

Anvisning för ibruktagande av Kelain-tjänsten

12.6.2025

Versionshistorik

Version	Ändringar	Författare	Datum
1.0		FPA	25.8.2016
1.1	Preciseringar och textändringar i anvisningarna	FPA	21.9.2016
1.2	Ett kapitel om uppsägning av registreringen för Kelain-tjänsten har tillfogats	FPA	15.6.2017
1.3	Preciseringar och textändringar i anvisningarna	FPA	24.11.2017
1.4	De punkter som gäller självständiga yrkesutövare har strukits i anvisningarna	FPA	21.1.2019
1.5	I dokumentet har det gjorts uppdateringar som gäller tillgänglighet, uppdateringar av bilder och textkorrigeringar.	FPA	30.9.2020
1.6	Preciseringar och textändringar i anvisningarna. Ett kapitel om Uppdatering av egna uppgifter har tillfogats. Kapitlet om Kelain-tjänstens användningslogg har uppdaterats med förändringar enligt kunduppgiftslagen	FPA	1.11.2021
1.7	Preciseringar i kapitel 2 om tjänstens användare.	FPA	31.1.2023
1.8.	Preciseringar och textändringar i anvisningarna	FPA	17.6.2024
1.9.	I dokumentet har det gjorts uppdateringar som gäller kortläsarprogram, uppdateringar av bilder och textkorrigeringar.	FPA	12.6.2025

Innehåll

Versionshistorik	1
1 Kelain-tjänsten.....	3
2 Användare av tjänsten	3
3 Åtgärder som krävs före registrering.....	4
3.1 Valviras centralregister över yrkesutbildade personer inom hälsovården	4
3.2 Certifikatkort för social- och hälsovården.....	4
3.3 Kortläsare och kortläsarprogram	6
3.4 Tekniska krav på arbetsstationen	8
3.5 Informationssäkerhet och dataskydd	8
3.6 Anvisningar och utbildningsmaterial	9
3.6.1 Kelain-tjänsten	10
3.6.2 Verksamhetsmodeller för det elektroniska receptet och utbildningar.....	10
4 Att registrera sig som användare av Kelain-tjänsten	11
5 Uppdatering av egna uppgifter	12
6 Uppsägning av registreringen för Kelain-tjänsten	12
7 Registerbeskrivning över Kelain-tjänstens användarlogg	12

1 Kelain-tjänsten

Kelain-tjänsten är ett användargränssnitt för läkare och tandläkare, som gör det möjligt att göra upp och hantera elektroniska recept via internet och med enheter som använder telefon- och datakommunikationsnät.

Producent av Kelain-tjänsten är

FPA, Kanta-tjänster

FB 450, Nordenskiöldsgatan 12

00056 FPA

www.kanta.fi

Kontakta tekniska supporten via e-post: tekninentuki@kela.fi eller via telefon 020 634 7787.

Kelain-tjänsten samt serviceproducentens och användarens ansvarsområden beskrivs i [Kelain-tjänstens användningsvillkor \(kanta.fi\)](#).

2 Användare av tjänsten

På grund av patientsäkerheten är tjänsten avsedd endast för de läkare eller tandläkare som stadigvarande bor i Finland och som Valvira har beviljat rätt att utöva yrke som legitimerad yrkesutbildad person.

- Begränsningar av rätten att utöva yrke eller rätten att förskriva läkemedel kan begränsa eller förhindra användningen av Kelain. Användaren får inte ha några begränsningar som gäller arbetsplats, arbetssätt eller tillsyn.
- Tillsvidare kan Kelain endast användas i Finland.

Läkare och tandläkare som vill ta i bruk Kelain-tjänsten för sin privata verksamhet ska registrera sig som användare av tjänsten (Anvisning i kapitel 4).

