

## Instruktioner – Mallar för invånarärenden

I den här manualen beskrivs hur en mall för invånarärenden i Ärendehanteringens skapas och administreras på mottagningen.

**Behörighetskrav:** Regional administratör.

Mallar för invånarärenden finns tillgängliga i vänstermenyn för Administration



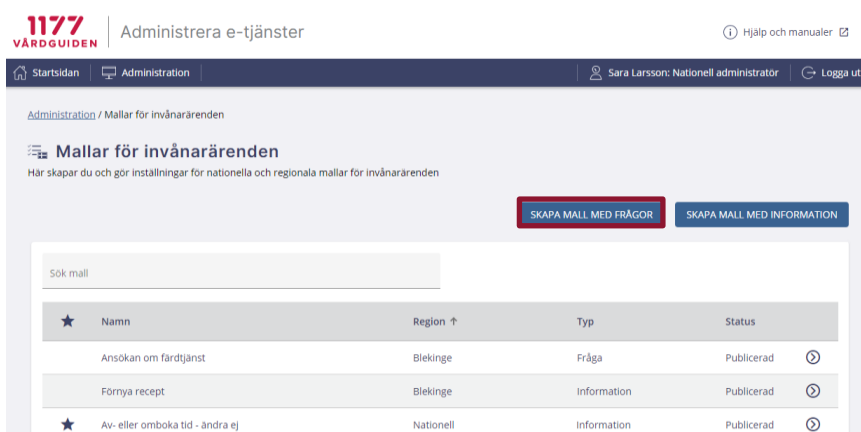
## Regionala mallar för invånarärenden

### Steg 1: Välj vilken typ av mall som ska skapas

Det finns två alternativ för mallar:

- Mall med frågor – för invånaren att besvara
- Mall med information – för invånaren att ta del av

Denna manual kommer att beskriva hur en mall skapas innehållande frågor.



Administrera e-tjänster

Hjälp och manualer

Startsidan Administration Sara Larsson: Nationell administratör Logga ut

Administration / Mallar för invånarärenden

Mallar för invånarärenden

Här skapar du och gör inställningar för nationella och regionala mallar för invånarärenden

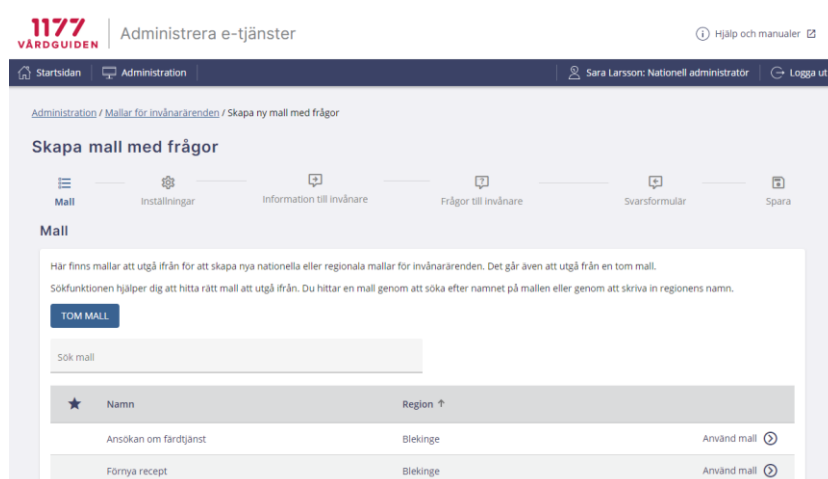
SKAPA MALL MED FRÅGOR SKAPA MALL MED INFORMATION

Sök mall

★	Namn	Region ↑	Typ	Status
	Ansökan om färdtjänst	Blekinge	Fråga	Publicerad
	Förnya recept	Blekinge	Information	Publicerad
★	Av- eller omboka tid - andra ej	Nationell	Information	Publicerad

Här finns mallar att utgå ifrån för att skapa nya regionala mallar för invånarärenden. Det går även att utgå från en tom mall utan förfyllt innehåll.

Sökfunktionen hjälper dig att hitta rätt mall att utgå ifrån. Du hittar en mall genom att söka efter namnet på mallen eller genom att skriva in regionens namn.



Administrera e-tjänster

Hjälp och manualer

Startsidan Administration Sara Larsson: Nationell administratör Logga ut

Administration / Mallar för invånarärenden / Skapa ny mall med frågor

Skapa mall med frågor

Mall Inställningar Information till invånare Frågor till invånare Svårformulär Spara

Mall

Här finns mallar att utgå ifrån för att skapa nya nationella eller regionala mallar för invånarärenden. Det går även att utgå från en tom mall. Søkfunktionen hjälper dig att hitta rätt mall att utgå ifrån. Du hittar en mall genom att söka efter namnet på mallen eller genom att skriva in regionens namn.

