

# Guide til HRM udløb

Januar 2022 | Vejledning til personale

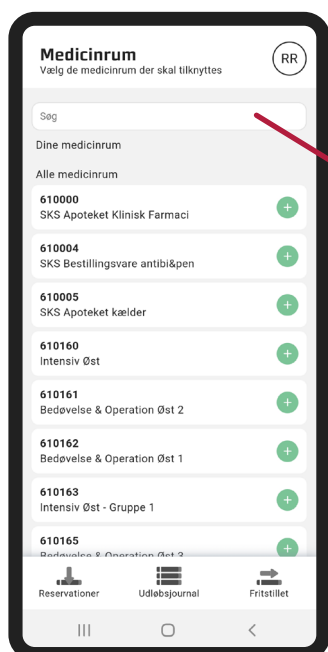
<b>Medicinrum</b>	<b>3</b>
Tilføj medicinrum .....	3
Fjern medicinrum .....	4
Skift medicinrum .....	5
<b>Udløbsjournal</b>	<b>6</b>
Tilføj medicin .....	6
Indtast nyt medicin .....	7
Scan nyt medicin .....	8
Liste med præparater .....	9
Flere ens præparater i listen .....	10
Kassér medicin .....	11
Opbrugt medicin .....	12
Fritstil medicin .....	13
Reserveret medicin .....	14
<b>Fritstillet</b>	<b>15</b>
Liste med præparater og reserver medicin .....	15
<b>Reservationer</b>	<b>16</b>
Liste med præparater .....	16
Se hvem der er ansvarlig for reservationen .....	17
Afhent medicin .....	18
<b>Opsætning af telefon</b>	<b>19</b>
Softwareopdatering og WiFi .....	19
Fjern ordbog og installer app'en .....	20



1

For at finde listen med medicinrum, skal man trykke på sit profil-ikon. Dette er placeret i øverste højre hjørne og indeholde ens initialer. Når man har gjort det, åbnes menuen i højre side, som set på billedet.

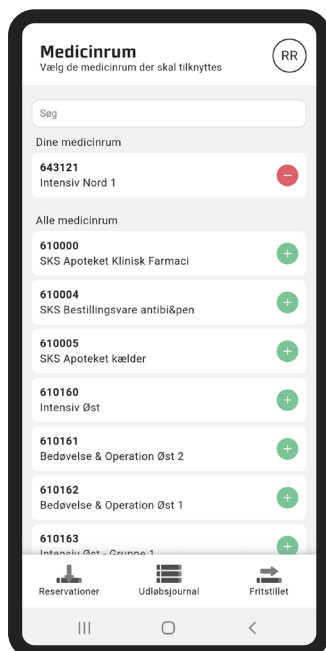
Tryk på knappen med teksten "Tilføj/fjern medicinrum".



2

Søg efter det medicinrum, som du er ansvarlig for. Du kan både søge på medicinrummets navn eller dets debitornummer.

Tryk på det grønne plus for at tilføje et medicinrum.



1

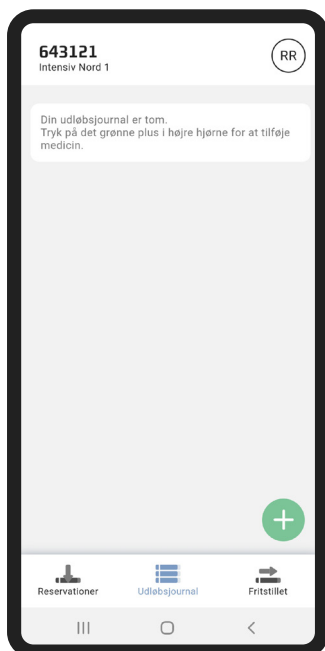
Først når du har tilføjet et medicinrum, er det muligt at fjerne det igen. Når et medicinrum er tilføjet, står de under overskriften "Dine medicinrum". Ved at trykke på det røde minus, kan man fjerne et medicinrum.



1

Efter du har tilføjet de medicinrum, som du er ansvarlig for, kan du se listen over dine medicinrum ved at trykke på profilikonet.

