

Manual för BPSD-registrets webbaserade verktyg för förbättringsarbete

I BPSD-registret finns sedan hösten 2022 en funktion inbyggd som syftar till att underlätta genomförandet av förbättringsarbete med hjälp av registerdata.

Funktionen är enkel att använda och tydliga hjälptexter finns i verktyget, men vi rekommenderar att du läser igenom denna manual innan du startar ditt förbättringsarbete och då speciellt de avsnitt som beskriver vilka olika brytpunkter som gäller kring vilka registreringar som ingår i mätvärdena för att förstå slutresultatet som visas.

Vi rekommenderar också att du har en viss kännedom om funktionerna i hur BPSD-registrets kvalitetsindikatorer och i visualiseringen över data fungerar, för att lättare förstå hur data används i det här verktyget.

I det webbaserade verktyget används orden förbättringsarbete och projekt med snarlika syftning. I manualen kommer vi att använda ordet förbättringsarbete.

I den här manualen ska du inte lägga så stor vikt vid vilka datum som valts i förbättringsarbetena, då dessa endast är valda för att vi ska kunna visa hela processen.

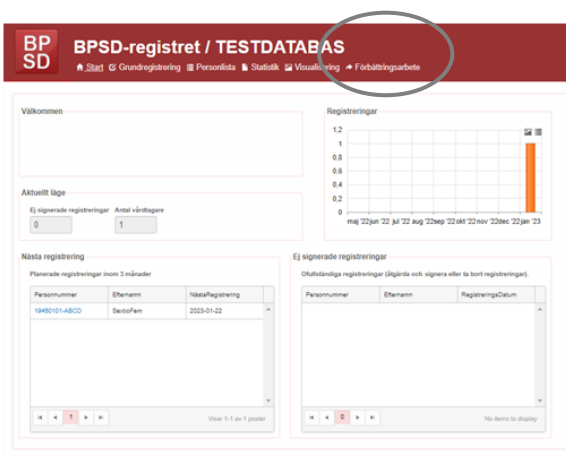
Innehåll

Logga in i det webbaserade verktyget	3
Översikt	4
Starta nytt förbättringsarbete	5
Urval Enhet	7
Urval Symtom	9
Ändra i ett arbete	11
Hur visas resultatet?	13
Enhetsnivå	15
Symtom på personnivå	17



Logga in i BPSD-registret via hemsidan.

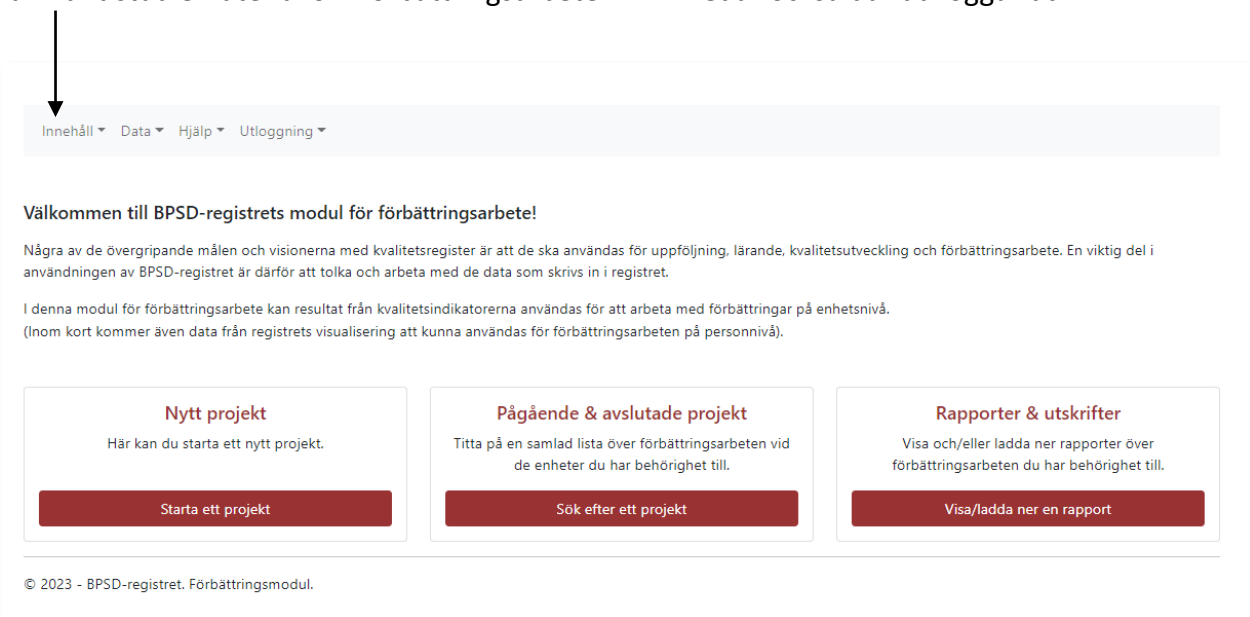
Välj den enhet du är behörig till och vill arbeta med, på samma sätt som när du ska göra en vanlig registrering.

