



inera

# Anslutning Elektronisk remiss via Beställningsstödet

- Beställning första gången under anslutningsprojektet
  - › Verifiera/uppdatera systeminformation sid 3 – 5
  - › Beställ anslutning till en tjänsteproducent (logisk adressat för vårdenhet) sid 6 – 10
  - › Beställ anslutning till en tjänstekonsument med standardbehörighet sid 11 – 13
- Beställning av efterföljande anslutningar av vårdenheter
  - › Beställ anslutning till en tjänsteproducent för (logisk adressat för vårdenhet) sid 6 – 10
- [FAQ](#) sid 14
- Länk till [beställningsstödet](#).

# Anslutning Elektronisk remiss

## Verifiera / Uppdatera systeminformation

- Den här instruktionen visar hur du beställer en anslutning till Elektronisk remiss via [beställningsstödet](#).
  - › Instruktionen beskriver anslutning av system som är både remittent- och remissmottagande system. Detta innebär en anslutning som både tjänsteproducent och tjänstekonsument för samtliga tre tjänstekontrakt för remisshantering.
- Beställningen görs i två steg, först en [Tjänsteproducentbeställning](#), sedan en [Tjänstekonsumentbeställning](#).
- För att beställa en anslutning, börja med att verifiera att systemet som ska agera tjänsteproducent eller tjänstekonsument finns registrerat i beställningsstödet.

Välj **Administrera systeminformation**

Om systemet/tjänsten saknas:  
[Skapa ny systeminstans](#)

### Systeminformation

Administrera systeminformation

Lägg till nytt system

Lägg till ny organisation

# Administrera befintlig systeminformation

1. Välj **Administrera befintlig** för att söka fram och eventuellt *ändra* en systeminstans.
2. Verifiera att systemet går att söka fram.
3. Lägg till/kontrollera kontaktuppgifter
4. **Lägg till systemet** till miljön du ska beställa till. Avsluta med knappen "uppdatera"

Om systemet eller organisationen inte finns registrerat i Beställningsstödet, se [Skapa ny systeminstans](#)

Välj instans av system/e-tjänst som agerar i roll som tjänstproducent och/eller tjänstekonsument

Skapa  Administrera befintlig

1

Systeminformation

Administrera systeminformation

Lägg till nytt system

Lägg till ny organisation

Hjälp

Så beställer du

Release notes

2

3

4

Organisation <sup>!</sup>

Övrigt <sup>!</sup>

\* Namn på system <sup>!</sup>

\* HSA ID <sup>!</sup>

Huvudansvarig

Teknisk kontaktperson

Teknisk support

\* För- och efternamn

\* För- och efternamn

\* Funktionsbreviåda <sup>!</sup>

\* E-postadress

\* E-postadress

\* Telefon

\* Telefon

\* Telefon

Driftmiljöer <sup>!</sup>

NTJP PROD  NTJP QA  NTJP TEST  SLL PROD  SLL QA

# Skapa ny systeminstans

## Skapa ny instans

1. Välj systemägande organisation
2. Välj systemnamn
3. Ange övrig info dvs. namn på bakomliggande system
4. Ange HSA-ID som finns på systemets SITHS-certifikat
5. Ange kontaktuppgifter
6. Ange vilken miljö systemet ska anslutas till. Avsluta med knappen "spara"

Om organisation eller system saknas lägger du till detta under rubrikerna **Lägg till nytt system** / **Lägg till ny organisation** i vänstermenyn

## Systeminformation

Administrera systeminformation

Lägg till nytt system

Lägg till ny organisation

## Hjälp

Så beställer du

Release notes

Välj instans av system/e-tjänst som agerar i roll som tjänsteproducent och/eller tjänstekonsument

