



# Användarmanual för C3-Cloud för Patienter & Anhöriga

v0.7  
11/04/2019

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>1. SYFTET MED C3-CLOUD</b>	<b>3</b>
<b>ATT NÅ C3-CLOUD SYSTEM</b>	<b>3</b>
1.1. Inloggning	3
<b>2. ÖVERSIKT</b>	<b>4</b>
<b>VÅRDPLAN</b>	<b>5</b>
2.1. MÅL	6
<i>Feedback på mål</i>	7
2.2. Aktiviteter	7
2.3. Rekommenderat informationsmaterial	9
LISTA ÖVER AKTIVITETER	9
<b>3. DATAINSAMLING</b>	<b>10</b>
3.1. Patientenkäter	10
3.2. Mätningar och andra observationer	13
<b>4. KONTAKTA VÅRDTEAMET</b>	<b>16</b>
4.1. Meddelanden	16
<i>Läsa meddelanden</i>	16
<i>Svara på meddelanden</i>	17
<i>Sända meddelanden till vårdteamet</i>	17
4.2. Meddelandeinställningar - påminnelser	18
<i>Aktivering av e-postmeddelanden</i>	18
<i>Av-aktivering av e-postmeddelanden</i>	19
<b>5. VÅRDKONTAKTER</b>	<b>19</b>
<b>6. INFORMATIONS- OCH UTBILDNINGSMATERIAL</b>	<b>20</b>
<b>7. INSTÄLLNINGAR</b>	<b>21</b>
Om du märker någon felaktig information i ditt konto och / eller profilställningar, vänligen kontakta <a href="mailto:c3cloud@regionjh.se">c3cloud@regionjh.se</a> för att korrigera detta.	21
<b>8. FEEDBACK OCH TEKNISKT SUPPORT</b>	<b>21</b>

## 1. SYFTET MED C3-CLOUD

Syftet med C3-Cloud-systemet är att ge dig tillgång till din egen personliga vårdplan och att låta dig vara mer aktivt involverad i hanteringen och planeringen av din vård. Målet är att förbättra samspelet mellan dig och din vårdpersonal. Systemet gör det möjligt att samla in information för att hjälpa dig och din vårdpersonal att följa och övervaka din vårdplan. Med C3-Cloud-systemet kan du se och använda vårdplanen, samla in data med hjälp av verktygen i systemet och dela dessa data med personalen i ditt vårdteam. Du kan också använda meddelandefunktionen för att kommunicera med din vårdpersonal. Du kan även få tillgång till undervisnings- och informationsmaterial för att få information om hur du själv hanterar din situation. Om du behöver hjälp att använda systemet kan du ge tillstånd till andra personer som din partner, barn eller annan anhörig för att även de skall få tillgång till din vårdplan i C3-Cloud-systemet.

### ATT NÅ C3-CLOUD SYSTEM

C3-Cloud-systemet är ett online-system som du kan använda via internet med en modern standardwebbläsare (t.ex. Chrome, Firefox, Safari, Edge, Internet Explorer (minst version11)). Du behöver inte hämta någon programvara för att kunna använda systemet.

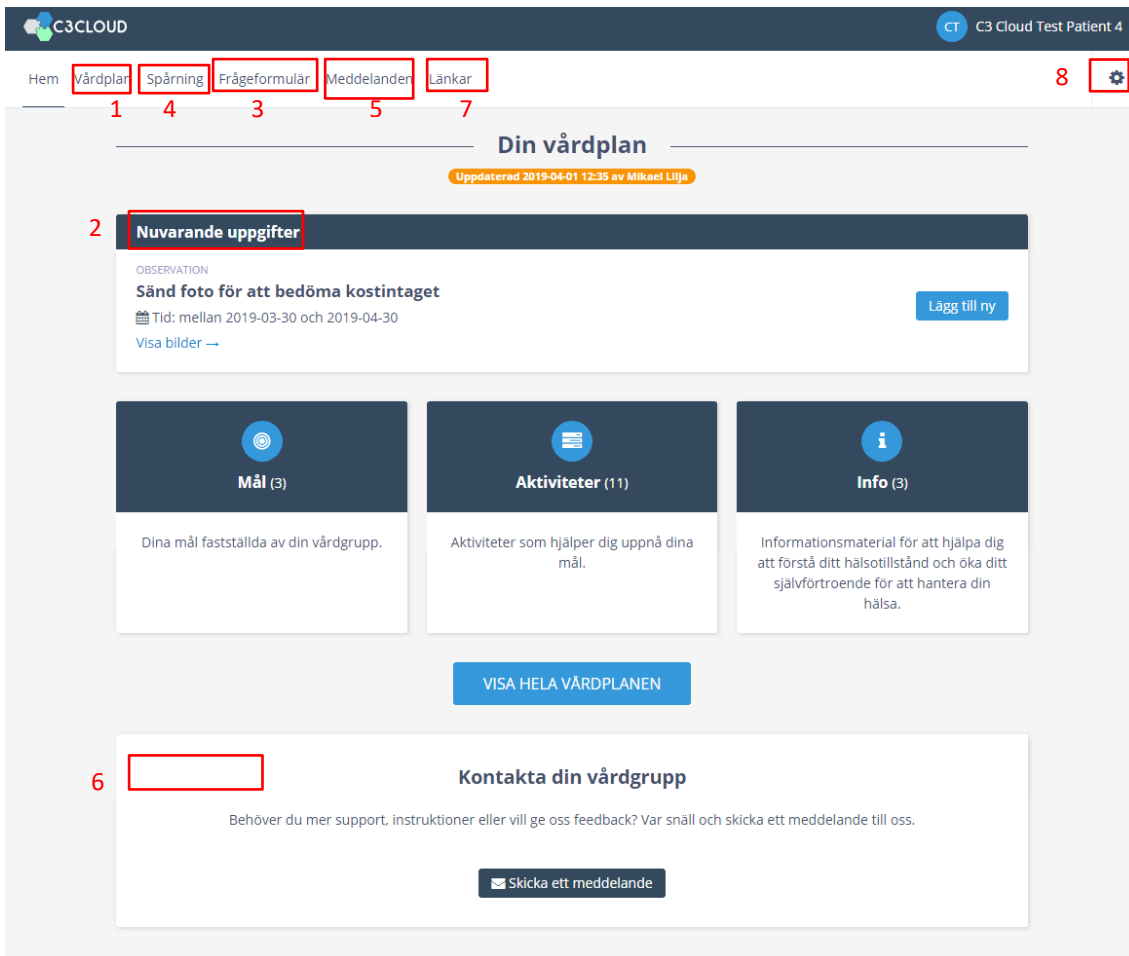
C3-Cloud-systemet är tillgängligt för dig på <https://c3cloud-pep.regionjh.se>

#### 1.1. Inloggning

Du måste logga in innan du kan komma åt din vårdplan och använda systemet. Vid inloggning identifierar du dig med Bank-id.