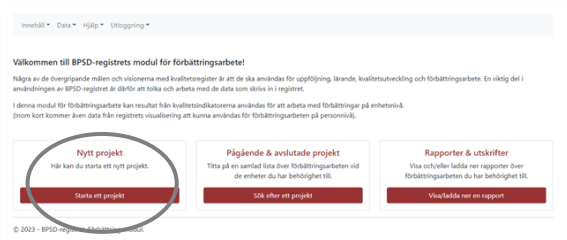


Välj **Förbättringsarbete** uppe i den röda listan för att öppna en ny sida där du lägger upp ditt förbättringsarbete.

På den nya sidan väljer du om du vill starta ett nytt förbättringsarbete eller titta på tidigare förbättringsarbeten vid aktuell enhet.

Uppe i den grå listan hittar du information som kan vara bra att veta om verktygets funktioner, allmänt studiematerial om förbättringsarbete m.m. Det är också där du loggar ut.





När du klickar på Nytt projekt öppnas en ny sida.

Här startar du ett nytt förbättringsarbete.

Nytt

Klicka för att starta ett nytt förbättringsarbete.

Spara

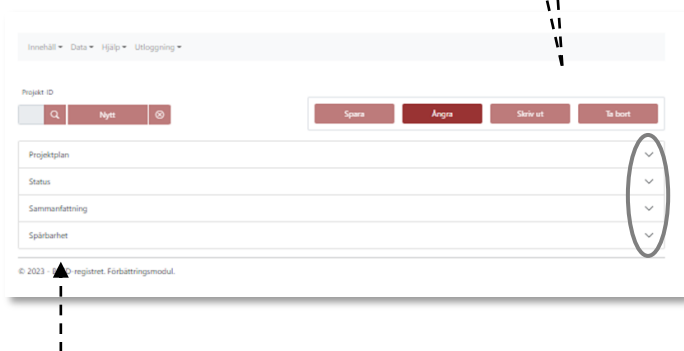
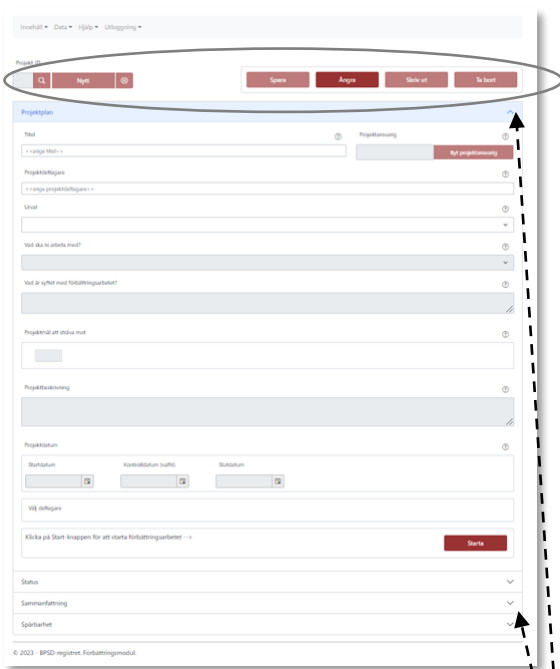
Hela förbättringsarbetet sparas genom en annan ruta som visas direkt på skärmen när du kommer till det momentet, men om du gör ändringar i sparade förbättringsarbeten måste du klicka på spara uppe i listen för att uppgifterna ska uppdateras.

Skriv ut

Dokument med uppgifterna kan skrivas ut.

