Näin teet liittymishakemuksen ja päivität asiakastietojasi

Ohje asiointiin Kanta Ekstranetissä

15.1.2020

Sisällys

1	Yleistä .			
	1.1	Kanta E	kstranet2	
	1.2	1.2 Kirjautuminen Kanta Ekstranetiin		
	1.3	Organisaation valinta3		
2	Kanta-p	Kanta-palvelun käyttöönotto		
	2.1	Valitse käyttöönotettava palvelu3		
	2.2	2 Käyttöönoton toimintaohje		
	2.3	Liityntäpisteet ja käytettävät järjestelmät4		
		2.3.1	Mistä tieto OID-yksilöintitunnuksesta?4	
		2.3.2	Muutokset asiakkaan käyttämissä liityntäpisteissä ja järjestelmissä4	
		2.3.3	Muutokset asiakkaan hallinnoimissa liityntäpisteissä5	
	2.4	Asiakas	tiedot5	
	2.5	Yhteyshenkilöt		
	2.6	Laskutustiedot6 Palvelukuvauksen hyväksyminen7		
	2.7			
	2.8	Yhteenveto		
	2.9	Kanta-p	alvelujen asiakkuuden sitoumus8	
3	Tietojen	ylläpito.		

1 Yleistä

Tämä ohje on tarkoitettu Kanta Ekstranetissä Kanta-palveluja käyttöönottaville ja tietojaan päivittäville asiakkaille.



Kuva 1. Kanta Ekstranet -etusivu

1.1 Kanta Ekstranet

Kanta Ekstranet on Kanta-palvelujen sähköinen asiointipalvelu, jossa asiakkaat voivat mm. ottaa Kanta-palveluja käyttöönsä, ylläpitää palvelujen käyttöön liittyviä tietoja sekä tutustua muuhun Kanta-palvelujen käyttöön liittyvään materiaaliin.

Ekstranetissä käyttöönotettavia palveluja ovat Potilastiedon arkisto, Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto ja Resepti –palvelut. Muiden palvelujen käyttöönotoista lisätietoa kanta.fi –sivuilla.

Huomioita Ekstranetin käyttöliittymästä: palvelun käyttöönotossa ja tietojen päivityksessä näytettävä 'Tallenna ja jatka seuraavaan' –painike aktivoituu kun sivulla on annettu kaikki pakolliset tiedot. Pakolliset tiedot on merkitty tähdellä (*)

1.2 Kirjautuminen Kanta Ekstranetiin

Ekstranetiin kirjaudutaan osoitteessa https://ekstra.kanta.fi/.

Tarkemmat ohjeet kanta.fi-sivustolla.

1.3 Organisaation valinta

Kirjautumisen jälkeen käyttäjän tulee valita se organisaatio, jonka puolesta on sillä kertaa asioimassa.

2 Kanta-palvelun käyttöönotto

Tässä luvussa esitellään Kanta-palvelun käyttöönoton vaiheet tehtävineen.

2.1 Valitse käyttöönotettava palvelu

Ekstranetissä käyttöönotettavaksi tarjolla olevat Kanta-palvelut listataan organisaatiovalinnan jälkeen aukeavalla Kanta Ekstranetin etusivulla sekä navikaatiossa Palvelut-osiossa.

Palvelun esittelyn yhteydessä oleva Ota käyttöön tai päivitä tietoja –linkki avaa joko palvelun käyttöönottohakemuksen tai palvelun käyttöönotossa annettujen tietojen yhteenvetonäkymän riippuen siitä onko organisaatio jo hakenut Kanta-palvelua käyttöönsä.

2.2 Käyttöönoton toimintaohje

Toimintaohje-sivu kuvaa käyttöönoton vaiheet ja kertoo mitä tietoja hakemuksen tekemisessä tarvitaan. On suositeltavaa lukea ohje ennen käyttöönottohakemuksen täyttämisen aloitusta ja varautua tarvittavilla tiedoilla.

Kanta-palvelujen asiakkuuden sitoumus tarjotaan käyttöönottajalle tulostettavaksi, allekirjoitettavaksi ja Kelaan lähettäväksi niin kauan kunnes sitoumus on käsitelty Kelassa ja Kanta-palvelujen asiakkuus merkitty alkaneeksi. Asiakkuuden ollessa voimassa, käyttöönotettavien palvelujen käyttöönotossa riittää palvelukuvauksen sähköinen hyväksyntä sopimuksellisena toimenpiteenä.

