

Användarhandledning Veterinär Kommunikationslösning för licensansökan (KLAS)

Hur du som veterinär skriver och skickar in licensmotiveringar

Version: 1.3
NMI-ID: EHM-KLAS1-v3
Dnr: 2026/03254



Innehåll

1	Introduktion.....	5
1.1	Syfte med applikationen.....	5
1.2	Målgrupp.....	5
1.3	Avsedd användning.....	5
1.4	Utbildningsmaterial.....	5
1.5	Nationellt Medicinskt Informationssystem.....	6
1.6	Licensprocessen i korthet.....	6
1.7	Systemkrav för inloggning.....	6
1.8	Så hanteras dina uppgifter i KLAS.....	7
1.9	Vi loggar din åtkomst.....	7
1.10	Vi verifierar din behörighet.....	7
1.11	Om du har skyddade personuppgifter.....	8
1.12	Kända begränsningar.....	8
1.13	Åtkomst.....	8
1.14	Motivering ska skickas in elektroniskt.....	8
2	Inloggning.....	8
3.1	Första inloggning.....	9
4	Startsida.....	9
4.1	Profil.....	9
5	Skapa ny motivering.....	10
5.1	Förskrivarinformation.....	10
5.2	Produkt.....	11
5.2.1	Ange produkt genom sökning.....	11
5.2.2	Ange produkt manuellt.....	12
5.3	Typ av licens.....	13
5.3.1	Enskilt djur eller djurbesättning.....	13
5.3.2	Djurklinik.....	14

5.4 Beredskapslicens.....	14
5.5 Motiveringsdel.....	14
5.6 Bilagor.....	15
5.7 Val av Apotek	15
5.8 Sök apotek	16
5.9 Skicka in	16
5.10 Kvittens.....	17
5.11 Spara din motivering	18
5.12 Kopiera uppgifterna till ny motivering.....	18
6 Mina ärenden.....	18
7.1 Sökning Mina ärenden	18
7.2 Flera funktioner.....	19
8 Komplettera motivering.....	20
9 Logga ut.....	21
10 Beslut och karenstid.....	21
11 Tillgängligheten för ärenden	21
12 Support	22
13 Förkortningar och val	23
Dokumentinformation.....	24
Versionshistorik.....	24

Denna publikation skyddas av upphovsrättslagen.

Publicerad: E-hälsomyndigheten, januari, 2026.

Diarienummer: 2026/03254

Adress: Södra Långgatan 60, Kalmar

Sankt Eriksgatan 117, Stockholm

E-post: registrator@ehalsomyndigheten.se

Telefon: [010-458 62 00](tel:010-458 62 00)

www.ehalsomyndigheten.se

1 Introduktion

1.1 Syfte med applikationen

Kommunikationslösning för licensansökan (KLAS) har skapats för att förmedla licensmotiveringar, licensansökningar och licensbeslut elektroniskt via en kanal som skyddar integritetskänsliga personuppgifter. Det finns ett webbgränssnitt för förskrivare och ett annat webbgränssnitt för farmaceuter.

1.2 Målgrupp

Avsedda användare för KLAS – licenssystem är:

- förskrivare för motivering av licenser
- farmaceut på öppenvårdsapotek för att göra licensansökan och hantera licenser vid expediering och avräkning på giltig licens av läkemedel eller livsmedel
- personal med rätt kompetens och utbildning hos Läkemedelsverket för att behandla ansökan och meddela beslut kring licensansökan
- systemleverantörer
- E-hälsomyndigheten

1.3 Avsedd användning

Produkten KLAS- licenssystem är avsedd för att hantera och förmedla licensärenden gällande licensprodukter för särskilda ändamål. KLAS tillhandahåller tjänster som omfattar registrering och förmedling av licensmotiveringar och licensansökningar. Produkten hanterar och tillgängliggör kommunikation om ansökans status såsom Läkemedelsverkets beslut eller begäran om kompletteringar.

1.4 Utbildningsmaterial

Denna användarhandledning är dels en handledning men också ett utbildningsmaterial och beskriver varje steg i licenshanteringen i detalj. Detta material samt mer information om KLAS finns tillgängligt på E-hälsomyndighetens hemsida:
ehalsomyndigheten.se/verksamhet/tjanster/klas/

1.5 Nationellt Medicinskt Informationssystem

KLAS är klassad som ett Nationellt Medicinskt Informationssystem (NMI) och mer information finns tillgängligt på E-hälsomyndighetens hemsida:

ehalsomyndigheten.se/verksamhet/tjanster/klas/

1.6 Licensprocessen i korthet

- Du som veterinär loggar in och skapar en motivering via KLAS på E-hälsomyndighetens webbplats.
- För att licensärendet ska skickas vidare till ansökan hos Läkemedelsverket behöver du eller djurägaren kontakta ett apotek, för att undvika fördröjning i ärendet.
- Farmaceut på apotek söker fram den efterfrågade licensmotiveringen i KLAS och skapar utifrån den en licensansökan. Ansökan skickas till Läkemedelsverket via KLAS webbgränssnitt för apotek. Endast apotek med tillstånd som öppenvårdsapotek har åtkomst till KLAS.
- Läkemedelsverket tar emot och handlägger insända licensansökningar. Komplettering begärs vid behov och beslut om licens kan beviljas, avvisas eller avslås tas. I normala fall handläggs ärendet inom sju arbetsdagar och beslutet meddelas sedan elektroniskt till apoteket.
- Beslut meddelas apotek via KLAS webbgränssnitt för apotek och om så bedöms nödvändigt meddelar Läkemedelsverket veterinären via vanlig postgång.

