

## Lathund för loggkontroll AKnet

Ansvar 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

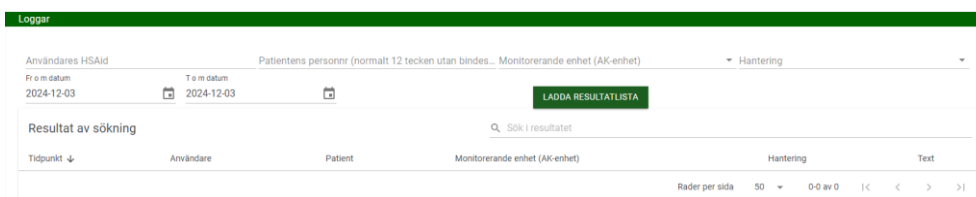
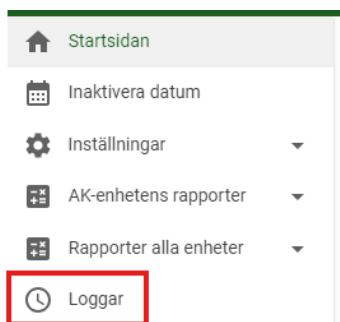
## Användarinstruktion

Logga in med SITHS kort på [www.aknet.i.skane.se](http://www.aknet.i.skane.se)

Tryck på ikonen

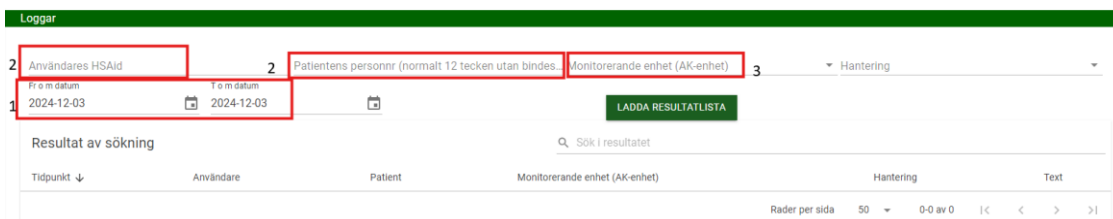


Tryck på loggar

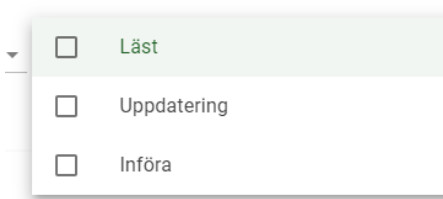


### Så här gör du ett loggutdrag:

1. Ange önskad period t.ex. fr.o.m. 2024-12-03 t o m 2024-12-03
2. Vid stickprovskontroll ange HSAid på framlumpad personal. Vid riktad kontroll ange patientens personnummer och eventuellt HSAid på aktuell personal.
3. Fyll i monitorerande enhet



### 4. Välj Hantering

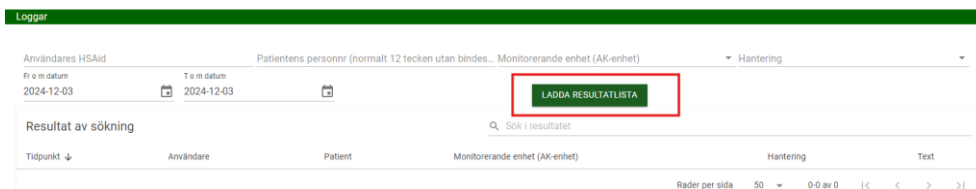


Läst: Användaren har läst uppgifter

Uppdatering: Användaren har uppdaterat uppgifter

Införa: Användaren har infört uppgifter  
Lämna blankt alla typer visas

## 5. Klicka på knappen Ladda resultatlista



## 6. Resultatet visas på följande sätt

The screenshot shows the 'Loggar' interface with a list of log entries. The 'Patient' column is highlighted with a red box. The table has columns: 'Tidpunkt', 'Patient', 'Monitorerande enhet (AK-enhet)', 'Hantering', and 'Text'. The entries are as follows:

Tidpunkt	Patient	Monitorerande enhet (AK-enhet)	Hantering	Text
2024-12-02 13:12:19		SE162321000255-016533 Medicinnottagning Ystad	Update	ProcessCrudChange: MoveToCareUnitId was init: updated to: 2 Change: Person was init: Journala.AKNET.Models.PersonModel updated to: Journa
2024-12-02 13:12:09		SE162321000255-016533 Medicinnottagning Ystad	Insert	EpisodeCrud
2024-12-02 13:12:08		SE162321000255-016533 Medicinnottagning Ystad	Update	ProcessCrudChange: IsActive was init: False updated to: True Change: EndDate was init: 2023-07-31 00:00:00 updated to: Change: EndCauseId was
2024-12-02 13:11:44		SE162321000255-016533 Medicinnottagning Ystad	Insert	ReminderCrud: Reminder with ID: 158094 created
2024-12-02 13:11:06		SE162321000255-016533 Medicinnottagning Ystad	Read	
2024-12-02 11:33:02		SE162321000255-019791 Hematologmottagning 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 Hematologmottagning 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 00:00:00 Change

