

## Rutine- Tildeling/Styring av tilganger for brukere av Nasjonalt kvalitetsregister for smertebehandling (SmerteReg) via FALK

Rutinen er utarbeidet av:

Stefanie Erhard-Midttun 05.09.2023

Listen er godkjent av:

Lars Jørgen Rygh

Dato:

01.12.2023

Revidert:

### Formål:

Sikrer at uvedkommende ikke får tilgang til SmerteReg. Sikrer at personer som skal ha tilgang til SmerteReg har rett tilgang og mister tilgangen ved opphør av registreringsoppgaven.

### Fremgangsmåte:

Det er kun personer som innehar rollen som «Tilgangstildeler» som kan godkjenne/avslå søknader om tilgang til Nasjonalt kvalitetsregister for smertebehandling. Nasjonal registerkoordinator tildeler rollen «Tilgangstildeler» til lokale koordinatorene på deltakende sykehus. Helse Vest IKT som systemforvalter innehar også rollen som «Tilgangstildeler»

### Nye prosjektsøknader:

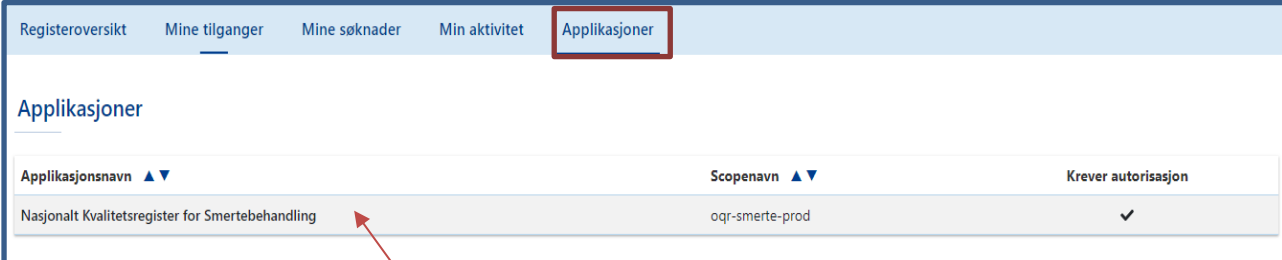
Søknader fra helsepersonell behandles fortrinnsvis av lokal registerkoordinator i eget HF, da disse ofte vil kjenne/ha oversikt over egne søkere.

Søknader fra IKT-personell (Hemit, Helse Vest IKT) behandles av systemforvalter i Helse Vest IKT

«Tilgangstildeler» vil mottar e-post om at en ny søknad er sendt.

«Tilgangstildeler» logger inn på <https://falk.nhn.no>

Velg «Applikasjoner»




The screenshot shows the FALK system interface. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: Registeroversikt, Mine tilganger, Mine søknader, Min aktivitet, and Applikasjoner. The 'Applikasjoner' tab is selected and highlighted with a red box. Below the navigation bar, the page title is 'Applikasjoner'. There is a table with three columns: 'Applikasjonsnavn', 'Scopenavn', and 'Krever autorisasjon'. The table contains one row with the following data: 'Nasjonalt Kvalitetsregister for Smertebehandling', 'oqr-smerte-prod', and a checkmark. A red arrow points to the first column of the table.

Applikasjonsnavn ▲▼	Scopenavn ▲▼	Krever autorisasjon
Nasjonalt Kvalitetsregister for Smertebehandling	oqr-smerte-prod	✓

Klikk på «Nasjonalt kvalitetsregister for smertebehandling»

Klikk på «Søknader»



The screenshot shows the FALK system interface. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: Søknader (0), Tilgang, Tilgangstildelere, Aktivitetslogg, and Importer Preautoriserte Søknader. The 'Søknader (0)' tab is selected and highlighted with a red box.

Nasjonalt Kvalitetsregister for Smertebehandling

## Ved usikkerhet om identitet:

«Tilgangstildeler» skal kontakte personen som søker om tilgang for å forsikre seg at vedkommende har søkt om rett tilgang og til rett sted.

Det bør derfor tilstrebes at «Tilgangstildeler» i eget helseforetak gir tilgang til egne søkere.

## Tildeling av tilganger:

LC → Lokal koordinator, maks. 1-2 personer i teamet.

LU → Alle andre brukere.

SC → Registerleder og evt. nasjonal koordinator

## Beskrivelse av tilganger:

SC → har kun tilgang til nasjonale data, mulighet til å registrere/fjerne reservasjon, låse opp skjema for retting av feil i nasjonale data

LC → registrerer, lagrer og ferdigstiller alle skjema, samt mulighet for å låse opp skjema under pågående registrering for retting av feil i lokale data. Kan slette påbegynte registreringer

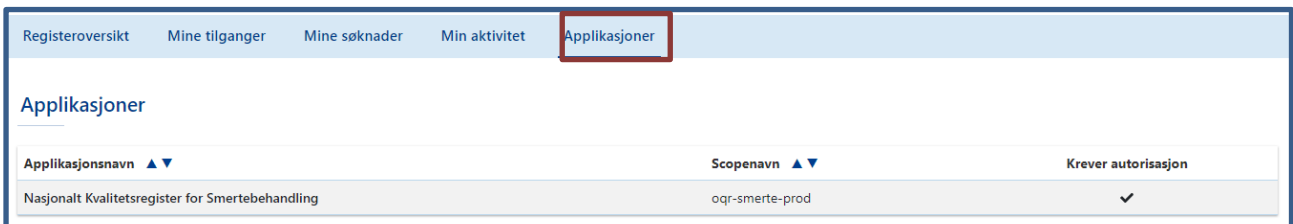
LU → registrerer, lagrer og ferdigstiller alle skjema. Kan ikke låse opp skjema, kan ikke slette skjema

## Fjerning av tilganger:

«Tilgangstildeler» på hvert sykehus må sørge for å holde oversikt over at tidligere ansatte mister sine tilganger så snart disse slutter, eller ikke lenger skal ha ansvar for registrering.

Logg inn på <https://falk.nhn.no>

Klikk på «Applikasjoner» og så på registernavn



Applikasjonsnavn ▲▼	Scopenavn ▲▼	Krever autorisasjon
Nasjonalt Kvalitetsregister for Smertebehandling	oqr-smerte-prod	✓

Klikk på «Tilgang»



Søk frem personen som har sluttet å registrere i SmerteReg enten ved å klikke på navnet til vedkommende eller ved å søke opp via søkefeltet.

Klikk på brukeren. Det vises nå hvilke(n) tilgang(er) brukeren har. Klikk så på «Administrere

tilganger»

**ADMINISTRERE TILGANGER**

Klikk på «Fjern tilgang». Dersom brukeren har flere tilganger, må prosessen gjentas til alle tilganger er fjernet.

#### Brukerens tilganger

Rolle	Avdeling (minst tre bokstaver/tall)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="LEGG TIL"/>
Rolle	Avdeling	
LC	<input type="text"/>	<input type="button" value="FJERN TILGANG"/>

«Tilgangstildeler» skal kontrollere brukerlisten hver 3. måned