1.7 Systemkrav för inloggning

E-hälsomyndigheten rekommenderar att KLAS används med någon av nedan listade webbläsare. Andra kombinationer av uppdaterad hård- och mjukvara kan fungera men har inte testats. Även möjlighet för autentisering krävs med antingen fysiskt SITHS-kort eller e-legitimation. Se information hos Inera för detaljer.

- Windows 11, Chrome
- Windows 11, Edge

Vi rekommenderar även att den senaste versionen av både webbläsare och operativsystem används. Tänk på att nya versioner generellt är säkrare.

KLAS är inte anpassad för små skärmar och touch screen. Därför rekommenderas en upplösning på minst 1680x1050 pixlar, en fysisk skärmyta på 14 tum samt användning av mus eller pekplatta (pekdon med hög precision). KLAS bör inte användas från din mobiltelefon eller surfplatta.

1.8 Så hanteras dina uppgifter i KLAS

Vid behandling av personuppgifter i licensärenden hos Läkemedelsverket och E-hälsomyndigheten gäller lag (2016:526) om behandling av personuppgifter i ärenden om licens för läkemedel.

För att E-hälsomyndigheten ska kunna sammanställa din licensmotivering behöver vi behandla vissa uppgifter om dig som användare. Syftet med behandlingen av personuppgifter är att apoteket ska kunna ansöka om licens för läkemedlet hos läkemedelsverket.

Personuppgiftsbehandlingen sker i enlighet med Lag (2016:526) om behandling av personuppgifter i ärenden om licens för läkemedel samt i Dataskyddsförordningen.

Personuppgifterna som sparas hos E-hälsomyndigheten är namn och adress samt beroende av valt inloggningssätt även personnummer, legitimationskod och veterinärnummer. Dessutom kan du spara dina uppgifter i en användarprofil för att kunna använda i framtida licensmotiveringar. Personuppgifter som bevaras kommer att gallras hos Läkemedelsverket och E-hälsomyndigheten senast 36 månader efter Läkemedelsverkets beslut i ärendet. Personuppgifter kommer att gallras hos E-hälsomyndigheten senast 12 månader efter det att uppgifterna har inkommit om dessa inte ingår i någon licensansökan.

För mer information besök E-hälsomyndigheten webbsida under avsnitt:

ehalsomyndigheten.se/verksamhet/nmi/klas

1.9 Vi loggar din åtkomst

Uppgifter om din yrkesroll och din uppdragsgivare lagras i KLAS. E-hälsomyndigheten använder uppgifterna för att:

- logga din åtkomst till KLAS
- verifiera din behörighet
- logga användningen i KLAS

Patienten har rätt att begära ut information om sitt licensärende efter sekretessprövning.

1.10 Vi verifierar din behörighet

Uppgifterna om din yrkesroll och din uppdragsgivare används för att E-hälsomyndigheten ska kunna verifiera din behörighet när du använder KLAS. Vilka uppgifter som finns kan du hitta i din profil när du loggar in i KLAS.

1.11 Om du har skyddade personuppgifter

Om du har skyddad folkbokföring eller sekretessmarkerade personuppgifter i folkbokföringen, måste du själv avväga om du ska använda KLAS.

1.12 Kända begränsningar

Följande funktionaliteter saknas i KLAS:

- rimlighetskontroll av dosering
- rekommenderade licensläkemedel

KLAS är inte avsett för journalföring. Behörig användare ansvarar för att dokumentation sker i journal eller på det sätt som krävs enligt tillämplig rättslig reglering inom hälso- och sjukvården.

Följande information saknas i KLAS:

- allergier, överkänslighet eller annan uppmärksamhetsinformation
- ordinationer, rekvisitionsläkemedel, andra journaluppgifter och underlag som kan användas vid delning av läkemedel

1.13 Åtkomst

Du som veterinär loggar in med e-legitimation för att komma åt motiveringsformuläret på E-hälsomyndighetens webbplats för KLAS: ehalsomyndigheten.se/verksamhet/tjanster/klas/

1.14 Motivering ska skickas in elektroniskt

Du skapar och kompletterar dina licensmotiveringar elektroniskt i licenssystemet KLAS. Motiveringen är en del av ansökan om licens. Motiveringen ska skickas in elektroniskt för att möjliggöra en säker hantering av personuppgifter samt bidra till ökad effektivitet och kvalitet i handläggningen av licensärenden.

2 Inloggning

Du behöver e-legitimation för att komma åt tjänsten. Följ instruktionerna för respektive inloggningssätt.

(Inloggning med SITHS-kort är endast tillgängligt för personal inom hälso-och sjukvården)

3.1 Första inloggning

När du loggar in och använder KLAS behöver du godkänna att vissa personuppgifter kommer att behandlas. Nytt godkännande krävs om ingen motivering lett till en ansökan på 12 månader samt om inget aktivt ärende finns efter 36 månader.

4 Startside

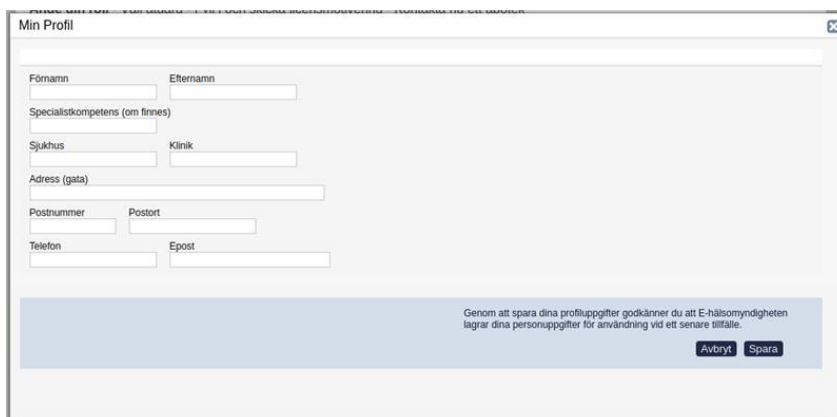
4.1 Profil

Det finns möjlighet att ange sina kontaktuppgifter i en profil. Den information du anger i profilen kommer automatiskt fyllas i när du skapar en motivering. Informationen är redigerbar vid varje ny motivering för att ge flexibilitet om du till exempel är knuten till olika arbetsplatser.

