



VARBERGS
KOMMUN

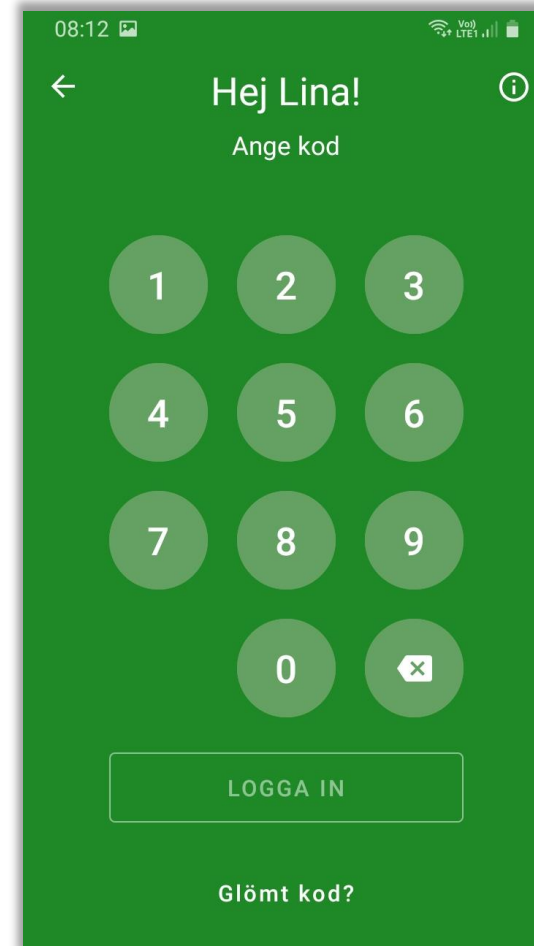
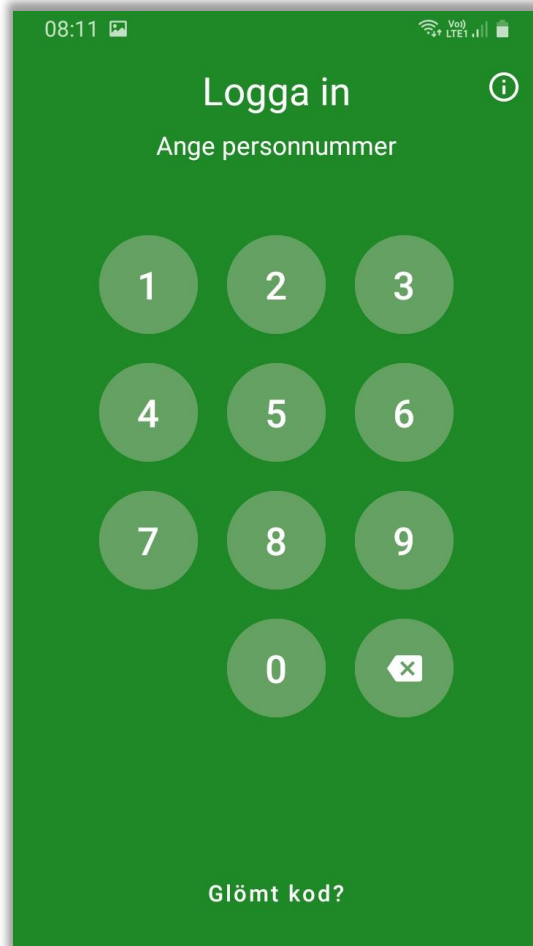
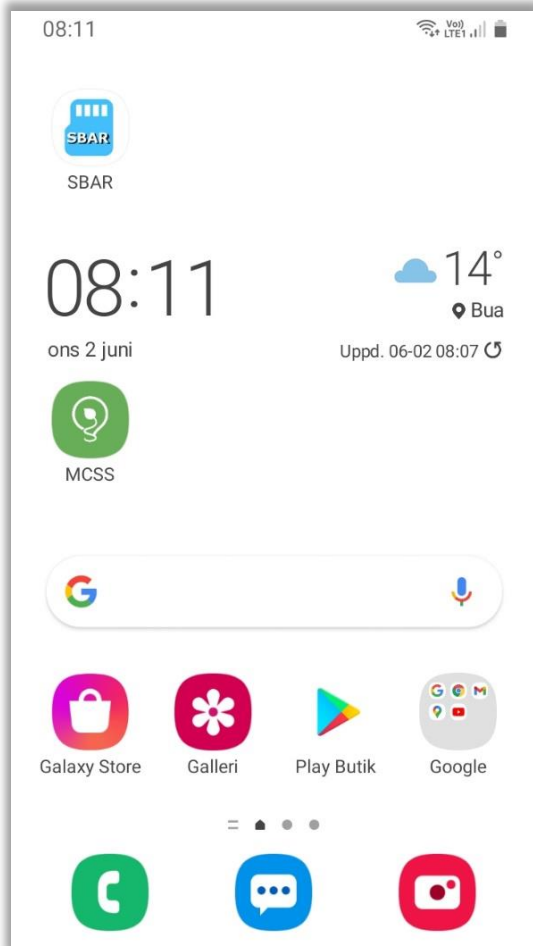
Appva MCSS - Manual

Baspersonal Varbergs kommun

Appva MCSS

- Digital signering med Appva MCSS infördes i Varbergs kommun 2019.
- Alla verksamheter förutom entreprenaderna (Vardaga och Humana) och privata assistansanordnare använder systemet.
- Insatser från all legitimerad personal finns inlagda i systemet.
- Förutom denna manual finns det även ett rutindokument samt information om hur man ska agera vid ev. driftsstörningar.

Logga in i appen

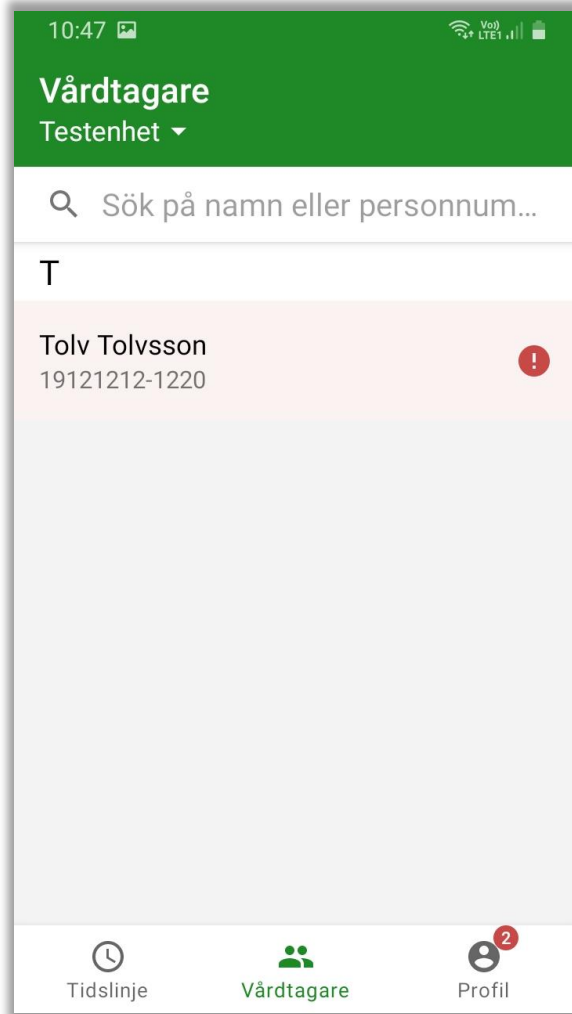


Klicka på ikonen "MCSS".

Fyll i ditt personnummer. OBS! Behöver inte fylla i alla siffror!

Fyll i din kod.

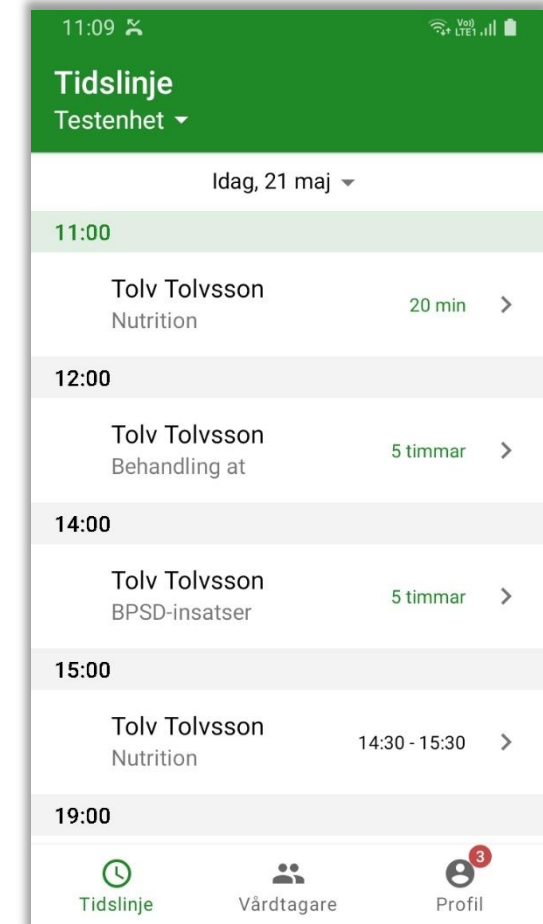
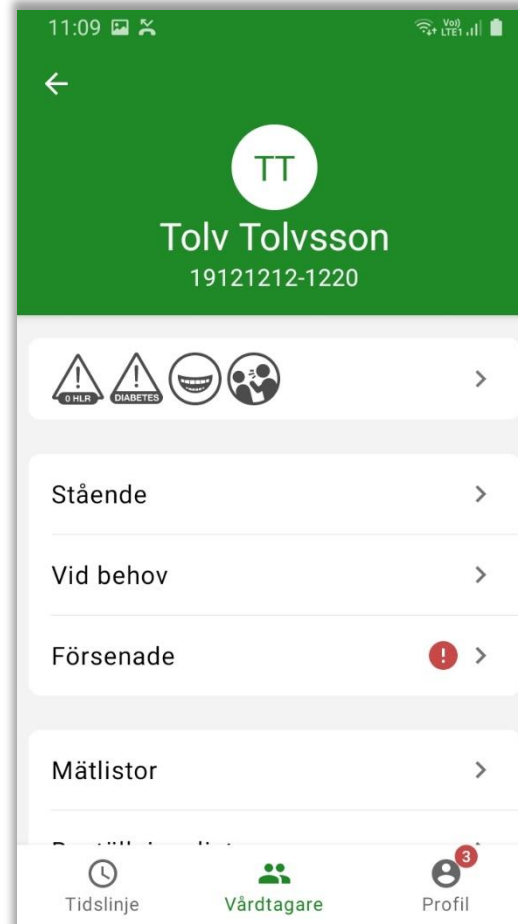
Logga in i appen



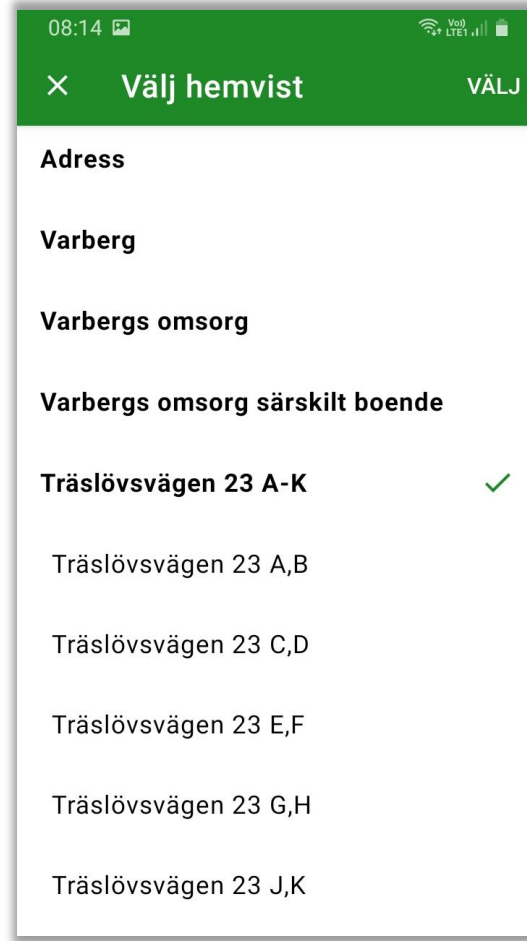
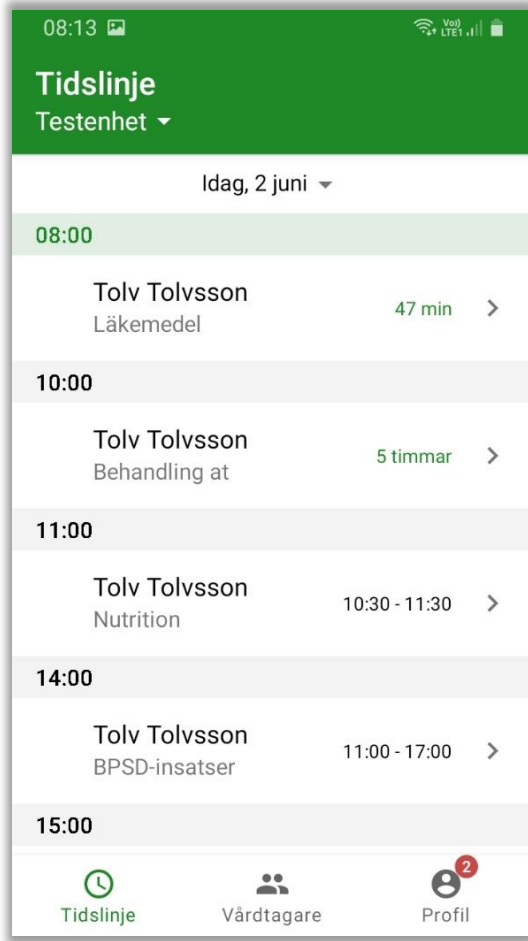
- Du blir automatiskt inloggad på den enhet telefonen är kopplad till.
- Under fliken "Vårdtagare" får du en lista på samtliga patienter som finns på denna enhet (bokstavsordning).
- Du kan även söka efter patienten genom att fylla i namn eller personnummer i sökfältet.
- Om telefonen är kopplad till flera enheter så kan du byta enhet genom att klicka på pilen under "Vårdtagare" längst upp på sidan.

Nytt utseende

- Nytt utseende efter Androids krav.
- Tidslinje – Möjlighet att se "Avdelningens" eller "Patientens" tidslinje för aktuell dag.
- Byt dag genom att klicka på dagens datum.

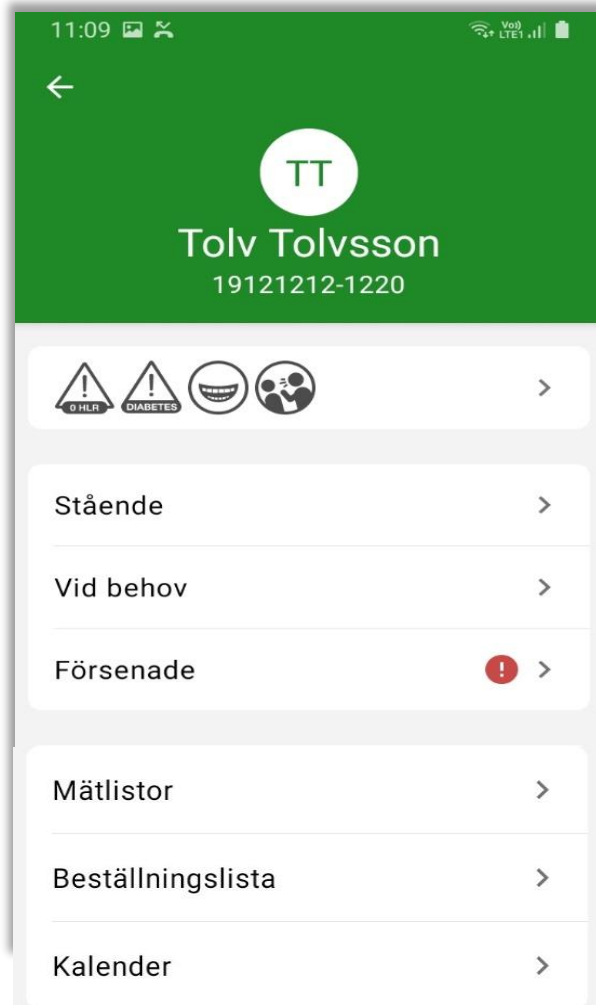


Byta enhet



- Telefonen innehåller ofta mer än en enhet, exempelvis har telefonerna på ett SäBo oftast behörighet till alla avdelningar.
- Du kan själv välja vilken nivå du vill se under ditt arbetspass (ex. bara din grupp, avdelning A+B eller hela huset).
- Klicka på pilen nedanför tidslinje.
- Välj nivå genom att klicka på pilen. Markera aktuell enhet och bekräfta med "Välj".

