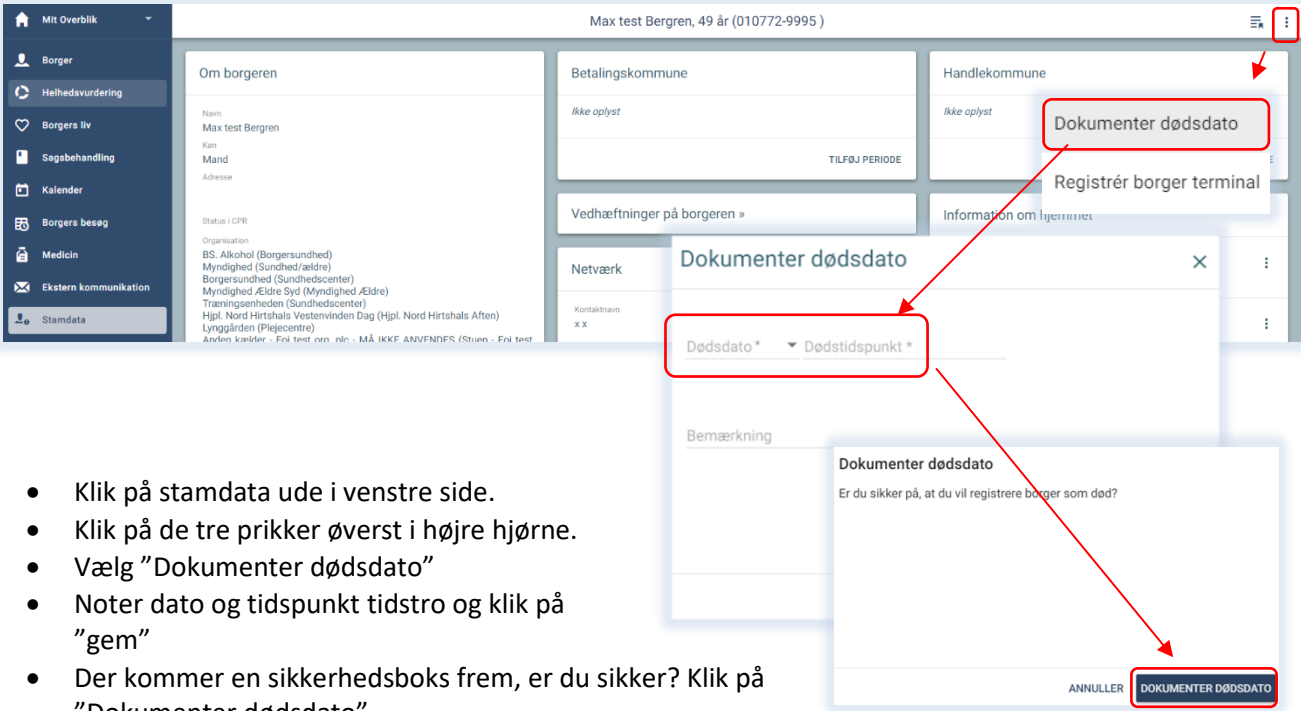


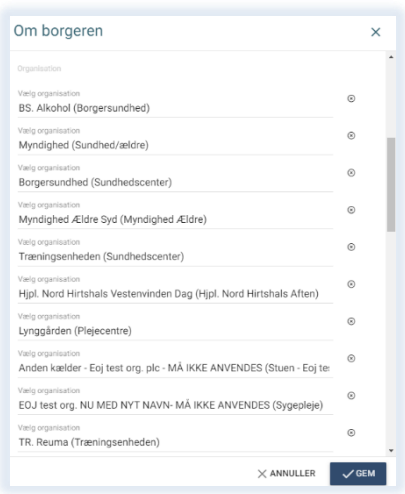
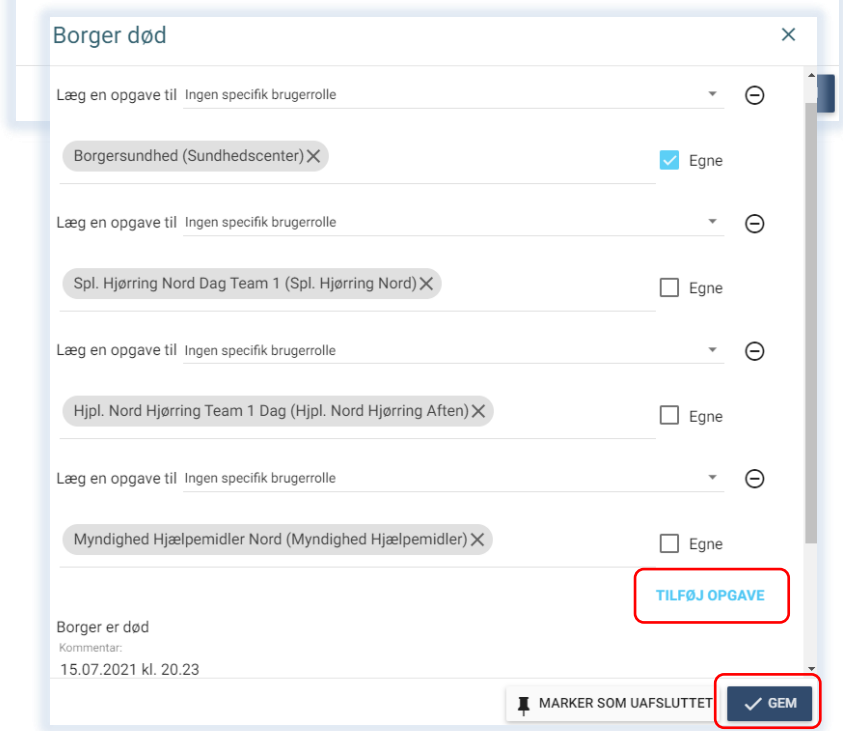
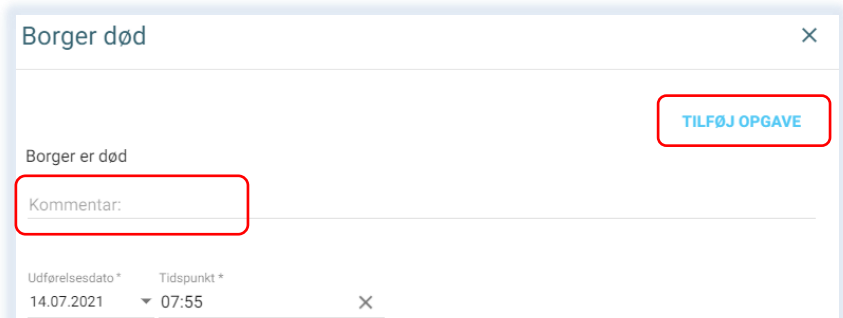
# Borger død

Hvis vi er de første der får besked