

NAV's abonnementsløsning for fastlegelister opphører:

Krav om HelseID for mottak av fastlegelister fra og med 01.06.2026

De fleste fastleger mottar i dag pasientlistene via abonnementet de har hos Nav den 1. i hver måned. Norsk Helsenett (NHN) har utviklet en ny løsning som erstatter abonnementsløsningen fra 1. juni 2026.

Nav sender ut pasientlistene for siste gang i mai måned. Hvis de på abonnement ikke tar i bruk ny løsning fra 1. juni, får ikke fastlegene oppdaterte pasientlister for juni.

Krav til bruk av fastlegeregisteret etter 01.06.2026 med CGM Journal

- CGM Journal må være oppdatert til versjon 144
- Virksomheten må ha tatt i bruk HelseID:
 - HelseID må være konfigurert på enheten med følgende tjenester:
 - Fastlegeregisteret
 - Persontjenesten
 - Den innloggede enheten må ha et gyldig organisasjonsnummer
 - Brukeren som skal hente lister må ha gyldig fødselsdato, personnummer, HER-id og HPR-nummer satt opp i Administrasjon

Se neste side for hvordan du kan bestille og konfigurere HelseID.

Hvordan får min virksomhet HelseID?

Vær oppmerksom på at dersom du allerede har fullført oppsettet i en tidligere versjon av CGM, må dette gjøres på nytt dersom du har versjon 142 eller nyere.

1. Virksomheten må først logge inn i **Altinn** og delegere tilgangsrettigheter til **Selvbetjeningsportalen** for brukere som skal sette opp og konfigurere HelseID for de forskjellige enhetene som skal benytte HelseID. Dette gjøres av en bruker som har rettigheter til dette i Altinn.

Det er ikke i alle tilfeller delegering er nødvendig, for eksempel om virksomheten er et privat legekantor. Ofte er en av fastlegene daglig leder, og da kan vedkommende bestille HelseID i CGM Journal. I dette tilfellet er det ikke nødvendig med delegering, med mindre daglig leder for eksempel ønsker at en sekretær skal håndtere denne jobben.

2. **Signering av vilkår.** Bruksvilkår for de forskjellige tjenestene må signeres før de kan aktiveres i CGM Journal. Gå til NHN for å bestille tjenestene, lenger ned på denne siden er det bruksvilkår/bestilling for både SFM, Kjernejournal, Persontjenesten og Pasientens Journaldokumenter.

Vi anbefaler å signere samtlige av disse slik at alle nevnte tjenester kan brukes via HelseID.

Helt konkret så er det disse vilkårene det må signeres for:

- Sentral Forskrivningsmodul: [Kundeportal](#)
- Kjernejournal: [Kundeportal](#)
- Pasientens journaldokumenter: [Kundeportal](#)
- Persontjenesten: [Kundeportal](#)

For kommunale virksomheter: Denne signeringen av bruksvilkår må gjøres én gang og vil være gjeldende for hele kommunen. Signering må utføres av noen med signeringsrett hos kommunen. For private virksomheter må daglig leder signere.

3. De som har fått delegert rettigheter til **Selvbetjeningsportalen** kan sette opp HelseID og tilhørende tjenester direkte i Administrasjonsmodulen i CGM Journal.

Her kan du finne en oversikt over enheter som bruker HelseID og tilnyttede tjenester. Disse kan aktiveres eller endres basert på hvilke tjenester man har tilgang til.

Veiledninger hos NHN og Altinn

[NHN: Ta i bruk HelseID](#)

[NHN: HelseID selvbetjeningsportal](#)

[Altinn: hvordan gi enkelttjeneste og rolle til andre](#)

[Altinn: oversikt over roller i Altinn](#)

[Altinn: Be om tilgang](#)

[Hjelp hos Altinn](#)

Aktivere HelseID i CGM Journal

Fra versjon 142 kan du opprette eller endre HelseID konfigurasjonen i Administrasjon for dine enheter, uten at du trenger å aktivere tjenestene i Selvbetjeningsportalen på forhånd.

