

Näin teet liittymishakemuksen ja päivität asiakastietojasi

Ohje asiointiin Kanta Ekstranetissä

1.8.2019



Sisällys

1	Yleistä	2
1.1	Kanta Ekstranet	2
1.2	Kirjautuminen Kanta Ekstranetiin.....	3
1.3	Organisaation valinta	3
2	Kanta-palvelun käyttöönotto	3
2.1	Valitse käyttöönotettava palvelu	3
2.2	Käyttöönoton toimintaohje	3
2.3	Liityntäpisteet ja käytettävät järjestelmät	4
2.3.1	Mistä tieto OID-yksilöintitunnuksesta?	4
2.3.2	Muutokset asiakkaan käyttämässä liityntäpisteissä ja järjestelmissä.....	4
2.3.3	Muutokset asiakkaan hallinnoimissa liityntäpisteissä.....	5
2.4	Asiakastiedot.....	6
2.5	Yhteyshenkilöt.....	6
2.6	Laskutustiedot.....	7
2.7	Palvelukuvauksen hyväksyminen	7
2.8	Yhteenveto.....	7
2.9	Kanta-palvelujen asiakkuuden sitoumus	8
3	Tietojen ylläpito	8



1 Yleistä

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

Ekstranet

Kanta Ekstranetissä voit Katso-tunnisteesi oikeustasosta riippuen ottaa käyttöön Kanta-palveluja, ylläpitää niitä koskevia tietoja sekä saada käyttöäsi erillisiä lomakkeita ja ohjeita. Käytöllitymä ohjaa palvelujen käyttönottajaa antamaan tarvittavat tiedot ja hoitamaan käyttönottoon liittyvät tarpeelliset hallinnolliset toimenpiteet. Asiakastukemme kanta@kanta.fi auttaa tarvittaessa Ekstranetin käytössä.

Palvelut

Resepti

Resepti-palvelu nopeuttaa ammattilaisten työskentelyä ja auttaa kokonaislääkityksen hallinnassa. Resepti-palvelussa sähköisesti läkemääräykset ja niiden toimitustiedot tallennetaan keskitettyyn tietovarantoon. Reseptiarkistukseen. Resepti-palvelu sisältää myös uusimääritysten välityspalvelun.

Ota käyttöön tai päivitä tietoja

Potilastiedon arkisto

Potilastiedon arkisto on aktiivisesti käytettävä potilastietojen tietovaranto, jossa terveydenhuollon yksiköt tallentavat potilastietoja omista tietojärjestelmistään. Palvelu tarjoaa keskeistä ja sähköisten potilastietojen arkistointiin ja mahdollistaa tietojen välittämisen terveydenhuollon organisaatioiden kesken.

Ota käyttöön tai päivitä tietoja

Ekstranetin muuta sisältöä

Ohjeita ja lomakkeita

Ekstranetistä löytyy ohjeita ja lomakkeita Kanta-palvelujen käyttöä ja Ekstranetissä asiointia varten. Niihin pääset yleislinkistä Etusivu-linkin kautta. Materiaali on luottamuksellista ja tarkoitettu vain asiainosaisten käyttöön.

Tietosuoja

Tietosuojalla on merkittävä rooli Kanta-palvelujen käytössä. Etusivun alla löytyvä Tietosuoja-sivu tarjoaa seurantaan ja valvontaan liittyvää aineistoa toiminnan tueksi. Sivun näkyy vain organisaation tietosuojavastaaville ja hallinnollisille henkilöille.

Kuva 1. Kanta Ekstranet -etusivu

1.1 Kanta Ekstranet

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

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

Huomioita Ekstranetin käyttöliittymästä:

- palvelun käyttöönotossa ja tietojen päivityksessä näytettävä 'Tallenna ja jatka seuraavaan' – painike aktivoituu kun sivulla on annettu kaikki pakolliset tiedot. Pakolliset tiedot on merkitty tähdellä (*)
- käyttäjälle näytettävät sisällöt vaihtelevat käyttäjän Katso-roolista ja organisaation asiakastyypistä (esim. julkisen terveydenhuollon toimija vs. apteekki) riippuen.

1.2 Kirjautuminen Kanta Ekstranettiin

Ekstranettiin kirjaututaan osoitteessa <https://ekstra.kanta.fi/>.