Efter framgångsrik inloggning kommer du att omdirigeras till C3-Cloud-systemets hemsida (se Figur 1 nedan).

## 2. ÖVERSIKT



**Figur 1. Översikt över hemsidan.**

I exemplet i Figur 1 har testpatienten loggat in för att komma åt sin vårdplan.

C3-Cloud System har följande huvudavsnitt:

**Vårdplan** (nummer 1 i figur 1). Här kan du komma åt din personliga vårdplan. Härifrån kan du se och agera på alla mål, aktiviteter eller det informationsmaterial som du fått av din sjukvårdspersonal. I din vårdplan får du tillgång till ytterligare funktioner som t.ex. att kunna inlämna begärda egna blodtrycksresultat.

**Uppgiftslista** (nummer 2 i figur 1). Systemet visar på hemsidan några aktiva uppgifter som din vårdpersonal har bett om att du skall utföra. Observera att uppgiftslistan endast visas om det finns några aktuella uppgifter för dig.

**Frågeformulär** (nummer 3 i figur 1). Under studien kan din sjukvårdspersonal be dig komplettera ett eller flera frågeformulär. Härifrån kan du börja fylla i de

tilldelade dessa formulär, om det finns några. Du kan också få tillgång till de frågeformulär du svarat på tidigare.

**Spårning** (Nummer 4 i Figur 1). I det här avsnittet kan du lägga till mätningar och andra observationsdata, t.ex. blodtryck, och även se data som du skickat tidigare.

**Meddelanden** (nummer 5 i figur 1). Här kan du läsa meddelandena från, och skicka meddelanden till ditt vårdteam.

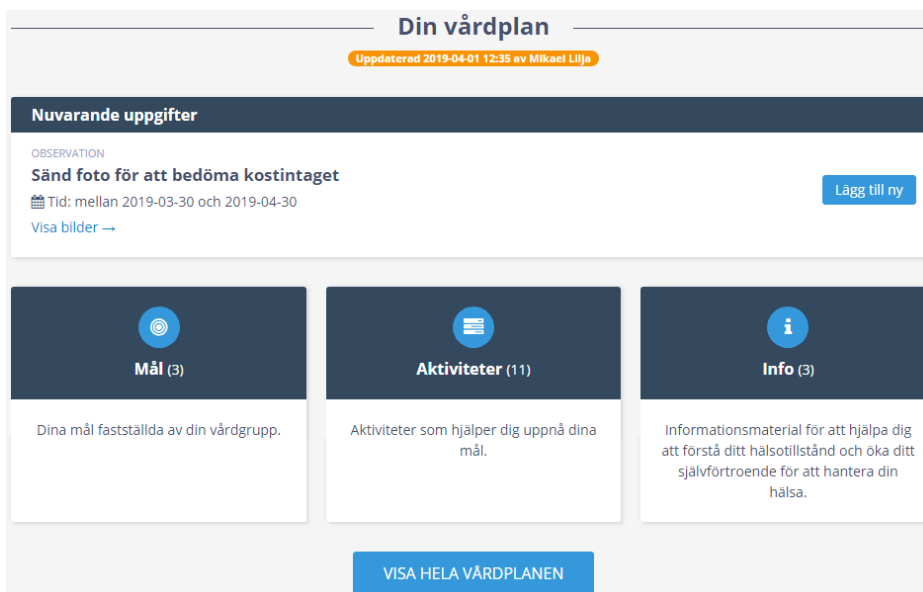
**Besök** (Nummer 6 i Figur 1). Här kan du se de planerade möten som ditt vårdteam har skapat för dig. Observera att du inte kan boka nya möten via C3-Cloud-systemet. I detta exempel finns inga inplanerade möten varför rutan är tom.

**Länkar** (nummer 7 i figur 1). Det här avsnittet innehåller informations- och undervisningsmaterial som har tilldelats dig av din vårdpersonal, t.ex. broschyrer om dina sjukdomar eller behandlingar.

**Inställningar** (nummer 8 i figur 1). Här kan du kontrollera ditt C3-Cloud-konto.

## VÅRDPLAN

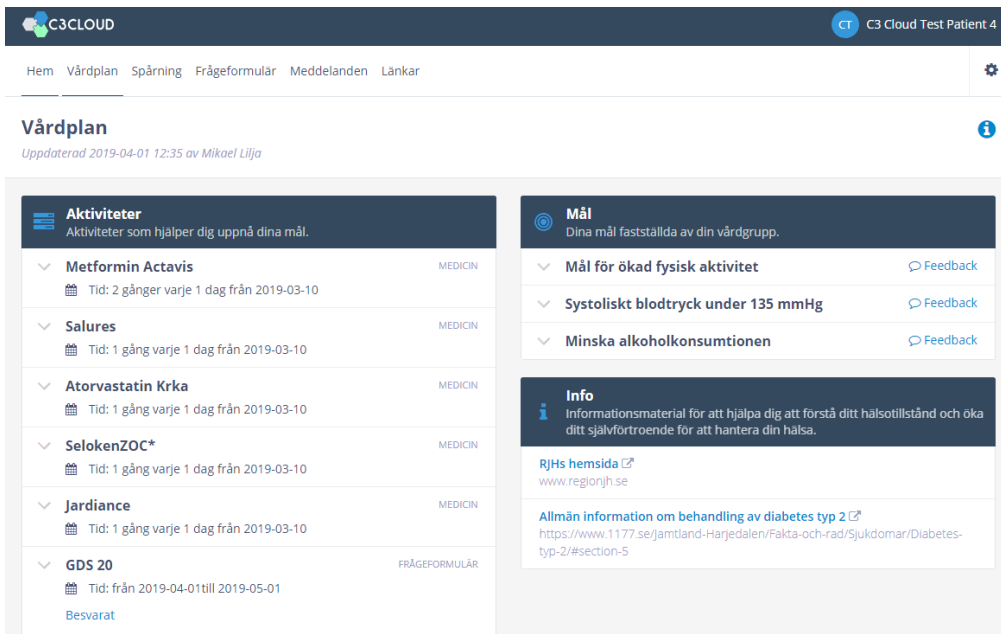
När din vårdplan har skapats kommer du att meddelas om att den är tillgänglig för dig. Informationen skickas till din mailadress om den finns registrerad. Du kommer också att få information om / när några ändringar görs i din vårdplan på samma sätt. På hemsidan får du en översikt över din vårdplan och du kan enkelt öppna och se hela vårdplanen, se nedan.



