

EVONDOS[®] DISTANSVÅRDSYSTEM

Instruktion för vårdorganisationen

Användarstöd:
070-2490154

Självständigt liv hemma

evondos[®]

OBSERVERA INNAN EVONDOS® TJÄNSTEN OCH LÄKEMEDELSAUTOMATEN TAS I BRUK

- Läkemedelsautomaten lämpar sig för personer som inte är motvilligt inställda till medicineringen.
- Evondos®-tjänsten registrerar läkemedel som taget när dospåsen avlägsnas från luckan i automaten.
Med Evondos®-tjänsten kan man inte övervaka att läkemedel svalts.
- På grund av sin funktion lämpar sig läkemedelsautomaten inte för personer som inte kan ta de läkemedelsdoser som läkemedelsautomaten ger ut, t.ex. personer med svår demens.
- På grund av sin funktion lämpar sig läkemedelsautomaten inte för personer som får ångest av automatens ljud och ljus, t.ex. personer med hallucinationer.
- Den ansvariga vårdorganisation ansvarar för bedömningen av om tjänsten lämpar sig för slutanvändaren.
- Den ansvariga vårdorganisation ansvarar för att inställningarna gällande slutanvändarens medicinering är riktiga och lämpliga.
- Den ansvariga vårdorganisation ansvarar för att inga felaktiga läkemedel sätts i slutanvändarens dosrulle till följd av eventuella läkemedelsändringar.
- Den ansvariga vårdorganisation ansvarar för riktigheten i de uppgifter som användarna matat in i systemet.
- Den ansvariga vårdorganisation ansvarar för att namnet och identifieringsnumret på dospåsen matas korrekt i distansvårdsystemet.
- Tillverkaren ansvarar inte för situationer som förorsakas av att vårdorganisationens användare matat in felaktiga uppgifter eller matat in uppgifter fel.
- Personen som fyller på läkemedelsautomaten ansvarar för att tiden för den sista dospåsen fylls i rätt.
- Användarnamn och användarnas säkerhetsnycklar är avsedda endast för personligt bruk. Tillverkaren ansvarar inte för missbruk av användarnamn eller säkerhetsnycklar.
- Säkerhetsnyckeln bör förvaras oåtkomligt för barn.
- Läkemedelsautomaten får inte placeras i direkt solljus. Läkemedelsautomaten får inte heller placeras i direkt närhet av någon annan värmekälla (t.ex. spis).
- Läkemedelsautomaten bör inte placeras på diskbänk eller i en sådan omgivning, där den kan komma i kontakt med vatten eller andra vätskor. Läkemedelsautomaten bör inte utsättas för stänkvatten.
- Om läkemedelsautomaten tas ur bruk bör läkemedel som finns inne i den också tas bort.
- Om läkemedel i dospåsen är defekta bör de inte användas.
- Tillverkaren ansvarar inte för medicineringens riktighet (innehållet i dosrullen).
- Vid användning av reseläge bör användaren försäkra sig om att läkemedel fås för hela resan.
- Tagningen av läkemedel under reseläge kan inte övervakas med Evondos®-tjänsten.
- I situationer där det av läkemedelsautomaten använda mobilnätet inte är tillgängligt är det inte möjligt att få meddelanden om eventuella avvikelser vid tagning av läkemedel eller störningar i läkemedelsautomatens funktion.
- Dosrullen som sätts i läkemedelsautomaten bör vara enhetlig och bör inte vara i flera delar.
- Endast av tillverkaren befullmäktigade servicepersoner får ta isär läkemedelsautomaten.
- Inga strukturella ändringar får göras i automaten.
- Endast av tillverkaren godkända tillbehör får kopplas till läkemedelsautomaten.
- Endast den med läkemedelsautomaten levererade strömkällan får användas: strömkällans typ XPPower, AFM60US24C2.

Uppgifter om tillverkaren

Evondos Oy

Adress: Salorankatu 5-7, FI-24240 Salo, Finland

Telefon: +358 (0)2 777 760

Internet: <http://www.evondos.se>

Nummer till kundstöd: 070-2490154 vardagar kl. 8-20

Feedback angående tjänsten kan skickas till: support@evondos.se

Upphovsrätt Evondos Oy. Rätt till ändringar förbehålles.

Evondos®-tjänstens användningsändamål

Evondos® E300 läkemedelsautomat är avsedd för automatiserad och övervakad dosering av medicineringen enligt vårdplan för personer med långtidsmedicinering.

Evondos® distansvårdsystem är avsedd för uppföljning av läkemedelstagningen för personer som använder Evondos® läkemedelsautomat samt för övervakning av läkemedelsautomaternas funktion av vårdpersonal eller av någon annan utsedd person. Evondos® distansvårdsystem påminner användaren om läkemedelsintaget och förmedlar information till användare och till andra definierade personer.

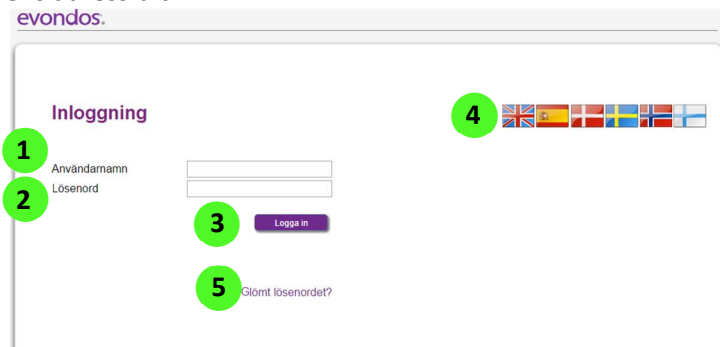
Innehållsförteckning

1. Inloggning	4
2. Sammandrag.....	5
3. Vårdtagare	6
3.1 Vårdtagarens profil	7
3.1.1 Vårdtagarens profil - Redigera bild	7
3.1.2 Vårdtagarens profil - Se alla händelser.....	7
3.1.3 Vårdtagarens profil - Se sammandrag av medicineringen.....	8
3.1.4 Vårdtagarens profil - Personuppgifter.....	8
3.1.5 Vårdtagarens profil - Anknutna personer	8
3.1.6 Vårdtagarens profil – Medicineringsinställningar	9
3.1.7 Vårdtagarens profil - Övriga läkemedel.....	12
3.1.8 Vårdtagarens profil - Inställningar för läkemedelsautomat.....	13
4. Larm och varningar	14
4.1 Larmsituationer i systemet.....	14
4.2 Kontaktförfrågan till vårdgivare.....	15
4.3 Tabell om möjliga alarmsituationer	16
5. Kommunikation	19
5.1 Kommunikation - Skickade meddelanden.....	19
5.2 Kommunikation - Tidsinställda meddelanden	19
5.3 Kommunikation - Skapa nytt meddelande	20
5.4 Kommunikation - Redigera tidsinställda meddelanden	21
6. Inställningar.....	22
6.1 Inställningar - Grupper som övervakas	22
6.2 Inställningar - Egen grupp.....	22
6.3 Inställningar – Uppgifter om vårdorganisationer	23
6.4 Inställningar – Övriga inställningar.....	23
6.5 Inställningar - Mina uppgifter	23
7. Sök	24
8. Vid särskilda omständigheter	24
8.1 Anmälan vid incident.....	24

1. Inloggning

Du kan logga in på Evondos® distansvårdssystem med en vanlig webbläsare. Skriv in <https://omsorg.evondos.se> i webbläsarens adressfält.

- 1 **Användarnamn***: Skriv ditt användarnamn i fältet.
- 2 **Lösenord***: Skriv ditt lösenord i fältet.
- 3 När du har skrivit ditt användarnamn och lösenord, klicka på **"Logga in"**.
- 4 Du kan byta språk på startsidans genom att klicka på flaggan som motsvarar språket du vill välja.
- 5 Om du har glömt ditt användarnamn eller lösenord, klicka på länken **"Glömt lösenordet?"**. Fyll i din e-postadress i fönstret som öppnas och klicka på **"Skicka lösenord"**. Systemet skickar ett nytt lösenord till din e-postadress.



** Du har fått användarnamnet och lösenordet till e-postadress eller via SMS till din mobiltelefon. Om du inte har fått användarnamnet eller lösenordet, ta kontakt med vårdorganisationens huvudanvändare.*

Obs!

