Visiter hjælpemiddel

Opgaver / Navigationssedler



|  |
| --- |
| Opgaver – Visiter hjælpemiddel |
| * Kontroller, at borger har forløb til hjælpemidler. Hvis ikke; tilføj forløb |
| Spring disse opgaver over, hvis din organisation ikke anvender fordelingslister.   * Tilføj borger til fordelingsliste * Åbn fordelingsliste * Fjern borger fra fordelingsliste |
| Vælg den metode, du skal registrere hjælpemidlet efter   * Via Plan (FSIII) side 5 * Ikke via Plan (FSIII) side 6 * Visiter forskellige hjælpemidler |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Tilføj borger til fordelingsliste |  |
| Fase | Kommentar | Tast |
| Tilføj fordelings-liste | * Vælg Borgerforløb * Vælg ”Aktive forløb”   *Din kommune kan have valgt et andet navn.*   * Find FSIII-forløb * Før musen henover forløbet * Klik på pilen * Klik på ”Tilføj til fordelingsliste” * Søg efter den fordelingsliste borgeren skal tilføjes.   *Din organisation kan have valgt andre navne end de viste* | C:\Users\z6mnh\AppData\Local\Temp\SNAGHTML1477de6e.PNG    C:\Users\z6mnh\AppData\Local\Temp\SNAGHTML46692b5.PNG |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Find på og fjern fra Fordelingsliste |  |
| Fase | Kommentar | Tast |
| Find borger på for-delingsliste | * Find fordelingsliste i venstremenuen * Vælg relevant liste * Find den borger, du vil arbejde med * Klik på borgerens navn |  |
| Fjern borger fra fordelings- liste | * Åbn Borgerforløb – aktive forløb * Åbn Grundforløb * Åbn forløb * Her finder du fordelingslisten   ***”****Venter på plads på …”*   * Vælg via menu pilen ”Fjern” * Bekræft, at du vil fjerne borgeren fra fordelingslisten |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Visiter hjælpemiddel – via Plan |  |
| Fase | Kommentar | Tast |
| Åbn Indsatser | Vælg borger ”Plan”  Vælg ”Tilstande”   * Vælg fanen Indsatser |  |
| Find indsatser | * Klik og marker den tilstand, der skal oprettes en eller flere indsatser på * Klik og marker indsatsfolderen * Klik på plusset ud for ”Indsatser” |  |
| Vælg indsats | * Åbn indsatskatalog for Servicelov ved at klikke på vandret pil * Åbn indsatskatalog for hjælpemidler ved at klikke på vandret pil * Marker indsats |  |
| Ansøg, bevilg, bestil | * Vælg Ansøg, Bevilg, Bestil * Udfyld relevante felter   *Indsatsen vises på Overblik* |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Visiter hjælpemiddel |  |
| Fase | Kommentar | Tast |
| Åbn overblik med hjælpemidler | * Søg borger og vælg et Overblik, der indeholder hjælpemiddel indsatser. |  |
| Åbn Indsatser | * Klik på indsatser |  |
| Tilføj ydelse |  |  |
| Vælg indsats | Søg og vælg indsats i feltet under Indsatskatalog  eller   * Åbn indsatskatalog for Servicelov ved at klikke på vandret pil * Åbn indsatskatalog for hjælpemidler ved at klikke på vandret pil * Marker indsats |  |
| Ansøg, bevilg, bestil | * Vælg Ansøg, Bevilg, Bestil * Udfyld relevante felter   *Indsatsen vises på Overblik* |  |
| Udfyld notat | * Skriv evt. et notat på ydelsen inden den lukkes   *Notatet ses af leverandøren* |  |
|  |  |  |