

# Vägledning – Anslutning till Asylsjukvårdsplattformen

## För kontaktperson i landsting/region

### Kort introduktion till vägledningsdokumentet

Detta dokument är framtaget för dig som är ansvarig för anslutning av ditt landsting/region till Asylsjukvårdsplattformen.

*Detta dokument vänder sig till dig som arbetar i ett landsting/region där en intresseanmälan om anslutning har inkommit till SKL.*

Asylsjukvårdsplattformen är en webbplattform som syftar till att ge översikt över behov och produktion av hälsoundersökningar, insatser för psykisk ohälsa och inom vissa delar av övrig vård för asylsökande. Den webbaserade tekniska plattformen kombinerar statistik över asylärenden från Migrationsverket och vårddata över asylsjukvården. Den är integrerad i plattformen Väntetider i Vården, till vilken samtliga landsting/regioner idag är anslutna.

SKL stödjer införandet av Asylsjukvårdsplattformen och står för alla kostnader kopplade till driften av plattformen under 2016 och 2017 förutsatt att landstinget/regionen bidrar med personalresurser och tekniska resurser för att upprätta dataöverföring till plattformen under 2016. Införandet sker i två faser: *Anslutning* och *Spridning*.



Detta dokument är vägledning för fasen *Anslutning*. Parallellt med anslutningsarbetet kommer en process pågå för att förbereda spridning och implementering av plattformen i ordinarie styrning och ledning. Detta koordineras av kontakt/samordnare för hela programmet i ditt landsting/region, i samråd med dig och övriga berörda medarbetare/funktioner.

## Genomförandeplan för anslutningen

Anslutning av ditt landsting/region till asylsjukvårdsplattformen sker enkelt i tre steg:

1. Förbered dig inför datauttag genom att se över dataspecifikationen och identifiera relevanta datakällor
2. Gör ett datauttag enligt specifikationen
3. Upprätta dataöverföring till SIGNE-plattformen

Som stöd i anslutningen kan du kontakta representanter från Health Navigator som projektleder införandet av plattformen samt från Redpill Linpro som drifrar den tekniska lösningen och bistår i tekniska frågeställningar. Kontaktuppgifter till dessa finns sist i denna vägledning.

I bilden nedan visas genomförandeplan för anslutningen. Innan arbetet påbörjas planeras två avstämningar med Health Navigator som sker efter första och sista arbetssteget, som stöd i ditt arbete.

### Rekommenderad tidplan för anslutning till Asylsjukvårdsplattformen

Steg	Anslutning		
	1. Förbereda datauttag	2. Utför datauttag enligt specifikation	3. Överför data i integrationsplattformen
Uppskattad tid	1 vecka	2 vecka	1-2 vecka
Rekommenderad tidplan för kostnadsfri anslutning		Sista datum för utförd och kvalitetsäkrad datauttag: <b>20 oktober</b>	Sista datum för validerad integration i SIGNE: <b>11 november</b>
Avstämningar	▲ #1		▲ #2
Huvudaktivitet	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se över dataspecifikation och tjänstekontrakt och säkerställ att den är tydlig för dig</li><li>• Identifiera de datakällor som kan användas för att få tag på data</li><li>• Förbered och genomför avstämning #1 med Health Navigator</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gör ett uttag från de identifierade datakällorna enligt specifikationen</li><li>• Gör en rimlighetsbedömning av det data du tagit ut</li><li>• Kvalitetssäkra data</li></ul>	<p>Före 11 november (för kostnadsfri anslutning):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sätt upp en klient som kan anropa testmiljön för att rapportera in datauttaget</li><li>• Gör testanrop</li><li>• Kontakta <a href="mailto:signe-test@support.redpill.com">signe-test@support.redpill.com</a> när ni levererat uppgifter som är korrekta</li></ul> <p>Före 22 december (för kostnadsfri anslutning):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Automatisera och sätt upp rutin för dataöverföring månatligen till produktionsmiljö*</li><li>• Förbered och genomför avstämning med Health Navigator och Redpill Linpro*</li></ul>

Uppskattad tid för hela anslutningsförfarandet är ca 20 timmar

\*Rekommenderad tidplan är rätt genomföras stjärnkortet aktivitet före 11 november. Sista möjliga datum, för kostnadsfri anslutning är dock före 22 december



