

EESSI - RINA

Brugervejledning – undervisning af region

S BUC 09

Planlagt behandling - Anmod om udvidelse af godkendelse i opholdsmedlemsstat

Indhold

1. Hvornår bruges S BUC 09	side 3
2. Anvendte SED'er	side 4
3. Region som case owner – Anmod om udvidelse af tilladelse	
3.1. Opstart af ny sag, S BUC 09	side 5
3.2. Tilknyt modpart	side 6
3.3. Opret og åbn SED S035	side 7
3.4. Sådan er SED S035 opbygget	side 8
3.5. Udfyld SED S035 – obligatoriske felter	side 9
3.6. Vedhæft evt. bilag og send SED S035	side 10
3.7. Handling efter sendt SED S035	side 11
3.8. Du modtager svar fra udland – hent SED	side 12
3.9. Handling efter modtaget svar fra udland	side 13
4. Region som counterparty – Udland anmoder om udvidelse	
4.1. Udland starter S BUC 09-sag - hent SED fra udland	side 14
4.2. Svar på SED S035 fra udland	side 15
4.3. Obligatoriske felter, SED S037	side 16
5. Påmindelse – SED X009	side 17
6. Supplerende oplysninger – SED H001 og H002	side 18
7. Medicinske oplysninger	
7.1. Medicinske oplysninger – indhent SED H120	side 19
7.2. Medicinske oplysninger – svar SED H121	side 20
8. Videre send sag – SED X007	side 21

2. Hvornår bruges S BUC 09

Processen i S BUC 09 bruges, når en borger modtager planlagt behandling på en forhåndstilladelse (PD S2) uden for sit bopælsland – men det viser sig, at tilladelsen kræver en udvidelse.

Anmodning om udvidelse sendes af behandlingslandet til den sygesikringsinstitution, der oprindeligt udstedte forhåndstilladelsen.

- Region er case owner (CO)
- Region er counterparty (CP)
- når en udenlandsk sikret borger modtager planlagt behandling i regionen på grundlag af en tilladelse (PD S2) – og regionen vurderer, at denne tilladelse kræver en udvidelse.
- når regionen har udstedt en PD S2 til en borger til at modtage planlagt behandling i et andet medlemsland – og behandlingsinstitutionen vurderer, at denne tilladelse kræver en udvidelse.

1. Anvendte SED'er

Disse SED'er bruges som hoveddokumenter

S035 – anmodning om udvidelse af tilladelse

S037 – svar på anmodning

Disse SED'er bruges som subprocesser

X009 – rykker

X010 – svar på rykker

H001 – supplerende oplysninger /dokumenter
indhentes

H002 – supplerende oplysninger/dokumenter besvares

H120 – medicinske oplysninger indhentes

H121 – medicinske oplysninger besvares

X007 – Videresend sag til anden institution i Danmark

Region som case owner

3.1. Opstart af ny sag, S BUC 09-sag

EESSI RINA Portal

Go to Enter case id

Søgeværktøj Meddelelser Kalender

Søgeværktøj

Indtast tekst til søgning Forud defineret søgelist

Search results for all sager (0)

Sygdom

S_BUC_08 - Planlagt behandling - Anmod om berettigelsesdokument i opholdsmedlemsstat (bopæl ikke i kompetent medlemsstat)

S_BUC_09 - Planlagt behandling - Anmod om udvidelse af godkendelse i opholdsmedlemsstat

S_BUC_11 - Akut livsvigtig behandling - Anmodning om godkendelse i bopælsmedlemsstat

+ Ny sag

For at opstarte en S BUC 09-sag, skal du først vælge sektor og sagstype

1 Vælg sektor:
Sygdom

2 Vælg sagstype:
S_BUC_09 – Planlagt behandling – Anmod om udvidelse af godkendelse i opholdsmedlemsstat

3 Ny sag kan nu opstartes
Klik på **+ Ny sag**

Region som case owner

3.2. Tilknyt modpart på S BUC 09-sag

EESSI RINA Portal

Søgeværktøj Sagsstyring Meddelelser 71 Kalender

Opdater Sygdom / Planlagt behandling – Anmod om udvidelse af godkend... - PO Åbn

Ny sag Ingen adresse angivet

Klassisk visning Tidslinjevisning Indstillinger

Alle Sektor Admin.

