

Behörighetsbeställningsportal (BEH)

Datum

Instruktion - beställning av vårdmedarbetaruppdrag (VMU) 2026

Innehåll

- hitta till behörighetsbeställningsportalen (BEH)
- inloggning och säker identifiering
- beställ behörighet till vårdmedarbetaruppdrag
- granskning och signering av beställning
- sök efter tidigare beställning
- byt attestant
- återkoppling av beställning
- avslut av behörighet

Hitta behörighetsbeställning

Behörighetsbeställningsportalen (BEH) nås via VGR serviceportal, system A-Ö eller via <https://beh.vgregion.se>

Behörighetsbeställning - säker identifiering

Behörighetsbeställning nås via VGR serviceportal eller via system A-Ö på intranätet.

Legitimeringstjänst IdP för medarbetare Bas

EN TJÄNST FRÅN INERA

**Jag legitimerar mig hos
Västra Götalandsregionen**

Välj legitimeringsmetod

-  SITHS eID på **annan** enhet
-  SITHS eID på **denna** enhet
-  SITHS-kort på **denna** enhet

För att identifiera dig behöver du sätta i ditt TjänsteId+ kort (SITHS) i kortläsaren och identifiering dig. Ange din personliga kod.

Startsidan

Vid inloggning i beh.vgregion.se ser startsidan lite olika ut beroende på användarens behörighet. Det som är markerat i bilden nedan är synligt för användare som i KIV är registrerade som verksamhetschef på vårdenhet.

Välkommen till behörighetsbeställning!

<p>Lokala och Regionala system</p> <p>> Manual för behörighetsbeställning</p> <p>Här beställs, förändras eller avslutas behörigheter för en användare till vårdssystem och administrativa system som används lokalt och regionalt i regionen.</p> <p>Mina beställningar Alla beställningar</p>	<p>Vårdmedarbetaruppdrag (VMU) - en användare</p> <p>> Manual för vårdmedarbetaruppdrag</p> <p>Här beställs behörighet till VMU för en användare.</p> <p>Mina beställningar Alla beställningar</p>	<p>Vårdmedarbetaruppdrag (VMU) - flera användare</p> <p>> Manual för massbeställning (VMU)</p> <p>Här beställs behörighet till VMU för flera användare.</p> <p>Mina beställningar Alla beställningar</p>	<p>Attestera beställningar</p> <p>> Manual för attest/granskning</p> <p>Utför attest av dina beställningar.</p>
<p>Delegeringar</p> <p>> Manual för delegering</p> <p>> Ny delegering</p> <p>> Visa/hantera delegeringar</p> <p>> Sök befintlig delegering</p>			

Beställ behörighet till vårdmedarbetaruppdrag

Börja med att välja vårdmedarbetaruppdrag, en användare, i rutan överst på sidan. Behöver du göra en massbeställning finns en separat instruktion.

Välkommen till behörighetsbeställning!

<p>Lokala och Regionala system</p> <p>> Manual för behörighetsbeställning</p> <p>Här beställs, förändras eller avslutas behörigheter för en användare till vårdssystem och administrativa system som används lokalt och regionalt i regionen.</p> <p>Mina beställningar Alla beställningar</p>	<p>Vårdmedarbetaruppdrag (VMU) - en användare</p> <p>> Manual för vårdmedarbetaruppdrag</p> <p>Här beställs behörighet till VMU för en användare.</p> <p>Mina beställningar Alla beställningar</p>	<p>Vårdmedarbetaruppdrag (VMU) - flera användare</p> <p>> Manual för massbeställning (VMU)</p> <p>Här beställs behörighet till VMU för flera användare.</p> <p>Mina beställningar Alla beställningar</p>	<p>Attestera beställningar</p> <p>> Manual för attest/granskning</p> <p>Utför attest av dina beställningar.</p>
<p>Delegeringar</p> <p>> Manual för delegering</p> <p>> Ny delegering</p> <p>> Visa/hantera delegeringar</p> <p>> Sök befintlig delegering</p>			

Sök användare och välj typ av beställning

Börja med att söka fram användaren via personnummer, passnummer eller HSA-id. Information om användaren som visas hämtas från KIV. Kontrollera att rätt person har sökts fram och välj fortsatt.

