

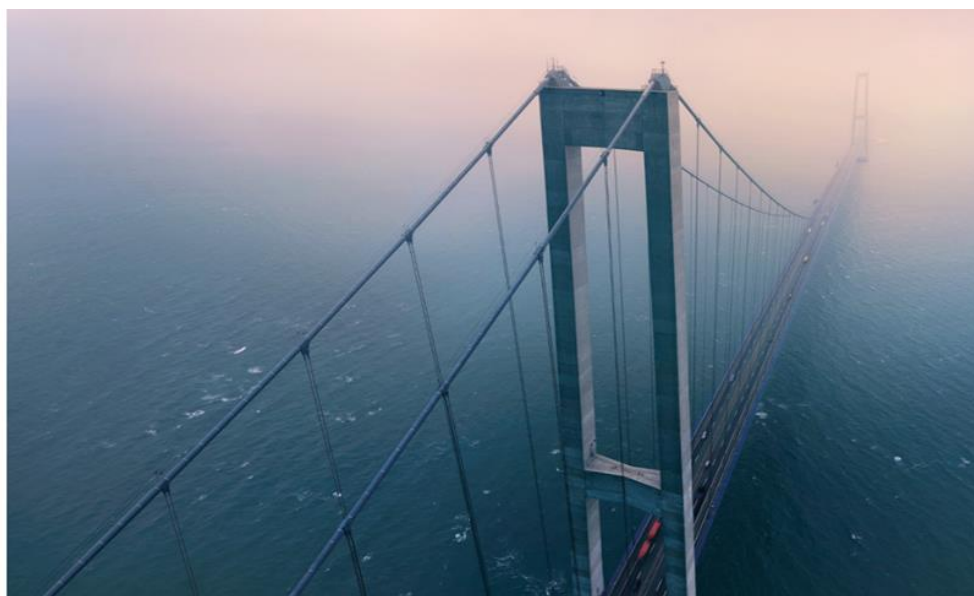
Nexus Navigationssedler

Dokumentation Ældre og Sundhed

 Brugernavn

 Adgangskode

[Log på](#)



08.03.2022	Opret Årsager.....	4
08.03.2018	Opret aftale med en borger.....	6
29.03.2022	Rediger aftale med borger.....	7
29.03.2022	Opret aftale uden borger.....	8
08.03.2018	Kalender – Farveforklaring - Aftaler.....	9
08.03.2022	Opret tilstande.....	11
08.03.2022	Opret og udfyld tilstande.....	12
13.05.2020	Udfyld tilstand(e).....	13
31.06.2020	Udfyld automatisk oprettet opfølgning på tilstand.....	14
08.03.2022	Opret potentielle helbredstilstande.....	15
08.03.2022	Opret "Ikke relevante" tilstande.....	16
08.03.2022	Redigér/inaktiver tilstande.....	17
08.03.2022	Relater eller opret årsager til tilstand.....	18
08.03.2022	Opret Udredning.....	19
08.03.2022	Opret Årsagstilstand.....	20
08.03.2022	Udfyld Generelle Oplysninger.....	21
08.03.2022	Opret opgaver på tilstand.....	22
26.05.2021	Læs Tilstandshjulet.....	23
18.05.2020	Tilpas Tilstandsoverblik.....	24
18.01.2022	Opret/rediger aktiviteter og relationer fra tilstandsoverblik.....	25

