

# Instruktion för slutanvändare vid anslutning och uppläggning av Locations i SMVS

1	Introduktion .....	2
1.1	Syfte.....	2
1.2	Egenrapportering .....	2
1.3	Omfattning.....	2
1.4	Definitioner.....	2
2	Anslutning till det SMVS .....	3
2.1	Firmatecknare utser primär kontakt.....	3
2.2	Åtkomst och inloggning till SMVS-Portalen .....	4
3	Namngivning och information om Locations i SMVS.....	5
3.1	Address, City och Postal Code .....	5
3.2	Contact Email och Contact Phone number.....	5
3.3	Location name och Legitimacy Information .....	6
4	Hantering av Locations i SMVS.....	8
4.1	Skapa ny Location – Create Location.....	8
4.2	Lägga till Client Equipment och Client Credentials.....	8
4.3	Ändra befintlig location.....	9
4.4	Godkänna e-VIS förslag på ändring av en Location .....	9
4.5	Ta bort en Location.....	10
4.6	Exportera Locations för organisationen .....	10
5	Hantering av Locations vid försäljning av verksamheten eller försäljning av lager.....	11
5.1	Försäljning och köp av öppenvårdsapotekstillstånd mellan apoteksaktörer .....	11
5.2	Försäljning av helt lager till nytt tillstånd med verksamhet i samma lokaler.....	11
	Dokumenthistorik.....	12

# 1 Introduktion

## 1.1 Syfte

Denna instruktion ska tydliggöra hur slutanvändare lägger upp Locations och hur dessa hanteras i det svenska e-verifikationsystemet (SMVS).

Instruktionen kompletterar dokumentet NMVS Portal User Guide for Local Organisations som är en detaljerad manual för SMVS-Portalen där slutanvändarorganisationer hanterar sina Locations.

Med ”location” i SMVS menas ett fysiskt apotek/en fysisk plats där verifiering och avaktivering sker.

Spårbarheten i SMVS är beroende av att slutanvändarnas fysiska platser är korrekt registrerade i systemet (DR articles 35 (1g), 32 (4), Safety Features for Medicinal Products for Human use Q&A – 5.12, 6.9).

Slutanvändaren ansvarar för att samtliga ”locations”/fysiska platser där verifiering/avaktivering sker läggs upp i SMVS.

e-VIS ansvarar för att säkerställa slutanvändarnas legitimitet till SMVS vilket inkluderar slutanvändarnas enskilda ”locations”. Var fjärde månad omber e-VIS slutanvändarorganisationerna att bekräfta att informationen om sina locations i systemet stämmer.

NMVS Portal User Guide for Local Organisations finns publicerad på e-VIS webbplats ([Apotek/Partihandel](#)) och är en fullständig guide till portalen för SMVS.

Aktuell version publiceras vid nya releaser av SMVS.

Vid osäkerhet kring namngivning eller uppläggning, kontakta e-VIS ([info@e-vis.se](mailto:info@e-vis.se)).

## 1.2 Egenrapportering

Tre gånger per år skickar e-VIS en lista till slutanvändaren över vilka locations som finns upplagda i SMVS och hur många tillstånd som finns enligt Läkemedelsverket. Listan skickas till slutanvändarens kontaktperson. Slutanvändaren uppmanas kontrollera riktigheten av locations.

Om e-VIS identifierar brister, dvs att slutanvändare inte registrerat ”locations” korrekt och/eller fullständigt, tas följande åtgärder:

1. Återkoppling till slutanvändare som ombeds korrigera / komplettera.
2. Om slutanvändaren ej åtgärdar identifierad brist informeras Läkemedelsverket för uppföljning i samband med tillsyn.

## 1.3 Omfattning

Instruktionen avser de steg som slutanvändare behöver göra vid anslutningsprocessen samt när slutanvändarens apotek/fysiska platser uppdateras.

## 1.4 Definitioner

Term/förkortning	Definition
Client credential	Inloggningsuppgifter för klientsystemet (består av klient id och klientlösenord)
Client equipment	Terminal/utrustning där verifiering/avaktivering sker
Client role	Rollbaserad åtkomstkontroll för terminal/utrustning där verifiering/avaktivering sker
e-VIS	e-Verifikation i Sverige
Location	Ett fysiskt apotek/en fysisk plats där verifiering och avaktivering sker
EudraGMDP	EU-gemensam databas över tillverkningsstillstånd och certifikat för god tillverkningssed
Location ID	Ett unikt ID för en plats i SMVS. Location ID skapas automatiskt av SMVS när en location skapas.
SMVS	Swedish Medicines Verification System Den svenska e-verifikationsdatabasen som svenska apotek, partihandlare och andra slutanvändare i Sverige använder för kontroll av säkerhetsdetaljer.
NMVS	National Medicines Verification System Nationell databas för som apotek, partihandel och andra slutanvändare använder för kontroll av säkerhetsdetaljer. Varje land i EES har sin egen NMVS. Samtliga NMVS i EES är sammankopplade i EU-huben. SMVS är namnet på den svenska NMVS - systemet
SMVS-Portalen	Gränssnitt i portalen mot det SMVS