Ta bort

Radera ditt förbättringsarbete helt.



Verktøget innehåller fyra "avsnitt".

Systemet öppnar dessa automatiskt när du lägger upp ett nytt förbättringsarbete.

Vill du bläddra för att läsa eller göra ändringar; klicka på de små pilarna i högerkanten.

Avsnittet du är på är markerat med ljusblå färg.

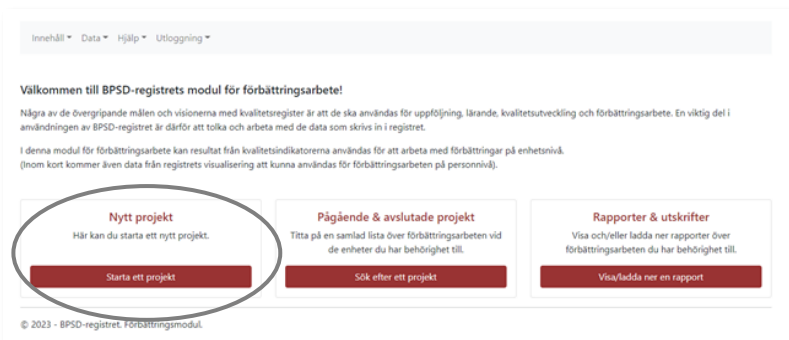
Projektplan Detta avsnitt är öppet på skärmen när du startar. Här skriver du in förbättringsarbetet.

Status Här kommer valda datum och värden att visas.

Sammanfattning Här sammanfattar du förbättringsarbetet efter slutdatumet. Du ändrar status till avslutat och sparar. Funktionen visas inte automatiskt utan du måste aktivt logga in och klicka på pilen i fältet för att öppna avsnittet.

Spårbarhet Om du gör ändringar i ett sparad förbättringsarbete, kommer ändringarna att loggas här.

Starta nytt förbättringsarbete



När du klickar på **Nytt projekt** öppnas en ny sida. Här startar du ett nytt förbättringsarbete.

Klicka på **Nytt**.

Förbättringsarbetet får ett projekt-ID.

Den som loggat in och lagt upp förbättringsarbetet kallas projektansvarig. Behöver man byta ansvarig, görs det här.

Titel

Namnge förbättringsarbetet.

Projektdeltagare

Skriv in de deltagare som har huvudansvaret för att driva förbättringsarbetet.

Urval

Välj om förbättringsarbetet genomförs med fokus på enhets- eller symtomnivå.

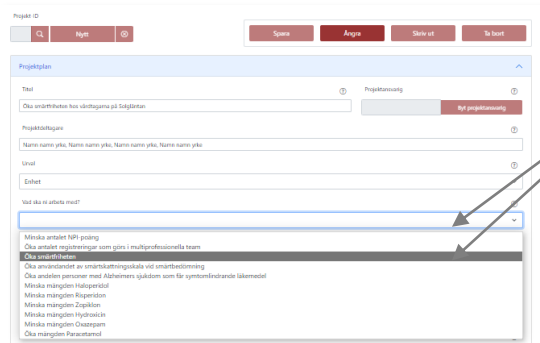
Alla kommande val, variabler och resultat, skiljer sig åt beroende på ditt urval.

Enhetsnivå; visar ett sammanlagt resultat för vald(a) enhet(erna) med data från kvalitetsindikatorerna.
Symtomnivå; visar ett sammanlagt resultat för specifikt valda personer med data från visualiseringen.