**Figur 2. Vårdplansinformation på hemsidan.**

För att se hela vårdplanen, klicka på "Visa hela vårdplanen". Alternativt klickar du på en av rutorna Mål, Aktiviteter eller Info eller klickar på länken "Vårdplan".

Systemet visar nu hela vårdplanen till dig. Detta inkluderar vårdplanen, mål, aktiviteter och informationsmaterial som rekommenderas dig.



**Figur 3. Exempel på vårdplan**

## 2.1. MÅL

Du kan se listan över mål som tilldelats dig i vårdplanen och deras innehåll. Som standard visas bara titeln på varje mål, som i exemplet "Håll blodtrycket under kontroll" nedan.



**Figur 4. Exempel på mål med enbart synlig titel**

Du kan se detaljer om andra tillgängliga mål genom att klicka på titeln.

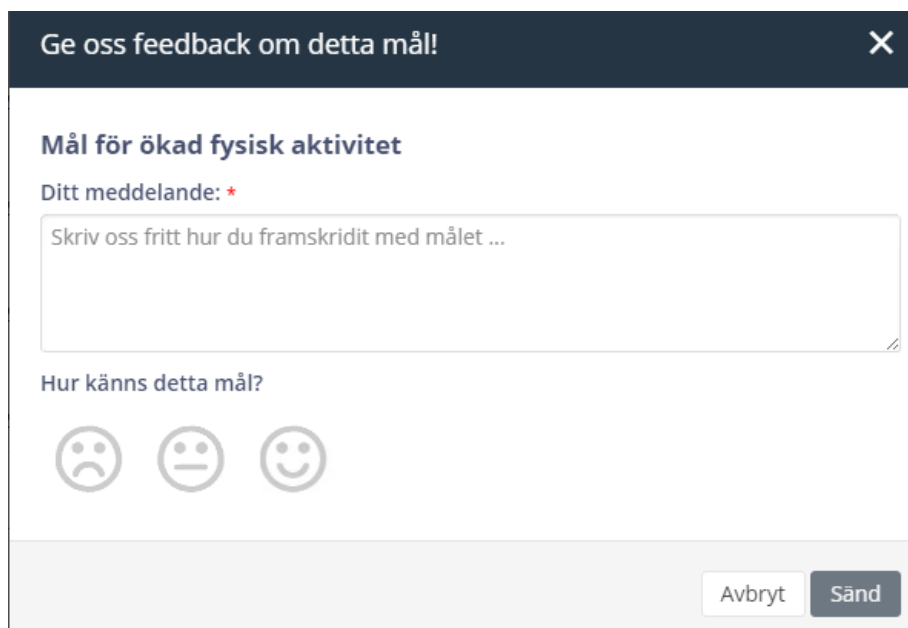


**Figur 5. Mål med synliga detaljer**

Klicka igen på målrubriken för att dölja detaljerna.

### *Feedback på mål*

Du kan skicka feedback till ditt vårdteam beträffande dina listade mål. Klicka på länken "Feedback" (som visas i Figur 5 ovan) och systemet öppnar en vy där du anger din feedback



**Figur 6. Bild som visar hur feedback kan lämnas**

Ange din feedback och välj hur du känner dig beträffande målet genom att klicka på en av ikonerna "ansikte". Tryck på 'Skicka' för att slutföra din feedback ge feedback till ditt vårdteam

## 2.2. Aktiviteter

Här kan du se alla aktiviteter som ditt vårdteam har lagt till i din vårdplan. Detta kan innefatta allmänna aktiviteter för dig att utföra som t.ex. rör kost och motion

eller din medicinering, men även en begäran om att t.ex. svara på en enkät, ange mätvärden, ladda upp måltidsbilder, etc. Systemet visar alltid aktivitetstiteln, men för vissa aktiviteter kommer en tid också att tillhandahållas, dvs när du bör göra färdigt aktiviteten.

▼ **Metformin Actavis** MEDICIN  
📅 Tid: 2 gånger varje 1 dag från 2019-03-10

### Figur 7. Aktivitet med gömda detaljer

Du kan se detaljerna i de tillgängliga aktiviteterna genom att klicka på aktivitetsrubriken. Detaljerna visas sedan som i Figur 8 nedan.

▲ **Metformin Actavis** MEDICIN  
📅 Tid: 2 gånger varje 1 dag från 2019-03-10  
2 tabletter 2 gånger dagligen tills vidare  
ID\_CAREPLAN\_DRUG\_NAME: Metformin Actavis  
Dos: 2 Filmdragerad tablett  
👤 Introducerad av: Ericsson, Åsa (Läkare)

### Figur 8. Aktivitet med synliga detaljer

Klicka igen på aktiviteten för att dölja detaljerna.

Vissa aktiviteter inkluderar ytterligare uppgifter som du uppmanas att utföra. Uppgifterna varierar beroende på typen av aktivitet.

För dina frågeformulär är huvuduppgiften att besvara frågorna inom den planerade tiden. Systemet ger dig en länk till att börja svara på frågorna. Om du avbryter innan du är färdig får du en länk för att fortsätta svara.

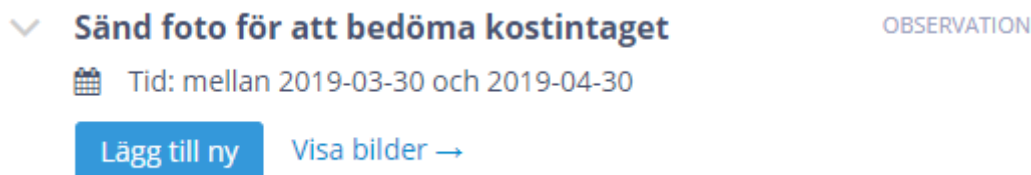
▼ **GDS 20** FRÅGEFORMULÄR  
📅 Tid: från 2019-04-01 till 2019-05-01  
[Besvarat](#)

### Figur 9. Exempel på starten av ett frågeformulär, i detta fall besvarat

Om ditt vårdteam ber dig att mäta t.ex. blodtrycket eller fotografera en måltid kan du lägga till nya mätningar men också se vilken resultat du har angett



tidigare. Observera att länken "Lägg till ny" och "Visa" kan variera för olika typer av data.