Öppna en patient



- Du öppnar en patient genom att klicka på namnet.
- När du öppnar en patient ser det ut så här:



Patientens profiluppgifter



Signeringslistor för stående ordinationer



Signeringslistor för vid behovsläkemedel/insatser



Larmande (osignerade) insatser



Rapportera patientens mätvärden (Våren 2021)

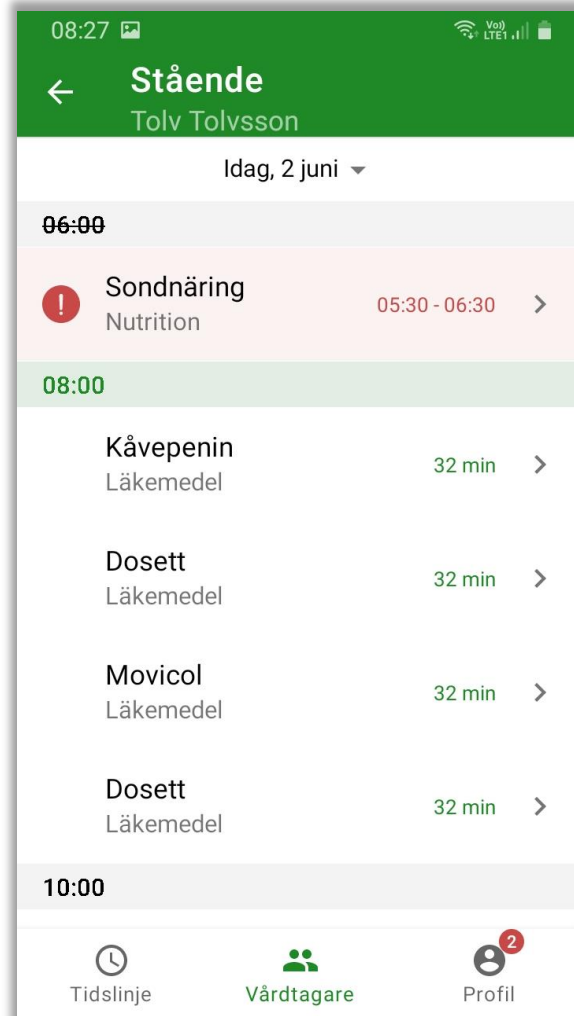
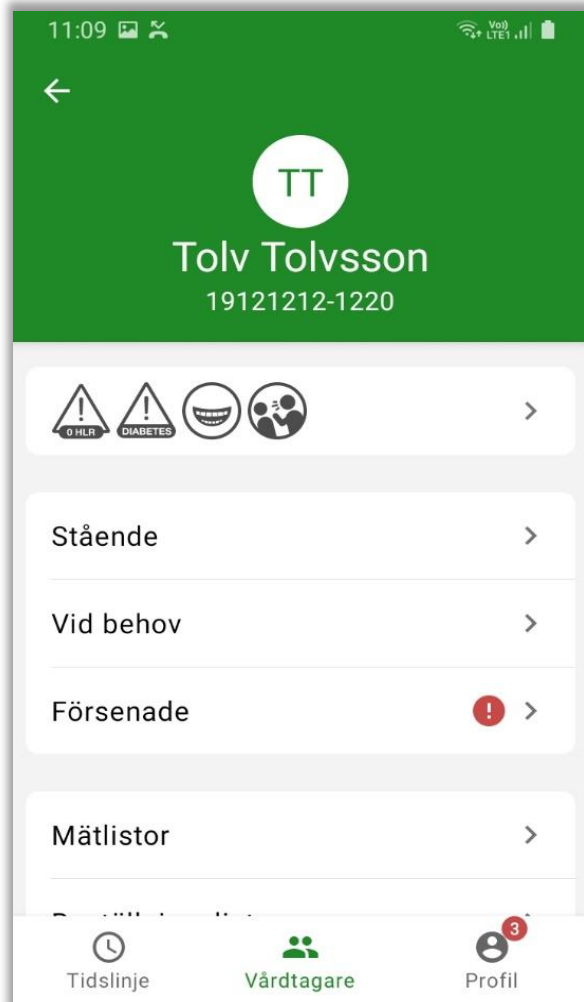


Beställningsbara förbrukningsmaterial (Våren 2021)



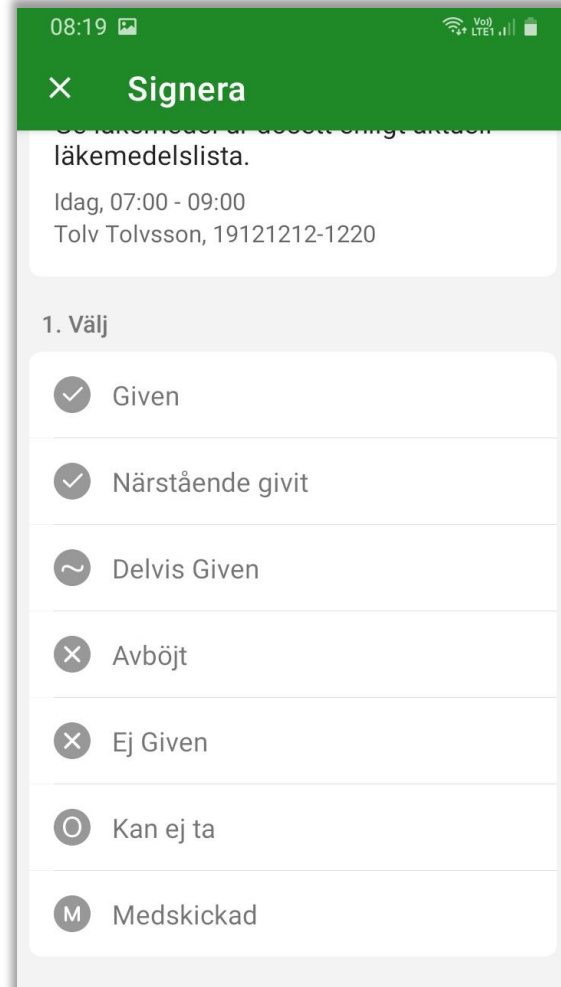
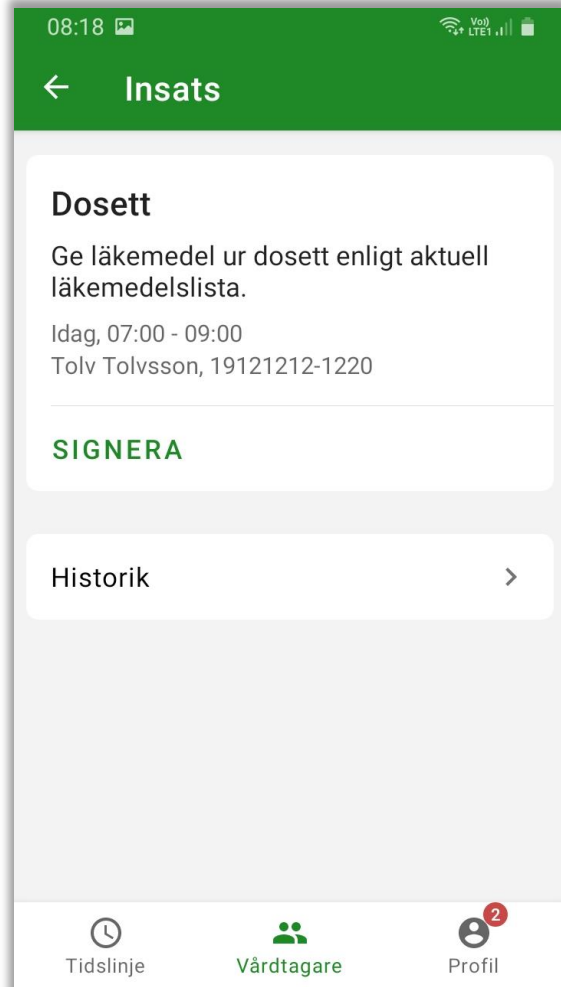
Patientens kalender

Dagens insatser



- Du hittar dagens insatser genom att klicka på "Stående" för att få upp patientens egna tidslinje.
- Det går att bläddra mellan datumen.
- Du ser vilka insatser som ska ske idag samt tidsintervallet som det ska utföras inom.
- Klicka på insatsen för att få fram instruktionen samt signeringsmöjligheten.

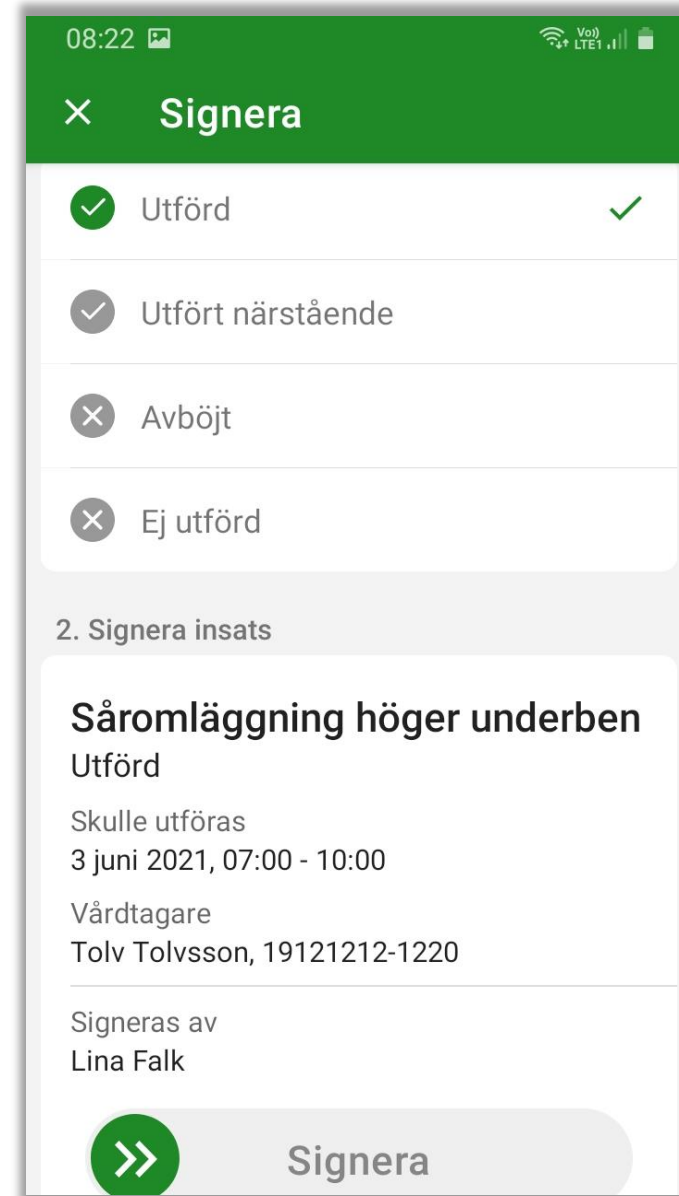
Signera



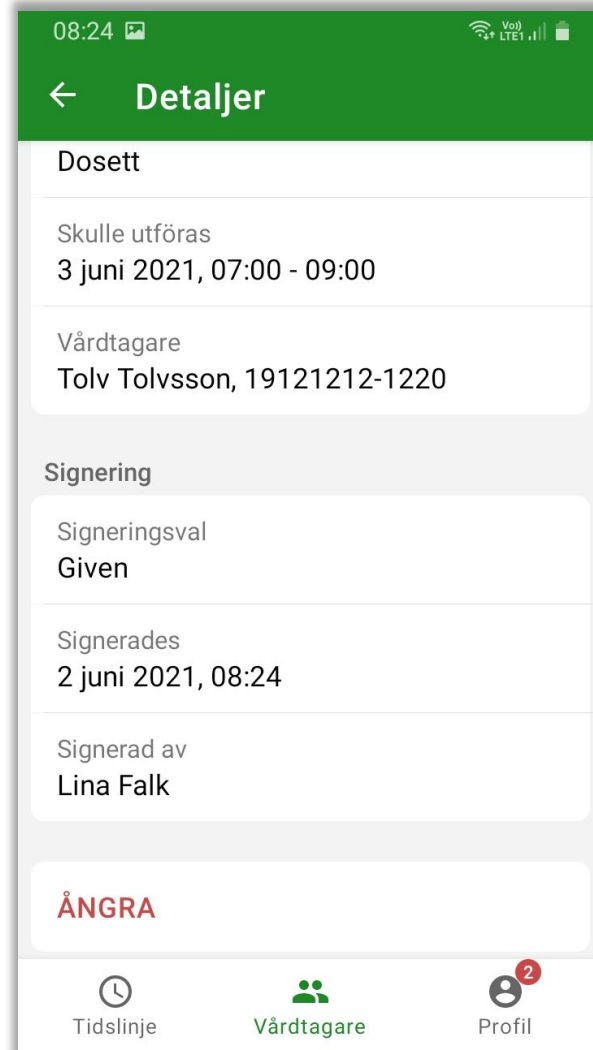
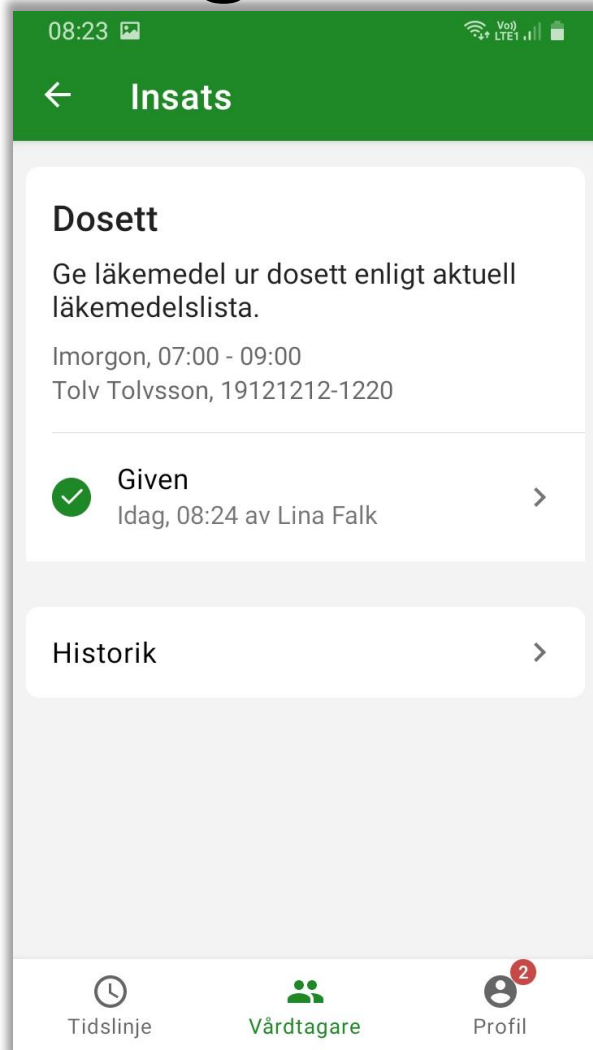
- När du klickat på insatsen syns knappen för signera.
- När du klickar på "Signera" får du dessa alternativ (beroende på lista):
 - Given/utförd
 - Närstående givit/utfört
 - Delvis given
 - Avböjt
 - Ej given/Ej utfört
 - Kan ej ta
 - Medskickad
- Markera det alternativ som gäller, scrolla längre ner på sidan och dra den gröna signeringsbollen från vänster till höger – nu är det signerat!

Andra signeringsalternativ

- På signeringslistor för behandling SSK/behandling AT/behandling FT/nutrition/sårbehandling och träning finns andra signeringsalternativ:
 - Utfört
 - Utfört Närstående
 - Avböjt
 - Ej utfört



Signera



- Du kan alltid ångra en signering.
- Om du väljer något annat alternativ än given/utförd kommer du få ett meddelande om att legitimerad personal ska kontaktas vid eventuell avvikelse.
- **Alla insatser måste signeras i samband med utförandet!**

Medskickad

08:19

VoLTE1

✕ Signera

Se läkemedel av uppsett enligt aktuella läkemedelslista.

Idag, 07:00 - 09:00
Tolv Tolvsson, 19121212-1220

1. Välj

- Given
- Närstående givit
- Delvis Given
- Avböjt
- Ej Given
- Kan ej ta
- Medskickad

- Koden medskickad bör användas vid alla tillfällen då du som personal inte ser att patienten tar sitt läkemedel. Det kan exempelvis vara:
 - när du lägger fram medicin som patienten tar själv vid ett senare tillfälle
 - när SSK skrivit i instruktionen att det är koden medskickad som ska användas
- Verksamheten måste alltid komma överens med SSK när koden kan/ska användas.

Signera – given mängd

08:25

VoLTE1

× Signera

Delvis Given

× Avböjt

× Ej Given

○ Kan ej ta

Ⓜ Medskickad

2. Given mängd

0.5 st

0.25

0.5 st

0.75

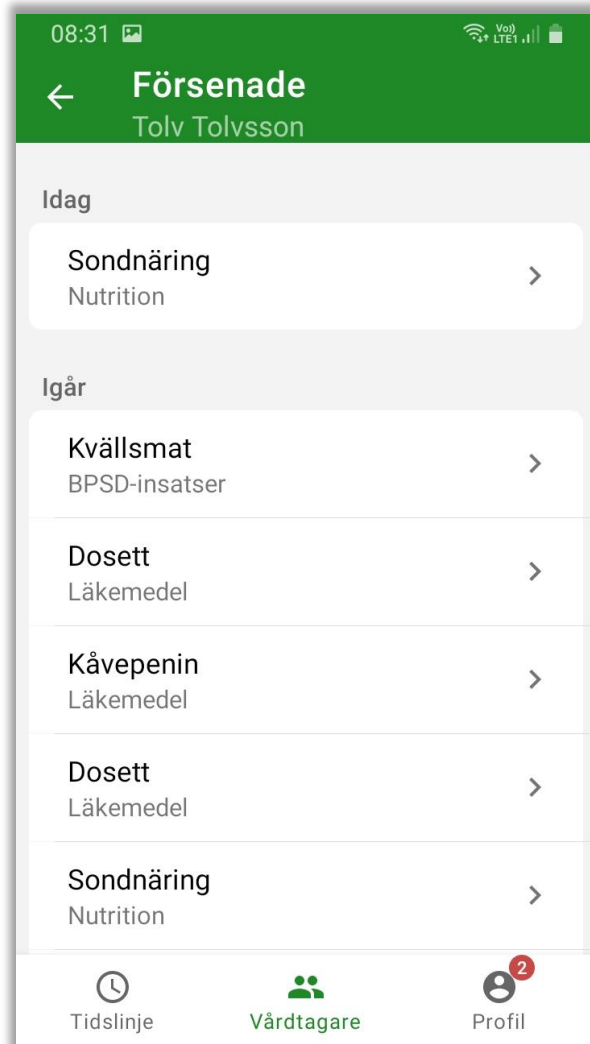
- På vissa insatser måste du ange given mängd innan du kan signera. Detta kan ex. gälla insulin eller vid behovs ordinationer som är på 1-2 tabletter vid behov.
- Om du ska ange given mängd kommer detta upp under steg 2.
- Scrolla fram given mängd och markera siffran.
- Signera genom att dra den gröna bollen åt höger.

