

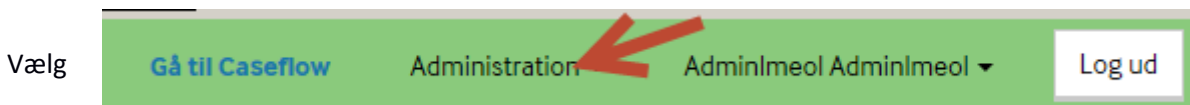
Opsætning af brugere til FMK i Nexus

Brugere der skal have adgang til FMK via KMD Nexus skal forberedes på 3 områder:

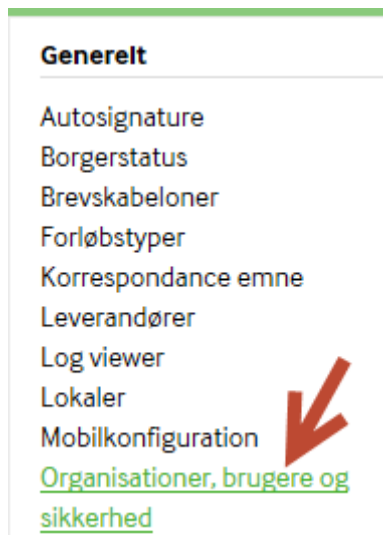
- Brugere skal have en digital medarbejdersignatur som aktiveret i signaturcentralen og klar til brug i Nexus.
- På medarbejderstamkort skal der indsættes CPR-nummer, evt. autorisationskode og FMK-rolle
- De skal tildeles relevante roller

I Brugerstyringsrollen er nu tilknyttet rettigheden til at knytte medarbejderne til dette.

Under Administration



Generelt og Organisation, brugere og sikkerhed

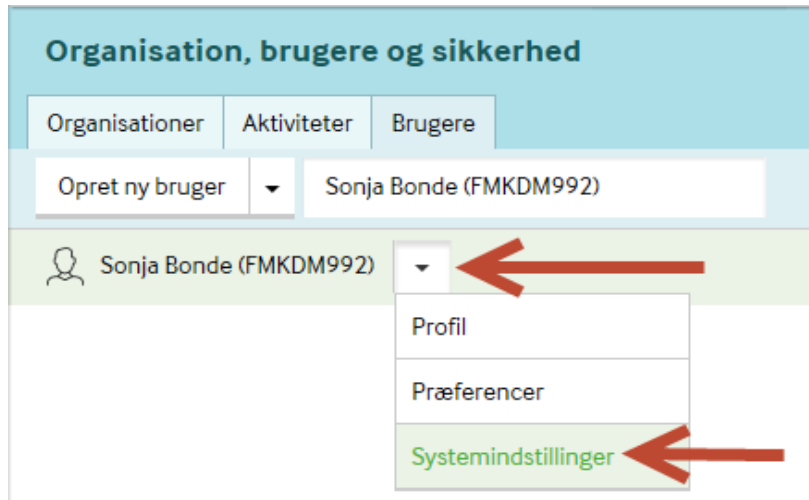


Under 'Brugere' søges brugeren frem vha. navn eller brugernavn



Opsætning af brugere til FMK i Nexus

Klik på den lille pil ud for brugers navn og vælg 'Systemindstillinger'



Brugere MED sundhedsfaglig autorisationskode f.eks. sygeplejersker og sosu.ass.

Under 'Ekstern system identifikation' skal CPR-nummer, autorisationskode og FMK rolle indtastes. Autorisationskode kan findes i Autorisationsregistret under Sundhedsstyrelsen, SST.dk.

Udfyld og Default Medcom lokationsnummer med Center for Social og Sundhed. Dette bliver Default afsender på korrespondancemeddelelser.

Opsætning af brugere til FMK i Nexus

Ekstern system identifikation

| | | |
|--------------------------------------|---|---|
| Standardleverandør på arbejdstider | <input type="text"/> | |
| CPR | 021170 <input type="text"/> | Klik på Gem og luk |
| Ansvarlig læge i rusmiddelbehandling | <input type="checkbox"/> | |
| Autorisationskode | <input type="text"/> | For medicinske |
| FMK rolle | Sygeplejerske <input type="text"/> | ansvarlige UDEN sundhedsfaglig autorisation |
| Mine medhjælpere | | |
| Default Medcom lokationsnummer | Center for Social og Sundhed <input type="text"/> | |

ionskode, f.eks. socialpædagoger

Skriv CPR- Nummer på medarbejder. Vælg FMK rolle 'Kommunal ansat til medicinbehandling, sæt flueben i 'Trustbaseret aftale'

Udfyld Default Medcom lokationsnummer med 'Center for Social og Sundhed' Dette er default afsender på korrespondancemeddelelser.

Ekstern system identifikation

| | | |
|--------------------------------------|---|--|
| Standardleverandør på arbejdstider | <input type="text"/> | |
| CPR | <input type="text"/> | Skriv medarbejders cpr. nummer |
| Ansvarlig læge i rusmiddelbehandling | <input type="checkbox"/> | |
| Autorisationskode | <input type="text"/> | Udfyldes ikke ved pædagogisk personale |
| FMK rolle | Kommunal ansat til medicinbehandling <input type="text"/> | |
| Trust-baseret aftale | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Default Medcom lokationsnummer | Center for Social og Sundhed <input type="text"/> | Vælg Center for Social og Sundhed |

Klik på Gem og luk

Roller

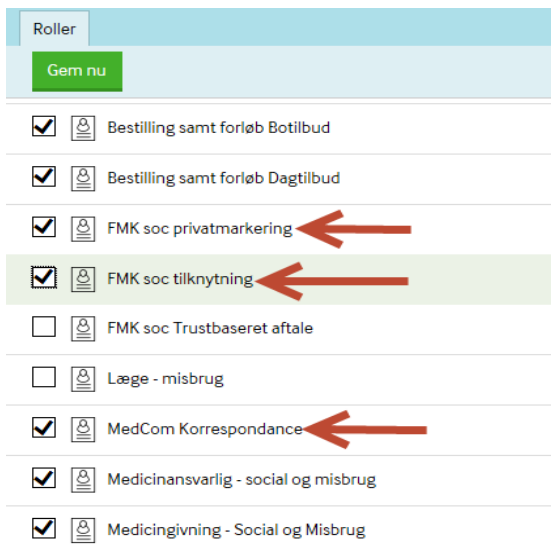
Efterfølgende skal brugeren tildeles relevante roller. Brugeren er søgt frem til venstre i billedet.

Ud over de 'sædvanlige' roller skal der tildeles:

FMK soc Privatmarkering og FMK soc tilknytning. Desuden gives Medcom korrespondance hvis de ikke har den rolle i forvejen










Lise E. Olsen – Center for Social og Sundhed – januar 2017

Opsætning af brugere til FMK i Nexus



Roller

Gem nu

-  Bestilling samt forløb Botilbud
-  Bestilling samt forløb Dagtilbud
-  FMK soc privatmarkering
-  FMK soc tilknytning
-  FMK soc Trustbaseret aftale
-  Læge - misbrug
-  MedCom Korrespondance
-  Medicinansvarlig - social og misbrug
-  Medicingivning - Social og Misbrug

Afslut med at trykke Gem nu.

