KMD Nexus Mobile II iOS

December 2021 / version 2.4

Internal - KMD A/S

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

Internal - KMD A/S

		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:

Internal - KMD A/S

		- 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
- Besøg
  - Start, stop og godkend eller Udfør
    - Udfør
    - Start-Stop-Godkend
  - Statusændring på indsatser
    - Redigér status på alle indsatser
  - Mer- og mindreforbrug
  - Pause
  - Vejtid
  - Målinger

Internal - KMD A/S

        Indsatsmål og Handlingsanvisninger
        Opgaver
    Links i skemaer
        Handlingsanvisning med link
        Åbn link fra detaljevisning
    Akutbesøg
    Medarbejderaftaler
    Overtag besøg/rute
    Aftaler med ydelser

Advis
    Advis indbakke
    Advis handlinger
    Send advis

Datavisning på tværs af borgere

Borger
    Medicin
        PN medicin
        Advarsel ved skiftende styrke på præparater
            PN Medicin i offline tilstand
    Datavisninger
        Oprettelse/redigering af skemaer
    Målinger
    Tilstande
    Skemaer
        Skemaer opsat via borgerforløbsvisning
    Handleplaner
    Borgerkalender
    Dokumenter

Installation af applikationen
    Managed configuration

Internal - KMD A/S

Internal - KMD A/S

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.

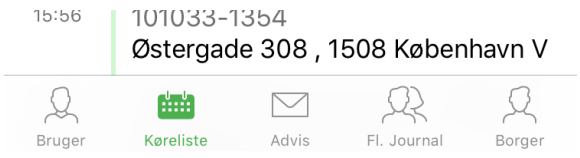
Grundlæggende brug og navigation

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.



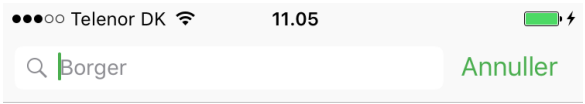
Fra venstre mod højre er fanerne:
Bruger - Køreliste - Advis - Fl. Journal (Datavisning på tværs af borgere) - Borger

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.

Internal - KMD A/S



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.

I øverste højre hjørne vises de muligheder siden tilbyder. Det kan være "Tilføj" og "Kopier" på skemasider eller "Opret ny" på advis.

På undersider vil der være en tilbageknap i venstre side.

Internal - KMD A/S

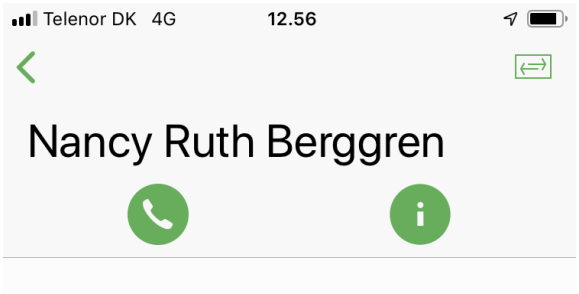
Borgerbanner

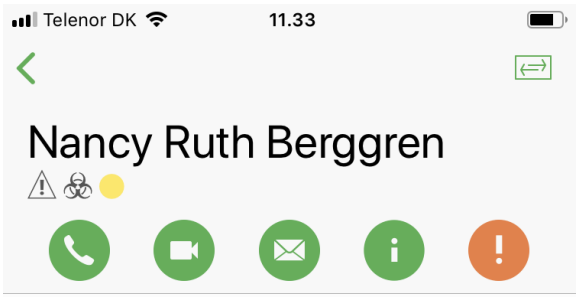
På borgerspecifikke skærmbilleder er der et "borgerbanner".

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

AB Anton Erik Bang	Borgerbanner uden farvemarkering, vigtige oplysninger og smittefare
AB Anton Erik Bang	Borgerbanner med farve fra borgerstatus
AB Anton Erik Bang ●	Borgerbanner med farvemarkering (fx fra triage eller risikovurdering)
AB Anton Erik Bang ⚠	Borgerbanner med vigtige oplysninger
AB Anton Erik Bang ☣	Borgerbanner med smittefare
AB Anton Erik Bang ⚠ ☣ ●	Borgerbanner med vigtige oplysninger, smittefare og farvemarkering.
AB Anton Erik Bang ⚠ ☣ ●	Borgerbanner med vigtige oplysninger, smittefare, farvemarkering og farve fra borgerstatus.

På besøg





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).

Internal - KMD A/S

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:

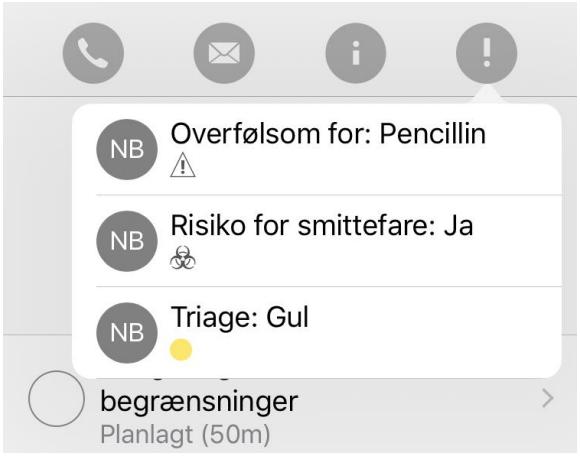
1. Ring op til borgeren (knappen med et telefonrør)

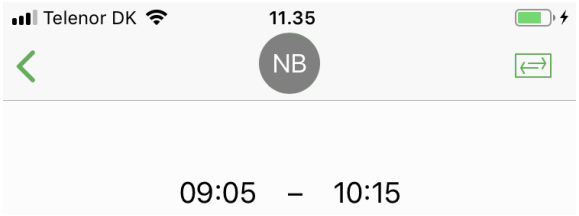
2. Start videoopkald til borger, denne er tilgængelig, såfremt a) modulet Nexus Video er tilkøbt og b) den pågældende borger er logget ind i Nexus Video.

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:

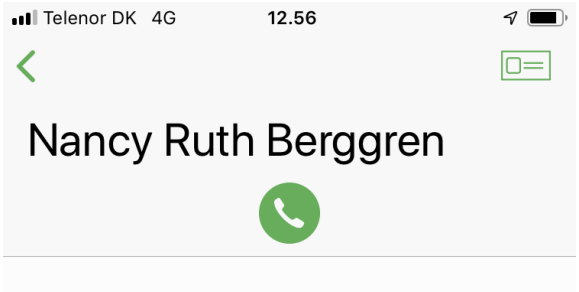
1. 

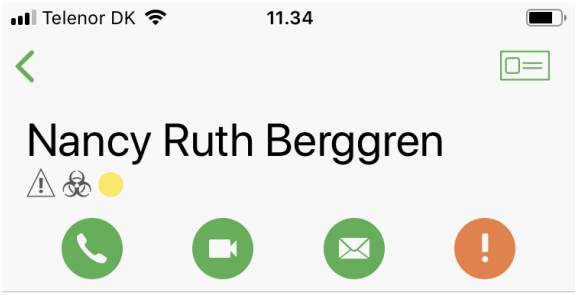


Hvis man scroller ned på besøgssiden vil dette borgerbanner folde sig sammen og se ud som vist til venstre. Hvis man scroller op igen, vil det igen blive vist som på billederne ovenfor.

På borgersiden

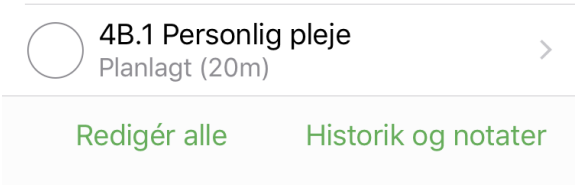
Borgersiden har et borgerbanner lignende det på besøg. Her vil de samme muligheder være tilgængelige, i stedet for knappen til at se handlingsanvisninger/indsatsmål er der i stedet en knap i øverste højre hjørne til at se borgers stamdata.





Internal - KMD A/S

Historik og notater



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.

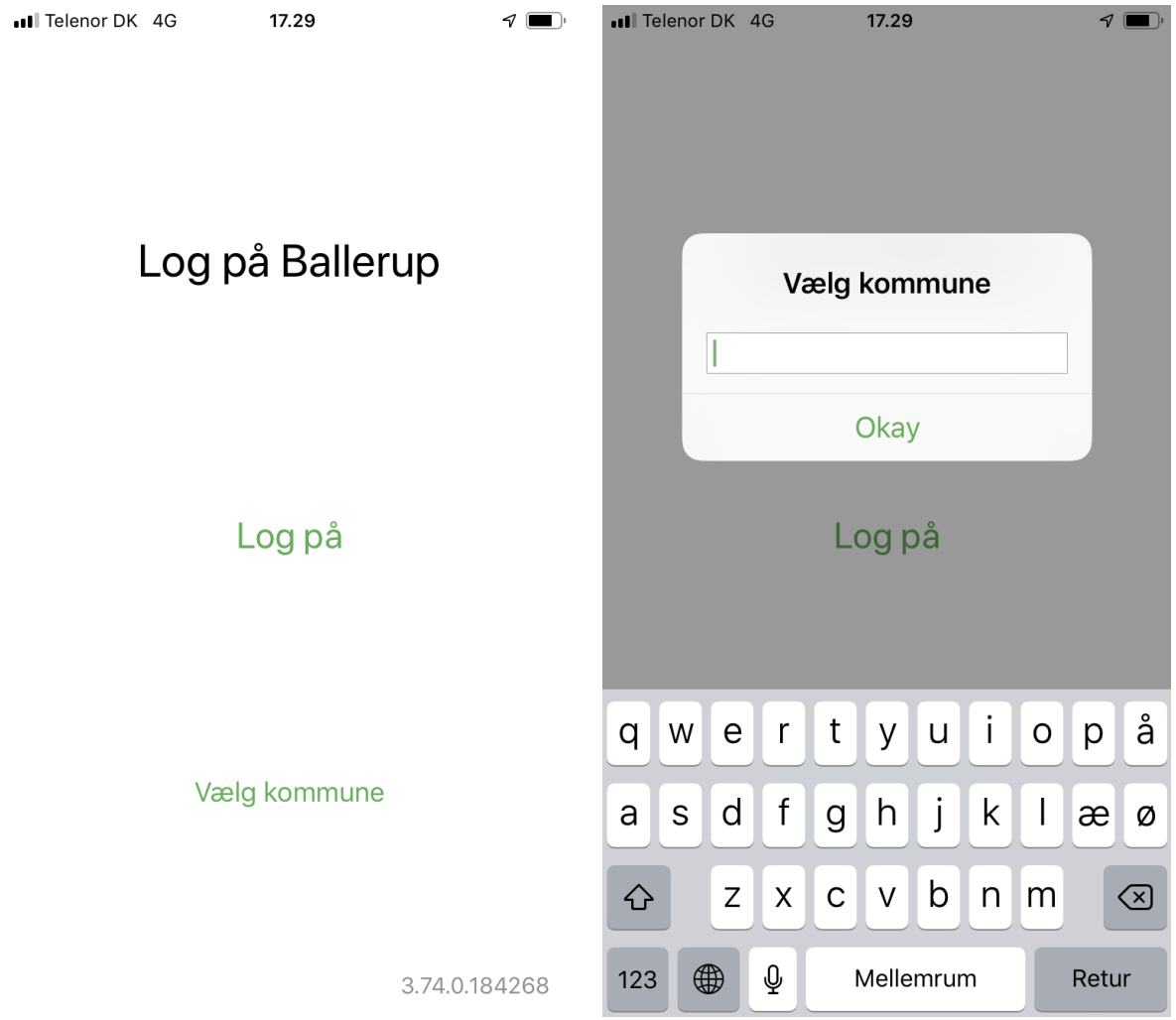
Under "Historik og notater" er det muligt at filtrere, om man vil se fuld historik - inklusiv notater - eller kun notater.

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.

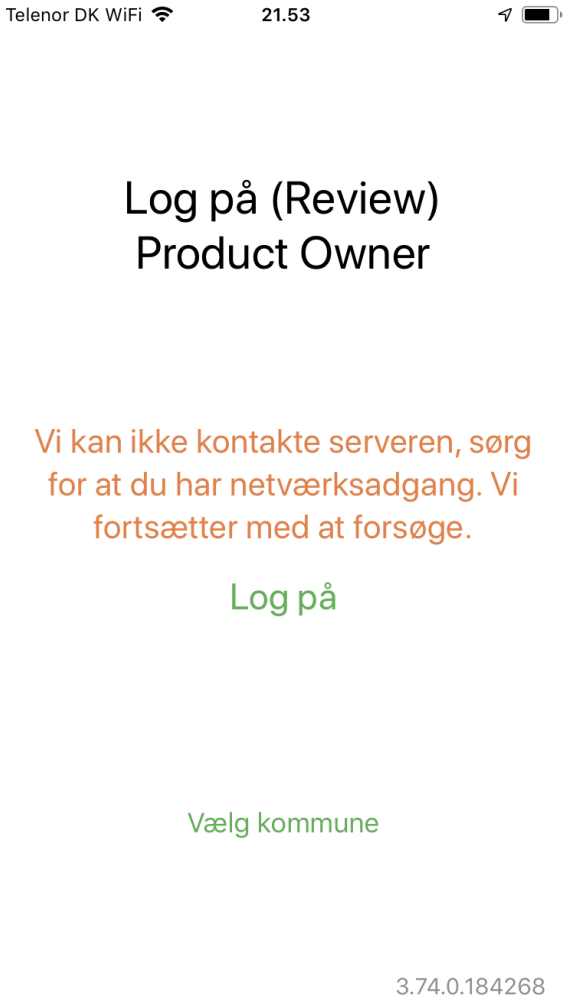
Internal - KMD A/S



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.

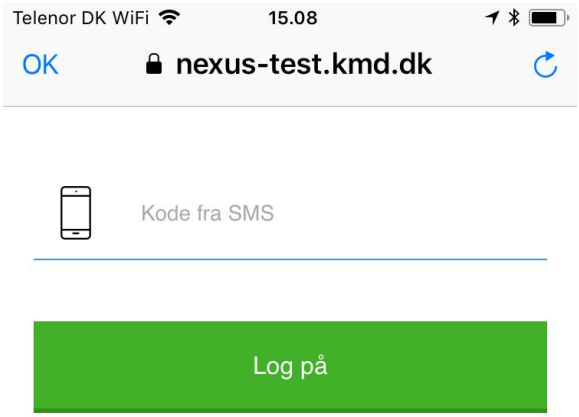
På loginskærmen vil brugeren kunne modtage fejlbeskeder, fx om at der ikke er adgang til serveren eller at appen skal opdateres til en nyere version:

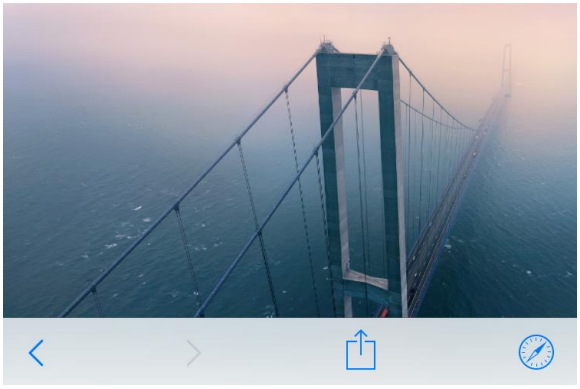
Internal - KMD A/S



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:

Internal - KMD A/S





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

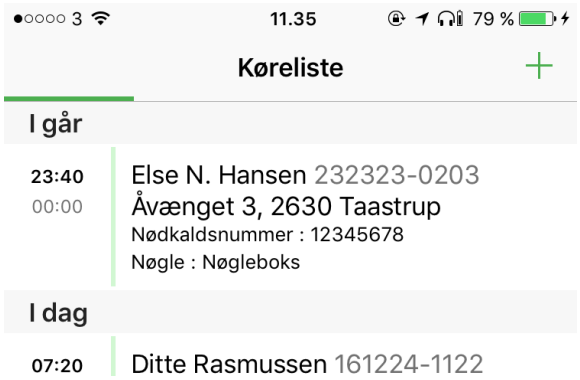
Forberedelse af offline data

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.

