

Taligenkänning (TIK) i PMO



Innehållsförteckning

Taligenkänning i PMO	3
Skapa och arbeta med text	4
Korrigera misstag och redigera text.....	5
Vad du kan säga - röstkommandon som ingår i programmet.....	5
Exempel på röstkommandon ingår i programmet:.....	6
Alternativ	9
Dikteringsrutan.....	9
Knappfunktioner på diktafonen	9
Hantera autotexter	10
Lägga till en autotext	10
Hantera steg-för-steg-kommandon.....	13
Lägga till ett kommando du kan säga	13
Lägga till kommando för integrerat program och länkar	16
Lägga till en webbadress.....	18
Hantera ordlista	19
Okända ord	19
Lägga till ord utan att gå via ordlistan.....	21
Inaktivera ord.....	22
Hjälpavsnitt.....	23
Förprogrammerade steg-för-steg-kommandon	23
Ytterligare kortkommandon i PMO som inte redan finns i TIK.....	25
Övriga tips för Taligenkänning.....	27
Alternativ till REC-knappen för att starta och stoppa inspelning i TIK.....	27
VoiceHelper	28
Revidering av dokumentet.....	29

Taligenkänning i PMO

Taligenkänning är ett program som översätter tal till text. Det innebär att du kan använda din röst för att skriva istället för tangentbordet.

Din taligenkänningsprofil är personlig och lär sig hur just du använder och uttalar orden. Låt därför ingen annan tala på din profil.

Taligenkänning blir mer korrekt om du arbetar på en tyst plats. Är det inte möjligt försök att ha så lite bakgrundsbrus som möjligt när du arbetar.

För bra resultat:

- Håll diktafonen cirka 10–15 cm från munnen, låt diktafonen följa med munnen om du rör huvudet samtidigt som du taligenkänner
- Tala som vanligt. Ändra inte hastigheten på ditt tal och tala inte heller övertydligt
- Tala alltid in punkt, komma och andra skiljetecken
- Tala klart hela meningen, vid fel i texten rätta dem efteråt
- Pausa efter punkt eller i början av meningen
- Undvik:
 - andas direkt i din diktafon
 - tveka (ööm/eeh)
 - långa pauser i mitten av fraser
 - överflödigt tal (tack, det här är slutet på texten)
 - säga förkortningar, läs ut orden istället
- Om du upplever problem med igenkänning, tala inte högre eller långsammare, utan fortsatt tala med ditt normala tonfall.
- Om du är förkyld ska du försöka tala så normalt som möjligt.
- För att arbeta effektivt finns en mängd taligenkänningsfunktioner tillgängliga, exempelvis röstkommandon som utför olika åtgärder. Vissa funktioner kommer att vara förinställda och vissa kan du lägga till själv.

Användarprofilen lagras i ett File Share


All den text som varje enskild TIK användare pratar in sparas som en ljudfil på ett lagringsutrymme, ett s.k. File Share.

Dessa ljudfiler sparas i 5 år eller när storleken på lagringsutrymmet uppgår till 7,5 GB för enskild användare.


Efter dessa 5 år eller vid maxstorlek rensas de äldsta ljudfiler bort och fylls på med nya ljudfiler.

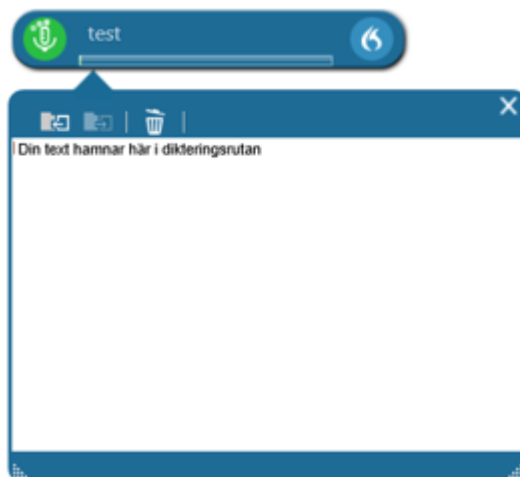
Det är inte tillåtet att taligenkänna personuppgifter som kan identifiera en person/patient.


Skapa och arbeta med text

- Logga in i PMO
- Öppna Taligenkänning  genom att klicka på ikonen och logga in med din Windowsinloggning/Domäninloggning. För privata vårdgivare i VDI-miljö se [manual](#). OBS! Ditt lösenord kan inte innehålla å, ä eller ö. Kan du inte dina inloggningsuppgifter, [se här hur du hittar dem via SSO](#).
- När du loggat in visas denna ruta Den är röd när du inte använder den och grön när du taligenkänner



- Öppna den anteckning i PMO som du ska "skriva" genom att taligenkänna. Placera markören där du vill att texten ska skrivas.
- För att taligenkänna håller du in knappen REC, knappen med röd prick på diktafonen.
- Din text hamnar först i en dikteringsruta, redigera texten om den blir felaktig, överför sedan texten till PMO genom att trycka på diktafonens överföringsknapp *EOL*.
Eller säg "Överför text" eller klicka på ikonen . Texten överförs till PMO till där du har fokus med markören och tas bort från dikteringsrutan.



För att ta tillbaka texten till dikteringsrutan, klicka på ikonen  eller säg "återför text".

Texten kopieras tillbaka till dikteringsrutan där den kommer att skriva över ev. text som skrivits under tiden. Den återförda texten kommer inte att raderas från PMO

- Håll koll på volymmätaren. När den lyser grönt vet du att systemet fångar upp din röst och förloppsindikatorn snurrar när taligenkänning sker.



- Avsluta Taligenkänning när du inte ska taligenkänna mer på din arbetsstation. Avslutar du inte Taligenkänning finns det risk att din talprofil förstörs av annan användare.

Korrigerar misstag och redigerar text

En korrigering är när du manuellt ändrar text som blivit felaktigt igenkänd eller tar bort text som du inte vill ha.

Om du upptäcker att enstaka ord inte känns igen korrekt undvik att korrigerar ett ord i taget, ta istället bort hela eller delar av mening och säg den igen.

VIKTIGT!


Du ska alltid korrigerar din text i dikteringsrutan för att dina korrigeringar ska sparas i uppbyggnaden av din talprofil.

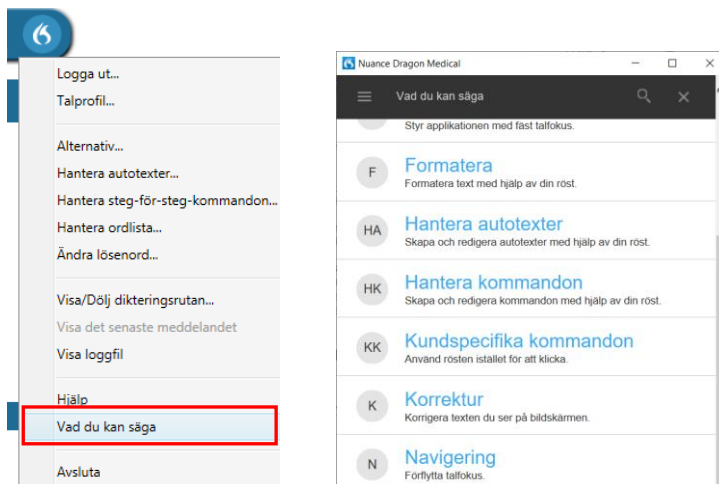
Korrigerar en text genom att markera den och säga eller skriva in den nya informationen. Alternativt kan du använda röstkommandot "radera det" och säga eller skriva om texten igen.