Handlinger i sag

Slet sag

Deltagere

Vælg deltager

Document manager

Vælg Deltager

Afsender DK:STPSTEST, STPSTEST, STPSTEST, DK

Modtagere

Modtager *

dk

DK:0997, 0997, TEST_Pension and Applicable Law, UK

DK:STPSTESTMP, STPSTESTMP, STPSTESTMP, DK

DK:DKINST993, DKINST993, DKINST993, DK

DK:0791, 0791, TEST_Viborg Municipality, DK

DK:0630, 0630, TEST_Vejle Municipality, DK

DK:0825, 0825, TEST_LÅlsÅ, Municipality, DK

DK:0575, 0575, TEST_Vejen Municipality, DK

DK:0751, 0751, TEST_Å...rhus Municipality, DK

Vælg modparten – den institution i udlandet, du vil sende anmodning S035 til:

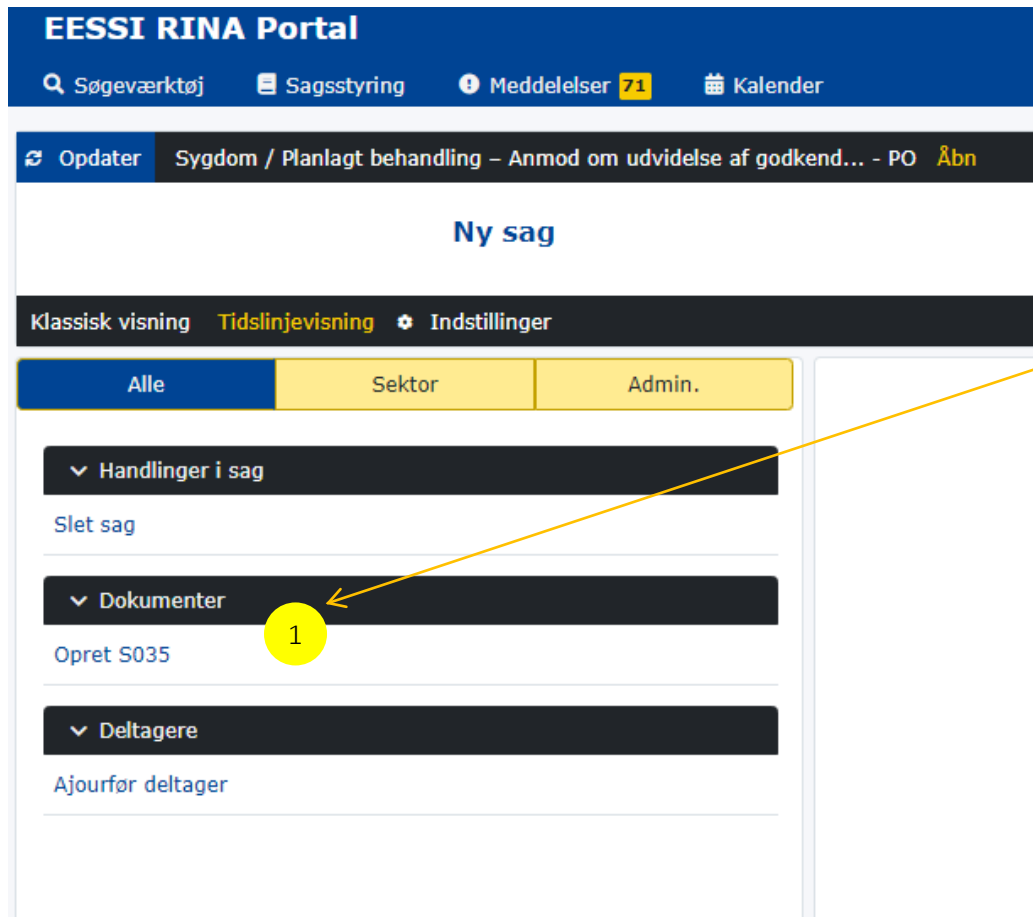
1 I venstre side sort bjælke "Deltagere" klikker du på:
Vælg deltager

