

Nexus håndbog

En kort guide til SSH og ufaglærte i anvendelse af Nexus Mobil



Datasikkerhed:

Når du tilgår Nexus fra din mobile enhed, skal du altid sikre dig:

1. At logge af når din vagt er forbi.
2. At din mobile enhed ikke ligger tilgængelig for pårørende og udefra kommende, mens browser og mobil version er aktiv.
3. Lukke siden helt ned, når du sætter din enhed til opladning.
4. At du ikke deler data fra internettet (safari) med Icloud, hvis du har en personlig IPAD/Iphone på arbejde.
5. ALDRIG dele brugernavn og adgangskode med andre. Din adgang er personlig, og der sættes "fodaftryk" som kan spores tilbage.
6. At sikre at borgerens oplysninger kun deles med relevante samarbejdspartnere, og ikke er synlige for udefra kommende.



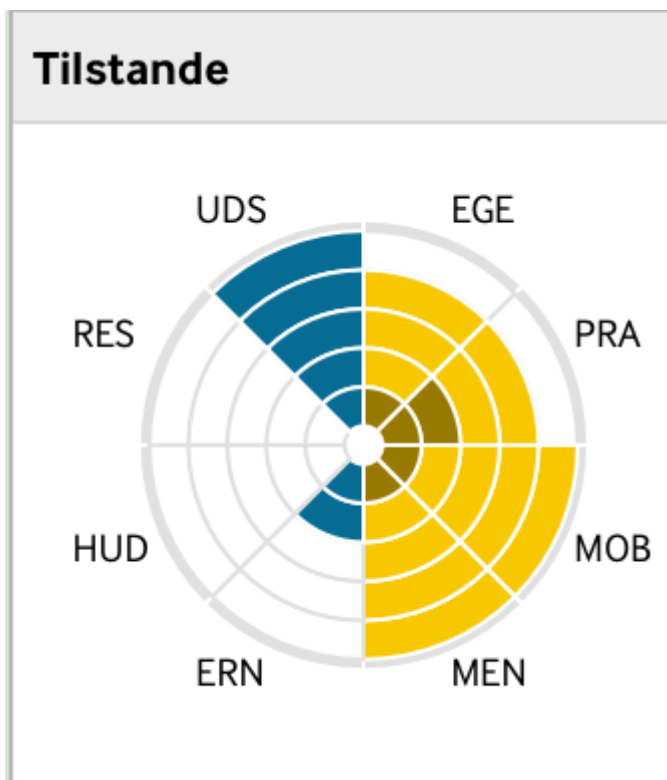
Hvad skal du bruge af information:

1. Borgerens tilstande. Vi arbejder ud fra FSIII metoden, hvor indsatser oprettes på baggrund af borgerens funktionsniveau (tilstande). Hvis borgerens tilstand ændres, skal det dokumenteres.

2. Indsats mål. Borgerens besøg/indsatser tildeles ud fra tilstande. I forhold til FSIII skal der altid være indsatsmål, så alle arbejder rehabiliterende omkring borgerens mål og ønsker.

3. Handlingsvisninger og døgnrytmeplaner. Handlingsvisninger og døgnrytmeplaner beskriver, hvad der skal udføres hos borgeren omkring de enkelte indsatser. Det er vigtigt de altid er opdateret, og indeholder både hvad borgerens egne ressourcer er, og hvad du som medarbejder skal udføre.

4. Medicinliste. Medicinlisten skal altid kontrolleres, inden der udleveres/administreres medicin.



Log på:

Log på Kalundborg

Første gang du logger på, skal du vælge din kommune.

Indtast brugernavn og adgangskode

Log på

Dit brugernavn og adgangskode er det samme, som når du logger på din kommunes netværk.

