

FIALE-alue tietojärjestelmän käyttöohjeet

versio 2.6

Sisällys

1.	ALUKSI	3
2.	KÄSITTEET	3
3.	ALUETIETOJÄRJESTELMÄN OSA-ALUEET	5
3.1.	SALPA.NET INFORMAATIOJÄRJESTELMÄ	5
3.2.	ASIAKASTIEDON HALLINTA (ATH).....	6
4.	ALUETIETOJÄRJESTELMÄN KÄYTTÖ JA TIETOTURVAPERIAATTEET	7
4.1.	ASIAKKAAN INFORMOINTI	7
4.2.	ASIAKKAAN SUOSTUMUS	7
4.3.	SEURANTALOKI	8
5.	ALUETIETOJÄRJESTELMÄÄN KIRJAUTUMINEN.....	9
5.1.	ASIAKASTIEDON HALLINTA.....	10
5.2.	ASIAKKAAN VALINTA JA TUNNISTAMINEN	11
5.3.	ANNA TIETOJEN KÄSITTELYN PERUSTE	12
6.	SUOSTUMUSTEN HALLINTA	12
6.1.	TIETOJEN KATSELU OLEMASSA OLEVALLA SUOSTUMUKSELLA	13
7.	UUDEN SUOSTUMUKSEN PERUSTAMINEN.....	14
7.1.	SUOSTUMUKSEN OTTAMINEN VAIN ITSELLE.....	14
7.2.	SUOSTUMUKSEN OTTAMINEN ITSELLEEN JA/TAI MUILLE	15
8.	VIITELUETTELOJEN PIKAHAUKU.....	16
9.	VIITTEIDEN VALINTA VIITELUETTELOSTA JA VIITTEIDEN KATSELU.....	17
9.1.	VIITELUETTELOJEN RAJAUSEHDOT.....	17
10.	SUOSTUMUKSEN SISÄLLÖN TARKASTELU JA SUOSTUMUKSEN PÄÄTTÄMINEN	18
11.	SUOSTUMUS, JONKA PERUSTEELLA KATSELUOIKEUTTA EI OLE	19
12.	HOITOPALAUTE.....	20
13.	KATSELTAVISSA OLEVAT TIEDOT ERI ORGANISAATIOISTA.....	21
13.1.	VIITESISÄLTÖ	21
13.2.	VIITESISÄLLÖN TUOSTAMINEN	22
14.	ASIAKASTIETOJEN KATSELUN JA FIALE ALUETIETOJÄRJESTELMÄN KÄYTÖN LOPETUS	23
15.	LIITTEET:	24
15.1.	TOIMIKORTIN PIN-KOODIN VAIHTAMINEN.....	24
15.2.	SERTIFIKAATTI-ILMOITUKSEN POISTAMINEN FIALESTA	25
15.3.	TEKSTMALLI ASIAKASTIEDOTTEEKSI	27

1. ALUKSI

Tämä käyttöohje on tarkoitettu niille sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisille, jotka ovat aluetietojärjestelmän käyttäjiä Varsinais-Suomessa.

Aluetietojärjestelmän osoite on satshp.fiale.fi

Aluetietojärjestelmän koulutusympäristön osoite on koulutus.satshp.fiale.fi

Aluetietojärjestelmän käyttöön liittyvissä ongelmissa käyttäjät ottavat yhteyttä VSSHP ATK-apuun. Apua järjestelmän käytössä saa arkisin klo 7.30 - 16.00 puhelinnumerosta **02-3133200**.

Aluetietojärjestelmän toiminta perustuu Lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon saumattoman palveluketjun kokeilusta (811/2000), josta käytetään jäljempänä nimeä 'Kokeilulaki'. Aluetietojärjestelmän kautta nähtäviä terveydenhuollon potilastietoja koskee Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992.

