

SDV



Skånes Digitala Vårdsystem

**Behörighet Administrativt stöd i
Lärportalen**

April 2024_Uppdaterad 240821



SDV – Skånes Digitala Vårdsystem



Inledning

- Medarbetarna tilldelas en eller flera positioner via Behörighetsportalen.
- Utifrån tilldelad position tilldelar cheferna träningsplan/er (grund- och ev tilläggsplan/er) till respektive medarbetare.
- Tilldelningen av träningsplaner sker manuellt i Lärportalen.
- Önskar cheferna hjälp, av utsett Administrativt stöd, med tilldelning av träningsplaner så tilldelas denna person behörighet som Administrativt stöd i Lärportalen.
- Förutom att tilldela träningsplaner kommer det utsedda Administrativa stödet kunna följa upp genomförd träning.



Att utifrån tilldelad position i Behörighetsportalen tilldela träningsplan i Lärportalen

Behörighetsportalen

Medarbetarna får rollprofiler i SDV, dessa består av en Position och ett VMU (VårdMedarbetarUppdrag). Positionen bestämmer vad du får se och kan göra i SDV. Det är utifrån positionen träningsplanen är skapad.

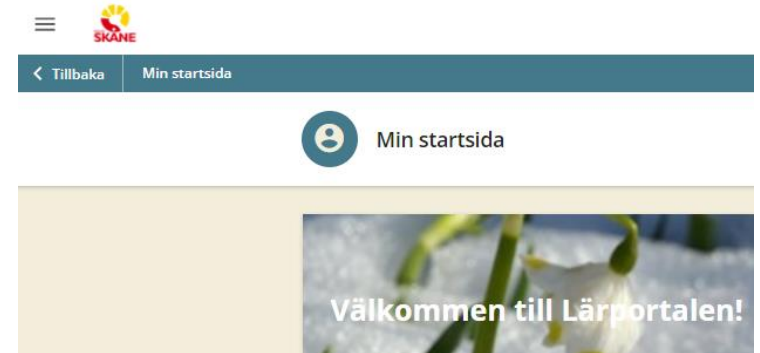
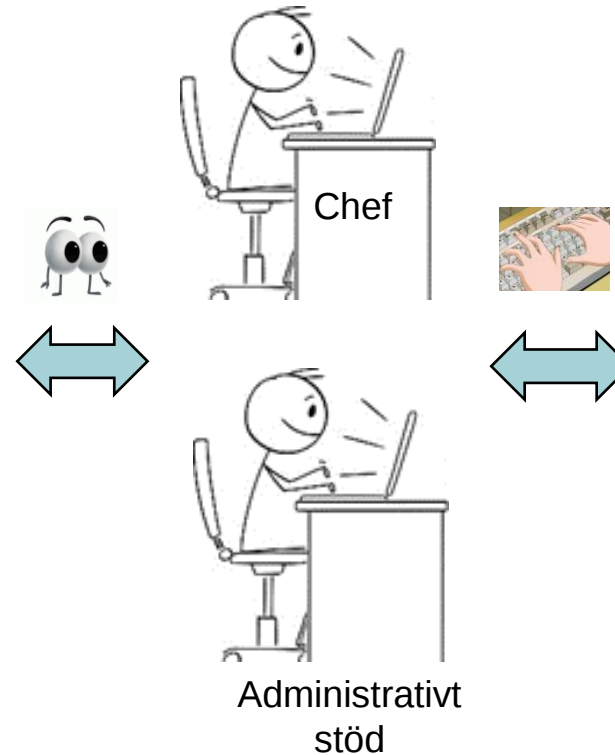
Chef/Administrativt stöd behöver veta vilken eller vilka positioner respektive medarbetare är tilldelad för att kunna mappa till vilka träningsplaner som ska tilldelas i Lärportalen.

Det kommer att finnas en ReadOnly/Läsbehörighet i Behörighetsportalen

Position	Grundplan	Tillägg 1	Tillägg 2	Tillägg 3	Tillägg 4	Genomföra tillägg i specifik ordning	Kommentar
Läkare - Överläg	Läkare (Grundläggande)	Läkare (Stödmedel tilläggsträning)	Läkare (Enkelt tilläggsträning)				Se underdelen i en övrigt tillägg (Läkare - Hemsjukvård) position - en övrigt tilläggsträning som positioner pågår just nu i en övrigt tillägg. Beroende på vilka läkare arbetar kommer vissa läkare och/eller övrigt tilläggsträning vara. Det kommer att beskrivas i arbetsboken om övrigt tilläggsträning kan hoppas över ett tillägg eller lära. Ett exempel är Stödmedel, som hemsjukvårdsläkare aldrig kommer att göra för de som inte har stödmedel, men de kommer att ha andra delar av det annat.

