

Introduktion av Quality Works 3.0 – för vanlig användare

Den här introduktionen vägleder dig igenom de vanligaste funktionerna i Quality Works och hur man kan använda sig av programmet för att delta i ert företags förbättringsarbete.

Är detta första gången du använder dig av Quality Works så rekommenderar vi att ni ser detta som en övning och genomför de steg som nämns.

Innehåll i denna introduktion

1 Genomgång av Quality Works

[Inloggning](#)

[Glömt ditt lösenord](#)

[Hitta i Quality Works](#)

2 Läs dokument i Quality Works

[Läs dokument](#)

[Länkade dokument](#)

[Återgå till föregående dokument](#)

3 Externa dokument i Quality Works

[Externa dokument](#)

4 Kvittera att du läst ett dokument

[Signera dokument digitalt](#)

5 Rapportera in avvikelser, brister och klagomål

[Skicka in en avvikelse](#)


6 Skicka in förbättringsförslag

[Lämna förbättringsförslag](#)

1 Genomgång av Quality Works

Inloggning

- Välj din användare i listan
- Skriv in ditt lösenord
- Tryck på Enter eller på Logga in



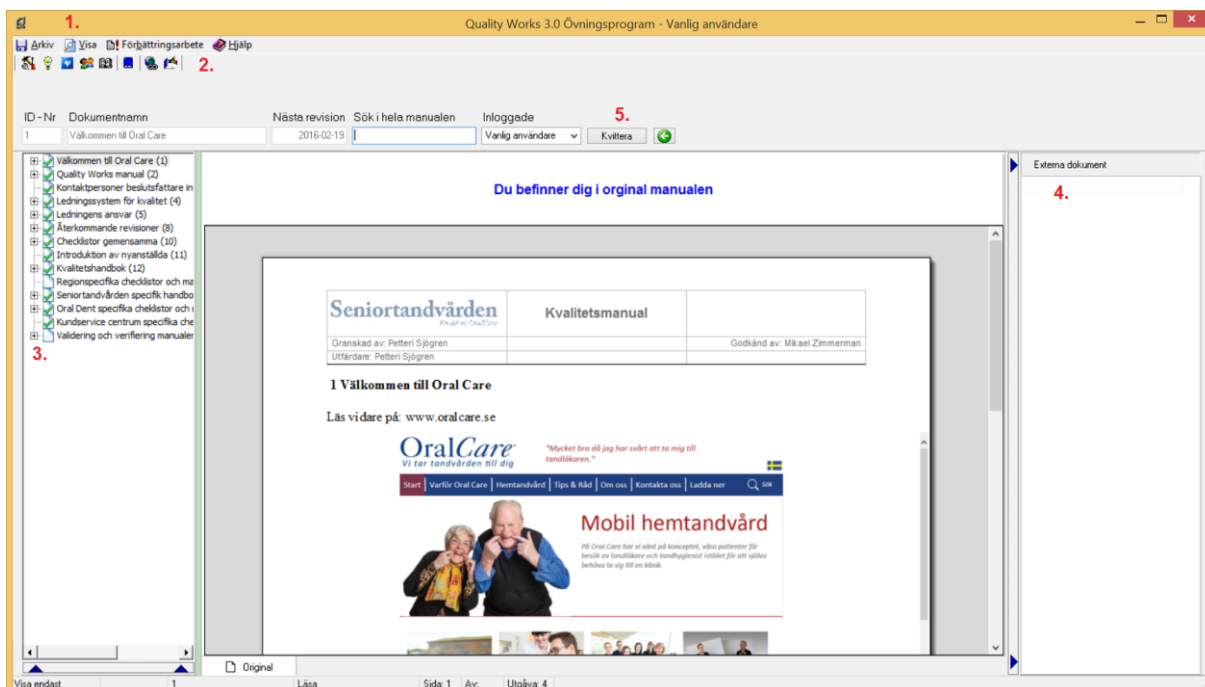
The image shows the login interface for Quality Works. At the top, it says "QUALITY WORKS" and "En unik idé som ger en unik vinst" followed by "Andreas Adersjö". Below this, there is a login form with a dropdown menu for "Användare" (User) set to "ADMIN", a text input for "Lösenord" (Password), and a "Glömt lösenordet?" (Forgot password?) link. At the bottom of the form are two buttons: "Logga in" (Login) with a green checkmark icon and "Avsluta" (Close) with a blue document icon.

