

Rutin: Säkerhetsrutin	Avser: Digital synkstation	Skapad av: Birgitta Lomander Johansson Helena Eriksson
Verksamhet: Alla som har en digital synkstation (ej funktionsstödet)	Upprättat datum: 2017-12-10	Reviderat datum: 2023-08-09

Säkerhetsrutin för digital synkstation

Om synkstationen inte fungerar, kontrollera följande:

1. Om det inte visas någon text på skärmen, börja med att kontrollera att alla sladdar, framför allt strömsladdar, sitter i ordentligt, både till synkstationen och till datorn/routern som är kopplad till synken.
2. Om sladdarna sitter i och det ändå inte visas text på skärmen, eller om synkstationen inte fungerar som den ska, prova att starta om den genom att hålla in 2 och 0 samtidigt tills skärmen slocknar. Låt synkstationen starta om ordentligt. Om det fortfarande inte visas någon text i rutan så är det ett strömproblem.
3. Om det finns text på skärmen, men synkstationen inte fungerar som den ska, prova ett av följande alternativ:
 - Om synkstationen är kopplad till en dator, prova att starta om den.
 - Om synkstationen har en inbyggd router, prova att starta om den. Dra ut strömsladden. När sladden stoppas i igen så ska alla de tre lamporna till höger om synkstationen på den silverfärgade lådan lysa.

Om det inte hjälper att starta om datorn/routern så är det problem med nätverket.

Om nätverket ligger nere eller strömmen har gått

Om nätverket ligger nere, anmäler kommunala verksamheter detta till IT-service 0346-88 55 55 eller via felanmälan på intranätet. Privata verksamheter anmäler till sitt IT alternativt till sin nätverksleverantör.

Det går fortfarande att ladda ny tid på nyckeln i nyckeluppdateraren om nätverket ligger nere eller om strömmen har gått, men nyckeln kommer inte att kunna få någon ny information. Informationen som nyckeln fick vid senaste online-uppdateringen är den som gäller. Detta fungerar i fem dagar efter avbrottet, sen kommer det inte att gå att ladda tid på nycklarna. Om nätverksproblemet är lokalt så går det att synka nycklarna i någon av kommunens andra synkstationer (se lista på s. 2).

Nödnyckel

En nödnyckel används i ett akutläge när någon som har en personlig nyckel behöver en nyckel med den senaste informationen om brukarnas lås. Nödnyckeln får endast användas tills nätverket fungerar igen. Personalen ska då synka sin egen nyckel och använda den.

Rutin för nyckelanvändare: Det är mycket viktigt att alla nödnycklar synkas varje dag i synkstationen. Detta ska ske mellan passbyte dag/kväll. Varje verksamhet ansvarar för att upprätta en rutin för att säkerställa att detta görs.

Trygghetsteamets nödnycklar

I yttersta nödfall kan en nödnyckel kvitteras ut hos Trygghetsteamet. Dessa har full access till alla områden och får endast kvitteras ut efter att Trygghetsteamet blivit kontaktad av enhetschef. Personal som ska kvittera ut en nödnyckel ska uppvisa arbetslegitimation och körkort. Kvittens sker på särskilt papper och nyckeln ska återlämnas efter avslutat arbetspass.

Rutin för Trygghetsteamet: Det är mycket viktigt att nödnycklar synkas varje dag i synkstationen. Detta ska ske mellan passbyte dag/kväll. Verksamheten ansvarar för att upprätta en rutin för att säkerställa att detta görs.

Synkstationer i Falkenbergs kommun

Hemtjänst, egen regi	Adress	Plats
Centrum	Möllegatan 11	Inne i grupplokalen
Norr 1	Solhagavägen 30	I korridoren
Norr 2	Solhagavägen 30	I korridoren
Hjortsberg	Hjortvägen 6	Inne i grupplokalen
Slöinge	Björkgatan 3	Inne i grupplokalen
Ätran	Halmstadsvägen 1 C	Inne i grupplokalen
Ullared	Marknadsvägen 3A	Inne i grupplokalen
Vessige	Sjönevadsvägen 4	Inne i grupplokalen
Larmpatrull och natthemtjänst	Adress	Plats
Trygghetsteamet	Solhagavägen 30	Inne i grupplokalen
Hemsjukvård	Adress	Plats
Sjuksköterskor	Turbingränd 10	Inne i grupplokalen
Rehab	Turbingränd 10	Inne i grupplokalen
Sjuksköterskor inland	Marknadsvägen 3A	Inne i grupplokalen
Hemtjänst, LOV-företag	Adress	Plats
Blomman	Trädgårdsgatan 6	
Floragården	Sandgatan 24 KV	
Helanders	Industrivägen 1C	
Nelles	Mellangårdsvägen 8	
Trygga händer	Skolgatan 16A	

RUTINEN SKA VARA KÄND OCH FÖRVARAS I PAPPERSFORM PÅ ARBETSPLATSEN.