

# Introduktion

Den här instruktionen beskriver hur du beställer anslutning till NPÖ (producent) via [beställningsstödet](#).

Innehåll:

- [Beställa ny anslutning](#) (TAKning)
  1. [Verifiera befintlig systeminformation eller skapa ny systeminstans](#)
  2. Beställning av anslutning, två alternativ:
    - a) [Ny logisk adressat](#)
    - b) [Befintlig logisk adressat](#)
- [Ta bort en anslutning](#) (avTAKning)
- [Byte av anslutning](#) (om-TAKning)

Se även [mer information](#) om beställningsstödet och förklaringar av begrepp.

**Beställa ny anslutning**

# Beställningsflödet för ny anslutning

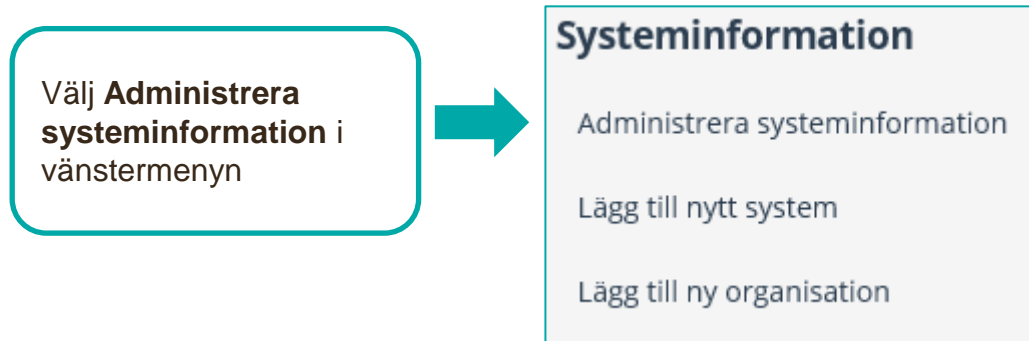
## Beställning av anslutning

1. Logga in i [beställningsstödet](#)
2. Börja med att verifiera att befintlig systeminformation är korrekt, eller vid behov skapa ny systeminstans
  - a) [Verifiera/uppdatera systeminformation](#) (för befintlig systeminstans)
    - Välj **Administrera systeminformation** i vänstermenyn och sedan Administrera befintlig. Kontrollera att alla uppgifter, såsom kontaktpersoner och driftmiljöer, är korrekta.
    - Saknas system/organisation? Lägg till med valen **Lägg till nytt system** eller **Lägg till ny organisation**.
  - b) [Skapa ny systeminstans](#) (för ny systeminstans)
    - Välj **Administrera systeminformation** i vänstermenyn och sedan Skapa.
    - Saknas system/organisation? Lägg till med valen **Lägg till nytt system** eller **Lägg till ny organisation**.
3. Beställ anslutning. Det finns två olika alternativ beroende på om den logiska adressaten är ansluten sedan tidigare eller ej.
  - a) **Anslutning av [nya logiska adressater](#)**: Välj Skapa/ta bort vägval i vänstermenyn. Ange miljö, system, tjänsteproducent, tjänstekontrakt, logisk adressat, url, RIVTA-profil samt tjänstekonsument.
  - b) **Anslutning av [befintliga logiska adressater](#)**: Välj Hantera behörigheter, ange miljö, tjänstekonsument samt tjänstekontrakt.
4. Kontrollera sammanställning och skicka beställning

**Verifiera befintlig systeminformation  
eller skapa ny systeminstans**

# Anslutning NPÖ – kontrollera uppgifter

Innan du påbörjar beställningen, verifiera först att systemet/tjänsten som ska agera tjänsteproducent finns registrerat i beställningsstödet. Kontrollera även att kontaktuppgifterna är aktuella.



# Administrera befintlig systeminformation

1. Välj **Administrera befintlig** för att *ändra* en systeminstans eller kontrollera uppgifter.
2. Verifiera att systemet går att söka fram. Sök på HSA-ID för SITHS funktionscertifikat.
3. Kontrollera uppgifter om organisation och namn på system.
4. Kontrollera att angivna kontaktuppgifter är aktuella.
5. Kontrollera att angiven driftsmiljö är korrekt (ex. PROD)
6. Välj Uppdatera om några ändringar gjorts.