Glömt ditt lösenord?

Har man glömt bort sitt lösenord kan man välja sitt användarnamn på inloggningsformuläret och klicka på "Glömt lösenordet?" och då får man ett mejl skickat till den e-postadress som är kopplat till den berörda användaren.

Översikt av Quality Works

Du har nu kommit in i huvudprogrammet, se förklaring nedan.



The screenshot shows the main interface of Quality Works 3.0. The window title is "Quality Works 3.0 Övningsprogram - Vanlig användare". The interface includes a top navigation bar with "Arkiv", "Visa", "Förbättringsarbete", and "Ljålp". Below this is a document list on the left with 12 items, including "Välkommen till Oral Care (1)", "Quality Works manual (2)", and "Kvalitetsmanual (12)". The main content area displays the "Kvalitetsmanual" (Quality Manual) for "Seniortandvården" (Elderly Dental Care). The manual page includes a header with "Seniortandvården" and "Kvalitetsmanual", a table with "Granskad av: Petteri Sjögren" and "Godkänd av: Mikael Zimmerman", and a "Välkommen till Oral Care" section. The bottom of the manual page features an advertisement for "OralCare" with the text "Mobil hemtandvård" (Mobile home dental care). The interface also has a "Kvittera" (Print) button and a "Visa endast" (Show only) dropdown at the bottom.

1. Meny – Här hittar du övriga funktioner som du har åtkomst till
2. Knappmeny – Här finner du Lämna avvikelse och Lämna förbättringsförslag
3. Dokumentstruktur – här förvaras alla godkända dokument
4. Externa dokument – här kan det finnas checklistor och andra dokument
5. Kvittera – ifall du behöver signera att du läst ett nytt godkänt dokument

2 Läs dokument i Quality Works

I dokumentlistan till vänster väljer man vilket dokument man vill läsa.
Tryck på plus (+) för att öppna upp fler dokument i listan.
Dölj underdokument genom att klicka på minus (-).

The screenshot shows the Quality Works interface. On the left is a tree view of documents. The document 'Kvalitetsindikatorer (4.3)' is selected. On the right, the preview area shows the document content. At the top of the preview, it says 'Du befinner dig i original manualen'. Below this is a table with the title 'Kvalitetsmanual' and columns for 'Granskad av:', 'Utfärdare:', and 'Godkänd av:'. The main content of the document is titled '4.3 Kvalitetsindikatorer' and describes the indicators for the year 2015.

| Kvalitetsmanual | | |
|-----------------|--|-------------|
| Granskad av: | | Godkänd av: |
| Utfärdare: | | |

4.3 Kvalitetsindikatorer

Kvalitetsindikatorer år 2015
Följande kvalitetsindikatorer kommer att följas särskilt under verksamhetsåret 2015

- Antal registrerade och slutförda händelser (avvikelser) samt dess fördelning
- Fördelning av akuta, prioriterade, och normala vårdbehov per region
- Tid mellan remiss och påbörjad vård
- Kontinuitet (antal behandlare per patient över tid)
- Omgörning av tandfyllningar (ny 2015)

Länkade dokument

Läser du ett dokument kanske du stöter på färgad text som är understruken. Detta är länkar till andra dokument. Klicka på länken för att gå till det länkade dokumentet.

