

16. MAJ 2025

Vejledning til SOR-EDI



**SUNDHEDSDATA-
STYRELSEN**

1. Indhold

2.	Indledning.....	3
2.1	Adgangskrav	3
2.1.1	Rolletildeling i SEB	4
3.	Log-in.....	6
4.	Søgning	7
5.	Søgeresultat.....	8
6.	Download af udtræk	9
7.	Ret enkelt lokationsnummer.....	10
8.	Ret valgte.....	11
9.	Masseopdatering	12
10.	Kontakt.....	13

2. Indledning

I Sundhedsvæsenets Organisationsregister (SOR) registreres informationer om organisations- og adressedata samt lokationsnumre i det danske sundhedsvæsen. Informationerne bruges i en lang række fagsystemer og kritiske it-løsninger på tværs af sundhedsvæsenet.

Som en del af SOR udgives udtræk indeholdende lokationsnumre og tilknyttede meddelelsestyper til afsendelse og modtagelse af elektronisk kommunikation.

[SOR-EDI](#) bruges til vedligeholdelse af tilknytningen af meddelelsestyper til de enkelte lokationsnumre for leverandører, regioner, Sundhedsdatastyrelsen og Medcom.

Husk altid at holde jer orienteret om de gældende retningslinjer for registrering af lokationsnumre og meddelelsestyper tilknyttet lokationsnumre.

[Læs mere om SOR.](#)

[Se den aktuelle driftstatus for SOR-EDI.](#)

2.1 Adgangskrav

For at kunne gøre brug af SOR-EDI-applikationen stilles der en række krav.

SOR-teamet anbefaler altid at nye leverandører tager kontakt til SOR-teamet for afklaring af processen og starthjælp med brugen af SOR-EDI.

Følgende krav er en forudsætning for at kunne gøre brug af SOR-EDI-applikationen:

- Adgang til [Sundhedsdatanettet](#) og en aftale for SOR (IP: 195.80.246.105)
- Demo-miljøet kræver aftale på IP: 195.80.246.120
- Oprettelse på SOR's liste over administratorer
- Oprettelse i Sundhedsvæsenets Elektroniske Brugerstyring (SEB) for en brugeradministrator
- [Læs mere om SEB og oprettelse.](#)
- Oprettelse af MitID erhverv til de relevante brugere af applikationen
- Tildeling af rollen "edisorbruger" på systemet EDISOR til alle brugere i SEB.
- "dmosorbruger"-rolle i dmosor for adgang til demo-miljøet

Ved spørgsmål til oprettelse kan SOR-teamet altid kontaktes.

2.1.1 Rolletildeling i SEB

Log på SEB: Link til, hvor der logges på SEB/sebadmin.dkseb.dk

Vælg **"Brugeroversigt"** i Header. Sæt flueben ud for den bruger som skal tildeles rettigheder:

SEB - BRUGERADMINISTRATION SUNDHEDSVÆSENETS ELEKTRONISKE BRUGERSTYRING

FORSIDE OPRET BRUGER **BRUGEROVERSIGT** RAPPORTER FAGSYSTEMADMINISTRATION SYSTEMADMINISTRATION

Brugeroversigt

Her kan du administrere brugere og brugerroller. Du kan afgrænse visningen ved at vælge en specifik brugerorganisation eller ved at bruge søgefunktionen. Vælg "Rediger bruger" i højre kolonne, hvis du vil se eller redigere i eksisterende oplysninger og roller for en enkelt bruger. Hvis du vil tildele nye roller, skal du markere en eller flere brugere og vælge "Tildel roller" under oversigten.

Vælg brugerorganisation:

Vælg

Vælg bruger:

Søgning: Her kan du søge i tabellen. Ved tom tekst vises alle.

FORNAVN Søg

☐	FORNAVN	EFTERNAVN	E-MAIL	
☒	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Rediger Klon Spær/lås op Slet

« ◀ ▶ » Page 1 of 1 (1 items)

Tildel roller

[Opret bruger](#) [Rediger administratorer](#) [Rapporter](#)

Vælg i dropdown menu den applikation som skal tildeles **"EDI-SOR"** og rollen **"ediSORBuger"**

Valgte brugere

Line Wensaas

System og roller

Vælg applikation:

EDI-SOR Vælg

Roller:

Søgning: Her kan du søge i tabellen. Ved tom tekst vises alle.