The screenshot shows a web interface for managing system information. On the left is a sidebar with a teal arrow pointing to the 'Administrera systeminformation' menu item. The main content area has a dark header with the text 'Välj instans av system/e-tjänst som agerar i roll som tjänsteproducent och/eller tjänstekonsument'. Below this are two radio buttons: 'Skapa' (unselected) and 'Administrera befintlig' (selected). A search bar is present. The form is divided into several sections: 'Organisation' with a dropdown menu and an 'Övrigt' field; '\* Namn på system' with a dropdown menu and an 'HSA ID' field; 'Huvudansvarig' with fields for '\* För- och efternamn', '\* E-postadress', and '\* Telefon'; 'Teknisk kontaktperson' with fields for '\* För- och efternamn', '\* E-postadress', and '\* Telefon'; and 'Teknisk support' with fields for '\* Funktionsbrevlåda' and '\* Telefon'. At the bottom, there is a 'Driftmiljöer' section with five radio buttons: 'NTJP PROD', 'NTJP QA', 'NTJP TEST', 'SLL PROD', and 'SLL QA'.

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

# Skapa ny systeminstans

## Skapa ny systeminstans

1. Välj systemägande organisation
2. Välj systemnamn
3. Ange eventuell övrig info, t.ex. 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 Uppdatera.

**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**

**Övrigt**

\* **Namn på system**

\* **HSA ID**

**Huvudansvarig**

\* För- och efternamn

\* E-postadress

\* Telefon

**Teknisk kontaktperson**

\* För- och efternamn

\* E-postadress

\* Telefon

**Teknisk support**

\* Funktionsbrevlåda

\* Telefon

\* **Driftmiljöer**

NTJP PROD  NTJP QA  NTJP TEST  SLL PROD  SLL QA

Om önskad organisation eller system inte går att välja lägger du till detta under rubrikerna **Lägg till nytt system** eller **Lägg till ny organisation** i vänstermenyn

**Beställa anslutning av ny logisk  
adressat**



# Beställa anslutning ny logisk adressat - 1 (5)

Här beställer du anslutning av ett system till tjänstekontrakt som är installerade i Nationella tjänsteplattformen.. Du kan även beställa anslutning av nya logiska adressater som ska tillgängliggöra information i NPÖ.

För att beställa behörighet att adressera producenters befintliga logiska adresser, välj "Hantera behörigheter".

1. Välj **Skapa/ta bort vägval**
2. Välj **miljö** och vilket **datum** beställningen önskas utföras (TAKas). Anges inte datum så betyder det snarast
3. Sök efter **tjänsteproducent** (system/tjänst) genom att skriva i sökfältet. Sök på namn eller HSA-ID.

**Beställning**

- Skapa/ta bort vägval
- Ändra vägval
- Hantera behörigheter
- Mina beställningar

1

**Miljö och datum för ändring**

**Miljö**

**Önskat utförandedatum (anges ej för utförande snarast) ⓘ**

2

**Ange tjänsteproducent**

3

Här kan t.ex. de fyra sista siffrorna i ett HSA-ID anges för att söka fram en tjänsteproducent. HSA-id för tjänsteproducenten är det som finns på systemets SITHS-funktionscertifikat.

# Beställa anslutning ny logisk adressat - 2 (5)

1. **Sök** efter tjänstedomän eller tjänstekontrakt.
2. **Markera** valt/valda tjänstekontrakt och klicka på pilen

Vid behov, sök fram annan tjänstedomän och lägg till ytterligare tjänstekontrakt till beställningen.

Välj tjänstedomän/tjänstekontrakt som omfattas

[clinicalprocess:healthcond:actoutcome] utfall av aktiviteter

1

2

Tillgängliga tjänstekontrakt

Namn	Version
GetECGOutcome <small>Installerat, ej ansluten</small>	1
GetImagingOutcome <small>Installerat, ej ansluten</small>	1
GetLaboratoryOrderOutcome <small>Installerat, ej ansluten</small>	4
GetLaboratoryOrderOutcome <small>Installerat, ej ansluten</small>	3
GetMaternityMedicalHistory <small>Installerat, ej ansluten</small>	3
GetMaternityMedicalHistory <small>Installerat, ej ansluten</small>	2
GetReferralOutcome <small>Installerat, ej ansluten</small>	3
GetRequestOutcome <small>Installerat, ej ansluten</small>	4

2

Tjänstekontrakt för beställning

Namn	Version
Inga tjänstekontrakt valda	

Observera att ovan vald tjänstedomän är ett exempel och inte behöver vara den domän som er anslutning gäller.

