



ÅSTORP

Följ ditt ärende

Individ och familj

Innehållsförteckning

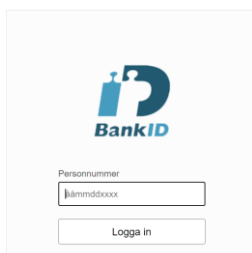
INLEDNING	3
STARTSIDAN.....	4
ÖVRIGT BISTÅND.....	5
ANSÖKNINGAR.....	5
HÄNDELSER	6
DOKUMENT.....	8
MIN PROFIL, KONTAKTER, MEDDELANDE OCH LOGGA UT.....	9
MIN PROFIL	9
KONTAKTER.....	9
MEDDELANDE.....	9
LOGGA UT	10
OM DU FÅR PROBLEM MED E-TJÄNSTEN.....	11
FRÅGOR OM E-TJÄNSTEN.....	11
OM DITT BANKID INTE FUNGERAR.....	11
OM INTERNET INTE FUNGERAR.....	11

Inledning

Denna e-tjänst vänder sig dig som har ansökt om insats inom individ- och familjeomsorgen och som vill följa ärendet digitalt samt ta kontakt och skicka meddelande till din/dina handläggare.

Du loggar in i e-tjänsten "Följ ditt ärende" med ditt BankID via kommunens hemsida. Du kan logga in under dygnets alla timmar via en dator, surfplatta eller smartphone.

1. Gå in till www.astorp.se och välj "E-tjänster" i menyraden längst upp på sidan.
2. Välj "Omsorg och stöd", klicka på "Missbruk och beroende" och välj "Följ ditt ärende".
3. Logga in i e-tjänsten med ditt BankID genom att fylla i ditt personnummer med 10 siffror. Klicka på "Logga in".



Personnummer
14mm1d0xxx
Logga in

4. Ange din säkerhetskod för ditt BankID, sedan kommer du in i e-tjänsten.

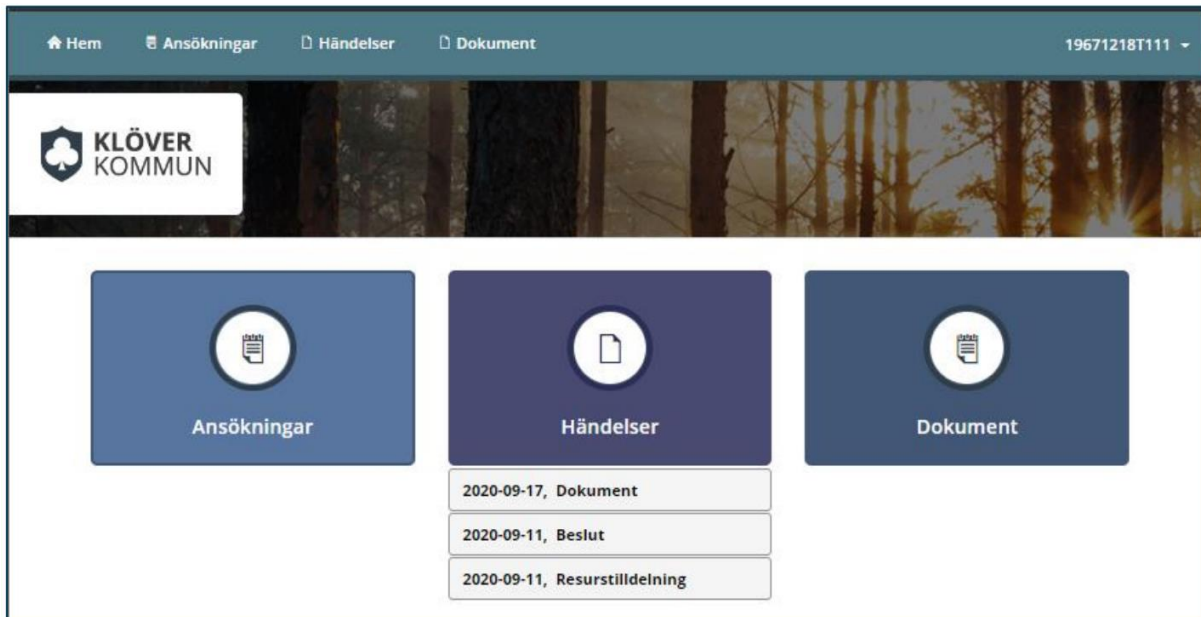
Startsidan

På startsidan visas kortet ”Övrigt bistånd” med de tre senaste händelserna.

