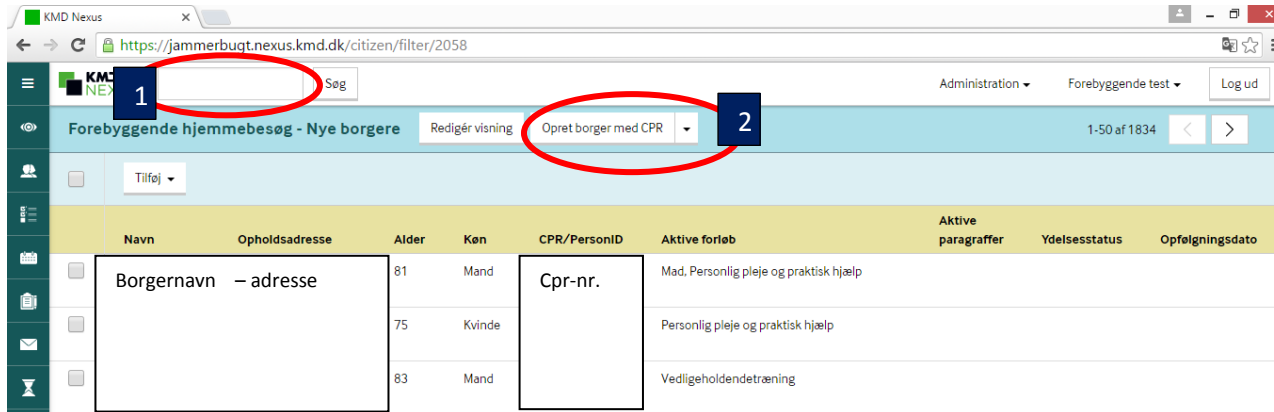
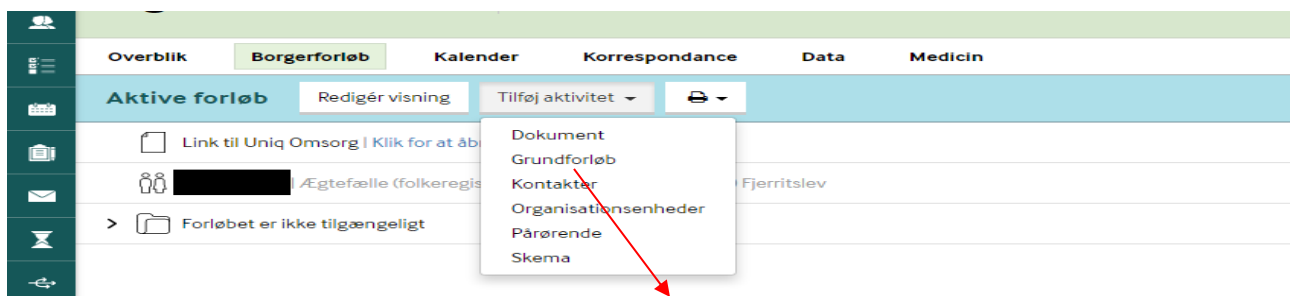
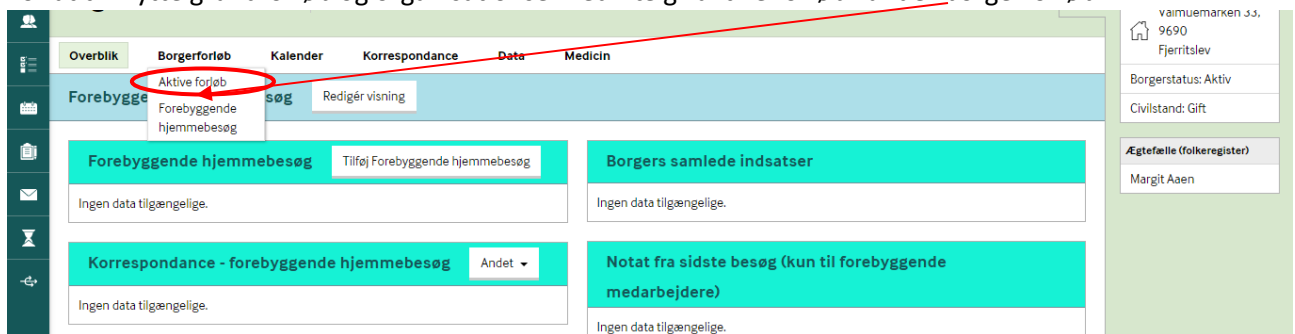