Med privat verksamhet avses situationer då läkaren eller tandläkaren inte gör upp recept för en tjänstetillhandahållare inom social- eller hälsovården. En läkare eller tandläkare som gått i pension kan exempelvis ta i bruk Kelain-tjänsten för privat verksamhet. Som privat verksamhet räknas också en situation då en läkare eller tandläkare som är anställd hos en tjänstetillhandahållare inom en hälso- och sjukvården på sin fritid gör upp ett recept åt exempelvis en familjemedlem.

3 Åtgärder som krävs före registrering

3.1 Valviras centralregister över yrkesutbildade personer inom hälsovården

Kelain-tjänsten kontrollerar användarens rätt att utöva yrket i Valviras Terhikki-register. Före registreringen bör du kontrollera att de uppgifter om dig som finns i registret är aktuella. Anvisningar för kontroll av uppgifterna och korrigering av eventuella brister finns på Valviras webbplats på [JulkiTerhikki](#) –sidan.

3.2 Certifikatkort för social- och hälsovården

Certifikatkort för social- och hälsovården behövs för såväl elektronisk signering som för att Kelain-tjänsten ska kunna identifiera användaren. Certifikatkort för social- och hälsovården beviljas av Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata (MDB).

Certifikatkortet är personligt och bundet till kortinnehavarens rätt att utöva yrket. En yrkesutbildad person inom social- och hälsovården kan med ett och samma kort jobba hos alla hälso- och sjukvårdsorganisationer i Finland.

Det går att skaffa ett certifikatkort från vilket offentligt registreringsställe för hälsovården som helst. En lista på registreringsställen och länk till tidsbokning finns på [MDB:s webbplats](#). Yrkeskortet är avgiftsfritt, men registreringsställena för den offentliga hälsovården kan ta ut en avgift för registreringstjänsten som motsvarar deras egna kostnader. Förfrågningar om vilken avgift som tas kan riktas direkt till registreringsstället.



MYNDIGHETEN FÖR DIGITALISERING OCH BEFOLKNINGSDATA

Privatpersoner ▾ Organisationer ▾ Om myndigheten ▾ SV ▾ 🔍

Organisationer / Certifikat och kort / Certifikat och kort för social- och hälsovården

Certifikat och kort för social- och hälsovården

Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata beviljar certifikatkort och certifikat för social- och hälsovården.

Certifikatkort för social- och hälsovården är:

- yrkeskort
- personalkort
- aktörskort.

Andra kort som vi beviljar är

- tillfälliga kort som kan användas om certifikatkortet försvinner eller går sönder
- testkort som används för att testa certifikatkort i olika system.

Yrkeskort ▾

Personalkort och aktörskort ▾

Tillfälliga kort ▾

Testkort ▾

Inrättande av ett registreringsställe för certifikatkort ▾

Anvisningar för ingående av avtal om certifikatkort ▾

Frågor i anslutning till yrkesrättigheter ▾

Instruktioner för att befullmäktiga ett välfärdsområde ▾

WebVarti är nu Mittkort

Namnet på och adressen till e-tjänsten WebVarti för Myndigheten för digitalisering och befolkningsdatas certifikattjänster ändrades 17.9.2024. E-tjänstens nya namn är **Mittkort**. Den nya adressen är <https://omakortti.dvv.fi>

Koden för certifikatkortet skickas i ett separat brev 2–4 arbetsdagar efter ankomst av certifikatkortet till den adress som kortinnehavaren uppgett. Brevet innehåller en åttasiffrig aktiveringskod (före detta öppningskod PUK).

Med aktiveringskod

- ges kortet en fyrsiffrig grundkod (PIN1) för identifiering som användare av systemen (t.ex. vid inloggning i Kelain-tjänsten)
- ges kortet en fyrsiffrig signeringskod (PIN2) för elektronisk signering
- öppnas exempelvis låsta PIN-koder.

[Aktivering av kortet med aktiveringskod](#) görs med kortläsarprogrammet. Versionen kan uppdateras på [MDB:s webbplats \(dvv.fi\)](#) (se avsnitt 3.3). Vi rekommenderar att du använder kortläsarprogrammets nyaste version. [Kolla anvisning on testning av certifikat](#) i fall du misslyckas att ge signeringskod vid aktiveringen eller i fall koderna av någon annan anledning ska ställas på nytt.