▼ **Sänd foto för att bedöma kostintaget** OBSERVATION

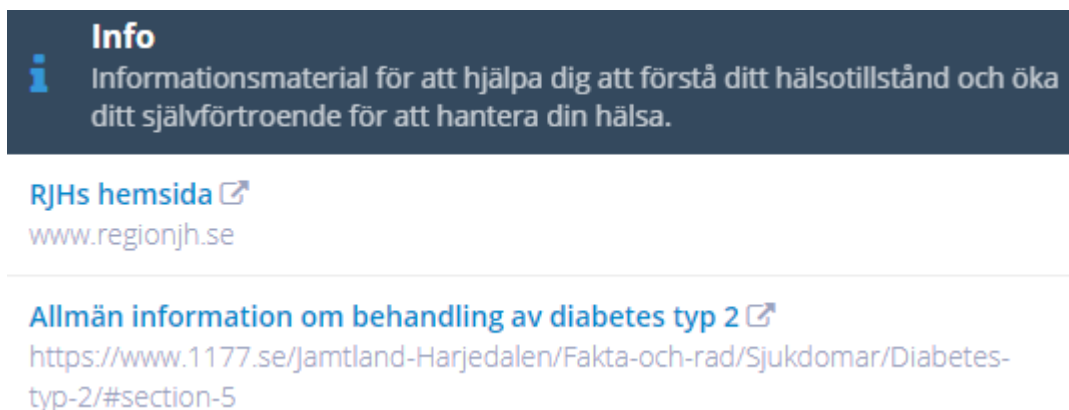
📅 Tid: mellan 2019-03-30 och 2019-04-30

Lägg till ny Visa bilder →


**Figur 10. En egenaktivitet**

### 2.3. Rekommenderat informationsmaterial


Ditt vårdteam kan också rekommendera dig information i systemet, t.ex. informationsblad om dina sjukdomar eller din behandling när din vårdplan uppdateras. Du kan hitta och komma åt detta material via din "Vårdplansvy". Vänligen ta lite tid att öppna vart och ett av informationsmaterialen minst en gång. Du öppnar informationen och utbildningsmaterialen genom att klicka på den länk som tillhandahålls. Observera att de flesta material öppnas i ny flik i din webbläsare.



**Info**  
i Informationsmaterial för att hjälpa dig att förstå ditt hälsotillstånd och öka ditt självförtroende för att hantera din hälsa.

[RJHs hemsida](#)   
[www.regionjh.se](http://www.regionjh.se)

---

[Allmän information om behandling av diabetes typ 2](#)   
<https://www.1177.se/Jamtland-Harjedalen/Fakta-och-rad/Sjukdomar/Diabetes-typ-2/#section-5>

5

**Figur 11. Exempel på informationsmaterial i vårdplanen**

## LISTA ÖVER AKTIVITETER

När du har uppgifter att utföra i C3-Cloud visar systemet dig dessa. Systemet visar titeln (vad man ska göra) och tiden (när du ska utföra uppgiften) och ger dig en länk för att starta uppgiften.

**Observera att listan med aktiviteter visas enbart om du har några aktiviteter att utföra, annars är listan helt dold.**



**Figur 12. Exempel på aktivitetslista med uppgifter att utföra**

### 3. DATAINSAMLING

Ett av målen med C3-Cloud-systemet är att tillhandahålla möjlighet till insamling av information för att hålla koll på hur du mår och hur det går att nå målen i din vårdplan och att genomföra olika aktiviteter. De två huvudsakliga sätten att samla dessa data är via enkäter och via inmatning av mätvärden (t ex blodtryck) och andra observationer (t ex måltidfotografier).

#### 3.1. Patientenkäter

Ditt vårdteam kan be dig att fylla i några av de enkäter som finns tillgängliga i C3-Cloud. När enkäten är aktiverad, ger arbetslistan på din hemsida snabb och direkt tillgång till frågeformuläret. Alternativt kan du klicka på menylänken "Vårdplan" och få tillgång till den därifrån. Klicka på knappen "Svara" så öppnas första sidan i frågeformuläret.

## Medication Side-Effects

QUESTIONNAIRE

When:

Answer

**Medication Side-Effects**

Do you experience side effects on your medications? \*

Yes  No

Which side effects have you experienced? \*

How severe are the side-effects you have experienced? \*

Mild  Medium  Severe

Stop and save

**NEXT →**

## Medication Side-Effects

This is a summary of your answers. Please review your answers and edit them if needed. When you are ready, please **press "Complete" to submit your answers.**

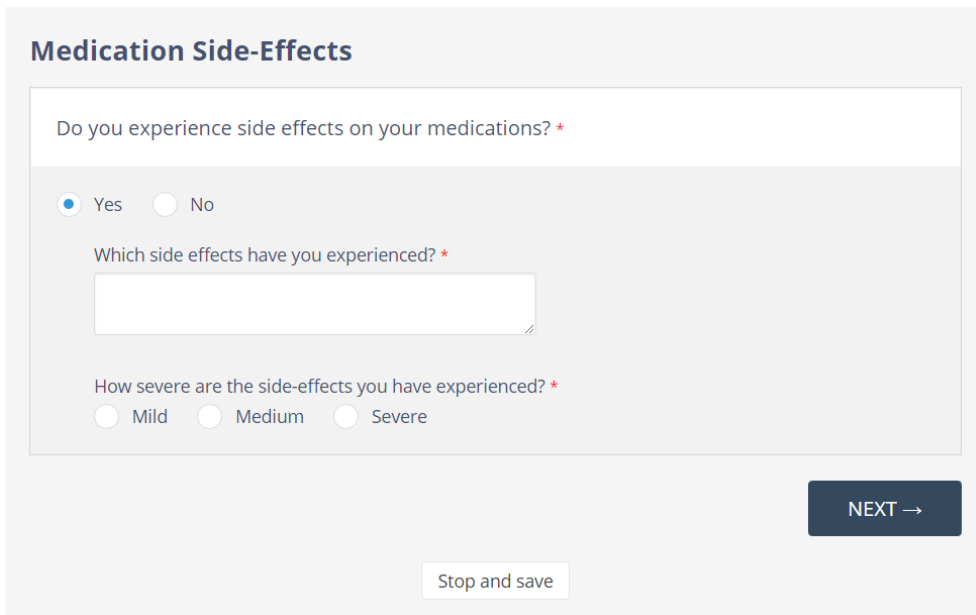
Edit

Do you experience side effects on your medications?	Yes
Which side effects have you experienced?	Headache
How severe are the side-effects you have experienced?	Severe

**COMPLETE**

**Figur 12. Exempel på flödet för patientenkäter**

Följ instruktionerna som finns på frågeformulärssidan. Vänligen svara på alla frågor (obligatoriska frågor är markerade med en stjärna). När du har slutfört frågorna på den aktuella sidan klickar du på "Nästa". Om något av svaren är ogiltigt, berättar systemet var felet finns.



