



DyGI Rehab

- Quickguide -

Indhold

Login via Uni-login	2
Find en borger	3
Opret en screening	4
Udfør en træning	6

Ved problemer kan du kontakte DigiRehab Support på:

Mail: support@digirehab.dk

Telefon: +45 7211 2142



Login via Uni-login

I vejledningen **Login via Unilogin** vises, hvordan du logger ind på DigiRehab via dit Unilogin. Du skal gå til hjemmesiden www.skole.digirehab.dk.

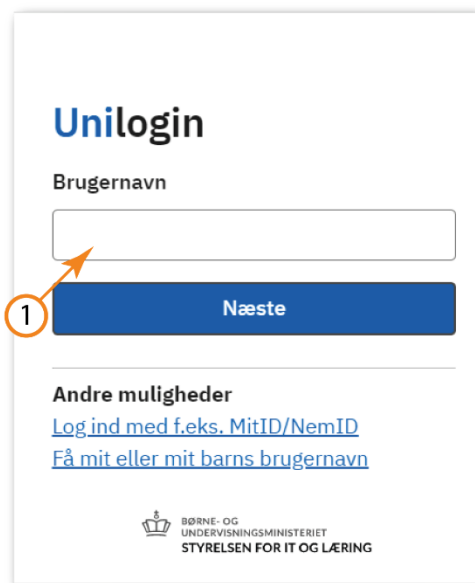
1. Vælg din skole på listen.



1. Klik på "Unilogin", hvor du bliver ført hen til siden for Unilogin.



1. Login med dit personlige brugernavn og adgangskode, som når du logger ind på jeres andre it-systemer.



The image shows the Unilogin login page. At the top, the text "Unilogin" is displayed in blue. Below it, the label "Brugernavn" is followed by a text input field. An orange arrow points to this field, with a circled number "1" next to it. Below the input field is a blue button labeled "Næste". Underneath the button, the text "Andre muligheder" is followed by two links: "Log ind med f.eks. MitID/NemID" and "Få mit eller mit barns brugernavn". At the bottom, there is a logo for the Danish Ministry of Education and a text line: "BØRNE- OG UNDERVISNINGSMINISTERIET STYRELSEN FOR IT OG LÆRING".

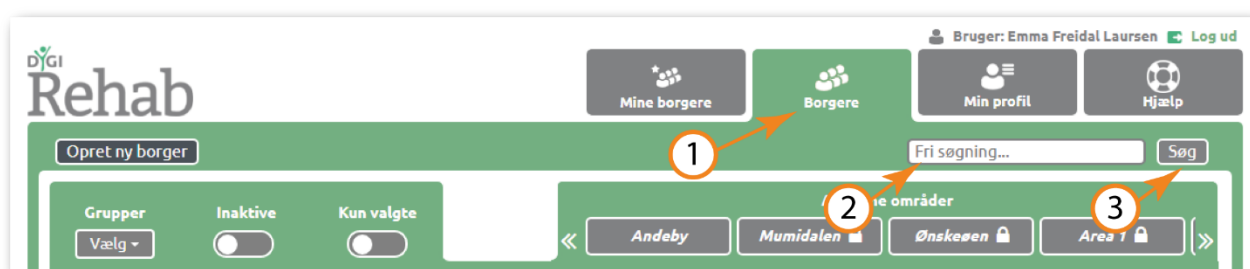
Du har nu lært hvordan du logger ind på DigiRehab-systemet via dit Unilogin.



Find en borger

I vejledningen **Find en borger** vises, hvordan du kan søge efter en borger, der allerede er oprettet i DigiRehab.

1. Klik på fanen "Borgere"
2. Skriv fornavn, efternavn i "Fri søgning"
3. Klik på "Søg" derefter vil alle borgere, som passer til din søgning komme frem.



The image shows the DigiRehab user interface. At the top, the logo "Digi Rehab" is on the left. In the center, there are two tabs: "Mine borgere" and "Borgere". An orange arrow points to the "Borgere" tab, with a circled number "1" next to it. On the right, there are buttons for "Min profil" and "Hjælp", and a user status bar showing "Bruger: Emma Freidal Laursen" and a "Log ud" button. Below the tabs, there is a search section. On the left, there are filters for "Grupper" (with a dropdown menu), "Inaktive" (with a toggle switch), and "Kun valgte" (with a toggle switch). In the center, there is a text input field labeled "Fri søgning..." and a "Søg" button. An orange arrow points to the input field, with a circled number "2" next to it. Below the input field, there is a row of buttons for different areas: "Andeby", "Mumidalen", "Ønskeøen", and "Area 1". An orange arrow points to the "Søg" button, with a circled number "3" next to it.