Aktiviteter:	Verktyg och stöd:
<input type="checkbox"/> <b>1.1. Se över dataspecifikationen och tjänstekontraktet och säkerställ att den är tydlig för dig.</b> Eventuella frågor rörande dataspecifikationen hänvisas till Redpill Linpro, se kontaktuppgifter sist i denna vägledning.	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>1.1.a</b> Dataspecifikation för Asylsjukvårdsplattformen (.xls)</li><li>• <b>1.1.b</b> Tjänstekontrakt för Asylsjukvårdsplattformen (.zip)</li></ul>
<input type="checkbox"/> <b>1.2. Identifiera de datakällor inom ditt landsting/region som kan användas för att få tag på data.</b> Dokumentera dessa och säkerställ att data överensstämmer med de önskvärda vårdkontaktarna enligt dataspecifikationen samt eventuella formateringar som krävs för överrensstämmelse med tjänstekontraktet. Kontrollera också uppdateringsfrekvensen i datakällorna och notera vilken dag i månaden dataöverföring avseende föregående månad går att göra.	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>1.2.a</b> Dataspecifikation för Asylsjukvårdsplattformen (.xls)</li></ul>
<input type="checkbox"/> <b>1.3. Förbered och genomför avstämning #1 med Health Navigator.</b> Nästa steg kan påbörjas redan innan detta, men säkerställ inför avstämning #1 att ovanstående är slutfört och att du förberett dig enligt agendan.	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>1.3.a</b> Agenda till telefonavstämningar (.pptx)</li></ul>

Aktiviteter:	Verktyg och stöd:
<input type="checkbox"/> <b>2.1. Gör ett uttag från de identifierade datakällorna enligt specifikationen.</b> Datauttag ska göras med samtliga uppgifter fyra månader bakåt i tiden, dvs. i september 2016 ska uppgifter för maj-aug 2016 tas ut. När ni skickar in uppgifter kommer automatiskt eventuella tidigare uppgifter att tas bort och de nya läses in, ni behöver inte ange något ersättningsid för den här tjänsten när ni skickar in uppdaterade uppgifter.	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>1.1.a</b> Dataspecifikation för Asylsjukvårdsplattformen (.xls)</li></ul>
<input type="checkbox"/> <b>2.2. Gör en rimlighetsbedömning av det data du tagit ut.</b> Kontrollera exempelvis antalet vårdkontakter i datasetet, ifall någon kolumn saknas eller har felaktiga värden.	

Aktiviteter:	Verktyg och stöd:
<input type="checkbox"/> <b>3.1. Sätt upp klient som kan anropa testmiljön över SOAP för att rapportera in datauttaget.</b> Om ni vill ha särskilt inloggningskonto för den här anslutningen till test och/eller till produktion kontakta <a href="mailto:signe-test@support.redpill-linpro.com">signe-test@support.redpill-linpro.com</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>3.1.a</b> Tjänstekontrakt för Asylsjukvårdsplattformen (.zip)</li></ul>
<input type="checkbox"/> <b>3.2. Gör testanrop mot <a href="https://test.vantetider.se/signenah-1.0/http/nah/1/rivtabp21">https://test.vantetider.se/signenah-1.0/http/nah/1/rivtabp21</a>.</b> När ni har frågor kring anslutning eller status för inskickade uppgifter skriver ni ett mail till <a href="mailto:signe-test@support.redpill-linpro.com">signe-test@support.redpill-linpro.com</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>3.1.a</b> Tjänstekontrakt för Asylsjukvårdsplattformen (.zip)</li></ul>
<input type="checkbox"/> <b>3.4. Kontakta <a href="mailto:signe-test@support.redpill-linpro.com">signe-test@support.redpill-linpro.com</a> när ni levererat uppgifter som är korrekta.</b> SKL tillsammans med ansvarig hos er kommer då att validera uppgifterna, när dessa är ok får ni tillgång till produktionsmiljön.	
<input type="checkbox"/> <b>3.4. Automatisera och sätt upp rutin för dataöverföring månatligen till produktionsmiljö.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>1.2.a</b> Agenda till telefonavstämningar (.pptx)</li></ul>
<input type="checkbox"/> <b>3.5. Förbered och genomför avstämning #2 med Health Navigator och Redpill Linpro.</b> Förberedelser sker enligt agenda för telefonavstämningar.	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>1.2.a</b> Agenda till telefonavstämningar med Health Navigator (.pptx)</li></ul>

[www.uppdragpsyiskhalsa.se](http://www.uppdragpsyiskhalsa.se)