För att redigera igenkänd text kan du med tangentbordet och mus:

- Manuellt skriva ny text för att korrigerar feligenkänd text
- Placera markören i mitten av text och sedan infoga ny text
- Markera text och sedan spela in för att skriva över den befintliga texten med ny text.

Vad du kan säga - röstkommandon som ingår i programmet

För att se vilka röstkommandon du kan använda kan du säga "vad kan jag säga" eller klicka på symbolen  och välja menyvalet **Vad du kan säga**. Här finner du olika alternativ hur du kan navigera, korrigerar och formatera text.



Exempel på röstkommandon ingår i programmet:

Du önskar	Säg
Ny rad	ny rad eller radbyte (hoppa ner en rad)
Markera ett ord för att ändra eller ta bort det	Säg markera och det ord du vill markera t.ex. markera sjukdom , när texten är blå kan du säga en ny text eller säga radera det
Markera all text	markera allt
Markera föregående mening	markera föregående mening
Markera sista meningen	markera sista meningen
Radera det du sa sist	ångra eller radera det
Ta bort det senaste ordet	radera ordet eller deleta ordet
Ställa markören i slutet av meningen	gå till slutet av meningen
Ställa markören i början av meningen	gå till början av meningen
Infoga en autotext	Ställ dig i journalen där du vill infoga din autotext och säg infoga och det du döpt din autotext till
Versaler	Säg ordet/meningen du vill ha med versaler och säg allt med versaler
Ta bort texten i dikteringsrutan	ta bort texten
Överföra text till ett sökord från dikteringsrutan	överför texten (du kan även trycka på EOL-knappen på diktafonen)
Stänga dikteringsrutan	stäng dikteringsrutan

Skiljetecken (du måste uttala skiljetecken)

För att få	Säg
:	kolon
;	semikolon
.	punkt
?	frågetecken
!	utropstecken
,	komma
(vänsterparentes/startparentes
)	högerparentes/slutparentes
”	vänsterställt citattecken/ högerställt citattecken eller vänsterställt citationstecken/ högerställt citationstecken

Symboler (du måste uttala symboler)

För att få	Säg
*	asterisk
/	snedstreck
%	procenttecken

Datum (var tydlig)

För att få	Säg
1 januari 2011	första januari tjugohundraelva
1.1.2011	första i första tjugohundraelva
1 januari	första januari
20 maj	tjugonde maj

Klockslag (använd fraserna "klockan", "förmiddag" och "eftermiddag")

För att få	Säg
Patienten kom kl. 10 på förmiddagen.	patienten kom klockan 10 på förmiddagen punkt

Mått

	För att få	Säg
Vikt	68,9 kg	sextioåtta komma nio kilo
Blodtryck	122/80	hundratjugotvå genom (eller snedstreck) åttio
Temperatur	37 °C	tre-tiosju grader Celsius
Dosering	50 mg	femtio milligram

Siffror (i de flesta fall kan du säga siffror som vanligt)

För att få	Säg
4	Säg siffrorna fyra om du önskar siffran 4 och inte utskrivet <i>fyra</i> i text (för att få siffrorna 0–12 när de står för sig själv, måste du säga "siffrorna" framför, det behövs inte när de sägs tillsammans med en måttenhet)
23	tjugotre
179	hundrasjuttionio/ett hundrasjuttionio

Exempel

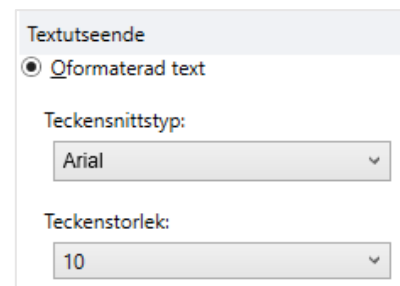
För att få
<p>30-årig man som mår bra nu med endast begränsade problem. Jag har träffat honom flera gånger under de senaste sju månaderna. Han hade haft en stabil relation under 9 år; sedan skiljde han sig efter tre månaders äktenskap.</p>
Säg
<p>trettiårig man som mår bra nu med endast begränsade problem punkt ny rad jag har träffat honom flera gånger under de senaste sju månaderna punkt ny rad Han hade haft en stabil relation under nio år semikolon sedan skiljde han sig efter 3 månaders äktenskap punkt</p>

Alternativ

Dikteringsrutan

Här kan du ändra textstorleken i din dikteringsruta genom att välja storlek i listan som rullas ut.

Tryck därefter på *Tillämpa samtliga*.



Knappfunktioner på diktafonen

Överför text från dikteringsrutan – EOL

Dölj/visa dikteringsrutan – INS/OVR

Håll inne för att taligenkänna – REC

Föregående fält – F1

Nästa fält – F2



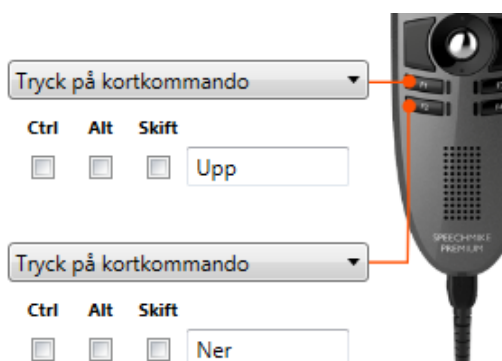
Du måste själv lägga in vilka kommando som ska gälla för Föregående fält – F1 och Nästa fält – F2 på diktafonen.

Gör så här:

Klicka på symbolen  välj menyvalet **Alternativ** välj sedan **Mikrofonens knappar**.

För att F1 som ska fungera för att flytta sig uppåt i journalen ändrar du i listan till **Tryck på kortkommando** och trycker pil upp på tangentbordet, så det står **Upp**.

För att F2 som ska fungera för att flytta dig neråt i journalen ändrar du i listan till **Tryck på kortkommando** och trycker pil ner på tangentbordet, så det står **Ner**.



Därefter trycker du på **Tillämpa samtliga** för att spara dina kommandon på din licens. Inställningarna fungerar på alla diktafoner av samma modell, du behöver inte programmera om detta om din diktafon behöver bytas ut.

Hantera autotexter

Lägga till en autotext

Autotexter i taligenkänningen kan vara användbara om du ofta upprepar samma mening i ett sökord i anteckningsmallen. Funktionen med autotexter kan finnas i andra system, t.ex. i PMO där det kallas autokorrigerering.

Kopiera autokorrigerering från PMO

Om du tidigare har skrivit autokorrigeringstexter i PMO kan du öppna dessa i ett nytt fönster i PMO.


Du ska vara inloggad i PMO

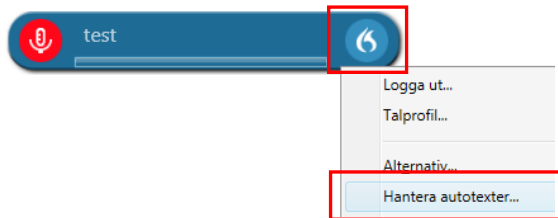
- Öppna inställningarna via menyn och Arkiv/Allmänt/Autokorrigerering
- Markera raden för aktuell autokorrigeringstext.
- Klicka på knappen Ändra.
- Markera hela texten.
- Kopiera Ctrl+C.