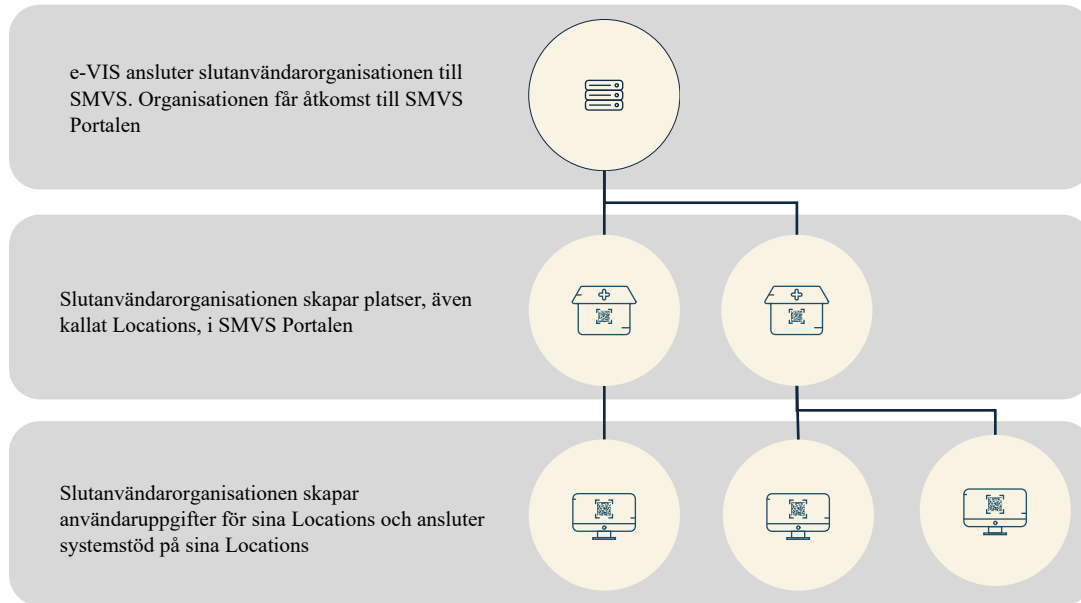
## 2 Anslutning till det SMVS

För att *Locations* ska kunna skapas och för att en organisation ska kunna koppla sina verksamheter till e-verifikationsdatabasen måste organisationen vara upplagd och ansluten till SMVS.

Processen omfattar bland annat teknisk certifiering av det eller de system som organisationen ska använda för att ansluta till e-verifikationsdatabasen, intyg som krävs för tillståndsansökan, signering av slutanvändaravtal etc.

Processen beskrivs inte i detta dokument utan beskrivs på e-VIS hemsida: <https://e-vis.se/apotek-och-partihandel/process-for-anslutning-till-smvs/>

När processen för anslutning till SMVS är slutförd kommer organisationen få åtkomst till SMVS-Portalen där organisationen själv ska skapa platser och tekniskt ansluta sina *Locations* där verksamhet bedrivs.



### 2.1 Firmatecknare utser primär kontakt

När organisationens firmatecknare skriver på Terms and Conditions för att ansluta till SMVS utser firmatecknaren en primär kontakt för organisationen.



Den primära kontakten är den person inom organisationen som är e-VIS huvudsakliga kontaktpunkt om inte andra personer inom organisationen har angivits.

Den som är primär kontakt är alltid super-user för organisationen i SMVS.

