



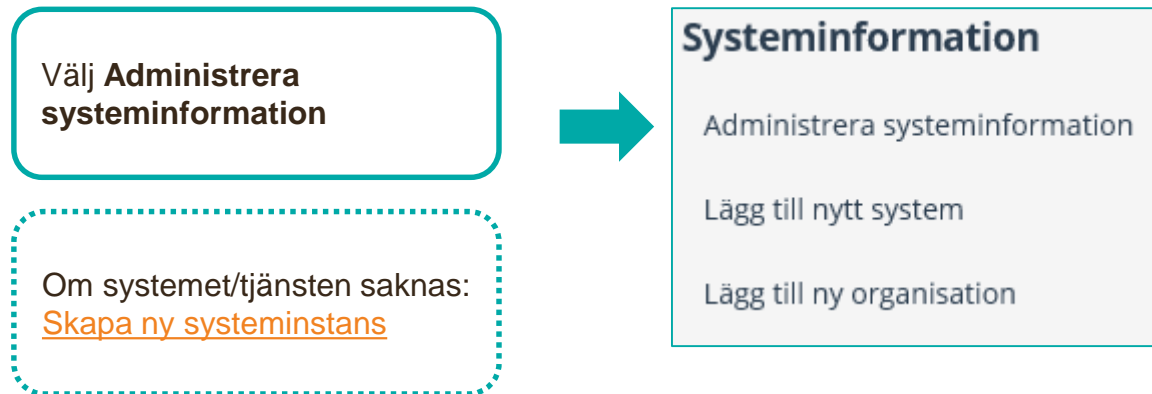
Inera

Summering

- Logga in i [beställningsstödet](#)
- [Verifiera/uppdatera systeminformation](#)
 - › Välj **Administrera systeminformation** i vänstermenyn och kontrollera att uppgifter, kontaktpersoner och driftmiljöer är korrekta.
 - › Saknas system/organisation? Lägg till med valen **Lägg till nytt system** eller **Lägg till ny organisation**.
- [Skapa ny systeminstans](#)
 - › Välj **Administrera systeminformation** och sedan skapa.
- Beställ anslutning
 - › **Anslutning av nya logiska adressater:** Välj [Administrera tjänsteproducent](#), ange miljö, system, tjänstekontrakt, logisk adressat, RIVTA-profil samt tjänstekonsument
 - › **Anslutning av befintliga logiska adressater:** Välj [Administrera tjänstekonsument](#), ange miljö, tjänstekonsument samt tjänstekontrakt.
- [Kontrollera sammanställning](#) och skicka beställning
- [Mer information](#) om beställningsstödet

Anslutning NPÖ och Journalen

- Den här instruktionen visar hur du beställer anslutning till NPÖ och Journalen via [beställningsstödet](#) genom två flöden:
 - 1. [Administrera tjänsteproducent](#)
 - 2. [Administrera tjänstekonsument](#)
- För att beställa en anslutning, börja med att verifiera att systemet/tjänsten som ska agera tjänsteproducent eller tjänstekonsument finns registrerat i beställningsstödet. Kontrollera även kontaktuppgifterna.



Administrera befintlig systeminformation

1. Verifiera att systemet går att söka fram.
2. Välj **Administrera befintlig** för att *ändra* en systeminstans.
3. Lägg till Kontaktuppgifter
4. **Lägg till systemet** till miljön du ska beställa till. Välj Uppdatera.
5. **Lägg till organisationen** till miljön du ska beställa till. Välj Uppdatera.