The screenshot shows the Quality Works interface. On the left, the document 'Affärsidé och vision (1.1)' is selected. On the right, the preview area shows the document content. At the top of the preview, it says 'Du befinner dig i original manualen'. Below this is a table with the title 'Kvalitetsmanual' and columns for 'Granskad av:', 'Utfärdare:', and 'Godkänd av:'. The main content of the document is titled '1.9 Kvalitetsaspekter' and describes the indicators for the year 2015. A link 'Affärsidé och vision (1.1)' is highlighted in green and underlined at the bottom of the preview.

| Kvalitetsmanual | | |
|------------------------------|--|------------------------------|
| Granskad av: Petteri Sjögren | | Godkänd av: Mikael Zimmerman |
| Utfärdare: Petteri Sjögren | | |

1.9 Kvalitetsaspekter

Följande kvalitetsindikatorer kommer att följas särskilt under verksamhetsåret 2015

- Antal registrerade och slutförda händelser (avvikelser) samt dess fördelning
- Fördelning av akuta, prioriterade, och normala vårdbehov per region
- Tid mellan remiss och påbörjad vård
- Kontinuitet (antal behandlare per patient över tid)
- Omgörning av tandfyllningar (ny 2015)
- Antal tandtekniska arbeten och typ
- Antal tandtekniska retur/omgörning samt orsak
- Kontroll av signeringslistor efter personal utbildning
- Självskattning basala hygienrutiner

Handdesinfektionsmedel inköp i relation till optimal användning.

[Affärsidé och vision \(1.1\)](#)

I det här exemplet landar du på dokument 1.1

Återgå till föregående dokument

Har du använt dig av en länk kan du klicka på den gröna pilen som pekar åt vänster, för att återgå till det dokument du nyligen stod i (i detta fall dokument 1.9).

The screenshot shows the Quality Works 3.0 application window titled "Quality Works 3.0 Övningsprogram - Vanlig användare". The interface includes a menu bar (Arkiv, Visa, Förbättringsarbete, Hjälp), a toolbar, and a main content area. At the top, there is a header with "ID - Nr" (1.1), "Affärsidé och vision", "Nästa revision" (2016-02-19), "Sök i hela manualen", and "Inloggade" (Vanlig användare). A red notification bar states "Grön pil tar dig tillbaka till föregående dokument".

The left sidebar contains a tree view of documents, with "Affärsidé och vision (1.1)" selected. The main content area displays the document "Seniortandvården - Kvalitetsmanual". The document content includes:

Seniortandvården
Kvalitetsmanual

| | |
|------------------------------|------------------------------|
| Granskad av: Petteri Sjögren | Godkänd av: Mikael Zimmerman |
| Utfärdare: Petteri Sjögren | |

1.1 Affärsidé och vision

Affärsidé
Att bedriva hemtandvård samt seniortandvård.

Vision
Oral Cares mål är att skapa förbättrad livskvalitet för patienterna genom att erbjuda tandvård för att bibehålla och förbättra munhälsan och därigenom allmänhälsan.

