

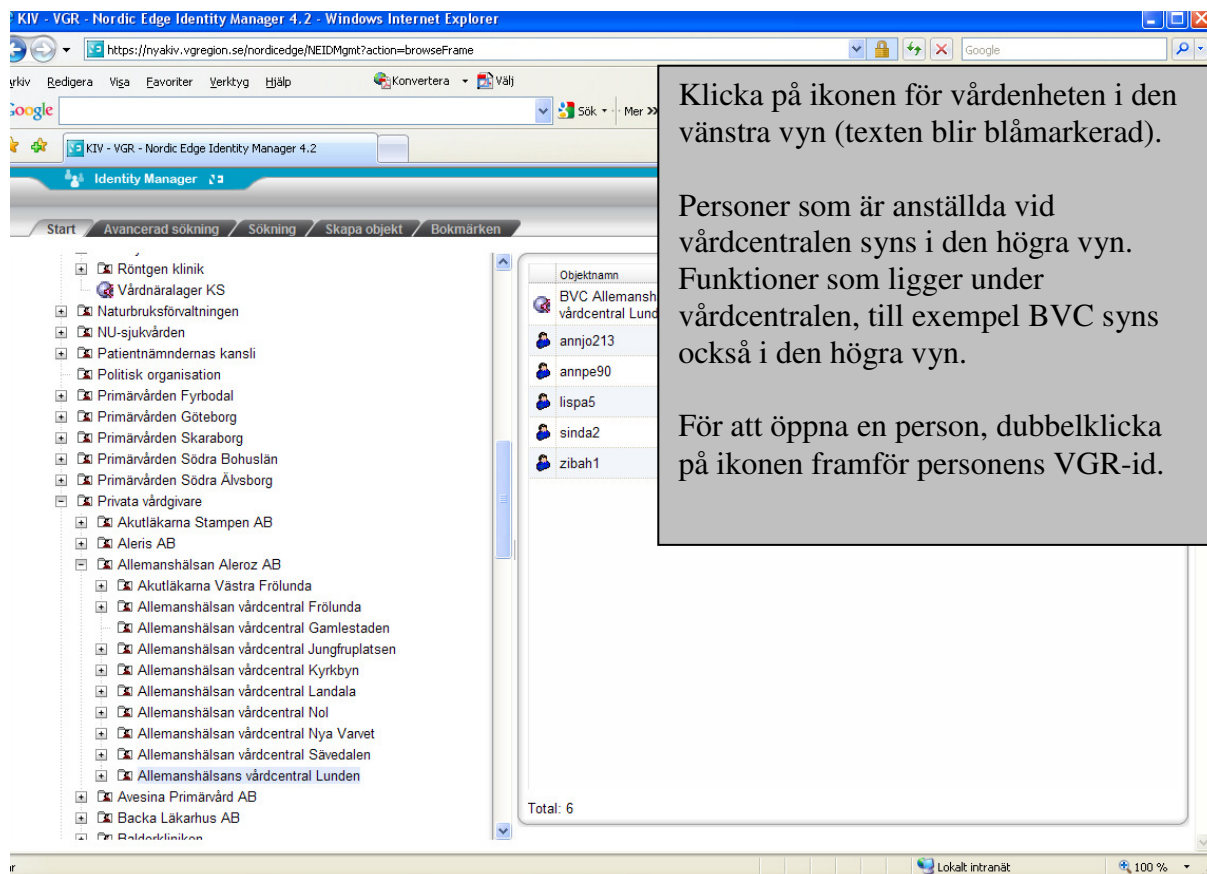
Manual för Katalog i Väst

Hantering av anställningar

Anställningar för privata vårdgivare kan registreras med en maximal anställningsperiod på ett år i KIV. Detta innebär att man som KIV-administratör måste uppdatera samtliga anställningarna inom ett år, annars upphör anställningen. När anställningen upphör och sedan med automatik rensas bort från vårdenheten kan personen få problem att använda sitt eTjänstekort och använda vissa tjänster, tex 1177 vårdguidens e-tjänster (fd. mina vårdkontakter) KLARA SVPL, Pascal mfl.

Om en anställning har rensats bort försvinner dock aldrig personen från KIV, utan personen placeras i Limbo, där han/hon behåller sitt HSA-id och VGR-id. Personen hittar man då genom att använda sökfunktionen i KIV.

