

# Ansökan till användarbehörighet till SAMSA IT-tjänst

Välj ett av nedan

Ny uppläggnig

Avslut

Förändring/Tillägg. Ange vad:

Har användaren behörighet till SAMSA tidigare? \* Ja  Nej

Ska tidigare behörighet tas bort? \* Ja  Nej

## Användarinformation

För och efternamn\*

HSA id\*

Användar-id/VGR ID (VGR anställda)

Sjukhus/Kommun/Skola/Primärvård\*

-Om skola- i vilken kommun är skolan verksam?

Avdelning/SVPL enhet\*

### Välj Administrationsbehörighet

Behörighetsnivå:

- Läs/skriv - rättighet
- Läsbehörighet (ej skrivbehörighet)

### Välj behörighet för Rapport samt Generella specialroller

- SAMSA Rapport: Ärendestatistik- Betalningsrapporter samt Statistikrapport 3
- Logganalys

Nedanstående gäller endast vissa **utsedda** användare.

- Avsluta ärenden (Gäller enbart slutenvårdsärenden. Öppenvårdsärende kan avslutas av alla utan specifik behörighet).
- Makulera meddelanden
- Ändra Betaldagar (enbart sjukhusanvändare)

### Blanketten inskickad av

Ansvarig/Kontaktperson\*

Telefonnummer\*

E-postadress\*

Datum\*

Övriga kommentarer:


#### \*Obligatorisk

Behörighetsblanketten skickas med **epost** till [samsa.oracle@helpdesk.easit.nu](mailto:samsa.oracle@helpdesk.easit.nu).

När behörigheten är upplagd i SAMSA bekräftas detta via e-post till den ovan angivna kontaktpersonen.