

Beställning av AD-konto, eTjänstekort och vårdssystem till studenter

Denna rutin är avsedd för de som registrerar och administrerar studenternas beställning av AD-konto, eTjänstekort och behörigheter till vårdssystem inom Region Örebro län.

Framtaget av: Objekt Identitet och åtkomst och objekt Patientmöte

Beslutat av: Regionservice IT

Innehållsförteckning

1	Katalogtjänst	1
2	eTjänstekort	2
3	Vårdssystem	3
3.1	Cosmic	3
3.2	Lifecare samordnad planering	3
3.3	Mitt Vaccin	4
3.4	Övriga vårdssystem	4

1 Katalogtjänst

Läkarstudenter och sjuksköterskestudenter från Örebro Universitet registreras av Utbildningscentrum.

Studenter som registreras av Utbildningscentrum, får inte inloggning och lösenord till datorn (AD-kontot) utan studenten får själv ringa till servicecenter första gången de ska logga in.

Övriga studenter registreras av verksamhetens katalogadministratör i Skapa signatur och läggs på den egna enheten.

Länk till skapa signatur: <https://kollweb.orebroll.sjunet.org/skapasignatur>

Kompletera ny signatur eller uppdatera redan befintliga poster med:

- **Arbetsplats:** Studenter från Örebro Universitet läggs in på "Studenter Region Örebro län", Välj gren efter inriktning. Övriga studenter läggs in på sin praktikplats.
- **Typ av anställning:** Studerande
- **Typ av konto:** AD-konto, utan e-post och utan åtkomst till gemensamma kataloger. Studerande har tillgång till mail på det universitet de tillhör.
- **Mottagande enhet:** Fylls i med automatik utifrån arbetsplats

- **Mottagande chef:** Fylls i med automatik om chef finns, kan annars lämnas tom
- **Start- och slutdatum:** Max 8 månader
- **Befattning:** Behövs inte för studerande
- **Titel:** Titeln sätts till det program den studerande går plus studerande, t ex läkarstuderande, socionomstuderande (obs inga förkortningar).
- Mail om kontobeställning går till beställaren och till chef om så är angiven.
- Lösenordet till inloggning till datorn kan studenten erhålla genom att använda sitt eTjänstekort (om inte mailet med kontobeställning finns tillgänglig), se rutin för ändring av lösenord på intranätet : [Lösenord \(orebroll.se\)](https://loesenord.orebroll.se) Obs Denna rutin fungerar bara om man varit inloggad förut. Första gången man loggar in behöver man ha lösenordet, alternativt ringa Servicecenter.

Speciell rutin finns framtagen för utländsk student som gör praktik inom Region Örebro län och som saknar svenskt personnummer. Ett reservnummer kommer att utfärdas med hjälp av passnummer. Signaturbeställning görs sedan på reservnumret. Rutinen finns på intranätet under Katalogtjänst: [Signaturbeställning utländsk student/läkare \(orebroll.se\)](https://signaturbestallning.utlandskstudent.lakare.orebroll.se)

Student som är anställd inom Region Örebro län eller tjänstgör på vikariat under studieperioden

- Person med anställning inom Region Örebro län registreras i Skapa Signatur som student under sin studieperiod. Detta gör man med hjälp av en funktion i Skapa Signatur som heter ”Administrera studentuppgifter”. Krävs att man har behörighet för studentgrenen.
- Person som redan är registrerad som student i Skapa Signatur och under studieperioden tjänstgör på vikariat som är registrerat i Heroma, får inte sin studieperiod påverkad. Vikariatsperioden registreras i Heroma och uppdateras i KOLL samt visas som aktiv placering i KOLL Personsök. Studentplaceringen i Skapa Signatur förändras inte. Inget ytterligare behöver göras. När vikariatsperioden är slut övergår personen till den pågående studentplaceringen.

2 eTjänstekort

Studenter på sjuksköterske- och läkarprogrammen vid Örebro universitet fotograferas för ett eTjänstekort. Passerbehörigheter för USÖ läggs in utifrån den lista av namn som Servicecenter tar ut från Örebro universitets studentportal. eTjänstekortshandläggare registrerar studentens placeringar och tidsperiod på respektive studentens eTjänstekort. På Karlskoga och Lindesbergs lasarett lägger respektive klinik, alternativt ansvarig beställare, beställningar i behörighetsportalen inför studenternas placeringar.

Övriga studenter erhåller reservkort som respektive verksamhet beställer.

3 Vårdsystem

3.1 Cosmic

Regionen och övriga regioner i Sussa Samverkan kravställde inför upphandlingen av vårt nya Vårdinformationsstöd att källsystem för organisation samt relationen chef-medarbetare ska vara den regionala HSA-katalogen (KOLL). Det påverkar även hur tilldelning av behörighet kan göras till Cosmic.

Det är enbart aktuell chef eller av chefen delegerad person som kan tilldela en medarbetare eller student behörighet till Cosmic.

Därför finns det olika arbetssätt beroende på om studenten har en anställning inom regionen eller om personen enbart är studerande.

1. Student med anställning i regionen

Då är det chefen/delegerad person i den verksamhet studenten är anställd som får sköta behörighetstilldelningen till Cosmic.

Det sker genom att Studentansvarig för verksamheten där studenten ska göra sin verksamhetsförlagda utbildning (VFU) alternativt Lärande i Arbetslivet (LIA) kontaktar Verksamhetsstödet för den verksamhet där studenten är anställd.

Aktuell lista finns på [Cosmic](#) (Kontakta verksamhetsstöd)

Verksamhetsstödet ombesörjer att behörighet tilldelas.

2. Student utan anställning i regionen

Samtliga personer som antingen är chef eller fått delegering för att tilldela behörighet till Cosmic har tillgång till alla studenter.

För dessa kan chef/delegerad person i verksamheten där studenten ska utföra VFU/LIA själva tilldela respektive ta bort behörighet till Cosmic.

3.2 Lifecare samordnad planering

För åtkomst till Lifecare samordnad planering krävs att studenten:

- Har ett giltigt medarbetaruppdrag för Vård och Behandling.
- Har satt i ett giltigt E-tjänstekort med giltiga certifikat i kortläsaren.

Behörighet till Lifecare samordnad planering för studenter:

- **För slutenvårdsanvändare:** Behörighetsbeställning ska göras i Behörighetsportalen av chef eller av person som chef har delegerat uppdraget till.

- **För primärvårdsanvändare:** Medarbetaruppdraget Vård och Behandling tilldelas av lokal **Katalogadministratör**. Medarbetaruppdraget används även för inloggning i NCS Cross.

3.3 Mitt Vaccin

För att studenten ska kunna arbeta i MittVaccin krävs:

- **Separat behörighet** i MittVaccin Journal – beställs via Behörighetsportalen.
- Aktiv VFU-placering och åtkomst till aktuell enhet.
- Genomgången introduktion i systemen.

Inloggningen sker via:

- SITHS-kort: <https://mvjournal.mittvaccin.se/>
- eller via **uthopp från Cosmic**.

3.4 Övriga vårdsystem

För att få behörighet till Visiba Care (digitala vårdmöten) krävs att användaren har e-tjänstekort och en e-postadress inom Region Örebro län. Beställning av behörighet sker via Behörighetsportalen.

Behörighet ska **INTE** beställas till studenter i nedanstående system:

- Pascal
- NPÖ – Nationell patientöversikt
- Provisio
- Cytodos

Vid behov får studenten titta i ovanstående system tillsammans med sin handledare.