

Behörigheter TakeCare inkl medarbetaruppdrag - tilldelning förändring och borttag

Dokumentet gäller för;

- Personer i Hälsa- och sjukvårdsförvaltningen Gotland med befogenhet att beställa behörigheter till journalsystemet TakeCare
- Objektförvaltare Vårdsystem och EK som handledning vid upplägg av nyanställningar och vid förändringar av befintlig anställning samt vid borttagande av behörigheter

Innehåll

Vem har befogenhet att beställa behörigheter till TakeCare?	2
Hur vet man vilken behörigheter som ska beställas?	2
Ny anställning	2
Konsulter och personal från bemanningsföretag	2
Nytt uppdrag eller förändring av befintligt uppdrag/roll i verksamheten	2
När anställd byter uppdrag	3
Vårdmedarbetaruppdrag för nationella e-tjänster	3
Beskrivning av tjänster som kräver Vårdmedarbetaruppdrag	3
Behörigheter för receptförskrivning i TakeCare	4
Behörigheter för receptförskrivning i Pascal	6
Information när kontot är klart till beställare eller funktionsbrevlåda	7
När någon slutar	7

Vem har befogenhet att beställa behörigheter till TakeCare?

Enhetschef, verksamhetschef eller utsedd person kan beställa behörigheter till personal inom den egna verksamheten enligt framtagna behörighetsprofiler. Behörighet kan inte beställas för egen person utan ska alltid beställas av närmaste chef.

Hur vet man vilken behörigheter som ska beställas?

Behörigheter tilldelas efter vilken yrkesroll/uppdrag man har och vid vilken enhet man har sin anställning. Samtliga behörigheter ska ha föregåtts av en behovs- och riskanalys. Behörighetsmatriser med grundbehörigheter är framtagna i samråd med verksamheterna och systemförvaltare och har därefter fastställts/godkänts av chefläkare. Arbete pågår med att skapa nya matriser där varje verksamhetsområde har en egen matris som ägs av respektive verksamhetschef.

Aktuella behörighetsprofiler hittar du i följande dokument;

- Behörighetsmatris specialistvård
- Behörighetsmatris psykiatri
- Behörighetsmatris primärvård
- Behörighetsmatris AT-läkare
- Behörighetsmatris Socialförvaltningen
- Behörighetsmatris övergripande HSF Gotland

e-Tjänstekort/SITHS

Journalssystemet TakeCare kräver säker identifiering med e-Tjänstekort/SITHS vid inloggning. Enhetschef, verksamhetschef eller utsedd person ska i god tid försäkra sig om att medarbetaren har ett giltigt e-Tjänstekort/SITHS.

För mer information v g se <http://insidan.gotland.se/etjanstekort>.

Ny anställning

Vid ny anställning beställs behörighet via e-tjänsten Anställningsunderlag och IT-kontobeställning HSF. Denna e-tjänst ska också användas om den anställde får en ny anställning på annan enhet eller ny yrkesroll på samma enhet inom hälso- och sjukvården. Gäller både vid tillsvidareanställningar och visstidsanställningar.

Konsulter och personal från bemanningsföretag

För kontobeställningar på konsulter och personal från bemanningsföretag som inte ska anställas i Region Gotland används e-tjänsten Tillfälligt IT-konto och behörighetsbeställning HSF.

Nytt uppdrag eller förändring av befintligt uppdrag/roll i verksamheten

Vid nya uppdrag eller förändrat arbetssätt är det viktigt att tänka på att det kan innebära att en ny användarprofil ska skapas eller en gammal profil behöver anpassas. Verksamheten behöver i det här läget göra en behovs- och riskanalys för

att ta fram en anpassad profil i samråd med objektförvaltare. Därefter skapas en ny användarprofil och skrivs in i aktuell behörighetsmatris.

När anställd byter uppdrag

Om person får ett ändrat uppdrag inom verksamheten görs beställning av ändring på blankett e-tjänsten Tillfälligt IT-konto och behörighetsbeställning HSF.

Vårdmedarbetaruppdrag för nationella e-tjänster

Behörighet till nationella tjänster fås genom medlemskap i Vårdmedarbetaruppdrag, information om enhet (arbetsplatskod osv), information om personen (förskrivarkod, legitimerad yrkesroll osv) och/eller systembehörighet. Med begreppet Vårdmedarbetaruppdrag definieras de rättigheter och syfte för de som ska få behörighet till nationella tjänster.

Flera rättigheter kan läggas in på samma Vårdmedarbetaruppdrag, så länge syftet och berörda personer är desamma. Vårdmedarbetaruppdrag skapas på enhet som är angiven som vårdenhet.