Om du ansökt om försörjningsstöd kommer du även kunna se funktioner för dessa ansökningar bredvid ”Övrigt bistånd”.

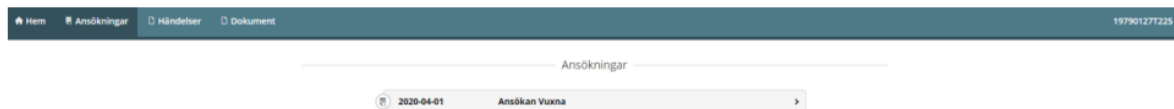
Övrigt bistånd

Under ”Övrigt bistånd” visas funktionerna ”Ansökningar”, ”Händelser” och ”Dokument”.

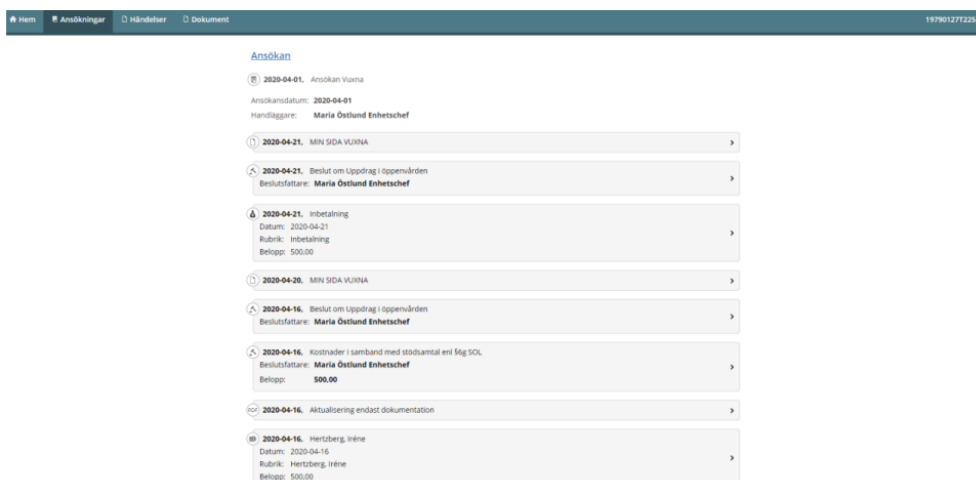


Ansökningar

Under ”Ansökningar” visas samtliga ansökningar. För att se ansökans efterföljande händelser, klicka på raden ”Ansökan Vuxna”



Här visas de händelser som är ihopkopplade med den ursprungliga ansökan.



Händelser

Under ”Händelser” visas alla händelser i kronologisk ordning, nyaste händelsen överst.

Händelser

- 2020-04-21 Beslut
- 2020-04-21 Inbetalning
- 2020-04-16 Beslut
- 2020-04-16 Beslut
- 2020-04-16 Utbetalning
- 2020-04-16 Dokument
- 2020-04-02 Beslut
- 2020-04-02 Insats
- 2020-04-02 Resurstilldelning
- 2020-04-01 Ansökan

Visa alla

Beslut

Här presenteras uppgifter från beslutsmeddelande. Det är även möjligt att skriva ut uppgifterna. För att komma tillbaka till listan med händelser, tryck ”Tillbaka”.

Beslut

Beslut: Strukturerat öppenv.pgm vård/beh
 Beslutsdatum: 2020-04-02
 Beslutsfattare: Maria Ostlund Enhetschef

Tillbaka Skriv ut

Insats

Här visas detaljer för vald insats och dess grundbeslut. Det är även möjligt att skriva ut uppgifterna. För att komma tillbaka till listan med händelser, tryck ”Tillbaka”

Insats

Insatsdatum: 2020-04-02
 Handläggare: Maria Ostlund Enhetschef
 Medhandläggare:
 Organisation: Vård o Behandling Väster
 Insats: Öppenvårdsprogram

Grundbeslut

Beslutsdatum: 2020-04-02
 Beslutsfattare: Maria Ostlund Enhetschef
 Beslut: Strukturerat öppenv.pgm vård/beh

Tillbaka Skriv ut

Resurstilldelning

Här visas detaljerna för vald resurstilldelning. Det är även möjligt att skriva ut uppgifterna. För att komma tillbaka till listan med händelser, tryck ”Tillbaka”.

