

Användarmanual

Intyg 3.4.0.100

© Cerner Sverige AB. Detta dokument innehåller konfidentiell och/eller skyddad Cerner-information som tillhör Cerner Corporation och/eller dess dotterbolag och som inte får reproduceras eller överföras i någon form eller på något sätt utan skriftligt medgivande från Cerner. Alla Cerner-varumärken och Cerner-logotyper ägs av Cerner, Corp. Alla övriga varumärken eller produktnamn är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör respektive ägare.

Datum	Dokumentnamn
2024-09-12	Användarmanual Intyg 3.4.0.100

DokumentID	Sida (Sidantal)
62702	1 (79)

Template Doc ID: 1559926575 v3

Innehållsförteckning

1	Avsedd användning	5
1.1	Systemets huvudsakliga funktioner.....	5
1.1.1	Producent av intyg och blanketter.....	5
1.1.2	Integration	5
2	Den regionala Intygsmodulem	6
3	Definitioner	7
4	Inloggning.....	10
4.1	Information som hämtas för inloggning och behörighetsstyrning.....	10
4.2	Misslyckad inloggning.....	11
4.3	Inloggning med tjänstekort.....	13
4.4	Inloggning till fristående Intygsmodulem	15
4.5	Inloggning till Intygsmodulem via Melior.....	16
4.5.1	Med aktiv patient	16
4.5.2	Utan aktiv patient.....	17
4.5.3	Med länk till intyg/formulär	17
4.6	Inloggning till Intygsmodulem via Obstetrix	19
4.6.1	Med aktiv patient	19
4.6.2	Utan aktiv patient.....	20
4.7	Inloggning till Intygsmodulem via Millennium	23
4.7.1	Med aktiv patient	23
4.7.2	Utan aktiv patient.....	24
5	Intygsmodulems flikar och funktioner	25
5.1	Översikt av generella funktioner i Intyglista	25
5.2	Status och Historik.....	26
5.3	Sök patient – enbart fristående Intygsmodulem	27
5.4	Aktuell patient.....	28
5.5	Mina ärenden.....	29
5.6	Meddelanden.....	30
5.7	Bevakning.....	31
5.8	Utskrifter från Mina ärenden, Meddelanden eller Bevakning.....	31
5.9	Öppna ett intyg från Mina ärenden, Meddelanden eller Bevakning	32
6	Vårdenhetsfiltrering med Organisationsfilter	34
6.1	Inaktiva vårdenheter och vårdgivare	36
6.2	Omappat.....	36
7	Skapa nytt intyg/formulär från Aktuell patient – Generella funktioner	37
7.1	Välj intyg/formulär	37

7.2	Val av ansvarig	39
7.2.1	Inloggad från Melior	39
7.2.2	Inloggad från Obstetrix	40
7.2.3	Inloggad från Millennium.....	40
7.3	Ändra ansvarig	41
7.3.1	Inloggad från Melior	41
7.3.2	Inloggad från Obstetrix	42
7.3.3	Inloggad från Millennium.....	42
8	Skapa och hantera intyg – Webcert	43
8.1	Inloggning	43
8.2	Skapa och hantera intyg/intygsutkast	45
8.2.1	Förifylld mall - Sjukpenning, läkarintyg FK7804	45
8.3	Ändra intygsutkast	46
8.4	Klar för signering	46
8.5	Signering	46
8.6	Skriva ut	46
8.7	Kopiering	47
8.8	Radera och makulera	47
8.9	Ärendekommunikation	48
8.9.1	Ärendekommunikation från Meliors signeringskorg.....	50
8.9.2	Ärendekommunikation från Obstetrix bevakningskorg	51
8.9.3	Ärendekommunikation från Millenniums meddelandecenter	52
8.10	Äldre intyg till Försäkringskassan	53
9	Skapa och hantera intyg – interna intyg	54
9.1	Funktionsknappar för interna intyg.....	54
9.2	Datumangivelse	55
9.3	Skapa och hantera interna intyg/intygsutkast.....	57
9.3.1	Ifyllnadsregler	57
9.3.2	Fördefinierade texter.....	58
9.3.3	Grunddata	58
9.4	Kopiera och klistra in i formulärfält	59
9.5	Spara.....	59
9.6	Förhandsgranska.....	60
9.7	Ändra.....	61
9.8	Ändra enhet.....	61
9.9	Signera formulär	62
9.10	Skriva ut.....	63

9.11	Kopiera intyg	64
9.12	Mallar för utskrivningsinformation	64
9.13	Hämta läkemedel	65
9.14	Makulera intyg.....	66
10	Funktionalitet relaterat till typ av inloggning	67
10.1	Melior – Information i patientens journal	67
10.2	Obstetrix – Information i patientens journal	67
10.3	Millennium – Information i patientens journal.....	68
11	Spärrhantering i Intygsmodulen.....	69
11.1	Övergripande	69
11.2	Knappen Spärrad information.....	69
11.3	Meddelanden om användarens tillgång till information vid patientspär	69
11.3.1	Informationsmeddelanden som visas på fliken Aktuell patient	69
11.3.2	Informationsmeddelanden som visas på fliken Mina ärenden	70
12	Utloggning.....	71
12.1	Utloggning – Melior, Obstetrix, Fristående.....	71
12.2	Utloggning – Millennium	71
13	Intygsspecifik info Utskrivningsinformation	73
13.1	Skriva Utskrivningsinformation	73
14	Loggning av moment i Intyg	77
14.1	Moment som loggas och med vilken markering.....	77
14.2	Att läsa loggningen i SIEAdmin	78

1 Avsedd användning

Regional Intygsmodule är en mjukvarubaserad webbapplikation som används i öppen- och slutenvård för att producera intyg och blanketter. Applikationen innehåller funktionalitet för att hantera intyg och blanketter som skrivs ut på papper samt en integration till *Webcert* där det går att sända intyg elektroniskt till intygsmottagare.

Lösningen kan användas i en regional installation vilket innebär att patientens intyg skapade inom sammanhållen journalföring på olika ställen inom en region kan nå på samma ställe.

Den regionala *Intygsmodule* kan användas som en fristående applikation samt som en integration till *Melior*, *Obstetrix* och *Millennium*.

Systemet innehåller ingen hårdvara.

Vårdmottagaren är vem som helst som är i behov av vård, inklusive akut-, intensiv- och primärvård.

Systemet kan användas av vårdpersonal på alla typer av kliniker och vårdinrättningar. Vårdpersonalen måste genomgå relevant användarutbildning för att kunna använda systemet på ett säkert sätt.

1.1 Systemets huvudsakliga funktioner

1.1.1 Producent av intyg och blanketter

Den regionala *Intygsmodule* är en webbapplikation som består av två delar. En del, den så kallade *Mallbyggaren*, är administrationsverktyget som används för att skapa interna intyg och blanketter att användas av slutanvändare. Den andra delen används för att: visa en patients intyg inom sammanhållen journalföring; visa arbetslistor för inloggad vårdenhet; visa en läkares ohanterade ärendekommunikation; skapa, redigera och slutföra intyg och blanketter. Intyg och blanketter kan antingen vara interna, dvs. de hanteras inom *Intygsmodule*, eller *Webcertintyg* som hanteras i en extern applikation. När en användare väljer att skapa ett *Webcertintyg* ifrån *Intygsmodule* loggas användaren in i *Webcert* med medarbetaruppdrag för den vårdenheten som användaren loggade in med i *Intygsmodule*. All hantering av dessa intyg inklusive elektronisk överföring till 1177 och intygsmottagare samt eventuell ärendekommunikation sköts av *Webcert*. *Intygsmodule* tar emot information i form av notifikationer för att kunna uppdatera status på intygen i intyglistorna.

Utskrivningsinformation används där *Melior* är det underliggande journalsystemet.

Utskrivningsinformationen innehåller information om patientens eftervård och aktuella läkemedelsordinationer efter att patienten skrivits ut från vårdavdelning. Utskrivningsinformationen skrivs ut på papper för att lämnas över till patienten eller dess vårdare. Läkemedelslistan hämtas ifrån *Melior* och innehållet behöver kontrolleras av ansvarig läkare före delgivning till patient.

1.1.2 Integration

Vid integration till *Melior/Obstetrix/Millennium* öppnas *Intygsmodule* ifrån *Melior/Obstetrix/Millennium* och uppgifter såsom användare, aktuell avdelning och eventuellt patient förs över till *Intygsmodule*. Integrationen innebär även att *Intygsmodule* kan föra över information från intygen till underliggande journalsystem samt notifieringar till ansvarig användare i *Melior/Obstetrix/Millennium*.

2 Den regionala Intygsmodulen

Den regionala *Intygsmodulen* är en webbapplikation för skapande av intyg.

Den regionala *Intygsmodulen* kan användas dels som en fristående applikation och som en integration till Melior, Obstetrix och Millennium.

Intygsmodulen innehåller stöd för att skriva interna intyg som hanteras i *Intygsmodulen*, såsom Utskrivningsinformation och intygstyper som har skapats i *Mallbyggaren*, samt en integration till *Webcert* där det bl a går att hantera och skicka intyg elektroniskt till intygmottagare.

Modulen har även stöd när interna intyg går från att vara interna intyg till valbara intyg i *Webcert*.

Lösningen kan användas i en regional installation vilket innebär att patientens intyg är tillgängliga inom sammanhållen journalföring.

3 Definitioner

	Beskrivning	Utökad information
Interna intyg	Intyg som hanteras i <i>Intygsmodulen</i> .	Interna intyg hanteras i <i>Intygsmodulen</i> och finns inte att tillgå i <i>Webcert</i> . Det kan vara intyg som inte finns tillgängliga i <i>Webcert</i> , såsom utskrivningsinformation samt intygstyper som skapats i <i>Mallbyggaren</i> .
Webcert	<i>Webcert</i> är en applikation tillhandahållen av Inera.	<i>Webcert</i> är en del av intygstjänster. I <i>Webcert</i> kan läkare och annan vårdpersonal upprätta intyg direkt i vårdinformationssystemet och skicka dem till anslutna intygmottagare, om patienten gett sitt samtycke till det.
Vårdgivare	Med vårdgivare avses den juridiska person som har det rättsliga ansvaret för verksamheten.	I offentlig hälso- och sjukvård är det själva kommunen eller regionen. Privata aktörer som bedriver hälso- och sjukvård på uppdrag och efter finansiering av kommuner eller regioner är dock att betrakta som egna vårdgivare. Detta innebär att det inom en kommuns geografiska område kan finnas ett stort antal olika vårdgivare som bedriver hälso- och sjukvård. Detta måste återspeglas i HSA-katalogen för att kommuner, regioner och privata vårdgivare ska kunna leva upp till lagstiftningens krav på behörighetsstyrning, spårbarhet och åtkomstkontroll. (inera.se – Förtydligande Vårdgivare och Vårdenhet – 2016-05-24).
Vårdenhet	Med vårdenhet avses en organisatorisk enhet som bedriver hälso- och sjukvård och som leds av en verksamhetschef eller motsvarande.	
HSA-katalog	En elektronisk katalog som innehåller kvalitetsgranskade uppgifter om personer och verksamheter inom svensk vård och omsorg.	HSA (Hälso- och Sjukvårdens Adressregister) är den gemensamma källan för kvalitetsgranskade kontaktuppgifter och behörighetsgrundande information inom svensk vård och omsorg.
Medarbetaruppdrag	Medarbetaruppdrag har en	Medarbetaruppdrag har ändamål och rättigheter, som när det kopplas till en medarbetare, anger i vilken utsträckning

	<p>uppsättning.fördefinierade egenskaper.</p> <p>Ett medarbetaruppdrag ligger alltid direkt under den vårdenhet den tillhör. En användare kopplas till ett eller flera medarbetaruppdrag.</p>	<p>och inom vilken giltighetstid denne har behörighet att hantera information inom en enhet, vårdenhet, vårdgivare och/eller i samband med sammanhållen journalföring.</p>
PDL	<p>Patientdatalagen (2008:355).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vårdgivare har möjlighet att ge patienten direktåtkomst. 2. Sammanhållen journalföring: flera vårdgivare kan ge och få direktåtkomst till varandras journalhandlingar om de uppfyller patientdatalagens krav. 3. Inre sekretess: en reglering som innebär att bara den som behöver uppgifterna i sitt arbete inom hälso- och sjukvården får ta del av patientuppgifter. Det ställs krav på behörighetstilldelning och åtkomstkontroll. 4. Patienten har rätt att spärra uppgifter både i vårdgivarens journalsystem och för andra vårdgivare vid sammanhållen journalföring. 5. Patienten har rätt att ta del av uppgifter i patientjournalen.
Spärr	<p>Patienten kan begära hos vilken vårdenhet/vårdgivare som information ska spärras.</p>	<p>En spärr fungerar så att patientuppgifter inom en viss vårdenhet (inre spärr) eller inom en vårdgivare (yttre spärr) blir spärrad för hälso- och sjukvårdspersonal som arbetar "utanför" denna vårdenhet eller vårdgivare.</p>
Tjänstekort	<p>e-legitimation används av personer inom vård och omsorg för att uppfylla kraven på stark autentisering vid åtkomst till information.</p>	<p>Det innebär att en persons identitet kontrolleras med tvåfaktorsautentisering, d v s tjänstekort och PIN-kod.</p>
BFR	<p>Ett befolkningsregister, t ex Folkbokföringsregistret.</p>	<p>Via Navet förmedlar Skatteverket folkbokföringsuppgifter till andra myndigheter.</p>
Samordningsnummer	<p>Samordningsnummer (SNR) är en identitetsbeteckning för en person som inte är eller aldrig har varit</p>	<p>Precis som personnummer så är ett samordningsnummer unikt och alltid kopplat till samma person. Om en person som har fått samordningsnummer senare blir folkbokförd kopplas</p>

	folkbokförd i Sverige. Spärrar kan registreras på SNR i Spärrtjänst. Patient med SNR kontrolleras mot Spärrtjänst.	samordningsnumret ihop med personnumret.
Reservnummer	Tillfälligt person-id som huvudsakligen används för att kunna koppla samman patient och dennes vårdokumentation när personnummer eller samordningsnummer saknas eller är okänt.	Reservnummer skapas lokalt i varje region och ibland även för varje applikation. Patienter med reservnummer stöds inte i <i>Webcert</i> utan man får då använda pappersrutiner. De interna intygen går att använda för patienter med reservnummer. Om patienten med reservnummer senare identifieras eller får ett person-/samordningsnummer måste detta uppdateras i applikationen av supporten.
Sammanhållen journalföring	Sammanhållen journalföring är ett sätt för olika vårdgivare att under vissa förutsättningar dela vårdokumentation. Det gör det möjligt för en vårdgivare att via ett elektroniskt system ge eller få direktåtkomst till uppgifter hos en annan vårdgivare.	Den sammanhållna journalföringen innebär inte att hälso- och sjukvårdspersonal som arbetar hos en vårdgivare får föra anteckningar i en annan vårdgivares journalhandlingar, utan det är enbart en möjlighet att ta del av andra vårdgivares uppgifter om en patient.
Läs rättigheter	Till all information inom sammanhållen journalföring.	Användaren har rättighet att öppna formulär, granska samt skriva ut.
Skriv rättigheter	Skriv-/redigeringsrättigheter till information tillhörande den inloggade vårdenheten.	Användaren har rättighet att skapa, skriva, redigera, klarmarkera, signera, skriva ut, skicka, kopiera, komplettera, kommunicera med Försäkringskassan samt makulera.

4 Inloggning

4.1 Information som hämtas för inloggning och behörighetsstyrning



Inloggning till *Intygsmodulen* sker via tjänstekort och kontrollerar:

- Användarens medarbetaruppdrag
 - *Vårdenhetens HSA-ID*
 - Syftet är *Vård och Behandling*
- Användarens *HSA-ID* enligt tjänstekort
- Användarens *HSA-ID* från underliggande journalsystem vid uthopp
- *Enhetens HSA-ID* från underliggande journalsystem vid uthopp
- *Personalkategori*

Personalkategori är inte ett krav men används för att ge utökade behörigheter i *Intygsmodulen*. Personalkategori bestäms av *Legitimerad yrkeskod (hsaTitle)* samt *Utökad yrkeskod (occupationalCode)* och *Gruppförskrivarkod (hsaGroupPrescriptionCode)* registrerade i HSA-katalogen.

- Legitimerade läkare, underläkare och AT-läkare har automatiskt redigeringsrättigheter och kan därmed signera.
- Övriga yrkesroller loggas in som Vårdadministratör och har redigeringsrättigheter samt kan klarmarkera för signering. För interna intyg samt vissa intyg i *Webcert* finns det dock möjlighet även för andra yrkesgrupper än läkare att vara ansvariga för intyg och därmed signera dem. För att det ska vara möjligt för interna intyg måste detta definieras på intygstypnivå vilket görs i *Mallbyggaren*.

Redigeringsrättigheter för interna intyg är kopplat till medarbetaruppdraget som användaren är inloggad med. Användaren har läsrättigheter på information utanför vårdenheten på det inloggade medarbetaruppdraget. T ex om användaren är inloggad på Vårdenhet Kirurgi har den endast läsrättigheter på Vårdenhet Lungmedicin.

- Användaren kan endast vara inloggad på ett medarbetaruppdrag i taget.
- För att redigera information på en annan vårdenhet krävs att användaren loggar ut och loggar in med medarbetaruppdrag för önskad vårdenhet.

Gällande redigeringsrättigheter i *Webcert* hänvisas till manualen för *Webcert* på Ineras hemsida.

Inloggning lyckas om enhetens och vårdenhetens HSA-ID från underliggande journalsystem matchar mot ett medarbetaruppdrag registrerat för användaren eller om användaren väljer ett giltigt medarbetaruppdrag vid inloggning till fristående intygsmodul.

4.2 Misslyckad inloggning

Inloggning kan misslyckas av olika anledningar:

- Användarens HSA-ID från underliggande journalsystem vid uthopp matchar inte med Användarens HSA-ID enligt tjänstekort.
- Enhetens HSA-ID från underliggande journalsystem vid uthopp kan inte matchas mot användarens registrerade medarbetaruppdrag.
- Medarbetaruppdraget har inte Vård och Behandling registrerat som syfte.
- Användaren har redan ett Intygsfönster öppet från journalsystem.

Felaktig inloggning

Du har redan ett fönster med Intyg öppet, enbart ett fönster kan vara öppet åt gången.

Växla till detta genom att stänga detta fönster, minimera det fönster du har i Melior eller

växla mellan fönstren genom att tex använda "Dela" funktionen i menyn "Visa" eller kommandon ctrl + tab.

Är alla fönster/flikar stängda, prova att logga ut med länken nedan och försök igen.

[Logga ut](#)

- Användaren loggade inte ut korrekt och den tidigare sessionen har inte avslutats.
 - Fortsätt med inloggning och stäng ner tidigare session, osparad information förloras
 - Avbryt inloggning och fortsätt med tidigare session

Redan inloggad

Du är redan inloggad från annan plats/session:

Inloggning	Senast aktiv	Dator/IP-adress
2021-10-11 16:03:59	2021-10-11 16:04:02	10.190.178.16 (10.190.178.16)

Varför får jag detta meddelande?

- Du kan ha stängt din webbläsare med krysset längst upp till höger istället för att ha tryckt på "Logga Ut". Välj Fortsätt logga in.
- Om du arbetar från Millennium, kan din Millennium-session ha stängts ner på ett felaktigt sätt tidigare. Välj Fortsätt logga in.
- Om du arbetar fristående, kanske du försöker öppna Intyg i mer än en webbläsare eller flik samtidigt.

Hur vill du gå vidare?

Om du fortsätter att logga in kommer övriga sessioner att avslutas och osparad data kommer att förloras.

[Fortsätt logga in](#)

[Avbryt inloggning](#)

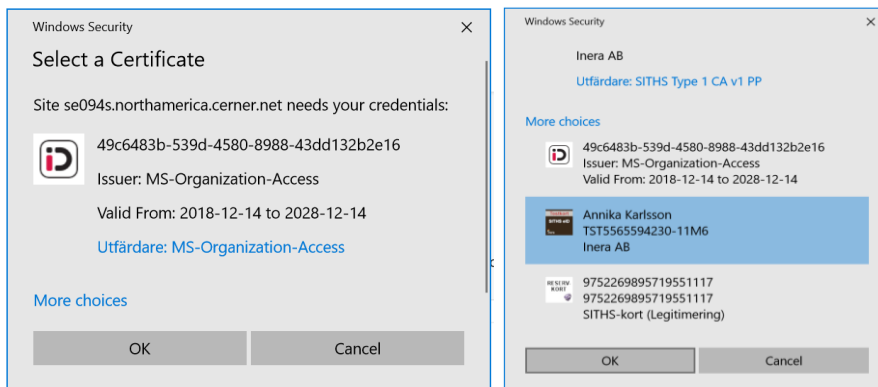
- Det är fel på tjänstekortservice
 - Kopplingen till STS
 - Version för kortläsaren
 - Problem med läsaren (eller smutsigt chip på kortet)
 - Utgången kort

Tjänstekortet ska vara kvar i läsaren tills användaren loggat ut.

Det är inte möjligt att logga ut genom att dra sitt tjänstekort, om kortet dras så kommer Intygsmodulen fortfarande att vara öppen och användaren kan fortsätta att arbeta.

