## 7.9 Administrasjon

Under administrasjonsmenyen vil det være flere ulike menyer for å håndtere ulike innstillinger og tilganger. Under administrasjonsmenyen vil det være flere ulike menyer for å håndtere ulike innstillinger og tilganger.

### 7.9.1 Personregister7.9.1 Personregister

Personregister inneholder en liste over alle personer som er registrert i Visma Flyt Barnevern, både barn med barnekort, familie og nettverk. Det er også mulig å registrere et nytt barn herfra.Personregister inneholder en liste over alle personer som er registrert i Visma Flyt Barnevern, både barn med barnekort, familie og nettverk. Det er også mulig å registrere et nytt barn herfra.

### 7.9.2 Tilgangsstyring7.9.2 Tilgangsstyring

For å sette opp organisasjonsstrukturen i tjenesten, legger man inn organisasjonsenheter. Disse enhetene kan deles inn i ulike nivåer, og man kan opprette flere nivåer etter behov. Nivåene kan være basert på geografiske områder, eller de kan for eksempel representere ulike fagområder, avdelinger eller seksjoner. For å sette opp organisasjonsstrukturen i tjenesten, legger man inn organisasjonsenheter. Disse enhetene kan deles inn i ulike nivåer, og man kan opprette flere nivåer etter behov. Nivåene kan være basert på geografiske områder, eller de kan for eksempel representere ulike fagområder, avdelinger eller seksjoner.

Bildet: Viser eksempel på hvordan en organisasjonstruktur kan settes opp. Bildet: Viser eksempel på hvordan en organisasjonstruktur kan settes opp.

#### 7.9.2.1 Grupper og Team7.9.2.1 Grupper og Team

Grupper og team må benyttes for å gi de ansatte tilgang til barna som er registrert i løsningen. Barn legges i grupper og de ansatte legges i team. Så kobles grupper og team mot hverandre for å gi de ansatte tilgang til riktige grupper av barn. Grupper og team må benyttes for å gi de ansatte tilgang til barna som er registrert i løsningen. Barn legges i grupper og de ansatte legges i team. Så kobles grupper og team mot hverandre for å gi de ansatte tilgang til riktige grupper av barn.

#### 7.9.2.2 Roller7.9.2.2 Roller

Rolle benyttes til å spesifisere hvilke funksjoner og skjermbilder en ansatt har tilgang til i et team. En ansatt kan ha flere roller og kan være medlem i flere team. Ved opprettelse av en rolle vil rollen bli gitt et navn, og det gjøres flere viktige innstillinger for å styre hvilke rettigheter en rolle skal ha. Rollestyring gir svært gode muligheter for å detaljstyre hvem som skal tilgang til hvilke funksjoner og hvilke data, helt ned på dokumentnivå. Det er også mulig å si at ved bytte mellom roller, må det gjøres en ny innlogging med begrunnelse. Dette for å sikre forsvarlig bruk. Tilganger kan tidsbegrenses. Rolle benyttes til å spesifisere hvilke funksjoner og skjermbilder en ansatt har tilgang til i et team. En ansatt kan ha flere roller og kan være medlem i flere team. Ved opprettelse av en rolle vil rollen bli gitt et navn, og det gjøres flere viktige innstillinger for å styre hvilke rettigheter en rolle skal ha. Rollestyring gir svært gode muligheter for å detaljstyre hvem som skal tilgang til hvilke funksjoner og hvilke data, helt ned på dokumentnivå. Det er også mulig å si at ved bytte mellom roller, må det gjøres en ny innlogging med begrunnelse. Dette for å sikre forsvarlig bruk. Tilganger kan tidsbegrenses.

Ved oppstart av Flyt Barnevern vil det følge et forslag til barnevernets standardroller. Disse blir satt opp ferdig med utgangspunkt i gjeldende regelverk og de behovene som hver av rollene innebærer. Roller kan redigeres og vedlikeholdes av den enkelte barneverntjeneste. Ved oppstart av Flyt Barnevern vil det følge et forslag til barnevernets standardroller. Disse blir satt opp ferdig med utgangspunkt i gjeldende regelverk og de behovene som hver av rollene innebærer. Roller kan redigeres og vedlikeholdes av den enkelte barneverntjeneste.

