

Opret enkeltaftale/seriebooking med borger fra kalender (WEB)

Scenarie:

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.	 Kalender
Se borgers kalender	Som udgangspunkt ses borgerens kalender for indeværende uge. Men det er også muligt at få set kalender for i dag eller for en måned. Man kan bladre frem og tilbage i borgerens kalender og se planlagte aftaler.	Dag Uge Måned Timeline < >
Opret enkeltaftale og udfyld aftalen	Stå på kalenderoverblikket Vælg aftale type fra enkeltaftaler liste ... der skal planlægges på eks. viste aftaler vist i billedet. Se udtømmende oversigt over enkeltaftaler sidst i dokumentet. Her er det meget VIGTIGT at man kun anvender den eller de aftaler som er til eget område. På web er det muligt at tilknytte en eller flere medarbejder på aftalen. Skriv medarbejdersnavn fra egen eller anden organisation (ved at fjerne fluebenet) På WEB er det muligt at oprette en enkeltaftale eller serie.	 Kalender ^ Enkeltaftaler Aftale (Bostøtte) Aftale (Botilbud) Aftale (Ældrecenter) Medarbejder ☐ Inaktive ☒ Egne ☒ Enkelt ☐ Serie

	På enkeltaftalen skal der tages stilling til start og slut dato og tidspunkt for aftalen, desuden kan sted/lokation og evt. aftaleform tilføjes. Du kan tilføje/ændre tekst til titel på aftalen, til en mere sigende tekst. Ved seriebooking skal der ligeledes tages beslutning om startdato men her skal der også tages stilling til gentagelser Hvilken ugedag og start og sluttidspunkt hvor aftalen skal foregå. Seriebookingen giver også mulighed for hvor lang tid aftalen skal køre. Det er vigtigt at aftalen ikke bliver opsat til flere år fremad i tid. Ved seriebooking afsluttes også med at vælge lokation og evt. aftaleform. Du kan tilføje/ændre tekst til titel på aftalen, til en mere sigende tekst.	Start * 20.06.2023 15:00 Slut * 20.06.2023 15:30 Vælg lokation * ☒ Eget hjem ☐ Hospital ☐ Dagcenter ☐ Andet ☐ Behov for tolk: Tysk Aftaleform * ☒ Almindelig ☐ Video ☐ Telefon Gentagelse Start gentagelse (uger) Gentagelse Første uge Hver uge Ugedage Ugedag Starttidspunkt * Sluttidsp Mandag ☒ Udrul på helligdage ☒ Udrul antal ☐ Udrul indtil dato Udrul antal * Vælg lokation * ☒ Eget hjem ☐ Hospital ☐ Dagcenter ☐ Andet ☐ Behov for tolk: Tysk Aftaleform * ☒ Almindelig ☐ Video ☐ Telefon
GEM	Gem ved tryk på Book 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.	BOOK
Se egne kalenderaftaler	Man kan se egne/kollegaers kalenderaftaler ved at skrive medarbejders navn under borgerens kalendervisning.	Lars Møllergaard Jacobsen (d1lanyb) X Medarbejder

Oversigt over enkeltaftaler:

<u>Område:</u>	<u>Enkeltaftaler:</u>	<u>Deles i Aftaleoversigt</u>
Borgersundhed	Borgersamtale (Borgersundhed)	Ja
Bostøtte	Aftale (Bostøtte)	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	Visitation (Myndighed Hjælpemiddel)	Nej
Myndighed Ældre	Visitation (Myndighed Ældre)	Nej
Ældrecentre:	Aftale (Ældrecenter)	Ja