Logga in i Taligenkänning

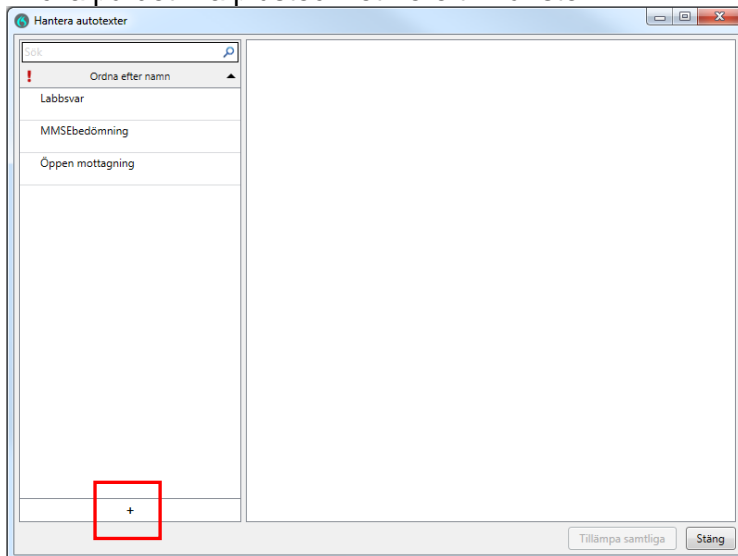


Gör så här:

Klicka på symbolen  och välj **Hantera autotexter**



Klicka på det lilla plustecknet nere till vänster



Under **Namn** fyller du i vad din autotext ska heta, i exemplet nästa sida *Stabilitetstester knäled*. Under **Talad form infoga** ska det stå det du ska säga för att infoga din autotext. *Beskrivning* är inte nödvändigt att fylla i.
Under **Innehåll** fyller du i den text du vill ha som autotext.

Om det finns autotexter i andra program kan dessa kopieras (Ctrl+C) och klistras in (Ctrl+V) under rubriken Innehåll.

Klamrar [] gör att du ges möjlighet att skriva till en uppgift när texten skrivits i t.ex. journal. (klamrar gör du med tangenterna Alt gr + parentestecken)


Du kan även använda klamrar till att ha ett standardord inskrivet mellan dem i autotexten, t.ex. *Främre draglådetest [utan anmärkning]*, när du infogat autotexten och önskar behålla standardorden i klamrarna säger du "Acceptera standard" och då försvinner klamrarna. Har du flera standardvärden inlagda i samma mall och du önskar ändra något i ett eller flera av dem måste du ändra dessa innan du säger "Acceptera standard".

Klicka sedan på **Tillämpa samtliga** för att spara din autotext.

För att infoga din autotext i t.ex. journal säger du *Infoga Stabilitetstester knäled*.

Det finns möjlighet att navigera till nästa klammer [] i en autotext genom att säga **Nästa fält** eller att programmera en knapp på undersidan av diktafonen.

Gör så här:

Klicka på symbolen  välj menyvalet **Alternativ** välj sedan **Mikrofonens knappar**, Välj **Nästa fält**, det är dock knappen ovanför den som visas på bilden under **Mikrofonens knappar** som blir programmerad.



Hantera steg-för-steg-kommandon

Lägga till ett kommando du kan säga

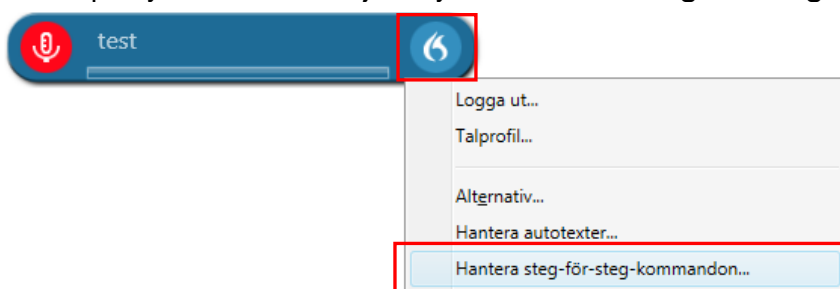
Många kortkommandon är redan förprogrammerade och finns i din användarprofil. Du kan lägga till egna kommandon om du önskar andra än de som finns förprogrammerade.

Ett personligt tillagt kommando går alltid före de förprogrammerade.

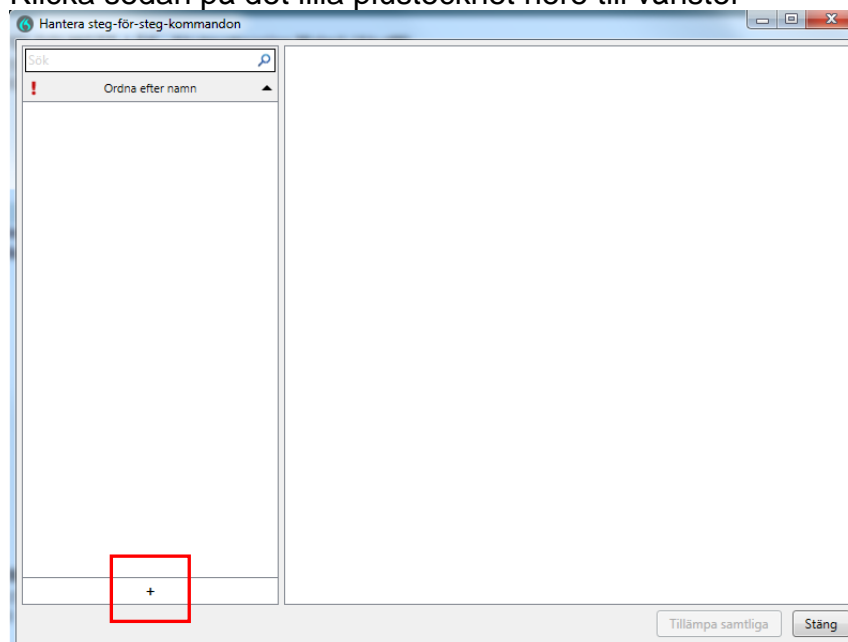
Se avsnittet *Förprogrammerade steg-för-steg-kommando* för mer info om vilka kortkommandon som är förprogrammerade.

Gör så här:

Klicka på symbolen , välj menyvalet **Hantera steg- för steg-kommandon**



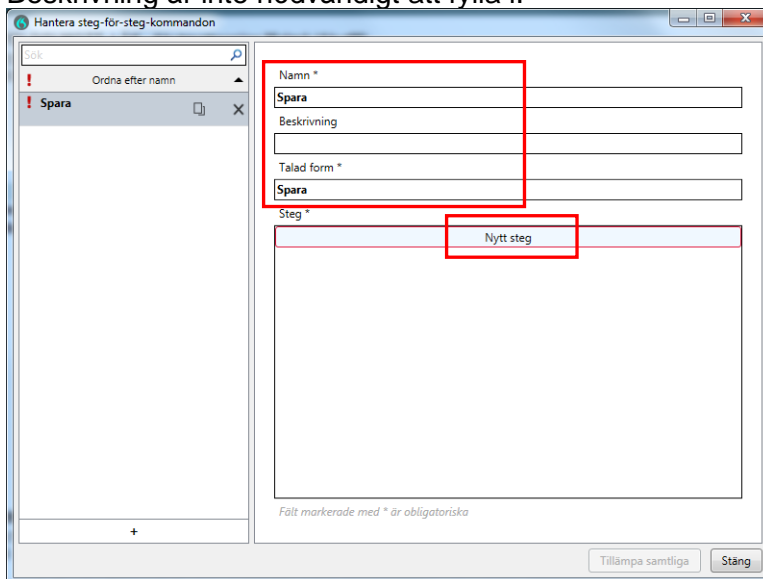
Klicka sedan på det lilla plustecknet nere till vänster



Exempel 1 – Spara

Under **Namn** fyller du i *Spara*. Under **Talad form** ska det stå *Spara* om det är du ska säga för att just spara det du talat in på ett sökord.

