## Navigationssedler til Nexus Mobile, Rebild Kommune

## Indholdsfortegnelse

Log på 2
Opdater offline data
Borgeroplysninger på køreliste 4
Find/rediger detaljer på besøg
Find detaljer på borger
Registrer besøg "Leveret"
Tilføj målepunkt
Opret Observation
Afslut opgave 10
Medicin
Se tilstande 12
Læs/rediger skemaer
Se Borgerkalender 14
Se Datavisning på tværs 15
Modtag Advis
Send Advis 17
Søg Borger 18
Opret akut besøg 19
Overtag besøg/rute
Opret/registrer medarbejderaftale 21
Log af

	Log på	
Fase	Kommentar	Tast
Log på første	Første gang du logger på, skal du vælge din kommune.	Log på Unity
54.19		Log på Vælg kommune
Log på	<ul> <li>Indtast brugernavn og adgangskode</li> </ul>	βrugernavn
	Dit brugernavn og adgangskode er det samme, som når du logger dig på kommunens netværk.	O-r Adgangskode
	Når du har udfyldt alle felter bliver "Log på" grøn.	LOG PÅ
	Hvis du er inaktiv i mere en 2 timer, låser App'en, og du skal skrive din adgangskode igen.	
	Hvis du skal logge på Nexus, der er låst efter forrige bruger.	
	<ul> <li>Log forrige bruger ud, derefter kan du selv logge på.</li> </ul>	C LOG UD

Opdater offline data		
Kommentar	Tas	st
Når du logger på, opdaterer Ipad offline data. Derved gemmes data fra Nexus på Ipad, så du kan se dem, hvis du er offline. På en grøn streg på skærmen vises, hvor langt du er med opdateringen.	data. , så du kan or langt du er	
	l dag	Køreliste +
Når opdatering er foretaget, äbnes din køreliste.	05:15 05:45 08:00 08:15	anders and 010140-0221 Borgergade 1, 8888 andeby Nancy Test Berggren 111131-1112 Fischersgade 7, 8900 Randers C Bessg af Nexus ass ki 0745 Bessg af Anne Weite Rytter ki. 08:47 Bessg af Anne Mette Rytter ki. 08:47 Bessg af Anne Mette Rytter ki. 08:47 Bessg af Nexus ass ki. 09:15 anders and 010140-0221
	09:15 09:00 09:30	Borgergade 1, 8888 andeby Ina Møller 210243-0492 Regimentivej 16, 8930 Randers NØ
Når du er online, vises ændringer i Nexus løbende på din enhed. Offline ser du data, der er blevet hentet, indtil du blev offline. Hvis du er offline, vises gul bjælke.		+
<ul> <li>Det er en god ide at opdatere jævnligt.</li> <li>Åbn brugermenu nederst på skærmen</li> <li>Opdater igen</li> </ul>	Broger	Image: Second state         Image: Second state
Hvis du dokumenterer, når du er offline, kan du efterfølgende se det i brugermenuen:	UDBAR	ke er tom 🖌
Opdater for at gemme egen dokumentation	5	Opdatér offline data
<i>Hvis du logger af uden at opdatere, når der ligger dokumentation i udbakken, kasseres det.</i>		
	Opdater offline data         Kommentar         Når du logger på, opdaterer Ipad offline data.         Derved gemmes data fra Nexus på Ipad, så du kan se dem, hvis du er offline.         På en grøn streg på skærmen vises, hvor langt du er med opdateringen.         Når opdatering er foretaget, åbnes din køreliste.         Når du er online, vises ændringer i Nexus løbende på din enhed.         Offline ser du data, der er blevet hentet, indtil du blev offline.         Hvis du er offline, vises gul bjælke.         Det er en god ide at opdatere jævnligt.         • Åbn brugermenu nederst på skærmen         • Opdater igen         Hvis du dokumenterer, når du er offline, kan du efterfølgende se det i brugermenuen:         • Opdater for at gemme egen dokumentation         Hvis du logger af uden at opdatere, når der ligger dokumentation i udbakken, kasseres det.	Opdater offline data       Task         Når du logger på, opdaterer Ipad offline data.       Derved gemmes data fra Nexus på Ipad, så du kan se dem, hvis du er offline.         På en grøn streg på skærmen vises, hvor langt du er med opdateringen.       Image: Stress of the second offline data.         Når opdatering er foretaget, åbnes din køreliste.       Image: Stress of the second offline data.         Når du er online, vises ændringer i Nexus løbende på din enhed.       Image: Stress of the second offline.         Offline ser du data, der er blevet hentet, indtil du blev offline.       Image: Stress of the second offline, vises gul bjælke.         Det er en god ide at opdatere jævnligt.       Image: Stress of the second offline, vises du er offline, kan du efterfølgende se det i brugermenuen:         Opdater for at gemme egen dokumentation       Image: Stress offline, han du efterfølgende se det i brugermenuen:         Nis du logger af uden at opdatere, når der ligger dokumentation i udbakken, kasseres det.       Image: Stress offline, han du efterfølger det se det i bruger dokumentation