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Inloggad: Kristina Bennhage (kribe32)

Beställning av behörighet

1. Personuppgifter > 2. Behörigheter > 3. Granska / Beställ

Sök fram användare

Personnummer ▼
19 [redacted] 🔍
Enligt formatet
ÅÅÅÅMMDDNNNN

Sökningen gav följande träff

VGR-ID [redacted]	Förnamn [redacted]	Efternamn [redacted]
Ansvarsnummer W77100 ▼	Titel IT-projektledare ▼	HSA-id SE2321000131-P000000349828

Ångra Fortsätt

Välj därefter om din behörighetsbeställning är ett nyupplägg eller avslut.

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Inloggad: Kristina Bennhage (kribe32)

Beställning av Vårdmedarbetaruppdrag

1. Personuppgifter > 2. Behörigheter > 3. Granska / Beställ

Välj ett alternativ

Nyupplägg ▼

Användare: [redacted]
VGR-ID: [redacted]
Namn: [redacted]
Personnummer: [redacted]

Vårdmedarbetaruppdrag

eFrikort [redacted]

VoB SJF

Administration

Kvalitetssäkring

Statistik VE

Föregående Nästa

Nyupplägg

Detta är beh.vgregion.se samlade lista över de vårdmedarbetaruppdrag du som användare har delegering att beställa för. Finns valet nyupplägg inte att

välja beror detta på att användaren inte har ett aktivt engagemang i KIV. Endast valet avslut kan då väljas.

Avslut

Se information längre ned i dokumentet.

Välj vårdmedarbetaruppdrag

Välj därefter ett eller flera uppdrag. Expandera vårdenheten genom att klicka på plustecknet framför namnet, välj därefter i rutan framför de vårdmedarbetaruppdrag som ska beställas.

Observera att vårdmedarbetaruppdraget administration spärr och logg enbart ska beställas till privat vårdgivare som administrerar spärr och logg.

Välj sedan nästa.

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Inloggad: Kristina Bennhage (kribe32)

Beställning av Vårdmedarbetaruppdrag

1. Personuppgifter > **2. Behörigheter** > 3. Granska / Beställ

Välj ett alternativ
Nyupplägg

Användare
VGR-ID: [REDACTED]
Namn: [REDACTED]
Personnummer: 19 [REDACTED]

Vårdmedarbetaruppdrag

- Frikort Fastighet stöd och service
- VoB SJF
- Administration
- Kvalitetssäkring
- Statistik VE

Föregående **Nästa**

Exempel på vårdmedarbetaruppdrag som används:

System	Uppdrag
Pascal	VoB SJF
NPÖ (nationell patientöversikt)	VoB SJF
Infektionsverktyget - uppföljning, statistik utan patientdata	VoB Om användaren har det gamla uppdraget för Pascal eller NPÖ för Pascal eller NPÖ är det tillräckligt.
Infektionsverktyget - registerutdrag och koppling av postoperativa infektioner till utförda åtgärder på patient	Kvalitetssäkring
Statistikverktyg för intygstjänsten - möjliggör statistikuttag intygstjänsten vid aktuell vårdenhet (VE)	Statistik VE

VoB = vård och behandling, SJF = sammanhållen journalföring

Granska beställning

Nu visas en sammanställning av de vårdmedarbetaruppdrag som du valt för beställning. Kontrollera att allt ser rätt ut. Välj ta bort om du ångrat dig.

Välj attestant i listan vid fältet attestant.

Startdatum: ange när användaren behöver sin behörighet. En attesterad ansökan om vårdmedarbetaruppdrag kommer att aktiveras automatiskt vid startdatumet.

Välj skicka beställning.

