

Hjelpevideoer for DIPS Samspill

Hjelpevideoene til DIPS Samspill er samlet på en egen YouTube – kanal som [du finner her](#).

Nedenfor finner du alle videoene enkeltvis med målgruppe og beskrivelse – klikk på tittelen for å åpne videoen.

Siden disse befinner seg på internett, er det ikke sikkert du når dem fra sikker sone i din kommune. Ta da kontakt med din administrator eller lokal IKT for bistand.

Nr	Tittel	Type	Målgruppe	Beskrivelse	Laget
1.	Introduksjon	Alle	Alle	For deg som er ny i en plan eller et samspill. Vi går igjennom generell og grunnleggende informasjon for å komme i gang med løsningen. Videoen er rettet mot alle brukere av systemet.	10-2025
2.	For deg som har samtykket til IP, Enkelt samspill eller Stafettlogg	IP, ES, SL	Foresatte, planeiere, hovedpersoner	For deg som er foresatt til eller mottaker av kommunale tjenester. Vi går igjennom godkjenning av samtykket, dets innhold og oppdatering av egen kontaktinformasjon. Du får innsikt i de viktigste oppgavene du som tjenestemottaker har i løsningen.	11-2025
3.	Din første oppgave: Oppdater kontaktinformasjon	Alle	Alle	Kontroller og oppdater informasjonen registrert om deg selv. Også nyttig for deg som har brukt systemet en stund.	10-2025
4.	Startsiden for deg som kan opprette nye planer	Alle	Planansvarlige, faglig ansv., lokal admin. og admin.	Gjennomgang av startsiden «Mine planer/samspill» for alle som kan opprette nye planer eller samspill.	09-2025
5.	Startsiden og innsyn – spesielt for deg som har en innsynsroller	Alle	Faglig ansv., lokal admin. og admin.	Bygger på «Startsiden for planansvarlige» og viser hva som er spesielt for personer med innsynsroller. Se også videoen «Systemrollene»	09-2025

Nr	Tittel	Type	Målgruppe	Beskrivelse	Laget
6.	Hvordan opprette en IP, et Enkelt samspill eller en Stafettlogg	IP, ES, SL	Planansvarlige, faglig ansv., lokal admin. og admin.	Hvordan registrere tjenestemottaker og opprette ny plan/samspill. Gjennomgang av startside og presentasjon av tjenestemottaker.	09-2025
7.	Hvordan opprette en IOP	IOP	IOP-ansvarlig, faglig ansv., lokal admin. og admin.	Hvordan registrere barn/elev og opprette ny IOP. Gjennomgang av startside mv.	11-2025
8.	Legge til foresatt eller annen deltaker i en plan/samspill	Alle	Planansvarlige, faglig ansv., lokal admin. og admin.	Hvordan registrere og legge til andre deltakere, f.eks foresatt. Også hvis foresatt er tjenesteyter.	10-2025
9.	Oppgaver for deg som er planansvarlig	Alle	Planansvarlige, faglig ansv., lokal admin. og admin.	Hva er dine oppgaver som ny planansvarlig i en plan eller et samspill?	11-2025
10.	Samtykkets innhold	IP, ES, SL	Planansvarlige, faglig ansv., lokal admin. og admin.	Hvordan registrere samtykke, når brukes det og hva bør det inneholde?	09-2025
11.	Godkjenning av samtykket	IP, ES, SL	Planansvarlige, hovedperson og foresatt	Hvordan endres og godkjennes et samtykke, og hvordan sjekke status.	10-2025
12.	Planens innhold	IP, SL	Planansvarlige (IP og Stafettlogg), øvrige deltakere	Hvordan utforme bakgrunnsinformasjon, realistiske mål og tiltak, og skape en levende plan.	10-2025
13.	Arbeide med mål og tiltak	Alle	Alle	Gjennomgang av funksjoner i mål/tiltak i IP, IOP og Stafettlogg.	
14.	Arbeide med bakgrunnsinformasjon	IP, IOP	Alle	Dekker det som er spesielt for Bakgrunn/Ressurser og utfordringer.	10-2025
15.	Evalueringsfunksjonaliteten i IP, IOP og Stafettlogg.	IP, IOP, SL	Alle	Gjennomgang av evalueringsfunksjonaliteten i IP, IOP og Stafettlogg.	10-2025

Nr	Tittel	Type	Målgruppe	Beskrivelse	Laget
16.	Årsrapport	IOP	IOP-ansvarlig	Hvordan lager du en ferdig årsrapport?	11-2025
17.	Overføre IOP til nytt skole/bhg-år	IOP	IOP-ansvarlig	Hvordan overføre en IOP til nytt skole/bhg-år eller ny skole/bhg.?	11-2025
18.	Overføre planansvaret til ny person og/eller enhet	Alle	Planansvarlige, faglig ansv., lokal admin. og admin.	Hva må gjøres før overføring av planansvar og hvordan gjennomføre det.	11-2025
19.	Vedlegg	Alle	Alle	Hvordan legge til og arbeide med vedlegg i planer og samspill.	04-2025
20.	(Intern-) meldinger i DIPS Samspill	Alle	Alle	Hvorfor og hvordan bruke internmeldinger som erstatning for annen elektronisk kommunikasjon.	04-2025
21.	Møter del 1 – Innkalling	Alle	Alle	Hvem kan lage møter, hvordan sende innkalling og hvordan fungerer dette i systemet.	12-2025
22.	Møter del 2 – Referat	Alle	Alle	Hvordan lage og sende referat og sikre varsel til møtedeltakere.	12-2025
23.	Arkiv, arkivering og utskrift	Alle	Alle	Hva er arkivet og hvordan brukes den unike arkivmappen som tilknyttes planer og samspill? Når og hvordan arkiverer vi hva, og hvordan tar vi utskrift av planen?	11-2025
24.	Avslutte en plan eller et samspill	Alle	Planansvarlige	Hva må gjøres før avslutning, og hvordan passivisere en plan/samspill.	08-2025
25.	Systemrollene	Alle	Admin, lokal admin. og faglig ansvarlig	Hva gir de ulike rollene tilgang til og hvordan styres denne tilgangen?	12-2025