



Felanmälan och beställningar via webben



VÄRDEN FÖR VÄRDEN



Vi är en del av
Region Stockholm

Välkommen till Locums kundtjänst

Vi som arbetar på Locums kundtjänst tar emot dina förfrågningar och ärenden dygnet runt. Varmt välkommen att kontakta oss!

Du kan göra din felanmälan eller beställning via vår webbportal dygnet runt: <https://portal.locum.se>

Vid akuta ärenden, ring alltid in!

Fördelarna med att göra felanmälan och beställningar via webben:

- Du får överblick över avdelningens alla ärenden, oavsett vem som anmält på avdelningen.
- Du får löpande återkoppling och kan följa din anmälan i realtid.
- Du kan lägga din beställning eller felanmälan när det passar dig.



Vid akuta ärenden, ring alltid
in din anmälan: 08-123 172 00
(dygnet runt)



Chatta med oss!

Behöver du snabb rådgivning kring fastighetsärenden? Använd chatten längst ner till höger på [locum.se](https://portal.locum.se). Ej för felanmälan eller beställningar.

Vanliga frågor

Felanmälan

En felanmälan gör du när du hittar ett fel i lokalerna eller utomhus som behöver åtgärdas. Vid akuta fel, ring alltid in ditt ärende till kundtjänst.

Beställning

En beställning gör du till exempel om du behöver få hjälp att installera en diskmaskin i personalrummet, skruva upp en hylla på väggen eller liknande.

Karmnumret

Karmnumret fungerar som våra teknikers karta för att hitta var just ditt ärende finns på sjukhuset. Du hittar det aktuella rummets karmnummer över rummets dörrlist på en vit bricka uppe i det högra hörnet. Den övervägande delen av alla rum har karmnummer. Om rummet saknar nummer ange ett närliggande rums karmnummer.

Fler frågor och svar hittar du på [locum.se/kundtjanst](https://portal.locum.se/kundtjanst)

Min enhets inloggningsuppgifter

Driftärenden

Användarnamn/ HSA-ID: _____

Lösenord: _____

Nätverksärenden

X6-nummer (nätverk): _____

Lösenord: _____



Vid akuta ärenden, ring alltid
in din anmälan: 08-123 172 00
(dygnet runt)

Felanmälningar och beställningar via webben

För att felanmäla via webben behöver du veta avdelningens HSA-ID eller X6-nummer och lösenord. Har du glömt det, kontakta kundtjänst på kundtjanst.locum@regionstockholm.se.

- 1 Gå in på <https://portal.locum.se>
- 2 Logga in med HSA-ID eller X6-nummer och lösenord på startsidan:

Obs! Välj "Kund"-fliken!

3 Välj mellan "Felanmälan drift" och "Beställning drift"

- Om det är fel på något i fastigheten – välj "Felanmälan drift".
- Om du vill installera en diskmaskin, skruva upp en hylla eller dylikt, välj "Beställning drift".



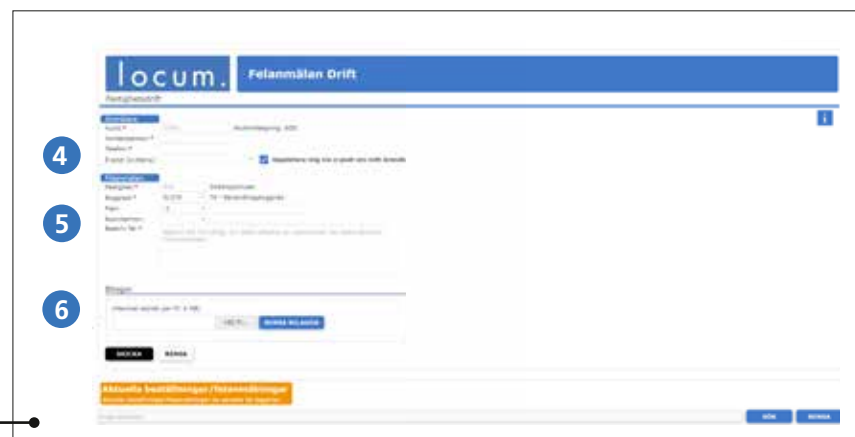
Under "Alla mina arbetsorder" kan du följa dina felanmälningar och beställningar. För mer information, gå till sida 7.

4 Fyll i dina kontaktuppgifter. Fält markerade med en röd stjärna är obligatoriska.

- Kund – fylls i automatiskt beroende på vem som är inloggad.
- Kontaktperson – fyll i ditt för- och efternamn.
- Telefon – fyll i hela ditt telefonnummer (08-123 xxx xx).
- E-post – fyll i din e-postadress. Till denna e-postadress får du återkoppling i ditt ärende.

5 Fyll i information om ärendet

- Fastighet – fylls i automatiskt.
- Byggnad – fylls i automatiskt.
(För att ändra byggnad – radera den ifyllda texten, klicka på den lilla pilen och välj i rullgardinslisten.)
- Plan – skriv i frifältet till höger.
(För att ändra plan – radera den ifyllda texten, klicka på den lilla pilen och välj i rullgardinslisten.)
- Rum/karmnr – skriv i frifältet till höger.
(För att ändra rum/karmnr – radera den ifyllda texten, klicka på den lilla pilen och välj i rullgardinslisten.)
- Beskrivning – här beskriver du ärendet tydligt och hur det påverkar verksamheten.



