

Gäller för: VE An Op IVA

Innehållsansvar: Johannes Paulsson, (johpa15), Ivasjuksköterska

Godkänd av: Helene Sackari, (helma18), Verksamhetschef

Giltig från: 2025-09-15

Giltig till: 2027-08-25

Mobila handenheter (BEST- telefoner) på IVA/IMA/pre/postop SkaS Skövde

Innehållsförteckning

Förändringar sedan föregående version	3
Sammanfattning	3
Bakgrund och syfte	3
BEST-telefonen	3
Vem bär BEST-telefoner?	3
Telefoninställningar & övrigt.....	5
Ansvarsfördelning.....	5
BESTmate-applikationen	6
Arbetsgrupp	14

Förändringar sedan föregående version

Nytt rutindokument

Sammanfattning

Dokumentet beskriver tänkt användning och funktion av de mobila handenheter (hädanefter benämna BEST-telefonerna) på IVA/IMA/pre/postop SkaS Skövde.

Bakgrund och syfte

BEST-telefonerna som finns på IVA/IMA/pre/postop SkaS Skövde är för nuvarande Ascom Myco 4, en androidbaserad smarttelefon. Dessa används till interna och externa telefonsamtal samt BESTmate-applikationen för kallelser (patient- assistans- och bråklarm), information om personalplacering, patientbeläggning samt uppgiftshantering.

Syftet är att beskriva rutiner och handhavande av BEST-telefonerna inom enheten.

Dokumentet beskriver inte handhavandet av det fysiska kallelsesystemet, dock är det fysiska kallelsesystemet kopplat till BEST-telefonerna.

BEST-telefonen

Ascom Myco 4 är en smarttelefon med utbytbart batteri och operativsystemet Android. Varje telefon har ett simkort med ett eget mobilabonnemang, vilket innebär att samtal kan ringas ut från sjukhuset utan att först slå två nollor. Det innebär också att varje telefon har sitt eget mobilnummer, som används av BESTmate-applikationen för att ringa mellan inloggade användare. Dock fungerar inte snabbnumret "09" till växeln, och det går inte att vidarebefordra samtal.

Mobilabonnemangen är via växeln kopplade till ett fast 010-nummer. När en BEST-telefon ringer upp kommer det numret alltid visas, oavsett vilket nummer mobilabonnemanget på aktuell telefon har.

BEST-telefonerna är beroende av internetuppkoppling för att BESTmate-applikationen ska fungera. Wifi ska vara aktiverat och hela tiden anslutet till "VGR". BESTmate fungerar inte med något annat wifi-nätverk och telefonen får därför inte kopplas mot "VGR Publikt". Om wifi-signalen tappas kan internetuppkopplingen bibehållas genom det mobila nätet.

Vem bär BEST-telefoner?

Varje sal (IVA/IMA/Postop) har egna BEST-telefon kopplad till respektive plats. Dock är telefonerna helt likställda och kan flyttas runt på avdelningen. Så många personer som möjligt ska bära på en BEST-telefon och vara inloggade i BESTadapt-applikationen.

Bemanningsansvarig ansvarar för att alla har en BEST-telefon. Det är lätt att se vilka personer som saknar en telefon via översiktstavlan WardViewer.

På IVA är ytterdörren kopplad till Resurs 1 – telefonen. När anhängig ringer på dörren går samtalet först till Resurs 1. Om ingen svarar går

samtalet över till Resurs 2, och därefter koordinatortelefonen. Resurs 1 – telefonen ska alltid vara bemannad.

På IMA är ytterdörren kopplad till IMA 1. När anhörig ringer på dörren går samtalet dit.

På alla ovan nämnda telefoner kan ytterdörren öppnas med knappen ”5” under pågående samtal.

