

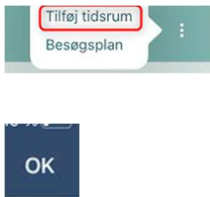

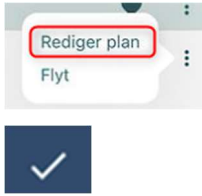



Opret, bestil og planlæg borgeropgaver - social

Voksen Myndighed: Opretter og bestiller selve ydelsen, f.eks. §105

Myndighedssekretær: Opretter og bestiller EN borgeropgave pr borger

Udfører (på botilbuddet): Planlægger borgeropgaven

FASE	FORKLARING	NAVIGATION
Borgers liv	Åbn for menuen 'Borgers liv' Kan KUN tilgås fra en iPad	
Planlæg levering	Åbn for kortet 'Planlæg levering'	
Tilføj tidsrum	Klik trepunkts menu; 'Tilføj tidsrum' på linjen med overskriften 'Planlægning af levering' Vælg nu de ønskede tidsrum, måske Dagvagt 07-15, Aftenvagt 15-23 og Nattevagt 23-07.	
Rediger ydelser og tilføj opgave	Fra et tidsrum, Klik trepunkts menu, vælg 'Rediger ydelser' Vælg ydelsen 'Borgeropgaver Grønnehaven' Klik på linjen, Der ses nu et blåt flueben Tilføj opgave, klik 'Tilføj opgave' Vælg eller tilføj relevant opgave Gem på det hvide flueben, i øverste højre hjørne	
Rediger plan	Fra Borgeropgaver, Grønnegården Klik trepunkts menu, 'Rediger plan' Planlæg nu i detalje for ydelser og opgaver Gem på det hvide flueben, i øverste højre hjørne	
Send planlægning	Der er nu planlagt opgaver/besøg for borger. Der kan til en hver tid ændre i planlægningen. Send planlægningen, ved at klikke på 'flyveren'. Skal gøres hver gang der ændres i planen	
Borgers planlægning af opgaver	Fra 'Borgeroverblik', se nu de aftaler som er planlagt. Disse skal nu swipes (=leveres). Klik på aftalen, menuen 'Status på besøg' swipe, så er aftalen leveret Aftalen vil nu ses som leveret	