

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 |
| Olika behörigheter i SveDem..... | 2 |
| Inloggning i registret..... | 3 |
| Lägg till användare på enhet | 4 |
| Se användarbehörigheter på en enhet | 6 |
| Ta bort behörighet för användare på en enhet | 7 |
| Ta bort för användare på flera enheter..... | 8 |
| Redigera behörighet för användare på en enhet..... | 9 |

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 koordinatörer 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 koordinatör eller Lokal användare på de enheter man har behörighet till
- **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 i registret 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 koordinatörer 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.

Lokal koordinatör

- Kan man vara på en eller flera registrerande enheter
- Kan ge, ändra eller ta bort behörigheter för andra lokalkoordinatorer och lokala användare på den/de enheter som Lokala koordinatören 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

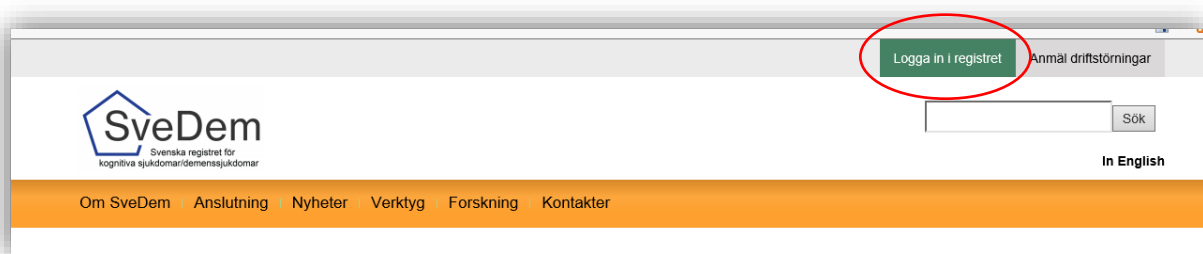
För att kunna administrera behörigheter till andra i SveDem krävs det att man själv har behörighet som Administratör eller Lokal koordinatör. När avtal skrivs med SveDem uppges en person som är kontaktperson för SveDem. SveDems kansli lägger upp denna person i registret som Administratör och denne kan i sin tur ge behörighet till Lokala koordinatörer och Lokala användare. För att kunna administrera användare behöver man vara inloggad i registret.

