Loggkontroll i Cytobase

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

Behörighet för loggutskrift 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 7.

Läs först ”Loggkontroll – granskning av åtkomst till patientuppgifter”

Gör så här för att ta fram ett loggutdrag

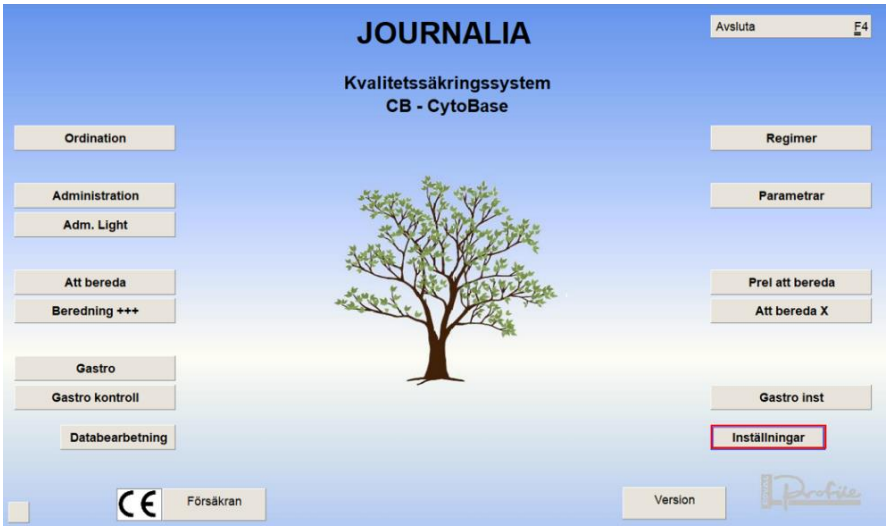
Logg-filerna är textfiler på servern. För att inte filerna ska bli för stora och för att förenkla kopiering/arkivering skapas en fil per år och månad. I det inbyggda programmet kan du ändå söka igenom flera perioder på en gång.

Systemet loggar en rad olika händelser:

Knapp	**Loggtyp**	**Innehåll**
Patient	Patientdata-hantering	tidpunkt, användare, databasfil och patientens personnr samt i vilken funktion det skett. Läsning, uppdatering, införande, radering i databasen loggas. Utskrifter loggas. Läsning av endast personnr och namn i en lista över alla patienter, vilken erhålls vid sökning, loggas inte.
Gren	Funktions-åtkomst	Tidpunkt, användare och funktion/fil. Ingen hänsyn till urvalskriterierna.
Inloggad	In/utloggning	Tidpunkt och användare. Ingen hänsyn till urvalskriterierna.
Forcering	Spärr/sekretess	Urval av händelser som berör forcering av spärrade patientjournaler i Region Skåne. Var och en verksamhet loggar regelbundet

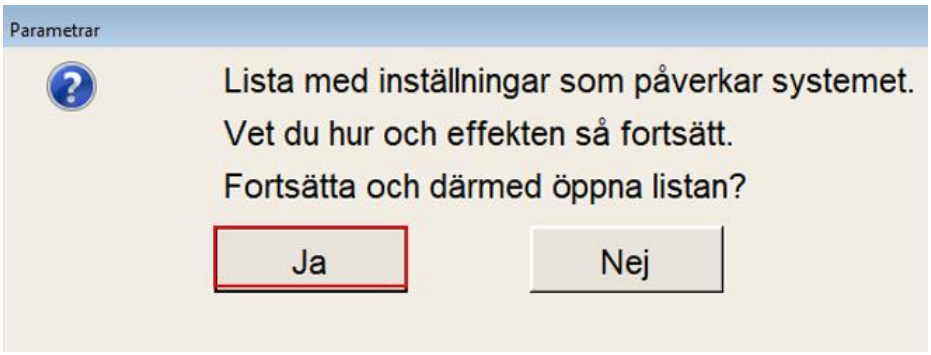
		och om utfall titta på de patienter som tillhör den egna verksamheten.
Övriga loggfiler:	CB Regimhantering	Regimhanteringens loggar

1. På startsidan nere till höger i *Cytobase*, välj *Inställningar*. Logga in med ditt SITHS-kort.



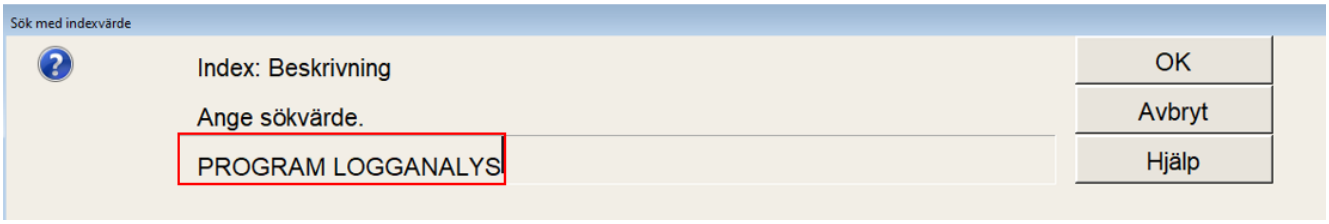
2. Välj *Alla parametrar* eller tryck F5.

