

MANUAL

Administrera användare

Introduktion

Denna manual innehåller skärmdumpar (bilder) från SveDems avsnitt för administration, och riktar sig främst till användare med behörighet att administrera användare. Du är varmt välkommen att skicka frågor och synpunkter, systemet utvecklas ständigt.

Innehåll

Introduktion	1
Kontaktperson	2
Olika behörigheter i SveDem.....	2
Inloggning i registret.....	3
Lägg till användare på enhet	3
Se användarbehörigheter på en enhet	5
Ta bort behörighet för användare på en enhet	6

Kontaktperson

För att kunna administrera behörigheter till andra i SveDem krävs det att man själv har behörighet som administratör eller lokal koordinator. När avtal skrivs med SveDem uppges en person som blir kontaktperson för SveDem. SveDems kansli ger behörighet som administratör för denna person och denne kan i sin tur ge behörighet till lokala koordinators och lokala användare.

För att kunna administrera användare behöver man vara inloggad i SveDem.

Kontaktperson/lokalt ansvarig administratör för enheter inom specialist- och primärvård:

Varje enhet utser en kontaktperson/lokalt ansvarig administratör som kan ge behörighet till lokala användare. Lokalt ansvarig administratör ansvarar för att behörigheter till SveDem på enheten är uppdaterade samt inaktiverar användare när de inte längre skall ha tillgång till registret. Om kontaktperson/lokalt ansvarig administratör ska bytas ut är enheten skyldig att meddela SveDem och lämna in en bytesblankett. Detta framgår av avtalet med SveDem.

Kontaktperson/kommunalt ansvarig administratör för enheter inom kommunal hälso- och sjukvård:

Varje juridisk huvudman (kommun eller privat vårdgivare) utser en kontaktperson/kommunalt ansvarig administratör som kan ge behörighet till lokala koordinators och lokala användare inom kommunen. Kommunalt ansvarig Administratör ansvarar för att behörigheter i registret inom kommunens enheter är uppdaterade samt inaktiverar användare när de inte längre skall ha tillgång till registret. Om kontaktperson/kommunalt ansvarig administratör ska bytas ut är den juridiska huvudmannen skyldig att meddela SveDem och lämna in en bytesblankett. Detta framgår av avtalet med SveDem.

Olika behörigheter i SveDem

Administratör

- Kan man vara på en eller flera registrerande enheter
- Kan ge, ändra eller ta bort behörigheter för andra administratörer, lokala koordinators eller lokala användare på de enheter som administratören har behörigheter till.
- Har ingen möjlighet att registrera eller se rapporter i registret (ska administratören även kunna registrera i SveDem behöver denne även vara lokal användare på respektive enhet)
- Har möjlighet att själv ge sig behörighet som lokal koordinator eller lokal användare på de enheter man har behörighet till

Lokal koordinator

- Kan man vara på en eller flera registrerande enheter
- Kan ge, ändra eller ta bort behörigheter för andra lokalkoordinators och lokala användare på den/de enheter som Lokala koordinators har behörighet till.
- Har registreringsmöjligheter på de enheter man har behörighet till
- Har tillgång till rapporter på de enheter man har behörighet till

Lokal användare

- Kan man vara på en eller flera registrerande enheter
- Har registreringsmöjligheter på de enheter man har behörighet till
- Har tillgång till rapporter på de enheter man har behörighet till

Rapportanvändare

- Kan man vara på en eller flera registrerande enheter
- Har tillgång till rapporter på de enheter man har behörighet till

Inloggning i registret

1. Gå till www.svedem.se

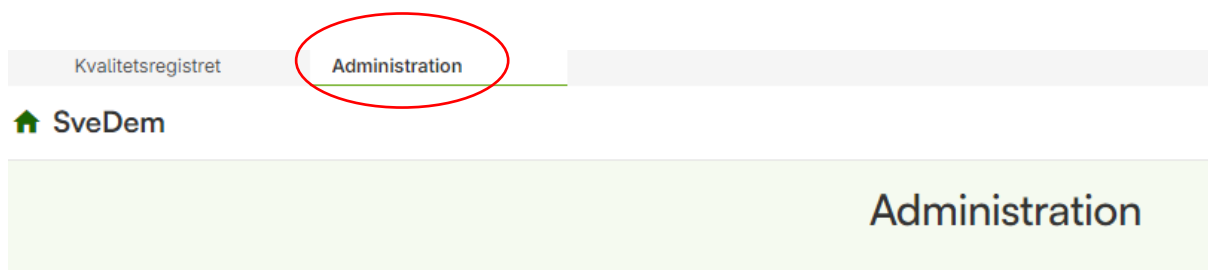
Härifrån hittar du inloggning till det nationella kvalitetsregistret SveDem

- ### 2. Klicka på **Logga in i registret**.
- Du kan endast logga in med hjälp av SITHS-kort. Du ombeds att välja certifikat för autentisering (identifiering). Det kan finnas fler certifikat att välja på, välj certifikatet med HSA-id.

