



ДОМ ЗДРАВЉА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Примљено: 17.5.2018.		
Орг. јед.	Број	Примљ.
	7175/	194

ПРОЦЕДУРА
за пријављивање и отклањање застоја у раду
информационог система

Број процедуре	Датум израде процедуре	Датум измене процедуре
3.11.	16.03.2018.	
Израдио Александар Лазаревић Техничар одржавања информационих система и технологија	Контролисао Ивана Зарић, дипл.правник	
Тим УПРАВЉАЊЕ ИНФОРМАЦИЈАМА		



1. ПРЕДМЕТ

Овом процедуром утврђује се редослед и садржај поступака приликом пријављивања и отклањања застоја у раду информационог система.

2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Процедура је намењена запосленима у свим службама Дома здравља.

3. ДЕФИНИЦИЈЕ

Процедура је писани документ којим се детаљно утврђује начин за пријављивање и отклањање застоја у раду информационог система.

4. ОДГОВОРНОСТ

Одговорни за контролу процедуре су главна сестра службе, начелник службе и администратор информационог система.

5. ОПИС ПОСТУПКА

Проблем у раду Информационог система (ИС) може да настене из два разлога:

- Услед софтверских проблема
- Услед хардверских проблема, које ће бити предмет Процедуре пријављивања и отклањања кварова на опреми за рад и инсталацијама рачунарског система бр. 3.8.

У случају застоја у раду, корисник ИС пријављује проблем администратору телефоном или личним контактом. Приликом пријављивања корисник саопштава:

- Локацију
- Време настанка проблема
- Опис проблема (начин манифестације, мишљење о узроку квара/грешке...).

У случају да информације добијене од корисника нису довољне, администратор је дужан да сам изврши увид у стање ИС или опреме, који је предмет пријаве.

Отклањање застоја се врши на самој локацији где је проблем настао или на серверу.

У случају да администратор није у могућности да отклони грешку, он је дужан да тај проблем пријави произвођачу одговарајућег софтвера. Ако проблем који је настао генерише дужи застој у раду ИС, администратор је дужан да обавести о томе главну сестру службе, начелника службе, и главну сестру Дома здравља Горњи Милановац.

6. РЕФЕРЕНТНИ ДОКУМЕНТИ И ЗАПИСИ