

MyFID[®]

ORDINATIONSMANUAL

Instruktioner för skapandet av ett fast doseringsschema vid Parkinsons sjukdom

Vårdpersonal



Innehållsförteckning

Innan du börjar programmera MyFID	3
1. Ställa in ett nytt doseringschema	4
1.1 Inställningsmenyn	4
1.2 Ändra doseringsschema	5
1.3 Välja ny patient	5
1.4 Välja fast schema	6
1.5 Ställa in nytt doseringsschema	7
1.6 Ställa in dos och tid för intag	8
1.7 Ställa in patientens rättigheter	8
1.8 Ställa in uppmaning om självskattning	9
1.9 Ställa in intervall för dosjustering	10
2. Signering av dosschema	11
2.1 Ställa in tätare symptomregistrering	12
2.2 Exempel på symptomregistrering	14
2.3 Starta behandlingen	15
3. Statistik och urval	16
3.1 Statistik	17
3.2 Exportera statistik	19



INNAN DU BÖRJAR PROGRAMMERA MYFID®

Dosautomaten behöver laddas innan programmeringen. Börja därför med att ansluta laddaren till elnätet och dosautomaten. Vänta till MyFID® startats upp. Du behöver inte trycka på någon knapp utan enbart ansluta laddningskabeln och vänta någon minut. Kontrollera att dosautomaten är laddad genom att ta ut laddningskabeln och säkerställ att batterisymbolen visar minst en stapel. Programmera dosschemat utan att ha laddaren ansluten.

Följ anvisningarna i manualen för att på enklaste sätt programmera dosschemat. För frågor kring programmering hänvisas till Sensidose AB tel 010-7077380, www.sensidose.se eller info@sensidose.se. En instruktionsfilm som beskriver programmeringen finns att se på www.sensidose.se.

Upptäckningsschemat i dosautomaten är förprogrammerat och kan inte ändras. Se www.fass.se för detaljer kring upptäckningsschema.

För fast doseringschema finns tre olika möjligheter:

- 1** Lägga till en patient. Använd detta när MyFID® programmeras för första gången.
- 2** Ta bort patient. Använd detta när dosautomaten skall radera alla befintliga data. Observera att alla data som MyFID® sparar försvinner när detta alternativ väljs.
- 3** Ändra schema. Använd detta när doseringsschemat för en befintlig patient skall ändras.

Om skärmen slocknar under programmeringen kan du trycka på den gröna "PÅ/AV" knappen för att tända den.

1. Ställa in ett nytt doseringschema

1.1 INSTÄLLNINGSMENYN

Inställningar

- 1 Tryck på den runda knappen med kugghjuls-
symbolen invid texten "Välj..." för att öppna
inställningsmenyn.
- 2 Tryck på **DOSERINGSSCHEMA**.

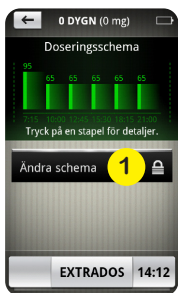


1.2 ÄNDRA DOSERINGSCHEMA

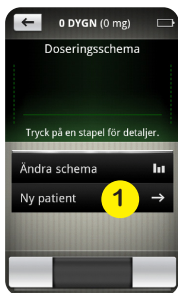
1 Tryck på Ändra Schema

- För att ändra doseringsschemat måste du svara **JA** på frågorna “Har du behörighet att ändra schemat?” och “Vill du verkligen ändra doseringsschemat? Ändringar kan inte ångras.”

Endast behörig vårdpersonal har behörighet att ändra doseringsschemat i MyFID®. Du måste svara **JA** två gånger för att ändra schemat.



1.3 VÄLJA NY PATIENT



- Välj **NY PATIENT**.

- 2** Skriv in patientens namn. Detta namn kommer att visas på hemskärmen samt de behandlingsrapporter som genereras och personifierar dosautomaten. Använd inte personnummer eller annan känslig information för att identifiera patienten.