Klicka på *Profil* om du vill ange uppgifter och spara därefter.

Inget av fälten är obligatoriskt i profilen, men endast de som är sparade kommer fyllas i automatiskt när du skapar en motivering. När du angivit dina uppgifter tryck *Spara* och fönstret stängs.

Det är frivilligt om du vill spara din profilinformation.




The screenshot shows a web form titled "Min Profil" with the following fields:

- Förnamn
- Efternamn
- Specialistkompetens (om finnes)
- Sjukhus
- Klinik
- Adress (gata)
- Postnummer
- Postort
- Telefon
- Epost

At the bottom of the form, there is a blue bar with the following text: "Genom att spara dina profiluppgifter godkänner du att E-hälsomyndigheten lagrar dina personuppgifter för användning vid ett senare tillfälle." Below this text are two buttons: "Avbryt" and "Spara".

5 Skapa ny motivering

 | KLAS [Mina ärenden](#) [Profil](#) [Logga ut](#)

Ange din roll - [Välj åtgärd](#) - Fyll i och skicka licensmotivering - Kontakta nu ett apotek

Skapa licensmotivering för enskilt djur, djurbesättning eller djurslag

Klicka här för att skapa en licensmotivering för enskilt djur, djurbesättning eller djurslag

Komplettera licensmotivering

Klicka här för att komplettera en licensmotivering där Läkemiddelsverket har begärt komplettering. Du måste ange referensnummer

I nästa steg väljer du vilket apotek du vill använda. Ett fåtal apotek saknar fortfarande åtkomst till KLAS. När du skapar en motivering kan du kontrollera om det apotek du vill använda dig av har åtkomst till KLAS. Om du inte får någon träff när du söker efter apoteket betyder det att apoteket saknar åtkomst. Kontakta aktuellt apotek eller Läkemiddelsverket för mer information.

Välj *Skapa licensmotivering för enskilt djur, djurbesättning eller djurslag*.

Motiveringen består av ett antal olika delar som beskrivs närmare nedan.

5.1 Förskrivarinformation

Motiverande veterinär

Förnamn	<input type="text"/>	Efternamn	<input type="text"/>
Behörighet	<input type="text" value="Veterinär"/>	Specialistkompetens (om finnes)	<input type="text"/>
Sjukhus	<input type="text"/>	Klinik	<input type="text"/>
Adress (gata) <input type="text"/>			
Postnummer	<input type="text"/>	Postort	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>	Epost	<input type="text"/>

Om du sparat profilinformation kommer denna information att fyllas i automatiskt. Fälten är redigerbara. De enda fält som inte är obligatoriska att fylla i är e-postadress och specialistkompetens. Även om e-postadress inte är obligatoriskt att ange underlättar det för Läkemiddelsverket och apotek, vid behov av snabb kontakt med förskrivaren. E-postadress bör därför alltid anges.

Läkemedelsverket meddelar beslut och skickar begäran om kompletteringar via brev. Det är därför viktigt att adressuppgifterna till arbetsplatsen anges noggrant. Uppgifterna är även viktiga för att apotek ska kunna försäkra sig om att licens finns vid receptexpedition.

5.2 Produkt

Det finns två olika sätt att ange produkt, genom sökning eller manuellt, båda beskrivs nedan.

Läkemedelstyrka samt uppgifter om och var läkemedlet är godkänt är inte obligatoriskt fält men ska alltid anges om möjligt. Övriga fält är alltid obligatoriska.

Specifikation

Ange produkt genom sökning Sök produkt

Om du anger produkt manuellt behöver du bifoga produktinformation, kontrollera om önskad produkt kan sökas fram i KLAS.

Osäker på vilken produkt som är tillgänglig? Stäm av med apoteket.

Ange produkt manuellt

5.2.1 Ange produkt genom sökning

I första hand ska produkt sökas fram. Detta görs genom att klicka på *Sök produkt*.

I *Sök produkt* får man träff på alla licensläkemedel som förekommer på beviljade licenser.

Om önskat licensläkemedel inte kan hittas genom *Sök produkt*, exempelvis för en ny produkt, går det att lägga in produktuppgifterna manuellt, se 4.2.2.

Sök licensläkemedelsprodukt

Produktnamn zaditen	Aktiv substans	Tillståndsinnehavarens namn	Godkännandeland licens	Ursprungsid licens
NPL ID	Läkemedelsform	ATC-kod	ATC-kod klartext	

Sök produkt Stäng

Produktnamn	Aktiva substanser	Tillståndsinnehavare	Godkännandeland (nr)	NPL ID	Läkemedelsform	Styrka	ATC-kod
Zaditen	ketotifenvätefumarat	Sandoz Pharmaceuticals AG, Risch, Schweiz	Schweiz (41939)	20130603015935	Tablett	1 mg	R06AX17(Ketoli...