Certifikatkortet är i kraft i 5 år förutsatt att det inte finns någon sådan begränsning av rätten att utöva yrket som påverkar giltighetstiden. Giltighetstiden står på kortets framsida. Kortläsarprogrammet varnar 1 månad innan giltighetstiden går ut. Ett nyttifikatort skickas inte automatiskt. Du kan förnya kortet elektroniskt via MDB:s tjänst [MittKort](#) innan det gamla certifikatkortets giltighetstid går ut eller besöka ett offentligt registreringsställe för hälsovården för att beställa ett nytt kort. Leveranstiden för det nya kortet är ungefär 2 veckor.

För att beställa ett nytt kort eller aktiveringskod måste kortinnehavaren personligen besöka ett offentligt registreringsställe för hälsovården. Kortinnehavaren ska ha med sig en av polisen beviljad giltig identifieringshandling (pass eller identitetskort).

Certifikatkortet är personligt och endast avsett för kortinnehavaren. Alla elektroniska funktioner där kortet används sker i kortinnehavarens namn och på dennes ansvar. Kortet bör bevaras omsorgsfullt och separat från koderna.

Ifall kortet skadas, tappas bort, stjäls eller blir onödigt ska detta genast meddelas spärrtjänsten för att undvika missbruk. Spärrtjänsten är öppen dygnet runt alla veckodagar:

- tfn 0800 162 622 (avgiftsfritt att ringa från Finland),
- om du ringer från utlandet +358 800 162 622 (+ den lokala operatörens avgift).

Kortinnehavarens ansvar för kortet upphör då anmälan mottagits i spärrtjänsten.

I frågor som gäller användning av kortet samt vid problemsituationer hjälper de offentliga registreringsställena för hälsovården eller [Spärr- och rådgivningstjänster | Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata](#).

3.3 Kortläsare och kortläsarprogram

Användningen av certifikatkort för social- och hälsovården förutsätter att den arbetsstation som används har en integrerad kortläsare eller att en extern kortläsare kopplats till den. Största delen av de kortläsare som finns på marknaden fungerar för detta ändamål. Det lönar sig att skaffa kortläsaren från en affär som är specialiserad på IT-tillbehör och kolla med försäljaren att den är kompatibel.

För att elektronisk signering och identifiering med certifikatkort ska lyckas ska du installera det kortläsarprogram som MDB erbjuder på din arbetsstation.

Kortläsarprogrammet kan du ladda ner på [MDB:s webbplats](#), där du också hittar anvisningar för installering av programmet, testning av certifikat efter installering och utredning av eventuella problemsituationer.

MYNDIGHETEN FÖR DIGITALISERING OCH BEFOLKNINGSDATA

Privatpersoner Organisationer Om myndigheten SV

Certifikat, kort och stämplat

Certifikat och kort för social- och hälsovården

Certifikat och kort för organisationer

Stämpeltjänst

Tidstämpeltjänst

Servicecertifikat

Elektronisk signatur

Spår- och rådgivningstjänster

Testning av certifikat

Certifikat katalogtjänst

Kortläsarprogram

Windows-versioner

Linux-versioner

Mac-versioner

Information om certifikater

Befolkningsdatatjänster för organisationer

Magistratregistrens söktjänster

Upprätthållande av befolkningsdatabasystemet

Suomi.fi-tjänster

Tjänster som främjar digitaliseringen

Digistöd

Tjänster för digital säkerhet

Tjänster av notarius publicus

Bestyrkande av köp

Vigselrätt

E-tjänster

Finnish Authenticator - identifieringstjänsten

Anvisningar för vållårdsområdena

Organisationer / Certifikat, kort och stämplat / Kortläsarprogram

Ladda ned kortläsarprogram

Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata erbjuder kortläsarprogram avgiftsfritt till alla som använder av DVV utfärdade medborgar- eller organisationscertifikat.

