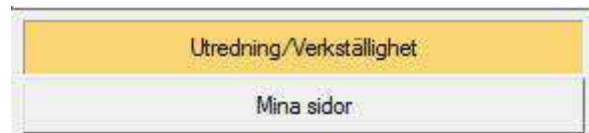
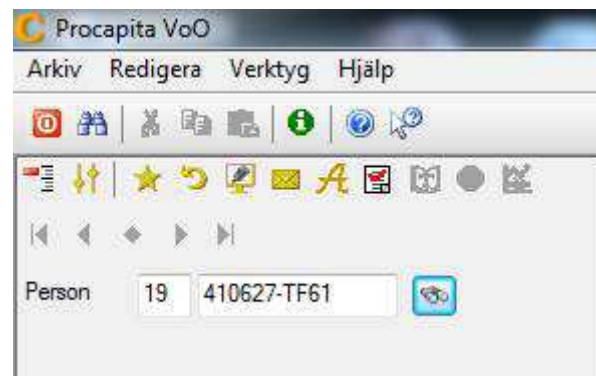


Genomförandeplanmodulen - uppföljning [Redigera](#)

1. Gå till Utredning/Verkställighet



2. Sök upp individen som du ska göra en revidering/uppföljning av genomförandeplan för.



3. Dubbelklicka på individens verkställighet

- +  Boendestöd 170404 - , Ec, Testchef
- +  Säbo behovsbedömning 170329 - , Ec, Testchef
- +  Hemtjänst 170321 - , Ec, Testchef
- +  Säbo soc.psyk 170302 - , Ec, Testchef
- +  LSS Bost. särskild sevice vuxn 170119 - , Ec, Testchef
- +  LSS Pers ass ek ersättn 140206 - , Ekonomer

4. Klicka på fliken Genomförandeplan och fliken Uppföljning

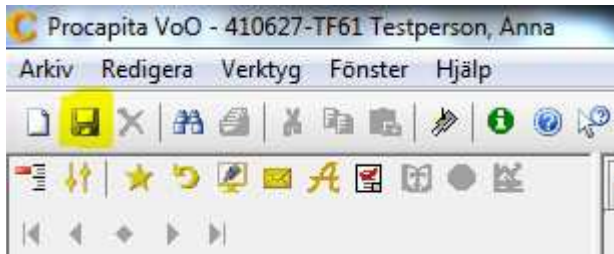
6. Klicka på Raden ny uppföljning så den blir blå. Ange datum för uppföljning.

7. Klicka på hammaren för att få fram Hjälpfrastext. Klicka i skrivfältet.

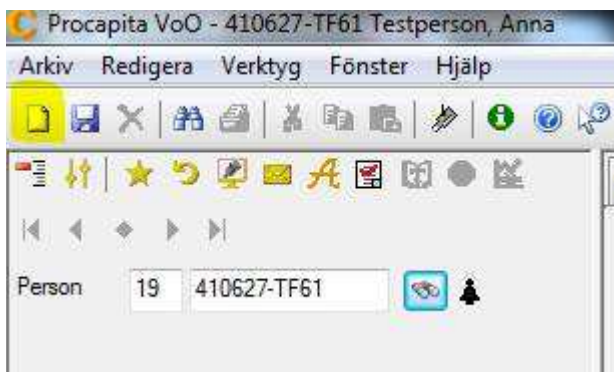
Klicka på Symbol för frastext och välj frastexter under U- Fyll i svaren.

7. När uppföljningen är klar, ange nytt datum för planerat uppföljningsdatum och klicka på spara

Verkställighet (lov)	Infoga dokument	Dokumentation	Genomförandeplan	
Datum för upprättande	2017-05-18	Planerat uppföljningsdatum	171109	Visa dokumentation
Ansvarig	Ec. Testchef			



8. Om genomförandeplanen ska förändras. Välj att skapa en ny genomförandeplan, det vita arket högst upp till vänster. Välj att kopiera den gamla så kan ni ändra det som är nytt.



9. Följ sedan lathund för att skapa genomförandeplan.