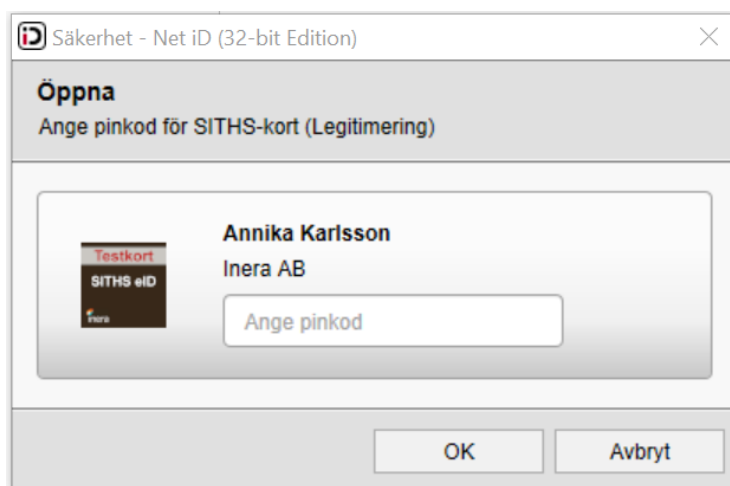
4.3 Inloggning med tjänstekort

1. Öppna *Intygsmodulen* via webbläsaren (se nedan *4.4 Inloggning till fristående Intygsmodul*) eller journallänk (se nedan *4.5 Inloggning till Intygsmodulen via Melior* eller *4.6 Inloggning till Intygsmodulen via Obstetrix* eller *4.7 Inloggning till Intygsmodulen via Millennium*).
2. Om användaren har fler certifikat måste ett korrekt väljas
 - Tryck på *More choices/Flera val*
3. Tryck på *OK* för att logga in med valt certifikat

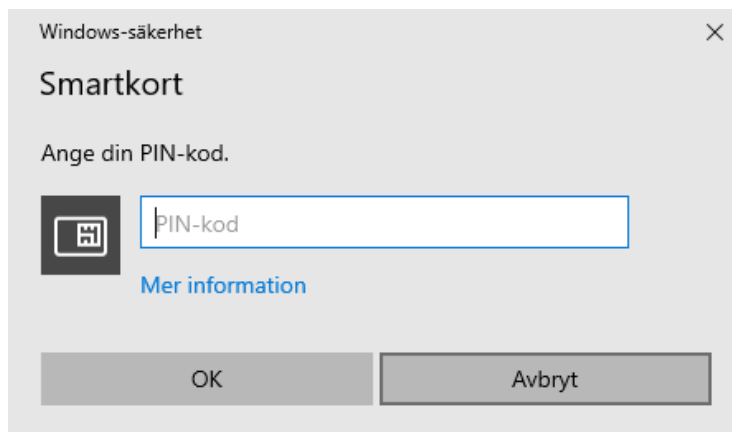


4. Ange legitimeringskod för Tjänstekortet

- Beroende på vilken kortläsare som finns installerad så kan "pinkodsdialogen" skilja sig åt något i utseende.
 - Om NetiD (drivrutin) finns installerat på datorn visas dialogrutan som syns i bilden nedan.



- Om NetiD (drivrutin) INTE finns installerat på datorn utan den sk Minidrivern används så visas i stället följande dialogruta för att ange pinkod.



4.4 Inloggning till fristående Intygsmodul

Startsida för intygsmodulen

Fyll i obligatoriska fält nedan och klicka på "Öppna Intyg" för att öppna intygsmodulen

Användarinformation

Förnamn	<input type="text" value="Annika"/>
Efternamn	<input type="text" value="Karlsson"/>
Personalkategori	<input type="text" value="Vårdadministratör"/>

Medarbetaruppdrag

Medarbetaruppdrag * Ange före enhet	<input type="text" value="Vårdcentralen Åhus / Fristående"/>
--	--

Enhetsinformation

Enhet *	<input type="text" value="Vårdcentralen Åhus"/>
---------	---

Patientinformation

Personnummer ÅÅÅÅMMDD-NNNN	<input type="text"/>
-------------------------------	----------------------

[Öppna Intyg](#)

1. Medarbetaruppdrag: välj ett medarbetaruppdrag

Medarbetaruppdrag *
Ange före enhet

--Välj ett medarbetaruppdrag--

Vårdcentralen Åhus / Fristående enheter RG / Vård och behandling

Vårdcentralen Anderslöv / Fristående enheter RG / Vård och behandling

2. Enhet: vårdenheten är förvald. Om vårdenheten har underliggande enheter kan användaren välja att logga in på en enhet inom vårdenheten för det valda medarbetaruppdraget.

Enhet *

Anderslöv1

Anderslöv1

Anderslöv2

3. Patientinformation: Ange Personnummer för att öppna Intygsmodulen med en patient. Det är konfigurerbart per installation huruvida patientens personnummer kan anges eller ej.

4. Öppna intyg: Klicka på knappen för att öppna Intygsmodulen med eller utan patient

4.5 Inloggning till Intygsmodulen via Melior

4.5.1 Med aktiv patient

1. Sök fram aktuell patient i Melior
2. Öppna det menyval där länk till *Intygsmodulen* finns (placering för länken bestäms per installation)
3. Välj *Intygsmodulen* (namn på länken bestäms per installation)
4. Inloggning i *Intygsmodulen*. Tjänstekortet och HSA-katalogen kontrolleras, användaren anger PIN kod. Inloggning sker till enheten i fokus i det underliggande journalsystemet med medarbetaruppdrag tillhörande dess vårdenhet. Enheten är förvald i organisationsfiltret.

ering	Patientadm	Läkemedel	Remisser/Svar	Avdelning	Rapporter	Visa	TestmenyHSAid	Länkar	Hjälp
				Kirurgiavdelning 42 Kallesö : 42			19 660407-2675		5
Journalmapp 19 660407-2675 Mahmoud Webcert Josefsson									
Vårdenhet									
Regionens Universitetssjukhus, Kirurgi, Region Fiktiv									
20-08-11 Kirurgiavdelning 42 Kallesö (42)									
<ul style="list-style-type: none"> Beslutsstöd sjukskrivning SOS 1177 BestSvar Soarian Intyg320 Postman Sieadmintest Test Hsald 									

5. Intygsmodulen öppnas med fliken *Aktuell patient* i fokus. Det är inte möjligt för användaren att gå vidare till andra flikar i modulen.

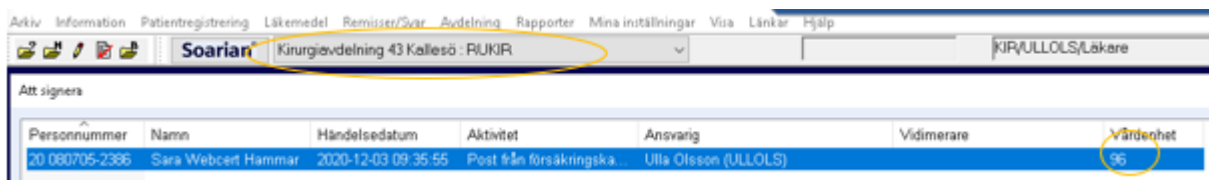
4.5.2 Utan aktiv patient

1. Öppna det menyval där länk till *Intygsmodulen* finns (placering för länken bestäms per installation)
2. Välj *Intygsmodulen* (namn på länken bestäms per installation)
3. Inloggning i *Intygsmodulen*. Tjänstekortet och HSA-katalogen kontrolleras, användaren anger PIN kod. Inloggning sker till enheten i fokus i det underliggande journalsystemet med medarbetaruppdrag tillhörande dess vårdenhet. Enheten är förvald i organisationsfiltret.
4. *Intygsmodulen* öppnas med fliken *Mina ärenden* i fokus. Det är möjligt för användaren att gå vidare till andra flikar i modulen (Inte Aktuell patient).

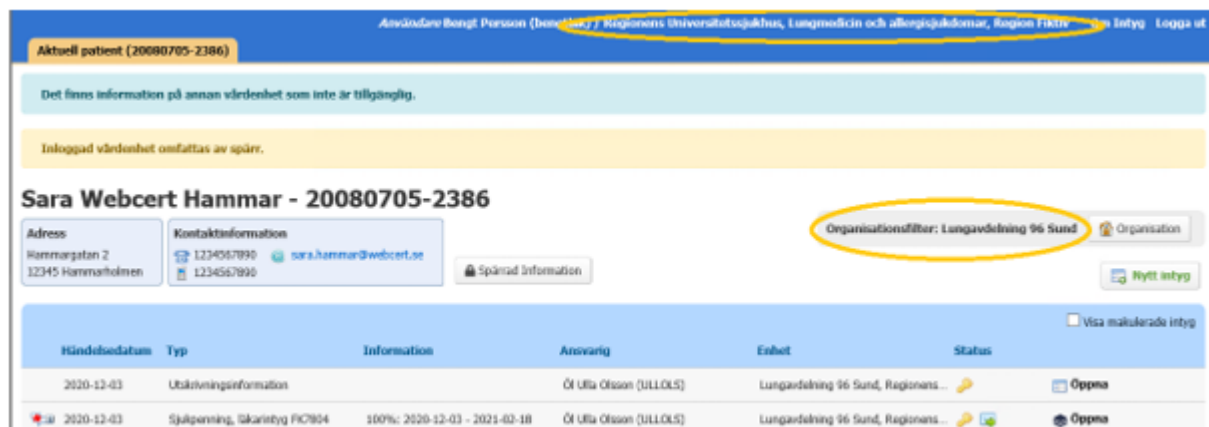
4.5.3 Med länk till intyg/formulär

1. Intyg/formulär med status 'klar för signering' ses i ansvarig läkares signeringskorg. Klicka på raden. Tjänstekortet och HSA-katalogen kontrolleras, PIN kod måste anges ifall inloggning i Melior inte skett med SITHS-kort. Inloggning sker till den enhet där intyget är registrerat och med medarbetaruppdrag på tillhörande vårdenhet. Det är möjligt att klicka på fliken *Aktuell patient* för att visa patientens intyglista. Intygslistan visas för den enhet som intyget/formuläret är registrerat på. När användaren loggar ut ur *Intygsmodulen* visas patientens journalmapp med vårdkontakten som intyget var skapat på. Nedan visas ett exempel:

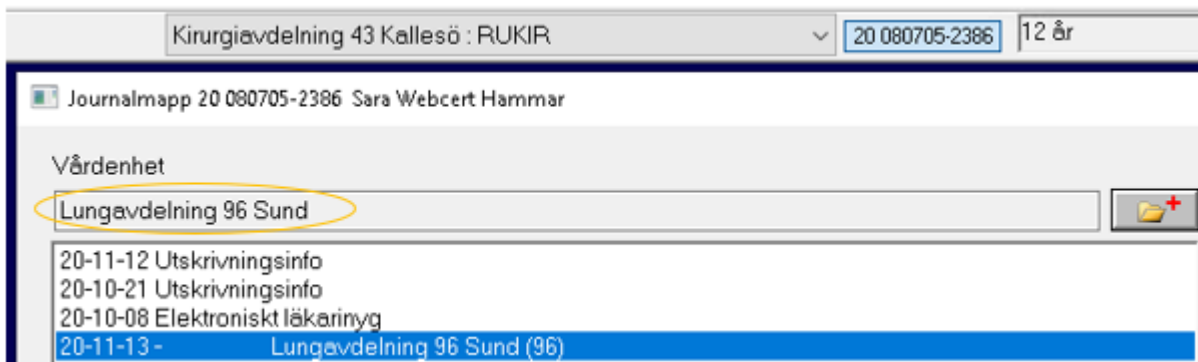
- a) Användaren är inloggad i Melior på en enhet inom Kirurgi (43)



- b) Klick sker på en signeringslänk för ett intyg registrerat på Lungmedicin (96) där användaren också har ett medarbetaruppdrag
- c) Användaren loggas in i *Intygsmodulen* på intygets enhet under Lungmedicin
- d) Intyget visas i *Intygsmodulen* eller i *Webcert*
- e) På fliken *Aktuell patient* visas intygslistan utifrån enheten som intyget tillhör under Lungmedicin, användaren signerar och loggar ut ur *Intygsmodulen*.



f) Journalmappen för patienten i Melior visar vårdkontakt på Lungmedicin

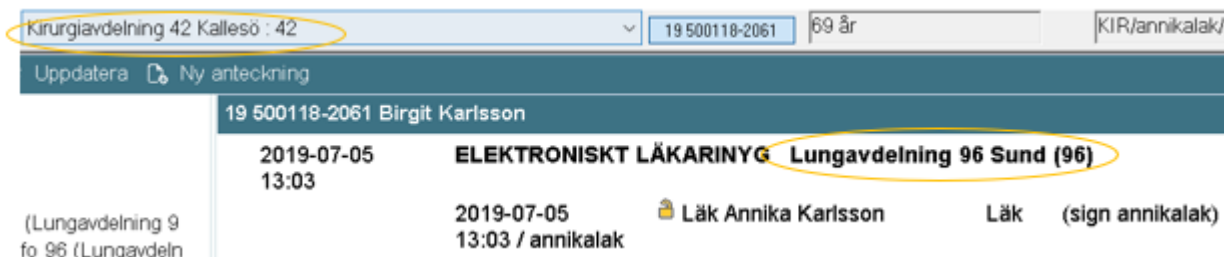


1. På Intyg/formulär som har signerats skapas en länk i journalen. Dubbelklicka på länken och tryck på *Starta länken*. Användaren loggas in i *Intygsmodulen* på *Aktuell patient* som visar patientens intyglista.



Viktig information (exempel på ett scenario)

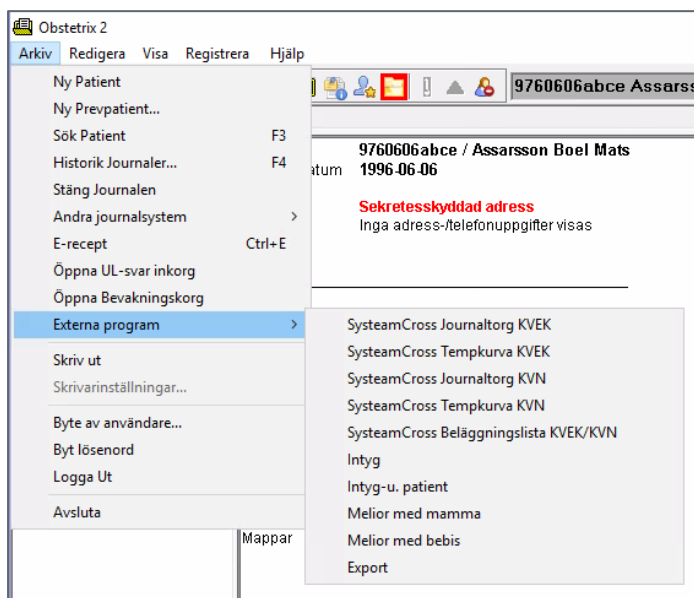
Användaren har öppnat dokumentationsmodulen i Melior och valt att filtrera fram en vårdkontakt som tillhör en annan vårdenhet t ex (Lungmedicin) än den användaren är inloggad mot (är t ex inloggad mot Kirurgi). Användaren klickar sedan på en automatlänk för ett intyg som tillhör Lungmedicin. Användaren loggas in i Intygsmodulen, men med ett medarbetaruppdrag för Kirurgi och patientens intyglista är därför filtrerad på Kirurgi. För att användaren ska kunna se intyget som länken hänvisar till (intyget tillhör Lungmedicin) måste användaren gå in under knappen *Organisation* och där aktivt filtrera fram Lungmedicin. Om Lungmedicin omfattas av patientspärr behöver användaren först tillfälligt häva spärren genom **Aktuella Patientspärrar** och därefter söka fram avdelningen i Organisationsfiltret.



4.6 Inloggning till Intygsmodulen via Obstetrix

4.6.1 Med aktiv patient

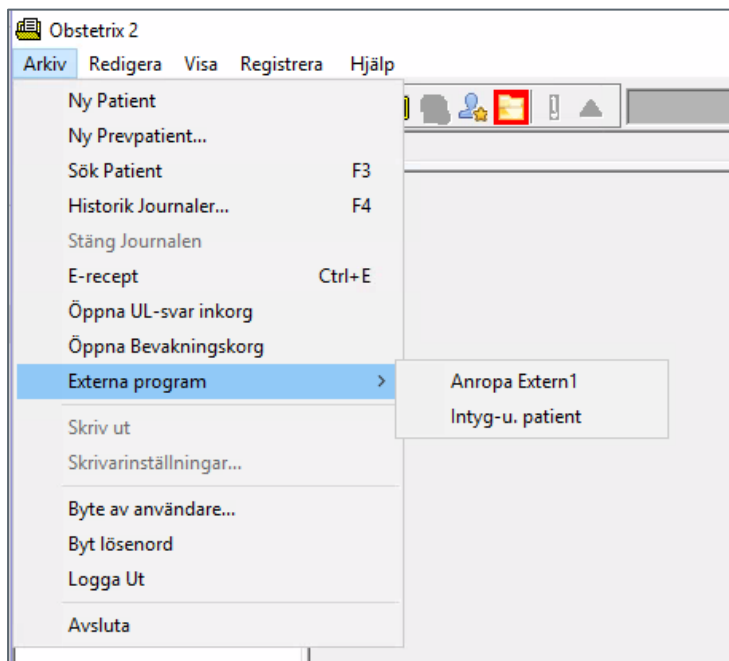
1. Sök fram aktuell patient i Obstetrix
2. Ställ fokus på en vårdkontakt (se *Viktig information* nedan)
3. Öppna menyvalet Arkiv
4. Välj *Intygsmodulen* (namn på länken bestäms per installation)



5. Inloggning i *Intygsmodulen*. Tjänstekortet och HSA-katalogen kontrolleras, användaren anger PIN kod. Inloggning sker till enheten i fokus i det underliggande journalsystemet med medarbetaruppdrag tillhörande dess vårdenheter. Enheten är förvald i organisationsfiltret.
6. *Intygsmodulen* öppnas med fliken *Aktuell patient* i fokus. Det är inte möjligt för användaren att gå vidare till andra flikar.

4.6.2 Utan aktiv patient

1. Öppna menyvalet Arkiv
2. Välj *Intygsmodulen* (namn på länken bestäms per installation)



3. Inloggning i *Intygsmodulen*. Tjänstekortet och HSA-katalogen kontrolleras, användaren anger PIN kod. Inloggning sker till enheten i fokus i det underliggande journalsystemet med medarbetaruppdrag tillhörande dess vårdenheter. Enheten är förvald i organisationsfiltret.
4. *Intygsmodulen* öppnas med fliken *Mina ärenden* i fokus. Det är möjligt för användaren att gå vidare till andra flikar (Inte Aktuell patient).

Viktig information

Eftersom ett signerat intyg automatiskt genererar en anteckning i patientens journal måste Intygsmodulen veta vilken vårdkontakt anteckningen ska läggas på.

Detta sker genom att Intygsmodulen får den vårdkontakt läkaren står på i trädstrukturen när intyget skrivs/signeras.

Vissa noder/mappar i trädet kan inte leverera en vårdkontakt till Intygsmodulen, vilket innebär att Intygsmodulen heller inte kan öppnas från alla noder/mappar.

Intygsmodulen kan öppnas enligt följande:

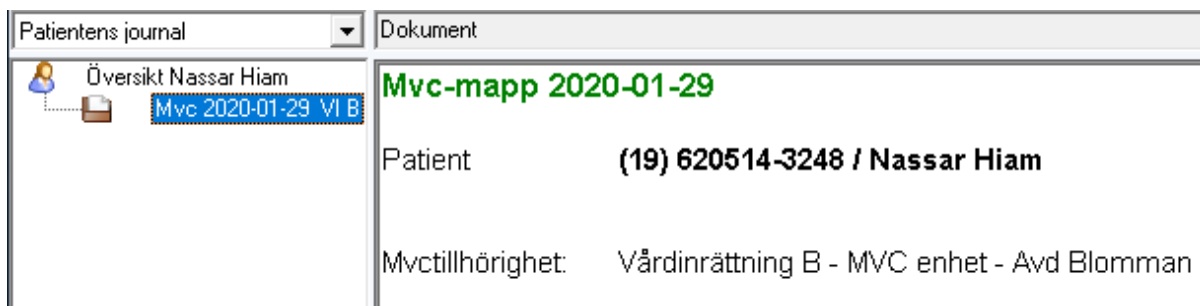
F-mapp – här måste du ner på en vårdkontakt för att kunna öppna *Intygsmodulen*

MVC-mapp – här är det ok att stå på mappnivå för att kunna öppna *Intygsmodulen*

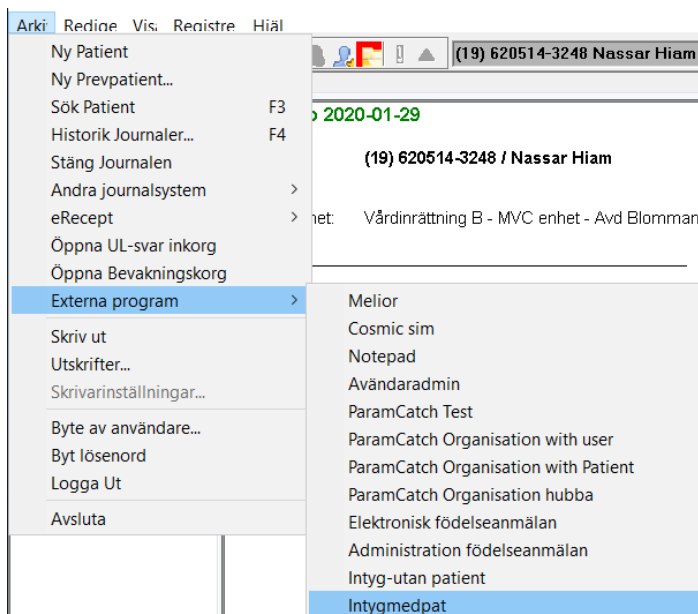
Prev-mapp – här är det ok att stå på mappnivå för att kunna öppna *Intygsmodulen*

Gyn-mapp – här måste du ner på en vårdkontakt för att kunna öppna *Intygsmodulen*

UI-mapp – det går inte att öppna *Intygsmodulen* från en UL-mapp



The screenshot shows a patient journal window titled "Patientens journal" and "Dokument". The patient is "Nassar Hiam" with ID "(19) 620514-3248". The selected document is "Mvc-mapp 2020-01-29" under the "Mvctillhörighet: Vårdinrättning B - MVC enhet - Avd Blomman".