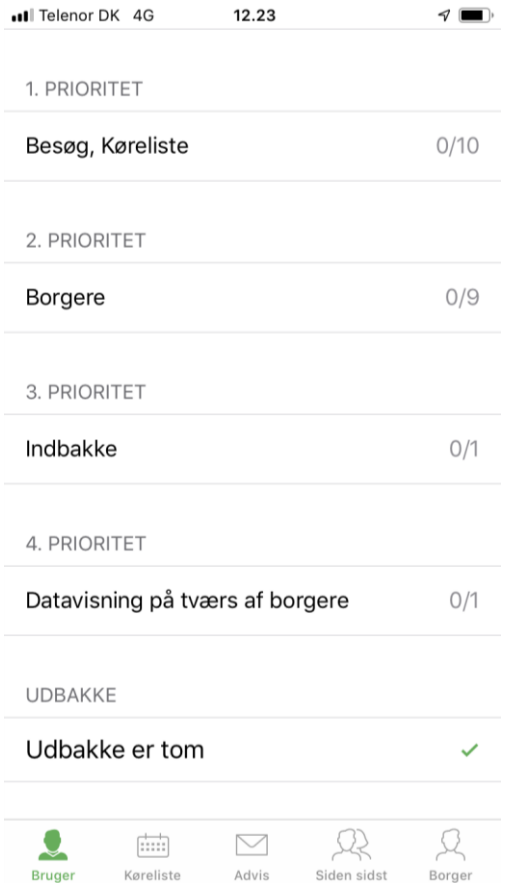
Data i applikationen opdateres så længe brugeren har dataforbindelse, men data bliver "hentet ned" på telefonen for at muliggøre offline adgang til data. Dette betyder at brugeren ikke behøver at opdatere data til offline brug for at hente ny data, det kan være nye skemaer, besøg eller adviser ind, dette 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.

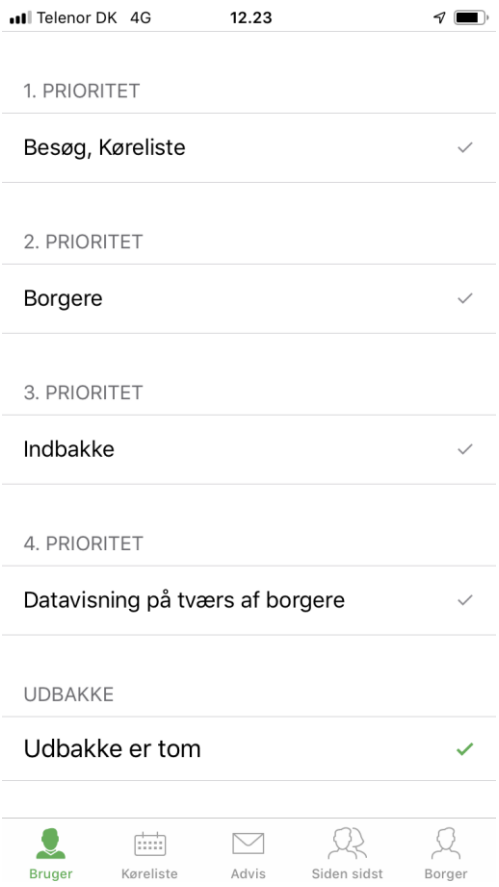
Internal - KMD A/S



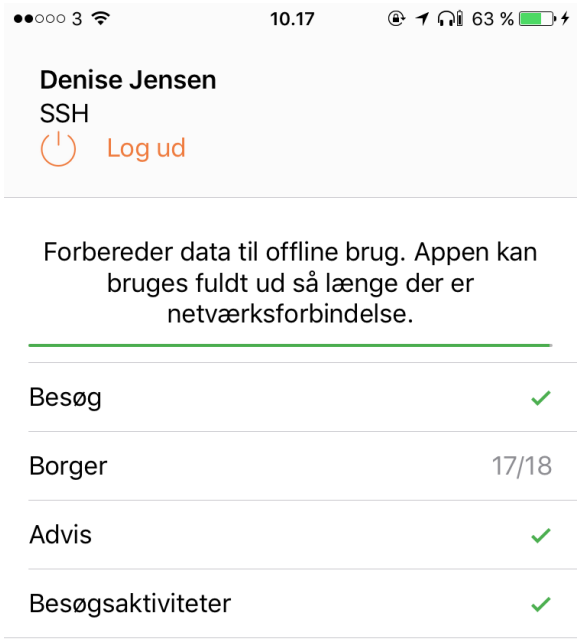
En statuslinje der viser hvor langt applikationen er med at hente data, vil blive vist i toppen af appen. Den forsvinder når applikationen er færdig med at hente data, eller hvis applikationen fejler i at hente data.

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.

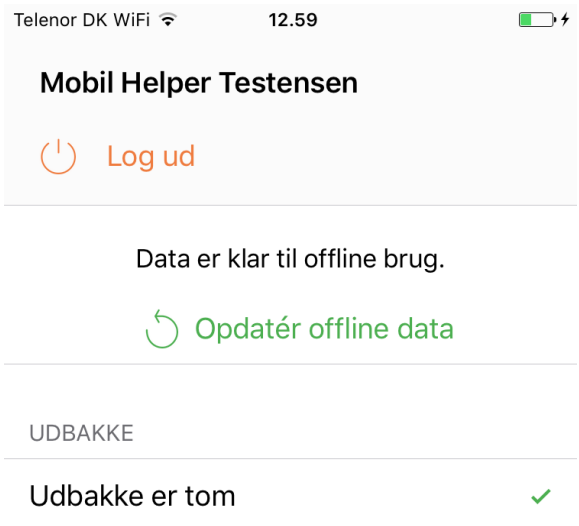




Internal - KMD A/S



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.

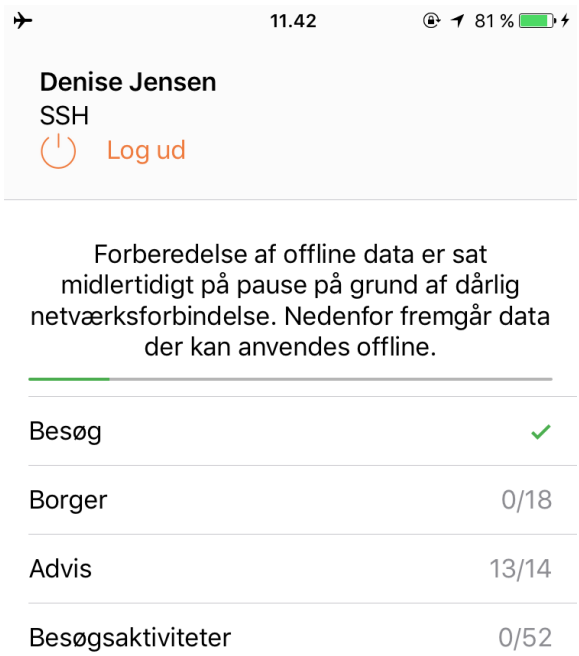


Når applikationen er færdig med at hente data til offline brug, vil dette også fremgå af brugerfanen.

Internal - KMD A/S

Hvis applikationen ikke har kunne hente data, så det er klar til offline brug, vil beskeden til venstre blive vist i brugerfanen.

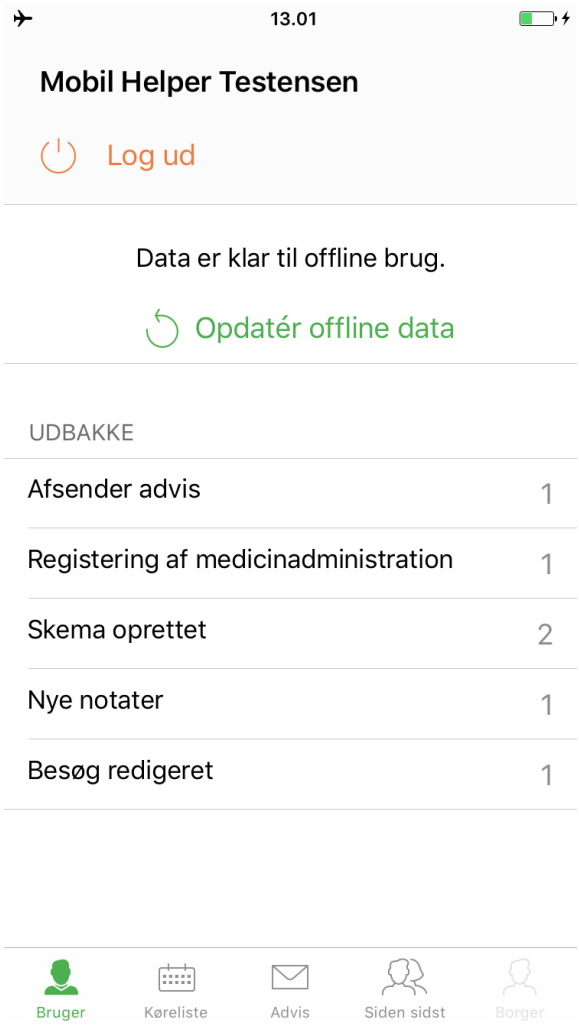
Offline data er ikke tilgængeligt, før forberedelse af data til offline brug er fuldført.



Hvis telefonen mister dataforbindelse inden applikationen er færdig med at hente data til offline brug, vil dette også fremgå af brugerfanen.

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

Internal - KMD A/S

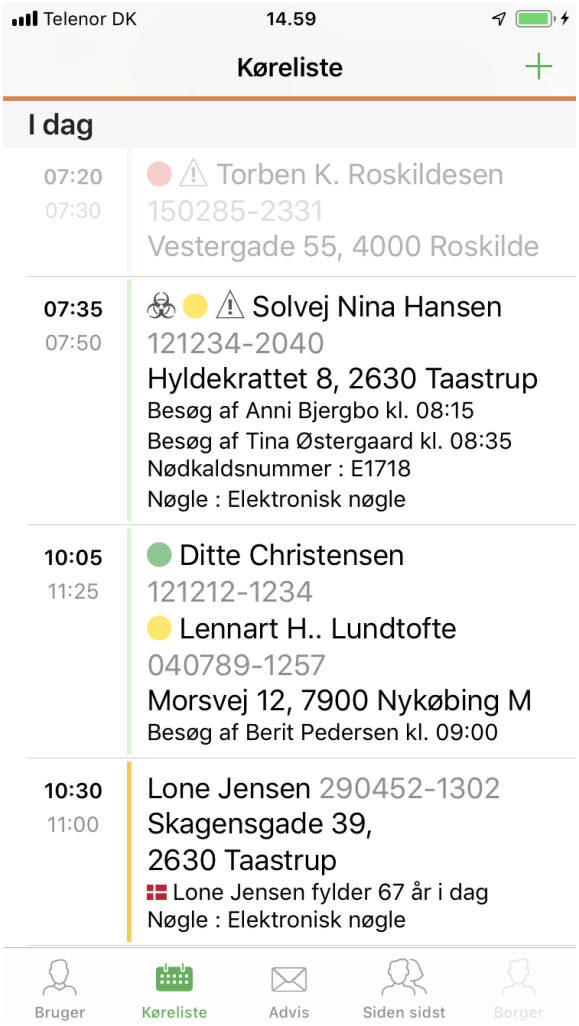


Ved at trykke på knappen "Opdatér offline data", vil offline data blive opdateres, så det nyeste data er klar til offline brug. Denne knap er dog kun tilgængelig når der er internetforbindelse

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 udbakken, når telefonen ikke har netværksforbindelse.

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.

Internal - KMD A/S



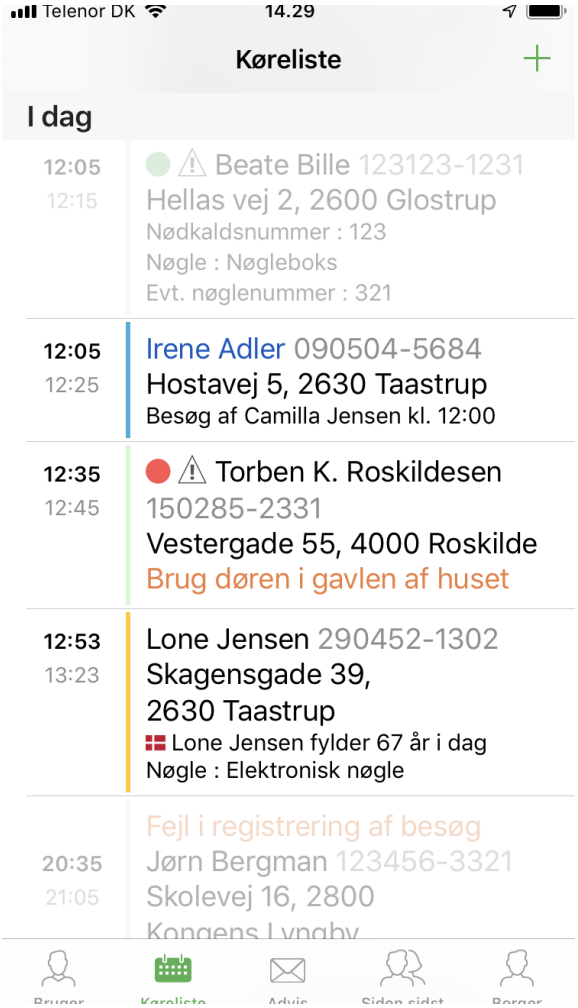
Når brugeren er offline vil en orange bjælke i toppen af skærmen indikerer den manglende netværksforbindelse

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.