Signera – given mängd

The screenshot shows a mobile application interface for signing a medication dose. At the top, there is a green header with a close button (X) and the title "Signera". Below the header, there are three radio button options for the dose: "0.75", "1.0 st" (which is selected), and "1.25". Below these options is a section titled "3. Signera insats" (3. Sign medication). This section contains the following information: "Kåvepenin" (the medication name), "Given, 1.0 st" (the dose), "Skulle utföras" (Should be performed), "2 juni 2021, 07:00 - 09:00" (the time), "Vårdtagare" (Caregiver), and "Tolv Tolvsson, 19121212-1220" (the caregiver's name and ID). At the bottom of this section, it says "Signeras av" (Signed by) and "Lina Falk" (the signer's name). At the very bottom of the screen, there is a large green button with a white double arrow icon and the text "Signera".

- När du angivit rätt mängd blir steg 3 "Signera insats" synlig.
- Vill du se hur många tabletter som gavs vid senaste tillfället måste du gå på in på historik. På insatsen visas endast när läkemedlet gavs senast.

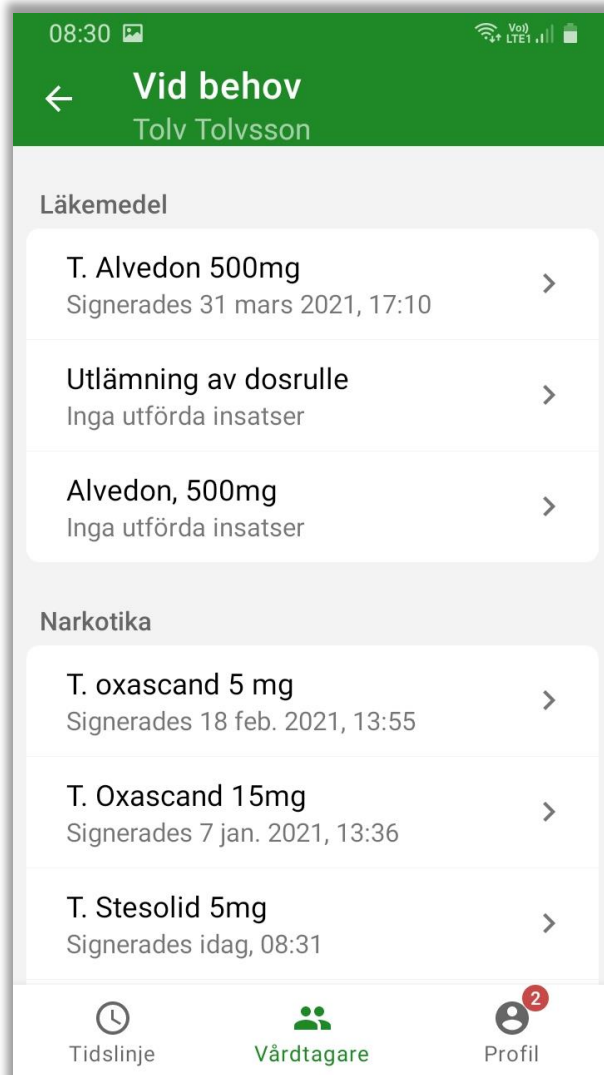
Olika listor för insatser



Det finns olika listor:

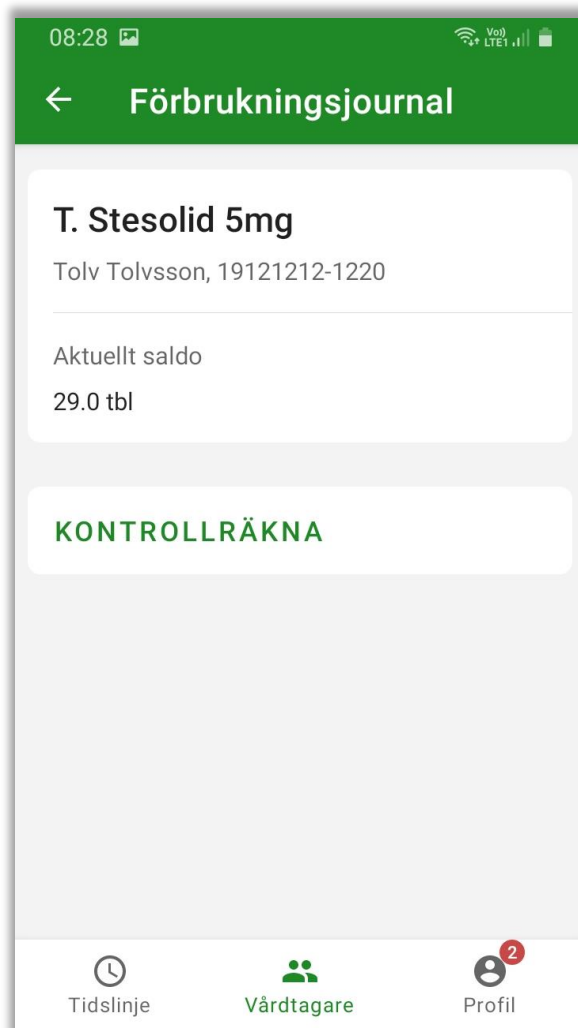
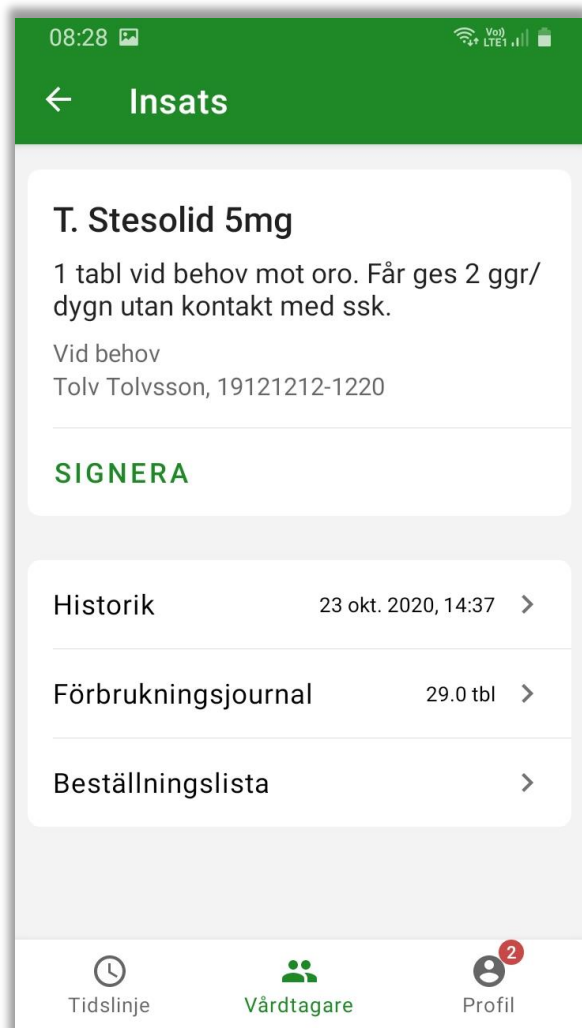
- Läkemedel
- Narkotika
- Nutrition
- Behandling SSK
- Sårbehandling
- Behandling AT
- Behandling FT
- Träning
- BPSD insatser (Endast pilot)

Narkotikalista



- Patientens narkotikaklassade läkemedel (både stående ordinationer och vid behovsläkemedel) ligger under listan som heter "Narkotika".
- Narkotikaklassade läkemedel ska ALLTID kontrollräknas innan givning.

Kontrollräkning av narkotika



- Klicka på ikonen "Förbrukningsjournal".
- Klicka därefter på "Kontrollräkna".

Kontrollräkna narkotika forts.



The screenshot shows a mobile application interface for a medication control calculation. At the top, there is a green header with a close button (X) and the title "Kontrollräkna". Below the header, the medication name "T. Stesolid 5mg" is displayed, followed by the patient's name and ID "Tolv Tolvsson, 19121212-1220". The current balance is shown as "Aktuellt saldo 29.0 tbl". Below this, there is a prompt "1. Ange räknat saldo" and a text input field containing "0.0" with the unit "tbl" to its right. At the bottom, there is a numeric keypad with buttons for digits 1-9, 0, a delete button (X), and a "Klar" button.

- Du ser det aktuella saldot och kontrollerar så det stämmer med vad som finns i förpackningen.
- Ange antalet i rutan och klicka på "Klar".
- Om antalet inte stämmer överens så anger du det antal som du kom fram till vid kontrollräkningen. Kontakta SSK och informera att antalet inte stämmer.

Narkotikalista

08:30

VoLTE LTE1

✕ Uttag SPARA

1. Orsak

Delning boende

2. Mängd

1.0 tbl

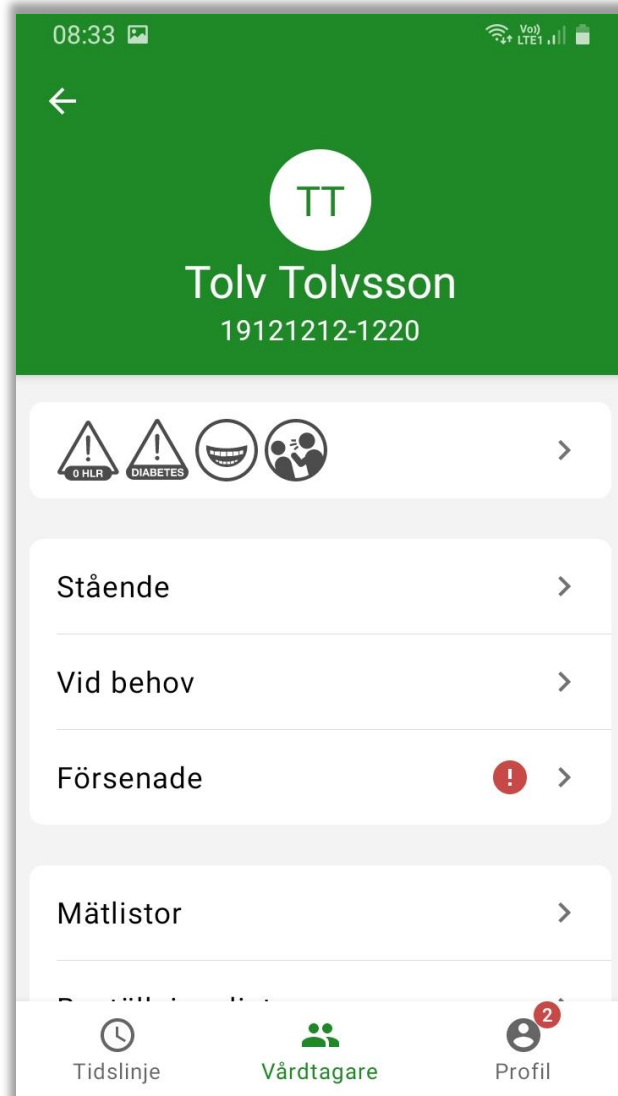
0.75

1.0 tbl

1.25

- När du kontrollräknat ska du ge läkemedlet. Klicka på "Signera" och välj "Delning boende".
- I steg två "Mängd" väljer du hur mycket du ska ge.
- När du valt mängd visar sig steg 3. Dra den gröna cirkeln från vänster till höger för att göra ett "Uttag".

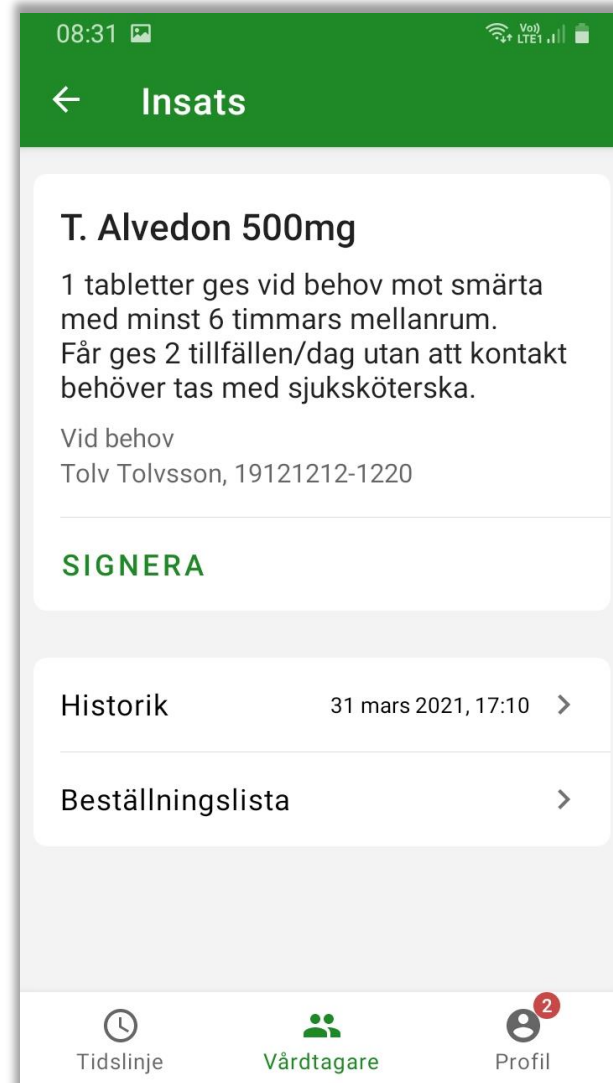
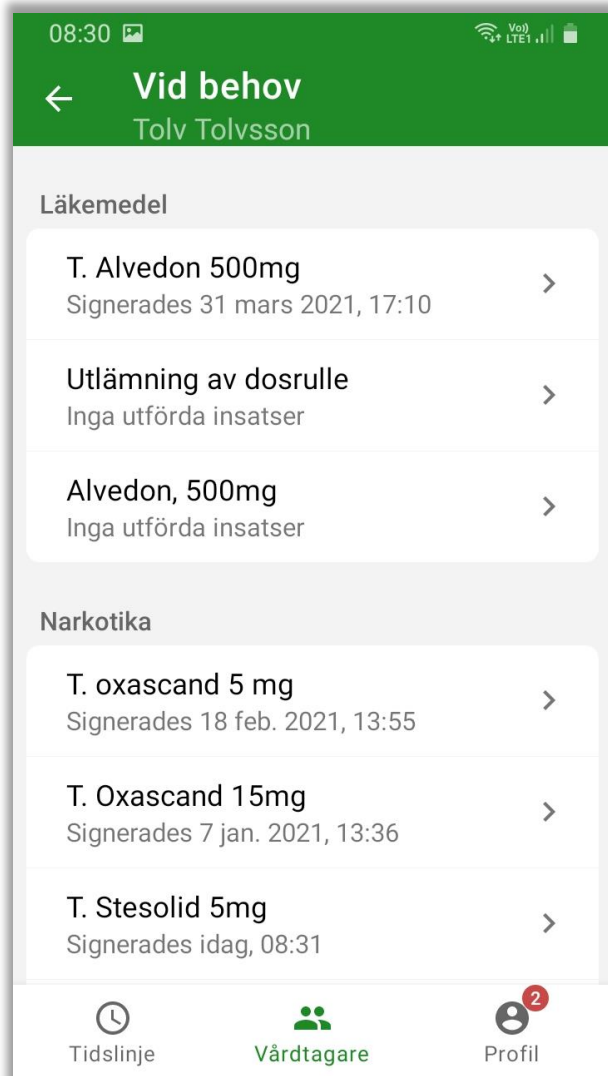
Vid behovs insats



- Vid behovs insatser kan gälla både läkemedel och andra insatser.
- Du hittar alla vid behovs insatser under rubriken "Vid behov" på patientens förstasida.
- Utlämning av dosrulle ligger som en vid behovs insats. En identitetskontroll måste göras på patienten i samband med utlämning.

