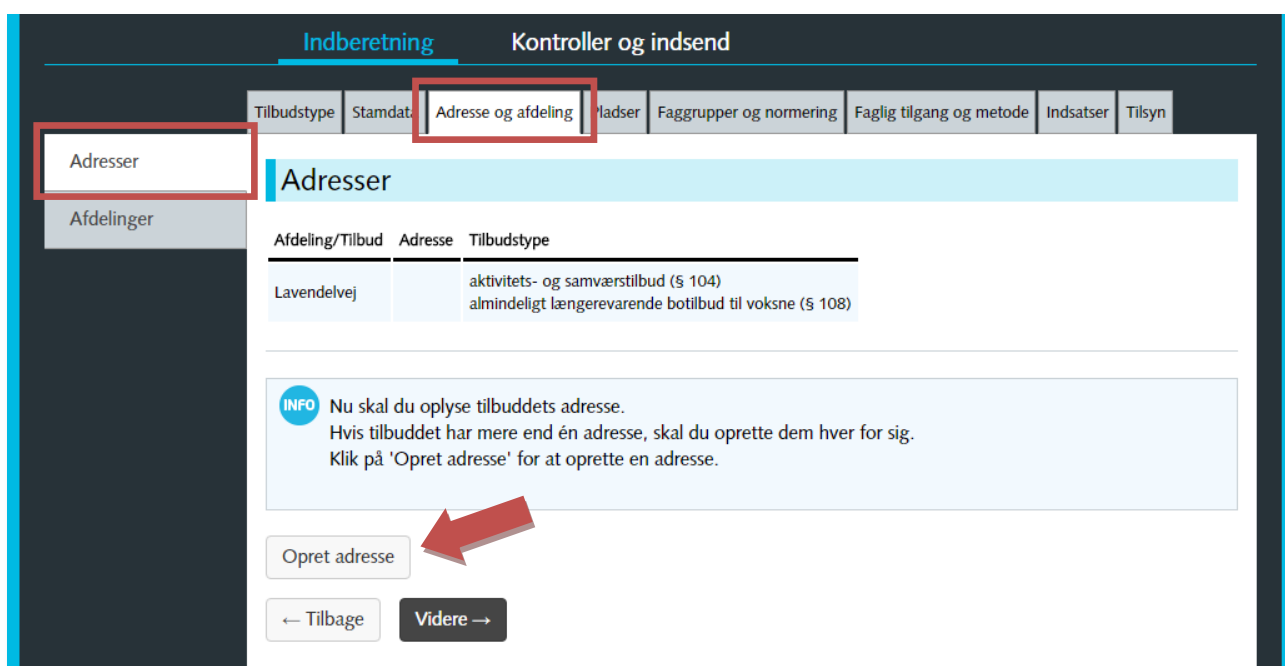


Trin-for-trin: Sådan opretter du adresser For dig der indberetter

Du skal oprette tilbuddets hovedadressen samt de adresser, tilbuddet leverer ydelser på. Det kan være, det er den samme adresse, eller det kan være tilbuddet er på flere adresser. Du skal oprette adresserne én ad gangen.

Du finder siden 'Adresser' under fanen 'Adresse og afdeling'.

Klik på **Opret adresse**.



Indberetning Kontroller og indsend

Tilbudstype Stamdato **Adresse og afdeling** Pladser Faggrupper og normering Faglig tilgang og metode Indsatser Tilsyn

Adresser

Afdeling/Tilbud	Adresse	Tilbudstype
Lavendelvej		aktivitets- og samværstilbud (§ 104) almindeligt længerevarende botilbud til voksne (§ 108)

INFO Nu skal du oplyse tilbuddets adresse.
Hvis tilbuddet har mere end én adresse, skal du oprette dem hver for sig.
Klik på 'Opret adresse' for at oprette en adresse.

Opret adresse

← Tilbage Videre →



Du kommer nu til et skærbillede, hvor du skal udfylde nogle felter. Søg efter adressen i søgefeltet og vælg den rigtige adresse.

Indberetning **Kontroller og indsend**

Tilbudstype Stamdata Adresse og afdeling Pladser Faggrupper og normering Faglig tilgang og metode Indsatser Tilsyn

Adresser
Afdelinger

Adresse

Adresse

INFO For at oprette en adresse skal du søge den frem i søgefeltet. På den måde sikrer vi, at adressen bliver skrevet på samme måde som i Vejregistret, så tilbuddet kan søges frem på Tilbudsportalen ved hjælp af adressen. (Se mere)

Søg

Lavendelvej 2, 8250 Egå

Lavendelvej 2, 8250 Egå

Lavendelvej 4, 8250 Egå

Lavendelvej 6, 8250 Egå

Lavendelvej 8, 8250 Egå

Lavendelvej 1, 4030 Tune

Adresstype ?

Hovedadresse ?

Leveringsadresse ?

P-nummer ?

PNR-nummer

← Tilbage Videre →

Når du har valgt adressen, udfyldes adressefelterne automatisk. Marker nu adresstype. Der skal være mindst én hovedadresse på tilbuddet. Hovedadressen kan samtidig være leveringsadresse. Der kan være flere leveringsadresser.

Oplys adressens p-nummer.

Klik på **Videre**, når du har udfyldt alle felterne.

Indberetning
Kontroller og indsend

Tilbudstype
Stamdata
Adresse og afdeling
Pladser
Faggrupper og normering
Faglig tilgang og metode
Indsats
Tilsyn

Adresser
Afdelinger

Adresse

Adresse

INFO For at oprette en adresse skal du søge den frem i søgefeltet. På den måde sikrer vi, at adressen bliver skrevet på samme måde som i Vejregistret, så tilbuddet kan søges frem på Tilbudsportalen ved hjælp af adressen. (Se mere)

Søg

Vejnavn	Nr.	Etage	Dør
<input type="text" value="Lavendelvej"/>	<input type="text" value="8"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Postnr	By	Lokalitet	
<input type="text" value="8250"/>	<input type="text" value="Egå"/>	<input type="text"/>	

Adressen blev fundet (29-01-2016 11:17)

Adresstype ?

Hovedadresse ?

Leveringsadresse ?

P-nummer ?

← Tilbage
Videre →



Du har nu oprettet adressen og er kommet tilbage til siden adresser. Du kan redigere eller slette adressen på knappen til højre for adressen. Du kan oprette flere adresser ved at klikke på knappen Opret adresse.

Husk, at du skal indsende den oprettede adresse, så din myndighed kan tage stilling til godkendelse.
Se hvordan du gør det i klikguiden 'Lær at kontrollere og indsende en indberetning'.

Indberetning

Kontroller og indsend

Tilbudstype | Stamdata | Adresse og afdeling | Pladser | Faggrupper og normering | Faglig tilgang og metode | Indsatser | Tilsyn

Adresser

Afdelinger

Adresser

Afdeling/Tilbud	Adresse	Tilbudstype
Lavendelvej	Hovedadresse Og Leveringsadresse Lavendelvej 8 8250 Egå	aktivitets- og samværstilbud (§ 104) almindeligt længerevarende botilbud til voksne (§ 108)

INFO Nu skal du oplyse tilbuddets adresse.
Hvis tilbuddet har mere end én adresse, skal du oprette dem hver for sig.
Klik på 'Opret adresse' for at oprette en adresse.

Hovedadresse Og Leveringsadresse
Lavendelvej 8
8250 Egå Rediger ▾

Opret adresse

← Tilbage Videre →