BEST-telefonen



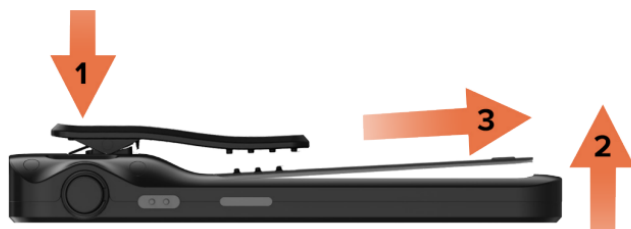
- BEST-telefonen har 4 multifunktionsknappar, varav 0 används.
- De knappar som används är volymknappen, samt På/Av-knapp. Se bild.

Byte av batteri

- 1 Skjut batteriluckans lås åt höger för att frigöra batteriet.



- 2 Håll den övre delen av klämman intryckt 1, lyft batteriet 2 och ta ut det 3.



- 3 Håll klämman intryckt igen. Sätt i ett fulladdat eller nytt batteri och tryck in det.
- 4 Tryck lätt på batteriet och skjut batteriluckans lås åt vänster för att låsa batteriet.

Telefoninställningar & övrigt


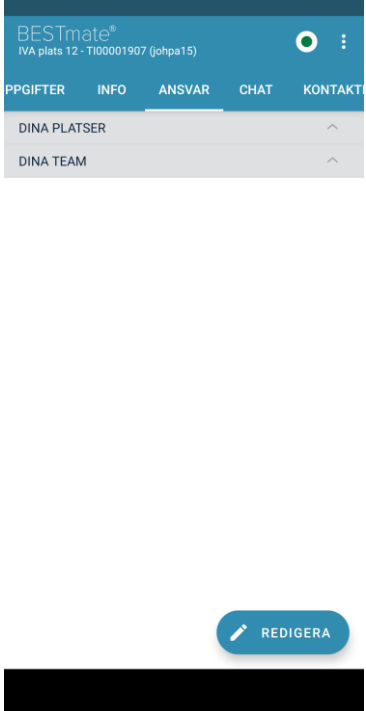
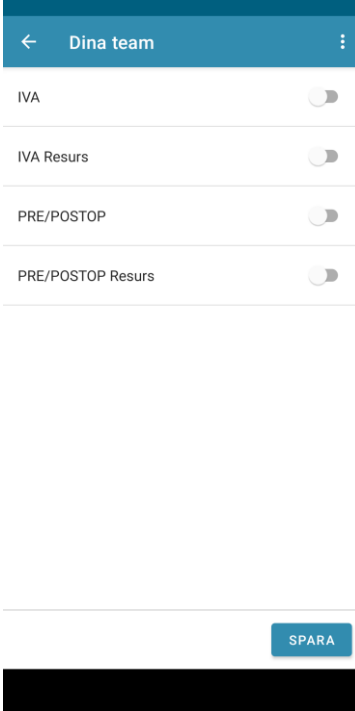
- Användaren är ansvarig att lämplig ljudvolym är inställd. Ta för vana att kontrollera ljudinställningarna när Du loggar in på telefonen. Tryck på volymknappen för att ändra ljudinställningarna.
- Wifi skall vara påslaget och anslutet till "VGR". Anslut ej till VGR Publikt eller annat trådlöst nätverk.
- Aktivera ej push-notiser från webbsidor.
- Ändra ej bakgrundsbild eller låsskärm bild.
- Ändra ej ringsignal.
- Följ [regler för datoranvändning inom Skaraborgs sjukhus](#)
- BESTmate och BEST-telefonerna används enbart till arbetsrelaterade uppgifter och kommunikation.

Ansvarsfördelning

Lokalt IT-ansvarig (LITA) på avdelningen ansvarar för hårdvaran, vilket innebär den fysiska telefonen, batterier, laddstationer, mobilabonnemangen och wifi-uppkopplingen, telefoninställningarna samt de fabriksinstallerade applikationerna exklusive BESTmate. MT-Ansvariga sjuksköterskor är lokalt ansvariga för BEST-systemet och BESTmate. På sjukhuset finns en förvaltningsgrupp för BEST-systemet, som lyfter programmeringsfrågor och dylikt till KSD.

