

Nyhetsbrev Mars 2018

Användarstöd

Användarstöd har som vanligt telefontid alla helgfria vardagar klockan 9.00 – 11.30. Vi ser gärna att du i första hand tar kontakt med Användarstöd för Vård och Omsorg via webbformulär på www.linkoping.se/anvandarstod. Formulären bevakas under kontorstid. Telefonsupport 013- 20 57 00. Det går också bra att faxa in behörighetsblanketter och annat till oss på 013-26 31 47 eller scanna/maila på levereravardomsorg@linkoping.se

Utförare

Behörigheter

Tänk på att skicka nya verksamhetsombud på utbildning inför sommaren så att det alltid finns någon på din enhet som kan administrera personal.

Se över stoppdatum på behörigheter för chef och samordnare inför sommaren.

Det är av **största vikt** att VO sätter stoppdatum på avslutade medarbetare i Treserva samt att ansvarig på verksamheten skickar in ett [avslut på TES-behörigheten](#) för dessa personer.

Utbildning

Från och med 1:e juni 2018 kommer det att ingå i en chefs behörighet att administrera omvårdnadspersonal i användaradministrationen i Treserva. Manual för detta finns på vår hemsida under rubriken ”[Verksamhetsombud](#)”.

Hör av er till supporten om ni är i behov av stöd.

De sista två timmarna på VO-utbildningen samt på dag två på VEC/SAM-utbildningen är vikta för TES Web och APP. Om du känner dig osäker i hanteringen eller vill fräscha upp dina kunskaper, meddela oss på Användarstöd så kontrollerar vi att det finns plats kvar. Du får en bekräftelse samt meddelande om exakt vilken tid utbildningen sker, i det flesta fall kl. 14.00–16.00 men avvikelser kan förekomma.

Debitering

Följ [tidplanen](#) för debiteringskörning.

Läs manualen [nr 41 Debitering](#) om du är osäker på de olika momenten.

Varje månad är det alldeles för många rättelser av fakturor. Detta beror på att man inte läst igenom sina debiteringsjournaler.

För att ni ska få med alla korrigeringar och nya insatser så **måste** ni göra följande innan godkännandet av debiteringen:

- 1) Kör en Beräkna/sammanställ på ditt Urval (ditt debiteringsområde).
- 2) Ta ut Debiteringsjournal och kontrollera att allt är korrekt.

HSL

Manualen för [patientjournalen](#) är nu uppdaterad.

Övrigt

Nyhetsbrev och information som berör Projekt MAIVOR (Mobilt arbetssätt inom vård och omsorg) skickas till regionchefer i ett eget nyhetsbrev.

Hälsningar Användarstöd

