

Tips & Trick

Indhold

Log på Nexus produktion.....	2
Grundforløb og forløb	3
Minimumsliste.....	3
Pakker – Plejecenter.....	3
Oprettelse af sygeplejeydelser	4
Organisation	4
Notater – hvem bruger hvad	4

Tips & Trick

Log på Nexus produktion

“Når du har “leget lidt” i Nexus Review, skal du gå i produktionen (Nexus) på de “virkelige” borgere.

Hvis du ikke allerede har taget Nexus ikonet ned på dit Citrix overblik, skal du gøre dette først. Gå i søgefeltet som vist og skriv KMD. De grønne ikoner viser sig. Du trykker på disse og de flytter sig ind på Citrix overblikket.

Herfra kan du tilgå Nexus Review, som er “legepladsen” og Nexus, som er vores produktion. Du skal logge på med den bruger og kode, du anvender i hverdagen, når du starter op på din PC.

Forsøg hellere i dag end i morgen – har du problemer med dette, må du sende en mail til (cmn@fredensborg.dk) , så vi kan få dig på i Nexus produktion.”

Tips & Trick

Grundforløb og forløb

Oprettelse – se speciel udarbejdet beskrivelse. Det er meget vigtigt, at dette bliver gjort korrekt. Borgeren skal kun have ét grundforløb (Center for Ældre og Omsorg). Derunder følger forløb (FSIII, Medcom, Breve og dokumenter).

Minimumsliste

Der er udarbejdet en liste for hvert område til inspiration til, hvad der skal lægges ind inden vi går i produktion. Husk målet er: Ingen borger må blive glemt.

Pakker – Plejecenter

Der er oprettet en "pakke" til brug for plejecentrene, hvilket skal gøres jf. FSIII. Indtil videre lægges den blot i kalenderen. Den faglige beslutningsgruppe tager senere stilling til, hvordan den skal håndteres videre i Nexus.

Tips & Trick

Oprettelse af sygeplejeydelser

Arbejdsgangen er i dag, at dagsygeplejersken laver visitation både for aften og dag ifht. sygeplejeydelser. Denne arbejdsgang fortsætter, selv om måden er anderledes i Nexus.

Dagvagten skal derfor i forbindelse med at lægge borgerne ind i Nexus sørge for at visitation på såvel dag- som aftensygepleje visiteres på borgeren. I Nexus visiteres der en ydelse til hver udfører/leverandør, så f.eks. en øjendryp til dagsygepleje og en øjendryp til aftensygepleje. Man kan ikke nøjes med at klikke aftenvagten i dagsydelsen, der skal laves 2 visitationer, en til hver sin leverandør.

Der hvor borgeren kun får aftensygepleje laver aftenvagten dem selv.

Organisation

Husk at Visitationen altid skal tilknyttes borgeren.

Til orientering er organisationen opbygget med forkortelse foran den enkelte gruppe.

EL = Egelunden med efterfølgende navn på gruppe eks. EL-Lunden

BH = Benediktehjemmet, LH = Lystholm, MT = Mergeltoften, ØH = Øresundshjemmet

HP = Hjemmeplejen med efterfølgende navn på gruppe eks. HP- Dageløkke

TR = Træning,

PL= Privat leverandør (PL – Cura).

Notater – hvem bruger hvad

Observation – anvendes i forbindelse med tilstande, når der er ændringer eller lignende.

Besøgsnotat – anvendes kun, når der er besked til planlægger el.lign. om praktiske ting hos borgeren (eks. skal til lægen torsdag ...)

Sags notat – faglige notater anvendes af visitation, sagsbehandlende terapeuter.

Træningsnotat – anvendes som nævnt af træningsområdet.