The screenshot shows the application menu with the following options: Ny Patient, Ny Prevpatient..., Sök Patient (F3), Historik Journaler... (F4), Stäng Journalen, Andra journalsystem, eReceipt, Öppna UL-svar inkorg, Öppna Bevakningskorg, Externa program, Skriv ut, Utskrifter..., Skrivarinställningar..., Byte av användare..., Byt lösenord, Logga Ut, and Avsluta. The "Externa program" submenu is open, showing options like Melior, Cosmic sim, Notepad, Avändaradmin, ParamCatch Test, ParamCatch Organisation with user, ParamCatch Organisation with Patient, ParamCatch Organisation hubba, Elektronisk födelseanmälan, Administration födelseanmälan, Intyg-utan patient, and Intygmedpat (which is highlighted).

Om användaren står med fokus på fel nod/mapp när man försöker öppna *Intygsmodulen* genereras följande meddelande efter att användaren angivit PIN-kod för SITHS kort:



Fel vid inloggningen

Misslyckad inloggning

Beskrivning:

För att starta intygsmodulen måste du stå på ett vårdtillfälle, MVC-mapp eller Prev-mapp

MappTyp: -1, Vårdkontakt: -1

"För att starta Intygsmodulen måste du stå på en vårdkontakt eller en MVC/Prev-mapp".

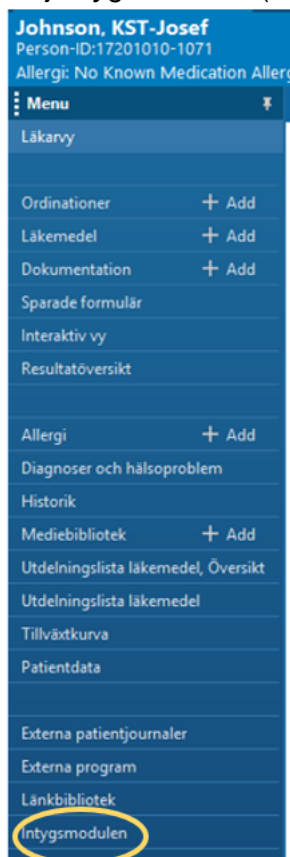
Med knapparna uppe till höger kan man minimera *Intygsmodulens* fönster och efter att användaren loggat ut från *Intygsmodulen* stängs fönstret genom att klicka på krysset. Att stänga med krysset utan att först logga ut avslutar inte sessionen.



4.7 Inloggning till Intygsmodulen via Millennium

4.7.1 Med aktiv patient

1. Sök fram aktuell patient i Millennium
2. Öppna Meny till vänster i patientens journal
3. Välj *Intygsmodulen* (namn på länken bestäms per installation)



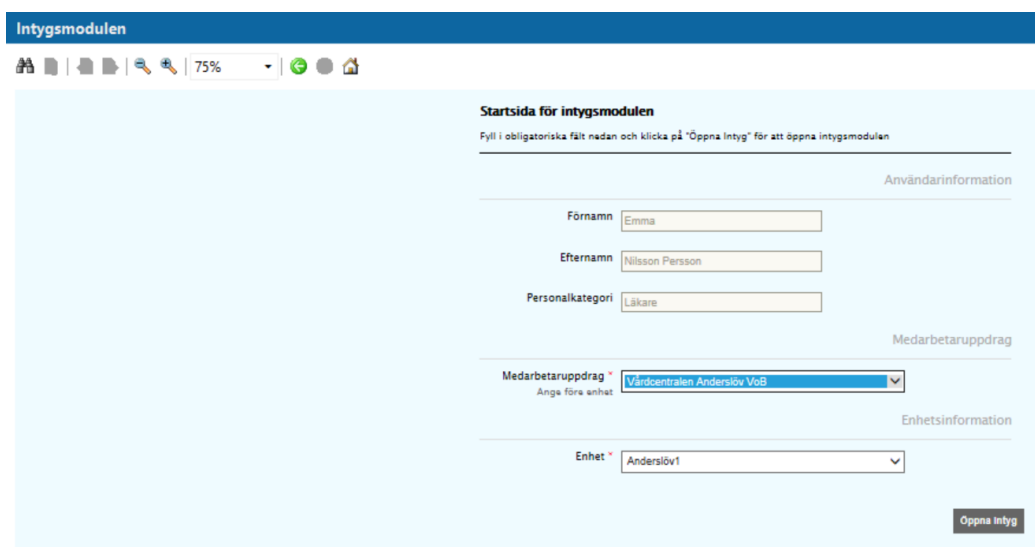
4. Inloggning i *Intygsmodulen*. Tjänstekortet och HSA-katalogen kontrolleras, användaren anger PIN kod.
5. Beroende på inställning så öppnas antingen *Intygsmodulens* startsida där användaren måste välja medarbetaruppdrag samt enhet och därefter öppnas modulen med fliken *Aktuell patient* i fokus. Eller så kommer användaren direkt till patientens *Intygsöversikt*. Det är inte möjligt för användaren att gå vidare till andra flikar.

4.7.2 Utan aktiv patient

1. Från verktygsfältet öppna det menyval där länk till *Intygsmodulen* finns (placering för länken bestäms per installation)
2. Välj *Intygsmodulen* (namn på länken bestäms per installation)



3. Inloggning i *Intygsmodulen*. Tjänstekortet och HSA-katalogen kontrolleras, användaren anger PIN kod.
4. Millennium skickar inte med användarens inloggade enhet varför användaren behöver välja medarbetaruppdrag och utifrån medarbetaruppdraget lämplig enhet.



5. *Intygsmodulen* öppnas med fliken *Mina ärenden* i fokus. Det är möjligt för användaren att gå vidare till andra flikar i modulen (Inte Aktuell patient).

5 Intygsmodulens flikar och funktioner

Överst visas Information om användaren: yrkeskategori, namn, HSA-id (fristående) /signatur (journalssystem), vårdenhet.

Intygsmodulen öppnas bestående av följande flikar






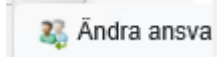
- **Sök patient** – enbart fristående Intygsmodul (se avsnitt 5.3 nedan)
- **Aktuell patient** (se avsnitt 5.4 nedan)
- **Mina ärenden** (se avsnitt 5.5 nedan)
- **Meddelanden** (se avsnitt 5.6 nedan)
- **Bevakning** (se avsnitt 5.7 nedan)

5.1 Översikt av generella funktioner i Intygslista

Alla intyg/formulär visas i lista och med följande information (olika kolumner för olika flikar):

Händelsedatum	Typ	Information	Ansvarig	Enhet	Status	<input type="checkbox"/> Visa makulerade intyg
2020-12-02	Förlängd skolgång, aktivitetsers. lä...		AL yddelak (yddelak)	Kirurgiavdelning 42 Kallesö (SIE),...	Öppna	...
2020-10-30	Förlängd skolgång, aktivitetsers. lä...		AL yddelak (yddelak)	Kirurgiavdelning 42 Kallesö (SIE)	Öppna	Ändra ansva

- **Händelsedatum:** datum för vårdkontakt
 - Intyg/formulär sorteras på händelsedatum
 - Händelsedatum och datum då intyget/formuläret skapades kan vara olika
 - Händelsedatum för importerade intyg är datumet då signeringen ägde rum
 - Händelsedatum för importerade intygsutkast är datumet då importen ägde rum
- **Typ:** Namn på intyg/formulär
- **Information:** Sjukskrivningsgrad (FK7804)
- **Ansvarig:** Användare som valts som ansvarig vid skapandet av intygsutkastet alternativt valts som ansvarig efter val av Ändra ansvarig för respektive intyg. Titel (kod för titeln) visas framför namnet
- **Enhet:** **Enhet, Vårdenhet (Vårdgivare)** som intyget tillhör
- **Status** (se tabell under avsnitt 5.2 *Status och Historik* nedan)









- Historik: klicka i *Status*-kolumnen på den intygsraden. En dialogruta öppnas (se bild under avsnitt 5.2 *Status och Historik* nedan)
 - Datum och tid
 - Användarens namn och yrkeskategori
 - Status för intyg/formulär vid angiven tidpunkt
 - Kommentar
- Funktionsknappar
 - Öppna (interna intyg) – visar intyg med läsrättigheter 
 - Ändra (interna intyg) – visar intyg med redigeringsrättigheter 
 - Öppna (*Webcert*) – visar intyg med läsrättigheter 
 - Ändra (*Webcert*) – visar intyg med redigeringsrättigheter 
 - Tre punkter – visas då det går att ändra ansvarig 
 - Ändra ansva 
- Visa makulerade intyg checkbox: bocka i för att visa makulerade intyg för vald enhet(er)






Visa makulerade intyg

Alla kolumner utom status kan sorteras stigande/fallande genom att klicka på kolumnens rubrik

5.2 Status och Historik

I kolumnen *Status* visas symboler enligt nedan. Klicka i *Status*-kolumnen på den intygsraden för att öppna *Historik* som visar mer information om varje händelse.

	Intyget/formuläret är sparat
	Intyget/formuläret är signerat
	Interna intyget/formuläret är godkänt
	Intyget/formuläret är låst för redigering p g a att en annan användare har intyget öppet. Låset släpps efter 2 min inaktivitet. Tiden kan skilja sig beroende på installation då värdet är konfigurerbart
	Intyget/formuläret är utskrivet på papper (Gäller endast interna intyg)
	Intyget/formuläret är utskrivet på papper med sekretess (Gäller enbart historiska Läkarintyg)
	Intyget/formuläret är klart för signering/klar för godkännande
	Intyget är skickat elektroniskt till intygsmottagare (Gäller enbart intyg hanterade i <i>Webcert</i>)

	Intyget/formuläret är makulerat
	Första försöket att skicka till Försäkringskassan har inte lyckats, p g a t ex kommunikationsproblem. Automatiska omförsök att skicka görs. (Gäller enbart historiska Läkarintyg)
	Intyget har inte gått iväg till Försäkringskassan efter de automatiska omförsöken. Skriv ut intyget på papper och kontakta ansvarig systemadministratör. (Gäller enbart historiska Läkarintyg)
	Patienten gav sitt samtycke till att Läkarintygen skickas elektronisk. (Gäller enbart historiska Läkarintyg)
	Patienten gav inte samtycke till att Läkarintygen skickas elektroniskt. (Gäller enbart historiska Läkarintyg)

Historik:

Datum	Användare	Status	Kommentar
2020-09-09 14:40	Läkare Anders Andersson (anderslak)		Formulär skickat-Sändningsbegäran av Läkare Anders Andersson (anderslak)
2020-09-09 14:39	Läkare Anders Andersson (anderslak)		Formulär signerat-Läkare Anders Andersson (anderslak) (2020-09-09)
2020-09-09 14:33	Sekr Anders Andersson (anderssekr)		Klar för signering-Ansvarig Läkare Anders Andersson (anderslak), avd Kirurgiavdelning 42 Kallesö (SIE) (Region Fiktiv)
2020-09-09 14:33	Sekr Anders Andersson (anderssekr)		Formulär sparat
2020-09-09 14:33	Sekr Anders Andersson (anderssekr)		Formulär sparat
2020-09-09 14:32	Sekr Anders Andersson (anderssekr)		Formulär skapat- Ansvarig: Läkare Anders Andersson (anderslak), avd Kirurgiavdelning 42 Kallesö (SIE) (Region Fiktiv)

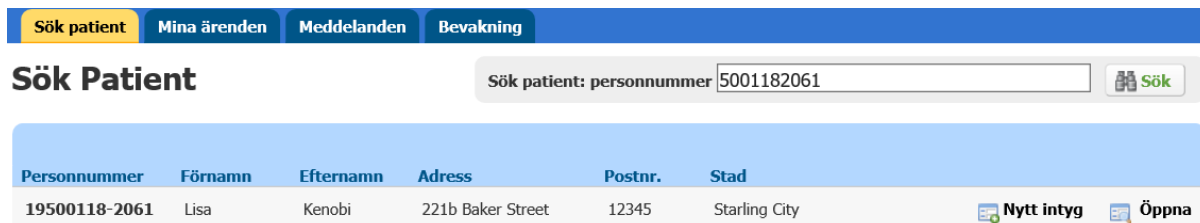
Om det har skett import av intyg från *Webcert* så visar historiken endast en rad där det framkommer när detta skedde. För att läsa hela historiken kring intyget så hänvisas till *Webcert*.

Datum	Användare	Status	Kommentar
2024-06-26 13:11	Import		Import har skett

5.3 Sök patient – enbart fristående Intygsmödel

När *Intygsmödeln* öppnas utan att användaren angett personnummer i inloggningsdialogen öppnas fliken *Sök patient* (möjligheten att ange ett personnummer inloggningsdialogen är konfigurerbar).

1. Ange personnummer (enbart fullständigt personnummer med sekelsiffror är möjligt i något av följande format ÅÅÅÅMMDDNNNN eller ÅÅÅÅMMDD-NNNN)
2. Välj Sök
3. Sökning mot BFR-tjänst sker
4. Träff visas



Sök Patient

Sök patient: personnummer

Personnummer	Förnamn	Efternamn	Adress	Postnr.	Stad	
19500118-2061	Lisa	Kenobi	221b Baker Street	12345	Starling City	<input type="button" value="Nytt intyg"/> <input type="button" value="Öppna"/>

5. Välj att antingen:
 - Skapa *Nytt intyg*
 - *Öppna* Aktuell patient

5.4 Aktuell patient

Patientens uppgifter hämtas från respektive underliggande journalsystem samt BFR-tjänst och visas utifrån detta. Om patientinformation omfattas av sekretess visas ej den skyddade informationen.

Under fliken *Aktuell patient* visas en lista med tidigare skapade intyg/formulär som är utställda på den enhet eller vårdenhet användaren är inloggad på.

För att visa intyg från andra enheter så måste användaren använda Organisationsfiltret.

- Patientinformation:
 - Namn och personnummer
 - Patientens adress (undantag sekretess)
 - Kontaktinformation: Telefon, mobil och epost (undantag sekretess)
- Organisationsfilter (se kapitel 6 *Vårdenhetsfiltrering med Organisationsfilter*):
 - Visar förvalt den enhet som valdes vid inloggning eller var aktuell vid uthopp från underliggande applikation
 - Knappen *Organisation* visar alla enheter som har ospärrade intyg/formulär för aktuell patient. Allt inom samma vårdgivare och andra vårdgivare med sammanhållen journalföring är tillgängligt. Val utanför den egna vårdgivaren kräver patientens samtycke.



Aktuell patient (19500118-2061)

Birgit Karlsson - 19500118-2061

Adress: Rurstensgatan 3E, 45626 Göteborg
Kontaktinformation: 0752295354, birgit.karlsson@test.se

Organisationsfilter: Kirurgavdelning 14 Sund (SIE)

Händelsedatum	Typ	Information	Ansvarig	Enhet	Status
2019-09-27	Utskrivningsinformation		Läk. Annika Karlsson (annikak)	Kirurgavdelning 14 Sund, Regionens Universitetssjukhus, Kirurg...	<input type="button" value="Andra"/> ...

5.5 Mina ärenden

Fliken *Mina ärenden* innehåller inloggad användares obesvarade/olästa fråga-svarsposter från Försäkringskassan för intyg inom den inloggade vårdgivaren.

Under *Mina ärenden* visas information om hur många av det totala antalet intyg som visas.

- Det är möjligt att filtrera på ett från- och/eller ett till och med datum
- Datumet utgår från händelsedatum
- Till och med datum måste vara senare än fråndatum
- Det går att lämna det ena datumfältet tomt
- Det går att skriva in datum eller välja från en kalenderfunktion
- Det totala antalet intyg som visas återspeglar filtreringen



Händelsedatum	Typ	Personnummer	Namn	Enhet	Status
2024-06-17	Sjukpenning, läkarintyg FK7804	19900819-2396	Bo Weibert Göransson	Kirurgavdelning 14 Sund (SIE), Regionen...	Öppna
2024-06-14	Sjukpenning, läkarintyg FK7804	19860429-9993	James Vader	Kirurgavdelning 14 Sund (SIE), Regionen...	Öppna

- Om användaren har ärenden på andra vårdenheter inom vårdgivaren än den inloggade vårdenheten kommer dessa att kontrolleras mot spärrtjänst och ärenden som omfattas av patientspärr filtreras bort så att endast ärenden som användaren har behörighet att läsa visas.
 - Om ärenden har filtrerats bort visas ett meddelande: **OBS! Det finns ärenden på andra vårdenheter som inte visas pga. spärr! Namn på aktuella vårdenheter visas**

⚠ OBS! Det finns ärenden på andra vårdenheter som inte visas pga. spärr!
• Regionens Universitetssjukhus, Lungmedicin och allergisjukdomar, Region Fiktiv

- För att öppna ett ärende som omfattas av spärr på inloggad vårdenhet behöver användaren trycka på 'Fortsätt' när informationsmeddelandet visas: **Ärendet på aktuell enhet omfattas av spärr - du är behörig**

Spärr

Ärendet på aktuell enhet omfattas av spärr - du är behörig

Fortsätt

5.6 Meddelanden

Fliken *Meddelanden* innehåller obesvarade/olästa fråga-svarsposter från Försäkringskassan tillhörande den enhet inloggad användare öppnar.


Listan ger möjlighet till annan personal än den enskilde läkaren att bevaka nya poster från Försäkringskassan.

Under *Meddelanden* visas information om hur många av det totala antalet intyg som visas.

- Det är möjligt att visa meddelanden för fler enheter inom den inloggade vårdenheten i Organisationsfiltret.
- Det är möjligt att filtrera på ett från- och/eller ett till och med datum
- Datumet utgår från händelsedatum
- Till och med datum måste vara senare än fråndatum
- Det går att lämna det ena datumfältet tomt
- Det går att skriva in datum eller välja från en kalenderfunktion
- Det totala antalet intyg som visas återspeglar filtreringen








The screenshot shows the 'Meddelanden' (Messages) section of the application. At the top, there are navigation tabs for 'Mina ärenden', 'Meddelanden', and 'Bevakning'. Below the tabs, the user's name 'Användare Emma Nilsson Persson (yddelak) / Regionens Universitetssjukhus, Kirurgi, Region Fiktiv' and the current view 'Om Intyg Logga ut' are displayed. A filter for 'Kirurgiavdelning 42 Kallesö (SIE)' is active. The main area shows a table of messages with columns: Händelsedatum, Typ, Personnummer, Namn, Ansvarig, Enhet, and Status. One message is visible with the date 2024-07-01, type 'Nedsatt arbetsförmåga, aktivit...', and status 'Öppna'.

1. Klicka på  längst till vänster på intygsraden. En summering av kommunikation med Försäkringskassan öppnas nedanför



The screenshot shows a detailed view of a message. At the top, it displays the date '2020-11-18', the sender 'Skäpplingen, läkarintyg FK7804', the recipient 'Victoria Weibert Vikterson', the sender's name 'Läkare Anders Johansson Andersson (andersjak)', and the department 'Kirurgiavdelning 42 Kallesö (SIE)'. Below this, there is a table with columns 'Datum', 'Från', and 'Rubrik'. The table contains three entries:

Datum	Från	Rubrik
2020-11-18 10:45	Uppgift saknas	Nytt svar från mottagare
2020-11-18 10:45	Läkare Lena Ericsson Ericsson (lenalak1)	Ny fråga från vården
2020-11-18 10:39	Läkare Lena Ericsson Ericsson (lenalak1)	Ny fråga från vården

- Fråga från vården 
- Fråga/svar från FK 
- Hanterad fråga/svar 
- Avsändare vården 
- Avsändare Försäkringskassan 

5.7 Bevakning

Fliken *Bevakning* innehåller intyg som inte slutförts tillhörande den enhet inloggad användare öppnar *Intygsmodulen* från.

Under *Bevakning* visas information om hur många av det totala antalet intyg som visas. Där står också vilken sida som visas och hur många det är.

- Det är möjligt att visa intyg för fler enheter inom den inloggade vårdenheten i Organisationsfiltret.

