

Dokumenttyp Rutin för larm, lås och telefoni	Beslutad av Omsorgsförvaltningen	Giltig fr o m 2017-06-07
Dokumentansvarig Lina Carlsson	Gäller för Omsorgsförvaltningen	Senast reviderad 2019-06-19

Teknikteamet

Larm-, Lås- och telefonrutiner

I teknikteamet arbetar två personer. Enheten arbetar mellan 07,00-16,00 måndag till fredag. För frågor på landsbygden (Lister, Nordriket) kontakta enheten via 0456-81 69 69, för frågor på innerstan med ytterområden (Falkvik, Hjortakroken, Ljungaviken, Sölve) kontakta enheten via 0456-81 69 17. Du kan även nå dem via larm@solvesborg.se. Vi har ett kontor i Mjällby i Centrumhuset, på Listers hemtjänst samt ett kontor i Sölvesborg på Duvan.

Teknikteamet har som huvuduppgift att installera och avregistrera trygghetslarm i ordinärt boende samt vissa gruppboenden. Vi arbetar även med Phoniolås, nyckelhantering, service på alla hemtjänstgruppernas Lifecaretelefoner - funktion/installation av appar, inlogg till nya medarbetare, samt byte av lösenord.

Larm

Riktlinjer

- Teknikteamet installerar larm hemma hos brukarna efter de har fått trygghetslarm beviljat av biståndshandläggare.
- Berörd hemtjänstgrupp får information gällande nytt eller avslutat larm av teknikteamet.
- ”Larmbryten” (larmen går över till andra telefoner följande tider):
 - Dag – kväll: 16,00
 - Kväll – natt: 21,15
 - Natt- dag: 07,00

Rutin för provlarm och kontroll av trygghetslarm

- Trygghetslarmet skickar egna automatiska testlarm 1 ggr/dygn.
- Teknikteamet får tekniska rapporter dagligen från TC. Dessa behandlas alla vardagar. Det kan handla om att larmet är strömlöst, batteriet är slut, fel på larmknapp m.m. felen ska åtgärdas varje dag.
- Om larmet inte fungerar utanför kontorstid: Utför täta tillsyner samt lämna ut direktnumret till Trygghetscentralen 019-169 162. Finns blankett i arkivskåpet.

När Life Care inte fungerar gäller följande:

- 1. Använd den senaste planeringsöversikten** - du hittar den i respektive grupplokal.
- 2. Ta med brukarens nyckel** – Glöm ej att kvittera ut nyckeln från larmskåpet så att dina kollegor kan se vem som har respektive nyckel.

Lås

Riktlinjer

- Teknikteamet sätter lås tillsammans med fixartjänst hemma hos brukarna efter de har fått trygghetslarm eller hemtjänst beviljat av biståndshandläggare.
- Teknikteamet kopplar enskilda lås i Phonirol Care till respektive brukare.
- Vid bekymmer/justering av låsen kontakta teknikteamet på respektive område.

Om phonirolåset inte fungerar:

1. Är Bluetooth på telefonen aktiverad? Aktivera om och prova igen.
2. Tryck till dörren.
3. Hämta larm- eller hemtjänstnyckeln.
4. Felanmäl alltid till Teknikteamet!

När varken phonirolåset eller brukarens nyckel fungerar:

1. Kan brukaren öppna på egen hand inifrån bostaden?
2. Finns det någon annan dörr/fönster att komma in igenom?
3. I vissa fall kan hyresvärd eller vaktmästare vara behjälpliga.
4. Finns någon anhörig med nyckel att kontakta?
5. Ring ansvarig chef eller utanför kontorstid chef i beredskap 0470-204 61.

När låset har lågt batteri:

1. När batteriet är lågt i en brukares Phonirolås syns detta i form av en svart varningsruta med texten "Lågt batteri i låset". Batteriet byts ut av teknikteamet.