Många organisationer har centraliserat installationen av kortläsarprogrammet. Då behöver anställda inte själva installera kortläsarprogrammet. Kontrollera din organisations eventuella egna riktlinjer för kortläsarprogrammet.

MDB:s nya kortläsarprogram Atostek ID har publicerats

Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata har publicerat produktionsversionen av kortläsarprogrammet Atostek ID.

Vi rekommenderar att våra kunder som använder certifikatkort övergår till att använda Atostek ID enligt sina tekniska villkor, dock senast under 2025. Vänd er vid behov till er egen IT-avdelning i frågor som gäller installation av kortläsarprogram.

Det nya kortläsarprogrammet är Atostek ID. Det tidigare kortläsarprogrammet DigiSign Client är tillgängligt för våra kunder ännu till slutet av år 2025. Den version av DigiSign Client-programmet som distribueras av DVV utvecklar dock inte längre aktivt nya egenskaper utan utvecklingsarbetet betonar buggfixar. Därför rekommenderar vi våra kunder att övergå till att använda Atostek ID.

För att få användarrättigheter bör du godkänna licensvillkoren när du installerar programmet. Vi rekommenderar att du använder kortläsarprogrammets nyaste version.

Installation av programmets äldre versioner eller tredje partens kortläsarprogram på samma dator kan orsaka kompatibilitetsproblem. Detta gäller även samtidig användning av DigiSign Client och Atostek ID. Sådan användning är på användarens eget ansvar, och DVV erbjuder inte tekniskt stöd för att lösa kompatibilitetsproblem som orsakas av detta.

Äldre Windows-versioner än 10 stöds inte längre. Kortläsarprogram fungerar eventuellt också med Windows 7, men operativsystemets stöd slutade 2020, vilket innebär att vi av informationssäkerhetsskäl inte rekommenderar att använda Windows 7. Kortläsarprogrammets funktionalitet testas inte längre med Windows 7.

De senaste Atostek ID versionerna

Ladda ned den senaste versionen för Windows
[Ladda ned Atostek ID 4.2.1.0 Windows-version \(msi\)](#)

Ladda ned den senaste versionen för Linux
[Ladda ned Atostek ID 4.2.1.0 Linux-version \(deb\)](#)

Ladda ned den senaste versionen för Mac
[Ladda ned Atostek ID 4.2.1.0 Mac-version \(pkg\)](#)

Innan Atostek ID installeras måste all tidigare kortläsarprogram (Lex. DigiSign Client) tas bort från datorn.

För instruktioner om hur du installerar kortläsarprogrammet, se avsnitt 3.2 i Atostek ID installationsanvisning.

För att Atostek ID ska fungera korrekt i Windows måste körbiblioteket för Microsoft Visual C++ vara installerat. Ofta finns detta redan på datorn, eftersom många andra programvaror kräver det. Om det inte finns installerat, eller om identifiering i en webbläsare inte fungerar med Atostek ID, rekommenderar vi att du installerar det från [Microsofts supportsida](#).

Det finns skilda handböcker för [Windows](#) och [MAC](#) arbetsstationer.

1. Om du har något annat kort-läsarprogram än Atostek ID installerat på din arbetsstation ska du först ta bort det.
2. Installera programmet. Du hittar installationspaketet för kortläsarprogrammet till vänster på sidan under rubriken Ladda ned kortläsarprogram och testa.
 - Om du har en arbetsstation med Windows operativsystem, välj länken Windows-versioner och nyare och på sidan som öppnas det översta alternativet: Ladda ned

version Windows exe (Gemensamt EXE-paket för 32bit och 64bit Windows-versioner).

- Om du har en MAC arbetsstation, välj länken Mac -versioner och på sidan som öppnas välj det passande alternativet.

3. Gör ett test för att kontrollera att installationen lyckats. Välj länken [Testning av certifikat](#) nere till vänster.

3.4 Tekniska krav på arbetsstationen

Kelain stöder de operativsystem och webbläsare som MDB:s kortläsarprogramvaran stöder. Mer information på webbplatsen för dvv.fi/sv/kortlasarprogram (dvv.fi).

