

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	3
Se användarbehörigheter på en enhet	6
Ta bort behörighet för användare på en enhet	7

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

- **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 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.

Lokal koordinator

- 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 koordinatorn 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

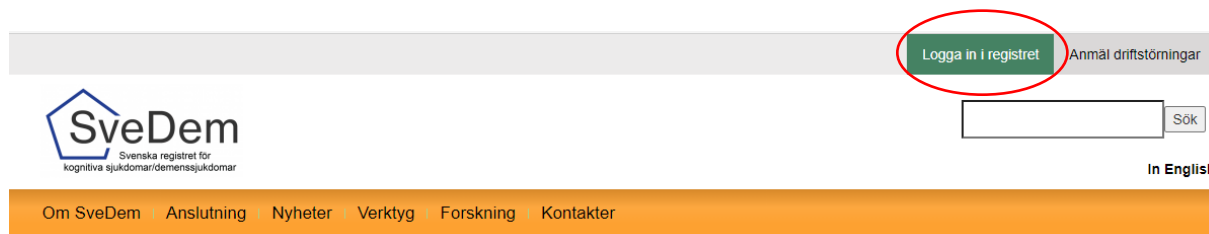
För att kunna administrera behörigheter till andra i SveDem krävs det att man själv har behörighet som administratör eller lokal koordinator. När avtal skrivs med SveDem uppges en person som är kontaktperson för SveDem. SveDems kansli lägger upp denna person i registret som administratör och denne kan i sin tur ge behörighet till lokala koordinators 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. Du ombeds att välja certifikat för autentisering (identifiering). Det kan finnas fler certifikat att välja på, välj certifikatet med HSA-id.

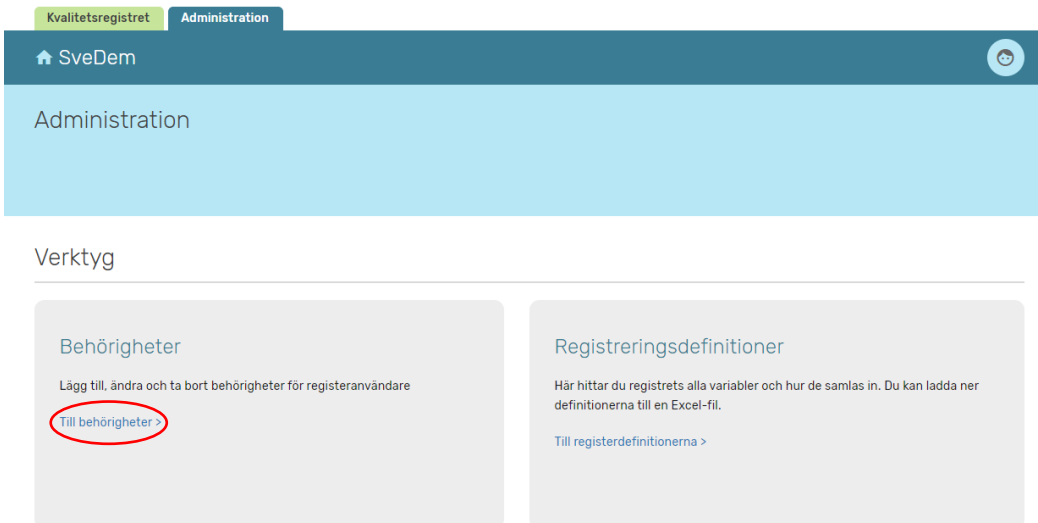


Lägg till användare på enhet

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 **Till behörigheter**



Kvalitetsregistret Administration

SveDem

Administration

Verktyg

Behörigheter
Lägg till, ändra och ta bort behörigheter för registeranvändare
Till behörigheter >

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

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.



