

Gäller för: Verksamhet Medicin Geriatrik och Akutmottagning Östra

Giltig från: 2026-04-28

Innehållsansvar: Lena Isaksson, (lenis), Enhetschef

Giltig till: 2028-04-28

Granskad av: Sofia Lindgren, (sofli48), Medicinsk sekreterare

Godkänd av: Sofia Ekdahl, (sofek1), Verksamhetschef

Digital diktering

Revideringar i denna version

Uppdaterat information under Öppenvård, Ljudfiler samt Planerade och oplanerade systemstopp. Ny rubrik om Felaktiga diktat.

Syfte

Att säkerställa korrekt dokumentering av patientjournaler.

Ansvar

Respektive linjeförstare ansvarar för att rutinen är känd och följs.

Arbetsbeskrivning

För att använda digital diktering på ett korrekt sätt, måste val av avdelning/vårdgrupp och databas göras i Melior före diktering, alternativt välja extern länk manuellt i MedSpeech.

Administratörer på Medicin Geriatrik och Akutmottagning Östra

Adrian Norlund, tfn 031-343 53 25, adrian.norlund@vgregion.se

Dennis Lindgren Örcel, tfn 031-343 52 22, dennis.lindgren.orcel@vgregion.se

Avdelningsadministratör

Sköter behörighetsadministration och kan återkalla borttagna diktat. Administratören går regelbundet igenom diktatlistan för att kontrollera att inga diktat hamnat fel. Vid behov kan även övriga avdelningsadministratörer på SU hjälpa till med dessa funktioner. Telefonlista finns på SU:s hemsida under IT/System.

Plussekreterare

Plussekreteraren kan flytta/ändra avdelning (verksamhet), Extern länk (avdelning),

prioritet och återkalla diktat. Samtliga sekreterare på Medicin, Geriatrik och Akutmottagning Östra har denna funktion.

Prioritet

Om ett diktat behöver skrivas ut snabbare görs prioritetsändring av plussekreterare endast på anmodan av

- läkaren som dikterat/annan läkare
- Kontaktpunkten

Digital diktering har tre prioriteringsnivåer markerade enligt följande:

Medicin Geriatrik och Akutmottagningen Östra

1. **Hög** – röd flagga, skrivs ut inom ett dygn
(t ex slutanteckning vid utskrivning till annan vårdenhet, daganteckning, inskrivning)
2. **Normal** – gul flagga, skrivs ut inom 3 dagar
(t ex mottagningsanteckning med brev eller remiss)
3. **Låg** – grön flagga, skrivs ut inom 5 dagar
(t ex slutanteckning hemgång patient utan remiss, mottagningsanteckning)

Mallar

I inspelningsfönstret skall mall väljas vid diktering. Finns önskemål om ytterligare mallar, kontakta avdelningsadministratören på respektive verksamhet.

Öppenvård – extern länk för diktat för respektive mottagning:

Akutmottagning Östra	AKUT03
ACHD-centrum	MED09
Hematologimottagning Östra	MED11
Forskningsenheten Östra	MED28
Gastroenterologisk endoskopimott Östra	MED34
Diagnostiskt Centrum Medicin Östra	MED35
Närsjukvårdsteam Östra	MED39
Diabetes- och endokrinmottagning Östra	MED43
Dietistmottagning medicin Östra	DIE03
Hjärtmottagning Östra	MED44
Mag- tarm- och levermottagning Östra	MED45
Pacemakermottagning Östra	MED46
Strokemottagning Östra	MED47
Uppföljningsmottagning medicin 2 Östra	MED48

Uppföljningsmottagning medicin Östra	MED49
Trombosmottagning Östra	MED50
Närsjukvård Hemma	MED78

Slutenvård – extern länk för diktat för respektive avdelning

Avdelning 353	MED03
Avdelning 354	MED04
Avdelning 355	MED06
Avdelning 356B	MED27
Avdelning 357	MED08

Konsultanteckningar

Vid eventuell diktering ska det göras på den avdelning patienten tillhör enligt gängse Melior-rutin och SU-övergripande rutin ”Diktering - MedSpeech” dok nr 12067.

Dokumentation ska ske inom den verksamhet konsulterande läkare tillhör (enligt rutin ”Dokumentation av konsultanteckningar inom SU” dok nr 25661). Alltså måste diktat flyttas till den enhet den konsulterande läkaren tillhör enligt följande:

<u>Avdelning</u>	<u>Extern nyckel</u>
Neurosjukvård	NEU05
Kirurgi Östra	KIR10
Beroende	PSYK14
Infektion	INF05
Öron, Näsa, Hals	ÖNH05
Ortopedi	ORT03
Hud, könssjukvård	HUD01
Geriatrik/Lungmed/All (palliativ konsult)	GER07

I vissa förekommande fall dikterar konsulterande läkare direkt på sin egen verksamhet.

