

Gäller för: Barn- och ungdomsklinik

Innehållsansvar: Elinor Andersson, (elian52), Medicinsk sekreterare

Granskad av: Zeljka Mustapic, (zelmu1), Överläkare

Godkänd av: Karolina Andersson, (karan56), Verksamhetschef

Giltig från: 2025-01-14

Giltig till: 2027-01-14

Driftstopp - datorer på neonatalavdelning

Ändringar sedan föregående version

Länkar uppdaterade. Befreg bytt till Personuppgiftsportalen.

Sammanfattning

Rutinen vänder sig till personal på neonatalavdelningen, SÄS, vid akut eller planerat driftstopp av datasystem.

Förutsättningar

En driftstörning i våra datasystem kan vara planerat eller komma plötsligt varför det är viktigt att ha en plan för manuella rutiner.

En pärm förvaras på avdelningsexpeditionen, ”Driftstörning datorer”, där bland annat denna rutin finns i pappersutskrift samt papper för manuella rutiner.

Fullständig information om driftstopp i de olika datasystemen finns i respektive styrdokument [1, 2, 3, 4]. Vid planerade och akuta driftstopp läggs information ut under IT-nyheter på Insidan (intranätet).

Genomförande

Planerat driftstopp i datanätet

- Informera berörd personal.
Skriv ut lämplig information om samtliga ineliggande patienter.
 - Melior: Patientbakgrund, journalanteckningar och utdelningsöversiktens läkemedelslistor.
 - Elvis: Avdelningslista och etiketter. Mottagningslista för återbesök på neonatalmottagning.
 - Obstetrix: FV2
- Förbered manuella dokumentationsrutiner.

Manuella rutiner

Melior

Journalen finns tillgänglig vid driftavbrott via så kallad ”tittdatabas”. Härifrån går det enbart att läsa och skriva ut information.

Diktering sker i första hand i MedSpeech för läkare. Övrig dokumentation sker på papper.

Snarast efter driftstoppet:

- Patient- och vårdtillfällesregistreringar görs.
- Diktat och övrig dokumentation överförs till Melior.

Externa programlänkar nås och fungerar som vanligt via tittdatabas.

Lab

Vid lab-ordination används pappersremiss, klin kem lab remiss. Lab-svar som skapas under driftstoppet lagras och överförs till Melior efter driftstoppet. Normalt under driftstoppet skickas automatiskt svar via fax på beställningar med begäran ”akut”. De avdelningar som avsagt sig detta, måste själva markera ”faxsvar” på dessa remisser vid driftstopp.

Läkemedel

Utdelningsöversiktens läkemedelslistor skrivs ut. Läkemedelslistorna används för signering. När Melior åter är i drift ska samtliga uppgifter föras in. Vid nya/ändrade ordinationer under driftstoppet måste justeringar göras i efterhand i läkemedelsmodulen av ansvarig läkare.

Elvis

Öppenvård: Inför planerat driftstopp, skriv ut de listor mottagningen har behov av. Utskrift från planeringslista/tidbok (med noteringsrader).

Slutenvård: Inför planerat driftstopp, skriv ut avdelningslista slutenvård. In- och utskrivna patienter under stoppet noteras manuellt. Registreras sedan i Elvis efter driftstoppet har upphört.

Se till att etiketter finns utskrivna.

Reservnummer

Vid oplanerat driftstopp och behovet av nytt reservnummer är mycket brådskande kontaktar man akutmottagningen och meddelar att man behöver kvittera ut ett reservnummer från Personuppgiftsportalen, tfn 2220 eller 1258.

När Personuppgiftsportalen åter är i drift skapar respektive avdelning ett

nytt reservnummer med patientuppgifter. Sammanslagning av de båda reservnumren sker via RAPS, [RAPS - Södra Älvsborgs Sjukhus \(vgregion.se\)](http://RAPS - Södra Älvsborgs Sjukhus (vgregion.se)).

Sectra Order Management

Vid driftstopp faxas pappersremiss till röntgenavdelning, fax 1445. Papperssvar faxas tillbaka.

Obstetrix

Vid planerat driftstopp, kontrollera att en FV2 (förlossningsjournal 2) finns utskriven i pappersformat på varje patient.

Styrdokument

Alternativa vägar för åtkomst till styrande dokument:

- Använd filterlistorna under *Styrdokument* på intranätet. Dokumenten är där listade utifrån ämnesområde, verksamhet eller process.
- Använd sökmotor på internet till exempel Google. Skriv tydliga sökord och lägg till ”riktlinje” eller ”styrdokument” samt ”säs” för högre ranking av dokument i träfflistan.
- Använd pappersutskrifter som finns i en pärm på avdelningsexpeditionen. Pärmerna uppdateras kontinuerligt med neonatala styrdokument.

Dokumentinformation

För innehållet svarar

Elinor Andersson, medicinsk sekreterare, neonatalavdelning, SÄS, Borås

Fastställt av

Karolina Andersson, verksamhetschef, Verksamhetsområde Kvinna/Barn, SÄS, Borås

Nyckelord

driftstopp, neonatalavdelning, dator, Melior, Elvis, Befreg, Sectra Order Management, styrdokument, reserv, rutin

Länkförteckning

1. [Driftstopp i Melior, SÄS \(vgregion.se\)](http://Driftstopp i Melior, SÄS (vgregion.se))
Sjukhusövergripande riktlinje. Södra Älvsborgs sjukhus: Medicinsk beredningsgrupp.

2. [Manuella rutiner vid planerat-oplanerat driftstopp i Elvis \(vgregion.se\)](#)
Sjukhusövergripande rutin. Södra Älvsborgs Sjukhus: Enhet för informationssystem IT.
 1. [Personuppgiftsportal VGR - Reservnummerhantering vid driftstopp, SÄS](#)
Sjukhusövergripande riktlinje. Södra Älvsborgs Sjukhus: Medicinsk beredningsgrupp.
 2. [Styrdokument - reservrutiner vid åtkomstproblem på webben \(vgregion.se\)](#)
Sjukhusövergripande rutin. Södra Älvsborgs Sjukhus: Chefläkarstab.
 3. [RAPS - Södra Älvsborgs Sjukhus \(vgregion.se\)](#)
Sammanslagning av reservnummer och personnummer. Södra Älvsborgs sjukhus: Enhet för informationssystem IT.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Barn- och ungdomsklinik

Innehållsansvar: Elinor Andersson, (elian52), Medicinsk sekreterare

Granskad av: Zeljka Mustapic, (zelmu1), Överläkare

Godkänd av: Karolina Andersson, (karan56), Verksamhetschef

Dokument-ID: SAS9003-1367181295-430

Version: 6.0

Giltig från: 2025-01-14

Giltig till: 2027-01-14