

KMD Nexus Mobile II iOS

December 2021 / version 2.4



Revisionshistorik

Revisionsnummer	Dato	Opsummering af ændringer				
1.0	Februar 2017	Version 1.0 frigivet.				
1.1	April 2017	Tilføjet indsatsmål, handlingsanvisninger og målinger til besøg				
1.2	Maj 2017	Ændret prioritering af kort på borgersiden, primær datavisning er rykket ned til de andre datavisninger og medicinlisten er nu øverst. Der kan tilføjes nye observationer/kopieres seneste skema i en datavisning direkte fra borgersiden.				
1.3	Juli 2017	På kørelisten er det blevet tydeliggjort om besøgene er fra "i går", "i dag" eller "i morgen".				
		Synkronisering er blevet til Forberedelse af offline data, og sker nu automatisk, når der logges ind. For at hente det nyeste data til offline brug i løbet af dagen, kan der trykkes på "Opdatér offline data" i brugerfanen.				
1.4	August 2017	Små rettelser, samt fjernet punktet "Tilføjelse af målepunkter".				
1.5	September 2017	Tilføjelse af FSIII Tilstande samt muligheden for relatering af observationer til FSIII Tilstande.				
1.6	Oktober 2017	Opdatering af skærmbilleder samt små rettelser og tilføjelser.				
1.7	November 2017	Besøgsskærmen er blevet ændret. Det gamle borgerbanner i midten af skærmen er erstattet af et lignende det, der er på borgersiden.				
		Målinger er ændret, og sendes nu med det samme, i stedet for først når besøget er godkendt. Derudover kan der nu sendes et notat sammen med en måling.				
		Indsatsmål og handlingsanvisninger har fået opdateret deres design.				
		Til afsnittet "Borgerbanner" er der nu tilføjet borgerbanneret på besøg og på borgersiden.				
		Der vises nu et advarselsikon på borgerbanneret, hvis et				



		warning-skema er tagget til borgerbanneret.
1.8	Februar 2018	Opdateret "Login" afsnittet til den nye log ind skærm der understøtter ADFS samt Multi Faktor Autentificering.
		Timeout ændret til 10 timer uanset aktivitet.
		Tilføjet afsnittet "Opgaver", da det nu er muligt at se, redigere og tilføje opgaver, der er relateret til en ydelse.
		Opdateret "Medicin", hvor der nu skal trykkes på cirklen til venstre for at registrere en enkelt ordination som givet, et ekstra klik på cirklen vil registrere medicinen som "ikke givet" i stedet.
		Opdateret skærmbilleder med tidsstempler, til at vise dato og tid, i stedet for xx timer/dage/uger siden
1.9	Maj 2018	Vigtig information tagget til borgerbanneret bliver nu vist på samme måde på besøg og på borgersiden.
		Afsnittet "Aftaler med ydelser" er tilføjet under "Køreliste"
		Instruktion ved overskridelse af tærskelværdier på målinger er nu tilføjet til Nexus Mobile II.
		Pauserede ordinationer vises ikke længere i medicinoversigten.
2.0	August 2018	Afsnittet "PN medicin" er tilføjet
2.1	November 2018	Følgende afsnit tilføjet/ændret: "Opgaver"
		"Overtag besøg"
		"Ændringer til kørelisten"
		"PN medicin"
		"Målinger (under Borger)"
2.2	November 2018	Ændringer til: Forberedelse af offline data Tilføjet: Skemaer med links
2.3	April 2019	Ændringer til login
		Ændring til opgaver
		Ændringer til datavisning på tværs af borgere
		Ændringer til installation af applikationen
		Tilføjet: Managed configuration
		Opdaterede skærmbilleder og tekst til:



		- Borgerbanner - Besøg - Køreliste - Overtag besøg
2.4	Nye medicin- statusser	Opdaterede skærmbilleder og tekst til de nye medicinstatusser

Indholdsfortegnelse

Revisionshistorik Indholdsfortegnelse Introduktion **Brugerrettigheder** Grundlæggende brug og navigation **Faner** Borgersøgning **Navigationsbjælke Borgerbanner** På besøg På borgersiden Historik og notater Login Forberedelse af offline data **Køreliste** Ændringer til kørelisten Besøq Start, stop og godkend eller Udfør <u>Udfør</u> Start-Stop-Godkend Statusændring på indsatser Redigér status på alle indsatser Mer- og mindreforbrug <u>Pause</u> <u>Vejtid</u> <u>Målinger</u>



Indsatsmål og Handlingsanvisninger <u>Opgaver</u> Links i skemaer Handlingsanvisning med link Åbn link fra detaljevisning <u>Akutbesøq</u> Medarbejderaftaler Overtag besøg/rute Aftaler med ydelser <u>Advis</u> Advis indbakke Advis handlinger Send advis Datavisning på tværs af borgere <u>Borger</u> <u>Medicin</u> PN medicin Advarsel ved skiftende styrke på præparater PN Medicin i offline tilstand Datavisninger Oprettelse/redigering af skemaer <u>Målinger</u> Tilstande Skemaer Skemaer opsat via borgerforløbsvisning <u>Handleplaner</u> **Borgerkalender Dokumenter** Installation af applikationen

Managed configuration





Introduktion

KMD Nexus Mobile II til iOS er en en iOS applikation, der synkroniseres op imod KMD Nexus Web. Denne version af KMD Nexus Mobile II er tiltænkt Social- og sundhedshjælpere samt assistenter. Dette ved at understøtte de arbejdsgange og opgaver som hjælpere og assistenter udfører til daglig.

KMD Nexus Mobile II til iOS kan benyttes på iOS version 9 og opefter.

Brugerrettigheder

Alle brugerrettigheder opsættes i KMD Nexus Web.

De rettigheder, en bruger er opsat til at have i KMD Nexus Web, vil også gælde for KMD Nexus Mobile II. Hvis en bruger ikke har rettighed til et element, vil dette være skjult.

Grundlæggende brug og navigation

I KMD Nexus Mobile II iOS har vi benyttet Apples retningslinjer for opbygning af applikationer. Der er således nogle grundlæggende elementer, der bruges til brugerhandlinger og navigation.

Faner

Appens hovedelementer vises i fanerne nederst på siden. Fanerne indeholder de grundlæggende elementer i appen, og de tillader brugeren at navigere fra et element til et andet med et enkelt klik.



Fra venstre mod højre er fanerne: Bruger - Køreliste - Advis - Fl. Journal (Datavisning på tværs af borgere) - Borger

Det valgte element vil være fremhævet med grøn (her Køreliste).

Borgersøgning

Et klik på Borger-fanen vil åbne en søgeside. Her kan en bruger søge borgere frem.



●●●○○ Telenor DK 🗢	11.05	• +
Q Borger		Annuller



Navigationsbjælke

I navigationsbjælken udføres de handlinger, der knytter sig til den enkelte side. Navigationsbjælkens handlinger varierer således fra side til side, og vil indeholde titlen for siden, hvor det er relevant, og en tilbageknap i venstre side på undersider.

Q		- +	I øverste højre hjørne vises de muligheder siden tilbyder. Det kan være "Tilføj" og "Kopier" på skemasider eller "Opret ny" på advis.
< Tilbage	Døgnrytmeplan	Rediger	På undersider vil der være en tilbageknap i venstre side.



Borgerbanner

På borgerspecifikke skærmbilleder er der et "borgerbanner".

Borgerbanneret findes i følgende versioner vist på skemaer og i borgerrelaterede advis:





Ovenfor ses to variationer af borgerbanneret på et besøg. I udgaven til venstre, har brugeren mulighed for følgende handlinger (fra venstre mod højre): 1. ring op til borgeren (knappen med et telefonrør)

2. åbn borgersiden (knappen til højre med et i).



I øverste højre hjørne ses knappen til at få vist indsatsmål og handlinganvisninger. Denne er tilgængelig, såfremt der er indsatsmål/handlingsanvisninger relateret til besøgets ydelser.

Til højre af de to skærmbilleder, ses et besøg på en borger, som har angivet triagering gul, smittefare og som har andet tekstindhold i borgerbanneret. Fra venstre mod højre er der i dette skærmbillede følgende mulige handlinger under borgers navn:

1. Ring op til borgeren (knappen med et telefonrør)

2. Start videoopkald til borger, denne er tilgængelig, såfremt a) modulet Nexus Video er tilkøbt ogb) den pågældende borger er logget ind i Nexus Video.

3. Send borgerrelateret advis (bliver vist såfremt brugeren har rettighed til "advis")

4. Åbn borgersiden (knappen til højre med et i).

5. På den orange knap med et udråbstegn længst til højre tilgængelig, kan brugeren klikke for at se indholdet i borgerbanneret, knappen bliver kun vist, hvis der er indhold at vise. Dette kan ses på billedet nedenunder:

				0		
		NB Ove	rfølsom for: Per	ncillin		
			to for smittefare	e: Ja		
	(NB Triag begrænsr	ge: Gul ninger	>		
	1.	Planlagt (5	0m)			
III Telenor DK 🗢	11.35 NB	• •	Hvis man scro borgerbanner	oller ned på b folde sig san	pesøgssiden vil dett nmen og se ud sor	:e n
00.	05 - 10.15		det igen blive	vist som på	billederne ovenfor.	
09.	00 = 10.10					

På borgersiden

Borgersiden har et borgerbanner lignende det på besøg. Her vil de samme muligheder være tilgængelige, i stedet for knappen til at se handlingsanvisninger/indsatsmål er der i stedet en knap i øverste højre hjørne til at se borgers stamdata.





Historik og notater

	4B.1 Person Planlagt (20m	lig pleje	>
	Redigér alle	Historik o	g notater
Intet	SIM-kort 🗢	13.24 🕒 🕀	∜ ∦ 98 % 👝 ≁
۲ 🗸	Tilbage Historik	Kun notater	+
De no	enise Jensen tilføj ovember 10:44	ede et notat 25	5.
Ha	ans datter havde l	handlet for ham	n. Så jeg
gjo	orde bare rent		
gjo Da no	orde bare rent avid Jakobsen æn ovember 08:46	ndrede besøget	10.
gjo Da no Ge	orde bare rent avid Jakobsen æn ovember 08:46 entagelse: Ugentli	idrede besøget	10. > Dagligt
gjo Da no Ge	orde bare rent avid Jakobsen æn ovember 08:46 entagelse: Ugentli	idrede besøget	10. > Dagligt
gjo Da no Ge Da no	orde bare rent avid Jakobsen æn ovember 08:46 entagelse: Ugentli avid Jakobsen æn ovember 08:45	ndrede besøget igt om torsdag ndrede besøget	10. > Dagligt 10.
gjo Da no Ge Da no Til	orde bare rent avid Jakobsen æn ovember 08:46 entagelse: Ugentli avid Jakobsen æn ovember 08:45 føjede ydelsen Ug	ndrede besøget igt om torsdag ndrede besøget dskillelse	10. > Dagligt 10.
gjd Da no Ge Da no Til	orde bare rent avid Jakobsen æn ovember 08:46 entagelse: Ugentli avid Jakobsen æn ovember 08:45 føjede ydelsen Ud	ndrede besøget igt om torsdag ndrede besøget dskillelse	10. > Dagligt 10.
gjo Da no Ge Da no Til Da no	orde bare rent avid Jakobsen æn ovember 08:46 entagelse: Ugentli avid Jakobsen æn ovember 08:45 føjede ydelsen Ud avid Jakobsen æn ovember 08:45	ndrede besøget igt om torsdag ndrede besøget dskillelse ndrede besøget	10.> Dagligt10.10.
gjd Da no Ge Da no Till Da no Till	avid Jakobsen æn ovember 08:46 entagelse: Ugentli avid Jakobsen æn ovember 08:45 føjede ydelsen Ud avid Jakobsen æn ovember 08:45	ndrede besøget igt om torsdag ndrede besøget dskillelse ndrede besøget	10.> Dagligt10.10.
gjø Da no Ge Da no Til Da no Til	avid Jakobsen æn ovember 08:46 entagelse: Ugentli avid Jakobsen æn ovember 08:45 iføjede ydelsen Ug avid Jakobsen æn ovember 08:45	ndrede besøget igt om torsdag ndrede besøget dskillelse ndrede besøget øjvask	 10. > Dagligt 10. 10.
gid Da no Ge Da no Til Da no Til Da no	avid Jakobsen æn avid Jakobsen æn	ndrede besøget igt om torsdag ndrede besøget dskillelse ndrede besøget øjvask	 10. > Dagligt 10. 10. 10.

