	Fællessprog 3 - Tilstandsoverblik	
Fase	Tilstandshjulet, generel info Kommentar	Tast
Tilstands hjulet	Åbn Borger- overblik	Borgeroverblik
Åbn tilstands- præcisering via "Til- stands- hjulet"	Tilstandshjulet indeholder oplysninger om borgerens: • Udredte tilstande • Nuværende niveau på tilstande • Forventet niveau på tilstande Før musen hen over tilstanden for at se detaljer	20 Marcal Ma
Åbn Tilstands- detaljer /Tilstands- overblik	Klik på en tilstand, og "Tilstandsoverblik" åbnes.	
Returner til forrige vindue		Annullér
Se tidligere version	Åbn Tilstanden og klik på	Vis tidligere version Tidligere version 12-02-2019
	Der vises kun én version pr dag: Hvis der er redigeret i Tilstandshjulet mere end 1 gang på samme dag, vises kun den sidst nye. Returner til aktuelt Tilstandshjul	Kjul tidligere version

Fase	Tilstande, generel info	Tast	
Opret ny <mark>Tilstand</mark>	Hvis flere tilstande vælges: Når der vælges "Gem som aktiv," åbnes tilstandsdetaljer automatisk for hver enkelt tilstand.	Tilstandsoverblik + 🛞 😤 Luk	
Vis Tilstandshjul		Tilstandsoverblik + 🛞 🗄 Luk	
Filtrer på visning	Med filtrering kan du vælge	Tilstandsoverblik + 🛞 🛅 Luk	
	Typer af tilstande	Type Funktionsevnetilstande × Helbredstilstande ×	
	Status på valgte tilstande	Status Aktiv × Inaktiv Potentiel Ikke relevant	
	Niveau	Niveau Nuværende × Forventet ×	
Sorter tilstande	Rækkefølgen på tilstande kan sorteres	Muskelstyrke     Tilstandsgrupper       Har vanskeligt vec     Opfølgningsdato       praktiske opgaver     Opdateringsdato       er i den forbindelse blever meper arkrætter var	
Juster kolonne- bredde	Bredden på venstrekolonnen med tilstande kan justeres	Tilstandsgrupper Af- og p Muskelstyrke Har vanskeligt ved at klare personlig hygiejne og praktiske opgaver i hjemmet. Har haft influenza og	
Se relaterede aktiviteter	Marker relevant tilstand Tilstanden bliver grøn og relaterede aktiviteter vises til højre	Muskelstyrke Har vanskeligt ved at klare personlig hygiejne og praktiske opgaver i hjemmet. Har haft influenza og er i den forbindelse blenet meget afkræftet. Var sengeligg Conny Baastrup 16. Apr 2018 21:19	

Fase	Opret/rediger aktiviteter og relationer fra tilstandsoverblik, generelt Kommentar	Tast
Rediger tilstand		
Opret aktivitet	Find relevant aktivitet og vælg Aktiviteter, der oprettes her, er automatisk relateret til den markerede tilstand.	Indsatser +
Relater oprettet aktivitet til flere/andre aktiviteter	Vælg pilen til højre for en aktivitet Der kan være flere funktioner under pilen, afhængigt af den aktivitet, du har valgt	Aktiv 6. jan
Slet relation	Vælg pilen til højre for en aktivitet Relationer til en bestilling eller en indsats, der stoppes, slettes automatisk. De vil fremgå af historikken.	and Ændret 29. okt. 2020 - Tilføj/Fjern relation til tilstande
Relatér til eksisterende aktiviteter	Vælg Her vises de aktiviteter, der ikke er relateret til aktuel aktivitet. "En rød kæde" illustrerer, at aktiviteten ikke er relateret til andet Relater	Af- og påklædning     Af- og påklædning     Orrkulationsproblemer

	Gennemgang af de specifikke aktiviteter	
Opret <mark>Årsager</mark>	Vælg den tilstand, hvortil du vil registrere en Henvendelsesårsag	Årsager + - Ingen data tilg Diagnose ICPC-2
	Find kassen "Arsager"	Henvendelse/sagsåbning hjælpemidler Udredning Henvisningsskema
	Henvendelsesskemaet er obligatorisk i forhold til metoden.	- Addgoothonoung
	Diagnoser udvælges på diagnoseskemaet på ikonet <i>Diagnoser oprettes ikke i Rebild</i>	Diagnose
Opret	Vælg den tilstand, hvortil du vil registrere en årsagstilstand	Årsager
Arsags- tilstand	Find kassen "Årsager"	
	Vælg	62
	Her kan du vælge en anden allerede oprettet tilstand som årsag	Relatér eksisterende aktiviteter
Opret	Vælg den tilstand, hvortil du vil registrere en udredning	Udredning +
Udredning	Find kassen "Udredning"	Ingen data tilgær ADL += xonomien
	Der kan være opsat flere/færre udredningsskemaer end vist på billede	Ansøgning anti decubitus hjælpemiddel Barthel-20 indek
Opret <mark>Vurdering</mark>	Vælg den tilstand, hvortil du vil registrere en vurdering	
	Find kassen "Vurdering" op opret relevant skema	