Vælg kommune

HUSK at logge ud efter endt vagt

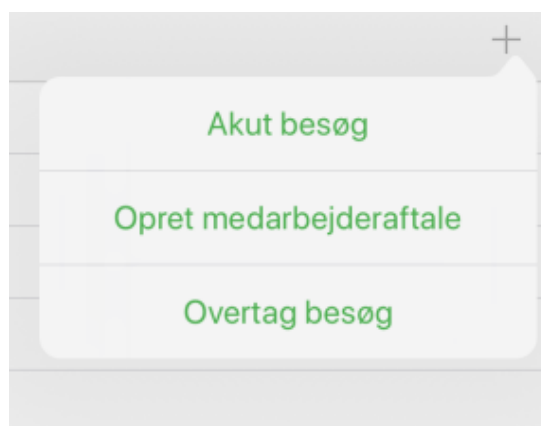
 Log ud



Overtag besøg/rute:

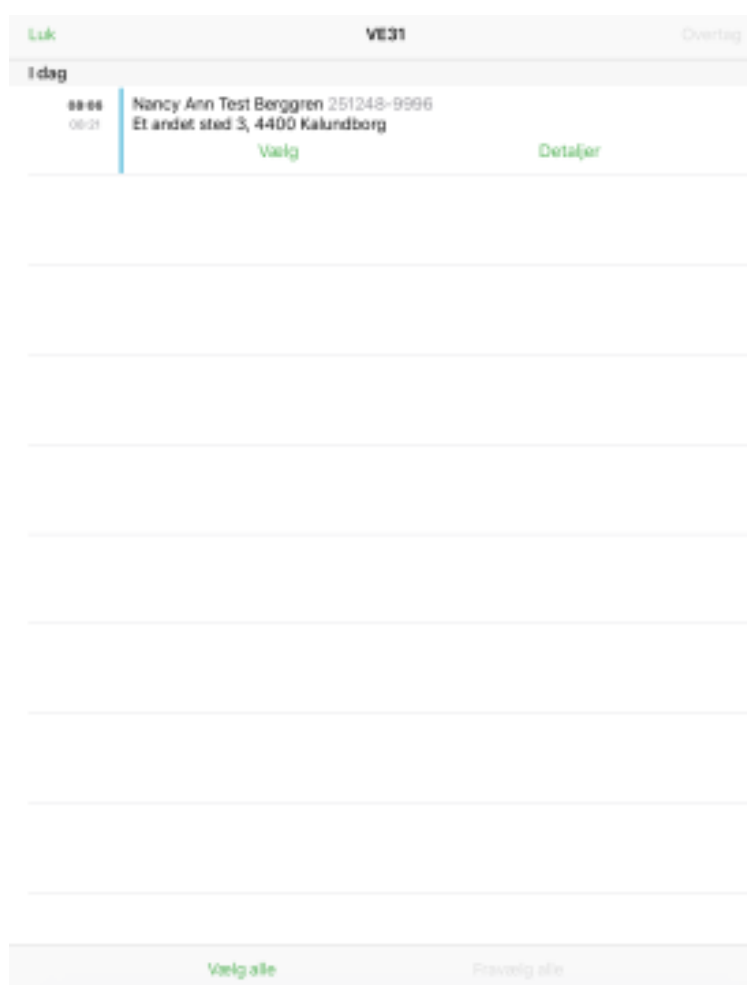
På kørelisten - tryk på plus
øverst i højre hjørne.

- Vælg "overtag besøg"
- Søg rutenummer



Når du har skrevet 3
bogstaver vises forslag

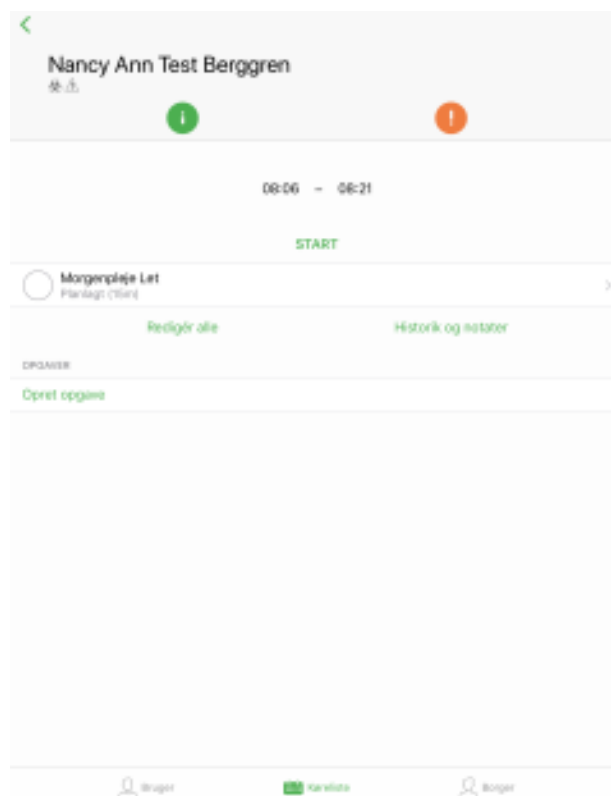
- Vælg besøg
- Du kan vælge
alle besøg fra li-
sten i en arbejds-
gang.
- Tryk
- Tryk på "Luk" for
at vende tilbage til
egen køreliste.