De steder i applikationen hvor der bliver gemt historik, vil der nederst på skærmen være en knap med teksten "Historik og notater" (ved skemaer kun "Historik"). Ved at klikke på det vil det være muligt at se sidste 10 tilføjede historiske data/notater.

Under "Historik og notater" er det muligt at filtrere, om man vil se fuld historik - inklusiv notater - eller kun notater.

Under besøg og medicin er det muligt at tilføje et notat ved at klikke på plusset i øverste højre hjørne.

Login

For at logge ind på KMD Nexus Mobile II skal man være oprettet som bruger. KMD Nexus Mobile II understøtter log ind med ADFS.



II Telenor DK 4G 17.29		•••• Te	elenor	DK 4	4G		17.29				P	•
Log på Balle	erup				Vá	ælg	kom	mui	ne			
						(Okay	/				
Log på						Lo	og p	oå				
		q	W	е	r	t	У	u	i	0	р	å
Vælg kommun	e	а	S	d	f	g	h	j	k	Ι	æ	Ø
		¢		Z	x	С	V	b	n	m		\bigotimes
	3.74.0.184268	123		€	Ŷ	١	∕lelle	mrur	n		Retu	ır

På login-skærmen vælges den instans, der skal logges ind på ved at klikke på "Vælg kommune" og herefter indtastede ID'et for den ønskede instant. Herefter vil instansens navn fremgå hvor der i skærmbilledet ovenover står "Ballerup". Herefter skal der trykkes på "Log på"-knappen og brugeren vil blive ført til en indlejret hjemmeside.

På loginskærmen vil brugeren kunne modtage fejlbeskeder, fx om at der ikke er adgang til serveren eller at appen skal opdateres til en nyere version:



Telenor DK WiFi 奈

21.53

ب 🗩

Log på (Review) Product Owner

Vi kan ikke kontakte serveren, sørg for at du har netværksadgang. Vi fortsætter med at forsøge.

Log på

Vælg kommune

3.74.0.184268

For kunder som benytter vores løsning til MFA (Multi Faktor Authentificering), vil dette medføre, at dette også slår igennem på Nexus Mobile. Her vil brugere som ikke er på et whitelistet netværk (evt. via secure sim) skulle indtaste en SMS-kode tilsvarende på Nexus Web:





Der er opsat en timeout, som logger brugeren af 10 timer efter login.

Forberedelse af offline data

Når der første gang logges på KMD Nexus Mobile II, begynder appen automatisk at hente data, så det er klar til offline brug.

I toppen af skærmen vil der være en statuslinje der viser hvor langt appen er med at forberede data til offline brug, dette vil også blive vist i brugerfanen. Når statuslinjen er væk, er appen færdig med at forberede data til offline brug, dette vil også fremgå i brugerfanen.

Data i applikationen opdateres så længe brugeren har dataforbindelse, men data bliver "hentet ned" på telefonen for at muliggøre offline adgang til data. Dette betyder at brugeren ikke behøver at opdatere data til offline brug for at hente ny data, det kan være nye skemaer, besøg eller adviser ind, dette bliver genopfrisket når brugeren åbner skærmbilledet, men for at have adgang til det offline. Derfor anbefaler vi fortsat at brugeren opdaterer data til offline brug i løbet af dagen.



•०००० 3 🗢	11.35	@ 1 🔒	79 % 🔲 🗲
	Kørelist	e	+
l går			
23:40 00:00	Else N. Hansen 2 Åvænget 3, 2630 Nødkaldsnummer : 12 Nøgle : Nøgleboks	32323-020 Taastrup 345678	13
l dag			
07:20	Ditte Rasmussen	161224-112	22

En statuslinje der viser hvor langt applikationen er med at hente data, vil blive vist i toppen af appen. Den forsvinder når applikationen er færdig med at hente data, eller hvis applikationen fejler i at hente data.

I brugerfanen fremgår det, hvor langt applikationen er med at hente data, her fremgår fire prioriteter, når en prioritet er markeret med et checkmark, er denne gruppe data tilgængelig offline. Prioriteringen slår kun igennem, når der er pres på offline servicen, det kan fx være om morgenen, når mange brugere henter data ind samtidig. Her vil 1. prioritet "Køreliste", "Besøg" og "medarbejderaftaler" blive hentet før "Borgere", og "Borgere" før Advis. På den måde, har brugeren adgang til de vigtigste data først. Når der ikke er ekstra pres på, kan det sagtens ske, at 2. Prioritet "Borgere" er færdig med at indlæse før 1. Prioriteten.

III Telenor DK 4G 12.23	7	III Telenor DK 4G 12.23	7
1. PRIORITET		1. PRIORITET	
Besøg, Køreliste	0/10	Besøg, Køreliste	~
2. PRIORITET		2. PRIORITET	
Borgere	0/9	Borgere	~
3. PRIORITET		3. PRIORITET	
Indbakke	0/1	Indbakke	~
4. PRIORITET		4. PRIORITET	
Datavisning på tværs af borgere	0/1	Datavisning på tværs af borgere	\checkmark
UDBAKKE		UDBAKKE	
Udbakke er tom	~	Udbakke er tom	~
Bruger Køreliste Advis Siden sidst	Borger	Bruger Køreliste Advis Siden sidst	Borger



••००० 3 奈	10.17	🕑 🕇 🎧 î 63 % 💼 🗲
Denise Jensen SSH (¹) Log ud		

Forbereder data til offline brug. Appen kan bruges fuldt ud så længe der er netværksforbindelse.

Besøg ✓ Borger 17/18 Advis ✓ Besøgsaktiviteter ✓ Hvor langt applikationen er med at hente data, bliver også vist i brugerfanen. Her fremgår det også hvilke data, der er blevet hentet, og hvad der mangler.

Telenor DK WiFi ᅙ	12.59	

Mobil Helper Testensen

(¹) Log ud

Når applikationen er færdig med at hente data til offline brug, vil dette også fremgå af brugerfanen.

Data er klar til offline brug.

Opdatér offline data

~

UDBAKKE

Udbakke er tom





~

0/18

13/14

0/52

der kan anvendes offline.

Her vil det også fremgå hvilke data der kan anvendes offline.

Besøg

Borger

Advis

Besøgsaktiviteter







Ved at trykke på knappen "Opdatér offline data", vil offline data blive opdateres, så det nyeste data er klar til offline brug. Denne knap

I brugerfanen ses også udbakken. Udbakken indeholder de ændringer, der er udført på telefonen, og som endnu ikke er blevet sendt til serveren. Der vil normalt kun være noget i

KMD Nexus Mobile II kan virke offline, men også online. Dette betyder, at alle sider vil blive genopfrisket når de åbnes, såfremt der er data-forbindelse. Ændringer foretaget på KMD Nexus Web eller af andre brugere på KMD Nexus Mobile II - indkommende adviser, nye skemaobservationer og lignende - vil således blive hentet ned på telefonen, men kun være tilgængelige offline når brugeren opdaterer offline data.



•••• Telenor DK	14.59 🤿 🗐 🗲
	Køreliste $+$
l dag	
07:20 07:30	Torben K. Roskildesen 150285-2331 Vestergade 55, 4000 Roskilde
07:35 07:50	 Solvej Nina Hansen Solvej Nina Hansen Solvej Nina Hansen Hyldekrattet 8, 2630 Taastrup Besøg af Anni Bjergbo kl. 08:15 Besøg af Tina Østergaard kl. 08:35 Nødkaldsnummer : E1718 Nøgle : Elektronisk nøgle
10:05 11:25	 Ditte Christensen 121212-1234 Lennart H Lundtofte 040789-1257 Morsvej 12, 7900 Nykøbing M Besøg af Berit Pedersen kl. 09:00
10:30 11:00	Lone Jensen 290452-1302 Skagensgade 39, 2630 Taastrup Lone Jensen fylder 67 år i dag Nøgle : Elektronisk nøgle
Bruger	Køreliste Advis Siden sidst Borger

Når brugeren er offline vil en orange bjælke i toppen af skærmen indikerer den manglende netværksforbindelse

Køreliste

Kørelisten er en oversigt over den aktuelle dags besøg og medarbejderaftaler hentet fra den opsatte kalendervisning i KMD Nexus Web. Tidsrammen er fastsat til at vise besøg, startende fra 12 timer før til 12 timer efter kørelisten sidst er blevet hentet, så alt efter tidspunktet på dagen, kan der blive vist besøg fra dagen før og dagen efter den pågældende dag. Over besøgene vil der derfor blive vist en overskrift, der tydeliggør, om besøget er fra "i går", "i dag" eller "i morgen".

Vær opmærksom på at det opsættes i kalendervisningen, hvilke planlagte ydelsesstatusser, indsatserne skal have, for at besøget bliver vist på kørelisten i KMD Nexus Mobile II.



III Telenor Di	K 🗢 14.29 🛛 🖓 💻
	Køreliste $+$
I dag	
12:05 12:15	 A Beate Bille 123123-1231 Hellas vej 2, 2600 Glostrup Nødkaldsnummer : 123 Nøgle : Nøgleboks Evt. nøglenummer : 321
12:05 12:25	Irene Adler 090504-5684 Hostavej 5, 2630 Taastrup Besøg af Camilla Jensen kl. 12:00
12:35 12:45	 Torben K. Roskildesen 150285-2331 Vestergade 55, 4000 Roskilde Brug døren i gavlen af huset
12:53 13:23	Lone Jensen 290452–1302 Skagensgade 39, 2630 Taastrup III Lone Jensen fylder 67 år i dag Nøgle : Elektronisk nøgle
20:35 21:05	Fejl i registrering af besøg Jørn Bergman 123456-3321 Skolevej 16, 2800 Kongens Lyngby
Bruger	Karalista Advis Sidan sidet Borgar

- Plusset i øverste højre hjørne giver følgende muligheder:
 Opret akut besøg, Opret medarbejderaftale og Overtag besøg.
- En overskrift på kørelisten viser om, de nedenstående besøg er fra "i går", "i dag" eller "i morgen".
- Registrerede besøg eller medarbejderaftale har grå baggrund og tekst
- Borgers navn fremgår i farven fra borgerstatus
- Fødselsdage markeres med et dannebrogsflag. Det vil fremgå, hvor gammel borgeren bliver.
- Farvemarkering for triage, risikovurdering og lignende, samt ikon for smittefare fremgår på kørelisten. Skemainformation tagget med "route plan additional information" vises ligeledes (i eksemplet Nødkaldsnummer/nøgleboks)
- Borgerens besøg fra øvrige medarbejdere inden for +/- 1 time af det viste besøg, vil stå på kørelisten. Der vil stå navnet på den person, som skal udføre besøget samt det planlagte starttidspunkt.
- Besøgstypens farve vil blive vist i kørelistens venstre kolonne.
- Det planlagte besøgs bemærkninger, vises på kørelisten med orange tekst.
- Hvis et besøg er blevet godkendt, men også er blevet ændret på serveren siden dataen sidst blev opdateret, vil teksten "Fejl i registrering af besøg" blive vist på det pågældende besøg. Detaljerne for den dobbelte registrering vil fremgå i et besøgsnotat.



