

The logo for Kanta, featuring the word "Kanta" in a white, italicized sans-serif font. A small yellow and green graphic element is positioned at the end of the word. The logo is set against a blue background that forms a curved shape on the left side of the slide.

Kanta

Organisaation muutostilanteet

Kela, Kanta-palvelut
17.5.2018

Valmistautuminen organisaatiomuutokseen

- Kartoita vaikutukset Kanta-palveluiden liittymisiin
 - Tuleeko uusi/uusia liittymiä?
 - Lopettaako liittymä Kanta-palvelujen käytön?
 - Liittymän ja rekisterinpitäjän OID-tiedot?
- Siirretäänkö asiakirjoja rekisterinpitäjältä toiselle?
- Milloin muutos tehdään?
- Muuttuvatko liittymän tekniset liityntäpisteet?
- Muuttuuko uusimispyyntöjen välitys?

Terveysthuollon muutostilanteet

- Kanta-palveluun liittyvän organisaation tai itsenäisen ammatinharjoittajan tietojen tulee löytyä SOTE-organisaatiorekisteristä tai koodistosta Valvira – Terveysthuollon itsenäiset ammatinharjoittajat. Organisaation tai itsenäisen ammatinharjoittajan tietojen tulee näkyä rekisterissä voimassa olevina.
- Kanta-asiakkuuteen vaikuttavia muutostilanteita ovat esimerkiksi
 - Y-tunnuksen vaihtuminen, jolloin Kanta-palveluun liittyminen tulee tehdä uudella Y-tunnuksella.
 - toimijoiden sulautuminen, jolloin nykyinen asiakkuus voidaan mahdollisesti päättää ja asiakkaan Kanta-palvelujen käyttö jatkuu toisen toimijan nimissä
- Asiakkaan ja Kanta-palvelun välisen teknisen yhteyden muutostilanteita ovat esimerkiksi
 - asiakkaan käyttämän järjestelmän ja/tai Kanta-liityntäpisteen vaihtuminen.
 - asiakkaan käyttämän Kanta-liityntäpisteen tietoliikenneyhteyden muutos.

Muutostilanteiden ilmoittaminen

Asiakastietojen hallinta

- Ohjeita muutostilanteista ja asiakastietojen hallinnasta
<http://www.kanta.fi/fi/web/ammattilaisille/asiakastietojen-hallinta>
- Muutokseen liittyvät mahdolliset uudet liittymiset
 - Kanta-palvelujen käsikirja → Liittyminen
 - Teknisesti uusi liittymishakemus voidaan tehdä, kun toimintayksikötason tiedot ovat THL - SOTE-organisaatiorekisterissä tai IAH:n tiedot ovat Valvira – Terveystieteiden tutkimuskeskus -koodistossa

Asiakastietojen hallinta – Kanta Ekstranet

- Kirjautuminen Kanta Ekstranettiin Katso-tunnuksilla osoitteessa <https://ekstra.kanta.fi/>
- Liittymishakemukset ja tietojen ylläpito (yhteyshenkilöt, osoitteet)
- Erillisillä Kanta Ekstranetistä saatavilla lomakkeilla seuraavat:
 - Liityntäpisteiden tietojen muutosilmoitus
 - Rekisterinpitäjän muutosilmoitus ja täyttöohje
 - Terveystietojen sitoumuksen irtisanominen -lomake
- [Muutosohjeita terveydenhuollolle](#)
- [Muutosohjeita apteekkeille](#)
- [Muutosohjeita Kelain-käyttäjälle](#)

Rekisterinpitäjäm muutokset

Rekisterinpitäjämuuotos asiakirjoille

- Kela tekee rekisterinpitäjätiedon (aktiivi rekisterinpitäjä) päivityksen asiakirjoille
 - Kela on ennakoon määrittänyt päivät, jolloin muutokset tehdään: ks. Kanta-palvelujen käsikirja -> Muutokset -> [Rekisterinpitäjämuuotosajojen aikataulu](#)
- Tilanteen mukaan Kela priorisoi halutut rekisterinpitäjämuuotokset, kun kokonaistilanne on kartoitettu
 - Mahdollisuuksien mukaan käydään tilanne läpi myös järjestelmätoimittajien kanssa
- Potilastietojärjestelmän toimittaja tekee vastaavan muuotoksen paikallisesti kattaen myös ennen Potilastiedon arkistoon liittymistä syntyneet tiedot

