Manuel

NEXUS/SPITEX mobile



NEXUS Schweiz AG | Kantonsstrasse 3 | CH-6246 Altishofen
+41 44 806 11 11 | info@nexus-schweiz.ch | www.nexus-schweiz.ch

Table des matières

1 Introduction 4
1.1 Bienvenue 4
1.2 Clause d'équivalence 4
1.3 Finalité 4
1.4 Validité 4
1.5 Service après-vente et assistance 4
1.6 Structure de l'application NEXUS/SPITEX mobile 4
2 NEXUS/SPITEX mobile 6
2.1 Configuration requise 6
2.2 Aperçu du gestionnaire Mobile Manager 6
2.3 Installation de NEXUS/SPITEX mobile 7
2.4 Enregistrement des appareils utilisés 9
2.5 Appareils verrouillés 11
2.6 Paramètres du gestionnaire Mobile Manager 11
3 Utilisation de l'application NEXUS/SPITEX mobile 14
3.1 Connexion et synchronisation 14
3.2 Saisir un temps et une prestation 17
3.2.1 Relevé guidé des prestations 27
3.2.2 Saisir un article 30
3.2.3 Saisir des frais 31
3.2.4 Saisir des montants forfaitaires 32
3.3 Interventions 33
3.4 Tableau de service 33
3.5 Organiseur 37
3.5.1 Messages 37
3.5.2 Tâches 38
3.5.3 Notes 40
3.5.4 Documents 41
3.6 Dossier client 43
3.6.1 Informations client 43
3.6.2 Données des soins 46
3.6.3 Données médicales 56
3.7 Paramètres de l'application 80
3.7.1 Fichier journal 81
3.7.2 Connexion par code PIN 85

3.8 Déconnexion de l’application 88

1 Introduction

1.1 Bienvenue

NEXUS Schweiz se réjouit que vous utilisiez l'application mobile « NEXUS/SPITEX mobile » au cours de votre travail quotidien. Ce manuel est destiné à vous indiquer les nombreuses fonctions pratiques du produit.

1.2 Clause d'équivalence

Ce document est rédigé dans un genre neutre. Néanmoins, si la forme masculine est utilisée pour des raisons de lisibilité, les instructions se rapportent bien entendu toujours à tous les genres.

1.3 Finalité

Ce document vous explique comment saisir et éditer les prestations fournies dans l'application NEXUS/SPITEX mobile. En outre, ce document décrit les processus de lecture, de création et d'édition de l'historique des saisies et des données du journal. Ce manuel vous indique comment utiliser l'application mobile au quotidien et vous explique toutes les fonctions associées.

1.4 Validité

Ce manuel est valide à partir de la version 13.1

1.5 Service après-vente et assistance

Pour toute question ou en cas de doute concernant l'application NEXUS/SPITEX mobile, les services après-vente et d'assistance suivants sont à votre disposition :

e-mail	hotline@nexus-schweiz.ch	lundi – vendredi, 8 h – 17 h
Manuel électronique	Application mobile	Dans l'application sous le menu *Aide*.

1.6 Structure de l'application NEXUS/SPITEX mobile

Les fonctions suivantes sont disponibles dans l'application mobile. La disponibilité des différents modules dépend toutefois de la licence.

Aujourd'hui
Planning du jour avec le lien respectif aux onglets suivants :
- + Interventions et rendez-vous
- + Liste des clés de porte
- + Notes
- + Tâches à effectuer
- + Messages non lus

Temps et prestation
Saisie des temps et des prestations
- + Compteur
- + Articles
- + Frais
- + Montants forfaitaires

Interventions
Aperçu des interventions avec des liens avec le client.
Vue d'ensemble, vue sous forme de calendrier, vue sous forme de tableau

Tableau de service

- + Aperçu des services
- + Demandes liées au tableau de service

Organiseur

- + Tâches
  - Mes tâches
  - Tâches assignées
- + Notes
- + Messages
  - Boîte de réception
  - Brouillons
  - Messages envoyés
- + Documents

Client

- + Informations sur les clients
  - Aperçu des clients
  - Contacts
  - Interventions
  - Biographie
- + Données des soins
  - Historique
  - Ordre de soin
  - Aperçu des soins
    - Options de filtrage
    - Aperçu des soins
  - Gestion des soins
  - Évaluations/protocoles
- + Données médicales
  - Allergies
  - Contrôles des stupéfiants
  - Diagnostics médicaux
  - Diagnostics psychiatriques
  - Journal de défécation
  - Journal des quantités à boire
    - Valeurs individuelles
    - Valeurs cumulées
  - Journal du volume d'urine
    - Valeurs individuelles
    - Valeurs cumulées
  - Fonctions vitales
  - Médicaments
  - Documentation de plaie
- + Organiseur
  - Tâches
  - Notes
  - Documents
- + Formulaires complémentaires
- + Impression

+ Design clair ou foncé
+ Paramètres de synchronisation
+ Paramètres généraux

2 NEXUS/SPITEX mobile

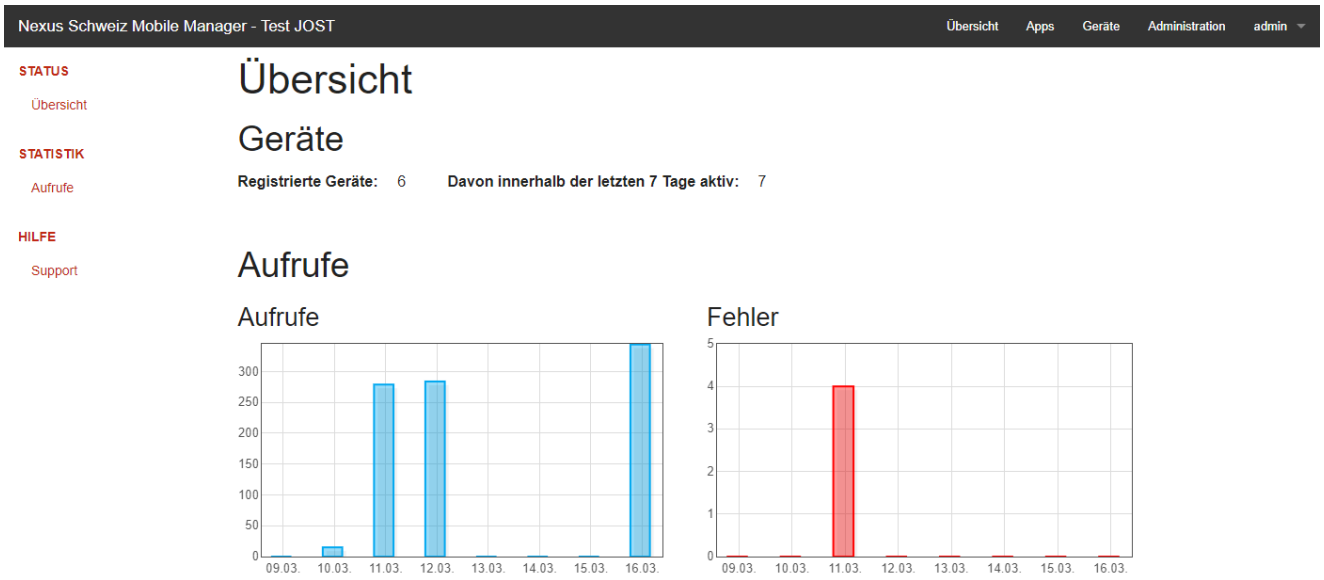
2.1 Configuration requise

L'application NEXUS/SPITEX mobile fonctionne sur tous les appareils courants Android et iOS. La configuration requise correspond à la version d'avril 2020. Pour connaître la configuration requise actuelle, veuillez consulter le site suivant :
https://www.sysinf.ch/de/support/index.html#Systemvoraussetzungen

	Configuration minimale	Configuration recommandée
Système d'exploitation	Android 9.0 / iOS version 13.x	Android avec une version actuelle
Mémoire centrale	3 Go	4 Go
Espace mémoire	16 Go	32 Go
Connexion	WLAN	Abonnement mobile (4G)
Applications	Lecteur de code-barres	
L'application NEXUS/SPITEX mobile fonctionne avec les groupes de la version NEXUS/SPITEX Desktop chargés au démarrage de l'application. Pour cette raison, il est recommandé de travailler avec des groupes de **20 à 30 clients**. Vous pouvez consulter les instructions correspondantes dans le manuel NEXUS/SPITEX Basis.		

2.2 Aperçu du gestionnaire Mobile Manager

L'onglet Aperçu indique les statistiques des appareils enregistrés, le nombre d'appels et le nombre d'erreurs (le cas échéant).



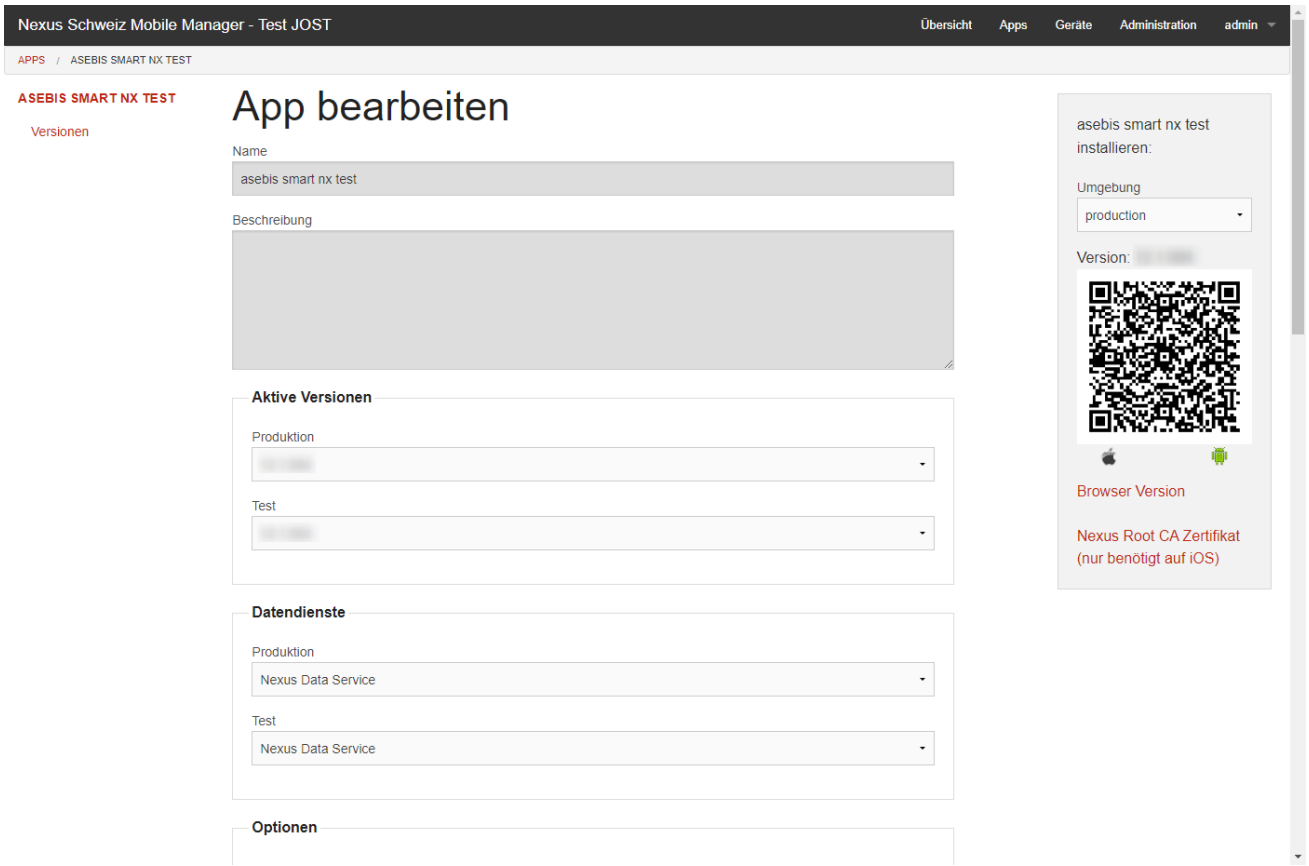
2.3 Installation de NEXUS/SPITEX mobile

Le gestionnaire Mobile Manager est utilisé pour installer NEXUS/SPITEX mobile. Mobile Manager est une application en ligne qui permet de gérer les appareils mobiles installés. L'application mobile est téléchargée à l'aide d'un code QR par l'intermédiaire de Mobile Manager. Afin de pouvoir utiliser Mobile Manager, vous avez besoin d'un identifiant et d'un mot de passe.

D'une façon générale, il existe deux variantes d'installation d'une application sur l'appareil :
Variante 1 : la société possède son propre gestionnaire Mobile Manager, ce qui permet d'attribuer ou de télécharger l'application mobile sur les tablettes.
Variante 2 : l'application est directement téléchargée depuis le gestionnaire Mobile Manager Nexus. (L'identifiant et le mot de passe sont requis.)

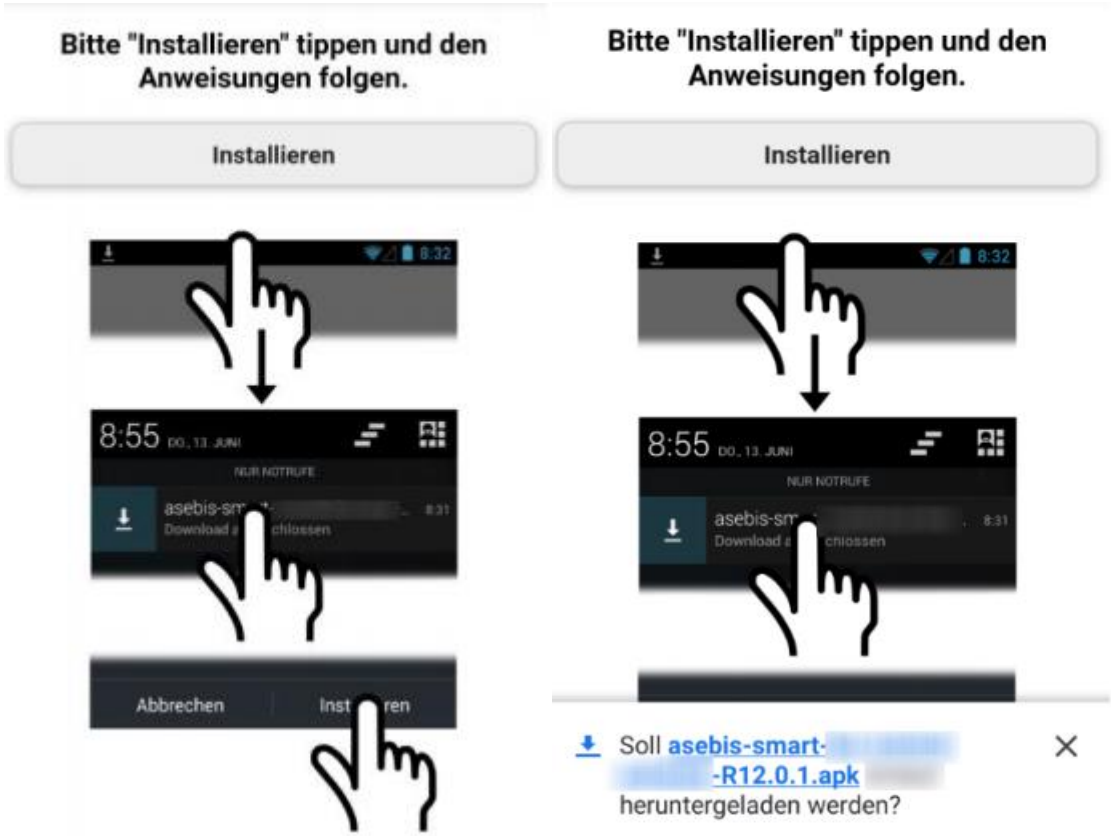
La procédure d'installation de la variante 2 est la suivante :

- Mobile Manager
  - Connectez-vous
  - Sélectionnez le menu **[Applications]**
  - Sélectionnez l'application que vous souhaitez installer
  - Dès que l'application est sélectionnée, les détails et le code QR s'affichent.
- Appareil mobile
  - Lancez le lecteur de code QR (application « Lecteur de code-barres »)
  - Scannez le code QR
  - Sélectionnez le lien
  - Procédez à l'installation

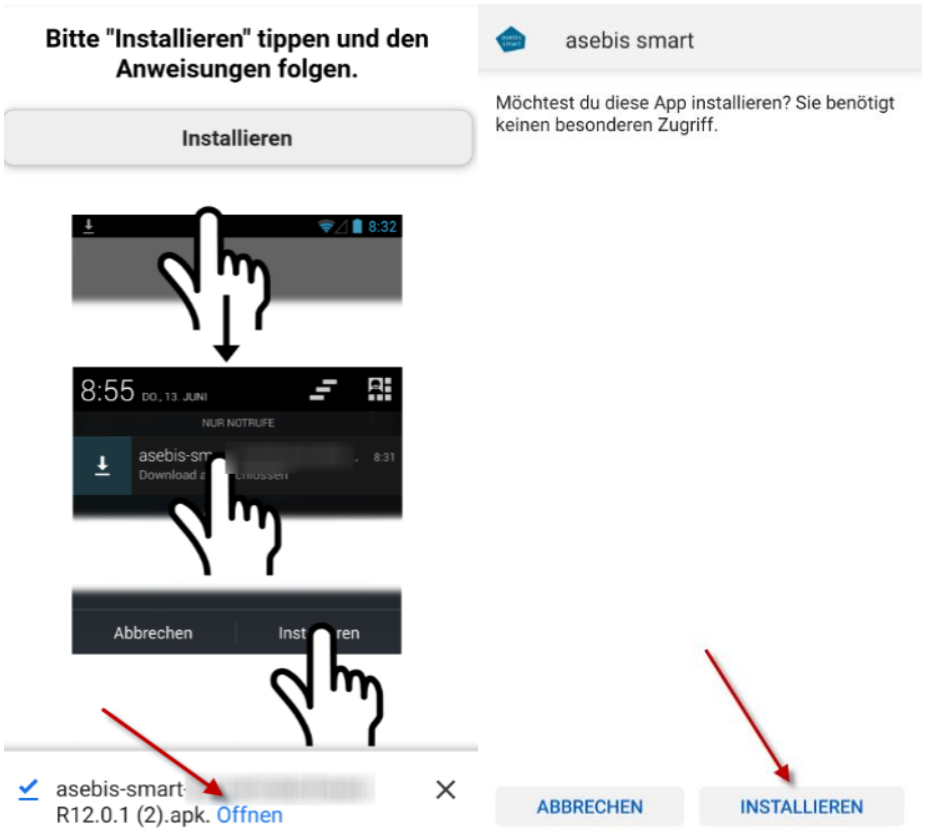


Cette page permet aux responsables de lancer le lecteur de code-barres sur la tablette et de scanner le code QR. Vous pouvez ensuite sélectionner le lien scanné.





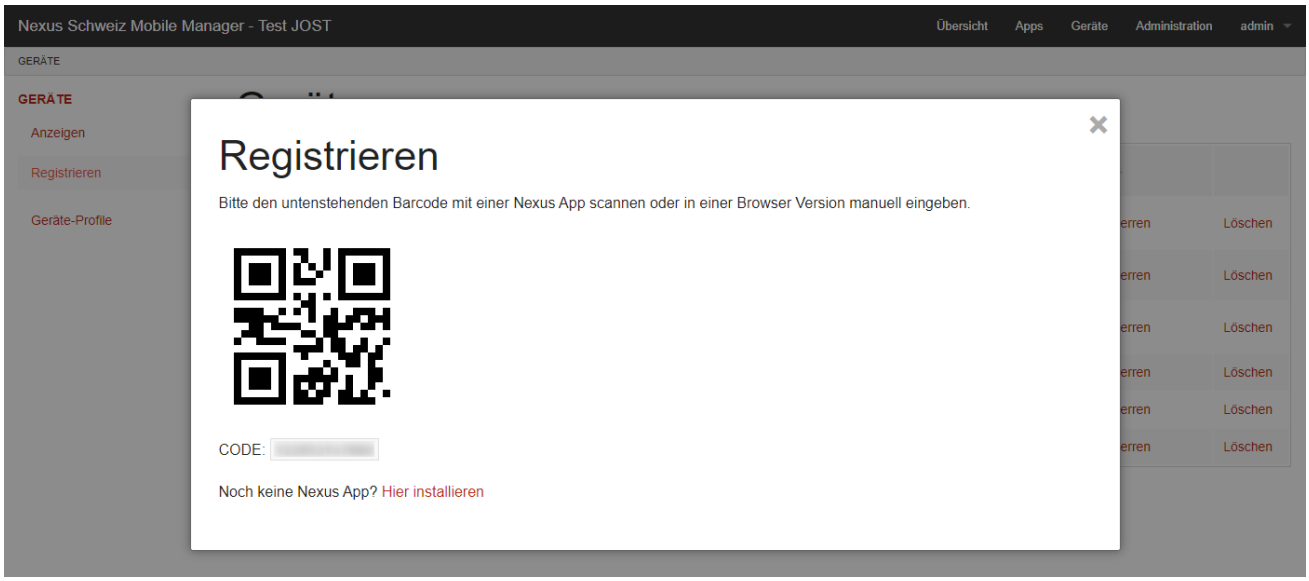
Cliquez sur Installer, puis téléchargez l'application. Une fois le téléchargement terminé, vous pouvez ouvrir et installer le fichier *.apk.



L'application NEXUS/SPITEX mobile a correctement été installée si elle s'exécute lorsque vous cliquez sur le bouton Ouvrir et si la page d'enregistrement s'affiche. Ne fermez pas l'application.

2.4 Enregistrement des appareils utilisés

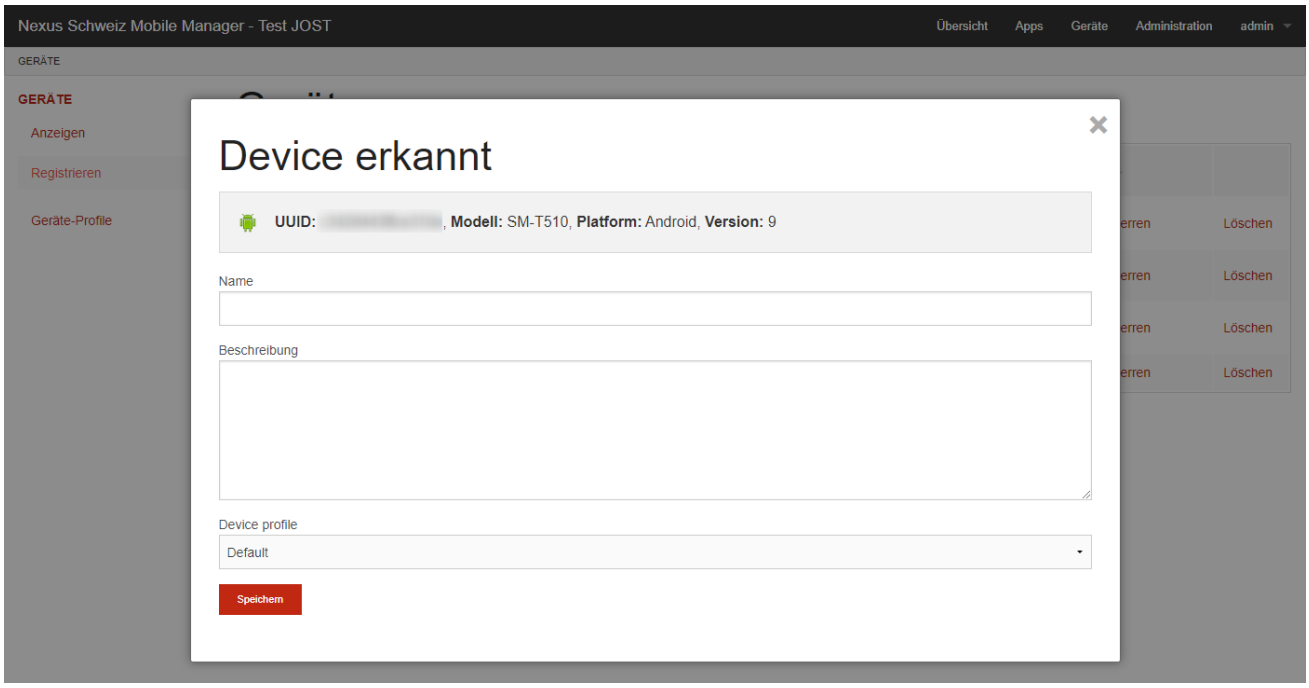
Afin de pouvoir utiliser l'application NEXUS/SPITEX mobile, les appareils mobiles installés doivent être enregistrés dans le gestionnaire Mobile Manager. Les appareils déjà enregistrés sont listés dans l'onglet **[Appareils]** de Mobile Manager. Pour ajouter un nouvel appareil, cliquez sur **[Enregistrer]** ; le masque suivant s'ouvre :



Une fois l'enregistrement terminé dans le gestionnaire Mobile Manager, vous pouvez lire le code sur votre appareil mobile à l'aide du lecteur de code QR.
Si l'opération ne fonctionne pas, vous pouvez bien entendu copier le code manuellement.



L'appareil est désormais enregistré dans le gestionnaire Mobile Manager et vous pouvez saisir ses informations détaillées.



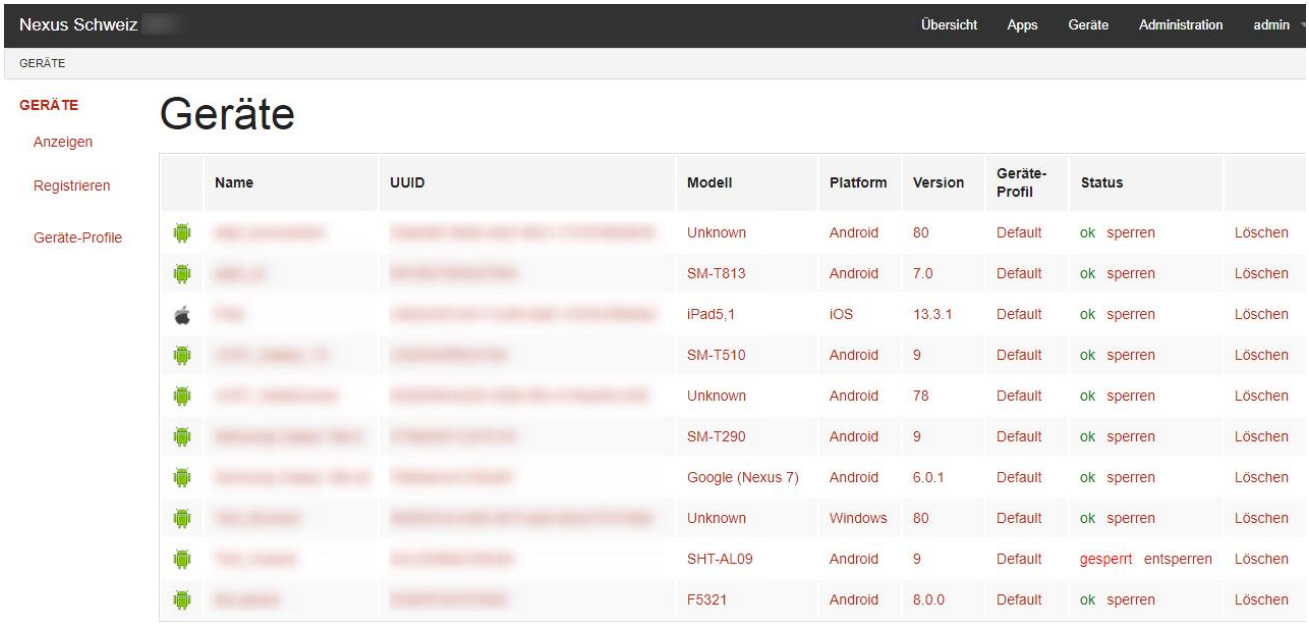
Conseil :

- ✓ Si vous possédez plusieurs appareils, créez une liste avec des noms de tablettes uniques. Cela facilitera un peu l'attribution dans le gestionnaire Mobile Manager.

2.5 Appareils verrouillés

Il est possible que l'appareil que vous utilisez soit verrouillé, surtout après avoir tenté de vous connecter plusieurs fois.

Il est également possible que l'on vous ait volé un appareil mobile. Dans ce cas, estimez-vous heureux que les données des clients ne soient plus accessibles.



Si un appareil est verrouillé, celui-ci apparaît dans la liste correspondante. Vous pouvez modifier son état en appuyant simplement sur « Déverrouiller ». L'appareil fonctionne alors à nouveau.

Si un appareil n'est pas encore verrouillé, vous pouvez modifier son état en appuyant sur « Verrouiller ». L'application ne fonctionne plus sur cette tablette. Mis à part l'application, vous pouvez néanmoins continuer à utiliser la tablette normalement.

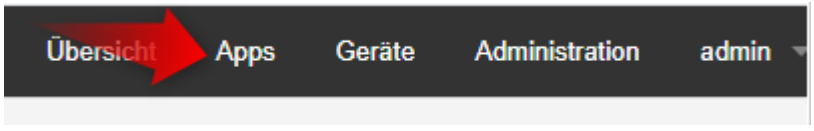
2.6 Paramètres du gestionnaire Mobile Manager

Vous pouvez personnaliser le « profil d'appareil » dans le menu Appareils. Il vous suffit de sélectionner la fonction Profils d'appareil dans la partie gauche du gestionnaire Mobile Manager. Cela permet d'ouvrir une liste de profils. En règle générale, seul le profil « default » s'affiche. Vous pouvez l'ouvrir à son tour.



Nom	Nom de profil « default »
Description	Si vous le souhaitez, vous pouvez fournir une description du profil d'appareil.
Sécurité	L'application peut se verrouiller automatiquement au bout d'un certain temps. La valeur par défaut de ce paramètre est de 5 minutes, après quoi vous devez vous reconnecter. Vous avez également la possibilité de sélectionner la durée de stockage des données dans la rubrique Sécurité. Les données seront sauvegardées sur votre appareil mobile pendant cette durée jusqu'à ce qu'elles soient synchronisées. La valeur par défaut est de 30 jours.
Connexion par code PIN	Dès que l'application est verrouillée, vous devez vous reconnecter. Une connexion par mot de passe peut s'avérer plus complexe. C'est pourquoi il est possible d'activer ce qu'on appelle une connexion par code PIN. Après chaque verrouillage de l'application, il vous « suffit » de saisir un code PIN à quatre chiffres. Vous pouvez en outre définir différents paramètres liés à la connexion par code PIN. Par exemple, vous pouvez fixer un délai d'expiration du code PIN ou un temps au bout duquel le mot de passe doit dans tous les cas être saisi.

L'onglet « Applications » vous permet de définir d'autres paramètres de l'application. Vous pouvez par exemple régler la durée de l'historique.
Il vous suffit d'ouvrir l'onglet Applications et de sélectionner l'application souhaitée. Une nouvelle page s'affiche alors avec différents paramètres listés et expliqués sous forme de tableau.





