

Version 1.0

Brugeroprettelse

Til personaleadministrator

Indhold

1	Forord	1
2	Adgang til brugeroprettelse	1
3	Brugeroprettelse generelt	1
4	Opret og rediger bruger	1
4.1	Opret ny bruger	2
4.2	Rediger eksisterende bruger	3
5	Beskrivelse af rettigheder til Vaccinebooking	3
6	Beskrivelse af rettigheder til Mobilvaccination	4

1 Forord

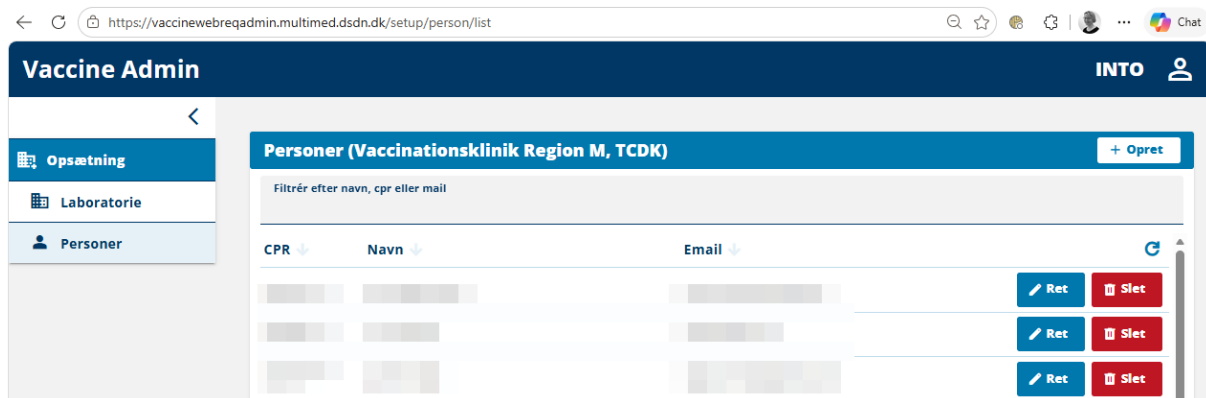
Hver region har en personaleadministrator der kan oprette og redigerer egne medarbejder til vaccinebooking og Mobilvac.

Ansøgning til denne rettighed skal ske gennem FSA eller de regionale forvalter. Og det er NEXUS – ESUNDHED der efterfølgende tildeler rettigheden ” **Person opret**”

2 Adgang til brugeroprettelse

Når man har fået rettigheden ” **Person opret**” så har man adgang til brugerstyring via denne side:

<https://vaccinewebreqadmin.multimed.dsdn.dk/>



3 Brugeroprettelse generelt

Medarbejder der skal arbejde i Vaccinebooking og/eller Mobilvac skal have et MitID Erhverv/Lokal IdP for at kunne få adgang til programmerne.

Medarbejder i regionen oprettes automatisk første gang de logger på med deres MitID Erhverv/Lokal IdP her:

<https://vaccineadmin.multimed.dsdn.dk/>

Det er CVR-nummeret i deres MitID erhverv, der afgør, hvilket sted de får adgang til.

Medarbejderen tildeles standardrettigheden: **Vaccine support/vaccinator** eller **Vaccine support/vaccinator + Mobilvac tidsbestilling** alt efter, hvad der er sat op i deres region.

Bemærk at kommunale bruger altid skal oprettes manuelt, da deres CVR ikke er tilføjet i programmet.

4 Opret og rediger bruger

Vi vil anbefale at regionale medarbejder, som det første altid logger på via

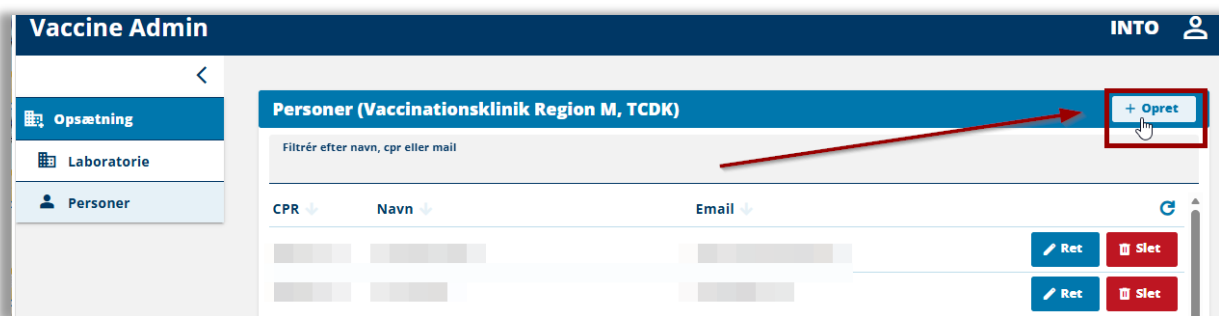
<https://vaccineadmin.multimed.dsdn.dk/>, da de hermed bliver oprettet, og man slipper derfor at skulle udveksle CPR med brugerne.