Ohjeessa selvitetään lyhyesti Kokeilulain käsitteet sekä tietosuojaan liittyvät periaatteet. Sen jälkeen oppaassa on aluetietojärjestelmän käyttöohje. Tämä ohje on tehty Fiale-aluetietojärjestelmän versiolle 2.6.

2. KÄSITTEET

Seuraavassa on lueteltu keskeiset aluetietojärjestelmään liittyvät käsitteet ja selvennetty mitä niillä tässä dokumentissa tarkoitetaan.

Aluetietojärjestelmä = Järjestelmä, jonka kautta voidaan pääsääntöisesti potilaan/asiakkaan suostumuksella katsella toisessa sosiaali- tai terveydenhuollon organisaatiossa syntyneitä potilas/asiakastietoja. Järjestelmästä käytetään monesti lyhennettä ATJ. Tällä hetkellä järjestelmän kautta nähdään vain terveydenhuollon potilastietoja.

Ammattilainen = Sosiaali- tai terveydenhuollon organisaatiossa työskentelevä, koulutuksen saanut ammattihenkilö (esim. lääkäri, sairaanhoitaja, sosiaalityöntekijä, kuntoutusohjaaja, sosionomi ym.).

Asiakastiedon hallinta (ATH) = Aluetietojärjestelmän osio, josta päästään yksittäisen potilaan tietoihin. Näkyy järjestelmän etusivulla välilehtenä.

Fiale = Fujitsu Services Oy:n ja Itella Information Oy:n toimittama aluetietojärjestelmä, jota käytetään Varsinais-Suomessa ja Satakunnassa.

Toimikortti = Henkilökohtainen toimikortti, jolla aluetietojärjestelmään kirjaututaan.

Kortinlukija = Tietokoneeseen liitettävä oheislaite, johon toimikortti asetetaan kirjaututtaessa aluetietojärjestelmään.

Pin-koodi = Toimikortin henkilökohtainen tunnusluku

Perusjärjestelmä = Kunkin organisaation omassa käytössä oleva potilastietojärjestelmä/asiakastiedon hallintajärjestelmä (esim. Effica, Pegasos, Musti, Miranda ym.).

Rekisterinpitäjä = Rekisterinpitäjä kerää henkilötietoja tiettyä käyttötarkoitusta varten ja vastaa keräämiensä henkilötietojen käsittelystä. Rekisterinpitäjä voi olla yksi tai useampi henkilö, yhteisö, laitos tai säätiö, jonka käyttöä varten henkilörekisteri perustetaan ja jolla on oikeus määrätä henkilörekisterin käytöstä. Rekisterinpito voidaan myös säätää lailla jonkin tehtäväksi. Yleensä rekisterinpitotehtävä annetaan jollekin viranomaiselle. Rekisterinpitäjä on määritelty henkilötietolain 3 §:n 4 kohdassa.

Suostumus = Potilaan/asiakkaan tai hänen edustajansa antama lupa potilaan/asiakkaan tietojen katseluun aluetietojärjestelmän kautta.

Tarkastusoikeus = Asiakkaalla on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada kirjallisesti pyytämällä tietää, kuka on käyttänyt tai kenelle on luovutettu häntä koskevia viitetietoja sekä mikä on ollut käytön tai luovutuksen peruste.

Tietosuoja = Tietosuoja on tietoturvan osa-alue, jolla pyritään estämään tietojen luvaton käyttö ja käsittely. Tietosuojan ensisijaisena kohteena sosiaali- ja terveydenhuollossa ovat asiakas/potilastiedot.

Viite = Aluetietojärjestelmään tallentuva tieto siitä, että potilaasta/asiakkaasta on syntynyt tietoa perusjärjestelmään.

Hoitoketju = Hoitoketju nimitystä käytetään terveydenhuollossa yleensä silloin, kun ketjuun sisältyy vain terveydenhuollon hoitotoimia.

