

ILAB

Viva ADL

Version 4.0

Handledning/Bruksanvisning

Innehållsförteckning

Introduktion/Förord.....	2
Syfte	2
Förutsättningar	2
Krav på användaren	2
Strukturen i Viva ADL.....	3
Databaser	3
Behörigheter	3
Patientkort	3
Bedömningar	3
Starta Viva ADL	4
Registrera patient	6
Registrera ADL - bedömning.....	7
Kopiera ADL - bedömning	10
Skriva ut en ADL - bedömning	11
Utskrifter	13
Avsluta patient	14
Statistik.....	15

Introduktion/Förord

Syfte

Handledningen är framtagen för att vara ett stöd under utbildning och inläring av Viva ADL. Applikationen är utvecklad för Lotus Domino Server med Webb klienter.

Viva ADL är ett IT-stöd utvecklat för ADL-taxonomi och ger ett strukturerat stöd anpassat till en naturlig arbetsprocess.

Modulen ingår även som en del i Viva-konceptet, som innehåller moduler med komplett verksamhetsstöd för bland annat Arbetsterapeut, Sjukgymnast och Sjuksköterska. Modulerna kan användas i samverkan eller var och en för sig.

Förutsättningar

För att du skall kunna använda systemet måste du när du använder IT-stödet vara upplagd som användare i Viva ADL och ha kontakt med den server där IT-stödet finns. Kontakt sker via din Internet browser.

Gränssnittet är byggt med så kallad responsive design. Det innebär att formulären anpassar sig utifrån vad som får plats på skärmen. Exempelvis kan formulären ha en viss uppbyggnad om du använder en smartphone eller pekplatta, ett annat om du sitter vid en datorskärm. Innehållet är dock alltid samma.

Krav på användaren

Handledningen förutsätter att användaren har kunskaper och kännedom om arbetet inom vården och dess verksamhet. Grundläggande begrepp förklaras exempelvis därför inte.

Programmet och alla dess delar skyddas av upphovsrättsliga bestämmelser. Kopiering eller annat nyttjande av hela eller delar av Viva ADL, utöver sedvanligt användande som verksamhetsstöd inom den egna verksamheten, är ej tillåten.

Strukturen i Viva ADL

Databaser

Viva ADL består av olika databaser i Lotus Notes. Det är något du som användare inte behöver bry dig om när du arbetar.

Anledningen till den uppdelningen är t ex att bibehålla systemets prestanda när ni fyllt på med många dokument och patienter, underlätta överföring av information till andra system m.m.

Behörigheter

Du som använder Viva ADL har olika behörigheter. Det styrs beroende på vilken typ av arbete du utför i verksamheten. I en databas eller i ett dokument har ni därför olika åtkomst. Det är verksamhetens administratör som styr om du kan läsa, skapa, ändra och/eller ta bort information eller inte. Hur din behörighet ser ut bestäms av dina arbetsuppgifter och hur just er verksamhet beslutat vilken information du skall ha tillgång till och på vilket sätt. Exempelvis om du får skriva in information eller endast kan läsa det som redan är skrivet.

Notera att eftersom en ständig utveckling pågår är förteckningen inte med säkerhet fullständig.

Patientkort

- Basinformation om patient, med möjlighet att notera behövlig information om adress, telefonnummer mm.

Bedömningar

- Registrering av **Bedömning** utförd för en patient.

ADL- Taxonomi

Modellen ger stöd för såväl standard, färdiga ADL-mallar som egendefinierade delaktiviteter, resultatet presenteras i grafisk form och med inskriven text för olika analyser.

