



Dokumentbeteckning Digitalt trygghetslarm		
Ansvarig funktion Objektledare VSOA	Rutinansvarig Välfärdsteknikteamet	Upprättad datum 2015-11-11
Gäller för Utförare hemtjänst	Remiss/samråd Ej aktuellt	Reviderad datum 2025-01-23

Rutin: Felanmälan av digitalt trygghetslarm

Upptäcks att trygghetslarm ej fungerar tillfredsställande, kan verksamheten utföra nedanstående åtgärder/kontroller som kan lösa problemet:

- Kontrollera att sladden sitter i väggen och i trygghetslarmet.
- Är det larmknappen eller trygghetslarmets basenhet som ej fungerar? Kontrollera genom att provlarma en gång från larmklockan och en gång genom att trycka på stora röda larmknappen på ovansidan av basenheten.
- Stäng av trygghetslarmets strömbrytare (till läge **O**), vänta några sekunder och sätt på strömbrytaren igen (till läge **I**) strömbrytaren sitter på baksidan av larmets basenhet, till höger om strömkabeln.



- Två lampor kommer att börja lysa på ovansidan av larmet.
 - Strömindikator  visar att larmet är påslaget.
 - Statuslampan  indikerar att larmets SIM-kort söker efter mobiltäckning. Statuslampan slocknar när mobiltäckning uppnåtts. Statuslampan måste slockna innan provlarm kan utföras.



Verksamheten ansvarar för att:

Åtgärdas ej problemet med trygghetslarmet, efter ovanstående åtgärder/kontroller, kan manuella åtgärder behöva tillämpas, efter överenskommelse med brukaren fram tills problemet är avhjälpt. Manuella åtgärder kan exempelvis vara att larmet ersätts av tillsynsbesök/telefonservice under en viss period, eller att akutlarm placeras hemma hos brukaren. Rutin: *Installera akutlarm, digitalt trygghetslarm*, återfinns på utförrarwebben, se länk nedan. Dokumentera överenskommelser med brukare i dennes journal i Treserva.

Åtgärdas ej problemet med trygghetslarmet, efter ovanstående åtgärder/kontroller, ansvarar verksamheten för att skicka in ett ärende gällande felanmälan till Valfärdsteknikteamet via Lindesk, se länk nedan.

Välj:

- Vård, Stöd och Omsorg
- Valfärdsteknik
- Välj rubrik samt underrubrik

Följande information skall anges:

- Beskriv problemet, samt vilka åtgärder/kontroller som utförts.
- Om brukaren fått akutlarm installerat.
- Brukarens namn, personnummer, adress, telefonnummer.
- Kontaktuppgifter för tidsbokning av felsökning/åtgärd. (Brukare/närstående och/ eller verksamhet)

Valfärdsteknikteamet ansvarar för att:

- Kontakta brukare/närstående och/ eller verksamhet för tidsbokning av vidare felsökning och åtgärd.
- Återkoppling till verksamheten sker via inkommet ärende i Lindesk, när ärendet är hanterat.

Länkar

Lindesk: <https://lindesk.linkoping.se/>

Rutin; Installera akutlarm, digitalt trygghetslarm: www.linkoping.se/ehalsa, "puff"
Trygghetsskapande teknik via välfärdsteknikteamet- rutiner, manualer, blanketter.
Under rubrik: Digitalt trygghetslarm

Ändringslogg

2024-04-01: Reviderad ansvarsrubrik utifrån ny förvaltningsorganisation.

2024-04-01: Ändrad utifrån ny rutinmall

2024-04-01: Uppdaterad utifrån reviderat namn på länkpuff

2025-01-23: Reviderad utifrån ny produkt