Kelain används i webbläsaren. Kelain stöder de nyaste versionerna av följande webbläsare:

- Firefox
- Google Chrome
- Microsoft Edge
- Safari

Användning av Kelain-tjänsten ställer inga särskilda krav på arbetsstationens effektivitet eller dataförbindelsens hastighet. Beakta dock att dessa kan påverka hur smidig och snabb du upplever användningen av Kelain-tjänsten.

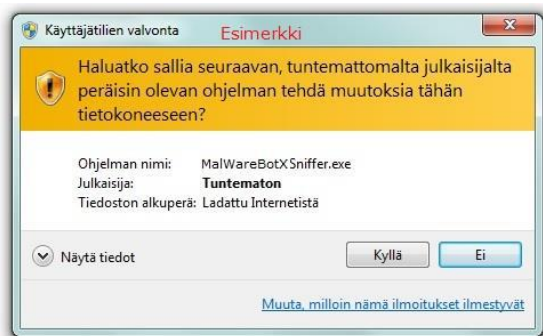
3.5 Informationssäkerhet och dataskydd

Installera brandvägg och antivirusprogram på din arbetsstation. Se till att alltid ha de senaste antivirusprogrammen och uppdateringarna installerade på din arbetsstation.

Spara eller installera inte något från en okänd källa på din arbetsstation. Om ett poppuppfönster med ett meddelande som liknar det på bilden nedan plötsligt dyker upp på skärmen är det antagligen fråga om ett sabotageprogram. Välj alltid "Nej".

12.6.2025

1.7



Om du använder trådlöst nät ska du alltid se till att det är skyddat. Användning av Kelain-tjänsten via nät som erbjuds i allmänna utrymmen (t.ex. flygfält, caféer) bör undvikas. Kommunikation som sker i ett oskyddat WLAN-nät kan lätt avlyssnas.

Användning av arbetsstationen i offentliga utrymmen medför risk att en utomstående ser den information som finns på skärmen. Skydda skärmen på din arbetsstation med ett sekretessfilter som gör att det inte går att läsa det som står på skärmen från sidan. Var också noga med att kontrollera att ingen kommer åt att se vad som står på din skärm bakom din rygg.

Var noga med att kontrollera att en utskrift från Kelain-tjänsten som skrivits ut via en nätverksskrivare som är i gemensam användning inte glöms i skrivaren, då detta kan ge utomstående möjlighet att se patientens uppgifter.

Avsluta användningen av Kelain-tjänsten med att logga ut och ta ditt certifikatkort ur kortläsaren. Ta alltid ut kortet ur läsaren då du avlägsnar dig från din arbetsstation. Bevara ditt certifikatkort och koderna på olika ställen.

Se till att din dator låser sig automatiskt då den inte använts på exempelvis 15 minuter.

Bekanta dig med [dataskydds- och informationssäkerhetsutbildningarna](#) som finns på webbplatsen kanta.fi innan du tar i bruk Kelain-tjänsten.

