

# Digital signering

## MCSS/Appva

## Innehåll

<b>Digital signering:</b> .....	<b>3</b>
? Hjälp = supportsida och Guider, lathundar .....	
<b>Hantera uppgifter i MCSS</b> .....	<b>4</b>
Lösenord .....	4
Medarbetare .....	5
Olika roller och behörigheter .....	5
Lägga till och ta bort legitimerad personal .....	5
Lägga till och ta bort övriga medarbetare .....	5
Lägga till och ta bort "boende" och hantera profilsymboler .....	5
När någon avlider .....	5
Frånvaro .....	5
<b>Att skapa listor för insatser/åtgärder</b> .....	<b>6</b>
Det finns många olika val av signeringslista – varför? .....	6
Välj rätt lista .....	6
Val av svarsalternativ: .....	8
<b>Kontrollräkning/förbrukningsjournal - narkotika</b> .....	<b>8</b>
Flödet från "läkemedelsförråd" till "hemmet" .....	8
Vid uttag och val kassering i mobil enhet .....	9
<b>Uppföljning av larm via översiktsskärmen</b> .....	<b>9</b>
Hur .....	9
Vad är en avvikelse .....	10
<b>Uppföljning av behandling på individnivå</b> .....	<b>10</b>
Skapa en pdf .....	10
<b>Driftsstopp</b> .....	<b>10</b>
<b>Dagverksamhet</b> .....	<b>11</b>
<b>Flytta boende mellan enheter</b> .....	<b>11</b>
Sjuksköterskor på korttidsvård/växelvård registrerar om boende .....	11
Hemvård till korttidsvård/växelvård åter till hemvård .....	11
Hemvård till permanent boende .....	11
<b>Delegeringar – hur gör man</b> .....	<b>11</b>
Flera delegeringar .....	11
<b>Palliativa ordinationer</b> .....	<b>12</b>

## Digital signering:

- Infört inom Vård och omsorgsförvaltningen och ska införas i höst i Förvaltningen för funktionshindrade.
- Kan användas för alla insatser som ska följas upp/signeras (HSL, SoL, LSS).
- Initialt med fokus på hälso- och sjukvårdsinsatser.
- Läkemedelshantering inklusive kontrollräkning av narkotikaklassade läkemedel med förbrukningsjournal för personbundna läkemedel är de mest omfattande insatsen.

**Du får här vägledning om förändrat arbetssätt och hantering av verktyget MCSS/Appva.**

## ? Hjälp = supportsida och Guider, lathundar



**Guider och lathundar**

Våra kunder bidrar med många goda idéer som blir funktioner i MCSS. Här hittar du lathundar och tips om några av programmets funktioner.

**Vanliga frågor**

- Glömt lösenord
- Lägg till frånvaro för boende
- Kontrollräkning av narkotikaklassade insatser - iPad
- Skriv ut signerade händelser

**MCSS på datorn: Medarbetar-inställningar**

**Allmänt**

- Logga in
- Glömt lösenord
- Byt lösenord
- Filtrera information på organisation

**Hantera medarbetare**

- Lägg till ny medarbetare
- Byt signeringskod för medarbetare

**Delegeringar**

- Lägg till ny delegering-
- Ändra delegering
- Förnya delegering
- Ta bort delegering
- Skriv ut delegeringsbeslut

**MCSS på datorn: Boende-inställningar**

**Hantera boende**

- Lägg till ny boende
- Ta bort boende
- Reaktivera borttagen boende
- Boende avlidna
- Profiluppgifter för boende

**Listor**

- Lägg till lista
- Lägg till insats

**Kalender**

- Lägg till ny kalenderaktivitet (ex. viktkontroll)
- Lägg till frånvaro för boende

**Saldon**

- Uttag, tillförd mängd och kontrollräkning av narkotika

**Utskrifter**

- Skriv ut Signeringslistor
- Skriv ut Signerade händelser

**MCSS i iPad**

**Allmänt**

- MCSS i iPad.pdf (Grundkurs)
- När MCSS i iPad inte fungerar (Några enkla knep)

**Felmeddelanden**

- Fel 409
- Fel 412

**Narkotikahandtering**

- Signering av narkotikaklassad insats
- Kontrollräkning av narkotikaklassad medicin

**Vid behov**

- Var hittar jag vid behov-insatser?