Nuvarande eTjänster inom HSF som använder sig av Vårdmedarbetaruppdrag:

Vårdmedarbetaruppdrag	Gäller för tjänst	Vem ska ha
Vård och behandling	e-dos/Pascal e-Frikort* Intygstjänster Webcert Läkemedelsförteckningen Mellanlagringstjänsten (MLT) Nationell patientöversikt (NPÖ) Tillfrisknandebevis Covid	Samtliga då alla behöver åtkomst till MLT.
Administration	e-Frikort*	Kassapersonal och ekonomiassistenter
Kvalitetssäkring	Infektionsverket	Tjänst som visar statistik

*Obs! För e-Frikort behövs även accessroll ”Tildela Inera-roller - eFrikort Kassa”. Sätts på personpost för den som ska behörighet till e-Frikort.

Beskrivning av tjänster som kräver Vårdmedarbetaruppdrag

e-dos/Pascal: Är ett nationellt verktyg för förskrivning av dosförpackade läkemedel i hemmiljö.

Vårdmedarbetaruppdrag ska beställas till förskrivare samt för personer som tar del av förskrivningen och administrerar eller överlämnar läkemedel (läkare, tandläkare, tandhygienist, barnmorska, eller sjuksköterska)

Nationell patientöversikt (NPÖ): Tjänst som gör det möjligt för behörig vårdpersonal att med patientens samtycke ta del av journalinformation som registrerats hos andra landsting, kommuner eller privata vårdgivare.

Varje verksamhet tar eget beslut om vilken personal som kan ha behov av tillgång till NPÖ.

Läkemedelsförteckningen: Tjänst som visar patientens uthämtade läkemedel på apotek de senaste 15 månaderna. Ingår i Vårdmedarbetaruppdrag för Pascal och NPÖ.

Förskrivningskollen: I förskrivningskollen visas patientens förskrivna och uthämtade läkemedel och andra varor som lämnas ut på apotek. Informationen kommer från registret Nationella läkemedelslistan.

Mellanlagringstjänsten - Mellanlagringstjänsten (MLT) är kopplad till journalsystemet TakeCare och används på samtliga kliniker och enheter. Tjänsten innefattar lagring av aktuell och historisk skannad pappersinformation som inte dokumenterats i TakeCare samt tidigare journalsystem som arkiverats. Journalinformation som finns i MLT används i olika vårdsituationer som ett komplement till TakeCare. Uthoppet till MLT från TakeCare görs via "Externa system och tjänster".

Webcert – elektronisk intygstjänst via TakeCare: Elektronisk hantering för att skicka läkarintyg till Försäkringskassan, intyg till Transportstyrelsen och till patienten via 1177.se. I tjänsten finns också en frågor- och svarfunktion som gör att förskrivaren och Försäkringskassans handläggare vid behov kan kommunicera med varandra.

Vårdmedarbetaruppdrag ska beställas till förskrivare av läkarintyg (läkare)

e-Frikort kassa: Elektronisk hantering av högkostnadsskydd och frikort för besök i den öppna sjukvården.

Vårdmedarbetaruppdrag ska beställas till personer som hanterar kassaregistreringar

(till exempel medicinska sekreterare, kassapersonal, övriga administratörer)

Infektionsverktyget: Infektionsverktyget är ett nationellt IT-stöd för att dokumentera, lagra och återkoppla information om vårdrelaterade infektioner och antibiotikaanvändning. Tjänsten är för närvarande pausad i Region Gotland.

Observera: Läkare med primär jourtjänstgöring inom flera specialitetsområden behöver ett Vårdmedarbetaruppdrag inom vart och ett av dessa områden för Pascal och Webcert.

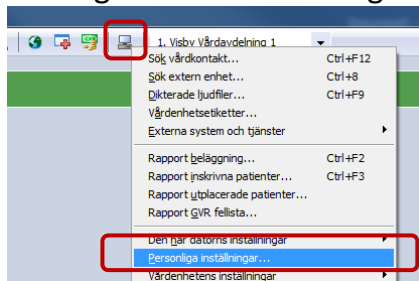
Behörigheter för receptförskrivning i TakeCare

Vid förskrivning i TakeCare krävs central behörighet men även uppgifter om förskrivarkod och förskrivartyp. Legitimerad läkare, Barnmorska och

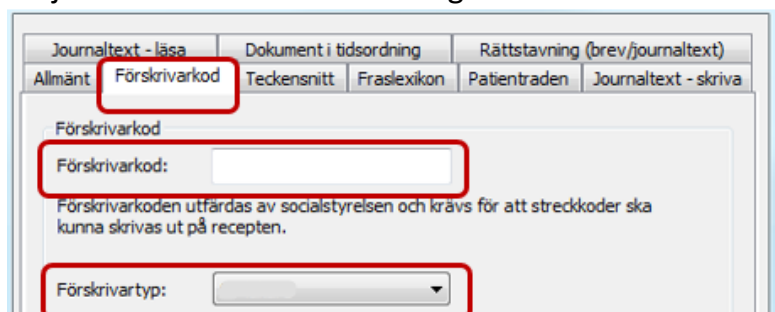
Distriktsköterska erhåller personlig förskrivarkod från Socialstyrelsen. Icke legitimerad personal tilldelas gruppförskrivarkod enligt stycke nedan.

