|  |
| --- |
| **Uppstart av pass Larmpatrull** |

## Syfte

Att planera passet, fördela arbetsuppgifter och anpassa schema så att rätt kund får rätt insats utförd.

## Ansvar

Samtliga medarbetare inom Nacka seniorcenter Larmpatrull som lyder under Socialtjänstlagen (SoL)

## Utförande

Läs funktionsbrevlådorna.   
Användarnamn: larmpatrullen   
Lösenord: larmare

Se till att I-Pad är laddad då du behöver ha den vid åtgärd av larm från mobila trygghetslarm. Skärmlåset: 123456 Apple ID: [larmpatrullen@nacka.se](mailto:larmpatrullen@nacka.se) lösenord: Larmare19

Lyssna av telefonsvararen på telefon: 144 eller 010 190 59 06  
Läs din personliga e-post, dvs [förnamn.efternamn@nacka.se](mailto:förnamn.efternamn@nacka.se)

Larmpatrull  
  
- Kolla genom kalendern. Åtgärda inbokade ärende.   
  
- Logga in i Pulsen Combine. Svara på meddelande.  
  
- Bekräfta mottagande av beställningar och skriv ut dessa. Följ rutin vid *Nyinstallation av trygghetslarm*.

-För in/migrera ny Kund i Epsilon.   
  
- Kontrollera i Att göra pärmen om nya larmbeställningar finns.   
  
- Kontrollera tekniska rapporten. Åtgärd enligt rutin för *Åtgärd av tekniska rapporter.*  
- Svara på mejl som inkommit till funktionsbrevlåda och på säkra meddelande.   
  
- Om du kör bil, logga dig in i app Automile med personlig inloggning. Logga ut dig vid passets slut. Skriv anteckning vid varje körtillfälle ”Vård i hemmet”. Du kan göra detta i appen eller via www.automile.se