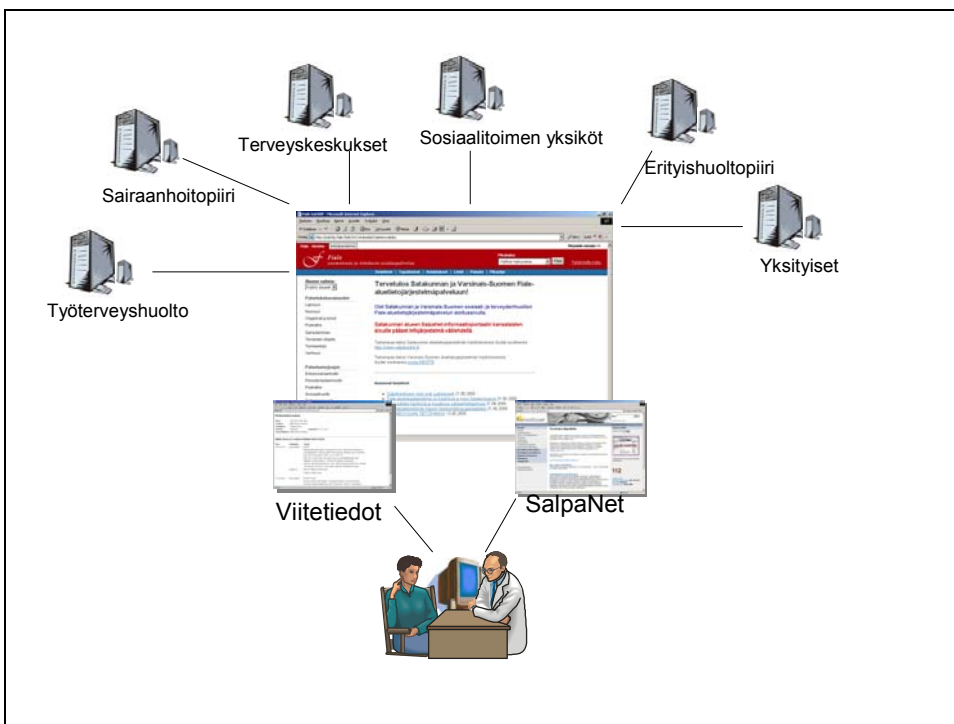
Palveluketju = Palveluketjulla tarkoitetaan saman asiakkaan tiettyyn ongelma- tai tarvekokonaisuuteen kohdistuvaa, sosiaali- ja terveydenhuollon tai sosiaalivakuutuksen organisaatorajat ylittävää, suunnitelmallista ja yksilöllisesti toteutuvaa palveluprosessien kokonaisuutta.

SalpaNet = Alueellinen 24 Satakunnan kunnan palvelutiedot sisältävä informaatioportaali, joka ei sisällä potilaskohtaista tietoa. SalpaNetin internet osoite on www.salpanet.fi.

3. ALUETIETOJÄRJESTELMÄN OSA-ALUEET

Aluetietojärjestelmä (ATJ) on usean sosiaali- ja terveydenhuollon organisaation yhteisesti käyttämä alueellinen tietojärjestelmä, jonka avulla saadaan eri organisaatioissa kirjattu asiakas- ja potilastieto ammattilaisen käyttöön nopeasti. Järjestelmän käyttäjiä ovat sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaiset.

Aluetietojärjestelmä sisältää tiedon eli viitteen siitä, mitä asiakasta koskevaa tietoa eri perusjärjestelmistä löytyy, ja sen avulla tietoja voidaan hakea ja katsella eri perusjärjestelmistä yhtenäisellä tavalla. Organisaation sisällä tiedon kirjaamiseen käytetään organisaation omaa perustietojärjestelmää.



3.1. SalpaNet informaatiojärjestelmä

SalpaNet-informaatioportaali sisältää ammattilaiselle ja kansalaiselle tarkoitettua tietoa Satakunnan alueen sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntarjoajista ja niiden tarjoamista palveluista. Kansalaisosio on vapaasti internetin kautta katseltavissa osoitteessa <http://www.salpanet.fi>. Varsinais-Suomessa vastaavaa palvelu ei vielä ole.