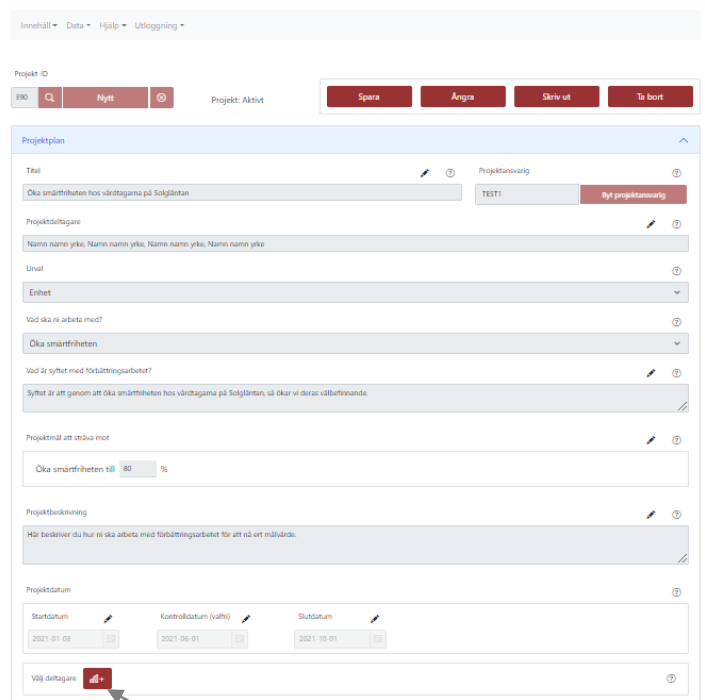
Urval: Enhetsnivå

Du har valt att göra ett förbättringsarbete på enhetsnivå. Nu ska du välja kvalitetsindikator att arbeta med, skriva in syfte, projektplan och målvärdet ni strävar efter att nå under vald tidsperiod.

Du ska också välja den/de enhet(er) som ska ingå. Det krävs att du har behörighet att logga in på enheten för att kunna välja den.



Klicka på Vad ska ni arbeta med?
Klicka på önskad kvalitetsindikator i listan.



Skriv in syftet med förbättringsarbetet
Vad vill ni uppnå?

Projektmål

Skriv in med siffror hur mycket ni vill förbättra det sammanlagda värdet på vald kvalitetsindikator för vald(a) enhet(er).

Projektbeskrivning

Beskriv tydligt hur ni ska genomföra förbättringsarbetet.

Välj datum

Start- och slutdatum är obligatoriska. Kontrolldatum är valfritt.

Välj enhet(er)

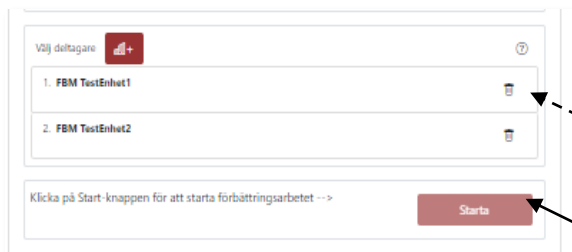
Välj de enheter som ska delta i projektet.

- FBM TestEnhet1
- FBM TestEnhet2
- Enhet ingår i projektet.

Spara

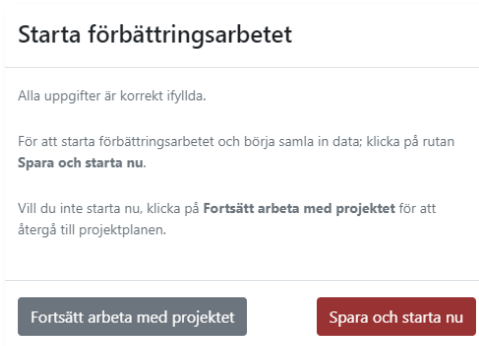
Välj deltagare

Klicka på ikonerna och markera enhet(er) som ska ingå i förbättringsarbetet. Klicka på spara.



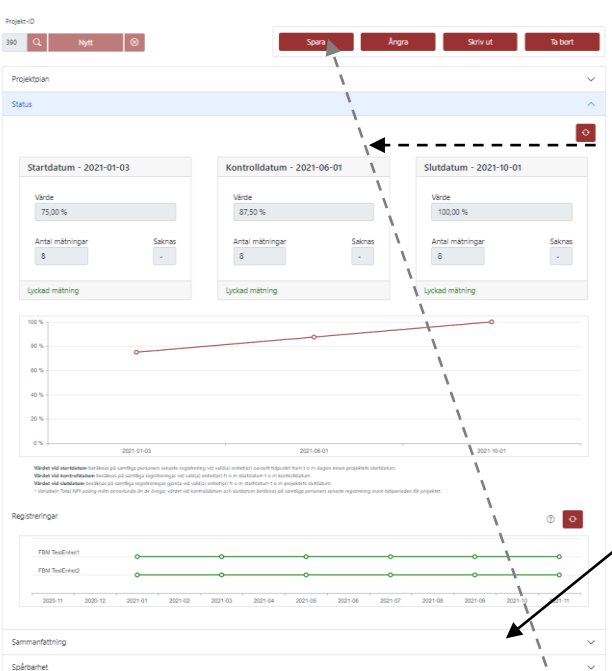
När du har valt enhet(er) och sparat dessa, så visas de på skärmen. Ångrar du ett val, kan du ta bort det genom att klicka på papperskorgen.

