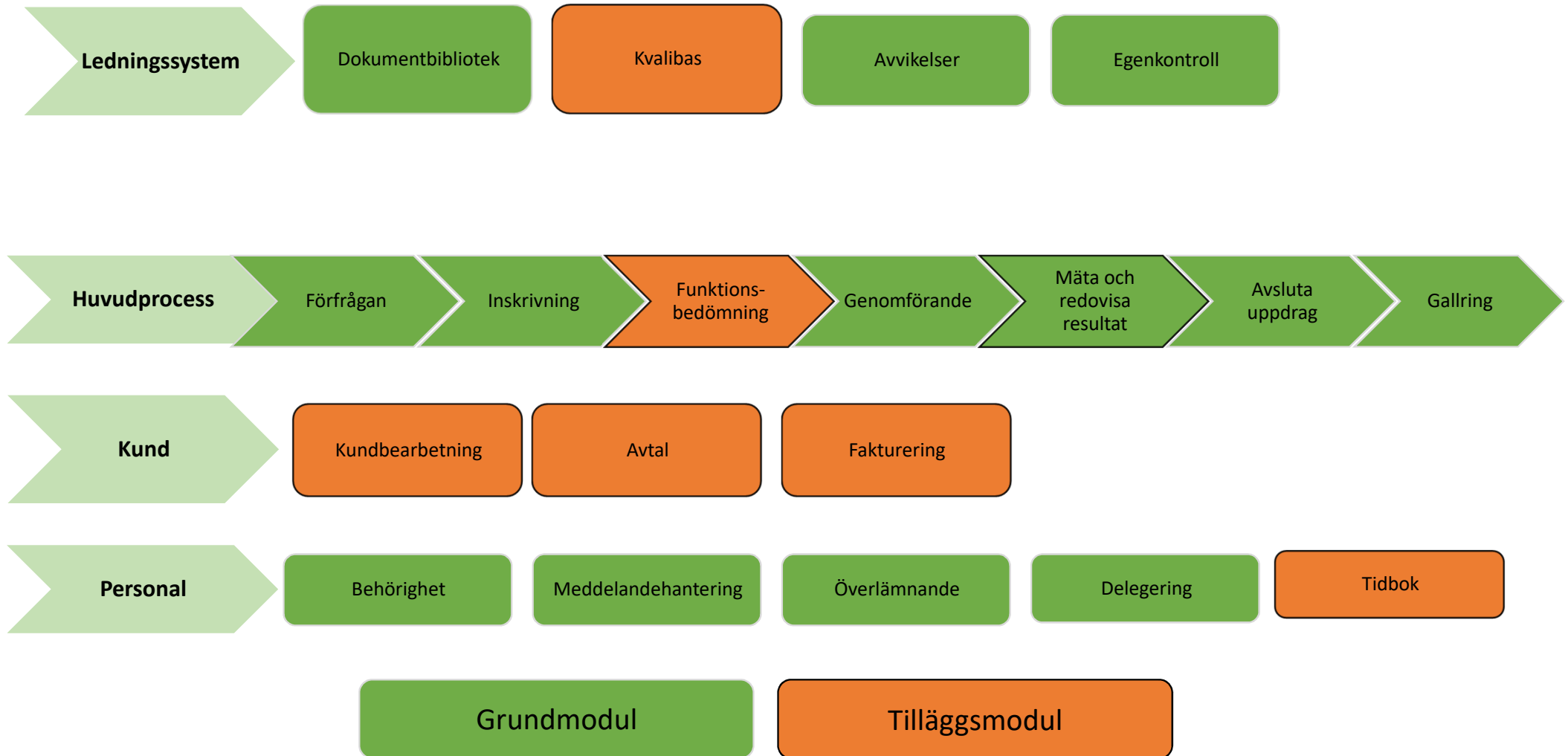
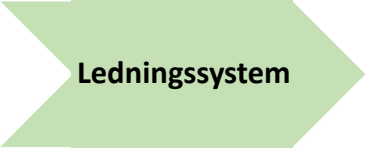


Stöd i hela processen





## Ledningssystem

### Dokumentbibliotek

- Gör ditt ledningssystem tillgängligt för personalen inne i idok
- Gör gemensamma dokument tillgängliga för personal i idok

### Kvalibas

- Molntjänst
- Gör ditt ledningssystem tillgängligt för personalen inne i idok
- Gör gemensamma dokument tillgängliga för personal i idok

### Avvikelsehantering

- Hantera klagomål, synpunkter önskemål
- Hantera incidenter
- Hantera avvikelser
- Hantera medicinavvikelser och lex maria
- Hantera lex sarah
- Hantera arbetsmiljöavvikelser

### Egenkontroll

- Kontrollera registrerade uppgifter så att nödvändiga händelser blir registrerade
- Få stöd för kvalitetsarbete avseende användare
- Få stöd för kvalitetsarbete avseende uppdrag
- Få stöd för gallring

## Huvudprocess

### Förfrågan

- Hantera inkommande förfrågningar
- Gör lämplighetsbedömning
- Inskrivningsbeslut
- Registrera uppgifter för uppföljning av varför det inte blir placering

### Inskrivning

- Dokumentera ta emot uppdrag enl SoSFS 2014:5
- Stöd för egna blanketter i samband med inskrivning

### Funktionsbedömning

- Stöd för diverse bedömningsinstrument
- Stöd för bedömningsinstrument i dokumentform

### Genomförande

- Genomförandeplan
- Journalföring
- Stöd för arbetsanteckningar
- Riskbedömning
- Ledighet/frånvaro
- Drogtest
- Filöverföring
- Övrig info
- Urval
- Stöd för HSL dokumentation med medicinlistor, ordination och omvårdnadsplan

### Mäta och redovisa resultat

- Stöd för diverse bedömningsinstrument
- Stöd för återrapportering
- Stöd för uppföljning av genomförandeplan
- Stöd för kundanpassade automatiska sammanställningar av dokumentation för att underlätta skapandet av dokumentet för uppföljning eller återrapportering.

### Avsluta uppdrag

- Utskrivningsbeslut
- Orsak till avslut för verksamhetsuppföljning

### Gallring

- Stöd för gallring



### Kundbearbetning

- Stöd för att dokumentera kundkontakter
- Stöd för att dokumentera marknadsaktiviteter
- Integrerat för att enkelt kunna se antal förfrågningar, uppdrag vi får från en kund

### Avtal

- Samla dina avtal i ett register.
- Registrera faktureringsgrundande uppgifter
- Bevaka när avtalen går ut
- Prisuppräkning

### Fakturering

- Faktureringsinformation registreras på den placerade och kopplas mot avtal
- Automatisk sammanställning av faktureringsunderlag



| Behörighet  | Meddelandehantering  | Överlämnande   | Delegering   | Tidbok   |
|---|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>•Åtkomstbehörighet för användare så att man inte kommer åt sådant man inte skall komma åt</li><li>•Vissa funktioner är behörighetsstyrda</li><li>•Loggning av åtkomst</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>•Skicka meddelande internt inom systemet mellan personal</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>•Stöd för överlämning mellan personal</li><li>•Anslagstavla där man samlar aktuell information som personalen behöver</li><li>•Dagrapport där man kan läsa det som dokumenterats under tiden man varit ledig</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>•Digital hantering av delegering av medicinska arbetsuppgifter</li><li>•Bevakning av delegeringar med påminnelsefunktion</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>•Bokning av gemensamma resurser typ bilar, lokaler förtroendeläkare m.m.</li><li>•Klientkalender</li></ul> |