**Medication Side-Effects**

Do you experience side effects on your medications? \*

Yes  No

Which side effects have you experienced? \*

How severe are the side-effects you have experienced? \*

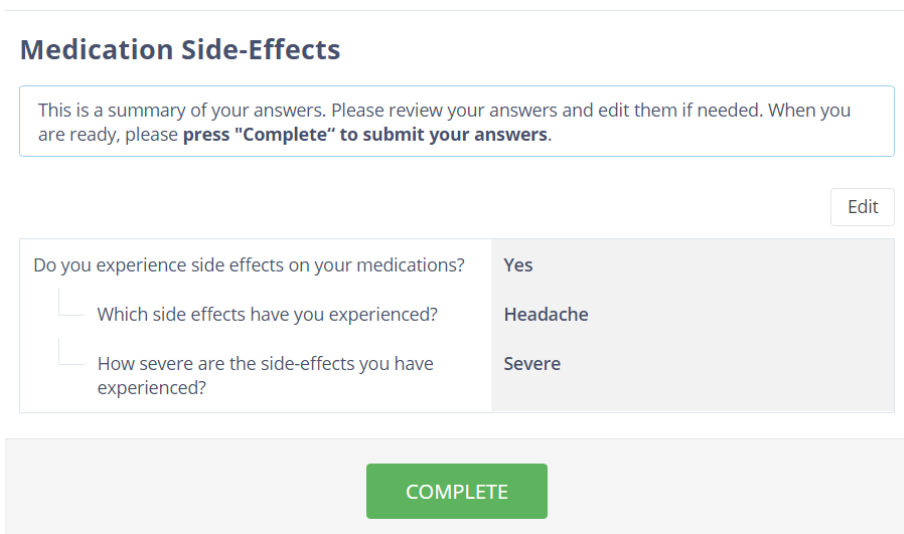
Mild  Medium  Severe

Stop and save

NEXT →

**Figur 13. Exempel på enkätsida**

För de flesta enkäter visar systemet i slutet en sida med en sammanfattning av alla dina svar. Vänligen ta en stund till att kontrollera dina svar. Du kan återgå till dina svar och ändra dem om det behövs. När du har kontrollerat dina svar, vänligen tryck på knappen "Komplett". Dina svar delas inte med ditt vårdteam innan du har markerat svaret på frågeformuläret som färdigt.



**Medication Side-Effects**

This is a summary of your answers. Please review your answers and edit them if needed. When you are ready, please **press "Complete" to submit your answers.**

Edit

Do you experience side effects on your medications?	Yes
Which side effects have you experienced?	Headache
How severe are the side-effects you have experienced?	Severe

COMPLETE

**Figur 14. Exempel på avslutning på enkät**

### 3.2. Mätningar och andra observationer

Du kan uppmanas att ange mätningar och andra observationsdata, t.ex. blodtryck. För att kunna skriva in data, kolla uppgiftslistan på din hemsida. När en inmatningsuppgift är aktiv ger uppgiftslistan snabb och direkt tillgång till sidan där du kan mata in resultaten. Alternativt kan du klicka på menylänken "Vårdplan" och få tillgång genom den vägen. Klicka på knappen "Lägg till ny" så öppnas en dialogsida för att mata in data.

▼ **Self-measurement of blood pressure** OBSERVATION

📅 When: every 1 day 1 time from 06/10/2018 to 06/12/2018

[Add new](#) [Open tracker →](#)

#### Figur 15. Exempel på "Lägg till ny" knappen för egenmätningar

På skärmen för datainmatning fyller du dina värden i fälten (obligatoriska fält är markerade med en stjärna) och trycker på "Spara" för att lagra data. Om du har angett något ogiltigt värde, berättar systemet var felet finns. Observera att de begärda uppgifterna är olika för varje typ av mätning/observation.

### Add Blood pressure entry ✕

Date and time \*

Systolic pressure \*  mmHg

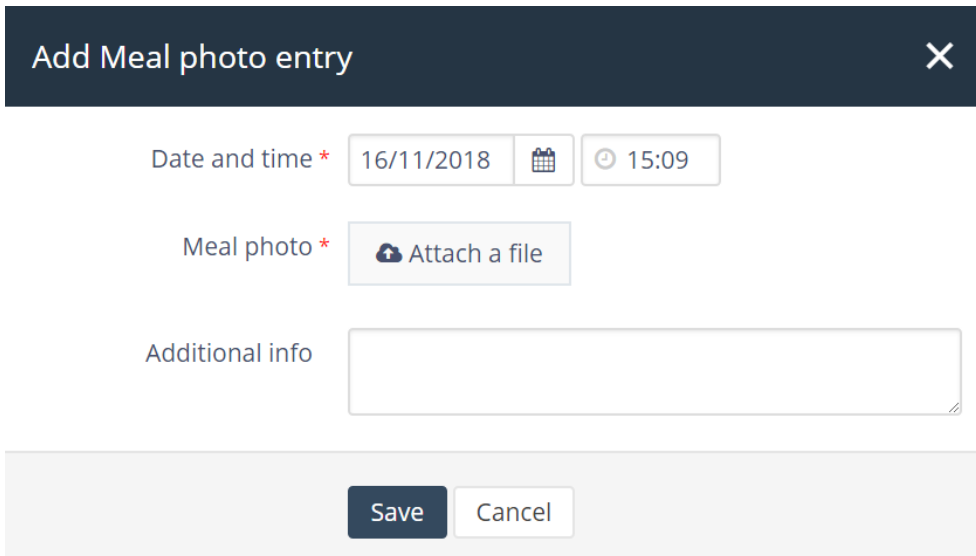
Diastolic pressure \*  mmHg

Pulse

[Save](#) [Cancel](#)

#### Figur 16. Exempel på sidan för att ange blodtryck och puls

Vissa observationstyper inkluderar att lägga till foton, filer eller andra bilagor (t.ex. måltidsfoton). För detta ber systemet dig att välja och ladda upp filen / filerna från din lokala dator (eller ett molnlager du är ansluten till). Om enheten som du använder för att komma åt systemet är utrustad med en kamera (t.ex. mobiltelefoner) kan du ta och ladda upp bilden direkt utan att lagra dem lokalt på din enhet.



