

Lifecare Boende kortidsboende Handbok

Version 12 Release w16

Innehållsförteckning

1 ÄNDRINGSHISTORIK.....	3
2 INLEDNING – SYFTE	4
3 FÖRUTSÄTTNING FÖR ATT ANVÄNDA LIFECARE BOENDE KORTTIDSBOENDE.....	4
4 BISTÅNDSHANDLÄGGARE -BESLUT OM KORTTIDSBOENDE	5
4.1 LIFECARE HANDLÄGGARE-BESLUT.....	5
4.2 PROCAPITA-BESLUT	7
5 STARTSIDA FÖR BOENDESAMORDNARE	8
5.1 KORTTIDSPLATSER.....	8
5.2 BOENDEBESLUT	9
5.2.1 Ändra önskemål och krav	12
5.2.2 Ta bort nytt beslut från kö.....	12
5.2.3 Visa lediga platser på korttidsboende	13
5.2.4 Bokning.....	14
5.2.4.1 Bokning för en period	14
5.2.4.2 Återkommande bokning	16
5.2.4.2.1 Återkommande-vecka	16
5.2.4.2.2 Återkommande-dag.....	17
5.2.4.2.3 Återkommande-Månad	18
5.2.4.3 Bokning- visst antal dagar	19
5.2.5 Ångra bokning	20
5.2.6 Ändra bokning	21
5.2.7 Ta bort bokning	22
5.2.8 Byta lägenhet	23
5.2.9 Ställ i kö	25
5.2.10 Lämna kö	25
5.2.11 Avsluta placering	26
5.3 LÄGENHETER.....	27
5.4 SÖK BRUKARE.....	28
5.4.1 Brukaröversikt	28
5.4.1.1 Personuppgifter	29
5.4.1.2 SOL och LSS Journalanteckning	32
5.4.1.2.1 Skriva ut journalanteckning.....	35
6 FÖRSTA RUBRIKEN	37
6.1 ANDRA RUBRIKEN	37
6.1.1 Tredje rubriken	37
6.1.1.1 Fjärde rubriken.....	37
6.1.1.1.1 Femte rubriken	37

1 Ändringshistorik

Här kommer ändringar att noteras så att du kan se vad som är nytt jämfört med föregående release.

Version	Datum	Ansvarig	Ändring
12.0_w16	2023-04-16	Carita Valtersson	Inga förändringar, endast ny dokumentmall.

2 Inledning – Syfte

Lifecare Boende korttidsboende är tillval till Lifecare Boende och har till syfte att ge kommunen kontroll över de platser som finns på kommunens korttidsboenden. Tillvalet innebär att det går att administrera boendetyper och lägenheter/rum som specifikt avser korttidsboende.

Boendesamordnaren kan se en lista med de personer som fått beslut om korttidsboende, beslutet kan komma från Procapita eller Lifecare Handläggare. För varje person som väntar på plats finns bl.a. information om prioritet som kan underlätta hanteringen ifall att det uppstår kö.

Boendesamordnaren arbetar i en kalenderöversikt som enkelt visar befintliga bokningar, var det finns lediga platser och när det finns lediga platser. Bokningar kan göras för enskilda perioder men också vara av typen återkommande för exempelvis växelvård.

Lifecare Boende korttidsboende kan hantera platser och bokningar som avser både korttidsboende enligt SOL och korttidshem enligt LSS.

Om ni redan arbetar med Lifecare boende så rekommenderas ändå att ni läser igenom denna handbok, då det finns vissa skillnader i konfiguration och även bokningar för korttidsboende jämfört med särskilt boende.

3 Förutsättning för att använda Lifecare Boende korttidsboende

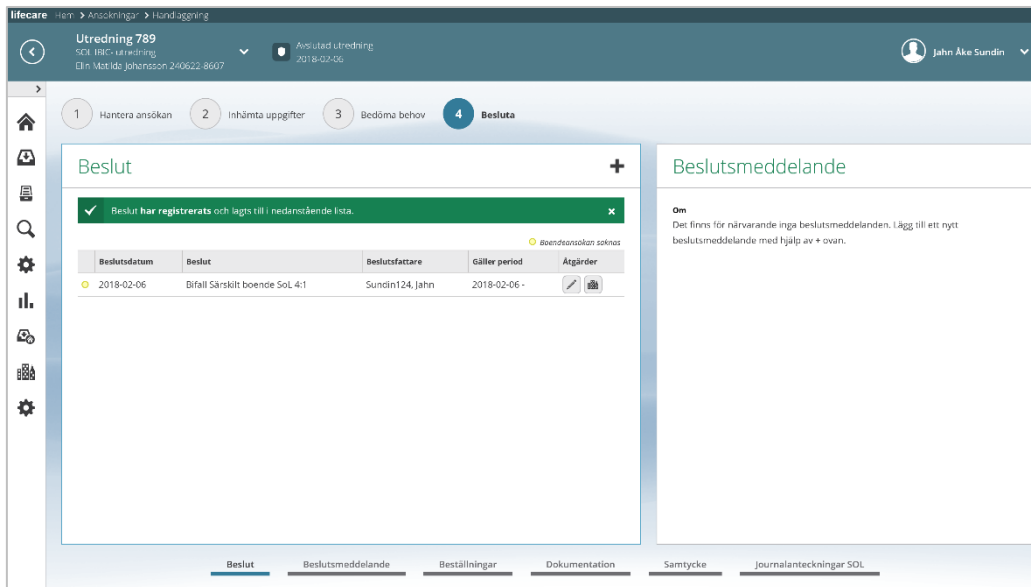
Förutsättningen för att kunna använda detta tillval är att kommunen använder Lifecare Boende HTML.

Så om din kommun sedan tidigare använder Lifecare Boende Silverlight, då bör en övergång till HTML planeras. För vidare information se handbok "Lifecare Boende HandbokAdmin" som finns på kundwebben.

4 Biståndshandläggare -beslut om korttidsboende

När handläggaren har fattat ett bifallsbeslut om korttidsboende eller korttidshem skall beslutet sättas i kön. Beslutet hamnar i kön efter att handläggaren fyllt i uppgift om boendetyp samt andra önskemål och krav som boendesamordnare bör få kännedom om.

4.1 Lifecare Handläggare-beslut



The screenshot shows the Lifecare Handläggare-beslut interface. The top navigation bar includes the Lifecare logo, a breadcrumb trail (Hem > Ansökningar > Handläggning), and a user profile (Jahn Åke Sundin). Below the navigation bar, there are four steps: 1. Hantera ansökan, 2. Inhämta uppgifter, 3. Bedöma behov, and 4. Besluta. The 'Besluta' step is currently active. The main content area is divided into two sections: 'Beslut' and 'Beslutsmeddelande'. The 'Beslut' section contains a green status bar indicating that the decision has been registered and added to the pending list. Below this, there is a table with the following data:

Beslutsdatum	Beslut	Beslutsfattare	Gäller period	Åtgärder
2018-02-06	Bifall Särskilt boende SOL 4:1	Sundin124, Jahn	2018-02-06 -	

The 'Beslutsmeddelande' section contains a message: 'Om Det finns för närvarande inga beslutsmeddelanden. Lägg till ett nytt beslutsmeddelande med hjälp av + ovan.' At the bottom of the interface, there are several tabs: Beslut, Beslutsmeddelande, Beställningar, Dokumentation, Samtycke, and Journalanteckningar SOL.

Bild 1 Boendebeslut i Lifecare Handläggare

- När du registrerat beslutet, klicka på



Ny boendeansökan

Boendetyyp
CV Korttidsboende

Område
- Select -

Prioritet
Medicinskt färdigbehandlad

Kontakt

Valda	Namn	Typ
<input checked="" type="checkbox"/>	Agneta Svensson	Dotter

Förstahandsval
- Select -

Andrahandsval
- Välj -

Tredjehandsval
- Välj -

Egenskaper
- Välj -

Valda egenskaper
Saknas

Antal nätter

☐ Återkommande

Övrig information

FÖREGÅENDE

KLAR

Bild 2 Önskemål och krav

- Fyll i uppgift om boendetypp samt övriga önskemål och krav.
- Antal nätter*, ska enbart fyllas i då beslutet omfattar ett fast antal dygn och där bokningen aldrig får överstiga detta antal för hela beslutsperioden. Ex antal dygn på korttidshem. Bokningarna görs individuellt.
- Återkommande*, denna ska markeras om beslutet exempelvis avser växelvård eller där man ska göra en bokning som upprepas enligt ett fast intervall.
- Övrigt*, möjlighet att skriva fritext ifall att boendesamordnaren behöver informeras om något särskilt. Fältet är obligatoriskt ifall att det gäller en återkommande bokning. Då kan handläggaren skriva hur växelvårdsperioden ska se ut, ex 14 dagar, 1 vecka per månad etc.
- Spara, klicka på

KLAR
- Om du inte vill spara uppgiften, klicka på

FÖREGÅENDE
- Du kommer till detaljvyn för beslutet, klicka på

TILLBAKA

4.2 Procapita-beslut

Om handläggaren fattar sina beslut om korttidsboende i Procapita, då visas denna dialogruta.

