

4.10.2021

Arkistoitumisen tarkastus	Asiakirjojen arkistoituminen on tarkastettu: <input type="checkbox"/> Arkistonhoitajan käyttöliittymällä <input type="checkbox"/> Muuten, miten?	
	Tarkastajan nimi	
Käyttöönottokeksen toteutuminen	Asiakas on arvioinut, että tämän raportin lopussa mainitut käyttöönottokeksen hyväksymiskriteerit täyttyvät ja järjestelmä on valmis tuotantokäyttöön.	
	Päivämäärä	Kellonaika esim. 10:00 – 12:00
	Kirjaa tähän keksen aikana esiintyneet ongelmat ja muut huomiot	
Järjestelmä otetaan tuotantokäyttöön	Päivämäärä	Kellonaika esim. 14:30.
Käyttöönottokeksen vastuhenkilö	Nimi	Puhelinnumero
	Sähköposti	
Päiväys ja raportin laatija	Päivämäärä	Nimi

Raportti lähetetään onnistuneen käyttöönottokeksen jälkeen sähköpostin liitetiedostona osoitteeseen kanta@kanta.fi. Viestin aihekenttä otsikoidaan seuraavasti:

“PTA käyttöönottoke + asiakkaan nimi” (Potilastiedon arkisto tai sen lisäpalvelu)

”KUV käyttöönottoke + asiakkaan nimi” (Kuva-aineistojen arkisto)

“SHA käyttöönottoke + asiakkaan nimi” (Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto)

4.10.2021

KÄYTTÖÖNOTTOKOKEEN KOHTEENA OLLEEN PALVELUN TUOTANTOKÄYTTÖ VOIDAAN ALOITTA A, KUN:

- Asiakas (tai sen valtuuttama taho) on tehnyt käyttöönottokokeen onnistuneesti ja siitä on raportoitu Kelalle
- Käyttöönottokokeessa Kanta-palveluihin tallennetut asiakirjat on tarkastettu Arkistonhoitajan käyttöliittymällä, asiakkaan käytössä olevan tietojärjestelmän tarjoamalla lisäominaisuudella tai sanomanvälityspalvelimelta.
- Kokeen aikana mahdollisesti ilmenneet tuotantokäytön estävät virheet ja poikkeamat on korjattu ja todettu toimivaksi uusintatestauksella.
- Kokeen aikana ei ole ilmennyt muita ongelmia, jotka voivat jatkossa vaarantaa tuotantokäytön toimivuuden tai tietoturvan.
- Asiakas/käyttöönottokokeen vastuuhenkilö katsoo, että kokeen aikana ei ole ilmennyt mitään muuta sellaista, mikä estää käyttöönottokokeen kohteena olevan toiminnallisuuden tai uuden palvelun käytön.