

Visma Flyt SamPro

Nettbasert verktøy for Samhandling

Agenda – rollen lokal administrator

- *Oversikt sentrale roller
- *Organisering i en kommune
- *Reg. personer som har tilgang planer i andre kommuner?
- *Oversikt planer/rydde i planer
- *Duplikater – hvordan unngå dette?
- *Rydde i duplikater
- *Standard roller
- *Maler
- *Viktige faktorer for å lykkes med metoden og verktøyet



Rollene



Lokal administrator: Overordnet ansvar på tvers av personer og logger/planer. Kan opprette nye personer/brukere. Har samlet oversikt over alle logger/planer, og hvem som er stafetholdere/koordinatører i kommunen.



Planeier/Barnet/foresatt: Gir samtykke til å starte loggen. Bestemmer hvem som skal ha tilgang til hvilke opplysninger.

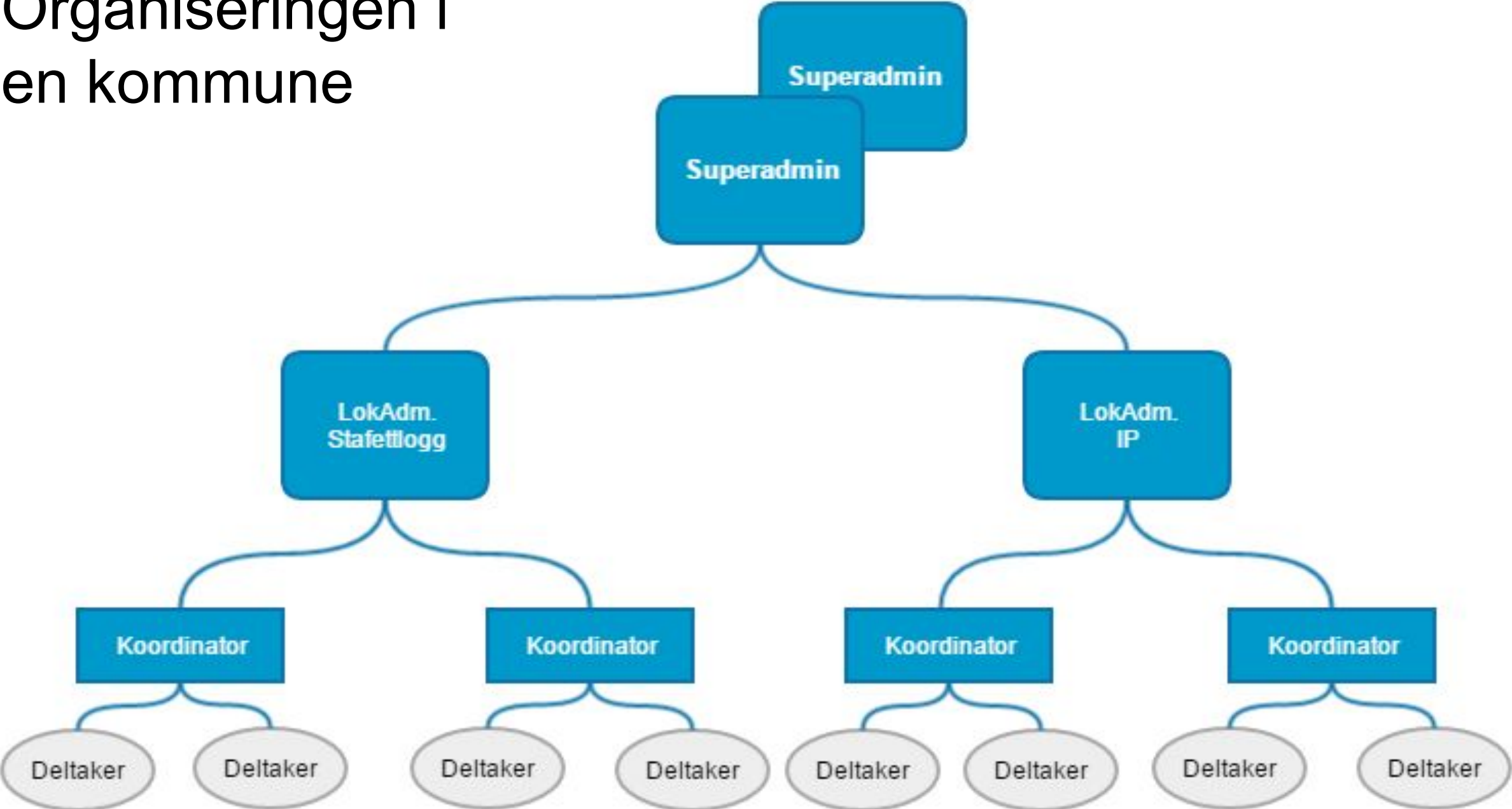


Koordinator/Stafetholder: Kan opprette nye planer/stafettlogger og legge til deltakere. Styrer tilgangsrettigheter i samarbeid med planeier/foresatte. Kan opprette eller inndra brukerkontoer.