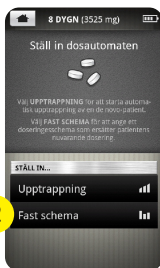
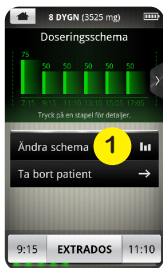
För att få fram andra, tredje eller fjärde bokstaven trycker du två, tre eller fyra gånger på respektive tangent. Vänta någon sekund mellan tryckningarna för att gå vidare till nästa bokstav och avsluta med OK.



1.4 VÄLJA FAST SCHEMA

- 1** Tryck på **ÄNDRA SCHEMA**.

- 2** Välj sedan **FAST SCHEMA**.



1.5 STÄLLA IN ETT NYTT DOSERINGSCHEMA

- 1 Ange önskad dygnsdos och antal dostillfällen och tryck därefter **FORTSÄTT**.
- 2 Ange tiden för första morgon- och sista kvällsdos och tryck därefter **FORTSÄTT**.
- 3 Nu visas doseringsschemat för ordinerad dygnsdos. Genom att trycka på en av staplarna framträder den tydligare, se bild på nästa sida. Om inga ändringar skall göras kan du trycka på **FORTSÄTT** och gå till punkt 2 på nästa sida.



1.6 STÄLLA IN DOS OCH TID FÖR INTAG



1 Nu kan den valda dosens storlek och tid för intag ändras genom att trycka på pil upp/ner. Tryck därefter på **OK** för att bekräfta och sedan **FORTSÄTT**. Om inga ändringar görs tryck enbart på **FORTSÄTT**.

2 Nästa steg är att bestämma extradoser-
nas storlek. Tänk på att extradosen kan
behövas exempelvis om patienten av
misstag tappat ordinarie dosen. Klicka
sedan på **FORTSÄTT**.



1.7 STÄLLA IN PATIENTENS RÄTTIGHETER



1 Här bestäms patientens rättigheter att själv dosjustera upp eller ner till en av dig förbestämd nivå. Nivån bestämmer du senare i programmeringen. Välj **JA** eller **NEJ** om patienten skall kunna dosjustera och tryck därefter på **FORTSÄTT**.

1.8 STÄLLA IN UPPMANING OM SJÄLVSKATTNING

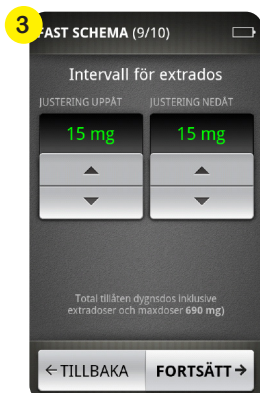
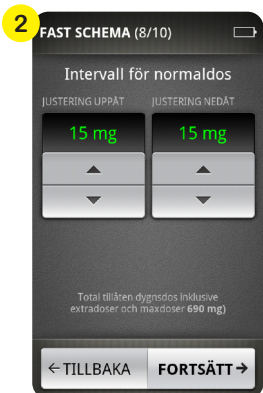
Ska patienten göra självskattning och svara på frågor under normaldosering och i samband med intag av en extrados? Välj knapparna **JA** eller **NEJ**



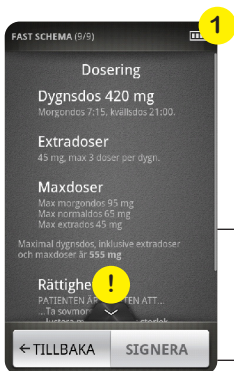
Patienternas vilja och förmåga att svara på skattningsfrågor kan variera. Det kan i vissa lägen vara bra att initialt stänga av denna funktion och först låta patienten vänja sig vid dosuttag för att vid ett senare skede starta med skattningsfrågorna.

