

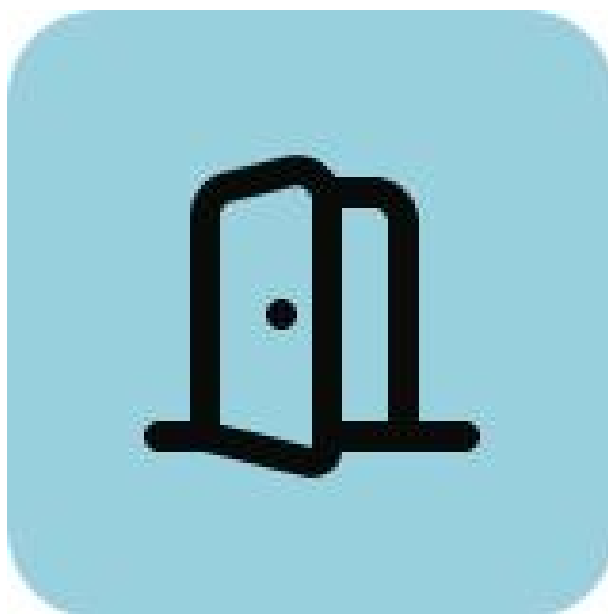
ANVISNING

Process 2.2.2
Skapad av SDV Support 3
Godkänd av Aurell, Patricia

Godkänt datum 2025-09-30
Version 1.0
Ärendenummer

Behörighetsportalen

Manual för användare med Läsbehörighet



Innehåll

Introduktion - Din roll som Behörighetsadministratör	4
Behörighetsflödet – så fungerar det	4
Patientdatalagen (PDL) och ansvarsfördelning	5
Vilken nytta gör det nya systemet?	5
Hur loggar man in till Behörighetsportalen?	6
Vanliga inloggningsfel	7
SITHS eID	8
Bad Request	8
Övrigt	9
Hur rensar man webbläsarens kakor?	9
Nya begrepp att lära sig	12
Vad är en Tjänst?	12
Vad är ett Tilldelningsbeslut?	12
Vad är ett Vårdmedarbetaruppdrag (VMU)?	12
Vad är ett SuperVMU (SVMU)?	13
Vad är en Position?	13
Vad är en Rollprofil?	14
Användarprofil 	14
Medarbetare 	15
Medarbetarsida 	15
Medarbetare 	16
Medarbetarsida 	16
Tjänstesida 	16
Sök 	17
Organisationsträdet	17
Behörighetstilldelningar	20

Status på tilldelningar	20
Se varför	20
Regelvy 	21
Regelhistorik för enhet	21
Mer information om regeln.....	22

Introduktion - Din roll som Behörighetsadministratör

Med införandet av Skånes digitala vårdssystem (SDV) förändras hur behörigheter hanteras i Region Skåne. Tidigare beställdes behörigheter manuellt, nu övergår vi till ett automatiserat behörighetsflöde baserat på informationen i Skånekatalogen. Behörighetsportalen införs för att ge rätt tjänst rätt behörighet vid rätt tidpunkt, den ger också verksamheten ökad kontroll och transparens.

Som behörighetsadministratör arbetar du på delegation av verksamhetschefen, som är ytterst ansvarig för att medarbetare har rätt behörigheter. Din uppgift är att hantera och följa upp behörigheter i Behörighetsportalen, säkerställa att rätt tjänster har de behörigheter de behöver och vid behov justera individuella behörighetstilldelningar. Du kommer även att vara en viktig länk mellan verksamheten och de tekniska systemen, vilket kräver förståelse för hur behörigheter kopplas till tjänst och placering.

Denna manual är framtagen för att ge dig en tydlig vägledning i ditt arbete. Här får du lära dig hur behörighetsflödet fungerar, hur du använder Behörighetsportalen och vilket ansvar du har i din nya roll. Målet är att du ska kunna administrera behörigheter på ett smidigt och rättssäkert sätt, vilket bidrar till en effektiv och säker vårdmiljö.

Behörighetsflödet – så fungerar det

Det nya behörighetsflödet är utformat för att förenkla och automatisera hanteringen av vårdbehörigheter inom SDV, samt för de nationella tjänster och system som ingår i vårdmedarbetaruppdrag (VMU). För övriga system utanför SDV kvarstår de befintliga processerna och beställningsförfarandet av behörigheter som tidigare.

Inom SDV innebär detta att när en medarbetare tillträder en ny tjänst tilldelas de grundläggande behörigheterna automatiskt via Behörighetsportalen, baserat på fastställda regler kopplade till tjänst och befattning i Skånekatalogen.

Behörigheter kopplas till tjänsten snarare än till individen, vilket säkerställer att rätt tjänst har rätt åtkomst vid rätt tillfälle.

Behörigheterna aktiveras automatiskt vid tjänstens start och inaktiveras när tjänsten avslutas. Om en medarbetares roll eller behov förändras kan det bli nödvändigt att justera eller blockera behörigheter. För särskilda eller

individuella behörigheter som inte kan förutses genom tjänst och placering kan en behörighetsadministratör behöva lägga till dessa manuellt.