# Beställa anslutning ny logisk adressat - 3 (5)

1. **Lägg till** logisk adressat
2. **Sök** fram logisk adressat eller använd trädvyn och klicka på pilen för att lägga till.
3. Om den logiska adressaten inte är valbar: Klicka på **Lägg till ny logisk adressat**, ange logisk adressat inklusive namn och klicka på pilen

## 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

3

### 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-3]
- E-hälsomyndigheten [SE2021006552-0001]
- Gävleborgs län [Saknar-Hsald-7]
- Hallands län [Saknar-Hsald-6]
- IT Omsorg i Stockholm AB [SE5568027022-0001]
- Inera AB [SE165565594230-1000]

Är den logiska adressaten redan ansluten till en tjänsteproducent visas ett felmeddelande. Beställningen behöver genomföras via flödet Hantera behörigheter, alternativt via flödet Ändra vägval om den logiska adressaten ska anslutas till en ny tjänsteproducent. Ett exempel kan vara om det redan finns en anslutning till Journalen för samma system och tjänstekontrakt.

**OBS!** Logisk adressat är redan kopplad för något av de valda tjänstekontrakten till följande tjänsteproducent(er): Begäran om borttag av logisk adressat för befintlig producent behöver göras innan denna beställning kan läggas.

# Beställa anslutning ny logisk adressat - 4 (5)

Ange version av **RIVTA-profil**, (RIVTABP21) samt URL till producentens tjänst.

*Finns det en anslutning sedan tidigare till tjänstproducenten kommer den/de befintliga URL:erna dyka upp som klickbara val.*

1. Klicka i **Adresseringsbehörighet ska begäras i samband med denna beställning**
2. Sök efter tjänstekonsumenten (NPÖ), markera och lägg till med pilen
3. Ange eventuell övrig information som kan vara relevant för beställningen.

Välj version av RIVTA-profil och URL

Version av RIVTA-profil ⓘ RIVTABP21 ▼	* Fyll i URL Fyll i URL ▼ <small>Url måste vara ifyllt</small>
--	--

Lägg till adresseringsbehörighet för tjänstekonsument

För att anslutningen ska fungera mellan tjänstekonsument och tjänstproducent 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

Sök efter tjänstekonsument

Sök befintlig tjänstekonsument

Vald/a tjänstekonsument/er  
inga tjänstekonsumenter valda

>>

Övrig information

HSA-id för NPÖ konsument i olika miljöer finns på NPÖ:s Öppna Confluence:  
<https://inera.atlassian.net/wiki/spaces/OINPN/pages/442141564/NP+s+olika+milj+er>

# Beställa anslutning ny logisk adressat - 5 (5)

1. Kontrollera uppgifter för **Beställare** och tryck på **Se sammanfattning och beställ**.

*Observera att du även kan **spara beställningen** och fortsätta med den senare. Du hittar den då under **Mina beställningar** i vänstermenyn.*

2. Kontrollera beställningen och välj **Skicka beställning**, eller **Tillbaka** för att ändra uppgifter.
3. Beställningen hanteras av Ineras Kundservice. Bekräftelse och ärendenummer på beställningen skickas till e-postadressen du angivit under **Beställare**.

1

The screenshot shows a form titled 'Beställare' with the following fields: '\* För- och efternamn', '\* E-postadress', '\* Telefon', 'HSA-ID', and 'Roll'. Below the form are two buttons: 'Spara beställning' and 'Se sammanfattning och beställ'. The 'Se sammanfattning och beställ' button is highlighted with a red dashed border.

