

## Nexus Mobile Navigationssedler

 Brugernavn

---

 Adgangskode

---

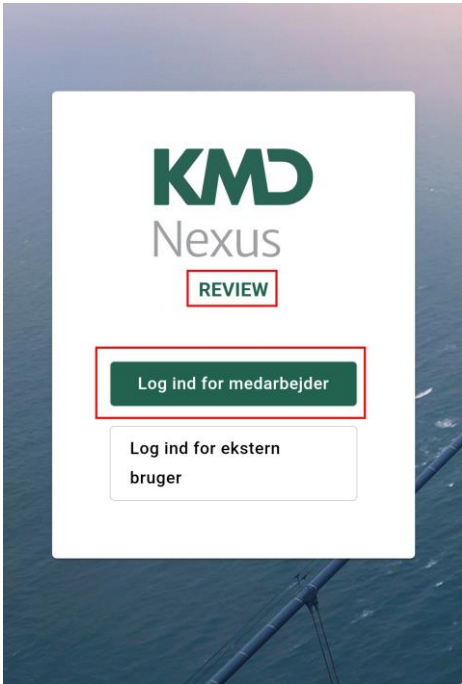
**Log på**

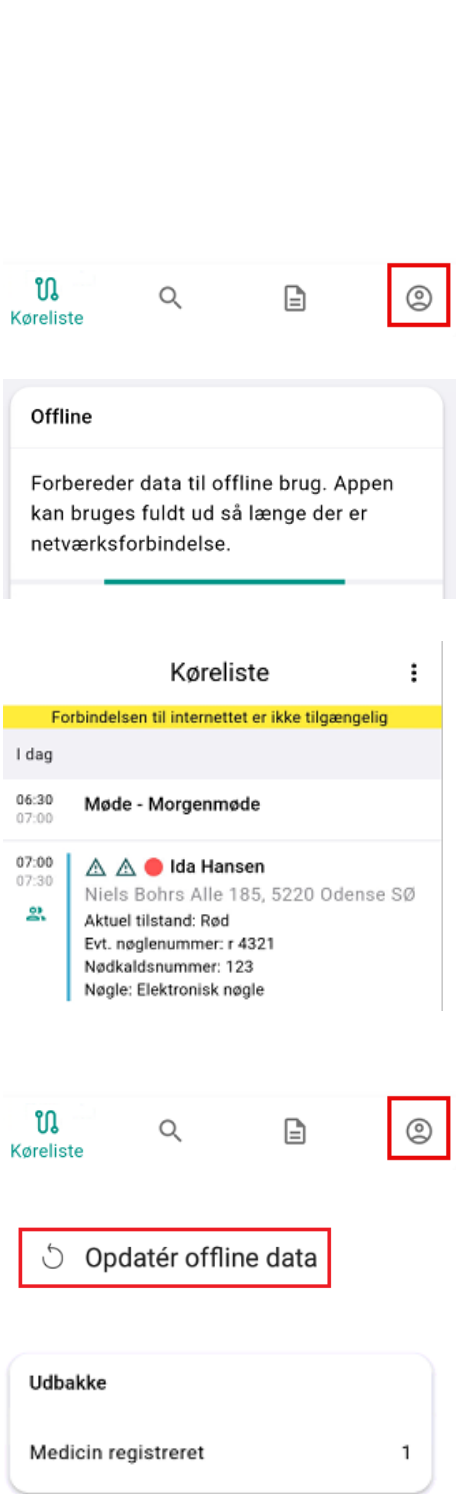


## Navigationssedler til Nexus Mobile

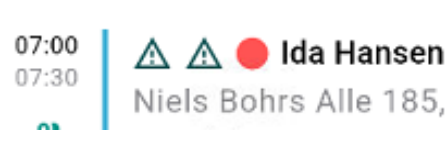
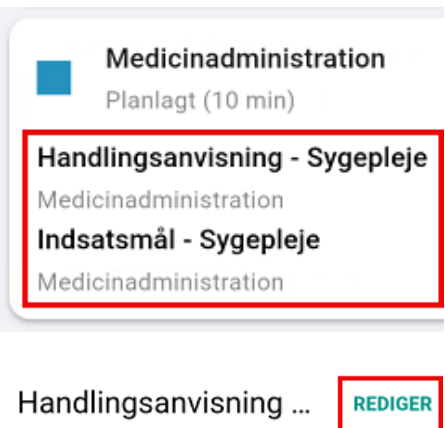
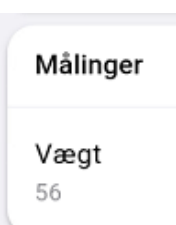
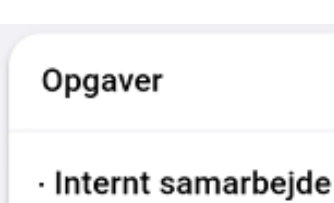
### Indholdsfortegnelse

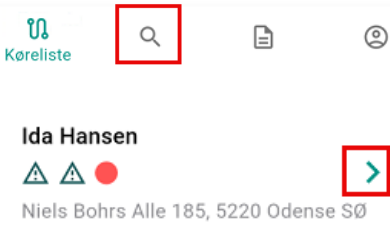
|            |                                               |    |
|------------|-----------------------------------------------|----|
| 11.12.2025 | Log på .....                                  | 3  |
| 13.11.2025 | Opdater offline data .....                    | 4  |
| 13.11.2025 | Oplysninger på køreliste .....                | 5  |
| 12.03.2026 | Find/rediger detaljer på besøg .....          | 6  |
| 15.01.2026 | Find detaljer på borger .....                 | 7  |
| 14.11.2025 | Registrer besøg "Leveret" .....               | 8  |
| 14.11.2025 | Tilføj målepunkt fra et besøg .....           | 9  |
| 14.11.2025 | Tilføj målepunkt fra borgersiden .....        | 10 |
| 14.11.2025 | Se Medicin .....                              | 11 |
| 14.11.2025 | Registrer medicin .....                       | 12 |
| 11.12.2025 | Kontrollér og registrer PN .....              | 13 |
| 11.12.2025 | Registrer PN – kontrolleret af en anden ..... | 14 |
| 14.11.2025 | Tilføj virkning - PN .....                    | 15 |
| 14.11.2025 | Opret/rediger skema .....                     | 16 |
| 15.01.2026 | Se Tilstande .....                            | 17 |
| 15.01.2026 | Se Borgerkalender .....                       | 18 |
| 12.03.2026 | Opret opgave på bestilling .....              | 19 |
| 12.03.2026 | Opret opgave på skema .....                   | 20 |
| 14.11.2025 | Se Datavisning på tværs .....                 | 21 |
| 14.11.2025 | Søg Borger .....                              | 22 |
| 14.11.2025 | Opret akut besøg .....                        | 23 |
| 14.11.2025 | Overtag besøg/rute .....                      | 24 |
| 14.11.2025 | Opret/registrer medarbejderaftale .....       | 25 |