3. Klicka på *Ja* i varningsrutan.



4. Klicka på *Sök* i verktygsfältet och välj *Index*

5. I sökrutan, skriv *PROGRAM LOGGANALYS* och tryck på *Enter*-tangenten. **Tänk på** att *Insert* alltid är påslaget automatiskt i systemet.

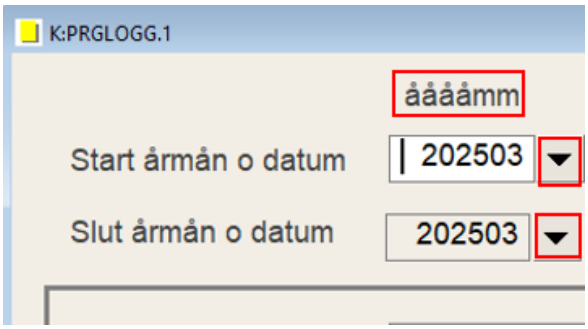


En lista med tänkbara träffar öppnas. *PROGRAM LOGGANALYS* är vitmarkerad och markören är placerad framför texten.

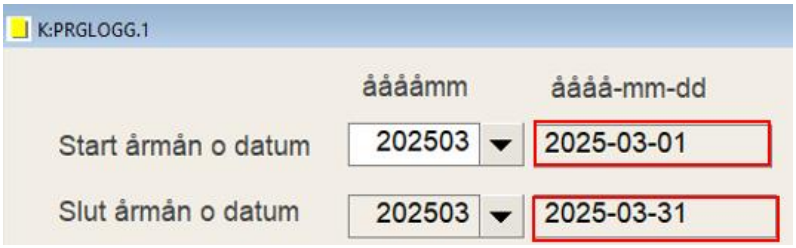
6. Tryck på *Enter*-tangenten.

Programmet öppnas.

7. I fälten *åååmm* för *Start* respektive *Slut* välj månad i rullgardinsmenyn, exempelvis *202503*.



åååå-mm-dd för *Start* respektive *Slut* fylls i automatiskt. Du kan justera datum för när loggutdraget ska göras. Notera att formatet måste anges korrekt, det vill säga *åååå-mm-dd*.

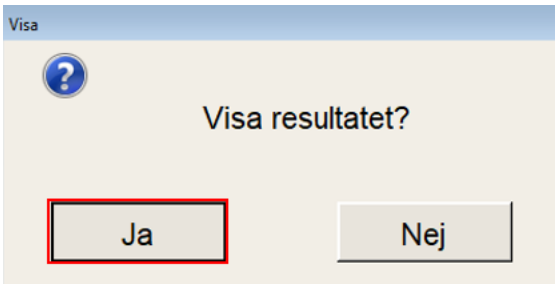


8. Vid stickprovskontroll ange RS-ID på framslumpad personal i fältet *Användarid*. Vid riktad kontroll anges patientens personnummer i fältet *Personnummer* och eventuellt RS-ID på aktuell personal.