Skapa  Administrera befintlig

Organisation ⓘ

1 - Välj -

Övrigt ⓘ

3

\* Namn på system ⓘ

2 - Välj -

\* HSA ID ⓘ

4

Huvudansvarig

\* För- och efternamn

5

Teknisk kontaktperson

\* För- och efternamn

Teknisk support

\* Funktionsbrevlåda ⓘ

\* E-postadress

\* E-postadress

\* Telefon

\* Telefon

\* Telefon

\* Driftmiljöer ⓘ

6

NTJP PROD

NTJP QA

NTJP TEST

SLL PROD

SLL QA

# Beställa anslutning för en tjänsteproducent

När du verifierat att systemet finns registrerat i Beställningsstödet kan du göra en beställning.

1. Välj **Administrera tjänsteproducent**
2. Välj **miljö** och vilket **datum** beställningen önskas utföras (TAKas)
3. Sök efter **tjänsteproducent** (systemet) genom att skriva i sökfältet.

## Beställning

1. Administrera tjänsteproducent  
Administrera tjänstekonsument  
Mina beställningar

## Miljö och datum för ändring

Miljö

- Välj -

Önskat utförandedatum (anges ej för utförande snarast) ⓘ

Välj datum för ändring

## Ange tjänsteproducent

Sök befintlig instans

Här kan ex. de fyra sista alfanumeriska i ett HSA-ID anges för att söka fram en tjänsteproducent.

# Beställa anslutning för en tjänsteproducent

1. Sök efter domänen **clinicalprocess:activity:request** eller populärnamnet **remisshantering**.

2. **Markera** valt/valda tjänstekontrakt och klicka på pilen

1

Välj tjänstedomän/tjänstekontrakt som omfattas

[clinicalprocess:activity:request] remisshantering	Version
[crm:requeststatus] remisstatus	

*inga tillgängliga tjänstekontrakt*

Tjänstekontrakt för beställning

Namn	Version
<i>inga tjänstekontrakt valda</i>	

2

Välj tjänstedomän/tjänstekontrakt som omfattas

Tillgängliga tjänstekontrakt

Namn	Version
ProcessRequest <b>installerat, ej ansluten</b>	1
ProcessRequestConfirmation <b>installerat, ej ansluten</b>	1
ProcessRequestOutcome <b>installerat, ej ansluten</b>	1

>>

Tjänstekontrakt för beställning

Namn	Version
<i>inga tjänstekontrakt valda</i>	

# Beställa anslutning för en tjänsteproducent

Välj **lägg till** logisk adressat

Lägg till logisk adressat genom att:

1. Sök fram befintlig logisk adressat och klicka på pilen, alternativt använd trädvyn för att leta fram den logiska adressaten
2. Saknas logisk adressat? Välj **Lägg till ny logisk adressat**

Lägg till/ta bort logiska adressater för hämtning och/eller uppdatering av information

Lägg till de logiska adressater som en behörig konsument ska kunna använda, alternativt inte ska kunna använda. Vad som används som logisk adressat beror på vilken tjänstedomän beställningen gäller.

- Lägg till logiska adressater för alla tjänstekontrakt du valt
- Ta bort logiska adressater för alla tjänstekontrakt du valt

Lägg till logiska adressater för alla tjänstekontrakt du valt

Sök efter logisk adressat

Lägg till ny logisk adressat

2

Nyvalda logiska adressater

Namn	Adressid
Inga nya logiska adressater valda	

Trädvy (0 valda)

