



## Skapa inloggning – ny medarbetare

För att en ny medarbetare ska kunna använda Lifecare och Phoniro behövs personen läggas upp i systemet av Chef eller Samordnare.

### Instruktion:

1.

MENY

- Hem
- Sök brukare
- Aktivitetslogg
- Beställningar
- Notifieringar
- Utförarpersonal**
- Synkronisering
- Meddelanden
- Inställningar
- Sök

Öppna *Utförarpersonal* och välj Lägg till.

Här kan du även söka medarbetare som redan är registrerade på arbetsplatsen eller som är avslutade sen tidigare.

Observera att rätt alternativ måste vara markerat för att kunna hitta i systemet.

2.

**Utförarpersonal**

**+ Lägg till**

Personnummer eller namn

Alla  Aktiva  Inaktiva

## Utförarpersonal

Lägg till personal

Personnummer *	Förnamn *	Efternamn *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Signatur *	Titel *	Telefon
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		E-post
		<input type="text"/>
<b>Enhetsspecifikt</b>		
Roller	Aktiverad *	Datum från
<input type="checkbox"/> EC.UtförarpersonalMobil	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> LC.UtförareSamordnare	Åtkomst brukare	Datum till
<input type="checkbox"/> LC.Utförarpersonal	Full åtkomst	<input type="text"/>
		HSA-ID
		<input type="text"/>

Fyll i de markerade fälten. Här kan du även aktivera eller inaktivera medarbetare.

När detta är avklarat kommer även personen att finnas i Phoniro. Observera att det kan ta en arbetsdag.

Gäller hanteringen av medarbetare en Chef/Samordnare så kommer ärendet istället behöva hanteras av Systemförvaltare. Skicka meddelande i Outlook till: [servicedesk@solna.se](mailto:servicedesk@solna.se)

***Kom ihåg att aldrig skicka personnummer via mail.***

## Avsluta medbetare

En avslutad medarbetare ska hanteras genom att inaktiveras i Lifecare. Gäller detta en Chef/Samordnare så kontakta Systemförvaltare

## Problem med inloggning

För hjälp: kontakta Systemförvaltare via Outlook till [servicedesk@solna.se](mailto:servicedesk@solna.se)