Kom ihåg att ändra ditt lösenord vid första inloggnings tillfälle i Evondos distansvårdssystem. Du kan enkelt ändra ditt lösenord genom att klicka på ditt namn högst upp till höger och sedan välja **"Redigera"**.

2. Sammandrag

I **"Sammandrag"** ser du det aktuella läget i de grupper du övervakar.

1 Om huvudanvändaren i din vårdorganisation har lagt till ditt telefonnummer i distansvårdsystemet har systemet skickat en bekräftelsekod till din telefon. Mata in koden i den markerade rutan och klicka på **"Bekräfta"**. Om du inte har fått någon bekräftelsekod, klicka på **"Jag har inte mottagit någon bekräftelsekod"**.

2 Fältet uppe på sidan visar medicineringsituationen för de vårdtagare som du övervakar.

Grönt fält "Inga aktiva larm eller varningar":

Det finns inga aktiva larm eller varningar i de grupper du övervakar.

Gult fält "Varning":

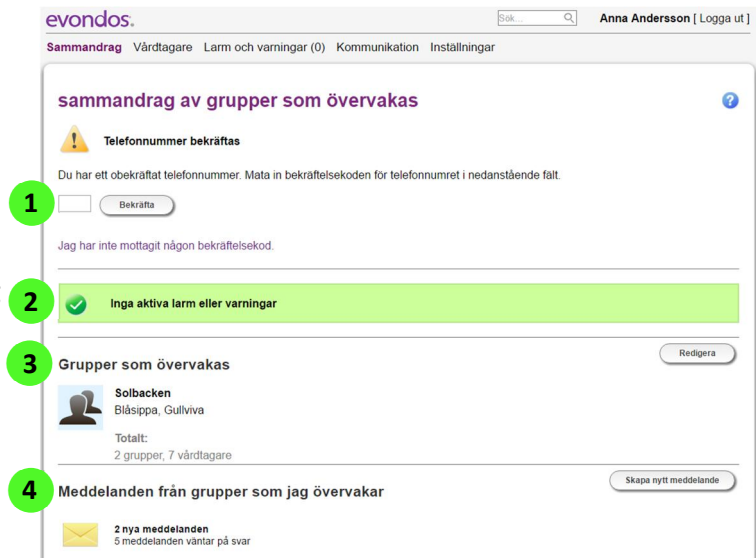
Det finns en aktiv varning hos en eller flera vårdtagare du övervakar. En aktiv varning innebär att det finns en avvikelse i vårdtagarens medicinerings eller i läkemedelsautomatens funktion som inte kräver omedelbara åtgärder, men som kan leda till larm inom kort.

Rött fält "Larm":

Det finns ett aktivt larm hos en eller flera vårdtagare du övervakar. Ett aktivt larm innebär att det finns en avvikelse i vårdtagarens medicinerings eller i läkemedelsautomatens funktion som kräver omedelbara åtgärder.

3 Under rubriken **"Grupper som övervakas"** ser du grupperna som du övervakar samt antalet grupper och vårdtagare. Klicka på **"Redigera"** i slutet av raden för att ändra eller radera grupper som du övervakar.

4 Under rubriken **"Meddelanden från grupper som jag övervakar"** ser du antalet nya svar på dina skickade meddelanden samt hur många av dina skickade meddelanden som fortfarande väntar på svar. Klicka på **"Skapa nytt meddelande"** i slutet av raden för att skriva ett nytt meddelande.



3. Vårdtagare

I vyn "Vårdtagare" ser du de grupper och vårdtagare som du övervakar. Om vyn är tom har du inga vårdtagare som du övervakar. Du kan välja vilka vårdtagare som du vill övervaka under fliken "Inställningar".

1 Vårdtagarens medicineringsstatus har normal status när personens ikon har ljusblå bakgrund och det står "OK" under vårdtagarens namn. "OK" innebär att vårdtagaren inte har några aktiva varningar eller larm och hans eller hennes läkemedelsautomat står i kontakt med distansvårdssystemet och är ansluten till nätström.

2 Gult varningsfält i övre kanten av vårdtagarens ikon innebär att vårdtagaren har en aktiv varning. En aktiv varning innebär att det finns en avvikelser i vårdtagarens medicineringsfunktion eller läkemedelsautomatens funktion som inte kräver omedelbara

åtgärder men kan leda till larm inom kort. Förklaringen under vårdtagarens namn visar vilken slags varning det handlar om.

3 Rött larmfält i övre kanten av vårdtagarens ikon innebär att vårdtagaren har ett aktivt larm. Ett aktivt larm innebär att det finns en avvikelser i vårdtagarens medicineringsfunktion eller läkemedelsautomatens funktion som kräver omedelbara åtgärder. Förklaringen under vårdtagarens namn visar vilken slags varning det handlar om.

4 Vårdtagarens ikon har grå bakgrund om ingen läkemedelsautomat har angetts för vårdtagaren.

5 För att filtrera vilka vårdtagare som ska visas på sidan använd rullgardinsvalen som finns överst på sidan:

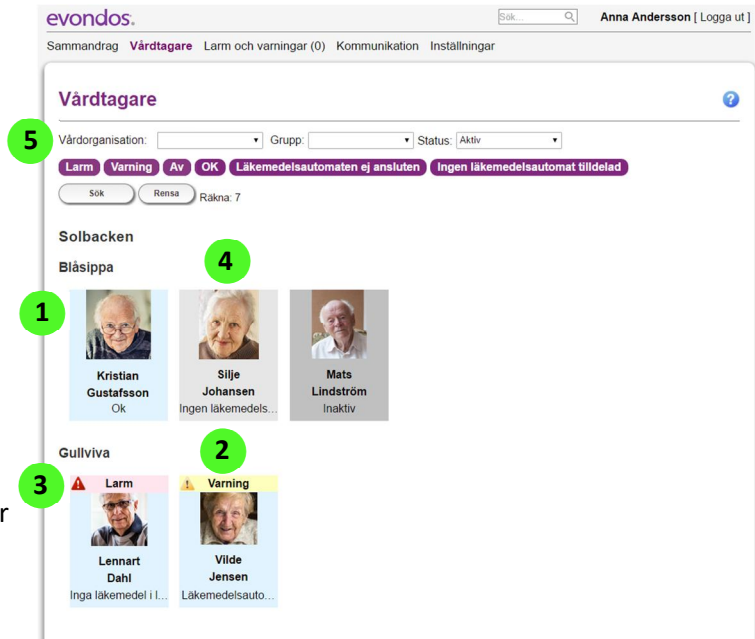
Vårdorganisation: Med administratörens behörighet har man rättighet att se alla organisationen och kan filtrera vårdtagare per organisation.

Grupp: Du kan filtrera vårdtagare efter en grupp

Status: Du kan filtrera vårdtagare efter status, "Aktiv" aktiva vårdtagare, "Inaktiv" inaktiva vårdtagare eller "Demo" vårdtagare för träningsändamål.

Du kan använda valknapparna för mer specifik filtrering. När knapparna är lila betyder det att valen är aktiva. När du trycker på knapparna ändras färgen till grå och vårdtagare som berörs av valet kommer inte att finnas med på listan.

Om du t.ex. trycker på lila knappen "Av" så blir den gråmarkerad och indikerar att vårdtagare som har en läkemedelsautomat som är inaktiverad kommer filtreras bort från listan.



När du har valt vilka filter du vill se, tryck **"Sök"**. För att ta bort sorteringen, tryck **"Rensa"**.

Obs!

Distansvårdssystemet sparar automatiskt din senaste filtrering. Vid nästa inloggning kommer du att se samma urval under sidan **"vårdtagare"**.