Ændringer til kørelisten

I Telenor DK	4G 09.53	I 🗾 I I
	Køreliste	+
l dag		
07:30	······	
07:35 07:50	Alma Krogh 150107-8952 Østergade 518, 5220 Odense SØ Behov for tolk : Ja Statsborgerskab : Europæiske Un	iion
07:35 08:00	Elly Andersen 221123-1372 Præstevænget 19, 2630 Taastrup Besøg af Helen Rasmussen kl. 08 Statsborgerskab : Danmark Behov for tolk : Ja Refusion (form) : Kommune Refusionsmyndighed : test	2 3:30
07:55 08:25	Laura Nygaard 180779-38 Rågevej 95, 165 Argir Behov for tolk : Ja Statsborgerskab : Rwanda	92
08:05 08:35	Camilla Nordkvist 230380-0037 Samsøvej 3, 1002	
Rruger	Karalista Advis El Journal	Rorger

Nye/ændrede besøg, medarbejderaftaler og aftaler med ydelser kommer frem på kørelisten uden at medarbejderen behøver at gøre noget. For at sikre, at medarbedjeren er opmærksom på ændringerne, vil disse blive markeret med en lys version af besøgstypens farve (en såkaldt alpha-kanal), samtidig vil en rød notfikationsbadge på køreliste-ikonet indikerer antallet af ændringer (her 2).

Når medarbejderen holder skærmen stille på skærmbilledet i mere end 2 sekunder eller åbner det pågældende besøg/aftale, vil farven og notifikationen forsvinde.

Nye besøg vil også blive markeret, når:

- Medarbejderen opretter akut besøg
- Medarbejderen overtager besøg
- Medarbejderen opretter medarbejderaftaler
- Medarbejderens aktuelle

besøg/medarbejderaftaler bliver ændret.

Hvis medarbejderens har en tom køreliste og overtager besøg/medarbejderaftaler, vil disse ikke blive fremhævet (altså hvis alt indhold på kørelisten er nyt)



Besøg



- Øverst ses borgerens navn i farven fra borgerstatus
- Hvis der er indhold tagget til borgerbanneret, vil ikonerne for dette blive vist under borgerens navn.
- Nedenunder borgerens navn er der 4 muligheder; her forklaret fra venstre mod højre:
 - Opkald til borgeren
 - Send borgerrelateret advis
 - Åben borgersiden
 - Liste med mere information omkring indhold tagget til borgerbanneret (se under "Borgerbanner")
- Hvis en ydelse har relaterede indsatsmål eller handlingsanvisninger vil der blive vist en grøn knap til højre på navigationsbjælken (øverste højre hjørne). Ved at trykke på den, kommer man til et overblik af indsatsmål og handlingsanvisninger for alle borgere på besøget
- Herunder står den planlagte start- og sluttid for besøget.
- Den grønne knap gør det muligt for brugeren at registrere besøget som udført eller at starte tidsregistrering (Se afsnittet: "Start, stop og godkend eller udfør")
- Under den grønne knap vises borgerens indsatser
- Cirklerne til venstre for indsatserne gør det muligt at redigere status for den enkelte indsats. I parentes ses den planlagte tid for hver indsats. Er ydelsen sat til en "Udført" status vil cirklen være grøn, er den sat til en "Ikke udført" status vil cirklen være orange.
- Indsatser med et bestillingsnotat vil vise en pil til højre for den planlagte tid. I sådanne tilfælde vil man kunne klikke på indsatsen og se bestillingsnotatet.
- Under indsatserne er det til venstre muligt at trykke på "Redigér alle", ved at trykke her, kan man redigere den leverede ydelsesstatus på samtlige indsatser på samme tid.
- Til højre er det muligt at klikke på historik og notater. Her kan besøgets historik og



notater læses, og notater tilføjes.

- Hvis der er målinger relateret til en ydelse på besøget, vil disse blive vist under ydelserne.
- Hvis der er opgaver relateret, som ikke har en opfølgningsdato eller som har opfølgningsdato indenfor den næste uge, vil disse blive vist under målingerne.

Start, stop og godkend eller Udfør

I KMD Nexus Mobile II kan det konfigureres, om der skal benyttes Start-Stop-Godkend registrering, eller besøget blot skal registreres som udført. Dette gøres under Administration -> Mobilkonfiguration, hvor det på den enkelte mobilprofil kan vælges om denne brugergruppe skal bruge Start-Stop-Godkend eller Udfør.

<u>Udfør</u>

På besøget vil der være en udfør knap. Ved tryk på "Udfør" knappen vil de indsatser, der ikke har angivet anden status blive sat til denne status, og blive gemt med den planlagte tid som den registrerede tid. Denne status gør det så muligt at skelne mellem besøg registreret ved Start-Stop-Godkend og Udført-knap.

Start-Stop-Godkend

Der vil være en "Start" knap på besøget, når følgende kriterier er opfyldt:

- Det planlagte starttidspunkt skal ligge inden for tidsperioden 12 timer bagud og 12 timer frem i forhold til det aktuelle tidspunkt.
- Besøget må ikke allerede være startet, og der må ikke være andre besøg i gang.

Efter der er trykket på "Start", bliver starttidspunktet sat til det aktuelle tidspunkt, og der kommer to nye knapper "Stop" og "Pause".

Når der trykkes på "Pause" bliver besøget sat på pause, og det er nu muligt at starte et andet besøg fra kørelisten. Når pausen er forbi, trykkes der på "Fortsæt", og besøget fortsættes.

Når der trykkes på "Stop" bliver det aktuelle tidspunkt sat ind som sluttidspunkt på besøget.

Efter at besøget er stoppet, er det muligt at redigere start- og sluttidspunktet.

De indsatser, der ikke er blevet annulleret, bliver sat til den dertil opsatte leverede status for udførte besøg.

Til sidst trykkes på "Godkend", hvilket medfører at besøget bliver registreret og sendt til serveren.

Hvis et besøg overstiger den maksimalt opsatte besøgstid på 12 timer, og der trykkes "godkend", vil der komme en advarsel, og brugeren skal ændre den registrerede tid, før besøget kan



godkendes.

Hvis der trykkes godkend, og besøget er blevet ændret på serveren siden dataen sidst blev opdateret, vil teksten "Besøget er ikke gemt" fremgå på det pågældende besøg på kørelisten, derudover vil der blive oprettet et besøgsnotat. Besøgsnotatet vil indeholde information om de data, der blev forsøgt gemt, så data ikke går tabt.

Statusændring på indsatser

I KMD Nexus Web under Administration -> Kalender -> Leveret ydelsesstatus er der oprettet to felter til angivelse af hvilken ydelsesstatus, der skal sættes på de udførte/annullerede indsatser på et mobilt registreret besøg.

Under "Udført-status" vælges det, om den pågældende status skal tælle som udført, udført registreret via udført knap på Nexus Mobile eller ikke udført. Nedenfor er der en checkbox til angivelse af, om den pågældende status skal være standard for den valgte Udført-status.

Leveret ydelsesstatus	Gem og luk Annullér
* Navn	Udført
* Farve	#FFFFCC
* Udført-status	Er blevet udført
Standard for valgte udført-status	
Status	Aktiv
	Gem og luk Annullér

Hvis den pågældende status er en "Er blevet udført"-status, og der er sat flueben ud for "Standard for valgte udført-status", betyder det at de planlagte indsatser på besøget, der ikke har fået redigeret status, får denne status, når besøget stoppes og godkendes. Ligeledes hvis den pågældende status er en "Er blevet udført - registreret via udført knap på Nexus Mobile", og der er sat flueben ud for "Standard for valgte udført-status", vil de planlagte indsatser på besøget, der ikke har fået redigeret status, få denne status, når besøget registreres som udført.



Redigér status på alle indsatser



For at ændre status, på alle indsatser under det samme besøg, til at være den samme status, kan brugeren trykke på knappen "Redigér alle".

Herfra er det muligt at ændre status på alle indsatser til en af de oprettede leverede ydelsesstatusser.

Mer- og mindreforbrug

Ydelse	Gem og luk Annullér
* Indsatsnavn	Plejepakke - Moderate begrænsninger
Farve	#B6D8E7
Tags	
Kan planlægges på kalender	
Merforbrug af mobil tid kan registreres	

I Indsatskataloget er der et felt til angivelse af, om der skal kunne registreres mobilt merforbrug



på en specifik indsats.

Hvis et mobilt registreret besøg <u>ikke</u> indeholder en eller flere indsatser opsat til at registrere merforbrug på, så bliver merforbruget fordelt på besøgets indsatser ud fra indsatsernes procentvise andel af den samlede ydelsestid.

Men hvis besøget derimod indeholder en eller flere indsatser opsat til at registrere merforbrug på, bliver merforbruget udelukkende fordelt på disse indsatser og ikke på de øvrige indsatser på besøget.

Et mindreforbrug på et mobilt registreret besøg vil altid blive fordelt på alle besøgets indsatser.

Annullerede indsatser på et mobilt registreret besøg tæller ikke med i mer- og mindreforbruget.

Pause

Et besøg kan sættes på pause, en eller flere gange, efter at det er blevet startet. Pausen bliver registreret og sendt til serveren, når besøget godkendes.

Den/de registrerede pauser kan ses på det leverede besøg i kalenderen i KMD Nexus Web.

Vejtid

I KMD Nexus Mobile II bliver der beregnet vejtid på et registreret besøg.

Vejtiden bliver beregnet FRA det forrige besøgs sluttid og TIL det aktuelle besøgs starttid.

Hvis vejtiden overstiger den maksimale vejtid på 60 minutter, bliver den registrerede vejtid sat til 0.

Målinger

Som en del af Fællessprog III er det nu muligt at relatere målinger til en ydelse. Hvis et besøg har en eller flere ydelser, hvor der er en relateret måling, vil denne måling blive vist på besøgsskærmen nedenunder ydelserne. Ved at klikke på en måling, vil der åbnes en ny skærm, hvorfra det er muligt at indtaste målingens resultat og gemme dem under besøget. Målingerne bliver gemt og sendt lige så snart, der trykkes på "Gem" efter at have indtastet en måling. Det er muligt at tilføje flere målepunkter til en type måling under et besøg.

Det er også muligt at tilføje et notat til en måling.

For at kunne tilføje målinger relateret til en ydelse under et besøg, skal brugeren gives rettigheder til at se og oprette den type måling i Nexus Web.



	NYT MÅLEPUNKT
07:35 – 08:00	Puls*
START	Observations-dato > 24-04-2019 15:19
Plejepakke - Lette begrænsninger Planlagt (20m)	Skriv notat
Medicinadministration > Planlagt (5m)	
Redigér alle Historik og notater	
MÅLINGER	
Puls 24. apr. 15:17 67	

Hvis en måling overskrider de opsatte tærskelværdier vil den blive markeret med gult. Hvis der er udfyldt en instruktion ved overskridelse af tærskelværdier, vil der nu blive vist en popup med denne instruktion hvis målingen overskrider tærskelværdierne.



Indsatsmål og Handlingsanvisninger



Som en del af Fællesprog III er det nu muligt at tilføje indsatsmål og handlingsanvisninger til en ydelse. Hvis et besøg har en eller flere ydelser, hvor der er minimum en relateret handlingsanvisning eller et relateret indsatsmål, vil der blive vist en grøn firkant med to pile i øverste højre hjørne. Dette ikon skifter mellem de to visninger: ydelser/målinger og handlingsanvisninger/indsatsmål.