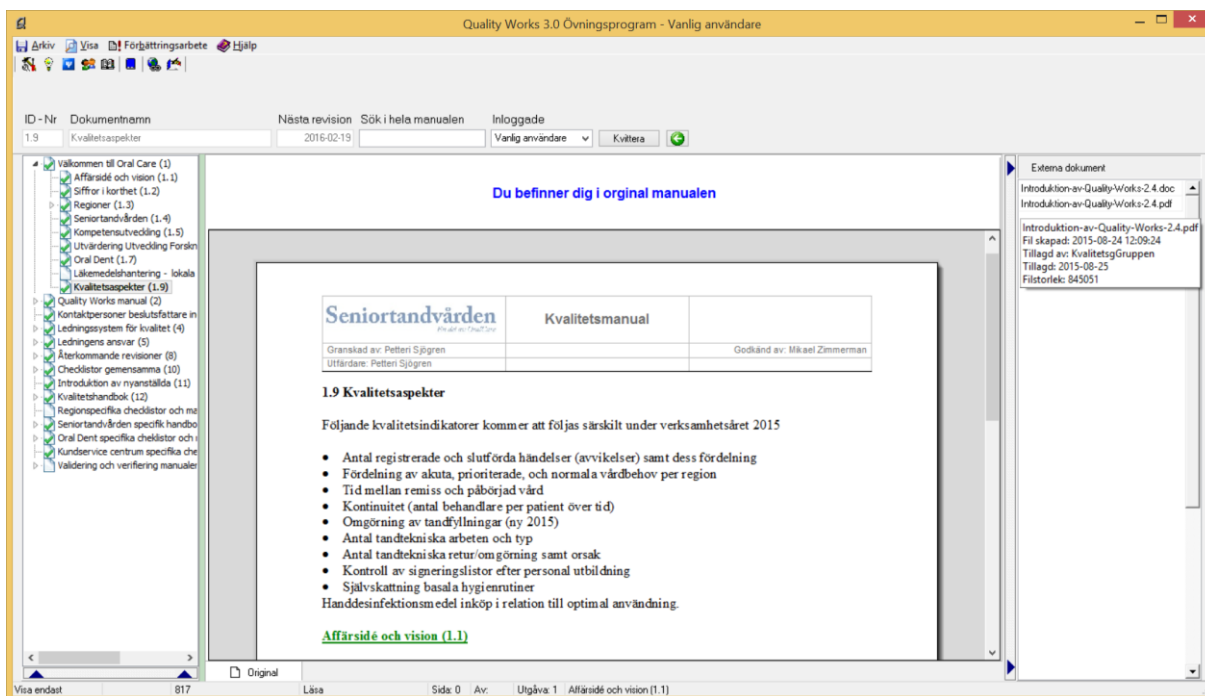
Värderingar
Oral Care arbetar efter fyra värderingar som utgör grunden för vår verksamhet:

- Göra skillnad varje dag
- Skapa förtroende genom att vara öppna, professionella och kvalitetsmedvetna

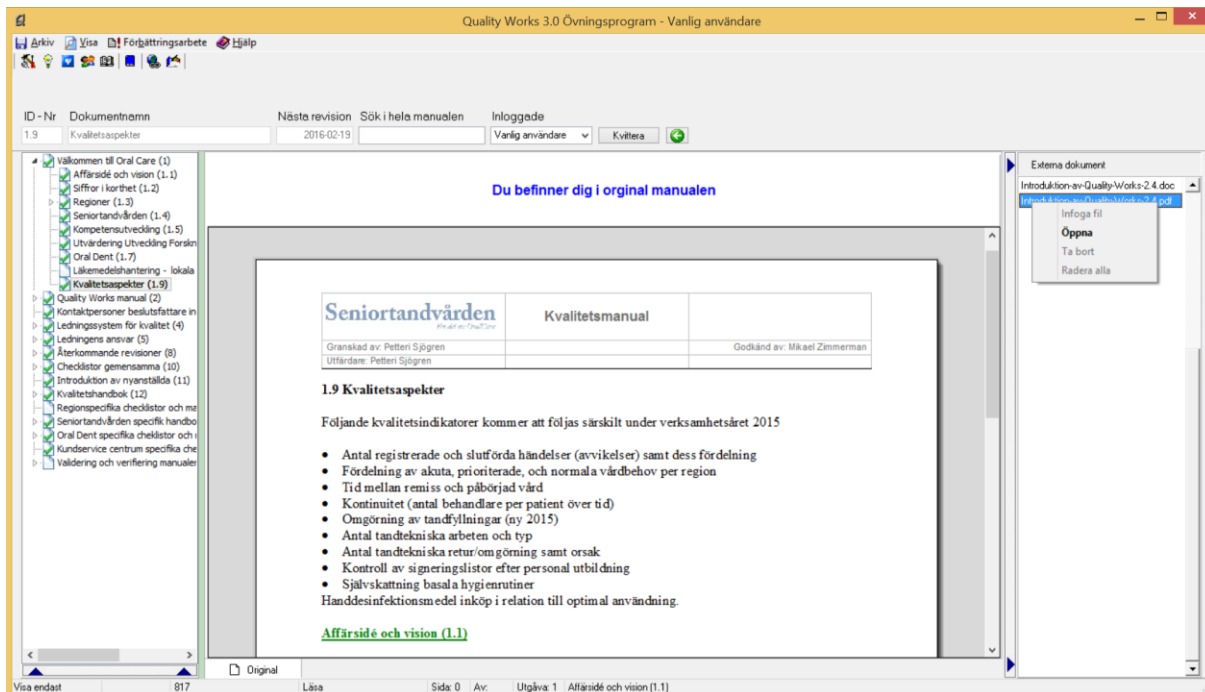
The bottom status bar shows "Visa endast" (353), "Original", "Läsa", "Sida: 2", "Av:", "Utgåva: 3", and "Affärsidé och vision (1.1)".