The screenshot shows a web application interface for 'Resurstilldelning'. At the top, there is a navigation bar with links for 'Hem', 'Ansökningar', 'Händelser', and 'Dokument', and a user ID '197901277225'. The main content area displays the following details:

Resursnamn:	Råd, Och Stöd
Resurstyp:	Strukturerad dagvård
Inledd:	2020-04-02

Below the details are two buttons: 'Tillbaka' and 'Skriv ut'.

Utbetalning

Här presenteras detaljerade uppgifter för vald utbetalning. Det är även möjligt att skriva ut uppgifterna. För att komma tillbaka till listan med händelser, tryck ”Tillbaka”.

The screenshot shows a web application interface for 'Utbetalning'. At the top, there is a navigation bar with links for 'Hem', 'Ansökningar', 'Händelser', and 'Dokument', and a user ID '197901277225'. The main content area displays the following details:

Betalningsätt:	Pluggro
Utbetalningsdatum:	2020-04-16
Belopp:	500,00
Konto:	513091228-9
Adress:	Hertzberg, Iréne Stadingsplan 5, 1 82454 Kista
Berörda personer:	790127-7225 Hertzberg, Iréne

Below the details are two buttons: 'Tillbaka' and 'Skriv ut'.

Inbetalning

Här visas detaljerna för vald inbetalning. Det är även möjligt att skriva ut uppgifterna. För att komma tillbaka till listan med händelser, tryck ”Tillbaka”.

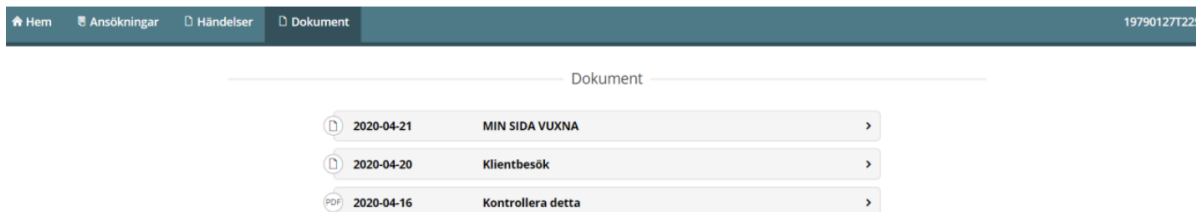
The screenshot shows a web application interface for 'Inbetalning'. At the top, there is a navigation bar with links for 'Hem', 'Ansökningar', 'Händelser', and 'Dokument', and a user ID '197901277225'. The main content area displays the following details:

Belopp:	500,00
Inbetalningsdatum:	2020-04-21
Betalningstyp:	Inbetalning

Below the details are two buttons: 'Tillbaka' and 'Skriv ut'.

Dokument

Här presenteras samtliga dokument som du som sökande har tillgång till. Genom att klicka på vald rad går det att läsa journalanteckningen eller PDF-dokumentet i sin helhet.



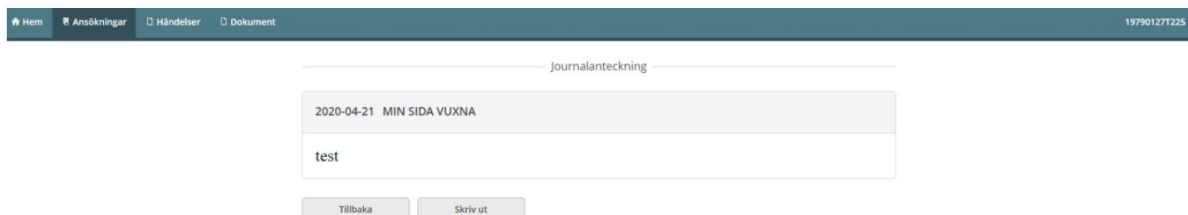
PDF-Dokument

PDF-dokument som skapats visas i listan. Genom att klicka på raden öppnas PDF:en i ny flik. Dokumentet går att skriva ut. För att stänga dokumentet, stäng fliken i webbläsaren.



