



Titel:	Anvendelse af Bekey
Gældende for:	Hjemmeplejen, Nattevagter på centrene og Sygeplejen, i Faxe Kommune
Ansvarlig:	Ledere for hjemmeplejen og Sygeplejen
Målgruppe:	Personale for hjemmeplejen, sygeplejen, og de respektive leder
Formål:	Vejledning i hvordan Bekey anvendes.
Begreber:	<u>Bekey:</u> er et elektronisk nøglesystem <u>Smartkey:</u> Elektronisk adgang, til de borger der har installeret Bekey
Beskrivelse af opgaven:	Hjemmeplejen, Sygeplejeenheden • Bekey er installeret på medarbejdernes arbejdstelefon • Alle medarbejder skal oprettes som selvstændige bruger • Skal være oprette i SmartCare med deres bruger-id Afløser • Timelønnede afløsere oprettes via SmartCare med bruger-id , kan derved anvende Bekey, når der figurerer et besøg som er tilknyttet Bekey • Afløsere får udleveret en Smartkey ved vagtens start Elever • Eleverne oprettes via Smart Care med bruger-id og kan derved anvende Bekey, når der figurerer et besøg som er tilknyttet Bekey Nattevagter på centret • får udleveret en Smartkey ved vagtens start Øvrige • Apotek og andre der har brug for adgang til borgerens hjem, må træffe aftale med borgeren eller dennes pårørende om, hvordan de får adgang til hjemmet <u>Smartkey. (se instruks)</u> Benyttes som nødberedskab, hvis det mobile netværk er ude af drift. Benyttes til afløser • Planlæggeren opdater Smartkey 1 gang ugentlig • Smartkey opbevares i et aflåst skab, som er godkendt af forsikringsenheden. • Smartkey udleveres ved vagtens start. <u>Nøglepersoner i enhederne:</u> • Nøglepersonen udpeges af lederen • Har kompetencen til at Kontakter Bekey, når der er login problemer • Sikre at alle medarbejder bliver undervist i Bekey. • Har kompetence til at installere Bekey på arbejdstelefonen og sikre medarbejderne kan tage medansvar for at opdaterer Bekey(Se instruks)

	<u>Opsættelse og nedtagelse af Bekey:</u> Administrering • Visitationen giver Borgeren besked når Bekey skal opsættes. • Visitationen giver besked til Låsepartner at installerer Bekey hos Borgeren • Visitationen sender en Advis til planlæggeren. Visitationen skriver i Borgerens stamdata under indgangsforhold at borgeren har Bekey samt hvilken dør Bekey er opsat på. • Visitationen har ansvaret for at Bekey fjernes når der ikke er behov for Bekey. Kontakter Låsepartner som fjender Bekey hos Borgeren og nedlukker Borgeren i Netkey <u>Registrering af nøglebundter i Netkey</u> • Låsepartner opretter og nedlukker Borgeren i Netkey • Planlæggeren giver besked til Bekey, når en medarbejder skal nedlukkes i Bekey <u>Indberetning af Fejl</u> • Inden indberetning af fejl tjekker Medarbejderen om det er Bekey, døren eller telefonen det er fejl på. • Fejlen sendes som Advis eller telefonisk til Planlæggeren, som tager handling på fejlen • Er det login problemer, kontaktes Bekey af Nøglepersonen eller planlæggeren • Er det Døren, kontaktes låsepartner af Nøglepersonen eller Planlæggeren • Er det Telefonen, kontakter Nøglepersonen/Planlæggeren IT <u>Nødprocedure - Bekey er ikke i drift</u> Bekey kan kontaktes hele døgnet på telefon 43 30 05 05 Personen som kontakter Bekey skal oplyse: • Hos hvilken borger, de ikke kan anvende nøglen • Medarbejderens bruger – Id Bekey kontakter en låsesmed, hvis der er en Bekey fejl		
Dato:	Marts 2016	Revideres:	Marts 2018
Revideret af:	Susanne Helt, Jacob Clausen, Anita Jespersen, Lizzi Hacke		