

Instruktion



Skapa aktivitet

Instruktion

Skapa ny aktivitet/arbetsorder

Välj menyval **Tjänster / Ny aktivitet**. Du kan också skapa en ny aktivitet via **Hjälpmedel per mottagare** eller **Individkort**. I dessa funktioner finns kommando för att skapa ny aktivitet i funktionsmenyn. När du registrerar en aktivitet via dessa funktioner fylls t.ex mottagar- och artikeluppgifter i automatiskt.

Observera att vilka fält som ska fyllas i och vad som är obligatoriskt samt vad benämningarna på fälten är, kan skilja sig från hur det ser ut på din skärmbild beroende på just er aktivitetstyp är upplagd.

1.	<div data-bbox="279 815 991 999"> <p>Välj aktivitetstyp</p> <p>Aktivitetstyp Avhjälpande underhåll <input type="text"/></p> <p>Ny aktivitet</p> </div> <p>Välj aktivitetstyp för avhjälpande underhåll och klicka på Ny aktivitet.</p>
2.	<div data-bbox="279 1131 1399 1541"> <p>Avhjälpande underhåll Tilldelad</p> <p>Rubrik Avhjälpande underhåll <input type="text"/> <small>Lås ruta</small></p> <p>Efterfrågad åtgärd Reparation av ... <input type="text"/></p> <p>Aktivitetsprioritet Normal <input type="text"/></p> <p>Kontakta förskrivare Förskrivare behöver inte kontaktas <input type="text"/></p> <p>Skapad 2017-01-24 15:03 carinam</p> <p>Utskriven</p> </div> <p>Som rubrik föreslås aktivitetstypens eller artikelns benämning, men du kan ändra eller komplettera den. Fyll därefter i efterfrågad åtgärd (fältet kan ha annan rubrik).</p>
3.	<div data-bbox="279 1720 1209 2056"> <p>Parter</p> <p>Beställare <input type="text" value="carinam"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="text" value="Carina Martin"/></p> <p>Kund <input type="text" value="1083"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="text" value="Vårdcentralen Pigg och Kry"/></p> <p>Mottagare <input type="text" value="201212121212"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="text" value="Lilla Tolvan"/></p> <p>Betalare <input type="text" value="1083"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="text" value="Vårdcentralen Pigg och Kry"/></p> <p>E-postmottagare <input type="text"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="text" value="Skapa e-postmeddelande"/></p> </div>

Fyll i beställaren. När du verifierar värdet med hämtas kund och beställare automatiskt. Ange därefter mottagaren, den som har hjälpmedlet.

4

Hjälpmedel

Individ ✓ 🔍

Garanti t.o.m

Artikel

[Dölj lista över hjälpmedel](#)

Välj	Individ	Serienummer	Artikel	Benämning	Hos motta
<input type="radio"/>			10042	Glidbräda EasyGlide 3-del 60x33	✓
<input checked="" type="radio"/>			40523	Rollator Carl-Oskar RA låg b67 125kg	✓
<input type="radio"/>			10027	Öppnare Pure-Pac	✓
<input type="radio"/>			37930	Blodtrycksmätare Omron M6 manchett normal (12x35cm)	✓

De hjälpmedel som finns hos mottagaren visas i en lista. Markera det hjälpmedel aktiviteten avser genom att klicka i ringen i kolumnen *Välj*. Är det ett individmärkt hjälpmedel kan du fylla i individnumret direkt i fältet.

5.

Hjälpmedel

Individ ✓ 🔍 Rollator Carl-Oskar RA låg b67 u sits 125kg

Serienummer 44564545454564

Artikel 40523 Rollator Carl-Oskar RA låg b67 125kg

Placering Tredje våningen, avd 12

Det hjälpmedel du valt visas i fältet och för individer visas information om artikel och eventuell placering.

6.

Datum

Beställd 📅

Registrerad

Planerad 📅

Påbörjas senast

Avslutas senast

Avslutad

Fyll i eller korrigerade de datum som krävs. Vilka datum som visas eller fylls i automatiskt varierar beroende på aktivitetstyp.

7.

Fyll i resurs, det kan vara ett team eller enskild tekniker som ska jobba med aktiviteten.

Klicka på spara



I en aktivitet finns även möjlighet att:

- Justera mottagarens adress och telefonnummer
- Dokumentera specialanpassning
- Skriva kommentarer och lägga till bilaga

Avsluta aktivitet/arbetsorder

Det går att registrera tid och material på en aktivitet. (Om det inte är aktuellt att göra det kan man avsluta aktiviteten direkt)

1.

Fyll i tjänstetyp och antal arbetade timmar. Registrera datum och resurs samt skriv ev kommentar. Fyll i betalare och det går att välja manuellt pris om behov finns. Klick på lägg till.

2.

Material

Artikel ✓ 🔍 ⊕

Antal

Lager ✓ 🔍 Hjälpmedelsservice

Resurs ✓ 🔍 Britt-Marie Jacobsson

Kommentar

Visa kommentar på fakturaspecifikation

Detaljer

Manuellt å-pris

Å-pris

Manuell rabatt

Rabatt 0.00 %

Totalt 0.00

Betalare ✓ 🔍

Uppdatera lager

Klar för fakturering

Lägg till

Registrera artikelnummer på aktuell artikel som ska registreras på aktiviteten. Välj antal, lager och resurs. Under detaljer registreras betalare.

3.

Funktion

- Avsluta aktivitet
- Makulera aktivitet
- Skriv ut
- Hjälper per mottagare
- Skapa hämtorder
- Skapa kalenderbokning

Mina genvägar

När aktiviteten är klar och ska avslutas klicka på Avsluta aktivitet i funktionsmenyn.

4.

Tjänster

Avsluta aktivitet 22450377

Avslutad av ✓ 🔍 Britt-Marie Jacobsson

Avslutad 📅

Kontrollera resurs och datum och välj Ok.