



# Informationsspecifikation för Katalogtjänst HSA

Version 2.12.1



## Innehåll

<b>Revisionshistorik .....</b>	<b>11</b>
<b>Referenser .....</b>	<b>12</b>
<b>1. Inledning.....</b>	<b>14</b>
1.1 Regional information.....	14
1.2 Övrig information .....	14
1.2.1 Information från överliggande objekt .....	15
1.2.2 Språk .....	15
<b>2. Informationssäkerhet.....</b>	<b>16</b>
<b>3. Referensmodellförteckning (RIM).....</b>	<b>21</b>
<b>4. Flödesbeskrivning och Användningsfall .....</b>	<b>22</b>
4.1 Användningsfall .....	22
4.2 Flödesbeskrivning Hämta specificerad informationsmängd.....	22
4.2.1 Roller (Aktörer) i arbetsflödet Hämta specificerad informationsmängd .....	22
4.2.2 Arbetssteg Hämta specificerad informationsmängd .....	23
4.3 Flödesbeskrivning Lista medarbetare på vårdenhet .....	24
4.3.1 Roller (Aktörer) i arbetsflödet Lista medarbetare på vårdenhet .....	24
4.3.2 Arbetssteg Lista medarbetare på vårdenhet .....	25
4.4 Flödesbeskrivning Hämta behörighetsgrundande egenskaper .....	26
4.4.1 Roller (Aktörer) i arbetsflödet Hämta behörighetsgrundade egenskaper.....	26
4.4.2 Arbetssteg Hämta behörighetsgrundade egenskaper.....	27
4.5 Flödesbeskrivning Hämta information om anställd/uppdragstagare .....	28
4.5.1 Roller (Aktörer) i arbetsflödet Hämta information om anställd/uppdragstagare ..	28
4.5.2 Arbetssteg Hämta information om anställd/uppdragstagare .....	29
<b>5. Begreppsmodell och beskrivning.....</b>	<b>31</b>
5.1 Begreppsmodell, bild.....	31
5.2 Beskrivning av begrepp .....	32
<b>6. Informationsmodell och beskrivning .....</b>	<b>48</b>
6.1 HSA Organisationsträd.....	50
6.1.1 Administrativa medarbetaruppdrag (hsaAdminCommission).....	53
6.1.2 Administratörsgroup (groupOfUniqueNames) .....	56
6.1.3 Arkiverat objekt (hsaArchivedObject) .....	57
6.1.4 Bild.....	58



6.1.5	Borttagen person med aktivt certifikat (hsaDeletedPersonWithValidCertificates) ..	59
6.1.6	Dolt objekt (hiddenObject) .....	59
6.1.7	Enhet (organizationalUnit, HSAOrganizationExtension) .....	59
6.1.8	Felaktigt angiven vårdenhet (hsalnaccurateHCU) .....	61
6.1.9	Felaktigt angiven vårdgivare (hsalnaccurateHCP).....	62
6.1.10	Fingerat objekt (hsaFeignedDataObject) .....	62
6.1.11	Funktion (organizationalRole, HSARoleExtension).....	62
6.1.12	Kontaktuppgifter .....	64
6.1.13	Locality (locality, hsaLocalityExtension) .....	68
6.1.14	Objekt .....	68
6.1.15	Organisation (organization, HSAOrganizationExtension) .....	72
6.1.16	Organisations-/enhets-/funktionsobjekt .....	74
6.1.17	Person (person, organizationalPerson, inetOrgPerson, HSAPersonExtension). 80	
6.1.18	Plats.....	89
6.1.19	SITHS-kort.....	91
6.1.20	Skyddad person (hsaConfidentialPerson).....	93
6.1.21	Sökning.....	93
6.1.22	Verksamhet .....	94
6.1.23	Vårdenhet (hsaHealthCareUnit) .....	96
6.1.24	Vårdgivare (hsaHealthCareProvider) .....	98
6.1.25	Vårdmedarbetaruppdrag (hsaCommission) .....	99
6.1.26	Vård- och omsorgstjänst (hsaHealthCareOffering) .....	101
6.2	HSA Tjänstetråd .....	104
6.2.1	Administratörsgroup (groupOfUniqueNames) .....	108
6.2.2	Domän .....	109
6.2.3	Dolt objekt (hiddenObject).....	109
6.2.4	Behörighetsområde (HSAAuthorizationAreas).....	110
6.2.5	Behörighetsområdesegenskap (HSAAuthorizationAreas) .....	111
6.2.6	Enhet (HSAOrganisationExtension) .....	113
6.2.7	Funktion (organizationalRole, serviceExtension) .....	114
6.2.8	GLN-enhet (hsaGlnUnit).....	116
6.2.9	GLN Fakturaadressat (hsaGlnInvoiceRecipient).....	119
6.2.10	GLN Godsmottagare (hsaGlnConsigneeAddress).....	120
6.2.11	GLN Köpare (hsaGlnPurchaser) .....	122
6.2.12	GLN Leveransplats (hsaGlnDeliveryPlace).....	124
6.2.13	GLN-objekt (hsaGln).....	125



6.2.14	HsaCertifier .....	127
6.2.15	Kodverk (hsaCodeTable).....	129
6.2.16	Legitimerad personal (hsaSosPerson) .....	131
6.2.17	Objekt .....	134
6.2.18	Organisation (HSAOrganizationExtension) .....	137
6.2.19	Organisations-/enhets-/funktionsobjekt .....	138
6.2.20	Uppdragsmall (HSACommission).....	140
6.2.21	Avtal (hsaContract).....	142
6.3	Klassamband.....	143
<b>7.</b>	<b>Datatyper i informationsmodellen .....</b>	<b>146</b>
7.1	Komplexa datatyper.....	146
7.2	Enkla datatyper.....	150
<b>8.</b>	<b>Syntax.....</b>	<b>151</b>
<b>9.</b>	<b>Multipliciteter i informationsmodellen .....</b>	<b>153</b>
<b>10.</b>	<b>Identifierare och kodverk.....</b>	<b>154</b>
<b>11.</b>	<b>Vitlistning av tecken.....</b>	<b>157</b>
11.1	Test av reguljära uttryck .....	158
11.2	Tillåtna tecken .....	158
11.3	Attribut i Organisationsträdet.....	158
11.3.1	altSecurityIdentities (anpassad certifikatsinformation) .....	158
11.3.2	archivingTimePerson (arkiveringstid för personobjekt) .....	159
11.3.3	businessClassificationCode (verksamhetskod).....	159
11.3.4	c (countryName) (land).....	159
11.3.5	careType (vård- och omsorgsform) .....	160
11.3.6	cn, commonName (objektnamn) .....	160
11.3.7	countyCode (länskod).....	161
11.3.8	description (beskrivning).....	161
11.3.9	displayOption (alternativ namnvisning) .....	162
11.3.10	dropInHours (tid för dropin-besök utan tidsbokning) .....	162
11.3.11	endDate (slutdatum) .....	165
11.3.12	facsimileTelephoneNumber (fax) .....	165
11.3.13	financingOrganization (finansierande region/kommun).....	165
11.3.14	fullName (fullständigt namn).....	166
11.3.15	geographicalCoordinates (geografiska koordinater RT90) .....	166



11.3.16	givenName, gn (tilltalsnamn).....	167
11.3.17	hosplIdentityNumber (HOSP-id).....	167
11.3.18	hsaAdminComment (HSA-administratörens kommentar).....	168
11.3.19	hsaAdminCommissionMemberC (administrativa medarbetaruppdragets medlemmar, andra uppdrag).....	168
11.3.20	hsaAdminCommissionMemberP (administrativa medarbetaruppdragets medlemmar, personer).....	169
11.3.21	hsaAdminCommissionResponsibleOrganization (medarbetaruppdragsansvarig organisation, administrativa medarbetaruppdrag).....	170
11.3.22	hsaAdminCommissionResponsiblePerson (medarbetaruppdragsansvarig person, administrativa medarbetaruppdrag).....	170
11.3.23	hsaAdminCommissionSector (administrativa medarbetaruppdragets organisationsomfång).....	170
11.3.24	hsaAdministrativeCareLevel (administrativ vårdnivå).....	171
11.3.25	hsaAdminLastLoginTime (senast inloggad i HSA Admin).....	171
11.3.26	hsaAltText (alt-text för bild).....	171
11.3.27	hsaAltTextLogotype (alt-text för logotyp).....	172
11.3.28	hsaAuthenticationMethod (HSA autentiseringsmetod).....	172
11.3.29	hsaBusinessType (enhetstyp).....	173
11.3.30	hsaCareOption (ingår i vårdval).....	173
11.3.31	hsaCommissionMember (vårdmedarbetaruppdragets medlemmar).....	173
11.3.32	hsaCommissionPurpose (vårdmedarbetaruppdragets ändamål).....	174
11.3.33	hsaCommissionRight (vårdmedarbetaruppdragets rättigheter).....	174
11.3.34	hsaDestinationIndicator (visas för).....	175
11.3.35	hsaDirectoryContact (Innehållsansvarigs e-postadress).....	175
11.3.36	hsaDomainAreaCode (kod för behörighetsområdesegenskap).....	176
11.3.37	hsaEmigratedPerson (saknar svensk folkbokföringsadress).....	176
11.3.38	hsaEmployeesImmediateManager (medarbetarens närmaste chef).....	177
11.3.39	hsaGlnCode (GLN-kod).....	177
11.3.40	hsaGroupPrescriptionCode (gruppförskrivarkod).....	177
11.3.41	hsaHealthCareUnitManager (verksamhetschef).....	178
11.3.42	hsaHealthCareUnitMember (vårdenhetens ingående enheter).....	178
11.3.43	hsaHpt (godkänd HPT för organisationen).....	178
11.3.44	hsaldCounter (HSA-id-räknare).....	179
11.3.45	hsaldentity (HSA-id).....	180
11.3.46	hsaldPrefix (HSA-id-prefix).....	180
11.3.47	hsaManagerCode (chefskod).....	180
11.3.48	hsaMifareSerialNumber (mifareserienummer).....	181



11.3.49	hsaPassportBirthDate (födelsedatum) .....	181
11.3.50	hsaPassportNumber (passnummer) .....	181
11.3.51	hsaPassportValidThru (giltighetstid för pass).....	182
11.3.52	hsaProtectedPerson (skyddad person) .....	182
11.3.53	hsaReferralPostalAddress (postadress för remiss).....	182
11.3.54	hsaResponsibleHealthCareProvider (vårdgivartillhörighet) .....	183
11.3.55	hsaSosNursePrescriptionRight (förskrivningsrätt för barnmorskor/sjuksköterskor) .....	184
11.3.56	hsaSosTitleCodeSpeciality (leg. yrkesgrupp och specialitet för läkare och tandläkare) .....	184
11.3.57	hsaSweref99Latitude (geografiska koordinater latitud (SweRef99)).....	185
11.3.58	hsaSweref99Longitude (geografiska koordinater longitud (SweRef99)).....	185
11.3.59	hsaSwitchboardNumber (växeltelefon) .....	186
11.3.60	hsaSynclId (internt synkroniseringsid) .....	186
11.3.61	hsaSystemRole (Individuell egenskap för it-tjänster) .....	187
11.3.62	hsaTelephoneNumber (tjänstetelefon) .....	187
11.3.63	hsaTextTelephoneNumber (texttelefon).....	187
11.3.64	hsaTitle (legitimerad yrkesgrupp) .....	188
11.3.65	hsaVideoPhone (bildtelefon) .....	188
11.3.66	hsaVerifiedIdentityNumber (styrkt samordningsnummer) .....	189
11.3.67	hsaVisitingRuleAge (åldersregler för vårdkontakt).....	189
11.3.68	hsaVisitingRuleReferral (remisskrav).....	190
11.3.69	hsaVisitingRules (besöksregler för anhöriga) .....	190
11.3.70	hsaVpwInformation1 (mer om) .....	191
11.3.71	hsaVpwInformation2 (tillfällig information) .....	191
11.3.72	hsaVpwInformation4 (information till patient) .....	192
11.3.73	hsaVpwNeighbouringObject (relaterad enhet) .....	192
11.3.74	hsaVpwWebPage (länk till kontaktkort på 1177).....	193
11.3.75	indoorRouteDescription (inre vägbeskrivning) .....	193
11.3.76	initials (initial) .....	194
11.3.77	l, localityName (geografisk plats) .....	194
11.3.78	labeledUri (webbadress) .....	195
11.3.79	mail, rfc822Mailbox (e-postadress) .....	196
11.3.80	management (ägarform).....	196
11.3.81	middleName (mellannamn) .....	197
11.3.82	mobile, mobileTelephoneNumber (mobiltelefon) .....	197
11.3.83	municipalityCode (kommunkod) .....	198



11.3.84	nickName (smeknamn) .....	198
11.3.85	occupationalCode (utökad yrkeskod) .....	199
11.3.86	o, organizationName (organisationsnamn) .....	199
11.3.87	orgNo (organisationsnummer) .....	200
11.3.88	ou, organizationalUnitName (enhetsnamn) .....	200
11.3.89	ouShort (förkortat namn) .....	201
11.3.90	paTitleCode (befattningskod) .....	202
11.3.91	personalIdentityNumber (person-id) .....	202
11.3.92	personalPrescriptionCode (förskrivarkod) .....	203
11.3.93	postalAddress (postadress) .....	203
11.3.94	postalCode (postnummer) .....	204
11.3.95	requestTemplateMandatory (remissanvisning obligatoriskt) .....	204
11.3.96	requestTemplateURI (adress till remissanvisning) .....	205
11.3.97	route (yttre vägbeskrivning) .....	206
11.3.98	sn, surName (efternamn) .....	206
11.3.99	startDate (startdatum) .....	207
11.3.100	street, streetAddress (besöksadress) .....	207
11.3.101	surgeryHours (öppettider) .....	208
11.3.102	telephoneHours (telefonid) .....	211
11.3.103	telephoneNumber (direkttelefon) .....	213
11.3.104	title (titel) .....	214
11.3.105	unitPrescriptionCode (arbetsplatskod) .....	214
11.3.106	userPrincipalName (domäninloggningsnamn) .....	215
11.3.107	visitingHours (besökstider för anhöriga) .....	215
11.4	Attribut i Tjänsteträdet, dc=Nod1,dc=Services,c=SE .....	218
11.4.1	cn, commonName (objektnamn) .....	218
11.4.2	description (beskrivning) .....	218
11.4.3	endDate (slutdatum) .....	219
11.4.4	hsaAdminComment (HSA-administratörens kommentar) .....	219
11.4.5	hsaCertificateRecipient (certifikatsmottagare) .....	220
11.4.6	hsaldCounter (HSA-id-räknare) .....	220
11.4.7	hsalIdentity (HSA-id) .....	220
11.4.8	hsaldPrefix (HSA-id-prefix) .....	220
11.4.9	hsaResponsiblePerson (ansvarig person) .....	221
11.4.10	mail, rfc822Mailbox (e-postadress) .....	221
11.4.11	o, organizationName (organisationsnamn) .....	221



11.4.12	orgNo (organisationsnummer).....	222
11.4.13	ou, organizationalUnitName (enhetsnamn).....	222
11.4.14	startDate (startdatum).....	223
11.5	Attribut i Tjänsteträdet, dc=koder,dc=Services,c=SE .....	224
11.5.1	cn, commonName (objektnamn) .....	224
11.5.2	description (beskrivning).....	224
11.5.3	hsaCodeAttribute (refererat HSA-attribut).....	225
11.5.4	hsaCodeEntry (kodvärde) .....	225
11.5.5	hsaCodeName (kodverksbeskrivning) .....	226
11.5.6	hsaCodeSyntax (kodverkssyntax).....	226
11.5.7	hsaMetaFormat (kodverksformat) .....	227
11.5.8	hsaMetalIdentity (kodverksidentitet).....	227
11.5.9	hsaMetaReference (Källhänvisning) .....	227
11.5.10	hsaMetaVersion (kodverksversion) .....	228
11.6	Attribut i Tjänsteträdet, dc=Hosp,dc=Services,c=SE .....	229
11.6.1	cn, commonName (objektnamn) .....	229
11.6.2	description (beskrivning).....	229
11.6.3	hospIdentityNumber (HOSP-id).....	229
11.6.4	hsaSosNursePrescriptionRight (förskrivningsrätt för barnmorskor/sjuksköterskor) .....	230
11.6.5	hsaSosRestrictionCode (restriktionskod) .....	230
11.6.6	hsaSosTitleCode (kod för legitimerad yrkesgrupp) .....	231
11.6.7	hsaSosTitleCodeSpeciality (leg. yrkesgrupp och specialitet för läkare och tandläkare).....	231
11.6.8	hsaTitle (legitimerad yrkesgrupp) .....	232
11.6.9	personalIdentityNumber (person-id).....	232
11.6.10	personalPrescriptionCode (förskrivarkod) .....	233
11.6.11	specialityCode (specialitetskod) .....	233
11.6.12	specialityName (specialitet).....	233
11.7	Attribut i Tjänsteträdet, dc=Uppdragsmallar,dc=Services,c=SE .....	235
11.7.1	cn, commonName (objektnamn) .....	235
11.7.2	description (beskrivning).....	236
11.7.3	hsaCommissionPurpose (vårdmedarbetaruppdragets ändamål) .....	236
11.7.4	hsaCommissionRight (vårdmedarbetaruppdragets rättigheter) .....	236
11.7.5	hsaIdentity (HSA-id) .....	237
11.7.6	ou, organizationalUnitName (enhetsnamn).....	237





11.8	Attribut i tjänsteträdet, dc=GLN,dc=Services,c=SE.....	239
11.8.1	cn, commonName (objektnamn) .....	239
11.8.2	endDate (slutdatum) .....	239
11.8.3	facsimileTelephoneNumber (fax) .....	240
11.8.4	hsaGlnAddress (GLN-adress) .....	240
11.8.5	hsaGlnCode (GLN-kod).....	241
11.8.6	hsaGlnConsigneeType (typ av godsmottagare).....	241
11.8.7	hsaGlnCorrespondingObject (motsvarande objekt i organisationsträdet) .....	242
11.8.8	hsaGlnDeliverytime (leveranstid) .....	242
11.8.9	hsaGlnExtendedDeliveryInformation (utökad leveransinformation) .....	244
11.8.10	hsaGlnGoodsType (godstyp) .....	245
11.8.11	hsaGlnInvoiceFormat (fakturaformat).....	245
11.8.12	hsaGlnInvoiceReference (beställarreferens).....	246
11.8.13	hsaGlnPeppolIdentity (peppol-id) .....	246
11.8.14	hsaGlnPrefix (GLN-prefix) .....	246
11.8.15	hsaGlnPurchasersDeliveryPlace (köparens leveransplats) .....	247
11.8.16	hsaGlnResponsibleDeliveryPlace (leveransplatstillhörighet) .....	247
11.8.17	hsaGlnResponsibleGlnUnit (GLN-enhetstillhörighet).....	247
11.8.18	hsaGlnResponsibleInvoiceRecipient (fakturaadressattillhörighet) .....	247
11.8.19	hsaGlnResponsiblePurchaser (köpartillhörighet) .....	248
11.8.20	hsaldCounter (HSA-id-räknare).....	248
11.8.21	hsaldentity (HSA-id) .....	248
11.8.22	hsaldPrefix (HSA-id-prefix).....	249
11.8.23	hsaSynclId (internt synkronisering-id) .....	249
11.8.24	mail, rfc822Mailbox (e-postadress) .....	250
11.8.25	o, organizationName (organisationsnamn) .....	250
11.8.26	orgNo (organisationsnummer).....	250
11.8.27	ou, organizationalUnitName (enhetsnamn).....	251
11.8.28	startDate (startdatum).....	251
11.8.29	telephoneNumber (direkttelefon).....	252
11.9	Attribut i Tjänsteträdet, dc=Certifier,dc=Services,c=SE .....	253
11.9.1	cn, commonName (objektnamn) .....	253
11.9.2	hsaCertifierIdentity (certifier-id) .....	253
11.9.3	hsaOrigin (ursprung).....	253
11.9.4	personalIdentityNumber (person-id).....	254
11.10	Attribut i Tjänsteträdet, dc=AuthorizationAreas,dc=services,c=se .....	255



11.10.1	cn, commonName (objektnamn) .....	255
11.10.2	description (beskrivning) .....	256
11.10.3	hsaDomainAreaAllowed (organisationsomfång för behörighetsområdesegenskap) .....	256
11.10.4	hsaDomainAreaCode (kod för behörighetsområdesegenskap) .....	257
11.10.5	hsaDomainCode (behörighetsområdeskod) .....	257
11.10.6	hsaDomainResponsible (behörighetsområdesansvarig) .....	258
11.10.7	hsaIdentity (HSA-id) .....	258
11.11	Attribut i Tjänsteträdet, dc=Avtal,dc=Services,c=SE .....	258
11.11.1	cn, commonName (objektnamn) .....	258
11.11.2	description (beskrivning) .....	259
11.11.3	endDate (slutdatum) .....	260
11.11.4	hsaFinancedHealthCareOffering (finansierande vård- och omsorgstjänst) ..	260
11.11.5	hsaFinancedHealthCareOfferingCode (finansierad vård- och omsorgstjänstkod) .....	260
11.11.6	hsaFinancedUnit (finansierande enhet) .....	261
11.11.7	hsaFinancingOrganization (finansiär).....	261
11.11.8	hsaIdentity (HSA-id) .....	261
11.11.9	hsaSynclId (internt synkroniseringsid) .....	262
11.11.10	startDate (startdatum).....	262
11.12	Teckenbeskrivningar .....	263
11.12.1	Svenska tecken .....	263
11.12.2	Versaler och gemener med diakritkombinationer.....	264
11.12.3	Specialtecken .....	266
11.12.4	Telefonnummer .....	268
11.12.5	HSA-id .....	268



## Revisionshistorik

Version	Datum	Författare	Kommentar
1.0	2017-03-23	Leonard Jansson	Godkänd av HSA förvaltningsgrupp
1.1	2017-09-15	Leonard Jansson	Uppdaterat efter A&Rs kommentarer
1.2	2017-10-04	Leonard Jansson	Uppdaterat efter granskning av A&R
1.3	2017-10-31	Katrine Streng	Kompletterat med vitlistning för HSA Tjänsteträdet, samt uppdaterad enligt HSA schemaversion 4.10
2.0	2017-11-15	Katrine Streng	Fastställd av HSA förvaltningsgrupp
2.1	2018-06-04	Katrine Streng	Justerad vitlistning efter genomgång av kontrollkörningar, uppdaterad enligt HSA schemaversion 4.11, avsnitt 2 Informationssäkerhet har förtydligats gällande hantering av personnummer.
2.2	2018-10-24	Katrine Streng	Kompletterat avsnitt 2 Informationssäkerhet med ny lag och förordning som påverkar HSA.
2.3	2018-11-14	Katrine Streng	Justerat vitlistningen gällande Specialtecken samt hsaIdPrefix
2.4	2019-02-04	Katrine Streng	Uppdaterat enligt HSA schemaversion 4.12 Justerat vitlistningen gällande samtliga telefonattribut och giltighetstid för pass
2.4.1	2019-06-14	Katrine Streng	Justerat vitlistningen gällande attributet 1177-kontaktkortslänk (hsaVpwWebPage)
2.5	2019-06-14	Katrine Streng	Uppdaterad enligt HSA schemaversion 4.13
2.5.1	2019-06-18	Katrine Streng	Justerat objektklasstillhörighet för attributet Gln-kod (hsaGlnCode) i organisationsträdet.
2.5.2	2019-08-30	Katrine Streng	Justerat enligt HSA schemaversion 4.13.1 (backat på införande av två nya geografiska attribut (longitud och latitude) samt borttag av geografiska koordinater SWEREF99TM)
2.5.3	2019-09-17	Katrine Streng	Justerat vitlistningen (regex) för attributet 1177
2.6	2019-12-20	Katrine Streng	Uppdaterat enligt HSA schemaversion 4.14 Uppdaterat vitlistningen.
2.6.1	2020-02-25	Katrine Streng	Justerat vitlistningen (regex) gällande attributet arkiveringstid för personobjekt (archivingTimePerson)



Version	Datum	Författare	Kommentar
2.7	2020-06-08	Katrine Streng	Uppdaterad i enlighet med HSA schemaversion 4.15.
2.7.1	2021-02-04	Katrine Streng	Justerat vitlistningen: - regex har uppdaterats gällande attributet tillfällig information (hsaVpwInformation2) - tabellen över tillåtna tecken har uppdaterats för attributet besöksadress (street (streetAddress))
2.8	2021-03-01	Katrine Streng	Uppdaterad i enlighet med HSA schemaversion 4.16.
2.9	2021-06-24	Katrine Streng	Uppdaterad i enlighet med HSA schemaversion 4.17 och 4.17.1
2.9.1	2021-12-21	Katrine Streng	Justerat vitlistningen: Regex har uppdaterats gällande attributen - geografisk plats ( 1, localityName) - besökstider för anhöriga (visitingHours)
2.10	2022-02-03	Katrine Streng	Uppdaterad i enlighet med HSA schemaversion 4.18.2
2.10.1	2022-03-30	Katrine Streng	Justerat vitlistningen: Regex har uppdaterats gällande attributen - leg.yrkesgrupp och specialitet för läkare och tandläkare (hsaSosTitleCodeSpeciality)
2.11	2022-06-01	Katrine Streng	Uppdaterad i enlighet med HSA schemaversion 4.19
2.12	2023-02-14	Katrine Streng	Uppdaterad i enlighet med HSA Schemaversion 4.20.3
2.12.1	2023-03-06	Katrine Streng	Justerat vitslistningen: Regex har uppdaterats gällande attributet - e-postadress (mail (rfc822Mailbox))

## Referenser

Namn	Dokument	Länk
R1	Arkitektur & regelverk	<a href="http://rivta.se/">http://rivta.se/</a>
R2	Nationell informationsstruktur	<a href="https://www.socialstyrelsen.se/utveckla-verksamhet/e-halsa/nationell-informationsstruktur/">https://www.socialstyrelsen.se/utveckla-verksamhet/e-halsa/nationell-informationsstruktur/</a>



Namn	Dokument	Länk
R3	HSA-policy	<a href="https://inera.atlassian.net/wiki/spaces/OIKH/pages/346985304/Styrande+dokument">https://inera.atlassian.net/wiki/spaces/OIKH/pages/346985304/Styrande+dokument</a>
R4	Tjänstekontraktbeskrivningar för domäner där HSA är producent.	<a href="http://rivta.se/domains/">http://rivta.se/domains/</a>
R5	Administrativa medarbetaruppdrag	<a href="https://inera.atlassian.net/wiki/spaces/OIKH/pages/327684867/Nationell%2Beh%2Brighetsmodell">https://inera.atlassian.net/wiki/spaces/OIKH/pages/327684867/Nationell%2Beh%2Brighetsmodell</a>
R6	HSA-schema organisationsträdet	<a href="https://inera.atlassian.net/wiki/spaces/OIKH/pages/2291894035/HSA%2BInneh%2BIll%2Bschema%2Boch%2Bkodverk">https://inera.atlassian.net/wiki/spaces/OIKH/pages/2291894035/HSA%2BInneh%2BIll%2Bschema%2Boch%2Bkodverk</a>
R7	HSA-schema tjänsteträdet	<a href="https://inera.atlassian.net/wiki/spaces/OIKH/pages/2291894035/HSA%2BInneh%2BIll%2Bschema%2Boch%2Bkodverk">https://inera.atlassian.net/wiki/spaces/OIKH/pages/2291894035/HSA%2BInneh%2BIll%2Bschema%2Boch%2Bkodverk</a>
R8	HSA Informationsklassning	Projektplatsen HSA Förvaltning, tillgänglig för HSA Nätverk
R9	HSA Tjänsteanslutningsprocess	<a href="https://www.inera.se/Fordjupning/fordjupad-information-om-vara-tjanster/katalogtjanst-hsa/">https://www.inera.se/Fordjupning/fordjupad-information-om-vara-tjanster/katalogtjanst-hsa/</a>
R10	HSA FileService användarhandledning samt Handbok för HSA-administratörer	<a href="https://inera.atlassian.net/wiki/spaces/OIKH/pages/327683367/St%2Bdjande%2Bdokument">https://inera.atlassian.net/wiki/spaces/OIKH/pages/327683367/St%2Bdjande%2Bdokument</a>
R11	Riktlinjer för tester och testdata i HSA	<a href="https://inera.atlassian.net/wiki/spaces/OIKH/pages/346985304/Styrande+dokument">https://inera.atlassian.net/wiki/spaces/OIKH/pages/346985304/Styrande+dokument</a>
R12	Rekommendationer kring skyddade personuppgifter HSA SITHS	<a href="https://inera.atlassian.net/wiki/spaces/OIKH/pages/346985304/Styrande+dokument">https://inera.atlassian.net/wiki/spaces/OIKH/pages/346985304/Styrande+dokument</a>
R13	HSA Begrepp och definitioner	<a href="https://inera.atlassian.net/wiki/spaces/OIKH/pages/346985304/Styrande+dokument">https://inera.atlassian.net/wiki/spaces/OIKH/pages/346985304/Styrande+dokument</a>
R14	Förtydligande Vårdgivare Vårdenhet	<a href="https://inera.atlassian.net/wiki/spaces/OIKH/pages/346985304/Styrande+dokument">https://inera.atlassian.net/wiki/spaces/OIKH/pages/346985304/Styrande+dokument</a>
R15	Hantering av borttagna personer med giltiga certifikat	<a href="https://inera.atlassian.net/wiki/spaces/OIKH/pages/346985304/Styrande+dokument">https://inera.atlassian.net/wiki/spaces/OIKH/pages/346985304/Styrande+dokument</a>



## 1. Inledning

Katalogtjänst HSA är en elektronisk katalog som innehåller kvalitetssäkrad information om personer och verksamheter inom svensk vård och omsorg. Informationen används i många e-tjänster för att söka efter kontaktuppgifter och jämföra vård. Uppgifterna i HSA är också en viktig källa för behörighetsgrundande information vid inloggning i olika IT-system.

Katalogtjänst HSA är den enda gemensamma källan för kvalitetsgranskade kontaktuppgifter och behörighetsgrundande information inom svensk vård och omsorg. Tjänsten underlättar åtkomst till korrekta uppgifter och effektiviserar hanteringen av dessa, eftersom de hanteras lokalt och bara behöver registreras och uppdateras på ett ställe.

Alla vårdgivare och e-tjänster som vill ansluta till katalogtjänsten ska följa HSA-policyn [R3] som är ett gemensamt regelverk. HSA-policyn ställer höga krav på att informationen är korrekt och uppdaterad, och att den används på ett sätt som gagnar svensk vård och omsorg.

Informationen i katalogen ägs och förvaltas av respektive ansluten organisation. Informationen registreras antingen manuellt via ett webbaserat administrationsgränssnitt eller synkroniseras automatiskt från en organisations lokala katalog eller liknande tjänst.

HSA är baserad på de internationella standarderna LDAPv3 (RFC 4510) och X.500 (ISO 9594/ITU X.500). LDAP bygger på X.500 eller som det uttrycks i standarden: ”*The Lightweight Directory Access Protocol (LDAP) is an Internet protocol for accessing distributed directory services that act in accordance with X.500 data and service models.*” Arbetet med båda dessa uppsättningar standards pågår fortlöpande. HSA kommer att använda nya eller gamla delar av standarderna utifrån behov.

Syftet med detta dokument och tillhörande bilagor är att definiera informationsinnehållet i HSA.

### 1.1 Regional information

Det är tillåtet att lagra information i den egna delen av HSA som inte finns specificerad i detta dokument. Det kan till exempel vara intressant för regiongemensamma ändamål. Vad man då bör vara uppmärksam på är att om man använder generella attribut och objekt ur LDAP/X.500-standarderna löper man risken att dessa i ett senare skede blir formellt definierade i HSA och man blir då tvungen att anpassa sig. Dessutom finns vissa standardattribut som används på icke standardmässigt sätt i HSA. Det rekommenderas att man istället använder egna attribut med egna namn, lämpligen inledda med något eget prefix, och egna OID:er. Inom HSA har varje organisation möjlighet att få en egen OID-serie för dessa attribut. Dessa beskrivs i [R6] och [R7]. Det kan även vara lämpligt att dölja dessa för andra än de som kan förstå dem.

### 1.2 Övrig information



### **1.2.1 Information från överliggande objekt**

Generellt försöker man undvika dubbellagring av information. Därför har i de flesta fall ett personobjekt till exempel ingen adressinformation. I de fall man saknar information av en viss typ på ett objekt bör man alltid söka informationen på närmast överliggande objekt.

### **1.2.2 Språk**

Alla attribut ska fyllas med svensk text. Om så önskas kan den svenska texten i tillämpliga fall kompletteras med text på andra språk.



## 2. Informationssäkerhet

Nedan beskrivs vilken typ av information som finns i HSA samt hur informationssäkerheten behandlas. Notera att Katalogtjänst HSA inte innehåller patientinformation.

Beskrivning av informationen	
Översiktlig beskrivning av informationen	<p>HSA är en elektronisk katalog som innehåller kvalitetssäkrade uppgifter om organisationer, enheter, medarbetare och funktioner i Sveriges kommuner, regioner och privata vårdgivare.</p> <p>Informationsinnehållet i HSA ägs och förvaltas av respektive ansluten producerande organisation/juridisk person.</p> <p>Uppgifterna i HSA är en viktig källa för behörighetsgrundande information för säker identifiering i olika IT-system och särskilt system som lyder under Patientdatalagen, se nedan under lagrum. Informationen i HSA används även som underlag för skapande av e-tjänstelegitimationer och dessutom av många e-tjänster för att söka efter kontaktuppgifter och för att jämföra vård på nätet.</p> <p>Den registrerade informationen i HSA ska i huvudsak användas av regioner, kommuner, privata vårdgivare och (av HSA Policygrupp) godkända e-hälsotjänster i samband med vård och omsorg. Viss information har informationsägarna också valt att lägga ut som öppen data.</p>
Innehåller informationen personuppgifter?	Ja
Innehåller informationen känsliga personuppgifter, exempelvis patientuppgifter?	<p>Katalogtjänst HSA lagrar information om en persons (medarbetare inom hälso- och sjukvård) medborgarskap finns i attributet ”passnummer”. Dock är detta inte en känslig uppgift i sig självt utan endast i kombination med annat.</p> <p>Katalogtjänst innehåller inte patientuppgifter.</p>
Finns informationsmängder som kräver särskild hantering och hur ska den ske?	<p>Ja, uppgifter om personer med skyddade personuppgifter finns i HSA. Detta hanteras genom en flagga som anger om personen har skyddade personuppgifter. Endast administratörer med särskild behörighet kan se dessa personer.</p> <p>Även på attributnivå finns informationsmängder med högre krav på konfidentialitet/sekretess, t.ex. personnummer. Se HSA Informationsklassning [R8].</p> <p>Personnummer/samordningsnummer lämnas endast ut från HSA i de fall:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• det behövs för att skapa underlag till e-tjänstelegitimationer (SITHS/Efos)</li> </ul>





## Beskrivning av informationen

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• det behövs för hantering av behörighetsgrundande information</li> <li>• det behövs för en säker identifiering i IT-system</li> <li>• informationsägande organisation har lämnat sitt medgivande i särskilda fall.</li> </ul> <p>Ovan fall är identifierade som beaktansvärda skäl i enlighet med gällande lagstiftning, se vidare nedan under lagrum.</p> <p>I undantagsfall förekommer registrering av personer under 16 år i HSA. I dessa fall krävs samtycke från vårdnadshavare som inhämtas av respektive informationsägare.</p>
--	--

## Informationsansvar

Vem är personuppgiftsansvarig (ägare) till informationen?	Varje ansluten organisation äger sin egen information i HSA och blir således personuppgiftsansvariga för sin information i HSA-katalogen.
Vem är personuppgiftsbiträde?	Inera är personuppgiftsbiträde för samtliga anslutna organisationer och har undertecknat personuppgiftsbiträdesavtal.

## Lagrum

Har en juridisk analys/rättsutredning gjorts?	En genomlysning utifrån GDPR har genomförts under våren och sommaren 2017.  Information om vilka lagar som styr HSA finns dokumenterad i HSA Informationsklassning [R8].
Vilka/vilket lagrum reglerar hur informationen får hanteras?	Informationen i HSA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>hanteras</u> främst inom ramen Dataskyddsförordningen (GDPR).</li> <li>• <u>används</u> för att avgöra behörighet till data som omfattas av Patientdatalagen (PDL) samt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd, HSLF-FS 2016:40</li> <li>• <u>påverkas</u> av: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Offentlighets- och sekretessförordning (2009:641) där det framgår att sekretess gäller i personaladministrativ verksamhet för uppgift om personnummer och födelsedatum inom nämnder som utövar ledning av hälso- och sjukvårdsverksamhet enligt hälso- och</li> </ul> </li> </ul>



## Lagrum

	<p>sjukvårdslagen (2017:30) eller de andra myndigheter som svarar för personaladministrativ verksamhet avseende hälso- och sjukvårdspersonal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Av den nya dataskyddslagen (som kompletterar GDPR), där det framgår att personnummer och samordningsnummer får behandlas utan samtycke endast när det är klart motiverat med hänsyn till ändamålet med behandlingen, vikten av en säker identifiering eller något annat beaktansvärt skäl. Eventuell mottagande organisation av personnumret/samordningsnumret behöver dock givetvis följa regelverket i GDPR och se till att de har en rättslig grund, ändamål och att de uppfyller kraven för att behandla personnummer/samordningsnummer.</li> <li>○ Patientsäkerhetslagen 2010:659 (förteckning över legitimerade yrkesgrupper)</li> <li>○ Yrkeskvalifikationsdirektivet (krav på acceptans av utbildning inom EU/EES)</li> <li>○ Lag om informationssäkerhet för samhällsviktiga och digitala tjänster (2018:1174)</li> <li>○ Förordning om informationssäkerhet för samhällsviktiga och digitala tjänster (SFS 2018:1174)</li> </ul> <p>Förvaltningen av tjänsten är också beroende av Förordning (2006:196) om register över hälso- och sjukvårdspersonal (HOSP-förordningen) samt Offentlighets- och sekretesslag (2009:400) och i övrigt Tryckfrihetsförordning (1949:105).</p>
--	---

## Informationsflöde

<p>Hur/mellan vilka parter kommer informationen att flöda?</p>	<p>Informationen flödar mellan alla producerande och konsumerande organisationer. Producerande organisationer skapar och äger all information i sin del av HSA enligt den organisationens godkända anslutningsdokumentation, HPT Producent (HSA-policytillämpning för producerande organisation). Producerande organisationer använder även sin egen och andra producerande organisationers information i HSA-katalogen.</p>
--	--



Informationsflöde	
	Konsumerande organisationer tillför inte information till HSA-katalogen men hämtar och använder information enligt organisationens godkända anslutningsdokumentation, HPT Konsument (HSA-policytillämpning för konsumerande organisation).
Hanteras överföring av uppgifter (utlämnande) och/eller direktåtkomst (sammanhållen journalföring)?	HSA innehåller inte några patientuppgifter.

Spårbarhet, tillgänglighet och arkivering	
Vilka krav finns på spårbarhet (loggning)?	Ur HSA-policyn [R3]: Förändringar i HSA ska loggas. Loggning ska ske på ett sådant sätt att all förändring av informationsinnehåll i HSA kan spåras. Loggfiler ska innehålla information om vilken förändring som gjorts, om användaren/systemet som gjorde förändringen och tidpunkten för förändringen. Loggningen ska ske på ett sådant sätt att ansvarig administratör kan identifieras. Loggfiler ska sparas i minst 3 år och kunna uppvisas vid revision. HPTA ska innehålla en beskrivning av hur loggning sker.
Finns det uttalade krav från verksamheten gällande tillgänglighet?	Ur HSA-policyn [R3]: Målsättningen är att HSA är tillgängligt dygnet runt under årets alla dagar. Detta ska vara utgångspunkten för såväl drift som applikationsutveckling av HSA. Om HSA uppdateras från lokal katalog eller motsvarande bör samma målsättning gälla för den lokala tjänsten. HSA är en förutsättning för många gemensamma tjänster inom ramen för nationell eHälsa och en hög tillgänglighet hos katalogtjänsten är därmed kritisk
Finns krav på arkivering?	Ur HSA-policyn [R3]: Kopplingen mellan HSA-id och person-id ska arkiveras om informationen tas bort från HSA. Uppgifterna ska sparas med hänsyn till gällande lagstiftning. Vårdgivare och Vårdenheter får ej tas bort från HSA när de upphör med sin verksamhet. Istället ska de arkiveras i HSA. Om en Vårdenhet byter Vårdgivare ska Vårdenheten arkiveras och en ny Vårdenhet skapas.