Manual KMD Nexus, oprettelse af borgere

- 1) Søg på borgeren navn, Cpr eller adresse. Hvis borger ikke er oprettet vælg trin 2)
- 2) Tryk på knappen "opret borger med CPR" (nedenfor visning kan findes til venstre (aktive borger)
- 3) Ved udfyldelsen af borgerdata kan borger gøres aktiv/inaktiv/indlagt

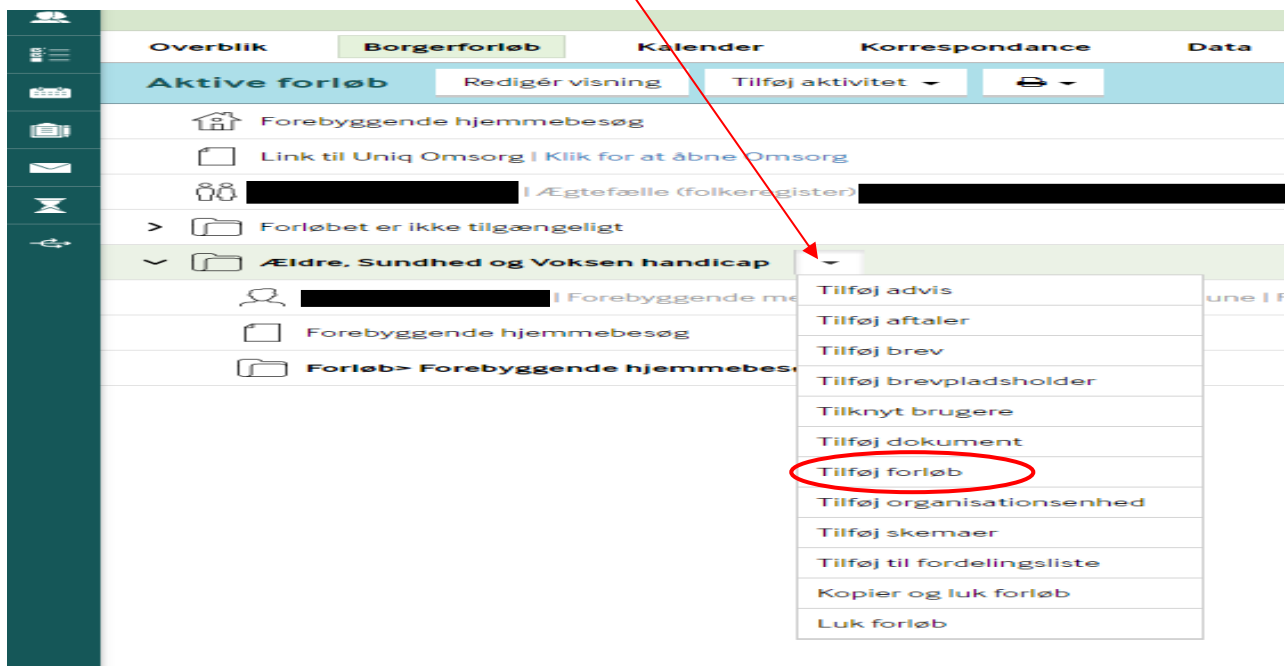


- 4) Når borger er oprettet eller fremsøgt, trykker du på borgernavnet
- 5) For at tilknytte grundforløb og organisationsenhed Vælg "aktive forløb" under borgerforløb

