# Ansökan om användarbehörighet till SAMSA

# Var vänlig fyll i aktuella fält. Obligatoriska markeras med \*

## **Välj ett av nedan**

## Ny uppläggning

## Avslut

## Förändring/Tillägg. Ange vad:

## Har användaren behörighet i SAMSA tidigare\* Ja/nej:

## Ska tidigare behörighet tas bort\* Ja/nej:

**Användarinformation:**

För-och efternamn\*:

HSA id\*:

Användar-id /VGR-ID (VGR anställda)

Sjukhus/Kommun/Primärvård\*

Avdelning/SVPL enhet\*:

**Välj behörighet\*:**

Behörighetsnivå:

Läs/skriv - rättighet

Läsbehörighet (ej skrivbehörighet)

**Välj behörighet för Rapport samt Generella specialroller.**

SAMSA Rapport: Ärendestatistik- och Betalningsrapporter samt Statistikrapport 3

Logganalys

Nedanstående gäller endast vissa **utsedda** användare:

Avsluta ärenden (Gäller enbart slutenvårdsärenden. Öppenvårdsärende kan avslutas av alla utan specifik behörighet)

Makulera meddelanden

Ändra Betaldagar (enbart sjukhusanvändare)

**Blanketten inskickad av:**

Ansvarig/Kontaktperson\*:

Telefon nr\*:

E-postadress\*

Datum\*:

Övriga kommentarer:

Behörighetsblanketten skickas med **e-post** till [samsa.cerner@helpdesk.easit.nu](mailto:samsa.cerner@helpdesk.easit.nu?subject=Beställningsansökan%20SAMSA)

När behörigheten är upplagd i SAMSA bekräftas detta via epost till den ovan angivna kontaktpersonen.