

Versio: 1
Päivämäärä: 23.11.2023
Ei hyväksytty

16.11.2023

Yksikkö:	Tieto- ja laitehallinto	Työohje	Julkinen
----------	-------------------------	---------	----------

Otsikko:	Lähetteet ja lähetteen liitteet, ohje liitteen lähettäjälle
Laatija(t):	Auli Saastamoinen, Lotta Kinnarinen (Istekki Oy)
Vastuuhlö:	Päivi Kokkonen
Hyväksyjä:	Miika Hernelahti
Kuvaus:	Ohje sähköisen liitteen lähettäjälle (ulkoiselle toimijalle). Potilaan lähetteen, lähetteen liitteen sekä muiden potilaan hoitoon liittyvien liitteen lähettäminen sähköisesti Kuopion yliopistolliseen sairaalaan (KYS).

Sisällys

1 YLEISTÄ	2
1.1 Tietoturva.....	2
2 KIRJAUTUMINEN SÄHKÖISEEN ASIINTIPALVELUUN	2
3 LOMAKKEEN LÄHETYS	4

Versio: 1
Päivämäärä: 23.11.2023
Ei hyväksytty

1 YLEISTÄ

Potilaan hoitoon liittyviä paperisia lähetteitä ja liitteitä on aikaisemmin toimitettu Kuopion yliopistolliseen sairaalaan faxilla ja postitse. Tätä toiminnallisuutta korvaamaan on tehty sähköinen lomake, jolla paperiset lähetteet ja liitteet voidaan lähettää suoraan sähköisessä muodossa. Lomakkeella voi lähettää vain yhden potilaan tietoja kerrallaan, samalle potilaalle voi kuitenkin lähettää yhdellä kertaa useita liitteitä. Ennen lähetystä, paperinen dokumentti täytyy skannata sähköiseen muotoon. Lähetettävien liitteiden tulee olla pdf- muotoisia.

Tämä toiminnallisuus ei korvaa eri organisaatioiden välistä lähete-hoitopalauteyhteyttä. Lähetteen saa toimittaa pdf-muotoisena sähköisen lomakkeen kautta vain, jos organisaatiolla ei ole käytössä potilastietojärjestelmän sähköistä lähete-hoitopalauteyhteyttä.

1.1 Tietoturva

Huomioi liitetiedostojen tietoturvallinen käsittely ja noudata oman organisaatiosi tietoturvaan liittyviä ohjeistuksia esimerkiksi potilasliitteen tallennuspaikan ja tietojen poistamisen suhteen.

Henkilötietojen tallennuksesta ja käytöstä voit lukea lisätietoja Tietosuojaselosteilta, jotka löytyvät OmaKys-portaalista sekä Lähetteet ja lähetteiden liitteet-lomakkeelta. Järjestelmän käytöstä tallennetaan loki-tietoja, joiden perusteella voidaan seurata järjestelmän käyttöä.

2 KIRJAUTUMINEN SÄHKÖISEEN ASIOINTIPALVELUUN

Lähetteen tai lähetteiden liitteen lähetystä varten kirjaudu OmaKYS ammattilaisen portaaliin.

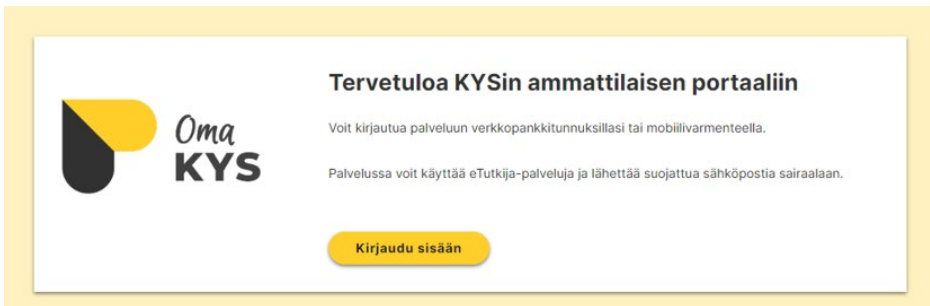
Linkki portaaliin löytyy Pohjois-Savon hyvinvointialueen Internetsivuilta

<https://pshyvinvointialue.fi> Ammattilaiselle- osiosta, kohdasta Ammattilaisen sähköinen asiointi.

