

Hallandskatalogens nyhetsbrev

Nummer 15 (2021)

Publiceringsdatum: 2021-06-11

Ännu en vår präglad av pandemi och ett ansträngt läge för många av våra verksamheter och medarbetare är nu till ända. Sommaren tar vid och hälften av hallänningarna har nu fått sin första dos vaccin mot Covid-19. Ledighet, tid för återhämtning och förhoppningsvis lite solsken väntar många av oss inom kort.

[Klicka här](#) för att gå direkt till avsnittet som riktar sig till dig som är chef

[Klicka här](#) för att läsa alla tidigare nyheter och nyhetsbrev



Detta avsnitt riktar sig speciellt till dig som är kataloguppdaterare

Semestertider – har ni öppet som vanligt?

När tider ändras enstaka dagar, till exempel midsommarafton, så räcker att berätta om detta i [Tillfällig information](#) i Hallandskatalogen.

Om de förändrade tiderna gäller under en hel period, till exempel vissa veckor, ska de ändras i berörda attribut i Hallandskatalogen i samband med att de börjar gälla och sedan ändras tillbaka när tiderna blir normala igen: [Öppettider](#), [Telefontid](#), [Dropin-tider](#) och [Besökstider för anhöriga](#).

Observera att förändrade tider också ska anmälas till Servicedesk telefoni!

Använd Tillfällig information som komplement för att uppmärksamma på att tiderna är annorlunda under perioden.

TIPS! Om det finns flera viktiga meddelanden i Tillfällig information som behöver visas på 1177.se – gör en radbrytning och ett bindestreck på den tomma raden i Hallandskatalogen för att tydliggöra att det är ett nytt stycke.

Verksamheten bestämmer själv i vilken ordning som informationen ska presenteras, det vill säga före eller efter informationen om Covid-19 som idag finns på samtliga kontaktkort.

Innan du går på semester...

I Hallandskatalogens enkät för 2020 uppger mindre än hälften av samtliga kataloguppdaterare att de nyttjar möjligheten att genom nedan sökningar förenkla sitt uppdrag i Hallandskatalogen. Det tycker vi att alla borde göra.

För att säkerställa att ingen av de personer som du administrerar i Hallandskatalogen tas bort ur Hallandskatalogen av misstag under din ledighet rekommenderar vi att du kör båda sökningarna inom ditt ansvarsområde innan du går på semester:

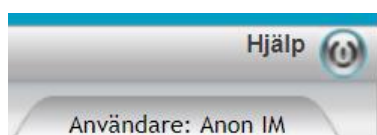


- [Sökningen Intyg \(inom 30 dagar\)](#) – lämna intyg på de som ska vara kvar och ta bort dem som redan slutat.
- [Sökningen Slutdatum \(inom 30 dagar\)](#) – undersök vilka som kommer att avslutas under din semester och förbered din ersättare kring lämpliga åtgärder.

Till dig som ersätter som kataloguppdaterare i sommar

Om du inte är van att arbeta i Hallandskatalogen men har fått i uppdrag att ersätta ordinarie kataloguppdaterare vill vi påminna dig om följande:

- [Checklista för kataloguppdaterare](#) – läs på och se till att du har koll på samtliga punkter.
- Frågetecken – i anslutning till varje fält i Hallandskatalogen finns ett litet frågetecken. Klicka på det vid minsta osäkerhet hur fältet ska fyllas i och följ instruktionerna som visas.
- Hjälp – uppe till höger inne katalogen finns all hjälp du kan tänkas behöva – använd den!



Avvikelse kring Hallandskatalogen

Sedan slutet av 2020 skriver Hallandskatalogens förvaltning avvikelser när arbetsuppgifter i Hallandskatalogen inte genomförs under rimlig tid. Avvikelse skapas till exempel när inflyttningar och uppdateringar från lönesystemet blivit liggande i mer än 7 dagar (ansvarig kataloguppdaterare får ett automatiskt mail från Hallandskatalogen dagligen från dag 1) eller namnbyten i folkbokföringen inte blivit genomförda i Hallandskatalogen efter 14 dagar.

Första 6 månaderna har 22 avvikelser skapats kring utebliven hantering av uppgifter från lönesystemet och 3 kring missade namnbyten. Syftet med avvikelserna är att förtydliga vikten av att alltid skyndsamt hantera arbetsuppgifterna i Hallandskatalogen.

Det gläder oss att verksamheter som har fått en avvikelse skyndsamt hanterat de arbetsuppgifter som missats och att man ser över sina rutiner för att samma sak inte ska uppstå på nytt. Bra jobbat!