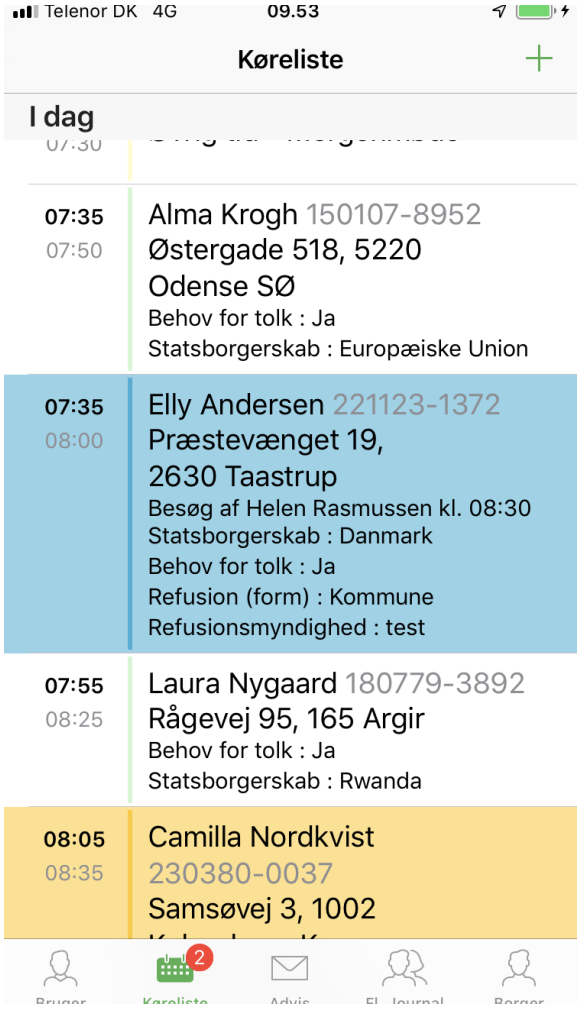
Internal - KMD A/S



- 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.

Internal - KMD A/S

Ændringer til kørelisten



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)

Internal - KMD A/S

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

Internal - KMD A/S

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.

Udfør

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

Internal - KMD A/S

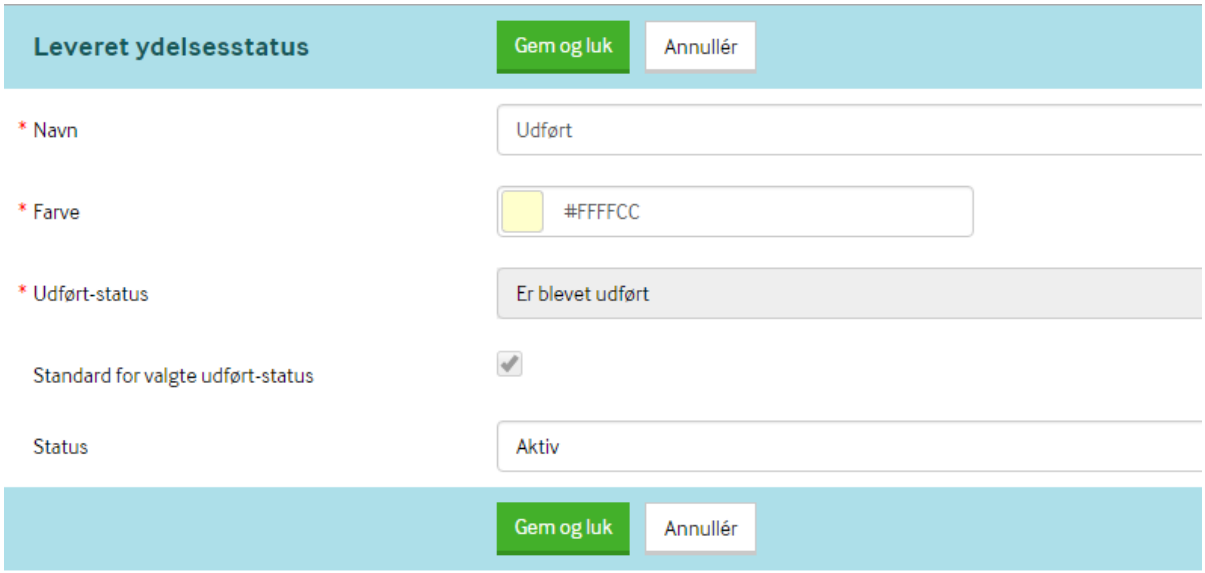
godkendes.

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.

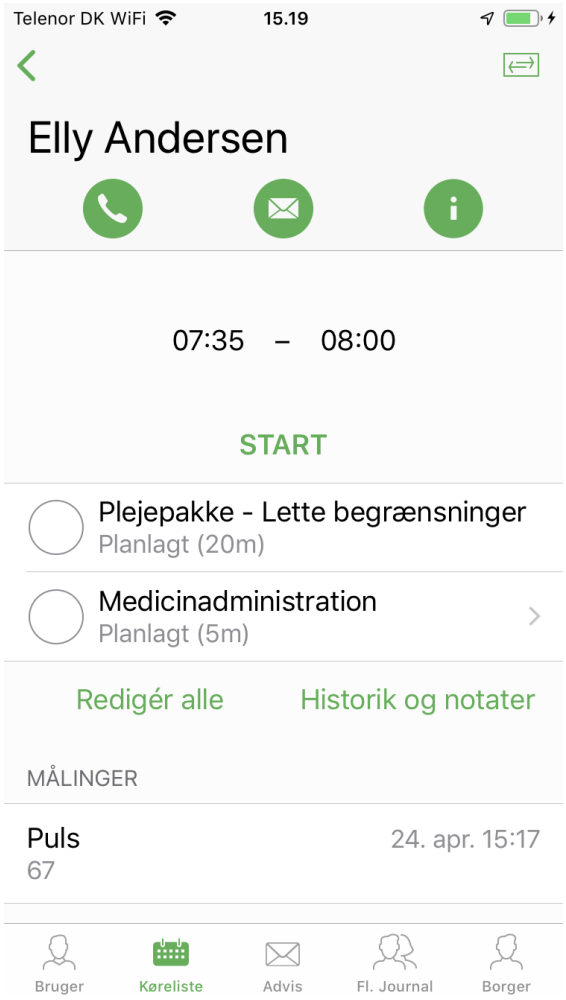
Under "Udført-status" vælges det, om den pågældende status skal tælle som udført, udført - registreret via udført knap på Nexus Mobile eller ikke udført. Nedenfor er der en checkbox til angivelse af, om den pågældende status skal være standard for den valgte Udført-status.



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.

Internal - KMD A/S

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

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

Internal - KMD A/S

på en specifik indsats.

Hvis et mobilt registreret besøg ikke 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.

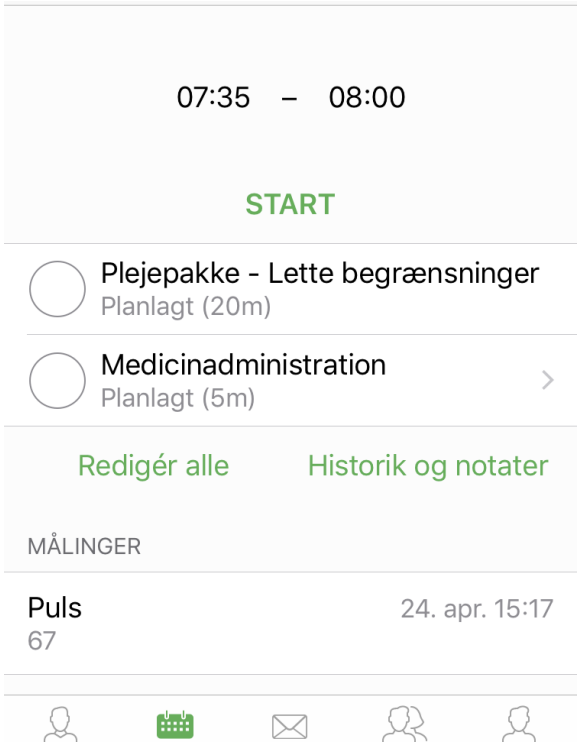
Målinger

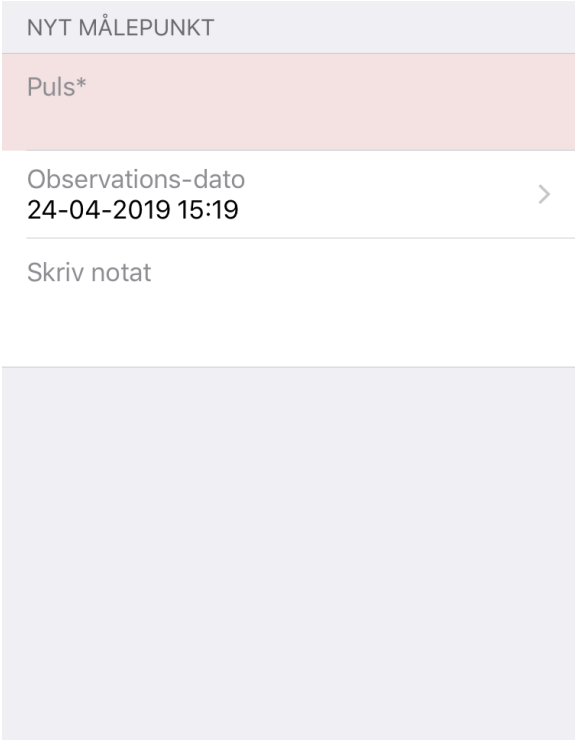
Som en del af Fællessprog III er det nu muligt at relatere målinger til en ydelse. Hvis et besøg har en eller flere ydelser, hvor der er en relateret måling, vil denne måling blive vist på besøgsskærmen nedenunder ydelserne. Ved at klikke på en måling, vil der åbnes en ny skærm, hvorfra det er muligt 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.

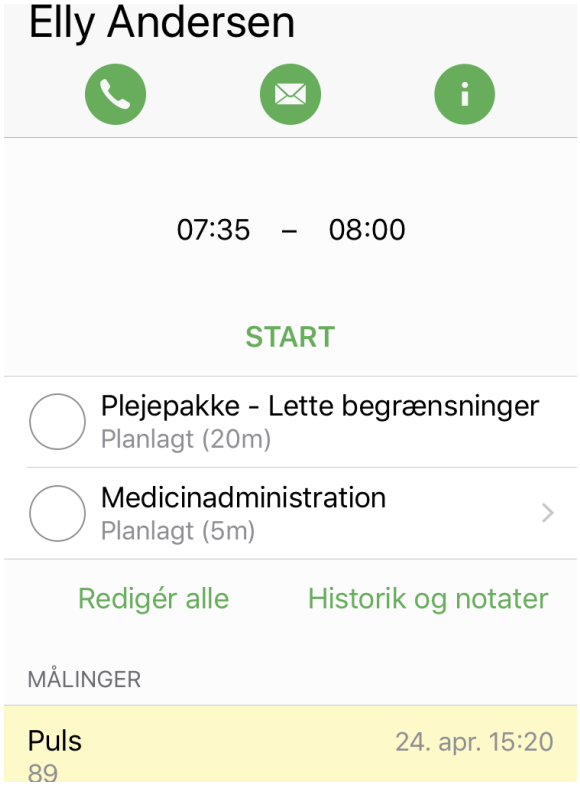
For at kunne tilføje målinger relateret til en ydelse under et besøg, skal brugeren gives rettigheder til at se og oprette den type måling i Nexus Web.

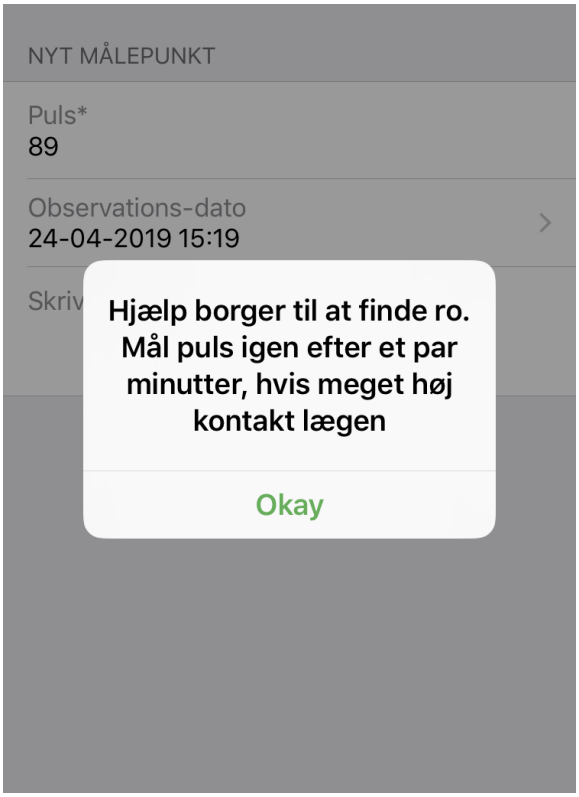
Internal - KMD A/S





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.



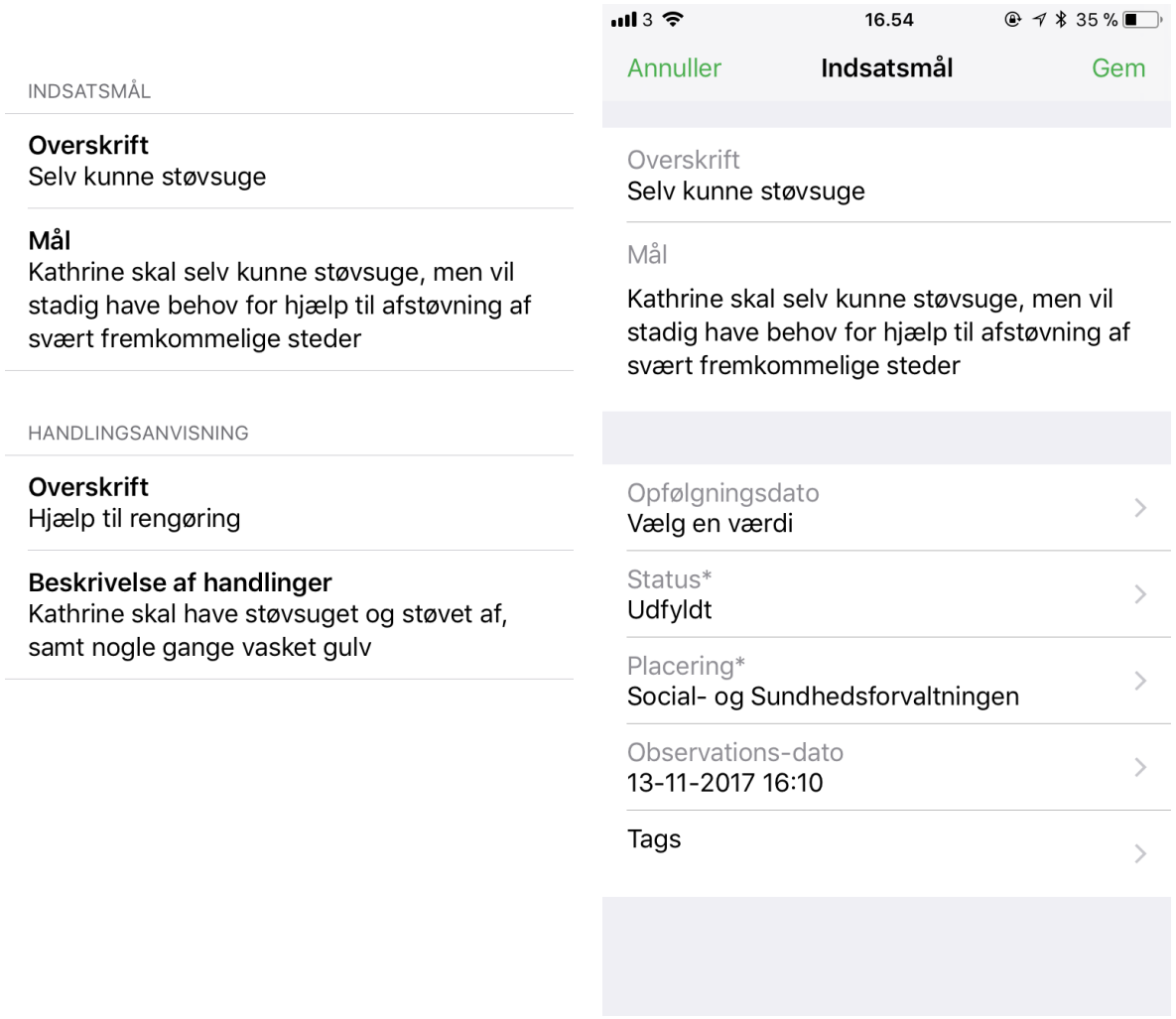


Indsatsmål og Handlingsanvisninger

Internal - KMD A/S

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.