The screenshot shows a web interface for managing system information. On the left is a sidebar with a menu: 'Systeminformation' (selected), 'Administrera systeminformation', 'Lägg till nytt system', and 'Lägg till ny organisation'. Below this is a 'Hjälp' section with 'Så beställer du' and 'Release notes'. A teal arrow points from the sidebar to the main content area. The main content area has a dark header: 'Välj instans av system/e-tjänst som agerar i roll som tjänsteproducent och/eller tjänstekonsument'. Below the header are two radio buttons: 'Skapa' (unselected) and 'Administrera befintlig' (selected). A search bar is below the radio buttons. The form is divided into several sections: 'Organisation' (dropdown), 'Övrigt' (text input), '* Namn på system' (dropdown), and '* HSA ID' (text input). Below these are three columns of contact information: 'Huvudansvarig' (with fields for name and email), 'Teknisk kontaktperson' (with fields for name and email), and 'Teknisk support' (with fields for email and phone). At the bottom is a 'Driftmiljöer' section with five checkboxes: 'NTJP PROD', 'NTJP QA', 'NTJP TEST', 'SLL PROD', and 'SLL QA'. A second teal arrow points from the sidebar to the 'Driftmiljöer' section.

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

Skapa ny systeminstans

Skapa ny instans

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

Systeminformation

Administrera systeminformation

Lägg till nytt system

Lägg till ny organisation

Hjälp

Så beställer du

Release notes

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

Skapa Administrera befintlig

Organisation Övrigt

* Namn på system * HSA ID

Huvudansvarig

* För- och efternamn

* E-postadress

* Telefon

Teknisk kontaktperson

* För- och efternamn

* E-postadress

* Telefon

Teknisk support

* Funktionsbrevlåda

* Telefon

* Driftmiljöer

NTJP PROD NTJP QA NTJP TEST SLL PROD SLL QA

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

Beställa anslutning för en tjänsteproducent

Här beställer du anslutning av ett system till i tjänsteplattformen redan installerade tjänstekontrakt. Du kan även beställa anslutning av nya logiska adressater samt anslutning till befintliga logiska adressater, som ska tillgängliggöra information.

För att beställa behörighet att adressera producenters befintliga logiska adresser (etablera samverkan) välj Administrera tjänstekonsument.

1. Välj **Administrera tjänsteproducent**
2. Välj **miljö** och vilket **datum** beställningen önskas utföras (TAKas). Anges inte datum betyder det snarast
3. Sök efter **tjänsteproducent** (system/tjänst) genom att skriva i sökfältet.

Beställning

Administrera tjänsteproducent
Administrera tjänstekonsument
Mina beställningar

Miljö och datum för ändring

Miljö

- Välj -

Datum för ändring ⓘ

Välj datum för ändring

Ange tjänsteproducent

Sök befintlig instans

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

Beställa anslutning för en tjänsteproducent

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

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

Välj tjänstedomän/tjänstekontrakt som omfattas

[clinicalprocess:healthcond:actoutcome] utfall av aktiviteter

Tillgängliga tjänstekontrakt

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

Tjänstekontrakt för beställning

Namn	Version
Inga tjänstekontrakt valda	

>>

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

Beställa anslutning för en tjänsteproducent

1. **Lägg till** logisk adressat
2. **Sök** fram befintlig logisk adressat och klicka på pilen
3. Saknas logisk adressat? **Lägg till ny logisk adressat** och klicka på pilen

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

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

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

Lägg till logiska adressater för alla tjänstekontrakt du valt

Sök efter logisk adressat

Lägg till ny logisk adressat



Nyvalda logiska adressater

Namn	HSA-ID
<i>Inga nya logiska adressater valda</i>	

Är den logiska adressaten redan ansluten visas ett meddelande och beställningen behöver genomföras via flödet [Administrera tjänstekonsument](#)

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

Beställa anslutning för en tjänsteproducent

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

1. Klicka i **Adresseringsbehörighet kommer begäras i samband med denna beställning**
2. Sök efter tjänstekonsumenten, markera och lägg till med pilen
3. Finns det en förstudie kopplad till ärendet? Skriv ärendenummer i **Övrig information**

Välj version av RIVTA-profil och URL

Version av RIVTA-profil ⓘ RIVTABP21 ▼	* Fyll i URL Fyll i URL ▼
--	------------------------------

