



---

Ansvarig	Utförd av	Berörda verksamheter	Version
IT-samordnare	Åsa Holmqvist	LOV-företag, Sektor Omsorg	2019-03-29
<b>Filnamn</b>	<b>Hantering av utgången rutin</b>		
IT-introduktion för externa utförare	Kastas		

---

# IT-introduktion för externa utförare

## Förutsättningar för Lifecare utförare

- Utföraren ansvarar för att beskosta egen/egna PC med internetanslutning för att få tillgång till kommunens verksamhetssystem Lifecare utförare.
- Lifecare utförare fungerar i nuläget endast i Windows-miljö samt med webbläsare Internet Explorer.
- Till första kvartalet 2020 kommer Lifecare utförare att finnas i HTML-format vilket ökar tillgängligheten.

## Förutsättningar digital läkemedelssignering (LOV daglig verksamhet)

Utföraren ansvarar för att tillhandahålla en smartphone med 4G-internetabonnemang eller motsvarande. Såväl iPhone som Android fungerar.

## Inloggning Lifecare utförare

Inloggning till webbsida (Lifecare utförare) sker med 2-faktorsinloggning med hjälp av SITHS-kort eller mobilt BankID. Inloggningslänk finns på vår webbplats:

<https://www.kavlinge.se/omsorgochhjalp/valfrihetlov.4.7610534515f62692bf016fe.html>

## E-learning Lifecare utförare

Extern utförare får tillgång till e-learning, där de kan lära sig hur de använder Lifecare utförare.

## Informationsöverföring och dokumentation i Lifecare utförare

- **LOV Särskilt boende:** Informationsöverföring via Lifecare meddelande, verkställa beslut, frånvarorapportering
- **LOV Servicetjänster:** Informationsöverföring via Lifecare meddelande, verkställa beslut och upprätta genomförandeplan SoL.
- **LOV Daglig verksamhet LSS:** Informationsöverföring via Lifecare meddelande, verkställa beslut, upprätta genomförandeplan LSS och journalanteckningar LSS.

## Beställning av behörighet IT

- Använd e-tjänst på kommunens webbplats för att beställa behörighet till Lifecare utförare. <https://e-tjanster.kavlinge.se/oversikt/overview/156>
- Kommunen kommer att lägga upp den första nödvändiga inloggningen för chefen, sedan kommer extern utförare själv att administrera sina användare i Lifecare utförare.

## Avslut/förändring av behörighet IT

Extern utförare ansvarar för att endast aktuella användare har åtkomst till Lifecare utförare och digital läkemedelssignering (LOV Daglig verksamhet).

Utförare inaktiverar själv användare i Lifecare utförare, som slutar sin anställning eller har en längre tids frånvaro.

Vid avslut av chefsbehörighet hos utförare används e-tjänst på kommunens webbplats.

## Kontroll av aktuella användare i Lifecare utförare

Kommunen kontaktar resp. utförare kvartalsvis, där utförare ombeds att kontrollera aktuella användare på sin arbetsplats. Återrapportering via mejl att detta är gjort till IT-samordnare.

## Omfattning av support IT

Namngiven kontaktperson hos extern utförare kan höra av sig till IT-samordnare på Omsorg vid behov av support i Lifecare utförare. I första hand ska e-learning fungera som stöd.

## Introduktion nytt LOV-företag

Utvecklingschef sammankallar till introduktionsmöte kring IT, ekonomi, handläggning etc.

## Kontaktpersoner

### **Information om servicefönster Lifecare utförare**

Assistent informerar via epost om planerade driftstopp (vanligtvis 4:e onsdagen i månaden kl.12.00-14.30).

### **Utbildning och systemsupport Lifecare utförare**

IT-samordnare Åsa Holmqvist, epost: [asa.holmqvist@kavlinge.se](mailto:asa.holmqvist@kavlinge.se)

### **Digital läkemedelssignering (enbart daglig verksamhet LSS)**

Kommunens sjuksköterska samt administratör av digital läkemedelssignering.