

Nexus kvikguide

Dokumentansvarlig:Nexus systemadministrator	Gældende fra: 27/4-16	Version:1.0
Udarbejdet af: Jannie M. Rasmussen	Godkendt af:: Lise Olsen	Revideret af::

9. Advis

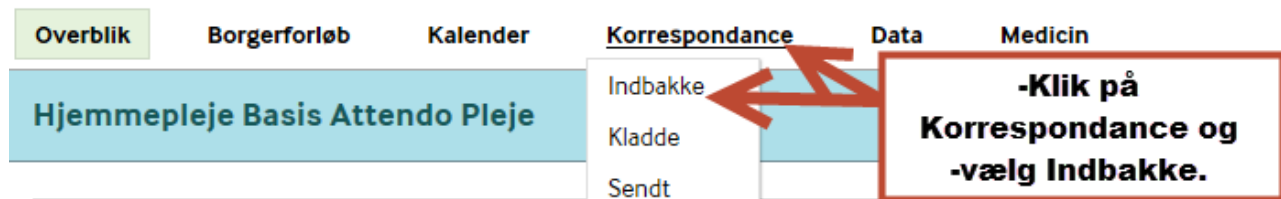
9.1 Send advis

Formål & relevans	Alt personale som sender og modtager adviser på borgerne. Formålet er, at søge nye ydelser eller afslutte ydelser, kommunikation mellem leverandør og visitation og på tværs af leverandører.
Retningslinier for at sende og modtage adviser i Nexus.	Leverandøren må kun sende til advis gruppe Team visitation og aldrig til enkelt personer f.eks. en navngiven visitator. Der må altid kun være en modtager på en advis. Så hvis der skal sendes både til visitationen og en anden leverandør, er man nød til at sende advisen to gange.

Når du skal sende en advis, skal du står inde på borgeren.

Klik på Korrespondance

Klik på indbakke.



Klik på pil v. Opret Klik på advis



Nexus kvikguide

Dokumentansvarlig:Nexus systemadministrator	Gældende fra: 27/4-16	Version:1.0
Udarbejdet af: Jannie M. Rasmussen	Godkendt af:: Lise Olsen	Revideret af::

Nyt billede.

Vælg modtager af advisen med min. 3 bogstaver

Tilføj emne

Skriv advisen

Klik Afsend



Advis **Afsend** Gem som kladde Annullér

Til team vis| **-skriv med min. 3 bogstaver til den organisation du vil sende til.**
-Tilføj emne
-Skriv advisen.
-Klik Afsend

Emne Team Visitation

Venlig hilsen
Jannie Møller Rasmussen

Opfølgningsdato

Afsend Gem som kladde Annullér