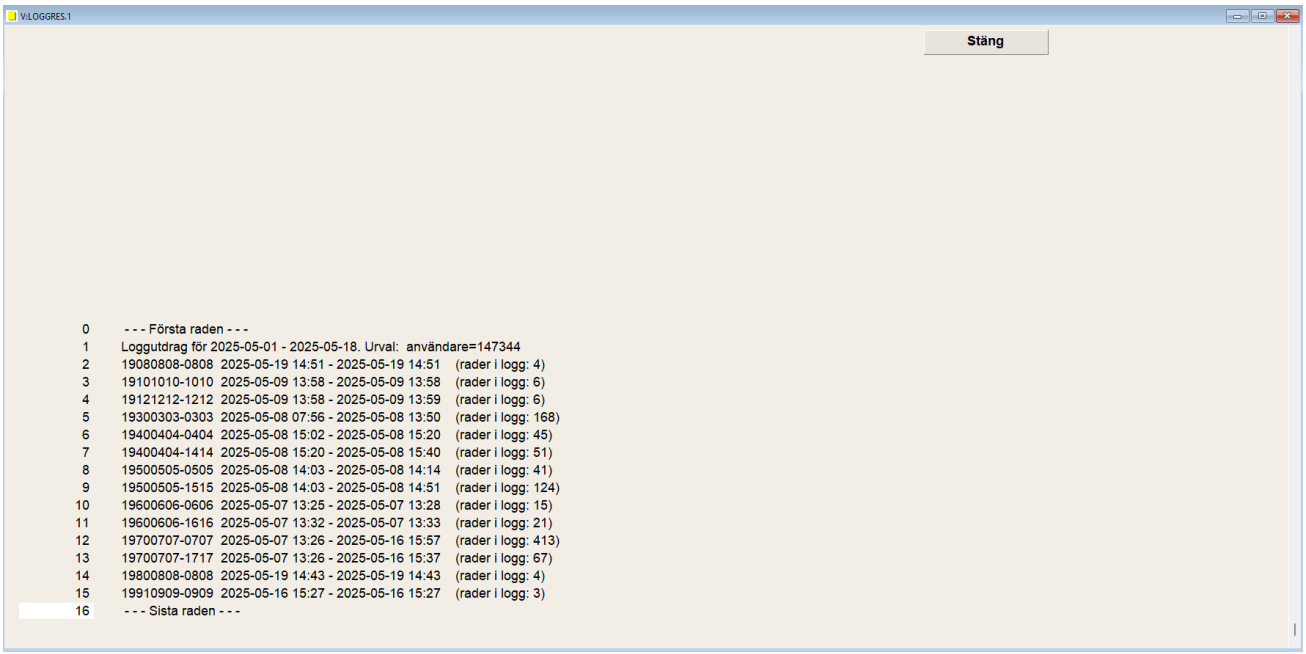
9. Klicka på *Sök i patientlogg*.

10. I fönstet *Börja*, klicka på *Ja*.

11. I fönstret *Visa* klicka på *Ja*.



Resultatlista för vald tidsperiod visas med en rad för varje patient. Du kan använda tangentbordsknapparna *Page up* eller *Page down* för att skrolla i listan.



Tolkning av rader och kolumner vid stickprovskontroll:

Rad 1 visar tidsperiod för loggutdraget samt RS-id för aktuell användare.

Kolumn 1: ett löpnummer för raden.

Kolumn 2: Patientens personnummer.

Kolumn 3 och 4: Tidpunkt för första loggning till sista loggning under den valda perioden.

Kolumn 5: Visar antal rader i logg för att se hur mycket aktivitet.

Tolkning av kolumner vid riktad kontroll:

Kolumn 1: ett löpnummer för raden.

Kolumn 2: Datum och klockslag för händelse.

Kolumn 3: RSid på användaren.

Kolumn 4: Kod för typ av händelse

- A=Automatiskt sparande
- L=läsning
- R=radering
- N=nyskrivning
- U=uppdatering
- S=skriver ut.

Kolumn 5: Filnamn på datatabell

- P:CYTORD.1 = Ordinationsvyn (ordinationshuvudet)
- P:CYTOBAS.1 = Doslistan
- P:CYTADM.1 = Administreringsschemat
- LAB = labblistan där mätvärden och provsvar anges/visas. Vilken typ av värde som registreras loggas: längd = 806, vikt = 808, BMI = 801, kroppsyta = 1039 eller 1040
- BASSS = frasmeny: Beh.avsikt = 3502, Perf.status = 3506
- DIAG = diagnosregistrering. Registrerad ICD10-kod visas

Kolumn 6: Beskrivning av händelse.

12. När du är klar med loggkontrollen klickar du på *Stäng* för att stänga resultatlistan, och därefter på krysset uppe i vänster hörn för att stänga programmet.
13. Klicka på *Stäng* för att lämna *Parameterlista.*