Dokumentation Ældre og Sundhed – Lektion 2

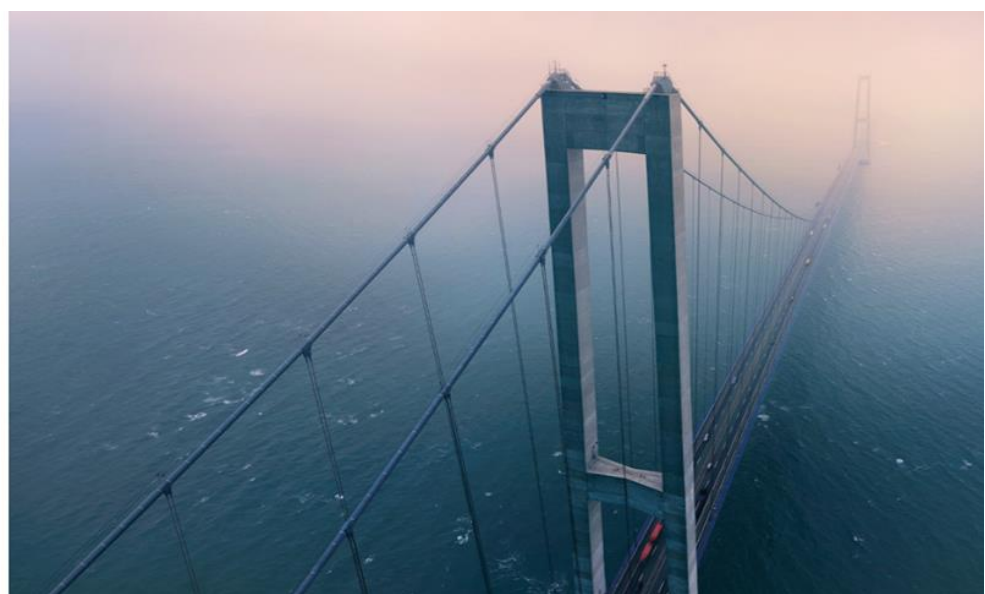
Sagsåbning

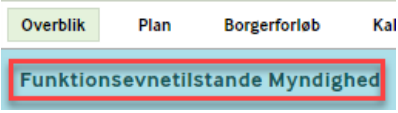
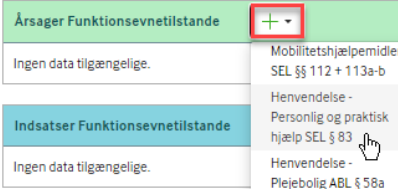
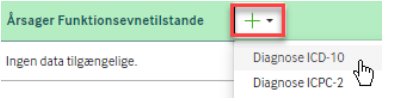

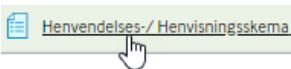
Navigationssedler

 Brugernavn

 Adgangskode

Log på





08.03.2022 Opret Årsager		
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Tilstands-overblik	Åbn overblikket "Funktionsevnetilstande Myndighed" (eller det overblik, der passer de tilstande, du arbejder med)	
Opret Årsager	<p>Find kassen "Årsager *tilstande"</p> <p><i>*Kassen er navngivet, så det passer til overblikket.</i></p> <p>Vælg og udfyld relevant skema(er)</p> <p><i>Henvendelsesskemaet er obligatorisk i forhold til FSIII-metoden.</i></p> <p><i>Når et henvendelsesskema gemmes, oprettes automatisk et sagsforløb svarende til henvendelsen – hvis borgeren har grundforløbet "Sundhedsfagligt Grundforløb"</i></p> <p>Opret diagnose</p> <p>Diagnoser udvælges på diagnoseskemaet på ikonet</p> <p><i>Diagnoser oprettes ikke af alle kunder</i></p>	  
Åbn et oprettet skema	Klik på skemaet	

Dokumentation Ældre og Sundhed – Lektion 3A

Sagsoplysning

Navigationssedler

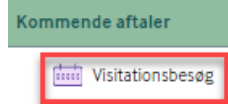
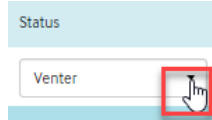


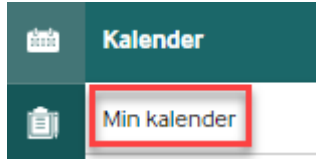
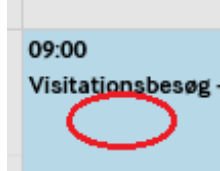
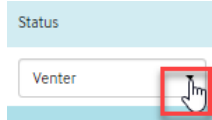


