

BRUGERVEJLEDNING

Ascom Unite View

Om dette dokument

Dette dokument beskriver Ascom Unite View programmet. Dokumentet er beregnet til brugere af Unite View-programmet.

HIPAA ansvarsfraskrivelse

Alle eksempler på personlige eller beskyttede sundhedsoplysninger er opdigtede. Enhver lighed med en virkelig person eller facilitet er rent tilfældig. Ejere og brugere af dette produkt er alene ansvarlige for at overholde alle love om privatlivets fred vedrørende beskyttede sundhedsoplysninger. Brugere indvilger gennem deres brug af dette produkt i at skadesløsholde producenten eller sælgeren af dette produkt mod alle krav, retssager og søgsmål, der måtte blive indgivet vedrørende overtrædelse af love om beskyttede sundhedsoplysninger.



Adresse

Ascom (Sweden) AB

Grimbodalen 2

SE-417 49 Göteborg

Sweden

Telefon +46 31 55 93 00

www.ascom.com

Indhold

1 Om Unite View	1
1.1 Unite View med patientoplysninger	2
1.2 Indskærpelse og bemærkninger	2
1.2.1 Information om notifikationslyde	3
2 Unite View Brugergrenseflade	4
2.1 I softwarefilen "Om"	5
2.2 Notifikationsvisning	5
2.2.1 Notifikationerne angiver manuel eller automatisk tilstand	7
2.2.2 Oversigt over Notifikationssituationen	8
2.3 Visningen påmindelser	8
2.4 Patientvisning	8
2.5 Visningen opgaver	8
2.6 Rapportvisning	8
2.7 Personaleliste	9
2.7.1 Luk/udvid personalelisten	10
3 Håndtering af notifikationer	11
3.1 Log på	11
3.2 Åbne Notifikationslisten	11
3.3 Opgradere notifikationsprioritet eller slette notifikation	13
3.3.1 Opgradere notifikationsprioritet	13
3.3.2 Slet notifikationen	13
3.4 Oprette en Opgave	14
3.4.1 Redigere opgaven	14
3.4.2 Slette opgaven	14
3.5 Send besked med Notifikation og/eller videresend notifikation til en anden modtager	15
3.6 Send påmindelsesbesked	15
3.7 Manuel videresending af notifikationer	16
3.7.1 Tage kontrollen tilbage	16
3.7.2 Send besked til næste niveau i videresendingskæden	17
3.8 Afvise notifikationen	18
3.8.1 Tilbagekalde den afviste notifikation	18
3.9 Log af	18
4 Visning af påmindelser	19
5 Arbejde med opgaver	20
5.1 Redigere opgaven	20
5.2 Slette opgaven	20
6 Arbejde med patienter	21
6.1 Få en oversigt over patienter	22
6.2 Vise detaljerede oplysninger om en bestemt patient	22
6.3 Tilføje en patient	23
6.4 Redigere patientoplysninger	24
6.5 Flyt patient	24
6.6 Fjern patient	24
7 Arbejde med beskeder	26
7.1 Send besked	26
8 Arbejde med rapporter	28
9 Ringe til en medarbejder	29

10 Få et overblik over notifikationer og lokationer	30
11 Indstillinger	33
11.1 Skifte operatørtilstand	35
11.2 Sorteringsrækkefølge	35
11.2.1 Sortér notifikationer	35
11.2.2 Sortering af patienter i patientsengsvisning	35
11.2.3 Filtrer patient i patientlistevision	35
11.3 Filtrering af notifikationer	36
11.3.1 Filtrer efter prioritet	36
11.3.2 Filtrer efter kategori	36
11.3.3 Filtrer efter lokation	37
11.4 Opfør lokation-badges	37
11.5 Aktivere/deaktivere Notifikationslyd	38
11.6 Standard Notifikationsadfærd i forskellige integrationer	38
12 Relaterede dokumenter	40
13 Dokumenthistorik	41
Appendiks A Notifikationsoplysninger	43
A.1 Notifikationsoplysninger i automatisk tilstand	43
A.2 Notifikationsoplysninger efter log ind og indstillet i manuel tilstand	43
A.3 Unite View-ikoner	44
Appendiks B Central overvågningsenhed (CMU) avanceret afsendelse	48

1 Om Unite View

Velkommen til Ascom Unite View-programmet, et program som er specielt udviklet til at hjælpe plejepersonale i det daglige arbejde.

Unite View-programmet giver en oversigt over hændelser og notifikationer på dit afsnit. Du vil blive underrettet om patienter der behøver hjælp og eventuelle notifikationer, der kommer fra udstyr til patientovervågning. For at hjælpe dig med at få et hurtigt overblik over den aktuelle situation vil Unite View-programmet vise det sted en notifikation kommer fra, tidspunktet og hvilken type notifikation det drejer sig om.

Du har også mulighed for at sende beskeder til medarbejdere tildelt til afsnittet (erne).

Du vil have mulighed for at finde medarbejdere samt finde lokation-badges med lav batteristatus, såfremt disse badges findes i systemet.



Programmet erstatter ikke primære overvågnings- og patientkaldesystemer, og det bør kun anvendes som en redundant, parallel underretningsmetode.

Tilsigtet anvendelse (generelt)

Den tilsigtede anvendelse af Unite View er at præsentere meddelelser om alarmer i et patientovervågningssystem, hændelser i et patientkaldesystem og hændelser fra andet ikke-medicinsk udstyr med henblik på at tilvejebringe et sekundært middel til visuel indikation for sundhedspersonale.

Ved underretning om en alarm i et patientovervågningssystem, kan en operatør videresende notifikationen til displayenheder. Unite Connect for Patient Monitoring konfiguration vil blive brugt som fallback, hvis operatøren ikke reagerer på alarmmeddelelsen.

Unite View ændrer ikke adfærden af alarmudstyret i patientovervågningssystemet, og er heller ikke beregnet til at erstatte eller ændre primære alarmfunktioner på alarmudstyret.

Efter en notifikation om en hændelse i et patientkaldesystem kan en Unite View-operatør, efter at have talt med patienten, anmode patientkaldesystemet om at oprette en opgave til en bestemt rolle.

Efter en notifikation om en hændelse i et patientkaldesystem, kan en Unite View-operatør, efter at have talt med patienten, opgradere hændelsens prioritet. Konfigurationen af patientkaldesystemet bestemmer, om en hændelse kan opgraderes i Unite View, og hvilke prioriteter hændelsen kan opgraderes til.

Unite View kan sende en anmodning om at annullere hændelsen til patientkaldesystemet, hvis patientkaldesystemet har indikeret, at det er en hændelse, der kan annulleres.

Unite View kan håndtere runderings-arbejdsgange for en bestemt patient eller en gruppe patienter baseret på patientoplysninger. Hvis runderings-arbejdsgangen ikke er fuldført inden for det definerede tidsrum, anmoder Unite View patientkaldesystemet om at oprette en opgave til en bestemt rolle.

Unite View kan opdatere patientoplysninger i Unite Connect for EHR. Unite View ændrer ikke oplysningerne i det tilsluttede kliniske informationssystem.

Unite View er beregnet til at blive betjent af professionelt, klinisk personale og er afhængig af korrekt anvendelse og drift af både hospitalets kommunikationsinfrastruktur og de anvendte displayenheder.

Unite View er en computersoftware, der er installeret på hardware, der ikke kan komme i fysisk kontakt med en patient.

Tilsigtet anvendelse (EU/EFTA)

Hvis Unite View anvendes som en del af Connect for Clinical System i EU/EFTA er den tilsigtede brug som følger:

“Unite View er en del af systemet som en visningsenhed.

Den tilsigtede anvendelse af Ascom Unite Connect for Clinical Systems er at udgøre en grænseflade til kliniske systemer for at videresende information, herunder afgørende fysiologiske parametre, knyttet til særlige hændelser, til udpegede displayenheder for at understøtte patientovervågning. Displayenhederne har en visuel og/eller lyd- og/eller en vibreringsmekaniske, der aktiveres ved modtagelse af notifikationer.

Connect for Clinical Systems anvender konfigurerbar behandling og filtrering på hændelsesmeddelelser, hvilket reducerer deres hyppighed og antal, for at præsentere kliniske oplysninger der kan handles ud fra til sundhedspersonale.

Til medicinske alarmer i nær-realtid er Connect for Clinical Systems beregnet til brug som en sekundær alarm, dvs. en parallel, redundant, videresendelsesmekaniske til at informere sundhedspersonale om bestemte medicinsk relevante hændelser. Det erstatter ikke det primære medicinsk udstyrs alarmfunktion, og det ændrer ikke deres adfærd og tilknyttede alarmmeddelelser.

Connect for Clinical Systems er beregnet til brug med medicinsk udstyr specificeret af sundhedspersonale, når der er behov for at overvåge patienters fysiologiske parametre. Patientpopulationen og patientforholdene fastlægges af det tilsluttede medicinske udstyr.

Produktet er installeret på specificeret hardware på hospitaler i kritiske plejeafdelinger, subintensive afdelinger, almindelige afdelinger og andre afdelinger og er afhængig af korrekt brug og drift af tilsluttet medicinsk udstyr, systemer, displayenheder og det medicinske IT-netværk.”

1.1 Unite View med patientoplysninger

Hvis oplysninger om patienter er inkluderet i systemet, kan Unite View-programmet vise patientens navn, køn, alder mv.



Advarsel

Man skal være forsigtig, når man bruger et produkt, som kan vise beskyttede patientoplysninger, både hvad angår produktets placering og for at forhindre uautoriserede brugere i at kunne tilgå det.

1.2 Indskærpelse og bemærkninger

Du skal læse og overholde samtlige sikkerhedsregler i denne vejledning.

Ordet ADVARSEL anvendes til at gøre opmærksom på elementer, der direkte eller indirekte kan forårsage eller medvirke til, at der opstår en farlig situation, som kan forårsage alvorlige personskader eller skade personers helbred, eller beskadige ejendom eller miljøet.

Ordet FORSIGTIG gør brugeren opmærksom på, at der skal udvises særlig opmærksomhed for at sikre sikker og effektiv brug af enheden.

Ordet BEMÆRK bruges til at gøre opmærksom på almindelige oplysninger.



Advarsel

Opgaver er ikke beregnet til anvendelse til direkte patientpleje. Funktionaliteten skal kun anvendes til tjenester såsom at give en patient et ekstra tæppe eller et glas vand.



Advarsel

Beskeder er ikke beregnet til direkte patientpleje. Funktionaliteten bør kun anvendes til at sende generelle beskeder.



Advarsel

Patientoplysninger er ikke beregnet til anvendelse til direkte patientpleje. Funktionaliteten bør kun anvendes til generelle oplysninger om en patient.



VIGTIGT

Unite View er konstrueret til at blive betjent i en afstand af mindre end 1 meter fra operatøren.

1.2.1 Information om notifikationslyde

Lydtrykniveauerne for notifikationsmeddelelser kan justeres ved hjælp af pc'en, hvor Unite View er installeret, eller, hvis det er relevant, på en anvendt ekstern højttaler.

Standard lydene for notifikationer er designet, så de er passende til alarmmeddelelsesformål.



Advarsel

Lydtrykniveauer, der er mindre end omgivende lydniveauer, kan forhindre brugerne i at genkende alarmmeddelelser.

Lydtrykniveauer som målt på andre Ascom-displayenheder

	Alarm med middel prioritet (1 bip)	Alarm med høj prioritet (sirene)
Minimum:	43 dB	43 dB
Maksimum:	70 dB	67 dB



Lydtrykniveauområde for justerbare lydsignaler: 43 dB–70 dB.



Hvis Unite View bruges sammen med eksterne højttalere, skal du sikre dig, at højttalerne er i stand til at gengive de lydstyrkeområder, der er beskrevet i ovenstående tabel.

2 Unite View Brugergrenseflade

Ascom Unite View har tre primære visninger, en til indkommende **Notifikationer**, en anden til oplysninger om **patienter** og den tredje til håndtering af **opgaver**. Hvis dit afsnit anvender påmindelser, for eksempel til notifikationer som ikke er ryddede, kan der også være en påmindelsesvisning i programmet. Systemet kan også indeholde en **rapportvisning**, som giver dig mulighed for at oprette rapporter fra logfiler i systemet.

