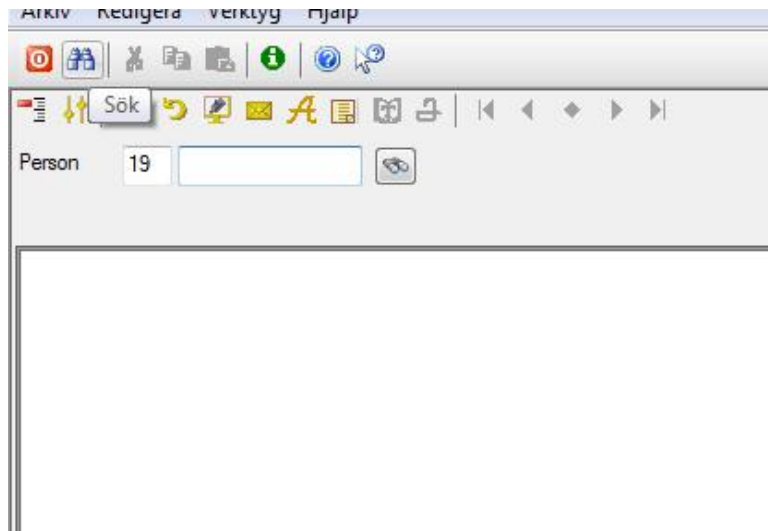


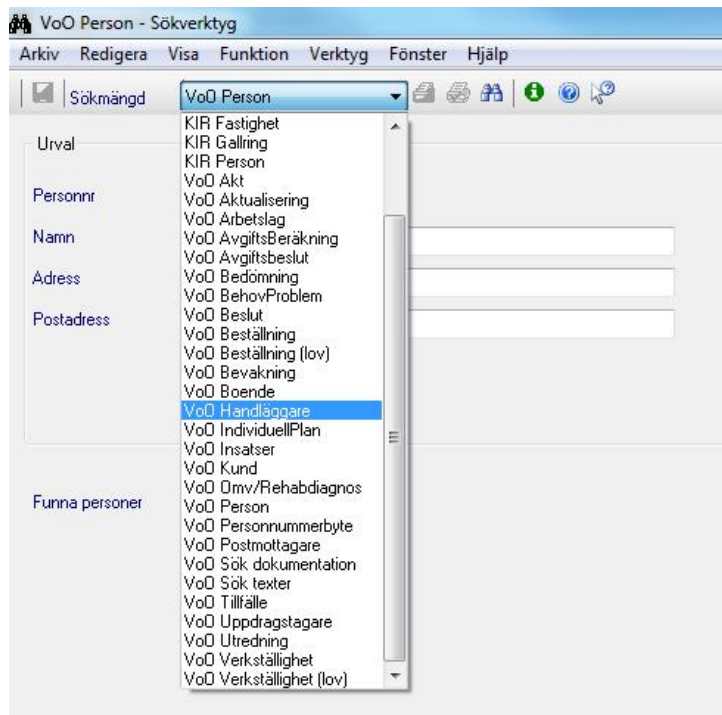


## TA FRAM HANDLÄGGARE/PERSONAL PÅ SIN VERKSAMHET SOM HAR BEGHÖRIGHET I PROCAPITA

---



1. Tryck på **KIKAREN** för att komma till Procapitas sökverktyg.



2. I rullistan väljer du **VoO Handläggare**.


Sökmängd VoD Handläggare

Urval

Signatur

Namn

Period 121222 -

Organisation 

Typ av handläggare

<input type="checkbox"/> Utredning/Journal	<input type="checkbox"/> Utförare	<input type="checkbox"/> Avgifter Handläggare	<input type="checkbox"/> Mottagare Avvikelse
<input type="checkbox"/> Beslutsfattare	<input type="checkbox"/> Delegering	<input type="checkbox"/> Avgifter Beslutsfattare	<input type="checkbox"/> Individuell Plan
<input checked="" type="checkbox"/> Ansvarig genomförandeplan	<input type="checkbox"/> Beställare	<input type="checkbox"/> SFB Handläggare	

