

TENA SMARTCARE CHANGE INDICATOR™ VEILEDNING FOR NETTPORTAL



INNHold



INNLEDNING	3
-------------------------	---

KOMME I GANG

Aktiver konto / logg inn.....	4
-------------------------------	---

AVDELINGER

Legg til avdeling	5
-------------------------	---

Rediger eller slett avdeling	6
------------------------------------	---

OMSORGS-MOTTAKERE

Legg til omsorgsmottaker	7
--------------------------------	---

Se omsorgsmottaker.....	8
-------------------------	---

Redigere eller slette omsorgsmottaker.....	9
--	---

BRUKERE

Legge til brukerkonto	10
-----------------------------	----

Redigere eller slette brukerkonto	11
---	----

OMSORGSINSTITUSJON

Redigere innstillinger for omsorgsinstitusjoner	12
---	----

BRUK OG INNSIKT

Oversikt.....	13
---------------	----

Overvåking.....	14
-----------------	----

Status og ikoner	15
------------------------	----

Statistikk.....	17
-----------------	----

Revisjonslogg.....	18
--------------------	----

HJELP

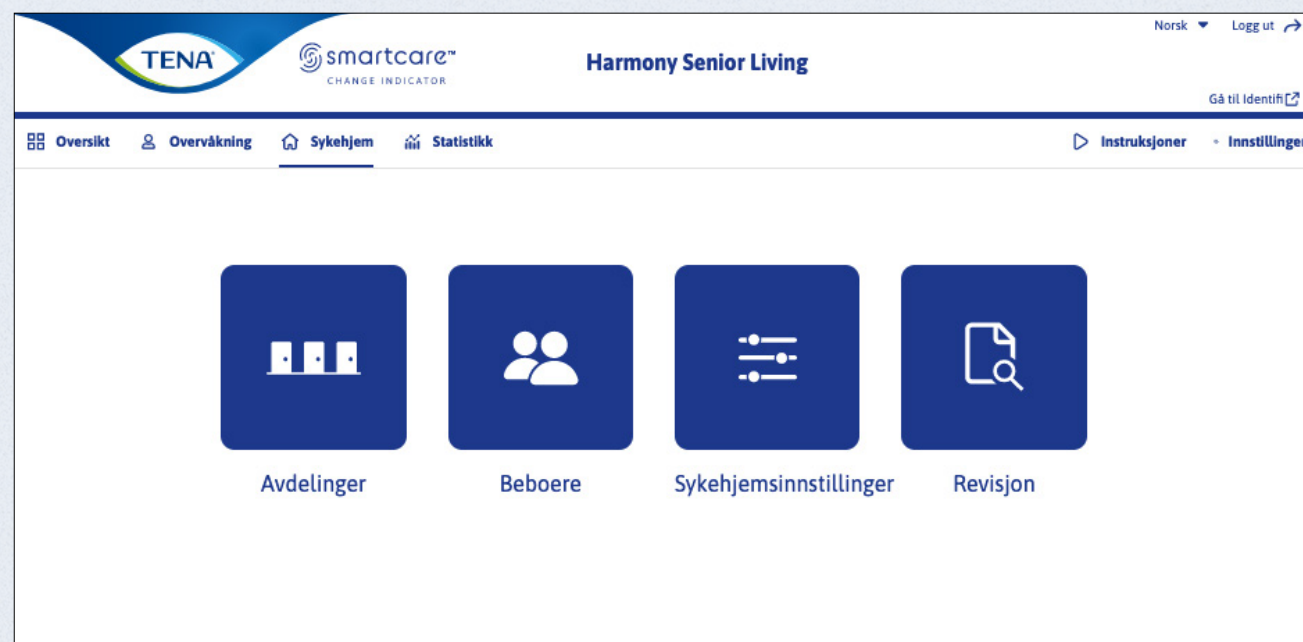
Instruksjoner	19
---------------------	----

INNLEDNING



Nettportalen for TENA SmartCare Change Indicator™ er utformet for bruk i omsorgsinstitusjoner. Den fungerer som et informasjonssenter for administratore, sykepleiere og omsorgspersoner og gir en komplett oversikt over kontinenspleie for beboere ved bruk av TENA SmartCare™ Change Indicator. Denne informasjonen inkluderer omsorgsmottakerstatus, produktskift, responstider pluss relevant sanntids- og historisk informasjon om bruk av skiftindikatoren.

Denne håndboken viser administratore av omsorgsinstitusjoner hvordan de konfigurerer brukere i nettportalen og tilordner avdelinger, samt hvordan de konfigurerer omsorgsmottakere og registrerer deres absorberende produkter. Den viser også hvordan nettportalen kan brukes til å overvåke inkontinenspleie i hele omsorgsinstitusjonen.



Få tilgang til Identifi-nettportalen

Omsorgsinstitusjoner som bruker både TENA SmartCare Change™ Indicator og TENA SmartCare Identifi™ får tilgang til hver nettportal ved å klikke på **Gå til Identifi**.

AKTIVER KONTO / LOGG INN



Sett opp passord for anna.anderson@nursinghome.com

Passordet må være på minst 8 tegn og inneholde minst 3 av de følgende tegntypene:

- Liten bokstav (a-z)
- Stor bokstav (A-Z)
- Tall (0-9)
- Spesialtegn (@#\$%^& osv.)

Du kan ikke bruke det samme passordet på nytt.

Passord

Bekreft passord

Sett opp passord

Aktiver kontoen din via lenken som sendes til e-postadressen din.

Skriv inn et passord.

Klikk på **Angi passord**.