Starta Viva ADL

1. Starta din Internet browser.
2. Öppna applikationen via din genväg eller skriv adressen till applikationen i Adressfältet.
3. Du får då upp följande bild. I högra kanten kan du välja att sortera patienterna efter Personnummer eller Efternamn. Via sökrutan kan du söka fram person på personnummer, förnamn eller efternamn. Om du vill söka på en delmängd så avslutar du söksträngen med en asterisk (*).
Via Visa filter kan man även filtrera sökningen på enhet och/eller ansvarig

ADL Patienter Avslutade Överblick Demo Adl

Patienter

Registrera ny patient

Sök i vyn

Visa filter

Sortera efter: personnummer | efternamn

12121212-1212	Tolvansson, Tolvan	⌵
12121212-1212	.	⌵
150101-0000	Svensson, Stina	⌵
1501010000	.	⌵
18920709-9806	Fyran, Testa	⌵
19000101-0001	Karlsson, Ettan	⌵
19020101-3737	Klarsson, Klara	⌵
19080808-0808	Persson, Pelle	⌵
19101010-1010	Hjert, Karin	⌵
19111111-0217	Hansson, Hans	⌵
19120212-1212	Jansson, Oskar	⌵
19120213-6634	Personen, Tester	⌵

4. När det finns många patienter och bedömningar registrerade, så syns inte samtliga patienter i översiktsvyn. Om man inte vill använda sig av filtrerings- och sökmetoden kan man se fler patienter genom att klicka på länken "Visa fler rader..." längst ned på sidan

19680726-5209 Shgsj, Gfsdhh

19681022-1645 Andersson, Anna

[Visa fler rader...](#)

5. I personvyn kan du fälla ut en person med hjälp av de små hakarna i högerkanten och få mer information. Här syns bl a adress- och telefonuppgifter samt senaste bedömningar som är gjorda på patienten.

Patienter

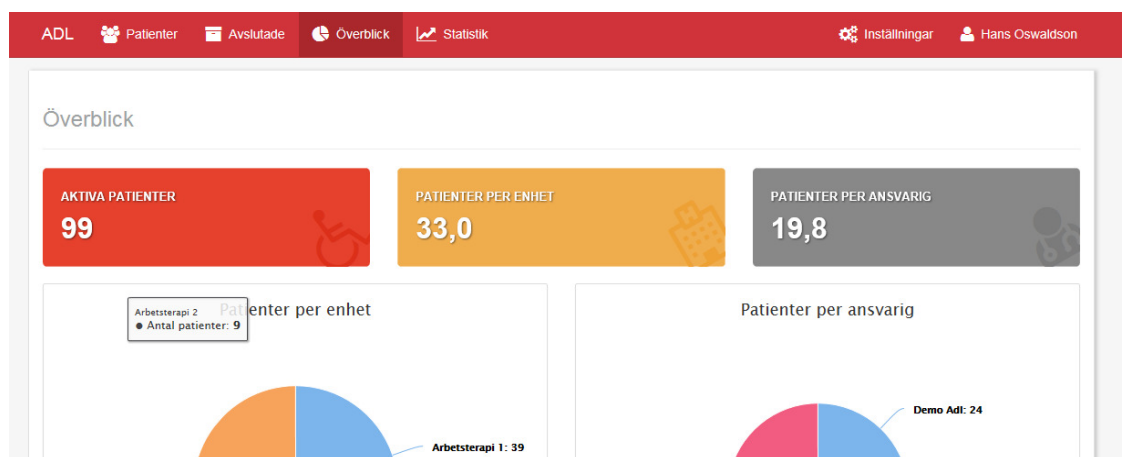
Registrera ny patient

hanss* Visa filter

Sortera efter: personnummer | efternamn

19111111-0217	Hansson, Hans	↓
19530611-2987	Hansson, Anita	↑
🏠 Apelviksv 11 43253 Varberg		<input type="button" value="Registrera ADL"/>
Senaste bedömningar		
📅 2004-09-30	Anamnesbedömning	<input type="button" value="Kopiera"/>
19690603-5628	Linjer Hansson, Cecilia	↓

6. Om du väljer filtrering utifrån Ansvarig, så når du enkelt dina aktuella patienter under ditt namn.
7. Klicka på aktuell patient så kommer du till patientens patientkort. Via knappen Redigera kan du redigera patientens uppgifter och lägga till/ ändra enhet och ansvarig. I patientkortet ser du samtliga bedömningar som är gjorda på patienten, hänglåset på vänster sida påvisar om bedömningen är signerad eller inte.
8. För att öppna en bedömning så klickar du på bedömningen, antingen översiktsvyn eller från patientkortet.
9. I den övre röda listen finns tre funktionsknappar
 Patienter: Här visas aktiva patienter
 Avslutade: Här visas avslutade patienter.
 Överblick: Visar en grafisk ögonblicksbild över antal patienter presenterade per enhet och per ansvarig.