Personliga inställningar

Användaren själv lägger in uppgifter om förskrivarkod och förskrivartyp i TakeCare. Detta görs under Personliga inställningar.



Välj fliken Förskrivarkod och ange Förskrivarkod och Förskrivartyp.



Recept med felaktig kombination av Förskrivarkod och Förskrivartyp avvisas av eHälsomyndigheten. Användaren måste själv komma ihåg att ändra Förskrivarkod och Förskrivartyp i TakeCare vid förändrad befattning.

Korrekt kombination av Förskrivarkod och Förskrivartyp

Befattning	Förskrivarkod	Förskrivartyp i TakeCare
Legitimerad läkare	Personlig förskrivarkod	Legitimerad läkare
AT-läkare	Gruppförskrivarkod	AT-läkare
Examinerad nordisk/utomnordisk läkare	Gruppförskrivarkod	Läkare med förordnade
Underläkare, ej legitimerad Vikarierande läkare	Gruppförskrivarkod	Läkare med förordnande
Medicine studerande med vikariat (Termin 9-10)	Gruppförskrivarkod	Läkare med förordnande
Barnmorska	Personlig förskrivarkod	Barnmorska
Distriktsköterska	Personlig förskrivarkod	Sjuksköterska
Diabetessköterska	Gruppförskrivarkod	Hjälpmedelsförskrivare
Stomisköterska	Gruppförskrivarkod	Sjuksköterska

Tilldelning av gruppförskrivarkod

- AT-läkare får under AT-veckan information om gruppförskrivarkod och förskrivartyp av objektsförvaltare.
- Icke legitimerad läkare, examinerad nordisk/utomnordisk läkare samt medicin studerande med vikariat får information om gruppförskrivarkod av aktuell sekreterare. Objektsförvaltare förser chefssekreterarna med information gällande gruppförskrivarkod och förskrivartyp som i sin tur informerar användarna vid nyanställning.
- Verksamhetschef/enhetschef beslutar om Stomisköterska och Diabetessköterska (hjälpmedelsförskrivare) besitter nödvändig kompetens för förskrivning. Gruppförskrivarkod och förskrivartyp tilldelas av objektsförvaltare TakeCare efter kontoansökan från aktuell chef.

Uppgifter om personlig förskrivarkod

Legitimerad läkare, Barnmorska och Distriktssköterska hittar uppgifter som sin personliga förskrivarkod i EK genom att klicka på följande länk: <https://www.ek.sll.se/ekadmin/>. Kontrollera först att eTjänstekortet sitter i datorn, annars visas ett felmeddelande. Välj fliken Själv-administration. Förskrivarkoden finns längst ner till vänster i fönstret.

The screenshot shows a web form with the following elements:

- A field for 'Anställningstitel:' with a text input box.
- A section titled 'Information från Socialstyrelsen/HOSP' containing three fields: 'Skyddad yrkestitel', 'Specialistkompetens', and 'Förskrivarkod'. The 'Förskrivarkod' field is circled in red.
- A 'Spara ändringar' button at the bottom left.
- A sidebar on the right with a 'Plar' menu containing 'Info', 'Nyt', 'OT', 'Sta', and 'Slu'.

Behörigheter för receptförskrivning i Pascal

För att logga in i Pascal krävs Vårdmedarbetaruppdrag. Vid förskrivning av recept i Pascal hämtas uppgifter om förskrivarkod och förskrivartyp från EK/HSA. Användaren behöver inte ange dessa uppgifter. Däremot är det viktigt att AID-etiketten (arbetsidentifikation) som erhålls vid anställning är korrekt så att den passar ihop med rätt gruppförskrivarkod. Stämmer inte AID-etiketten kommer användaren inte kunna förskriva recept i Pascal.

Befattning	AID-etikett och yrkestitel HSA
Legitimerad läkare	201011 – Distriktsläkare/Specialist Allmänmedicin 202010 – Specialistläkare/Överläkare 203010 – Läkare ST
AT-läkare	204010 – AT-läkare
Examinerad nordisk/ utomnordisk läkare	203090 – Läkare legitimerad
Underläkare, ej legitimerad. Vikarierande läkare	204090 – Läkare examen
Medicine studerande med vikariat (Termin 9-10)	204090 – Medicine studerande
Barnmorska	205010 – Barnmorska slutenvård 205011 – Barnmorska mottagning/rådgivning
Distriktsköterska	206011 – Distriktsköterska
Diabetessköterska	206023 – Sjuksköterska specialfunktion
Stomisköterska	206023 – Sjuksköterska specialfunktion

Information när kontot är klart till beställare eller funktionsbrevlåda

När kontot är klart skickas information via mejl till beställare eller funktionsbrevlåda.

När någon slutar

Uppsägning av anställning görs vi e-tjänst med information till Objektförvaltning Vårdsystem som avslutar den anställdes konto och behörigheter.