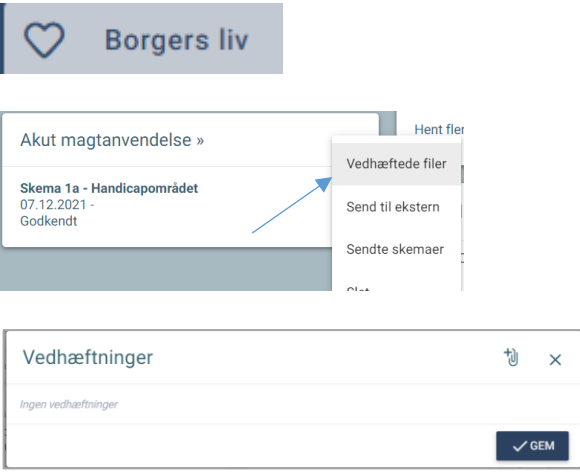
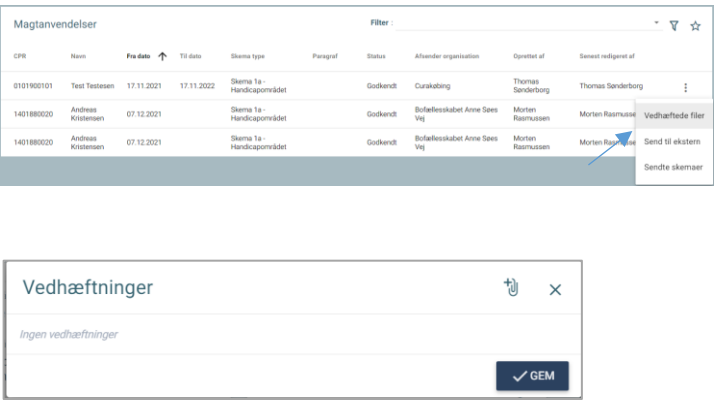
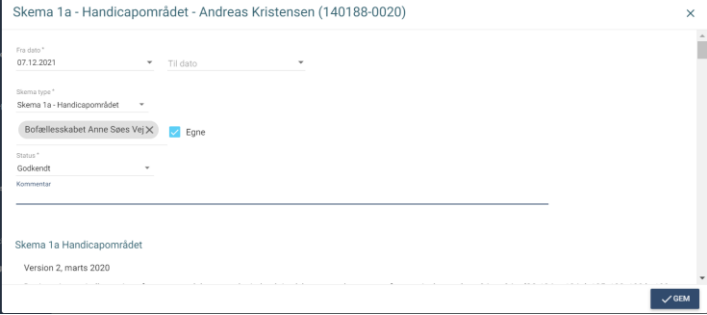



Magtanvendelse - Akut magtanvendelse – Vedhæft bilag fra Ekstern myndighed (WEB)

Fase	Forklaring	Navigation
<p>Ansøgninger om magtanvendelser behandles af myndigheden.</p> <p>Når den eksterne myndighed har behandlet ansøgning om magtanvendelse, vil du modtage en afgørelse.</p>	<p>Den eksterne Myndighed får typisk registrering tilsendt via digital post – se navigation for ”Akut magtanvendelse – send til samarbejdspartner”.</p> <p>Denne kan du vedhæfte ansøgningen, således dokumentation er samlet på ansøgningen.</p> <p>Det kan du gøre på 2 måder.</p>	
<p>Variant 1: Vedhæft fil til ansøgningsskemaet fra borgerens journal</p>	<p>Åbn borgerens journal og Gå til Borgers Liv.</p> <p>I kortet Akut magtanvendelse, klikkes på trepunktsmenuen udfor skemaet.</p> <p>Vælg ”Vedhæftede filer”.</p> <p>Klik herefter på clipsen for at vedhæfte fil.</p>	 <p>The screenshot shows the 'Borgers liv' interface. A card for 'Akut magtanvendelse' is visible, with a three-dot menu open. The menu options are 'Vedhæftede filer', 'Send til ekstern', and 'Sendte skemaer'. Below this, a 'Vedhæftninger' window is shown with the text 'Ingen vedhæftninger' and a 'GEM' button.</p>
<p>Variant 2: Vedhæft fil til ansøgningsskemaet fra menuen Magtanvendelse</p>	<p>Gå til menuen Magtanvendelse.</p> <p>Foretag en udsøgning over registreringer der er sendt .</p> <p>Fra resultatlisten, klikker du på trepunktsmenuen ud for et skema.</p> <p>Vælg ”Vedhæftede filer”.</p> <p>Klik herefter på clipsen for at vedhæfte fil.</p>	 <p>The screenshot shows a table of 'Magtanvendelser'. The table has columns for CPR, Navn, Fra dato, Til dato, Skema type, Paragraf, Status, Afsender organisation, Oprettet af, and Senest redigeret af. A row is selected, and a three-dot menu is open over it, with 'Vedhæftede filer' highlighted. Below the table, a 'Vedhæftninger' window is shown with 'Ingen vedhæftninger' and a 'GEM' button.</p>
Skift status		

	<p>Åbn ansøgningsskemaet fra din udsøgning (klik på selve skemaet i din resultatliste).</p> <p>Klik på blyanten øverst til højre for at redigere i skemaet. Klik herefter på valglisten "Status" og skift status til "Godkendt", hvis du vil godkende ansøgningen.</p>	 <p>The screenshot shows a web form titled "Skema 1a - Handicapområdet - Andreas Kristensen (140188-0020)". It includes fields for "Fra dato" (07.12.2021) and "Til dato". The "Skema type" is "Skema 1a - Handicapområdet". There is a button for "Bofællesskabet Anne Sees Vej X" and a checked "Egne" checkbox. The "Status" dropdown menu is open, showing "Godkendt" as the selected option. A "KOM" button is visible at the bottom right.</p>
<p>Kommentar-feltet</p>	<p>Du kan benytte kommentar-feltet til eksempelvis at begrunde hvorfor ansøgningen afvises.</p> <p>Kommentarerne vises kun internt i Cura, og medtages ikke i breve der afsendes til eksterne myndigheder.</p>	 <p>This screenshot is similar to the one above but shows the "Kommentar" field filled with the text: "Der er følgende bemærkninger...". The "Status" dropdown is now closed. At the bottom, there is a small legal notice: "Registrering og indberetning af magtændelse og andre indgreb i selvbestemmelsesretten efter servicelovens kap. 24 og 24 a (§§ 124 c, 124 d, 125, 128 b, 128 c og 136 a) samt indgreb, foretaget i nødret og nødværge".</p>

Ændringslog

Version	Ændret af	Dato	Ændringer
1	ths	20/9-22	oprettet