Url måste vara ifyllt

Lägg till adresseringsbehörighet för tjänstekonsument

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

Adresseringsbehörighet kommer begäras via en separat beställning för konsument

Adresseringsbehörighet ska begäras i samband med denna beställning

Sök efter tjänstekonsument

Sök befintlig tjänstekonsument

>>

Vald/a tjänstekonsument/er
inga tjänstekonsumenter valda

Övrig information

Förstudie finns i ärende TFF-XXXXXX

Beställa anslutning för en tjänsteproducent

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



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

Spara beställning

Se sammanfattning och beställ



Sammanställning för bekräftelse

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

Miljö och datum för ändring		Tjänsteproducent	
Miljö	Datum för ändring	HSA-Id	Namn på system
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nya producentanslutningar			
<input type="text"/>			
Övrig information			
<input type="text"/>			
Beställare			
Namn	Telefon	E-post	Roll
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tillbaka

Spara beställning

Skicka beställning

Beställa anslutning för en tjänstekonsument

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



Beställning

Administrera tjänsteproducent
Administrera tjänstekonsument
Mina beställningar



Miljö och datum för ändring

Miljö

- Välj -

Datum för ändring ⓘ

Välj datum för ändring



Ange tjänstekonsument

Sök befintlig instans

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

Välj tjänstedomän/tjänstekontrakt som omfattas

getdiag

[clinicalprocess:healthcond:description] tillståndsbeskrivning

GetDiagnosis v2

[processmanagement:decisionsupport:insurancemedicinedecisionsupport] försäkringsmedicinskt beslutsstöd

GetDiagnosisInformation v1

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

Beställa anslutning för en tjänstekonsument

1. När tjänstedomän är vald visas **installerade** tjänstekontrakt med **anslutning** till producent samt logiska adressater
2. **Sök/filtrera** logiska adressater.
3. **Markera** de logiska adressater som tjänstekonsumenten ska ha behörighet till.
4. Finns det en förstudie kopplad till ärendet? Skriv ärendenummer i Övrig information
5. Vid behov, ändra tjänstedomän/tjänstekontrakt och lägg till behörighet till ytterligare logiska adressater i beställningen.

Om den logiska adressaten saknas finns ingen anslutning till tjänsteproducent. Välj [administrera tjänsteproducent](#) för att ge adresseringsbehörighet.

Välj tjänstedomän/tjänstekontrakt som omfattas

getdi

Installerade tjänstekontrakt med anslutning till producent/er visas nedan

	GetDiagnos V2 dnicajproucst3/healthkonsumenterprion
--	--

Filtrera adressater:

Välj alla

Behörighet till följande logisk/a adressater

VE: Exempelenhet A HSA-ID	<input type="checkbox"/>
VE: Exempelenhet B HSA-ID	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Övrig information

Förstudie finns i ärende TFF-XXXXXX

1

2

3

4

Sammanfattning och skicka beställning

1. Kontrollera uppgifter för **Beställare** och tryck på **Se sammanfattning och beställ**.
2. Observera att du även kan **Spara beställning** och fortsätta med den senare. *Du hittar den då under **Mina beställningar** i vänstermenyn.*
3. Välj **Skicka beställning** eller **Tillbaka** för att ändra uppgifter.
4. Beställningen hanteras av Ineras Kundservice. Bekräftelse och ärendenummer på beställningen skickas till e-postadressen du angivit under **Beställare**.



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

[Spara beställning](#) [Se sammanfattning och beställ](#)

Sammanställning för bekräftelse

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

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

Konsumenten ska ha UPPDATERAD adresseringsbehörighet på följande tjänstekontrakt för följande logiska adressater

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

[Tillbaka](#) [Spara beställning](#) [Skicka beställning](#)

Mer information om beställningsstödet finns på [inera.se](https://www.inera.se) eller via [beställningsstödet FAQ](#).