

# MANUAL

## Administrera användare i SPOR

### Innehållsförteckning

<i>Definition av behörigheter i registret .....</i>	<i>2</i>
<i>Administrera behörigheter .....</i>	<i>2</i>
Lägg till behörighet i SPOR.....	3
Behörigheter för specifik vårdenhets.....	4
Ta bort behörighet.....	4

## Definition av behörigheter i registret

För att kunna administrera medarbetares behörighet till SPOR krävs att:

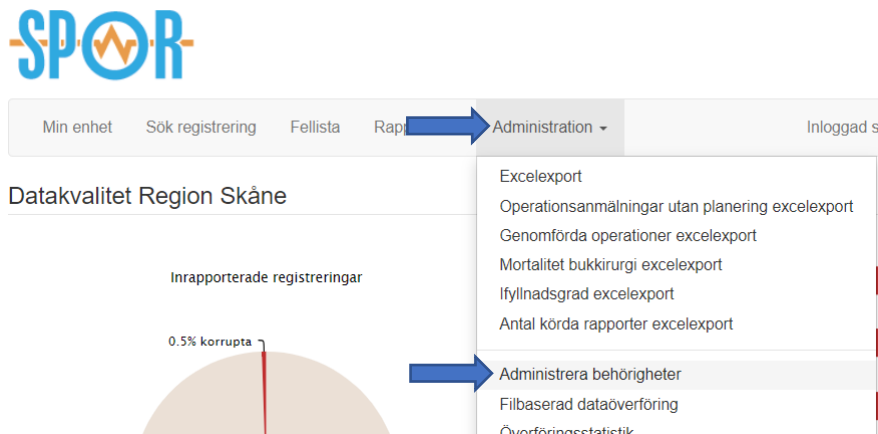
- du själv har koordinatorbehörighet på vårdgivar-, förvaltning- eller lokal nivå.
- du har tillgång till medarbetarens personnr eller HSAid <https://hsa.katalog.inera.se>

Alla som har en behörighet i SPOR kan se övergripande rapporter på Sveriges samtliga vårdgivare/enheter. För att se personkänslig data som behandlingsnummer måste man ha en koordinatorsroll, se nedan:

För att läsa om vad olika behörigheterna innebär, klicka på informationsikonen **i** vid Välj behörighet.

## Administrera behörigheter

Logga först in i SPOR. I toppmenyn under *Administration*, välj *Administrera behörigheter*



## Lägg till behörighet i SPOR

Fyll i HSAid eller personnummer och klicka på Sök. Information visas om personens namn och eventuella befintliga behörigheter. Endast enheter du har behörighet att administrera blir synliga i listan.

HSAid för en person kan sökas upp i <https://hsa.katalog.inera.se>

När du sökt fram en medarbetare

1. Välj den registerroll du vill lägga till under *Välj behörighet*.
2. Markera de vårdenheter medarbetaren ska ha vald behörighet till
3. Klicka på *Spara ändringar*.

När behörigheter lagts till visas de under *Befintliga behörigheter* på medarbetaren.

### Administration av behörigheter

Medarbetare

19121212-1212

Sök

Eva Testperson

Visa mer

Senast hämtat 2018-10-18

Informationen har hämtats från den nationella HSA katalogen. Behöver uppgifterna ändras vänligen kontakta din lokala HSA administratör.

Förnamn

Eva

Efternamn

Testperson

E-post (arbetet)

Spara

Befintliga behörigheter

Det finns inga behörigheter knutna till den här personen för de enheter som du kan administrera behörigheter för.

Välj behörighet

Kvalitetsutvecklare - sjukhus

Markera enheter medarbetaren ska ha behörighet till. Välj "Spara ändringar".

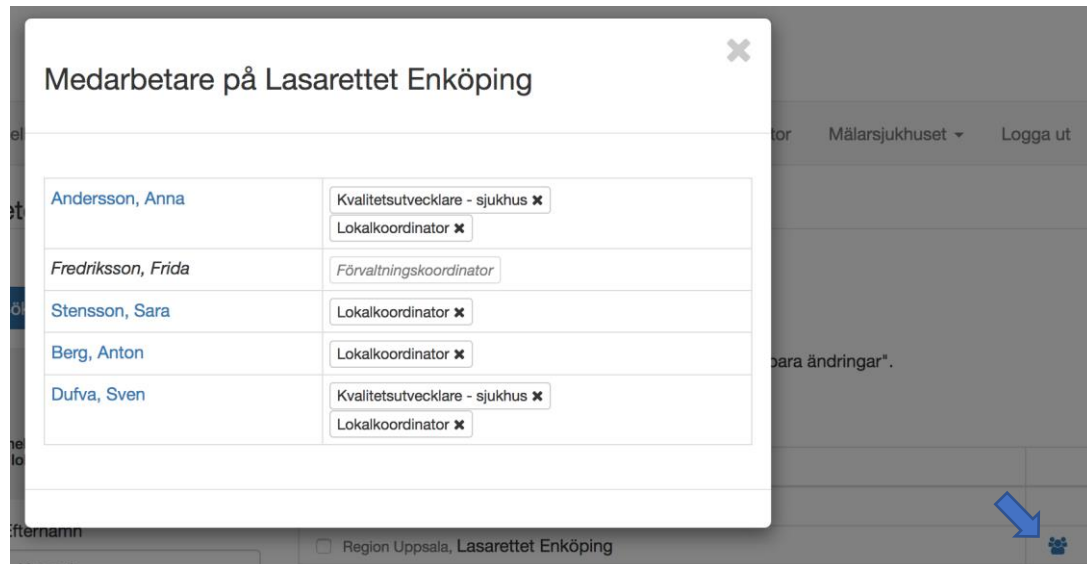
Spara ändringar

Enhet	
<input type="checkbox"/> Region Uppsala	
<input type="checkbox"/> Region Uppsala, Akademiska sjukhuset	
<input type="checkbox"/> Region Uppsala, Lasarettet Enköping	
<input type="checkbox"/> Sörmland förvaltning	
<input type="checkbox"/> Sörmland förvaltning, Kullbergska sjukhuset	
<input type="checkbox"/> Sörmland förvaltning, Mälarsjukhuset	
<input type="checkbox"/> Sörmland förvaltning, Nyköpings lasarett	

Klicka på vid en enhet så visas en lista med de medarbetare som har behörighet. Det går sen att välja att öppna önskad medarbetare eller ta bort behörigheter.

## Behörigheter för specifik vårdenhhet

I listan med vårdenheter finns till höger en ikon . Klicka på ikonen för att se listan med medarbetare som har behörighet till en vårdenhhet. Genom att klicka på ett namn visas personen i medarbetarvyn.



## Ta bort behörighet

Genom att klicka på krysset tas respektive behörigheten för personen bort.