


Loggningskontroll – teknisk rutin

Stickprov varje kvartal (logguppföljning)

- Ett stickprov innebär ca 10 % av antalet användare på enheten som har behörighet till Procapita. Är det få antal personal med behörighet ska loggning göras på minst en användare.
- Resultatet ska antecknas på blanketten ”Loggningskontrollrapport” och skickas till registrator för förvaring. Blanketten ska finnas hos registrator den 15:e i månaden efter aktuellt kvartal. Blanketten kommer att sparas i tio år.
- Sökningen i Procapita är begränsad till innevarande och föregående månad. Det är därför av yttersta vikt att logguppföljning görs regelbundet.
- Vid behov av kontroll av äldre loggar måste kontakt tas med systemansvarig. Alla loggar från Procapita sparas i tio år.

Hur stickprovskontrollen görs i Procapita

- Klicka på kikaren  högst upp till vänster. Välj GEM-loggning i rullisten.
- Välj verksamhet VoO.
- Välj under vilken period loggningen ska göras och fyll i datumintervallet i perioden.
- Fyll i användarnamn för personalen som ska loggas i rutan för användare. Tips för att få fram användarnamn är att söka på personalen i Outlooks adressbok.
- Standardinställningen är 2 500 poster för max antal poster i sökresultaten men kan ändras till 99 000.
- I rutorna ”Åtgärd” och ”Ursprung” ska inget väljas.
- Klicka på kikaren för att söka.

Sökmängd: Gem Loggning

Urval

Verksamhet: VoD Max antal poster i sökresultat: 2500 Funna loggar: 2253

Personnummer: 19

Period: 160301 - 160331

Användare: mara

Alla Endast loggrader som saknar organisation

Organisationsnamn

Organisation

Alla enheter för vald organisation

Åtgärd

- Läst
- Sparat
- Tagit bort
- Urval
- Makulerad
- Felmarkerad
- Utskrift

Ursprung

- Aktualisering
- Aktuellt
- Att Göra Lista
- Avgiftsbeslut
- Balanserad debitering
- Beslut
- Bevakning
- Bevakning ändrad inkomst
- Borttag
- Centralen
- Debitering
- Dokument
- Dokumentation Editor
- Fråga inkomster
- Genomförandenplan

Resultat

Här ser du resultatet av din sökning. Klicka på en kolumnrubrik för att sortera listan efter den rubriken. Längst ner till höger visas antal funna poster.

Gem Loggning - Sökverktyg

Arkiv Redigera Visa Funktion Verktyg Fönster Hjäl

Sökmängd: Gem Loggning

| TSSAnv | AnvNamn | Datum | Klockslag | Åtgärd | Ursprung | Personnr | Namn | Organisation | Info |
|--------|------------|--------|-----------|--------|--------------------|-------------|---------------|------------------|------|
| mar | Maria Rask | 131011 | 08:11:01 | Läst | LDV Verkställighet | 000111+TF05 | Utö SDL/LSS 1 | Testorganisation | |
| mar | Maria Rask | 131011 | 08:11:06 | Läst | LDV Verkställighet | 000111+TF05 | Utö SDL/LSS 1 | Testorganisation | |
| mar | Maria Rask | 131011 | 08:13:25 | Läst | Utredning | 000111+TF05 | Utö SDL/LSS 1 | Testorganisation | |
| mar | Maria Rask | 131011 | 08:13:48 | Läst | Insatser | 000111+TF05 | Utö SDL/LSS 1 | Testorganisation | |
| mar | Maria Rask | 131011 | 08:14:01 | Sparat | Insatser | 000111+TF05 | Utö SDL/LSS 1 | Testorganisation | |
| mar | Maria Rask | 131011 | 08:14:39 | Sparat | Beslut | 000111+TF05 | Utö SDL/LSS 1 | Testorganisation | |
| mar | Maria Rask | 131011 | 08:15:47 | Sparat | LDV Verkställighet | 000111+TF05 | Utö SDL/LSS 1 | Testorganisation | |
| mar | Maria Rask | 131011 | 08:15:49 | Läst | LDV Verkställighet | 000111+TF05 | Utö SDL/LSS 1 | Testorganisation | |
| mar | Maria Rask | 131011 | 08:29:33 | Läst | LDV Verkställighet | 000111+TF05 | Utö SDL/LSS 1 | Testorganisation | |
| mar | Maria Rask | 131011 | 08:41:58 | Läst | LDV Verkställighet | 000111+TF05 | Utö SDL/LSS 1 | Testorganisation | |
| mar | Maria Rask | 131011 | 08:42:21 | Läst | Genomförandeplan | 000111+TF05 | Utö SDL/LSS 1 | Testorganisation | |
| mar | Maria Rask | 131011 | 08:43:55 | Läst | LDV Verkställighet | 000111+TF05 | Utö SDL/LSS 1 | Testorganisation | |

Antalet funna poster: 12

Tryck F1 för hjälp

Sökurval Termurval **Resultat** NUM

Har användaren vård och/eller omsorgskontakt med brukaren och behöver informationen för sitt arbete? Om nej ska detta utredas och noteras på blanketten Loggningskontrollrapport.

Fliken Termurval

Klicka på fliken ”Termurval” längst ner till vänster. Här kan du välja vilka termer du vill ha med. Markera varje term och klicka på vänsterpilen för att flytta över till ”Valda termer”. Alla termer utom ”Domän” bör vara med. Termurvalet ligger kvar nästa gång man går in och ska söka.