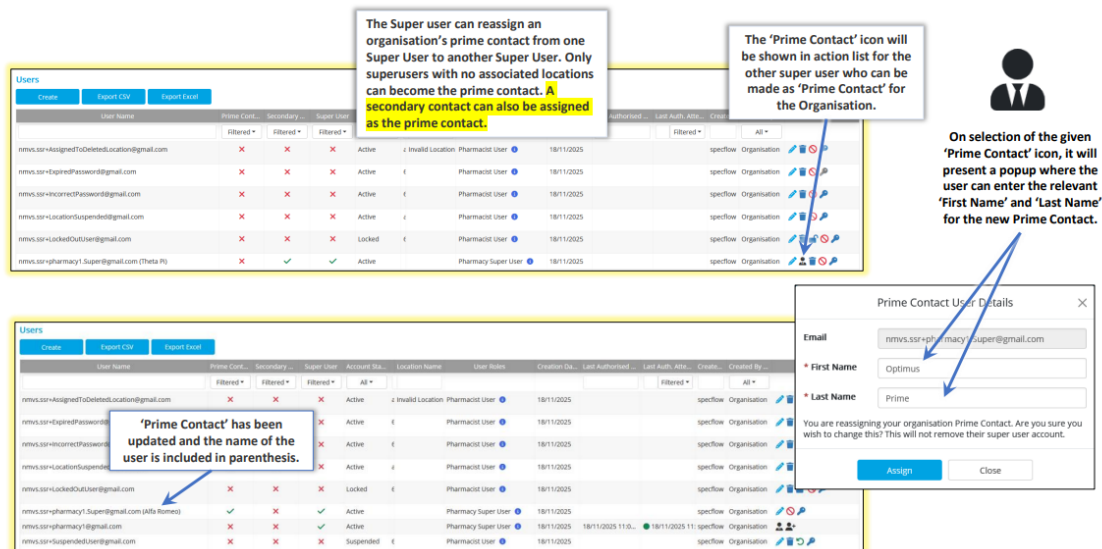
#### 2.1.1 Byte av primär kontakt

Den som är primär kontakt kan själv utse en ny primär kontakt i SMVS-portalen. Primär kontakt kan även utse en alternativ primär kontakt.

Skulle primärkontakten ha slutat på organisationen och inte längre ha åtkomst till SMVS måste en ny primär kontakt utses av firmatecknaren.

- Skapa användare i SMVS-portalen  
Den nya primära kontakten måste **ha** åtkomst och vara användare i SMVS-portalen med super-user behörighet. Användare skapas under Users i SMVS-portalen
- I menyn Users, klicka på symbolen nedan för att göra användaren till primär kontakt.  

- Om en alternativ primär kontakt ska utses, klicka på symbolen nedan:  

- Fyll i First name och Last name (förnamn och efternamn) på medarbetaren.

## User Management - Reassign Prime Contact



The Super user can reassign an organisation's prime contact from one Super User to another Super User. Only superusers with no associated locations can become the prime contact. A secondary contact can also be assigned as the prime contact.

The 'Prime Contact' icon will be shown in action list for the other super user who can be made as 'Prime Contact' for the Organisation.

On selection of the given 'Prime Contact' icon, it will present a popup where the user can enter the relevant 'First Name' and 'Last Name' for the new Prime Contact.

'Prime Contact' has been updated and the name of the user is included in parenthesis.

## 2.2 Åtkomst och inloggning till SMVS-Portalen

När organisationen (tex apotekskedja) blir godkänd av e-VIS att ansluta till SMVS kommer den primära kontakten i organisationen bli super-user för organisationen.

En super-user skapar sedan användare och styr vilken behörighet dessa användare ska ha i SMVS-portalen.

Behörigheten styrs i SMVS-portalen genom att roller skapas via menyn User Roles. En roll kan tex:

- ha full access till samtliga funktioner i SMVS-portalen
- enbart ha möjlighet att redigera Locations
- ha möjlighet att ta ut enskilda rapporter för en enskild plats eller för hela organisationen

När en User Role har skapats tilldelas användaren en User Role.