Valj

Det går att söka på flera parametrar i kombination och på delar av namn. Minst tre tecken måste anges i något fält för sökning. Klicka på *Sök produkt* alternativt Enter-tangenten för att starta

sökning. Notera att det vid väldigt generella sökningar kan ta tid innan resultatet visas. Försök därför vara så specifik som möjligt vid sökningen.

Välj produkt ur träfflistan genom att klicka på *Välj* till höger på raden. Uppgifterna om produkten förs då in i motiveringen och fönstret stängs automatiskt. Specifikationen blir låst för korrigeringar och kan endast förändras om alternativet *Ange produkt manuellt* markeras. Då raderas de uppgifter som matats in i fälten.

5.2.2 Ange produkt manuellt

Produkt kan fyllas in manuellt genom att klicka i alternativet *Ange produkt manuellt*. Detta är endast tänkt att användas om du inte hittar den produkt du vill förskriva via sökning enligt 4.2.1. Detaljerade uppgifter om styrka, läkemedelsform, tillståndsinnehavare och aktiv substans måste fyllas in manuellt som fritext. Flera substanser kan anges för ett läkemedel.

Ange produkt manuellt

Läkemedelsprodukt

Motivering avser livsmedel

Aktiv substans
Lägg till substans

Läkemedelsform Läkemedelsstyrka

Tillståndsinnehavare eller motsvarande

Dosering Totalmängd
Ett års förbrukning

Läkemedlet är godkänt i annat land, ange vilket

Läkemedlet ej godkänt i annat land, ange kommentar

Produktinformation bör skickas med som bilaga till motiveringen. I motiveringen bör även anges om produkten är marknadsgodkänd i annat land eller om produkten helt saknar godkännande och vad det i så fall är för typ av produkt som avses och var den kommer ifrån. Har du svårt att få tag på denna information kan du ta hjälp av apoteket, men du som förskrivare är ansvarig för att informationen skickas in.

<input type="checkbox"/>	Läkemedlet är godkänt i annat land, ange vilket
<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	Läkemedlet ej godkänt i annat land, ange kommentar
<input type="text"/>	

När kryssrutorna vid fälten *Läkemedlet är godkänt i annat land, ange vilket* och *Läkemedlet ej godkänt i annat land, ange kommentar* bockas i aktiveras fälten och blir möjliga att fylla i. Endast en av kryssrutorna går att aktivera åt gången.

Om kryssrutan bockas ur raderas inmatad text i fältet.

5.3 Typ av licens

Beroende på om licenstypen *Enskilt djur el. djurbesättning* eller *Djurklinik* anges finns olika fält att fylla i.

Om behandlingen avser livsmedelsproducerande djur eller inte ska alltid anges. *Avser behandling av icke livsmedelsproducerande djur* är förvalt. Valet är viktigt för att Läkemedelsverket ska kunna meddela karenstid i de fall det är befogat.

Djurslag måste alltid väljas i lista. Endast ett djurslag kan anges på en motivering.

Saknas djurslaget i listan kan valet *Övriga djur* väljas. Väljs djurslag *Övriga djur* måste det faktiska djurslaget anges i *Djurslag fritext*.

Vid andra val än *Övriga djur* är fritextfältet låst.

Typ av licens		
<input checked="" type="radio"/>	Enskilt djur el. djurbesättning	
	Djurägarens namn	Djurets namn / besättningsnummer
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="radio"/>	Djurklinik	
	<input type="checkbox"/> Beredskapslicens	
	Vårdrättning/sjukhus	Klinik/Avdelning eller motsvarande
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="radio"/>	Avser behandling livsmedelproducerande djur	<input type="radio"/> Avser behandling av icke livsmedelsproducerande djur
Djurslag	Djurslag fritext	
Fågel	<input type="text"/>	

5.3.1 Enskilt djur eller djurbesättning

Anges detta val avser motiveringen endast det/de djur som omfattas av de uppgifter som angivits. *Djurägarens namn* ska alltid anges men om *Djurets namn/besättningsnummer* inte kan anges av något skäl går det att ange beskrivande fritext eller bara något tecken i det fältet. För vissa läkemedel kräver Läkemedelsverket att ett specifikt djur anges. Veterinären kan självklart även välja att bara motivera för ett enskilt djur eller en enskild djurbesättning.

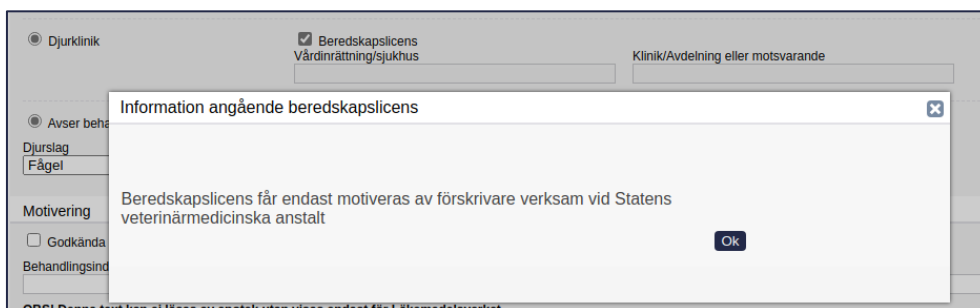
5.3.2 Djurklinik

Vid *Djurklinik licens* ska alltid *Vårdinrättning/Sjukhus* eller liknande anges, och om relevant, den klinik eller motsvarande som är i behov av att förskriva läkemedlet på licens. Är vårdinrättningen sådan att det är en mindre veterinärpraktik utan klinikindelningar, kan klinik anges som samma som vårdinrättningen eller genom att bara ange något tecken i fältet klinik. Det är viktigt att ange uppgifterna noggrant så att apotek kan matcha rekvisition mot beviljad licens för att få lämna ut licensläkemedel.

