

Instruks for import til SOR klassifikationen Regionernes Bio- og GenomBank

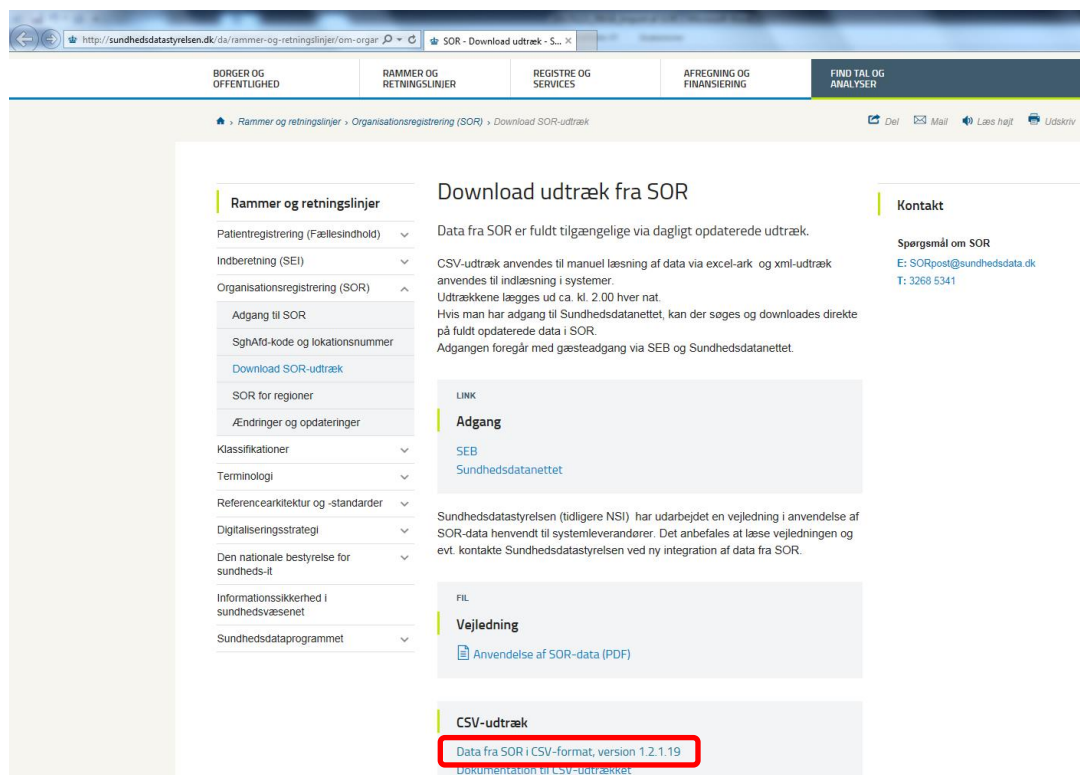
Baggrund

Denne instruks beskriver, hvordan nye data fra Sundhedsvæsnets organisationsregister (SOR) importeres til SOR klassifikationen i registreringsmodulet for Regionernes Bio- og GenomBank (RBGB). SOR udtrækket indeholder informationer om organisations- og adressedata i sundhedsvæsenet (dvs. Sygehus-afdelingsklassifikation – SHAK) og bruges i registreringsmodulet for RBGB til fx at angive en liste over de rekvirerende afdelinger og modtagende laboratorier.

Procedure

1. SOR udtrækket (csv fil) hentes fra sundhedsdatastyrelsens hjemmeside (figur 1):

<http://sundhedsdatastyrelsen.dk/da/rammer-og-retningslinjer/om-organisationsregistrering/download-udtraek-sor>



Download udtræk fra SOR

Data fra SOR er fuldt tilgængelige via dagligt opdaterede udtræk.

CSV-udtræk anvendes til manuel læsning af data via excel-ark og xml-udtræk anvendes til indlæsning i systemer.

Udtrækkene lægges ud ca. kl. 2.00 hver nat.

Hvis man har adgang til Sundhedsdatanettet, kan der søges og downloades direkte på fuldt opdaterede data i SOR.

Adgangen foregår med gæsteadgang via SEB og Sundhedsdatanettet.

LINK

Adgang

SEB
Sundhedsdatanettet

Sundhedsdatastyrelsen (tidligere NSI) har udarbejdet en vejledning i anvendelse af SOR-data henvendt til systemleverandører. Det anbefales at læse vejledningen og evt. kontakte Sundhedsdatastyrelsen ved ny integration af data fra SOR.

