


# Instruktion Användarapplikation och Projektadministration

Boris, Barnobesitasregistret i Sverige

<https://boris.carmona.se/>

Om du har rollen Lokal administratör har du två extra poster i menyn:



 <b>Administration</b>	Användaradministration
Mitt konto >>	Projektadministration
Rapportera fel/ändring >>	
Användaradministration >>	
Projektadministration >>	

## Användaradministration

Fritext	Tillhörighet	
<input type="text"/>	- ▾	<input type="button" value="Sök"/>
<input type="checkbox"/> Support	<input checked="" type="checkbox"/> Rapport	<input type="checkbox"/> Administratör
<input type="checkbox"/> Inaktiverad		
Efternamn ▲	Förnamn	Användarnamn
Eriksson	Håkan	hakan
Levin	Max	maxlev
Lindström	Christoffer	christoffer
Marcus	Claude	claudio
Olsberg	Mats	matsols
Persson	Karina	karina
Svensson	Viktoria	viktoria

Listan över användare kan sorteras genom att man kryssar i olika rutor

- Support: Används inte i Boris.
- Rapport visar vilka användare som har tillgång till Rapportgeneratoren, där man hämtar ut data från registret. Användaren kan endast hämta ut data från de enheter som han/hon har behörighet till.
- Administratör visar de som har rollen Lokal administratör
- Inaktiverad visar användare vars konto är inaktiverat, de kan inte logga in längre.



 [Lägg till](#)  [Exportera](#)

En lokal administratör kan lägga till användare på sin enhet/sina enheter.

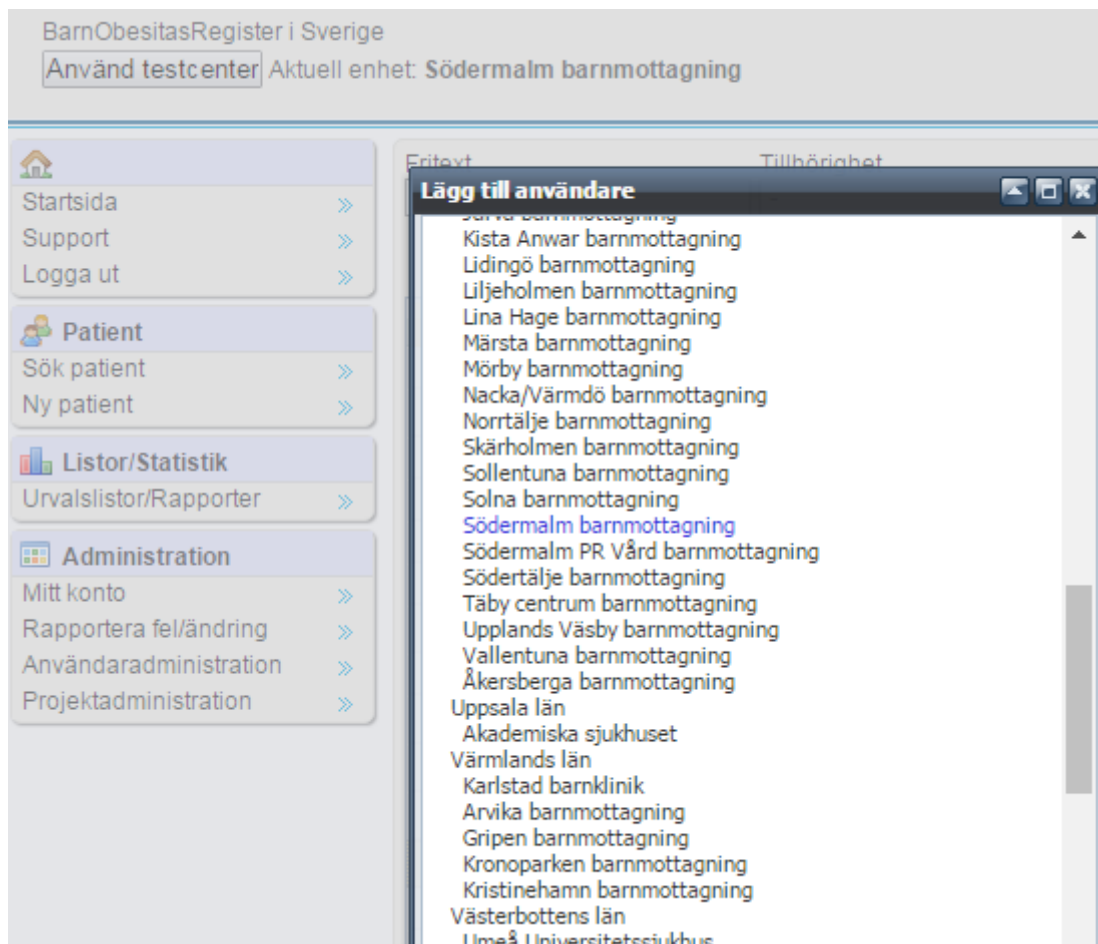
En lokal administratör kan se alla användare av registret och exportera ut en lista på dessa.

