

Varsågod – Assistansbokens faktablad!

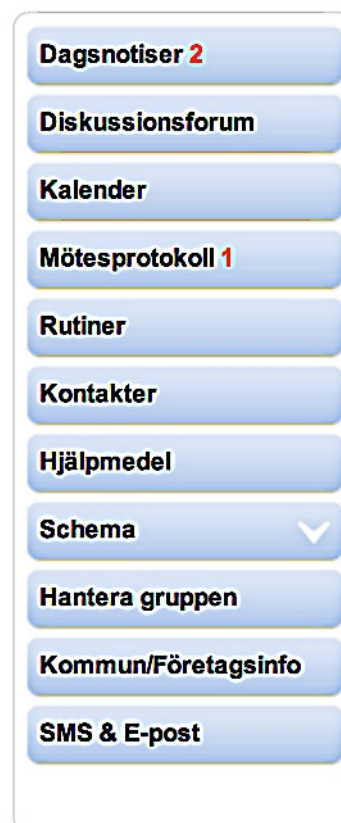


Vad är Assistansboken?

Assistansboken är ett **prisbelönt** kommunikationsverktyg för personlig assistans. Systemet är uppbyggt i moduler som är specialdesignade och **anpassade** för personlig assistans:

- Dagsnotiser
- Diskussionsforum
- Kalender
- Mötesprotokoll
- Rutiner
- Kontakter
- Hjälpmedel
- Schemaläggning
- Hantera gruppen
- Företagsinfo
- Sms och e-post

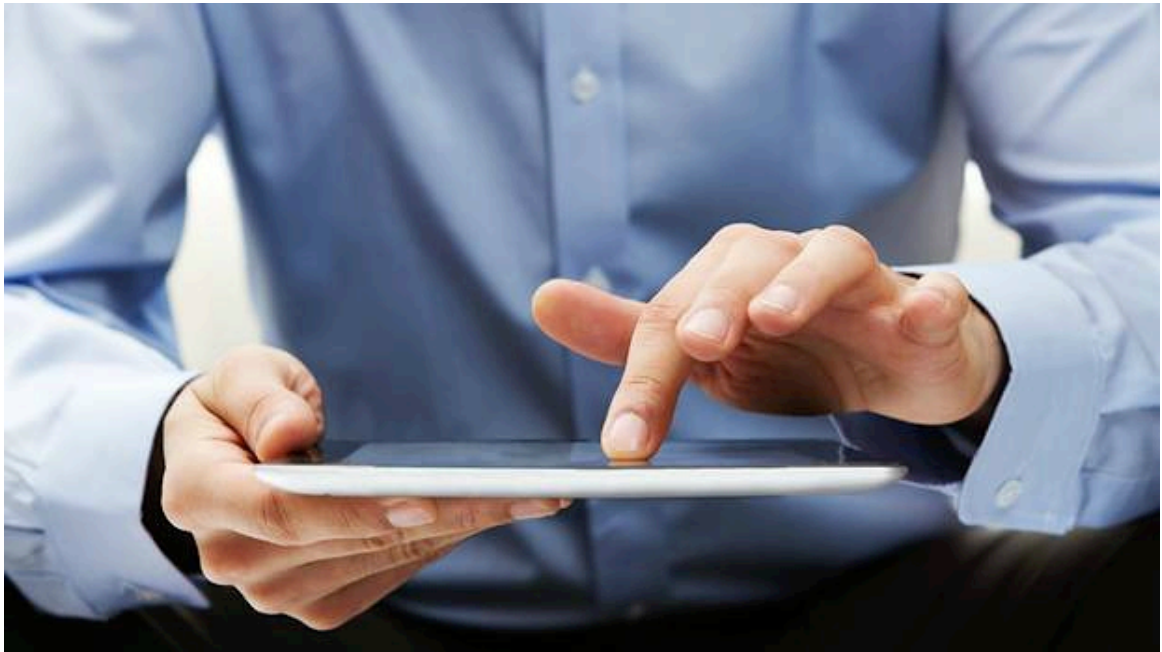
Med Assistansboken kan assistansanvändare, personliga assistenter, administratörer och andra som behöver information om den personliga assistansen **kommunicera** med varandra och samordna assistansen.