BESTmate-applikationen

Logga in och välj aktuellt team:

		
<p>Öppna BESTmate-appen på telefonen och logga in.</p>	<p>Välj fliken "ANSVAR". Tryck "REDIGERA".</p>	<p>Välj aktuellt team Du är placerad i för dagen. Tryck på "SPARA". Se nedan vad team innebär:</p>

Team-indelning innebär skillnader i vilka larm/kallelser som tas emot av BEST-telefonen. Personer som inte har patientansvar för stunden ska aktivera sig som resurs.

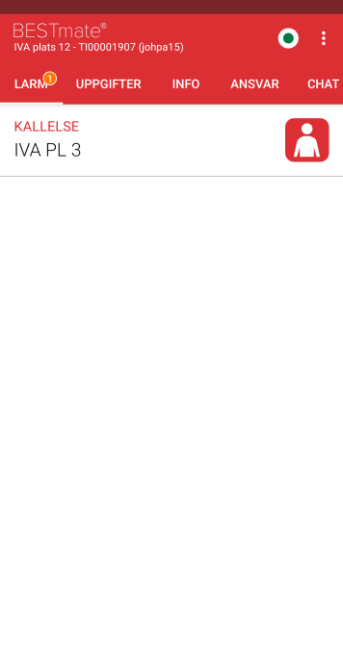

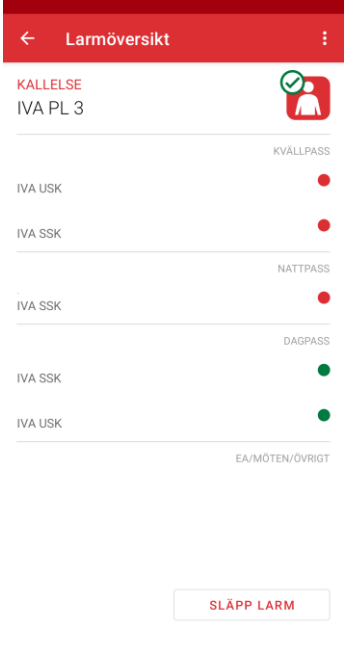
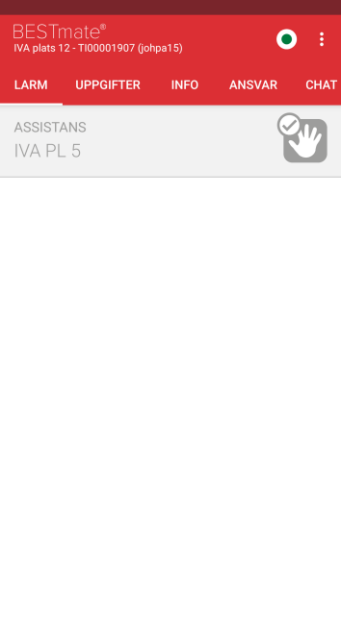


Team	Tar emot typer av larm:
IVA	Patientkallelser och assistanslarm från IVA Bråklarm från IVA + Pre/postop
IVA Resurs	Uppgifter riktade mot IVA-Resurs Assistanslarm från IMA. Efter 10 minuter patientkallelser från IMA.
IMA	Patientkallelser och assistanslarm från IMA
PRE/Postop	Patientkallelser och assistanslarm från pre/postop Bråklarm från IVA + Pre/postop
Pre/postop Resurs	Uppgifter riktade mot pre/postop-Resurs

Övergripande larm: Akutlarm (blå knapp), bråklarm (personbunden sändare) samt gaslarm och kallelse till rörpost går till alla team.

Ta emot assistanslarm och patientkallelse via BEST-telefonen:

Röda larm är patientens kallelsealarm. Gula är vårdpersonalens assistanslarm.

Handhavandet är detsamma för båda typer av larm.