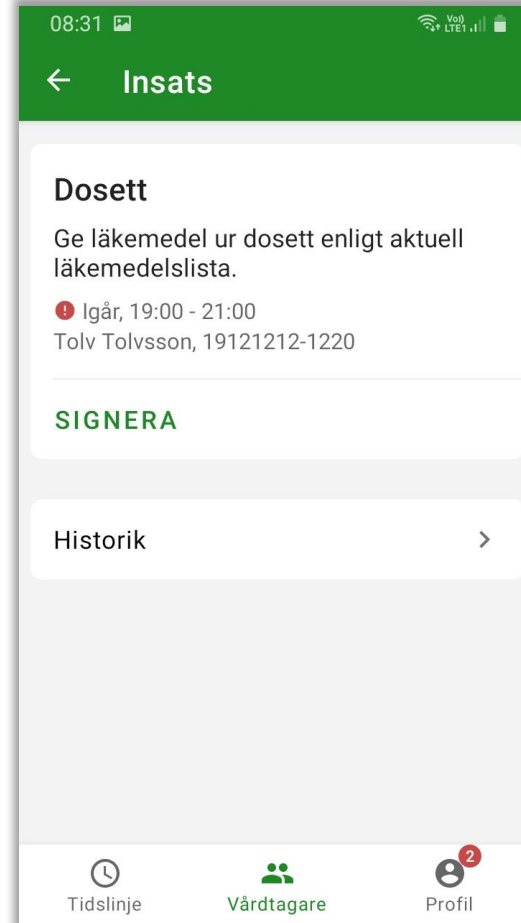
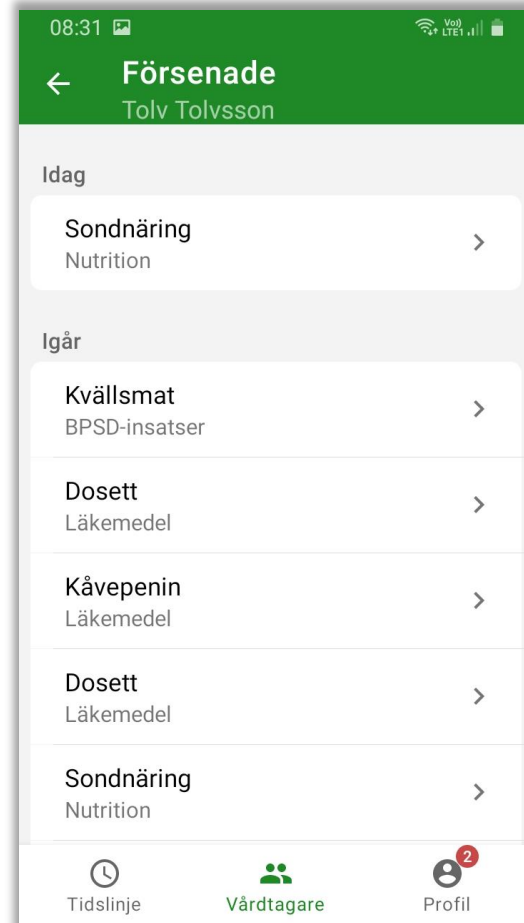
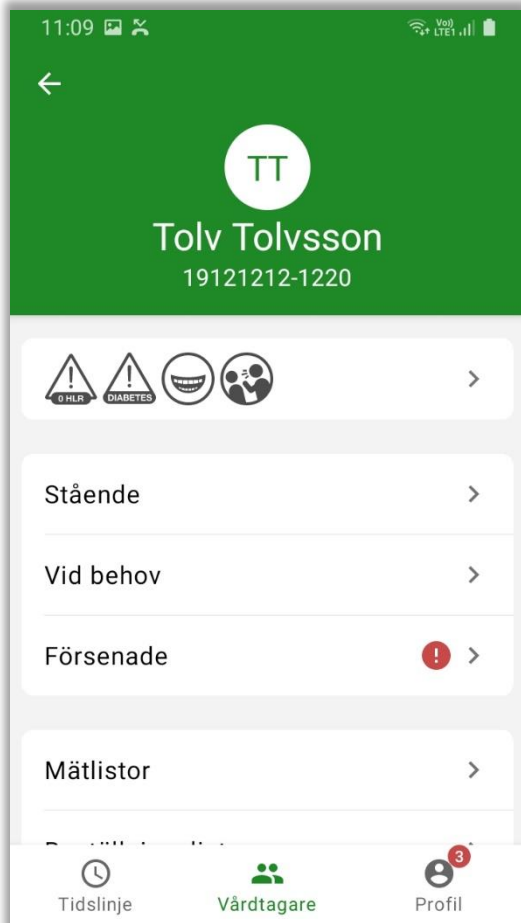
Identitetskontrollen ska signeras.

Vid behovs insats



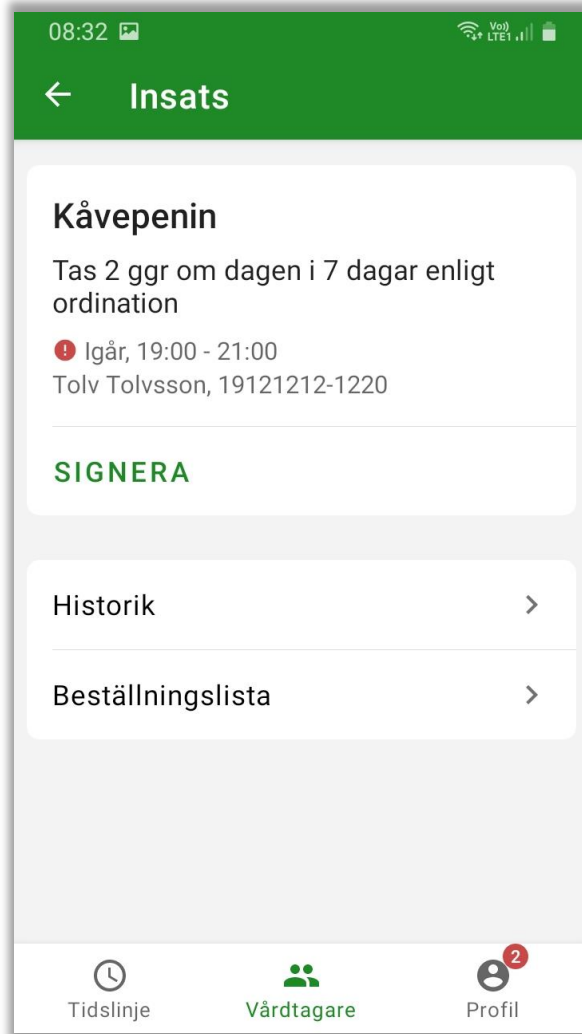
- När du klickar på en vid behovs insats ser du alltid när den gavs/utfördes senast.
- Klickar du på insatsen får du upp en instruktion, information över signeringar det senaste dygnet samt möjlighet att signera att insatsen är given/utförd.
- Klicka på "Signera" för att komma vidare till signeringsalternativ.

Larm



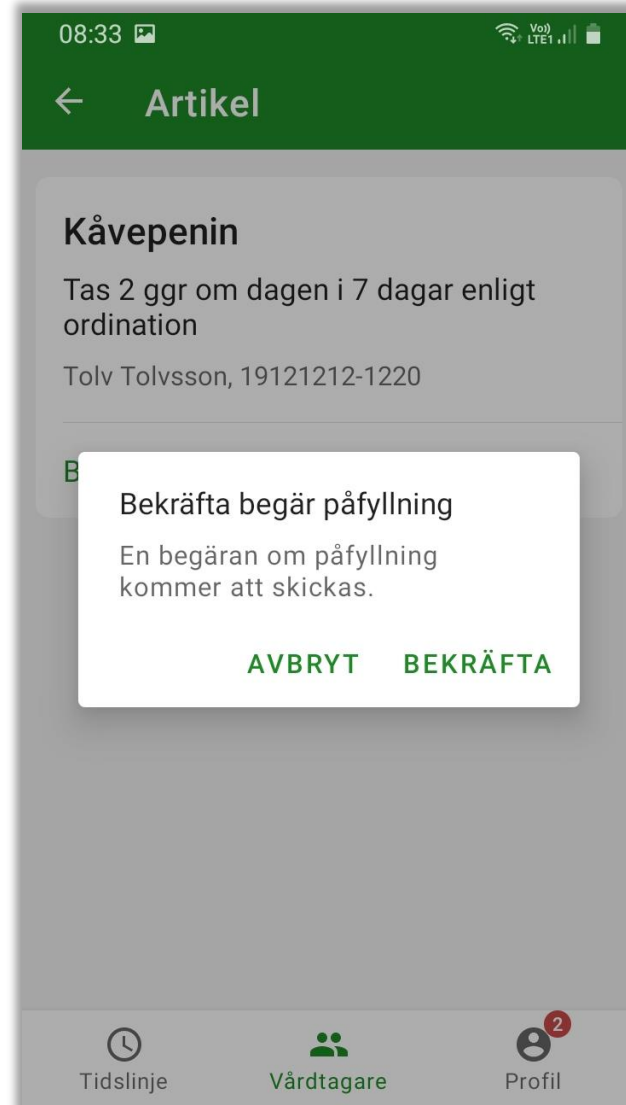
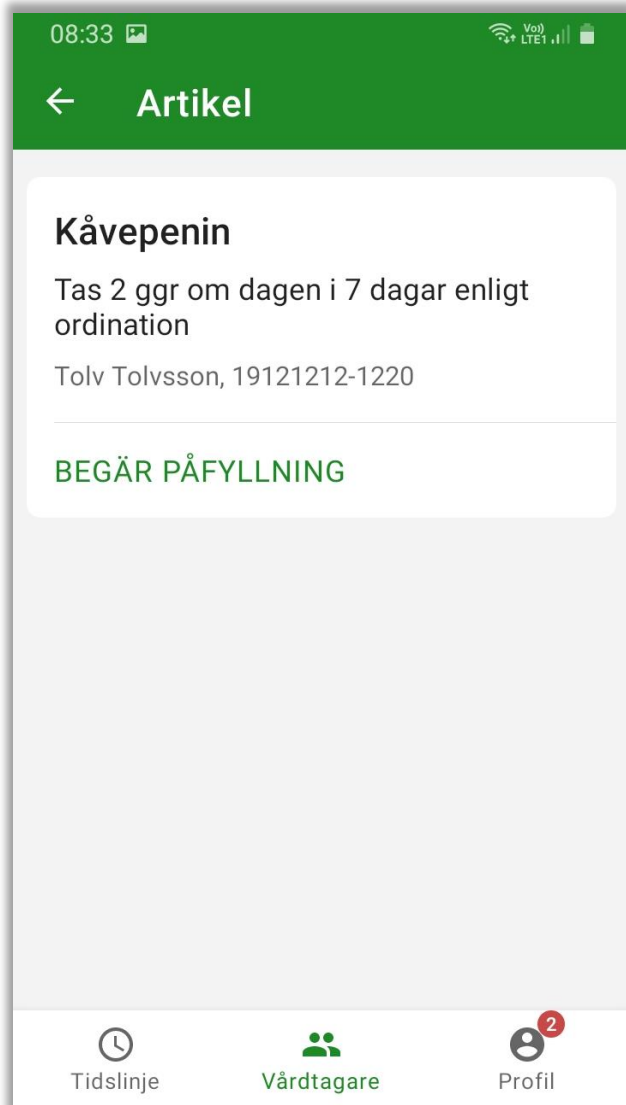
- Klicka på "Förseade" för att se patientens larm.
- Klicka på någon av insatserna för att få mer information.
- Signera insatsen som given/utförd eller ej given/utförd.

Begär påfyllning



- Vissa läkemedel går att begära påfyllning på. Fliken "Beställningslista" blir då synlig.
- När SSK tillverkar insatsen bestäms om läkemedlet ska vara beställningsbart.
- OBS! Det går inte att begära påfyllning av dospåsar.
- Begäran om påfyllning går till SSK som i sin tur beställer läkemedlet.

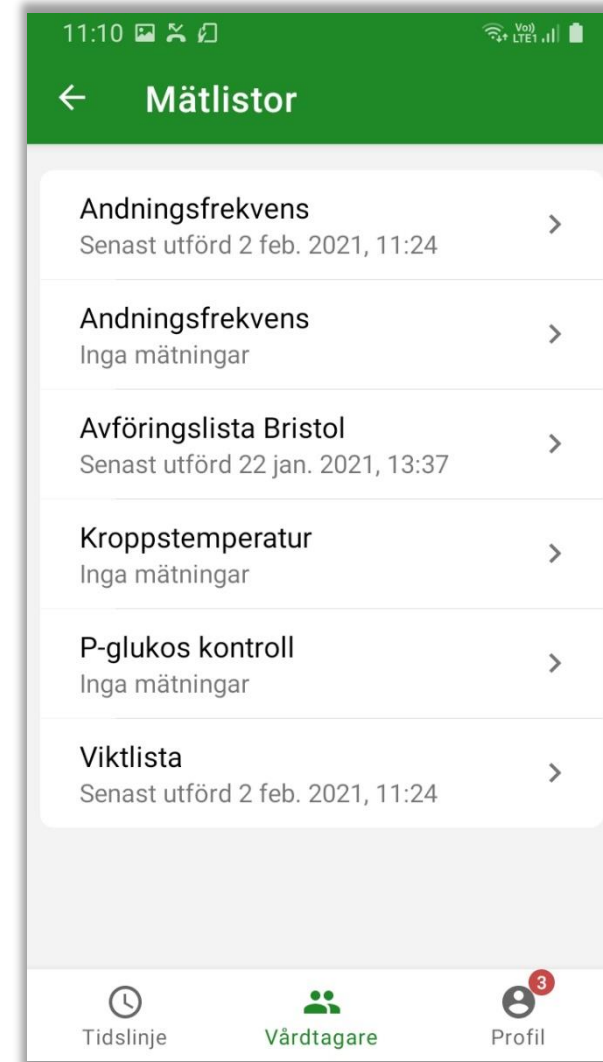
Begär påfyllning



- Klicka på "Begär påfyllning".
- Bekräfta att du vill begära påfyllning.
- Det syns nu att det är begärt påfyllning av läkemedlet.
- Det går inte att begära en ny påfyllning innan statusen har blivit ändrad till påfylld.
- Ändring av status görs i administrationsverktyget av SSK.

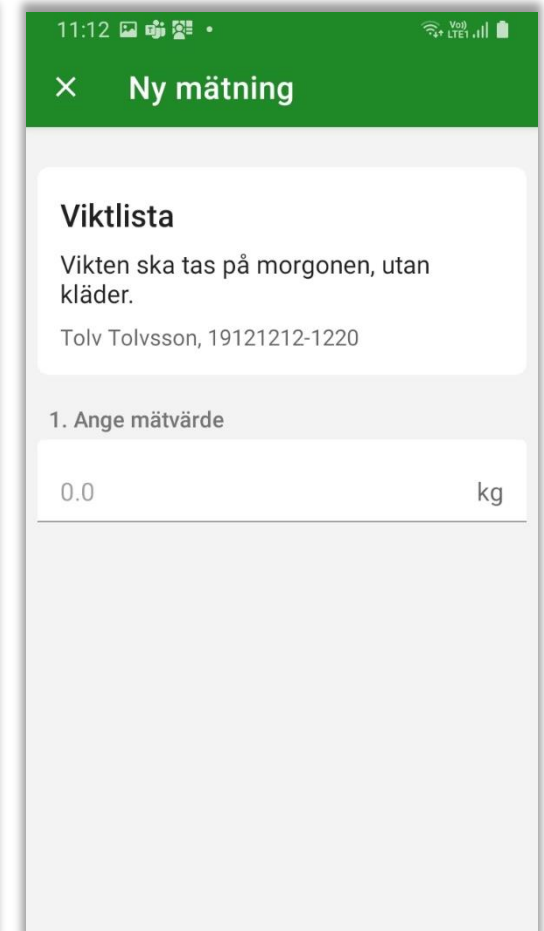
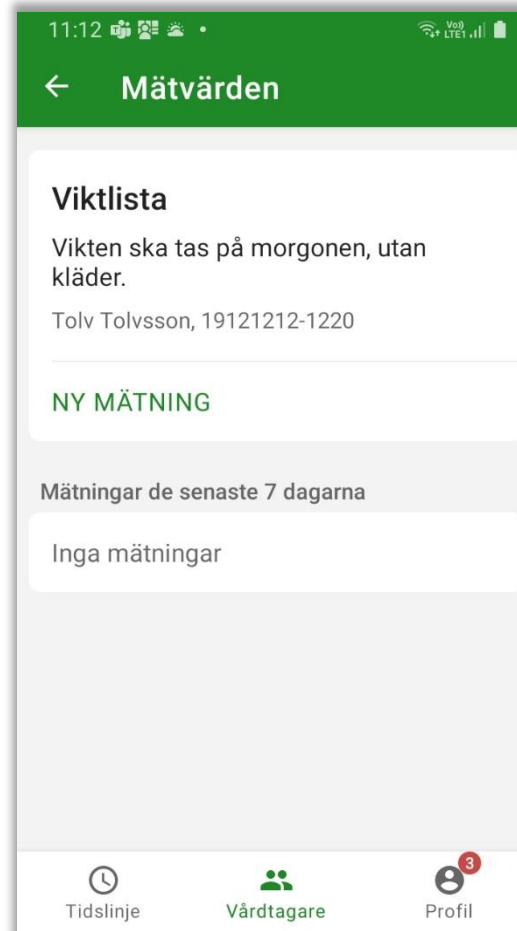
Mätvärde

- De värden ansvarig SSK lagt in på patienten lägger sig som en lista.
- Gå in på det värdet som ska rapporteras.
- Mätvärden som rapporteras in av baspersonal behöver ej dokumenteras in under HSL.



Rapportera mätvärde

- Mätningar som utförts under de senaste 7 dagarna samlas längst ner på sidan.
- För att lägga till ett nytt värde klicka på "Ny mätning".
- På nästa sida rapporteras värdet och signeras genom att dra den gröna bollen åt höger.



Mätvärde

- Vikt
- P-glukos
- Kroppstemperatur
- Avföringslista Bristol-skalan
- Andningsfrekvens
- Blodtryck (kommer 2021)
- Puls (kommer 2021)

Endast de mätvärden som ansvarig SSK lägger in på patienten blir synliga för baspersonalen.

