

BRUKERVEILEDNING

KONTEKSTMODELLEN DIGITAL

www.kontekstmodellen.no

OPPRETT NY KLIENT

Det skal opprettes en **Klient ID** i Kontekstmodellen Digital.
Her velger man selv hvilken kode/saksnummer man ønsker å bruke.

**NB! DET SKAL IKKE BRUKES NAVN
ELLER ANNEN SPORBAR KODE!**

Trykk **+tegn**, og så din egen **initial knapp**. Husk å **lagre**!

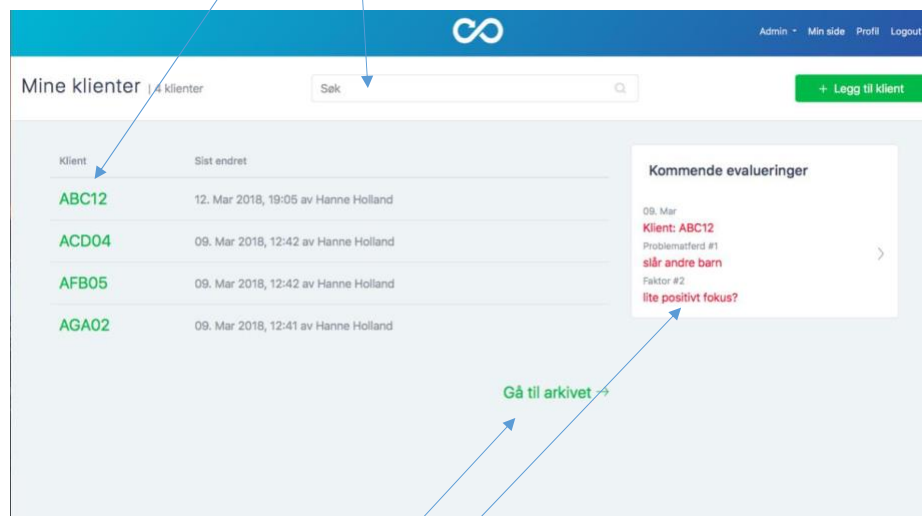
Så kan du legge til andre brukere ved å trykke **pluss knapp** og **søk brukere**.
Da kommer det opp en liste over aktuelle brukere du kan dele saken med.
Husk å **lagre** igjen.

Når du har lagt inn disse data og **lagret** klienten, kommer du automatisk til Trinn 1 i Kontekstmodellen.

MINE KLIENTER

Ved å trykke
min side kommer oversikt over **mine klienter** opp.

Så kan man **søke** fram klienten
eller klikke på **klient ID**



Delmål og tiltak som er lagt inn tidligere, og som ikke er evaluert, kommer opp på
førstesiden som **Kommende evalueringer**.

Skriften markeres i **rødt** hvis vi er over tiden for evalueringsdatoen, altså at delmålet
ikke er evaluert som planlagt.

Hvis man ved en feiltagelse har slettet en klient, eller man ønsker å ta opp igjen en klient
man tidligere har arkivert, så trykker man på **arkiv**

TRINN 1

Tilbake til klientlisten

Her kommer man tilbake til oversikten over egne klienter

Trinn 1
LAG EN LISTE OVER PROBLEMATFERD

- kaster klærne på gulvet
- biter andre barn og voksne
- sutrer mye
- sitter urolig ved matbordet
- nekker å kle på seg selv
- slår andre barn
- nekker å gå selv når han er på tur
- tar småting fra venner og bekjente uten tillatelse

Trykk ENTER for å legge til nytt punkt.

Trykk **enter** tasten på pc'n din for å legge til atferd/nytt punkt.

Trykk **grønn pil** tast for å gå til Trinn 2.
Info lagres alltid automatisk når man trykker **grønn pil** tast og går videre til neste trinn.

Trykk **utskrift** for å få **Case rapport**, som gir en oversikt over alt man har gjort, på alle hovedmålene i saken.

Trykk **blyant** for å endre **klient ID**.