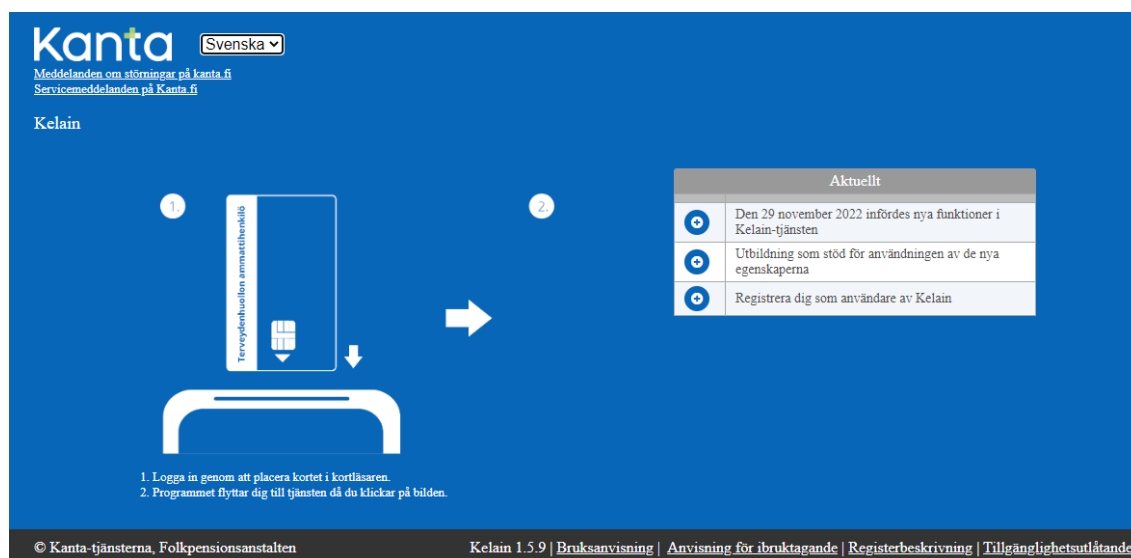
3.6 Anvisningar och utbildningsmaterial

Den som registrerar sig som användare av Kelain-tjänsten förväntas ha tagit del av anvisningarna om Kelain-tjänsten, användningsvillkor för tjänsten Kelain och anvisningar och utbildningsmaterial om verksamhetsmodellen för Det elektroniska receptet.

3.6.1 Kelain-tjänsten

Vid utformningen av Kelain-tjänstens användargränssnitt har en målsättning varit att göra det användarvänligt och lättnavigerat. Som stöd för användningen finns anvisningar i både användargränssnittet och på [Kelain-sidan](#) på webbplatsen kanta.fi.

I den nedre balken i Kelain-tjänstens användargränssnitt finns en länk till bruksanvisningen.



3.6.2 Verksamhetsmodeller för det elektroniska receptet och utbildningar

Under rubriken [Anvisningar och verksamhetsmodeller](#) på webbplatsen Kanta.fi finns information om det elektroniska receptet och hanteringen av det. Utbildningsmaterial och dokument om verksamhetsmodeller för det elektroniska receptet finns bakom följande länkar:

- [Utbildningsinspelningar och utbildningsmaterial om verksamhetsmodellen för det elektroniska receptet \(kanta.fi\)](#)
- [Nationella dokument om verksamhetsmodeller för det elektroniska receptet \(thl.fi\)](#)

4 Att registrera sig som användare av Kelain-tjänsten

1. Öppna webbläsaren och skriv in Kelain-tjänstens adress www.kelain.fi i webbläsarens adressfält. Också på [Kelain-sidan](#) på kanta.fi finns en länk till tjänsten.
2. Då du kommit till tjänstens framsida kontrollera att kortläsaren är kopplad till arbetsstationen och sätt in ditt certifikatkort i läsaren. Klicka med musen på skärmen nära bilden på certifikatkortet. Skriv in den PIN-kod (PIN1) som programmet frågar efter.
3. Registreringssidan för privata användare öppnas direkt för dig.
4. Fyll i alla de uppgifter som efterfrågas på registreringsidan. De uppgifter som är obligatoriska för registreringen har markeras med stjärna (*).

Kontaktuppgifter:

- Fyll i din e-postadress. E-postadressen måste skrivas in två gånger för att säkerställa att inga skrivfel förekommer.
- Fyll i ditt telefonnummer i formatet "+landsnummer riktnummer utan första nollan telefonnummer" utan mellanslag, t.ex. +3584512345678.

Fakturerings- och adressuppgifter:

Bestämmelser om avgifterna för Det elektroniska receptet och användning av Kelain-tjänsten finns i social- och hälsovårdsministeriets årliga förordning. [Mer information om Kelain avgifterna](#).