 Brugernavn


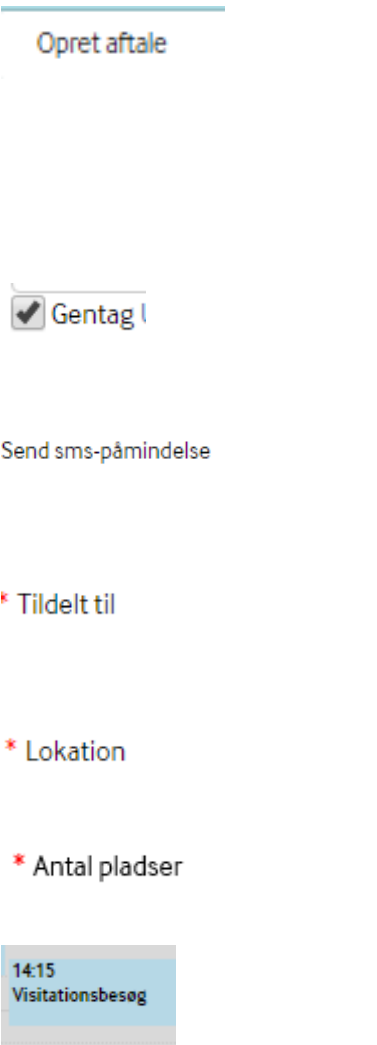
 Adgangskode


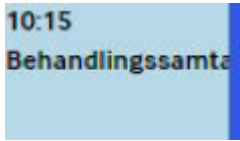
Log på



08.03.2018 Opret aftale med en borger		
Fase	Kommentar	Tast
Opret aftale	<p>Åbn Overblik - Myndighed <i>Overblikket kan være navngivet anderledes</i></p> <p>Find kassen "Planlæg aftale"</p> <p>Klik på pilen til højre for "Venter på planlægning"</p> <p>Vælg "Planlæg"</p> <p>Vælg mellem de foreslåede aftaler, eller "Opret ny aftale"</p> <p>Udfyld * markerede og andre relevante felter</p> <p>Type: Vælg</p> <p>Overskrift: Hvis aftalen har en overskrift, der supplerer typen</p> <p>Varighed: Vær opmærksom på muligheden for gentagelse</p> <p>Send SMS: Marker, hvis det anvendes for denne aftaletype</p> <p>Tildelt til: Det er muligt at tilføje flere medarbejdere</p> <p>Lokation: Vælg</p> <p>Antal pladser: Max antal borgere, der kan deltage</p> <p>Noter: Indhold vises kun på aftalen</p>	<p>Overblik</p> <p>Myndighed</p> <p>Planlæg aftale</p> <p>Venter på planlægning <input type="button" value="v"/></p> <p>Planlæg</p> <p>Opret ny aftale</p> <p>* Type</p> <p>Overskrift</p> <p>* Startdato og -tidspunkt</p> <p>* Varighed</p> <p><input type="checkbox"/> Gentag</p> <p>Send sms-påmindelse</p> <p>* Tildelt til</p> <p>* Lokation</p> <p>* Antal pladser</p> <p>Noter</p>

29.03.2022 Rediger aftale med borger		
Fase	Kommentar	Tast
Fra overblik	<p><i>En aftale vises i relevante medarbejderkalendere, i borgerkalender og som regel også i det overblik, hvor den er oprettet.</i></p> <p><i>Vælg én af nedenstående 2 metoder:</i></p> <p>Åbn aftale</p> <p>Rediger indhold i aftalen,</p> <p>Ændr status,</p> <p>Aflys eller</p> <p>Slet.</p>	   
Åbn kalender med aftale	<p>Klik på aftalen</p> <p>Rediger indhold i aftalen,</p> <p>Ændr status,</p> <p>Aflys aftalen eller</p> <p>Slet aftalen</p>	    