		
<p>När en kallelse eller ett larm går ut hörs en signal från telefonen. Larmet accepteras/nekas från låsskärmen på BEST-telefonen, alternativt via fliken ”LARM”.</p>	<p>Acceptera kallelsen/larmet om du har möjlighet. I annat fall neka.</p>	<p>När Du accepterat en kallelse eller ett larm syns denna skärm. Knappen ”SLÄPP LARM” innebär att larmet går ut igen.</p>
		
<p>När ett larm / en kallelse accepterats av någon tystas ljudsignalen. Larmet gråmarkeras.</p>	<p>Larmet kvitteras (tas bort/avslutas) via grön knapp på rumsapparaten, alternativt grön knapp på pendlarna (pre/postop)</p>	<p>Tryck en gång på grön knapp för att kvittera och närvaromarkera. Tryck en gång till på grön knapp för att ta bort närvaromarkering.</p>

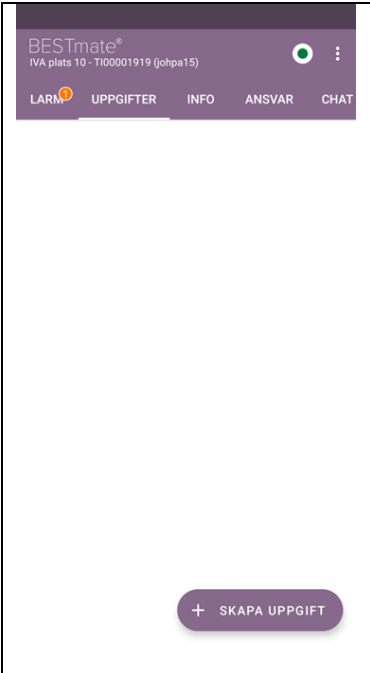
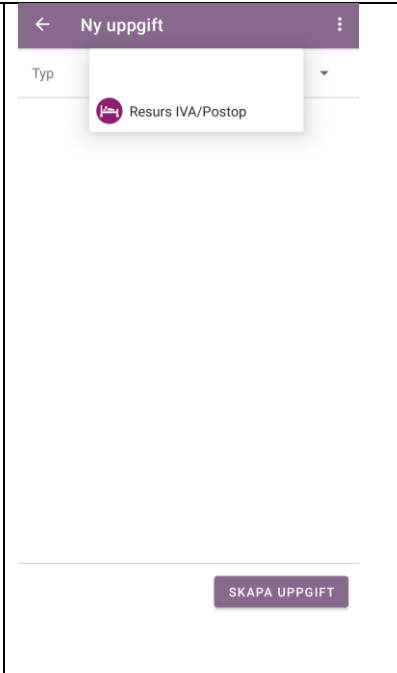
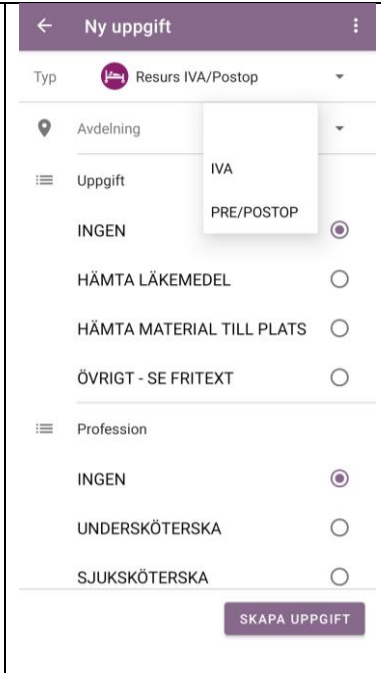
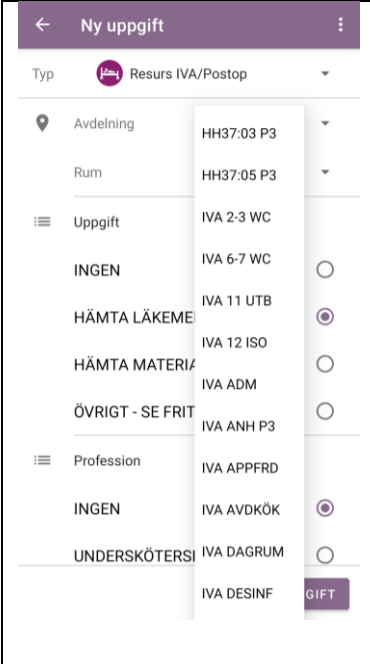
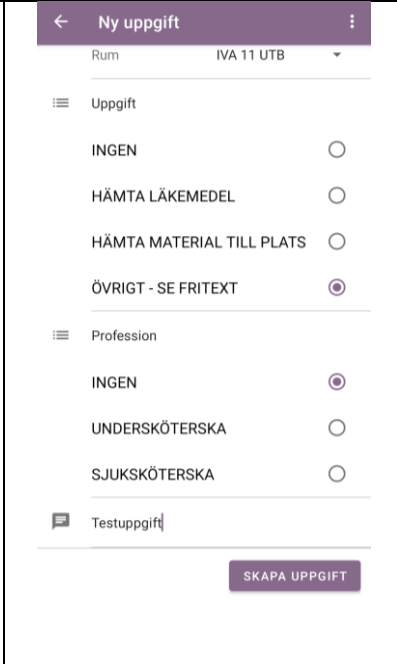
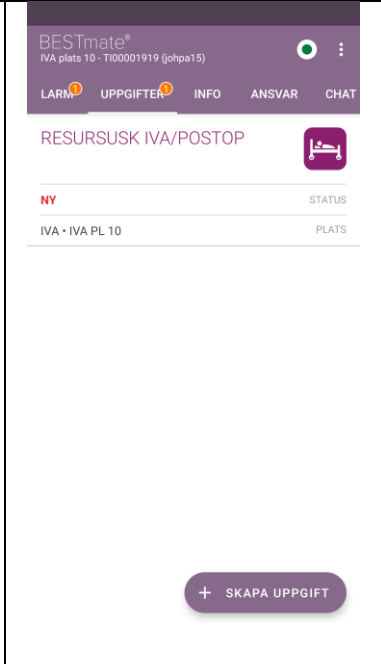
Ringa via BESTmate