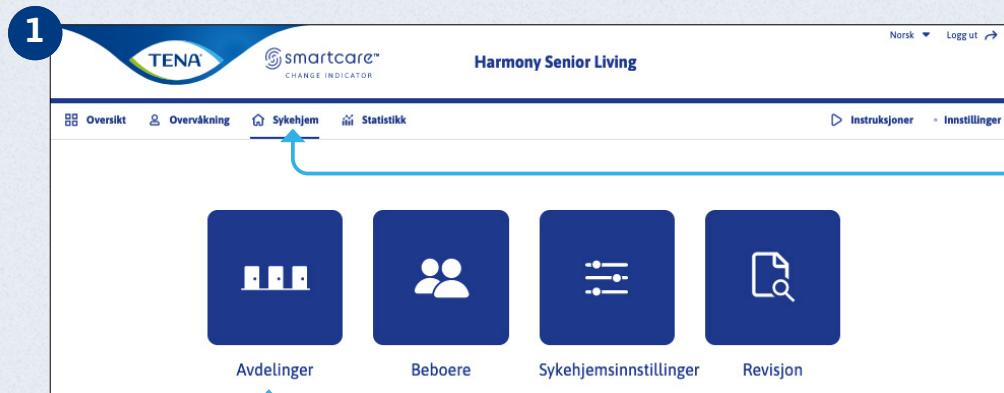
Når du er opprettet, skriver du bare inn e-postadressen og passordet ditt og klikker på **logg inn**.

Har du glemt passordet?
Klikk på **tilbakestill passord**, og deretter kan du opprette et nytt.

Flerfaktorautentisering

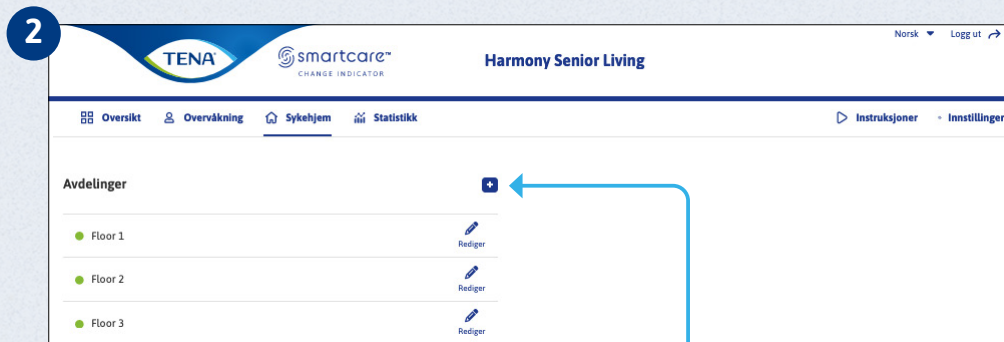
Hvis du har flerfaktorautentisering, vil du motta en bekreftelseskode til det registrerte telefonnummeret eller e-postadressen. Skriv inn koden for å logge inn.

LEGG TIL AVDELING



Klikk på **Sykehjem**.

Klikk på **Avdelinger**.

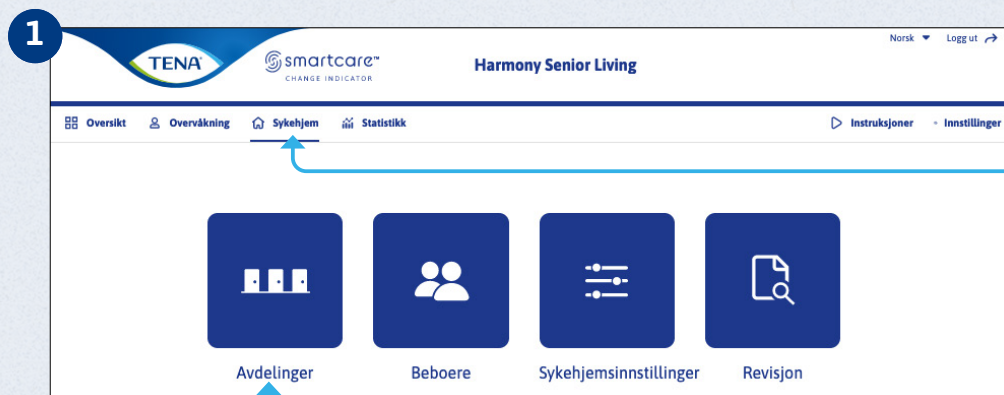


Klikk på **Legg til**.

Fyll inn feltene og klikk på **Lagre** for å opprette en ny avdeling.

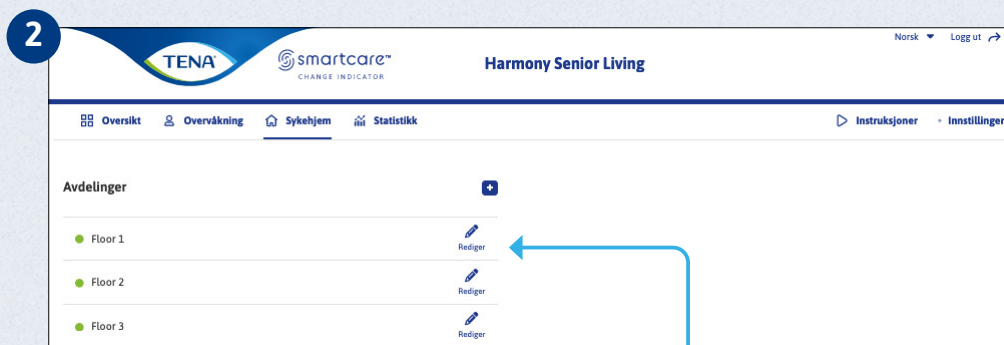
Hvis avdelingen skal være aktiv, merker du av i avmerkingsboksen, ellers lar du avmerkingsboksen stå tom.

REDIGER ELLER SLETT AVDELING



Klikk på **Sykehjem**.

Klikk på **Avdelinger**.

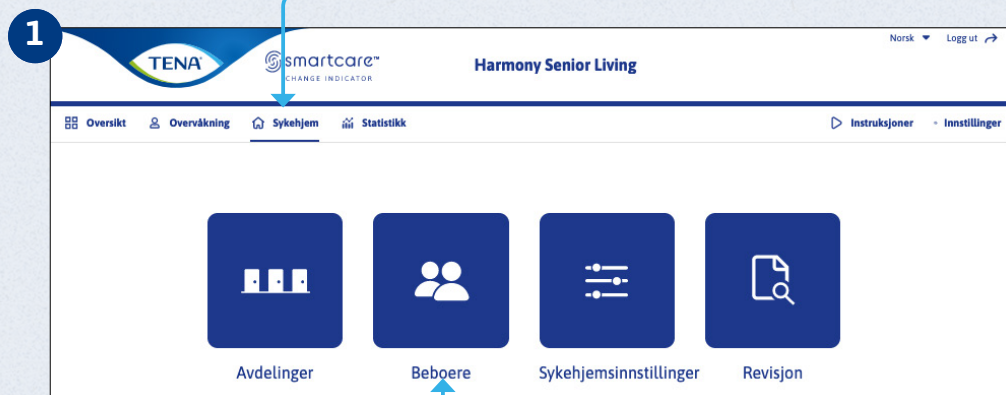


Klikk på **Rediger** ved avdelingen du vil redigere.