11:13

Ny mätning

Kroppstemperatur
Tolv Tolvsson, 19121212-1220

1. Ange mätvärde

50	9		
-	,	-	°C
30	0		

11:13

Ny mätning

P-glukos kontroll
Tolv Tolvsson, 19121212-1220

1. Ange mätvärde

2	9		
3	,	-	mmol/
4	0		

11:12

Ny mätning

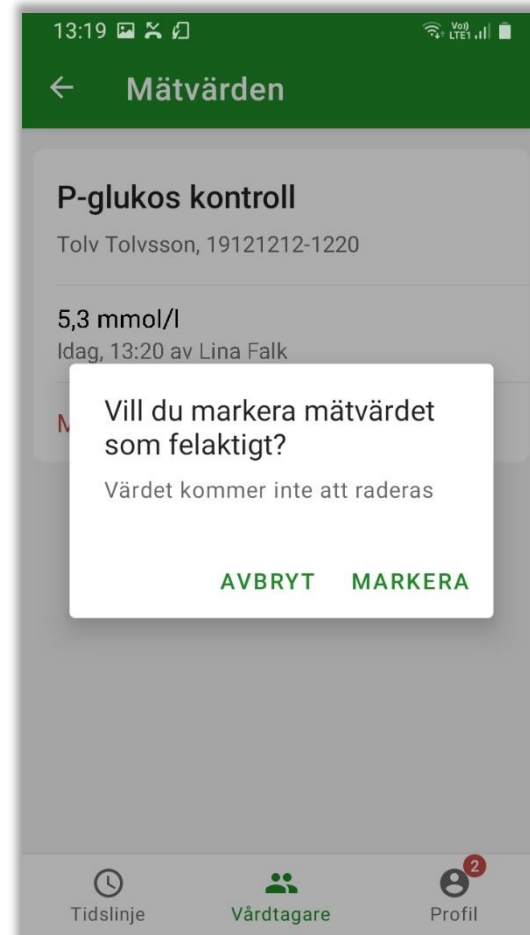
Viktlista
Vikten ska tas på morgonen, utan kläder.
Tolv Tolvsson, 19121212-1220

1. Ange mätvärde

61.3 kg

1	2	3	←
4	5	6	Klar
7	8	9	,
	0		,

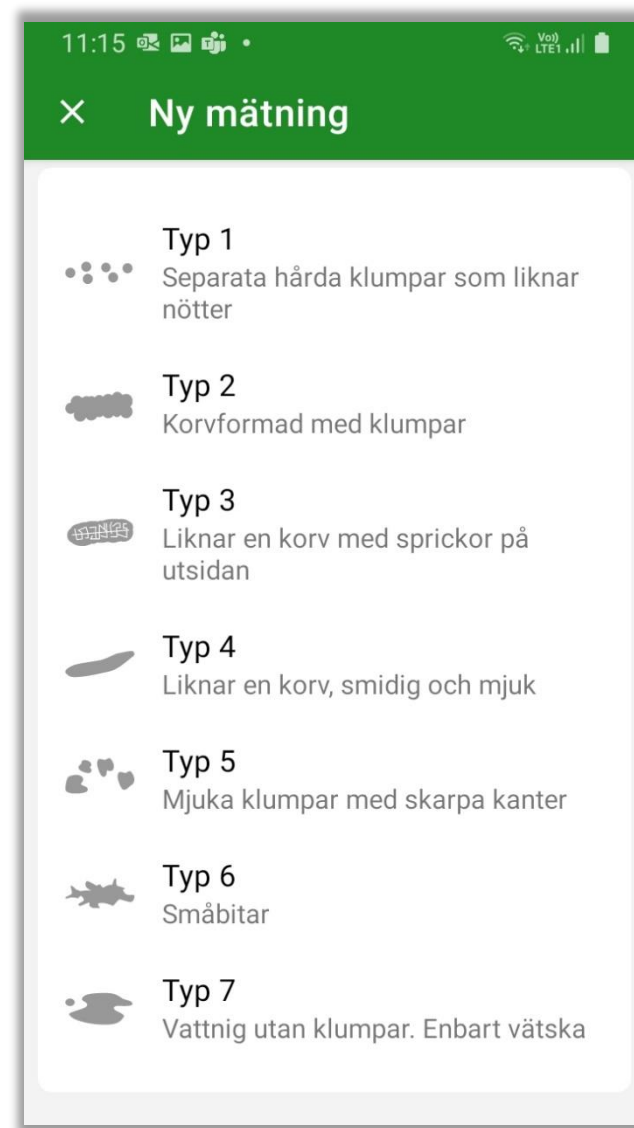
Ångra inmatat mätvärde



- Klicka på värdet som är felaktigt.
- Klicka på "Markera som felaktigt".
- Välj "Markera" för att ångra det inmatade mätvärdet.
- Obs! Gäller ej viktlista samt avföringslista.

Avföringslista Bristolskalan

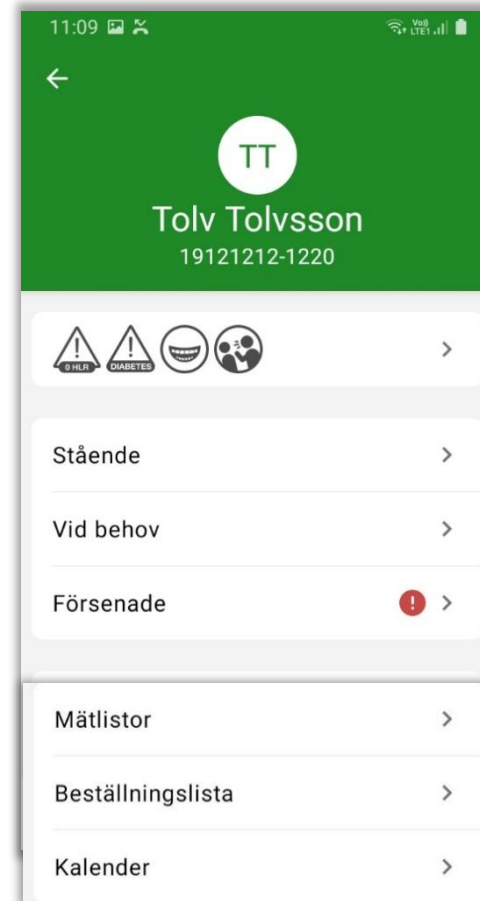
- Bristolskalan består av typ 1 – typ 7.
- Om patienten har insatsen att avföringslista ska följas kommer även denna profiluppgift bli synlig på patientens första sida.



Beställningslista

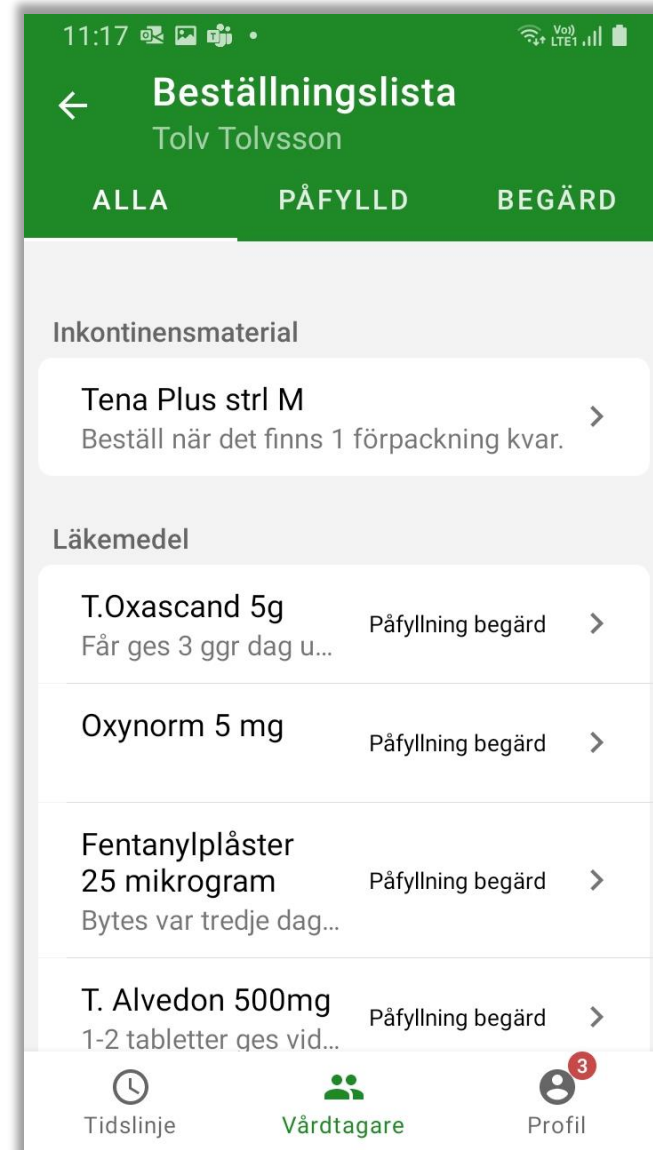
Kategorier

- Läkemedel
- Narkotika
- Inkontinensmaterial
- Nutritionstillbehör
- Katetervård
- Omläggingsmaterial
- Tillbehör medicintekniska produkter
- Övrigt



Beställningslista

- Endast artiklar som ansvarig SSK lägger in på patienten blir synliga i appen.
- Läkemedel och narkotika (originalförpackningar) går även att beställa enligt tidigare sätt.
- En överblick över alla patientens förbrukningsartiklar.
- Det finns tre flikar "Alla", "Påfylld" och "Begärd".

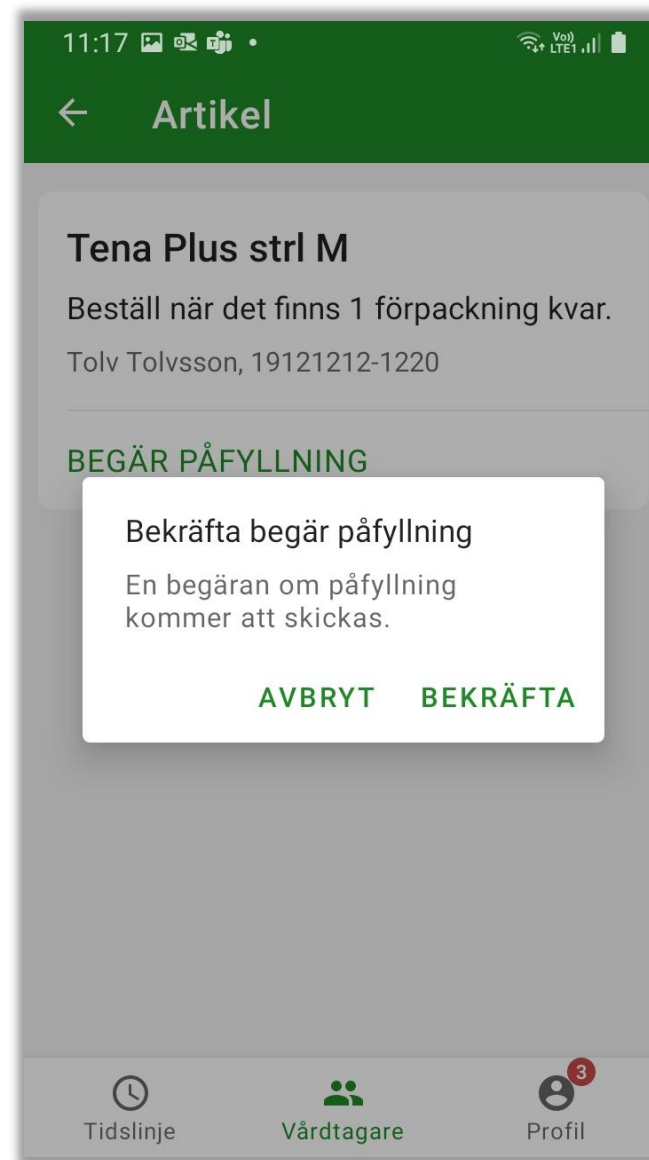


Beställa artiklar

- Klicka på aktuell produkt.
- Klicka på "Begär påfyllning" och därefter "Bekräfta".

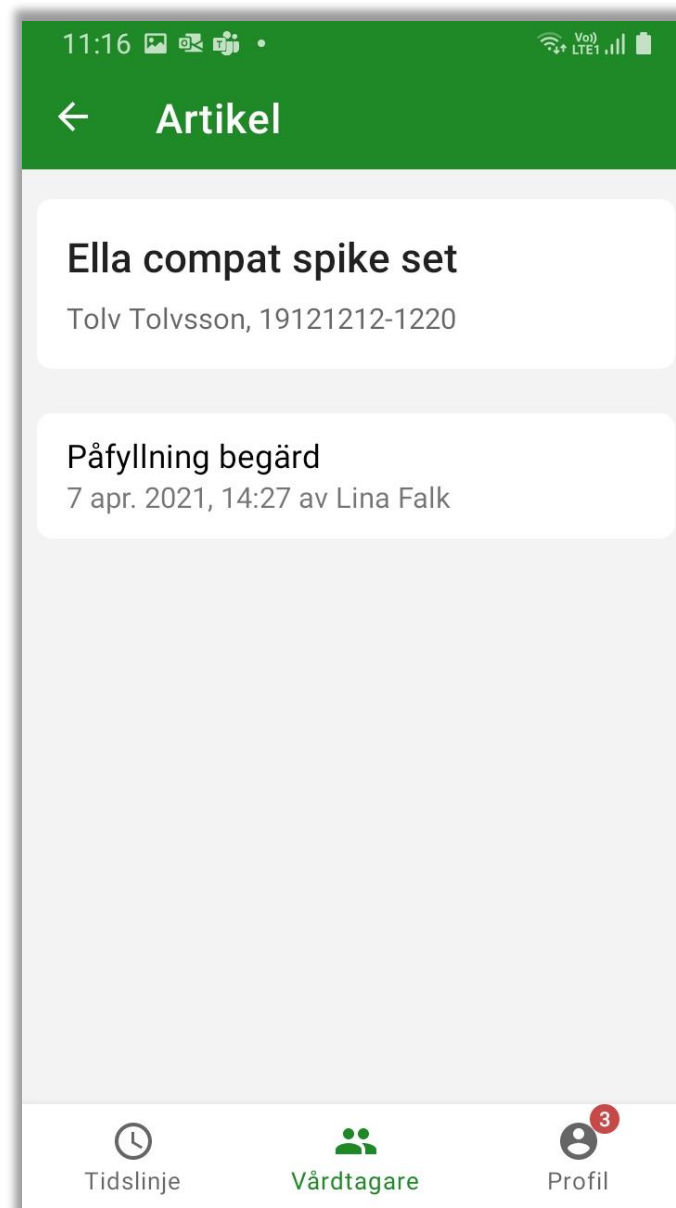
Observera att samma beställningsintervall som tidigare som gäller! (3 månader)

Enheter som sköter uthämtning av originalförpackningar själva på apotek fortsätter med detta.

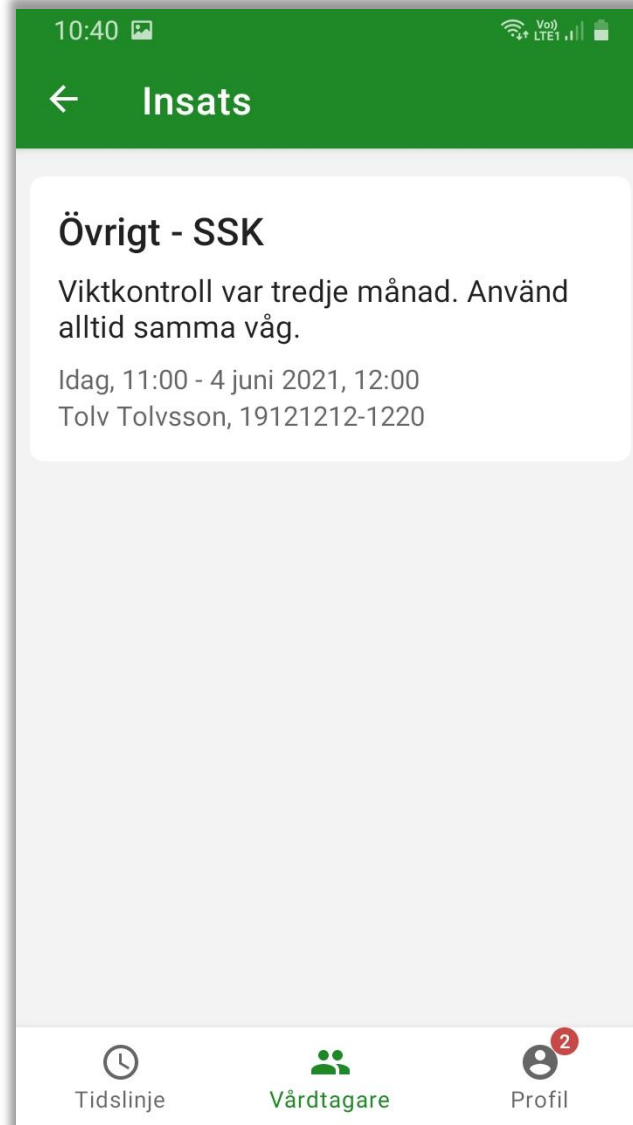
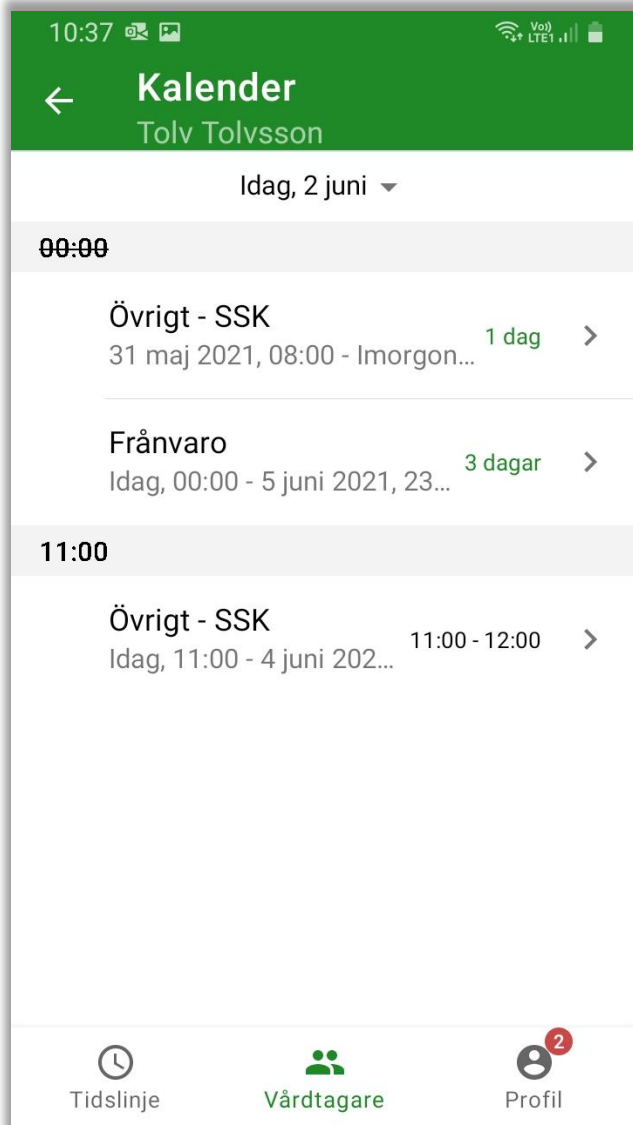


Beställa artikel

- Det går inte att begära en ny påfyllning innan statusen har blivit ändrad till påfylld. Först då kan man göra en ny beställning.
- Under artikeln finns information om när påfyllningen begärdes och av vem.

