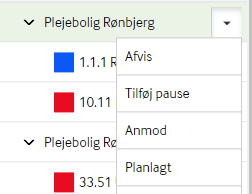
Pausering af bestilling i Nexus

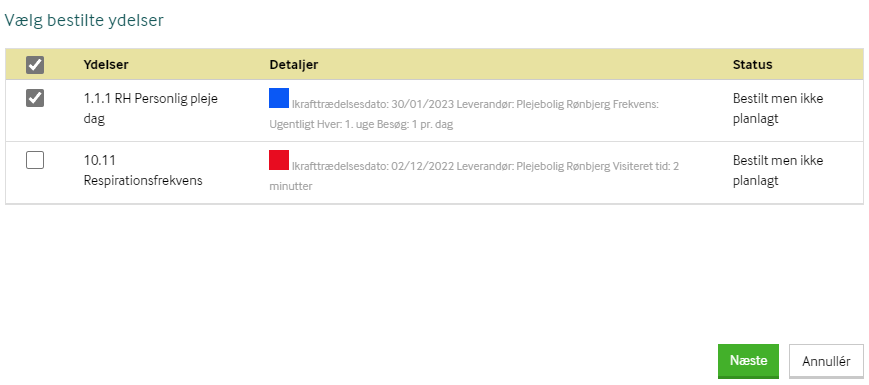
Ved behov for pausering af bestilling i Nexus jf. dokumentet [Handlinger ved aflysning/ophør af planlagt besøg hos borger (skive.dk)](https://sd.skive.dk/teamkoordinatorer/handlinger-ved-aflysningophoer-af-planlagt-besoeg-hos-borger/) foretages det på følgende måde:

1. I borgerkalender ud for relevant organisation klikkes på pilen og herefter ”tilføj pause”

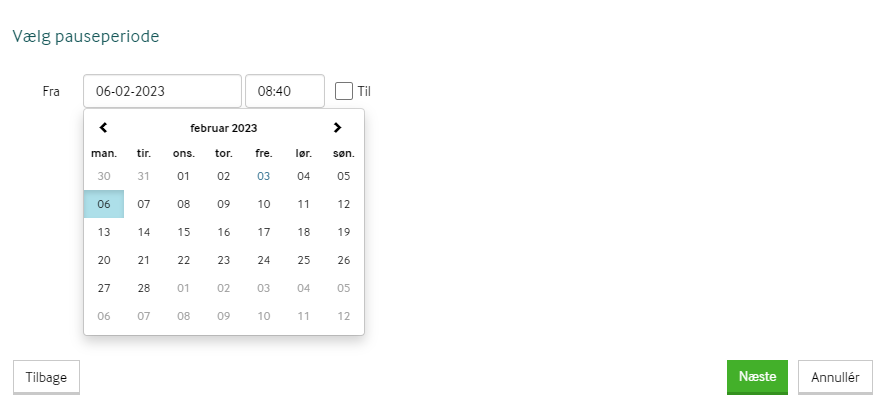


1. Det er nu muligt at vælge hvilke/hvilken bestilling der skal pauseres, ved at sikre at der er vinget af i den bestilling der skal pauseres.

Her er valgt pausering af indsatsen **1.1.1 RH Personlig pleje dag** og tryk næste



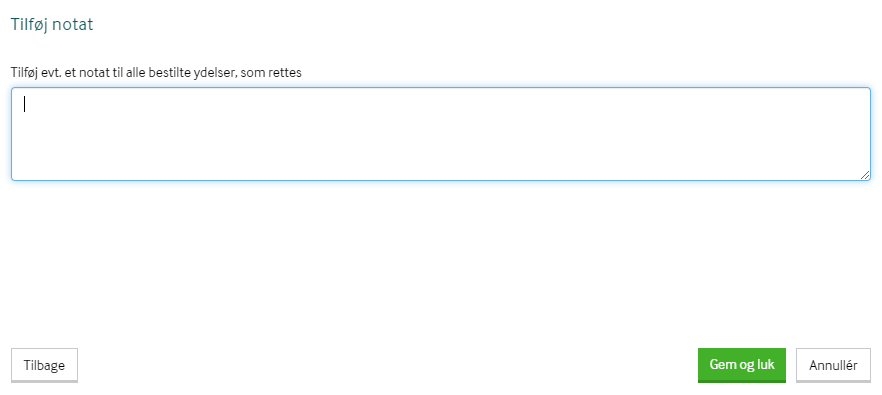
1. Nu skal tidspunkt for start at pause registreres med dato og klokkeslæt – her er pause valgt til at starte d. 6/2-23 kl. 8.40.



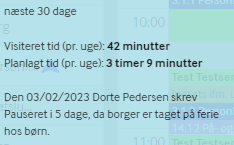
1. Slutdato sættes på i samme omgang, så bestillingen og dermed planlægningen automatisk igen bliver aktiveret på slutdato.

Ving af i **Til,** hvorefter dato og klokkeslæt kan angives og tryk næste

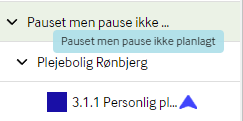


1. Kan være relevant at skrive et notat ift. hvorfor bestillingen er pauseret og tryk Gem og Luk 

I kalenderen ved at mouse over bestillingen kan det ses hvorfor det er pauseret.



1. Efterfølgende vil der i borgerkalenderen kunne ses følgende notat ved mouse over og så skal man trykke pause planlagt i bestillingen



1. Bestillingen og planlægningen bliver igen aktiv, når slutdato er passeret.

