


Viedoc hurtigguide

Første steg for å komme inn i Viedoc er å **logge inn** 

Trykk på **BASIC logoen**  og deretter på 

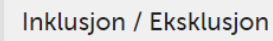
For å legge til en ny pasient trykk på **personen med plusstegn** 

Fyll inn **dato for signert samtykke** 

Fyll deretter inn nødvendig informasjon og til slutt lagrer du ved å trykke på 

Så trykker du på  og deretter på 

Før inn **dato for inklusjon** og lagre 

Gå inn på  og dobbeltsjekk at pasienten oppfyller de nødvendige kriteriene, nederst på skjema fyller du inn **dato for inklusjon**.

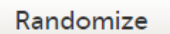
Videre skal du fylle inn alle skjemaene som kommer nedenfor:


MSS (Major symptom score)

Bakgrunn

Symptomer og funn

Åpne deretter skjema for 

Trykk på  for å gi pasienten et randomiseringsnummer.

Lukk skjema ved å trykke på 

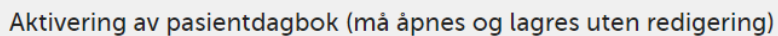
For å allokere KIT til pasienten, trykk på  og 

Vi ser at pasienten i instruksjonsvideoen fikk KIT nr.  (eksempelnr.)

HUSK å sjekke at KIT nr. på pakken stemmer overens med KIT nr. i Viedoc.

Dersom Viedoc viser **KIT «0»** betyr det at pasienten skal ha «**standardbehandling**» (ikke øyedråper).

Deretter er det **VIKTIG** at du åpner opp skjema som heter:



Det skal **åpnes og lagres** uten å gjøre noen endringer.


Til slutt åpner du siste skjema **Kontrollspørsmål** og fyller ut nødvendig informasjon.

For å gjøre det mulig for pasienten å fylle ut dagboken må du **aktivere ViedocMe**. Det gjør du ved å trykke på telefonen med person inni.



Du velger **språk** og fyller inn **pasientens e-post/telefonnummer**. Pasienten kan velge om de vil ha påminnelse til dagbok enten på e-post eller telefon, eller begge deler.

Huk av for det pasienten ønsker og trykk på **Activate account**


Første gang pasientene skal logge inn i ViedocMe trenger de brukernavn og pinkode. Husk derfor å  [Print login info](#)

Dersom du skulle oppdage at du har gjort en feil i et skjema og vil **korrigere**:

Åpne det aktuelle skjemaet og trykk på **Edit** Velg det du vil rette det opp til. Trykk deretter på **Give reason** Velg passende alternativ og trykk på **Ready** Så lagrer du endringen ved å trykke på **Save changes**

Dersom du skulle oppdage at det finnes **missing data** og vil legge inn dataen:

Åpne det aktuelle skjemaet og trykk på **Edit** Fyll i riktig svar og lagre skjemaet.

Spørsmål som mangler data blir markert med rød ramme:  **Ja** Rammen forsvinner når dataen er fylt inn og skjemaet lagres. Skjemaer med missing data eller annen feil blir markert med **i** (issue).

For å se informasjonfilmen om Viedoc, **skann QR-koden**:

Scroll litt ned på nettsiden for komme til filmen.

