

Manual för BPSD-register

OBSERVERA!

För att programmet ska fungera måste du ha Internet Explorer 8.0

För att lägga in ny patient i systemet

- Gå in på huvudsidan
- Gå in på skattningar
- Skriv in personnummer
- Klicka på ”ny”. Databasen hämtar sedan uppgifter från befolkningsregistret
- Klicka på ”spara”
- Välj diagnos i listrutan
- Välj vårdenhets
- Välj status
- Klicka på ”spara”

Patient

Under fliken patient kan du ändra diagnos, boendeform och status.

För att arbeta med en patient som redan är inlagd i registret väljer du från huvudsidan

- Patientlista
- Tryck på **Aktiva** för att se patienter som är aktiva i systemet
- Välj en patient (sätt markören på namnet så att den färgas och klicka sedan på detta)

Skattningar

OBS! Trycker man på ”spara”-knappen sparas de data man lagt in och man kommer ut till huvudsidan. Vänta därför med att trycka på ”spara”-knappen tills ni är helt klara med patienten.

- Välj **Ny skattning**
- Datum för skattning blir automatiskt dagens datum, men den går att ändra om skattningen gjordes någon annan dag
- Fyll i symtomen i rullistan i den vänstra kolumnen. Om Du väljer ”Aldrig”, blir det inget val i rutan för ”allvarlighetsgrad”.
- Du måste fylla i alla rutorna
- Systemet räknar själv ihop summan

Tänkbara orsaker till BPSD

- Gå genom checklistan med tänkbara orsaker till BPSD. Välj alternativ i rullistan
- Du måste fylla i alla rutorna
- Fyll i datum för nästa skattning

Vårdåtgärder

- Tryck på ”vårdåtgärder”
- Fyll i vårdåtgärder. I fälten finns det plats att skriva i fritext, tex. ”gympa” under fysisk aktivitet och sedan fylla i antalet ggr/vecka.

Läkemedel

(Tänk på att om ni lämnar sidan där skattningsskalan syns är det bara att trycka på fliken ”ny skattning” så kommer ni tillbaka till den skala ni arbetade med.)

- Gå in i rutan ”läkemedel”
- Sätt markören i boxen för ”läkemedel”
- Skriv första bokstaven i aktuellt läkemedel och du får upp en lista nedanför. Välj ett läkemedel från listan
- En del av läkemedlen har rullista med inlagda styrkor; välj aktuell styrka och fyll i dosering. Övriga läkemedel läggs in, men utan styrka och dosering.

Ovanstående rutor måste fyllas i, i annat fall blir dessa rödmarkerade och det går inte att spara.

- Datum för insättning blir automatiskt dagens datum. Vill du ändra datum är detta möjligt. Om du inte vet vilket datum läkemedlet sattes in får du kryssa i rutan för ”okänt datum”
- Tryck på ”spara ny” och läkemedlet hamnar på en lista nedanför
- Fortsätt lägga in alla läkemedel på samma sätt

Läkemedel vid behov skrivs under ”förekomst”, med samma intervall som i NPI-skattningen.

För att sätta ut läkemedel:

- Markera läkemedlet som ska sättas ut
- Skriv utsättningsdatum
- Tryck på ”sätt ut”

Om du har skrivit fel på något medel kan du ta bort detta genom att använda knappen ”Ta bort”.

Historik

Här syns en översikt över gjorda skattningar. Om du klickar på någon av dessa får du upp poängen, tänkbara orsaker till BPSD samt vårdåtgärder för detta datum.

Rapport

- Välj flik ”Historik”
- Välj den skattning du vill se rapport ifrån
- Tryck på flik ”Rapport”
- Det kommer nu upp ett ”Popup-fönster, du högerklickar och väljer Tillåt alltid Popup-fönster från den här platsen”
- Det kommer ett meddelandefönster som frågar om du vill tillåta popup-fönster från www.eyenetreg.se? Svara Ja

OBS: Innan du signerat skattningarna kan du ej se hur det ser ut över tid i rapporten.

Då du är helt klar med en skattning väljer du att signera denna. Då låser skattningen sig och man kan inte längre göra några ändringar i denna. Skulle man ändå i efterhand behöva göra någon ändring trycker man på redigera i skattningsbilden och man låser då upp skattningen.

Patientöverföring

Om en av dina patienter ska flytta till annat boende som också är med i BPSD-registret:

- Välj fliken ”patientöverföring” som syns högst upp på huvudsidan
- Skriv in personnummer
- Välj till vilken enhet patienten ska flytta
- Tryck överför

Att ändra patients status

Ska patient flytta till enhet som inte är med i BPSD-registret eller åter hem:

- Patientlista
- Tryck på **Aktiva** för att se patienter som är aktiva i systemet
- Välj en patient (sätt markören på namnet så att den färgas och klicka sedan på detta)
- Välj fliken ”patient”
- Tryck på ”ändra”
- Ändra statusen till Flyttad, skriv in det datum patient flyttade

Om patient avlider:

- Patientlista
- Tryck på **Aktiva** för att se patienter som är aktiva i systemet
- Välj en patient (sätt markören på namnet så att den färgas och klicka sedan på detta)
- Välj fliken ”patient”
- Tryck på ”ändra”
- Ändra statusen till Avliden, skriv in det datum patient avled

Om patient av annat skäl ska avslutas:

- Patientlista
- Tryck på **Aktiva** för att se patienter som är aktiva i systemet
- Välj en patient (sätt markören på namnet så att den färgas och klicka sedan på detta)
- Välj fliken ”patient”
- Tryck på ”ändra”
- Ändra statusen till Avslutad, skriv in det datum patient avslutades

Då patient ej längre är aktiv i sin status i registret syns denna på en lista över inaktiva patienter, här samlas alla patienter som varit aktiva på din enhet. Du kan när som helst, så länge de ej är aktiva på annan enhet, återaktivera dina gamla patienter:

- Patientlista
- Tryck på **Inaktiva** för att se patienter som är inaktiva i systemet
- Välj en patient (sätt markören på namnet så att den färgas och klicka sedan på detta)
- Välj fliken ”patient”
- Tryck på ”ändra”
- Ändra statusen till Aktiv, skriv in det datum patient åter aktiverades

Meddelande

(Tänk på att om ni lämnar sidan där skattningsskalan syns är det bara att trycka på fliken ”ny skattning” så kommer ni tillbaka till den skala ni arbetade med.)

Om du har frågor eller synpunkter kan du under fliken meddelande skicka dessa, de kommer då direkt till Jenny Johansson eller Eva Granvik.