29.03.2022 Opret aftale uden borger		
Fase	Kommentar	Tast
Åbn kalender	Vælg egen kalender i venstremenuen eller Teamkalender	 <p>The screenshot shows two instances of a calendar selection menu. The first instance has 'Min kalender' highlighted with a red box. The second instance has 'Teamkalender Ældre- Myndighed' highlighted with a red box.</p>
Opret aftale	<p>Vælg "Opret aftale"</p> <p>Udfyld felter med * markering.</p> <p>Vælg Type <i>Typerne er defineret af kunden</i></p> <p>Tag stilling til Gentagelse ved at sætte flueben.</p> <p>Send sms-påmindelse <i>Hvis funktionen er tilkøbt og borgers telefonnummer er angivet i stamdata, kan der sendes en sms-påmindelse inden hver aftale. Skal være aftalt med borger.</i></p> <p>Tildelt til <i>Den medarbejder aftalen er booket til</i></p> <p>Lokation <i>Angiv hvor aftalen finder sted</i></p> <p>Antal pladser <i>Hvis der er flere pladser på aftalen, angives det her</i></p> <p><i>Aftalen ses i den enkelte medarbejders kalender samt i evt. team/gruppe kalender.</i></p> <p><i>Når en aftale lægges i kalenderen, er det muligt senere at knytte en borger til aftalen. Aftalen ses så også i borgerens kalender. Se NS Opret aftale med borger</i></p>	 <p>The screenshot shows the 'Opret aftale' form with the following elements: <ul style="list-style-type: none"> A header 'Opret aftale' with a blue underline. A checkbox labeled 'Gentag' which is checked. A section 'Send sms-påmindelse'. A field labeled '* Tildelt til'. A field labeled '* Lokation'. A field labeled '* Antal pladser'. A calendar snippet showing a blue event on 14:15 labeled 'Visitationsbesøg'. </p>

08.03.2018 Kalender – Farveforklaring - Aftaler	
Ingen højre kant: Ingen borgere tilknyttet eller alle har meldt afbud.	
Grøn højre kant: Der er ledige pladser på aftalen.	
Gul højre kant: Alle aftalens pladser er optaget, men der er borgere, hvis status ikke er registreret.	
Blå højre kant: Alle aftalens borgere har registreret status som Deltog, Udeblev eller Afbud.	
Orange kant: Aftalen er blevet aflyst. <i>Info på denne side gælder kun "Aftaler" ikke "Aftaler med ydelser"</i>	

Dokumentation Ældre og Sundhed – Lektion 3B

Sagsoplysning

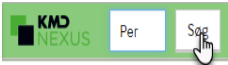
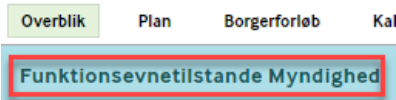

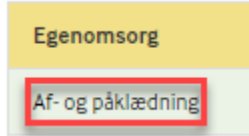
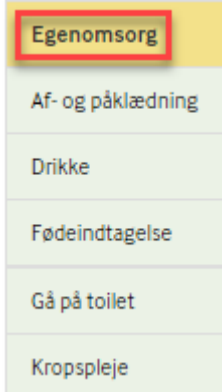
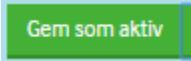
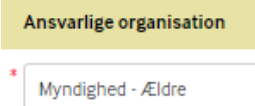
Navigationssedler

 Brugernavn

 Adgangskode

Log på


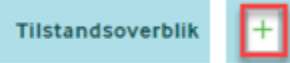
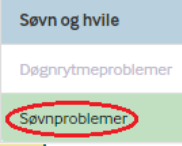
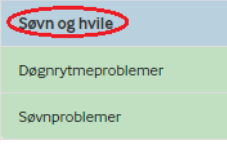
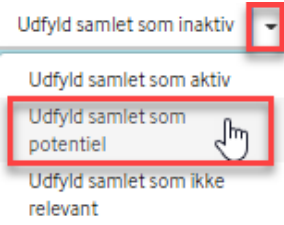

