

Gäller för: Sahlgrenska Universitetssjukhuset
Innehållsansvar: Louise Persson, (loupe9), Systemspecialist
Granskad av: Charlotta "Lotta" Copland, (lotla6), Processledare
Godkänd av: Boel Mörck, (boemo), Direktör

Giltig från: 2025-05-07

Giltig till: 2027-05-07

Revideringar i denna version

Ingen revidering vid denna version

Syfte

Hantering av förändringsönskemål för journalsystemet Melior.

Arbetsbeskrivning

Ärendehantering: Förändringsönskemål, dokumentation och termer, extern programkoppling, kvalitetsregister samt länk

Användare/Handledare

Kontakt tas med respektive systemadministratör för att bereda och registrera önskemålet. Dietist, logoped, kurator och psykolog som har ett önskemål ska stämma av detta med sin yrkesgrupp inom SU. Därefter tas kontakt med den verksamhetens systemadministratör där önskemålet uppstår för hjälp att bereda och lägga in ärendet.

Beredning systemadministratör verksamhet

Systemadministratör bereder önskemålet tillsammans med personal i sin verksamhet. Om liknande behov bedöms finnas inom annan verksamhet tas med fördel en tidig kontakt för samarbete.

Vid önskemål som berör termer ska Termkatalogen användas.

Systemadministratör registrerar förändringsönskemål i aktuell mall enligt nedan.

Mallarna finns i Epj.Sysadm-mappen under mappen "Ärendehantering; önskemål":

"Önskemål utveckling, förändring i Melior"

"Önskemål, förändring i Melior för extern programkoppling, länk"

"Önskemål dokumentation och termer"

"Önskemål termer och aktiviteter" – bilaga (exceldok)

Dokument och eventuell bilaga sparas ner i mappen "Anmält önskemål" med datum (ååmmdd) och anmälande verksamhet som namn på filen enligt följande exempel: "141001 Kirurgi Östra - Önskemål utveckling, förändring i Melior".

I de fall bilaga används skapa en länk till denna i aktuell mall.

Registrera ärendet i excel-filen "Översikt önskemål förändring i Melior" som ligger i mappen "Ärendehantering; önskemål". Mallen med önskemålet länkas till ärendet i excelfilen (kolumn C).

Beredning systemadministratör per sjukhusomt

Vid de regelbundna systemadministratörsmötena sker genomgång av "Anmält önskemål".

Om intresse/behov/synpunkt finns från annan verksamhet/-er tas kontakt med den systemadministratör som anmält ärendet.

Därefter görs vid behov en komplettering/beredning av ärendet av systemadministratörer från berörda verksamheter. Komplettera under kolumn H "Ärendestatus verksamhet".

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Status kan följas i formuläret "1 Översikt önskemål förändring i Melior"
Status kring ärendet återkopplas till verksamhet av ansvarig systemadministratör.

Systemförvaltningsgrupp - arbetsgruppsledare

När ärende i "Önskemål/förändring i Melior" är markerat som "Beredning klar" sker fortsatt beredning av respektive arbetsgruppsledare/arbetsgrupp.
Status kan följas i formuläret "1 Översikt önskemål förändring i Melior".

Medicinsk Informatik Sahlgrenska Universitetssjukhuset (MISU)

Beslutar i frågor kring termer, begrepp och SU-gemensamma rutiner kopplade till medicinsk informatik.

Uppföljning, utvärdering och revision

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

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Sahlgrenska Universitetssjukhuset

Innehållsansvar: Louise Persson, (loupe9), Systemspecialist

Granskad av: Charlotta "Lotta" Copland, (lotla6), Processledare

Godkänd av: Boel Mörck, (boemo), Direktör

Dokument-ID: SU9771-677637494-183

Version: 8.0

Giltig från: 2025-05-07

Giltig till: 2027-05-07