För att se en anställning går det enkelt att söka fram vårdenheten i trädet och markera den. I det högra fältet kommer då personal och funktioner att visas. Om personen ej är anställd på vårdenheten idag får man använda sökfunktionen i KIV för att söka upp personen.



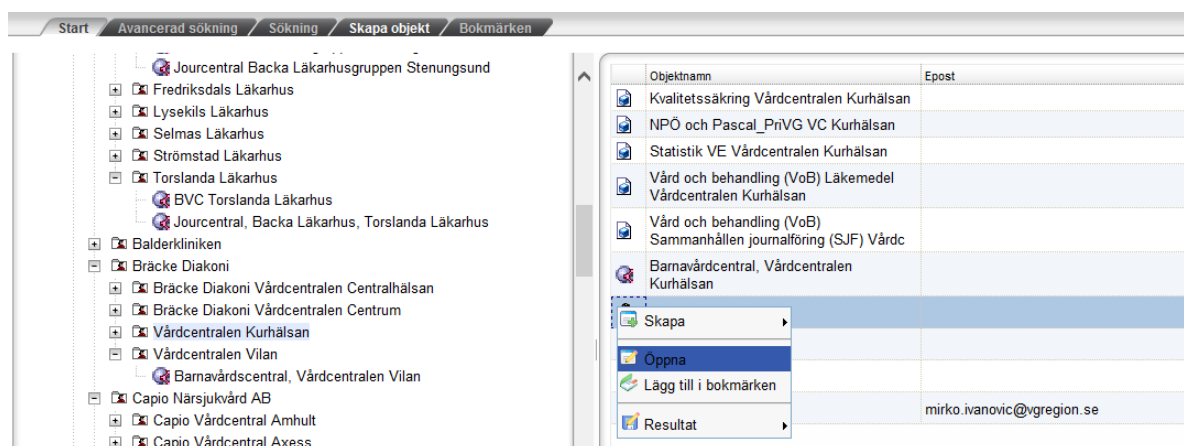
Klicka på ikonen för vårdenheten i den vänstra vyn (texten blir blåmarkerad).

Personer som är anställda vid vårdcentralen syns i den högra vyn. Funktioner som ligger under vårdcentralen, till exempel BVC syns också i den högra vyn.

För att öppna en person, dubbelklicka på ikonen framför personens VGR-id.

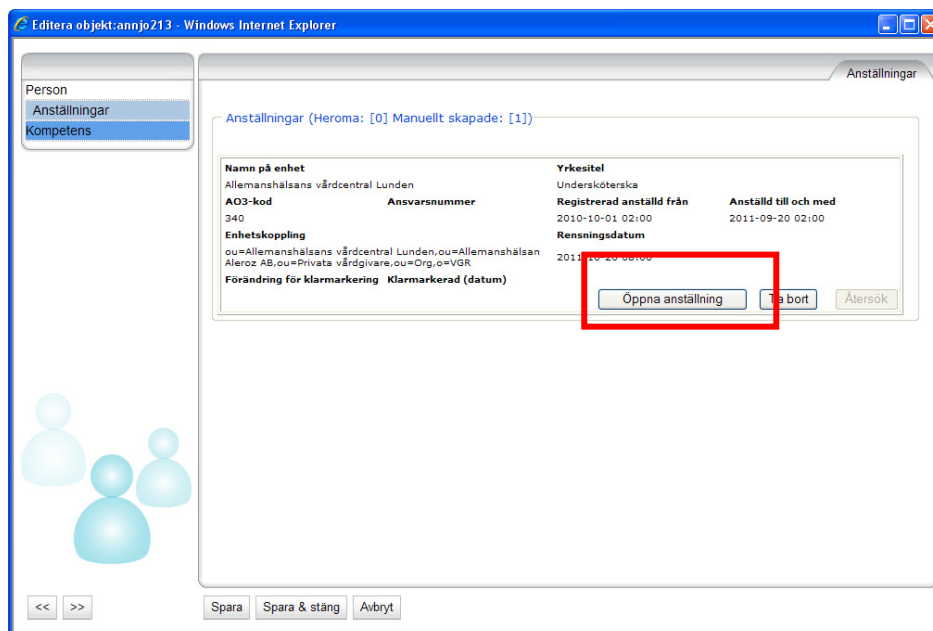
Hantera anställning

Höger klicka på namnet, klicka på öppna eller dubbelklicka på personens rad, för att öppna den anställdes uppgifter.