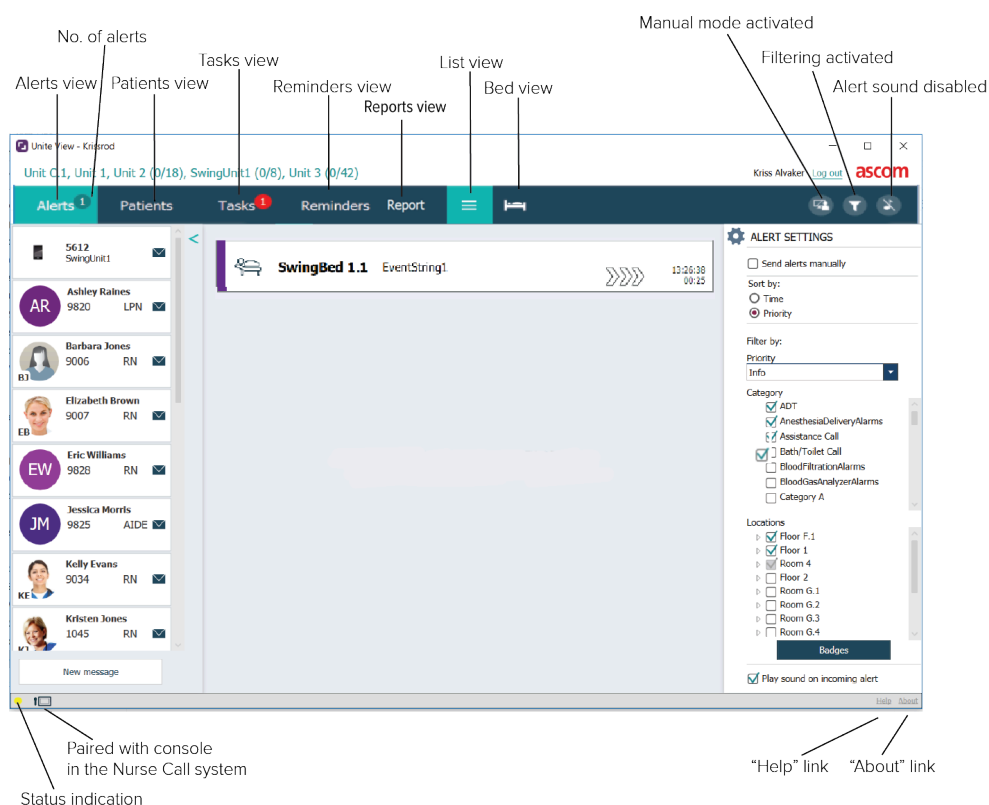
Hvilke visningerne som findes i din Unite View-app, og den måde oplysningerne præsenteres på, afhænger af dit system, og hvordan programmet er konfigureret.

Navigationsbjælken giver mulighed for at skifte mellem tilgængelige visninger. Dit valg fremhæves.

Antallet af cirkler ved siden af **Notifikationer** og **Opgaver** i navigationsbjælken viser antallet af henholdsvis notifikationer og opgaver. Hvis du fx arbejder i visningen **opgaver** og en ny notifikation ankommer, vil du få besked via den røde farve i cirklen ved siden af **notifikationer**. Det samme gælder hvis du arbejder i **notifikationer**, og der ankommer en ny opgave.

Ikonet på navigationsbjælken viser forskellige indstillinger (såsom manuel tilstand, filtrering, deaktivering af notifikationslyd, antal notifikationer mv.). Manuel tilstand betyder, at du kan tilsidesætte den prædefinerede videresendingskæde og for eksempel fremskynde en notifikation samt tilføje en besked, før den sendes til modtagerne. Filtrering er en måde til at vise notifikationer fra en delmængde af alle lokationer eller notifikationstyper på afsnittet.

Figur 1. Brugergrenseflade



Statusbjælken for neden kan have et konsolikon ved siden af statusvisninger, der viser om Unite View-programmet er parret med en konsol i patientkaldesystemet. Ved at klikke på konsolikonet finder du ud af, med hvilken konsol programmet er parret.

Klik på linket **hjælp** åbner et vindue med arbejdsanvisninger og andre oplysninger om Unite View-programmet. For oplysninger om producenten Ascom adresse, softwareversion osv. skal du klikke på linket **om**.

2.1 I softwarefilen “Om”

Følgende oplysninger kan findes i softwarefilen **Om**.

I softwarefilen Om	Symbolets titel	Beskrivelse
	CE-mærke	Angiver enhedens overensstemmelse med bestemmelserne i Rådets direktiv 93/42/EØF af 14. juni 1993 om medicinsk udstyr for at gøre det muligt for det at bevæge sig frit inden for Fællesskabet og blive taget i brug i overensstemmelse med dets tilsigtede formål.
	Fabrikant	Angiver fabrikanten af det medicinsk udstyr, inklusive adresse og telefonnummer.
	Produktionsdato	Angiver den dato, hvor det medicinske udstyr blev produceret.
	Se brugsanvisningen	Angiver, at brugeren skal læse brugsanvisningen.
	Katalognummer	Angiver fabrikantens katalognummer, så det medicinske udstyr kan identificeres.
	Advarsel	Angiver behovet for, at brugeren konsulterer brugsanvisningen for at læse vigtige advarseloplysninger såsom advarsler og forsigtighedsregler, der af forskellige årsager ikke kan præsenteres på selve det medicinske udstyr.
UDI	Unik enhedsidentifikator	Angiver en unik enhedsidentifikator, der på passende vis identificerer en enhed gennem dens distribution og brug.

2.2 Notifikationsvisning

I notifikationsvisningen præsenteres indkommende notifikationer i en liste. En notifikation kan være, at en patient beder om et glas vand eller et ekstra tæppe, eller at patientovervågningsudstyr udløser en alarm.

Alle notifikationer anføres enten i rækkefølge efter deres kategori/prioritet eller i kronologisk rækkefølge. Det betyder, at notifikationerne med den højeste prioritet, eller de seneste notifikationer, er øverst.

Hvis det primære arbejdsområde er tomt, når programmet startes, betyder det, at der ikke er nogen notifikationer på afsnittet. Alt personale på vagt i øjeblikket er anført i venstre rude.

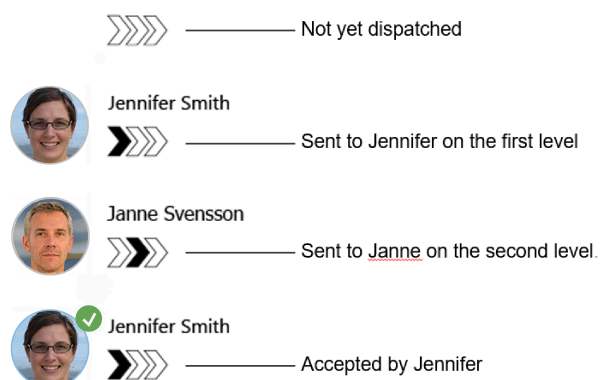
Figur 2. Indkommende notifikation



En notifikation kan præsenteres med følgende oplysninger:

- **Kategorien eller prioriteten:** En notifikations kategori eller prioritet vises med en farvet stribe. Farverne er indstillet på forhånd for enheden.
Hvis den nederste del af den farvede stribe har en anden farve end resten af striben., er notifikationens prioritet blevet ændret på patientovervågningsudstyret. Den nederste del viser den forrige prioritetsstatus.
- **Notifikationstypen:** se [Appendiks A Notifikationsoplysninger, Side 43](#).
- **Fra hvilken lokation notifikationen stammer og kortfattet information om notifikationen.**
- **Hvis oplysninger om patienter er inkluderet i systemet, kan Unite View vise oplysninger som patientens navn, køn og alder. Hvis patienten har nogen forholdsregler, kan disse oplysninger også blive vist, fx følger en kostplan, har allergi osv.**
- **Tidspunktet for notifikationen og den tid der er gået siden notifikationen blev udløst.**
- **Aktuel placering af notifikationen i videresendingskæden.**
Eksempel: hvis den første modtager ikke accepterer notifikationen inden for et på forhånd fastsat tidsrum, vil Unite View-programmet visuelt vise, at notifikationen er blevet videresendt til den anden modtager.
Det vil også vise navnet på og et billede af medarbejderen, som aktuelt modtager notifikationen. Billedet opdateres konstant i henhold til trinnene i videresendingskæden. Når en bruger accepterer en notifikation, vises et grønt flueben ved siden af medarbejderen.

Figur 3. Videresendingskæde

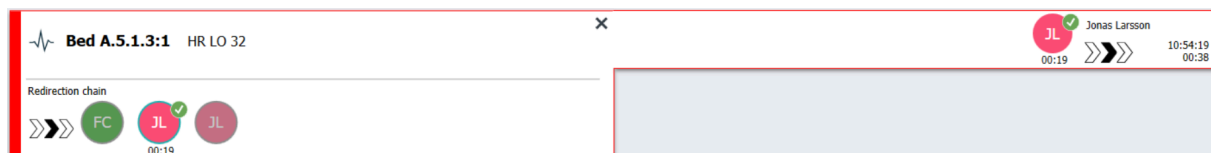


- Et igangværende opkald med en patient vises med et “igangværende opkald” ikon.

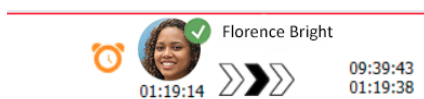
Figur 4. Igangværende opkald



- Hvis indstillingen er aktiveret, starter der en timer, når en notifikation er blevet accepteret, og viser den forløbne tid, siden notifikationen blev accepteret. Timeren vises under billedet eller initialerne for den modtager, der har accepteret notifikationen.

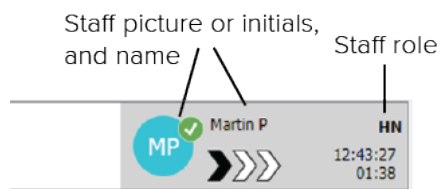


- Hvis det understøttes af systemet, kan der vises et “operatørpåmindelsesikon” på en notifikation, der er blevet accepteret, for at informere operatøren om, at notifikationen ikke er blevet håndteret inden for den angivne tidsperiode, og at der skal følges op på den.



- Hvis der er personale til stede på den lokation, hvor notifikationen startede, vises det ved at fremhæve en del af notifikationen og tilføje medarbejderens rolle og billede/initialer.

Figur 5. Personale til stede



2.2.1 Notifikationerne angiver manuel eller automatisk tilstand

Visningen af notifikationsliste kan indstilles til to forskellige tilstande for notifikationsflow - manuel tilstand og automatisk tilstand.

Manuel tilstand

Manuel tilstand betyder, at brugeren kan tilføje en besked og/eller opgradere prioriteten, før notifikationen sendes til modtagerne i videresendingskæden.

Manuel tilstand giver desuden brugeren mulighed for at tilsidesætte forudindstillede indstillinger og for eksempel fremskynde en notifikation, videresende notifikationen til en anden modtager eller endda forhindre notifikationen i at blive sendt, hvis brugeren synes, at notifikationen er forkert.

Automatisk tilstand

Automatisk betyder, at notifikationer følger en på forhånd fastlagt videresendingskæde.

2.2.2 Oversigt over Notifikationssituationen

notifikationer kan også præsenteres i en sengecentreret visning, som giver en hurtig oversigt over notifikationssituationen. Den bruges til at give en grafisk oversigt over notifikationer og hændelsesoplysninger, helst på store skærme anbragt på egnede steder. Den sengecentrerede visning giver ikke brugeren nogen mulighed for at tilsidesætte den på forhånd indstillede hændelsessekvens. Se [10 Få et overblik over notifikationer og lokationer, Side 30](#) for yderligere oplysninger.

2.3 Visningen påmindelser

Hvis påmindelser er opsat i dit system, præsenteres ikke slettede notifikationer i en påmindelsesvisning. Påmindelsesvisningen vises ved den første indkommende påmindelse og vil forblive synlig, indtil Unite View-programmet lukker ned.

2.4 Patientvisning

Patientvisningen viser oplysninger om patienter, oplysninger som stammer fra EHR-systemet eller indtastes manuelt. Ved at klikke på en række vises der flere oplysninger om en patient. Patientoplysninger som ikke gives af EHR-systemet kan tilføjes i denne visning. Den viser også medarbejdere tildelt til patienter/lokationer.

Patientvisninger præsenterer oplysninger om patienter og lokationer på to forskellige måder - i en liste og i en senge-/lokationscentreret visning.

- I visningen **liste** anføres alle patienter/optagede lokationer på afsnittet.
- I visningen **se**ng præsenteres oplysninger om patienter/lokationer i en sengecentreret visning, som giver et hurtigt overblik over afsnittet. Både optagede og frie lokationer (seng) på afsnittet vises.

2.5 Visningen opgaver

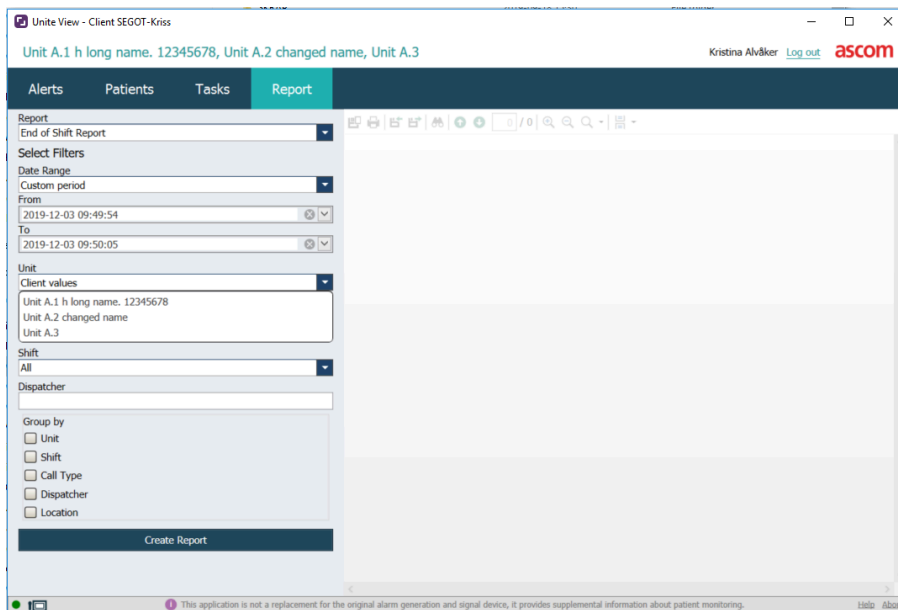


Det er kun muligt at oprette opgaver, hvis systemet omfatter et Telligence patientkaldesystem.

I visningen **opgaver** kan man oprette og sende opgaver til en medarbejder, for eksempel som opfølgning på en patientsamtale. Der kan også oprettes opgaver i visningen notifikationer ved et indkommende patientkald.