Inloggning i registret

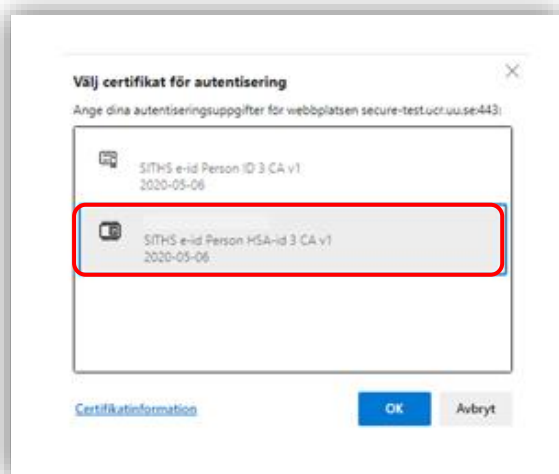
1. Gå till www.svedem.se

Härifrån hittar du inloggning till kvalitetsregistret SveDem

2. Klicka på **Logga in i registret**. Du kan endast logga in med hjälp av SITHS-kort.

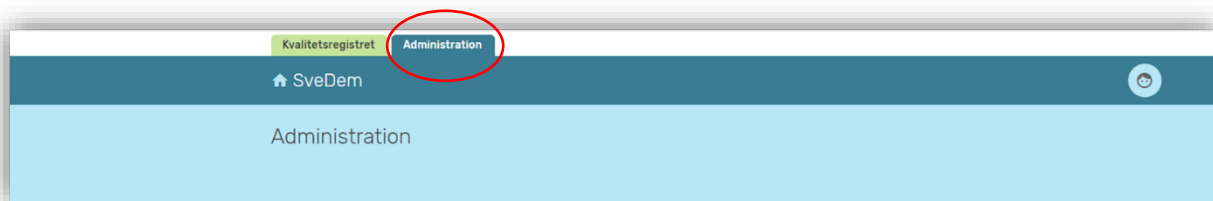


3. Du ombeds att välja certifikat för autentisering (identifiering). Välj certifikatet med HSA-id

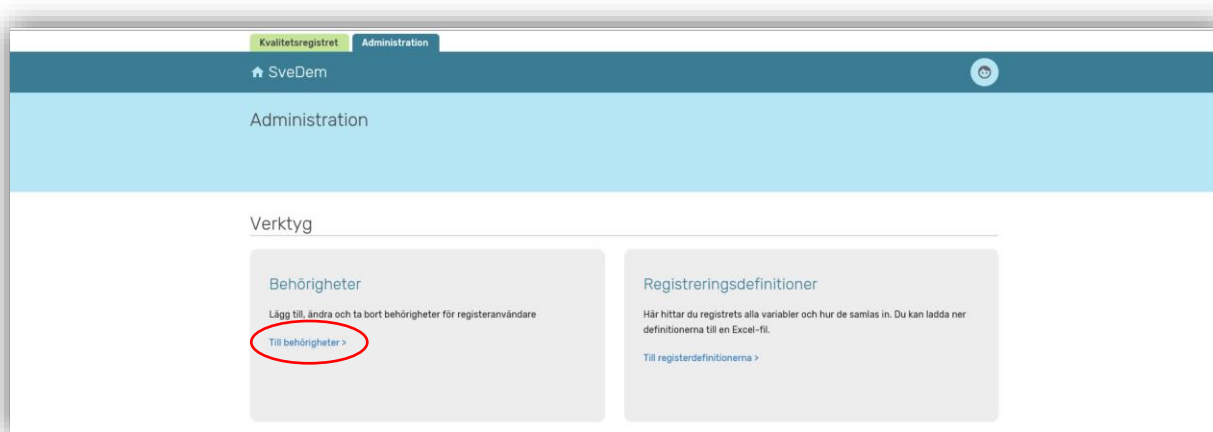


Lägg till användare på enhet

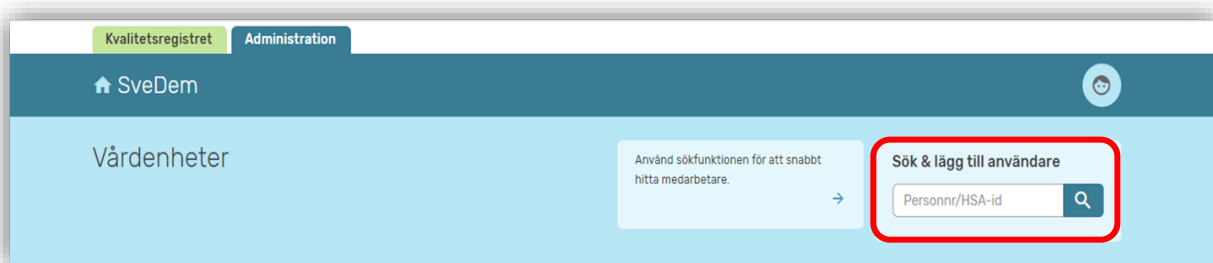
1. Klicka på **Administration**, den blå fliken. Har du endast behörighet som Administratör ser du endast Administration och kan inte komma in på registret.