Excellfil innehåller

- mappningen mellan position och träningsplaner
- info om träningsplanerna ska gå i specifik ordning
- kommentarer gällande riktlinjer och avvikelser



Lärportalen

I Lärportalen tilldelar chef eller Administrativt stöd träningsplan/er till medarbetaren.

Tilldelningen sker enligt för medarbetaren tilldelad position i Behörighetsportalen samt enligt mappning position – träningsplan/er i excellfilen.

I Lärportalen följs även genomförd träning upp.

Roller chef vs Administrativt stöd i Lärportalen

Chef	Administrativt stöd
Chef får rollen automatiskt på sin enhet	Administrativt stöd behöver tilldelas rollen manuellt
Chefen får rollen på sin enhet (styrs utifrån Skånekatalogen)	Verksamheten väljer vem som ska vara Administrativt stöd
Ser och kan tilldela träningsplaner till <i>sina egna medarbetare</i> (i dagsläget endast huvudpost i Skånekatalogen, utredning för att kunna se samtliga medarbetare som arbetar på enheten pågår)	Ser och kan tilldela träningsplaner till alla anställda medarbetare i Region Skåne. Privata vårdgivare ser och kan tilldela träningsplaner för medarbetare inom respektive vårdgivare.
Ser alla SDV träningsplaner (grund och tillägg)	Ser alla SDV träningsplaner (grund och tillägg)
Olika förfaringssätt att tilldela träningsplan i Lärportalen, om man är chef eller Administrativt stöd	Olika förfaringssätt att tilldela träningsplan i Lärportalen, om man är chef eller Administrativt stöd
Bestående behörighet	Tidsbegränsad behörighet. Behörigheten kommer att gälla en viss tid innan start av tilldelning av träningsplaner och fram till efter sista driftstart.



Hur tilldelar man en träningsplan i Lärportalen?

- Chef tilldelar träningsplaner
 - Film [Chef anmäler medarbetare till digitala läraktiviteter HD](#)
 - Manual - *Manual – chef anmäler medarbetare till läraktivitet (bifogas)*
- Administrativt stöd tilldelar träningsplaner (inte nödvändigtvis på sin egna enhet)
 - Film [Anmälan till en digital läraktivitet HD \(mediaflow.com\)](#)
 - Manual - *Administrativt stöd_tilldelning (bifogas)*



Att tänka på...

- ...att tilldela träningsplaner i Lärportalen är något man gör ca 1 gång per medarbetare (kompletteringar kan behövas om positionerna förändras)
- ... att det är begränsat antal olika träningsplaner att tilldela på en enhet, många träningsplaner är samma för alla medarbetare
- ...att samma medarbetare som är Administrativt stöd i Lärportalen även har ReadOnly/Läsbehörighet i Behörighetsportalen, för att se vilken position medarbetaren har.
- ... att Administrativt stöd i Lärportalen kan hjälpas åt mellan enheter/verksamheter vilket underlättar vid eventuell frånvaro.
- ... om det finns medarbetare i verksamheten som redan har behörighet Administratör i Lärportalen kan denna behörighet utökas med behörigheten Administrativt stöd
- ... att chefer som inte har chef som tilldelar träningsplaner tex verksamhetschef, behöver tilldelas sin träningsplan av Administrativt stöd.



Uppdatering och förtydligande 240822

- Uppdatering gällande *behörighetsnivå*

Verksamheten behöver inte välja på vilken nivå i organisationsträdet som Administrativt stöd ska placeras på. Beslut tillsammans med Verksamhetsansvarig Lärportalen att alla placeras på Region Skåne nivå vilket underlättar för både verksamheten och specialisterna för Lärportalen. Administrativt stöd för Privata vårdgivare ser och kan tilldela träningsplaner för medarbetare inom respektive vårdgivare.

- Förtydligande gällande *Tidsbegränsad behörighet*.

Behörigheten kommer att gälla en viss tid innan start av tilldelning av träningsplaner och fram till efter sista driftstart.