Synchronisation automatique	La synchronisation automatique est activée ou désactivée par défaut. Cochez la case pour la METTRE EN MARCHE et décochez la case pour L'ARRÊTER.
Prestations visibles de manière rétroactive (en jours)	Temps pendant lequel les prestations peuvent être visualisées de manière rétroactive dans le relevé correspondant. 2 jours sont réglés par défaut.
Proposer un client pour les prestations non facturables	Le client est proposé pour les prestations/articles non facturables.
Saisir les prestations à une date ultérieure	Les prestations peuvent être saisies à une date ultérieure.
Afficher les prix des articles	Afficher le prix de l'article respectif.
Afficher le numéro LiMA par article	Afficher le numéro LiMA pour un article sélectionné. (Liste des moyens et appareils, Office fédéral de la santé publique)
Affichage du plan d'intervention d'autres membres	Vous pouvez rechercher d'autres membres dans le plan d'intervention et afficher le plan correspondant.
Validité d'un document (en jours)	Durée de validité (en jours) d'un document ou temps d'affichage du document dans l'application NEXUS/SPITEX.
Disponibilité hors ligne d'un document (en jours)	Temps de disponibilité (en jours) d'un document hors ligne, c'est-à-dire le temps pendant lequel celui-ci est chargé sur les appareils mobiles et est disponible hors ligne.
Taille maximale de fichier (en Mo)	La taille maximale du fichier pouvant être enregistrée dans l'organiseur sous Documents. Plus la valeur est grande, plus l'application met de temps à charger le document correspondant.
Historique des saisies visible de manière rétroactive (en jours)	Temps (en jours) pendant lequel l'historique des saisies des différents clients doit pouvoir être visualisé de manière rétroactive.
Formulaires complémentaires visibles de manière rétroactive (en jours)	Temps (en jours) pendant lequel vous pouvez examiner un formulaire complémentaire de manière rétroactive dans l'application NEXUS/SPITEX.
Fonctions vitales visibles de manière rétroactive (en jours)	Temps (en jours) pendant lequel les fonctions vitales sont affichées de manière rétroactive.
Toutes les interventions sélectionnées	Ce paramètre concerne le relevé guidé des prestations et il n'est pas sélectionné par défaut.

Conseil :

- ✓ Plus les valeurs (en jours) sont petites, plus l'application fonctionne rapidement. Il est également recommandé d'utiliser les valeurs par défaut. Elles garantissent une performance optimale et un volume de données de l'application acceptable.

3 Utilisation de l'application NEXUS/SPITEX mobile

3.1 Connexion et synchronisation



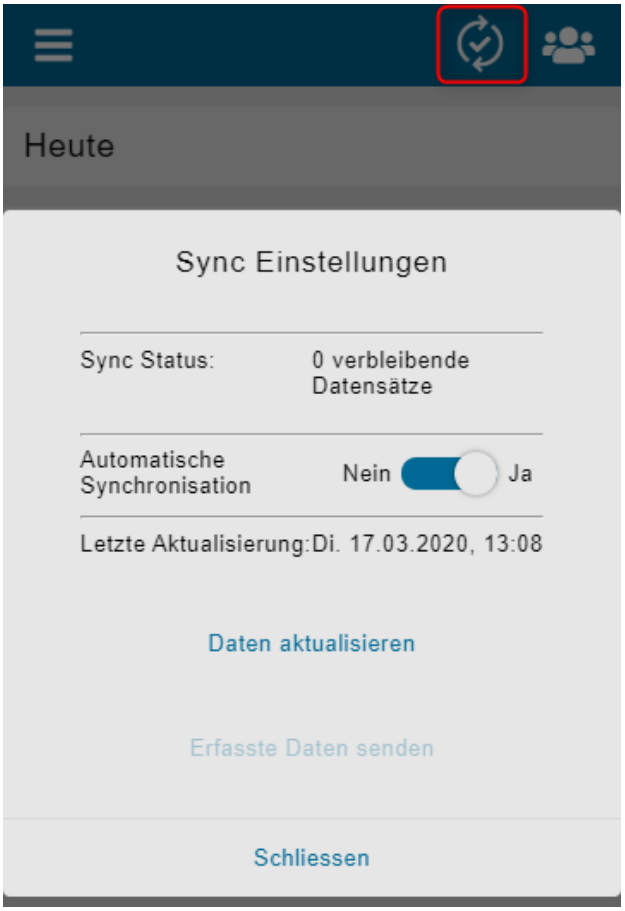
Le masque de connexion s'affiche au démarrage de l'application.
Connexion avec nom d'utilisateur et mot de passe.

La version installée est affichée en bas du masque.



Une fois la connexion terminée, la fenêtre de synchronisation apparaît avec une barre verte. Celle-ci indique que des données sont en cours de chargement dans l'application. Cette fonction est déclenchée par la « synchronisation automatique ».

En cas d'une sauvegarde de données, la barre devient rouge et indique que l'application est en train de télécharger des données.



Synchronisation :
Chaque modification est téléchargée automatiquement dans la base de données ; une mise à jour est effectuée dès que le téléchargement est terminé ou bien en cas de déclenchement manuel.
Vous pouvez modifier cet état en cliquant sur l'icône de synchronisation.

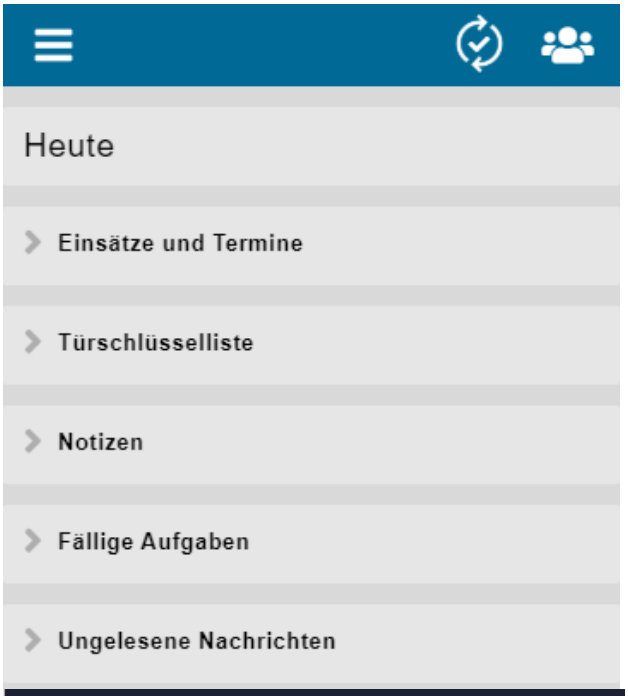
Conseil :

- ✓ Si vous ne souhaitez mettre à jour qu'une page active, faites « glisser » la barre bleue vers le bas.
  Gardez en permanence le doigt en contact avec la tablette pendant cette opération.

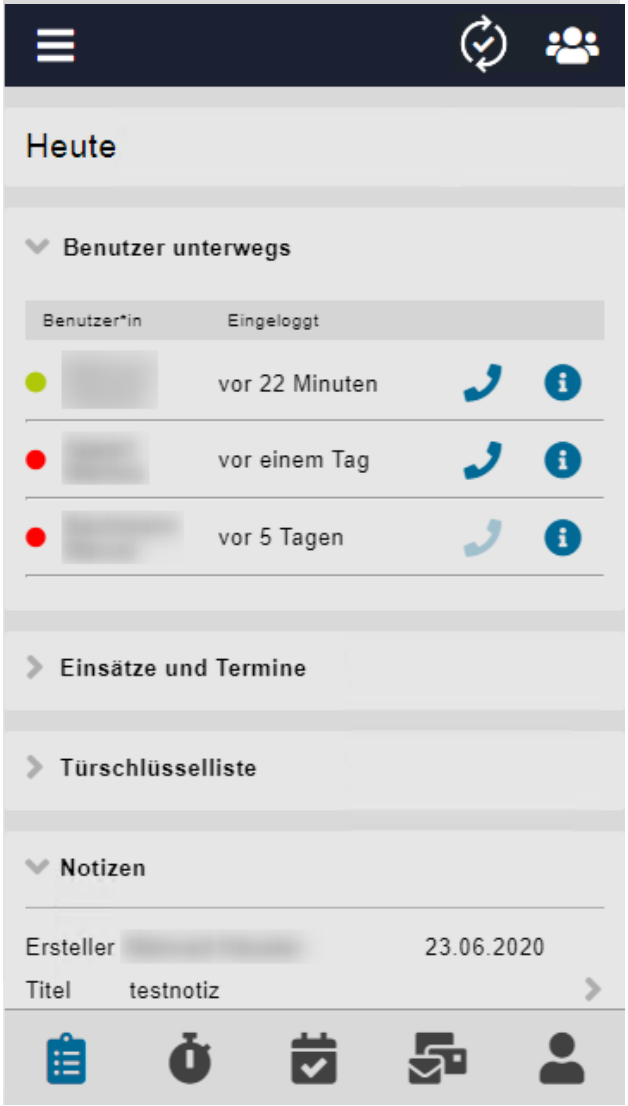
Si la synchronisation est désactivée, les données modifiées doivent être envoyées manuellement à l'aide de la fonction « Transmettre les données saisies ». Il en va de même pour la mise à jour des données de la version NEXUS/SPITEX Desktop.

Conseil :

- ✓ Ce mode était sélectionné par défaut sur l'application Smart Classic. Les données devaient toujours être téléchargées ou mises à jour manuellement. Si la marche à suivre n'est pas modifiée, il est recommandé de désactiver la synchronisation automatique.



L'aperçu « Aujourd'hui » s'ouvre. Cet aperçu contient l'ensemble des rendez-vous, notes, tâches et messages.
Vous pouvez personnaliser le contenu de cet aperçu dans l'application NEXUS/SPITEX.



Lien dynamique vers les numéros d'appel :

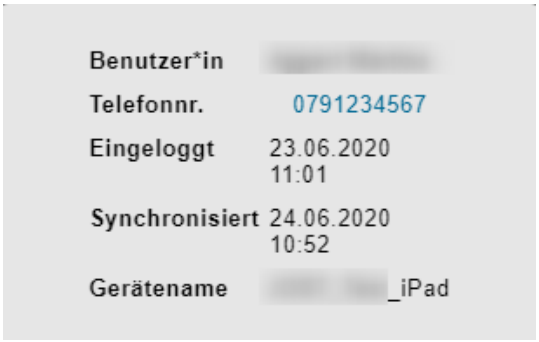
Tous les utilisateurs connectés sont listés dans le menu Utilisateurs en déplacement. Le système de signalisation lumineuse indique par des couleurs depuis quand l'utilisateur est connecté.

Important : le temps de session indique le moment auquel la connexion a eu lieu et non celui de la dernière synchronisation.

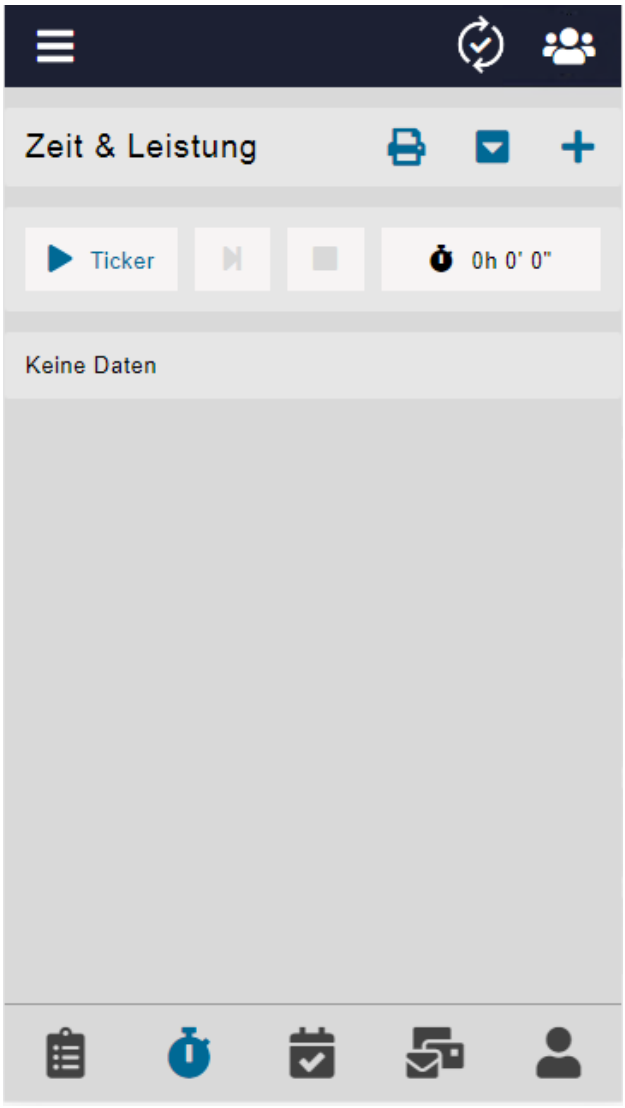
Vert : < 4 h
Jaune : 4 h à 8 h
Rouge : > 8 h

Si une carte SIM possède un numéro et que l'autorisation correspondante a été accordée, le numéro de téléphone peut être lu et enregistré automatiquement par le membre actuellement connecté. Par ailleurs, il est également possible d'enregistrer le numéro dans la version NEXUS/SPITEX Desktop.

L'icône d'information fournit des renseignements supplémentaires concernant le membre.



3.2 Saisir un temps et une prestation



Dans l'onglet « Temps et prestation », vous pouvez saisir directement des prestations ou utiliser le compteur comme un chronomètre (pour la durée de la prestation).

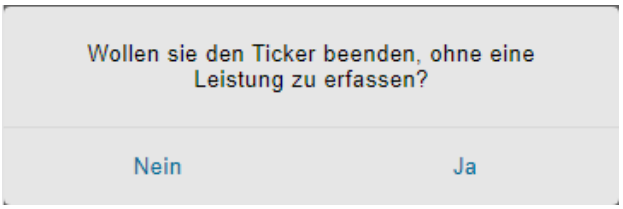


L'icône de l'imprimante vous permet de préparer un aperçu des prestations saisies. Le document est alors disponible dans la version Nexus/Spitex Desktop et peut être imprimé sur papier.
La flèche vous permet de sélectionner l'aperçu des temps, des articles, des frais ou des montants forfaitaires.
L'icône « Plus » génère une prestation sans saisie préalable des temps. Le masque de saisie s'ouvre en cliquant sur l'icône.



Compteur :
Dès que vous sélectionnez le bouton « Compteur », le chronométrage du temps commence. Vous pouvez à tout moment appuyer

à nouveau sur le bouton Compteur. Le message suivant s'affiche :



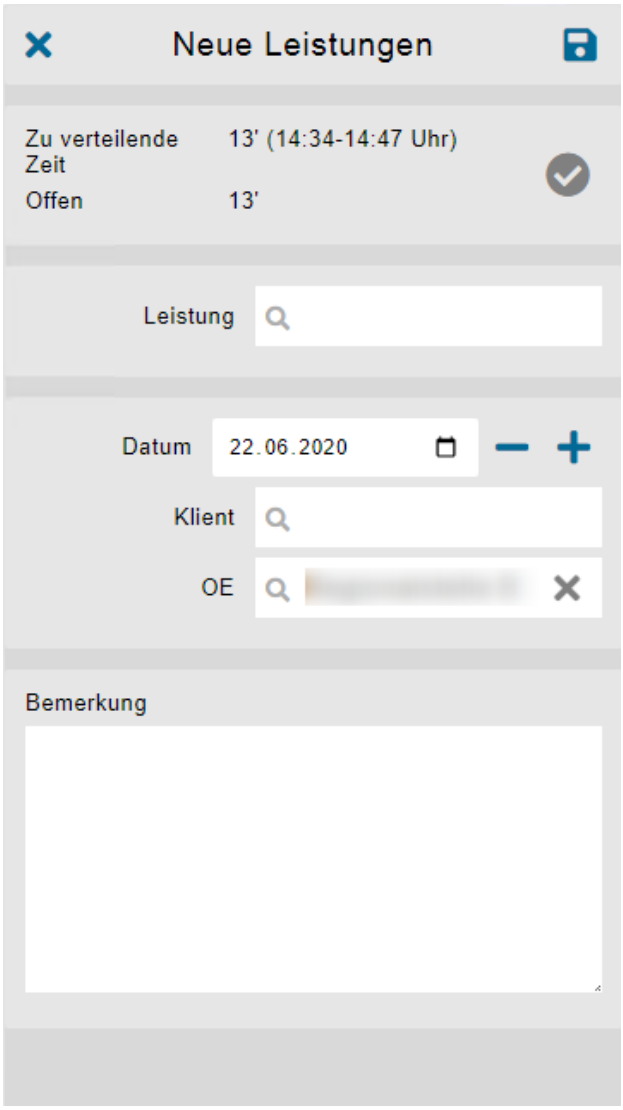
Si vous cliquez sur non, le temps continue à être chronométré ; si oui, aucune prestation n'est saisie et le compteur réinitialise le chronomètre à 0h 0' 0''.



L'icône (démarrage/arrêt) met fin à la prestation en cours et relance le compteur de temps d'une nouvelle prestation. L'appareil affiche ensuite le masque de saisie de la prestation.



L'icône (arrêt) met fin au compteur de temps sans relancer une nouvelle mesure de temps d'une autre prestation en arrière-plan. L'appareil affiche ensuite le masque de saisie de la prestation.



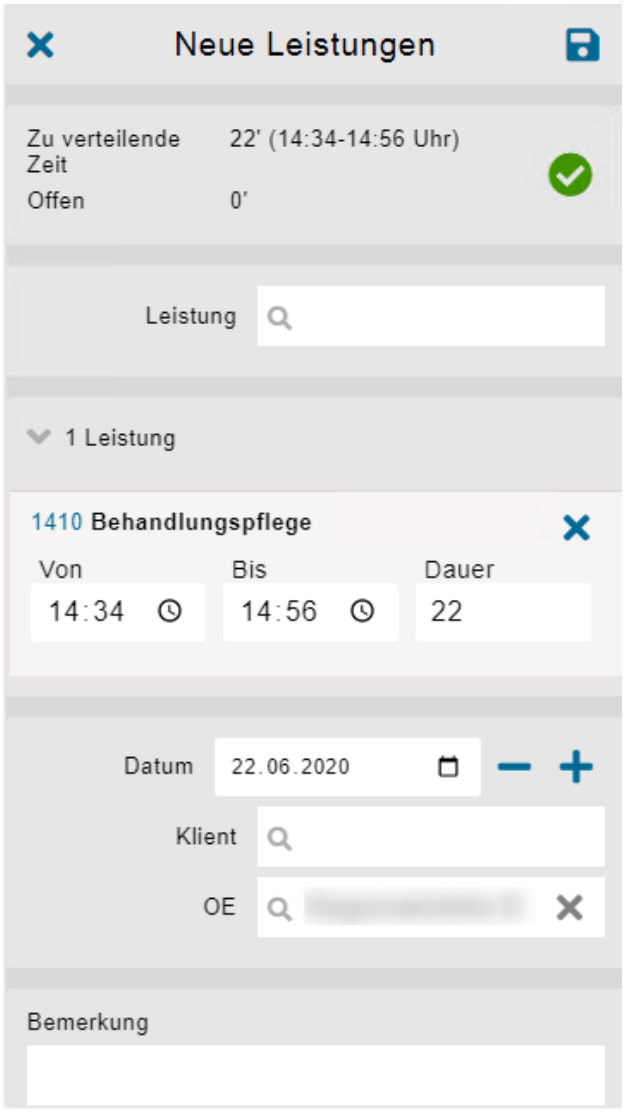
Ce masque de saisie apparaît dès que le compteur est arrêté.

Une barre indiquant l'intervalle de temps à attribuer est visible dans la partie supérieure. La coche s'affiche en vert dès que la prestation a été correctement saisie et que tous les champs obligatoires ont été remplis.

Dans le champ Prestations, vous pouvez rechercher et sélectionner les prestations enregistrées dans le catalogue correspondant.
Certaines prestations doivent être attribuées à un client, alors que d'autres n'en concernent aucun. Dans certains cas, le client est donc un champ obligatoire.

La date, le client et l'UO (unité organisationnelle) permettent d'attribuer les saisies de façon unique.

Les remarques servent de complément et de champ de commentaire. Vous pouvez y ajouter librement du texte. Dès que tous les champs obligatoires ont été remplis, la prestation saisie apparaît dans le masque correspondant.

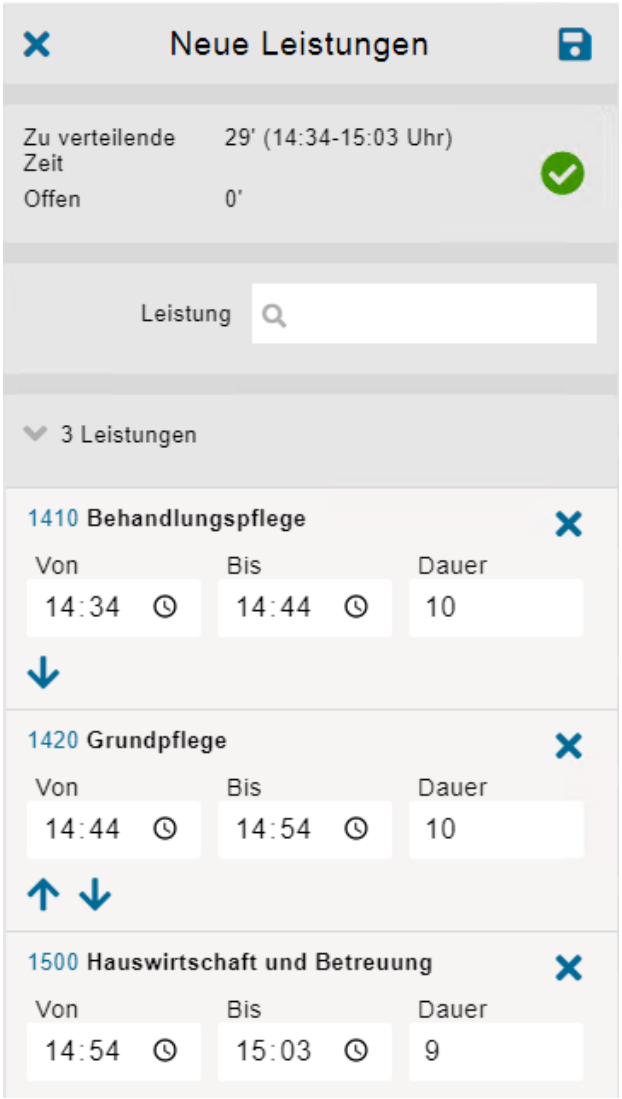


Dès que vous avez sélectionné la prestation, celle-ci s'affiche dans le champ Prestations.

Si cette prestation est la seule fournie, vous pouvez fermer le masque de saisie en cliquant sur l'icône d'enregistrement.

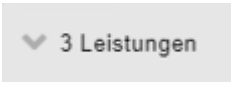
Si une autre prestation a été fournie dans l'intervalle de temps à attribuer, vous avez également la possibilité de l'ajouter en la sélectionnant. La prestation déjà existante est alors divisée (en deux).

Vous pouvez saisir manuellement l'intervalle de temps De/À ou tout simplement la durée.



Si vous ajoutez une nouvelle prestation, l'intervalle est scinddivisé en fonction du nombre de prestations.

Les flèches vous permettent de faire glisser la prestation vers le haut ou vers le bas : les intervalles de temps De-À ne changent pas, la prestation est uniquement décalée.

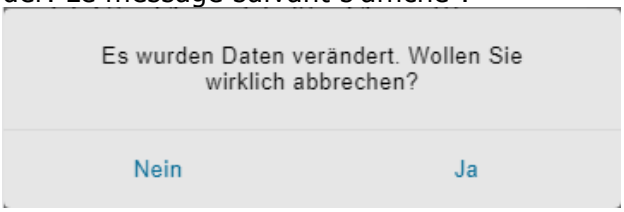


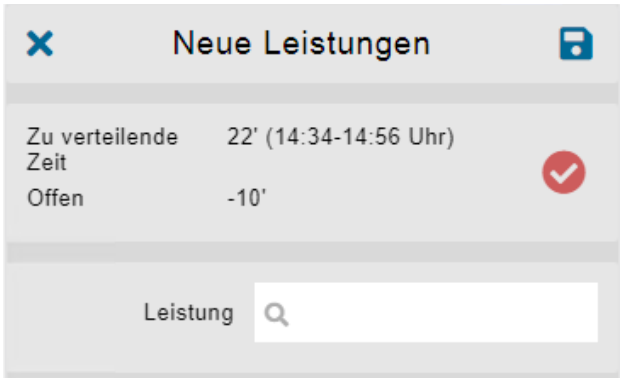
Vous avez également la possibilité de « refermer » les prestations saisies afin de faciliter la saisie du client ou des remarques éventuelles.

- ✓ Lors de la saisie collective de différentes prestations, si vous sélectionnez une prestation non soignante (p. ex. : une pause), le client ne lui est pas attribué.

Sauvegarder la ou les prestations

Fermez le masque de saisie sans le sauvegarder. Le message suivant s'affiche :

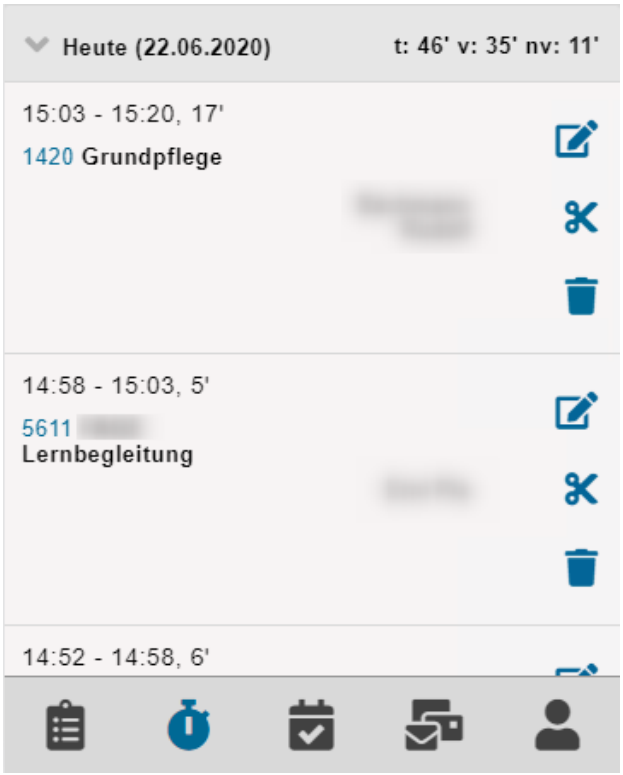




Si vous saisissez par erreur le temps à une date ultérieure, la coche s'affiche en rouge.

La saisie à une date ultérieure est possible, mais rarement justifiée.

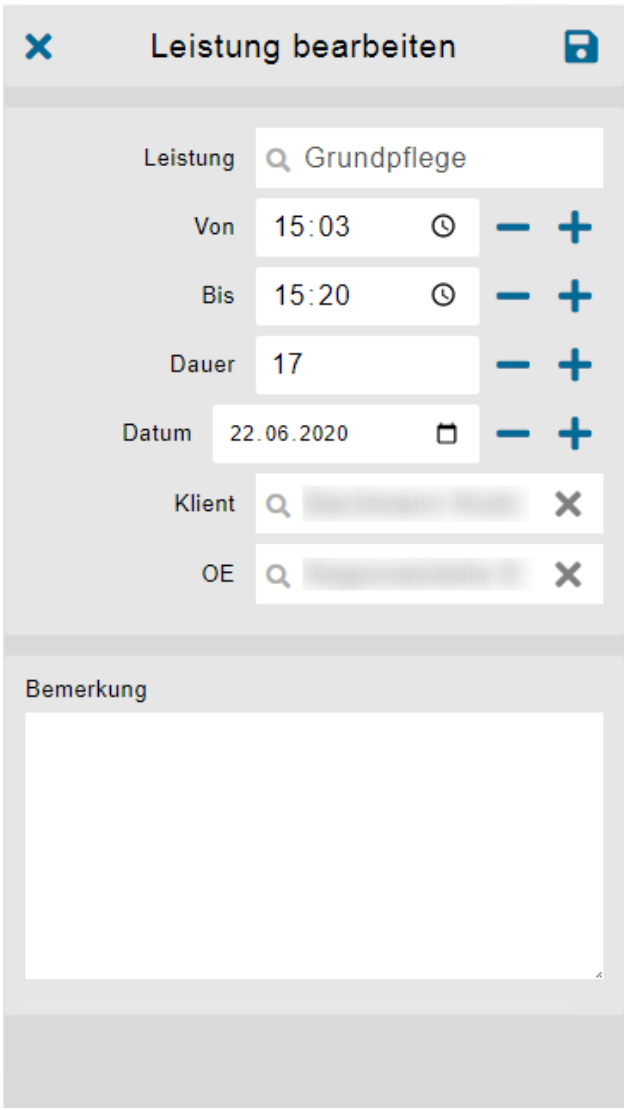
La fonction n'apparaît que si le compteur a été utilisé. Si vous avez ajouté une prestation manuellement (sans compteur), l'intervalle de temps à attribuer et la coche ne sont pas affichés.



Éditer les prestations :
Les prestations saisies (que ce soit avec compteur ou manuellement) peuvent être éditées ultérieurement.



Vous pouvez éditer la prestation saisie.
Le masque de saisie diffère un peu de celui d'une nouvelle prestation. Seule la prestation sélectionnée peut être éditée.

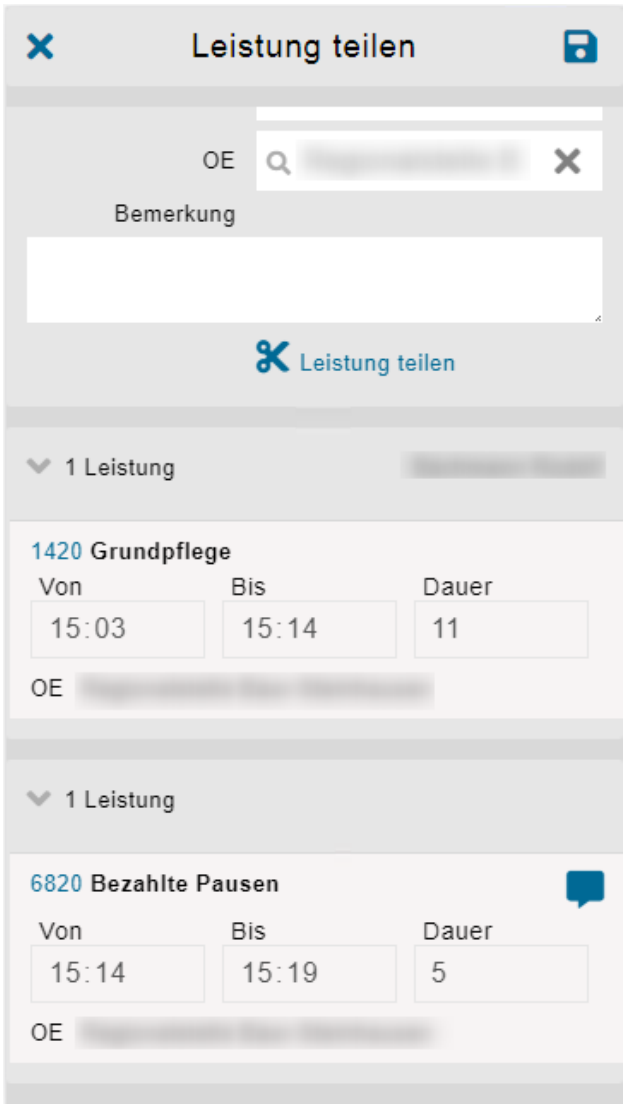


Éditer la prestation :
Vous pouvez utiliser ce masque de saisie lorsqu'une prestation a été mal saisie par erreur ou si sa durée doit être augmentée/diminuée ultérieurement. Vous avez également la possibilité d'attribuer la prestation à un autre client

Sauvegarder la modification

Fermez le masque de saisie sans le sauvegarder.

