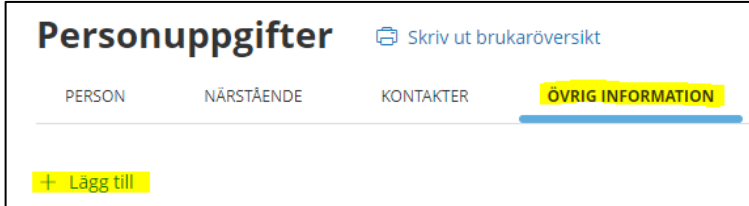


Manual Datum för statistik äldreboende

För att kunna säkerställa regelbunden leverans av statistik till Socialstyrelsen behöver man i Lifecare Vård och Omsorg inom boendet ange ett specifikt datum. Instruktion enligt nedan. Denna instruktion avser äldreboenden, både kommunala och privata. Ska utföras på varje kund i samband med inflyttning och verkställighet.

- Sök fram kunden via **"Sök Brukare"**.
- Välj **Personuppgifter** och fliken **Övrig information**.
- Klicka på **"+ Lägg till"**
- Välj **Boende** (Typ av rubriker)
- Välj rubriken **"Särskilt boende (Procapita)"**
- Ange **Från-datum** till samma datum som verkställighet (datum då verkställighet startade).
- Skriv ordet "Statistik" i fältet **Anteckning**.
- **Spara**.

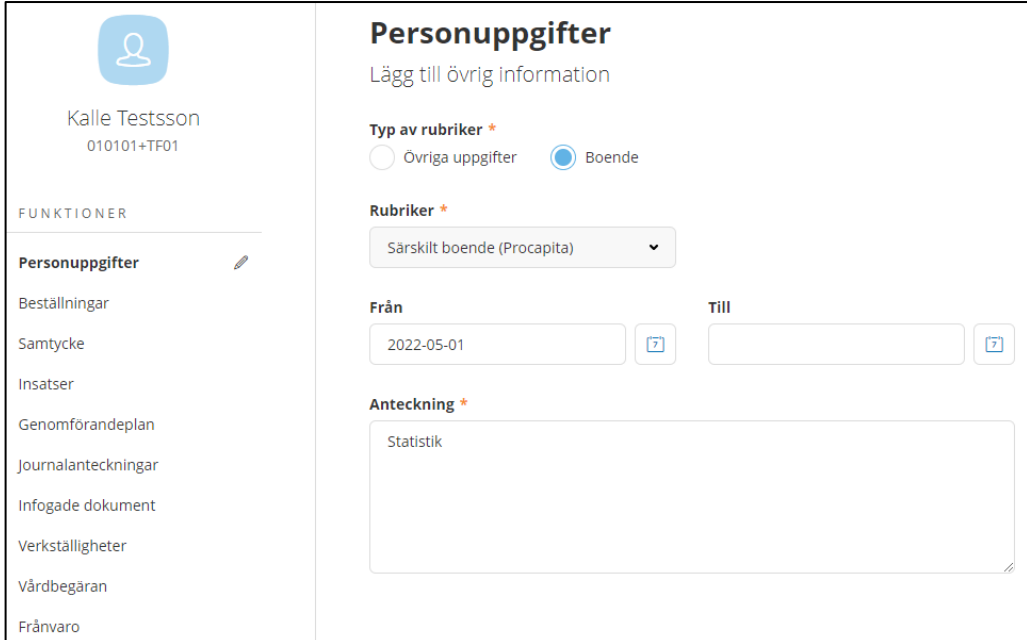
OBS! Ovanstående moment måste utföras på varje kund i samband med inflyttning och verkställighet. Man kan komplettera i efterhand men då måste det ske inom samma månad som inflyttning skett.



Personuppgifter [Skriv ut brukaröversikt](#)

PERSON NÄRSTÄENDE KONTAKTER **ÖVRIG INFORMATION**

+ Lägg till



Personuppgifter
Lägg till övrig information

Typ av rubriker *
 Övriga uppgifter Boende

Rubriker *
Särskilt boende (Procapita)

Från 2022-05-01 **Till**

Anteckning *
Statistik