INFOARK	Borgeroplysninger på køreliste		
Felt/symbol	Kommentar		
Kereliste +	Dagens aktuelle besøg og medarbejderaftaler fra 12 timer før til 12 timer efter sidste synkronisering		
	Med farver, ikoner og tekst kan du se dette på kørelisten:		
Henrik Henriksen Høgevænget 6 , 263	• Triagering		
Hiels Petersen fylder 74 år i dag	• Fødselsdag		
Aage H., Ålsgaarde	Smittefare, risikovurdering		
Brug døren i gavlen af huset	<ul> <li>Informationer, valgt til at vises på kørelisten</li> </ul>		
Besøg af Kim Pedersen kl. 08:35 Besøg af Kaja Sloth kl. 08:35	<ul> <li>Borgerens besøg fra øvrige medarbejdere +/- 1 time fra det viste besøg.</li> </ul>		
Besøget er ikke gemt Solvej Nina Hansen	Hvis du trykker godkend på et besøg, der siden sidste opdatering er blevet ændret på serveren, vil teksten "Besøget er ikke gemt" blive vist på det pågældende besøg. Detaljerne for den dobbelte registrering vil fremgå i et besøgsnotat (du skal ikke gøre mere)		
oe:30 09:30 Motorvejen 17, 5220 Odense SØ	Besøg, der er godkendt, vises med lys tekst på kørelisten		
09:45 Toftdal Test 090868-1010 09:45 Motorvejen 17, 5220 Odense SØ			
11:00 11:45 Nancy Test Berggren 111131-1112 Fischersgade 7, 8900 Randers C Besog af Nexus ass kl. 11:45			

	Find/rediger detaljer på besøg	
Fase	Kommentar	Tast
Køreliste		Køreliste
Åbn besøg Planlagt starttid	<ul> <li>Tryk på en borger på kørelisten for at åbne besøget</li> <li>Se i navigationsbjælken under borgerbanner</li> <li>Borgerbanneret kan gøres mindre ved at swipe</li> </ul>	13:34     Johanne Jensen <sup>1</sup> 13:49     Møllegyden 24, 5       Oline Hansen ∂     ☑       08:15 - 08:20
Se indsatser	<ul> <li>Se indsatser under borgerbanneret og starttid</li> </ul>	09:50 - 10:00 GODKEND 2.23 Psykisk støtte Planlagt (10m)
Se/rediger indsatsmål og handlinger	<ul> <li>Tryk på ikonet</li> <li>Ikonet vises kun i den grønne bjælke, hvis der er indsatsmål og handlingsanvisninger relateret til en eller flere af indsatserne.</li> <li>Nye mål og handlingsanvisninger kan oprettes ved tryk på eksisterende mål/handling. Udfyld og Gem. (Kræver rettighed)</li> </ul>	<b>Indsatsmål</b> Overskrift: Rengøring Mål: At fru Bro i løbet af 3 ug¢ rehailitering i forhold til rengø <b>.Handlingsanvisning FSIII</b> Titel: Rengøring kompenserer Beskrivelse: I de første 3 (4. ji
Se evt. bestillings notat	• Tryk på pilen ud for indsatsen Pilen vises kun, hvis der er et bestillingsnotat til indsatsen	3.2 Udskillelse Planlagt (15m) Planlagt tid 15 minutter Bestillingsnotat Hjælp til stomipose
Se Målinger	Vises kun, hvis der er Målinger	MÅLINGER Blodtryk Systolic: 145; Diastolik: 104
Se opgaver	Vises kun, hvis der er Opgaver	OPGAVER Følg op på handlingsanvis( Plejepakke - Lette begrænsning
Læs historik og notater	<ul> <li>Tryk på</li> <li>Vælg eventuelt kun at se notater</li> </ul>	Historik og notater Historik Kun notater

