

# Driftstörning – ELVIS

## Syfte

Att det finns en väl känd rutin vid driftstörning/driftstopp för ELVIS.

## Reservrutiner ELVIS

### AKUT STOPP – ÖV mottagningar

- Besökslistor alltid uttagna dagen innan (rutin) – gäller vid planerat driftstopp
- Alla besök faktureras (ingen fakturaavgift utgår)
- Manuella noteringar på fastställda blanketter för att senare kunna göra bokningar till återbesök m.m.
  - Blankett [Manuella rutiner vid driftstopp ELVIS Öppenvård](#)
  - Blankett [Manuella rutiner driftstopp Kassan - kvitton](#)
- Kallelser/brev skickas dagen efter

### AKUT STOPP – Akutmottagningar

- Har speciella manuella liggare för att registrera patienterna.
  - Blankett [Manuella rutiner vid driftstopp ELVIS Akutvård](#)
  - Blankett [Manuella rutiner vid driftstopp ELVIS Akutvård A3](#)
  - Blankett [Manuella rutiner driftstopp Kassan - kvitton](#)
- Vid ett AKUT STOPP används så kallade
  - driftstoppnummer (P-, K- eller M-nummer) som är förgenererade i en serie med sekel 19 eller 20 och som redan är aktiverade i ELVIS. Alla enheter som får in patienter direkt har sådana här att tillgå vid tillfälligt stopp

eller vid i förväg kända stopp i datasystemen. Vid behov av nya driftstoppnummer, kontakta [systemförvaltare för ELVIS](#).

- Alla besök faktureras (ingen fakturaavgift utgår)
- Efterregistrering sker så snart ELVIS fungerar igen

## AKUT STOPP – SV mottagningar

- Manuella noteringar av alla rörelser - in-, om- och utflyttningar.
  - Blankett [Manuella rutiner vid driftstopp ELVIS Slutenvård](#)
- Efterregistrering sker så snart ELVIS fungerar igen

## AKUT STOPP – Åtkomst till pappers- eller mikrofilmsjournal

- Om pappers- eller mikrofilmsjournal behövs under det planerade eller oplanerade driftstoppet kontrollera alltid först om journalen finns inskannad i e-arkiv.
- Om inte, ring Arkiv och informationsstruktur och uppge vilken journal som önskas. Arkiv och informationsstruktur kontaktar därefter Regionarkivet.
- Mikrofilmad journal går inte att få fram under driftstoppet utan man får ringa Arkiv och informationsstruktur så snart stoppet är över.

## Uppföljning, utvärdering och revision

Systemförvaltarna för ELVIS är ansvariga för uppföljning/revision av innehållet i rutinen.

## Relaterad information

[Kontaktlista systemförvaltning ELVIS](#)

[Reservnummerhantering - ELVIS](#)

## Granskare/arbetsgrupp

Annika Alveflo, systemförvaltare ELVIS, Informationssystem och IT

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Sahlgrenska Universitetssjukhuset

**Innehållsansvar:** Johan Erhardsson, (joher2), Systemförvaltare

**Godkänd av:** Boel Mörck, (boemo), Direktör

**Dokument-ID:** SU9771-677637494-127

**Version:** 14.0

**Giltig från:** 2025-10-08

**Giltig till:** 2027-10-07