Behörighetsadministratören ansvarar även för att säkerställa korrekta behörigheter vid exempelvis organisationsförändringar eller när nya tjänster startar, vilket garanterar en säker och aktuell åtkomst.

Patientdatalagen (PDL) och ansvarsfördelning

En av de viktigaste aspekterna av behörighetshantering är att säkerställa att patientuppgifter hanteras på ett rättssäkert sätt. Patientdatalagen (PDL) är en central lag som styr hantering av patientuppgifter inom hälso- och sjukvården. Lagen ställer krav på att patientinformation endast får hanteras av behörig personal och att åtkomst till patientdata måste vara både **nödvändig, spårbar** och **säker**.

Det innebär att:

- ❖ Verksamhetschefen har det yttersta ansvaret för att behörigheter hanteras korrekt och i enlighet med lagstiftning.
- ❖ Behörighetsadministratören arbetar på delegation av verksamhetschefen och har ansvar för den operativa hanteringen av behörigheter.
- ❖ Alla användare av SDV måste följa de riktlinjer och regler som gäller för att säkerställa att patientdata skyddas.

Behörighetsportalen är utformad för att underlätta efterlevnad av PDL genom spårbarhet och ökad kontroll över behörigheter. Som behörighetsadministratör är det därför viktigt att du har god förståelse för lagkraven och hur de påverkar ditt arbete.

Vilken nytta gör det nya systemet?

Införandet av det nya behörighetssystemet innebär flera förbättringar för Region Skåne:

- ❖ Ökad effektivitet: Automatiseringen minskar den administrativa bördan och säkerställer snabbare tilldelning av behörigheter.
- ❖ Förbättrad säkerhet: Endast behöriga personer får åtkomst, vilket minskar risken för obehörig hantering av patientuppgifter.

- ❖ Bättre efterlevnad av lagkrav: Behörighetsportalen ger en spårbarhet som gör det enklare att följa Patientdatalagen.
 - ❖ Minskad risk för felaktiga behörigheter: Med tydliga processer och regelverk minskar risken att fel behörigheter ges till användare.
 - ❖ Enklare administration: Medarbetare får automatiskt rätt behörigheter baserat på sin tjänst och placering, vilket minskar behovet av manuella justeringar
-

Hur loggar man in till Behörighetsportalen?

För att kunna nå behorighetsportalen.i.skane.se måste du

1. Vara innanför Region Skånes brandvägg

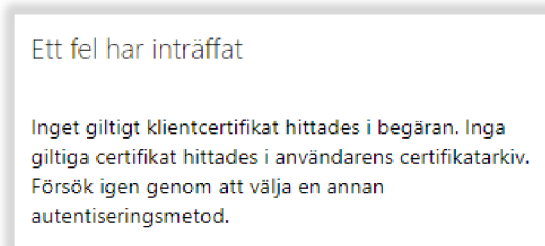
Detta genom att du befinner dig innanför Region Skånes lokaler, eller vara ansluten till RSVPN via Ivanti, eller vara ansluten till vKlient.

Om du befinner dig utanför Region Skånes brandvägg kommer du få felmeddelande om att du inte kan nå den här sidan.

2. Ha ett SITHS-kort med giltiga certifikat

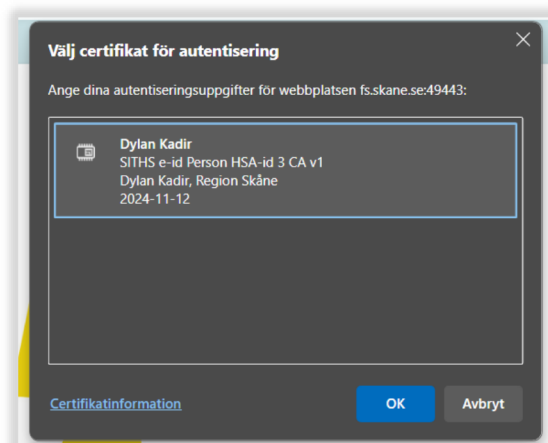
Innan du går till behorighetsportalen.i.skane.se i din webbläsare **måste** ditt SITHS-kort vara inläst i kortläsaren.

Om ditt SITHS-kort **inte** är inläst kommer du få följande felmeddelande:



När förutsättningarna är mötta bemöts du av ett fönster för att bekräfta ditt certifikat.

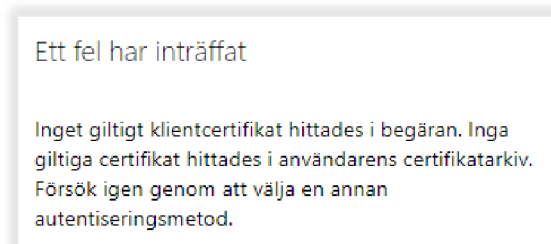
Markera certifikat som har följande information: **SITHS e-id Person HSA-ID**



Trycka på **OK** och sedan ange din sexsiffriga legitimeringskod.

