|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Side 920A ⚫Handicap ⚫ Tilknyt notat til person med handicap | | |
| Naviger frem til side 920 | ALT + Q 🡪920 |  |
| Søg personen frem | Søg personen frem, så data er vist i detailvisning på side 920A. | Se evt. Huskeseddel Søg person med handicap side920 |
|  | Vælg knappen Notater på side 920A.  Side 920A\_NO åbnes. |  |
| Tilknyt ny note/notat. | Vælg knappen Opret Note på side 920A\_NO.  Side 579L åbnes. |  |
| Notatets felter | Udfyld Felterne:   * Kategori * Sagsbehandler * Hændelse * Notatets emne * Møde-dato * Kategorien Handicapområdet vil være valgt, når notatet laves fra handicapsystemet. * Sagsbehandler skal vælges i dropdown. * Hændelse skal vælges i dropdown. * Notatets emne er fritekst og beskriver indholdet i notatet. * Mødedato er dato for den begivenhed der afføder notatet. |  |
| Systemdata | Oprettet af og Oprettet opdateres når notatet gemmes. |  |
| CPR | CPR-nummer på den person der er vist i detaljer på side 920A er medtaget til feltet CPR. |  |
| Link til Notat | Klik på listknappen og der åbnes en søgeside til fremfinding af notater på den aktuelle person.  Der kan linkes til et andet notat, så de bindes sammen. |  |
| Skriv notat | Notat teksten skrives i tekstfeltet. |  |
| Gem Notatet | Klik på Gem.  Ved Gem kan man fortsætte med at skrive notatet. |  |
| Gem Notatet | Klik på Gem & Luk.  Ved gem & Luk forlader man siden og det er ikke længere muligt at ændre noget ved notatet. |  |
| Version 6.0 | Dato: 29.03.2021/MIL |  |