3.1 Vårdtagarens profil

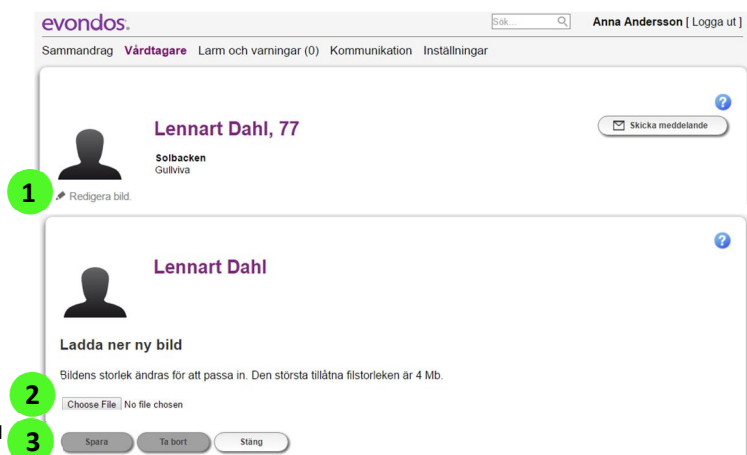
3.1.1 Vårdtagarens profil - Redigera bild

1 Vårdtagarens bild kan laddas upp i systemet. Klicka på **"Redigera bild"** för att ladda upp bilden.

2 Sök en bild på din dator genom att klicka på **"Bläddra"**.

3 När du har valt en bild klickar du på **"Spara"**. Om bilden är för stor kan den inte läggas till. Välj i så fall en mindre bild. Du kan radera den nuvarande bilden genom att klicka på **"Ta bort"**.

Gå tillbaka till vårdtagarprofilen genom att klicka på **"Stäng"**.

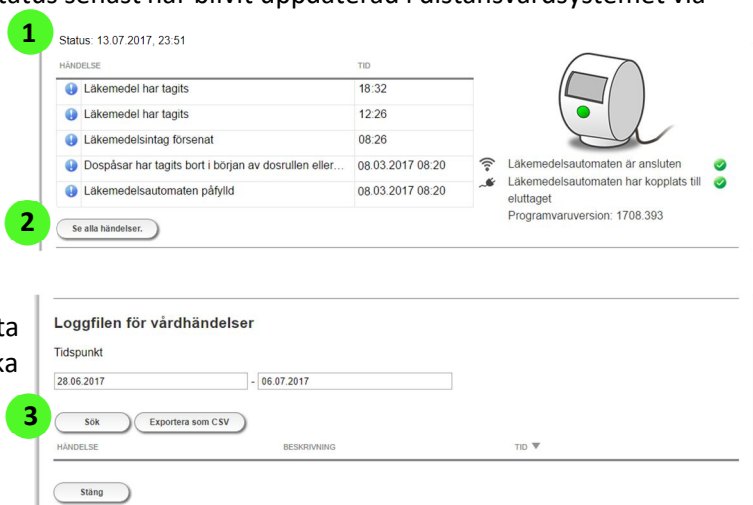


3.1.2 Vårdtagarens profil - Se alla händelser

1 Raden **"Status"** visar när vårdtagarens status senast har blivit uppdaterad i distansvårdssystemet via läkemedelsautomaten. Under raden ser du information om vårdtagarens senaste händelser.

2 Om du vill se äldre händelser klickar du på **"Se alla händelser"**.

3 Välj inom vilket tidsintervall du vill hämta vårdhändelser och klicka på **"Sök"**. Gå tillbaka till vårdtagarens profil genom att klicka på **"Stäng"**.



3.1.3 Vårdtagarens profil - Se sammandrag av medicineringen

Under rubriken **"Medicinering"** ser du vårdtagarens nästa och senaste medicineringstid. Du ser också när sista dospåsen finns i medicinfacket i vårdtagarens läkemedelsautomat ska tas och när medicinfacket senast fylldes på. Längst ner ser du status för facket för ej uttagna läkemedel.

1 När du klickar på **"Se sammandraget"** får du en rapport om medicinering.

Medicinering ▾

Nästa läkemedel	14:00
Senaste läkemedel	08:43
Tidpunkt för nästa övriga medicinering	21:00
Tidpunkt för föregående övriga medicinering	08.03.2017 21:00
Tidpunkt för sista dospåsen	23.03.2017 21:00
Läkemedelsautomaten påfylld senast	08.03.2017 15:43
Facket för ej uttagna läkemedel	Tom

1 [se sammandraget](#)


2 Standardvy visar de två senaste veckorna. Om du vill kan du välja ett annat tidsintervall för rapporten. Välj start- och slutdatum och klicka på **"Visa rapport"**.

3 I rapporten ser du en närmare beskrivning av hur vårdtagaren har tagit sina läkemedel.

4 Du kan skriva ut rapporten genom att klicka på **"Skriv ut"** eller gå tillbaka till vårdtagarens profil genom att klicka på **"Stäng"**.

evondos. Sök _____ Anna Andersson [Logga ut]

Sammandrag **Vårdtagare** Larm och varningar (1) Kommunikation Inställningar



Lennart Dahl, 77
Solbacken
Gulwiva

[Redigera bild](#)

[skicka meddelande](#)

Sammandrag av medicineringen

21.02.2017 - 07.03.2017

[Visa rapport](#)

Medicineringshistoria under vald tidsperiod

Tidsperiod	21.02.2017 - 07.03.2017
Ej uttagna läkemedel	21
Läkemedel som tagits enligt instruktioner	1
Läkemedel som tagits ut för resa	7
Missade övriga medicineringar	0
Bekräftade övriga medicineringar	7

Nuvarande status

Nästa läkemedel	10.03.2017 10:37
Senaste läkemedel	10.03.2017 10:32
Tidpunkt för nästa övriga medicinering	10.03.2017 17:30
Tidpunkt för föregående övriga medicinering	08.03.2017 17:30
Tidpunkt för sista dospåsen	Uppgifterna är inte tillgängliga.
Läkemedelsautomaten påfylld senast	10.03.2017 08:20
Facket för ej uttagna läkemedel	Tom
Reseläge	Reseläge inaktiverad

4 [Skriv ut](#) [Stäng](#)

3.1.4 Vårdtagarens profil - Personuppgifter

I **"Personuppgifter"** finns vårdtagarens kontaktuppgifter och kontaktperson (exempelvis en anhörig) om angiven.

Personuppgifter ▾

Adress	Dahlgatan 1, 12345 Uppsala
E-postadress	lennart.dahl@evondos.se
Telefonnummer	+461234567 ✓
Annen kontaktperson + tlf. nr.	Lars Lennartsson

3.1.5 Vårdtagarens profil - Anknutna personer

I fältet **"Anknutna personer"** ser du personer som är anknutna till vårdtagaren, exempelvis anhöriga och närstående, och har behörighet till distansvårdssystemet samt definierade rättigheter i anknytning till vårdtagaren.

Anknutna personer ▾

Inga personer är anknutna till vårdtagaren

3.1.6 Vårdtagarens profil – Medicineringsinställningar

Du kan redigera vårdtagarens medicineringsinställningar genom att klicka på **"Redigera"**.

1 "Självständigt läkemedelsintag" för vårdtagaren innebär att vårdtagaren själv kan ta dospåsen ur läkemedelsautomaten genom att trycka på en knapp. **"Assisterat läkemedelsintag"** innebär att vårdtagaren inte får ta dospåsen ur läkemedelsautomaten genom att trycka på en knapp. Dospåsen är endast tillgänglig för vårdpersonal. Välj önskad inställning genom att klicka i fyrkanten i till höger.

2 Säkerhetslås

När säkerhetslåset är aktiverat kan vårdtagaren få dospåsen endast efter inloggning med en personlig säkerhetsnyckel. Vårdtagaren ska hålla säkerhetsnyckeln framför knappen och därefter ges dospåsen ut som vanligt. När säkerhetslåset inte är aktiverat kan vårdtagaren trycka på knappen direkt för att få sin dospåse.

3 Tillåt vårdtagaren att aktivera reseläge

Inställningen är aktiverad när rutan har en blå markering. När inställningen är aktiverad kan vårdtagaren själv aktivera reseläge. Reseläge är tillgängligt via skärmen. Aktiverat reseläge innebär att läkemedel för en kortare resa kan tas ut ur läkemedelsautomaten. Läkemedel kan tas ut ur läkemedelsautomaten för högst fyra dagar. När inställningen är inaktiverad kan vårdtagaren inte själv aktivera reseläge, utan funktionen ska aktiveras av vårdpersonal.

Obs!

Reseläge är inte lämpligt för alla vårdtagare. Genom att använda reseläge kan vårdtagare i förhand få ut dospåsar från

Medicineringsinställningar [Redigera]
 Övriga läkemedel [Redigera]
 Inställningar för läkemedelsautomat [Redigera] [Inaktivera läkemedelutdelningen]
 [Stäng]

evondos. [Sök...] Anna Andersson [Logga ut]
 Sammandrag **Vårdtagare** Larm och varningar (0) Kommunikation Inställningar

Lennart Dahl, 77
 Hjemsvård
 Gullviva
 [Redigera bild] [Skicka meddelande] [Redigera] [Ta bort]

Medicineringsinställningar
 Redigera inställningarna för medicineringen. Bekräfta ändringarna genom att trycka på "Spara".

