



Notfallmanagement für die Praxis-IT

Arbeitsanweisung PC-Notfall: Woran Sie denken müssen!

Eine Arbeitsanweisung für das Praxisteam mit Vorgehensweisen, Zuständigkeiten und Kontaktdaten für den PC-Notfall kann entscheidend sein für das Funktionieren der Praxis. Folgende Dinge sollten bei der Erarbeitung einer solchen Anweisung bedacht werden.

Was ist ein PC-Notfall, wann muss nach dieser Anweisung vorgegangen werden?

- bei Totalausfall
- bei Verdacht auf Virusbefall
- wenn Dateien nicht geöffnet werden können
- nach Anweisung Ihres IT-Dienstleisters

Das muss vorab organisiert sein:

- Wo liegen aktuelle Sicherungskopien? Ist der Inhalt der Kopien auf dem Datenträger verzeichnet?
- Falls diese nicht im Haus sind: Auf welchem Weg können die Kopien besorgt werden?
- Wo wird die IT-Dokumentation aufbewahrt?
- Wo liegen sonstige Unterlagen wie z.B. Muster für ein Patientendaten-Erfassungsblatt?

Verhalten am Computer

- kein planloses Agieren, Störung sowie ergriffene Maßnahmen dokumentieren!
- Steckverbindungen kontrollieren, auch ins Telefonnetz
- Stromversorgung kontrollieren, intern und extern
- Bei Verdacht auf Viren: Virenprogramm laufen lassen (im Vorfeld mit IT-Dienstleister absprechen!)

Wer ist zu verständigen?

Grundsätzlich muss informiert werden:

1. Notfall-Verantwortlicher im Praxisteam (auch privat?)
2. der Praxisinhaber (umgehend? mobil? privat?)
3. das Praxisteam (oder nur einzelne aus dem Team?)
4. der IT-Dienstleister

Außerdem auf die Alarmliste müssen die Kontaktdaten von:

1. Hausmeister / Hausverwaltung / Vermieter
2. Elektriker
3. Stromanbieter

Wie können direkte Behelfsmaßnahmen aussehen?

- Erfassung der Patientendaten über vorbereitetes Erfassungsblatt
- Falls Terminkalender nicht zugänglich:
 - Liste mit Terminwünschen und Rückrufmöglichkeit bzw. Mail-Adressen führen
- Kann ein Laptop für bestimmte Arbeiten eingesetzt werden?