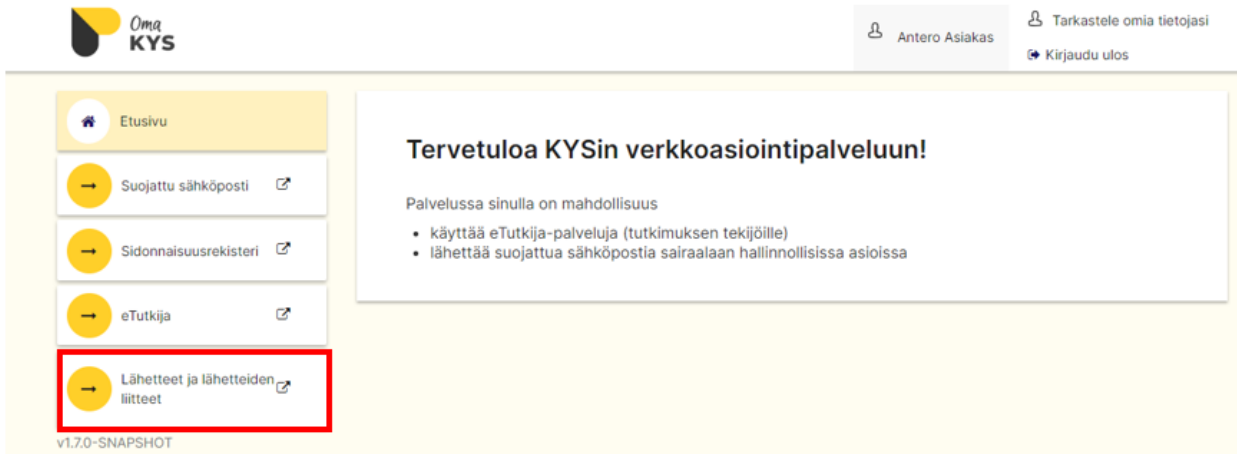
The screenshot shows the website header with the logo and name 'Pohjois-Savon hyvinvointialue'. A search bar is located on the right. Below the header is a navigation menu with items: 'Etusivu', 'Palvelut', 'Digipalvelut', 'Asiakkaalle', and 'Ammattilaiselle'. The 'Ammattilaiselle' item is highlighted with a red box. Below the menu, there is a breadcrumb trail: 'Pohjois-Savon hyvinvointialue > Ammattilaiselle > Ammattilaisen sähköinen asiointi'. The main heading is 'Ammattilaisen sähköinen asiointi'. Underneath, there is a section titled 'Lähetteet ja liitteet' with a description: 'Paperisia lähetteitä ja lähetteiden liitteitä on aikaisemmin toimitettu Kuopion yliopistolliseen sairaalaan faxilla ja postitse. Tätä toiminnallisuutta korvaamaan on tehty sähköinen lomake, jolla paperiset lähetteet ja liitteet voidaan lähettää suoraan sähköisessä muodossa.' It also mentions that with the form, only one patient's information can be sent at a time, and that paper documents must be scanned. A note states: 'Tämä toiminnallisuus ei korvaa eri organisaatioiden välillä tapahtuvaa lähete-hoitopalaute -toiminnallisuutta. Lähetteen saa toimittaa pdf-muotoisena sähköisen lomakkeen kautta vain, jos organisaatiolla ei ole käytössä potilastietojärjestelmän sähköistä lähete-hoitopalauteyhteyttä.' There is a link to 'OmaKYS Ammattilaisten portaali' which is also highlighted with a red box. At the bottom, there is a note: 'Alla tarkempi ohje lähetteen ja lähetteiden liitteiden lähettämiseksi sähköisesti Kuopion yliopistolliseen sairaalaan (KYS)'

Versio: 1
Päivämäärä: 23.11.2023
Ei hyväksytty

OmaKYS ammattilaisen portaaliin pääsee myös suoraan osoitteella <https://omakys.fi/ammattilainen>. Kirjaudu sisään palveluun, OmaKYS käyttää Suomi.fi -tunnistautumispalvelua.