Kommunale medarbejder eller medarbejder der ikke har adgang via regionens CVR skal dog altid oprettes manuelt.

4.1 Opret ny bruger

Nye medarbejder der ikke er oprettet via log ind på vaccineadmin, skal oprettes manuelt.

Vælg **Personer** → vælg **Opret**



Udfyld CPR, og tab ud af feltet, så indsættes navn, initialer, login-navn og adgangskode af systemet.

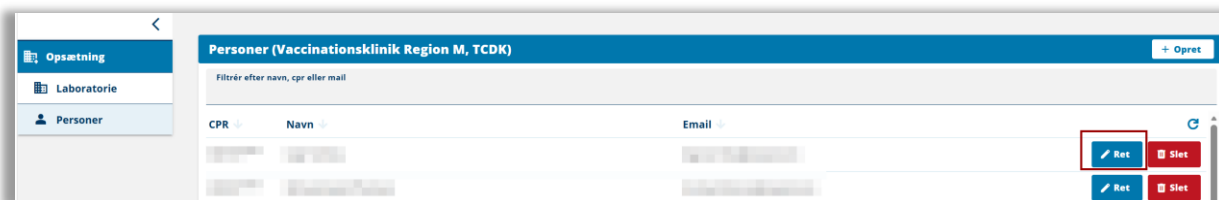
Tildel medarbejder den eller de rettigheder, som brugeren skal have.

The screenshot shows the 'Opret Person' form. It has the following fields: 'CPR number*' (highlighted with a red box), 'Fornavn', 'Efternavn', 'Initialer*' (with a dropdown menu), 'Email', 'Login navn*' (with a dropdown menu), 'Adgangskode*' (with a dropdown menu), 'Login startdato', and 'Login slutdato'. Below these fields is a section titled 'Adgangskontrol' with a list of checkboxes: 'Mobilvac administrator', 'Mobilvac ruteplanlægger', 'Vaccine administrator', 'Vaccine support/vaccinator', and 'Vaccine support/vaccinator + Mobilvac tidsbestilling'. The 'Adgangskontrol' section is also highlighted with a red box.

4.2 Rediger eksisterende bruger

Hvis man vil ændre rettighed på en eksisterende bruger:

Vælg **Personer** → søg på navn eller CPR → og vælg **Ret** ud for bruger.



5 Beskrivelse af rettigheder til Vaccinebooking

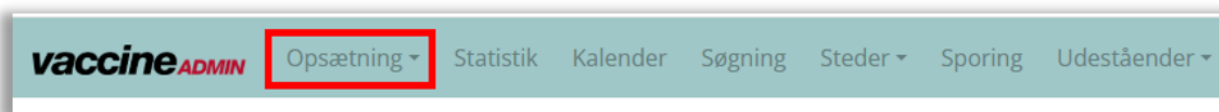
Der er følgende 3 brugerrettigheder til Vaccinebooking:

Adgangskontrol

- ☐ Mobilvac administrator
- ☐ Mobilvac ruteplanlægger
- ☐ Vaccine administrator
- ☐ Vaccine support/vaccinator
- ☐ Vaccine support/vaccinator + Mobilvac tidsbestilling

Vaccine administrator

Tildeles medarbejder der skal oprette og vedligeholde opsætningen til vaccinetider. Man har adgang til fanen "Opsætning".



Vaccine support/vaccinator:

Tildeles medarbejder der arbejder i vaccinationscenter eller i hotline.

Hvis regionen benytter sig af Mobilvac, så vil man kun kunne se disse bookinger, men der er ikke mulighed for at oprette Mobilvac tider.

Søg borger

Vaccine support/vaccinator + Mobilvac tidsbestilling:

Tildeles medarbejder der arbejder i vaccinationscenter eller i hotline. De har rettighed til at oprette og rette tider til Mobilvaccination (hvis det er tilladt under startpunkter).

6 Beskrivelse af rettigheder til Mobilvaccination

Der er følgende 2 brugerrettigheder til Mobilvaccination

Begge adgange giver adgang til fanen **Mobilvaccination**

Mobilvac administrator

Tildeles medarbejder der skal have adgang til at kunne opsætte dækningsområder og ruter i Mobilvac.

Fanen "opsætning" er synlig i Mobilvac.

Mobilvac ruteplanlægger

Til medarbejder der skal bruge Mobilvac rutinemæssigt, altså planlægge ruter og køre ud.

Man har ikke adgang til fanen "opsætning" i Mobilvac,