FIL

Vejledning

Anvendelse af SOR-data (PDF)

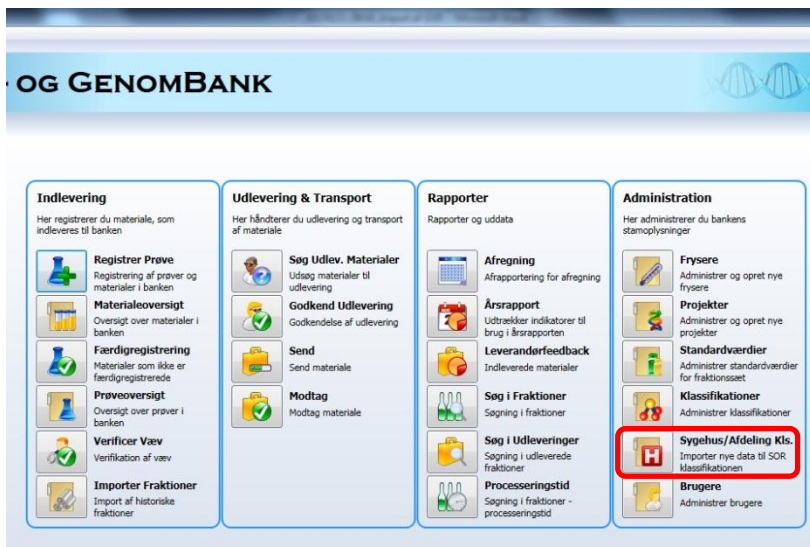
CSV-udtræk

Data fra SOR i CSV-format, version 1.2.1.19
Dokumentation til CSV-udtrækket

Figur 1.

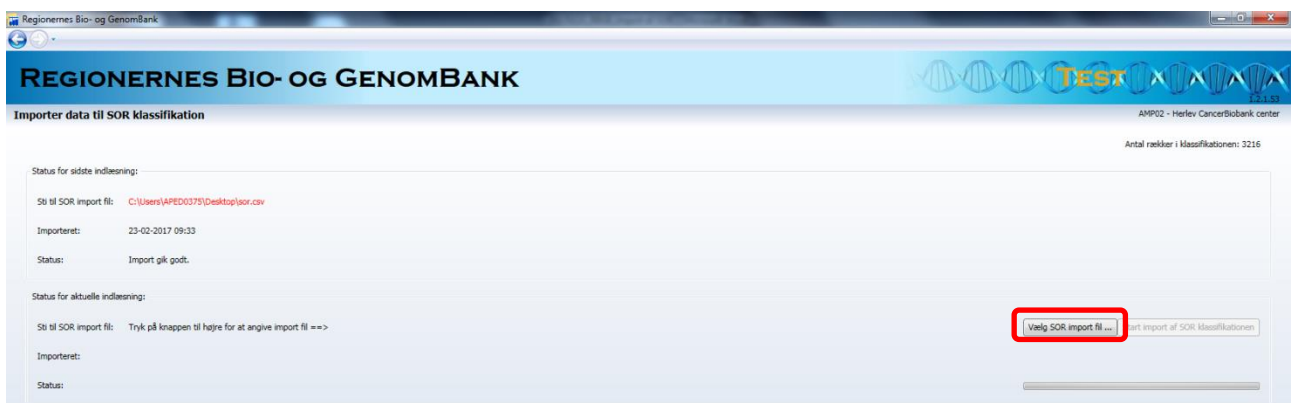
2. Gem csv filen i en sti hvorfra den kan importeres til registreringsmodulet. Filen må ikke åbnes før den gemmes, da den så ikke importeres korrekt.
3. Åben registreringsmodulet og log på som national administrator