på, at borger er død, skal denne arbejdsgang følges først.

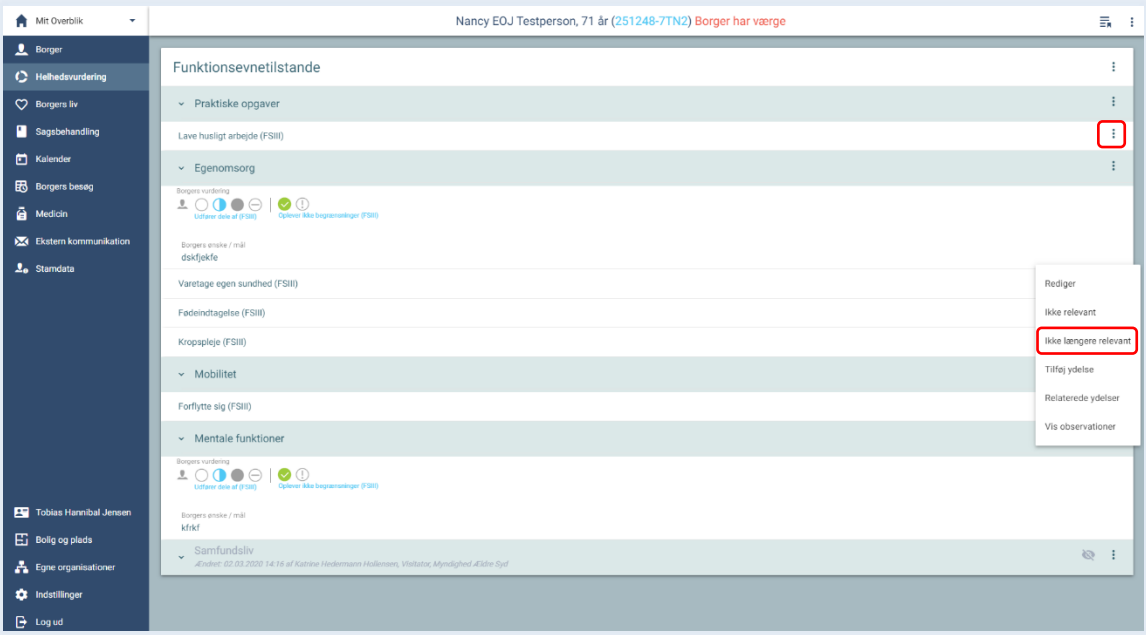
(Det gælder også hvis vi får besked fra udfører, som har modtaget besked om dødsfaldet via en udskrivningsadvis)

