

KRAVSPECIFIKATION PRAKSYS.DK

1. Indledning.....	2
1.1 Struktur på kravspecifikation	2
1.2 Forretningsobjekter og forretningsregler	2
2. Generelle krav.....	3
3. Kommunal administration	4
3.1 Forretningsregler	4
3.2 Administrationsmodul	5
3.3 Hændelser og adviser	6
4. Krav relateret til processer	7
4.1 Søgning og funktionsvalg	7
4.2 Gruppeskift	11
4.3 Lægevalg.....	13
4.4 Følgeskab.....	18
4.5 Sundhedskort	20
4.6 EU-sygesikring	22
4.7 Særligt sundhedskort	24
4.8 Kommunikation med borgere og ydere	27
4.9 Tilgang af 15-årige	30
4.10 Social sikret land	31
4.11 Udstedelse af kort	32
4.12 Udstedelse af midlertidigt bevis	35
5. Selvbetjening	36
6. Statistik og udtræk	37
7. Forretningsobjekter og forretningsregler	39
7.1 Forretningsobjekter	39
7.2 Forretningsregler	40

1. Indledning

I kommunerne foregår den borgerrettede kontakt vedrørende sikringsgrupper, læger, sundhedskort, særligt sundhedskort og EU-sygesikringskort.

Den enkelte sikredes valg af sikringsgruppe og evt. læge registreres, således at oplysningerne kan anvendes af ydere samt regioner til at gennemføre afregning af de ydelser, en sikret får leveret.

I det følgende er alle processerne beskrevet, som indgår i den kommunale varetagelse af lægevalg og kort m.m.

Processerne skitserer, hvordan de forskellige opgaver fremover ønsket varetaget.

1.1 Struktur på kravspecifikation

Kravspecifikationen er opdelt på de forskellige processer, der er tegnet i procesdiagrammer. Dertil kommer nogle generelle krav samt krav til kommunal administration, der ikke relaterer sig til konkrete processer.

I denne kravspecifikation er hver proces beskrevet med følgende elementer:

- Indledning
- Procesdiagram
- Formål, input og output
- Procesbeskrivelse
- Krav

Kravene er beskrevet i tabeller med følgende indhold:

ID	Prioritet	Krav	Begrundelse	Ref.	Kode
Unikt Krav-ID	Prioriteten kan enten være: <ul style="list-style-type: none"> • Mindstekrav (MK) • Krav (K) • Ønsker (Ø) 	Indeholder en overskrift og selve kravet	Indeholder begrundelse for kravet	Indeholder en reference til en proces eller en aktivitet i en proces	Indeholder en kode der angiver, hvorvidt kravet gælder for: <ul style="list-style-type: none"> • hele løsningen (Gen) • sagsbehandlerdelen (Sag) • selvbetjeningsdelen (Selv)

1.2 Forretningsobjekter og forretningsregler

En række krav henviser til forretningsobjekter og forretningsregler.

- **Forretningsobjekter** er begreber, hvor de forskellige attributter (data) er definerede. Et forretningsobjekt kan f.eks. være en Person, Kommune eller Praksis, hvor Person har attributter så som Personnummer, Navn og Adresse.
- **Forretningsregler** er en række regler udledt af f.eks. love, bekendtgørelser, overenskomster m.m. En forretningsregel kan f.eks. beskrive, hvornår en læge er mulig at vælge, for en given sikret.

Forretningsobjekter er beskrevet nærmere i kapitel 7, mens forretningsregler er beskrevet nærmere i kapitel 7.2.

2. Generelle krav

ID	Prioritet	Krav	Begrundelse	Kode
K-16-01	MK	Overholdelse af lovgivning Systemet skal sikre, at følgende lovgivning kan overholdes: <ul style="list-style-type: none"> • LBK nr 913 af 13/07/2010 – Sundhedsloven • BEK nr 1067 af 14/11/2012 – Bekendtgørelse om valgfri indplacering i sikringsgrupper, udstedelser af sundhedskort, EU-sygesikring mv. • BEK nr 23 af 09/01/2007 – Bekendtgørelse om begrænsning i adgang til ydelser efter sundhedsloven for visse persongrupper 	Lovgivningen skal kunne overholdes med systemet	Gen
K-16-02	MK	Håndtering af processer vedr. kommunal administration Systemet skal kunne håndtere de kommunale processer omkring administration af sundhedskort m.m. jf. [Henvisning til procestegninger]	Alle de kommunale administrative processer skal kunne gennemføres i systemet.	Gen
K-16-03	MK	Hjælpefunktion Der skal være en hjælpefunktion, som kan hjælpe brugeren med vejledning ift. de enkelte funktioner og processer.		Sag
K-16-04	K	Tilgængelig hjælpefunktion Hjælpefunktionen skal være tilgængelig fra alle skærbilleder med et enkelt klik.	Det skal være let for en bruger at finde hjælp.	Sag
K-16-05	MK	Systemtildeling af identifikationsnummer For personer der ikke har et CPR-nummer, skal systemet kunne tildele et systemtildelt identifikationsnummer, der entydigt kan identificere en person.	Der kan forekomme personer, der ikke har et CPR-nummer, hvis den pågældende f.eks. aldrig har haft bopæl i eller været skattepligtig i Danmark.	Sag
K-16-06	K	Entydigt identifikationsnummer Et systemtildelt identifikationsnummer skal ikke kunne genbruges, og en person skal altid have det samme identifikationsnummer i systemet.	En person skal f.eks. ikke have forskellige identifikationsnumre i forskellige kommuner.	Sag
K-16-07	K	Ingen forveksling med CPR-nummer Et systemtildelt identifikationsnummer må ikke kunne forveksles med et CPR-nummer. Køn og fødselsdato må dog gerne kunne identificeres ud fra det systemtildelte identifikationsnumre, men det er ikke nødvendigt.	Det skal fremstå klart på alle kort, hvorvidt der er tale om et CPR-nummer eller et andet ID-nummer.	Sag
K-16-08	MK	CPR-hændelser Data om borgeren, jf. forretningsobjektet Person, skal opdateres ifm. alle CPR-hændelser og folkeregisterændringer.	Sagsbehandleren skal have de nyeste oplysninger om borgeren til rådighed i systemet, så der kan træffes de rigtige afgørelser.	Sag
K-16-09	Ø	Detaljeret overblik over yder Et hvert sted i systemet, hvor et ydernummer eller praksis fremgår, skal man kunne vælge at se mere detaljerede yderinformationer.	De fulde yderoplysninger anvendes sjældent, og vil gøre det svært for brugerne hurtigt at finde de relevante informationer, men det skal samtidig være muligt for sagsbehandlere at	Sag

Kommentar [DGH1]: Er der kun tale om et dagligt udtræk, og skal der løbende spørges på oplysninger fra CPR?

Kommentar [DGH2]: Det skal kontrolleres, at alle attributterne kan hentes fra CPR

Kommentar [DGH3]: Er der forskel?

			kunne se detaljer.	
K-16-10	K	Adgang til baggrundsinformation Der skal fra systemet være adgang til baggrundsinformation f.eks. i form af links til: <ul style="list-style-type: none"> • Love • Bekendtgørelser • Anden relevant information 	Sagsbehandlere bruger ofte information fra andre kilder for at gennemføre deres opgaver.	Sag
K-16-11	Ø	Administration af baggrundsinformation Kunden skal selv kunne rette, slette og tilføje links til baggrundsinformation.	Behovene for baggrundsinformation kan ændre sig løbende.	Sag
K-16-12	K	Liste over sikrede med særligt sundhedskort		Sag

Kommentar [DGH4]: Er der behov for at kunne udtrække en sådan liste?

3. Kommunal administration

Kommunal administration er ikke i sig selv en proces, men opsætning af systemet på en række parametre, som påvirker, hvordan processerne gennemføres.

ID	Prioritet	Krav	Begrundelse	Kode
K-16-13	MK	Begrænsning af feltværdier Det skal være muligt at opsætte begrænsninger på tilladte feltværdier.	Dette skal forhindre fejl i systemet	Gen
K-16-14	Ø	Konfiguration af tilladte feltværdier Systemadministrator skal kunne redigere i tilladte feltværdier.	Gør systemet fleksibelt ift. ændringer	Sag
K-16-15	K	Validering af feltværdier Feltværdier skal kunne valideres mod borgerspecifikke informationer. F.eks.: <ul style="list-style-type: none"> • Hvilken sikringsgruppe borgeren tilhører, da der ikke kan gennemføres skift til samme gruppe. • Hvorvidt der er flere registreringer på borgeren, hvor der kun må forekomme 1 fremtidig registrering 	Dette skal forhindre fejl i systemet	Gen

3.1 Forretningsregler

I tilknytning til kravene til de kommunale processer, eksisterer der en række forretningsregler, der kan udledes af love, bekendtgørelser, overenskomster og anvendt praksis.

Disse forretningsregler kan enten være generelle og dermed gældende for alle kommuner, eller kommunespecifikke og dermed konfigurerbare for hver enkelt kommune.

ID	Prioritet	Krav	Begrundelse	Ref.
K-16-16	K	Håndtering af forretningsregler Systemet skal kunne håndtere forretningsregler iht. <u>underbilag XX</u> .	En række lovgivningsmæssige og overenskomstmæssige krav til processerne er skitseret som forretningsregler.	Gen

Kommentar [DGH5]: Underbilaget er endnu ikke udarbejdet, men indeholder bl.a. regler omkring:

- Er sikrede berettiget til at vælge/skifte læge?
- Er person hvilende sikret?
- Kan lægen vælges?
- Er praksis inden for afstandsgrænse?
- Kan person skifte sikringsgruppe?
- Skal der betales gebyr for kort?
- Hvem følger barnet automatisk?
- Kan person få dansk EU-kort?

K-16-17	K	Generelle og kommunespecifikke forretningsregler Systemet skal kunne håndtere at der både findes generelle forretningsregler og kommunespecifikke forretningsregler. De kommunespecifikke forretningsregler skal kunne differentieres for hver kommune.	Nogle forretningsregler, som f.eks. afstandsgrænse, vil være forskellig for forskellige kommuner.	Gen
K-16-18	Ø	Konfiguration af forretningsregler Forretningsregler, skal kunne konfigureres af Kunden, uden hjælp fra Leverandøren.	Der sker ofte ændringer af overenskomster og lovgivning, som giver behov for at ændre forretningsregler.	Gen
K-16-19	MK	Konfiguration af afstandsgrænse Det skal være muligt for den enkelte kommune, at angive den tilladte afstand mellem borger og læge.	Afstandsgrænsen kan er forskellige for forskellige kommuner grundet forskelle i befolkningstæthed, og den kan ændre sig over tid.	

3.2 Administrationsmodul

ID	Prioritet	Krav	Begrundelse	Ref.
K-16-20	K	Generel administration I løsningen skal der være et administrationsmodul, hvor hver kommune kan angive følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Ønsket startbillede • Opdeling i socialdistrikter • Kommunens oplysninger (jf. forretningsobjektet Kommune) • Brugerrettigheder 	Kommunespecifikke oplysninger og ønsker til opsætning af systemet, skal en kommune selv kunne administrere.	Gen
K-16-21	K	Administration af selvbetjeningsløsning I løsningen skal der være et administrationsmodul, hvor hver kommune kan angive følgende: <ul style="list-style-type: none"> • automatisk dato for lægevalg 	Kommunespecifikke oplysninger og ønsker til opsætning af systemet, skal en kommune selv kunne administrere.	Selv
K-16-22	K	Administration af særligt sundhedskort Vedrørende administrationen af særlige sundhedskort, skal hver kommune kunne angive følgende kriterier: <ul style="list-style-type: none"> • Afsenderadresse • Kontaktinformation • Returadresse ved ukendt modtager • Primær påmindelsesmetode (kommunikation via fællesoffentlig kommunikationsløsning, e-mail eller ingen) • Hvor mange antal dage før udløb der skal sendes påmindelse 	Kommunespecifikke oplysninger og ønsker til opsætning af systemet, skal en kommune selv kunne administrere.	Sag

Kommentar [DGH6]: Hvilke øvrige ting skal en kommune kunne administrere?

Kommentar [DGH7]: Hvilke øvrige ting skal en kommune kunne administrere?

Kommentar [DGH8]: Vil dette ikke være de almindelige kommuneoplysninger?

3.3 Hændelser og adviser

En del af den kommunale administration er opsætning af adviser i systemet.

Adviser er en form for fejlkoder, der registreres i forbindelse med sager eller hændelser, der enten ikke kan færdigregistreres automatisk af systemet, eller som kommunen har ønsket at blive orienteret om. Ikke alle hændelser medfører dog adviser.

Som udgangspunkt skal det kunne vælges, om der oprettes adviser som følge af:

- CPR-hændelser
- Selvbetjeningshændelser
- Praksisændringer
- Ændring af følgeskab
- Udløb af særligt sundhedskort
- Tid

Hver kommune kan dog have særlige ønsker til, hvornår man ønsker at systemet registrerer et advis, ligesom behovet kan ændrer sig over tid.

Adviserne kan manuelt slettes eller slettes automatisk ved opdatering af en persons sikringsoplysninger.

ID	Prioritet	Krav	Begrundelse	Kode
K-16-23	MK	Automatisk reaktion på hændelser Systemet skal automatisk kunne reagere på hændelser der opstår i systemet, i henhold til forretningsreglerne jf. underbilag XX, hvor de forskellige kategorier og typer af hændelser og deres konsekvenser er beskrevet nærmere.	Dette skal sikre, at systemet f.eks. ifm. CPR-hændelser og praksisændringer, automatisk opdaterer oplysninger og foretager de nødvendige handlinger.	Sag
K-16-24	K	Automatiske adviser For hver type af hændelse i relation til en sikret, skal systemet automatisk kunne oprette adviser iht. forretningsreglerne jf. underbilag XX.	Adviserne giver sagsbehandlerne oplysninger om evt. afventende handlinger.	Sag
K-16-25	K	Manuel opsætning af adviser Det skal være muligt for en sagsbehandler at opsætte adviser manuelt, f.eks. ifm.: <ul style="list-style-type: none"> • Lægevalg, hvor der forinden er foretaget flytninger i folkeregister 	Såfremt en borger får hjælp af kommunen til at gennemføre en flytning og et lægeskift, vil flytningen i folkeregistret først blive registreret i systemet den efterfølgende dag, da der køres en kørsel hver nat. Lægeskiftet vil dog blive udført med det samme, såfremt man ikke manuelt stopper dette. Kravet skal således forhindre udstedelse af et sundhedskort til sikret, med ny læge, men gammel adresse.	Sag
K-16-26	K	Advisoversigt En oversigt over alle adviser skal være tilgængelig i systemet. Advisoversigten skal indeholde informationer jf. forretningsobjektet Advis, samt advisernes relaterede hændelser jf. forretningsobjektet Hændelse. Oversigten skal være grupperet ift. de forskellige	Denne oversigt skal give brugere et overblik over de forskellige typer af adviser og kan f.eks. bruges ifm. med uddannelse af nye medarbejdere.	Sag

		kategorier af hændelser.		
K-16-27	Ø	Til- og fravalg af automatiske adviser Hver kommune skal, ud fra en bruttoliste, kunne til- og fravælge, hvilke automatiske adviser de ønsker.	Kommuner kan have forskellige indsatsområder, som de ønsker at følge tæt.	Sag
K-16-28	K	Alarm advis Det skal være muligt at oprette alarm advis på en sikret, hvor adviset oprettes på en ønsket dato i fremtiden. For at kunne oprette et alarm-advis, skal der være tilknyttet et notat, og adviset skal slettes manuelt.	Kan f.eks. være nødvendigt ifm. opfølgning på en sag, hvor en sikret skal svare inden en given dato.	Sag
K-16-29	K	Midlertidigt advis Det skal være muligt at oprette midlertidigt advis på en sikret, hvor adviset, oprettes med det samme og ophører automatisk på ønsket dato.		Sag
K-16-30	K	Sletning af adviser Det skal være muligt for en sagsbehandler at slette adviser (uden begrænsning).	Der kan være behov for at slette et advis hurtigere en systemet har registreret det.	Sag

Kommentar [DGH10]: Hvornår anvendes dette?