Dersom du allerede har fullført oppsettet i en tidligere versjon av CGM, må dette gjøres på nytt i versjon 142.

Når du har fullført konfigurasjonen i Administrasjon sendes man automatisk videre til Selvbetjeningsportalen for å bekrefte oppsettet hos Norsk Helsenett.

1. Logg inn som administrator på enheten som skal ha HelseID
2. Søk etter «HelseID» og velg **HelseID Administrasjon**
3. Huk av på **Opprett ny konfigurasjon** for å ta i bruk HelseID
 - a. OBS! dette må gjøres dersom oppsett allerede er konfigurert fra selvbetjeningsportalen fra før, eller om du skal endre konfigurasjonseier.



4. **Angi konfigurasjonseier.** Her fyller du ut konfigurasjonseiers organisasjonsnummer.

Vær oppmerksom på at dette er organisasjonen man har rettigheter til i Altinn og ikke nødvendigvis enheten du er pålogget. Dersom virksomheten har flere organisasjonsnumre, for eksempel en kommune, velger du øverste juridiske enhet (kommunens organisasjonsnummer).

Forutsetter at du allerede har fått delegeringsrettigheter for organisasjonen i Altinn.

2. Angi Konfigurasjonseier

Oppgi organisasjonsnummer for øverste juridiske enhet som eier for HelseID konfigurasjonen (iht BRREG). For kommunale legekantor vil dette normalt sett være Kommunen. For private legekantor vil det være kontoret selv. Du må på forhånd ha sørget for å ha delegeringsrettigheter for denne organisasjonen i Altinn.

Konfigurasjonseier: Konfigurasjonseier er obligatorisk.

5. Sjekk listen under over registrerte **Underenheter** i punkt 3 for å se om denne inneholder alle organisasjonsnumre brukerne av systemet representerer.

Dersom en enhet mangler eller ikke skal benyttes, må dette endres i enhetstreet i Administrasjonsmodulen.

3. Underenheter

Når bruker logger på med HelseID, er det ofte nødvendig for CGM Journal å oppgi hvilken underenhet brukeren representerer.

- Verifiser at listen under inneholder alle organisasjonsnummerene som brukerne kan representere i denne installasjonen.
- Dersom et enhetsnummer mangler, eller dersom det er noen som ikke hører hjemme i listen, må dette endres i enhetstreet i Administrasjon.

Registrerte underenheter i CGM Journal	Registrerte underenheter i Helse ID
<ul style="list-style-type: none"> 964965137 (KJ_Kommune) 973901605 (KJ_Helsestasjon) 973901605 (KJ_Legekantor under) 973901605 (KJ_Legevakt) 973901605 (KJ_Spesialist) 829825562 (Gauken legesenter) 973901605 (KJ_Legekantor under under med ENH/HEN) 	

4. Tjenester og Scope

* HelseID vil bli oppdatert med ny underenheter fra CgmJournal

6. Under **Tjenester og Scope** angir du hvilke tjenester som skal brukes. Vær oppmerksom på at tjenestene krever egen bestilling og signering. Du må selv ha oversikt over de tjenester dere har signert på og har hjemmel til å bestille.

4. Tjenester og Scope

Her må du angi de tjenestene som skal benyttes. Merk at tjenester krever egen bestilling og signering.

Tjeneste Scope	Status
<input checked="" type="checkbox"/> Kjernejournal ⓘ	● ●
<input type="checkbox"/> Inkluder Tillitsrammeverk ⓘ	
<input checked="" type="checkbox"/> Persontjenesten	●
<input type="checkbox"/> Begrenset tilgang ⓘ	
<input checked="" type="checkbox"/> Full tilgang (krever hjemmel) ⓘ	●
<input type="checkbox"/> KPR ⓘ	
<input type="checkbox"/> SFM ⓘ	
<input checked="" type="checkbox"/> DHG ⓘ	●

Enkelte tjenester har undervalg. For **Kjernejournal** kan du inkludere **Tillitsrammeverk** og for **Persontjenesten** må det velges **Begrenset** eller **Full tilgang**.