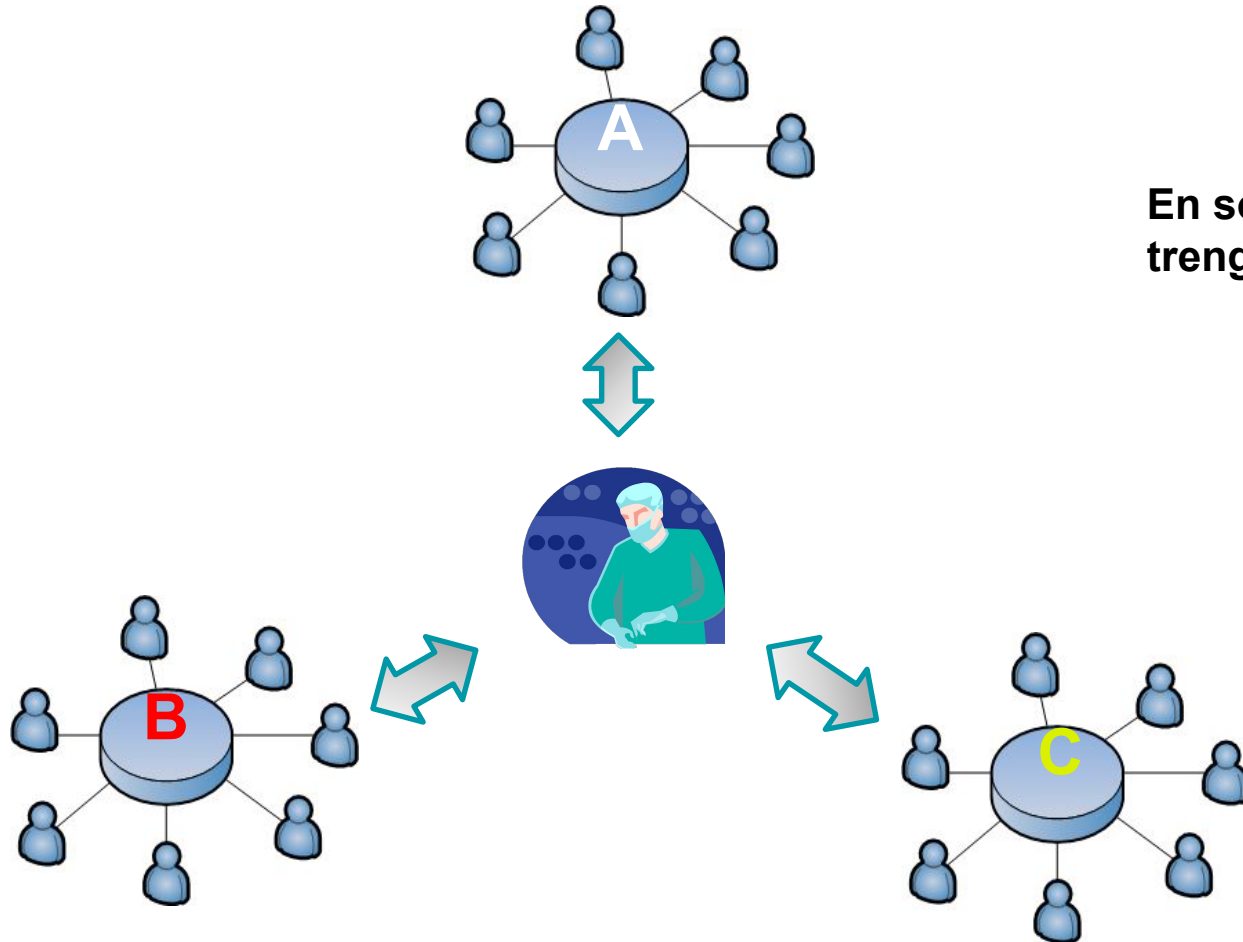


Foresatte/Øvrige plandeltakere: Har tilgang til én eller flere planer. Kan oppdatere egne personopplysninger. Kan bestemme hvilke varslinger en ønsker. Kan oppdatere planen i tråd med rettigheter

Organiseringen i en kommune



Tilgang på tvers av kommuner



En som deltar i en plan i flere kommuner
trenger bare 1 pålogging

Hvordan lykkes best med IP arbeidet og bruken av Sampro?

- Skolere aktuelt personalet i koordinatorrollen (koordinatorskolen).
- Etablere tydelige rutiner på systemnivå.

*Enkeltvedtak?

*Plan for kontinuerlig opplæring av nye koordinatorene i Sampro

*Etablere arena for evaluering av IP arbeidet som metode og Sampro som Verktøy. Anbefaler minimum 2 samlinger pr. År.

- Forankring i hele organisasjonen
- KE som sentral aktør vedrørende IP arbeidet.
- God informasjon og opplæring til planeier/foresatte og øvrige deltakere i ansvarsgruppa.
- Alt må nå ikke gjøres i “pennen” av koordinator.
- Bidra til at planarbeidet blir dynamisk, og gjennom det medfører at planeier/foresatte føler at planarbeidet har hensikt/verdi.