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Inte loggad: Kristina Bennhage (kribe32)

Beställning av Behörigheter

1. Personuppgifter > 2. Behörigheter > 3. Granska / Beställ

Beställningstyp
Nyupplägg

Användare
VGR-ID: [redacted]
Namn: [redacted]
Titel: [redacted]
Personnummer: 197 [redacted]

Behörigheter

Behörighetsmall Ksd-personal | Yrkeskategori: Supportspecialist Behörighetsteamet | [Ta bort]

Beställningsinformation

Område: Plattformer och infrastruktur | Verksamhet: Identitet och behörighet | Attestant: Bennhage Kristina (kribe32)

Tilläggsinformation

Akut:

Startdatum: 2026-07-01

Uppdrag - eFrikort Fästighet stöd och service

Kvalitetssäkring eFrikort Fästighet stöd och service

Syfte: Kvalitetssäkring
Beskrivning: För att slutföra beställningen krävs att du även anger önskade behörigheter till sådana för lokala respektive regionala system. Använd detta uppdrag för att beställa behörighet till Infektionsverktyget. | [Ta bort]

Beställningsinformation

Attestant: Kristina Bennhage (kribe32) | Startdatum: 2026-07-01

Ångra | Föregående | **Skicka beställning**



VÄSTRA
GÖTALANDSREGIONEN

Inloggad: Kristina Bennhage (kribe32)

Beställning av Behörigheter

1. Personuppgifter > 2. Behörigheter > 3. Granska / Beställ

Din beställning är nu skapad.
Ditt ordernummer är **BEH5648820**,
BEH5648821

Ny beställning Tidigare beställningar Logga ut


Granskning och signering av beställning

När beställningen är skapad skickas ett e-postmeddelande till attestanten. Följ länken i epostmeddelandet för att komma till sidan enligt bilden nedan.

Observera! Om det vidarebefordras fungerar inte länken, endast beställaren kan se inloggningsuppgifter.

Beställningar som finns att attestera hittar du via startsidan av beh.vgregion.se. Högst upp på sidan finns attestera beställningar.

Första steget i din granskning är att välja om du vill godkänna eller avslå.



VÄSTRA
GÖTALANDSREGIONEN

Inloggad: Kristina Bennhage (kribe32)

Attest av beställning BEH5648821

Slutanvändare [Redacted]	Beställare [Redacted]	Beställd 2026-06-02 14:11:50	Status Väntar på Attest
Typ Nyupplägg	Förvaltning KSD	Projekt	Startdatum 2026-07-01

Beställda behörigheter

Behörighet	Uppgifter
<input type="checkbox"/> Kvalitetssäkring eFrikort Fastighet stöd och service	

Ta bort markerade

Kommentar vid avslag

När du klickat på Godkänn eller Avslå måste du **signera** attesten. Detta sker i ett nytt fönster.

Tänk på att fysiskt SITHS-kort krävs för signering.

Signeringstjänsten använder samma PIN som inloggning/legitimering

Godkänn Avslå

Ett nytt fönster visas. Beställningen ska nu signeras. Välj signera beställning.

Du måste nu välja certifikat, markera och välj OK. Ett nytt fönster visas där du fyller i din säkerhetskod för SITHS-kort, underskrift. Välj OK.

Nu är signeringen klar. När du klickar på knappen Stäng fönstret försvinner denna ruta och bakomliggande sida blir tillgänglig.



Inloggad: Kristina Bennhage (kribe32)

Beställningen signerades

Stäng fönstret

Sök efter tidigare beställning och byt attestant

På startsidan kan du via tidigare beställningar se en översikt på de beställningar du gjort. Från översikten kan du vid behov ändra attestant. Detta går att göra så länge beställningen ännu inte är attesterad. Välj Mina beställningar i rutan som avser vårdmedarbetaruppdrag (VMU).

Öppna beställningen genom att klicka på datumet för beställningen du vill ändra attestant på.




Inloggad: Kristina Bennhage (kribe32)

Mina tidigare beställningar (sökalternativ...)

Totalt 49 st. Sida 1 av 4.

Beställd	Ordernummer	Beställare	Slutanvändare	Status	Typ	Återkopplingsinfo
2026-06-02 14:11:50	BEH5648821	Kristina Bennhage (kribe32)	Niklas Börve (nikbo4)	Avslagen	Nyupplägg	
2026-06-02 14:11:49	BEH5648820	Kristina Bennhage (kribe32)	Niklas Börve (nikbo4)	Väntar på Attest	Nyupplägg	

Beställningen öppnas, välj byt attestant. Välj OK eller avbryt och därefter Stäng fönster. Ett e-postmeddelande skickas nu till den nya attestanten med uppmaningen om att attestera beställningen. Välj sedan stäng fönster.