For at kunne se indsatsmål og handlingsanvisninger under et besøg, skal brugeren have rettigheder til at se skemaerne "Indsatsmål" og "Handlingsanvisning". Hvis brugeren skal kunne redigere skemaerne, skal disse rettigheder også gives.

	ull 3 🗢	16.54	
INDSATSMÅL	Annuller	Indsatsmål	Gem
Overskrift Selv kunne støvsuge	Overskrift Selv kunne s	tøvsuge	
Mål Kathrine skal selv kunne støvsuge, men vil stadig have behov for hjælp til afstøvning af svært fremkommelige steder	Mål Kathrine skal stadig have k svært fremko	selv kunne støvst behov for hjælp til ommelige steder	uge, men vil afstøvning af
HANDLINGSANVISNING			
Overskrift Hjælp til rengøring	Opfølgningso Vælg en vær	lato di	>
Beskrivelse af handlinger Kathrine skal have støvsuget og støvet af,	Status* Udfyldt		>
samt nogle gange vasket gulv	Placering* Social- og Su	Indhedsforvaltning	gen
	Observations 13-11-2017 1	-dato 6:10	>
	Tags		>



Opgaver

Det er muligt at se opgaver relateret til ydelserne på et besøg, som vist nedenfor. For at kunne se opgaver skal brugeren som minimum have rettigheder til at se opgaver. For brugere med rettigheder hertil, er det også muligt at oprette opgaver. Dette gøres ved at klikke opret opgave og herefter vælge hvilken ydelse opgaven skal relateres til (skærmbilledet til højre nedenfor)

Intet SIM-kort 중 12.04 € @ 7 \$ 53 % ■ 3	Telenor DK WiFi < 16.05
11:30 - 12:40	EA Plejepakke - Lette begrænsninger
START	EA Medicinadministration
Udskillelse >	
Rengøring Planlagt (50m)	
Tøjvask >	
Redigér alle Historik og notater	
MÅLINGER	
Blodtryk 16. jan. 13:47 systolic: 145; Diastolic: 99	
OPGAVER	
Følg op på handlingsanvisning 02. feb. Rengøring	
Opret opgave	

Der vises kun opgaver med opfølgningsdato inden for den næste uge eller uden opfølgningsdato.

Hvis brugeren har rettigheder til flere typer af opgaver vælges den ønskede opgavetype (skærmbillede til venstre nedenfor), har brugeren kun rettigheder til én type vil denne være valgt



Telenor DK WiFi 奈	16.05	7	Telenor DK WiFi 🗢	16.14	7
< Tilbage			< Tilbage		
Туре*		>	Type* Standard Nexus		>
			Titel*		
			Tildelt til*		>
			Ansvarlig		
			Startdato 04-10-2018		>
			Opgavefrist Vælg en værdi		>
			Beskrivelse		

Afslutning af opgaven afhænger af, hvilken arbejdsgang den har. Nedenfor vises til venstre en opgave med "Standard Nexus"-arbejdsgang og til højre en opgave med "FSIII"-arbejdsgang:



elenor DK WiFi 奈 16.07	7	Intet SIM-kort 🗢 12.04
🕻 Tilbage	Gem	K Tilbage Gem
Titel*		Titel*
Standardiseret tekst		Følg op på handlingsanvisning
Tildelt til* Gruppe 2 (Hjemmeplejen)	>	Tildelt til* Gruppe 1 (HJpl. Nord)*
Ansvarlig		Ansvarlig
Startdato 04-10-2018	>	Opgavefrist 02-02-2018
Opgavefrist Vælg op værdi	>	Beskrivelse
Beskrivelse		For at være sikker på at denne er opdateret skal handlingsanvisningen opfølges en gang hver anden måned
Afoluttot		Afsluttet uden resultat
Alsiuttet		Resultat: Afsluttes
		Resultat: Revisitation
		Resultat: Ændres inden for rammen
		Resultat: Fortsætter

Gruppe	e I (HJpl. Nora)*	
Ansv Opga 02-0	Resultat: Revisitation Vil du oprette en kopi af opgaven?	>
Besk	Kopier	
For a skal l	Afslut kun	eret ang
hver	Annullér	
Afslutte	et uden resultat	

Når brugeren vælger at afslutte opgaven vil brugeren blive spurgt, om der skal oprettes en kopi, som vist på skærmbilledet til venstre.

Det er ikke muligt at oprette opgaver offline, og derfor heller ikke muligt at afslutte og kopiere dem offline, men kun afslutte.

Når en opgave er på pause, vil dette fremgå:



Telenor DK WiFi 奈 16.18	1
〈 Tilbage	Gem
Titel*	
Standardiseret tekst	
Tildelt til* Gruppe 2 (Hjemmeplejen)	>
Ansvarlig	
Startdato 01-10-2018	>
Opgavefrist Vælg en værdi	>
Beskrivelse	
Pause	
4. oktober 2018 - 8. oktober 2018	
Afsluttet	

Links i skemaer

Links i skemaer kan åbnes fra Nexus Mobile, men linket kan ikke redigeres. Det er muligt at åbne links fra handlingsanvisnigner på besøg og skemaers detaljevisning (fra borgerforløb og datavisning).

Handlingsanvisning med link

Når en handlingsanvisning er relateret til en ydelse på et besøg, vil der i øverste højre hjørne være en knap med to pile. Ved at klikke på denne knap kommer brugeren til oversigten over indsatsmål og handlingsanvisninger. Såfremt der er et link i en handlingsanvisning, vil linket være grønt og brugeren kan klikke på det for at åbne det, hvis brugeren klikker et andet sted på skemaet, vil skemaets detaljevisning blive åbnet.



III Telenor DK ♥ 11.57 ♥ III.57 ♥ III	 Ill Telenor DK Ill		
10:05 – 11:15 GODKEND	lotion på overkroppen. Påklædning mv. – Efter borgeren er blevet vasket, hjælper du borgeren tøjet på, reder evt. hår og børster tænder (se afsnit om mundhygiejne herunder). Hænder – Derefter kan du hjælpe borgeren med at vaske hænder. Her må du gerne bruge en mild sæbe. Du kan		
Øvre toilette	0		
Rengøring	.HANDLINGSANVISNING MED VAR		
Planlagt (50m) Redigér alle Historik og notater MÅLINGER	Kompressionsbehandling med uelastisk kompressionsbandage https://www.varportal.dk/portal/ procedure/10011/13		
Temperatur26. nov. 13:51Temperatur: 38; Noter: Ogfline	Beskrivelse Følg proceduren fra VAR health care		

Åbn link fra detaljevisning

For skemaer fra borgerforløb eller datavisninger, kan linket åbnes fra skemaets detaljevisning. Dette gøres ved at klikke på observationen. Nedenfor til venstre vises en datavisning med en observation, der indeholder et link og til højre den åbne detaljevisning. Her er det igen muligt at åbne linket ved at klikke på den grønne tekst:



III Telenor DK 12.42 √ √ 1 √	III Telenor DK ↑ 12.42 √ ↓ Annuller .Handlingsanvisning med Gem
.HANDLINGSANVISNING MED VAR (26. okt. 14:24) Roger Milla	Link til VAR healthcare https://www.varportal.dk
Procedurebeskrivelse Kompressionsbehandling med uelastisk kompressionsbandage https:// www.varportal.dk/portal/procedure/ 10011/13	Procedurebeskrivelse https://www.varportal.dk/portal/procedure/ 10011/13 Beskrivelse Følg proceduren fra VAR health care
Beskrivelse Følg proceduren fra VAR health care	Opfølgningsdato Vælg en værdi Status* Aktivt

Akutbesøg

Det er muligt at oprette et akutbesøg på en borger i KMD Nexus Mobile II, når telefonen har netværksforbindelse.

Akutbesøg oprettes fra navigationsbjælken på kørelisten ved at klikke på plusset og vælge "Opret akut besøg".

Kriterier for oprettelse af et Akut besøg

Brugeren, der er logget på telefonen, skal have opsat en "Standardleverandør på arbejdstider" for at kunne identificere, hvilken organisation besøget skal oprettes under.

I KMD Nexus Web skal det være angivet, hvilken indsats der skal bruges ved oprettelse af et akut besøg på KMD Nexus Mobile II. Dette gøres ved, at der i Indsatskataloget i KMD Nexus Web opsættes en "Akut" indsats. En "Akut" indsats identificeres ved, at arbejdsgangen er sat til "Akutarbejdsgang". Når der oprettes et Akut besøg i KMD Nexus Mobile II, vil den akutte indsats visiterede tid blive indsat som den planlagte tid på besøget, derfor må den visiterede tid ikke være tom eller 0.



•••00	3 穼				15.15			• 1	100 %			oo 3 袞	7	15	.15	۹	1 100	% 💼
Q	Hans						e	3 A	nnull	er	Q	Hans	S			⊗		
Har 220 Byg	is H. 816 adei	. Vej -238 n 8 ,	en A 9 263	nder 0 Ta	sen astru	ıp					Ha 22 By	ans H 0816 gade	I Vejen A 5-2389 en 8 , 263	nderse 0 Taas	en trup			
Asger N. Hansen 010254-2233 Søvej 10 , 2630 Taastrup						As 01 Sø	ger N 0254 vej 10	N. Hansen 1-2233 0 , 2630 1	Faastru	ip								
Else 232 Åvæ	e N. I 323 enge	-lans -020 et 3 ,	en)3 263	0 Та	astru	ıp					Els 23 Åv	e N. 237 æn	Hansen Bekræft ver akut besøg	nligst at 9 hos føl	der skal o gende bor	prettes ger Ha	s et ns	
Juli 121 Søb	ane 259-)ækv	Nina •768: vej , 3	Han 7 3500	sen Væ	rløse	è					Ju 12 Sø	lian 125 bæ	Nei	i vejen	Andersen	Ja	-	
	lan	d		ŀ	Hans	S		Ha	anse	n	La 15 Ho	rs Ha 0385 old-A	ansen 5-2281 n Vej 7 , 2	750 Ba	allerup			
q a	w s	e d	r f	L a	y h	u i	L k		р æ	a ø	Lis	Han 1063	isen 8-2577					
		z	×	c	v	b	n	m		×	Во Ре 13	ter G	gade 1,20 Graf Hanse 5-1111	en	ederiksi	berg		
123	(44	EN DA	ey		?!,	′ (Ĵ)		Q				R	(Q

For at oprette et akutbesøg:

- Søg efter borgeren
- Så snart brugeren har tastet de 3 første bogstaver, vil søgeresultaterne vise sig nedenunder.
- Vælg den ønskede borger med et tryk.
- Bekræft at der skal oprettes et akutbesøg hos den pågældende borger.

Når det akutte besøg er oprettet, vil det have de samme funktioner som et almindeligt besøg med mulighed for "Start, Stop og Godkend" eller "Udfør". Besøgstypen vil være sat til den opsatte besøgstype for Akut besøg. Hvis mobilprofilen

Medarbejderaftaler

Det er muligt at oprette medarbejderaftaler på et givent tidspunkt i KMD Nexus Mobile II. Medarbejderaftalen oprettes ved at klikke på plusset i øverste højre hjørne på kørelisten og trykke på "Opret medarbejderaftale".

For at kunne oprette en medarbejderaftale i KMD Nexus Mobile II skal brugeren have rettigheder



til at oprette den pågældende type medarbejderaftale. Såfremt brugeren kun har rettigheder til at oprette én type medarbejderaftaler, vil denne være valgt som standard under "Type".