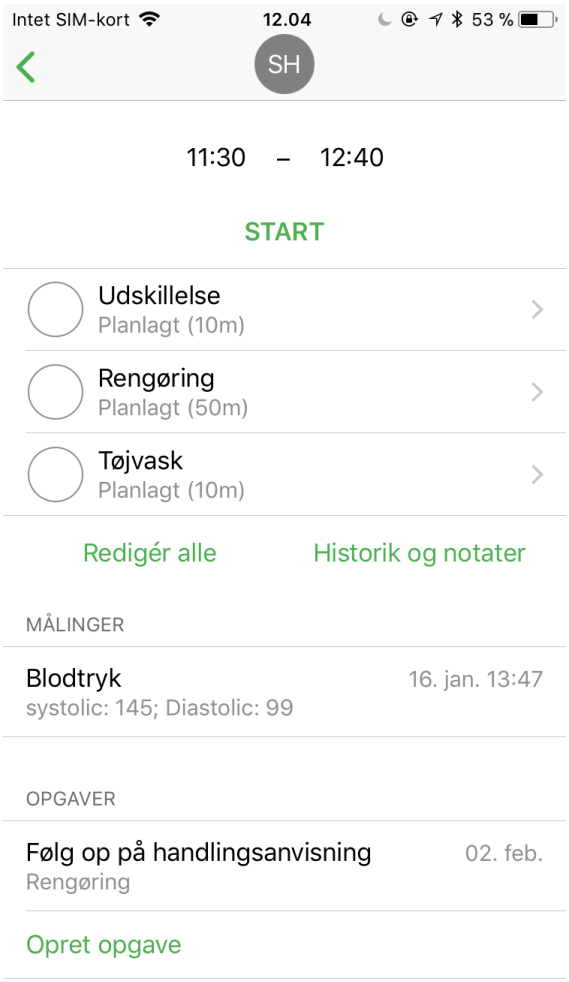
For at kunne se indsatsmål og handlingsanvisninger under et besøg, skal brugeren have rettigheder til at se skemaerne "Indsatsmål" og "Handlingsanvisning". Hvis brugeren skal kunne redigere skemaerne, skal disse rettigheder også gives.

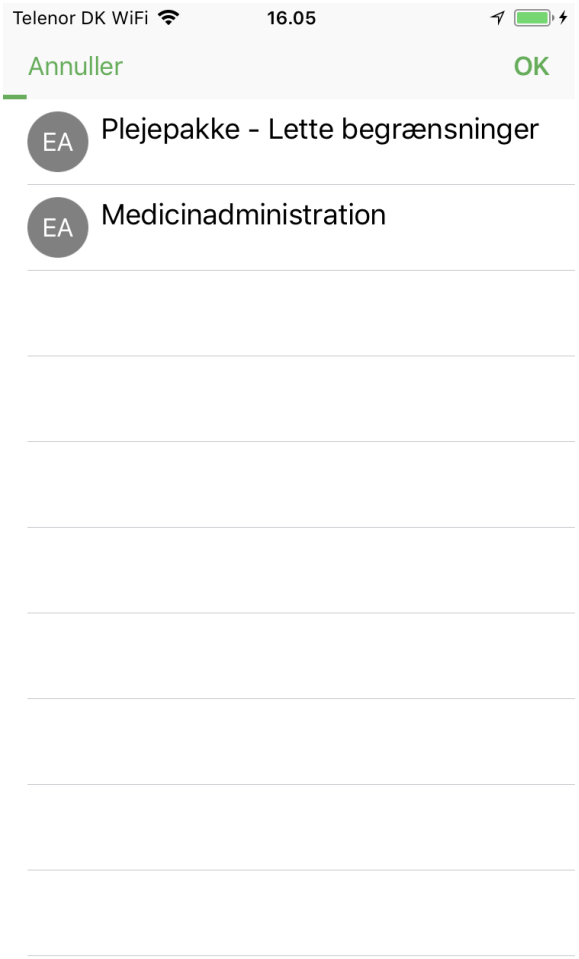


Internal - KMD A/S

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)





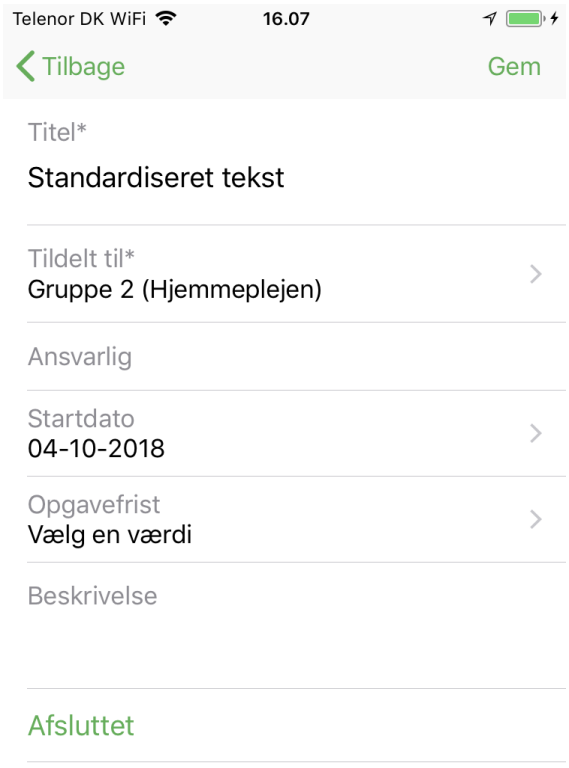
Der vises kun opgaver med opfølgningsdato inden for den næste uge eller uden opfølgningsdato.

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

Internal - KMD A/S

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:

Internal - KMD A/S

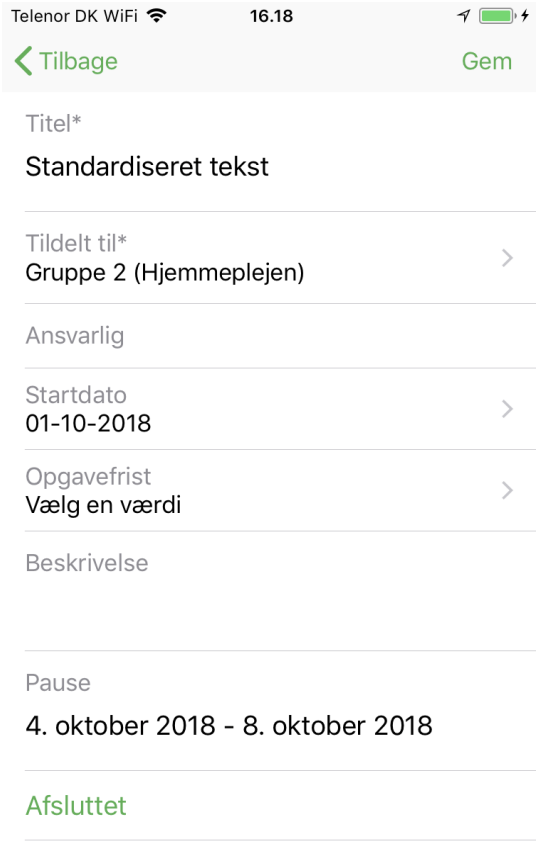


Når brugeren vælger at afslutte opgaven vil brugeren blive spurgt, om der skal oprettes en kopi, som vist på skærmbilledet til venstre.

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:

Internal - KMD A/S



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.

Internal - KMD A/S

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:

Internal - KMD A/S

Akutbesøg

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

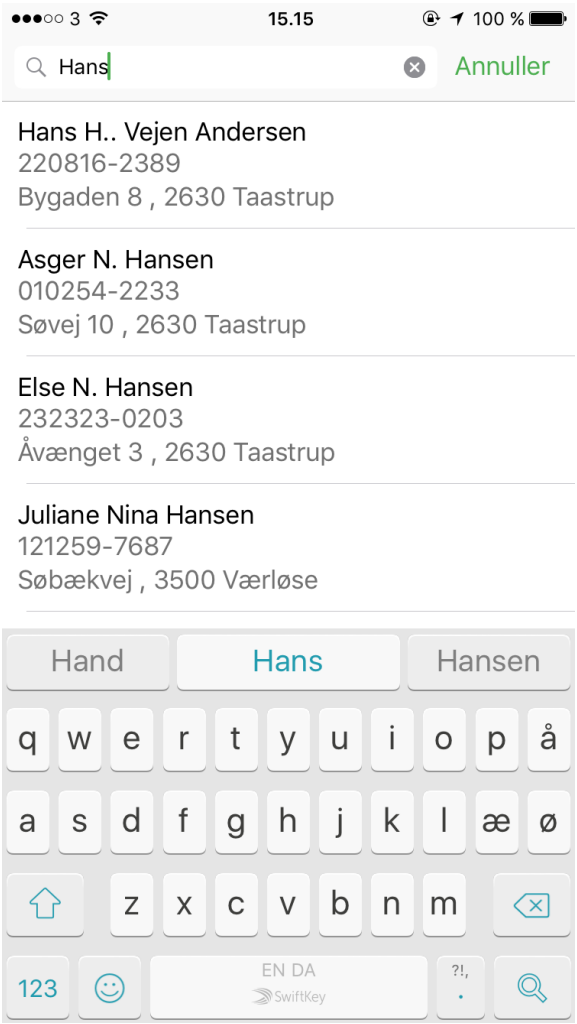
Akutbesøg oprettes fra navigationsbjælken på kørelisten ved at klikke på plusset og vælge "Opret akut besøg".

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.

Internal - KMD A/S



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

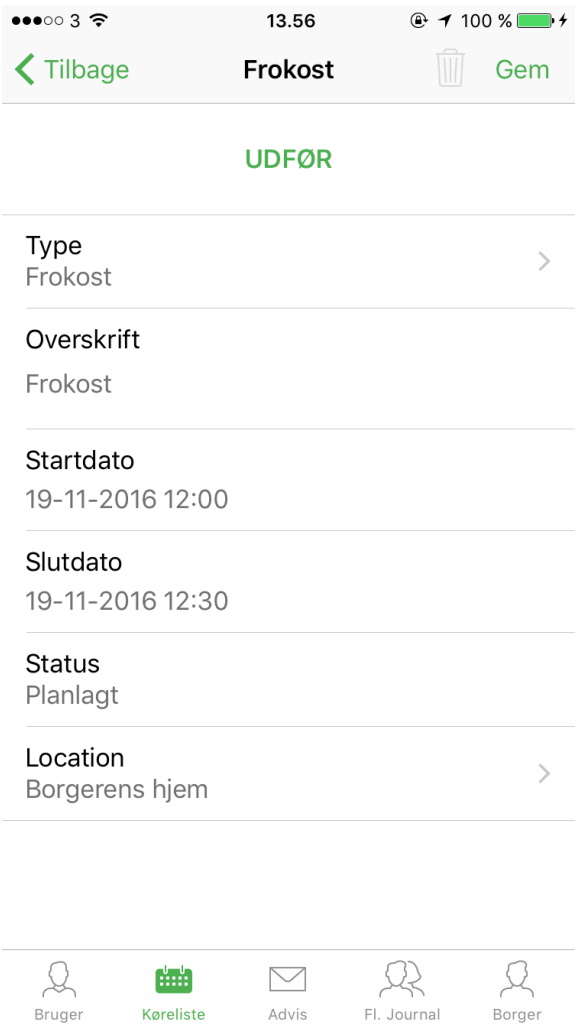
Medarbejderaftaler

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

Internal - KMD A/S

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".

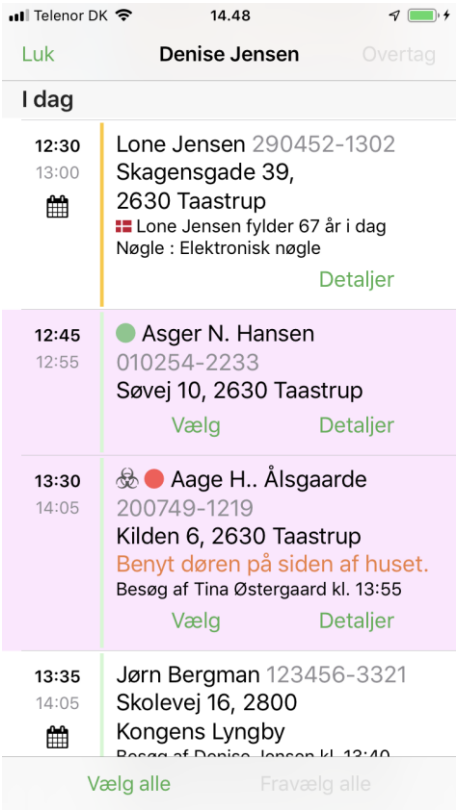


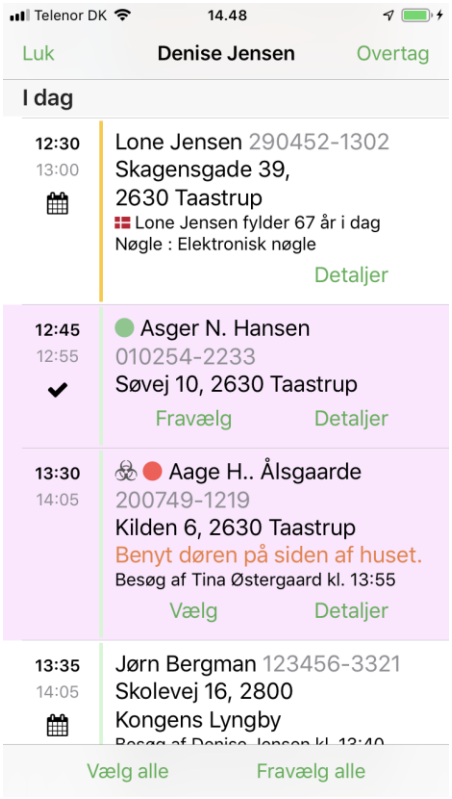
- For at gemme en ny eller en redigeret medarbejderaftale, trykkes på "Gem"
- "Skraldespandsikonet" sletter medarbejderaftalen. Brugeren kan både slette medarbejderaftaler oprettet i KMD Nexus Web og på mobilen. Ikonet vil kun være synligt hvis brugeren har rettigheder til at slette medarbejderaftaler.
- 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:

