

## Katalogadministratör Skånekatalogen

*Rollbeskrivning med blankett för beställning av behörighet*

### Skånekatalogens syfte:

- En verksamhetskatalog för att beskriva beslutad organisation (hierarki) samt för att hantera identiteter för alla funktionella resurser (enheter, funktioner och personer) inom Region Skåne.
- En kommunikationskanal för vård-sök via e-tjänster som även beskriver hur verksamheten bedrivs.
- Ett verksamhetssystem för att hantera rättigheter och behörigheter i vårdssystem som registrerar patientuppgifter, t.ex. via vårdmedarbetaruppdrag.
- Skånekatalogen är en del i den nationella HSA-katalogen som ger förutsättningar för att utfärda elektroniska identiteter och behörighetsgrundande information.

---

### Rollen som katalogadministratör (KA/EXKA):

- \* Rollen som katalogadministratör tilldelas och beställs av ansvarig chef.
- \* Rollen som katalogadministratör ger behörighet för den kataloggren/enhet där rollen registreras samt dess eventuellt underliggande enheter.
- \* Rollen *Tilldela uppdrag* (administrering av vårdmedarbetaruppdrag) kan endast delegeras av verksamhetschef och beställs via *Beställningsblankett 2*.
- \* Obligatorisk grundutbildning för katalogadministratörer i Skånekatalogen genomförs via Secure State Cyber/Learnifier. Ej genomförd utbildning kommer resultera i indragen behörighet.
- \* *”Arbetsbeskrivning för katalogadministratörer (KA/EXKA) i Skånekatalogen”* samt manual och regelverk för Skånekatalogen nås lättast via *”Information och nyheter”* i Skånekatalogen eller på [vardgivare.skane.se](http://vardgivare.skane.se): [Manualer och regelverk - Vårdgivare Skåne \(skane.se\)](#)

## Beställningsblankett 1

### Katalogadministratör Skånekatalogen

Nedanstående person har utsetts av ansvarig chef och ska ha behörighet som katalogadministratör i Skånekatalogen.

**Ska rollen *Tilldela uppdrag delegeras* – använd endast "Beställningsblankett 2" nedan!**

Namn medarbetare:	RSid medarbetare:
Startdatum behörighet: Klicka eller tryck här för att ange datum.	

<b>Behörigheten beställs för nedanstående VO/VE/enhet. Behörigheten gäller även för eventuell underliggande enheter i katalogstrukturen.</b>	
Behörighet ska gälla för (ange namn enligt Skånekatalogen):	RSid på enhet:
Behörighet ska gälla för (ange namn enligt Skånekatalogen):	RSid på enhet:
Behörighet ska gälla för (ange namn enligt Skånekatalogen):	RSid på enhet:
Behörighet ska gälla för (ange namn enligt Skånekatalogen):	RSid på enhet:

**Medarbetare:** Signera elektroniskt och spara under annat namn

--

**Ansvarig chef:** Signera elektroniskt och spara under annat namn

--

Signerad anmälan mejlas till katalogansvarig inom respektive förvaltning för Skånekatalogen:

[Kontaktlista Katalogansvariga Skånekatalogen \(skane.se\)](#)

Länk finns även i Lewa (Skånekatalogen) "Kontakta katalogansvarig".

## Beställningsblankett 2

### Katalogadministratör Skånekatalogen med rollen *Tilldela uppdrag*

- Verksamhetschefen ger delegation till katalogadministratör att tilldela vårdmedarbetaruppdrag för exempelvis Pascal, NPÖ och infektionsverktyget inom varje verksamhetsområde/vårdenhet.
- Katalogadministratör med rollen *Tilldela uppdrag* ansvarar för att administrera medarbetare i vårdmedarbetaruppdrag i överenskommelse med ansvarig verksamhetschef.
- När man tilldelas rollen blir man automatiskt katalogadministratör med behörighet för hela vårdenheten.

Nedanstående katalogadministratör har utsetts av ansvarig verksamhetschef och ska ha behörighet som katalogadministratör i Skånekatalogen med rollen *Tilldela uppdrag*.

Namn medarbetare:	RSid medarbetare:
Startdatum behörighet: Klicka eller tryck här för att ange datum.	

Vårdenhet (VE) namn enligt Skånekatalogen:	RSid på VE:
Vårdenhet (VE) namn enligt Skånekatalogen:	RSid på VE:
Vårdenhet (VE) namn enligt Skånekatalogen:	RSid på VE:
Vårdenhet (VE) namn enligt Skånekatalogen:	RSid på VE:

**Medarbetare:** Signera elektroniskt och spara under annat namn

**Verksamhetschef:** Signera elektroniskt och spara under annat namn

Signerad anmälan mejlas till katalogansvarig inom respektive förvaltning för Skånekatalogen:

[Kontaktlista Katalogansvariga Skånekatalogen \(skane.se\)](mailto:Kontaktlista_Katalogansvariga_Skånekatalogen@skane.se)

Länk finns även i Lewa (Skånekatalogen) "[Kontakta katalogansvarig](#)".