3 Externa dokument i Quality Works

På höger sida av programmet kan det finnas externa dokument inlagda. För du över pilen ovanför ett dokument så dyker kort information om dokumentet upp.



Det finns två metoder att öppna ett dokument ur listan, dubbelklicka på dokumentet eller högerklicka på dokumentet och välj Öppna.

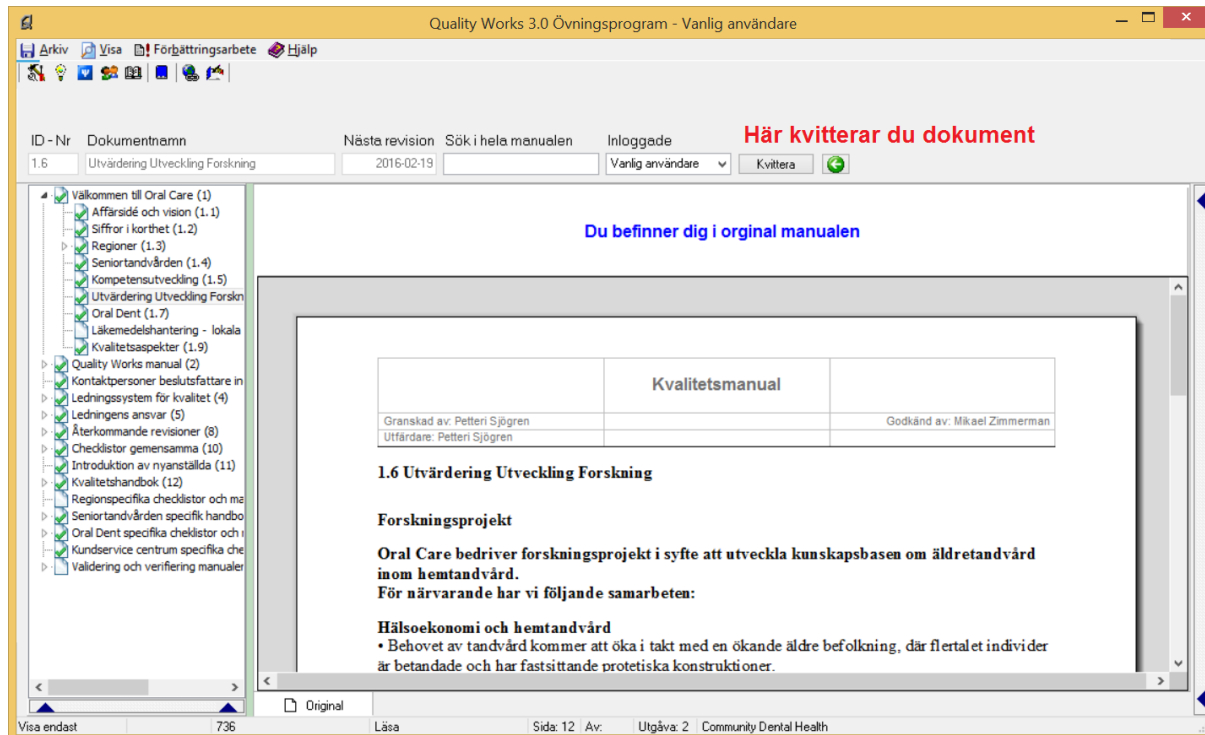


Som vanlig användare kan man bara öppna ett externt dokument. Infoga, Ta bort och Radera alla är inte tillgängligt.