## Hantera uppgifter i MCSS

### Lösenord

Guider och lathundar Appva:

- *Logga in*
- *Glömt lösenord*
- *Byta lösenord.*

## Medarbetare

Guider och lathundar Appva:

- *Lägg till ny medarbetare*

### Olika roller och behörigheter

Olika yrkeskategorier och funktioner kan utföra olika moment i systemet (har olika behörigheter). Sjuksköterskor och arbetsterapeuter arbetar främst i datorn (= administrativa gränssnittet) och skapar insatser som signeras i telefonen eller på Ipad (= mobila gränssnittet). Sjuksköterskor och arbetsterapeuter kan också signera i det mobila gränssnittet när det är aktuellt.

### Lägga till och ta bort legitimerad personal

Kan göras av:

- Vård och stöd på avsedd blankett (20 00) – beställs av chef samtidigt som för övriga verksamhetssystem – när de tar över i förvaltning, information kommer.
- Sjuksköterska, arbetsterapeut för kollegor.

### Lägga till och ta bort övriga medarbetare

Kan göras av:

- Chef, verksamhetsstödjare/administrativ assistent – ska göras vid nyanställning
- Sjuksköterska – kan bli aktuellt i samband med delegering om chef inte har gjort det innan
- Arbetsterapeut – kan bli aktuellt vid fördelning av arbetsuppgift till personal att signera

## Boende

Guider och lathundar Appva:

- *Lägg till ny boende,*
- *Ta bort boende,*
- *Reaktivera borttagen boende*
- *Boende avliden*
- *Profiluppgifter för boende*

### Lägga till och ta bort "boende" och hantera profilsymboler

Kan göras av:

- Sjuksköterska, arbetsterapeut - uppgifter om boende måste kontinuerligt hållas aktuella.
- Endast sjuksköterska ansvarar för profilsymbolen O HLR.

### När någon avlider

Guider och lathundar Appva:

- *Boende avliden.*

## Frånvaro

Guider och lathundar Appva:

- *Lägg till frånvaro för boende*

**VIKTIGT:** När boende åker hem tillfälligt några dagar, blir inlagd på sjukhuset måste personen markeras som frånvarande i kalendern. Annars tickar larmen och stör överblicken om vad som är vad vid kontroll av larm.

**OBS!** Glöm inte att klicka i **Pausa alla stående ordinationer**

## Att skapa listor för insatser/åtgärder

Olika insatser kan behöva signeras för att möjliggöra uppföljning och utvärdering men också för att de är lagstadgat att insatsen ska signeras, t.ex. läkemedelshandtering.

MAS/MAR har valt vilka listor som ska finnas. Fler listor kan läggas till framöver.

### Det finns många olika val av signeringslista – varför?

Signeringslistor kan kopplas till olika:

- val av krav på delegering för en insats – bara läkemedel ännu
- val av svarsalternativ vid signering – olika svarsalternativ beroende på lista
- kontrollräkning läkemedel/förbrukningsjournal – endast kopplat till lista *Narkotika*

En anledning är också för att få en bra överblick över de insatser som är aktuella för en boende.

Val av lista påverkar även filtrering och statistik.

### Välj rätt lista

Guider och lathundar Appva:

- *Lägg till lista*
- *Lägg till insats*

LISTA	KAN SKAPAS AV	EXEMPEL INSATS	SVARS ALTERNATIV
Kateter/RIK	Sjuksköterska	Alla insatser kopplade till KAD/RIK <ul style="list-style-type: none"> <li>– KAD byte</li> <li>– KAD påsbyte</li> <li>– Kontroll urinmängd</li> <li>– Blåssköljning</li> <li>– mm</li> </ul>	Utfört Ej utfört
Kompressionsbehandling	Arbetsterapeut Sjuksköterska	Omfattar aktiviteter vid ödem som lindning, bandagering, utprovning av kompressionshandskar och kompressionsstrumpor	Utfört Ej utfört
Läkemedel	Sjuksköterska	Alla läkemedel utom: <ul style="list-style-type: none"> <li>– kontroll läkemedel – narkotikaklassade – stående + vid behov</li> <li>– munvårds artiklar – de ska noteras på listan munvård</li> </ul>	Utfört Medskickad Delvis utfört Ej utfört
Munvård	Sjuksköterska	Alla insatser kopplade till munvård, även behandling med olika förskrivna munvårdsprodukter: <ul style="list-style-type: none"> <li>– mun skölj,</li> <li>– fluodent behandling</li> <li>– tandborstning med förskriven tandkräm</li> <li>– annan munvård vid palliativ vård, mm</li> </ul>	Utfört Delvis utfört Ej utfört
Narkotika	Sjuksköterska	Alla insatser för narkotikaklassade läkemedel, stående och vid behov. Gäller dock inte dosdispenserade kontrolläkemedel (de i påsen) eller när narkotika delat i dosett med andra läkemedel. Endast denna lista kan kopplas till funktionen kontrollräkning/förbrukningsjournal.	Utfört Medskickad Delvis utfört Ej utfört
Nattinsatser	Vobo natt - SOL	Individanpassade insatser nattetid – SOL	Utfört

