

Dokumentbeteckning Digitalt trygghetslarm		
Ansvarig funktion Objektledare VSOA	Rutinansvarig Välfärdsteknikteamet	Upprättad datum 2022-06-01
Gäller för Utförare hemtjänst	Remiss/samråd Ej aktuellt	Reviderad datum 2025-05-23

Rutin: I-Care Online; Behörighetstilldelning, Digitalt trygghetslarm

I-Care Online är leverantören Careiums IT-stöd för funktionsövervakning av digitala trygghetslarm. Careium är Linköpings kommuns leverantör av larmmottagning. Personlig behörighet krävs för att kontroll av funktionsövervakning ska kunna genomföras.

Utförare ska utföra kontroll var 4:de timme dygnet runt. Hanteras enligt verksamhetens lokala rutiner.

Det är således viktigt att större delen av personalstyrkan får behörighet tilldelad. Endast personliga användarkonton tillämpas.

Behörighetsansökan ska godkännas av ansvarig verksamhetschef eller annan ansvarig på verksamheten.

Behörighetsansökan och avslut av behörighet sker direkt via beställningsformulär till välfärdsteknikteamet via Lindesk, se länk nedan

- **Välj:**
 - Vård, Stöd och Omsorg
 - Välfärdsteknik
 - Välj rubrik samt underrubrik

Omvårdnadspersonal (Läsbehörighet tilldelas på verksamhet/gruppnivå.)

Via inskickat ärende i Lindesk, blir sökande personligt underrättad gällande inloggningsuppgifter när behörighetsansökan är hanterad. Vid första inloggning, följ rutin; *I-Care Online; Ny användare eller glömt lösenord, digitalt trygghetslarm*. Återfinns på utförarwebben. Se länk nedan.

Ofullständig eller felaktigt ifylld ansökan behandlas ej. Återkoppling sker via inskickat ärende, att komplettering krävs innan ansökan kan hanteras.

Händelsehanterare:

Händelsehanterare är utvalda personer i respektive verksamhet som ska få mail utskickat från I-Care Online över de störningar som har uppstått under de föregående 4 timmarna. Även läsbehörighet tilldelas på verksamhet/gruppnivå, som för omvårdnadspersonal.

Via inskickat ärende i Lindesk, blir sökande personligt underrättad gällande inloggningsuppgifter när behörighetsansökan är hanterad.

Välfärdsteknikteamet ansvarar för:

- Administrationsbehörighet på kommunnivå.
- Administrerar digitalt trygghetslarm
- Administrerar samt hanterar grupper.
- Tillser att inskickad beställning gällande behörighet är korrekt innan tilldelning av behörighet sker. Ofullständig eller felaktigt ifylld ansökan behandlas ej. Återkoppling sker via inskickat ärende, att komplettering krävs innan ansökan kan hanteras.
- Administrerar och tilldelar behörighet enligt inskickad beställning.
- Sökande blir personligt underrättad gällande inloggningsuppgifter via inskickad behörighetsansökan i Lindesk, när ärendet är hanterat.

Länkar

Lindesk: <https://lindesk.linkoping.se/>

Rutin; I-Care Online; Ny användare eller byta lösenord, digitalt trygghetslarm:

www.linkoping.se/ehalsa, "puff" Trygghetsskapande teknik via välfärdsteknikteamet- rutiner, manualer, blanketter. Under rubrik: Digitalt trygghetslarm

Ändringslogg

2024-04-01: Reviderad ansvarsrubrik utifrån ny förvaltningsorganisation.

2024-04-01: Ändrad utifrån ny rutinmall

2024-04-01: Uppdaterad utifrån reviderad rubriksättning

2025-05-23: Reviderat innehåll