#### 7.9.2.3 Ansatte7.9.2.3 Ansatte

Ansatte registreres inn ved hjelp av navn og personnummer for sikker pålogging. Ansatte kobles til riktig rolle for å få tilgang inn i løsningen. Ansatte registreres inn ved hjelp av navn og personnummer for sikker pålogging. Ansatte kobles til riktig rolle for å få tilgang inn i løsningen.

Det er mulig å styre tilgangen til det enkelte barnet, for eksempel blokkere tilgangen for enkelte ansatte av løsningen dersom det er behov for det, f.eks ved inhabilitet.Det er mulig å styre tilgangen til det enkelte barnet, for eksempel blokkere tilgangen for enkelte ansatte av løsningen dersom det er behov for det, f.eks ved inhabilitet.

### 7.9.3 Kodeverk7.9.3 Kodeverk

Ved oppstart av Flyt Barnevern vil løsningen leveres med forslag til mal for kodeverk. Denne malen inneholder barnevernets grunnleggende kodeverk i tillegg til tekstmaler, forslag til utforming av roller og noen standardinnstillinger. Ved oppstart av Flyt Barnevern vil løsningen leveres med forslag til mal for kodeverk. Denne malen inneholder barnevernets grunnleggende kodeverk i tillegg til tekstmaler, forslag til utforming av roller og noen standardinnstillinger.

Kodeverket kan enkelt endres og redigeres dersom tjenesten har behov for det. Kodeverket kan enkelt endres og redigeres dersom tjenesten har behov for det.

### 7.9.4 Tidsregistrering7.9.4 Tidsregistrering

Tidsregistrering er en funksjon for å få en oversikt over omtrentlig tidsbruk. Det må settes opp hvor lang tid det er forventet å bruke på ulike hendelser. Summen av hendelser vil kunne regnes om til tidsbruk i en enkelt sak. Tidsregistrering er en funksjon for å få en oversikt over omtrentlig tidsbruk. Det må settes opp hvor lang tid det er forventet å bruke på ulike hendelser. Summen av hendelser vil kunne regnes om til tidsbruk i en enkelt sak.

### 7.9.5 Tekstmaler7.9.5 Tekstmaler

Løsningen har en integrert teksteditor og mulighet til å opprette egendefinerte tekstmaler for alle type hendelser. Løsningen har en integrert teksteditor og mulighet til å opprette egendefinerte tekstmaler for alle type hendelser.

Malene som leveres sammen med Flyt Barnevern vil være basert på kvalitetssystemets (BFK) tekstmaler, med hensyn til kravene som følger av klart språk.Malene som leveres sammen med Flyt Barnevern vil være basert på kvalitetssystemets (BFK) tekstmaler, med hensyn til kravene som følger av klart språk.

Malene leveres med alle nødvendige flettefelt (se bilde under for eksempler).Malene leveres med alle nødvendige flettefelt (se bilde under for eksempler).

Det er mulig å redigere malene som følger med Flyt Barnevern, og man kan opprette nye maler som enten er basert på eksisterende, eller helt nye maler. Det er egne maler for topp- og bunntekst som tilknyttes hovedmalen, og eventuelle endringer der gjøres kun 1 gang siden maler for topp-og bunntekst følger alle tilknyttede hovedmaler. Det er mulig å redigere malene som følger med Flyt Barnevern, og man kan opprette nye maler som enten er basert på eksisterende, eller helt nye maler. Det er egne maler for topp- og bunntekst som tilknyttes hovedmalen, og eventuelle endringer der gjøres kun 1 gang siden maler for topp-og bunntekst følger alle tilknyttede hovedmaler.

Det er stavekontroll på både bokmål, nynorsk, engelsk og samisk. Det kan legges inn et stort utvalg flettefelt i malene, slik at data hentes direkte inn i dokumentet ved produksjon. Maler kan kopieres inn fra f.eks Word og andre kommuners maler (på denne måten kan maler deles).Det er stavekontroll på både bokmål, nynorsk, engelsk og samisk. Det kan legges inn et stort utvalg flettefelt i malene, slik at data hentes direkte inn i dokumentet ved produksjon. Maler kan kopieres inn fra f.eks Word og andre kommuners maler (på denne måten kan maler deles).