Det är möjligt att filtrera vilka intyg som visas:

- Signerade/Godkända ej skickade/utskrivna - Intyg som signerats/godkänts men som inte slutförts
- Osignerade/Ej godkända - Intyg som antingen ligger med status *Sparat* alternativt *Klart för signering/Godkännande*
- PDF-intyg/Interna intyg – intyg som skrivs ut på papper
- Webcertintyg – intyg som skapas i Webcert och som skickas elektroniskt
- Det är möjligt att filtrera på ett från- och/eller ett till och med datum
- Datumet utgår från händelsedatum
- Till och med datum måste vara senare än fråndatum
- Det går att lämna det ena datumfältet tomt
- Det går att skriva in datum eller välja från en kalenderfunktion
- Det går att kombinera de olika filtreringsalternativen
- Det totala antalet intyg och sidhänvisningen som visas återspeglar filtreringen



The screenshot shows the 'Bevakning' (Monitoring) interface. At the top, there are navigation tabs: 'Mina ärenden', 'Meddelanden', and 'Bevakning'. The user is logged in as Emma Nilsson Persson (yddelak) at Regionens Universitetssjukhus, Kirurgi, Region Fiktiv. The interface includes an 'Organisationsfilter' set to 'Kirurgiavdelning 42 Kallesö (SIE)'. Below the filter, there are buttons for 'Föregående', 'Visa fler', and 'Visar 200/3752 intyg, Sida 1/19'. A row of checkboxes allows filtering by status: 'Signerade/Godkända ej skickade/utskrivna', 'Osignerade/Ej godkända', 'PDF-intyg/Interna intyg', and 'Webcertintyg'. There are also input fields for 'Från datum:' and 'Till och med datum:'. A 'Skriv ut lista' button is visible. Below this is a table with columns: 'Händelsedatum', 'Typ', 'Personnummer', 'Namn', 'Ansvarig', 'Enhet', and 'Status'. The first row shows a date of 2024-06-27, a type of 'Förlängd skolgång, aktivitets...', a person number of 19860429-9993, a name of James Vader, and a responsible person of Läkare Lena Ericsson Ericsson ... at Kirurgiavdelning 42 Kallesö (SI...).

5.8 Utskrifter från Mina ärenden, Meddelanden eller Bevakning

Utskrifter kan ske från flikarna *Mina ärenden*, *Meddelanden* eller *Bevakning*. Utskrifterna speglar den sida som syns på skärmen, om användaren har gjort en filtrering är det detta som kommer att skrivas ut.

Det går endast att skriva ut en sida åt gången från *Bevakning*. Vill användaren skriva ut fler sidor från denna flik väljer användaren först utskrift för en sida, byter därefter sida i fliken och väljer att skriva ut den.

För att göra utskrift, välj knappen *Skriv ut lista* 

Vid utskrift öppnas en utskriftsdialog, ange:

- vem som gör utskriften (inloggad användare, är ej redigeringsbar)
- vem som begärt utskriften (inloggad användare är förvald)
- vart/vem utskriften ska till

Datum	Dokumentnamn	DokumentID	Sida (Sidantal)
2024-09-12	Användarmanual Intyg 3.4.0.100	62702	31 (79)

Utskrift ✕

Utskrift görs av:

Utskrift begärd av:

Utskrift skall till:

Denna information loggas i intygsdatabasen, samt finns synlig på utskriften tillsammans med vilken flik som skrevs ut och när.

Bevakning - 2024-07-04 11:15

Utskriven av: Emma Nilsson Persson yddelak, Begärd av: Emma Nilsson Persson yddelak, Ska till: Test

Datum	Intygstyp	Personnummer	Namn	Ansvarig	Enhet	Status
2024-06-27	Förlängd skolgång, aktivitetsers. läkarutlåtande FK7802	198604299993	James Vader	Läkare Lena Ericsson Ericsson (tenalak1)	Kirurgiavdelning 42 Kallesö (SIE), Regionens Universitetssjukhus, Kirurgi, Region Fiktiv (Region Fiktiv)	Klart för signering
2024-06-26	Sjukersättning, läkarutlåtande FK7800	198604299993	James Vader	Läkare Lena Ericsson Ericsson (tenalak1)	Kirurgiavdelning 42 Kallesö (SIE), Regionens Universitetssjukhus, Kirurgi, Region Fiktiv (Region Fiktiv)	Klart för signering
2024-06-26	Förlängd skolgång, aktivitetsers. läkarutlåtande FK7802	198604299993	James Vader	Läkare Lena Ericsson Ericsson (tenalak1)	Kirurgiavdelning 42 Kallesö (SIE), Regionens Universitetssjukhus, Kirurgi, Region Fiktiv (Region Fiktiv)	Sparat

Längst ner på varje sida återfinns information om vilken sida av totala antalet som visas, utskriftstid samt hur många poster av det totala antalet som skrivs ut.

2024-06-10	Rekvirition för peruk/posisch/loupé-annat hår och tatuering av ögonbryn och eyeliner	200003082393	Wesley Tully	Läkare Lena Ericsson Ericsson (tenalak1)	Kirurgiavdelning 42 Kallesö (SIE), Regionens Universitetssjukhus, Kirurgi, Region Fiktiv (Region Fiktiv)	Klart att godkänna
2024-06-07	Utskrivningsinformation	199102205060	Susso Myrén	Läkare Lena Ericsson Ericsson (tenalak1)	Kirurgiavdelning 42 Kallesö (SIE), Regionens Universitetssjukhus, Kirurgi, Region Fiktiv (Region Fiktiv)	Signerat

Sida 1 av 9

2024-07-04 11:15:15

Utskriften innehåller 200 av totalt 3752 poster

Det går inte att göra utskrifter genom att välja högerklick och Skriv ut samt ej heller göra utskrifter med kortkommando. Vid försök visas ett meddelande.

Utskrifter måste göras via utskriftsknapparna.

5.9 Öppna ett intyg från Mina ärenden, Meddelanden eller Bevakning

1. Ett intyg kan öppnas genom att klicka på knappen *Ändra/Öppna* på intygsraden.

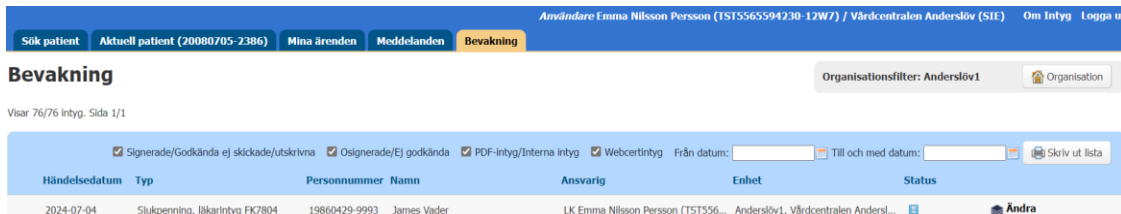
Om intyget är skapat i *Webcert* väljs . Intyget öppnas då i *Intygsmodulen*.

The screenshot shows the Webcert interface with a navigation bar containing 'Mina ärenden', 'Meddelanden', and 'Bevakning'. Below the navigation bar, there's a header for 'Webcert' and user information 'Emma Nilsson Persson - Läkare' and 'Region Fiktiv - Kirurgiavdelning 42'. A status bar indicates 'Utfärdat på: Region Fiktiv - Kirurgimottagning Sund' and 'Försäkringskassan har begärt komplettering'. The main content area shows 'Läkarutlåtande för sjukersättning'.

Om intyget är ett internt intyg väljs .

The screenshot shows the internal certificate interface with a navigation bar containing 'Mina ärenden', 'Meddelanden', and 'Bevakning'. Below the navigation bar, there's a header for 'Linnea Karlsson - 19600727-3425, Ansvarig: Läkare Sara Olsson (KBLAK1)'. Below the header, there are several action buttons: 'Stäng', 'Spara och stäng', 'Spara', 'Granska', 'Signera', 'Skriv ut', and 'Fler alternativ'.

2. När intyget stängs kommer man till den korg man startade ifrån.
3. Om *Intygsmodulen* öppnats som fristående finns även flikarna Sök patient och Aktuell patient valbara. Fliken Aktuell patient uppdateras beroende på vilken patient som väljs i bevakningsflikarna.



Användare Emma Nilsson Persson (TST556594230-12W7) / Vårdcentralen Anderslöv (SIE) Om Intyg Logga ut

Sök patient Aktuell patient (20080705-2386) Mina ärenden Meddelanden **Bevakning**

Bevakning Organisationsfilter: Anderslöv1 Organisation

Visar 76/76 intyg. Sida 1/1


Signerade/Godkända ej skickade/utskrivna Osignerade/Ej godkända PDF-intyg/Internat intyg Webcertintyg Från datum: Till och med datum: Skriv ut lista

Händelsedatum	Typ	Personnummer	Namn	Ansvarig	Enhet	Status
2024-07-04	Sjukpenning, läkarintyg FK7804	19860429-9993	James Vader	LK Emma Nilsson Persson (TST556...	Anderslöv1, Vårdcentralen Anderslöv1	Ändra

6 Vårdenhetsfiltrering med Organisationsfilter

Organisationsfiltret finns tillgängligt från flikarna *Aktuell patient*, *Meddelande och Bevakning*. Beroende på vilken flik organisationsfiltret öppnas ifrån får användaren tillgång till olika information.

1. Klicka på Organisationsfiltret (Hus-ikonen 'Organisation') för att visa andra enheter. Den enhet som medarbetaren loggade in i intyg med är förvalt ibockad.

Organisationsfilter: Kirurgiavdelning 42 Kallesö  Organisation

2. Klicka på vita pilen till vänster om namnet på noden för att öppna upp och visa underliggande nivåer. Pilen blir svart när den öppnats. Om en enhet bockas i blir alla dess underliggande enheter också ibockade. Det är möjligt att ta bort bockar utan att det påverkar val av enhet uppåt eller nedåt i hierarkin.
3. Öppna organisationsfilter från *Aktuell patient*: Visar de enheter där patienten har intyg.



- Att välja enheter utanför den egna vårdgivaren inom sammanhållen journalföring kräver samtyckesregistrering. Samtycke gäller tills att patientens journal eller *Intygsmodulen* stängs ner.

Välj enhet

Organisation:



Begäran om samtycke för 19811128-9297

Begäran om samtycke för 19811128-9297

I enlighet med Patientdatalagen måste samtycke inhämtas i samband med åtkomst till sammanhållen journal. För att få åtkomst till information på annan vårdgivare måste du registrera om du har samtycke från patienten. I annat fall tryck Avbryt.

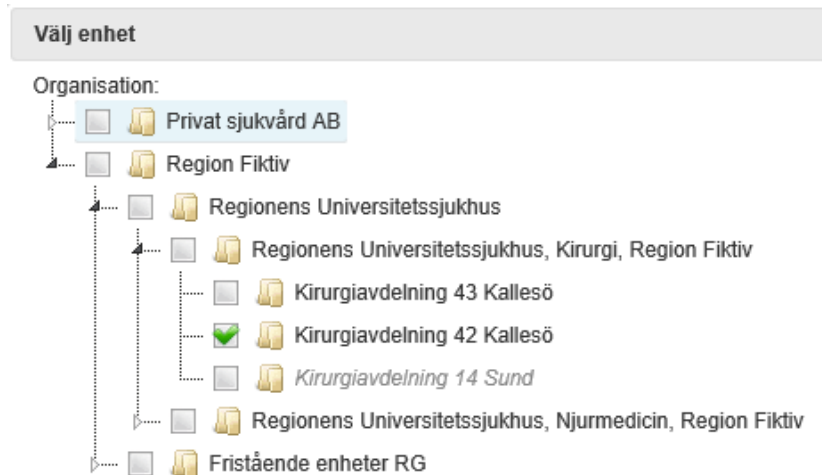
Patienten samtycker

- Öppna organisationsfilter från *Meddelanden* eller *Bevakning*: Endast enheter inom den inloggade vårdenheten visas.
 - För att bevaka andra vårdenheter behöver användaren logga in med aktuellt medarbetaruppdrag.
- Omappade intyg som inte matchar med någon enhet eller vårdenhet som finns i SIE-organisationen visas i organisationsfiltret och bör åtgärdas snarast möjligt av en SIE administratör då eventuella spärrar inte kan appliceras till intyg som saknar vårdenhet. Det är inte heller möjligt att redigera omappade interna intyg/formulär då det inte kan fastställas redigeringsbehörighet.
- Organisationsfiltrering rensas när användaren loggar ut ur *Intygsmodulen*.

Organisationsfiltret är uppbyggd utifrån den organisationsstruktur som är upplagd i SIE. Vilka enheter som visas i organisationsfiltret bestäms utifrån hur strukturen ser ut i SIE och baserat på den enhet/vårdenhet som användaren är inloggad på.

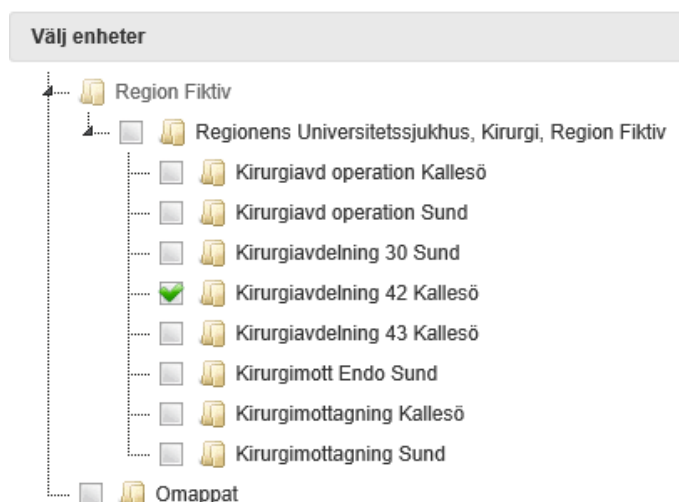
6.1 Inaktiva vårdenheter och vårdgivare

Om det finns inaktiva vårdgivare, vårdenheter eller vårdutförande enheter visas dessa enbart i organisationsträdet för *Aktuell patient* förutsatt att patienten har intyg på sådana enheter. De kommer synas med kursiv stil i organisationsstrukturen, se *Kirurgiavdelning 14 Sund* nedan.



6.2 Omappat

I organisationsträdet i *Intygsmodulen* kan det finnas en mapp kallad "Omappat" (Namnet bestäms utifrån kundens konfiguration). Syftet med denna mapp i organisationsfiltret är att fånga upp de intyg registrerade med en enhets eller vårdenhets HSA-id som inte återfinns i SIEadmin. För att se HSA-id som intyget är registrerat på behöver intyget öppnas och en administratör behöver hitta loggposten för händelsen i SIEadmin där HSA-id för enheten är synlig. Detta kan då jämföras med HSA-id i SIE admin för att identifiera och korrigera felet.



7 Skapa nytt intyg/formulär från Aktuell patient – Generella funktioner

7.1 Välj intyg/formulär

1. Klicka på knappen Nytt intyg för att skapa nytt intyg.



Nu visas dialogrutan *Skapa nytt intyg*. Här visas de grupper som är "ägare" till olika intyg. Det finns också en grupp som heter *Övrigt*, här visas de intygstyper som eventuellt inte skulle vara definierade till en grupp.

Skapa nytt intyg ✕

- Administrativt (4)
- Arbetsgivare (3)
- Försäkringskassan (10)
- Habilitering&Hälsa (2)
- IVO (1)
- Kommun/Socialnämnd (3)
- Polisen (6)
- Socialstyrelsen (3)
- Transportstyrelsen (6)
- Övrigt (7)

Avbryt











2. Välj aktuell grupp, nu visas de intyg som är definierade till den gruppen.

Skapa nytt intyg ✕

Arbetsgivare (2)

Försäkringsbolag (2)

Försäkringskassan (10)

-  Förlängd skolgång, aktivitetsers. läkarutlåtande FK7802
-  Nedsatt arbetsförmåga, aktivitetsers. läkarutlåtande FK7801
-  Sjukersättning, läkarutlåtande FK7800
-  Sjukpenning, läkarintyg FK7804
-  Intyg - tillfällig föräldrapenning
-  Läkarutlåtande för assistansersättning (FK7805)
-  Läkarutlåtande för närståendepenning (FK3225)
-  Läkarutlåtande om bilstöd (FK3222)
-  Läkarutlåtande test (FK3220)
-  Läkarutlåtande vid ögonsjukdom (FK3210)

IVO (1)

3. Välj intygstyp genom att klicka på det intyg du avser skriva.



- ikon för ett intyg som hanteras i *Webcert*



- ikon för ett internt intyg som hanteras i *Intygsmodulen*

Dialogen är grupperad med intyg i *Webcert* för sig och interna intyg för sig. Inom varje grupp är de valbara intygen i sin tur sorterade i alfabetisk ordning. Vilka intyg som är valbara beror på konfiguration från vilket system man loggar in från.

4. Om den inloggade användaren är en vårdadministratör måste man välja en ansvarig för intyget, se [7.2 Val av ansvarig](#).
5. Beroende på vilket intyg som valts öppnas antingen formulärvyn eller *Webcert*.
 - Vid val av *Webcertintyget Sjukpenning, läkarintyg FK7804* finns möjlighet att använda förifyllda mallar om sådana finns skapade. Se avsnitt [8.2 Skapa och hantera intyg/intygsutkast](#) nedan för ytterligare information.

7.2 Val av ansvarig

När en användare skapar ett nytt intyg inloggad från Melior, Obstetrix eller Millennium måste en ansvarig väljas. Detta gäller dock inte när läkare loggar in eftersom den yrkeskategorin alltid kan vara ansvarig och därmed signera alla intygstyper.

Dessutom kan andra yrkesgrupper än läkare vara ansvariga för intyg och därmed signera dem. För att det ska vara möjligt måste detta definieras på intygstypnivå vilket görs i systemadministrationen för *Intygsmodulen*. I de fall där en användare som tillhör definierade yrkesgrupper skapar aktuellt intyg behöver inte ansvarig väljas. Detta gäller endast för interna intyg, d v s inte för intyg som hanteras i *Webcert*.

I fristående intygsmodul kan användaren inte välja en ansvarig.

7.2.1 Inloggad från Melior

Sökning av ansvarig sker mot den Melior-databas inloggad användare öppnat *Intygsmodulen* från.

Beroende på inställning är kryssrutan "Sök alla" förvalt ibockad eller inte. Om den inte är ibockad sker sökningen mot den avdelning användaren har i Meliors journalvagn. De användare man får träff på då är de som har denna avdelning som hemavdelning.

Om den är ibockad sker sökningen även mot användare som har annan hemavdelning än den användaren står på.

Ansvarig

Sök alla:

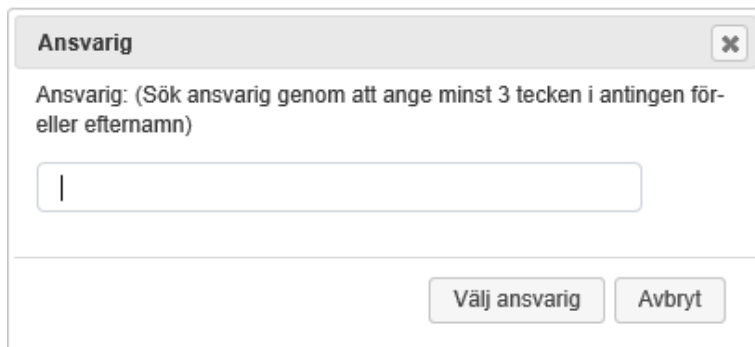
Ansvarig: (Sök ansvarig genom att ange minst 3 tecken i antingen för- eller efternamn)

1. Ange del av eller hela den ansvariges namn
2. Markera aktuell ansvarig
3. Välj *Välj ansvarig*
 - Vid val av *Avbryt* sker inget val av ansvarig

7.2.2 Inloggad från Obstetrix

Sökning av ansvarig sker mot den Obstetrix-databas inloggad användare öppnat *Intygsmodulen* från.

Sökning av ansvarig genereras utifrån de användare som har behörighet till den enhet som inloggad användare startade *Intygsmodulen* från.

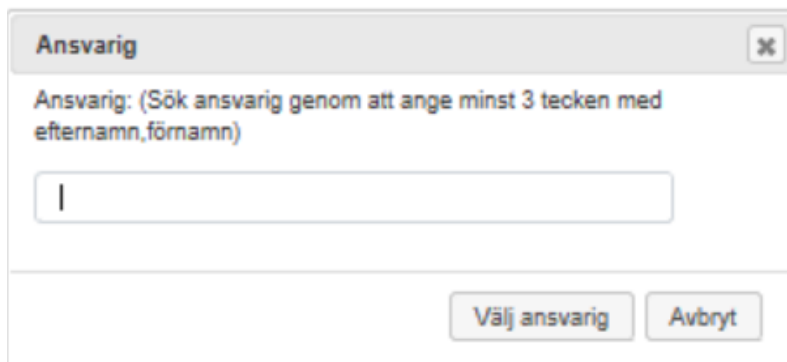


1. Ange del av eller hela den ansvariges namn
2. Markera aktuell ansvarig
3. Välj *Välj ansvarig*
 - Vid val av *Avbryt* sker inget val av ansvarig

7.2.3 Inloggad från Millennium

Sökning av ansvarig sker mot Millenniumdatabasen.

Användaren matar in minst tre bokstäver i början av efternamnet innan sökningen påbörjas. Urvalet som visas är samtliga användare.



1. Ange del av eller hela den ansvariges namn.
2. Träfflista motsvarande sökningen presenteras.
3. Markera aktuell ansvarig.
4. Välj *Välj ansvarig*
 - Vid val av *Avbryt* sker inget val av ansvarig

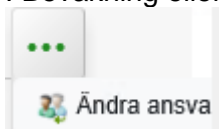
7.3 Ändra ansvarig

Detta gäller enbart inloggad från ett underliggande journalsystem.

På ett osignerat intyg/formulär är det möjligt att byta ansvarig läkare.