NAVN Søg

☐	NAVN	BESKRIVELSE
☐	ediSORAdmin	Kan oprette og redigere brugerroller og administrere meddelelsestyper. SOR-kode ikke relevant
☒	ediSORBuger	Administration af meddelelsestyper. SOR-kode ikke relevant.

« ◀ ▶ » Page 1 of 1 (2 items)

Sæt flueben i "Ikke relevant for rollen" og afslut med at klikke på ikonet "Gem" – herefter er adgang etableret.

Vælg enhed via SOR- eller SKS-koder:

Vælg kodetype: ☐ Vis lukkede enheder

Sorter efter:

Vælg "Ikke relevant for rollen" hvis rollen ikke skal tildeles til nogen enhed. Brugeren får stadig tildelt rollen, men den bliver ikke knyttet til en SOR eller SKS enhed. Det fremgår normalt i beskrivelsen af rollen, om den skal tildeles en enhed.

☒ Ikke relevant for rollen

Du finder yderligere information om SEB på vores service- og driftssite:

[Link til yderligere info om SEB på service- og driftsidenB](#)

3. Log-in

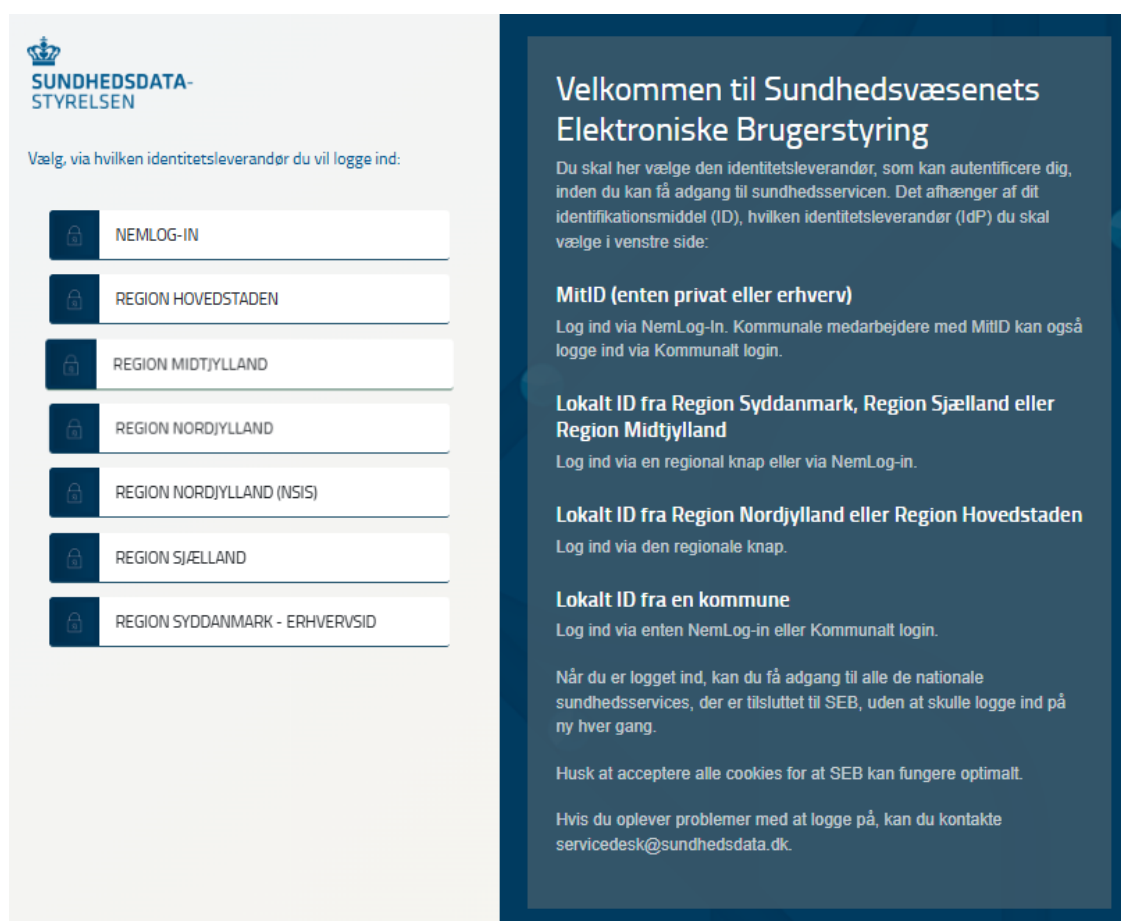
Log-in på SOR-EDI foregår via SEB og forudsætter at brugeren lever op til adgangskravene (Se afsnit 2.1).

