

Skapa aktivitetsplan

instruktioner

En aktivitetsplan ger dig möjlighet att skapa en regelbunden mätning som en invånare fyller i en eller flera dagar per vecka. Som behandlare kan du skapa nya aktivitetsplaner och har i vissa fall även tillgång till färdiga mallar som en designer skapar.

» Du når alltid hanteringen av aktivitetsplaner under fliken Händelser.



När du skapar en ny händelse väljer du Aktivitetsplan



» Du skapar en aktivitetsplan i tre steg

1. Lägg till ett eller flera **innehållselement** som du vill att invånaren ska fylla i.
2. Ange en **schemaläggning** genom att ange vilka klockslag på vilka veckodagar som invånaren bör fylla i. Schemaläggningen kan upprepas.
3. Ange generella **inställningar** som gäller för aktiviteten, exempelvis hur många dagar efter ett angivet tillfälle som invånaren har möjlighet att fylla i aktiviteten.

1. Innehållselement

Lägg till innehållselement (sådan som invånaren ska fylla i) med hjälp av knapparna. Här får du en förklaring av de olika egenskaperna hos respektive element.

Lägg till innehållselement:

Registrering

Skala

Flervalsfråga

Textfråga

Infotext

En **registrering** innebär något som invånaren ska fylla i som ett regelbundet mätvärde. Till exempel blodtryck, vikt och kilometer (vid löpning). Du kan sedan välja att se alla registreringar som diagram.

En **skala** ger invånaren möjlighet att skatta något på en numerisk skala, alternativt att du väljer ord på skalan, som "Bra" och "Dåligt".

En **flervalsfråga** ger invånaren flera svarsalternativ. Du väljer om invånaren bara kan ange ett av svaren eller kryssa i flera.

En **textfråga** ger invånaren möjlighet att skriva sitt svar som fritext.

En **infotext** ger dig enkelt möjlighet att delge instruktioner eller information.

Här följer en förklaring av innehållselementen med exempel.

Registrering

Rubrik

Mått

km

Målvärden (valfritt)

Min

Max

Flagga

Avisera inte

Obligatorisk

Resultatvisning (diagram/tabell)

Behandlare

Förklaring av diagrammet

Invånare

Förklaring av diagrammet

Skriv i rubriken vad frågan handlar om. Till exempel: "Hur långt gick du?"

Med Mått anger du vilket mått som ska användas i invånarens svar.

Kryssa i om diagram ska skapas utifrån registreringen och visas för behandlare respektive invånare. Om du valt att visa upp diagram, ange diagrammets förklaringstext för behandlare respektive invånare.

Om ni har kommit överens om målvärden kan du ange dessa här. Dessa markeras i diagrammet. Du kan ange endast ett av värdena min/max eller båda.

Kryssa i flagga om du vill att behandlaren i sin översikt ska få information om invånaren gör en registrering utanför ett målvärde.

Välj avisering om du som behandlare vill få avisering till mobil/e-post om invånaren gör en registrering utanför ett målvärde.

Skala

Rubrik

Minst

Namn

Högst

Namn

Resultatvisning (diagram/tabell)

Behandlare

Förklaring av diagrammet

Invånare

Förklaring av diagrammet

Skriv i rubriken vad frågan handlar om. Till exempel: "Hur tycker du att det kändes?"

Ange skalans minsta värde och skalans högsta värde. Dessa ger möjliga svarsalternativ.

Ange namn om du vill att skalans lägsta och högsta värde i stället ska ha läsbara namn, som exempelvis "Bra" och "Dåligt".

Om du vill att värdet som invånaren anger ska redovisas som diagram/tabell, kryssa i för vem det ska visas och ange en beskrivning av diagrammet för respektive person.

Flervalsfråga

Rubrik

Antal val

Ett val

Möjliga svar (avdelade med ny rad)

☐ Obligatorisk

Skriv i rubriken vad frågan handlar om. Till exempel:
"Vad tycker du är svårast?"

Du kan under Antal val välja om invånaren endast ska kunna välja ett svarsalternativ eller ha möjlighet att kryssa i flera.

Varje möjligt svar skrivs på en ny rad, exempelvis:

Att sätta av tid till träning.
Att hitta motivationen till att träna.
Att orka träna.
Jag vet inte.

Om invånaren inte ska få hoppa över frågan måste du kryssa i att frågan är obligatorisk.