Rediger detaljene og klikk på **Lagre**.
For å slette en avdeling, klikk på **Slett avdeling**.

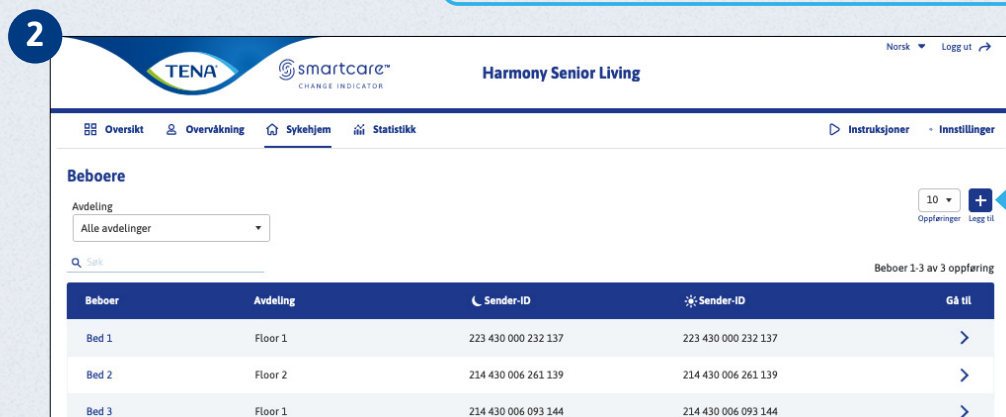
LEGG TIL OMSORGS-MOTTAKERE



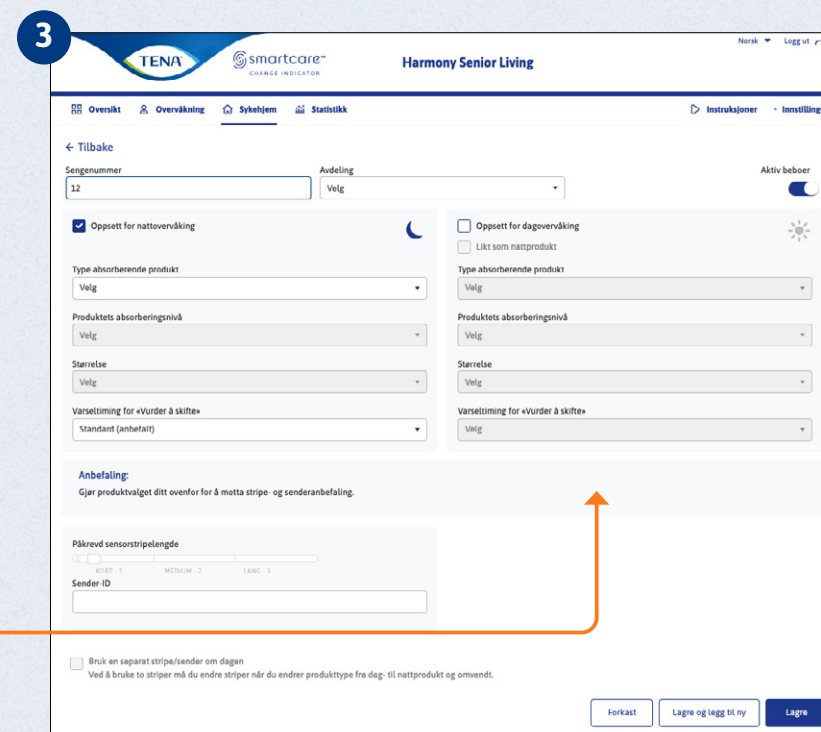
Klikk på **Sykehjem**

Klikk på **Beboere**.

Klikk på **Legg til**.



Varseltiming for «Vurder å skifte»
Her kan du redigere tidspunktet for mottak av varslere om når du bør vurdere skift.



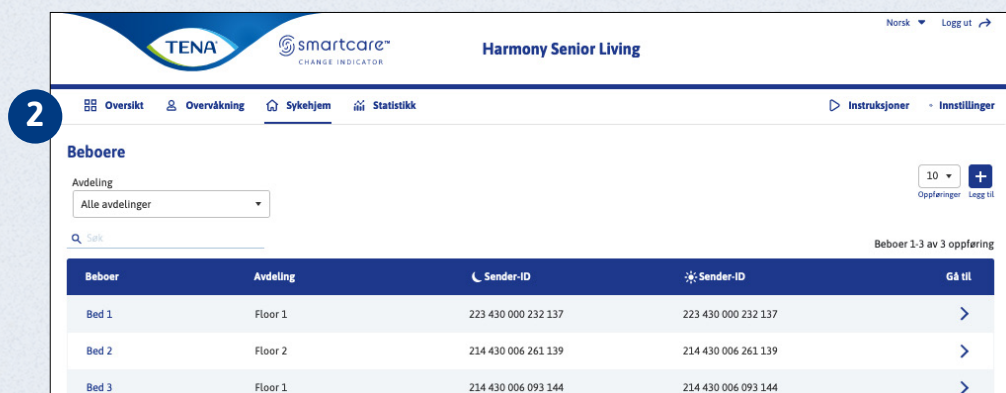
Fyll inn feltene og klikk på **Lagre** for å opprette en ny omsorgsmottaker.

