

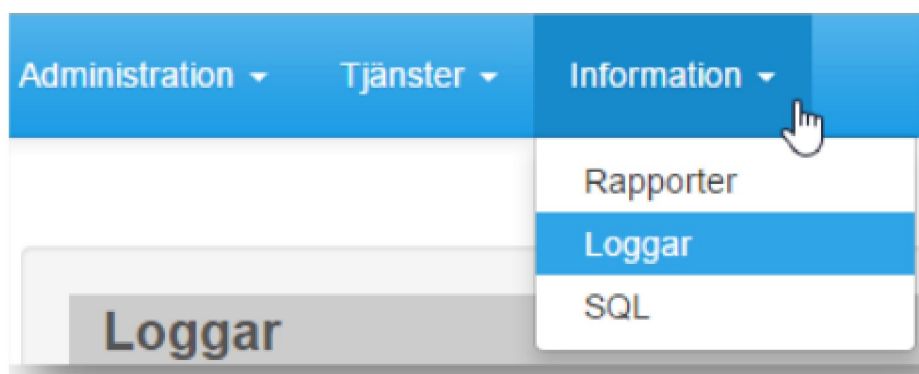
Dokumentnamn:	Dokumenttyp:	
Loggningsinstruktion Prator	Användarinstruktion	
Utfärdande förvaltning:		Giltig fr.o.m.
PM3 Vård och hälsa		2023-05-10
Utfärdande enhet:	Målgrupp:	Giltig t.o.m.
PM3 Vård och hälsa	Hälso- och sjukvård	Tills vidare
Framtagen av:	Beslutad av:	
VoH Vårdprocessen	VoH Vårdprocessen	

## Instruktion för att ta fram loggar i Prator admin

I administrationsgränssnittet finns en behörighetsstyrd funktion där du kan titta på loggar som finns i Prator. Tanken med denna funktion är att du ska kunna titta på vad som har hänt kring en speciell patient eller vad en användare har gjort i Prator.

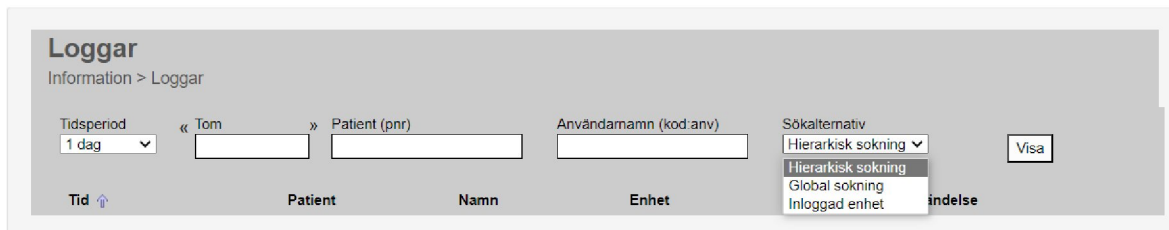
Logga in i Prator admin

Välj menyalternativ Information: Loggar i den blåa listen överst i bilden.



## Sökvillkor för Loggar

Du måste alltså ange ett personnummer på en patient och/eller användarnamnet på en användare. Du ska även ange vilken tidsperiod som du är intresserad av. Det anger du genom att sätta en tidsperiod samt ange ett datum som är till och med det datum som utsökningen avser. Du kan genom att klicka på << eller >> förflytta dig en tidsperiod bakåt/framåt i tiden.



Via vallistan Sökalternativ kan du välja inom vilket område sökningen ska ske:

### **Inloggad enhet:**

Sökning på inloggad enhet innebär att endast händelser som loggats på exakt den enheten visas, inte händelser registrerade på hierarkiskt underliggande enheter. Sökningen kan men behöver inte kombineras med användarnamn och/eller patient. Genom att lämna dessa sökfält tomma, kommer alltså sökning att göras efter samtliga händelser på enheten under den angivna perioden.

### **Hierarkisk sökning:**

Sökning sker på inloggad enhet och samtliga underliggande enheter. Sökningen måste kombineras med användarnamn och/eller patient.

### **Global sökning:**

Sökning sker på samtliga enheter i systemet (på enheter där denne har inloggningsrättighet). Sökningen måste kombineras med användarnamn och/eller patient.

Prator har ingen inbyggd utskriftsfunktion av loggar. Vid behov av utskrift får man använda den inbyggda utskriftsfunktionen i webbläsaren eller klippa och klistra in i ett Word dokument för att sen skriva ut.