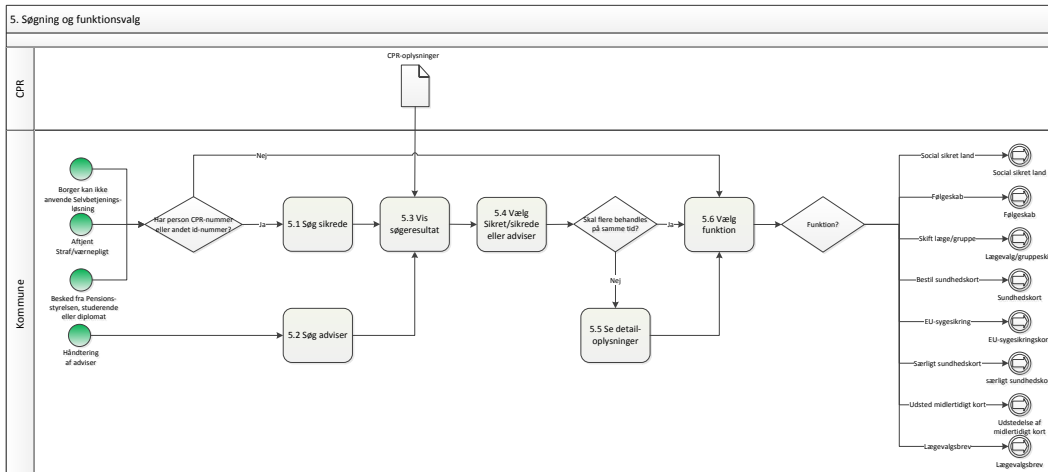
Kommentar [DGH11]: Ønskes dette?

4. Krav relateret til processer

4.1 Søgning og funktionsvalg

Som følge af enhver borgerkontakt eller opstart på sagsbehandling, skal den kommunale bruger fremsøge en sikret, et advis eller et kort inden der kan gennemføres en handling. Kommunale brugere anvender dog også systemet udelukkende som et opslagsværk, hvorfor der ikke altid vil ske et funktionsvalg.

4.1.1 Procesdiagram



4.1.2 Formål, input og output

Formål	Formålet med processen er, at fremsøge den sikrede i systemet, der har henvendt sig eller sikrede med adviser, samt se detaljer og evt. vælge hvilken aktivitet der skal gennemføres (funktion).
Primære output	Sikret er fremsøgt og afhængig af sikredes type af henvendelse eller advis, er der valgt en funktion.
Starter processen	Alle henvendelser til borgerservice vedrørende læge, sikringsgruppe, sundhedskort m.m.
Slutter processen	Funktion er valgt.
Hypighed/frekvens	På forespørgsel fra borger, eller ifm. håndtering af adviser.
Nuværende it-værktøjer	NOTUS Kommunal.
Aktører	Ansvarlig enhed: Borgerservice. Udførende roller: Sagsbehandler/Borgerservicemedarbejder.

4.1.3 Procesbeskrivelse

Id	Delopgaver og varianter
5.1	Søg sikrede Hvis borgeren har et CPR-nummer eller et andet ID-nummer, kan sagsbehandleren søge på hele eller dele af en sikredes CPR-nr, navn eller adresse. Har borgeren ikke et CPR-nummer eller andet ID-nummer, kan en sagsbehandler ifm. nogle funktioner, vælge at systemtildele et ID-nummer til borgeren. Dette kan f.eks. gøres ifm. udstedelse af et særligt sundhedskort til en grænsegænger.
5.2	Søg adviser Sagsbehandleren søger advis ud fra en række søgekriterier.
5.3	Vis søgeresultat Systemet viser et søgeresultat
5.4	Vælg sikret eller advis Fremkommer der flere muligheder i søgningen, kan man vælge at se et detaljebillede med oplysninger om sikrede eller behandle et eller flere emner (adviser eller sikrede).
5.5	Se detailoplysninger Ved valg af en sikret, kan brugeren se en række detailoplysninger om sikrede.
5.6	Vælg funktion Sagsbehandleren vælger funktion (hvilken proces der skal gennemføres).

4.1.4 Krav – Søgning

ID	Prioritet	Krav	Begrundelse	Ref.	Kode
K-16-31	K	Søgefunktionalitet Det skal være muligt at specificere en søgning ift. om der søges efter sikrede eller adviser.	Afhængigt af hvad der søges efter, er der behov for forskellige søgekriterier.	5	Sag
K-16-32	K	Tilgængelighed af søgefunktionalitet Søgefunktionaliteten skal være tilgængelig i alle skærmbilleder.	Gør arbejdet for sagsbehandleren nemmere, så han ikke skal navigere frem og tilbage, men hele tiden kan søge på en ny borger.	5	Sag

K-16-33	MK	Søgning på sikrede Sikrede skal kunne søges ved angivelse af hele eller dele af: <ul style="list-style-type: none"> • CPR-nummer eller andet ID-nummer • Navn • Adresse 	Som regel vil der søges på CPR-nummer, men hvis en sikret f.eks. ikke kan huske sit cpr-nummer skal man kunne finde borgeren på andre måder.	5.1	Sag
K-16-34	K	Søgning på adviser Adviser skal kunne søges ved angivelse af advistype jf. forretningsobjektet Advis.	Dette skal sikre, at man kan søge efter sikrede med en bestemt advistype, således at flere adviser kan behandles i én arbejdsgang.	5.2	Sag
K-16-35	K	Ingen begrænsning på antal tegn i søgning Der skal ikke være en begrænsning på antallet af tegn der skal indtastes i et søgefelt.	Sagsbehandleren kan ikke altid huske en sikredes fulde navn, hvorfor det skal være muligt at søge på dele heraf.	5	Sag

4.1.5 Krav – Søgeresultat

ID	Prioritet	Krav	Begrundelse	Ref.	Kode
K-16-36	K	Visning af søgeresultat Søgeresultater skal vises på følgende måde: <ul style="list-style-type: none"> • Ved flere resultater skal der vises en liste med en sikret pr. linje • Ved ingen resultater skal der vises en fejlmeddelelse • Ved ét resultat skal detaljerede oplysninger vises med det samme. 	Skal sikre at brugeren hurtigt får et overblik over søgeresultatet.	5.3	Sag
K-16-37	K	Antal fundne Ved søgninger skal systemet oplyse om antallet af fundne resultater af søgningen.	Skal fungere som information til brugeren, som ud fra oplysningen kan vælge at indsnævre sin søgning.	5.3	Sag
K-16-38	K	Sortering af søgeresultat Det skal være muligt at sortere søgeresultater på alle viste data.	Såfremt der fremkommer et stort søgeresultat, vil sortering på f.eks. navn sikre at brugeren hurtigere kan finde frem til den ønskede borger.	5.3	Sag
K-16-39	K	Filtrering af søgeresultat Det skal være muligt at filtrere søgeresultater med udgangspunkt i følgende filtre: <ul style="list-style-type: none"> • Kun aktive • Alle Kommuner • Kun kladder 	Skal medvirke til at begrænse en søgning.	5.3	Sag
K-16-40	K	Udskrivning af søgeresultat Det skal være muligt at udskrive et søgeresultat på en lokal printer i kommunen.	Ifm. behandling af flere adviser, vil en sagsbehandler ofte ønske, at kunne printe søgeresultatet af en advis-søgning.	5.3	Sag

Kommentar [DGH12]: Hvilke data skal kunne ses i et søgeresultat?

4.1.6 Krav – Detailbillede

ID	Prioritet	Krav	Begrundelse	Ref.	Kode
K-16-41	K	Øversigt over sikret Systemet skal når en sikret fremsøges give et	Sagsbehandleren skal kunne se de grundlæggende oplysninger, så der	5.5	Sag

Kommentar [DGH13]: Skal sammenholdes med den nuværende oversigt og verificeres ift. ønsker

		<p>overblik over sikredes oplysninger, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personoplysninger om sikrede (jf. forretningsobjektet Person) • Oplysninger om sikredes lægevalg, såfremt sikrede er tilknyttet læge (jf. forretningsobjektet Lægevalg) • Oplysninger om sikredes adviser (jf. forretningsobjektet Advis) • Oplysninger om alle tidligere og fremtidige hændelser i relation til sikrede (jf. forretningsobjektet Hændelse) • Oplysninger om følgeskab for børn under 15 år (Mor, Far, Selvstændigt sikret) • Oplysninger om sikredes kort (alm. sundhedskort, EU-kort og særligt sundhedskort): <ul style="list-style-type: none"> ○ Type, jf. forretningsobjektet Kort ○ Status, jf. forretningsobjektet Kortbestilling ○ Ikrafttrædelsesdato, jf. forretningsobjektet Hændelse ○ Gyldighedsdato, jf. forretningsobjektet EU-sygesikringskort og Særligt sundhedskort. 	ikke skal slås op i øvrige systemer.		
K-16-42	K	<p>Grundlæggende oplysninger om personer med relation til sikrede</p> <p>Når en sikret fremsøges, skal man kunne se følgende grundlæggende oplysninger om personer med relation til sikrede (familie og samboende):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personoplysninger (jf. forretningsobjektet Person) • Lægevalg – kun Ydernummer (jf. forretningsobjektet Lægevalg) • Sikringsvalg (jf. forretningsobjektet Sikringsvalg) • Hvorvidt der forekommer en note på personen • Antal adviser • Relation (jf. forretningsobjektet Relation) 	Oplysningerne er nødvendige for hurtig sagsbehandling, f.eks. hvis en hel familie ønsker at vælge ny læge.	5.5	Sag
K-16-43	K	<p>Lægehistorik</p> <p>Alle tidligere hændelser omkring lægevalg og sikringsvalg skal vises med følgende oplysninger:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sikringsgruppe • Ydernummer • Praksisnavn • Dato fra (hændelsens ikrafttrædelsesdato) • Dato til (dagen inden næste hændelse) 	Det skal være hurtigt for en sagsbehandler, at få et overblik over de mest almindelige hændelser (Læge- og gruppeskift) i relation til en sikret, og en sikret skal via selvbetjening kunne se alle tidligere læger.	5.5	Gen

		ikrafttrædelsesdato) • Dato for udstedelse af sundhedskort			
K-16-44	K	Afsendelse af lægehistorik Det skal være muligt at sende en sikrets lægehistorik til sikrede gennem den fællesoffentlige kommunikationsløsning.	Hvis en borger kontakter kommunen og ønsker sine tidligere læger oplyst, og ikke har mulighed for at anvende selvbetjeningsløsningen, kan kommunen sikre sig, at den rette person modtager oplysningerne, ved at sende det til borgeren i stedet for at give oplysningerne over telefon.	6b	Sag
K-16-45	K	Sagslog Systemet skal indeholde en sagslog på en sikret, hvor alle hændelser i systemet (også fremtidige) fremgår med angivelse af de oplysninger, der er knyttet til forretningsobjektet Hændelse.	Af revisionsmæssige årsager, skal alle hændelser registreres i systemet. Sagsloggen anvendes også af sagsbehandlere ifm. henvendelser fra borgere, da man her kan udlede baggrunden for hændelserne.	5.5	Sag
K-16-46	K	Notater Det skal være muligt at oprette en note på en sikret på op til 2000 tegn. Der er ikke behov for historik på noter.	Der er ikke tale om egentlige journalnoter, da disse oprettes i ESDH-system, men om korte beskeder som f.eks. angives af en sagsbehandler til brug for borgerservicemedarbejdere.	5.5	Sag

Kommentar [DGH14]: Skal man kunne slette seneste registrering?

4.1.7 Krav – Funktionsvalg

ID	Prioritet	Krav	Begrundelse	Ref.	Kode
K-16-47	MK	Valg af funktion Det skal være muligt at vælge, hvilken funktion der skal gennemføres for én eller flere sikrede eller adviser.	Alle de kommunal administrative processer skal kunne gennemføres i systemet.	5.6	Sag
K-16-48	Ø	Primære funktioner De mest anvendte funktioner skal kunne tilgås i brugergrænsefladen med maksimalt 2 klik.	Brugervenlighed: De funktioner sagsbehandlerne bruger oftest, skal hurtigt kunne tilgås.	5.6	Sag
K-16-49	Ø	Sekundære funktioner De mindre anvendte funktioner, skal kunne tilgås fra et sted adskilt fra de primære funktioner.	Brugervenlighed: Hvis de sekundære funktioner tilgås fra et andet sted, vil de ikke gøre overblikket over funktioner uoverskueligt.	5.6	Sag

4.2 Gruppeskift

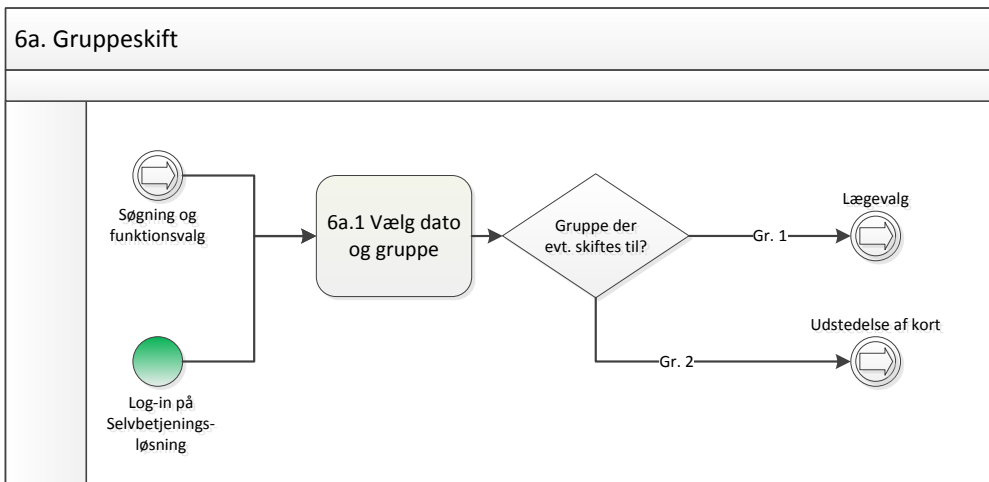
I Danmark opererer vi i dag med følgende sygesikringsgrupper:

Sygesikringsgruppe	
Gruppe 1	omfatter personer, der er tilmeldt en bestemt praktiserende læge
Gruppe 2	omfatter personer, der ikke er tilmeldt en bestemt praktiserende læge
Gruppe 4	omfatter personer, der er optaget i anstalter og arresthuse under kriminalforsorgen (hvilende sikrede)
Gruppe 5	omfatter personer, der er indkaldt til værnepligtstjeneste (hvilende sikrede)
Gruppe 7	omfatter udvandrede personer
Gruppe 8	omfatter personer uden fast adresse eller hvor cpr er omnummereret
Gruppe 9	omfatter afdøde

Gruppeskift medfører ikke nødvendigvis et behov for lægevalg, men vil ofte gøre det, hvorfor de to processer hænger tæt sammen, og ofte vil gennemføres i én arbejdsgang.