I historiken visas att byte av ansvarig har skett, när bytet skedde, vem som utförde bytet, vem som var föregående ansvarig samt vem som är nuvarande ansvarig.

I Bevakning eller Patientens intygslista markera de tre punkterna till höger och välj *Ändra ansvarig*



7.3.1 Inloggad från Melior

En dialog för att ändra ansvarig öppnas

Ansvrig ✕

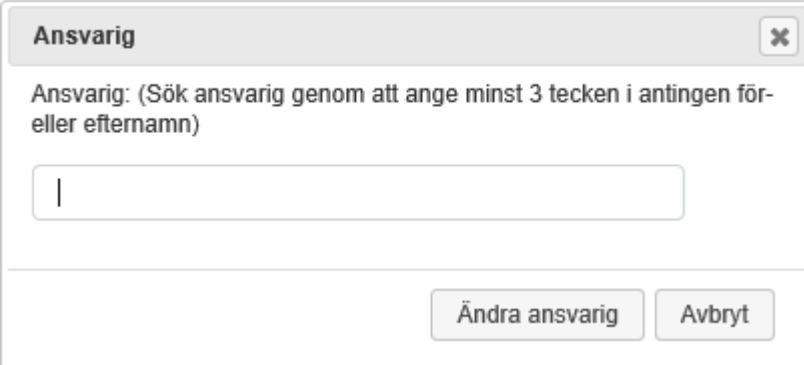
Sök alla:

Ansvrig: (Sök ansvarig genom att ange minst 3 tecken i antingen för- eller efternamn)

1. Ange del av eller hela den ansvariges namn
2. Markera aktuell ansvarig
3. Välj *Ändra ansvarig*
 - Vid val av *Avbryt* sker inget byte av ansvarig

7.3.2 Inloggad från Obstetrix

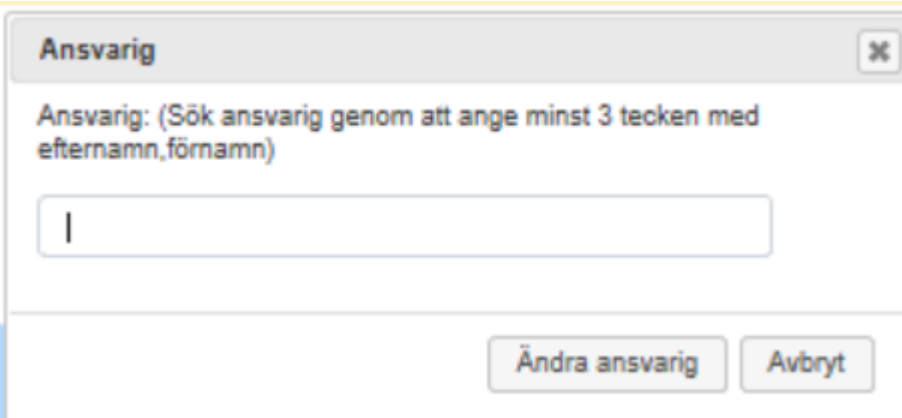
En dialog för att ändra ansvarig öppnas



1. Välj *Ändra ansvarig* efter att ansvarig har sökts fram
 - Vid val av *Avbryt* sker inget byte av ansvarig

7.3.3 Inloggad från Millennium


En dialog för att ändra ansvarig öppnas



1. Ange del av eller hela den ansvariges namn.
2. Markera aktuell ansvarig.
3. Välj *Ändra ansvarig*.
 - Vid val av *Avbryt* sker inget byte av ansvarig

8 Skapa och hantera intyg – Webcert

För information om hur intygen i *Webcert* fungerar hänvisas till manualen för *Webcert* på Ineras hemsida.

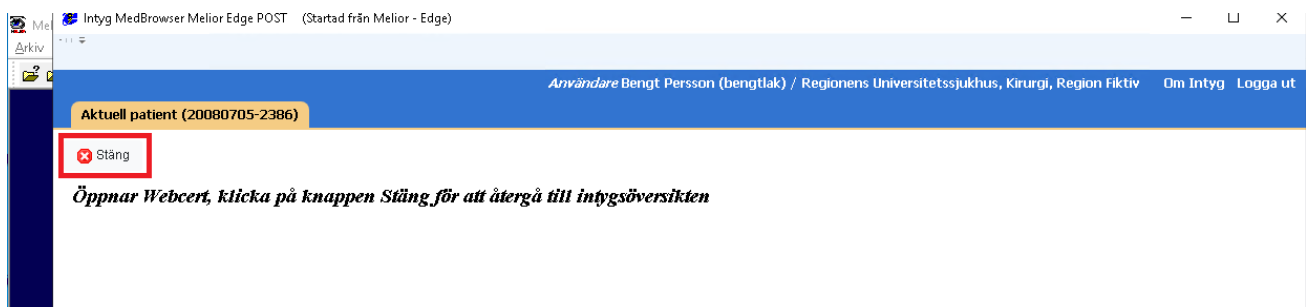
Intyg som skapas och hanteras i *Webcert* visas med en ikon 

8.1 Inloggning

Inloggning till *Webcert* sker utifrån den enhet som användaren loggade in med i *Intygsmodulen*. *Webcert* kräver autentisering med SITHS-kort och PIN-kod. Beroende på inställning i webbläsare behöver inte PIN-koden anges. Användarens medarbetaruppdrag hämtas för det valda SITHS certifikatet och kontrolleras mot den enhet som användaren försöker logga in med. Om användaren har ett giltigt medarbetaruppdrag med vård och behandling som ändamål för vårdenheten som enheten tillhör öppnas *Webcert* och intyget som användaren valde att öppna/ändra visas.

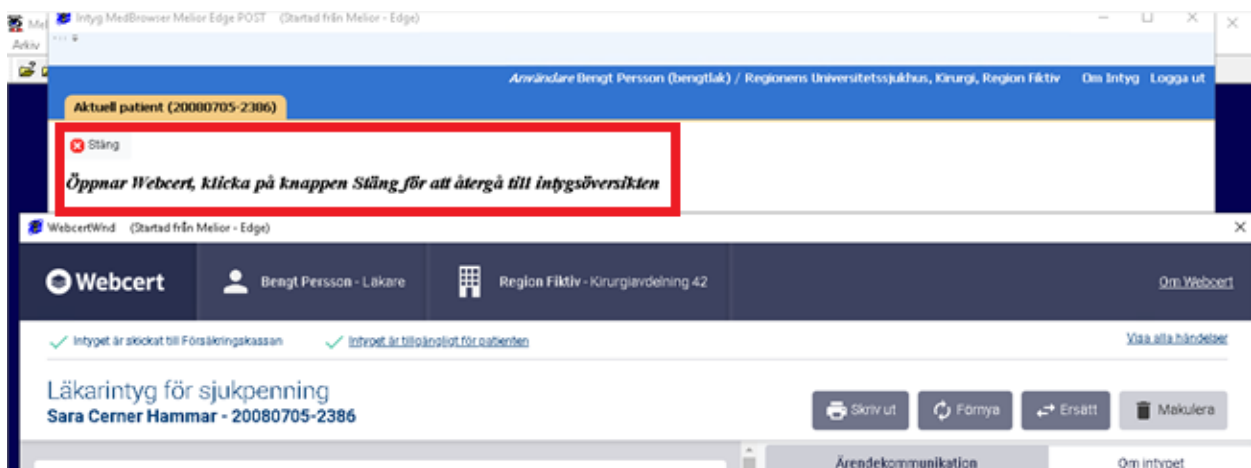
Webcert öppnas i ett separat webbläsarfönster och *Intygsmodulen* ligger i bakgrunden. I och med detta bibehålls patientkontexten vilket säkerställer att två olika patienters intyg ej kan vara öppna samtidigt.

Välj att stänga webcertsfönstret för att återgå till *Intygsmodulen*. Efter att *Webcert* har stängts ner, klicka på knappen *Stäng* för att återgå till *Intygsmodulen*.



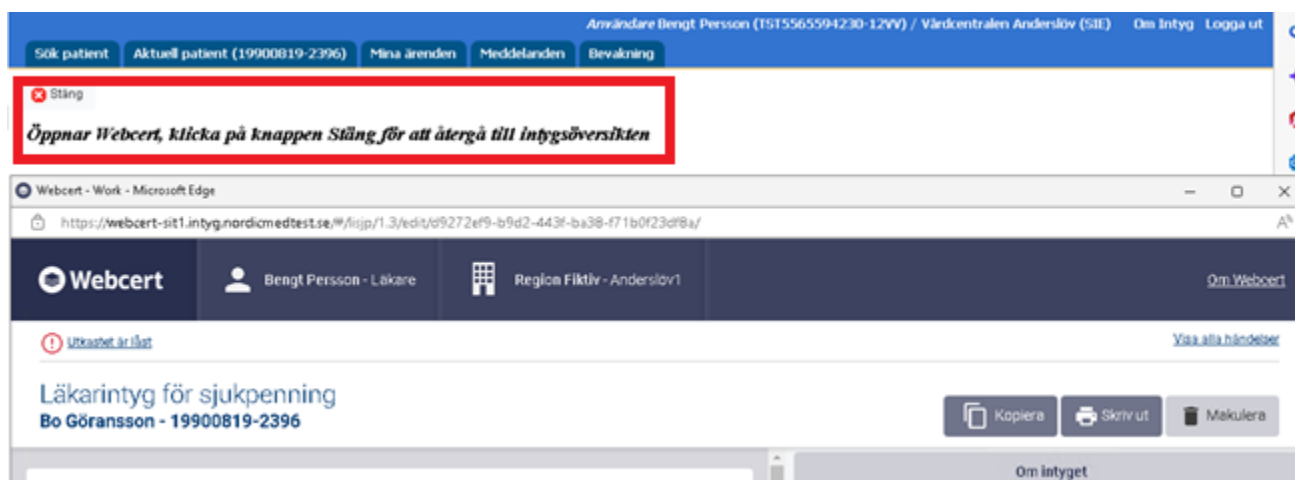
Inloggning via Obstetrix och Melior med MedBrowser

Vid inloggning till *Webcert* via *Obstetrix* är det möjligt att flytta *Webcertfönstret* så att en ruta visas med information om att användaren behöver klicka på knappen *Stäng* för att återgå till *Intygsmodulen* – se bilden nedan. Dock är rutan inaktiv och det är inte möjligt att klicka på *Stäng* innan *Webcert* har stängts ner.



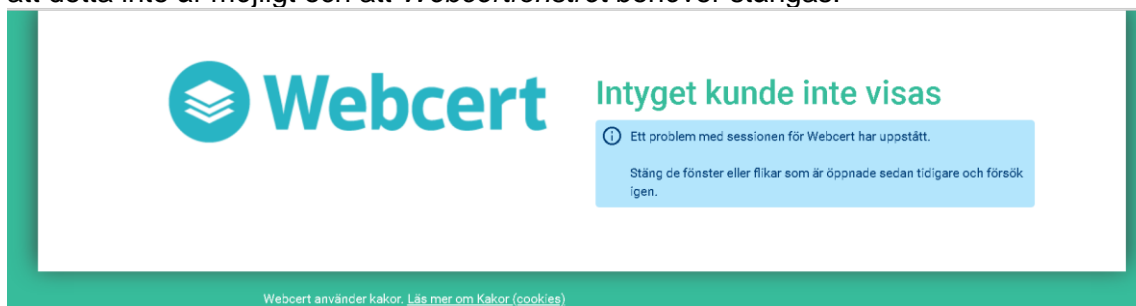
Inloggning via Fristående/Millennium/Melior

Vid inloggning via *Fristående/Millennium/Melior* är det möjligt att växla mellan *Webcert* och *Fristående/Millennium/Melior*. I bilden nedan är *Webcert*fönstret flyttat så att en ruta visas med information om att användaren behöver klicka på knappen *Stäng* för att återgå till *Intygsmodulen*. Rutan är aktiv och det är möjligt att klicka på *Stäng* även innan *Webcert* har stängts ner.



Efter att klick har skett på knappen *Stäng* visas *Intygsmodulen*.

Det är möjligt för användaren att försöka öppna ytterligare ett *Webcert*fönster (på samma eller annan patient), men om ett *Webcert*fönster inte stängts ner på rätt sätt så visas ett meddelande om att detta inte är möjligt och att *Webcert*fönstret behöver stängas.



Stäng *webcert*s-fönstret, välj *Stäng* i *Intygsmodulen* och välj *intyget* igen för att kunna öppna det.

8.2 Skapa och hantera intyg/intygsutkast

När användaren valt att skapa ett intyg/intygsutkast i *Webcert* så behöver användaren inte aktivt spara för att det ska skapas, detta sker automatiskt.

All ändring i intyget sparas automatiskt med ett visst intervall när det sker förändringar.

När intyget stängs så skapas en post i *Intygsmodulen*.

I historiken visas en post för skapandet och ett för sparandet av intygsutkastet.

Det är konfigurerbart hur ofta aktiviteten 'Spara' ska registreras i historiken – ändringar utförda på mindre tid än den som konfigurerats resulterar i en 'Spara' post; ändringar utförda under längre tid än den som konfigurerats resulterar i ytterligare en 'Spara' post. T ex om tidsgränsen är 2 minuter och användaren har redigerat klart och stängt intyget inom 2 minuter så visas en 'Spara' post. Om användaren har redigerat intyget i 5 minuter så visas 3 'Spara' poster.

Är det en annan användare som gör förändringar kommer detta att resultera i en ny Spara-post. Den automatiska sparningen resulterar inte i en PDL-post.

8.2.1 Förifylld mall - Sjukpenning, läkarintyg FK7804

Efter val att skapa ett nytt intyg i Intygsmodulen så öppnas dialogrutan *Välj förifyllnadsmall* vid val av *Webcertintyget Sjukpenning, läkarintyg FK7804* om förifyllda mallar finns skapade. Det finns möjlighet att skriva intyget utan mall (välj i så fall *Ingen mall* som visas överst) eller att skriva intyget med förifyllda mallar. Se namn exempel på mallarna i bilden, sortering sker i bokstavsordning).

Välj förifyllnadsmall ✕

Sök:

Ingen mall
Diskbräck i ländrygg
Fraktur på femurskäftet
Fraktur på laterala malleolen, slutet
Fraktur på tibiaskäftet, slutet
Fraktur på tibiaskäftet, öppen
Lateral traumatisk meniskruptur i knäled
Lumbago
Medial traumatisk meniskruptur i knäled
Meniskruptur, aktuell
Nyckelbensfraktur
Nyckelbensfraktur, slutet
Nyckelbensfraktur, öppen

Avbryt

Det går att söka efter en förifylld mall genom att ange minst två tecken. I sökresultatet visas de mallar som innehåller de angivna tecknen i mallnamnet. Om tecken som inte finns med i mallnamnen anges så blir sökresultatet tomt.

Om knappen *Avbryt* väljs så stängs dialogrutan och användaren kommer tillbaka till patientens intyglista.

1. Välj *Ingen mall* för att skriva intyget utan förifylld mall.
 - Nu öppnas intyget i *Webcert* utan förifylld information och användaren får manuellt fylla i nödvändiga uppgifter.
2. Välj en förifylld mall för att uppgifter automatiskt ska komma med till *Webcert*.
 - Nu öppnas intyget i *Webcert* med mallens förifyllda information och det är möjligt att redigera i *Webcert*.
3. Om användaren skulle ha valt fel mall är det möjligt att redigera direkt i utkastet i *Webcert* alternativt att radera det och välja rätt mall.

8.3 Ändra intygsutkast

Om det är möjligt att ändra i ett intygsutkast visas detta med ikonen



Klicka på ikonen för att öppna intygsutkastet.

Observera

Det går inte att ändra enhet på skapade intygsutkast i Webcert.

8.4 Klar för signering

En vårdadministratör kan sätta ett intygsutkast till *Klar för signering*.

Om intygsutkastet är skapat inloggad från ett underliggande journalsystem (Melior, Obstetrix eller Millennium) kommer det att skapas en post i signeringskorgen (Melior), bevakningskorg (Obstetrix) eller meddelandecenter (Millennium) för intygsutkastets valda ansvarige. Om ansvarig ändras efter detta kommer posten att uppdateras med den nya ansvarige.

För Millennium vid byte av ansvarig kommer det komma en ny post i meddelandecenter och den gamla kommer inte att tas bort. Detta måste ske manuellt.

Det skapas en post i historiken och i PDL-loggningen när ett intygsutkast markeras med *Klar för signering*.

8.5 Signering

När ett intyg signeras kommer det att markeras status *Signerat*.

Det kommer visas i historiken och PDL-loggningen att intyget blev signerat.

Poster från Meliors signeringskorg och Obstetrix bevakningskorg tas bort.

Poster i Millenniums meddelandecenter måste tas bort manuellt.

Signerande läkare visas som ansvarig i *Webcert* och på intygsraden i *Intygsmodulen*. Oavsett om annan användare var ansvarig innan intyget signerades.

Det skapas en automatanteckning om intyget är skapat från ett underliggande journalsystem.

8.6 Skriva ut

Intyg går att skriva ut i *Webcert*, men det skickas inga meddelande om detta till *Intygsmodulen*.

Därför går det inte att visa när ett intyg blev utskrivet. Det sker ingen PDL-loggning i *Intygsmodulen*.

För beskrivning av dessa funktioner hänvisas till manualen för *Webcert* på Ineras hemsida.

8.7 Kopiering

I *Webcert* finns det olika funktioner för att kopiera ett intyg/intygsutkast.

- Kopiera ett låst intygsutkast
- Förnya
- Ersätta
- Komplettera efter en kompletteringsbegäran

För beskrivning av dessa funktioner hänvisas till manualen för *Webcert* på Ineras hemsida.


För samtliga kopieringsfunktioner är funktionen i *Intygsmodulen* på samma sätt. Det skapas en ny post som syns i patientens intyglista och bevakning. Information som kommer synas är:

- Händelsedatum – när meddelandet om ett nytt intyg kommer till *Intygsmodulen*
- Typ – vilket intyg det är
- Ansvarig – blir den som är inloggad i modulen och utför kopieringen. Användaren behöver aktivt välja att ändra ansvarig utifrån intygsraden för det nya intyget om annan användare önskas som ansvarig.
- Enhet – är samma enhet som användaren är inloggad på när kopiering sker.

8.8 Radera och makulera


I *Webcert* går det att radera intygsutkast och makulera signerade intyg samt låsta intygsutkast.

Ett intygsutkast som raderas tas bort från intygslistorna. Radering PDL-loggas.

Ett låst intygsutkast eller intyg som makuleras får status Makulerat  i *Intygsmodulen* och går att filtrera fram i intygslistorna.

Det framgår i historiken vem som gjorde makuleringen och när.

Orsaken är alltid *Makulerad*. För mer information om makuleringsorsaken hänvisas till *Webcert*.

Datum	Användare	Status	Kommentar
2020-11-14 10:06	Läkare Anders Johansson Andersson (andersjla)		Makulerad-Orsak=Makulerat.(Sjukersättning, läkarutlåtande FK7800 2020-11-14 10:06:14)

Makulering PDL-loggas.

8.9 Ärendekommunikation

Det framgår i intygslistan om en fråga/svarsdialog finns gällande aktuellt intyg.

Detta påvisas genom att symbolen eller syns längst till vänster på raden för ett intyg.

Händelsedatum	Typ	Information	Ansvarig	Enhet	Status
2020-12-04	Nedsatt arbetsförmåga, aktiviteters. läkarutlåtande FK7801		AL ydellak (ydellak)	Kirurgavdelning 42 Kallese (SIE), Regionens Universitetssjukhus...	Öppna
2020-12-02	Sjukpenning, läkarintyg FK7804	25%; 2020-12-02 - 2020-12-03	Läkare Sara Olsson (KBLAK1)	Kirurgavdelning 42 Kallese (SIE), Regionens Universitetssjukhus...	Öppna
2020-09-30	Sjukskrivning, läkarutlåtande FK7800		AL ydellak (ydellak)	Kirurgavdelning 42 Kallese (SIE)	Öppna

För äldre intyg där kommunikationen inte gått genom *Webcert* påvisas detta genom att symbolen

eller syns längst till vänster på raden för ett intyg.

Händelsedatum	Typ	Information	Ansvarig	Enhet	Status
2020-12-03	Utskrivningsinformation		AL ydellak (ydellak)	Kirurgavdelning 42 Kallese (SIE), Regionens Universitetssjukhus...	Öppna
2018-01-23	Förlängd sjukläng, aktiviteters. läkarutlåtande FK7802		Läk. Olle Erik (lak1)	Skogbo sjukhus kir klin, 42, 42 (Universitetssjukhuset)	Ändra ...
2018-01-23	Utskrivningsinformation		Läk. Olle Erik (lak1)	Skogbo sjukhus kir klin, 42, 42 (Universitetssjukhuset)	Ändra ...
2018-01-03	Sjukpenning, läkarintyg FK7804		Läk. Emma lak1 (Emmalak1)	Skogbo sjukhus kir klin, 42, 42 (Universitetssjukhuset)	Ändra ...
2017-12-29	Nedsatt arbetsförmåga, aktiviteters. läkarutlåtande FK7801		Läk. Michael Karlsson (lak3)	Skogbo sjukhus kir klin, 42, 42 (Universitetssjukhuset)	Öppna
2017-12-29	Förlängd sjukläng, aktiviteters. läkarutlåtande FK7802		Läk. Michael Karlsson (lak3)	Skogbo sjukhus kir klin, 42, 42 (Universitetssjukhuset)	Öppna
2017-12-29	Sjukskrivning, läkarutlåtande FK7800		Läk. Michael Karlsson (lak3)	Skogbo sjukhus kir klin, 42, 42 (Universitetssjukhuset)	Öppna

Det är möjligt att hovra ovanför symboler för att visa tooltip med beskrivning.