Du har nu lært hvordan du kan søge efter en borger, der er oprettet i DigiRehab.



Opret en screening

Her vil du lære, hvordan du udfører en screening. Formålet med screeningen er at undersøge borgerens funktionsniveau og lave et træningsprogram, der er specielt tilpasset borgeren. Når der senere laves flere screeninger, kan du følge borgerens udvikling.

1. Åbn borgeren fra borgerlisten.

The screenshot shows the 'Borgere' (Citizens) page in the DigiRehab system. The page has a top navigation bar with 'Mine borgere', 'Borgere', 'Min profil', and 'Hjælp'. Below this is a search bar and a table of citizens. The table has columns: Favorit, Status, Navn, Adresse, Oprettet, Sidst screenet, Træn, Seneste træning, and Åbn. The first citizen is 'RipRapRup And', created on 11-10-2021, last screened on 11-10-2021, and has a training session on 10-11-2021. An orange arrow points to the 'Åbn' (Open) icon in the 'Åbn' column for this citizen, with a circled '1' next to it.

2. Start screeningen ved at klikke på "Start forløb".

The screenshot shows the 'Start forløb' (Start process) page in the DigiRehab system. The page has a top navigation bar with 'Mine borgere', 'Borgere', 'Statistik', 'Min profil', and 'Hjælp'. Below this is a table with columns: Dato, Screening, Træningsprogram, Behov for hjælp, Fysisk formåen, and Arkiver. The table contains one row with the message: 'Denne borger venter på sin første screening. Forløbet starter når screeningen er udført.' (This citizen is waiting for their first screening. The process starts when the screening is completed.) An orange arrow points to the 'Start forløb' button, with a circled '1' next to it.

3. Første halvdel af screeningen er 10 spørgsmål om borgerens behov for hjælp. Her anvendes Fælles Sprog III.
4. Besvar spørgsmålene ved at klikke på den svarmulighed, der bedst passer til borgeren. Er du i tvivl om, hvad svarmuligheden betyder, er der altid en hjælp at hente øverst i venstre hjørne.

Beskrivelse

Spise
(sammensat aktivitet)

At aktiviteten er sammensat vil sige, ikke kun den fysiske evne til at løse opgaven, men også den kognitive forbindelse med at spise.

At tage mad op til munden og spise, at skære eller bryde mad i stykker og anvende spiseredskaber (kniv, gaffel, ske), **når maden er serveret**. Men også at spise på en kulturelt accepteret måde.

Vælg dette niveau når borgeren er:

I stand til aktivt at klare stort set alle delfunktioner i at spise. Kan have behov for **let personassistance** til:

- at skære maden i stykker
- at tage låg af
- at tage fra fad

Type: FSIII

Borger: Anders And
Medarbejder: Emma Freidal Laursen
Dato: 10-11-2021

Gem Gem kladde Tilbage

3 Funktionsevnetilstande

1. Spise

Ingen/ubetydelige begrænsninger Lette begrænsninger Moderate begrænsninger Svære begrænsninger Totale begrænsninger

2. Drikke

Ingen/ubetydelige begrænsninger Lette begrænsninger Moderate begrænsninger Svære begrænsninger Totale begrænsninger

3. Af- og påklædning

Ingen/ubetydelige begrænsninger Lette begrænsninger Moderate begrænsninger Svære begrænsninger Totale begrænsninger

5. Anden halvdel af screeningen er 10 fysiske test af borgerens fysiske formåen.
6. Du udfører testene sammen med borgeren, og derefter vælges det billede/svarmulighed, der passer bedst til, hvordan borgeren udførte testen. Er du i tvivl om, hvordan testen skal udføres, kan du finde hjælp øverst i venstre hjørne.

Bemærk: Hvis borgeren ikke kan udføre det laveste niveau af øvelsen, skal du vælge mellem svar alternativerne "Smerter" eller "Manglende evner", alt afhængig af årsagen til at borgeren ikke kunne udføre øvelsen.

Beskrivelse

Personen ligger på ryggen og skal sætte sig op på sengekanten uden at bruge hånd/albue i modsatte side af den der rejser tildr rejser op til. Brug enten en kop eller lad personen lægge hånden på modsatte skulder for at sikre at den ikke bruges.

MUNDTLIG INSTRUKTION

"Denne gang skal jeg bede dig om at komme op at sidde på sengekanten uden at gribe fat i noget med den ene hånd der."