TOM MALL

Sök mall

★	Namn	Region ↑	
	Ansökan om färdtjänst	Blekinge	Arvänd mall
	Förnya recept	Blekinge	Arvänd mall

## Steg 2: Information, frågor och Svarsformulär till invånare

Efterföljande steg är oförändrade. Se manual **XXX** för vidare beskrivning.

## Steg 3: Publicera mallen

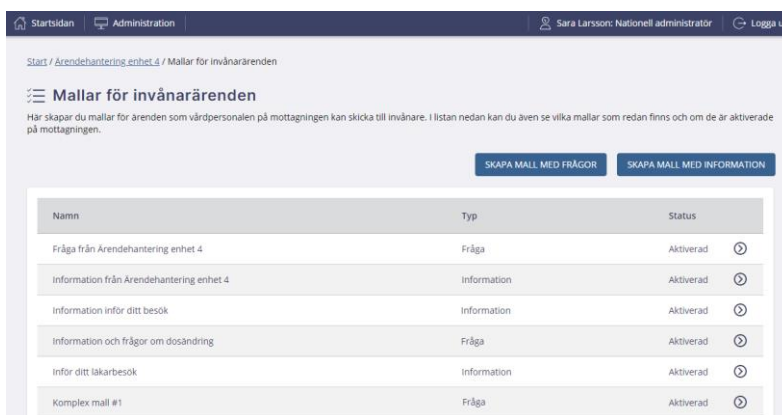
I sista steget sparas mallen och publiceras så att den kan användas av lokala administratörer. Här anges även vilken region mallen tillhör.

The screenshot shows the 'Administrera e-tjänster' interface. The breadcrumb trail is 'Administration / Mallar för invånare/regionen / Skapa ny mall med frågor'. The main heading is 'Skapa mall med frågor'. Below this is a navigation bar with icons for 'Mall', 'Inställningar', 'Information till invånare', 'Frågor till invånare', 'Svarsformulär', and 'Spara'. The 'Spara' section is active, showing a 'Publicera mall' form. The form contains the text 'Publicera mallen så att den kan användas av lokala administratörer', a checked checkbox for 'Publicera mall', and a dropdown menu for 'Välj region' with 'Blekinge' selected. At the bottom, there are buttons for '< FÖREGÅENDE', 'SPARA', and 'AVBRYT'.

## Lokala mallar för invånarärenden

Mallar är möjliga att skapa på lokal nivå hos mottagningen. Mallarna skapas för ärenden som vårdpersonal på mottagningen kan skicka till invånare.

I listan kan du se vilka mallar som redan finns och om de är aktiverade på mottagningen.



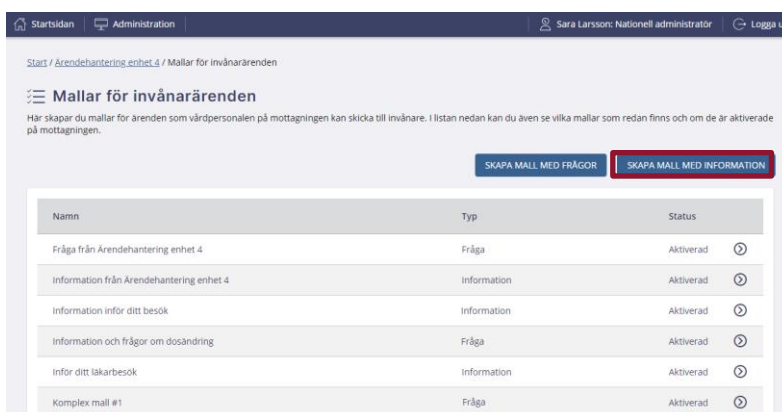
Namn	Typ	Status
Fråga från Ärendehantering enhet 4	Fråga	Aktiverad
Information från Ärendehantering enhet 4	Information	Aktiverad
Information inför ditt besök	Information	Aktiverad
Information och frågor om dosändring	Fråga	Aktiverad
Inför ditt läkarbesök	Information	Aktiverad
Komplex mall #1	Fråga	Aktiverad

### Steg 1: Välj vilken typ av mall som ska skapas

Det finns två alternativ för mallar:

- Mall med frågor – för invånaren att besvara
- Mall med information – för invånaren att ta del av