Klicka på Starta för att starta förbättringsarbetet. En ny ruta öppnas.



Klicka på Spara och starta nu för att starta förbättringsarbetet.

Klicka på Fortsätt att arbeta ... om du vill gå tillbaka till den förra sidan.

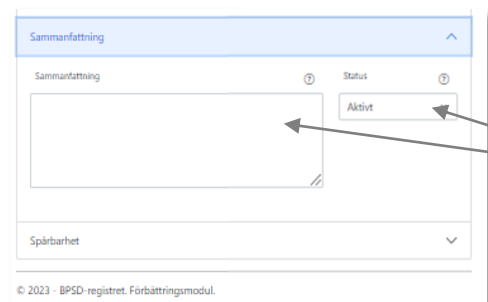


När förbättringsarbetet är startat, öppnas avsnittet Status automatiskt.

Här visas tre datumfält. I varje fält kommer det att visas resultat vid de datum som valts för avläsning.

Se förklaring över vad resultatet visar på sida 13.

När tidsperioden för förbättringsarbetet är slut och resultatet avläst, klickar du på avsnittet Sammanfattning.



Skriv en kort sammanfattning över ert förbättringsarbete, reflektera över vad ni gjort och vad det har resulterat i.

Ändra status till Avslutat och Spara (uppe i listen). Hela processen med förbättringsarbetet är nu klart.

Urval: Symtom (på personnivå)

Du har valt att göra ett förbättringsarbete utifrån symtom på personnivå. Nu ska du välja symtom att arbeta med, skriva in syfte, projektplan och målvärdet ni strävar efter att nå. Du ska också välja de personer som ska ingå.

Klicka på Vad ska ni arbeta med?
Klicka på önskad variabel i listan.

Skriv in syftet med ert förbättringsarbete?
Vad vill ni uppnå?

Projektmål

Skriv in med siffror hur mycket ni vill förbättra det sammanlagda värdet på vald variabel för valda personer.

Projektbeskrivning

Beskriv tydligt hur ni ska genomföra förbättringsarbetet.

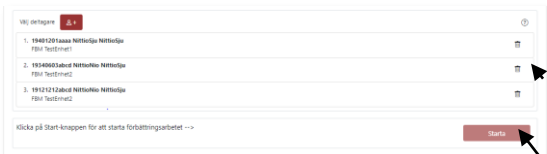
Välj datum

Start- och slutdatum är obligatoriska.
Kontrolldatum är valfritt.

Välj deltagare

Du som är projektansvarig kan välja vilka personer som ska ingå utifrån de enheter du har behörighet till. Klicka på ikonen.

Öppna enhet genom att klicka på den och markera de personer som ska ingå. Klicka på spara.
Personerna bör ha det valda symtomet.



När du har valt personer och sparat dessa, så visas de på skärmen.

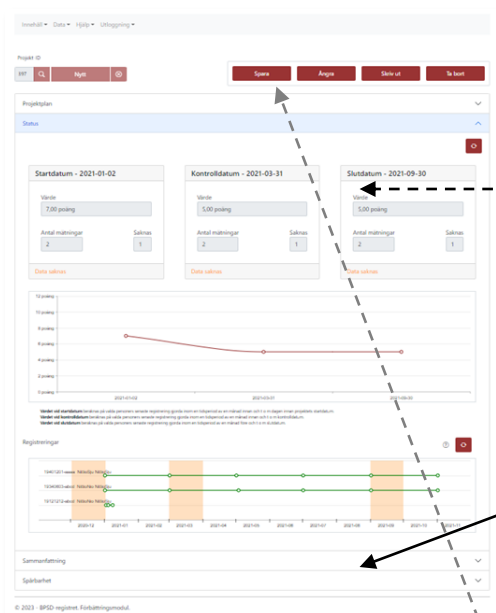
Ångrar du ett val, kan du ta bort det genom att klicka på papperskorgen.