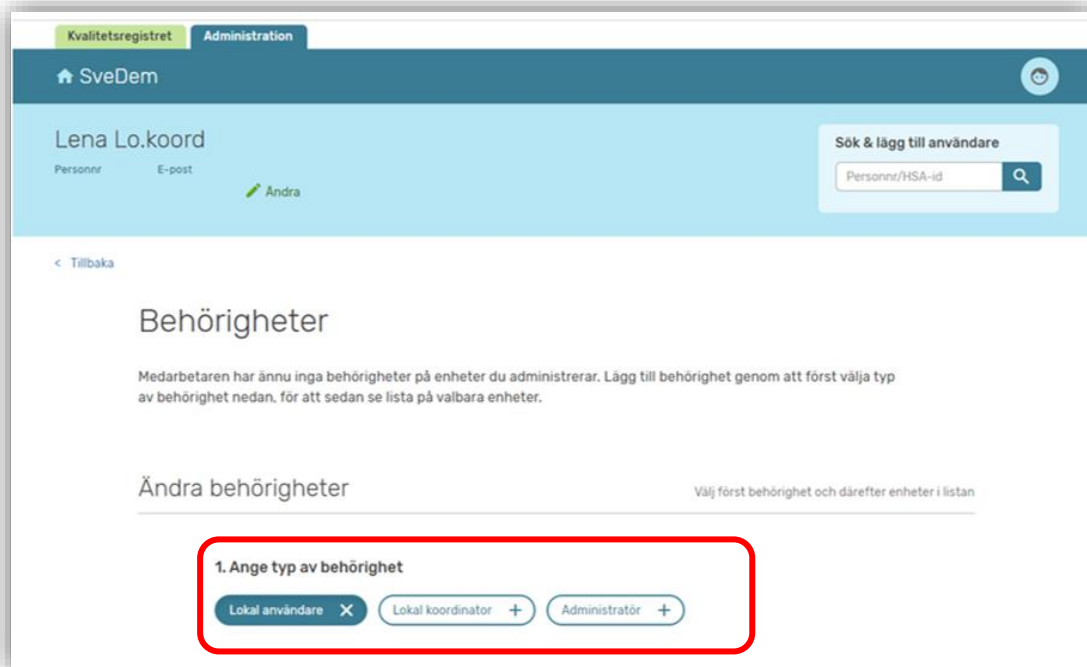
2. Klicka på **Till behörigheter**



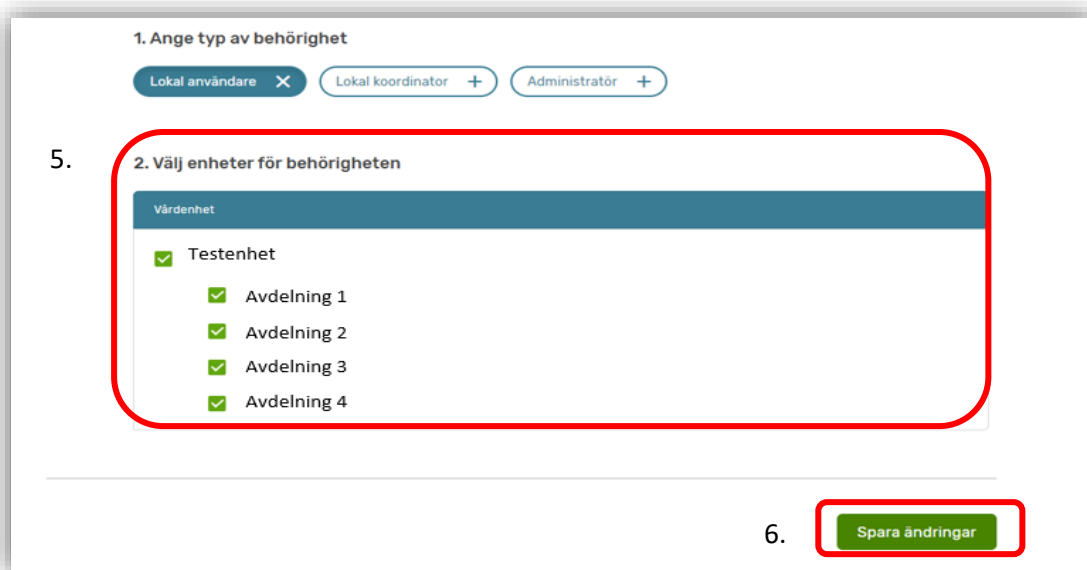
3. I rutin **Sök & lägg till användare** fyller du i användarens **fullständiga personnummer, 12 siffror (XXXXXXXX-XXX) eller fullständigt HSAID (SEXXXXXXXX-XXXX)**. Inget användar-ID eller lösenord behöver administreras, behörigheten kopplas direkt till SITHS-kortet.



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 3 för beskrivning av behörigheter).

