

|                                      |   |   |
|--------------------------------------|---|---|
| <b>Centre Hospitalier<br/>de PAU</b> | <b>PROCEDURE</b><br><br><b>Procédure dégradée<br/>DIANE REA</b> | <b>Direction des Systèmes d'Information</b><br><br>QUA-P0524<br>Version N°2<br>Page 1 sur 1 |
|--------------------------------------|---|---|

| REDACTEUR  | VERIFICATEUR  | APPROBATEUR   |
|--|---|---|
| NOM : COTTU Ingrid – LABAIG Anne-Laure<br>FONCTION : TSH | NOM : DE GUILLEBON Stanilas<br>FONCTION : Réanimateur | NOM : <b>Sylvie OUAZAN</b><br>FONCTION : Directrice des Systèmes<br>d'Information |

## I. OBJECTIF

Cette procédure a pour objectif de définir les modalités organisationnelles en cas d'arrêt (panne ou coupure prévue pour mise à jour) du logiciel DIANE REA.

La procédure dégradée décrit la conduite à tenir dans le cas où le logiciel n'est plus accessible ou si la saisie totale ou partielle dans le dossier n'est plus possible.

## II. DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure concerne tous les agents de la Réanimation et le Service Informatique.

Apparition répétée d'un message d'erreur ou d'une anomalie bloquante constatés sur un ou l'ensemble des postes informatiques.

## III. DESCRIPTION

### 1) EN CAS DE PANNE DE DIANE REA, AVERTIR LE SERVICE INFORMATIQUE :

- Les jours ouvrés de 08h00 à 17h30 : contacter le Service Informatique via ticket GLPI.
- En dehors de ces horaires et en weekend :
  - **Prévenir le cadre de santé de garde qui déclenchera l'astreinte.**

### 2) PANNE DE DIANE REA :

- **Basculer en mode papier jusqu'au retour à la normale**

Vous pouvez récupérer les informations sous forme papier depuis le poste du central via l'icône sur le



bureau :

vous aurez accès à l'impression de :

- La dernière prescription validée
- Le CR de Sortie (comprenant les antécédents, histoire de la maladie..)
- L'évolution médicale
- La dernière version du plan de soins
- La synthèse
- Les transmissions de type D.A.R

|                                      |   |  |
|--------------------------------------|---|--|
| <b>Centre Hospitalier<br/>de PAU</b> | <p>PROCEDURE</p> <p><b>Procédure dégradée<br/>DIANE REA</b></p> | <p><i>Direction des Systèmes d'Information</i></p> <p>QUA-P0524<br/>Version N°2<br/>Page 1 sur 1</p> |
|--------------------------------------|---|--|

### 3) A LA REPRISE DE DIANE REA :

Lorsque le retour à la normale est confirmé par le Service Informatique et/ou BOWMEDICAL, relancer DIANE et procéder à la saisie des informations papiers dans DIANE a posteriori.