4. I hovedmenuen under Administration vælges Sygehus/Afdeling Kls. (figur 2)



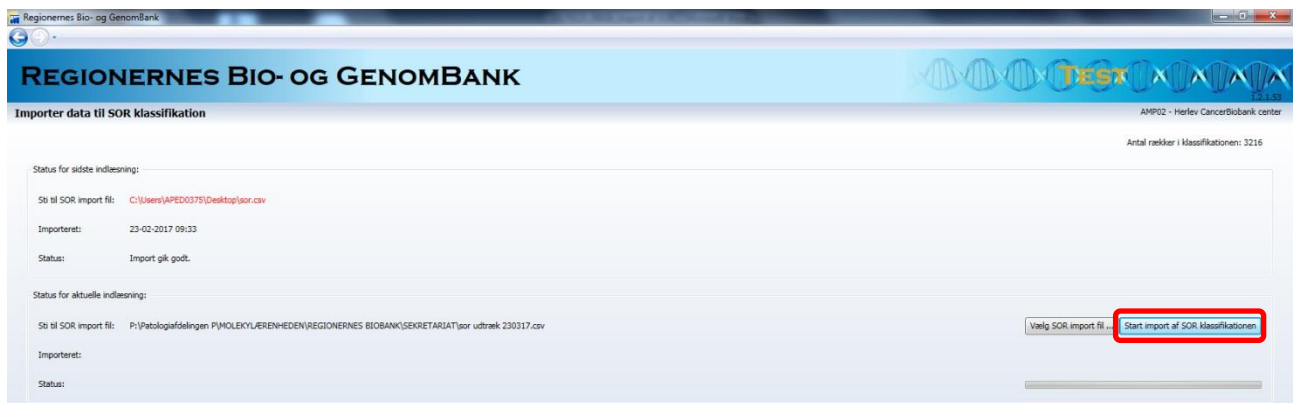
Figur 2.

5. I Sygehus/Afdeling Kls. ses status for sidste indlæsning af SOR data samt status for aktuelle indlæsning
6. For at importere nye SOR data tryk på "Vælg SOR import fil" og vælg den SOR fil, der skal importeres (i csv format) (figur 3)



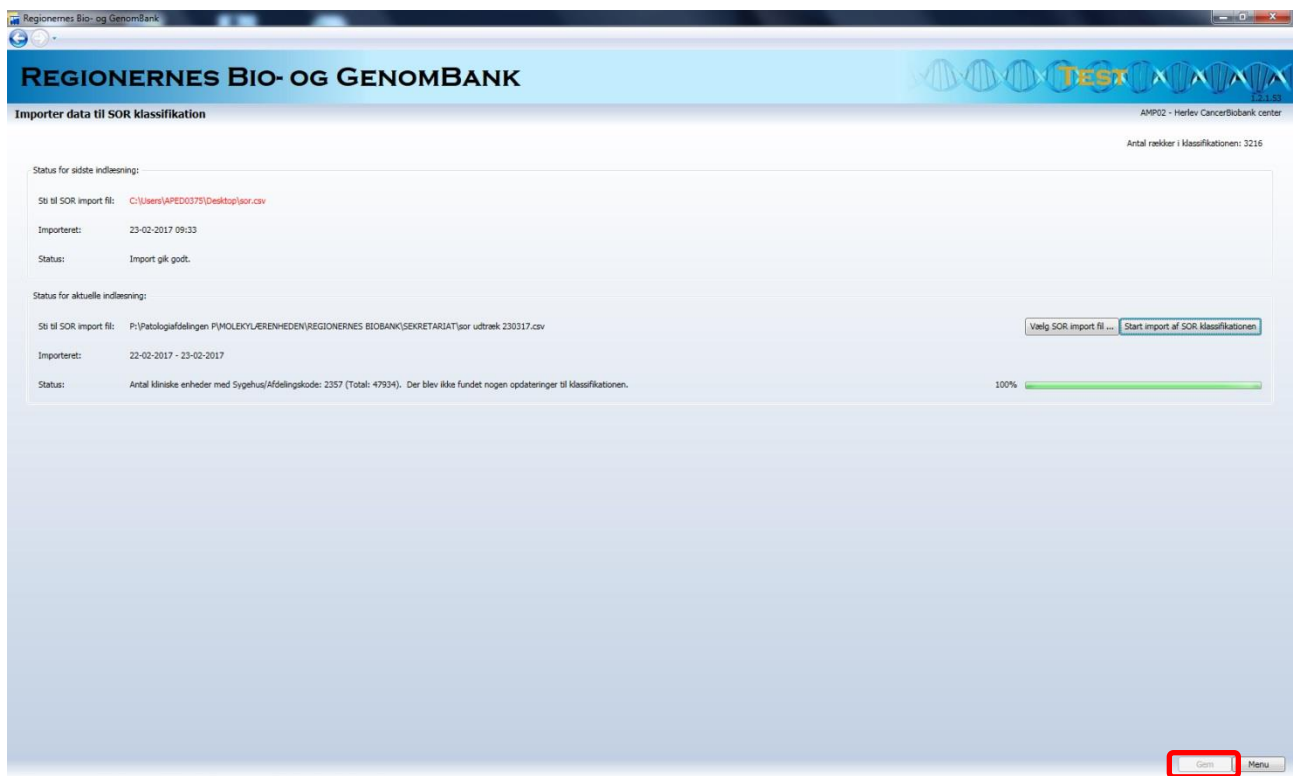
Figur 3.