4 Kvittera att du läst ett dokument

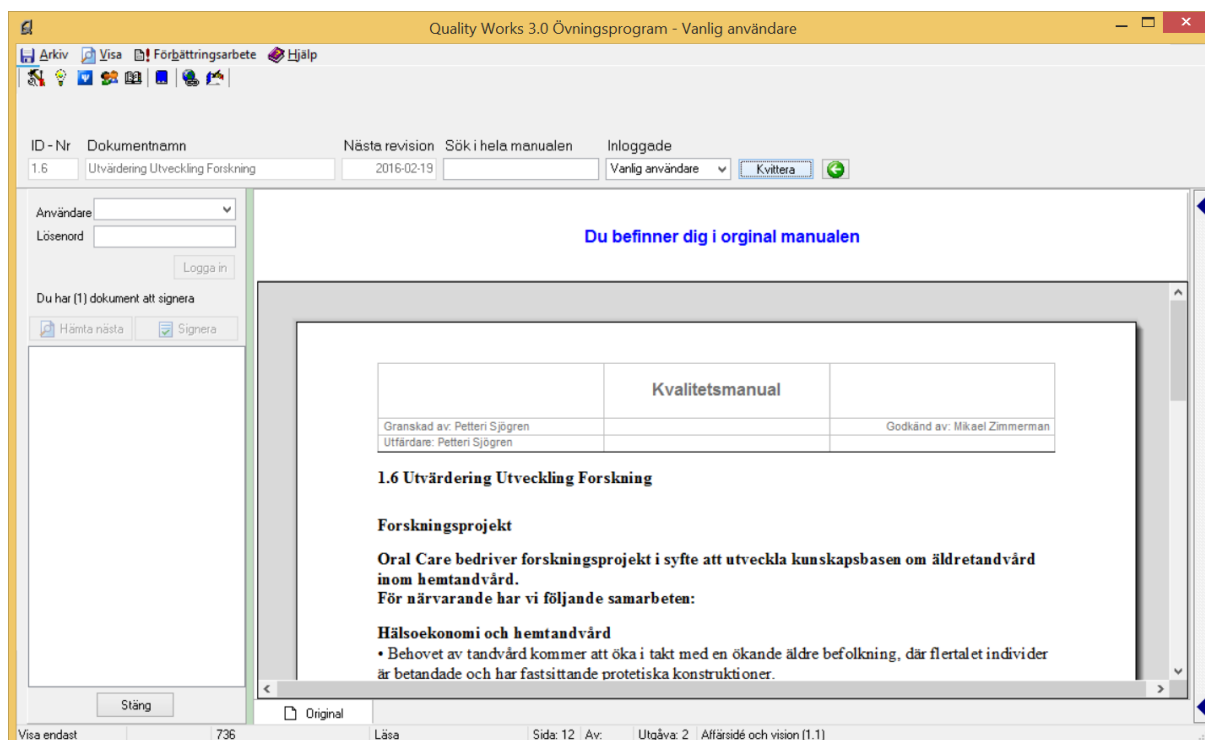
Du kommer emellanåt få mejl att du har ett dokument i Quality Works som du måste kvittera att du läst. Detta sker varje gång ett dokument uppdateras vars information du behöver ta del av.

- För att kvittera dokument klickar du på knappen Kvittera



På vänster sida dyker det upp en inloggning.