2.6 Rapportvisning

Rapportvisningen bruges til at oprette rapporter ud fra logfiler i systemet. Hvilke typer rapporter, der gælder for systemet, er konfigureret på systemsiden.



2.7 Personaleliste

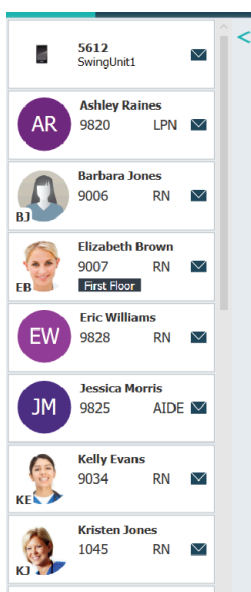
Unite View-programmet viser en liste med alle medarbejdere tildelt på et skift. Listen viser oplysninger om medarbejderen såsom navn, telefonnummer, initialer og et billede. Hvis der ikke er et billede, bruges initialerne. Telefoner tildelt til skiftet vil også være synlige på listen.

Hvis en medarbejder bruger et delt lokalt telefonnummer, dvs. at vedkommende skal logge på telefonen for at anvende det delte telefonnummer, vil telefonnummeret kun blive vist, når medarbejderen har logget på.

Hvis systemet indeholder et lokaliseringssystem i realtid (RTLS), vil listen muligvis også vise medarbejdernes aktuelle position.

Hvis systemet understøtter funktionen, indeholder personalelisten mulighed for at sende meddelelser, se [7 Arbejde med beskeder, Side 26](#).

Figur 6. Medarbejdere



2.7.1 Luk/udvid personalelisten

Hvis du vil forstørre det primære arbejdsområde, kan du lukke personalelisten ved at klikke på pilen  for oven til højre for personalelisten. Klik på pilen  for at udvide det igen.

3 Håndtering af notifikationer



Brugeren skal have de nødvendige adgangsrettigheder til at tilsidesætte den prædefinerede videresendingskæde i Unite View-programmet, og indstillingen "send notifikationer manuelt" skal være aktiveret i programmet. Indstillingen kan være forudindstillet, men kan også indstilles i programmet. Indstillingen kan være forudindstillet, men kan også indstilles i programmet, se [11.1 Skifte operatøritilstand, Side 35](#).



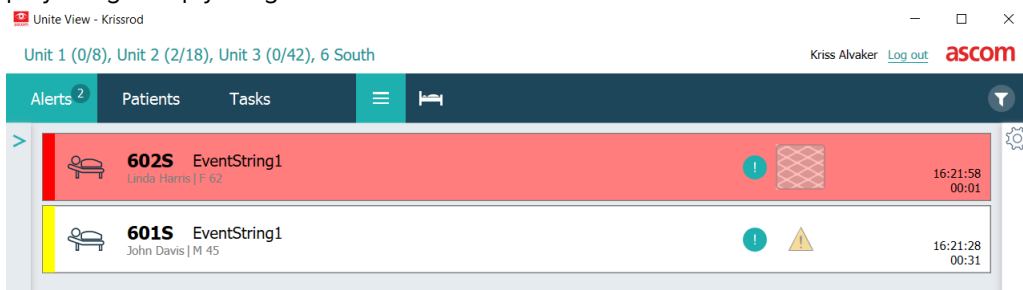
Det er ikke sikkert at alle funktionerne beskrevet her er understøttet af din Unite View-app.

3.1 Log på

1. Klik på ikonet Ascom Unite View skrivebord. Der åbnes et log ind-vindue.
2. Indtast **brugernavn** og **adgangskode** i tekstfelterne og klik på **log ind**.
Hvilken visning som åbnes i din Unite View-app, og den måde oplysningerne præsenteres på, afhænger af hvordan Unite View-programmet er konfigureret.

3.2 Åbne Notifikationslisten

1. På navigationsbjælken klikkes på **notifikationer** og derefter klikkes på ikonet liste . Hvis det er forudindstillet, vil denne visning åbne, når du logger på. Alle notifikationer vises på listen. For at gøre opmærksom på en ny indkommende notifikation, fyldes notifikationen med den farve, som angiver prioriteten eller kategoriniveauet. Udfyldningsfarven forsvinder efter cirka et sekund, og kun en farvet stribe i venstre side bliver tilbage. Kategoriikoner som vises i notifikationen, gør dig opmærksom på yderligere oplysninger om notifikationen. Se [A.3.2 Ikoner for indkommende notifikation, Side 45](#).



Hvis det primære arbejdsområde er tomt, når programmet startes, betyder det, at der ikke er nogen notifikationer på afsnittet (ne).

2. Klik på notifikationen i listen for at udvide den og se yderligere oplysninger.

6015 Nurse Call
John Davis | H 45
16:28:58
00:16

Comments — Comment

Precautions — Precautions

Create task — Tasks

Redirection chain — Redirection chain

Write message — write message here

Staff in room — Staff in room

Alert history — Alert history

Patient information — Patient information

Hvis det understøttes af dit system, kan du nu tilsidesætte den prædefinerede videresendingskæde. Bemærk at alle de anførte muligheder muligvis ikke er tilladte.

- Opgradering af notifikationsprioriteten, se [3.3 Opgradere notifikationsprioritet eller slette notifikation, Side 13](#).
- Slette notifikationen, [3.3.2 Slet notifikationen, Side 13](#).
- Oprette en serviceopgave, se [3.4 Oprette en Opgave, Side 14](#).
- Tilføje en besked til en indkommende notifikation og/eller videresende notifikationen, se [3.5 Send besked med Notifikation og/eller videresend notifikation til en anden modtager, Side 15](#).
- Stoppe notifikationen i at blive sendt, se [3.8 Afvise notifikationen, Side 18](#).

Hvis du ikke interagerer inden for et på forhånd indstillet tidsrum (45 sekunder), så vil notifikationen automatisk blive sendt til de tildelte modtagere.

Efter at notifikationen er sendt, kan du også have følgende muligheder:

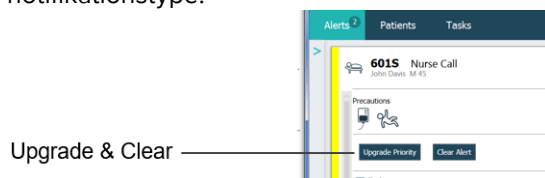
- Sende en påmindelsesmeddelelse, se [3.6 Send påmindelsesbesked, Side 15](#).

- Tage kontrollen over notifikationen tilbage, se [3.7 Manuel videresending af notifikationer, Side 16](#).
- Afvise notifikationen, se [3.8 Afvise notifikationen, Side 18](#).

3.3 Opgradere notifikationsprioritet eller slette notifikation



Kun mulig hvis det understøttes af patientkaldesystem, og hvis det er tilladt for den specifikke notifikationstype.

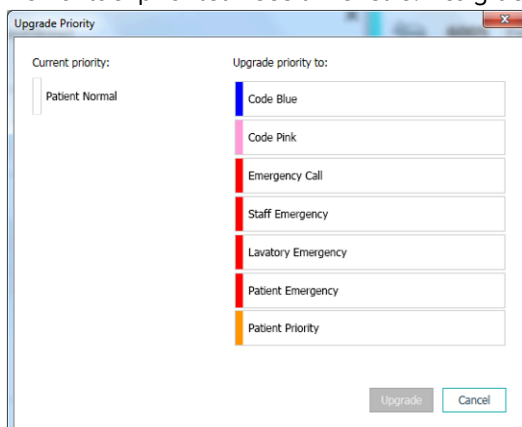


3.3.1 Opgradere notifikationsprioritet

Ved et indkommende patientkald, under en igangværende samtale eller efter at have talt med patienten, kan du opgradere en notifikations prioritet.

Eksempel: En patient trykker på en knap for at tilkalde en sygeplejerske. Hvis du betragter situationen som mere alvorlig efter at have talt med patienten, kan du opgradere til en højere prioritet.

1. Under eller efter opkaldet kan du klikke på kaldenotifikationen i listen for at udvide og få vist flere oplysninger.
2. Klik på **opgrader prioritet**.
3. Den aktuel prioritet vises til venstre. Vælg den nye prioritet i listen **opgrader prioritet til**.



4. Klik på **opgrader**.
Det opgraderede opkald vil blive sendt som et nyt patientkald.

3.3.2 Slet notifikationen



VIGTIGT

Slet-funktionen vil også slette opkaldet ved kilden, hvor det kommer fra.

Ved et indkommende patientkald, under en igangværende samtale eller efter at have talt med patienten, kan du slette en notifikation.

For eksempel: en patient trykker ved en fejltagelse på en knap, og et kald på sygeplejerske med normal prioritet sendes. Når du taler med patienten og forstår, at der ikke kræves yderligere handling, kan du slette notifikationen.

1. Under eller efter opkaldet kan du klikke på kaldenotifikationen i listen for at udvide og få vist flere oplysninger.
2. Klik på **slet**. Et vindue til bekræftelse åbner.
3. Klik på **OK** for at bekræfte.
Når notifikationen slettes, vil den forsvinde fra listen, når notifikationen lukkes.

3.4 Oprette en Opgave



Kun muligt hvis patientkaldeesystemet understøtter denne funktion.

Der kan kun oprettes opgaver fra en indkommende patientkald. Når du finder ud af, hvad patienten har behov for, kan du oprette en opgave og sende den til den eller de passende medarbejdere.

1. Klik på notifikationen i listen for at udvide den og se yderligere oplysninger.
2. Klik på **opgaver** hvis den ikke allerede er udvidet.
3. Vælg hvilken **medarbejderrolle** du vil sende opgaven til.
4. Vælg **årsager**, enten på forhånd definerede årsager og/eller årsagstype, i tekstfeltet **tilpasset årsag**. Der kan tilføjes op til tre årsager til opgaven.
5. Klik på **opret**.

Når opgaven er oprettet, vil den blive tilføjet til opgavelisten.

3.4.1 Redigere opgaven

1. Klik på notifikationen i Notifikationslisten for at udvide den og se yderligere oplysninger.
2. Klik på **opgaver**, if not already expanded.
3. Klik på **rediger**.
4. Udfør ændringerne og klik på **opret**.

3.4.2 Slette opgaven

1. Klik på notifikationen i listen for at udvide den og se yderligere oplysninger.
2. Klik på **opgaver**, if not already expanded.
3. Klik på **slet**. A confirmation window opens.
4. Klik på **OK**, to confirm.

3.5 Send besked med Notifikation og/eller videresend notifikation til en anden modtager



Kun muligt hvis systemet understøtter denne funktion.

Du kan sende en besked med notifikationen, for eksempel for at tilføje yderligere oplysninger om patienten. Du kan også videresende en notifikation til en anden modtager, hvis du fx ved at en anden medarbejder er tættere på patienten eller bedre egnet til en bestemt type notifikation. Bemærk, at videresendelse af notifikationer til en anden medarbejder kan være blevet inaktiveret i dit system.

1. Klik på notifikationen i listen for at udvide den og se yderligere oplysninger.
2. Du kan tilsidesætte den prædefinerede videresendingskæde og sende notifikationen til en anden modtager.
Du kan vælge en i den prædefinerede videresendingskæde, eller du kan vælge en uden for videresendingskæden i rullelisten. Listen viser dig alle tilgængelige modtagere tildelt til skiftet.
Hvis du vælger en modtager, der i øjeblikket ikke er logget på en enhed, får du besked om, at denne person ikke kan modtage notifikationen.

3. Du kan tilføje en besked i tekstfeltet

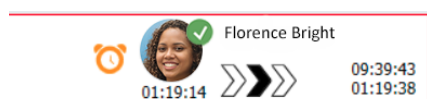
4. Klik på **send** når du er klar. Notifikationen vil sammen med en eventuel besked blive sendt til medarbejderne i den prædefinerede videresendingskæde, eller til den medarbejder du har valgt.

Hvis modtageren afviser notifikationen, vil den blive sendt tilbage til View programmet, og du kan vælge en anden modtager at sende notifikationen til.

3.6 Send påmindelsesbesked

En operatør kan sende en påmindelsesbesked til en modtager, så snart modtageren har accepteret notifikationen.

Hvis det understøttes af systemet, kan operatøren også blive underrettet, hvis en accepteret notifikation ikke er blevet ryddet inden for en bestemt tidsperiode. Der vises derefter et "operatørpåmindelsesikon"  på den accepterede notifikation på listen for at minde operatøren om, at der er behov for en opfølgning.



Når en modtager har accepteret notifikationen, vises et felt **Påmindelse** under videresendingskæden, og du kan sende en påmindelse til modtageren.

Du kan indtaste en meddelelse i tekstfeltet, og hvis det er konfigureret, kan du også vælge blandt foruddefinerede meddelelser på en rulleliste.

1. Klik på notifikationen i listen for at udvide den og se yderligere oplysninger.
2. Skriv en meddelelse i tekstfeltet i visningen **Påmindelse**, eller vælg en meddelelse fra rullelisten, hvis du har forudkonfigurerede påmindelsesmeddelelser i systemet.
3. Klik på **Send påmindelse**.

3.7 Manuel videresending af notifikationer



Kun relevant hvis systemet understøtter denne funktion.