### Spårbarhet, tillgänglighet och arkivering

	För Vårdgivare ska namn, HSA-id, organisationsnummer samt eventuellt start- och slutdatum sparas. För Vårdenheter ska namn, HSA-id, eventuellt start- och slutdatum samt vårdgivartillhörighet sparas.
--	--

### Krav på den som konsumerar informationen

Vilka åtgärder krävs av den part som ansluter till tjänsten i egenskap av informationskonsument?	Se HSA-policy [R3] för krav på konsumenter. Anslutning av konsumenter sker enligt särskild process [R9]
--	---

### Krav på den som producerar informationen

Vilka åtgärder krävs av den part som ansluter till tjänsten i egenskap av informationsproducent?	Se HSA-policy [R3] för krav på producenter.
--	---



### 3. Referensmodellförteckning (RIM)

Referensmodell	Version	Kommentar	Färgkod
NI	2017:1	Ljusblå	R210/G238/B255
Saknar referensmodell		Gul	R255/G255/B0
Hjälpklass som saknar referensmodell		Grönt	R128/G255/B128

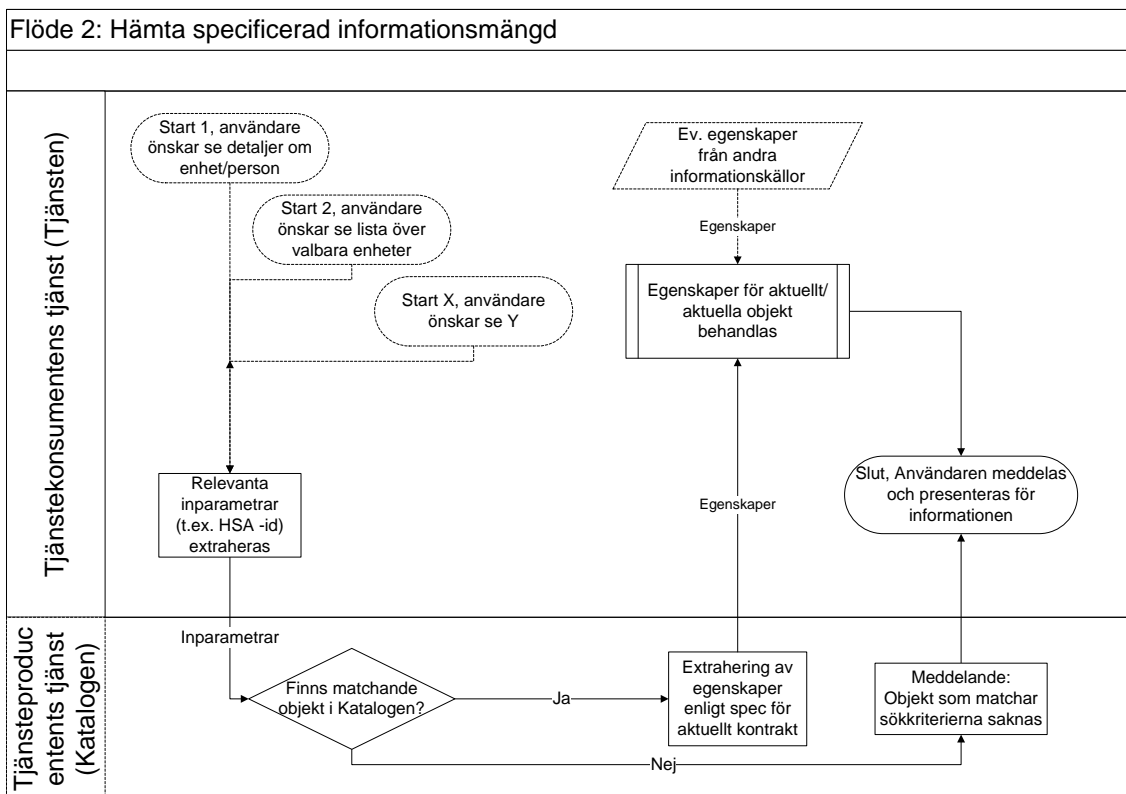


## 4. Flödesbeskrivning och Användningsfall

### 4.1 Användningsfall

Eftersom HSA innehåller flera informationsmängder och används för många olika syften går det inte att beskriva ett generellt användningsfall för hela tjänsten. Därför presenteras de tjänstekontrakt som är kopplade till HSA. Bilderna nedan är taget från tjänstekontraktbeskrivningarna för domänerna Medarbetare (infrastructure:directory:employee), behörighetshantering (infrastructure:directory:authorizationmanagement) och organisation (infrastructure:directory:organization). Tjänstekontraktbeskrivningarna kan hittas på Ineras webbplats [R4]. Fler exempel på informationsutbyten finns beskrivning i användarhandledningarna för HSA Webservice och HSA FileService samt i Handbok för HSA-administratörer [R10].

### 4.2 Flödesbeskrivning Hämta specifierad informationsmängd



#### 4.2.1 Roller (Aktörer) i arbetsflödet Hämta specifierad informationsmängd



Namn/beteckning	Beskrivning alt. Referens
Användare	Kan utgöras av allmänheten (en person som gör en vårdsökning på en publik webbplats) eller av en medarbetare inom vården (som söker information om tillgängliga enheter eller kontaktinformation till en specifik enhet)

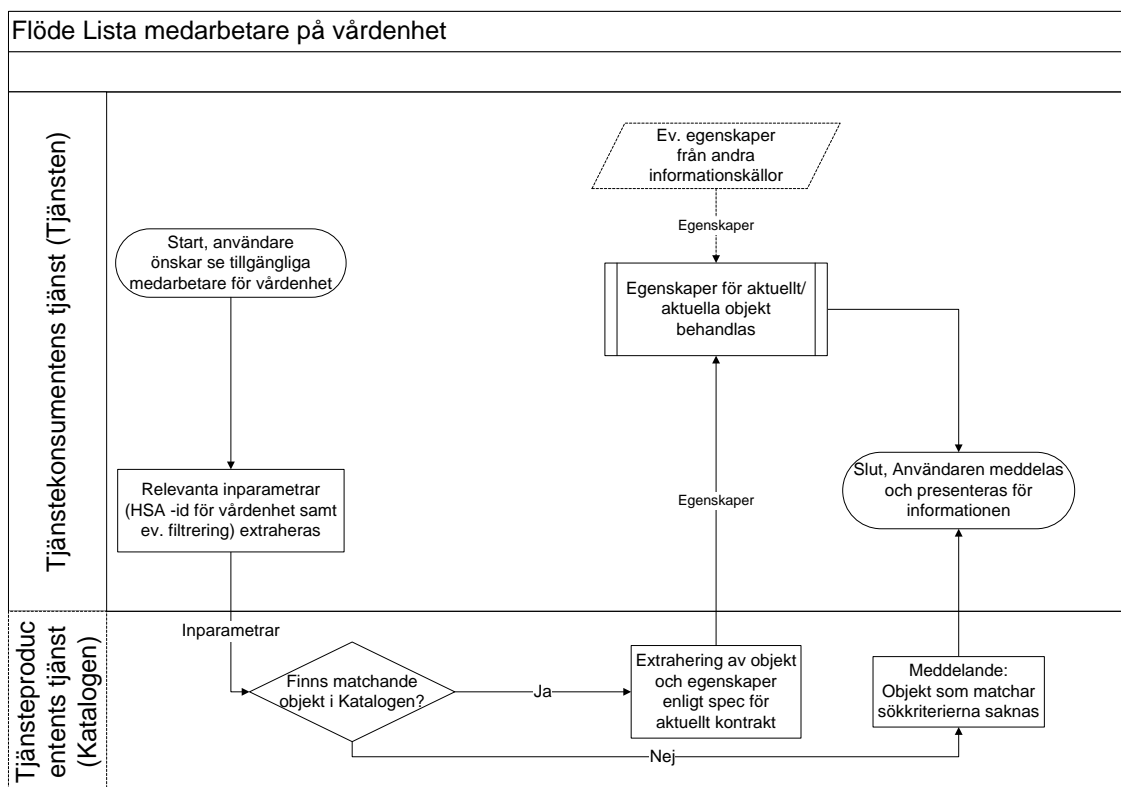
#### 4.2.2 Arbetssteg Hämta specifierad informationsmängd

Namn/beteckning	Beskrivning alt. Referens
Start, användare önskar se detaljer om objekt	<p>Flödet startar generellt när en användare i tjänstekonsumentens tjänst (nedan kallad Tjänsten) önskar åtkomst till viss information som finns i tjänsteproducentens tjänst (nedan kallad Katalogen)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Exempel på önskemål kan vara att se detaljerad information en enhet, funktion eller person eller att se en lista över valbara vårdenheter vid registrering i ett kvalitetsledningssystem</li> <li>Tjänsteproducenten kan här antingen hämta den efterfrågande informationsmängden i det ögonblick då användaren försöker få åtkomst till informationen eller i förväg genom regelbunden (ofta dygnsvis) inhämtning av den totala informationsmängd som överenskommit i anslutningen</li> </ul>
Relevant inparameter (t.ex. HSA-id) extraheras.	<p>Relevanta inparametrar extraheras och skickas i överenskommet tjänstekontrakt till Katalogen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vilka inparametrar som är relevanta definieras i respektive kontrakt</li> </ul>
Finns matchande objekt i Katalogen?	<p>Katalogen verifierar om aktuellt objekt återfinns i Katalogen, baserat på inskickade inparametrar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Om så inte är fallet fortsätter flödet enligt steg ”Meddelande: Objekt som matchar sökkriterierna saknas”.</li> </ul>
Extrahering av egenskaper enligt spec. för aktuellt kontrakt	Om objektet återfinns i Katalogen extraheras de egenskaper som specificerats i aktuellt tjänstekontrakt och skickas till Tjänsten
Egenskaper för aktuellt/aktuella objekt behandlas	<p>Egenskaper för det eller de objekt som returnerats från Katalogen behandlas i Tjänsten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Irrelevant information sällas bort, eventuell nödvändig översättning av attribut innehåll görs och informationen läggs in i Tjänstens layout/mallar för presentation av information</li> <li>Vissa tjänster använder även information från andra källor, t.ex. Nationella Patientenkäten eller Mina vårdkontakter som</li> </ul>



Namn/beteckning	Beskrivning alt. Referens
	då också läggs ihop med informationen från Katalogen enligt ovan.
Meddelande: Objekt som matchar sökkriterierna saknas	Saknas objekt som matchar sökkriterierna så skickas ett meddelande till Tjänsten att objektet saknas.
Slut, Användare meddelas och presenteras för infomrationen	Tjänsten meddelar användaren resultatet av sökningen och presenterar den information som erhållits från Katalogen samt eventuella andra informationskällor

### 4.3 Flödesbeskrivning Lista medarbetare på vårdenhet



#### 4.3.1 Roller (Aktörer) i arbetsflödet Lista medarbetare på vårdenhet





Namn/beteckning	Beskrivning alt. Referens
Användare	Utgörs som regel av en medarbetare inom vårdens administration (som söker en specifik person i en lista av medarbetare)

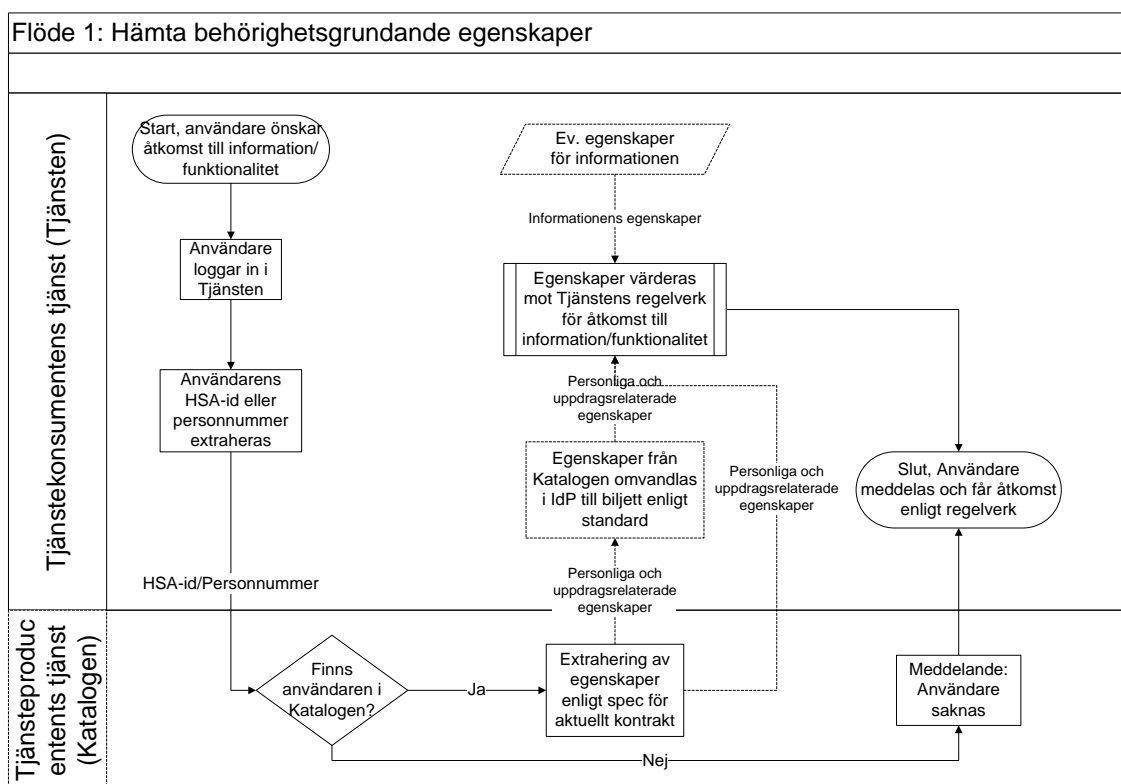
#### 4.3.2 Arbetssteg Lista medarbetare på vårdenhet

Namn/beteckning	Beskrivning alt. Referens
Start, användare önskar se detaljer om anställd/uppdragstagare	<p>Flödet startar generellt när en användare i tjänstekonsumentens tjänst (nedan kallad Tjänsten) önskar åtkomst till viss information som finns i tjänsteproducentens tjänst (nedan kallad Katalogen)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tjänsteproducenten kan här antingen hämta den efterfrågande informationsmängden i det ögonblick då användaren försöker få åtkomst till informationen eller i förväg genom regelbunden (ofta dygnsvis) inhämtning av den totala informationsmängd som överenskommit i anslutningen</li> </ul>
Relevant inparameter (HSA-id för vårdenhet samt ev. filtrering) extraheras.	<p>Relevanta inparametrar extraheras och skickas i överenskommet tjänstekontrakt till Katalogen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vilka inparametrar som är relevanta definieras i respektive kontrakt</li> </ul>
Finns matchande objekt i Katalogen?	<p>Katalogen verifierar om aktuellt objekt återfinns i Katalogen, baserat på inskickade inparametrar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Om så inte är fallet fortsätter flödet enligt steg ”Meddelande: Objekt som matchar sökkriterierna saknas”.</li> </ul>
Extrahering av egenskaper enligt spec. för aktuellt kontrakt	Om användaren återfinns i Katalogen extraheras de egenskaper som specificerats i aktuellt tjänstekontrakt och skickas till Tjänsten
Egenskaper för aktuellt/aktuella objekt behandlas	<p>Egenskaper för det eller de objekt som returnerats från Katalogen behandlas i Tjänsten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Irrelevant information sållas bort, eventuell nödvändig översättning av attributinhåll görs och informationen läggs in i Tjänstens layout/mallar för presentation av information</li> <li>Vissa tjänster kan även använda information från andra källor som då också läggs ihop med informationen från Katalogen enligt ovan</li> </ul>
Meddelande: Objekt som matchar sökkriterierna saknas	Saknas objekt som matchar sökkriterierna så skickas ett meddelande till Tjänsten att objektet saknas.



Namn/beteckning	Beskrivning alt. Referens
Slut, Användare meddelas och presenteras för informationen	Tjänsten meddelar användaren resultatet av sökningen och presenterar den information som erhållits från Katalogen samt eventuella andra informationskällor

#### 4.4 Flödesbeskrivning Hämta behörighetsgrundande egenskaper



##### 4.4.1 Roller (Aktörer) i arbetsflödet Hämta behörighetsgrundade egenskaper

Namn/beteckning	Beskrivning alt. referens
Användare	Utgörs som regel av en medarbetare inom vården (som loggar in i en tjänst/ett system/en applikation vars behörighet lyder under Patientdatalagen alternativt tillämpar rollbaserad accesskontroll och där rollen lagras i separat katalogtjänst)



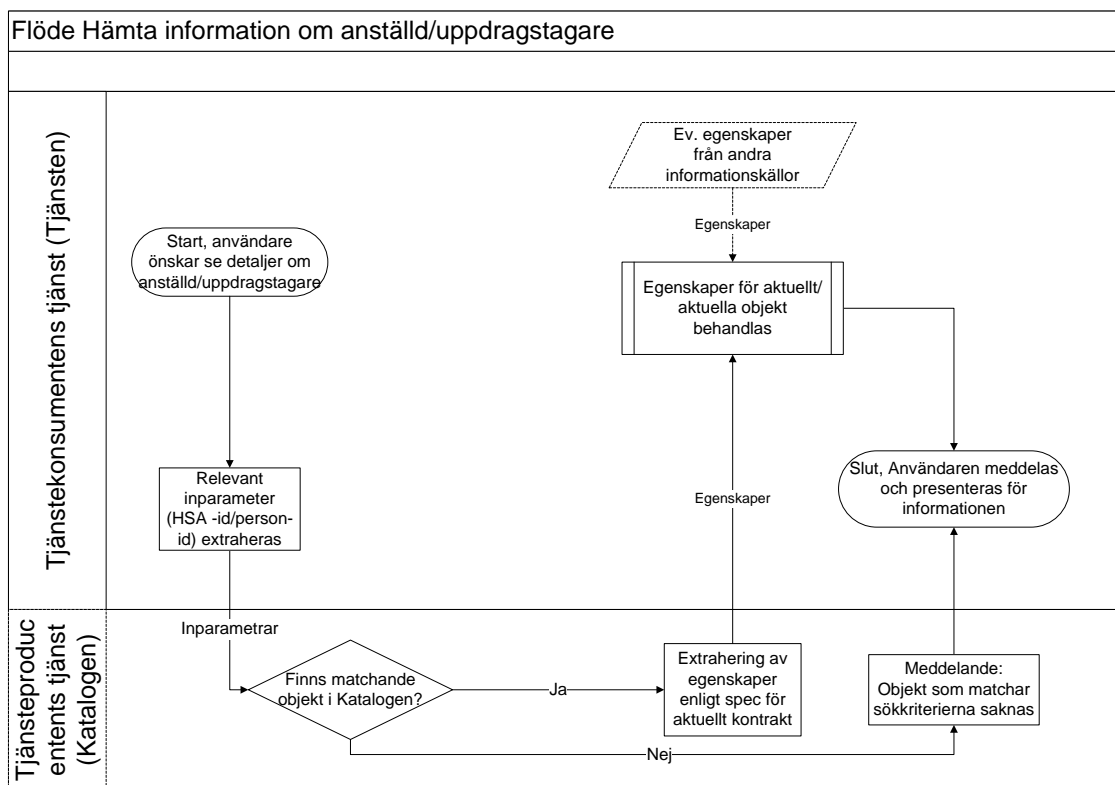
#### 4.4.2 Arbetssteg Hämta behörighetsgrundade egenskaper

Namn/beteckning	Beskrivning alt. referens
Start, användare önskar åtkomst till information/funktionalitet	<p>Flödet startar generellt när en användare önskar åtkomst till information och/eller funktionalitet i tjänstekonsumentens tjänst (nedan kallad Tjänsten)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tjänstekonsumenten kan här antingen hämta de behörighetsgrundande egenskaperna i det ögonblick då användaren försöker få åtkomst till informationen eller i förväg genom regelbunden (ofta dygnsvis) inhämtning av behörighetsgrundande egenskaper för samtliga registrerade användare</li> </ul>
Relevant inparameter (HSA-id/person-id) extraheras.	Användaren loggar in i Tjänsten, oftast med SITHS-kort eller e-legitimation/bank-ID
Användarens HSA-id eller personnummer extraheras	<p>Användarens HSA-id eller person-id extraheras och skickas i överenskommet tjänstekontrakt till tjänsteproducentens tjänst (nedan kallad Katalogen)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Om inloggning skett med användar-id och lösenord måste en översättning till HSA-id eller person-id ske i Tjänsten</li> <li>Extraheringen kan göras av tjänsten själv eller i en IdP, Identity Provider</li> </ul>
Finns användaren i Katalogen?	<p>Katalogen verifierar om aktuellt HSA-id/person-id återfinns i Katalogen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Om så inte är fallet skickas ett meddelande till Tjänsten att användaren saknas och flödet fortsätter då enligt steg "Meddelande: Användare saknas" nedan.</li> </ul>
Extrahering av egenskaper enligt spec. för aktuellt kontrakt	Om användaren återfinns i Katalogen extraheras de egenskaper som specificerats i aktuellt tjänstekontrakt och skickas till Tjänsten
Egenskaper från Katalogen omvandlas i IdP till biljett enligt standard	I flera fall ompaketeras egenskaperna i en IdP till en biljett enligt nationell standard innan de skickas vidare till Tjänsten.
Egenskaper värderas mot Tjänstens regelverk för åtkomst till information/funktionalitet	<p>Användarens egenskaper från Katalogen värderas mot det regelverk som fastställts för åtkomst till information/funktionalitet i Tjänsten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>För tjänster som lyder under Patientdatalagen inhämtas till värderingen även egenskaper för den information användaren önskar åtkomst till samt information om samtycke och spärr</li> </ul>



Namn/beteckning	Beskrivning alt. referens
Meddelande: Användare saknas	Tjänsten meddelar användaren om vilken åtkomst användaren har samt ger åtkomst enligt gällande regelverk <ul style="list-style-type: none"> <li>Även en användare som inte hittats i Katalogen skulle kunna ges åtkomst till information/funktionalitet som inte kräver en autentiserad användare, det är upp till den som definierar regelverket för Tjänsten</li> </ul>
Slut, Användare meddelas och får åtkomst enligt regelverk	Tjänsten meddelar användaren resultatet av sökningen och presenterar den information som erhållits från Katalogen samt eventuella andra informationskällor

#### 4.5 Flödesbeskrivning Hämta information om anställd/uppdragstagare



##### 4.5.1 Roller (Aktörer) i arbetsflödet Hämta information om anställd/uppdragstagare



Namn/beteckning	Beskrivning alt. referens
Användare	Utgörs som regel av en medarbetare inom vården (som söker information om en specifik person)

#### 4.5.2 Arbetssteg Hämta information om anställd/uppdragstagare

Namn/beteckning	Beskrivning alt. referens
Start, användare önskar se detaljer om anställd/uppdragstagare	<p>Flödet startar generellt när en användare i tjänstekonsumentens tjänst (nedan kallad Tjänsten) önskar åtkomst till viss information som finns i tjänsteproducentens tjänst (nedan kallad Katalogen)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tjänsteproducenten kan här antingen hämta den efterfrågande informationsmängden i det ögonblick då användaren försöker få åtkomst till informationen eller i förväg genom regelbunden (ofta dygnsvis) inhämtning av den totala informationsmängd som överenskommit i anslutningen</li> </ul>
Relevant inparameter (HSA-id/person-id) extraheras.	<p>Relevant inparameter extraheras och skickas i överenskommet tjänstekontrakt till Katalogen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vilka inparametrar som är relevanta definieras i respektive kontrakt</li> </ul>
Finns matchande objekt i Katalogen?	<p>Katalogen verifierar om aktuellt objekt återfinns i Katalogen, baserat på inskickade inparametrar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Om så inte är fallet fortsätter flödet enligt steg ”Meddelande: Objekt som matchar sökkriterierna saknas”.</li> </ul>
Extrahering av egenskaper enligt specifikationerna i aktuellt kontrakt.	<p>Om objektet återfinns i Katalogen extraheras de egenskaper som specificerats i aktuellt tjänstekontrakt och skickas till Tjänsten</p>
Egenskaper för aktuellt/aktuella objekt behandlas.	<p>Egenskaper för det eller de objekt som returnerats från Katalogen behandlas i Tjänsten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Irrelevant information sällas bort, eventuell nödvändig översättning av attribut innehåll görs och informationen läggs in i Tjänstens layout/mallar för presentation av information</li> <li>Vissa tjänster kan även använda information från andra källor som då också läggs ihop med informationen från Katalogen enligt ovan</li> </ul>

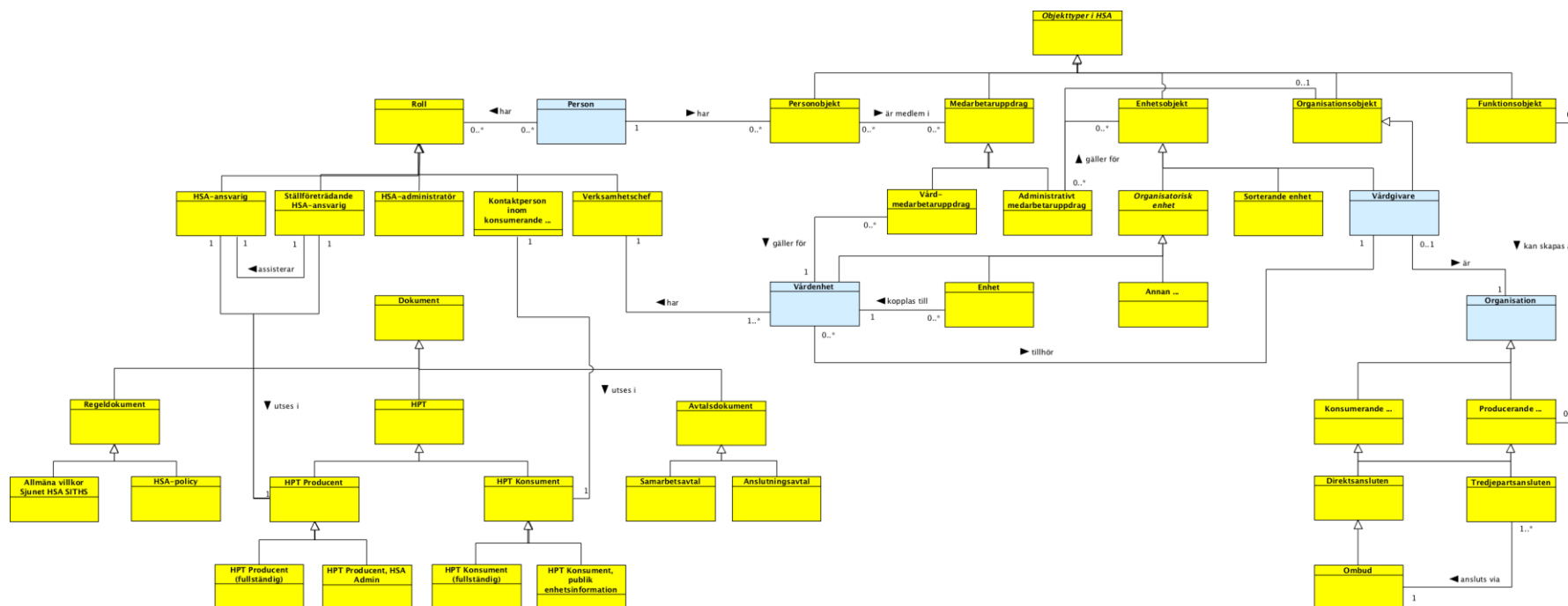


Namn/beteckning	Beskrivning alt. referens
Meddelande: Objekt som matchar sökkriterierna saknas	Saknas objekt som matchar sökkriterierna så skickas ett meddelande till Tjänsten att objektet saknas.
Slut. Användaren meddelas och presenteras för informationen.	Tjänsten meddelar användaren resultatet av sökningen och presenterar den information som erhållits från Katalogen samt eventuella andra informationskällor.



## 5. Begreppsmodell och beskrivning

### 5.1 Begreppsmodell, bild.



Figur 1: Begreppsmodell för HSA. Ljusblått markerar begrepp som mappas mot NI 2017:1 medan gula begrepp inte kan mappas mot en referensmodell.



## 5.2 Beskrivning av begrepp

Nedan beskrivs de begrepps som illustreras i begreppsmodellen som visas i figur 1. För ytterligare begrepp och definitioner, se dokumentet ”HSA begrepp och definitioner” [R13]

Begrepp	Definition enligt Socialstyrelsens termbank	Beskrivning och kommentar enligt referensbegreppsmodell samt kompletterande beskrivning för verksamhetsbehovet	Relation till informationsmodell	Referens till begreppsmodell
Administrativt medarbetaruppdrag		<p>Medarbetaruppdrag som används för att styra behörigheter som har administrativ karaktär och som inte omfattas av Patientdatalagen (PDL). Exempel på när detta kan vara aktuellt är:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>då en medarbetare ska ha åtkomst till en tjänst för att administrera uppgifter. Exempel på tjänst där detta används är Hitta och jämför vård (applikationen Kontaktkortsadmin, KKA).</li> <li>då en medarbetare ska ha rätt att använda en lokal tjänst hos en annan organisation (och där den detaljerade rolltilldelningen sker i den lokala tjänsten).</li> <li>då en medarbetare ska ha rätt att använda en viss IdP (Identity Provider) baserad på sin koppling till en organisation i HSA men inte är kopplad till ett medarbetaruppdrag för något annat ändamål (vare sig administrativt eller vårdmedarbetaruppdrag),</li> </ul> <p>När det av sammanhanget framgår att man avser begreppet administrativt medarbetaruppdrag kan man använda</p>	Administrativt medarbetaruppdrag	





Begrepp	Definition enligt Socialstyrelsens termbank	Beskrivning och kommentar enligt referensbegreppsmodell samt kompletterande beskrivning för verksamhetsbehovet	Relation till informationsmodell	Referens till begreppsmodell
		<p>medarbetaruppdrag som kortform, annars bör man använda den rekommenderade termen administrativt medarbetaruppdrag.</p> <p>Stöd för medarbetaruppdrag av denna typ finns implementerat i HSA-katalogens schema. Se separat beskrivning om administrativa medarbetaruppdrag [R5].</p>		
Allmänna villkor Sjunet HSA SITHS		<p>Dokument som beskriver de villkor som gäller mellan Inera AB och kund med vilken Inera träffat avtal om leverans av tjänsterna Sjunet, HSA och SITHS</p> <p>Dokumentet utgör en bilaga till HSA Anslutningsavtal.</p>		
Annan organisatorisk enhet		<p>Organisatorisk enhet som inte bedriver hälso- och sjukvård och som inte ska kopplas till en vårdenhet. Exempel är IT- och ekonomiavdelning.</p>		
Anslutningsavtal		<p>Avtal som producerande organisation respektive konsumerande organisation ingår med Inera AB och som reglerar vilka skyldigheter dessa har i enlighet med HSA-policyn.</p> <p>Anslutningsavtal tecknas efter det att policyefterlevnad bekräftats genom upprättande av HPT Producent, fullständig (alternativt HPT Producent HSA Admin) för direktansluten producerande organisation och HPT Konsument, fullständig (alternativt HPT Konsument, publik enhetsinformation) för</p>		



Begrepp	Definition enligt Socialstyrelsens termbank	Beskrivning och kommentar enligt referensbegreppsmodell samt kompletterande beskrivning för verksamhetsbehovet	Relation till informationsmodell	Referens till begreppsmodell
		direktansluten konsumerande organisation. I dessa HPT finns information om ett HSA-ombuds tredjepartsanslutna organisationer och både anslutningsavtal och HPT reglerar indirekt vilka skyldigheter som gäller även för dessa.		
Avtalsdokument		Dokument som beskriver en överenskommelse mellan två eller flera parter.		
Direktansluten organisation		Producerande organisation eller konsumerande organisation som ansluter direkt till HSA genom att teckna anslutningsavtal med Inera AB		
Dokument		Samling av information som tillsammans med det medium det är fäst eller lagrat på behandlas och fungerar som en enhet.		
Enhetsobjekt		Objekttyp i HSA som innehåller information i attribut relaterade till organisatoriska enheter, såsom enhetsnamn, besöksadress, telefonnummer, verksamhet som bedrivs, ägarform etc.  De olika enhetsobjektstyper som finns i HSA är vårdgivare, vårdenheter, ingående enheter, sorterande enheter och andra organisatoriska enheter.	Enhet	
Funktionsobjekt		Objekttyp i HSA som innehåller information i attribut kring funktioner, t.ex. funktionens namn, besöksadress, telefonnummer och verksamhet som bedrivs.	Funktion	



Begrepp	Definition enligt Socialstyrelsens termbank	Beskrivning och kommentar enligt referensbegreppsmodell samt kompletterande beskrivning för verksamhetsbehovet	Relation till informationsmodell	Referens till begreppsmodell
		Funktion används i HSA Organisationsträd för enheter som inte finns i den officiella enhetshierarkin, eller då det finns behov av att differentiera information, t.ex. kontaktinformation för en enhets olika delar.		
HPT		<p>Samlingsbenämning för dokument som beskriver en organisations efterlevnad av krav i HSA- policyn</p> <p>Det finns två huvudtyper av HPT: de för direktansluten producerande organisation (HPT Producent) och de för direktansluten konsumerande organisation (HPT Konsument). Beroende på om organisationen gör fullständig eller förenklad anslutning upprättas olika dokument.</p>		
HPT Konsument		<p>Samlingsbenämning för dokument som beskriver en konsumerande organisations efterlevnad av krav i HSA- policyn.</p> <p>Den direktanslutna konsumerande organisationen kan göra fullständig eller förenklad anslutning, och då upprättas olika dokument: HPT Konsument, fullständig och HPT Konsument, publik enhetsinformation.</p>		
HPT Konsument (fullständig)		Dokument som beskriver hur en enskild direktansluten konsumerande organisation med fullständig anslutning tillämpar krav i HSA-policyn		



Begrepp	Definition enligt Socialstyrelsens termbank	Beskrivning och kommentar enligt referensbegreppsmodell samt kompletterande beskrivning för verksamhetsbehovet	Relation till informationsmodell	Referens till begreppsmodell
		Fullständig anslutning innebär att organisationen kan få åtkomst till mer information från HSA än vid förenklad anslutning, t.ex. information om personer och/eller behörighetsgrundande information. Vilken information som är aktuell för en konsument avgörs under anslutningsprocessen.		
HPT Konsument, publik enhetsinformation		Dokument som beskriver hur en enskild direktansluten konsumerande organisation som endast nyttjar publik enhetsinformation tillämpar krav i HSA-policyn  Förenklad anslutning innebär att konsumenten bara får läsa publik enhets- och funktionsinformation enligt särskild specifikation.		
HPT Producent		Samlingsbenämning för dokument som beskriver en producerande organisations efterlevnad av krav i HSA-policyn.  Beroende på om organisationen gör fullständig eller förenklad anslutning, upprättas olika dokument: HPT Producent, fullständig och HPT Producent HSA Admin.		
HPT Producent (fullständig)		Dokument som beskriver hur en enskild direktansluten producerande organisation med fullständig anslutning tillämpar krav i HSA-policyn		



Begrepp	Definition enligt Socialstyrelsens termbank	Beskrivning och kommentar enligt referensbegreppsmodell samt kompletterande beskrivning för verksamhetsbehovet	Relation till informationsmodell	Referens till begreppsmodell
		Fullständig anslutning innebär att organisationen uppdaterar sin HSA-information via automatiska synkningsfunktioner och kräver Sjunet-anslutning. Att hämta och nyttja information från HSA via t.ex. tjänstekontrakt är bara tillåtet vid fullständig anslutning.		
HPT Producent, HSA Admin		dokument som beskriver hur en enskild direktansluten producerande organisation som uppdaterar sin HSA-information via HSA Admin, tillämpar krav i HSA-policyn  Organisationer som endast uppdaterar sin information via administrationsverktyget HSA Admin gör en förenklad anslutning, vilket innebär att man bara kan administrera och läsa information via HSA Admin.		
HSA-administratör		Person i direktansluten producerande organisation som har rätt att registrera och uppdatera informationsinnehåll i HSA. Inom en direktansluten producerande organisation finns det ofta flera HSA-administratörer.		
HSA-ansvarig		Person i direktansluten producerande organisation som är utsedd att ha huvudansvaret för frågor som rör organisationens förvaltning av och anslutning till HSA.  Exempel på sådana frågor kan vara anslutnings-, drifts-, behörighets- och åtkomsthanteringsfrågor.		



Begrepp	Definition enligt Socialstyrelsens termbank	Beskrivning och kommentar enligt referensbegreppsmodell samt kompletterande beskrivning för verksamhetsbehovet	Relation till informationsmodell	Referens till begreppsmodell
HSA-ombud		<p>Samlingsbenämning för HSA-ombud, konsument och HSA-ombud, producent.</p> <p>Anslutningsavtal tecknas mellan Inera AB och HSA-ombudet. HSA-ombudet tecknar samarbetsavtal med tredjepartsansluten organisation. HSA-ombudet anger sina tredjepartsanslutna organisationer i sin HPT.</p>		
HSA-ombud, konsument		Direktansluten konsumerande organisation som på uppdrag av en tredjepartsansluten konsumerande organisation tillgängliggör information från HSA samt ansvarar för den tredjepartsanslutna organisationens hantering av HSA:s information.		
HSA-ombud, producent		Direktansluten producerande organisation som med medgivande från eller på uppdrag av en tredjepartsansluten producerande organisation tillgängliggör, ansvarar för och vid behov registrerar den tredjepartsanslutna producerande organisationens information i HSA		
HSA-policy		Styrande dokument för HSA på övergripande nivå som beskriver krav rörande den informationssäkerhet inom HSA som ska uppfyllas av producerande organisation och konsumerande organisation		
Ingående enhet (Kopplad enhet)		Enhet eller funktion som har en teknisk, behörighetsmässig koppling i HSA till en vårdenhet.		