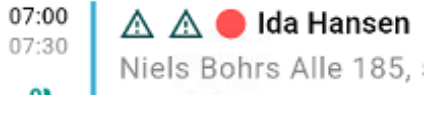
|                    | 11.12.2025<br>Log på                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                      |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Fase               | Kommentar                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tast                                                                                 |
| Log på første gang | <p><i>Første gang du logger på, skal du muligvis finde din Nexus instans.</i></p> <p>Vælg Nexus-instans:<br/> Til undervisning: review.xxxx<br/> Til drift: xxxx<br/> xxxx = kommunenavn - alle bogstaver skal være små</p> <p>Log på:</p>                                                  |    |
| Log på             | <p><i>Under "KMD Nexus" kan du se, om du logger på live eller review.</i></p> <p><i>Nogle kunder har kun én knap - i eksemplet her er vist 2 knapper. Teksten i knapperne kan også være forskellig fra det viste.</i></p> <p><i>Brugeren logges automatisk af 10 timer efter login.</i></p> |   |
|                    | <p><i>Telefonen åbner automatisk på din køreliste.</i></p> <p>Navigér mellem 4 menuer:<br/> Fra venstre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Køreliste</li> <li>• Borgersøgning</li> <li>• Datavisning på tværs af borgere</li> <li>• Bruger</li> </ul>                            |  |

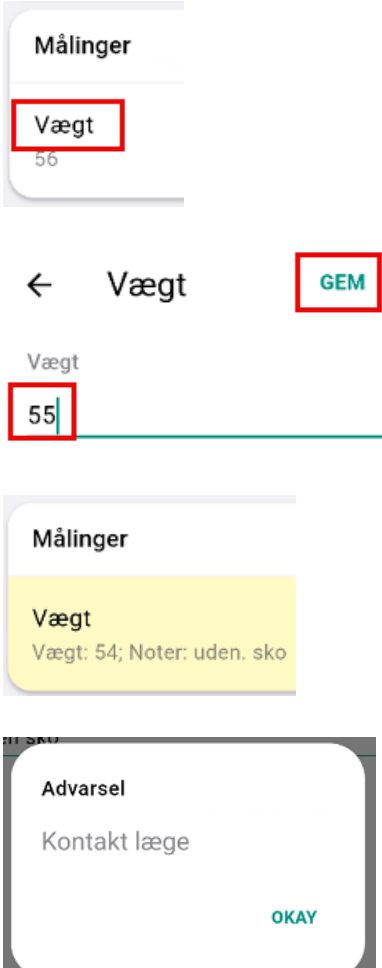
|         | 13.11.2025<br>Opdater offline data                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                     |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Fase    | Kommentar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tast                                                                                |
| Opdater | <p><i>Når du logger på, opdaterer telefonen automatisk offline data.<br/>Derved gemmes data fra Nexus på mobilen, så du kan se dem, hvis du er offline.<br/>Hvis du vil sikre dig, at opdatering er færdig, kan du kigge på brugersiden.</i></p> <p>Åbn brugermenu nederst på skærmen.</p> <p><i>En grøn streg viser, at telefonen opdaterer og du kan følge med i teksten under strengen – hvor langt telefonen er med opdatering.</i></p> <p><i>Når du er online, vises ændringer i Nexus løbende på din enhed.</i></p> <p><i>Er du offline ser du de data, der blev hentet, da du loggede på, eller sidst du opdaterede. Hvis du ofte kører i områder, hvor du arbejder offline, er det en god ide at opdatere manuelt nogle gange i løbet af dagen.</i></p> <p>Åbn brugermenu:</p> <p>Opdatér offline data.</p> <p><i>Hvis du dokumenterer, når du er offline, kan du efterfølgende se det i brugermenuen.</i></p> <p>Se aktiviteter, som ikke er opdateret:<br/><i>Aktiviteterne uploades automatisk, så snart din telefon er online, men hvis du logger ud, mens du er offline, kasseres data i udbakken.</i></p> |  |

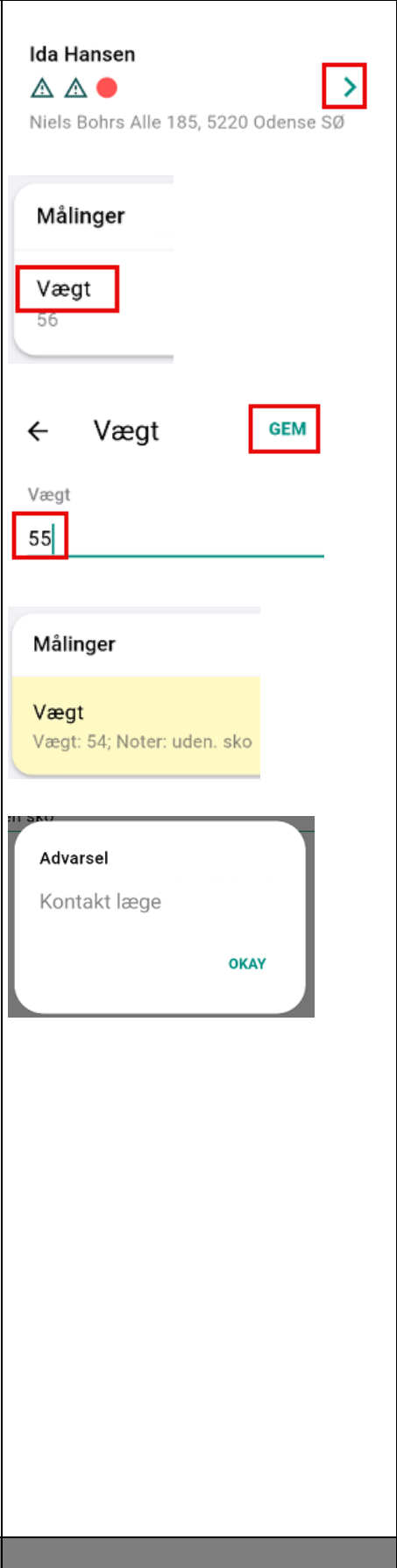
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 13.11.2025<br>Oplysninger på køreliste                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Felt/symbol                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Kommentar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Der vises dagens aktuelle besøg, aftaler med ydelser, medarbejderaftaler og kalenderaftaler fra 12 timer før til 12 timer efter sidste synkronisering                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  Esther Ida Bentsen<br><br><br><br>Besøg af Kim Pedersen kl. 08:35<br>Besøg af Kaja Sloth kl. 08:35<br><br><br><br> | Med farver, ikoner og tekst kan du se dette på kørelisten:<br><br>Smittefare, triagering/risikovurdering, allergier, cave.<br><br>Tekst fra bemærkningsfeltet på et besøg.<br><br>Borgerens besøg fra øvrige medarbejdere +/- 1 time fra det viste besøg.<br><br>Et besøg med farvet baggrund er et nyt besøg på kørelisten. (Blå farve er akut-besøg, grøn farve er planlagte besøg)<br><br>Nye besøg vises også som notifikation på ikon for kørelisten |
| Fejl i registrering af besøg<br>Fllv Andersen 221123-1<br><br>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Hvis du trykker godkend på et besøg, der siden sidste opdatering er blevet ændret på serveren, vil teksten " Fejl i registrering af besøg" blive vist på besøget. Detaljerne for den dobbelte registrering vil fremgå i et besøgsnotat (Du skal ikke gøre mere)<br><br>Besøg, der er godkendt, vises med lys tekst på kørelisten                                                                                                                          |
| 17:00   Hoftetræning<br>18:00   Træningslokale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Aftaler med ydelser vises på kørelisten med information om, tidspunkt, aftalens navn og adresse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