<p>Ett sätt att se vilka personer som är tillgängliga att ringa till är att trycka på det team Du tillhör under fliken ”ANSVAR”.</p>	<p>Personer med en grön prick är inloggade och går att ringa till. Tryck på aktuell person för att få upp menyn för att ringa eller skicka meddelande.</p>	<p>Det går att se vilka personer som är tillgängliga på lite olika platser i applikationen, exempelvis via ”INFO-fliken” med mera.</p>

- BestMate kopplar mobiltelefonnummret på aktuell MYCO-telefon till den användare som är inloggad i BestMate
- Därav kommer telefonnumret som står intill personen variera beroende på vilken telefon man är inloggad på för dagen.
- Om personen inte är inloggad kan meddelandefunktionen användas, och personen får meddelandet nästa gång han/hon loggar in.
- Vid bristande samtalskvalitet, kontakta lokal IT-anvarig.

Uppgiftshantering

BEST-telefonen kan användas för att skicka uppgifter till Resurs USK/SSK.

		
<p>Välj fliken uppgifter. Tryck på ”SKAPA UPPGIFT”</p>	<p>Välj om Resurs IVA/Postop</p>	<p>Välj om Du önskar hjälp till IVA eller PRE/POSTOP</p>
		
<p>Välj rum/plats</p>	<p>Välj typ av uppgift och önskad profession, alternativt ingen (spelar då ingen roll om SSK eller USK). Skriv ev. fritext. Tryck sedan på ”SKAPA UPPGIFT”</p>	<p>Uppgiften går ut till vederbörande person under fliken ”UPPGIFTER”. BEST-telefonen avger signal.</p>

Var god se fortsättning nästa sida

Uppgiftshantering forts.