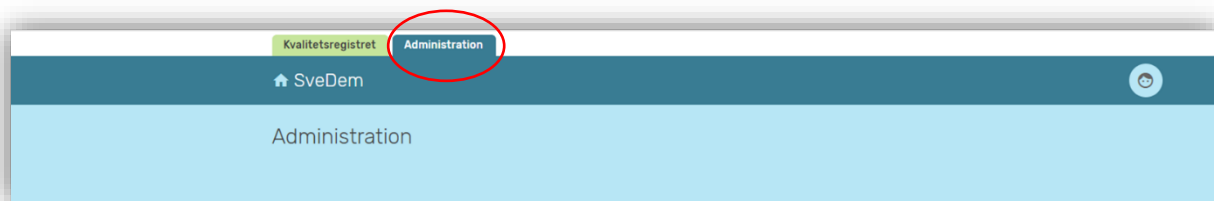


5. **Välj enheter för behörigheter.** Ska användaren ha behörighet till samtliga enheter på "Testenhet" klickar du i "Testenhet". Om inte, markera den eller de enheter användaren ska ha behörighet
6. Klicka sedan på **Spara ändringar**

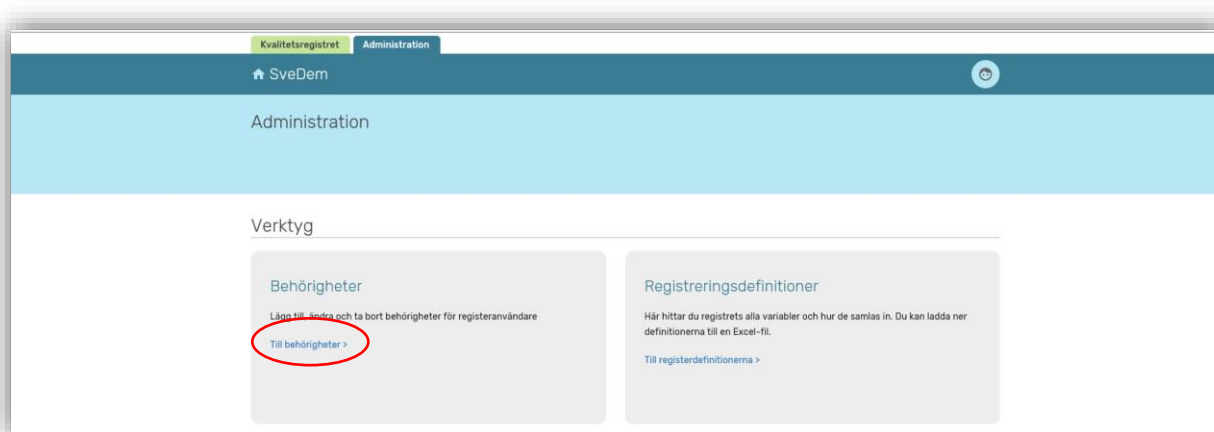


Se användarbehörigheter på en enhet

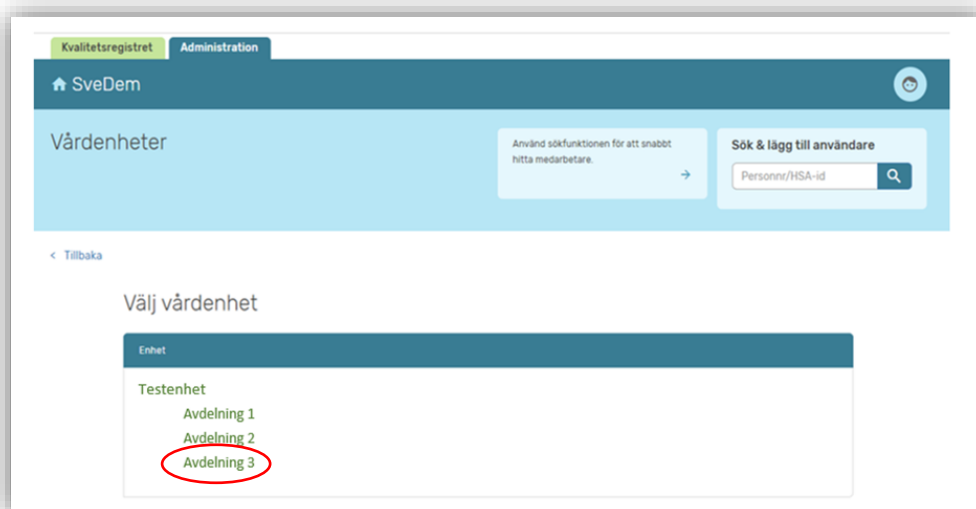
1. Klicka på **Administration**, den blå fliken. Har du endast behörighet som Administratör ser du endast Administration och kan inte komma in på registret.