Vid dödsfall eller avslutande av larm meddelas Teknikteamet av biståndshandläggare/enhetschef. Teamet åker ut tillsammans med fixartjänsten och tar bort låset. De hämtar även larmet och återlämnar nycklar. Tid för detta bokas med brukare och/eller anhöriga.

Nycklar

De brukare som har larm har alltid minst två stycken nycklar, en i tillhörande hemtjänstgrupp och en till Nattpatrullen. Hos de brukare där det inte går att sätta Phonirolås ska hemtjänstpersonalen kvittera ut ytterligare minst en nyckel som de förvarar i sin lokal.

Larmnycklarna ska endast användas om den digitala nyckeln i telefonen inte fungerar vid larm.

Telefon

Riktlinjer

- Vid varje arbetspass ska alltid larmtelefon och back up-telefonen användas.
- Se alltid till att ljudet är aktiverat på din telefon.
- Stäng alltid av telefonen efter arbetat pass.
- Sätt alltid telefonerna på laddning efter ditt arbetspass, spara batteri genom att släcka skärmen mellan besöken hos brukarna.
- Använd ej telefonen i privat bruk, till exempel Facebook, YouTube.
- Hantera telefonerna varsamt, knacka aldrig på dörrarna med telefonerna.

Nytt inlogg till Life Care:

1. Teknikteamet lägger in nya medarbetare i personallistan (G:/Oms/Lapscare/Personal hemtjänst) och meddelar IT-omsorgen.
2. IT-omsorgen lägger in medarbetarna i Procapita och skriver P i personallistan samt meddelar Teknikteamet.
3. Teknikteamet lägger in de nya medarbetarna i Phoniro samt meddelar planerarna.
4. Planerarna lägger in schema samt knyter behörigheter på medarbetarna i Life Care.
5. Planerarna skriver L framför personnumret i personallistan (ex. PL880725-7700).
6. Teknikteamet lägger in behörighet/lösenord för medarbetaren i Phoniro Care/Pro Capita.

Efter 30 dagar av inaktivitet i Life Care, låser sig användarkontot. Kontakta Teknikteamet för upplåsning.

Pro Capita är kopplat till Life Care, byter du lösenord i Pro Capita måste Teknikteamet meddelas det nya lösenordet så de kan ändra i phoniro care.

Borttappad/stulen telefon:

Anmäl omedelbart till Teknikteamet, de spärrar telefonen i Phoniro care samt polisanmäler.

När Life Care inte fungerar i telefonen:

1. Se till så att följande är aktiverat på din telefon:
 - WiFi
 - Mobildata
 - Bluetooth
2. Stäng ner alla öppna program genom att klicka på knappen till vänster i telefonen och tryck på krysset längst ner i mitten.
3. Om Life Care fortfarande inte fungerar, kontakta IT-ombudet i din grupp.
4. Byt till en annan ledig telefon.
5. Felanmäl alltid till Teknikteamet.

Vid servicefönster av Procapita

(4:e onsdagen i månaden utom juli månad, kl. 13-15)

- Under tiden det är servicefönster går det inte att använda sökfunktion/skriva dokumentation/läsa genomförandeplan i Procapita.

- Det går inte att logga in i Lifecare under denna tid.
- Det går att låsa upp/låsa om du har loggat in i telefonen innan servicefönstret stängts ner.
- Servicefönstret kan bli förlängt vid större arbeten. Tiden meddelas alltid på Intranätet under "Driftstörningar".
- Vid stora uppdateringar måste Lifecare-appen i telefonen uppdateras. Teknikteamet meddelar hur detta ska göras.

OBS!! När du loggar in efter ett servicefönster, se alltid till att alla nycklar laddas ner till telefonen innan du går ut. Går du ut för snabbt så kan det hända att telefonen inte har hunnit få in all information du behöver ha i telefonen och det kan uppstå problem när du är ute hos brukare. Får du problem, meddela teknikteamet.