Visste du att Assistansboken vann pris som Årets innovatör på Guldstänksgalan 2012?

Hur fungerar Assistansboken?

Assistansboken är **internetbaserat**, vilket innebär att du aldrig behöver installera något program på din dator, smartphone eller surfplatta. Allt du behöver är en inloggning och internetuppkoppling så kan du komma åt ditt konto var du än befinner dig i världen!



- Logga in med surfplatta, smartphone eller dator
- Kommuniera i en **skyddad miljö**
- **Enkelt** och användarvänligt

Alla medlemmar i gruppen får personliga inloggningsuppgifter av assistansanvändaren, som själv kan välja vilka som ska få tillgång till olika delar i assistansgruppens egen Assistansbok. Assistansboken har ett smidigt **behörighetssystem** som gör att man kan skala upp eller ner varje medlems tillgång till information. På så sätt kan exempelvis lärare eller sjukgymnaster få ett eget konto med begränsad åtkomst – allt efter assistansanvändarens önskemål!

Hur kan Assistansboken hjälpa min assistansgrupp?

Eftersom Assistansboken är grundat av två personliga assistenter vet vi att varje assistansgrupp är unik. Vilka moduler som en assistansgrupp använder mest beror därför lite på gruppens förutsättningar. Det är upp till assistansanvändare och arbetsledare att avgöra vilka moduler som skall användas, detta regleras enkelt av medlemmar i gruppen med arbetsledarbehörighet.

För de flesta assistansgrupperna som använder Assistansboken idag är dock **dagsnotiser** oundgängligt. Dagsnotiser är navet i varje assistansgrupp. Där skriver assistenter och assistansanvändare ner vad som har hänt under dagen så att det finns en röd tråd mellan de olika arbetspassen.

Dagsnotiser

Diskussionsforum

Kalender

Mötesprotokoll

Rutiner

Kontakter

Hjälpmedel

Schema

Hantera gruppen

Kommun/Företagsinfo

SMS & E-post

Tisdag

Joakim Österlund

Idag var vi på Habbmöte. Gick jätte bra. Skriver in mina anteckningar under morgondagen. Från och med Torsdag kommer vi börja med det nya gröna lyftselet. Gåträning 3*30m. Mimmis egna betyg. 3 av 5 Väskan måste packas om. kunde ej göra det då vi had.....

Läs mer >

Onsdag

Jonas Mattsson

Idag började jag kl 07:00. Morgonrutinerna gick bra men färdtjänsten på till skolan var sen. Vi ringde och beställde en ny med den kom efter 30 minuter så vi blev sena till skolan. Dagen gick bra annars. Kl 14:00 var vi hos logopeden Gunilla på habili.....

Läs mer >

Nytt inlägg

2013-02-26 17:04



Notiser

Nytt pass är tillagt
5/22 8:55

Nytt pass är tillagt
5/22 8:55

Nytt pass är tillagt
5/22 8:55

Ange antal notiser

Antal:

Spara

– Det största värdet för oss är att Assistansboken förebygger konflikter. När vi började lyfta frågor i diskussionsforumet fick vi en konstruktiv miljö där man vågade lyfta fram saker. Problem som förut ofta ledde till infekterade konflikter blir nu lösta på ett tidigt stadium vilket är underbart. Med hjälp av Assistansboken har vi förbättrat arbetsmiljön för såväl våra kunder som medarbetare.

Mats – assistansanordnare

I **diskussionsforumet** kan man lyfta och ventilera frågor i en säker miljö. Det kan vara allt från att annonsera om en kommande fest till att diskutera förbättringar i rutinerna kring en assistansgrupp.