Registrera patient

1. I Patientvyn, klicka på funktionsknappen Registrera ny patient.
2. Följande bild visas.

Patientkort

Enhetsuppgifter

Enhet Ansvarig

Personuppgifter

Personnummer Förnamn Efternamn Kön

Adressuppgifter

Gatuadress Postnummer Ort

Telefon hem Telefon arbete Mobiltelefon E-post

Vistelseadress

Kommunuppgifter

Län Distrikt Kommun Kommundel

3. Ett patientkort öppnas, där du kan registrera uppgifter om patienten i form av Enhet, Ansvarig, Personnummer, Förnamn, Efternamn, Adressuppgifter m.m.
4. I övre menyraden kan du sedan Spara och Avbryta. När du skrivit in de uppgifter som ska finnas på patienten, klicka på Spara.
5. Patienten läggs nu till i patientregistret och ett patientkort finns under patientens namn.
6. Nu kan du registrera bedömningar på patienten genom att klicka på Registrera ADL.

Registrera ADL - bedömning

1. Registrera bedömning gör du antingen från personen i översiktsvyn eller från patientens Patientkort. Klicka på funktionsknappen Registrera ADL, se nedanstående bild.
2. När du klickat på Registrera ADL öppnas bedömningsinstrumentet enligt nedan. Finns det olika mallar för bedömningar, får man först välja vilken mall som ska användas för bedömningen.
3. I den övre delen av bedömningsformuläret anges administrativ data för bedömningen

Ettan Karlsson
♀ 19000101-0001

Signera Skriv ut Spara Avbryt

ADL-bedömning: ADL Vuxen

Händelsedatum: 2015-02-10

Utförd av: Demo Adl

Bedömningsplats: Dagrehab

Typ: Initial bedömning

Metod: Intervju/Observation

Sammanfattande analys

Bedömning

Personlig ADL bedömning Instrumentell ADL bedömning

4. Välj lämpliga alternativ under de olika valmöjligheter som finns under Händelsedatum, Utförd av, Bedömningsplats, Typ och Metod.
5. Längre ned i formuläret fylls själva bedömningen i flikarna för Personlig ADL-bedömning respektive Instrumentell ADL-bedömning. De olika områdena öppnas genom att man klicka på texten.

Bedömning

Personlig ADL bedömning Instrumentell ADL bedömning

Äta och dricka

Förflyttning

Toalettbesök

Utför blås- och tarmtömning viljemässigt/kontrollerat Kan och utför

Förflyttar sig på och av toalettstolen samt torkar sig i samband med toalettbesöket Kan och utför

Ordnar klädsel och ev. sanitets- eller inkontinenshjälpmedel samt tvättar händerna Kan och utför