1.9 STÄLLA IN INTERVALL FÖR DOSJUSTERING

- 1 Nu kan du ställa in intervallet inom vilken nivå patienten får justera morgondosen. Klicka sedan på **FORTSÄTT**.
- 2 Nu kan du ställa in intervallet inom vilken nivå patienten får justera normaldosen. Klicka sedan på **FORTSÄTT**.
- 3 Nu kan du ställa in intervallet inom vilken nivå patienten får justera extradosen. Klicka sedan på **FORTSÄTT**.



2. Signering av dosschemat



1 Nu visas inställd dygnsdos, extradoser och maxdoser. **Scrolla ned med fingret alternativt tryck på pilen tre gånger för att se samtliga inställningar.**

OBS!

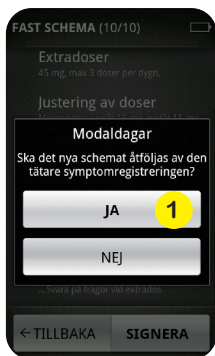
Du måste trycka här en gång så sidan scrolls ner till sidans slut för att kunna signera!

2 Nu visas givna rättigheter. Om det är OK, tryck på **SIGNERA**.

3 Signera med de två första bokstäverna i förnamnet och efternamnet (ex Gunnar Danielsson - GUDA) och tryck på **OK**.



2.1 STÄLLA IN TÄTARE SYMPTOMREGISTRERING



- 1 Klicka på **JA** om du vill att schemat ska åtföljas av den tätare symptomregistreringen, det vi kallar för Modaldagar¹. Detta är tänkt att ge ett bättre underlag för att utvärdera dostider och dosstorlekar vid uppföljning. Annars, tryck **NEJ** för att gå vidare utan att aktivera tätare symptomregistrering.

- 1)** Modaldagar är dagar då patienten skall registrera symtom och rörlighet.
- a.** Modaldagar infaller tre gånger per vecka under behandlingens första fem veckor (ej under upptrappning utan endast vid fast schema). De första fem veckorna är det totalt 15 modaldagar.
- b.** Två modaldagar per vecka är vardagar och en helgdag (totalt tre per vecka).
- c.** Modaldagar infaller slumpvis och på sådant sätt att alla veckans dagar är täckta, även lördagar och söndagar. Under de första fem veckorna finns 10 vardagar, dvs två modaldagar för varje vecka och under denna period 5 helgdagar, slumpvis två eller tre för lördag eller söndag.
- d.** På modaldagen ska patienten direkt före varje påminnelse om dosintag ange sin rörlighet på den skala vi har i MyFID®. Patienten blir påmind om detta vid dosintaget och 1 timme efter varje dos. Detta sker vid varje dostillfälle oavsett antal doser patienten tar under modaldagen.

2.2 EXEMPEL PÅ SYMPTOMREGISTRERING

Ange vilka symptom som du har haft mest besvär med
Max tre val

- Talsvårigheter
- Oro/ångest
- Svetteningar
- Humörsvängningar
- Svaghet
- Problem med balansen
- Panikattacker
- Värk
- Tanketr

1

✓ SVARA

1 Som exempel kan det se ut så här när patienten svarar på två icke motoriska symptomfrågor som kommer efter en inledande fråga om patientens rörlighet just nu.

Svetteningar

LINDRIGA MÄTLIGA SVÄRA

✓

Använd skjutreglaget för att ange hur svåra symtomen är

✓ SVARA

2 Därefter ska patienten kvantifiera valda symptom genom att ange svårighetsgraden på skalan.

Värk

LINDRIGA MÄTLIGA SVÄRA

✓

Använd skjutreglaget för att ange hur svåra symtomen är

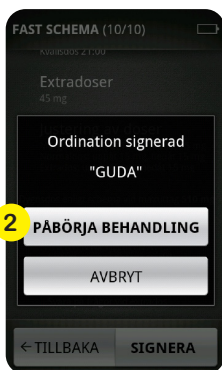
✓ SVARA

2.3 STARTA BEHANDLINGEN

- 1** Välj **JA** om MyFID® alltid ska larma före det är dags att ta morgondosen och då fungera som en väckarklocka, eller **NEJ** om patienten själv väljer tiden att vakna för att påbörja dagens behandling. Tänk på att alla dagens doser justeras för att bibehålla sina intervall, baserat på när patienten själv startar dagen, om du väljer **NEJ**.