Allmänna inställningar

- Självständigt läkemedelsintag**
 Vårdtagaren kan själv ta ut läkemedel ur läkemedelsautomaten.
- Säkerhetslås**
 Om aktiverad skall vårdtagaren använda säkerhetsnyckel för att kunna ta läkemedel ur läkemedelsautomaten.
- Vårdtagaren får aktivera reseläge.**
 Vid aktivering, kan en vårdtagare starta upp reseläge och ta ut medicin för en valfri reseperiod. OBS! Överväg om tjänsten är lämplig för vårdtagare.
- Tillgång till läkemedel vid ett längre elavbrott**
 Vid aktivering, öppnas läkemedelsfacket och vårdtagaren kommer att få tillgång till hela medicinrullen när strömavbrottet är längre än 24 timmar. Om batteriet inte är fulladdat kommer medicinerna att bli tillgängliga när batteriet är slut (innan 24 timmar). OBS! Överväg noga om tjänsten är lämplig för vårdtagare.
- Tillåt vårdtagare att själva svara på enkäter**
 Om detta aktiveras kan vårdtagare själva svara på enkäter. Om detta inte är aktiverat kan endast vårdgivare svara på enkäter å vårdtagarens vägnar.
- Tillåt vårdtagaren att begära kontakt med vårdgivaren**
 Om aktiverad, är vårdtagaren tillåten att begära kontakt med vårdgivaren genom E300-dispensern
- Meddelande om att sätta ny dosrulle i automaten**
 Definierar när ett meddelande om att fylla i en ny dosrulle skickas innan dosrullen tar slut (i timmar). h
- Information på dospåsen**

Dosrulle 1:
 Namn Mata in namnet i exakt samma form som på dospåsen.
 Vårdtagarens ID-nummer på dospåsen Mata in vårdtagarens ID-nummer från dospåsen.

Dosrulle 2:
 Namn Mata in namnet i exakt samma form som på dospåsen.
 Vårdtagarens ID-nummer på dospåsen Mata in vårdtagarens ID-nummer från dospåsen.

- Tidsfönster för läkemedelsintag**

- Normal (förvald inställning)**
 Normalt är läkemedelsdosen tillgänglig 1 timme före angiven tidpunkt för läkemedelsintag och 2 timmar efter.
- Strikt**
 Normalt är läkemedelsdosen tillgänglig 15 minuter före angiven tidpunkt för läkemedelsintag och 1 timme efter.
- Flexibel**
 Endast tidsmässiga säkerhetsmarginaler begränsar tillgången till läkemedel.

- Snooze**
 Om aktiverad kan läkemedelsautomaten tillfälligt tystas.
- Påminnelser**

- Påminnelser till mobilen om läkemedelsintag**
 Om aktiverad får vårdtagaren påminnelser om läkemedelsintag i mobilen.
- Påminnelser som skickas under resa**
 Om aktiverad får vårdtagaren vid reseläge påminnelser i mobilen.

Påminnelsesätt

- Tal**
 Vårdtagaren får ett samtal med inspelade instruktioner.
- Text**
 Vårdtagaren får ett sms med skriftliga instruktioner.

[Spara] [Avbryt]

läkemedelsautomaten. Reseläge är inte lämpligt för vårdtagare som missbrukar funktionen avsiktligt eller oavsiktligt.

4 Tillgång till läkemedel vid ett längre strömavbrott

Inställningen är aktiverad när rutan har en blå markering. När inställningen är aktiverad har vårdtagaren tillgång till sina läkemedel vid ett längre strömavbrott, så länge det finns ström i automatens batteri. Automaten öppnar läkemedelsfacket efter ett längre strömavbrott (längre än 24 timmar) och ger anvisningar om att ta ut läkemedel ur automaten. När inställningen är inaktiverad öppnar inte automaten läkemedelsfacket. Facket kan i detta fall endast öppnas med en nödnyckel.

Obs!

Att få tillgång till alla läkemedel i automaten vid längre strömavbrott är inte lämpligt för alla vårdtagare. Därför bör inte vårdtagare som kan missbruka funktionen avsiktligt eller oavsiktligt ha tillgång till funktionen.

5 Tillåt vårdtagare att svara på enkäter självständigt (valfritt)

När denna inställning är aktiverad kan vårdtagare självständigt svara på enkäter i läkemedelsautomaten. När inställning är inaktiverad visas enkäter för vårdpersonal vid inloggning i läkemedelsautomaten. Bedömning bör göras om vårdtagare har förmåga att självständigt svara på enkäter eller inte genom att använda skärmen på läkemedelsautomaten.

Förnärvarande används denna funktion endast för näringslära MNA (Mini Nutritional Assessment) och EAT-10 (ÄT-10, mätning av sväljningssvårigheter). Om denna funktion inte är tillgänglig för din vårdorganisation och du är intresserad, vänligen kontakta Evondos support.

6 Tillåt vårdtagare att kontakta vårdpersonal (tillval)

Denna funktion används för att aktivera kontaktförfrågan för vårdtagare till att kontakta vårdpersonal. Denna funktion är inte lämplig för vårdtagare som kan missbruka funktionen genom att göra onödiga kontaktförfrågningar. När ny vårdtagare registreras är funktionen avaktiverad. Denna inställning visas endast om funktionen tillgängliggjorts för vårdorganisationen. Om denna funktion inte är tillgänglig för din vårdorganisation och du är intresserad, vänligen kontakta Evondos support.

Obs!

Kontaktförfrågan från vårdtagare får inte användas för akuta ändamål eftersom det inte är en omedelbar kontaktmöjlighet utan är beroende på vårdpersonal och deras schema.

7 Meddelande om att sätta in ny dosrulle i automaten

Du kan skicka en påminnelse till meddelandekedjan innan dosrullen är slut i automaten. Ange hur många timmar innan du vill ha påminnelsen. Om du anger 0 timmar kommer ingen påminnelse att skickas. Ett larm skickas alltid ut när läkemedelsautomaten är tom.

8 Information på dospåsen

Ange uppgifterna på vårdtagarens dospåse i **exakt samma** format som de är angivna på de dosförpackade läkemedelspåsen. Om uppgifterna skrivs in felaktigt går det inte att fylla på läkemedelsfacket. Du kan skriva in två olika uppgifter då läkemedelsautomaten kan fyllas på med två dosrullar, i de fall dosrullarna eventuellt är uppdaterade med olika uppgifter.

9 Tidsfönster för läkemedelsintag

Dospåsarna finns tillgängliga i följande tidsfönster:

"Normal" = Dospåsen är tillgänglig en timme före och två timmar efter tidpunkten för ordinerad medicinering.

"Strikt" = Dospåsen är tillgänglig 15 minuter före och en timme efter tidpunkten för ordinerad medicinering.

Obs!

Om tiden mellan medicineringstiderna är kort kan det "normala" och "strikt" tidsfönstret bli kortare än det du har definierat. När tiden mellan medicineringstiderna är kort delas tiden jämt mellan läkemedlen samtidigt som systemet alltid lägger in en obligatorisk säkerhetstid mellan medicineringarna. Hur länge nästa läkemedel är tillgängligt före normal medicineringstid beror på när föregående läkemedel togs.

Obs!

Medicineringstiden kan vara märkt med ord på dospåsen. Läkemedelsautomaten kan även hantera medicineringstider som anges med ord. Automaten ställer in doseringstiderna enligt följande:

MORGON =	08:00
FÖRMIDDAG =	10:00
DAG =	12:00
EFTERMIDDAG =	15:00
KVÄLL =	19:00
NATT =	22:00

Trots detta rekommenderas exakta klockslag som doseringstider. Doseringstiderna fastställs på dospåsarna på apoteket när dosrullen beställs. De kan alltid ändras i samband med beställning.

10 Snooze

Med **"Snooze"** funktionen kan vårdtagare tystna läkemedelsautomaten tillfälligt i början av medicineringstidsfönstret.

11 Påminnelser

Obs!

För att aktivera påminnelser måste vårdtagarens telefonnummer anges i vårdtagarens personliga inställningar.