Beskrivning är inte nödvändigt att fylla i.



Handtera steg-för-steg-kommandon

Sök

Ordna efter namn

! Spara

Namn *

Spara

Beskrivning

Talad form *

Spara

Steg *

Nytt steg

Fält markerade med * är obligatoriska

Tillämpa samtliga Stäng

Klicka sedan på **Nytt steg**.

Här väljer du **Tryck på kortkommando**.

Steg *

Öppna program

Vänta

Vänta på fönster

Kör steg-för-steg-kommando

Ange text

Tryck på tangenter

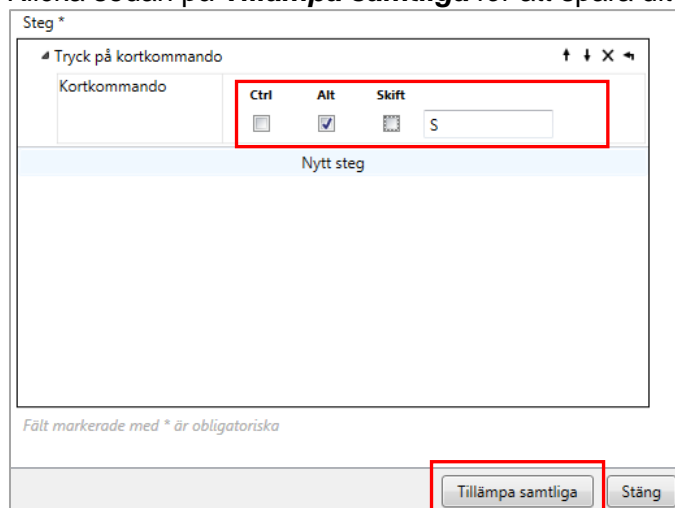
Tryck på kortkommando

Mikrofon på

Mikrofon av

Här fyller du i kortkommandot för *Spara* en anteckning i PMO som är *Alt+S*. Du måste börja med att fylla i bokstaven s och sätta en bock i rutan Alt.

Klicka sedan på **Tillämpa samtliga** för att spara ditt kommando.



Steg *

Tryck på kortkommando

Kortkommando

Ctrl Alt Skift

S

Nytt steg

Fält markerade med * är obligatoriska

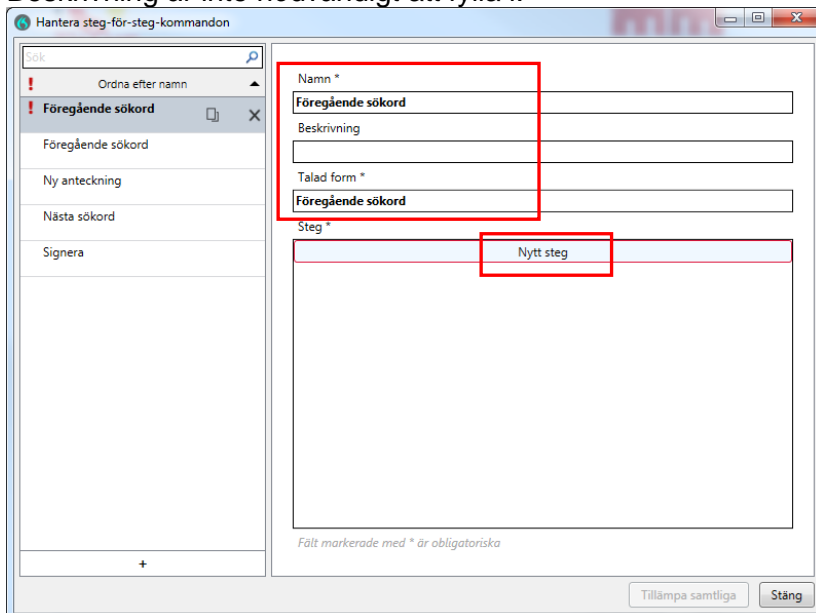
Tillämpa samtliga Stäng

OBS!

I *Nytt steg* kan du aldrig skriva t.ex. *Enter* du måste utföra kommandot du önskar lägga in med tangentbordet, sedan bockar du i om Ctrl, Alt eller Skift ska vara ibockat.

Exempel 2 - Föregående sökord

Under **Namn** fyller du i *Föregående sökord*. Under **Talad form** ska det stå *Föregående sökord* om det är du ska säga för att gå till *Föregående sökord*.
Beskrivning är inte nödvändigt att fylla i.



Klicka sedan på **Nytt steg**.

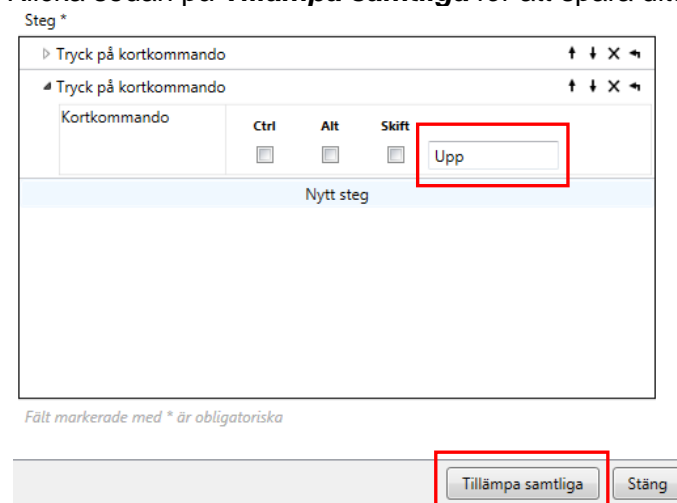
Här väljer du **Tryck på kortkommando**.

Steg *

- Öppna program
- Vänta
- Vänta på fönster
- Kör steg-för-steg-kommando
- Ange text
- Tryck på tangenter
- Tryck på kortkommando**
- Mikrofon på
- Mikrofon av

Här fyller du i kortkommandot för *Föregående sökord* i PMO som är *pil upp* på tangentbordet. Tryck på pil upp på tangentbordet, då kommer ordet *Upp* i skrivrutan. Klicka sedan på **Tillämpa samtliga** för att spara ditt kommando.