### Lägg till användare

Gå till Användaradministration under fliken Administration i vänstra spalten på startsidan. Du ser då en lista med alla användare i registret. För att lägga till en ny användare på din enhet klicka på Lägg till nere i vänstra hörnet.

69 användare i listan  
 [Lägg till](#)  [Exportera](#)





Välj vilken enhet som användaren ska läggas till på. Du kan bara välja mellan de enheter som du själv är lokal administratör för.



Registrera användaren genom att skriva in förnamn, efternamn, epost, mobilnummer, användarnamn, lösenord och projektroll: vårdpersonal. Klicka sedan på Spara.

Lägg till användare	
Förnamn*	<input type="text"/>
Efternamn*	<input type="text"/>
Personnummer	<input type="text"/>
Epost	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>
Mobil	<input type="text"/> ?
HSA-ID	<input type="text"/>
Användarnamn*	<input type="text"/> ?
Lösenord*	<input type="password"/>
Bekräfta lösenord*	<input type="password"/>
Språk	Svenska ▼
Projekttroll*	▼
Primär enhet	Södermalm barnmottagning ▼
Yrke	▼
Skapa rapport	<input type="checkbox"/>
Support	Nej

## Editera användare

-  [Editera användare](#)
-  [Ta bort användare](#)
-  [Inloggnings-uppgifter](#)
-  [Användaraktivitet](#)

- För att ändra uppgifter på en användare, klicka på användarens namn och sedan på Editera användare. Här kan du ändra de uppgifter som skrevs in när användaren skapades. Dessa uppgifter kan användaren själv ändra under Mitt konto.
- Ett inskrivet lösenord går inte att visa i klartext. Om en användare hör av sig för att denne har glömt sitt lösenord så kan den lokala administratören inte ta fram det. Däremot så kan den lokala administratören skriva över befintligt lösenord med ett nytt.
- Om en lokal administratör glömmer sina inloggningsuppgifter får de kontakta registerkansliet, Pernilla Danielsson-Liljeqvist eller Louise Lindberg.
- Inloggningsuppgifter är för att skapa engångskoder för inloggning. Dessa ska endast användas om användare inte har möjlighet att logga in med kod via sms/mail.
- Användaraktivitet visar statistik över inloggningar etc.
- En användare som jobbar på flera barnmottagningar kan behöva tillgång till flera enheter eller kanske till ett helt län. Annars kommer han/hon inte åt patienterna. En lokal administratör kan ge andra användare tillgång till den egna enheten. Detta görs genom att gå in på användare och välja "Lägg till rättighet" och sedan välja den enhet som användaren ska få tillgång till (eller sluta ha tillgång till).

**Rättigheter/Roller**

Södermalm barnmottagning  
*Vårdpersonal*

 Lägga till rättighet

En användare har rollen "Vårdpersonal". Vårdpersonal kan registrera nya patienter, lägga till besök och patientdata samt avregistrera patienter på den egna enheten. Lokala administratörer kan göra allt som Vårdpersonal kan samt hantera projektadministration och användaradministration.


### Inaktivera / Ta bort användare

En användare som inte längre arbetar kvar på enheten, med BORIS, eller som inte längre ska ha tillgång till BORIS-registret ska inaktiveras. För att inaktivera en användare: Klicka på användarens namn och sedan på Editera användare. Klicka på rullgardinen vid rubriken Aktiverad och ändra från ja till nej. Klicka på spara. Användaren är nu inaktiverad.

Ta bort användare ska bara användas i nödfall exempelvis om en användare har lagts in helt fel. I andra fall ska kontot inaktiveras enligt ovan. Anledningen till detta är att det finns loggar på vilken användare som har gjort vad i registret, om ett konto raderas så tappas denna koppling. För att ta bort en användare: Klicka på användarens namn och sedan på Ta bort användare.

### Projektadministration

Här lägger man till lokala projekt som en patient kan kopplas till. Projekten tillhör den egna enheten och kan ses av användare på samma enhet men inte av andra barnmottagningar. I och med att man beskriver och kopplar patienter till dem så kan man följa upp projekten genom att ta ut statistik på patienterna som deltog i ett visst projekt.

 **Projekt**

Hittade inga projekt

Lägg till projekt

**Lägg till projekt**

Namn*	Lokalt testprojektet
Beskrivning	Beskrivning av lokalt testprojekt
Start	2016-01-01
Stopp	2016-12-31

Spara Avbryt Ta bort

 **Projekt**

Namn	Beskrivning
KBT samtal online	testprojekt hösten-16
Stavgångsgrupper	grupper 3-6 deltagare, lågintensiv, ca 5 km

Lägg till projekt