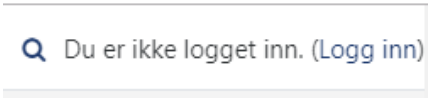
Brukermanual KS Læring
«Lindrende omsorg og behandling til mennesker med utviklingshemming»

Innhold

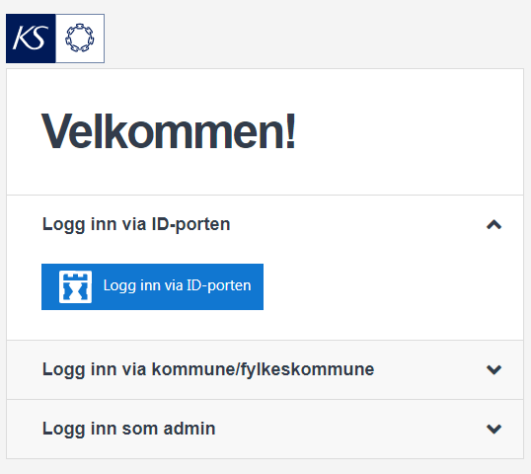
1. Logg inn i KS Læring 2
2. Brukerkonto 3
3. Hvordan finne kurset 4
4. Innholdsfortegnelse og leksjonsmeny 5
5. Quiz 6
6. Video 7
7. Referanseliste 9
8. Kursbevis 10
9. Kontaktinformasjon 10

1. Logg inn i KS Læring

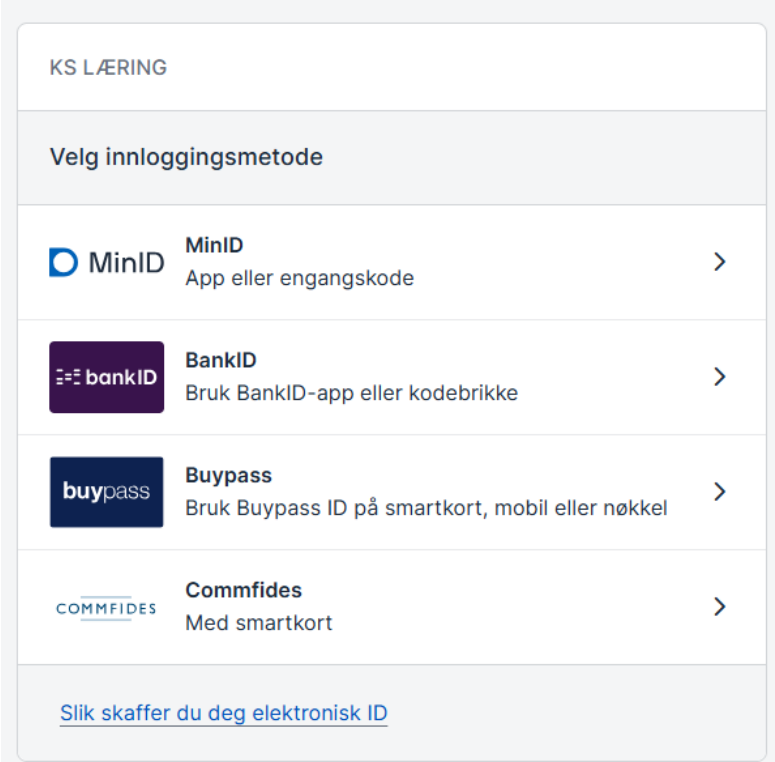
Logg inn øverst til høyre på nettsiden https://www.kslaring.no



Velg «logg inn via ID-porten».



Velg ønsket alternativ. Anbefaler bank-id.



