

Ansluta en ny användare

Du måste kontakta Antwork support för att lägga till användare i systemet.

Titta nedan vilka uppgifter vi behöver för att hjälpa Dig.

Om Du är systemadministratör kan Du ändra vissa uppgifter enligt nedan.

Under Arkiv, Systemadministration, Administrera Användare, dubbelklicka på användaren.

Uppgifter som vi behöver:

Användarnamn för inloggning.

Personnummer för inloggning med [BankID](#)

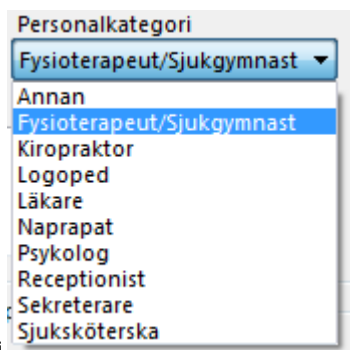
Lösenord för att använda tillsammans med [Yubikey](#). Det kan Du/användaren ändra i efterhand under Arkiv, Byta lösenord.

Mobilnummer Användarens mobilnummer.

E-post Användarens E-postadress

Titel

Används ex. vid signering av journaler.



A dropdown menu titled "Personalkategori". The selected option is "Fysioterapeut/Sjukgymnast". The list of options includes: Annan, Fysioterapeut/Sjukgymnast, Kiropraktor, Logoped, Läkare, Naprapat, Psykolog, Receptionist, Sekreterare, and Sjuksköterska.

Personalkategori
Fysioterapeut/Sjukgymnast
Annan
Fysioterapeut/Sjukgymnast
Kiropraktor
Logoped
Läkare
Naprapat
Psykolog
Receptionist
Sekreterare
Sjuksköterska

Personalkategori

Välj vilken personalkategori användaren tillhör.

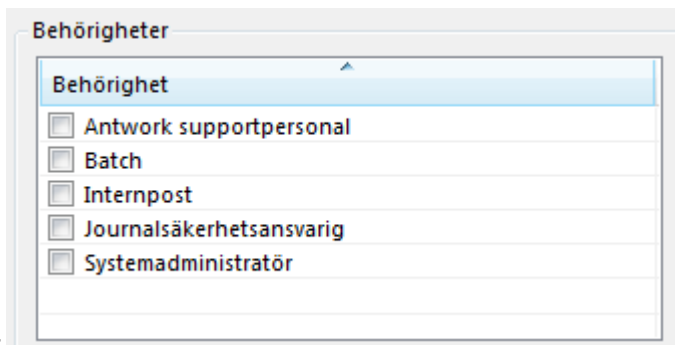
Lång titel Ex. Leg. fysioterapeut, OMT steg 3 examen.

Används ex. vid underskrift av brev, remissvar och andra dokument.

Förnamn Användarens förnamn.

Efternamn Användarens efternamn.

HSA-ID Användarens HSA-ID (om tillämpligt)



A form titled "Behörigheter". It contains a table with a header "Behörighet" and five rows of checkboxes with labels: "Antwork supportpersonal", "Batch", "Internpost", "Journalsäkerhetsansvarig", and "Systemadministratör".

Behörighet
☐ Antwork supportpersonal
☐ Batch
☐ Internpost
☐ Journalsäkerhetsansvarig
☐ Systemadministratör

Behörigheter

Välj viken/vilka behörigheter användaren skall ha, normalt "Internpost".