



	Opret delmål med opgave	
Fase	Kommentar	Tast
Vælg overblik	Når du har søgt borger frem, vælg borgeroverblikket "Indsatsplan og dokumentation"	
Opret delmål	I overblikskassen "Indsatsmål" find aktuelt mål. Tryk på + nederst til højre udfor "Delmål"	
Udfyld mål	Placering: Delmålet placeres på eget UDFØRERFORLØB Dvs. "Udfører – xxx" Udfyld relevante felter <i>Ansvarlig: Den der opretter målet eller kontaktperson (Ikke obligatorisk)</i> <i>Målformulering – husk det er borgers delmål, derfor jeg-form</i> <i>Aktuelt/forventet funktionsevne: Niveauet gælder det primære undertema Myndighed har sat på Indsatsmålet</i> <i>Funktionsevneguiden til det valgte undertema kan du se ved at klikke på det lille ⓘ</i> <i>Forventet niveau vises i overblikskassen "Indsatsmål"</i> Klik på "Gem som kladde" hvis delmålet ikke er færdigudfyldt. Ellers klik på "Gem som aktiv", delmålet kan ikke længere redigeres.	
Opret opgave	Når du har gemt delmålet som aktiv, udfyld opgaven med opgavefrist, ansvarlig organisation og evt. ansvarlig bruger. Afslut med "Gem og luk"	
	Når der er oprettet en opgave på delmålet, vil opgaven komme frem i øjeoverblikket "Medarbejderoverblik - xxx".	