

Användarhandbok PU GUI



Här hittar du dokumentation för senaste versionen av Personuppgiftstjänstens grafiska gränssnit PU GUI.

Information och dokumentation för tidigare versioner hittar du under menyn [Release Notes](#).

Dokumenthistorik

Datum	Version	Namn	Förändring
25 May 2019	1.0	Okänd användare (lexhagenm)	Anpassad för version 4
03 Oct 2019	1.1	Okänd användare (erikssonkr)	Anpassad för version 4.1
16 Dec 2019	1.2	Okänd användare (erikssonkr)	Anpassad för version 4.2
30 Mar 2020	1.3	Okänd användare (erikssonkr)	Anpassad för version 4.3
28 Apr 2021	1.4	Rohlén, Mattias	Anpassad för version 4.5
17 Nov 2021	1.5	Okänd användare (lexhagenm)	Anpassad för version 4.6

Innehåll

Denna sida	Övriga kapitel
• 1. Allmänt • 2. Handbokens målgrupp • 3. Konventioner i handboken • 4. Säkerhet • 5. Att arbeta i en webbläsare • 6. Behörighet ◦ 6.1. Inloggning ◦ 6.2. Behörighetsgrundande egenskaper • 7. Webbgränssnittets uppbyggnad • 8. Termer och begrepp • 9. Referenser	• 1. Användning • 2. Sökning av personidentitet • 3. Avancerad sökning av personidentitet • 4. Kontaktinformation • 5. Reservidentiteter • 6. Kopplingar • 7. Uppdatera personpost • 8. Administrera testpersoner • 9. Hjälpmenyn

1. Allmänt

Personuppgiftstjänstens grundläggande funktion är att slå upp personuppgifter för enskilda personer från Skatteverkets tjänst Navet och returnera (ett urval av) dessa uppgifter på ett enhetligt format enligt nationellt tjänstekontrakt.

I denna implementation av Personuppgiftstjänsten är det möjligt att, utöver rena uppslag på fullständiga personnummer, utföra sökningar baserade på andra egenskaper t.ex. del av personnummer, efternamn, bostadsort m.m.

Övriga funktioner i personuppgiftstjänsten är:

- Administrering av kontaktuppgifter, så som mail, telefon, kontaktpersoner.
- Skapa/administrera reservidentiteter.
- Koppla personidentiteter.

2. Handbokens målgrupp

Handboken vänder sig till medarbetare, administratörer och förvaltare/driftspersonal som behöver söka personuppgifter, administrera reservidentiteter, kontaktuppgifter och testpersoner och ta ut statistik över tjänstens nyttjande.

3. Konventioner i handboken

I detta dokument finns vissa typografiska markeringar för att klargöra instruktioner. Dessa bör tolkas enligt följande:

Markering	Beskrivning
Fet	Ord och tecken i fet stil representerar termer från systemet, till exempel knappar, länkar och fält.
<i>Kursiv</i>	Ord och tecken i <i>kursiv stil</i> representerar hänvisningar till avsnitt, vyer och menyalternativ.
" "	Vyer i systemet nämns inom citattecken, till exempel "Visa regeluppsättning".
[Ref nr]	Referensangivelse

4. Säkerhet

Säkerhetskraven innebär att alla händelser i systemet loggas. Medarbetaren är alltså ansvarig för det som görs i systemet under tiden medarbetaren är inloggad.

5. Att arbeta i en webbläsare

Använd inte webbläsarens knappar för att bläddra framåt/bakåt i vyerna. Anledningen är att om dessa knappar används kan värden som angivits i vyn försvinna eller om sökningar gjorts i tidigare vyer är dessa inte längre aktuella. Om detta uppstår visar webbläsaren en sida om att vyn inte längre är aktuell.

Av samma anledning ska inte webbläsarens funktion användas för att uppdatera vyn när någon form av registrering sker.

6. Behörighet

6.1. Inloggning

Inloggning sker via [Ineras IdP](#) som erbjuder tre olika sätt att identifiera sig. Dels det klassiska sättet med SITHS-kort i kortläsare och [NetID](#) installerat på datorn man loggar in ifrån.

