Lathund Skapa medarbetaruppdrag

Gå till <u>http://intra.vgregion.se/sv/Insidan/IT/Bestallningar/</u> och klicka på Beställ behörigheter:



För att göra en behörighetsbeställning för en användare, klicka på Beställning:

Behörighetsbeställning för en användare (Uppdrag, Regionala och Lokala)

- Beställning
- Tidigare beställningar
- Attestera beställningar

Behörighetsbeställning för flera användare (Endast Uppdrag)

Beställ/Avbeställ/granska koppling till Uppdrag

I "Sök fram användare" kan du i nedrullningsmenyn välja att söka på "HSA-id". HSA-id: hittar du i KIV.

1. Personuppgifter >	2. Behörigheter	>	3. Granska / Beställ
Sök fram användare HSA-id	T		
P			

Fyll sedan i arbetsplats (ange enhetens namn), och klicka "Fortsätt". Du kan nu välja "Uppdrag". Alternativet "Nyupplägg" är förvalt och det är bra så. Klicka på plus-ikonen framför arbetsplatsen för att fälla ut de olika uppdragen man kan välja.

Välj ett alternativ
Nyupplägg 🔻
<u>Uppdrag</u>
Yuxenpsykiatrisk klinik

Föregående Nästa

Välj "Vård och behandling (VoB) Sammanhållen journalföring (SJF)", och klicka på Nästa.

Obs! Om det redan finns en bock för detta så har personen redan rätt behörigheter, och inget behöver justeras här.

Läkare och sjuksköterskor har ofta redan VoB Läkemedel. Om så är fallet så behöver de vanligen inte ges även VoB SJF.

<u>Uppdrag</u>

😑 Vuxenpsykiatrisk klinik
Generella uppdrag
Vård och behandling (VoB) Läkemedel
Vård och behandling (VoB) Sammanhållen journalföring (SJF)
Särskilda uppdrag
Kvalitetssäkring
Statistik VE
Föregående Nästa

Man får nu välja behörigheter till specifika lokala och regionala system på två olika sidor. Här fyller man inte i någonting utan klickar bara på "Nästa" längst ned. Till sist väljer man attestant (kan ev vara du själv eller en kollega) och anger startdatum, och klickar på "Skicka beställning". Attestanten får då ett mejl och när den godkänt så är (medarbetar)uppdraget klart. Ibland kan det dröja något dygn innan förändringen når Stöd och behandling.