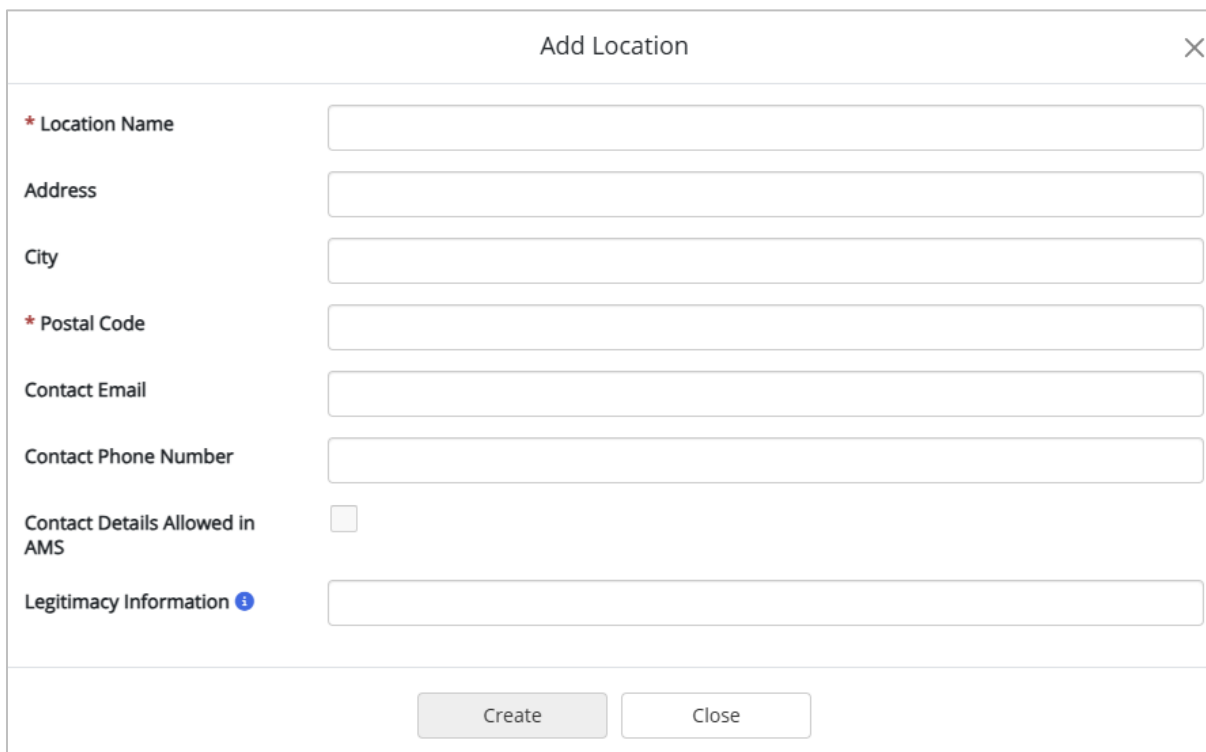
### 3 Namngivning och information om Locations i SMVS

Namngivning och informationen om platsen måste vara korrekt i SMVS för att e-VIS ska kunna säkerställa att anslutna verksamheter har tillbörliga tillstånd för att kunna använda e-verifikationsdatabasen.

Om slutanvändare ska kontrollera larm från SMVS i e-VIS alertportal NMVS så visas *Location name* för att visa för slutanvändaren var larmet har inträffat. Det är därför viktigt att både e-VIS och slutanvändaren lätt kan förstå vilken plats eller verksamhet som namnet under *Location name* avser.

Uppgifter måste anges under

- Location Name
- Address
- City
- Postal Code
- Contact Email
- Contact Phone Number
- Contact Details Allowed in AMS
- Legitimacy Information



The screenshot shows a form titled "Add Location" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- \* Location Name (text input)
- Address (text input)
- City (text input)
- \* Postal Code (text input)
- Contact Email (text input)
- Contact Phone Number (text input)
- Contact Details Allowed in AMS (checkbox)
- Legitimacy Information ⓘ (text input)

At the bottom of the form, there are two buttons: "Create" and "Close".

Bild 1, exempel på information för en Location för öppenvårdsapotek inom apotekskedja

#### 3.1 Address, City och Postal Code

För samtliga platser ska *Address*, *City* och *Postal Code* vara verksamhetens adress för den verksamhet som hanterar läkemedlen. Notera att om ett tillstånd medger hantering av läkemedel på olika adresser ska två Locations skapas i SMVS.

#### 3.2 Contact Email och Contact Phone number

E-postadress och telefonnummer under platsinformationen ska vara till apoteket eller till verksamheten som hanterar läkemedel på den specifika platsen.

Uppgifterna kommer användas för att e-VIS ska kunna kontakta den enskilda platsen/apoteket framför allt vid utredning av varningar och larm.

Om organisationen bockar i rutan "Contact Details Allowed in AMS" kommer e-VIS skapa en användare där e-postadressen är användarnamn i vår alertportal NMVS Alerts.

- e-postadressen kan vara en funktionsbrevlåda och bör bevakas dagligen för verksamheten på platsen.
- e-VIS rekommenderar också att telefonnumret inte är personligt utan går till verksamheten som bedrivs på plats.

Om organisationen vill att vi alltid ska kontakta centrala funktioner vid utredning av varningar och larm ska fälten lämnas tomma.