Diskussionsforum för den enskilda gruppen					Ny tråd
Tråd	Skapad av	Senaste kommentar	Svar		
Nyheter inom Nadja bolag	Nadjas Testbolag		0		
Frågor om Nadja Bolag	Nadjas Testbolag		0		
Ny personal	Theresa	Jonas Mattsson, 2012-11-07 15:37:39	3		
Arbets teknik & förflyttning	Theresa	Caroline Lundell, 2012-11-07 16:20:39	6		
Föreläsningar & Utbildning	Theresa	Emanuel Nyberg, 2012-11-09 10:37:52	1		
Fri tråd	Emanuel Nyberg		0		
Förbättringar	Emanuel Nyberg		0		
HABB tankar och ideer	Lena Andersson		0		
Hjälpmedelstråd	Theresa		0		
Inför ett personalmöte	Emanuel Nyberg		0		

Till varje diskussionstråd kan man ladda upp **dokument** eller **bilder**. I exemplet nedan har trådstartaren skapat en diskussion kring ett PDF-dokument från Socialstyrelsen angående Lex Maria.

Dagsnotiser 1
Diskussionsforum
Kalender
Mötesprotokoll
Rutiner
Kontakter
Hjälpmedel
Schema
Hantera gruppen
Kommun/Företagsinfo
SMS & E-post

Emanuel Nyberg Lex Maria
2013-01-17 11:45

ALLA ska läsa dokumentet!!! Vårdgivaren ska anmäla händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada till Inspektionen för vård och omsorg (IVO). Denna regel kallas lex Maria. Hälso- och sjukvårdspersonalen rapporterar till vårdgivaren Hälso- och sjukvårdspersonalen är skyldig att bidra till att hög patientsäkerhet upprätthålls. I detta syfte ska hälso- och sjukvårdspersonalen rapportera risker för vårdskador samt händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada till vårdgivaren.




Emanuel Nyberg
2013-01-17 13:29

Det går bra att rapportera i denna tråd om det hänt något. Är det något akut ring servicetelefonen på 07070707070 eller maila till lexmaria@assistansboken.se Som sagt, alla MÅSTE läsa PDF-dokumentet!

Lisa gc
2013-06-03 11:41

Hej! Jag har nu läst dokumentet. Jag tycker att ni behöver kontakta Biopatet då de inte har någon lyft på handikapptalet, jag är tvungen att lyfta trots att det egentligen är alldeles för tungt för lilla mig :)

Tillbaka
Svara

I **kalendern** lägger gruppen in aktiviteter såsom läkarbesök, besök på hjälpmedelscentralen, APT-möten eller annan aktivitet där det ofta behövs lite framförhållning.

Om gruppen även använder Assistansbokens schemaläggningsmodul kan man enkelt se i kalendern om det behövs extra timmar någon dag. Det kan vara ett disco en fredagskväll eller en favoritartist som uppträder.

Namnlös - Aktivitet

Ämne: Simträning

Plats: Eriksdalsbadet

Start tid: 2013-06-14 08:00 Slut tid: 2013-06-14 09:00

Beskrivning

Simträning! Glöm ej ~~hänglås~~ samt egna badkläder!

Simtränaren brukar vilja ha hjälp vid vissa moment, t.ex. när de ska upp ur bassängen.

Flythjälpmedlet förvaras i det stora skåpet nere i källaren

Av säkerhetsskäl används inte följande karaktärer: ',-,/,%,*

Spara Avbryt

– Förut var det väldigt mycket som ramlade mellan stolarna, jag vet inte hur många gånger jag har glömt att ta med olika hjälpmedel för anpassning eller genomgång hos en hjälpmedelskonsult i tron om att mötet skulle handla om något helt annat. Tack vare kalenderfunktionen förbereds mötena nu på ett helt annat sätt. Det känns skönt att kunna ge ett professionellt intryck och slippa skämmas över att man kommer oförberedd.

Andreas Johansson – personlig assistent

En smart modul är **mötesprotokollet** där man kan lägga upp anteckningar och protokoll från arbetsgruppsmöten eller personalmöten.

Vissa grupper lägger även upp mötesanteckningar från möten med till exempel habiliteringsteam eller hjälpmedelskonsulter. På så sätt kan gruppmedlemmar alltid fräscha upp minnet eller ta del av möten som de inte kunnat medverka på.

