



aspit



nordhealth

Innføring i bruk av E-resept i PsykBase



aspit



nordhealth

Innledning

PsykBase er integrert med Norsk Helsenett sin Sentral Forskrivningsmodul (SFM) og har dermed alle funksjoner for å håndtere e-resepter. Sentral forskrivningsmodul blir tilgjengelig når E-resept aktiveres for din bruker.

E-resept

E-resept betyr elektronisk resept og er følgelig en resept som ikke skrives ut på papir. Resepten sendes elektronisk fra rekvirentens maskin til Reseptformidleren (RF) og videreformidles derfra til apotek.

E-resept verdikjeden

Når e-resept og SFM tas i bruk er det viktig å være klar over at informasjon man registrerer ikke lenger bare benyttes lokalt. E-resepter og annen informasjon som registreres i SFM vil være del av en større verdikjede. Informasjonen vil være tilgjengelig for og kan brukes av andre helseaktører.

PsykBase og SFM utgjør sammen «EPJ-systemet». Alle resepter som sendes fra EPJ-systemet vil lagres i en sentral database, Reseptformidleren (RF). Andre helseaktører med tilgang til RF, primært utleverer (apotek) og andre leger, kan utføre oppslag i RF og dermed lese og benytte informasjon du har sendt inn.

Søknader til Direktoratet for medisinske produkter (DMP) for legemidler uten markedsføringstillatelse i Norge, og søknader om individuell refusjon til HELFO, sendes til og lagres i RF. DMP kommuniserer svar til apotek via RF, mens HELFO sine vedtak kan hentes inn av rekvirent ved behov.

Informasjon fra FEST (Forskrivnings- og ekspedisjonsstøtte) oppdateres automatisk.



Ditt ansvar som rekvirent

Du er som rekvirerende lege ansvarlig for å ha en så korrekt oversikt som mulig over hvilke legemidler en pasient til enhver tid benytter. I SFM er Legemidler/Legemidler i bruk (LIB) et sentralt begrep og utgjør også hovedbildet i selve modulen.

For å ivareta denne oversikten på best måte bør du:

- **Vedlikeholde en oppdatert LIB i SFM.** Når du åpner SFM gjøres det automatisk oppslag mot sentrale kilder (RF og KJ). Automatisk hentes 3 måneders historikk, men du kan utvide historikken for bedre oversikt.
- **Samstemme legemidler i bruk, sammen med pasient.** Dette innebærer både punktet over, men også eventuell registrering av legemidler pasienten benytter som ikke hentes fra RF. Legg merke til at man kan opprette forskrivninger som oppføringer i LIB uten å sende inn en ny resept.
- **Seponere legemidler som ikke er i bruk.**
- **Håndtere eventuelle varsler om legemiddelreaksjon knyttet til en behandling.**
- **Fjerne doble oppføringer på medisiner som ikke har en god faglig grunn.**

E-resept i PsykBase

Brukerstøtte

Alle henvendelser angående e-resept og Sentral Forskrivningsmodul skal rettes til ASPIT AS på support@aspit.no. Vår brukerstøtte vil eskalere saker til Norsk Helsenett ved behov.

Feil, mangler eller ønsker i/til SFM vil vi videreformidle direkte til Norsk Helsenett sitt sakssystem for e-resept.

Funksjoner i journalsystemet

HelseID:

Når SFM aktiveres, vil det første man ser ved innlogging til journalsystemet være et innloggingsvindu til HelseID. Innloggingen er nødvendig for å få tilgang til SFM sine funksjoner i journalsystemet.

Det er mulig å krysse ut innloggingsvinduet, men dette vil igjen dukke opp ved forsøk på å gjøre en handling som krever HelseID innlogging. Det anbefales derfor alltid å logge inn med HelseID så snart journalsystemet åpnes.



aspit



nordhealth

Kartotek:

Inne på pasientens kartotek vil man kunne finne en «Oppdater pasientinformasjon i SFM» knapp. Denne knappen vil enten legge pasienten til i din SFM-instans dersom pasienten ikke allerede ligger inne fra før, eller oppdatere med info fra kartoteket dersom det er gjort endringer.

For at knappen skal fungere må det legges inn adresse, fødselsdato og kjønn. Mangler disse vil det komme opp et varsel om at manglende info må fylles ut. Det anbefales på det sterkeste å bruke Persontjenesten for å holde kartoteket mest mulig oppdatert.