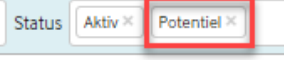



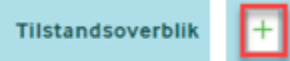


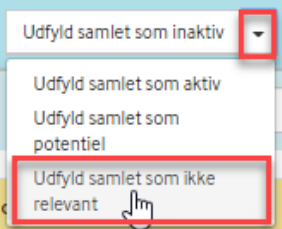
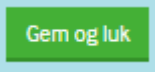
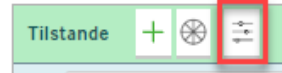
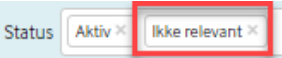
08.03.2022 Opret tilstande		
Fase	Kommentar	Tast
Søg borger	Søg en borger	
Åbn overblik	Åbn overblikket "Funktionsevnetilstande Myndighed" (eller det overblik, der passer de tilstande, du arbejder med)	
Opret tilstand	Find kassen "Tilstande" og vælg	
Vælg tilstande	<p>Vælg 1 eller flere tilstande ved at klikke på den/dem</p> <p>Vælg alle tilstande i en hovedgruppe ved at klikke på hovedgruppen</p> <p><i>Valgte tilstande er grønne. Fortryd dit valg ved at klikke på den grønne tilstand.</i></p> <p><i>Tilstande, der har været aktive, men nu er inaktive, vises med gråt.</i></p>	  
Udfyld opgave	<p>Når du gemmer tilstande som aktive oprettes automatisk en opgave til opfølgning på tilstanden.</p> <p>Kontroller og ret evt. opgavefristen</p> <p>Udfyld ansvarlig organisation</p>	


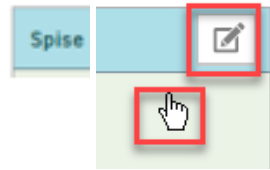
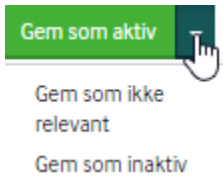


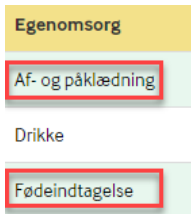
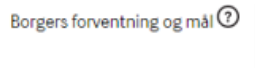
08.03.2022 Opret og udfyld tilstande		
Fase	Kommentar	Tast
Åbn overblik	Åbn overblik	
Opret tilstand	Find kassen "Tilstande" og vælg eller Opret fra Tilstandsoverblik	
Vælg tilstande	<p><i>Ved mouseover på tilstande vises beskrivelse af tilstand – KL's tekst.</i></p> <p>Vælg en eller flere tilstande ved at klikke på den/dem</p> <p>Vælg alle tilstande i en hovedgruppe ved at klikke på hovedgruppen</p> <p><i>Valgte tilstande er grønne. Fortryd et valg ved at klikke igen på tilstanden. Tilstande, der har været aktive, men nu er inaktive, vises med gråt.</i></p> <p>Gem og udfyld enkeltvis efterfølgende</p> <p>Gem og udfyldt flere tilstande samlet – se den blå side "Udfyld tilstand(e)"</p>	
Udfyld tilstande enkeltvis	<p>Vælg tilstand</p> <p>Vælg "rediger-knappen" på tilstanden</p> <p>Udfyld tilstanden – se den blå side "Udfyld tilstand(e)"</p>	

13.05.2020 Udfyld tilstand(e)	
Felt	Kommentar
Nuværende niveau	Obligatorisk felt for funktionsevnetilstande
Nuværende vurdering	Obligatorisk felt for helbredstilstande En kort og præcis konkretisering af den nuværende tilstand
Fagligt notat	<p>Her kan tilstanden uddybes med en konklusion/et resultat af den faglige vurdering.</p> <p>Servicelevsområdet: Beskriv borgerens behov Sundhedslevsområdet: Beskriv borgerens problem Træning uanset område: Beskriv borgerens funktionsnedsættelse</p> <p>Det kan for eksempel være kendetegn, observationer, borgers udsagn og reaktioner.</p> <p>Indholdet i feltet "Fagligt notat" opdateres løbende af både myndighed og leverandør</p> <p><i>Indholdet i feltet overføres i den automatiske indlæggelsesrapport.</i></p>
Forventet niveau	Obligatorisk felt for funktionsevnetilstande En kort og præcis konkretisering af den forventede tilstand
Forventet vurdering	<p>Obligatorisk felt for helbredstilstande</p> <p>KL anbefaler, at det beskrives med:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forsvinder • Mindskes • Forbliver uændret <p>Alternativt kan forventet tilstand beskrives med en kort og præcis tekst.</p>
Beskrivelse	<p>Her <i>kan</i> det forventede niveau uddybes, hvis det ikke alene giver forståelse med scoringen.</p> <p><i>Overføres ikke til indlæggelsesrapport.</i></p>