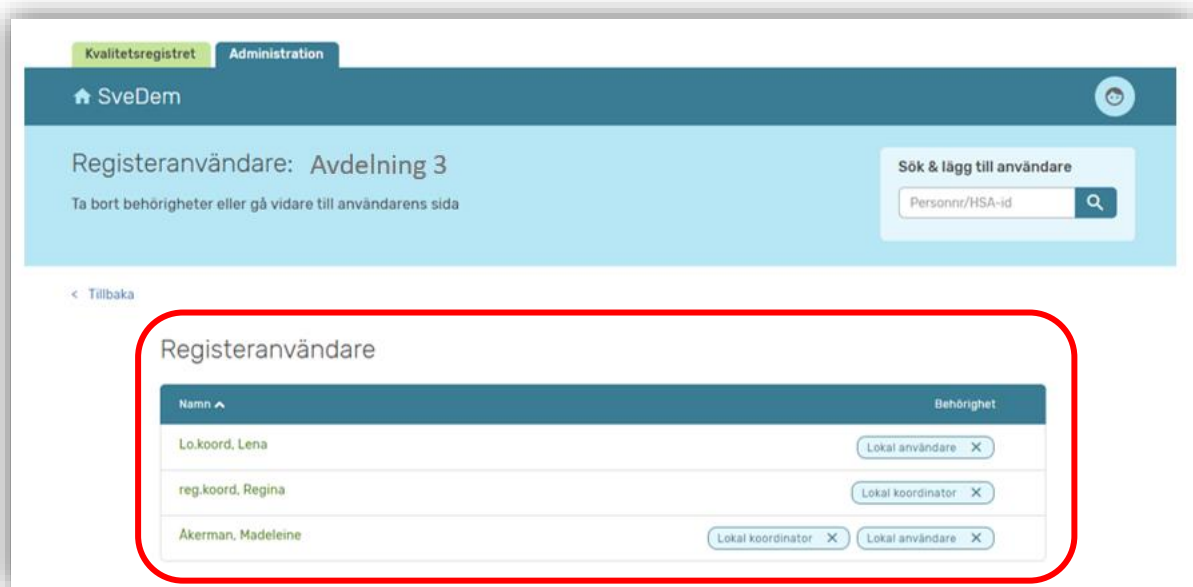
2. Klicka på **Till behörigheter**



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

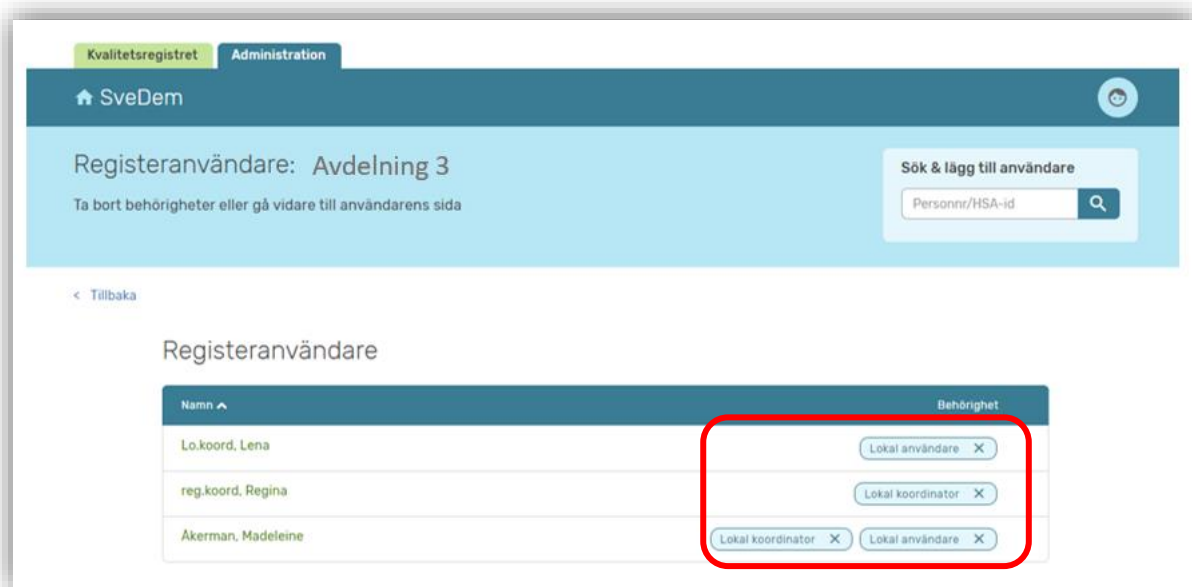