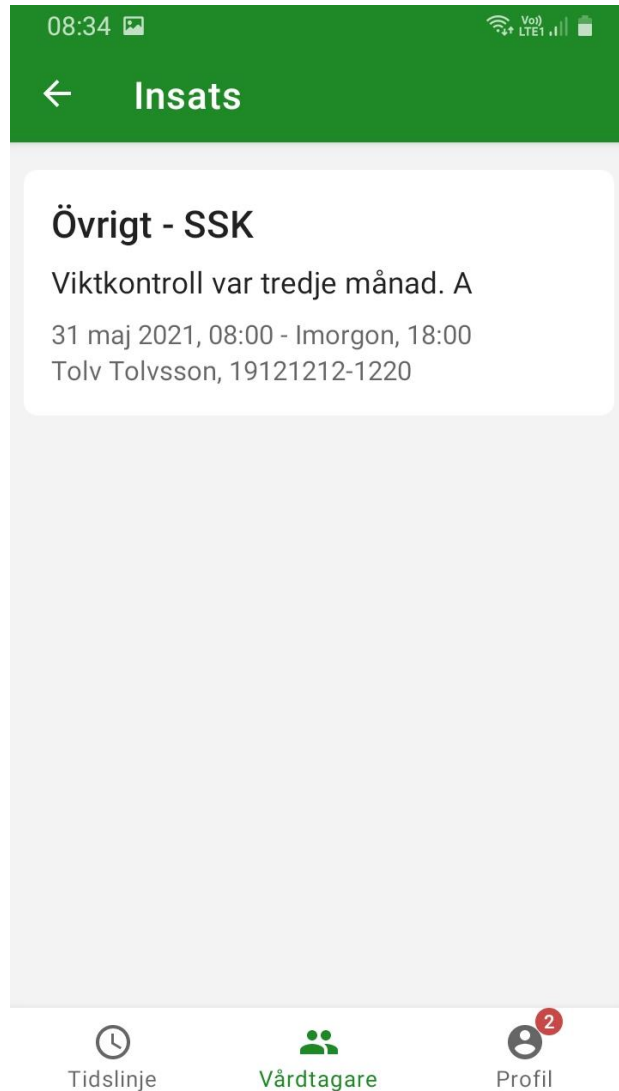


Övrigt



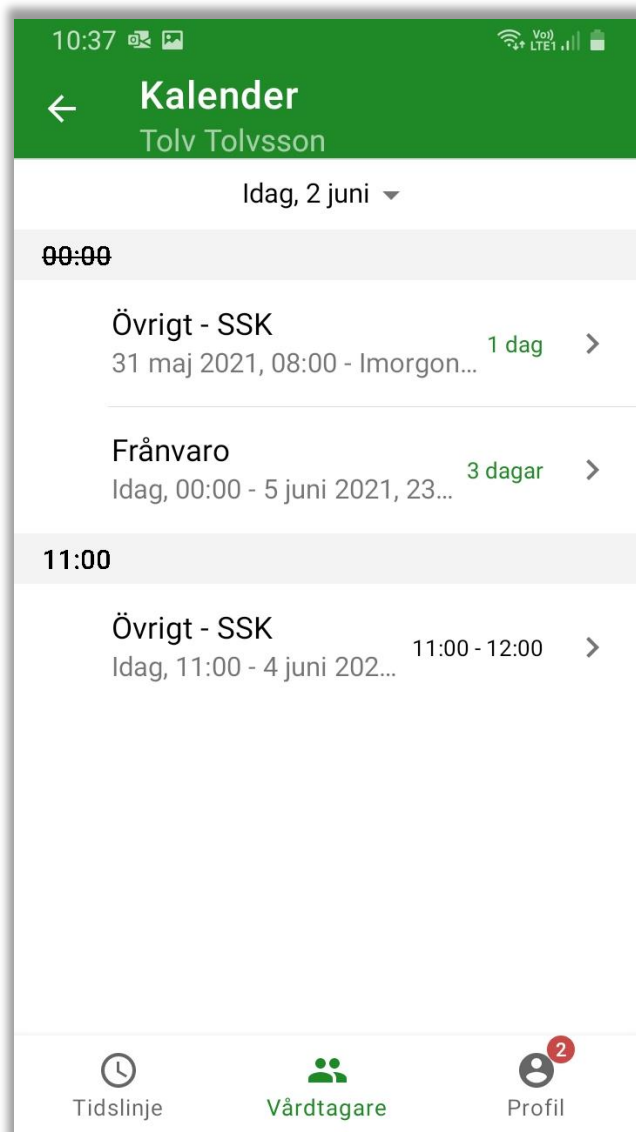
- Förutom stående insatser samt vid behovs insatser så kan man även lägga in insatser som har rubriken "Övrigt".
- Detta är insatser som inte behöver utföras en specifik dag utan exempelvis en viktkontroll som kan utföras någon gång under en veckas tid.
- Insatsen kommer visa sig under hela tidsintervallet och du som personal signerar när den är utförd. Insatsen ligger kvar hela tidsintervallet oavsett om den blir signerad eller inte.

Övrigt

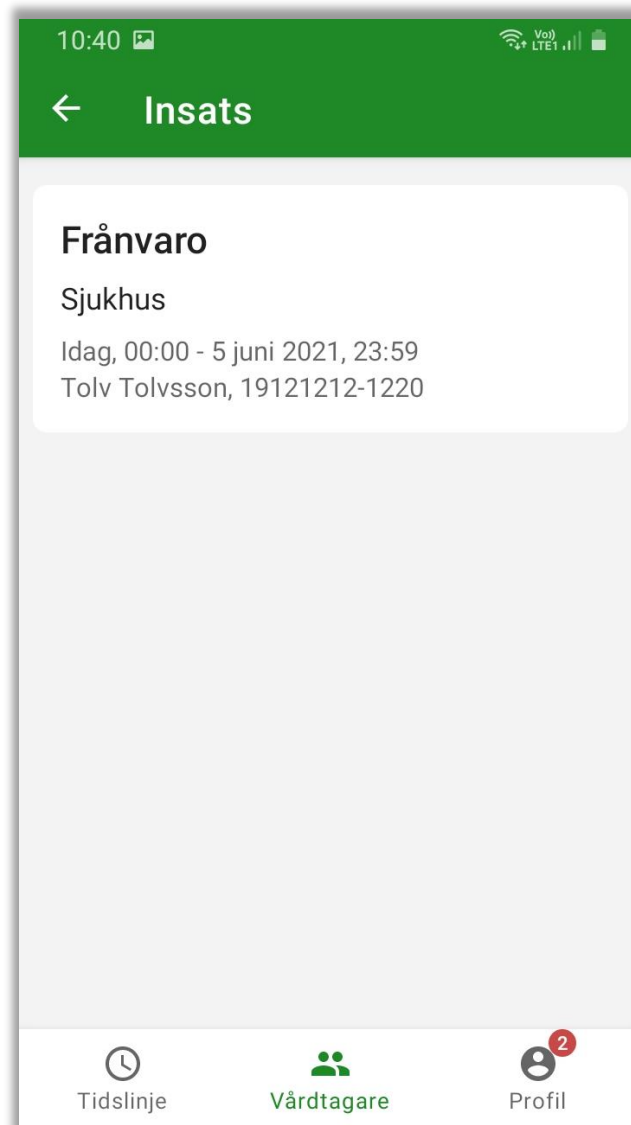


- Övrigt kan även användas som en påminnelse, ex. för att informera att någon ska vara fastande inför provtagning.
- Insatsen kan antingen behöva signeras eller så är den enbart ett meddelande.
- Om insatsen kräver signering ändrar den färg till grön så fort den har blivit signerad.

Frånvaro

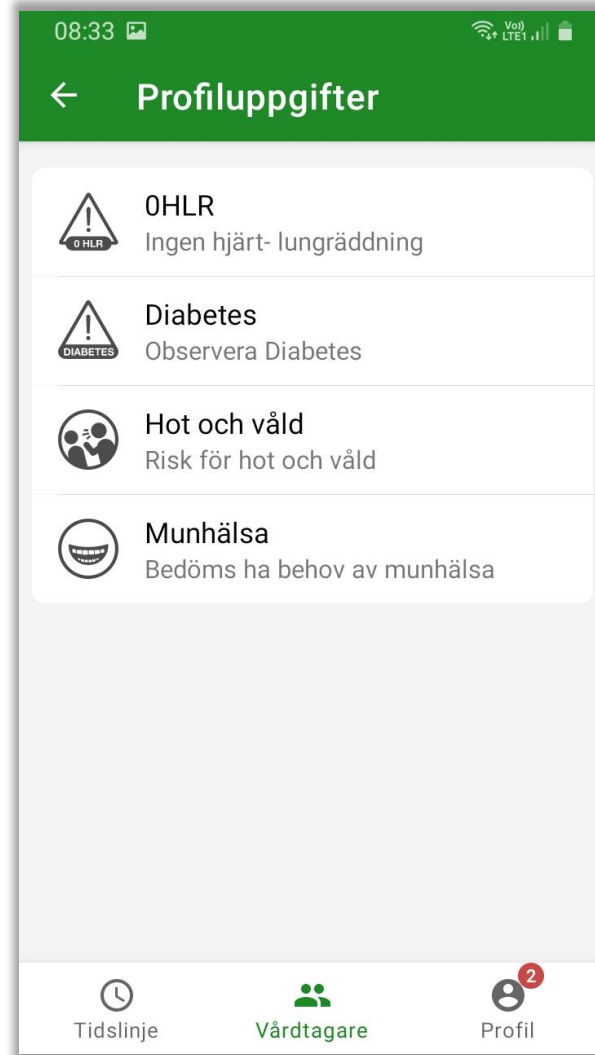
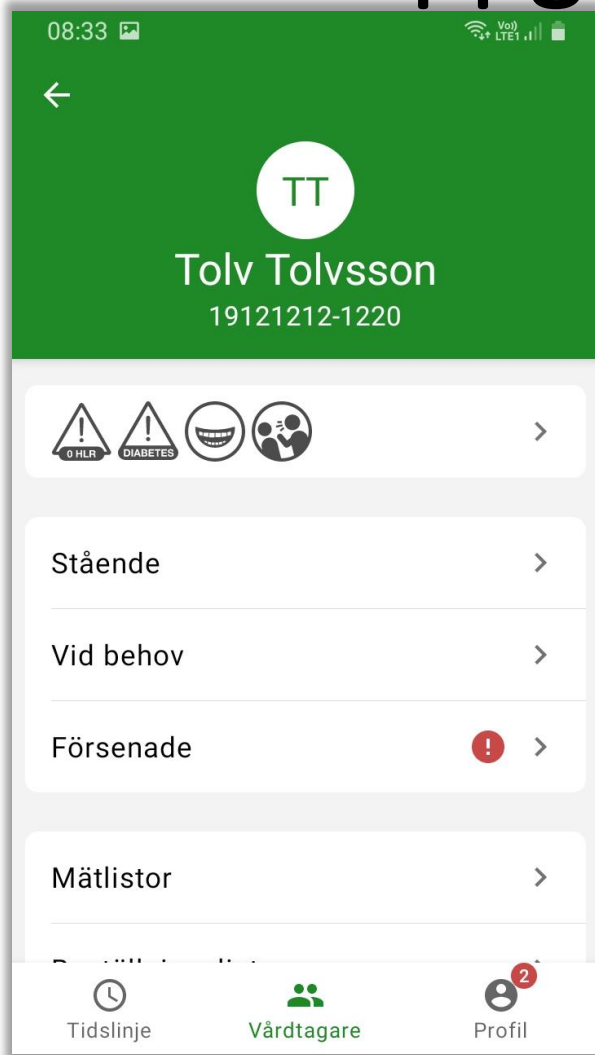


Version 2021-01-14








- Om patienten inte är hemma (ex. vid sjukhusvistelse) så ska SSK lägga patienten som frånvarande i systemet.
- När det ligger frånvaro på patienten blir det inte några larm om missade insatser.
- Det går att titta på och signera patientens insatser även om frånvaromarkeringen syns.

Profiluppgifter



- Profiluppgifterna syns under patientens namn.
- Det finns 15 st att välja på, antalet kan komma att utökas.
- Klickar du på profiluppgifterna får du mer info om vad de betyder.
- Det är SSK som lägger in profiluppgifterna på patienten.

Profiluppgifter

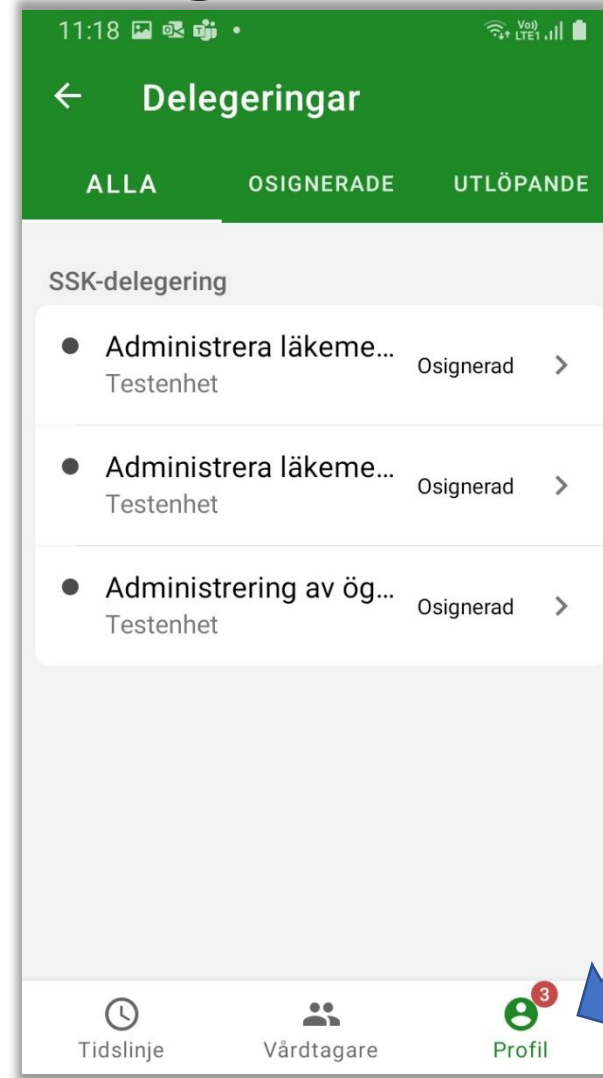
	Fall Bedöms ha risk för fall
	Trycksår Bedöms ha risk för trycksår
	Diabetes Observera Diabetes
	Munhälsa Bedöms ha behov av munhälsa
	Näring Bedöms ha näringsbehov

	Smitta Observera smitta
	BPSD Observera BPSD. För mer info, se journal.
	Överkänslighet Observera överkänslighet. För mer info, se journal.
	Blodförtunnande Observera blodförtunnande
	OHLR Ingen hjärt- lungräddning

	Epilepsi Observera epilepsi
	Rymningsbenägen Observera rymningsbenägen
	Sväljsvårigheter Observera sväljsvårigheter
	Covid-19
	Hot och våld Risk för hot och våld

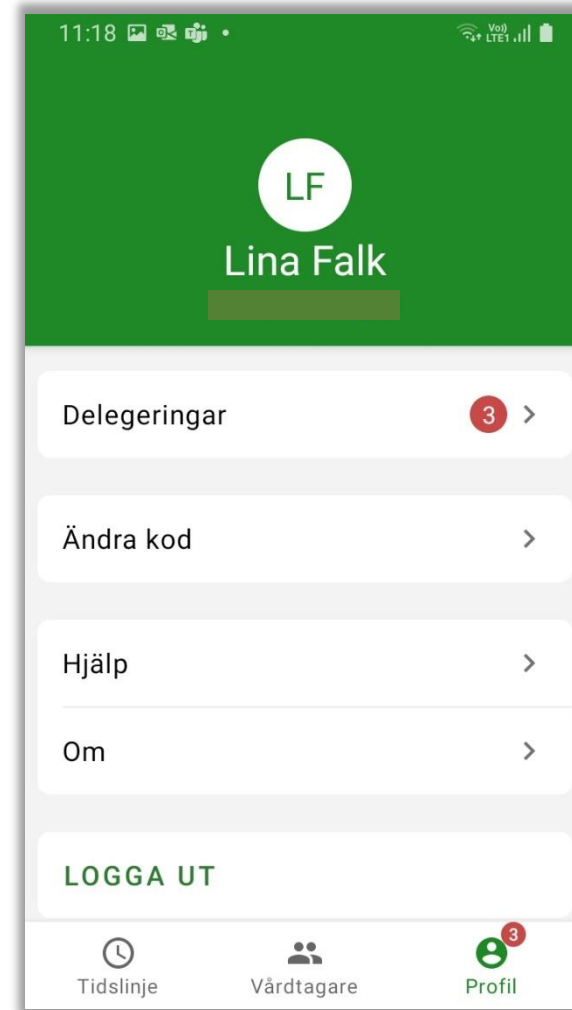
Digital signering av delegeringar

- Fr.o.m. 19 april hanteras samtliga delegeringar digitalt.
- Personal signerar sina delegeringar direkt i appen.
- Du hittar dina signerade/osignerade delegeringar under din profil.
- Observera att du inte kan signera en insats förrän du signerat din delegering.