Internal - KMD A/S



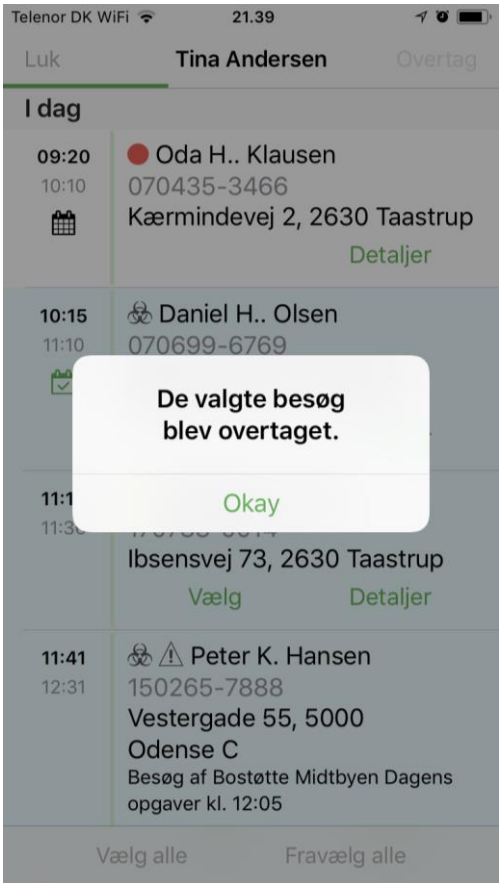


Besøgene bliver listet som vist på billederne ovenfor. Ens egne besøg/medarbejderaftaler vil have et kalender ikon i venstre side, og blive vist i en lys version af den farve, der er angivet under bruger på KMD Nexus Web. Nederst på skærmen er det muligt at vælge eller fravælge alle besøg/medarbejderaftaler,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

Internal - KMD A/S

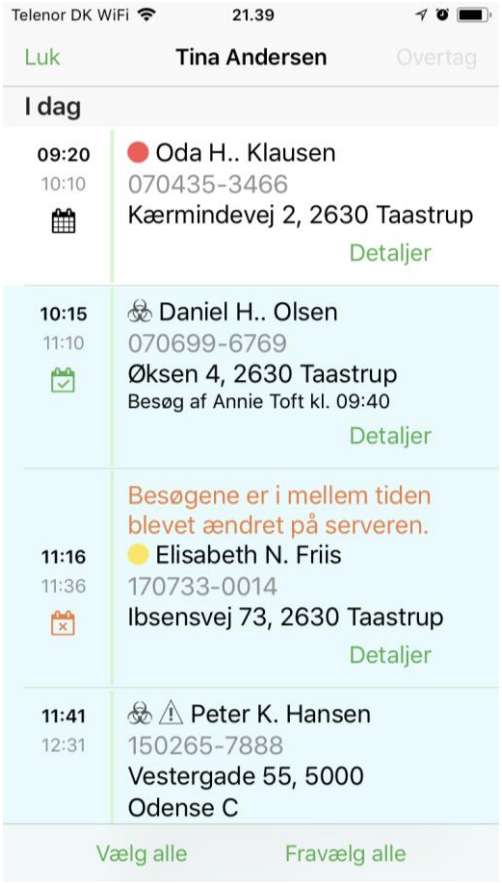


Når der er besøg der ikke kan overtages, vil dette blive angivet:

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

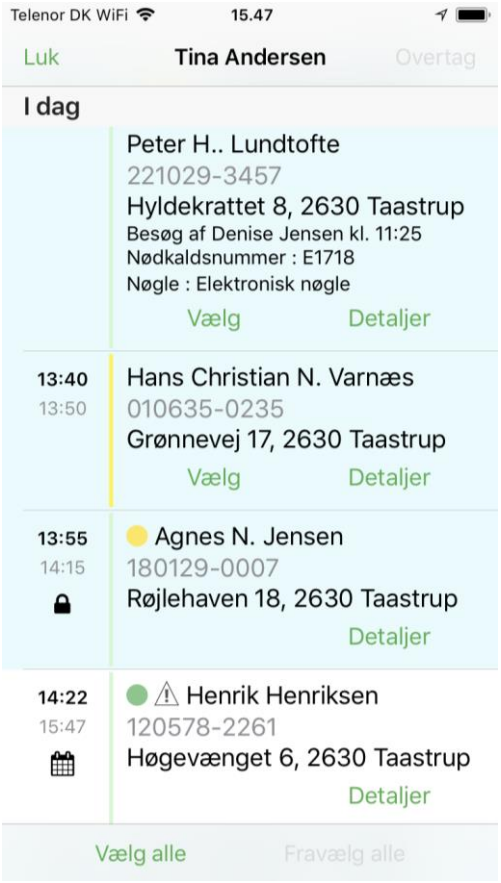
Internal - KMD A/S

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:

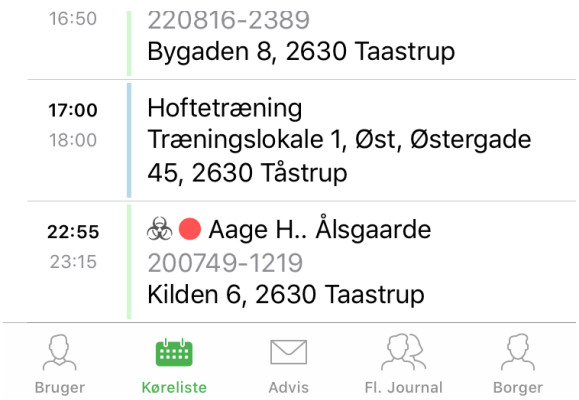


Besøg, som er låst på medarbejderen bliver markeret med en hængelås, og det vil ikke være muligt at vælge dem:

Internal - KMD A/S



Aftaler med ydelser

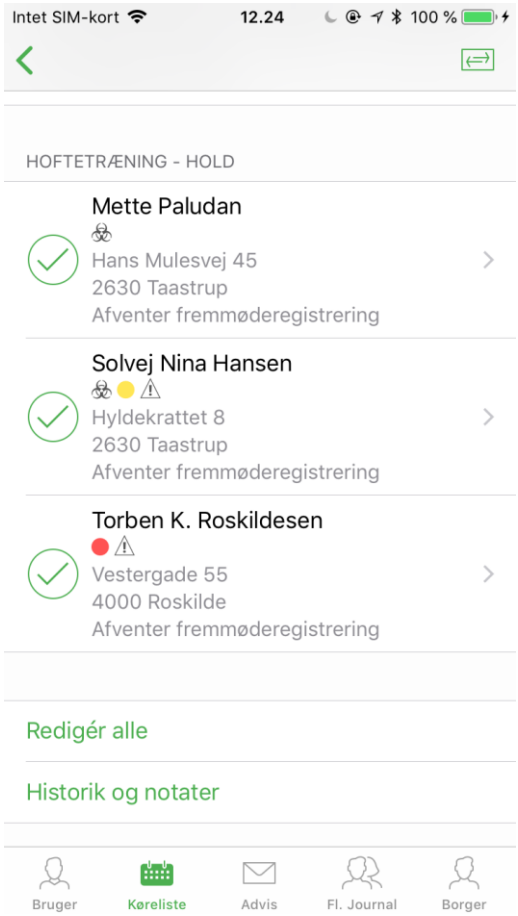


Aftaler med ydelser bliver vist på kørelisten. På kørelisten fremgår tidspunktet for aftalen, samt aftalens navn og lokation, som vist på billedet til venstre med aftalen "Hoftetræning"

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.

Internal - KMD A/S



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 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

Internal - KMD A/S

Advis indbakken viser de sidste 25 modtagne adviser.

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.

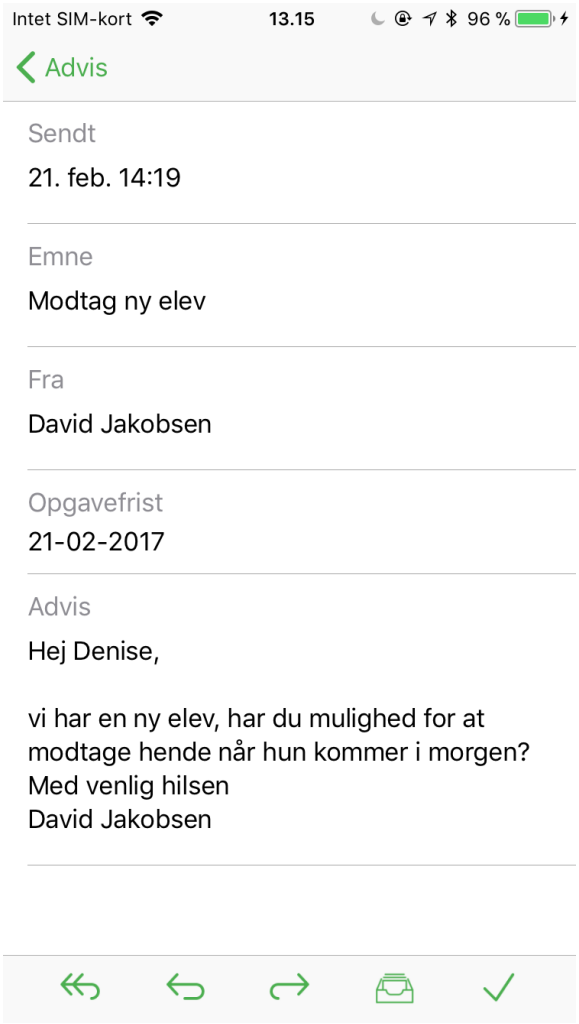
Ved at klikke på en advis åbnes advisen.

Advis handlinger

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

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

Internal - KMD A/S



Nederst på skærmbilledet er følgende handlinger:
Den dobbelte grønne pil til venstre indikerer "Svar alle", her kan der sendes svar til afsenderen og alle modtagere af den oprindelige advis.

Den grønne pil til venstre indikerer "Svar", herved sendes svar til afsenderen af den oprindelige advis.

Den grønne pil til højre indikerer at advisen videresendes.

Arkiv-ikonet indikerer at advisen arkiveres. Vær opmærksom på at når en advis arkiveres, så vil den forsvinde fra indbakken, og den vil ikke længere være tilgængelig på telefonen.

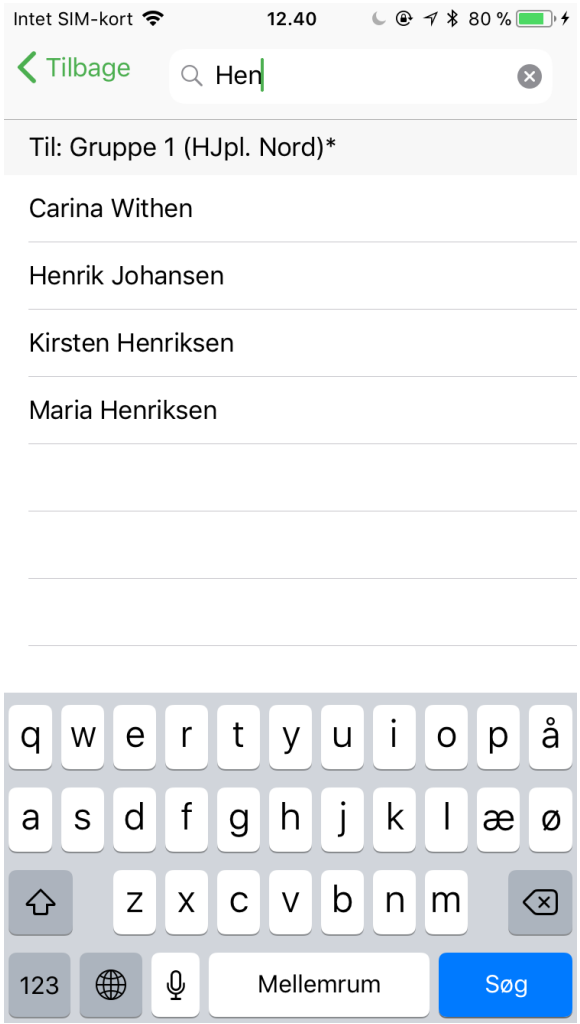
Det grønne flueben indikerer, at advisen accepteres.

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 har accepteret den pågældende 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.

Internal - KMD A/S



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".

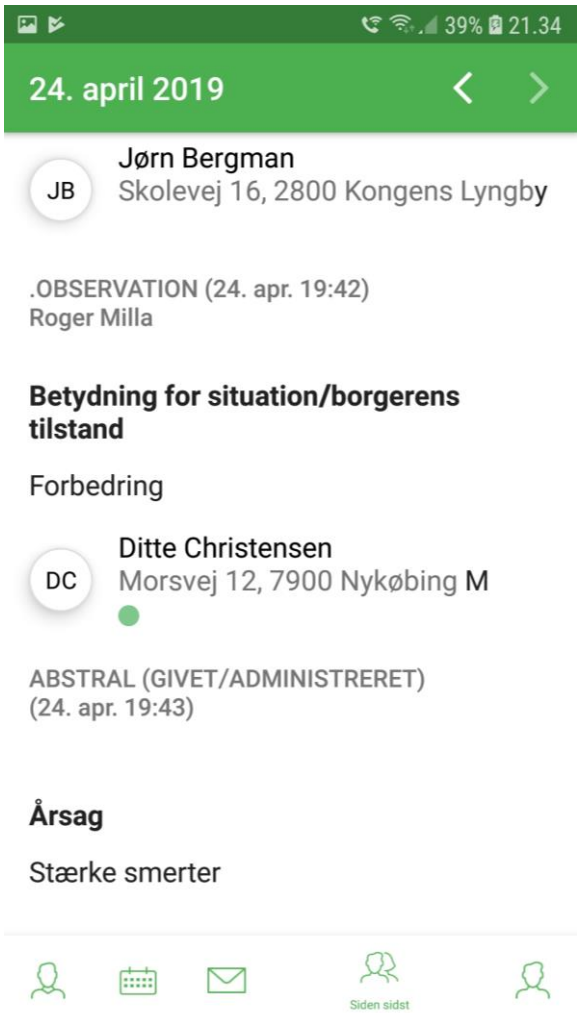
Internal - KMD A/S

For at sætte en opgavefrist på advisen trykkes der på "Vælg en værdi", og der vil komme en datovælger frem.

For at sende advisen trykkes der på "Send" i øverste højre hjørne

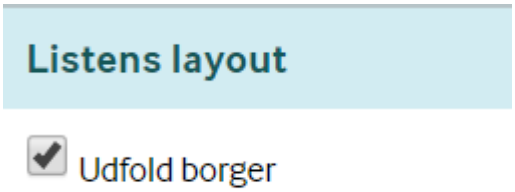
Internal - KMD A/S

Datavisning på tværs af borgere



Datavisning på tværs af borgere bliver vist som en ekstra mulighed ved fanerne i bunden af skærmen. Her hedder fanen det, som er angivet i mobilprofilen på KMD Nexus Web - i dette tilfælde "Fl. Journal". Hvis datavisning på tværs af borgere ikke er valgt i mobilprofilen, vil denne mulighed ikke være synlig i fanen.

Datavisningen viser de skemaer, som er opsat i visningen på KMD Nexus Web, i dette tilfælde er visningen sat op til "udfold borger"



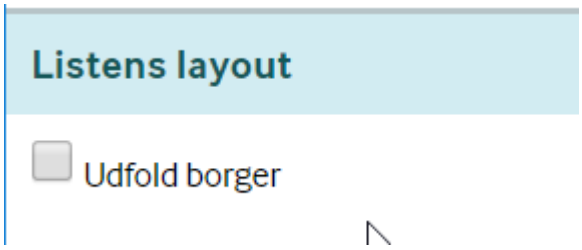
Ved at klikke på borgerbanneret åbnes borgersiden.