	Find detaljer på borger	
Fase	Kommentar	Tast
	Farvemarkeringer og smittefare vises i borgerbanner med ikoner.	Johanne Hansen
Åbn Borger-	Tryk på informations-ikon på Borgerbanner	Oline Hansen I IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII
side	Øverst på borgersiden vises detaljer for oplysninger, fra borgerbanner	Johanne Hansen
	Herunder kan du:	
	Sende borgerrelateret advis	
	Se stamdata	) )
	<i>Ved kontaktoplysninger med telefon-ikon er det muligt at ringe til kontakten</i>	
	Nederst på borgersiden kan du se	DATA Observationer Intet indhold
	Borgerens medicinliste Data Tilstande Indsatsmål Handlingsanvisninger	Målinger sidste uge Intet indhold Indsatsmål Fokusområde: Pesonligpleje; Mål: At Maş Mål: At Magda bidrager så meget som mu Handlingsanvisninger Fokusområde: Medicinadministatrion; Me den blå boks igen; Fokusområde: Ernærin maden fra Sønder
	Målinger Observationer	Generelle opl. Intet indhold TILSTANDE
	Generelle oplysninger Borgorkalondor	Lave mad
		Vis alle tilstande
		BORGERKALENDER

	Registrer besøg "Leveret"	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn besøg	<ul> <li>Tryk på en borger på kørelisten</li> </ul>	13:34Johanne Jensen13:49Møllegyden 24 , 5
	Når du er færdig med eventuel dokumentation efter besøget og inden du kan godkende besøget i Nexus Mobil, skal du sikre dig, at alle indsatser er udført. Hvis ikke de er det, skal du redigere status på besøget/besøgene:	
Status- ændring	<ul> <li>Åbn besøget på kørelisten</li> <li>Hvis der er én eller flere indsatser i besøget, som ikke er udført, skal du trykke på cirklen i indsatsen/indsatserne</li> </ul>	2.3 RB Tøjvask Planlagt (20m)
	<ul> <li>Hvis det er alle indsatser i besøget, som skal redigeres, trykkes på "Rediger alle"</li> </ul>	Redigér alle
	I et nyt billede ses følgende valgmuligheder: Tryk på den aktuelle status	<ul> <li>Akutydelse</li> <li>Akutydelse oprettet fra mobil</li> <li>Byttet til fleksibel hjælp</li> <li>Forgæves gang</li> <li>Ikke udført</li> </ul>
	<ul> <li>I nyt billede ses indsatserne:</li> <li>Opret et besøgsnotat på de valgte indsatser med begrundelse for redigering af status.</li> <li>Tryk på Gem Tryk på tilbage</li> <li>Godkend de resterende udførte indsatser</li> </ul>	- Udført med planlagt tid
Registrer "Leveret besøg"	Når et besøg er leveret	GODKEND

<b>F</b>	Tilføj målepunkt	<b>T</b>
Åbn besøg	<ul> <li>Tryk på en borger på kørelisten</li> </ul>	13:34 Johanne Jensen 1 13:49 Møllegyden 24, 5
Tilføj måle- punkt	<i>OBS: En måling kan kun indtastes på mobil, hvis der er en relation i FSIII mellem den aktuelle måling og den indsats, der skal leveres til borgeren. Er der en relation, vises målingen, når indsatsen findes på kørelisten.</i>	
	• Tryk på måling Hvis første måling:	MÅLINGER Blodsukker Ingen målinger taget
	Hvis der eksisterer tidligere målinger:	Vægt en time siden 52
	• Indtast måling	NYT MÅLEPUNKT Blodsukker* 4 Observations-dato 20-11-2017 12:49
	Indtast evt. notat	Skriv notat Fasteblodsukker
	Gem	Cilbage Blodsukker Gem
	Hvis en måling overskrider tærskelværdierne, vil den markeres med gul farve.	MÅLINGER Blodtryk Svetolice 14

	Opret Observation	
Fase	Kommentar	Tast
Vælg borger	<ul> <li>vælg borger og åbn borgersiden</li> </ul>	Ida Bentsen
	• åbn Observationer	Constraining     Constraining
Opret nyt skema, Observa	<ul> <li>Tryk på + for at åbne og udfylde Observation</li> </ul>	+ Vælg skema
tion	• Vælg skemaet	.Observation Faldregistrering Ændringsskema (Triage)
	• og udfyld og gem	Beginning for shuftenborgerers tolend* > Vergin varial Orientation Symptom
	INFO: En observation skal relateres til en tilstand, da vi arbejder med FSIII Klik på > for at vælge en af borgers tilstande	Tilstande