Käyttäjällä tulee olla Katso-tunniste, johon on yhdistetty [Katso-palvelussa](#) soveltuva Kanta.fi –rooli. Rooli määrittää mitä käyttäjä näkee ja voi tehdä Ekstranetissä. Palveluja käyttöönottavalla tulee olla Katso-pääkäyttäjätunnus tai tunniste johon on yhdistetty hallinnollisen yhteyshenkilön rooli.

Lisätietoa Katso-tunnistautumisesta ja rooleista <https://yryitys.tunnistus.fi> ja [Kanta.fi –sivuilla](#).

1.3 Organisaation valinta

Samalla Katso-tunnisteella voi olla oikeuksia usean eri organisaation tietoihin. Kirjautumisen jälkeen käyttäjän tulee valita se organisaatio, jonka puolesta on sillä kertaa asioimassa.

2 Kanta-palvelun käyttöönotto

Tässä luvussa esitellään Kanta-palvelun käyttöönoton vaiheet tehtävineen.

2.1 Valitse käyttöönotettava palvelu

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

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

2.2 Käyttöönoton toimintaohje

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

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

Resepti

Toimintaohje ●

Liityntäpisteet ja järjestelmät

Asiakastiedot

Yhteyshenkilöt

Palvelukuvauksen hyväksyminen

Yhteenveto

Sitoumus

Käyttöönoton toimintaohje

Käy läpi alla kuvatut vaiheet ja selvitä tarvittavat tiedot ennen käyttöönottolomakkeen täytön aloitusta.

Liityntäpisteet ja käytettävät järjestelmät

Liityntäpiste on tietoliikenteen piste, josta asiakkaan tietojärjestelmä liittyy teknisesti Kanta-palveluihin. Palvelua käyttöönottaessaan asiakkaan tulee kertoa, millä liityntäpisteillä (OID) ja järjestelmillä asiakas Kanta-palvelua käyttää. Tiedot tarvitaan käyttöoikeuksien avaamiseen. Saat hakemuksella kysyttävän liityntäpisteen OID-tunnuksen liityntäpisteistä hallinnoivalta taholta, esim. järjestelmätoimittajalta tai oman organisaatiosi tietohallinnolta.

Käyttöönoton voit tehdä vain sellaisen liityntäpisteen kautta, joka on jo ilmoitettu Kanta-palveluun. Uuden liityntäpisteen tiedot voit ilmoittaa sähköpostitse [Liityntäpisteen ilmoituslomakkeella](#).

Asiakastiedot

Asiakkaan perustiedoista osa tulee perusrekistereistä ja osa annetaan käyttöönoton lomakkeella. Lomakkeella annettavia tietoja ovat organisaation osoite, sähköpostiosoite sekä puhelinnumero.

Yhteyshenkilöt

Pakollisia yhteysrooleja ovat hallinnollinen yhteyshenkilö, tietosuojavastaava, asiakkaan tekninen yhteystieto ja häiriötiedotteen vastaanottaja. Laskutuksen yhteyshenkilöä kysytään tarvittaessa.

Kuva 2. Käyttöönoton toimintaohje

Potilastiedon arkisto -palvelun käyttöönottohakemuksella ei aikaisemmasta poiketen enää ilmoiteta suunniteltua käyttöönottokokeen ajankohtaa. Käyttöönottohakemuksen hyväksymisestä ilmoitetaan sähköpostiviestillä ja käyttöönottokokeen tekeminen on mahdollista heti viestin vastaanottamisen jälkeen. Huomioitahan, että käyttöönottohakemus on lähetetty hyväksyttäväksi riittävän ajoissa. Suositeltavaa on, että käyttöönottohakemus lähetetään vähintään kaksi viikkoa ennen suunniteltua käyttöönottoa.

2.3 Liityntäpisteet ja käytettävät järjestelmät

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

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

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

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

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

2.3.1 Mistä tieto OID-yksilöintitunnuksesta?

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen antajien käyttämät liityntäpisteet

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

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

Apteekkien liityntäpistetiedot

Jokaisella apteekilla on oma liityntäpiste. Uuden apteekin liityntäpistetiedot ilmoitetaan Kanta-palveluun Apteekin teknisten tietojen [muutosilmoitus](#) -lomakkeella.

2.3.2 Muutokset asiakkaan käyttämissä liityntäpisteissä ja järjestelmissä

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

- Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen antajan teknisten tietojen [muutosilmoitus](#)
- Apteekin teknisten tietojen [muutosilmoitus](#).