Trykk **søppelboks** for å **slette klient**.
(OBS Kan gjenopprettes ved å **gå til arkiv** på førstesiden).

TRINN 2

Trykk **+ tegn** som står bak atferden, da spretter den over til andre siden og markeres som prioritert atferd

Trykk **X tegnet** for å eventuelt endre prioriteringer.
Da spretter de tilbake og markeres som ikke prioritert.

Trinn 2

VELG TRE ELLER MAKS FIRE PROBLEMATFERDER SOM DU SYNS ER VIKTIGST Å FORANDRE PÅ.
SETT DEM OPP I PRIORITERT REKKEFØLGE

kaster klærne på gulvet +

sutrer mye +

sitter urolig ved matbordet +

nekker å kle på seg selv +

1. slår andre barn X

2. biter andre barn og voksne X

3. tar småting fra venner og bekjente uten tillatelse X

4. nekker å gå selv når han er på tur X

Man kan gå frem og tilbake mellom trinnene ved å trykke pilen nederst på siden: **grønn pil frem** og **hvit pil tilbake**.
Alternativt kan man trykke på trinnene som er markert øverst på siden.
Ved å trykke grønn pil lagres det man har lagt inn, eller det man har endret.

TRINN 3/4

Problematferden du har valgt å prioritere i Trinn 2, kommer automatisk opp i Trinn 3.

Marker atferd, og du får opp varighet, hyppighet og omfang for denne atferden.

The screenshot shows a web application interface for selecting and defining a problem behavior. The interface is divided into four steps (Trinn 1-4).

Trinn 1: VELG PROBLEMATFERDEN DU ØNSKER Å BEGYNNE Å JOBBE MED: (Select the problem behavior you want to start working with). The selected behavior is "slår andre barn" (hits other children).

Trinn 2: VELG Hovedmål for jobbingen (Select the main goal for the intervention). The selected goal is "slutte å slå andre barn og voksne" (stop hitting other children and adults).

Trinn 3: KARTLEGG UTGANGSPUNKT / GRUNNLINEJE (Map starting point / baseline). This step includes three fields for defining the behavior:

- Varighet** (Duration): siste halvåret (last half year)
- Hyppighet** (Frequency): 4-5 ganger pr dag (4-5 times per day)
- Omfang** (Scope): barn og voksne hjemme/bhø (children and adults home/bhø)

Trinn 4: VELG HOVEDMÅL FOR JOBBINGEN (Select the main goal for the intervention). The selected goal is "slutte å slå andre barn og voksne" (stop hitting other children and adults).

The interface also includes a navigation bar at the top with links for Admin, Min side, Profil, and Logout, and a back button (TILBAKE TIL KLIENTLISTEN) in the top left corner.

Hvis man vil endre på noe man har skrevet, for eksempel ordlyden i en atferd, må man gå tilbake til trinn 1 og rette opp dette her.