5 Fysisk formåen

Bækkenløft

Kan ikke udføres

Smerter Manglende evner

Rygliggende bækkenløft, med hjælp

Rygliggende bækkenløft

Rygliggende bækkenløft, små step

Rygliggende bækkenløft, et ben strakt

7. Når du har svaret på alle spørgsmålene og udført alle testene, klikker du "Gem".

Dynamisk balance

Kan ikke udføres

Smerter

Manglende evner

Selvstændig gangfunktion

Samle kuglepen op fra gulvet

Gå 4 skridt baglæns

Hoppe

Gem Gem kladde Tilbage

Du har nu udført en screening, der giver borgeren et individuelt tilpasset træningsprogram. Nu er du klar til at gå i gang med at træne borgeren.

Udfør en træning

I vejledningen **Udfør træning** vises, hvordan du sammen med borgeren udfører en træning.

1. Borgerens træningsprogram åbnes ved at klikke på Play knappen i listen over borgere.

DigiRehab

Bruger: Emma Freidal Laursen Log ud

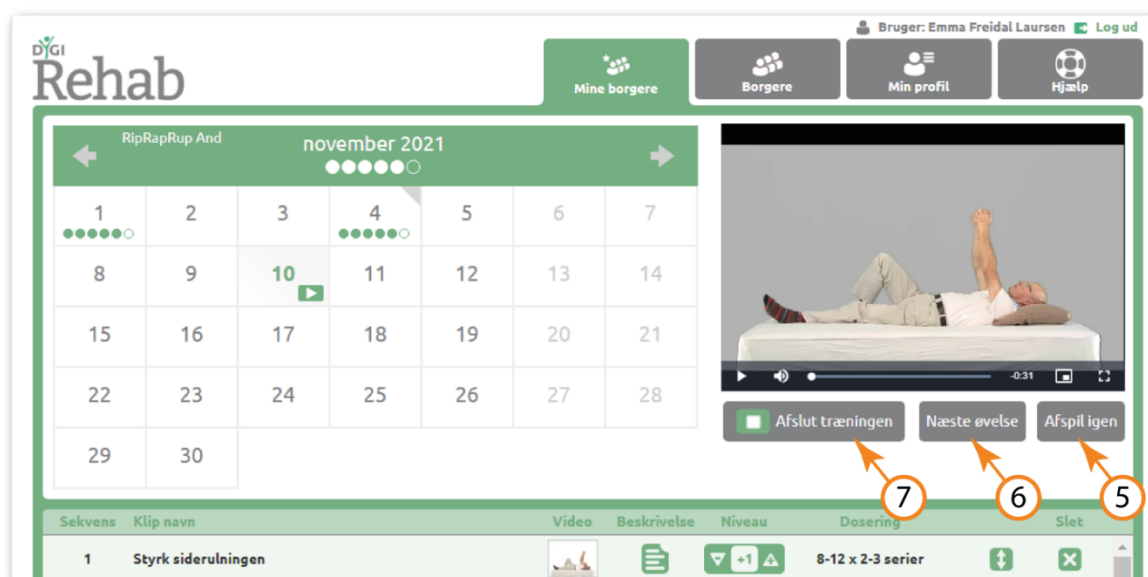
Opret ny borger Fri søgning... Søg

Vælg	Favorit	Status	Navn	Adresse	Oprettet	Sidst screenet	Træn	Seneste træning	Åbn
☐	★	▶	RipRapRup And		11-10-2021	11-10-2021	▶	10-11-2021	📄
☐	★	⌛	Anders And		10-11-2021		▶		📄

- Der er en beskrivelse af hver enkelt øvelse, som sikrer at øvelserne udføres korrekt.
- Video-demonstrationen kan pauses og afspilles i fuld skærm.
- For hver øvelse kan du se hvor mange gentagelser og serier, der skal udføres.



- Hvis du eller borgeren ønsker at se videoen af øvelsen én gang til, klikker du på "Afspil igen".
- Når øvelsen er udført, klikker du på "Næste øvelse" for at få vist den næste øvelse.
- Når du har trænet med borgeren i den tid, der er afsat til træning, **SKAL** du klikke "Afslut træning" for at afslutte træningen på korrekt vis.



8. Når du har klikket "Afslut træning" kommer feltet for at bedømme træning automatisk op. Her angiver du på en skala fra 1-6, hvor meget du syntes, det giver mening at træne med borgeren. Er træningen aflyst af borger eller andre årsager, vælges den første cirkel (1).
 9. Du kan tilføje en kommentar til træningen i feltet for bemærkninger. Det kan for eksempel være, at borgeren havde en dårlig træning på grund af smerter, eller at borgeren var top motiveret og i godt humør.
 10. Når du er færdig, klikker du "Gem" og træningen er registreret i kalenderen.
- Bemærk:** Punkt 7, 8 og 10 *skal* udføres, for at træningen bliver registreret i systemet.

Du har nu lært hvordan du åbner, udfører og bedømmer en træning, og er klar til at hjælpe borgere til øget selvhjulpenhed.
