

Behörighetshantering

Lägg till ny personal - Användaradmin

När ny personal börjar ska åtkomst ges till MittVaccin journal och tilldelas användaruppdrag utifrån personens verkliga roll. Görs av rollen *Användaradmin* i MittVaccin journal och gäller främst för privata vårdgivare. Regionens personal ska kontakta regionens förvaltning.

Steg Åtgärd

1. Öppna vyn **Personal**.
2. Under **Lägg till Personal**: fyll i Förnamn och Efternamn och i HSA-ID
3. Klicka på **Spara**.
Personalen sparas
4. Under **Lägg till Uppdrag**: välj Roll och Mottagning
5. Klicka på **Spara**.
Personalen har fått ett användaruppdrag.

Notera: Fyll inte i personnummer