Gruppeskift mellem gruppe 1 og gruppe 2 kan gennemføres af en borger i selvbetjeningsdelen eller af en sagsbehandler/ borgerservicemedarbejder i sagsbehandlerdelen, mens gruppeskift mellem øvrige grupper sker pba. CPR-hændelser eller øvrige hændelser.

4.2.1 Procesdiagram



4.2.2 Formål, input og output

Formål	Formålet med processen er, at ændre borgerens sikringsgruppe.
Primære output	Borgeren har fået skiftet gruppe, og processen 'Udstedelse af kort' eller 'Lægevalg' igangsættes.
Starter processen	Processen 'Søgning og funktionsvalg' er gennemført eller borgeren er logget på selvbetjeningsløsningen.
Slutter processen	Borgeren har fået skiftet gruppe, og et evt. lægevalg af igangsat.
Hyppighed/frekvens	På forespørgsel fra borger.
Nuværende it-værktøjer	NOTUS Kommunal.
Aktører	Ansvarlig enhed: Borgerservice. Udførende roller: Sagsbehandler/Borgerservicemedarbejder/Borger. Øvrige roller:

4.2.3 Procesbeskrivelse

Id	Delopgaver og varianter
6a.1	Vælg dato og gruppe For den/de fremsøgte sikrede angives der en dato for, hvornår gruppeskiftet skal træde i kraft samt nummer på sikringsgruppe, som der ønskes skiftet til.

<p>Hvis der ønskes gruppeskift til gruppe 2, så afsluttes processen her, og processen "Udstedelse af kort" igangsættes. Gruppeskift træder i kraft 14 dage efter meddelelse om gruppeskift er modtaget fra borgeren. I praksis gøres det 14 dage efter betaling for gruppeskiftet er modtaget.</p> <p>Såfremt der kun ønskes valg af læge eller der skiftes til gruppe 1, fortsætter processen med et lægevalg.</p>

4.2.4 Krav

ID	Prioritet	Krav	Begrundelse	Ref.	Kode
K-16-50	K	<p>Tilladte sygesikringsgrupper</p> <p>Ved gruppeskift skal man kun kunne angive sygesikringsgruppe 1 eller 2, afhængigt af hvilken gruppe borgeren hører til i forvejen.</p>	<p>Dette skal forhindre fejl i systemet. Skift til øvrige sygesikringsgrupper sker af systemet ifm. hændelser i sikredes liv.</p>	6a.1	Gen

4.3 Lægevalg

Alle sikrede i sikringsgruppe 1 skal være tilknyttet en almen praktiserende læge, og der findes en række regler i 'Overenskomsten om almen lægegerning' der foreskriver, hvilke læger en sikret kan vælge.

Lægevalg sker oftest ifm. flytninger eller gruppeskift, men også ifm. sikredes eget ønske om at skifte læge.

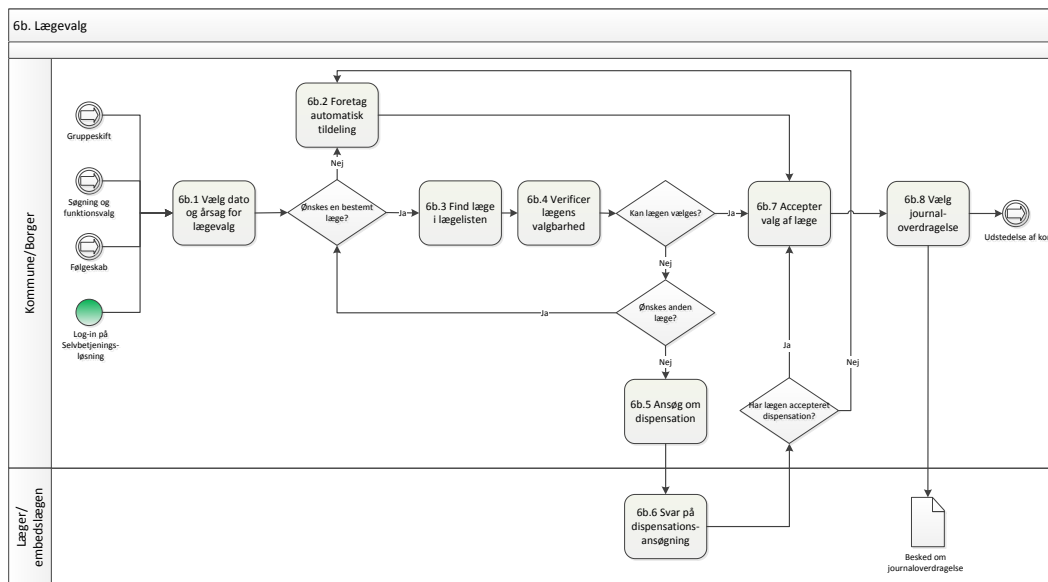
Flytninger gennemføres enten af en kommunal sagsbehandler i folkeregistret eller af borgeren selv i selvbetjeningsløsningen til flytninger (Digital Flytning). Ingen af disse løsninger er omfattet af praksys.dk.

Digital Flytning giver mulighed for gennemførelse af lægevalg i tilknytning til en flytning, og oplysninger herfra registreres således i praksys.dk via en integration. Gennemføres en flytning af kommunen direkte i folkeregistret, vil kommunen eller borgeren derimod skulle anvende praksys.dk til at foretage et lægevalg.

Kommentar [DGH19]: Ønske om, at man fortsat kan se i sygesikringssystemet når en person har foretaget lægeskift i forbindelse med en flytning, **dog** med et ønske om, at vi også kan se HVILKEN kommune flytningen er anmeldt til.

Er dette et ønske hos flere?

4.3.1 Procesdiagram



4.3.2 Formål, input og output

Formål	Formålet med processen er, at ændre borgerens læge, i det omfang det er muligt.
Primære output	Borgeren har fået skiftet læge, og processen 'Udstedelse af kort' igangsættes.
Starter processen	Processen 'Søgning og funktionsvalg' er gennemført, borgeren er logget på selvbetjeningsløsningen eller der er gennemført en ændring af følgeskab, som medfører behov for lægevalg.
Slutter processen	Borgeren har fået skiftet læge, er evt. blevet oplyst om dispensationsmuligheder.
Hyppeghed/frekvens	På forespørgsel fra borger.
Nuværende it-værktøjer	NOTUS Kommunal.
Aktører	Ansvarlig enhed: Borgerservice. Udførende roller: Sagsbehandler/Borgerservicemedarbejder/Borger. Øvrige roller: Læge der skiftes til og læge der skiftes fra.

4.3.3 Procesbeskrivelse

Id	Delopgaver og varianter
6b.1	Vælg dato og årsag for lægevalg For den/de fremsøgte sikrede angives der en årsag til lægevalget, og en dato for hvornår lægevalget skal træde i kraft.
6b.2	Foretag automatisk tildeling Hvis sikrede ingen særlige ønsker har til valg af læge, kan der vælges automatisk tildeling, hvor der automatisk vælges en læge der er åben for tilgang og inden for den tilladte afstand.
6b.3	Find læge i lægelisten Hvis sikrede derimod har ønske om en konkret læge eller særlige kriterier for valg af læge, kan lægen fremsøges i

	lægelisten ud fra nogle søgekriterier.
6b.4	Verificer lægens valgbarhed Systemet verificerer lægens valgbarhed ift., hvorvidt lægen har åben for tilgang og ligger inden for den tilladte afstand fra sikredes bopæl. Hvis lægen ikke er valgbar kan der enten findes en anden læge eller sikrede kan søge om dispensation.
6b.5	Ansøgning om dispensation Ønsker sikrede at søge om dispensation, sendes en dispensationsansøgning elektronisk til den ønskede læge.
6b.6	Svar på dispensationsansøgning Når lægen har modtaget en dispensationsansøgning, kan lægen godkende eller afvise ansøgningen elektronisk.
6b.7	Accepter valg af læge Hvis der er foretaget automatisk tildeling, lægen er valgbar eller der foreligger en godkendt dispensation, kan lægevalget accepteres.
6b.8	Vælg journaloverdragelse Ved valg af anden læge er der to muligheder: <ul style="list-style-type: none"> • Journal ønskes ikke overdraget til ny læge, og der sendes derfor besked til den gamle læge om, at journalen skal sendes til embedslægen. • Journal ønskes overdraget til ny læge, og der sendes derfor information til både den gamle og nye læge om at journalen skal overdrages.

4.3.4 Krav

ID	Prioritet	Krav	Begrundelse	Ref.	Kode
K-16-51	K	Tildeling af læge til borger fra anden kommune/ifm. indrejse Processen for tildeling af læge til borger fra en anden kommune eller borger der indrejser, skal foregå på samme måde som ved tildeling af læger til borgere inden for kommunen, jf. procesdiagram i afsnit 4.3.1, men systemet skal så vidt muligt forhindre, at en bruger ikke ved en fejl kommer til at tildele læge til borgere fra andre kommuner eller borgere der indrejser. Dette kunne f.eks. håndteres visuelt eller ved adskilte funktioner.	Foretages en flytning af en sagsbehandler direkte i folkeregistret, hvorefter der gennemføres et lægevalg i systemet, skal en sagsbehandler kunne gennemføre et lægevalg for en borger i en anden kommune, da flytningen endnu ikke er slået igennem i systemet.	6b	Sag
K-16-52	Ø	Tildeling af læge til familie Det skal være muligt at foretage et lægevalg for en hel eller dele af en familie, såfremt der er givet fuldmagt jf. krav XX.	Oftentimes vil en familie ønske at have samme læge, hvorfor dette vil mindske arbejdet for både borger og sagsbehandler.	6b	Gen
K-16-53	K	Ikrafttrædelsesdato for lægevalg Det skal det være muligt at angive en dato for hvornår et lægevalg skal træde i kraft.	Nogle lægevalg skal først træde i kraft på et senere tidspunkt end registreringstidsdato (tidspunktet for hændelsen).	6b.1	Gen
K-16-54	K	Advisering ved overtrædelse af forretningsregler Systemet skal advisere brugeren, hvis en given forretningsregel ikke overholdes ifm. et valg, men sagsbehandlere skal kunne vælge at se bort fra adviseringen.	Systemet skal hjælpe til, at der ikke tildeles læger som f.eks. er lukket for tilgang eller længere væk end det tilladte, med mindre der foreligger godkendt ansøgning om dispensation eller der er andre forhold, der gør at lægen kan vælges.	6b.4	Sag

Kommentar [DGH15]: I dag kan man i flytteløsningen lave en flytning og tilknyttet lægevalg for hele husstanden uden at have fuldmagt. Hvorfor skal man så have fuldmagt i dette tilfælde?

Kommentar [DGH16]: Det er endnu ikke beskrevet krav til fuldmagtsløsningen

Kommentar [DGH17]: Skal en borger selv kunne vælge dato i selvbetjeningsdelen?

K-16-55	K	Automatisk beregning af afstand Systemet skal automatisk kunne beregne afstanden mellem sikredes folkeregisteradresse og lægens praksisadresse.	Afstandsregningen skal anvendes til at sikre, at forretningsregler overholdes.	6b.4	Gen
K-16-56	Ø	Automatisk tildeling Systemet skal automatisk kunne tildele en læge til en sikret ud fra følgende kriterier: • Lægen skal være valgbar jf. forretningsregler. • Hvorvidt borgeren ønsker et lægehus med flere tilknyttede læger, minimum 1 en kvindelig læge og/eller handicapvenlige adgangsforhold.	Såfremt borgeren ikke har ønsker til en bestemt læge, skal sagsbehandleren ikke bruge unødigt tid på at lede efter en læge, som opfylder de lovgivning- og overenskomstmæssige forhold samt borgerens egne ønsker.	6b.2	Gen
K-16-57	Ø	Batchtildeling af læger Systemet skal, pba. en liste med CPR-numre, kunne foretage en automatisk tildeling af læger til alle på listen.	Ved større grupper af borgere, der administrativt skal have tildelt en læge, er det meget arbejdstungt at skulle håndtere tildelingen af læger individuelt per borger.	6b.2	Sag
K-16-58	Ø	Automatisk tildeling ifm. praksisændringer Ifm. de praksisændringer der medfører et behov for lægevalg hos de tilknyttede sikrede, skal systemet kunne foretage en automatisk tildeling af læge til de sikrede der ikke har valgt læge inden for et konfigurerbart antal dage efter der er udsendt information til borgerne.	Dette vil begrænse det manuelle arbejde der er i dag med tildeling af læger til borgere på en restliste.	6b.2	Sag
K-16-59	K	Sletning af fremtidige hændelser Det skal være muligt at slette fremtidige læge- eller gruppeskift.	En borgers situation kan have ændret sig eller borgeren kan have ombestemt sig.		Gen
K-16-60	K	Overdragelse af journal Systemet skal kunne sende besked til både den gamle og nye læge om overdragelse af journal.	En borger skal ikke selv tage kontakt til tidligere læge for at få overdraget sin journal.	6b.8	Gen

Kommentar [DGH18]: Dette er endnu ikke tegnet i processen

4.3.5 Krav – Lægeliste

ID	Prioritet	Krav	Begrundelse	Ref.	Kode
K-16-61	MK	Generisk lægeliste Systemet skal indeholde en generisk liste over alle almene lægepraksisser, både praksisser der er hhv. aktive og afgangsførte samt åbne og lukkede for tilgang. Den generiske lægeliste skal indeholde følgende informationer: • Visse oplysninger om Praksis (jf. forretningsobjektet Praksis) jf. også krav K-16-09. • Oplysninger om læger tilknyttet til praksis (jf. forretningsobjektet Læge)	I tilfælde hvor en sikret leder efter en læge, som ikke findes i den personlige lægeliste eller øvrige lægelister, skal sagsbehandleren kunne søge i den generiske lægeliste, for at kunne give borgeren en begrundelse.	6b.3	Sag
K-16-62	K	Filtrering af generisk lægeliste Den generiske lægeliste skal kunne filtreres på:	Ved udskrivning af en generisk lægeliste til en sikret, skal der kunne foretages en afgrænsning, så der i	6b.3	Sag

Kommentar [DGH20]: Skal lægelisten være tilgængelig online, som den er nu?
<https://notuseborger.scandihhealth.net/general/eborger.aspx?kommuneid=253&ydelse=LL®nemlogin=FALSE>

Kommentar [DGH21]: Det skal kontrolleres, om det er disse ord vi bruger.