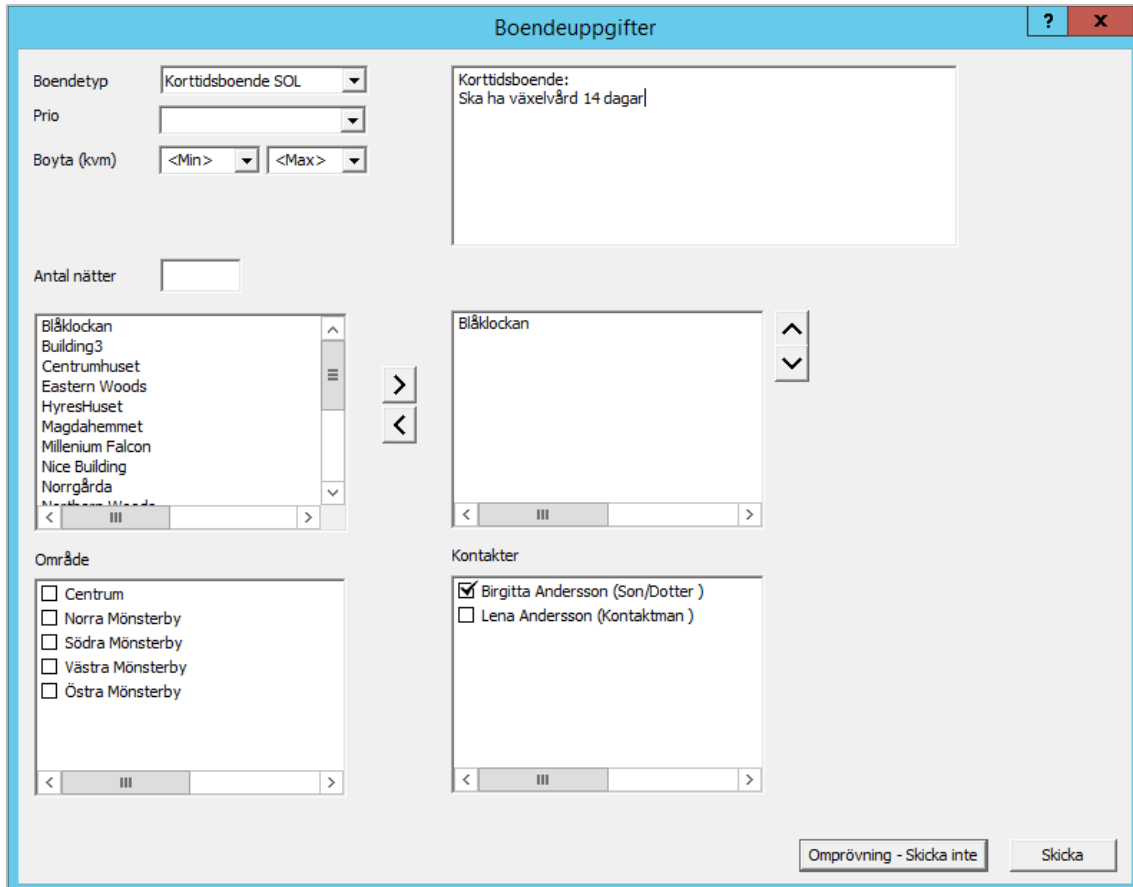
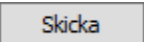


Bild 3 Dialog om önskemål och krav i Procapita

- Fyll i uppgift om boendetyp samt övriga önskemål och krav.
- *Antal nätter*, ska enbart fyllas i då beslutet omfattar ett fast antal dygn och där bokningen aldrig får överstiga detta antal för hela beslutsperioden. Ex antal dygn på korttidshem. Bokningarna görs individuellt.
- Om beslutet avser växelvård eller där man ska göra en bokning som upprepas enligt ett fast intervall så behöver du skriva in den informationen fritextfältet.
- Klicka på 

5 Startsidea för boendesamordnare

När du loggar in i Lifecare Boende så kommer du till startsidan. På startsidan kan du se om det finns nya beslut om korttidsboende och en fördelning mellan SOL och LSS.

Lediga lägenheter avser endast lediga platser på särskilda boenden och inte korttidsboende. Att se lediga platser på korttidsboende görs i en annan vy.


Via startsidan så kan du söka fram en brukare och komma till brukaröversikten.



Bild 4 Startsidea



5.1 Korttidsplatser

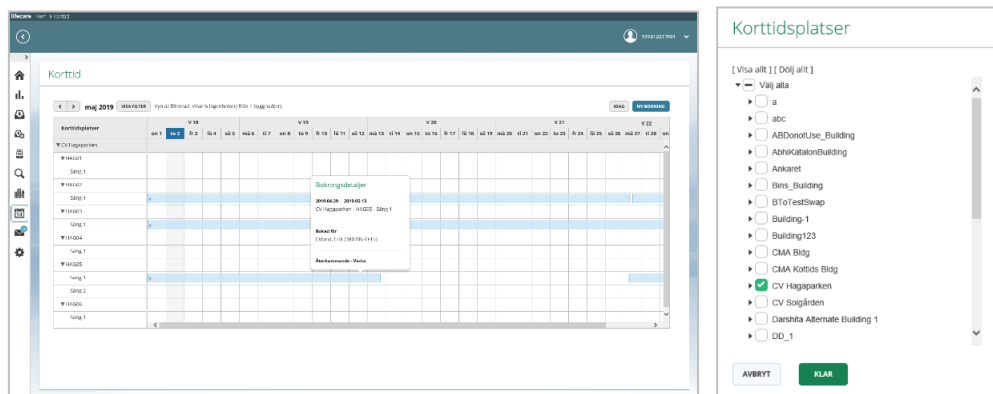
För att få en översiktlig bild över hur tillgängligheten ser ut på de korttidsplatser som hanteras i

kommunen, klicka på menyvalet  14

Alla korttidsplatser presenteras i en kalendervy, där man enkelt kan se bokningar och var det finns lediga platser.

Om du pekar på en befintlig bokning i kalendern, visas en pop-up ruta med mer detaljerad information.

Genom att klicka på dessa knappar   har du möjlighet att bläddra framåt och bakåt i kalendern.




Om du vill titta på tillgängligheten för ett specifikt korttidsboende kan du använda ett filter.

Klicka på knappen **VISA FILTER** och markera ett eller flera av de korttidsboenden som du vill titta på.

Genom att klicka på knappen **NY BOKNING** så kan du göra en ny bokning.

Men det vanligaste sättet för att göra en bokning är du utgår från listan med nya beslut, se avsnitt 5.2 Boendebeslut.

5.2 Boendebeslut

För att komma till vyn med beslut som finns i kön, så kan du på startsidan klicka på boxen med nya korttidsbeslut eller på menyvalet Boendebeslut .

Om du klickar på ikonen då visas en lista på alla personer, oavsett vilken boendetyp som de står i kö för. Du kan i så fall använda filtret för att göra ett specificerat urval.

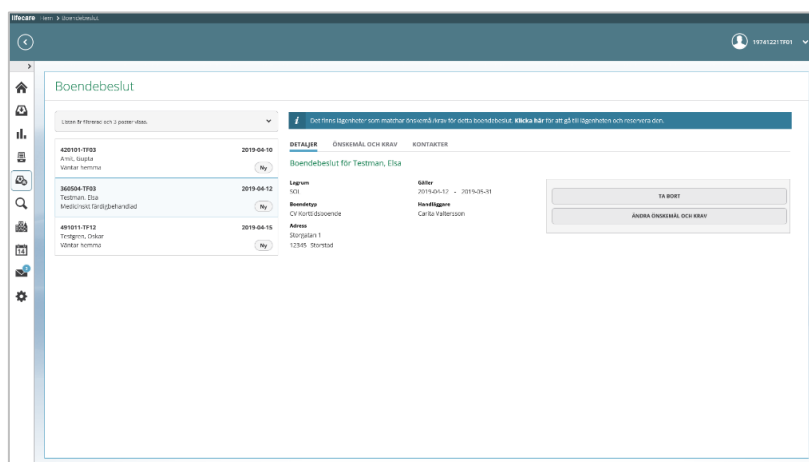


Bild 5 Lista med boendebeslut

I vyn Boendebeslut visas en lista på de personer som har nya beslut. Listan visar det äldsta korttidsbeslutet högst upp, d.v.s. de som stått längst i kö visas först.

Besluten kan filtreras om du vill visa kön till korttidsplatserna på olika sätt. Du kan exempelvis filtrera kön ifall du vill se den utifrån prioritering eller en viss boendetyp.

Listan är filtrerad och 11 poster visas.

Namn eller personnummer

Legrum

Prioritet

Boendetyp

Fastighet

Status

Typ av sökande

AVBRYT
RENSA
SÖK

- Gör ditt urval och klicka på
- Om du vill rensa ditt urval, klicka på

SÖK

RENSA

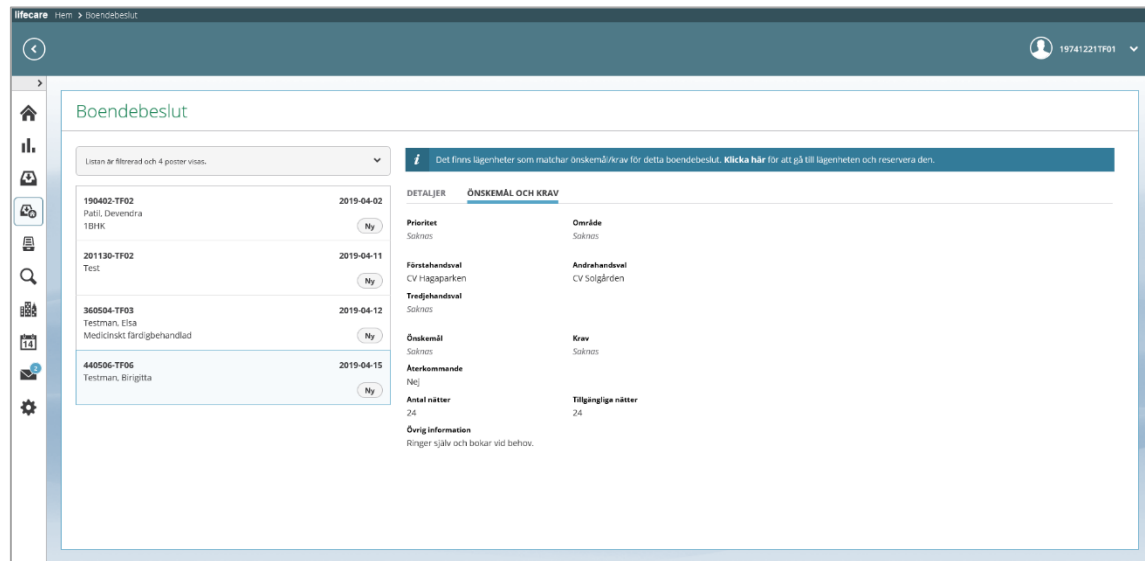


Bild 6 Boendebeslut med detaljer, önskemål och krav

När du markerat ett beslut i listan så kan du se uppgifter om beslutet. Detta visas utifrån vad som är skickat från handläggaren.

