

# Stöd och behandling

## Checklista förutsättningar

2019-02-04

Revisionshistorik		
<i>Version</i>	<i>Författare</i>	<i>Kommentar</i>
1.0	Kristina Stener	

## Innehållsförteckning

1.	Inledning.....	4
2.	Förutsättningar för vårdgivare att använda Stöd och behandling .....	4
2.1	HSA.....	4
2.1.1	Följande behöver administreras i HSA:.....	4
2.2	Autentisering .....	6
2.3	1177 Vårdguidens e-tjänster.....	6
2.4	Systemkrav för invånare, vårdpersonal, administrativ personal och designer .....	7
3.	Roller i Stöd och behandling och Designverktyg .....	7
4.	Skiss momenthanteringsprocess .....	8
5.	Förslag på tjänstestyrning .....	9

## 1. Inledning

Checklistan avser att beskriva förutsättningar som behöver vara på plats för att en vårdgivare ska kunna använda tjänsten Stöd och behandling. Dokumentet beskriver också de roller som behöver tillsättas

## 2. Förutsättningar för vårdgivare att använda Stöd och behandling

Nedan listas förutsättningar för att möjliggöra en anslutning till Stöd och behandling.

### 2.1 HSA

Vårdgivare som vill använda Stöd och behandling behöver finnas i HSA. Informationen i HSA används för att kunna starta vårdgivare och vårdenheter i Stöd och behandling och för att ge användare som ska arbeta som vårdpersonal i Stöd och behandling tillgång till systemet.

Kontaktperson i landsting: HSA-Katalogansvarig och HSA-administratör  
För mer information om [HSA](#).

#### 2.1.1 Följande behöver administreras i HSA:

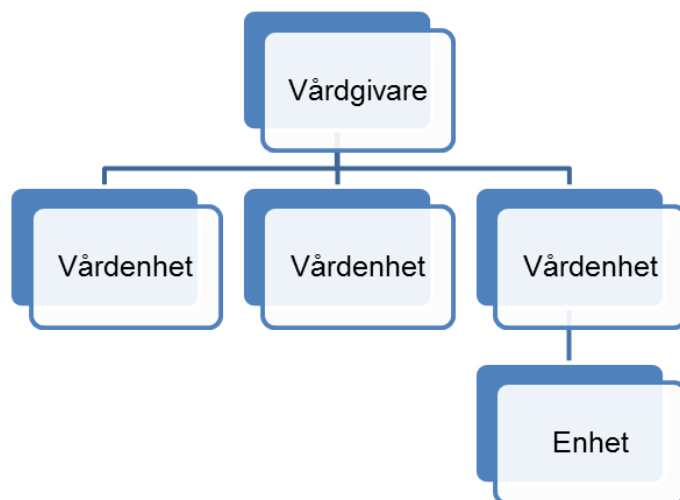
##### ○ Vårdgivare

Vårdgivare utgörs av regionen, kommunen, juridisk person eller enskilda näringsidkare som bedriver hälso- och sjukvård. Vårdgivarens organisationsnummer ska finnas registrerat i HSA.

##### ○ Vårdenhet

Vårdenheter kan registreras i HSA först när vårdgivare har registrerats i HSA. Organisationen definierar vårdenhet utifrån till exempel geografisk uppdelning såsom områden och stadsdelar, verksamhetsmässigt

- OBS! Om det är en enhet som ska startas i Stöd och behandling så måste enheten vara kopplad till vårdenhet i vårdgivarens HSA-struktur (kopplad enhet).



- **Vem som är ansvarig (verksamhetschef)**

I HSA katalogen krävs ingen speciell hantering av en verksamhetschef utöver att personen ska vara upplagd.

- **Person och medarbetaruppdrag**

Användare som ska arbeta som vårdpersonal på vårdenhet i Stöd och behandling måste finnas via upplagd i HSA. Medarbetaruppdrag utgör kopplingen mellan vårdenhet och ”medarbetare i uppdrag” och anger hur länge en medarbetare har behörighet att hantera information inom en enhet, vårdenhet, vårdgivare och Stöd och behandling.

Medarbetaruppdraget placeras direkt under den vårdenhet som uppdraget tillhör.

Det spelar ingen roll vilket medarbetaruppdrag som används för Stöd och behandling, Om det redan finns medarbetaruppdrag på vårdenhet kan detta användas. Om vårdenheten saknar medarbetaruppdrag så måste detta skapas, såsom syfte Vård och behandling.