2

## Sammanställning för bekräftelse

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

The screenshot shows a confirmation page with the following sections: 'Miljö och datum för ändring' (with sub-fields 'Miljö' and 'Datum för ändring'), 'Tjänsteproducent' (with sub-fields 'HSA-id' and 'Namn på system'), 'Nya producentanslutningar', 'Övrig information', and 'Beställare' (with sub-fields 'Namn', 'Telefon', 'E-post', and 'Roll'). At the bottom, there are three buttons: 'Tillbaka', 'Spara beställning', and 'Skicka beställning'. The 'Tillbaka' and 'Skicka beställning' buttons are highlighted with red dashed borders.

**Beställa anslutning befintlig  
logisk adressat**

# Beställa anslutning befintlig logisk adressat 1 (3)

1. Välj **Hantera behörigheter**
2. Välj **miljö** och vilket **datum** beställningen önskas utföras (TAKas). Anges inte datum så betyder det snarast.
3. Sök efter **tjänstekonsument** (NPÖ) genom att skriva i sökfältet
4. Sök efter tjänstedomän eller tjänstekontrakt

HSA-id för NPÖ konsument i olika miljöer finns på NPÖ:s Öppna Confluence:  
<https://inera.atlassian.net/wiki/spaces/OINP/N/pages/442141564/NP+s+olika+milj+er>

## Beställning

- Skapa/ta bort vägval
- Ändra vägval
- 1 Hantera behörigheter
- Mina beställningar

## Miljö och datum för ändring

### Miljö

- Välj -

### Datum för ändring ⓘ

Välj datum för ändring

## Ange tjänstekonsument

Sök befintlig instans

Här kan ex. de fyra sista siffrorna i ett HSA-ID anges.

## Välj tjänstedomän/tjänstekontrakt som omfattas

getdiag

[clinicalprocess:healthcond:description] tillståndsbeskrivning

GetDiagnosis v2

[processmanagement:decisionsupport:insurancemedicinedecisionsupport] försäkringsmedicinskt beslutsstöd

GetDiagnosisInformation v1

Observera att ovan valt tjänstekontrakt är ett exempel och inte behöver vara det kontrakt som er anslutning gäller.

# Beställa anslutning befintlig logisk adressat 2 (3)

1. När tjänstedomän är vald visas **installerade** tjänstekontrakt med **anslutning** till producent samt logiska adressater
2. **Sök/filtrera** logiska adressater.
3. **Markera** de logiska adressater som tjänstekonsumenten ska ha behörighet till.
4. Vid behov, ändra tjänstedomän/tjänstekontrakt och lägg till behörighet till ytterligare logiska adressater i beställningen.
5. Ange eventuell övrig information som kan vara relevant för beställningen.

Om den logiska adressaten saknas finns ingen anslutning till tjänsteproducent. Välj [Skapa/ta bort vägval](#) för att ge adresseringsbehörighet.

Välj tjänstedomän/tjänstekontrakt som omfattas

getdi

Installerade tjänstekontrakt med anslutning till producent/er visas nedan

	GetDiagnos v2 clinicalprodsearchprodscritdescription
<b>Filtrera adressater:</b>	<b>Välj alla</b>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Behörighet till följande logisk/a adressater ⓘ	
VE: Exempelenhet A HSA-ID	<input type="checkbox"/>
VE: Exempelenhet B HSA-ID	<input checked="" type="checkbox"/>

Observera att ovan valt tjänstekontrakt är ett exempel och inte behöver vara det kontrakt som er anslutning gäller

5 Övrig information



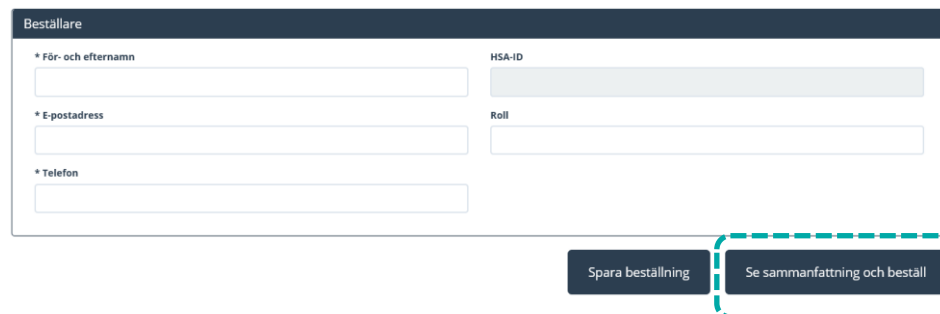
# Beställa anslutning befintlig logisk adressat 3 (3)

1. Kontrollera uppgifter för **Beställare** och tryck på **Se sammanfattning och beställ**.

Observera att du även kan **spara beställningen** och fortsätta med den senare. Du hittar den då under **Mina beställningar** i vänstermenyn.

