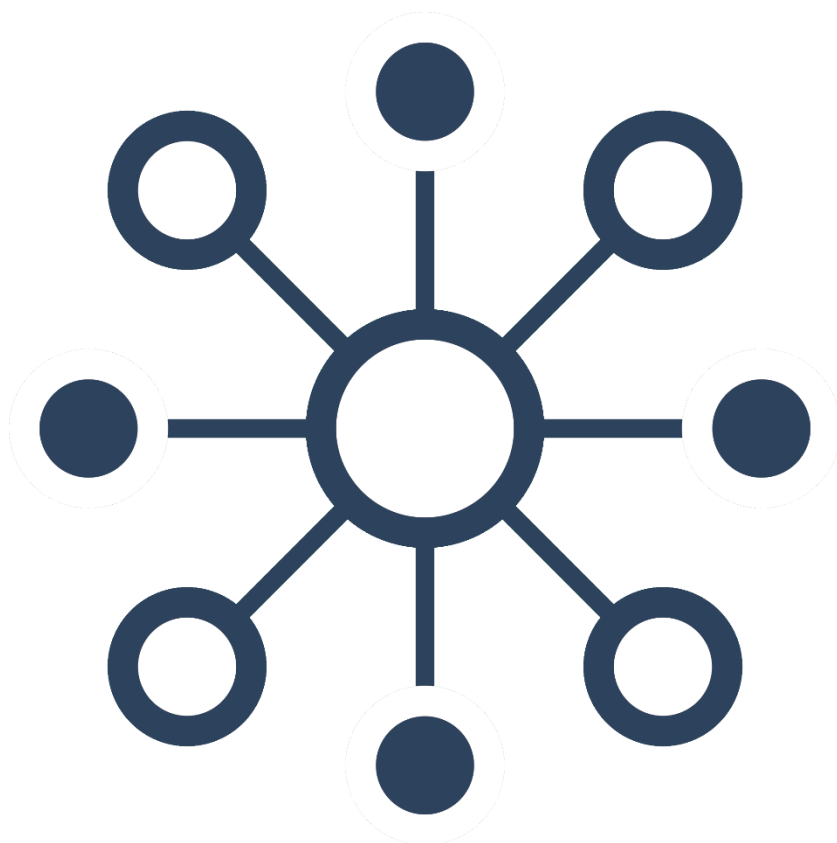




Regelsæt for registrering af lokationsnumre og meddelelsetyper



Version 1.0

Februar 2025

Forord

Dette dokument beskriver regelsæt for registrering af lokationsnumre og meddelelsetyper og enkelte anvendelsesregler i tilknytning hertil.

Regelsættet gælder for alle parter, som opretter, vedligeholder og anvender lokationsnumre til brug for elektronisk kommunikation, i form af MedCom-meddelelser.

Når alle parter anvender korrekt registrering af lokationsnumre og meddelelsetyper, sikres det, at SOR fungerer som det autoritative register for meddelelseskommunikation, med høj datakvalitet. Det bidrager til sikker og smidig kommunikation i sundhedsvæsenet.

Den første udgave af Regelsæt for registrering af lokationsnumre og meddelelsetyper er udarbejdet, som en del af SOR-adresseringsprojektet, et MedCom13-projekt, der løber i perioden 2023-2025.

Det forventes, at Regelsæt for registrering af lokationsnumre og meddelelsetyper er et vedvarende dokument, som opdateres ved behov.

Regelsættet er udarbejdet af MedCom i samarbejde med [SOR-projektarbejdsgruppen](#) og er tilrettet efter review hos MedComs samarbejdspartnere.

Målgruppen er alle administratorer af lokationsnumre i de forskellige sektorer.

Læsning af registreringsregelsættet forudsætter grundlæggende viden om SOR og meddelelseskommunikation.

Indhold

Forord	2
1. Governance for regelsæt	4
2. Registrering af lokationsnumre	4
2.1 Ansvar for registrering	4
2.2 Navngivning og enhedstype.....	4
2.3 Valg af administrator for lokationsnummeret	4
2.4 Ibrugtagning af lokationsnummer	5
2.4.1. Aktivering af lokationsnummer hos VANS-leverandører	5
2.5 Registrering af meddelelsetyper	5
2.5.1. Lokationsnumre uden meddelelsetyper	6
2.5.2. Format	6
2.6 Nedarvning af lokationsnummer	6
2.6.1 Anvendelse af nedarvning	6
2.7 SOR-kode som identifier og lokationsnummer	7
2.8 Regelsæt for meddelelsetyper for kommunale enheder	7
2.9 Flytning af lokationsnummer	7
2.10 Nedlæggelse af lokationsnummer.....	8
Links	9
3 Bilag.....	10

1. Governance for regelsæt

Regelsættet er udarbejdet af MedCom i samarbejde med SOR-projektarbejdsgruppen og godkendt i MedComs styregruppe.

