Mini-veileder for Visma Flyt Samspill

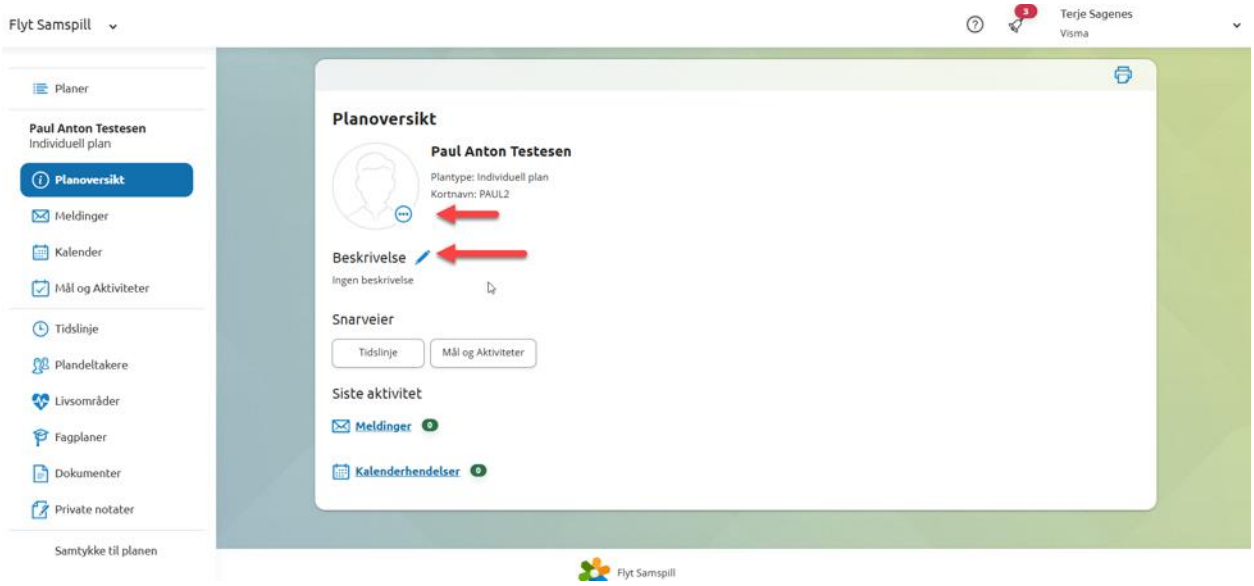
Målgruppe: Foresatte og andre brukere av løsningen

- Når det er bestemt at det skal opprettes stafettlogg for ditt barn mottar du en SMS eller e-post fra stafettholder som ser slik ut:



- Ved pålogging må du identifisere deg med bankID

Planoversikt



- Er du foresatt/verge ligger planen under personlig profil

- Om ønskelig kan du legge inn bilde av planeier (ditt barn), samt en presentasjon
- Her har du også informasjon om nye meldinger ol siden sist pålogging
- Ved navnet ditt oppe til høyre kan du bla velge om du vil ha varslinger pr SMS eller e-post da det skjer endringer i stafettloggen. Endringer kan være for eksempel innkalling til møter
- Du kan velge hva slags type varsler du ønsker å motta
- På samme sted kan du også legge til informasjon om deg selv under personlig profil

Samtykke

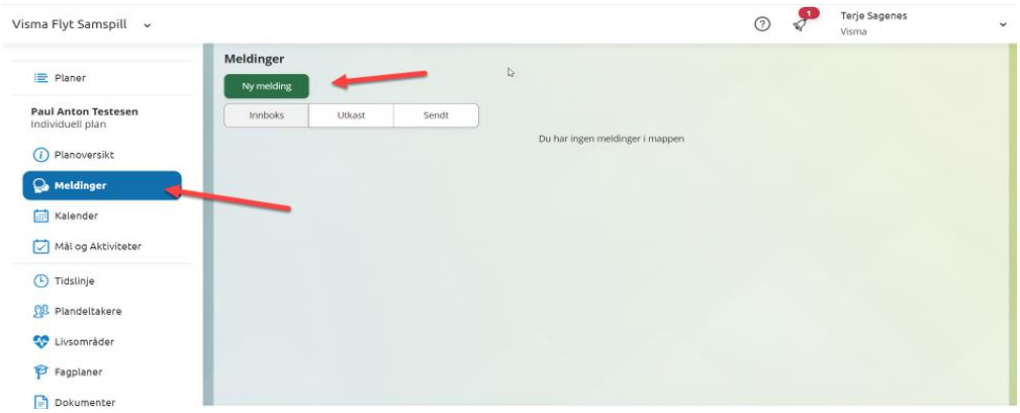
- For at plan skal etableres må du som foresatt/verge gi digitalt samtykke til opprettelse. Du vil motta melding fra stafettholder:



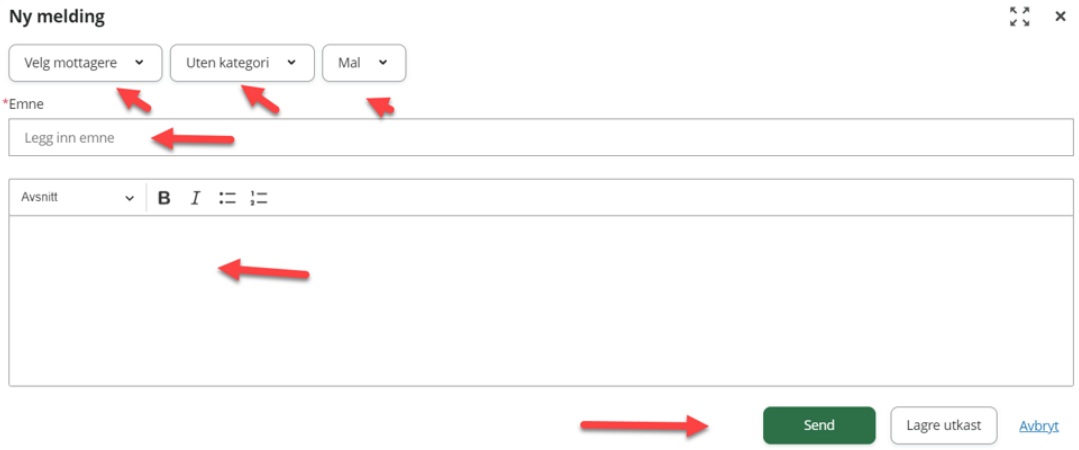
  Du klikker på «Til plansamtykker» og følger arbeidsflyten.
- I samtykke fremkommer det hvilke deltagere som inviteres inn i planen

Meldinger

- Her sendes innkalling til møter med agenda
- Her kan deltakere sende melding til hverandre

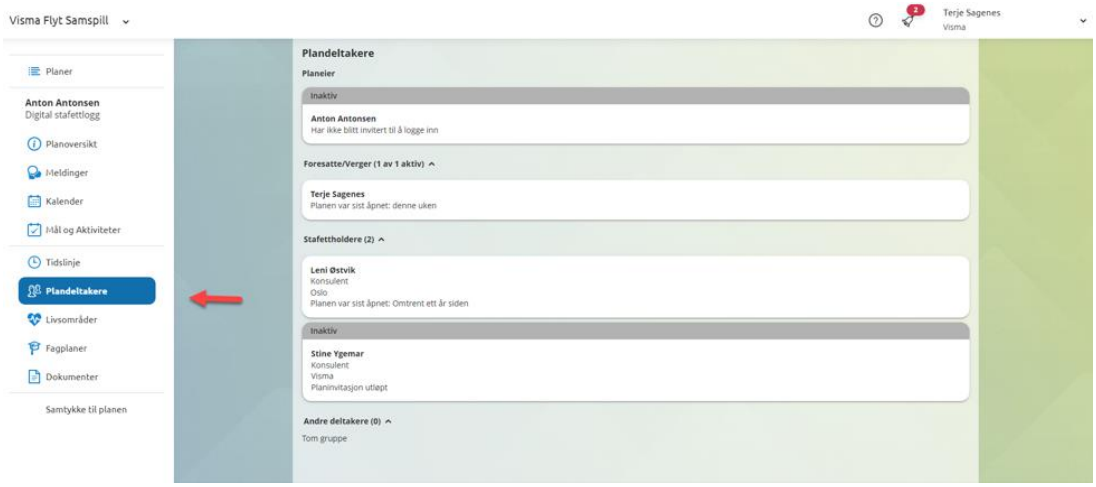


- Du kan velge hvilke mottakere som skal motta meldingen:



Plandeltakere

- Her finner du oversikt over plandeltakere i planen
- Stafettholder har rettigheter til å invitere/avslutte deltakere i planen
- Står det at en deltaker er inaktiv betyr da at deltakeren er for ung, eller ikke har godtatt invitasjonen enda



Dokumenter

- Her opprettes referat fra møter
- Det kan lastes opp aktuelle dokumenter dere foresatte/verger ønsker skal ligge her som for eksempel epikriser ol
- Alt som lastes opp må være pdf format

Private notater

- Alle deltakere kan benytte denne funksjonen
- Notatene er kun tilgjengelig for den aktuelle deltakeren, og kan for eksempel brukes til huskeliste for seg selv