Resepti		Käyttöönoton toimintaohje		
Toimintaohje				
Liityntäpisteet ja järjestelmät		Käy läpi alla kuvatut vaiheet ja selvitä tarvittavat tiedot ennen käyttöönottolomakkeen täytön aloitusta.		
Asiakastiedot				
Yhteyshenkilöt		Liityntäpisteet ja käytettävät järjestelmät		
Palvelukuvauksen hyväksyminen		Liityntäpiste on tietoliikenteen piste, josta asiakkaan tietojärjestelmä liittyy teknisesti Kanta-palveluihin. Palvelua käyttöönottaessaan asiakkaan tulee kertoa, millä liityntäpisteillä (OID) ja järjestelmillä asiakas		
Yhteenveto Sitoumus		Kanta-palvelua käytiää. Tiedot tarvitaan käyttöökkeuksien avaamiseen. Saat hakemuksella kysyttävän liityntäpisteen OID-tunnuksen liityntäpistettä hallinnoivalta taholta, esim, järjestelmätoimittajalta tai oman organisaatiosi tietohallinnolta.		
		Käyttöönoton voit tehdä vain sellaisen liityntäpisteen kautta, joka on jo ilmoitettu Kanta-palveluun. Uuden liityntäpisteen tiedot voit ilmoittaa sähköpostitse Liityntäpisteen ilmoituslomakkeella.		
		Asiakastiedot		
		Asiakkaan perustiedoista osa tulee perusrekistereistä ja osa annetaan käyttöönoton lomakkeella. Lomakkeella annettavia tietoja ovat organisaation osoite, sähköpostiosoite sekä puhelinnumero.		
		Yhteyshenkilöt		
		Pakollisia yhteysrooleja ovat hallinnollinen yhteyshenkilö, tietosuojavastaava, asiakkaan tekninen yhteystieto ja häiriötiedotteen vastaanottaja. Laskutuksen yhteyshenkilöä kysytään tarvittaessa.		

Kuva 2. Käyttöönoton toimintaohje

Potilastiedon arkisto -palvelun käyttöönottohakemuksella ei aikaisemmasta poiketen enää ilmoiteta suunniteltua käyttöönottokokeen ajankohtaa. Käyttöönottohakemuksen hyväksymisestä ilmoitetaan sähköpostiviestillä ja käyttöönottokokeen tekeminen on mahdollista heti viestin vastaanottamisen jälkeen. Huomioittehan, että käyttöönottohakemus on lähetetty hyväksyttäväksi riittävän ajoissa.



Suositeltavaa on, että käyttöönottohakemus lähetetään vähintään kaksi viikkoa ennen suunniteltua käyttöönottoa.

2.3 Liityntäpisteet ja käytettävät järjestelmät

Ekstranetissä palvelun käyttöönottoa tekevä ilmoittaa liityntäpisteen OID-yksilöintitunnuksen, joka tulee olla asiakkaalla tiedossa ennen liittymishakemuksen tekemistä.

Liityntäpiste on se tietoliikenteen piste, josta asiakasorganisaation tietojärjestelmä liittyy teknisesti Kanta-palveluihin. Ekstranet tarkistaa syötetyn OID-yksilöintitunnuksen perusteella löytyykö liityntäpiste jo Kanta-palvelujen rekisteristä. Ekstranetissä voi ilmoittaa käyttävänsä vain niitä liityntäpisteitä, jotka löytyvät.

Ekstranetin varmistettua OID-yksilöintitunnisteen löytymisen, käyttäjä ohjataan kertomaan, millä järjestelmillä Kanta-palvelua aiotaan käyttää kyseisen liityntäpisteen kautta. Jos kyseessä on Resepti-palvelu, asiakas voi valita käyttöön myös uusimispyynnön haku-/vastaanottopalvelun.

Liityntäpisteitä voi lisätä tarvittavan määrän valitsemalla 'Ilmoita liityntäpiste ja järjestelmät'. Valinta avaa tarvittavat kentät uuden liityntäpisteen tietojen antamiseen.

Resepti-palvelua käyttöönotettaessa tulee huomioida reseptin uusimispyyntöjen vastaanotto. Uusimispyyntöjä voi ottaa vastaan apteekeista ja Omakannasta vain, jos organisaatiolla on siitä merkintä SOTE-rekisterin tiedoissa palveluyksikkötasolla ja itsenäisellä ammatinharjoittajalla Valvira -Terveydenhuollon itsenäiset ammatinharjoittajat -rekisterissä. Jos aiot ottaa uusimispyyntöpalvelun käyttöön tehdessäsi Resepti-palvelun käyttöönottoa Ekstranetissä, ilmoita uusimispyyntöjä vastaanottavat palveluyksiköt tai itsenäinen ammatinharjoittaja sähköpostilla osoitteeseen koodistopalvelu@thl.fi ja kopiona kanta@kanta.fi.