Vær oppmerksom på at en enhet kan ha hjemmel for å bruke **Full tilgang** mot **persontjenesten**, for eksempel i forbindelse med hemmelige adresser, mens en annen enhet på samme total database muligens ikke har denne hjemmelen og vil bruke **Begrenset tilgang**. Deles database, betyr det at den første enheten potensielt kan oppdatere databasen som den andre enheten ikke har hjemmel for å se. Derfor må dere som har total databaser selv sørge for at alle enheter bruker samme scope på persontjenesten.

- Under **Tjeneste-spesifikke innstillinger** punkt 5a. angir du **SFM-ID** dersom du allerede bruker SFM. Dersom du ikke bruker SFM i dag, eller du nå skal sette opp SFM for første gang, lar du feltet stå tomt.

5. Tjeneste-spesifikke innstillinger
Her angis innstillinger spesifikke for de ulike tjenestene. Dersom dette er et første gangs oppsett, trenger du ikke gjøre endringer her.

5a. Sentral Forskrivnings Modul
Her kan du angi SFM-ID (SFM Journal-ID) . Dersom dette feltet står tomt, vil en ny SFM-id bli generert. IKKE gjør dette dersom du allerede bruker SFM, da må du oppgi en eksisterende SFM-ID.

SFM-ID:

Obs! Ikke la feltet stå tomt dersom du bruker SFM i dag:

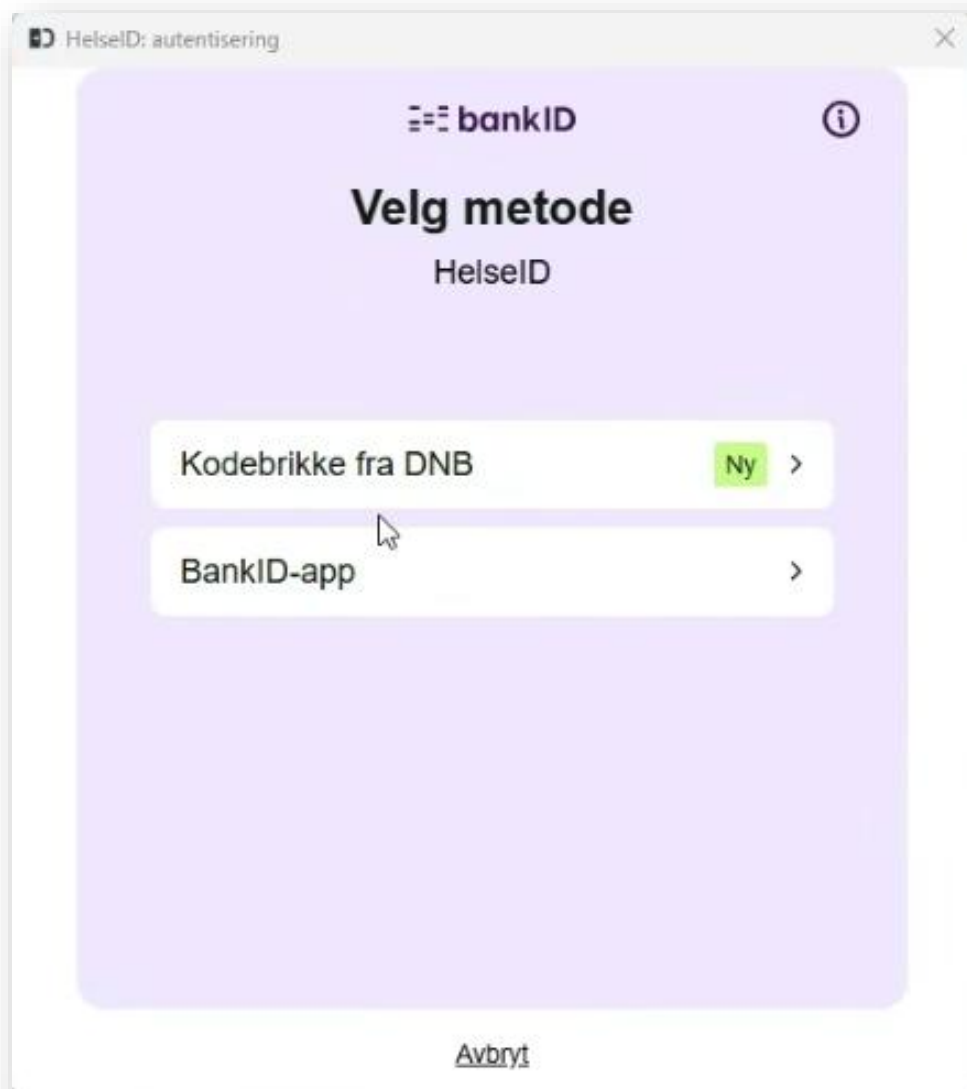
Om du allerede har SFM og lagrer uten at din eksisterende SFM-ID er fylt inn vil systemet automatisk lage en ny SFM-ID, og du vil miste tilgang til SFM.