Private brugere:

- Vælg Nemlog-in for at blive sendt videre til log-in via MitID Erhverv.

Regionale brugere:

- Vælg din region for at blive sendt videre til regional log-in eller kontakt din SEB-administrator for vejledning.



 SUNDHEDSDATA-
STYRELSEN

Vælg, via hvilken identitetsleverandør du vil logge ind:

-  NEMLOG-IN
-  REGION HOVEDSTADEN
-  REGION MIDTJYLLAND
-  REGION NORDJYLLAND
-  REGION NORDJYLLAND (NSIS)
-  REGION SJÆLLAND
-  REGION SYDDANMARK - ERHVERVSID

Velkommen til Sundhedsvæsenets Elektroniske Brugerstyring

Du skal her vælge den identitetsleverandør, som kan autentificere dig, inden du kan få adgang til sundhedsservicen. Det afhænger af dit identifikationsmiddel (ID), hvilken identitetsleverandør (IdP) du skal vælge i venstre side:

MitID (enten privat eller erhverv)

Log ind via NemLog-In. Kommunale medarbejdere med MitID kan også logge ind via Kommunalt login.

Lokalt ID fra Region Syddanmark, Region Sjælland eller Region Midtjylland

Log ind via en regional knap eller via NemLog-in.

Lokalt ID fra Region Nordjylland eller Region Hovedstaden

Log ind via den regionale knap.

Lokalt ID fra en kommune

Log ind via enten NemLog-in eller Kommunalt login.

Når du er logget ind, kan du få adgang til alle de nationale sundhedsservices, der er tilsluttet til SEB, uden at skulle logge ind på ny hver gang.

Husk at acceptere alle cookies for at SEB kan fungere optimalt.

Hvis du oplever problemer med at logge på, kan du kontakte servicedesk@sundhedsdata.dk.

4. Søgning

Søgeparametrene kan kombineres for at nå et mere afgrænset resultat. Derudover kan * bruges til wildcard-søgning på enhedsnavn, ydernummer og SghAfd-kode.

Hvis ikke "Søg kun i egne lokationsnumre" vælges, indeholder søgningen også lokationsnumre som ikke er tilknyttet brugeren og derfor vil søgeresultatet kun kunne bruges til visning og download, men ikke redigering af data.

Hvis "Hurtig-søgning" vælges, indeholder søgeresultaterne ikke nyligt opdaterede data (op til ca. 30 min gamle).

[Søgning](#) [Masseopdatering](#) [Log af](#)

Søgning

Søg i lokationsnumre

Lokationsnummer

579000

Enhedsnavn

Ydernummer

SghAfd-kode

Region

Vælg venligst

Postnummer

fra til

Enhedstype

Vælg venligst

IE = Institutionsejer, SI = Sundhedsinstitution, OE = Organisatoriskeenheder

Kliniske specialer

Vælg venligst

EDI

Vælg venligst

Systemleverandør

Vælg venligst

EDI-Administrator

Vælg venligst

Ændret siden dato

Søg kun i lukkede enheder

☐

Ikke aktive / Interne

☐

Kun aktive

☒

☒ Søg kun i egne lokationsnumre

Hurtig-søgning

Søgning

"Hurtig-søgning" kan mangle opdateringer der er op til 30 min. gamle.

Søgetips:

Bemærk wildcard-søgning ved søgning på enhedens navn, SghAfd-kode og ydernummer

Eksempel:

1301 returnerer præcis enhed med 1301

1301* returnerer enheder der starter med 1301

*1301 returnerer enheder der slutter på 1301

1301 returnerer alle enheder der indeholder 1301

Søgeresultaterne vises på fanen "Resultat", hvor der er mulighed for at rette i det enkelte lokationsnummer, rette i flere lokationsnumre på en gang eller downloade et udtræk af søgeresultaterne.