Besøgs Registrer:

- Tryk på borger på kørelisten.
- Tryk start når du går ind i borgers hjem.
- Tryk stop og godkend når du forlader hjemmet



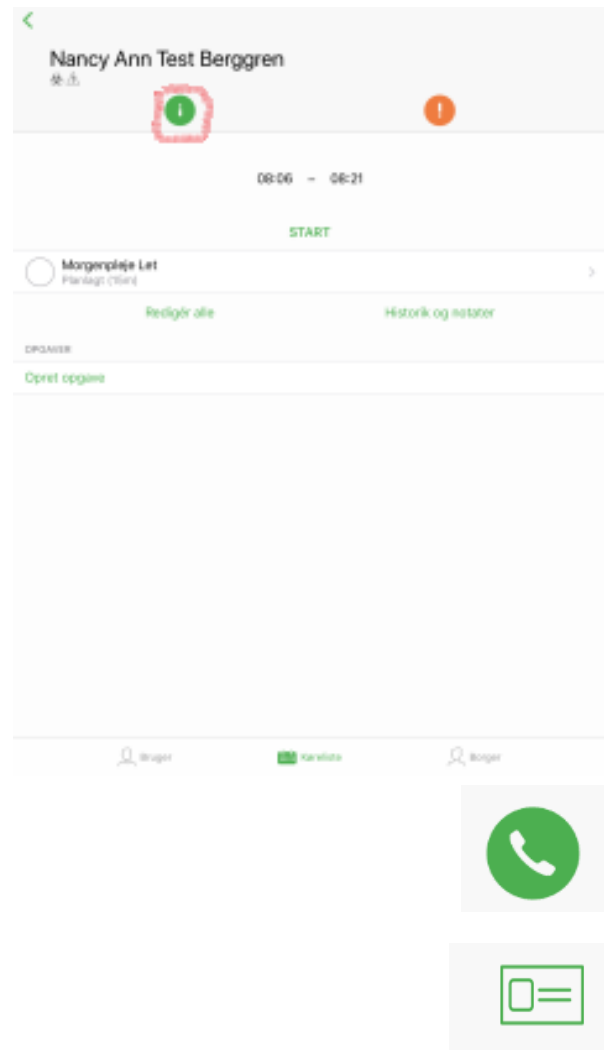


Find detaljer på borger:

Farvemarkeringer og smittefarer vises i borgerbanner med ikoner.

For forklaring tryk på udråbstegn.

- Tryk på informations-ikon på Borgerbanner
 - Øverst på borgersiden vises detaljer for oplysninger, fra borgerbanner herunder kan du:
- Ringe til borger
- Se stamdata



Nederst på borgersiden er der en række kort med oplysninger om

- Borgerens medicinliste
- Data
- Tilstande
- Skemaer
- Handleplaner
- Borgerkalender
- Dokumenter

Se borgerkalender:

- Søg borger og åbn borgersiden
- Tryk på "åbn borgerkalender" nederst på borgersiden

Alle besøg/aftaler for aktuel dato vises.
Registrerede besøg er gråmarkerede.

- Tryk på et besøg for at se detaljer
- Skift dato ved at trykke på dato.

BORGERKALENDER

[Åbn Kalender](#)

11. oktober 2019						
man	tir	ons	tor	fre	ler	sen
07	08	09	10	11	12	13
08:06 08:21	Louise Lykke Kristensen (louk) Besøg					



Medicin:

Hvis borgeren har en medicinliste, ligger den øverst på borgersiden.

Nærmeste administrations-tidspunkter vises for dagen.