Vanliga inloggningsfel

Även om du befinner dig innanför Region Skånes brandvägg och SITHS-kortet är inläst kan man få samma felmeddelande som man får när SITHS-kortet inte är inläst.

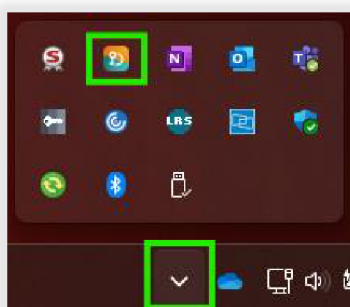


I så fall brukar det lösa sig genom att stänga alla flikar i webbläsaren och öppnar webbläsaren på nytt eller efter att man har rensat webbläsarens kakor. [Klicka till instruktion \(Sida 10\)](#)

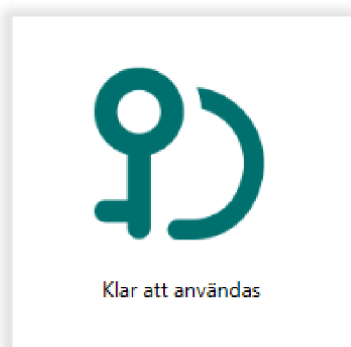
SITHS eID

Misslyckad inloggning kan också bero på om SITHS eID har kraschat eller inte har läst in SITHS-kortet.

För att se om SITHS eID har kraschat gör du det genom att trycka på pilen som visar dolda ikoner. Om SITHS eID saknas i listan kan du söka i Windows startmeny/sökruta och starta i gång applikationen.



Om SITHS eID inte har reagerat på att SITHS-kortet är insatt i kortläsaren gör du det genom att dubbelklicka på SITHS eID. Om det inte står "Klar att användas" kan du testa med att ta ut SITHS-kortet och sätta in det igen.



Bad Request

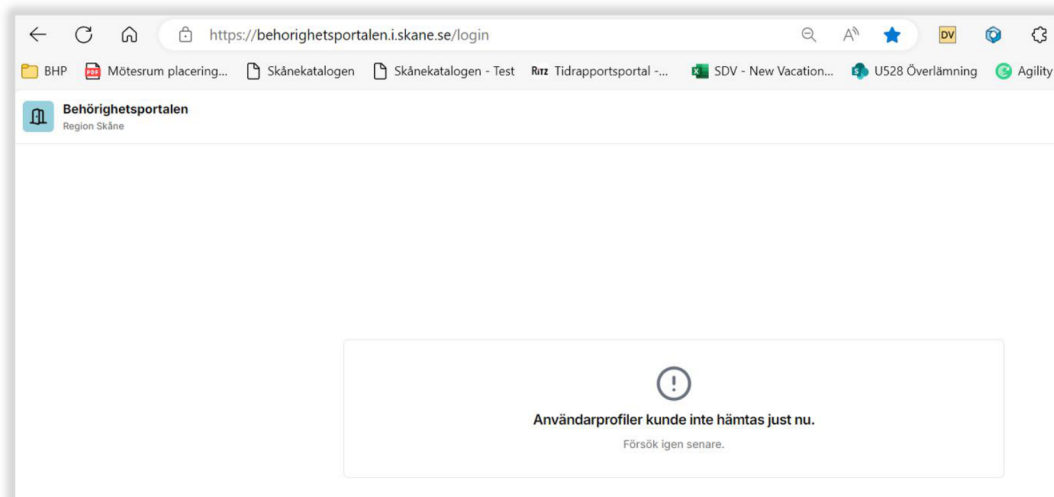
Om du har lyckats nå Behörighetsportalen och loggat in men får följande felmeddelande:



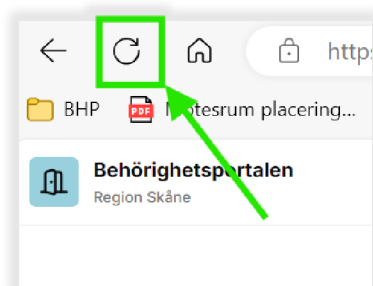
Detta kan bero på att det finns för många aktiva kakor i din webbläsare och då behöver du rensa webbläsarens kakor. [Klicka till instruktion \(Sida 10\)](#)

Övrigt

Har man haft sidan öppet under en längre tid kan man få följande meddelande:

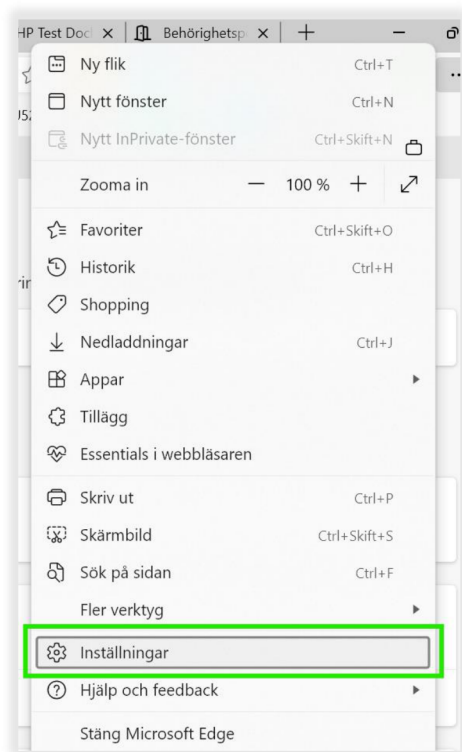


I så fall kan du bara ladda om sidan och då är du tillbaka i Behörighetsportalen:

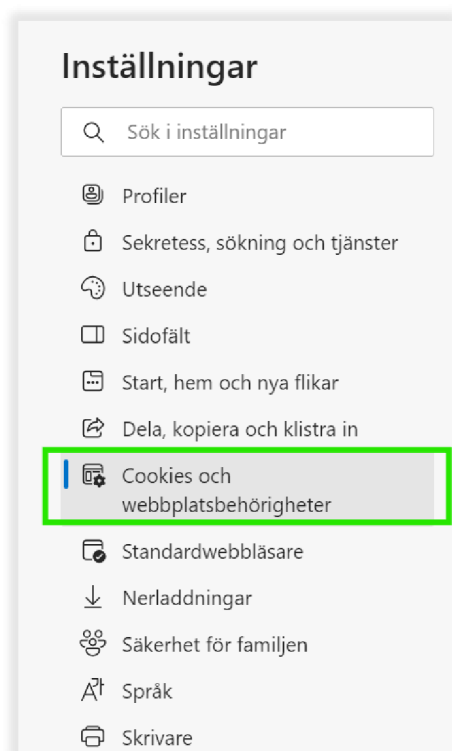


Hur rensar man webbläsarens kakor?

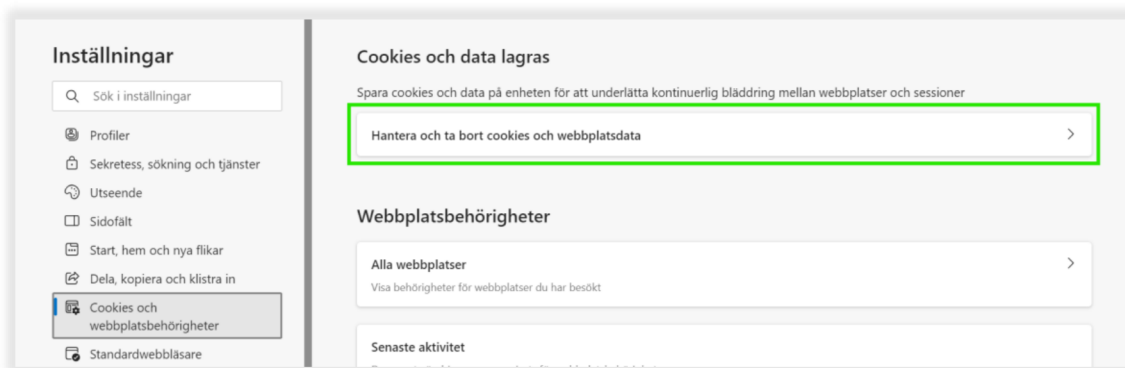
1. Gå till webbläsarens inställningar:



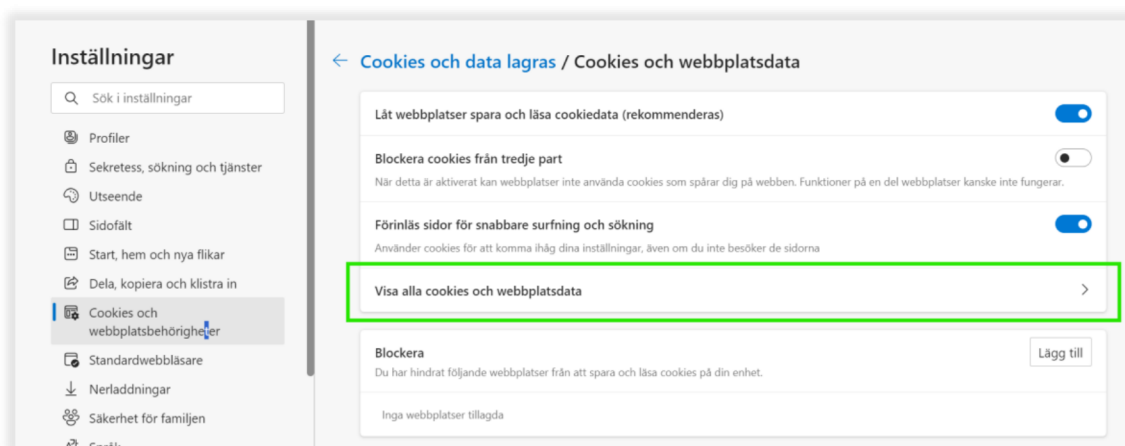
2. Välj "Cookies och webbplatsbehörigheter":



3. Gå till "Hantera och ta bort cookies och webbplatsdata":



4. Välj "Visa alla cookies och webbplatsdata":



5. Tryck på "Ta bort alla" och rensa webbplatsdata:



Stäng och starta upp webbläsaren på nytt och gå till Behörighetsportalen.