Förflyttar sig i tid till toaletterummet Kan och utför

Patientens mål: Inget mål

Verksamhetsmål: Inget mål

Kommentar

På-avklädning

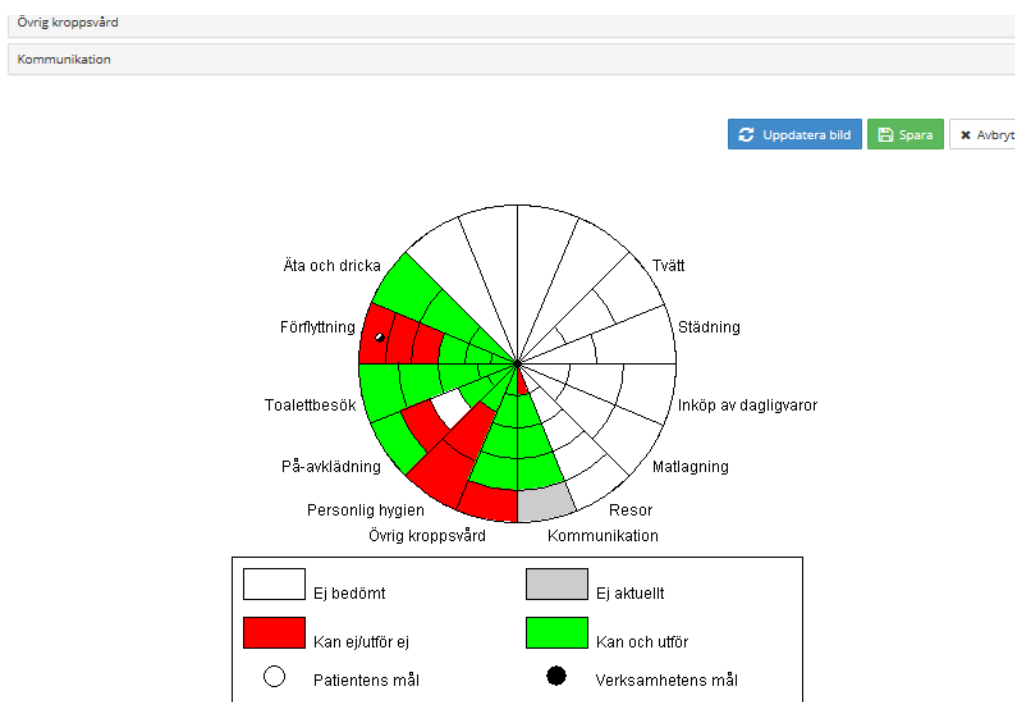
Personlig hygien

Övrig kroppsvård

Kommunikation

Uppdatera bild Spara Avbryt

6. Markera din bedömning på första frågan i delaktiviteten genom att ställa markören i fältet för Bedömning, de olika svarsalternativen visas.
7. På varje delfråga finns ett antal svarsalternativ. Du kan välja svar genom att antingen använda piltangenten för att flytta mellan alternativen eller genom att markera med vänster musknapp.
8. Du flyttar dig till nästa fråga i delaktiviteten genom att använda tab-tangenten eller med musen.
9. På samma sätt kommer du till Patientens mål och Verksamhetens mål.
10. Genom att fortsätta framåt i bedömningen med tab – tangenten kommer du automatiskt till fältet Analys/Kommentar, där du kan skriva en analys av delaktiviteten. Se exempel nedan
11. När man för in uppgifter i de olika bedömningsfälten, visas en ADL – Cirkel under bedömningsformuläret.



12. När du besvarat alla frågor inom Personlig – och Instrumentell ADL bedömning samt ev. Egendefinierade basaktiviteter, som är aktuella för bedömningen kan du skriva in en övergripande kommentar eller analys avseende hela ADL – bedömningen (Sammanfattande analys).
13. De noteringar som finns under respektive delaktivitet samt vad som ingår i respektive delaktivitet och övergripande kommentar/analys kommer med på den rapport som skapas när bedömningen sparas. Se nedanstående bilder.
14. Du kan närsomhelst trycka på Spara och stänga pågående bedömning. Bedömningen sparas då som en osignerad bedömning och du kan fortsätta att jobba med den vid ett senare tillfälle
15. När hela bedömningen är dokumenterad enligt ovan, klicka på funktionsknappen Signera. Du får då en fråga enligt följande.

Signera dokument? ✕

Är du säker att du vill signera bedömningen?
Dokument kommer att låsas och inga ändringar kommer att bli möjliga.

16. Om du klickar Signera, signeras bedömningen och den är låst.
17. Bedömningarna ligger i kronologisk ordning på patientkortet eller på patienten i översiktsvyn. Är bedömningarna signerade finns ett stängt hänglås till vänster om bedömningen, är det osignerat är hänglåset öppet.

Kopiera ADL - bedömning

Om det redan finns en ADL-bedömning på en person och man ska skapa en ny så kan man kopiera den föregående. Då skapas en ny bedömning med förifyllda värden utifrån den kopierade bedömningen och man kan gå in och justera de förändringar som har hänt.

Välj den patient i översiktssyn som är aktuellt att kopiera en bedömning från, bocka för bedömning som ska kopieras, klicka på knappen Kopiera markerad till höger ovanför gjorda bedömningar. Välj om kopieringen ska gälla med eller utan kommentarer.

