



HELSINGBORG

Omsorg i Helsingborg

Digitala Lås

Ny kund som endast har trygghetslarm

Dokument

Digitala Lås

Ny kund som endast har trygghetslarm

Processägare

Verksamhetschef Verksamhet 2 - VOF

Beslutad av

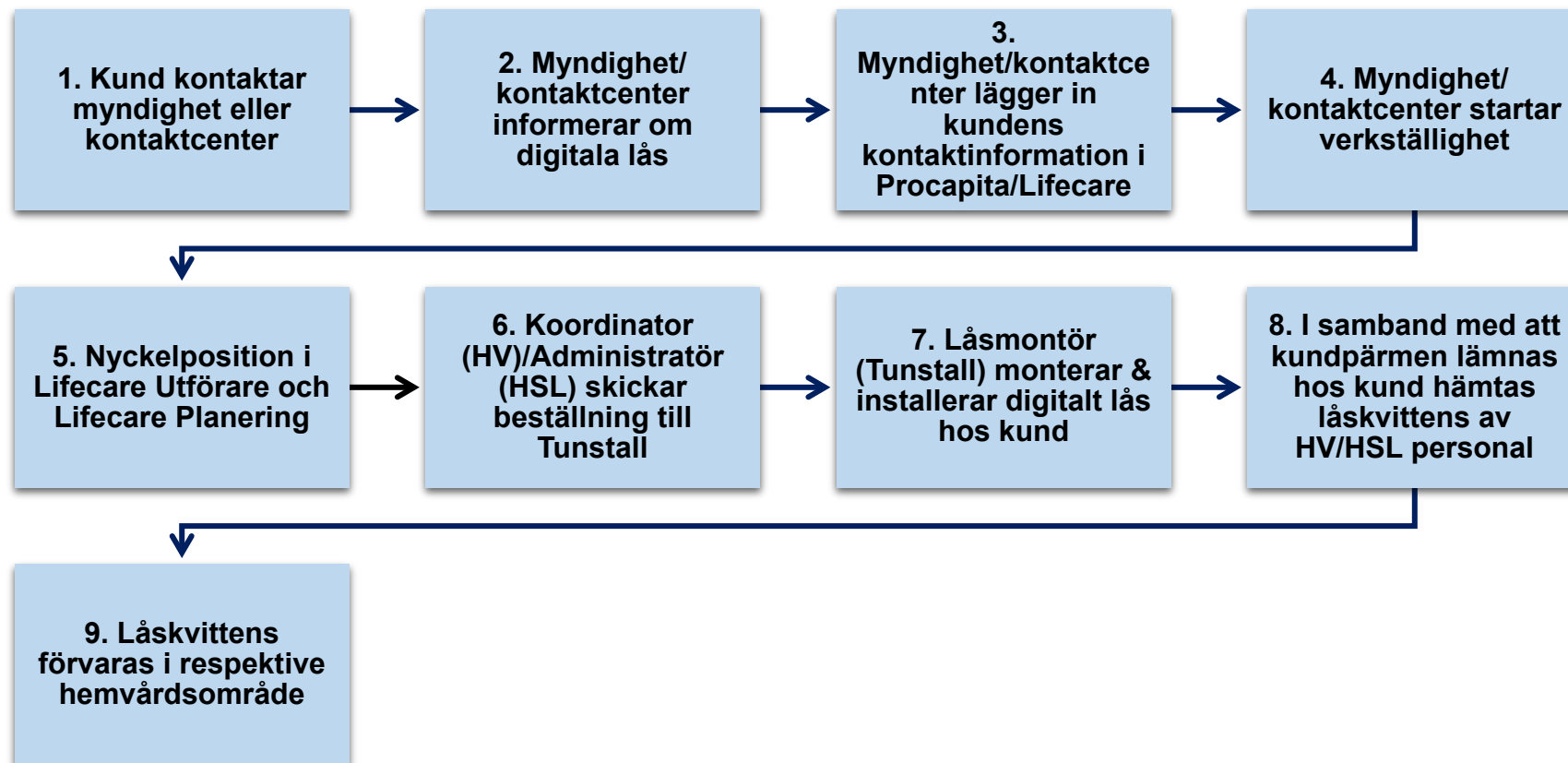
???

