

Voss DPS NKS Bjørkeli				Dok.id.: 12.2
Nødrutine DIPS				Standard
Utarbeidet av: Larsen, Frédéric	Godkjent av: Larsen, Frédéric André Eftevåg	Versjon: 1.00	Gjelder fra: 09.06.2016	Sidenr: 1 av 1

Målgruppe

Alle tilsette som bruker DIPS i det daglige.

Hensikt

Sikre kontinuitet i pasientjournal og lik tilnærming til problemstilling ved uforutsett (eller planlagt) stans i DIPS.

Gjennomføring

Nødrutine utløses ved meldt problem på intranett

Fagpersonell som skal skrive i pasientjournal ved nødrutine må føre notatet inn i Word eller for hånd på papir (avhengig av tilgang på PC).

Ved bruk av Word skal ikke pasientnavn/fødselsnummer påføres i selve tekstdokumentet (pga mellomlagring). Notat skrives i Word uten personalia. Skrives ut. Lagres ikke. Utskrift påføres personalia.

Sekretær skanner dokumentet inn når DIPS er oppe og går igjen.

For døgnavdelingene der tilgang på PC kan være noe redusert kan miljøpersonal føre notat inn for hånd. Dokumentet skannes tilsvarende av sekretær når DIPS er tilbake i drift.

Sekretær makulerer utskrift.

Annet

Det skal varsles på intranett når nødrutinen avvikles.

Kryssreferanser

Eksterne referanser