Rekisterinpitäjäm muutoksen ajoittaminen

- Organisaatio määrittää muutosajankohdan yhdessä läheisimpien yhteistyökumppaneidensa kanssa huomioiden Kelan aikataulun
- Organisaatioiden tulee varautua siihen, että rekisterinpitäjäm muutokset voivat esim. vuodenvaihteessa jaksottua pidemmälle ajanjaksolle
- Vaikka rekisterinpitäjäm muutos olisi alkamatta tai kesken, voi organisaatio käyttää Potilastiedon arkistoa muuten, kunhan huomioi keskeneräisten palvelutapahtumien aiheuttamat ongelmat

Rekisterinpitäjäm muutoksen synkronoinnin haasteet – mahdolliset virhetilanteet

- Mikäli potilastietojärjestelmässä ja Potilastiedon arkistossa rekisterinpitäjäm uutos tehdään eri aikaan, tulee huom ioida, että arkistoinnissa ja tietojen haussa voi syntyä virhetilanteita, mm. keskeneräisten palvelutapahtumien tai tietojen korjaamisen osalta
 - Esim. mikäli Potilastiedon arkistoon yritetään tallentaa tietoa, joka on paikallisesti siirretty uudelle rekisterinpitäjälle, mutta Potilastiedon arkiston osalta ei ole siirtoa tehty, aiheutuu tästä virhetilanne

Huomioitavaa rekisterinpitäjämutoksissa

- Tiedot ovat koko ajan luovutuksella saatavissa Potilastiedon arkistosta (mikäli suostumus, eikä vaikuttavia kieltoja)
- Itsenäisen ammatinharjoittajan rekisteriin tallennettuja tietoja ei voida siirtää toiselle rekisterinpitäjälle
- Ei ole suoranaista vaikutusta Tiedonhallintapalvelun käyttöön
- Yksityisen sektorin toimijoiden kohdalla rekisterinpitäjämutoksissa ei muuteta asiakirjojen ”isäntä-/pääliittyjätietoa”
- Uuden rekisterinpitäjän on hoidettava ne asiakirjamutookset, jotka kohdistuvat asiakirjaan, joka on laadittu **ennen** organisaatiomutoasta, ja joka on siirretty uuden rekisterinpitäjän rekisteriin

Asiakirjojen versioitumien rekisterinpitäjäm muutoksessa

1. Asiakirja arkistoitu, rekisterinpitäjänä VANHA.
set_id = 123
id = 123
version = 1
2. KELA tekee asiakirjan aktiivin rekisterinpitäjän muutoksen VANHA -> UUSI
Lopputulos asiakirjalla:
set_id = 123
id = 123
version = 1
rekisterinpitäjä = VANHA
aktiivi rekisterinpitäjä = UUSI
3. Asiakirjaan tehdään muutos potilastietojärjestelmässä ja siitä lähetetään uusi versio, jossa
set_id = 123
id = 124
version = 2
rekisterinpitäjä = UUSI

Tarkastus aktiivista rekisterinpitäjää vasten

- Tarkastus tehdään vasten aktiivista rekisterinpitäjää, eli uudessa korvaavassa asiakirjassa pitää olla uusi rekisterinpitäjä
 - Potilastietojärjestelmä ei saa lähettää aktiivi rekisterinpitäjä -tietoa asiakirjassa Potilastiedon arkistoon, vaan Potilastiedon arkisto hallinnoi ja täyttää tiedon tarvittaessa. Vaikka Potilastiedon arkisto ko. tiedon palauttaakin muutetussa asiakirjassa, tulee se poistaa, jos palautettu asiakirja otetaan seuraavan version pohjaksi.