Komplettering av uppgifterna på anställning

Du kan redigera uppgifter i anställningen genom att öppna personen och välja fliken anställningar och öppna anställning.



Du kan under Anställningsform ange vilken anställningsform som gäller för anställningen.

Editera objekt:manuell1000-annjo213 - Windows Internet Explorer

Anställning

Externa adresser

Interna adresser

Telefon

Namn: Anne-Louise Johansson

Yrkestitel: Undersköterska

Namn på enhet: Allemanshälsans vårdcentral Lunden

AO3-kod (ansvarsområdeskod): 340

Ansvarsnummer:

Anställningsform: - Välj anställningsform -

Befattning:

Chefskod:

Beskrivning av anställning:

Klarmarkerad av: Uppdaterad av: Admin; 2011-05-03

Flytta anställning

Återsök

Klarmarkera anställning

Spara Tillbaka

Under fliken Externa adresser har du möjlighet att ange e-postadressen till personen, samt övriga kontaktuppgifter. Övriga kontaktuppgifter ärvs alltid med automatik från vårdenheten om inget annat anges. För att ange andra uppgifter bock ur Arv.

Editera objekt:manuell1000-sinda2 - Windows Internet Explorer

Anställning

Externa adresser

Interna adresser

Telefon

Namn: Sina Dashti

Postadress: Enhetens namn: Nya Vårdcentralen Lunden ☒ Arv

Gatuadress: Lundenvägen 4

Postnummer: 541 39

Postort: Skövde

Webbadress: http://www.allemanshalsan.se ☒ Arv

Ort: Skövde ☒ Arv

Besöksadress: Gatuadress: Lundenvägen 4 ☒ Arv

Postnummer: 541 39

Postort: Skövde

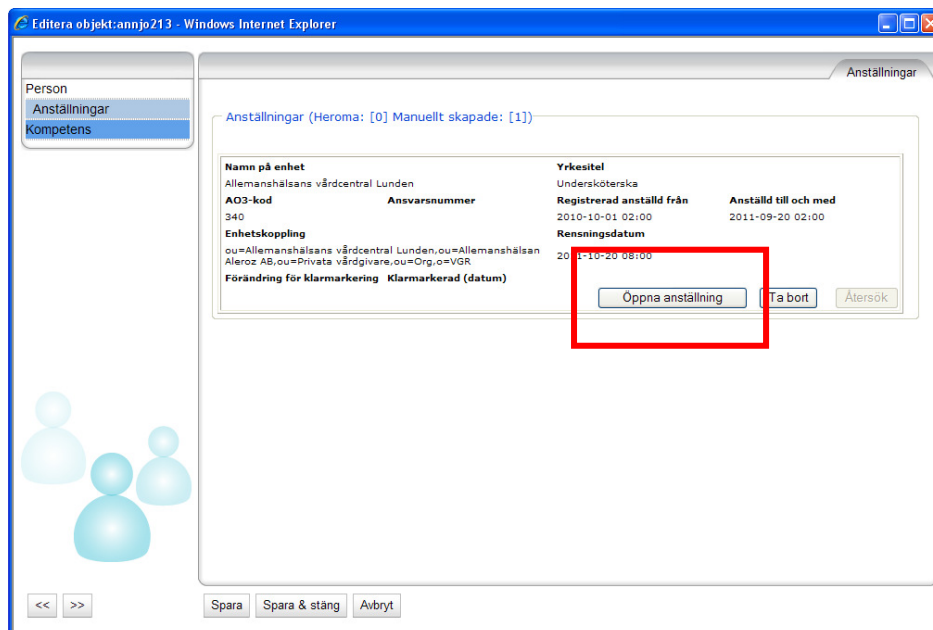
Annan info:

E-post för privata vårdgivare eller VGRs bolag

Spara Tillbaka

Förlänga en anställning

När man skapar en anställning kan anställningen endast vara ett år och därefter avslutas anställningen med automatik. Välj att öppna person och fliken anställningar och öppna den anställningen du önskar att förlänga.