- For at gemme en ny eller en redigeret medarbejderaftale, trykkes på "Gem"
- "Skraldespandsikonet" sletter medarbejderaftalen. Brugeren kan både slette medarbejderaftaler oprettet i KMD Nexus Web og på mobilen. Ikonet vil kun være synligt hvis brugeren har rettigheder til at slette medarbejderaftaler.
- Ved tryk på "Udfør" sættes medarbejderaftalens status til den valgte "Standard for valgte udført-status". Når en medarbejderaftale er udført, vil den blive grå på kørelisten, og det vil ikke længere være muligt at redigere eller slette den.
- Under udført knappen er det muligt at redigere overskriften til en medarbejderaftale. Hvis overskriften er tom, vil typen fremgå af kørelisten.
- Dato og klokkeslæt for en medarbejderaftale redigeres ved at trykke på dem.
- Ved at trykke på "Lokation" kan man ændre lokationen for medarbejderaftalen, til de lokaler der er oprettet på KMD Nexus Web.

Overtag besøg/rute

Det er muligt at overtage et besøg/en medarbejderaftale fra en anden medarbejder/rute tilhørende brugerens egne organisationer, når telefonen har netværksforbindelse. Ved at klikke på plusset på kørelisten og vælge "Overtag besøg" vil brugeren have mulighed for at fremsøge og vælge en kollega eller en rute. Når kollegaen/ruten er valgt, vil brugeren få vist følgende side:



III Telenor D	K 🗢 14.48 🛛 🕬 🛑 🖸	III Telenor D	K 🗢 14.48 🛛 🖛 🕫
Luk	Denise Jensen Overtag	Luk	Denise Jensen Overtag
I dag		l dag	
12:30 13:00 ₩	Lone Jensen 290452-1302 Skagensgade 39, 2630 Taastrup Lone Jensen fylder 67 år i dag Nøgle : Elektronisk nøgle Detaljer	12:30 13:00 ∰	Lone Jensen 290452-1302 Skagensgade 39, 2630 Taastrup II Lone Jensen fylder 67 år i dag Nøgle : Elektronisk nøgle Detaljer
12:45 12:55	 Asger N. Hansen 010254-2233 Søvej 10, 2630 Taastrup Vælg Detaljer 	12:45 12:55 ✔	 Asger N. Hansen 010254-2233 Søvej 10, 2630 Taastrup Fravælg Detaljer
13:30 14:05	 Aage H Ålsgaarde 200749-1219 Kilden 6, 2630 Taastrup Benyt døren på siden af huset. Besøg af Tina Østergaard kl. 13:55 Vælg Detaljer 	13:30 14:05	
13:35 14:05 ∰	Jørn Bergman 123456-3321 Skolevej 16, 2800 Kongens Lyngby	13:35 14:05 ₩	Jørn Bergman 123456-3321 Skolevej 16, 2800 Kongens Lyngby
V	ælg alle Fravælg alle	V	ælg alle Fravælg alle

Besøgene bliver listet som vist på billederne ovenfor. Ens egne besøg/medarbejderaftaler vil have et kalender ikon i venstre side, og blive vist i en lys version af den farve, der er angivet under bruger på KMD Nexus Web. Nederst på skærmen er det muligt at vælge eller fravælge alle besøg/medarbejderaftaler, hvis der er noget at vælge/fravælge.

På brugerens egne besøg/medarbejderaftaler vises kun knappen "Detaljer". Hvorimod der på den valgte medarbejder vises to knapper: "Detaljer" og "Vælg". Borgerens oplysninger såsom triage eller smittefare og indhold tagget med "route plan additional information" vil fremgå af siden, ligesom på kørelisten.

Ved at klikke på "Detaljer" åbnes besøgets detalje-skærm. Trykkes der på "Vælg" kommer der et flueben under tidspunktet for besøget/medarbejderaftalen i venstre side, derudover bliver "Overtag" i øverste højre hjørne grøn, og det/de valgte besøg/medarbejderaftaler kan overtages. Efter klik på overtag vil brugeren stadig blive på overtag besøg siden, såfremt flere besøg/medarbejderaftaler skal overtages. For at komme tilbage til kørelisten trykkes på "luk" i øverste venstre hjørne. Såfremt alle besøg bliver overtaget vil der stå:



Telenor DK W	iFi 🗢 21.39	7 0
Luk	Tina Andersen	
l dag		
09:20 10:10	 Oda H Klausen 070435-3466 Kærmindevej 2, 26 	30 Taastrup Detaljer
10:15 11:10	& Daniel H Olsen 070699-6769	
Ċ	De valgte besøg blev overtaget.	
11:1	Okay	
11150	Ibsensvej 73, 2630 Vælg	Taastrup Detaljer
11:41 12:31	 Peter K. Hans 150265-7888 Vestergade 55, 500 Odense C Besøg af Bostøtte Midte opgaver kl. 12:05 	en)0 oyen Dagens
V	ælg alle Fravæ	elg alle

Når der er besøg der ikke kan overtages, vil dette blive angivet:



De fejlede besøg vil derpå være markeret med et orange kalenderikon med et kryds i og en tekst der forklarer fejlen. Det kan for eksempel være, at en anden bruger har overtaget det eller at det



på anden måde er blevet flyttet i kalenderen. I det tilfælde vil brugeren på Nexus Mobile få besked om at besøgene i mellemtiden er blevet ændret på serveren:

Telenor DK V	/iFi 🗢 21.39	4 Ö 🔳
Luk	Tina Andersen	
l dag		
09:20 10:10	 Oda H., Klausen 070435-3466 Kærmindevej 2, 263 	30 Taastrup Detaljer
10:15 11:10	 ✤ Daniel H Olsen 070699-6769 Øksen 4, 2630 Taas Besøg af Annie Toft kl. 0 	strup 09:40 Detaljer
11:16 11:36	Besøgene er i melle blevet ændret på se Elisabeth N. Friis 170733-0014 Ibsensvej 73, 2630	em tiden erveren. Taastrup Detaljer
11:41 12:31	 	en 00
\ \	ælg alle Fravæ	ela alle

Besøg, som er låst på medarbejderen bliver markeret med en hængelås, og det vil ikke være muligt at vælge dem:



Telenor DK W	'iFi 🗢 15.47	7 🔳
Luk	Tina Andersen	
l dag		
	Peter H Lundtofte 221029-3457 Hyldekrattet 8, 26 Besøg af Denise Jense Nødkaldsnummer : E17 Nøgle : Elektronisk nøg Vælg	e 30 Taastrup n kl. 11:25 18 Je Detalier
13:40 13:50	Hans Christian N. 010635-0235 Grønnevej 17, 263(Vælg	Varnæs 0 Taastrup Detaljer
13:55 14:15	 Agnes N. Jensel 180129-0007 Røjlehaven 18, 263 	n 30 Taastrup Detaljer
14:22 15:47 ∰	 A Henrik Henrik 120578-2261 Høgevænget 6, 26 	ksen 630 Taastrup Detaljer
V	ælg alle Frava	

Aftaler med ydelser

16:50	220816 Bygade	-2389 n 8, 263	0 Taastrup		ļ
17:00 18:00	Hoftetra Træning 45, 263	æning gslokale ′ 0 Tåstru	l, Øst, Øste p	rgade	s E
22:55 23:15	& ● Aa 200749 Kilden 6	age H Å -1219 6, 2630 T	sgaarde āastrup		
Q	·····		R	Q	
Bruger	Køreliste	Advis	Fl. Journal	Borger	

Aftaler med ydelser bliver vist på kørelisten. På kørelisten fremgår tidspunktet for aftalen, samt aftalens navn og lokation, som vist på billedet til venstre med aftalen "Hoftetræning"

Hvis der klikkes ind på aftalen, kan man se aftalens tidspunkt, medarbejdere, lokation og en beskrivelse af aftalen. Derudover kan man se hvilke ydelser, der er i aftalen, og hvilke borgere der er tilmeldt disse ydelser. Det er muligt at have flere ydelser i en aftale.

På de tilmeldte borgere kan man se borgerens navn, advarselsikoner for warning-skemaer der er tagget til borgerbanneret, borgerens adresse og borgerens ydelsesstatus. Hvis man klikker på en af borgerne åbnes borgersiden.



Intet SIM-kort 奈 12.24 € € √ ¥ 100 % ● ↓	Intet SIM-kort 중 12.24
<	<
17:00 – 18:00	HOFTETRÆNING - HOLD
Medarbejdere Denise Jensen	Mette Paludan
Lokation Træningslokale 1, Øst Østergade 45 2630 Tåstrup	Solvej Nina Hansen &
Beskrivelse Formålet er at genoptræne borgere efter hoftealloplastik (ny hofte), brud på lårbenet eller hofteluksation (hofte der har været gået af led). Efter vurdering/visitering, tilbyder vi	Torben K. Roskildesen ● ▲ Vestergade 55 4000 Roskilde Afventer fremmøderegistrering
genoptræning fortrinsvis på hold. Træningen kan også foregå som individuel træning, hvis der er behov for det.	Redigér alle Historik og notater
Q Imit Q Q Bruger Køreliste Advis Fl. Journal Borger	Rruger Kereliste Advis FL-Journal Borger

Hvis brugeren har rettigheder til det, kan brugeren redigere borgerens ydelsesstatus. Dette gøres tilsvarende på besøg, hvor der kan trykkes på cirklerne til venstre for borgerne for at ændre status individuelt, eller ved at trykke på "Redigér alle" som redigerer status på alle borgerne og alle ydelserne. For at kunne ændre borgernes ydelsesstatus skal brugeren have rettigheder til at se og redigere visitation -> planlagte ydelser (aftaler).

På aftaler med ydelser er det også muligt at se indsatsmål og handlingsanvisninger tilsvarende på besøg, hvis der som minimum er en relateret handlingsanvisning eller et relateret indsatsmål, og brugeren har rettighed til at se disse. Her kommer der også et ikon i øverste højre hjørne tilsvarende på besøg, som skifter mellem de to visninger: ydelser og bandlingsanvisninger/indsatsmål. Det er dog kun muligt at se bandlingsanvisninger og indsatsmål

handlingsanvisninger/indsatsmål. Det er dog kun muligt at se handlingsanvisninger og indsatsmål og ikke redigere dem i denne visning.

Det er endnu ikke muligt at overtage aftaler med ydelser fra en anden medarbejder/rute på Nexus Mobile II.

Advis

I KMD Nexus Mobile II er det muligt at læse og sende advis til intern kommunikation.

Advis indbakke



Advis indbakken viser de sidste 25 modtagne adviser.

Intet SIM-kort 🗢 12.39	e e → \$ 79 % = +
Advi	s +
Modtag ny elev David Jakobsen > Mig	21. feb. 14:19
Hvem har telefon 22345 Berit Pedersen > Gruppe 1	267? 25. jan. 14:37 (HJpl. Nord)*
SV: Ekstra besøg hos Aa Aage H Ålsgaarde	ge 25. jan. 14:37
Berit Pedersen > Mig, Grup	pe 1 (HJpl. Nord)*
Ekstra besøg hos Asger Asger N. Hansen	25. jan. 12:34
Denise Jensen > Gruppe 1	(HJpl. Nord)*
Oplad mobiltelefonerne Denise Jensen > Gruppe 1	25. jan. 12:22 (HJpl. Nord)*
Ekstra besøg hos Ditte Ditte Rasmussen	24. jan. 13:14
Denise Jensen > Gruppe 1	(HJpl. Nord)*
Ekstra besøg hos Aage Aage H Ålsgaarde	24. jan. 13:04
Denise Jensen > Gruppe 1	(HJpl. Nord)*
New online email Denise Jensen > Mig	20. jan. 14:30
	O O

Advis

Fl. Journal

Ved at trykke på plusset i øverste højre hjørne er det muligt at sende en ny advis.

På alle adviser vises emnet øverst og afsender og modtager nederst. Ved borgeradvis vises borgerens navn på 2. linje.

Ved at klikke på en advis åbnes advisen.

Advis handlinger

Køreliste

Bruger

Der er mulighed for at vælge forskellige brugerhandlinger for en modtaget advis.