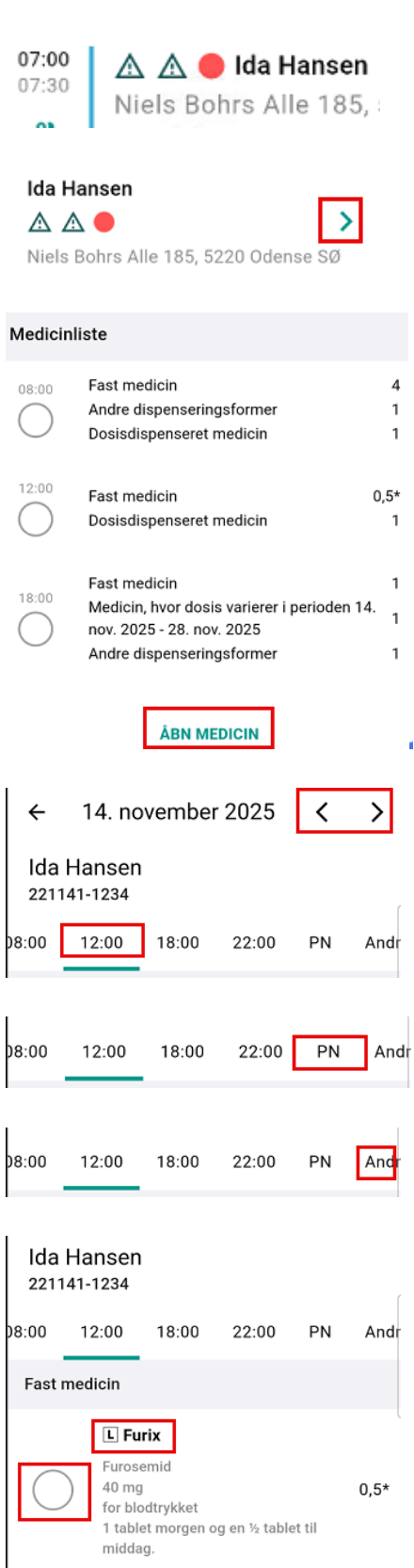
|                                                | 12.03.2026<br>Find/rediger detaljer på besøg                                                                                                                  |                                                                                      |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Fase                                           | Kommentar                                                                                                                                                     | Tast                                                                                 |
| Åbn besøg /aftale                              | Tryk på en borger på kørelisten for at åbne.<br><br>Se detaljer om besøget på skærmen.                                                                        |    |
| Se/rediger relaterede indsatsmål og handlinger | Tryk på skemaer<br><br><i>På næste billede vises udvalgt tekst fra skemaerne. Tryk på skemaet igen for at læse al tekst og/eller for at redigere teksten.</i> |   |
| Læs historik og besøgs-notater                 | (Afventer udvikling)                                                                                                                                          |                                                                                      |
| Se Målinger                                    | En måling vises kun her, hvis den er relateret til en indsats, der skal leveres.<br><br>Se navigationsseddel "Tilføj målepunkt"                               |  |
| Se opgaver                                     | <i>Kun opgaver på den bestilte ydelse vises</i>                                                                                                               |  |

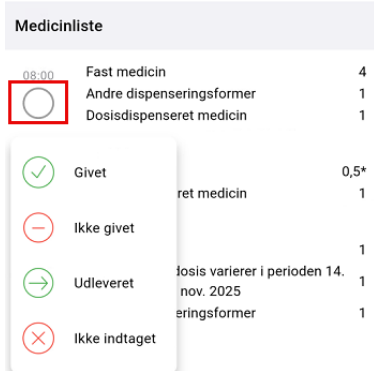
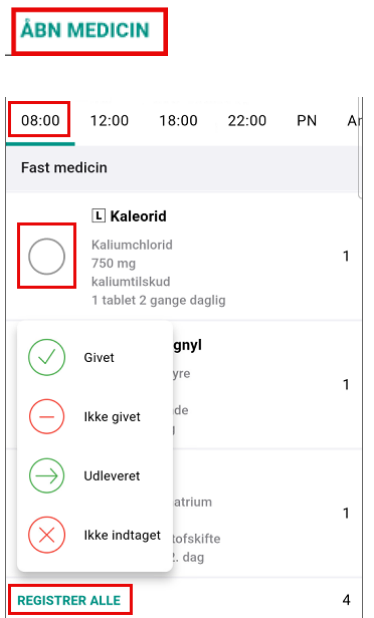
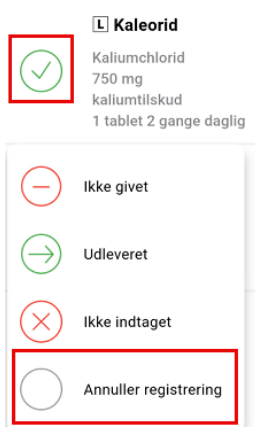
|                | 15.01.2026<br>Find detaljer på borger                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                     |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Fase           | Kommentar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tast                                                                                |
| Søg/åbn borger | <p>Søg borger, der ikke vises på kørelisten.</p> <p>Åbn borger fra et besøg.<br/><i>Farven på borgers navn angiver borgerstatus (Fx kan en død borger vises med røde bogstaver).</i></p>                                                                                                                                                                                                                                       |   |
| Anvend ikoner  | <p>Ring til borger.</p> <p>Find oplysninger fra "Vigtige informationer".</p> <p>Derudover kan du på borgerens side se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgerens medicinliste</li> <li>• Data</li> <li>• Tilstande</li> <li>• Målinger</li> <li>• Skemaer</li> <li>• Borgerkalender</li> <li>• Dokumenter</li> </ul> <p><i>Ikke alle Overskrifter vises på alle borgere.</i></p> <p>Se stamdata og kontakter.</p> |  |