5. Søgeresultat

Søgning Resultat

Resultat af søgning (708 resultater):

☐	Lokationsnummer	Enhedsnavn	Sundhedsinstitution	Region	Postnr	By	SOR
☐	5790002279751	Lindboe Hospital	5790	Region	5790	Lindboe	Info i SOR
☐	5790000167234	Lindboe Hospital	5790	Region	5790	Lindboe	Info i SOR
☐	5790002397967	Lindboe Hospital	5790	Region	5790	Lindboe	Info i SOR
☐	5790001368463	Lindboe Hospital	5790	Region	5790	Lindboe	Info i SOR
☐	5790001370022	Lindboe Hospital	5790	Region	5790	Lindboe	Info i SOR
☐	5790001369774	Lindboe Hospital	5790	Region	5790	Lindboe	Info i SOR
☐	5790001372880	Lindboe Hospital	5790	Region	5790	Lindboe	Info i SOR
☐	5790000165445	Lindboe Hospital	5790	Region	5790	Lindboe	Info i SOR
☐	5790002279775	Lindboe Hospital	5790	Region	5790	Lindboe	Info i SOR
☐	5790002404375	Lindboe Hospital	5790	Region	5790	Lindboe	Info i SOR
☐	5790002028557	Lindboe Hospital	5790	Region	5790	Lindboe	Info i SOR
☐	5790001370510	Lindboe Hospital	5790	Region	5790	Lindboe	Info i SOR
☐	5790001368616	Lindboe Hospital	5790	Region	5790	Lindboe	Info i SOR
☐	5790001369835	Lindboe Hospital	5790	Region	5790	Lindboe	Info i SOR
☐	5790002027772	Lindboe Hospital	5790	Region	5790	Lindboe	Info i SOR

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

Ret valgte Download alle data (CSV)

Fra søgeresultatet er der følgende tilgængelige handlinger:

- Download alle data, som sender brugeren videre til download-siden beskrevet i afsnit 6. Download af udtræk.
- "Info i SOR" hvilket sender brugeren over til SOR-GUI for visning af lokationsnummer og SOR-data.
- Klik på Lokationsnummeret for at redigere i det enkelte lokationsnummer beskrevet i afsnit 7. Ret enkelt lokationsnummer.
- Markering af flere eller alle lokationsnumrene i søgeresultatet til redigering af flere lokationsnumre på samme tid (beskrevet i afsnit 8. Ret valgte).

6. Download af udtræk

Vælg oplysninger til download:

☒ Vælg/Fravælg alle

☒ Enhedsnavn	☒ Lokale attributter	☒ Hjemmeside
☒ Enhedstype	☒ Apoteksnummer	☒ Lokationsnummerkode
☒ SOR-type	☒ Specialer	☒ Region
☒ Gældende fra	☒ Funktionsspørgsmål	☒ EDB-system
☒ Ophørt dato	☒ Postadresse	☒ Systemleverandør
☒ Sidst ændret	☒ Besøgsadresse	☒ Netoperatør
☒ SghAfd-kode	☒ Aktivitetsadresse	☒ Parent-SOR-kode
☒ SOR-kode	☒ Telefon	☒ Institutionsejer
☒ Ydernummer	☒ Fax	☒ Sundhedsinstitution
☒ Lokalkode	☒ E-mail	☒ Geografisk lokalitet

EDI-Oplysninger som skal downloades

☒ Vælg/Fravælg alle

EDI-oplysninger

EDI type	☒
Direktorat	☒
Version	☒
Anvendelse	☒
Brevtype	☒
Retning	☒
Start dato	☒
Slut dato	☒

EDI-masseopdateringsfilformat

(EanLocationCode; EdiId)

Download af udtræk har tre forskellige typer tilgængelige – alle i csv-format.

Alle tre udtræk medtager **hele** søgeresultatet, uanset om enkelte lokationsnumre er krydset af eller ej

- "Download SOR-data som fil" giver mulighed for download af relevante SOR-oplysninger
- "Download EDI-oplysninger" downloader tilknyttede meddelelsestyper til de fremsøgte lokationsnumre inkl. meddelelsestyperoplysninger
- "Download i masseopdateringsfilformat" downloader en masseopdateringsfil med de allerede tilknyttede meddelelsestyper (se afsnit 9. Masseopdatering for flere oplysninger om masseopdatering)

7. Ret enkelt lokationsnummer

Lokationsnummer

Navn

Tlf.