2.3.3 Muutokset asiakkaan hallinnoimissa liityntäpisteissä

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

Liityntäpistettä hallinnoiva organisaatio ilmoittaa Kanta-palveluun [Liityntäpistetietojen muutosilmoituksella](#):

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

Apteekit ilmoittavat muutokset hallinnoimissaan liityntäpisteissä Apteekin teknisten tietojen [muutosilmoitus -lomakkeella](#).

Liityntäpisteet ja käytettävät järjestelmät

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

Uusimispyyntöpalvelua koskevat vaihtoehdot aukeavat näkyville järjestelmävalinnan jälkeen.

Liityntäpiste ▼

Syötä liityntäpisteen OID * ?

Valitse järjestelmät, joita käytetään tämän liityntäpisteen kautta

<input type="checkbox"/> Abilita	<input type="checkbox"/> Acute	<input type="checkbox"/> AssisDent
<input type="checkbox"/> Diarium	<input type="checkbox"/> DynamicHealth	<input type="checkbox"/> Efficia
<input type="checkbox"/> eRA	<input type="checkbox"/> Esko	<input type="checkbox"/> Forsante
<input type="checkbox"/> GFS	<input type="checkbox"/> Lifecare	<input type="checkbox"/> Mediatriri
<input type="checkbox"/> Multilab	<input type="checkbox"/> Navitas	<input type="checkbox"/> neaRIS
<input type="checkbox"/> Pegasos	<input type="checkbox"/> RADU	<input type="checkbox"/> SoftMedic
<input type="checkbox"/> Uranus	<input type="checkbox"/> WinHIT	

🗑️ Poista liityntäpiste

Ilmoita liityntäpiste ja järjestelmät +

Kuva 3. Liityntäpisteiden ja järjestelmien tietojen anto Kanta Ekstranetissä

2.4 Asiakastiedot

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

Lomakkeella annetaan asiakkaan yhteystietoina osoite, sähköposti ja puhelinnumero. Tässä annettavia yhteystietoja käytetään viestittäessä palvelun käyttöönottoluvan myöntämisestä sekä koko asiakkuutta koskevia asioita hoidettaessa (esim. jos Kanta-palvelujen yleisiin toimitusehtoihin tulee muutoksia). Kentät ovat tyhjiä, mikäli kyseessä on ensimmäisen Kanta-palvelun käyttöönotto. Jos organisaatio on jo Kanta-palvelujen asiakas, on kentissä aiemman palvelun yhteydessä annetut asiakastiedot. Asiakstietoja voi päivittää huomioiden, että muutokset kirjautuvat asiakastiedoiksi kaikkiin organisaation käytössä oleviin Kanta-palveluihin liittyen.

2.5 Yhteyshenkilöt

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

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

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

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

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

Etunimi Sukunimi ▾

Yhteystietotyyppi * Yhteyshenkilö Organisaatio

Etunimi * ?

Sukunimi * ?

Puhelinnumero * ?

Sähköposti * ?

Varmennekortin rekisterinumero * ?

Valitse roolit

- Hallinnollinen yhteyshenkilö
- Tietosuojavastaava
- Asiakkaan tekninen yhteyshenkilö
- Häiriötiedotteen vastaanottaja

Palvelukohtaiset roolit

- Arkistonhoitaja

[Poista yhteystieto](#)

[Lisää uusi yhteystieto](#) +

Kuva 4. Yhteyshenkilöjen tietojen antaminen Kanta Ekstranetissä

2.6 Laskutustiedot

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

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

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

2.7 Palvelukuvauksen hyväksyminen


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

2.8 Yhteenveto


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

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

Potilastiedon arkisto

Yhteenveto 

Alla yhteenveto annetuista tiedoista. Voit muokata niitä tarvittaessa.

Hakemuksen tila 


Potilastiedon arkisto -palvelun käyttöönottohakemus on saapunut ja odottaa käsittelyä.

Kanta-palvelujen asiakkuutenne ei ole vielä voimassa. Jos ette ole vielä toimittaneet Kanta-palvelujen asiakkuuden sitoumusta Kelaan, voit tulostaa sen tästä allekirjoitusta ja lähetystä varten.


Kela, Kirjaamo

PL 450

PL 00056 Kela



Kanta-palvelujen
asiakkuuden sitoumus

Asiakastiedot 

Nimi: Tiia_Testi_TH_Julkinen

Y-tunnus: 2222222-2

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

Potilastiedon arkisto

Yhteenveto

Yhteenveto 

Alla yhteenveto annetuista tiedoista. Voit muokata niitä tarvittaessa.

Hakemuksen tila 

Potilastiedon arkiston käyttöönottohakemus on hyväksytty.



