|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beställning** | **Ändring/ Avslut (Fyll i längst ner på underlaget)** | | | | | |
| **Kommun** |  | | | **Larmkod** | | |
| Namn sökande |  | | | Namn medsökande |  | |
| Personnummer sökande |  | | | Personnummer medsökande |  | |
| Adress |  | | | Portkod |  | |
| Postnummer och Ort |  | | | Telefonnummer |  | |
| Hälsotillstånd  sökande |  | | | Hälsotillstånd  medsökande |  | |
| Tider för aktivering av Tillsynkameran | Kl. 22-23 | Kl. 23-24 | | Kl. 24-01 | Kl. 01-02 | Kl. 02-03 |
| Kl. 03-04 | Kl. 04-05 | | Kl. 05-06 | Kl. 06-07 |  |
| Datum för installation av Tillsynkameran | | | | | |
| Hur ska larmet hanteras om brukaren inte syns i kameraövervakningen? | |  | Kontakta personal/anhöriga i första hand  Ring brukaren i första hand och fråga vad som hänt och om hjälp behövs. Vid ej svar kontakta personal/anhöriga | | | |
| **Har sökande trygghetslarm kopplat till Tunstalls Trygghetscentral?**  Ja  Nej | | | | | | |

|  |
| --- |
| **Larmplan/område för mottagande av larmärenden:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Mac-Adress** (S/N)Serienummer som står på baksidan av tillsynskameran |  |
| **OAK-Kod** (Owner Authentication Key)  Egen specifik lapp och ligger oftast i instruktionsboken |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beställningen inskickad av** | | | | | |
| Namn |  | Telefon |  | Datum |  |
| **Beställningen återsänds till** | | E-post |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ovanstående information ska vara ifylld i annat fall kan registrering fördröjas** | | | | | | |
| Nyckelkod |  | | | Nyckelförvaring |  | |
| Vägbeskrivning |  | | | | | |
| Övriga upplysningar | (Tex språk, hemtjänsttider, husdjur) | | | | | |
| Anhöriga: | | | | | | |
| 1:a Hand Namn |  | | Telefon |  | Telefon |  |
| 2:a Hand Namn |  | | Telefon |  | Telefon |  |
| **Ändring** | From den | Beställare | | Telefon | E-post | |
| Ändringen gäller | | | | | |
| **Avslut** | From den | Beställare | | Telefon | E-post | |

**Rutin för Digital Tillsyn:**

* Beställningsunderlaget för Digital Tillsyn ska fyllas i och registreras i ett serviceärende (som bilaga) via [Tunstall Connect](https://tunstall.service-now.com/csm). Bilaga som ej innehåller personuppgifter kan också mejlas till [se.support@tunstall.com](mailto:se.support@tunstall.com)
  + OBS!! Innehåller bilaga/bilagor personuppgifter för tillsynskund/larmkund (brukare) alt. för personal behöver bilaga/bilagor bifogas i ett serviceärende via [Tunstall Connect](https://tunstall.service-now.com/csm).

Detta för korrekt hantering av personuppgifter enligt GDPR.

* Administrationen arbetar på helgfria vardagar mellan 07:00-17:00, telefon 020-66 11 11, val 3.
  + Ny beställning – **Max** 3 arbetsdagar, hög prioritet.
  + Ändring - Ärenden inkomna före 15:00 hanteras samma dag, annars nästkommande vardag.
  + Avslut – Ärenden inkomna före 15:00 hanteras samma dag, annars nästkommande vardag.
* Om det inte är känt när tillsynen ska påbörjas efter att ni har fyllt i underlaget, ber vi er att informera oss skriftligen vid ett senare tillfälle.
* Vid tekniska problem med kameran kontaktar ni Tunstall Support på telefonnummer 020-66 11 11, val 3, alternativt skicka mejl till [se.support@tunstall.com](mailto:se.support@tunstall.com). Mejl besvaras enbart under kontorstid.