Liittyminen

Käyttöönottokokeet

Reseptin uusimispyynnöt

Liittymishakemukset

- Muutostilanne voi edellyttää uusia liittymisiä Kanta-palveluun
- Resepti-palvelun ja Potilastiedon arkiston liittymishakemukset tehdään Kanta Ekstranetissä
- Kaikki hakemukset eivät ole vielä Kanta Ekstranetin kautta tehtävissä
 - Todistusten välitys Kelaan
 - Vanhojen tietojen arkistointi

Potilastiedon arkiston käyttöönottokoe

- Potilastiedon arkiston muutostilanteissa käyttöönottokoe on vahvasti suositeltava, koska mahdollisia virhetilanteita tietojen siirtymisessä ei muuten ehkä pystytä reaaliaikaisesti todentamaan
- Ennen muutosta tehdään käyttöönottokoe sellaisessa organisaatiossa tai organisaation osassa, jonka tiedot on määrä siirtää toiselle rekisterinpitäjälle
 - Voidaan mahdollisesti hyödyntää jo aiemmin käyttöönottokokeissa syntyneitä tietoja
- Muutoksen jälkeen tehdään käyttöönottokoe, jotta voidaan tarkistaa rekisterinpitäjämuidosten onnistuminen (uusi liittyyä tekee joka tapauksessa käyttöönottokokeen)
 - Tarkistetaan, että uudessa organisaatiossa tallennus onnistuu ja asiakirjojen siirto rekisterinpitäjältä toiselle on onnistunut
- Raportti kokeen onnistumisesta lähetetään Kelaan

Reseptin tuotantovalmiuden varmistaminen

- Reseptissä käyttöönottokoe tehdään vain esim. uuden järjestelmän ensimmäisessä käyttöönotossa tai Kelan pyynnöstä
- Muutostilanteissa organisaatio voi palvelun käyttäjäksi hyväksymisen jälkeen tarvittaessa tehdä teknisen tuotantovalmiuden varmistamisen käyttöönottoetta vastaavilla tapauksilla

<http://www.kanta.fi/fi/web/ammattilaisille/kanta-palvelujen-kasikirja>

Liittyminen → Liittymishakemukset, käyttöönottokoe ja
tuotantovalmiuden varmistaminen → Tuotantovalmiuden
varmistamisen materiaalit

Reseptin uusimispyynnöt

- Reseptin uusimispyyntöjä voi apteekeista ja Omakannasta osoittaa niihin palveluyksiköihin tai niille itsenäisille ammatinharjoittajille, jotka on merkitty uusimispyyntöjä vastaanottavaksi
 - SOTE-organisaatiorekisterissä
 - Valvira – Terveystieteiden tutkimuskeskus –koodistossa
- Myös Kanta-palvelussa organisaatiolla tulee olla käytettävänä palveluna uusimispyynnön vastaanotto/haku
- Muutostilanteessa tulee huomioida se, että kaikki asiakkaalle kohdistetut uusimispyynnöt pystytään käsittelemään
 - Toiminnan päättyessä voidaan rekisteristä ottaa uusimispyynnön vastaanotto –merkintä pois päivää tai kahta ennen muutostilannetta, jolloin uusimispyyntöjen kohdistaminen Omakannan tai apteekin kautta ei ole mahdollista.
 - Uusimispyynnön vastaanottoa koskevat ilmoitukset sähköpostilla osoitteeseen koodistopalvelu@thl.fi ja kopiona osoitteeseen kanta@kanta.fi

Asiakkaan tekniset yhteydet Kanta-palveluun

Termit

- Kanta-välittäjä: Kanta-palvelun käyttöönottavan asiakkaan Kanta-liitynnän toteuttamisessa käyttämä palveluntarjoaja, jolla on tässä roolissa mahdollisuus nähdä salaamattomia potilastietoja, esim. ylläpitotoimien yhteydessä.
- Liityntäpiste: Tekninen toteutus, josta Kanta-palvelun käyttöönottavan asiakkaan tietojärjestelmä liittyy Kanta-palveluihin terveydenhuollon varmentajan palvelinvarmenteella salattua ja tunnistettua tietoliikenneyhteyttä pitkin.