		Listan aktuell för Vobo som inte har TES. Här läggs nattinsatser in: – inkontinensvård – tillsyn – nattmål, mm	Ej utfört
Nutrition	Sjuksköterska	Insatser kopplade till nutritionsomhändertagande insatser/ordinationer: – näringsdryck – mellanmål – viktkontroller (kommer möjlighet att skriva in vikt) – extra kvällsmål – kost och vätskeregistrering att det ska göras	Utfört Delvis utfört Ej utfört Tackat nej
Sond	Sjuksköterska	Alla insatser/ordinationer och kontroller kopplade till sond.	Utfört Ej utfört
Stomi	Sjuksköterska	Alla insatser/ordinationer och kontroller kopplade till stomi.	Utfört Ej utfört
Syrgasbehandling		Alla insatser/ordinationer och kontroller kopplade till syrgasbehandling, även syrgas koncentrator räknas hit	Utfört Ej utfört
Sårvård/Trycksår	Sjuksköterska	All sårvård och sårbehandling	Utfört Ej utfört
Övriga HSL-insatser	Sjuksköterska	– P-glukostagning – Hudbehandlingar som inte är kopplade till förekomst sår, kan vara förebyggande åtgärder som behandling med mjukgörande medel.	Utfört Ej utfört
ADL träning	Arbetsterapeut	– Träning i att tvätta sig, – Träning i kroppsvård, – Träning av på och avklädning, – Träning i att äta och dricka, – Träning i inköp och dagligvaror – Träning i hushållsgöromål	Utfört Ej utfört
Funktions och rörelseträning - Arbetsterapi	Arbetsterapeut	– Träning av kroppshållning och kroppsställning – Förflyttningsträning – Träning i finmotorik – Träning i att använda hand och arm – Gångträning – Balansträning – Yrselträning	Utfört Ej utfört
Förebyggande åtgärder	Arbetsterapeut Sjuksköterska	– Fallprevention – Trycksårsprofylax	Utfört Ej utfört
Kognitiv träning	Arbetsterapeut	– Minnesträning – Kognitiv träning	Utfört Ej utfört
Träning i att använda hjälpmedel	Arbetsterapeut	– Träning i att använda hjälpmedel	Utfört Ej utfört
<b>Fysioterapeut</b>			

Funktions och rörelseträning - Fysioterapi	Fysioterapeut	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Balansträning</li> <li>- Yrselträning</li> <li>- Rörighetsträning</li> <li>- Muskelfunktions- och styrketräning</li> <li>- Koordinationsträning</li> <li>- Gångträning</li> <li>- Träning i att röra sig omkring på olika sätt</li> </ul>	Utfört Ej utfört
Förebyggande åtgärder - Fysioterapi	Fysioterapeut	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fallprevention</li> </ul>	Utfört Ej utfört

Listor och behörighet att skapa listor kommer att justerat vart eftersom. Alla synpunkter och förslag är välkomna.

#### Val av svarsalternativ:

- Vid val ej utfört, delvis utfört ska alltid anteckning göras i journalen med beskrivning av orsak. Detta även om personen själv avböjer insats.

## Kontrollräkning/förbrukningsjournal - narkotika

Guider och lathundar Appva:

- *Uttag, tillförd mängd och kontrollräkning av narkotika*

OBS! I Guiden står Saldo vilket idag benämns Förbrukningsjournal.

Alla insatser för narkotikaklassade läkemedel ska föras in på listan Narkotika och kopplas till en förbrukningsjournal för kontrollräkning. Gäller för personbundna läkemedel.