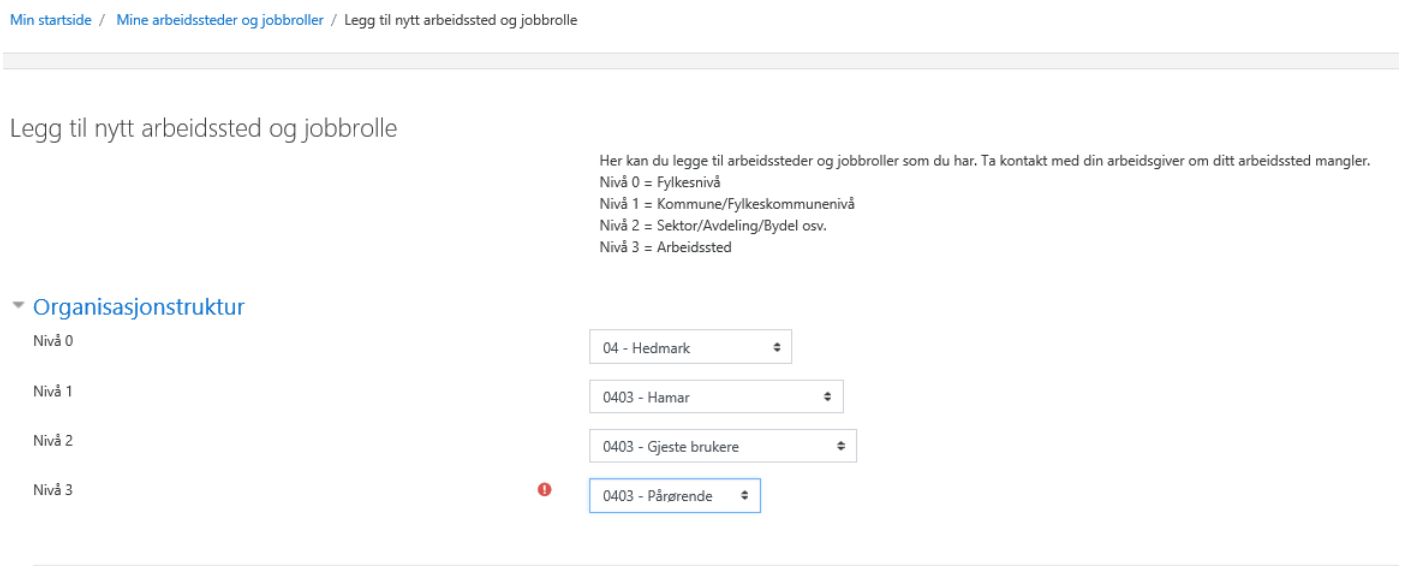
2. Brukerkonto

Er det første gangen du logger inn i KS-læring, så *kan* du bli bedt om å lese og godkjenne retningslinjer og registrere informasjon om deg selv for å opprette en «brukerkonto».
Hva du må du gjøre før du kan gå videre varierer ut fra om du har vært logget inn i KS læring tidligere, hvilket påloggingsalternativ du valgte og om du er ansatt i en kommune som har kjøpt tjenester fra KS læring.

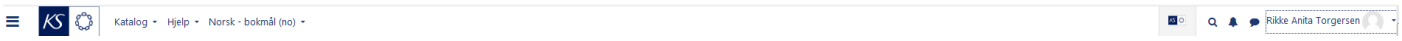
Du må ha en «brukerkonto» for å få tilgang til å melde deg på kurset.

<u>Du har to alternativer når du oppretter brukerkonto</u>:

1. Du velger ditt fylke, din kommune, og din arbeidsplass.
2. Du velger «Hedmark» - «Hamar» - «gjestebruker» - «pårørende». Dette alternativet er lagt inn for alle som ønsker å ta kurset, men som ikke er ansatt i en kommune med tilgang. Du trenger ikke å være «pårørende» for å velge dette alternativet.



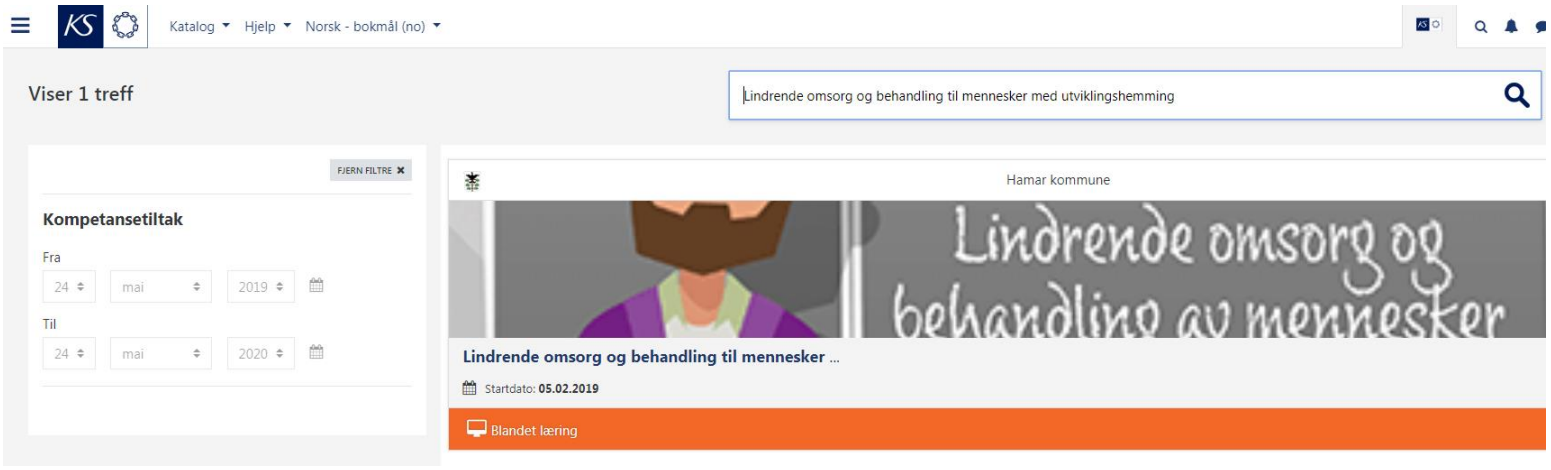
Ved å ha en brukerkonto så «husker» programmet hvor langt du har kommet i kurset, slik at du ikke trenger å ta hele kurset på en gang. Det er ingen tidsbegrensning på hvor lang tid du kan bruke på å fullføre kurset.