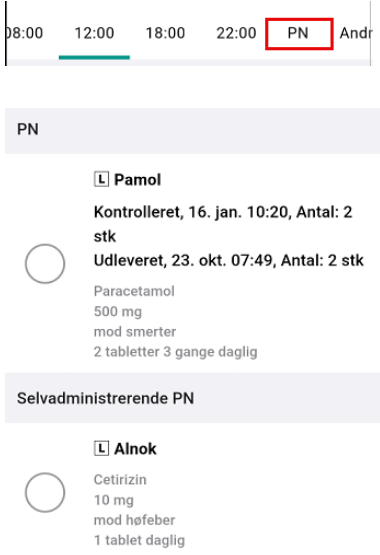
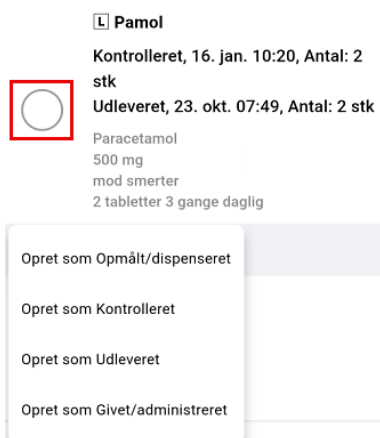
|                    | 14.11.2025<br>Registrer besøg "Leveret"                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fase               | Kommentar                                                                                                                                                                                  | Tast                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Åbn besøg          | Tryk på en borger på kørelisten.                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                     |
| Registrer "Udfør"  | Når et besøg er leveret.<br><br><i>Systemet er typisk opsat, så alle udførte indsatser registreres med status leveret.</i>                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                     |
| Status-ændring     | <p><i>Afhængig af arbejdsgang kan du redigere status for én eller alle indsatser.</i></p> <p>Marker én indsats.</p> <p>Marker alle indsatser (Afventer udvikling).</p> <p>Vælg status:</p> |  <p><b>Status</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Udført</li> <li><input type="radio"/> Leveret</li> <li><input type="radio"/> Ikke udført</li> <li><input type="radio"/> Forgæves gang</li> </ul> |
| Opret besøgs-notat | (Afventer udvikling).                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

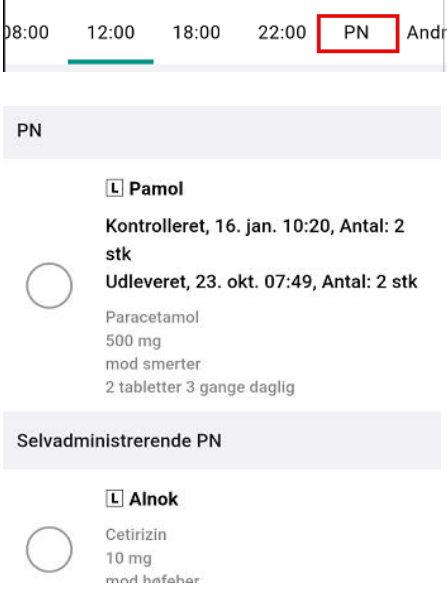
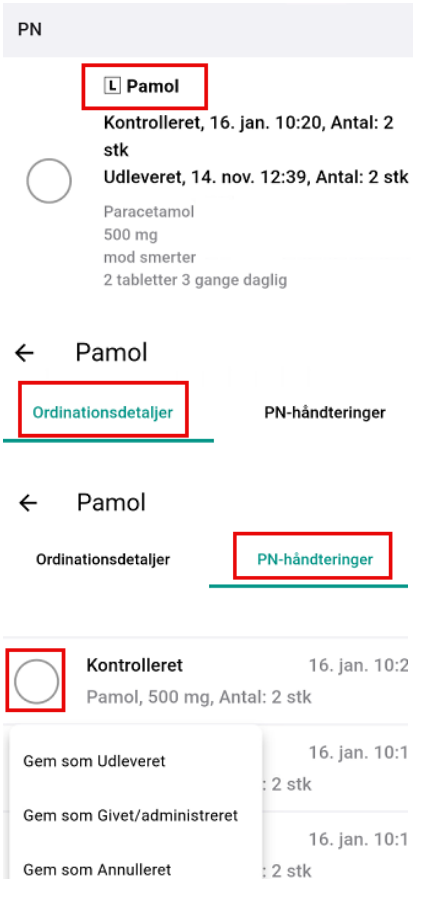
|                  | 14.11.2025<br>Tilføj målepunkt fra et besøg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                     |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Fase             | Kommentar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tast                                                                                |
| Åbn besøg        | Tryk på en borger på kørelisten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |
| Tilføj målepunkt | <p><i>Hvis en måling i FSIII er relateret til en indsats, kan en ny måling indtastes direkte fra et besøg, der indeholder den relaterede indsats.</i></p> <p>Tryk på relevant måling.</p> <p>Indtast måling og gem.</p> <p>Hvis en måling overskrider tærskelværdierne, vises den med gul baggrundsfarve.</p> <p>Hvis tærskelværdi overskrides, og der er udfyldt en instruktion ved overskridelse, vil denne vises som pop-up.</p> |  |

|                  | 14.11.2025<br>Tilføj målepunkt fra borgersiden                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fase             | Kommentar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tast                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Tilføj målepunkt | <p>Målinger kan oprettes via borgersiden, hvis instruks er oprettet på borger.</p> <p>Scroll ned til Målinger.</p> <p>Tryk på relevant måling.</p> <p>Indtast måling og gem.</p> <p>Hvis en måling overskrider tærskelværdierne, vises den med gul baggrundsfarve.</p> <p>Hvis tærskelværdi overskrides, og der er udfyldt en instruktion ved overskridelse, vil denne vises som popup.</p> |  <p>Ida Hansen<br/>Niels Bohrs Alle 185, 5220 Odense SØ</p> <p>Målinger</p> <p>Vægt<br/>56</p> <p>← Vægt GEM</p> <p>Vægt<br/>55</p> <p>Målinger</p> <p>Vægt<br/>Vægt: 54; Noter: uden. sko</p> <p>Advarsel<br/>Kontakt læge<br/>OKAY</p> |