På fliken *Detaljer* visas bl.a. lagrum, beslutets fr.o.m. datum, brukarens adress. Uppgift om *Handläggare* visas ifall att beslutet är registrerat i Lifecare handläggare

På fliken *Önskemål och krav* visas de uppgifter som handläggaren fyllt i samband med att beslutet skickades till Lifecare Boende. Exempelvis om det gäller en återkommande bokning eller ett visst antal dygn.

OBS! Om beslutet kommer från Procapita så kan handläggaren ha skrivit i fritext att det gäller växelvård, men då bör boendesamordnaren sätta markering "återkommande" under önskemål och krav.

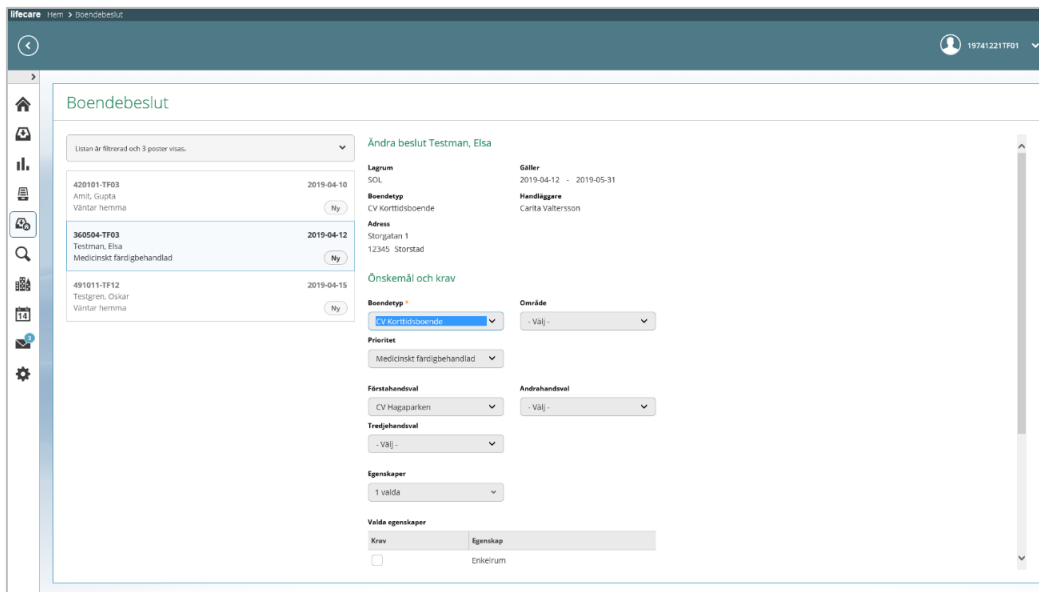
Om fliken *Kontakter* syns, så betyder det att handläggaren har tagit med kontaktuppgifter till en anhörig. Detta kan vara aktuellt om brukaren vill att anhörig informeras om erbjudande om plats på korttidsboende.

Om fliken *Anteckningar* syns, så betyder det att handläggaren som arbetar i Procapita har gjort en anteckning i samband med att önskemål och krav fylldes i.

5.2.1 Ändra önskemål och krav



Om det är så att önskemålen eller kraven kring boendet skulle ändras under tiden brukaren står i kö så kan dessa uppgifter ändras av boendesamordnaren.

- Klicka på knappen "Ändra önskemål och krav".
- Gör dina ändringar.



The screenshot shows the 'Boendebeslut' (Housing Decision) interface. On the left, a list of decisions is shown, with '360504-TF03' selected. The main area displays the details for 'Ändra beslut Testman, Elsa'. It includes fields for 'Lagrum' (SOL), 'Gäller' (2019-04-12 to 2019-05-31), 'Boendetyyp' (CV korttidsboende), 'Hordläggare' (Carita Valtersson), and 'Adress' (Storgatan 1, 12345 Storstad). Below these, the 'Önskemål och krav' (Wishes and requirements) section is visible, with dropdown menus for 'Boendetyyp', 'Område', 'Prioritet', 'Förstahandval', 'Andrahandval', 'Tredjehandval', and 'Egenskaper'. There are also checkboxes for 'Krav' and 'Egenskap'.

Bild 7 Möjlighet att ändra på önskemål och krav

- Spara, klicka på 
- Om du inte vill spara ändringarna, klicka på 

5.2.2 Ta bort nytt beslut från kö


Om brukaren står i kö och beslutet har status Ny och av någon anledning återtar sin ansökan om korttidsboende eller kanske avlider *innan* du hunnit boka en plats på ett korttidsboende, då kan du ta bort beslutet från kön.

När detta beslut tas bort från kön, så sparas även en händelse i vyn boendeplacering som finns på brukaröversikten.

OBS! När boendesamordnaren tar bort ett boendebeslut med status "Ny", då blir åter knappen för att fylla önskemål och krav tillgänglig vid beslutet i Lifecare Handläggare. Lokala rutiner i din kommun bestämmer ifall att handläggaren får skicka om samma beslut ifall att brukaren ändrar sig eller om brukaren måste komma in med en helt ny ansökan och utredning startas på nytt.

Ta bort från kö

Är du säker på att du vill ta bort boendebeslutet från kön för **Lindeman, Alva**?

Datum * x 

- Klicka på knappen "Ta bort"
- Fyll i datum
- Klicka på
- Om du inte vill ta bort boendebeslutet, klicka på

5.2.3 Visa lediga platser på korttidsboende

När du markerat ett boendebeslut i listan så visas ett meddelande ifall att det finns lediga lägenheter som matchar kravet på *boendetyp*.

Boendebeslut

Visa 30 Störst och 5 minuter visas.

! Det finns lägenheter som matchar önskemål/krav för detta boendebeslut. [Klicka här](#) för att gå till lägenheten och reservera den.

Boendebeslut	ÖNSKEMÅL OCH KRÄV	KONTAKTER
901221-TP02 Rabadiya, Jemish Visitas på korttids	2019-04-08 <input type="button" value="Ny"/>	Boendebeslut för Testman, Elsa Lagrum SOL Boendetyp CV korttidsboende Adress Storgatan 1 12345 Storstad
201130-TP02 Test	2019-04-11 <input type="button" value="Ny"/>	Galler 2019-04-12 - 2019-05-31 Handläggare Carla Valtersson
360504-TP03 Testman, Elsa Medicinskt förläggande	2019-04-12 <input type="button" value="Ny"/>	<input type="button" value="TA BORT"/> <input type="button" value="ÄNDRA ÖNSKEMÅL OCH KRÄV"/>
491011-TP12 Testman, Elsa Väntar hemma	2019-04-15 <input type="button" value="Ny"/>	
470809-TP11 Testman, Elsa Väntar hemma	2019-04-23 <input type="button" value="Ny"/>	

Bild 8 Meddelandet visar om det finns lediga lägenheter/rum

- Klicka på länken

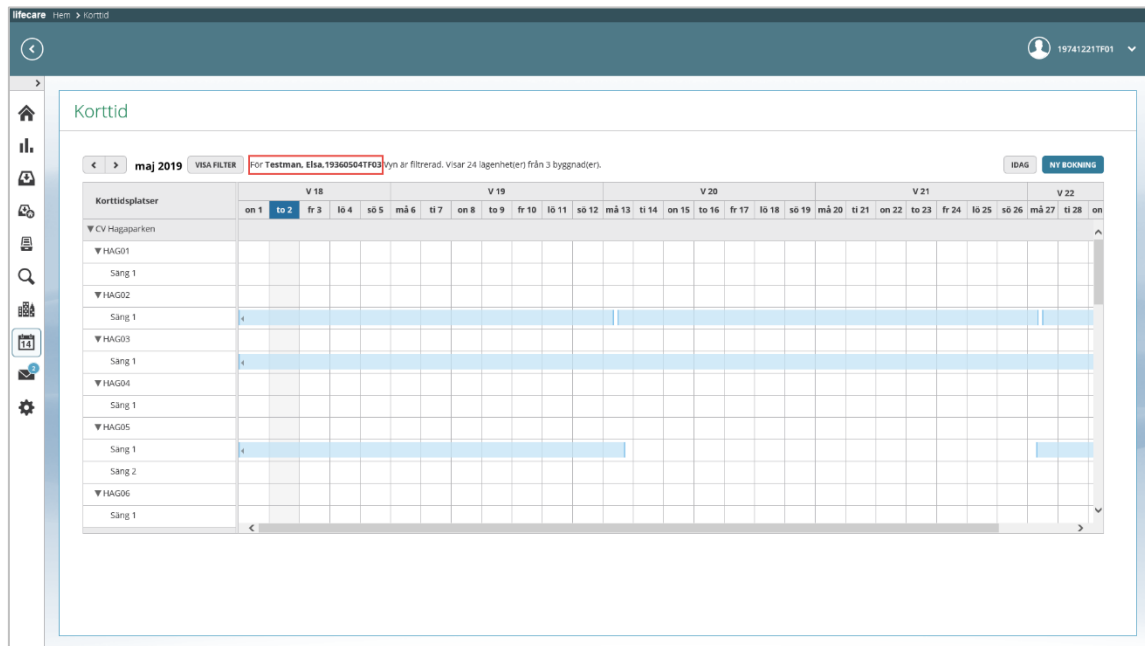


Bild 9 Lista med lediga lägenheter/rum som matchar boendetypen

Du kommer automatiskt till en kalendervy där alla korttidsboenden presenteras, vyn är automatiskt filtrerad utifrån den boendetyp som efterfrågas för den valda brukaren.

Titta i kalendern för att se var det kan finnas en lämplig plats och gör sedan bokningen.

5.2.4 Bokning

När du ska boka en plats på korttidsboendet så kan den göras på olika sätt.

En del personer har ett beslut som gäller för en enstaka vistelse, andra har beslut om återkommande vistelse, ex växelvård. Det kan även finnas personer som är beviljade ett visst antal dagar under beslutets period men som kan bokas mer oregelbundet.