		Vurdering + - Ingen data tilgær ICF vurdering og stratificering Samlet faglig vurdering Træning vurdering
Relatér vurderingen til andre tilstande.	På pilen til højre for den oprettede vurdering Vælg	Vurdering + • 2 Samlet faglig vurdering. Kopier og åbn Slet Relatér til tilstande
	Vælg de tilstande, som vurderingen skal relateres til. Når du vælger en tilstand, markeres den grøn. Tilstande med "rød kæde", er ikke i forvejen relateret til en vurdering.	Mobilitet     Praktiske opgaver       Bevæge sig omkring     2       Forflytte sig     2       Kuskelstyrke     Udføre daglige rutiner
Indsatser	Vælg den tilstand, hvortil du vil registrere en Indsats Find kassen "Indsatser" - vælg	Indsatser +
Vælg indsatser	Indsatskatalog åbnes med de foreslåede indsatser, der relaterer sig til tilstanden Markér med flueben udfor den eller de indsatser, der skal bevilges <i>Hvis du vælger flere indsatser:</i> <i>Vær opmærksom på, at de</i> <i>efterfølgende bestilles med</i> <i>samme visiterede tid og</i> <i>gentagemønster</i>	Væig indsatser Væig de indsatser der skal relateres til tilstandenfek: Image: State of the
Ansøg / Tildel / Bestil	For at <u>bestille</u> indsatsen hos en leverandør Vælg	Ansøg, Bevilg, Bestil
	VIGTIGT: Udfyld felterne jf. faglig vejledning: • <u>Bestilling og Planlægning af Indsatser</u> -	SUL:

Relatér indsats til flere tilstande	Vælg på pilen udfor relevant indsats	Bestilt 5. mar 👻 Relatér til tilstande		
Ændring til Indsats	Find indsatsen Åbn Indsatsen på den sorte pil til højre for navnet	Indsatser   FSIII     RH Personlig hygiejne       Ernæring   Ikrafttrædel:     Bestilt 20. sep     Åben		
VIGTIGT	Følg arbejdsgangene - se Instrukser - Vejledninger og Navigationssedler - Faglig vejledning: • <u>Bestilling og Planlægning af Indsatser</u> -			
Indsatsmål:				
Vælg indsats	Find kassen Faglig planlægning vælg "Planlæg"	Faglig planlægning Læs Planlæg		
	Udfold den indsats, hvortil du vil oprette indsatsmål	RH Udskillelser   Ikra		
Opret Indsatsmål	Udfor	<ul> <li>Indsatsmål</li> </ul>		
	Vælg	Indsatsmål		
	Udfyld relevante felter	Gem som aktivt		
	Når målet ikke længere er aktivt, gemmes som status inaktivt.	Gem som aktivt		
	Find kassen "Faglig planlægning"			
indsatsmål	Vælg fanen "Indsatsmål"	Faglig planlægning Indsatsmål Handlingsanvisninger Plan		
	Indsatsmål relateret til indsatser, der er relateret til markeret tilstand vises.			
	Hele teksten fra indsatsmål handlingsanvisninger er foldet ud.			
1				

Læs handlings- anvisninger	Find kassen "Faglig planlægning" Vælg fanen "Handlingsanvisninger" Handlingsanvisninger relateret til indsatser, der er relateret til markeret tilstand vises. Hele teksten fra indsatsmål og handlingsanvisninger er foldet ud.	Faglig planlægning Indsatsmål Handlingsanvisninger Plan
Handlings anvisning	Find kassen Faglig planlægning vælg "Planlæg" Udfold den indsats, hvortil du vil oprette handlingsanvisning	Faglig planlægning     Læs     Planlæg       RH Udskillelser   Ikra
Opret handlings- anvisning	Udfor Vælg relevant handlingsanvisning	<ul> <li>Handlingsanvisninger</li> <li>Handlingsanvisning</li> <li>Døgnrytme - Aften</li> <li>Døgnrytme - Nat</li> </ul>
	Udfyld relevante felter Når anvisningen ikke længere er aktivt, gemmes som status inaktivt.	Gem som aktivt
Relatér handlings- anvisning til flere indsatser	Udfor handlingsanvisning vælg	Aktivt 5. Mai Relatér