Antal handläggare

Välj Organisation/enhet

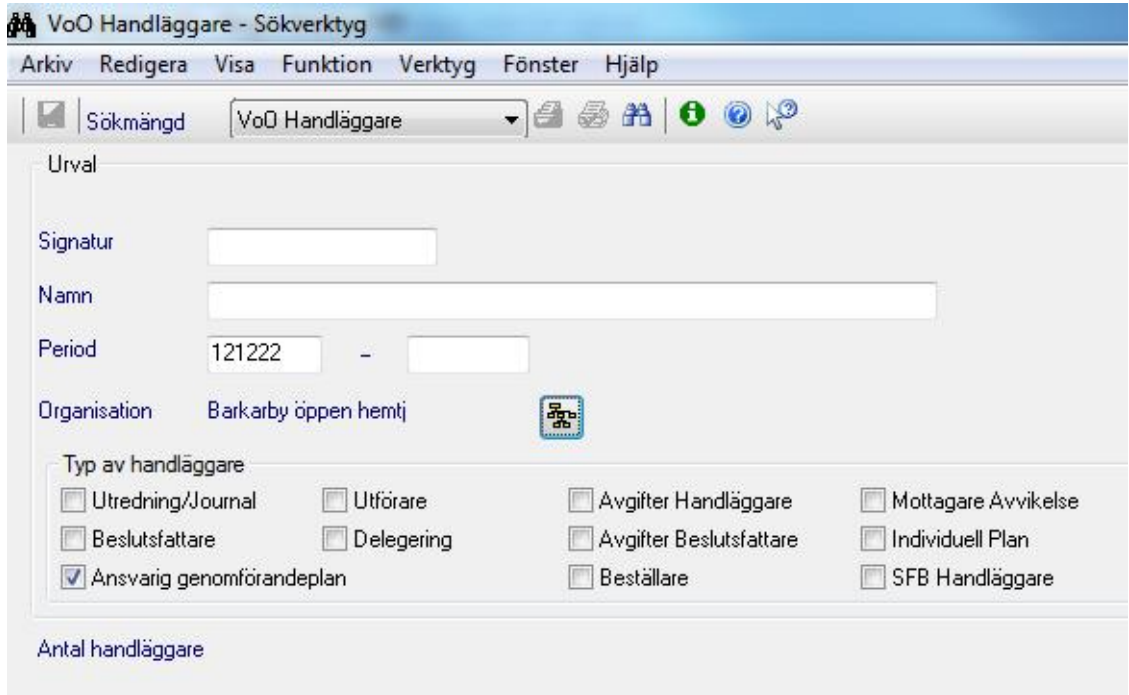
Organisation Järfälla Kommun 20050101

- J0417 Sångv 60, s-bo
- J0418 Sångv 6 D, nb
- J0419 Sångv 6 D, 1 tr
- J0420 Aleris Äldreomsorg V
- J0421 KS Omtanke AB V
- J0422 Violas Hemservice V
- J0423 Järf. Hem o All. V
- J0424 Saxena Omsorg
- J0425 Rossab V
- J0426 Rekryts Snabben V
- J0427 Andebodavägen 48
- J0428 Arrendevägen 1-3
- J0429 Agrarvägen
- J0430 Arrendevägen 49
- J0431 Sopranvägen
- J05 Barkarby-Skälby
  - J0501 Barkarby seniorbo
  - J0502 Barkarby öppen hemtj
  - J0503 Almens äldreboende
  - J0504 Barkarby dagverksamh
  - J0505 VarDagsHjälpen B-S
  - J0506 HSB Omsorg AB B-S

Ingen OK Avbryt

Tryck F1 för hjälp

3. Fyll i **dagens datum** och **Ansvarig genomförandeplan** enligt bild och välj sedan rätt organisation/verksamhet genom att trycka på ikonen för organisationsträdet. Tryck **OK**



VoO Handläggare - Sökverktyg

Arkiv Redigera Visa Funktion Verktyg Fönster Hjälp


Sökmängd VoO Handläggare

Urval

Signatur

Namn

Period 121222 -

Organisation Barkarby öppen hemtj 

Typ av handläggare

<input type="checkbox"/> Utredning/Journal	<input type="checkbox"/> Utförare	<input type="checkbox"/> Avgifter Handläggare	<input type="checkbox"/> Mottagare Ärvikelse
<input type="checkbox"/> Beslutsfattare	<input type="checkbox"/> Delegering	<input type="checkbox"/> Avgifter Beslutsfattare	<input type="checkbox"/> Individuell Plan
<input checked="" type="checkbox"/> Ansvarig genomförandeplan	<input type="checkbox"/> Beställare	<input type="checkbox"/> SFB Handläggare	

Antal handläggare

4. Nu syns din verksamhet och du får nu åter trycka på **KIKAREN** för att få resultatet.

Ta bort boken för genomförandeplan om du även vill söka på legitimerad personal.