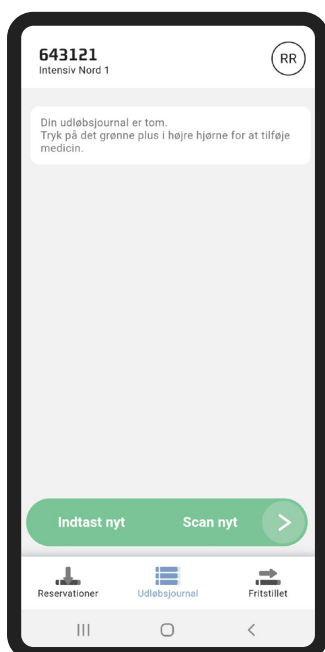
Ved at klikke på det medicinrum som du ønsker at se, skal du blot klikke på navnet og app'en skifter selv rum.



1

For at kunne tilføje medicin, må du først navigere til Udløbsjournalen. Den finder du i menuen i bunden af applikationen. Herefter vises app'en som set på billedet.

For at tilføje medicin skal du trykke på det grønne plus.



2

To muligheder foldes ud via knappen: "Indtast nyt" og "Scan nyt".

Indtast nyt  
Intensiv Nord 1

Præparatnavn  
Søg efter navn eller varenr.

Styrke  
fx 8 mg / 2 mg

Udløb  
▼

ATC kode  
fx N02BE01

Varenr.

Pakkestørrelse  
mængde i pakken

Antal pakker (max 20)  
1

Gem og se listen

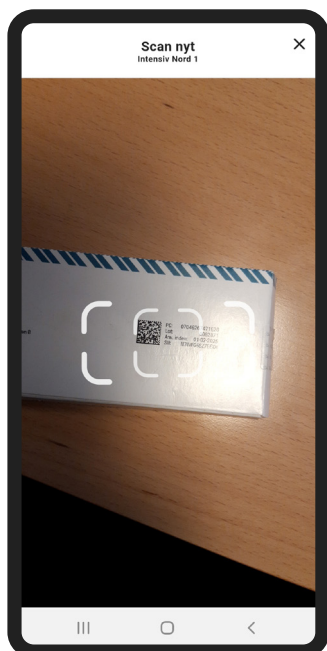
Gem og indtast flere

1

Start med at søge efter det medicin du ønsker at indtaste. Du kan både finde medicinen ved at søge efter navn, styrke eller varenummer. Ved at søge efter medicinen, sættes Præparatnavn, styrke, ATC, varenr. og pakkestørrelse automatisk.

Tilføjes medicinen automatisk via søgning, skal man blot indtaste datoen for pakkens udløb.

Afslutningsvist kan man vælge, hvor mange pakker man ønsker at tilføje. Man har derefter mulighed for enten at gemme og scanne flere ved at trykke på den grønne knap, eller gemme og gå tilbage til udløbsjournalen ved at trykke på den grå knap.

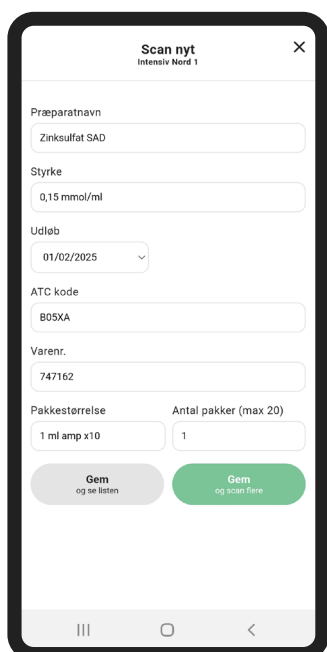


1

Når du trykker på "Scan nyt" åbnes telefonens kamera automatisk. Dette gør det muligt at scanne medicin. Placer pakkens datamatrix (dette er et firkantet symbol formet af mindre firkanter) i det hvide felt og information om præparatet indsættes automatisk.

Virker pakkens datamatrix ikke, kan man også scanne strekkoden.

