










Opret enkeltaftale med borger fra kalender (APP)

Enkeltaftaler bruges i kalender til registrere/planlægning af en borger og evt. medarbejder aktivitet, som ikke fremkommer af en visiteret/disponeret ydelse. Det er vigtigt at man anvender præcis den/de enkeltaftaler, der er oprettet til eget område, da nogle er sat op til deling og andre ikke må deles. Oversigten over aftalte enkeltaftaler ses nederst i denne vejledning.

Fase	Forklaring	Navigation
Find kalender på borger	Borgers kalender ses ved at klikke på kalender-ikonet på borger-overblik.	
Se borgers kalender	Som udgangspunkt ses et udsnit af borgerens kalender for de kommende dage. Man kan vælge at se hele borgerens kalender ved at åbne kalendervisningen (gøres ved at trykke på det "hvide bjælke".) Man kan bladre frem og tilbage i borgerens kalender og se planlagte aftaler. OBS der vises ikke CuraPlan aftaler for mere end 2 uger frem.	
Opret enkeltaftale og udfyld aftalen	Stå på kalenderoverblikket Tryk på Plusset. Vælg Opret aftale Vælg aftale type fra liste. Det er meget VIGTIGT at man kun anvender de som er til eget område (se nederst) Udfyld dato (=start) og tidspunkt for enkeltaftalen Udfyld varighed Udfyld sted Udfyld evt. aftaleform. OBS Du kan tilføje/ændre tekst til titel på aftalen, til en mere sigende tekst, ved bare at overskrive den fortrykte.	    <div data-bbox="979 1294 1262 1921"> <p>Titel *</p> <p>Aftale (Ældrecenter)</p> <hr/> <p> Start *</p> <hr/> <p>Varighed</p> <p><input type="radio"/> 15 minutter</p> <p><input type="radio"/> 30 minutter</p> <p><input type="radio"/> 45 minutter</p> <p><input checked="" type="radio"/> 60 minutter</p> <p><input type="radio"/> Andet</p> <p>Besøget afholdes i/på</p> <p><input checked="" type="radio"/> Eget hjem</p> <p><input type="radio"/> Hospital</p> <p><input type="radio"/> Dagcenter</p> <p><input type="radio"/> Andet</p> <hr/> <p>Kommentar</p> <hr/> <p>Aftaleform</p> <p><input checked="" type="radio"/> Almindelig <input type="radio"/> Video <input type="radio"/> Telefon</p> </div>

GEM	Gem ved tryk på flueben Aftalen er gemt og vil fremgå i borgerens kalender og i kalenderen på den medarbejder, der har oprettet aftalen. På leveringsdagen fremgår aftalen på medarbejderens kort: aftaler i dag.	
Se egne kalenderaftaler	Man kan se egne kalenderaftaler ved at prikke på "Min kalender" ikonet i borgers kalendervisning (ikonet fremkommer når kalenderen er "aktiveret").	

Oversigt over enkeltaftaler:

<u>Område:</u>	<u>Enkeltaftaler:</u>	<u>Deles i Aftaleoversigt</u>
Borgersundhed	Borgersamtale (Borgersundhed)	Ja
Bostøtte	Bostøtte – Fysisk Bostøtte – Digitalt Bostøtte - Øvrige	Nej Nej Nej
Botilbud	Aftale (Botilbud)	Nej
Demenskoordinator	Demenskoordinator	Ja
Forebyggende	Forebyggende hjemmebesøg	Ja
Hjerneskadekoordinator	Hjerneskadekoordinering	Ja
Misbrug	Test (Misbrug) Boostersamtale (Misbrug) Vejleder/samtale (Misbrug)	Nej Nej Nej
Myndighed Handicap	Borgermøde/borgersamtale (Myndighed Handicap) Opfølgningssamtale (Myndighed Handicap) Udredningssamtale (Myndighed Handicap)	Nej Nej Nej
Myndighed Hjælpemiddel	1.visitationsbesøg (Myndighed Hjælpemiddel) Opfølgning på bevilling (Myndighed Hjælpemiddel)	Nej Ja
Myndighed Ældre	1.visitationsbesøg (Myndighed Ældre) Opfølgning på bevilling (Myndighed Ældre)	Nej Ja
Ældrecentre:	Aftale (Ældrecenter)	Ja

Bonusinfo:

Hvis enkeltaftaler laves fra WEB, er det muligt at lave fortløbende aftaler.

