

Intern kommunikation

Bakgrund

Medarbetare inom BUP NU-sjukvården behöver i sitt arbete komma i kontakt med varandra, dels inom egen verksamhet, dels mellan verksamheter. I takt med att tekniken utvecklats och organisationen förändrats behöver olika kontaktvägar finnas till hands i olika syften.

Syfte

Rutinen syftar till att tydliggöra hur medarbetare kan komma i kontakt med varandra.

Åtgärder

Hur kan jag komma i kontakt med en medarbetare?

Teams

- Primärt ska Teams nyttjas för att komma i kontakt med en medarbetare förutsatt att mötet inte kommer innehålla sekretessuppgifter, dvs personuppgifter i tal eller skrift. Enligt VGR:s bedömning och informationsklassning, är det inte tillåtet i samtal, chatt, video eller delade filer att hantera känsliga personuppgifter, eller information som omfattas av sekretess, i Teams.
- Teams ska vara inställd på att starta automatiskt vid inloggning.
- I Teams kan du välja att boka en avstämning med en kollega.

- Alternativt kan du ringa upp en medarbetare via ljud eller video.
- Du kan även chatta med din kollega.
- Mer information hittas på följande länkar:
- [Teams \(Microsoft 365\) - NU-sjukvården](#)
- [Behandling av personuppgifter inom Västra Götalandsregionen - Västra Götalandsregionen \(vgregion.se\)](#)

Pexip

- Vid avstämningar digitalt där sekretessuppgifter förekommer ska Pexip användas. OBS! Vid ett Pexip-möte krävs att du använder som Edge-webbläsare.
- Säkert Videomöte (Pexip) kan användas för att hålla distansmöten där medarbetare har behov av att kommunicera med information av klass 3, till exempel patientdata och andra känsliga personuppgifter.
- Säkert Videomöte är en tjänst som medarbetare kan använda för digitala videomöten. Tjänsten är godkänd och klassad för att hantera informationsklass 3 (känslig personlig information, patientinformation och sekretessbelagd information).
- Säkert Videomöte bokas via Outlook klientapplikation, Outlook på webben eller via [VMR Bokningsportal](#) fungerar endast inom VGR-nät eller VPN).
- [Säkert Videomöte \(Pexip\) - NU-sjukvården](#)

Mobiltelefoni

- Du får inte använda privata mobiltelefoner i tjänsten.
- Enhetschef beslutar i vilka fall en enskild medarbetare behöver en tjänstemobil.
- Varje enhet har lånemobiler.

Fast telefoni

Planen är att på sikt fasa ut bordstelefonen, dock kan fast anknytning (010-nummer) kvarstå att koppla mobiler till för anslutning till mobiltelefoni. Undantaget är akutmottagningen.

Cisco Jabber

- Cisco Jabber ("Jabber") är en så kallad softphone, alltså en applikation som möjliggör telefonsamtal via datorn.
- Förutom Jabber-applikationen krävs en fast anknytning (010-nummer) och Jabber-konto för att logga in på och använda Jabber.
- Jabber används för utgående kontakt med patienter och anhöriga.
- Den fasta anknytningen man loggar in med på Jabber används med fördel även som inloggning i Telia Ace Interact.
- Kostnaden för Jabber ligger på regionen, inte den enskilda mottagningen.

Bevakningar i Melior

- Bevakningar ska användas restriktivt i samband med att mottagaren behöver göra något specifikt kopplat till Melior. I samband med att du bevakar medarbetaren överförs inte ansvaret för åtgärd på mottagaren. Du har ansvaret för ärendet tills dess att åtgärden är genomförd av mottagaren.
- Undvik att utnyttja bevakningar för kommunikation som kan tas på annat sätt.
- Verksamhetens mål är att minska bevakningar.

Outlook/E-post

- Kontakt med kollega kan även tas per e-post. E-post ska läsas dagligen och besvaras skyndsamt, [Riktlinje användande av e-post i Västra Götalandsregion.](#)
- Du kan även boka in en tid för avstämning på Teams via en bokning i Outlook kalendern.

Telia Ace

- Telia Ace nyttjas endast vid sjukanmälan/friskanmälan internt, knappval 8.
- Telia Ace nyttjas ej klinikinternt för att få tag på kollegor. Detta är för samverkanspartners primärt, knappval 9.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Barn- och ungdomspsykiatri

Innehållsansvar: Maria Carlsson, (marca81), Psykolog
specialistfunktion

Granskad av: Josefin Ahlin, (josah6), Vårdenhetschef, Ilona
Ahlstrand, (iloah1), Vårdenhetschef, Vilmar Sovio Cederblad,
(vilce1), Vårdenhetschef, Thomas Johansson, (thoj015),
Enhetschef, Sven Ernstsson, (sveer2), Enhetschef

Godkänd av: Emma Utter Eckerdal, (emmut1), Verksamhetschef

Dokument-ID: NU10094-2020762173-52

Version: 11.0

Giltig från: 2026-01-07

Giltig till: 2028-01-07