OVERSIKT OVER HOVEDMÅL

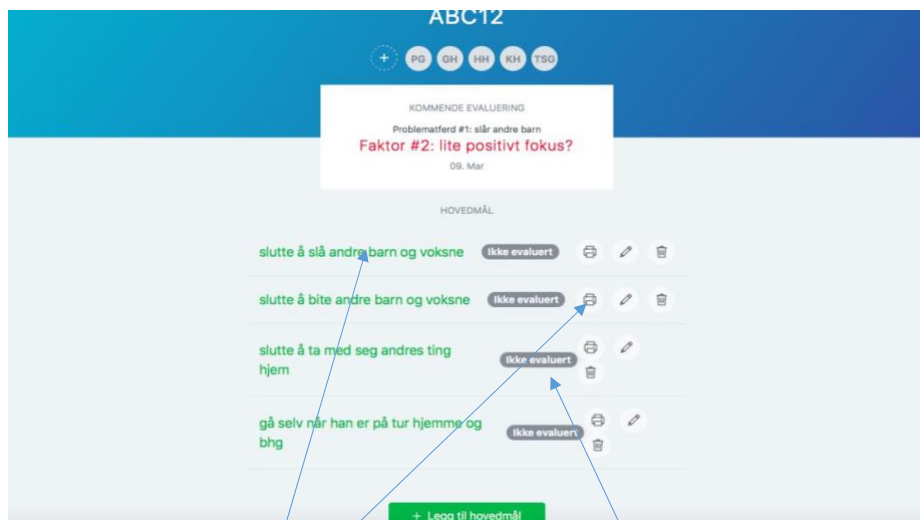
OVERSIKT OVER HOVEDMÅL

Når trinn 3 og 4 er fylt ut kommer man til en oversikt over valgte hovedmål.

Denne siden er uvant for de som er vant med Kontekstmodellen i papirutgave.

Denne siden er imidlertid sentral i Kontekstmodellen Digital.

Når man går inn på en klient man allerede har opprettet tidligere, kommer man alltid først inn på denne siden. Det er bare atferd hvor det er fylt ut trinn 3 og trinn 4 som kommer opp på denne siden.



NB! Når man trykker på **hovedmålet** kommer man til systemanalysen. Bruk frem og tilbake pil helt øverst til venstre på din egen PC, for å navigere frem og tilbake mellom hovedmålsiden og systemanalysen.

På denne siden kan/skal hovedmål også evalueres, ved å trykke på **evaluerings** knappen og velge nådd, delvis nådd eller ikke nådd.

Utskrift knappen gir utskrift/problemrapport over alt som er gjort på det enkelte hovedmålet.

TRINN 5 – SYSTEMANALYSE

TRINN 6 – PRIORITER FAKTORER

Når man har trykket på **hovedmålet** på siden "oversikt over hovedmål", kommer problematferden automatisk opp i systemanalysen.

Faktor 1 kommer også automatisk opp og er klar til utfylling. Trykk **enter** tasten på PC'n din for å få frem flere faktorer til utfylling. Faktorene markeres med tall.

NB! Markøren må stå på for eksempel faktor 5, og så må man trykke **enter** knappen for å få fram faktor 6.



Trykk "**eksempler på risiko- og beskyttelsesfaktorer**" og man får opp forskningsfaktorer, som kan være til hjelp når man jobber med å analysere seg fram til hvilke faktorer som opprettholder problematferden.

Trykk **grønt + tegn** for å få opp annenordensanalysen av den faktoren du står på. **Liten firkant** viser at det ligger en annenordensanalyse bak faktoren.

Når man trykker på den **grønne piltasten** som markerer overgang til neste trinn, lagres arbeidet automatisk.

Man kan endre rekkefølgen på faktorene hele tiden. Pilene i faktoren flytter/"piler" faktorinnholdet opp eller ned i prioritet i systemanalysen. Hvis du f. Eks vil "pile" faktor 3 opp til å bli faktor 1, må du "pile" den opp faktor for faktor: først til faktor 2, så til faktor 1. De andre faktorene retter seg automatisk.

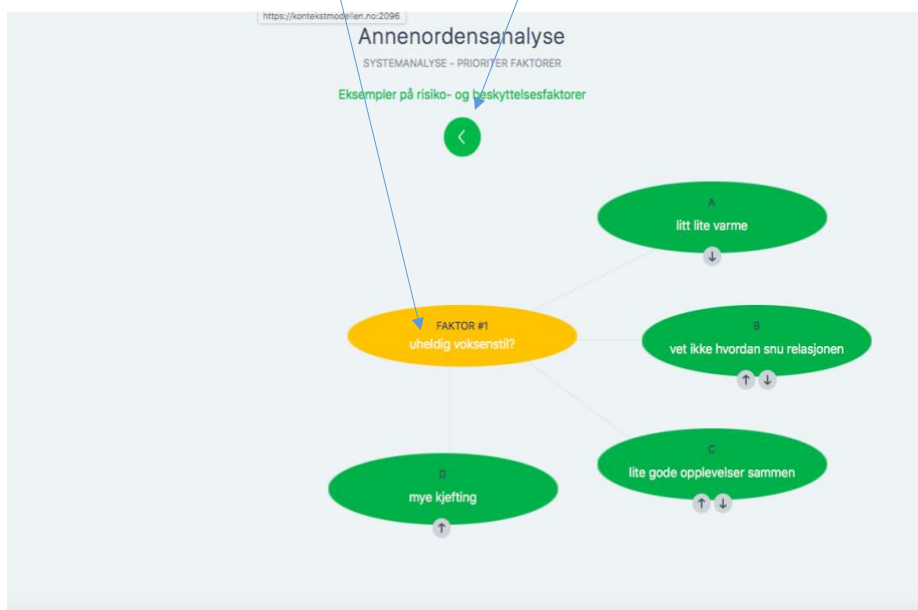
Husk å **lagre** endringene ved å trykke **grønn pil** videre til neste trinn.