### 7.9.6 Innstillinger7.9.6 Innstillinger

Innstillinger er en liste over alle innstillinger som må gjøres eller tas stilling til i Visma Flyt Barnevern. Innstillingene vil gjelde alle ansatte som bruker løsningen og som har tilgang til funksjonalitet. Innstillinger er delt i ulike felter presentert nedenfor.Innstillinger er en liste over alle innstillinger som må gjøres eller tas stilling til i Visma Flyt Barnevern. Innstillingene vil gjelde alle ansatte som bruker løsningen og som har tilgang til funksjonalitet. Innstillinger er delt i ulike felter presentert nedenfor.

Eksempler på innstillinger som må tas stilling til er bruk av Folkeregister, bruk av svar Inn/ut, om elektronisk signering skal benyttes, hvilke korrespondanser som krever godkjenning osv. Eksempler på innstillinger som må tas stilling til er bruk av Folkeregister, bruk av svar Inn/ut, om elektronisk signering skal benyttes, hvilke korrespondanser som krever godkjenning osv.

### 7.9.7 Masseoppdateringer7.9.7 Masseoppdateringer

Masseoppdatering er en funksjonalitet som gjør det mulig å flytte (eller endre data) på store mengder aktive barn eller aktive personsaker, f.eks mulighet for å passivisere alle barn over 25 år. Masseoppdatering vil være nyttig ved kommunesammenslåinger, organisasjonsendringer eller ved sykdom i tjenesten.Masseoppdatering er en funksjonalitet som gjør det mulig å flytte (eller endre data) på store mengder aktive barn eller aktive personsaker, f.eks mulighet for å passivisere alle barn over 25 år. Masseoppdatering vil være nyttig ved kommunesammenslåinger, organisasjonsendringer eller ved sykdom i tjenesten.

### 7.9.8 Migreringer7.9.8 Migreringer

Ved migrering fra Familia til Flyt Barnevern gjøres et uttrekk fra Familia som en del av vår standard leveransepakke. Ved hjelp av Secure Transfer tool kopieres ønskede klienter over til en xml-fil. Ved migrering fra Familia til Flyt Barnevern gjøres et uttrekk fra Familia som en del av vår standard leveransepakke. Ved hjelp av Secure Transfer tool kopieres ønskede klienter over til en xml-fil.

Kodeverk ‘mappes’ så basert på kundens bestilling og filen valideres før den leses inn i Flyt Barnevern hvor data blir tilgjengelig for ansatte med gitte tilganger. Kodeverk ‘mappes’ så basert på kundens bestilling og filen valideres før den leses inn i Flyt Barnevern hvor data blir tilgjengelig for ansatte med gitte tilganger.

Følgende informasjon migreres til Flyt Barnevern:  
Følgende informasjon migreres til Flyt Barnevern:

Alle aktive barn/unge opp til 25 år Alle aktive barn/unge opp til 25 år

Hele barnets mappe migreres sammen med aktive ForbindelserHele barnets mappe migreres sammen med aktive Forbindelser

Aktive Forbindelser med gyldig Organisasjons- eller Fødselsnummer som er koblet til et barn som migreres Aktive Forbindelser med gyldig Organisasjons- eller Fødselsnummer som er koblet til et barn som migreres

Foreldre migreres uavhengig av gyldig fødselsnummer Foreldre migreres uavhengig av gyldig fødselsnummer

Henlagte meldinger mottatt mindre enn 5 år fra migreringsdato Henlagte meldinger mottatt mindre enn 5 år fra migreringsdato

Dersom ytterligere meldinger på samme fødselsnummer mindre enn 5 år fra denne meldingen, så migreres også disse.Dersom ytterligere meldinger på samme fødselsnummer mindre enn 5 år fra denne meldingen, så migreres også disse.