7. Når den aktuelle SOR fil er valgt tryk på "Start import af SOR klassifikation" og importen af SOR filen vil begynde (figur 4)



Figur 4.

- Når filen er importeret trykkes "Gem" (figur 5) og SOR klassifikationen er nu opdateret. Der gemmes intet i databasen i forbindelse med import, men filen analyseres for at finde ud af, hvor mange rækker i filen som enten skal oprettes eller opdateres i databasen

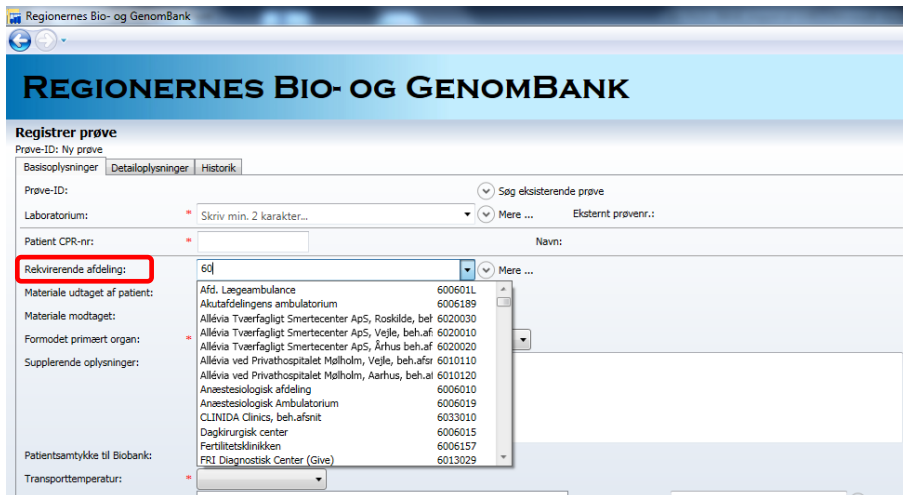


Figur 5.

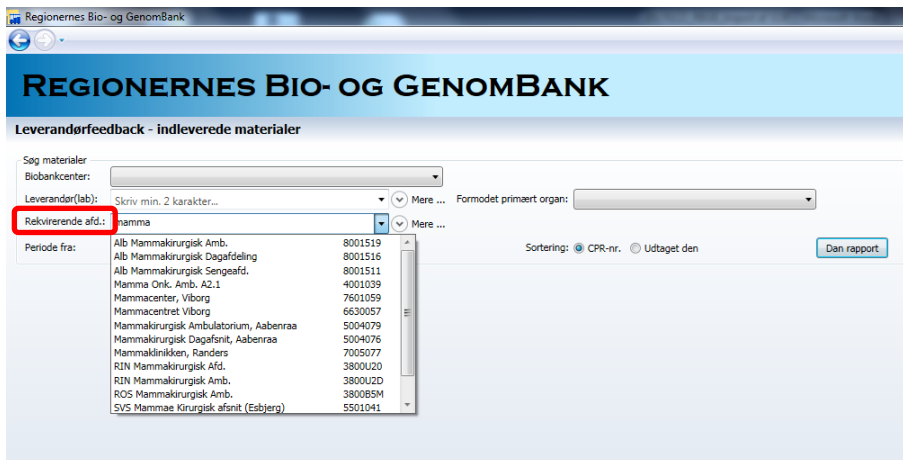
I Registrer Prøve og Leverandør Feedback rapporten kan SOR klassifikationen tilgås via søgekomponenten "Rekvirerende afdeling" (figur 6 og 7)

Bemærkninger til søgekontrollen ift. andre søgekontroller:

- Der kan ikke trykkes på "pil ned" i kontrollen. Dette skyldes at SOR klassifikationen indeholder så mange rækker, at det ikke giver mening af fylde dem i en combo boks
- Der skal indtastes minimum to karakterer for at aktivere kode søgning og minimum fem karakter for at aktivere navn søgning



Figur 6.



Figur 7.

Oplysninger om Regionernes Bio- og GenomBank (RBGB) kan fås ved henvendelse til:
 Sekretariatet for Regionernes Bio- og GenomBank, Patologiafdelingen, Herlev Hospital, Herlev Ringvej 75, 2730 Herlev.
 Tlf. (+45): 3868 9812/3868 9132 (i tidsrummet kl. 10-12). E-mail: RBGB.sekretariat.herlev-og-gentofte-hospital@regionh.dk