



Sagsbehandling – opret sagsnotat (observation)

Fase	Forklaring	Navigation
Borgeroverblik	Start i borgeroverblik. På WEB: Klik på "Sagsbehandling" På APP: "Sagsoverblik"	
Find sag	På WEB: I kolonnen til venstre ses åbne og afsluttede henvendelser og deres tilhørende sager. Klik på den henvendelse eller sag, der skal have et sagsnotat (markeres med en prik) og klik på "Vis valgte" hvorefter sagen åbnes. På APP: Find den henvendelse eller sag, der skal have et sagsnotat i kortet "Alle Henvendelser"	VIS VALGTE >>
Opret Observation	Klik på de 3 prikker ud for sagstypen eller henvendelsen og vælg "Opret observation".	Opret observation
Fremsøg Sagsnotat	Fremsøg en observation af typen "Sagsnotat" (de kan hedde noget andet i din kommune) ved at skrive i det tomme felt "Vælg observation". Når den ønskede observation kommer frem, vælger du denne og trykker "Opret observation".	
Udfyld sagsnotat	Udfyld nu sagsnotatet med dine oplysninger. Husk, at alle obligatoriske felter, der er markeret med en *, skal udfyldes, for at du kan gemme sagsnotatet.	Obligatoriske felter *
Gem Sagsnotat	Gem sagsnotatet.	
Vis Sagsnotat	På WEB: Klik på "Sagsbehandling" og klik dernæst på den henvendelse er sag, som der blev oprettet et sagsnotat på. Sagsnotatet kan ses under henvendelsen/sagen. På APP er der to måder at se dem på: 1) Prik på "Sagsoverblik" i menuen og prik derefter på de 3 prikker ud for henvendelsen eller sagen og vælg "Vis observationer". 2) Prik på Borgers liv i menuen og prik derefter på overskriften i kortet "Observationer (14 dage)". Her vil sagsnotaterne fremstå i venstre side af skærmen.	

Bonusinformation

Observationen kan være oprettet som en trinvis observation, så du for eksempel opretter en observation for hvert hjælpemiddel på en sag og bladrer i disse. Du kan også lave sags-observationer med opfølgning

Ændringslog

Version	Ændret af	Dato	Ændringer
1.0	Systemadministration	September 2023	