

Superanvändare för Lifecare

Superanvändare arbetar i linjen och kan den verksamhet som använder systemet. Då de kan verksamhetens arbetssätt kan de därmed oftast svara snabbare och mer tillförlitligt på frågor om hur systemet skall användas utifrån den egna verksamhetens arbetssätt än ex. en systemförvaltare kan göra.

Superanvändare utses beroende på verksamhetens storlek och antal medarbetare som använder systemet. Det kan det finnas behov av en eller flera superanvändare inom en verksamhet.

Vilka personer som är superanvändare och vad deras uppgifter är ska vara dokumenterat.

Alla verksamheter som arbetar med Lifecare skall ha tillgång till en superanvändare. En superanvändare kan vara tillgänglig för flera verksamheter under förutsättning att denne kan utföra arbetsuppgifterna nedan till de verksamheter de ska stödja.

Verksamhetsnytta med superanvändare:

- Effektiv supporthantering, rätt frågor adresseras till rätt funktion.
- Kommunikation kring systemfrågor når ut effektivare i organisationen.
- Eventuella förbättringsförslag kring systemet kan lättare fångas upp och hanteras.
- Ökar kunskapen om systemet inom verksamheten.

Ansvar och arbetsuppgifter:

- Att ge support till medarbetare i frågor kring systemet som rör den egna verksamhetens arbetssätt.
Ex. Vilket beslut skall jag använda till den här insatsen? Vad skall jag skriva under den här rubriken i genomförandeplanen?
- Att samla in förbättringsförslag för systemet och ta dem vidare till Systemförvaltningen.
- Att stödja systemförvaltningen med att sprida information inom den egna verksamheten om förändringar i systemet vid till exempel systemuppdateringar.
- Att utbilda nyanställda i systemet. (Inom vård och omsorg finns e-utbildning som stöd)
- Att inkomma med beställningar av ändringar i systemet till systemförvaltningen. Dessa beställningar skall vara förankrade hos ansvarig chef. Beställning skall komma via beställningsblankett.
- Att delta i regelbundna superanvändarträffar.