Tekniske oplysninger:

VANS leverandør*

EDB system*

Systemleverandør*

Administrator*

Meddelelsestyper: [✖ Slet alle edi-typer](#)

Retning	Brevtype	Anvendelse	EDI Type	Direktorat	Version	Handling
U	DIS91	Korrespondancebrev	MEDDIS	93.A	D9134L	Slet
I	DIS91	Korrespondancebrev	MEDDIS	93.A	D9134L	Slet
Vælg: ▼	Afventer valg ▼	Afventer valg ▼				Opret

OBS. Alle ændringer foretaget på denne side er først gemt efter brugeren har trykket på "Gem ændringer".

Visningen for et enkelt lokationsnummer giver følgende muligheder:

- Ændring af VANS-leverandør.
- Ændring af EDB-system.
- "Slet alle edi-typer" – fjerner alle tilknyttede meddelelsestyper.

8. Ret valgte

Funktionaliteten “Ret valgte” giver mulighed for at lave rettelser på flere lokationsnumre fra et søgeresultat på samme tid. Lokationsnumrene som skal rettes kan markeres med et flueben i venstre side af søgeresultatet eller hele søgeresultatet kan markeres ved at sætte et flueben i den øverste boks:

Resultat af søgning (37257 resultater):

	Lokationsnummer	Enhedsnavn	Sundhedsinstitution	Region	Postnr	By	SOR
☐							Info i SOR
☒							Info i SOR
☐							Info i SOR
☐							Info i SOR
☐							Info i SOR
☐							Info i SOR
☐							Info i SOR
☐							Info i SOR
☐							Info i SOR
☐							Info i SOR
☐							Info i SOR
☐							Info i SOR
☐							Info i SOR
☐							Info i SOR
☐							Info i SOR
☐							Info i SOR

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

Efter at have markeret de udvalgte lokationsnumre og trykket på “Ret valgte” vil du få mulighed for at tilføje/fjerne meddelelsestyper samt ændre attributter på tværs af alle lokationsnumrene. Hvis der fjernes en meddelelsestype som kun forekommer på en delmængde af de udvalgte lokationsnumre, vil meddelelsestypen fortsat blive fjernet fra de lokationsnumre, hvor den forekommer, mens de resterende ikke vil blive påvirket.

OBS. Alle ændringer foretaget på denne side er først gemt efter brugeren har trykket på “Ret valgte”.

9. Masseopdatering

SOR EDI har en masseopdateringsfunktionalitet, hvor det er muligt at opdatere meddelelsestyper for et lokationsnummer via en csv-fil.

[Skabelonen](#) til CSV-filen kan findes her.

Filen er en semikolonsepareret UTF-8-fil indeholdende overskrifterne "EanLocationCode" og "Edild".

ID'et på de enkelte meddelelsestyper kan findes på [SOR Lookupdata](#).

Der kan tilknyttes meddelelsestyper ved at liste lokationsnummeret op med hvert enkelt af de ønskede meddelelsestyper som skal tilknyttes. Fx vil en fil indeholdende følgende:

```
EanLocationCode;Edild  
5790000120000;211  
5790000120000;212  
5790000120000;213  
5790000120000;214
```

Tilknytte FDIS20 indgående og udgående samt FCTL indgående og udgående.

OBS. Så snart et lokationsnummer er nævnt i en masseopdateringsfil vil de eksisterende tilknytninger blive overskrevet.

Altså vil eksemplet med 5790000120000 kun have fire tilknytninger nu – uanset om den ikke havde nogen eller havde 20 tilknytninger i forvejen.

SOR-teamet anbefaler altid at teste masseopdateringer i demo-miljøet før der gøres brug af funktionaliteten.

10. Kontakt

Teknisk support

Sundhedsdatastyrelsens Servicedesk

Hverdage kl. 09.00-15.00

servicedesk@sundhedsdata.dk

3332 3900

Faglig support

Mandag, onsdag og fredag

10.00 - 11.30 og 13.00 - 14.30

SORpost@sundhedsdata.dk

3315 3900

Medcom SOR-support

sor@medcom.dk