	Afslut opgave	
Fase	Kommentar	Tast
Info	Anvendes af Sygeplejesker og Social og sundhedsassistenter i forbindelse med opfølgning på Indsatser	
Åbn besøg	• Tryk på en borger på kørelisten	13:34 Johanne Jensen 13:49 Møllegyden 24 , 5
Afslut opgave	<ul><li>Tryk på den opgave, der skal afsluttes</li><li>Vælg det resultat, opgaven skal afsluttes med</li></ul>	OPGAVER <b>Følg op på handlingsanvis</b> 02. feb. 00:00 Plejepakke - Lette begrænsninger
	Når du afslutter den nuværende kan du oprette kopi af opgaven, som du dereftre kan rette til og bruge til næste opfølgning på indsatsen	Afsluttet uden resultat Resultat: Afsluttes Resultat: Revisitation Resultat: Ændres inden for rammen

	Medicin	
Fase	Kommentar	Tast
Find medicin opysnin ger	<ul> <li>Vælg borger og åbn borgersiden</li> <li>Hvis borgeren har en medicinliste, ligger den øverst på Borgersiden.</li> <li>Nærmeste administrationstidspunkter vises</li> </ul>	Ida Bentsen
	• Vælg et tidspunkt – åbn medicin	MEDICINUISTE         08:00       Fast medicin       4         Åbn Medicin       Givet       Ikke givet         12:00       Fast medicin       3         Fast medicin, hvor dosis varierer indenfor perioden 20. nov       1         18:00       Z017 - 4. dec 2017       1         Åbn Medicin       >       >
	Vælg klokkeslæt og dato	20. september 2017           Intern         Ein         Eine         Eine         Eine         Eine           08:00         22:00         Andre
	Se medicinlisten for det aktuelle tidspunkt	FAST MEDICIN       Hijertemagnyl 75 mg 1 stik daglig     1       Persantin Retard 200 mg 2 stik 1 gang daglig     2       Losec 2 stik 1 gang daglig     2       Rivastigmin "Orifarm" 3 mg 2 stik dagligt     2
	<ul> <li>Vælg "andre" for at se andet medicin, end det, der skal administreres på det aktuelle tidspunkt</li> </ul>	08:00 12:00 18:00 22:00 Andre
	Ordinationer med et "L" foran er lokalt oprettede	FAST MEDICIN
	For yderligere oplysninger om den enkelte ordination: • Tryk på præparatet	1     L Kodipar       30,6 + 500 mg     1       1 tablet 3 gange daglig     1       a Greptinex     500 mg       500 mg     2       semerter i yg     2       2 tabletter 3 gange daglig     -

	Se tilstande	
Fase	Kommentar	Tast
Søg borger	<ul> <li>Søg borger og åbn borgersiden</li> </ul>	Ida Bentsen
Find tilstande	<ul> <li>Find Tilstande</li> <li>Vælg</li> </ul>	Tilstande         Problemer med         Problemer med         VIS ALLE TILSTANDE
Læs tilstande	Den venstre ring med lyse farver viser nuværende niveau Den højre ring med mørkere farver viser forventet niveau	Egenomsorg Drikke OOOO Gå på toilet Mobilitet Bevæge sig omkring OOOO

	Læs/rediger skemaer	
Fase	Kommentar	Tast
Søg borger	<ul> <li>Søg borger og åbn borgersiden</li> </ul>	Ida Bentsen
Find skema	• Tryk på et skema for at læse eller redigere Du kan kun vælge mellem allerede oprettede skemaer.	SKEMAER       11. okt 15:48     Adgangsforhold til hjemmet     >       06. apr 03:31     Medicininformation     >       05. apr 10:39     Cave     >       06. okt 10:38     Triage - Borgerens aktuelle tilstand     >       12. okt 05:38     Degnrytmeplan     >
		APOTEKSRELATERET INFORMATION Hvem bestiller Borger Afhentning/levering Send til anden adresse Leveringssted Apotek ANDEN INFORMATION Hvor opbevares medicinen I køkkenskabet
Rediger skema	Hvis du har rettighed til at redigere i skemaet vises "rediger" i øverste højre hjørne på skemaet • Udfyld felter Røde felter med stjerne er obligatoriske.	Rediger  APOTEKSRELATERET INFORMATION  LEGERELATERET INFORMATION  Næste medicingennemgang 22-11-2016  Ryd  APOTEKSRELATERET INFORMATION  Hvem bestiller* Borger  Athentning/levering*  Leveringssted