Kommentar [DGH22]: Det vil sandsynligvis kun være nogle af oplysningerne man ønsker at se i første omgang.

Kommentar [DGH23]: Ønske om også at kunne se fremtidig dato for praksislukning

		<ul style="list-style-type: none"> • Praksisstatus (aktiv eller afgangsført) • Geografi (National, Regional, Kommunal, Socialdistrikt) 	større kommuner f.eks. ikke udskrives 100 sider.		
K-16-63	K	<p>Konfiguration af generisk lægelist</p> <p>Den generiske lægelist skal være konfigurerbar, således at den enkelte kommune selv kan administrere, hvilke informationer de vil se i den generiske lægelist.</p> <p>Som default skal den generiske lægelist, være afgrænset til praksisser inden for den givne kommune.</p>	Brugervenlighed: Kommuner med forskelligt antal læger, har forskellige behov for informationer i lægelisten.	6b.3	Sag
K-16-64	MK	<p>Personlig lægelist</p> <p>Ifm. et lægevalg, skal systemet fremkomme med en personlig lægelist, der udelukkende indeholder praksisser der er mulige for sikrede at vælge iht. forretningsreglerne.</p>	Det skal være nemt og overskueligt for en bruger, at finde en læge, der er åben for tilgang og ligger inden for afstandsgrænsen.	6b.3	Gen
K-16-65	K	<p>Indhold af personlig lægelist</p> <p>I den personlige lægelist skal følgende informationer kunne vises for alle valgbare praksisser iht. forretningsreglerne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afstand mellem sikredes bopæl og praksis • Visse oplysninger om Praksis (jf. forretningsobjektet Praksis) jf. også krav K-16-09. • Oplysninger om læger tilknyttet til praksis (jf. forretningsobjektet Læge) 	De informationer der er nødvendige ifm. valg af læge skal være tilgængelige, og sikrede skal kun kunne se de praksisser det er muligt at vælge uden at skulle søge dispensation for afstand.	6b.3	Gen
K-16-66	MK	<p>Let adgang til lægelisterne</p> <p>Lægelisterne – både den generiske og personlige – skal kunne tilgås i systemet, uden at brugeren behøver at være i gang med et lægevalg.</p>	Lægelisten er et ofte brugt værktøj for sagsbehandlere, der ikke kun anvender den ifm. gennemførelse af et lægevalg.	6b.3	Sag
K-16-67	MK	<p>Kortvisning af lægelist</p> <p>Lægelisten skal kunne ses som kortvisning, hvor borgerens adresse er centrum, og hvor alle valgbare praksisser i henhold til forretningsreglerne er angivet.</p> <p>Ved klik på en given praksis, skal sikrede kunne se yderligere informationer.</p>	En borger skal hurtigt kunne danne sig et overblik over læger i nærheden af egen bopæl.	6b.3	Selv
K-16-68	MK	<p>Synkronisering med informationer i yderregistret</p> <p>Lægelisten skal altid være fuldt opdateret ift. informationerne i yderadministration jf. afsnit XX.</p>	Alle ændringer til ydere skal være afspejlet i lægelisten, så der f.eks. ikke vælges en læge, som er lukket for tilgang eller nedlagt.	6b.3	Gen
K-16-69	Ø	<p>Sortering af lægelist</p> <p>Lægelisten skal kunne sorteres på:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afstand mellem sikredes bopæl og praksis • Praksisnavn • Alder på tilknyttede læger 	Det skal give brugeren et bedre overblik	6b.3	Gen

Kommentar [DGH24]:
I dag kan det vælges hvilke læger kommunen ønsker at se, men vil man også kunne konfigurere, hvilke data om praksis man vil kunne se?

Kommentar [DGH25]: Det vil sandsynligvis kun være nogle af oplysningerne man ønsker at se i første omgang.

Kommentar [DGH26]: Skal kortvisningen være begrænset til de læger der er muligt for borgeren at vælge?

Kommentar [DGH27]: Hvad så, hvis der er tilknyttet flere læger

K-16-70	K	Søgning i lægeliste Det skal være muligt at foretage søgninger i lægelisten på følgende parametre i relation til en praksis: <ul style="list-style-type: none"> • Ydernummer • Praksisnavn • Praksisadresse • Speciale • Handicapvenlig adgang • Sprog Samt på følgende parametre på læger tilknyttet en praksis: <ul style="list-style-type: none"> • Lægens navn • Lægens køn • Lægens alder 	Der kan være behov for at søge efter en bestemt praksis eller læge.	6b.3	Gen
K-16-71	K	Udskrivning af lægeliste Det skal være muligt at udskrive lægelisten på en lokal printer i kommunen.	Nogle borgere har ikke mulighed for at bruge internettet til at se i lægelisten, f.eks. som følge af et handicap.	6b.3	Sag

4.3.6 Krav – Dispensation

ID	Prioritet	Krav	Begrundelse	Ref.	Kode
K-16-72	K	Elektronisk ansøgning om dispensation Såfremt der tildeles en læge der er lukket for tilgang eller som overskrider afstandsgrænsen, skal der kunne ansøges om dispensation elektronisk, hvor lægen får besked elektronisk.	Elektronisk ansøgning om dispensation vil gøre det lettere for borgere og mindske arbejdet for sagsbehandlere.	6b.5	Gen
K-16-73	K	Lægens svar på dispensationsansøgning En læge skal kunne svare elektronisk på en dispensationsansøgning, således at svaret automatisk registreres i systemet.	Elektronisk besvarelse af en ansøgning om dispensation vil gøre det lettere for borgere at søge om dispensation.	6b.6	Gen
K-16-74	K	Varighed af dispensation En dispensation varer indtil næste flyttehændelse (enten fra CPR eller fra flytteløsningen) eller nyt lægevalg og gruppeskift.	Der gives kun dispensationer til enkelte hændelser og ikke generelt.	6b.5	Gen

Kommentar [DGH28]: Skal flytninger kun registreres i systemet via oplysninger fra CPR?

4.4 Følgeskab

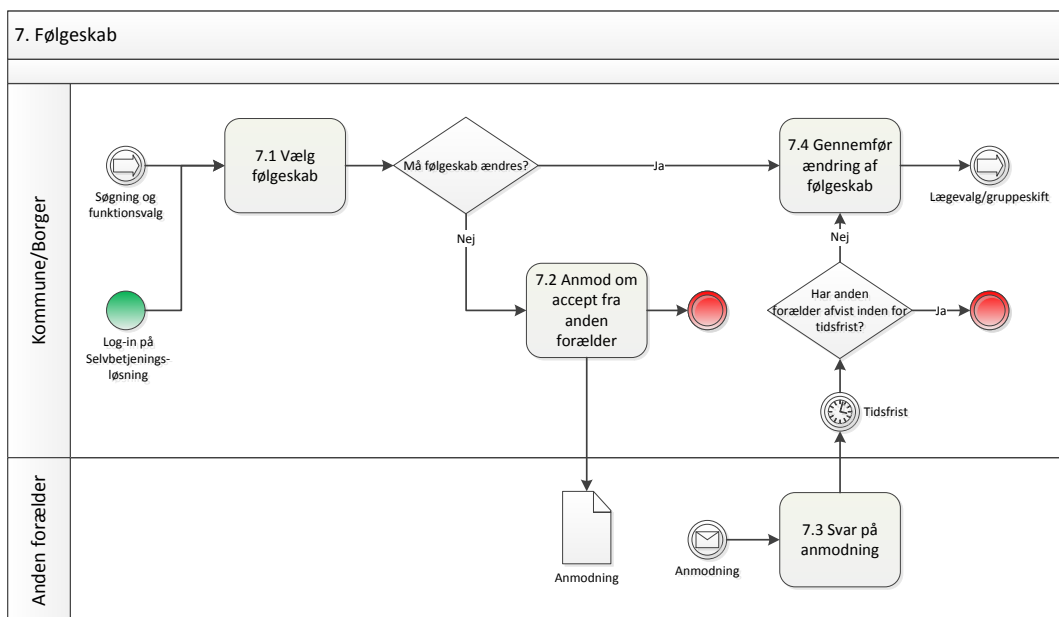
Et barns følgeskab medfører, at hvis forælderen (følgeskabspersonen) skifter læge, skal barnet også. Barnet har som udgangspunkt følgeskab med enten sin far eller sin mor.

Optyldes betingelserne for det, kan det vælges at lade et barn/børn skifte følgeskabsperson til den anden forælder. Dette sker typisk, når forældrene har forskellig læge.

Følgeskabsreglerne gælder børn under 15 år. Et barn er ikke automatisk selvstændigt sikret, og valg af sikringsform og læge skal derfor ske med samtykke fra forældre eller værge.

Børn mellem 15 og 18 år bliver automatisk selvstændigt sikret, jf. processen "Tilgang af 15-årige", og kan vælge sikringsform uden samtykke fra forældre eller værge.

4.4.1 Procesdiagram



4.4.2 Formål, input og output

Formål	Formålet er, at foretage en ændring af følgeskab til enten moderen, faderen eller selvstændigt sikret.
Primære output	Følgeskab er ændret, og hvis et barn registreres som selvstændigt sikret, igangsættes der processen omkring lægevalg.
Starter processen	Processen 'Søg borger og vælg funktion' er gennemført, og borger har evt. en underskrevet accept fra anden forælder.
Slutter processen	Følgeskab er ændret.
Hyppeghed/frekvens	På forespørgsel fra borger.
Nuværende it-værktøjer	NOTUS Kommunal.
Aktører	Ansvarlig enhed: Borgerservice. Udførende roller: Sagsbehandler. Øvrige roller: Borger.

4.4.3 Procesbeskrivelse

7.1	Vælg følgeskab Følgeskabet kan enten sættes til Mor, Far eller Selvstændigt sikret.
7.2	Anmod om accept fra anden forælder

	Afhængig af situationen (jf. forretningsregler) skal der foreligge en underskrevet accept fra forældre, inden følgeskab må ændres. Såfremt ændring af følgeskab kræver accept fra en forælder kan der sendes en anmodning til den anden forælder via den fællesoffentlige kommunikationsløsning.
7.3	Svar på anmodning om ændring af følgeskab Den anden forælder kan vælge at acceptere eller afvise anmodningen ved at logge på selvbetjeningsløsningen eller ved at sende svar til kommunen. Såfremt anmodningen ikke besvares inden for en konfigurerbar tidsgrænse, vil anmodningen blive betragtet som accepteret.
7.4	Gennemfør ændring af følgeskab Ændringen af følgeskab gennemføres, og såfremt der vælges barnet bliver selvstændigt sikret, skal der vælges en læge for barnet.

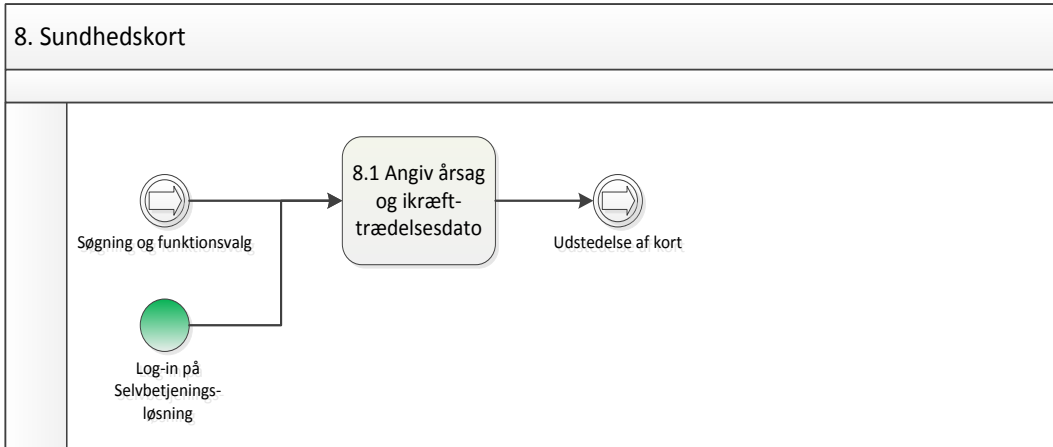
4.4.4 Krav

ID	Prioritet	Krav	Begrundelse	Ref.	Kode
K-16-75	MK	Følgeskab Når et barn har følgeskab, skal barnets sygesikringsgruppe og læge være den samme som for følgeskabspersonen.	Dette skal sikre, at et barn også får ny læge og sundhedskort, såfremt følgeskabspersonen skifter læge.	7.1	Gen
K-16-76	K	Automatisk følgeskab Følgeskab skal, såfremt der ikke foretages ændringer af følgeskabet, følge forretningsreglerne for automatisk følgeskab.	Overholdelse af lovgivning	7.1	Gen
K-16-77	Ø	Anmodning om ændring af følgeskab Systemet skal kunne sende en anmodning den anden forælder via den fællesoffentlige kommunikationsløsning.	Dette skal gøre det lettere for borgeren at anmode om accept til at ændre følgeskabet.	7.2	Gen
K-16-78	Ø	Besvarelse af anmodning om ændring af følgeskab En borger skal kunne logge på selvbetjeningsløsningen og besvare en anmodning om ændring af følgeskab.	Dette skal lette sagsbehandlerne samt borgerens arbejde.	7.3	Selv
K-16-79	K	Registrering af svar på anmodning En sagsbehandler skal manuelt kunne registrere et svar på en anmodning om ændring af følgeskab.	Ikke alle borgere kan anvende selvbetjeningsløsningen.	7.3	Sag

4.5 Sundhedskort

I de tilfælde, hvor en borger har mistet sit sundhedskort eller kortet er beskadiget, kan der bestilles et nyt.

4.5.1 Procesdiagram



4.5.2 Formål, input og output

Formål	Formålet med processen er, at en sikret kan generhverve et sundhedskort der enten er bortkommet eller beskadiget.
Primære output	Processen "Udstedelse af kort" igangsættes.
Starter processen	Processen 'Søgning og funktionsvalg' er gennemført eller borgeren er logget på selvbetjeningsløsningen.
Slutter processen	Informationer er angivet.
Hypighed/frekvens	På forespørgsel fra borger.
Nuværende it-værktøjer	NOTUS Kommunal.
Aktører	Ansvarlig enhed: Borgerservice. Udførende roller: Sagsbehandler/Borger.