Scanner man strekkoden frem for pakkens datamatrix, vil man ikke få udløbsdatoen med og må derfor selv indtaste denne.

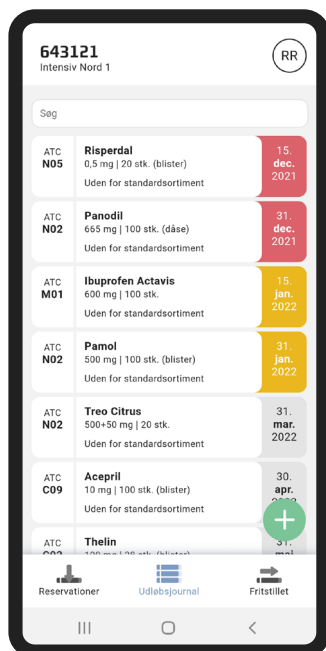


2

Når man har scannet en pakke medicin ses al information om præparatet.

Man har mulighed for at gemme og scanne flere via den grønne knap, eller gemme og gå tilbage til ens udløbsjournal via den grå knap.





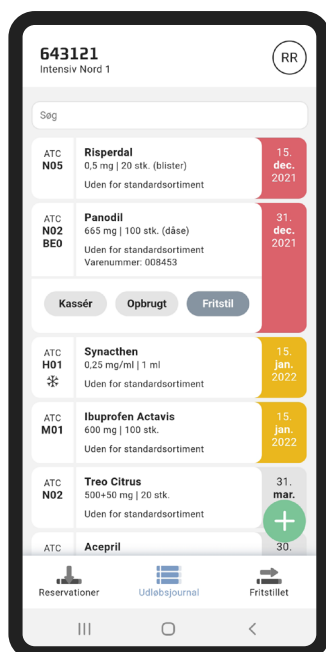
1

Efter at have indtastet eller scannet præparater vil de fremgå af udløbsjournalen. Listen af præparater er sorteret efter deres udløbsdato, således at medicin med snarest udløbsdato er placeret øverst.

Præparater, der udløber inden for en måned, markeres med rød.

Præparater, med udløb mellem 1-3 måneder fra d.d., markeres med gul.

Præparater, med udløb der er over tre måneder til, markeres med grå.



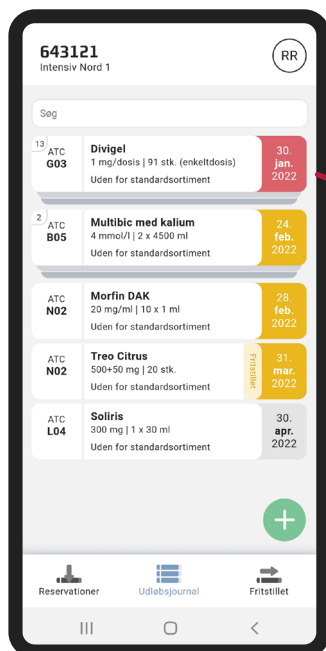
2

Klikker man på et præparat, folder det sig ud, så man kan se varenummeret, og tre knapper bliver synlige. Med knapperne er det muligt at trykke "Kassér", "Opbrugt" og "Fritstil".

Kassér bruges, når medicin bliver kasséret, bl.a. pga. at det har overskredet udløbsdatoen.

Opbrugt bruges, når medicin ikke længere er på hylden, fordi det er opbrugt.

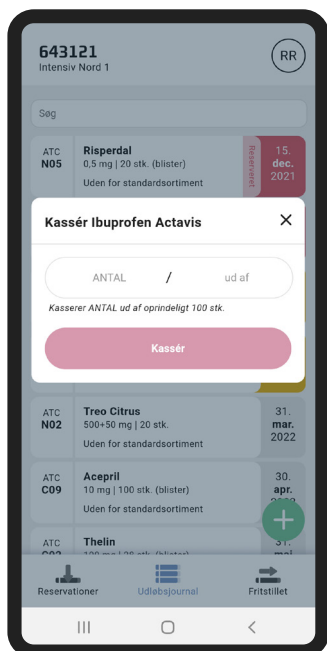
Fritstil bruges til at gøre konkret medicin muligt for dine kollegaer at reservere og derefter bruge.