2.3.1 Mistä tieto OID-yksilöintitunnuksesta?

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen antajien käyttämät liityntäpisteet

Yleisimmin käytetty ratkaisu on, että asiakas käyttää palvelua tietojärjestelmätoimittajan tai muun palveluntarjoajan tarjoaman liityntäpisteen kautta. Tuolloin käyttäjä saa hakemuksella kysyttävän liityntäpisteen OID-yksilöintitunnuksen järjestelmätoimittajalta/palveluntarjoajalta.

Jos asiakas toteuttaa itse teknisen liityntäpisteratkaisun, tulee liityntäpisteen tiedot ilmoittaa Kantapalveluun ennen liittymishakemuksen tekemistä. Tiedot ilmoitetaan lomakkeella <u>Liityntäpisteen</u> <u>muutosilmoitus</u>. Kanta-palveluun ilmoitettava liityntäpisteen OID-yksilöintitunnus on sama, joka on ilmoitettu liityntäpisteen palvelinvarmenteen Subject -osion serialNumber-kentässä. Lisätietoja ohjeessa <u>Tekniset liittymismallit</u>. Kun liityntäpisteen tiedot on vastaanotettu Kanta-palvelussa, asiakas voi tehdä liittymishakemuksen ekstranetissä.

Apteekkien liityntäpistetiedot

Jokaisella apteekilla on oma liityntäpiste. Uuden apteekin liityntäpistetiedot ilmoitetaan Kantapalveluun Apteekin teknisten tietojen <u>muutosilmoitus</u> -lomakkeella.

2.3.2 Muutokset asiakkaan käyttämissä liityntäpisteissä ja järjestelmissä

Toistaiseksi Ekstranet tukee käytettävän liityntäpisteen ja järjestelmien tietojen antamista vain palvelun käyttöönottohakemusta tehtäessä. Hakemuksen lähetyksen jälkeen halutut muutokset tulee ilmoittaa sähköpostitse teknisten tietojen muutosilmoituslomakkeella:

- Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen antajan teknisten tietojen <u>muutosilmoitus</u>
- Apteekin teknisten tietojen <u>muutosilmoitus.</u> Kela, Kanta-palvelut, PL 450, 00056 Kela Kanta 404 08.19



2.3.3 Muutokset asiakkaan hallinnoimissa liityntäpisteissä

Liityntäpistettä hallinnoiva organisaatio on se taho (sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen antaja tai Kanta-välittäjä), joka vastaa liityntäpisteen toteutuksesta ja hakee liityntäpisteelle palvelinvarmenteen.

Liityntäpistettä hallinnoiva organisaatio ilmoittaa Kanta-palveluun Liityntäpistetietojen muutosilmoituksella:

- uuden liityntäpisteen
- käytöstä poistuvan liityntäpisteen
- muutokset liityntäpisteen tietoliikenneyhteyksissä.

Apteekit ilmoittavat muutokset hallinnoimissaan liityntäpisteissä Apteekin teknisten tietojen muutosilmoitus –lomakkeella.

Liityntäpisteet ja käytettävät järjestelmät

Syötä liityntäpisteen ja järjestelmien tiedot, joilla palvelua käytetään. Tätä varten tarvitset liityntäpisteen yksilöintitunnuksen (OID) järjestelmätoimittajalta tai liityntäpistettä hallinnoivalta taholta organisaatiossasi.

Uusimispyyntöpalvelua koskevat vaihtoehdot aukeavat näkyville järjestelmävalinnan jälkeen.

Liityntäpiste		~
Syötä liityntäpisteen OID *		?
Valitse järjestelmät, joita kä	äytetään tämän liityntäpist	een kautta
 Abilita Diarium eRA GFS Multilab Pegasos Uranus 	 Acute DynamicHealth Esko Lifecare Navitas RADU WinHIT 	AssisDent Effica Forsante Mediatri neaRIS SoftMedic
		Doista liityntäpiste
	Ilmoita liit	yntäpiste ja järjestelmät (+)

Kuva 3. Liityntäpisteiden ja järjestelmien tietojen anto Kanta Ekstranetissä

2.4 Asiakastiedot

Organisaationne nimi ja OID-tieto tulevat perusrekistereistä, eikä niitä voi hakemuksella muuttaa. Mikäli tiedoissa on virhe, apteekin tulee ottaa yhteyttä Fimeaan, julkisen terveydenhuollon THL:een ja yksityisen terveydenhuollon luvan myöntäneeseen viranomaiseen.

