Behörigheter - Lifecare

Bilaga till rutin: [*Behörigheter och åtkomst*](https://rh.sharepoint.com/sites/Informationssakerhet_och_sakerhet/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=https%3A%2F%2Frh.sharepoint.com%2Fsites%2FInformationssakerhet_och_sakerhet%2FODMPublished%2FRH-9503%2FBeh%C3%B6righeter%20-%20It-system.docx)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Namn | | Användar-id |
| Personnummer | | Arbetsort |
| Hemmaklinik, sjukhus, öppenvårds enhet | | |
| Behörighet till klinik/er | | |
| Ny behörighet | Förändrad behörighet | |
| Anställd fr o m: | Anställd t o m: | |
| Avslutad anställning fr o m: |  | |

**Yrkeskategori**

|  |  |
| --- | --- |
| Legitimerad personal får sin behörighet till Lifecare via Hallandskatalogen genom att tilldelas medarbetaruppdrag ”vård och behandling” Kontakta enhetens HAK-uppdaterare. | |
|  | Medicinsk sekreterare |
|  | Undersköterska |
|  | Skötare |
|  | Kurator |
|  | Administratör |
|  | Chef (ej legitimerad) |
|  | Sjuksköterska (endast för utökad behörighet) |
|  | Chefsöverläkare (endast för utökad behörighet) |
|  | Läkare (endast för utökad behörighet) |
|  |  |

**Utökad behörighet**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ÖPT/ÖRV (psykiatrin Tvång-/Rätts-vård) |
|  | Loggkontroll |
|  | Rapporter |
|  | Ekonomi |

|  |
| --- |
| **Övrig information** |
|  |
| **Beslut** (Enligt beslut av verksamhetschef/avdelningschef)  Namn: Telefonnummer: |

|  |
| --- |
| Uppdaterat från föregående version Nyframtagen. |