

Checklista – Ny användare

Nedan presenteras de aktiviteter du, i egenskap av AsynjaVisph-superuser, ansvarar för att genomföra när en ny medarbetare börjar.

Förberedelser - innan användaren kommer

Pågår

Klar

Anmäl ny användare via: isittjanstpyg@vgregion.se

Det är viktigt att beställa behörighet i god tid för att kunna genomföra fortsatta steg i checklistan. Se information om individuella behörigheter på [AsynjaVisphs hemsida](#).

Tidigare journalsystem

Lägg upp användaren i tidigare journalsystem, för att användaren ska kunna ta del av journaluppgifter bakåt i tiden, med samma behörigheter som övriga användare har.

Kalender - resurs och resursgrupper

Om användaren ska ha egen kalender ska användaren läggas upp som resurs. Vid behov ska användaren läggas in i resursgrupp.

Kalender - schema

Tilldela alternativt skapa ett schema om användaren ska ha egen kalender.

Meddelandegrupp

Lägg upp användaren i aktuella meddelandegrupper. För att användaren ska kunna skicka/ta emot internmeddelande måste användaren finnas med i någon meddelandegrupp.

Användarfavoriter

Om användaren har signeringsansvar kan användaren läggas upp som användarefavorit. Detta görs för att underlätta för andra användare att välja vem som ska signera från en ”drop-down-lista”.

När användaren börjar

| Pågår | Klar | |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | AsynjaVisph Gå igenom funktionerna i AsynjaVisph. Använd övningsprogrammet. Inloggnings- och övningsuppgifter finns på AsynjaVisphs hemsida . |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Personliga inställningar Gör de personliga inställningar tillsammans med användaren i produktionsmiljön. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Lokala rutiner Gå igenom enhetens lokala rutiner. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Utbildningsmaterial Informera om det material som finns att tillgå på AsynjaVisphs hemsida på Vårdgivarwebben, exempelvis lathundar. Visa funktionsbeskrivningen och förteckningar med kortkommandon. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Utbildning Be användaren anmäla sig till de utbildningar som behövs. De olika utbildningarna presenteras på AsynjaVisphs hemsida . |