5.2.4.1 Bokning för en period

Denna typ av bokning görs när en person ska vistas på korttidsboendet under beslutets period, exempelvis behov av korttid efter sjukhusvistelse eller för att ge avlösning till anhörig.

- Klicka på knappen **NY BOKNING**

Ny bokning

Sökande

360504-TF03

Fastighet

CV Hagaparken

Lägenhet

HAG01

Säng

1

Period

2019-03-27

Placering fr.o.m.

2019-04-13

Placering t.o.m.

2019-05-31

☐ Återkommande

AVBRYT

BOKA

Namn

Testman, Elsa

Lagrum

SOL

Prioritet

Medicinskt färdigbehandlad

Beslutsperiod

2019-04-12 - 2019-05-31

Till höger visas en ruta med information om brukaren, beslutsperiod och prioritet.

- Välj fastighet
- Välj lägenhet
- Välj säng
- Placering from, välj datum
- Placering tom, välj datum
- Klicka på **BOKA**
- Om du inte vill göra bokningen, klicka på **AVBRYT**

Du får en bekräftelse på att bokningen är utförd.

Ny bokning

✓ Bokningen är utförd för Testman, Elsa 19360504TF03. Om du vill skicka ett meddelande, klicka här

Om du vill skicka ett meddelande till berörd handläggare eller enhetschef då kan du klicka på länken så att Lifecare Meddelande öppnas.

Ny bokning

Titel

Testman Bo

Ämne

Bokad korttidsplats

☐ Läsmerit

Format: Vardag 11pt

Testman, Elsa, 19360504TF03 har blivit erbjuden plats i lägenhet HAG01 på CV Hagaparken.

Välkommen!

19741221TF01

AVBRYT SPARA UTMÅLT SKICKA

5.2.4.2 Återkommande bokning

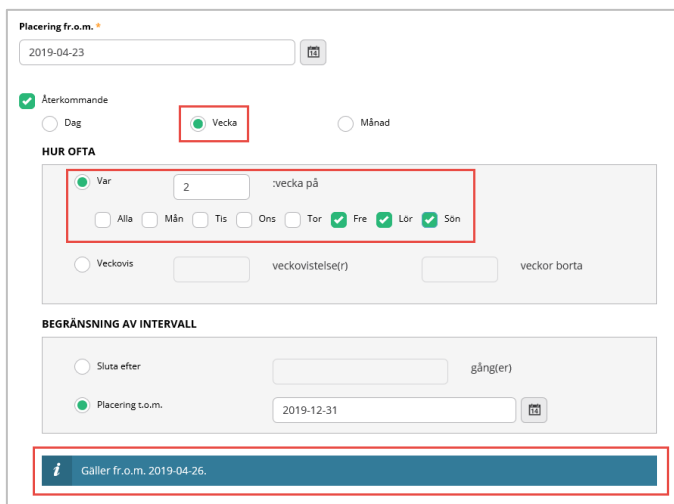
Om en person fått ett beslut om korttidsboende som medför någon form av regelbundna återkommande vistelser så kan uppgifterna för hur ofta bokningen ska upprepas se lite olika ut.

5.2.4.2.1 Återkommande-vecka

Denna bokning görs för de personer som ska återkomma till korttidsboendet med fasta intervaller, ex växelvård eller en helg var 4:e vecka

Exempel 1

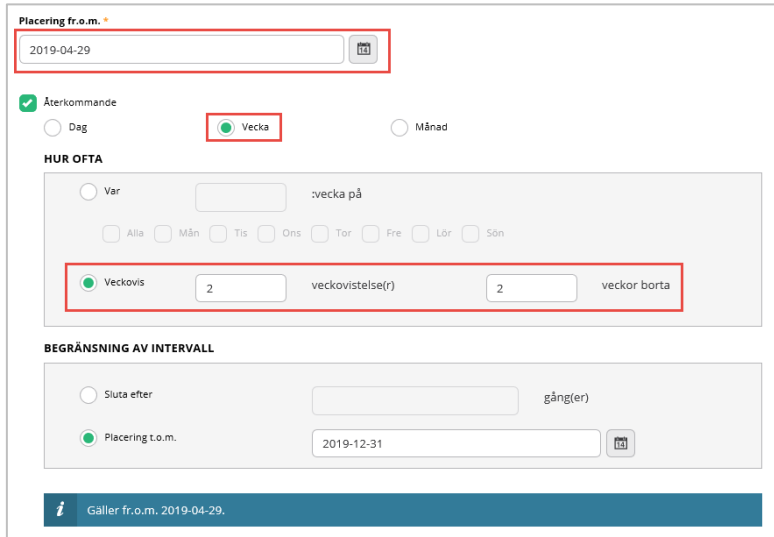
Ett visst antal dagar som ska upprepas efter ett visst antal veckor. Ex. personen ska vistas på korttidsboende/ korttidshem fredag till söndag varannan vecka.



- Välj fastighet, lägenhet och säng
- Placering from, välj datum
- Markera Återkommande och vecka
- Var 2:e vecka
- Markera fre, lör och sön (dvs. kommer på fredag och åker hem på söndag)
- Slutar efter, ange antal gånger som bokningen ska upprepas.
eller
- Placering tom, välj datum (vanligtvis beslutets tom datum.)
- Den blå informationslisten visar det datum då den första bokningen kommer ske. *Det kan vara ett annat datum ifall du valt att bokningen ska starta på en veckodag som inte stämmer överens med valt placeringsdatum.*
I exemplet infaller 23/4 på en tisdag, medan jag har valt att personen ska komma till korttidsboendet på en fredag och den första fredagen infaller först den 26/4.

Exempel 2:

Personen har ett beslut om växelvård, exempel 14 dagar eller 1 vecka på korttids och 3 veckor hemma.



The screenshot shows a web form for booking care. At the top, there is a field for 'Placering fr.o.m.' with the date '2019-04-29' and a calendar icon. Below this, there are three radio buttons: 'Återkommande' (checked), 'Dag', and 'Vecka' (selected and highlighted with a red box). Under 'HUR OFTA', there are two sections. The first section, 'Var', has a dropdown for 'vecka på' and a row of radio buttons for days of the week (Alla, Mån, Tis, Ons, Tor, Fre, Lör, Sön). The second section, 'Veckovis', has a radio button selected, a text input '2', a label 'veckovistelse(r)', another text input '2', and a label 'veckor borta'. Below this is a section 'BEGRÄNSNING AV INTERVALL' with two radio buttons: 'Sluta efter' and 'Placering t.o.m.' (selected). The 'Placering t.o.m.' section has a text input '2019-12-31' and a calendar icon. At the bottom, a blue bar contains an information icon and the text 'Gäller fr.o.m. 2019-04-29.'

- Väj fastighet, lägenhet, säng
- Placering from, välj startdatum
- Markera vecka
- Välj veckovis, fyll i *antal veckovistelser*, dvs. veckor på korttidsboendet
- Fyll i *antal veckor borta*, dvs. veckor hemma
- Slutar efter, ange antal gånger som bokningen ska upprepas.
eller
- Placering tom, välj datum (vanligtvis beslutets tom datum.)

5.2.4.2.2 Återkommande-dag

Detta intervall passar troligtvis inte för bokning på korttidsboende/korttidshem. För resultatet blir mer som en dagvistelse, dvs. personen ser ut att komma och åka hem samma dag

Exempelvis varannan dag

Placering fr.o.m.

☒ Återkommande
☒ Dag ☐ Vecka ☐ Månad

HUR OFTA

Var :e dag

BEGRÄNSNING AV INTERVALL

☐ Sluta efter gång(er)
☒ Placering t.o.m.

I kalendern kommer bokningen se ut på detta sätt

Korttidsplatser	V 18							V 19							V 20							V 21	
	on 1	to 2	fr 3	lö 4	sö 5	må 6	ti 7	on 8	to 9	fr 10	lö 11	sö 12	må 13	ti 14	on 15	to 16	fr 17	lö 18	sö 19	må 20	ti 21	on 22	
▼ CV Hagaparken																							
▼ HAG01																							
Säng 1																							

5.2.4.2.3 Återkommande-Månad

Denna bokning kan användas ifall att något ska återkomma ett visst antal dagar, med start en viss veckodag i månaden.

Detta visar en bokning som varar måndag till torsdag, med start den 3:e måndagen varje månad.

☒ Återkommande
☐ Dag ☐ Vecka ☒ Månad

HUR OFTA

Var :e dag

Den Mån Av varje Månader

BEGRÄNSNING AV INTERVALL

☐ Sluta efter gång(er)
☒ Placering t.o.m.

i Upprepas den Tredje Mån av varje 1 månad(er) gäller fr.o.m. 2019-04-15.

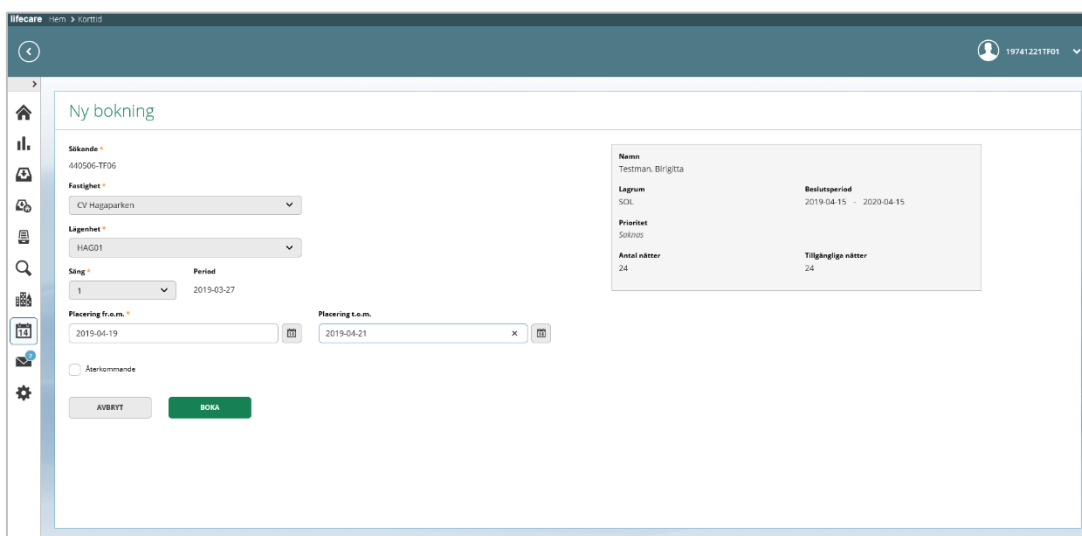
Korttidsplatser	V 18			V 19							V 20							V 21					
	lö 4	sö 5	må 6	ti 7	on 8	to 9	fr 10	lö 11	sö 12	må 13	ti 14	on 15	to 16	fr 17	lö 18	sö 19	må 20	ti 21	on 22	to 23	fr 24	lö 25	
▼ CV Hagaparken																							
▼ HAG01																							
Säng 1																							

Eftersom antalet av en viss veckodag per månad kan variera, så kan det upplevas enklare att istället använda bokning enligt exempel 1 i avsnittet "Återkommande- vecka".

