

Beredskap - Nedetid Profil

Dokumentadministrator: Nina Foss

Gyldig fra: 14.02.2023

Revisjon: 1.2

Godkjent av: Hilde Trøim

Revisjonsfrist: 16.01.2025

ID: 3849

Utarbeidet for: Alle ansatte med dokumentasjonsplikt

Mål: Sikre tilgang til kritisk informasjon

Ansvarlig: Avdelingsleder, ansvarlig sykepleier, primær- og sekundærkontakt og den enkelte ansatte.

Gjennomføring:

Ved varslet nedetid (oppgraderinger etc.):

Journalansvarlig/avdelingsleder er ansvarlig for at alle brukere har oppdaterte hovedkort og legemiddellister, og at disse er skrevet ut. Dette ivaretas i hverdagen av primær- og sekundærkontakt.

Det tas også utskrift av siste døgn rapporter. Det vurderes også om det er annen dokumentasjon som er hensiktsmessig å skrive ut (f. eks terminal tiltaksplan)

Rapport og gitte medisiner skrives i perioden for hånd. Dette registreres i Profil når systemet fungerer som normalt igjen.

Kjørelister for tidsrommet skrives ut.

Ved uventet nedetid:

Ring vakttelefonen ved IT tjenesten (døgnvakt) tlf. 948 22 055 for å melde om feil

Finn frem back-up av hovedkort, legemiddellister og kjørelister. (Ansvarlig sykepleier på vakt skriver ut oppdaterte hovedkort og legemiddellister hver første mandag i måneden, og ved endringer). Back-up lister oppbevares i egen perm på den enkelte avdelings vaktrom.

Rapport og gitte medisiner skrives for hånd. Dette registreres i Profil når systemet fungerer som normalt igjen.

Uventet nedetid registreres som avvik i EQS

Avvik: Ved brudd på denne rutinen meldes avvik i henhold til [Avviksmelding og lukking i EQS \(rutine\)](#)

Lowverk:  Utfaset dokument, ID 1034