**Registrera och dokumentera utförda loggkontroller på intranätet.**

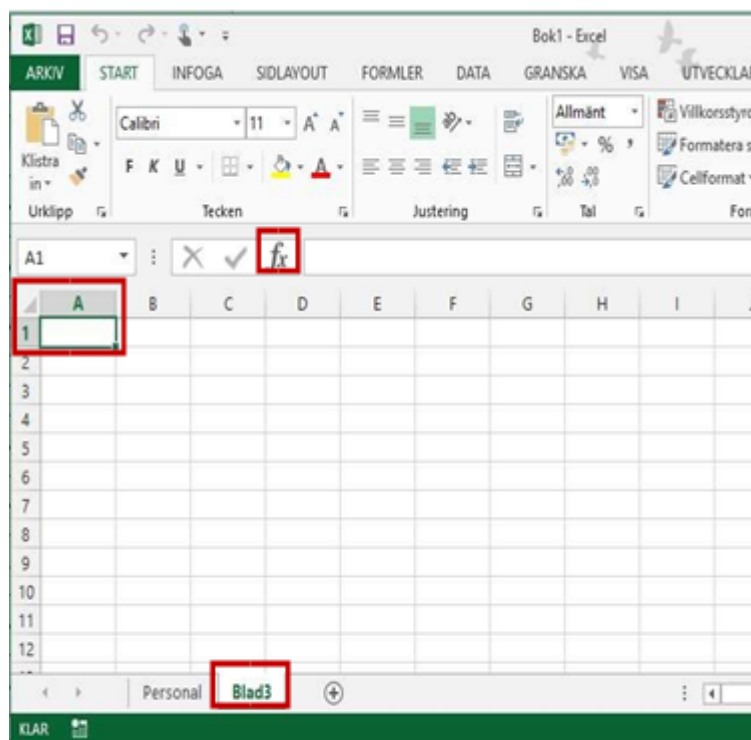
[Fyll i formuläret inom kontrollperioden och skicka in](#)

Om det vid loggkontroll uppstår misstanke att personal olovligen tagit del av patientuppgifter ska verksamhetschef agera enligt [”Dataintrång - åtgärder vid misstanke om olovlig åtkomst”](#).

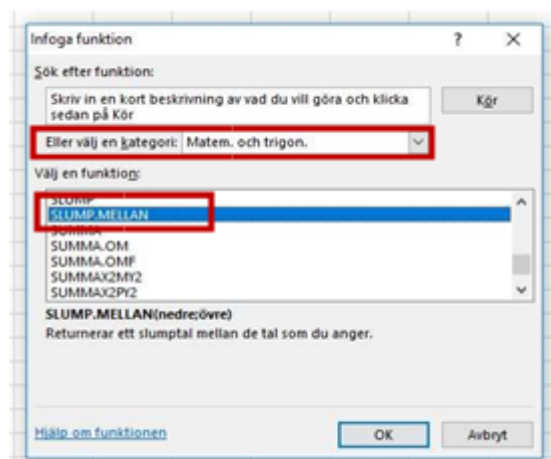
### Slumpgenerator i Excel

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.

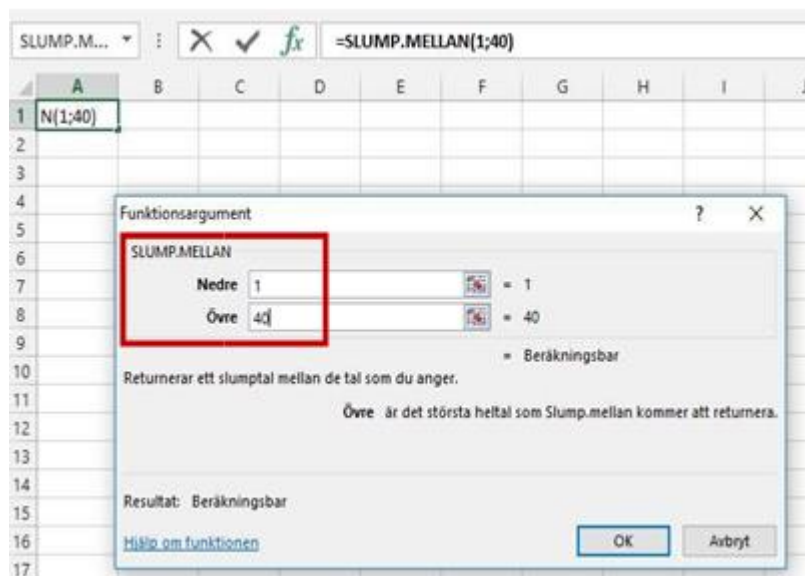
Gå därefter till en ny tom flik i samma Exceldokument och markera cellen A1. Klicka på Funktionssymbolen (fx).



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.



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 slumpstal 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.