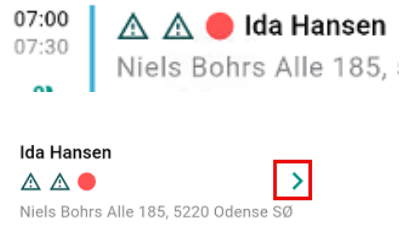
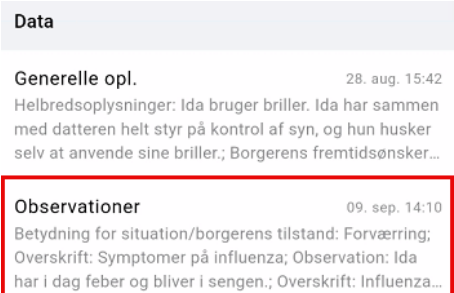
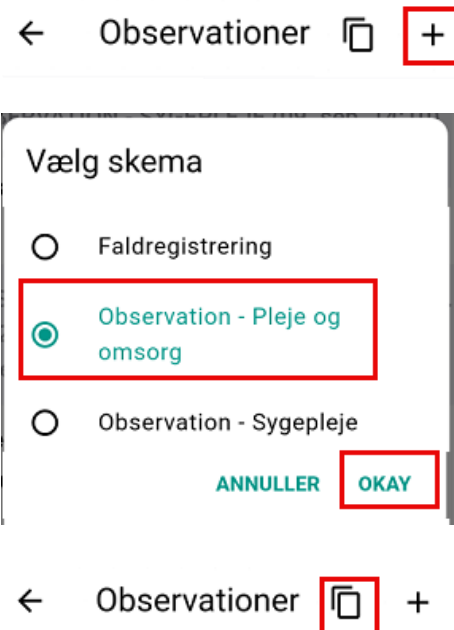
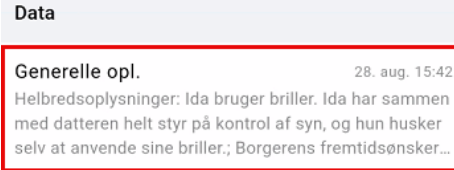
|              | 14.11.2025<br>Se Medicin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |              |   |  |                           |   |  |                          |   |       |              |      |  |                          |   |       |              |   |  |                                                                       |   |  |                           |   |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------|---|--|---------------------------|---|--|--------------------------|---|-------|--------------|------|--|--------------------------|---|-------|--------------|---|--|-----------------------------------------------------------------------|---|--|---------------------------|---|
| Fase         | Kommentar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tast                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |              |   |  |                           |   |  |                          |   |       |              |      |  |                          |   |       |              |   |  |                                                                       |   |  |                           |   |
| Find medicin | <p>Tryk på borger på køreliste.</p> <p>Åbn borgerside:</p> <p><i>Hvis borgeren har en medicinliste, ligger den øverst på Borgersiden.</i></p> <p>Åbn medicin:</p> <p>Skift dato øverst på siden.</p> <p>Vælg tidspunkt:</p> <p>Se PN medicin.</p> <p>Vælg "Andre" for at se medicin, der ikke har administrationstidspunkter på den valgte dato.</p> <p><i>Ordinationer med et "L" foran er lokalt oprettede.</i></p> <p>Tryk på et præparat for yderligere oplysninger om den enkelte ordination og PN-håndteringer.</p> |  <p>07:00   Ida Hansen<br/>Niels Bohrs Alle 185, :<br/>5220 Odense SØ</p> <p>Ida Hansen<br/>Niels Bohrs Alle 185, 5220 Odense SØ</p> <p><b>Medicinliste</b></p> <table> <tr> <td>08:00</td> <td>Fast medicin</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Andre dispenseringsformer</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Dosisdispenseret medicin</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>12:00</td> <td>Fast medicin</td> <td>0,5*</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Dosisdispenseret medicin</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>18:00</td> <td>Fast medicin</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Medicin, hvor dosis varierer i perioden 14. nov. 2025 - 28. nov. 2025</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Andre dispenseringsformer</td> <td>1</td> </tr> </table> <p><b>ÅBN MEDICIN</b></p> <p>← 14. november 2025 &lt; &gt;</p> <p>Ida Hansen<br/>221141-1234</p> <p>08:00 12:00 18:00 22:00 PN Andr</p> <p>08:00 12:00 18:00 22:00 PN Andr</p> <p>08:00 12:00 18:00 22:00 PN Andr</p> <p>Ida Hansen<br/>221141-1234</p> <p>08:00 12:00 18:00 22:00 PN Andr</p> <p><b>Fast medicin</b></p> <p><b>L Furix</b></p> <p>Furosemid<br/>40 mg<br/>for blodtrykket<br/>1 tablet morgen og en ½ tablet til middag.</p> | 08:00 | Fast medicin | 4 |  | Andre dispenseringsformer | 1 |  | Dosisdispenseret medicin | 1 | 12:00 | Fast medicin | 0,5* |  | Dosisdispenseret medicin | 1 | 18:00 | Fast medicin | 1 |  | Medicin, hvor dosis varierer i perioden 14. nov. 2025 - 28. nov. 2025 | 1 |  | Andre dispenseringsformer | 1 |
| 08:00        | Fast medicin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |              |   |  |                           |   |  |                          |   |       |              |      |  |                          |   |       |              |   |  |                                                                       |   |  |                           |   |
|              | Andre dispenseringsformer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |              |   |  |                           |   |  |                          |   |       |              |      |  |                          |   |       |              |   |  |                                                                       |   |  |                           |   |
|              | Dosisdispenseret medicin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |              |   |  |                           |   |  |                          |   |       |              |      |  |                          |   |       |              |   |  |                                                                       |   |  |                           |   |
| 12:00        | Fast medicin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 0,5*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |              |   |  |                           |   |  |                          |   |       |              |      |  |                          |   |       |              |   |  |                                                                       |   |  |                           |   |
|              | Dosisdispenseret medicin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |              |   |  |                           |   |  |                          |   |       |              |      |  |                          |   |       |              |   |  |                                                                       |   |  |                           |   |
| 18:00        | Fast medicin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |              |   |  |                           |   |  |                          |   |       |              |      |  |                          |   |       |              |   |  |                                                                       |   |  |                           |   |
|              | Medicin, hvor dosis varierer i perioden 14. nov. 2025 - 28. nov. 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |              |   |  |                           |   |  |                          |   |       |              |      |  |                          |   |       |              |   |  |                                                                       |   |  |                           |   |
|              | Andre dispenseringsformer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |              |   |  |                           |   |  |                          |   |       |              |      |  |                          |   |       |              |   |  |                                                                       |   |  |                           |   |

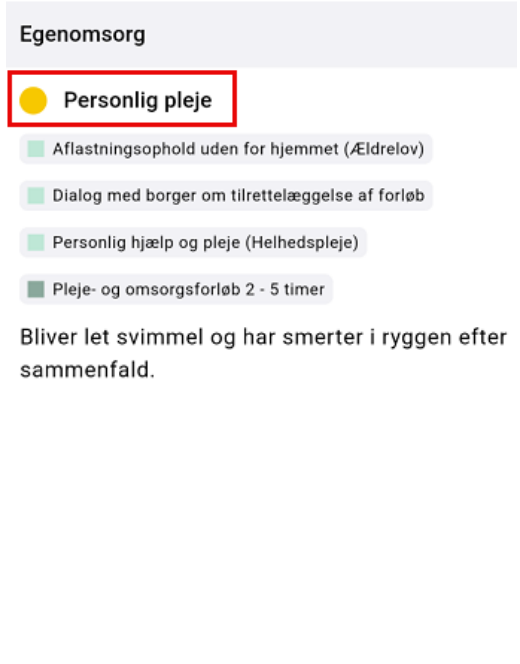
|                                     | 14.11.2025<br>Registrer medicin                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                       |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Fase                                | Kommentar                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tast                                                                                  |
| Registrer medicin fra borgersiden   | <p><i>Direkte på borgersiden.</i></p> <p>Tryk i cirklen under tidspunkt.</p> <p>Vælg registrering.</p> <p><i>Hvis det samlede antal piller er angivet med * (fx 3*) er det fordi sammentællingen indeholder halve tabletter (fx 2+½+½).</i></p>                                    |    |
| Registrer medicin fra medicinlisten | <p>Åbn medicinliste.</p> <p>Åbn administrationstidspunkt.</p> <p>Tryk i cirklen for et præparat ad gangen og.</p> <p>vælg registrering</p> <p>eller</p> <p>Tryk på "Registrer alle" og vælg registrering<br/><i>Vær opmærksom på, om der er flere grupper, der skal gives!</i></p> |   |
| Annullér registrering               | <p>Tryk på tidligere registreret medicin.</p> <p>Vælg "Annullér registrering."</p>                                                                                                                                                                                                 |  |