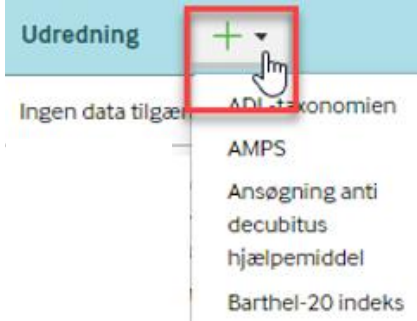
	31.06.2020 Udfyld automatisk oprettet opfølgning på tilstand	
Fase	Kommentar	Tast
Udfyld opgave til opfølgning	Når en eller flere tilstande gemmes som aktive oprettes automatisk en opgave til opfølgning på hver af tilstandene. Kontroller og ret evt. opgavefristen Udfyld ansvarlig organisation	<div data-bbox="1123 622 1378 674" style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px;">Ansvarlige organisation</div> <div data-bbox="1123 689 1378 741" style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">* Myndighed - Ældre</div>

08.03.2022 Opret potentielle helbredstilstande		
Fase	Kommentar	Tast
Åbn overblik	<p>Åbn overblikket "Helbredstilstande"</p> <p>Find kassen "Tilstande" og vælg</p> <p>eller</p> <p>Opret fra Tilstandsoverblik</p>	 
Vælg tilstande	<p>Vælg en eller flere tilstande ved at klikke på dem</p> <p>Vælg alle tilstande i en hovedgruppe ved at klikke på hovedgruppen</p> <p><i>Valgte tilstande er grønne. Fortryd dit valg ved at klikke på den grønne tilstand.</i></p>	 
Gem som potentiel	<p><i>Det er muligt at arbejde med potentielle tilstande på samme måde som med aktive tilstande.</i></p> <p><i>En potentiel tilstand vises med kursiv, i lister og i tilstandsjulet. På overblikket Generelle oplysninger og Tilstande, skal status "potentiel" tilvælges for at potentielle helbredstilstande vises.</i></p>	  


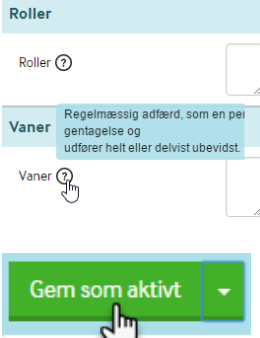
	08.03.2022 Opret "Ikke relevante" tilstande	
Fase	Kommentar	Tast
<p>Åbn Overblik</p>	<p><i>Det er ikke længere et lovkrav, at journalføre samtlige sygeplejefaglige problemområder. Det er dog stadig beskrevet som en del af FSIII-metoden. Tilstande og/eller områder kan registreres som ikke relevante.</i></p> <p>Åbn overblikket "Helbredstilstande"</p> <p>Find kassen "Tilstande" og vælg eller Opret fra Tilstandsoverblik</p>	 
<p>Vælg tilstande</p>	<p>Vælg en eller flere tilstande ved at klikke på dem</p> <p>Vælg alle tilstande i en hovedgruppe ved at klikke på hovedgruppen</p> <p><i>Valgte tilstande er grønne. Fortryd dit valg ved at klikke på den grønne tilstand.</i></p>	 
<p>Gem som "Ikke relevant"</p>	<p><i>Du kan skrive en samlet begrundelse for at tilstande vurderes "ikke relevante" i fagligt notat.</i></p> <p><i>En "Ikke relevant" tilstand vises ikke i tilstandsjulet.</i></p> <p><i>De vises på overblikket Generelle oplysninger og Tilstande, hvis</i></p> <p>Vælg filtrering</p> <p>Tilføj "Ikke relevant" i feltet "Status"</p>	   