Det tilstræbes, at regelsæt for registrering af meddelelsetyper kontrolleres og opdateres 1 gang årligt.

Opdateringer til gældende regelsæt håndteres foreløbigt af MedCom med forudgående inddragelse af relevante samarbejdsparter. Endelig governance for opdateringer til regelsættet afklares ved SOR-adresseringsprojektets afslutning.

2. Registrering af lokationsnumre

2.1 Ansvar for registrering

Det er lokationsnummerejerens ansvar, at data vedr. den SOR-enhed, som lokationsnummeret er tilknyttet, er korrekt. Det vil sige; enhedens navn, enhedstype samt adresseoplysninger. Det er også lokationsnummerejerens ansvar, at data vedr. lokationsnummeret er korrekt registreret og opdateret ved ændringer. Det vil sige: it-system, it-systemleverandør og VANS-leverandør¹.

Det it-system, som registreres, skal være det system, som reelt anvender lokationsnummeret til modtagelse og afsendelse af MedCom-standarder.

Lokationsnummerejeren er den organisation eller virksomhed, som har oprettet eller anmodet om at få oprettet et lokationsnummer til egen SOR-enhed. Det anbefales, at der udarbejdes lokale krav og regelsæt for lokationsnumre i regioner og kommuner.

Registrering af meddelelsetyper er også lokationsnummerejerens ansvar, men ansvaret kan være uddelegeret til it-systemleverandøren.

2.2 Navngivning og enhedstype

Der er ikke fastlagt nationale retningslinjer på tværs for navngivning af SOR-enheder. Dog bør navngivning af SOR-enheden med lokationsnummer være klar og entydig, ligesom valg af enhedstype skal være så specifik som muligt.

Der er udarbejdet en [vejledning for regioner til SOR](#) .

For kommunale enheder findes en [MedCom-vejledning](#).

2.3 Valg af administrator for lokationsnummeret

Sundhedsdatastyrelsen og de regionale SOR-administratorer angiver administrator for lokationsnummeret. Administrator har adgang til at registrere meddelelsetyper for lokationsnummeret.

Regionerne har egne SOR-EDI-administratorer.

¹ I SOR EDI GUI hedder det EDB-system, Systemleverandør, Netoperatør.

For de private og statslige lokationsnumre er det it-leverandørerne, som vedligeholder meddelelsetyper. Opgaven kan i en opstartsperiode for nye it-leverandører varetages af Sundhedsdatastyrelsen.

For kommunerne administrerer MedCom meddelelsetyper for nogle it-systemer, mens andre it-systemer administreres af it-leverandøren. Se bilag 3.

2.4 Ibrugtagning af lokationsnummer

Når et lokationsnummer tages i brug, tilføjes de meddelelsetyper, som organisationen skal benytte, og som er i overensstemmelse med, hvad it-systemet kan modtage og sende og er MedCom-godkendt til. Ejeren af lokationsnummeret er overordnet ansvarlig for, at registrering af meddelelsetyper sker ved ibrugtagning. Registreringen udføres af den valgte SOR-EDI-administrator.

Meddelelsetyperne tilføjes, når de aktuelt tages i brug. Hvis de registreres forud for idriftsættelse, markeres lokationsnummeret som inaktivt indtil idriftsættelse, se punkt [2.5](#).

2.4.1. Aktivering af lokationsnummer hos VANS-leverandører

VANS-leverandør vælges ved oprettelse af lokationsnummer og registreres som del af stamdata for et lokationsnummer. Lokationsnummerejer skal indgå aftale med VANS-leverandør om transport af meddelelser til og fra lokationsnummeret. VANS-leverandørerne informerer hinanden indbyrdes om ibrugtagning af nye lokationsnumre. Det sikrer, at transporten af meddelelser til og fra lokationsnummeret også bliver håndteret mellem samarbejdspartnere med anden VANS-leverandør.

VANS-leverandøren skal altid informeres ved:

- Oprettelse af nye lokationsnumre
- Nedlæggelse af eksisterende lokationsnumre
- Flytning af lokationsnumre mellem VANS-udbydere

Præcis dato for ændringer skal altid fremgå.

2.5 Registrering af meddelelsetyper

For EDI-, XML- og FHIR-meddelelsetyper gælder:

- Det er obligatorisk at tilføje indgående meddelelsetyper samt kvitteringer.

Det er foreløbigt optionelt at registrere udgående meddelelsetyper og udgående kvitteringer.