 VÄSTRA
GÖTALANDSREGIONEN

Inloggad: Kristina Bennhage (kribe32)

BEH5648820

Slutanvändare	Beställd	Status	Typ
Niklas Börve (nikbo4)	2026-06-02 14:11:49	Väntar på Attest	Nyupplägg
Förvaltning	Startdatum	Kommentar	
KSD	2026-07-01		

Attestant
Kristina Bennhage (kribe32)

Område
Plattformer och infrastruktur

Ny attestant
Berg Sofia (sofbe41)

Beställda behörigheter

Behörighet	Uppgifter
Behörighetsmall Ksd	Yrkeskategori Supportspecialist Behörighetsteamet Väntande

Återkoppling av beställning

Beställaren får ett e-postmeddelande när beställningen är utförd. Följ länken i e-postmeddelandet och följ status på beställningen.

 VÄSTRA
GÖTALANDSREGIONEN

Inloggad: Kristina Bennhage (kribe32)

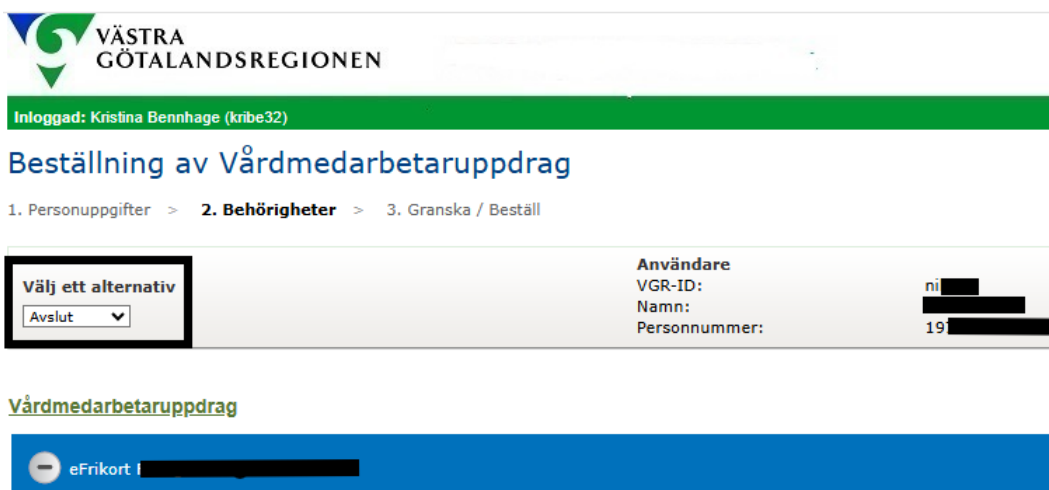
Mina tidigare beställningar (sökalternativ...)

Totalt 49 st. Sida 1 av 4.

Beställd	Ordernummer	Beställare	Slutanvändare	Status	Typ	Återkopplingsinfo
2026-06-02 14:11:50	BEH5648821	Kristina Bennhage (kribe32)	XXXXXXXXXX	Avslagen	Nyupplägg	
2026-06-02 14:11:49	BEH5648820	Kristina Bennhage (kribe32)	XXXXXXXXXX	Avslutad	Nyupplägg	Inloggningsuppgifter 

Avsluta vårdmedarbetaruppdrag

Öppna vårdmedarbetaruppdrag via länken på startsidan. Välj avslut i listan för välj ett alternativ. Markera de vårdmedarbetaruppdrag som ska avslutas. Klicka på nästa.



VÄSTRA
GÖTALANDSREGIONEN

Inloggad: Kristina Bennhage (kribe32)

Beställning av Vårdmedarbetaruppdrag

1. Personuppgifter > **2. Behörigheter** > 3. Granska / Beställ

Välj ett alternativ
Avslut

Användare
VGR-ID: ni
Namn: [redacted]
Personnummer: 19 [redacted]

Vårdmedarbetaruppdrag

eFrikort [redacted]

En ny sida visas med en sammanställning av de avslut du valt. Du måste nu välja attestant för avslutet.

Startdatum: här anger du när behörigheten ska avslutas.

Välj skicka beställning. Attestanten får ett e-postmeddelande.

När avslutsbeställning är utförd, behörigheterna är avslutade, får beställaren e-postmeddelande.