

## Visiter ydelse og Planlæg borgeropgaver (APP) Fripleshjemmet Asbjørn

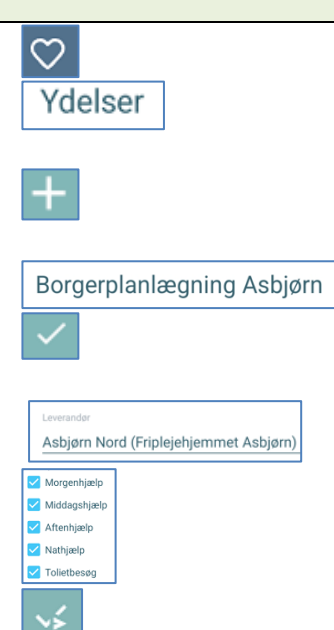

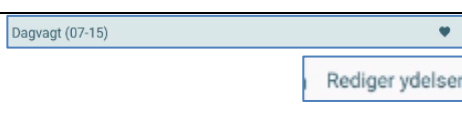
I Cura planlægges borgeropgaver, for at huske på specifikke opgaver ift. tidspunkter eller dage i løbet af ugen, samt for at kunne kvittere for planlagte opgaver, når opgaven er udført.

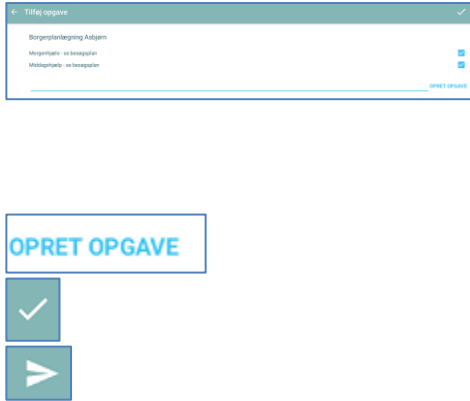
For at kunne planlægge opgaver kræver det at borger har en visiteret ydelse at planlægge ud fra.

Fripleshjemmet Asbjørn skal anvende: **Borgerplanlægning Asbjørn** – til alle daglige SEL og ÆL-opgaver.

Til SUL-ydelserne visiteres korrekt SUL-ydelse. - Der skal aldrig visiteres mere end en ydelse af hver.

OBS: Den daglige hjælp og støtte til borger beskrives i borgers besøgsplan.

Fase	Forklaring	Navigation
Visitering af ydelse		
Visiter ydelse	<p>-Find borger og vælg "Borgers Liv"</p> <p>-Vælg kortet Ydelser</p> <p>-Tilføj Ydelse (på plus)</p> <p>-Søg "Borgerplanlægning Asbjørn"</p> <p>og vælg ydelsen (ved flueben)</p> <p><i>Dato for "Ydelse påbegyndes" er autoudfyldt</i></p> <p>- Vælg Leverandør: Asbjørn Nord el. Asbjørn Syd</p> <p>Sæt flueben i alle underydelse</p> <p>-Gem og bestil ydelse</p>	
Planlægning af borgeropgaver		
Tilføj Tidsrum	<p>Borgeropgaver oprettes fra Borgers liv</p> <p>På kortet: "Planlægning af levering"</p> <p>-Her arbejdes der i Tidsrum, for at borgeropgaverne "arter" rigtigt.</p> <p>Vælg tilføj tidsrum på de 3 prikker.</p> <p>Anvend Dagvagt (7-15), Aftenvagt (15-23), Nattevagt (23-07).</p>	
Rediger/opret og bestil ydelse	<p>Vælg "Rediger ydelser" via de 3 prikker på det tidsrum, en borgeropgave skal leveres indenfor.</p>	

	<p>Her er det nu muligt at tilvælge en af underydelseerne (som er vinget af på ydelsen) eller man kan oprette og navngive borgeropgaver. Vælg "Tilføj opgave" under ydelse. Vælg nu en af de eksisterende eller navngiv en ønsket opgave.</p> <p>Vælg igen opret opgave for at den "oprettes"</p> <p>De tilføjede gemmes via fluebenet i højre hjørne x 2</p> <p>Vælg flyver for at sende dem afsted til overblikket</p>	
<p>Borgeropgave opgaver i tidsrum</p>	<p>Nu vil de opgaver, som medarbejderen har tilføjet, komme frem som borgeropgaver, der skal kvitteres for. Opgaverne kommer frem dagligt i det tidsrum, de er oprettet i.</p> <p>Hvis opgaverne ikke skal leveres dagligt, eller hvis de skal leveres på et bestemt tidspunkt, skal medarbejderen redigere planen yderligere. Se navigation 'Borgeropgave - Rediger plan for borgeropgaver'.</p>	