2 I nyt vindue vælger du institutionen i drop-down menu til **Modtager***
Skriv DK i feltet og vælg STPSTESTMP

Klik på Ja og modparten er nu knyttet til sagen

Region som case owner

3.3. Opret og åbn SED S035



The screenshot shows the EESSI RINA Portal interface. At the top, there is a blue header with the text 'EESSI RINA Portal' and navigation icons for 'Søgeværktøj', 'Sagsstyring', 'Meddelelser 71', and 'Kalender'. Below the header, there is a dark blue bar with 'Opdater' and a breadcrumb trail: 'Sygdom / Planlagt behandling – Anmod om udvidelse af godkend... - PO Åbn'. The main content area is titled 'Ny sag' and has a dark blue bar with 'Klassisk visning', 'Tidslinjevisning', and 'Indstillinger'. Below this, there are three tabs: 'Alle' (selected), 'Sektor', and 'Admin.'. The main content is divided into three sections: 'Handlinger i sag' with a 'Slet sag' link, 'Dokumenter' with a yellow callout '1' pointing to the 'Opret S035' link, and 'Deltagere' with an 'Ajourfør deltager' link.

Åbn SED:

1

Klik på Opret S035 for at åbne SED'et

3.4. Sådan er SED S035 opbygget

Document manager

S035 | Request for extension of entitlement document - scheduled treatment | v.1

S035 - Anmodning om udvidelse af rettighedsdokument - planlagt behandling

1. Person
2. Personens adresse
3. Anmodning om udvidelse af tillad...
4. Yderligere oplysninger om behan...

Her er det område, hvor du skal udfylde SED'et. Du skal igennem fire trin, inden du kan sende SED'et til udlandet. De fire trin ser du i boksene i venstre side. Du kan godt klikke frem og tilbage i trin, inden du udfylder dem.

Felter markeret med * skal du udfylde.

Hvis du vil gemme eller sende et SED, du ikke har udfyldt tilstrækkeligt, giver RINA automatisk en fejlbesked i skærbilledet. Du får oplyst, hvilke felter, du mangler at udfylde.

Øvrige felter er valgfri – overvej dog, om det kan være nyttig information for din modpart.

Du kan flere steder få hjælp til at udfylde et felt ved at klikke på informationsknappen knyttet til feltet 

Bemærkninger



+ Tilføj


Vedhæftede Filer

+ Vælg fil

Du kan undervejs gemme dit udkast og vende tilbage senere for at færdiggøre SED'et.

Når du har udfyldt alle trin og gemt SED'et, kan du vælge at tilføje bemærkninger og vedhæfte filer.

Bemærkninger skriver du i fritekstfeltet og klikker derefter på  og på  OBS: Bemærkninger er kun interne. Det sendes ikke til modparten.

Filer vedhæfter du ved at klikke på  Hent så filen fra dit system og klik på 

Region som case owner

3.5. Udfyld SED S035 – obligatoriske felter

1. Person	
1.1. Identifikation af personen	
1.1.1. Efternavn(e)	
1.1.2. Fornavn(e)	
1.1.3. Fødselsdato dd/mm/yyyy	
1.1.4. Køn	
1.1.7. PIN for personen i hver institution	(hvis ukendt PIN, skal fødested 1.1.8. m.m. udfyldes)
1.1.7.1. Personlige identifikationsnumre	
1.1.7.1.1. Land	
1.1.7.1.2. Personligt identifikationsnummer (PIN)	
1.1.7.1.3. Sektor	[valgfri - men god at udfylde]
1.1.7.1.1. Land	
1.1.7.1.4. Institution	
(i testmiljø ikke obligatorisk!)	
1.1.7.1.4.1. Institutions-ID	
1.1.7.1.4.2. Institutionens navn	
1.2. Yderligere oplysninger om personen	
1.2.1. Statsborgerskab	[valgfri]
2. Personens adresse	
2.3. By	
2.6. Land	