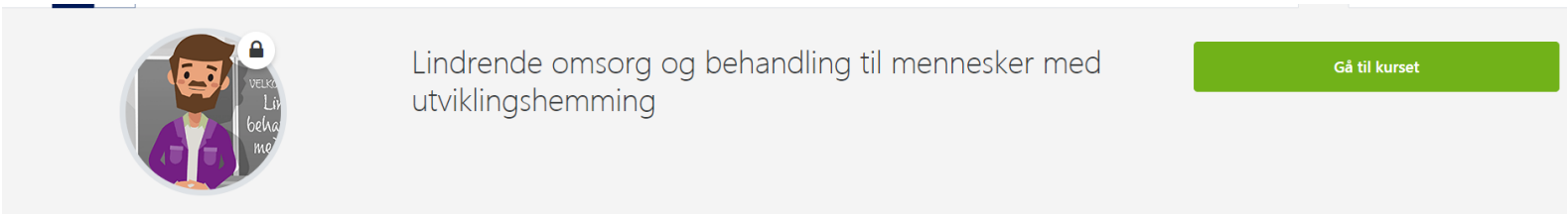
Når du er logget inn vises navnet ditt øverst i høyre hjørne. Du kan ved å trykke på det få opp en meny hvor du blant annet kan velge «min side» og «profil». Her kan du finne igjen kurs du tar eller har tatt, og annen informasjon om din brukerkonto. På din «profil-side» kan du også endre arbeidsplass som er knyttet til din brukerkonto (jobbrolle og organisasjonsstruktur, se bilde over).

3. Hvordan finne kurset

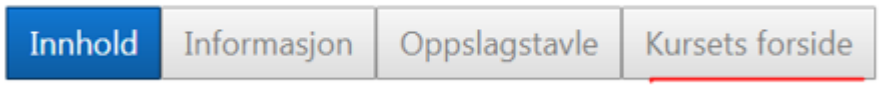
Hvis du ikke søkte opp kurset før du logger inn kan du nå søke opp kurset «Lindrende omsorg og behandling til mennesker med utviklingshemming» øverst i søkefeltet.



Velg «gå til kurset» for å starte kurset (grønn knapp).



I øverste menyen til høyre finner du fanen «Kursets forside» med informasjon om kurset. Vi anbefaler å lese denne før du starter.



Velg «gå til kurset» for å starte kurset (grå knapp).