MEDICINLISTE		
08:00	Fast medicin	6
	Andre dispenseringsformer	2
	Åbn Medicin	Givet Ikke givet
11:00	Fast medicin	1
12:00	Fast medicin	1
PN	PN	
Åbn Medicin		



- Søg borger
- Vælg klokkeslæt og dato øverst på siden
- Se medicinlisten for det aktuelle tidspunkt
- Kontrollér at det angivne antal tbl. stemmer overens med det doserede antal
- Tryk på givet når tbl. er udleveret og indtaget
- OBS. Om der er andre dispenseringsformer end tbl.



Tilføj målepunkt (f.eks. blodsukker el- ler blodtryk):

1. Åbn besøg ved at trykke på den borger på kørelisten, hvorpå du skal indsætte måleresultat

- Tryk på måling
Tryk +
Indtast måling
Indtast evt. Notat,
såfremt der er tilføjelser til måling.

08:06	  Nancy Ann Test Berggren
08:21	Et andet sted 3, 4400 Kalundborg
MÅLINGER	
Vægt 68,5	20. feb. 13:34
Braden skala Middel risiko	07. nov. 08:11
Væskeindtag 100	15. nov. 16:45
Puls 110	03. sep. 14:29
Temperatur 40,5	03. sep. 14:29
Blodtryk Systolisk - overført fra TOBS-skema: 128; Diastolisk - overført fra TOBS-skema: 125	03. sep. 14:29
Respirationsfrekvens 30	03. sep. 14:29
Afføring Type 10: Normal udskillelse	27. mar. 13:58
Afføring Afføring - konsistens: Type 4: Normale pølser; Afføring - udskillelse: Type 10: Normal udskillelse	11. feb. 11:52
BMI 1	21. feb. 08:04
Blodsukker 9	14. aug. 10:38
RIK Ingen målinger taget	
Diurese Ingen målinger taget	



Opret en observation:

En observation oprettes når der opstår en afvigelse omkring borgerens tilstande (problemområde). En afvigelse kan både være en forbedring eller en forværring i borgerens tilstand.

Hvis tilstanden er uændret, og der ikke er leveret andet end forskrevet i handlingsvisning og den bestilte indsats, er det nok at godkende besøget på service indsatser.



- Søg borger og åben borgerside
- Tryk i observationer
- Tryk på + for at åbne og udfylde skema
- Vælg øvrige observationer og udfyld
- Observation skal ALTID tilknyttes en Tilstand.
- Vælg den Tilstand din observation omhandler.

Vær faglig og præcis i din dokumentation. Der skal kun dokumenteres borgerrelateret i Nexus, og al dokumentation gemmes, og vil blive vist, hvis borgeren ønsker at søge aktindsigt i sine data.

Opret Besøgsnotat:

Et besøgsnotat anvendes, når der er kommentarer til besøget. Det kan både være på det udførte besøg og på fremadrettede besøg.

Besøgsnotatet kan anvendes til f.eks. hvis borgeren ønsker tidligere hjælp på et efterfølgende besøg, ikke ønsker bad eller skal være klar til en bestemt tid.

Notatet skal indeholde dokumentation, der er relateret til den bestilte indsats. Besøgsnotater kan ses af din planlægger.

Historik og notater

1. Vælg historik og notater
2. Tryk på +
3. Skriv notat
4. Tryk gem

Besøgsnotater gemmes på borgeren som alt andet dokumentation, og kan til hver en tid hentes frem.













Se tilstande:

- Søg borger og åbn borgersiden
- Find tilstande
 - Findes under data på borgersiden
- Tryk på "vis alle tilstande"

TILSTANDE	
 Problemer med væskeindtag Borger indtager kke nok væske.	08. okt. 20:22
 Problemer med fødeindtag Har på grund af influenza mistet appetit og spiser ikke ret meget....	02. okt. 14:28
Vis alle tilstande	

Den venstre ring med lyse farver viser nuværende niveau.

Den højre ring med mørke farver viser forventet niveau.