Borger

Advisen kan besvares, videresendes, accepteres eller arkiveres, dette gøres på handlingsbjælken nederst på skærmen



Intet SIM-kort 중 13.15 € @ 7 * 96 %	Nederst på skærmbilledet er følgende handlinger: Den dobbelte grønne pil til venstre indikerer
Sendt 21. feb. 14:19	"Svar alle", her kan der sendes svar til afsenderen og alle modtagere af den oprindelige advis.
Emne Modtag ny elev	Den grønne pil til venstre indikerer "Svar", herved sendes svar til afsenderen af den oprindelige advis.
Fra David Jakobsen	Den grønne pil til højre indikerer at advisen videresendes.
Opgavefrist 21-02-2017	Arkiv-ikonet indikerer at advisen arkiveres. Vær opmærksom på at når en advis arkiveres,
Advis Hej Denise,	så vil den forsvinde fra indbakken, og den vil ikke længere være tilgængelig på telefonen.
vi har en ny elev, har du mulighed for at modtage hende når hun kommer i morgen? Med venlig hilsen	Det grønne flueben indikerer, at advisen accepteres.
David Jakobsen	En advis kan kun accepteres én gang af hver bruger, og ikonet vil således blive gråt, og det kan ikke længere trykkes på, efter at brugeren
$\ll \ \hookrightarrow \ \ominus \ \overline{\boxdot} \ \checkmark$	nar accepteret den pagæidende advis.

Send advis

Der er mulighed for at sende en advis til en eller flere advisgrupper eller til specifikke brugere. Advisgrupper bliver gemt lokalt i appen, på den måde kan brugeren fremsøge advisgrupper og sende adviser til dem, selv når der ikke er dataforbindelse.



Intet SIM-kort 🗢	12.40	C 🕑 🕫 岩 80 % 🔲 🗲					
🕻 Tilbage	୍ Hen	8					
Til: Gruppe	1 (HJpl. Nord)*						
Carina With	Carina Withen						
Henrik Johansen							
Kirsten Henriksen							
Maria Henriksen							

For at tilføje modtagere trykkes der på feltet "Til", og der bliver åbnet et nyt vindue, hvor modtagerne vælges. Her er det muligt at fremsøge såvel brugere som advisgrupper.

I eksemplet står de valgte modtagere øverst (Gruppe 1 (HJpl. Nord)*), og nedenfor står de fremsøgte brugere, som også kan vælges.

Når de ønskede modtagere er valgt, klikkes der på "Tilbage".





Intet SIM-kort 🗢 Annuller	12.41	6 @ 7 \$	80 % 🗩 + Send	For at s der på ` datovæ
⊺il* Gruppe 1 (HJpl.	Nord)*, He	nrik Johan	sen	For at s
Emne*				øverste
Generel informat				
Opgavefrist				
Vælg en værdi			Ryd	
Advis				
Jeg vil bare gern Med venlig hilse Denise Jensen	ne gøre opr n	nærk		



12.41 🕒 🛯 🕫 🕫 🛠 80 % 💼 4 For at sætte en opgavefrist på advisen trykkes "Vælg en værdi", og der vil komme en elger frem.

> sende advisen trykkes der på "Send" i højre hjørne



Datavisning på tværs af borgere



Er visningen opsat til ikke at udfolde borgerdata, vil der i stedet blive vist rækken af borgernavne, ved at klikke på et af navnene, kan man se de data der ligger i visningen under den pågældende borger. Her er det ligeledes muligt at klikke på borgerens navn for at åbne borgersiden.





	υu					
← Nexus II						
DC Ditte Christensen Morsvej 12, 7900 Nykøbing M						
ABSTRAL (GIVET/ADMINISTRERET) (24. apr. 19:43)						
Årsag						
Stærke smerter						
Virkning						
God effekt efter 5 minutter						
.OBSERVATION (24. apr. 07:37) Roger Milla						

Betydning for situation/borgerens tilstand

Forværring

Overskrift

Ikka sia salu til moraan



Borger

Borgersiden består af et borgerbanner samt flere forskellige kort, som hver især giver et overblik over et område, disse kort kan åbnes for at give flere detaljer om området.

Kortene vil blive gennemgået i det følgende.

Medicin

Det første af de 6 kort er medicinlisten.

Medicinlisten er beregnet til at give et overblik over hvor meget medicin, borgeren skal have den pågældende dag.

Oversigten er opdelt på de samme doseringsformer som på Nexus Web:

- Fast medicin
- Medicin, hvor dosis varierer indenfor perioden XX XX
- Dosisdispenseret medicin
- Andre dispenseringsformer
- Selvadministrerende medicin
- Medicin hvor dosis varierer
- Engangsdosering
- Administration registreret i separat skema
- Andre

På borgersiden kan man se et overblik over de seneste administrationstidspunkter. Såfremt kommunen har tilkøbt modulet medicinadministration kan det registreres som givet, ikke givet, udleveret eller ikke indtaget. Når en medarbejder klikker på cirklen under et administrationstidspunkt, åbnes en liste hvorfra den relevante medicinstatus kan vælges.



I Telenor Dk	? 14.39	70 % 🔳
<		
Givet		
lkke gi	vet	
Udleve	eret	
Ikke in	dtaget	2
0	Andre dispenseringsformer Dosisdispenseret medicin	2 1
12:00	Dosisdispenseret medicin	2
17:00	Andre dispenseringsformer	1
\bigcirc	Selvadministrerende medicir	10 ו
18:00	Fast medicin	2
\bigcirc	Dosisdispenseret medicin	1
20:00	Selvadministrerende medicir	ו 1
PN	PN Salvadministraranda DN	



Et administrationstidspunkt kan åbnes ved at klikke på den specifikke administrationsrække, herved åbnes der en detaljeret medicinoversigt på dags dato og det aktuelle administrationstidspunkt, og på samme måde som beskrevet overfor kan der trykkes i cirklen og så vælge relevant medicinstatus.

II Telenor DK	14.39 70 %	(D)'	III Telenor DK	ଚ 13	3.31	20 % 🗲	📲 Telenor DK	1 3.24		14 % 🗲
<		=	K Tilbage	6. decen	nber 2021	< >	< Tilbage	6. decembe	er 2021	< >
Sara k	Kristensen		08:00 20:00	12:00 22:00	17:00 PN	18:00 Andre	08:00 20:00	12:00 22:00	17:00 PN	18:00 Andre
MEDICINLIS	ITE			N etoprolol "G	EA"			etoprolol "GEA	n	
08:00	Fast medicin Andre disper gsformer Dosisdisper Wedicin	2 2 1	Standon MET	OPROLOLTAI ng forhøjet bloc forhøjet BT	RTRAT İtryk	1	METC 50 m mod	DPROLOLTARTR g forhøjet blodtryl	AT K	1
12:00	Dosisdispenseret medicin	2	CTri TRIM	imopan IETHOPRIM			lkke give	t		_
17:00	Andre dispenseringsformer Selvadministrerende medicin	1 10	mod Mod OBS 2 tak	blærebetæn blærebetæn : Gives til gla	delse delse asset er tomt !	3	Udlevere Ikke indt	aget	adia	3
18:00	Fast medicin Dosisdispenseret medicin	2 1	Carc LISIN	diostad	DRAT		Card LISIN	iostad OPRILDIHYDRA	T	
20:00	Selvadministrerende medicin	1	ved H	hjerteinsuffic Iet daglig	iens	1	ved h	ijerteinsufficiens let daglig	5	1
PN	PN Salvadministraranda DN		Reg	istrer alle		5	Regi	strer alle		5

I den detaljerede medicinoversigt er medicinen opdelt på de samme doseringsformer som nævnt ovenfor.

I datovælgeren over klokkeslætsmenuen er det muligt for brugeren at få vist, hvilken medicin borgeren har fået eller skal have på fremtidige datoer

Trykkes på selve præparatet kan detaljer for ordinationen ses og nederst i listen kan der ses historik, og notater, samt oprette et medicin notat.

III Telenor I	DK 🗢 13.3	31	20 % 🗲	13.47	34 % 🖅 🖬 Telenor DK 🗢 14.34 45	5 % 🔳
K Tilbag	je 6. decemt	per 2021	$\langle \rangle$	<	<	
08:00	12:00	17:00	18:00	Metoprolol "GEA"	Dosering Fritekst	
20:00	22:00	PN	Andre	Ordinationsdato 2021-06-08	Dosering 100 mg x 2 dgl.	
	Metoprolol "GE	Α" Τ		Præparat Metoprolol "GEA"	Doseringstype Fast	
O m m	0 mg nod forhøjet bloc nod forhøjet BT	m	1	Indholdsstof METOPROLOLTARTRAT	Administration Sundhedsfaglig medarbejder	
10	00 mg x 2 dgl.			Form depottabletter	Bemærkninger mod forhøjet BT	
T () m	I rimopan RIMETHOPRIM 00 mg nod blærebetænde	else	3	Styrke 50 mg	Ordineret af Maja Poulsen	
N 0 2	lod blærebetænde BS : Gives til glas tabletter 2 gange	else set er tomt ! daglig		Producent Sandoz	Nuværende præparat (substition) Metoprolol "GEA"	
C	Cardiostad ISINOPRILDIHYDF	RAT		Kilde Medicinpriser	Doserings enhed stk	
5	mg		1	Pakningsstørrelse	Aktører	
Ve	ea njerteinsutticië	ns		100 stk.		
1	tablet daglig			Indikation	Historik og notater	
R	egistrer alle		5	mod forhøjet blodtryk		



Ordinationer der er oprettet lokalt vil være markeret med et L ("Metoprolol GEA", "Trimopan", " i eksemplet ovenfor), mens FMK ordinationer vil være uden markering.

Det kan stadig vælges at registrerer alle på en gang ved at vælge Registrer alle nedenfor listen.

📲 Telenor DK 🗢 11.36 87 % < Sara Kristensen \sim MEDICINLISTE ⊘ Fast medicin 2 Medicin, hvor dosis varierer i 08:00 Ø perioden 3. dec. 2021 - 17. 3 . dec. 2021 Andre dispenseringsformer 2 Ø Dosisdispenseret medicin 1 Medicin, hvor dosis varierer i 12:00 perioden 3. dec. 2021 - 17. 3 (dec. 2021 Dosisdispenseret medicin 2 17:00 Andre dispenseringsformer 1 ()Selvadministrerende medicin 10 18:00 Fast medicin 2 ()Dosisdispenseret medicin 1 ΡN

Når en status er valgt, vil den blive angivet ud for præparatet

Når der registreres medicinstatus Ikke Givet og Ikke Indtaget skal der angives en årsag





Efter registrering vises den registrerede medicinstatus ud for hver ordination. Hvis der er registreret en status, kan den ændres eller Annulléres.



Pauserede ordinationer vises ikke i den detaljerede medicinoversigt.

Hvis der i administrationsrækken for et givent præparat er angivet en dosering med decimaltal, vil der blive vist en * i sammentællingen. Dette er for at undgå forvirring, hvis der står 1 tablet på oversigten, og der i pilleæsken ligger 2 halve tabletter.

Vær opmærksom på at der er forskel på de medicinstatus ikoner der benyttes på Nexus Web og Nexus Mobil.

Medicinstatus	Nexus Web	Nexus Mobil
Givet	~	\bigcirc
Ikke Givet		\bigcirc
Udleveret	()	\bigcirc
Ikke Indtaget		\bigotimes

For at benytte alle medicin statusser skal bruger have rettighed hertil:

Alle 4 Medicin statusser vises altid, og vælges en status man ikke har rettighed til fås følgende:



	Vis Opret Redigér Slet
 Medicinregistrering 	
👝 Status Givet	
Status Ikke givet	
Status Ikke indtaget	
Status Udleveret	



PN medicin

PN medicin bliver vist i en fane for sig selv hvis brugeren har opsat rettigheder under PN medicin.