Tilføjelse af nye meddelelsetyper registreres optimalt:

- To dage før ibrugtagning for henvisninger (pga. opdatering af pakketabel).
- En dag før ibrugtagning for øvrige MedCom-meddelelser

Information om nye pakker eller ændringer til pakkehenviingstabellen skal sendes til Pakkehenviing@medcom.dk. Se links for yderligere information vedr. pakkehenviinger.

Hvis registrering af meddelelser sker før ibrugtagning af nye lokationsnumre, skal lokationsnummeret registreres som inaktivt. Tidspunkt for aktiveringen af lokationsnummeret skal tilsvarende ske optimalt en/to dage før ibrugtagning som nævnt ovenfor.

2.5.1. Lokationsnumre uden meddelelsestyper

Der kan være behov for lokationsnumre uden meddelelsestyper, da de anvendes til lokal routing af meddelelser. Enheder, som har lokationsnumre uden meddelelsestyper, skal være registreret som interne.

2.5.2. Format

Nogle MedCom-standarder findes både i EDI- og XML-format. Det er forskelligt, om it-systemerne er godkendt til EDI- eller XML-udgaven af en given MedCom-standard. Enkelte it-systemer er godkendt til begge formater.

Indgående meddelelser registreres i det format, som it-systemet er godkendt til. Hvis it-systemet er godkendt til begge formater, registreres det format, som lokationsnummeret reelt anvender. Anvendes begge formater, registreres begge formater.

Hvis udgående meddelelser registreres i SOR-EDI, registreres det/de format(er), lokationsnummeret faktisk anvender, og som it-systemet er godkendt til. Hvis it-systemet er godkendt til begge formater, og hvor der vælges format ad hoc ud fra, hvad modtager kan modtage, registreres begge formater som udgående.

2.5.2.1 Anvendelsesregel for validering af format ved afsendelse

Hvis et it-system kan afsende i flere formater, vælges det højeste format, hvis modtagerlokationsnummeret har registreret flere meddelelsesformater som indgående. Formatrækkefølgen er:

1. FHIR (højeste)
2. XML
3. EDI (laveste)

Hvis it-systemet kun kan afsende i XML: EDI-formatet læses som ækvivalent med XML-formatet for samme meddelelsestype. For korrespondancemeddelelsen gælder det også for FDIS91.

Hvis it-systemet kun kan afsende EDI: XML-formatet læses som ækvivalent med EDI-formatet for samme meddelelsestype. For korrespondancemeddelelsen gælder det også for FDIS91.

Hvis it-systemet kun kan afsende i FHIR: EDI- og XML-formatet læses som ækvivalent for FHIR-formatet.

2.6 Nedarvning af lokationsnummer

Hvis en organisatorisk enhed, under en SOR-enhed med lokationsnummer, anvender de samme MedCom-standarder, som er knyttet til lokationsnummeret, kan lokationsnummeret nedarves til enheden. Hvis ikke alle meddelelsestyper anvendes af underliggende enheder, skal der ikke benyttes nedarvning af lokationsnummeret.

2.6.1 Anvendelse af nedarvning

For anvendelse af lokationsnumre med nedarvning henvises til "[Systemanvendelse af SOR-data](#)" (SDS).

2.7 SOR-kode som identifier og lokationsnummer

I MedCom-meddelelser anvendes forskellige kodesystemer (kvalifikatorer) til identifikation af afsender og modtager. Hvis der anvendes SOR-kode som kvalifikator for afsender i en MedCom-meddelelse, skal den SOR-kode, som anvendes, være knyttet til et lokationsnummer i SOR, enten med status egen eller nedarvet.

Der henvises til [MedComs syntaks- og kommunikationsregler](#) for anvendelse af kvalifikatorer i meddelelseskommunikationen.

2.8 Regelsæt for meddelellestyper for kommunale enheder

Nogle meddelellestyper må kun være registreret på ét lokationsnummer pr. kommune. Nedenstående regelsæt gælder for lokationsnumre på enheder, hvor institutionsejer (IE) i SOR er en kommune.

- HospitalNotification (FDIS20)²
- Genoptræningsplan (GGOP)

Sygehusadviser modtages på ét lokationsnummer pr. kommune og fordeles via fælleskommunal beskedfordeler.

Genoptræningsplanen modtages i kommunernes myndighedsområde, som sørger for indberetning af genoptræning til nationale registre, herunder monitorering af ventetidsgaranti. Kommunen kan herefter videresende GGOP internt eller til ekstern leverandør af genoptræning.

Hvis der skal være andre modtagere af GGOP i samme kommune, skal lokationsnummeret være registreret til internt brug.

