

### Att tänka på vid registrering av arbetsorder

Endast ett ärende per arbetsorder.

#### Generellt

1. Är det rätt individnummer?
2. Är det rätt adress och telefonnummer?
3. Är det rätt bostadsort?
4. Ange gärna avdelning om brukare bor på boende.
5. Ange tilltalsnamn.
6. Portkod eller annan viktig info t.ex. hemtjänst nummer eller om brukaren är borta vissa dagar.
7. Är det i övrigt något annat fel eller slitna delar än det som brukaren angivit?

#### Att tänk på vid beskrivning av fel.

**Fel/byte av bromsar:** Är det höger eller vänster? Är det en standardbroms, förlängd, vinklad, vårdarbroms, enhandsbroms?

**Punktering:** Fram eller bak? Gärna storlek om ni vet!

**Trasigt armstöd:** Är det plattan, sidoskyddet eller infästningen? Höger eller vänster? Vilken längd?

**Byte av däck/länkhjul:** Storlek, luft, massiv, vårdarbromsade hjul?

**Byte av drivring:** Vad är det för Storlek, material?

**Trasigt lyse:** Fram, bak, höger, vänster, lampa eller lyktglas?

#### Viktig info vid höjning/sänkning av cross.

1. Stolens nuvarande höjd.
2. Storlek på drivhjul, vilken typ av drivring,
3. Finns det ekerskydd?
4. Är stolen vårdarbromsad?

Beskriv så detaljerat som möjligt. Då blir det lättare och effektivare för oss samt säkrare och kortare väntetid för brukaren.

OBS! Ett trasigt tillbehör är en reservdel och lagas via arbetsorder.

**Kontakta alltid tekniker om känd smitta finns hos brukaren. OBS! Ska anges på arbetsordern.**