### Flödet från "läkemedelsförråd" till "hemmet"

Förbrukningsjournal ska finnas både för läkemedelsförråd (=personbundna läkemedel i akutbuffertförrådet/annat förråd/läkemedelsrum) och hemmet (= lägenhetsskåp hemma).

1. **Skapa "artikel"** för det läkemedel som är aktuellt – en för läkemedelsförrådet (Im-förråd), en för läkemedelskåpet i hemmet (hemmet):
  - a. välj boende och välj fliken *Förbrukningsjournal*
  - b. välj *Lägg till*
  - c. namnge aktuellt läkemedel och styrka + aktuellt förråd (ex. Im-förråd, hemmet)
    - ex: T. Oxascand 5mg Im-förråd, T. Oxascand 5mg hemmet.
  - d. välj enhet
  - e. spara

Nu finns två förbrukningsjournaler, en för Im-förrådet, en för "hemmet"

2. **Skapa insats på narkotikalistan:**
  - a. Ange insats – namnge läkemedel och styrka, ex: T. Oxascand 5mg
  - b. Skriv instruktion
  - c. Välj alternativ; får endast ges av ssk eller vilken delegering som krävs
  - d. Ange förbrukningsjournal: välj - *Skapa ny* eller *Välj befintlig* – välj befintlig
  - e. Välj T. Oxascand 5mg hemmet.
3. **Tillför mängd – till Im-förråd**
  - a. markera aktuell "artikel" – aktuellt läkemedel Im-förråd (T. Oxascand 5mg Im-förråd)
  - b. välj knappen *Tillför mängd*
  - c. ange antal
  - d. skriv i rutin Notis vart läkemedlet kom ifrån: apoteket, osv
  - e. spara



Nu finns en förbrukningsjournal för aktuellt läkemedel som förvaras i "läkemedelsförråd" med tillförd mängd = saldo.

Nästa steg är att ta ut läkemedel från läkemedelsförrådet och tillföra till hemmet.

#### 4. Uttag – från läkemedelsförråd

- a. markera aktuell "artikel" (= aktuellt läkemedel i Im-förråd)
- b. välj knappen *Uttag*
- c. ange antal
- d. skriv i rutin Notis orsak till uttag: till hemmet, delas i dosett, mm
- e. spara

#### 5. Tillförd mängd – till hemmet

- a. välj knappen *Tillför mängd*
- b. ange antal
- c. skriv i rutin Notis vart läkemedlet kommer ifrån, tex Im-förråd.
- d. spara

Dokumentera alltid orsak till kassering i rutan, ex, utgången datum, utsatt from datum

#### Vid uttag och val kassering i mobil enhet

Guider och lathundar Appva:

- *Signering av narkotikaklassad insats*
- *Kontrollräkning av narkotika*

**OBS! Nattsjuksköterskor ska också för in tillförd mängd när det är aktuellt.**

## Uppföljning av larm via översiktsbilden

En förutsättning för att minska belastningen med aviseringar/larm som inte är relevanta behöver man "hålla efter" larm via översiktsvyn kontinuerligt och se till att frånvaro hanteras korrekt.

**Omvårdnadspersonal, chefer och legitimerad personal kontrollerar och följer på olika sätt.**

### Hur

#### Omvårdnadspersonal:

- ska själva följa att de utfört planerade insatser och bevaka aviseringar/larm (röd prick) i telefonen/lpaden och följa upp i gruppen om något inte är utfört.

#### Legitimerad personal:

- Via *Pågående insatser* - Ej signerade och Försenade
  - a. Gå in på alla *Ej signerade* – tryck på Larm
  - b. vidta åtgärder utifrån behov och kvittera larmet
- Eller via *Boende* fliken
  - a. Gå in på varje person och gör bedömning av eventuell åtgärd

#### Enhetschefer:

- Följer rapport via översiktsbilden för att uppmärksamma att enheten utför fördelade insatser/ordinationer
- Initierar dialog med omvårdnads- och legitimerad personal vid behov

## Vad är en avvikelse

En försenad insats som är betydande och orsakad av brister i vårdkedjan ska rapporteras som en avvikelse. **Glömd dos** som inte uppmärksammas och korrigeras inom rimlig tid ska också rapporteras som en avvikelse.

När alla noga följer upp så behöver inga avvikelser inträffa.