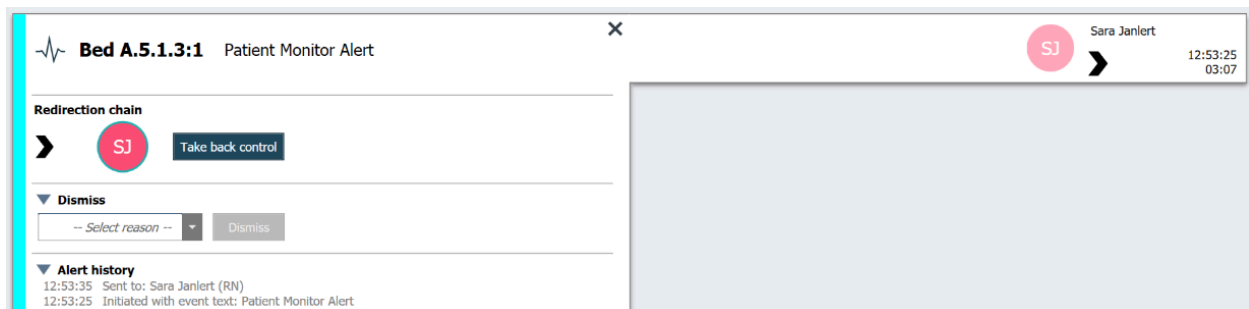
Der kan foretages to forskellige typer manuel videresending:

- Hvis notifikationen er sendt til en individuel modtager, har operatøren mulighed for at tage kontrollen over notifikationen tilbage.
- Hvis notifikationen er blevet sendt til videresendingskæden, har operatøren mulighed for at sende den til det næste niveau i videresendingskæden, og endelig, hvis notifikationen ikke er blevet håndteret, at sende notifikationen til alle modtagere i Catch Nettet.

3.7.1 Tage kontrollen tilbage

Hvis du har sendt en besked til en enkelt modtager, enten i den prædefinerede videresendingskæde eller til en anden modtager, en **Tag kontrollen tilbage** knap vises ved siden af videresendingskæden.

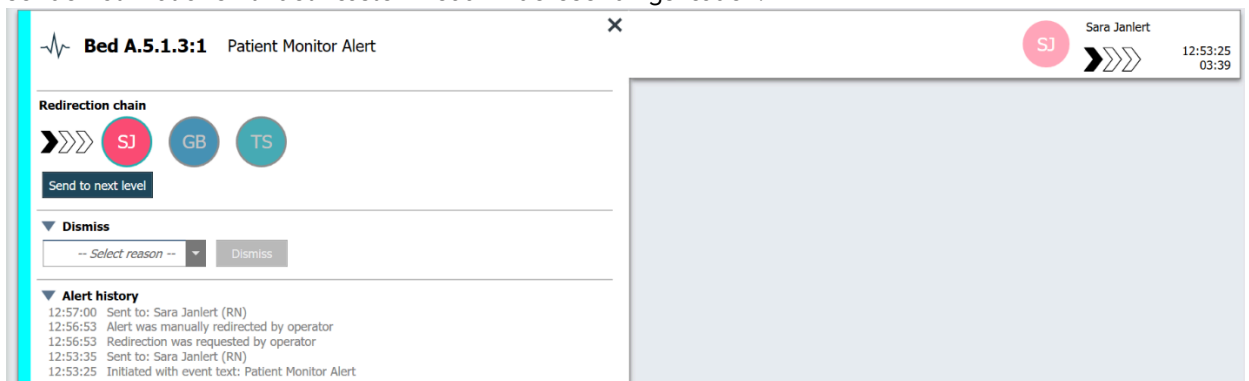
Du kan tilbagekalde notifikationen og videresende den til en anden medarbejder, f.eks. hvis modtageren der har accepteret notifikationen er blevet forhindret i at håndtere den, eller hvis den blev sendt til og accepteret af den forkerte modtager, eller tilbagekalde og afvise notifikationen, hvis den var forkert.



1. Klik på notifikationen i listen for at udvide den og se yderligere oplysninger.
2. Klik på **Tag kontrollen tilbage** ud for **videresendingskæden**.
Notifikationen vil blive tilbagekaldt, og du har nu samme muligheder, som før den blev sendt.

3.7.2 Send besked til næste niveau i videresendingskæden

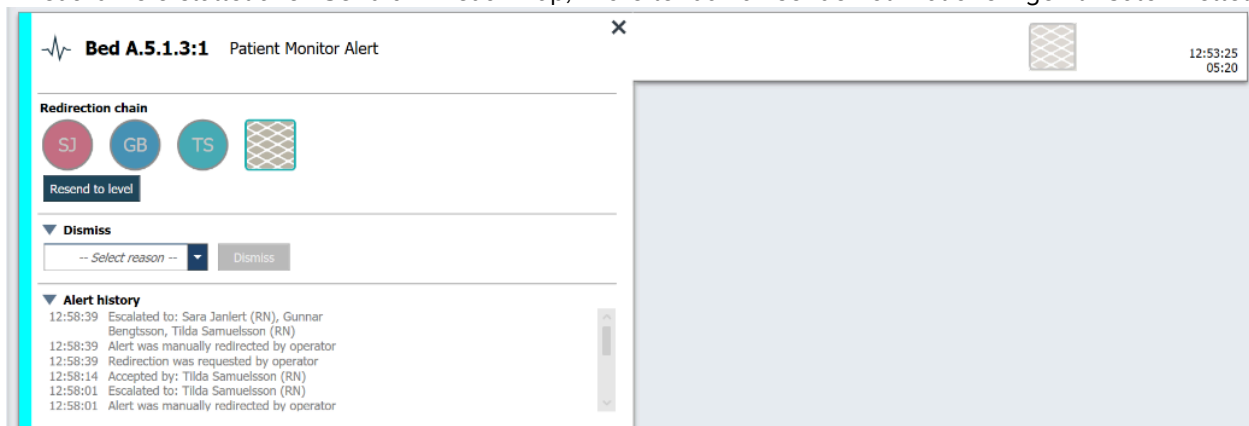
Når notifikationen er sendt til videresendingskæden, vises en **Send til næste niveau**-knap, og du kan sende notifikationen til det næste niveau i videresendingskæden.



1. Klik på notifikationen i listen for at udvide den og se yderligere oplysninger.
2. Klik på **Send til næste niveau**.

3.7.2.1 Send notifikation igen til Catch Net

Når notifikationen har nået Catch Nettet og stadig ikke er blevet håndteret, vil knappen **Send til næste niveau** blive erstattet af en **Send til niveau**-knap, hvorefter du kan sende notifikationen igen til Catch Nettet.



1. Klik på notifikationen i listen for at udvide den og se yderligere oplysninger.
2. Klik på **Send igen til niveau**.

3.8 Afvise notifikationen



Kun muligt hvis systemet understøtter denne funktion, og du har de nødvendige adgangsrettigheder til at afvise notifikationer.

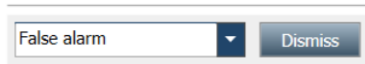
Såfremt notifikationen stammer fra en integration, der understøtter afvis-funktionen, kan du forhindre at notifikationen sendes til de tildelte modtagere, men også afvise notifikationen selvom den er blevet accepteret af en modtager. Årsagen kan i sidstnævnte tilfælde for eksempel være, at du modtager oplysninger om, at det var en falsk-positiv alarm. Årsagen til afvisningen af notifikationen skal vælges. Årsagerne til at afvise notifikationer er konfigureret på forhånd.

Den afviste notifikation vil stadig være synlig i hovedarbejdsområdet.



"Afvis"-funktionen vil ikke afvise alarmen ved kilden, hvor den kommer fra.

1. Klik på notifikationen i listen for at udvide den og se yderligere oplysninger.
2. I rullelisten **vælg årsag** skal du vælge årsagen til, at du vil afvise notifikationen.

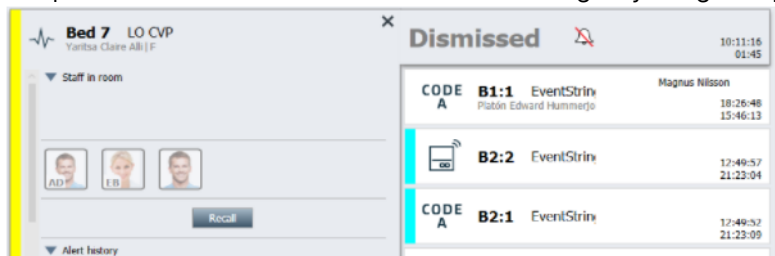


3. Klik på **Afvis**.

3.8.1 Tilbagekalde den afviste notifikation

Når en notifikation afvises, vil **afvis**-knappen blive erstattet med en **tilbagekald**-knap. Den gør det muligt at aktivere notifikationen igen.

1. Klik på notifikationen i listen for at udvide den og se yderligere oplysninger.
2. Klik på den afviste notifikation for at udvide den og se yderligere oplysninger.



3. Klik på **tilbagekald**.
Notifikationen vil blive aktiveret igen, og du vil have samme muligheder, som før den blev afvist. Det betyder, at du vil have mulighed for at interagere med den inden for et prædefineret tidsrum (45 sekunder), før notifikationen automatisk vil blive sendt til de tildelte modtagere.

3.9 Log af

Klik på **log ud** i øverste højre hjørne.

4 Visning af påmindelser



The Reminders view appears only if reminders apply to your system.

Når en påmindelse indstilles fra et medarbejderkonsol eller lignende i patientkaldesystemet, vil den også blive vist i påmindelsesvisningen i Unite View-programmet. Påmindelser indstilles for opkald som ikke kan behandles umiddelbart.

1. Log ind på Unite View, se [3.1 Log på, Side 11](#).
Påmindelsesvisningen vil blive vist ved den første indkommende påmindelse.
2. Klik på **påmindelser** i navigationsbjælken for at få vist påmindelser.
En påmindelse forsvinder, når opkaldet annulleres. Påmindelser anføres i henhold til prioritet og den forløbne tid, siden opkaldet blev modtaget.
Påmindelsesvisningen vil forblive synlig, indtil Unite View-programmet lukker ned, selv hvis der ikke er nogen påmindelser. Efter at du logger ind i programmet næste gang, vil påmindelsesvisningen være skjult, indtil den første indkommende påmindelse.

5 Arbejde med opgaver

En opgave kan oprettes som en handling efter en patientsamtale. Opgavevisningen er kun synlig i Unite View-programmet, hvis det er muligt at oprette opgaver i systemet.



Brugeren skal have de nødvendige adgangsrettigheder til at tilsidesætte den prædefinerede videresendingskæde i Unite View-programmet, og indstillingen "send notifikationer manuelt" skal være aktiveret i programmet. Indstillingen kan være forudindstillet, men kan også indstilles i programmet, se [11.1 Skifte operatøritilstand, Side 35](#).

1. Log ind på Unite View, se [3.1 Log på, Side 11](#).
2. Klik på **opgaver** i navigationsbjælken.
3. Klik på **opret opgave** fra opgavevisningen.
4. Indtast navnet på lokationen i tekstfeltet **lokation** eller vælg en lokation fra listen. Indtastning af de første tegn i navnet vil vise en liste med mulige matches, der kan vælges.
5. Vælg hvilken rolle du vil sende opgaven til i **medarbejderlisten**.
6. I listen **årsager** skal du vælge enten på forhånd definerede årsager og/eller indtaste en årsag i tekstfeltet **tilpasset årsag**. Der kan tilføjes op til tre årsager til opgaven.
7. Klik på **opret**.

Når opgaven er oprettet, vil den blive tilføjet til opgavelisten.

5.1 Redigere opgaven

1. Vælg opgaven i opgavelisten og tryk på **rediger**.
2. Udfør ændringerne og klik på **opret**.

5.2 Slette opgaven

1. Vælg opgaven i opgavelisten og tryk på **slet**.
2. Et dialogvindue åbner, klik på **OK**.

6 Arbejde med patienter



Brugeren skal have de nødvendige adgangsrettigheder for at se oplysninger og for at opdatere eller tilføje oplysninger.

Hvis der er forbindelse til et EHR-system, har en bruger mulighed for at se patientens sundhedsoplysninger såsom patientens navn, alder og køn. En bruger kan muligvis også have adgangsrettigheder til at tilføje nye patienter og opdatere oplysninger om patienter.

Hvis der ikke findes et EHR-system som giver oplysninger om patienter, kan du bruge patientvisningen og tilføje oplysninger om nye patienter, når de indlægges på hospitalet.



Patientoplysninger fra EHR-systemet kan ikke ændres i Unite View-programmet. Kun oplysninger som ikke gives af EHR-systemet kan tilføjes og/eller redigeres.

Patientlistevisningen viser alle patienter på afsnittet.

Figur 7. Patientlistevisning

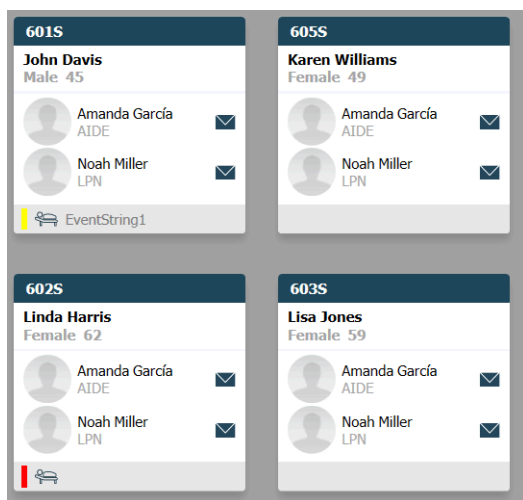
Patient name	Admitted location	Status	Doctor	Nurse	Aide 1	Aide 2	Notes	Precautions
John Davis	601S	Routine		Amanda Gar...	Noah Miller			
Linda Harris	602S	Routine		Amanda Gar...	Noah Miller			
Lisa Jones	603S	Routine		Amanda Gar...	Noah Miller			

Listen kan vise følgende oplysninger:

- Patientens navn
- Placering
- Patientens status
- Ansvarlig læge
- Tildelt personale
- Eventuelle noter om patienten og forholdsregler

Patientseng-/lokationscentreret visning viser en oversigt over patienter på et afsnit samt frie senge. Patienter/lokationer repræsenteres med lokationskort.