Øverst vises indholdsstoffet, og nedenfor status, tid og antal for seneste håndtering (her kontrolleret). Under det vises hvornår præparatet sidst blev givet/udleveret til borgeren, handelsnavnet, styrken for den pågældende håndtering, indikation, samt doseringsteksten.



Såfremt brugeren har rettigheder til PN Medicin - Alle statusser, vil der blive vist en cirkel til venstre for ordinationen (billedet til venstre ovenfor). Ved at klikke på cirklen er det muligt at registrere ordinationen i alle status. Derefter vil brugeren få mulighed for at tilføje data i felterne Antal enheder, tidsstemplerne for Opmålt/dispenseret, Kontrolleret og Givet/administreret eller udleveret, samt "Årsag" og "Virkning".

Når PN Medicin registreres herfra, vil det altid være en ny håndtering, det er ikke muligt at arbejde videre på en kontrolleret håndtering herfra.



Telenor DK WiFi 🗢 10	Telenor DK	WiFi 🗢 10	
<	< Tilbag	ge 25. okto	
Dosering	08:0	0 18:00	
dosering efter skrift	Andr	e	
Antal enheder* 1	PN		
Udløbsdato	[LFENTANYLC	
Vælg en værdi	ł	Kontrolleret 25	
Opmålt/dispenseret*	(Antal: 1 Givet/administre	
25-10-2018 10:51	ŀ	Antal: 1	
Kontrolleret*	Abstral		
25-10-2018 10:51	r	nod stærke sme	
Givet/administreret*	(dosering efter s	
25-10-2018 10:51			
Årsag			
Virkning			

Brugere som kun har rettigheder til PN Medicin - Udleveret og Givet/administreret vil ikke få vist en cirkel her (se billedet til højre ovenfor). Disse brugere skal i stedet registrere det kontrollerede medicin fra fanen PN-håndteringer (se nedenfor)

Ved at klikke på ordinationen kommer brugeren ind i oversigten for ordinationen, hvor man kan se PN-håndteringer med historiske registreringer i den ene fane og ordinationsdetaljer i den anden fane. Under PN-håndteringer er det muligt at se, samt redigere eller arbejde videre på tidligere håndteringer. Når en bruger for eksempel skal registrere kontrolleret PN medicin som Givet/administreret gøres det herfra. Dette gælder uanset om brugeren har rettigheder til PN Medicin - Alle statusser eller kun til PN Medicin - Udleveret og Givet/administreret.



enor DK WiFi 🗢 10.54	📲 Telenor DK 🗢 13.31			
Ordinationsdetaljer	Cordinationsdetaljer			
Abstra	Abstra			
Abstral 100 mikrog	Ordinationsdato 23-08-2018			
Rediger	Præparat			
Gem som Udleveret				
Gem som Givet/admiı	FENTANYLCITRAT			
Gem som Annulleret	Form resoribl., subling.			
Historik og	Styrke 100 mikrogram			
	Kilde Medicinpriser			
	Indikation mod stærke smerter			
	Dosering Fritekst			

I bunden af oversigten med de to faner er der mulighed for at åbne historik og notater.

Hvis feltet "PN - Max antal enheder pr. døgn" er udfyldt med en værdi på ordinationen i KMD Nexus Web, vil der blive vist en advarsel når max dosis er nået eller overskredet. Denne besked vil både blive vist, når man gemmer medicinen som "udleveret" eller som "givet/administreret" og på ordinationen i PN fanen. Når datoen skifter bliver advarsel/informationen nulstillet. Det er derfor en advarsel/information, som er beregnet i forhold til en dato og ikke 24 timer.



💵 Telenor DK 🗢	1;	III Telenor DK 🗢 1
🕻 Tilbage	23. aug	<
08:00	18:00	Max dosis pr. døgn er
Andre		Præparat
PN		Abstral, FENTANYL mikrogram
LFEN Kontr Antal Givet/	NTANYLC folleret 2; : 1 administr	Dosering 1 tablet 3 gange da
Antal: Max of Abstra	1 dosis pr. al	Antal enheder 1,00
100 m mod s 1 table	iikrogram stærke sm et 3 gange	Udløbsdato Vælg en værdi

Såfremt max dosis pr. døgn overskrides ville dette fremgå:



Advarsel ved skiftende styrke på præparater

Tilsvarende på web vil der blive vist en advarsel, hvis der er skiftende styrke på udleveringer

Telenor DK WiFi 🗢	08.4	19	√ ¥ 🔳 , 4
🕻 Tilbage	21. augus	st 2018	$\langle \rangle$
06:00	08:00	10:00	12:00
14:00	17:00	18:00	19:00
20:00	22:00	PN	

ΡN

Pinex Kontrolleret 21. august 08:25, Antal: 0,5 Udleveret 21. august 08:24, Antal: 1 Obs.max antal enheder pr. døgn vises ikke, da der er skiftende styrke på præparaterne. PARACETAMOL 1000 mg mod smerter ½ tablet 3 gange dagligt

Kodimagnyl Ikke-stoppende DAK

ACETYLSALICYLSYRE, CODEINPHOSPHATHEMIHYDRAT, "Magnesiumhydroxid, tungt" 500+9,6 mg mod smerter 2 tabletter efter behov, højst 2

I så fald vil der ikke blive vist advarsler om max dosis.

PN Medicin i offline tilstand

Når brugeren er i offline tilstand er det muligt at give/udlevere den sidst kontrollerede håndtering på præparatet.



Telenor DK	1	
🗙 Tilbage	23. aug	Da offline data ka være fra tidligere
08:00	12:00	advarsel vise,
20:00	22:00	hvornår dataene stammer fra,
Offline d Borgeren	ata blev s kan have ikke f	ligeledes bliver de tydeliggjort, at de kan være givet PN
		medicin i mellemtiden.

ΡN

Antal: 1 Abstral mod stærke sm grønne

medicin i mellemtiden. Såfremt medarbejder **L**FENTANYL(skal et sted hen, Kontrolleret 2: hvor der er dårlig dækning, anbefaler vi at åbne den Udleveret 23. a pågældende borgers medicinliste inden og 100 mikrogram afvente, at den 1 tablet 3 gange synkroniseringsindika tor forsvinder igen. Dermed er de nyeste data hentet. Alternativt kan der klikkes på opdatér offline data i brugertabben.

Da offline data kan

samme dag, vil en advarsel vise, hvornår dataene stammer fra, ligeledes bliver det tydeliggjort, at der kan være givet PN

Datavisninger



Intet SIM-kort	? 12.35	(🕑 ୶ 🖇 77 %	% 🔲) 🗲
< • A	🔨 – 🖄 Solvej Nina Hansen		
18:00	Fast medicin	าเมืองเป็นเ	2
Åbn Medi	cin		>
DATA			
Journal Notat: Solv igen ; Besø De havde s	vej har haft det bedr øgsnotat planlagt: selv vasket tøj, så d	26. sep. ² e i dag og spise et gjorde jeg ikk	11:54 er (e;
EWS Puls: 69; S blodtryk: 9 Temperatu	Systolisk blodtryk: 14 95; Respirationsfrekv 1r: 37,5; Iltmætning: 9	21. feb. 1 5; Diastolisk rens: 14; 96; Bevidstheds	5:34 sni
Triage Aktuel tilst	and: Gul;	26. feb. 1	10:17
Funktions Intet indho	svurdering		
Smittefar Intet indho	e Ild		
SKEMAER			

På borgersiden under "Data"-kortet kan profilens øvrige datavisninger ses. Disse opsættes af systemadministratorerne under Administration -> Mobilkonfiguration beskrevet nedenfor.

De vises i den samme rækkefølge som i listen over datavisninger i brugerens tildelte mobil profil I KMD Nexus Web.

Medicininformation

24 nov 12:48

I datavisninger kan det ligeledes opsættes hvilket layout, data skal vises med. Nedenfor ses den samme observation af et "Early Warning Score"-skema - til venstre på en datavisning med listelayout og til højre en datavisning med tabel-layout:



Intet SIM-kort 奈	12.35	 € ♥ ♥ 8 77 % ■ + 	Intet SIM-kort 奈	12.36	 € ₽ ¥ 77 %
🗸 Tilbage		1 +	< Tilbage		^ ~ 🗍 +
EarlyWarningSco	ore (EWS)		21-02-2017 15:3	34	
Puls (21. feb. 15:3	34)		Puls		69
69			Systolisk blodtry	ĸ	145
Denise Jensen			Diastolisk blodtry	νk	95
Systolisk blodtry	k (21. feb.	. 15:34)	Respirationsfrekv	/ens	14
145		Temperatur		37,5	
Denise Jensen			lltmætning		96
Diastolisk blodtry	yk (21. feb	o. 15:34)	Bevidsthedsnivea	au	Vågen
95 Denise Jensen			EWS score		0
			EWS vejledning	Gentag s	coring efter skøn.
Respirationsfrek	vens (21. 1	feb. 15:34)			
14					
Denise Jensen					

Temperatur (21. feb. 15:34) 37,5 Denise Jensen

Når datavisningen er opsat med liste-layout, vil observationerne blive listet under hinanden, mens det ved et tabel-layout vil være muligt at skifte til tidligere observationer ved at klikke på pil ned i øverste højre hjørne.

Oprettelse/redigering af skemaer

Ved at klikke på en observation i datavisningen er det muligt at redigere skemaet, såfremt brugeren har rettigheder hertil, og skemaet ikke er gemt i status låst. Vær opmærksom på at det kun er skemaer, som kan redigeres og ikke besøgs-, medicin-, ydelsesnotater m.v.

Ved at klikke på plusset i højre hjørne er det muligt at tilføje en ny observation, ved at klikke på ikonet der forestiller to papirer, er det muligt at oprette en kopi af den seneste observation af et skema og redigere denne. Hvis der er flere skemaer i datavisningen, skal brugeren vælge, hvilket af skemaerne der skal kopieres/tilføjes:



Intet SIM-kort 🗢	12.37	L @ 🕈 🕇 78 % 🦲 🕯		
< Tilbage				
Journalnotat				
Notat (26. sep. 11	:54)			
Solvej har haft det	t bedre i d	lag og spiser igen		
Denise Jensen		5 5 1 5		
Disalent has see d		10		
Planlagt besøg da	agligt 11:	10		
Besøgsnotat plan	lagt (02.	feb. 09:15)		
De havde selv vasket tøj, så det gjorde jeg ikke Denise Jensen				
	Vælg skema			
Journalnotat				
Omsorg: Omsorgsnotat				
Contraction Designed	Annulléi			

Specifikt for FSIII kan man i observationer som er noteret i mobilprofilen til at kunne anvendes til FSIII, relatere observationen til aktive Tilstande og de vil derved fremgå af FSIII overblikket i Nexus Web.



Intet SIM-kort 🗢	12.37	€ @ 7 \$	78 % 💻 🕈	
< ● ⚠	Solvej Nina	Solvej Nina Hansen		
Åbn Medicin			>	
DATA				
2 ft det bedre i dag planlagt: et tøj, så det gjord	26. sep. 11:54 og spiser de jeg ikke;	Tilføj ny	Kopiér	
EWS Puls: 69; Systoli blodtryk: 95; Re Temperatur: 37,	isk blodtryk: 14 espirationsfrekv 5; Iltmætning: §	21. fe 5; Diastolis ens: 14; 96; Bevidstł	eb. 15:34 k nedsni	
Triage Aktuel tilstand:	Gul;	26. fe	eb. 10:17	
Funktionsvurd Funktionsniveau Oplysninger fra Borgerens resso	ering J (D): Lette beg borger (D): Sol burcer (D): Kan	08. fe rænsninger vej oplyser ; Oplysn	b. 09:39 ; at; inger f	
Smittefare Intet indhold				
SKEMAER				

Det er også muligt at trække fra højre mod venstre på en datavisning, hvis brugeren har rettigheder til det, vil der kunne tilføjes et nyt skema, eller det sidste skema kan kopieres. Hvis der er flere skemaer i datavisningen, skal brugeren vælge, hvilket af skemaerne der skal tilføjes, som vist ovenfor.