2. Kontrollera beställningen och välj **Skicka beställning**, eller **Tillbaka** för att ändra uppgifter.
3. Beställningen hanteras av Ineras Kundservice. Bekräftelse och ärendenummer på beställningen skickas till e-postadressen du angivit under **Beställare**.

1



The screenshot shows a form titled 'Beställare'. It contains several input fields: '\* För- och efternamn', '\* E-postadress', '\* Telefon', 'HSA-ID', and 'Roll'. Below the form are two buttons: 'Spara beställning' and 'Se sammanfattning och beställ'. The 'Se sammanfattning och beställ' button is highlighted with a red dashed border.

2

## Sammanställning för bekräftelse

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



The screenshot shows a confirmation page titled 'Sammanställning för bekräftelse'. It contains several sections: 'Miljö och datum för ändring' with sub-sections 'Miljö' and 'Datum för ändring'; 'Tjänsteproducent' with sub-sections 'HSA-id' and 'Namn på system'; 'Nya producentanslutningar'; 'Övrig information'; and 'Beställare' with sub-sections 'Namn', 'Telefon', 'E-post', and 'Roll'. At the bottom, there are three buttons: 'Tillbaka', 'Spara beställning', and 'Skicka beställning'. The 'Tillbaka' and 'Skicka beställning' buttons are highlighted with red dashed borders.

**Beställning borttagning av  
befintlig anslutning**

# Ta bort en anslutning - 1 (4)

Här beställer du borttagning av en befintlig anslutning.

1. Välj **Skapa/ta bort vägval**
2. Välj **miljö** och vilket **datum** beställningen önskas utföras. Anges inte datum så betyder det snarast
3. Sök efter **tjänsteproducent** (system/tjänst) genom att skriva i sökfältet. Sök på namn eller HSA-ID.

**Beställning**

- Skapa/ta bort vägval
- Ändra vägval
- Hantera behörigheter
- Mina beställningar

**Miljö och datum för ändring**

**Miljö**

**Önskat utförandedatum (anges ej för utförande snarast) ⓘ**

**Ange tjänsteproducent**

Här kan t.ex. de fyra sista siffrorna i ett HSA-ID anges för att söka fram en tjänsteproducent. HSA-id för tjänsteproducent är det som finns på systemets SITHS-certifikat.

# Ta bort en anslutning - 2 (4)

1. **Sök** efter tjänstedomän eller tjänstekontrakt.
2. **Markera** valt/valda tjänstekontrakt och klicka på pilen

Vid behov, sök fram annan tjänstedomän och lägg till ytterligare tjänstekontrakt till beställningen.

Välj tjänstedomän/tjänstekontrakt som omfattas

[clinicalprocess:healthcond:actoutcome] utfall av aktiviteter

**Tillgängliga tjänstekontrakt**

Namn	Version
GetECGOutcome <small>Installerat, ej ansluten</small>	1
GetImagingOutcome <small>Installerat, ej ansluten</small>	1
GetLaboratoryOrderOutcome <small>Installerat, ej ansluten</small>	4
GetLaboratoryOrderOutcome <small>Installerat, ej ansluten</small>	3
GetMaternityMedicalHistory <small>Installerat, ej ansluten</small>	3
GetMaternityMedicalHistory <small>Installerat, ej ansluten</small>	2
GetReferralOutcome <small>Installerat, ej ansluten</small>	3
GetRequestOutcome <small>Installerat, ej ansluten</small>	4

**Tjänstekontrakt för beställning**

Namn	Version
Inga tjänstekontrakt valda	

Observera att ovan vald tjänstedomän är ett exempel och inte behöver vara den domän som er anslutning gäller.