NEXUS Schweiz AG | Kantonsstrasse 3 | CH-6246 Altishofen
+41 44 806 11 11 | info@nexus-schweiz.ch | www.nexus-schweiz.ch



Diviser la ou les prestations :

Vous pouvez diviser la prestation saisie en appuyant sur l'icône des ciseaux. La durée totale de l'intervention peut alors être scinddivisée. Il est possible d'ajouter un commentaire à chaque prestation subdivisée.

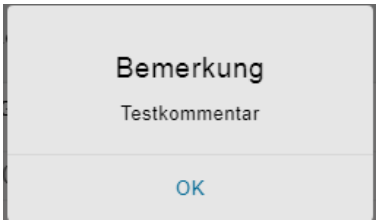
Leistung teilen

Dès que les détails de chaque prestation subdivisée ont été remplis, vous pouvez les diviser en utilisant la fonction « Diviser les prestations ». La prestation subdivisée apparaît alors en bas dans la liste.

Les prestations peuvent également être divisées et attribuées à un autre client. Pour cela, il vous suffit de sélectionner un autre client dans la prestation. Le dernier client sélectionné est visible par défaut.

Une fois subdivisées, les prestations s'affichent les unes en dessous des autres et sont regroupées par client. Vous pouvez les afficher ou les masquer.

Si une remarque liée à une prestation a été faite, vous pouvez la consulter en cliquant sur l'infobulle :

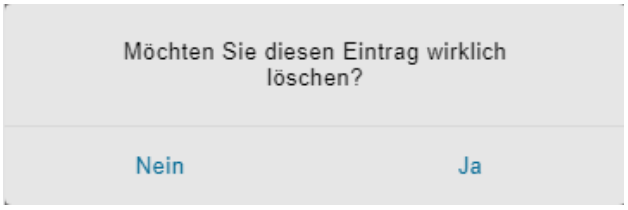


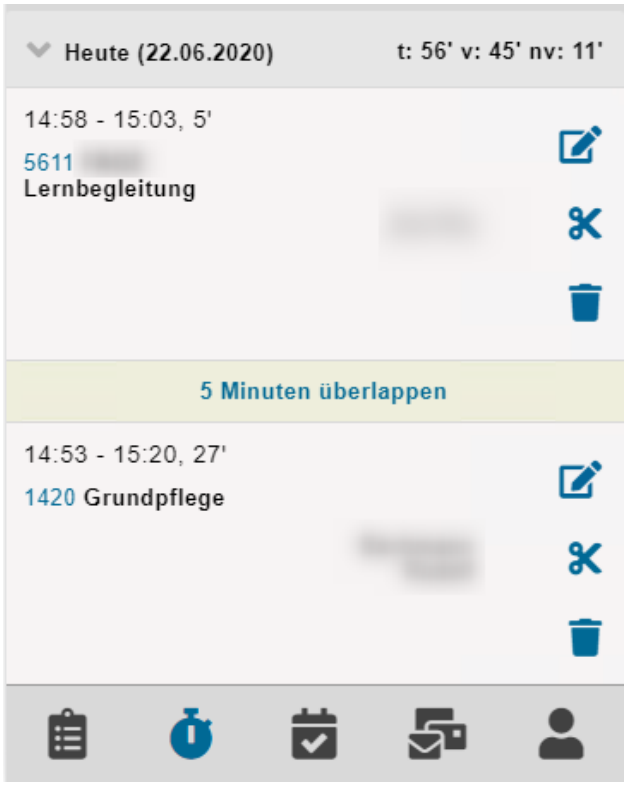
Il est possible d'insérer une remarque pour chaque prestation.

Sauvegarder la modification

Fermez le masque de saisie sans le sauvegarder.

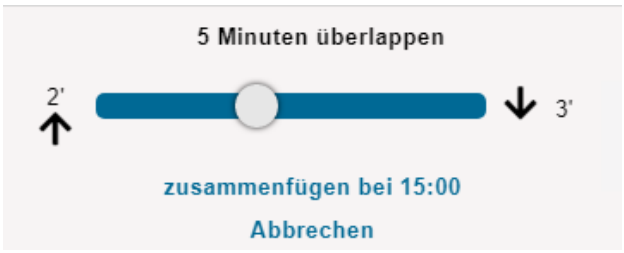
Si vous cliquez sur la corbeille pour supprimer la prestation, le message de confirmation suivant s'affiche :





Superpositions et omissions :
Une éventuelle superposition temporelle est indiquée dans le compteur.

Vous pouvez l'afficher en cliquant sur le message de texte :



Vous pouvez fusionner les prestations (accepter la suggestion) ou diviser manuellement le temps superposé à l'aide du curseur. Les flèches indiquent les temps soustraits de la prestation correspondante.

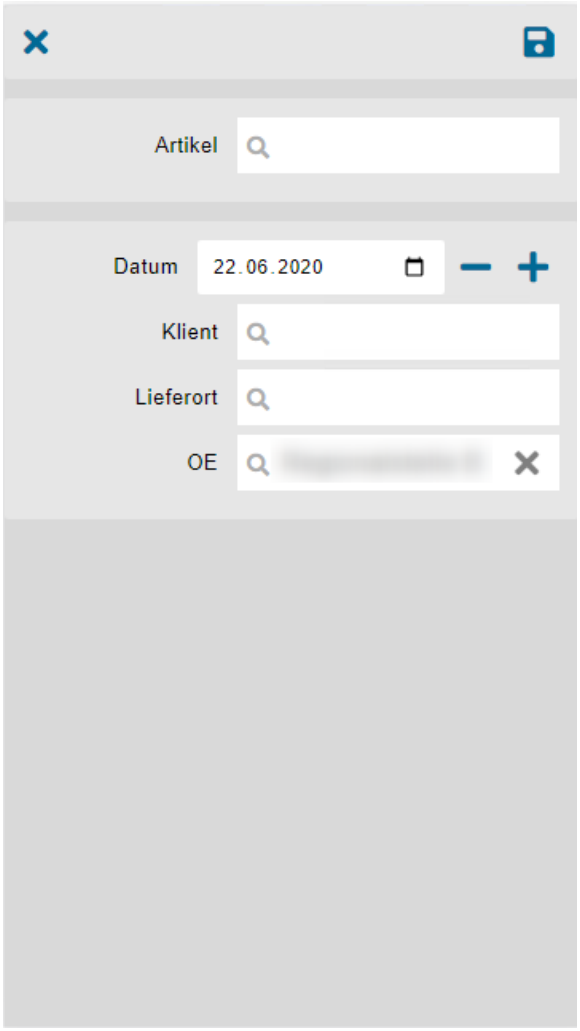


En cas d'omission dans le relevé des prestations (aucune prestation saisie), le message correspondant s'affiche. Cliquez dessus pour ouvrir la fenêtre de sélection :



Vous pouvez fusionner les prestations (accepter la suggestion) ou combler manuellement le

temps omis à l'aide du curseur. Les flèches indiquent les temps ajoutés à la prestation correspondante.
Hormis la division temporelle, vous avez également la possibilité de saisir une prestation correspondant à cette omission de 5 minutes en cliquant sur « Nouvelle prestation ».



Articles/frais et montants forfaitaires :
Il est relativement facile de saisir des articles, frais et montants forfaitaires.

Le masque de saisie qui s'affiche est toujours le même. Effectuez votre sélection à partir du catalogue d'articles (respectivement à partir du catalogue de frais et du catalogue de montants forfaitaires).
Vous pouvez saisir le client correspondant.
Selon le paramétrage de la version Nexus/Spitex Desktop, le champ du lieu de livraison peut être obligatoire.

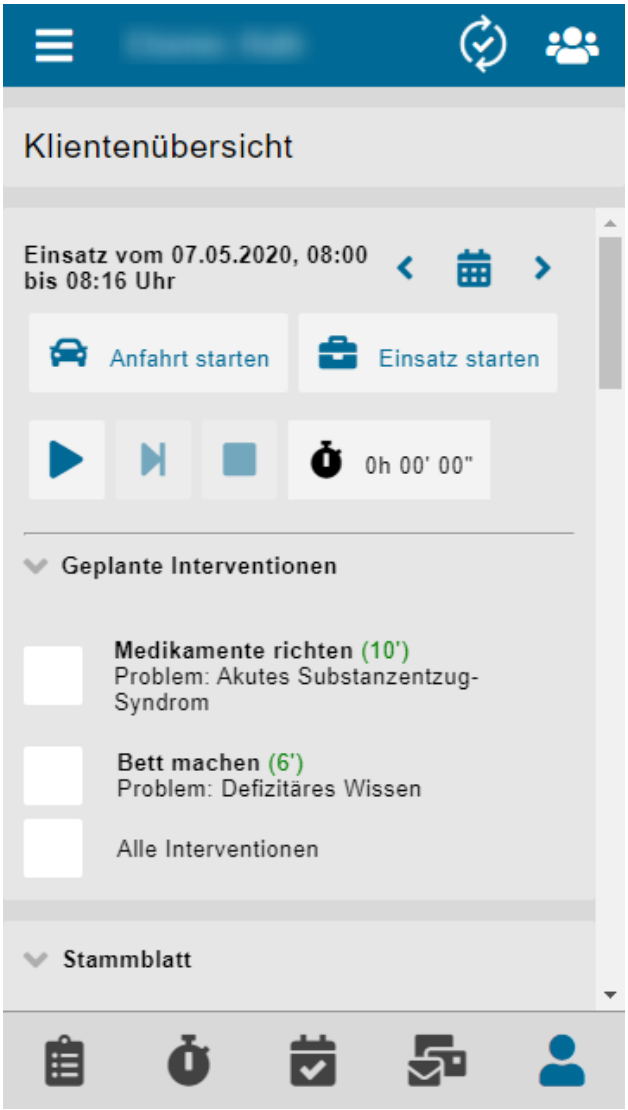
Pour en savoir plus, veuillez consulter le document des meilleures pratiques « Lieu de livraison ».

L'UO est remplie automatiquement.

Enregistrer les articles/frais/montants forfaitaires

Fermez le masque de saisie sans le sauvegarder.

3.2.1 Relevé guidé des prestations

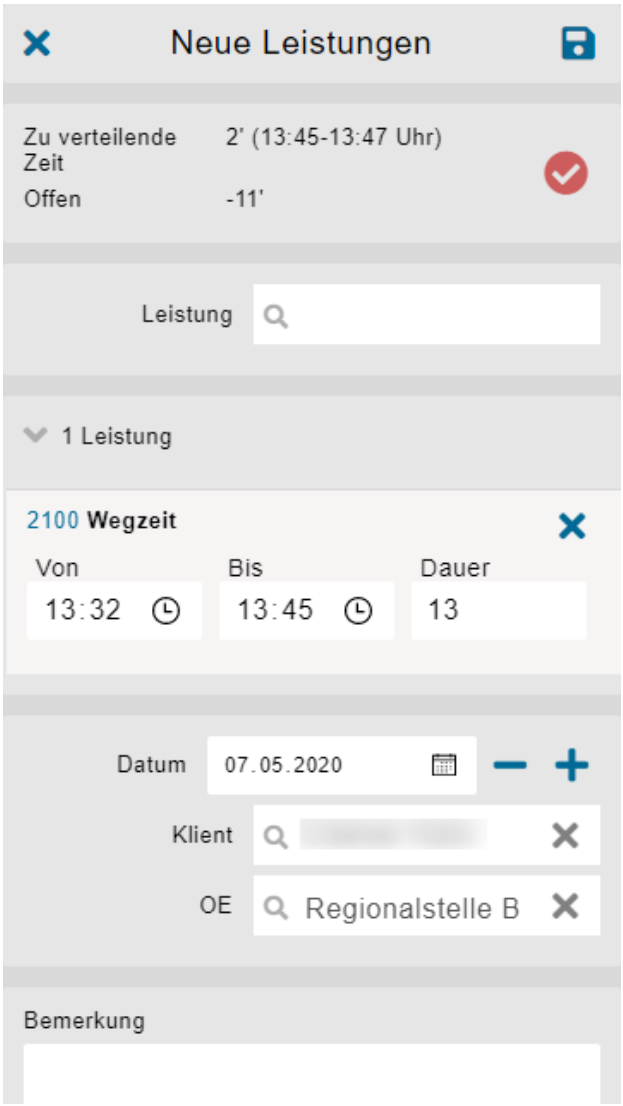


Dès que vous avez attribué des interventions dans la version NEXUS/SPITEX Desktop à l'aide de l'outil de gestion des soins, le relevé guidé des prestations apparaît sous la forme d'un « encadré » supplémentaire dans l'aperçu client.

Vous pouvez amorcer le déplacement en cliquant sur « Amorcer déplacement ».

Vous avez également la possibilité de sélectionner les interventions prévues. La durée de l'intervention est cumulée et les prestations sont ajoutées automatiquement.

Pour toute question concernant le regroupement des prestations et la prévision des interventions, veuillez consulter le manuel correspondant.



Dès que le déplacement est terminé, le masque de saisie des temps que vous connaissez déjà s'affiche.

Le temps total de l'intervention est affiché dans « l'encadré » supérieur. Dans cet exemple, nous avons mis 11 minutes en trop pour le déplacement. L'intervalle de temps à attribuer à l'intervention est donc de 2 minutes.

La prestation est comptabilisée automatiquement comme un temps de déplacement et le temps enregistré est saisi. Vous pouvez l'ajuster manuellement au besoin.
La date, le client et l'UO sont saisis automatiquement. Vous pouvez sauvegarder l'intervention.

Conseil :

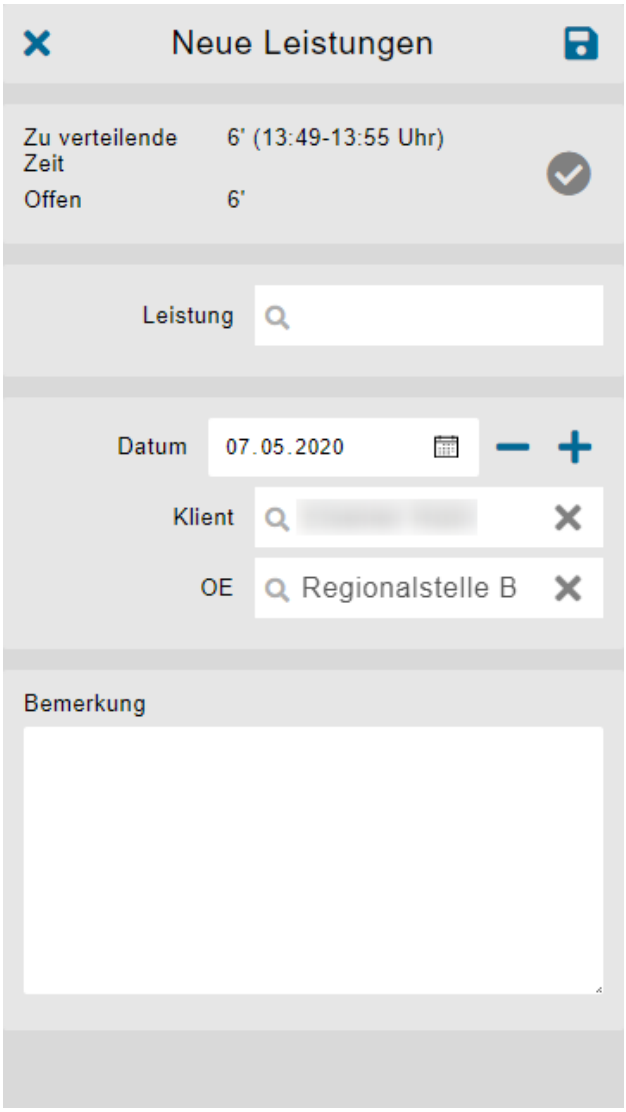
- ✓ Dès que le déplacement a été sauvegardé, l'intervention réelle est enregistrée automatiquement.



Pour finir, sauvegardez les modifications en cliquant sur l'icône de la « Disquette ».



Appuyez sur l'icône de fermeture pour supprimer les modifications et fermer le masque de saisie.



Dès que l'intervention est terminée, le masque de saisie réapparaît, mais cette fois-ci sans prestation, car aucune intervention n'avait été sélectionnée au préalable.

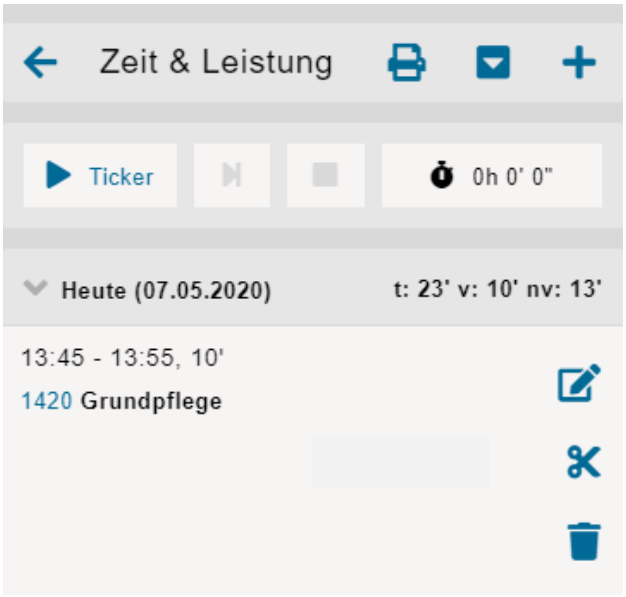
Dans cet exemple, la prestation doit être sélectionnée manuellement. Si vous sélectionnez des interventions, les prestations intégrées sont ajoutées automatiquement.
Tous les autres champs sont déjà préremplis et peuvent être modifiés le cas échéant.



Pour finir, sauvegardez les modifications en cliquant sur l'icône de la « Disquette ».



Appuyez sur l'icône de fermeture pour supprimer les modifications et fermer le masque de saisie.



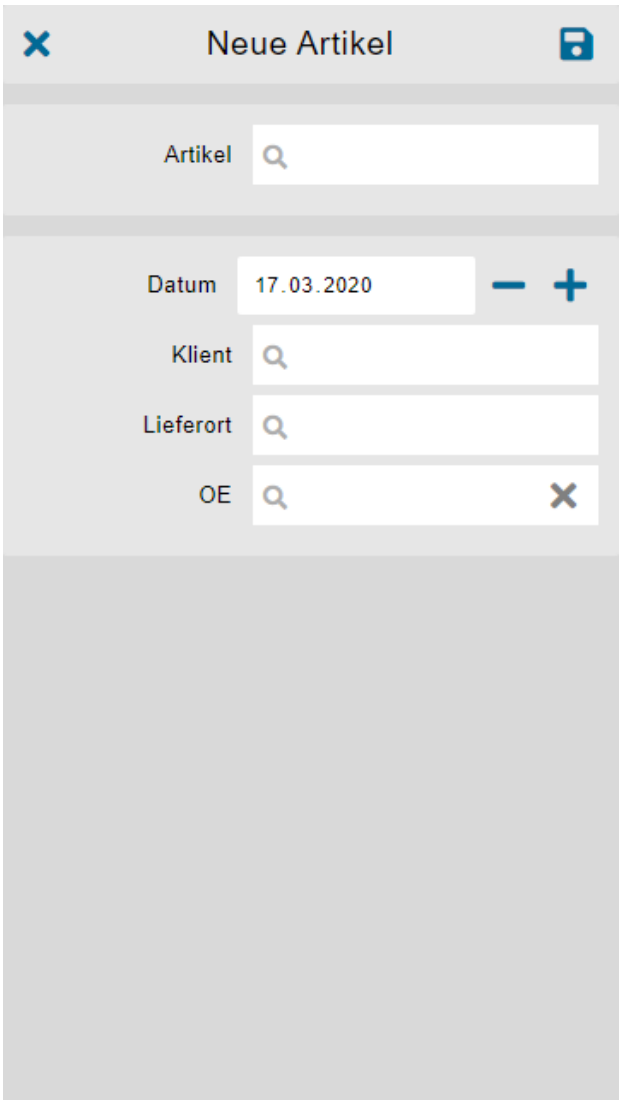
Après avoir sauvegardé la prestation, le masque Temps et prestation s'affiche.



La flèche vous permet de revenir au relevé guidé des prestations sur la fiche de renseignements.

3.2.2 Saisir un article







Les différentes options de saisie sont affichées dans cette section. Appuyez sur « Articles » pour sélectionner la page.

Appuyez sur l'icône Plus pour ouvrir le masque de saisie de l'article.

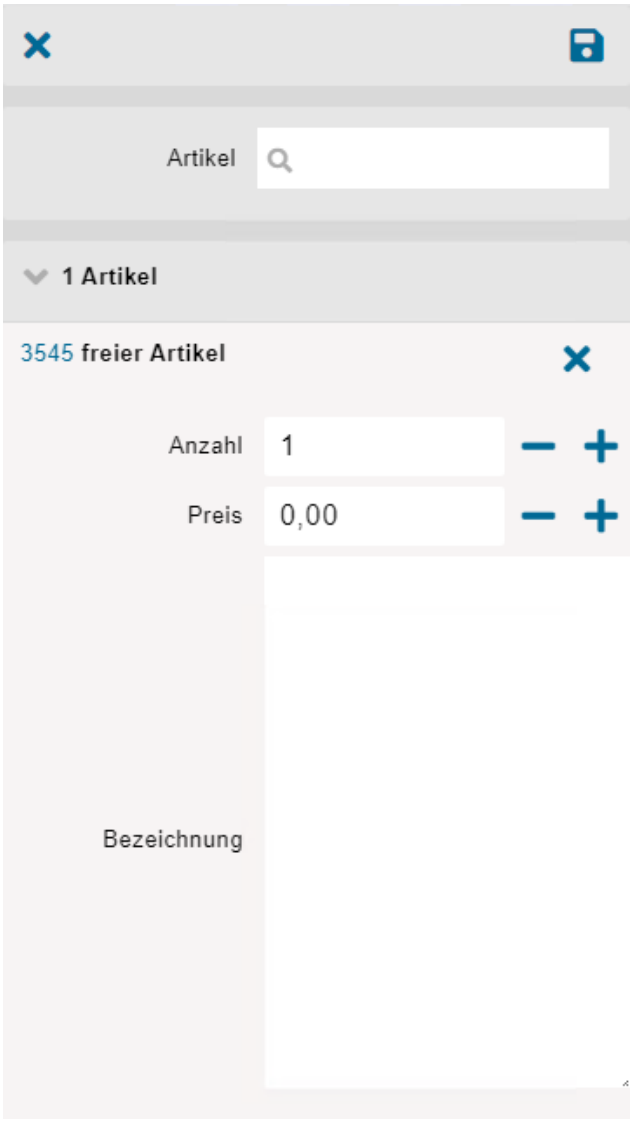
Il est nécessaire de saisir à l'avance les articles dans le catalogue correspondant de la version NEXUS/SPITEX Desktop avant de pouvoir les visualiser sur l'application.
Appuyez sur le champ pour afficher la liste des articles saisis. Vous pouvez en sélectionner un.

Au besoin, vous pouvez modifier la date.

Vous avez également la possibilité de choisir le client et l'UO associée qui a été attribuée à l'article. Indiquez également le lieu de livraison.

Pour finir, sauvegardez l'article en cliquant sur l'icône de la « Disquette ».

Appuyez sur l'icône de fermeture pour supprimer l'article en cours et fermer le masque de saisie.



Article libre
Vous pouvez désormais définir vous-même le prix d'un article libre. Cela est possible si celui-ci est défini comme article libre dans l'application Nexus/Spitex.
Veuillez consulter pour cela le manuel Nexus/Spitex.

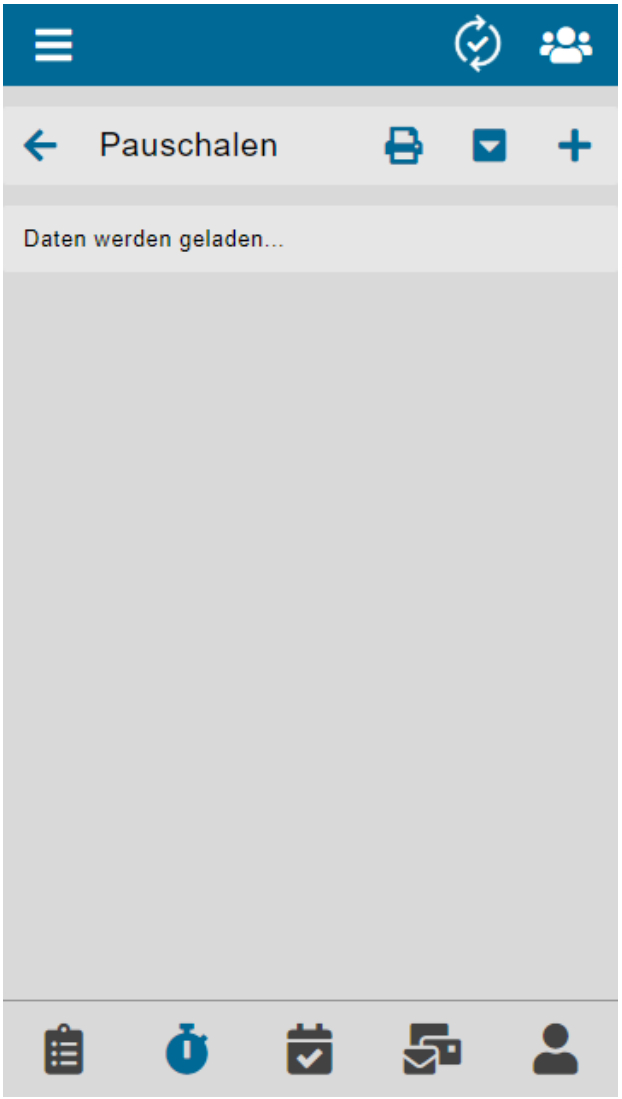
3.2.3 Saisir des frais



Appuyez sur l'icône Plus pour ouvrir le masque de saisie des frais.
Il est nécessaire de saisir à l'avance les positions dans le catalogue correspondant de la version NEXUS/SPITEX Desktop avant de pouvoir les visualiser sur l'application.
Appuyez sur le champ pour afficher la liste des positions saisies. Vous pouvez en sélectionner une.

Les champs de fonction sont les mêmes que ceux de l'onglet « Saisir un article ».

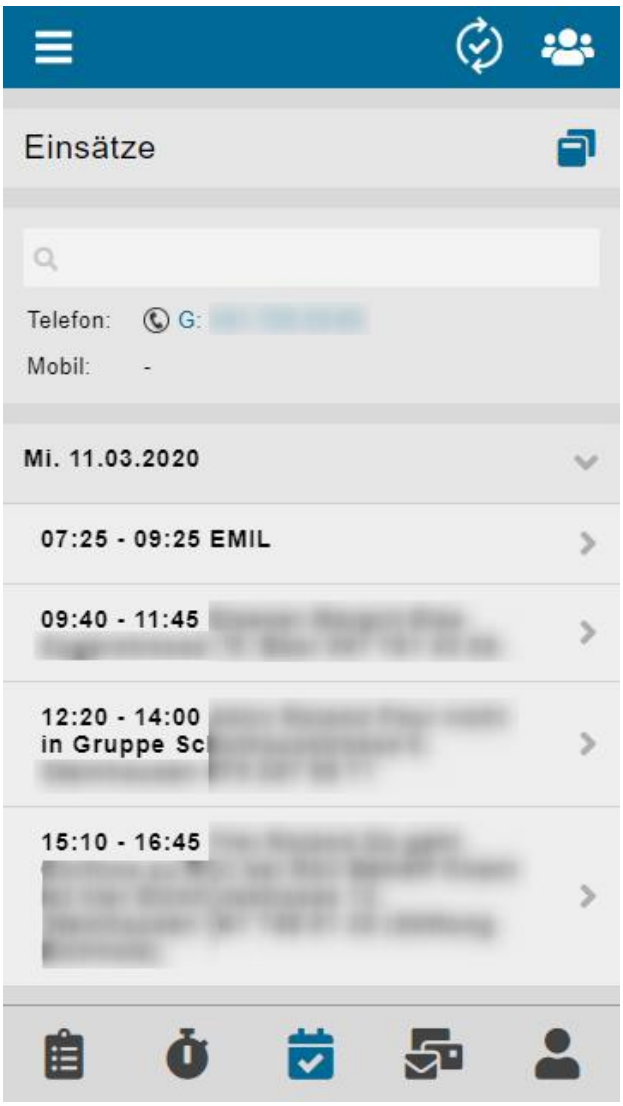
3.2.4 Saisir des montants forfaitaires



Appuyez sur l'icône Plus pour ouvrir le masque de saisie des montants forfaitaires.
Il est nécessaire de saisir à l'avance les montants forfaitaires dans le catalogue correspondant de la version NEXUS/SPITEX Desktop avant de pouvoir les visualiser sur l'application.
Appuyez sur le champ pour afficher la liste des montants forfaitaires saisis. Vous pouvez en sélectionner un.

Les champs de fonction sont les mêmes que ceux de l'onglet « Saisir un article ».

3.3 Interventions



Vous pouvez consulter toutes les interventions prévues dans l'onglet « Interventions ». Le cas échéant, il est possible de consulter les plans d'intervention d'autres membres dans le champ de recherche.

Cliquez simplement sur une intervention pour l'ouvrir. Appuyez sur le numéro de personnel pour ouvrir directement le dossier client.

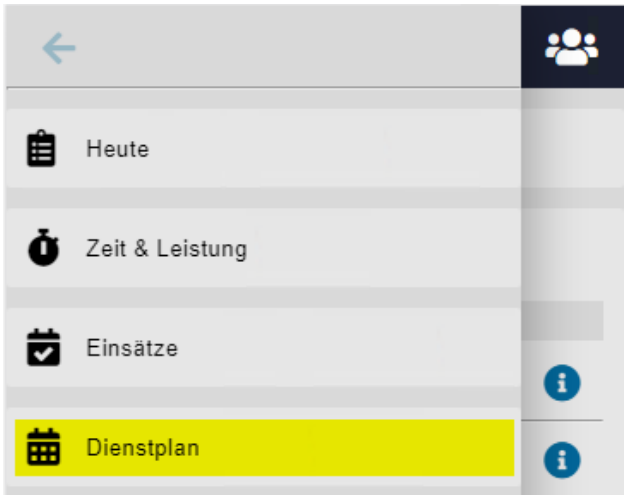


Les interventions peuvent être affichées sous forme de calendrier ou de tableau. Vous pouvez ainsi choisir la vue qui vous convient le mieux.