Kvalitetsregistret Administration

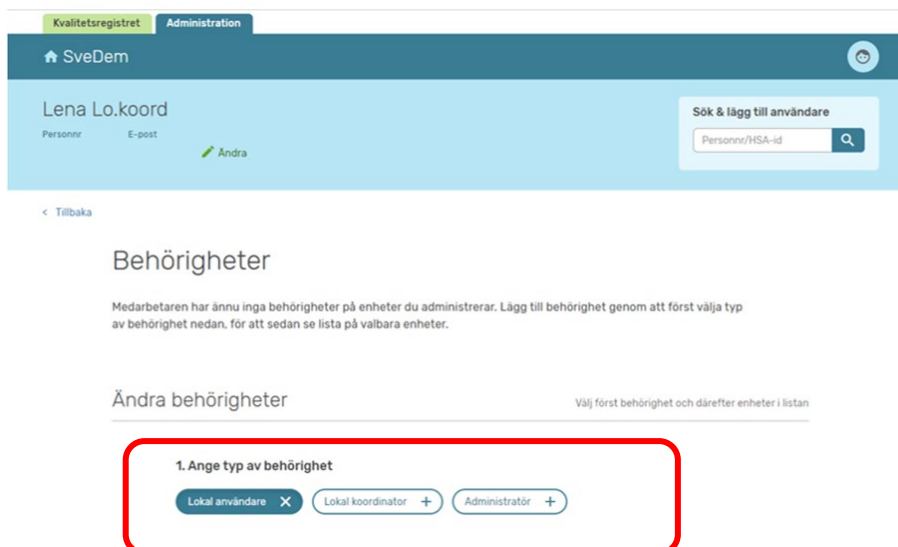
SveDem

Vårdenheter

Använd sökfunktionen för att snabbt hitta medarbetare. →

Sök & lägg till användare
Personnr/HSA-id 🔍

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).



Kvalitetsregistret Administration

SveDem

Lena Lo.koord
Personnr E-post **Ändra**

Sök & lägg till användare
Personnr/HSA-id 🔍

< Tillbaka

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 Välj först behörighet och därefter enheter i listan

1. Ange typ av behörighet

Lokal användare × Lokal koordinator + Administratör +

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

Lokal användare Lokal koordinator Administratör

2. Välj enheter för behörigheten

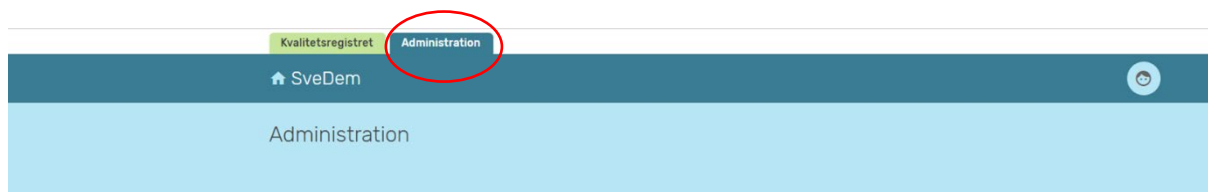
5. Testenhet

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

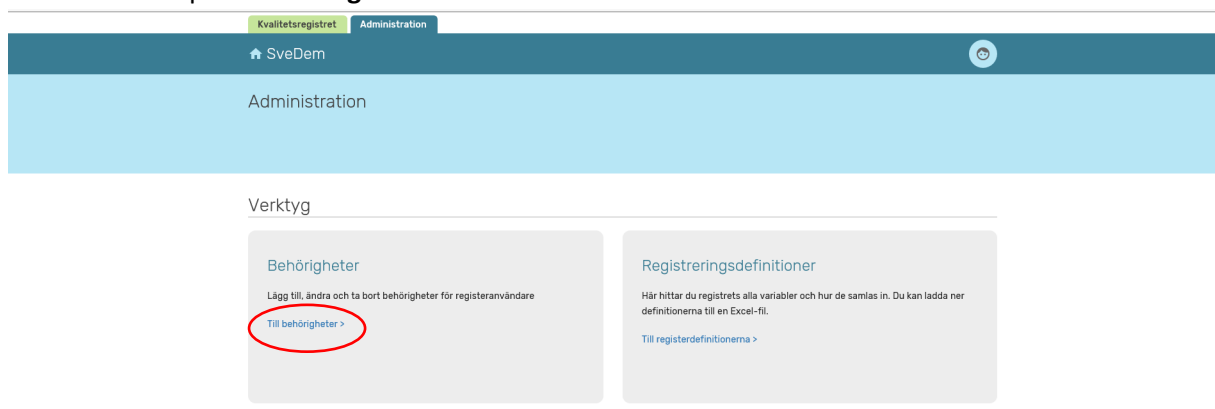
6.

Se användarbehörigheter på en enhet

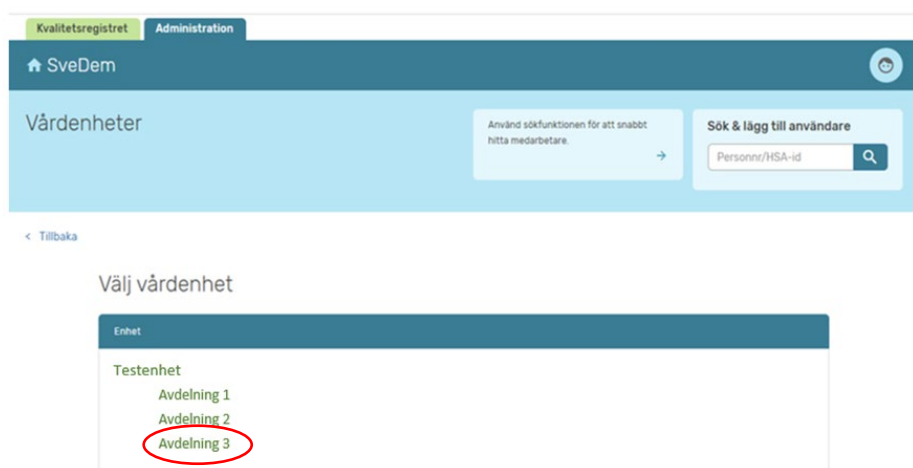
1. Klicka på **Administration**, den blå fliken. Har du endast behörighet som Administratör ser du endast Administration och kan inte komma in på registret.