Beskrivning av symbolerna som visas längst till vänster i intygslistan, gällande fråga/svar:

	Samtliga frågor och svar är hanterade i <i>Webcert</i> .
	Det finns fråga / svar som inte blivit hanterad i <i>Webcert</i> .
	Fråga/svarsdialog finns gällande aktuellt intyg.
	Det finns en oläst post från Försäkringskassan.

Genom att trycka på +-tecknet fälls det ut en lista där man kan se de olika kontakterna som skett i dialogen.



Datum	Från	Rubrik
2020-10-14 08:47	AL yddelak (yddelak)	Hanterad fråga från vården
2020-10-14 08:43	AL yddelak (yddelak)	Hanterad fråga från vården
2020-10-14 08:42	AL yddelak (yddelak)	Ny fråga från vården
2020-10-14 08:33	Uppgift saknas	Nytt svar från mottagare
2020-10-14 08:33	AL yddelak (yddelak)	Ny fråga från vården
2020-10-14 08:29	Uppgift saknas	Hanterad fråga från mottagare
2020-10-14 08:21	Uppgift saknas	Övrigt

Hanteringen av frågor och svar för intygen sker i *Webcert*, som skickar tillbaka händelser om vad som skett. Här under är beskrivning av händelser som skickas till *Intygsmodulen*:

Händelse	Ikon	Rubrik
En fråga som kommer från vården		Ny fråga från vården
En fråga som kommer från intygsmottagaren		Komplettering / Avstämningsmöte / Kontakt / Övrigt / Påminnelse
Ett svar som kommer från intygsmottagare		Nytt svar från mottagare
När vården markerar en fråga från vården som hanterad		Hanterad fråga från vården
När vården markerar en fråga / svar från en intygsmottagare som hanterad		Hanterad fråga från mottagare

Varje händelse blir en egen post. Det går inte att se vilken fråga/svar som blivit hanterad. Ikonen att alla frågor och svar är hanterade visas när *Webcert* skickar meddelande om att antalet ohanterade frågor/svar för ett intyg är det samma som antalet hanterade. Om antalet skiljer sig åt visas ikonerna för att det finns ohanterade frågor/svar.

Beskrivning av symbolerna inne i intygslistan samt i Fråga/svarsdialogen:

	Avsändare: Försäkringskassan. Det skickas inte med vilken handläggare som hanterar ärendet, därför visas Uppgift saknas
	Avsändare: vården. Här visas namnet på den från vården som hanterar frågan/svaret

Om det förekommit ärendekommunikation som inte gått genom *Webcert* och kommunikationen fortsätter i *Webcert* syns den äldre kommunikationen i nedre delen.

2020-10-12	Sjukpenning, läkarintyg FK7804	Läkare Sara Olsson (TST5565594...	Regionens Universitetssjukhus, Ki...	Ändra
2020-09-11	Sjukpenning, läkarintyg FK7804	75%: 2020-09-20 - 2020-09-24, 2...	Läkare Sara Olsson (TST5565594...	Regionens Universitetssjukhus, Ki... Öppna
2020-09-11	Sjukpenning, läkarintyg FK7804	Läkare Sara Olsson (TST5565594...	Regionens Universitetssjukhus, Ki...	Ändra

Datum	Från	Rubrik
2020-10-12 14:20	Uppgift saknas	Hanterad fråga från mottagare
2020-10-12 14:18	Uppgift saknas	Hanterad fråga från mottagare
2020-10-12 14:16	Uppgift saknas	Hanterad fråga från mottagare
2020-10-05 14:41	Uppgift saknas	Avstämning
2020-10-01 16:11	Uppgift saknas	Avstämning
2020-10-01 15:36	Uppgift saknas	Avstämning

Datum	Från	Rubrik
2020-09-28 10:23	TST5565594230-12BM	blablah
2020-09-28 10:04	TST5565594230-12BM	blablah
2020-09-28 10:02	TST5565594230-12BM	blablah

Om det har skett en import av intyg från *Webcert* så visas endast en rad där det står att ärendekommunikation finns. Ikonen framför visar om ärendekommunikationen är hanterad eller inte.

Datum	Från	Rubrik
2024-06-26 00:00	Uppgift saknas	Ärendekommunikation finns

För att hantera och ta del av innehållet i kommunikationen mellan vården och intygs-mottagare öppnas intyget i *Webcert*.

8.9.1 Ärendekommunikation från Meliors signeringskorg

Om intyget skapats inloggad från Melior kommer en notifiering om ny fråga eller nytt svar från intygs-mottagare att generera en post i signeringskorgen i Melior för intygets ansvarige läkare.

Personnummer	Namn	Händelsedatum	Aktivitet	Ansvarig	Vidimerare	Vårdenhet
19 540187-2386	Karin Lisa Webcert L...	2020-11-18 11:01:03	Post från försäkringska...	yddelak (yddelak)		KIR 14
19 540187-2386	Karin Lisa Webcert L...	2020-12-07 09:44:17	Post från försäkringska...	yddelak (yddelak)		42
19 550416-2776	Sune Sekretess Web...	2020-12-04 08:52:06	Post från försäkringska...	yddelak (yddelak)		42

Genom att klicka på posten i signeringskorgen öppnas *Intygsmodulen* upp på aktuell patient och användaren kommer direkt till det aktuella intyget i *Webcert*. Se 4.5.3 Med länk till intyg/formulär för ytterligare information om hur användaren loggas in.

Det visas bara en post i signeringskorgen per intyg oavsett hur många frågor och svar som finns knutna till intyget. Det är endast den senaste posten som visas med uppdaterat händelsedatum i signeringskorgen. Posten tas inte bort förrän samtliga frågor och svar är markerade som hanterade i *Webcert*. (Detta gäller om ärendekommunikationen hanteras inloggad från Melior).

När ett intyg makuleras i *Webcert* sätts all ärendekommunikation som hanterad. Finns det kvar poster i signeringskorgen tas dessa bort. (Detta gäller om ärendekommunikationen hanteras inloggad från Melior).

Datum	Dokumentnamn	DokumentID	Sida (Sidantal)
2024-09-12	Användarmanual Intyg 3.4.0.100	62702	50 (79)

8.9.2 Ärendekommunikation från Obstetrix bevakningskorg

Om intyget skapats inloggad från Obstetrix kommer en notifiering om ny fråga eller nytt svar från intygmottagare att generera en post i Bevakningskorgen i Obstetrix för intygets ansvarige läkare.



Bevakningsstart	Patient ID	Namn	Kommentar	Ansvarig
* 2020-12-04 07:28	900819-2388	Varg Eva Webcert	Post från Försäkringskassan	Anders Johansson Anderss
* 2020-12-02 09:33	900819-2388	Varg Eva Webcert	Post från Försäkringskassan	Anders Johansson Anderss
* 2020-12-02 09:22	900819-2388	Varg Eva Webcert	Post från Försäkringskassan	Anders Johansson Anderss
* 2020-11-27 09:43	900819-2388	Varg Eva Webcert	Post från Försäkringskassan	Anders Johansson Anderss

Genom att klicka på posten i bevakningskorgen öppnas aktuell patient upp och *Intygsmodulen* öppnas sedan på vanligt sätt. I patientens intyglista framgår vilket intyg som har en oläst fråga/svarspost från intygmottagaren och användaren får öppna det aktuella intyget för att hantera fråga/svar.

Det visas bara en post i bevakningskorgen per intyg oavsett hur många frågor och svar som finns knutna till intyget. Det är endast den senaste posten som visas med uppdaterad bevakningsstart i bevakningskorgen. Posten tas inte bort förrän samtliga frågor och svar är markerade som hanterade i *Webcert*. (Detta gäller om ärendekommunikationen hanteras inloggad från Obstetrix).

När ett intyg makuleras i *Webcert* sätts all ärendekommunikation som hanterad. Finns det kvar poster i bevakningskorgen tas dessa bort. (Detta gäller om ärendekommunikationen hanteras inloggad från Obstetrix).

8.9.3 Ärendekommunikation från Millenniums meddelandecenter

Om intyget skapats inloggad från Millennium kommer en notifiering om ny fråga eller nytt svar från intygsmottagare att generera en post i Meddelandecenter i Millennium för intygets ansvarige läkare.

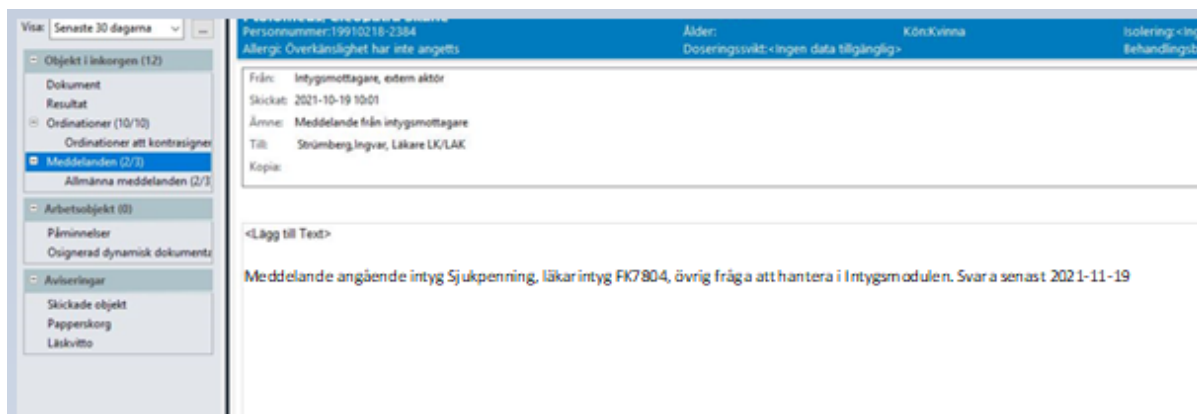
Det går att skapa en post i Meddelandecentret även om intyget är skapat inloggad från Melior, Obstetrix eller Fristående. Om detta ska kunna ske så behöver konfigurering göras i applikationen.

Observera

Det krävs att ansvarig användare samt patientens journal finns i Millennium.

Ämne är Meddelande från intygsmottagare och som avsändare står namnet på en fiktiv användare.

Vid markering av meddelandet går det att läsa vilket intyg det gäller, ett eventuellt ämne samt ett slutdatum för ett svar om sådant finns.

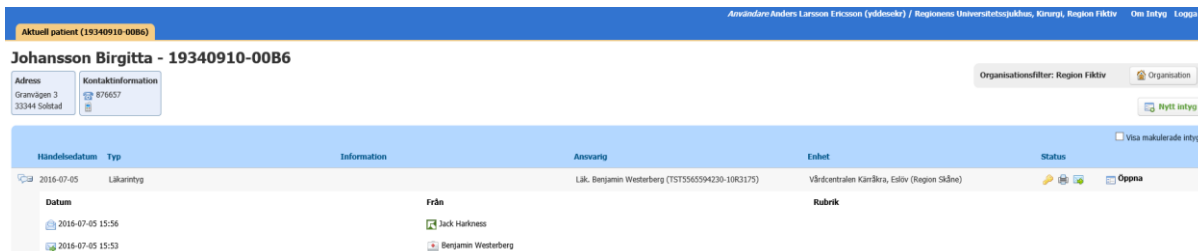


För att läsa och hantera ärendekommunikation från Meddelandecenter måste patientens journal och *Intygsmodulen* öppnas. I patientens intygslista framgår vilket intyg som har en oläst fråga/svar från intygsmottagaren och användaren får öppna det aktuella intyget för att hantera fråga/svar.

Det visas en post i Meddelandecenter för varje fråga/svar per intyg. Posterna tas inte bort automatiskt utan måste tas bort manuellt.

8.10 Äldre intyg till Försäkringskassan

Intyg som är äldre och intyg som inte är skickade till *Webcert* visas i *Intygsmodulen* i läsläge. Skulle det ha förekommit ärendekommunikation går det att se denna genom att klicka på plus-tecknet.



The screenshot shows the patient record for Johansson Birgitta (ID: 19340910-0086). It includes contact information, a list of medical certificates, and an 'Öppna' button to view a certificate from 2016-07-05.

Händelsedatum	Typ	Information	Ansvarig	Enhet	Status
2016-07-05	Läkrintyg		Läk. Benjamin Westerberg (TST5565594230-10R3175)	Vårdcentralen Kärråkra, Eslöv (Region Skåne)	Öppna

För att läsa intyget klickar man på knappen **Öppna** och intyget öppnas i ett läsläge.

För att läsa eventuell ärendekommunikation klickar man på fråga/svarsymbolen längst ut till höger i intygsvyn.



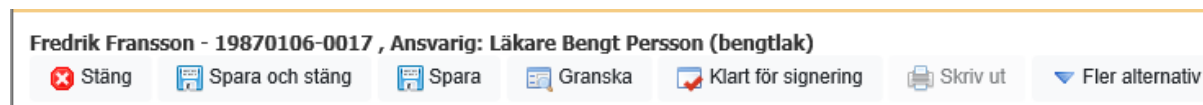
The screenshot shows the 'Läkrintyg' form for patient Johansson Birgitta. It includes a list of questions to be answered, such as 'Min undersökning av patienten' and 'Min telefonkontakt med patienten'.

9 Skapa och hantera intyg – interna intyg













9.1 Funktionsknappar för interna intyg

De interna intyg som stöds är *Utskrivningsinformation* samt de intygstyper som skapats i *Mallbyggaren*.



Överst i intygsformuläret finns följande funktionsknappar, vissa av dessa är dolda under knappen *Fler alternativ*.



Förklaring till funktionsknapparna.


 Stäng	Stänger formuläret.
 Spara och stäng	Sparar gjorda ändringar och stänger formuläret.
 Spara	Sparar gjorda ändringar i formuläret.
 Granska	Öppnar intyget för granskning av blanketten.
 Signera	Tillgänglig för läkare och eventuella andra personalkategorier som enligt inställningar i <i>Mallbyggaren</i> kan vara ansvariga för aktuellt intyg, Signerar intyget (vilket därefter är låst för redigering). Beroende på inställning kan det i stället stå Godkänn.
 Klart för signering	Tillgänglig för vårdadministratör. Beroende på inställning kan det i stället stå Klar för godkännande.
 Skriv ut	Pappersutskrift av original.
 Skriv ut kopia	Pappersutskrift av original efter att intyg/formulär redan skrivits ut vid tidigare tillfälle.
 Fler alternativ	Expanderar en meny med fler knappar.
 Kopiera	Kopiera intyget till ett nytt med samma innehåll.
 Makulera	Makulerar ett sparad intyg i <i>Intygsmodulen</i> .
 Ändra enhet	Möjlighet att ändra enhet till en annan enhet inom samma vårdenhet på ett osignerat intyg.

Nedanstående knappar gäller enbart Utskrivningsinformation.

 Välj mall	Möjlighet att hämta en mall med förifyllda fält.
 Hämta läkemedel	Hämtar upp senaste information från patientens journal gällande läkemedel.

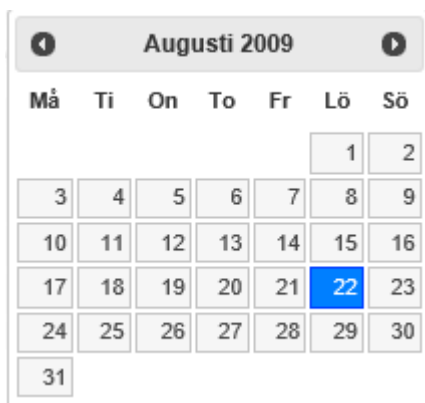
9.2 Datumangivelse

Flera olika regler kan tillämpas för datumangivelse. En eller flera av nedan är möjliga i de olika fälten för datum.

- När checkboxen bockas i läggs automatiskt dagens datum till
- Datum anges manuellt eller med hjälp av kalendern. Kalendern visas när rutan är markerad eller genom att klicka på kalendersymbolen. 
- Datumfält tillåter inte framtida datum och sätter automatiskt dagens datum
- Datumfält generar ett meddelande om att framtida datum inte kan anges och behöver korrigeras för att komma vidare
- Vissa fält tillåter framtida datum
- Om endast ÅÅMMDD anges manuellt konverteras det automatiskt till formatet ÅÅÅMMDD.
- Händelsedatum visar utöver datum även fält för att ange tid. Tiden fylls automatiskt i och motsvarar den tid då intyget eller formuläret skapades. Det är möjligt att ändra tiden men det är inte möjligt att spara med ett framtida datum.

Observera

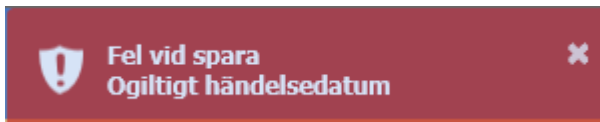
När datum angivits manuellt med ett format som konverterats till ÅÅÅMMDD behöver användaren kontrollera att datumet stämmer. Kontrollera att rätt sekel har lagts till eller om datum angivits i fel ordning t ex DDMMÅÅ (09 aug 2022) då detta kommer att tolkas som 2009-08-22.



Datum kan anges på följande sätt:

- mata in rätt datum i datumfältet. *Intygsmodulen* stöder följande format:
 - ÅÅ-MM-DD
 - ÅÅÅÅ-MM-DD
 - ÅÅÅÅMMDD
 - ÅÅMMDD

Vid fel format på händelsedatum visas ett meddelande om detta.



9.3 Skapa och hantera interna intyg/intygsutkast

Det finns ett administrationsverktyg i *Intygsmodulen* där nya intygstyper för interna intyg skapas utifrån en PDF-förlaga. När dessa intyg publiceras blir de synliga för slutanvändaren i *Intygsmodulen*.

Intygstypen är namnet på intyget, d v s det som visas i *Intygsmodulen* under *Nytt intyg* och som slutanvändaren väljer.

Mall/Formulär är själva blanketten (innehållet), d v s det som slutanvändaren fyller i och *Formulärfält* är den information som slutanvändaren anger.

Intygen kan grupperas utifrån "ägare" till respektive intyg, exempelvis Försäkringskassan och Socialstyrelsen. Dessa grupper visas efter val av *Nytt intyg*, se 7.1 *Välj intyg/formulär*.

Administratören kan sätta regler för olika fält i formuläret så att det hjälper slutanvändaren att fylla i intygen på ett korrekt sätt, beroende på dessa regler kan intygen se olika ut.

9.3.1 Ifyllnadsregler

Nedan visas några exempel på ifyllnadsregler som kan förekomma i olika formulärfält:

- Endast datum tillåts i fältet
- Endast decimaltal tillåts i fältet
- Redigering går ej att göra i fältet
- Endast heltal tillåts i fältet
- Antal tecken som maximalt tillåts i fältet
- Antal rader som maximalt tillåts i fältet

Beskriv eventuell intellektuell funktionsnedsättning.

Har tidigare

12/20 tecken | 1/5 rader | att kommunicera eller interagera med en eller flera personer.

Det går att skriva fler tecken och/eller rader, men om maxantalet överskrids blir det en röd ram runt fältet och det är inte möjligt att signera.

Beskriv eventuell intellektuell funktionsnedsättning.

Har tidigare haft upprepad

31/20 tecken | 6/5 rader | att kommunicera eller interagera med en eller flera personer.

Obligatoriskt fält, en röd ram visas runt fältet och signering kan ej göras förrän fältet är ifyllt.

Telefon (inkl. riktnummer)

9.3.2 Fördefinierade texter

Det kan även förekomma fördefinierade texter i formulärfälten som användaren kan välja från, se ett exempel nedan.

Identiteten styrkt genom

Vid klick i fältet visas de fördefinierade valen i bokstavsordning som användaren kan göra istället för att skriva själv.

Identiteten styrkt genom

9.3.3 Grunddata

Vissa fält kan vara fördefinierade med så kallad grunddata vilket innebär att viss information som ska fyllas i ett intyg hämtas automatiskt från ett underliggande journalsystem. Detta för att underlätta för slutanvändaren som slipper fylla i uppgifterna manuellt samt att säkerställa att det blir rätt information.

Det kan handla om:

- Olika patientuppgifter, t ex namn och personnummer
- Enhetsuppgifter, t ex namn på enheten och adress
- Uppgifter om den som är ansvarig för intyget, t ex namn och titel

Några exempel på fält med grunddata visas i bilderna nedan.

1. Uppgifter om den sökande

Förnamn och efternamn

Linnea Karlsson
Adress

Personnummer (12 siffror)

19600727-

11. Underskrift

Datum

Läkarens namnteckning

2022-04-22

Namnförtydligande

Bengt Persson

Befattning

Eventuell specialistkompetens

Läkare

Vårdenhetens namn, adress och telefon

Kirurgiavdelning 42 (Mel), Gatan 42 (Mel), 11142 Kallesö (Mel)


Läs mer om Försäkringskassans behandling av personuppgifter på forsakringskassan.se.

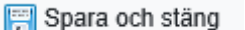
- Grunddata om ansvarig kommer att uppdateras när utkastet signeras eller när en användare byter ansvarig.
- Grunddata om enheten kommer att uppdateras vid byte av enhet.
- Grunddata om patienten kommer inte att uppdateras utan måste göras manuellt.