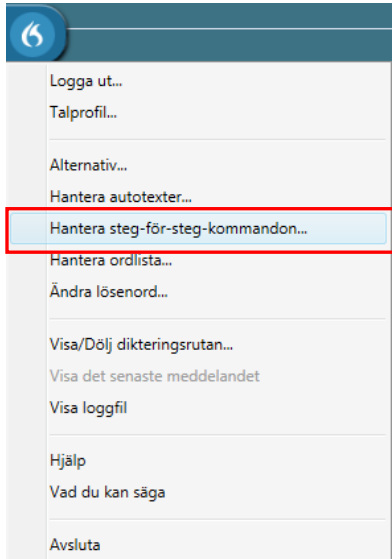
Steg *



Fält markerade med * är obligatoriska

Lägga till kommando för integrerat program och länkar

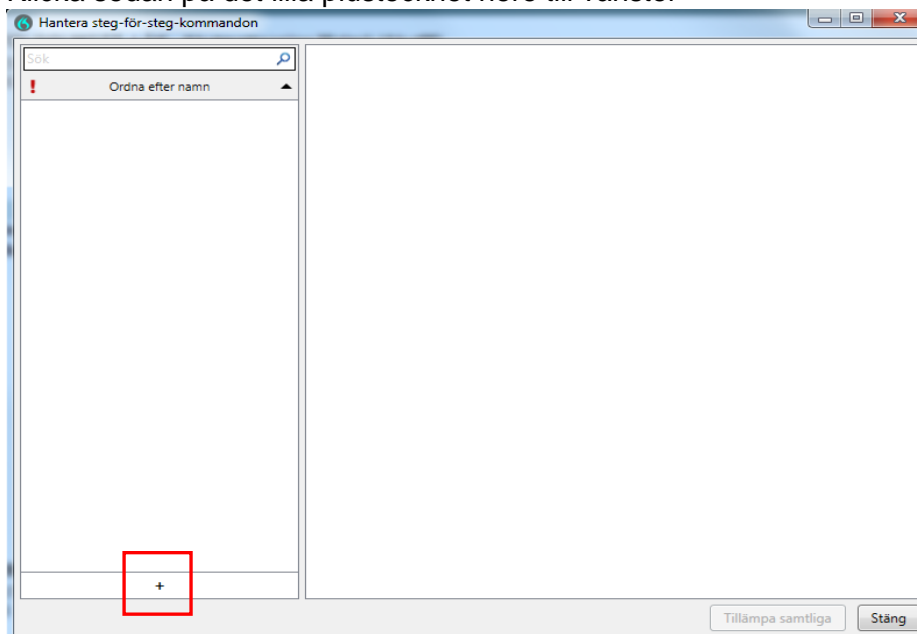
Om du snabbt vill få tillgång till exempelvis Medspeech eller röntgen (SOM) när du är i en journal i PMO, kan du lägga till detta under **Hantera steg-för-steg-kommandon**.



Gör så här:

Klicka på symbolen  välj menyvalet **Hantera steg-för-steg-kommandon**

Klicka sedan på det lilla plustecknet nere till vänster



Under **Namn** och **Talad form** väljer du vad du vill säga för att aktivera kommandot och välj sedan **Tryck på kortkommando**.

Du måste nu lägga in flera kommandon, se nedan:

Namn *

Medspeech

Beskrivning

Talad form *

Medspeech

Steg *

▷ Tryck på kortkommando	↑ ↓ X ↩
▷ Tryck på kortkommando	↑ ↓ X ↩
▷ Tryck på kortkommando	↑ ↓ X ↩
▷ Tryck på kortkommando	↑ ↓ X ↩
▷ Tryck på kortkommando	↑ ↓ X ↩
▷ Tryck på kortkommando	↑ ↓ X ↩
▷ Tryck på kortkommando	↑ ↓ X ↩
▷ Tryck på kortkommando	↑ ↓ X ↩
Nytt steg	

För att programmera in t.ex. *Medspeech* behöver du göra åtta stycken Tryck på kortkommando-steg enligt nedan

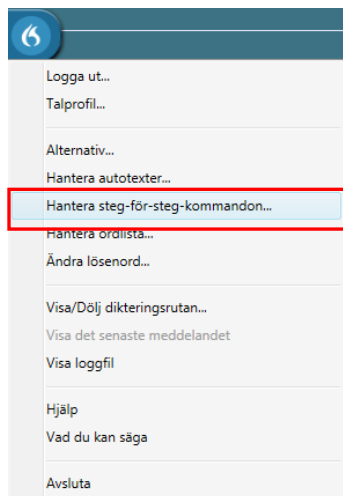
1. Alt+A
2. Tryck på höger piltangent
3. Tryck på höger piltangent
4. Tryck på höger piltangent
5. Tryck på höger piltangent
6. Tryck på höger piltangent
7. Tryck på bokstaven I (i)
8. Tryck på bokstaven D

OBS!

Samma programmering gäller även för att taligenkänna övriga program under Integrerade program och länkar i PMO, men vid steg 8 trycker du då istället på den bokstav som är understruken i varje program (understrykningen aktiveras när du trycker Alt-tangenten).

Lägga till en webbadress

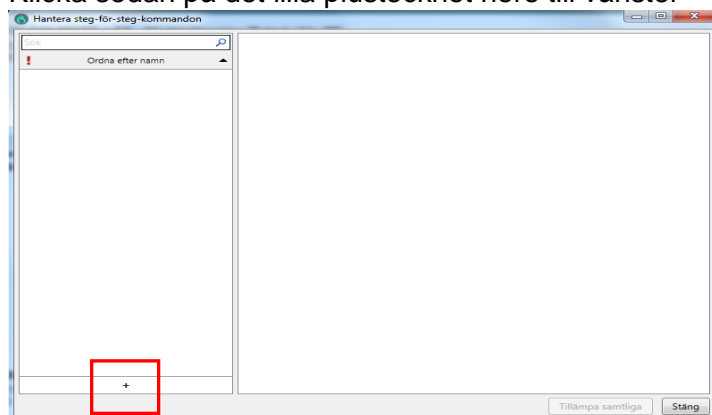
Du kan snabbt få tillgång till en webbsida genom ett talkommando.



Gör så här:

Klicka på symbolen  välj menyvalet **Hantera steg-för-steg-kommandon**

Klicka sedan på det lilla plustecknet nere till vänster



Under **Namn** och **Talad form** väljer du vad du vill säga för att aktivera kommandot och välj sedan **Öppna program** i listan under **Nytt steg**, se nedan


Namn *	
Physiotools	
Beskrivning	
Talad form *	
Physiotools	
Steg *	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Öppna program ↑ ↓ × ↶ </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 150px;">Mål</div> <div>https://www.physiotools.com/sv</div> <div>...</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 150px;">Argument</div> <div>Öppna i</div> <div>...</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 150px;">Kör som</div> <div>Normal</div> <div>▼</div> </div> </div>	
Nytt steg	

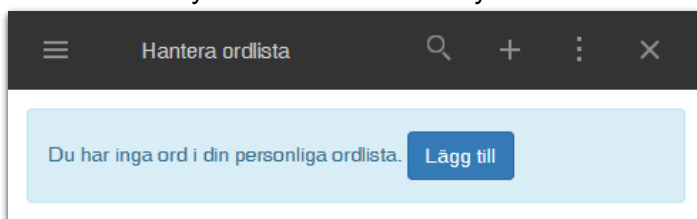
Skriv in webbadressen och klicka sedan på **Tillämpa samtliga**.

Hantera ordlista

Okända ord

Om ett ord inte finns med i den stora ordboken som finns i systemet kommer det aldrig att kunna taligenkännas.

- Om du inte får igenkänning på ett ord, prova att läsa in det igen.
- Om du fortfarande inte får igenkänning finns troligtvis inte ordet med i ordboken. Skriv då in ordet med tangentbordet.
- Använder du ordet ofta kan du lägga till det i din personliga ordlista som du hittar under symbolen  och menyvalet **Hantera ordlista**.



Klicka på plustecknet eller **Lägg till** för att skapa ett nytt ord. Ange ordet du vill lägga till och klicka på **Använd standarduttal**.

Rekommendationen är att alltid testa med **Använd standarduttal** först och om det inte ger önskat resultat redigerar du ordet och lägger till ett fonetiskt uttal under **Ange ordet som du skulle uttala det**.

OBS! Undvik att talträna ord på den röda mikrofonnsymbolen.



När du är klar, prova att taligenkänna ditt nya ord.