5.2.4.3 Bokning- visst antal dagar



Denna typ av bokning kan göras ifall en person får ett *beslut som omfattar ett visst antal dagar* under hela beslutets period men där bokningen inte ska upprepas i ett visst intervall, utan sker då behov uppstår. Exempelvis personen har ett beslut som berättigar till 10 nätter och brukaren tar själv kontakt med boendesamordnaren för att boka in dessa nätter.

För att hålla reda på antal nätter så ska antal nätter vara ifyllda och synas under önskemål och krav. Det innebär att det inte går att göra bokningar som överstiger antalet nätter.



The screenshot shows the 'Ny bokning' (New booking) form in the Lifecare system. The form is for a patient named Testman, Birgitta (ID: 440506-TF96). The booking details include: Fastighet: CV Hagaparken, Lägenhet: HAG01, Säng: 1, Period: 2019-03-27. The booking period is from 2019-04-15 to 2020-04-15. The number of nights is 24, and the available nights are also 24. The form has buttons for 'BOKA' (Book) and 'AVBRYT' (Cancel).

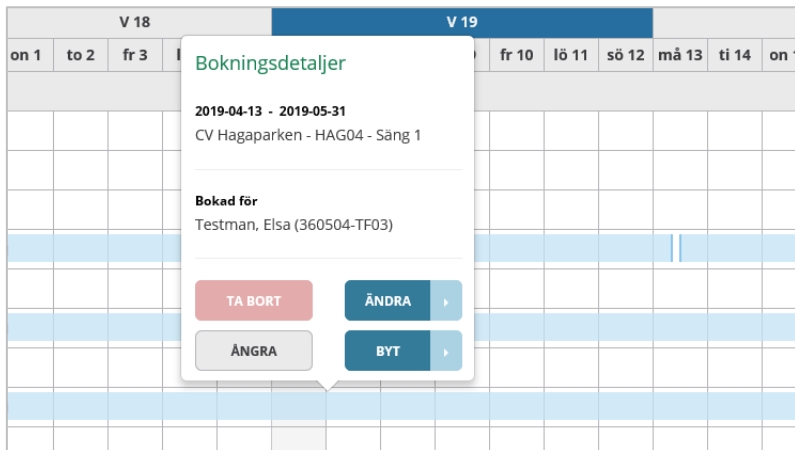
Bild 10 När bokning görs så visas antal nätter och tillgängliga nätter, dvs kvarvarande nätter att boka.

- Väj fastighet, lägenhet, säng
- Placering from, välj datum då personen kommer
- Placering tom, välj datum då personen går hem
- Klicka på 
- Om du inte vill göra bokningen, klicka på 

OBS! Nästa gång du ska göra en bokning för en samma person, då går du direkt till kalendervyn och trycker på knappen bokning.

5.2.5 Ångra bokning

Om du har råkat boka fel person, då kan du ångra bokningen. Att ångra bokningen innebär att *hela* bokningen som är relaterad till beslutet tas bort., även alla inbokade växelvårdsperioder försvinner. Boendebeslutet återfår status ny och visas åter i listan med nya beslut.



- Leta fram bokningen i kalendern, klicka på bokningen så att pop-up rutan med bokningsdetaljerna visas.
- Klicka på Ångra

Ångra bokning

Är du säker på att du vill ångra bokning för **Testman, Elsa 360504-TF03** och lägenheter **HAG04** för **Säng 1**?

ÅNGRA BOKNING
AVBRYT

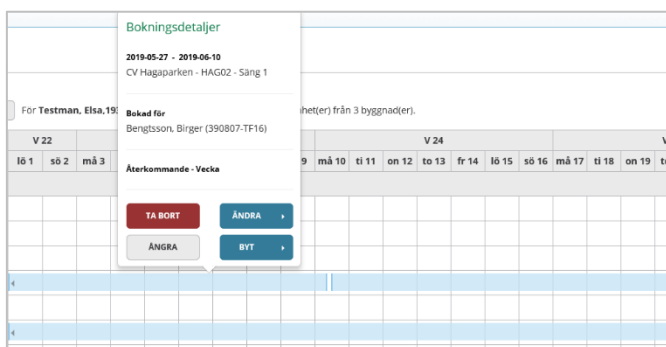
Då får upp en dialogruta där du får bekräfta om bokningen ska ångras eller inte.

- Om du vill ångra bokningen, klicka på ÅNGRA BOKNING
- Om du inte vill ångra bokningen, klicka på AVBRYT

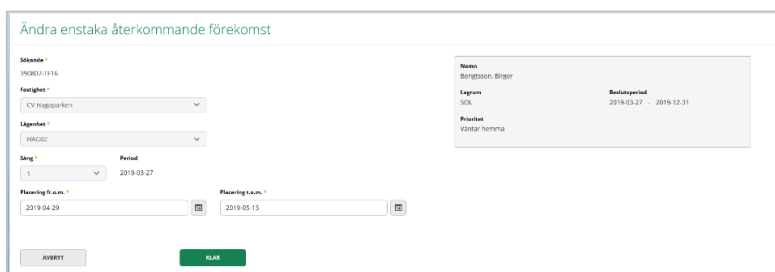
5.2.6 Ändra bokning

Att ändra en bokning innebär att du kan ändra *from datum* eller *tom datum* på bokningen, exempelvis om en person gick hem en dag tidigare eller senare.

Om det är en återkommande bokning, då har du också möjlighet att ändra from datum eller tom datum på hela serien, se sista stycket i detta avsnitt.



- Leta fram bokningen i kalendern, klicka på bokningen så att pop-up rutan med bokningsdetaljerna visas.
- Klicka på Ändra,



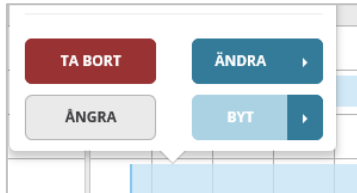
- Ändra på datum
- Klicka på **KLAR**
- Om du inte vill ändra på bokning, klicka på **AVBRYT**

Om det gäller att du vill ändra start eller slutdatum för hela serien, då klickar du på pilen så att du att du kan ändra datum. Att ändra slut datum på hela serien kan bli aktuellt ifall att person av någon anledning inte längre ska behålla alla bokningar, ex avlider flyttar, flyttar till ett särskilt boende eller inte längre vill ha kvar insatsen.



5.2.7 Ta bort bokning

Denna funktion är endast tillgänglig för återkommande bokningar och innebär att det går att ta bort en enskild förekomst av en bokning. Det kan vara om personen i fråga väljer att avboka sin period eller av annan anledning inte dyker upp som planerat.



- Leta fram bokningen i kalendern, klicka på bokningen så att pop-up rutan med bokningsdetaljerna visas.
- Klicka på ta bort,

Ta bort

Är du säker på att du vill ta bort en återkommande bokning för **Eklund, Erik**, **380706-TF15** i lägenhet **HAG05**, säng **Säng 1** mellan datum(en) **2019-04-01 - 2019-04-12**?

TA BORT
AVBRYT

Då får upp en dialogruta där du får bekräfta om bokningen ska tas bort eller inte.

OBS! Det går inte att ångra om du tagit bort en bokning.

- Om du vill ta bort bokningen, klicka på

TA BORT
- Om du inte vill ta bort bokningen, klicka på

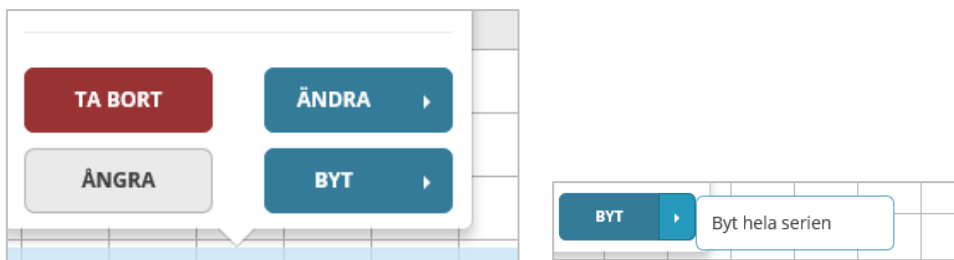
AVBRYT

5.2.8 Byta lägenhet

Denna funktion är till för att enkelt kunna flytta på en person till en annan korttidsplats. Bytet kan exempelvis göras till en annan ledig plats eller mellan två personer.

Funktionen är främst till för när man flyttar på personer inom boendet och där man inte har behov av att ställa någon i kö.

Innan du gör bytet kan det vara bra att titta i kalendern var det kan finnas en lämplig plats att byta till. Tillgängligheten kan ju skilja sig ifall att det är en engångsföreteelse eller om bytet gäller för en hel serie, ex för en person med växelvård.



- Leta fram bokningen i kalendern, klicka på bokningen så att pop-up rutan med bokningsdetaljerna visas.
- Klicka på Byt om det endast gäller den bokning du står på eller om bytet ska gälla för hela serien.