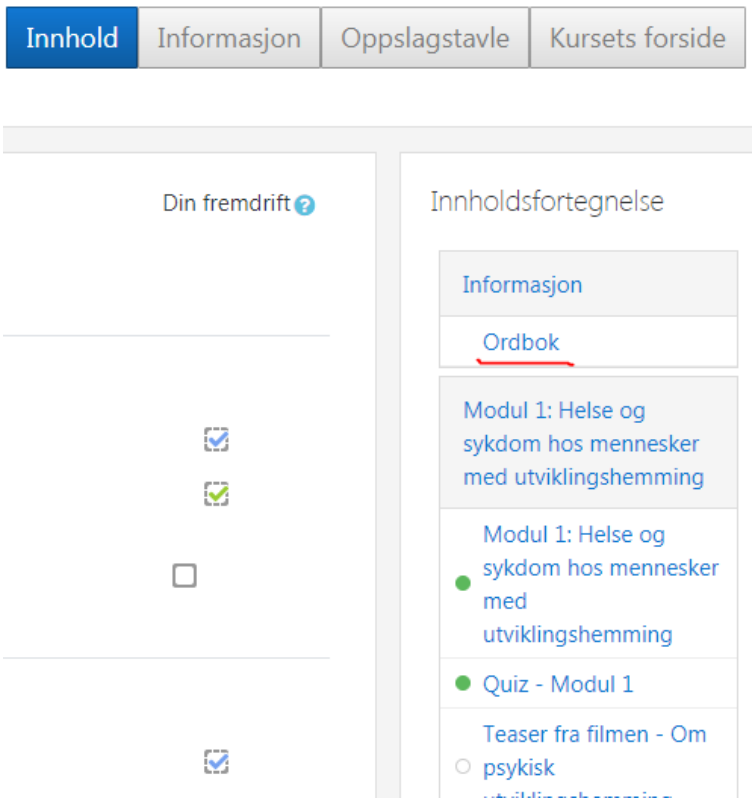
4. Innholdsfortegnelse og leksjonsmeny

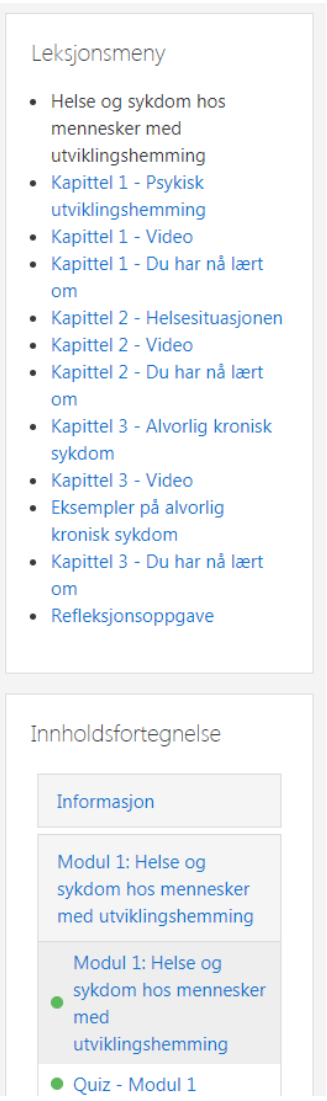
Når du kommer inn i kurset får du når du er står under fanen «innhold» opp innholdet i hele kurset, og på denne siden kan du også se din fremdrift. Deler av kurset som er fullført vil bli merket med en grønn hake i til høyre for modulnummeret og quizen.

I menyen til høyre finner du alle kursets moduler i en innholdsfortegnelse.

Alle moduler har en egen leksjonsmeny som viser modulens kapitler. I hver modul finnes også refleksjonsoppgaver i tillegg til quiz.

Under «informasjon» i høyremenyen finner du ordbok. Denne inneholder forklaringer på ord som brukes i kurset.





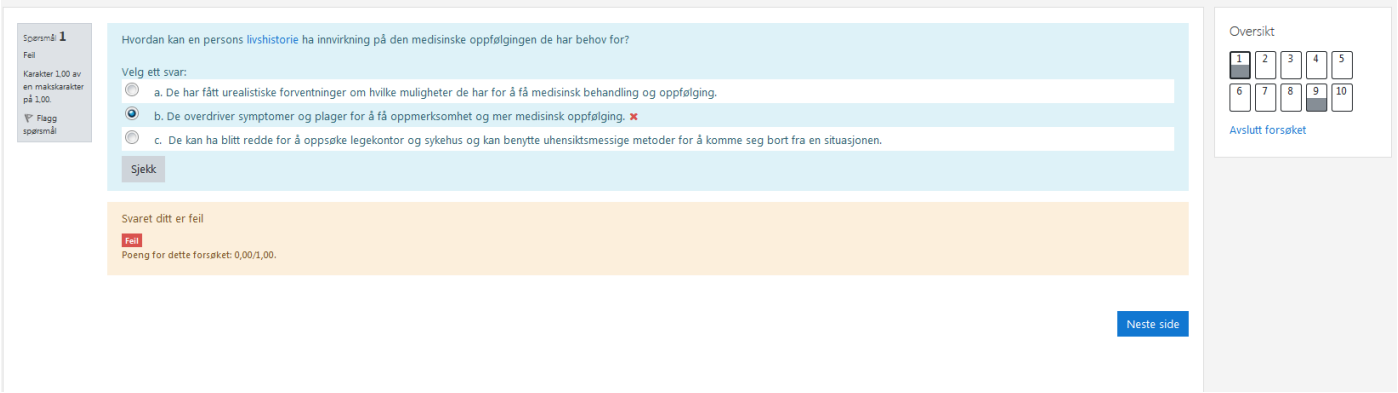
5. Quiz

Under hver modul finnes en quiz.