<p>När vederbörande person trycker på uppgiften visas information om aktuell uppgift. Acceptera eller Neka för att tysta larm.</p>	<p>Vid accepterad uppgift ändras status till accepterad. Var god se fält "STATUS", näst längst upp bland fälten på skärmen. Utför uppgiften.</p>	<p>Vid slutförd uppgift, tryck på fältet "STATUS". Ändra status till "SLUTFÖRD". Tryck på "SAVE" (spara). Uppgiften är slutförd och rensas från systemet automatiskt efter 60 minuter.</p>

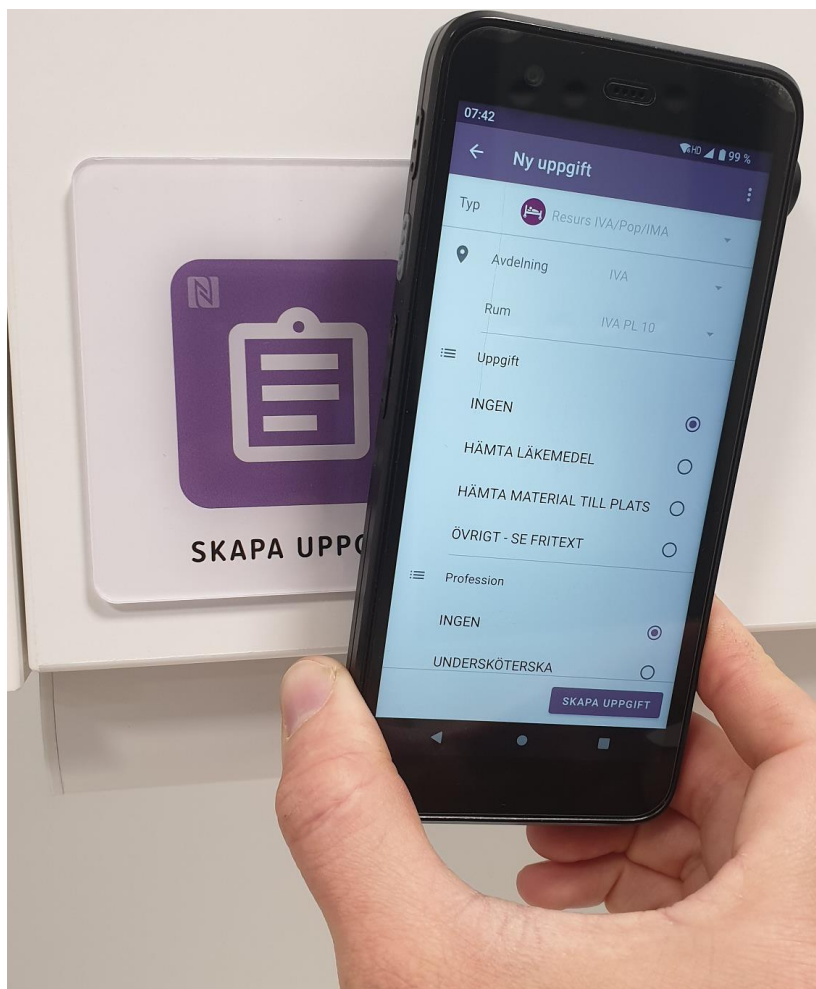
- Uppgiftshandlingen är ämnad till planerade / icke akuta ärenden och bygger på att det finns en resursperson som kan utföra uppgiften i aktuellt team.
- Exempel kan vara att hämta läkemedel i VNL, eller material angivet i fritext.
- Vid behov av akut hjälp används akutlarmet via larmknapp på sal. Notera att larmet går till personer inloggade i team i BEST-appen, och därmed inte till läkarna. Använd IVA-larm vid behov av läkarhjälp.
- Uppgifter kan på snarligt sätt skickas ut via koordinatorsvyn i BEST-Adapt applikationerna som finns på datorer med gruppkonto på IVA.