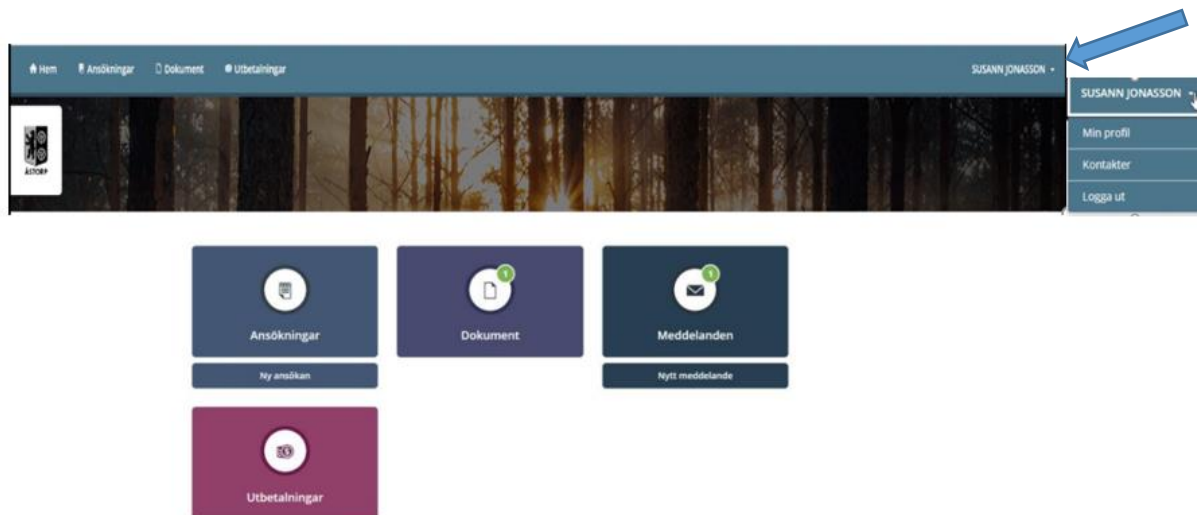
Journalanteckning

Genom att klicka på raden för Journalanteckning visas anteckningen i sin helhet. Den går även att skriva ut. För att komma tillbaka till listan med dokumentation, tryck ”Tillbaka”.



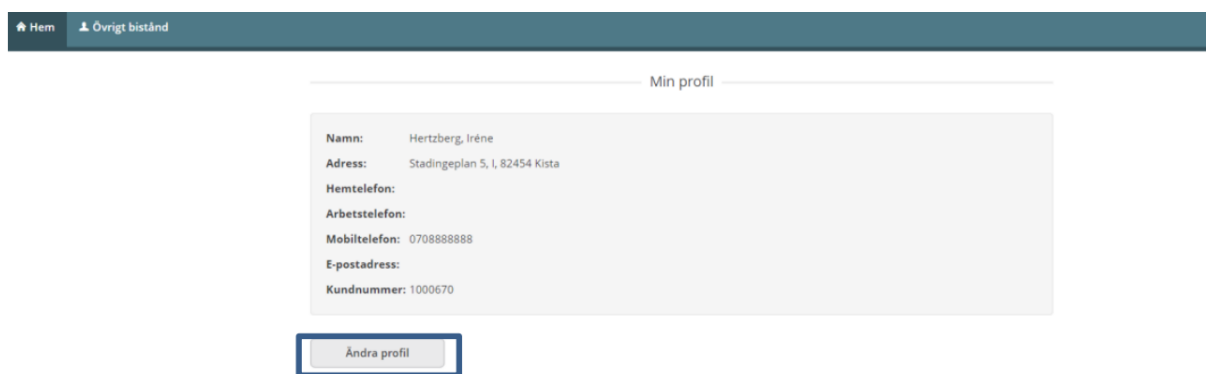
Min profil, Kontakter, Meddelande och Logga ut

När du klickar på ditt namn, uppe i högra hörnet, kan du se ”Min profil”, ”Kontakter” och ”Logga ut”.



Min profil

I ”Min profil” finns dina personuppgifter. När du klickar på ”Ändra profil” kan du lägga till eller ändra uppgifter såsom telefonnummer och/eller e-postadress. Du kan markera om du vill ha notifiering via sms och/eller e-post. Tryck ”Spara” eller ”Ångra”.