5.4 Beredskapslicens

En beredskapslicens får endast motiveras av förskrivare på Statens Veterinärmedicinska Anstalt (SVA). Markera beredskapslicens genom att klicka i rutan *Beredskapslicens*. Vid val av beredskapslicens visas en pop-up som informerar om behöriga att motivera denna typ av licens.

En beredskapslicens är endast till för särskilda situationer såsom katastrofläge. Om obehörig förskrivare anger beredskapslicens i motiveringen kommer licensansökan att avslås.



5.5 Motiveringsdel

Behandlingsindikation och motiveringstext räknas som känslig information och visas inte för apotekens farmaceuter.

Motivering

Godkända läkemedel saknas Otillräcklig effekt Oacceptabla biverkningar¹ Annat

Behandlingsindikation

OBS! Denna text kan ej läsas av apotek utan visas endast för Läkemedelsverket
Motivering till varför godkänt läkemedel inte kan användas, val av preparat samt uppgift om tidigare terapi och resultat
Undvik att ange personuppgifter som till exempel personnummer och namn i detta fält

¹ Biverkningsrapportering ska göras enligt LVFS 2012:15

Bilaga Beskrivning Dold för apotek

Tryck på knappen nedan för att välja fil (max: 1)

Ingen fil vald

Minst en av rutorna måste kryssas i och det går också bra att ange flera. Vid valet *Annat* ska skälet alltid tydligt framgå i motiveringstexten. Behandlingsindikation är den eller de indikationer som avses behandlas med licensläkemedlet. I motiveringstexten ska tydligt framgå varför godkända läkemedel inte kan användas och vilka terapier som tidigare prövats och dess resultat. Här finns även möjlighet att ange annat som är viktigt för Läkemedelsverket att veta vid bedömning av ärendet.

Omfattar licensmotiveringen ett läkemedel som inte hittats genom *Sök produkt* är det extra viktigt att utförligt beskriva behovet av det icke godkända läkemedlet och på vilka grunder man anser det vara bästa tillgängliga alternativ.

5.6 Bilagor

Det är möjligt att lägga till bilagor med information som ger Läkemedelsverket ett bättre underlag vid bedömning av motiveringen. Det kan bifogas upp till fem bilagor på maximalt 5 MB per bilaga.

Bilaga	Beskrivning	Dold för apotek
Bilaga.pdf		<input checked="" type="checkbox"/>

Tryck på knappen nedan för att välja fil (max 5 bilagor à 5 Mb)

Välj fil Ingen fil vald

Ta bort bilaga

Bilaga läggs till genom att klicka på *Välj fil*. Ange en rubrik eller titel som beskriver vad bilagan innehåller under *Beskrivning*. Tänk på att det finns en gräns för filnamn på maximalt 100 tecken.

För dokument som innehåller känslig information kan rutan *Dold för apotek* markeras. Bilagan kan då inte läsas av apotek utan bara av Läkemedelsverket. Först efter att bilaga lagts till kan valet *Dold för apotek* markeras. Vill du ta bort bilagan använd knappen *Ta bort bilaga*.

Bifoga gärna, om möjligt, dokument i vanliga ordbehandlingsprogram såsom Microsoft Word (.doc/.docx) eller Adobe Reader (.pdf).

5.7 Val av Apotek

Det går att ange vilket apotek som licensen önskas på i motiveringen, men det är inte obligatoriskt. För att ange apotek måste apoteket sökas fram. Apoteket som valts får en avisering om att licensärende finns att hantera när motivering insänts. Apoteket kan då, om de vill, behandla motiveringen och skapa en ansökan utan att djurägaren först besöker dem. Detta är dock inget krav.

Även om ett apotek är valt i motiveringen så kan djurägaren välja att gå till ett annat apotek och be dem göra ansökan. Det finns ingen kontroll av att det måste vara det utpekade apoteket som gör ansökan. När ett apotek väl skapat en ansökan för motiveringen är motiveringen låst tills Läkemedelsverket fattat ett beslut i ärendet.

Apotek

OBS! Val av apotek är en valfri funktion

Apoteksnamn Besöksadress Postort

Det går att ta bort ett tidigare valt apotek för att lämna fälten tomma.

5.8 Sök apotek

Sökning kan ske på flera parametrar i kombination och på delar av ett namn. Minst tre tecken i något fält måste anges för sökning. sök apotek genom att klicka på *Sök apotek* eller Enter-tangenten.

Sök apotek

Om du inte får någon träff när du söker efter det apotek som du vill ska ansöka om licens betyder det att apoteket ännu inte har någon åtkomst till KLAS. Kontakta aktuellt apotek eller Läkemiddelsverket för mer information.

Apoteksnamn Apoteksaktörsnamn Besöksadress Postort

Test

GLN-kod

Sökträffar

Apoteksnamn	Apoteksaktörsnamn	Besöksadress	Postort	GLN-kod	Välj
Aktörstestapoteket	TestaktörFörKontaktpersoner	St Eriksgatan 117	Stockholm	7350045519870	<input type="button" value="Välj"/>
DorisTest Expo	Apotekens Service AB	Besöksadressen 7	Stockholm	7350045511002	<input type="button" value="Välj"/>

För över apotekets information i motiveringsformuläret genom att klicka på *Välj* för det apotek som önskas.

5.9 Skicka in

För att skicka in klicka på *Skicka in*. Vid insändning av motivering sker en kontroll av att alla obligatoriska fält i formuläret är korrekt ifyllda.

Information om sekretess och behandling av personuppgifter finns på Läkemiddelsverkets respektive E-hälsomyndighetens hemsida.