## Uppföljning av behandling på individnivå

Vid uppföljning av behandling – stående eller vid behov – kan *Signerade händelser* användas av legitimerad personal. Här finns möjlighet att följa upp aktuell insats i detalj, när den utförts, av vem den utförts, osv. Olika filtreringar ger dig möjlighet att följa upp på olika sätt:

Gå in på person, välj fliken *Signerade händelser*:

- välj lista för det du vill följa upp, alla insatser eller specifik insats/lista
- välj endast avvikelser eller
- välj endast vid behov – du ser alla gånger en vid behovsinsats är utförd

## Skapa en pdf

För att kunna följa upp tex givna vid behovsläkemedel kan en pdf skapas för sammanställning och överblick över signerade händelser.

Läkemedel	Preparat	Dag	Tid	Skulle ges	Signerat av	Status
Narkotika	Alvedon 500 mg	2018-05-24	kl 15:05	2018-05-24 kl 15:05 ±0 min	Cecilia Lundberg	✓ Utfört
Nutrition	Alvedon 500 mg	2018-05-24	kl 15:05	2018-05-24 kl 15:05 ±0 min	Cecilia Lundberg	✓ Utfört
Funktions och rörelseträning / Fysioterapeut	Alvedon 500 mg	2018-04-15	kl 14:39	2018-04-15 kl 14:39 ±0 min	Testas Testsen	✓ Utfört
Funktions och rörelseträning / Fysioterapeut	Alvedon 500 mg	2018-04-11	kl 11:23	2018-04-11 kl 11:23 ±0 min	Testas Testsen	✓ Utfört

## Driftsstopp

Kontakta sjuksköterska och chef (via mail, kväll och helg) om driftstopp.

All patienter ska ha en tom signeringslista i sin hemmapärm/HSE-mapp, se bilaga.

Senaste ordinationshandlingen ska alltid finnas i hemmapärmen/HSE-mappen, som tidigare.

Vid driftstopp:

- signera i efterhand under ditt arbetspass när möjligt

- om inte möjligt dokumentera i journalen de åtgärder du utfört som inte gått att signera
- signera på papperssigneringslistan i hemmapärm/HSE-mapp om driftstopp kvarstår nästkommande dag, se instruktion på baksidan av signeringslistan
- dessa listor ska till sjuksköterskan när driftstoppet upphör
- sjuksköterska måste då lämna ut nya tomma signeringslistor

## Dagverksamhet

När läkemedel ska administreras av dagverksamheten görs följande:

- skicka aktuella doser med personen till dagverksamheten enligt överenskommelse om hur
- signera **medskickat i MCSS**
- dagverksamheten signerar som tidigare på papperslistor, annan lösning kommer.

## Flytta boende mellan enheter

Idag kan en patient inte vara registrerad på mer än en enhet i taget. Därför måste boende registreras om när den flyttar mellan tex. hemsjukvård och korttid eller växelvård.

Sjuksköterskor på växelvård och korttidsboende har därför en högre behörighet i MCSS och kan därmed flytta patienter mellan enheter.

## Sjuksköterskor på korttidsvård/växelvård registrerar om boende

### Hemvård till korttidsvård/växelvård åter till hemvård

- Sjuksköterskor på korttidsboende och växelvårdsboende ska registrera om patienten från enhet den boende kommer ifrån till korttid/växelvårds boendet.
- Vid avslutad vistelse registrerar sjuksköterskan den boende till aktuell enhet.

### Hemvård till permanent boende

- Vid flytt från hemvård till permanent boende ska support vara behjälpliga med att flytta boende till rätt enhet.

## Delegeringar – hur gör man

Guider och lathundar Appva:

- *Lägg till ny delegering*
- *Ändra delegering*
- *Förnya delegering*
- *Ta bort delegering*
- *Skriv ut delegeringsbeslut*

## Flera delegeringar

En personal kan ha fler än en delegering om personen jobbar på flera ställen. En delegering gjord på annan arbetsplats kan vara utgången och avisering syns i översikt bilden även om en delegering är aktuell på din enhet.

**För att inte inaktuella delegeringar ska aviseras som utgångna kontrollera följande:**

- Finns tidigare delegeringar? – Aktuella eller utgångna?
- Arbetar personen på dessa enheter fortfarande?
- Om inte personen jobbar kvar på enheter där delegering finns, avsluta de delegeringarna oavsett om de är utgångna eller aktuella, gäller inte längre. Tryck på *Ta bort* för varje rad.

## Palliativa ordinationer

I nuläget ska inte palliativa vid behovs ordinationer läggas in i MCSS.