1

Når man indtaster eller scanner et nyt præparat, er det muligt at sætte antallet højere end 1. I disse tilfælde opretter man præparater, der er "ens". Derfor placeres disse præparater i en "bunke", hvor der i øverste venstre hjørne står, hvor mange pakker der er i bunken.

Hvis man ønsker at bruge funktionerne "Kassér", "Opbrugt" og "Fritstil", skal man blot klikke på bunken, og medicinen folder sig ud som enkeltstående præparater.



1

Ønsker du at kassere et præparat, kommer der en boks frem, som det ses på billedet til venstre. Her skal du skrive, hvor mange antal du kasserer, ud af hvor mange der er i pakken.

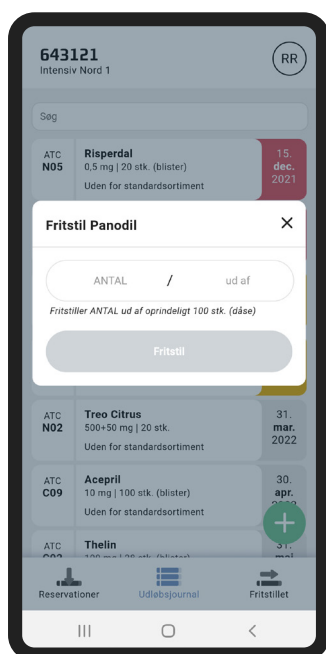
Det kan f.eks. være 50 tabletter ud af 100. Så vil "ANTAL" være 50 og "ud af" vil være 100.

Herefter kan man trykke på "Kassér".



1

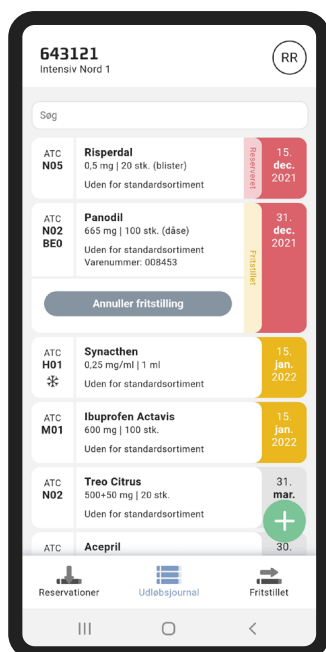
Når et præparat er blevet opbrugt, og derfor ikke længere er at finde i medicinrummet, bruges funktionen "Opbrugt". På den måde fjernes det fra udløbsjournalen.



1

Ønsker man at fritstille medicin, trykker man på knappen "Fritstil". Herefter åbnes en boks, hvor man skal notere, hvor stor en mængde der er tilbage. Det kunne f.eks. være 50 / 100.

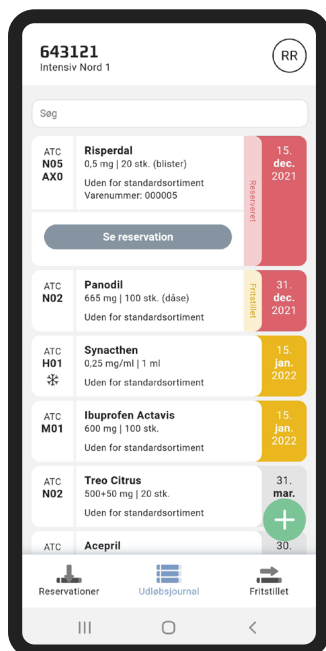
På den måde ved dine kollegaer, der ønsker medicinen, hvor meget der er tilbage i pakken.



2

Når medicin er fritstillet, får det et mærkat til højre ved siden af udløbsdatoen. Mærkatet er gult med teksten "Fritstillet". Når et præparat har denne markering, så er det fordi, du har valgt at fritstille medicinen, så dine kollegaer har mulighed for at reservere det.