4. Du kan nu se vilka Registeranvändare enheten har och deras behörighet.



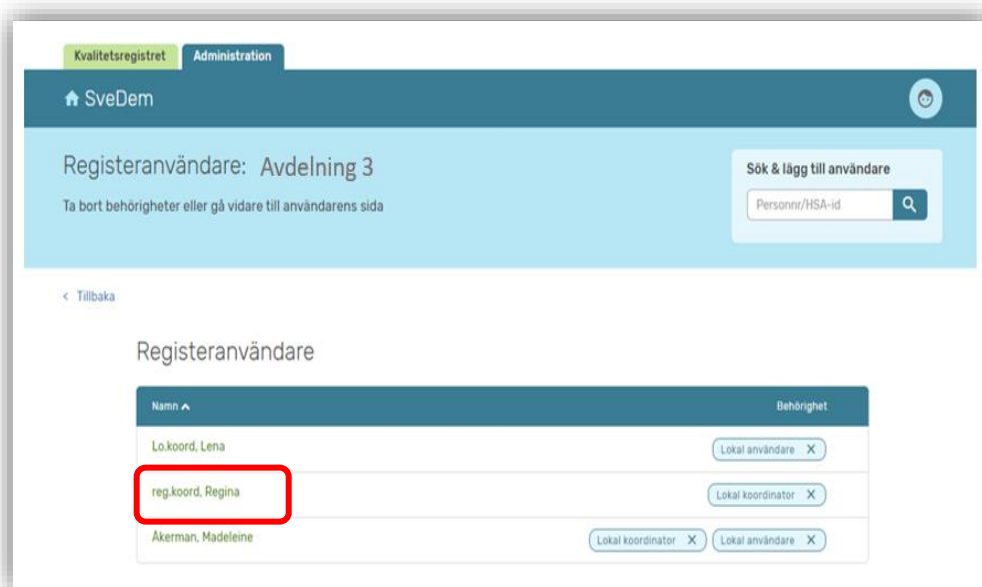
Ta bort behörighet för användare på en enhet