Nya begrepp att lära sig

Vad är en Tjänst?

En tjänst identifieras utifrån medarbetare, befattning/tjänstetyp och placering.

"Samverkanstyp" och "Utbildningstyp" fungerar på samma sätt som befattning gör och skapar upp medarbetarens tjänst i Behörighetsportalen.

I Behörighetsportalen tilldelas behörigheter till tjänster och inte till personer.

Detta innebär att varje behörighet kopplas till medarbetarens befattning/samverkanstyp/studenttyp och placering, vilket säkerställer att medarbetaren alltid har korrekt åtkomst i SDV.

Vad är ett Tilldelningsbeslut?

I Behörighetsportalen genereras behörigheter baserat på aktiva tilldelningsbeslut. Ett tilldelningsbeslut är det aktiva val en behörighetsadministratör gör när en behörighet tilldelas eller blockeras, och som avgör om en rollprofil (en kombination av position och vårdmedarbetaruppdrag) skapas eller inte.

Ett tilldelningsbeslut kan genereras på två sätt:

1. **Automatiskt:** När en regel sätts upp i systemet, skapas ett tilldelningsbeslut som säger att behörigheter kan tilldelas automatiskt till de tjänster som uppfyller kriterierna i regeln. Regler skapas för att säkerställa att behörigheterna tilldelas korrekt enligt tjänst.
2. **Manuellt:** Om en behörighet inte kan tilldelas automatiskt, eller om en specifik situation kräver manuell hantering, kan ett tilldelningsbeslut skapas för att möjliggöra detta. I dessa fall gör behörighetsadministratören ett aktivt val om att behörigheten ska tilldelas en tjänst.

Alla tilldelningsbeslut är synliga och kan granskas i Behörighetsportalen, vilket gör det lätt att följa upp och säkerställa att rätt beslut har fattats för varje tjänst.

Vad är ett Vårdmedarbetaruppdrag (VMU)?

Ett vårdmedarbetaruppdrag är en behörighetsgrupp som tilldelas hälso- och sjukvårdsmedarbetare för att dessa ska kunna styrka att dess användande och tillgång till patientinformation följer patientdatalagen.

Ett VMU innehåller relevanta attribut för den användare som är tilldelad uppdraget – vårdgivaren som äger uppdraget, vårdenheten som ställer ut uppdraget, uppdragets omfång och syftet med uppdraget.

För mer information namnstandard och typer av vårdmedarbetaruppdrag läser du här: [namnstandard-for-vardmedarbetaruppdrag.pdf](#)

Vad är ett SuperVMU (SVMU)?

SuperVMU är ett vårdmedarbetaruppdrag som är avsett för att länka ihop flera vårdmedarbetaruppdrag, vilket möjliggör för medarbetare att kunna hantera arbetsuppgifter på flera vårdenheter samtidigt. Det används endast i specifika situationer där åtkomst till patientinformation på flera vårdenheter är nödvändigt.

SVMU ska användas med stor försiktighet och är endast aktuellt i undantagsfall. För att det ska kunna användas måste vissa kriterier vara uppfyllda:

- Behovs- och riskanalys visar att det är nödvändigt.
- Vårdenheter har en formell överenskommelse om att dela på personal.
- Åtkomst till patientinformation på flera enheter är nödvändig för att utföra arbetsuppgifter.

Det är viktigt att känna till att SVMU är en lösning som används sparsamt och alltid i enlighet med fastställda processer och riktlinjer, vilket innebär att det endast aktiveras vid specifika behov. För beställning av ett SVMU vänder man sig till utrullningsprojektledare.

Vad är en Position?

En SDV-position bestämmer vilka funktioner och vyer en användare får tillgång till i SDV.

SDV-positionen kommer också styra vilken typ av VMU (vårdmedarbetaruppdrag) som får tilldelas.

- ❖ Vissa positioner kommer ge tillgång till vårdapplikationer som visar patientdata ifrån hela Sverige. Dessa SDV-positioner får tilldelas till VMU som har omfång SJF (Sammanhållen Journal Föring).

- ❖ Vissa positioner är till för personal som inte ska få tillgång till bred patientdata och dessa positioner får bara kopplas till ett VMU som har omfång Vårdgivare eller Vårdenhet.

Vad är en Rollprofil?

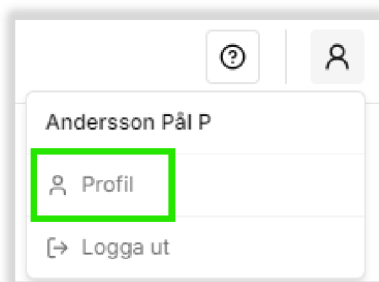
En rollprofil består av en position och ett vårdmedarbetaruppdrag och det skapas utifrån ett tilldelningsbeslut. Rollprofilen möjliggör för en användare att kunna logga in i SDV.