Tolvan Tolvanesson
♂ 19121212-1212 Avsluta Redigera

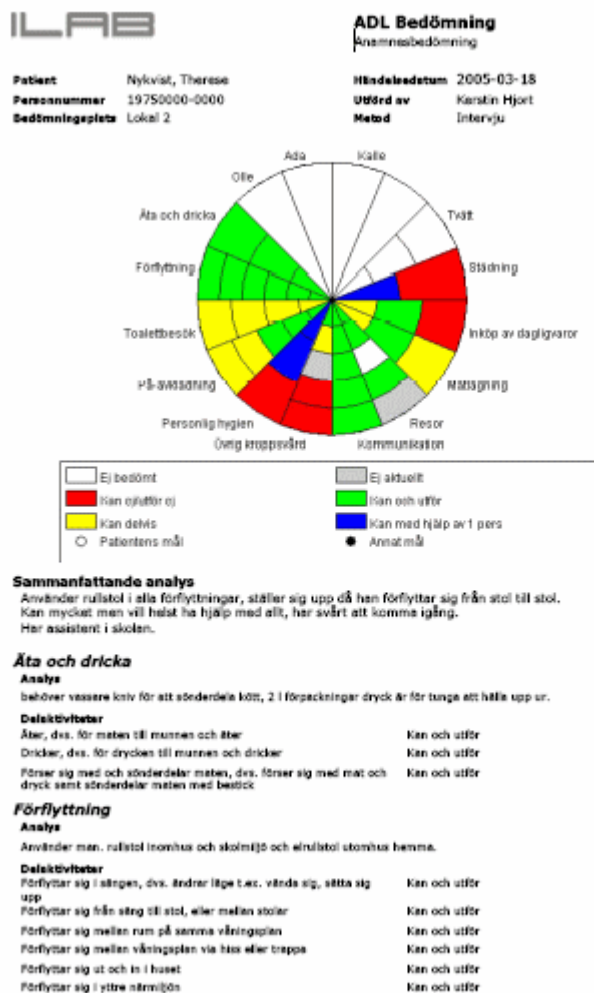
Tolvstigen 12
121 12 Stockholm 08-121212 (hem) [Visa detaljer](#)

Genomförda bedömningar Registrera ADL Kopiera markerad Skriv ut markerade

	Datum	Ansvarig	Typ	Mall
<input type="checkbox"/>	2009-06-22	Demo Adl	Initial bedömning	Borås Strokeenheten

Skriva ut en ADL - bedömning

18. När du väljer Skriv ut får du följande rapport, som öppnas i Acrobat Reader på din skärm. Nedanstående bild visar en ADL Bedömning enligt vald egendefinerad mall.



19. Nedan ses sidan två av rapporten som skapas när det blir så mycket text att ytterligare en sida krävs osv.

Toilettbesök**Analys**

Rikas och anv medicin för tarmtömning. Behöver hjälp med gyf och att torka sig efter tarmtömning. Har svårt att själv hålla tiden för rikningen.

Delaktigheter

Utför sälls- och tarmtömning n/jämsligt/kontrollerat	Kan delvis
Förflyttar sig på och av toiletstolen samt torkar sig i samband med toiletbesök	Kan delvis
Ordnar läsked och ev. sanitets- eller inkontinens-hjälpmiddel samt tvättar händerna	Kan delvis
Förflyttar sig i tid till toilettrummet	Kan delvis

På-avklädning**Analys**

Behöver hjälp med påklädning av fototovar och skor. Får hjälp med att ligga fram kläder i vaskarna, gör det själv på helgerna - stor tidsåtgång

Delaktigheter

Klär av sig	Kan och utför
Klär på sig på överkroppen	Kan och utför
Klär på sig på underkroppen	Kan och utför
Klär på sig strumpor/strumpbyxor och skor	Kan delvis
Tar fram kläder efter behov	Kan delvis

Personlig hygien**Analys**

Kan tvätta, duscha och torka sig men tar inte initiativ till detta själv. Behöver hjälp till håret, är rädd att få schampo i ögonen. Sitter på pall i duschen.

Delaktigheter

Tvättar ansikte och händer	Kan med hjälp av 1 pers
Badar/duschar	Kan med hjälp av 1 pers
Tvättar håret	Kan ej/utför ej

Övrig kroppsvård**Analys**

Får hjälp med tandborstning på morgonen pga tidsåtgång, gör själv på kvällen. Biter fingernagarna.