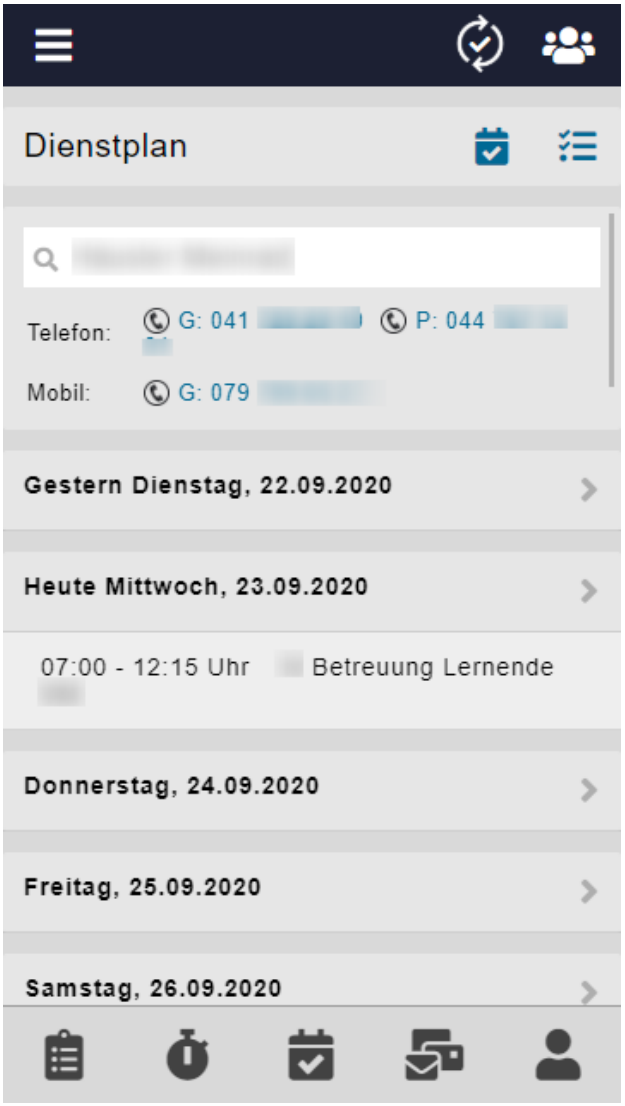
Conseil :

- ✓ Il est possible de faire pivoter l'appareil pour afficher la vue transversale. Celle-ci permet de visualiser quelques jours supplémentaires du calendrier. Le blocage de rotation de la tablette ne doit pas être activé !

3.4 Tableau de service



Il est possible de consulter le tableau de service du membre actuellement connecté. Tous les services prévus peuvent en effet être visualisés dans ce tableau.





Cette icône vous permet de passer de la vue en cours du tableau de service sous forme de liste à la « vue de calendrier ».



Cette icône vous permet d'effectuer des demandes liées au tableau de service. Celles-ci apparaissent alors dans le tableau de service (version de bureau) et peuvent être consultées, acceptées ou refusées par la personne responsable.



Si le paramètre « Consulter les tableaux de service d'autres membres » est habilité dans la version NEXUS SPITEX Desktop, vous pouvez consulter les tableaux de service des autres membres appartenant au groupe. Si les membres n'y figurent pas, ajoutez-les au groupe.



Vous pouvez effectuer plusieurs types de demandes :

- Jour de congé/absence
- Vacances
- Service souhaité
- Demande d'ordre général

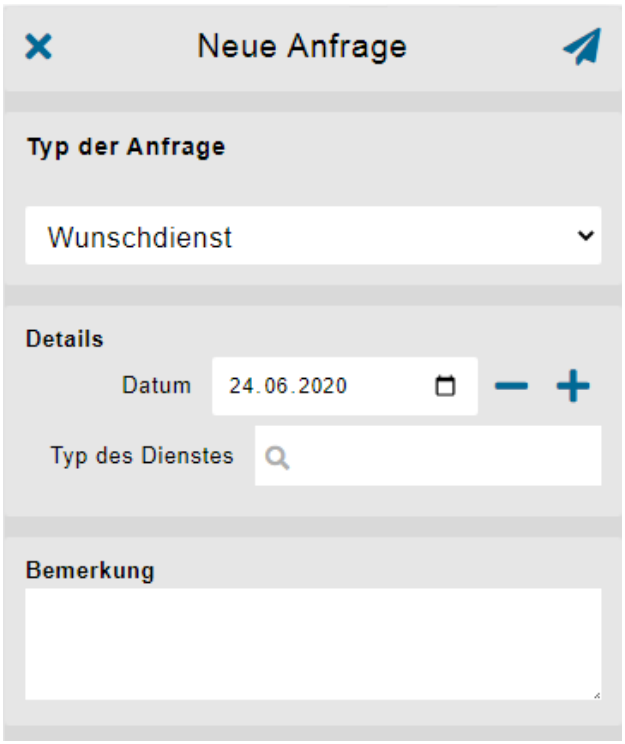
Le système de signalisation lumineuse vous permet également de visualiser les demandes en attente, acceptées ou refusées.

Acceptée

Refusée

Reçue

Créez une nouvelle demande en appuyant sur l'icône « Plus ». Un nouveau masque de saisie s'ouvre.



Sélectionnez tout d'abord le type de demande : le masque de saisie correspondant s'affiche.

Sélectionnez la date souhaitée et le type de service.
Vous pouvez insérer le texte de votre choix dans le champ de remarque, p. ex. pour compléter la demande.

- ✓ Si aucun type n'est adapté à la demande, utilisez le type : demande d'ordre général.

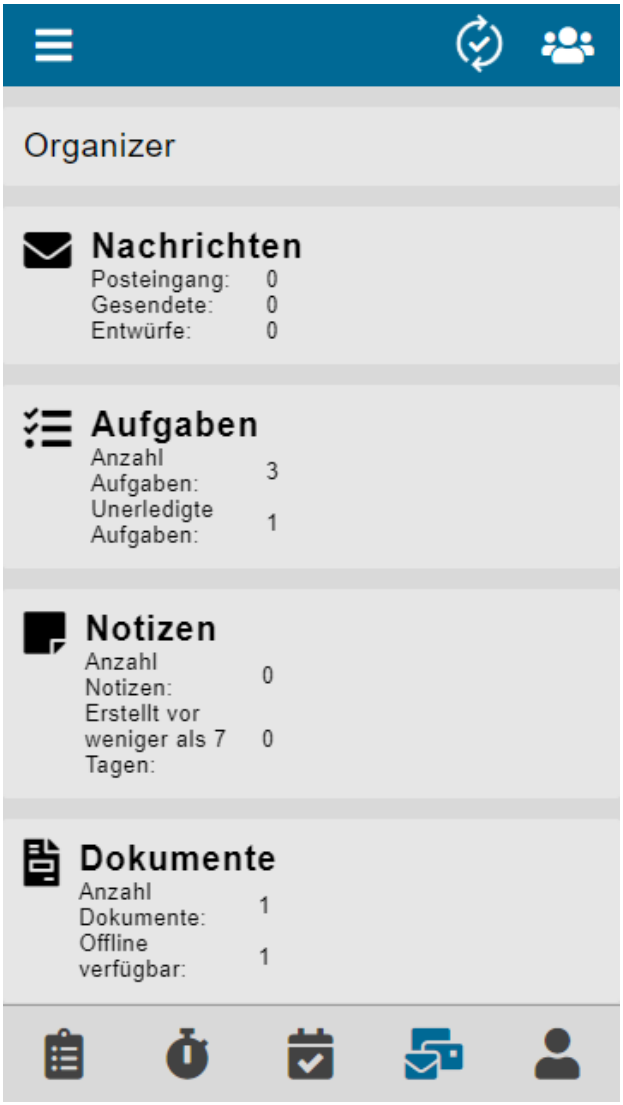
En cas de demande d'ordre général, un seul champ de remarque permettant de formuler votre demande est disponible.

La demande est envoyée

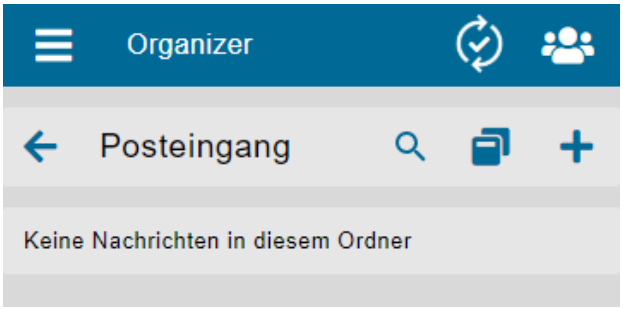
La demande est annulée, n'est pas sauvegardée et n'est pas transmise

3.5 Organiseur

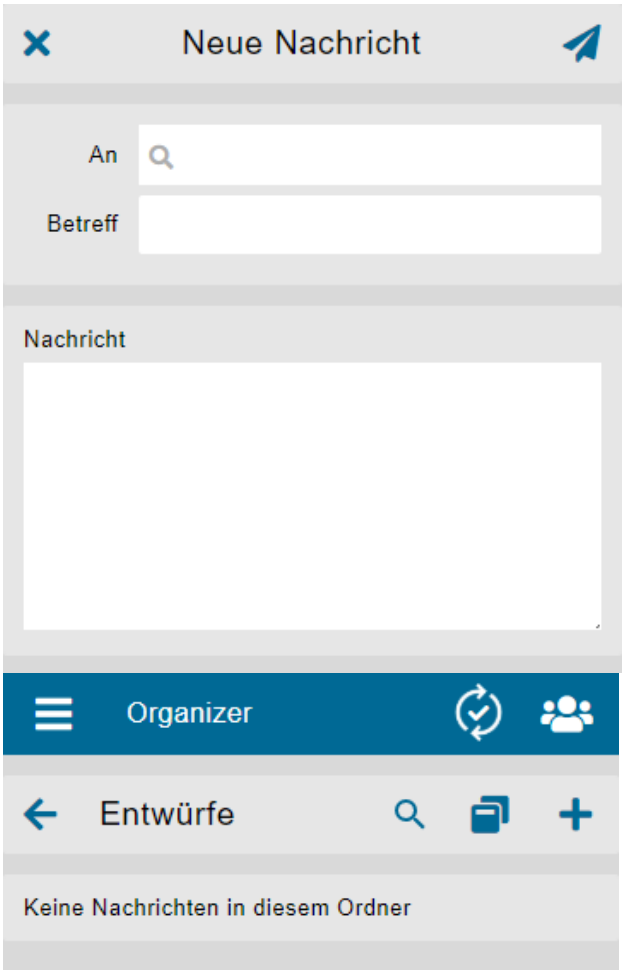
3.5.1 Messages



L'onglet « Organiseur » vous permet de visualiser tous les éléments généraux qui ne sont pas attribués à un client.



Les anciens et nouveaux messages sont affichés dans la boîte de réception. Vous pouvez envoyer des nouveaux messages en cliquant sur l'icône « Plus ».



Pour envoyer un nouveau message, vous avez besoin d'un destinataire, d'un objet et du message correspondant.



Envoi du message à l'utilisateur sélectionné.

Le message s'affiche dans la boîte de réception de la personne correspondante une fois la synchronisation terminée.



Suppression du message saisi et fermeture du masque.

La fonction Messages n'est pas une messagerie instantanée. Elle est néanmoins comparable à une fonction de courriel normale.

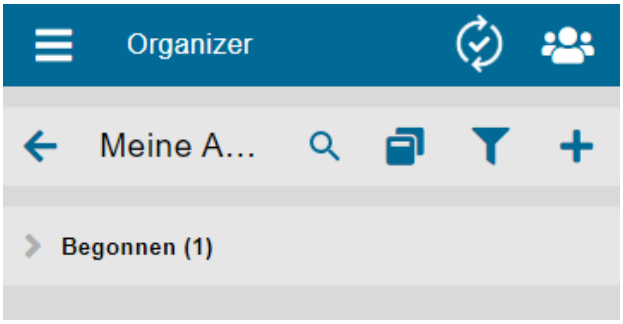


Appuyez sur cette icône pour disposer des mêmes fonctions sous forme de brouillons. Les messages envoyés peuvent être consultés, voire édités sous cette forme.

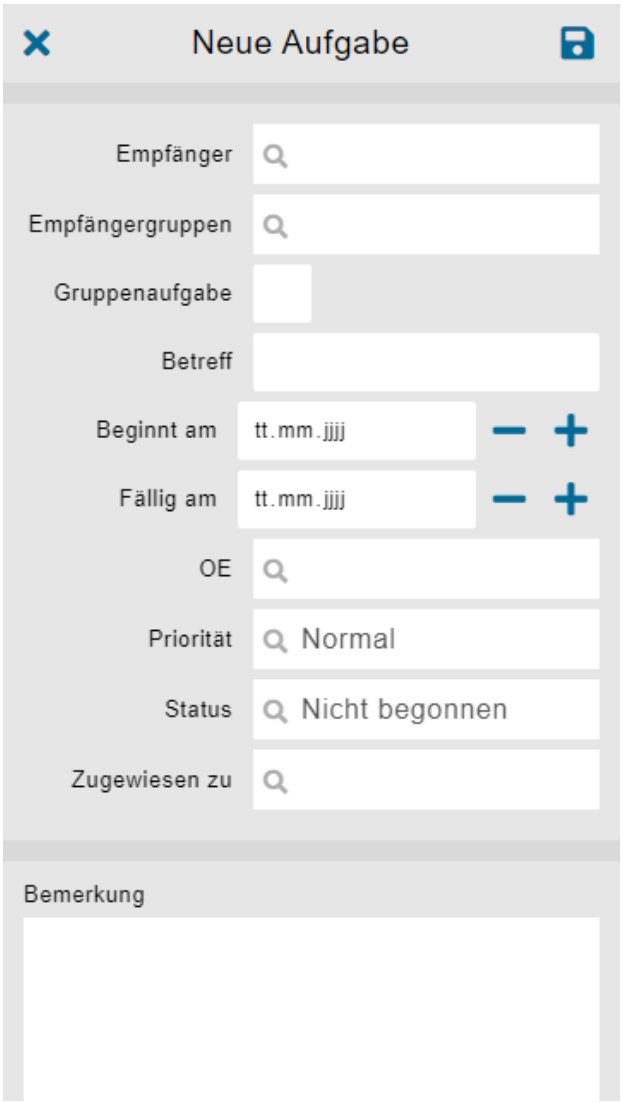


Vous pouvez répondre aux messages qui se trouvent dans la boîte de réception, les transférer, les supprimer ou les marquer comme non lus.

3.5.2 Tâches



Toutes les tâches créées et attribuées peuvent être visualisées dans cette section.
Vous pouvez créer une nouvelle tâche en cliquant sur l'icône « Plus ».



Appuyez sur l'icône « Plus » pour ouvrir un nouveau masque et saisir une tâche.
Vous pouvez attribuer la tâche à un ou plusieurs destinataires, voire à des groupes entiers de destinataires.

Tâche collective :
Si vous sélectionnez le champ Tâche collective, la tâche est attribuée aux destinataires ou groupes de destinataires sélectionnés.
Une seule personne suffit toutefois à résoudre et à terminer la tâche collective.

Afin d'attribuer à un groupe une tâche devant être exécutée par chacun de ses membres, ne sélectionnez pas le champ « Tâche collective ».

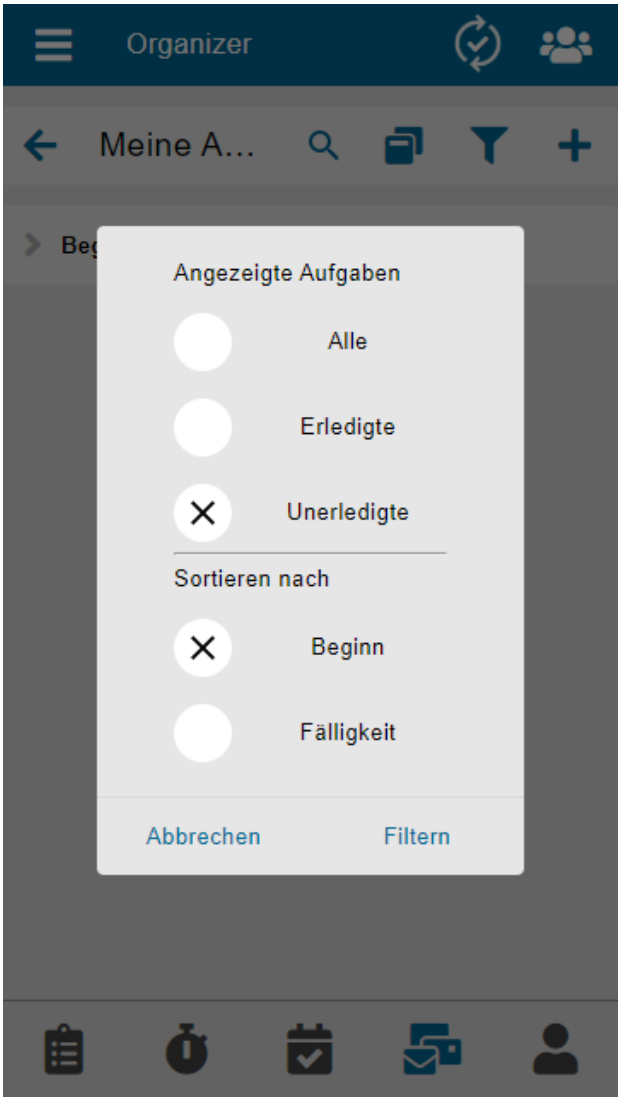
La tâche peut commencer un jour bien spécifique et être due à une date différente.

Sélectionnez en outre l'UO pour attribuer les destinataires/groupes de façon unique.

Vous pouvez sélectionner le champ « Attribué à » pour attribuer la tâche à un client spécifique ou une personne déterminée. Lors de son attribution, elle apparaîtra dans le dossier client correspondant.

Pour finir, sauvegardez la tâche en cliquant sur l'icône de la « Disquette ».

Appuyez sur l'icône de fermeture pour supprimer la tâche en cours et fermer le masque de saisie.

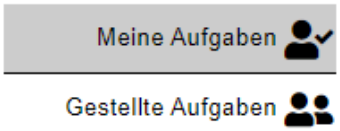


Filtrer :
Vous avez la possibilité de filtrer et de classer les tâches.

Subdiviser les tâches :



Cette icône vous permet de subdiviser les tâches en fonction de leur attribution. Les options suivantes sont disponibles :

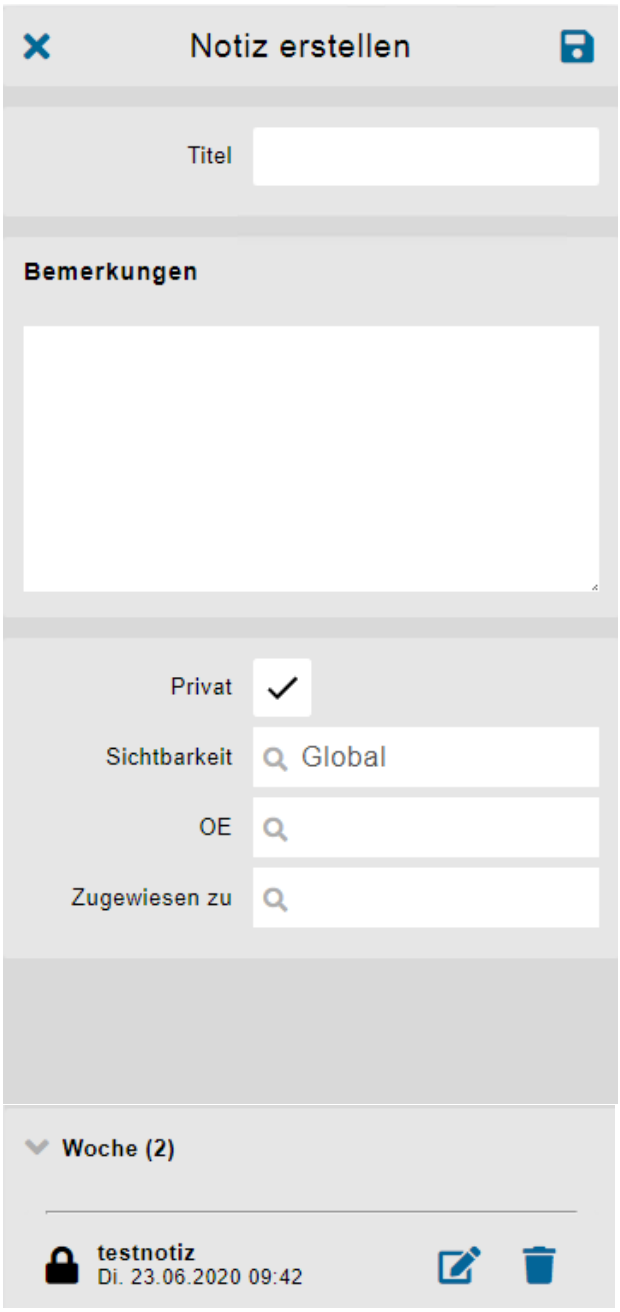


3.5.3 Notes



Toutes les notes peuvent être visualisées dans cette section. Vous pouvez créer une nouvelle note en cliquant sur l'icône « Plus ».

L'icône  vous permet de filtrer les notes internes (privées) et publiques.



La note est créée à la date du jour et cette dernière ne peut pas être modifiée.

Si la note est marquée comme étant privée, seul le membre connecté (auteur de la note) peut la visualiser. Dans le cas contraire, les autres membres sont autorisés à la consulter.

Vous pouvez définir le paramètre de visibilité locale ou globale. Ce paramètre correspond à l'UO et non à la visibilité d'autres membres.

Vous avez également la possibilité d'attribuer la note à un client ou à un membre.

Important : vous pouvez aussi créer des notes privées et non privées pour les clients. Si vous devez transmettre une information importante à un client, la note ne doit pas être privée.



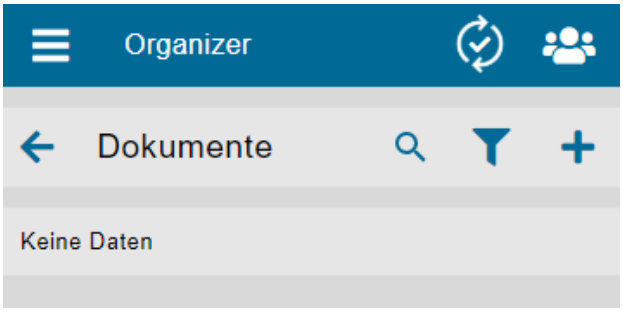
Pour finir, sauvegardez la note en cliquant sur l'icône de la « Disquette ».



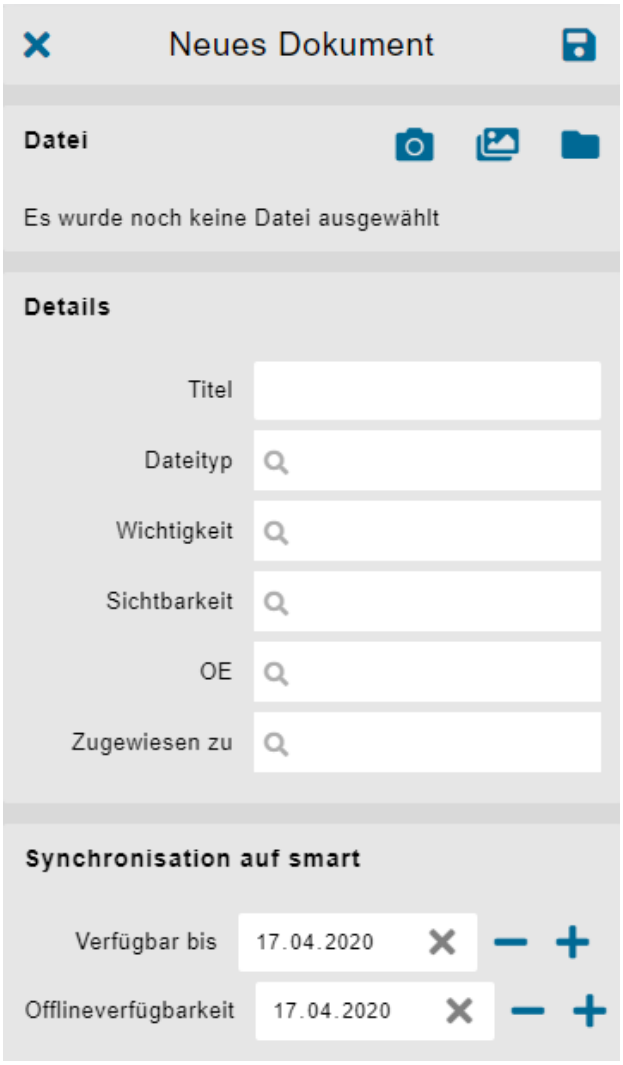
Appuyez sur l'icône de fermeture pour supprimer la note en cours et fermer le masque de saisie.

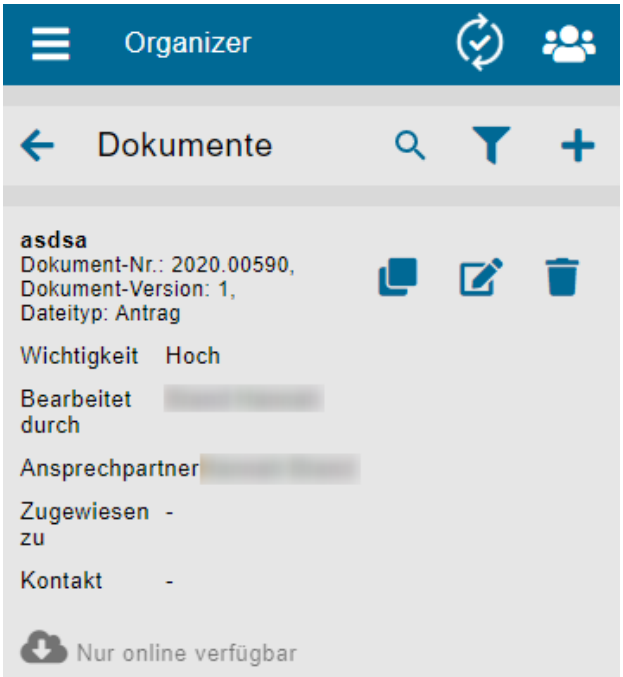
Si la note a été créée comme étant privée, elle est identifiée par un cadenas.

3.5.4 Documents



L'onglet Documents est un petit système de gestion électronique des documents (GED).
Vous pouvez créer un nouveau document en cliquant sur l'icône « Plus ».





Vous pouvez prendre directement le document en photo, le joindre depuis la galerie ou à partir de l'explorateur de fichiers.

Un document comporte naturellement un titre. Vous pouvez sélectionner le type de fichier dans une liste.
Vous pouvez choisir un niveau d'importance bas, normal ou élevé.
Vous pouvez sélectionner une visibilité locale (personnelle) ou globale (visible pour tous).

Afin de garantir une attribution unique, vous devez en outre sélectionner une UO ainsi que le client ou le membre.

Par défaut, le document restera disponible sur l'application pendant un mois. Vous pouvez personnaliser ce paramètre dans le champ « Synchronisation en mode intelligent ».

Conseil

- ✓ Ne sauvegardez pas trop longtemps les documents en mode intelligent. Cela peut poser des problèmes de performance en cas d'accumulation importante de documents.

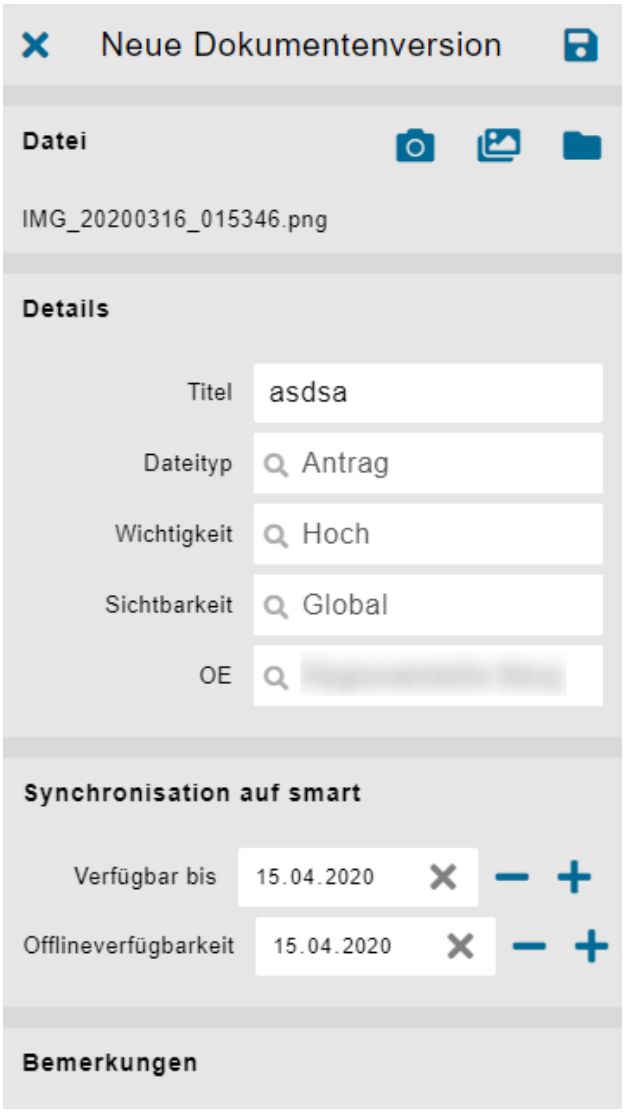
Sauvegarder ou Fermer

Lorsqu'un document a été créé, il s'affiche dans l'aperçu.

La corbeille vous permet de supprimer le document avec ses annexes.

Vous pouvez éditer à nouveau le document. Le masque de saisie décrit ci-dessus s'ouvre. Vous pouvez sauvegarder ou annuler des modifications de la façon habituelle.

Cette icône vous permet de créer une nouvelle version du document.



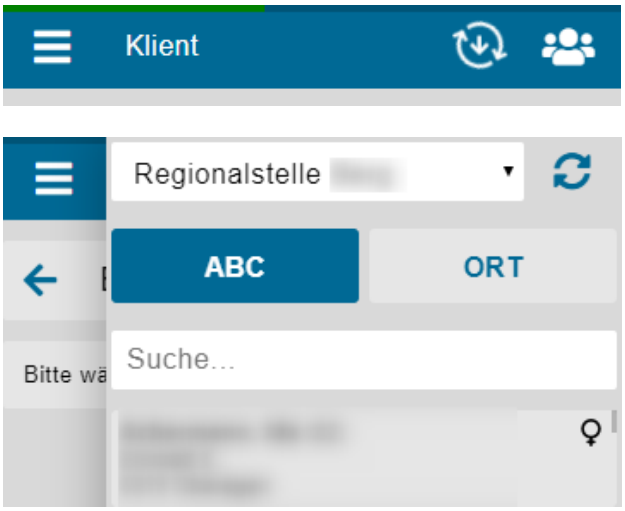
Ce masque de saisie ne présente guère de modifications. Les paramètres du document sont déjà remplis. Vous pouvez p. ex. insérer une photo ou un document plus récent.

Le document est sauvegardé avec une nouvelle version. Cela permet à la fois d'attribuer une version aux documents et de les archiver.

Le masque de saisie du document se referme et les modifications sont annulées.