SE OMSORGS-MOTTAKERE

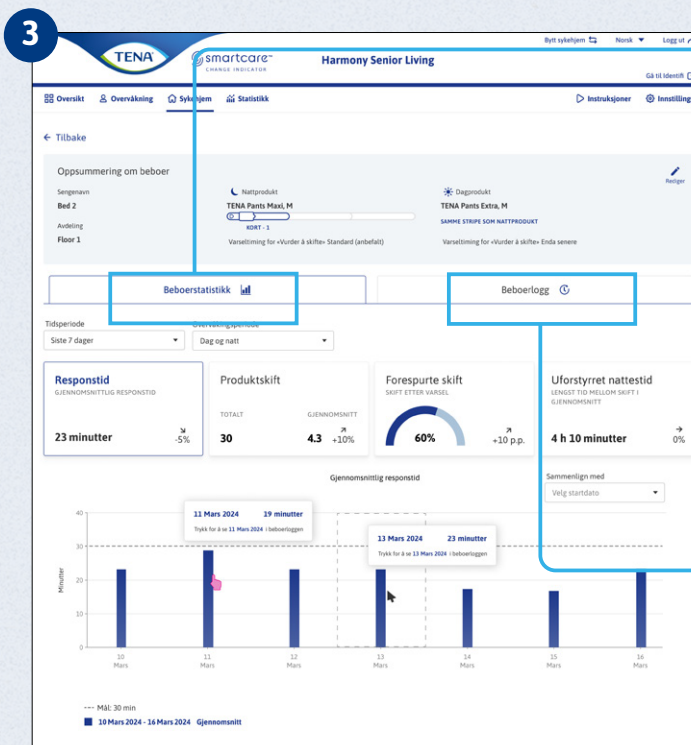


Klikk på **Sykehjem**.

Klikk på **Beboere**.



Velg omsorgsmottakeren du vil vise.



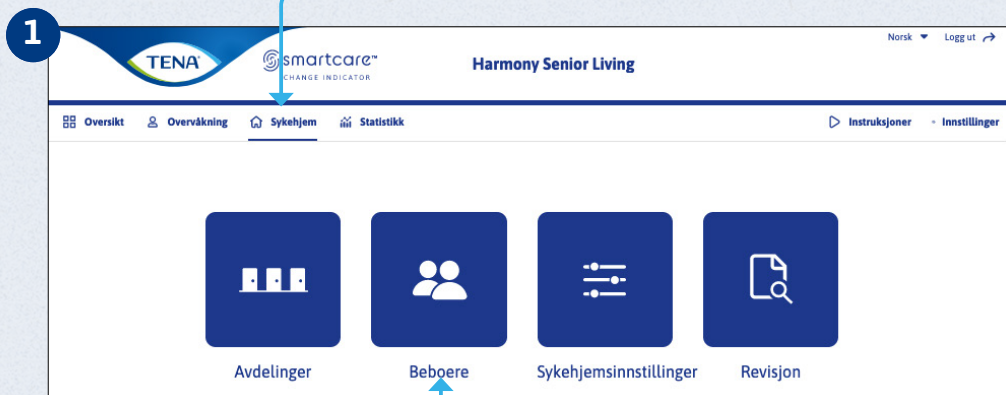
Beboerstatistikk

Her kan du se informasjon om gjennomsnittlig responstid, produktskift, foranledige skift og uforstyrret nattetid. Hvis du vil finne ut mer om statistikken, kan du gå til [Statistics \(Statistikk\)](#).

Beboerlogg

Her finner du historisk informasjon om produktskift og pleieaktiviteter.

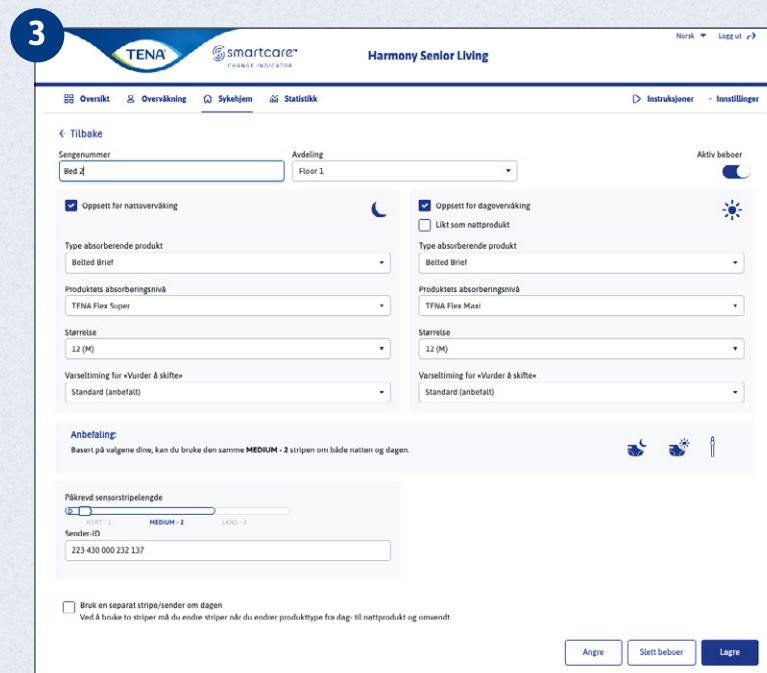
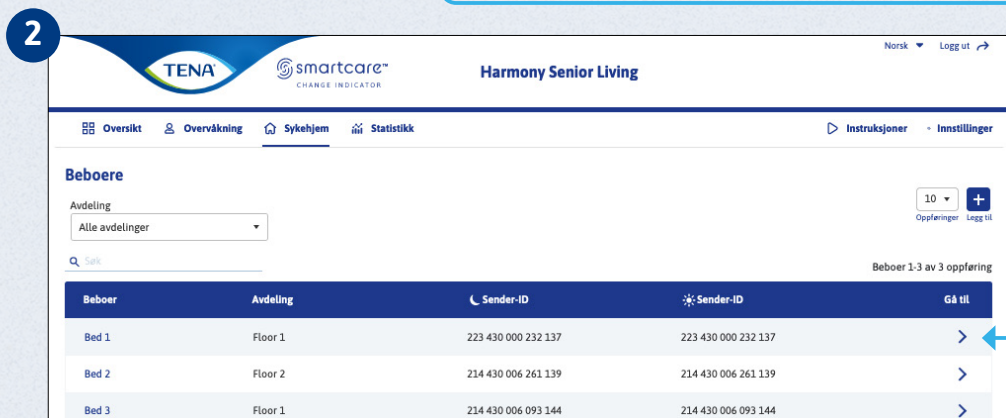
REDIGERE ELLER SLETTE OMSORGSMOTTAKER



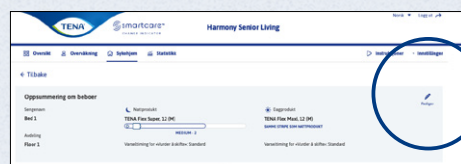
Klikk på **Sykehjem**.