Pasient: Testesen, Test

Ny pasient Slett pasient

Pasientinformasjon

Fornavn: Test Etternavn: Testesen

Fødselsdato: Personnr. Kjønn: Pasient Id: 41

Adresser EOS Informasjon

Kontaktinfo SMS / E-Post Samtykke

Oppdater informasjon fra persontjenesten

Oppdater pasientinformasjon i SFM

Oppgaver

Bruker	Dato	Oppgave	F.	V	Opprettet...
*		[Klikk for å legge til en ny oppgave]			

Dersom pasienten ikke har blitt lagt til i SFM, vil det dukke opp melding om dette ved forsøk på å åpne SFM. Gå i så fall tilbake til kartoteket og legg til pasienten ved å trykke på knappen nevnt over.

Finner ikke pasient i SFM

Denne pasienten er ikke funnet i sammenheng med denne journalinstansen. For å registrere pasienten, sørg for at pasienten er skrevet til SFM fra kartotek.

Identiteter

Ingen identiteter funnet.

Diagnoser:

Noen legemidler krever at det legges inn diagnoser fra EPJ. Diagnoser kan føres over fra journalsystemet via Diagnoser-fanen i pasientkortet. Marker den ønskede diagnosen og trykk så på «Diagnose til SFM». Neste gang det skal opprettes en resept, vil diagnosen kunne velges inne i SFM.



aspit



nordhealth

Pasient: **Testesen, Test** Ny pasient Slett pasient

Skriv ut liste Søk (Shift + F3) Innstillinger Vis FinnKode Diagnose til SFM

Dato	Fase	Type	System
27.08.2025	Før behandling	Hoveddiagnose	ICD-10
27.08.2025	Før behandling	Hoveddiagnose	ICD-10

Pasient
Kartotek
Perioder
Avtaler
Journal
Nettverk
Diagnoser

Bruksområde * Diagnoser fra EPJ

ALLERGIMEDISIN ▼

Bruk * Fast ▼

Dosering * Egendefinert strukturert dosering ▼

Elektroniske meldinger:

Meldingstyper som støtter medisiner, vil automatisk hente legemidler og legemiddelreaksjoner fra SFM ved opprettelse av meldingen.

Om det er mangler, endringer eller at en resept ikke er signert, vil det dukke opp en dialogboks med varsel ved forsøk på sending. Når feilen er rettet, kan meldingen opprettes på nytt for å oppdatere listen over medisiner.

SFM LIB:

I sidepanelet til høyre vil man kunne finne en oversikt over pasientens LIB og CAV. Viktig å merke seg at denne visningen kun oppdateres når SFM åpnes for pasienten, så dersom «Sist oppdatert» datoen er nokså gammel, anbefales det å oppdatere listen ved å gå inn i SFM. Dette ikonet vil være grået ut og ikke tilgjengelig mens man er inne i SFM.



aspit



nordhealth

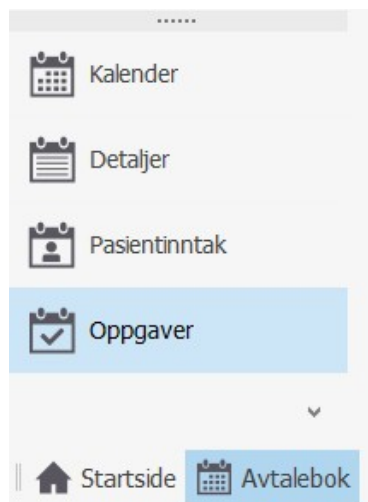
LIB/CAVE		
Bruk	Virkestoff	Bruksområde
Fast	Warfarin	BLODFORTYNNENDE
Fast	Klonidin	ALLERGIMEDISIN

Sist oppdatert mot Reseptformidleren: 27.08.2025 15:12

SFM Oppgaver:

I hovedmenyen (standard nederst til høyre), vil man kunne finne knappen «SFM Oppgaver». Her vil man kunne finne en liste over alle brukere og oppgaver som må gjøres i SFM for hver av brukerne. Dersom en bruker har tilgangsbegrensninger og ikke kan se andre brukere sine pasienter, vil kun brukerens egne oppgaver dukke opp.

Den samme visningen kan også finnes inne på Avtalebok->Oppgaver. SFM Oppgaver vil dukke opp nederst i denne listen.





aspit



nordhealth

I tillegg til en generell fane for SFM Oppgaver, så er det også SFM Oppgaver per pasient. Disse kan finnes i pasientens kartotek og vil kun vise oppgaver knyttet til den spesifikke pasienten.