Gäller från och med

AAAA-MM-DD

Sid

Sida 1 (6)





1. Kund kontaktar myndighet eller kontaktcenter

Moment	Ansvar - övergripande	Ansvar - utförande	När	Hur	Viktiga dokument
Kund ansöker om trygghetslarm genom att kontakta myndighet eller kontaktcenter					

2. Myndighet/kontaktcenter informerar om digitala lås

Om kund ansöker om trygghetslarm via myndighet: Biståndshandläggare informerar kund om digitala lås	Myndighet	Biståndshandläggare	När kunden ansöker om trygghetslarm	Muntlig Informationsbrev.pdf Frågor och svar.pdf	
Om kund ansöker om trygghetslarm via kontaktcenter: Kommunvägledare informerar kund om digitala lås	Kontaktcenter	Kommunvägledare	När kunden ansöker om trygghetslarm	Muntlig Informationsbrev.pdf Frågor och svar.pdf	

3. Myndighet/kontaktcenter lägger in kundens kontaktinformation i Procapita/Lifecare

Kundens kontaktinformation skrivs in i Procapita/Lifecare	Myndighet/ Kontaktcenter	Biståndshandläggare/ Kommunvägledare	Innan verkställighet		

Dokument

Digitala Lås

Ny kund som endast har trygghetslarm

Processägare

Verksamhetschef Verksamhet 2 - VOF

Beslutad av

???

Gäller från och med

AAAA-MM-DD

Sid

Sida 3 (6)



Moment	Ansvar - övergripande	Ansvar - utförande	När	Hur	Viktiga dokument
4. Myndighet/kontaktcenter startar verkställighet					
5. Nyckelposition och information om fysisk kund nyckel behövs					
Nyckelposition skrivs in i Lifecare Utförare	Enhetschef	HV: Koordinator HSL: Administratör	När kund lämna ut fysisk nyckel	Lifecare Utförare, Personuppgifter, Anteckning	Manual - Nyckelpositioner, Lifecare Utförare.docx
Nyckelposition skrivs in i Lifecare Planering	Enhetschef	HV: Koordinator HSL: Administratör	När kund lämna ut fysisk nyckel	Lifecare Planering, Personuppgifter, Nyckelnummer	Manual - Nyckelpositioner, Lifecare Planering.docx
Om fysisk kund nyckel behövs läggs in i Lifecare Utförare	Enhetschef	HV: Koordinator HSL: Administratör	Innan kund har fått ett digitalt lås eller när kund inte kan få ett digitalt lås	Lifecare Utförare, Personuppgifter, Anteckning	Manual - Nyckelpositioner, Lifecare Utförare.docx
Om fysisk kund nyckel behövs läggs in i Lifecare Planering	Enhetschef	HV: Koordinator HSL: Administratör	Innan kund har fått ett digitalt lås eller när kund inte kan få ett digitalt lås	Lifecare Planering, Personuppgifter, Nyckelnummer	Manual - Nyckelpositioner, Lifecare Planering.docx
6. Koordinator (HV)/Administratör (HSL) skickar beställning till Tunstall (om kund inte redan har ett digitalt lås)					
Beställning av digitalt lås till kund	Enhetschef	HV: Koordinator HSL: Administratör	Ny kund	Beställning görs via blankett Informera kund om att ett digitalt lås	Beställningsblankett

Dokument

Digitala Lås

Ny kund som endast har trygghetslarm

Processägare

Verksamhetschef Verksamhet 2 - VOF

Beslutad av

???

Gäller från och med

AAAA-MM-DD

Sid

Sida 4 (6)



Moment	Ansvar - övergripande	Ansvar - utförande	När	Hur	Viktiga dokument
				kommer att monteras av Tunstall	

7. Låsmontör (Tunstall) monterar & installerar digitalt lås hos kund

Låsmontör ansvarar för låskvittens, lämnas hos kund	Tunstall	Låsmontör	Installation av digitalt lås	Fyll i låskvittens tillsammans med kund Lägg låskvittens på hatthyllan	Låskvittens
Lösdelar till ytterdörr lämnas i låslådan, läggs på hatthyllan	Tunstall	Låsmontör	Installation av digitalt lås	Lösdelar till ytterdörr lämnas i låslådan (förpackning, vit papplåda) hos kund, sätt på klistermärke/etikett, läggs på hatthyllan	

8. I samband med att kundpärmerna lämnas hos kund hämtas låskvittens av HV/HSL personal

Personal hämtar låskvittens hos kund vid nästkommande besök	Enhetschef	HV/HSL personal	Nästkommande kundbesök	Ta med till kontoret	Låskvittens

9. Låskvittens förvaras i respektive hemvårdsområde

Dokument

Digitala Lås

Ny kund som endast har trygghetslarm

Processägare

Verksamhetschef Verksamhet 2 - VOF

Beslutad av

???

Gäller från och med

AAAA-MM-DD

Sid

Sida 5 (6)



Moment	Ansvar - övergripande	Ansvar - utförande	När	Hur	Viktiga dokument
Låskvittens förvaras i respektive hemvårdsområde	Enhetschef	HV/HSL personal	Efter att den hämtas hos kund	Förvaras på lämplig plats	Låskvittens

Dokument

Digitala Lås

Ny kund som endast har trygghetslarm

Processägare

Verksamhetschef Verksamhet 2 - VOF

Beslutad av

???

Gäller från och med

AAAA-MM-DD

Sid

Sida 6 (6)