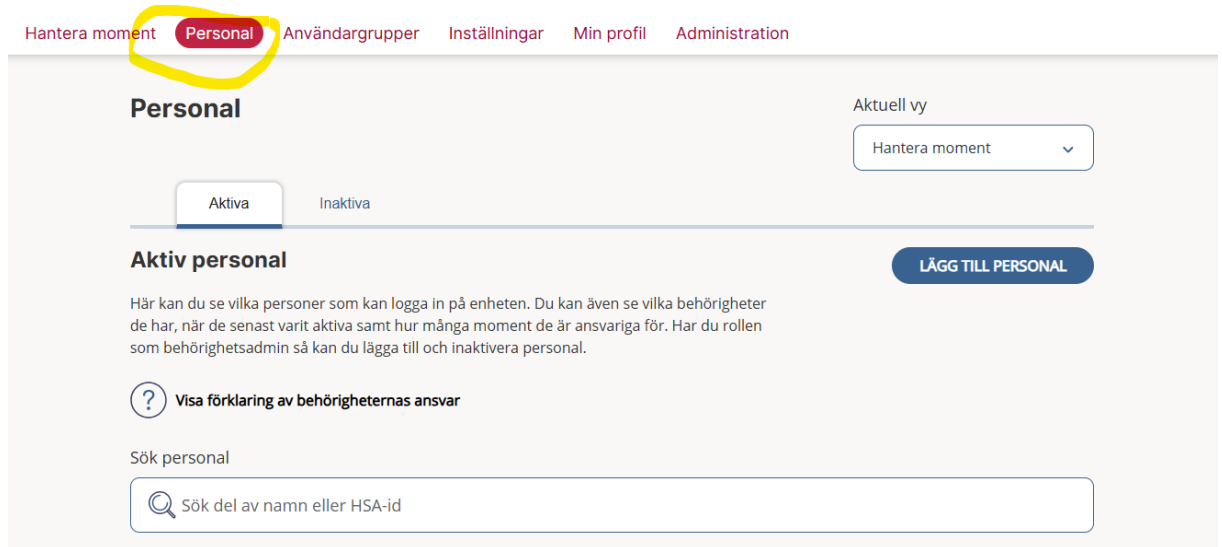
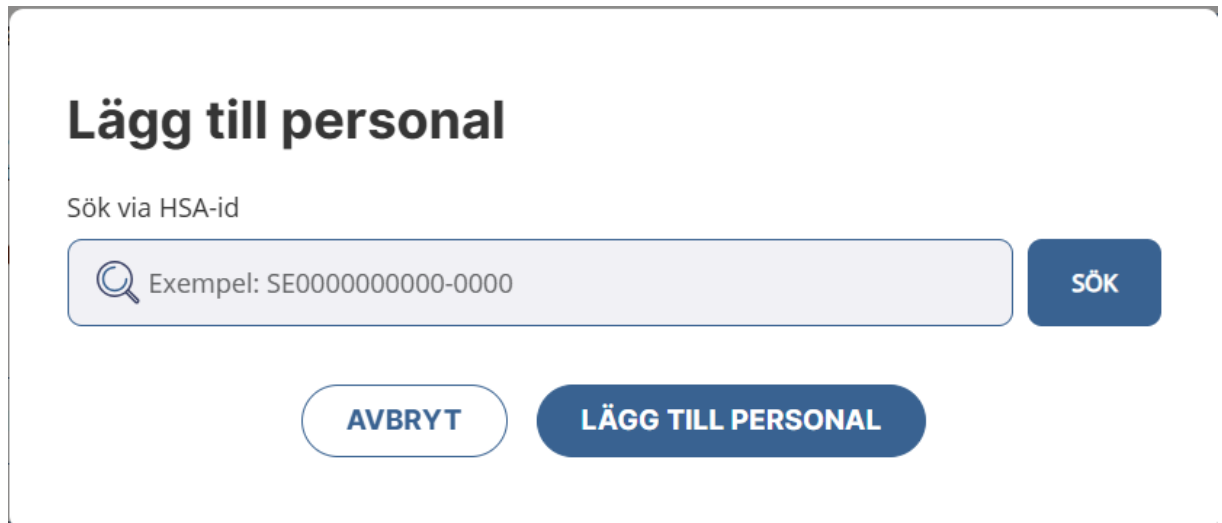


1. Kontrollera först att personen som ska tilldelas behörigheterna har (vård)medarbetaruppdrag på enheten
2. Se till att du har SITHS-kortet i datorn(alternativt använd SITHS e-id) och logga in via <https://personal.sob.1177.se/> eller via Cosmic(sök på Stöd -och behandling i menyn)
3. Gå till fliken ”Personal”



4. Klicka på fliken ”Lägg till personal”



5. Öppna Verksamhetskatalogen i en ny flik på webben [Verksamhetskatalog\(intern länk\)](#) och tryck på sök personkonto uppe till vänster



6. Fyll i uppgifterna på personen du söker, antingen användar- id eller efternamn och tilltalsnamn och tryck på sök. När du har fått träff trycker du på den raden du får upp och då får du upp utökad information, bland annat HSA-id som står till höger.
7. Kopiera HSA-id och gå tillbaka till den första webb fliken som du öppnade för att logga in i Stöd- och behandlingsplattformen
8. Klistra in HSA-id som du kopierade från verksamhetskatalogen och tryck på sök

## Lägg till personal

Sök via HSA-id

AVBRYT

LÄGG TILL PERSONAL

9. Om användaren redan finns på enheten kommer du få upp följande ruta

## Lägg till personal

Sök via HSA-id

Användaren finns redan på enheten.

AVBRYT

LÄGG TILL PERSONAL