3. Anmodning om udvidelse af rettighedsdokument – planlagt behandling	
3.1. S2 udstedt den	dd/mm/yyyy
3.2. Ønsket start/slutdato for udvidelse af tilladelsen	
3.3.1. Startdato dd/mm/yyyy	
3.3.2. Slutdato dd/mm/yyyy	
3.3. Lægeerklæring vedlagt	[1] Ja [0] Nej
4. Yderligere oplysninger om behandling	
4.1. Beskrivelse	
4.2. Dato for personens anmodning dd/mm/yyyy	
4.3. Behandlingssted/sundhedsudbyder	
4.3.1. Navn	
4.3.2. Adresse	
4.3.2.3. By	
4.3.2.6. Land	

Region som case owner

3.6. Vedhæft evt. bilag og send SED S035

- scheduled treatment | v.8

Oprettet 01/jul/2021 11:48 by elisabethstps

UDKAST

Bemærkninger

+ Tilføj

mine egne bemærkninger!!!

ttet af lovgivningen i opholdslandet •

SED API version: 0.16.3 build preview 1
Model version: 4.2.0

NGEN OG BEHANDLINGSSTED *

else * kæmpe special operation

ning * 01/06/2021

ÆDSUDBYDER *

lavn * Hospital Berlin

nde ⓘ

ing ⓘ

. By * Berlin

ner ⓘ

ion ⓘ

and * [DE] Tyskland

+ Vælg fil

Bilag 1 - Jpg 1 MB.jpg ⓘ Download
elisabethstps STPSTEST, STPSTEST, DK 01/jul/2021 12:13

Slet

Send

Rediger udkast

Handlinger (3) * Annuller

Når du har udfyldt alle obligatoriske felter og klikket på **Gem** kan du vedhæfte eventuelle bilag, du vil medsende. Husk at gemme igen. Herefter klikker du i nederste højre hjørne på:

Handlinger

Herfra kan du nu sende SED'et til udlandet

Et nyt kontrolvindue kommer frem med oplysning om ID, akronym, navn og landekode på afsende og modtager.

Klik på **Ja** og SED'et sendes til udlandet.

På sagens tidslinjevissning vil SED'et stå som sendt.

Region som case owner

3.7. Handling efter sendt SED S035

The screenshot shows a patient record for Anders Test (JENSEN) with ID 136823. The patient's date of birth is 31/mar/1997. The record is titled "Sygdom / Planlagt behandling - Anmod om udvidelse af godkend... - PO Åbn". The patient's address and contact information are listed as "Ingen adresse angivet" and "Ingen kontakter angivet". The record is managed by elisabethstps. The interface shows a calendar view for July 2021 with a date picker set to 02 jul 14:53. A notification card for S035 | v.4 is displayed, indicating it was created on 02/jul/2021 at 14:53 by elisabethstps. The notification card contains the text "Request for extension of entitlement document - scheduled treatment" and shows 0 comments and 2 actions. On the left side of the interface, there are two sections: "Handlinger i sag" and "Horizontale dokumenter". In the "Handlinger i sag" section, there is a button "Opret påmindelse" with a yellow circle containing the number 1 next to it. In the "Horizontale dokumenter" section, there is a button "Opret H001" with a yellow circle containing the number 2 next to it. Arrows point from these circles to the notification card.

Når du har sendt hoveddokumentet (S035), har du to mulige handlinger i RINA:

1 Vil du rykke for svar:

Opret påmindelse (X009, se side 17)

Eller

2 Vil du sende flere oplysninger:

Opret H001

I SED H001 (person) kan du

- I felt 1.1.7. meddele eller anmode om yderligere oplysninger i fritekstfelt (Se side 18)
- Vedhæfte filer

Region som case owner

3.8. Du modtager svar fra udland – hent SED

The screenshot shows the EESSI RINA Portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'EESSI RINA Portal', a search bar, and user information 'elisabethstps DK:STPSTEST'. Below the navigation bar, there is a search bar with a magnifying glass icon and the text 'Søg'. To the right of the search bar, there is a date range selector with 'fra 01/Jul/2021' and 'Til 1 2 3 days ahead'. A yellow circle with the number '1' is placed over the search bar. Below the search bar, there is a table with the following columns: 'Dato', 'Type', 'Beskrivelse', and 'Handlinger'. The table contains three records. The second record is highlighted with a yellow circle with the number '2' over the 'Handlinger' column. The 'Handlinger' column for the second record shows a dropdown menu with options: 'Handlinger', 'Åbn sag', 'Markér som Læst', and 'Handlinger'.