	Vælg den Indsats, hvortil du vil		
Tilføj Måle-	registrere en maling	N Målinder	
IIISU UKS	Udfor	• Malinger	
	Klik på	+	
	Vælg relevant måleinstruks	Tilføj måleinstruks	
		* Måling (?)	
		Tilføj eventuelle tærskelv	
		Måling	
	Indsæt eventuelt tærskelværdier (kun når det er oplyst fra en læge)	Minimum Maximum	
		Gem og luk	
Opret måling	Vælg den Indsats, hvortil du vil registrere en måling Find Målinger	Målinger	
	Klik på plusset til højre for relevant Måleinstruks	Vejning +	
	Rediger evt. dato og tidspunkt for målingen	* Vægt 🕐 kg	
	Indtast værdi Indtast eventuelt note til målingen	Noter ⑦	
Se værdier	Vælg, om du vil se værdier som tabel eller graf	+ Graf	
	Noten vises ved mouseover på målingen – hvis ikke; tryk F5	Før morgenmad - iført undertøj Maksimale/tierskelværdi: - Minimale tærskelværdi: - 64	

Opret Observation	Vælg den tilstand, hvortil du vil oprette en observation Find kassen Observation og opret relevant skema	Observationer + • Ingen data tilgængelig Saldregistrering (ISH) Ændringsskema (Triage)
Relatér observation til andre tilstande.	På pilen udfor den oprettede observation	Aktivt 5. Mai Relatér
	Vælg de tilstande, som observationen skal relateres til. Når du vælger en tilstand, markeres den grøn. Tilstande med "rød kæde," er ikke i forvejen relateret til en observation.	Mobilitet     Praktiske opgaver       Bevæge sig omkring     C       Forflytte sig     C       Skaffe sig varer og tjens       Muskelstyrke     Udføre daglige rutiner
Opret observation uden relation til Tilstand	Se navigationsseddel: "Opret observation uden relation"	
	Opgaver til opfølgning:	
Opgave til opfølgning på en Indsats	Find kassen Faglig planlægning vælg "Planlæg" Udfold den indsats, hvortil du vil oprette en opfølgning på Vælg Udfyld og gem	Faglig planlægning     Læs     Planlæg       RH Ernæring     II       Relaterede aktiviteter     Opgaver       Opret ny opgave      Opret ny opgave
Opgave til opfølgning på Tilstand	Vælg den tilstand, hvortil du vil oprette en opgave Find kassen Opgaver, klik på + Udfyld og gem. Opret Opgave på flere tilstande i én arbejdsgang	Opgaver     + ▼       Ingen data tii;     Opfølgning med resultat       Opgaver     + ▼

	Vælg kogepl Vælg de tilst opgaver på	ade-ikon ande du vil oprette	Egenomsorg Af- og påklædning Drikke		
	Udfyld og ge	m.	Fødeindtagelse		
Se Opgaver	Opgaver kan - Medarbej borgere - Tilstando "Opgaver og under (opfølgnin - Borgerov Opgaver"	gaver kan findes i Medarbejderoverblik på tværs af borgere Tilstandoverblikket i kasserne "Opgaver"(opfølgning på Tilstande) og under de enkelte Indsatser (opfølgning på Indsats) Borgeroverblik under "Genvej til Opgaver"		Myndighed Opfølgning på Tilstande,SEL og SUL. Medarbejderoverblik, opfølgning på Indsatser. Se s. 9 Se s. 9	
	På borgerove flere opgave og redigeres	erblikket med opgaver kan r af samme type markeres i en arbejdsgang	Aktive opgaver Redigér Opgavetitel Ofleigning på tilstand Muskelstyrke Ofleigning på tilstand Ofleigning på tilstand Ofleigning på tilstand		
Afslut opgave	Åbn opgave Vælg "Afslut som" eller "Kopier og afslut som"		Opgavetitel Automatisk oprettet o tilstand Gå på toilet	opgave på	
	<ul> <li>Hvis der vælges "afsluttes som", forsvinder den udførte opgave fra siden "Opgaver".</li> <li>Hvis der vælges "kopier og afslut som" afsluttes opgaven OG der oprettes en ny opgave (kopi af den "gamle"). Redigere tekst og indsæt en ny opfølgningsdato.</li> <li>Vælg Resultat:</li> </ul>		Afslut som - Kopier og afslut som -		
			Afsluttet uden resultat Resultat: Afsluttes		
	Resultat: Afsluttes	der har været en opfølgning med et resultat på aktiviteten. Denne status vælges, når resultatet af opfølgningen er vurderet til, at aktiviteten ikke længere er relevant og kan afsluttes.	Resultat: Revisitation		
	Resultat: Revisitation	Denne status vælges, når resultatet af opfølgningen er vurderet til, at aktiviteten kræver en revisitation.	Resultat: Ændres inden for ramme	n	
	Resultat: Ændres inden for rammen	Denne status vælges, når resultatet af opfølgningen er vurderet til, at der er behov for ændringer i forhold til den pågældende aktivitet. Ændringerne kan dog foretages inden for de givne rammer.	Resultat: Fortsæt	ter	
	Resultat: Fortsætter	Denne status vælges, når resultatet af opfolgningen er vurderet til, at der ikke er behov for ændringer til den pågældende aktivitet, og at aktiviteten dermed kan fortsætte som hidtil.			
			14-07-2022		