Registrera och dokumentera utförda loggkontroller på Intranätet

- Fyll i formuläret inom kontrollperioden och skicka in

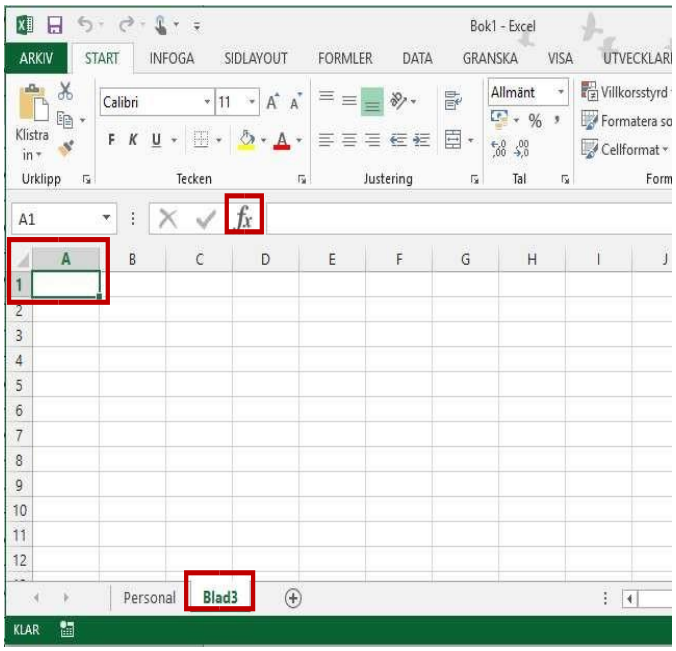
Om det vid loggkontroll uppstår misstanke att personal olovligen tagit del av patientuppgifter ska verksamhetschef agera enligt Dataintrång - åtgärder vid misstanke om olovlig åtkomst.

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

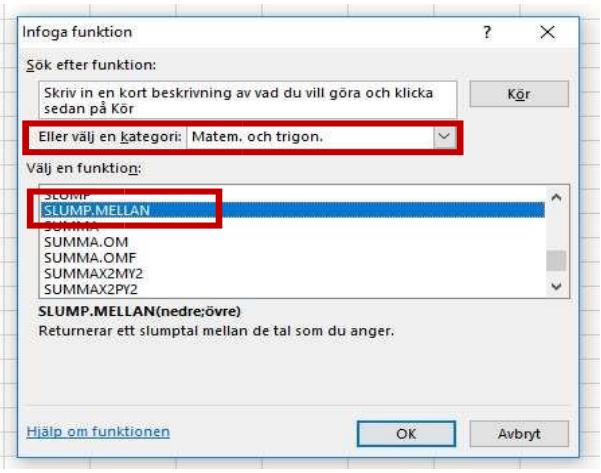
Slumpgenerator i Excel

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.

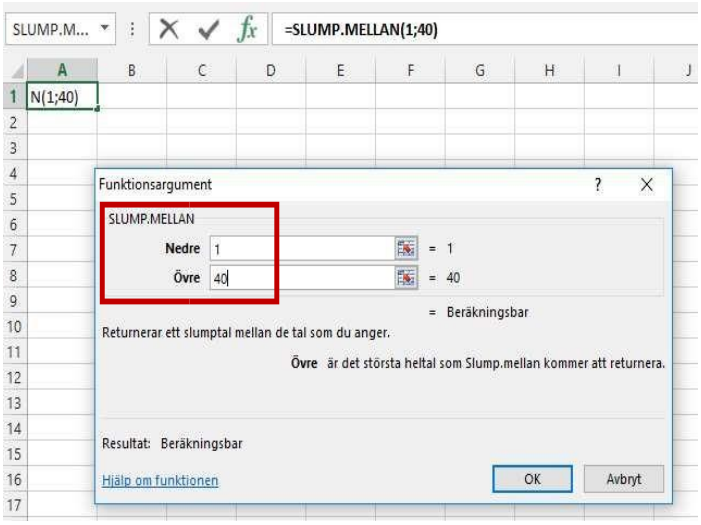
Gå därefter till en ny tom flik i samma Exceldokument och markera cellen A1. Klicka på Funktionssymbolen (fx).



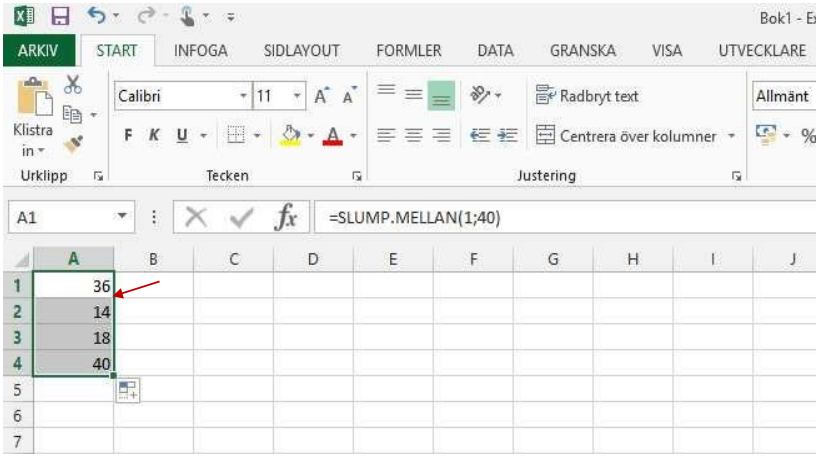
Fyll i enligt bilden, klicka *OK*.



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 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.