- Välj språk för fakturan; antingen finska eller svenska.
- Fyll i faktureringsadress, postnummer och postort.
- Om du vill ha nätfaktura ska du fylla i nätfaktureringsadress och förmedlarens kod. Nätfaktureringsadressen kan vara exempelvis en IBAN-kod eller en EDI-kod. IBAN-koden är ett finskt kontonummer som börjar med FI. EDI-koden består av 12–17 siffror och börjar med 0037. Förmedlarens kod är koden för den operator eller bank som agerar som förmedlare av mottagarens nätfakturor.
- Fyll i den administrativa adressen.
- På patientanvisningen skrivs ut kontaktuppgifter av producenten av Kelain-tjänsten. Vill du att en annan adress skrivs ut på patientanvisningen kan du byta adress via länken Ändra adress som skrivs ut på patientanvisningen.

5. Läs de användningsvillkor som öppnas via en länk som finns på sidan och godkänn dem med elektronisk signering (PIN2-kod).

6. "Jag har bekantat mig med bruksanvisningarna och instruktionerna": Genom att kryssa för valrutan bekräftar du att du tagit del av de anvisningar som finns tillgängliga. Information om anvisningarna och utbildningsmaterialet finns ovan i kapitlet 3.6.

7. Tjänsten meddelar om registreringen lyckats. Du kan börja använda Kelain-tjänsten genast efter registreringen.

5 Uppdatering av egna uppgifter

De kontaktuppgifter du angett vid registreringen ska uppdateras när uppgifterna ändras. Du kan ändra dina kontaktuppgifter genom att logga in i tjänsten och välja Egna uppgifter i rullgardinsmenyn bredvid ditt namn. Dina kontaktuppgifter sparas i [Kanta-tjänsternas kundregister](#).

Yrkesrättigheter, examina, specialiteter och begränsningar i yrkesrättigheterna uppdateras automatiskt enligt Valviras uppgifter.

Efternamnsändringen uppdateras automatiskt i Kelain. Om förnamnet ändras, kontakta kanta@kanta.fi.

6 Uppsägning av registreringen för Kelain-tjänsten

Du kan säga upp registreringen för Kelain på samma sida där du registrerar dig. På sidan finns en särskild knapp för Meddelande om uppsägning. Du kommer till sidan när du loggar in på tjänsten och väljer punkten Egna uppgifter i rullgardinsmenyn vid ditt namn.

Uppsägningen träder i kraft omedelbart när du signerar uppsägningen elektroniskt med signeringskoden (PIN2).

7 Registerbeskrivning över Kelain-tjänstens användarlogg

En användarlogg sparas över användning och användare av Kelain-tjänsten. I Kelain-tjänstens användarlogg sparas uppgifter om vem som behandlat, läst eller ändrat en patients uppgifter. Var och en som använder Kelain-tjänsten är gemensamt personuppgiftsansvarig

med FPA för de logguppgifter som uppkommer vid personens egen användning av Kelain. FPA är kontaktpunkt för gränssnittets användningsloggar.

Utöver uppgifter om vem som behandlar, läser och ändrar en patients uppgifter sparas också patientens personuppgifter i användarloggen och de bildar ett personuppgiftsregister. Enligt EU:s allmänna dataskyddsförordning och dataskyddslagen har patienten rätt att kontrollera vilka uppgifter som sparats om honom eller henne i personregistret.

Som användare av Kelain-tjänsterna är du gemensamt personuppgiftsansvarig med FPA för de personuppgifter du sparar, läst och använt. Fyll i yrkesuppgifter [i modellen för registerbeskrivning över Kelain-tjänstens användarlogg](#), skriv ut registerbeskrivningen över användarloggen och ha den till hands.

Patienten har rätt att kontrollera de logguppgifter som uppkommit vid behandlingen av receptuppgifter genom att begära dem från den personuppgiftsansvarige i fråga. Som personuppgiftsansvarig för användarloggen kan du skriva ut logguppgifterna till patienten från Kelain-tjänsten eller vid behov förmedla patientens begäran till FPA:s registratorskontor (Registratorskontoret, PB 450, 00056 FPA). Begäran kan också framställas till FPA:s registratorskontor via telefon eller e-post (kirjaamo@kela.fi).