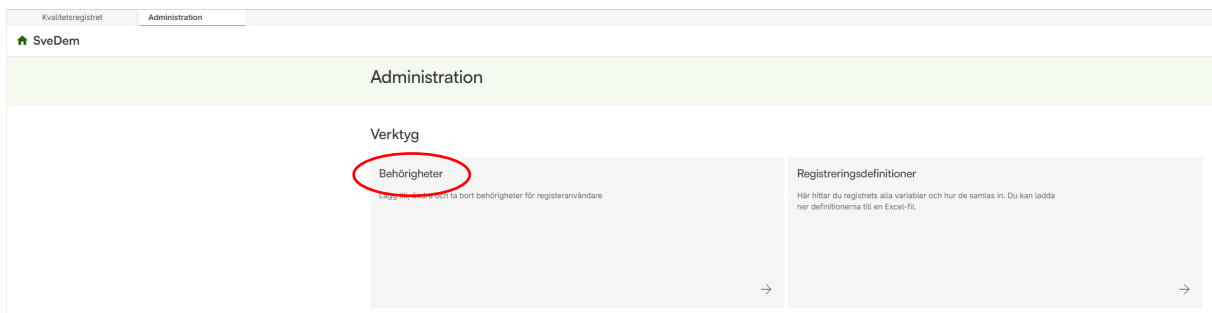


Lägg till användare på enhet

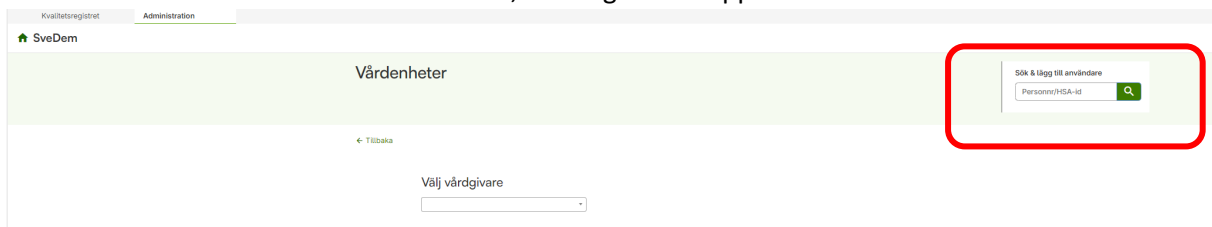
1. Klicka på **Administration**, den blå fliken. Har du endast behörighet som Administratör ser du endast Administration och kan inte komma in på registret.



2. Klicka på **Behörigheter** under Verktyg



3. I rutan **Sök & lägg till användare** fyller du i **fullständigt HSAID** (SEXXXXXXXXX-XXXX). Det är även möjligt att fylla i användarens fullständiga personnummer. Inget användar-ID eller lösenord behöver administreras, behörigheten kopplas direkt till SITHS-kortet.



4. Du kan endast ge behörighet till användare på de enheter du själv är behörig utifrån din behörighetsroll. **Ange typ av behörighet** för användaren (*se sidan 2 för beskrivning av behörigheter*).



Behörigheter

Medarbetaren har ännu inga behörigheter på enheter du administrerar. Lägg till behörighet genom att först välja typ av behörighet nedan, för att sedan se lista på valbara enheter.

Ändra behörigheter

Juridisk vårdgivare

Region x

1. Ange typ av behörighet

Lokal användare +

Lokal koordinator +

Rapportanvändare +

Administratör +

Landskoordinator +

5. **Välj enheter för behörigheter.** Du kan ge behörighet för de enheter som du är Administratör på.
6. Klicka sedan på **Spara ändringar**

1. Ange typ av behörighet

2. Välj enheter för behörigheten

5.

Vårdenhet

☒ Testenhet

- ☒ Avdelning 1
- ☒ Avdelning 2
- ☒ Avdelning 3
- ☒ Avdelning 4

6. Spara ändringar

Se användarbehörigheter på en enhet

1. Klicka på **Administration**, den blå fliken. Har du endast behörighet som Administratör ser du endast Administration och kan inte komma in på registret.

Kvalitetsregistret Administration

 **SveDem**

Administration

2. Klicka på **Behörigheter**

Kvalitetsregistret Administration

 **SveDem**

Administration

Verktyg

Behörigheter

Lägg till, ändra och ta bort behörigheter för registeranvändare

Registreringsdefinitioner

Här hittar du registrets alla variabler och hur de samlas in. Du kan ladda ner definitionerna till en Excel-fil.

3. Klicka på den enhet du vill se användare på.

Vårdenheter

Sök & lägg till användare
Personnr/HSA-id

Välj vårdenhet

Enhet

Testenhet
Avdelning 1
Avdelning 2
Avdelning 3

4. Du kan nu se vilka registeranvändare enheten har och deras behörighet.

Kvalitetsregistret Administration

SveDem

Registeranvändare: Avslutad enhet
Ta bort behörigheter eller gå vidare till användarens sida

Sök & lägg till användare
Personnr/HSA-id

< Tillbaka

Registeranvändare

Namn	Behörighet
Lo.koord, Lena	Lokal användare X
reg.koord, Regina	Lokal koordinator X
Åkerman, Madeleine	Lokal koordinator X Lokal användare X

Ta bort behörighet för användare på en enhet

5. Du kan ta bort behörighet för användare genom att klicka på "X" i behörighetsrutan.

Kvalitetsregistret Administration

SveDem

Registeranvändare: Avslutad enhet
Ta bort behörigheter eller gå vidare till användarens sida

Sök & lägg till användare
Personnr/HSA-id

< Tillbaka

Registeranvändare

Namn	Behörighet
Lo.koord, Lena	Lokal användare X
reg.koord, Regina	Lokal koordinator X
Åkerman, Madeleine	Lokal koordinator X Lokal användare X