

Rutin: Begära loggutdrag, aktiva larmkunder- digitalt trygghetslarm

Det åligger varje verksamhet att varje månad begära ut loggutdrag över verksamhetens aktiva larmkunder, för att bl.a. kunna nyttjas som underlag inför fakturering.

Rutinen beskriver ej hur verksamheten genomför fakturering, detta hanteras enligt de gällande rutiner som finns framtagna gällande fakturering.

Loggutdraget visar personuppgifter samt antal larmkunder som har ett aktivt trygghetslarm registrerat vid tidpunkt då loggutdrag tas fram ur IT-stöd.

Observera att även verksamhetens akutlarm finns med på dessa loggutdrag. Akutlarmen genererar ingen extra ersättning till verksamheten, så dessa måste räknas bort från totalsumman.

Önskar verksamheten loggutdrag ett visst datum måste detta skrivas i ärendet som verksamheten ska skicka till välfärdsteamet. Specifika datum måste infalla helgfri vardag. Skrivs ej specifikt datum tas loggutdrag fram och skickas till verksamheten inom 2 arbetsdagar (helgfri vardag)

- Respektive verksamhet ansvarar för att, varje månad, skicka ett ärende till välfärdsteamet via Lindesk <https://lindesk.linkoping.se/>, att verksamheten är i behov av loggutdrag över aktiva larmkunder samt vilken/vilka verksamheter som avses.
 - **Välj:**
 - Vård, Stöd och Omsorg
 - Välfärdsteknik
 - Beställ loggutdrag

- Välfärdsteamet bifogar sedan begärt loggutdrag över aktiva larmkunder, i återkopplingen av ovanstående inskickat ärende.