

Guide till att installera och rapportera händelse i KIA via mobiltelefon

Det är inte alltid du har tillgång till en dator när du behöver rapportera en händelse, men det är möjligt att göra en förenklad händelserapportering i mobiltelefonen via IA-appen för mobiltelefoner.

Det är även möjligt att använda appen i ett off-line läge om man tillfälligt behöver använda appen utan tillgång till nätverk och spara för att fortsätta registrering av händelse senare. Däremot går det inte att hantera inrapporterade händelser via appen utan detta måste göras via dator.

Så här gör du för att installera appen och komma igång

1. Ladda ned appen IA- avvikelser i arbetsmiljön. Appen kan laddas ned för både Android via Google Play eller iPhone via App Store.
2. Logga in med användarnamn och lösenord nedan beroende på vilken förvaltning du tillhör. Observera att det inte är samma användarnamn och lösenord som du använder för att logga in i IA-systemet via datorn.

Användarnamn:

- Kommunstyrelseförvaltningen (ksf): appksf
- Kultur- och fritidsförvaltningen (kof): appkof
- Stadsbyggnadsförvaltningen (sbf): appsbfb
- Social- och äldreförvaltningen (sof): appsof (OBS! Att det är appsof med **o**)
- Utbildningsförvaltningen (ubf): appubfb

Lösenord:

- Kommunstyrelseförvaltningen (ksf): haningeksf
- Kultur- och fritidsförvaltningen (kof): haningekof
- Stadsbyggnadsförvaltningen (sbf): haningesbf
- Social- och äldreförvaltningen (sof): haningesof (OBS! Att det är haningesof med **o**)
- Utbildningsförvaltningen (ubf): haningeubfb

3. Fyll i uppgifterna som det frågas efter och klicka på klar. Observera att om telefonen används av flera, till exempel om det är en verksamhetstelefon, ska du lägga in verksamhetens namn i stället för dina personliga uppgifter.
4. Nu är appen klar att använda. Tänk på att den endast kan användas för att rapportera en ny händelse. Hantering av inrapporterade händelser måste göras via dator.

Så här anmäler du en händelse via IA-appen i mobiltelefonen

1. Klicka på redigera-ikonen uppe till höger och välj **Ny händelse** i listan, förutom om du vill rapportera en säkerhetsobservation. I det fallet väljer du **Ny säkerhetsobservation** i listan.
2. Klicka på pilen under rubriken **Vad?** och ange vilken typ av händelse som inträffade.
3. Din enhet är redan ifylld under rubriken **Var (Enhet)?** Har händelsen inträffat någon annanstans, klickar du på enheten för att öppna organisationsträdet och väljer en annan händelseenhet.
4. Anmäler du ett olycksfall åt någon annan, ändrar du namnet i fältet **Skadad person**.
5. Beskriv vad som hände under **Händelseförlopp**.
6. Klicka på kamerasymbolen om du vill ta bilder och bifoga till händelsen.
7. Klicka på kartan för att ändra datum, tid eller plats.
8. Om du vill ange skadeorsaken, din uppfattning om orsaken eller ett åtgärdsförslag klickar du på **Orsak och åtgärd**.
9. Klicka på **Skicka** uppe till höger.

Har du frågor kontakta KIA@haninge.se