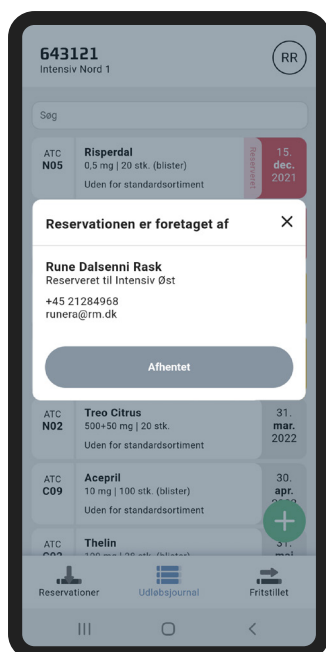
Ønskes du at annullere fritstillingen, klikkes der blot på præparatet og en knap med teksten "Annullér fritstilling" bliver synlig. Klik på denne.



1

Når man har fritstillet medicin og en kollega har reserveret det, så ændrer mærkatet til højre sig: Det bliver rødt med teksten "Reserveret".

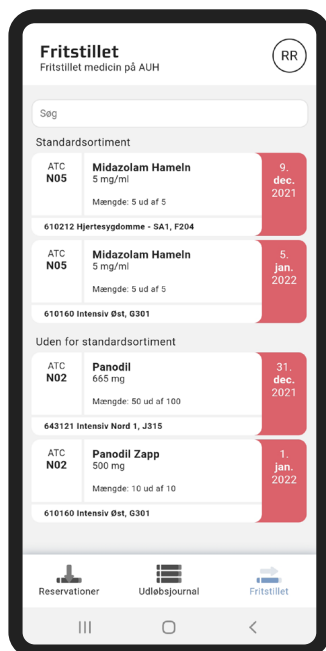
Ved at trykke på medicinen udvides denne, og der ses en knap med teksten "Se reservation".



2

Klikker man på "Se reservation", åbnes en boks med informationer om den kollega, der har reserveret det medicin, som du har fritstillet.

Informationerne om kollegaen er navn, medicinrum, telefonnummer og mail. På den måde kan du nemt komme i kontakt med kollegaen og aftale afhentning af medicinen.

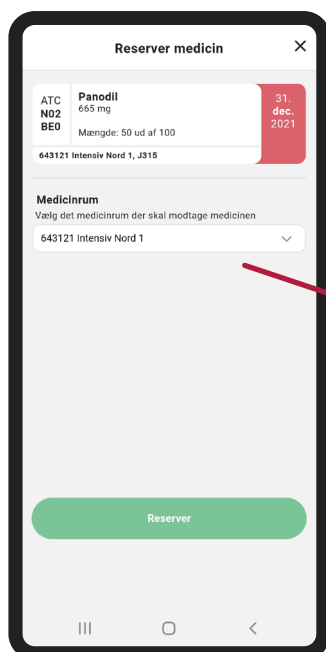


1

For at se alt fritstillet medicin, skal man blot trykke på "Fritstillet" i menuen i bunden.

Listen viser dig de præparater, som andre medicinrum / kollegaer har fritstillet. Listen er delt i to: Den øverste del er de præparater, som er i dit standard sortiment. Den nederste del er præparater uden for dit standard sortiment. Det er vigtigt at tjekke begge steder, om der er medicin, man kan bruge inden det udløber.

Det er også muligt at søge efter specifik medicin i toppen af billedet.

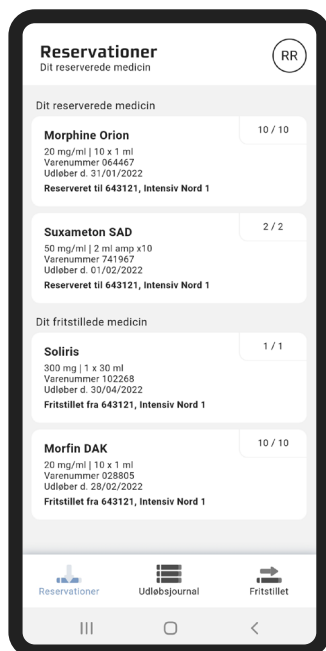


2

Klikker man på et præparat, bliver det muligt at reservere dette.

