

Rutin beställa/avbeställa behörigheter

Nationell rutin för att **beställa/avbeställa behörigheter gällande systemadministratörer, flygledartornet och dashboard** efter breddinförandet.

Rutinen innehåller följande information:

- Allmän information
- Beställa/avbeställa behörigheter
- Information som ska bifogas ärendet

Allmän information

Efter breddinförandet kommer de hittills använda excelfilerna på Teams att avvecklas och nya behörigheter kommer fortsättningsvis hanteras som beställningar.

Beställa/avbeställa behörigheter

Beställningen sker via beställningsformulär nedan och tas emot av Inera support (vårdgivarsupport) och förvaltningen för 1177 symtombedömning och hänvisning, som kontrollerar beställarens behörighet.

Behörig att beställa/avbeställa behörighet är utsedda namngivna personer i den regionala förvaltningen och/eller enhetens verksamhetschef enligt HSL i om så har önskats.

Information som ska bifogas ärendet

Formuläret ska utöver obligatoriska fält även innehålla följande:

- Namn på ärendeläggaren (behörig beställare)
- Namn och HSA-ID på den person som ska få ny behörighet (gäller även när behörighet ska tas bort)
- Mejadress till den/de personer som ska få ny behörighet
- Vilken region och vårdenhet/patientingång som det gäller
- Vilken/vilka behörighet/-er det gäller (per person)
 - Systemadministratör
 - Behörighet till Dashboard
 - Behörighet till Flygledartornet

Beställningsformulär

Länken till formuläret finns på [inera.se/Kontakta oss/Felanmälan](https://inera.se/Kontakta_oss/Felanmälan) och användarstöd/Formuläret för förbättringsförslag.

Välj "Beställning"

Vilken tjänst gäller Förbättringsförslaget?*

1177 symtombedömning och hänvisning

Viktigt att du alltid följer din regions supportprocess

Vad gäller ditt ärende?*

- Beställning
- Synpunkter på medicinskt innehåll
- Förbättringsförslag gällande plattformen/tekniken
- Vårdavvikelser för hantering av Inera/leverantör

Länk till formulär: [Förbättringsförslag - Inera](#)