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

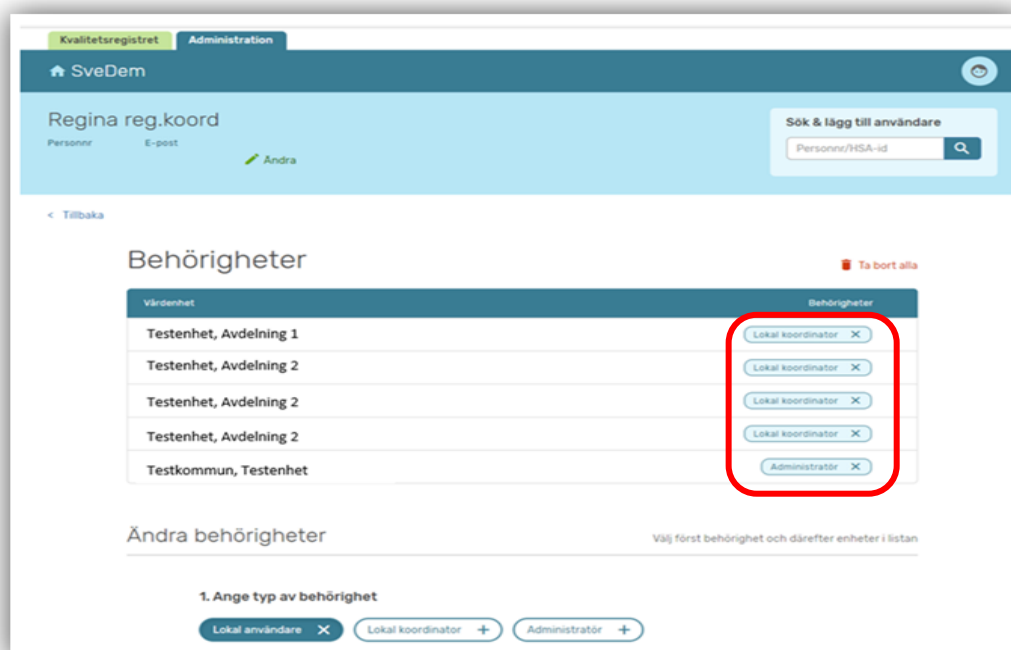


Ta bort för användare på flera enheter

- Du kan ta bort en användares behörighet från fler enheter om du klickar på användarens namn.

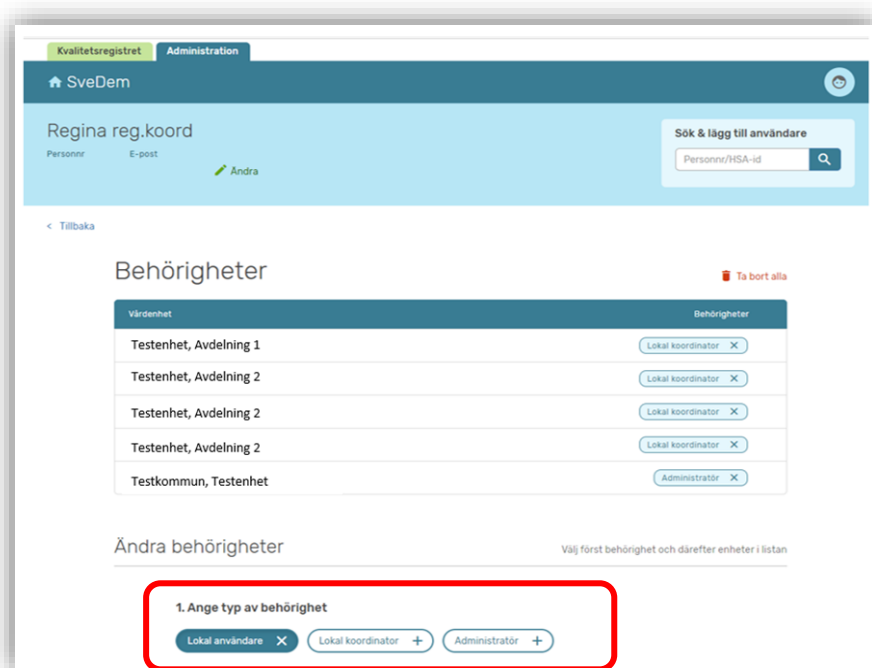


- Du kan nu se samtliga behörigheter för användaren på de enheter du har behörighet att administrera (stämmer?). Du tar bort behörigheten genom att klicka på X i rutan för typ av behörighet.



Redigera behörighet för användare på en enhet

- Om du vill ändra eller lägga till behörighet för användare på flera enheter samtidigt **anger du typ av behörighet** (se sidan 3 för beskrivning av behörigheter). Du kan endast ge behörighet till användare på de enheter du själv är behörig utifrån din behörighetsroll.



- Välj enheter för behörigheten.** Ska användaren ha behörighet till samtliga enheter på "Testenhet" klickar du i "Testenhet". Om inte, markera den eller de enheter användaren ska ha behörighet på.
- Klicka sedan på **Spara ändringar**.