**Add Meal photo entry** ✕

Date and time \* 16/11/2018 📅 15:09 ⌚

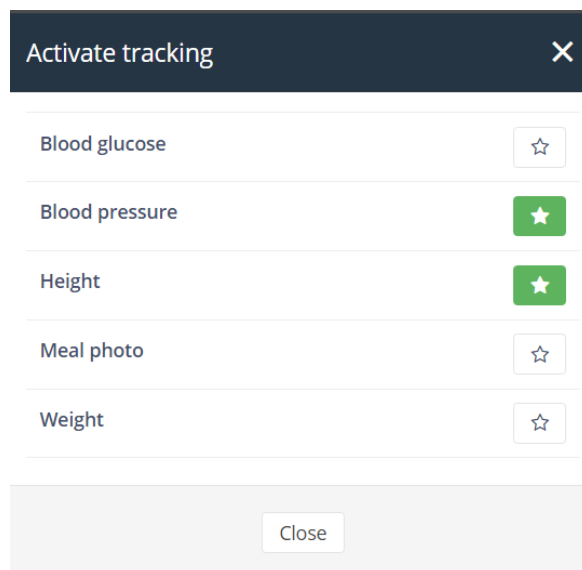
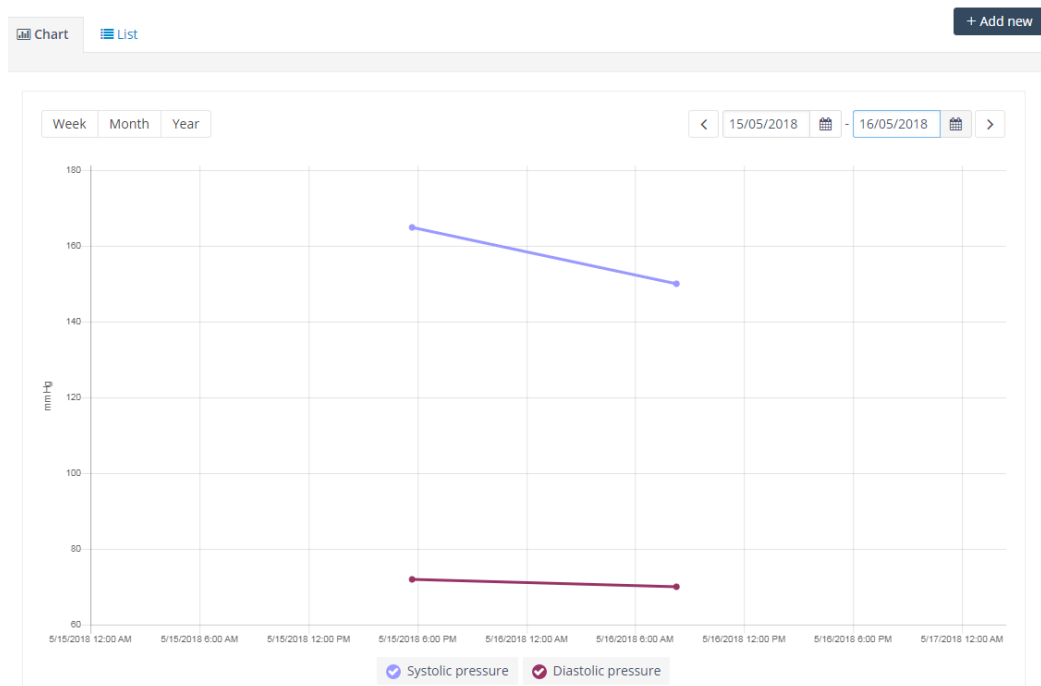
Meal photo \* 📎 Attach a file

Additional info

Save Cancel

### Figur 16. Exempel på uppgiften "ladda upp måltidsfoto"

Du kan komma åt tidigare inmatade värden genom att öppna länken under "aktiviteter". Alternativt kan du komma åt dessa värden genom att klicka först på menyn "Hitta" och välj därefter den aktuella aktiviteten. Du kan markera denna funktion som en favorit (genom att klicka på stjärnikonen längst upp till höger) för lättare åtkomst om du använder den ofta. Klicka igen på den fyllda stjärnan för att ta bort länken från dina favoriter.

**Figur 18. Exempel på favoriter****Figur 19. Exempel på graf över blodtrycksmätningar**

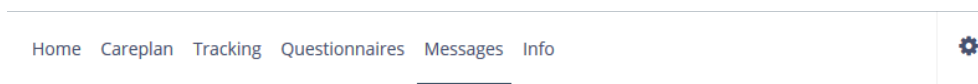
## 4. KONTAKTA VÅRDTEAMET

C3-Cloud ger dig ett datoriserat sätt att samverka med ditt vårdteam. Att dela vårdplanen och samla in strukturerade data är avgörande för detta, men dessutom kan du kommunicera och diskutera din vård och hälsa med ditt vårdteam via meddelandefunktionen.

**Notera! Det är viktigt att du inte helt litar på meddelandefunktionen. Särskilt gäller det vi brådskande problem. Om du behöver akut hjälp ring 112.**

### 4.1. Meddelanden

Klicka på menyn "Meddelanden" för att öppna funktionen. Här kan du se dina meddelanden, svara på, och skicka nya meddelanden samt hantera dina meddelandeinställningar.



**Figur 20. Länken till meddelanden**

**Notera! På utrustning med små skärmar (t.ex. telefoner) är länken till meddelanden ersatt med en liten brevikon.**

**Notera! Om du har olästa meddelanden kan du i anslutning till meddelandelänken (eller brevikonen) se hur många olästa meddelanden du har. Se Figur 21 nedan.**

### *Läsa meddelanden*

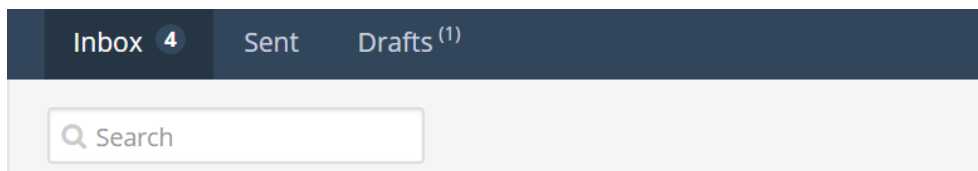
Under meddelanden finns tre listor:

- Inkorg med mottagna meddelanden
- Dina skickade meddelanden
- Sparade utkast till meddelanden



Din inkorg visar antalet olästa meddelanden och i listan Utkast visas antalet sparade utkast. För att ändra i listan, klicka på listans namn.

Du kan filtrera de visade meddelandena genom att skriva in text i söktexttrutan. Systemet visar bara de meddelanden som innehåller text som skrivits i sökrutan.