### 3.3 Location name och Legitimacy Information

*Location name* och *Legitimacy Information* ska anges olika beroende på vilken verksamhet som bedrivs. Se specifikationer för de olika verksamheterna nedan:

#### 3.3.1 Verksamhet med öppenvårdsapotekstillstånd

Location name	Legitimacy Information
<p><i>Location name</i> ska för öppenvårdsapotek anges med följande struktur:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verksamhetens interna referensnummer (gäller framför allt för apotekskedjor). Interna referensnummer används ofta av personalen på apoteken. Om e-VIS har vetskap om referensnummer för apoteket underlättar det vår möjlighet att ge support till apoteken.</li> <li>2. Verksamhetens namn = apoteksnamn, enligt Läkemiddelsverkets tillstånd (ort för apotekskedjor) Kontrollera att namnet motsvarar uppgifter som är registrerade hos Läkemiddelsverket. Undvik interna namn på apoteket som inte motsvarar de som är anmälda till Läkemiddelsverket.</li> </ol> <p><b>Exempel fristående apotek:</b> Apoteket Lejonet <b>Exempel apotekskedjor:</b> 12345 - Apotekets namn Ort</p>	<p>Ange det diarienummer som finns angivet i Läkemiddelsverkets lista över öppenvårdsapotek.</p>

### 3.3.2 Verksamhet som bedriver läkemedelsförsörjning till sjukhus i regions egen regi (sjukhusapotek i egen regi)

Location name	Legitimacy Information
<p><i>Location name</i> ska för öppenvårdsapotek anges med följande struktur:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Namn på regionen</li> <li>Verksamhetens namn – dvs namn på läkemedelslager eller sjukhusapotek.</li> </ol> <p><b>Exempel på sjukhusapotek i egen regi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Region Kalmar, Läkemedelslager Västervik.</li> </ul>	<p>Diarienummer hos Läkemedelsverket för regionens anmälan om sjukhusens läkemedelsförsörjning.</p>

### 3.3.3 Verksamhet som är vårdgivare och som inte är sjukhusapotek i egen drift eller öppenvårdsapotek

Location name	Legitimacy Information
<p><i>Location name</i> ska för övriga vårdgivare anges med följande struktur:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Beskrivning av typ av verksamhet som vårdgivaren bedriver</li> <li>Namn på verksamheten enligt vad som är angivet i Vårdgivarregistret</li> <li>Verksamhetens ort</li> </ol> <p><b>Exempel vårdgivare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tandläkare Lars Larsson AB, Solna</li> <li>Vaccinationsmottagning Vaccinationscentrum, Sveavägen, Örebro</li> <li>Vårdcentralen Centrumvårdcentralen, Sveavägen, Stockholm</li> <li>Skolhälsovård, Gymnasiet Äpplet, Kiruna</li> </ul>	<p>IVO-ID från vårdgivarregistret.</p>

### 3.3.4 Verksamhet med partihandelstillstånd

Location name	Legitimacy Information
<p><i>Location name</i> ska för partihandel anges med följande struktur:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Verksamhetens namn enligt vad som angivits i EudraGMDP</li> <li>Ort enligt vad som angivits i EudraGMDP</li> <li>Eventuellt gatuadress om flera locations finns på samma plats</li> </ol> <p><b>Exempel partihandel:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Läkemedelslagret AB, Stockholm, Sveavägen</li> </ul>	<p>Diarienummer hos Läkemedelsverket för partihandelstillståndet</p>

## 4 Hantering av Locations i SMVS

Det ska finnas minst en location för varje fysisk plats som används för verifiering respektive avaktivering av slutanvändaren.

En ny location kan läggas upp när Läke-medelsverket har beviljat tillstånd för verksamheten och när teknisk anslutning till SMVS är slutförd (gäller nya slutanvändare).

Namn-givningen av en *Location* måste vara korrekt för att verksamheten ska kunna identifieras av e-VIS.

Detaljerad beskrivning av hur *Locations* hanteras i SMVS-portalen finns i NMVS Portal User Guide for Local Organisations.

För att åtkomsten och uppsättningen i SMVS ska vara korrekt måste slutanvändarorganisationen när verksamhet öppnas, förändras eller stängs hantera följande moment i SMVS-portalen:

- Skapa ny Location – Create Location
- Lägga till Client Equipment och Client Credentials
- Ändra befintlig location
- Godkänna e-VIS förslag på ändring av en Location
- Ta bort en Location

### 4.1 Skapa ny Location – Create Location

En Location identifierar en apoteksverksamhet, en partihandelsverksamhet eller en vårdgivare på en specifik adress.