Begrepp	Definition enligt Socialstyrelsens termbank	Beskrivning och kommentar enligt referensbegreppsmodell samt kompletterande beskrivning för verksamhetsbehovet	Relation till informationsmodell	Referens till begreppsmodell
		Kopplingen används för att visa att enheten/funktionen tillhör vårdenheten och att vårdmedarbetaruppdrag på den vårdenhet som enheten har kopplats till också gäller för den kopplade enheten.		
Konsumerande organisation		<p>Organisation som antingen direkt eller via HSA-ombud, konsument ansvarar för en tjänst som konsumerar (hämtar/läser) information i HSA men inte producerar information i HSA.</p> <p>Det finns två typer av konsumerande organisationer: direktansluten konsumerande organisation (synonym direktansluten konsument) och tredjepartsansluten konsumerande organisation (synonym tredjepartsansluten konsument). Den tredjepartsanslutna konsumenten ansluter via den direktanslutna konsumenten, som agerar HSA-ombud (och kallas HSA-ombud, konsument).</p> <p>För direktansluten konsumerande organisation finns det två anslutningsformer; fullständig eller förenklad. Den förenklade innebär att organisationen bara får konsumera publik enhetsinformation enligt särskild specifikation</p> <p>Exempel på konsumerande organisation med fullständig respektive förenklad anslutning är Nationell Patientöversikt respektive vården.se.</p>		



Begrepp	Definition enligt Socialstyrelsens termbank	Beskrivning och kommentar enligt referensbegreppsmodell samt kompletterande beskrivning för verksamhetsbehovet	Relation till informationsmodell	Referens till begreppsmodell
Kontaktperson inom konsumerande organisation		<p>Person inom direktansluten konsumerande organisation som har ansvar för det HSA-anslutna informationssystemets användning av HSA-information och som för löpande kontakter med HSA Förvaltning och andra intressenter inom HSA</p> <p>Ansvaret inbegriper HSA-relaterade frågor om informationshantering, kontinuitetsplanering, behörighetshantering samt kommunikation med och belastning på HSA.</p> <p>Kontaktpersonen inom konsumerande organisation ska se till att användningen av HSA-information sker i enlighet med HSA-policyn och godkänd HPT Konsument.</p>		
Medarbetaruppdrag		<p>Uppdrag som tilldelas en medarbetare inom ett behörighetsområde som anger i vilken utsträckning och inom vilken giltighetstid denne har behörighet att hantera information inom ett visst organisationsomfång.</p> <p>Medarbetaruppdrag består av olika kombinationer av egenskaper (s.k. behörighetsområdesegenskaper), vilka styr vilken typ av behörighet inom området som tilldelas. Det handlar endast om egenskaper som är relaterade till de uppgifter som ska utföras av medarbetaren, inte dess</p>		





Begrepp	Definition enligt Socialstyrelsens termbank	Beskrivning och kommentar enligt referensbegreppsmodell samt kompletterande beskrivning för verksamhetsbehovet	Relation till informationsmodell	Referens till begreppsmodell
		<p>personliga egenskaper såsom en sjuksköterskelegitimation eller förskrivningsrätt för barnmorska.</p> <p>Det finns idag två typer av medarbetaruppdrag: administrativt medarbetaruppdrag och vårdmedarbetaruppdrag, som används inom olika behörighetsområden.</p> <p>Vilken typ av medarbetaruppdrag det är styr vilka behörighetsområdesegenskaper uppdraget kan bestå av och dessa kan se ganska olika ut.</p>		
Objekttyp i HSA		Abstraktion av en grupp företeelser med likartade egenskaper som man vill hålla information om i HSA.	Objekt	
Organisation		<p>Verksamhet som har juridiskt och ekonomiskt ansvar för den vård och omsorg som utförs (d.v.s. huvudman/finansiär) och/eller som har ett produktionsansvar.</p> <p>I HSA likställs organisation med juridisk person och kan identifieras av ett organisationsnummer.</p> <p>I HSA kan organisationer delas in i konsumerande och producerande organisationer.</p> <p>Notera att endast producerande organisationer finns som objekt i HSA-katalogen.</p>		NI: Organisation (inom hälso- och sjukvård)



Begrepp	Definition enligt Socialstyrelsens termbank	Beskrivning och kommentar enligt referensbegreppsmodell samt kompletterande beskrivning för verksamhetsbehovet	Relation till informationsmodell	Referens till begreppsmodell
Organisationsobjekt		<p>Objekttyp i HSA som innehåller information i attribut kring organisationer, t.ex. organisationsnamn, organisationsnummer och länk till godkänd HPT.</p> <p>Alla direktanslutna organisationer har ett organisationsobjekt (kallas o-nivå) där alla underliggande enheter och tredjepartsanslutna ligger.</p> <p>I vissa fall har tredjepartsanslutna egna organisationsobjekt. Alla myndigheter, kommuner och regioner motsvaras av organisationsobjekt i HSA, liksom större privata vårdgivare eller andra aktörer inom vård och omsorg med nationell utbredning.</p>	Organisation	
Organisatorisk enhet		<p>Formellt bildad enhet som tillhör en organisation och som bör ha något av följande</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• en chef</li> <li>• personal</li> <li>• hantering av vårdinformation.</li> </ul>		
Person		Mänsklig individ.		
Personobjekt		Objekttyp i HSA som innehåller information i attribut kring personer, t.ex. namn, person-id, legitimerad yrkesgrupp och förskrivarkod.	Person	NI: Person
Producerande organisation		Organisation som antingen direkt eller via HSA-ombud både producerar information i HSA från den egna		



Begrepp	Definition enligt Socialstyrelsens termbank	Beskrivning och kommentar enligt referensbegreppsmodell samt kompletterande beskrivning för verksamhetsbehovet	Relation till informationsmodell	Referens till begreppsmodell
		<p>organisationen och som har rätt att, i enlighet med befintligt regelverk, konsumera information från andra anslutna organisationer</p> <p>Det finns två typer av producerandeorganisationer: direktansluten organisation och tredjepartsansluten organisation.</p>		
Regeldokument		Dokument som beskriver den uppsättning regler som styr inom en organisation eller mellan avtalsparter.		
Samarbetsavtal		Se definition i ”HSA Begrepp och definitioner” [R13]		
Sorterande enhetsobjekt		<p>Enhetsobjekt som används i HSA-katalogen för att sortera enhets- och personobjekt efter önskad struktur.</p> <p>En producerande organisation skulle exempelvis vilja sortera sina privata vårdgivare under ett enhetsobjekt med namnet ”Privata vårdgivare”.</p>		
Ställföreträdande HSA-ansvarig		<p>Person i direktansluten producerande organisation som är utsedd att agera ställföreträdare för HSA-ansvarig i händelse av frånvaro</p> <p>Organisation ska utse en ställföreträdande HSA-ansvarig som kan täcka upp för HSA-ansvarig under kortare frånvaro (t.ex. semester). Organisationen bör meddela Inera vem som fått uppdraget. Ställföreträdande HSA-ansvarig bör ges samma befogenheter som ordinarie HSA-ansvarig.</p>		



Begrepp	Definition enligt Socialstyrelsens termbank	Beskrivning och kommentar enligt referensbegreppsmodell samt kompletterande beskrivning för verksamhetsbehovet	Relation till informationsmodell	Referens till begreppsmodell
Tredjepartsanslutning organisation		<p>Producerande organisation eller konsumerande organisation som via ett HSA-ombud ansluter till HSA.</p> <p>Organisationen tecknar samarbetsavtal med HSA-ombudet, som i sin tur tecknar anslutningsavtal med Inera AB.</p>		
Verksamhetschef	<p>Verksamhetschefen får bestämma över diagnostik eller vård och behandling av enskilda patienter endast om han eller hon har tillräcklig kompetens för detta.</p>	<p>Det ska finnas en utsedd verksamhetschef för varje vårdenhet. Observera att verksamhetschefens ansvar för behörighetstilldelningen sedan den nya föreskriften HSLF-FS 2016:40 trädde i kraft har tilldelats vårdgivaren. Verksamhetschefens ansvar för verksamheten kvarstår dock som tidigare.</p>	Vårdenhet.verksamhetschef	
Vårdenhet	<p>Organisatorisk enhet som tillhandahåller hälso- och sjukvård</p> <p>Anmärkning: Bedömningen av vad som anses vara en vårdenhet sker idag inte med enhetliga nationella principer utan varje huvudman avgör avgränsningen i det enskilda fallet.</p> <p>Vårdenhet kan vara t.ex.</p>	<p>(inom Patientdatalagen i praktiken, PDLiP:) organisatorisk enhet som tillhandahåller hälso- och sjukvård och som leds av en verksamhetschef eller motsvarande</p> <p>Bedömningen av vad som anses vara en vårdenhet sker idag inte med enhetliga nationella principer utan varje huvudman avgör avgränsningen i det enskilda fallet.</p> <p>Vårdenhet kan vara t.ex. vårdcentral, klinik eller motsvarande.</p> <p>Anmärkning (enligt HSA): Både enhetsobjekt och organisationsobjekt kan flaggas som vårdenheter i HSA.</p>	Vårdenhet	NI: Vårdenhet



Begrepp	Definition enligt Socialstyrelsens termbank	Beskrivning och kommentar enligt referensbegreppsmodell samt kompletterande beskrivning för verksamhetsbehovet	Relation till informationsmodell	Referens till begreppsmodell
	vårdcentral, sjukhus, klinik, basenhet, mottagning, vårdavdelning eller motsvarande.			
Vårdgivare	<p>Statlig myndighet, landsting och kommun i fråga om sådan hälso- och sjukvårdsverksamhet som myndigheten, landstinget eller kommunen har ansvar för (offentlig vårdgivare) samt annan juridisk person eller enskild näringsidkare som bedriver hälso- och sjukvårdsverksamhet (privat vårdgivare).</p> <p>Anmärkning: För hälso- och sjukvårdsverksamhet som bedrivs av staten representerar den myndighet som har ansvaret för verksamheten vårdgivaren. Exempel: Kriminalvården. I landsting</p>	Anmärkning (enligt HSA): Både enhetsobjekt och organisationsobjekt kan flaggas som vårdgivare i HSA.	Vårdgivare	NI: Vårdgivare



Begrepp	Definition enligt Socialstyrelsens termbank	Beskrivning och kommentar enligt referensbegreppsmodell samt kompletterande beskrivning för verksamhetsbehovet	Relation till informationsmodell	Referens till begreppsmodell
	<p>och kommuner är den eller de nämnder som avses i 10 och 22 §§ hälso- och sjukvårdslagen (1982:763) vårdgivarens representant. Enskild hälso- och sjukvårdverksamhet kan antingen bedrivas av juridisk person (t.ex. ett aktiebolag såsom en privat vårdcentral, en förening eller en stiftelse) eller av en enskild näringsidkare (t.ex. en läkarmottagning som förestås av en läkare utan annan personal).</p> <p>Hälso- och sjukvårdspersonal är oftast anställd av en vårdgivare.</p> <p>En vårdgivare kan ha anställd hälso- och sjukvårdspersonal, och ibland, som t.ex. för enskild näringsidkare, kan rollerna sammanfalla.</p>			

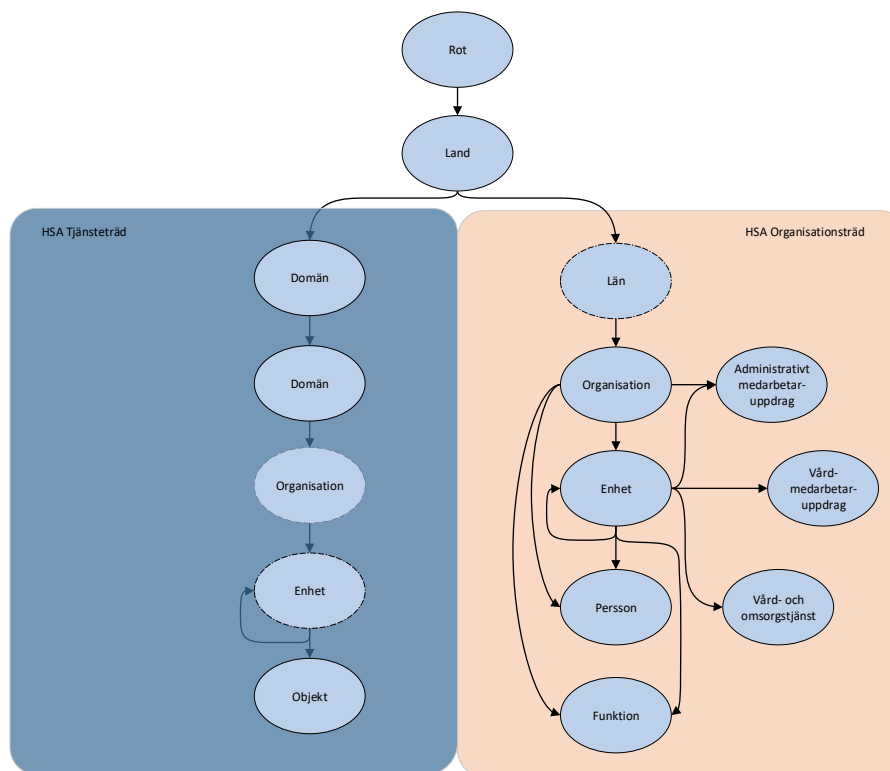


Begrepp	Definition enligt Socialstyrelsens termbank	Beskrivning och kommentar enligt referensbegreppsmodell samt kompletterande beskrivning för verksamhetsbehovet	Relation till informationsmodell	Referens till begreppsmodell
Vårdmedarbetaruppdrag		<p>Medarbetaruppdrag som används för att styra behörigheter av vård- och omsorgskaraktär och som omfattas av PDL.</p> <p>När det av sammanhanget framgår att man avser begreppet vårdmedarbetaruppdrag kan man använda medarbetaruppdrag som kortform, annars bör man använda den rekommenderade termen vårdmedarbetaruppdrag.</p>	Vårduppdrag	



## 6. Informationsmodell och beskrivning

HSA är strukturerad i delträden HSA Organisationsträd och HSA Tjänsteträd. Bilden nedan visar hur den schematiska trädstrukturen ser ut för HSA med de två delträden



Figur 2: Schematisk bild över HSA





Tabellen nedan förklarar objekten i ovanstående figur. Streckat objekt betyder att objektet inte alltid finns i hierarkin

	LDAP-namn	Beskrivning
<b>Rot</b>	root	I detta fall HSA-roten
<b>Land</b>	country	Sverige
<b>Domän</b>	domain	Avgränsar och delar tjänsteträdet
<b>Län</b>	locality	Ej tvingande geografisk uppdelning
<b>Organisation</b>	organization	Juridisk person oavsett ägarform
<b>Enhet</b>	organizationalUnit	Organisatoriska enheter eller sorterande enhetsobjekt
<b>Funktion</b>	organizationalRole	T.ex. en IT-tjänst, ett tekniskt objekt eller del av en enhet
<b>Person</b>	organizationalPerson	En individ
<b>Vårdmedarbetaruppdrag</b>	hsaCommission	Medarbetaruppdrag, vårdrelaterade
<b>Administrativt medarbetaruppdrag</b>	hsaAdminCommission	Medarbetaruppdrag, administrativa (ej lagstyrt regelverk)
<b>Vård och omsorgstjänst</b>	hsaHealthCareOffering	Vård- och omsorgstjänst



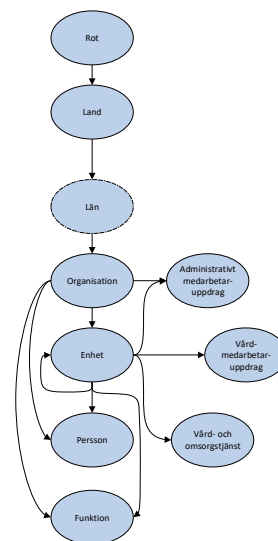
	LDAP-namn	Beskrivning
<b>Objekt</b>		Samlingsnamn för särskilda objekt med olika användningsområden som finns i HSA Tjänsteträd

## 6.1 HSA Organisationsträd

På en första nivå i HSA Organisationsträd, under HSA-roten, *root*, och land, *country*, finns en geografisk uppdelning i län med hjälp av *locality*-objekt. Denna nivå är inte tvingande eftersom flera organisationer bedriver verksamhet över länsgränser. Objektet är därför streckat i bilden.

Nästa nivå i trädet innehåller olika juridiska personer (organisationer), realiserade som *organization*-objekt, oavsett ägarform.

Bilden nedan visar hur HSA Organisationsträd är strukturerat.



Figur 3: Schematisk bild över HSA Organisationsträd

Normalt befinner sig såväl personer, *organizationalPerson*, som funktioner, *organizationalRole*, under en enhet, *organizationalUnit*. För en liten organisation som saknar underliggande organisationsenheter kan dock personer och funktioner ligga direkt under organisation, *organization*.

Medarbetaruppdrag, (vårdmedarbetaruppdrag *hsaCommission* och administrativt medarbetaruppdrag *hsaAdminCommission*), befinner sig alltid direkt under den enhet som den tillhör. Medarbetaruppdrag av vårdtyp kan endast kopplas till enheter som har definierats som vårdenheter i HSA.

### Informationsmodell HSA Organisationsträd, bild.

Observera att HSA inte är en relationsdatabas. Nedanstående bild ska endast ses som en logisk modell. För ytterligare information om attribut och klasser, se fristående bilaga ”HSA-schema organisationsträdet” [R6].





## Klasser och attribut

Nedan beskrivs de klasser och attribut som illustrerats i informationsmodellen.

### 6.1.1 Administrativa medarbetaruppdrag (hsaAdminCommission)

Administrativt medarbetaruppdrag är ett objekt som innehåller uppgifter om vilka personer som har vilka rättigheter på den organisation, enhet eller funktion som den ligger under. Uppdragen ska inte hantera åtkomst till patientdata enligt PDL. I dessa fall ska vårdmedarbetaruppdrag användas istället.

Attribut	Mappning till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
administrativa medarbetaruppdragets medlemmar, andra uppdrag <i>(hsaAdminCommissionMemberC)</i>		HSA-id för andra administrativa medarbetaruppdrag vars medlemmar (personer) har uppdraget samt eventuellt start- och slutdatum för hur länge uppdraget gäller.	CommissionMemberType	Flervärdes (0..*)	HSA-id
administrativa medarbetaruppdragets organisationsomfång <i>(hsaAdminCommissionSector)</i>		HSA-id för de enheter som det administrativa medarbetaruppdraget gäller för. Om en flagga anges för att enheten är en hierarkisk startpunkt så gäller uppdraget från denna enhet och nedåt i HSA-strukturen.	SectorType	Flervärdes (0..*)	HSAid(;sub)



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datatyp	Multiplicitet	Kodverk
administrativa medarbetaruppdragets medlemmar, personer <i>(hsaAdminCommissionMemberP)</i>		HSA-id för de personer som har det administrativa medarbetaruppdraget samt eventuellt start- och slutdatum för hur länge uppdraget gäller.	CommissionMemberType	Flervärdes (0..*)	HSA-id
kod för behörighetsområdesegenskap <i>(hsaDomainAreaCode)</i>		Unik kod för den behörighetsområdesegenskap som anger vilken behörighet en person har att utföra en viss aktivitet eller inneha en viss roll inom ett behörighetsområde. Koden inleds med behörighetsområdeskoden som prefix.	DomainAreaCodeType	Flervärdes (0..*)	(<behörighetsområdeskod>;<id>)
HSA-administratörens kommentar <i>(hsaAdminComment)</i>		Administrativ kommentar t.ex. information om extern konsults löptid för avtal.	ST	Envärdes (0..*)	
objektnamn <i>(cn,</i>		Namnet på objektet som representerar personen, uppdraget eller funktionen. Exempel: "Klarabella Larsson", "Vård och behandling SJF Hälsocentral" och "Receptionen".	ST	Envärdes enligt regel (1..1)	



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datatyp	Multiplicit	Kodverk
<i>commonName</i> )					
medarbetaruppdragsansvarig organisation, administrativa medarbetaruppdrag ( <i>hsaAdminCommissionResponsibleOrganisation</i> )		HSA-id för den organisation som ansvarar för det administrativa medarbetaruppdraget.	II	Envärdes (0..1)	HSA-id
medarbetaruppdragsansvarig person, administrativa medarbetaruppdrag ( <i>hsaAdminCommissionResponsiblePerson</i> )		HSA-id för den person som ansvarar för det administrativa medarbetaruppdraget.	II	Envärdes (0..1)	HSA-id



## Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Är ett: Objekt	-	Administrativa uppdraget är en realisation av den abstrakta klassen Objekt och ärver alla attribut.
Gäller för: Organisation	1	Administrativa uppdraget gäller endast för en organisation
Gäller för: Enhet	1	Administrativa uppdraget gäller endast för en enhet
Har medlem: Person	0..*	Ett administrativt uppdrag kan ha noll till flera medlemmar.

### 6.1.2 Administratörsgrupp (groupOfUniqueNames)

Administratörsgrupp är en objektclass i HSA som pekar på personer som är medlemmar i administratörsgruppen och vilka behörigheter medlemmarna ska få. Administratörsgruppen placeras under ett organisations- eller enhetsobjekt och medlemmarnas rättigheter gäller endast från denna organisation/enhet och nedåt i hierarkin.

Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
medlem i administratörsgrupp ( <i>uniqueMember</i> )		Pekare till person som ingår i administratörsgrupp. Personen får de administratörsrättigheter som administratörsgruppen är tilldelad, gäller oftast den enhet administratörsgruppen är placerad under med underliggande objekt.	II	Flervärdes (1..*)	HSA-id





Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
objektnamn ( <i>cn</i> , <i>commonName</i> )		Namnet på objektet som representerar personen, uppdraget eller funktionen. Exempel: "Klarabella Larsson", "Vård och behandling SJF Hälsocentral" och "Receptionen".	ST	Envärdes enligt regel (1..1)	

#### Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Är ett: Objekt	-	Administratörsgrupp är en realisation av den abstrakta klassen Objekt och ärver alla attribut.
Har medlem: Person	(0..*)	En administratörsgrupp kan ha noll till flera medlemmar.

#### 6.1.3 Arkiverat objekt (*hsaArchivedObject*)

Hjälpklassen arkiverat objekt läggs på enhets- eller organisationsobjekt som markerats som vårdgivare. Klassen innehåller inte några attribut.

#### Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Arkiverar: Vårdgivare	1	Hjälpklassen arkiverat objekt arkiverar en eller ingen vårdgivarmarkerat objekt.
Arkiverar: Vårdenhet	1	Hjälpklassen arkiverat objekt arkiverar en eller ingen vårdenhetsmarkerat objekt.



### 6.1.4 Bild

Klassen representerar i informationsmodellen attribut rörande bilder. Dessa finns i organisation-/enhets-/funktionsobjekt.

Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
alt-text för bild ( <i>hsaAltText</i> )		En beskrivande text för den bild som finns i attributet bild. Texten ska förmedla det som bilden avser att säga. Syftet är bland annat att människor med nedsatt syn kan få texten uppläst. Det är ofta bättre att sakligt och kortfattat beskriva innehållet än att ta upp varje detalj eller att ge subjektiva omdömen. Men det finns undantag. Utgå från användarens behov och innehållets syfte.	ST	Envärdes enligt regel (0..1)	
bild ( <i>jpegPhoto</i> )		Bild på t.ex. byggnad för att besökare ska känna igen sig vid besök. Säkerställ att din organisation har äganderätt eller nyttjanderätt till bilden innan den laddas upp.	ED.image	Envärdes enligt regel (0..1)	

### Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Tillhör: Organisations-/enhets-/funktionsobjekt	1	Bild tillhör endast ett Organisations-/enhets-/funktionsobjekt eftersom attributen inte kan existera utanför objektet.
Tillhör: Personobjekt	1	Bild tillhör endast ett Personobjekt eftersom attributen inte kan existera utanför objektet.



### 6.1.5 Borttagen person med aktivt certifikat (`hsaDeletedPersonWithValidCertificates`)

Hjälpklassen borttagen person med aktivt certifikat läggs på ett personobjekt som tagits bort ur HSA men som fortfarande har aktiva certifikat. Klassen innehåller inte några attribut. Läs mer om hantering av borttagna personer med aktiva certifikat i Hantering av borttagna personer med giltiga certifikat [R15].

#### Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Markerar: Person	1	Hjälpklassen borttagen person med aktivt certifikat markerar att en borttagen person i HSA fortfarande har aktiva certifikat.

### 6.1.6 Dolt objekt (`hiddenObject`)

Hjälpklassen dolt objekt läggs på alla typer av objekt som ska döljas i HSA. Klassen innehåller inte några attribut.

#### Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Döljer: Objekt	1	Hjälpklassen dolt objekt markerar ett objekt som inte ska synas i HSA.

### 6.1.7 Enhet (`organizationalUnit`, `HSAOrganizationExtension`)

Enhet är en strukturell objektclass som anger att objektet är av typen enhet.



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
Förkortat namn ( <i>ouShort</i> )		Förkortad form av det officiella namnet på en organisation, enhet eller funktion. T.ex. en förkortning "SöS" för "Södersjukhuset".	ST	Flervärdes (0..*)	
enhetsnamn ( <i>ou, organizationalUnitName</i> )		Enhetens officiella namn. Exempel "Distriktssköterskemottagning" istället för en förkortning så som "Dsk mott". Observera att enhetsnamnet visas upp för användare i en rad olika system.	ST	Envärdes enligt regel (1..1)	
HSA autentiserings metod ( <i>hsaAuthenticationMethod</i> )		Anger om kortinloggning krävs mot HSA-admingränssnitt.	Boolean	Envärdes (0..1)	
Innehållsansvarigs e-postadress ( <i>hsaDirectoryContact</i> )	Organisation.elektroniskAdress	Funktionsadress för innehållsfrågor och kommentarer kring organisationens eller enhetens kataloguppgifter. Undvik att ange en personlig e-postadress.	TEL	Envärdes enligt regel (0..1)	

## Relationer



Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Markeras av: Felaktigt angiven vårdenhet	0..1	Sätts på enhetsobjekt som felaktigt blivit markerade som vårdenheter.
Markeras av: Felaktigt angiven vårdgivare	0..1	Sätts på enhetsobjekt som felaktigt blivit markerade som vårdgivare.
Markeras av: Vårdenhet	0..1	Om en enhet markeras som en vårdenhet kopplas hjälpklassen Vårdenhet till organisationsobjektet.
Markeras av: Vårdgivare	0..1	Om en enhet markeras som en vårdgivare kopplas hjälpklassen Vårdgivare till organisationsobjektet.
Är ett: Organisations-/enhets-/funktionsobjekt	-	Enhet ärver alla attribut från den överliggande klassen Organisations-/enhets-/funktionsobjekt

### 6.1.8 Felaktigt angiven vårdenhet (hsalnaccurateHCU)

Hjälpklassen felaktigt angiven vårdgivare läggs på enhets- eller organisationsobjekt som felaktigt markerats som vårdgivare. Klassen innehåller inte några attribut.

#### Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Markerar: Organisation	1	Hjälpklassen felaktigt angiven vårdgivare markerar ett felaktigt vårdenhetsmarkerat organisationsobjekt.
Markerar: Enhet	1	Hjälpklassen felaktigt angiven vårdgivare markerar ett felaktigt vårdenhetsmarkerat enhetsobjekt.



### 6.1.9 Felaktigt angiven vårdgivare (hsalnaccurateHCP)

Hjälpklassen felaktigt angiven vårdgivare läggs på enhets- eller organisationsobjekt som felaktigt markerats som vårdgivare. Klassen innehåller inte några attribut.

#### Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Markerar: Organisation	1	Hjälpklassen felaktigt angiven vårdgivare markerar ett felaktigt vårdgivarmarkerat organisationsobjekt.
Markerar: Enhet	1	Hjälpklassen felaktigt angiven vårdgivare markerar ett felaktigt vårdgivarmarkerat enhetsobjekt.

### 6.1.10 Fingerat objekt (hsaFeignedDataObject)

Hjälpklassen fingerat objekt läggs på alla typer av objekt som ska markeras som fingerade i HSA. Klassen innehåller inte några attribut. Mer information om användningen av fingerade objekt finns i dokumentet Riktlinjer för tester och testdata i HSA [R11].

#### Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Markerar: Objekt	1	Hjälpklassen fingerat objekt markerar ett objekt som är fingerat.

### 6.1.11 Funktion (organizationalRole, HSARoleExtension)

Funktion är en strukturell objektclass som anger att objektet är av typen funktion.



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
individuell egenskap för it-tjänster ( <i>hsaSystemRole</i> )		Beskriver en tilldelad individuell egenskap för person eller funktion i ett visst system utan koppling till organisation.  Attributet är uppbyggt av ett prefix (motsvarande ett system-id) och ett suffix(motsvarande en roll). Prefixet hämtas från kodverket Godkända system-id och suffixet bestäms av den egna organisationen eller tjänstens ägare.	HsaSystem RoleType	Flervärdes (0..*)	Godkända system-id
objektnamn ( <i>cn, commonName</i> )		Namnet på objektet som representerar personen, uppdraget eller funktionen. Exempel: "Klarabella Larsson", "Vård och behandling SJF Hälsocentral" och "Receptionen".	ST	Envärdes enligt regel (1..1)	

## Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Är ett: Organisations-/enhets-/funktionsobjekt	-	Funktion ärver alla attribut från den överliggande klassen Organisations-/enhets-/funktionsobjekt



### 6.1.12 Kontaktuppgifter

Klassen representerar i informationsmodellen attribut rörande kontaktuppgifter. Dessa finns både i personobjekt och i organisation-/enhets-/funktionsobjekt.

Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datatyp	Multiplicitet	Kodverk
besöksadress ( <i>street</i> )	Organisation.adress  Person.adress  Hälso- och sjukvårdspersonal.adress	Besöksadress i form av gatuadress eller motsvarande samt ort. Adressen måste vara tydlig nog för att en taxi t.ex. ska hitta.  Exempel på Besöksadress: "Lövdalsvägen 4, Björkvik", "Blå stråket 5, Göteborg".  Besöksadress kan även kompletteras med information i attributet vägbeskrivning.	AD	Envärdes enligt regel (0..1)	
bildtelefon ( <i>hsaVideoPhone</i> )	Organisation.elektroniskAdress	Uppgift om adress för kommunikation via bildtelefon för personer med hörsel-, röst- eller talrubbningar.  Exempel på adress kan vara exempel@sip.nu eller exempel@etalk.se.	TEL	Flervärdes (0..*)	
direkttelefon ( <i>telephoneNumber</i> )	Organisation.elektroniskAdress  Person.elektroniskAdress  Hälso- och sjukvårdspersonal.elektroniskAdress	Uppgift om direkttelefonnummer. Kan visas för allmänheten.	TEL	Flervärdes (0..*)	





Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
e-postadress ( <i>mail</i> )	<p>Organisation.elektroniskAdress</p> <p>Person.elektroniskAdress</p> <p>Hälso- och sjukvårdspersonal.elektroniskAdress</p>	<p>Uppgift om e-postadress. E-postadressen för personobjekt ska vara personlig och ska vara en adress som används i tjänsten. E-postadressen för organisations-, enhets- eller funktionsobjekt ska utgöras av en funktionsbrevlåda. E-postadress är synlig för alla som har tillgång till HSA-katalogen och kan användas vid t.ex. aviseringar via e-post från applikationer men ingår inte i publik enhetsinformation.</p> <p>Attributet är obligatoriskt för organisationsobjekt.</p>	TEL	Envärdes enligt regel (0..1)	
fax ( <i>facsimileTelephoneNumber</i> )	Organisation.elektroniskAdress	Uppgift om faxnummer.	TEL	Flervärdes (0..*)	
mobiltelefon ( <i>mobile(mobileTelephoneNumber)</i> )	<p>Organisation.elektroniskAdress</p> <p>Person.elektroniskAdress</p> <p>Hälso- och sjukvårdspersonal.elektroniskAdress</p>	Uppgift om mobiltelefonnummer.	TEL	Flervärdes (0..*)	



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicit	Kodverk
postadress ( <i>postalAddresses</i> )	Organisation.elektroniskAdress  Person.elektroniskAdress  Hälso- och sjukvårdspersonal.elektroniskAdress	Information om fullständig postadress (adressatuppgift och utdelningsadress). För personer behöver dock inte adressat anges. För personer behöver dock inte adressat anges.  Exempel:  Vårdcentralen Centrum Mellangatan 32 111 23 Härnösand	AD	Envärdes enligt regel (0..1)	
tefontid ( <i>telephoneHours</i> )		Den tid då någon svarar i telefonen på det telefonnummer som angivits i attributet "direkttelefon".	TimeSpan	Flervärdes (0..*)	
texttelefon ( <i>hsaTextTelephoneNumber</i> )	Organisation.elektroniskAdress  Person.elektroniskAdress  Hälso- och sjukvårdspersonal.elektroniskAdress	Uppgift om telefonnummer för kommunikation via texttelefon för personer med hörsel-, röst- eller talrubbingar där kommunikationen sker via terminaler med tangentbord och bildskärm.	TEL	Flervärdes (0..*)	
tjänstetelefon	Organisation.elektroniskAdress	Uppgift om telefonnummer för tjänsteärenden inom eller mellan HSA-anslutna producenter och deras personal. Visas inte för allmänheten.	TEL	Flervärdes (0..*)	



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
<i>(hsaTelephone Number)</i>	Person. elektroniskAdress  Hälso- och sjukvårdspersonal. elektroniskAdress				
växeltelefon <i>(hsaSwitchboardNumber)</i>	Organisation.elektroniskAdress  Person. elektroniskAdress  Hälso- och sjukvårdspersonal. elektroniskAdress	Uppgift om telefonnummer till växel som leder vidare i organisationen.	TEL	Envärdes enligt regel (0..1)	

### Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Tillhör: Organisations-/enhets-/funktionsobjekt	1	Kontaktuppgifterna tillhör endast ett Organisations-/enhets-/funktionsobjekt eftersom attributen inte kan existera utanför objektet.
Tillhör: Personobjekt	1	Kontaktuppgifterna tillhör endast ett Personobjekt eftersom attributen inte kan existera utanför objektet.



### 6.1.13 Locality (locality, hsaLocalityExtension)

Administratörsgrupp är en objektclass i HSA som sorterar direktanslutna organisationer efter län.

Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datatyp	Multiplicitet	Kodverk
geografisk plats ( <i>l, localityName</i> )	Organisation.adress	Namn på plats där enheten är fysiskt placerad. Geografisk plats kan vara detsamma som stad, stadsdel, kommun eller kommunedel. Det kan vara annan geografisk plats än det som anges i adressuppgifter.	ST	Envärdes enligt regel (1..1)	Länskod
HSA-id-prefix ( <i>hsaIdPrefix</i> )		Anger vilket HSA-id-prefix som ska användas när objekt skapas.	ST	Envärdes (0..1)	
HSA-id-räknare ( <i>hsaIdCounter</i> )		Räknare som används för att skapa unika HSA-id:n.	ST	Envärdes enligt regel (0..1)	

#### Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Är ett: Objekt	-	Administratörsgrupp är en realisation av den abstrakta klassen Objekt och ärver alla attribut.

### 6.1.14 Objekt

Objekt är en abstrakt klass och innehåller de attribut som är gemensamma för alla objektclasser i HSA.



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
antal närmast underliggande objekt <i>(numSubordinates)</i>		Antal närmast underliggande objekt.	Decimal	Envärdes (1..1)	
antal underliggande objekt <i>(numAllSubordinates)</i>		Totalt antal underliggande objekt.	Decimal	Envärdes (1..1)	
beskrivning <i>(description)</i>		Kort beskrivning/förklaring av speciellt intresse. Exempel: ”Tillhör Region Skåne och Södra Sjukvårdsregionen.”  Observera att denna beskrivning kommer att användas för enheter och funktioner som ska presenteras i vårdsöksammanhang. För 1177.se kommer beskrivningen t.ex. att användas på kontaktkorten.	ST	Envärdes enligt regel (0..1)	
HSA-id <i>(hsaIdentity)</i>		Obligatorisk, unik identifierare för personer, enheter, funktioner, uppdrag och organisationer i HSA. Notera att HSA-id endast är en unik identifierare och INTE innehåller information om vilken organisation objektet tillhör.	II	Envärdes (1..1)	HSA-id
intern UUID för objekt		Unik teknisk identifierare för samtliga objekt i HSA enligt standarden X500. Attributet ska inte användas av konsumenter eller producenter av HSA. Dock finns redan		Envärdes (1..1)	



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
<i>(dirxEntryUID)</i>		befintliga synklösningar som använder attributet i samband med synkronisering från lokala kataloger. Nya synklösningar ska vid behov använda attributet Internt synkroniserings-id ( <i>hsaSyncId</i> ) som nyckel mellan objekten i respektive katalog.			
internt synkroniserings-id <i>(hsaSyncId)</i>		Internt attribut som kan användas för synkronisering av objekt mellan intern katalog och HSA.	ST	Flervärdes (0..*)	Valfritt internt id
senaste förändringstidpunkt <i>(modifyTimeStamp)</i>		Information om tidpunkt för senaste förändring.	TS	Envärdes (0..1)	
senast ändrad av <i>(modifiersName)</i>		DN för objekt (användare) som senast förändrade objektet. Kan vara en administratör eller ett system.	II	Envärdes (0..1)	DN
skapad av <i>(creatorsName)</i>		DN för objekt (användare) som skapat objektet. Kan vara en administratör eller ett system.	II	Envärdes (0..1)	DN



Attribut	Mappning till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicit	Kodverk
skapandetidpunkt <i>(createTimeStamp)</i>		Information om tidpunkt för skapandet av objektet.	TS	Envärdes (0..1)	

## Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Kan vara: Vårdmedarbetaruppdrag	-	Vårdmedarbetaruppdrag är ett objekt och ärver alla associationer och attribut.
Kan vara: Administrativt medarbetaruppdrag	-	Administrativt medarbetaruppdrag är ett objekt och ärver alla associationer och attribut.
Kan vara: Person	-	Person är ett objekt och ärver alla associationer och attribut.
Kan vara: Organisations-/enhets-/funktionsobjekt	-	Organisations-/enhets-/funktionsobjekt är ett objekt och ärver alla associationer och attribut.
Kan vara: Locality	-	Locality är ett objekt och ärver alla associationer och attribut.
Markeras av: Fingerat objekt	0..1	Ingen eller en instans av hjälpklassen Fingerat objekt kan kopplas till ett objekt.
Döljs av: Dolt objekt	0..1	Ingen eller en instans av hjälpklassen Dolt objekt kan kopplas till ett objekt.



### 6.1.15 Organisation (organization, HSAOrganizationExtension)

Organisation är en strukturell objektclass anger att objektet är av typen organisation och som alltid har hjälpklassen HSAOrganizationExtension kopplat till sig. Objektclassen innehåller information om anslutna organisationer på o-nivå.

Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datatyp	Multiplicitet	Kodverk
arkiveringstid för personobjekt		Det antal år som kopplingen mellan HSA-id och person-id ska sparas, därefter tas posten bort från Limbo.  För de organisationer som har egna kataloger kan detta anges lokalt men ska inte synkas till nationella HSA.  Attributet fylls i av HSA Förvaltning i tillämpliga fall.		Envärdes (0..1)	
förkortat namn (ouShort)		Förkortad form av det officiella namnet på en organisation, enhet eller funktion. T.ex. en förkortning "SöS" för "Södersjukhuset".	ST	Flervärdes (0..*)	
godkänd HPT för organisationen (hsaHpt)		Dokumentnamn för organisationens godkända HSA Policytillämpning (HPT). Attributet fylls i av HSA Förvaltning.	ST	Envärdes (1..1)	
HSA autentiserings metod (hsaAuthenticationMethod)		Anger om kortinloggning krävs mot HSA-admingränssnitt.	Boolean	Envärdes (0..1)	





Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
HSA-id-prefix ( <i>hsaIdPrefix</i> )		Anger vilket HSA-id-prefix som ska användas när objekt skapas.	ST	Envärdes (0..1)	
HSA-id-räknare ( <i>hsaIdCounter</i> )		Räknare som används för att skapa unika HSA-id:n.	ST	Envärdes enligt regel (0..1)	
Innehållsansvarigs e-postadress ( <i>hsaDirectoryContact</i> )	Organisation.elektroniskAdress	Funktionsadress för innehållsfrågor och kommentarer kring organisationens eller enhetens kataloguppgifter. Undvik att ange en personlig e-postadress.	TEL	Envärdes enligt regel (0..1)	
organisationsnamn ( <i>o, organizationName</i> )	Organisation.namn	Organisationens officiella namn. Exempel: "Region Skåne", "Gotlands kommun", "Praktikertjänst AB". I undantagsfall kan annat vedertaget organisationsnamn anges.	ST	Envärdes enligt regel (1..1)	

## Relationer



Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Är ett: Organisations-/enhets-/funktionsobjekt	-	Organisation ärver alla attribut från den överliggande klassen Organisations-/enhets-/funktionsobjekt
Markeras av: Vårdgivare	0..1	Om en organisation markeras som en vårdgivare kopplas hjälpklassen Vårdgivare till organisationsobjektet.
Markeras av: Vårdenhet	0..1	Om en organisation markeras som en vårdenhet kopplas hjälpklassen Vårdenhet till organisationsobjektet.
Markeras av: Felaktigt angiven vårdgivare	0..1	Sätts på organisationsobjekt som felaktigt blivit markerade som vårdgivare.
Markeras av: Felaktigt angiven vårdenhet	0..1	Sätts på organisationsobjekt som felaktigt blivit markerade som vårdenheter.

### 6.1.16 Organisations-/enhets-/funktionsobjekt

Klassen samlar attribut i informationsmodellen som är gemensamma för organisationer, enheter och funktioner.