VoO Handläggare - Sökverktyg

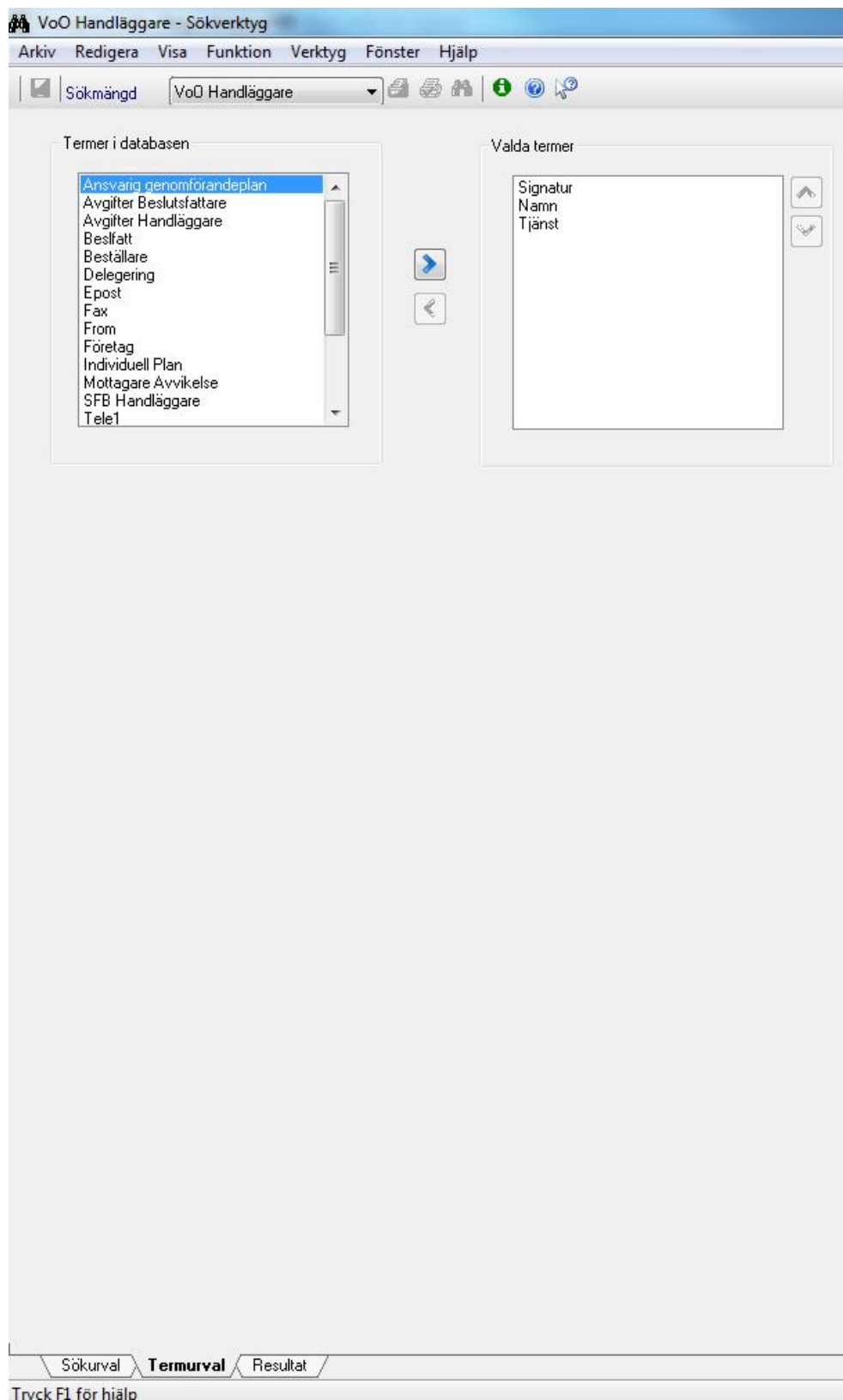
Arkiv Redigera Visa Funktion Verktyg Fönster Hjäl

Sökmängd VoO Handläggare

Signatur	Tjänst	From	Utförare
VDAMPAX	Undersköterska	091120	
VOASAND	Vårdbiträde	091118	
VOCABER	Vårdbiträde	091118	
VOEILIN	Undersköterska	091120	
VOGETES	Undersköterska	111121	
VOGLIDE	Undersköterska	091117	
VOLEWID001	Vårdbiträde	110126	
VOLIBLA	Undersköterska	091116	
VOMABER01	Undersköterska	091117	
VOMANOR03	Vårdbiträde	091124	
VOMOGUS	Verksamhetsledare	100101	
VOZEAZA	Vårdbiträde	120817	

Sökurval Termurval **Resultat**

5. Här syns **Resultat**. Hur du vill ha det presenterat väljer du under fliken **Termurval**. Härifrån kan du även skriva ut en lista under skrivaren med **röd bock**. Du får då döpa din lista. Du kan sortera genom att trycka på rubriken så kommer det i bokstav eller datumordning osv.



6. Du kan pila över **Termer från databasen** till **Valda termer**. På så sätt får du ditt eget resultat visat. Valet ligger kvar tills du ändrar det igen.