Användare som ska arbeta som vårdpersonal i Stöd och behandling ska sedan tilldelas medarbetaruppdraget. Användare kan kopplas till ett medarbetaruppdrag oavsett var i HSA-katalogen de är placerade

- **PDL Logguppföljning**

Det är vårdgivaren som ansvarar för rutiner gällande logguppföljning inom den egna organisationen.

Stöd och behandling är ansluten till Ineras Säkerhetstjänst logguppföljning.

Person hos vårdgivare som ska utföra logguppföljning på enskild vårdenhet behöver ett uppdrag för sin vårdenhet att utföra administration generellt och loggar specifikt.

För mer information och instruktioner: [Inera Säkerhetstjänster](#)

- Skapa eller använd befintligt medarbetaruppdrag med ändamål ”Administration” på vårdenhet.

- Koppla person till medarbetaruppdraget med ändamålet ”Administration”
- Ge person behörighetsegenskap för IT-tjänster (hsaSystemRole) som ”BIF;Loggadministratör”.

## 2.2 Autentisering

För alla användare som ska ha åtkomst till stöd och behandling och designverktyget krävs att 2-faktors autentisering genom SITHS-kort.

För mer information:

[Bruksanvisning för Stöd och behandling](#) avsnitt kompatibilitet

- Vårdgivare måste säkerställa att användaren har ett personligt SITHS-kort och kan sin personliga pinkod.

## 2.3 1177 Vårdguidens e-tjänster

Stöd och behandling är en virtuell portaltjänst för invånare i 1177 Vårdguidens e-tjänster, vilket är ingången för invånare.

Den vårdgivare som vill erbjuda invånare stöd eller behandling i Stöd och behandling behöver finnas i 1177 Vårdguidens e-tjänster. Dessutom måste:

- Vårdenheten ha en aktiv mottagning i 1177 Vårdguidens e-tjänster.
  - Kontrollera att kontaktuppgifter till mottagningen som visas för invånaren i 1177 Vårdguidens e-tjänster överensstämmer med uppgifter i HSA.

### Se till att..

- Någon/några medarbetare på mottagning har rollen administratör i 1177 Vårdguidens e-tjänster.
- Ärendetyp Stöd och behandling är aktiv på mottagning, se vidare: [Användarmanual för vårdpersonal](#) kapitel administratör-ärendetyper

## 2.4 Systemkrav för invånare, vårdpersonal, administrativ personal och designer

Stöd och behandling kan användas i flera webbläsare, dock finns det beroenden till andra stödtjänster. Därmed är systemkraven som beskrivs i bruksanvisningen [Bruksanvisning Stöd och behandling](#), avsnitt systemkrav, de rekommenderade webbläsarna för de olika gränssnitten för invånare, vårdpersonal och administrativ personal samt designer.

### ○ Designverktyget

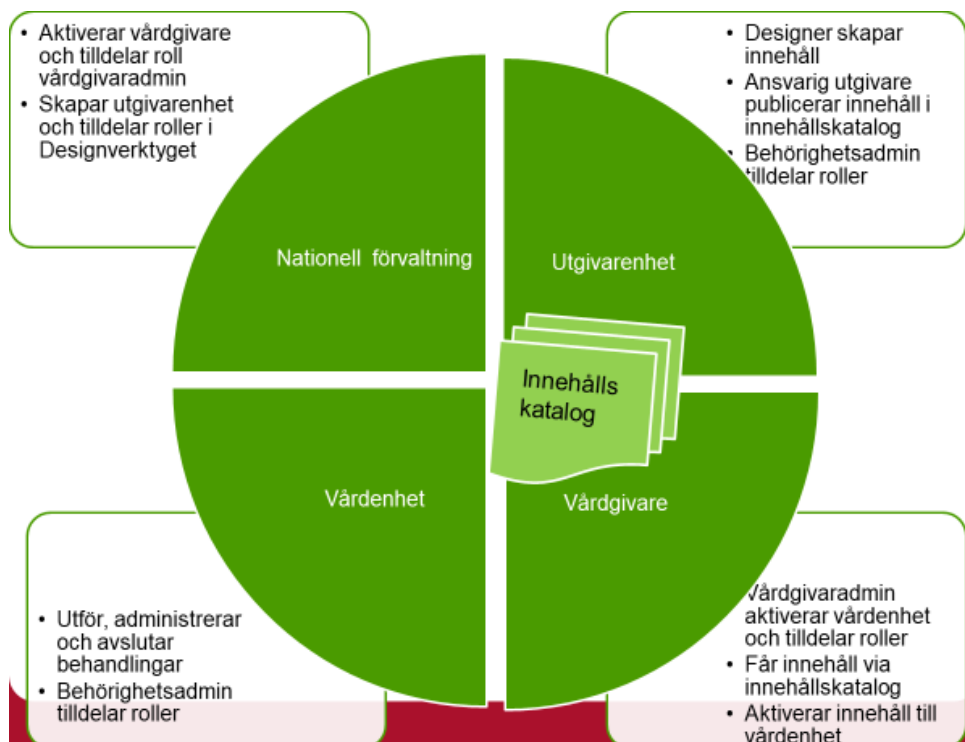
För användare som arbetar i Designverktyget för att skapa stöd och behandlingar rekommenderas Chrome.