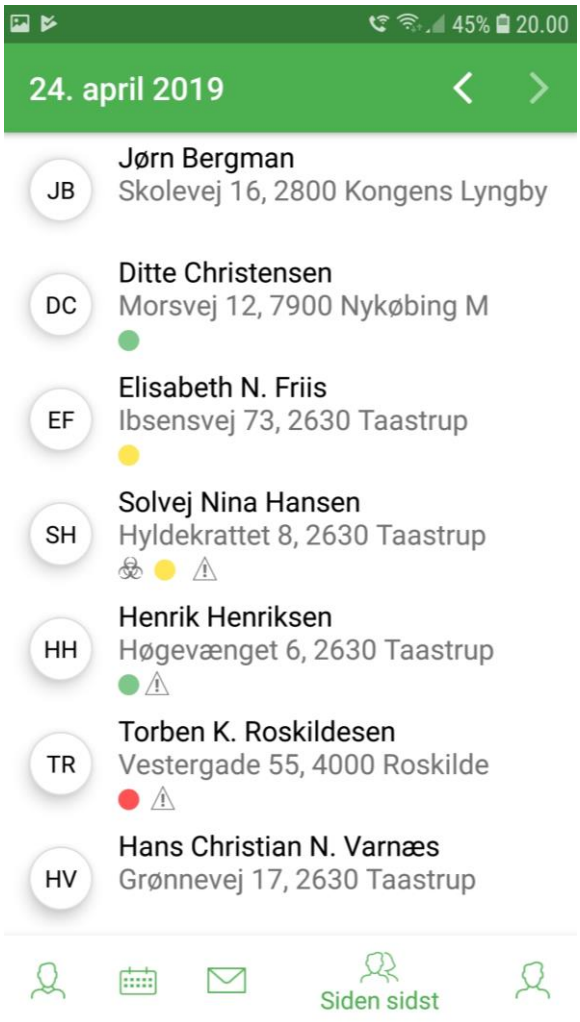
Visningen viser skemaerne for alle borgere, som brugeren har rettigheder til, på baggrund af den afgrænsning der er opsat i visningen. I toppen er der mulighed for at ændre dato. Der vises kun de skemaer, der er oprettet eller sidst redigeret, på den valgte dato.

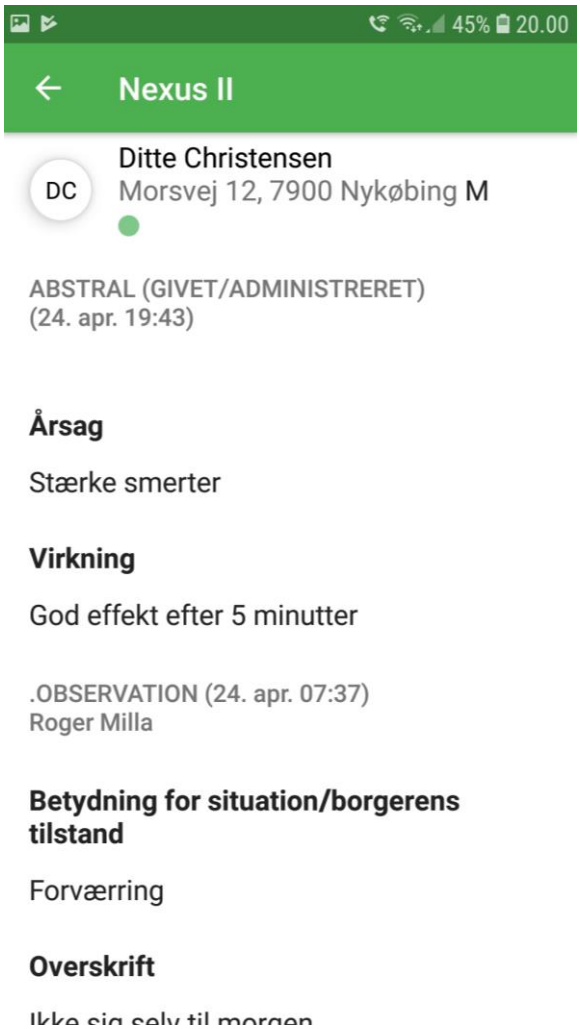
Vær opmærksom på at der ikke kan ændres i et skema fra denne visning. For at ændre i et skema, skal den enkelte borger åbnes, og derfra kan skemaet åbnes.

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.

Internal - KMD A/S







Internal - KMD A/S

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

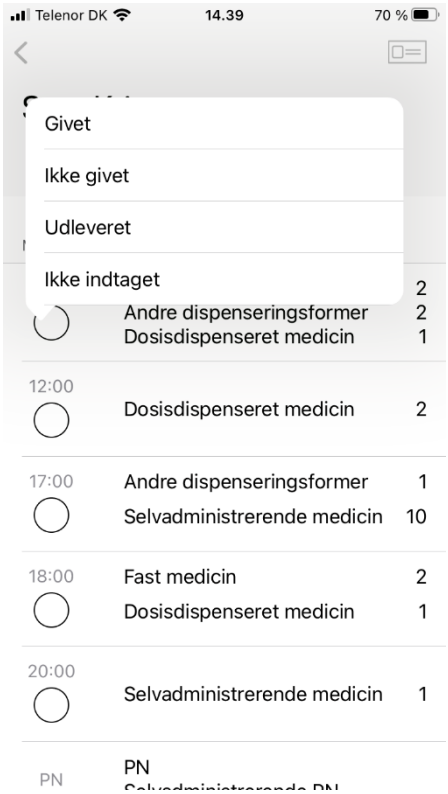
Det første af de 6 kort er medicinlisten.

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:

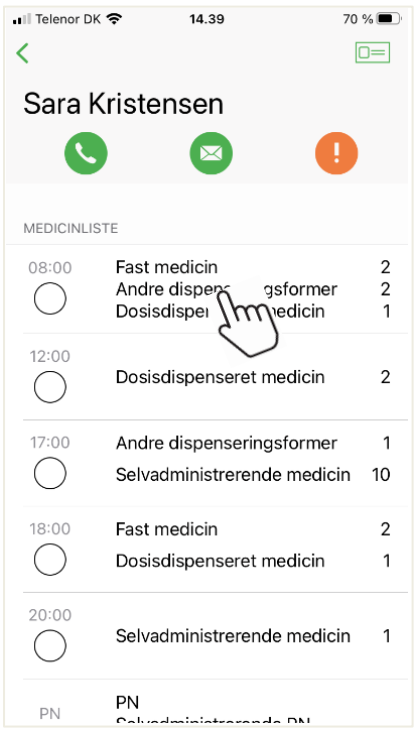
- Fast medicin
- Medicin, hvor dosis varierer indenfor perioden XX - XX
- Dosisdispenseret medicin
- Andre dispenseringsformer
- Selvadministrerende medicin
- Medicin hvor dosis varierer
- Engangsdosering
- Administration registreret i separat skema
- Andre

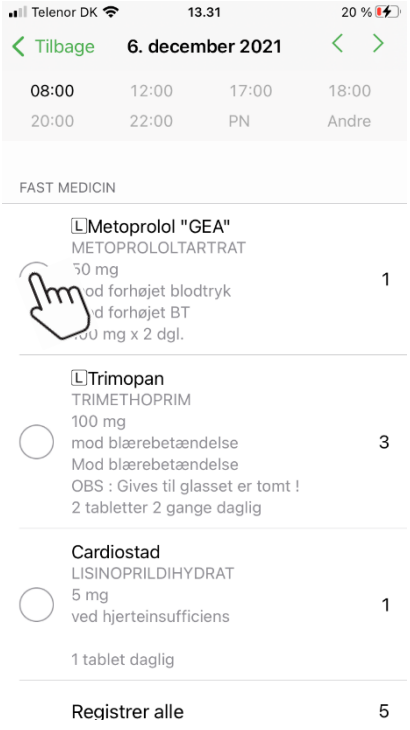
På borgersiden kan man se et overblik over de seneste administrationstidspunkter. Såfremt kommunen har tilkøbt modulet medicinadministration kan det registreres som givet, ikke givet, udleveret eller ikke indtaget. Når en medarbejder klikker på cirklen under et administrationstidspunkt, åbnes en liste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

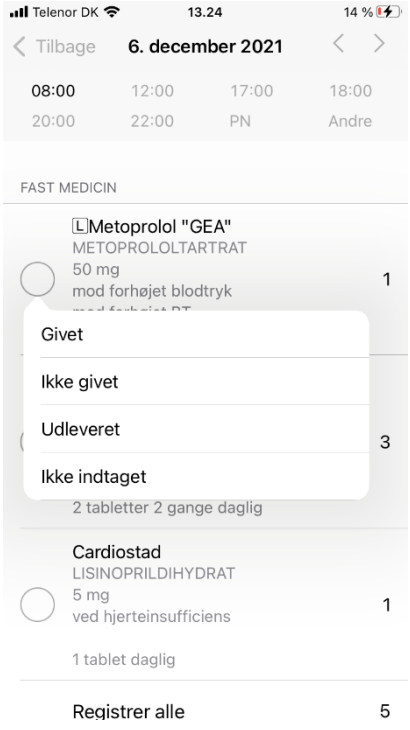


Internal - KMD A/S

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.



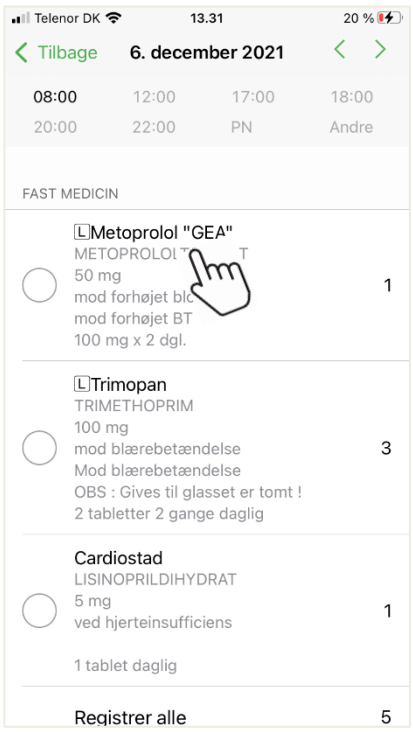


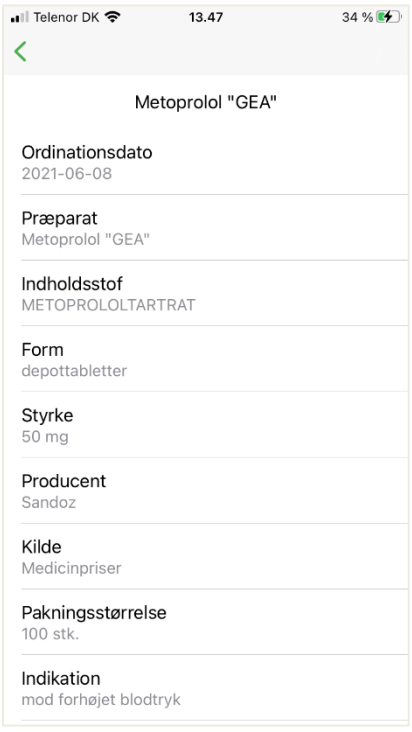


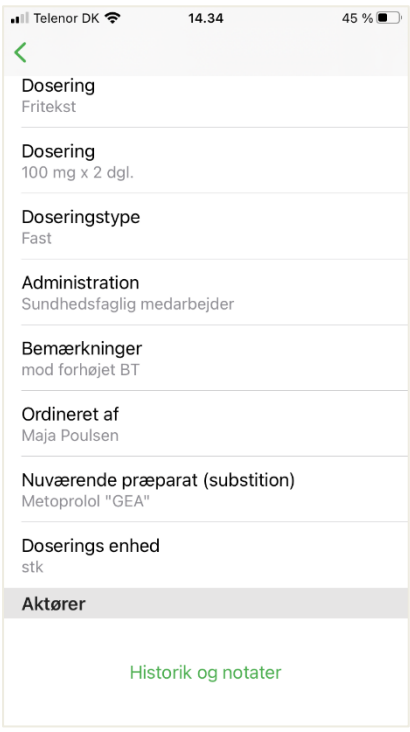
I den detaljerede medicinoversigt er medicinen opdelt på de samme doseringsformer som nævnt ovenfor.

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.





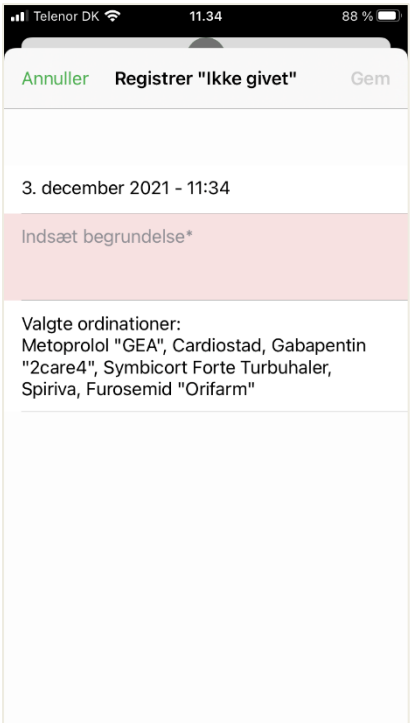


Ordinationer der er oprettet lokalt vil være markeret med et L ("Metoprolol GEA", "Trimopan", " i eksemplet ovenfor), mens FMK ordinationer vil være uden markering.