Klikk på **Beboere**.

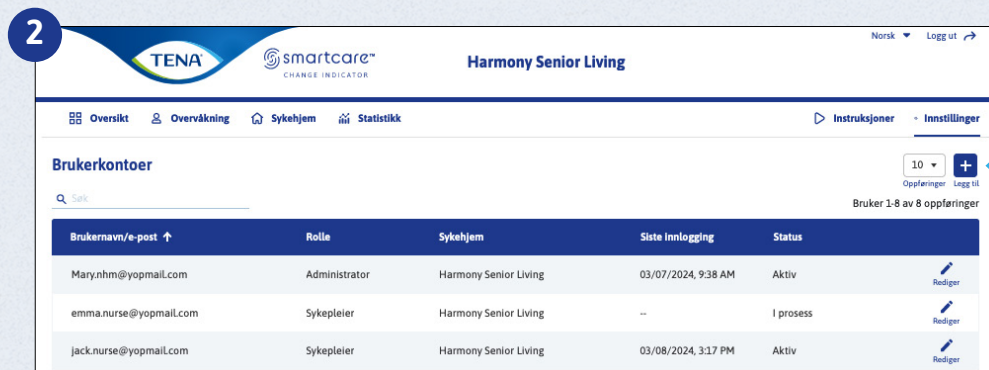
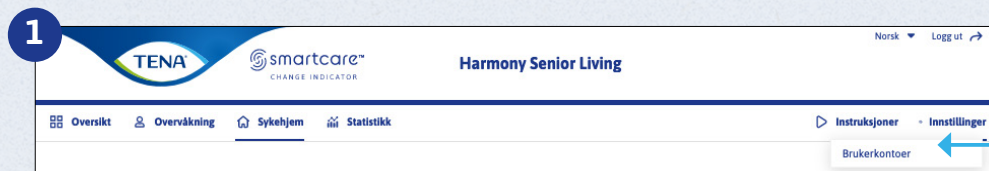
Velg omsorgsmottakeren du vil redigere eller slette.



Rediger detaljene og klikk på **lagre**.
For å slette omsorgsmottakeren, klikk på **Slett beboer**.



LEGGE TIL BRUKERKONTO



På startsidene klikker du på **Innstillinger** og deretter **Brukerkontoer**.

Klikk på **Legg til**.

Legg til brukerkonto

Velg rolle:

☐ Administrator ☒ Sykepleier ☐ Helsefagarbeider ☐ Statteadministrator

Sykehjemstilgang:

☒ Velg alle

☒ Harmony Senior Living

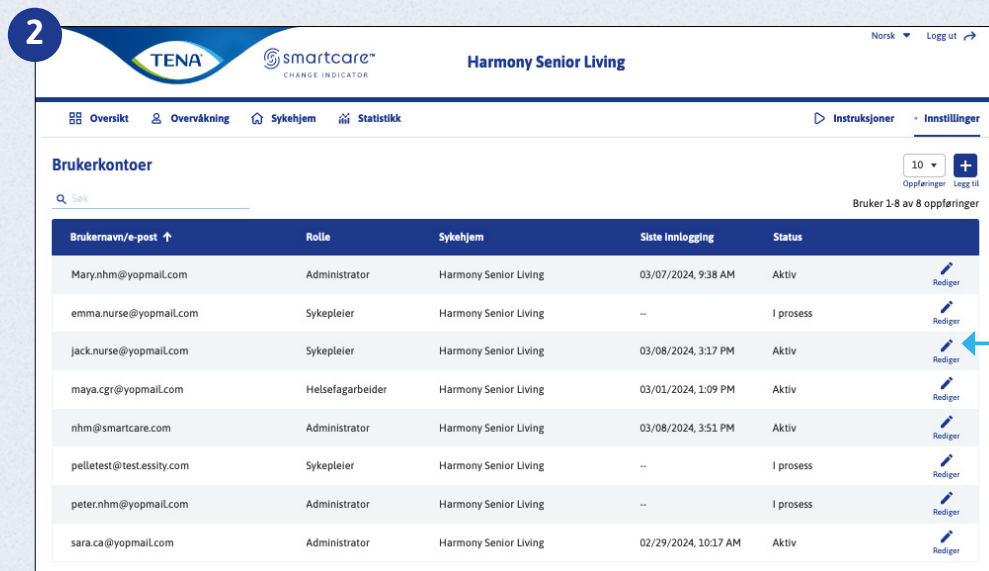
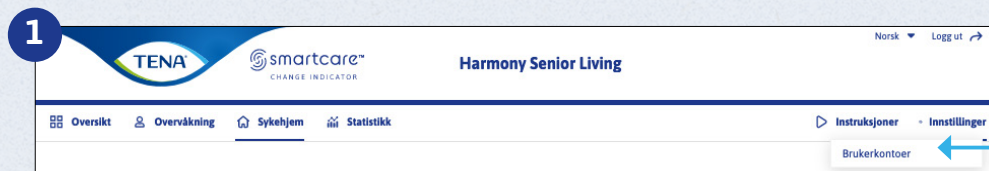
Generelle innstillinger:

E-post *: Telefonnummer:

Språk *:

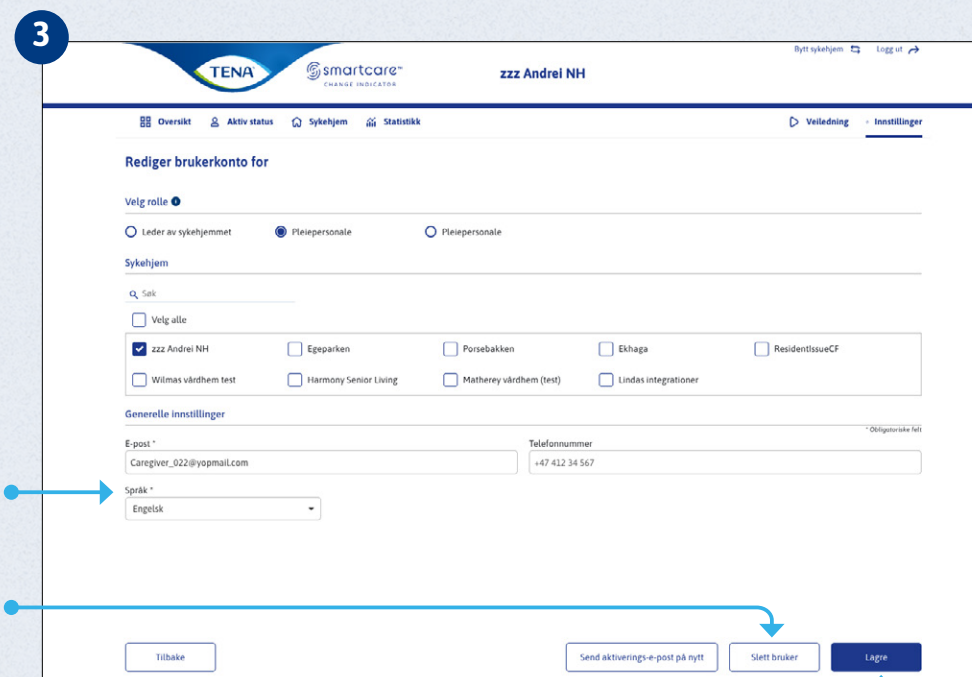
Fyll inn feltene og klikk på **Legg til** for å opprette en ny brukerkonto.

REDIGERE ELLER SLETTE BRUKERKONTO



På startsidene klikker du på **Innstillinger** og deretter **Brukerkontoer**.

Klikk på **Rediger** ved brukeren du vil redigere.



Når du er logget inn som sykepleier, kan du også redigere språk og kontaktopplysninger selv.

Hvis du vil slette en konto, klikker du på **Slett bruker**.

Hvis du har flerfaktoraутентіsering, kan du bli autorisert ved hjelp av e-post eller telefon, avhengig av hvilke kontaktopplysninger du har oppgitt.

Rediger feltene, og klikk på **Lagre**.

REDIGERE INNSTILLINGER FOR OMSORGSINSTITUSJONER



1

Klikk på **Sykehjem**

Klikk på **SykehjemInnstillinger**

Rediger feltene, og klikk på **Lagre**.

2

Rediger sykehjem

Generelle innstillinger

Navn på sykehjem *
Harmony Senior Living

Sikkerhetsinnstillinger

Nettportal
☒ Krev to-faktorautentisering (MFA) for nettportalen

App
☐ Krev to-faktorautentisering (MFA) for appen
☒ Krev sterke passord for helsefagarbeidere
☒ Krev e-post for helsefagarbeidere

Nattvarsler

Mål for helsefagarbeiderrespons
 10 minutter 20 minutter **30 minutter** 40 minutter

Varsle helsefagarbeidere hver
 av 3 minutter 6 minutter **9 minutter** 12 minutter 15 minutter

Dagvarsler

Mål for helsefagarbeiderrespons
10 minutter 20 minutter 30 minutter 40 minutter

Varsle helsefagarbeidere hver
 av **3 minutter** 6 minutter 9 minutter 12 minutter 15 minutter

Varsle pleiere hvis «Noe urin»-statusen varer i over 8 timer
 av **På**

Starttid for overvåkingsperiode

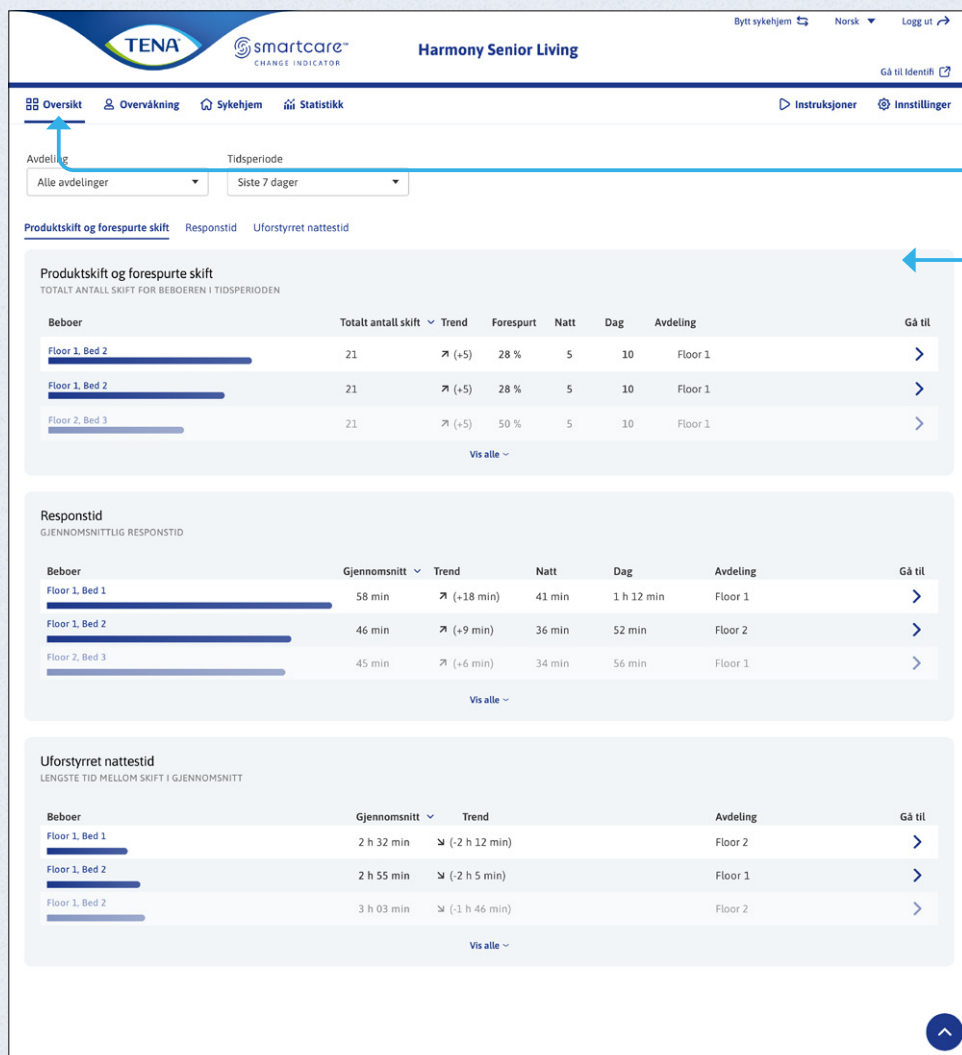
Dag: 06:00
 Nat: 21:00

Varsle helsefagarbeider hvis et produktskift ikke er registrert innen:
 Dag: Nat:

☒ Deaktiver varslings

Tilbake Lagre

OVERSIKT



Klikk på **Oversikt**.

Siden Oversikt gir informasjon om omsorgstrender registrert over en bestemt tid.

Informasjonen kan brukes til å identifisere uregelmessige hendelser som kan påvirke omsorgsmottakerens velvære.

For eksempel variasjon i:

- Antall produktskift
- Responstid
- Uforstyrret nattetid

OVERVÅKING



Avdeling: Alle avdelinger

Beboere
AKTIV/ALLE
3/3

Statussammendrag

- 3 - Vurder å skifte
- 14 - Feil
- 1 - Noe urin
- 10 - OK

Beboer	Gjeldende status	Oppsett for overvåking	Aktiv overvåking	Avdeling	Batteri	Gå til
Bed 1	Vurder å skifte 10 min	En stripe To produkter	[Icon]	Ward C		>
Bed 2	OK 24 min	En stripe To produkter	[Icon]	Floor 2		>
Bed 3	Noe urin 24 min	En stripe To produkter	[Icon]	Floor 1	[Icon]	>

Klikk på **Overvåking**.

Siden Overvåking viser en oppdatert oversikt over enhetene som brukes i omsorgsinstitusjonen.

Listen kommuniserer status for de overvåkede absorberende produktene.

STATUS OG IKONER



-  **OK**
Ingen handling nødvendig. Det absorberende produktet til omsorgsmottakeren er tørt.
-  **Noe urin**
Ingen handling nødvendig. Noe urin oppdages, men overflaten av produktet er fortsatt tørr.
-  **Vurder skift**
Det absorberende produktet for omsorgsmottakeren nærmer seg kapasiteten.
-  **Av**
Omsorgsmottakeren blir ikke overvåket. Slå på overvåking ved hjelp av bryteren under Aktiver overvåking på overvåkingssiden.
-  **Tilkobling**
Skiftindikatoren prøver å koble til systemet.
-  **Feil**
Det er en feil med skiftindikatoren eller systemet. Gå til Bruksanvisning under Hjelp for å finne ut hvordan du løser problemet.
-  **Inaktiv**
Overvåking av omsorgsmottaker er inaktivert. Gå til Rediger omsorgsmottaker for å aktivere overvåking.
-  **Vurder skift** Tid i status.
21 m
-  Batterinivået er lavt og må skiftes.

STATUS OG IKONER FORTS.



Oppsett av overvåking

Antall strimler og typer absorberende produkter som brukes av omsorgsmottakeren.

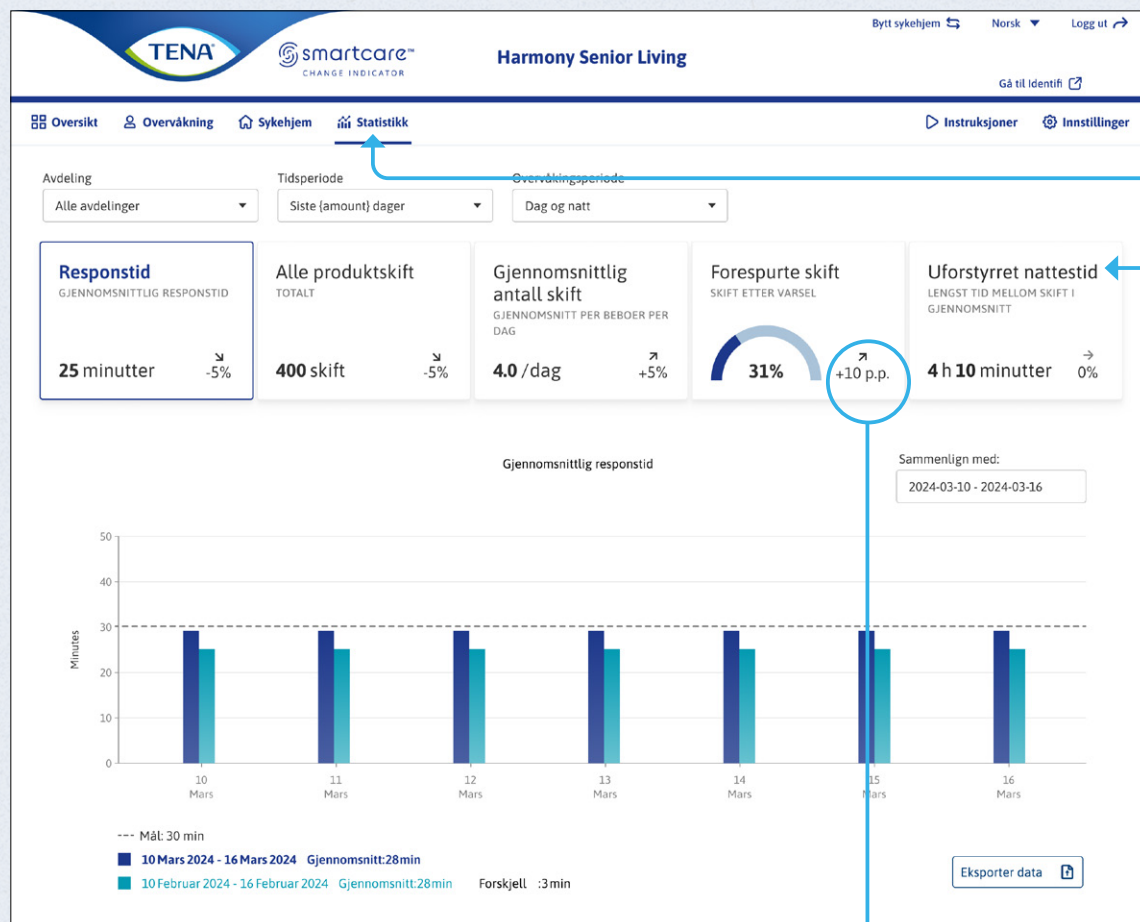
Aktiv overvåking

Knappene kan brukes til å manuelt bytte mellom dag- og nattovervåking eller for å slå av overvåking.