1. Välj din användare i listan
2. Skriv in ditt lösenord
3. Tryck på login (eller tryck på Enter)



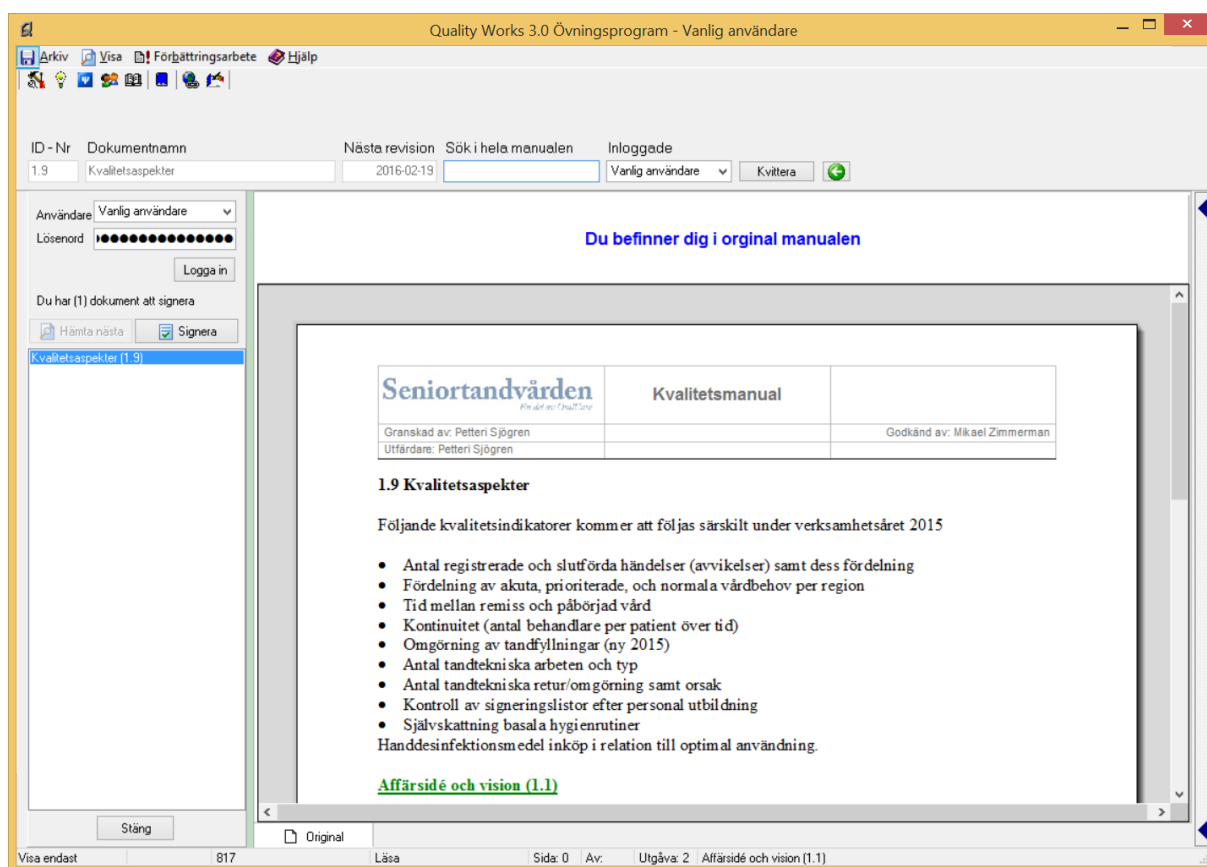
Nu dök det upp ett dokument i listan. Det framkommer även hur många dokument du har kvar att signera.

- Klicka på Hämta nästa



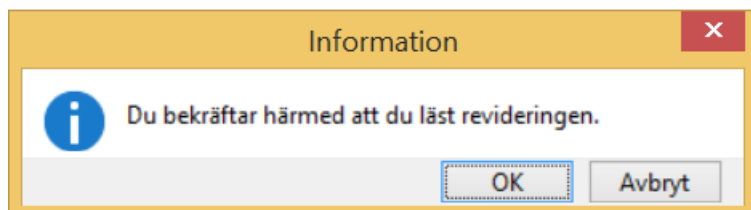
Nu kom dokument fram som du skall signera. Läs igenom dokumentet

- Välj signera på vänster sida



Nu får du upp följande fråga.