Det er tilladt, at regionale og private parter har GGOP registreret som indgående meddelelse.

Der må kun være registreret ét lokationsnummer *med enhedstypen hjemmesygepleje* i hver kommune til modtagelse af følgende meddelelser:

- Hjemmepleje-sygehusmeddelelserne (XDIS18, XDIS19, XDIS21)
- Henvisning til kommunernes akutfunktion (XREF22)

2.9 Flytning af lokationsnummer

Flytning af enhed med lokationsnummer: Der kan være behov for at flytte en enhed med et lokationsnummer i SOR-hierarkiet. Hvis en enhed med et lokationsnummer flyttes i SOR-hierarkiet, bevarer det SOR-koden, og det har derfor ikke betydning for fx pakkehenviingstabellen. En ændret placering i SOR kan betyde, at nogle it-systemer, som sender meddelelser til det pågældende lokationsnummer, skal ændre i udsøgning og visning af lokationsnummeret.

Flytning af lokationsnummer til anden enhed: Hvis et lokationsnummer skal flyttes fra én SOR-enhed til en anden SOR-enhed, skal Sundhedsdatastyrelsens SOR-team kontaktes på sorpost@sundhedsdata.dk. VANS-leverandører inddrages i god tid. Regioner kan selv flytte lokationsnummer.

² Idriftsat 2024 for de vstdanske regioner og alle kommuner, og for de østdanske regioner i jan. 2025.

Hvis lokationsnummeret, som flyttes til anden SOR-enhed, anvendes til at modtage henvisninger, skal pakkehenvi­snings­tabellen opdateres. Derfor skal ejer af lokationsnummeret give besked til MedCom på Pakkehenvi­sning@medcom.dk, som opdaterer pakkehenvi­snings­tabellen.

2.10 Nedlæggelse af lokationsnummer

Det er lokationsnummerejerens ansvar, at lokationsnumre, som ikke længere skal anvendes, nedlægges.

Ved nedlæggelse af et lokationsnummer er det vigtigt at skelne mellem, om:

1. SOR-enheden, som lokationsnummeret er knyttet til, skal bevares i SOR.
2. SOR-enheden og lokationsnummeret skal nedlægges i SOR.

VANS-leverandøren skal altid informeres ved lukning af et lokationsnummer.

Lokationsnumre, som lukkes ved en fejl, kan ikke åbnes igen.

Regler og arbejdsgange for nedlukning af lokationsnummer forventes udvidet i næste version af regelsættet.

Links

Overblik over kommunernes it-systemer, lokationsnumre og tilknyttede meddelelsetyper	https://medcom.medware.dk/export/county_organisations .
Vejledning til registrering i SOR for regioner	https://sundhedsdatastyrelsen.dk/Media/638645937915529922/Vejledning_SOR_regioner.pdf
Vejledning til kommunerne om SOR og elektronisk kommunikation	https://medcom.dk/wp-content/uploads/2023/08/MedCom_Vejledning_SOR_el_ektronisk-kommunikation_Final.pdf
Tjekliste til kommunerne for oprettelse, flytning og nedlæggelse af lokationsnumre	Tjekliste til vedligeholdelse af lokationsnumre i kommunerne (medcom.dk)
Vejledning til systemanvendelse af SOR-data, anvendelse og visning af data fra SOR.	Systemanvendelse af SOR-data
Vejledning SOR-EDI-applikationen	https://sundhedsdatastyrelsen.dk/Media/638645955520791916/SOR%20EDI%20applikation%20vejledning.pdf
Oversigt over MedCom-godkendte it-systemer	Godkendte systemer - MedCom
Overblik over EDI-typer (meddelelsetyper) i SOR-EDI	https://sor.sum.dsdn.dk/lookupdata/#edi_type
Syntaks- og kommunikationsregler (MedCom)	https://svn.medcom.dk/svn/releases/Standarder/Syntaks%20og%20kommunikationsregler/
Vejledninger vedr. pakkehenviingstabellen	https://medcom.dk/projekter/pakkehenviingstabellen/

3 Bilag

Administration af meddelelsestyper for kommunale lokationsnumre.

System	Administrator
Columna Cura	MedCom
Dagbogsprogrammet	MedCom
HD-eKJ	MedCom
JOSA	MedCom
Kingo	MedCom
KMD Nexus	MedCom
Modulus	MedCom
MultiMed Beskedagent	MedCom
OS2korrespondance	MedCom
Solteq Sund	MedCom
Solteq Tand	MedCom
TK2	MedCom
TM-Care	MedCom
VITAE	MedCom
EG Sensus	It-leverandør
Novax	It-leverandør