Saknas uppgifter i något fält eller att något angivits i fel format markeras fältet som måste korrigeras i formuläret med en röd asterisk *. Ett felmeddelande visas också överst på sidan. I motiveringsdelen av formuläret anges, istället för en asterisk, en text i rött för det som saknas.

Ange din roll - Välj åtgärd - **Fyll i och skicka licensmotivering** - Kontakta nu ett apotek

- Ett eller flera obligatoriska fält saknas eller är felaktigt ifyllda, se nedan

Typ av licens

Enskilt djur el. djurbesättning Djurägarens namn
 *

Djurets namn / besättningsnummer
 *

Djurklinik Beredskapslicens
 Vårdinrättning/sjukhus Klinik/Avdelning eller motsvarande

Avser behandling livsmedelproducerande djur Avser behandling av icke livsmedelsproducerande djur

* Djurslag Djurslag fritext

Välj en

Motivering

Minst en av 'Godkända läkemedel saknas', 'Otilräcklig effekt av godkända läkemedel', 'Oacceptabla biverkningar av godkända läkemedel', 'Annat' ska vara ifyllt

Godkända läkemedel saknas Otilräcklig effekt Oacceptabla biverkningar¹ Annat

Motiveringen måste innehålla en behandlingsindikation

Behandlingsindikation

OBS! Denna text kan ej läsas av apotek utan visas endast för Läkemedelsverket

Motiveringen måste innehålla en motiveringstext

Motivering till varför godkänt läkemedel inte kan användas, val av preparat samt uppgift om tidigare terapi och resultat

Undvik att ange personuppgifter som till exempel personnummer och namn i detta fält

¹ Biverkningsrapportering ska göras enligt LVES 2012:15

5.10 Kvittens

Efter insändning av motivering visas en kvittens att insändningen lyckats.

Från kvittenssidan går det att skapa PDF för att skriva ut eller spara motiveringen samt kopiera informationen till ny motivering. Motiveringen och PDF finns också under *Mina ärenden*.

Referensnumret som framgår i kvittensen följer licensärendet under hela dess livscykel och bör anges vid kontakt med apotek och Läkemedelsverket.

Observera att motiveringen insänds till KLAS och inte till Läkemedelsverket. Läkemedelsverket tar emot motiveringen först när ett apotek skapat och insänt en licensansökan utifrån din motivering.

Ange din roll - Välj åtgärd - Fyll i och skicka licensmotivering - [Kontakta nu ett apotek](#)

Steg 1 av 2 är nu klart, licensmotiveringen är sparad i KLAS.

Steg 2 av 2 Djurägaren eller du som förskrivare behöver kontakta ett apotek så att de skickar in ansökan till Läkemedelsverket för handläggning.

Referensnummer: 2026658328
 Licenstyp: djurlicens Generell

Motiveringen gäller läkemedel: Calvive 1000
 Motiveringen skickades in 2026-01-15 17:13

[Skapa PDF](#)
 Skapa PDF för att spara eller skriva ut motivering.

[Kopiera till ny motivering](#)
 Kopiera för att lätt göra en likadan motivering men på t.ex. en annan styrka

5.11 Spara din motivering

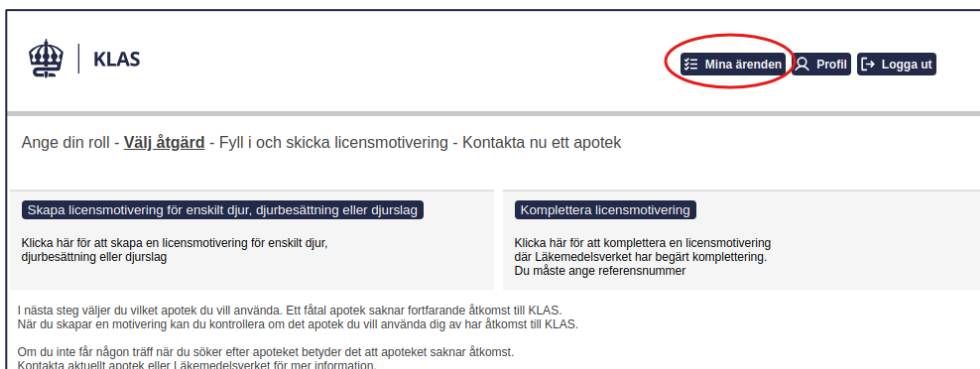
Via knappen *Skapa PDF* kan du spara din motivering i form av en PDF. Du kan då spara motiveringen enligt era gällande rutiner. Den PDF som skapas har inte samma utseende som motiveringsformuläret, men alla formulärets fält och uppgifter som angivits visas i dokumentet.

5.12 Kopiera uppgifterna till ny motivering

Ska fler licensmotiveringar skapas efter varandra kan de uppgifter som angivits i insänd motivering föras in i ett nytt formulär. Detta används med fördel när flera motiveringar med liknande uppgifter ska skapas, exempelvis vid behov av licens för flera djurslag för samma läkemedel. Klicka på knappen *Kopiera till ny motivering*. Ändra de uppgifter som behövs och klicka på *Skicka in* för att enkelt skapa en ny motivering. En motivering kan kopieras oberoende av vilken status som ärendet har.

6 Mina ärenden


Åtkomst till *Mina ärenden* finns längst upp till höger. Du kan endast se dina egna ärenden. Ärenden med status *Motiverad* finns tillgängliga i KLAS i 12 månader från det datum som licensmotiveringen skapades. Ärenden med status *Beviljad*, *Avslag* och *Avvisad* finns tillgängliga i KLAS i 36 månader från det datum då Läkemedelsverket beslutat i ärendet.