Valitse Lähetteet ja lähetteiden liitteet.



Valitse Jatka ja lomake avautuu uuteen välilehteen.



Versio: 1
Päivämäärä: 23.11.2023
Ei hyväksytty

3 LOMAKKEEN LÄHETYS

Täydennä tähdellä merkityt pakolliset kentät:

Lähetteet ja lähteiden liitteet

Tallenna ja kirjautu ulos
Tallenna
Lopetus

Lähetteet ja lähteiden liitteet 1 / 1

Tällä lomakkeella voi lähettää valikosta löytyviin Pohjois-Savon hyvinvointialueen (PSHVA) yksiköihin potilaan hoitoon liittyviä asiakirjoja. Lomake otetaan käyttöön vaiheittain eri yksiköissä. Yhdellä lomakkeella voi lähettää useita liitetiedostoja, täytä lomake huolellisesti ja tarkasta liitteet. Saat asiakirjojen hyväksymisestä tai hylkäämisestä sähköpostiviestin sen jälkeen, kun ne on käsitelty. Hylkäyksen syy voi olla virheellinen yksikkö tai liitteet ja asiakkaan tiedot eivät ole yhteneväiset.

Käyttäessään tätä PSHVA:n lomaketta käyttäjä sitoutuu seuraaviin ehtoihin:

Lomakkeen käyttöä varten tulee hyväksyä nämä käyttöehdot. Tätä lomaketta käytetään potilaan hoitoon liittyvien asiakirjojen toimittamiseen yksiköihin. Tietojen luovuttamisen tulee perustua lainsäädäntöön tai potilaan antamaan suostumukseen. Tällä lomakkeella ei voi lähettää tietoja, jotka liittyvät käyttäjän omaan hoitoon. Lähetetyt asiakirjat tallennetaan PSHVA:n potilastietojärjestelmään.

Tämä toiminnallisuus ei korvaa eri organisaatioiden välillä tapahtuvaa lähete-hoitopalaute toiminnallisuutta.

Henkilötietojen käyttötarkoitus on kuvattu tietosuojaselosteessa [Tietosuojaseloste, Lähetteet ja lähteiden liitteet](#). *

Hyväksyn 1

Tietojen luovutusperuste *

Luovutus terveyden- ja sairaanhoidon tarkoitukseen (potilaslaki 13§)

Kirjallinen suostumus (liitteenä)

Liite Valitse tiedosto • Ei valittua tiedostoa 2

Lähtäjän sähköpostiosoite *

Lähtävä Organisaatio *

Lähtävä yksikkö ?

Potilaan sukunimi *

Potilaan etunimet *

Potilaan henkilötunnus *

Vastaanottava yksikkö *

Oletettu lähteen päivämäärä

Lähetettävä liite liittyy *

Lähele tai lähteen liite

Muu potilaan hoitoon liittyvä liite

Lisätietoja. Huomioi, että lisätiedot eivät tallennu vastaanottavassa yksikössä potilastietoihin.



Yhdellä lomakkeella ja siihen liitettyä tiedostossa voi olla yhden potilaan tietoja. Nimeä liite tulopäivämäärällä ja potilaan nimikirjaimilla, älä käytä liitteen nimessä potilaan nimeä. Esimerkki Testi Potilas liitteen nimeämisessä: 12102022TP.