Du kommer till en vy som visar en lista med lägenheter som motsvarar den boendetyp som nuvarande bokning har. Du kan se om lägenheten är helt ledig eller om det finns andra bokning på den. Den placeringsperiod som visas kan innebära att personen har en återkommande bokning.

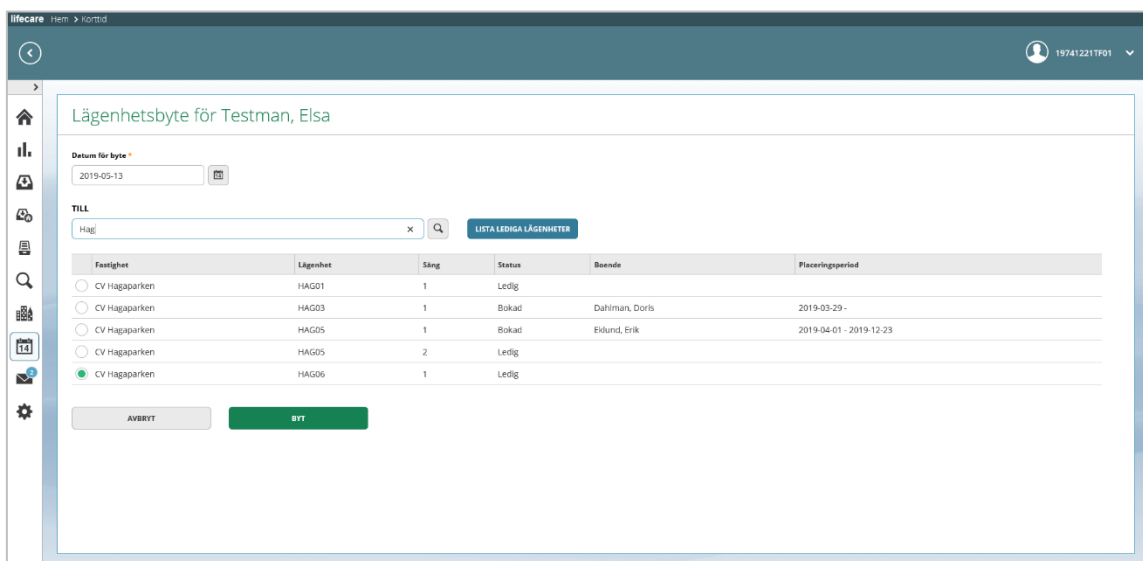





Bild 11 Lista med lägenheter att byta till



- Välj datum då bytet ska ske
- Till, här kan du skriva in del av lägenhetsnummer ifall du vill begränsa listan
- Markera lägenhet som du vill byta till
- Klicka på 

Du får en upp dialogruta som visar hur bytet kommer att se ut.

Byta lägenhet

FRÅN	TILL
Lägenhet HAG04	Lägenhet HAG06
Säng Säng 1	Säng Säng 1
Namn Testman, Elsa	
Datum för byte 2019-05-13	


- Om du vill genomföra bytet, klicka på 
- Om du inte vill genomföra något byte, klicka på 

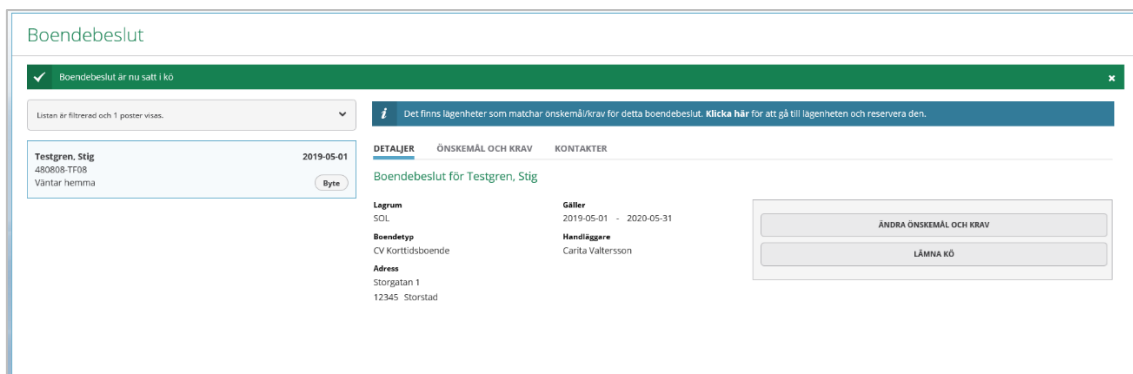
5.2.9 Ställ i kö

Om brukaren vill byta boende, så finns det möjlighet att ställa brukaren i kö.



- Sök fram brukaren och utgå från vyn boendebeslut

- Klicka på 



Boendebeslutets status ändras från "bokad" till "byte" och du kan även se om det finns lediga lägenheter som matchar.

5.2.10 Lämna kö

Om brukaren står i kö för byte, men vill bo kvar in sin nuvarande lägenhet så kan du ta bort brukaren från boendekön.

- Sök fram brukaren och utgå från vyn boendebeslut

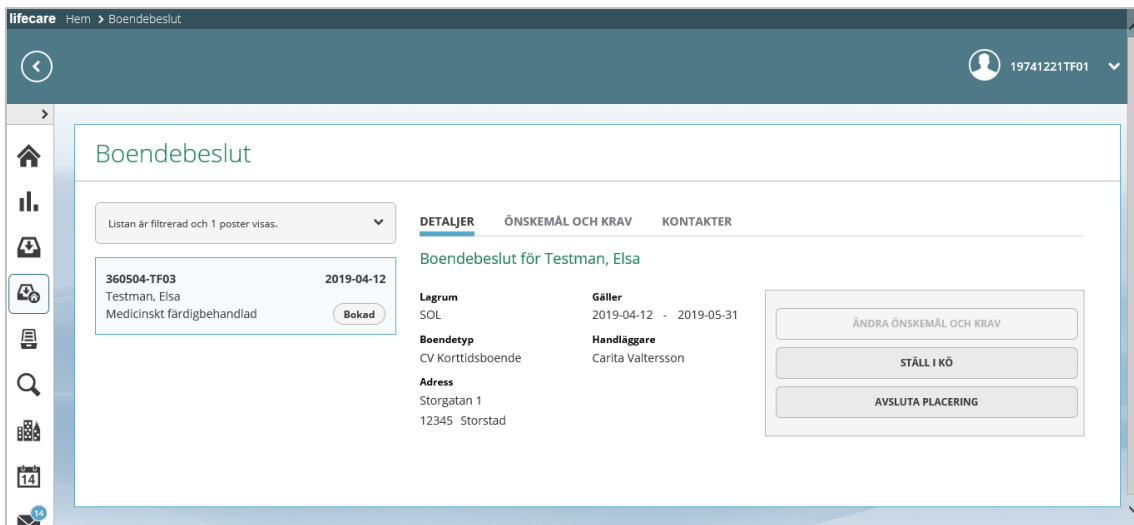
- Klicka på 

5.2.11 Avsluta placering

När en person blir bokad in på korttidsboende, då ändras status på korttidsbeslutet från Ny till Bokad. En person kan ju ha flera bokningar kopplade till beslutet ex växelvård och när personen har varit på sin sista vistelse, då behöver du uppdatera status på beslutet till Avslutad.

Om status på beslutet inte uppdateras till avslutad, så ger det felaktig information ifall du gör en sökning på översikten gällande boendebeslut eller använder dig av filterfunktionen i vyn Boendebeslut.

OBS! Vår rekommendation är du gör detta när du med säkerhet har lämnat korttidsboendet, eftersom det inte går att ångra.

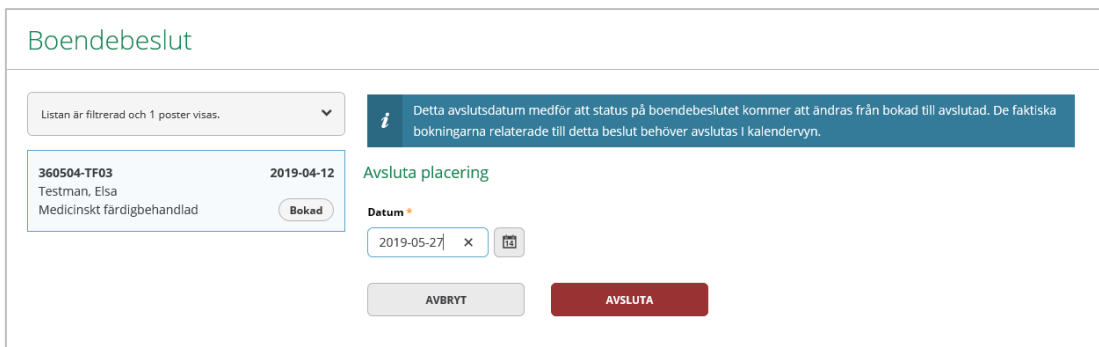


The screenshot shows the 'Boendebeslut' (Residence Decision) interface. On the left, a list of decisions is shown, with '360504-TF03' selected. The details for this decision are shown on the right. The status is 'Bokad' (Booked). The decision is for 'Testman, Elsa', a medical resident. The decision date is '2019-04-12'. The details section shows the following information:

- Lagrum:** SOL
- Boendetyyp:** CV Korttidsboende
- Adress:** Storgatan 1, 12345 Storstad
- Gäller:** 2019-04-12 - 2019-05-31
- Handläggare:** Carita Valtersson

On the right side of the details section, there are three buttons: 'ÄNDRA ÖNSKEMÅL OCH KRAV', 'STÄLL I KÖ', and 'AVSLUTA PLACERING'.

- Utgå från boendebeslutet som du ska uppdatera status på
- Klicka på **AVSLUTA PLACERING**



The screenshot shows the 'Avsluta placering' (End Placement) dialog. The dialog has a title bar 'Boendebeslut'. Below the title bar, there is a list of decisions with '360504-TF03' selected. The decision is for 'Testman, Elsa', a medical resident. The decision date is '2019-04-12'. The status is 'Bokad'. Below the list, there is a message box with the following text:

Detta avslutsdatum medför att status på boendebeslutet kommer att ändras från bokad till avslutad. De faktiska bokningarna relaterade till detta beslut behöver avslutas i kalendervyn.