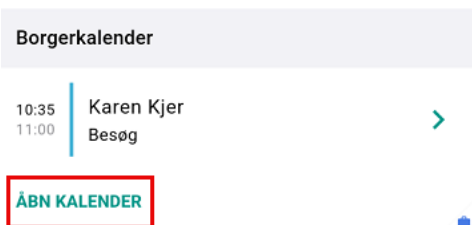
|                              | 11.12.2025<br>Kontrollér og registrer PN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                       |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Fase                         | Kommentar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tast                                                                                  |
| Find PN                      | <p><i>Hvis der er PN medicin fremgår det øverst:<br/>Åbn PN:</i></p> <p>PN ordinationer vises.</p> <p><i>Hvis der er kontrolleret medicin, vil det fremgå her. Under dette vises info om seneste udlevering/givning.</i></p>                                                                                                                                                                                  |    |
| Registrer Status på præparat | <p>Klik på cirkel for at registrere PN.</p> <p><i>Funktionen giver mulighed for at oprette en ny kontrolleret dosis eller at udlevere. Man kan ikke herfra udlevere en tidligere kontrolleret dosis. – Se næste navigationsseddel.</i></p> <p>Vælg status:</p> <p>Udfyld årsag:</p> <p><i>Der vises en advarsel, når maxdosis pr døgn er nået. (Obs, at der tælles pr dato, - ikke 24 timer tilbage.)</i></p> |  |

|                            | 11.12.2025<br>Registrer PN – kontrolleret af en anden                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                      |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Fase                       | Kommentar                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tast                                                                                 |
| Find PN                    | <p>Hvis der er PN medicin fremgår det af oversigten.</p> <p>Åbn PN</p> <p>PN-ordinationer vises.</p> <p><i>Hvis der er kontrolleret medicin, vil det fremgå her. Under den kontrollerede medicin vises den seneste udlevering/givning.</i></p>                                                              |   |
| Registrer Udleveret /Givet | <p>Klik på det ordinerede præparat.</p> <p>Se ordinationsdetaljer:</p> <p>Registrer PN:</p> <p>Klik på cirkel for at registrere PN.</p> <p>Vælg udleveringsmåde og udfyld årsag:<br/><i>Der vises en advarsel, når maxdosis pr døgn er nået. (Obs, at der tælles pr dato, - ikke 24 timer tilbage.)</i></p> |  |

|                    |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | 14.11.2025<br>Tilføj virkning - PN                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Fase               | Kommentar                                                                                                                                      | Tast                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Find PN-håndtering | Tryk på det PN præparatet, du vil indtaste virkning på.                                                                                        | <div><div>PN</div><div><div>L Pamol</div><div>Kontrolleret, 16. jan. 10:20, Antal: 2 stk</div><div>Udleveret, 14. nov. 12:39, Antal: 2 stk</div><div>Paracetamol<br/>500 mg<br/>mod smerter<br/>2 tabletter 3 gange daglig</div></div></div>                                                                                                                                                                                                                        |
| Tilføj virkning    | <p>Tryk på "PN-håndtering".</p> <p>Vælg relevant "Udlevering".</p> <p>Vælg rediger:</p> <p>Scroll ned i bunden af billedet.</p> <p>Udfyld:</p> | <div><div>Ordinationsdetaljer</div><div><div>PN-håndtering</div><div><div>Udleveret</div><div>14. nov. 12:49</div><div>Pamol, 500 mg, Antal: 2 stk</div></div><div><div>Rediger</div><div>14. nov. 12:49</div><div>g, Antal: 2 stk</div></div><div><div>Gem som Annulleret</div><div>14. nov. 12:49</div></div></div><div><div>Årsag</div><div>mod smerter</div><div>11/500</div></div><div><div>Virkning</div><div>God virkning</div><div>12/500</div></div></div> |
|                    |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                              | 14.11.2025<br>Opret/rediger skema                                                                                                                                                  |                                                                                      |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Fase                         | Kommentar                                                                                                                                                                          | Tast                                                                                 |
| Vælg borger                  | Tryk på borger på køreliste.<br><br>Åbn borgerside:                                                                                                                                |    |
| Find Data                    | Tryk på et eksisterende skema.<br><i>Der kan trykkes, selvom feltet er tomt.</i>                                                                                                   |    |
| Opret nyt eller kopier skema | Tryk på + for at oprette et nyt skema.<br><br>Vælg skema og udfyld indhold.<br><br>Vælg/ret placering.<br><i>Placering = forløb, som skemaet gemmes på.</i><br><br>Kopier skemaer: |  |
| Redigér                      | Tryk på et skema – rediger direkte i teksten.<br><br><i>Skemaer, der ikke er i status låst, kan redigeres.</i>                                                                     |  |

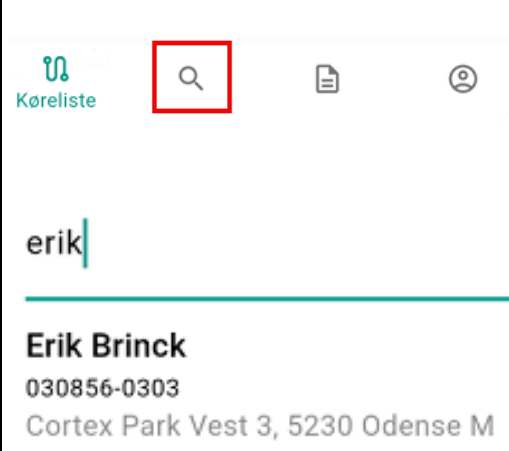
|                |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                      |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|                | 15.01.2026<br>Se Tilstande                                                                                                                                                                                              |                                                                                      |
| Fase           | Kommentar                                                                                                                                                                                                               | Tast                                                                                 |
| Vælg borger    | Tryk på borger på køreliste.<br><br>Åbn borgerside:                                                                                                                                                                     |    |
| Find tilstande | Find Tilstande:<br><br>Vælg:                                                                                                                                                                                            |   |
| Læs tilstande  | <i>"Alle tilstande" viser en oversigt over alle tilstande - for at læse hele beskrivelsen af tilstanden og for at se nuværende og forventet niveau på pleje og omsorgstilstande:</i><br><br>Vælg en tilstand ad gangen: |  |