Logg inn i [Selvbetjeningsportalen for HelseID](#) i egen nettleser dersom du trenger å finne eksisterende SFM-ID.

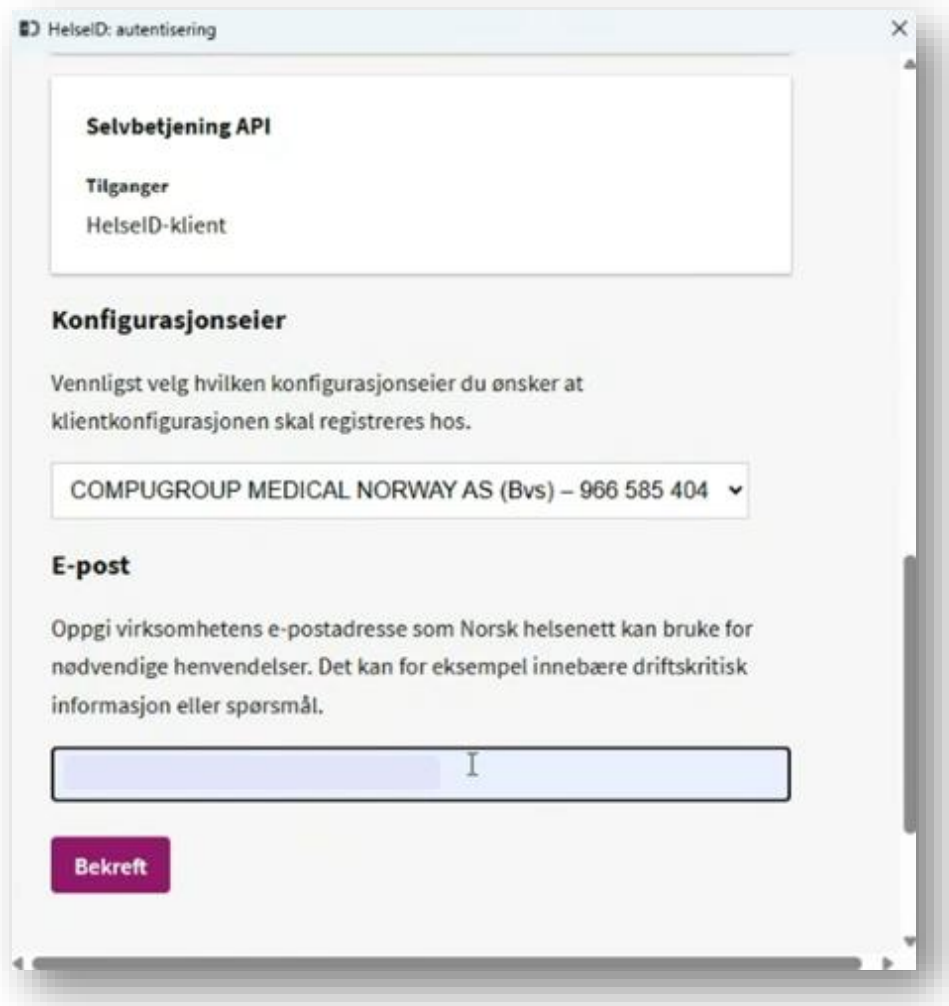
- Under **Bekreft** oppdaterer du innstillingene i både CGM Journal og HelseID. Dersom du er sikker på at konfigurasjonen er riktig velger du **Lagre** for å aktivere oppsettet.