Figur 8. Patientsengsvisning



Lokationskort kan vise følgende oplysninger:

- Placering
- Patientens navn, køn og alder, hvis afsnittet er forbundet til et EHR-system.
- Navn på og billede af tildelte medarbejdere, billede og telefonnummer eller navnet på teams.
- Notifikationsprioritet: Et farvet ikon viser prioriteten af en notifikation baseret på indstillingerne i de tilsluttede gateways.
- Notifikationstype, se [A.3.1 Notifikationstypeikoner, Side 44](#).

Patientvisningen omfatter også mulighed for at sende beskeder, se [7 Arbejde med beskeder, Side 26](#).

6.1 Få en oversigt over patienter

1. Log ind på Unite View, se [3.1 Log på, Side 11](#).
2. Klik på **patienter** i navigationsbjælken.
3. Klik på ikonet **seng**  i navigationsbjælken.

6.2 Vise detaljerede oplysninger om en bestemt patient

1. Log ind på Unite View, se [3.1 Log på, Side 11](#).
2. Klik på **patienter** i navigationsbjælken. Standardruden åbner i listevisning, men Unite View-programmet kan være blevet indstillet til at åbne i sengevisning.
3. Hvis du vil ændre visningen, skal du enten vælge ikonet liste  eller ikonet seng . Detaljerede oplysninger kan vises i en af to visninger.
4. Vælg patienten. Du kan søge efter patienten i søgefeltet over det primære arbejdsområde. For at filtrere patientnavne indtastes navnet eller en del af navnet i søgefeltet.
5. Dobbeltklik på patienten. Detaljerede oplysninger om patienten vil blive vist.
6. Klik på **luk** for at lukke visningen med detaljerede oplysninger.

Figur 9. Eksempel på detaljerede patientoplysninger i patientvisningen

Bed 4

Mirela Jade Lyzin

Patient ID PatientId_80CF7F4

First name Mirela

Middle name Jade

Last name Lyzin

Date of Birth 2002-11-25

Age 13

Sex Female

ASSIGNED STAFF

 Jan Frederiksen
NN

 Elizabeth Brown
PCT

Previous location

Temporary location

Planned discharge 2015-11-27

Level of care Bed rest with bathroom privileges

Physicians

Martin Johansson **Attending**

Ambulatory status

Precautions

Isolation

Advanced directives

Allergies

Food Moderate

Nuts

Food Severe

Eggs

Swelling

Drug Severe

Antibiotics

Swelling

Comments/Notes

• No visitors

6.3 Tilføje en patient

Patienter kan tilføjes af en bruger med de nødvendige adgangsrettigheder.

- Klik på **patienter** i navigationsbjælken. Standardruden åbner i listevisioning, men Unite View-programmet kan være blevet indstillet til at åbne i sengevisning.
- Hvis den åbner i sengevisningen, vælges ikonet liste  .
- Klik på **tilføj patient**. Et **tilføj patient** vindue åbner.
- Følgende oplysninger kan tilføjes:

Patient-ID*:	Obligatorisk
Fornavn:	Indtast navnet
Mellemnavn:	Indtast navnet
Efternavn:	Indtast navnet
Fødselsdato:	Vælg datoen i rullelisten eller indtast datoen.
Køn:	Vælg mand , kvinde , andet eller ikke defineret i rullelisten.
Lokation*:	Obligatorisk. Vælg en lokation i rullelisten.
Forholdsregler:	Klik på tilføj og vælg forholdsregel(er) i listen.
Patientstatus*:	Obligatorisk. Vælg rutine , haster eller opstående i rullelisten.
Læger:	Indtast navnet
Kommentarer/noter:	Hvis du ønsker at tilføje noget om patienten.

- Klik på **tilføj** når du er klar.

6.4 Redigere patientoplysninger

Patientoplysninger som er blevet tilføjet manuelt i Unite View-programmet kan ændres af en bruger med de nødvendige adgangsrettigheder.

1. Log ind på Unite View, se [3.1 Log på, Side 11](#).
2. Klik på **patienter** i navigationsbjælken. Standardruden åbner i listevisning, men Unite View-programmet kan være blevet indstillet til at åbne i sengevisning.
3. Hvis du vil ændre visningen, skal du enten vælge ikonet liste  eller ikonet seng . Redigering kan udføres i en af to visninger.
4. Vælg patienten. Du kan søge efter patienten i søgefeltet over det primære arbejdsområde. For at filtrere patientnavne indtastes navnet eller en del af navnet i søgefeltet.
5. Dobbeltklik på patienten. Detaljerede oplysninger om patienten vil blive vist.
6. Klik på **rediger** i visningen med detaljerede oplysninger.
7. Udfør ændringerne og klik på **gem**.
8. Klik på **luk** for at lukke visningen med detaljerede oplysninger.

6.5 Flyt patient

Hvis du har brug for at flytte en patient fra en lokation (seng) på afsnittet til en anden lokation, kan du opdatere oplysningerne i Unite View-programmet.

1. Log ind på Unite View, se [3.1 Log på, Side 11](#).
2. Klik på **patienter** i navigationsbjælken. Standardruden åbnes i listevisning, men Unite View-programmet kan være blevet indstillet til at åbne i sengevisning.
3. Hvis du vil ændre visningen, skal du enten vælge ikonet liste  eller ikonet seng . Redigering kan udføres i en af to visninger.
4. Vælg patienten. Du kan søge efter patienten i søgefeltet over det primære arbejdsområde. For at filtrere patientnavne indtastes navnet eller en del af navnet i søgefeltet.
5. Dobbeltklik på patienten. Detaljerede oplysninger om patienten vil blive vist.
6. Klik på **flytter patient** i visningen med detaljerede oplysninger.
7. Vælg en ny lokation for patienten i rullelisten.
8. Klik på **luk** for at lukke visningen med detaljerede oplysninger.

6.6 Fjern patient

Når en patient udskrives fra hospitalet eller overføres til en anden facilitet, for eksempel til genoptræning eller et plejehjem, kan du fjerne patientoplysninger, der er blevet tilføjet manuelt i Unite View-programmet.

Bemærk at du ikke kan fjerne patientoplysninger, som stammer fra et EHR-system, sådanne oplysninger vil først blive fjernet, efter at EHR-systemet opdateres.

1. Log ind på Unite View, se [3.1 Log på, Side 11](#).
2. Klik på **patienter** i navigationsbjælken. Standardruden vil åbne i listevisning, men Unite View-programmet kan være blevet indstillet til at åbne i sengevisning.
3. Hvis du vil ændre visningen, skal du enten vælge ikonet liste  eller ikonet seng . Redigering kan udføres i en af to visninger.

4. Vælg patienten. Du kan søge efter patienten i søgefeltet over det primære arbejdsområde. For at filtrere patientnavne indtastes navnet eller en del af navnet i søgefeltet.
5. Dobbeltklik på patienten. Detaljerede oplysninger om patienten vises.
6. Klik på **fjern** i visningen med detaljerede oplysninger.
7. Et dialogvindue åbner, klik på **ja**.

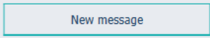
7 Arbejde med beskeder

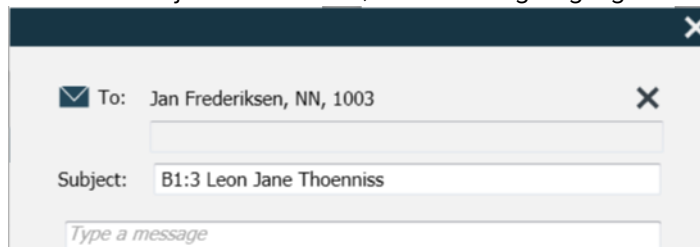


Kun relevant hvis systemet understøtter denne funktion.

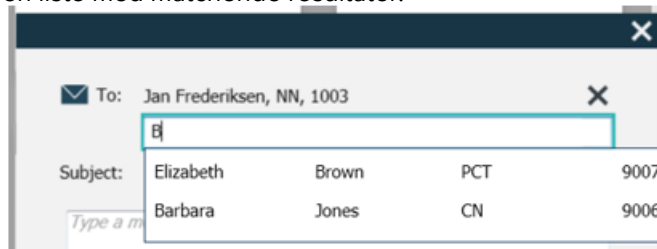
Beskeder til medarbejdere kan sendes fra Unite View-programmet. Modtageren kan ikke svare på beskeden.

7.1 Send besked

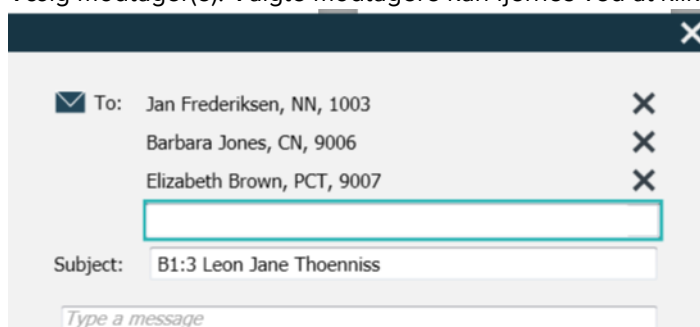
1. Klik på ikonet konvolut  i medarbejderlisten eller i patientsengsvisning eller klik på knappen “” under personalelisten. Hvis ikonet Konvolut er gråt, betyder det, at medarbejderen ikke er tilgængelig og ikke kan modtage beskeder. Hvis du sender en besked fra personalelisten, vil medarbejderens navn være valgt på forhånd, og hvis du sender den fra en bestemt lokation i patientsengsvisning, vil navnet på den lokation og patientens navn blive tilføjet til emnefeltet, hvis de er tilgængelige



2. Indtaste det eller de første bogstaver i navnet eller cifre i et nummer for at tilføje modtagere. Der vises en liste med matchende resultater.

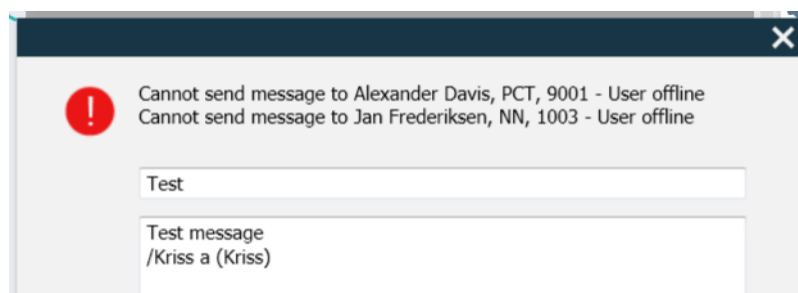


3. Vælg modtager(e). Valgte modtagere kan fjernes ved at klikke på x-mærket til højre for navnet.



4. Tilføj et emne i emnefeltet og din besked i beskedtekstfeltet. Et på forhånd defineret emne kan redigeres. Tekstfelterne må ikke være tomme.
5. Klik på **send**.

Hvis beskeden ikke kan sendes, vil du modtage en feedbackdialog med begrundelsen for, hvorfor den ikke kunne sendes. Hvis der er mere end en modtager, vises feedbackdialogen, når status er kendt for alle individuelle beskeder.



8 Arbejde med rapporter

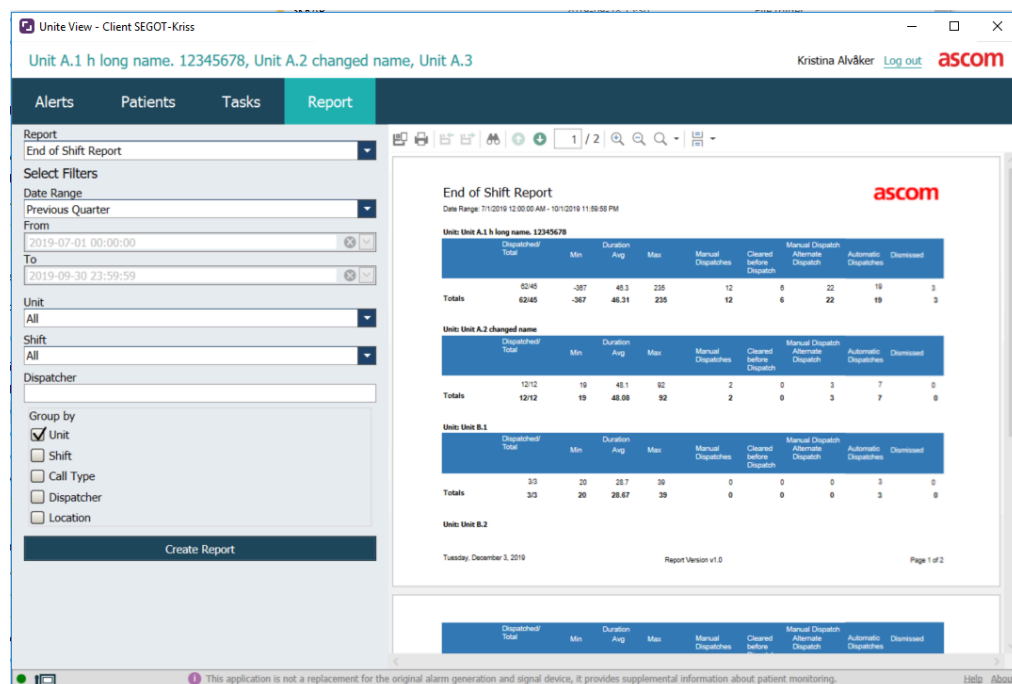


Kun relevant hvis systemet understøtter denne funktion.



