

Lathund
Skapat: 2018-01-15
Reviderat: 2025-03-26

Obstetrix förvaltning
Koncernkontoret Digitalisering
Tjänsteområde Sjukhus och Specialistsystem

Ansökan om behörighet till Obstetrix

All behörighet beställs via blanketten för [Behörighetsbeställningsportal](#).

Sök fram användaren genom att ange personnummer utan bindestreck eller HSAID och klicka på sök (förstoringsglaset). Ange arbetsplatsen, välj Fortsätt.

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

Sök fram användare

Personnummer
19

Enligt formatet ÅÅÅÅMMDDNNNN

VGR-ID /a/r/2	Förnamn Kalle	Efternamn Krank
Ansvarsnr ▼	Titel ▼	HSA-id 982321000131-PO0000246083

Fyll i arbetsplats
vårdcentral

Ånga Fortsätt

Nyupplägg/förändring

I blanketten finns tre valbara alternativ som fungerar olika beroende på förvaltning.

Om inte Obstetrix kommer upp under Nyupplägg, gå tillbaka och välj Förändring.



Bocka i rutan för Obstetrix till vänster.

För nya användare skapas behörighet till Obstetrix VGR (drift) samt läsbehörighet till Obstetrix Historik. Användaren kommer att få två nya lösenord, ett till vardera system.

Välj en eller flera yrkesroller. Se dokument Yrkesroller.

Välj de avdelningar/barnmorskemottagningar där användaren ska arbeta.

I fältet Förskrivarkod anges den kod som användaren har för att förskriva läkemedel via Obstetrix. I de fall där användaren ska anges som specialist, läkare med specialistutbildning inom obstetrik/gynekologi, välj Ja. För övriga välj Nej. Fältet är obligatoriskt.

The screenshot shows a web form with the following sections:

- Obstetrix** (checkbox)
- Yrkesroll: (välj max 5 st) ***
 - Administratör
 - Arbetsterapeut
 - Arkivadministratör
 - ...
- Avdelningar NU (välj max 5 st) ***
 - Antenatal avdelning
 - Antenatal mottagning NÄL
 - Aurora mottagning NÄL
- Förskrivarkod:** [input field]
- Specialist: *** [dropdown menu]
- Avdelningar 2 NU: (välj max 5 st)**
 - Antenatal avdelning
 - Antenatal mottagning NÄL
 - Aurora mottagning NÄL
 - ...

Avdelningar visas i två kolumner. Det går att beställa 5 + 5 enheter. Se bild ovan. Behövs fler enheter, komplettera med ytterligare en beställning.

Behörighet till Milou

Välj önskad behörighet – uppgiften är obligatorisk

Ska användaren ha behörighet till Milou? (fosterövervakning) *

The dropdown menu lists the following options:

- Arkivadministratör SKAS
- Barnmorska SKAS
- Barnmorskestudent SKAS
- Kontoadministratör SKAS
- Läkare SKAS
- Nej ingen behörighet till Milou
- Systemadministratör SKAS
- Tekniker SKAS

Anmälan av namnbyte

Anmälan om namnbyte för användare med personlig tidbok i Obstetrix tidbok ska göras via: [Tidbok - Regionhälsan](#)

I fältet Namnbyte ange Ja.

I fältet Datum för namnbyte då sign/skriv/brev.korg ska vara tömda: ange det datum från när signeringar ska vara utförda och bevakningskorgen tömd med det tidigare namnet.

Namnbyte:	Datum för namnbyte då sign/skriv/bev.korg ska vara tömda:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Område H1 MHV: (välj max 5 st)

Ansökan om behörigheter utöver grundrollen

I listan utökade behörigheter utöver grundrollen kan man välja att ge en användare utökade behörigheter, välj en eller flera behörigheter (det går att välja max fem olika) som användaren har behov av – se separat dokument med förklaring på dessa utökade behörigheter.

I rutan ”Yrkesroll för utökade behörigheter” anges i vilken roll de nya utökade behörigheterna ska läggas till och rutan ”Datum för utökade behörigheter” anges datum från när de utökade behörigheterna ska gälla.

<p>Utökade behörigheter utöver grundrollen: (välj max 5 st)</p> <p><input type="checkbox"/> Anmäla födelse automatiskt</p> <p><input type="checkbox"/> Arkivsignera journal</p> <p><input type="checkbox"/> Får administrera elektroniska födelseanmälan</p>	<p>Datum för utökade behörigheter:</p> <p><input type="text"/></p>
<p>Yrkesroll för utökade behörigheter:</p> <p><input type="text"/></p>	

Mer information, se dokument [Utökade behörigheter utöver grundrollen](#)

Avsluta delar av konto

Välj alternativet Avslut

<p>Välj ett alternativ</p> <p>Avslut <input type="text"/></p>
--

Klicka i rutan enligt bild nedan.

- Klicka här för avslut av behörigheter som inte finns i listan ovanför. Ange i fritext tydligt vilka behörigheter som ska avslutas, exempelvis Elvis, Melior, enstaka roller i system eller specifika AD-undergrupper. Använd inte frasen "Alla behörigheter".

Ångra

Föregående

Nästa

Skriv in i fritextfältet de behörigheter som ska avslutas t ex:

- Utökade behörigheter
- Yrkesroll
- Enhet (avdelning eller mottagning)

Avsluta helt konto

Välj alternativet Avslut:

Välj ett alternativ

Avslut ▼

Markera Obstetrix, gå sedan vidare i behörighetsblanketten för att skicka in den till Behörighetsbeställning.

Användaren kommer därefter att avslutas/inaktiveras i Obstetrix och kan därefter inte logga in i Obstetrix.

☑ Obstetrix

Journalssystem för mödravård och förlossning För nya användare skapas behörighet till både Obstetrix VGR (drift) samt läsbehörighet till Obstetrix Historik. Användaren får två nya lösenord, ett till vardera system. Yrkesroll Administratör gäller för användare med administrativa uppdrag. Efter denna beställning, ska beställaren kontakta lokal systemförvaltare som tilldelar den unika behörigheten.