- Välj Ok om du vill signera att du läst dokumentet
- Ångrar du dig så tryck på Avbryt




Har du fler dokument att kvittera så kommer nästa dokument dyka upp i listan. Annars kan du Stänga funktionen.

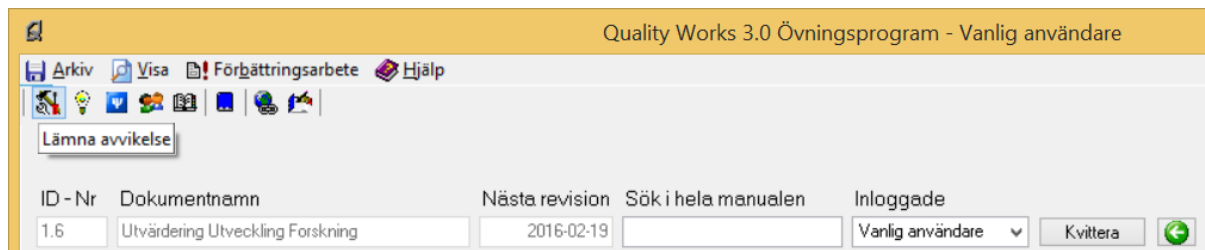
5 Rapportera in avvikelser, brister och klagomål

En viktig del i kvalitetsarbetet är att lämna in avvikelser. Avvikelser är t ex brister i verksamheten, problem som uppstått eller när man fått klagomål från en kund.

När avvikelser uppstår skall dessa rapporteras.



Hitta funktionen för avvikelse

Längst upp till vänster finns en ikon för att lämna avvikelser. 



När du klickat på ikonen får du upp ett formulär där du skriver in din avvikelse.


För att rapportera en avvikelse

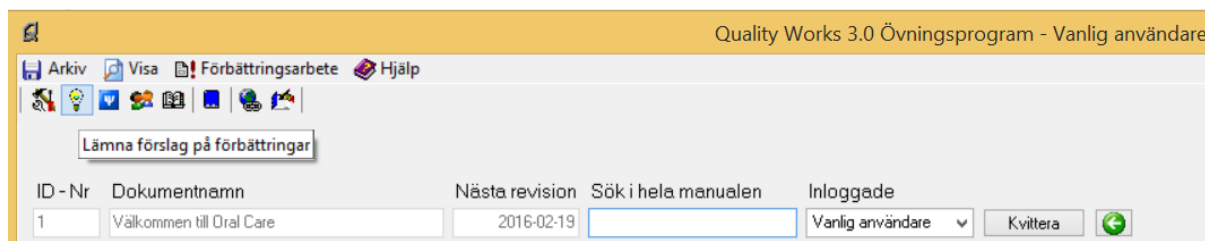
1. Tryck på  för att skapa en ny avvikelse
2. Ditt användarnamn skrivs in automatiskt under Inlämnat av
3. Datum fylls i automatiskt
4. Välj vilken avdelningen som har hittat avvikelserna, t ex Malmö
5. Välj vem som skall informeras att du har lämnat in en avvikelse, exempelvis Petteri Sjögren
6. Beskriv avvikelserna
7. Klicka på skicka  för att sända iväg avvikelserna

6 Skicka in förbättringsförslag

Har du förslag som kan förbättra er verksamhet så kan man skicka in dessa genom Quality Works.

Hitta funktionen

Klicka på ikonen som ser ut som en lampa  för att lämna in ett förslag.



I formuläret som kommer upp kan du skriva in ditt förslag.

Skicka in ett förbättringsförslag

1. Ditt namn skrivs in som avsändare
2. Dagens datum föreslås med automatik
3. Skriv in ditt förslag i kommentarsfältet
4. Tryck på skicka

Ditt förbättringsförslag har nu skickat till de ansvariga för ert kvalitetsarbete.

