

Uppstart taligenkänning privata vårdgivare

Innan en anmälan kan skickas in med önskemål att starta **måste** ett godkännande av verksamhetschef finnas. Varje enhet prioriterar själv vilka användare som ska starta.

Vid intresse av taligenkänning ansvarar verksamhetschefen för beställning till vårdsystem

Lokal arbetsgrupp

Varje enhet ska ha en lokal arbetsgrupp som består av tre personer med olika yrkesprofessioner.

- En person ska ha rollen superanvändare (informationsansvarig, utbildningsansvarig och koordinator samt ansvarig för tekniska hjälpmedel tex diktafoner på införande enhet).
- En person ska ha rollen ordboksansvarig (den person som ansvarar för ord och autotexter på enheten). Den personen kan med fördel vara en medicinsk sekreterare.
- En person ska vara läkare och ha rollen som ansvarig av förmedling administrativa arbetsuppgifter och rutiner till medicinska sekreterare.

Arbetsgruppen ska arbeta med **rutinfrågor och att dessa är framtagna och kända** inom enheten före start. Arbetsrutiner som ska ses över är tex:

- Boka/kalla patient
- Beställa journalkopior
- Skicka remissvar
- Diagnoskodning
- Inventera diktafoner. Leverantören rekommenderar att diktafon används för bäst ljudupptagning. Om de som skriver sina anteckningar själva idag önskar använda diktafon behöver detta beställas. Verksamhetschef beställer hos IT och kostnaden för diktafonen ligger på enheten.
- Planera startdatum
- Hur ska administrativa arbetsuppgifter från läkare till medicinska sekreterare förmedlas (som tidigare dikterades in).
- Om messenger till funktionsbrevlåda används ska kategori Taligenkänning väljas och bevakas av medicinska sekreterare.

Beställa taligenkänning

Vid intresse av taligenkänning ska verksamhetschef lägga ett Easitärende till vårdsystemsamordnare för privata vårdgivare.

Följande information ska finnas i beställningen:

- Namn på införande enhet
- Namn och telefonnummer till superanvändaren samt chef.

Elektronisk patientjournal

- Namn och användarnamn på användare som ska starta.
- Namn och användarnamn på ordboksansvarig
- Startdatum (minst 4 veckors framförhållning från anmälningsdatum)
- En plan för lokala rutiner är framtagna/ arbetssätt

Utbildning

Teamsutbildning erbjuds via PingPong i samband med start av taligenkänning.

Support

Vid eventuella problem med taligenkänning kontakta i första hand vårdsystemsamordnare.

Kontaktperson

Vid frågor angående uppstart kontakta Carina Edvardsson, vårdsystemsamordnare.

Elektronisk patientjournal

Ing. 13/15, Akademiska sjukhuset | Resurscentrum Region Uppsala | 751 85 Uppsala | tfn vx 018-611 00 00 | www.regionuppsala.se