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

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

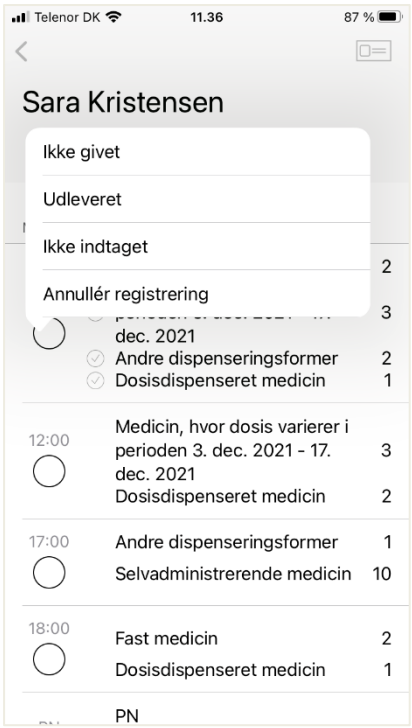
Når der registreres medicinstatus **Ikke Givet** og **Ikke Indtaget** skal der angives en årsag



Internal - KMD A/S

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	✓	✓
Ikke Givet	÷	−
Udleveret	→	→
Ikke Indtaget	÷	✗

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

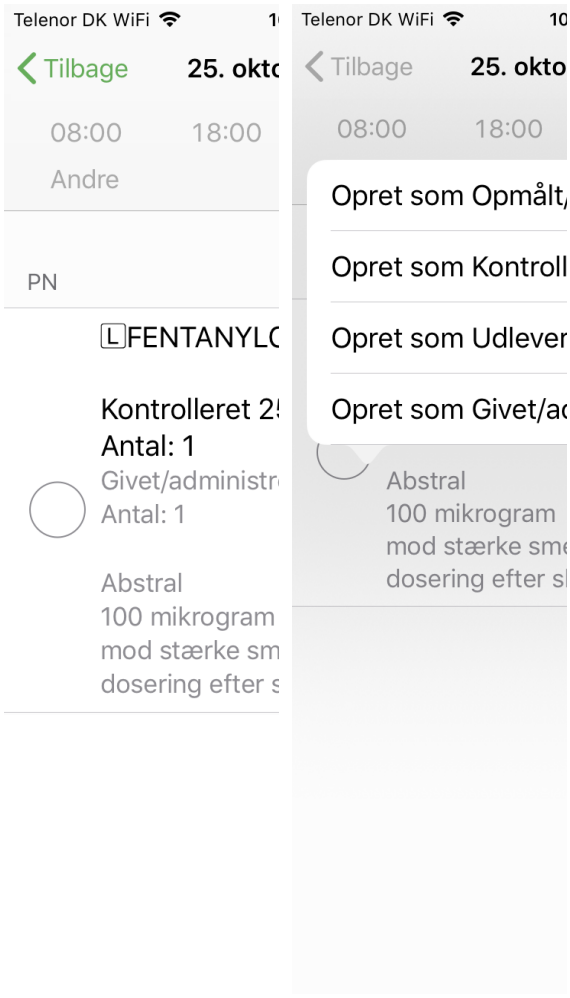
Alle 4 Medicin statusser vises altid, og vælges en status man ikke har rettighed til fås følgende:

Internal - KMD A/S

PN medicin

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

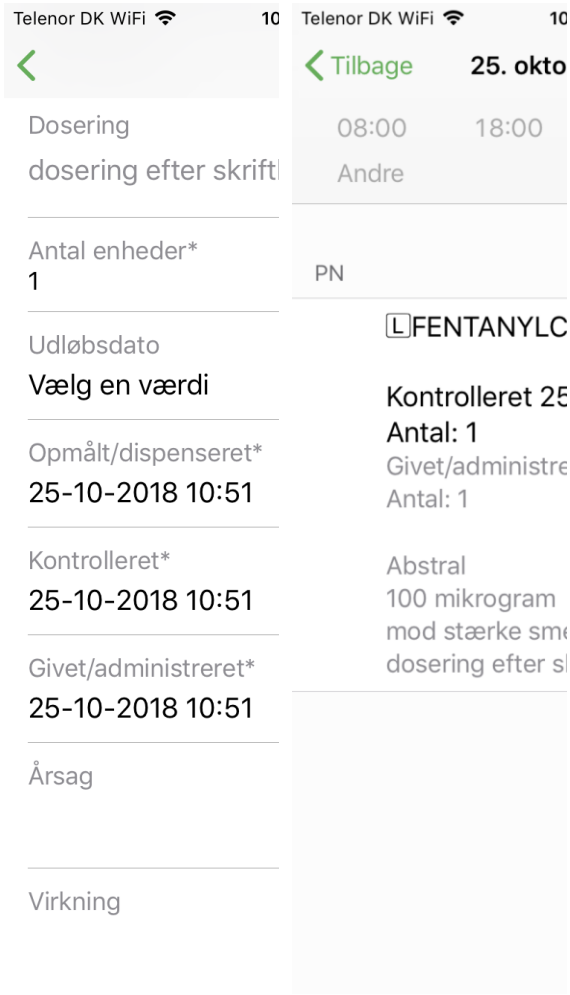
Øverst vises indholdsstoffet, og nedenfor status, tid og antal for seneste håndtering (her kontrolleret). Under det vises hvornår præparatet sidst blev givet/udleveret til borgeren, handelsnavnet, styrken for den pågældende håndtering, indikation, samt doseringsteksten.



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.

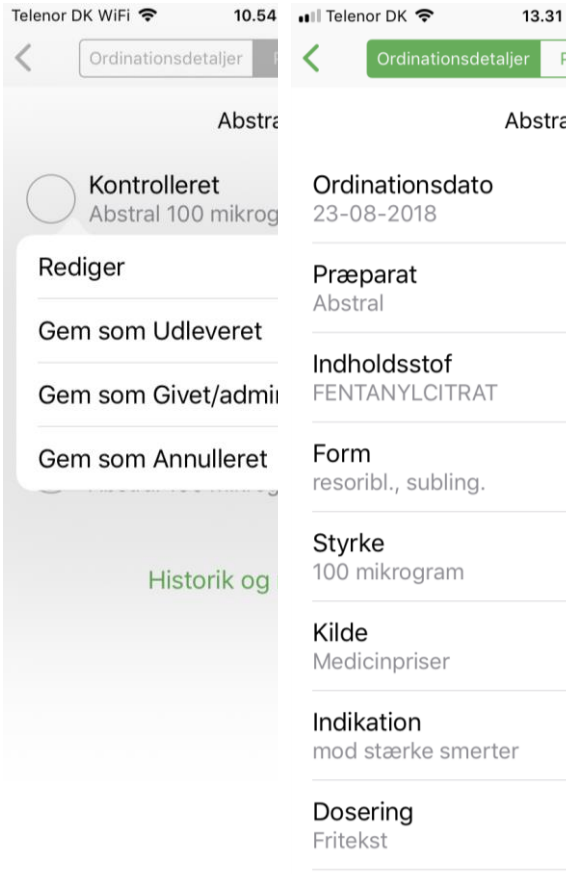
Internal - KMD A/S



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.

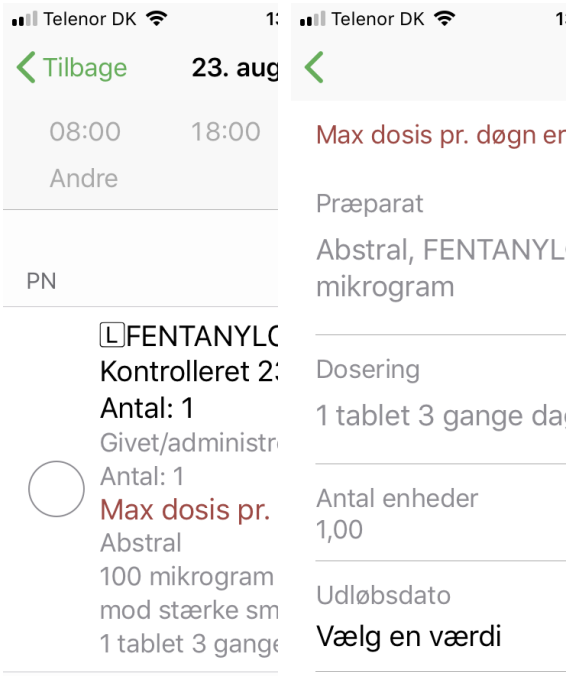
Internal - KMD A/S



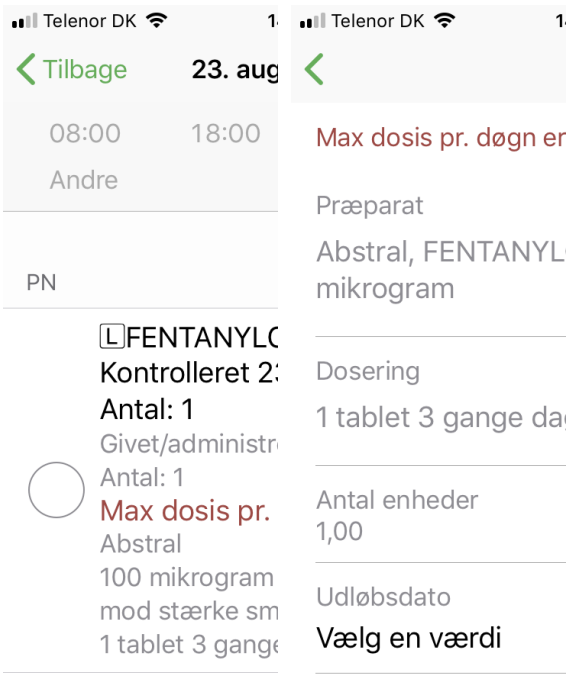
I bunden af oversigten med de to faner er der mulighed for at åbne historik og notater.

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.

Internal - KMD A/S



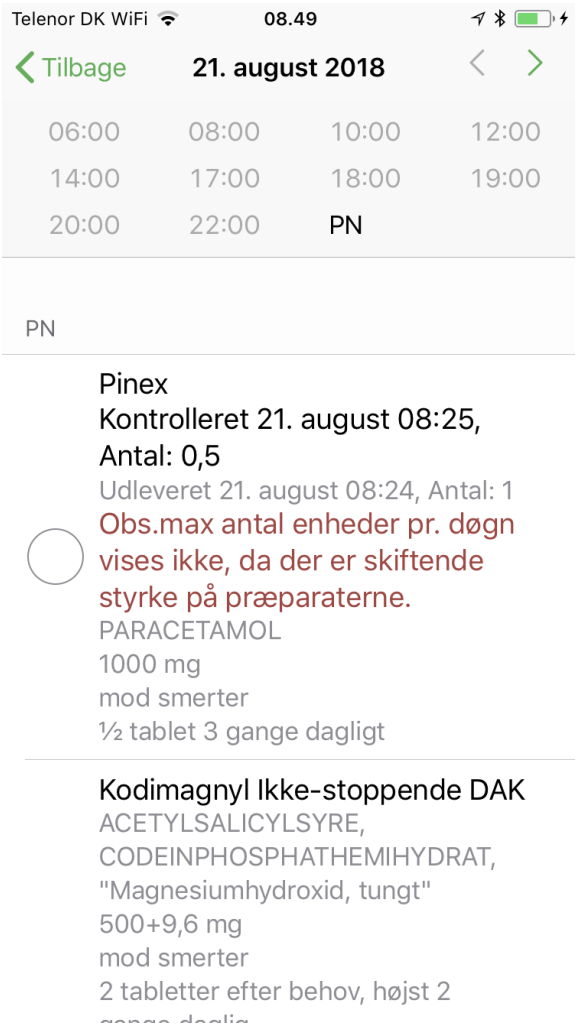
Såfremt max dosis pr. døgn overskrides ville dette fremgå:



Advarsel ved skiftende styrke på præparater

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

Internal - KMD A/S

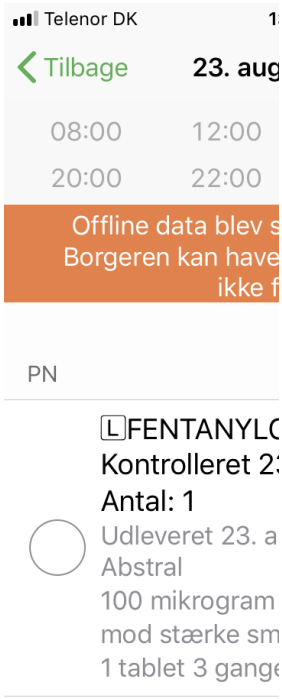


I så fald vil der ikke blive vist advarsler om max dosis.

PN Medicin i offline tilstand

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

Internal - KMD A/S



Da offline data kan være fra tidligere samme dag, vil en advarsel vise, hvornår dataene stammer fra, ligeledes bliver det tydeliggjort, at der kan være givet PN medicin i mellemtiden.

Såfremt medarbejder skal et sted hen, hvor der er dårlig dækning, anbefaler vi at åbne den pågældende borgers medicinliste inden og afvente, at den grønne synkroniseringsindikator forsvinder igen. Dermed er de nyeste data hentet. Alternativt kan der klikkes på opdatér offline data i bruger-tabben.

Datavisninger

Internal - KMD A/S

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.

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 liste-layout og til højre en datavisning med tabel-layout:

Internal - KMD A/S

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:

Internal - KMD A/S

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.

Internal - KMD A/S

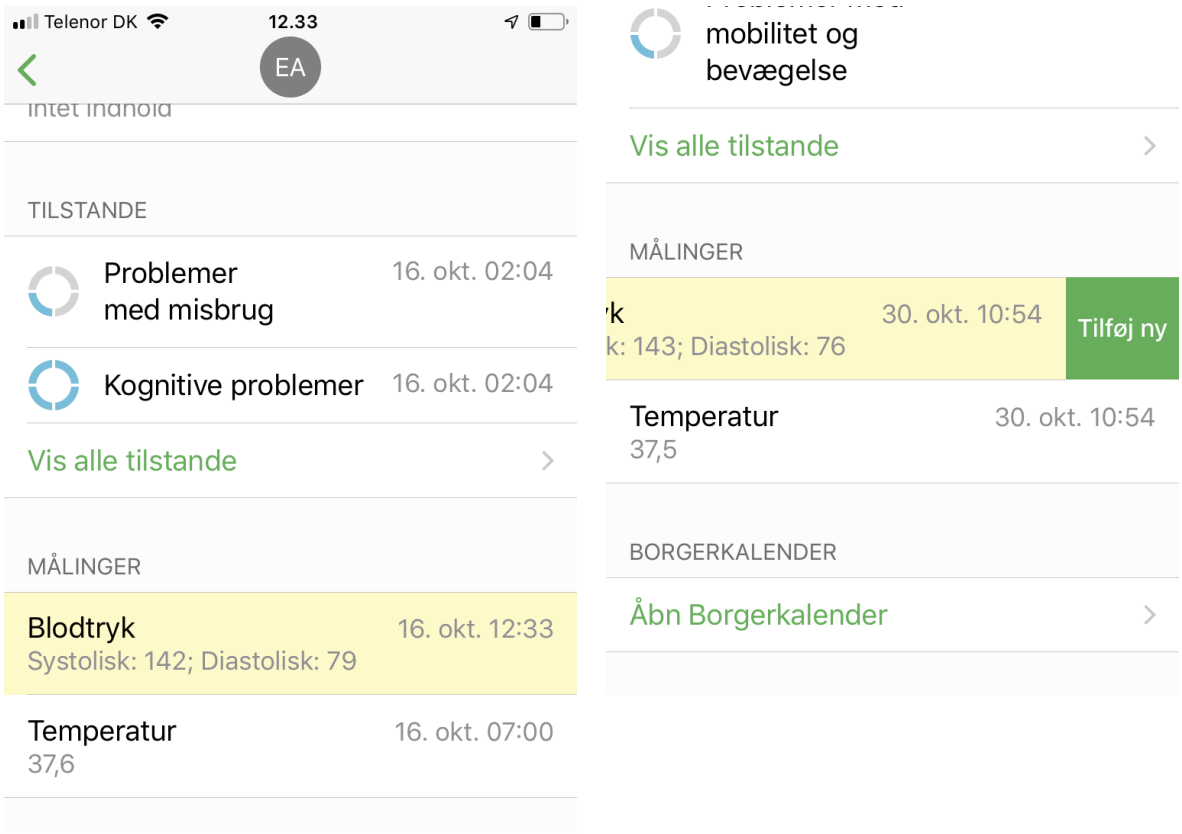
Det er også muligt at trække fra højre mod venstre på en datavisning, hvis brugeren har rettigheder til det, vil der kunne tilføjes et nyt skema, eller det sidste skema kan kopieres. Hvis der er flere skemaer i datavisningen, skal brugeren vælge, hvilket af skemaerne der skal tilføjes, som vist ovenfor.

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.