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Starta uppgift från NFC-taggen:

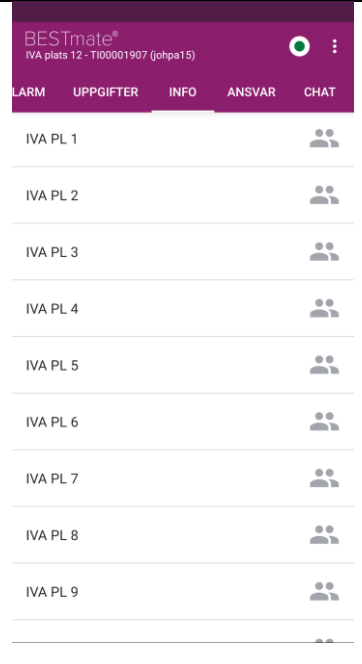
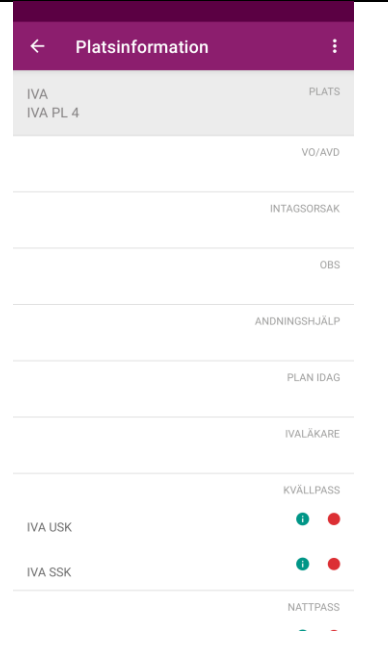
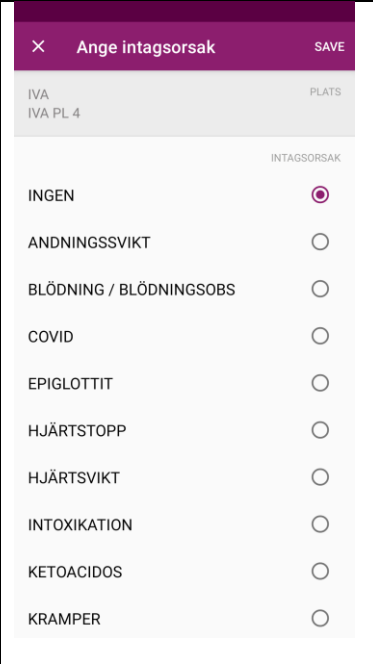
På IVA-sal 1-12, samt på IMA/Postop 1 finns en NFC-tag placerad på skåpet över arbetsbänken.

Lägg BEST-telefonen mot NFC-taggen. Fönstret för att skapa uppgift öppnas upp, utifrån den sal där NFC-taggen finns, man behöver då inte manuellt mata in ifrån vilken avdelning/plats uppgiften gäller.