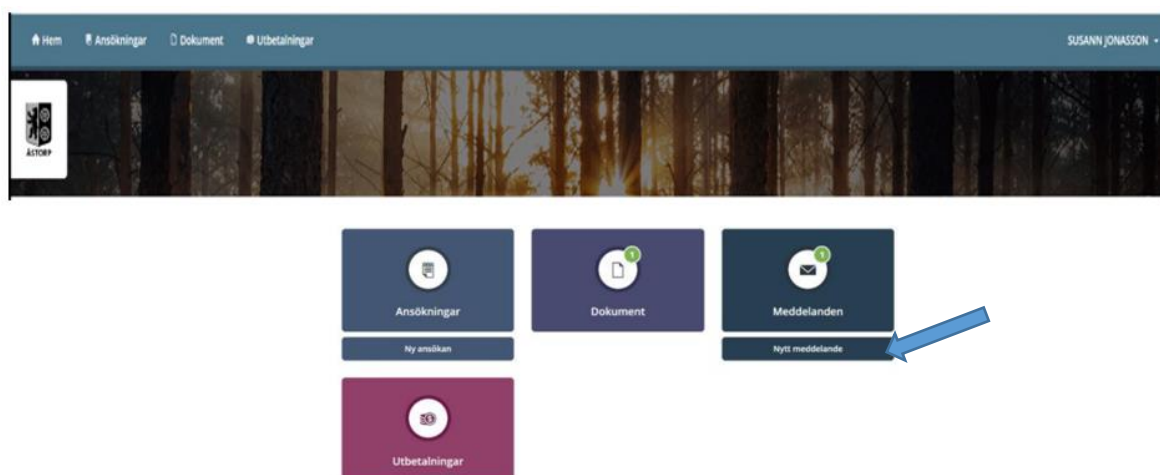
Ändra det du önskar ändra, tryck ”Spara” eller ”Avbryt”

Kontakter

Du kan se vem/vilka som är din/dina handläggare för dina ärenden under ”Kontakter” som finns under ditt namn, uppe i högra hörnet.

Meddelande

Via meddelandefunktionen har du möjlighet att skicka meddelande och kommunicera med din handläggare. Klicka på ”Nytt meddelande” på din startsida.

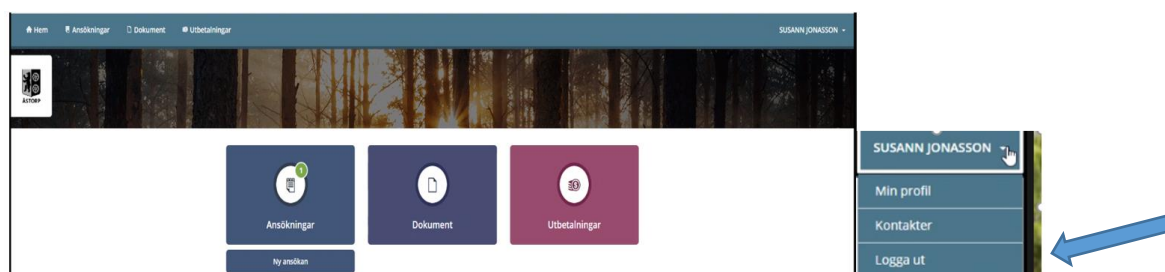


Du kan även bifoga och skicka filer till handläggaren såsom PDF- och Worddokument samt bilder. Klicka på ”gemet” under ”Bilagor” och välj önskat dokument eller bild. När meddelandet skickas följer det bifogade dokumentet med.

Om du har flera handläggare inom individ- och familjeomsorgen och/eller arbetsmarknadsenheten kan du även skicka meddelande och filer till dessa.

Logga ut

För att logga ut ifrån e-tjänsten klickar du på ”Logga ut”. **Glöm inte att stänga webbläsaren direkt efter du har loggat ut.**



Om du får problem med e-tjänsten

Frågor om e-tjänsten

Hör av dig till din handläggare under telefontid.

Om ditt BankID inte fungerar

Om ditt BankID inte fungerar kan du testa den på [BankID:s webbplats](#). Följ instruktionerna så kontrolleras det att din version av e-legitimationen, säkerhetsprogram och webbläsare är godkända. Om testet upptäcker några problem eller om det inte fungerar ska du kontakta din bank. Se även information på [BankID Support](#).

Om internet inte fungerar

Prova om du kommer in på någon annan webbsida. Om inte heller denna fungerar, prova igen lite senare eller kontakta din internetleverantör.