

Rutin
Skapat: 2017-03-06
Reviderat: 2025-01-02

Obstetrix förvaltning
Koncernkontoret Digitalisering
Tjänsteområde Sjukhus och Specialistsystem

Rutin för uttag av händelseloggar

Bakgrund

Före sammanslagningen av de fyra Obstetrix-databaserna i VGR hade ca 200 användare behörighet att använda Obstetrix Systemadministration, varifrån utdrag av Händelseloggar hämtas. I Systemadministrationen konfigureras hela organisationsstrukturen med enheter och adresser, samtliga sökord, standardinställningar, lokala inställningar och uthopp till andra informationssystem med mera.

Inom objektförvaltning togs 2017 beslut om att uttag av från Obstetrix utförs av:

- Systemförvaltare, tidigare Objektspecialist (OSV)
- De som inom Koncernstab digitalisering (tidigare Behörighet och åtkomst) tar ut loggar efter begäran från patienter.

Systemförvaltare bistår verksamhetschefer med uttag av händelseloggar för systematisk stickprovskontroll av användare.

Undantag

I Obstetrix går det inte att utföra logg vid s.k. forcerad spärr då det inte existerar någon spärrtjänst.

För privat vårdgivare sker uttag och överlämnande av händelseloggar på separat sätt vilket redovisas under rubrik "Arbetsbeskrivning för privat vårdgivare".

Systematisk stickprovskontroll inom VGR

Varje månad görs ett slumpmässigt urval av en 24-timmars-period och 10 % av inloggade användare under aktuell period, för varje verksamhetsområde.

Loggarna sparas i en Excel fil som skickas i krypterat mejl till berörd verksamhetschef eller person som har delegering att loggranska. Beslut på delegering måste därför skickas till obstetrix@vgregion.se

Efter logguttag och loggranskning skall Excelfilen och mejlet den skickades i raderas.

Arbetsbeskrivning för privata vårdgivare

Arbetsprocess är under utredning.

Loggranskning vid särskild anledning

Verksamhetschefen ansvarar för att loggranskning sker när särskild anledning finns.

I de fall då speciella journaler skall loggranskas begärs detta i ett krypterat mejl till systemförvaltaren.