

Instruktion - administrativa medarbetaruppdrag i HSA webb

1 Beskrivning

Detta dokument beskriver hur administrativa medarbetaruppdrag hanteras i HSA webb.

Medlemskap i ett administrativt medarbetaruppdrag styr behörighet för till exempel kontaktkortsadministratörer, Infektionsverktyget och olika roller i sjukvårdsrådgivningssystemet. Behörigheter till andra nationella system kommer läggas till successivt.

2 Förutsättning

För att kunna lägga till och ta bort medlemmar i ett administrativt medarbetaruppdrag behöver man logga in med sitt SITHS-kort i HSA webb, [HSA](#).

Inloggad person behöver också finnas med som medlem i det administrativa uppdraget "AU HSA Medarbetaruppdragsadm Tilldela (Namn på vårdenheten).

De som är lokala administratörer för vårdmedarbetaruppdrag i Verksamhetskatalogen läggs till i vårdenhetens uppdrag "AU HSA Medarbetaruppdragsadm Tilldela (Namn på vårdenheten)" i samband med beställningen för behörighetsrollen Lokal administratör för vårdmedarbetaruppdrag.

3 Logga in i HSA webb

Öppna Vårdgivarwebben, välj Service och utrustning, Program och it-tjänster. Leta upp ”HSA webb” i listan. Inloggningen kräver SITHS-kort.

För er som har tillgång till intranätet hittar tjänsten via Stöd och Service, Dator, telefon och program, Program och it-tjänster. Där kan man markera sidan som favorit och därefter enkelt nå den via Mina genvägar.

 **REGION KRONOBERG** | VÅRDGIVARE

Sök på webbplatsen

SÖK

VÅRDRIKTLINJER

VÅRD- OCH PATIENTADMINISTRATION

KOMPETENS OCH UTVECKLING

SERVICE OCH UTRUSTNING

ARBETSOMRÅDEN OCH PROCESSER

Avfall och farligt avfall

Bassänguthyrning

Kemikalier

Kläder och textilier

Medicinsk teknik

Patientmåltider

Patienttransporter

Program och it-tjänster

SITHS eID-kort

Sjukresor

Trycksaker och informationsmaterial

Program och it-tjänster

Här listas program och it-tjänster för privata vårdgivare med avtal med Region Kronoberg. Se till att vara inloggad via Citrix, så fungerar länkarna. Alla systemlänkar öppnas i nytt fönster.

Du måste vara ansluten till Region Kronobergs nätverk för att öppna vissa av länkarna.

[1177.se kontaktkortsadministration](#) (länken fungerar endast när du har ditt SITHS-kort anslutet)

[1177.se personalverktyg](#)

[Ambulansbeställning](#)

[Befolkningsregistret](#)

[Cosmic](#)

[Ekonomiportalen/Raindance](#) (Behörighet beställs via uppföljning och analys självserviceportal)

[EZbooking](#)

[HSA webb, Inera](#)

[KLIPP](#)

[Lösenordsfråga](#)

[Lösenordsåterställning](#)

[Medusa](#)

[Matilda](#)

4 Lägg till medlem i ett administrativt medarbetaruppdrag

1. Sök eller navigera i katalogstrukturen till den enhet i trädet där aktuell person ska tilldelas ett uppdrag.
2. Välj Visa i Katalogstruktur om du har sökt fram enheten.

HSA
EN TJÄNST FRÅN INERA

Sök eller Navigera i katalogstrukturen

Annette Mandorff ▾

Sök Navigera i katalogstruktur Kontrollera avvikelser

 Välkommen till HSA Webb! Vi hoppas att du ska gilla det du ser. Om du undrar över något eller stöter på problem kan du få hjälp [här](#).

Enkel sökning

Hitta person eller enhet ⓘ

Begränsa din sökning

 anestesikliniken

Filter

Sökområde (välj i listan eller skriv namnet på en organisation/enhet)

Kronobergs län ▾

Typ av innehåll ⓘ

☒ Person ☒ Organisation eller enhet

→ BYT TILL DETALJERAD SÖKNING **SÖK**

 **Resultatet har begränsats** ▾

Din sökning på anestesikliniken gav fler än 200 träffar varav 200 visas.