Først skal man vælge, hvilket medicinrum man ønsker at reservere præparatet til.

Herefter trykker man på "Reserver".



1

Reservationer tilgås fra menuen i bunden. Reservationer indeholder to lister. "Dit reserverede medicin" og "Dit fritstillede medicin".

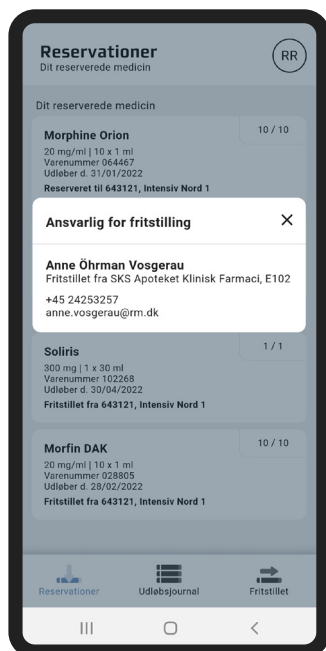
"Dit reserverede medicin" er en liste over det medicin, som dine kollegaer har fritstillet, og som du efterfølgende har reserveret.

"Dit fritstillede medicin" er en liste over det medicin, som du har fritstillet, og som andre har reserveret.

Hvis du klikker på et præparat, er det muligt at annullere reservationen, markere medicin som afhentet eller se ansvarlig. "Afhentet" og "Se ansvarlig" bliver beskrevet på de næste sider.

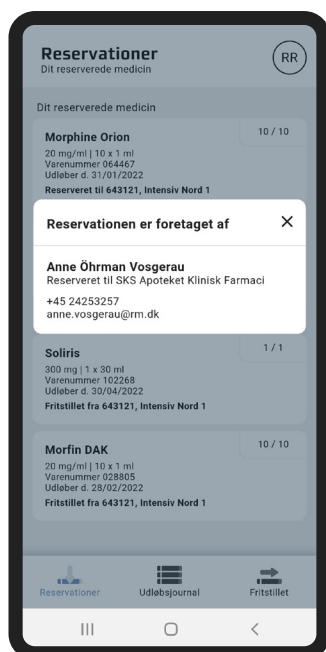
Hvis du annullerer en reservationen, vil præparatet igen være synligt på listen over fritstillet medicin.





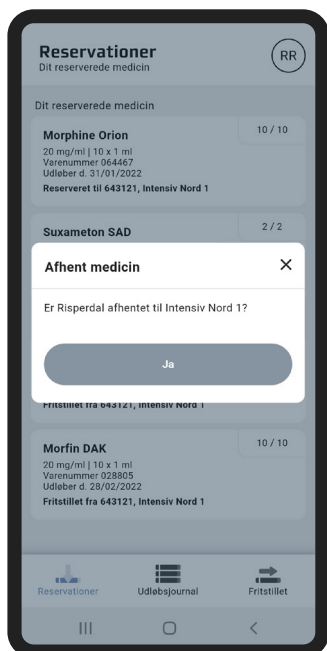
1

Når du har reserveret medicin hos din kollega, skal I koordinere, hvordan medicinen skal komme fra deres medicinrum over til dit. Derfor kan man bruge funktionen "Se ansvarlig", hvor du får kontaktoplysninger omkring den af dine kollegaer, der fritstillede medicinen.



2

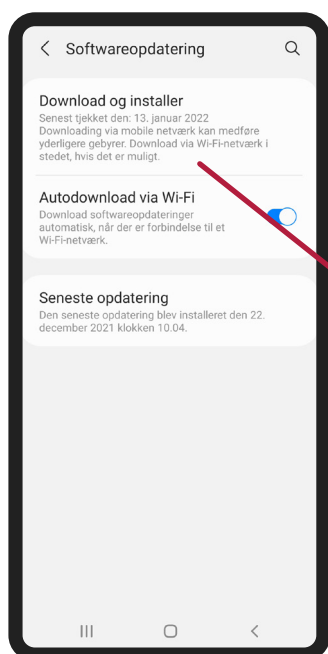
Ønsker du derimod at se, hvem der har reserveret det medicin, som du har fritstillet, bruges samme funktion: "Se ansvarlig" og en lignende boks åbnes.