ANNENORDENS ANALYSE

Man kan velge en faktor fra systemanalysen og gjøre en dypere analyse av denne faktoren, altså gjøre en annenordensanalyse.

I annenordensanalysene er faktorene markert grønne og merket med bokstaver A;B;C osv....

Faktorene lagres automatisk når man trykker på den **grønne pilen**, for å gå tilbake til systemanalysen.



TRINN 7/8

Faktorene man har fylt ut i systemanalysen ligger i "faner" her. Trykk frem ønsket faktor fra "fanen" og bestem delmål.

PROBLEMATFERD
slår andre barn

FAKTOR
lite positivt fokus?

Trinn 7

BESTEM DELMÅL

- 1 øke kunnskap hos de voksne om viktigheten av å gi positiv oppmerksomhet
- 2 gi gutten flere konkrete positive tilbakemeldinger hver dag

Trinn 8

BESTEM TILTAK

- 1 ha positiv oppmerksomhet som tema på møte. NB! Ros-irettsetting 5:1
- 2 alle de voksne gir minst fem positive tilbakemeldinger til gutten hver dag

VELG DATO FOR GJENNOMFØRING AV EVALUERINGEN

2018-03-09

I Trinn 7 er det plass til å skrive to delmål (begrenset antall tegn, så fatt deg i korthet).

I Trinn 8 er det plass til å skrive tiltak til de to delmålene.

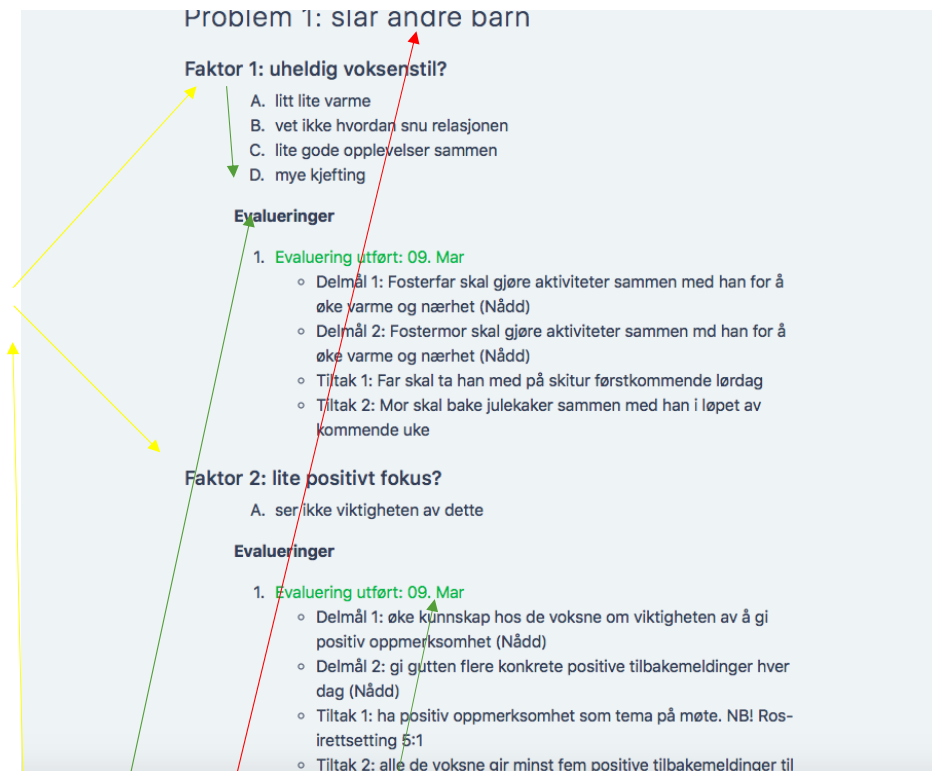
Bestem også dato for evaluering, ved å trykke på dato i kalenderen.

