

## Nødrutine ved nedetid i Imatis for sengeposter

Gjelder for: Hele SiV  
Dokumenttype: Prosedyre  
Sist endret: 06.12.2023

### 1. HENSIKT

Sikre at medarbeidere er kjent med nødrutinen, både ved planlagt og ikke planlagt nedetid av Imatis-løsningen på sengeposter.

### 2. ANSVAR

Alle ansatte på sengepost som benytter Imatis-løsningen på Sykehuset i Vestfold HF.

Leder er ansvarlig for at egne ansatte alltid er forberedt på å håndtere planlagt og uforutsett nedetid i Imatis, samt at disse er godt kjent med innholdet i denne prosedyren.

### 3. FREMGANGSMÅTE

Imatis benyttes til elektroniske tavler for tavlemøter og pasientoversikt.

Med nedetid menes at hele eller deler av løsningen ikke er tilgjengelig.

Ved nedetid i DIPS eller andre kliniske løsninger kan Imatis-løsningen bli ustabil eller slutte å fungere.

Om det ikke er varslet nedetid skal Sykehuspartner kontaktes på tlf. 32 23 53 30.

### Nødrutine

Nødrutiner for driftsstans av Imatis-løsningen skal stå plassert på enhetens/seksjonens faste sted for nødrutiner.

Nødrutinen trer i kraft ved nedetid av Imatis-løsningen, og benyttes til systemet er tilgjengelig igjen.

#### Elektronisk tavle

- Pasientansvar og planlegging av belegg inn og ut av sengeposten fordeles på whiteboard-tavler i avdelingen og på papir
- Ved nedetid i DIPS, følg [DIPS - Nødprosedyrer - Overordnet informasjon ved nedetid i DIPS](#)

### 4. GENERELT

### 5. INTERNE REFERANSER

[1.6.3.1.19.1](#)

[DIPS - Nødprosedyrer - Overordnet informasjon ved nedetid i DIPS](#)

### 6. EKSTERNE REFERANSER

### 7. VEDLEGG