- Almaso för tandvården AB [SE5564844115-0001]
- Ambea AB [SE5568010788-0001]
- Attendo Sverige AB [SE5561485169-0001]
- Blekinge län [Saknar-Hsald-0]
- Capio AB [SE5565189692-0001]
- Dalarnas län [Saknar-Hsald-2]
- E-hälsomyndigheten [SE2021006552-0001]
- Gävleborgs län [Saknar-Hsald-6]
- Hallands län [Saknar-Hsald-5]
- IT Omsorg i Stockholm AB [SE5568027022-0001]
- Inera AB [SE165565594230-1000]
- Jämtlands län [Saknar-Hsald-3]
- Jönköpings län [Saknar-Hsald-14]
- Kalmar län [Saknar-Hsald-12]
- Kriminalvården [SE2021000225-0001]
- Kronobergs län [Saknar-Hsald-16]
- MYBW Office Management Gruppen Holding AB [SE55671]
- Norrbottens län [Saknar-Hsald-9]
- Omsorg & Behandling 1 AB [SE5565569380-1000]
- Praktikertjänst AB [SE165560772419-1001]
- SOS Alarm Sverige AB [SE5561595819-0001]
- Skåne län [Saknar-Hsald-10]
- Socialstyrelsen [SE162021000555-1000]



# Beställa anslutning för en tjänsteproducent

Ange version av RIVTA-profil (RIVTABP21) samt URL för samtliga tre tjänstekontrakt.


Observera att RIVTABPB21 gäller för alla tre kontrakt

1. Klicka i **Adresseringsbehörighet kommer begäras via en separat beställning för tjänstekonsument**
2. Finns det en förstudie kopplad till ärendet? Skriv ärendenummer i **Övrig information**

Redigera version av RIVTA-profil och URL för ProcessRequest v1 (clinicalprocess:activity:request)

Version av RIVTA-profil 	* Välj bland befintliga URL:er eller fyll i en ny
<input type="text" value="RIVTABP21"/>	<input type="text" value="Välj befintlig eller fyll i ny URL"/>
	<small>Url måste vara ifyllt</small>

Redigera version av RIVTA-profil och URL för ProcessRequestConfirmation v1 (clinicalprocess:activity:request)

Version av RIVTA-profil 	* Välj bland befintliga URL:er eller fyll i en ny
<input type="text" value="RIVTABP21"/>	<input type="text" value="Välj befintlig eller fyll i ny URL"/>
	<small>Url måste vara ifyllt</small>

Redigera version av RIVTA-profil och URL för ProcessRequestOutcome v1 (clinicalprocess:activity:request)

Version av RIVTA-profil 	* Välj bland befintliga URL:er eller fyll i en ny
<input type="text" value="RIVTABP21"/>	<input type="text" value="Välj befintlig eller fyll i ny URL"/>
	<small>Url måste vara ifyllt</small>

Lägg till adresseringsbehörighet för tjänstekonsument

För att anslutningen ska fungera mellan tjänstekonsument och tjänsteproducent måste även tjänstekonsumenten vara ansluten till tjänstekontrakten, samt ha adresseringsbehörighet till de logiska adressaterna. För tjänstekonsument/er som ska vara anslutna till tjänstekontrakten kan du i detta flöde även begära adresseringsbehörighet till de nya logiska adressater du angivit ovan.

Adresseringsbehörighet kommer begäras via en separat beställning för konsument  
 Adresseringsbehörighet ska begäras i samband med denna beställning

Övrig information

Förstudie finns i TFF-XXXXXX

# Beställa anslutning för en tjänsteproducent

1. Kontrollera uppgifter för **Beställare** och tryck på **se sammanfattning och beställ**.
2. Observera att du även kan **spara beställningen** och fortsätta med den senare. *Du hittar den då under **Mina beställningar** i vänstermenyn.*
3. Välj **beställ** för att skicka beställningen eller **tillbaka** för att ändra uppgifter.
4. Beställningen hanteras av Ineras Kundservice. Bekräftelse och ärendenummer på beställningen skickas till e-postadressen du angivit under **beställare**.
5. Du kan nu fortsätta med att [beställa anslutning för en tjänstekonsument](#)

1

Beställare	
* För- och efternamn	HSA-ID
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* E-postadress	Roll
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Telefon	
<input type="text"/>	

## Sammanställning för bekräftelse

Du har begärt följande ändringar. Granska att det är korrekt och bekräfta därefter genom att klicka på 'Beställ'.