Attribut	Mappning till RIM	Beskrivning	Datatyp	Multiplicitet	Kodverk
administrativ vårdnivå ( <i>hsaAdministrativeCareLevel</i> )		Kod som anger nivå av specialisering i hälso- och sjukvård utifrån patienters vårdbehov och huvudmans organisation och som används för att administrera ersättning till verksamhet för utförd vård. Administrativ vårdnivå anges endast för vårdenheter. Samma vårdenhet kan bedriva vård på flera vårdnivåer, till exempel både regionsjukvård och nationell högspecialiserad vård.	CV	Flervärdes (0..*)	Administrativ vårdnivå



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datatyp	Multiplicitet	Kodverk
alt-text för logotyp ( <i>hsaAltTextLogotype</i> )		En kort beskrivande text för den logotyp som finns i attributet "logotyp" (hsaJpegLogotype), exempelvis "Region Skånes logotyp". Syftet är bland annat att människor med nedsatt syn kan få texten uppläst.		Envärdes enligt regel (0..1)	
alternativ namnvisning ( <i>displayOption</i> )		Alternativt sätt att presentera enheters namn som innebär att man har möjlighet att aktivt välja ut vilka delar av en enhets fullständiga DN (i HSA-hierarkin) som ska visas.  Man kan t.ex. i ett visst visningsläge vilja visa endast nivån "Karolinska sjukhuset" och "onkologiska kliniken" men välja bort visning av övriga delar av enhetens DN (såsom t.ex. "onkologiska divisionen").	ST	Envärdes enligt regel (0..1)	
arbetsplatskod ( <i>unitPrescriptionCode</i> )		Enhetens sifferkod hos Apoteket för att följa upp kostnader på läkemedel. Arbetsplatskod utfärdas av respektive region som själva bestämmer vilka enheter som ska tilldelas en arbetsplatskod men endast arbetsplatskoder som är registrerade på objekt som är markerade som vårdgivare, vårdenhet och enheter/funktioner som är angivna som vårdenhetens ingående enheter hanteras av nationella tjänster som t.ex. NPÖ.	CV	Flervärdes (0..*)	Arbetsplatskod
enhetstyp ( <i>hsaBusinessType</i> )		Attributet används för att visa om en organisation, enhet eller funktion kan klassas som sjukhus, vårdcentral, distansenhet eller apotek. Kod anges.	CV	Flervärdes (0..*)	Enhetstyp



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
		I de fall som sjukhus, vårdcentraler, distansenheter eller apotek kodas ska inte dess underliggande enheter och funktioner, t.ex. mottagningar och avdelningar, kodas.  Distansenhet innebär att hela verksamheten bedrivs på distans, inte bara enstaka vårdtjänster.			
finansierande region/kommun ( <i>financingOrganization</i> )		Angivelse av organisationsnummer för de regioner eller kommuner som finansierar den vård som bedrivs av en enhet eller funktion. Detta anges även om endast en viss del av den vård som enheten eller funktionen bedriver är offentligt finansierad. Observera att underleverantörer ska ange de regioner eller kommuner som indirekt finansierar vården, och inte organisationsnumret för den organisation som de har avtal med.	II	Flervärdes (0..*)	Organisationsnummer region/kommun
förkortat namn ( <i>ouShort</i> )		Förkortad form av det officiella namnet på en organisation, enhet eller funktion. T.ex. en förkortning "SöS" för "Södersjukhuset".	ST	Flervärdes (0..*)	
HSA-administratörens kommentar ( <i>hsaAdminComment</i> )		Administrativ kommentar t.ex. information om extern konsults löptid för avtal.	ST	Envärdes (0..*)	



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
inre vägbeskrivning (indoorRouteDescription)		Vägbeskrivning för att ta sig till en enhet inom en byggnad. Exempel på inre vägbeskrivning: "Gå in genom huvudentrén, ta andra korridoren till höger. Ta hiss D till plan 4 och välj dörren rakt fram. Till höger innanför dörren finns receptionen där du anmäler dig".	ST	Envärdes enligt regel (0..1)	
länk till kontaktkort på 1177 (hsaVpwWebPage)		Länk till enhetens kontaktkort på 1177.se.	URI	Envärdes enligt regel (0..1)	
logotyp (hsaJpegLogoType)		Logotyp för organisationen eller enheten.	ED.image	Envärdes enligt regel (0..1)	
mer om (hsaVpwInformation1)		Kompletterande information om enheten som t.ex. kommer att visas på enhetens kontaktkort på 1177.se. Observera att denna information i vårdsökssammanhang utgör ett komplement till den beskrivningen av verksamheten som anges i attributet "beskrivning".	ST	Envärdes enligt regel (0..1)	
organisationsnummer (orgNo)		Organisationsnummer enligt SCB/Bolagsverket. Exempel: 802006-3023	II	Envärdes enligt regel (0..1)	Organisationsnummer (XXXXXX-XXXX)



Attribut	Mappning till RIM	Beskrivning	Datatyp	Multiplicitet	Kodverk
pekare ( <i>seeAlso</i> )		Hänvisning till annat objekt i katalogen.	ST	Flervärdes (0..*)	DN
postnummer ( <i>postalCode</i> )	Organisation.elektroniskAdress	Postnummer för platsen där verksamheten bedrivs. Kan vara annat postnummer än det som anges i andra adressuppgifter.	ADXP	Envärdes enligt regel (0..1)	
relaterad enhet ( <i>hsaVpwNeighbouringObject</i> )		HSA-id för relaterad enhet eller funktion som bl.a. ska visas upp på enhetens kontaktkort på 1177 Vårdguiden.	II	Flervärdes (0..*)	HSAid
remisskrav ( <i>hsaVisitingRuleReferral</i> )		Beskrivning av remisskrav. Attributet ska endast fyllas i om remisskrav finns, i annat fall ska fältet vara tomt. Exempel: "Remiss från vårdcentral eller motsvarande krävs för ny patient".	ST	Envärdes enligt regel (0..1)	
slutdatum ( <i>endDate</i> )		Eventuellt slutdatum då en enhet eller funktion upphör sin verksamhet eller då en person slutar sin anställning. Om inget slutdatum anges tolkas det som "tillsvidare".	TS.DATE.FULL	Envärdes (0..1)	
startdatum ( <i>startDate</i> )		Startdatum då en enhet eller funktion startar sin verksamhet eller då en person börjar sin anställning.	TS.DATE.FULL	Envärdes (0..1)	
tillfällig information		Tillfällig information om enheten som t.ex. kommer att visas på enhetens kontaktkort på 1177 Vårdguiden. Exempel på sådan information kan vara tider för	ST	Envärdes enligt regel (0..1)	;ÅÅÅÅMMDD; ÅÅÅÅMMDD;te xt



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
<i>(hsaVpwInformation2)</i>		influenzavaccination, datum då blodbussen kommer, ändrade öppettider.			
visas för <i>(hsaDestinationIndicator)</i>		Anger vilka som får se information om aktuell person, enhet, organisation eller funktion. Kod anges.	CV	Flervärdes (0..*)	Visas för
webbadress <i>(labeledURI)</i>	Organisation.elektroniskAdress	Fullständig webbadress inklusive "http://" eller "https://".	URI	Envärdes enligt regel (0..1)	
yttre vägbeskrivning <i>(route)</i>		Vägbeskrivning för att ta sig till besöksadressen för en viss enhet Exempel på yttre vägbeskrivning: "Lämpliga busslinjer för att ta sig hit är 1, 2, 5 och 7 till hållplats Sjukhuset. Med bil tar du dig lättast hit genom att ta avfart 123 från E4 och därefter följa skyltningen. Det finns även skyltad cykelväg hit från centrum" eller "För allmänna kommunikationsmedel hänvisas till vstrafik.se. Tänk på att parkering endast kan betalas med kort."	ST	Envärdes enligt regel (0..1)	
ägarform <i>(management)</i>		Angivelse av den regi som verksamheten bedrivs i.	CV	Flervärdes (0..*)	Ägarform

## Relationer



Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Bedriver: Verksamhet	1	Organisationer/enheter/funktioner har attribut relaterade till verksamhet.
Drivs på: Plats	1	Organisationer/enheter/funktioner har attribut relaterade till plats.
Har: Sökning	1	Organisationer/enheter/funktioner har sökningsattribut.
Har: Bild	1	Organisationer/enheter/funktioner har attribut relaterade till Bild.
Har: Kontaktuppgifter	1	Organisationer/enheter/funktioner har attribut relaterade till Kontaktuppgifter.
Kan vara: Enhet	-	Person är ett Organisations-/enhets-/funktionsobjekt och ärver alla associationer och attribut.
Kan vara: Funktion	-	Person är ett Organisations-/enhets-/funktionsobjekt och ärver alla associationer och attribut.
Kan vara: Organisation	-	Organisation är ett Organisations-/enhets-/funktionsobjekt och ärver alla associationer och attribut.
Är ett: Objekt	-	Organisations-/enhets-/funktionsobjekt är ett objekt. Objektet innehåller gemensamma attribut för samtliga objekt i HSA.

### 6.1.17 Person (person, organizationalPerson, inetOrgPerson, HSAPersonExtension)

Person är ett objekt i HSA som har LDAP-namnet inetOrgPerson och ärver attribut från objektklasserna organizationalPerson och Person. Objektet har även hjälpklassen HSAPersonExtension kopplat till sig. De strukturella personobjekten och hjälpklassen illustreras som ett objekt i informationsmodellen.





Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
anpassad certifikatsinformation ( <i>altSecurityIdentities</i> )		Attributets värde skapas automatiskt av uppgifter kopplat till certifikat som är knutet till användaren.  Används för användare i Microsofts Active Directory.  Attributet ingår i en säkerhetshöjande åtgärd från Microsoft och är obligatoriskt för inloggning via smarta kort från och med 9 maj 2023.	ST	Flervärdes (0..*)	
befattningskod ( <i>paTitleCode</i> )	Vård- och omsorgspersonal .befattning	Kod för personens befattning enligt AID-etikett. Attributet kan behöva fyllas i även för privata aktörer i de fall då behörighetsgrundande information krävs för personen, t.ex. i fallet då en läkarstuderande får ett vikariat som läkare. Man ska vara medveten om att det förekommer lokala variationer i kodningen av AID-etiketterna trots att det finns nationella anvisningar för enhetlig kodning. Detta kodverk är en kopia av SKL:s AID-etikett.	CV	Flervärdes (0..*)	Befattning
besöksadress ( <i>street, streetAddress</i> )	Organisation.adress	Besöksadress i form av gatuadress eller motsvarande samt ort. Adressen måste vara tydlig nog för att en taxi t.ex. ska hitta.  Exempel på Besöksadress: "Lövdalsvägen 4, Björkvik", "Södersjukhuset, Hjalmar Cederströms gata 14, Stockholm"  "Blå stråket 5, Göteborg".  Besöksadress kan även kompletteras med information i attributet vägbeskrivning.	AD	Envärdes enligt regel (0..1)	



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datatyp	Multiplicitet	Kodverk
chfskod ( <i>hsaManagerCode</i> )		Personens chefskod enligt AID-ansvar. Kod anges. Detta kodverk är en kopia av SKL:s AID-ansvar.	CV	Envärdes enligt regel (0..1)	Chefskod
domäninloggningsnamn ( <i>userPrincipalName</i> )		Inloggningsnamn i AD-domän som skrivs in i SITHS-certifikatet. Domäninloggningsnamnet ska vara unikt för en person.	TEL	Envärdes (0..1)	
efternamn ( <i>sn, surName</i> )	Person.efternamn	Personens efternamn enligt Skatteverkets definition i som bygger på på Lag om personnamn.	ST	Envärdes enligt regel (1..1)	
fullständigt namn ( <i>fullName</i> )		Personens efternamn enligt Skatteverkets definition i som bygger på på Lag om personnamn.	ST	Envärdes (1..1)	
födelsedatum ( <i>hsaPassportBirthDate</i> )	Person.födelsedatum	Personens födelsedatum. Detta attribut ifylles endast om personen saknar personnummer och samordningsnummer.	TS.DATE.FULL	Envärdes (1..1)	(YYYYMMDD)
förskrivarkod ( <i>personalPrescriptionCode</i> )		Kod som identifierar en förskrivare.	ST	Envärdes (0..1)	(XXXXXX)



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datatyp	Multiplicitet	Kodverk
förskrivningsrätt för barnmorskor/sjuksköterskor ( <i>hsaSosNursePrescriptionRight</i> )		Anger om personen har förskrivningsrätt som barnmorska eller sjuksköterska.	NursePrescriptionRightType	Flervärdes (0..*)	Legitimerad yrkesgrupp
giltighetstid för pass ( <i>hsaPassportValidThru</i> )		Giltighetstid för pass (eller i undantagsfall Nationellt id-kort (utgivet inom Schengen)) som anges i attributet "passnummer".	TS	Envärdes (1..1)	
gruppförskrivarkod ( <i>hsaGroupPrescriptionCode</i> )		Personens lokalt tilldelade gruppförskrivarkod. E-hälsomyndigheten ansvarar för regelverk kring detta.	ST	Flervärdes (0..*)	Gruppförskrivarkod
HOSP-id ( <i>hospIdentityNumber</i> )	Hälsa- och sjukvårdspersonal.id	Socialstyrelsens identifieringsnummer för personer som har en legitimerad yrkesgrupp.	II	Envärdes (1..1)	HOSP



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
HSA användarlösenord <i>(userPassword)</i>		Lösenord för administratör av HSA som loggar in i LDAP browser samt för funktionsanvändare/synkanvändare.	ST	Envärdes (0..1)	
HSA-administratörens kommentar <i>(hsaAdminComment)</i>		Administrativ kommentar t.ex. information om extern konsults löptid för avtal.	ST	Envärdes (0..1)	
individuell egenskap för it-tjänster <i>(hsaSystemRole)</i>		Beskriver en tilldelad individuell egenskap för person eller funktion i ett visst system utan koppling till organisation. Attributet är uppbyggt av ett prefix (motsvarande ett system-id) och ett suffix(motsvarande en roll). Prefixet hämtas från kodverket Godkända system-id och suffixet bestäms av den egna organisationen eller tjänstens ägare.	hsaSystemRoleType	Flervärdes (0..*)	Godkända it-system
initial <i>(initials)</i>		De bokstäver eller siffror som används för att undvika dubletter av namn på personer med samma tilltals- och efternamn. (Kan t.ex. användas i e-postadressen).	ST	Envärdes enligt regel (0..1)	
leg. yrkesgrupp och specialitet	Person med kompetens att utföra hälso- och sjukvård.legitim	Kod för legitimerad yrkesgrupp och kod och klartext för specialistutbildning för läkare och tandläkare utöver grundutbildning enligt Socialstyrelsens register över legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal (HOSP).	SosTitleCodeSpecialityType	Flervärdes (0..*)	Legitimerad yrkesgrupp, HOSP



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverket
för läkare och tandläkare ( <i>hsaSosTitleCodeSpeciality</i> )	ation, Person med kompetens att utföra hälso- och sjukvård.specialistkompetens	Informationen hämtas normalt från HOSP. Observera att manuell registrering i HSA inte får göras utan att verifiering gjorts per telefon eller e-post med Socialstyrelsen. För att information ska läggas i attributet måste personen ha en specialistutbildning.			
legitimerad yrkesgrupp ( <i>hsaTitle</i> )	Person med kompetens att utföra hälso- och sjukvård.legitimation	Legitimerad yrkesgrupp, enligt Socialstyrelsens förteckning, som personen tillhör.	ST	Flervärdes (0..*)	Legitimerad yrkesgrupp
Medarbetarens närmaste chef ( <i>hsaEmployeeImmediateManager</i> )		HSA-id för den person som är medarbetarens närmaste chef och har personalansvar. Attributet är frivilligt att registrera.	II	Envärdes (0..1)	
mellannamn ( <i>middleName</i> )		Namn som bärs som uttryck för samhörighet med annan släkt som bär namnet som efternamn.  Mellannamnet placeras framför det egna efternamnet.  Användandet av mellannamn infördes i namnlagen 1963 då nybildning av dubbelnamn som efternamn förbjöds. Sedan 2017 är det enligt nya namnlagen inte längre tillåtet att anta mellannamn	ST	Envärdes enligt regel	



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
objektnamn ( <i>cn</i> , <i>commonName</i> )		Namnet på objektet som representerar personen, uppdraget eller funktionen. Exempel: "Klarabella Larsson", "Vård och behandling SJF Hälsocentral" och "Receptionen".	ST	Envärdes enligt regel (1..1)	
passnummer ( <i>hsaPassportNumber</i> )		Pass- eller kortnummer för det pass eller Nationellt id-kort (utgivet inom Schengen) som används för att legitimera en person som saknar svenskt person- eller samordningsnummer. Dessa nummer ska inledas med den tvåställda bokstavskoden för landet enligt ISO 3166.  Passet eller Nationella id-kortet ska uppvisas och kopia ska arkiveras av den HSA-an slutna organisationen. Observera att HSA följer rekommendationerna inom SITHS och endast accepterar pass och Nationellt id-kort som id-handling för personer som ska registreras med dessa uppgifter. Observera att pass och Nationellt id-kort är godkända id-handlingar i HSA endast för personer som saknar svenskt person- eller samordningsnummer.	II	Envärdes (1..1)	Passnummer
pekare ( <i>seeAlso</i> )		Hänvisning till annat objekt i katalogen.	ST	Flervärdes (0..*)	DN
person-id ( <i>PersonalityNumber</i> )	Person.person-id	Anger personnummer eller samordningsnummer med sekelsiffror, d.v.s. tolv siffror.	II	Envärdes enligt regel (1..1)	Personnummer (YYYYMMDDX XXX)



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverket
saknar svensk folkbokföring sadress ( <i>hsaEmigratedPerson</i> )		Personen har ett person-id (personnummer eller samordningsnummer), men ingen svensk folkbokföringsadress. Det kan t.ex. bero på att personen har utvandrat.	Boolean	Envärdes (0..1)	
senast inloggad i HSA Admin ( <i>hsaAdminLastLoginTime</i> )		Tidpunkt när administratören senast var inloggad i HSA Admin.	TS.DATE.FULL	Envärdes (0..1)	
skyddad person ( <i>hsaProtectedPerson</i> )		Information om att person har skyddade personuppgifter i folkbokföringen hämtas från Skatteverket och lagras i HSA. Informationen lagras oavsett om personen har ”skyddad folkbokföring” eller ”sekretessmarkering”.	Boolean	Envärdes (0..1)	
slutdatum ( <i>endDate</i> )		Eventuellt slutdatum då en enhet eller funktion upphör sin verksamhet eller då en person slutar sin anställning. Om inget slutdatum anges tolkas det som "tillsvidare".	TS.DATE.FULL	Envärdes (0..1)	
smeknamn ( <i>nickname</i> )		Används då tilltalsnamn inte är det namn som personen vill använda/bli tilltalad med.	ST	Envärdes enligt regel (0..1)	
startdatum ( <i>startDate</i> )		Startdatum då en enhet eller funktion startar sin verksamhet eller då en person börjar sin anställning.	TS.DATE.FULL	Envärdes (0..1)	



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datatyp	Multiplicitet	Kodverket
styrkt samordningsnummer <i>(hsaVerifiedId entityNumber)</i>		Anger om samordningsnummer för personen är styrkt, vilket innebär att namn, födelseort och medborgarskap är verifierade i samband med utfärdandet av samordningsnumret.	Boolean	Envärdes (0..1)	
tilltalsnamn <i>(givenName, gn)</i>	Person.förnamn, Person.tilltalsmarkering	Personens tilltalsnamn enligt Skatteverkets markering. Finns inte tilltalsnamnsmarkering kan ett eller flera av personens förnamn väljas som tilltalsnamn i HSA. För information om övriga förnamn se attributet "fullständigt namn". För personer som saknar förnamn lämnas fältet tilltalsnamn tomt. Observera att detta endast avser personer som inte har något förnamn alls. Det gäller inte personer som saknar markering av tilltalsnamn bland befintliga förnamn.	ST	Envärdes enligt regel (1..1)	
titel <i>(title)</i>		Personens yrkestitel i fritext.	ST	Envärdes enligt regel (0..1)	
utökad yrkeskod <i>(occupational Code)</i>	Person med kompetens att utföra hälso- och sjukvård.legitimation	Kod för att ge åtkomst till eHälsomyndighetens tjänster t.ex. via Pascal, för personer som inte är legitimerade enligt Socialstyrelsen. Kodverket är en kopia av det kodverk Sambi använder för sitt attribut occupationalCode.	CV	Flervärdes (0..*)	Utökad yrkeskod





## Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Är medlem i: Vårdmedarbetaruppdrag	0..*	En person kan vara medlem i noll till flera vårdmedarbetaruppdrag.
Är medlem i: Administrativt medarbetaruppdrag	0..*	En person kan vara medlem i noll till flera administrativa medarbetaruppdrag.
Har: Sökning	1	En person har sökningsattribut.
Har: Bild	1	En person har en bild.
Har: Kontaktuppgifter	1	En person har kontaktuppgifter
Har: Certifikat	1	En person har certifikat

### 6.1.18 Plats

Klassen representerar i informationsmodellen attribut rörande plats som finns i organisation-/enhets-/funktionsobjekt.

Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
geografisk plats ( <i>l</i> , <i>localityName</i> )	Organisation.adress	Namn på plats där enheten är fysiskt placerad. Geografisk plats kan vara detsamma som stad, stadsdel, kommun eller kommundel. Det kan vara annan geografisk plats än det som anges i adressuppgifter.	ST	Envärdes enligt regel (0..1)	



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
geografiska koordinater RT90 <i>(geographical Coordinates)</i>	Organisation.adress	Geografiska koordinater (enligt RT90) som anger enhetens fysiska placering.  Exempel på en koordinat i Stockholm (Djurgårdsbron) är:  ”X:6581164,Y:1630250”	ST	Envärdes enligt regel (0..1)	
geografiska koordinater latitud (SweRef99) <i>(hsaSweref99 Latitude)</i>	Organisation.adress	Geografisk latitud enligt SWEREF 99 TM som anger den fysiska plats där vård- och omsorgstjänsten utförs eller där enheten bedriver sin verksamhet.  Exempel på en latitud-koordinat i Stockholm (Djurgårdsbron) är:  ”6581015”	INT	Envärdes enligt regel (0..1)	
geografiska koordinater longitud (SweRef99) <i>(hsaSweref99 Longitude)</i>	Organisation.adress	Geografisk longitud enligt SWEREF 99 TM som anger den fysiska plats där vård- och omsorgstjänsten utförs eller där enheten bedriver sin verksamhet.  Exempel på en longitud-koordinat i Stockholm (Djurgårdsbron) är:  ”675986”	INT	Envärdes enligt regel (0..1)	
kommunkod <i>(municipality Code)</i>	Organisation.adress	Kod för kommun enligt SCB där enheten fysiskt är placerad.	CV	Envärdes enligt regel (0..1)	Kommunkod



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
land ( <i>c, countryName</i> )	Organisation.adress	Landets beteckning enligt ISO 3166 om annat än Sverige.	CV	Envärdes (0..1)	ISO 3166
länskod ( <i>countyCode</i> )	Organisation.adress	Kod för Länskod enligt SCB där enheten fysiskt är placerad.	CV	Envärdes enligt regel (0..1)	Länskod

## Relationer

	Multiplicitet	Beskrivning
Tillhör: Organisations-/enhets-/funktionsobjekt	1	Plats tillhör endast ett Organisations-/enhets-/funktionsobjekt eftersom attributen inte kan existera utanför objektet.

### 6.1.19 SITHS-kort

Klassen representerar liknande attribut kring SITHS-kort som finns i personobjekt.

Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
kortnummer ( <i>cardNumber</i> )		Nummer för kort som är bärare av ett certifikat. Denna information finns endast i HSA om det finns giltiga certifikat kopplade till kortet. Attributet används för både SITHS-kort och SITHS eID-kort	ST	Flervärdes (0..*)	Kortnummer



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
mifareserienummer <i>(hsaMifareSerialNumber)</i>		Mifareserienummer för mifareslinga i kort som bär certifikat. Denna information finns endast i HSA om det finns giltiga certifikat kopplade till kortet. Attributet används för både SITHS-kort och SITHS eID-kort.	ST	Flervärdes (0..*)	Kortnummer, Mifareserienummer (kortnummer@mifareserienummer)
certifikatsnummer <i>(serialNumber)</i>		Certifikatets serienummer. Denna information finns endast i HSA om det finns giltiga certifikat kopplade till kortet. Attributet används för både SITHS-certifikat (HCC) och SITHS eID-certifikat.	ST	Flervärdes (0..*)	Certifikatsnummer
giltigt fr.o.m. <i>(validNotBefore)</i>		Det datum som certifikatet är giltigt från och med. Attributet används för både SITHS-certifikat (HCC) och SITHS eID-certifikat.	TS	Flervärdes (0..*)	
giltigt t.o.m. <i>(validNotAfter)</i>		Det datum som certifikatet är giltigt från och med. Attributet används för både SITHS-certifikat (HCC) och SITHS eID-certifikat.	TS	Flervärdes (0..*)	
certifikat <i>(userCertificate)</i>		Elektroniskt intyg som innehåller uppgifter som möjliggör identifiering av en användare. I detta attribut lagras idag SITHS-certifikat (HCC) och SITHS eID-certifikat	ST	Flervärdes (0..*)	

## Relationer



Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Tillhör: Person	1	Alla personobjekt har SITHS-kort

### 6.1.20 Skyddad person (hsaConfidentialPerson)

Hjälpklassen skyddad person läggs på ett personobjekt som ska döljas i HSA för alla förutom de med speciell behörighet. Klassen innehåller inte några attribut. Läs mer om hantering av personer med skyddade personuppgifter i Rekommendationer kring skyddade personuppgifter HSA SITHS [R12].

#### Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Döljer: Person	1	Hjälpklassen skyddad person markerar en person som har skyddad identitet och som endast ska visas för behöriga administratörer.

### 6.1.21 Sökning

Klassen representerar i informationsmodellen attribut rörande bilder. Dessa finns både i personobjekt och i organisation-/enhets-/funktionsobjekt.

Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
HSA enkel sökning ( <i>hsaSimpleSearch</i> )		Attributvärden som används vid förenklad sökning.	ST	Flervärdes (0..*)	



Attribut	Mappning till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
HSA fonetisk sökning ( <i>hsaPhoneticSearch</i> )		Fonetiska attributvärden som används vid förenklad fonetisk sökning.	ST	Flervärdes (0..*)	

#### Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Tillhör: Organisations-/enhets-/funktionsobjekt	1	Sökning tillhör endast ett Organisations-/enhets-/funktionsobjekt eftersom attributen inte kan existera utanför objektet.
Tillhör: Personobjekt	1	Sökning tillhör endast ett Personobjekt eftersom attributen inte kan existera utanför objektet.

#### 6.1.22 Verksamhet

Klassen representerar i informationsmodellen liknande attribut inom verksamhet som tillhör organisationer, enheter och funktioner.

Attribut	Mappning till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
besöksregler för anhöriga ( <i>hsaVisitingRules</i> )		Informationstext om regler för besökare till patient. Exempel: "Medhav av blommor är inte tillåtet".	ST	Envärdes enligt regel (0..1)	



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datatyp	Multiplicitet	Kodverk
besökstider för anhöriga ( <i>visitingHours</i> )		Den tid då anhöriga/närstående kan komma på besök, t.ex. på en vårdavdelning.	TimeSpan	Flervärdes (0..*)	
information till patient ( <i>hsaVpwInformation4</i> )		Informationstext till patienter, t.ex. ”Innan patientbesök ska enheten kontaktas via telefon” eller ”Infektionskänsliga patienter hänvisas till enhet X”.	ST	Envärdes enligt regel (0..1)	
tid för dropin-besök utan tidsbokning ( <i>dropInHours</i> )		Den tid då patienter tas emot utan tidsbokning. Eventuella regler/rutiner kring detta (endast patienter över 65 år, ring alltid innan besök etc.) anges i fälten besöksregler/patientinformation/ beskrivning.	TimeSpan	Flervärdes (0..*)	
verksamhet ( <i>businessClassificationCode</i> )		Kod för typ av verksamhet som bedrivs.	CV	Flervärdes (0..*)	Verksamhetskod
vård- och omsorgsform ( <i>careType</i> )		Kod för den vård- och omsorgsform (öppen vård, sluten vård, hemsjukvård och Socialtjänst) som bedrivs, enligt definition i Socialstyrelsens termbank. Attributet är obligatoriskt för alla enheter och funktioner som bedriver vård och omsorg.	CV	Flervärdes (0..*)	Vård- och omsorgsform
åldersregler för vårdkontakt		Åldersregler för patienter i de fall enheten riktar sig till en specifik åldersgrupp. Anges alltid som ett	ST	Flervärdes (0..*)	(XX-XX)



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
<i>(hsaVisitingRuleAge)</i>		åldersintervall, med ett min- och ett maxvärde, t.ex.: "02-08".			
öppettider <i>(surgeryHours)</i>		Den tid då personal finns på plats, då receptionen är bemannad eller då "dörren är öppen". Gäller alla typer av enheter. Att tänka på vid registrering av avvikande öppettider är att registrera den tid de enheten håller öppet.	TimeSpan	Flervärdes (0..*)	

## Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Bedrivs av: Organisations-/enhets-/funktionsobjekt	1	Verksamheten tillhör endast en Organisations-/enhets-/funktionsobjekt.

### 6.1.23 Vårdenhet (hsaHealthCareUnit)

Hjälpklassen vårdenhet läggs på enhets- eller organisationsobjekt som markerats som vårdgivare.

Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
GLN-kod <i>(hsaGlnCode)</i>		GLN (Global Location Number) är ett unikt nummer för att identifiera ett företag samt funktioner och platser kopplade till det företaget. För närvarande används attributet enbart för unik identifiering av apotek i E-	ST	Envärdes enligt regel (0..1)	





Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
		hälsomyndighetens tjänster. För denna användning krävs att objektet även har attributet Enhetstyp satt till Apotek.			
verksamhetschef <i>(hsaHealthCareUnitManager)</i>		HSA-id för den person som är verksamhetschef för den aktuella vårdenheten. Här avses verksamhetschef och vårdenhet enligt definition i dokumentet "Förtydligande Vårdgivare Vårdenhet" [R14]. Vilka enheter som definieras som vårdenheter regleras på central nivå inom respektive vårdgivare.  Observera att verksamhetschefens ansvar för behörighetstilldelningen sedan den nya föreskriften HSLF-FS 2016:40 trädde i kraft har tilldelats vårdgivaren.	II	Envärdes enligt regel (0..1)	HSA-id
vårdenhetens ingående enheter <i>(hsaHealthCareUnitMember)</i>		Attributet sätts på vårdenhet och pekar ut HSA-id för enheter och funktioner som ingår i denna vårdenhet. Varje enhet/funktion får bara tillhöra en vårdenhet. Här avses vårdenhet enligt definition i dokumentet "Förtydligande Vårdgivare Vårdenhet" [R14]. Vilka enheter som definieras som vårdenheter regleras på central nivå inom respektive vårdgivare.	II	Flervärdes (0..*)	HSA-id
vårdgivartillhörighet		Attributet sätts på vårdenhet och pekar ut HSA-id för den vårdgivare som vårdenheten tillhör. Här avses vårdgivare enligt definition i Socialstyrelsens termbank samt vårdenhet enligt definition i dokumentet "Förtydligande Vårdgivare Vårdenhet" [R14]. Vilka enheter som definieras	II	Envärdes (0..1)	HSA-id



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicit	Kodverk
<i>(hsaResponsibleHealthCareProvider)</i>		som vårdenheter regleras på central nivå inom respektive vårdgivare. Vårdgivartillhörighet måste fyllas i för alla vårdenheter.			

## Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Markerar: Organisation	1	Hjälpklassen vårdenhet läggs till ett organisationsobjekt
Markerar: Enhet	1	Hjälpklassen vårdenhets läggs till ett enhetsobjekt
Arkiveras av: Arkiverat objekt	1	Hjälpklassen arkiverat objekt arkiverar en eller ingen vårdenhetsmarkerat objekt
Tillhör: Vårdgivare	1	Vårdenhet tillhör en vårdgivare.
Har kopplade: Enheter	0..*	En vårdenhetsmarkerat objekt kan ha noll till flera ingående (kopplade) enheter.

### 6.1.24 Vårdgivare (hsaHealthCareProvider)

Hjälpklassen vårdgivare läggs på enhets- eller organisationsobjekt som markerats som vårdgivare. Klassen innehåller inte några attribut.



## Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Markerar: Organisation	1	Hjälpklassen vårdgivare läggs till ett organisationsobjekt
Markerar: Enhet	1	Hjälpklassen vårdgivare läggs till ett enhetsobjekt
Arkiveras av: Arkiverat objekt	1	Hjälpklassen arkiverat objekt arkiverar en eller inget vårdgivarmarkerat objekt
Äger: Vårdenhet	0..*	Vårdgivare äger noll till flera vårdenheter.

### 6.1.25 Vårdmedarbetaruppdrag (hsaCommission)

Vårdmedarbetaruppdrag är en objektclass i HSA som innehåller information om vilka personer som har vilka rättigheter på den vårdenhet som vårdmedarbetaruppdraget ligger under.

Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datatyp	Multiplicitet	Kodverk
HSA-administratörens kommentar ( <i>hsaAdminComment</i> )		Administrativ kommentar t.ex. information om extern konsults löptid för avtal.	ST	Envärdes (0..1)	
vårdmedarbetaruppdragets medlemmar		HSA-id för de personer som kan använda vårdmedarbetaruppdraget samt eventuellt start- och slutdatum.	CommissionMemberType	Flervärdes (0..*)	HSA-id



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
<i>(hsaCommissionMember)</i>					
vårdmedarbetaruppdragets rättigheter <i>(hsaCommissionRight)</i>		Kod för vårdmedarbetaruppdragets rättigheter i form av aktivitet, informationstyp och organisationsomfång.	CommissionRightType	Flervärdes (0..*)	Vårdmedarbetaruppdragets rättigheter-aktivitet Vårdmedarbetaruppdragets rättigheter – informationstyp Vårdmedarbetaruppdragets rättigheter - organisationsomfång
vårdmedarbetaruppdragets ändamål <i>(hsaCommissionPurpose)</i>		Ändamål för användarens vårdmedarbetaruppdrag angivet i klartext. Attributet är framför allt kopplat till PDL:s krav på att ange ändamål vid åtkomst till vårddokumentation.	CV	Envärdes (1..1)	Vårdmedarbetaruppdragets ändamål
objektnamn <i>(cn,</i>		Namnet på objektet som representerar personen, uppdraget eller funktionen. Exempel: "Klarabella Larsson", "Vård och behandling SJF Hälsocentral" och "Receptionen".	ST	Envärdes enligt regel (1..1)	



Attribut	Mappning till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
<i>commonName</i> )					

## Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Är ett: Objekt	-	Vårdmedarbetaruppdrag är en realisation av den abstrakta klassen Objekt och ärver alla attribut.
Gäller för: Vårdenhet	1..1	Vårdmedarbetaruppdragen gäller endast för en vårdenhet.
Har medlem: Person	0..*	Ett vårdmedarbetaruppdrag kan ha noll till flera medlemmar.

### 6.1.26 Vård- och omsorgstjänst (hsaHealthCareOffering)

Vård- och omsorgstjänst är en objektclass i HSA som innehåller information om en enhets vårdtjänstutbud.

Attribut	Mappning till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
ingår i vårdval ( <i>hsaCareOption</i> )		Anges om tjänst inom vård- och omsorg ingår i vårdval (valfrihetssystem) inom en region.	Boolean	Envärdes (0..1)	-



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datatyp	Multiplicitet	Kodverk
postadress för remiss ( <i>hsaReferralPostalAddress</i> )		Postadress för pappersremiss.	AD	Flervärdes (0..*)	-
remissanvisning obligatoriskt ( <i>requestTemplateMandatory</i> )		Anger om det är obligatoriskt för en remittent att förstå och tillämpa remissanvisningen för att kunna nyttja vårdtjänsten.	Boolean	Envärdes (0..1)	
adress till remissanvisning ( <i>requestTemplateURI</i> )		Adress som anger var en remissanvisning finns. Ska i HSA anges som en webbadress.	URI	Envärdes enligt regel (0..1)	
vård- och omsorgstjänst kod ( <i>hsaHealthCareOfferingCode</i> )		Kod för den tjänst inom vård- och omsorg som erbjuds enligt kodverket "Vårdtjänst". I dagsläget finns inget kodverk för tjänster inom socialtjänsten framtaget.	CV	Envärdes (0..1)	Vårdtjänst



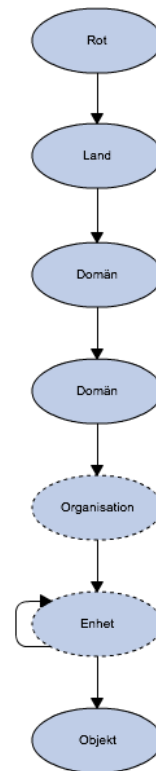
## Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Är ett: Objekt	-	Vård- och omsorgstjänst



## 6.2 HSA Tjänsteträd

Bilden nedan visar hur HSA Tjänsteträd ser ut.



Figur 5: Schematisk bild över HSA Tjänsteträd





HSA Tjänsteträd börjar med två nivåer *domain*, den första avgränsar HSA Tjänsteträd från HSA Organisationsträd, och den andra används för att separera de olika funktionaliteterna som stöds av informationen i Tjänsteträdet. Uppdelningen skulle också kunna användas för att dela Tjänsteträdet mellan flera katalogservrar.

Under *domain* finns de olika juridiska personerna realiserade som *organization*-objekt. För att gruppera funktionerna används nivån enhet, *organizationalUnit*, som kan ha flera underliggande nivåer. Den nedersta nivån i HSA Tjänsteträd består av objekt, i de flesta fall funktioner, *organizationalRole*-objekt.

HSA Tjänsteträd skapades för att lagra IT-funktioner avskilt ifrån HSA Organisationsträd. Avsikten med detta var att strukturen av IT-funktioner ska kunna upprätthållas även vid omorganisationer.

Med tiden har HSA Tjänsteträds användning utökats och trädstrukturen har utvidgats med flera olika domäner, även kallat dc (domain component). Strukturerna under varje dc-nivå varierar beroende på vilka objekt som ligger under den aktuella grenen. Vissa domäner som t.ex. dc=Uppdragsmallar har organisations-, enhets-, och funktionsobjekt som motsvarar organisationernas struktur i organisationsträdet medan andra, såsom dc=Koder, endast har objekt av typen kodverk under sig utan någon annan strukturering.

De domäner som används i HSA tjänsteträdet presenteras översiktligt nedan:

Domän	Beskrivning
dc=AuthorizationAreas	Platshållare för domäner kopplade till administrativa uppdrag.
dc=Avtal	Avänds för att beskriva avtalsförhållandet mellan finansiären (ofta en region), vård- och omsorgstjänsten och den utförande enheten
dc=Certifier	Innehåller objekt som motsvarar användare i andra tjänster vars uppgifter ska verifieras mot HOSP trots att personerna inte finns i HSA Organisationsträd.
dc=GLN	Platshållare för GLN-objekt som innehåller bl.a. GLN-koder. Är för närvarande inte i bruk.
dc=hosp	Innehåller samtliga personer som registrerats i HSA och som gett träff vid slagning mot Socialstyrelsens register över legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal (HOSP-registret) med uppgifter om legitimation, specialistkompetens, förskrivningsrätt samt ev. restriktioner.

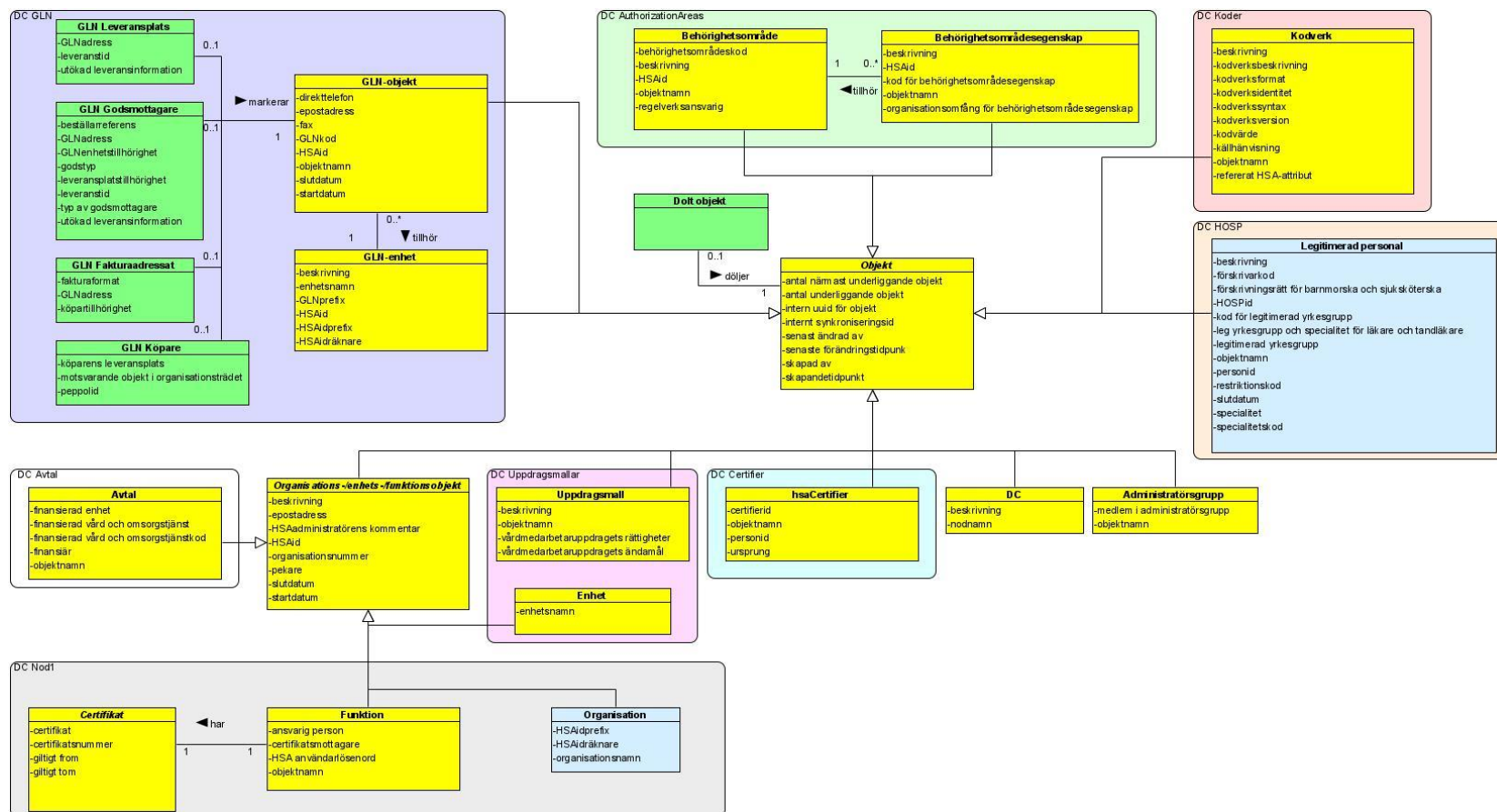


Domän	Beskrivning
dc=koder/dc=koder_exp	Innehåller samtliga kodverk kopplade till värdemängdsattribut i HSA. Dc=koder_exp innehåller de borttagna koder som är giltiga under mellanperioden (3 månader efter produktionssättning av ny schemaversion).
dc=Nod1	Används för hantering av funktionscertifikat samt HSA-id:n för system. Varje organisation med rätt att ge ut funktionscertifikat har sin egen gren under Nod1.
dc=Uppdragsmallar	Används för de organisationer som vill skapa mallar att använda vid skapandet av nya vårdmedarbetaruppdrag i organisationsträdet. Varje organisation som använder funktionaliteten har sin egen gren under Uppdragsmallar. Funktionen används endast i begränsad utsträckning.