Dagsnotiser 1

Diskussionsforum

Kalender

Mötesprotokoll

Rutiner

Kontakter

Hjälpmedel

Schema

Hantera gruppen

Kommun/Företagsinfo

SMS & E-post

Mötesprotokoll

Skapa nytt mötesprotokoll

Ämne	Skapad datum	
APT 30/5	2013-05-30	
Apt Sommar	2013-05-21	
November 2012	2012-11-02	
Oktober 2012	2012-10-26	
September 2012	2012-09-28	
Augusti 2012	2012-08-31	
Juli 2012	2012-07-27	
Juni 2012	2012-06-29	

I mötesprotokollet kan man även **registrera aktiviteter** till gruppmedlemmar, saker som man under mötet kommit överens om att någon ska genomföra.

Aktivitet

Aktivitet	Förfallodag	Tilldelad till	Status
Förnya färdtjänstkortet	2012-11-30	Emanuel Nyberg	
Kolla upp rullstolsanpassning för utlandsresan	2012-12-14	Lena Andersson	

Kommentera

En stor utmaning för en arbetsgrupp är att synkronisera **rutiner**. I samma sekund som man kliver in i någon annans liv så är det ju andra regler som gäller, många gånger är det en hel familjs rutiner man snabbt skall anpassa sig till.

Rutiner är en modul där man skriver ner viktiga rutiner så att assistansgruppen har en röd tråd att följa, alla känner till hur assistansanvändaren vill ha sin personliga assistans.

En rutin behöver alltså inte vara ett specifikt arbetsmoment, t.ex. tandborstning. Det kan även vara uppförandekoder vid vissa givna sociala situationer, hur mycket plats skall en personlig assistent egentligen ta? Skiljer sig en familjs morgonrutiner mellan vardag och helg? Även till denna modul kan man om man vill knyta bilder och dokument.

På assistansboken.se kan du även följa vår blogg där vi skriver om hur vi arbetar för att förbättra Assistansboken!

Modulen **kontakter** är viktig för varje assistansgrupp, inte minst i nödsituationer. Ibland uppstår situationer då man snabbt behöver komma i kontakt med en annan medlem i assistansgruppen. Det kan handla om en borttappad astmamedicin som senast syntes till vid en särskild assistents arbetspass tidigare under dagen.

I kontaktmodulen finns kontaktuppgifter till alla i assistansgruppen. Där finns också en flik som heter **Externa kontakter**. Där kan man lägga upp kontaktuppgifter till allt ifrån färdtjänst, hjälpmedelskonsulter, rulletaxi, mormor, skola, arbete eller annan daglig verksamhet.

Vissa grupper har upp emot två hundra **hjälpmedel** att hålla reda på. Det kan vara allt ifrån den lilla specialanpassade osthyveln till större apparater såsom taklyftar och per-mobiler.

Hjälpmedel är en modul där man snabbt och smidigt kan få tillgång till instruktioner om hur man använder hjälpmedlen.

Dagsnotiser 1

Diskussionsforum

Kalendar

Mötesprotokoll

Rutiner

Kontakter

Hjälpmedel

Schema

Hantera gruppen

Kommun/Företagsinfo

SMS & E-post

Information om hjälpmedel

Tillbaka Redigera

rullstol "Dolphin Lättviktsrullstol"

Skapad av Richard Norin Skapad datum 2013-04-26 10:38

Förskrivare Arbetssterapeut Annika Lilja Senast uppdaterad 2013-04-26 10:39

Beskrivning

Rullstolen är smidig och lätt. Sätets höjd, armstöden och kör-handtag går att justera.