	Dato	Type	Beskrivelse	Handlinger
	02/jul/2021 16:01	A New SED Arrived	Et nyt Request for Medical Information / H120 SED er kommet fra STPSTESTMP DK Anders Test Jensen	Handlinger
	02/jul/2021 15:29	A New SED Arrived	Et nyt Reply to request for extension of entitlement document - scheduled treatment / S037 SED er kommet fra STPSTESTMP DK Anders Test Jensen	Handlinger Åbn sag Markér som Læst Handlinger
	01/jul/2021 14:25	A New SED Arrived	Et nyt Information if treatment is provided for by Member State of stay - scheduled treatment / S015 SED er kommet fra STPSTESTMP DK Anders Test Jensen	Handlinger

Når udland svarer dig i S BUC 09-sag og har sendt SED til Danmark, finder du besked i RINA meddelelsescenter:

Klik på "Meddelelser"

1 Når du har åbnet Meddelelsescentret finder du svar fra udlandet

Fx

"Et nyt Reply to request for extension of entitlement document – scheduled treatment / S037 SED er kommet fra...."

2 Klik på "Handlinger" og "Åbn sag"

Region som case owner

3.9. Handling efter modtaget svar fra udland

Opdater Sygdom / Planlagt behandling – Anmod om udvidelse af godkend... - PO Åbn

JENSEN
Anders Test
310397-9995 31/mar./1997

Ingen adresse angivet

Klassisk visning Tidslinjevisning Indstillinger

Alle Sektor Admin.

Handlinger i sag

Luk sag (Lokal)

Opret påmindelse

Horisontale dokumenter

Opret H001

Juli 2021

02 jul 16:01 H120 | v.3 MODTAGET
Modtaget 02/jul/2021 16:01 from STPSTESTMP, DK
H120
Request for Medical Information
(0) (0) Handlinger (2)
Opret H121-svar
Læs

02 jul 15:29 S037 | v.2 MODTAGET
Modtaget 02/jul/2021 15:29 from STPSTESTMP, DK
S037
Reply to request for extension of entitlement document - scheduled treatment
(0) (1) Handlinger (1)

02 jul 14:53 S035 | v.4 SENDT
Oprettet 02/jul/2021 14:53 by elisabethstps
S035
Request for extension of entitlement document - scheduled treatment
(0) (2) Handlinger (2)

Når du har sendt S035 til udlandet, kan udlandet svare:

Hvis udland sender H120 og beder om medicinske oplysninger:

Opret H121-svar

I SED H121 (person) kan du

- I trin 2 vælge det passende svar til udlandet og udfylde resten af H121 (Se side 20)
- Vedhæfte filer

Hvis udland svarer med SED S037, slutter processen her. Du kan dog vælge at bede om supplerende oplysninger:

Opret H001

I SED H001 (person) kan du

- I felt 1.1.7. meddele eller anmode om yderligere oplysninger i fritekstfelt (Se side 18 om H001)
- Vedhæfte filer

4.1. Udland starter S BUC 09-sag - Hent SED fra udland

The screenshot shows the EESSI RINA Portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'EESSI RINA Portal', a search bar, and user information 'elisabethstps DK:STPSTEST'. Below the navigation bar, there is a section for 'Meddelelser' (Notifications) with a count of 156. A search bar is present with filters for date (16/jul/2021) and time (1 2 3 days ahead). The main content is a table with 14 records. The table has columns for 'Dato', 'Type', 'Beskrivelse', and 'Handlinger'. The first row shows a notification for 'A New Case Arrived' with a description in Danish. The second row shows 'A New SED Arrived'. The third row shows 'SED afleveret'. The 'Handlinger' column for the first row has a dropdown menu with options: 'Åbn sag', 'Assign', and 'Markér som Læst'.