3.6 Dossier client

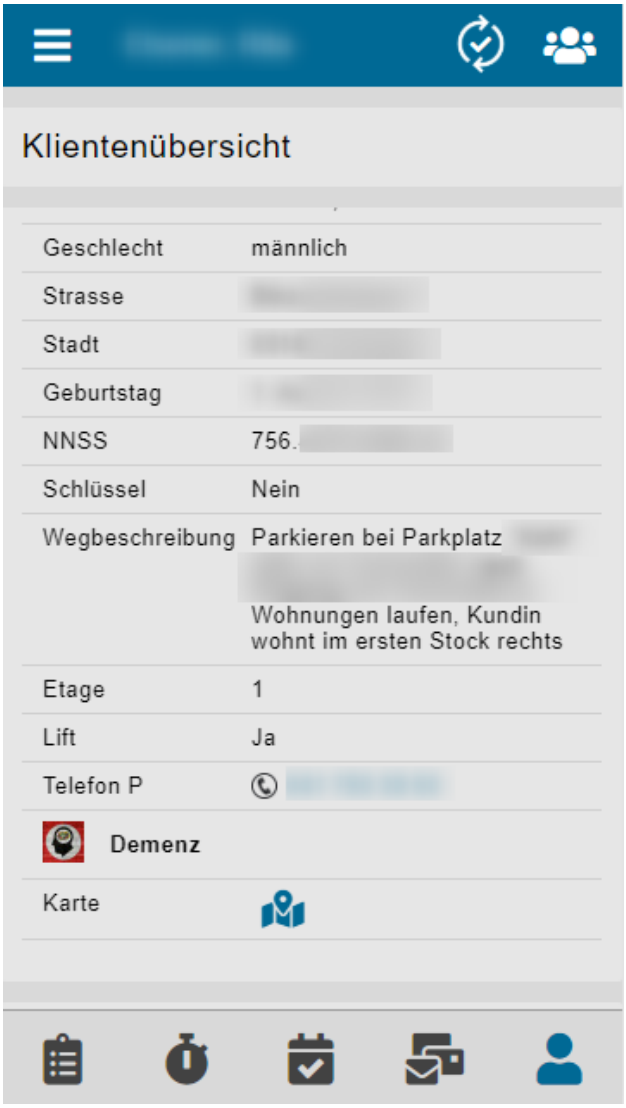
3.6.1 Informations client



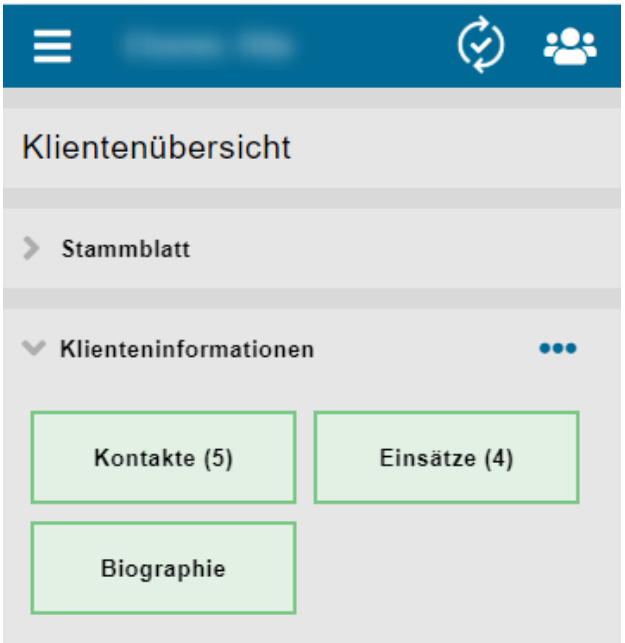
Le dossier client est doté de nombreuses fonctions.

Pour commencer, vous devez sélectionner un client. Comme nous l'avons déjà mentionné au début, l'application NEXUS/SPITEX fonctionne avec des groupes.
Sélectionnez le groupe correct et le client associé.
Vous pouvez classer les clients par ordre alphabétique ou par localité.

Plus les groupes sont grands, plus l'application met de temps pour charger les clients.



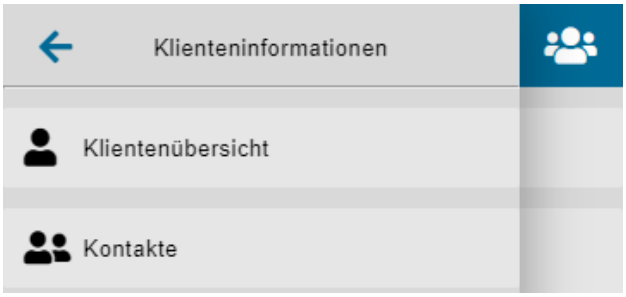
Une fois le client sélectionné, le premier élément qui apparaît est sa fiche de renseignements. Celle-ci contient les informations essentielles à un seul et même endroit. En outre, la fiche de renseignements indique les avertissements saisis dans l'application NEXUS/SPITEX, p. ex. : « Attention, chien méchant » ou encore « Démence ».

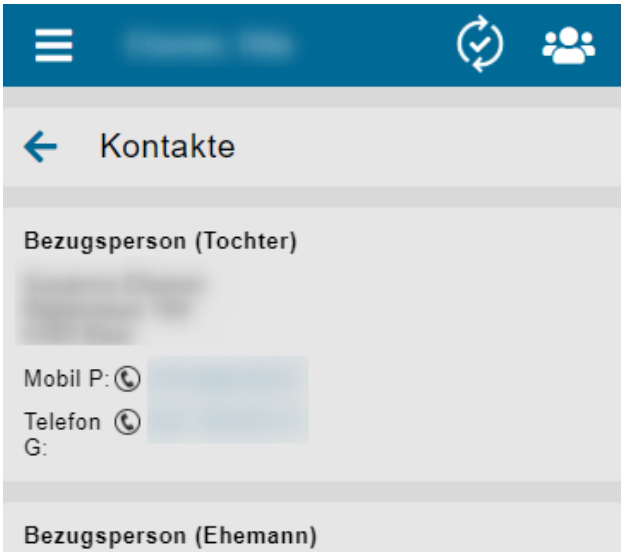


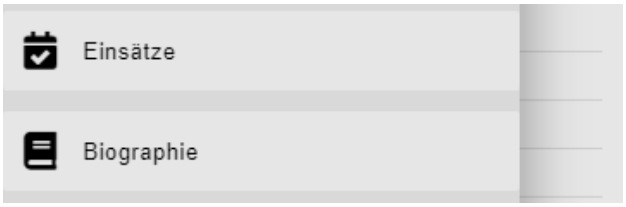
Faites défiler vers le bas afin de visualiser pour chaque client ce qu'on appelle des rectangles de couleur. Les rectangles sont des liens directs aux aperçus correspondants de l'application.

Les rectangles de couleur des fonctions contenant des informations s'affichent.









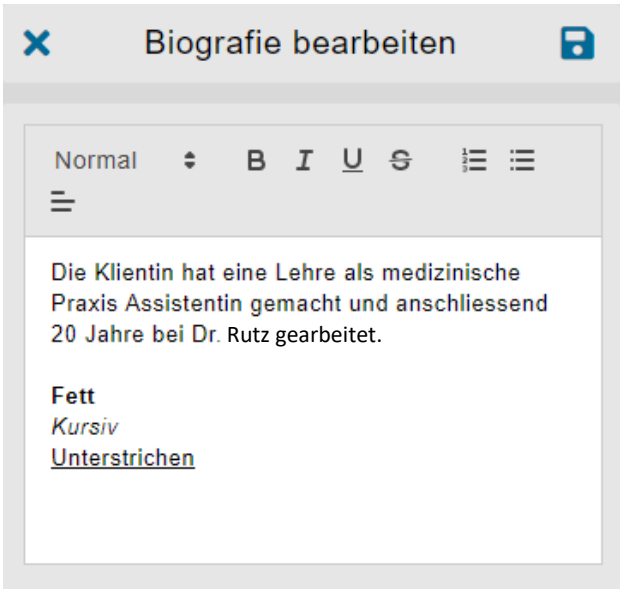


Cliquez sur cette icône pour revenir au menu « Dossier client » et aux sous-menus associés.

Vous connaissez déjà l'aperçu client (voir ci-dessus).

La section suivante « Contacts » indique les personnes à contacter saisies (conjoint, fille, médecin ou caisse d'assurance maladie). Vous pouvez lire les saisies, mais pas les éditer.

Vous pouvez consulter toutes les interventions prévues dans l'onglet « Interventions ». Contrairement à cet aperçu, les interventions de cette section correspondent aux clients : vous pouvez les lire, mais pas les ouvrir.



La section Biographie contient un champ de texte libre que vous pouvez remplir avec des informations concernant la biographie ou la carrière professionnelle de la personne.

Vous pouvez formater le texte à l'aide de la barre d'outils supérieure. Des exemples sont fournis dans le champ de texte ci-contre.

Le formatage est réduit au minimum sur les appareils mobiles.

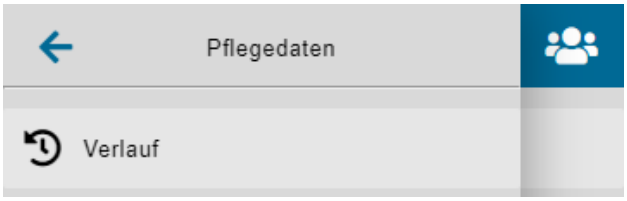
Sauvegarder

Fermer sans sauvegarder

3.6.2 Données des soins



Vous pouvez consulter les données des soins du client dans l'onglet correspondant.



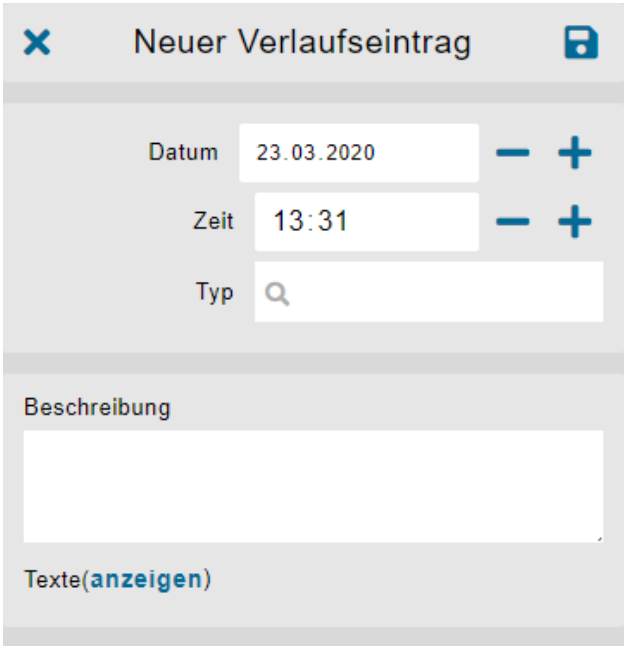
L'historique complet des saisies est disponible dans la section Historique. Un historique des saisies est généré automatiquement lors de la saisie de chaque valeur (p. ex. une nouvelle plaie, un nouveau seuil, etc.). Vous pouvez éditer ou supprimer la saisie le cas échéant.



L'icône Plus vous permet de créer manuellement un nouvel historique des saisies.

Cette icône vous permet de rééditer manuellement un historique des saisies.

La corbeille vous permet de supprimer l'historique des saisies. Ne supprimez les saisies qu'en cas d'erreur.



Ce masque apparaît lorsque vous créez ou éditez un nouvel historique des saisies. Vous pouvez sélectionner la date, l'heure et le type d'historique des saisies.
Vous pouvez ajouter un texte libre dans le champ de description ou le sélectionner depuis des modules de texte dans la partie inférieure (afficher les textes).

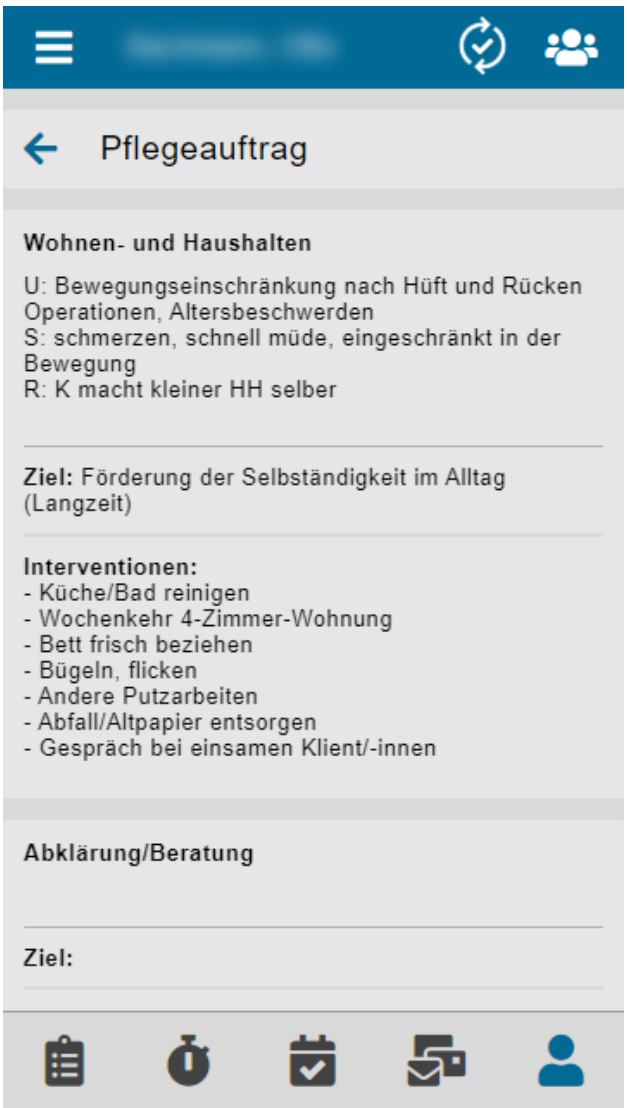


Sauvegarder l'historique des saisies

Fermer sans sauvegarder



Dans la section Ordre de soin, vous pouvez consulter les diagnostics correspondants.



Cet aperçu affiche tous les ordres saisis dans le dossier client de la version NEXUS/SPITEX Desktop, dans la section Gestion des soins.

Afin d'améliorer l'attribution, il est recommandé d'utiliser les abréviations incluses dans la version Desktop :

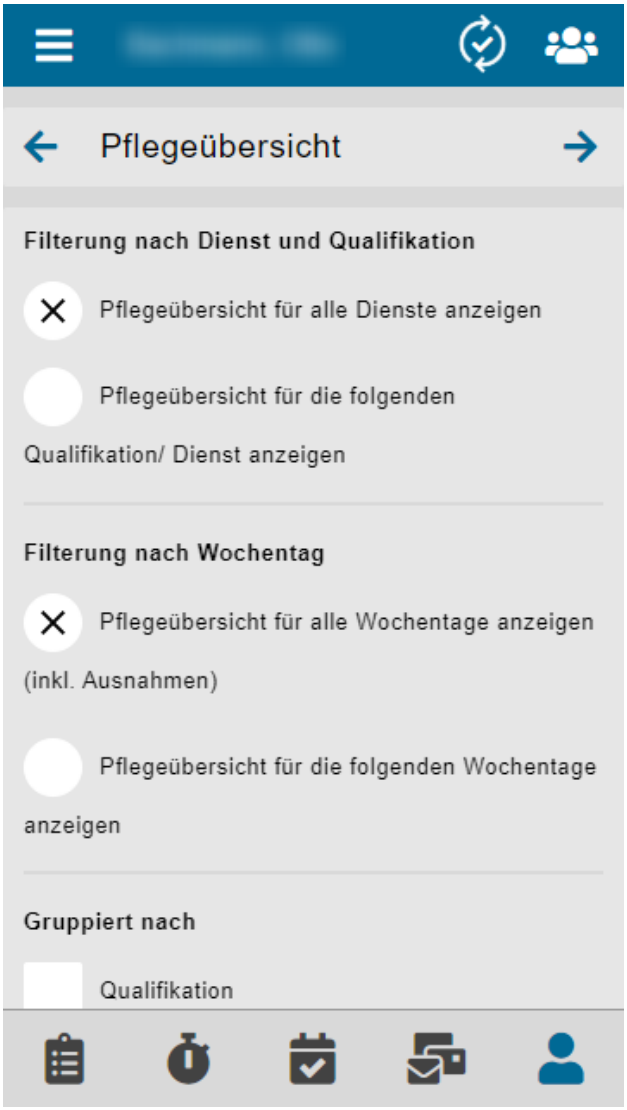
C = Cause
S= Symptôme
R= Ressources

Les objectifs sont également affichés sous forme de texte, tel qu'ils sont saisis dans l'application NEXUS/SPITEX.

Les mesures correspondantes sont listées dans l'application NEXUS/SPITEX dans la section Interventions.



L'aperçu des soins indique les services requis par le client.



Avant d'afficher l'aperçu des soins, vous pouvez appliquer certains filtres.

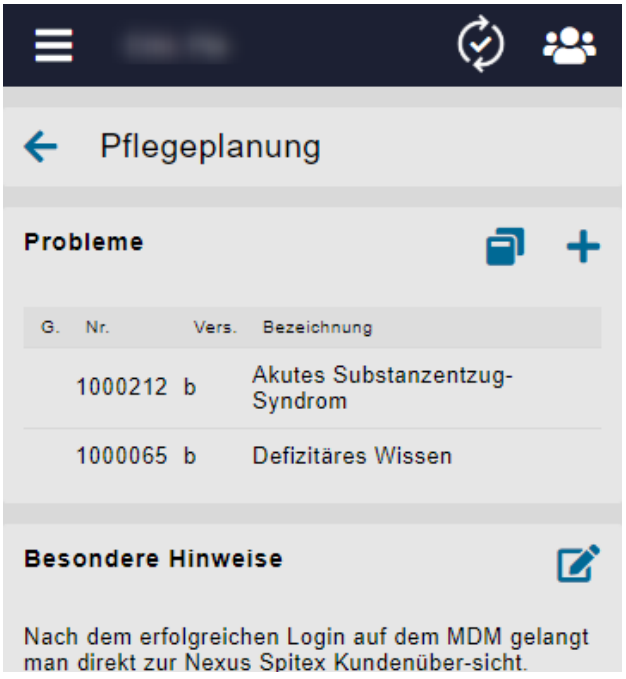
Les différentes options de filtrage étant explicites, nous ne les aborderons pas dans ce manuel.



Après les avoir appliquées, l'aperçu des soins apparaît. Vous pouvez alors le consulter. Depuis la version 13.1, l'aperçu des soins est mieux structuré en fonction des diagnostics.



Tous les diagnostics peuvent être visualisés dans la section Gestion des soins. Vous avez également la possibilité de les créer, les éditer ou les évaluer.



Les diagnostics sont numérotés dans l'aperçu. La version du diagnostic est en outre affichée. Si vous avez créé une nouvelle version (modification effectuée), les anciennes ne s'affichent pas automatiquement.



Cette fonction vous permet d'afficher également les problèmes inactifs.

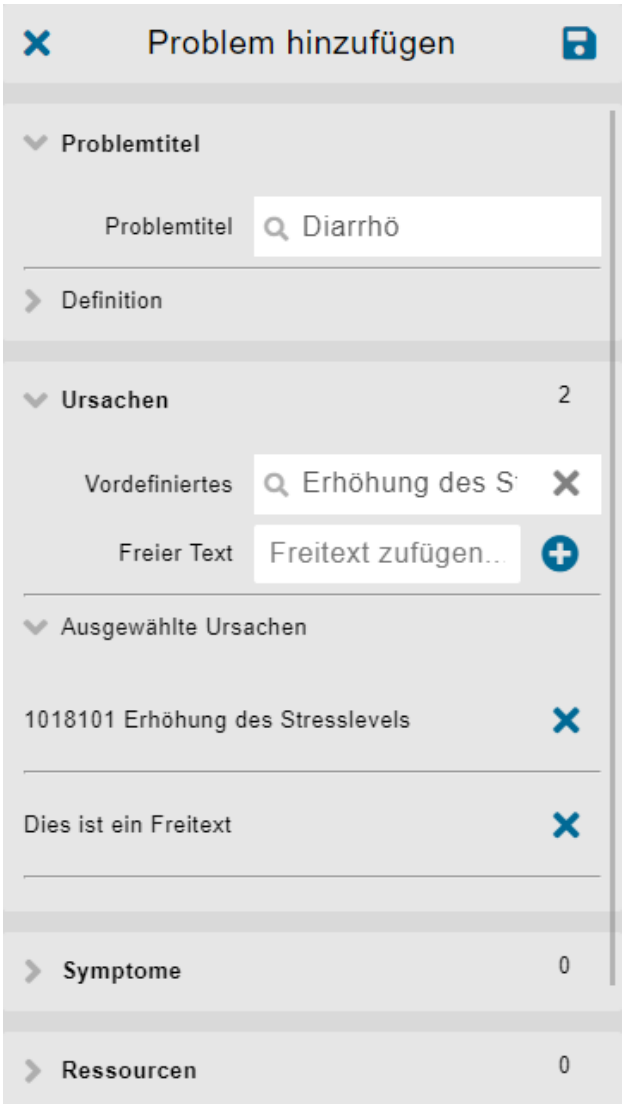


Ajoutez un nouveau diagnostic. Le masque de saisie s'ouvre



Vous pouvez remplir et sauvegarder les indications particulières en les éditant sous forme de texte.

Vous pouvez cliquer sur les différents diagnostics pour les ouvrir.



Vous pouvez sélectionner l'intitulé du problème (diagnostic) depuis le catalogue en cliquant sur le champ blanc. Le catalogue est classé par catégories. Vous avez également la possibilité d'utiliser le champ de recherche pour vous aider.
La section Définition contient une description détaillée du diagnostic sélectionné.

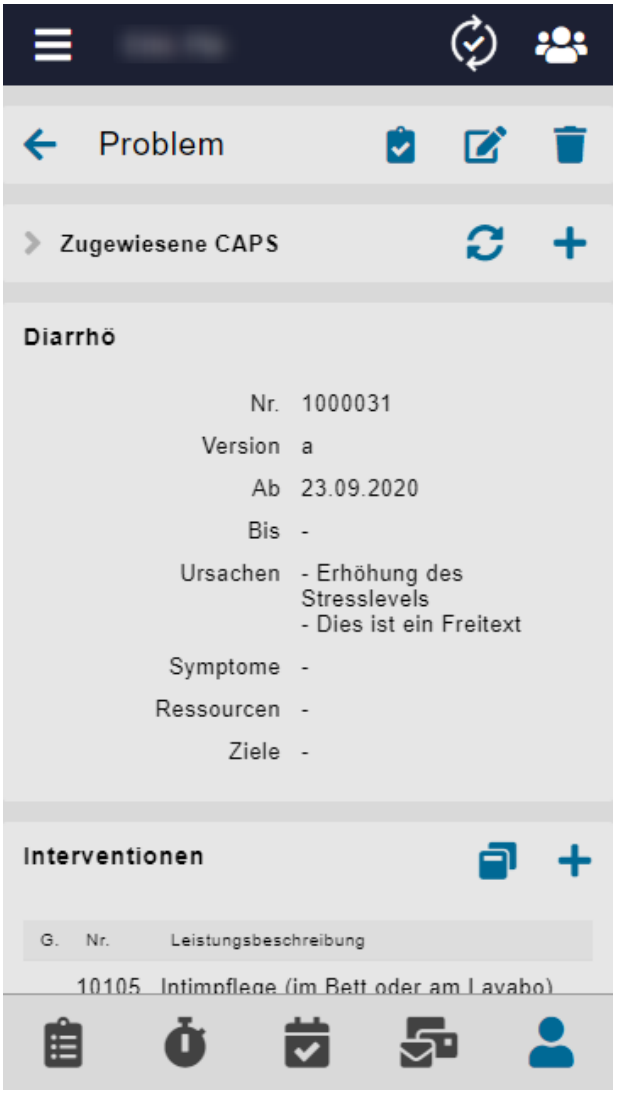
Vous pouvez sélectionner causes, symptômes, ressources et objectifs depuis un catalogue prédéfini en cliquant sur le champ blanc respectif.
Vous pouvez en outre écrire un texte libre et l'ajouter à la liste en cliquant sur le signe « Plus ».
Les causes sélectionnées s'affichent alors sous forme de liste. Vous pouvez les supprimer à tout moment en cliquant sur X.

Sauvegarder

Annuler

Le problème est téléchargé dès que vous l'avez créé, et il apparaît sous la version « a » dans la liste lorsque l'application affiche l'aperçu des diagnostics. Cliquez sur le diagnostic pour l'ouvrir.

À partir de cet instant, vous pouvez éditer le problème pendant 24 heures sans évaluation. Vous devez ensuite effectuer une évaluation pour modifier ou mettre fin au problème.



Le diagnostic est décrit en détail.



Vous disposez de 24 heures pour éditer et supprimer le problème. Passé ce délai, une évaluation est nécessaire.

Les CAPS (protocoles d'évaluation cliniques) attribués sont affichés si vous les avez ajoutés depuis l'assistant d'évaluation. Vous pouvez également les supprimer en cliquant sur la corbeille dans cet aperçu.

Les détails du diagnostic s'affichent.

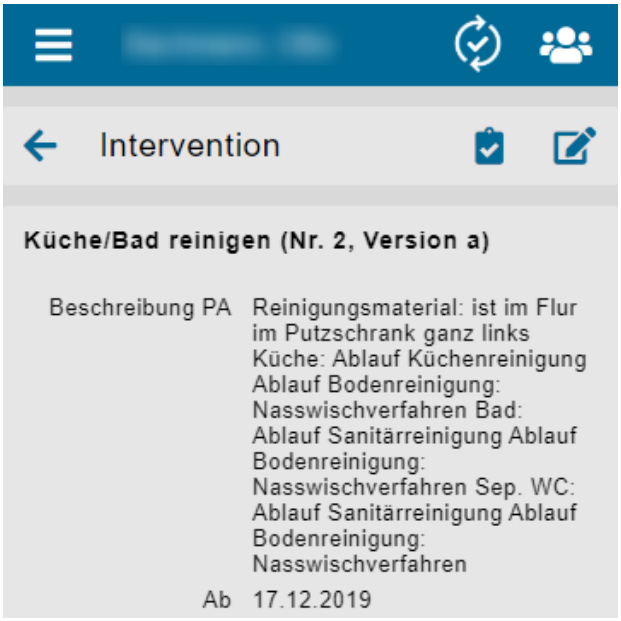
Vous avez également la possibilité de sélectionner et afficher les mesures (nommées Interventions dans l'application).



Vous pouvez filtrer les interventions actives et inactives. Les interventions inactives contiennent les versions déjà terminées (évaluées). Cliquez sur l'icône « Plus » pour ajouter une nouvelle intervention.

Conseil

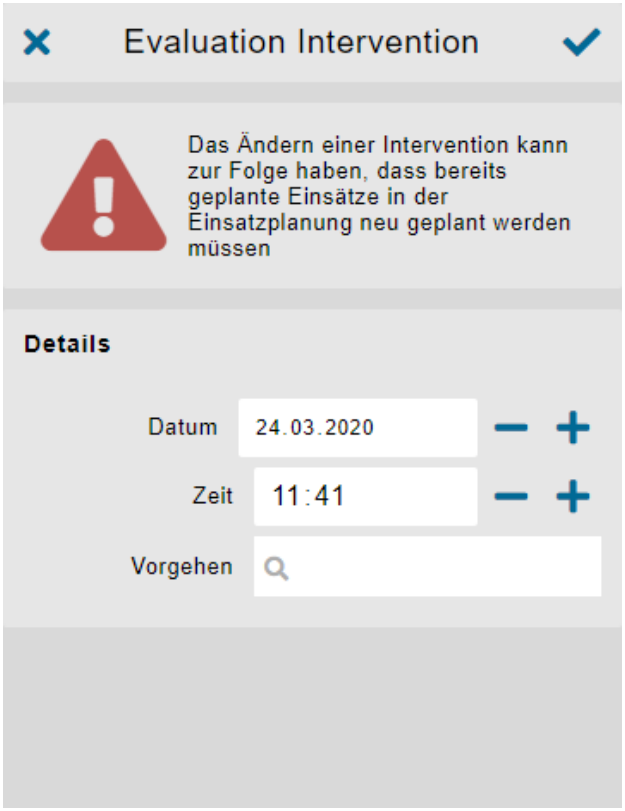
- ✓ Il est recommandé d'utiliser la vue transversale pour visualiser cet aperçu sur votre appareil mobile. Le blocage de rotation de votre appareil mobile ne doit pas être activé !



L'intervention est décrite avec toutes les indications nécessaires de façon à clarifier l'ordre. Vous pouvez aussi évaluer ou éditer les interventions.

 Évaluer l'intervention

 Éditer l'intervention



Dès que vous lancez une évaluation, ce masque de saisie apparaît et un avertissement indique que des interventions doivent être reprogrammées.

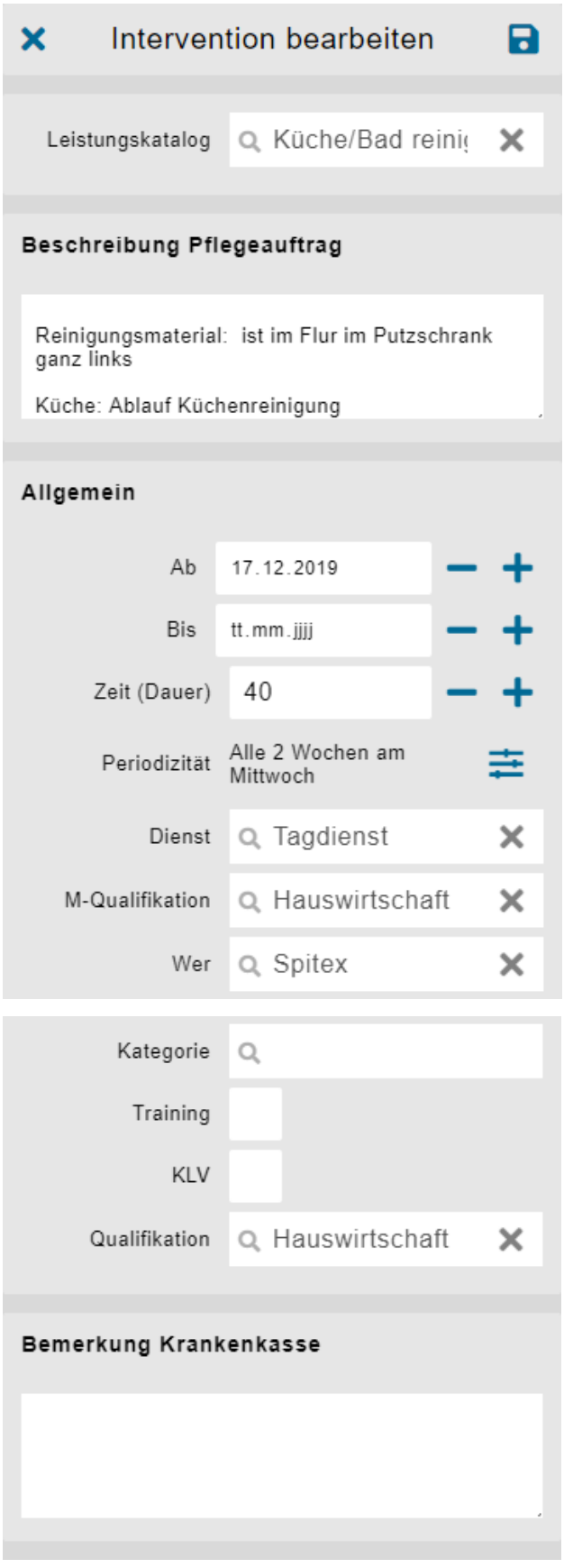
La date et l'heure sont réglées automatiquement, les procédures sont définies et peuvent être sélectionnées.



sauvegarde l'évaluation

ferme l'évaluation sans la sauvegarder

La même fenêtre apparaît pour évaluer les problèmes. Nous ne l'expliquerons donc pas plus en détail.