4.5.3 Procesbeskrivelse

Id	Delopgaver og varianter
8.1	Angiv årsag og ikræfttrædelsesdato Der angives en ikræfttrædelsesdato samt årsag til bestillingen af kortet.

4.5.4 Krav

ID	Prioritet	Krav	Begrundelse	Ref.	Kode
K-16-80					

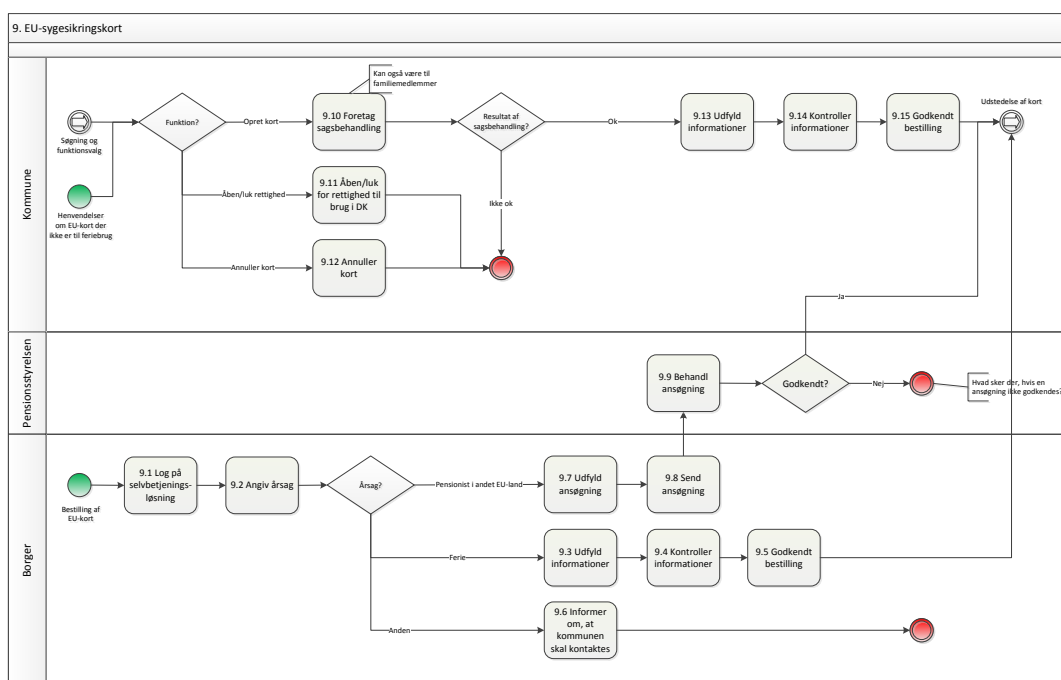
4.6 EU-sygesikring

EU-sygesikringskortet (det blå kort) dækker udgifter til læge- og hospitalsbehandling, medicin, tandlægehjælp m.m., i det omfang der opstår et behov forbehandling under ophold i indtil 1 år i et andet EU/EØS-land og i Schweiz. Det kan være ferieophold, erhvervsrejse, studieophold, au pair ophold m.m. Udgifterne dækkes på samme vilkår som for offentligt syge(for)sikrede i opholdslandet.

Personer, der ifølge EF-reglerne er dansk socialt sikrede, er berettiget til et blå kort fra Danmark.

Borgere kan bestille et EU-sygesikringskort via selvbetjening, såfremt det er til feriebrug. Øvrige dele af processen kan kun gennemføres af en sagsbehandler i en kommune eller hos Pensionsstyrelsen.

4.6.1 Procesdiagram



4.6.2 Formål, input og output

Formål	Formålet med processen er at oprette, behandle kladder for, åbne, lukke eller annullere et EU-sygesikringskort.
Primære output	Oprettet EU-sygesikringskort.
Starter processen	Processen 'Søgning og funktionsvalg' er gennemført eller borgeren er logget på selvbetjeningsløsningen.
Slutter processen	Sagsbehandling af gennemført og nødvendige informationer er angivet.
Hypighed/frekvens	På forespørgsel fra borger.

Nuværende it-værktøjer	NOTUS Kommunal.
Aktører	Ansvarlig enhed: Borgerservice Udførende roller: Sagsbehandler Øvrige roller: Borger, Pensionsstyrelsen

Kommentar [DGH29]: Procesbeskrivelse er ikke tilrettet ift. nyt procesdiagram

4.6.3 Procesbeskrivelse

Id	Delopgaver og varianter
9.1	<p>Angiv årsag</p> <p>Sagsbehandler eller borger angiver ifm. bestillingen af EU-sygesikringskortet, hvorvidt borgeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbejder i udlandet • Skal opholde sig i udlandet i mere end 6 måneder • Bor i udlandet • Modtager pension fra udlandet <p>Såfremt der er tale om en af ovenstående årsager, kan borgeren ikke bestille kortet gennem selvbetjeningsløsningen, men skal kontakte kommunen, som vil foretage en sagsbehandling.</p> <p>Så længe der er tale om feriebrug, kan borgeren bestille et EU-sygesikringskort i selvbetjeningsløsningen.</p>
9.2	<p>Foretag sagsbehandling</p> <p>Såfremt kortet ikke er til feriebrug, foretager sagsbehandleren en vurdering af grundlaget.</p> <p>Hvis sagsbehandleren træffer afgørelse om, at borgeren ikke har ret til et EU-sygesikringskort, afsluttes processen.</p>
9.3	<p>Vælg evt. øvrige familiemedlemmer</p> <p>Såfremt borgeren ønsker at bestille et EU-sygesikringskort til et medforsikret familiemedlem, angives dette.</p>
9.4	<p>Udfyld informationer</p> <p>Hvis sagsbehandleren træffer afgørelse om, at borgeren har ret til et EU-sygesikringskort, udfyldes de nødvendige informationer, og processen "Udstedelse af kort" igangsættes.</p>
9.5	<p>Åben/luk for rettighed til brug i DK</p> <p>Når en borger der er pensioneret flytter til udlandet, henvender borgeren sig på kommunen.</p> <p>Hvis borgeren har et gyldigt EU-sygesikringskort, skal kommunen tilknytte rettigheden til, at borgeren kan anvende EU-sygesikringskortet i Danmark. Hvis borgeren ikke har et gyldigt EU-sygesikringskort, bestilles dette først på normal vis, og bagefter tilknyttes rettigheden til brug i Danmark.</p> <p>Det samme er gældende for familiemedlemmer for grænsegængere, hvor der også skal kunne åbnes eller lukkes for rettigheder.</p> <p>Når kommunen har åbnet rettigheden for borgeren vil evt. indkomne regninger fra læge, tandlæger m.m. automatisk gå igennem til regionen uden nogen form for manuelt arbejde. Når borgeren indvandrer (eller dør), vil en CPR-hændelse sørge for, at rettigheden automatisk lukkes.</p> <p>Det vil dog være muligt for kommunen at lukke en åben rettighed, via funktionen 'Luk rettighed' hvis der er behov for det f.eks. for en medforsikret ved skilsmisse.</p>
9.6	<p>Annuller kort</p> <p>Et EU-sygesikringskort kan annulleres, hvis der er fejl i bestillingen eller kortet ikke ønskes alligevel.</p> <p>Annullering er kun mulig indtil kortet er udtrykket (bestilling sendt af sted til kortproducenten), dvs. samme dag som bestillingen er oprettet.</p>
9.7	<p>Behandl kladder</p> <p>For pensionsstyrelsen er der yderligere mulighed for at fremsøge kladder. Kladder er bestillinger af EU-kort til Pensionsstyrelsen, foretaget af borgerne på internettet. Kladderne skal behandles, inden de registreres som endelige bestillinger.</p>

4.6.4 Krav

ID	Prioritet	Krav	Begrundelse	Ref.	Kode
K-16-81	K	<p>Bestilling af EU-sygesikringskort</p> <p>Ved bestilling af et EU-sygesikringskort skal følgende informationer kunne registreres:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personoplysninger (jf. forretningsobjektet Person), såfremt person ikke har CPR-nummer. • Oplysninger om evt. tjenestemandspension (jf. forretningsobjektet Tjenestemandspension) • Forsendelsesoplysninger forskellig fra bopælsadresse • Udløbsdato • Familierelation 			
K-16-82	K	<p>Oprettelse af EU-kort til familiemedlem uden CPR-nummer</p> <p>Det skal være muligt at oprette et EU-kort til en sikrets familiemedlem jf. forretningsregler, selvom vedkommende ikke har et CPR-nummer, ved at registrere den sikredes CPR-nummer under oprettelsen af EU-kortet til familiemedlemmet.</p>	Nogle personer har ret til et EU-kort fra Danmark, såfremt de har et familiemedlem, der er dansk sikret.		Sag
K-16-83	K	<p>Forsendelsesoplysninger</p> <p>Såfremt der er angivet forsendelsesoplysningerne, skal kortet sendes til denne adresse i stedet for bopælsadressen.</p>	Bor borger i udlandet vil nogle f.eks. foretrække at afhente kortet hos en slægtning i Danmark.		Gen
K-16-84	Ø	<p>Registrering af årsag til udstedelse af EU-sygesikringskort</p> <p>Årsagen til udstedelsen af EU-sygesikringskortet skal kunne vælges fra en liste.</p>	Angivelse af årsag anvendes både til automatisk at angive gyldighed samt til brug for statistik		Gen
K-16-85	K	<p>Automatisk angivelse af gyldighed</p> <p>Kortets gyldighed skal automatisk angives på baggrund af årsagen til udstedelse af EU-sygesikringskortet jf. forretningsreglerne.</p>	Dette skal sikre en ensartet angivelse af gyldigheder.		Gen
K-16-86	K	<p>Ændring af gyldighed</p> <p>En sagsbehandler skal kunne ændre på gyldighed der er angivet automatisk.</p>	Der kan være tilfælde, hvor gyldigheden skal være kortere eller længere end default.		Sag
K-16-87	Ø	<p>Spærring af EU-sygesikringskort</p> <p>EU-sygesikringskortet skal registreres som spæret, når gyldighedsperioden er udløbet.</p>	Gyldigheden er angivet på kortet, og der skal således ikke kunne udbetales penge til ydere, der har leveret ydelser til en borger med ugyldigt EU-kort.		Gen

4.7 Særligt sundhedskort

Alle personer, der skal have et særligt sundhedskort, registreres med et individuelt personnummer. Dette er enten personens CPR-nr., et Skatte CPR-nr. (tildelt af SKAT) eller et systemtildelt nummer (tildelt af kommunen).

Særligt Sundhedskort (SSK) bliver efter anmodning udstedt til personer, der efter EU-reglerne mv. er berettiget til lovens ydelser uden at have fast ophold i landet.

Det særlige sundhedskort dokumenterer således, at personer uden fast ophold – dvs. personer, som ikke er tilmeldt folkeregistret, enten fordi de ikke har bopæl i Danmark eller fordi de uanset bopæl i landet ikke er tilmeldt folkeregistret, da de er fritaget for den almindelige registreringspligt – har ret til ydelser efter sundhedsloven.

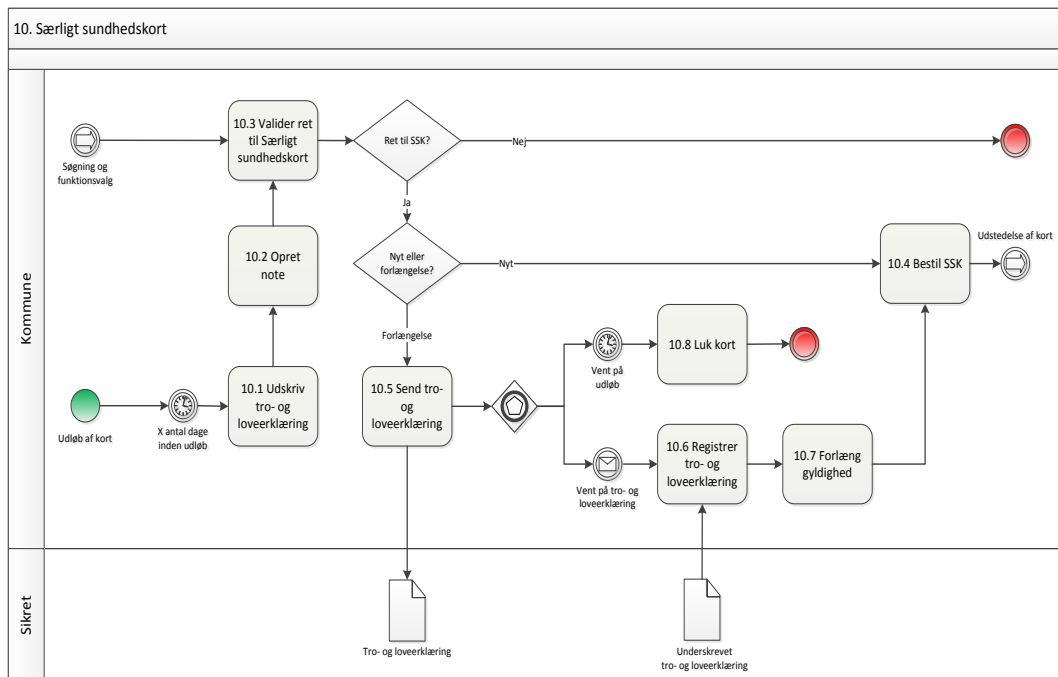
Jævnfør "Vejledning om særligt sundhedskort"¹, kan det særlige sundhedskort f.eks. udstedes til:

- Grænsearbejdere, der har bopæl i et andet EU-land eller Island, Norge, Liechtenstein eller Schweiz, og som arbejder i Danmark
- Personer, der modtager efterløn fra Danmark, men bor i et andet EU-land
- Personer, der har bopæl på Færøerne eller i Grønland, og som er på skoleophold i Danmark, eller som opholder sig i Danmark i uddannelsesøjemed

Grundet kompleksiteten i vurderingen af, om en person har ret til et særligt sundhedskort, foregår sagsbehandlingen i høj grad manuelt, og systemet anvendes primært til at oprette, forlænge og lukke kort. Derfor findes der heller ingen selvbetjeningsmuligheder på området i dag.

4.7.1 Procesdiagram

Kommentar [DGH30]: Er under opdatering



¹<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=130815>

4.7.2 Formål, input og output

Formål	Formålet med processen er at validere en persons ret til et særligt sundhedskort, samt at udstede, lukke eller forlænge kort.
Primære output	Tro- og love-erklæring og særligt sundhedskort
Starter processen	En person har henvendt sig og er evt. blevet fremsøgt i processen "Søgning og funktionsvalg" eller kort udløber inden for et givent antal dage.
Slutter processen	En person har ingen ret til SSK eller der sker en udstedelse, lukning eller forlængelse af gyldigheden af et særligt sundhedskort.
Hyppeghed/frekvens	På forespørgsel fra borger/udløb af kort.
Nuværende it-værktøjer	NOTUS Kommunal.
Aktører	Ansvarlig enhed: Borgerservice. Udførende roller: Sagsbehandler. Øvrige roller: Borger.