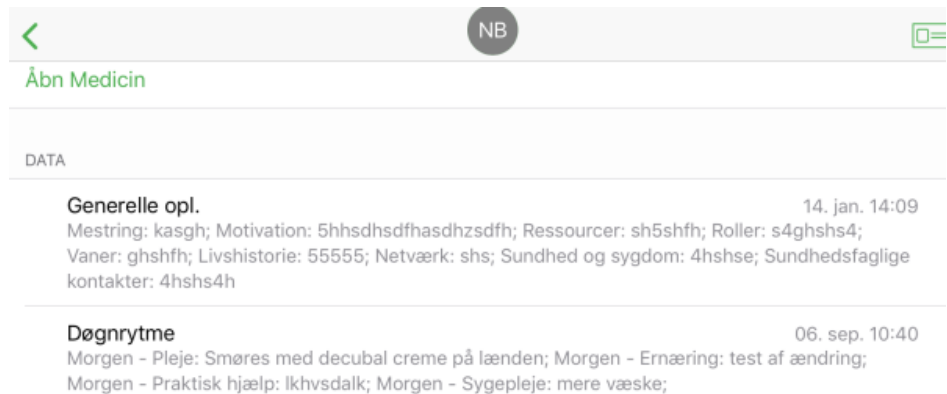
MOBILITET	
Færden i forskellige omgivelser Kan selv indtage måltidet ,men det skal serveres	 
Løfte og bære	 
Bruge transportmidler	 
Gå	 
Bevæge sig omkring	 
Forflytte sig	 

Døgnrytme- plan:

Døgnrytme-
planen giver
overblik over
borgerens
hverdag og

skal, af alle vagtlag, udfyldes med oplysninger om borgere-
rens dagligdag trin for trin.

Døgnrytmeplanen læses inden, du går ind i borgers hjem.



The screenshot shows a mobile application interface for patient care. At the top, there is a navigation bar with a back arrow, a user icon labeled 'NB', and a menu icon. Below the navigation bar, the text 'Åbn Medicin' is displayed. A section titled 'DATA' contains two entries:

- Generelle opl.** (dated 14. jan. 14:09): Mestring: kasgh; Motivation: 5hhsdhsdfhasdhzsdhf; Ressourcer: sh5shfh; Roller: s4ghshs4; Vaner: ghshfh; Livshistorie: 55555; Netværk: shs; Sundhed og sygdom: 4hshse; Sundhedsfaglige kontakter: 4hshs4h
- Døgnrytme** (dated 06. sep. 10:40): Morgen - Pleje: Smøres med decubal creme på lænden; Morgen - Ernæring: test af ændring; Morgen - Praktisk hjælp: lkhvsdalk; Morgen - Sygepleje: mere væske;

1. Tryk på døgnrytmeplan
2. Tryk på den ydelse du vil redigere
- ex. morgenpleje
3. Tryk i feltet og rediger teksten
4. Tryk gem

Triageringshjul:

Ved ændringer i borgers almene (habituelle) tilstand skal der udfyldes et Triageringshjul.

1. Udsøg borger
2. Tryk på i
3. Tryk på Hjulet-Triage
4. Tryk på + i øverste højre hjørne
5. Udfyld de aktuelle ændringer ved at trykke: Vælg en værdi

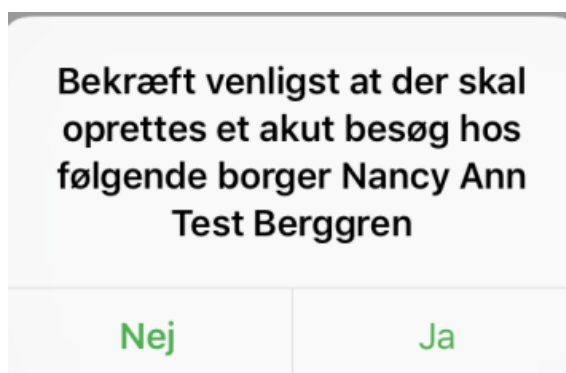
Der kan noteres tilføjelser i: Andre fysiske klager under de forskellige problemstillinger.

6. Tryk Gem



Opret akut besøg:

- Vælg køreliste
- Tryk på + øverst i højre hjørne
- Vælg Akut besøg
- Søg borger
- Bekræft at du ønsker at oprette på den valgte borger.
- Alle akutte besøg er forudindstillet til 30 min.
- Der registreres Start, Stop og Godkend på akutte besøg.



09:34 – 09:34

Udarbejdet af Rikke Larsen Teamleder, Randi Studsrød
Områdesygeplejerske

Revideres af Rikke Larsen d 1/1.2021