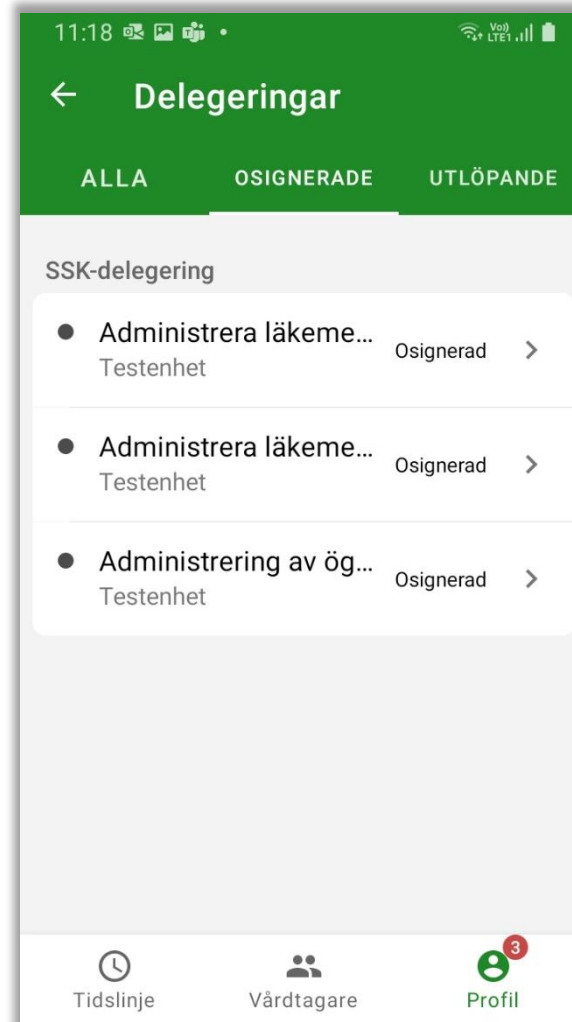
Se din delegering

- Om du har osignerade delegeringar samt mindre än 50 dagar kvar tills din delegering löper ut, så kommer det en röd boll i övre högra hörnet.
- Klicka på "Profil" och därefter "Delegeringar".



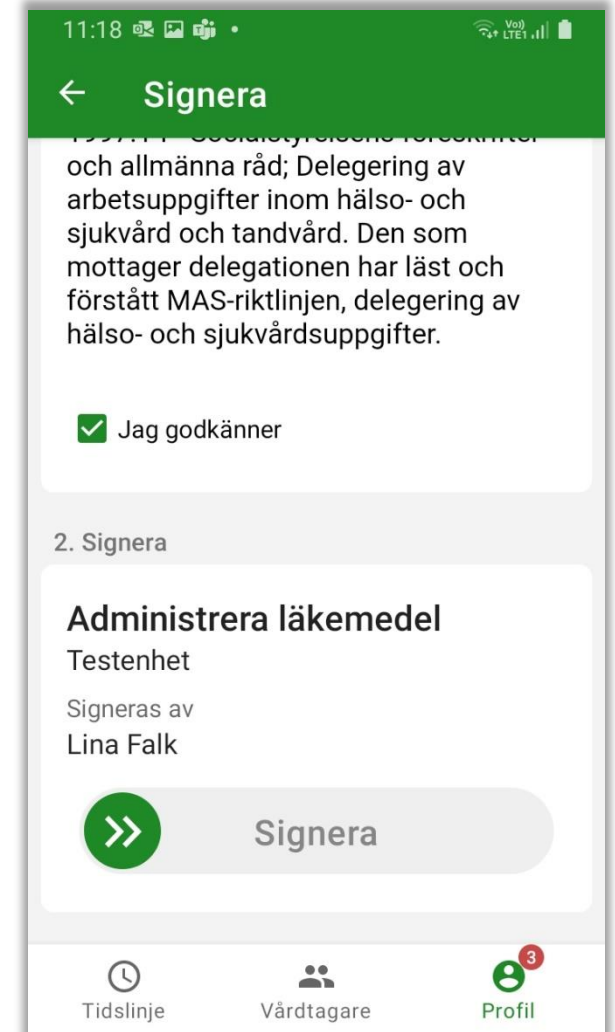
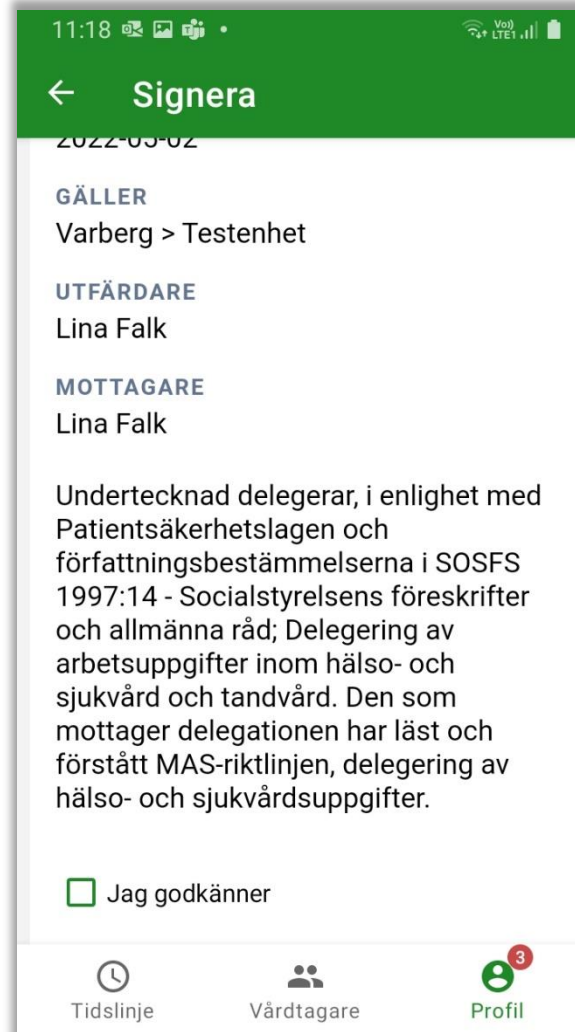
Se dina osignerade delegeringar

- Klicka på *Osignerade* för att enbart få upp de delegeringar som behöver signeras.
- Varje enskild delegering måste signeras.



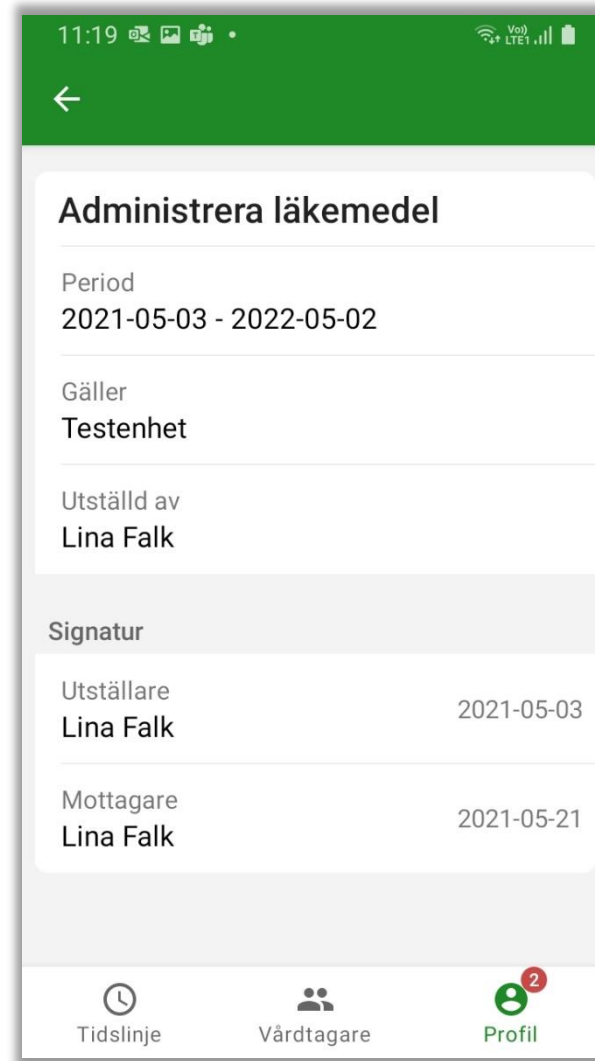
Signera din delegering

- Klicka på aktuell delegering.
- Läs igenom din delegering och bocka i rutan "Jag godkänner".
- Signera genom att dra den gröna bollen åt höger.

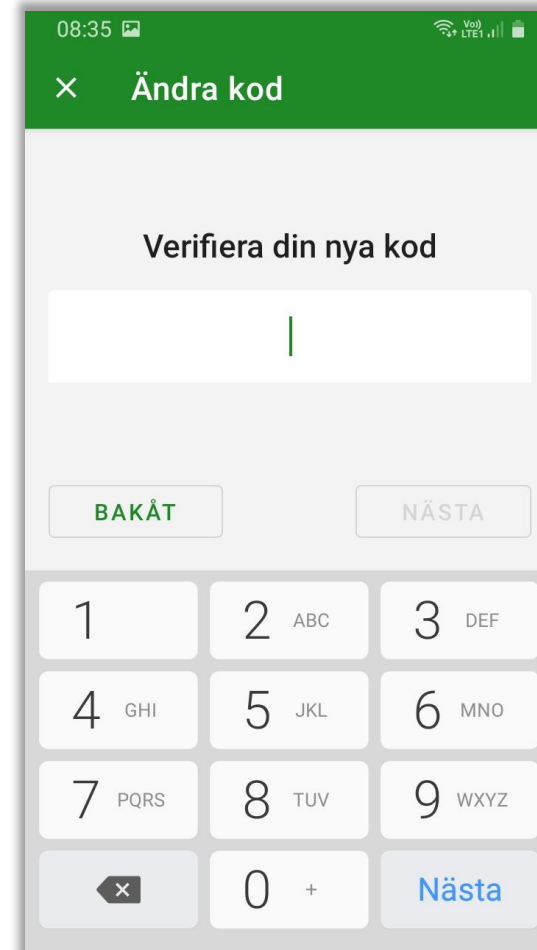
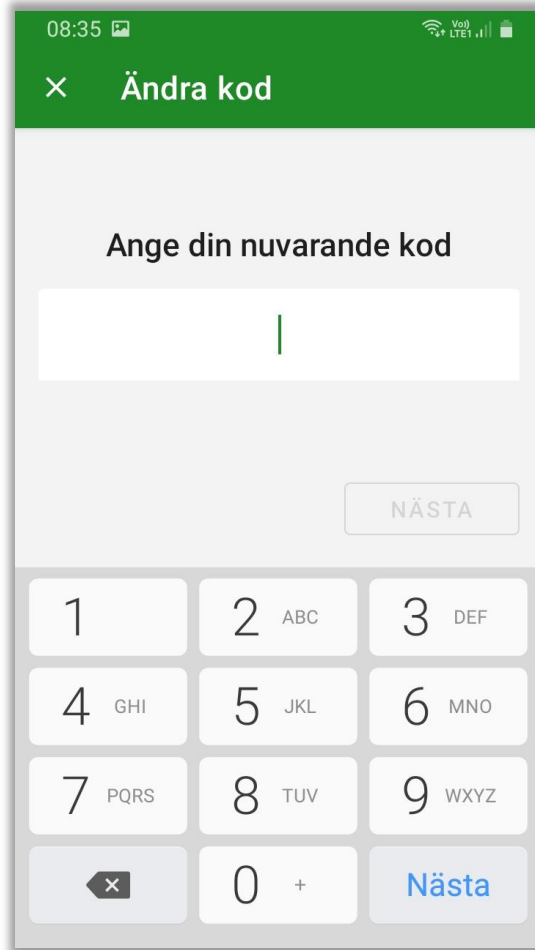
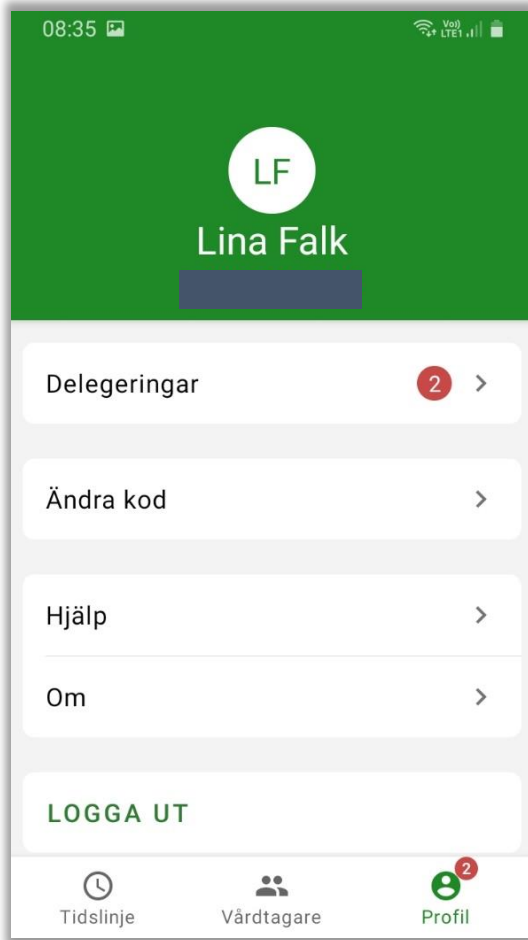


Signera din delegering

- Din delegering är nu signerad.
- OBS! Om din delegering löpt ut kommer du inte att kunna signera några insatser.

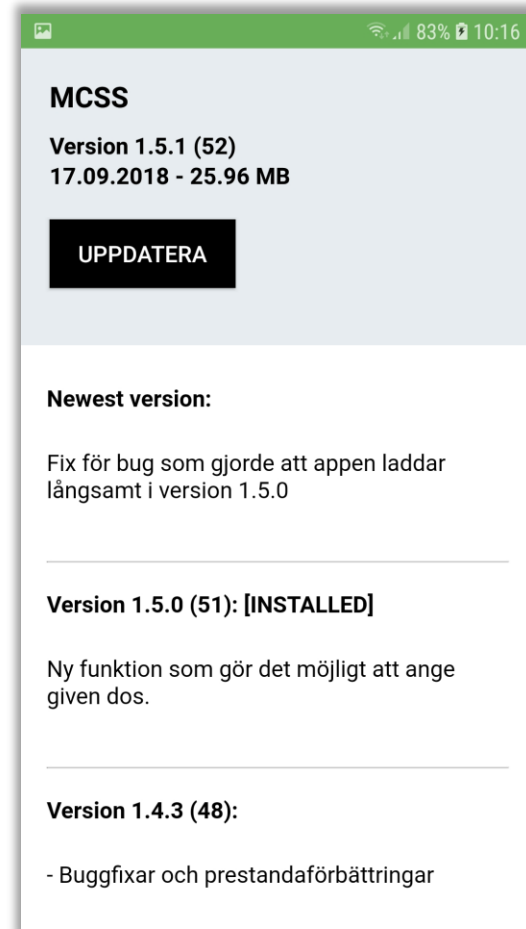
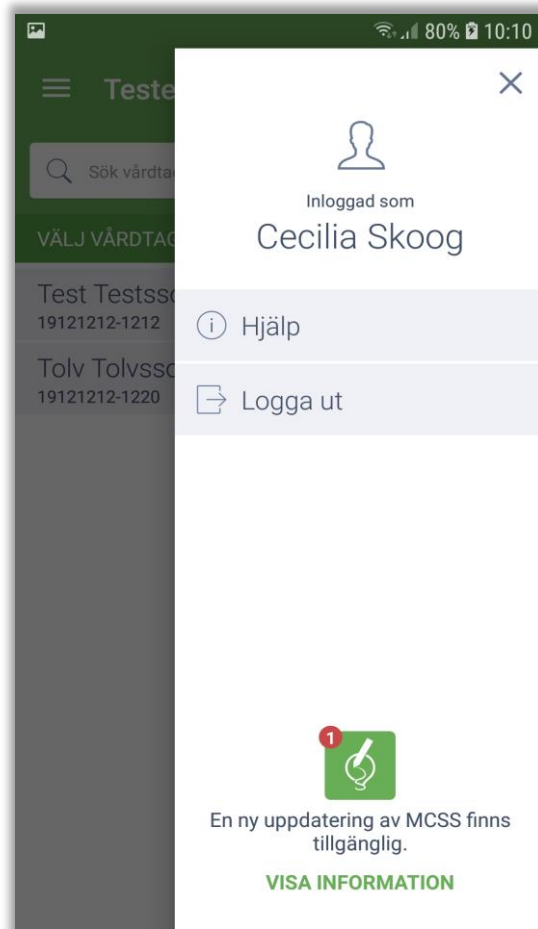


Ändra kod och logga ut



- Välj "Ändra kod".
- Ange nuvarande kod som du fått av din chef.
- Välj ny kod och bekräfta din nya kod. Klicka på "Nästa".
- Välj "Logga ut" när du är klar med din signering. Efter 20 minuter blir du automatisk utloggad om du inte varit aktiv.

