
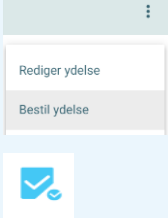




FASE	FORKLARING	NAVIGATION
<p>Visiter en ydelse</p>	<p>Gå i "Borgers Liv", klik ind på ydelser, fremsøg den ydelse borgeren skal visiteres til. Udfyld ydelsen med tidspunkt, leverandør, opfølgning og sidst vurderet.</p>	
<p>Bestil ydelse</p>	<p>Ydelsen skal bestilles. Gå til borgerens ydelser og find den ydelse du lige har oprettet. Det vil fremgå at ydelsen ikke er bestilt.</p> <p>Ydelsen skal nu bestilles ved at tilgå trepunkts menuen i højre side. Vælg bestil ydelse</p> <p>Det vil nu fremgå at ydelsen er bestilt</p>	
<p>Tilgå CuraPlan</p>	<p>Log ind i CuraPlan. Vælg fanen "Overblik". Ydelsen der er bestilt vil nu fremgå her. Se billede på side 2.</p> <p>Dobbeltklik på ydelsen. Du kommer nu direkte ind i planlægningsmodulet.</p>	
<p>Læg ydelsen ind</p>	<p>Klik nu på besøget og hold venstre museknap nede mens du trækker besøget ned i det vagtlag du ønsker besøget skal ligge i og som det er visiteret til.</p> <p>I Rutevælger skal du vælge de rute som ydelsen skal lægges ind på. Ved siden af denne kan du vælge kalender "Dag til dag kalender" eller "Grundplan". Her skal vælges Grundplan.</p> <p>Træk nu besøget ind på den rute, hvor den skal ligge.</p> <p>Herefter skal der højreklikkes på besøget der ligger på ruten og vælg nu "Overfør til kalender".</p> <p>Nu ligge besøget på en rute og vil fremgå på den medarbejder der kører ruten.</p>	