|  |
| --- |
| **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 lösenord: Larmare19

Lyssna av telefonsvararen på telefon: 144 eller 010 190 59 06
Läs din personliga e-post, dvs 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