## 3. Roller i Stöd och behandling och Designverktyg:

Följande roller behöver tilldelas personer för ett införande av Stöd och behandling samt Designverktyg.

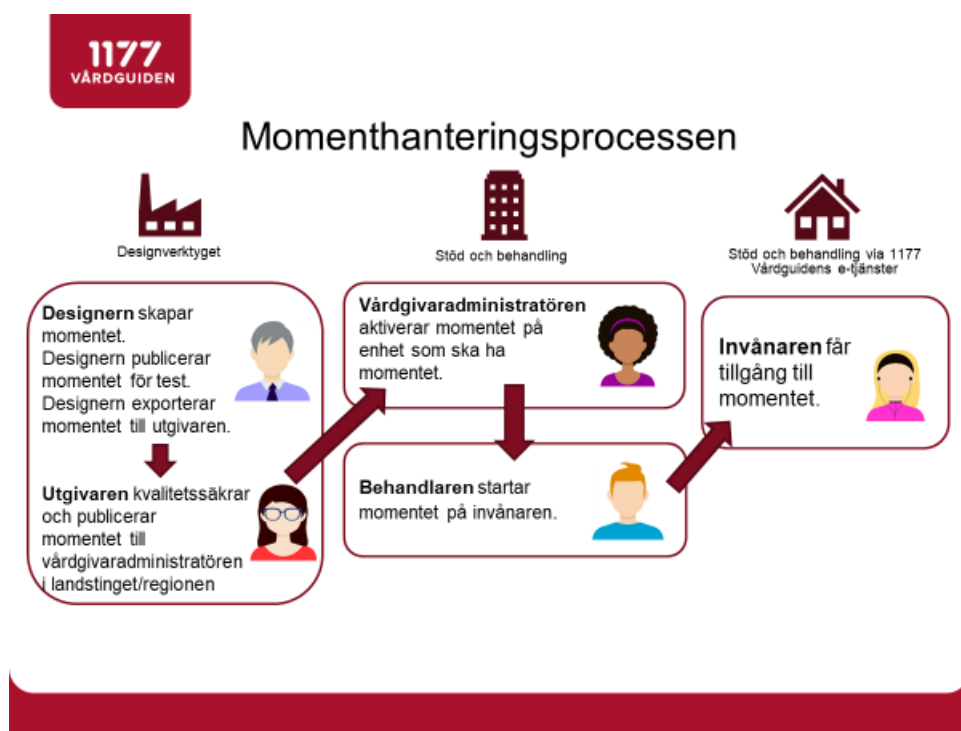
En person kan ha flera roller, och det kan också finnas flera personer som har samma roll. [Bruksanvisning Stöd och behandling](#) Se vidare avsnitt funktioner i produkten.

Nedan är en översikt som tydliggör de olika rollerna och dess uppdrag.



## 4. Skiss momenthanteringsprocess

Nedan följer ett flödesschema som tydliggör processen kring hantering av moment.





## 5. Förslag på tjänstestyrning

Förslag på tjänstestyrning på inom regionen

Strategisk nivå	Regional förvaltning	Lokal nivå
<p><i>Hur vill vi använda tjänsten?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vad har vi för mål med införandet?</li> <li>• Budget och affärsmodell inom region-avtal</li> <li>• Kunskapstyrning-innehåll</li> <li>• Hur organiserar vi oss kring användande av tjänsten?</li> </ul>	<p><i>Införandestöd</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vårdgivar-Administration-dela ut moment och starta enheter</li> <li>• Tillhandahåller tjänsten till verksamheten</li> <li>• Användarstöd- Behandlare/designer</li> <li>• Hantera förbättringsförslag</li> <li>• Upphandla innehåll</li> <li>• Stöd i prioritering av verksamhetsbehov</li> </ul>	<p><i>Risakanalys, processer och rutiner för användning av tjänsten inkl. invånarkontakter</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lokal administration</li> <li>• Utbildning</li> <li>• Utveckling av eget innehåll inkl. användarhandledning</li> <li>• Uppföljning och statistik</li> </ul>