	Se Borgerkalender	
Fase	Kommentar	Tast
Søg borger	<ul> <li>Søg borger og åbn borgersiden</li> </ul>	Ida Bentsen
Åbn borger- kalender	<ul> <li>Tryk på "Åbn borgerkalender" nederst på borgersiden</li> <li>De to tidsmæssigt nærmeste besøg ses på borgersiden.</li> </ul>	BORGERKALENDER08:55Anni Bjergbo Planlagt besøg09:55Denise Jensen Planlagt besøg11:15 12:25Denise Jensen Planlagt besøgÅbn Borgerkalender
Se detaljer	Alle besøg/aftaler for aktuel dato vises Registrerede besøg er gråmarkerede • Tryk på et besøg for at se detaljer • Skift dato ved at trykke på dato	21. september 2017         man       tir       ons       ter       fre       ler         18       19       20       20       22       23         09:45       Rosenvænget 1       Besøg

_	Se Datavisning på tværs	
Fase	Kommentar	Tast
Find data på tværs af borgere	Vælg ikonet med to profiler	Bruger Kareliste Advis Siden sidst Borger
Udsøg	Vælg dato foroven	31. august 2017 man tir ons tor fre ler sen
data	• Orienter dig i data på de forskellige borgere	28         29         30         31         01         02         03           Johanne Hansen         (i)           Furix
	<ul> <li>Tryk på det grønne borgerbanner for at</li> </ul>	31. aug. Medicinnotat <sup>13:31</sup> Hvor kan jeg se dette notat? vivian testfmk Sygeplejerske
	åbne en enkelt borger	Dorte Holm       (a)         3.5 Hverdagens aktiviteter         3.aug.       Ydelsesnotat bestilt         12:59       har brug for mere tid hvis opgaven skal nås og borger blive selvhjulpen         Nexus ass       Nexus ass         3.1 aug.       Ydelsesnotat bestilt         31.aug.       Ydelsesnotat bestilt         Ørger       Image: Advis       Siden sidst       Borger
Tilføj nye data	Data skal altid tilføjes fra borgers egen side. Se navigationsseddel: Opret/rediger skemaer	

	Modtag Advis	
Fase	Kommentar	Tast
Vælg Advis	<ul> <li>Tryk på "Advis"</li> </ul>	Ruger Kareliste Advis Siden südst Borger
Læs og behandl advis	Advis-indbakken viser de sidste 25 modtagne adviser.	
	<ul> <li>Tryk på et advis for at åbne</li> </ul>	
	<ul> <li>Svar alle – Bruges IKKE i Rebild</li> <li>Kommune</li> </ul>	¢
	<ul> <li>Svar – Bruges IKKE i Rebild</li> <li>Kommune</li> </ul>	$\rightarrow$
	<ul> <li>Videresend til den Organisation, som skal modtage advis</li> </ul>	
	• Arkiver Når du arkiverer et advis, fjerner du adviset fra "din indbakke" Den er ikke accepteret og ses stadig af andre. Kan sammenlignes med "læst"	>
	• Accepter Betyder at du har set adviset og handler på den. Den ses ikke længere i advis indbakken af øvrige kollegaer. Det registreres, hvem der har accepteret.	

	Send Advis	
Fase	Kommentar	Tast
	• Kun til oplysninger	
Opret Advis	<ul><li>Vælg borger</li><li>Tryk på kuverten</li></ul>	
Vælg modtager	• Vælg modtager ved at tryk i feltet "Til"	Til* Emne*
	<ul> <li>Søg modtager og vælg Organisation (vælg <u>ikke</u> til person, vælg altid Organisationen)</li> </ul>	<ul> <li>Hjemmepl</li> <li>Til:</li> <li>Hjemmepleje Syd, aften</li> <li>Hjemmepleje Vest, aften</li> <li>Hjemmepleje Vest, dag</li> </ul>
Opret emne	Skriv emne	Emne borger
Send	<ul> <li>Skriv besked</li> <li>Tryk på "Send"</li> </ul>	Ny advis Send

	Søg Borger	
Fase	Kommentar	Tast
Søg borger	• Tryk på borgerikon	Druger Kareliste Advis Siden sidst Borger
	Skriv i søgefeltet	Q. Borger
	Søg på navn, adresse og/eller cpr. Når du har tastet 3 karakterer, vises forslag	

