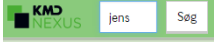

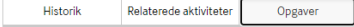


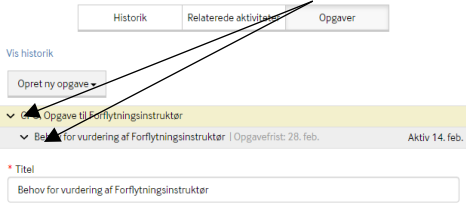


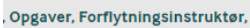
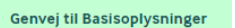
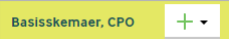



	Forflytning	
Fase	Kommentar	Tast
Generel info	Se instruks for Forflytning	
Find borger	Find borgeren	
Åbn Forflytnings-skema	På Borgeroverblikket (i højre side): Find oversigten med Forflytningsanvisning og åbn skemaet (hvis der ikke er oprettet et forflytnings-skema – se vejl nederst)	
Opret opgave til Forflytningsinstruktør	Opgave til Forflytningsinstruktør: Klik på <i>Opgaver</i> i højre side og vælg <i>Opret ny opgave</i>  Vælg: <i>CPO, Opgave til Forflytningsinstruktør</i> Udfyld felterne <u>Organisation</u> : den organisation som er ansvarlig for borgeren- F.eks. hjemmeplejen Vest, dag <u>Opgavefrist</u> : vælg 14 frem <u>Beskrivelse</u> : beskriv kort hvad problematikken drejer sig om Klik på opret	 
Se opgaver til Forflytningsinstruktør	På <u>borgeren</u> kan man se opgaver samme sted som de oprettes – åbn på v  På <u>gruppen</u> kan opgaver ses i overblikket:  under:	 
Yderlig info	Tilføj et Forflytnings-skema på borgeren: På  kan man under  oprette et Forflytnings-skema  Husk placering: FSIII For at kunne gemme skemaet skal der skrives i feltet forflytningsbeskrivelse og hvis feltet ikke kan udfyldes med det samme, kan man skrive et punktum og derefter gemme	