|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Asiakkaan nimi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  tehtäväjärjestys | merkkaa ruksi kun tehty/nimikirjaimet |
| 1. | Tiedustele Alvarista mahdollisia aikoja. |  |
| 2. | Sovi aika joko asiakkaan ja/tai omaisen kanssa koska laite mahdollista viedä. |  |
| 3. | Tee tiketti. Nimeä laite [A-liput (comodo.com)](https://atickets.servicedesk.comodo.com/tickets.php)  **Https://atickets.servicedesk.comondo.com/tikckets.php** |  |
| 4. | Ilmoita salatussa sähköpostissa Alvar koska laite viedään ja mitä ovat soittoajat/päivät. (esitietolomake) Ilmoita samassa sähköpostissa koesoittoaika. |  |
| 5. | Ilmoita viestillä toiminnanohjaukseen sekä palveluohjaajalle. |  |
| 6. | Laita sopimus paperi(2 kappaletta) valmiiksi, jossa lappu missä näkyy sovittu aika ja päivä. Toinen sopimuskappale jää asiakkaalle. Toimistolla sovittu kansio sopimuksien arkistoimiseen. |  |
| 7. | Jos et itse pysty asiaa loppuun viemään, Älä jätä hoitamatta! Delegoi se seuraavassa vuorossa olevalla. |  |
| 8. | Tarkistaa että laitteita on saatavilla, tarvittaessa pyytää lisää Tekniseltä tukihenkilöltä. (Tom Jussil) Tarvittaessa saatavilla myös huonokuuloiselle asiakkaalle jabra-kaiutin. |  |
| 9. | Kerro asiakkaalle kotikäynnillä Alvar palvelusta sekä laitteesta. Tehkää harjoitus soittoja. |  |
| 10. | Jos asiakas haastava aloitus voisi olla päällekkäiset käynnit. 1-3 päivää  fyysisesti tuttu hoitaja paikalla, kun Alvar soittoaika. |  |
| 11. |  |  |
| 12. |  |  |
| 13. |  |  |
| 14. |  |  |