Pasientinformasjon

Fornavn: Lite
Etternavn: Vindu
Fødselsdato: 28.06.2018
Kjønn: Mann
Pasient Id: 40

Adresser

Type	Primæradresse
Linje1	Nøsteblokken 15
Linje2	HØ 101
Sted	2611 Lillehammer
Kommune	3405 LILLEHAMMER
Bydel	

Kontaktinfo

Type: Tekst
[Type ikke valgt]

Annet

☐ Rullestol
☐ Anklervert
☐ Død

Priskort Tak 1:
Priskort Tak 2:

BMI: 0
Høyde: 0
Nytt Vekt/Høyde
Vekt: 0

Identifikasjon

Type	Tekst
*	

Gruppedlemskap

Gruppe	Status
Ikke medlem av noen grupper	

Oppgaver

Bruker	Dato	Oppgave	F	V	Opprettet...
[Klikk for å legge til en ny oppgave]					

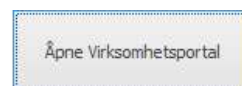
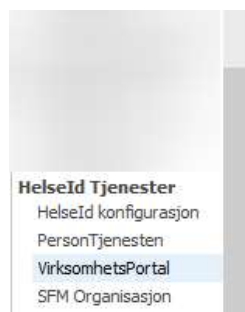
SFM Oppgaver

Pasient	Bruker	Oppgave
Lite Vindu	Steinar Skjelberg	En eller flere meldinger er klar til sending. Åpne pasienten i SFM...

Virksomhetsportal:

Som SFM administrator får man tilgang til Virksomhetsportalen. Denne finner man inne på Administrasjon->Virksomhetsportal. I Virksomhetsportalen er det mulig å se og endre innstillinger for virksomheten, samt brukerne som er knyttet til virksomheten i SFM. Her kan man for eksempel aktivere Pasientens Legemiddelliste (PLL) og sette standard kodeverk for refusjon.

Ved opprettelse av virksomhet i SFM, anbefales det å gå gjennom virksomhetens innstillinger slik at disse er riktige ved oppstart.





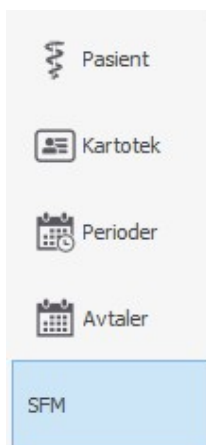
aspit



nordhealth

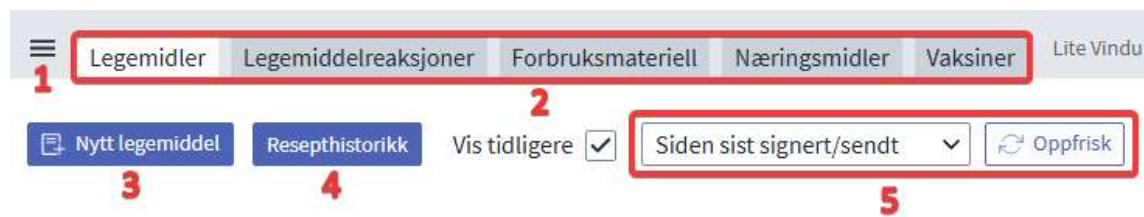
Sentral Forskrivningsmodul

Sentral Forskrivningsmodul åpnes via pasientkortet og vil dukke opp som en fane i venstre sidepanel.



Funksjoner i SFM

Hovedmeny:



1. Innstillinger
2. Valg av type forskrivning
3. Opprette nytt legemiddel (tilsvarende knapp i de andre fanene, ref. punkt 2)
4. Resepthistorikk for den spesifikke pasienten
5. Innhenting av pasientens legemidler fra RF for valgt periode (henter automatisk alle legemidler siden sist signert/sendt)

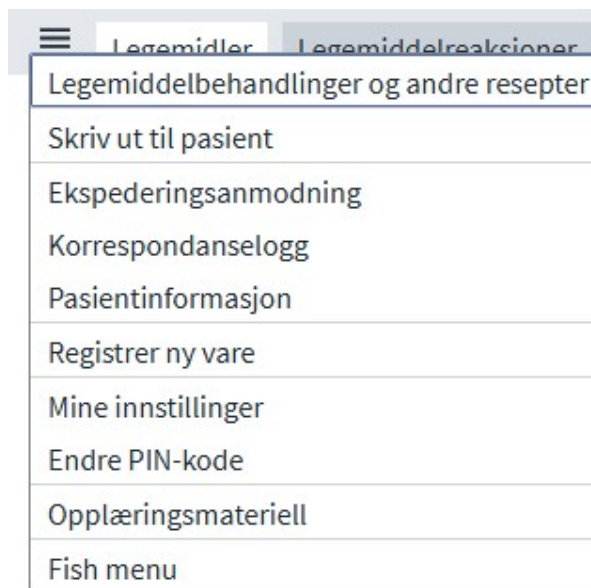


Innstillinger:

Ved å trykke på de tre strekene øverst til venstre i SFM, vil man komme inn i innstillinger. Her finner man for eksempel pasientinformasjon, samt brukerens egne innstillinger. Det er også mulig å endre PIN-kode for signering via denne menyen.

Nederst finner man link til Norsk Helsenett sitt opplæringsmateriell som det anbefales sterkt å bruke. Dette oppdateres kontinuerlig og har mye nyttig info rundt bruken av SFM.

Går man inn på en av menyene og ønsker å komme tilbake til LIB, trykker man på «Legemiddelbehandlinger og andre resepter» i toppen.



Nytt legemiddel/Maler:

Når man trykker på «Nytt legemiddel» vil man få opp en visning som vist på bildet under. Her kan det søkes etter legemidler, eller velges en mal dersom det allerede er opprettet en mal for legemidlet. Vi vil gå gjennom hvordan en mal opprettes senere i innføringen.

For best mulig treff, anbefales det å bruke mer spesifikke søk. For eksempel om det spesifikt ønskes 500mg Paracetamol, kan man søke «paracet 500». Om det ønskes spesifikt at kun Paracetamol, Ibuprofen vises, kan man søke «paracet ibu».



aspit



nordhealth

Konfigurasjon for legemiddel:

Tilbake

×

Paracetamol tab 500 mg

Mer informasjon

Diagnoser fra EPJ

1

ATC: N02BE01

Reseptgruppe: C

Velg merkevare

2

Ordinert av *: STEINAR SKJØLBERG

Instituert av: -

Behandling startet: 28.08.2025

Tekst til etikett *

FEBERNEDESETTENDE

1 tablett morgen

1 tablett formiddag

1 tablett ettermiddag

1 tablett kveld

daglig

Personvern

En skjult (låst) resept vises bare til rekvirent og den som låser opp med referansenummer.

☐ Skjul (lås) resepten

En skjult (låst) resept vises bare til rekvirent og den som låser opp med referansenummer.

Ordineringsvilkår

Refusjonsberettiget bruk

Brksområde *

FEBERNEDESETTENDE

3

Bruk *

Fast

Morgen

Form.

1

1

Frekvens *

Daglig

Første dose *

28.08.2025

Dosering *

1+1+1+1

KORTDOSER FRA FEST

1+1+1+1

1-2 inntil x4

2+2+2+2

1 inntil x4

ANDRE

Egendefinert strukturert dosering

Egendefinert fritext

Ny doseringsperiode

Forholdsregler til pasient (IKKE doseringsinfo)

4

Legg til revurderingsdato

Resept

Fjern resept

Refusjonshjemmel *

Ingen

\$2

\$3

\$4

Yrkesskade

H-resept

Pasienten har ingen vedtak registrert

5

Hent vedtak på nytt

Opprett HELFO søknad

Registrer vedtak lokalt

Mengde *

366

Enhet *

stk

Reit *

3

Total mengde

1464 stk

Gyldig t.o.m. *

27.08.2026

Kan utleveres f.o.m

dd.mm.yyyy

Merknad til apotek

Reserver mot vergeinnsyn

Vergeinnsynsreservasjon settes hvis pasienten ønsker å reservere seg mot at foreldre/foresatte kan se resepten og hindrer innsyn via Helsenorge

