|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Side 920A\_UP ⚫ Handicap ⚫ Tilknyt Udredning 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 H\_01\_Søg person med handicap side920\_NY |
| Tilknyt Udredning | Vælg knappen Udredning.  Side 920A\_UP åbnes. |  |
| Dato for Udarbejdelse | Indtast en dato for hvornår udredningen er udarbejdet.  Hvis der allerede er oprettet én udredning vil datofeltet være udfyldt med seneste dato. Der skrives så en ny dato i datofeltet. |  |
| Notatfelter | Der er en række feltet til at skrive i. Alle bør udfyldes i det omfang det er muligt. |  |
| Samlet vurdering | Husk at konkludere udredningen. |  |
| Gem Udredningen | Klik på Anvend |  |
| Historik | Liste med tidligere noteringer. Når en udredning er noteret og gemt vil den være synlig i en historik liste på siden. En gemt notering kan ikke rettes. Kan vises ved at klikke på datoen i listen. |  |
| OK | Vurder resultatet. Klik derefter på OK |  |
| Version 2.0 | Dato: 29.03.2021/MIL |  |