Ce masque de saisie apparaît dès que vous avez édité l'intervention.

Vous pouvez tout d'abord sélectionner une autre prestation depuis le catalogue correspondant.

Vous pouvez ajouter un texte libre à la description, la date est réglée automatiquement.

Si l'intervention est unique, vous pouvez définir une date dans le champ « Jusqu'au ».

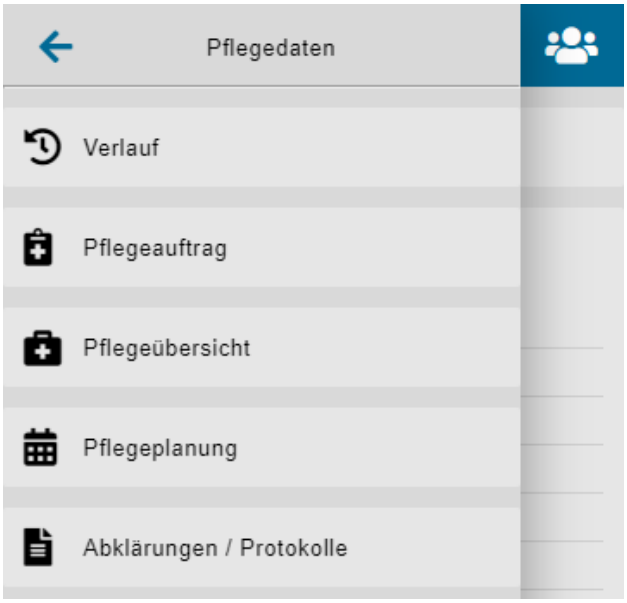
Indiquez la durée et la fréquence.

Toutes les autres indications reposent sur l'expérience professionnelle. Vous pouvez soit les choisir dans le catalogue, soit les sélectionner/désélectionner.

Vous pouvez ajouter un texte libre dans le champ de remarque final.

Sauvegarder

Fermer sans sauvegarder



Tous les formulaires RAI, p. ex. interRAI CMH ou le formulaire de l'entretien ménager, sont disponibles dans la section Évaluations et protocoles.

L'assistant d'évaluation destiné à attribuer les CAPS des diagnostics (problèmes) est également inclus.



Tous les formulaires actifs sont listés dans cet aperçu. Si aucun formulaire n'est disponible, l'aperçu est vide.
Afin d'ouvrir un formulaire RAI, vous devez effectuer une évaluation dans la version NEXUS/SPITEX Desktop chez le client correspondant.

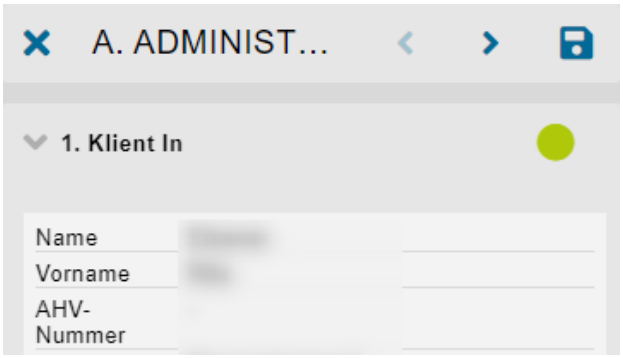
Le formulaire interRAI CMH est utilisé dans cet exemple, et vous pouvez le remplir ou l'éditer dans l'application NEXUS/SPITEX.



Pour en savoir plus sur les différents chapitres, vous pouvez les sélectionner (A, B, C, etc.). Vous pouvez naviguer entre les chapitres en cliquant sur < > sans avoir à revenir constamment au début.



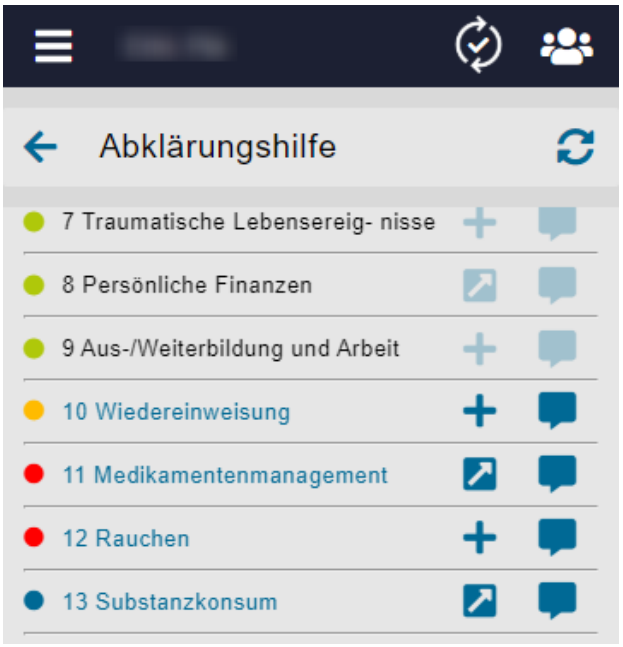
Cette icône vous permet d'éditer le formulaire RAI.



Sauvegarder et fermer le formulaire

Fermer le formulaire sans le sauvegarder

Passer au chapitre suivant ou revenir au précédent (A, B, C…)



L'assistant d'évaluation s'active dès que vous avez rempli complètement le formulaire RAI. Le système de signalisation lumineuse est appliqué et indique les points qui requièrent des actions.

Vous pouvez mettre à jour l'assistant d'évaluation.

Cette icône vous permet de créer un nouveau problème et de lui attribuer le CAP.

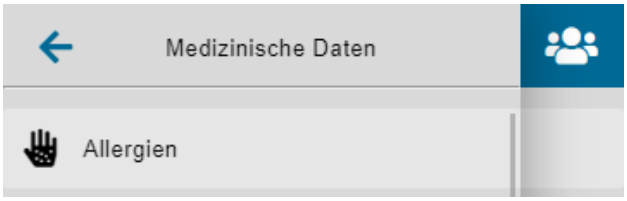
Le CAP est déjà attribué à un problème et vous pouvez l'ouvrir en cliquant sur la flèche.

Vous pouvez ajouter un commentaire à l'attribution

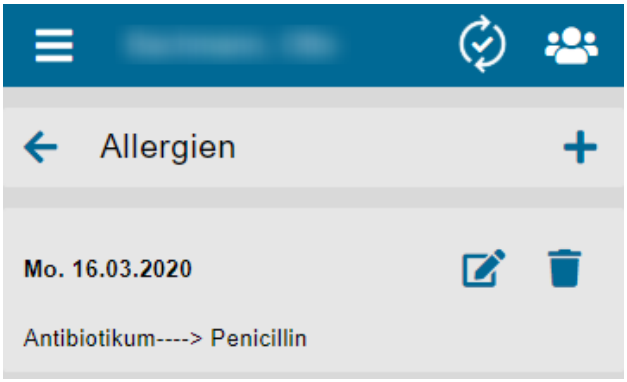
3.6.3 Données médicales



Les données médicales indiquent les allergies du client. Le dossier client contient aussi la médication, le contrôle des stupéfiants, les diagnostics et les différents protocoles. Vous pouvez saisir les fonctions vitales avec les seuils correspondants et documenter les plaies du client.



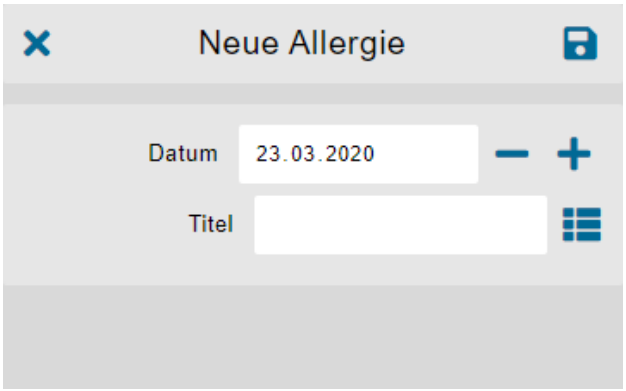
Dans cet onglet, vous pouvez saisir les allergies du client.



L'icône + permet d'ajouter une nouvelle allergie.

L'icône permet d'éditer une allergie existante

L'icône permet de supprimer l'allergie correspondante

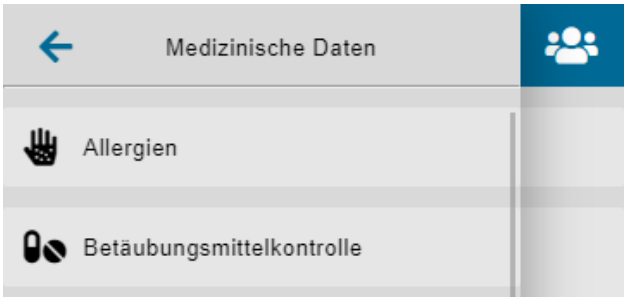


Dès que vous ajoutez une nouvelle allergie ou en éditez une, ce masque de saisie s'ouvre.

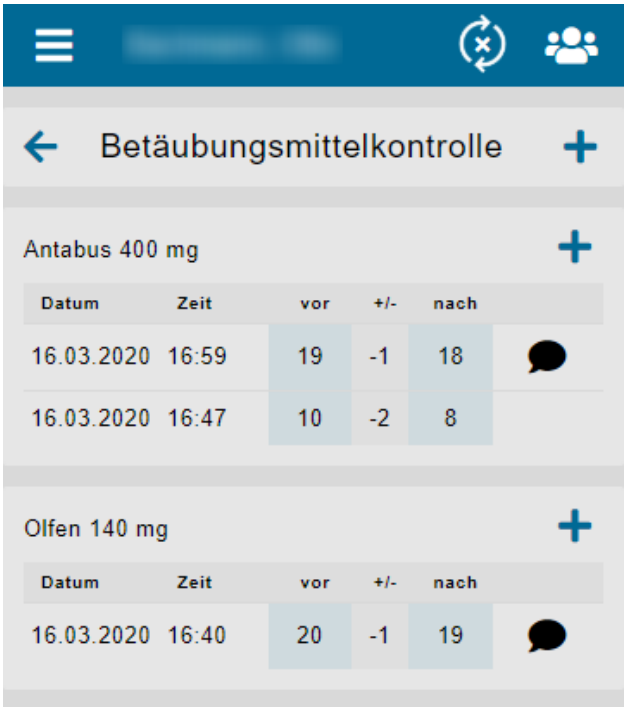
L'icône affiche un catalogue d'allergies diverses. Vous pouvez sélectionner l'allergie dans celui-ci. Ce champ ne permet pas d'ajouter un texte libre.

L'icône permet de sauvegarder l'allergie

L'icône permet de supprimer la saisie et de fermer le masque de saisie

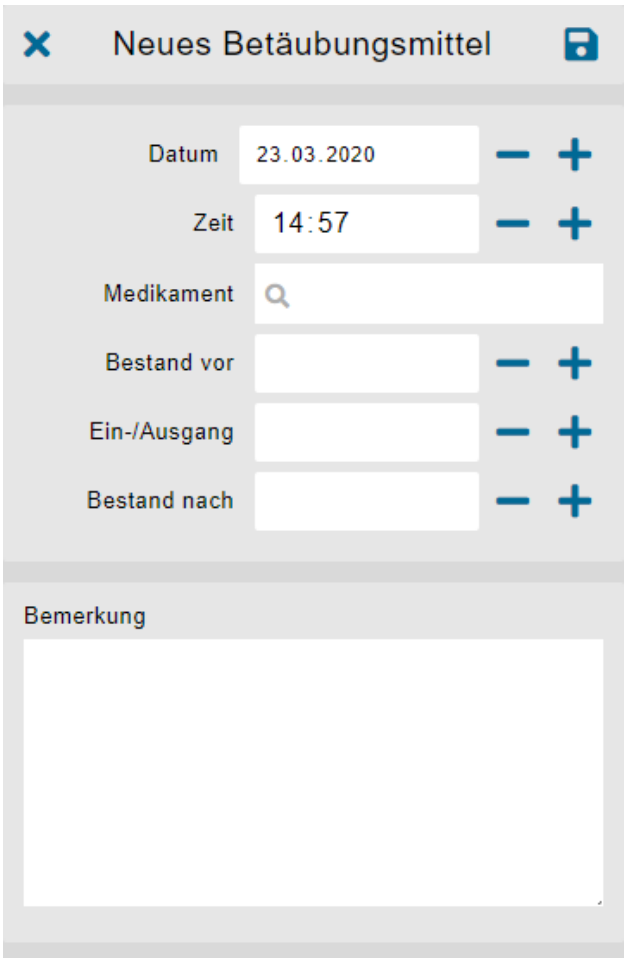


L'application NEXUS/SPITEX vous permet également d'exécuter le contrôle des stupéfiants.



Vous pouvez lister les médicaments requis dans le contrôle des stupéfiants et vérifier leur stock.

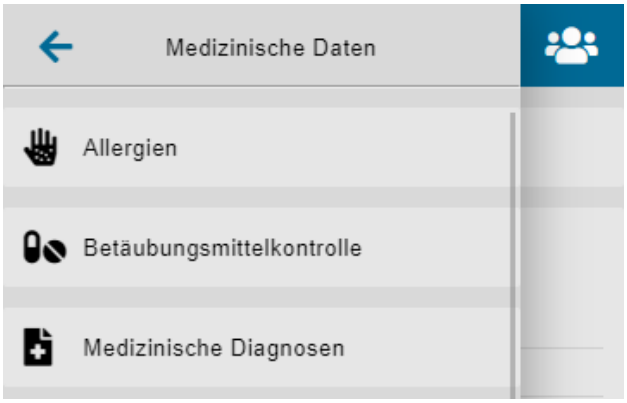
Vous pouvez ajouter un nouveau médicament en cliquant sur l'icône « Plus ». Cette même icône vous permet également de modifier le stock de médicaments : vous pouvez p. ex. le réduire d'un comprimé si ce dernier a été pris lors du suivi.



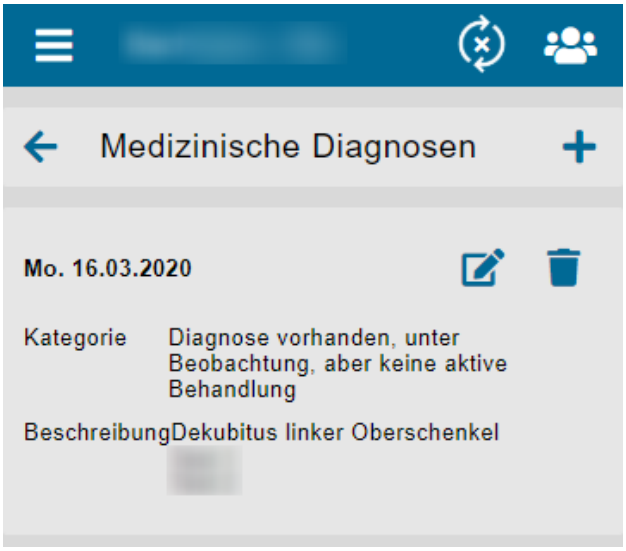
Ce masque de saisie s'affiche en cliquant sur l'icône d'ajout ou de modification du stock d'un médicament.
La date/l'heure est remplie automatiquement et peut être ajustée au besoin.
Vous pouvez sélectionner le médicament dans le catalogue correspondant.

Saisissez le stock initial du médicament dans le champ « Stock initial » de façon manuelle ou en appuyant sur les icônes .
Le stock final est calculé automatiquement. Si aucun médicament n'a été pris, vous pouvez laisser le champ « Entrée/sortie » en blanc.

Prise de médicament :
En cas de prise d'un médicament, seul le champ Entrée/sortie vous permet d'enregistrer la quantité correspondante. Le « stock initial » est déjà existant et le « stock final » est calculé automatiquement.



Diagnostics médicaux

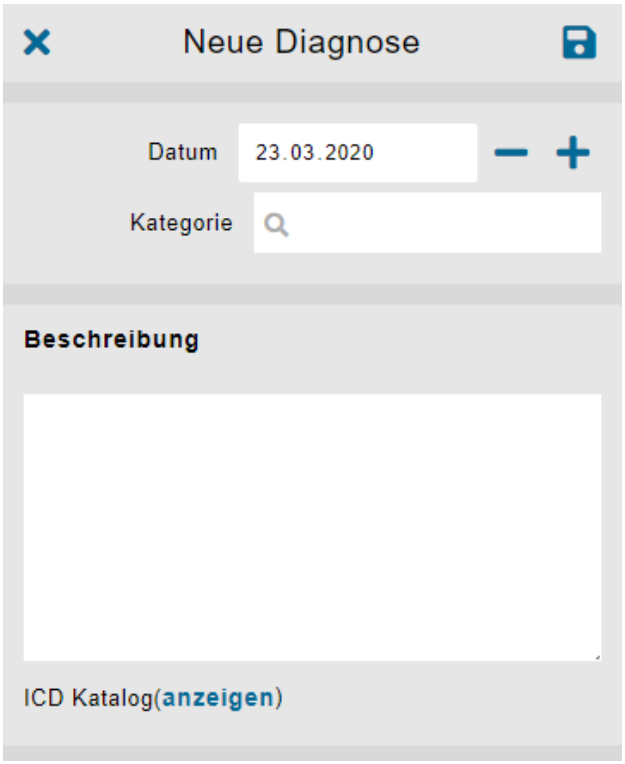


L'onglet « Diagnostics médicaux » vous permet de visualiser et d'éditer tous les diagnostics créés du client.

L'icône + permet d'ajouter un nouveau diagnostic

L'icône permet d'éditer un diagnostic

L'icône permet de supprimer le diagnostic correspondant



Dès que vous ajoutez un nouveau diagnostic ou en éditez un, ce masque de saisie s'ouvre. La date est indiquée et vous pouvez sélectionner la catégorie du diagnostic.

Vous pouvez ajouter un texte libre dans le champ Description.

Conseil

- ✓ Vous avez également la possibilité d'utiliser des modules de texte issus du catalogue CIM (classification internationale des maladies). Ce catalogue doit toutefois être connecté à Aebis Desktop, sinon celui-ci n'affichera aucune donnée.

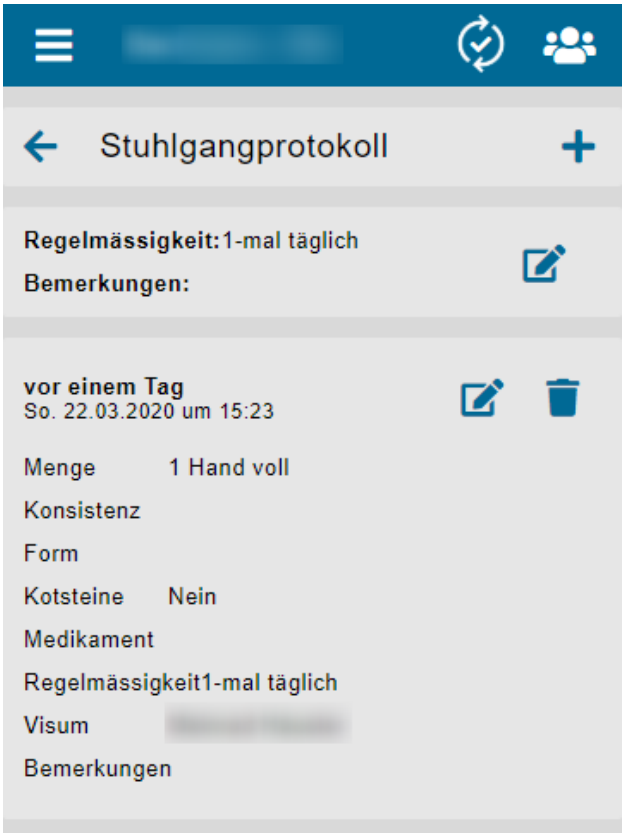


L'onglet « Diagnostics psychiatriques » vous permet de visualiser et d'éditer tous les diagnostics créés du client.

Vous pouvez utiliser le manuel du module « Diagnostic médical » en guise de référence.



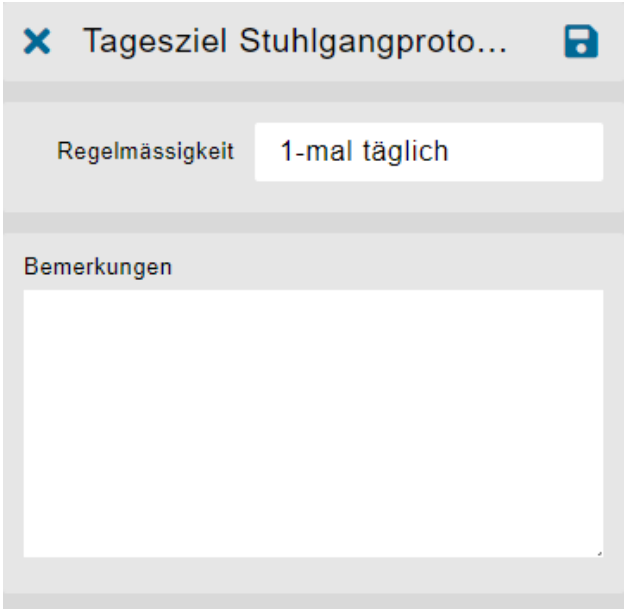
La finalité du journal de défécation est explicite.



L'icône + permet d'ajouter une nouvelle entrée de journal

L'icône permet d'éditer d'une part la fréquence générale et d'autre part les différentes entrées de journal.

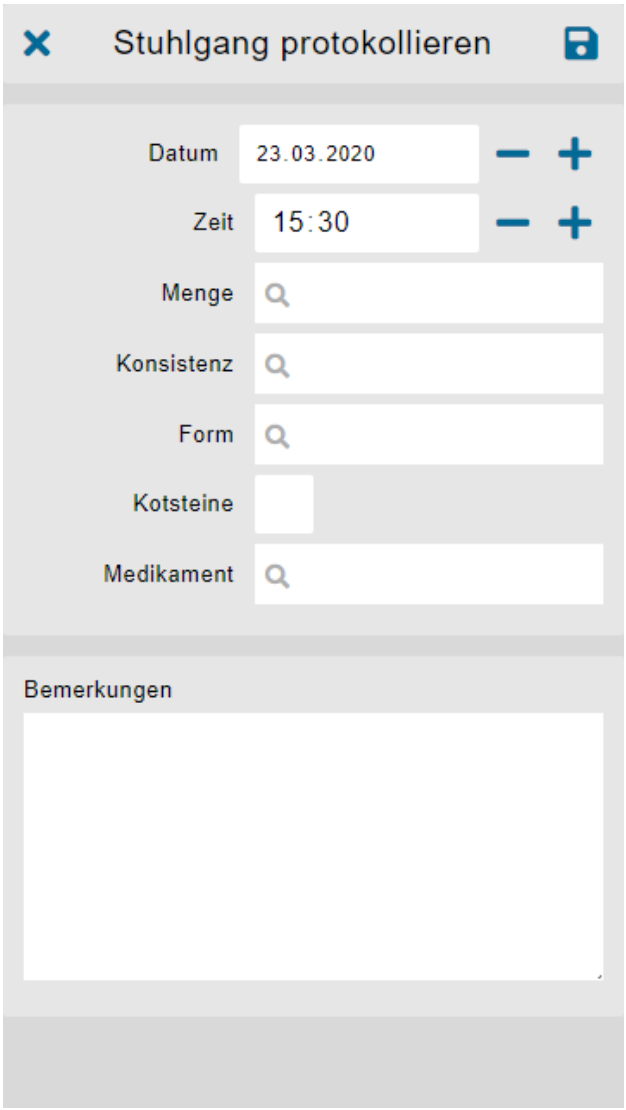
L'icône permet de supprimer les entrées de journal correspondantes



La fréquence s'applique à toutes les entrées et peut, mais ne doit pas nécessairement être saisie. Vous pouvez ajouter un texte libre dans les deux champs.

L'icône permet d'enregistrer la saisie

L'icône permet de supprimer la saisie et de fermer le masque de saisie



Si vous ajoutez une nouvelle entrée de journal ou en éditez une, ce masque de saisie s'ouvre.

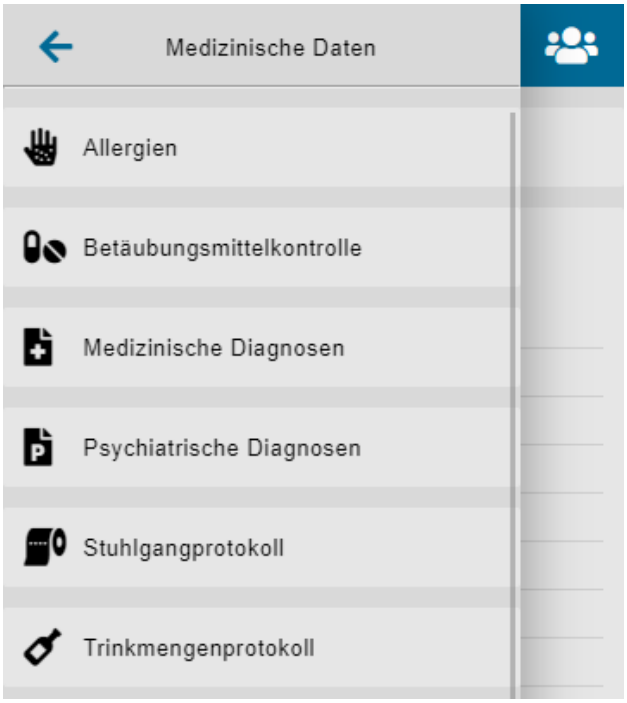
Comme toujours, la date et l'heure sont remplies automatiquement. Vous pouvez sélectionner la quantité, la consistance et la forme des selles dans les catalogues de la version NEXUS/SPITEX Desktop. Si vous n'avez enregistré aucun catalogue, les champs de saisie demeurent vides.
Vous pouvez sélectionner ou désélectionner les fécalomes.
Le catalogue permet également la sélection du médicament. Il en va de même pour cette sélection : si vous n'avez enregistré aucun catalogue, le champ de saisie demeure vide.
Vous pouvez ajouter un texte libre dans le champ de remarque.

Conseil

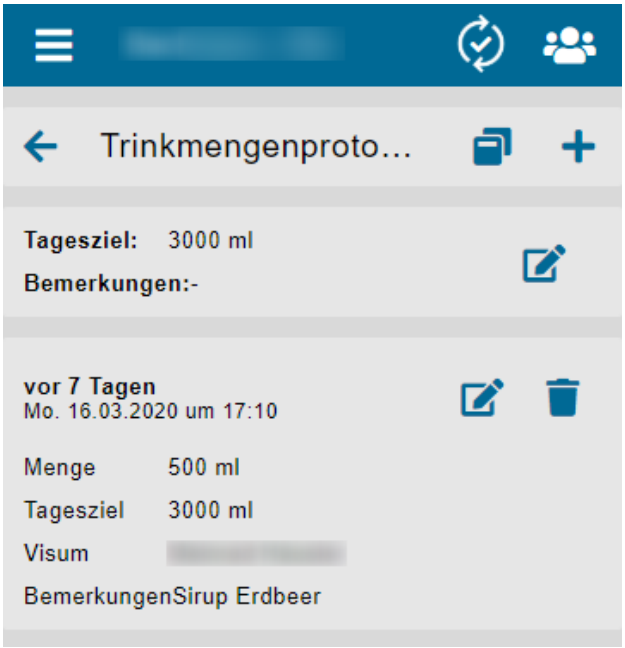
- ✓ Il est possible de saisir une entrée de journal sans indiquer ni la consistance, ni la forme, ni la médication. Seule la quantité est requise.

L'icône permet de sauvegarder l'entrée de journal

L'icône permet de supprimer l'entrée de journal et de fermer le masque



Le journal des quantités à boire est lui aussi explicite.

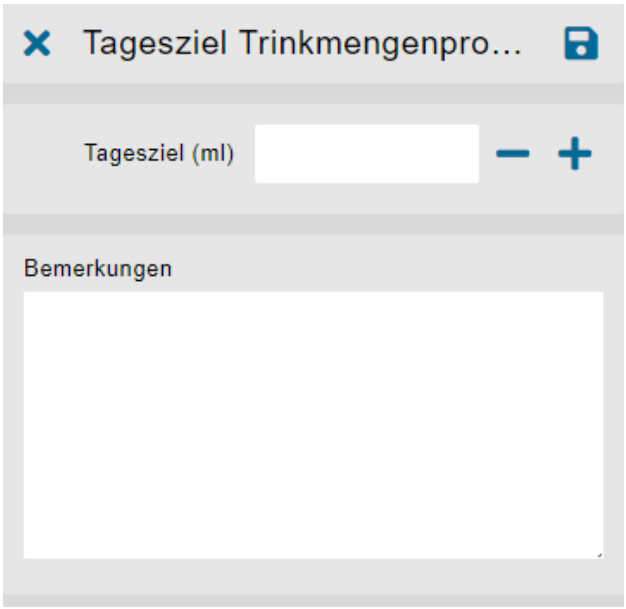


L'icône + permet d'ajouter une nouvelle entrée de journal

L'icône permet de sélectionner la vue des valeurs individuelles ou celles des valeurs cumulées

L'icône permet d'éditer d'une part la fréquence générale et d'autre part les différentes entrées de journal.

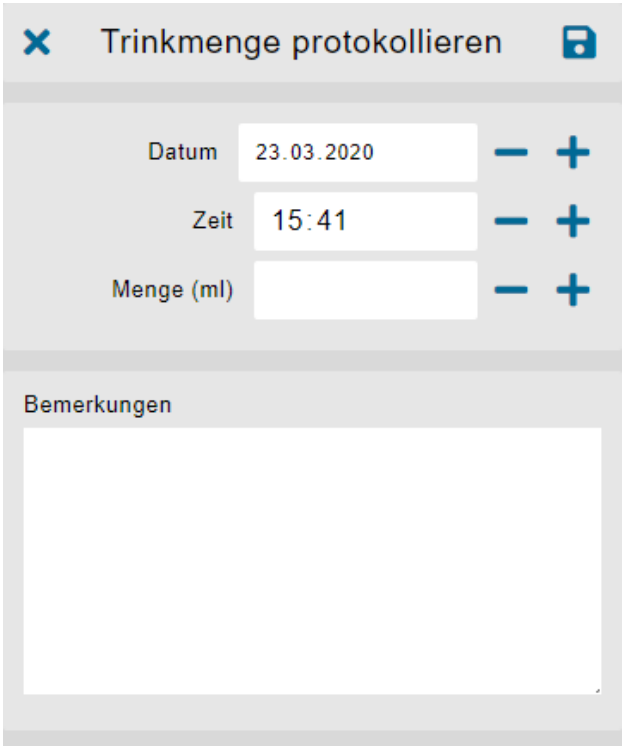
L'icône permet de supprimer les entrées de journal correspondantes



La quantité s'applique à toutes les entrées et peut, mais ne doit pas nécessairement être saisie. Vous pouvez saisir en toute liberté l'objectif journalier au format numérique. Celui-ci est indiqué en millilitres et fixe le besoin journalier. Vous pouvez ajouter un texte libre dans le champ de remarque.

