

Information om VGR behörighetsportal

- Tips sommaren 2026 -



Tips sommaren 2026

På systemsidan hittar du utbildningar, [manualer och FAQ](#) för inloggning till VGR behörighetsportal.

Under [Aktuellt](#) kan du läsa om nyheter.

Ekonomisk attest för användartjänst ingår **inte** i delegeringen av chefsroll.

Delegerad får e-postnotifiering om det är aktuellt att hämta initialt lösenord.

VGR behörighetsportal

[Logga in i VGR behörighetsportal \(kräver SITHS-kort\)](#) →

[Felanmälan VGR serviceportal](#) →

[Manualer och FAQ, innehåller t.ex. att hämta initialt lösenord till användartjänst](#) →

VGR behörighetsportal är regionens portal för livscykelhantering av behörigheter.

Aktuellt

Publicerad: 20 april 2026

[Uppgradering av VGR behörighetsportal den 18 maj --> den 8 juni](#)

Publicerad: 23 februari 2026

[Medarbetare kan själv ansöka om medlemskap till ett eller flera AMU](#)

Publicerad: 17 februari 2026

[VGR behörighetsportal passerar 1.000 onboardade AD-grupper](#)

Publicerad: 19 januari 2026

[Information om initialt lösenord i VGR behörighetsportal](#)

Publicerad: 24 november 2025

[Varför skickas information ut om nytt lösenord när engagemanget har upphört?](#)

Tips sommaren 2026

Behöver du beställa användartjänst?

Kontakta din förvaltnings [SIS-funktion](#) för information om hur tilldelningspolicy tilldelas i din förvaltning. Tänk på att en ny användartjänst **inte** aktiveras före startdatumet på nya medarbetarens engagemang oavsett om ett tidigare startdatum anges i beställningen.

Policytilldelning

Om det finns en policy i din förvaltning vars kriterier matchar identitetens engagemang tilldelas en användartjänst automatiskt. [Tilldelningspolicy](#) för respektive förvaltning.

Om det inte finns en policy, om identiteten inte matchar kriterierna eller om du vill ha en annan nivå på användartjänst än den som gäller i tilldelningspolicy, behöver du beställa användartjänst manuellt i [VGR behörighetsportal](#).



Tips sommaren 2026

Ekonomisk attest

Vid behov, delegera attesteringen i Marknadsplatsen för att ekonomisk attest av manuellt beställda och ändrade användartjänster ska kunna utföras under ledighet som t.ex semester.

Kontakta ekonomiavdelningen eller [e-handelskoordinator](#) inom förvaltningen vid behov av uppdatering av attestlistor i Marknadsplatsen.



Tips sommaren 2026

Innan chef går på semester

Delegera chefsrollen i VGR behörighetsportal. Då kan den delegerade bland annat kan hjälpa till att hämta initialt lösenord för användartjänster under chefens frånvaro.

Tänk på att ha personal som har användarrollen beställare (Service desk agent och som förkortas SDA-roll). Chef, beställare eller användaren själv har möjlighet att göra beställningar.

Ska behörigheten som beställare vara tillfällig, skriv start- och slutdatum på beställningen annars lämnas fälten tomma.

Se ytterligare information via insidan [Manualer och FAQ - VGR gemensamt \(vgregion.se\)](https://vgregion.se/Manualer-och-FAQ)



Tips sommaren 2026

Delegering av chefsroll i VGR behörighetsportal

En användare som är registrerad som chef eller ansvarig för engagemang i Katalog i Väst (KiV) får automatiskt användarrollen chefsroll i VGR behörighetsportal.

Chefsroll innebär bland annat:

- möjlighet att hantera användartjänster, beställa och ändra
- hämta initialt lösenord för användartjänst inklusive e-postnotifiering
- godkänna beställning av användarroll beställare av Service desk agent (SDA-roll)
- se skyddade identiteter som hen är närmaste chef för

Vid delegering av chefsrollen får den person som chefen delegerar till alla ovan nämnda behörigheter.

Tänk på att:

- du kan delegera till identiteter (medarbetare) du **är närmaste chef för**
- finns det anställd med skyddad identitet får den delegerade behörighet till information om identiteten
- delegering är avsedd att användas under en begränsad tid, registrera start och slutdatum



Tips sommaren 2026

Har du fått chefsrollen delegerad till dig?

Om du fått chefsrollen delegerad till dig kan du se detta under *Tilldelade behörigheter* i VGR behörighetsportal.

Klicka på ditt namn på startsidan, högst upp i höger hörn och *Min profil*. Längst ned ser du *Tilldelade behörigheter*. Har du fått en delegering finns nu resursen chef i listan.

Här ser du också giltighetstiden för delegeringen. I kolumnen *Anledningar* finns information om vem som har delegerat till dig.

Du kan nu:

- hantera användartjänster, beställa och ändra för de identiteterna som chefen är chef för.
- hämta initialt lösenord för användartjänst till användare. Du får en e-postnotifiering när det är dags. Följ länken i e-posten för att hämta lösenordet.
- beställa och godkänna beställning av användarroll beställare (Service desk agent, SDA-roll).



Tips sommaren 2026

Beställa användarroll beställare (Service desk agent, SDA-roll)

Rollen ger möjlighet att beställa och hantera behörigheter för identiteter med engagemang/anställning inom de organisatoriska enheter som valts vid beställningen av rollen.

Beställningen görs i tjänsten behörighetsbeställning. Vid beställning väljer du en eller flera organisatoriska enheter för att få tillgång till identiteterna som har engagemang på de valda enheterna.

Ansökan går alltid till närmaste linjechef för godkännande, såvida det inte är linjechefen som beställer.

OBS! SDA-rollen omfattar endast behörighet inom den egna förvaltningen.

Använd tjänsten behörighetsbeställning när du vill beställa till ny användare eller utökad behörighet

Ny beställare i VGR behörighetsportal:

- välj en eller flera organisatoriska enheter som den nya beställaren ska kunna hantera.

Beställare som behöver utökad behörighet:

- när en användare som redan är beställare saknar identiteter att hantera behöver det göras en beställning för de organisatoriska enheter som användaren ska hantera.

OBS! Utökad behörighet omfattar endast den egna förvaltningen.



Tips sommaren 2026

Hantera lösenord

För att komma in på sin dator krävs användartjänst och ett lösenord. Ibland behöver användaren ett initialt lösenord men ibland har användaren ett tidigare lösenord som fortsatt gäller. [Mer information om lösenord.](#)

När ska initialt lösenord hämtas?

En notifiering via e-post skickas till närmaste linjechef eller ansvarig för engagemang, registrerat i KIV, när det är aktuellt att hämta initialt lösenord.

När gäller användarens tidigare lösenord?

Om användarens tidigare användartjänst inte har avslutats eller inaktiverats mellan engagemang.

Om användaren har glömt sitt tidigare lösenord eller lösenordet har inaktiverats?

Vid behov av lösenordsbyte kan den anställda själv eller behörig beställare kontakta VGR support 010-47 37 100, knappval 1 och byta lösenord efter verifiering av personnummer samt SITHS-kort och uppgift om vem som är användarens chef.

Om chef inte är på plats och inte kan hämta initialt lösenord för användartjänst och har missat att delegera chefsrollen kontakta VGR support: 010-47-37 100, knappval 1.





VÄSTRA
GÖTALANDSREGIONEN