När du väljer **Ange ordet som du skulle uttala det** får du upp denna vy. Där skriver du in ordet på raden för *Ange ordet du vill lägga till* och sedan skriver du hur du uttalar ordet på raden *Uttal*.

Tillbaka
Hantera ordlista
✕

Lägg till ord

Ange ordet du vill lägga till:

Uttal:

Om hur ett ord är uttalat skiljer sig från hur det är skrivet bör du också ange ett uttal. Exempelvis:

Ord: "IEEE"
Uttal: "I trippel E"SF

✓ Spara

Exempel på ord för vilka stavningen skiljer sig från uttalet:

Ord	Uttal
<i>bearnaisesås</i>	bearnäs sås
<i>S:t Eriksplan</i>	Sankt Eriksplan
<i>p.g.a.</i>	på grund av
<i>km/h</i>	kilometer per
<i>HIV</i>	hå i ve

För förkortningar som uttalas som enskilda bokstäver, skriv bokstäverna versalt åtskilda av mellanrum (använd inte punkter eller gemener).

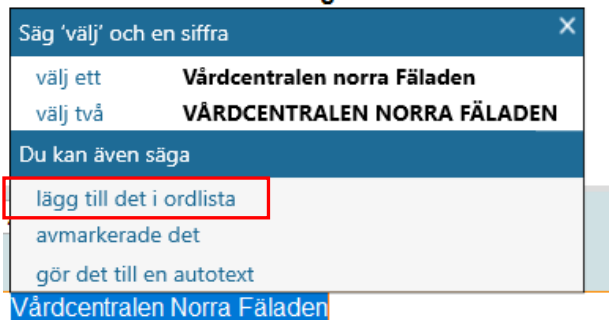
Exempelvis:

Ord	Uttal
<i>USA</i>	U S A
<i>EKG</i>	E K G
<i>JPEG</i>	J peg
<i>X/Y-</i>	X Y kromosomer

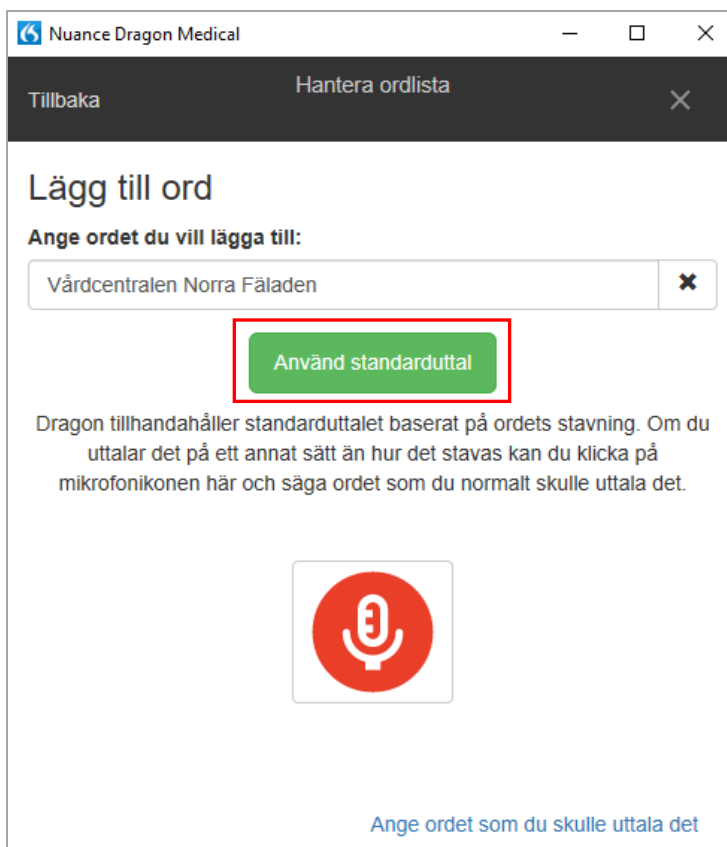
Dikterar du i Medspeech under dikteringsmallen *TIK-administrativt t.ex. bokning av återbesök, diagnosregistrering*, (om din verksamhet bestämt att du ska göra så, PM för rutiner ska finnas), se sidan 16 för hur du kan lägga till ett talkommando för att öppna Medspeech.

Lägga till ord utan att gå via ordlistan

Om du säger markera + ordet/en kommer nedanstående ruta upp och där kan du säga **Lägg till det i ordlista**.



Du får upp nedanstående vy, där du klickar på **Använd standarduttal** om det är rätt ord som står, stäng sedan rutan. Ordet är tillagt i ordlistan.



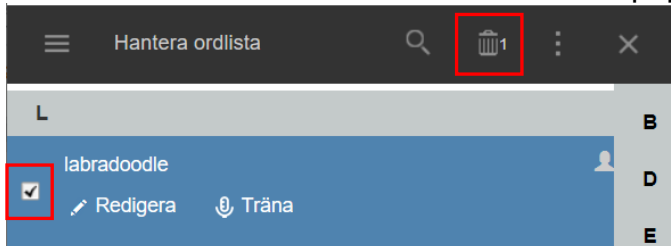
Inaktivera ord

VIKTIGT

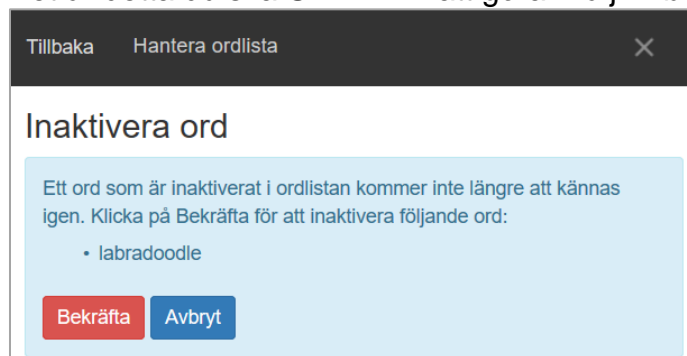
Var försiktig med att ta bort ord från **Ordlistan**. Det är OK att ändra på ord, men du ska inte ta bort/inaktivera ord som inte fungerar och försöka lägga till dem igen.

Ett ord som inaktiveras i ordlistan kommer inte längre bli igenkänt. Det tas bort från ordlistan och språkmodellen. Detta betyder att informationen om ordet, i ett meningssammanhang förloras.

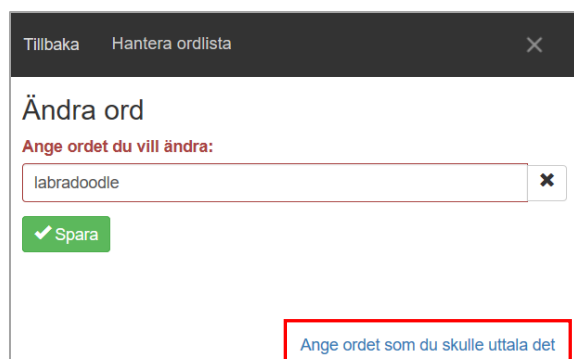
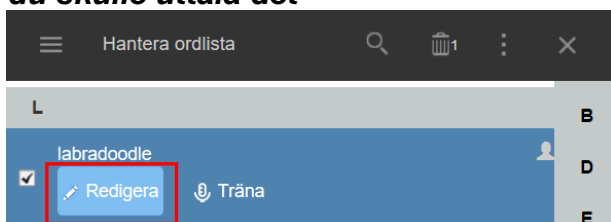
När du markerar ett ord i ordlistan aktiveras papperskorgen




Klickar du på papperskorgen visas denna vy, där du får information om vad som händer med ett ord som inaktiveras och vilket ord det är som ligger i papperskorgen. Det är detta du ska UNDVIKA att göra. Välj **Avbryt**.