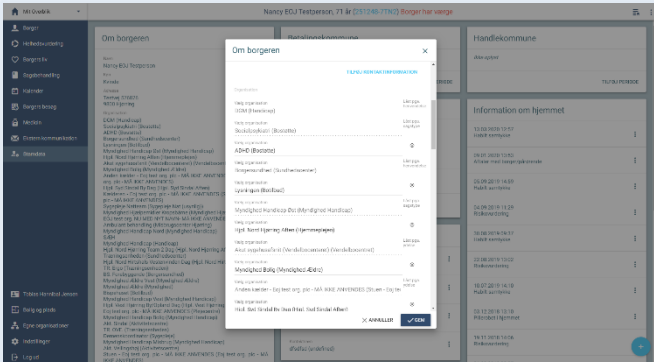
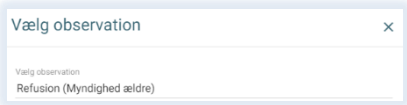
Trin	Forklaring	Noter
<p><b>Registrering i Cura ved dødsfald</b></p>	 <ul style="list-style-type: none"><li>• Klik på stamdata ude i venstre side.</li><li>• Klik på de tre prikker øverst i højre hjørne.</li><li>• Vælg "Dokumenter dødsdato"</li><li>• Noter dato og tidspunkt tidstro og klik på "gem"</li><li>• Der kommer en sikkerhedsboks frem, er du sikker? Klik på "Dokumenter dødsdato"</li></ul> <p>Nu fremgår det af borgers stamdata at borger er død og er markeret med rødt. Borgers Cpr.nr. bliver ligeledes rødt, samt at der efter navn og cpr.nr. står "Borger er død"</p>	

Trin	Forklaring	Noter
<p><b>Opret observation "Borger Død"</b></p>	<p>Opret observationen "Borger død" til leverandører. (Man kan med fordel åbne to vinduer af Cura.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Udfyld "kommentar:" med korrekt dødsdato og tidspunkt</li> <li>- Klik på "tilføj opgave" i højre hjørne</li> <li>- Bliv ved med at klikke på "Tilføj opgave" indtil det passer med det antal af organisationer borger har under "Stamdata" og "om borgeren". Husk at sende til hjælpemidler selvom de ikke står anfør som organisation.</li> <li>- Klik på "gem"</li> </ul>	



## Arbejdsgang når vi modtager observationen "Borger død"

Trin	Forklaring	Vejledning
<p><b>Afslut ydelser.</b></p>	<p>Alle disse ydelser skal afsluttes tidstro med korrekt dødsdato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle hjemmeplejeydelser</li> <li>• Midlertidigt ophold – giv visitator der har midlertidiglisten besked så ophold kan afsluttes.</li> <li>• Nødkald</li> <li>• Omsorgstandpleje – der skal ikke gøres yderligere, da de selv får besked om dødsfald</li> <li>• Vasketøj på vaskeri – OBS husk at sende besked til vaskeri – se Arbejdsgangen vedr. dette.</li> <li>• Indkøbsordning – OBS at sende en observation "Tværgående visitationskoordinering" til organisationen "Myndighed Ældre" med besked om dødsfald</li> <li>• Afslutte §84 ydelser</li> </ul>	
<p><b>Funktionsevnetilstande.</b></p>	<p>Find funktionsevnetilstande under "Helbreds vurdering" i menuen til venstre.</p> <p>Marker udfyldte funktionsevnetilstande som "ikke længere relevant" ved at klikke på de tre prikker til højre for funktionsevnetilstanden.</p> 	

Trin	Forklaring	Vejledning
<b>Fjern borgers organisatoriske tilknytning</b>	<p>Klik på Stamdata i menuen til vestre og klik på "Om borgeren"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fjern egne organisationer. Dog skal "Myndighed Ældre" ikke fjernes idet en administrative medarbejder selv tjekker om der er opgaver og efterfølgende fjerner organisationen.</li> </ul> 	
<b>Boligruppen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Der skal sættes slutdato på observationen "Refusion (Myndighed Ældre).</li> <li>Tjek at ydelserne er afsluttet.</li> <li>Afslut opholdet i Cura med utilgængelighedsperiode.</li> </ul> 	
<b>Hvis du ved en fejl er kommet til oprette borger som "Borger død".</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Klik på "Stamdata" i menuen til venstre</li> <li>Klik på "Borger er død"</li> <li>Klik på "Fjern dødstidspunkt"</li> <li>OBS ydelser hvis de er afsluttet skal de oprettes igen og der ringes til planlægger om fejlen da alt er slettet i Cura Plan.</li> <li>Hvis der er sendt en observation "Borger død" skal du redigere denne og beskrive i kommentar at det er en fejl. Herefter skal opgaven lægges til alle organisationer i Stamdata.</li> </ul> 