Lagre som ny mal

6

Lagre

Avbryt

Felleskatalogen - EKSTERN KILDE



aspit



nordhealth

1. Dersom et legemiddel krever en diagnose, kan dette hentes fra journalsystemet for så å legges inn her. Se kapittel «Funksjoner i journalsystemet» for info rundt hvordan en diagnose overføres til SFM.
2. SFM har direkte kontakt med Felleskatalogen hvor man kan finne detaljert info rundt legemidlet som er valgt.
3. Legemidler som har kortdoser fra FEST vil automatisk få utfylt dosering dersom en kortdose er valgt. Velger man egendefinert dosering, vil man selv kunne fylle ut info for dosering.
4. Under «Personvern» kan det velges å låse resepten. En låst resept vil ikke være synlig i RF for andre helsepersonell og hentes ut fra apoteket via referansenummeret som blir generert, i stedet for personnummer.
5. Dersom det skal søkes om refusjon, kan det sendes en søknad til HELFO direkte fra denne menyen. De fleste søknadene vil automatisk godkjennes av HELFO sitt system og vedtakene kan i slike tilfeller brukes umiddelbart. Så snart søknaden er godkjent, kan man trykke på «Hent vedtak på nytt».
6. Dersom man ønsker å lagre konfigurasjonen som er satt opp som en mal, kan denne boksen hukes av. Neste gang man søker opp legemidlet vil konfigurasjonen da dukke opp under «Maler» (se forrige punkt i innføringen, «Nytt legemiddel/Maler»).

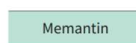
Fargekoder, ikoner og tekststil:

Ulike farger gir forskjellig informasjon i SFM

Holder du musepekeren over ikonene under får du mer informasjon



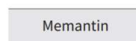
Gul farge angir at noe må håndteres. I dette eksempelet er det en interaksjon med et annet legemiddel.



Grønn farge angir at oppføringen er klargjort.



Hvit farge angir at oppføringen er ferdig håndtert og tilknyttet resept er signert og sendt. Alternativt en intern ordinasjon som er signert.



Grå farge angir at oppføringen er inaktiv.* Den er ikke en del av LIB, ikke aktiv eller avsluttet og den er ikke seponert.



Fet/uthevet skrift angir at oppføringen er ny eller endret av lege utenfor din virksomhet.



Gjennomstreket tekst angir at oppføringen er eller blir seponert.*

*Grå oppføringer (inaktive) og oppføringer med gjennomstreket tekst (seponerte) krever ikke håndtering. De skjules fra LIB ved signering, men kan hentes frem ved å klikke på «Vis inaktive» og «Vis seponerte»



Medhjelper har opprettet et utkast med forslag til ny eller endret legemiddelbehandling



Rekvirent har opprettet eller endret en legemiddelbehandling



Beskjed til multidoseapotek



Svar fra multidoseapotek



Spørsmål fra multidoseapotek



Besvart spørsmål fra multidoseapotek



Kontrolldato for INR-prøve er satt



Kontrolldato for INR-prøve er i dag eller er passert



aspit



nordhealth

Utvidet informasjon og endring av oppfølging i LIB:

For å få opp utvidet informasjon for en oppfølging, kan man venstreklikke på oppfølgingen, eller høyreklikke og velge «Vis detaljer».

Utvidet informasjon vil vise alt av info relatert til oppfølging, eksempelvis dosering, hvem oppfølgingen er rekvirert av og når behandlingen startet. I tillegg vil man kunne se resepter og utleveringer nederst i visningen.

I tillegg til informasjon, vil det i denne visningen også være mulig å gjøre endringer på oppfølgingen. Det er mulig å endre, bekrefte oppfølgingen i bruk, eller seponere/slette oppfølgingen. **Sletting skal kun brukes ved feilregistreringer. Dersom behandlingen skal avsluttes, skal seponere benyttes.**

Det er også mulig å angre eventuelle endringer man har gjort ved å trykke på «Angre» knappen. Dersom angre benyttes på en helt ny oppfølging som ikke enda er sendt til RF, vil oppfølgingen slettes.

✎ Endre

✓ Bekreft i bruk

✕ Seponer

⬆

✕

Paracetamol stikkpille 500 mg

🗑 Slett

⬇

✓ 28.08.25 10:40 Behandling opprettet- Steinar Skjølberg (LE) ↗ Angre

Bruk	Bruksområde	ATC:	N02BE01
Fast	MOT MENSSMERTER	REKVIRERT AV:	S.Skjølberg
Diagnose		INSTITUERT AV:	-
-		BEHANDLING STARTET:	28.08.2025
Dosering	Døgndose:	FØRSTE DOSE:	28.08.2025
1+1+1+1 stikkpille	2000 mg	SISTE DOSE TAS (SEPONERING):	-
Forholdsregler fra FEST		REVURDERINGSDATO:	-
-			
Forholdsregler til pasient (IKKE doseringsinfo)			
-			
Tekstlig dosering			
MOT MENSSMERTER			
1 stikkpille morgen			
1 stikkpille formiddag			
1 stikkpille ettermiddag			
1 stikkpille kveld			
daglig			

