

Backup av giverkorpset, ImTra SSK

Side 1 av 1

Dokumentplassering:

II.MSK.ImTra.2.b-7

Godkjent dato:

23.05.2023

Gyldig til:

23.05.2025

Dato endret:

23.05.2023

Revisjon:

4.02

Medisinsk serviceklinikk/Avd. for immunologi og transfusjonsmedisin SSK/Pasienter og brukere/Kontor

DISTRIBUSJONSLISTE: EK

ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: Forlenget gyldighet til 23.05.2025 uten endringer i dokumentet.

HENSIKT

Backup av giverkorps i tilfelle datastans ved blodbanken SSK, SSF og tappestasjon Mandal. Utføres hver 14. dag.

OMFANG

Personell som driver med innkalling av givere.

AKKREDITERT

Nei

UTFØRELSE

Backup lagres på en USB-penn som er tilgjengelig ved kontoret. Når man setter USB-pennen i maskinen får man opp en DVD-RW stasjon. Gå inn på denne, og trykk på «DTLplus-Launcher». Du får opp spørsmål om passord. Dette er tilgjengelig på kontoret ved ImTra. Du får deretter opp en ny «disk» ved navn DTLplus. Dette er disken hvor vi lagrer filer med backup av giverkorpset.

Logg inn i Prosang, og gå inn i G102:

1. Trykk på «arkiv» oppe til venstre og velg «Velg alltid skriver».
2. Dette utføres for hver av de forskjellige typene av besøk. De som er aktuelle er:
 - SSK: Blodgivning, Trombocytgivning, E(+T)aferesegivning, EE-aferesegivning og plasmagivning.
 - Mandal: Blodgivning.
 - Flekkefjord: Blodgivning, EE-aferesegivning.
3. Velg «Kan innkalles til», dato 2 uker frem i tid.
4. Velg alle blodgrupper.
5. Velg Innkallingskode «Innkalling sendes» og «Telefoninnkalling».
6. Velg Tappedsted «Kristiansand» + «SSK Web-Passiv IKKE 2000», «Mandal» + «SSM Web-Passiv IKKE 3000» eller «Flekkefjord» + «SSF Web-Passiv IKKE 4000».
7. Velg «Maks antall» nede til høyre, og skriv 5000.
8. Trykk «Søk».
9. Etter endt søk velger man å sortere ved å trykke på «Innkalles tidligst» slik at vi får dato nærmest den valgt i punkt 2, øverst.
10. Velg «skriv ut liste».
11. Velg «Forhåndsvisning».
12. Trykk på disketten øverst til venstre i vinduet, velg «Datamaskin» og DTL pluss.
13. Navn på filen settes til «Backup-tildato» hvor tildato er lik dato valgt i punkt 2, og filformat «pdf».
14. Lagre på USB-pennen.

Kryssreferanser:

[II.MSK.ImTra.2.b-1](#)

[Arbeidsdag i ekspedisjonen - Primæroppgaver, ImTra SSK](#)

[II.MSK.ImTra.2.b-3](#)

[Innkalling av blodgivere, ImTra SSK, blodbank SSF og tappestasjon Mandal](#)

DokumentID:D40826

Utarbeidet av: Knut Olav Nomedal Enhetsleder	Fagansvarlig: Elsa K. M. Johansen Enhetsleder	Godkjent av: Avdelingssjef Lene Haugen Tryland	Verifisert av: 24.06.2021 - Kvalitetskoordinator Kari - Ann Nedal
---	--	--	---