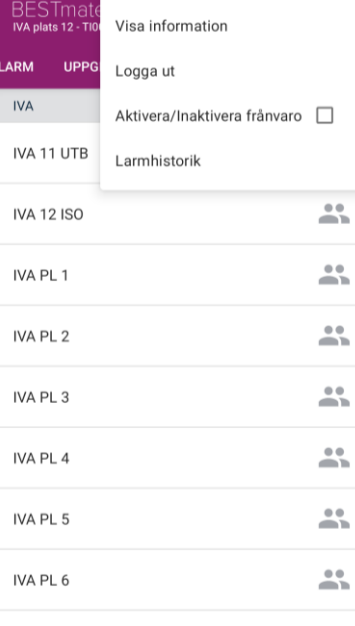
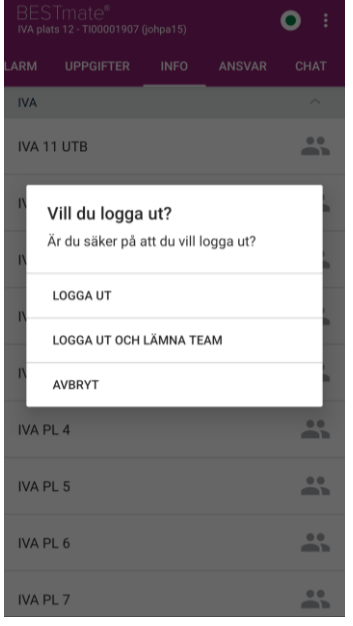
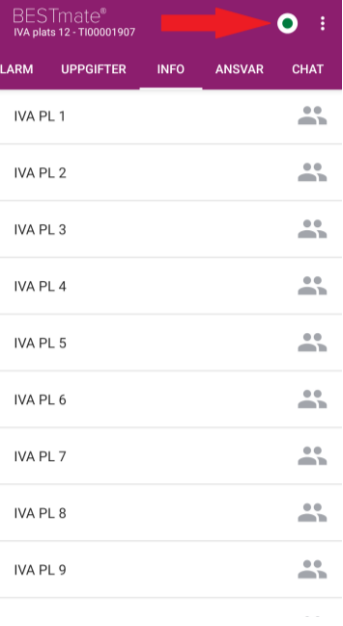
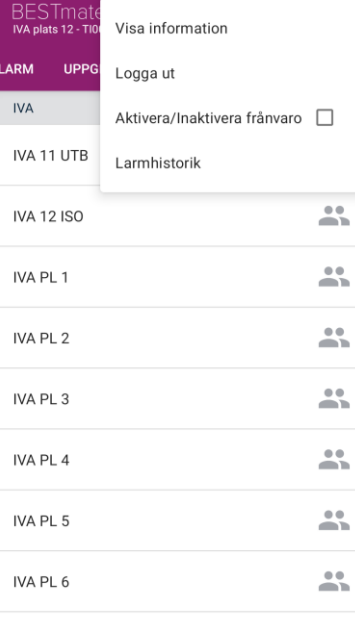



Info-fliken

Under fliken ”INFO” finns kortfattad information om patienterna. Denna information synkroniseras till översiktstavlan Ward-Viewer vid stämpelklockorna. SSK och USK kan och bör redigera informationen för att hålla den aktuell. Redigera info enligt nedan:

		
<p>Välj fliken INFO i BEST-mate. Tryck på aktuell patientplats. Detta förutsätter att teamet ”IVA” är aktivt.</p>	<p>Tryck därefter på det fält som önskas redigeras.</p>	<p>Välj den information som är relevant. Tryck därefter på ”SAVE” (spara).</p>

Logga ut / aktivera frånvaro

		
<p>För att logga ut, tryck på de tre prickarna längst upp i höger hörn.</p>	<p>Välj logga ut</p>	<p>Välj därefter logga ut och lämna team.</p>
		
<p>För att aktivera frånvaro (exempelvis lunchrast), tryck på den runda ikonen längst upp i höger hörn.</p>	<p>Välj Aktivera/Inaktivera frånvaro.</p>	<p>Tryck OK. Du tar inte emot larm/kallelser under frånvaro. Du kan dock ringa och ta samtal som vanligt. Upprepa proceduren när rasten är över. Frånvarande användare markeras med en gul prick i systemet.</p>

Arbetsgrupp

Innehållsansvarig:

Johannes Paulsson, IVA-sjuksköterska SkaS Skövde

Granskare:

Håvard Hoel, IVA-sjuksköterska SkaS Skövde

Natalie Lundgren, LITA IVA-Postop-IMA SkaS Skövde

Eva Kämpe Jonsson, LITA Anestesi-Operation SkaS Skövde

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: VE An Op IVA

Innehållsansvar: Johannes Paulsson, (johpa15),
Ivasjuksköterska

Godkänd av: Helene Sackari, (helma18), Verksamhetschef

Dokument-ID: SKAS9696-242963441-181

Version: 2.0

Giltig från: 2025-09-15

Giltig till: 2027-08-25