4.7.3 Procesbeskrivelse

Id	Delopgaver og varianter
10.1	Udskriv tro- og love-erklæring I dag printes tro- og love-erklæring automatisk af systemet hos leverandørens printleverandør 2 måneder inden kortets udløb, såfremt kommunen har tilvalgt dette, og tro- og love-erklæringen sendes til kommunen. Såfremt en kommune har fravalgt funktionen, udskrives tro- og love-erklæringer ikke automatisk.
10.2	Opret note Ved udskrift af tro- og love-erklæringen oprettes der automatisk en note på den sikrede om, at der er sendt brev.
10.3	Valider ret til særligt sundhedskort På baggrund af henvendelse om særligt sundhedskort eller de tro- og love-erklæringer der modtages fra printleverandøren, validerer en sagsbehandler den sikredes ret/fortsatte ret til særligt sundhedskort.
10.4	Bestil særligt sundhedskort Hvis sikrede har ret til særligt sundhedskort, og der er tale om en nyoprettelse, bestilles kortet og processen fortsætter med "Udstedelse af kort".
10.5	Send tro- og love-erklæring Såfremt den sikrede fortsat har ret til et særligt sundhedskort, og der er behov for forlængelse, sendes tro- og love-erklæringen til underskrift hos den sikrede. Efter afsendelse afventes den første af to hændelser: <ul style="list-style-type: none"> • Underskrevet tro- og love-erklæring modtages • Kortet udløber
10.6	Luk kort Såfremt kortet udløbet inden der modtages en underskrevet tro- og love erklæring, lukkes kortet. Hvis en tro- og love-erklæring modtages efter kortet er lukket, åbnes kortet og gyldigheden forlænges.
10.7	Registrer tro- og love-erklæring Ved modtagelse af tro- og love-erklæringen sikres det, at sikrede har underskrevet, hvorefter erklæringen registreres i systemet.
10.8	Forlæng gyldighed Herefter forlænges gyldigheden af kortet, hvorefter der bestilles et nyt kort.

4.7.4 Krav

ID	Prioritet	Krav	Begrundelse	Ref.	Kode
K-16-88	K	Oprettelse af kort Ved oprettelse af særlige sundhedskort, skal følgende informationer kunne registreres: <ul style="list-style-type: none"> • Landekode for bopælslandet • Social sikret land • Statsborgerskab 	Med registrering af social sikret land, er det muligt at identificere de regninger, der skal sendes videre til andre lande.		Sag
K-16-89	K	Kontrol af gyldighedsperiode Systemet skal sikre, at der ikke er periodeoverlap på gyldighedsperioden mellem to registreringer af et særligt sundhedskort på samme borger.			Sag
K-16-90	Ø	Defaultværdier for datointerval for udløbsliste Default-værdier for datointervallet for udløbslisten skal kunne ændres i administrationsmodullet.			Sag
K-16-91	K	Automatisk udsendelse af påmindelse Systemet skal automatisk kunne udsende påmindelser til sikrede, hvis kort udløber inden for en given periode.			Sag
K-16-92	K	Påmindelse via fællesoffentlig kommunikationsløsning Alle påmindelser skal udsendes via den fællesoffentlige kommunikationsløsning.			Sag
K-16-93		Erstatningspersonnummer Det skal være muligt at oprette erstatningspersonnumre i systemet iht. følgende vejledning fra CPR-registret: http://www.cpr.dk/cpr/site.aspx?p=172&ArticleID=4228	Nødvendigt for entydigt at kunne identificere personer, der ikke kan tildeles et egentligt personnummer i CPR-registret.		Sag

Kommentar [DGH31]: Hvilke øvrige informationer?

Kommentar [DGH32]: Rykkes evt. til forretningsregler

Kommentar [DGH33]: Skal verificeres med Danske Regioner

Kommentar [DGH34]: Også et krav ifm. EU-kort

Kommentar [DGH35]: Kildeskatte-nr anvendes for grænsegængere der arbejder i DK.

4.8 Kommunikation med borgere og ydere

Der sendes i dag et lægevalgsbrev med varierende indhold til en sikret i følgende situationer:

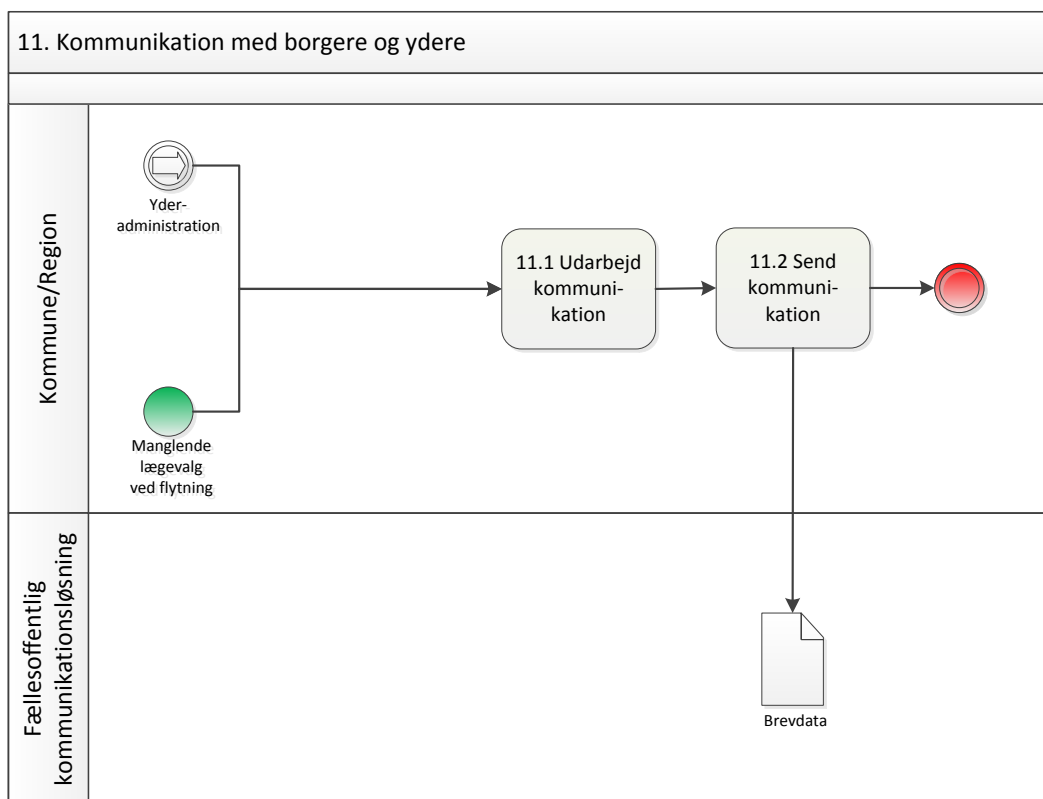
- Umiddelbart før et barns 15 års fødselsdag får de tilsendt lægevalgsbrev, hvori de gøres opmærksom på deres nye status som selvstændigt sikrede og hermed ret til frit at skifte læge.
- I forbindelse med praksisnedlæggelse og praksisopsplitninger, sendes der lægevalgsbreve til sikrede tilmeldt den berørte praksis.
- I forbindelse med praksisændringer (salg eller ændring i tilknyttede læger), sendes der lægevalgsbrev, der informerer om, at sikrede har ret til at skifte læge.
- Såfremt en sikret ikke har valgt læge i forbindelse med en flytning, bliver der sendt et lægevalgsbrev.

Ifølge lov om Offentlig Digital Post (LOV nr. 528 af 11/06/2012), skal alle borgere samt juridiske enheder fra november 2014 kunne modtage post fra det offentlige i en digital postkasse.

Lægevalgsbreve der udsendes i brevform vil blive erstattet af digital post, og omfanget vil derfor forventeligt falde betragteligt fra 2014 og frem. Loven giver dog mulighed for fritagelse, og der skal derfor fortsat være mulighed for at få udskrevet lægevalgsbreve.

Det forventes at praksys.dk skal integrere til den fællesoffentlige kommunikationsløsning til håndtering af Digital post, NemSMS og Fjernprint. Diagrammet nedenfor angiver derfor ikke den nuværende proces, men den forventede fremtidige proces.

4.8.1 Procesdiagram



4.8.2 Formål, input og output

Formål	Formålet med processen er at sende en form for kommunikation til en eller flere borgere eller ydere.
Primære output	PDF-dokument med persontilpasset kommunikation.
Starter processen	Et hvert behov for kommunikation med borger eller sikret, f.eks. ifm. et barn snart fylder 15 år eller der sker praksisændringer, der medfører behov eller giver mulighed for lægevalg hos en sikret.
Slutter processen	Kommunikation er afsendt til den fællesoffentlige kommunikationsløsning.
Hyppighed/frekvens	Efter behov
Nuværende it-værktøjer	NOTUS Kommunal

Aktører	Ansvarlig enhed: Kommune/Region Udførende roller: Sagsbehandler (Region og Kommune) Øvrige roller: Borger
----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.8.3 Procesbeskrivelse

Id	Delopgaver og varianter
11.1	Udarbejd kommunikation Skabeloner og blanketter i systemet persontilpasses og der dannes en PDF-version af kommunikationen.
11.2	Send kommunikation Al kommunikation til borgere og ydere sendes til den fællesoffentlige kommunikationsløsning, der efterfølgende distribuerer til den tilgængelige kommunikationsvej (fysisk eller digital post).

4.8.4 Krav

ID	Prioritet	Krav	Begrundelse	Ref.	Kode
K-16-94	K	Blanketter og skabeloner Systemet skal kunne indeholde minimum 50 tværkommunale skabeloner samt 50 kommunespecifikke skabeloner per kommune.			Gen
K-16-95	K	Udskrivning af skabeloner Alle skabeloner og blanketter skal kunne udskrives på en lokal printer i en kommune.			Sag
K-16-96	K	Administration af blanketter og skabeloner Det skal være muligt for en given brugerrolle at kunne oprette, slette og ændre i blanketter og skabeloner i systemet.			Sag
K-16-97	K	Overblik over blanketter og skabeloner Administrator skal have adgang til et samlet overblik over alle blanketter og skabeloner.			Sag
K-16-98	K	Fletning af data Systemet skal kunne understøtte fletning af data, hvor borgerspecifikke oplysninger automatisk indsættes i en blanket eller skabelon. Dette gælder for alle data, der findes i systemet, f.eks.: <ul style="list-style-type: none"> • Borgerens navn • Borgerens adresse • Afsender (Kommune og sagsbehandler) • Dato • Specifikke oplysninger for blanketten 			Gen
K-16-99	K	Erstatning af flettede data Det skal være muligt at overskrive flettede data.	Er nødvendigt, hvis et brev f.eks. skal sendes til en anden adresse en folkeregisteradressen.		Sag
K-16-100	K	Logo og afsender på breve På al kommunikation skal afsenderorganisationens logo og			Gen

Kommentar [DGH36]: Skal der overhovedet være blanketter i systemet?

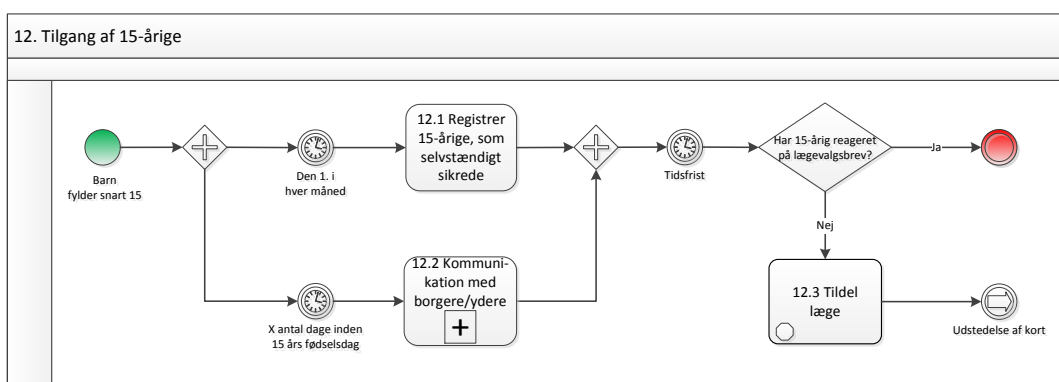
	kontaktoplysninger automatisk indsættes.		
--	------------------------------------------	--	--

4.9 Tilgang af 15-årige

Børn mellem 15 og 18 år bliver automatisk selvstændigt sikret, og kan vælge sikringsform uden samtykke fra forældre eller værge.

Jf. processen "Lægevalgsbrev" sendes der, forinden et barn fylder 15 år, et lægevalgsbrev, som informerer barnet om muligheden for at skifte sikringsgruppe eller skifte læge uden gebyr, hvis anmodning derom indgives til kommunen inden en angivet frist.

4.9.1 Procesdiagram



4.9.2 Formål, input og output

Formål	Formålet med processen er, at alle 15-årige registreres som selvstændigt sikrede, og dermed ikke længere har en forælder eller værge som følgeskabsperson.
Primære output	Den 15-årige er registreret som selvstændigt sikret.
Starter processen	Ny måned starter.
Slutter processen	Processen "Udstedelse af kort" igangsættes eller der oprettes et avis.
Hyppighed/frekvens	Månedlig
Nuværende it-værktøjer	NOTUS Kommunal.
Aktører	Ansvarlig enhed: Borgerservice. Udførende roller: System. Øvrige roller: Borger.

4.9.3 Procesbeskrivelse

Id	Delopgaver og varianter
12.1	Registrer 15-årige som selvstændigt sikrede Den 1. i hver måned registreres alle, der fylder 15 år i løbet af måneden, og som ikke i forvejen er selvstændigt sikrede, som selvstændigt sikrede i gruppe 1.

12.2	Kommunikation med borgere og ydere Der udsendes lægevalgsbreve til børn der snart fylder 15 år jf. processen "Kommunikation med borgere og ydere". Hvis den 15-årige har reageret på lægevalgsbrevet, og har valgt en ny læge eller har skiftet sikringsgruppe inden tidsfristen, afsluttes processen.
12.3	Tildel læge Såfremt den 15-årige ikke har reageret på lægevalgsbrevet, tildeles der en læge i henhold til forretningsreglerne.