Editera objekt:annjo213 - Windows Internet Explorer

Person
Anställningar
Kompetens

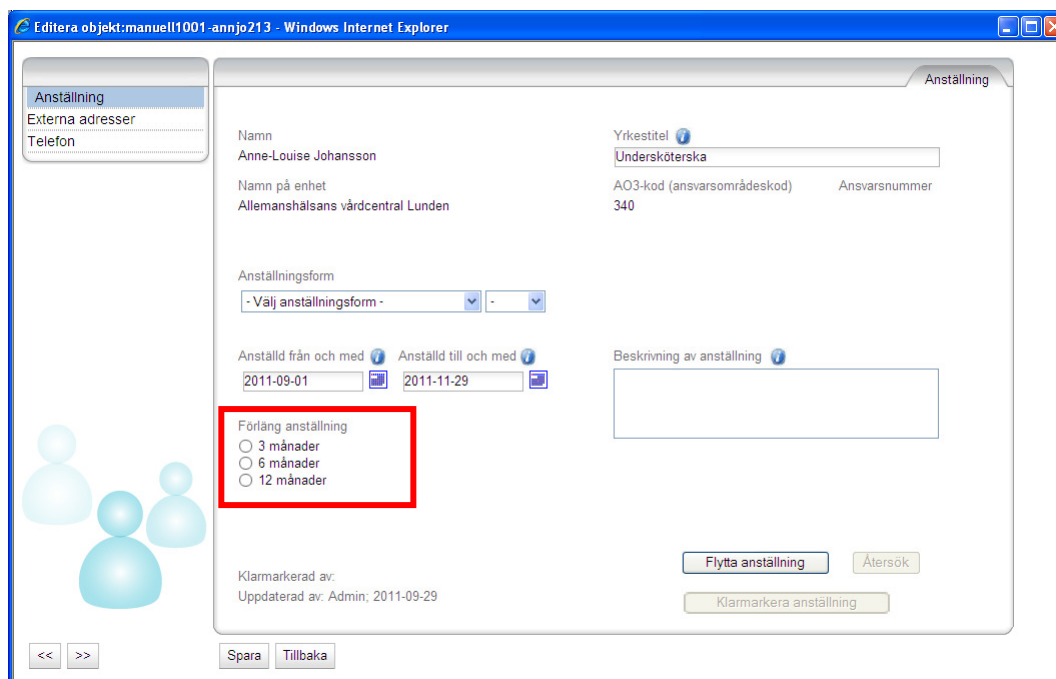
Anställningar (Heroma: [0] Manuellt skapade: [1])

Namn på enhet	Yrkestitel
Allemanhalsans vårdcentral Lunden	Undersköterska
AO3-kod	Registrerad anställd från
340	2010-10-01 02:00
Ansvarsnummer	Anställd till och med
	2011-09-20 02:00
Enhetskoppling	Rensningsdatum
ou=Allemanhalsans vårdcentral Lunden,ou=Allemanhalsan Aleroz AB,ou=Privata vårdgivare,ou=Org,ou=VGR	2011-10-20 08:00
Förändring för klarmarkering	Klarmarkering (datum)

Öppna anställning Ta bort Återsök

<< >> Spara Spara & stäng Avbryt

Under fältet Förläng anställning har man möjlighet att förlänga en anställning 3, 6 eller 12 månader från dagens datum.



Editera objekt:manuell1001-annjo213 - Windows Internet Explorer

Anställning
Externa adresser
Telefon

Namn
Anne-Louise Johansson

Yrkestitel
Undersköterska

Namn på enhet
Allemanhalsans vårdcentral Lunden

AO3-kod (ansvarsområdeskod)
340

Ansvarsnummer

Anställningsform
- Välj anställningsform -

Anställd från och med
2011-09-01

Anställd till och med
2011-11-29

Beskrivning av anställning

Förläng anställning
☐ 3 månader
☐ 6 månader
☐ 12 månader

Klarmarkerad av:
Uppdaterad av: Admin; 2011-09-29

Flytta anställning Återsök

Klarmarkera anställning

<< >> Spara Tillbaka

När du har gjort ditt val välj Spara. Anställningen förlängs därmed med vald period. Det går att göra detta vid obegränsat antal tillfällen.