Delaktigheter

Kammar sig	Kan och utför
Borstar tänderna	Kan delvis
Rakar sig/lägger makeup	Ej aktuellt
Utför manikyr	Kan ej/utför ej
Utför pedikyr	Kan ej/utför ej

Kommunikation**Analys**

Skriver inte så mycket med penna. Använder "Alpha Smart".

Delaktigheter

Meddelar sig/påkallar uppmärksamhet	Kan och utför
Samtalar	Kan och utför
Telefonerar	Kan och utför
Läser	Kan och utför
Skriver för hand eller på dator	Kan och utför

20. På rapporten finns uppgifter om aktuell patient, ADL – cirkel med de olika aktiviteterna, förklaring av färger och symboler, samt de olika analyser och kommentarer som du registrerat. OBS! Det kommer bara med text till delaktiviteter där fältet Kommentar är ifyllt.
21. Du kan nu skriva ut rapporten på papper. Om du har färgskrivare får du en utskrift som ser ut exakt som på skärmbilden. Om du bara har tillgång till svartvit skrivare får du en bild med olika gråskalor.
22. Om du inte vill ha en pappersutskrift vid detta tillfälle, så behöver du inte skriva ut bedömningen, du kan när som helst gå in på varje bedömning och återskapa bedömningen i utskriftsformatet enligt ovan.

Utskrifter

Utskrift av enskild bedömning görs från själva bedömningen via funktionen Skriv ut, se ovan. Om man vill skriva ut flera bedömningar samtidigt för att på ett mera överskådligt sätt jämföra de olika bedömningarna. Detta kan göras från Patientkortet i vyn med Genomförda bedömningar, se nedan.

1. Från Patientkortet

Tolvan Tolvanesson
♂ 12121212-1212

Avsluta Redigera

Arbetsterapi 1

Visa detaljer

Genomförda bedömningar

Registrera ADL Koplera markerad Skriv ut markerade

Datum	Ansvarig	Typ	Mall
<input checked="" type="checkbox"/> 2015-09-03	Kerstin Hjort	Slutlig bedömning	ADL Vuxen
<input checked="" type="checkbox"/> 2015-05-05	Fredrik Oswaldson	Under pågående behandling	ADL Vuxen
<input type="checkbox"/> 2015-02-24	Demo Adl	Initial bedömning	ADL Vuxen
<input type="checkbox"/> 2013-02-28	Demo Adl	Under pågående behandling	ADL Vuxen
<input type="checkbox"/> 2010-08-30		Initial bedömning	ADL Vuxen

2. Bocka i de bedömningar som du vill jämföra i den lista som visas.
3. Klicka på funktionsknappen Skriv ut markerade.
1. Rapporten som visas innehåller två cirklar per sida, vilket underlättar jämförelsen.

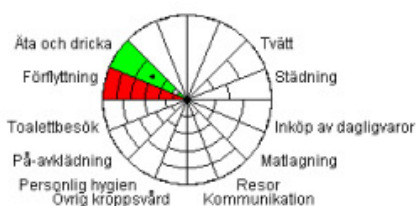
ILAB

Viva ADL
Sammanställning bedömningar

Tolvanesson, Tolvan
12121212-1212

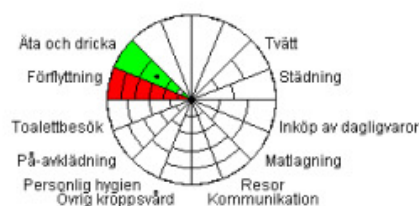
Under pågående behandling

2015-05-05 Fredrik Oswaldson
Intervju I hemmet



Slutlig bedömning

2015-09-03 Kerstin Hjort
Intervju/Observation Dagrehab



Avsluta patient

När du vill att en patient inte längre ska synas bland Aktiva, så kan du avsluta den enligt nedan.