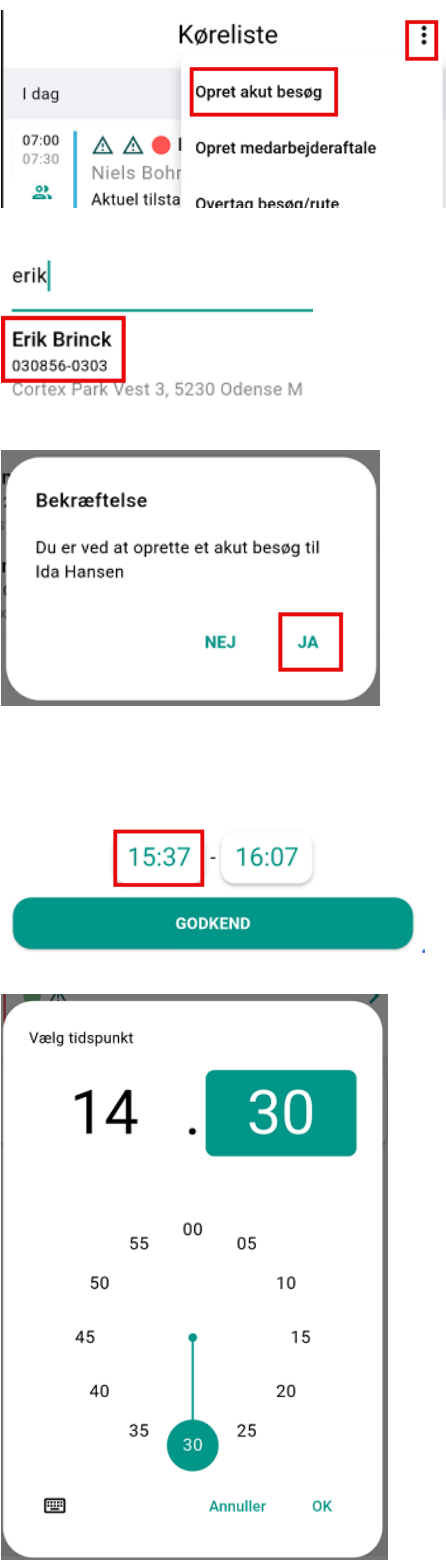
|                    | 15.01.2026<br>Se Borgerkalender                                                                                                                                                                                                              |                                                                                     |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Fase               | Kommentar                                                                                                                                                                                                                                    | Tast                                                                                |
| Vælg borger        | <p>Tryk på borger på køreliste.</p> <p>Åbn borgerside:</p>                                                                                                                                                                                   |   |
| Åbn borgerkalender | <p>Scroll ned til menuen "Borgerkalender"</p> <p><i>Hvis Borgeren har planlagte besøg/aftaler af andre medarbejdere, vises de to nærmeste besøg direkte på borgersiden.</i></p> <p><i>For alle Borgerens besøg/aftaler:</i></p> <p>Vælg:</p> |  |

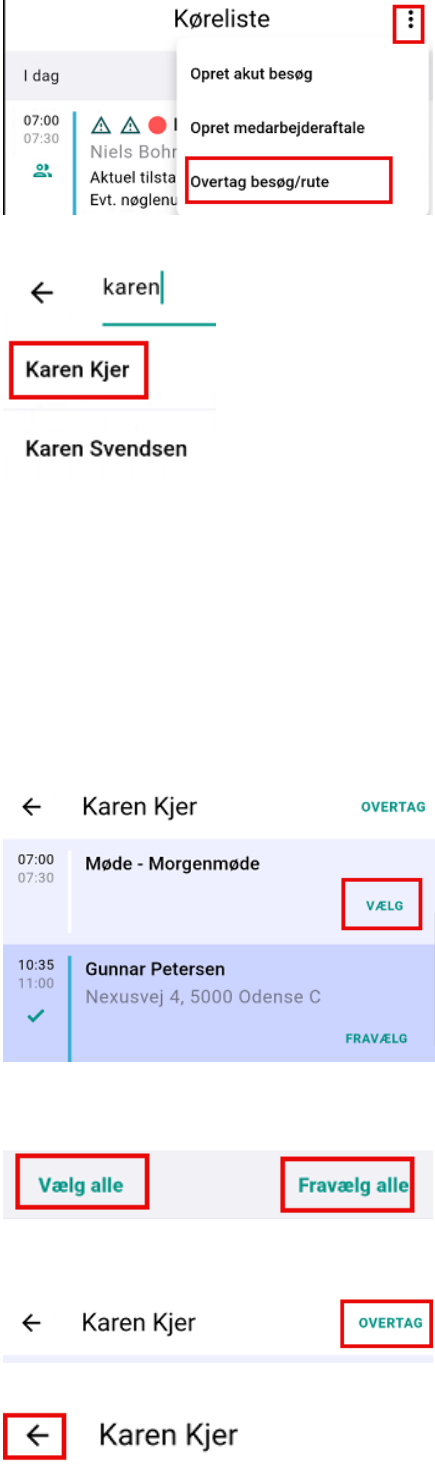
|              | 12.03.2026<br>Opret opgave på bestilling                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fase         | Kommentar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tast                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Åbn besøg    | Tryk på en borger på kørelisten.<br><i>Besøget åbner.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <div> 07:00<br/>07:30 </div> <div>  <b>Ida Hansen</b><br/> Niels Bohrs Alle 185, : </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Opret opgave | <p>Scrol ned i bunden af siden</p> <p>Find og vælg "Opret opgave".</p> <p>Vælg relevant bestilling, hvis der er flere bestillinger i besøget.</p> <p>Klik i det lyserøde felt og vælg mellem mulige opgavetyper.</p> <p>Vælg modtager organisation.</p> <p>Udfyld evt. ansvarlig modtager.</p> <p>Angiv en frist for behandling af opgaven.</p> <p><i>Opgaver må ikke anvendes til dokumentation, men du kan fx anvende opgavetypen "Information til koordinator om planlægning" til at gøre opmærksom på, at der mangler handsker i hjemmet, eller borger skal være klar til lægebesøg i morgen kl. 8.</i></p> | <div> Opgaver </div> <div> <b>ÆS - Internt samarbejde - Ældre og sundhed</b> 01-09-2025<br/> Personlig hjælp og pleje (Helhedspleje) </div> <div> OPRET OPGAVE </div> <div> Vælg ydelser </div> <div> <input checked="" type="radio"/> Personlig hjælp og pleje (Helhedspleje)<br/> <input type="radio"/> Medicinadministration </div> <div> ANNULLER OKAY </div> <div> Type* </div> <div> Titel*<br/> <b>ÆS - Internt samarbejde - Ældre og sundhed</b><br/> 42/100 </div> <div> Ansvarlig organisation*<br/> Vælg Ansvarlig organisation </div> <div> Ansvarlig<br/> Søg medarbejder </div> <div> Startdato<br/> 14-11-2025 </div> <div> Opgavefrist*<br/> dd-mm-yyyy </div> <div> Beskrivelse<br/> 0/500 </div> |