9.4 Kopiera och klistra in i formulärfält

Det är möjligt att både kopiera och klistra in samt att flytta information mellan fält beroende om användaren öppnat *Intygsmodulen* från Melior, Fristående eller från Obstetrix. Öppnas modulen från Melior eller Fristående kan användaren markera texten som ska kopieras, hålla in Ctrl-knappen och dra texten till rutan dit den ska kopieras.

9.5 Spara

Ett påbörjat intyg/formulär kan sparas. Genom att trycka på knappen  sparas man ändringar men blir kvar i formulärvyn för att fortsätta fylla i.

Genom att välja knappen  sparas man ändringar och formulärvyn stängs.

Ett sparad intyg/formulär har statussymbol  i patientens intyglista.

Ett sparad intyg kan inte tas bort helt och hållet, om man kommer på att intyget är felskrivet kan intyget makuleras, se [9.14 Makulera intyg](#).

9.6 Förhandsgranska

Ett osignerat intyg/formulär kan förhandsgranskas i blankettform.

Förhandsgranskning kan ske via knappen  Granska inne i formulärvyn.

Granska ✕

Det finns ändringar som inte har sparats. Du måste spara först.

Ok

För att kunna granska måste det vara sparad och endast sparade ändringar visas. Om det finns osparade ändringar visas ett informationsmeddelande som anger att användaren måste spara först.



VÅRDINTYG för psykiatrisk tvångsvård

Detta formulär ska användas vid behov av psykiatrisk tvångsvård enligt 3 § lagen (1991:128) om psykiatrisk tvångsvård. Av 4 § samma lag framgår det att ett vårdintyg ska grundas på en särskild läkarundersökning.

Vårdintyget utfärdas

Datum	2022-04-20
-------	------------

Patientuppgifter

Efternamn och förnamn	Birgit Karlsson	Personnummer/samordningsnummer	19500118-2061
Identiteten styrkt genom	ID-kort		

Iakttagelser vid undersökningen

Ange de iakttagelser (psykiatriska och somatiska statusfynd) som är av betydelse för bedömningen av hälsotillstånd och vårdbehov	Testar
--	--------


Stäng

9.7 Ändra

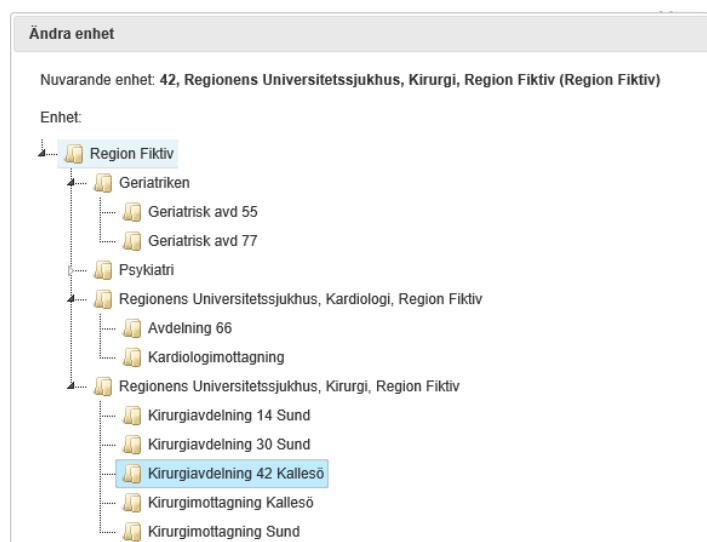
Man kan fortsätta redigera ett sparat och stängt intyg/formulär genom trycka på knappen

 **Ändra** i Intygslistan. Ett signerat intyg/formulär kan inte ändras.

9.8 Ändra enhet

På ett osignerat intyg/formulär är det möjligt att byta registrerad enhet. Tryck på  **Ändra enhet** från menyn *Fler alternativ*.

En dialog för att ändra enhet visas. Det är enbart enheter inom den egna vårdgivaren och som tillhör samma databas som är tillgängliga. Det är bara möjligt att välja en enhet, dvs det går inte att välja en enhet på en högre nivå i organisationsträdet.



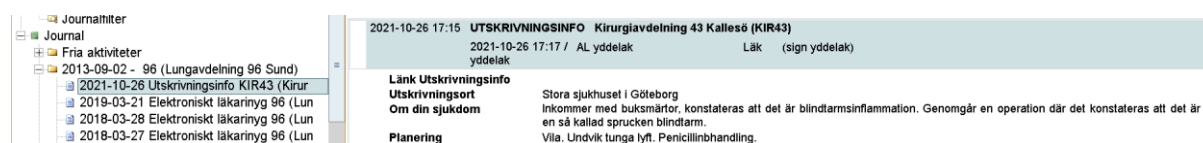
Överst i dialogen står information om nuvarande vald enhet på intyget/formuläret.

1. Välj enhet i listan, expandera organisationsträdet genom att klicka på pilen innan aktuellt enhetsnamn
2. Markera en enhet och klicka på **Ändra enhet**. Enhet byts på det aktuella intyget/formuläret

Observera

Journalanteckning skapas på den vårdkontakt/vårdhändelse som var markerad i journalmappen. För anteckningen i Melior visas namnet på enheten som intyget tillhör vid signering. Om ett intyg har ändrat enhet syns det i namnet men den ligger fortfarande kvar på vårdkontakten som den skapades på. För att även ändra vårdkontakt som journalanteckningen är knuten till behöver användaren flytta den till korrekt vårdkontakt i Melior.

I bilden nedan visas utskrivningsinformation som skapades ifrån Avd 96 med vårdkontakt på Avd 96 markerad. Innan signering ändrades enhet till KIR43.



Datum
2024-09-12


Dokumentnamn
Användarmanual Intyg 3.4.0.100

DokumentID
62702

Sida (Sidantal)
61 (79)

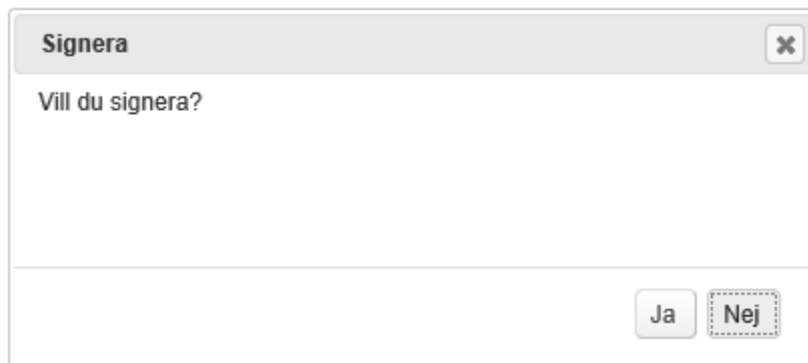
För anteckning i Obstetrix och Millennium visas **inte** namnet på enheten som intyget tillhör. Det går inte heller att flytta anteckningen om fel vårdkontakt/vårdhändelse har valts.

9.9 Signera formulär

När ett formulär har sparats blir *Signera*-knappen tillgänglig för användare med behörighet att signera. 

Ett undantag är Utskrivningsinformation där *Signera*-knappen blir tillgänglig när en mall har valts eftersom formuläret sparas automatiskt vid detta tillfälle.

1. Tryck på knappen *Signera*. Endast sparade ändringar kommer med. Ändringar som tillkommit efter att formuläret sparats kommer inte med vid signering.
2. Tryck på *Ja* för att signera eller *Nej* för att återgå till formuläret.





Ett signerat formulär kan inte ändras.

I och med att formuläret signerats skapas en automatanteckning i patientens journal. Detta gäller för Melior och Millennium, men inte för Obstetrix.

Länk till patientens intyglista finns endast i Meliors automatanteckning.

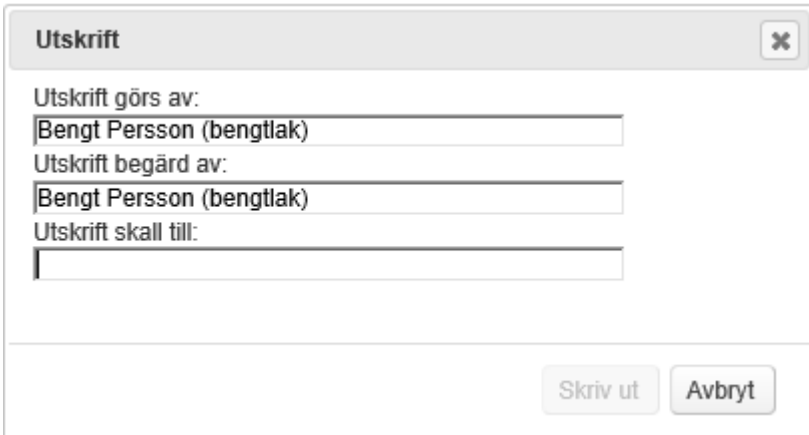
9.10 Skriva ut

Ett signerat intyg kan skrivas ut i blankettform.

- Ett original kan skrivas ut via knappen  Skriv ut när formulärvyn är öppen.
- Om en utskrift tidigare har utförts visas knappen  Skriv ut kopia istället.

Vid utskrift öppnas en utskriftsdialog, ange:

- vem som gör utskriften (inloggad användare, är ej redigeringsbar)
- vem som begärt utskriften (inloggad användare är förvald)
- vart/vem utskriften ska till



Utskrift

Utskrift görs av:
Bengt Persson (bengtvlak)

Utskrift begärd av:
Bengt Persson (bengtvlak)

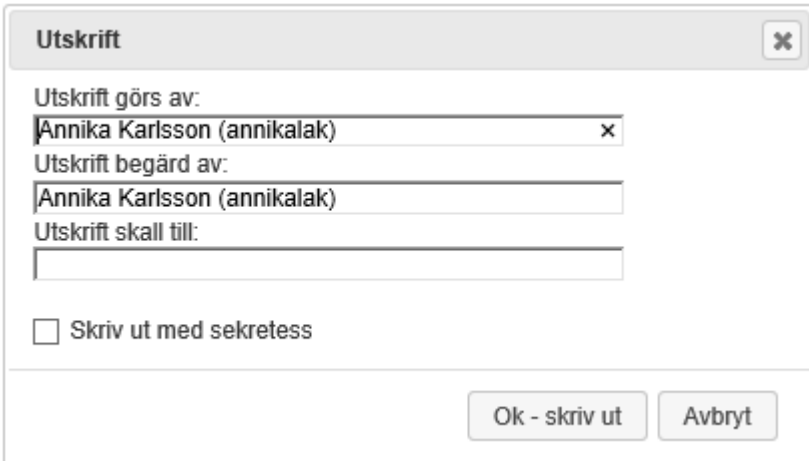
Utskrift skall till:

Skriv ut Avbryt

Denna information loggas i intygsdatabasen, samt finns synlig i historiken.

Ett utskrivet intyg får statussymbolen  i patientens intygslista.

Ett historiskt läkarintyg kan skrivas ut med sekretess.



Utskrift

Utskrift görs av:
Annika Karlsson (annikalak)

Utskrift begärd av:
Annika Karlsson (annikalak)

Utskrift skall till:

Skriv ut med sekretess

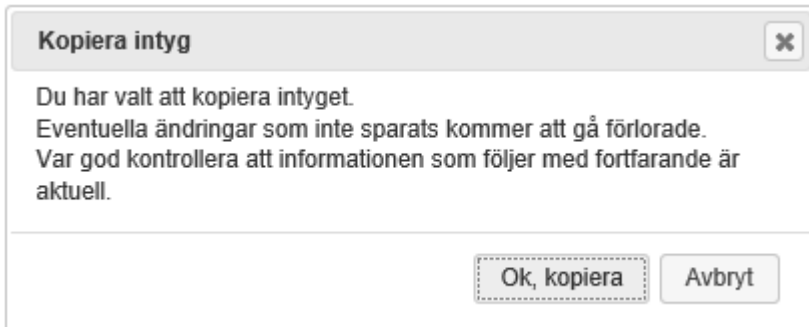
Ok - skriv ut Avbryt

9.11 Kopiera intyg

Om man önskar återanvända informationen i ett tidigare skapat internt intyg kan man välja att kopiera det genom att klicka på knappen *Kopiera* i formulärvyn.



Det skapas då ett nytt intyg på den inloggade enheten i patientens lista med dagens datum och inloggad användare som ansvarig.



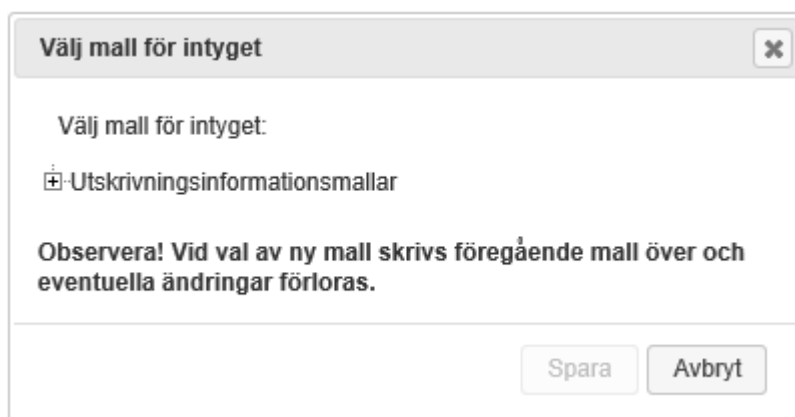
9.12 Mallar för utskrivningsinformation

Det finns möjlighet att skapa mallar till utskrivningsinformation i SIEadmin, vilket innebär att man kan få vissa fält förifyllda.

1. Att skriva utskrivningsinformation utifrån mall sker via knappen *Välj mall* under menyn *Fler alternativ*.



En dialog innehållande en trädstruktur öppnas. Klicka på '+' för att expandera och visa alternativa mallar.



Välj mall för intyget

Välj mall för intyget:


Utskrivningsinformationsmallar

- Augusti 18
- Avdelning 42**
- Blindtarmsinflammation
- Kirurgi - mage
- Obstetrik
- Ortopedin
- Till hemsjukvård
- Utskrivningsinfo standard

Observera! Vid val av ny mall skrivs föregående mall över och eventuella ändringar förloras.

Spara Avbryt

2. Markera den mall som ska användas och klicka på *Spara*. Den valda mallens innehåll visas i formuläret.
3. Under händelsedatum visas vilken mall som valts. Texten försvinner när intyget signerats.

Händelsedatum 


Vald mall: Avdelning 42

4. **Observera**
Då du väljer en mall kommer eventuella ändringar som gjorts i formuläret att förloras.

9.13 Hämta läkemedel

Läkemedel hämtas ifrån Meliors Aktuella Ordinationer till utskrivningsinformation.

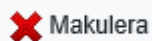
1. Utskrivningsinformation hämtar automatiskt läkemedelslistan från underliggande journalsystem när den skapas eller när en osignerad *Utskrivningsinformation* öppnas för redigering.
2. Läkemedelslistan kan även uppdateras genom att klicka på knappen *Hämta läkemedel* från menyn *Fler alternativ* ifall ändringar till läkemedel förekommit under tiden som användaren har utskrivningsinformationen öppen.

 Hämta läkemedel

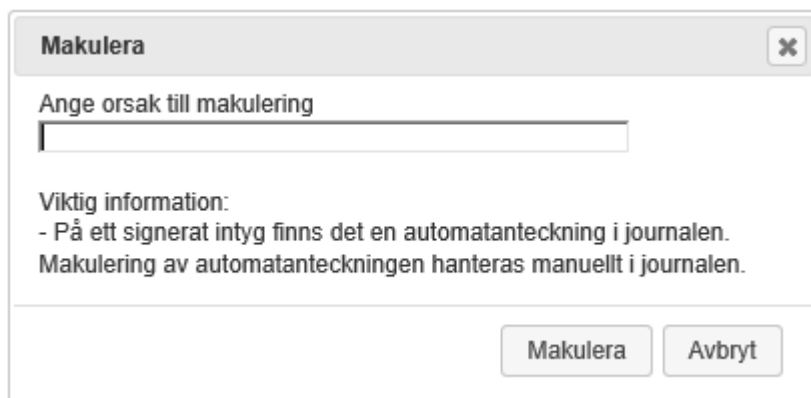
9.14 Makulera intyg

Ett sparad intyg som är felaktigt, t ex skapat på fel patient kan makuleras.

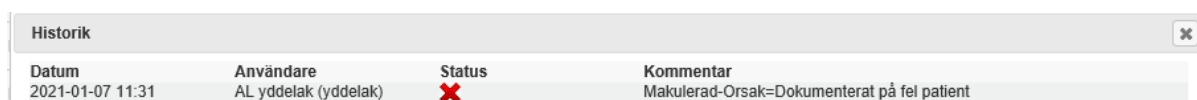
1. Välj *Makulera* under menyn *Fler Alternativ*



2. Nu öppnas dialogrutan *Makulera*.



3. Ange orsak till makulering
4. Klicka på *Makulera*



Datum	Användare	Status	Kommentar
2021-01-07 11:31	AL yddelak (yddelak)	✘	Makulerad-Orsak=Dokumenterat på fel patient

Observera

Om intyget som makuleras är signerat och skapat från Melior/Millennium finns en automatanteckning i patientens journal som också behöver makuleras.

10 Funktionalitet relaterat till typ av inloggning

Detta kapitel är en beskrivning av generell funktionalitet beroende på från vilket underliggande journalsystem man loggat in ifrån. Det handlar både om intyg skapade i Webcert och interna intyg och bilderna som visas är exempel på en sorts intyg, men andra intyg kan också förekomma.

10.1 Melior – Information i patientens journal

När ett intyg signerats i *Intygsmodulen* genereras med automatik en anteckning i patientens Melior-journal när intyget är skapat inloggad från Melior.

Anteckningen innehåller följande:

- ett huvud med händelsedatum och information om ansvarig (dokumentationsdatum är datum och tid då länken skapades d.v.s. motsvarar signeringstiden)
- länk till *Intygsmodulen*
- eventuella sökord med fakta hämtad från intyget, t ex diagnos och sjukskrivningstid (detta bestäms per installation av *Intygsmodulen*)

2021-01-25 15:03	ELEKTRONISKT LÄKARINTYG Kirurgiavdelning 42 Kallesö (42)
2021-01-25 15:18 / lenalak1	Läk Lena Ericsson Ericsson Läk (sign lenalak1)
Diagnos	J069 Akut övre luftvägsinfektion, ospecificerad
Funktionsnedsättning	Symptomen är snuva, hosta, svullna slemhinnor med smärta vid sväljning, heshet och feber. Negativ för StrepA
Aktivitetsbegränsning	Kompliceras av förkylningsastma
Sjukskrivningstid	Sjukskrivning 100% : 2021-01-25-2021-02-07
Länk till läkarintyg	

Anteckningen visas på den vårdkontakt som var i fokus på journalmappen när intyget skapades.

Detta gäller även för Utskrivningsinformation, vars rubriker mappas mot eventuella sökord och termer för att synas i patientens journal.

Om ett intyg/formulär makulerats i *Intygsmodulen* måste en separat makulering av anteckningen ske i Melior.

10.2 Obstetrix – Information i patientens journal

När ett webcertintyg signerats i *Intygsmodulen* genereras med automatik en anteckning i patientens Obstetrix-journal när intyget är skapat inloggad från Obstetrix. Det kommer inte att skapas någon anteckning i Obstetrix vid signering av interna intyg.

Anteckningen innehåller följande:

- ett huvud med datum och information om ansvarig
- eventuella sökord med fakta hämtad från intyget, t ex diagnos och sjukskrivningstid (detta bestäms per installation av *Intygsmodulen*)

2022-04-20
L/O Sjukskrivning /Läk KBLAK1 (2022-04-20 11:18)
 Sjukintyg
 Huvuddiagnos: R102 Smärtor i bäcken och bäckenbotten
 Aktuellt sjukdomsförlopp: Gravitet i vecka 25, sen 20e veckan tilltagande smärtor i bäckenet.
 Funktionsnedsättning: Stora smärtor i bäckenet.
 Aktivitetsbegränsning: Svårigheter att stå och gå.
 Sjukskrivning: Sjukskrivning 50% 2022-04-20-22-05-14

Anteckningen visas på den vårdkontaktsmapp som var i fokus när *Intygsmodulen* öppnades och intyget skapades.

Om ett intyg/formulär makulerats i *Intygsmodulen* måste en separat makulering av anteckningen ske i Obstetrix.

10.3 Millennium – Information i patientens journal

När ett intyg signerats i *Intygsmodulen* genereras med automatik en anteckning i patientens Millennium-journal när intyget är skapat inloggad från Millennium.

Anteckningen innehåller följande:

- en rubrik vilket intyg det är (dokumentationsdatum är datum och tid då länken skapades d.v.s. motsvarar signeringstiden)
- eventuella sökord med fakta hämtad från intyget, t ex diagnos och sjukskrivningstid (detta bestäms per intygstyp)
- en fotnot som innehåller bland annat:
 - typ – definieras i Millennium
 - händelsedatum
 - signeringsdatum
 - ansvarig

The screenshot shows a patient's journal interface. The top part displays a list of notes with columns for Service Date/Time, Subject, Type, Facility, Author/Contributor(s), and Status. The selected note is expanded to show details:

Nedsatt arbetsförmåga, aktivitetens. läkarutlåtande FK7801 (Verified)
Nedsatt arbetsförmåga, aktivitetens. läkarutlåtande FK7801
 Huvuddiagnos: Z576 Yrkesmässig exponering för extrem temperatur
 Aktuellt sjukdomsförlopp: eryttriv
 Funktionsnedsättning: eryttriv
 Aktivitetsbegränsning: vettid trys
 Result type: LUAE vid nedsatt arbetsförmåga
 Result date: February 04, 2022 8:54 AM MET
 Result status: Auth (Verified)
 Result title: Nedsatt arbetsförmåga, aktivitetens. läkarutlåtande FK7801
 Performed by: Ericsson Ericsson, Lena on February 04, 2022 1:50 AM CST
 Verified by: Ericsson Ericsson, Lena on February 04, 2022 1:50 AM CST
 Encounter info: 000-00-2706, UNIVERSITETSSJUKHUSET, Inpatient, 4/26/2021 -
 Contributor System: EXTERNAL-FHR

Anteckningen skapas på den vårdhändelse som var i fokus när intyget skapades.