Liitteet 7

Liitteiden oltava pdf-muodossa. * ? Valitse tiedosto • Ei valittua tiedostoa 8

8 Jatka

Versio: 1
Päivämäärä: 23.11.2023
Ei hyväksytty

1. Lue ja hyväksy tietosuojaseloste. Valitse tietojen luovutusperuste. Mikäli potilaalta on erillinen kirjallinen suostumus, se on lähetettävä omana tiedostonaan. Katso ohje liitteen lisäämiseen kohdasta 7.
2. Lähettäjän tiedot: sähköpostiosoite, lähetävä organisaatio ja yksikkö.
3. Potilaan tiedot: sukunimi, etunimet ja henkilötunnus. Potilaan henkilötunnus tarkistetaan lähetyksen yhteydessä. Jos potilasta ei löydy KYSin potilastietojärjestelmästä (esimerkiksi tilapäinen henkilötunnus), lähetys ei onnistu.
4. Valitse vastaanottava yksikkö. Valittavissa on ne KYSin yksiköt, jotka vastaanottavat sähköisiä liitteitä. Mikäli yksikköä ei löydy listalta, on liitteet toimitettava entiseen tapaan paperisena. Ota tarvittaessa yhteyttä kyseessä olevaan yksikköön.
5. Valitse onko kyseessä 'Lähete tai lähetteen liite' vai 'Muu potilaan hoitoon liittyvä liite'. Täydennä lähetteen tai lähetteen liitteen päivämäärä.
6. Lisätietoja kenttään voi kirjoittaa tekstiä, joka näkyy vastaanottajalla, mutta ei tallennu potilastietojärjestelmään.
7. Lisää liite. Valitse Lisää tiedosto ja etsi potilaan liite avautuvasta valikosta tietokoneesi tiedostoista.
 - Vain pdf-muotoiset liitetiedostot ovat sallittuja.
 - Nimeä liite lähetyspäivämäärällä ja potilaan nimikirjaimilla. Älä käytä liitteen nimessä potilaan nimeä tai henkilötunnusta. Mikäli liitteitä on useita, nimeä liitteet lisäämällä numero potilaan nimikirjainten perään esimerkiksi 06112023TT1, 06112023TT2 ja niin edelleen.
 - Voit lähettää kerralla useita liitteitä. Lisää uusi tiedosto  painikkeesta.
 - Liitteen voi poistaa  punaisesta rastista.
8. Kun pakolliset kentät on täytetty, siirry eteenpäin Jatka-painikkeesta.

Versio: 1
Päivämäärä: 23.11.2023
Ei hyväksytty

Tarkasta vielä lomakkeen tiedot seuraavaksi avautuvalta sivulta. Takaisin-painikkeesta pääset edelliselle sivulle muokkaamaan tietoja. Lähetä lomake Lähetä-painikkeesta.

potilaan nimeä. Esimerkki Testi Potilas liitteen nimeämisessä: 12102022TP.

Liitteet 271023TE.pdf (35 KiB)
Liitteiden oltava pdf-muodossa. * ?

[Takaisin](#) [Lähetä](#)

© 1999 - 2023 SSH Dellagon. All rights reserved.

Sulje lopuksi ikkuna ja kirjaudu ulos OmaKYS-palvelusta.

Järjestelmä on vastaanottanut lähettämäsi tiedot. Jos tietojen käsittelyssä tapahtui virheitä, otamme yhteyttä lomakkeella ilmoittamaasi sähköpostiosoitteeseen

Voit tallentaa ja tarkistaa lähettämäsi lomakkeen tiedot.

[Tallenna lomake \(PDF\)](#)

Lähettämäsi liitteet tarkastetaan ja saat sähköpostiisi tiedon, kun liitteet on hyväksytysti vastaanotettu ja siirretty potilastietojärjestelmään. Sähköposti lähetetään myös, jos lähettämässäsi tiedoissa havaitaan virhe, tai liite hylätään.

Mikäli tietojen lähetys ei onnistu (esimerkiksi potilaalla on tilapäinen henkilötunnus), ota tarvittaessa yhteyttä KYS yksikköön, johon olit lähettämässä liitettä.

Sähköisen lomakkeen ongelmatilanteissa vikailmoituksen voi tehdä suoraan OmaKYSin alaraunassa olevan linkin kautta.



[Käyttöehdot](#) | [Tietosuojaseloste](#) |
[Saavutettavuusseloste](#)

Huomasitko palvelussa teknisen virheen? [Tee vikailmoitus](#)