Du skal også bruge Unite View Operator og Unite Analyze Report Viewer adgangsrettigheder.

Figur 10. Rapportvisning



1. Log ind på Unite View, se [3.1 Log på, Side 11](#).
2. Klik på **rapport** i navigationsbjælken.
3. Vælg den type rapport du vil oprette i rullelisten Rapport.
4. Klik på rullemenuen **Datointerval** og vælg et tidsinterval. Du kan vælge: forrige dag, forrige eller nuværende uge, forrige eller nuværende måned, forrige eller nuværende kvartal, dette år eller de sidste 12 måneder
 - Hvis du ønsker et andet tidsinterval for rapporten, skal du vælge **Tilpas periode**, klikke på rullepilen **Fra** og vælge en startdato i kalenderen. Du kan også angive et starttidspunkt. Klik på OK når du er klar.
 - Klik på rullepilen **Til** og vælg en stopdato i kalenderen. Du kan også angive et stoptidspunkt. Klik på OK når du er klar.
5. Afhængigt af hvilken type rapport du ønsker at oprette, vil du have en række forskellige muligheder for at tilpasse rapporten.
6. Klik på **Opret rapport**, når du er klar.
7. Du kan gemme rapporten som en PDF-fil eller udskrive den.
 - Hvis du vil oprette en PDF-fil, skal du klikke på ikonet “Gem som PDF” above the report.
 - Hvis du vil udskrive rapporten, skal du klikke på ikonet “Printer” above the report.

9 Ringe til en medarbejder



Unite View Operatøradgangsrettighed er påkrævet, og indstillingen "Vis opkaldsknap" skal være aktiveret for programmet.

Hvis det understøttes af systemet, kan en operatør ringe til en hvilken som helst medarbejder, der er tildelt skiftet. Opkald kan konfigureres fra personalelisten eller fra videresendingskæden i en notifikation.

1. Log ind på Unite View, se [3.1 Log på, Side 11](#).
2. Klik på **Notifikationer** i navigationsbjælken.
3. Vælg en medarbejder på personalelisten, eller højreklik på cirklen med en modtager i notifikationen. Hvis du højreklikker på cirklen med en modtager i videresendingskæden, vises der en opkaldsknap med et opkaldsikon og modtagerens navn og opkaldsnummer.
4. Hvis du vil konfigurere opkaldet, skal du klikke på ikonet Opkald  på personalelisten eller på knappen ring op  **Call Martin P (DR) (1030)**.

En vellykket opkaldsforbindelse vises i navigationslinjen  **Connected call to Martin P**. En mislykket opkaldsforbindelse vises også i navigationslinjen.

10 Få et overblik over notifikationer og lokationer

I sengevisning viser det primære arbejdsområde en visuel oversigt over alle afsnittets lokationer, med mindre Unite View-appen er blevet tilpasset til kun at vise bestemte lokationer.

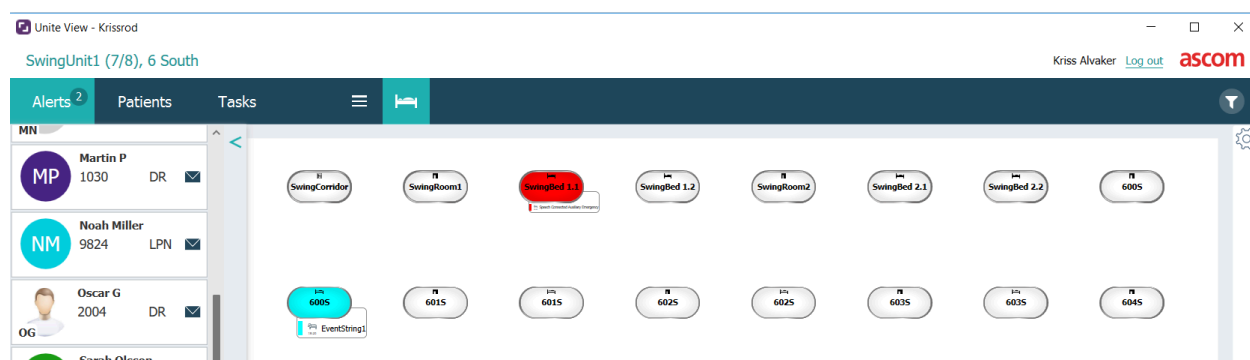
Det primære brugsscenarie for en Unite View-app der er konfigureret til kun at vise sengevisning er ubemandet (ingen bruger logget ind).

En lokation kan fx være en seng, en stue eller en gang. Alt tildelt personale på afsnittet er anført i ruden ved siden af lokation-ruden.

Hver lokation er repræsenteret med et indrammet lokationsnavn med et symbol for lokationstypen. Hvis alle lokationer har korte navne, vil de være indrammet med cirkler, men hvis nogen lokationer har fået længere navne, vil alle rammer tilpasse til det længere lokationsnavn og blive bredere.

1. Log ind på Unite View, se [3.1 Log på, Side 11](#).
2. På navigationsbjælken klikkes på **Notifikationer** og derefter klikkes på ikonet seng . Hvis det er forudindstillet, vil denne visning åbne, når du logger på.

Figur 11. Sengevisningsoversigt



På billedet oven over har operatøren brugt filtreringsfunktionen. Filtrering vises i menubjælken med ikonet "filtrering" . Antallet af notifikationer på den eller de valgte afsnit vises i menubjælken i cirklen fastgjort til **notifikationer**.

Følgende oplysninger kan vises:

- Lokation: Notifikationen præsenteres på den lokation, som den tilhører.

Tabel 1 Lokationsikoner i sengevisning

Seng	
Stue	
Gang	
Etage	

- Prioritet: Farven på det indrammede lokationssymbol viser den højeste prioritet blandt notifikationerne, som tilhører den lokation. Farverne er baseret på indstillingerne i de tilsluttede gateways.

- Notifikationsbeskrivelse samt tidspunktet for notifikationen tilføjes under lokationen. Hvis der er et assistancekald, akutkald eller en anden type notifikation på lokationen, vises et tilsvarende ikon ved siden af lokationen. Hvis der er flere notifikationer fra en af disse kategorier på den samme lokation, vises notifikationen med højest prioritet i den indrammede cirkel. Notifikationsikoner er anført i [A.3.1 Notifikationstypeikoner, Side 44](#).
- Notifikationens status: Statussen vises med et ikon ud for notifikationsbeskrivelsen.

Tabel 2 Ikoner for notifikationsstatus

Notifikation tildelt: Dette ikon angiver, at notifikationen er blevet tildelt til en modtager.	
Notifikation accepteret: Det grønne flueben viser, at notifikationen er blevet accepteret.	
Venter på afsendelse: Notifikationen venter på at blive håndteret.	
Ikke håndteret notifikation: Dette ikon viser, at ingen har håndteret notifikationen.	
Catch Net: Når dette ikon vises, har ingen accepteret, og notifikationen er ikke blevet håndteret, men er sendt til at Catch Nettet.	

Eksempel: Notifikationen fra sengen A.1.1.1.:1 er blevet sendt til en modtager, og er også blevet accepteret af modtageren.

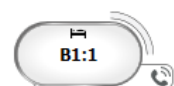


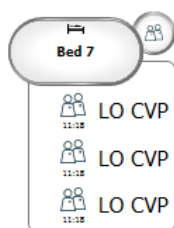
- Specifikke notifikationstyper, visualiseret med bestemte ikoner, fx assistance-kald.
- Igangværende opkald
- Indikation af tilstedeværelse

Tabel 3 Sengevisningsikoner

<i>Igangværende opkald:</i> Dette ikon vises, når der er blevet opsat et opkald med lokationen	
<i>Personale til stede:</i> I sengevisning vises der en kvart cirkel i øverste højre hjørne, over det indrammede navn på lokationen, når der er en medarbejder til stede på lokationen. Afhængigt af indstillingerne på systemsiden kan en fjerdedel af cirklen enten være hvid eller grøn.	

Figur 12. Indikationer af personale til stede og igangværende opkald



Figur 13. Antal notifikationer der kommer fra seng

Notifikationerne der kommer fra lokationen er assistancekald, som vises med til tilsvarende ikon  i den fremhævede cirkel.

11 Indstillinger

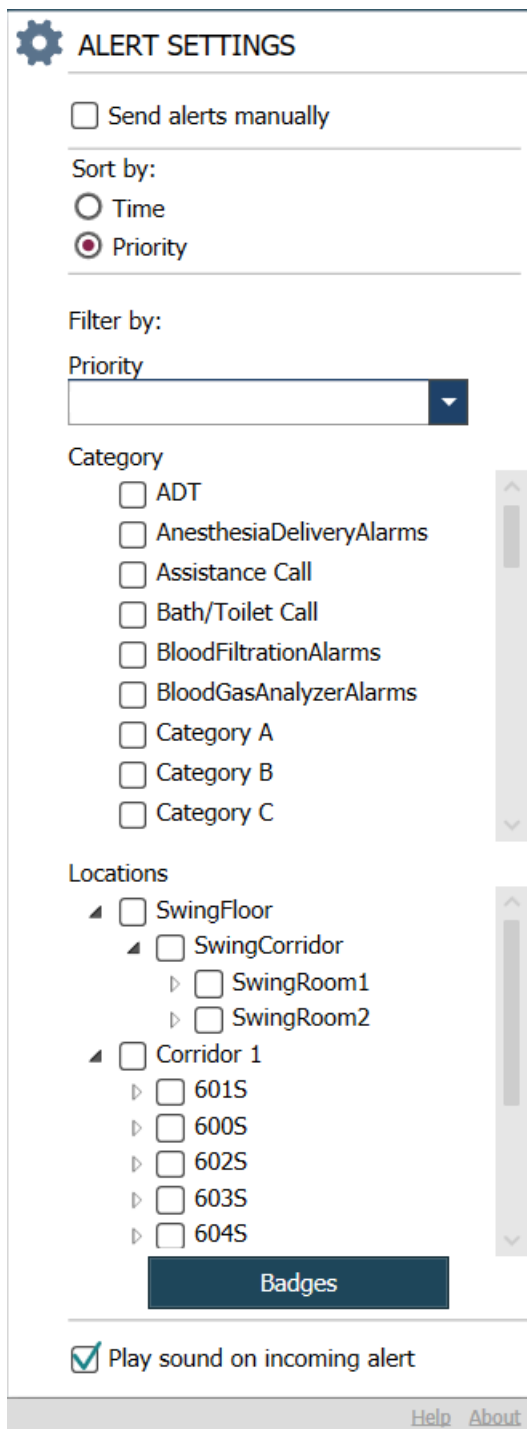


Indstillinger er kun tilgængelige for brugere der er logget ind.

I indstillinger kan du ændre adfærden for Unite View-programmet. Du kan filtrere indkommende notifikationer, og hvis du har de nødvendige adgangsrettigheder, kan du også skifte til manuel tilstand.

- For at åbne notifikationsindstillingsvisningen skal du klikke på ikonet indstillinger  til højre for det primære arbejdsområde. Luk indstillingsvisningen ved at klikke på ikonet indstillinger  igen.

Figur 14. Notifikationsindstillinger



ALERT SETTINGS

☐ Send alerts manually

Sort by:

☐ Time

☒ Priority

Filter by:

Priority

Category

- ☐ ADT
- ☐ AnesthesiaDeliveryAlarms
- ☐ Assistance Call
- ☐ Bath/Toilet Call
- ☐ BloodFiltrationAlarms
- ☐ BloodGasAnalyzerAlarms
- ☐ Category A
- ☐ Category B
- ☐ Category C

Locations

- ▾ ☐ SwingFloor
 - ▾ ☐ SwingCorridor
 - ☐ SwingRoom1
 - ☐ SwingRoom2
- ▾ ☐ Corridor 1
 - ☐ 601S
 - ☐ 600S
 - ☐ 602S
 - ☐ 603S
 - ☐ 604S

Badges

☒ Play sound on incoming alert

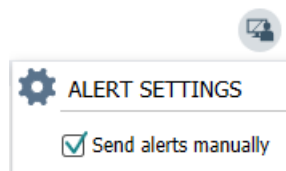
[Help](#) [About](#)

11.1 Skifte operatørtilstand



Unite View operatøradgangsrettigheder kræves.

I automatisk tilstand (standard) gælder de prædefinerede modtager- og videresendingsindstillinger, men du kan skifte til manuel tilstand, hvis du har fået Unite View Operator adgangsrrettigheder.



1. Aktivér manuel tilstand ved at vælge feltet **Send notifikationer manuelt**. Indstillingen vil påvirke den næste notifikation, som modtages af programmet.
Med "Send notifikationer manuelt" aktiveret, kan brugeren tilføje en besked til en notifikation, før den sendes. Brugeren kan også påvirke den prædefinerede videresendingskæde. Når en notifikation startes, kan brugeren vælge enhver modtager, i eller uden for videresendingskæde, som notifikationen skal sendes til.
2. Deaktiver manuel tilstand og aktiver automatisk tilstand ved at rydde markeringen i feltet **send notifikation manuelt**. Indstillingen vil påvirke den næste notifikation, som modtages af programmet.

11.2 Sorteringsrækkefølge

11.2.1 Sortér notifikationer

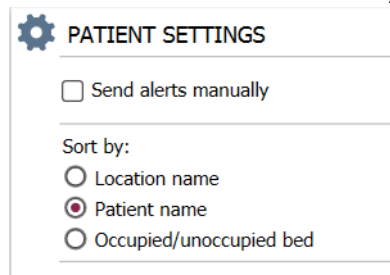
notifikationer kan sorteres i **tidsrækkefølge** eller i **prioritetsrækkefølge**.