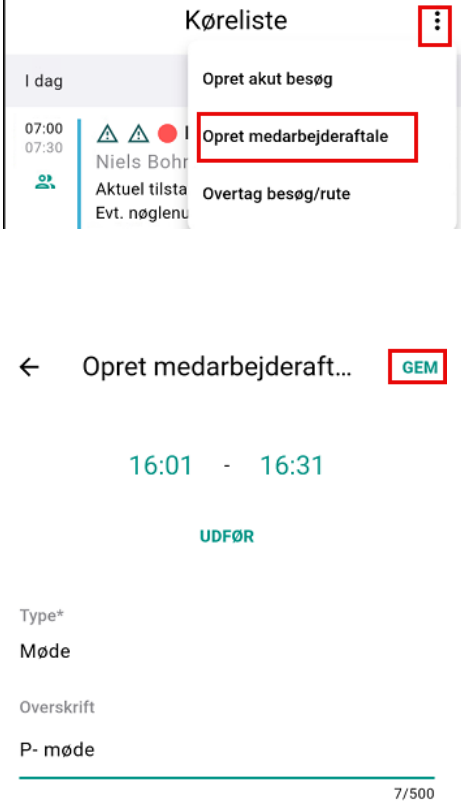
|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | 12.03.2026<br>Opret opgave på skema                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                      |
| Fase                 | Kommentar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tast                                                                                 |
| Vælg borger          | Tryk på borger på køreliste og åbn borgerside:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |
| Find Data            | Tryk på et eksisterende skema.<br><i>Der kan trykkes, selvom feltet er tomt.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |
| Opret opgave         | <p>Opret og gem et nyt skema eller vælg et eksisterende skema.</p> <p>Find og vælg "Opret opgave".</p> <p>Klik i det lyserøde felt og vælg mellem mulige opgavetyper.</p> <p>Vælg modtager organisation.</p> <p>Udfyld evt. ansvarlig modtager.</p> <p>Angiv en frist for behandling af opgaven.</p> <p><i>Opgaver må ikke anvendes til dokumentation, men du kan fx anvende opgaver på skemaer til at informere fx sygeplejen om en observation, som du har dokumenteret.</i></p> |   |
| Se oprettede opgaver | <i>Du kan kun se allerede oprettede opgaver på et specifik skema - ikke en samlet oversigt over opgaver på skemaer.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |

|                               | 14.11.2025<br>Se Datavisning på tværs                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                    |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Fase                          | Kommentar                                                                                                                                                                                                                                                          | Tast                                                                               |
| Find data på tværs af borgere | <i>Nederst på skærmen:</i>                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| Udsøg data                    | <p><i>Listen viser kun data registreret for en dag ad gangen:</i></p> <p>Vælg dato på pilene foroven.</p> <p>Tryk på det initialerne for at åbne en enkelt borger.</p> <p>Med den grønne pil til højre for borgers navn, kan du åbne borgersiden for borgeren.</p> |  |
| Tilføj nye data               | <p><i>Data skal altid tilføjes fra borgers egen side.</i></p> <p><i>Se navigationsseddel: Opret/rediger skemaer via "Data".</i></p>                                                                                                                                |                                                                                    |

|            | 14.11.2025<br>Søg Borger                                                                                                                                                                                                    |                                                                                    |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Fase       | Kommentar                                                                                                                                                                                                                   | Tast                                                                               |
| Søg borger | <p><i>Nederst på skærmen:</i></p> <p>De 10 seneste borgere du har søgt vises automatisk.</p> <p>Skriv i søgefeltet.</p> <p><i>Søg på navn, adresse og/eller cpr.<br/>Når du har tastet 3 karakterer, vises forslag.</i></p> |  |

|                  | 14.11.2025<br>Opret akut besøg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                     |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Fase             | Kommentar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tast                                                                                |
| Opret akut besøg | <p>(Rettighedsstyret).</p> <p>På kørelisten – tryk i øverste højre hjørne.</p> <p>Vælg akut besøg.</p><br><p>Søg og vælg borger.</p> <p>Vælg borger:</p><br><p>Bekræft:</p><br><p><i>Hvis et akut besøg registreres med godkendt, er det muligt at redigere start- og sluttidspunkt, inden der godkendes.</i></p> <p>Tryk på start- og eller sluttid i besøget inden du trykker godkend.</p><br><p>Udfyld start- og/eller sluttidspunkt på ur.</p> |  |

|                | 14.11.2025<br>Overtag besøg/rute                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fase           | Kommentar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tast                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Åbn anden rute | <p>(Rettighedsstyret).</p> <p>På kørelisten – tryk i øverste højre hjørne.</p> <p>Vælg:</p> <p>Søg medarbejder:<br/><i>Når du har skrevet 3 bogstaver vises forslag.</i></p> <p>Vælg kollega:</p> <p><i>På listen vises kollegas rute, du kan "vælge" besøg herfra.</i></p> <p><i>Du kan trykke på et besøg og læse detaljer om besøget, inden du vælger det.</i></p> <p>Vælg besøg du skal overtage.<br/><i>Et valgt besøg får et flueben.</i></p> <p>Besøg med hængelås kan ikke vælges.<br/><i>Besøget er låst på en anden medarbejder.</i></p> <p><i>Nederst på skærmen kan du vælge alle besøg fra listen i en arbejdsgang.</i></p> <p>Vælg til sidst øverst i den grønne bjælke.</p> <p>Tryk til sidst på pilen for at komme retur til din egen køreliste.</p> |  <p>Køreliste</p> <p>I dag</p> <p>07:00 07:30</p> <p>Niels Bohr</p> <p>Aktuel tilstand</p> <p>Evt. nøgle</p> <p>Opret akut besøg</p> <p>Opret medarbejderaftale</p> <p>Overtag besøg/rute</p> <p>karen</p> <p>Karen Kjer</p> <p>Karen Svendsen</p> <p>Karen Kjer</p> <p>OVERTAG</p> <p>Møde - Morgenmøde</p> <p>VÆLG</p> <p>10:35 11:00</p> <p>Gunnar Petersen</p> <p>Nexusvej 4, 5000 Odense C</p> <p>FRAVÆLG</p> <p>Vælg alle</p> <p>Fravælg alle</p> <p>Karen Kjer</p> <p>OVERTAG</p> <p>Karen Kjer</p> |

|                          | 14.11.2025<br>Opret/registrer medarbejderaftale                                                                               |                                                                                     |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Fase                     | Kommentar                                                                                                                     | Tast                                                                                |
| Opret medarbejder-aftale | <p>(Rettighedsstyret).</p> <p>På kørelisten – tryk i højre øverste hjørne</p> <p>Vælg:</p> <p>Udfyld aftalen og vælg gem.</p> |  |