Uppdatera appen



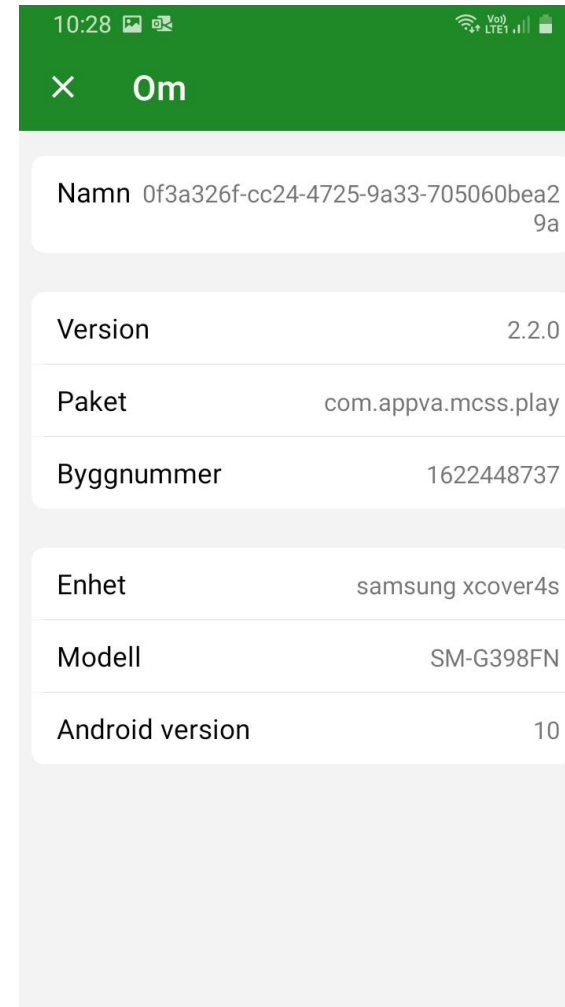
- När appen behöver uppdateras kommer en röd boll bli synlig vid "Profil".
- Klicka på bollen och sedan "Visa information".
- Välj "Uppdatera".

Uppdatering av appen

- För telefoner som styrs via internservice ska uppdatering av appen ske automatiskt när en ny uppdatering finns tillgänglig.

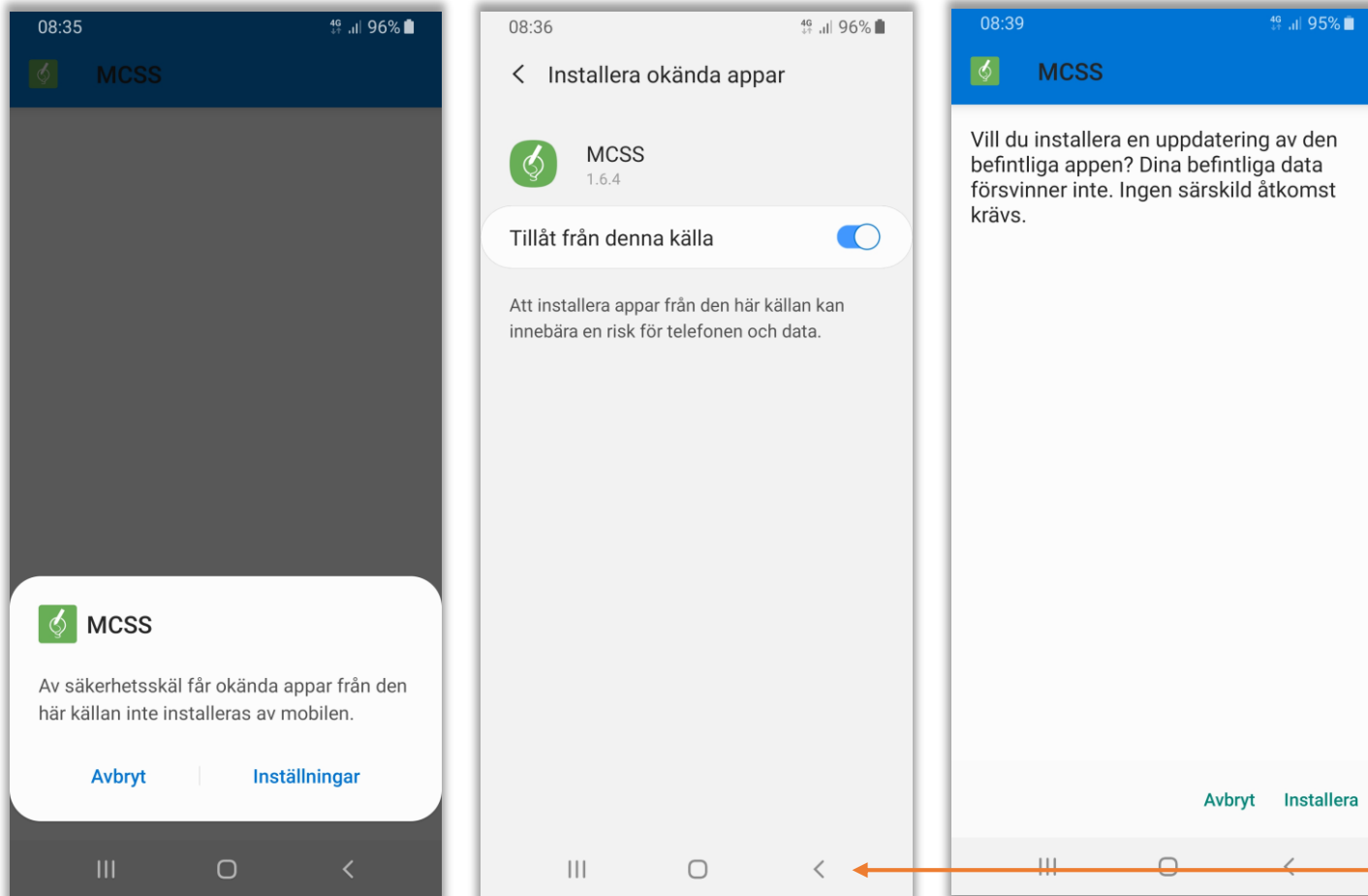
Se till att telefonen är ansluten till en strömkälla (laddare) regelbundet

För support kontakta internservice.



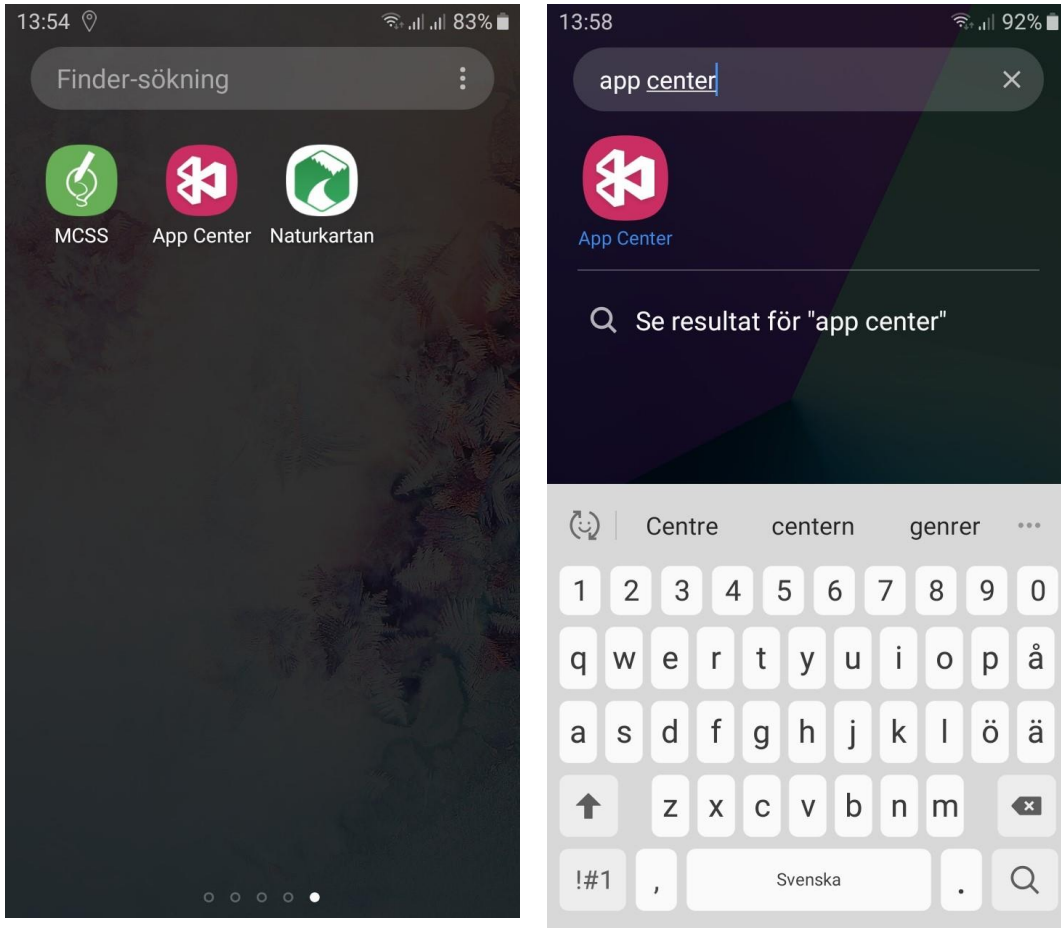
- För att se vilken version telefonen har klicka på "Om" under "Profil" och läs under "Version".

Uppdatera appen



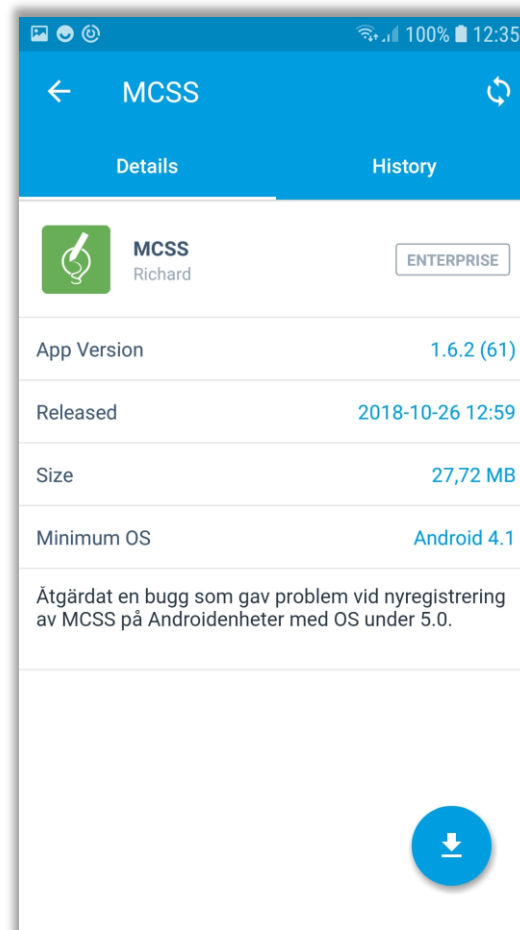
- Beroende på vilken telefon du har måste du ibland tillåta uppdateringen.
- Klicka på "Inställningar" (kan se och heta olika beroende på telefon) och markera att det är ok att ladda ner från okända källor.
- Klicka på tillbakapilen när du godkänt för att fortsätta installera.

Uppdatera appen – via App Center



- I vissa fall måste appen uppdateras via App Center.
- Leta reda på appen App Center i telefonen och klicka på den.
- App Center finns under alla program alternativt genom att du söker efter appen.
- Finns App Center inte installerat på telefonen sker uppdateringen via Appva MCSS.

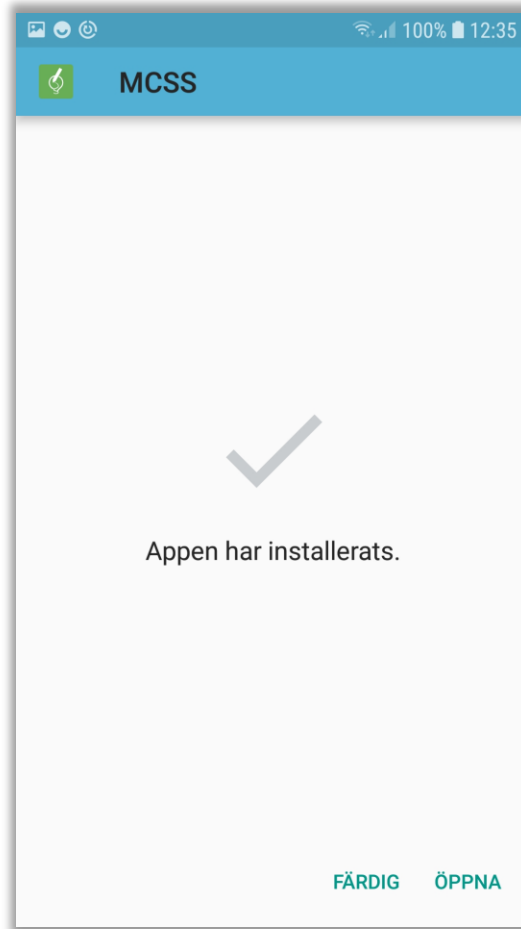
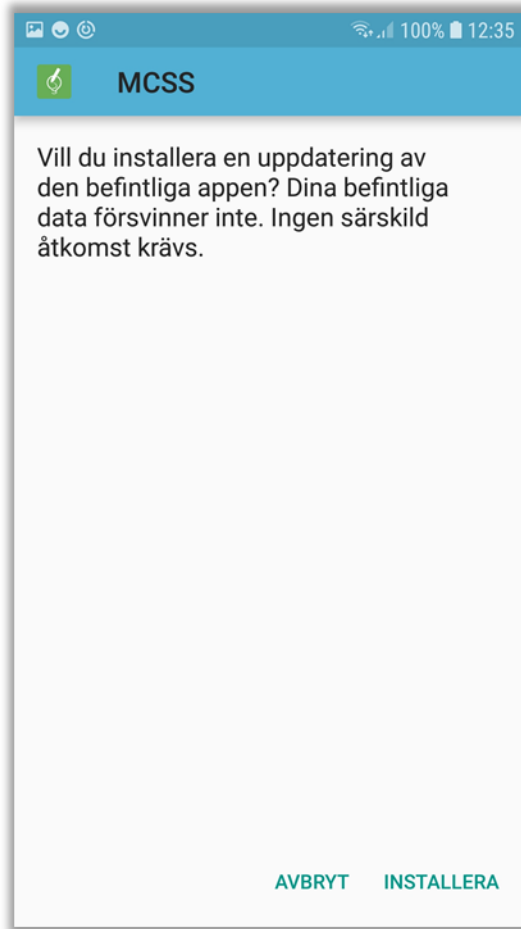
Uppdatera appen – via App Center



- När du öppnat App Center finns en grön MCSS ikon. Klicka på denna.
- Klicka på den blåa nedladdningscirkeln.



Uppdatera appen – via App Center



- Klicka på Installera.
- Nu ska det stå "Installerar" på skärmen.
- När installationen är klar står det att appen har installerats.
- Klicka på "Färdig" och stäng ner App Center.
- Öppna MCSS som vanligt. Den ska nu vara uppdaterad.

Appvas egna manualer

- Appvas egna guider hittar du på:

<https://support.appva.se/guide>

- Se en instruktionsfilm om funktioner i appen för android här:

[Instruktionsfilm Appva](#)

Appva MCSS – hjälp och support

- Enhetschef och samordnare har behörighet till administrationsverktyget för MCSS i datorn. Där kan de bland annat lägga till nya medarbetare, ändra lösenord och se statistik.
- För frågor kring insatser, tidsintervall, delegering m.m. är det ansvarig legitimerad personal som kan svara på eventuella frågor.
- För support och tekniska frågor kring appen kontaktar du:
christina.antonsson@varberg.se (teknikfrågor)
jenni-ann.antonsson@varberg.se
lina.falk1@varberg.se