Below the message box, there is a section titled 'Avsluta placering'. It contains a 'Datum' (Date) field with the value '2019-05-27'. Below the date field, there are two buttons: 'AVBRYT' (Cancel) and 'AVSLUTA' (End).

- Välj datum, d.v.s. det datum då personen avslutade sin placering på korttidsboendet.
- Klicka på **AVSLUTA**
- Om du inte vill uppdatera status på boendebeslutet, klicka på **AVBRYT**

Boendebeslut

✓ Boendebeslut har avslutats

Listan är filtrerad och 1 poster visas.

360504-TF03

Testman, Elsa

Medicinskt färdigbehandlad

2019-04-12

Avslutad

DETALJER

ÖNSKEMÅL OCH KRAV

KONTAKTER

Boendebeslut för Testman, Elsa

Lagrum

SOL

Gäller

2019-04-12 - 2019-05-31

Boendetyp

CV Korttidsboende

Handläggare

Carita Valtersson

Adress

Storgatan 1

12345 Storstad

ÄNDRA ÖNSKEMÅL OCH KRAV

STÄLL I KÖ

Du kan nu se att status på boendebeslutet har uppdaterats till Avslutad.

Om du valt ett datum som krockar med en pågående eller framtida bokning som är kopplat till detta beslut, så får du ett felmeddelande. Du behöver då gå till kalendervyn och avsluta bokningen innan du kan uppdatera status på boendebeslutet.

5.3 Lägenheter

För att komma till vyn med Lägenheter så kan klicka på boxen lediga lägenheter på startsidan eller på menyvalet Lägenheter



I vyn Lägenheter kan du sedan använda ett filter för att göra en mer exakt sökning utifrån exempelvis boendetyp, fastighet, status, tillgänglighet osv.

OBS! Denna vy är ursprungligen gjord för att se en lista över lägenheter på Särskilt boende.

Lägenheter/rum som finns på korttidsboende visas också men ger inte en rättvis bild över när dessa är bokade eller lediga.

För att titta på tillgängligheten på korttidsboende så rekommenderas att du istället klickar på menyvalet Korttidsplatser så att du kommer till kalendervyn.

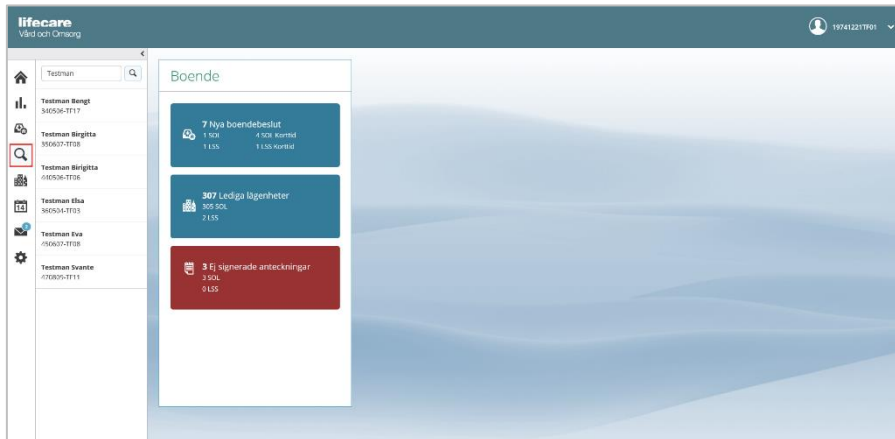




Page 27 of 37

5.4 Sök brukare

Via Sök brukare kan du söka fram en specifik person för att navigera till brukaröversikten.

Sök brukare når du via menyraden på Startsidan.



- Klicka på 
- Skriv in del av namn eller personnummer
- Klicka på personen i listan
- Stäng listan, klicka på 

5.4.1 Brukaröversikt

När du sökt fram en person så kommer du till brukaröversikten. På brukaröversikten kan du se boxar med information om personuppgifter, journalanteckningar för SOL och LSS och boendeplacering.

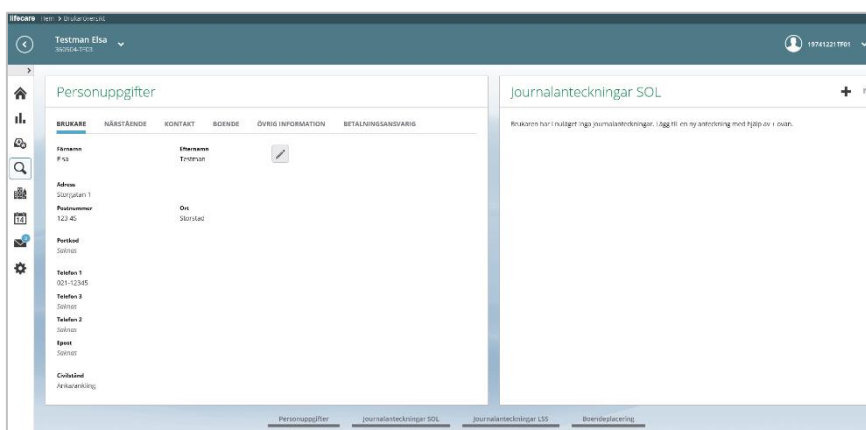



Bild 12 Brukaröversikt

Det går också att navigera mellan de olika boxarna genom menyerna som visas i nederkanten.

5.4.1.1 Personuppgifter

I vyn Personuppgifter kan du se personuppgifter, närstående, kontakter, boende, övrig information. Vid behov kan du lägga till, ändra eller ta bort uppgifter.

Brukare

- Klicka på rubriken **Brukare**
- För att ändra uppgifter, klicka på 

Personuppgifter

BRUKARE
NÄRSTÅENDE
KONTAKT
BOENDE
ÖVRIG INFORMATION

Förnamn *
Efternamn *

Bengt
Andersson

Gatuadress *

Gågatan 12

☐ Skyddad adress

Postnummer *
Ort *

12345
Mönsterby

Portkod

☐ Nyckelfri

Hemtelefon

0123-348590

☐ Hemligt telefonnummer

Mobiltelefon

070-3478392



Arbetstelefon

Epost



Civilstånd

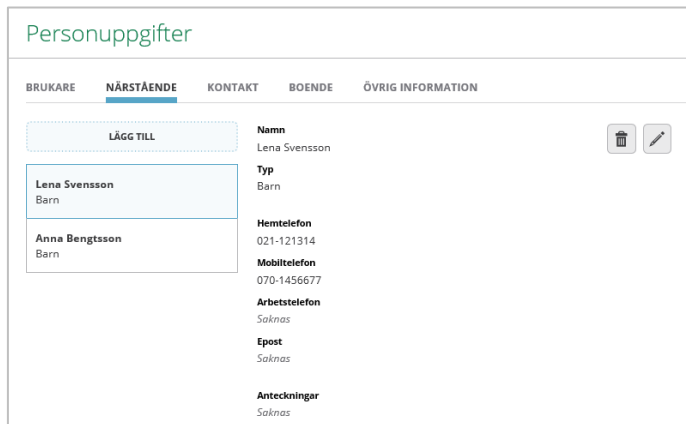
Änka/ankling

AVBRYT
KLAR

- Gör dina ändringar
- Spara, klicka på 
- Om du inte vill spara dina ändringar, klicka på 

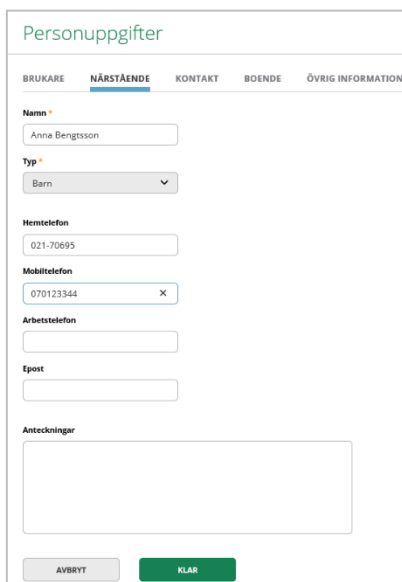
Närstående och Kontakter



- Klicka på rubriken Närstående eller Kontakter
Om det redan finns närstående upplagda i systemet så visas dessa i en lista
- För att ändra en befintlig uppgift, klicka på 
- För att ta bort en närstående, klicka på 



- För att lägga till ny, klicka på knappen

LÄGG TILL



- Fyll i uppgifter
- Spara, klicka på 
- Om du inte vill spara dina ändringar, klicka på 

Boende och övrig information

Personuppgifter

BRUKARE
NÄRSTÅENDE
KONTAKT
BOENDE
ÖVRIG INFORMATION

+ NY UPPGIFT

Vägbeskrivning

Vägbeskrivning

Rubrik

Vägbeskrivning

Från



Saknas



Till

Saknas

Anteckning

Sväng vänster vid kyrkan. Kör ca 2 km och sväng in till höger vid den stora eken.