Textfråga

Rubrik

Antal rader

Svar på en rad

☐ Obligatorisk

Skriv i rubriken vad frågan handlar om. Till exempel:
"Beskriv hur du kände dig."

Ange om invånaren ska kunna skriva sitt fritextsvar på en rad eller flera. Om du förväntar dig att svaren kan vara långa bör du välja flera rader.

Om invånaren inte ska få hoppa över frågan måste du kryssa i att frågan är obligatorisk.

Infotext

Rubrik

Text

Skriv i rubriken det som kommer stå som fet rubrik ovanför texten. Detta är inte en fråga.

I textfältet skriver du den information du vill delge invånaren.

Hantera innehållselement

Flervalsfråga

Rubrik

Antal val

Ett val

Möjliga svar (avdelade med ny rad)

Obligatorisk

Använd papperskorgen när du vill radera ett element. Du får alltid frågan Ja/Nej?

Använd fliken med cirkeln för att dra och släppa elementen när du vill ändra ordning på dem.

Schemaläggning

När du lagt upp innehållselementen anger du vilka tidpunkter på vilka dagar som invånaren ska registrera sina svar.

Först anger du vilket datum som invånaren ska börja fylla i.

Sedan anger du hur många gånger veckoschemat ska upprepas.

Till sist anger du om schemat är tänkt att upprepas varje vecka eller varannan vecka.

Systemet visar upp när den sista dagen kommer att infalla.

Schema

Startdatum2015-09-03

Upprepa veckoschema2 gånger

IntervallVarje vecka

Slutdatum: 2015-09-17

Tidpunkter - ange hel eller halvtimmar, exempelvis 14:00, 17:30, 09:30

Mån

Tis

Ons

Tors

Fre

Lör

Sön

kl.08:0014:3009:00

Lägg till rad

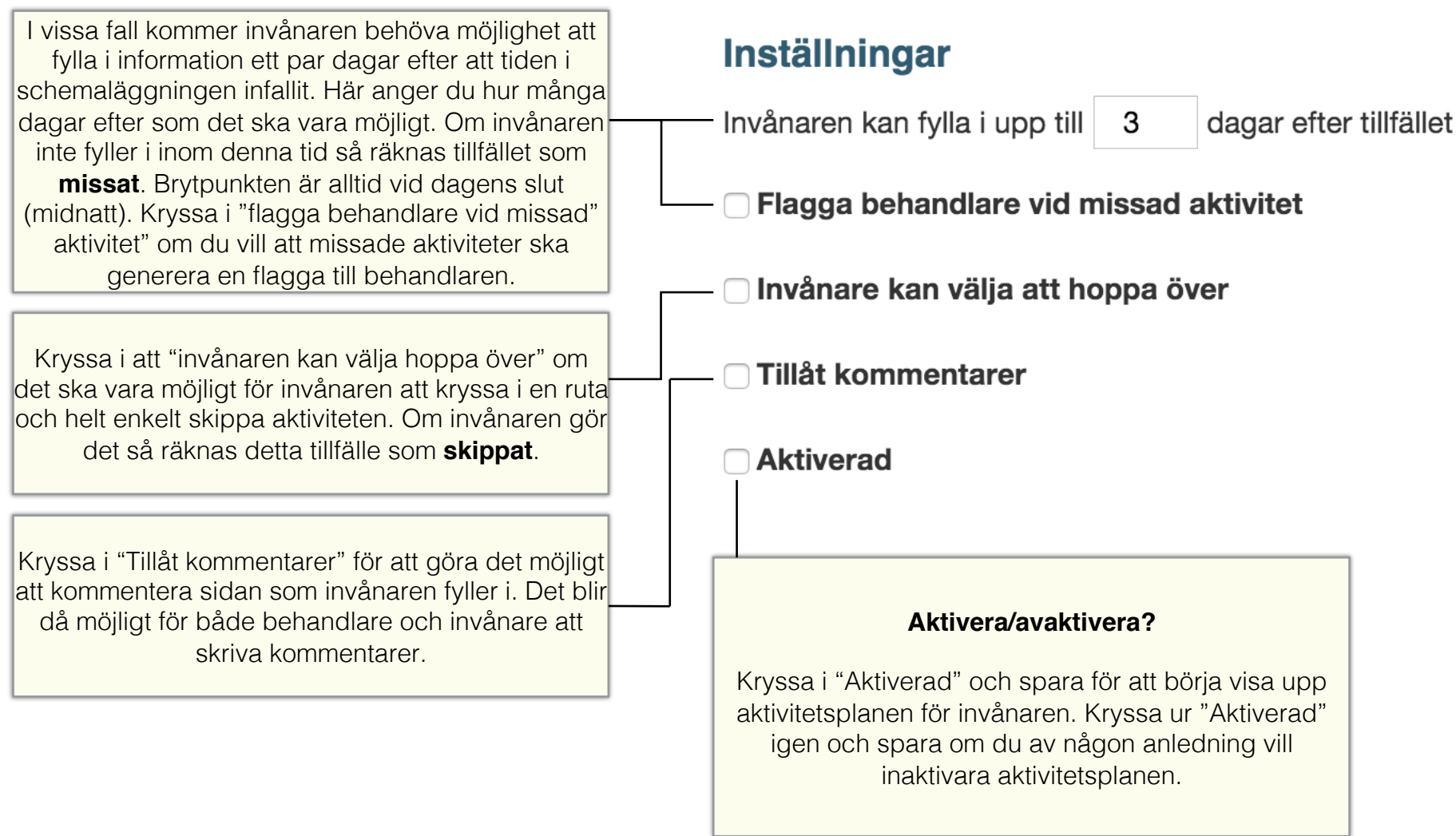
När du anger tidpunkter, tänk på att tidpunkten används för att signalera till invånaren att det är dags att fylla i information. Det behöver inte uppfattas som en exakt tidpunkt när en aktivitet ska utföras.