Diktat som flyttas till oss vid eventuell diktering på annan verksamhet av vår egen medicinkonsult flyttas till MED04 som vidarebefordrar diktatet till respektive avdelning med rätt specialitet.

Respektive sekreterare skriver sedan diktatet på **den enhet i Melior där patienten vårdas**, väljer mall ”konsultation, läkare”.

När våra medicinläkare är konsulter på Obstetrike skall diktatet skrivas ut i Melior, under redan öppnat vårdtillfälle, på någon av nedanstående avdelningar:

Avd 308 = FÖRL02
Avd 310 = BB03

Avd 311 = BB04

Avd 312 = FÖRL04

Avd 314 = FÖRL03

Avd 315 = BB05

Uppgifter i diktat

Diktatet skall innehålla dagens datum, dikterarens namn, patientens personnummer och typ av anteckning, för att få en extra kontroll att diktatet hamnat rätt. Även uppgift om på vilken avdelning/enhet vår läkare har varit och gjort konsulten.

Diktat som hamnat fel

Läkaren: Kontakta plussekreterare på verksamheten för patientens aktuella vårdkontakt om ett diktat som hamnat fel, eller annan felaktighet upptäcks.

Plussekreterare: Om fel verksamhet valts: flytta diktatet till rätt avdelning (verksamhet) och extern länk (avdelning).

Om enbart fel extern länk valts: Ändras av plussekreteraren inom verksamheten där diktatet finns.

Felaktiga diktat

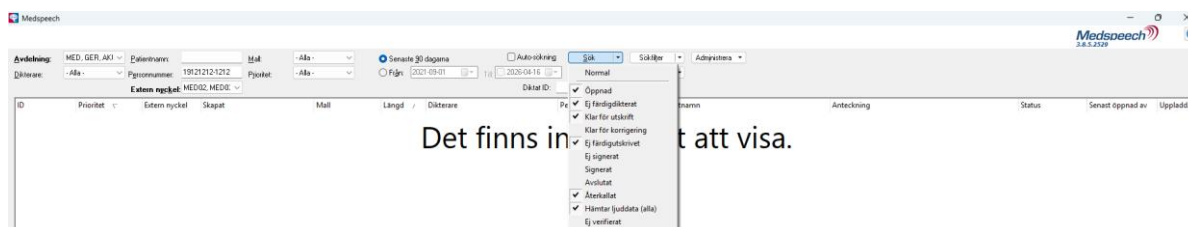
Diktat som är felaktigt skapade (t ex tomt) tar dikterare eller sekreterare kontakt med avdelningsadministratör som raderar diktatet.

Kommentarsfältet i diktatlistan

Om anteckning görs i kommentarsfältet vid diktat, skriv ditt namn, datum och vem som ev kontaktas eller följer upp.

Inställning under knappen "Sök" i diktatlistan

Dessa alternativ skall vara ibockade som standard under sökfunktionen, inställningen är personlig.



Ljudfiler

Ljudfilerna sparas 90 dagar efter att de har blivit utskrivna (har status avslutat). Därefter kan de inte avlyssnas.

Låsta diktat

Någon gång händer det att diktat av olika anledningar (t ex fel handhavande) kan låsas och inte går att öppna. Kontakta avdelningsadministratör på verksamheten som kan öppna diktatet ”bakvägen”.

Planerade och oplanerade systemstopp

Vid planerade och oplanerade stopp av Medspeech får dikteraren själv dokumentera i Melior.

Uppföljning och utvärdering

Revisionsansvarig ansvarar för uppföljning och utvärdering. Avvikelser hanteras enligt SU:s riktlinjer för MedControl Pro.

Granskare/ arbetsgrupp

Dennis Lindgren Örcel, Digitaliseringskoordinator/Systemadministratör Medspeech
Sofia Lindgren, Medicinsk sekreterare

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Verksamhet Medicin Geriatrik och Akutmottagning
Östra

Innehållsansvar: Lena Isaksson, (lenis), Enhetschef

Granskad av: Sofia Lindgren, (sofli48), Medicinsk sekreterare

Godkänd av: Sofia Ekdahl, (sofek1), Verksamhetschef

Dokument-ID: SU9772-1276147733-61

Version: 17.0

Giltig från: 2026-04-28

Giltig till: 2028-04-28