

Gäller för: Sahlgrenska Universitetssjukhuset
Innehållsansvar: Linda Törnqvist, (linka115), Systemförvaltare
Granskad av: Inger van Dijck, (ingva2), IT-strateg
Godkänd av: Boel Mörck, (boemo), Direktör

Giltig från: 2025-11-05

Giltig till: 2027-11-03

Diktering - Medspeech

Revideringar i denna version

Uppdatering av hela rutinens innehåll och layout.

Syfte

Rutinen syftar till att ha säkra och väl kända rutiner för systemet Medspeech – digital diktering på Sahlgrenska Universitetssjukhuset.

Arbetsbeskrivning

Denna rutin gäller för alla verksamheter inom Sahlgrenska Universitetssjukhuset som använder Medspeech för digital diktering.

Övergripande administration

Avdelningsadministratör

Avdelningsadministratör finns på varje verksamhet.

- Administrerar behörigheter för användare
- Utbildar användare och nya avdelningsadministratörer
- Administrerar mallar
- Administrerar diktatlistan
- Vid behov vara behjälplig över verksamhetsgränserna med ovanstående uppgifter

Systemadministratör

Systemadministratör har högre behörighet än avdelningsadministratör.

- Administrerar behörigheter för avdelningsadministratörer
- Utbildar avdelningsadministratörer

Plussekreterare

- Skriver diktat
 - Diktat ska alltid sättas till Fortsätt senare eller Färdigt

- Diktat ska aldrig lämnas öppet
- Administrerar diktatlistan
 - Markera valen under Sök-knappen i diktatlistan
 - Öppnad
 - Ej färdigdikterat
 - Klar för utskrift
 - Ej färdigutskrivet
 - Återkallat
 - Hämtar ljuddata (alla)

Dikterare

- Välj
 - rätt avdelning i Melior. Den avdelning som är vald i Melior styr vilken Extern nyckel som diktatet hamnar på i Medspeech. Det går att ändra Avdelning och Extern nyckel i dikteringsdialogen i Medspeech. Avdelning är samma som verksamhet i Melior och Extern nyckel är samma som avdelning i Melior.
- Diktera
 - dagens datum
 - dikterarens namn
 - patientens personnummer
- Välj
 - typ av mall. Mallen ska ge utskrivaren en uppfattning om vad det är för typ av diktat. Mallen har också en filtreringsfunktion.
 - prioritet. Digital diktering har tre prioriteringsnivåer. De olika nivåernas tidsgräns definieras per verksamhet:
 1. Hög – röd flagga
 2. Normal – gul flagga
 3. Låg – grön flagga
- Lämna aldrig diktatet öppet. Risk finns då att det dikteras på fel patient.
 - Klicka på Fortsätt senare för att spara. Vid långa diktat klicka på Fortsätt senare med jämna mellanrum. Klicka på Spara när diktatet är färdigt.

Konsulter

Viktigt att diktering sker med användarens hemavdelning i Melior. Utskrivaren skriver konsultanteckningen på den avdelning patienten medicinskt tillhör.

Diktat som hamnat fel

Det är varje användares skyldighet att flytta diktat som hamnat fel.
Avdelning och Extern nyckel måste alltid finnas.

Relaterad information

[Arbetsbeskrivning avdelningsadministratör](#)

[Lathundar och instruktioner på intranätet](#)

[Manuella rutiner vid driftstörning i Medspeech](#)

[Kontaktlista Medspeech-förvaltningen](#)

Uppföljning, utvärdering och revision

Systemförvaltaren är ansvarig för uppföljning/revision av innehållet i rutinen.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Sahlgrenska Universitetssjukhuset

Innehållsansvar: Linda Törnqvist, (linka115), Systemförvaltare

Granskad av: Inger van Dijck, (ingva2), IT-strateg

Godkänd av: Boel Mörck, (boemo), Direktör

Dokument-ID: SU9771-677637494-124

Version: 10.0

Giltig från: 2025-11-05

Giltig till: 2027-11-03