Følgende informasjon migreres ikke til Flyt Barnevern:Følgende informasjon migreres ikke til Flyt Barnevern:

ØkonomiØkonomi

Engasjement Engasjement

Migreringsprosessen blir som følger: Migreringsprosessen blir som følger:

Uttrekk gjøres av Visma basert på bestilling fra kunden Uttrekk gjøres av Visma basert på bestilling fra kunden

I Flyt kodeverk registrerer kunden ønsket kodeverk og tilgangerI Flyt kodeverk registrerer kunden ønsket kodeverk og tilganger

Deretter ‘mappes’ kodeverk fra Familia til Flyt BarnevernDeretter ‘mappes’ kodeverk fra Familia til Flyt Barnevern

F.eks type Postjournal i Familia til ønsket type Korrespondanse i Flyt Barnevern F.eks type Postjournal i Familia til ønsket type Korrespondanse i Flyt Barnevern

Uttrekket valideres så før det leses inn i Flyt Barnevern Uttrekket valideres så før det leses inn i Flyt Barnevern

### 7.9.9 Økonomi-innstillinger7.9.9 Økonomi-innstillinger

Under økonomi-innstillinger må tjenesten bygge opp økonomidelen av løsningen. Det må her legges inn dimensjoner, lønnsarter og lønnssatser m.m. i henhold til kommunens økonomihåndtering. Under økonomi-innstillinger må tjenesten bygge opp økonomidelen av løsningen. Det må her legges inn dimensjoner, lønnsarter og lønnssatser m.m. i henhold til kommunens økonomihåndtering.

### 7.9.10 Logger7.9.10 Logger

#### 7.9.10.1 Aktivitetslogg7.9.10.1 Aktivitetslogg

Aktivitetsloggen er en logg over all aktivitet som er registrert i systemet. Denne kan filtreres på periode, rolle, ansatt, person (barn eller andre personer) eller organisasjon. Man kan også velge å vise aktivitet fra supportpersonell eller vise kun avvik. Aktivitetsloggen er en logg over all aktivitet som er registrert i systemet. Denne kan filtreres på periode, rolle, ansatt, person (barn eller andre personer) eller organisasjon. Man kan også velge å vise aktivitet fra supportpersonell eller vise kun avvik.

#### 7.9.10.2 Forsendelseslogg7.9.10.2 Forsendelseslogg

Forsendelsesloggen viser alle dokumenter som sendes fra Flyt Barnevern. Her kan man følge med om dokumentet blir sendt via SvarUT til print eller om den åpnes i Digital postkasse, samt andre statuser.Forsendelsesloggen viser alle dokumenter som sendes fra Flyt Barnevern. Her kan man følge med om dokumentet blir sendt via SvarUT til print eller om den åpnes i Digital postkasse, samt andre statuser.

I Forsendelsesloggen har du også mulighet å håndtere feilede sendinger. Feil kommer alltid øverst i listen for å gi god og oversikt.I Forsendelsesloggen har du også mulighet å håndtere feilede sendinger. Feil kommer alltid øverst i listen for å gi god og oversikt.

#### 7.9.10.3 Arkivlogg7.9.10.3 Arkivlogg

Arkivkjernen er alltid koblet mot Flyt Barnevern, og det er lagt vekt på at hendelser (journalnotat, korrespondanser) i fagsystemet blir speilet over til arkivkjernen. På denne måten vil man til enhver tid ha en godkjent arkivering av det som skjer i fagsystemet, og papirarkiv er unødvendig.Arkivkjernen er alltid koblet mot Flyt Barnevern, og det er lagt vekt på at hendelser (journalnotat, korrespondanser) i fagsystemet blir speilet over til arkivkjernen. På denne måten vil man til enhver tid ha en godkjent arkivering av det som skjer i fagsystemet, og papirarkiv er unødvendig.

#### 7.9.10.3 SMS-logg7.9.10.3 SMS-logg

SMS-loggen gir en oversikt over utsendelse av SMS-varslinger som kan benyttes med avtaleopprettelse. SMS-loggen gir en oversikt over utsendelse av SMS-varslinger som kan benyttes med avtaleopprettelse.