

Checklista – Ny användare

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

Pågår

Klar

Förberedelser - innan användaren kommer

Anmäl ny användare via: isittjanstpv@vgregion.se

Viktigt att göra detta i god tid för att kunna genomföra följande steg.

Se information om individuella behörigheter på AsynjaVisph förvaltningssida <https://www.vgregion.se/halsa-och-vard/vardgivarwebben/it/it-system/asynja-visph/anvandare-och-behorighet/>

Tidigare journalsystem

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

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 användarfavorit. Detta görs för att underlätta för andra användare att välja vem som ska signera från en ”plocklista”.

När användaren börjar

Pågår	Klar	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AsynjaVisph Gå igenom funktionerna i AsynjaVisph. Använd övningsprogrammet. Inloggnings- och övningsuppgifter finns på Vårdgivarwebben – AsynjaVisph - Övningsmiljö
<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 intranätet, 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 Vårdgivarwebben – AsynjaVisph - Utbildningar