	Dato	Type	Beskrivelse	Handlinger
	16/jul/2021 13:18	A New Case Arrived	Der er kommet en ny Scheduled treatment - Request extension of authorisation in Member State of Stay -sag fra STPSTESTMP DK, og den blev automatisk tildelt dig Anders Test Jensen	Handlinger Åbn sag Assign Markér som Læst
	16/jul/2021 13:13	A New SED Arrived	Et nyt Information if treatment is provided for by Member State of stay - scheduled treatment / S015 SED er kommet fra STPSTESTMP DK Anders Test Jensen	
	16/jul/2021 13:06	SED afleveret	Request for extension of entitlement document - scheduled treatment / S035 SED'et blev leveret til STPSTESTMP DK Anders Test Jensen	Handlinger
			Request for information if treatment is provided for by Member State	

Når udland har opstartet en S BUC 09-sag og sendt SED S035 til Danmark, finder du besked i RINA meddelelsescenter:

Klik på "Meddelelser"

Når du har åbnet Meddelelsescentret finder du den nye sag

"Der er kommet en ny Scheduled Treatment – request extension of authorisation in Member State of Stay – sag fra....."

Klik på "Handlinger" og "Åbn sag"

Region som counterparty

4.2. Svar på SED S035 fra udland

The screenshot shows a patient record for 'JENSEN Anders Test' (310397-9995, 31/Mar/1997). The interface includes a navigation bar with 'Opdater', 'Sygdom / Planlagt behandling - Anmod om udvidelse af godkend... - CP', and 'Åbn'. Below this, there are tabs for 'Klassisk visning', 'Tidslinjevisning', and 'Indstillinger'. A sidebar on the left has buttons for 'Alle', 'Sektor', and 'Admin.', and a list of actions: 'Luk sag (Lokal)', 'Opret påmindelse', 'Videresend sag', and 'Horizontale dokumenter' (with a yellow circle '1' next to it). The main area shows a calendar for 'Juli 2021' with a date '02 jul 14:56' highlighted. A message card for 'S035 | v.4' is shown, received on '02/jul/2021 14:56 from STPSTEST, DK'. The message text is 'S035 Request for extension of entitlement document - scheduled treatment'. Below the message, there are icons for '(0)' and '(2)', and a 'Handlinger (3)' button with a yellow circle '2' next to it. A dropdown menu is open under 'Handlinger (3)', showing options: 'Opret S037-svar', 'Læs', and 'Læs deltagere'.

Når du har modtaget et S035 fra udlandet, kan du oprette svar-SED

1 Hvis du vil bede om flere oplysninger:

Opret H120

I SED H120 kan du

- I trin 2-5 anmode om medicinske oplysninger eller dokumenter (Se side 19)
- Vedhæfte filer

2 Hvis du vil sende svar-SED, S037

Klik på Handlinger

Opret S037-svar

Region som counterparty

4.3. Udfyld SED S037 – obligatoriske felter

Når du modtager SED S035 fra udland og vil sende svar, er felter i trin 1 og 2 allerede udfyldt med data fra udlandets institution. Du kan ikke ændre i disse data.

Du skal udfylde felter i trin 3 – afhængigt af, hvad udlandet har spurgt om:


3. Svar på anmodning om udvidelse af rettighedsdokument – planlagt behandling	
3.1. Behandlingen	Vælg om udvidelse godkendes
3.1.1. Start/slutdato for behandlingen	3.1.1.1.1. Startdato dd/mm/yyyy
	3.1.1.2. Slutdato dd/mm/yyyy
3.1.2. Yderligere oplysninger om behandling	3.1.2.1. Beskrivelse
	3.1.2.2. Dato for personens anmodning dd/mm/yyyy
3.1.2.3. Behandlingssted/sundhedsudbyder	3.1.2.3.1. Navn
3.1.2.3.2. Adresse	3.1.2.3.2.3. By
	3.1.2.3.2.6. Land

