

## Gør borger synlig på venteliste

Fase	Forklaring	Navigation
Borgeroverblik	Start i borgeroverblik. Klik på "Sagsbehandling"	
Find sag	I kolonnen til venstre ses åbne og afsluttede henvendelser og deres tilhørende sager. Klik på den sag, der skal sættes venteinformation på (markeres med en prik) og klik på "Vis valgte" hvorefter sagen åbnes.	VIS VALGTE >>
Vis vente-information	2 måder: 1) Klik på de tre prikker ud for den bolig/plads sagstype, som du ønsker at sætte venteinformation på. Vælg "Venteinformation". 2) Klik på ikonet for Venteinformation	 Venteinformation 
Udfyld vente-information	Udfyld felterne	Prioritet
	Prioritet Vælg borgeren prioritet på ventelisten. Prioriteten kan senere anvendes til at sortere i ventelisten.	Høj <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input checked="" type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 Lav
	Pladstype*	
	Vælg hvilken pladstype, som borger skal stå på venteliste til. Feltet er forudfyldt med pladstypen fra "Borgerønsker".	
	Målgruppe	
	Vælg hvilken målgruppe, som borger tilhører. Feltet er forudfyldt med målgruppen fra "Borgerønsker".	
	Ventedato	
	Vælg dato for hvornår borgeren venter fra.	
	Godkendelsesdato	
Vælg dato for at visitator har godkendt borgeren til en bestemt type bolig. Feltet er forudfyldt med pladstypen fra "Borgerønsker".		
Ventested		
Skriv hvor borgeren venter eks. hospital		
Synlig på venteliste	Angiv hvorvidt om borgeren skal være synlig på venteliste eller ej.	<input type="checkbox"/> Synlig på venteliste
Betalingstilsagn påkrævet	Angiv om betalingstilsagn er påkrævet	<input type="checkbox"/> Betalingstilsagn påkrævet
Gem	Klik på "Gem"	
	Borgeren fremkommer nu på ventelisten, som kan ses under "venteliste bolig og plads" fanen.	