Sort by:
☐ Time
☒ Priority

1. I indstillingsvisningen vælges den ønskede sorteringsrækkefølge ved at aktivere enten **tid** eller **prioritet**.

11.2.2 Sortering af patienter i patientsengsvisning

Patienter kan sorteres i rækkefølge efter **lokationsnavn**, **patientnavn** eller efter **optaget/fri seng**.



1. Vælg den ønskede sorteringsrækkefølge i patientindstillinger ved at aktivere enten **lokationsnavn**, **patientnavn** eller **optaget/fri seng**.

11.2.3 Filtrér patient i patientlistevisning

Listen kan filtreres efter **forholdsregler** eller efter **lokationer**.

1. Vælg forholdsregel(er) og/eller lokation(er) i patientindstillingsvisningen.

Name
User synchronization Monitor

Type
HTTP-ECV

Standard Parameters Special Parameters

Interval
5 Second

Destination IP

Response Time-out
2 Second

Destination Port
8181

Down Time
30 Second

TROFS Code
0

TROFS String

Dynamic Time-out
0

Deviation
0 Second

Dynamic Interval
0

Retries
3

Configure Monitor

Name
User synchronization Monitor

Type
HTTP-ECV

Standard Parameters Special Parameters

Send String
Get /content

Receive String
User Synchronization Service: OK

Custom Header

11.3 Filtrering af notifikationer

Som standard vises alle indkommende notifikationer i Unite View-programmet, men du kan filtrere og vælge hvilke typer notifikationer du vil have vist i programmet.

11.3.1 Filtrer efter prioritet

Som standard vises notifikationer af alle prioritetstyper i Unite View-programmet. Ved at bruge filtreringsmuligheden kan du vælge den laveste prioritetstype, du vil have vist i programmet. Alle prioritetstyper som er mere alvorlige end den du har valgt, vil blive vist.

1. Klik på **prioritet** i rullelisten i indstillingsvisningen.
2. Vælg det laveste prioritetsniveau du vil have vist i Unite View-programmet.

Filter by:

Priority

Info

Info

Low

Medium

High

Alarm

11.3.2 Filtrer efter kategori

Som standard vises notifikationer af alle kategorityper i Unite View-programmet. Ved at bruge filtreringsmuligheden kan du vælge de kategorityper, du vil have vist i programmet.

1. I indstillingsvisningen på **kategorilisten** skal du vælge de kategorityper, du vil have vist i Unite View-programmet.

Category

- ☐ ADT
- ☐ Assistance Call
- ☐ Bath/Toilet Call
- ☐ Category A
- ☐ Category B
- ☐ Category C
- ☐ Category D
- ☐ Category E
- ☐ CodeA
- ☐ CodeB
- ☐ Emergency Call
- ☐ Location Update
- ☐ Medical
- ☐ Nurse Call
- ☐ Patient Monitor
- ☐ PM Technical
- ☐ Push Button 1
- ☐ Push Button 2
- ☐ RTLS Alarm
- ☐ Service Call
- ☐ Technical Call
- ☐ Temperature Alarm
- ☐ Workflow 1
- ☐ Workflow 2
- ☐ Workflow 3
- ☐ Workflow 4
- ☐ Workflow 5
- ☐ Zone Alarm

De anførte kategorier afhænger af hvilken type tilsluttede tredjepartsintegrationer systemet har.

11.3.3 Filtrer efter lokation

Som standard vises notifikationer alle lokationer i Unite View-programmet. Ved at bruge filtreringsmuligheden kan du vælge kun at få vist notifikationer fra bestemte lokationer.

Hvis for mange lokationer vælges, så vil lokationerne blive så små, at visningen bliver ulæselig. En større skærm med højere opløsning vil kunne vise flere lokationer, uden at de bliver ulæselige. Antallet af lokationer kan filtreres af administratoren på serversiden, og hvis det er tilladt af brugeren på klientsiden.

1. I indstillingsvisningen på **lokationslisten** skal du vælge de lokationer, du vil have vist i Unite View-programmet.

Locations

- ▲ ☐ First Floor
 - ▲ ☐ Corridor West
 - ▷ ☒ Room1
 - ▷ ☒ Room2
 - ▷ ☒ LAB
 - ▷ ☐ Room3

11.4 Opfør lokation-badges

Som standard er alle lokation-badges i systemet opført i Unite View-programmet, men du kan filtrere din søgning baseret på badge-id, rolle og afsnit. Du kan også søge efter lokation-badges med lav batteristatus.

1. Klik på knappen **badges** for at åbne siden med lokation-badges.

- For at søge efter medarbejdere kan du filtrere søgekriteriet ved at indtaste et badge-id, vælge et bestemt afsnit og/eller en bestemt rolle.
- For at søge efter lokation-badges med lav batteristatus skal du vælge afkrydsningsfeltet **vis kun badges med lavt batteri**.

11.5 Aktivere/deaktivere Notifikationslyd

Lyden for indkommende notifikationer kan slås til eller fra.

1. For at aktivere notifikationslyden i indstillingsvisningen skal du vælge afkrydsningsfeltet **afspil lyd ved indkommende notifikation**.
2. For at deaktivere lyden skal du rydde markeringen i afkrydsningsfeltet **afspil lyd ved indkommende notifikation**.

☐ Play sound on incoming alert

Ikonet lydløs  i øverste venstre hjørne viser, at lyden er deaktiveret.

11.6 Standard Notifikationsadfærd i forskellige integrationer

Standardadfærden i Unite View afhænger af integrationerne konfigureret i Unite Admin-programmet. For visse integrationer forsvinder notifikationer fra programmet, når notifikationen er blevet slettet på en bestemt lokation. I andre tilfælde forsvinder notifikationen fra programmet, når en bruger har accepteret notifikationen på håndsættet. Hvis en bruger afviser en notifikation, videresendes notifikationen til den næste person i videresendingskæden. Notifikationen kan også forsvinde, hvis ingen i videresendingskæden reagerer på den. For teleCARE IP systemer der bruger Unite Connect for Nurse Call, sendes notifikationen igen.

[Tabel 4 Betingelser for at Notifikation forsvinder fra Unite View, Side 39](#) opsummerer notifikationernes adfærd.

Tabel 4 Betingelser for at Notifikation forsvinder fra Unite View

Patientkaldesystemer	Bruger sletter notifikationen på alarmlokationen	Brugeren accepterer notifikationen i håndsættet	Notifikationen håndteres ikke af nogen i videresendingskæden
Rauland Borg		X	X
Ascom Telligence (TAP)		X	X
Hill-Rom		X	X
Ascom teleCARE IP		X	X
teleCARE IP systemer der anvender Unite Connect for Nurse Call	X		
Ascom Telligence	X		
Patientovervågningssystemer	Notifikationen fjernes af monitoren, når årsagen til notifikationen rettes	Brugeren accepterer notifikationen i håndsættet	Notifikationen håndteres ikke af nogen i videresendingskæden
Philips	X		X
GE Carescape	X		X
Mindray		X	X
Spacelabs		X	X
Nihon Kohden		X	X
Dräger	X		
Digistat	X		

12 Relaterede dokumenter

Ascom Unite View, dataark, TD 93045EN

Ascom Unite View, Installationsvejledning, TD 93068EN

13 Dokumenthistorik

Version	Dato	Beskrivelse
A	25. september 2013	Først udgivelse
B	17 juni 2014	Nye kapitler: Vis Notifikationsoplysninger, Notifikationsoplysninger i automatisk tilstand Notifikationsoplysninger i manuel tilstand. Nye ikoner
C	3. september 2014	Tilføjet kategori A – E
D	27. november 2014	Nye funktioner: Personale til stede og igangværende opkald. • Nye ikoner
E	13. maj 2015	Nye funktioner: Information om personaleplacering, mulighed for at afvise notifikationer og understøttelse af EKG kurver. Nye kapitler: Personaleliste og Afvise notifikationen • Nyt ikon
K	1. juli 2015	Tilføjet HIPAA-kompatibilitet.
G	15. december 2015	Nye kapitler og underkapitler: Tilføje eller redigere patientoplysninger, sende beskeder, menubjælkeikoner, luk/udvid medarbejderlisten og relaterede dokumenter.
H	19. januar 2017	Dokument omstruktureret. Tilføjet opgavevisning, tilsigtet anvendelse og indskærpelse og bemærkninger
I	27. oktober 2017	Tilføjet vigtig note til 1.2 Indskærpelse og bemærkninger, Side 2 og 1.2.1 Information om notifikationslyde, Side 3 . Tilføjet 2.1 I softwarefilen "Om", Side 5 og Appendiks B Central overvågningsenhed (CMU) avanceret afsendelse, Side 48
J	8. juli 2019	CE - bemyndigede organer (NB) mærkning tilføjet.
K	14. oktober 2019	Fjernede referencer til funktioner, som brugeren ikke kender fx online hjælpe, Unite Admin, MMG og IPS. 11.6 Standard Notifikationsadfærd i forskellige integrationer, Side 38 : Tilføjede adfærd for Ascom Telligence patientkald Tilføjede Dräger og Digistat til patientovervågningssystemer. Appendiks B Central overvågningsenhed (CMU) avanceret afsendelse, Side 48 : Tilføjet oplysninger om ryddede notifikationers adfærd og vedholdenhed. Tabel med oplysninger om hændelseskonfiguration i MMG fjernet, da den tilsigtede læser af dette dokument er sygeplejersken, der bruger Unite View.

L	04. december 2019	Tilføjet 2.6 Rapportvisning, Side 8 og 8 Arbejde med rapporter, Side 28 . Opdaterede sengevisningsikoner i 10 Få et overblik over notifikationer og lokationer, Side 30 .
M	06. maj 2020	2.2 Notifikationsvisning, Side 5 : Tilføjede oplysninger om “timer”, der starter, når en notifikation accepteres, og ikonet “påmindelse”. 3.2 Åbne Notifikationslisten, Side 11 : Opdateret. 3.6 Send påmindelsesbesked, Side 15 : Ny 3.7 Manuel videresending af notifikationer, Side 16 : Ny 3.7.2 Send besked til næste niveau i videresendingskæden, Side 17 : Ny 3.7.2.1 Send notifikation igen til Catch Net, Side 17 : Ny 10 Få et overblik over notifikationer og lokationer, Side 30 : Tilføjet tabel med ikoner, der viser status for notifikationen i sengevisning. A.2 Notifikationsoplysninger efter log ind og indstillet i manuel tilstand, Side 43 : Tilføjet “Operatørpåmindelsesikon” og ændret beskrivelsen af Catch Net ikonet. A.3.3 Forholdsregel-ikoner, Side 46 : Tilføjet ikoner.

Appendiks A Notifikationsoplysninger

A.1 Notifikationsoplysninger i automatisk tilstand

Klik på notifikationen i Notifikationslisten for at udvide og se yderligere oplysninger. Hvilke notifikationsoplysninger du kan se afhænger af, om du er logget ind i programmet, eller om programmet åbner automatisk uden at kræve log ind.

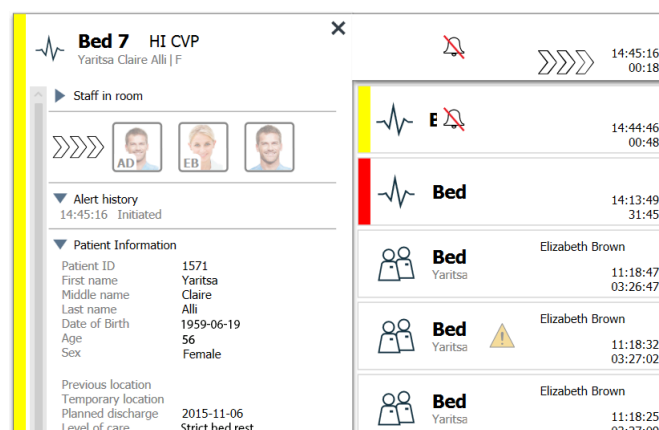
Du vil altid se hændeshistorikken, dvs. hvornår en notifikation blev startet, til hvem den blev sendt, om den blev videresendt, og hvornår den blev accepteret. Hvis der er en medarbejder til stede på lokationen, vil du se hvilken rolle medarbejderen har i organisationen, og hvis der blev opsat et opkald, vil du se, hvornår det startede og hvornår det sluttede.

EKG-kurvebilleder kan også vises, forudsat at systemet omfatter optagelse af billeder fra patientskærme.

Hvis systemet omfatter et lokaliseringssystem i realtid (RTLS), og programmet er blevet konfigureret til at modtage information fra RTLS-systemet, vil du se alle medarbejdere, som er til stede i rummet.

Uden at logge ind kan du se alle modtagere i videresendingskæden, men du kan ikke på nogen måde påvirke den forudindstillede videresendingskæde.