Observera att HSA Tjänsteträd även har ytterligare domäner som används för konfigurering och behörighetsinformation för internt bruk.

### Informationsmodell HSA Tjänsteträd, bild

Observera att HSA inte är en relationsdatabas. Nedanstående bild ska endast ses som en logisk informationsmodell. För ytterligare information om attribut och klasser i HSA, se fristående bilaga "HSA-schema tjänsteträdet" [R7].



Figur 6: Informationsmodell för HSA Tjänsteträd. Ljusblått är objektclasser i HSA och som mappas mot NI. Gult är objektclasser i HSA men som inte kan mappas mot någon referensmodell. Gröna är hjälpklasser i HSA.



## Klasser och attribut

Nedan presenteras samtliga klasser från informationsmodellen för HSA Tjänsteträd. För ytterligare information om attribut och klasser, se fristående bilaga ”HSA-schema Tjänsteträd” [7].

### 6.2.1 Administratörsgrupp (groupOfUniqueNames)

Administratörsgrupp är en objektclass i HSA som pekar på personer som är medlemmar i administratörsgruppen och vilka behörigheter medlemmarna ska få. Administratörsgruppen placeras under ett organisations- eller enhetsobjekt och medlemmarnas rättigheter gäller endast från denna organisation/enhet och nedåt i hierarkin.

Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
medlem i administratörsgrupp ( <i>uniqueMember</i> )		Pekare till person som ingår i administratörsgrupp. Personen får de administratörsrättigheter som administratörsgruppen är tilldelad, gäller oftast den enhet som administratörsgruppen är placerad under med underliggande objekt.	II	Flervärdes (1..*)	HSA-id
objektnamn ( <i>cn, commonName</i> )		Namn på administratörsgruppen	ST	Envärdes enligt regel (1..1)	

## Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Är ett: Objekt	-	Administratörsgrupp är ett objekt och ärver alla attribut.



### 6.2.2 Domän

Domän är en objekttyp i HSA Tjänsteträd som utgör de översta objekten i HSA Tjänsteträd. Varje domänobjekt representerar en del av tjänsteträdet som används för ett separat syfte.

Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
beskrivning ( <i>description</i> )		Kort beskrivning/förklaring av speciellt intresse. I DC HOSP används beskrivningen för att ange tidpunkt då HOSP senast uppdaterades med uppgifter ifrån Socialstyrelsen.	ST	Envärdes (0..1)	
nodnamn ( <i>dc, domainComponent</i> )		Namn på nod i HSA Tjänsteträd (DomainComponent, DC). Exempel: Nod 1, Uppdragsmallar, Koder.	ST	Envärdes enligt regel (1..1)	

### Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Är ett: Objekt	-	DC är ett objekt och ärver alla attribut.

### 6.2.3 Dolt objekt (hiddenObject)

Hjälpklassen dolt objekt läggs på enhets- eller organisationsobjekt som ska döljas i HSA. Klassen innehåller inte några attribut.



## Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Döljer: Objekt	1	Hjälpklassen dolt objekt markerar ett objekt som inte ska synas i HSA.

### 6.2.4 Behörighetsområde (HSAAuthorizationAreas)

Behörighetsområde är en objektclass i HSA Tjänsteträd som representerar ett behörighetsområde med egna regler för behörigheter. Behörighetsområde kan vara ett enskilt system, en tjänst eller ett regelverk. Objekten ligger under DC=AuthorizationAreas.

Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
beskrivning ( <i>description</i> )		Beskrivning innehållande behörighetsområdes fullständiga namn, vilka personer som kan vara aktuella för rättigheter samt kontaktuppgifter för önskemål om förändringar i värdemängder.	ST	Envärdes enligt regel (0..1)	
regelverksansvarig ( <i>hsaDomainResponsible</i> )		Information om den person som ansvarar för det regelverk för behörighetsstyrning som ett behörighetsområde omfattas av när regelverket inte är lagstyrt.. Här bör det framgå: personens namn, personens roll i organisationen, vilken organisation personen tillhör och personens e-postadress.	ST	Envärdes (0..1)	
behörighetsområdeskod ( <i>hsaDomainCode</i> )		En unik kod för varje behörighetsområde vars regelverk inte är lagstyrt. Koden används som prefix för attributet ”kod för behörighetsområdesegenskap”.	CV	Envärdes (0..1)	



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplacitet	Kodverk
HSA-id ( <i>hsaIdentity</i> )		Obligatorisk, unik identifierare för personer, enheter, funktioner, uppdrag och organisationer i HSA.	II	Envärdes (1..1)	HSA-id
objektnamn ( <i>cn, commonName</i> )		Namn på behörighetsområdet eller behörighetsområdesegenskapen.	ST	Envärdes enligt regel (1..1)	

## Relationer

Attribut från association	Multiplacitet	Beskrivning
Är ett: Objekt	-	Behörighetsområde är ett objekt och ärver alla attribut.
Har: Behörighetsområdesegenskap	0..*	Behörighetsområde har ingen till flera Behörighetsområdesegenskaper.

### 6.2.5 Behörighetsområdesegenskap (HSAAuthorizationAreas)

Behörighetsområdesegenskap är en objektclass i HSA Tjänsteträd som representerar en del av domän som beskriver t.ex.en speciell rättighet eller roll inom domänen. Objekten ligger under DC=AuthorizationAreas.



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datatyp	Multiplicitet	Kodverk
beskrivning ( <i>description</i> )		Beskrivning innehållande behörighetsområdeegenskapens fullständiga namn, vilka personer som kan vara aktuella för rättigheter samt kontaktuppgifter för önskemål om förändringar i värdemängder.	ST	Envärdes enligt regel (0..1)	
organisationsomfång för behörighetsområdeegenskap ( <i>hsaDomainAreaAllowed</i> )		Begränsning av det organisationsomfång som är tillåtet för ett behörighetsområde som inte är lagstyrkt. Attributet fylls endast i om det ska vara en begränsning av vilka organisationer/enheter som får använda behörighetsområdet. Begränsningen anges med HSA-id för den eller de organisationer som får använda behörighetsområdet. Om inget HSA-id anges kan behörighetsområdet knytas till alla organisationer/enheter.	SectorType	Flervärdes (0..*)	HSA-id
kod för behörighetsområdeegenskap ( <i>hsaDomainAreaCode</i> )		Unik kod för den behörighetsområdeegenskap som anger vilken behörighet en person har att utföra en viss aktivitet eller inneha en viss roll inom ett behörighetsområde som inte är lagstyrkt. Koden inleds med behörighetsområdeskoden som prefix.	DomainAreaCodeType	Envärdes (0..1)	
HSA-id ( <i>hsaIdentity</i> )		Obligatorisk, unik identifierare för personer, enheter, funktioner, uppdrag och organisationer i HSA.	II	Envärdes (1..1)	HSA-id





Attribut	Mappning till RIM	Beskrivning	Datatyp	Multiplicitet	Kodverk
objektnamn ( <i>cn, commonName</i> )		Namn på behörighetsområdet eller behörighetsområdesegenskapen.	ST	Envärdes (1..1)	

## Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Är ett: Objekt	-	Behörighetsområdesegenskap är ett objekt och ärver alla attribut.
Tillhör: Behörighetsområde	1	Behörighetsområdesegenskap tillhör ett Behörighetsområde.

### 6.2.6 Enhet (HSAOrganisationExtension)

Enhet är ett objekt i HSA Tjänsteträd som innehåller attribut för enheter.

Attribut	Mappning till RIM	Beskrivning	Datatyp	Multiplicitet	Kodverk
enhetsnamn ( <i>ou, organizationalUnitName</i> )		Kan vara enhetens namn eller namnet på en gruppering av funktioner. Exempel: "e-recept".	ST	Envärdes enligt regel (1..1)	



## Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Är ett: Organisations-/enhets-/funktionsobjekt	-	Enhet är ett organisations-/enhets-/funktionsobjekt och ärver alla attribut.

### 6.2.7 Funktion (organizationalRole, serviceExtension)

Funktion är ett objekt i HSA Tjänsteträd. Funktionsobjekt placerade under dc=Nod1 innehåller attribut för system och tjänster som behöver identifieras och få ett certifikat.

Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
ansvarig person ( <i>hsaResponsiblePerson</i> )		HSA-id för den person som ansvarar för funktionen.	II	Flervärdes (0..*)	HSA-id
certifikat ( <i>userCertificate</i> )		Elektroniskt intyg som innehåller uppgifter som möjliggör identifiering av en användare. I detta attribut lagras idag SITHS-certifikat (HCC) och SITHS eID-certifikat.	ST	Flervärdes (0..*)	
certifikatsmottagare ( <i>hsaCertificateRecipient</i> )		HSA-id för den person som är utpekad mottagare av certifikat för funktionen.	II	Flervärdes (0..*)	HSA-id



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
certifikatsnummer ( <i>serialNumber</i> )		Certifikatets serienummer. Denna information finns endast i HSA om det finns giltiga certifikat kopplade till funktionen. Attributet används för både SITHS-certifikat (HCC) och SITHS eID-certifikat.	II	Flervärdes (0..*)	HSA-id
enhetsnamn ( <i>ou, organizational UnitName</i> )		Kan vara enhetens namn eller namnet på en gruppering av funktioner. Exempel: "e-recept".	ST	Envärdes enligt regel (0..1)	
giltigt fr.o.m. ( <i>validNotBefore</i> )		Det datum som certifikatet är giltigt från och med. Attributet används för både SITHS-certifikat (HCC) och SITHS eID-certifikat.	TS	Flervärdes (0..*)	
giltigt t.o.m. ( <i>validNotAfter</i> )		Det datum som certifikatet är giltigt från och med. Attributet används för både SITHS-certifikat (HCC) och SITHS eID-certifikat.	TS	Flervärdes (0..*)	
HSA användarlösenord ( <i>userPassword</i> )		Lösenord för systemanvändare av HSA.	ST	Flervärdes (0..*)	



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
internt synkroniserings-id ( <i>hsaSyncId</i> )		Internt attribut som kan användas för synkronisering av objekt mellan intern katalog och HSA.	II	Flervärdes (0..*)	Valfritt internt id
objektnamn ( <i>cn, commonName</i> )		Funktionens namn.	ST	Envärdes enligt regel (1..1)	

## Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Är ett: Organisations-/enhets-/funktionsobjekt	-	Funktion är ett organisations-/enhets-/funktionsobjekt och ärver alla attribut.

### 6.2.8 GLN-enhet (hsaGlnUnit)

Strukturell objektclass som används för GLN-enheter. GLN-enheten används för att knyta ihop godsmottagare med köpare och fakturaadressat och kan också användas för att knyta ihop godsmottagare med leveransplats. Därtill utgör GLN-enheten kopplingen till motsvarande objekt (ofta en vårdgivande enhet) i organisationsträdet samt för att samla information som är gemensam för alla godsmottagare som tillhör samma enhet.



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
beställarreferens ( <i>hsaGlnInvoiceReference</i> )		Beställarens referensinformation som ska anges på fakturan. Utgörs ofta av ett kostnadsställe.	ST	Envärdes (0..1)	
enhetsnamn ( <i>ou, organizationalUnitName</i> )		För enhetsobjekt (organizationalUnit): I detta sammanhang namn på en gruppering av GLN-objekt, alltså motsvarande en rubrik. Kan också utgöras av organisationsnamn i de fall då organisationens GLN-objekt hanteras av ett HSA-ombud. I det senare fallet ska även organisationsnummer anges på enhetsobjektet.  För GLN-enhet (hsaGlnUnit): Använd samma namn som motsvarande objekt i organisationsträdet. Till exempel Tandläkarhuset Öppenvårdsmottagningen plan 3.	ST	Envärdes enligt regel (1..1)	
fakturaadressa tillhörighet ( <i>hsaGlnResponsibleInvoiceRecipient</i> )		HSA-id för den fakturaadressat som enhetens fakturor ska skickas till.	II	Envärdes (1..1)	HSA-id
HSA-id ( <i>hsaIdentity</i> )		Obligatorisk, unik identifierare för objekt i HSA.	II	Envärdes (1..1)	HSA-id
internt synkroniserin		Internt attribut som kan användas för synkronisering av objekt mellan intern katalog och HSA.	II	Flervärdes (0..*)	



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
gs-id ( <i>hsaSyncId</i> )					
köpartillhörighet ( <i>hsaGlnResponsiblePurchaser</i> )		HSA-id för köparen som fakturaadressaten tillhör. Godsmottagare kopplas till köpare via den GLN-enhet som den tillhör.	II	Envärdes (1..1)	HSA-id
motsvarande objekt i organisationsträdet ( <i>hsaGlnResponsibleObject</i> )		För GLN-enhet: HSA-id för den enhet i HSA Organisationsträd som GLN-enheten motsvarar.  I läkemedelsbeställningsprocessen ska enheten i detta fall vara en vårdenhet eller angiven som ingående enhet till en vårdenhet.  För köpare: HSA-id för organisationen (den juridiska personen) i HSA Organisationsträd.	II	Envärdes (1..1)	HSA-id

## Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Är ett: Objekt	-	GLN-enhet är ett objekt och ärver alla attribut.
Har: GLN-objekt	0..*	GLN-enhet har noll, en eller flera GLN-objekt



### 6.2.9 GLN Fakturaadressat (hsaGlnInvoiceRecipient)

Tilläggsobjektklass för att tala om att GLN-objektet är av typen fakturaadressat. Fakturaadressat är den part till vilken fakturor adresseras. I GLN-sammanhang skiljer man på fakturamottagare (extern part som hanterar köparens fakturor) och fakturaadressat (intern part som hanterar köparens fakturor). I HSA används fakturaadressat för båda varianterna.

Fakturaadressat är i läkemedelsförsörjningsprocessen ofta en särskild enhet som av köparen pekats ut som ansvarig för att ta emot och hantera fakturor.

Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datatyp	Multiplicitet	Kodverk
fakturaformat ( <i>hsaGlnInvoiceFormat</i> )		Anger vilken typ av faktura (faktureringsmetod) enligt kodverk som fakturaadressaten kan hantera.	CV	Flervärdes (1..*)	HSA Innehåll Fakturaformat
GLN-adress ( <i>hsaGlnAddress</i> )		Adress för GLN-objektet. Ska inte innehålla uppgift om adressat (denna hämtas istället från objektnamnet).  För fakturaadressat: Faktureringsadress dit pappersfakturor skickas.  För leveransplats: Adressen till leveransplatsen, utformad som en postadress. Notera att denna adress vid behov kan kompletteras med utökad leveransinformation.  För godsmottagare: Adressen till godsmottagaren (t.ex. ett förråd), utformad som en postadress. Notera att denna adress vid behov kan kompletteras med utökad leveransinformation.	ST	Envärdes (1..1)	
köpartillhörighet		HSA-id för köparen som fakturaadressaten tillhör. Godsmottagare kopplas till köpare via den GLN-enhet som den tillhör.	II	Envärdes (1..1)	HSA-id



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
<i>(hsaGlnResponsiblePurchaser)</i>					

### 6.2.10 GLN Godsmottagare (hsaGlnConsigneeAddress)

GLN Godsmottagare är en tilläggsobjektklass som används för att tala om att GLN-objektet är av typen godsmottagare. Godsmottagare är den part som har fått delegerat ansvar av köparen (se köpare, *hsaGlnPurchaser*) att ta emot leveransen och kontrollera att den är korrekt enligt beställning. Inom läkemedelsförsörjningsprocessen är parten godsmottagare ofta en vårdcentral eller avdelning, alternativt ett läkemedelsförråd eller en läkemedelsvagn. Om leveransplats inte anges (se leveransplats, *hsaGlnDeliveryPlace*) förutsätts att transportören lämnar av godset vid den adress som finns angiven för godsmottagaren

Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
beställarreferens <i>(hsaGlnInvoiceReference)</i>		Beställarens referensinformation som ska anges på fakturan. Utgörs ofta av ett kostnadsställe.	ST	Envärdes (0..1)	
GLN-adress <i>(hsaGlnAddress)</i>		Adress för GLN-objektet. Ska inte innehålla uppgift om adressat (denna hämtas istället från objektnamnet). För fakturaadressat: Faktureringsadress dit pappersfakturer skickas. För leveransplats: Adressen till leveransplatsen, utformad som en postadress. Notera att denna adress vid behov kan kompletteras med utökad leveransinformation.	ST	Envärdes (1..1)	





Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Dataty p	Multiplicite t	Kodverk
		För godsmottagare: Adressen till godsmottagaren (t.ex. ett förråd), utformad som en postadress. Notera att denna adress vid behov kan kompletteras med utökad leveransinformation.			
GLN-enhetstillhörighet ( <i>hsaGlnResponsibleGlnUnit</i> )		HSA-id för den GLN-enhet som godsmottagaren tillhör. Används dels för att från GLN-enheten kunna hämta upp information som är gemensam för alla godsmottagare som tillhör samma enhet, dels för att via GLN-enheten få kopplingen till motsvarande enhet i organisationsträdet.	II	Envärdes (0..1)	HSA-id
godstyp ( <i>hsaGlnGoodsType</i> )		Anger vilken godstyp som hanteras hos godsmottagaren.	ST	Flervärdes (0..*)	HSA Innehåll Godstyp
leveransplatstillhörighet ( <i>hsaGlnResponsibleDeliveryPlace</i> )		HSA-id för den leveransplats som används för en viss godsmottagare. Anges endast i de fall då vissa av godsmottagarens leveranser ska lämnas vid leveransplatsen istället för direkt till godsmottagaren.  Leveransplatsen kan även tillhöra en annan organisation (till exempel då en privat vårdgivare som är verksam på ett regionägt sjukhus och nyttjar den gemensamma lastkajen).	II	Flervärdes (0..*)	HSA-id
leveranstid ( <i>hsaGlnDeliveryTime</i> )		Den tid då personal leveranser kan tas emot hos leveransplatsen eller godsmottagaren. Att tänka på vid registrering av avvikande leveranstider är att registrera den tid då leveranser kan tas emot.	TimeSpan	Flervärdes (0..*)	



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datatyp	Multiplicitet	Kodverk
typ av godsmottagare ( <i>hsaGlnConsigneeType</i> )		Anger typ av godsmottagare enligt kodverk, baserat på vilken godstyp som hanteras hos godsmottagaren.	CV	Flervärdes (0..*)	HSA Innehåll Typ av godsmottagare
utökad leveransinformation ( <i>hsaGlnExtendedDeliveryInformation</i> )		Kompletterande information för att förtydliga hur leverantören ska ta sig till leveransplatsen eller godsmottagaren.  Till exempel: På kvällstid, använd ingången vid port 18 och ta Hiss B till plan 7.	ST	Envärdes (0..1)	

## Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Markerar: GLN-objekt	1	Sätts på ett GLN-objekt för att markera att det är en godsmottagare.

### 6.2.11 GLN Köpare (*hsaGlnPurchaser*)

Tilläggsobjektclass för att tala om att GLN-objektet är av typen köpare. Köpare är en juridisk person (inom GS1 kallad juridisk part) som är en av parterna i ett kommersiellt avtal. I läkemedelsförsörjningsprocessen är köpare en organisation som enligt Läkemedelsverkets föreskrifter har rätt att rekvirera läkemedel - ofta en region, en kommun eller en privat vårdgivare.



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Dataty p	Multiplicite t	Kodverk
köparens leveransplats ( <i>hsaGlnPurchasersDeliveryPlace</i> )		HSA-id för eventuell leveransplats som nyttjas av köparen. Leveransplatsen behöver inte organisatoriskt tillhöra köparen eller vara skapad av köparen i HSA. Till exempel kan lastkajen på ett sjukhus (som i HSA är skapad av regionen) användas även av en privat vårdgivare med mottagning i sjukhusbyggnaden.	II	Flervärdes (0..*)	HSA-id
motsvarande objekt i organisationst rådet ( <i>hsaGlnCorrespondingObject</i> )		För GLN-enhet: HSA-id för den enhet i HSA Organisationstråd som GLN-enheten motsvarar.  I läkemedelsbeställningsprocessen ska enheten i detta fall vara en vårdenhet eller angiven som ingående enhet till en vårdenhet.  För köpare: HSA-id för organisationen (den juridiska personen) i HSA Organisationstråd.	II	Envärdes (1..1)	HSA-id
peppol-id		Anges endast om organisationen använder standarden Peppol och har angivit Peppol i attributet faktureringsmetod. Peppol-id erhålls i samband med att en organisation ansluter sig till Peppol.	II	Envärdes (0..1)	

## Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Markerar: GLN-objekt	1	Sätts på ett GLN-objekt för att markera att det är en köpare.



### 6.2.12 GLN Leveransplats (hsaGlnDeliveryPlace)

Tilläggsobjektklass för att tala om att GLN-objektet är av typen leveransplats. Leveransplats är den plats där transportören lämnar av godset, men där det inte finns någon som har ett delegerat ansvar att kontrollera att godset är korrekt enligt beställning. Däremot kan det finnas någon som kontrollerar att godsets emballage är intakt. Leveransplats är i läkemedelsförsörjningsprocessen ofta en central plats, t.ex. lastkaj. Leveransplats anges i de fall man inte önskar att godset levereras direkt till godsmottagaren (se godsmottagare, hsaGlnConsigneeAddress).

Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datatyp	Multiplicitet	Kodverk
GLN-adress ( <i>hsaGlnAddress</i> )		Adress för GLN-objektet. Ska inte innehålla uppgift om adressat (denna hämtas istället från objektnamnet).  För fakturaadressat: Faktureringsadress dit pappersfakturer skickas.  För leveransplats: Adressen till leveransplatsen, utformad som en postadress. Notera att denna adress vid behov kan kompletteras med utökad leveransinformation.  För godsmottagare: Adressen till godsmottagaren (t.ex. ett förråd), utformad som en postadress. Notera att denna adress vid behov kan kompletteras med utökad leveransinformation.	ST	Envärdes (1..1)	
leveranstid ( <i>hsaGlnDeliveryTime</i> )		Den tid då personal leveranser kan tas emot hos leveransplatsen eller godsmottagaren. Att tänka på vid registrering av avvikande leveranstider är att registrera den tid då leveranser kan tas emot.	TimeSpan	Flervärdes (0..*)	



Attribut	Mappning till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicit	Kodverk
utökad leveransinformation ( <i>hsaGlnExtendedDeliveryInformation</i> )		Kompletterande information för att förtydliga hur leverantören ska ta sig till leveransplatsen eller godsmottagaren.  Till exempel: På kvällstid, använd ingången vid port 18 och ta Hiss B till plan 7.	ST	Envärdes (0..1)	

#### Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Markerar: GLN-objekt	1	Sätts på ett GLN-objekt för att markera att det är en leveransplats.

#### 6.2.13 GLN-objekt (hsaGln)

Strukturell objektclass för GLN-objekt som finns i DC=GLN. GLN-objekten ska också förses med en tilläggsobjektclass som talar om vilken typ av GLN-objekt det rör sig om, t.ex. *hsaGlnPurchaser* för Köpare.

Attribut	Mappning till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicit	Kodverk
direkttelefon ( <i>telephoneNumber</i> )		Det telefonnummer som leverantören kan använda för att komma i kontakt med ansvarig(a) för fakturaadressaten, leveransplatsen eller godsmottagaren.  Det finns även möjlighet att registrera direkttelefon för köpare, om sådan kontaktväg finns.	TEL	Flervärdes (0..*)	



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
e-postadress ( <i>mail, rfc822Mailbox</i> )		Den e-postadress som leverantören kan använda för att komma i kontakt med ansvarig(a) för fakturaadressaten, leveransplatsen eller godsmottagaren.  Det finns även möjlighet att registrera e-postadress för köpare, om sådan kontaktväg finns.	TEL	Envärdes (0..1)	
fax ( <i>facsimileTelephoneNumber</i> )		Det faxnummer som leverantören kan använda för att komma i kontakt med ansvarig(a) för fakturaadressaten, leveransplatsen eller godsmottagaren.  Det finns även möjlighet att registrera faxnummer för köpare, om sådan kontaktväg finns.	TEL	Flervärdes (0..*)	
GLN-kod ( <i>hsaGlnCode</i> )		GLN (Global Location Number) är ett unikt nummer för att i e-handelssammanhang identifiera ett företag samt funktioner och platser kopplade till det företaget.	II	Envärdes (1..1)	
HSA-id ( <i>hsaIdentity</i> )		Obligatorisk, unik identifierare för objekt i HSA.	II	Envärdes (1..1)	HSA-id
internt synkroniserings-id ( <i>hsaSyncId</i> )		Internt attribut som kan användas för synkronisering av objekt mellan intern katalog och HSA.	II	Flervärdes (0..*)	



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicit	Kodverk
objektnamn ( <i>cn</i> )		Namn på GLN-objektet. Namnet ska vara tydligt för att kunna särskilja de olika GLN-objekten, till exempel för att förstå vilken godsmottagare som är vilken.	ST	Envärdes enligt regel (1..1)	
slutdatum ( <i>endDate</i> )		Eventuellt slutdatum då GLN-objektet inte längre är giltigt. Om inget slutdatum anges tolkas det som "tills vidare".	TS.DATE. FULL	Envärdes (0..1)	
startdatum ( <i>startDate</i> )		Eventuellt startdatum då GLN-objektet blir giltigt. Om inget startdatum anges antas GLN-objektet sedan tidigare vara gällande.	TS.DATE. FULL	Envärdes (0..1)	

## Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Är ett: Objekt	-	GLN är ett objekt och ärver alla attribut.
Tillhör GLN-enhet	1	GLN-objekt tillhör en GLN-enhet

### 6.2.14 HsaCertifier

hsaCertifier är en objektclass i HSA Tjänsteträd som sätts på alla objekt i certifiergrenen.



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicit	Kodverk
certifier-id ( <i>hsaCertifierIdentity</i> )		Unikt id för personen inom det system som registrerar personposten. För att säkerställa att id:t förblir unikt inleds det med ursprung ( <i>hsaOrigin</i> ) som prefix.	II	Flervärdes (0..*)	HSA-id
Objektnamn ( <i>cn, commonName</i> )		Personnummer för personen.	II	Envärdes enligt regel (1..1)	Personnummer (YYYYMMDDX XXX)
person-id ( <i>personIdentityNumber</i> )		Personnummer för personen.	I	Envärdes enligt regel (0..1)	Personnummer (YYYYMMDDX XXX)
Ursprung ( <i>hsaOrigin</i> )		Anger vilket system som personnumret kommer ifrån.	ST	Flervärdes (0..*)	

## Relationer

Attribut från association	Multiplicit	Beskrivning
Är ett: Objekt	-	Certifierare är ett objekt och ärver alla attribut.





### 6.2.15 Kodverk (hsaCodeTable)

Kodverk är en objektklass i HSA Tjänsteträd som sätts för alla objekt i dc=Koder och dc=Koder\_exp.

Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
beskrivning ( <i>description</i> )		Innehåller en beskrivning av kodverket	ST	Envärdes enligt regel (0..1)	
kodverksformat ( <i>hsaMetaFormat</i> )		Anger identitet på det format som används för kodtabellen.	ST	Envärdes enligt regel (0..1)	
kodverksidentitet ( <i>hsaMetaIdentity</i> )		Identitet på kodverket.	ST	Envärdes enligt regel (0..1)	
kodverksbeskrivning ( <i>hsaCodeName</i> )		Beskrivning av vilka parametrar som ingår i kodvärden (hsaCodeEntry) i det aktuella kodverket.	ST	Flervärdes (0..*)	
kodverkssyntax ( <i>hsaCodeSyntax</i> )		Anger vilken syntax som används för kodvärden.	ST	Flervärdes (0..*)	



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicit	Kodverk
kodverksversion ( <i>hsaMetaVersion</i> )		Anger version och datum på kodverket	ST	Flervärdes (0..*)	
kodvärde ( <i>hsaCodeEntry</i> )		Anger kodvärde.	ST	Flervärdes (0..*)	
källhänvisning ( <i>hsaMetaReference</i> )		Kodverkets källhänvisningar.	ST	Flervärdes (0..*)	
objektnamn ( <i>cn, commonName</i> )		Namn på kodverket.	ST	Envärdes enligt regel (1..1)	
refererat HSA- attribut ( <i>hsaCodeAttribute</i> )		Namn på eventuellt, ett eller flera, HSA-attribut som de olika delarna i ett kodvärde används för.	ST	Envärdes (1..1)	



## Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Är ett: Objekt	-	Kodverk är ett objekt och ärver alla attribut.

### 6.2.16 Legitimerad personal (hsaSosPerson)

Legitimerad personal är en objektclass i HSA Tjänsteträd som sätts för personer som finns i dc=HOSP.

Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
förskrivarkod ( <i>personalPrescriptionCode</i> )		Personlig kod som identifierar en förskrivare, enligt Socialstyrelsens register över legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal (HOSP). Informationen hämtas normalt från HOSP. Observera att manuell registrering i HSA inte får göras utan att verifiering gjorts per telefon eller e-post med Socialstyrelsen	ST	Envärdes (0..1)	Förskrivarkod
förskrivningsrätt för barnmorskor/sjuksköterskor ( <i>hsaSosNursePrescriptionRight</i> )		Anger om personen har förskrivningsrätt som barnmorska eller sjuksköterska enligt Socialstyrelsens register över legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal (HOSP). Informationen hämtas normalt från HOSP. Observera att manuell registrering inte får göras utan att verifiering gjorts per telefon eller e-post med Socialstyrelsen.	NursePrescriptionRightType	Flervärdes (0..*)	



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
HOSP-id ( <i>hospIdentityNumber</i> )	<i>Hälso- och sjukvårdspersonal.id</i>	Socialstyrelsens identifieringsnummer för personer som har en legitimerad yrkesgrupp.	II	Envärdes (1..1)	HOSP
kod för legitimerad yrkesgrupp ( <i>hsaSosTitleCode</i> )	Person med kompetens att utföra hälso- och sjukvård.legitimation	Tvåställig kod för legitimerad yrkesgrupp enligt Socialstyrelsens förteckning.	CV	Flervärdes (0..*)	Legitimerad yrkesgrupp
leg.yrkesgrupp och specialitet för läkare och tandläkare ( <i>hsaSosTitleCodeSpeciality</i> )	Person med kompetens att utföra hälso- och sjukvård.legitimation, Person med kompetens att utföra hälso- och sjukvård.specialistkompetens	Kod för legitimerad yrkesgrupp och kod och klartext för specialistutbildning för läkare och tandläkare utöver grundutbildning enligt Socialstyrelsens register över legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal (HOSP). Informationen hämtas normalt från HOSP. Observera att manuell registrering i HSA inte får göras utan att verifiering gjorts per telefon eller e-post med Socialstyrelsen. För att information ska läggas i attributet måste personen ha en specialistutbildning.	SosTitleCodeSpecialityType	Flervärdes (0..*)	Legitimerad yrkesgrupp, HOSP
legitimerad yrkesgrupp ( <i>hsaTitle</i> )	Person med kompetens att utföra hälso- och sjukvård.legitimation	Klartext för legitimerad yrkesgrupp som personen tillhör, enligt Socialstyrelsens register över legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal (HOSP). Informationen hämtas normalt från HOSP. Observera att manuell registrering i HSA inte får göras utan att verifiering gjorts per telefon eller e-post med Socialstyrelsen	ST	Flervärdes (0..*)	Legitimerad yrkesgrupp



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
objektnamn ( <i>cn</i> )		Personnummer eller samordningsnummer för personen.	ST	Flervärdes (0..*)	
person-id ( <i>PersonIdentityNumber</i> )	Person.person-id	Anger personnummer eller samordningsnummer med sekelsiffror, d.v.s. tolv siffror.	II	Flervärdes (0..*)	Personnummer (YYYYMMDDX XXX)
restriktionskod ( <i>hsaSosRestrictionsCode</i> )		Uppgift om restriktion för legitimation.	ST	Flervärdes (0..*)	
slutdatum ( <i>endDate</i> )		Eventuellt slutdatum då en person slutar sin anställning och tas bort från HSA organisationsträd. Om inget slutdatum anges tolkas det som "tillsvidare".	TS.DATE .FULL	Envärdes (0..1)	
specialitetskod ( <i>specialityCode</i> )		Kod för specialistutbildning för läkare och tandläkare utöver grundutbildning enligt Socialstyrelsens register över legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal (HOSP). Informationen hämtas normalt från HOSP. Observera att manuell registrering i HSA inte får göras utan att verifiering gjorts per telefon eller e-post med Socialstyrelsen.	ST	Flervärdes (0..*)	HOSP
specialitet ( <i>specialityName</i> )		Klartext för specialistutbildning för läkare och tandläkare utöver grundutbildning enligt Socialstyrelsens register över legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal (HOSP). Informationen hämtas normalt från HOSP. Observera att	ST	Flervärdes (0..*)	HOSP



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicit	Kodverk
		manuell registrering i HSA inte får göras utan att verifiering gjorts per telefon eller e-post med Socialstyrelsen.			

### Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Är ett: Objekt	-	Legitimerad personal är ett objekt och ärver alla attribut.

### 6.2.17 Objekt

Klassent representerar i informationen attribut som är gemensamma för alla objekt i HSA.

Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicit	Kodverk
antal närmast underliggande objekt <i>(numSubordinates)</i>		Antal närmast underliggande objekt.	Decimal	Envärdes (1..1)	
antal underliggande objekt		Totalt antal underliggande objekt.	Decimal	Envärdes (1..1)	



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
<i>(numAllSubordinates)</i>					
intern UUID för objekt <i>(dirxEntryUID)</i>		Unik teknisk identifierare för samtliga objekt i HSA enligt standarden X500. Attributet ska inte användas av konsumenter eller producenter av HSA. Dock finns redan befintliga synklösningar som använder attributet i samband med synkronisering från lokala kataloger. Nya synklösningar ska vid behov använda attributet Internt synkroniserings-id ( <i>hsaSyncId</i> ) som nyckel mellan objekten i respektive katalog.		Envärdes (1..1)	
internt synkroniserings-id <i>(hsaSyncId)</i>		Internt attribut som kan användas för synkronisering av objekt mellan intern katalog och HSA.	II	Flervärdes (0..*)	Valfritt internt id
senaste förändringstidpunkt <i>(modifyTimeStamp)</i>		Information om tidpunkt för senaste förändring.	TS	Envärdes (0..1)	
senast ändrad av <i>(modifiersName)</i>		DN för objekt (användare) som senast förändrade objektet. Kan vara en administratör eller ett system.	ST	Envärdes (0..1)	DN



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicit	Kodverk
skapad av ( <i>creatorsName</i> )		DN för objekt (användare) som skapat objektet. Kan vara en administratör eller ett system.	ST	Envärdes (0..1)	DN
skapandetidpunkt ( <i>createTimeStamp</i> )		Information om tidpunkt för skapandet av objektet.	TS	Envärdes (0..1)	

## Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Kan vara: GLN-enhet	-	GLN-enhet är ett objekt och ärver alla associationer och attribut.
Kan vara: GLN	-	GLN är ett objekt och ärver alla associationer och attribut.
Kan vara: HSADomain	-	HSADomain är ett objekt och ärver alla associationer och attribut.
Kan vara: HSADomainArea	-	HSADomainArea är ett objekt och ärver alla associationer och attribut.
Kan vara: Kodverk	-	Kodverk är ett objekt och ärver alla associationer och attribut.
Kan vara: Legitimerad personal	-	Legitimerad personal är ett objekt och ärver alla associationer och attribut.
Kan vara: Certifierare	-	Certifierare är ett objekt och ärver alla associationer och attribut.
Kan vara: Uppdragsmall	-	Uppdragsmall är ett objekt och ärver alla associationer och attribut.





Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Kan vara: Administratörsgrupp	-	Administratörsgrupp är ett objekt och ärver alla associationer och attribut.
Kan vara: DC	-	DC är ett objekt och ärver alla associationer och attribut.
Kan vara: Organisation-/enhet-/funktionsobjekt	-	Organisation-/enhet-/funktionsobjekt är ett objekt och ärver alla associationer och attribut.
Döljs av: Dolt objekt	0..1	Ingen eller en instans av hjälpklassen Dolt objekt kan kopplas till ett objekt.

### 6.2.18 Organisation (HSAOrganizationExtension)

Organisation är ett objekt i HSA Tjänsteträd som innehåller attribut för organisationer.

Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
HSA-id-prefix ( <i>hsaIdPrefix</i> )		Anger vilket HSA-id-prefix som ska användas när objekt skapas.	ST	Envärdes (0..1)	
HSA-id-räknare ( <i>hsaIdCounter</i> )		Räknare som används för att skapa unika HSA-id:n.	ST	Envärdes enligt regel (0..1)	
organisationsnamn ( <i>organizationName</i> )	Organisation.namn	I tjänsteträdet anges organisationsnamn utan å, ä, ö, och mellanslag. Exempel: o="Region_Skane".	ST	Envärdes enligt regel (1..1)	



## Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Är ett: Organisations-/enhets-/funktionsobjekt	-	Funktion är ett organisations-/enhets-/funktionsobjekt och ärver alla attribut.

### 6.2.19 Organisations-/enhets-/funktionsobjekt

Klassen representerar i informationsmodellen attribut som är gemensamma för organisationer, enheter och funktioner.

Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datatyp	Multiplicitet	Kodverk
beskrivning ( <i>description</i> )		Kort beskrivning/förklaring av speciellt intresse.	ST	Envärdes enligt regel (0..1)	
e-postadress ( <i>mail</i> )	Organisation.elektroniskAdress	E-postadressen för organisations-, enhets- eller funktionsobjekt ska utgöras av en funktionsbrevlåda. E-postadress är synlig för alla som har tillgång till HSA-katalogen och kan användas vid t.ex. aviseringar via e-post från applikationer men ingår inte i publik enhetsinformation.	TEL	Envärdes enligt regel (0..1)	
HSA-administratörens kommentar ( <i>hsaAdminComment</i> )		Administrativ kommentar t.ex. information om extern konsults löptid för avtal.	ST	Envärdes (0..*)	



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
HSA-id ( <i>hsaIdentity</i> )		Obligatorisk, unik identifierare för personer, enheter, funktioner, uppdrag och organisationer i HSA.	II	Envärdes (1..1)	HSA-id
organisationsnummer ( <i>orgNo</i> )		Unik identitetsbeteckning som tilldelas juridisk person, enligt Bolagsverket. Exempel: "232100-0131". Enskild näringsidkare har i rollen som juridisk person sitt personnummer som organisationsnummer. Organisationsnummer ska registreras på organisations- eller enhetsobjekt endast om det objektet överensstämmer med den juridiska personen. Organisationsnummer får även anges för funktionsobjekt och då spegla den juridiska person som ansvarar för objektet. Notera dock att denna uppgift för närvarande inte används av någon tjänst som hämtar information om funktionsobjekt i Nod1.			
slutdatum ( <i>endDate</i> )		Eventuellt slutdatum då en enhet eller funktion upphör sin verksamhet eller då en person slutar sin anställning. Om inget slutdatum anges tolkas det som "tillsvidare".	TS	Envärdes (0..1)	
startdatum ( <i>startDate</i> )		Startdatum då en enhet eller funktion startar sin verksamhet eller då en person börjar sin anställning.	TS	Envärdes (0..1)	
pekare ( <i>seeAlso</i> )		Hänvisning till motsvarande organisation i organisationsträdet.	II	Flervärde (0..*)	



## Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Kan vara: Organisation	-	Organisation är ett Organisations-/enhets-/funktionsobjekt och ärver alla associationer och attribut.
Kan vara: Enhet	-	Enhet är ett Organisations-/enhets-/funktionsobjekt och ärver alla associationer och attribut.
Kan vara: Funktion	-	Funktion är ett Organisations-/enhets-/funktionsobjekt och ärver alla associationer och attribut.