6. Bekreft
Trykk lagre for å oppdatere innstillingene i CGM Journal og HelseID.

9. Ved oppdatering av oppsett for HelseID må du autentisere deg for å lagre den nye konfigurasjonen. Velg tilgjengelig metode, for eksempel BankID.



10. Når du har autentisert deg sendes du videre til Selvbetjeningsportalen hos Norsk Helsenett for å fullføre oppsettet:



HelseID: autentisering

Selvbetjening API

Tilganger
HelseID-klient

Konfigurasjonseier

Vennligst velg hvilken konfigurasjonseier du ønsker at klientkonfigurasjonen skal registreres hos.

COMPUGROUP MEDICAL NORWAY AS (Bvs) - 966 585 404 ▼

E-post

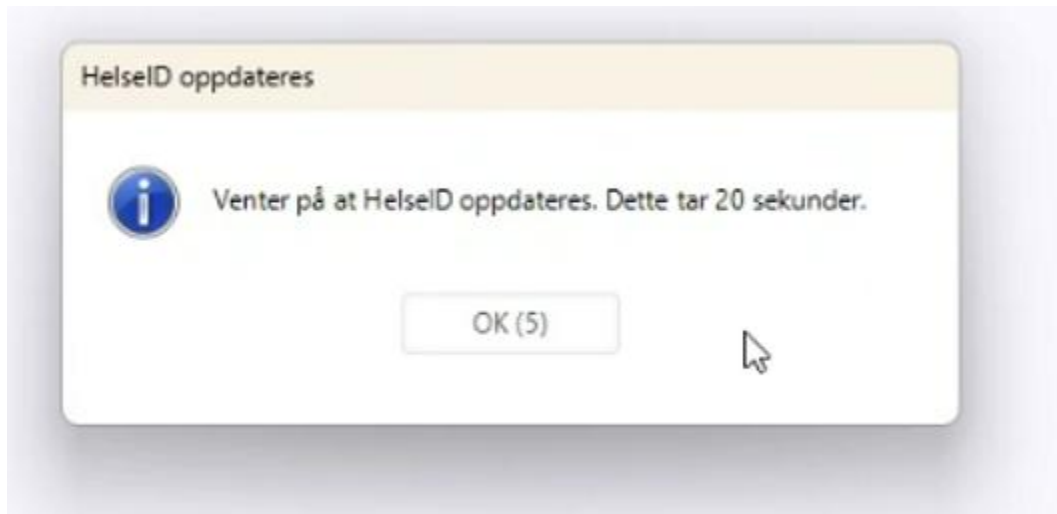
Oppgi virksomhetens e-postadresse som Norsk helsenett kan bruke for nødvendige henvendelser. Det kan for eksempel innebære driftskritisk informasjon eller spørsmål.

Bekreft

- Velg **konfigurasjonseier** dersom du representerer flere enheter i selvbetjeningsportalen
- Registrer virksomhetens **e-postadresse** for nødvendige henvendelser fra Norsk Helsenett som drifter HelseID

11. Velg **Bekreft** for å fullføre oppsettet.

Vinduet vil lukkes og du vil få opp et varsel om at det tar 25 sekunder før HelseID sine systemer er oppdatert.



Dersom oppsettet er komplett, kan du starte programmet på nytt og ta i bruk HelseID.

Obs! dersom du legger til eller fjerner underenheter i Administrasjon, må du inn i administrasjon for HelseID og trykke **Lagre** for å oppdatere HelseID.

Dette kan gjøres av alle med administratortilgang