# Ta bort en anslutning - 3 (4)

1. **Ta bort** logisk adressat (HSA-id för vårdgivare eller vårdenhet)
2. I listan över anslutna logiska adressater, **markera** den/de som ska tas bort genom att klicka på krysset till vänster om namnet. De som har valts kommer att visas i en kolumn till höger "Logiska adressater för borttagande".
3. Klicka på krysset framför den konsument vars adresseringsbehörighet ska tas bort.
4. Ange eventuell övrig information som kan vara relevant för beställningen

## 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 tjänstedömän beställningen gäller.

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

## Ta bort logiska adressater för alla tjänstekontrakt du valt

Klicka på kryss, enskild rad på logisk adressat för att aktivera borttagande

### Redan anslutna logiska adressater

Namn	Adressid
Inera AB - Jönköping	SE5565594230-BDK

## Hantera tjänstekonsument/ers adresseringsbehörighet

Det finns 2 st adresseringsbehörigheter till de valda logiska adressaterna, vill du ta bort även dessa? Klicka på kryss på raden för att aktivera borttagande av enskild adresseringsbehörighet

Ta bort alla konsumenter

### Tjänstekonsumenter med adresseringsbehörighet

	Namn	Adressid
<input checked="" type="checkbox"/>	Inera AB - Jönköping	SE5565594230-BDK
<input checked="" type="checkbox"/>	Inera AB - NPO	SE5565594230-BDV

### Adresseringsbehörighet för borttagande

Namn	Adressid
------	----------

## Övrig information

# Ta bort en anslutning - 4 (4)

1. Kontrollera uppgifter för **Beställare** och tryck på **Se sammanfattning och beställ**.

Observera att du även kan **spara beställningen** och fortsätta med den senare. Du hittar den då under **Mina beställningar** i vänstermenyn.

2. Kontrollera beställningen och välj **Skicka beställning**, eller **Tillbaka** för att ändra uppgifter.
3. Beställningen hanteras av Ineras Kundservice. Bekräftelse och ärendenummer på beställningen skickas till e-postadressen du angivit under **Beställare**.

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"/>	

Spara beställning   Se sammanfattning och beställ

2

## 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/Uppdaterade producentanslutningar

Uppdaterade

---

Borttagna logiska adressater

Sök bland logiska adressater

### Övrig information

### Beställare

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

Tillbaka   Spara beställning   Skicka beställning

# Byte av anslutning

# Byte av anslutning - 1 (4)

Här ändrar du från en befintlig NPÖ-anslutning till en ny, det vill säga byter från en tjänsteproducent till en annan.

1. Välj **Ändra vägval**
2. Välj **miljö** och vilket **datum** beställningen önskas utföras (TAKas). Anges inte datum så betyder det snarast
3. Sök efter befintlig **tjänsteproducent** (system/tjänst) genom att skriva i sökfältet. Sökning kan göras på namn eller HSA-ID.

**Beställning**

- Skapa/ta bort vägval
- Ändra vägval
- Hantera behörigheter
- Mina beställningar

1

**Miljö och datum för ändring**

**Miljö**

**Önskat utförandedatum (anges ej för utförande snarast) ⓘ**

Välj datum för ändring

2

**Ange befintlig tjänsteproducent**

3

Här kan t.ex. de fyra sista siffrorna i ett HSA-ID anges för att söka fram en tjänsteproducent. HSA-id för tjänsteproducent är det som finns på systemets SITHS-certifikat.



# Byte av anslutning - 2 (4)

1. Ange ny **tjänsteproducent** (system/tjänst) genom att skriva i sökfältet.
2. **Sök** efter tjänstedomän eller tjänstekontrakt. Kontraktet kommer att väljas för beställning.

Ange version av **RIVTA-profil**, (RIVTABP21) samt URL till producentens tjänst.

*Finns det en anslutning sedan tidigare till tjänsteproducenten kommer den/de befintliga URL:erna dyka upp som klickbara val*

1

Ange ny tjänsteproducent, om annan

Sök befintlig instans

2

Välj tjänstedomän/tjänstekontrakt som omfattas

GetDiagnosis v2

Tillgängliga tjänstekontrakt			Tjänstekontrakt för beställning	
Namn	Version	>>	Namn	Version
GetDiagnosis	2		x GetDiagnosis (clinical.process.healthcond:description)	2

Observera att ovan valt tjänstekontrakt är ett exempel och inte behöver vara det/de kontrakt som er anslutning gäller.