Påminnelser i mobilen

När inställningen är aktiv får vårdtagaren påminnelse om medicineringen till det telefonnummer som har angetts i vårdtagarens personliga inställningar. Påminnelsen skickas innan medicineringstiden går ut. När inställningen är inaktiverad får vårdtagaren inga påminnelser till sin telefon.

Påminnelser som skickats under resa

När inställningen är aktiverad får vårdtagaren automatiskt påminnelser om medicineringen till det telefonnummer som angivits i vårdtagarens personliga inställningar när reseläge är aktiverat. Påminnelsen skickas vid ordinerad medicineringstid. När inställningen inte är aktiverad får vårdtagaren inga påminnelser i sin telefon då reseläge är aktiverat.

Påminnelsesätt

När inställningen:

"Tal" är vald ringer systemet ett påminnelseamtal till telefonnumret som angetts i vårdtagarens personliga inställningar och spelar upp talade instruktioner. Påminnelsen kan skickas till ett fast telefonnummer.

"Text" är vald skickar systemet en skriftlig påminnelse med instruktioner i ett SMS till telefonnumret som angetts i vårdtagarens personliga inställningar.

- 12 Klicka på **"Spara"**. Om du inte vill spara ändringarna klickar du på **"Återställ"**.

3.1.7 Vårdtagarens profil - Övriga läkemedel

Du kan även ställa in påminnelser för övriga läkemedel som inte doseras ut med hjälp av läkemedelsautomaten. Dessa läkemedel kan vara föreskrivna tillfälligt under en kort tidsperiod, kosttillskott eller sådant som inte lämpar sig för dosdispensering, exempelvis insulin. Automaten påminner vårdtagaren att ta övriga läkemedel med tal- och ljudsignaler, och med text som visas på skärmen. Vårdtagaren ska bekräfta att medicineringen är utförd. Det sker genom att vårdtagaren trycker på **"Jag har tagit läkemedel"** på läkemedelsautomatens skärm. Information om händelsen registreras i distansvårdssystemet.

Lägg till påminnelser för övriga läkemedel genom att klicka på **"Övriga läkemedel"** i vårdtagarens profil och därefter på **"Redigera"**.

1 Skriv namnet på läkemedlet som du vill skicka påminnelse om i fältet **"Namn på läkemedel"** samt instruktioner för medicineringen, t.ex. *Ta insulin ur kylskåpet*.

2 Definiera datum och tid för när påminnelsen ska skickas.

3 Du kan också göra påminnelsen upprepad genom att klicka i rutan vid **"Återkommande meddelande"**

4 Om du väljer upprepad påminnelse ska du definiera hur ofta påminnelsen ska upprepas.

5 Välj när du vill att påminnelsen ska upphöra. Tryck på cirkeln framför önskat val.

6 Klicka på **"Lägg till"**. Påminnelsen du lägger till visas i tabellen under.

7 När du har lagt till påminnelser och vill spara dem klickar du på **"Spara"**. Om du inte vill spara påminnelserna du har lagt till klickar du på **"Återställ"**.

3.1.8 Vårdtagarens profil - Inställningar för läkemedelsautomat

I inställningarna för läkemedelsautomat kan du fjärredigera inställningarna i vårdtagarens läkemedelsautomat.

Välj **"Redigera"** vid **"Inställningar för läkemedelsautomat"**.

Obs!

Inställningarna påverkar hur läkemedelsautomaten beter sig hos vårdtagaren. När inställningarna ändras bör vårdtagaren meddelas om detta.

1 **"Ljusstyrka för skärmen"** redigerar ljusstyrkan på läkemedelsautomatens skärm.

2 Önskad utgångsnivå för **"Volymen"** kan väljas, men läkemedelsautomaten höjer automatiskt volymen stegvis om läkemedlet inte tas. Oberoende av volymjusteringen använder läkemedelsautomaten maxvolym om det ser ut som om läkemedlet inte blir taget.

3 **"Volym för knappsatsljudet"** påverkar volymen för beröringsrespons på läkemedelsautomatens skärm.

4 **"Ljudtema"** påverkar läkemedelsautomatens ljudsignaler.

5 **"Röstguidning"** kan antingen aktiveras eller inaktiveras. När röstguidning är aktiverad använder automaten både tal- och ljudsignaler med inspelade meddelanden, bl.a. för att påminna om medicinering. Om röstguidning är inaktiverad ger automaten endast ljudsignaler.

6 **"Klockläge"** Tidsvisning påverkar hur tiden visas på läkemedelsautomaten. Alternativen är **"Normal"** som visar klockslaget eller **"Natt- och dagkalender"** som visar tiden med beskrivande ord på följande sätt:

MORGON	(06:00 – 10:00)
DAG	(10:00 – 14:00)
EFTERMIDDAG	(14:00 – 18:00)
KVÄLL	(18:00 – 22:00)
NATT	(22:00 – 06:00)


7 **"Klockvisning"** visar klockans format i antingen 12-timmars eller 24-timmars klocka.

8 Välj till sist **"Spara"** om du vill spara ändringarna. Annars väljer du **"Återställ"**.


4. Larm och varningar

I fliken **"Larm och varningar"** ser du ett sammandrag av aktiva larm och varningar hos de vårdtagare du övervakar.

1 I kolumnen för **"Vårdtagaren"** finns namnet på den person som händelsen gäller.

2 Beskrivning av händelsen. -ikonen


markerar aktiv varning. En aktiv varning innebär att det finns en avvikelse i vårdtagarens medicinering eller i läkemedelsautomatens funktion. Varningen kräver inga omedelbara åtgärder men kan leda till larm inom kort.


-ikonen markerar aktivt larm. Ett aktivt larm innebär att det finns en avvikelse i en vårdtagares medicinering eller i läkemedelsautomatens funktion. Larmet kräver omedelbara åtgärder.


3 I kolumnen **"Beskrivning"** finns en närmare beskrivning av händelsen.

4 I kolumnen **"Ansvarig person"** finns namnet på den vårdare som har tagit ansvaret för larmet. Varningar är meddelanden och larmar inte vårdpersonal med undantag av meddelanden som gäller påfyllning av dosrullar eller kontaktförfrågan från vårdtagare.

Det kan också finnas en ikon i kolumnen:

-ikonen innebär att en ansvarsperson håller på att utses: systemet larmar vårdpersonal just nu.

-ikonen innebär att det inte har gått att utse en ansvarsperson: vårdpersonal har blivit larmad om händelsen men ingen har tagit hand om larmet.

-ikonen innebär att den aktuella vårdtagarens medicinering har avbrutits och att meddelanden inte ska skickas.

5 I kolumnen **"Tid"** finns datum och klockslag som visar när larmet/varningen har registrerats i systemet.

1 VÅRDTAGARE	2  BESKRIVNING	3	4 ANSVARIG PERSON	5 TID
Dahl, Lennart	 Läkemedelsautomaten är inte kopplad till eluttaget, lar...			 14.03.2017 19:00
Dahl, Lennart	 Läkemedelsautomaten är inte kopplad till eluttaget, varnin...			 14.03.2017 19:30
Dahl, Lennart	 Användaren stängde av läkemedelsautomaten			 14.03.2017 19:30
Dahl, Lennart	 Inga läkemedel i läkemedelsautomaten		telefon, Ve...	 14.03.2017 19:17

4.1 Larmsituationer i systemet

Systemet skickar omedelbart larm till meddelandekedjan när det upptäcks en avvikelse i medicineringen eller i läkemedelsautomaten. Om kontaktpersonen som är definierad i meddelandekedjan inte åtar sig uppgiften eller reagerar på larmet styrs larmet vidare till nästa kontaktperson i meddelandekedjan. Om ingen i meddelandekedjan åtar sig uppgiften eller reagerar på larmet går systemet genom meddelandekedjan igen. När larmet har gått igenom meddelandekedjan två gånger registreras det att det inte gick att utse en kontaktperson.

Upprepade meddelanden

Om situationen som meddelandet gäller fortfarande är aktiv 8 timmar efter händelsen och ingen har kvitterat meddelandet skickas ett meddelande om händelsen ut igen. Upprepade meddelanden skickas endast inom tidsperioden kl. 08:00 - 16:00.

Vänligen kontakta Evondos® Support om du vill ändra tidsintervall.

Meddelandepåminnelse

Om meddelandet har kvitterats, men den aktuella situationen fortfarande är aktiv 8 timmar efter händelsen, skickas ett påminnelsemeddelande till den person som kvitterade meddelandet. Meddelandepåminnelser skickas endast inom tidsperioden kl. 8:00 - 16:00.