Lomakkeella annetaan asiakkaan yhteystietoina osoite, sähköposti ja puhelinnumero. Tässä annettavia yhteystietoja käytetään viestittäessä palvelun käyttöönottoluvan myöntämisestä sekä koko

Kela, Kanta-palvelut, PL 450, 00056 Kela Kanta 404 08.19

5 (8)



asiakkuutta koskevia asioita hoidettaessa (esim. jos Kanta-palvelujen yleisiin toimitusehtoihin tulee muutoksia). Kentät ovat tyhjiä, mikäli kyseessä on ensimmäisen Kanta-palvelun käyttöönotto. Jos organisaatio on jo Kanta-palvelujen asiakas, on kentissä aiemman palvelun yhteydessä annetut asiakastiedot. Asiakastietoja voi päivittää huomioiden, että muutokset kirjautuvat asiakastiedoiksi kaikkiin organisaation käytössä oleviin Kanta-palveluihin liittyen.

2.5 Yhteyshenkilöt

Yhteyshenkilötietoja tarvitaan Kanta-palvelujen ja asiakkaan väliseen yhteydenpitoon. Huomaa, että tässä annettavat tiedot eivät vaikuta Ekstranetin käyttöoikeuksiin.

Yksi henkilö voi toimia kaikissa yhteyshenkilörooleissa tai jokaisessa roolissa voi olla eri henkilö. Joihinkin rooleihin on mahdollista nimetä myös organisaatiotason yhteystaho (esim. organisaation tietohallinto).

Valitse yhteystietotyyppi (henkilö tai organisaatio) ennen yhteystietojen antamista. Mikäli käyttöönotettavaan palveluun liittyy arkistonhoitajarooli, tarvitset lisättävän arkistonhoitajan varmennekortin numeron tietojen antamisessa.

Yhteystietoja voi lisätä tarvittavan määrän valitsemalla 'Ilmoita uusi yhteystieto'. Valinta avaa tarvittavat kentät uuden yhteystiedon antamiseen.

Pääset jatkamaan seuraavaan vaiheeseen vasta kun kaikkiin pakollisiin yhteyshenkilörooleihin on annettu tarvittavat tiedot.

Etunimi Sukunimi		~
Yhteystietotyyppi *	• Yhteyshenkilö	Organisaatio
Etunimi *	Etunimi	?
Sukunimi *	Sukunimi	?
Puhelinnumero *	050-123456	?
Sähköposti *	etunimi.sukunimi@sahkoposti.fi	?
Varmennekortin rekisterinumero *	12345678912	?
Valitse roolit	 Hallinnollinen yhteyshenkilö Tietosuojavastaava Asiakkaan tekninen yhteyshenkilö Häiriötiedotteen vastaanottaja 	
Palvelukohtaiset roolit	 Arkistonhoitaja 	
		Poista yhteystieto
	Lisää uusi yhteystieto	Ŧ

Kuva 4. Yhteyshenkilöjen tietojen antaminen Kanta Ekstranetissä

2.6 Laskutustiedot

Laskutustiedot kysytään vain niiltä, joita laskutus koskee. Kanta-palvelut käyttää laskutuksessa ensisijaisesti verkkolaskutusta, jos asiakas on ilmoittanut tiedot sille. Annettavia tietoja ovat:

- laskutuskieli (suomi tai ruotsi)
- laskutusosoite



 verkkolaskutuksen tiedot (mikäli sellainen käytössä). Verkkolaskuosoite voi olla esimerkiksi IBAN tunnus tai OVT-tunnus. IBAN tunnus on FI-alkuinen suomalainen tilinumero. OVT-tunnus koostuu 12–17 numerosta ja sen alku on 0037. Välittäjän tunnus on verkkolaskun vastaanottajan laskujen välittäjänä toimivan operaattorin tai pankin tunnus.

Jos asiakas on antanut aiemmin laskutustiedot johonkin toiseen palveluun liittyen, tarjoaa Ekstranet mahdollisuutta kopioida ko. tiedot pohjaksi nyt annettaville laskutustiedoille.

2.7 Palvelukuvauksen hyväksyminen

Kanta-palvelun käyttöönotto edellyttää aina palvelukuvauksen hyväksyntää. Ekstranetissä käyttöönotettavien palvelujen osalta sen voi tehdä sähköisesti palvelun käyttöönottoa tekevä henkilö merkitsemällä 'Olen lukenut palvelukuvauksen ja hyväksyn sen'-valintaruudun valituksi. Seuraavaan vaiheeseen pääsee vasta hyväksyntämerkkinnän tekemisen jälkeen.