RESEPTER OG UTLEVERINGER

Ingen resepter eller utleveringer



aspit



nordhealth

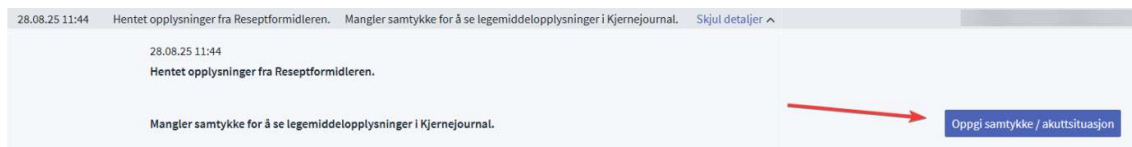
Samtykke:

Dersom pasienten har Kjernejournal, vil det dukke opp spørsmål om samtykke ved første innlogging til SFM for den gitte pasienten. Dersom valget om at samtykke ikke foreligger og det ikke er akutt blir valgt, kan samtykket senere endres ved å trykke på «Vis detaljer» nederst i SFM-vinduet.

Bekreft samtykke og synkroniser legemiddelinformasjon til og fra Kjernejournal

- ☒ **Ja, samtykke foreligger**
Pasienten har gitt samtykke til at jeg kan synkronisere legemiddelinformasjon til og fra Kjernejournal.
- ☐ **Ja, akuttsituasjon**
- Alvorlig fare for pasientens liv
 - Ikke tid til å innhente samtykke fra pasienten
 - Pasienten er ikke i stand til å gi samtykke pga. sin fysiske eller psykiske tilstand
- ☐ **Nei, samtykke foreligger ikke og det er ikke akutt**
- Legemiddelinformasjon blir ikke synkronisert til og fra Kjernejournal.
 - Du får ikke endre eller slette legemiddelreaksjoner.

Bekreft valg



Batch:

Det finnes en batch funksjon i SFM som gjør det mulig å velge flere oppføringer samtidig og fornye eller seponere disse i batch. Dette gjøres ved å huke av for oppføringene som det ønskes å gjøre noe med, for så å velge handlingen som skal gjøres.

Det er også mulig å godkjenne eller avvise valgte utkast - kun tilgjengelig for leger og når det finnes utkast i listen.



aspit



nordhealth

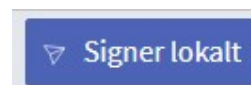
[Forny valgte](#) [Seponer valgte](#) [Godkjenn valgte utkast](#) [Avis valgte utkast](#)

	LEGEMIDDEL	FORM	STYRKE
☒	FAST		
☒	Kargluminsyre	disperg tab	200 mg
☒	Paracetamol	stikkpille	500 mg

Signering og sending:

Det finnes to typer signaturer i SFM; lokal signatur og signatur med sending til RF.

Blå lokal signatur - Brukes som en lokal bekreftelse på at LIB er oppdatert. Dersom knappen viser «Signer lokalt» og er blå, betyr det at det er gjort endringer i LIB (som regel indikert med at oppføringen har fet skrift) og signatur bekrefter at rekvisenten har sett og forstått endringene.



Grønn lokal signatur - Dersom knappen viser «Signer lokalt» og er grønn, betyr det at brukeren ikke har rekvisisjonsrett, men kan signere lokalt som bekreftelse på at vedkommende er ferdig med listen. Det samme gjelder helsepersonell som krever dobbeltsignering. Det er også tilfeller hvor knappen kan bli grønn for rekvisiterende lege, for eksempel når en resept fra RF blir bekreftet i bruk lokalt.



Signer og send - Dersom knappen er grønn og viser «Signer og send», betyr det at minst én oppføring er klar til sending til RF. Trykk på knappen for å få opp en forhåndsvisning av oppføringer som vil bli sendt til RF. For å signere skrives PIN-kode inn nederst i forhåndsvisningen, for så å trykke «Signer og send».



Nyttige lenker

Se gjennom vår innføringsvideo for å bli kjent med SFM:

[Innføring i bruk av E-resept i PsykBase](#)

Søk i vår kundeportal for å finne artikler relatert til e-resept:

<https://support.psykbase.no/nb/>

Norsk Helsenett har opplæringsmaterieell som blir oppdatert jevnlig:

<https://www.nhn.no/tjenester/sentralforskrivningsmodul/opplaeringsmaterieell>