Når du har valgt ønsket svaralternativ trykker du på «sjekk» for å avgi svar. Deretter trykker du på «neste side» for å gå til neste spørsmål.

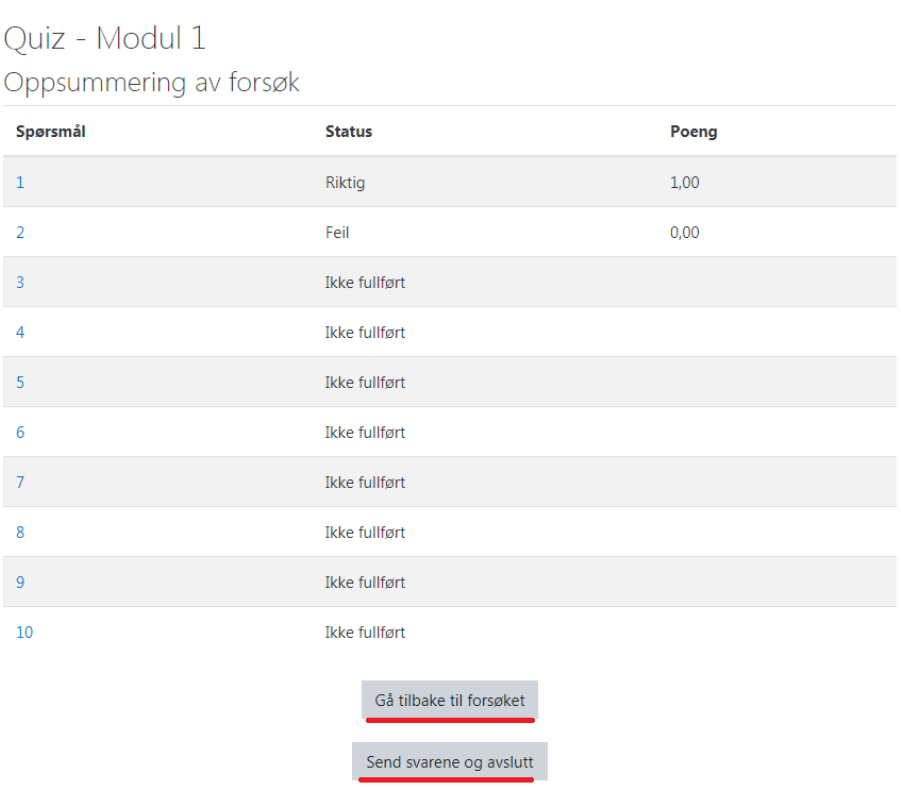
Øverst i høyre hjørnet finnes en oversikt over riktige/gale svar.

Når du har gjennomført alle spørsmålene i quiz'en kan du velge «avslutt forsøket».



Oversikten du blir sendt videre til viser fullførte/ikke fullførte spørsmål.

Du kan velge å gjøre et nytt forsøk eller sende svarene og avslutte forsøket.



6. Video

Hver modul består hovedsakelig av flere videoer.