Om ett intyg makulerats i *Intygsmodulen* måste en separat makulering av anteckningen ske i Millennium.

11 Spärrhantering i Intygsmodulen

11.1 Övergripande

Patienter kan välja att spärra information i enlighet med lagstiftning. *Intygsmodulen* kontrollerar och applicerar aktuella spärrar.

11.2 Knappen Spärrad information

Knappen *Spärrad information* visas på fliken *Aktuell patient* och används för att öppna **Aktuella Patientspärrar**. Visas alltid om patienten har en aktuell spärr oavsett status för spärr (aktiv/tillfälligt hävd).



Spärrad Information

11.3 Meddelanden om användarens tillgång till information vid patientspärr

11.3.1 Informationsmeddelanden som visas på fliken *Aktuell patient*

- Spärr på användarens inloggade enhet. Användaren har tillgång till all information inom den inloggade vårdenheten.

Inloggad vårdenhet omfattas av spärr.

- Spärr på en eller flera vårdenheter men inga ärenden har filtrerats bort av spärr

Du har tillgång till all information.

- Spärr på annan vårdenhet och intygsärenden har filtrerats bort av spärr

Det finns information på annan vårdenhet som inte är tillgänglig.

- Organisationsfilter – visar vårdenheter som inte omfattas av spärr. (Vårdenheter och annan vårdgivare som omfattas av spärr är inte tillgängliga)

Se separat manual för mer utförlig beskrivning av funktionaliteten för **Aktuella Patientspärrar**.

11.3.2 Informationsmeddelanden som visas på fliken Mina ärenden

- Om det finns ärenden på andra vårdenheter som omfattas av spärr visas dessa inte i listan. Ett meddelande visas som anger namn på vårdenheter där ärenden filtrerats bort. För att få tillgång behöver användaren logga in på angiven vårdenhet.

⚠ OBS! Det finns ärenden på andra vårdenheter som inte visas pga. spärr!
• Regionens Universitetssjukhus, Lungmedicin och allergisjukdomar, Region Fiktiv

- Alla ärenden registrerade på den inloggade vårdenheten visas i listan oavsett om de omfattas av spärr eller inte. När användaren väljer att öppna ett ärende som omfattas av spärr visas ett meddelande – tryck på *Fortsätt* för att öppna.

Spärr

Ärendet på aktuell enhet omfattas av spärr - du är behörig

Fortsätt

12 Utloggning

Utloggning från *Intygsmodulen* sker genom att använda knappen "Logga ut" i övre vänstra hörnet.

Logga ut

Användaren blir automatiskt utloggad ur *Intygsmodulen* efter ett antal minuters inaktivitet, antalet minuter sätts som en inställning för *Intygsmodulen*.

Om *Intygsmodulen* inte stängts ner korrekt kan följande felmeddelande komma att visas vid nästa inloggning.

Redan inloggad

Du är redan inloggad från annan plats/session:

Inloggning	Senast aktiv	Dator/IP-adress
2021-10-11 16:03:59	2021-10-11 16:04:02	10.190.178.16 (10.190.178.16)

Varför får jag detta meddelande?

- Du kan ha stängt din webbläsare med krysset längst upp till höger istället för att ha tryckt på "Logga Ut". Välj Fortsätt logga in.
- Om du arbetar från Millennium, kan din Millennium-session ha stängts ner på ett felaktigt sätt tidigare. Välj Fortsätt logga in.
- Om du arbetar fristående, kanske du försöker öppna Intyg i mer än en webbläsare eller flik samtidigt.

Hur vill du gå vidare?

Om du fortsätter att logga in kommer övriga sessioner att avslutas och osparad data kommer att förloras.

Fortsätt logga in

Avbryt inloggning

12.1 Utloggning – Melior, Obstetrix, Fristående

Utloggning från *Intygsmodulen* sker via knappen "Logga ut. Vid nedstängning av *Intygsmodulen* utan val av knappen *Logga ut* visas ett felmeddelande som behöver kvitteras.

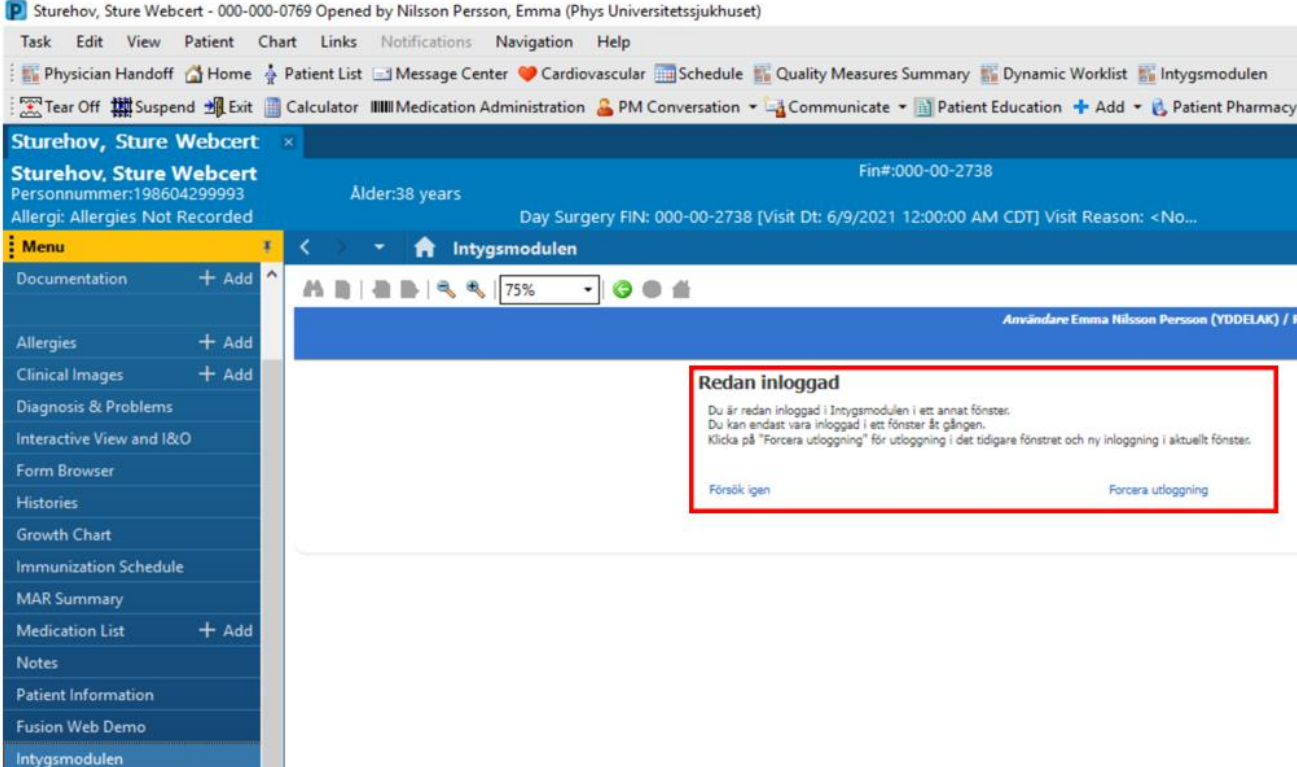
12.2 Utloggning – Millennium

I Millennium finns ingen funktion att stänga ner en webbläsare utan användaren måste logga ut aktivt genom att klicka på knappen "Logga ut". Då visas en bild att användaren loggat ut från *Intygsmodulen* med eller utan patient.



För att logga in igen klicka på knappen "Logga in igen".

Om användaren redan skulle ha *Intygsmodulen* öppen och försöker öppna den igen, exempelvis om man öppnat modulen utan patient och sedan vill öppna modulen för en patient, visas ett meddelande om "Redan inloggad...".



Sturehov, Sture Webcert - 000-000-0769 Opened by Nilsson Persson, Emma (Phys Universitetssjukhuset)

Task Edit View Patient Chart Links Notifications Navigation Help

Physician Handoff Home Patient List Message Center Cardiovascular Schedule Quality Measures Summary Dynamic Worklist Intygsmodulen

Tear Off Suspend Exit Calculator Medication Administration PM Conversation Communicate Patient Education Add Patient Pharmacy

Sturehov, Sture Webcert

Sturehov, Sture Webcert
Personnummer:198604299993
Allergi: Allergies Not Recorded

Ålder:38 years Fin#:000-00-2738
Day Surgery FIN: 000-00-2738 [Visit Dt: 6/9/2021 12:00:00 AM CDT] Visit Reason: <No...

Menu

- Documentation + Add
- Allergies + Add
- Clinical Images + Add
- Diagnosis & Problems
- Interactive View and I&O
- Form Browser
- Histories
- Growth Chart
- Immunization Schedule
- MAR Summary
- Medication List + Add
- Notes
- Patient Information
- Fusion Web Demo
- Intygsmodulen

Intygsmodulen

75%

Användare Emma Nilsson Persson (YDDELAK) / #

Redan inloggad

Du är redan inloggad i Intygsmodulen i ett annat fönster.
Du kan endast vara inloggad i ett fönster åt gången.
Klicka på "Forcera utloggning" för utloggning i det tidigare fönstret och ny inloggning i aktuellt fönster.

Försök igen Forcera utloggning

Samma meddelande kan komma att visas om användaren inte klickar på *Logga ut* vid byte av patienters journaler.

Vid val av *Försök igen* visas fönstret igen.

Vid val av *Forcera utloggning* blir användaren automatiskt utloggad ur det andra fönstret och kommer att loggas in i det valda fönstret. Om fönstret är *Intygsmodulen* utan patient så måste användaren åter välja medarbetaruppdrag och enhet.

Notera att om ett internt intyg är öppet i det andra fönstret och ändringar inte är sparade så kommer detta inte sparas.

13 Intygsspecifik info Utskrivningsinformation

Utskrivningsinformation kan skrivas och genereras i *Intygsmodulen* men skickas ej elektroniskt. Det skrivs främst ut för att överlämnas till patienten och/eller anhörig/annan vårdgivare. Därför finns ingen funktionalitet för elektronisk överföring så som fråga/svar eller skicka-knapp.

13.1 Skriva Utskrivningsinformation

1. För att skriva Utskrivningsinformation välj knappen *Nytt intyg* på Aktuell patient



2. Välj Utskrivningsinformation
3. Välj Mall för intyget (mallar definieras i SIE-Admin)

Välj mall för intyget ✕

Välj mall för intyget:

- Utskrivningsinformationsmallar
 - Augusti 18
 - Avdelning 42**
 - Blindtarmsinflammation
 - Kirurgi - mage
 - Obstetrik
 - Ortopedin
 - Till hemsjukvård
 - Utskrivningsinfo standard


Observera! Vid val av ny mall skrivs föregående mall över och eventuella ändringar förloras.

Spara Avbryt

4. Beroende på val av mall fylls viss information i under rubrikerna
5. Komplettera eventuellt med mera information under rubrikerna
6. I slutet av formuläret Utskrivningsinformation finns en lista för patientens läkemedel. Läkemedelsinformationen hämtas från "Aktuella ordinationer" i det underliggande journalsystem Melior och kan ej ändras. Om kopia av Utskrivningsinformation görs så kopieras inte läkemedelsinformationen utan den senaste hämtas alltid från "Aktuella ordinationer" i det underliggande journalsystemet Melior.

Aktuell läkemedelslista efter sjukhusvistelsen								
Läkemedelsnamn	Morgon (06-08)	Lunch (12-14)	Middag (15-17)	Kväll (18-20)	Till natten (22-00)	Dos- enhet	Doseras	Anvisningar
Novalucol® Tuggtablett <i>Ordinationsorsak: Sura uppstötningar</i>	1			1		st		
Omeprazol Actavis 20 mg Enterokapsel, hård <i>Ordinationsorsak: Kattarr</i>						st	Maxdos: 3 st 1 st kl: 02 1 st kl: 11 1 st kl: 23 Onsdag	
Ipremsa 400 mg Kapsel, mjuk <i>Ordinationsorsak: Smärtlindring</i>	1	1		1		st	Varannan dag	
Mollipect® 0,5 mg/ml + 1 mg/ml Oral lösning <i>Ordinationsorsak: Hosta</i>						ml	20 ml kl: 01	

7. Om ändringar i Aktuella ordinationer skett behöver läkemedelslistan i utskrivningsinformationen uppdateras. Detta sker automatiskt när ett osignerat Intyg sparas igen. Om användaren trycker på knappen *Hämta läkemedel* under menyn *Fler alternativ* kommer användaren att tillfrågas om att hämta uppdaterad information från journalen.

 Hämta läkemedel

Uppdatera information från journal ✕


Är du säker på att du vill uppdatera informationen från journalsystemet?

Eventuella ändringar som gjorts i de fält som uppdateras kommer förloras, övriga fält sparas.

8. Spara formuläret ifall det förekommit osparade ändringar.
 9. Signera (Läkarbehörighet)

10. Skriv ut

- Ange vem utskriften ska till
- Första sidan visar Patientens namn och personnummer och rubrikerna som tillhör vald mall (kan fylla flera sidor)

 19500118-2061 -- Webbsidedialogruta

Skriv ut Stäng fönster



Utskrivningsinformation

Birgit, Karlsson, 19500118-2061

INFORMATION FRÅN DIN UTSKRIVANDE LÄKARE

ORTEN

Göteborg, hemma hos patienten

LMberättelse

Stesoliden ska tas innan patienten lägger sig för natten, tas inte tillsammans med måltid

- Nästa sida efter rubrikerna visar läkemedelslistan (kan fylla fler sidor). Varannan rad blir grå vid utskrift för att underlätta för mottagaren. Om inte varannan rad blir grå behöver skivinställningen i Internet explorer på datorn justeras så att bakgrundsfärger skrivs ut.

Aktuell läkemedelslista efter sjukhusvistelsen

Birgit Karlsson, 19500118-2061								
Läkemedelsnamn	Morgon (06-08)	Lunch (12-14)	Middag (15-17)	Kväll (18-20)	Till natten (22-00)	Dos- enhet	Doserar	Anvisningar
Alvedon® 500 mg Filmdragerad tablett <i>Ordinationsorsak: smärta</i>						st	1 st kl: 01 1 st kl: 09 1 st kl: 17	
Stesolid® 5 mg Tablett <i>Ordinationsorsak: lugnande till natten ångest</i>						st	1 st kl: 01	

- d. Under läkemedelslistan visas
 - i. Ansvarig läkare – anges om annat än utskrivande läkare
 - ii. Utskrivande läkares signatur och namnförtydligande
 - iii. Utskrivande avdelning
 - iv. Signerad elektroniskt av: Läkarens namn, datum och tid.

Ansvarig läkare

Utskrivande läkare

Namnförtydligande: Annika Karlsson

Utskrivande avdelning: Kirurgiavdelning 42 Kallesö, 74929 Kallesö, 031-5645464

Observera att information om läkemedel och den nu aktuella läkemedelslistan grundats på de uppgifter om tidigare läkemedelsbehandling som vi haft tillgång till här på sjukhuset.

Signerad elektroniskt av: Annika Karlsson, 2019-09-25 15:12:12. Ändringar efter denna tid finns inte med!

Efter signering av Utskrivningsinformation är den låst för redigering och läkemedelslistan ändras inte även om ändringar sker i Aktuella ordinationer i journalen.

Utskrivningsinformation går att makulera, förhandsgranska och skriva ut.

Statistik på Utskrivningsinformation går att söka ut via Meliors Utdatalager om mallens sökord har givna arketyper, vilket ges i SIEadmin när mallen skapas. Dessa arketyper måste sedan mappas mot motsvarande term i Melior vilken vanligen görs vid installationen.

14 Loggning av moment i Intyg

Moment som användaren utför i Intyg där olika patienters intyg kan filtreras fram måste loggas utifrån PDL-loggning.

14.1 Moment som loggas och med vilken markering

- Öppning och stängning av *Intygsmodulen*
 - Öppning av intyg och autentisering mot STS, stängning genom att Logga ut.
Ej om browsern kraschar eller stängs ner.
 - **Användare** har <händelse>
- Hantering av Intyg
 - Öppnat, Skapat, Komplettera, Skicka, Signera, Ändra ansvarig, Klar för signering, Makulera, Radera, Ange samtycke, Granska, Sök patient.
Personnummer loggas på aktuell patient.
 - **Användare** har <händelse> <intygstyp datum>
 - **Användare** har <händelse> <vald enhet>
 - **Användare** har <händelse> <flik>

För intyg som hanteras i *Webcert* loggas inte momenten; Komplettera, Ange samtycke Granska.

- Organisationsfiltreringen
 - Ändrat filtreringen, Samtycke vid filtrering på patient till annan vårdgivare
 - **Användare** har **filtrerat** genom organisationsträdet till att visa; <vald enhet>
- Utskrift
 - Att utskrifts gjort med syfte, vart den skickas, detaljer så som sekretess, typ av utskrift.
 - **Användare** har <händelse> <intygstyp datum>
 - Vid utskrift från Mina ärenden, Meddelanden och Bevakning loggas varje intygspost med en egen rad. Posterna har då samma Tid och samma Referens-id.

För intyg som hanteras i *Webcert* loggas inte detta moment.

- Kommunikation med Försäkringskassan
 - Svarat på fråga, Skickat fråga, Öppnat fråga/svar, Markera fråga/svar som läst
 - **Användare** har <händelse> på <intygstyp datum>

För intyg som hanteras i *Webcert* loggas inte dessa moment.

När intyg och utkast importeras från *Webcert* så loggas detta inte.

14.2 Att läsa loggningen i SIEAdmin

- Loggen i SIEAdmin går att filtrera på datum och enhet och visar träffar i en lista.

Inställningar för sökning

Från: 2020-11-16 Metadata namn:

Till: 2020-12-30 Metadata värde:

Enhet: Visa endast poster där spärrinformation saknas

Tid	Applikation	HSA-id	Användar-id	Användarnamn	Personnummer	Patientnamn	Aktivitet	Användarens vårdenhets HSA-id
8 2020-11-27T15:41:46.393	Intyg	TST556559423...	ULLOLS	Ulla Olsson	20080705-2386	Sara Webcert Hammar	Läsa	TST5565594230-130M
9 2020-11-27T15:47:07.68	Intyg	TST556559423...	ULLOLS	Ulla Olsson	20080705-2386	Sara Webcert Hammar	Läsa	TST5565594230-130M
10 2020-11-30T15:54:10.083	Intyg	TST556559423...	ULLOLS	Ulla Olsson	20080705-2386	Sara Webcert Hammar	Skriva	TST5565594230-130M
11 2020-11-30T15:54:10.16	Intyg	TST556559423...	ULLOLS	Ulla Olsson	20080705-2386	Sara Webcert Hammar	Läsa	TST5565594230-130M
12 2020-11-30T15:55:28.177	Intyg	TST556559423...	ULLOLS	Ulla Olsson	20080705-2386	Sara Webcert Hammar	Signera	TST5565594230-130M

- I loggposterna längre ner visas de loggtexter som angivits ovan för de olika moment användaren utfört. Samt mer PDL information.

Loggpost

Tid: 2020-11-30T15:54:10.083

Applikation: Intyg

Version:

Referens-id: 164e08de-9b9d-487e-b1e8-d3abe787e970

Klient-id: SE052S

HSA-id: TST5565594230-12VX

Användar-id: ULLOLS

Användarnamn: Ulla Olsson

Personnummer: 20080705-2386

Patientnamn: Sara Webcert Hammar

Aktivitet: Skriva

Meddelande:
Användaren har skapat ett intyg. (Förlängd skolgång, aktivitetsers. läkarutlåtande FK7802 2020-11-30 15:54:10)

PDL-data

Syfte: Vård och behandling

Användarens vårdgivares HSA-id: TST5565594230-12ZG

Användarens vårdgivare: Region Fiktiv

Användarens vårdenhets HSA-id: TST5565594230-130M

Användarens vårdenhet: Regionens Universitetssjukhus, Kirurgi, Region FI

Metadata	
Namn	Värde
FormId	7f16ff29-902e-4083-ba23-f6b1d94c03d7
TemplateId	98c80293-6bb3-405d-acdc-ff68acc3549b
FormType	Förlängd skolgång, aktivitetsers. läkarutlåtande FK7802
ExternalFormHandler	Webcert

Resurser				
Vårdgivarens HSA-Id	Vårdgivare	Vårdenhetens HSA-Id	Vårdenhet	Resurstyp
TST5565594230-12ZG	Region Fiktiv	TST5565594230-130M	Regionens Universitetssjukhus, Kirurgi, Region Fiktiv	Intyg

Under rubriken Metadata och ExternalFormHandler framgår det om intyget är hanterat i *Webcert* eller som ett internt intyg. Finns namnet med värdet *Webcert* i loggposten är det hanterat i *Webcert*. Finns inte namnet i loggposten handlar det om ett internt intyg.