Klicka på Starta för att starta förbättringsarbetet.
En ny ruta öppnas.



Klicka på Spara och starta nu för att starta förbättringsarbetet.

Klicka på Fortsätt att arbeta ... om du vill gå tillbaka till den förra sidan.



När förbättringsarbetet är startat, öppnas avsnittet Status automatiskt.

Här visas tre rutor. I varje ruta kommer det att visas resultat vid de datum som valts för avläsning.

Se förklaring över vad resultatet visar på sida 15.

När tidsperioden för förbättringsarbetet är slut och resultatet avläst, klickar du på avsnittet Sammanfattning.

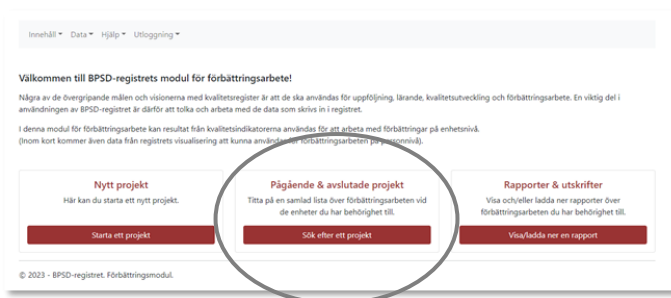


Skriv en kort sammanfattning över ert förbättringsarbete, reflektera över vad ni gjort och vad det ledde till.

Ändra status till Avslutat och Spara (uppe i listen).
Hela processen med förbättringsarbetet är nu klart.

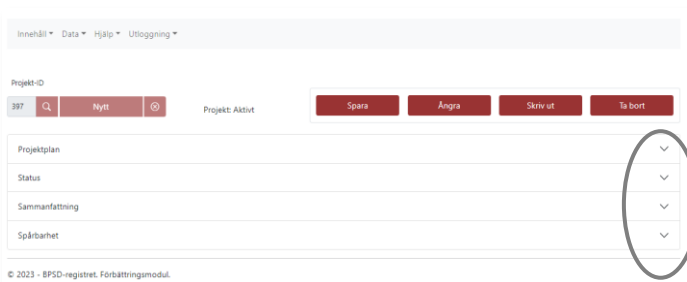
Att göra ändringar i ett sparat förbättringsarbete

Om du upptäcker att du fyllt i felaktiga uppgifter eller ångrar något du skrivit in så kan du ändra dina uppgifter även efter att du har sparat och startat ditt förbättringsarbete.

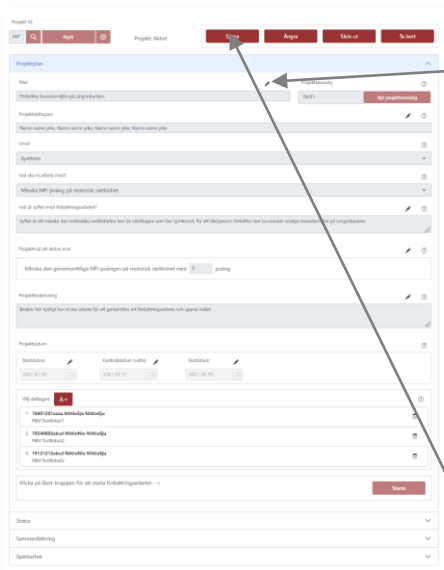


Klicka på rutan för pågående och avslutade projekt.

Välj och klicka på det förbättringsarbete du behöver ändra.



Använd pilarna för att bläddra till rätt sida.



Vid de uppgifter och variabler som går att ändra finns en penna. Klicka på pennan och gör ändringen i textrutan som öppnas på skärmen.

Efter en ändring måste du klicka på Spara uppe i röda listen för att ändringen ska synas.

- 🔴 Vid ett par av fälten (datum- och resultatfälten) finns en ikon där du kan uppdatera dina data medan du arbetar om du vill prova olika alternativ. Om du gör ändringar, kom ihåg att spara uppe i röda listen.

Ett litet tips! Gå inte in och gör ändringar för att du får ett sämre resultat än du önskat, utan avsluta då detta och börja om med ett nytt förbättringsarbete istället.

Hur visas resultatet?

