

Borgeroverblik – opret og håndter huskeseddel (APP)

Fase	Forklaring	Navigation
Opret Huskeseddel	Du kan oprette en huskeseddel via plusset på Borgeroverblikket (kun på app) - huskeseddel indgår ikke som en del af dokumentationen om borgeren, men skal minde en kollega om at huske noget til borgeren.	
Udfyld huskeseddel	Angiv hvad, du/dine kolleger skal huske næste gang, I besøger borgeren. Det kunne eksempelvis være handsker eller remedier til sårbehandling.	<u>Beskrivelse*</u> 
Tjek huskeseddel	Huskesedlen ligger nu som en opgave på borgeroverblikket under kortet Opgaver.	
Flyt huskeseddel til anden faggruppe	Hvis du vil lægge huskesedlen til en anden faggruppe end din egen, kan du klikke på de 3 prikker på huskesedlen og registrere hvilken anden faggruppe, der skal se den pågældende huskeseddel i forbindelse med næste aftale. OBS: Dette er ikke muligt i kommuner, der har fravalgt at bruge fagroller som "modtagere" af opgaver på observationer	
Se huskeseddel	En oprettet huskeseddel fremkommer på kommende aftaler hos denne borger, uanset, hvem der skal komme hos borger – aftaler, der er planlagt via Curaplan og vises på "aftaler i dag" - kortet.	
Håndter huskeseddel	Gå til borgeroverblik evt. via aftalen på dine "Aftaler i dag". I kortet "Opgaver" kan du markere, at du har håndteret huskesedlen via de 3 prikker ud fra huskeopgaven i opgavekortet. Nu fremgår den ikke længere som en opgave – hvis du ikke håndterer den, vil den dukke op for den næste medarbejder, der skal ud til borger.	

Bonusinformation

- Du kan ikke oprette huskeseddel på web
- Huskesedler forsvinder, når de er håndteret. De er **IKKE** tænkt til dokumentation eller faglige notater eller til at sende opgaver om borgeren til bestemte organisationer/faggrupper.

Hvis der er oplysninger, I gerne vil have skal fremgå på aftalekortet (kørelisten), kan kommunen opsætte observationer af typen vigtig (på køreliste). Smitterisiko på denne borger er et eksempel på en sådan observation.