Forum för kataloguppdaterare i Teams

I skrivande stund är vi 484 kataloguppdaterare i Hallandskatalogen. För att kunna ta del av utbildningsfilmer, stötta och hjälpa varandra och få svar på gemensamma frågor rekommenderas att kataloguppdaterare ansluter till vårt Forum för kataloguppdaterare i Teams. [Klicka här](#) för att begära att gå med eller anslut på egen hand i Teams-appen genom att ange forumets kod:

w02c4wi

Några tips från forumet:

- ✓ [Ny roll för administratörer i Hallandskatalogen](#)
- ✓ [Har du koll på Huvudpost?](#)
- ✓ [Kan jag se vilka andra kataloguppdaterare som får samma automatiska mail från Hallandskatalogen som jag?](#)
- ✓ [En person som ska jobba hos oss saknar svenskt personnummer – hur får jag in personen i Hallandskatalogen?](#)
- ✓ [Var hittar jag länk till Rapportportalen för att kolla ny månadsanställning?](#)

Detta avsnitt riktar sig speciellt till dig som är chef

Projekt Rollbaserad behörighetstilldelning – hur påverkar det oss?

Just nu pågår ett projekt inom Region Halland som syftar till att successivt ersätta befintliga behörighetsblanketter med ett digitalt stöd för samtlig behörighetstilldelning, Virgam. I samband med att hanteringen sker via det digitala stödet avvecklas pappersblanketterna och de nuvarande arbetsprocesserna. Läs mer om projektet [här](#).

Behörigheter i nationella tjänster tilldelas via vårdmedarbetaruppdrag och systemroll i Hallandskatalogen av verksamhetens egen "tilldelare". Men i och med att nationella tjänster inkluderas i arbetet i Virgam kommer tilldelning och avslut av dessa behörigheter mer och mer övergå till en central hantering.

I dagsläget innebär det nya arbetssättet inte någon förändring i uppdraget för verksamhetens "tilldelare". Administratören har fortfarande behörighet att tilldela vårdmedarbetaruppdrag utifrån skriftligt beslut från chef precis som tidigare, liksom att avsluta vårdmedarbetaruppdrag, men kommer att få allt färre tilldelningar att hantera vartefter fler verksamheter ansluter sig till Virgam. Om uppdraget som "tilldelare" förändras kommer det ut tydlig information om detta till berörda personer.



Förändrade tider i sommar?

Har din verksamhet ändrade öppet-, telefon-, dropin- eller besökstider i sommar? Kontakta din kataloguppdaterare och se till att tiderna läggs in i Hallandskatalogen i samband med att de börjar gälla!

Om din verksamhet har kraftigt förändrade tider eller till och med stängt vissa veckor rekommenderas att ni förtydligar detta i fältet Tillfällig information i Hallandskatalogen. Informationen visas sedan för invånare på ert kontaktkort på 1177.se. Gör gärna detta redan idag!

Observera att förändrade tider också ska anmälas till Servicedesk telefoni!

Vem är din kataloguppdaterare i sommar?

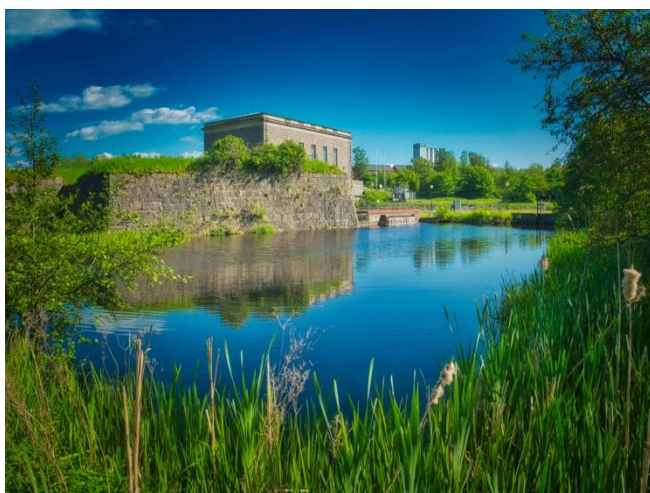
I enkäten för Hallandskatalogen som genomfördes runt årsskiftet visar det sig att det i genomsnitt bara är 20% av cheferna som aktivt ser till att det finns ersättare när ordinarie kataloguppdaterare är frånvarande. Detta är långt ifrån tillräckligt.

Vi påminner därför om att det är du som chef som ansvarar för att uppgifterna om din personal och din verksamhet i Hallandskatalogen hålls uppdaterade och korrekta. Detta innefattar att säkerställa att det alltid finns någon i tjänst som kan hantera de arbetsuppgifter kring Hallandskatalogen som uppstår.

Nu är det snart semestertider igen och det är hög tid att se över att det finns kataloguppdaterare i tjänst hela perioden. Om man inte kan lösa det med ordinarie kataloguppdaterare går det ofta att hjälpas åt över klinikgränserna. Kontakta [HAK-ansvarig](#) i din förvaltning vid behov av hjälp.

Glöm inte att meddela dina medarbetare vem som ansvarar för Hallandskatalogen under respektive period – det är viktigt att all personal vet vem de ska vända sig till för till exempel hjälp med lösenord!

Har du genomfört utbildning för chefer kring Hallandskatalogen och HSA?



Om inte så påminner vi om den digitala introduktionen i [Kompetensportalen](#) – du behöver bara avsätta 10 minuter av din tid för att få en grundkunskap kring Hallandskatalogen och HSA och därmed få förståelse för varför ditt uppdrag som chef och innehållsansvarig är så viktigt.

GLAD SOMMAR!