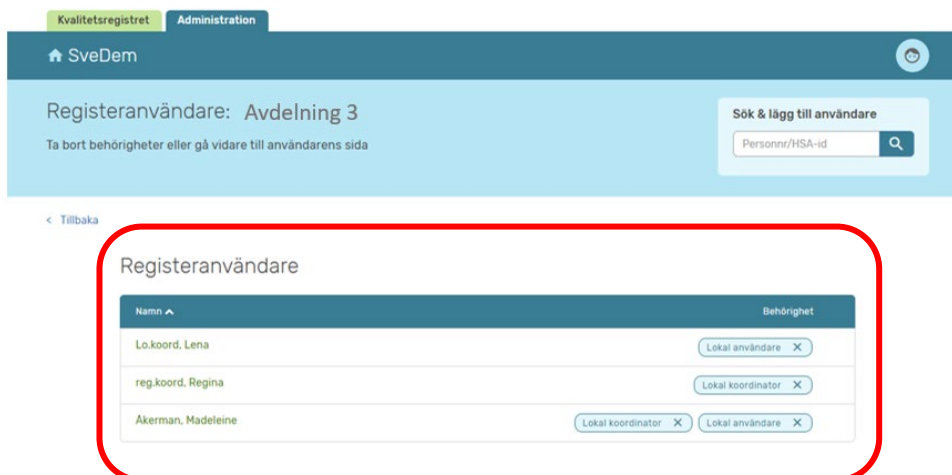
2. Klicka på **Till behörigheter**



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



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

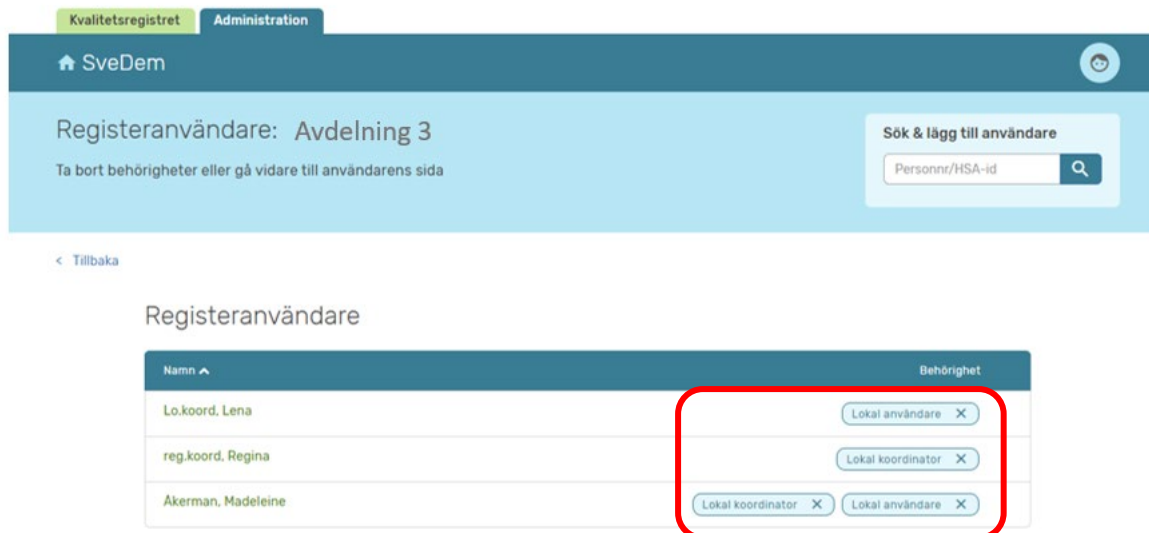


The screenshot shows the SveDem interface with the 'Administration' tab selected. The page title is 'Registeranvändare: Avdelning 3'. Below the title, there is a search box labeled 'Sök & lägg till användare' with a search button and a placeholder 'Personnr/HSA-id'. A table titled 'Registeranvändare' is displayed, listing three users with their respective permissions. The table is highlighted with a red border.

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.



The screenshot shows the same SveDem interface as above, but with a red box highlighting the 'X' icons in the permission column of the table, indicating the action of removing permissions.

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