Oppsett for overvåking	Aktiv overvåking
 Én stripe Nattprodukt	
 Én stripe Ett produkt i 24 t	
 Én stripe To produkter	
 To striper Ett produkt i 24 t	
 To striper To produkter	

1. Omsorgsmottakeren bruker én strimmel og ett absorberende produkt om natten.
2. Omsorgsmottakeren bruker én strimmel og samme type absorberende produkt dag og natt.
3. Omsorgsmottakeren bruker én strimmel og forskjellige type absorberende produkter om dagen og natten.
4. Omsorgsmottakeren bruker to strimler og samme type absorberende produkt dag og natt.
5. Omsorgsmottakeren bruker to strimler og forskjellige type absorberende produkter om dagen og natten.

STATISTIKK



Klikk på **Statistikk**.

Denne siden viser statistikk for omsorgsinstitusjonen over utvalgte tidsperioder.

Responstid: Tiden det tar for omsorgspersoner å svare på en Vurder skift-status.

Alle produktskift: Det totale antallet absorberende produkter som ble skiftet.

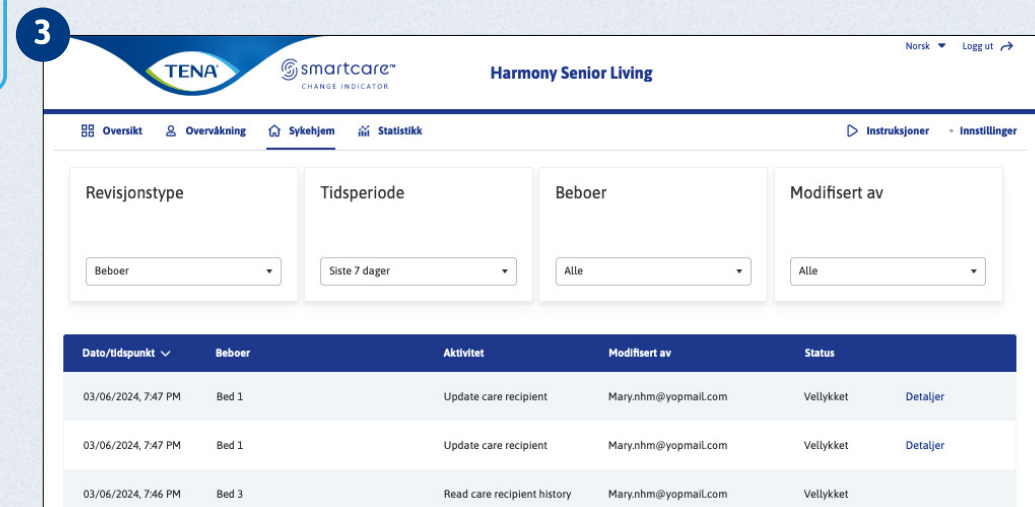
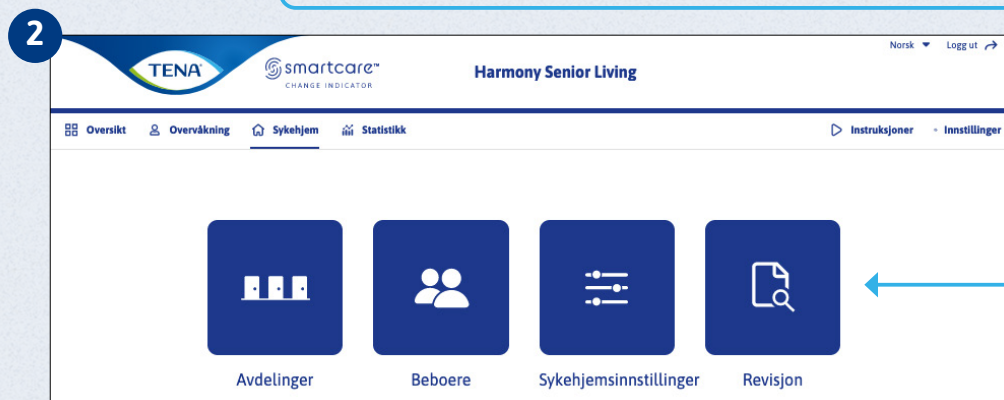
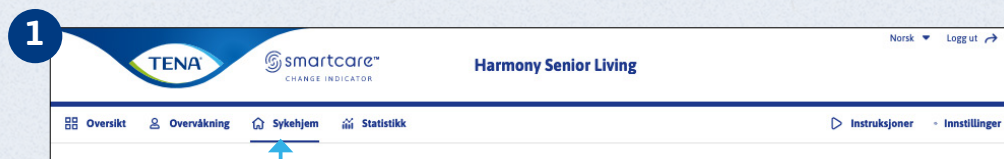
Gjennomsnittlig antall skift: Gjennomsnittlig antall absorberende produkter skiftet per dag per omsorgsmottaker.

Forespurte skift: Antall skift av absorberende produkter som er gjort på grunn av Vurder skift-varsler.

Uforstyrret nattestid: Lengst tid mellom skift i gjennomsnitt.

Viser trenden sammenlignet med valgt tidsperiode.

REVISJONSLOGG



Siden Revisjonslogg viser aktiviteten til systembrukere sortert etter omsorgsmottaker, bruker eller påloggingsøkt.

INSTRUKSJONER



1

Klikk på **Instruksjoner**.

Her får du tilgang til veiledningsdokumenter, videoer og verktøy.

