

Manual - Användarhantering

Utförlig beskrivning av användarhantering, behörighetskontroll och åtkomst:

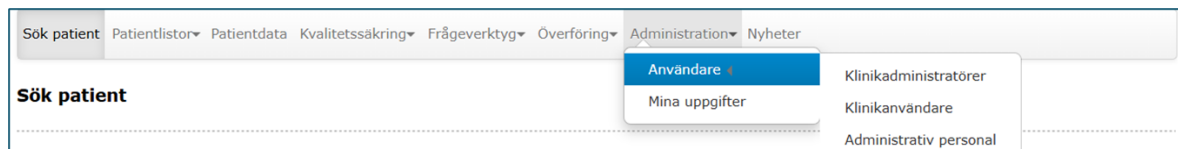
Se dokumentet ”Rutiner för behörigheter”: PIDcare → För vårdpersonal → Registermanual

Användarprofiler

Profil	Tilldelas	Behörighet
Klinikanvändare	Läkare och sjuksköterskor	<ul style="list-style-type: none"> Åtkomst till klinikkens patienter Registrera nya patienter Registrera patientdata Valbar i listor (patientansvarig läk/ssk och besöksplanering) Åtkomst till statistik och frågeverktyg för egen klinik
Administrativ personal	T ex läkarsekreterare eller annan administratör	Som klinikanvändare <i>förutom</i> : <ul style="list-style-type: none"> Valbar i listor
Klinikadministratör	Utses av kliniken. Kan vara läkare, sjuksköterskor eller administrativ personal	Som klinikanvändare <i>samt</i> : <ul style="list-style-type: none"> Lägga till, redigera och inaktivera användare inom den egna kliniken

Lägga till/redigera användare

Välj **Användare** under fliken **Administration** och sedan **typ** av användare



Beroende på vilken typ av användare som valts visas en lista på klinikkens användare, både aktiva och inaktiva

- **Lägg till ny användare:** Klicka på **Lägg till**
- **Filtrera aktiva användare:** Markera rutan "Visa endast aktiva användare"
- **Redigera användare:** Klicka på användarens namn
- **Exportera lista:** Klicka på **Exportera** för att skapa en Excel-fil

Klinikanvändare				
Nedan hanteras användarrättigheter för läkare och sjuksköterskor i systemet.				
+ Lägg till		Visa endast aktiva användare: <input type="checkbox"/> <input type="text" value="Sök"/>		
Förnamn	Efternamn	Användarnamn	Aktiverad	Skapad
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Ja	2024-09-30
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Ja	2024-11-07
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Ja	2024-11-20
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Ja	2022-07-22
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Ja	2024-09-30
				Visar 1 till 5 av 5 användare 25
				<input checked="" type="button" value="Exportera"/>

Skapa ny användare

- Fält markerade i **gult** är **obligatoriska**
- **Det är viktigt att ange e-postadress**, eftersom den används för utskick av information

Klinikanvändare

Nedan hanteras användarrättigheter för läkare och sjuksköterskor i systemet.

Ny användare

Förnamn:

Efternamn:

Inloggningsätt:
Tjänstekort (SITHS)

Region:

HSA-id:

Epost:

Telefon:

Mobil:

Typ av användare:

Personnummer:

Reserv-/anonym-nummer:

Specialist:

Aktiverad:

Konto inaktiveras:

Användaren får endast se de patienter som denna är personligt ansvarig för:

- Välj region i listan
- Första delen av HSA-id fylls i automatiskt.
- Fyll i andra delen av HSA-id

- Välj läkare eller Sjuksköterska

Klinikadministratörer *Samma fält gäller för Administrativ personal*

Nedan hanteras användarrättigheter för klinikadministratörer i systemet.

Ny användare

Förnamn:

Efternamn:

Inloggningsätt:
Tjänstekort (SITHS)

Region:

HSA-id:

Epost:

Telefon:

Mobil:

Personnummer:

Reserv-/anonym-nummer:

Specialist:

Aktiverad:

Konto inaktiveras:

Radera användare

- Gå till **Administration** → **Användare**
- Välj typ av användare
- Klicka på den aktuella användarens namn
- Klicka på **Radera** (längst ner till höger)

OBS

Om användaren är kopplad till en patient (t.ex. som patientansvarig läkare/sjuksköterska eller i besöksplanering) kan användaren **inte raderas**.

I dessa fall ska användaren i stället inaktiveras.

Inaktivera användare

- Avmarkera rutan **"Aktiverad"**
- Ange ett **datum** i fältet **"Konto inaktiveras"**