4.9.4 Krav

ID	Prioritet	Krav	Begrundelse	Ref.	Kode
K-16-101	MK	Automatisk registrering af sikringsgruppe for 15-årige Systemet skal, den 1. i hver måned, registrere alle, der fylder 15 år i løbet af måneden, og som ikke i forvejen er selvstændigt sikrede, som selvstændigt sikrede i gruppe 1.	Skal sikre overholdelse af BEK nr 1067 af 14/11/2012	12.1	Sag
K-16-102	K	Udsendelse af lægevalgsbrev På et konfigurerbart tidspunkt inden børn fylder 15 år, skal systemet automatisk udsende et lægevalgsbrev jf. processen "Kommunikation med borgere og ydere".		12.2	Gen
K-16-103	K	Automatisk tildeling af læge Systemet skal automatisk kunne tildele en læge iht. forretningsreglerne.		12.3	Gen

Kommentar [DGH37]: I bekendtgørelsen står der, at de skal informeres og have en frist
 Efter de er fyldt 15 har de ret til at skifte læge gratis i 2 måneder.

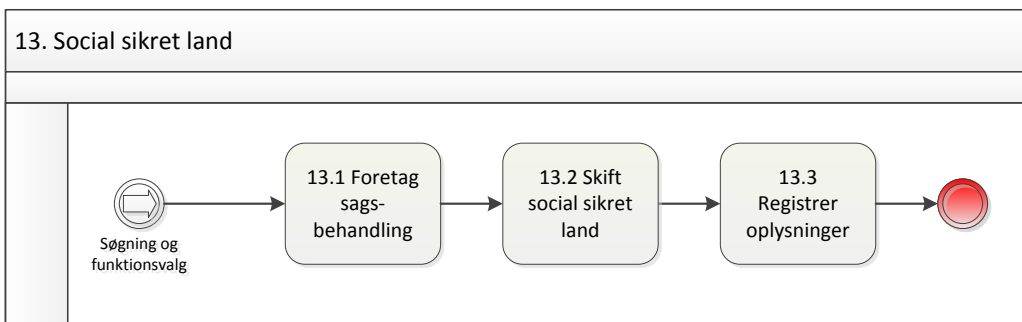
Kommentar [DGH38]: Samles disse sammen, så man gør det på en fast dag?

4.10 Social sikret land

Diplomater, studerende fra udlandet samt, f.eks. au-pairs og ulønnede praktikanter under 1 år, har ret til at gå til lægen i Danmark under deres ophold, mens de forbliver socialt sikret i deres hjemland, hvorfor regningen for lægebesøg skal sendes dertil.

Ved indrejse får personen udleveret et sundhedskort, men for at sikre, at regningen sendes til det rigtige land, skal social sikret land (betalingsland) registreres i systemet.

4.10.1 Procesdiagram



4.10.2 Formål, input og output

Formål	Formålet med processen er at skifte social sikret land for en sikret.
Primære output	Skift af social sikret land samt notat.
Starter processen	En sikret er fremsøgt i processen "Søgning og funktionsvalg" på baggrund af en besked fra Pensionsstyrelsen, en studerende eller en diplomat.
Slutter processen	Der er skrevet et notat.
Hypighed/frekvens	På forespørgsel fra borger.
Nuværende it-værktøjer	NOTUS Kommunal.
Aktører	Ansvarlig enhed: Borgerservice. Udførende roller: Sagsbehandler. Øvrige roller: Borger, Pensionsstyrelsen.

4.10.3 Procesbeskrivelse

Id	Delopgaver og varianter
13.1	Foretag sagsbehandling Kommunen foretager sagsbehandling.
13.2	Skift social sikret land Efter endt sagsbehandling, hvor dokumentation er accepteret, ændrer sagsbehandleren social sikret land for den sikrede.
13.3	Registrer oplysninger På den sikrede registreres en række øvrige oplysninger.

4.10.4 Krav

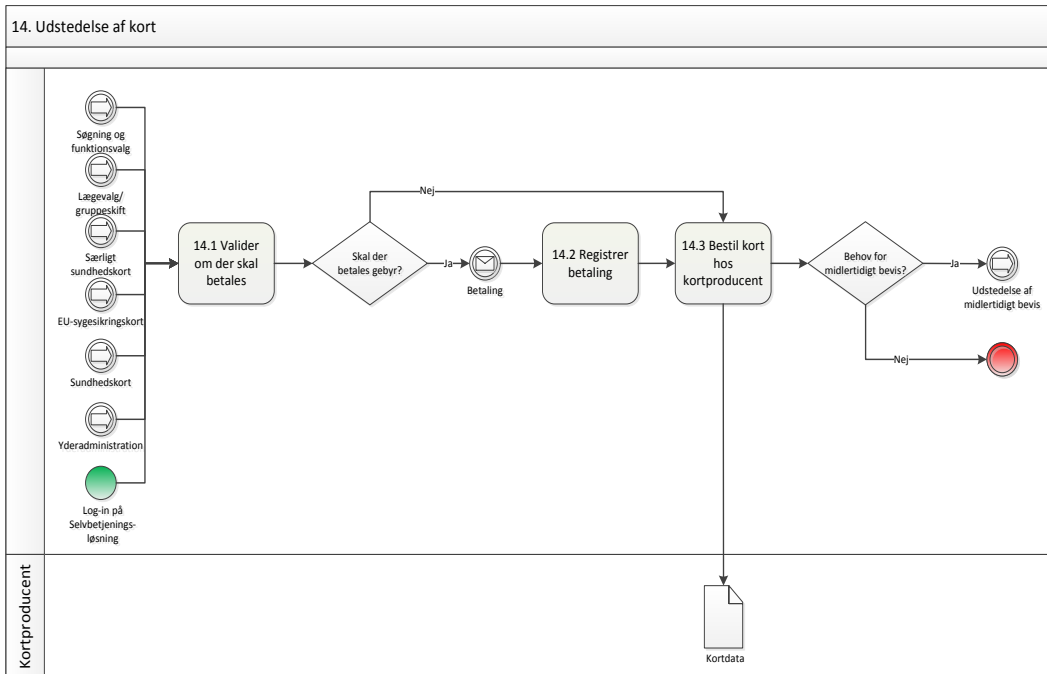
ID	Prioritet	Krav	Begrundelse	Ref.	Kode
K-16-104	K	Registrering af forsikringsoplysninger Følgende oplysninger skal kunne registreres angående en persons sociale sikring: <ul style="list-style-type: none"> • Udenlandsk sygeforsikringsinstitutionsnavn • Udenlandsk sygeforsikringsinstitutionsnummer • Forsikringsnummer • Gyldighed 	Oplysningerne skal anvendes for at kunne videresende regninger til andre landes forsikringsinstitutioner.	13.3	Sag

4.11 Udstedelse af kort

På baggrund af ethvert lægevalg, gruppeskift eller bestilling af et kort af enhver slags, skal der udstedes et kort. Hvorvidt der opkræves gebyr for et kort, afhænger af en række regler, samt af den enkelte kommunes valg.

Alle sundhedskort, særlige sundhedskort og EU-sygesikringskort produceres i dag af kortproducenten Oberthur Technologies Denmark A/S, som Danske Regioner har indgået aftale med.

4.11.1 Procesdiagram



4.11.2 Formål, input og output

Formål	Formålet med processen er at udstede et kort til en sikret.
Primære output	Sundhedskort/Særligt sundhedskort/EU-sygesikringskort samt evt. betaling.
Starter processen	Enhver bestilling af et kort i en anden proces eller borgeren er logget på selvbetjeningsløsningen.
Slutter processen	Der er afsendt en bestilling af kort til kortproducenten.
Hypighed/frekvens	På forespørgsel fra borger.
Nuværende it-værktøjer	NOTUS Kommunal.
Aktører	Ansvarlig enhed: Borgerservice. Udførende roller: Sagsbehandler. Øvrige roller: Borger, kortproducent.

4.11.3 Procesbeskrivelse

Id	Delopgaver og varianter
14.1	Valider om der skal betales I nogle tilfælde, jf. forretningsreglerne, opkræves der ikke gebyr for kort. Efter et kort er bestilt og inden bestillingen gennemføres, skal det således vurderes, om udstedelsen kræver betaling.
14.2	Registrer betaling

	Ved sikredes selvbetjening registreres dankortbetaling automatisk i systemet. Gennemføres kortbestilling af en sagsbehandler, skal sagsbehandleren registrere betalingen, når denne er gået igennem via bankoverførsel eller girokort.
14.3	Bestil kort hos kortproducent Kortet bestilles hos kortproducenten, såfremt kortudstedelsen ikke kræver betaling, eller når der er registreret en betaling. Kortet bestilles ved at sende kortinformationer til leverandøren. Der køres i dag én kørsel hver nat, hvor alle kortbestillinger sendes til kortproducenten.

4.11.4 Krav

ID	Prioritet	Krav	Begrundelse	Ref.	Kode
K-16-105	K	Validering af krav om gebyr Systemet skal pba. forretningsreglerne kunne angive, hvorvidt der skal betales for et kort (sundhedskort, særligt sundhedskort eller EU-sygesikringskort).	Der er mange regler om i hvilke tilfælde, der skal opkræves et gebyr for kortet, og det vil lette brugerens arbejde, hvis systemet kommer med en vurdering.	14.1	Gen
K-16-106	K	Omgåelse af systemets gebyrvurdering Brugeren skal kunne vælge at se bort fra systemets vurdering.	Der er ting, som systemet ikke vil kunne validere på, f.eks. hvorvidt kortet er dårligt produceret.	14.1	Sag
K-16-107	K	Registrering af betaling Det skal registreres i systemet, hvorvidt borgeren har betalt for et kort., uafhængigt af hvordan borgeren har betalt (over borger.dk, i borgerservice, girokort).	Til brug for sager, hvor borgeren er uenig i grundlaget for kravet om betaling.	14.2	Sag
K-16-108	Ø	Automatisk bogføring af borgerens betalinger i kommunens økonomisystem		14.2	Gen
K-16-109	MK	Data til kortproducent Følgende informationer skal kunne sendes via integrationen til kortproducenten: <ul style="list-style-type: none"> Informationer jf. forretningsobjektet Kort Informationer jf. forretningsobjektet Sundhedskort Informationer jf. forretningsobjektet EU-sygesikringskort Informationer jf. forretningsobjektet Særligt Sundhedskort 	Det er de informationer der skal fremgå af kort.	14.3	Gen
K-16-110	K	Annullering af kort Kort skal kunne annulleres indtil bestillingen er sendt af sted til kortproducenten.	Der kan være behov for annullering, hvis der er fejl i bestillingen eller kortet ikke ønskes alligevel.		Gen

Kommentar [DGH39]: Det skal registreres automatisk ved selvbetjening, men i andre tilfælde, kan sagsbehandler sætte et kryds i et felt.

Kommentar [DGH40]: Skal dette være et krav?

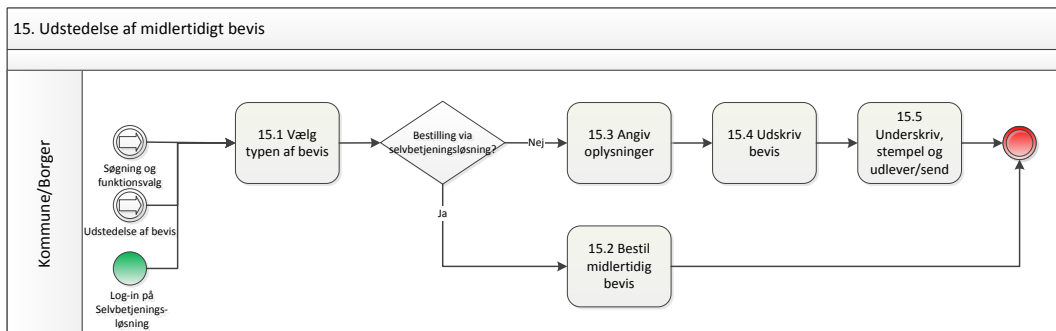
Kommentar [DGH41]: Skal verificeres - se ift. beskrivelse af integration

Kommentar [DGH42]: Er ikke tegnet i procesdiagram

4.12 Udstedelse af midlertidigt bevis

Der er en vis ventetid på udstedelsen af sundhedskort, EU-sygesikringskort samt særlige sundhedskort, hvorfor sikrede har mulighed for at få udstedt et midlertidigt bevis på papir, hvis den sikrede ikke kan vente på, at kortet bliver produceret.

4.12.1 Procesdiagram



4.12.2 Formål, input og output

Formål	Formålet med processen er at udstede et midlertidigt bevis til en sikret, såfremt sikrede har udtrykt ønske om dette.
Primære output	Midlertidigt bevis på papir.
Starter processen	Processen "Søgning og funktionsvalg" eller "Udstedelse af kort" er gennemført.
Slutter processen	Der er udleveret et midlertidigt bevis.
Hypighed/frekvens	På forespørgsel fra borger.
Nuværende it-værktøjer	NOTUS Kommunal.
Aktører	Ansvarlig enhed: Borgerservice. Udførende roller: Sagsbehandler. Øvrige roller: Borger.

4.12.3 Procesbeskrivelse

Id	Delopgaver og varianter
15.1	Vælg typen af bevis Det vælges, hvilket midlertidigt bevis der ønskes.
15.2	Bestil midlertidigt bevis Såfremt det midlertidige bevis bestilles af en borger via selvbetjeningsløsningen, oprettes der en PDF-version af beviset, og dette sendes til borgeren i henhold til processen "Kommunikation med borgere og ydere".
15.3	Angiv oplysninger Såfremt det midlertidige behov bestilles direkte hos kommunen, angives der gyldig fra- og gyldig til- dato samt sikringsgruppe og ydernummer. Hvis der ikke angives ydernummer, kommer eksisterende yder på kortet.

15.4	Udskriv bevis Beviset genereres på en pdf, som kan udskrives på en af kommunens printere.
15.5	Underskriv, stempel og udlever/send Sagsbehandler underskriver og stempler kortet, og udleverer eller sender det til sikrede.

4.12.4 Krav

ID	Prioritet	Krav	Begrundelse	Ref.	Kode
K-16-111	MK	Forskellige typer af midlertidige kort Man skal kunne vælge, hvilken type af midlertidigt kort der ønskes: <ul style="list-style-type: none"> • Sundhedskort • Særligt sundhedskort • EU-sygesikringskort • Rejsesygesikring 		15.1	Gen
K-16-112	K	Bestilling af midlertidigt kort via selvbetjening En borger skal kunne bestille et midlertidigt kort via selvbetjeningsløsning.		15.2	Selv
K-16-113	K	Udskrift af midlertidige beviser Det skal være muligt at udskrive midlertidige beviser direkte på kommunens printer.		15.4	Sag
K-16-114		Læge på midlertidigt sundhedskort			
K-16-115	K	Gyldighedsperiode på midlertidige kort For alle midlertidige kort, skal man angive en gyldighedsperiode. Default skal kunne angives i administrationsmodulet.		15.3	Sag

Kommentar [DGH43]: I dag sættes den nuværende læge på kortet, hvis ikke der udfyldes et ydernummer.

Skal det være sådan fremover?