- 2** Ordinationen är nu signerad (kontrollera dina initialer). Tryck sedan på **PÅBÖRJA BEHANDLINGEN**.



3. Statistik och urval

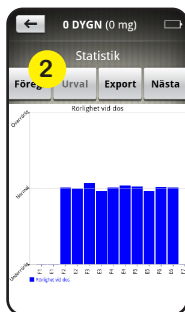
All information om doser, missade doser och symptomregistrering sparas i MyFID®.

Du kan se informationen på följande sätt:

- 1 På första sidan med klockan tryck på inställningsknappen (kugghjulet) och välj knappen STATISTIK



- 2 Klicka på knappen URVAL



- 3 Här kan du välja olika sätt att se din information. Du kan också göra jämförelser mellan olika perioder. När du gjort dina val, klicka på STÄNG så visas informationen på skärmen.

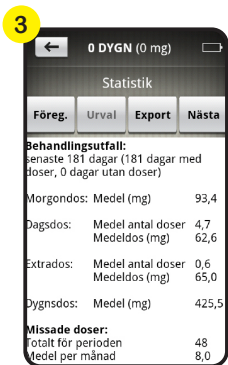
Du kan upprepa urvalsprocessen enligt ovan för att se informationen som du vill.



3.1 STATISTIK

Genom att trycka på knappen NÄSTA kan du få fram följande information:

- 1 Behandlingsordination.
- 2 Missade doser i % per dostillfälle.
- 3 Behandlingsutfall.
- 4 Symtomutfall rörlighet.

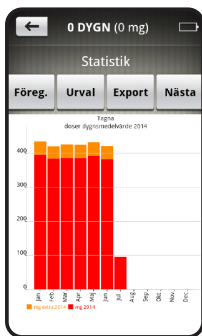


- 5 Symtomutfall egenvalt symptom 1, exempelvis svettningar.
- 6 Symtomutfall egenvalt symptom 2, exempelvis värk.
- 7 Symtomutfall egenvalt symptom 3, exempelvis talsvårigheter.
- 8 Statistik över ordinerade och inmatade symptomregistreringar.



Backa med knappen FÖREGÅENDE för att komma tillbaka till första bilden. Nu kan du göra nytt urval och titta på statistiken enligt ovan.

3.2 EXPORTERA STATISTIK



För en enkel och problemfri export av data är det viktigt att du följer dessa anvisningar noggrant när du skall exportera data till din PC.

Anslut dosautomaten till PC:ns USB port med kabeln från MYFID® förpackningen. Välj på MYFID® vilket format du vill föra över datan med. CSV är ett format som olika kalkylprogram som t ex Excel kan öppna. Du kan välja att enbart exportera den valda perioden (dvs. det urval du gjorde sist) eller exportera alla data till en CSV fil.

Om du väljer ”Exportera PDF rapport” får du en standardiserad rapport som ger en översikt över behandlingen och symtom för den valda perioden.

Efter du gjort ditt val av vilken typ rapport du vill ha (CSV för en period, CSV för alla data eller PDF rapport), tryck på rutan **”Anslut USB lagring”**, därefter kan du öppna filen via utforskaren i din PC. Data kommer att ligga i en **”Flyttbar disk”** under ikonen Dator i utforskaren. Spara rapporten på din dator eller skriv ut den. När du är klar avmarkera **”Anslut USB-lagring”** och tryck på stäng.

Ta därefter ut kabeln från datorn och MyFID®.



MyFID[®]



36-3TD004B1-SE-03 2024-03-28

