

Gäller för: VO1 Barn BUP och Kvinna

Giltig från: 2026-04-10

Innehållsansvar: Yvonne Andersson, (yvoer2), Medicinsk sekreterare

Giltig till: 2028-04-30

Granskad av: Emelie Ottosson, (emery1), Enhetschef

Godkänd av: Marie Hufvudsson, (marjo100), Verksamhetschef

# Taligenkänning (TIK) för läkare - kvinnosjukvård

## Förändringar sedan föregående version

Revidering markerad med gult.

## Bakgrund, syfte och mål

Programmet Taligenkänning är en mjukvara som konverterar tal till text. Vi startade med detta i december 2023 på kvinnokliniken SkaS för att dokumentera i journalen. Dokumentationen sker likt tidigare via diktering med diktafon eller headset och är tänkt att ersätta diktatskrivning av sekreterare. Detta dokument beskriver hur dokumentation av en vårdkontakt på kvinnokliniken görs.

## Förutsättningar

Basutbildning i taligenkänning, [Taligenkänning - Vårdgivarwebben Västra Götalandsregionen \(vgregion.se\)](#) är en förutsättning för att kunna börja använda TIK på kvinnokliniken enligt denna rutin.

## Arbetsbeskrivning

### Skapa journalanteckning

Det huvudsakliga användningsområdet för taligenkänning är att skriva journalanteckningar. För att skapa en anteckning följs processen nedan:

1. Öppna patientens journal och aktuellt vårdtillfälle.
2. Skapa ny anteckning: Ny anteckning – Välj mall.
3. Markera det sökord du vill skapa text i och tala in text.
4. Spara text och manövrera till nästa sökord du vill skriva i.
5. När du skrivit klart, granska din text.
6. **Ange huvuddiagnos i text. Under sökordet ”Administrativ uppgift” välj ”Prio” sedan anges tydligt i kommentarsrutan vad medicinska sekreterare ska utföra**

som till exempel åtgärder, om eventuellt remissvar ska skickas till inremitterande etc. När sekreterare utfört detta väljer de ”Utförd”. Om ingen åtgärd behöver göras välj ”Ingen uppgift”.

7. Vid återbesök: fyll i lila återbesökslapp alternativt var tydlig i kommentarsrutan (precis som vid ifyllnad av lila lapp).

Vid ytterligare dokumentation följs instruktion nedan.

### **Remittering, intyg, brev och övrig dokumentation tillhörande vårdkontakten**

Röntgenremisser skickas fortsatt via röntgenmodulen i Melior det vill säga (Externa program – Röntgen Patientöversikt). Remisstexten kan TIK:as, skrivas av läkare eller dikteras i MedSpeech.

Intygsmodule i Melior används likt tidigare för de intyg som finns där.

Brev, övriga typer av intyg och remisser dikteras i MedSpeech och skrivs ut av medicinska sekreterare. När detta görs används mallen **TK Administrativt**. Detta förfarande förklaras i detalj i följande rutin: [Administrativa arbetsordrar kopplat till taligenkänning, TIK.pdf \(vgregion.se\)](#).

## Uppföljning

Taligenkänning är ett nytt arbetssätt och kommer troligen upplevas ovanligt till en början. För att tekniken ska nå sin fulla potential kommer en del anpassning av programmet med exempelvis autotexter, anpassade ordlistor och anpassade journalmallar att krävas över tid. Vid frågor eller förslag på hur TIK bättre kan anpassas för arbetet på kvinnokliniken är kontaktpersoner för TIK Leo Hellman och Yvonne Andersson.

## Länkar

[Administrativa kringuppgifter kopplat till taligenkänning.](#)

[Manual taligenkänning \(TIK\) i Melior.](#)

[Röstkommandon och tidsbesparande funktioner.](#)

[Taligenkänning \(TIK\) Kvinnokliniken, SkaS.](#)

[Taligenkänning – TIK – så kommer du igång och hittar fördelar \(film\).](#)

## Arbetsgrupp

Yvonne Andersson och Oscar Nyström.

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** VO1 Barn BUP och Kvinna

**Innehållsansvar:** Yvonne Andersson, (yvoer2), Medicinsk sekreterare

**Granskad av:** Emelie Ottosson, (emery1), Enhetschef

**Godkänd av:** Marie Hufvudsson, (marjo100), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SKAS9716-1940753776-353

**Version:** 2.0

**Giltig från:** 2026-04-10

**Giltig till:** 2028-04-30