L'icône permet d'enregistrer la saisie

L'icône permet de supprimer la saisie et de fermer le masque de saisie

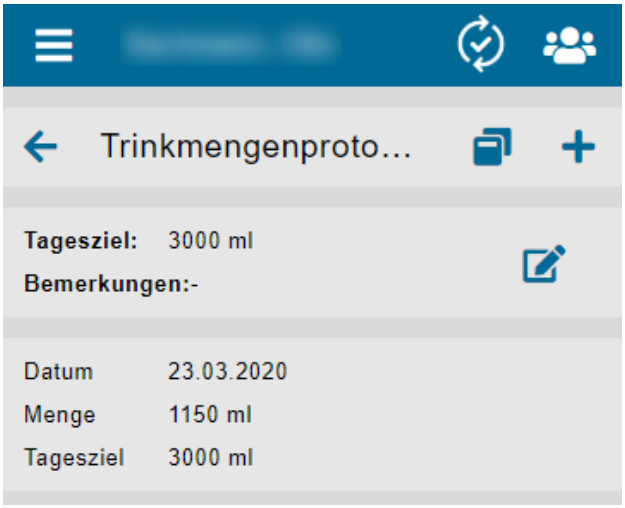


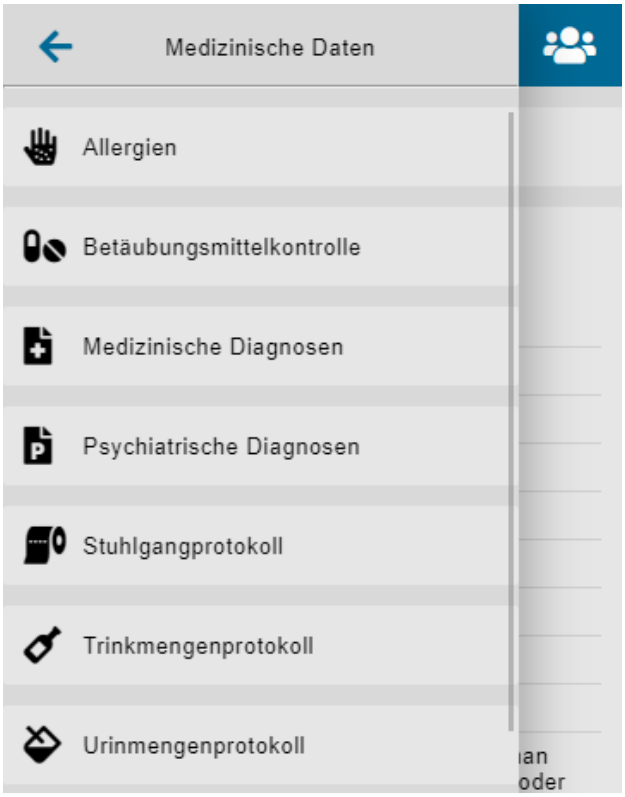
Si vous ajoutez une nouvelle entrée de journal ou en éditez une, ce masque de saisie s'ouvre.

Comme toujours, la date et l'heure sont remplies automatiquement. Indiquez la quantité au format numérique en millilitres. Vous pouvez ajouter un texte libre dans le champ de remarque.

L'icône permet de sauvegarder l'entrée de journal

L'icône permet de supprimer l'entrée de journal et de fermer le masque





Cette icône permet de sélectionner la vue des valeurs cumulées. Toutes les saisies du jour sont additionnées. Cela permet d'afficher l'objectif journalier et la quantité de liquide déjà bue.

Pour cela, vous devez naturellement avoir défini un objectif journalier et des entrées de journal.

La finalité du journal du volume d'urine est également explicite. Les fonctions sont les mêmes que celles du journal des quantités à boire. Pour cela, il est recommandé de conserver le manuel du journal des quantités à boire à portée de main.



Vous pouvez saisir les données médicales dans l'onglet « Fonctions vitales ». Celles-ci incluent la taille, le poids, l'IMC, le pouls et la température corporelle.

Conseil

- ✓ Vous pouvez définir des « seuils » à chaque donnée dans la version NEXUS/SPITEX Desktop. Toute valeur supérieure ou inférieure au seuil est repérée en conséquence et un historique des saisies est généré automatiquement.



L'icône  permet d'ajouter une nouvelle saisie

L'icône  permet de filtrer en fonction des catégories de saisies et de la durée indiquée

L'icône  permet de sélectionner la vue sous forme de liste, de tableau ou de diagramme.

L'icône  permet d'éditer les différentes saisies

L'icône  permet de supprimer les saisies correspondantes

 valeur supérieure ou inférieure au seuil défini



Si vous ajoutez une nouvelle fonction vitale ou en éditez une, ce masque de saisie s'ouvre.
Comme toujours, la date et l'heure sont saisies automatiquement.
Vous pouvez ajouter un texte libre dans le champ de remarque.

Vous pouvez désormais saisir les valeurs vitales. Les valeurs individuelles doivent être explicites.

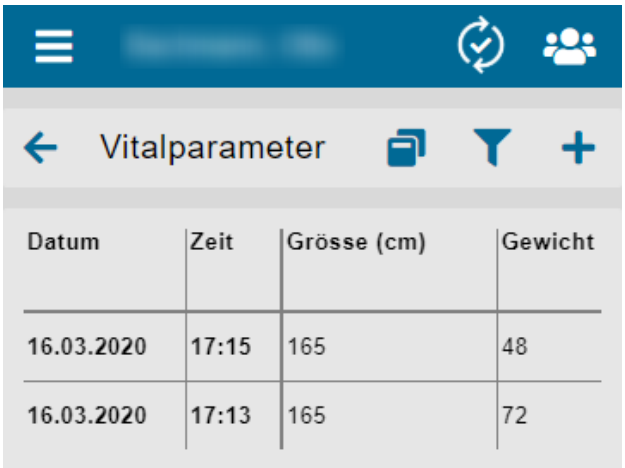
Les touches − + vous permettent de modifier les nombres. Vous avez également la possibilité de taper manuellement un nombre (saisie plus rapide).

Un clic sur l'infobulle vous permet de commenter à nouveau chaque valeur vitale.

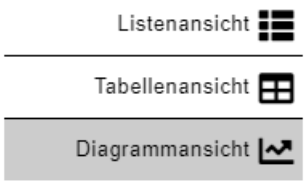
L'icône d'information indique le seuil défini comme référence.

L'icône permet d'enregistrer la saisie

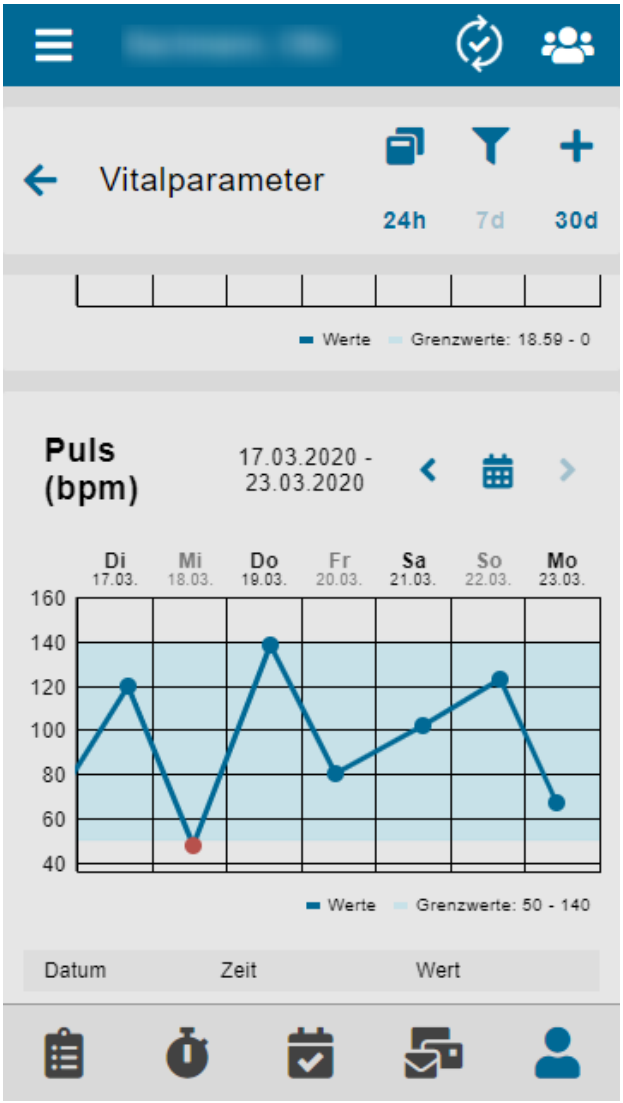
L'icône permet de supprimer la saisie et de fermer le masque de saisie



Vous pouvez également afficher les fonctions vitales dans un tableau pour mieux les représenter.

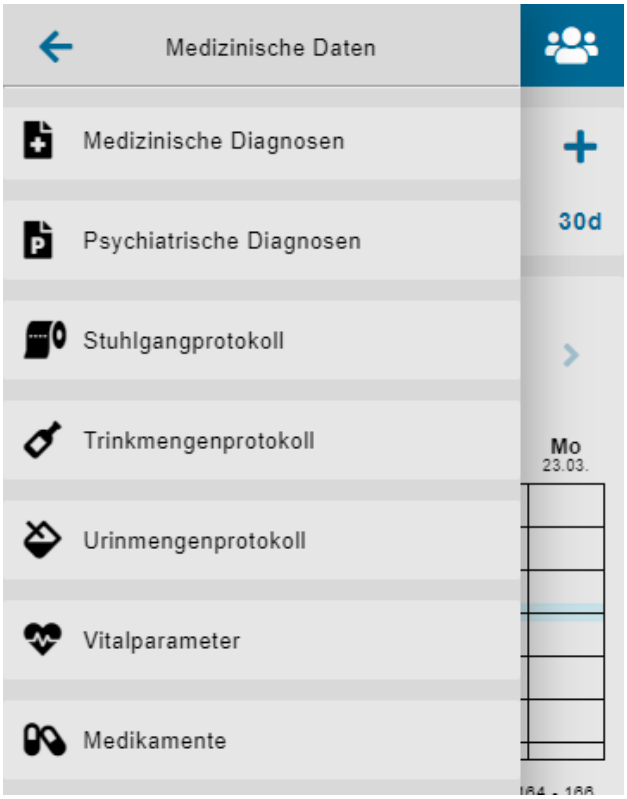


NEXUS Schweiz AG | Kantonsstrasse 3 | CH-6246 Altishofen
+41 44 806 11 11 | info@nexus-schweiz.ch | www.nexus-schweiz.ch



Les diagrammes automatiques des différentes fonctions vitales sont particulièrement significatifs.
À titre d'exemple, le pouls du client a été mesuré à différentes heures de la journée et représenté dans un diagramme.

Si une valeur est supérieure ou inférieure au seuil, le point correspondant du diagramme est affiché en rouge.



L'onglet Médicaments liste tous les médicaments et fournit un plan pour les préparer.

En outre, toutes les modifications sont soumises à un double contrôle.

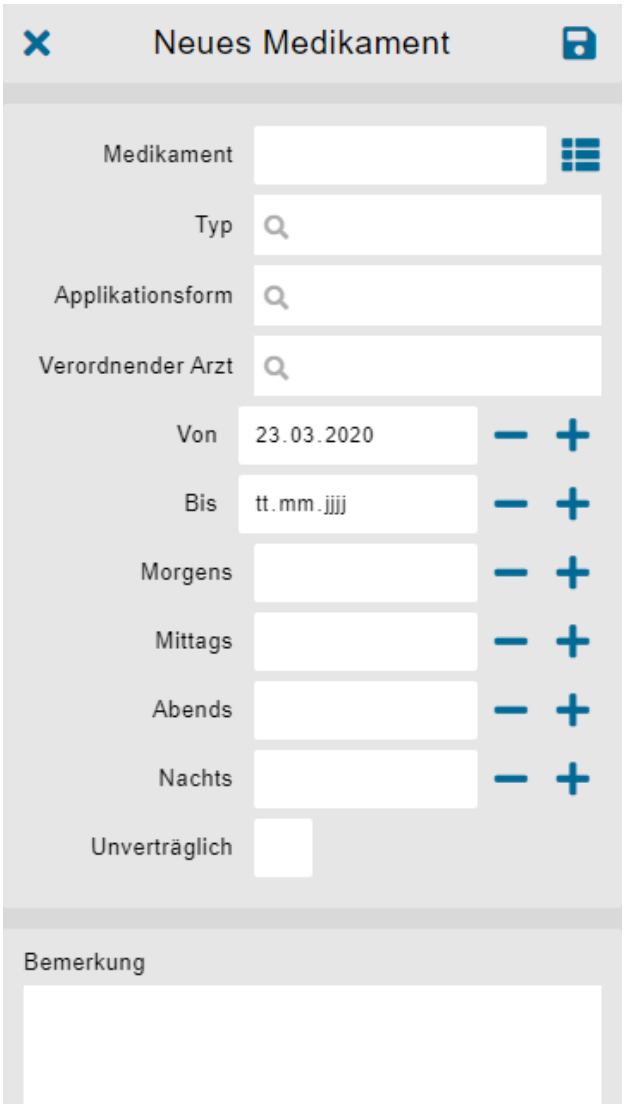




Cette icône permet d'ajouter un nouveau médicament

Principe de double contrôle :
Dès qu'une modification a été effectuée, l'auteur peut donner son approbation. L'auteur confirme de cette façon l'exactitude des saisies ou modifications.
Afin d'éviter tout risque d'erreur, une tierce personne disposant d'une autorisation doit ensuite approuver la médication. Cette approbation peut être effectuée sur un autre appareil mobile ou dans la version NEXUS/SPITEX Desktop.

Les médicaments sont affichés dans un tableau avec la prévision quotidienne et les éventuelles remarques.



Dès que vous ajoutez un nouveau médicament, ce masque de saisie s'ouvre.

Vous pouvez sélectionner le médicament à l'aide du catalogue.
Sélectionnez le type, la voie d'administration et le médecin traitant.
La date est réglée automatiquement. Vous devez uniquement saisir une date dans le champ « Jusqu'au ».

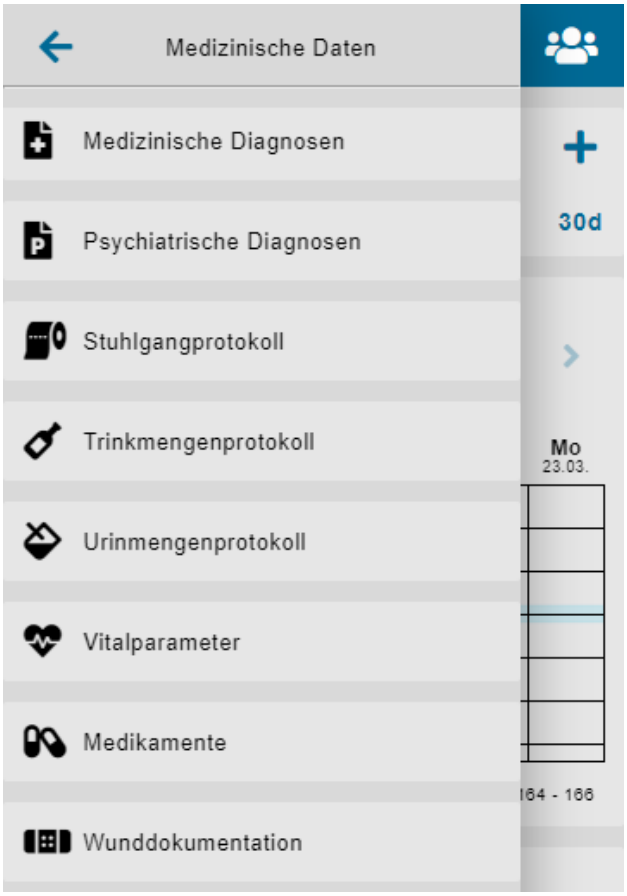
Vous pouvez indiquer la quantité de médicaments et le moment de leur préparation dans les champs correspondants à chaque moment de la journée. Il n'est pas obligatoire de remplir tous les champs.

Le cas échéant, vous pouvez sélectionner ou désélectionner le champ relatif à l'intolérance.

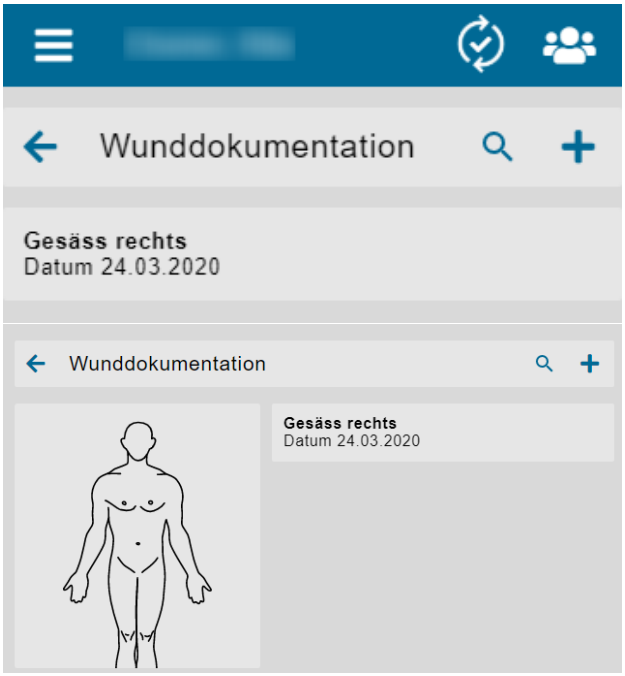
Vous pouvez ajouter un texte libre dans le champ de remarque.

Sauvegarder

Fermer sans sauvegarder



L'onglet « Documentation de plaie » fournit un aperçu actuel des plaies déjà existantes.

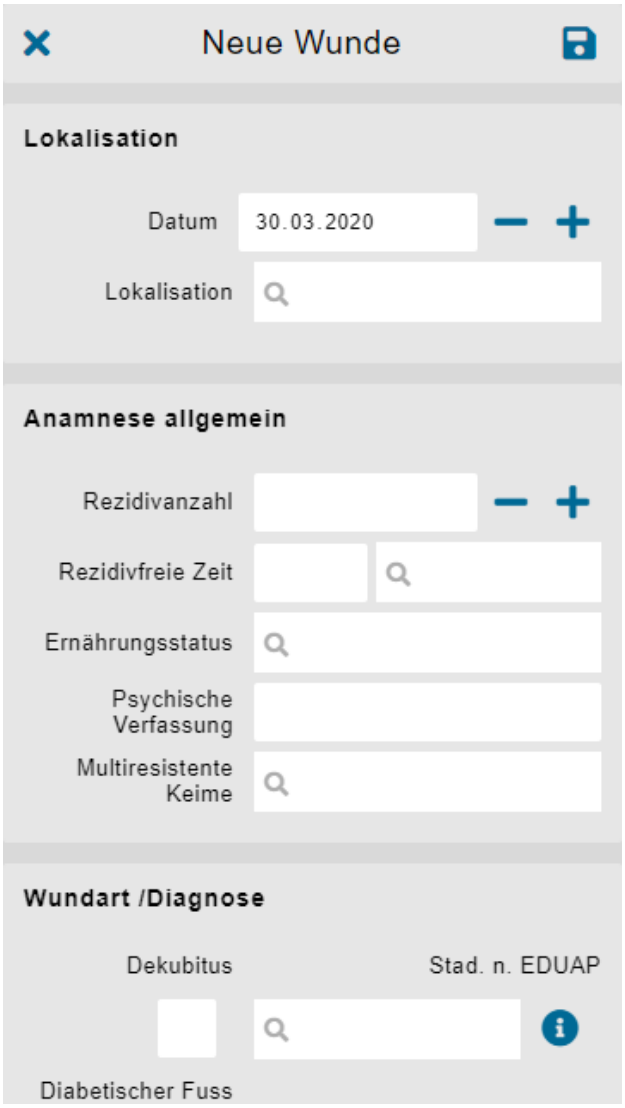


Conseil

- ✓ Dans ce module, il est recommandé de travailler avec la vue transversale. Vous pouvez ainsi visualiser et saisir directement les plaies sur le schéma du corps. Le blocage de rotation de la tablette ne doit pas être activé !

 Ajouter une nouvelle plaie

Toutes les plaies sont affichées sous la forme d'une liste. Si les plaies n'ont pas été « verrouillées », vous pouvez les afficher et les éditer.



Dès que vous ajoutez une nouvelle plaie, ce masque de saisie s'ouvre.
La date est réglée automatiquement.

Vous pouvez localiser la plaie en utilisant la liste ou en cliquant directement sur le schéma du corps dans la vue transversale. Sélectionnez tout d'abord la partie du corps souhaitée. Cela permet de l'agrandir et de localiser parfaitement la plaie.

Vous pouvez ouvrir ces champs et effectuer des saisies depuis le catalogue correspondant.

Vous pouvez introduire une valeur numérique dans ces champs, puis l'augmenter ou la diminuer.



Vous pouvez sélectionner ou désélectionner ces champs.

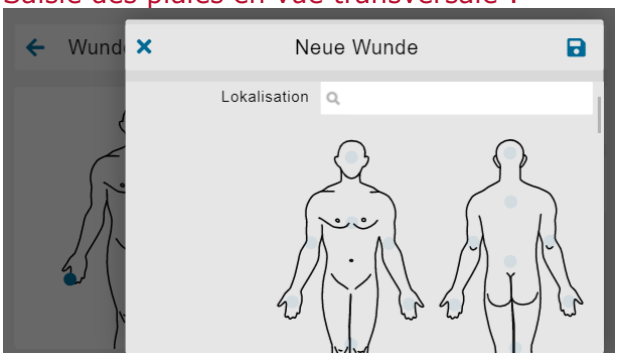
Dans ces champs de saisie, vous devez tout d'abord sélectionner un stade. Une description du stade sélectionné est ensuite affichée.

P. ex. escarre sélectionnée, stade 1 – rougeur qui ne disparaît pas à la pression. Vous pouvez alors indiquer les informations liées au stade concerné. Cela devrait faciliter votre classement.

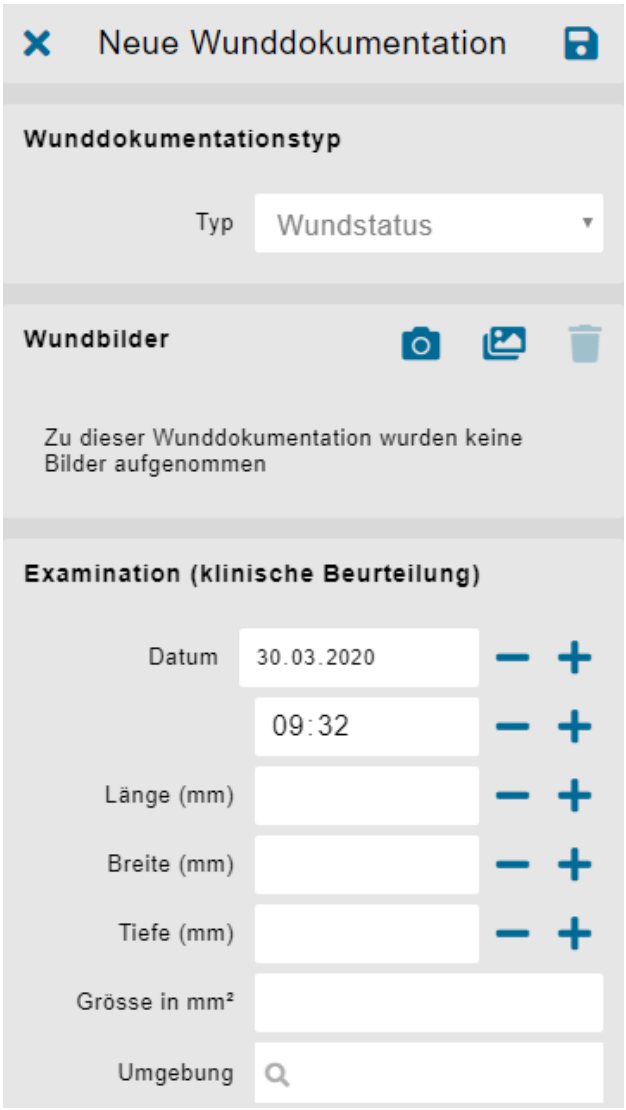
Sauvegarder

Fermer sans sauvegarder

Saisie des plaies en vue transversale :



NEXUS Schweiz AG | Kantonsstrasse 3 | CH-6246 Altishofen
+41 44 806 11 11 | info@nexus-schweiz.ch | www.nexus-schweiz.ch



Dès que vous avez sauvegardé la plaie, le masque permettant de saisir son état s'ouvre.

Vous pouvez documenter la plaie avec des photos. Ces photos sont directement attribuées à l'état de la plaie

Prenez une photo directement avec la caméra de votre appareil mobile.

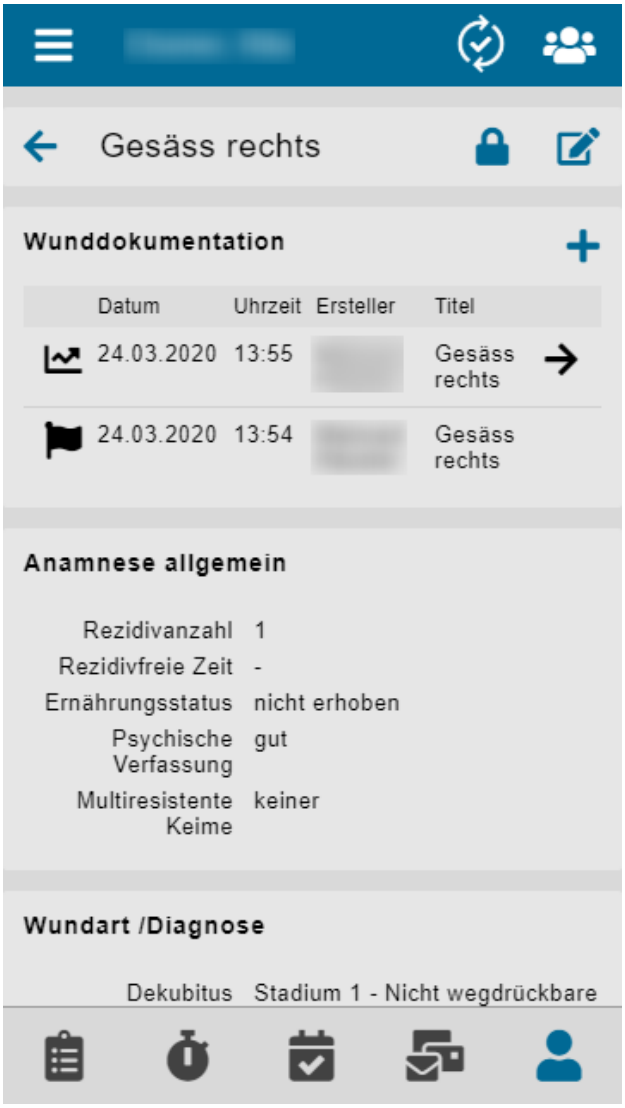
Sélectionnez parmi les photos déjà disponibles dans votre appareil mobile.

Supprimez les photos déjà jointes

La date et l'heure sont réglées automatiquement.

Augmenter ou diminuer les valeurs numériques saisies. Saisissez de préférence directement les valeurs numériques.

Les différents champs ne sont pas expliqués plus en détail. Consultez pour cela le personnel spécialisé correspondant.



L'aperçu de la plaie s'affiche.

L'icône indique la saisie d'un état de la plaie

La documentation commence toujours par un état de la plaie. Pour cela, seule cette icône est active si la plaie vient d'être créée. L'état de la plaie représente l'évaluation initiale. Celle-ci permet de définir le traitement. L'état de la plaie est par exemple évalué par une experte en matière de plaies. Il est possible d'effectuer une réévaluation au bout d'un certain temps et de créer d'autres états de la plaie.

L'icône indique un suivi de la plaie saisie.

Le suivi est une surveillance continue de la plaie.

Saisir un nouveau suivi ou un nouvel état de la plaie.

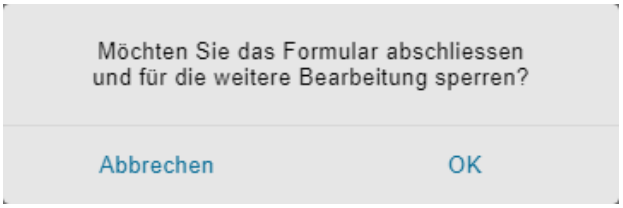
Éditer les détails de la plaie

Clôturer la plaie : vous ne pouvez plus la consulter ni l'éditer, et elle n'apparaît plus sur votre appareil mobile.



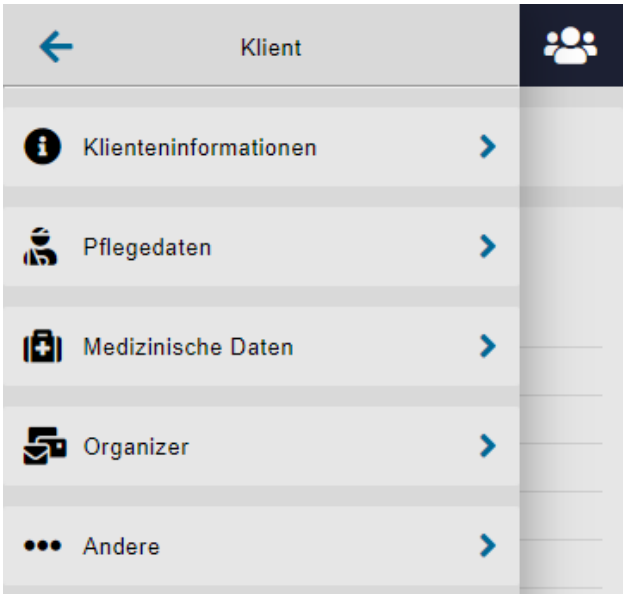
Lorsque vous créez un suivi de la plaie, la documentation antérieure est copiée. De cette façon, il vous suffit d'apporter les modifications nécessaires. Le masque de saisie est en outre pratiquement le même que celui utilisé pour saisir l'état de la plaie. Vous pouvez également remplir le champ « Évolution ».
Ce champ devrait toujours être rempli afin de pouvoir constater une amélioration
ou une aggravation de la plaie.

Les flèches indiquent une amélioration, une stagnation ou une aggravation de la plaie.