	Opret akut besøg	
Fase	Kommentar	Tast
Opret akut besøg	<ul> <li>På kørelisten – tryk på plus øverst i højre hjørne</li> <li>Vælg akut besøg</li> </ul>	Køreliste +
		Akut besøg Opret medarbejderaftale Overtag besøg
	Søg borger	Q Ida Sen
	<ul> <li>Søg borger</li> <li>Vælg borger</li> </ul>	100800-4117 Ukendt vej 1, 9999 Korsbæk Frida Frisk 010819171010 Fredensgade 1, 8920 Rander Ida Hansen
	• Bekræft	Bekræft venligst at der skal oprettes et akut besøg hos følgende borger Ida Hansen Nej Ja

	Overtag besøg/rute			
Fase	Kommentar	Tast		
Åbn anden rute	<ul> <li>På kørelisten – tryk på plus øverst i højre hjørne</li> </ul>	Køre	Køreliste +	
	Vælg "Overtag besøg"	Opret	medarbejderaftale	
	Søg medarbejder eller rute	C	vertag besøg	
	Når du har skrevet 3 bogstaver vises forslag	्र Sen  Joan A Julie A Jytte A	undersen Indersen	
	På listen vises kollegas rute med hvid markering. Du kan "vælge" besøg her fra Egne besøg vises med grøn markering	08:00 08:10 08:00 08:10 08:10	À ada adamsen 210435-1348 ahornvej 1, 6100 Haderslev fragmin giv. ml 8-9 Detaljer & A Johanne Hansen	
	<ul> <li>Vælg besøg du skal overtage</li> </ul>		221140-1234 Pytvej 2, 6100 Haderslev Besøg af Linda KMD Hansen kl. 08:00 Vælg Detaljer	
	Du kan læse detaljer om besøget, inden du vælger det	08:10 08:25	À ada adamsen 210435-1348 ahornvej 1, 6100 Haderslev Detaljer	
	Et allerede valgt besøg får et flueben (Det kan fravælges igen)	08:30 08:40	Hanne Jensen kildevej, 8860 Ulstrup Besøg af Jytte Hansen 2 kl. 11:15 Fravælg Detaljer	
	Du kan vælge alle besøg fra listen i en arbejdsgang • Vælg til sidst øverst i den grønne bjælke	Vælg	g alle Fravælg alle rag	

	Opret/registrer medarbejderaftale	
Fase	Kommentar	Tast
Opret medarbeider	(Kræver rettighed)	
aftale	<ul> <li>På kørelisten – tryk på plus øverst i højre hjørne</li> </ul>	Køreliste + Akut besøg
	• Vælg	Opret medarbejderaftale Overtag besøg
	• Udfyld	Type >
	Nogle felter har valgmuligheder, der vises, når der trykkes på feltet. Fx "Type"	Overskrift Startdato 20-09-2017 11:05
		Slutdato 20-09-2017 11:35 Status Planlagt
	Dato og tid kan ændres – også ved tryk	Kolonihaven Bjergby
Registrer medarbejder aftale	• Udført aftale: Tryk på aftale - vælg	UDFØR
	Ikke udført aftale kan slettes, hvis du har rettighed til det	
	• Tryk på aftale – vælg	

_	Log af	
Fase	Kommentar	Tast
Log af	Husk at logge af når du afslutter din vagt	
Regler omkring koder	Hver tredje måned skal du, af sikkerhedsmæssige årsager, ændre password. Der kommer en automatisk info når det er tid. Du kan ikke bruge det samme password, eller et du har brugt tidligere. Dit password skal bestå af 8 karakterer, og skal indeholde både store og små bogstaver samt tal. Af sikkerhedsmæssige årsager, må dit password ikke minde om dit navn eller indeholde ordet "Rebild". Du må IKKE videregive din adgang og kode til andre.	
Data sikkerhed	HUSK altid at låse Ipad når du ikke bruger den <i>Du må IKKE videregive din adgang og kode til andre</i>	
Tavsheds pligt	<ul> <li>Husk, at du som medarbejder har tavshedspligt.</li> <li>Brud på tavshedspligten er strafbart og kan medføre øjeblikkelig afskedigelse.</li> <li>Det betyder også, at uanset hvilke borgere og data man har adgang til systemmæssigt, er det er det reglerne omkring Tavshedspligt, som gælder – og man selvfølgelig ikke må se på borgere/data, som ikke er relevant for udførelsen af arbejdet.</li> <li>Systemet logger hvad det anvendes til, og denne logning kan udtages til sikkerhedstjek</li> <li>Kontakt din leder, hvis du er i tvivl om retningslinjerne</li> </ul>	