



2019-09-06

Användarmanual för användare
(Till dig som inte är en utbildningsadministratör)


Utbildning – Boka/Avboka kurs

Meddelande


Utbildning

När du loggar in hamnar du i menyn **Utbildning**.


Utbildning Alla kurser



☆☆☆☆☆
AKK - Alternativ och kompletterande kommunikation
Underlätta brukarens kommunikation.
0 kr



☆☆☆☆☆
Akutsjukvård
Utbildning inom akutsjukvård.
0 kr



☆☆☆☆☆
Anhörigperspektivet inom personlig assistans
Hur du vårdar en anhörig.
0 kr

Här ser du en lista på utbildningar att välja mellan. Både utbildningar av Assistansboken och ditt företag syns här.

I fältet **Utbildning** kan du filtrera utbildningarna efter samtliga kurser eller alla som du är eller har varit bokade på.

Tillbaka

Akutsjukvård

I den här utbildningen får du kunskaper om hur du utför akutsjukvård vid hjärtstopp, luftvägsstopp, medvetslöshet, blödning och chocktillstånd och hur du ger första hjälpen enligt L-ABC. Efter genomgången utbildning vet du hur du genomför medvetande- och andningskontroll, hur du skapar fria luftvägar, hur du utför Heimlich-manöver och hjärt- och lungräddning, hur du placerar en person i stabilt sidoläge och vad du ska tänka på i övrigt vid akuta situationer.

Praktisk utbildning med utbildad instruktör bör genomföras en gång per år av både privatpersoner och yrkesverksamma inom vården.

[Klicka här för att komma till utbildningens hemsida](#)

Innehåll

- ✓ Första hjälpen utifrån L-ABC
- ✓ Kedjan som räddar liv
- ✓ Medvetandekontroll
- ✓ Andningskontroll
- ✓ Hantering av blödning
- ✓ Hjärt- och lungräddning
- ✓ Att motverka chock och cirkulationssvikt
- ✓ Behandling vid luftvägsstopp
- ✓ Att vända en person i stabilt sidoläge
- ✓ Larmrutiner

Längd: 2 h
Kurstyp: Kurs
Kursansvarig: Axel Olsson

Kurstillfälle: 23 september 2019, kl 10:00

Plats: Sjökortsgatan 4, 120 71

Max deltagare: 12

Sista anmälningsdag: 2019-09-16

Utbildare: Axel Olsson
Kontaktperson: Nina Persson

Boka

För att boka dig på en kurs: klicka på den och välj **Boka**. Du är nu bokad på kursen.

När du har bokat dig skickas ett e-postmeddelande till din arbetsledare som meddelar detta. Om din arbetsledare istället har bokat dig så skickas ett meddelande till dig. Om din arbetsledare skulle ställa in ett kurstillfälle så skickas också ett meddelande ut till dig.

För att avboka dig: klicka på kursen och sedan på **Avboka**.

Kurstillfälle: 23 september 2019, kl 10:00 Avboka

Plats: Sjökortsgatan 4, 120 71

Max deltagare: 12

Sista anmälningsdag: 2019-09-16


Utbildare: Axel Olsson

Kontaktperson: Nina Persson

Du är bokad på detta kurstillfälle

Statusen på din bokning visas i listan.

Om kurstillfället är inställt eller genomfört så visas det istället. Datumet som visas är det datum då kurstillfället äger/skulle äga rum.



☆☆☆☆☆
Akutsjukvård

Utbildning inom akutsjukvård.

Kurstillfälle 2019-09-23 10:00 - Avbokad

0 kr

Meddelande – Läsa/Skicka



Om du har olästa meddelanden visas en notifikation i menyraden.

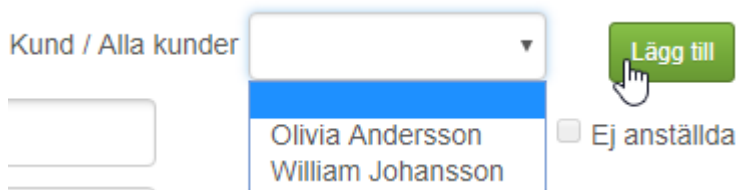
För att läsa meddelanden i din inkorg: gå till **Meddelande** > **Inkorg**. Klicka sedan på ett meddelande för att läsa det.

Du kan skicka meddelanden till dina medarbetare.

Gå till **Meddelande** > **Nytt meddelande**.

Om du matar in text i fältet **Till** kan du välja en eller flera personer att skicka till.

Du kan också välja att skicka till alla medarbetare eller alla hos en specifik grupp eller brukare. En grupp kan innehålla flera medarbetare. Detta gör du uppe till höger.



Kund / Alla kunder

Olivia Andersson
William Johansson

Ej anställda

Lägg till


Du väljer antingen det tomma fältet eller en grupp och klickar på **Lägg till**.

Om du vill avmarkera en mottagare kan du antingen klicka på krysset på mottagarens namn eller använda backsteg på tangentbordet (när du befinner dig i mottagarfältet).

I fältet **Ämne** skriver du meddelandets ämne.

Det går att välja mellan internt (meddelandena skickas inom Assistansboken), e-post och SMS.

Observera: med SMS kan bara 160 tecken skickas iväg.

Skicka som Internt E-post SMS 

Du kan också bifoga filer genom att klicka på gemet. Stödda filformat är .pdf, .docx, .doc, .xlsx, .xls, .png, .jpg, .jpeg och .zip. Max filstorlek är 25 MB.

När du är färdig med meddelandet klickar du på **Skicka** för att skicka iväg det.

Om du valde fler än en mottagare så kommer de andra mottagarna vara dolda för andra. Detta gäller både för internt skickade meddelanden, e-post och SMS.

Om ett meddelande skulle misslyckas med sitt utskick till en e-postadress eller ett nummer så visas en lista på personerna med dessa adresser eller nummer.

För att se dina skickade meddelanden går du till **Meddelande > Skickade meddelanden**. Klicka sedan på meddelandet för att läsa det.

Denna manual kommer att ändras allteftersom nya funktioner har blivit färdigutvecklade samt utifrån kundåsikter.