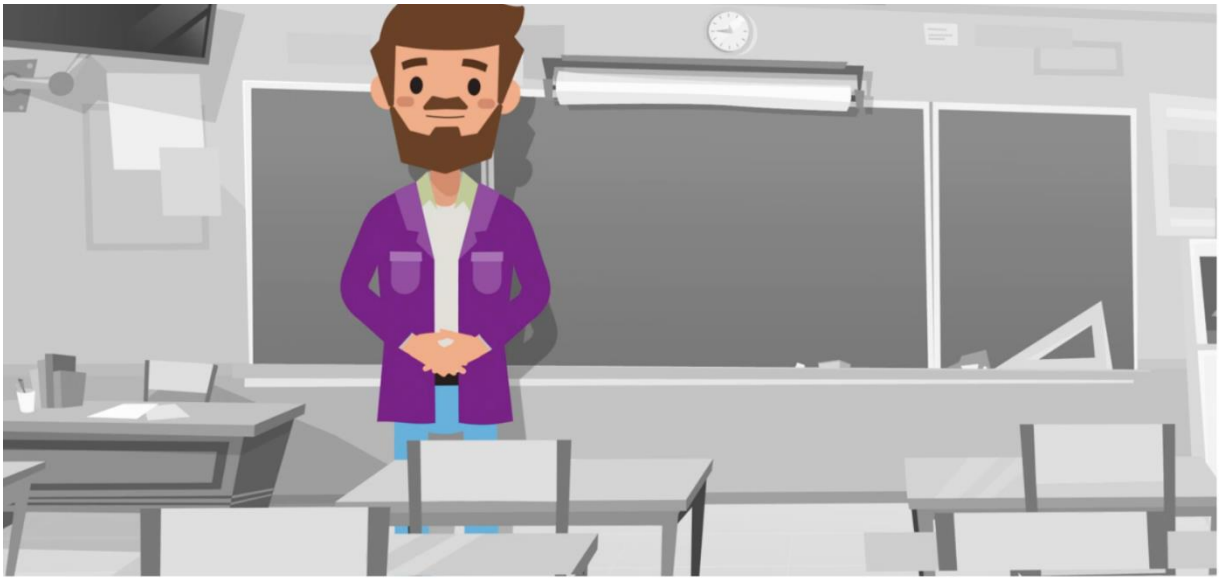
For å starte video, trykk «play»-knappen øverst i venstre hjørne.

Tilbake Neste

Du kan pause, spole frem og tilbake i videoen fra «verktøylinjen» som dukker opp nederst i videoen (hold musepeker på videobildet for å få opp denne linjen).

Dersom du ønsker å se en link i sidepanelet før du har sett ferdig en video må du gjøre dette ved å høyreklikke på linken du vil åpne i høyremenyen og velge «åpne i ny fane» («tab» hvis du har engelsk meny).

Husk å pause videoen først! Hvis du trykker på linken uten å høyreklikke og åpne i ny fane hopper du ut av videoen du ser på.



Tilbake Neste

7. Referanseliste

Under hver modul finnes en referanseliste. Denne kan du bruke til å fordype deg innen det aktuelle området dersom ønskelig.

Referanseliste Modul 2

Referanser - modul 2.

1. NOU 2016:17. På lik linje. Åtte løft for å realisere grunnleggende rettigheter for personer med utviklingshemming. Oslo; 2016. https://www.regjeringen.no/contentassets/b0baf226586543ada7c530b4482678b8/no/pdfs/nou201620160017000dddpdfs.pdf
2. Ryan O.A. Lovverk og rettigheter. I: F.K. Larsen & E. Wigaard (red.). Lærebok i utviklingshemming og aldring. 2. utg. 2014; s. 266-313. Tønsberg: Forlaget Aldring og helse.
3. Rundskriv, Helsedirektoratet. Rettsikkerhet ved bruk av tvang og makt overfor enkelte personer med psykisk utviklingshemming. Oslo: 2015.
4. Rundskriv, Helsedirektoratet. Pasient- og brukerrettighetsloven med kommentarer. Oslo: 2016.
5. Høgskolen i Innlandet, Digital opplæringspakke I lindrende behandling og omsorg ved livets slutt. Elverum; 2017.
6. Veileder, Helsedirektoratet. Veileder om oppfølging av personer med store og sammensatte behov. Oslo; 2017.
7. Stegen A. Eldreomsorgens ABC, geriatri. Nasjonal kompetansetjeneste for aldring og helse. Tønsberg; 2017.
8. Langballe EM, Skorpen S, Larsen FK, Engeland J, Kristiansen L, Kirkevold O, et al. Tidsskrift for den Norske laegeforening: Får eldre med utviklingshemning god nok helseoppfølging? 2017;137(14-15).
9. Blikset, G.N. Omsorg for pasienter med kreft og utviklingshemming. Kreftsykepleie, tidsskrift for kreftsykepleiere. 2017;2. s. 14-20.
10. Veileder, Helsedirektoratet. Beslutningsprosesser ved begrensning av livsforlengende behandling. Oslo; 2013.

8. Kursbevis

Etter du har gjennomført alle modulene kan du hente ut et kursbevis som du finner i høyremenyen.

Hvis ønskelig, kan du notere navnet ditt, dato for gjennomført kurs og få din leder til å signere på nederste linje i kursbeviset.

9. Kontaktinformasjon

Dersom du har spørsmål vedrørende kurset kan du kontakte prosjektleder ved Utviklingssenter for sykehjem og hjemmetjenester i Hedmark, Rikke A. Torgersen på epost rikke.anita.torgersen@hamar.kommune.no .