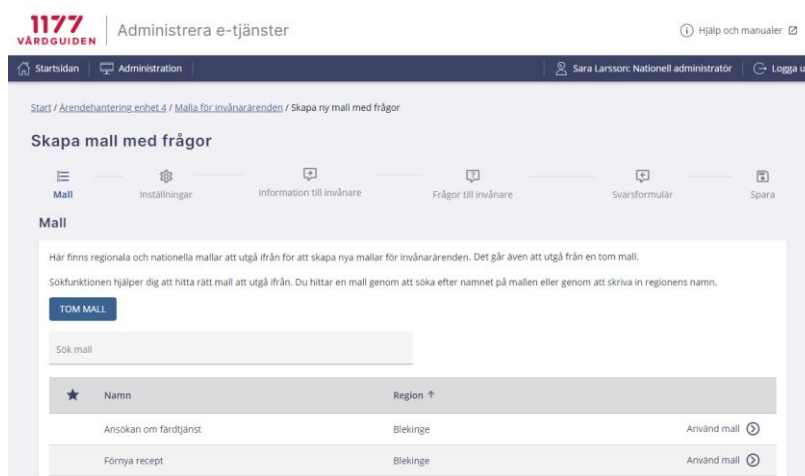
Denna manual kommer att beskriva hur en mall skapas med information.



Namn	Typ	Status
Fråga från Ärendehantering enhet 4	Fråga	Aktiverad
Information från Ärendehantering enhet 4	Information	Aktiverad
Information inför ditt besök	Information	Aktiverad
Information och frågor om dosändring	Fråga	Aktiverad
Inför ditt läkarbesök	Information	Aktiverad
Komplex mall #1	Fråga	Aktiverad

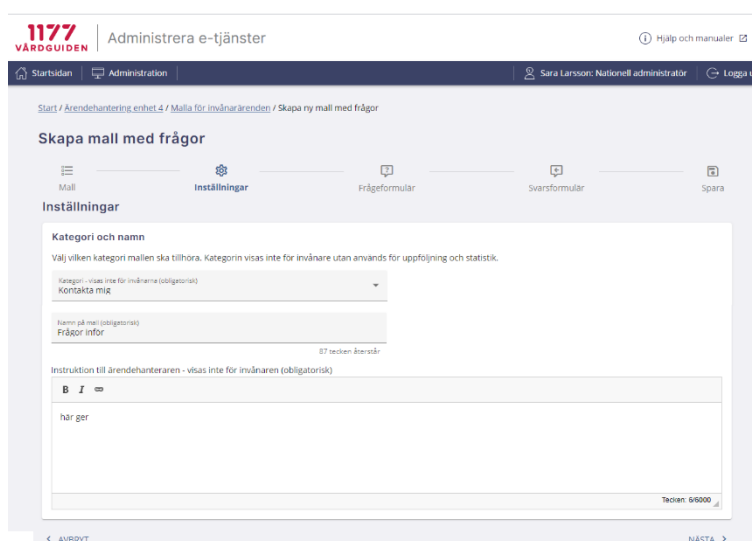
Här finns mallar att utgå ifrån för att skapa nya regionala mallar för invånarärenden. Det går även att utgå från en tom mall utan förfyllt innehåll.

Sökfunktionen hjälper dig att hitta rätt mall att utgå ifrån. Du hittar en mall genom att söka efter namnet på mallen eller genom att skriva in regionens namn.



## Steg2: Inställningar

I detta steg görs inställningarna för mallen. Exempelvis val av kategori mallen ska tillhöra. Kategorin visas inte för invånare utan används för uppföljning och statistik.



Efterföljande steg är oförändrade. Se manual **XXX** för vidare beskrivning.

## Använd en mallar för invånarärenden på en mottagning

Mallen finns tillgänglig när ett ärende ska skickas till en invånare.

I urvalet av mallar finns även information om det är en mall med frågor eller med information.

1177 VÅRDGUIDEN | Hantera ärenden | Hjälp och manualer

Startsidan Administration | Lennart Karlsson: Regional administratör | Logga ut

Start / Ärendehantering/enhet\_4 / Skicka ärende

### Skicka ärende

Sök invånare

Ange personnummer \*  
7001239297 X SÖK  
(Ex. ÅÅÅÅMMDD-XXXX)

Namn John Björk

Personnummer 19700123-9297

Adress från befolkningsregistret , 11134 Stockholm

Information inför ditt besök	Information
Information och frågor om dosändring	Information
Inför ditt läkarbesök	Information
Komplex mall #1	Information
Mall med textfalt, 2000 tecken test	Fråga
Mall utan frågor	Fråga

ANVÄND