

Rutin beställa behörighet hos Systemförvaltningen avseende Appva

Systemförvaltningen lägger in de användare som ska komma in i webbgränssnittet, såsom legitimerad personal (fysioterapeut, arbetsterapeut, sjuksköterska), chefer (gruppchef/enhetschef/verksamhetschef) och samordnare. Systemförvaltare lägger även in extern omvårdnadspersonal (Nytida), systemförvaltare och loggansvariga.

Kommunala verksamheter (chefer och samordnare) lägger själva in omvårdnadspersonal.

Beställning av behörighet Appva:

Skriftlig beställning av behörighet till Appva inkommer från chef, eller den som chefen gett mandat att beställa behörigheter (till exempel administrativ personal äldreomsorg/funktionsnedsättning). Även ändringar i behörigheterna ska godkännas av behörig beställare. Beställning skickas till systemsupportsaf@haninge.se

En förutsättning för att användare ska läggas upp i Appva är att användaren har ett nätverkskonto. Nätverkskontona lägger respektive verksamhet upp själva enligt gängse rutin. E-postkonto behöver vara kopplat till kontot för att kunna läggas in i Appva. Användarkontot behöver vara skapat innan användaren kan läggas in i Appva.

En beställning behöver innehålla:

- Namn
- Personnummer
- Nätverkskonto
- Roll
- Arbetsplats (/er)
- Har personen siths-kort?

Lägga in användare

Information om hur du lägger in användare i Appva steg för steg finns beskrivet i Kunskapsbanken avseende dels användare i administrationsverktyget och dels omvårdnadspersonal.

Återkoppling:

Systemförvaltningen återkopplar till beställaren när användarkontot är skapat i Appva. Användaren har då fått pinkod samt användarkontouppgifter skickat till sin kommunmail.