- Klicka på rubriken Boende eller Övrig information
Om det redan finns uppgifter upplagda i systemet så visas dessa i en lista
- För att ändra en befintlig uppgift, klicka på 
- För att ta bort en närstående, klicka på 
- För att lägga till ny, klicka på knappen

+ NY UPPGIFT

Personuppgifter

BRUKARE
NÄRSTÅENDE
KONTAKT
BOENDE
ÖVRIG INFORMATION

Rubrik *

Vägbeskrivning

Från

Till

Anteckning *

Sväng vänster vid kyrkan. Kör ca 2 km och sväng in till höger vid den stora eken

AVBRYT

KLAR

- Fyll i uppgifter
- Spara, klicka på

KLAR
- Om du inte vill spara dina ändringar, klicka på

AVBRYT

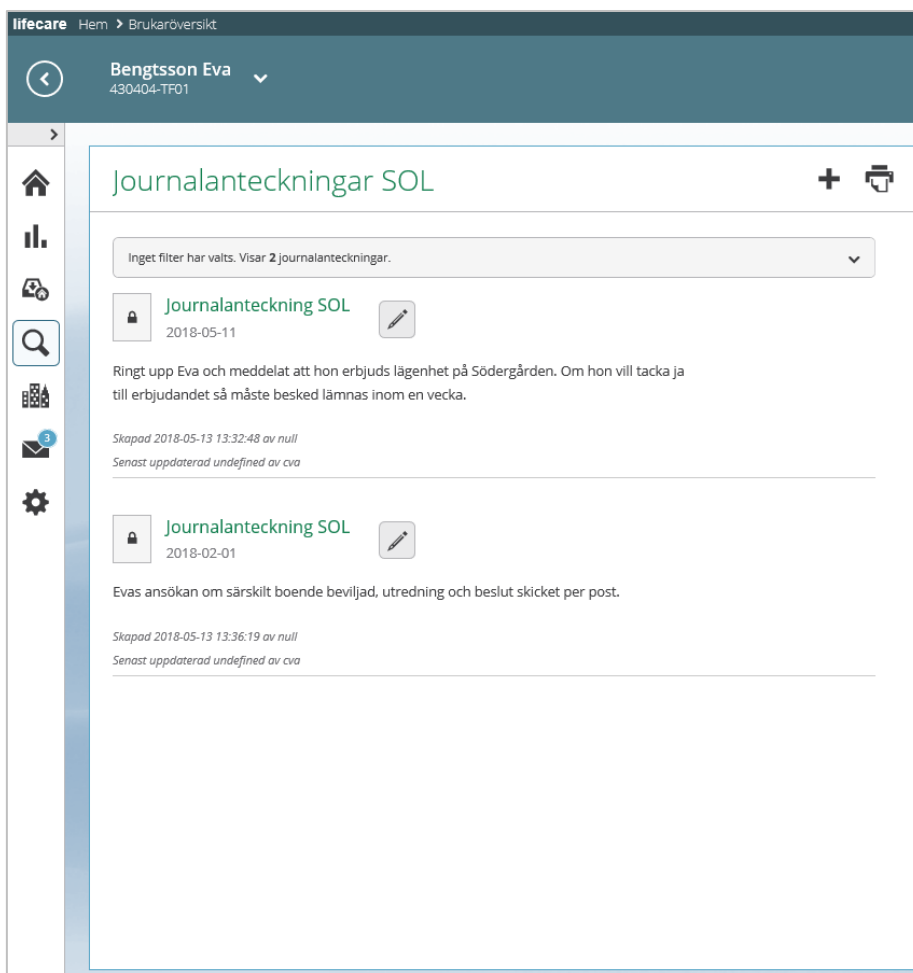
5.4.1.2 SOL och LSS Journalanteckning

I vyerna Journalanteckning SOL och Journalanteckning LSS kan boendesamordnaren föra sina löpande journalanteckningar som berör brukaren. Journalanteckningarna kan föras strukturerat utifrån ICF:s livsområden eller på de generella rubriker som valts för din kommun.

Du kan bara föra journalanteckningar på brukare som har en akt upprättad i systemet. Det betyder att det kan förekomma att personer som flyttar in som medboende och men där en akt aldrig upprättats i systemet, på dessa personer går det inte att föra journalanteckningar i Lifecare Boende.

Din åtkomst till vyerna för Journalanteckning SOL och Journalanteckning LSS, styrs via dataurval.


Om din kommun även använder Lifecare Handläggare så använder handläggare och boendesamordnare samma vy för sina journalanteckningar.



- Klicka på 

Journalanteckningar SOL

Händelsedatum *



Relaterar *


Journalanteckning SOL

☐ Aktuella livsområden
 ☒ Journalrubrik

Rubrik

Journalanteckning SOL

Anteckning *



Ringt upp Eva och meddelat att hon erbjuds lägenhet på Södergården. Om hon vill tacka ja till erbjudandet så måste besked lämnas inom en vecka.

☒ Signera

AVBRYT


KLAR

- Välj händelsedatum
- Markera aktuellt livsområde eller gör en markering vid Journalrubrik, för att välja annan journalanteckningsrubrik.
- Skriv din journalanteckning
Frastexter kan användas.
- Markera om journalteckningen ska signeras.
- Spara, klicka på

KLAR
- Om du inte vill spara, klicka på

AVBRYT

Ändra journalteckning

- För att ändra uppgifter, klicka på 
- Gör dina ändringar
- Spara, klicka på

KLAR
- Om du inte vill spara dina ändringar, klicka på

AVBRYT

Ta bort journalanteckning

Ta bort journalanteckning

Är du säker på att du vill ta bort denna journalanteckning?


TA BORT
AVBRYT

- För att ta bort en journalanteckning, klicka på 

Filter journalanteckning

I vyn har du möjlighet att använda ett filter ifall att du vill läsa journalanteckningar för en specifik rubrik, period mm.


Journalanteckningar SOL

+


Listan är filtrerad. Visar 1 journalanteckningar. ^



Status	Aktuella livsområden	Händelsedatum	Skapad datum
<input checked="" type="radio"/> Alla <input type="radio"/> Signerade	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; background-color: #f0f0f0;">- Välj -</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; background-color: #f0f0f0;">2017-09-01</div> <div style="font-size: 10px; text-align: center;">14</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; background-color: #f0f0f0;"> </div> <div style="font-size: 10px; text-align: center;">14</div>
	Rubrik <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; background-color: #f0f0f0;">- Välj -</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; background-color: #f0f0f0;">2017-09-13</div> <div style="font-size: 10px; text-align: center;">14</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; background-color: #f0f0f0;">Till</div> <div style="font-size: 10px; text-align: center;">14</div>

☒ Uteslut felmarkerade



Journalanteckning

2017-09-04

Bengt inskickad till sjukhus pga. bröstsmärtor. Närstående är informerad.

Skapad 2017-09-13 12:06:57 av Carita Valtersson

Senast uppdaterad 2017-09-13 12:06:57 av CVA

- Öppna filter, klicka på expanderingsikonen
- Välj ett urval för din filtrering.

Journalanteckningar SOL
+

Listan är filtrerad. Visar 1 journalanteckningar.

Uteslut felmarkerade
Händelsedatum från 2017-09-01
Händelsedatum till 2017-09-13

Journalanteckning
2017-09-04

Bengt inskickad till sjukhus pga. bröstsmärtor. Närstående är informerad.

Skapad 2017-09-13 12:06:57 av Carita Valtersson
Senast uppdaterad 2017-09-13 12:06:57 av CVA

- Om du stänger filtreringsrutan så syns ditt filterurval.
- För ta bort filtret, klicka på knapparna som visar ditt urval

5.4.1.2.1 Skriva ut journalanteckning

När du gör en utskrift av journalanteckningar så tar den hänsyn till om du använt dig av några filterurval.

lifecare Hem > Brukaröversikt

Bengtsson Eva
430404-TF01


Journalanteckningar SOL
+

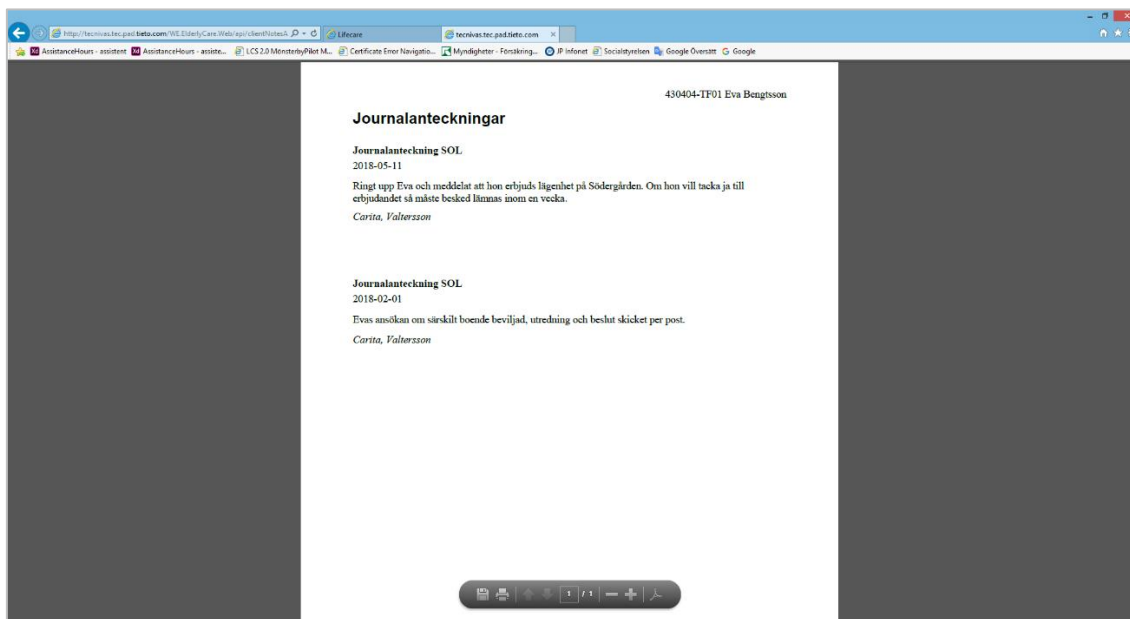
Inget filter har valts. Visar 2 journalanteckningar.

Journalanteckning SOL
2018-05-11

Ringt upp Eva och meddelat att hon erbjuds lägenhet på Södergården. Om hon vill tacka ja till erbjudandet så måste besked lämnas inom en vecka.

Skapad 2018-05-13 13:32:48 av null
Senast uppdaterad undefined av cva

- Klicka på 



- Utskriften öppnas i en egen flik i webbläsaren
- När du har skrivit ut, stäng fliken i webbläsaren.

6 Första rubriken

6.1 Andra rubriken

Text

6.1.1 Tredje rubriken

Text

6.1.1.1 Fjärde rubriken

Text

6.1.1.1.1 Femte rubriken

Text