**Installera**

**Reservlarm**

1. Ta ett reservlarm från ert förråd med serienr 80xxxxx. Se till att rätt reservlarmknapp finns med!
2. Från kontoret ring Careium Trygghetsjour på **010-482 9000,** fråga efter Driftansvarig eller Teamleader. Meddela att du tänker koppla in ett reservlarm hos brukaren (Förnamn, Efternamn) med personnummer xxxxxx-yyyy. Berätta vilket serienummer det är på reservlarmet (80xxxxx).
*Om brukaren inte har larm sedan tidigare är det viktigt att Trygghetsjour får all information.*
3. Åk till brukaren och stäng av det gamla larmet! *(på undersidan under lyckan)*. Plocka bort brukarens trasiga larm och ordinarie larmknapp, strömsladd med mera och ta med det till ert kontor.
***OBS! Finns dörrlarm, EP-larm med mera som är kopplat till det trasiga larmet då fungerar dessa inte när man kopplar in reservlarmet hos brukaren!***
4. Koppla in reservlarmet i ett strömuttag hos brukaren, vid/i ett fönster.
5. Starta med den svarta knappen på undersidan av larmet där strömsladden går in (under luckan).
6. Vänta tills lampan vid **+** slocknar och tryck sedan efter några sekunder på den bärbara larmknappen som följer med reservlarmet.
7. När larmmottagningen svarar i larmet, ska de svara med aktuell brukares namn. *Om namnet inte är rätt, ring till Trygghetsjouren igen och upprepa begäran, se punkt 2*.
8. Meddela larmsamordnarna via LifeCare meddelande, att ett reservlarm är satt hos aktuell brukare, samt var det trasiga larmet finns. Larmsamordnarna planerar för ett byte till ordinarie larm i närtid.

**Ta bort**

**Reservlarm**

1. **Innan Bytet:** Om brukaren har skyddsåtgärder som ska kopplas in till det ordinarie larmet vid bytet:
Boka datum för ett byte med larmsamordnarna så att skyddsåtgärderna blir inprogrammerade på rätt sätt i ordinarie larmet.
2. Stäng av och koppla bort reservlarmet (*larmapparaten, strömsladden och reservlarmknappen som tillhör reservlarmet*)
3. Koppla in och starta det nya larmet på samma sätt som det ordinarie satt. Vänta tills + slocknar, programmera in brukarens ordinarie larmknapp.
4. Provlarma från brukarens larmknapp, hör med larmmottagningen så att allt är korrekt.
5. Torka/städa av reservlarmet + reservlarmsknappen.
6. Lägg sedan reservlarmet + larmknappen på sin plats hos er på kontoret
(där reservlarmen ska ligga).
7. Meddela Larmsamordnare att ni har bytt till det ordinarie larmet hos brukaren.

Kontakta Larmsamordnare:

* I LifeCare meddelande till ”Larmsamordnare” Skriv i ämnesraden vilken brukare det gäller och kort vad det gäller
* Kontorstid tel. 0470-43408
* Mejl larm.samordnare@vaxjo.se OBS! Inga personuppgifter i mejl.

Tack för din goda insats!