Internal - KMD A/S

Målinger

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

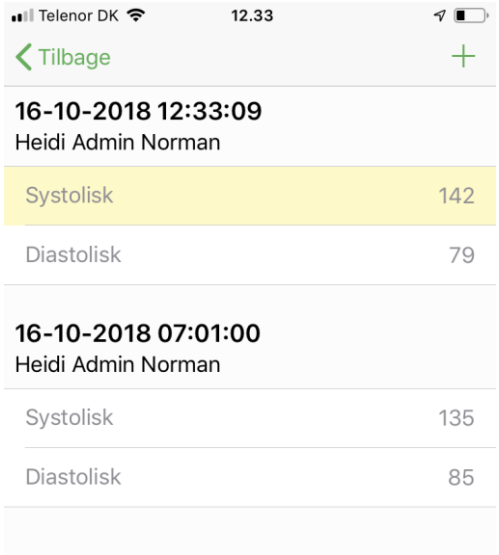


Tilsvarende på besøg vises det seneste målepunkt inklusiv tidsstempel. Såfremt målepunktet er udenfor tærskelværdierne vil den bliver markeret med gul.

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.

Internal - KMD A/S



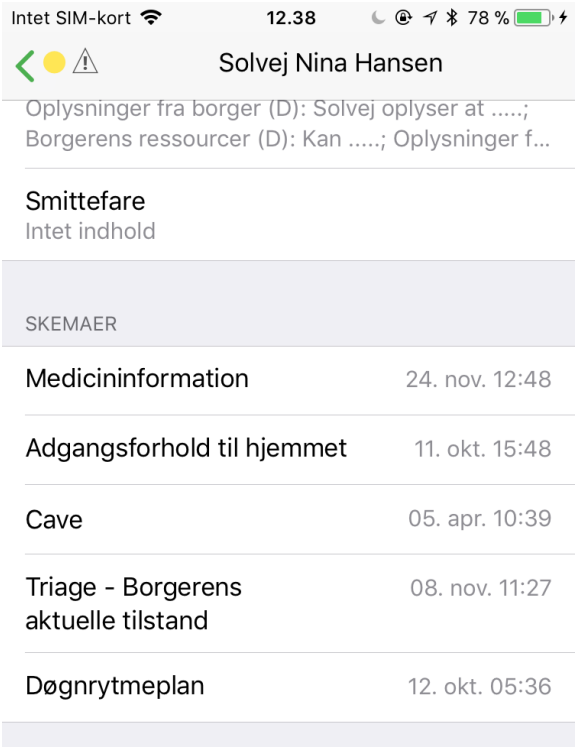
Tilstande

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.

Internal - KMD A/S

Skemaer

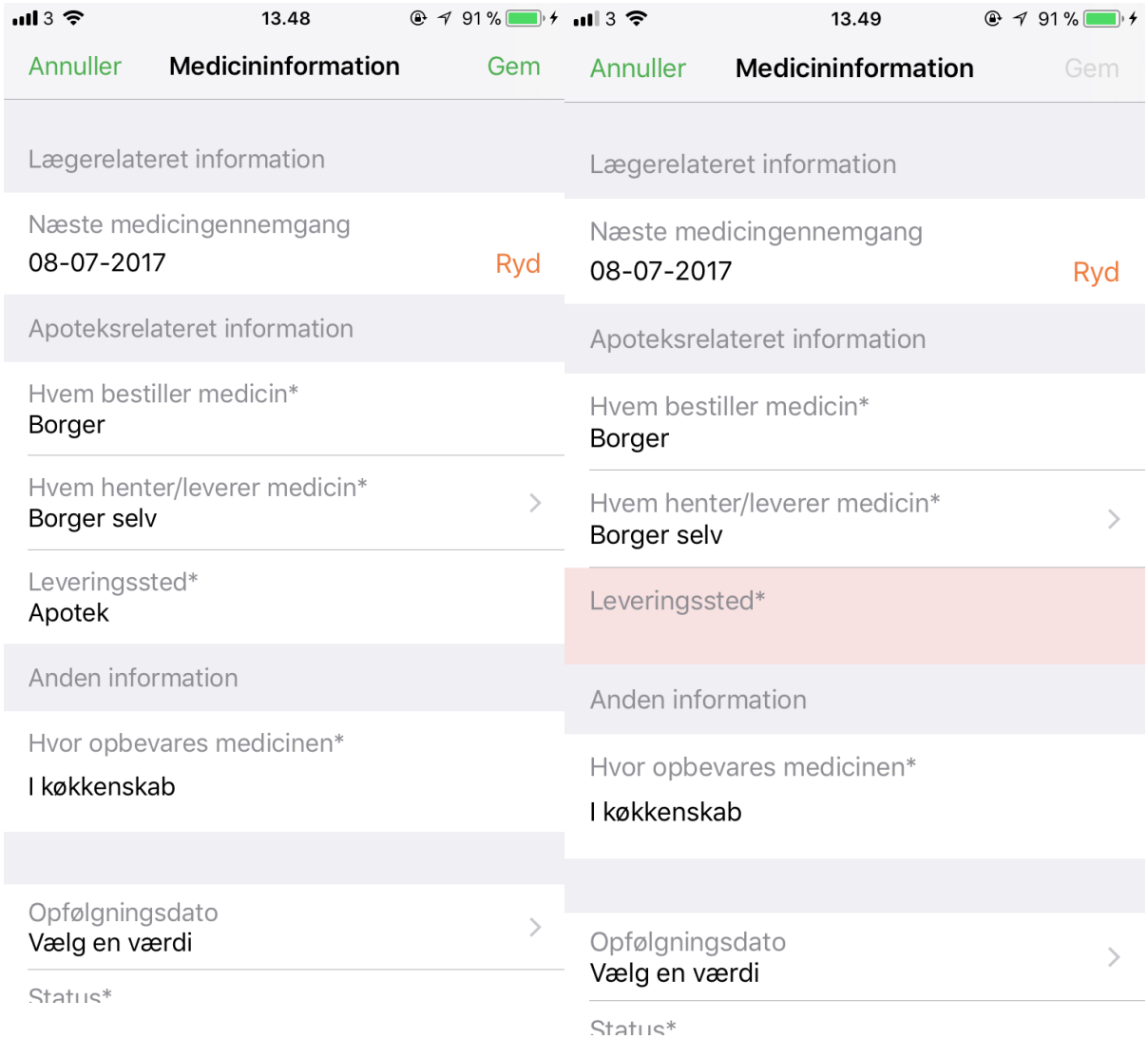


På borgersiden er der et kort der indeholder skemaer fra borgerforløbsvisningen. Disse skemaer kan læses og redigeres, men ikke oprettes.

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.

Internal - KMD A/S

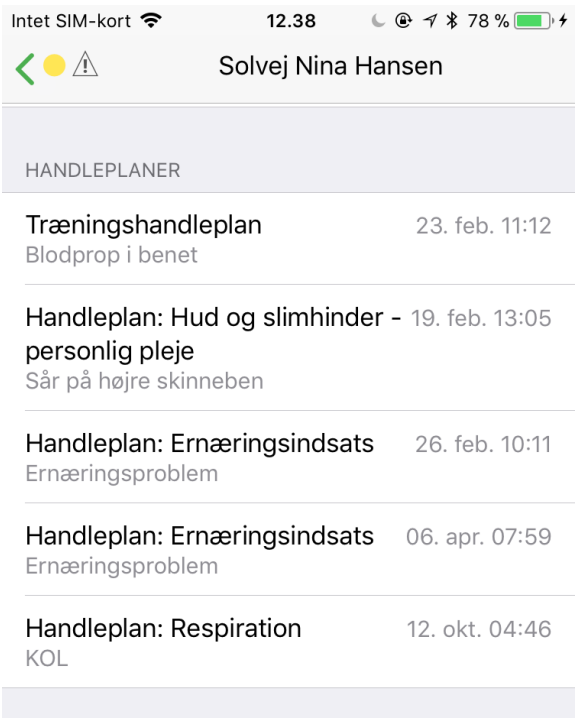


Ved redigering af skemaer vil påkrævede felter markeres med stjerne og rød. "Gem"-knappen er grå, indtil alt påkrævet indhold er udfyldt, eller skemaets status er sat til "Kladde".

Internal - KMD A/S

Handleplaner

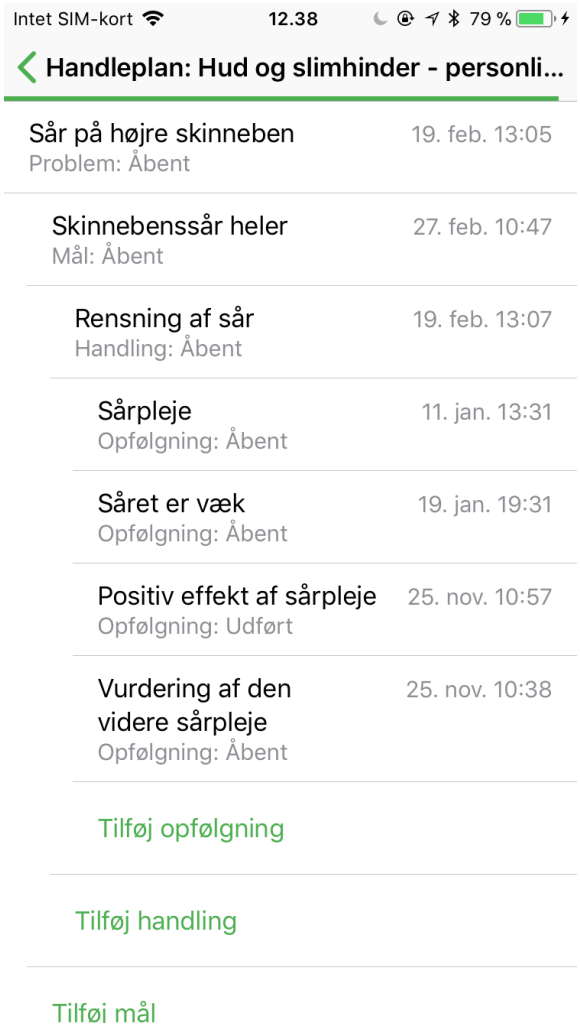
Kortet over handleplaner viser de aktive handleplaner, der findes på borgeren.



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 ikke-opnået 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.

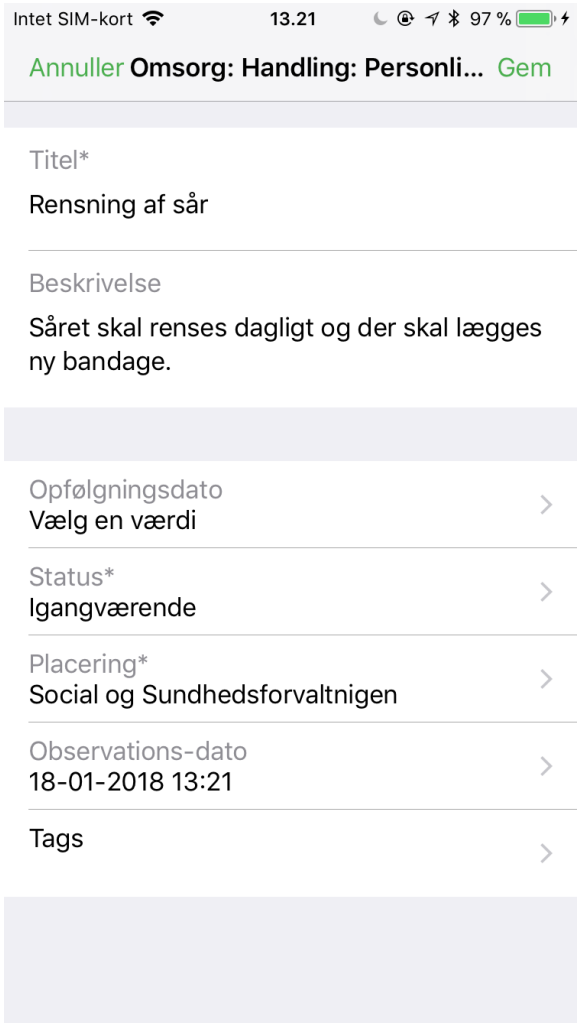
Internal - KMD A/S



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:

Internal - KMD A/S



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.

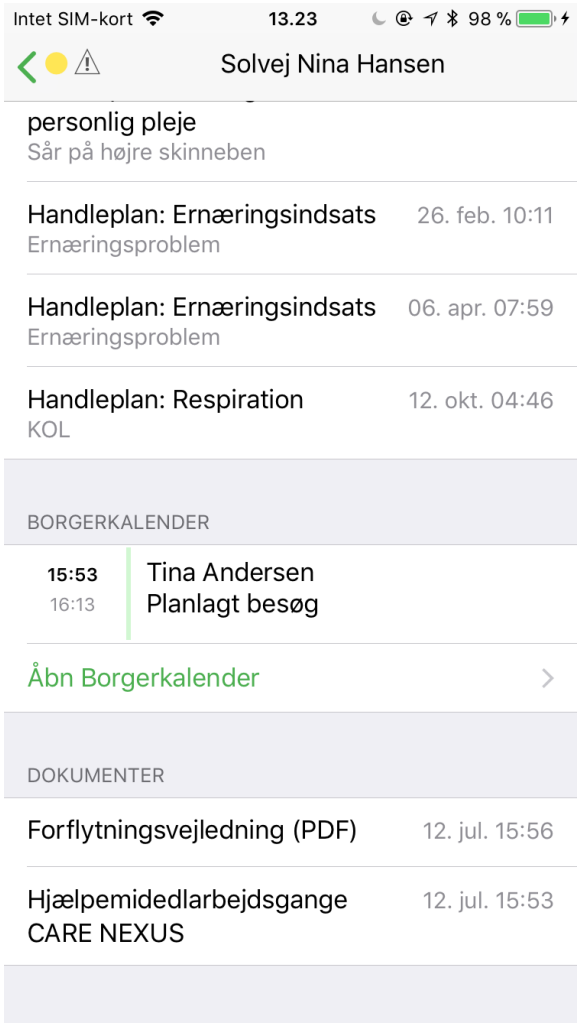
Borgerkalender

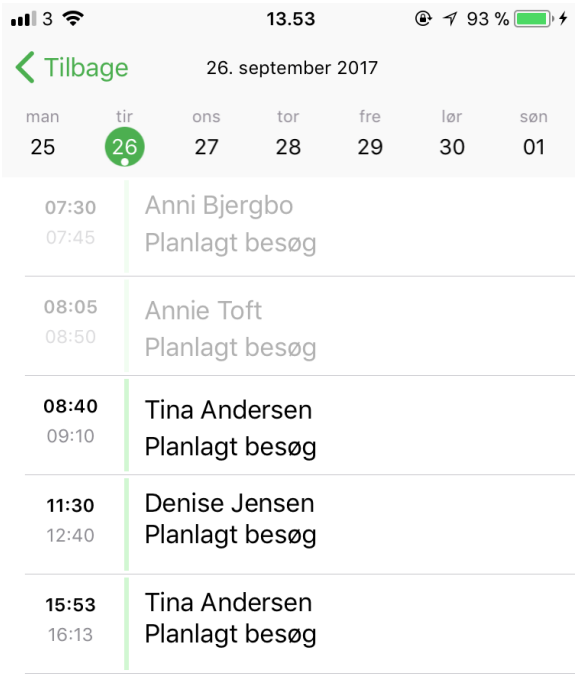
Borgerkalenderen viser borgerens øvrige besøg og aftaler. Fra borgersiden vises der et kort overblik over borgerens to tidsmæssigt nærmeste besøg/aftaler. Dog skal borgerkalenderen være opsat i brugerens mobilprofil.

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.

Internal - KMD A/S





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.

Internal - KMD A/S

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

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.

Internal - KMD A/S