Väljer du istället **Redigera** kan du lägga till ett fonetiskt uttal under **Ange ordet som du skulle uttala det**




Hjälpavsnitt

Du hittar hjälpavsnittet under symbolen  **Hjälp**.

Här hittar du en översikt över programleverantörens egna tips för att komma vidare vid olika svårigheter med programmet.

Förprogrammerade steg-för-steg-kommandon

Följande kortkommandon från PMO finns som färdiga talkommandon i din profil.

Du hittar dem också direkt i systemet Taligenkänning under symbolen  *Vad du kan säga – Kundenspecifika kommandon (se här innan du lägger till egna kommandon).*

Talkommando	Kortkommando i PMO	Händelse
Öppna journal	Ctrl+H	Söka journal/patient
Öppna journal i tidboken	Alt+J	Öppnar journal från tidbok
Stänga journal	Ctrl+Q	Stäng patientjournal
Ny anteckning	F9	Öppnar ny anteckning
Anteckning	Ctrl+Alt+J	Öppnar startsida för anteckning
Ny diagnos	F8	Öppnar ny diagnos
Diagnos	Ctrl+I	Öppnar startsida för diagnos
Nytt dokument	F10	Öppnar nytt dokument
Dokument	Ctrl+D	Öppnar startsida för nytt dokument
Nytt läkemedel	F7	Öppnar nytt läkemedel
Läkemedel	Ctrl+R	Öppnar startsida för läkemedel
Nytt mätvärde	Ctrl+F5	Öppna nytt mätvärde
Mätvärde	Shift+F5	Öppnar startsida för mätvärde
Ny labbeställning	F6	Öppnar ny labbeställning
Labbeställning	Ctrl+L	Öppnar startsida för labbeställning
Spara	Alt+S	Spara i journal
Signera	Alt+G	Signera i journal
Ny internpost	Ctrl+M	Öppnar ny internpost

Talkommando	Kortkommando i PMO	Händelse
Löpande journal	Ctrl+J	Öppnar löpande journal
Ny checklista	Ctrl+Alt+C	Öppnar ny checklista
Ny åtgärd	Ctrl+F3	Öppnar ny åtgärd
Ny varning	Ctrl+F7	Öppnar ny varning
Väntelista	Ctrl+Alt+V	Öppnar startsida väntelista
Uppdatera	F5	Uppdatera PMO
Dölj	F2	Sekretess läge
Hjälp	F1	Guider från CGM
Enter	Enter	Val med Enterknappen
Framåt	Tab	Gå framåt i PMO
Bakåt	Shift+Tab	Gå bakåt i PMO
Bock	Mellanslag	Bockar för val i PMO
Urvalspanelen	Ctrl+U	Urval till höger i modul
Förhandsgranska	Ctrl+W	Öppna fält längst ner i modul
Escape	Esc	Avsluta val i PMO
Upp	Pil upp	Hoppa uppåt i PMO
Ner	Pil ner	Hoppa neråt i PMO
Diktering	Alt+A,Pil höger,Pil höger,Pil höger,Pil höger,Pil höger,I,D	Diktering i Medspeech via uthopp med patient
Sectra	Alt+A,Pil höger,Pil höger,Pil höger,Pil höger,Pil höger,I,S	Öppnar röntgenprogram
Mammografi	Alt+A,Pil höger,Pil höger,Pil höger,Pil höger,Pil höger,I,O	Öppnar röntgenprogram
RSEKG	Alt+A,Pil höger,Pil höger,Pil höger,Pil höger,Pil höger,I,R	Öppnar EKG program
Physiotools	Alt+A,Pil höger,Pil höger,Pil höger,Pil höger,Pil höger,I,P	Öppnar träningsprogram
Sesam	Alt+A,Pil höger,Pil höger,Pil höger,Pil höger,Pil höger,I,E	Öppnar hjälpmedelsprogram

Talkommando	Kortkommando i PMO	Händelse
Tillväxtjournal	Alt+A, Pil höger, Pil höger, Pil höger, Pil höger, Pil höger, I, T	Öppnar tillväxtprogram
Mikrobiologi	Alt+A, Pil höger, Pil höger, Pil höger, Pil höger, I, M	Öppnar mikrobiologi- och immunologiprogram
Immunologi	Alt+A, Pil höger, Pil höger, Pil höger, Pil höger, I, M	Öppnar mikrobiologi- och immunologiprogram
Paraplyportalen	Alt+A, Pil höger, Pil höger, Pil höger, Pil höger, I, L	Öppnar paraplyportalen
Intygsmodul	Alt+A, Pil höger, Pil höger, Pil höger, Pil höger, I, N	Öppnar intygsprogram

Ytterligare kortkommandon i PMO som inte redan finns i TIK

Talkommando	Kortkommando i PMO	Händelse
Växla mellan Mitt arbete och Journal	F11	Växla mellan startsidor
Växla mellan öppnade journaler	F12	Växla mellan patienter
Växla mellan flikar i Mitt arbete och journal	Ctrl+Page Up/Page Down	Växla mellan flikar på startsidor
Helskämsläge på/av	Ctrl+F12	Ändra layout
Dölj/visa vänstermenyn	Ctrl+N	Ändra layout
Datum/ansvarig	F4	Välj datum/ansvarig
Dela bilden vertikalt	Ctrl+F2	Välj vertikal delning
Dela bilden horisontellt	Ctrl+Shift+F2	Välj horisontell delning
Skifta innehållet i delningen	Shift+F2	Välj annan delning
Ingen delning av bilden	Ctrl+Shift+F3	Avbryt delning
Avsluta PMO	Alt+F4	Stäng PMO
Checklista	Shift+F4	Öppnar startside checklista
Hjälpmedel/Livsmedel		Öppnar startside hjälpmedel/livsmedel
Nytt hjälpmedel/livsmedel		
Labresultat	Ctrl+Alt+L	Öppnar startside labresultat
Hörselkontroll	Ctrl+Alt+K	Öppnar startside för hörselkontroll
Ny hörselkontroll	Shift+F11	Öppnar ny hörselkontroll

Talkommando	Kortkommando i PMO	Händelse
OBS	Shift+F8	Öppnar startsida OBS
Ny OBS	Ctrl+F8	Öppnar ny OBS
Sammanfattning	Ctrl+Alt+R	Öppnar startsida för sammanfattning
Symbol	Ctrl+Alt+W	Öppnar startsida för symboler
Ny symbol	Shift+Ctrl+F4	Öppnar ny symbol
Synkontroll	Ctrl+Alt+O	Öppnar startsida synkontroll
Ny synkontroll	Shift+F12	Öppnar ny synkontroll
Ny teckning	Ctrl+T	Öppnar ny teckning
Tidsserie	Ctrl+S	Öppnar startsida tidsserie
Vaccination	Shift+F9	Öppnar startsida vaccination
Ny vaccination	Ctrl+F9	Öppnar ny vaccination
Vårdkontakt	Ctrl+Alt+E	Öppnar startsida vårdkontakt
Ny vårdkontakt	Ctrl+E	Öppnar ny vårdkontakt
Åtgärd	Shift+F6	Öppnar startsida åtgärd
Ärftlighet/risk	Ctrl+Alt+X	Öppnar startsida ärftlighet/risk
Ny ärftlighet/risk	Shift+Ctrl+F6	Öppnar ny ärftlighet/risk
Internpost	Ctrl+Alt+M	Öppnar startsida internpost
Att göra	Ctrl+Alt+O	Öppnar startsida att göra
Ny att göra	Ctrl+O	Öppnar ny att göra
Bokning	Ctrl+Alt+T	Göra ny bokning
Signering	Ctrl+S	Öppnar startsida signering
Dokumentbevakning	Ctrl+D	Öppnar startsida dokumentbevakning
Labbevakning- Resultat	Ctrl+L	Öppnar startsida labbevakning resultat
Labbevakning- Beställning	Ctrl+Alt+L	Öppnar startsida labbevakning beställning
Tidbok	Ctrl+T	Öppnar tidboken
Fälten Starttid och Tidsåtgång i Tidbok	Alt+Pil ner+Pil ner	Öppnar starttid och tidsåtgång i tidboken
Upplysning	Ctrl+E	Öppnar översikt upplysningar
Skapa egen länk	Ctrl+B	Öppnar ny skapa länk