När en Location skapas ska denna namnges korrekt så att:

- e-VIS kan säkerställa att verksamheten har de tillstånd som krävs.
- e-VIS kan identifiera verksamheten vid utredning av möjliga förfalskningar
- Läke-medelsverket ska kunna identifiera verksamheten vid tillsyn av regelverket och vid utredning av möjliga förfalskningar.
- Personalen kan identifiera verksamheten vid utredning av larm i Alertportalen NMVS Alerts eller i rapporter från SMVS (e-verifikationsdatabasen)

### 4.2 Lägga till Client Equipment och Client Credentials

För att klientsystemet ska kunna ansluta mot SMVS måste systemet logga in mot SMVS med *Client Credentials* (förenklat ett användarnamn och lösenord för klientsystemet).

Om slutanvändarorganisationen vill kunna separera olika arbetsstationer eller verksamhetsprocesser på en Location kan flera Client Credentials skapas.

- Client credentials genereras genom att skapa en Client Equipment under en Location i SMVS.
- Under varje Location måste slutanvändarorganisationen lägga till minst en *Client Equipment*.
- Varje plats måste ha en *Client Equipment* per *location* för att kunna skapa *client credential* för aktuell *Location*.
  - Samma *Client Credential* kan användas för samtliga terminaler/arbetsstationer på aktuell location.
- Om slutanvändaren vill kunna separera olika arbetsprocesser eller olika terminaler/arbetsstationer kan olika *Client Equipment* och tillhörande *Client Credentials* skapas. På detta sätt kan slutanvändaren i rapporter från SMVS separera transaktionerna beroende på arbetsprocesser eller olika terminaler/arbetsstationer.

Fördelar med att ha flera Client Credentials på samma Location

Även om det inte är ett lagkrav att skapa en *client credential* per terminal/utrustning finns denna möjlighet och SMVS hanterar information om vilken terminal/utrustning som använts vid ett anrop.

Det innebär att om organisationen vill få en automatisk spårbarhet och mer exakthet om vilken terminal/utrustning som använts kan organisationen välja att skapa *client credentials* för varje terminal/utrustning som används på en plats.

Detta kan underlätta vid utredningar av potentiella förfalskningar då slutanvändarens ansvar för och förväntas kunna svara på exakt var och vid vilken tidpunkt en potentiell förfalskning skannats.

SMVS har vissa begränsningar av antal anrop per *client credential* och har man på en *Location* många transaktioner till SMVS kan det vara en fördel att dela upp dessa på olika *Client Equipments*.

Slutanvändaren ansluter sitt klientsystem

För att åtkomsten till SMVS ska fungera måste *Client Credentials* anges i slutanvändarens klientsystem eller expeditiionsstöd.

Det är viktigt att en slutanvändare är noggrann när *Client Credentials* skapas så att anropen och kontrollen från verksamheten dokumenteras på rätt plats. Slut-användaren ansvarar för att verksamheten kopplas upp korrekt mot rätt *Location* i SMVS.

Samma *Client Credential* får aldrig användas på flera platser.

### 4.3 Ändra befintlig location

Om verksamheten ändras så kan informationen i SMVS behöva uppdateras. Det är slutanvändarorganisationen som ansvarar för att informationen om en *Location* är korrekt.

- Uppgifterna ska uppdateras så nära inpå som det går innan ändringen börjar gälla.
- Alla fält UTOM *Location ID* går att ändra. *Location ID* är ett unikt ID som systemet själv skapar.

Nedan är några exempel på hur olika typer av ändringar kan behöva hanteras i SMVS.

Typ av förändring	Exempel	Ändring som behöver göras
Verksamheten byter namn	Öppenvårdsapoteket byter namn från Apoteket Ugglan till Apoteket Älgen.	Uppdatera namn på verksamheten i enlighet med ändringsanmälan till Läkemedelsverket. Se ändra befintlig location nedan.  Ingen ändring ska göras i Legitimacy Information då diarienummer alltid ska vara öppenvårdsapotekstillståndets ursprungliga diarienummer.
Verksamheten flyttar till ny adress	Befintligt öppenvårdsapotek flyttar till ny adress. Förändringsanmälan till Läkemedelsverket där apotekets besöksadress ändras.	Uppdatera Address, City och Postal Code för platsen i enlighet med ändringsanmälan till Läkemedelsverket. Se ändra befintlig location nedan