Resultatet som visas räknas ut på olika sätt beroende på om du har valt urval enhet eller symtom. Oavsett urval är det viktigt att det finns aktuella registreringar. Dessa bör ni göra och skriva in i datorn senast ett par dagar innan valt startdatum så att de kan inkluderas i startvärdet.

Urval enhet

Här visas medelvärdet av samtliga registreringar.

- Startvärdet som visas vid startdatum beräknas på de registrerade personernas senaste registrering oavsett tid fram t o m dagen innan valt startdatum.
- Vid avläsning vid ett valt kontrolldatum så visas medelvärdet av samtliga gjorda registreringar fr o m startdatum t o m kontrolldatum.
- Vid avläsning vid slutdatum så visas medelvärdet av samtliga gjorda registreringar fr o m startdatum t o m slutdatum.

Undantag; Vid val av kvalitetsindikatorn "Minska antalet NPI-poäng" så avläses den senaste gjorda registreringen inom en tidsperiod av en månad före valt kontrolldatum samt slutdatum.

→ Resultatet på förbättringsarbetet visar vid slutdatum inte det faktiska nuläget eller de senaste registreringarna utan ett medelvärde av alla gjorda registreringar fr o m startdatum och under hela tidsperioden.

Att tänka på!

Personer som tillkommer eller avslutas vid aktuella enheter under förbättringsarbetets tidsperiod påverkar resultatet.

Urval symtom

Här visas valda personers senaste registrering gjorda inom en månad före valda datum.

- Startvärdet som visas vid startdatum beräknas på de valda personernas senaste registrering inom en tidsperiod av en månad innan startdatum t o m dagen före startdatum.
- Vid avläsning vid ett valt kontrolldatum så visas medelvärdet av valda personers senaste registrering gjord inom en tidsperiod av en månad innan och t o m kontrolldatum.
- Vid avläsning vid slutdatum så visas medelvärdet av valda personers senaste registrering gjord inom en tidsperiod av en månad innan och t o m slutdatum.

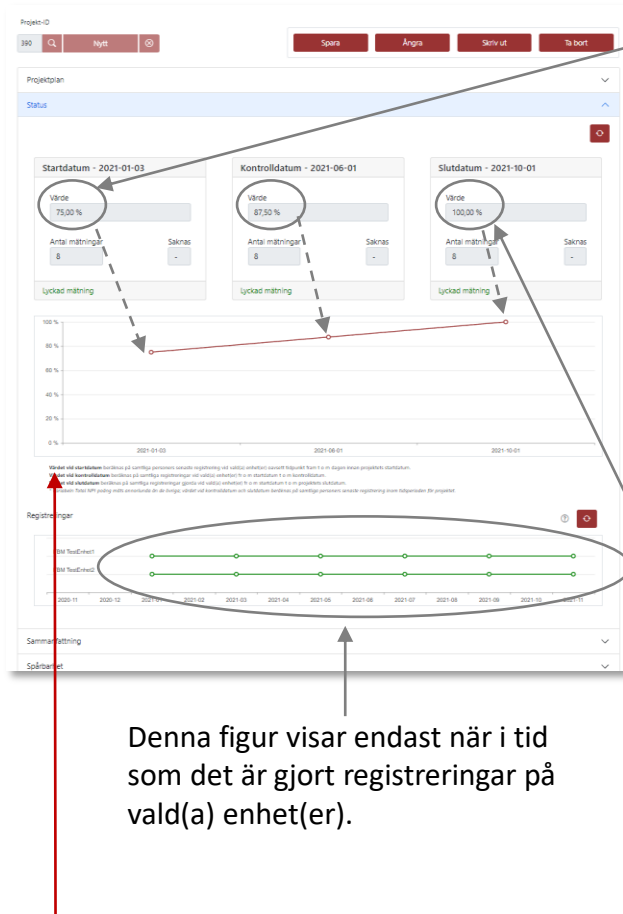
→ Resultatet på förbättringsarbetet visar vid slutdatum medelvärdet på valda personers senaste registrering inom tidsperioden av en månad innan slutdatum.

Att tänka på!

För att få ett så korrekt värde som möjligt bör du välja att inkludera personer som uppvisar det symtom som förbättringsarbetet ska arbeta med.

Att tolka resultatet vid urval på enhetsnivå

Bilden visar hur resultatet visas när ett förbättringsarbete är avslutat. Förbättringsarbetets mål var att öka smärtfriheten på två valda enheter.