Man kan endre plassering og innhold på Trinn 7 og Trinn 8 ved å bruke klipp og lim tastene på PC'n. Husk å lagre før du klikker deg fremover eller bakover i trinnene i Kontekstmodellen.

Hvis du går inn på Trinn 7/8 på en tidligere utfylt klient, vil det i kalenderen stå dato på delmål som ikke er evaluert.

Hvis det ikke står dato der, betyr det at delmålet allerede er evaluert. Trykk på **utskrift** knappen for **case rapport** (helt øverst til høyre i blått felt) så får du fram alle evalueringer som er gjort for hver faktor.

CASERAPPORT



Du kan trykke på evalueringsdato (i grønn skrift)
for å få opp detaljinfo for trinn 9 og trinn 10.

CASE/RAPPORTEN oppdateres automatisk.

Denne vil kunne gi en kort oversikt over alt man har tenkt og alt man har gjort i saken:

- ☐ Problematferd (rød)
- ☐ Faktorer (gule) som opprettholder problematferden: Faktor 1,2,3 osv
- ☐ Eventuelt annenordensanalyse: Faktor (grønne) A,B,C osv
- ☐ Delmål: Beskrivelse på delmål + evaluering
- ☐ Tiltak: Beskrivelse på tiltak
- ☐ For utskrift av rapporten følges vanlige utskriftsprosedyrer på PC'n (fil-utskrift).

TRINN 9/10 : EVALUERING

Trinn 9 er evaluering og Trinn 10 er å bestemme veien videre.

Disse to trinnene finner du ved å trykke på **utskrift** ikonet, altså **caserapporten** (øverst til høyre i det blå feltet)

Trykk på **evalueringsdatoen** (i grønn skrift) , og du får opp detaljinfo om evalueringene som er gjennomført.

The screenshot displays a web interface for evaluation. At the top, it says 'Trinn 9' and 'EVALUER DELMÅL'. Below this, there are two sub-goals: 'DELMÅL 1' and 'DELMÅL 2'. Each sub-goal has a description and a progress bar. For 'DELMÅL 1', the description is 'øke kunnskap hos de voksne om viktigheten av å gi positiv oppmerksomhet' and the progress bar is labeled 'Nådd'. For 'DELMÅL 2', the description is 'gi gutten flere konkrete positive tilbakemeldinger hver dag' and the progress bar is also labeled 'Nådd'. Below this, it says 'Trinn 10' and 'BESTEMME VEIEN VIDERE'. Under 'Trinn 10', there is a section 'ANALYSE AV BARRIERE' with a large empty box. At the bottom, there is a section 'HVA ER NESTE STEG?' with three radio button options: 'Fortsette med samme faktor?', 'Fortsette med neste faktor i systemanalysen?' (which is selected), and 'Fortsette med nytt hovedmål?'.

Hvis det blir noe feil i evalueringene (noe som erfaringsmessig kan skje innimellom), kan man slette hele den aktuelle evalueringssiden ved å bruke den røde slette tasten nederst på evalueringssiden.

Man kan gå fram og tilbake mellom **case rapport** og detaljinfo om **evalueringer** ved å trykke på dato for evaluering i selve case rapporten. Man kan også bruke piltastene ("vis forrige side", osv) helt øverst til venstre på Pc'n , for å gå fram og tilbake mellom disse sidene.