

IT-behörighet för Socialförvaltningen - Falkenbergs Kommun

(Beställs av ansvarig chef)

Anställningsuppgifter (TEXTA TYDLIGT):

Namn:	HSA-ID:
Personnummer:	Arbetsplats:
Anställningsform:	Titel:
Behörighet påbörjas (datum):	Avslutas (datum):

Kryssa i aktuella behörigheter:

Combine Myndighet ☐	Personlig nyckel nr:
Combine Utförare ☐	Vill köpa ny nyckel ☐
IntraPhone app ☐	Ska tillhöra nyckelpool ☐
IntraPhone web ☐	SITHS-kort ☐
Appva app ☐	Falkenbergskort ☐
Appva web ☐	Citrix (endast privata utförare) ☐

Kryssa i övriga behörigheter:

KOBE ☐	Magna Cura ÄHO läsbehörighet ☐
DF område: ☐	Magna Cura IFO läsbehörighet ☐
LifeCare ☐	QlikView (LIS) ☐

Personalavdelningen

Time Care Pool ☐	Time Care Planering ☐
---	--

Fylls i i dialog med medarbetare:

Datum:	Ort:
Användaren har legitimerat sig med:	☐ Jag åtar mig ansvar enligt regler på
☐ Körkort ☐ Pass ☐ Legitimation	sidan tre av denna blankett samt i
☐ Annat:	dokumentet:
Leg. Nummer.....	<i>Riktlinje - Informationssäkerhet för</i>
Namnteckning, ansvarig beställare:	<i>medarbetare och förtroendevalda</i>
.....	Namnteckning, medarbetare:
.....	
Namnförtydligande:	Namnförtydligande:
.....	
Mailadress:	Mailadress (arbetsrelaterad):
.....	

Ifylls av Socialförvaltningens Stödfunktion

System/konton:	Användarnamn:	Lösenord/pinkod:
IntraPhone:		
Appva:		
Digital nyckelkod:		
Citrix:		

Förklaring verksamhetssystem

Combine Myndighet

Verksamhetssystem för myndighetsutövare inom LSS, äldreomsorgen, individ- och familjeomsorg.

Combine Utförare

Verksamhetssystem för utförare inom hemtjänst, LSS, särskilt boende, hemsjukvård, rehab och individ- och familjeomsorg.

IntraPhone

Digital registrering, dokumentation och uppföljning inom hemtjänst.

Appva

Digitala signeringslistor HSL via web och/eller app.

Digital nyckel

Digital nyckel med behörighet och aktiveringstid för åtkomst till nyckelgömmor, lås och medicinskåp.

SITHS-kort

Tjänste e-legitimation för legitimerad personal och biståndshandläggare. Även tillsvidareanställd omsorgspersonal.

Falkenbergskort

Kommunens egna smarta kort för inloggning till bland annat Combine.

Citrix

Falkenbergs kommuns programportal.

Magna Cura ÄHO

Tidigare verksamhetssystem inom individ- och familjeomsorg. Enbart läsbehörighet.

Magna Cura IFO

Tidigare verksamhetssystem inom individ- och familjeomsorg. Enbart läsbehörighet.

KOBE

Beställningssystem för SITHS-kort.

QlikView

Statistik och analys gällande ekonomi, personal och utdata från andra verksamhetssystem.

Life Care

Vårdplaneringssystem.

Time Care Planering och Time Care Pool

Personalsystem för schemaläggning. Administreras av personalavdelningen.

Ansvar

Ovanstående uppgifter är verifierade av ansvarig chef och delges berörda systemansvariga/LRA. Undertecknande personal har personligt ansvar för korrekt hantering av tjänstelegitimation samt sina IT behörigheter inom tjänsteutövningen enligt gällande lagstiftning om sekretess och hantering av tillgängliga uppgifter. Utöver gällande lagstiftningen åtar sig den undertecknade även följa Falkenbergs kommun aktuella styrdokument, policyn och rutiner för hantering av tillgänglig information, dokumentation och kommunens IT system.

Behörighet

Falkenbergs kommuns informationssystem är utrustade med behörighetskontrollsystem för att säkerställa att det endast är behöriga användare som kommer åt informationen.

De behörigheter du blir tilldelad beror på dina arbetsuppgifter och avgörs av din chef. Sedan ansvarar du för att följa de regler och riktlinjer som kopplas till behörigheten.

Inloggning

Innan du loggar in i kommunens nätverk första gången får du ett lösenord av IT-service för åtkomst till vårt interna IT-nätverk. Lösenordet ska du byta till ett personligt lösenord efter första inloggningen. Samma förfarande gäller för enskilda informationssystem som kräver lösenord för åtkomst.

Lösenord är strängt personliga och ska hanteras därefter. Du skall därför:

- Inte avslöja ditt lösenord för andra eller låna ut din behörighet
- Skydda lösenordet väl
- Omedelbart byta lösenord om du misstänker att någon känner till det
- Lösenordet ska bytas minst var 90:e dag om inget annat anges. I vissa system får du en automatisk påminnelse om detta.

Ditt konto är personligt och får endast användas av dig. Det innebär att du inte får lämna (låna) ut det till någon annan. Du får inte heller utnyttja någon annans konto.

Du är ansvarig för den trafik som härrör kontot och skall alltså bevara lösenordet för dig själv (jfr PIN kod till bankkort etc.).

Du lämnar spår efter dig när du är inloggad och arbetar i systemen. De loggningsfunktioner som finns i systemen används för att spåra obehörig åtkomst. Detta för att skydda informationen och för att undvika att oskyldiga misstänks om oegentligheter inträffar.

Om ditt lösenord kommer på avvägar skall du utan dröjsmål anmäla detta till IT-service eller till behörighetshandläggaren på din förvaltning/bolag, så att lösenordet kan ändras.

Efter tre misslyckade försök att logga in, i kommunens nätverk, spärras ditt konto. Ta då kontakt med IT-service för att få ett nytt engångslösenord. Har du glömt ditt lösenord får du ett nytt engångslösenord av IT-service.