Flytta om tider?

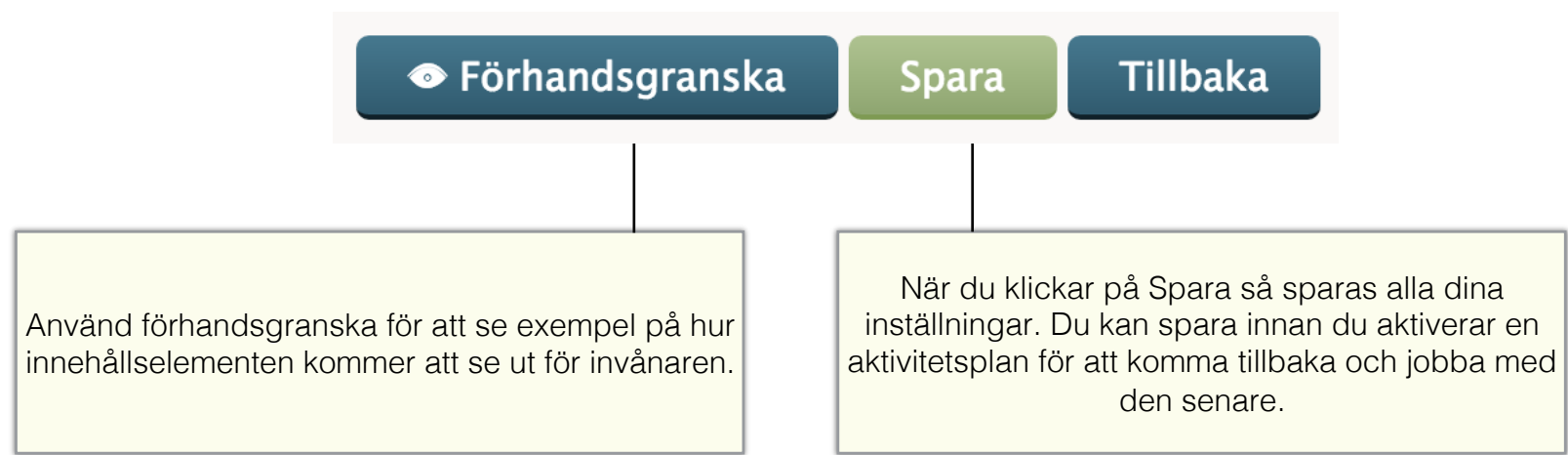
Du kan byta plats på tider. Om du tömmer en rad på tider så kommer den raden försvinna när du sparar. Om du redan aktiverat en aktivitetsplan måste du dock inaktivera den först om du vill gå in och ändra i schemat.

Inställningar

Detta gäller generella inställningar för aktivitetsplanen.



Knappar



Notera

Om du önskar att det även skapas en flagga till behandlaren för varje sparad aktivitet så skapas denna flagga under fliken *Händelser och flaggor*.