# Förvaltningsgruppen för läkemedelssystem AKnet



Lathund

Datum Version 2024-12-02 2.0

1 (5)

## Lathund för loggkontroll AKnet

Ansvaret för att loggkontroller utförs ligger på verksamhetschefen. Verksamhetschef kan delegera handläggningen av loggkontroll, delegeringen ska vara dokumenterad. Särskild behörighet i AKnet krävs för att utföra uppgiften.

Behörighet för loggkontroll beställs via respektive förvaltnings verksamhetsansvarig för läkemedelssystem (VA).

Personal ska slumpmässigt väljas ut varje månad för kontroll. Ett riktmärke är 10% av personalen. Kontrollen kan delas upp på flera tillfällen under månaden. Personal som slumpats fram ska granskas under minst 24 timmar. Förslagsvis används excels slumpgenerator, se lathund sida 4.

Läs instruktioner för loggkontroll först

### Loggning

Systemet loggar en rad olika händelser, när loggutdrag gjort visas händelse under hantering:

Händelser	Beskrivning
Read	Användaren har läst
Insert	Användaren har lagt till uppgifter
Remainder	Användaren har lagt till/ändrat en bevakning
Update	Användaren har uppdaterat
Process	Användaren har lagt till/ändrat en behandling
Episods	Användaren har lagt till/ändrat en kontroll
Steps	Användaren har lagt till/ändrat särskilda doseringar och/eller LMH profylax

Postadress: 291 89 Kristianstad

Organisationsnummer: 23 21 00-0255

#### Användarinstruktion

Logga in med SITHS kort på www.aknet.i.skane.se

Tryck på ikonen



Tryck på loggar

♠	Startsidan	
	Inaktivera datum	
\$	Inställningar	•
-× +=	AK-enhetens rapporter	•
-× +=	Rapporter alla enheter	•
(	Loggar	

Användares HSAid		Patientens personnr (normalt 12	tecken utan bindes Monitorerande enhet (AK-enhet)	<ul> <li>Hantering</li> </ul>	
Fr o m datum 2024-12-03	Tom datum 2024-12-03		LADDA RESULTATLISTA		
Resultat av söknin	g		Q. Sök i resultatet		
Tidpunkt 🗸	Användare	Patient	Monitorerande enhet (AK-enhet)	Hantering	Text

#### Så här gör du ett loggutdrag:

1. Ange önskad period t.ex. fr.o.m. 2024-12-03 t o m 2024-12-03

2.Vid stickprovskontroll ange HSAid på framslumpad personal. Vid riktad kontroll ange patientens personnummer och eventuellt HSAid på aktuell personal.

3. Fyll i monitorerande enhet

Anvä	ändares HS/	Aid	2	Patientens personnr (normalt 1	2 tecken utan bindes Vonitorerande enhet (AK-enhet)	3	<ul> <li>Hantering</li> </ul>				*
Fr o m 2024	n datum 4-12-03	Ċ	T o m datum 2024-12-03		LADDA RESULTATLISTA						
Res	sultat av s	sökning			Q Sök i resultatet						
Tidpu	unkt 🗸	1	nvändare	Patient	Monitorerande enhet (AK-enhet)		Hante	ring		Te	ext
						Rader per si	ia 50 <del>-</del>	0-0 av 0	<	<	> >1
						Rader per si	ia 50 <del>v</del>	0-0 av 0	<	<	> >
. V	/älj H	Ianterin	g			Rader per si	la 50 <del>~</del>	0-0 av 0	<	<	> >
. V	/älj H	Ianterin	g			Rader per si	ta 50 <del>-</del>	0-0 av 0	<	<	> >
. V	∕älj H	Ianterin Läst	g			Rader per si	da 50 <del>-</del>	0-0 av 0	I<	<	> >
. V	∕älj H	lanterin Läst	g			Rader per si	ta 50 <del>~</del>	0-0 av 0	ι¢	¢	> >
•. V	∕älj H	lanterin Läst Uppdate	g			Rader per si	ta 50 👻	0-0 av 0	K	<	> >
. V	∕älj H	lanterin Läst Uppdate	g			Rader per si	ia 50 <del>-</del>	0-0 av 0	κ	<	> >

Läst: Användaren har läst uppgifter Uppdatering: Användaren har uppdaterat uppgifter

#### 5. Klicka på knappen Ladda resultatlista

Användares HSAid			Patientens personnr (normalt 12 t	ecken utan bindes Monitorerande enhet (AK-enhet)	₹ Н	lantering					÷
Fr o m datum 2024-12-03	Ē	T o m datum 2024-12-03		LADDA RESULTATLISTA							
Resultat av sökni	ing			Q Sök i resultatet							
Tidpunkt 🧄 Användare		Patient	Monitorerande enhet (AK-enhet)		Hanter	ing			Text		
					Rader per sida	50 +	0-0 av 0	1<	<	>	>1