En medarbetare kan ha flera rollprofiler skapat utifrån flera unika tilldelningsbeslut. När en medarbetare som har flera rollprofiler loggar in i SDV kommer medarbetaren behöva välja vilken rollprofil som skall användas.

Det finns enstaka positioner vars rollprofiler inte kräver en VMU tilldelning. Dessa positioner ska inte behandla patientinformation.

Användarprofil

För att se information om din användarprofil i BHP klickar du på knappen  som du hittar längst upp i högra hörnan, och därefter klickar du på **Profil**.



I användarprofil-vyn kan du se vilken BHP-roll du har och berörda enheter som din roll har ansvar för.

Namn	
<u>Andersson På P</u>	
HSA-id	
SE162321000255-934782	
Roller	
Användarroll	Berörda enheter
Behörighetsadministratör	VO internmedicin Landskrona, VE internmedicinsk vård Ystad

Medarbetare

Under fliken **Medarbetare** kan du se senast besökta medarbetare. Klickar du på en medarbetare kommer du fram till deras medarbetarsida.

Senast besökta medarbetare	
	926078 Cheng Elisabet
	952928 Johnsson Johan

Medarbetarsida

I medarbetarsidan kan du se

- Viss information om medarbetaren

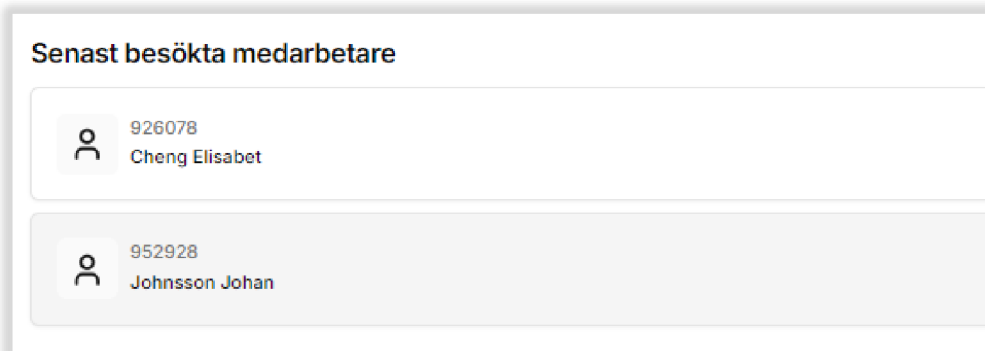
RSID	Legitimerad yrkesgrupp	Har förskrivarkod
952928	Sjuksköterska	Nej
E-post	Specialistutbildning	Gruppförskrivarkod
Ej angivet	Ej angivet	Ej angivet

- Medarbetarens tjänst/er
Om du klickar på en tjänst kommer du fram till medarbetarens tjänstesida 
- Historik på medarbetarens tilldelningar

- Inställningar för medarbetaren som går att förändras och kommer användas som standard i SDV.

Medarbetare

Under fliken **Medarbetare** kan du se senast besökta medarbetare. Klickar du på en medarbetare kommer du fram till deras medarbetarsida.



Medarbetarsida

I medarbetarsidan kan du se

- Viss information om medarbetaren

RSID	Legitimerad yrkesgrupp	Har förskrivarkod
952928	Sjuksköterska	Nej
E-post	Specialistutbildning	Gruppförskrivarkod
Ej angivet	Ej angivet	Ej angivet

- Medarbetarens tjänst/er
Om du klickar på en tjänst kommer du fram till medarbetarens tjänstesida 
- Historik på medarbetarens tilldelningar
- Inställningar för medarbetaren som går att förändras och kommer användas som standard i SDV.

Tjänstesida

I medarbetarens tjänstesida kan du se information om medarbetaren, om tjänsten och behörigheter som berör tjänsten.

Johnsson Johan
206023 Sjuksköterska, specialfunktion

Information om tjänsten

Start- och slutdatum
Ej angivet - Tills vidare

Befattning
Sjuksköterska, specialfunktion 206023

Enhet
Akutmottagning Landskrona 010994

Titel
Sjuksköterska

Användarkategori
Ej angivet

Utökad yrkeskod
Ej angivet

Närmsta chef
Ej angivet

Information om medarbetaren

Medarbetare
Johnsson Johan 952928

Legitimerad yrkesgrupp
Sjuksköterska

Specialistutbildning
Ej angivet

Har förskrivarkod
Nej

Gruppförskrivarkod
Ej angivet

E-post
Ej angivet

Behörigheter 4 Utrullning

Behörigheter som berör tjänsten
Visar 4 behörigheter

+ Lägg till behörighet

Sortering
Behörighetstyp

Visa även tilldelningar som andra vårdenheter har delat ut

Behörighet

Status Blockera

Sök

I fliken **Sök** kan du söka upp medarbetare, enhet eller vårdmedarbetaruppdrag inom hela organisationen.