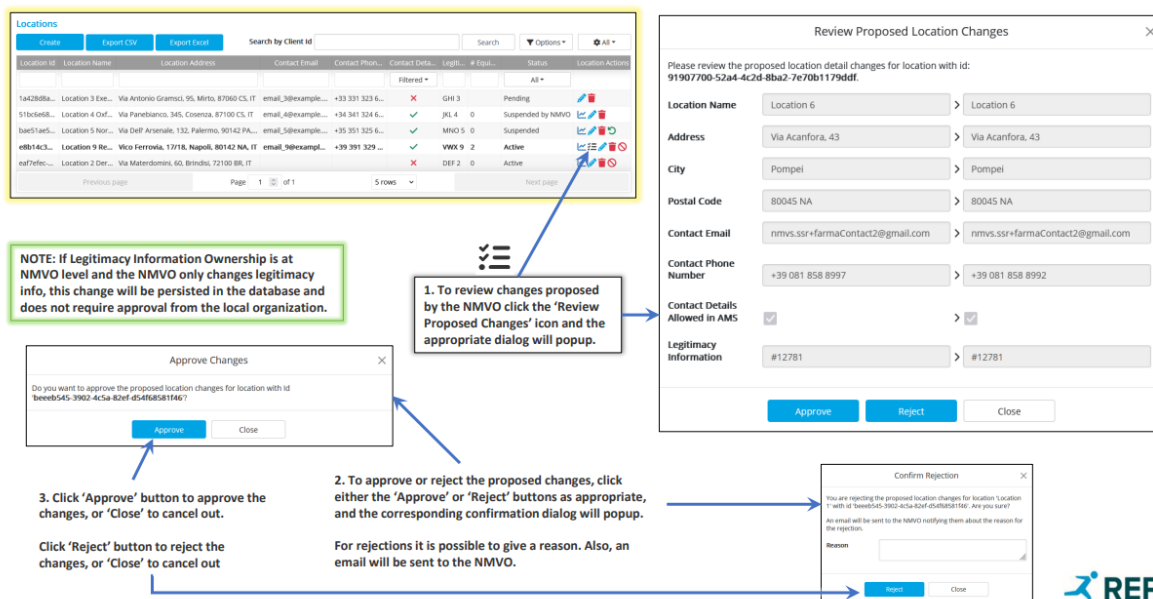
### 4.4 Godkänna e-VIS förslag på ändring av en Location

e-VIS kan uppdatera viss information för en *Location* för att kunna hjälpa till vid uppdatering av platsinformation. Då en förändring görs kommer slutanvändarens primärkontakt att få ett mail och kan då logga in i portalen och godkänna/avslå förändringen.

För att granska och godkänna förändringen:

1. Logga in i SMVS-portalen <https://portal-se.nmvo.eu/> med ditt användarnamn och lösenord.
2. Gå till Locations
3. Under Options, Klicka på Show locations with proposed changes
4. Klicka sedan på ikonen Review Proposed changes (se bild nedan)
5. Kontrollera ändringarna, klicka på Approve och sedan Approve, se bild nedan.
6. Om e-VIS har begärt bekräftelse på att ändringen är godkänd så måste ni meddela oss när ändringen är godkänd så att e-VIS kan stänga ärendet kopplat till begäran.

## Location Management – Review Proposed Location Changes



**NOTE: If Legitimacy Information Ownership is at NMVO level and the NMVO only changes legitimacy info, this change will be persisted in the database and does not require approval from the local organization.**

1. To review changes proposed by the NMVO click the 'Review Proposed Changes' icon and the appropriate dialog will popup.

2. To approve or reject the proposed changes, click either the 'Approve' or 'Reject' buttons as appropriate, and the corresponding confirmation dialog will popup.

3. Click 'Approve' button to approve the changes, or 'Close' to cancel out.

Click 'Reject' button to reject the changes, or 'Close' to cancel out

For rejections it is possible to give a reason. Also, an email will be sent to the NMVO.

#### 4.5 Ta bort en Location

En location ska tas bort ur systemet när den inte längre ska användas. Det kan till exempel vara om ett apotek stängs, konkurs etc.

##### Notera

*Location* ska tas bort när verksamheten har upphört helt. Om tex ett apotek stänger måste apoteket ha kvar uppkopplingen mot SMVS även efter stängningsdatum för att kunna hantera kvarvarande lager.

En *Location* ska tas bort senast dagen som öppenvårdsapotekstillståndet upphör

#### 4.6 Exportera Locations för organisationen

I översikten för alla Locations kan användaren exportera en lista på samtliga Locations för organisationen.

Exporten kan göras i Excel- eller CSV-format

## 5 Hantering av Locations vid försäljning av verksamheten eller försäljning av lager

Om en verksamhet, tex ett apotekstillstånd, flyttar till en annan organisation behöver e-VIS flytta platsen i SMVS till den nya organisationen för att SMVS ska kunna göra korrekta kontroller till slutanvändaren.