Vänligen kontakta Evondos® Support om du vill ändra tidsintervall.

Personliga meddelanden ska inte skickas om vårdtagarens medicinering har avbrutits

Meddelanden ska inte skickas om vårdtagarens medicinering har avbrutits. När medicineringen återupptas skickas meddelanden vidare med 1 timmes fördröjning efter aktiverad medicinering.

Obs!

De flesta larmsituationer kräver en korrigerande åtgärd i läkemedelsautomaten. Exempelvis larmsituationen **"Läkemedelsfacket tomt"** korrigeras när läkemedelsautomaten fylls på med en ny dosrulle. Undantag är larm som antingen beror på strömavbrott eller störningar i förbindelsen. Dessa larm raderas automatiskt när strömmen/förbindelsen återställts. När dessa larmsituationer blir långvariga ska vårdorganisationen överväga om automatisk läkemedelsdosering med läkemedelsautomaten kan fortsätta.

4.2 Kontaktförfrågan till vårdgivare

När vårdtagare gör en kontaktförfrågan skickas ett larm till larmkedjan. Förfrågan visas i vårdtagarens profilsida.



När du har besvarat kontaktförfrågan, tryck **"Bekräfta"** i vårdtagarens profil sida i distansvårdssystemet. Då kommer automaten automatiskt att uppdateras från den "gröna" sjuksköterskan till den "rosa" sjuksköterskan hos vårdtagaren.



4.3 Tabell om möjliga alarmsituationer

I följande tabell finns en lista över möjliga larmsituationer och nödvändiga åtgärder för att korrigera dem.

Larm	Beskrivning	Nödvändig åtgärd
Läkemedel togs inte	Vårdtagaren tog inte en dospåse	Säkerställ om vårdtagare har behov av att få de läkemedel som hamnat i facket för ej uttagna läkemedel. Läkemedelsautomaten fungerar normalt trots larmet och ger ut nästa dospåse. Larmet raderas från systemet vid nästa medicinering.
De två eller fler senaste dospåsar togs inte	Vårdtagaren har inte tagit ut två eller flera påföljande dospåsar.	Säkerställ om vårdtagare har behov av att få de läkemedel som hamnat i facket för ej uttagna läkemedel. Läkemedelsautomaten fungerar normalt trots larmet och ger ut nästa dospåse. Larmet raderas från systemet vid nästa medicinering. Eventuellt ska orsaken till upprepade uteblivna medicinering utredas.
Läkemedelsfacket tomt	Det finns inga läkemedel i läkemedelsautomaten. Om läkemedelsfacket inte har fyllts på tidigare eller om läkemedelsautomaten har en ny vårdtagare, aktiveras larmet i systemet först en timme efter att automaten har startats.	Fyll på läkemedelsautomatens läkemedelsfack med en ny dosrulle.
Läkemedelsfackets lucka är öppen	Läkemedelsfackets lucka har varit öppen i minst 30 minuter.	Stäng läkemedelsfackets lucka.
Otillåten öppning av läkemedelsfacket upptäckt	Det låsta läkemedelsfacket har öppnats eller försök till öppning har gjorts utan behöriga rättigheter.	Logga in på läkemedelsautomaten och följ instruktionerna på skärmen: Kontrollera dosrullarna och fyll på läkemedelsfacket igen.
Facket för ej uttagna läkemedel är fullt	I facket för ej uttagna läkemedel finns 6 dospåsar. Fler dospåsar får inte plats i facket.	Töm facket för ej uttagna läkemedel. Obs! Automatisk läkemedelsdosering fungerar inte om facket för ej uttagna läkemedel är fullt.
Luckan till facket för ej uttagna läkemedel är öppen	Luckan till facket för ej uttagna läkemedel har varit öppen i minst 30 minuter utan avbrott.	Stäng facket för ej uttagna läkemedel.

<p>Automaten får inte nätström, tidsgränsen för larm överskriden</p>	<p>Läkemedelsautomaten har varit utan strömförsörjning i 1 timme i sträck.</p>	<p>Försäkra dig om att automatens strömkabel sitter ordentligt i vägguttaget, strömkällan och automaten. Larmet raderas i systemet när nätströmmen återställs. Automaten fungerar med batteriström i 24 timmar. Om strömavbrottet blir långvarigt ska läkemedelsautomaten enligt övervägande tas ur funktion och vårdtagarens medicinering säkras på annat sätt.</p>
<p>Ett internt fel förhindrar läkemedelsdosering</p>	<p>Det finns ett tekniskt fel i läkemedelsautomaten som gör att läkemedelsdosering inte är möjlig.</p>	<p>Försäkra dig om att vårdtagaren har fått alla sina läkemedel. Vid internt fel kommer inte alla menyer vara tillgängliga. Du kan stänga av automaten genom att trycka på "Meny", "Automaten", "Stänga av automaten". Läkemedelsautomaten behöver bytas ut mot en reservautomat. Kontakta Evondos® support för ytterligare instruktioner..</p>
<p>Dosrullen sitter fast</p>	<p>Läkemedelsautomaten har inte kunnat flytta dosrullen eller dospåsarna trots flera försök.</p>	<p>Försäkra dig om att vårdtagaren har fått alla sina läkemedel. Logga in på läkemedelsautomaten och följ instruktionerna på skärmen: Automaten frigör dosrullarna och öppnar läkemedelsfacket. Leta vid behov efter den fastnade dospåsen i automaten. Kontrollera att dosrullen är korrekt insatt och fyll på igen.</p> <p>Obs! För att lösa denna situation finns en separat instruktion som finns som bilaga i slutet av denna bruksanvisning.</p>
<p>För lite läkemedel för resa</p>	<p>Vårdtagaren har aktiverat reseläge men det fanns inte tillräckligt läkemedel för hela restiden. Situationen kan bero på att tiden på den sista dospåsen skrevs in fel när läkemedelsfacket fylldes på.</p>	<p>Försäkra dig om att vårdtagaren har läkemedel för hela resan. Fyll vid behov på läkemedelsautomaten med en ny dosrulle och aktivera reseläge igen till den önskade tidpunkten.</p>
<p>Läsningfel på dospåsen, läkemedlet ska ges manuellt</p>	<p>Läkemedelsautomaten har inte kunnat läsa de nödvändiga uppgifterna på dospåsen.</p>	<p>Logga in på läkemedelsautomaten och följ instruktionerna på skärmen: Automaten frigör dosrullarna och öppnar läkemedelsfacket. Ta bort den första dospåsen från dosrullen och ge den till vårdtagaren. Fyll på läkemedelsfacket igen.</p>

<p>Systemet stängde av läkemedelsautomaten</p>	<p>Läkemedelsautomatens batteri är tomt. Om vårdtagarens åtkomst till läkemedelsfacket är förhindrad av ett långt strömavbrott, finns läkemedlen i det låsta facket i automaten.</p>	<p>Öppna vid behov läkemedelsfacket med nödnyckeln och säkra vårdtagarens medicinering på annat sätt under strömavbrottet. Vid behov fyll på läkemedelsfacket efter strömavbrottet.</p>
<p>Ett internt fel förhindrar läkemedelsdosering i reseläge.</p>	<p>Det finns ett tekniskt fel i läkemedelsautomaten och därför går det inte att ge ut alla läkemedel som behövs på resan.</p>	<p>Försäkra dig om att vårdtagaren har fått alla sina läkemedel inför resa . Logga in och följ instruktionerna på skärmen.</p>
<p>Ingen kontakt med läkemedelsautomaten</p>	<p>Läkemedelsautomaten har inte varit i kontakt med distansvårdssystemet på 60 minuter. Störning i förbindelsen.</p>	<p>Läkemedelsautomaten ger ut läkemedel som vanligt även om förbindelsen med distansvårdssystemet är bruten. Obs! Det går inte att följa medicineringen via distansvårdssystemet om förbindelsen är bruten och det går inte att larma om problemsituationer. Om avbrottet blir långvarigt ska läkemedelsautomaten enligt övervägande tas ur bruk och vårdtagarens medicinering ska säkras på annat sätt.</p>
<p>Läkemedlen är snart slut (varning i distansvårdssystemet)</p>	<p>Meddelande om läkemedelspåfyllning skickas 0-120 timmar före sista dospåsen ges ut beroende på den definierade inställningen i distansvårdssystemet.</p>	<p>Inget omedelbart behov av åtgärder. Varningen raderas när läkemedelsfacket fylls på eller ändras till larmet läkemedelsfacket tomt om läkemedelsfacket inte fylls på i tid. Obs! Om meddelandet Läkemedlen är snart slut kommer för tidigt kan den inställda tiden för meddelande om läkemedelspåfyllning förkortas i distansvårdssystemet. Inställningen är vårdtagarspecifik.</p>
<p>Kontaktförfrågan från vårdtagare</p>	<p>Vårdtagare önskar kontakt med vårdpersonal</p>	<p>Kontakta vårdtagare och bekräfta att du besvarat kontaktförfrågan på vårdtagarens profil sida.</p>