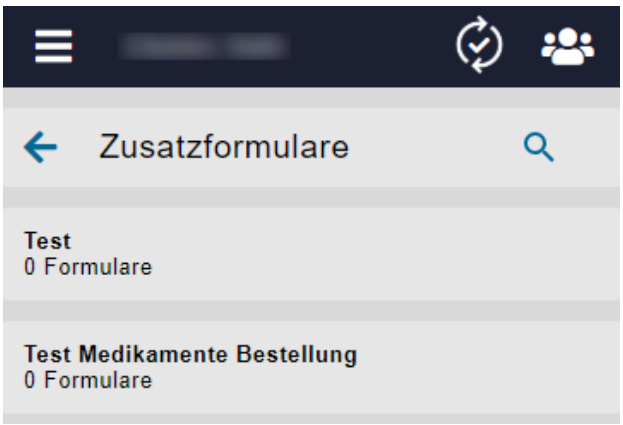
La personne qui a créé une documentation de plaie peut l'éditer durant une journée. La plaie est ensuite protégée en écriture et ne peut plus être modifiée. La documentation de plaie est immédiatement protégée en écriture si :

- la plaie est clôturée avec l'icône ;
- une autre documentation de plaie (état ou suivi de la plaie) est créée.



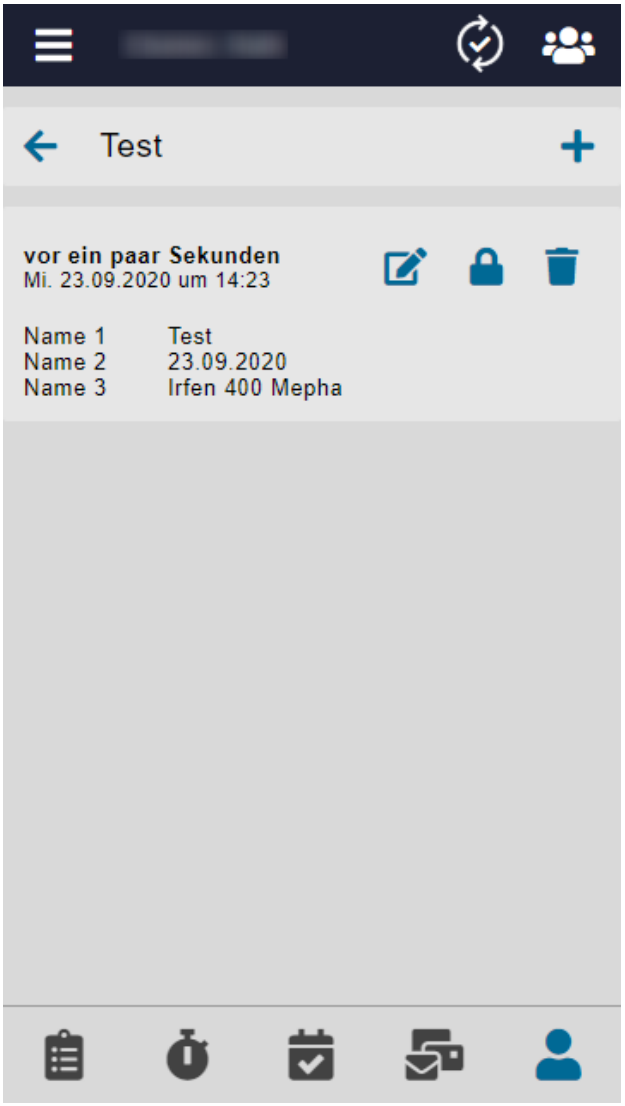
Des options telles que des formulaires complémentaires ou la fonction d'impression sont disponibles sous le menu « Autre ».





Vous pouvez créer des formulaires complémentaires dans la version NEXUS SPITEX Desktop. Sur la base du niveau d'autorisation défini correctement (1, 2 ou 3), vous pouvez visualiser, copier, verrouiller et remplir le formulaire complémentaire créé sur votre appareil mobile.
Veuillez consulter pour cela le manuel NEXUS SPITEX.

Cliquez sur le formulaire complémentaire requis pour afficher un autre masque.
Vous pouvez remplir un nouveau formulaire sur le masque suivant en cliquant sur l'icône Ajouter.



Vous pouvez remplir un nouveau formulaire. L'architecture des champs a été définie au préalable dans la version Desktop.

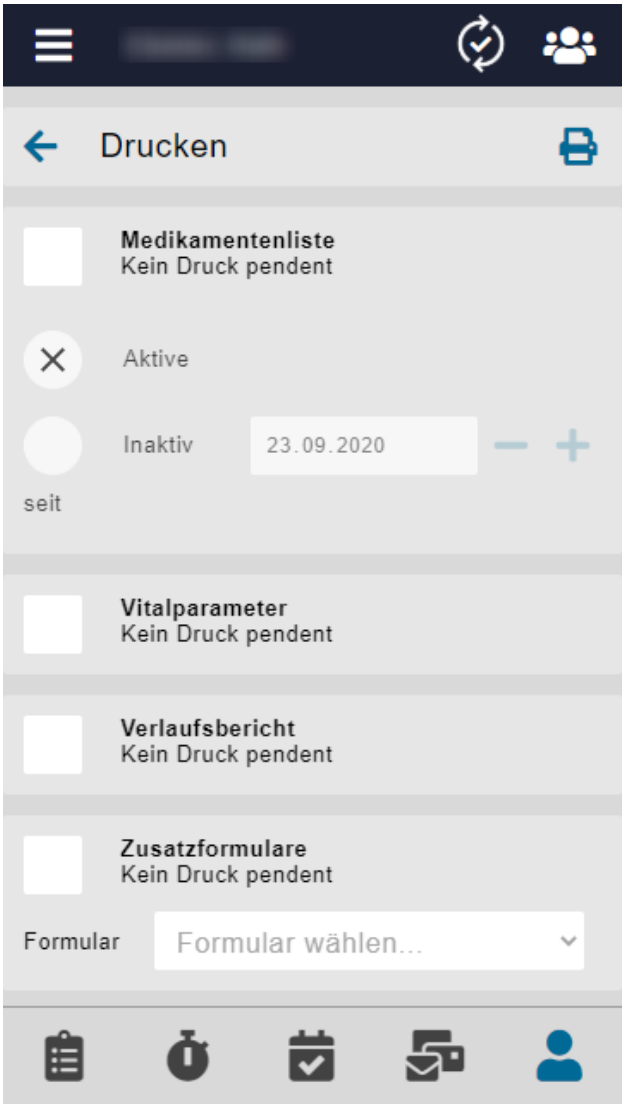


Vous pouvez éditer, verrouiller ou supprimer le formulaire.

- ✓ Le moment auquel le formulaire complémentaire a été rempli est fondamental pour la fonction d'impression.



La fonction Impression vous permet d'imprimer plusieurs listes ou formulaires en utilisant la version NEXUS SPITEX Desktop. Vous ne pouvez pas imprimer directement sur votre appareil mobile.



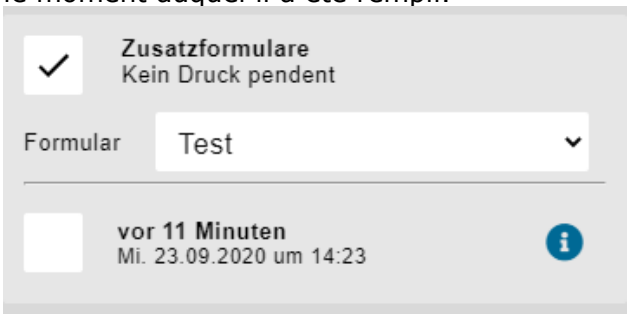
Sélectionnez la liste correspondante pour l'envoyer à l'imprimante enregistrée (dans la version Desktop).

Liste des médicaments : vous pouvez imprimer la liste des médicaments actifs ou encore celle des médicaments inactifs.

Fonctions vitales : vous pouvez imprimer les fonctions vitales.

Historique : vous pouvez imprimer l'historique.

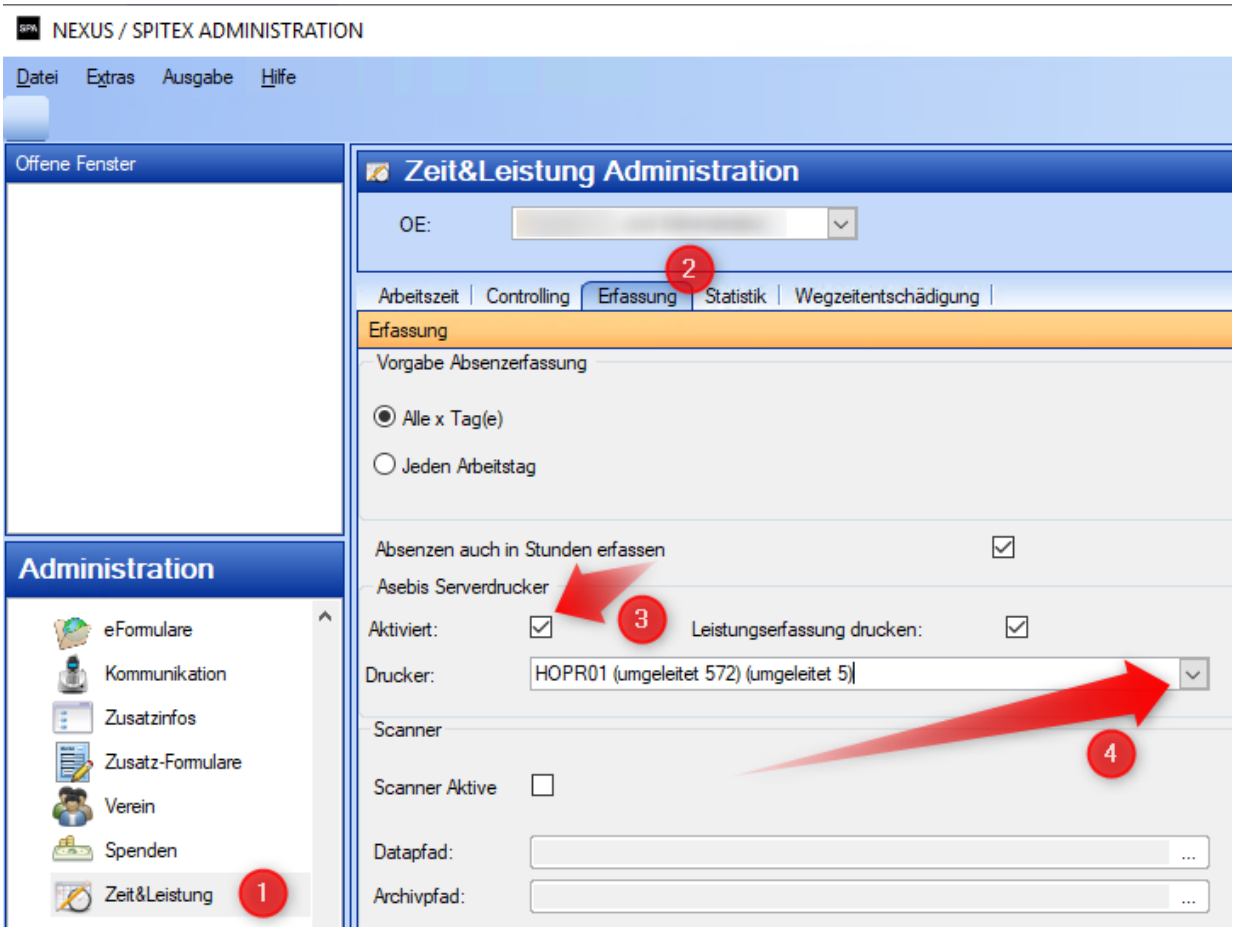
Formulaire complémentaire : vous pouvez imprimer le formulaire complémentaire sélectionné. Il est en outre possible de sélectionner le moment auquel il a été rempli.



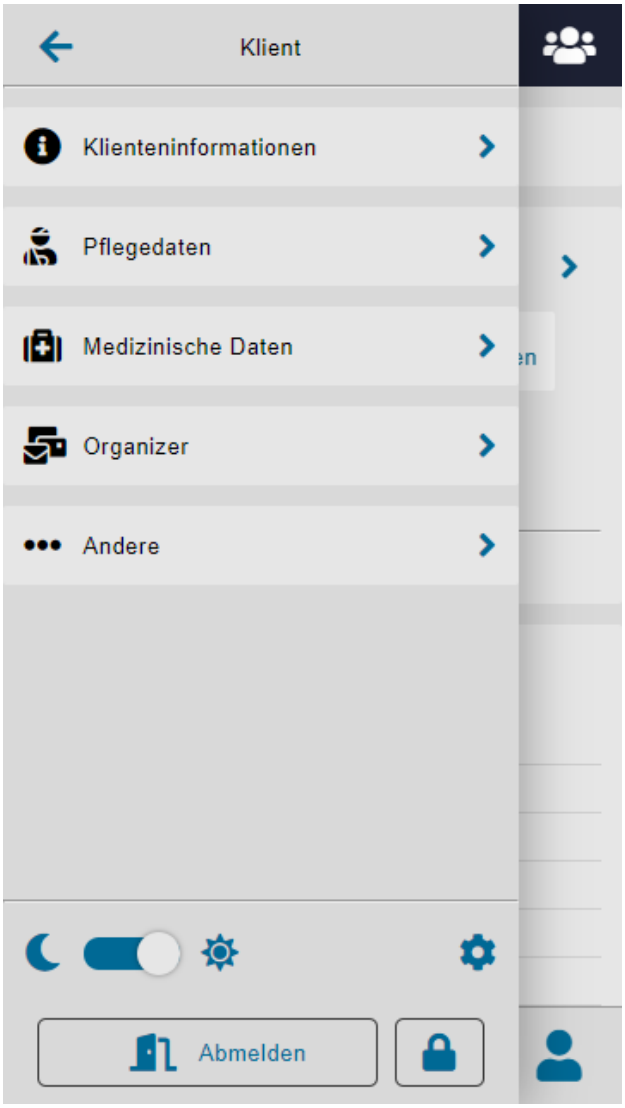


Cette icône permet d'imprimer les listes et formulaires sélectionnés

Afin de pouvoir imprimer avec l'application mobile, vous devez enregistrer une imprimante dans la version NEXUS SPITEX Desktop. Vous pouvez configurer l'imprimante dans la section Administration de la façon suivante :



3.7 Paramètres de l'application





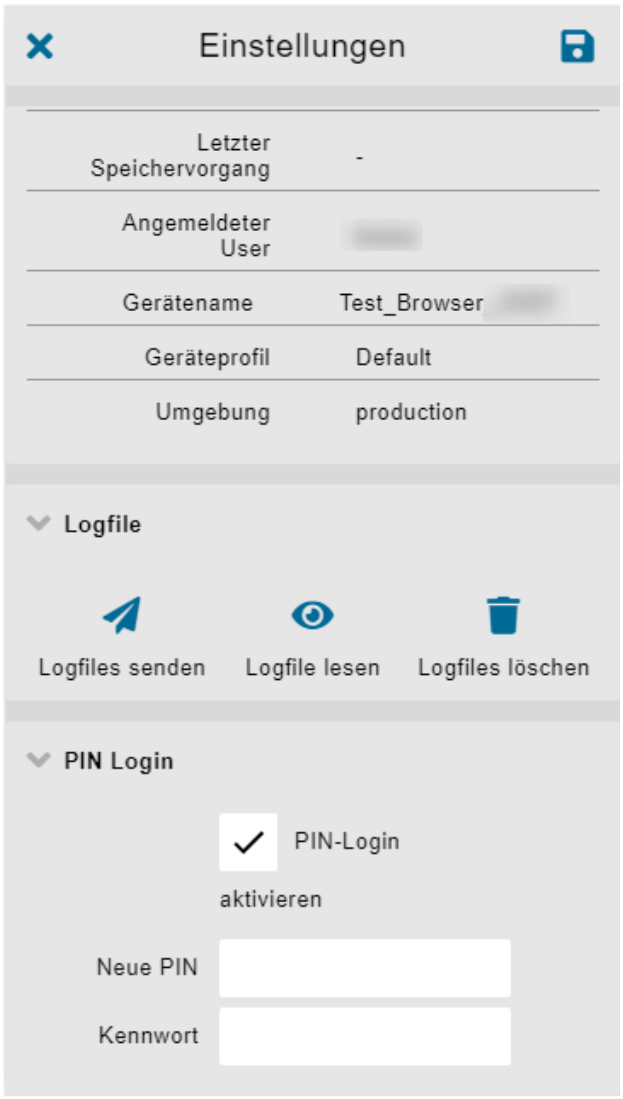
Cette icône permet d'afficher le design clair ou foncé de l'application. Vous pouvez déplacer le curseur selon vos préférences.



L'icône de la roue dentée permet d'ouvrir l'aperçu des paramètres de l'application.



Cette icône permet de se déconnecter complètement ou de verrouiller simplement l'application avec un cadenas. Vous pouvez la déverrouiller à l'aide du mot de passe ou du code PIN défini au préalable.



Des informations précieuses, telles que le nom de l'appareil ou l'utilisateur connecté, sont affichées dans le premier bloc de paramètres.

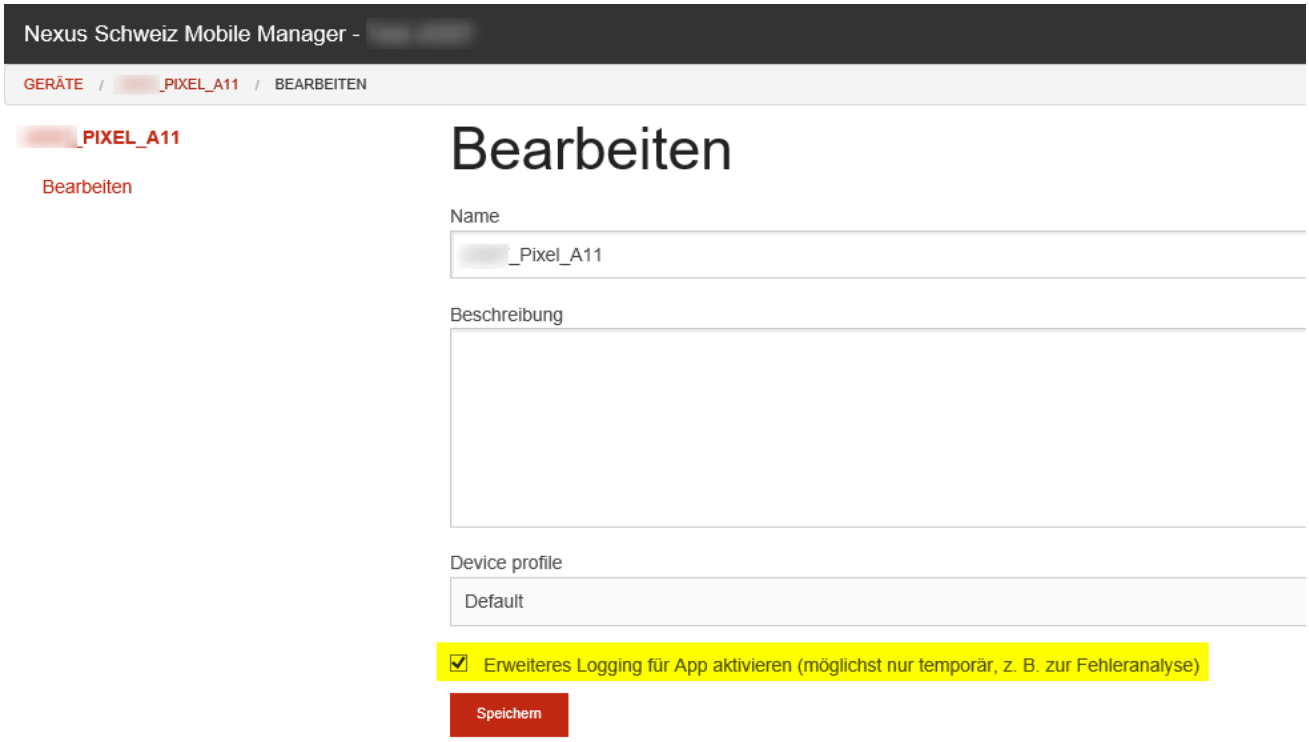
Vous pouvez envoyer, visualiser ou supprimer le fichier journal dans la section correspondante. En cas de dysfonctionnements de l'application, veuillez envoyer immédiatement le fichier journal. NEXUS Schweiz peut analyser plus facilement l'erreur si un fichier journal est disponible.

Vous pouvez activer la connexion par code PIN en cochant la case correspondante. Vous pouvez définir un nouveau code PIN et le confirmer avec le mot de passe existant. Le code PIN est alors activé et vous pouvez verrouiller et déverrouiller l'appareil après l'avoir utilisé.

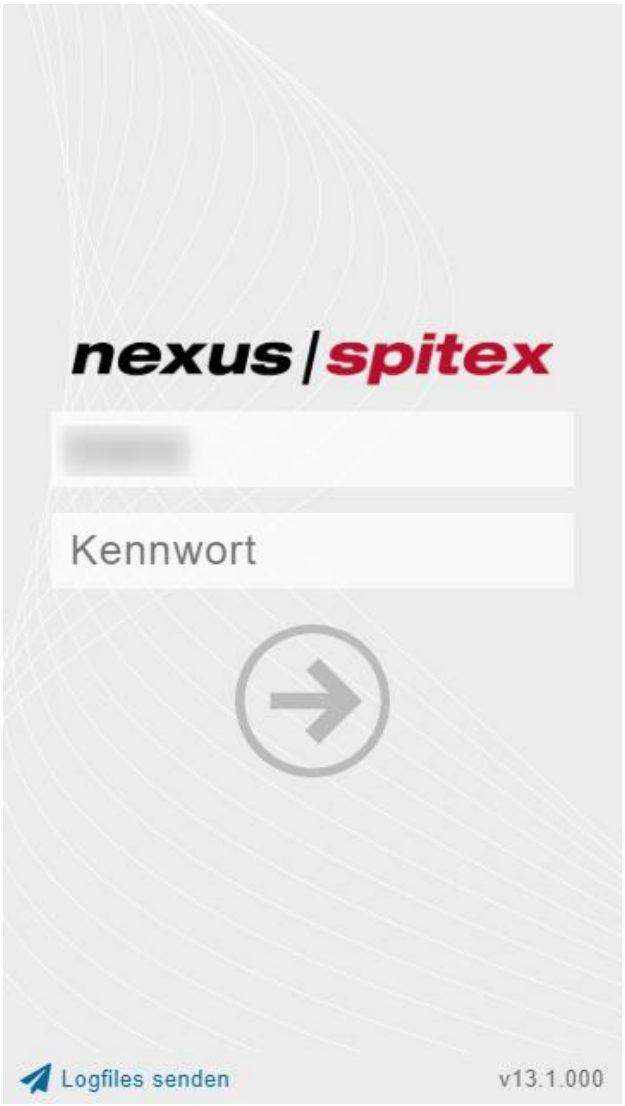
3.7.1 Fichier journal

Afin de pouvoir visualiser le fichier journal sur l'appareil, vous devez paramétrer le gestionnaire Mobile Manager.

- Connectez-vous au gestionnaire Mobile Manager
- Sélectionnez l'onglet « Appareils »
- Sélectionnez l'appareil concerné : le masque d'édition s'affiche
- Sélectionnez l'option « Activer le journal étendu de l'application »
- Sauvegardez



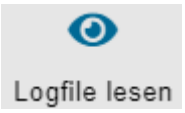
NEXUS Schweiz AG | Kantonsstrasse 3 | CH-6246 Altishofen
+41 44 806 11 11 | info@nexus-schweiz.ch | www.nexus-schweiz.ch



Une nouvelle option s'affiche alors dans la fenêtre de connexion au redémarrage de l'application.

En cas de problèmes graves qui empêchent toute connexion, vous pouvez d'ores et déjà envoyer le fichier journal depuis l'écran de démarrage.





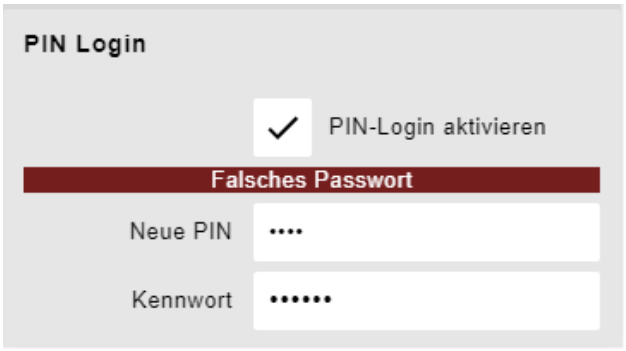
Vous pouvez visualiser le fichier journal sur votre appareil mobile, dans la section Paramètres de l'application. Elle apparaît certes sous forme cryptée, mais est utile en cas de demande d'assistance.

Dès que vous désactivez l'option « Journal étendu », vous pouvez envoyer ou supprimer le fichier journal de la façon habituelle en utilisant les paramètres de l'application.

3.7.2 Connexion par code PIN

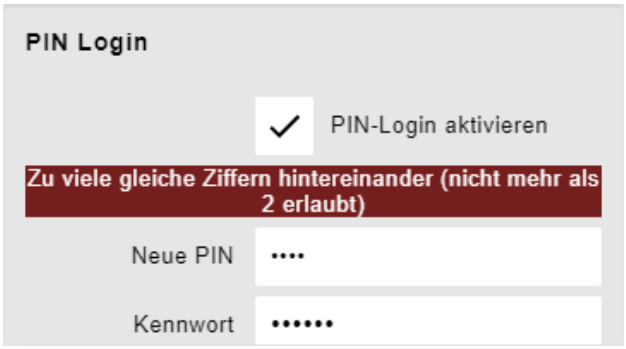


Vous pouvez cocher la case « Activer la connexion par code PIN ».
Les champs de saisie du code PIN et du mot de passe s'affichent.



Vous pouvez saisir un nouveau code PIN suivant les spécifications fixées.

Saisissez le mot de passe utilisé lors de la connexion dans le champ Mot de passe.
Vous ne devez pas redéfinir le mot de passe, celui-ci est requis uniquement pour confirmer le code PIN.
Dans notre exemple, le mot de passe n'a pas été saisi correctement.



Si le code PIN ne répond pas aux exigences requises, ce message ou un message équivalent s'affiche.



La fenêtre de saisie du code PIN apparaît lorsque l'application se verrouille à la fin du délai fixé. Vous pouvez ensuite vous connecter soit par code PIN, soit par mot de passe.

Important :
Le code PIN est défini pour chaque utilisateur. Cela signifie que dès qu'un code PIN a été défini, celui-ci est valable uniquement pour l'utilisateur connecté.
Exemple : si le même utilisateur se connecte à un autre appareil mobile, il doit saisir à nouveau son code PIN.

Conseil
- ✓ Si vous ne connaissez pas votre code PIN, vous pouvez vous authentifier avec votre mot de passe en cliquant sur Connexion par mot de passe.

Options du gestionnaire Mobile Manager

Le gestionnaire Mobile Manager vous donne la possibilité de créer des profils d'appareil. Les profils d'appareil correspondent aux paramètres spécifiques à l'appareil et non à l'utilisateur. Vous pouvez consulter le manuel smart NX relatif au maniement du gestionnaire Mobile Manager.

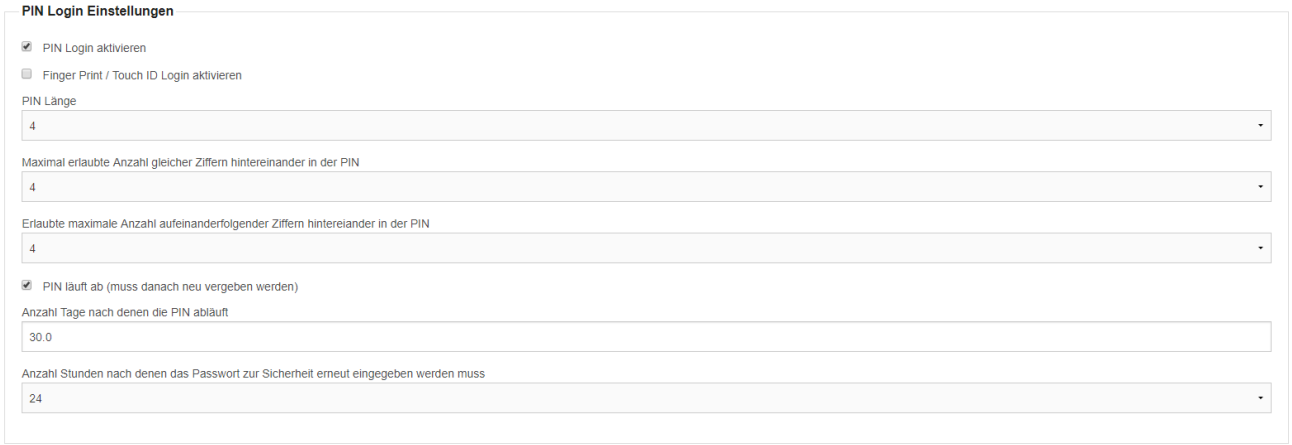
La rubrique Sécurité vous permet de régler la durée pendant laquelle l'application reste accessible. Ces paramètres s'appliquent uniquement à l'application, indépendamment du fait que les appareils mobiles se verrouillent automatiquement.
Vous pouvez en outre définir la durée de stockage des données saisies hors ligne. Dès que vous avez saisi des données hors ligne, mais ne les avez pas envoyées, celles-ci peuvent être sauvegardées pendant 30 jours sur cet appareil.



Vous pouvez activer/désactiver la connexion par code PIN. Vous avez également la possibilité de déverrouiller l'application avec votre empreinte digitale au lieu du code PIN.

En outre, vous pouvez effectuer différents paramétrages relatifs aux spécifications du code PIN.

Longueur du code PIN	Nombre de chiffres que comporte un code PIN. Paramétrage possible de 4 à 6 chiffres
Nombre max. autorisé de chiffres identiques consécutifs dans le code PIN	Paramétrage possible de 1 à 6 chiffres consécutifs. Cela signifie que vous ne pouvez pas utiliser le code PIN 1111 si un nombre supérieur à 2 a été défini.
Nombre max. de chiffres successifs dans le code PIN	Paramétrage possible de 1 à 6 chiffres successifs. Cela signifie que vous ne pouvez pas utiliser le code PIN 1234 si un nombre supérieur à 2 a été défini.
Expiration du code PIN	Option permettant de sélectionner si le code PIN expire ou non
Nombre de jours au bout duquel le code PIN expire	Le code PIN expire au bout du nombre de jours défini : vous serez invité à le changer lors de la connexion suivante. Le nombre de jours est personnalisable.
Nombre d'heures au bout duquel vous devez saisir le mot de passe par sécurité	Après une durée prolongée, vous devez vous identifier et saisir votre mot de passe. Celle-ci peut être comprise entre 1 et 24 heures.



3.8 Déconnexion de l'application



Si vous travaillez sans être synchronisé (téléchargement et mise à jour des données en manuel), une fonction supplémentaire est disponible sur le masque de connexion.

Dès que l'application contient des données qui n'ont pas encore été envoyées, un message en rouge apparaît dans l'en-tête de l'application lorsque vous vous déconnectez.

Un clic sur le message vous permet de sélectionner le nom de l'utilisateur concerné et de le prévenir que des données n'ont pas encore été envoyées.