**Figur 21. Meddelandelistan med sökruta**

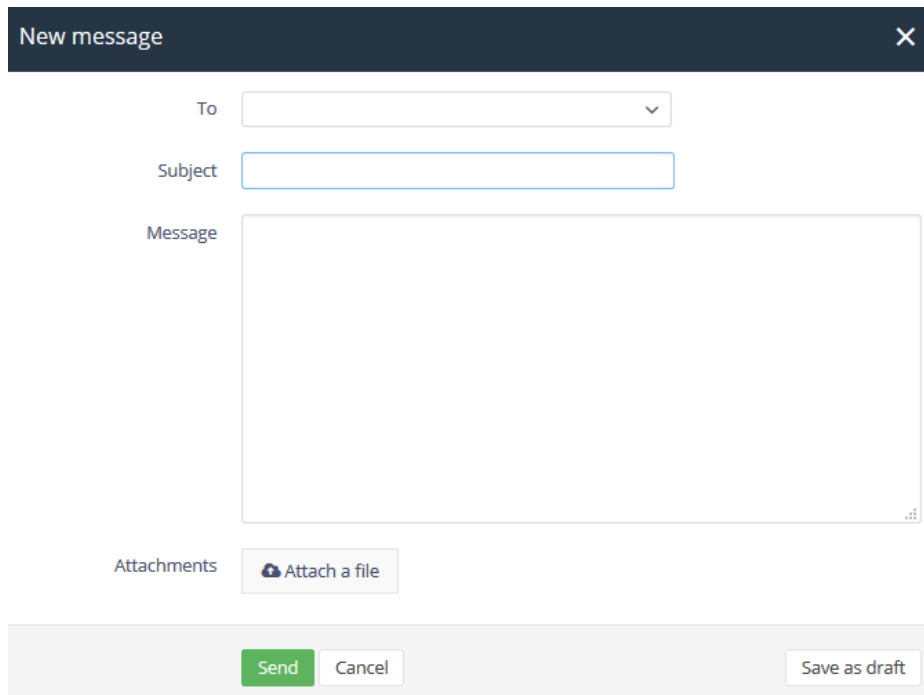
För att se ett meddelande, klicka på det. Systemet visar meddelandet med detaljer (vem meddelandet är till/kommer från, när det skickades, innehåll och eventuella bilagor). Om meddelandet innehåller bilagor kan du öppna dem genom att klicka på den bifogade bilagan.

#### *Svara på meddelanden*

Du kan svara på ett meddelande genom att klicka på länken "Svara" längst upp i meddelandevyn. Systemet visar dig nu ett formulär där du kan se ämnet och skriva ditt meddelande. Du kan också lägga till bilagor till ditt svar om det behövs. Tryck på 'Skicka' när du är färdig. Alternativt kan du spara ditt meddelande som ett utkast och slutföra det senare.

#### *Sända meddelanden till vårdteamet*

För att starta en ny konversation med ditt team, öppna "Meddelanden" och klicka på knappen "Nytt meddelande". Ett formulär öppnas då där du kan skriva ditt meddelande.

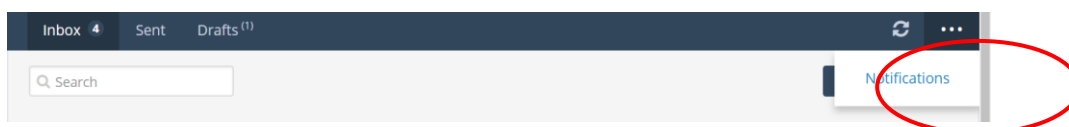


**Figur 22. Att sända ett nytt meddelande**

Välj mottagaren i listan, välj ett ämne för ditt meddelande och skriv meddelandet i meddelandefältet. Du kan lägga till bilagor (t.ex. foton, filer) till ditt meddelande. Tryck på 'Skicka' när du är färdig. Alternativt kan du spara meddelandet som ett utkast och fortsätta senare redigera och slutföra meddelandet. Du hittar dina sparade utkast under "Utkast" i huvudmenyn "Visa".

#### 4.2. Meddelandeinställningar - påminnelser

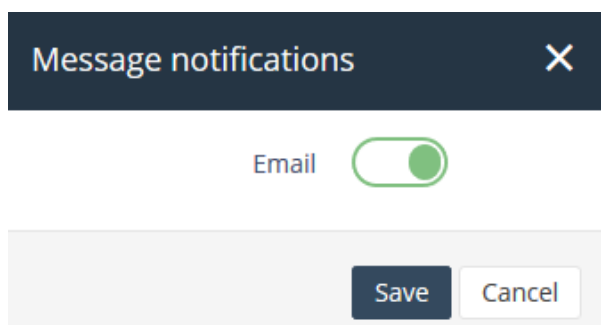
Du kan ställa in så att C3-Cloud skickar dig ett meddelande till din e-post när du får nya meddelanden i C3-Cloud. För att hantera det, klicka på länken till höger och välj Meddelanden.



**Figur 23. Meddelanden**

#### *Aktivering av e-postmeddelanden.*

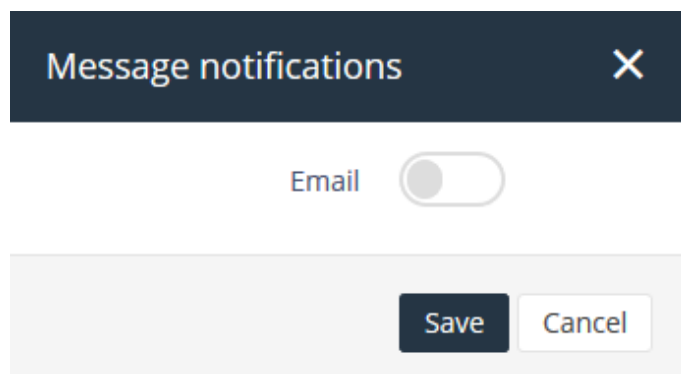
Du får mail till din privata e-post då ett nytt meddelande registrerats i C3-Cloud (Kräver att din e-postadress har registrerats i C3-Cloud).



**Figur 24. Aktivering av e-postmeddelanden**

#### *Av-aktivering av e-postmeddelanden.*

Du kan välja att e-postmeddelanden inte skickas till dig när du får ett nytt meddelande i C3-Cloud.