Geme mulighed for at kunne sætte en anden gyldighedsdato på

Kommentar [DGH44]: Angiv evt. som forretningsregel

Kommentar [DGH45]: Hvad skal en borger selv kunne angive under selvbetjening?

5. Selvbetjening

I dette afsnit er de funktionelle krav til selvbetjeningsdelen af systemet beskrevet nærmere. De non-funktionelle krav, herunder brugervenlighed, fremgår af kapitel XX.

Som udgangspunkt vil et selvbetjeningsforløb gennemløbe følgende faser:



- Log-in: Foregår via Det offentlige log-in-fællesskab – Nemlog-in
- Opstart: Giver information om forløbet og krævede informationer
- Gennemførelse: Her gennemføres selvbetjeningen i en række trin
- Opsummering: Giver borgeren en opsummering af oplysninger, valg og konsekvenser
- Betaling: Betaling gennemføres såfremt der skal betales

- Kvittering: Efter endt forløb, modtager borgeren en kvittering

ID	Prioritet	Krav	Begrundelse	Kode
K-16-116	MK	Muligheder i selvbetjeningsløsning En borger skal kunne foretage følgende i selvbetjeningsløsningen iht. de beskrevne processer: <ul style="list-style-type: none"> • Se egne stamdata (sygesikringsoplysninger, lægehistorik jf. krav K-16-43) • Se seneste lægeskit inkl. status på journaloverdragelse. • Se liste over læger (inkl. speciallæger) • Vælge/skifte læge • Skifte sikringsgruppe • Bestille nyt sundhedskort • Bestille EU-sygesikringskort • Bestille EU-sygesikringskort som pensionist i andet EU-land 	Dette er grundlæggende funktionalitet, hvor der til nogle af punkterne stilles krav i fællesoffentlig regi (Effektiv Digital Selvbetjening) til selvbetjeningsløsning.	Selv
K-16-117	K	Øvrige muligheder i selvbetjeningsløsning En borger skal kunne foretage følgende i selvbetjeningsløsningen iht. de beskrevne processer: <ul style="list-style-type: none"> • Foretage journaloverdragelse • Bestille nyt særligt sundhedskort • Anmode om forlængelse af særligt sundhedskort • Bestille midlertidigt kort – digitalt bevis • Ændre følgeskab for børn 	Dette er funktionalitet der vil mindske henvendelser fra borgere, men hvor der ikke tidligere har været selvbetjeningsløsning.	Selv
K-16-118	Ø	Flere sprog Der ønskes mulighed for, at selvbetjeningsløsningen kan findes på tre sprog: <ul style="list-style-type: none"> • Dansk • Engelsk • Tysk 	Dette giver borgere, der ikke forstår dansk, mulighed for at anvende selvbetjeningsløsningen.	Selv
K-16-119	K	Tilpasning af selvbetjeningsløsning til kommunens visuelle udtryk		Selv

Kommentar [DGH46]: Ønskes dette?

6. Statistik og udtræk

Idet kommunerne forventes at anvende FLIS (jf. afsnit 12.8.1.1), er der ikke særskilte behov for opsætning af uddata-rapporter i Praksys.dk uddata-løsningen. Der gælder således ingen særskilte krav til værktøj i relation til kommunale rapporter.

ID	Prioritet	Krav	Begrundelse	Ref.	Kode
K-16-120		Det skal være muligt at udtrække specifikke statistikker i relation til følgende: <ul style="list-style-type: none"> • antal bestillinger af sundhedskort • antal bestillinger af EU-kort 		3.7.1	

Kommentar [DGH47]: Det skal overvejes om statistikker skal være tilgængelige i praksys.dk eller om det er nok, at de er tilgængelige i FLIS?

		<ul style="list-style-type: none"> • antal lægeskift • antal gruppeskift fordelt på henholdsvis samlede tal og tal fra selvbetjeningsløsninger samt på følgende dimensioner: <ul style="list-style-type: none"> • Aldersfordeling • Betalingsform • Brugsstatistik (opdelt efter de forskellige typer af opgaver) • EU - Sygesikringskort • Kønsfordeling • Årsagstyper 			
K-16-121	K	Udtræk over personer med særligt sundhedskort			
K-16-122	K	Udløbsliste Systemet skal kunne generere en liste over alle særlige sundhedskort, der udløber i et datointerval angivet af brugeren. Udløbslisten skal indeholde følgende informationer: <ul style="list-style-type: none"> • CPR-nr • Navn • Gyldig fra • Gyldig til • Bopælsland • Sygesikringsgruppe • Social sikret land • Påmindelse Note			Sag

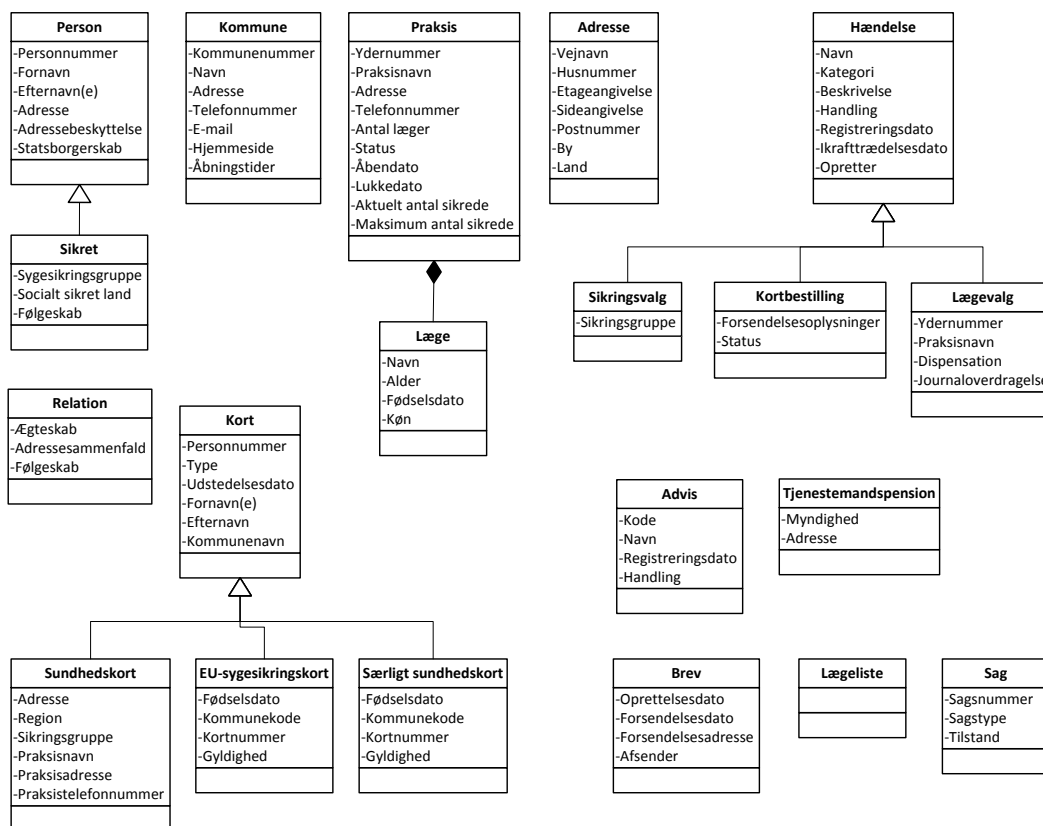
Kommentar [DGH48]: Skal dette være fra FLIS?

Kommentar [DGH49]: Er der andre informationer?

Kommentar [DGH50]: Forretningsobjekterne og forretningsreglerne er ikke færdigt-bearbejdede.

7. Forretningsobjekter og forretningsregler

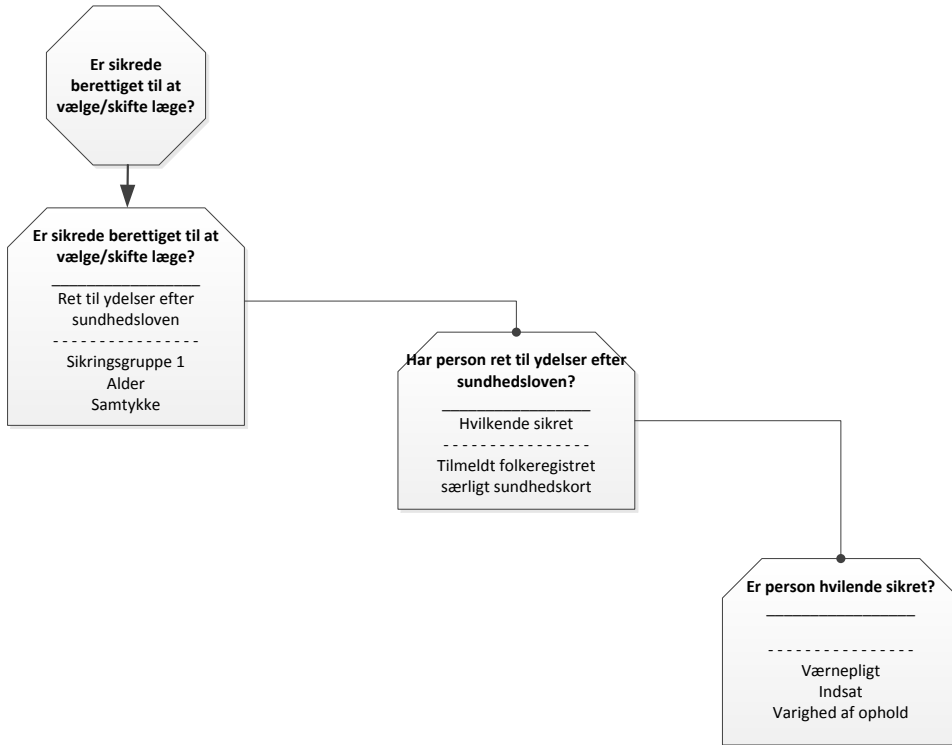
7.1 Forretningsobjekter



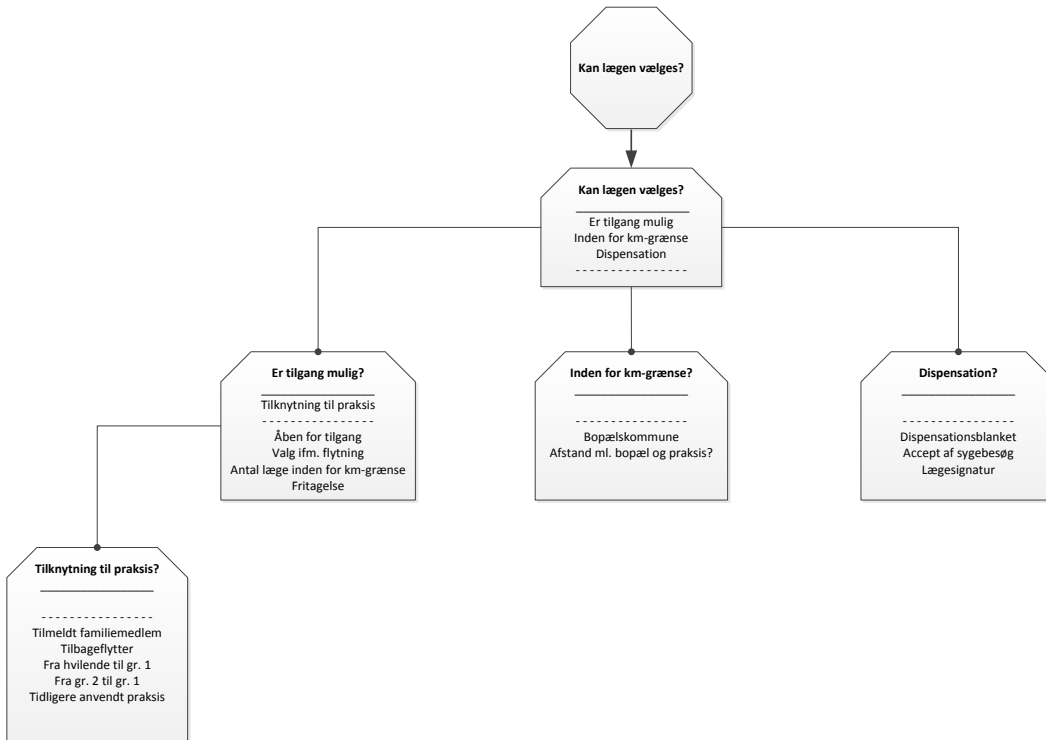
Kommentar [DGH51]: Forretningsreglerne er ikke færdigt-bearbejdede.

7.2 Forretningsregler

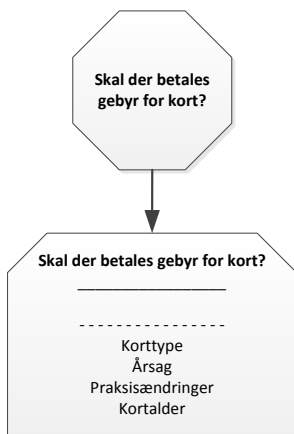
7.2.1 Berettiget til lægeskift



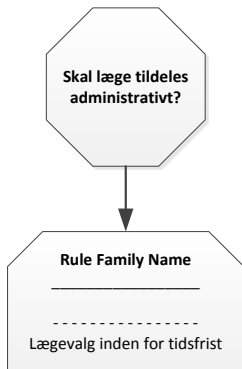
7.2.2 Valgbar læge



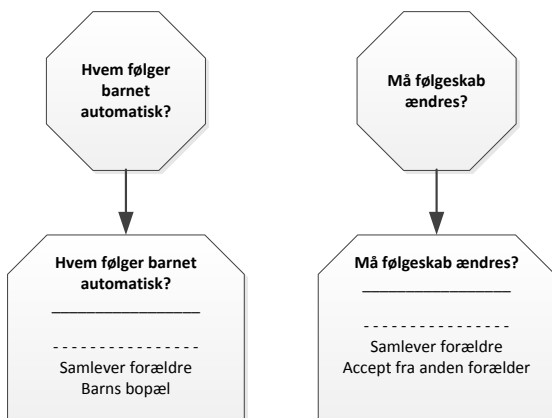
7.2.3 Gebyr



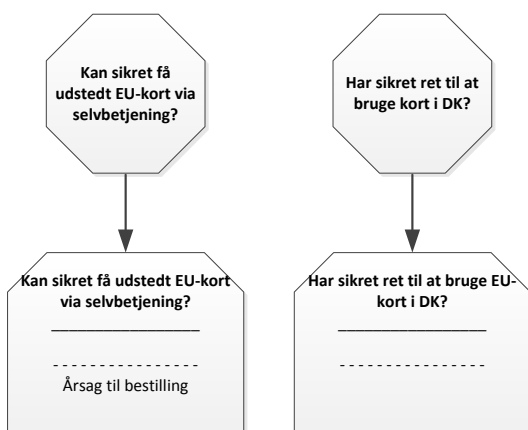
7.2.4 Administrativ tildeling



7.2.5 Følgeskab



7.2.6 EU-kort



7.2.7 Sikringsgruppe