### 6.2.20 Uppdragsmall (HSACommission)

Uppdragsmallen är ett objekt av typen vårdmedarbetaruppdrag som ligger i dc=Uppdragsmallar.

Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
beskrivning ( <i>description</i> )		Kort beskrivning/förklaring av speciellt intresse.	ST	Envärdes enligt regel (0..1)	
vårdmedarbetaruppdragets rättigheter ( <i>hsaCommissionRight</i> )		Kod för vårdmedarbetaruppdragets rättigheter i form av aktivitet, informationstyp och organisationsomfång.	CommissionRightType	Flervärdes (0..*)	Vårdmedarbetaruppdragets rättigheter-aktivitet Vårdmedarbetaruppdragets rättigheter – informationstyp



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet	Kodverk
					Vårdmedarbetaruppdragets rättigheter - organisationsomfång
vårdmedarbetaruppdragets ändamål ( <i>hsaCommissionPurpose</i> )		Ändamål för användarens vårdmedarbetaruppdrag angivet i klartext. Attributet är framför allt kopplat till PDL:s krav på att ange ändamål vid åtkomst till vårddokumentation.	CV	Envärdes (1..1)	Vårdmedarbetaruppdragets ändamål
HSA-id ( <i>hsaIdentity</i> )		Obligatorisk, unik identifierare för personer, enheter, funktioner, uppdrag och organisationer i HSA.	II	Envärdes (1..1)	HSA-id
objektnamn ( <i>cn, commonName</i> )		Namn på uppdragsmallen.	ST	Envärdes enligt regel (1..1)	

## Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Är ett: Objekt	-	Uppdragsmall är ett objekt och ärver alla attribut.



### 6.2.21 Avtal (hsaContract)

Avtal är ett objekt i HSA Tjänsteträd som innehåller attribut för att beskriva avtalsförhållandet mellan finansiären (ofta en region), vård- och omsorgstjänsten och den utförande enheten.

Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datatyp	Multiplicitet	Kodverk
finansierad enhet ( <i>hsaFinanced Unit</i> )		Pekare till utförande enhet	II	Flervärde (0..*)	
finansierad vård- och omsorgstjänst ( <i>hsaFinanced HealthCareOffering</i> )		Pekare till Vård- och omsorgstjänst	II	Flervärde (0..*)	
finansierad vård- och omsorgstjänst kod ( <i>hsaFinanced HealthCareOfferingCode</i> )		Kod för den tjänst inom vård och omsorg som erbjuds enligt kodverket ”Vårdtjänst” och som avtalet gäller. I dagsläget finns inget kodverk för tjänster inom socialtjänsten framtagen.	II	Flervärde (0..*)	Vårdtjänst
finansiär ( <i>hsaFinancing Organization</i> )		Organisationsnummer för utbudsansvarig organisation, t.ex. en region	II	Envärde (0..1)	



Attribut	Mapping till RIM	Beskrivning	Datotyp	Multiplicit	Kodverk
organisationsnamn ( <i>organization Name</i> )		Organisationens officiella namn. Exempel: "Region Skåne", "Gotlands kommun", "Praktikertjänst AB". I undantagsfall kan annat vedertaget organisationsnamn anges.	ST	Envärdes enligt regel (1..1)	
pekare ( <i>seeAlso</i> )		Hänvisning till motsvarande organisation i organisationsträdet.	II	Flervärde (0..*)	

## Relationer

Attribut från association	Multiplicitet	Beskrivning
Är ett: Objekt	-	Avtal är ett objekt och ärver alla attribut.

## 6.3 Klassamband

Nedan beskrivs de strukturella klasser och hjälpklasser som finns för huvudobjekten i HSA.



Informations-objektklass	Innehåller information om	Katalogobjektklass
Enhet	Innehåller information om t.ex. enhetsnamn, besöksadress, telefonnummer, verksamhet som bedrivs, ägarform.	organizationalUnit – alla underliggande nivåer i enhetshierarkin HSAOrganizationExtension
Funktion	Funktion används i HSA Organisationsträd för enheter som inte finns i den officiella enhetshierarkin, eller då det finns behov av att differentiera t ex kontaktinformation för en enhets olika delar.  Funktioner innehåller information om t.ex. funktionens namn, besöks-adress, telefonnummer och verksamhet som bedrivs.  Funktioner i HSA Tjänsteträd är system och tjänster (servrar) som behöver certifikat.	organizationalRole HSARoleExtension (endast i organisationsträdet) serviceExtension (endast i tjänsteträdet)
Medarbetaruppdrag, administrativa	Innehåller information om uppdragets medlemmar, behörighetsområdesegenskaper, uppdragets organisationsomfång och ansvarig organisation och person	hsaAdminCommission
Medarbetaruppdrag, vårdrelaterat	Innehåller information om uppdragets medlemmar, ändamål och rättigheter.	hsaCommission





Informations-objektklass	Innehåller information om	Katalogobjektklass
Organisation	Innehåller information om t.ex. organisationsnamn, besöksadress och godkänd HPT för organisationen.	organization – den översta nivån i enhetshierarkin HSAOrganizationExtension
Person	Innehåller information om t.ex. namn, person-id, telefonnummer, e-postadress, legitimerad yrkesgrupp, specialistkod.	organizationalPerson inetOrgPerson Person HSAPersonExtension
Vård- och omsorgstjänst	Innehåller information om t.ex. vård- och omsorgstjänstkod, ingår i vårdval, patientavgif, postadress för remiss	hsaHealthCareOffering



## 7. Datatyper i informationsmodellen

### 7.1 Komplexa datatyper

Förkortning	Benämning	Beskrivning												
AD	Adress	Information om en fysisk adress.												
CV	Kodat värde med text och OID	<p>Ett kodat värde som hör till ett specifikt kodsysteem. För att koden ska vara möjlig att tolka behövs även information om vilket kodsysteem den hör till (ICF, Snomed CT, ICD-10 exempelvis). Vid den faktiska tillämpningen kan flera delar av datatypen, som exempelvis kodtext, också behövas specificeras.</p> <table border="1"> <tr> <td>code</td> <td>ST</td> <td>Aktuell kod.</td> </tr> <tr> <td>codeSystem</td> <td>ST</td> <td>Identifierare för det kodsysteem som koden tillhör.</td> </tr> <tr> <td>validTimeLow</td> <td>ST</td> <td>Tidpunkten då det kodade värdet blev giltigt.</td> </tr> <tr> <td>validTimeHigh</td> <td>ST</td> <td>Tidpunkten då det kodade värdet upphörde att vara giltigt</td> </tr> </table>	code	ST	Aktuell kod.	codeSystem	ST	Identifierare för det kodsysteem som koden tillhör.	validTimeLow	ST	Tidpunkten då det kodade värdet blev giltigt.	validTimeHigh	ST	Tidpunkten då det kodade värdet upphörde att vara giltigt
code	ST	Aktuell kod.												
codeSystem	ST	Identifierare för det kodsysteem som koden tillhör.												
validTimeLow	ST	Tidpunkten då det kodade värdet blev giltigt.												
validTimeHigh	ST	Tidpunkten då det kodade värdet upphörde att vara giltigt												
CommissionMemberType	HSA-id samt start- och slutdatum för tilldelningen av uppdraget	<table border="1"> <tr> <td>HSA-id</td> <td>II</td> <td>HSA-id på personen</td> </tr> <tr> <td>startdatum</td> <td>TS.DA TE.FUL L</td> <td>Startdatum för när uppdraget ska aktiveras för personen</td> </tr> <tr> <td>slutdatum</td> <td>TS.DA TE.FUL L</td> <td>Datum för när uppdraget ska</td> </tr> </table>	HSA-id	II	HSA-id på personen	startdatum	TS.DA TE.FUL L	Startdatum för när uppdraget ska aktiveras för personen	slutdatum	TS.DA TE.FUL L	Datum för när uppdraget ska			
HSA-id	II	HSA-id på personen												
startdatum	TS.DA TE.FUL L	Startdatum för när uppdraget ska aktiveras för personen												
slutdatum	TS.DA TE.FUL L	Datum för när uppdraget ska												



Förkortning	Benämning	Beskrivning		
				inaktiveras för personen
CommissionRightType	Rättigheter på vårduppdrag	aktivitet	CV	Vilken aktivitet som får utföras
		informationstyp	CV	Vilka informationstyper aktivitet får utföras på
		organisationsomfång	CV	Vilket organisationsomfång aktivitet får utföras på
CommissionSectorType	Uppdragets omfång	HSA-id	II	HSA-id för enheten/organisationen som uppdraget gäller för
		arv	Boolean	Flaggar om omfånget även inkluderar underliggande enheter
DomainAreaCodeType	Kod för behörighetsområdesegenskap	behörighetsområdeskod	CV	Kod för behörighetsområdet som behörighetsområdesegenskapen tillhör
		id	II	Id för behörighetsområdesegenskapen
ED.IMAGE	Bild	ED.IMAGE begränsar ED så att innehållet endast kan vara en bild.		
HsaSystemRoleType	Individuell egenskap för it-tjänster	systemId	ST	IT-tjänstens SystemId



Förkortning	Benämning	Beskrivning								
		role	ST	Personens Roll inom IT-tjänsten						
II	Instans <i>identifierare</i>	<p>En unikt identifikation av en instans, företeelse eller objekt. T.ex. remissid, personnummer, HSA-id. Exempel: "ÅÅMMDD-XXXX OID för personnummer"</p> <table border="1"> <tr> <td>root</td> <td>Uid</td> <td>En universellt unik identifierare. I de fall ett värde 1 anges i extension pekar värdet i root ut det sammanhang inom vilket värdet i extension är unikt. I ISO 21090 kan denna antingen utgöras av en DCE UID eller en OID (Object identifier).</td> </tr> <tr> <td>extension</td> <td>ST</td> <td>En textsträng som tillsammans med värdet för root bildar en unik identifierare.</td> </tr> </table>			root	Uid	En universellt unik identifierare. I de fall ett värde 1 anges i extension pekar värdet i root ut det sammanhang inom vilket värdet i extension är unikt. I ISO 21090 kan denna antingen utgöras av en DCE UID eller en OID (Object identifier).	extension	ST	En textsträng som tillsammans med värdet för root bildar en unik identifierare.
root	Uid	En universellt unik identifierare. I de fall ett värde 1 anges i extension pekar värdet i root ut det sammanhang inom vilket värdet i extension är unikt. I ISO 21090 kan denna antingen utgöras av en DCE UID eller en OID (Object identifier).								
extension	ST	En textsträng som tillsammans med värdet för root bildar en unik identifierare.								
IVL	Tidsintervall	<p>Angivelse av ett utrymme i tiden. Detta kan anges på 4 sätt:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Start och slut</li> <li>2. Start och varaktighet</li> <li>3. Varaktighet och slut</li> <li>4. Varaktighet (utan relation till realtid)</li> </ol> <p>Formatet är P[tY][mM][dD][T[hH][mM][s[.s]S]] där uppgifter inom [ ] är valfria. Av de första 3 krävs två separata värden åtskilda av ”/”.</p> <p>Exempel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2002-03-01T13:00:00Z/2003-05-11T15:30:00Z</li> <li>2. 2002-03-01T13:00:00Z/P1Y2M10DT2H30M</li> <li>3. P1Y2M10DT2H30M/2003-05-11T15:30:00Z</li> </ol>								



Förkortning	Benämning	Beskrivning		
		4. PT2H31M26.34S, d.v.s. jordbävningen pågick i 2 timmar, 31 minuter och 26,34 sekunder		
MO	Monetär summa	Angivelse av monetära summor. Datatypen hanterar en summa pengar tillsammans med aktuell valuta (t.ex. 125 SEK).		
NursePrescriptionRightType	Förskrivningsrätt för barnmorska/sjuksköterska	healthCareProfessionalLicense	ST	Personens Legitimerade yrkestitel (Barnmorska eller Sjuksköterska)
		prescriptionRight	Boolean	Personen har förskrivningsrätt inom den angivna Legitimerade yrkestiteln
SosTitleCodeSpecialityType		healthCareProfessionalLicense	ST	Personens Legitimerade yrkestitel i klartext
		speciality	CV	Personens specialitet i kod och klartext
ST	Fritext	Datatyp som håller textuell information		
TEL	Tele- och data-kommunikation	Beskriver telekommunikationsadresser t.ex. telefonnummer, fax och e-post. Möjlighet till fritext		
TemporaryInformationsType	Tillfällig information	Startdatum	TS.DAT E.FULL	Personens Legitimerade yrkestitel i klartext
		Slutdatum	TS.DAT E.FULL	Personens specialitet i kod och klartext
		text	ST	Tillfällig information om enheten
TimeSpan	Tidsspann	fromDay	ST	Från dag. Måndag (1) – Söndag (7).



Förkortning	Benämning	Beskrivning												
		<table border="1"> <tr> <td>fromTime</td> <td>TS</td> <td>Från tid. Format enligt ISO-8601.</td> </tr> <tr> <td>toDay</td> <td>ST</td> <td>Till dag. Måndag (1) – Söndag (7).</td> </tr> <tr> <td>toTime</td> <td>TS</td> <td>Till tid. Format enligt ISO-8601.</td> </tr> <tr> <td>comment</td> <td>ST</td> <td>Information om aktuellt tidsintervall.</td> </tr> </table>	fromTime	TS	Från tid. Format enligt ISO-8601.	toDay	ST	Till dag. Måndag (1) – Söndag (7).	toTime	TS	Till tid. Format enligt ISO-8601.	comment	ST	Information om aktuellt tidsintervall.
fromTime	TS	Från tid. Format enligt ISO-8601.												
toDay	ST	Till dag. Måndag (1) – Söndag (7).												
toTime	TS	Till tid. Format enligt ISO-8601.												
comment	ST	Information om aktuellt tidsintervall.												
TS	Tidpunkt	<p>Angivelse av datum och klockslag med exaktheten sekund. Formatet är ÅÅÅÅ-MM-DDThh:mm:ss.xxxxx</p> <p>Det är tillåtet att ange tidpunkt med lägre precision, d.v.s. minut eller timme. Formatet är hhmm respektive hh.</p> <p>Exempel: ÅÅÅÅ-MM-DDThh:mm eller ÅÅÅÅ-MM-DDThh</p>												
TS.DATE.FULL	Datum	<p>Angivelse av datum. Formatet är ÅÅÅÅMMDD.</p> <p>Det är tillåtet att ange ”datum” med lägre precision, d.v.s. månad eller år. Datatypen kallas fortfarande ”datum”. Formatet är ÅÅÅÅMM respektive ÅÅÅÅ</p> <p>Exempel: 20060713</p>												

## 7.2 Enkla datatyper

Förkortning	Beskrivning
String	Textsträng
Boolean	Angivelse av sant eller falskt.
URI	Textsträng för identifiering av abstrakta eller fysiska resurser. Uniform Resource Identifier.
Uid	Universellt unik identifierare.
Integer	Heltal



Förkortning	Beskrivning
Decimal	Reellt tal.
Sequence	En samling värden med en inbördes ordning.
Set	En samling värden utan en inbördes ordning.

## 8. Syntax

Format	Beskrivning
Adress	Bör skrivas i ”fallande” ordning t.ex. gata/väg med gatnummer, boxadress e.d, postnummer, postort.
Datum	Enligt RFC4517. Det vill säga minst YYYYMMDDhhZ. Där Z står för tidszonen Zulu, d.v.s UTC.
HSAid	<p>HSA-id ska inte överskrida 31 tecken. Organisationer som genererar HSA-id själva i t.ex. lokal katalog tilldelas ett HSA-prefix som är uppbyggt på följande sätt: SE[Katalogägarens organisationsnummer med 10 tecken]-[valfria bokstäver (A-Z och a-z) och siffror (0-9)].</p> <p>HSA-id som genereras i den centrala tjänsten har oftast samma syntax, men kan i undantagsfall också ha varierande prefix som t.ex. "HSASERVICES-". I testmiljöer kan andra prefix tilldelas, t.ex. TST&lt;Katalogägarens organisationsnummer med 10 tecken&gt;. Observera att tecknen å, ä, ö samt @-tecken inte är tillåtna.</p> <p>Vissa organisationer använder ett tvåställt sifferprefix innan sitt organisationsnummer i HSA-id-syntaxen. Detta är dock inte tillåtet för nya katalogägare.</p>
Tel	<p>Skrivs med inledande landsnummer, dvs. i de flesta fall ”+46” och riktnummer utan 0. Exempel: +4686506210.</p> <p>Nationella kortnummer, t.ex. 1177 och 112 lagras utan prefixet ”+46”</p>
Tid	<p>&lt;D&gt;-&lt;D&gt;#&lt;FT&gt;#&lt;TT&gt;#&lt;kommentar, max 19 tecken&gt;#&lt;Fr.o.m. Datum&gt;#&lt;T.o.m Datum&gt;</p> <p>&lt;D&gt; = Dag (kan anta värdena 1 till 7 där 1 = måndag och 7 = söndag. Dagar skrivs alltid med streck (-) mellan. Gäller tiden bara en dag skrivs till exempel ”1-1” för måndag),</p> <p>&lt;FT&gt; = skrivs hh:mm. Från och med den tid på dygnet som enheten är öppen,</p> <p>&lt;TT&gt; = skrivs hh:mm. Till och med den tid då enheten är öppen. Observera att ”TT” ska vara större än ”FT” och att dygnsgränser inte får överskridas.</p>



Format	Beskrivning
	<p>&lt;Kommentar&gt; = Frivillig fritextbeskrivning på max 19 tecken.</p> <p>&lt;Fr.o.m. Datum&gt; = (anges enligt ÅÅÅÅMMDD). Datum som den registrerade öppettiden gäller från. Frivilligt att ange men för att kunna visa från och med vilket datum en enhet håller öppet ska detta registreras.</p> <p>&lt;T.o.m. Datum&gt; = (anges enligt ÅÅÅÅMMDD). Datum som den registrerade öppettiden gäller till. Frivilligt att ange men för att kunna visa till och med vilket datum en enhet håller öppet ska detta registreras. Om öppettiden gäller tills vidare lämnas &lt;T.o.m. Datum&gt; tom.</p> <p>Flera tider skrivs som flera instanser av attributet. Observera att antalet # kan vara 2 om endast dag och tid anges, 3 om en kommentar läggs till och 5 om datum då tiderna ska gälla läggs till.</p> <p>Exempel på registrering av ordinarie öppettider:</p> <p>Exempel 1:</p> <p>Enheten är öppen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) tisdag till fredag kl. 8.00 till 12.15 för Provtagning och</li> <li>2) tisdag till fredag kl. 13.00 till 16.20 för Telefonrådgivning</li> </ol> <p>Detta registreras i två instanser enligt följande:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 2-5#08:00#12:15#Provtagning</li> <li>2) 2-5#13:00#16:20#Telefonrådgivning</li> </ol> <p>Exempel 2:</p> <p>Enheten är öppen dygnet runt hela veckan</p> <p>Detta registreras enligt följande:</p> <p>1-7#00:00#24:00</p> <p>Exempel 3:</p> <p>Enheten är öppen löpande från fredagar kl. 21:00 till lördagar kl. 6:00.</p> <p>Detta registreras i två instanser (eftersom dygnsgränser inte får överskridas) enligt följande:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 5-5#21:00#24:00</li> <li>2) 6-6#00:00#06:00</li> </ol> <p>Exempel för avvikande öppettider över jul- och nyårshelger:</p>





Format	Beskrivning
	<p>1) Enheten är öppen normalt mån-fre 8.00-17.00 (utan kommentar) fram till och med den 22/12. (&lt;Fr.o.m. Datum&gt; lämnas tom).</p> <p>2) Den 23/12 har man endast öppet kl 8.00-12.30 med kommentaren ”Halvdag”. (Eftersom den 23/12 kan inträffa vilken veckodag som helst anges &lt;D&gt;-&lt;D&gt; till ”1-7”).</p> <p>3) Julafton, juldagen och annandag jul (24/12-26/12) är enheten stängd.</p> <p>4) 27/12-30/12 är enheten öppen som vanligt under mellandagarna, mån-fre 8.00-17.00 med kommentaren ”Mellandagsöppet”. Eftersom enheten endast är öppen på vardagar och mellandagarna kan infalla vilka veckodagar som helst anges &lt;D&gt;-&lt;D&gt; till ”1-5”).</p> <p>5) Nyårsafton och nyårsdagen (31/12-1/1) är enheten stängd.</p> <p>6) Därefter är enheten öppen som vanligt igen tills vidare: mån-fre kl 8.00-17:00 (utan kommentar och &lt;T.o.m. Datum&gt; ska inte anges.)</p> <p>Detta registreras på följande sätt:</p> <p>1) 1-5#08:00#17:00###20171222</p> <p>2) 1-7#08:00#12:30#Halvdag#20171223#20171223</p> <p>3) <i>[Att enheten är helt stängt anges inge – eftersom man ska registrera tiderna då enheten är öppen.]</i></p> <p>4) 1-5#08:00#17:00#Mellandagsöppet#20171227#20171230</p> <p>5) <i>[Att enheten är helt stängt anges inge – eftersom man ska registrera tiderna då enheten är öppen.]</i></p> <p>6) 1-5#08:00#17:00###20180102#</p>
innValuta	Anges i SEK enligt ISO 4217 (exempelvis 149,50 SEK)

## 9. Multipliciteter i informationsmodellen

Notation	Förklaring
1 eller 1..1	En förekomst
0..1	Ingen eller en förekomst
0..*	Ingen eller många förekomster
1..*	En till många förekomster



## 10. Identifierare och kodverk

Kodverk och identifierare som hanteras inom HSA:s informationsmodell.

Namn	ID	Ägare/förvaltare. Länk till källa	Beskrivning
Administrativ vårdnivå	1.2.752.129.5.1.46	Inera/Inera kodverksförvaltning	Kodverk som anger nivå av specialisering i hälso- och sjukvård utifrån patienters vårdbehov och huvudmans organisation och som används för att administrera ersättning till verksamhet för utförd vård.
Arbetsplatskod	Okänt /ej hittat information om	Respektive region	Sifferkod hos Apoteket för att följa upp kostnader på läkemedel.
Befattning	1.2.752.129.2.2.1.4	Sverige kommuner och regioner (SKR) <a href="https://skr.se/">https://skr.se/</a>	HSA Innehåll Befattning.
Behörighetsområde	Okänt /ej hittat information om	Inera AB/HSA Policygrupp	Kodverket skapas baserat på de behörighetsområden som registreras i HSA under dc=AuthorizationAreas.
Certifikatsnummer	Okänt /ej hittat information om	Inera/SITHS PA	
Chefskod	1.2.752.29.23.1.103	Sverige kommuner och regioner (SKR) <a href="https://skr.se/">https://skr.se/</a>	HSA Innehåll Chefskod SKR förvaltar originalkodverket.
DN	1.3.6.1.4.1.1466.115.121.1.12	Okänt /ej hittat information om	DistinguishedName (DN) är en idenfierare enligt standard i X.500.
Enhetstyp	1.2.752.129.2.2.1.12	Inera AB/HSA Policygrupp	HSA Innehåll Enhetstyp
Fakturaformat	1.2.752.129.5.1.52	Inera AB/Inera kodverksförvaltning	HSA Innehåll Fakturaformat
Förskrivarkod	1.2.752.116.3.1.2	Socialstyrelsen	
Godkända system-id	1.2.752.129.2.2.1.98	Inera AB/HSA Policygrupp	HSA Innehåll Godkända system-id



Namn	ID	Ägare/förvaltare. Länk till källa	Beskrivning
Godstyp	1.2.752.129.5.1.50	Inera AB/Inera kodverksförvaltning	HSA Innehåll Godstyp
Gruppförskrivarkod	1.2.752.129.2.2.1.95	eHälsomyndigheten	HSA Innehåll Gruppförskrivarkod
HOSP	1.2.752.116.3.1.6 1.2.752.116.3.1.7 1.2.752.116.3.1.8 1.2.752.116.3.1.9 1.2.752.116.3.1.10 1.2.752.116.3.1.15 1.2.752.116.3.1.17 1.2.752.116.3.1.20	Socialstyrelsen	Specialistkoder för läkare och tandläkare. Olika versioner av kodverken beroende på utbildningsår.
HSA-id	1.2.752.129.2.1.4.1	Inera AB/HSA Policygrupp	
Kommunkod	1.2.752.129.2.2.1.17	SCB	HSA Innehåll Kommunkod SCB förvaltar originaldokumentet
Kod för behörighetsområdesegenskap	Okänt /ej hittat information om	Inera AB/HSA Policygrupp	Kodverket skapas baserat på de behörighetsområdesegenskaperna som registreras i HSA under dc=AuthorizationAreas.
Kortnummer	Okänt /ej hittat information om	Inera/SITHS PA	
Landskod	1.0.3166.1	ISO 3166 Maintenance Agency	
Legitimerad yrkesgrupp	1.2.752.29.23.1.6	Svensk författningssamling (SFS)	HSA Innehåll Legitimerad yrkesgrupp SFS Förvaltar originalkodverket
Länskod	1.2.752.129.2.2.1.18	SCB	HSA Innehåll Länskod SCB förvaltar originaldokumentet



Namn	ID	Ägare/förvaltare. Länk till källa	Beskrivning
Vårdmedarbetaruppdragets rättigheter aktivitet	1.2.752.29.23.1.102	Inera AB/HSA Policygrupp	HSA Innehåll Vårdmedarbetaruppdragets rättigheter aktivitet
Vårdmedarbetaruppdragets rättigheter Informationstyp	1.2.752.29.23.1.99	Inera AB/HSA Policygrupp	HSA Innehåll Vårdmedarbetaruppdragets rättigheter informationstyp
Vårdmedarbetaruppdragets rättigheter organisationsomfång	1.2.752.29.23.1.101	Inera AB/HSA Policygrupp	HSA Innehåll Vårdmedarbetaruppdragets rättigheter organisationsomfång
Vårdmedarbetaruppdragets ändamål	1.2.752.29.23.1.100	Inera AB/HSA Policygrupp	HSA Innehåll Vårdmedarbetaruppdragets ändamål
Mifareserienummer	Okänt /ej hittat information om	Inera/SITHS PA	
Organisationsnummer	Okänt /ej hittat information om	Skatteverket	
Organisationsnummer region och kommun	1.2.752.129.5.1.1	Inera AB/Inera kodverksförvaltning	HSA Innehåll Organisationsnummer region och kommun
Passnummer	Okänt /ej hittat information om	Okänt /ej hittat information om	
Personnummer	1.2.752.129.2.1.3.1	Skatteverket	
Reserverade funktionsnamn	1.2.752.129.2.2.1.99	Inera AB/HSA Policygrupp	HSA Innehåll Reserverade funktionsnamn
Samordningsnummer	1.2.752.129.2.1.3.3	Skatteverket	
Typ av godsmottagare	1.2.752.129.5.1.51	Inera AB/Inera kodverksförvaltning	HSA Innehåll Typ av godsmottagare
Utökad yrkeskod	1.2.752.221.100.1.1	Sambi <a href="https://sambi.se">https://sambi.se</a>	HSA Innehåll Utökad yrkeskod Sambi förvaltar originalkodverket i sin attributtspecifikation för



Namn	ID	Ägare/förvaltare. Länk till källa	Beskrivning
			attributet occupationalCode
Verksamhetskod	1.2.752.129.2.2.1.3	Inera AB/HSA Policygrupp	HSA Innehåll Verksamhetskod
Visas för	1.2.752.29.23.1.11	Inera AB/HSA Policygrupp	HSA Innehåll Visas för
Vård- och omsorgsform	1.2.752.129.2.2.1.13	Inera AB/HSA Policygrupp	HSA Innehåll Vård- och omsorgsform
Vårdtjänst	1.2.752.129.5.1.19	Inera AB/Utbudtjänsten	
Ägarform	1.2.752.129.2.2.1.14	Inera AB/HSA Policygrupp	HSA Innehåll Ägarform

## 11. Vitlistning av tecken

I detta kapitel finns en beskrivning över vilka tecken som är tillåtna att använda i HSA. För dessa attribut (se [R6] och [R7]) finns en lista över vilka tecken som är tillåtna att använda. Till de här attributen finns också ett reguljärt uttryck som kan användas för att validera innehållet utifrån regelverket. Notera att de reguljära uttrycken också i vissa fall innehåller ytterligare regler kring t.ex. max antal tecken eller förutbestämda uttryck.

Endast attribut som lagras som strängar tas med i denna förteckning av vitlistade tecken. De attribut som lagras som strängar är markerade med följande attributsyntax i [R6] och [R7] .

- Country-Name
- DS
- Fax
- IA5
- PA
- PS

Övriga syntaxer såsom heltal och datum är inte meningsfulla att kontrollera eftersom det inte går att spara på något annat format än det korrekta formatet.



## 11.1 Test av reguljära uttryck

Hjälp för test av reguljära uttryck kan göras i RegexPlanet, testverktyg för reguljära uttryck (<http://www.regexplanet.com/>) där reguljära uttryck kan testas med implementationer för olika programspråk. De reguljära uttryck som finns i detta dokument är anpassade för programspråket Java och kan behöva modifieras för att fungera med andra programspråk.

## 11.2 Tillåtna tecken

Detta är en förteckning över vilka tecken som är tillåtna att använda i respektive attribut i HSA organisationsträd samt i de grenar under tjänsteträdet (dc=Services) där manuell administration är tillåten.

## 11.3 Attribut i Organisationsträdet

### 11.3.1 altSecurityIdentities (anpassad certifikatsinformation)

HSA maxlängd är XX tecken.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
:	Kolon	\u003a
<	Mindre än	\u003C
>	Större än	\u003E
_	Horisontell linje	\u005f
=	Lika med	\u003d
-	Bindestreck	\u002d
,	Komma	\u002c
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
X509:<I>[\w ,-=]+<SR>[\dabcdefABCDEF]+(?<! )$
```



### 11.3.2 **archivingTimePerson** (arkiveringstid för personobjekt)

HSA maxlängd är 2 tecken. Arkiveringstid för personobjekt anges med en eller två siffror.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
\d{1,2}

### 11.3.3 **businessClassificationCode** (verksamhetskod)

HSA maxlängd är 4 tecken. Verksamhetskod anges med fyra siffror.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
\d{4}

### 11.3.4 **c** (countryName) (land)

HSA maxlängd är 2 tecken.

Landets beteckning enligt ISO 3166 om annat än Sverige, därmed är inte värdet SE tillåtet.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
A-Z	Bokstäver, endast versala	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:



### Regex

```
^(?!Se|sE|se|SE)[a-zA-Z]{2}
```

#### 11.3.5 careType (vård- och omsorgsform)

HSA maxlängd är 2 tecken. Vård och omsorgsform anges med två siffror.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

### Regex

```
\d{2}
```

#### 11.3.6 cn, commonName (objektnamn)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020
!	Utropstecken	\u0021
&	Ochstecken	\u0026
'	Apostrof	\u0027
-	Bindestreck	\u002D
.	Punkt	\u002E
/	Divisionstecken	\u002F
:	Kolon	\u003A
[	Vänster hakparentes	\u005B





Tecken	Benämning	Unicode
]	Höger hakparentes	\u005d
_	Horisontell linje	\u005f
`	Grav ( Acute accent )	\u0060
´	Accent	\u00b4

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
^(?!)[\w !&'\-./:~\`^ \xC0-\xFF&&[\xD7\F7]]+(?<!)\$

### 11.3.7 countyCode (länskod)

Länskod anges med två siffror.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
\d{2}

### 11.3.8 description (beskrivning)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Specialtecken (se 11.12.3)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:



## Regex

```
^(?![\x09\x0A\x0D\x20\xA0])([\w\x09\x0A\x0D\x20-\x2F;:=\?@\[\]\` \ ||xA0\xC0-\xFF\u2013\u2014]+(?![\x09\x0A\x0D\x20\xA0]))$
```

### 11.3.9 displayOption (alternativ namnvisning)

Alternativ namnvisning består av en eller två siffriga nummer åtskilja av nummertecken.

Exempel: 1#7#11

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
#	Nummertecken (staket)	\u0023

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

## Regex

```
\d{1,2}(\#\d{1,2})*
```

### 11.3.10 dropInHours (tid för dropin-besök utan tidsbokning)

Skrivs enligt följande syntax:

<D>-<D>#<FT>#<TT>#<kommentar, max 19 tecken>#<Fr.o.m. Datum>#<T.o.m Datum>

<D> = Dag (kan anta värdena 1 till 7 där 1 = måndag och 7 = söndag. Dagar skrivs alltid med streck (-) mellan. Gäller tiden bara en dag skrivs till exempel "1-1" för måndag),

<FT> = skrivs hh:mm. Från och med den tid på dygnet som enheten är öppen,

<TT> = skrivs hh:mm. Till och med den tid då enheten är öppen. Observera att "TT" ska vara större än "FT" och att dygnsgränser inte får överskridas.

<Kommentar> = Frivillig fritextbeskrivning på max 19 tecken.

<Fr.o.m. Datum> = (anges enligt ÅÅÅÅMMDD). Datum som den registrerade öppettiden gäller från. Frivilligt att ange men för att kunna visa från och med vilket datum en enhet håller öppet ska detta registreras.

<T.o.m. Datum> = (anges enligt ÅÅÅÅMMDD). Datum som den registrerade öppettiden gäller till. Frivilligt att ange men för att kunna visa till och med vilket datum en enhet håller öppet ska detta registreras. Om öppettiden gäller tills vidare lämnas <T.o.m. Datum> tom.

Flera tider skrivs som flera instanser av attributet. Observera att antalet # kan vara 2 om endast dag och tid anges, 3 om en kommentar läggs till och 5 om datum då tiderna ska gälla läggs till.



Exempel på registrering av ordinarie öppettider:

Exempel 1:

Enheten är öppen:

- 1) tisdag till fredag kl. 8.00 till 12.15 för Provtagning och
- 2) tisdag till fredag kl. 13.00 till 16.20 för Telefonrådgivning

Detta registreras i två instanser enligt följande:

- 1) 2-5#08:00#12:15#Provtagning
- 2) 2-5#13:00#16:20#Telefonrådgivning

Exempel 2:

Enheten är öppen dygnet runt hela veckan

Detta registreras enligt följande:

1-7#00:00#24:00

Exempel 3:

Enheten är öppen löpande från fredagar kl. 21:00 till lördagar kl. 6:00.

Detta registreras i två instanser (eftersom dygnsgränser inte får överskridas) enligt följande:

- 1) 5-5#21:00#24:00
- 2) 6-6#00:00#06:00

Exempel för avvikande öppettider över jul- och nyårshelger:

- 1) Enheten är öppen normalt mån-fre 8.00-17.00 (utan kommentar) fram till och med den 22/12. (<Fr.o.m. Datum> lämnas tom).
- 2) Den 23/12 har man endast öppet kl 8.00-12.30 med kommentaren ”Halvdag”. (Eftersom den 23/12 kan inträffa vilken veckodag som helst anges <D>-<D> till ”1-7”).
- 3) Julafton, juldagen och annandag jul (24/12-26/12) är enheten stängd.
- 4) 27/12-30/12 är enheten öppen som vanligt under mellandagarna, mån-fre 8.00-17.00 med kommentaren ”Mellandagsöppet”. Eftersom enheten endast är öppen på vardagar och mellandagarna kan infalla vilka veckodagar som helst anges <D>-<D> till ”1-5”).
- 5) Nyårsafton och nyårsdagen (31/12-1/1) är enheten stängd.
- 6) Därefter är enheten öppen som vanligt igen tills vidare: mån-fre kl 8.00-17:00 (utan kommentar och <T.o.m. Datum> ska inte anges.)

Detta registreras på följande sätt:

- 1) 1-5#08:00#17:00###20171222



- 2) 1-7#08:00#12:30#Halvdag#20171223#20171223
- 3) *[Att enheten är helt stängt anges inge – eftersom man ska registrera tiderna då enheten är öppen.]*
- 4) 1-5#08:00#17:00#Mellandagsöppet#20171227#20171230
- 5) *[Att enheten är helt stängt anges inte – eftersom man ska registrera tiderna då enheten är öppen.]*
- 6) 1-5#08:00#17:00##20180102#

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala (endast kommentar)	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1) (endast kommentar)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2) (endast kommentar)	
#	Nummertecken (staket)	\u0023
	Mellanslag	\u0020
(	Vänster parentes	\u0028
)	Höger parentes	\u0029
-	Bindestreck	\u002d
.	Punkt	\u002e
,	Komma	\u002c
&	Ochtecken	\u0026amp;
'	Apostrof	\u0027
+	Plus	\u002b
/	Divisionstecken	\u002f
:	Kolon	\u003a
;	Semikolon	\u003b

Reguljärt uttryck för att validera attribut:



### Regex

```
[1-7]-[1-7](#[0-2][0-9]:[0-5][0-9]){2}#[0-9a-zA-Z &'()+, -./:; \xC0-\xFF&&[^\xD7\xF7]]{0,19})?#(\d{8})?{0,2}(?![\x20])$
```

#### 11.3.11 endDate (slutdatum)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
Z	Bokstaven Z	\u005A

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

### Regex

```
\d{14}Z
```

#### 11.3.12 facsimileTelephoneNumber (fax)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
+0..9	Telefonnummer (se 11.12.4)	-

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

### Regex

```
(?=\+|11|020|0771)(\+|\d)\d{1,31}
```

#### 11.3.13 financingOrganization (finansierande region/kommun)

Organisationsnummer anges med [6 siffror][-][4 siffror].

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
-	Bindestreck	\u002d

Reguljärt uttryck för att validera attribut:



### Regex

`\d{6}-\d{4}`

#### 11.3.14 fullName (fullständigt namn)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020
.	Punkt	\u002e
'	Apostrof	\u0027
,	Komma	\u002c
-	Bindestreck	\u002d
:	Kolon	\u003a
`	Grav ( Acute accent )	\u0060
´	Accent	\u00b4

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

### Regex

`^(?!)[A-Za-z \.,\:\-`^\xC0-\xFF&&[^\xD7\xF7]]+(?<! )$`

#### 11.3.15 geographicalCoordinates (geografiska koordinater RT90)

X och Y koordinat anges med 7 siffror.

Exempel: X:6581164,Y:1630250

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039



Tecken	Benämning	Unicode
X, x	Bokstaven X	\u0058, \u0078
Y, y	Bokstaven Y	\u0059, \u0079
,	Komma	\u002c
:	Kolon	\u003a

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
[xX]:\d{7},[yY]:\d{7}

### 11.3.16 givenName, gn (tilltalsnamn)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020
.	Punkt	\u002e
'	Apostrof	\u0027
-	Bindestreck	\u002d
`	Grav ( Acute accent )	\u0060
´	Accent	\u00b4

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
^(?!)[A-Za-z '\-.\` \xC0-\xFF&&[\xD7\F7]]{1,64}(?!)\$

### 11.3.17 hospIdentityNumber (HOSP-id)

HOSP-id anges med 6 siffror.



Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
\d{6}

### 11.3.18 hsaAdminComment (HSA-administratörens kommentar)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Specialtecken (se 11.12.3)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
^(?![\x09\x0A\x0D\x20\xA0])[\w\x09\x0A\x0D\x20-\x2F;:=\?@\[\]\` \  x A0\xC0-\xFF\u2013\u2014]+(?![\x09\x0A\x0D\x20\xA0])\$

### 11.3.19 hsaAdminCommissionMemberC (administrativa medarbetaruppdragets medlemmar, andra uppdrag)

Medlem innehåller HSA-id med frivillig tidangivelse för start och slutdatum.

Exempel fullständigt: SE2321000040-48HD;20081112230000Z;20100515215959Z

Exempel enbart startdatum: SE2321000040-48HD;20081112230000Z;

Exempel enbart slutdatum: SE2321000040-48HD;;20100515215959Z

Exempel utan datum: SE2321000040-48HD;;

Följande tecken är tillåtna.





Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
-	Bindestreck	\u002d
;	Semikolon	\u003b

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
[a-zA-Z0-9-]{1,31};(\d{14}[Zz])?;(\d{14}[Zz])?

### 11.3.20 hsaAdminCommissionMemberP (administrativa medarbetaruppdragets medlemmar, personer)

Medlem innehåller HSA-id med frivillig tidangivelse för start och slutdatum.

Exempel fullständigt: SE2321000040-48HD;20081112230000Z;20100515215959Z

Exempel enbart startdatum: SE2321000040-48HD;20081112230000Z;

Exempel enbart slutdatum: SE2321000040-48HD;;20100515215959Z

Exempel utan datum: SE2321000040-48HD;;

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
-	Bindestreck	\u002d
;	Semikolon	\u003b

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
[a-zA-Z0-9-]{1,31};(\d{14}[Zz])?;(\d{14}[Zz])?



### 11.3.21 hsaAdminCommissionResponsibleOrganization (medarbetaruppdragsansvarig organisation, administrativa medarbetaruppdrag)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
	HSA-id (se 11.12.5)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
[a-zA-Z0-9-]{1,31}

### 11.3.22 hsaAdminCommissionResponsiblePerson (medarbetaruppdragsansvarig person, administrativa medarbetaruppdrag)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
	HSA-id (se 11.12.5)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
[a-zA-Z0-9-]{1,31}

### 11.3.23 hsaAdminCommissionSector (administrativa medarbetaruppdragets organisationsomfång)

Organisationsomfång innehåller ett HSA-id med frivillig flagga (sub).

Exempel: SE2321000000-11AB eller SE2321000000-11AB;sub

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
	HSA-id;sub (det exakta uttrycket) (För HSA-id se 11.12.5)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:



### Regex