2.8 Yhteenveto

Yhteenveto-sivulla näytetään kaikki ne tiedot, joita on lisätty automaattisesti tai käyttöönottaja on antanut itse. Voit muokata kaikkia syöttämiäsi tietoja hakemuksen lähettämiseen saakka Muokkaatoiminnolla. Lähetyksen jälkeen Ekstranetissä voi muokata yhä kaikkia muita paitsi liityntäpiste ja järjestelmät –tietoja.

Yhteenveto-sivu pysyy asiakkaan käytettävissä myös hakemuksen lähetyksen jälkeen. Sivulle pääsee Ekstranetin etusivulta tai ylänavikaatiosta Palvelut-osiosta. Sivulla kerrotaan onko Kanta-palvelujen asiakkuus voimassa vai ei ja onko palvelun käyttöönottohakemus jo käsitelty ja palvelu käytettävissä.

Yhteenve	Yhteenveto		
Alla yhteenveto	annetuista tiedoista. Voit muokata niitä tarvittaessa.		
Hakemukse	Hakemuksen tila 🗸 🗸		
Potilastiedon arkisto -palvelun käyttöönottohakemus on saapunut ja odottaa käsittelyä.			
Kanta-palveluje toimittaneet Kar tulostaa sen täst	n asiakkuutenne ei ole vielä voimassa. Jos ette ole viela ita-palvelujen asiakkuuden sitoumusta Kelaan, voit ä allekirjoitusta ja lähetystä varten.	à	
Kela, Kirjaamo PL 450 PL 00056 Kela	Kanta-palvelujen asiakkuuden sitoumus	1	
Asiakastiedo	ot	\sim	
Nimi:	Tiia_Testi_TH_Julkinen		
	Yhteenver Alla yhteenveto a Hakemukser Potilastiedon saapunut ja o Kanta-palvelujer toimittaneet Kan tulostaa sen täst Kela, Kirjaamo PL 450 PL 00056 Kela Asiakastiedo Nimi:	Yhteenveto Alla yhteenveto annetuista tiedoista. Voit muokata niitä tarvittaessa. Hakemuksen tila Potilastiedon arkisto -palvelun käyttöönottohakemus on saapunut ja odottaa käsittelyä. Kanta-palvelujen asiakkuutenne ei ole vielä voimassa. Jos ette ole vielä tuiostaa sen tästä allekirjoitusta ja lähetystä varten. Kela, Kirjaamo PL 450 PL 00056 Kela Saiakastiedot Nimi: Tiia_Testi_TH_Julkinen	

Kuva 5. Palvelun käyttöönottohakemus on lähetetty. Asiakkuus ei ole vielä voimassa.

Potilastiedon arkisto	Yhteenveto	Yhteenveto		
Yhteenveto 🤘				
	Alla yhteenveto annetui	Alla yhteenveto annetuista tiedoista. Voit muokata niitä tarvittaessa.		
	Hakemuksen tila	kemuksen tila		
	Potilastiedon arkiston käyttöönottohakemus on hyväksytty.			
	Palvelu on käytettävissä	à.		
	Asiakastiedot		~	
	Nimi:	Tiia_Testi_TH_Julkinen		
	Y-tunnus:	2222222-2		

Kuva 6. Palvelun käyttöönottohakemus on hyväksytty ja palvelu on käytettävissä.

2.9 Kanta-palvelujen asiakkuuden sitoumus

Tämä vaihe näytetään vain kun asiakasorganisaatio on ottamassa ensimmäistä Kanta-palvelua käyttöönsä.

Kanta-palvelujen asiakkuus alkaa ensimmäisen palvelun käyttöönoton yhteydessä. Ekstranet tarjoaa tällöin käyttöönottajalle Kanta-palvelujen asiakkuuden sitoumuksen tulostettavaksi ja allekirjoitettavaksi. Sivulla on nähtävillä myös Kanta-palvelujen yleiset toimitusehdot, jotka asiakasorganisaatio hyväksyy sitoumuksen allekirjoituksella.

3 Tietojen ylläpito

Palvelun käyttöönottoluvan saamisen jälkeen palvelun tietoja voi muokata Yhteenveto-sivulla. Sivulle pääsee Ekstranetin etusivulta ja navikaation Palvelut-osiosta.



Kuva 7. Linkit tietojen ylläpitoon