Behörighetsportalen
Region Skåne

Sök

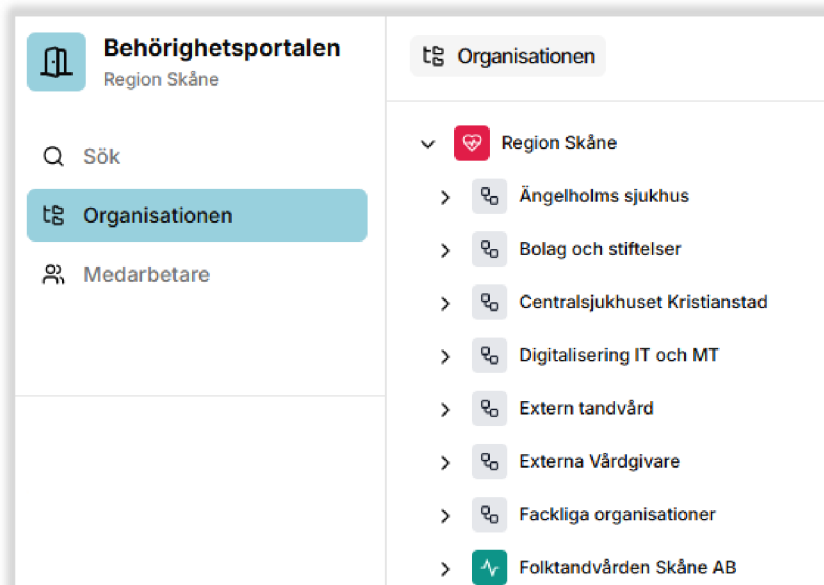
Sök medarbetare, enhet eller vårdmedarbetaruppdrag inom hela organisationen

Sök

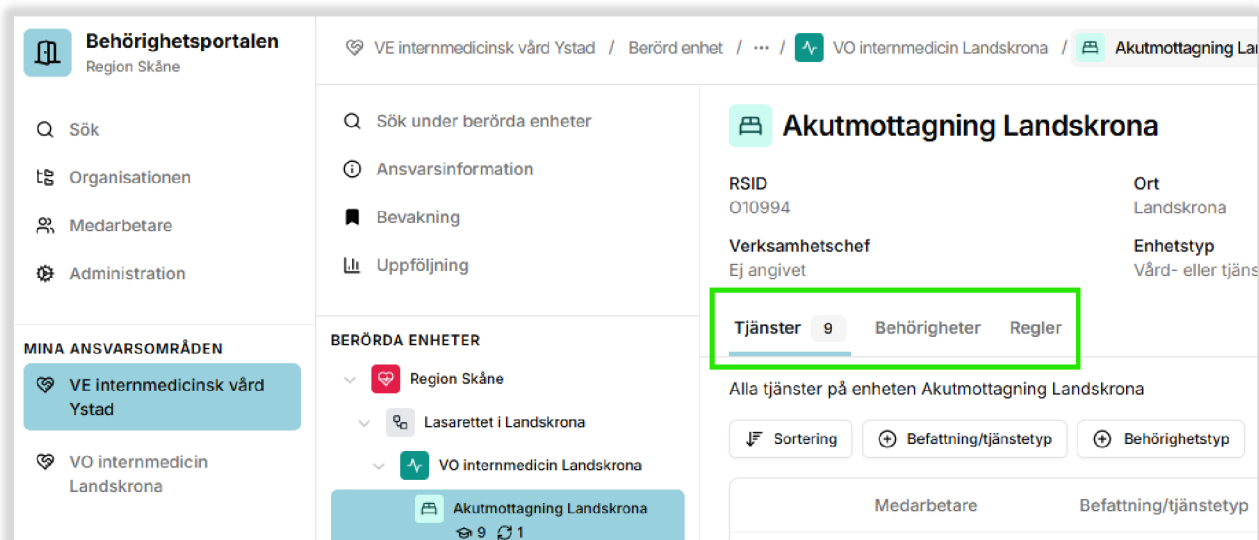
Medarbetare
Enheter
Vårdmedarbetaruppdrag

Organisationsträdet

Under **Organisationen** kan du navigera dig igenom vårdgivarens organisation i enlighet med hur Skånekatalogens träd är strukturerat. Här hittar du vårdgivare, vårdenheter, vård- eller tjänsteutförande enheter samt övriga enheter.



- Om du klickar på en enhet i trädet så kan du se flikar för
 - Alla **tjänster** på enheten samt vilka behörigheter de har fått och varför.
 - Vilka **behörigheter** som delats ut till vilka tjänster på denna enhet och varför.
 - Vilka **regler** som satts upp för tjänster med en viss befattning på denna enhet. Dessa regler ser automatiskt till att befintliga och kommande tjänster har eller kommer få rätt behörigheter.



- Om du klickar på en vårdenhet kan du även se en flik för vårdenhetens **Vårdmedarbetaruppdrag**.