Miljö och datum för ändring		Tjänsteproducent	
Miljö	Datum för ändring	HSA-Id	Namn på system

Nya producentanslutningar

Övrig information	
<input type="text"/>	

Beställare			
Namn	Telefon	E-post	Roll
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

# Beställa anslutning för en tjänstekonsument

1. Välj **Administrera tjänstekonsument**
2. Välj **miljö** och vilket **datum** beställningen önskas utföras (TAKas)
3. Sök efter **tjänstekonsument** (systemet) genom att skriva i sökfältet.
4. Om **tjänstekonsument** saknas behöver den skapas. Se avsnittet [Skapa ny systeminstans](#)

## Beställning

- Administrera tjänsteproducent
- 1 Administrera tjänstekonsument
- Mina beställningar

## Miljö och datum för ändring

Miljö

- Välj -

Önskat utförandedatum (anges ej för utförande snarast) ⓘ

Välj datum för ändring

## Ange tjänstekonsument

Sök befintlig instans

Här kan ex. de fyra sista alfanumeriska i ett HSA-ID anges för att söka fram en tjänstekonsument.

# Beställa anslutning för en tjänstekonsument

1. Sök efter domänen **clinicalprocess:activity:request** eller populärnamnet **remisshantering**.
2. Markera **Ange standardbehörighet** och klicka i aktuella kontrakt för att *Ge tjänstekonsumenten behörighet till alla nuvarande och framtida logiska adresser*.

1

Välj tjänstedomän/tjänstekontrakt som omfattas

[clinicalprocess:activity:request] **remisshantering**  
[crm:requeststatus] **remisstatus**

Välj tjänstedomän/tjänstekontrakt som omfattas

Sök tjänstedomän/tjänstekontrakt

Installerade tjänstekontrakt med anslutning till producent/er visas nedan

	ProcessRequest V1 clinicalprocess:activity:request	ProcessRequestConfirmation V1 clinicalprocess:activity:request	ProcessRequestOutcome V1 clinicalprocess:activity:request
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Ange behörighet till logiska adresser <b>2</b> <input checked="" type="radio"/> Ange standardbehörighet			
Ge tjänstekonsumenten behörighet till alla nuvarande och framtida logiska adresser	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

# Beställa anslutning för en tjänstekonsument

1. Finns det en förstudie kopplad till ärendet? Skriv ärendenummer i **Övrig information**
2. Kontrollera uppgifter för **Beställare** och tryck på se sammanfattning och beställ.
3. *Observera att du även kan spara beställningen och fortsätta med den vid senare tillfälle. Du hittar den då under **Mina beställningar** i vänstermenyn.*
4. Kontrollera beställningen under **Sammanställning för bekräftelse**
5. Välj **Skicka beställning** eller **Tillbaka** för att ändra uppgifter.
6. Beställningen hanteras av Ineras Kundservice. Bekräftelse och ärendenummer på beställningen skickas till e-postadressen du angivit under beställare.

1

Övrig information

Förstudie finns i ärende TFF-XXXXXX

2

Beställare

\* För- och efternamn  HSA-ID

\* E-postadress  Roll

\* Telefon

3

Spara beställning Se sammanfattning och beställ

4

Sammanställning för bekräftelse

Du har begärt följande ändringar. Granska att det är korrekt och bekräfta därefter genom att klicka på 'Beställ'.

Miljö och datum för ändring	Tjänstekonsument
Miljö <input type="text"/> Datum för ändring <input type="text"/>	HSA-Id <input type="text"/> Namn på system <input type="text"/>

Konsumenten ska ha adresseringsbehörighet på följande tjänstekontrakt för följande logiska adressater

Beställare			
Namn	Telefon	E-post	Roll
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tillbaka Spara beställning Skicka beställning

Mer information om beställningsstödet finns via [beställningsstödet FAQ](#).