

Behörighetsbeställningsportal (BEH)

Datum

Instruktion - hantera delegering

I behörighetsbeställningen får samtliga verksamhetschefer automatiskt behörighet att delegera rätten att beställa behörigheter, vårdmedarbetaruppdrag och rätten att attestera.

Ingen får automatiskt rätten att beställa och/eller attestera. Behöver verksamhetschefen kunna beställa/ attestera kan de delegera till sig själva.

Rubriken delegeringar finns på startsidan <https://beh.vgregion.se>.

Välkommen till behörighetsbeställning!

<p>Lokala och Regionala system</p> <ul style="list-style-type: none">> Manual för behörighetsbeställning <p>Här beställs, förändras eller avslutas behörigheter för en användare till vårdsystem och administrativa system som används lokalt och regionalt i regionen.</p> <p>Mina beställningar Alla beställningar</p>	<p>Vårdmedarbetaruppdrag (VMU) - en användare</p> <ul style="list-style-type: none">> Manual för vårdmedarbetaruppdrag <p>Här beställs behörighet till VMU för en användare.</p> <p>Mina beställningar Alla beställningar</p>	<p>Vårdmedarbetaruppdrag (VMU) - flera användare</p> <ul style="list-style-type: none">> Manual för massbeställning (VMU) <p>Här beställs behörighet till VMU för flera användare.</p> <p>Mina beställningar Alla beställningar</p>	<p>Attestera beställningar</p> <ul style="list-style-type: none">> Manual för attest/granskning <p>Utför attest av dina beställningar.</p>
---	--	--	---

<p>Delegeringar</p> <ul style="list-style-type: none">> Manual för delegering> Ny delegering> Visa/hantera delegeringar> Sök befintlig delegering
--

Ny delegering

Skriv in de VGR-id du vill delegera till och klicka på sök.

Tips! Välj alla förvaltningar innan sökningen för bredare sökresultat.

Markera den du vill delegera till och tryck på pil till höger för att lägga till användaren i höger kolumn. Vill du välja flera användare sök fram VGR-id på nytt och lägg till på samma sätt tills du har alla de du vill delegera till i den högra rutan.

När du sökt fram de du vill delegera till välj lägg till.

Lägg till användare

Sök person(er)

Förnamn

Efternamn

VGR-ID

Organisation

En ny sida öppnas och du måste nu välja enhet och område som delegeringen ska gälla, för samtliga de VGR-id du ska delegera till.

U = uppdrag (vårdmedarbetaruppdrag). Välj vilken vårdenhet delegering ska gälla för.

L/R = lokala och regionala system. Välj förvaltning delegeringen ska gälla för.

Välj sedan om den du delegerar till ska vara beställare och/eller attestant och spara.

Om användaren ska ha delegering till flera enheter måste ny delegering göras per enhet.

Hantera delegeringar

U - Delegering för Vårdmedarbetaruppdrag
L/R - Delegering för Lokal och Regional behörighet

Sortering - Efternamn

	Förnamn	Efternamn	VGR-ID	Välj Enhet	Område	Gäller från	Gäller till	Roller	Aktiv
<input type="checkbox"/>				Koncernstab digitalisering (L/R)	Plattformer och infrastruktur	2026-05-10	2027-05-10	<input type="checkbox"/> Beställare <input type="checkbox"/> Attestant	Aktiv

Visa/hantera/avsluta delegering

Funktionen används för att hantera delegeringar på en specifik förvaltning och område. Här kan du se alla aktiva alternativt och inaktiva delegeringar som finns på förvaltningen/området. Ska en delegering avslutas innan slutdatum kan detta göras här. Funktion finns även för att förlänga en delegering.

Visa befintlig delegering

Här kan du via VGR-id söka fram en specifik identitets delegeringar, både aktiva och inaktiva. Skriv in VGR-id i fältet och sök.

Visa delegeringar

VGR-ID

U - Delegering för Uppdrag
L/R - Lokal/Regional

Förnamn	Efternamn	VGR-ID	Förvaltning/Enhet	Område	Gäller från	Gäller till	Roller	Status	Delegerat av
			Koncernstab digitalisering (L/R)	Plattformer och infrastruktur	2026-01-29	2027-01-29	<input type="checkbox"/> Beställare <input type="checkbox"/> Attestant	Aktiv	

Förläng delegering

Välj förvaltning och område i listan. Förfinas ditt sökresultat i listan längst till höger, alla/aktiv/inaktiv. Markera en eller flera VGR-id som du vill förlänga delegeringen för och välj slutdatum från dagens datum. Välj 3, 6 eller 12 månader. Det nya slutdatumet blir valt i antal månader från dagens datum.

Hantera delegeringar

Ange slutdatum från dagens datum		Ta bort		U - Delegering för Vårdmedarbetaruppdrag L/R - Delegering för Lokal och Regional behörighet				Sortering - Efternamn	
Förnamn	Efternamn	VGR-ID	Koncernstab digitalisering	Plattformer och infrastruktur	Gäller från	Gäller till	Roller		Aktiv
<input checked="" type="checkbox"/>	●●●●	●●●●	Koncernstab digitalisering (LR)	Plattformer och infrastruktur	2026-01-08	2026-08-11	<input type="checkbox"/> Beställare	<input type="checkbox"/> Attestant	Aktiv

Avsluta delegering

Välj förvaltning och område i listorna samt välj aktiv i listan längst till höger. Sökresultatet visas. Markera en eller flera VGR-id som du vill avsluta delegeringen för och välj ta bort.

Hantera delegeringar

Ange slutdatum från dagens datum		Ta bort		U - Delegering för Vårdmedarbetaruppdrag L/R - Delegering för Lokal och Regional behörighet				Sortering - Efternamn	
Förnamn	Efternamn	VGR-ID	Koncernstab digitalisering	Plattformer och infrastruktur	Gäller från	Gäller till	Roller		Aktiv
<input checked="" type="checkbox"/>	●●●●	●●●●	Koncernstab digitalisering (LR)	Plattformer och infrastruktur	2026-01-08	2026-08-11	<input type="checkbox"/> Beställare	<input type="checkbox"/> Attestant	Aktiv