Asiakkaan tekniset yhteydet Kanta-palveluun

- Uusi liittyminen Resepti-palveluun tai Potilastiedon arkistoon
 - Asiakkaan käytössä olevat tekniset liityntäpisteet ilmoitetaan liittymishakemuksella
 - Kanta-välittäjän hallinnoimaa liityntäpistettä käyttävä asiakas ilmoittaa liittymishakemuksella liityntäpisteen OID-tunnuksen
 - Asiakkaan itsensä hallinnoimasta uudesta liityntäpisteestä asiakas ilmoittaa liittymishakemuksella liityntäpisteen OID-tunnuksen ja tietoliikenneyhteyksien tiedot (IP-osoite, DNS-nimi)
- Muutostilanne, esimerkiksi asiakkaan käyttämän liityntäpisteen vaihtuminen
 - Kanta-palvelun asiakas ilmoittaa muutokset käytössään oleviin liityntäpisteisiin ja liityntäpisteistä käytettäviin palveluihin [muutosilmoituksella](#).
- Eroaminen Resepti-palvelusta tai Potilastiedon arkistosta
 - Asiakkaan tekniset yhteydet Kanta-palveluun suljetaan irtisanoutumisen perusteella.
 - Irtisanomisilmoitus on julkaistu Kanta Ekstranetissä ja sen saa pyytämällä myös asiakastuesta kanta@kanta.fi

Uuden liityntäpisteen tietojen ilmoittaminen

- Asiakkaan oma liityntäpiste
 - Asiakas hakee tarvittavat palvelinvarmenteet
 - Liityntäpisteen tiedot (OID, IP-osoitteet, DNS-nimi) annetaan liittymishakemuksella tai ilmoitetaan myöhemmin muutosilmoituksella
- Kanta-välittäjän liityntäpiste
 - Kanta-välittäjä hakee palvelinvarmenteet
 - Kanta-välittäjä ilmoittaa ennen ensimmäisen asiakkaan käyttöönottoa liityntäpisteen tiedot Kanta-palveluun
 - Ilmoituslomake asiakastuesta kanta@kanta.fi
 - Kanta-palveluissa tehdään ilmoituksen perusteella tarvittavat yhteysavaukset ja viedään liityntäpisteen tiedot järjestelmiin, jonka jälkeen liityntäpiste on asiakkaan valittavissa liittymishakemuksella

Useita asiakkaita koskevat muutostilanteet

- Usean asiakkaan käyttämän tietoliikenneyhteyden muutokset
- Kanta-välittäjän liityntäpisteen muutostilanteet
 - Uuden liityntäpisteen käyttöönotto
 - Liityntäpisteen OLD-tunnuksen vaihtuminen → uusi liityntäpiste
 - Liityntäpisteen tietoliikenneyhteyksien muutokset
- Muutosprojekti viedään läpi Kanta-välittäjän / tietoliikenneyhteyttä hallinnoivan tahon koordinoimana
 - Tarkka aikatauluista sopiminen tärkeää esim. reseptin uusimispyynnön vastaanotto-osoitteen muutoksissa
 - Yhteiset tilannepalaverit tarvittaessa (toimittaja, Kelan Kanta-palvelut, asiakkaat tarvittaessa)
- Välittäjä / tietoliikenneyhteyttä hallinnoiva taho tekee muutosilmoituksen Kanta-palveluun asiakkaan puolesta
- Välittäjä / tietoliikenneyhteyttä hallinnoiva taho vastaa asiakkaan tiedottamisesta

Yhteenveto

- Organisaation tietojen hallinnointi Kanta Ekstranetissä
- Liittyjä/Kanta-asiakas
- Rekisterinpitäisyys ja rekisterinpitäjämuuotos
- Liityntäpiste ja uusimispyynnöt
- Muutosten ajoitus

Kiitos!

Tuotannonaikainen tukipalvelu

tekninentuki@kanta.fi

p. 020 63 47787

Kanta-palveluihin liittyminen

Viestinnän konsultointi

kanta@kanta.fi

Terveystietojärjestelmän toiminta- ja liittymismallit sekä koodistot

kantapalvelut@thl.fi