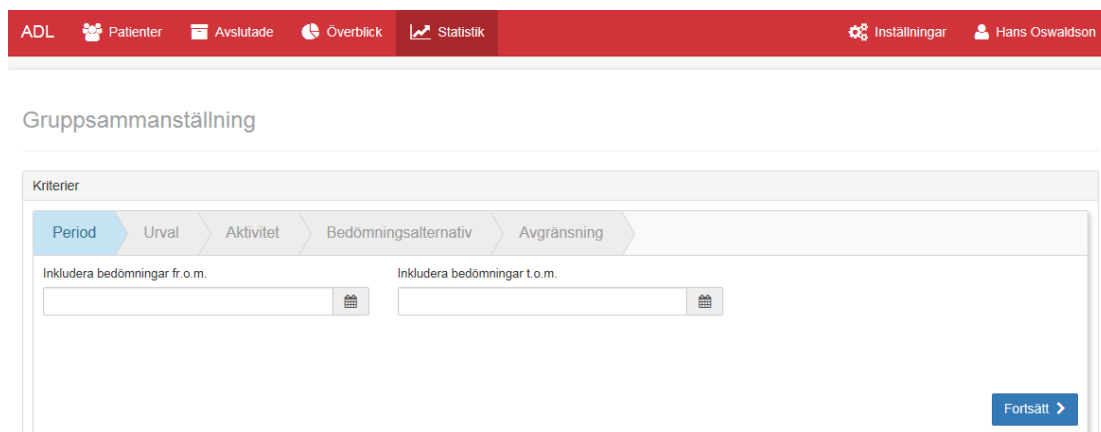
1. Gå till Patientkortet och klicka på funktionsknappen Avsluta. Du får sedan bekräfta avslutet i följande dialog



2. Klicka på Avsluta, så placeras Patienten med Patientkort och Genomförda bedömningar i sorteringsvyn för Avslutade.
3. En avslutad patient går att aktivera igen via funktionsknappen Återöppna.

Statistik

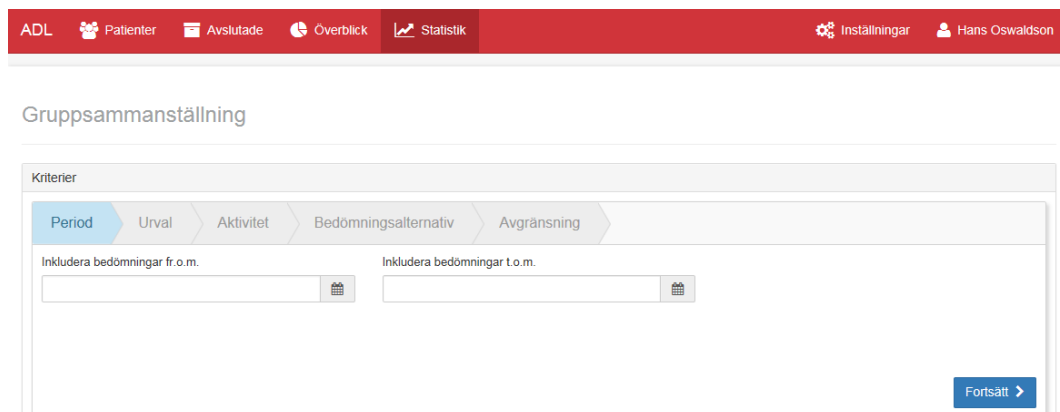
I statistikfunktionen kan man göra sammanställningar på gruppnivå, där man ser om och hur förändring skett inom vald delaktivitet från ett tillfälle till ett annat. Man kan göra olika urval om man vill begränsa statistikuttaget eller titta på förändringar av alla bedömningar.



Att ställa in önskade begränsningar:

- **Period**, här bestämmer man inom vilken period bedömningar ska finnas med i urvalet.
- **Urval**, här väljer man vilken bedömningsmall som ska använts, samt vilken bedömningstyp som gäller för start och avslut i jämförelsen.
- **Aktivitet**, välj vilken delaktivitet som ska jämföras.
- **Bedömningsalternativ**, markera vilket alternativ som ska motsvara Kan och Gör.
- **Avgränsning**, här kan man begränsa till uttag av bedömningar för en viss Enhet.

Klicka på knappen Fortsätt mellan valen så kommer du till nästa valmöjlighet. Resultatet av valda urval visas nu i en rapport med text och olika grafiska diagram.



