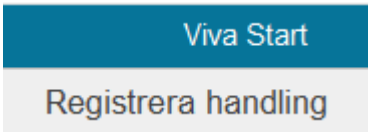
MANUAL Viva Färdtjänst ansökan – utredning - beslut snabbguide

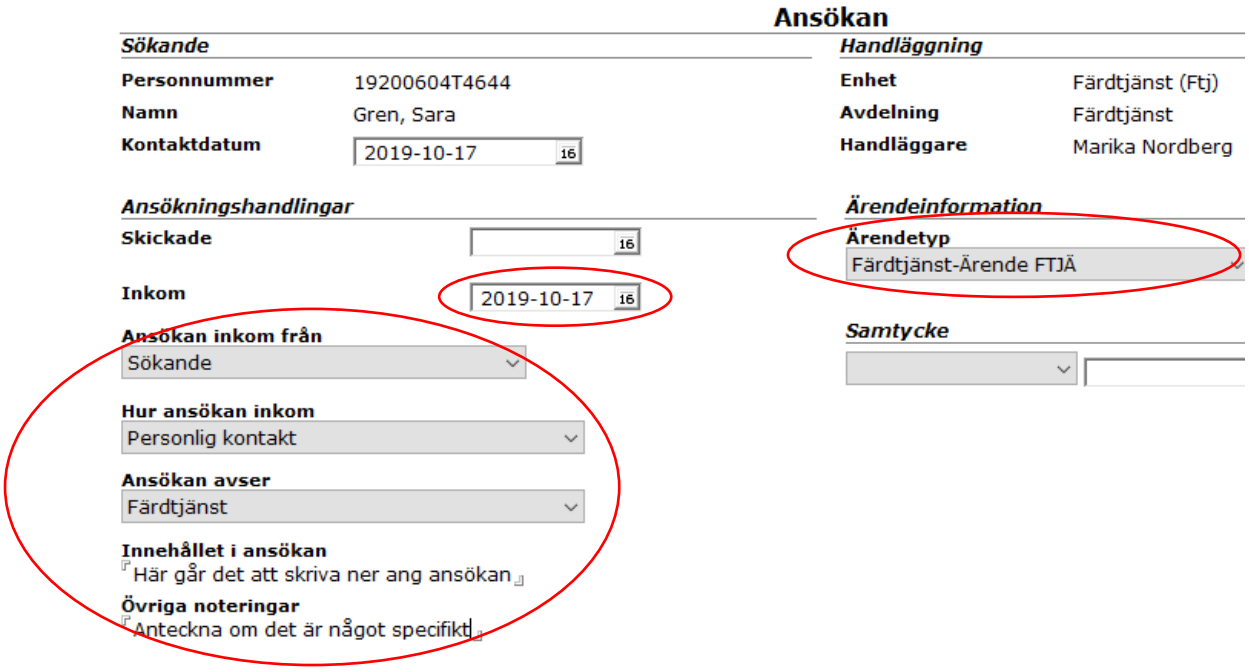
Innehåll

1. ANSÖKAN 2
2. UTREDNING 3
Beslut att inleda utredning 3
3. FATTA BESLUT OM INSATS 4
4. VERKSTÄLLA / SKICKA BESTÄLLNING 4
Bevakning / Uppföljning 4
Skriv ut och skicka beslut / utredning till brukare 4
AVSLAG 4
Journalanteckningar 5
Skriva journalanteckningar 5
AVSLUT 5
Avsluta insats 5
Avsluta ärende 5

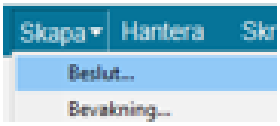
1. ANSÖKAN

- Gå till Viva Start, klicka på Registrera handling





- Spara

Om utredning ska inledas, klicka på 

2. UTREDNING

Beslut att inleda utredning

- Stå i förfrågan/ansökan och välj meny Skapa, Beslut





OK.

- Välj vilket ärende utredningen ska sparas i.

Finns befintligt FTJ-Ärende SKA DET VÄLJAS att inleda utredningen i. Finns inget befintligt FTJ-ärende väljs Nytt ärende.



- Om du skapar ett Nytt ärende, ange enhet, avd och handläggare.
- Gå till utredningen.
- Klicka på meny Redigera och skriv utredningen.

När utredningen är klar ska den avslutas. **Meny Hantera – Avsluta**. Ange datum och att utredningen avslutas med insats.

3. FATTA BESLUT OM INSATS

- Stå i utredningen och välj Meny Skapa - Beslut om insats.
- Klicka i aktuella tjänster.
- Spara beslutet. Klicka Ja till att låsa beslutet.

4. VERKSTÄLLA / SKICKA BESTÄLLNING

- VÄLJ RESURS Färdtjänst eftersom beställningen ska skickas till er själva för verkställan.
- Klicka på Spara.
- Vill du verkställa? Ja. Ange datum.

Bevakning / Uppföljning

Stå i ärendet, klicka på Ange vilket datum beslutet ska följas upp

Skriv ut och skicka beslut / utredning till brukare

- (För att skriva ut beslutet, stå i beslutet och välj Skriv ut – Beslut)
- För att skriva ut hela utredningen Klicka på Skriv ut – i ordbehandlare. Välj utskriftsmall "??".

Förlängning av beslut

Om ett beslut endast ska förlängas med datum, stå i insatsen Välj Skapa - Beslut – förlängning

Ändrad omfattning i beslut

Tex om tjänst ska läggas till eller tas bort.

Stå i insatsen Välj Skapa - Beslut - omfattning

AVSLAG

Vid avslag, fatta beslut om Avslag. Vid "delavslag" fatta beslut om de insatser/tjänster som beviljas och fatta beslut om avslag på de insatser/tjänster som beslutas avslag om.
Använd beslutskod 8§ el 9§



Journalanteckningar

Skriva journalanteckningar

För att skriva en löpande journalanteckning, stå i ärendet, klicka på meny **Skapa - Journalanteckning.**

AVSLUT

Avsluta insats

Utgå från insatsen, välj Meny Skapa – Beslut om upphörande.

Avsluta ärende

För att avsluta ett ärende välj Meny Hantera - Avsluta.