**Figur 25. Av-aktivering av e-postmeddelanden**

## 5. VÅRDKONTAKTER

Du kan på din hemsida se bokade tider för besök/möten med någon ur ditt vårdteam. Observera att listan endast visas om det finns bokade tider

### Appointments

Your upcoming C3-Cloud appointments

▼ Appointment for annual control visit

📅 16/07/2019 10:17

### Appointments

Your upcoming C3-Cloud appointments

▼ **Treatment Followup Appointment**

📅 10/02/2019 15:39 📍 Outdoors

▼ **Follow-up to check the results of the treatment**

📅 07/12/2018 10:11

▼ **Appointment for structured assessment of the patients who is self-monitoring blood glucose**

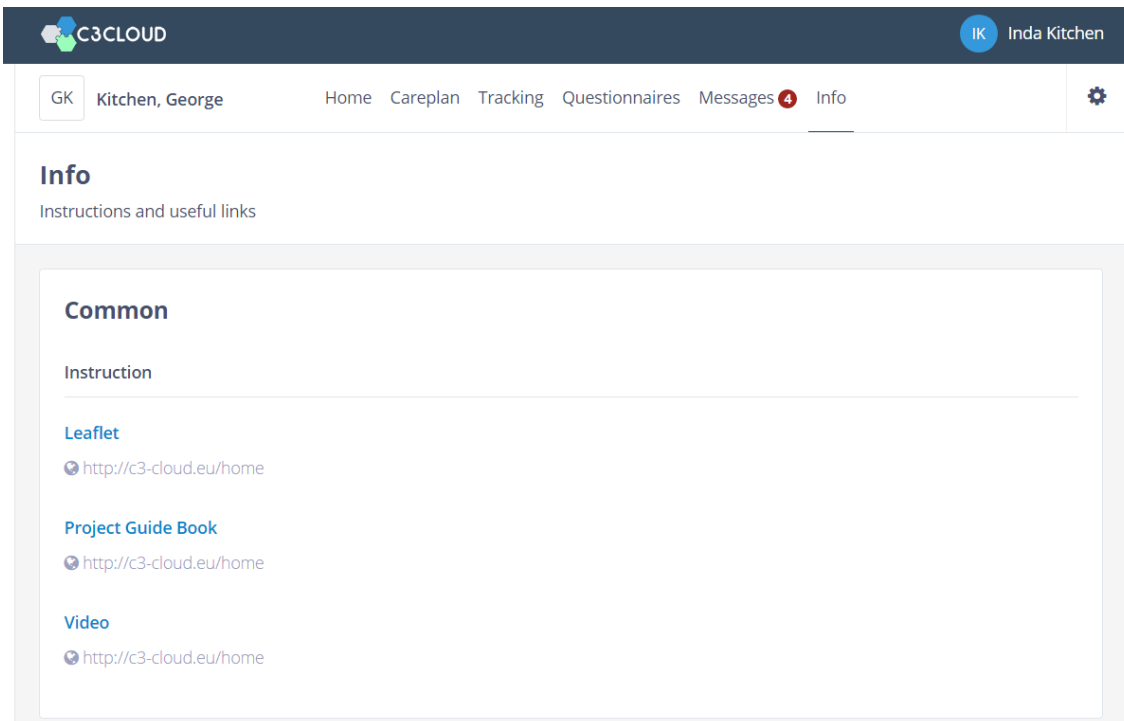
📅 13/09/2019 11:48

### Figur 26. Exempel på lista över planerade vårdbesök

Du kan visa tillgängliga uppgifter genom att klicka på titeln på titeln. Klicka igen på titeln för att dölja detaljerna.

## 6. INFORMATIONS- OCH UTBILDNINGSMATERIAL


Informationsavsnittet ger dig tillgång till informations- och utbildningsmaterial som är gemensamt för alla patienter. För att komma åt detta, klicka på "Info" i huvudmenyn. Systemet öppnas och visar en sida med allt vanligt informationsmaterial.



### Figur 27. Informationssidan med exempel på innehåll

Klicka för att komma åt önskat informationsmaterial. Observera att de flesta material öppnas i en ny flik.

## 7. INSTÄLLNINGAR

Du kan se dina kontoinställningar under "Inställningar". Klicka på kugghjulsikonen  för att komma till avsnittet.

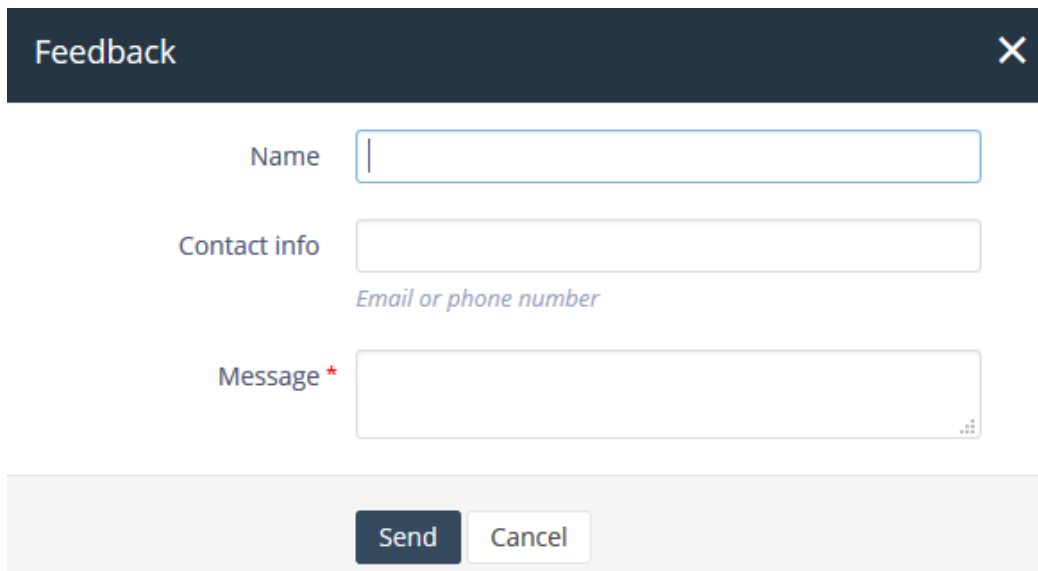
Om du märker någon felaktig information i ditt konto och / eller profilinställningar, vänligen kontakta [c3cloud@regionjh.se](mailto:c3cloud@regionjh.se) för att korrigera detta.

## 8. FEEDBACK OCH TEKNISKT SUPPORT

Om du stöter på ett oväntat fel i systemet, eller om du har allmänna frågor eller bara vill meddela oss några idéer eller ge annan feedback om C3-Cloud kan du kontakta [c3cloud@regionjh.se](mailto:c3cloud@regionjh.se).

**Notera! Observera att denna feedback är endast avsedd för allmän och teknisk feedback. För frågor rörande din hälsa och vård, vänligen kontakta ditt vårdteam.**

Du kan lämna feedback genom att klicka på länken "Nytt meddelande" nedtill på skärmen. När du är färdig med ditt meddelande tryck på knappen "Skicka".



The image shows a feedback form with a dark header bar containing the title "Feedback" and a close button (X). Below the header are three input fields: "Name" (a single-line text box), "Contact info" (a single-line text box with the placeholder text "Email or phone number" below it), and "Message \*" (a multi-line text area with a small grid icon in the bottom right corner). At the bottom of the form are two buttons: "Send" (dark blue) and "Cancel" (light grey).

Figur 30. Exempel på feedback-formulär