5. Kommunikation

5.1 Kommunikation - Skickade meddelanden

Du ser alla meddelanden som skickats från din organisation på fliken **"Kommunikation"** – **"Alla skickade meddelanden"**. Du kan även välja i läsvyn **"Alla som jag skickat"**, där du ser endast de meddelanden som du själv har skickat till vårdragarna, **"Väntar på svar"**, där du ser meddelanden med begäran om svar, men som vårdragarna ännu inte har svarat på, **"Olästa"**, där du ser meddelanden som vårdragarna har svarat på men svaret har ännu inte lästs.

1 "Mottagare" - i detta fält finns namnet på meddelandets mottagare (vårdtagaren).

2 "Meddelande" - i detta fält finns meddelandet som har skickats till mottagarens läkemedelsautomat.

3 "Avsändare" - i detta fält finns namnet på den person som har skickat meddelandet till vårdragaren.

4 "Tid" - i detta fält finns tiden för när meddelandet har skickats.

5 "Svar" - i detta fält finns svaret som vårdragaren har skickat.

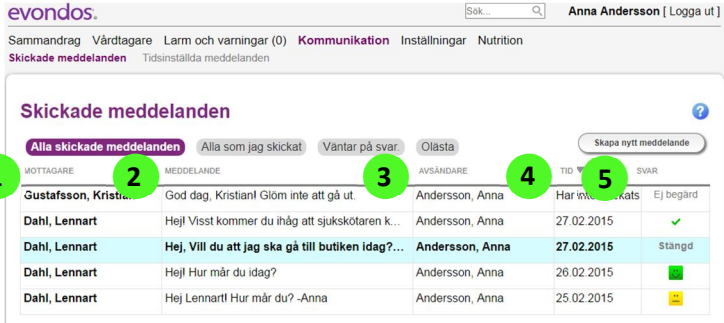
"Ej begärd" - markeringen innebär att svar på meddelandet inte begärdes när det skickades.

 -markeringen innebär att vårdragaren inte har svarat på meddelandet.

 -markeringen innebär att vårdragaren har kvitterat meddelandet.

Ja eller **Nej** - svarsalternativ visas när vårdragare svarat på en fråga.

Emoticon - svarsalternativ: glad, neutral och inte glad, smiley visas vid en fråga.



MOTTAGARE	MEDDELANDE	AVSÄNDARE	TID	SVAR
Gustafsson, Kristian	God dag, Kristian! Glöm inte att gå ut.	Andersson, Anna	Har väntat på svar	Ej begärd
Dahl, Lennart	Hej! Visst kommer du ihåg att sjukskötaren k...	Andersson, Anna	27.02.2015	
Dahl, Lennart	Hej, Vill du att jag ska gå till butiken idag?...	Andersson, Anna	27.02.2015	Stängd
Dahl, Lennart	Hej! Hur mår du idag?	Andersson, Anna	26.02.2015	
Dahl, Lennart	Hej Lennart! Hur mår du? -Anna	Andersson, Anna	25.02.2015	

5.2 Kommunikation - Tidsinställda meddelanden


Du kan även skapa tidsinställda meddelanden som skickas vid en bestämd tidpunkt. Du ser din organisations alla tidsinställda meddelanden på fliken **"Kommunikation"** – **"Tidsinställda meddelanden"**. Du kan även välja läsvyn **"Alla som jag skickat"**, där du ser endast de meddelanden som du själv har tidsinställt eller **"Upprepas"**, där du ser alla meddelanden som upprepas.

1 "Mottagare" - i detta fält finns namnet på meddelandets mottagare (vårdtagaren).

2 "Skapare" - i detta fält finns namnet på personen som skapat meddelandet.


3 "Tid" - i detta fält finns tiden när meddelandet kommer att skickas

4 "Svar" - detta fält visar om svar på meddelandet har begärts av avsändare.



MOTTAGARE	SKAPARE	TID	SVAR	Svar
Dahl, Lennart	Andersson, Anna	26.03.2015		
Dahl, Lennart	Andersson, Anna	26.03.2015		
Dahl, Lennart	Andersson, Anna	01.03.2015	x	
Dahl, Lennart	Andersson, Anna	01.03.2015	x	
Dahl, Lennart	Andersson, Anna	27.02.2015		

Markeringen **X** innebär att man vill ha ett svar på meddelandet av vårdtagaren.

5  -fältet visar om meddelandet ska upprepas.

Om det inte finns någon markering i fältet skickas meddelandet bara en gång.

5.3 Kommunikation - Skapa nytt meddelande

Du kan skapa ett nytt meddelande genom att klicka på **"Skapa nytt meddelande"** på sidan **"Sammandrag"** eller på fliken **"Kommunikation"**.

1 Välj **"Mottagare"** för meddelandet. Välj först vårdorganisation och vårdtagarens grupp och därefter vårdtagarens namn i listan. Du kan skicka meddelande direkt från vårdtagarens profil sida och då ställer systemet automatisk in vårdtagaren som mottagare.

2 Välj sedan vilken tid du vill skicka meddelandet. Om du vill skicka meddelandet genast, välj alternativet **"Nu"**. Om du vill skicka meddelandet senare, välj **"Vid angiven tidpunkt"**. I detta alternativ ska du definiera när du vill att meddelandet ska skickas. Du kan också göra så att meddelandet upprepas. Klicka då på rutan framför texten **"Återkommande meddelande"**. Definiera därefter upprepningstider samt sista tidpunkten.

3 Skriv den text du vill skicka i fältet **"Meddelande"**. Textens maxlängd är 160 tecken.

4 Definiera slutligen i fältet **"Svar"** om du vill ha ett svar på ditt meddelande. Svartalternativen visas på skärmen i vårdtagarens läkemedelsautomat och vårdtagaren kan enkelt svara genom att trycka på det önskade svartalternativet på automatens skärm. Med valet **"Inget svar"** skickar du meddelandet till vårdtagaren men vårdtagaren behöver inte svara. Med valet **"Bekräftelse"** ber du vårdtagaren bekräfta att meddelandet lästs. Med valet **"Ja/nej"** ber du vårdtagaren svara ja eller nej på meddelandet. Med valet **"Flervalsalternativ"** ger du vårdtagaren tre olika ansikten som svartalternativ: ett leende, ett allvarligt

och ett ledset.

5 När du har skrivit meddelandet, klicka på **"OK"**. Meddelandet kommer inte skickas eller sparas direkt, utan du kommer få en förhandsvisning av ditt meddelande. Om du inte kan klicka **"OK"** har du hoppat över någon av de tidigare punkterna. Kontrollera alla punkter. Om du inte vill skicka meddelandet, klicka på **"Avbryt"**.

I vyn **"Bekräfta det nya meddelandet"** ser du information om ditt meddelande samt hur meddelandet kommer att se ut på skärmen i vårddtagarens läkemedelsautomat.

1 Om du har valt att skicka meddelandet genast finns en **"Skicka"**-knapp under meddelandet. Klicka på **"Skicka"** för att skicka meddelandet. Om du har valt att skicka meddelandet senare finns en **"Spara"**-knapp under meddelandet. Klicka på **"Spara"** för att spara meddelandet. Efter detta kan du redigera meddelandet ända fram till att det skickas. Välj **"Ta bort"** om du inte vill skicka eller spara meddelandet. Välj **"Tillbaka"** om du fortfarande vill redigera meddelandet.

