

Koncernkontoret

Strategi och Utveckling



BESTÄLLNINGSFÖRMULÄR

Process	Beställningsformulär behörighet, skyddade personuppgifter	Godkänt datum	2025-05-16
Skapad av	Susanne Stewart	Version	1.0
Godkänd av	Anders PO Nilsson, Hans Persson och Pernilla Gunbro	Ärendenummer	Ange ärendenummer

Beställningsformulär behörighet, skyddade personuppgifter – extern medarbetare

OBS: Det finns flera liknande varianter av beställningsformuläret. Detta formulär avser endast externa medarbetare inom en privat vårdgivare.

Avser att användas för medarbetare med följande användarkategori; extern medarbetare.

Ifyllt formulär samt övriga handlingar skickas in till följande adress i dubbla kuvert med rekommenderat brev.

Att: SKAT
Region Skåne, Regionservice
Gemensam servicefunktion, Vårdgivar-service Medicon
Village, Byggnad 203
223 81 Lund

Om man istället vill skicka in handlingarna digitalt så rekommenderar vi att skicka det lösenordskyddat samt krypterat via vanlig e-post eller om möjligt via säker e-post till hsa.1177@skane.se

För en komplett förteckning över de handlingar som ska bifogas se:
[Skånekatalogen – manualer och regelverk - Vårdgivare Skåne](#)

1 Beställningsformulär

Följande frågor ska besvaras för samtliga medarbetare som har skyddsnivå; 1, 2 eller 3. Samtliga fält är obligatoriska att fylla i.

Fråga	Svar
Beställare/Kontaktperson för medarbetaren	
RSID - Beställare/Kontaktperson för medarbetaren	
E-postadress	
Direkttelefon	
Kund-ID	

Användare	
RSID - Användare	
Förnamn	
Efternamn	
Personnummer (ÅÅÅÅMMDD-XXXX) - uppges om RSID saknas	
Användarkategori: extern medarbetare – medarbetare som arbetar hos en privat vårdgivare och utför uppdrag inom Region Skåne	extern medarbetare
Befattning	
Titel	
Startdatum	
Slutdatum	
Chef / Uppdragsgivare	
Annan e-postadress – Kan vara den e-post som medarbetaren har inom den privata vårdgivaren. Ej Region Skåne e-post.	
Placering i Skånekatalogen - RSID på enhet	
Ort	
Direkttelefon	

2 Tilläggsbeställning för "Mellanskydd" skyddsnivå 2 samt "Hårt skydd" skyddsnivå 3

2.1 Nedan följer exempel på system där Vårdgivarservice, chefen eller medarbetaren själv behöver ta kontakt med verksamhetsansvarig för att få hjälp med ett användarkonto

- [Orbit KB0012750](#)
- [LIMS RS](#)
- [Melior KB](#)

2.2 Skånekatalogen

Upplägg av medarbetaren i Skånekatalogen sker manuellt efter behov.

Nedan följer exempel på behörigheter som kan vara relevanta för medarbetaren.

Behörighet	Anges om aktuellt
VoBSJF (medarbetaruppdrag för vård- och behandling, Intygsstatistik, NPÖ)	
Individuell behörighet för IT-tjänster: • INTYG;Statistik • INTYG;Rehab • CBV, Tillfrisknandebevis identitetsnr • CBV, Vaccinationsbevis reservnr	
Befattningskod ger automatiskt behörighet till SVPL, Paraplyportalen, mm • Välj gruppförskrivarkod	

Läkemedelsförskrivning - (gäller endast ej legitimerade läkare)	
Gruppförskrivarkod ger åtkomst att förskriva läkemedel till ej leg. Yrkeskategorier • Välj gruppförskrivarkod	
Utökad yrkeskod ger åtkomst att förskriva läkemedel till ej leg. Yrkeskategorier • Välj utökad yrkeskod • Förskrivarkod	

2.3 VDI – (OBS: Kostnad tillkommer)

Behörighet	Anges om aktuellt
VDI för PMO	
PMO för COVID-vaccinering	
VDI för Melior	

2.4 RSVPN – (OBS: Kostnad tillkommer)

Behörighet	Anges om aktuellt
Standard RSVPN – ange även namn på RSVPN-gruppen	

2.5 Obstetrix

Behörighet	Anges om aktuellt
Obstetrixikon på Skrivbordet	
Obstetrix via RSVPN som komplement till VDI	

2.6 Övrigt

Behörighet	Anges om aktuellt
Certifikat för eget SITHS eID-kort (till exempel Aleris eller Capio)	
Certifikat för reservkort - skriv kortnummer i fältet nedan	
Reservkortnummer	

2.7 Kommentarer

Övriga kommentarer kan fyllas i nedan.

Övriga kommentarer