Hvis brugeren ikke har rettigheder til at tilføje/kopiere, eller der ikke er noget, der kan tilføjes/kopieres i en datavisning, vil der ikke ske noget når brugeren swiper fra højre mod venstre på datavisningen.

Medicininformation

24. nov. 12:48



Målinger

Det er muligt at tilføje målepunkter til alle borgerens målinger under borgersiden.

■ II Telenor DK < 12.33	7	mobilitet og bevægelse		
		Vis alle tilstande		>
TILSTANDE		o		
Problemer	16. okt. 02:04	MALINGER		
V med misbrug		′ <mark>k</mark> k: 143; Diastolisk: 76	30. okt. 10:54	Tilføj ny
Kognitive problemer	16. okt. 02:04			
Vis alle tilstande	>	Temperatur 37,5	30. ol	kt. 10:54
MÅLINGER		BORGERKALENDER		
Blodtryk Systolisk: 142; Diastolisk: 79	16. okt. 12:33	Åbn Borgerkalend	er	>
Temperatur 37,6	16. okt. 07:00			

Tilsvarende på besøg vises det seneste målepunkt inklusiv tidsstempel. Såfremt målepunktet er udenfor tærskelværdierne vil den bliver markeret med gul.

Ved at holde fingeren inde og trække fra højre mod venstre er det muligt at tilføje et nyt målepunkt af den pågældende type.

Ved at klikke på typen af måling, åbnes visningen med historiske målinger og muligheden for at tilføje en ny ved at klikke på plusset i øverste højre hjørne. Her vil det ligeledes være markeret hvis målingen er udenfor tærskelværdierne.



■ Telenor DK 🗢 12.33	√ ■.,
< Tilbage	+
16-10-2018 12:33:09 Heidi Admin Norman	
Systolisk	142
Diastolisk	79
16-10-2018 07:01:00 Heidi Admin Norman	
Systolisk	135
Diastolisk	85

Tilstande

〈 Tilbage	
MENTALE FUNKTIONER	
Orienteringsevne	$\mathbf{O}\mathbf{O}$
Energi og handlekraft	$\bigcirc \bigcirc$
Hukommelse	00
Problemløsning	00
Tilegne sig færdigheder	$\bigcirc \bigcirc$
BEVÆGEAPPARAT	
Problemer med mobilitet og bevægelse	00
ERNÆRING	
Problemer med fødeindtag	00

Ved at vælge kortet Tilstande, er det muligt at se en liste over borgerens aktive tilstande, samt deres nuværende niveau (lyse cirkel 0-4) og forventede niveau (mørke cirkel 0-4).

For at tilstandene vises, skal borgeren have tilstande, og brugeren skal have rettigheder til at se tilstande.



Skemaer

Intet SIM-kort 🗢	12.38	6 🕑 🕫 🕇 78 % 🔲 🤊
< ● ⚠	Solvej Nina	a Hansen
Oplysninger fra bo Borgerens ressour	orger (D): Sol cer (D): Kan	lvej oplyser at; ; Oplysninger f
Smittefare Intet indhold		
SKEMAER		
Medicininformat	ion	24. nov. 12:48
Adgangsforhold	til hjemmet	t 11. okt. 15:48
Cave		05. apr. 10:39
Triage - Borgere aktuelle tilstand	ns	08. nov. 11:27
Døgnrytmeplan		12. okt. 05:36

På borgersiden er der et kort der indeholder skemaer fra borgerforløbsvisningen. Disse skemaer kan læses og redigeres, men ikke oprettes.

Skemaer opsat via borgerforløbsvisning

Ved at klikke på skemaet fra listen er det muligt at få vist skemaet. Hvis brugeren har rettigheder til at redigere skemaet, og skemaet ikke er gemt som låst, vil der med grøn tekst stå "Rediger" i øverste højre hjørne. Hvis skemaet er låst, eller brugeren ikke har rettigheder til at redigere det, vil teksten i stedet være grå.



ull 3 🗢	13.48		ul 3 🗢	13.49	🕑 🔊 91 % 🔲 🖌
Annuller	Medicininformation	Gem	Annuller	Medicininformation	n Gem
Lægerelate	eret information		Lægerelat	eret information	
Næste med 08-07-201	dicingennemgang 7	Ryd	Næste me 08-07-20	edicingennemgang 17	Ryd
Apoteksrel	ateret information		Apoteksre	lateret information	
Hvem best Borger	iller medicin*		Hvem bestiller medicin* Borger		
Hvem hent Borger selv	er/leverer medicin* /	>	Hvem henter/leverer medicin* Borger selv		>
Leveringss Apotek	ted*		Leveringssted*		
Anden info	Anden information Anden information				
Hvor opbev I køkkenska	vares medicinen* ab		Hvor opbevares medicinen* I køkkenskab		
Opfølgning Vælg en va	isdato erdi	>	Opfølgning	gsdato	>
Status*			Vælg en v	ærdi	

Ved redigering af skemaer vil påkrævede felter markeres med stjerne og rød. "Gem"-knappen er grå, indtil alt påkrævet indhold er udfyldt, eller skemaets status er sat til "Kladde".



Handleplaner

Kortet over handleplaner viser de aktive handleplaner, der findes på borgeren.

Intet SIM-kort 奈	12.38	€ @ \$\not \$\mathbf{k}\$ 78 %
< ● ⚠	Solvej Nina	Hansen
HANDLEPLANER		
Træningshandl Blodprop i benet	eplan	23. feb. 11:12
Handleplan: Hu personlig pleje Sår på højre skin	i d og slimhin neben	der - 19. feb. 13:05
Handleplan: Err Ernæringsproble	næringsindsa m	ats 26. feb. 10:11
Handleplan: Err Ernæringsproble	næringsindsa m	ots 06. apr. 07:59
Handleplan: Re KOL	spiration	12. okt. 04:46

På dette kort er borgerens handleplaner listet udfra handleplanernes problemskemaer. Opsætningen af dette kort er defineret i borgerens forløbsvisning, således at det kun er de handleplaner, der er sat til at blive listet i visningen, der fremgår på denne side. Således vil inaktive problemer kun blive vist, såfremt visningen er sat til "Alle" eller "Inaktive" status er tilvalgt.

Når brugeren åbner en handleplan, kommer brugeren først til en side med skemaerne under det pågældende problem. Siden følger den visning, der er opsat, således at det kun er skemaer i de valgte status, der bliver vist på siden, medmindre dette skema har aktive underskemaer. Et ikkeopnået målskema vil således blive vist, selvom det er valgt fra i visningen, såfremt der er underliggende handling- eller evalueringsskemaer, der skal vises ud fra den opsatte visning.



Intet SIM-kort 🗢	12.38	🕒 🕑 🖈 🖇 79 % 💻 🖻

K Handleplan: Hud og slimhinder - personli...

Sår på højre skinneben Problem: Åbent	19. feb. 13:05
Skinnebenssår heler Mål: Åbent	27. feb. 10:47
Rensning af sår Handling: Åbent	19. feb. 13:07
Sårpleje Opfølgning: Åbent	11. jan. 13:31
Såret er væk Opfølgning: Åbent	19. jan. 19:31
Positiv effekt af sårpleje Opfølgning: Udført	25. nov. 10:57
Vurdering af den videre sårpleje Opfølgning: Åbent	25. nov. 10:38
Tilføj opfølgning	
Tilføj handling	

Øverst med fed sort tekst vises problemet, og herunder er det muligt at tilføje et mål og ligeledes at se de underliggende mål. Under det mål er det muligt at tilføje en handling eller se de underliggende handlinger osv.

På denne side er det muligt for brugeren, at åbne præcist det handleplans-skema brugeren ønsker eller tilføje et nyt skema. Ved at klikke på et skema åbnes dette:

Tilføi mål



Intet SIM-kort 🗢

Annuller Omsorg: Handling: Personli... Gem

Titel*

Rensning af sår

Beskrivelse

Såret skal renses dagligt og der skal lægges ny bandage.

Opfølgningsdato Vælg en værdi	>
Status* Igangværende	>
Placering* Social og Sundhedsforvaltnigen	>
Observations-dato 18-01-2018 13:21	>
Tags	>

Når det specifikke handleplansskema er åbnet kan brugeren, såfremt denne har rettigheder hertil, redigere dette og gemme ved at trykke "Gem" i øverste højre hjørne.

Borgerkalender

Borgerkalenderen viser borgerens øvrige besøg og aftaler. Fra borgersiden vises der et kort overblik over borgerens to tidsmæssigt nærmeste besøg/aftaler. Dog skal borgerkalenderen være opsat i brugerens mobilprofil.

Ved at klikke på "Åbn Borgerkalender" kan alle borgerens besøg/aftaler den pågældende dag ses. Her er det også muligt at se alle borgerens besøg og aftaler for andre datoer, ved at klikke på pil til højre eller pil til venstre øverst på skærmen.

Hvis et besøg er blevet registreret bliver baggrunden og teksten grå ligesom på kørelisten.



Intet SIM-kort 🗢 13.23 🕻	֎ ∜ 🖇 98 % 🔲 ≁	ul 3 🗢		13.53		@ √ 93	% 🔲 🖌
< - A Solvej Nina Ha	nsen	< Tilbage	K Tilbage 26. sep		eptember 2017		
personlig pleje Sår på højre skinneben		man t 25	ir ons 6 27	tor 28	fre 29	lør 30	søn 01
Handleplan: Ernæringsindsats Ernæringsproblem	26. feb. 10:11	07:30 07:45	Anni Bjergbo Planlagt besøg				
Handleplan: Ernæringsindsats Ernæringsproblem	06. apr. 07:59	08:05 08:50	Annie To Planlagt I	ft besøg			
Handleplan: Respiration	12. okt. 04:46	08:40 09:10	Tina And Planlagt I	ersen besøg			
BORGERKALENDER		11:30 12:40	Denise Jo Planlagt I	ensen besøg			
15:53Tina Andersen16:13Planlagt besøg		15:53 16:13	Tina And Planlagt l	ersen besøg			
Åbn Borgerkalender	>						
DOKUMENTER							
Forflytningsvejledning (PDF)	12. jul. 15:56						
Hjælpemidedlarbejdsgange CARE NEXUS	12. jul. 15:53						

Dokumenter

På borgersiden under det sidste kort kaldet "Dokumenter", vil de dokumenter der ligger under borgeren blive vist så længe det er opsat under borgerforløbsvisningen. Dokumenterne ligger på serveren og vil kun være tilgængelige så længe brugeren har dataforbindelse.

Installation af applikationen

Applikationen kan hentes i iOS App Store.

Managed configuration

Det er muligt at udrulle ID'et for instansen sammen med appen via en MDM-løsning. Dette er kun muligt i MDM-løsninger, der understøtter managed configuration.



Dette gøres ved at oprette en konfiguration til Nexus Mobile II og indsætte CustomerIdentifier som en string.

Customerldentifier String	▼ [indsæt	ID] 🗢 🗙 関	ţ.
---------------------------	-----------	-----------	----

I nogle MDM-løsninger udrulles configurationen via en .plist fil. Vi har uploadet en template til denne plist-fil, som I kan tilpasse til jeres ID og udrulle sammen med appen.