Palvelu on käytettävissä.

Asiakastiedot 

Nimi: Tiia_Testi_TH_Julkinen
 Y-tunnus: 2222222-2

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

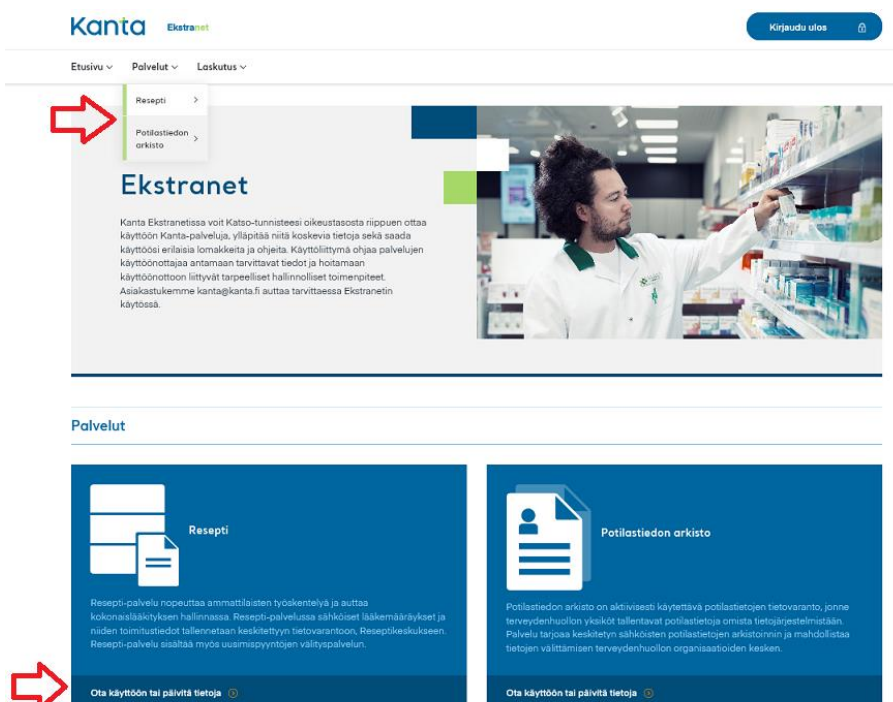
2.9 Kanta-palvelujen asiakkuuden sitoumus

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

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

3 Tietojen ylläpito

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



The screenshot shows the Ekstranet web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Kanta Ekstranet' and a 'Kirjaudu ulos' button. Below the navigation bar, there are three main sections:

- Navigation:** A dropdown menu is open, showing 'Resepti' and 'Potilastiedon arkisto' with red arrows pointing to them.
- Ekstranet Introduction:** A large card with a photo of a pharmacist. The text reads: 'Kanta Ekstranetissa voit Katso-tunnisteesi oikeustasosta riippuen ottaa käyttöön Kanta-palveluja, ylläpitää niitä koskevia tietoja sekä saada käyttöäsi erilaisia lomakkeita ja ohjeita. Käyttöliittymä ohjaa palvelujen käyttöönottajaa antamaan tarvittavat tiedot ja hoitamaan käyttöönottoon liittyvät tarpeelliset hallinnolliset toimenpiteet. Asiakastukemme kanta@kanta.fi auttaa tarvittaessa Ekstranetin käytössä.'
- Palvelut (Services):** Two blue cards are shown:
 - Resepti:** 'Resepti-palvelu nopeuttaa aminerittajien työskentelyä ja auttaa kokonaisuutena ksen hallinnassa. Resepti-palvelussa sähköiset lääkemääräykset ja niiden toimitusehdot tallennetaan keskitettyyn tietovarantoon. Reseptikeskukseseen. Resepti-palvelu sisältää myös uusimispyyntöjen välityspalvelun.' Below the card is a red arrow pointing to the 'Ota käyttöön tai päivitä tietoja' button.
 - Potilastiedon arkisto:** 'Potilastiedon arkisto on aktiivisesti käytettävä potilastietojen tietovaranto, jonne terveydenhuollon yksiköt tallentavat potilastietoja omista tietojärjestelmistään. Palvelu tarjoaa keskitetyn sähköisen potilastietojen arkistoinnin ja mahdollistaa tietojen välittämisen terveydenhuollon organisaatioiden kesken.' Below the card is a red arrow pointing to the 'Ota käyttöön tai päivitä tietoja' button.

Kuva 7. Linkit tietojen ylläpitoon