Teknisk information

Anteckningar

Den är jättebra! Har testat den på Leva & Fungera. - Emanuel

Mobillex Dolphin-rullstol är en lättviktsrullstol med ram i silverfärgad aluminium och 24" hjul monterade med snabbkopplingsaxlar. Sätets höjd är justerbar såväl som hjulens position. Armstöden är höj- och sänkbara och kan fällas upp vid behov. Hög- och sänkbara kör-handtag och standard fotstöd (vinkeljusterbara fotstöd finns som tillval). Rullstolen har ett tipp-hjul och sätets djup kan justeras från 42-52 cm. Rullstolen kan beställas i olika storlekar (vanligen ring oss för mer information) och levereras alltid med punkteringsfria däck och med en sittdyna som är justerbar i djup.

Dolphin standard:

Sittbredd: 44 cm.
Sitthöjd: 42-52,5 cm
Total bredd: 65 cm
Vikt: 15,9 kg
Max. brukarvikt: 120 kg



Kommentera

"Det känns oerhört skönt att informationen om alla hjälpmedel nu finns samlade på Assistansboken. Jag vet inte hur många gånger man behövt förklara hur man sätter på exempelvis en fotortos. Det problemet har vi inte längre sedan vi började använda Assistansboken till min son"

Bra information om ett hjälpmedel kan vara:

- Vem är förskrivare? (kan vara till exempel en arbetsterapeut eller sjukgymnast)
- Varför används hjälpmedlet?
- Säkerhetsföreskrifter. Till i stort sett varje hjälpmedel finns det en användarmanual i PDF-format.

Schemaläggningen är enkel, smidig och går snabbt att lära sig. Modulen bygger på så kallad drag-and-drop, vilket innebär att du kan flytta passen med genom att klicka på dem och dra dem mellan dagarna i schemat.

< i dag > den 20 – den 26 maj 2013 Dag Arbetsvecka Månad Tidslinje							
	måndag 20	tisdag 21	onsdag 22	torsdag 23	fredag 24	lördag 25	söndag 26
06 00							
07 00	07:00 - 19:00 Theresa Ande	07:00 - 19:00 Theresa Ande	07:00 - 19:00 Theresa Ande	07:00 - 19:00 Theresa Ande	07:00 - 19:00 Theresa Ande		
08 00	ASS	ASS	ASS	ASS	ASS		
09 00							
10 00							
11 00						11:00 - 22:00 Lena Andersso	11:00 - 22:00 Lena Andersso
12 00						ASS	ASS

Assistansboken är godkänt för e-signering av **Försäkringskassan** vilket innebär att du kan skicka e-signerade rapporter direkt till dem. Om någon assistent inte har godkänt sin rapport skickas ett SMS automatiskt som **påminner** assistenten om att logga in på Assistansboken och godkänna rapporten online.

Dagsnotiser 2
Diskussionsforum
Kalender
Mötesprotokoll 1
Rutiner
Kontakter
Hjälpmedel
Schema
Personalschema
Arbetsförfrågan
Rapporter
Överblick
Inställningar
Hantera gruppen
Kommun/Företagsinfo
SMS & E-post

maj
2013
Visa

Rapporter

Dag	Från	Till	Timmar	Kväll	Natt	Helg	Storhelg	Jour	Beredskap		
Lena Andersson			36,00							☐ Godkänd	BRU ASS
1	07:00	19:00	12				12				
2	07:00	19:00	12								
3	07:00	19:00	12								
			36	0	0	0	12	0	0		

+
Generera (assistents) tidrapport
Generera (assistents) FK-rapport
Godkänn som brukare

Generera alla rapporter
Generera alla FK-rapporter
Godkänn markerade rapporter
Ta bort brukarens alla godkännanden
Lås alla rapporter

Bra, nu kör vi!

Om du vill veta mer om Assistansboken, få en visning via webben eller ställa frågor om en specifik modul: **kontakta oss** så ordnar vi det!



Emanuel Nyberg
emanuel.nyberg@assistansboken.se
070-234 48 22



Joakim Österlund
joakim.osterlund@assistansboken.se
076-195 95 00

www.assistansboken.se

info@assistansboken.se

Våra kontor:

Huvudkontor - Västerås

Assistansboken Sverige AB
Linslagargränd 1
721 30 Västerås

Kundsupport - Stockholm

Assistansboken Sverige AB
Hästholmsvägen 25
131 71 Nacka