## 6. Resultatet visas på följande sätt

Resultat av	/ sökning			Q. Sök i resultatet
Tidpunkt 🗸	Patient	Monitorerande enhet (AK-enhet)	Hantering	Text
2024-12-02 13:12:19		SE162321000255-016533 Medicinmottagning Ystad	Update	ProcessCrudChange: MoveToCareUnitid was init: updated to: 2 Change: Person was init: Journalia.ARNET.Models PersonModel updated to: Journa
2024-12-02 13:12:09		SE162321000255-016533 Medicinmottagning Ystad	Insert	EpisodeCrud
2024-12-02 13:12:08		SE162321000255-016533 Medicinmottagning Ystad	Update	ProcessCrudChange: IsActive was init: False updated to: True Change: EndDate was init: 2023-07-31 00:00:00 updated to: Change: EndCauseld was
2024-12-02 13:11:44		SE162321000255-016533 Medicinmottagning Ystad	Insert	ReminderCrud: Reminder with ID: 158094 created
2024-12-02 13:11:06		SE162321000255-016533 Medicinmottagning Ystad	Read	
2024-12-02 11:33:02		SE162321000255-019791 Hematologimottagning antikoagulation Malmö	Update	CareUnitCrud: Change: Description was init: updated to: VC Lunden Change: ActiveFrom was init: updated to: 2024/12-02 11:29/28 Change: ActiveU
2024-12-02 11:32:33		SE162321000255-019791 Hematologimottagning antikoagulation Malmö	Update	CareUnitCrud: Change: ActiveFrom was init: updated to: 2024-12-02 11:29:28 Change: ActiveUntil was init: updated to: 2034-12-02 00:00 Change

**Registrera och dokumentera utförda loggkontroller på intranätet.** Fyll i formuläret inom kontrollperioden och skicka in

Om det vid loggkontroll uppstår misstanke att personal olovligen tagit del av patientuppgifter ska verksamhetschef agera enligt <u>"Dataintrång - åtgärder vid misstanke om olovlig åtkomst".</u>

#### Slumpgenerator i Excel

För att använda slumpgenerator i Excel börjar du med att göra en lista på enhetens alla medarbetare i ett Excelark, varje medarbetare tilldelas ett radnummer. Är ni ex 40 medarbetare så blir det nummer 1-40.

Gå därefter till en ny tom flik i samma Exceldokument och markera cellen A1. Klicka på Funktionssymbolen (fx).

1 8 5	. 9	- <b>&amp;</b> + +				Bo	k1 - Excel		t.	
ARKIV S	TART	INFOGA	SIDLAYOUT	FORMLER	DATA	GRA	ANSKA	VISA	UTVE	CKLAR
A 😭	Calibri		11 × A* A*	= = •	21.	-	Allmänt		Nilko	esstyrd
- D -	Compil	0.000			"		· %	,	Form	atera se
in *	FK	⊻ • ⊞ •	Q . A .	5 5 3	1 E E	E •	*28 498		Celfo	ormat •
Urklipp 🕞		Tecken	6	Ju	stering	5	Tal	Ģ		Form
A1	•	XV	fx							
A	в	с	D	E	F	G	н		Ĩ.	j
1	]									
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12		_								
< >	Pe	rsonal Bla	nd3 (+)						÷.	I
KLAR 🛅										

Fyll i enligt bilden, klicka OK.



Skriv in siffran 1 i första rutan och sista numret för antalet medarbetare i den andra, vi arbetar med 40 st. personal i detta exempel. Klicka OK.

_	-								
4	A B	С	D	E	F	G	н	1	1 à
I N(1;	40)								
2									
3		_				_			-
4	Funktio	nsargument			-			7 >	
5			_					50 A	
5	SLUM	P.MELLAN							
7		Nedre 1			富	= 1			
8		Övre 40			196	= 40			
9	_					<ul> <li>Beräknings</li> </ul>	bar		
0	Return	erar ett slumptal i	mellan de tal	I som du ang	ger.	e contra a series de la serie			
1			Č,	me är det st	õrsta helta	l com Slump n	ellan komm	er att returne	
2				ne or oct a	or star trends	a seto stempo	ichart contra	ALL PERSONNEL	
3									
4									
5	Resulta	it: Berakningsba	5. C			110			
and the second s	10000						1 Acres		100

Ställ muspekaren i nedre högra hörnet av den första cellen A1, se pilens markering.

Håll nere vänster musknapp och dra neråt tills fyra celler har markerats. (10 % av 40 anställda = 4 st)

Du får nu fyra slumptal som motsvarar de medarbetare som ska kontrolleras. I detta exempel blev det medarbetare nr 36, 14, 18 och 40. I din lista över medarbetare ser du vem som har dessa nummer. Spara filen med slumpgenerator till nästa månad.

X	8 5	• 0	- <b>Q</b> = 1							Bok1 - E	
ARK	UV ST	TART	INFOGA S	DLAYOUT	FORMLER	DATA	GRANSK	a visa	UTV	/ECKLARE	
4	*	Calibri	- 11	• A A	==	87-	Radbryt	text		Allmänt	
Klistr	ra 💉	F K	u - 🖽 - 🖄 - 🔺			包把	E Centrer	a över kolum	ner *	<b>5</b> • %	
Urk	lipp ra		Tecken	19		9	ustering		15		
A1		* I	$\times \checkmark$	fx =s∟u	MP.MELLAN	(1;40)					
1	A	8	с	D	E	F	G	н	1	J	
1	36	-									
2	14										
3	18										
4	40										
5		<b>1</b>									
6		Posti la									
7											