08.03.2022 Redigér/inaktiver tilstande		
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Tilstands- overblik	Åbn overblik med tilstande. Vælg den tilstand, som du vil redigere/inaktiverere <i>Tilstandsoverblikket åbner</i>	
Rediger én tilstand	Vælg "rediger-knappen" på tilstanden eller Klik i det grønne felt <i>Åbnes tilstanden med "redigér" vises historikken ikke, åbnes i det grønne felt vises historik.</i> Redigér relevant indhold Gem i relevant status	 
Rediger flere tilstande	På overblik med tilstande" Eller På "Tilstandsoverblikket" Find "Redigér flere" Vælg tilstande, der skal redigeres Udfyld værdi og/eller tekst <i>Værdien/teksten vises efterfølgende enkeltvis på alle de valgte tilstande.</i>	   

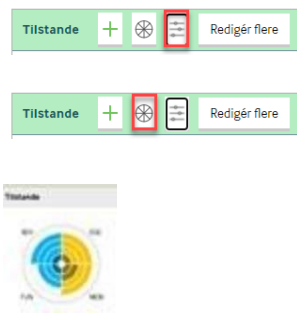

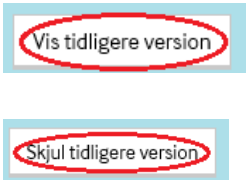


08.03.2022 Relater eller opret årsager til tilstand		
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Tilstands-overblik	<p>Åbn overblik</p> <p>Find kassen "Tilstande"</p> <p>Vælg den tilstand, du netop har oprettet</p> <p><i>Tilstandsoverblikket åbner</i></p>	
Opret Årsager	<p>Find kassen "Årsager"</p> <p>Vælg og udfyld relevant skema(er)</p> <p><i>Henvendelsesskemaet er obligatorisk i forhold til FSIII-metoden.</i></p> <p><i>Når et henvendelsesskema gemmes, oprettes automatisk et sagsforløb svarende til henvendelsen – hvis borgeren har grundforløbet "Sundhedsfagligt Grundforløb"</i></p> <p>Opret diagnose</p> <p>Diagnoser udvælges på diagnoseskemaet på ikonet</p> <p><i>Diagnoser oprettes ikke af alle kunder</i></p>	
Relater tidligere oprettet årsag til tilstand	<p>Vælg mellem oprettede årsager:</p>	 <p>Relatér eksisterende aktiviteter</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Henvendelse - Bolligindretning SEL § 116 <input checked="" type="checkbox"/> Problemer med hukommelse <input checked="" type="checkbox"/> Henvendelse - Mobilitetshjælpemidler SEI <input type="checkbox"/> Henvendelse - Hjælpemidler genbrug (ikk 113a-b)

08.03.2022 Opret Udredning		
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Tilstands- overblik	<p>Åbn overblik</p> <p>Find kassen "Tilstande"</p> <p>Vælg den tilstand, du vil udrede</p> <p><i>Tilstandsoverblikket åbner</i></p>	
Opret udredning	<p>Find kassen "Udredning"</p> <p>Vælg relevant udredningskema</p> <p><i>Der kan være opsat flere/færre udredningskemaer end vist på billedet</i></p>	


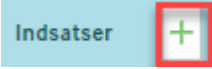

08.03.2022 Opret Årsagstilstand		
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Tilstands-overblik	<p>Åbn overblik med tilstande.</p> <p>Vælg den tilstand, hvortil du vil oprette en anden tilstand som årsag</p> <p><i>Tilstandsoverblikket åbner</i></p>	
Opret årsags-tilstand	<p>Find kassen "Årsager"</p> <p>Vælg</p> <p>Her kan du vælge en anden allerede oprettet tilstand som årsag</p>	

08.03.2022 Udfyld Generelle Oplysninger		
Fase	Kommentar	Tast
Åbn overblik	Åbn overblikket med tilstande Find kassen Generelle oplysninger og vælg tilføj	
Udfyld	Udfyld alle relevante felter <i>Bemærk, ved at føre musen over spørgsmålstegnet vises hjælpetekst</i> <i>Generelle oplysninger gemmes automatisk på "Ikke tilknyttet forløb", da skemaet er generelt og anvendes på tværs af alle sager på ældreområdet.</i>	