The screenshot shows the top navigation bar of the KLAS system. On the left is the KLAS logo. On the right, there are three menu items: 'Mina ärenden' (highlighted with a red circle), 'Profil', and 'Logga ut'. Below the navigation bar, there is a main content area with a heading 'Ange din roll - Välj åtgärd - Fyll i och skicka licensmotivering - Kontakta nu ett apotek'. There are two main buttons: 'Skapa licensmotivering för enskilt djur, djurbesättning eller djurslag' and 'Komplettera licensmotivering'. Below these buttons, there is explanatory text about the next steps and how to contact an apothecary.

7.1 Sökning Mina ärenden

Standardinställningen är visning av alla typer av status. Du kan själv välja att bocka i eller ur de status du önskar titta på, tex att endast välja status *Beviljad*. Det går också att söka på alla de andra sökvillkoren (se bild). Maximalt kan 120 ärenden visas upp.

 | **KLAS**

[Ny motivering](#) [Logga ut](#)

Sök mina ärenden

Referensnummer
 Övrig sökning

Status

Välj alla
 Motiverad
 Komplettering begärd
 Handläggs
 Ansökt

Kompletterad
 Beviljad
 Avslag
 Avvisad

Licenstag

 Enskild human
 Generell human Beredskap Vårdrättning
 Djur/djurbesättning
 Djurklinik

Läkemedel

Namn Substans

Datum för senaste ändring

Från och med Till och med

Sökresultat: 4 träffar.

Läkemedel	Typ	Status	Förskrivare	Sjukhus	Klinik	Apotek/Aktör	Ändrad	Patient/djurägare	Person-ID /Vårdrättning	Referensnr.	
Calvive 1000	ED	M	Veterinär Veterinärsson	Djursjukhuset	Djurklinik	/	2026-01-15 17:17	ÄgareFnamn		2026658329	Visa PDF Kopiera

Motiverad söker efter motiveringar som det ännu inte skapats någon ansökan av.

Komplettering begärd söker efter licensärenden där Läkemedelsverket begärt komplettering.

Handläggs söker efter licensärenden som är under handläggning hos Läkemedelsverket.

Ansökt söker efter licensärenden som skickats till Läkemedelsverket men ännu inte nått fram.

Kompletterad söker efter licensärenden som har kompletterats av förskrivare eller apotek.

Beviljad söker efter beviljade licensärenden.

Avslag söker efter avslagna licensärenden.

Avvisad söker efter avvisade licensärenden.

För mer information om vad de olika statusarna innebär, se 11. Förkortningar och val.

7.2 Flera funktioner

När du sökt upp den motivering du vill titta på kan du välja flera olika funktioner genom att klicka på; *Visa*, *PDF*, *Kopiera*.

Visa - Information visas från motiveringen.

PDF - Här skapas en pdf.

8 Komplettera motivering

Om Läkemedelsverket behöver ytterligare information i ett ärende för att kunna fatta ett beslut skickas en begäran om att komplettera en motivering. Denna kompletteringsbegäran skickas per post från Läkemedelsverket till förskrivaren då det i dagsläget inte finns någon lösning för att skicka detta elektroniskt till förskrivare i KLAS. Apotek får uppgift om kompletteringsbegäran elektroniskt i KLAS.

Börja med att ange din roll, precis som tidigare beskrivet under rubrik 3. Alternativt kan du klicka på *Ny motivering* om du redan är inloggad i KLAS.

Du möts nu som då av följande alternativ: *Skapa licensmotivering för humant bruk* och *Komplettera licensmotivering*.

The screenshot shows the KLAS web interface. At the top left is the KLAS logo. To the right are navigation buttons: 'Mina ärenden', 'Profil', and 'Logga ut'. Below the navigation is a header with the text 'Ange din roll - Välj åtgärd - Fyll i och skicka licensmotivering - Kontakta nu ett apotek'. There are two main buttons: 'Skapa licensmotivering för enskilt djur, djurbesättning eller djurslag' and 'Komplettera licensmotivering'. Under the first button, it says 'Klicka här för att skapa en licensmotivering för enskilt djur, djurbesättning eller djurslag'. Under the second button, it says 'Klicka här för att komplettera en licensmotivering där Läkemedelsverket har begärt komplettering. Du måste ange referensnummer'. Below these buttons, there is a note: 'I nästa steg väljer du vilket apotek du vill använda. Ett fåtal apotek saknar fortfarande åtkomst till KLAS. När du skapar en motivering kan du kontrollera om det apotek du vill använda dig av har åtkomst till KLAS. Om du inte får någon träff när du söker efter apoteket betyder det att apoteket saknar åtkomst. Kontakta aktuellt apotek eller Läkemedelsverket för mer information.'

Välj *Komplettera licensmotivering* på startsidan. Ange referensnumret på det ärende som ska kompletteras. Klicka sedan på *Sök*.

The screenshot shows the 'Komplettera licensmotivering' form. It has a title 'Komplettera licensmotivering' at the top. Below the title is a text input field labeled 'Referensnummer'. At the bottom right of the form are two buttons: 'Sök' and 'Avbryt'.

Kontaktuppgifter måste alltid fyllas i, i övrigt behöver endast den information som efterfrågats i Läkemedelsverkets kompletteringsbegäran skrivas in i det motiveringsformulär som öppnas. Övrig information finns redan registrerad men visas av säkerhetsskäl inte upp i webbränssnittet. I Läkemedelsverkets begäran om komplettering framgår alla uppgifter som förskrivaren behöver för att komplettera motiveringen.