Person (185) Organisation eller enhet (15)

Anestesikliniken Växjö / Ljungby **VÄRDENHET** ^

Kronobergs län / Region Kronoberg / Hälso- och sjukvårdsnämnd / Sjukhusvård

HSA-id SE2321000065-7330028996706	Direkttelefon 0470-58 83 19	E-post clv-anestesi@kronoberg.se	→ Visa i katalogstruktur → Visa i detaljvy
---	---------------------------------------	--	---

FLYTTA ARKIVERA SKAPA REDIGERA

Anestesikliniken gemensamt Växjö ▾

Kronobergs län / Region Kronoberg / ... / Sjukhusvård / Anestesikliniken

3. Klicka på det administrativa uppdraget personen ska tilldelas och välj Redigera

Anestesikliniken

VÅRDENHET ^

HSA-id SE2321000065-7330028996706 Direkttelefon 0470 58 83 19 E-post clv-anestesi@kronoberg.se → Sök härifrån → Visa i detaljvy

FLYTTA ARKIVERA SKAPA REDIGERA

Anestesikliniken gemensamt ✓

Anestesikliniken ledning ✓

Anestesikliniken Ljungby ✓

Anestesikliniken Växjö ✓

MU anestesikliniken ✓

MU anestesikliniken - administration ✓

MU anestesikliniken - kvalitetssäkring ✓

AU - infektionsverktyget anestesikliniken ✓

AU HJV Redaktör e-tjänst Anestesikliniken ✓

AU HJV Redaktör kontaktkort Anestesikliniken ✓

AU HSA Medarbetaruppdragadm Tilldela Anestesikliniken ^

HSA-id SE2321000065-P10X3 → Visa i detaljvy

TA BORT REDIGERA

4. Klicka på Se och hantera medlemmar

Administrativa medarbetaruppdragets medlemmar, personer ⓘ

SE OCH HANTERA MEDLEMMAR

5. Välj Lägg till via sök

AU - Infektionsverktyget anestesikliniken

→ Visa i katalogstruktur

TILLBAKA TILL REDIGERA

Se och hantera medlemmar

ⓘ Inga medlemmar hittades.

LÄGG TILL VIA SÖK

6. Sök fram rätt person och välj Lägg till

Lägg till via sök

Sök på namn, personnummer eller HSA-id och filtrera på Kronobergs län/Region Kronoberg.

Personer

Tilltalsnamn

Efternamn
mandorff

Titel ⓘ

HSA-id ⓘ

Telefonnummer ⓘ

E-post

Person-id (personnummer eller samordningsnummer, 12 siffror)

Filter
Söksområde (välj i listan eller skriv namnet på en organisation/enhet)
Kronobergs län / Region Kronoberg

AVBRYT SÖK

Din sökning gav 1 träff.
Notera att sökresultatet kan vara filtrerat

Person (1)

Om det finns flera personer med samma namn - kontrollera så du väljer personen som finns på rätt enhet

Annette Mandorff
Kronobergs län / Region Kronoberg / Regionstyrelse / Regionövergripande / Informationsteknik / IT systemutveckling

Handläggare, IT

HSA-id
SE2321000065-7330028145487

Direkttelefon
-

E-post
annette.mandorff@kronoberg.se

→ Visa i detaljvy

LÄGG TILL

5 Ta bort medlem från ett administrativt uppdrag

Se bilder i punkt 4.

1. Sök eller navigera i katalogstrukturen till den enhet i trädet där aktuell person ska tas bort från ett uppdrag.
2. Välj Visa i Katalogstruktur om du har sökt fram enheten.
3. Klicka på det administrativa uppdraget personen ska tas bort ifrån och välj Redigera
4. Klicka på Se och hantera medlemmar
5. Bocka för de personer som ska tas bort och välj Ta bort rad

AU HJV Redaktör e-tjänst läkemedelsenheten

→ Visa i katalogstruktur

Se och hantera medlemmar

Antalet medlemmar är totalt 1. ⓘ

Uppdragets medlemmar ↑

	HSA-id ↑↓	Giltigt fr o m ↑↓	Giltigt t o m ↑↓
✓ → Annette Mandorff	SE2321000065-7330028145487	-	-

1 vald rad

Rader per sida: 10 ▾ 1 - 1 av 1 < >

LÄGG TILL VIA SÖK TA BORT RAD

TILLBAKA TILL REDIGERA

Sök medlem i uppdraget

Bocka för de personer som ska tas bort från det administrativa medarbetaruppdraget och välj Ta bort rad.

6 Dokumenthistorik:

Datum	Namn	Beskrivning
20241128	Annette Mandorff	Skapat dokument