08.03.2022 Opret opgaver på tilstand		
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Tilstands- overblik	Åbn overblikket med tilstande Vælg den tilstand, hvortil du vil oprette en opgave <i>Tilstandsoverblikket åbner</i>	
Opret Opgave	Find kassen Opgaver og vælg mellem tilgængelige opgaver <i>Opfølgning med resultat anvendes til opfølgning på tilstande i forhold til FSIII-metoden.</i> <i>Øvrige opgaver anvendes i forhold til kundespecifik arbejdsgang.</i>	
Opret Opgave på flere tilstande i én arbejds- gang	Find kassen Opgaver Vælg kogeplade-ikon ☺ Vælg de tilstande du vil oprette opgaver på Vælg mellem tilgængelige opgaver <i>Opfølgning med resultat anvendes til opfølgning på tilstande i forhold til FSIII-metoden.</i> <i>Øvrige opgaver anvendes i forhold til kundespecifik arbejdsgang.</i>	

26.05.2021 Læs Tilstandshjulet		
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Tilstandshjul	<p><i>Med tilstandshjulet kan du på ét billede læse alle detaljer for alle valgte tilstande. Hjulet kan med fordel anvendes ved tilsyn, hvis der ønskes overblik over udfyldte tilstande.</i></p> <p>Filtrer på ønskede tilstande</p> <p>Åbn tilstandshjulet med valgte tilstande</p> <p>Åbn Tilstandshjul i Borgerbanner (uden filtrering)</p>	
Se tilstands-præcisering via "Tilstandshjulet"	<p><i>Tilstandshjulet indeholder oplysninger om borgerens:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Udredte tilstande</i> • <i>Nuværende niveau på tilstande</i> • <i>Forventet niveau på tilstande</i> <p>Før musen over tilstanden for at se detaljer</p>	
Se tidligere version	<p><i>Der vises kun én version pr dag: Hvis der er redigeret i Tilstandshjulet mere end 1 gang på samme dag, vises kun den sidst nye.</i></p> <p>Returner til aktuelt Tilstandshjul</p>	
Åbn Tilstands-detajler /Tilstands-overblik	<p>Klik på en tilstand, og "Tilstands-overblik" åbnes.</p>	
Returner til forrige vindue		

Fase	Kommentar	Tast
Opret ny tilstand	18.05.2020 Tilpas Tilstandsoverblik <i>Hvis flere tilstande vælges: Når der vælges "Gem som aktiv," åbnes tilstandsdetaljer automatisk for hver enkelt tilstand.</i>	
Vis Tilstandshjul		
Filtrer på visning	Med filtrering kan du vælge Typer af tilstande Status på valgte tilstande Niveau	
Sorter tilstande	Rækkefølgen på tilstande kan sorteres	
Juster kolonne-bredde	Bredden på venstrekolonnen med tilstande kan justeres	
Se relaterede aktiviteter	Marker relevant tilstand <i>Tilstanden bliver grøn og relaterede aktiviteter vises til højre</i>	

Fase	Kommentar	Tast
18.01.2022 Opret/rediger aktiviteter og relationer fra tilstandsoverblik		
Rediger tilstand	På tilstandsoverblikket:	
Opret aktivitet	Find relevant aktivitet og vælg. <i>Aktiviteter, der oprettes her, er automatisk relateret til den markerede tilstand.</i>	
Rediger relationer	Vælg pilen til højre for en aktivitet. <i>Der kan være flere funktioner under pilen, afhængigt af den aktivitet, du har valgt.</i> Markér ønskede tilstande. <ul style="list-style-type: none"> • <i>Allerede relaterede tilstande er grønne.</i> • <i>Ikke relaterede, men aktive/potentielle tilstande er hvide.</i> • <i>Tilstande med rød kæde har ingen relation til den valgte aktivitet.</i> • <i>Den grønne markering, angiver når en tilstand er anbefalet i forhold til en indsats.</i> 	
Relatér til eksisterende aktiviteter	Vælg: <i>Her vises de aktiviteter, der ikke er relateret til aktuel aktivitet. "En rød kæde" illustrerer, at aktiviteten ikke er relateret til andet.</i> Relater	