Via förskrivargränssnittet kan även andra förskrivare komma åt att komplettera motiveringen om förskrivaren väljer *Komplettera licensmotivering* och skriver in referensnumret.

Detta möjliggör alltså att en kollega kan komplettera ett ärende vid till exempel semester eller sjukskrivning. Observera dock att endast en annan förskrivare från samma klinik kan komplettera.

Kompletteringsidan är identisk med att skapa ny motivering förutom att många fält inte är obligatoriska och att det inte går att välja ett apotek. Vid insändning skickas kompletteringen direkt till Läkemedelsverket.

9 Logga ut

För att logga ut från KLAS så klickar du på *Logga ut*. Du hamnar då på ehalsomyndigheten.se/verksamhet/tjanster/klas/

Du blir även automatiskt utloggad efter 30 minuters inaktivitet. Information som inte skickats in går då förlorad.

10 Beslut och karenstid

Efter att Läkemedelsverket fattat beslut om att bevilja, avslå eller avvisa ärendet meddelas beslutet elektroniskt till apotek via KLAS. Apotek kan kort därefter se beslutet i webbgränssnittet. Förskrivare meddelas beslut om avslag och avvisning per post. Vid beviljande av licens meddelas förskrivare endast om Läkemedelsverket anser att något särskilt bör delges i samband med beslutet. Om licensansökan avser behandling av livsmedelsproducerande djur meddelas alltid karenstider till förskrivare per post. Saknas karenstid får de djur som behandlas inte användas för livsmedelsproduktion. Farmaceut på apotek kan ta del av beslut och kompletteringsbegäran via webbgränssnittet.

11 Tillgängligheten för ärenden

En insänd motivering finns tillgänglig ett år för apotek för att skapa en licensansökan i KLAS, efter ett år tas motiveringen bort från KLAS.

En motivering kan endast kopplas till en licensansökan. Beviljade licenser visas för apotek i 36 månader (en licens är högst giltig i 12 månader) och tas sedan bort ur KLAS. Under dessa 36 månader kan apotek skapa ny licensansökan utan ny motivering genom att hänvisa till tidigare beviljad licens. Läkemedelsverket gör alltid en bedömning om ny motivering krävs innan beslut om licens tas.

12 Support

För frågor om licenser, regelverk och användarfrågor som inte är av teknisk art, välkommen att kontakta Läkemedelsverket på:

e-post licensgruppen@lakemedelsverket.se eller telefon 018-17 46 60.

Vid tekniska frågor till exempel vid problem med åtkomst till systemet KLAS ska slutanvändare i första hand kontakta den egna IT-supporten för att utesluta lokala problem. Om problemet kvarstår skickar den egna IT-supporten en felanmälan till E-hälsomyndigheten på:

e-post servicedesk@ehalsomyndigheten.se

13 Förkortningar och val

Licenstag förkortning	Licenstag Klartext	Förklaring
ED	Enskilt djur	En licens som gäller behandling för ett enskilt djur eller en enskild djurbesättning förskrivet från den angivna kliniken. Djurägaren är angiven.
DK	Djurklinik	En licens som gäller för ett djurslag, oavsett individ, förskrivet från den angivna kliniken.
	Beredskapslicens	Är alltid generell human eller djurkliniklicens och får användas vid expedition av både recept och rekvisition. För veterinärt bruk ska förskrivare från Statens Veterinärmedicinska anstalt (SVA) motivera licens.

Status	Status Klartext	Förklaring
M	Motiverad	En motivering har sänts in av förskrivare. En farmaceut på apotek kan välja att skapa en ansökan för motiveringen.
A	Ansökt	En ansökan är inskickad men Läkemedelsverket har inte tagit emot den ännu. Det tar i normalfallet ca 10 minuter för en skickad ansökan att nå Läkemedelsverket.
H	Handläggs	Läkemedelsverket har tagit emot ansökan i sitt system. Handläggning kommer att påbörjas så snart som möjligt eller pågår. Avvakta beslut från Läkemedelsverket.
Bev	Beviljad	Läkemedelsverket har beviljat ansökan om licens.
Avi	Avvisad	Ansökan har inte prövats i sak utan är avvisad av annat skäl som framgår i beslutet, exempelvis läkemedlet som omfattas är godkänt i Sverige. Beslut har skickats per post till förskrivaren.

Avs	Avslag	Ansökan har behandlats men fått avslag. Förskrivare kan inte se information i systemet. Beslut har skickats per post till förskrivaren.
KB	Komplettering begärd	Läkemedelsverket begär i regel komplettering från förskrivaren men även apotek kan få begäran om komplettering. Kompletteringsbegäran har skickats per post till förskrivaren.
K	Kompletterad	Ärendet har kompletterats av förskrivare eller farmaceut och kompletteringen har sänts in till Läkemedelsverket. När Läkemedelsverket tagit emot kompletteringen ändras status till handläggs.

Dokumentinformation

Dokumentnamn	Diarienummer
Användarhandledning Veterinär	2026/03254

Godkänt av (Namn, Befattning, Avdelning)
Peter Gripstrand, Produktägare/Enhetschef Design och arkitektur, Läkemedel
Dokumentansvarig (Namn, Befattning, Avdelning)
Amanda D Argus, Farmaceutisk Utredare, Läkemedel

Versionshistorik

Utgåva	Datum	Kommentar
1.1	2025-10-31	Fastställd version.
1.2	2026-02-18	Uppdatering till ny mall för ny grafisk profil Korrigerig gällande rekommenderade webbläsare i avsnitt 1.7

1.3	2026-04-30	Uppdatering av bilder för ny grafisk profil.
-----	------------	--