Flytt av verksamheten är bara aktuellt om tillståndet för verksamheten flyttar till en ny aktör. Om nytt tillstånd upprättas i samma lokaler och innehavaren av det nya tillståndet kommer köpa läkemedelslagret från föregående tillstånd ska ingen flytt av tillstånd ske. Se exempel nedan på när flytt av location ska ske.

### 5.1 Försäljning och köp av öppenvårdsapotekstillstånd mellan apoteksaktörer

Exempel på försäljningen:

Apoteket har kvar samma öppenvårdsapotekstillstånd, men en förändring sker av apotekets tillståndsinnehavare. I köpet av tillståndet köps även läkemedelslagret.

Hantering av platser i SMVS

Kontakta e-VIS ([info@e-vis.se](mailto:info@e-vis.se)) för att initiera en flytt av location enligt flytta verksamhet till annan aktör.

Notera att den som köper ett befintligt tillstånd först måste ansluta sig till e-VIS för att flytt ska kunna ske.

### 5.2 Försäljning av helt lager till nytt tillstånd med verksamhet i samma lokaler

Exempel på försäljningen

- Region tar över sjukhusapotek i egen regi. Tidigare verksamhet har bedrivits av aktör med öppenvårdsapotekstillstånd. Regionen kommer köpa befintligt lager från den tidigare aktören.
- Köp av apotek sker mellan två apoteksaktörer. Den nya aktören kommer ansöka om ett nytt apotekstillstånd och kommer därför köpa lager, inredning med mera. Dock sker inget köp av själva apotekstillståndet. Det tidigare tillståndet avvecklas och den nya aktören ansöker om nytt tillstånd.

Hantering av platser i SMVS

Den nya ägaren av lagret behöver sätta upp en ny Location i SMVS för den nya verksamheten.

Den gamla ägaren av lagret behöver antingen ta bort eller ändra befintlig location.

Notera:

- Den verksamhet som säljer läkemedel till det nya tillståndet bedriver partihandel och behöver då säkerställa att samtliga läkemedel är aktiva vid försäljningen.
- Den gamla verksamheten behöver antingen ta bort sin anslutning till SMVS eller ändra adress om det gamla tillståndet kommer flytta till nya lokaler.
- Om ett öppenvårdsapotek stänger kan Läkemedelsverket ge tillfälligt partihandelstillstånd till öppenvårdsapoteket så att försäljning av läkemedel kan ske till annat apotek. Vid sådan försäljning agerar apoteket som partihandlare och måste säkerställa att samtliga förpackningar som distribueras till annat apotek är aktivt i SMVS.

## Dokumenthistorik

Version	Anledning till ändring	Beskrivning av ändring
1.0	Första utgåva	N/A
2.0	Utvidga instruktionen från apotek till samtliga slutanvändare. Förtydligande gällande slutanvändarens ansvar för upplägg av Locations samt åtgärder vid brister.	Instruktionens titel uppdaterad. Tillägg under Syfte och Lägga upp ny location.
3.0	Instruktionen inkluderas i e-VIS QMS. Uppdatering av process.	Uppdatering av process för att lägga till ny location. Frekvens av egenrapportering. Nya länkar till e-VIS webb.
4.0	Instruktionen har uppdaterats med en ny behörighet - client role och ny funktion där e-VIS kan uppdatera location.	Uppdatering av processen för skapandet av Client Equipment där ett extra steg tillkommit där man tilldelar en behörighet, en så kallad client role. Ny funktion där e-VIS kan hjälpa till med uppdatering av en location.
5.0	Översyn av dokumentet Nytt fält i SMVS-portalen – Legitimacy information.	Slutanvändarorganisationerna ska ange Legitimacy information i informationen om sina platser. För att undvika upprepning har flera detaljerade instruktioner tagits bort från dokumentet. Hänvisning görs till NMVS Portal User Guide for Local Organisations. Beskrivning av hur vårdgivare ska namnge sina platser i SMVS.
6.0	Nya informationsfält under Locations i SMVS. Förtydligande av instruktioner	Instruktioner för hantering av informationen Contact e-mail och Contact Phone number Förtydligande av instruktioner för att godkänna e-VIS förslag för ändring av en Location.
7.0	Nya funktioner i release 18 av SMVS	Nya avsnitt: 2.1 Firmatecknare utser primär kontakt 2.1.1 Byte av primär kontakt. 4.6 Exportera locations för organisationen. Byte av bilder och illustrationer enligt uppdaterad User guide for local organisations.