Övriga tips för Taligenkänning


Alternativ till REC-knappen för att starta och stoppa inspelning i TIK

När du taligenkänner med REC-knappen måste du hålla den intryckt hela tiden du taligenkänner, REC-knappens funktion går inte att ändra, den är låst. Men det går att programmera en annan knapp på diktafonen för att starta och stoppa inspelning, du behöver då inte hålla knappen intryckt under tiden du taligenkänner. Du blir dock av med en annan knappfunktion, vilken väljer du själv. Alternativt går det att lägga in ett röstkommando under Hantera steg-för-steg för att starta och stoppa inspelning.

Alternativ 1

Programmera en annan knapp på diktafonen för att starta och stoppa inspelning


Gör så här:

- Öppna menyn under flamman 
- Välj **Alternativ** och välj sedan **Mikrofonens knappar**
- Välj den knapp ni önskar programmera om t.ex. Ins/Ovr uppe till höger (funktionen idag för den knappen är Dölj/visa dikteringsrutan)
- Öppna upp listan på pilen och välj **Tryck på kortkommando** och fyll i Ctrl + Alt + S och spara på **Tillämpa samtliga**.

Alternativ 2

Lägg in ett röstkommando för att starta och stoppa inspelning

Gör så här:

- Öppna menyn under flamman 
- Välj **Hantera steg-för-steg-kommandon**
- Tryck på + för att lägga till kommandot
- Skriv in det namn du önskar ha på kommandot och om du vill säga något annat än namnet skriver du det under **Talad form**, se exempel nedan.
- Under **Nytt steg** väljer du **Tryck på kortkommando** och fyller i Ctrl + Alt + S och spara på **Tillämpa samtliga**.

(I exemplet nedan säger du "TIK" för att starta och stoppa inspelning, men här väljer du själv ett lämpligt ord som du vill säga, förslagsvis ett kort ord)

Namn *													
Starta och stoppa inspelning													
Beskrivning													
Startar/stänger TIK utan att behöva hålla in REC													
Talad form *													
TIK													
Steg *													
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Tryck på kortkommando ↑ ↓ X ↩ </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Kortkommando</th> <th style="width: 10%;">Ctrl</th> <th style="width: 10%;">Alt</th> <th style="width: 10%;">Skift</th> <th style="width: 10%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">S</td> </tr> </tbody> </table> </div>				Kortkommando	Ctrl	Alt	Skift			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	S
Kortkommando	Ctrl	Alt	Skift										
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	S									
Nytt steg													

VoiceHelper

En tjänst som hjälper dig att direkt hitta information på en webbplats för det ord du markerat när du taligenkänner, ordet måste vara relevant för vald webbplats.

VoiceHelper bygger på steg-för-steg-kommando. Färdiga kommandon finns i din profil för de vanligaste webbplatserna där information söks inom vården.

Fördefinierade domäner/webbplatser i VoiceHelper är nedanstående:

För att komma till	Markera ditt ord och säg	Beskrivning
FASS	Sök i FASS	Databas med läkemedelsinfo
Google	Sök i Google eller Googla	Sökmotor med allmänt ändamål
ICD.nu	Sök i ICD	Sökmotor för kodning
Internetmedicin	Sök i Internetmedicin	Samling av medicinsk info
Janusinfo	Sök i Janusinfo	Nationell samling av akutmedicinska resurser och läkemedelsinfo
Läkemedelshandboken	Sök i Läkemedelshandboken	Riktlinjer för läkemedel
Praktisk medicin	Sök i Praktisk medicin	Samling av medicinsk info för primärvården
Svensk MeSH	Sök i Svensk MESH	Medicinsk ordbok med svenska och engelska översättningar
Uppdaterad (UpToDate)	Sök i Uppdaterad	Samling av medicinsk info (engelsk)
Vårdhandboken	Sök i Vårdhandboken	Praktiska instruktioner, medicinska förfaranden

För att använda VoiceHelper i PMO gör du så här:

-Markera det ord du önskar information om genom att säga *"markera"* och sedan ordet.

-Säg sedan *"Sök i"* och den webbplats du önskar söka på öppnar sig med information om ditt markerade ord, se ovan val i grönt.

Ex 1. Vill du veta mer om läkemedlet *Kåvepenin*, markerar du det och säger *Sök i Fass*, webbläsaren öppnar sig med FASS och *Kåvepenin* förvalt och du kan ta del av informationen om läkemedlet.

Ex 2. Du markerar ordet *hjärtinfarkt* och säger *Sök i Internetmedicin* och webbläsaren öppnar sig med Internetmedicin och *hjärtinfarkt* valt och du kan direkt ta del av informationen.

När du är klar med din sökning på ordet kan du återuppta taligenkänningen eller överföra texten till dit du önskar i PMO genom att t.ex. säga *"Överför text"*.

Revidering av dokumentet

Datum	Vad som är reviderat
210312	-Nya citatteckenkommando där citattecknet hamnar rätt, sida 6 -Talfönster ändrat till <i>Dikteringsruta</i> i hela dokumentet - <i>Enter</i> är nya centrala kommandot för Enter istället för tidigare Välj
210922	-Ändring av rubrik i talkommandokolumnen för stycket <i>Vad du kan säga från För att till Talkommando</i> -Ändring av talkommandot SOM till <i>Sectra</i> p.g.a. att när ordet som användes i andra sammanhang aktiverades talkommandot SOM kopplat till Integrerade program och länkar, sida 24
220331	Tilllägg av alternativa sätt att starta och stoppa TIK-inspelning, sid 27 Även små justeringar av text i hela dokumentet.
230327	- Tilllägg av viktig info under File Share, sida 3 - Hantera ordlista. Även texten är uppdaterad med att du ska välja Använd standarduttal och/eller hur du lägger till ett fonetiskt uttal under Ange ordet som du skulle uttala det. Du ska undvika att talträna ordet, sida 19. - Ny viktig information om -Inaktivera ord, sida 22. Borttag av informationen om hur du tar bort ett ord som du inte vill använda från den stora ordlistan med anledning av den nya informationen. - Ändring av rubrik Vad du kan säga till Förprogrammerade steg-för-steg-kommandon från Kortkommandon i PMO som finns programmerade i Taligenkänning, sida 23. - Nytt! VoiceHelper – direkt info från webbplats för markerat ord, sida 28 - Småjusteringar av text i hela dokumentet
230529	-Talkommando Mikrobiologi och Immunologi justerat till samma kommando, då de går till samma plats, sida 25