Välj version av RIVTA-profil och URL

Version av RIVTA-profil **RIVTABP21**

\* Fyll i URL

Fyll i URL

Url måste vara ifyllt

## Byte av anslutning - 3 (4)

Välj den eller de logiska adressater (vårdgivare eller vårdenheter) som ska flyttas.

Alla logiska adressater som är anslutna via den tjänsteproducent som angavs under "Ange befintlig tjänsteproducent" kommer att vara valbara.

Filtrera på namn eller HSA-id för att söka fram önskad logisk adressat, och välj sedan den/de som ska flyttas genom att klicka i kryssrutan till höger om namnet på den logiska adressaten.

Under Övrig information, ange eventuell övrig information som kan vara relevant för beställningen.

### Välj logiska adresser och tjänstekontrakt som omfattas

Visa: **Alla** Flyttade Möjliga att flytta

	<b>AssertCareEngagement v1</b> ehr:accesscontrol
<b>Filtrera adressater:</b> <input type="text"/>	Välj alla

Övrig information

# Byte av anslutning - 4 (4)

1. Kontrollera uppgifter för **Beställare** och tryck på **Se sammanfattning och beställ**.

*Observera att du även kan **spara beställningen** och fortsätta med den senare. Du hittar den då under **Mina beställningar** i vänstermenyn.*

2. Kontrollera beställningen och välj **skicka beställning** eller **tillbaka** för att ändra uppgifter.
3. Beställningen hanteras av Ineras Kundservice. Bekräftelse och ärendenummer på beställningen skickas till e-postadressen du angivit under **Beställare**.

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"/>	

Spara beställning Se sammanfattning och beställ

Sammanställning för bekräftelse

2

Miljö och datum för ändring

Miljö	Datum för ändring <i>Ordinarie handläggningstid</i>
-------	--

Tjänsteproducent

HSA-id	Namn på system
--------	----------------

Uppdaterade producentanslutningar

Sök bland logiska adressater

Uppdaterade

URL

Uppdaterade logiska adresser

Beställare

Namn	Telefon	E-post	Roll
------	---------	--------	------

Tillbaka Spara beställning Skicka beställning

I sammanställningen visas enbart den nya tjänsteproducenten, inte den som bytet sker ifrån. Vid osäkerhet, välj Tillbaka för att kontrollera uppgifterna.

**Mer information**

# Mer om beställning och beställningsstödet

- [Generell introduktion till beställningsstödet](#)
- Mer information om beställningsstödet finns på [beställningsstödet FAQ](#).
- HSA-id:n för NPÖ i Ineras test- och produktionsmiljöer finns på NPÖ:s Öppna Confluence: <https://inera.atlassian.net/wiki/spaces/OINPN/pages/442141564/NP+s+olika+milj+er>
- [Hippo](#) visar befintliga anslutningar.

# Begrepp

Begrepp	Beskrivning
Logisk adress	Adresseringen i RIV-TA bygger på s.k. logiska adresser. Istället för att direkt adressera en dator med en IP-adress eller URL används adresser som representerar en organisation (t.ex. en vårdenhet) eller ett källsystem (t.ex. ett journalsystem).
SITHS-certifikat	Ett certifikat som ges ut av Ineras SITHS-förvaltning. Det innehåller bl.a. individens/systemets HSA-id. Alla tjänsteplattformar, tjänstekonsumenter och tjänsteproducenter måste inneha giltiga certifikat. SITHS funktionscertifikat används för säker kommunikation mellan Nationella Tjänsteplattformen och anslutande parter.
Tjänstekonsument	Informationssystem där aktörens agerande leder till automatiskt informationsutbyte med andra system (tjänsteproducenter). Tjänstekonsumenten är alltså ett IT-system som initierar ett specifikt informationsutbyte.
Tjänstekontrakt	Tjänstekontrakt beskriver ett definierat sätt att dela specifik information mellan IT-system.
Tjänsteproducent	Rollen som mottagare av ett anrop från en tjänstekonsument. Rollen innehas av en tjänstekomponent med ett tekniskt gränssnitt som möjliggör för tjänstekonsumenter att genom anrop förändra eller begära information.

<https://inera.atlassian.net/wiki/spaces/OIA/pages/2451210814/Begreppslista>