

# Direkte udlevering

## Hvorfor:

For ens arbejdsgang ved udfyldelse af skema

## Hvem:

- Teknikere på depotet
- Visitation - hjælpemidler

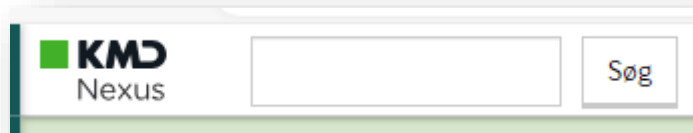
## Hvornår:

- Når teknikerne bemander direkte udlevering på depotet

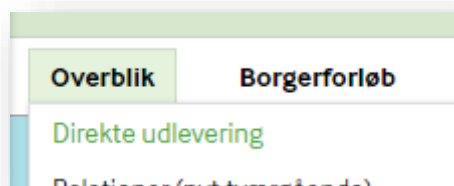
## Hvordan:

### Navigation til tekniker

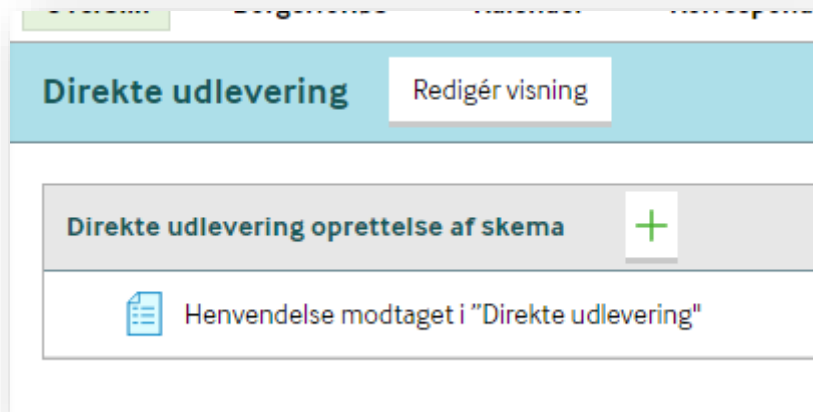
1. Fremsøg borger i Nexus via cpr. nr.



2. Under "Overblik" vælges Direkte Udlevering

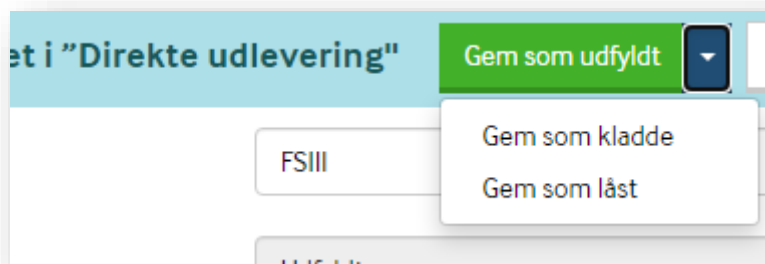


3. Tryk på + ud for oprettelse af skema



4. Udfyldt skemaet som beskrevet i arbejdsgangen – kopi ligger ved pc i Straks Service

5. Skemaet gemmes som låst



6. Der oprettes automatisk en opgave til "Hjælpe midler Genbrug" som sendes ved at tykke på "Gem og luk".

Automatisk oprettelse af opgaver
Gem og luk

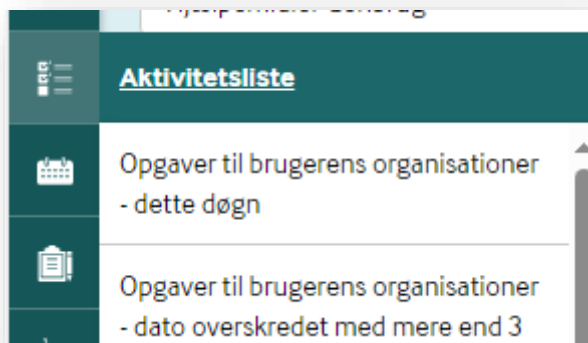
| Til skemaer "Henvendelse modtaget i "Direkte udlevering"" i status Udfyldt | Startdato                               | Opgavefr             |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------|
| * <input type="text" value="Direkte udlevering"/>                          | <input type="text" value="07-08-2024"/> | <input type="text"/> |

Gem og luk

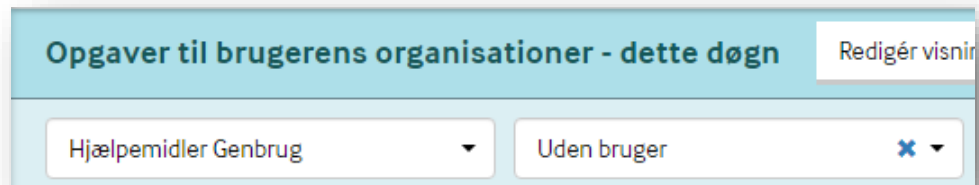
7. Evt. udlånte hjælpemidler registreres på borger med det samme.

## Navigation til terapeutgruppen

1. Klik på Aktivitetsliste --> vælg Opgaver til brugers organisation – dette døgn



2. Vælg Hjælpemidler Genbrug og Uden bruger



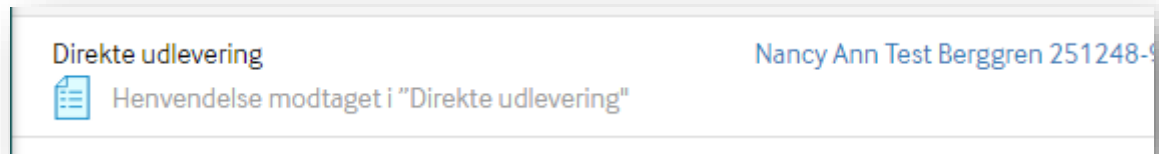
Opgaver til brugerens organisationer - dette døgn

Redigér visning

Hjælpemidler Genbrug

Uden bruger

3. Opgaven fra Direkte udlevering vil fremgå af opgavelisten som nedenfor



Direkte udlevering

Nancy Ann Test Berggren 251248-9

Henvendelse modtaget i "Direkte udlevering"

4. Terapeut tilknytter det låste skema til relevant tilstand og opretter/tilknytter indsats til udlånet, hvorefter opgaven afsluttes.