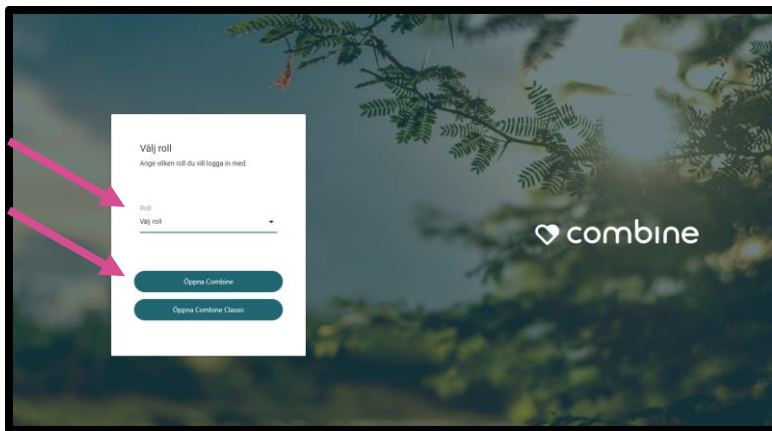
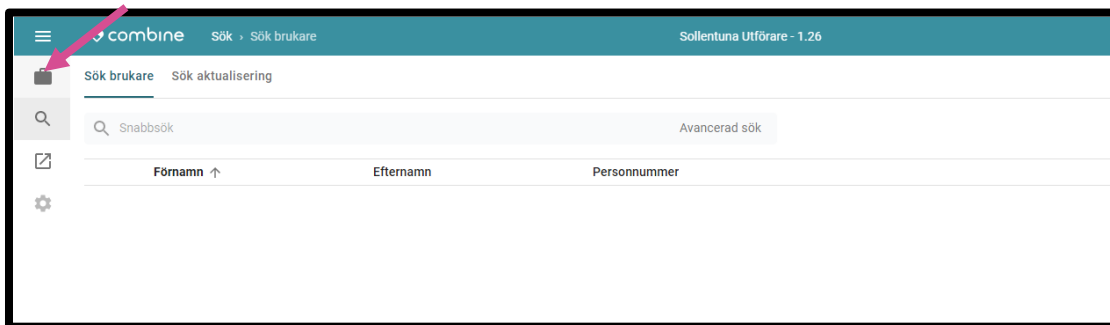


Manual- Lägga till insatser manuellt



När du kommer till startsidan väljer du aktuell roll.

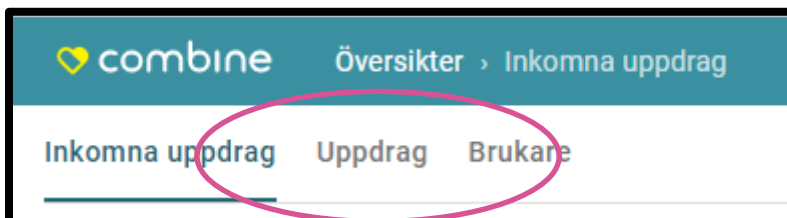
Klicka sedan på ”Öppna Combine”.



När du loggar in så hamnar du i ovanstående vy.

Om man har missat att autoplanera (genom att klicka på ikonen trollspö) så kan man här lägga till insatser manuellt i efterhand.

Man klickar då på den lilla resväskan i vänstra hörnet.



Klicka sedan på rubriken ”Uppdrag”.

Klicka på det uppdrag som du vill hantera. Nu dyker mer information om uppdraget i högermarginalen.

Förnamn	Efternamn	Personnummer	Från ↓	Till	Avser
Test	Testsson	20121212-1212	2022-03-11	2023-01-05	SoL
Test	Testsson	20121212-1212	2021-12-13	Tillsvidare	SoL
Test	Testsson	20121212-1212	2021-12-09	Tillsvidare	SoL

Klicka sedan på rubriken ”Insatser” och sedan på raden för ärendet (symbolen föreställer en akt med datum för ärendet).

Insats	Från	Till	Omfattning/frekvens	Omfattning månad	Utförs av	Beskrivning
Kvällshjälp (Hemtjänst)	2021-11-19	2022-11-19	30 minuter/dag	15 timmar/månad	TestFöretaget VOK AB	

Klicka sedan på ”Lägg till” under varje insats som ingår i uppdraget/beställningen.

Det dyker då upp en extra rad under insatsen med automatik.

Klicka på ”Lägg till” under alla insatser, när detta är klart så klicka på ”Publicera planering”.

Lycka Till

Önskar VOKsystem!