5. Påmindelse, SED X009 – obligatoriske felter

1. Sagens sammenhæng	
	Vælg person
	1.1.1. Efternavn(e)
	1.1.2. Fornavn(e)
	1.1.3. Fødselsdato dd/mm/yyyy
	1.1.4. Køn
2. Påmindelser	
2.1. Påmindelse om at sende os	
2.1.1. Type	[01] Dokument
	[02] Information
	[03] SED

- Både caseowner og counterparty kan sende en påmindelse (rykker) i sagen.
- En påmindelse oprettes i venstre side under "Handlinger i sag" > "opret påmindelse"
- En påmindelse sendes som SED X009 og besvares med SED X010
- Du kan vedhæfte filer til din påmindelse.

6. Supplerende oplysninger, SED H001 og H002

- Som caseowner kan du indhente eller sende supplerende oplysninger ved at oprette SED H001.
- I SED H001 er felter med oplysninger om identifikation af personen forudfyldt fra hoved-SED i sagen.
 - Når du har oprettet H001, kan du som det første gemme udkastet ved at klikke på 
 - Herefter skal du åbne op for at redigere dit udkast igen. Klik i nederste højre hjørne på "Handlinger" > "Rediger udkast".
- Du skal nu vælge, hvilke oplysninger, du vil anmode om – eller meddele til den anden part i sagen:
 - 1.1.3. Anmodning om oplysninger til identifikation af personen
 - 1.1.4. Anmodning om sektor-pin på personen i den modtagende institution
 - 1.1.5. Anmodning om oplysninger [dokument, oplysning eller SED(er)]
 - 1.1.6. Meddelelse om ændring i omstændigheder [anvendes, hvis du vil oplyse om ændringer i personidentifikationen]
 - 1.1.7. Yderligere oplysninger/ændringer af omstændigheder
 - 1.1.8. Følgende dokumenter er vedlagt [du kan vælge mellem både foruddefinerede dokumenter og "andet"]
- Du kan vedhæfte filer til SED H001.
- Udland besvarer med SED H002.

Region som counterparty

7.1. Medicinske oplysninger – indhent – SED H120

Du kan bede om supplerende medicinske oplysninger ved at sende SED H120 til udland.

Udfyld obligatoriske felter:

1. Person	
1.1. Identifikation af personen	
1.1.1. Efternavn(e)	
1.1.2. Fornavn(e)	
1.1.3. Fødselsdato dd/mm/yyyy	
1.1.4. Køn	
1.1.7. PIN for personen i hver institution	(hvis ukendt PIN, skal fødested 1.1.8. m.m. udfyldes)
1.1.7.1. Personlige identifikationsnumre	
1.1.7.1.1. Land	
1.1.7.1.2. Personligt identifikationsnummer (PIN)	
1.1.7.1.3. Sektor	[valgfri - men god at udfylde]
1.1.7.1.1. Land	
1.1.7.1.4. Institution	1.1.7.1.4.1. Institutions-ID
(i testmiljø ikke obligatorisk!)	
	1.1.7.1.4.2. Institutionens navn
1.2. Yderligere oplysninger om personen	1.2.1. Statsborgerskab
	[valgfri]
1.2.4. Adresse	1.2.4.3. By
	1.2.4.2.6. Land