Tjänster 6 Behörigheter Regler **Vårdmedarbetaruppdrag**

Vårdmedarbetaruppdrag för VO internmedicin Landskrona

Sortering

>	✓	Admin VO internmedicin Landskrona	Beskrivning Loggadministration - behörighet detaljstyrs av "Individuell behörighet IT-tjänster"
>	✓	Kvalitetssäkring VO internmedicin Landskrona	Beskrivning Hög behörighet i Infektionsverktyget
>	✓	Läkemedel ordination VO internmedicin Landskrona	Beskrivning För Pascal
>	✓	VoB SJF VO internmedicin Landskrona	Beskrivning Behörighet att läsa patientuppgifter även hos annan vårdgivare, dvs sammanhållen journalföring SJF. Används f n för NPÖ. Ger även behörighet till t ex Pascal.

- I varje flik kan du sortera och filtrera listan som visas.

Tjänster 9 Behörigheter Regler

Alla tjänster på Akutmottagning Landskrona

Sortering Befattning/tjänstetyp Behörighetstyp

- Du kan välja att visa/dölja information om vårdenheten genom att klicka på 

Akutmottagning Landskrona

RSID: O10994 Ort: Landskrona Organisationsnummer: 232100-0255

Verksamhetschef: Ej angivet Enhetstyp: Vård- eller tjänsteutförande enhet

Tjänster 9 Behörigheter Regler

Akutmottagning Landskrona

Tjänster 9 Behörigheter Regler

Behörighetstilldelningar

I Behörighetsportalen skapar man tilldelningar som genererar behörigheter så länge tilldelningen är aktiv. För att skapa en tilldelning gör man ett aktivt beslut som bestämmer om en rollprofil (en kombination av position och vårdmedarbetaruppdrag) ska skapas eller inte.

Uppllysning:

Det är endast möjligt att skapa tilldelningar till tjänster inom samma

Varje tilldelning kommer att visa en ikon som berättar vad har tilldelningen för status.

Status på tilldelningar



Ikon för **Utkast**, regeln är inte aktiverat.



Ikon för **Kommande**



Ikon för **Aktiv**



Ikon för **Inaktiv**, giltighetstiden har upphört att gälla.



Ikon för **Blockering**



Ikon för tilldelningen är aktiv men rollprofil skickas inte till SDV.

Se varför

Alla tilldelningsbeslut är synliga och kan granskas i Behörighetsportalen, vilket gör det lätt att följa upp och säkerställa att rätt beslut har fattats för varje tjänst. Genom att expandera kan du se vilka behörigheter tjänsten har och varför behörighet har tilldelats.

Id	Regel-id	Datum	Ändrad av	Regelbeskrivning	Status	Ansvarig enhet	Kriterier	Behörighetsinfo	Behörighetstyp	Starttid	Sluttid
10149	4839	2025-01-03 15:17	Andersson Pål P		Nytt utkast	O28168 VE internmedicinsk vård Ystad	Befattning: Sjuksköterska, specialfunktion	Barnmorska - Gynekologi, Slutenvård; Adm VE avancerad sjukvård i hemmet Kristianstad	SDV	2025-01-03 00:00	Tills vidare / Datum ej bestämt
10148	4838	2025-01-03 13:42	Andersson Pål P		Ändrad aktiv	O28168 VE internmedicinsk vård Ystad	Befattning: Sjuksköterska, allmän	Sjuksköterska - Öppenvård; VoB SJF VE internmedicinsk vård Ystad	SDV	2025-01-03 00:00	Tills vidare / Datum ej bestämt
10147	4838	2025-01-03 13:27	Andersson Pål P		Nytt utkast	O28168 VE internmedicinsk vård Ystad	Befattning: Sjuksköterska, allmän	Sjuksköterska - Öppenvård; VoB SJF VE internmedicinsk vård Ystad	SDV	2025-01-03 00:00	Tills vidare / Datum ej bestämt

Visar 3 av 3

Mer information om regeln

Om du klickar på en regel kommer du kunna se mer detaljerad information om regeln och vilka tjänster som regeln har tilldelat behörighet till.

Här kan du även blockera behörighet på tjänster som ska undantas.

Akutmottagning Landskrona

Regel 1709
206090 Sjuksköterska, allmän Aktiv

Regelhistorik

Ta bort

Allmänt
Behörighetstyp
SDV
Beskrivning
Ej angivet
Enhet regeln slår på
Akutmottagning Landskrona
Ansvarig för regeln
VE internmedicinsk vård Ystad
Ändrad av
Andersson PåI P

Behörighetstyp
Position
Sjuksköterska - Slutenvård
Vårdmedarbetaruppdrag
VoB SJF VE internmedicinsk vård Ystad
Regeln gäller från och med
2025-04-07 00:00
Regeln gäller till och med
Tills vidare

Kriterier
Alla medarbetare som har befattning/tjänstetyp
206090 Sjuksköterska, allmän

Regeln ger behörighet till följande rollprofil

SDV
Sjuksköterska - Slutenvård; VoB SJF VE internmedicinsk vård Ystad ⓘ

Tjänster som berörs av regeln 6 st

Sortering

☐ Visa alla tilldelningar utöver regelns egna

Medarbetare	Befattning/tjänstetyp	Status	Blockera
> 926823 Bilalli Samanta	206090 Sjuksköterska, allmän		☐
> 926078 Cheng Elisabet	206090 Sjuksköterska, allmän		☐