



Sagsbehandling – Opret henvendelse

Fase	Forklaring	Navigation
Opret henvendelse	Via borgeroverblikket kan du oprette en henvendelse direkte via plusset. Vælg "Opret henvendelse".	Opret henvendelse
Udfyld henvendelsen	Henvendelse fra * Klik/prik på linjen og foretag dit valg på valglisten	Henvendelse fra * Vælg
	Kontaktoplysninger på henvender Skriv kontaktoplysninger på henvenderen	Kontaktoplysninger på h...
	Modtaget af Vælg hvem der har modtaget henvendelsen. På WEB står dit navn her på forhånd. Dette kan ændres.	Modtaget af Mette Larsen
	Organisation* Vælg hvilken organisation, som her modtaget henvendelsen. I feltet står din organisation allerede. Dette kan ændres.	Curakøbing X
	Dato og tidspunkt* Vælg dato og tidspunkt for, hvornår henvendelsen er modtaget. Dato og tidspunkt er udfyldt med indtastningstidspunktet. Dette kan ændres. På App er disse to varianter samlet til et felt.	Dato for henvendelse * 09.05.2019 Tidspunkt * 15:00
	Borger er indforstået med henvendelsen Vælg hvorvidt om borgeren er indforstået med henvendelsen eller ej.	<input type="checkbox"/> IOS: <input checked="" type="checkbox"/>
	Borger er oplyst om at oplysninger registreres elektronisk Vælg hvorvidt om borgeren er oplyst om, at oplysninger registreres elektronisk.	<input type="checkbox"/> IOS: <input checked="" type="checkbox"/>
	Årsag - Årsag til henvendelsen* Årsag kan beskrives i en kort fritekst. Du kan også tilføje en årsagsdiagnose, årsagsydelse eller årsagstilstand, som årsag for en henvendelse.	Årsag Årsag for henvendelse *
Henvendelsesnotat (KUN WEB) Du kan oprette et sagsnotat på selve henvendelsen. Frem søg sagsnotatet, du ønsker at dokumentere i, via "Vælg observation"	Henvendelsesnotat Vælg observation	
Kommentar (KUN APP) Skriv evt. en kommentar til henvendelsen		
Gem	Gem henvendelsen	GEM

Ændringslog

Version	Ændret af	Dato	Ændringer
1.0	Systemadministration	September 2023	