Denna figur visar endast när i tid som det är gjort registreringar på vald(a) enhet(er).

Värdet innan startdatum visar att 75% av de registrerade personerna var smärtfria. *Startvärdet är ett medelvärde och uträknat på samtliga personers senaste registrering före förbättringsarbetets start.*

Rutan Saknas är inte aktuell vid urval på enhetsnivå.

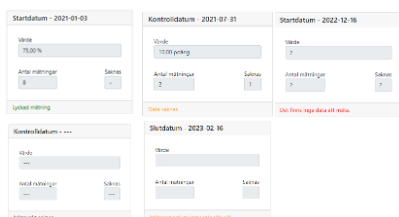
Antal mätningar (= registreringar) visar att det fanns 8 gjorda registreringar som ingick i mätningen.

Slutvärdet visar att 100 % av de registrerade personerna var smärtfria. *Slutvärdet visar inte det faktiska värdet vid tidpunkten, utan ett medelvärde uträknat på samtliga registreringar fr o m startdatum t o m slutdatum.*

Viktigt att veta!

För att kunna tolka och förstå resultatet måste du veta när brytpunkterna (datumen) är för de olika mätningarna. Läs texten noga så att du kan göra registreringar i tid så de kan ingå i mätvärdet.

Nederst i varje mätnings-/datumruta finns en kommentar som berättar något om hur resultatet är avläst och om något avviker från gjorda val.



- **Lyckad mätning** Visar att det finns gjorda registreringar.
- **Data saknas** Visar att någon person inte fått gjort en registrering.
- **Det finns inga data att mäta** Visar att det saknas registreringar och därför finns inget värde i rutan.
- **Mät punkt saknas** Mätning vid kontrolldatum är inte obligatorisk och här har man valt att inte göra den mätningen.
- **Mättningsdatum ännu inte aktuellt** Slutdatum ligger framåt i tiden.

Att tolka resultatet vid urval symptom (på personnivå)

Bilden nedan visar hur resultatet visas när ett förbättringsarbete är avslutat.

Förbättringsarbetets mål var att minska den motoriska rastlösheten hos tre specifika personer.



Värdet innan startdatum visar att medelvärdet av NPI-poängen på motorisk rastlöshet var 9,33 poäng för de tre valda personerna.

Startvärdet är medelvärdet av personernas senaste registrering gjord inom tidsperioden av en månad före förbättringsarbetets startdatum.

Antal mätningar (= registreringar) visar att det fanns 3 gjorda registreringar som ingick i mätningen.

Rutan Saknas visar om någon vald person saknar registrering vid avläsningen för aktuell tidsperiod.

Slutvärdet visar att medelvärdet av NPI-poängen på motorisk rastlöshet sjönk till 4,50 för de valda personerna, men man kan i rutan också se att endast två av tre valda personer hade fått en registrering under tidsperioden.

Slutvärdet visar medelvärdet på registreringar gjorda under tidsperioden av en månad innan och t o m slutdatum.

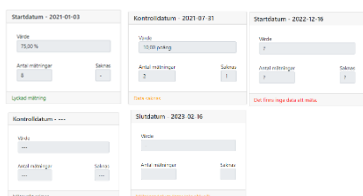
Denna figur visar endast när i tid som det är gjort registreringar för valda personer.

Endast registreringar gjorda inom de orangefärgade fälten ingår i resultatet för aktuell avläsning.

Viktigt att veta!

För att kunna tolka och förstå resultatet måste du veta när brytpunkterna (datumen) är för de olika mätningarna. Läs texten noga så att du kan göra registreringar i tid så de kan ingå i mätvärdet.

Nederst i varje mätnings-/datumruta finns en kommentar som berättar något om hur resultatet är avläst och om något avviker från gjorda val.



- **Lyckad mätning** Visar att det finns gjorda registreringar.
- **Data saknas** Visar att någon person inte fått gjort en registrering.
- **Det finns inga data att mäta** Visar att det saknas registreringar och därför finns inget värde i rutan.
- **Mät punkt saknas** Mätning vid kontrolldatum är inte obligatorisk och här har man valt att inte göra den mätningen.
- **Mättningsdatum ännu inte aktuellt** Slutdatum ligger framåt i tiden.