

Referat fra Administrationsgruppemøde den

Til stede: Lars Høvenhoff (LH), Birthe Bay Sørensen (BBS), Mai-Britt Poulsen (MP), Hanne Blaabjerg (HHB), Trine Vindum (TV) og Birna Neesgaard (BN)

Opfølgning referat fra sidst	Referat fra sidste møde godkendt
Informeret samtykke	De patienter, som fylder 3, 6, 12 og 15 år i løbet af året, vil i starten af det pågældende år, modtage en webbesked på booking portalen omkring informeret samtykke. At de får den på bookingportalen, giver os mulighed for at se, at beskeden i hvert fald er åbnet – men desværre jo ikke om, den er læst. Hvis man i journalen kan se, at beskeden ikke er åbnet, kan man opfordre patient/forældre til at læse beskeden. HHB sender webbeskederne (og giver besked til BN, hvis hun skal gøre det). Det, som står om informeret samtykke på hjemmesiden, i infopjecen og i den kommende webbesked ændres fra <i>'Der bliver sendt tider til undersøgelser til hjemmet/forældrene via SMS eller indkald i E-Boks.</i> <i>I indkaldelserne står der beskrevet, hvad barnet er indkaldt til.'</i> til <i>'Når det er ved at være tid til tandeftersyn, kontrol eller andet, sender vi SMS om dette til forældrene.</i> <i>I SMS'en vil stå, hvad barnet bliver indkaldt til.'</i> Tandplejens infopjece er ændret, så den også indeholder oplysninger om informeret samtykke. BN sender den til alle som en .pdf fil, som I herefter skal sende via e-boks til tilflyttere sammen med tilflytterbrevet. Info-materiale, som uddeles til børn op til 4. klasse, som har været til undersøgelse, ligger på hjemmesiden. Teksten før pjecen ændres til, at det kun er børn uden voksen ledsagelse, der får pjecen. Ligeledes ligger PIXIbogen som iPaper på hjemmesiden. TV spørger mor om samtykke til at den ligger der.
EXCEL feriekalender	HHB opretter en kalender, som kommer til at ligge i mappen Team ADM\Afspadsering, ferie- og arbejdsplaner. Heri noteres den enkeltes ferie og hele fridage.
Booking af højtalere	Tandplejen har en højtaler, som kan 'lejes'. Hvis man ønsker det, kan man kontakte ADM., for at høre om den er ledige og booke. ADM. noterer i en kalender, når den er 'udlejet' 😊
Sygemeldinger	Syge- og raskmeldinger sendes til tandpleje@randers.dk og IKKE andre mail adresser. Husk at raskmelde dig, den første dag du er på arbejde igen a.h.t. fraværstatistikken. TV sender mail til alle om proceduren.
Inforskærm på Østervang	Årsagen til, at der ikke kommer noget på inforskærmen på Østervang er ikke, at PC'en mangler netadgang, men fordi der ikke er software på PC'en! PC'en er købt med software! Det har været lidt svært, fordi vi har 'mistet' en tidligere kontaktperson ved MediaConnect, som leverer infoskærme og PC'ere til det. Det er nu lykket, at få en ny kontakt person, som kommer her på mandag og hun får bl.a. Østervang PC'en med hjem til MediaConnect – for at installere software.

TK2 journalflyt	BBS foreslår at vi laver en rutine omkring journalflyt. Man skal nemlig huske, at se om der ligger anmodninger, da der ikke kommer en notifikation, når der ligger en. Den nye version af TK2 sender notifikationer ved anmodninger. Så vi aftaler, at vi taler med Hans, som kommer til en TK2-dag sammen med superbrugergruppen, om at få opgraderet til den nyeste version af TK2. Indtil da kigger den af os, som ligger data ind mandag morgen om der ligger anmodninger.
Distributionslister	Som udgangspunkt får alle en mailadresse i forbindelse med ansættelse og oprettelse af et DQ nummer til den nyansatte. Denne mailadresse kommer derefter på den distributionsliste, som hedder D-Tandplejen. Hvis den ikke er på listen, er man velkommen til selv at oprette en sag på IT-Support for at komme på listen eller hvis man ønsker at være på en anden liste – f.ex. D-Tandplejere eller andet. ADM. hjælper også gerne, hvis du opdager, at der mangler nogen på listen eller hvis der er personer på listen, som ikke længere er ansat – så giv gerne besked.
Eventuelt	Team dag den 9. april 2019
Næste møde	19. marts 2019 kl. 13.00-15.00
Husk punkter til dagsorden	
For referatet	BN