Figur 15. Notifikationsoplysninger i automatisk tilstand



A.2 Notifikationsoplysninger efter log ind og indstillet i manuel tilstand



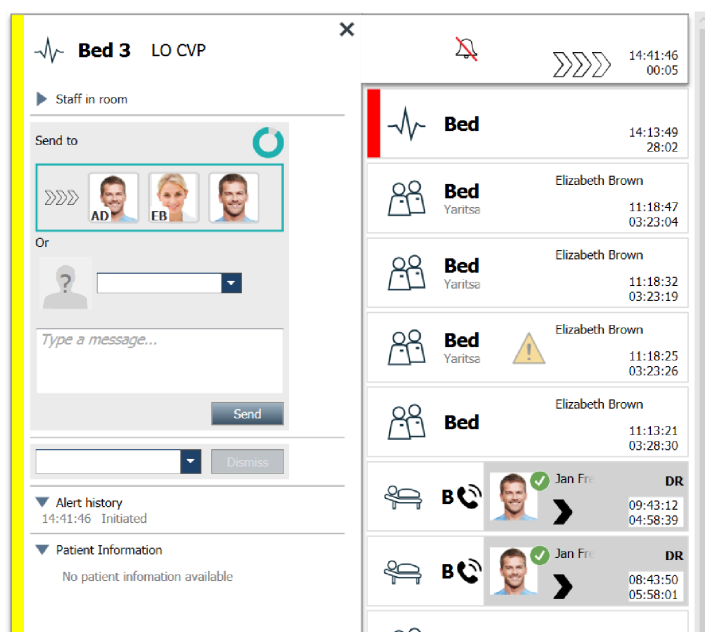
Unite View-operatøradgangsrettigheder kræves.

Når du har logget ind i programmet og "Send notifikationer manuelt" er aktiveret, har du mulighed for at påvirke hændelsesflowet.

Hvis systemet er tilsluttet et EHR-system, og du har adgangsrettigheder til at læse disse oplysninger, kan Unite View-programmet vise patientoplysninger (PHI), såfremt notifikationen stammer fra en lokation med en individuel patient. Du kan se patientens navn, køn og alder. Der kan også blive vist andre oplysninger om patienten såsom kommentarer og forholdsregler.

Såfremt notifikationen stammer fra en integration, der understøtter afvis-funktionen, kan du forhindre at notifikationen sendes til de tildelte modtagere. Årsagen til afvisningen af notifikationen skal vælges. Årsagerne til at afvise notifikationer er konfigureret på forhånd.

Figur 16. Notifikationsoplysninger i manuel tilstand



Om nødvendigt kan du sende notifikationen til en modtager og efter eget valg tilføje en besked. En tæller, som tæller ned fra en forudindstillet tid, vises over de tildelte modtagere.

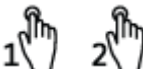
Du vil muligvis også kunne opgradere prioriteten, slette notifikationen, oprette serviceopgaver eller afvise notifikationen.

A.3 Unite View-ikoner

A.3.1 Notifikationstypeikoner

Følgende notifikationskategori-ikoner kan vises i Unite View:

Assistance-kald	
Bad/toilet-kald	
Kategori A	
Kategori B	
Kategori C	
Kategori D	
Kategori E	
Kode A	CODE A
Kode B	CODE B

Akutkald	
Medicinsk notifikation	
Patientkald	
Patientmonitor	
Trykknapsnotifikation (1 og 2)	
RTLS-notifikation	
Servicekald	
Teknisk kald	
Temperaturnotifikation	
Ikoner for arbejdsgange	
Zonenotifikation	

A.3.2 Ikoner for indkommende notifikation

Følgende ikoner kan vises i en notifikation:

Notifikation fra en monitor der er på lydløs	
Videresendingspositioner:	
– Notifikationen venter på at blive håndteret	
– Første videresendingsposition	
– Anden videresendingsposition	
– Tredje videresendingsposition	
Påmindelse Dette ikon vises på notifikationen i påmindelseslisten, når en hændelse med en påmindelsesindstilling ikke slettes.	
Operatørpåmindelse Hvis det understøttes af systemet, vises dette ikon på Notifikationslisten som en påmindelse til operatøren om, at der er behov for en opfølgning på en påmindelse, der er blevet accepteret, men som ikke er blevet ryddet inden for det angivne tidsrum.	

Tæller Dette ikon viser den resterende tid, hvor brugeren kan standse notifikationen, før notifikationen automatisk sendes til modtagerne i videresendingskæden. De sidste 10 sekunder af den resterende tid vises med tal.	
Notifikation er accepteret Det grønne flueben viser, at notifikationen er blevet accepteret.	
Catch Net: Når dette ikon vises, har ingen accepteret, og notifikationen er ikke blevet håndteret, men er sendt til at Catch Nettet.	
Ikke håndteret notifikation: Dette ikon viser, at ingen har håndteret notifikationen.	
Forholdsregler Dette ikon viser, at der gælder visse forholdsregler for patienten.	
Igangværende opkald Dette ikon vises, når der er blevet etableret en samtale med lokationen, som notifikationen stammer fra.	
Medarbejdertilstedeværelse Når en medarbejder er til stede på den lokation, hvor notifikationen stammer fra, skifter baggrunden til grå. Stillingsbetegnelsen indstillet for den pågældende medarbejder vises også i øverste højre hjørne. Hvis ingen stillingsbetegnelse er blevet indstillet, viser det blot <i>presence</i>.	

Afhængigt af hvilken tilstand programmet er indstillet i (automatisk eller manuel), er der forskellige muligheder.

A.3.3 Forholdsregel-ikoner

Følgende forholdsregel-ikoner kan vises:

Kostplan Patienten følger en kostplan.	
Allergi Patienten har en allergi.	
Faldrisiko Der er risiko for faldtendens.	
I/O Indtag og afføring. Indtaget mad og væske og afføring (fæces og urin) skal måles.	
NPO Patienten må ikke spise eller drikke noget.	

IV Intravenøs. Indgivelse af væske og/eller medicin i blodstrømmen sker via en nål indsat i en vene.	
Isolation Patienten er isoleret.	
NINP Ingen information, ingen offentlighed.	
Berøring Patienten må ikke berøres.	
Afd. Flygtig Patienten kan være vandret væk.	
En generel forholdsregel kaldet "andet" kan også blive vist.	Andet

A.3.4 Parret med en konsol-ikon

Parret med en konsol Når dette ikon vises i programmets nederste venstre hjørne, betyder det, at Unite View-programmet er blevet parret med et konsol i patientkaldesystemet.	
---	--

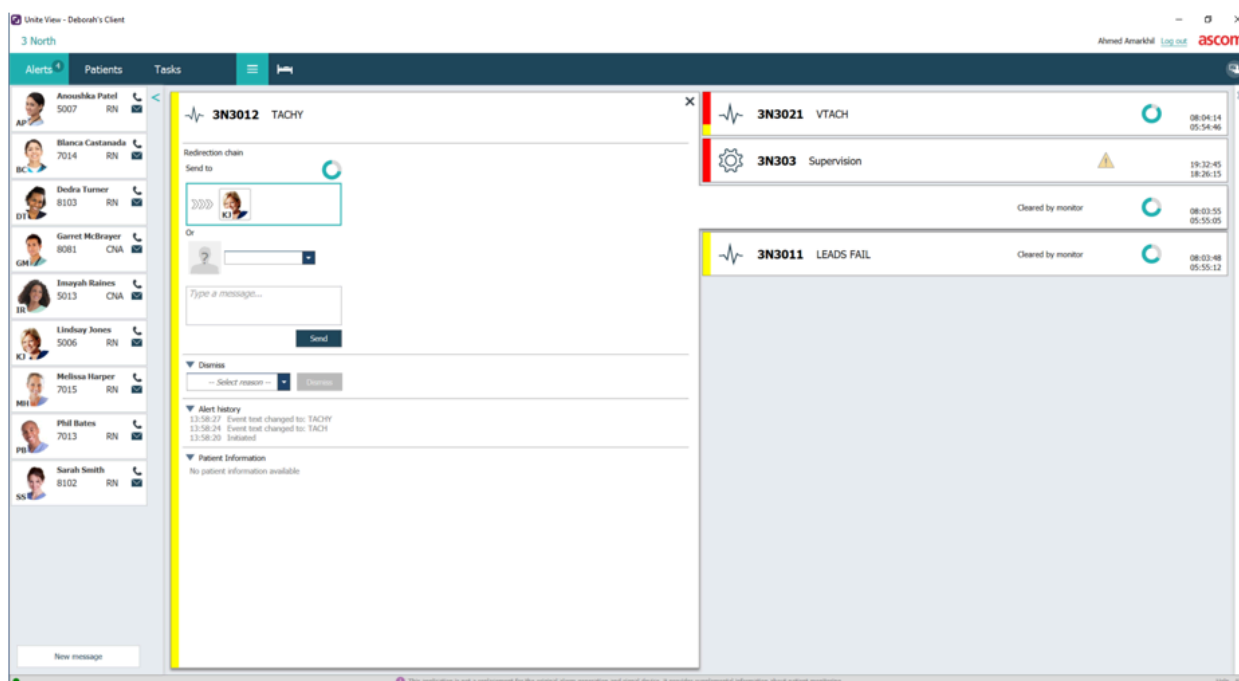
Appendiks B Central overvågningsenhed (CMU) avanceret afsendelse

Unite View i kombination med GE-patientovervågning er i stand til at understøtte en række forskellige arbejdsgangsscenarier. En sådan arbejdsgang, der er specifik for centrale overvågningsenheder (CMU), omfatter forbedrede operatøraftsendelsesfunktioner for bedre at understøtte forbigående eller kortvarige alarmer.

Disse typer af alarmer med kort varighed er typisk selvkorrigerende og har en tendens til at blive vist og forsvinde hurtigt, nogle gange før operatøren har mulighed for at fastlægge den korrekte håndtering.

En alternativ konfiguration af integrationen af GE-patientovervågning i kombination med Unite View, når der anvendes en af CMU arbejdsgangs skabelonerne til GE-patientovervågning, giver notifikationer mulighed for at forblive synlige i længere tid, hvilket giver teknikere mere tid til at beslutte, om der skal gøres noget, selv efter at en alarmtilstand er blevet løst på patientovervågningslokationen. Den tid, hvor notifikationer forbliver synlige og kan handles på i Unite View, kan tilpasses.

Figur 17. Sende ryddede påmindelser til senere

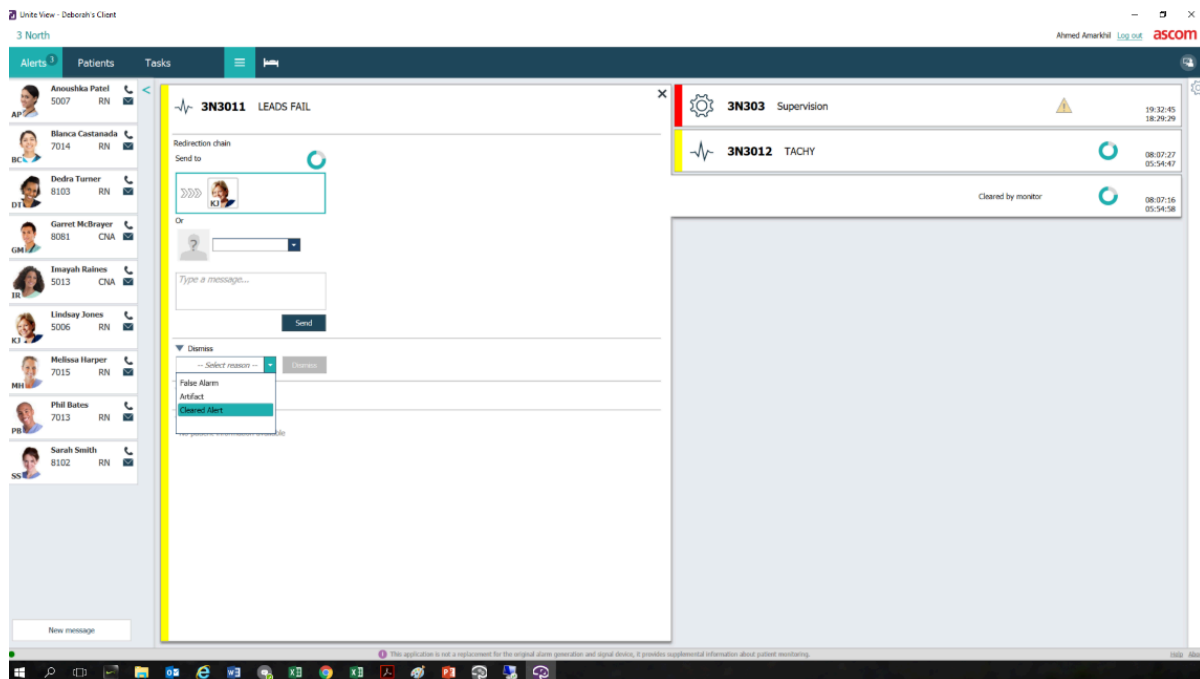


I dette scenario holder Unite View notifikationer vedrørende ryddede alarmer på skærmen længere, så teknikere har mere tid til at beslutte, om de kræver handling. Notifikationerne forbliver synlige på skærmen, indtil afsendelsestimeren udløber. Disse notifikationer kan sendes på samme måde som aktive notifikationer.

En afsendt notifikation forbliver tilgængelig, indtil den accepteres af modtageren, og hvis det er konfigureret, i en yderligere periode, for at operatøren kan se, at nogen har lagt mærke til den.

En afsendt notifikation, der ender som ikke-håndteret, forbliver også tilgængelig i et længere tidsrum, for at operatøren kan gribe ind, fx ved at underrette yderligere plejere telefonisk.

Figur 18. Afvisning af ryddede notifikationer



Hvis et antal ryddede notifikationer ikke kræver nogen handling, kan funktionen Afvis bruges til at fjerne disse notifikationer fra skærmen. Afvisning af ryddede påmindelser fungerer på samme måde som afvisning af aktive notifikationer, bortset fra at afviste, ryddede notifikationer fjernes fra listen og ikke kan tilbagekaldes.