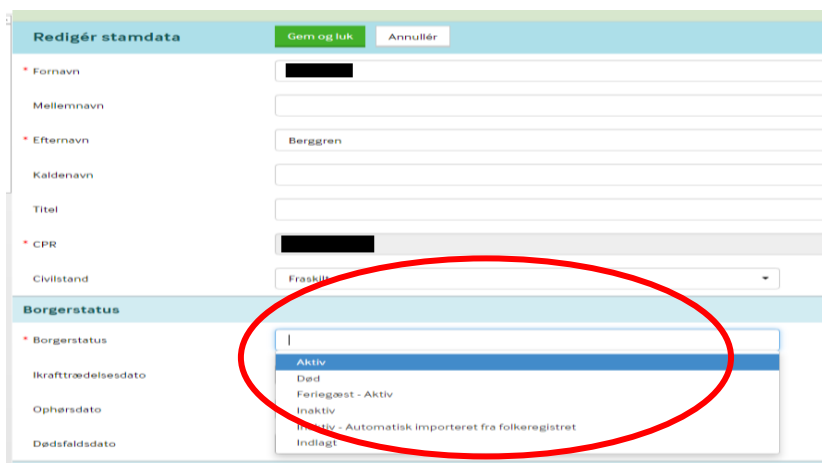
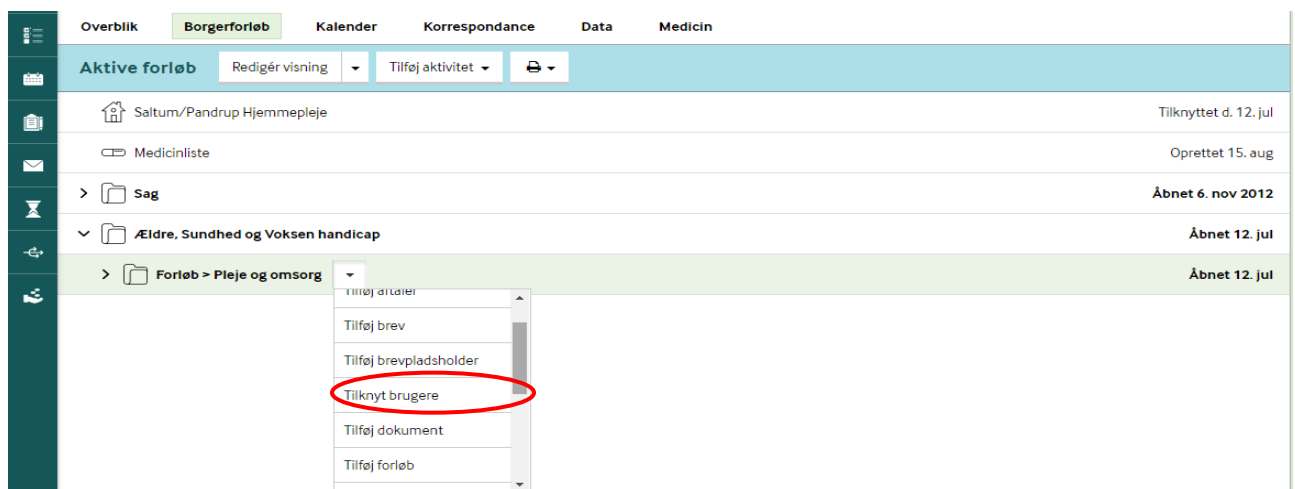


- 6) Vælg "tilføj aktivitet" vælg Grundforløb "Ældre, Sundhed og Voksen handicap"
- 7) Vælg organisationsenhed også fra tilføj aktivitet (der, hvor man selv er ansat eks. Sygepleje midt, plejecenter kaas, myndighed ældre mv.)
- 8) Fra tilføj aktivitet tilføjes i øvrigt kontakter (dem som kan søges i sundhedsregistret eks. Tandlæger, læger) og pårørende.

- 9) Efter Grundforløbet (Ældre, Sundhed og Voksen handicap)vælg pil for enden af grundforløbet. Her vælges "Tilføj forløb" (for omsorg vælges: Forløb > Pleje og omsorg) (For Social/handicap vælges: forløb social/handicap drift) (for myndighed social: Sag>sagsbehandling – myndighed Social) (Myndighed ældre: Sag> visitation ældre)



- 10) Hvis man ønsker at tilknytte sig selv som kontaktperson, gøres det efter forløbet eks. "pleje og omsorg" og vælg "tilknyt brugere" – her vælges evt. eget navn/kollegas på listen.



Ændringer af borgerstatus

- 1) Tryk på stamdata på borgerbanner
- 2) Så kommer dette billede frem, vælg her:
Aktiv: ved borgere aktiv i systemet
Inaktiv: ved borgere der ikke modtager ydelser fra nogen heller ikke social.
Indlagt: ved indlæggelse