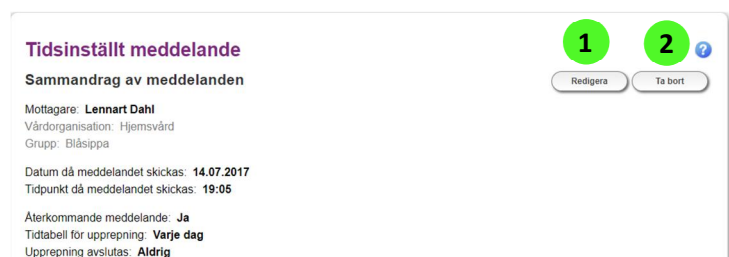


5.4 Kommunikation - Redigera tidsinställda meddelanden

Du kan endast redigera eller ta bort, tidsinställda meddelanden. Välj först det önskade meddelandet på fliken **"Kommunikation"** – **"Tidsinställda meddelanden"**.

1 Klicka på **"Redigera"**.

2 Du kan också radera tidsinställda meddelanden. Klicka på **"Ta bort"**. Valet raderar meddelandet fullständigt ur systemet.



6. Inställningar

6.1 Inställningar - Grupper som övervakas

På fliken **"Grupper som övervakas"** finns de vårdorganisationer och grupper som du är kopplad till i systemet. Vårdorganisationens huvudanvändare definierar grupperna i systemet.

När du börjar övervaka en grupp ser du på distansvårdssystemets startsida ett sammandrag över den aktuella gruppens vårdtagare och närmare uppgifter om dem på fliken **"Vårdtagare"**.

Med detta val bekräftar du också att meddelanden om vårdtagarnas medicinering skickas till din egen mobiltelefon, om funktionen är tillgänglig. (Denna funktion används normalt inte om organisationen har jourtelefoner som tar emot meddelandena. Detta kan kontrolleras med organisationens huvudanvändare.)

1 Till vyn **"Grupper som övervakas"** kommer du genom fliken **"Inställningar"** – **"Grupper som övervakas"**. I tabellen på sidan ser du gruppens namn, den vårdorganisation gruppen tillhör, samt de personer som för närvarande övervakar gruppen. En grupp kan övervakas av flera vårdare samtidigt.

2 **Grupper som övervakas** väljs genom markering i rutan efter raden.

3 Om du gör ändringar i listan och vill spara dem klickar du på **"Spara"**. Systemet ber dig att bekräfta valet och visar ett sammandrag av gjorda ändringar. Klicka på **"Ok"** för att spara ändringarna eller **"Återställ"** för att ångra dem.

The screenshot shows the 'Grupper som övervakas' page. At the top, there is a search bar and the user name 'Anna Andersson'. Below the navigation bar, the page title is 'Grupper som övervakas'. A message says: 'Väl grupp för övervakning. Vid övervakning får du information om händelser för vårdtagarna i gruppen. Bekräfta valet genom att trycka "Spara".' Below this is a table with the following data:

GRUPP	VÅRDORGANISATION	NÄRVARANDE ÖVERVAKARE	ÖVERVAKAS
Blåsippa	Hjemsvård		<input type="checkbox"/>
Gulliviva	Hjemsvård	Andersson, Anna	<input checked="" type="checkbox"/>
Vitsippa	Hjemsvård		<input type="checkbox"/>

Below the table, there is a section 'Grupper som valts för övervakning' with a list of 'Hjemsvård' and 'Gulliviva', and a 'Spara' button.

6.2 Inställningar - Egen grupp

I vyn för egen grupp kan du själv skapa en valfri grupp bland din vårdorganisationens vårdtagare.

1 Ta bort eller lägg till vårdtagare i den egna gruppen genom att kryssa för rutan efter vårdtagarens namn. Spara ditt val genom att klicka på **"Spara"** nere på sidan.

2 Välj att övervaka **"Egen grupp"** genom att klicka på **"Aktivera övervakning"**.

The screenshot shows the 'Egen grupp' page. At the top, there is a search bar and the user name 'Anna Andersson'. Below the navigation bar, the page title is 'Egen grupp'. A message says: 'Du övervakar inte din egen grupp.' Below this is a button 'Aktivera övervakningen'. Below that is a section 'Välj vårdtagare' with the text 'Tryck för att välja vårdtagare i din grupp.' Below this is a table with the following data:

VÅRDTAGARENS NAMN	VÅRDORGANISATION	
Gustafsson, Kristian	Hjemsvård	<input type="checkbox"/> Lägg till vårdtagare
Lindström, Mats	Hjemsvård	<input type="checkbox"/> Lägg till vårdtagare
Olsson, Milla	Hjemsvård	<input checked="" type="checkbox"/> Lägg till vårdtagare
Petersson, Anna	Hjemsvård	<input type="checkbox"/> Lägg till vårdtagare
Söderström, Svea	Hjemsvård	<input type="checkbox"/> Lägg till vårdtagare

Below the table, there is a section 'Vårdtagare i gruppen' and a 'Spara' button.

6.3 Inställningar – Uppgifter om vårdorganisationer

På fliken **"Inställningar"** – **"Uppgifter om vårdorganisationer"** ser du kontaktuppgifter till de vårdorganisationer som du är ansluten till i distansvårdsystemet. Dessutom ser du kontaktuppgifter till alla systemanvändare som är anslutna till vårdorganisationerna.

6.4 Inställningar – Övriga inställningar

På fliken **"Inställningar"** – **"Övriga inställningar"** kan du testa att skicka ett e-postmeddelande eller SMS till dig själv. Med denna funktion kan du försäkra dig om att telefonen och e-posten fungerar för larm.

6.5 Inställningar - Mina uppgifter

1 Du får fram dina egna uppgifter på fliken **"Inställningar"**- **"Mina uppgifter"** eller genom att klicka på ditt namn i det högra övre hörnet på sidan.

2 Om du vill redigera dina uppgifter klickar du på **"Redigera"**.

3 I **"Personuppgifter"** kan du redigera ditt för- och efternamn och välja på vilket språk du vill använda distansvårdsystemet och läkemedelsautomaten.

4 I **"Kontaktuppgifter"** kan du redigera din e-postadress eller ditt telefonnummer.

5 I **"Användaruppgifter"** kan du byta dina identifikationsuppgifter för säkerhetsnyckeln. Serienumret som finns på säkerhetsnyckeln är inte detsamma som identifikationsuppgifterna för säkerhetsnyckeln. Identifikationsuppgifter som motsvarar säkerhetsnyckelns serienummer levereras separat.

6 Du kan också byta ditt lösenord.

Obs!

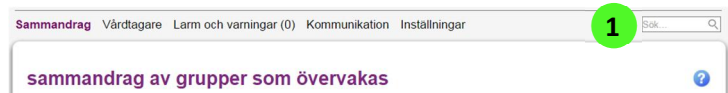
Det nuvarande lösenordet ska skrivas in om du har gjort ändringar och vill spara dem.

7 Om du har gjort ändringar i dina uppgifter och vill spara dem klickar du på **"Spara"**. Annars klickar du på **"Avbryt"**.

7. Sök

Med sökfunktionen kan du söka vårdtagare, grupper och övriga systemanvändare.

1 Skriv in sökordet i **"Sök"**-fältet i övre högra hörnet i distansvårdsystemet och klicka på förstoringsglaset.



8. Vid särskilda omständigheter

8.1 Anmälan vid incident

Vårdorganisationen är skyldig att kontakta Evondos vid en eventuell negativ incident som är relaterad till användning av läkemedelsautomaten. Om man uppmärksammar en negativ incident ska Evondos support kontaktas omedelbart, så supporten får möjlighet att undersöka situationen och genomföra de nödvändiga åtgärderna för att förhindra eventuellt liknande incidenter. Beroende på situationen bör vårdorganisation göra en anmälan till berörd chef.

evondos®

Declaration of Conformity

We declare the conformity of product:

Evondos® Service

including

**Evondos® E300 Automatic Medicine Dispenser
and Evondos® Telecare System**

under the terms of the following European Council Directives:

Medical Device Directive 93/42/EEC, Annex I

Machinery Directive 2006/42/EC

R&TTE directive 1999/5/EC

The product is classified as

Class I

according to annex IX of the Directive 93/42/EEC

Evondos Oy – Salorankatu 5-7, 24240 Salo – Finland

Issued in Salo, 03/18/2014



CEO / Jyrki Niinistö



CTO / Mika Apell



evondos®

EVONDOS AB, Uppsala Science Park, Dag Hammarskjölds väg 34 A, SE-75183
www.evondos.se