1

Når du har hentet eller modtaget den medicin, du har reserveret fra din kollegas medicinrum, bruges funktionen "Afhentet". På den måde flyttes medicin automatisk fra hans/hendes udløbsjournal over til din.

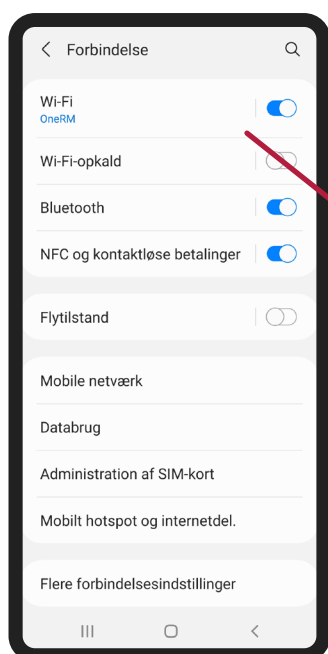
Både dig og din kollega kan markere et præparat som afhentet.



1

For at app'en kører bedst muligt, er det vigtigt at sikre, at styresystemet på telefonen er opdateret til den nyeste version.

Gå til telefonens "Indstillinger", "Softwareopdatering" og tryk på "Download og installer."



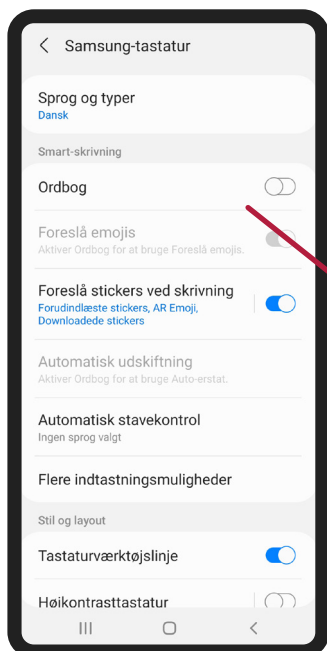
2

App'en fungerer hurtigere og bedre, hvis du er logget på WiFi.

For at logge på WiFi, skal du gå til telefonens "Indstillinger", "Forbindelse" og slå "Wi-Fi" til. Under WiFi skal du vælge OneRM.

# Opsætning af telefonen

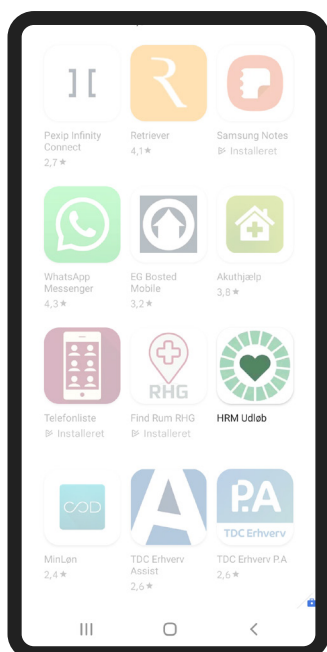
Fjern ordbog og installer app'en



1

I app'en er det muligt at søge på præparatnavne. For at få søgeresultater ved hvert tastetryk, skal den indbyggede ordbog slås fra.

Dette gøres ved at gå til telefonens "Indstillinger", "Generel administration", "Indstillinger for Samsung-tastatur" og slå ordbogen fra.



2

Nu mangler du kun at installere app'en.

Du skal først sikre, at du er på din arbejdsprofil. Dette gøres ved at swipe op fra bunden og vælge "Arbejde". Vælg derefter "Play Butik" og klik på "HRM Udløb". Tryk på "Installer".