Här nedanför syns en lista över felanmälningar och beställningar som gjorts de senaste 90 dagarna.

6 Skicka ärendet

Om du vill skicka in ytterligare ett ärende kan du, efter att ha skickat det första, klicka på "Rensa" och fylla i nya uppgifter.

7 Logga ut genom att klicka på knappen längst upp till höger.

LOGGA UT



Vid frågor, kontakta kundtjänst:
kundtjanst.locum@regionstockholm.se
och ange det arbetsordernummer som
ärendet gäller.

Följ dina felanmälningar och beställningar

1 Klicka på "Alla mina arbetsorder":



2 De senaste 90 dagarnas arbetsordrar syns i en lista med aktuell status för varje order.

- Webben uppdateras i realtid när utföraren har rapporterat en statusändring på din order.
- Välj vad du vill se genom att filtrera. Klicka då på "tratten"



Arbetsstatusförkortningar

- S = Startad (tilldelad tekniker)
- FÅ = Felet är tillfälligt åtgärdat men ej klart.
- M = Material saknas/beställt.
- K = Klar (Funktionen är återställd och felet permanent åtgärdat. Arbetet avslutat.)

Nätverksärenden (X6-nummer)

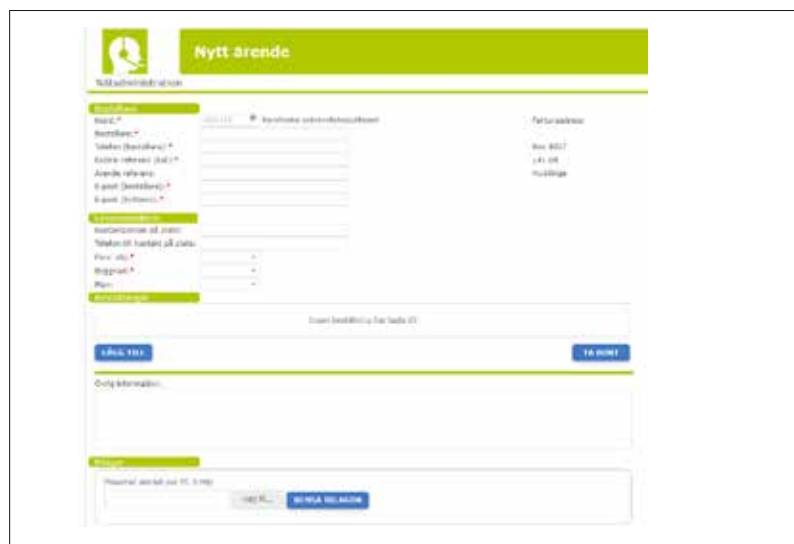
Karolinska Universitetssjukhuset, Södersjukhuset, Danderyds sjukhus, Södertälje sjukhus och SLSO gör felanmälan via: <https://tellus.sll.se>. Logga in med e-tjänstekortet.

Övriga hyresgäster gör felanmälan via: <https://portal.locum.se>. Logga in med X6-nummer.

1 Välj "Nytt ärende" (grön knapp)



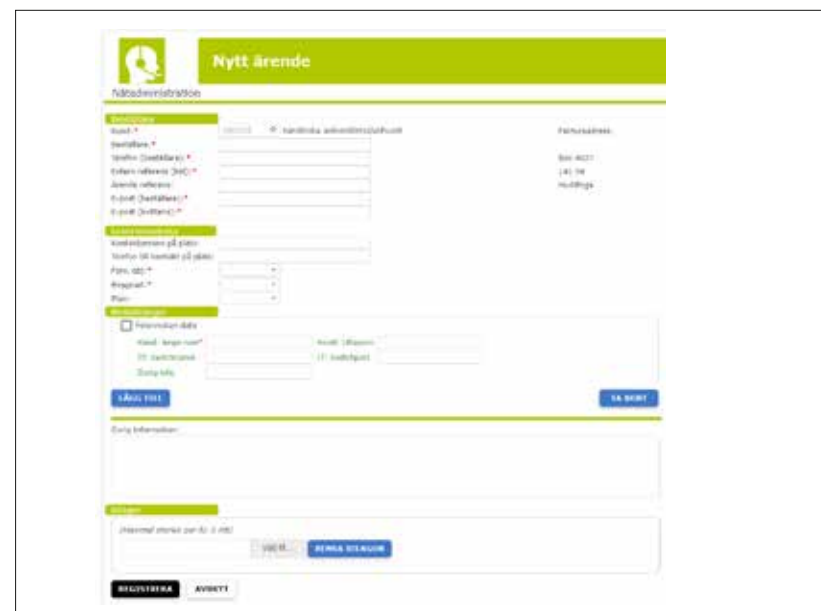
2 Klicka på blå knapp "Lägg till"



3



4 Fyll i formuläret och klicka på "Registrera"



locum.se



Locum förvaltar och utvecklar två miljoner kvadratmeter vårdfastigheter åt vår ägare Region Stockholm. Genom engagemang, kompetens och samverkan erbjuder vi sjukvården och invånarna i länet ändamålsenliga och hållbara vårdmiljöer.