

Gäller för: Skaraborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Helén Blom, (helan10), Systemförvaltare

Granskad av: Annette Trenge Jarlshammar, (anntr2), Utvecklingschef

Godkänd av: Christer Printz, (chrpr), Chefläkare

Giltig från: 2025-08-29

Giltig till: 2027-08-29

Roller i Melior – instruktion för övriga användare, ej medicinska sekreterare

Förändringar sedan föregående version

Förlängd giltighetstid.

Bakgrund och syfte

Alla användare i Melior har tilldelats en roll. Denna roll definierar vilka vårdkontakter som användaren har tillgång till. Vissa användare har flera roller att välja på i Melior. Syftet är att visa hur användaren byter roll i Melior.

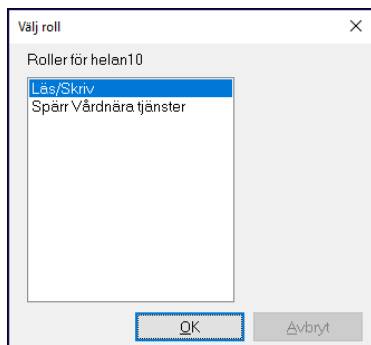
Avgränsningar

Målgrupper för detta dokument är användare när en specifik roll måste väljas i Melior. För medicinska sekreterare finns separat rutin, *Roller i Melior – instruktion för medicinska sekreterare*.

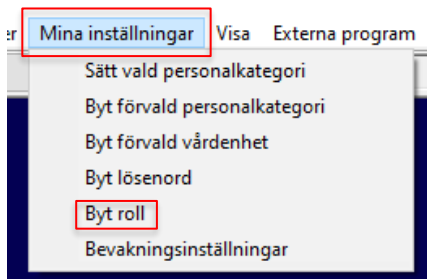
Utförande

Byta roll i Melior

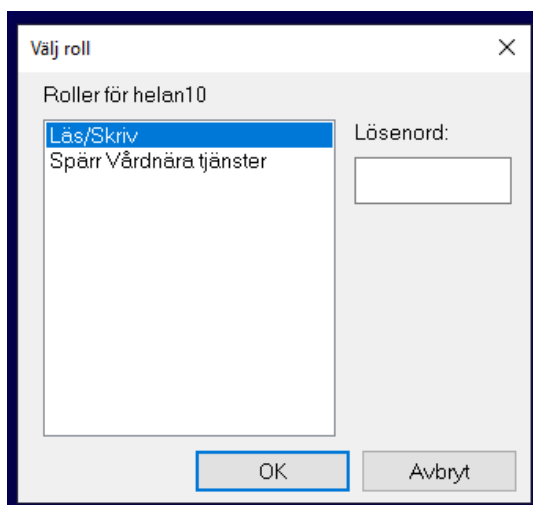
Vid inloggning i Melior visas en dialogruta där val av roll kan ske. En av rollerna är alltid förvald och genom att trycka ”Enter” eller välja OK så kommer du snabbt vidare. Du kan också välja att logga in med en annan roll.



Det går även att byta roll efter inloggning i Melior. Gå till menyn Mina inställningar och där väljs Byt roll.



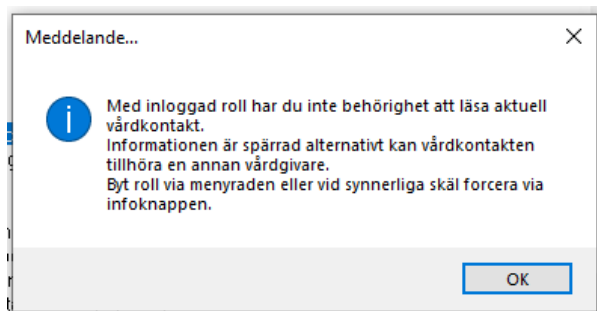
I rutan som öppnas kan roll väljas. Lösenordet är det samma som till Melior.
OBS! Ingen journalmapp får vara öppen.



Spärrad vårdkontakt

När en patient valt att spärra information i Melior under ett specifikt verksamhetsområde står det (Ej behörig) bredvid aktuell vårdkontakt och du får nedanstående meddelande när du klickar på den för att öppna.

19-01-01	VUP Öv (Ej behörig)
19-01-01	ÖgonÖv (Ej behörig)



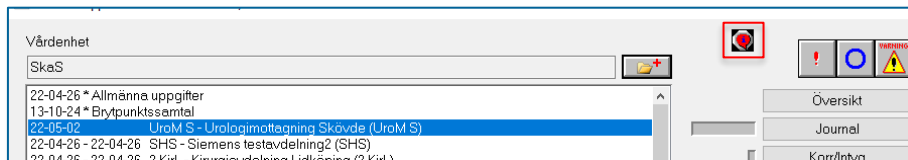
För att nå information, kunna dokumentera, ordinera läkemedel eller labprover och signera i en spärrad vårdkontakt inom ditt verksamhetsområde byter du till spärroll under Mina inställningar. Där väljer du Byt roll.