```
[a-zA-Z0-9-]{1,31}(:sub)?
```

#### 11.3.24 hsaAdministrativeCareLevel (administrativ vårdnivå)

Max 2 tecken. Endast siffror är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

### Regex

```
\d{1,2}
```

#### 11.3.25 hsaAdminLastLoginTime (senast inloggad i HSA Admin)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
Z	Bokstaven Z	\u005A

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

### Regex

```
\d{14}Z
```

#### 11.3.26 hsaAltText (alt-text för bild)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	



Tecken	Benämning	Unicode
	Specialtecken (se 11.12.3)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
<code>^(?![\x09\x0A\x0D\x20\xA0])([\w\x09\x0A\x0D\x20-\x2F;:=\?@\[\]\` \\\xA0\xC0-\xFF\u2013\u2014]+(?![\x09\x0A\x0D\x20\xA0]))\$</code>

### 11.3.27 hsaAltTextLogtoype (alt-text för logotyp)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Specialtecken (se 11.12.3)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
<code>^(?![\x09\x0A\x0D\x20\xA0])([\w\x09\x0A\x0D\x20-\x2F;:=\?@\[\]\` \\\xA0\xC0-\xFF\u2013\u2014]+(?![\x09\x0A\x0D\x20\xA0]))\$</code>

### 11.3.28 hsaAuthenticationMethod (HSA autentiseringsmetod)

HSA autentiseringsmetod anges med en siffra. Endast siffran 1 är tillåten.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
1	Siffran 1	\u0031

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

**Regex**

1

**11.3.29 hsaBusinessType (enhetstyp)**

HSA maxlängd är 2 tecken. Enhetstyp anges med exakt 2 siffror.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

**Regex**

\d{2}

**11.3.30 hsaCareOption (ingår i vårdval)**

Ingår i vårdval kan endast innehålla värdet ”Ja” eller vara tomt.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
J, j	Bokstaven J	\u004A, \u006A
A, a	Bokstaven A	\u0041, \u0061

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

**Regex**

(j|Ja|JA)

**11.3.31 hsaCommissionMember (vårdmedarbetaruppdragets medlemmar)**

Medlem innehåller HSA-id med frivillig tidangivelse för start och slutdatum.

Exempel fullständigt: SE2321000040-48HD;20081112230000Z;20100515215959Z

Exempel enbart startdatum: SE2321000040-48HD;20081112230000Z;

Exempel enbart slutdatum: SE2321000040-48HD;;20100515215959Z

Exempel utan datum: SE2321000040-48HD;;

Följande tecken är tillåtna.



Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
-	Bindestreck	\u002d
;	Semikolon	\u003b

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
[a-zA-Z0-9-]{1,31};(\d{14}[Zz])?;(\d{14}[Zz])?

### 11.3.32 hsaCommissionPurpose (vårdmedarbetaruppdragets ändamål)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
^(?!)[a-zA-ZÅÄÖåäö ]+(?<! )\$

### 11.3.33 hsaCommissionRight (vårdmedarbetaruppdragets rättigheter)

Anges i formatet ”<aktivitet>;<informationstyp>;<organisationsomfång>” (se HSA Innehåll Vårdmedarbetaruppdragets rättigheter – aktivitet, Vårdmedarbetaruppdragets rättigheter – informationstyp och Vårdmedarbetaruppdragets rättigheter - organisationsomfång på [www.inera.se/hsa/dokument](http://www.inera.se/hsa/dokument) under rubriken HSA kodverk.)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039



Tecken	Benämning	Unicode
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
-	Bindestreck	
;	Semikolon	\u003b

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
[a-zA-ZÅÄÖåö]+;[a-z]+;[a-zA-Z0-9-]{1,31}

### 11.3.34 hsaDestinationIndicator (visas för)

Visas för anges med två siffror.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
\d{2}

### 11.3.35 hsaDirectoryContact (Innehållsansvarigs e-postadress)

Innehållsansvarig e-postadress ska innehålla en giltigt formaterad e-postadress. En e-postadress får inte inledas eller avslutas med ett specialtecken.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
-	Bindestreck	\u002d



Tecken	Benämning	Unicode
.	Punkt	\u002e
@	Snabel-A (At)	\u0040
_	Horisontell linje	\u005f

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
\b[\w\.-]+@[a-zA-Z0-9\.-]+\.[a-zA-Z]{2,4}\b

### 11.3.36 hsaDomainAreaCode (kod för behörighetsområdesegenskap)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
	Mellanslag (inte tillåtet som sista tecken)	\u0020
.	Punkt	\u002e
;	Semikolon	\u003b

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
^(?!)[0-9A-Za-zÅÄÖåäö \.]+;[0-9A-Za-zÅÄÖåäö \.]+(?<!)\$

### 11.3.37 hsaEmigratedPerson (saknar svensk folkbokföringsadress)

Attributet saknar svensk bokföringsadress kan endast innehålla värdet ”Ja”.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
J, j	Bokstaven J	\u004A, \u006A
A, a	Bokstaven A	\u0041, \u0061





Reguljärt uttryck för att validera attribut:

**Regex**

```
(ja|Ja|JA)
```

**11.3.38 hsaEmployeeImmediateManager (medarbetarens närmaste chef)**

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
	HSA-id (se 11.12.5)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

**Regex**

```
[a-zA-Z0-9-]{1,31}
```

**11.3.39 hsaGlnCode (GLN-kod)**

HSA maxlängd 13 tecken.

GLN-koden är 13 siffror långt och inleds med ett företagsprefix (6-9 siffror), där de i Sverige utdelade inleds med nationsnumret 73, och därefter 3-6 löpsiffror och avslutas med en kontrollsiffra. I tjänstekontrakt levereras detta attribut som unikt id för apotek (pharmacyIdentifier) förutsatt att Enhetstyp är satt till Apotek. Ska informationen hämtas på annat sätt krävs att denna logik hanteras i den hämtande applikationen.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

**Regex**

```
\d{13}
```

**11.3.40 hsaGroupPrescriptionCode (gruppförskrivarkod)**

HSA maxlängd är 7 tecken.

Följande tecken är tillåtna.



Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
9\d{6}

### 11.3.41 hsaHealthCareUnitManager (verksamhetschef)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
	HSA-id (se 11.12.5)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
[a-zA-Z0-9-]{1,31}

### 11.3.42 hsaHealthCareUnitMember (vårdenhetens ingående enheter)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
	HSA-id (se 11.12.5)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
[a-zA-Z0-9-]{1,31}

### 11.3.43 hsaHpt (godkänd HPT för organisationen)

Skrivs enligt följande syntax: <Typ av HPT>;<Organisationens namn>;<Organisationens versionsnummer>;<HPTmallversion>.

Exempel: "HPT Producent HSA Admin;Grönköpings kommun;v 2.0;Mall 4.0".

Om organisationen är tredjepartsansluten till HSA via ett HSA-ombud ska syntaxen utformas på följande sätt: <Typ av HPT>;<HSA-ombudets organisationsnamn>;tredjepartsansluten

Exempel: "HPT Producent;Kommunförbundet Skåne;tredjepartsansluten"



Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020
'	Apostrof	\u0027
-	Bindestreck	\u002d
.	Punkt	\u002e
/	Divisionstecken	\u002f
:	Kolon	\u003a
`	Grav ( Acute accent )	\u0060
´	Accent	\u00b4
;	Semikolon	\u003b

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
^(?!)[A-Za-z ]+;\b[a-zA-Z0-9 \-\.\/:\`^xCO-xFF&&[^\xD7\xF7]]+\b;(tredjepartsansluten v[d.]+)(;Mall [d.]+)?

### 11.3.44 hsaldCounter (HSA-id-räknare)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
\d+



### 11.3.45 hsaldentity (HSA-id)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
	HSA-id (se 11.12.5)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
[a-zA-Z0-9-]{1,31}

### 11.3.46 hsaldPrefix (HSA-id-prefix)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
	HSA-id (se 11.12.5)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
[a-zA-Z0-9-]{2,31}

### 11.3.47 hsaManagerCode (chefskod)

HSA maxlängd är 2 tecken. Chefskod innehåller en versal samt eventuellt ytterligare ett tecken.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
-	Bindestreck	\u002d
_	Horisontell linje	\u005f

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

**Regex**

```
[A-Z][\w-]?
```

**11.3.48 hsaMifareSerialNumber (mifareserienummer)**

mifareserienummer innehåller <Kortnummer>@<mifareserienummer> (19 siffror@1-10 siffror).

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
@	Snabel-A (At)	\u0040

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

**Regex**

```
\d{19}@{\d{1,10}}
```

**11.3.49 hsaPassportBirthDate (födelsedatum)**

Födelsedatum anges med 8 siffror.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

**Regex**

```
\d{8}
```

**11.3.50 hsaPassportNumber (passnummer)**

Passnummer innehåller tvåställig landskod plus passnummer.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039



Tecken	Benämning	Unicode
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
[A-Z]{2}[0-9A-Za-z]+

### 11.3.51 hsaPassportValidThru (giltighetstid för pass)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
Z	Bokstaven Z	\u005A

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
\d{14}Z

### 11.3.52 hsaProtectedPerson (skyddad person)

Skyddad person kan endast innehålla värdet ”Ja”.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
J, j	Bokstaven J	\u004A, \u006A
A, a	Bokstaven A	\u0041, \u0061

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
(ja Ja JA)

### 11.3.53 hsaReferralPostalAddress (postadress för remiss)

Fullständig adress, radbrytning markeras med ett ”\$” (dollartecken).



Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020
\$	Dollartecken	\u0024
&	Ochtecken	\u0026amp;
'	Apostrof	\u0027
,	Komma	\u002c
-	Bindestreck	\u002d
.	Punkt	\u002e
/	Divisionstecken	\u002f
:	Kolon	\u003a
[	Vänster hakparentes	\u005b
]	Höger hakparentes	\u005d
_	Horisontell linje	\u005f
`	Grav ( Acute accent )	\u0060
´	Accent	\u00b4
!	Utropstecken	\u0021

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
^(?!)[\w \${&}'\-\./:\[\]`'!\xC0-\xFF&&[\^xD7\xF7]]+(?<!)$
```

### 11.3.54 hsaResponsibleHealthCareProvider (vårdgivartillhörighet)

Följande tecken är tillåtna.



Tecken	Benämning	Unicode
	HSA-id (se 11.12.5)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
[a-zA-Z0-9-]{1,31}

### 11.3.55 hsaSosNursePrescriptionRight (förskrivningsrätt för barnmorskor/sjuksköterskor)

Anges med formatet "<Kod för legitimerad yrkesgrupp>;<J>".

Exempel: SJ;J för sjuksköterskor respektive BM;J för barnmorskor.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
B	Bokstaven B	\u0042
J	Bokstaven J	\u004A
M	Bokstaven M	\u004D
S	Bokstaven S	\u0053
;	Semikolon	\u003b

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
(SJ BM);J

### 11.3.56 hsaSosTitleCodeSpeciality (leg. yrkesgrupp och specialitet för läkare och tandläkare)

Anges enligt följande syntax <kod för legitimerad yrkesgrupp>;<specialitetskod>;<specialitet>

Exempel: "LK;20100;internmedicin".

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039





Tecken	Benämning	Unicode
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020
,	Komma	\u002c
-	Bindestreck	\u002d
/	Divisionstecken	\u002f
;	Semikolon	\u003b

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
[A-Z]{2};(\d{2} \d{4} \d{5});[0-9A-Za-zÅÄÖåö,-./]+(?<!)\$

### 11.3.57 hsaSweref99Latitude (geografiska koordinater latitud (SweRef99))

Heltal, max antal tecken 64. Men då angiven plats kommer att vara inom Sverige kommer hsaSweref99Latitude alltid att innehålla exakt 7 siffror.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
\d{7}

### 11.3.58 hsaSweref99Longitude (geografiska koordinater longitud (SweRef99))

Heltal, max antal tecken 64. Men då angiven plats kommer att vara inom Sverige kommer hsaSweref99Longitude alltid att innehålla exakt 6 siffror.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039



Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
<code>\d{6}</code>

### 11.3.59 hsaSwitchboardNumber (växeltelefon)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
+0..9	Telefonnummer (se 11.12.4)	-

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
<code>(?=\+[11 020 0771])(\+ \d)\d{1,31}</code>

### 11.3.60 hsaSynclId (internt synkroniseringsid)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	<code>\u0030 - \u0039</code>
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	<code>\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A</code>
-	Bindestreck	<code>\u002d</code>
.	Punkt	<code>\u002e</code>
:	Kolon	<code>\u003a</code>
;	Semikolon	<code>\u003b</code>
_	Horisontell linje	<code>\u005f</code>
{	Vänster krullparentes	<code>\u007b</code>
}	Höger krullparentes	<code>\u007d</code>

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
<code>[\w\-\.\:;{}]+</code>



### 11.3.61 hsaSystemRole (Individuell egenskap för it-tjänster)

Anges enligt följande syntax <systemid;roll>

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
-	Bindestreck	\u002d
.	Punkt	\u002e
;	Semikolon	\u003b
_	Horisontell linje	\u005f

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
<code>[\wÅÄÖåäö\.\.]+;[\wÅÄÖåäö\.\.]+(?&lt;!)\\$</code>

### 11.3.62 hsaTelephoneNumber (tjänstetelefon)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
+0..9	Telefonnummer (se 11.12.4)	-

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
<code>(?=\+ 11 020 0771)(\+ \d)\d{1,31}</code>

### 11.3.63 hsaTextTelephoneNumber (texttelefon)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
+0..9	Telefonnummer (se 11.12.4)	-

Reguljärt uttryck för att validera attribut:



### Regex

```
(?=\+|11|020|0771)(\+|\d)\d{1,31}
```

#### 11.3.64 hsaTitle (legitimerad yrkesgrupp)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020
-	Bindestreck	\u002d

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

### Regex

```
^(?!)[a-zA-ZÅÄÖåö \-]+(?<!)$
```

#### 11.3.65 hsaVideoPhone (bildtelefon)

Anges som en giltig e-postadress. En e-postadress får inte inledas eller avslutas med ett specialtecken.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
-	Bindestreck	\u002d
.	Punkt	\u002e
@	Snabel-A (At)	\u0040
_	Horisontell linje	\u005f

Reguljärt uttryck för att validera attribut:



### Regex

```
\b[\w\.-]+@[a-zA-Z0-9\.-]+\.[a-zA-Z]{2,4}\b
```

#### 11.3.66 hsaVerifiedIdentityNumber (styrkt samordningsnummer)

Styrkt samordningsnummer kan endast ha värdet ”Ja”.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
J, j	Bokstaven J	\u004A, \u006A
A, a	Bokstaven A	\u0041, \u0061

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

### Regex

```
(ja|Ja|JA)
```

#### 11.3.67 hsaVisitingRuleAge (åldersregler för vårdkontakt)

Anges alltid med år enligt följande: <minvärde>-<maxvärde>#<eventuell kommentar>.

Exempel: "02-08". Det går även att lägga till en kommentar på max 16 tecken efter intervallet.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala (endast kommentar)	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1) (endast kommentar)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2) (endast kommentar)	
	Specialtecken (se 11.12.3)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:



### Regex

```
\d{2}-\d{2}#[\w\x20-\x2F;=|\?@\[\]\` \ |xCO-\xFF\u2013\u2014]{0,16}?(?<! )$
```

#### 11.3.68 hsaVisitingRuleReferral (remisskrav)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Specialtecken (se 11.12.3)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

### Regex

```
^(?!)[\w\x20-\x2F;=|\?@\[\]\` \ |xCO-\xFF\u2013\u2014]+(?! )$
```

#### 11.3.69 hsaVisitingRules (besöksregler för anhöriga)

HSA maxlängd är 1024 tecken.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Specialtecken (se 11.12.3)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:



### Regex

```
^(?![\x09\x0A\x0D\x20\xA0])([\w\x09\x0A\x0D\x20-\x2F;:=\?@\[\]\` \ | \xA0\xC0-\xFF]{1,1024})(?![\x09\x0A\x0D\x20\xA0])$
```

#### 11.3.70 hsaVpwInformation1 (mer om)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Specialtecken (se 11.12.3)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

### Regex

```
^(?!)([\w\x09\x0A\x0D\x20-\x2F;:=\?@\[\]\` \ | \xC0-\xFF\u2013\u2014])+(?!)$
```

#### 11.3.71 hsaVpwInformation2 (tillfällig information)

Tillfällig information. Informationen kan inledas med start- och slutdatum som gäller för visning av denna information, då inleds och avgränsas datumfälten med semikolon (;).

Exempel:

*;20201201;;Tillfälligt stängt för underhåll*

*;20201201;20210101;Tillfälligt stängt för underhåll*

*;;20210101;Tillfälligt stängt för underhåll*

*Tillfälligt stängt för underhåll*

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	



Tecken	Benämning	Unicode
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Specialtecken (se 11.12.3)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
<code>^(?!)((\d{8})?;\d{8})? ^(?!;))([\w\u09\u0A\u0D\u20-\u2F;:=\?@\[\]\^ \\\xC0-\xFF\u2013\u2014]+(?&lt;!))\$</code>

### 11.3.72 hsaVpwInformation4 (information till patient)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Specialtecken (se 11.12.3)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
<code>^(?!)[\w\u09\u0A\u0D\u20-\u2F;:=\?@\[\]\^ \\\xC0-\xFF\u2013\u2014]+(?&lt;!)\$</code>

### 11.3.73 hsaVpwNeighbouringObject (relaterad enhet)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
	HSA-id (se 11.12.5)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
<code>[a-zA-Z0-9-]{1,31}</code>





### 11.3.74 hsaVpwWebPage (länk till kontaktkort på 1177)

Länk till kontaktkort på 1177 anges på följande vis: <https://www.1177.se/Hitta-ward/Kontakt/?hsaid=<HSA-id>>.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
-	Bindestreck	\u002d
.	Punkt	\u002e
/	Divisionstecken	\u002f
:	Kolon	\u003a
=	Lika med	\u003d
?	Frågetecken	\u003f

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
https?://www\,1177\.se/Hitta-ward/Kontakt\?hsaid=[a-zA-Z0-9-]{1,31}
```

### 11.3.75 indoorRouteDescription (inre vägbeskrivning)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Specialtecken (se 11.12.3)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:



## Regex

```
^(?![\x09\x0A\x0D\x20\xA0])([w\x09\x0A\x0D\x20-\x2F;:=\?@\[\]`´ \|x\xA0\xC0-\x20\xFF\u2013\u2014]+(?![\x09\x0A\x0D\x20\xA0]))$
```

### 11.3.76 initials (initial)

HSA maxlängd är 40 tecken.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

## Regex

```
[0-9A-Za-z\xC0-\xFF&&[^\xD7\xF7]]{1,40}
```

### 11.3.77 I, localityName (geografisk plats)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020
-	Bindestreck	\u002d
.	Punkt	\u002e
,	Komma	\u002c



Tecken	Benämning	Unicode
/	Divisionstecken	\u002f

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
^(?!)[a-zA-Z0-9 \-\.\/\,\x{C0}-\xFF&&[^\xD7\xF7]]+(?!)\$

### 11.3.78 labeledUri (webbadress)

Anges som Fullständig webbadress inklusive "http://" eller "https://"

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
!	Utropstecken	\u0021
\$	Dollartecken	\u0024
%	Procenttecken	\u0025
&	Ochtecken	\u0026
'	Apostrof	\u0027
(	Vänster parentes	\u0028
)	Höger parentes	\u0029
*	Asterisk	\u002a
+	Plus	\u002b
,	Komma	\u002c
-	Bindestreck	\u002d
.	Punkt	\u002e
/	Divisionstecken	\u002f
:	Kolon	\u003a



Tecken	Benämning	Unicode
;	Semikolon	\u003b
=	Lika med	\u003d
?	Frågetecken	\u003f
@	Snabel-A (At)	\u0040
_	Horisontell linje	\u005f

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

### Regex

```
http[s]?://[\w!$%&'()*+,-./:;=?@xA0xC0-\xFF&&[^\xD7\xF7]]+
```

### 11.3.79 mail, rfc822Mailbox (e-postadress)

Anges som en giltig e-postadress. En e-postadress får inte inledas eller avslutas med ett specialtecken.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
-	Bindestreck	\u002d
.	Punkt	\u002e
@	Snabel-A (At)	\u0040
_	Horisontell linje	\u005f
'	Apostrof	\u0027

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

### Regex

```
\b[\w\.\-]+@[a-zA-Z0-9\.\-]+\.[a-zA-Z]{2,4}\b
```

### 11.3.80 management (ägarform)

Följande tecken är tillåtna.



Tecken	Benämning	Unicode
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
/	Divisionstecken	\u002f

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
[A-Za-zÅÄÖåö/]+

### 11.3.81 middleName (mellannamn)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020
'	Apostrof	\u0027
-	Bindestreck	\u002d
`	Grav ( Acute accent )	\u0060
´	Accent	\u00b4

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
^(?!)[A-Za-z '\-` \xC0-\xFF&&[\xD7\F7]]+(?!<!)\$

### 11.3.82 mobile, mobileTelephoneNumber (mobiltelefon)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
+0..9	Telefonnummer (se 11.12.4)	-



Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
(?=\+|11|020|0771)(\+|\d)\d{1,31}
```

### 11.3.83 municipalityCode (kommunkod)

HSA Maxlängd är 2 tecken. Kommunkod anges med två siffror.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
\d{2}
```

### 11.3.84 nickName (smeknamn)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020
'	Apostrof	\u0027
-	Bindestreck	\u002D
`	Grav ( Acute accent )	\u0060
´	Accent	\u00B4

Reguljärt uttryck för att validera attribut:



### Regex

```
^(?!)[A-Za-z \-' \xC0-\xFF&&[\xD7\F7]]{1,64}(?! )$
```

#### 11.3.85 occupationalCode (utökad yrkeskod)

Anges som 2 till 3 versaler.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
A-Z	Bokstäver, versala	\u0061 - \u007A

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

### Regex

```
[A-Z]{2,3}
```

#### 11.3.86 o, organizationName (organisationsnamn)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020
!	Utropstecken	\u0021
&	Ochstecken	\u0026
'	Apostrof	\u0027
-	Bindestreck	\u002D
.	Punkt	\u002E
/	Divisionstecken	\u002F
:	Kolon	\u003A
[	Vänster hakparentes	\u005B



Tecken	Benämning	Unicode
]	Höger hakparentes	\u005d
_	Horisontell linje	\u005f
`	Grav ( Acute accent )	\u0060
´	Accent	\u00b4

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
^(?!)[\w !&'\-./:;[\]^` \xC0-\xFF&&[\xD7\xF7]]+(?!)\$

### 11.3.87 orgNo (organisationsnummer)

Organisationsnummer anges med [6 siffror][-][4 siffror].

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
-	Bindestreck	\u002d

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
\d{6}-\d{4}

### 11.3.88 ou, organizationalUnitName (enhetsnamn)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020





Tecken	Benämning	Unicode
!	Utropstecken	\u0021
&	Ochtecken	\u0026
'	Apostrof	\u0027
-	Bindestreck	\u002d
.	Punkt	\u002e
/	Divisionstecken	\u002f
:	Kolon	\u003a
[	Vänster hakparentes	\u005b
]	Höger hakparentes	\u005d
_	Horisontell linje	\u005f
`	Grav ( Acute accent )	\u0060
´	Accent	\u00b4

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

### Regex

```
^(?!)[\w !&'-./::[\` \xC0-\xFF&&[\^xD7\xF7]]+(?<!)$
```

### 11.3.89 ouShort (förkortat namn)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020
!	Utropstecken	\u0021
&	Ochtecken	\u0026
'	Apostrof	\u0027



Tecken	Benämning	Unicode
-	Bindestreck	\u002d
.	Punkt	\u002e
/	Divisionstecken	\u002f
:	Kolon	\u003a
[	Vänster hakparentes	\u005b
]	Höger hakparentes	\u005d
_	Horisontell linje	\u005f
`	Grav ( Acute accent )	\u0060
´	Accent	\u00b4

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
^(?!)[\w !&'\-./:~\x00-\xFF&&[\xD7\F7]]+(?!)\$

### 11.3.90 paTitleCode (befattningskod)

Befattningskod anges med 6 siffror.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
\d{6}

### 11.3.91 personalIdentityNumber (person-id)

Person-id anges med 12 siffror.

Följande tecken är tillåtna.



Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
(?=1 2)\d{12}

### 11.3.92 personalPrescriptionCode (förskrivarkod)

Förskrivarkod anges med 7 siffror.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
\d{7}

### 11.3.93 postalAddress (postadress)

Fullständig adress, radbrytning markeras med ett "\$" (dollartecken).

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020
\$	Dollartecken	\u0024
&	Ochtecken	\u0026



Tecken	Benämning	Unicode
'	Apostrof	\u0027
,	Komma	\u002c
-	Bindestreck	\u002d
.	Punkt	\u002e
/	Divisionstecken	\u002f
:	Kolon	\u003a
[	Vänster hakparentes	\u005b
]	Höger hakparentes	\u005d
_	Horisontell linje	\u005f
`	Grav ( Acute accent )	\u0060
^	Accent	\u00b4
!	Utropstecken	\u0021

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
^(?!)[\w \${&' , - \. / : [ \ ] ^ ! \x{C0}-\x{FF}}&&[\x{D7}\x{F7}]]+(?<!)$
```

### 11.3.94 postalCode (postnummer)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
[a-zA-Z0-9]+
```

### 11.3.95 requestTemplateMandatory (remissanvisning obligatoriskt)

Remissmall obligatoriskt kan endast innehålla värdet ”Ja” eller vara tomt.

Följande tecken är tillåtna.



Tecken	Benämning	Unicode
J, j	Bokstaven J	\u004A, \u006A
A, a	Bokstaven A	\u0041, \u0061

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
(j J a A)

### 11.3.96 requestTemplateURI (adress till remissanvisning)

Anges som Fullständig webbadress inklusive "http://" eller "https://"

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0-9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
!	Utropstecken	\u0021
\$	Dollartecken	\u0024
%	Procenttecken	\u0025
&	Ochtecken	\u0026
'	Apostrof	\u0027
(	Vänster parentes	\u0028
)	Höger parentes	\u0029
*	Asterisk	\u002a
+	Plus	\u002b
,	Komma	\u002c
-	Bindestreck	\u002d
.	Punkt	\u002e
/	Divisionstecken	\u002f



Tecken	Benämning	Unicode
:	Kolon	\u003a
;	Semikolon	\u003b
=	Lika med	\u003d
?	Frågetecken	\u003f
@	Snabel-A (At)	\u0040
_	Horisontell linje	\u005f

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
<code>http[s]?://[\w!\$%&amp;'()*+,-./:;=?@xA0xC0-\xFF&amp;&amp;[^\xD7\F7]]+</code>

### 11.3.97 route (yttre vägbeskrivning)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Specialtecken (se 11.12.3)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
<code>^(?![\x09\x0A\x0D\x20\xA0])([\w\x09\x0A\x0D\x20-\x2F;:=\?@\[\]\` \  xA0xC0-\xFF\u2013\u2014]+(?![\x09\x0A\x0D\x20\xA0]))\$</code>

### 11.3.98 sn, surName (efternamn)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A



Tecken	Benämning	Unicode
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020
.	Punkt	\u002e
:	Kolon	\u003a
'	Apostrof	\u0027
-	Bindestreck	\u002d
`	Grav ( Acute accent )	\u0060
´	Accent	\u00b4

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
^(?!)[A-Za-z \.:'\-` \xC0-\xFF&&[^\xD7\xF7]]+(?! )$
```

### 11.3.99 startDate (startdatum)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
Z	Bokstaven Z	\u005A

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
\d{14}Z
```

### 11.3.100 street, streetAddress (besöksadress)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039



Tecken	Benämning	Unicode
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020
&	Ochtecken	\u0026
(	Vänster parentes	\u0028
)	Höger parentes	\u0029
,	Komma	\u002c
-	Bindestreck	\u002d
.	Punkt	\u002e
/	Divisionstecken	\u002f
:	Kolon	\u003a
\$	Dollartecken	\u0024

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

### Regex

```
^(?![\x0A\x0D\x20])[0-9A-Za-z \\\$&\\(|),|-\\.:/\x0A\x0D\xC0-\xFF&&[^\xD7\xF7]]+(?![\x0A\x0D\x20])$
```

### 11.3.101 surgeryHours (öppettider)

Skrivs enligt följande syntax:

<D>-<D>#<FT>#<TT>#<kommentar, max 19 tecken>#<Fr.o.m. Datum>#<T.o.m Datum>

<D> = Dag (kan anta värdena 1 till 7 där 1 = måndag och 7 = söndag. Dagar skrivs alltid med streck (-) mellan. Gäller tiden bara en dag skrivs till exempel "1-1" för måndag),

<FT> = skrivs hh:mm. Från och med den tid på dygnet som enheten är öppen,

<TT> = skrivs hh:mm. Till och med den tid då enheten är öppen. Observera att "TT" ska vara större än "FT" och att dygnsgränser inte får överskridas.

<Kommentar> = Frivillig fritextbeskrivning på max 19 tecken.

<Fr.o.m. Datum> = (anges enligt ÅÅÅÅMMDD). Datum som den registrerade öppettiden gäller från. Frivilligt att ange men för att kunna visa från och med vilket datum en enhet håller öppet ska detta registreras.





<T.o.m. Datum> = (anges enligt ÅÅÅÅMMDD). Datum som den registrerade öppettiden gäller till. Frivilligt att ange men för att kunna visa till och med vilket datum en enhet håller öppet ska detta registreras. Om öppettiden gäller tills vidare lämnas <T.o.m. Datum> tom.

Flera tider skrivs som flera instanser av attributet. Observera att antalet # kan vara 2 om endast dag och tid anges, 3 om en kommentar läggs till och 5 om datum då tiderna ska gälla läggs till.

Exempel på registrering av ordinarie öppettider:

Exempel 1:

Enheten är öppen:

- 1) tisdag till fredag kl. 8.00 till 12.15 för Provtagning och
- 2) tisdag till fredag kl. 13.00 till 16.20 för Telefonrådgivning

Detta registreras i två instanser enligt följande:

- 1) 2-5#08:00#12:15#Provtagning
- 2) 2-5#13:00#16:20#Telefonrådgivning

Exempel 2:

Enheten är öppen dygnet runt hela veckan

Detta registreras enligt följande:

1-7#00:00#24:00

Exempel 3:

Enheten är öppen löpande från fredagar kl. 21:00 till lördagar kl. 6:00.

Detta registreras i två instanser (eftersom dygnsgränser inte får överskridas) enligt följande:

- 1) 5-5#21:00#24:00
- 2) 6-6#00:00#06:00

Exempel för avvikande öppettider över jul- och nyårshelger:

- 1) Enheten är öppen normalt mån-fre 8.00-17.00 (utan kommentar) fram till och med den 22/12. (<Fr.o.m. Datum> lämnas tom).
- 2) Den 23/12 har man endast öppet kl 8.00-12.30 med kommentaren "Halvdag". (Eftersom den 23/12 kan inträffa vilken veckodag som helst anges <D>-<D> till "1-7").
- 3) Julafton, juldagen och annandag jul (24/12-26/12) är enheten stängd.
- 4) 27/12-30/12 är enheten öppen som vanligt under mellandagarna, mån-fre 8.00-17.00 med kommentaren "Mellandagsöppet". Eftersom enheten endast är öppen på vardagar och mellandagarna kan infalla vilka veckodagar som helst anges <D>-<D> till "1-5".)



- 5) Nyårsafton och nyårsdagen (31/12-1/1) är enheten stängd.
- 6) Därefter är enheten öppen som vanligt igen tills vidare: mån-fre kl 8.00-17:00 (utan kommentar och <T.o.m. Datum> ska inte anges.)

Detta registreras på följande sätt:

- 1) 1-5#08:00#17:00###20171222
- 2) 1-7#08:00#12:30#Halvdag#20171223#20171223
- 3) *[Att enheten är helt stängt anges inge – eftersom man ska registrera tiderna då enheten är öppen.]*
- 4) 1-5#08:00#17:00#Mellandagsöppet#20171227#20171230
- 5) *[Att enheten är helt stängt anges inte – eftersom man ska registrera tiderna då enheten är öppen.]*
- 6) 1-5#08:00#17:00##20180102#

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala (endast kommentar)	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåö	Svenska tecken (se 11.12.1) (endast kommentar)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2) (endast kommentar)	
#	Nummertecken (staket)	\u0023
	Mellanslag	\u0020
(	Vänster parentes	\u0028
)	Höger parentes	\u0029
-	Bindestreck	\u002d
.	Punkt	\u002e
,	Komma	\u002c
&	Ochtecken	\u0026amp;
'	Apostrof	\u0027
+	Plus	\u002b
/	Divisionstecken	\u002f



:	Kolon	\u003a
;	Semikolon	\u003b

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
[1-7]-[1-7](#[0-2][0-9]:[0-5][0-9]){2}(#[0-9a-zA-Z &'()+,-./:;xC0-  
\xFF&&[\xD7\F7]]{0,19})?(\d{8})?(?<![\x20])$
```

### 11.3.102 telephoneHours (telefon tid)

Skrivs enligt följande syntax:

<D>-<D>#<FT>#<TT>#<kommentar, max 19 tecken>#<Fr.o.m. Datum>#<T.o.m Datum>

<D> = Dag (kan anta värdena 1 till 7 där 1 = måndag och 7 = söndag. Dagar skrivs alltid med streck (-) mellan. Gäller tiden bara en dag skrivs till exempel "1-1" för måndag),

<FT> = skrivs hh:mm. Från och med den tid på dygnet som enheten är öppen,

<TT> = skrivs hh:mm. Till och med den tid då enheten är öppen. Observera att "TT" ska vara större än "FT" och att dygnsgränser inte får överskridas.

<Kommentar> = Frivillig fritextbeskrivning på max 19 tecken.

<Fr.o.m. Datum> = (anges enligt ÅÅÅÅMMDD). Datum som den registrerade öppettiden gäller från. Frivilligt att ange men för att kunna visa från och med vilket datum en enhet håller öppet ska detta registreras.

<T.o.m. Datum> = (anges enligt ÅÅÅÅMMDD). Datum som den registrerade öppettiden gäller till. Frivilligt att ange men för att kunna visa till och med vilket datum en enhet håller öppet ska detta registreras. Om öppettiden gäller tills vidare lämnas <T.o.m. Datum> tom.

Flera tider skrivs som flera instanser av attributet. Observera att antalet # kan vara 2 om endast dag och tid anges, 3 om en kommentar läggs till och 5 om datum då tiderna ska gälla läggs till.

Exempel på registrering av ordinarie öppettider:

Exempel 1:

Enheten är öppen:

- 1) tisdag till fredag kl. 8.00 till 12.15 för Provtagning och
- 2) tisdag till fredag kl. 13.00 till 16.20 för Telefonrådgivning

Detta registreras i två instanser enligt följande:

- 1) 2-5#08:00#12:15#Provtagning
- 2) 2-5#13:00#16:20#Telefonrådgivning



Exempel 2:

Enheten är öppen dygnet runt hela veckan

Detta registreras enligt följande:

1-7#00:00#24:00

Exempel 3:

Enheten är öppen löpande från fredagar kl. 21:00 till lördagar kl. 6:00.

Detta registreras i två instanser (eftersom dygnsgränser inte får överskridas) enligt följande:

- 1) 5-5#21:00#24:00
- 2) 6-6#00:00#06:00

Exempel för avvikande öppettider över jul- och nyårshelger:

- 1) Enheten är öppen normalt mån-fre 8.00-17.00 (utan kommentar) fram till och med den 22/12. (<Fr.o.m. Datum> lämnas tom).
- 2) Den 23/12 har man endast öppet kl 8.00-12.30 med kommentaren "Halvdag". (Eftersom den 23/12 kan inträffa vilken veckodag som helst anges <D>-<D> till "1-7").
- 3) Julafton, juldagen och annandag jul (24/12-26/12) är enheten stängd.
- 4) 27/12-30/12 är enheten öppen som vanligt under mellandagarna, mån-fre 8.00-17.00 med kommentaren "Mellandagsöppet". Eftersom enheten endast är öppen på vardagar och mellandagarna kan infalla vilka veckodagar som helst anges <D>-<D> till "1-5".)
- 5) Nyårsafton och nyårsdagen (31/12-1/1) är enheten stängd.
- 6) Därefter är enheten öppen som vanligt igen tills vidare: mån-fre kl 8.00-17:00 (utan kommentar och <T.o.m. Datum> ska inte anges.)

Detta registreras på följande sätt:

- 1) 1-5#08:00#17:00###20171222
- 2) 1-7#08:00#12:30#Halvdag#20171223#20171223
- 3) *[Att enheten är helt stängt anges inge – eftersom man ska registrera tiderna då enheten är öppen.]*
- 4) 1-5#08:00#17:00#Mellandagsöppet#20171227#20171230
- 5) *[Att enheten är helt stängt anges inge – eftersom man ska registrera tiderna då enheten är öppen.]*
- 6) 1-5#08:00#17:00###20180102#

Följande tecken är tillåtna.



Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala (endast kommentar)	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1) (endast kommentar)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2) (endast kommentar)	
#	Nummertecken (staket)	\u0023
	Mellanslag	\u0020
(	Vänster parentes	\u0028
)	Höger parentes	\u0029
-	Bindestreck	\u002d
.	Punkt	\u002e
,	Komma	\u002c
&	Ochtecken	\u0026amp;
'	Apostrof	\u0027
+	Plus	\u002b
/	Divisionstecken	\u002f
:	Kolon	\u003a
;	Semikolon	\u003b

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
[1-7]-[1-7](#[0-2][0-9]:[0-5][0-9]){2}(#[0-9a-zA-Z &'()+,-./:;xC0-
\xFF&&[\xD7\xF7]]{0,19})?(\d{8})?{0,2}(?![\x20])$
```

#### 11.3.103 telephoneNumber (direkttelefon)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
+0..9	Telefonnummer (se 11.12.4)	-



Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
(?=\+|11|020|0771)(\+|\d)\d{1,31}
```

### 11.3.104 title (titel)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020
&	Ochtecken	\u0026
-	Bindestreck	\u002d
.	Punkt	\u002e
,	Komma	\u002c
/	Divisionstecken	\u002f
:	Kolon	\u003a

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
^(?!)[0-9A-Za-z \&|-|,|:|x0-|xFF&&[^\xD7\xF7]]+(?<!)$
```

### 11.3.105 unitPrescriptionCode (arbetsplatskod)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039

Reguljärt uttryck för att validera attribut:



## Regex

\d+

### 11.3.106 userPrincipalName (domäninloggningsnamn)

Anges med samma format som för en giltig e-postadress.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
-	Bindestreck	\u002d
.	Punkt	\u002e
@	Snabel-A (At)	\u0040
_	Horisontell linje	\u005f

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

## Regex

\b[\w\.\-]+\@[a-zA-Z0-9\.\-]+\.[a-zA-Z]{2,4}\b

### 11.3.107 visitingHours (besökstider för anhöriga)

Skrivs enligt följande syntax:

<D>-<D>#<FT>#<TT>#<kommentar, max 19 tecken>#<Fr.o.m. Datum>#<T.o.m Datum>

<D> = Dag (kan anta värdena 1 till 7 där 1 = måndag och 7 = söndag. Dagar skrivs alltid med streck (-) mellan. Gäller tiden bara en dag skrivs till exempel "1-1" för måndag),

<FT> = skrivs hh:mm. Från och med den tid på dygnet som enheten är öppen,

<TT> = skrivs hh:mm. Till och med den tid då enheten är öppen. Observera att "TT" ska vara större än "FT" och att dygnsgränser inte får överskridas.

<Kommentar> = Frivillig fritextbeskrivning på max 19 tecken.

<Fr.o.m. Datum> = (anges enligt ÅÅÅÅMMDD). Datum som den registrerade öppettiden gäller från. Frivilligt att ange men för att kunna visa från och med vilket datum en enhet håller öppet ska detta registreras.

<T.o.m. Datum> = (anges enligt ÅÅÅÅMMDD). Datum som den registrerade öppettiden gäller till. Frivilligt att ange men för att kunna visa till och med vilket datum en enhet håller öppet ska detta registreras. Om öppettiden gäller tills vidare lämnas <T.o.m. Datum> tom.



Flera tider skrivs som flera instanser av attributet. Observera att antalet # kan vara 2 om endast dag och tid anges, 3 om en kommentar läggs till och 5 om datum då tiderna ska gälla läggs till.

Exempel på registrering av ordinarie öppettider:

Exempel 1:

Enheten är öppen:

- 1) tisdag till fredag kl. 8.00 till 12.15 för Provtagning och
- 2) tisdag till fredag kl. 13.00 till 16.20 för Telefonrådgivning

Detta registreras i två instanser enligt följande:

- 1) 2-5#08:00#12:15#Provtagning
- 2) 2-5#13:00#16:20#Telefonrådgivning

Exempel 2:

Enheten är öppen dygnet runt hela veckan

Detta registreras enligt följande:

1-7#00:00#24:00

Exempel 3:

Enheten är öppen löpande från fredagar kl. 21:00 till lördagar kl. 6:00.

Detta registreras i två instanser (eftersom dygnsgränser inte får överskridas) enligt följande:

- 1) 5-5#21:00#24:00
- 2) 6-6#00:00#06:00

Exempel för avvikande öppettider över jul- och nyårshelger:

- 1) Enheten är öppen normalt mån-fre 8.00-17.00 (utan kommentar) fram till och med den 22/12. (<Fr.o.m. Datum> lämnas tom).
- 2) Den 23/12 har man endast öppet kl 8.00-12.30 med kommentaren "Halvdag". (Eftersom den 23/12 kan inträffa vilken veckodag som helst anges <D>-<D> till "1-7").
- 3) Julafton, juldagen och annandag jul (24/12-26/12) är enheten stängd.
- 4) 27/12-30/12 är enheten öppen som vanligt under mellandagarna, mån-fre 8.00-17.00 med kommentaren "Mellandagsöppet". Eftersom enheten endast är öppen på vardagar och mellandagarna kan infalla vilka veckodagar som helst anges <D>-<D> till "1-5".)
- 5) Nyårsafton och nyårsdagen (31/12-1/1) är enheten stängd.
- 6) Därefter är enheten öppen som vanligt igen tills vidare: mån-fre kl 8.00-17:00 (utan kommentar och <T.o.m. Datum> ska inte anges.)





Detta registreras på följande sätt:

- 1) 1-5#08:00#17:00###20171222
- 2) 1-7#08:00#12:30#Halvdag#20171223#20171223
- 3) *[Att enheten är helt stängt anges inge – eftersom man ska registrera tiderna då enheten är öppen.]*
- 4) 1-5#08:00#17:00#Mellandagsöppet#20171227#20171230
- 5) *[Att enheten är helt stängt anges inte – eftersom man ska registrera tiderna då enheten är öppen.]*
- 6) 1-5#08:00#17:00###20180102#

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala (endast kommentar)	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1) (endast kommentar)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2) (endast kommentar)	
#	Nummertecken (staket)	\u0023
	Mellanslag	\u0020
(	Vänster parentes	\u0028
)	Höger parentes	\u0029
-	Bindestreck	\u002d
.	Punkt	\u002e
,	Komma	\u002c
&	Ochtecken	\u0026amp;
'	Apostrof	\u0027
+	Plus	\u002b
/	Divisionstecken	\u002f
:	Kolon	\u003a
;	Semikolon	\u003b



Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
[1-7]-[1-7](#[0-2][0-9]:[0-5][0-9]){2}(#[0-9a-zA-Z &'()+, -./:; \xC0-\xFF&&[\xD7\F7]]{0,19})?(\d{8})?(0,2)(?![\x20])$
```

## 11.4 Attribut i Tjänsteträdet, dc=Nod1,dc=Services,c=SE

### 11.4.1 cn, commonName (objektnamn)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
-	Bindestreck	\u002d
.	Punkt	\u002e

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
[0-9a-zA-Z\.-]+
```

### 11.4.2 description (beskrivning)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Specialtecken (se 11.12.3)	



Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
^(?![\x09\x0A\x0D\x20\xA0])([\w\x09\x0A\x0D\x20-\x2F;:=\?@\[\]\` \ ||\xA0\xC0-\xFF\u2013\u2014]+(?![\x09\x0A\x0D\x20\xA0]))$
```

### 11.4.3 endDate (slutdatum)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
Z	Bokstaven Z	\u005A

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
\d{14}Z
```

### 11.4.4 hsaAdminComment (HSA-administratörens kommentar)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Specialtecken (se 11.12.3)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
^(?![\x09\x0A\x0D\x20\xA0])([\w\x09\x0A\x0D\x20-\x2F;:=\?@\[\]\` \ ||\xA0\xC0-\xFF\u2013\u2014]+(?![\x09\x0A\x0D\x20\xA0]))$
```



#### 11.4.5 hsaCertificateRecipient (certifikatsmottagare)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
	HSA-id (se 11.12.5)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
[a-zA-Z0-9-]{1,31}

#### 11.4.6 hsaldCounter (HSA-id-räknare)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
\d+

#### 11.4.7 hsaldentity (HSA-id)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
	HSA-id (se 11.12.5)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
[a-zA-Z0-9-]{1,31}

#### 11.4.8 hsaldPrefix (HSA-id-prefix)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
	HSA-id (se 11.12.5)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:



### Regex

```
[a-zA-Z0-9-]{1,31}
```

#### 11.4.9 hsaResponsiblePerson (ansvarig person)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
	HSA-id (se 11.12.5)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

### Regex

```
[a-zA-Z0-9-]{1,31}
```

#### 11.4.10 mail, rfc822Mailbox (e-postadress)

Anges som en giltig e-postadress. En e-postadress får inte inledas eller avslutas med ett specialtecken.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
-	Bindestreck	\u002d
.	Punkt	\u002e
@	Snabel-A (At)	\u0040
_	Horisontell linje	\u005f
'	Apostrof	\u0027

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

### Regex

```
\b[\w\.\-]+@[a-zA-Z0-9\.\-]+\.[a-zA-Z]{2,4}\b
```

#### 11.4.11 o, organizationName (organisationsnamn)

Följande tecken är tillåtna.



Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
-	Bindestreck	\u002d
–	Horisontell linje	\u005f

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
[\w-]+

#### 11.4.12 orgNo (organisationsnummer)

Organisationsnummer anges med [6 siffror][-][4 siffror].

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
-	Bindestreck	\u002d

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
\d{6}-\d{4}

#### 11.4.13 ou, organizationalUnitName (enhetsnamn)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
-	Bindestreck	\u002d
–	Horisontell linje	\u005f

Reguljärt uttryck för att validera attribut:



### Regex

```
[\\w-]+
```

#### 11.4.14 startDate (startdatum)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\\u0030 - \\u0039
Z	Bokstaven Z	\\u005A

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

### Regex

```
\\d{14}Z
```



## 11.5 Attribut i Tjänsteträdet, dc=koder,dc=Services,c=SE

### 11.5.1 cn, commonName (objektnamn)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
é	e med akut accent	\u00E9
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
^(?!)[0-9A-Za-zÅÄÖåäö ]+(?!)\$

### 11.5.2 description (beskrivning)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Specialtecken (se 11.12.3)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
^(?![\\x09\\x0A\\x0D\\x20\\xA0])[\\w\\x09\\x0A\\x0D\\x20-\\x2F;:=\\?@\\[\\]`\\ \\xA0\\xC0-\\xFF\\u2013\\u2014]+(?![\\x09\\x0A\\x0D\\x20\\xA0])\$





### 11.5.3 hsaCodeAttribute (refererat HSA-attribut)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
#	Nummertecken (staket)	\u0023

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
[0-9A-Za-z#]+

### 11.5.4 hsaCodeEntry (kodvärde)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020
#	Nummertecken (staket)	\u0023
(	Vänster parentes	\u0028
)	Höger parentes	\u0029
,	Komma	\u002c
-	Bindestreck	\u002d
.	Punkt	\u002e
/	Divisionstecken	\u002f
:	Kolon	\u003a

Reguljärt uttryck för att validera attribut:



### Regex

```
^(?!)[0-9A-Za-z #(\),\-\./:\xC0-\xFF&&[\xD7\F7]]+(?!)$
```

#### 11.5.5 hsaCodeName (kodverksbeskrivning)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020
#	Nummertecken (staket)	\u0023

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

### Regex

```
^(?!)[a-zA-ZÅÄÖåö #]+(?!)$
```

#### 11.5.6 hsaCodeSyntax (kodverkssyntax)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020
#	Nummertecken (staket)	\u0023
.	Punkt	\u002E
/	Divisionstecken	\u002F
:	Kolon	\u003A

Reguljärt uttryck för att validera attribut:



### Regex

```
^(?!)[0-9a-zA-ZÅÄÖääö #./:]+(?<!)$
```

#### 11.5.7 hsaMetaFormat (kodverksformat)

Anges som en Object Identifier (OID)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
.	Punkt	\u002e

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

### Regex

```
^([1-9][0-9]{0,3}|0)(\.[1-9][0-9]{0,3}|0){5,13}$
```

#### 11.5.8 hsaMetalidentity (kodverksidentitet)

Anges som en Object Identifier (OID)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
.	Punkt	\u002e

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

### Regex

```
^([1-9][0-9]{0,3}|0)(\.[1-9][0-9]{0,3}|0){5,13}$
```

#### 11.5.9 hsaMetaReference (Källhänvisning)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A



Tecken	Benämning	Unicode
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020
#	Nummertecken (staket)	\u0023
(	Vänster parentes	\u0028
)	Höger parentes	\u0029
,	Komma	\u002c
-	Bindestreck	\u002d
.	Punkt	\u002e
/	Divisionstecken	\u002f
:	Kolon	\u003a

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
^(?!)[0-9A-Za-z #(\),\-\./:\xC0-\xFF&&[\xD7\F7]]+(?! )$
```

#### 11.5.10 hsaMetaVersion (kodverksversion)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020
-	Bindestreck	\u002d
.	Punkt	\u002e

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
^(?!)[\d -.]+(?! )$
```



## 11.6 Attribut i Tjänsteträdet, dc=Hosp,dc=Services,c=SE

### 11.6.1 cn, commonName (objektnamn)

objektnamn ska innehålla personnummer med 12 siffror.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
\d{12}

### 11.6.2 description (beskrivning)

Anges i formatet HOSP:YYYYMMDDHHMMSS. Observera att detta attribut bara sätts på noden dc=HOSP.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
H	Bokstaven H	\u0048
O	Bokstaven O	\u004F
S	Bokstaven S	\u0053
P	Bokstaven P	\u0050
:	Kolon	\u003a

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
HOSP:[\d]{14}

### 11.6.3 hospIdentityNumber (HOSP-id)

Anges med 6 siffror.



Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
\d{6}

#### 11.6.4 hsaSosNursePrescriptionRight (förskrivningsrätt för barnmorskor/sjuksköterskor)

Anges enligt följande syntax om personen har förskrivningsrätt som barnmorska/sjuksköterska: "<Kod för legitimerad yrkesgrupp>;<J>".

Exempel: "SJ;J" för sjuksköterska med förskrivningsrätt.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
B	Bokstaven B	\u0042
J	Bokstaven J	\u004A
M	Bokstaven M	\u004D
S	Bokstaven S	\u0053
;	Semikolon	\u003b

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
(SJ BM);J

#### 11.6.5 hsaSosRestrictionCode (restriktionskod)

Informationen anges enligt följande syntax "<kod för legitimerad yrkesgrupp>;<restriktionskod>".

Exempel "LK;002" för läkare under provotid.

Följande tecken är tillåtna.



Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
A-Z	Bokstäver, versala	\u0061 - \u007A
;	semikolon	\u003b

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
[A-Z]{2,3};[\d]{3}

### 11.6.6 hsaSosTitleCode (kod för legitimerad yrkesgrupp)

Anges med 2 versaler.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
A-Z	Bokstäver, versala	\u0061 - \u007A

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
[A-Z]{2}

### 11.6.7 hsaSosTitleCodeSpeciality (leg. yrkesgrupp och specialitet för läkare och tandläkare)

Anges enligt följande syntax:

"<kod för legitimerad yrkesgrupp>;<specialitetskod>;<specialitet>".

Exempel: "LK;20100;internmedicin".

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	



Tecken	Benämning	Unicode
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020
,	Komma	\u002c
-	Bindestreck	\u002d
/	Divisionstecken	\u002f
;	Semikolon	\u003b

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
[A-Z]{2,3};\d{2,5};[0-9A-Za-zÅÄÖåäö][0-9A-Za-zÅÄÖåäö ,\-/:]+(?! )\$

### 11.6.8 hsaTitle (legitimerad yrkesgrupp)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala	\u0041 - \u005a, \u0061 - \u007a
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020
,	Komma	\u002c
-	Bindestreck	\u002d
/	Divisionstecken	\u002f

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
^(?!)[A-Za-zÅÄÖåäö ,\-/:]+(?! )\$

### 11.6.9 personalIdentityNumber (person-id)

Anges med 12 siffror.

Följande tecken är tillåtna.





Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
(?=1 2)\d{12}

### 11.6.10 personalPrescriptionCode (förskrivarkod)

Anges med 7 siffror.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
\d{7}

### 11.6.11 specialityCode (specialitetskod)

Anges med 2, 4 eller 5 siffror.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
\d{2}\d{4}\d{5}

### 11.6.12 specialityName (specialitet)

Följande tecken är tillåtna.



Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020
,	Komma	\u002c
-	Bindestreck	\u002d
/	Divisionstecken	\u002f

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
^(?!)[0-9A-Za-z-ÅÄÖåäö ,\-/]+(?<!)\$



## 11.7 Attribut i Tjänsteträdet, dc=Uppdragsmallar,dc=Services,c=SE

### 11.7.1 cn, commonName (objektnamn)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020
!	Utropstecken	\u0021
&	Ochtecken	\u0026amp;
'	Apostrof	\u0027
-	Bindestreck	\u002D
.	Punkt	\u002E
/	Divisionstecken	\u002F
:	Kolon	\u003A
[	Vänster hakparentes	\u005B
]	Höger hakparentes	\u005D
_	Horisontell linje	\u005F
`	Grav ( Acute accent )	\u0060
´	Accent	\u00B4

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
^(?!)[\w !&'\-./:~\x00-\xFF&&[\x07\x0F]]+(?!)$
```



### 11.7.2 description (beskrivning)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Specialtecken (se 11.12.3)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
^(?![\x09\x0A\x0D\x20\xA0])([\w\x09\x0A\x0D\x20-\x2F;:=\?@\[\]\` \  xA0xC0-\xFF\u2013\u2014]+(?![\x09\x0A\x0D\x20\xA0]))\$

### 11.7.3 hsaCommissionPurpose (vårdmedarbetaruppdragets ändamål)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
^(?!)[a-zA-ZÅÄÖåäö ]+(?!)\$

### 11.7.4 hsaCommissionRight (vårdmedarbetaruppdragets rättigheter)

Anges i formatet ”<aktivitet>;<informationstyp>;<organisationsomfång>” (se ref 4.).

Följande tecken är tillåtna.



Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
-	Bindestreck	\u002d
;	Semikolon	\u003b

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
[a-zA-ZÅÄÖåäö]+;[a-z]+;[a-zA-Z0-9-]{1,31}

### 11.7.5 hsidentity (HSA-id)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
	HSA-id (se 11.12.5)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
[a-zA-Z0-9-]{1,31}

### 11.7.6 ou, organizationalUnitName (enhetsnamn)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020



Tecken	Benämning	Unicode
!	Utropstecken	\u0021
&	Ochtecken	\u0026
'	Apostrof	\u0027
-	Bindestreck	\u002d
.	Punkt	\u002e
/	Divisionstecken	\u002f
:	Kolon	\u003a
[	Vänster hakparentes	\u005b
]	Höger hakparentes	\u005d
_	Horisontell linje	\u005f
`	Grav ( Acute accent )	\u0060
´	Accent	\u00b4

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
^(?!)[\w !&'-./:\[ ]\x{C0}-\xFF&&[\x{D7}\xF7]]+(?!)$
```



## 11.8 Attribut i tjänsteträdet, dc=GLN,dc=Services,c=SE

### 11.8.1 cn, commonName (objektnamn)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020
!	Utropstecken	\u0021
&	Ochtecken	\u0026amp;
'	Apostrof	\u0027
-	Bindestreck	\u002D
.	Punkt	\u002E
/	Divisionstecken	\u002F
:	Kolon	\u003A
[	Vänster hakparentes	\u005B
]	Höger hakparentes	\u005D
_	Horisontell linje	\u005F
`	Grav ( Acute accent )	\u0060
´	Accent	\u00B4

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
^(?!)[\w !&'\-./:[]\^`x0-xFF&&[^\xD7\xF7]]+(?!)$
```

### 11.8.2 endDate (slutdatum)

Följande tecken är tillåtna.



Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
Z	Bokstaven Z	\u005A

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
\d{14}Z

### 11.8.3 facsimileTelephoneNumber (fax)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
+0..9	Telefonnummer (se 11.12.4)	-

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
(?=\+ 11 020 0771)(\+ \d)\d{1,31}

### 11.8.4 hsaGlnAddress (GLN-adress)

Fullständig adress, radbrytning markeras med ett "\$" (dollartecken).

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020
\$	Dollartecken	\u0024
&	Ochtecken	\u0026
'	Apostrof	\u0027





Tecken	Benämning	Unicode
,	Komma	\u002c
-	Bindestreck	\u002d
.	Punkt	\u002e
/	Divisionstecken	\u002f
:	Kolon	\u003a
[	Vänster hakparentes	\u005b
]	Höger hakparentes	\u005d
_	Horisontell linje	\u005f
`	Grav ( Acute accent )	\u0060
´	Accent	\u00b4
!	Utropstecken	\u0021

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
^(?!)[\w \${&}'\-\./:\[\]`^\x{0-}\xFF&&[^\xD7\xF7]]+(?<!)$
```

#### 11.8.5 hsaGlnCode (GLN-kod)

HSA maxlängd 13 tecken (endast siffror).

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
\d{13}
```

#### 11.8.6 hsaGlnConsigneeType (typ av godsmottagare)

HSA maxlängd 5 tecken (endast siffror).

Följande tecken är tillåtna.



Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
\d{1,5}

### 11.8.7 hsaGInCorrespondingObject (motsvarande objekt i organisationsträdet)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
	HSA-id (se 11.12.5)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
[a-zA-Z0-9-]{1,31}

### 11.8.8 hsaGInDeliverytime (leveranstid)

HSA maxlängd 53 tecken. Skrivs enligt följande syntax:

<D>-<D>#<FT>#<TT>#<kommentar, max 19 tecken>#<Fr.o.m. Datum>#<T.o.m Datum>

<D> = Dag (kan anta värdena 1 till 7 där 1 = måndag och 7 = söndag. Dagar skrivs alltid med streck (-) mellan. Gäller tiden bara en dag skrivs till exempel "1-1" för måndag),

<FT> = (skrivs hh:mm), Från och med den tid på dygnet som leveranser kan tas emot,

<TT> = (skrivs hh:mm). Till och med den tid då leveranser kan tas emot. Observera att "TT" ska vara större än "FT" och att dygnsgränser inte får överskridas.

<Kommentar> = Frivillig fritextbeskrivning på max 19 tecken.

<Fr.o.m. Datum> = (anges enligt ÅÅÅÅMMDD). Datum som den registrerade leveranstiden gäller från. Frivilligt att ange men för att kunna visa från och med vilket datum leveranser kan tas emot ska detta registreras.

och <T.o.m. Datum> = (anges enligt ÅÅÅÅMMDD). Datum som den registrerade leveranstiden gäller till. Frivilligt att ange men för att kunna visa till och med vilket datum leveranser kan tas emot ska detta registreras. Om leveranstiden gäller tills vidare lämnas <T.o.m. Datum> tom.

Flera tider skrivs som flera instanser av attributet. Observera att antalet # kan vara 2 om endast dag och tid anges, 3 om en kommentar läggs till och 5 om datum då tiderna ska gälla läggs till.

Exempel på registrering av ordinarie leveranstider:

Exempel 1:



Leveranser kan tas emot:

- 1) tisdag till fredag kl. 8.00 till 12.15 för Läkemedel
- 2) tisdag till fredag kl. 13.00 till 16.20 för Inkontinensskydd

Detta registreras i två instanser enligt följande:

- 1) 2-5#08:00#12:15#Läkemedel
- 2) 2-5#13:00#16:20#Inkontinensskydd

Exempel 2:

Leveranser tas emot dygnet runt hela veckan

Detta registreras enligt följande:

1-7#00:00#24:00

Exempel 3:

Leveranser tas emot löpande från fredagar kl. 21:00 till lördagar kl. 6:00.

Detta registreras i två instanser (eftersom dygnsgränser inte får överskridas) enligt följande:

- 1) 5-5#21:00#24:00
- 2) 6-6#00:00#06:00

Exempel för avvikande leveranstider över jul- och nyårshelger:

- 1) Leveranser tas emot normalt mån-fre 8.00-17.00 (utan kommentar) fram till och med den 22/12. (<Fr.o.m. Datum> lämnas tom).
- 2) Den 23/12 tas leveranser emot kl 8.00-12.30 med kommentaren ”Halvdag”. (Eftersom den 23/12 kan inträffa vilken veckodag som helst anges <D>-<D> till ”1-7”).
- 3) Julafton, juldagen och annandag jul (24/12-26/12) tas inga leveranser emot.
- 4) 27/12-30/12 tas leveranser emot som vanligt under mellandagarna, mån-fre 8.00-17.00 med kommentaren ”Mellandagsöppet”. Eftersom leveranser endast tas emot på vardagar och mellandagarna kan infalla vilka veckodagar som helst anges <D>-<D> till ”1-5”).
- 5) Nyårsafton och nyårsdagen och (31/12-1/1) tas inga leveranser emot.
- 6) Därefter tas leveranser emot som vanligt igen tills vidare: mån-fre kl 8.00-17:00 (utan kommentar och <T.o.m. Datum> ska inte anges.)

Detta registreras på följande sätt:

- 1) 1-5#08:00#17:00###20171222
  - 2) 1-7#08:00#12:30#Halvdag#20171223#20171223
  - 3) [Att enheten är helt stängt anges inte – eftersom man ska registrera tiderna då enheten är öppen.]
  - 4) 1-5#08:00#17:00#Mellandagsöppet#20171227#20171230
  - 5) [Att enheten är helt stängt anges inte – eftersom man ska registrera tiderna då enheten är öppen.]
- 1-5#08:00#17:00###20180102#



Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala (endast kommentar)	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1) (endast kommentar)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2) (endast kommentar)	
#	Nummertecken (staket)	\u0023
	Mellanslag	\u0020
(	Vänster parentes	\u0028
)	Höger parentes	\u0029
-	Bindestreck	\u002d
.	Punkt	\u002e
,	Komma	\u002c
&	Ochtecken	\u0026amp;
'	Apostrof	\u0027
+	Plus	\u002b
/	Divisionstecken	\u002f
:	Kolon	\u003a
;	Semikolon	\u003b

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
[1-7]-[1-7](#[0-2][0-9]:[0-5][0-9]){2}#[0-9a-zA-Z &'()+,-./:;xC0-
\xFF&&[^\xD7\xF7]]{0,19})?(\d{8})?{0,2}(?![\x20])$
```

### 11.8.9 hsaGInExtendedDeliveryInformation (utökad leveransinformation)

Följande tecken är tillåtna.



Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Specialtecken (se 11.12.3)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
^(?![\x09\x0A\x0D\x20\xA0])([\w\x09\x0A\x0D\x20-\x2F;:=\?@\[\]\` \   \xA0\xC0-\xFF\u2013\u2014]+\{<![\x09\x0A\x0D\x20\xA0]\}\$

### 11.8.10 hsaGlnGoodsType (godstyp)

HSA maxlängd 2 tecken (endast siffror).

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
\d{2}

### 11.8.11 hsaGlnInvoiceFormat (fakturaformat)

HSA maxlängd 2 tecken (endast siffror).

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
\d{2}



### 11.8.12 hsaGlnInvoiceReference (beställarreferens)

HSA maxlängd 64 tecken.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
	Specialtecken (se 11.12.3)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
^(?![\x09\x0A\x0D\x20\xA0])([\wääöÅÄÖ\x09\x0A\x0D\x20-\x2F;:=\?@\[\]^`\ \\xA0\xD7\xF7\u2013\u2014]{1,64})(?![\x09\x0A\x0D\x20\xA0])\$

### 11.8.13 hsaGlnPeppolIdentity (peppol-id)

HSA maxlängd 18 tecken. Skrivs på formatet: [Fyra siffror] [kolon] [organisationsnummer 10 siffror utan bindestreck alt. GLN-kod 13 siffror]

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
:	Kolon	\u003a

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
(\d{4}:\d{10}) (\d{13})

### 11.8.14 hsaGlnPrefix (GLN-prefix)

HSA maxlängd 9 tecken (endast siffror).

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039



Reguljärt uttryck för att validera attribut:

**Regex**

```
\d{6,9}
```

**11.8.15 hsaGlnPurchasersDeliveryPlace (köparens leveransplats)**

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
	HSA-id (se 11.12.5)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

**Regex**

```
[a-zA-Z0-9-]{1,31}
```

**11.8.16 hsaGlnResponsibleDeliveryPlace (leveransplatstillhörighet)**

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
	HSA-id (se 11.12.5)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

**Regex**

```
[a-zA-Z0-9-]{1,31}
```

**11.8.17 hsaGlnResponsibleGlnUnit (GLN-enhetstillhörighet)**

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
	HSA-id (se 11.12.5)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

**Regex**

```
[a-zA-Z0-9-]{1,31}
```

**11.8.18 hsaGlnResponsibleInvoiceRecipient (fakturaadressattillhörighet)**

Följande tecken är tillåtna.



Tecken	Benämning	Unicode
	HSA-id (se 11.12.5)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
[a-zA-Z0-9-]{1,31}

### 11.8.19 hsaGlnResponsiblePurchaser (köpartillhörighet)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
	HSA-id (se 11.12.5)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
[a-zA-Z0-9-]{1,31}

### 11.8.20 hsaldCounter (HSA-id-räknare)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
\d+

### 11.8.21 hsaldentity (HSA-id)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
	HSA-id (se 11.12.5)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:





### Regex

```
[a-zA-Z0-9-]{1,31}
```

#### 11.8.22 hsaldPrefix (HSA-id-prefix)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
	HSA-id (se 11.12.5)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

### Regex

```
[a-zA-Z0-9-]{2,31}
```

#### 11.8.23 hsaSynclId (internt synkronisering-id)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
-	Bindestreck	\u002d
.	Punkt	\u002e
:	Kolon	\u003a
;	Semikolon	\u003b
_	Horisontell linje	\u005f
{	Vänster krullparentes	\u007b
}	Höger krullparentes	\u007d

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

### Regex

```
[\w\-\.\:;\{\}]+
```



### 11.8.24 mail, rfc822Mailbox (e-postadress)

Anges som en giltig e-postadress. En e-postadress får inte inledas eller avslutas med ett specialtecken.

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
-	Bindestreck	\u002d
.	Punkt	\u002e
@	Snabel-A (At)	\u0040
_	Horisontell linje	\u005f
'	Apostrof	\u0027

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
\b[\\w\\.\\-]+@[a-zA-Z0-9\\.\\-]+\\. [a-zA-Z]{2,4}\\b
```

### 11.8.25 o, organizationName (organisationsnamn)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
-	Bindestreck	\u002d
_	Horisontell linje	\u005f

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
[\\w-]+
```

### 11.8.26 orgNo (organisationsnummer)

Organisationsnummer anges med [6 siffror][-][4 siffror].



Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
-	Bindestreck	\u002d

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
\d{6}-\d{4}

### 11.8.27 ou, organizationalUnitName (enhetsnamn)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
-	Bindestreck	\u002d
–	Horisontell linje	\u005f

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
[\w-]+

### 11.8.28 startDate (startdatum)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
Z	Bokstaven Z	\u005A

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
\d{14}Z



### 11.8.29 telephoneNumber (direkttelefon)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
+0..9	Telefonnummer (se 11.12.4)	-

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
<code>(?=\+[11 020 0771])(\+ \d)\d{1,31}</code>



## 11.9 Attribut i Tjänsteträdet, dc=Certifier,dc=Services,c=SE

### 11.9.1 cn, commonName (objektnamn)

Innehåller personnummer och anges med 12 siffror.

Följande tecken är tillåtna

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
\d{12}

### 11.9.2 hsaCertifierIdentity (certifier-id)

Anges som <hsaOrigin>-<id>.

Följande tecken är tillåtna

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
-	Bindestreck	\u002D

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
[a-zA-Z0-9-]+

### 11.9.3 hsaOrigin (ursprung)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A



Tecken	Benämning	Unicode
-	Bindestreck	\u002d

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
[a-zA-Z0-9-]+

#### 11.9.4 **personalIdentityNumber (person-id)**

Anges som 12 siffror.

Följande tecken är tillåtna

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
\d{12}



## 11.10 Attribut i Tjänsteträdet, dc=AuthorizationAreas,dc=services,c=se

### 11.10.1 cn, commonName (objektnamn)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020
!	Utropstecken	\u0021
&	Ochtecken	\u0026amp;
'	Apostrof	\u0027
-	Bindestreck	\u002D
.	Punkt	\u002E
/	Divisionstecken	\u002F
:	Kolon	\u003A
[	Vänster hakparentes	\u005B
]	Höger hakparentes	\u005D
_	Horisontell linje	\u005F
`	Grav ( Acute accent )	\u0060
´	Accent	\u00B4

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
^(?!)[\w !&'-./:[\ ]^x0-xFF&&[x0-7F]]+(?!)$
```



### 11.10.2 description (beskrivning)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Specialtecken (se 11.12.3)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
^(?![\x09\x0A\x0D\x20\xA0])([\w\x09\x0A\x0D\x20-\x2F;:=\?@\[\]\` \   \xA0\xC0-\xFF\u2013\u2014]+(?![\x09\x0A\x0D\x20\xA0]))\$

### 11.10.3 hsaDomainAreaAllowed (organisationsomfång för behörighetsområdesegenskap)

HSA-id;sub (det exakta uttrycket)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
	HSA-id;sub (det exakta uttrycket) (För HSA-id se 11.12.5)	
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
-	Bindestreck	\u002d
;	Semikolon	\u003b

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
[a-zA-Z0-9-]{1,31};sub)?





#### 11.10.4 hsaDomainAreaCode (kod för behörighetsområdesegenskap)

Anges enligt följande syntax <behörighetsområdeskod>;<id>

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
	Mellanslag (inte tillåtet som sista tecken)	\u0020
.	Punkt	\u002e
;	Semikolon	\u003b

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
^(?!)[0-9A-Za-zÅÄÖåäö \.]+;[0-9A-Za-zÅÄÖåäö \.]+(?!)\$

#### 11.10.5 hsaDomainCode (behörighetsområdeskod)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
	Mellanslag (inte tillåtet som sista tecken)	\u0020
.	Punkt	\u002e

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
^(?!)[0-9A-Za-zÅÄÖåäö \.]+(?!)\$



### 11.10.6 hsaDomainResponsible (behörighetsområdesansvarig)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Specialtecken (se 11.12.3)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
^(?![\x09\x0A\x0D\x20\xA0])[\w\x09\x0A\x0D\x20-\x2F;:=\?@\[\]\` \  xA0\xC0-\xFF\u2013\u2014]+(?![\x09\x0A\x0D\x20\xA0])\$

### 11.10.7 hsaldentity (HSA-id)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
	HSA-id (se 11.12.5)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
[a-zA-Z0-9-]{1,31}

## 11.11 Attribut i Tjänsteträdet, dc=Avtal,dc=Services,c=SE

### 11.11.1 cn, commonName (objektnamn)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A



Tecken	Benämning	Unicode
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020
!	Utropstecken	\u0021
&	Ochtecken	\u0026
'	Apostrof	\u0027
-	Bindestreck	\u002d
.	Punkt	\u002e
/	Divisionstecken	\u002f
:	Kolon	\u003a
[	Vänster hakparentes	\u005b
]	Höger hakparentes	\u005d
_	Horisontell linje	\u005f
`	Grav ( Acute accent )	\u0060
´	Accent	\u00b4

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
^(?!)[\w !&'-./:[\]^_`x0-xFF&&[^\xD7\xF7]]+(?!)$
```

#### 11.11.2 description (beskrivning)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
ÅÄÖåäö	Svenska tecken (se 11.12.1)	
ÀÁÂÃÄ etc.	Diakritkombinationer (se 11.12.2)	
	Specialtecken (se 11.12.3)	



Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
^(?![\x09\x0A\x0D\x20\xA0])([\w\x09\x0A\x0D\x20-\x2F;:=\?@\[\]\` \ ||\xA0\xC0-\xFF\u2013\u2014]+(?![\x09\x0A\x0D\x20\xA0]))$
```

#### 11.11.3 endDate (slutdatum)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
Z	Bokstaven Z	\u005A

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
\d{14}Z
```

#### 11.11.4 hsaFinancedHealthCareOffering (finansierande vård- och omsorgstjänst)

Anges med HSA-id. Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
	HSA-id (se 11.12.5)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
[a-zA-Z0-9-]{1,31}
```

#### 11.11.5 hsaFinancedHealthCareOfferingCode (finansierad vård- och omsorgstjänstkod)

Max 40 tecken, endast siffror tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

**Regex**

\d{1,40}

**11.11.6 hsaFinancedUnit (finansierande enhet)**

Anges med HSA-id. Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
	HSA-id (se 11.12.5)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

**Regex**

[a-zA-Z0-9-]{1,31}

**11.11.7 hsaFinancingOrganization (finansiär)**

Organisationsnummer anges med [6 siffror][-][4 siffror].

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
-	Bindestreck	\u002d

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

**Regex**

\d{6}-\d{4}

**11.11.8 hsidentity (HSA-id)**

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
	HSA-id (se 11.12.5)	

Reguljärt uttryck för att validera attribut:



### Regex

```
[a-zA-Z0-9-]{1,31}
```

#### 11.11.9 hsaSynclId (internt synkroniseringsid)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala.	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
-	Bindestreck	\u002d
.	Punkt	\u002e
:	Kolon	\u003a
;	Semikolon	\u003b
_	Horisontell linje	\u005f
{	Vänster krullparentes	\u007b
}	Höger krullparentes	\u007d

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

### Regex

```
[\w\-\.\:;\{\}]+
```

#### 11.11.10 startDate (startdatum)

Följande tecken är tillåtna.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
Z	Bokstaven Z	\u005A

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

### Regex

```
\d{14}Z
```



## 11.12 Teckenbeskrivningar

### 11.12.1 Svenska tecken

Tecken som används i svenska språket utöver versaler och gemener a-z

Tecken	Benämning	Unicode kod
Å	A med ring	\u00C5
Ä	A med trema	\u00C4
Ö	O med trema	\u00D6
å	a med ring	\u00E5
ä	a med trema	\u00E4
ö	o med trema	\u00F6



Reguljärt uttryck för att validera attribut:

### Regex

[ÅÄÖåäö]

### 11.12.2 Versaler och gemener med diakritkombinationer

En kombinerande diakrit är en accent eller ett annat diakritiskt tecken, som kan kombineras med gemen eller versal bokstav, t.ex. à, â, ë. Denna lista omfattar de tecken som återfinns inom Latin-1 (utökade ASCII-tecken) dvs teckenkoder inom intervallet 128-255 (\u0080 - \u00FF).

Omfattar även svenska tecken.

Tecken	Benämning	Unicode kod
À	A med grav accent	\u00C0
Á	A med akut accent	\u00C1
Â	A med cirkumflex	\u00C2
Ã	A med tilde	\u00C3
Ä	A med trema	\u00C4
Å	A med ring	\u00C5
Æ	Ligatur A+E	\u00C6
Ç	C med cedilj	\u00C7
È	E med grav accent	\u00C8
É	E med akut accent	\u00C9
Ê	E med cirkumflex	\u00CA
Ë	E med trema	\u00CB
Ì	I med grav accent	\u00CC
Í	I med akut accent	\u00CD
Î	I med cirkumflex	\u00CE
Ï	I med trema	\u00CF
Ð	(ETH)	\u00D0
Ñ	N med tilde	\u00D1
Ò	O med grav accent	\u00D2
Ó	O med akut accent	\u00D3





Tecken	Benämning	Unicode kod
Ô	O med cirkumflex	\u00D4
Õ	O med tilde	\u00D5
Ö	O med trema	\u00D6
Ø	Snedstruket O	\u00D8
Û	U med grav accent	\u00D9
Ú	U med akut accent	\u00DA
Û	U med cirkumflex	\u00DB
Ü	U med trema/umlaut	\u00DC
Ý	Y med akut accent	\u00DD
Ð	Isländska THORN-tecknet	\u00DE
ß	Tyskt dubbel-S	\u00DF
à	a med grav accent	\u00E0
á	a med akut accent	\u00E1
â	a med cirkumflex	\u00E2
ã	a med tilde	\u00E3
ä	a med trema	\u00E4
å	a med ring	\u00E5
æ	aelig	\u00E6
ç	c med cedilj	\u00E7
è	e med grav accent	\u00E8
é	e med akut accent	\u00E9
ê	e med cirkumflex	\u00EA
ë	e med trema	\u00EB
ì	i med grav accent	\u00EC
í	i med akut accent	\u00ED
î	i med cirkumflex	\u00EE
ï	i med trema	\u00EF



Tecken	Benämning	Unicode kod
ð	eth	\u00F0
ñ	n med tilde	\u00F1
ò	o med grav accent	\u00F2
ó	o med akut accent	\u00F3
ô	o med cirkumflex	\u00F4
õ	o med tilde	\u00F5
ö	o med trema	\u00F6
ø	Snedstruket o	\u00F8
ù	u med grav accent	\u00F9
ú	u med akut accent	\u00FA
û	u med cirkumflex	\u00FB
ü	u med trema/umlaut	\u00FC
ý	y med akut accent	\u00FD
þ	Isländska thorn-tecknet	\u00FE
ÿ	y med trema	\u00FF

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
[\\xC0-\\xFF&&[\\xD7\\xF7]]
```

### 11.12.3 Specialtecken

Specialtecken tillåtna för beskrivningar och kommentarer.

Tecken	Benämning	Unicode
	Horizontal Tab (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0009
	Line Feed (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u000a
	Carriage Return (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u000d



Tecken	Benämning	Unicode
	Mellanslag (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u0020
!	Utropstecken	\u0021
"	Citationstecken (Citattecken)	\u0022
#	Nummertecken (staket)	\u0023
\$	Dollartecken	\u0024
%	Procenttecken	\u0025
&	Ochtecken	\u0026
'	Apostrof	\u0027
(	Vänster parentes	\u0028
)	Höger parentes	\u0029
*	Asterisk	\u002a
+	Plus	\u002b
,	Komma	\u002c
-	Bindestreck	\u002d
.	Punkt	\u002e
/	Divisionstecken	\u002f
:	Kolon	\u003a
;	Semikolon	\u003b
=	Lika med	\u003d
?	Frågetecken	\u003f
@	Snabel-A (At)	\u0040
[	Vänster hakparentes	\u005b
]	Höger hakparentes	\u005d
_	Horisontell linje	\u005f
`	Grav ( Acute accent )	\u0060
´	Accent	\u00b4
	Vertikal linje	\u007c



Tecken	Benämning	Unicode
	Icke-brytande blanksteg (inte tillåtet som första eller sista tecken)	\u00a0
×	Multiplikationstecken	\u00d7
÷	Divisionstecken	\u00f7
–	Tankstreck	\u2013
—	Långt tankstreck	\u2014

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
^(?![\x09\x0A\x0D\x20\xA0])([\x09\x0A\x0D\x20-\x2F;:=\?@\[\]_`^\x{A0}\xC0-\xFF\u2013\u2014]+(?:![\x09\x0A\x0D\x20\xA0])$
```

#### 11.12.4 Telefonnummer

Tecken tillåtna i telefonnummer.

Anges med 1 till 32 tecken och kan börja med ett plustecken eller ”11”.

Tecken	Benämning	Unicode kod
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
+	Plus (tillåtet som första tecken)	\u002b

Reguljärt uttryck för att validera attribut:

#### Regex

```
(?=\+|11)(\+|\d)\d{1,31}
```

#### 11.12.5 HSA-id

Tecken tillåtna i ett HSA-id.

Tecken	Benämning	Unicode
0..9	Siffror 0 till och med 9	\u0030 - \u0039
a-z, A-Z	Bokstäver, gemena och versala	\u0041 - \u005A, \u0061 - \u007A
-	Bindestreck	\u002d



Reguljärt uttryck för att validera attribut:

Regex
-------

[a-zA-Z0-9-]{1,31}
--------------------