Fr.o.m 1 december 2021 finns även möjlighet att använda de nya [SITHS eID](#)-metoderna där man kan logga in med hjälp av appar på dator eller mobiltelefon som mer liknar upplevelsen man får via inloggning m.h.a BankID.



Observera

För att det ska vara möjligt att logga in m.h.a de nya metoderna måste er Region ha anslutit sig till dessa och installerat SITHS eID-appen på din dator och/eller mobiltelefon.

-Har du inte fått någon information om detta från er Region så välj det tredje alternativet i valet av inloggningsmetod:
Legitimer dig med: [NetID](#) på denna enhet med SITHS e-legitimation.

Legitimera dig med



SITHS eID på **annan** enhet



SITHS eID på **denna** enhet



Net iD på **denna** enhet med SITHS e-legitimation

6.2. Behörighetsgrundande egenskaper

För att använda systemet måste medarbetaren ha en registrerad behörighet i HSA. Administratörerna skapar regler som styr åtkomsten till informationen i systemet. Reglerna beskrivs i [\[Ref 1\]](#), avsnitt 4.2 *Individuell egenskap för it-tjänster*, och använder de egenskaper som finns kopplade till medarbetaren eller till systemet.

Medarbetarens behörighet i systemet styrs av systemroller och potentiellt ett medarbetaruppdrag. Ett medarbetaruppdrag knyts till en eller flera egenskaper. När medarbetaren loggar in i systemet ges möjlighet att välja ett medarbetaruppdrag om medarbetaren har fler än ett.

Behörighet till exempelvis regelskrivning samt regelhantering styrs av fördefinierade resurser som en medarbetare eller organisation måste kopplas till. Se [\[Ref 1\]](#), avsnitt 4.2 *Individuell egenskap för it-tjänster* för en beskrivning över vilka resurser som finns.

7. Webbgränssnittets uppbyggnad

Webbgränssnittet består av tre delar:

1. Sidhuvud med användarinformation
2. Meny för funktionsval
3. Utrymme för vyer och meddelanden beroende på funktionsval

Sök personuppgifter

Avancerat personsök
Kontaktinformation
Administrera reseridentiteter
Koppla personidentiteter
Uppdatera personuppgifter
Administrera testpersoner
ADMINISTRATION
RP Information
HJÄLP
Användarinformation
Användarhandbok

Sök personuppgifter

Sök personuppgifter via fil

SÖK PERSONUPPGIFTER

Personidentitet
Sök

☐ Ignorera hänvisning
☐ Lokal reseridentitet

Figur: Webbgränssnittets uppbyggnad. Klicka på bilden för en större version.

Sidhuvudet (1) innehåller information om vem som är inloggad, medarbetarens uppdrag och vårdgivare. Användare med extra behörighet att behandla skyddsmarkerade personidentiteter markeras med en gul varningstriangel i sidhuvudet. Här finns också en knapp för att **Logga ut**.

Huvudmenyn (2) visar de tjänster som medarbetaren och det aktuella medarbetaruppdraget ger behörighet till. Varje meny kan expanderas så att menyutgångarna blir synliga för respektive tjänst. Tjänsterna presenteras vid interaktion i utrymmet för vyer (3).

Vilka menyval som är synliga beror på användarens systemroll. Hjälpfälten med bland annat användarinformation finns alltid tillgänglig.

8. Termer och begrepp

Term /begrepp	Förklaring
HSA	Hälsö- och Sjukvårdens Adressregister Det är en elektronisk katalog som innehåller kvalitetssäkrade uppgifter om personer, funktioner och enheter i Sveriges kommuner, landsting och privata vårdgivare.

9. Referenser

Referens Nr	Titel	Källhänvisning
Ref 1	Instruktion för användargränssnittet	Instruktion för administrationsgränssnitt
Ref 2	Läns- och kommunkoder från SCB	https://www.scb.se/hitta-statistik/regional-statistik-och-kartor/regionala-indelningar/lan-och-kommuner/lan-och-kommuner-i-kodnummerordning/