2. Den pågældende ydelse	
2.1. Den type ydelse, i henseende til hvilken de medicinske oplysninger ønskes	Vælg "[13] Naturalydelse ved sygdom" i drop-down menu
3. Anmodningens art	
3.1. De bedes (du kan vælge flere)	[01] Oplys os om de anslåede omkostninger ved medicinsk dokumentation/lægeundersøgelse
	[02] Udfør lægeundersøgelsen
	[03] Fremsend medicinsk information/dokumentation
3.2. Oplys venligst (du kan vælge flere, [99] mest relevant)	[01] Grundlæggende lægeklæring
	[02] Detaljeret lægeklæring
	[03] Familieydelse lægeklæring
	[04] Bilateralt aftalt lægeklæring
	[99] Anden medicinsk dokumentation
3.3. Hvis "Fremsend" = "Anden medicinsk dokumentation" (du har valgt [03] og [99])	3.3.1. Anden medicinsk dokumentation
	3.4. Beskrivelse af den bestilte lægeundersøgelse
4. Den pågældende periode	
4.1. Den ønskede medicinske dokumentation /lægeundersøgelse vedrører perioden med uarbejdsdygtighed	4.1.1. Startdato dd/mm/yyyy
	4.1.2. Slutdato dd/mm/yyyy
5. Vi accepterer af dække omkostningerne	Vælg [1] Ja [0] Nej [2] Ikke relevant
8. Yderligere oplysninger (valgfri)	8.1. Yderligere oplysninger

Region som case owner

7.2. Medicinske oplysninger – svar – SED H121

Counterparty (udland) kan bede om supplerende medicinske oplysninger ved at sende SED H120. Du skal herefter besvare ved at udfylde SED H121:

1. Person	
1.1. Identifikation af personen	1.1.1. Efternavn(e)
	1.1.2. Fornavn(e)
	1.1.3. Fødselsdato dd/mm/yyyy
	1.1.4. Køn
1.1.7. PIN for personen i hver institution	(hvis ukendt PIN, skal fødested 1.1.8. m.m. udfyldes)
1.1.7.1. Personlige identifikationsnumre	1.1.7.1.1. Land
	1.1.7.1.2. Personligt identifikationsnummer (PIN)
	1.1.7.1.3. Sektor <i>[valgfri - men god at udfylde]</i>
	1.1.7.1.1. Land
1.1.7.1.4. Institution <i>(i testmiljø ikke obligatorisk!)</i>	1.1.7.1.4.1. Institutions-ID
	1.1.7.1.4.2. Institutionens navn
1.2. Yderligere oplysninger om personen	1.2.1. Statsborgerskab <i>[valgfri]</i>

2. Svar på anmodning om	
	Vælg det passende svar på anmodningen i SED H120: <ul style="list-style-type: none">- Svar på anmodning om omkostningsoverslag vedr. medicinsk dokumentation/lægeundersøgelse- Svar på anmodning om lægeundersøgelse/-erklæring- Svar på anmodning om medicinsk dokumentation- Meddelelse om medicinske oplysninger Afhængigt af dit valg, skal du herefter udfylde øvrige felter og evt. vedhæfte dokumentation
6. Yderligere oplysninger <i>[valgfri]</i>	6.1. Yderligere oplysninger

8. Videresend sag, SED X007 – obligatoriske felter

1. Sagens sammenhæng	
	Vælg person
	1.1.1. Efternavn(e)
	1.1.2. Fornavn(e)
	1.1.3. Fødselsdato dd/mm/yyyy
	1.1.4. Køn
2. Fremsend oplysninger	
2.1. Tilføjet ny part/aktør	2.1.1. Institutions-ID
	2.1.2. Institutionens navn
2.2. Fjernet part/aktør	2.1.1. Institution-ID [er autoudfyldt]
	2.2.2. Institutionens navn[er autoudfyldt]
2.3. Begrundelse	Vælg mellem tre: [01] Institutionen har ikke kompetence til at behandle sagen [02] Institutionen har ikke længere kompetence til at behandle sagen [99] Andet
2.4. Hvis "99 – andet" er valgt	Fritekstfelt udfyldes

- Anvend SED X007 til at videresende sagen til en anden institution (kommune, region eller styrelse) i Danmark.
- Du kan vedhæfte filer til SEDet
- Når du videresender en sag til anden institution i Danmark, sker følgende:
 - Sagsejer (case owner) får en meddelelse herom ved kopi af SED X007 på sin sag.
 - Part på sagen bliver automatisk opdateret hos case owner og den nye counterparty – også på allerede sendte SEDer i sagen. Du kan se aktuelle parter ved at åbne "Læs deltagere" på et SED fra sagens tidslinje.
 - Den nye danske institution får besked om ny sag og kan se samtlige SED'er i sagen.