Fyll i period för urval om inte alla bedömningar ska ingå i statistikuttaget. Gå vidare med knappen Fortsätt.



RANGORDNING FÖR AKTIVITET: ÄTA OCH DRICKA						
	A	B	C	D	E	F
För dryck till munnen och dricker ur nappflaska, mugg eller glas	+	+	+	+	+	-
För mat till munnen (med fingrarna eller bestick) och äter	+	+	+	+	-	-
Förser sig med mat, dvs. lägger upp mat från skålfat e.dyl. på egen tallrik	+	+	+	-	-	-
Förser sig med dryck dvs. håller upp dryck från förpackning eller kanna	+	+	-	-	-	-
Sönderdelar maten med bestick	+	-	-	-	-	-

Vald delaktivitet visas, samt totalt antal bedömningar, antal giltiga för urvalet, samt antal där något alternativ saknas.

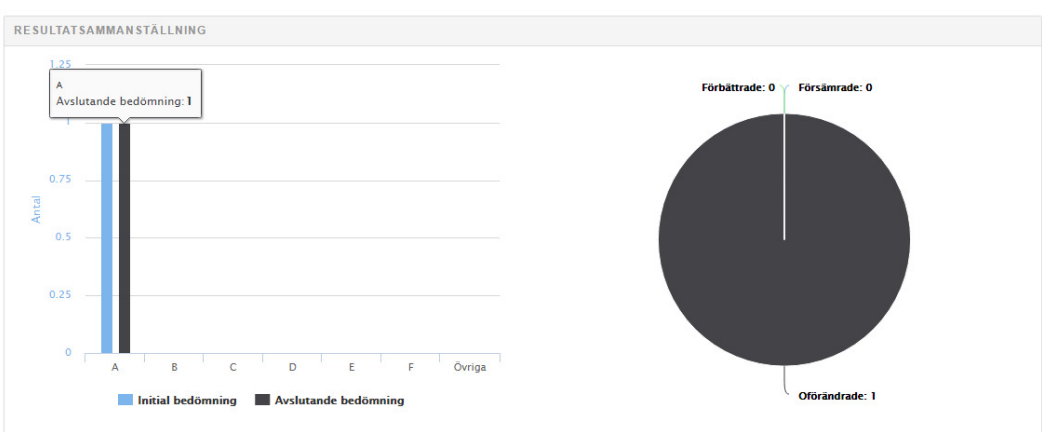
SAMMANSTÄLLNING: INITIAL BEDÖMNING								
	A	B	C	D	E	F	Övriga	Totalt
Antal bedömningar	1	0	0	0	0	0	0	1

SAMMANSTÄLLNING: AVSLUTANDE BEDÖMNING								
	A	B	C	D	E	F	Övriga	Totalt
Antal bedömningar	1	0	0	0	0	0	0	1

Sammanställning över antal som uppfyller respektive nivå i delaktiviteten.

KONTINGENSTABELL							
Notera:							
	Initial bedömning redovisas i kolumner						
	Avslutande bedömning redovisas i rader						
	A	B	C	D	E	F	Totalt
F							0
E							0
D							0
C							0
B							0
A	1						1
Totalt	1	0	0	0	0	0	1

En kontingenstabell visas för de bedömningar som klarar valda urval, där man kan se förändring i vald grupp.



Stapeldiagram över antal bedömningar och cirkeldiagram som visar antal som förbättrats, försämrats eller är oförändrade.

DETALJER: ÖVRIGA

Delaktivitet	Initial	Avslutande
Förflyttar sig i sängen, dvs. ändrar läge t.ex. vända sig, sätta sig upp	-	+
Förflyttar sig mellan rum på samma våningsplan	+	+
Förflyttar sig i och ur säng	-	+
Förflyttar sig till/i och ur/från stol	+	+
Förflyttar sig mellan våningsplan via trappa eller hiss	+	+
Förflyttar sig ut och in i huset	+	+
Förflyttar sig i yttre närmiljön	-	+

För bedömningar som faller utanför visas enligt valda urval, men kan inte ingå i kontingenstabell eftersom något alternativ saknas i respektive bedömning.