OBS! Viktigt att byta tillbaka till ordinarie roll när allt är klart i journal som är spärrad.

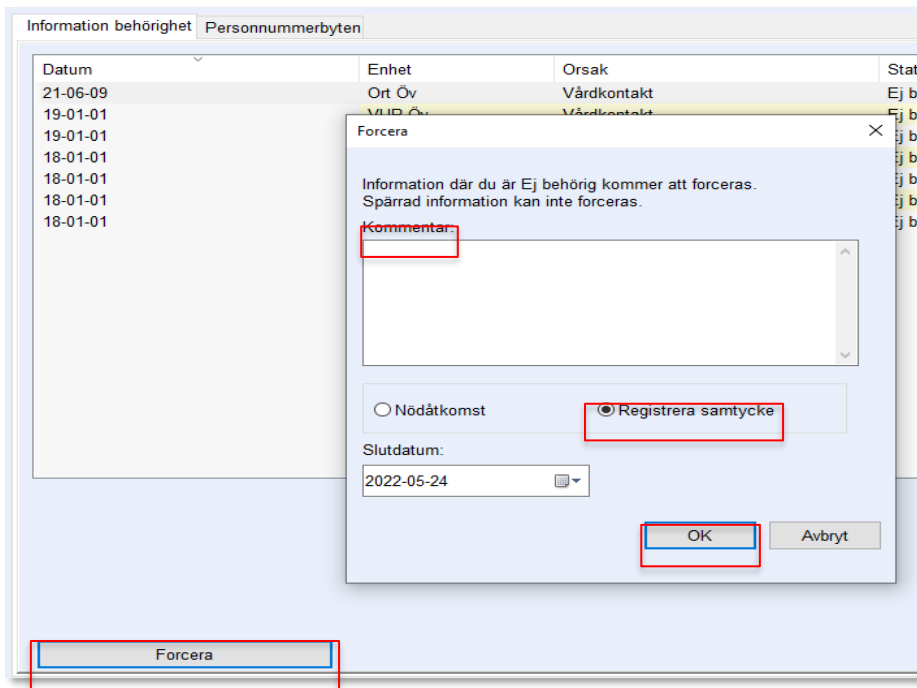
Forcering av spärrad vårdkontakt

Om du saknar behörighet (rollen) till vårdkontakten kan forcering göras, du kan då läsa men inte dokumentera i vårdkontakten. Alla forceringar loggas och granskas av ansvarig chef.

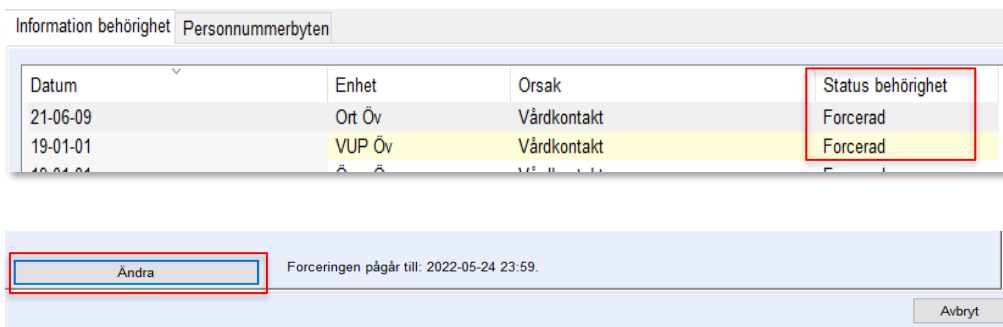
För att forcera klickar du på infoikonen som visas om patienten har spärrade vårdkontakter eller en sammanslagning av personnummer skett.



Vid klick på Forcera knapp i nedre vänstra hörnet öppnas den mindre rutan. Markera Registrera samtycke och skriv kommentar i rutan. Klicka på Ok knappen



I listan över vårdkontakter visas nu de som var Ej behörig med texten Forcerad och längst ned syns hur länge forceringen pågår. Detta datum kan ändras.



Arbetsgrupp

Anna Johansson, systemförvaltare IS/IT-enheten SkaS

Kristina Andersson, systemförvaltare IS/IT-enheten SkaS

Källförteckning

Patientdatalagen (2008:355)

HSLF-FS 2016:40 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Skaraborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Helén Blom, (helan10), Systemförvaltare

Granskad av: Annette Trengé Jarlshammar, (antr2),
Utvecklingschef

Godkänd av: Christer Printz, (chrpr), Chefläkare

Dokument-ID: SKAS9735-1906344767-68

Version: 2.0

Giltig från: 2025-08-29

Giltig till: 2027-08-29