

Registrering av vårdenhet i HSA-katalogen

Instruktion

2017-03-01, v. 1.0

1 Dokumenthistorik

1.1 Versionslista

Version	Utförda förändringar	Skapat datum	Godkänt datum	Skapad av	Godkänd av
1.0	Omarbetning av tidigare skrivna instruktioner för lokala behörighetsadministratörer.	170301	170301	Karin Landström	Ylva Söderberg Kalén

2 Syfte

Instruktionen vänder sig i första hand till vårdgivarens behörighetsadministratör som ska lämna uppgifter om vårdgivaren för registrering i HSA-katalogen. Samma instruktion kan användas för att ändra redan registrerade uppgifter.

3 Omfattning

Denna instruktion omfattar uppgifter om vårdgivare, vårdenhet, verksamhetschef och vårdenhetens medarbetaruppdrag, varav det senare är obligatoriskt för verksamheter med legitimerad personal som ska ha åtkomst till bland annat Pascal och NPÖ.

4 Uppgifter om vårdenhet i HSA

Blanketten *Registrering av vårdenhet i HSA-katalogen* används för att skicka in nya uppgifter och begära ändring av inaktuella uppgifter.

1. Fyll i blanketten enligt avsnittet 4.2 *Beskrivning av uppgifter i HSA-katalogen*. Alla uppgifter är obligatoriska.
2. Skriv ut och skriv under beställningen.
3. Skicka underskriven blankett per post till adressen som anges på blanketten.

5 Beskrivning av fält

Vårdgivare	Beskrivning
Vårdgivare HSA	Namn på vårdgivare som har avtal med Uppsala kommun
Organisationsnummer	Vårdgivarens organisationsnummer
Vårdenhet	
Vårdenhet HSA	Samma som vårdgivare HSA
Telefonnummer	Telefonnummer
Postadress	Postadress inklusive postnummer och ort
Postnummer	Postnummer där verksamheten bedrivs geografiskt
Verksamhetschef	
Personnummer	Personnummer ÅÅÅÅMMDDNNNN
Tilltalsnamn	Tilltalsnamn enligt folkbokföringen
Efternamn	Efternamn enligt folkbokföringen
E-postadress	E-postadress som används i arbetet. Ingen registrering av hotmail- och yahoo-adresser.
Medarbetaruppdrag	
Uppdrag för <vårdenhet HSA>	Vårdenhetens medarbetaruppdrag.