3.2. Asiakastiedon hallinta (ATH)

Aluetietojärjestelmän tietotekninen ratkaisu perustuu viitetietokantaan.

Viitetietokanta ja viitetietojärjestelmä on aluetietojärjestelmän ydin, jonka avulla toteutetaan alueellinen sähköinen potilas/asiakaskertomus. Viitetietojärjestelmästä ammattilainen voi asiakkaan suostumuksella hakea eri perusjärjestelmiin tallennettuja potilas/asiakastietoja katseltavakseen. Tiedonhakua helpottaa dokumenttien otsikkotietojen eli viitteiden lajittelumahdollisuus mm. palvelun, toimipaikan tai ajankohdan perusteella. Kun ammattilainen valitsee viitteen, järjestelmä pyytää perusjärjestelmältä ko. dokumentin ammattilaisen katseltavaksi. Viitetietona talletetaan viitetietokantaan vain

- asiakkaan nimi,
 - henkilötunnus,
 - mahdolliset palveluketjutunnukset,
 - tiedon sijaintipaikka,
 - yleisluonteinen kuvaus viitetiedon osoittamasta tiedosta,
 - viitetiedon tallettamisaika ja
 - viitetietokannan toiminnan edellyttämät tekniset tiedot.
-

4. ALUETIETOJÄRJESTELMÄN KÄYTTÖ JA TIETOTURVAPERIAATTEET

Aluetietojärjestelmäpalvelua käytetään tilanteissa, joissa asiakaskohtaista tietoa katsotaan toisen sosiaali- ja terveydenhuollon organisaation rekisteristä. Aluetietojärjestelmässä henkilötietojen käyttö ja luovuttaminen edellyttävät pääsääntöisesti asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa antamaa kirjallista tai suullista 1) suostumusta sekä ammattilaisen ja asiakkaan välistä 2) hoito- tai palvelusuhdetta tai muuta asiallista yhteyttä. Katseluoikeus koskee 3) vain kyseisessä hoitosuhteessa tarvittavia tietoja. Hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat ovat oikeutettuja käsittelemään potilastietoja vain siinä laajuudessa kuin heidän työtehtävänsä ja vastuunsa sitä edellyttävät.

4.1. Asiakkaan informointi

Aluetietojärjestelmäpalvelua käyttävien yksiköiden asiakastiloissa pitää olla viitteiden syntyä koskeva tiedote (s.27), jolla asiakasta on informoitava aluetietojärjestelmän käytöstä:

- mikä aluetietojärjestelmä on
- mitä tietoa aluetietojärjestelmän kautta katsotaan
- miten suostumus annetaan ja peruutetaan
- mihin käyttötarkoitukseen tietoja tarvitaan
- miten asiakas voi halutessaan tarkistaa häntä koskevat tiedot.

Asiakkaan informoinnin yhteydessä ammattilainen pyytää suostumuksen eli luvan tietojen käyttöön. Jos kyseessä on ollut tilanne, jolloin suostumusta ei ole voitu pyytää asiakkaalta, mutta lainsäädännön edellytykset muuten suostumuksen alaiselle tiedon hyväksikäytölle ovat olemassa, on asiakasta informoitava jälkikäteen tapahtuneesta (esim. tajuttomuus).

4.2. Asiakkaan suostumus

Suostumus pyydetään siinä vaiheessa, kun on tarve katsoa tietoja potilaan/asiakkaan hoidon tai palvelun toteuttamiseksi ja asiakas ja/tai tämän laillinen edustaja on tavoitettavissa. Suostumusta koskeva informaatio annetaan ennen suostumuksen pyytämistä, koska asiakkaan tulee tietää, mihin hän suostuu. Sosiaali- ja terveydenhuollossa suostumukselta edellytetään myönteisen tahdonilmauksen lisäksi, että:

- asiakasta on informoitu riittävästi
- asiakas on ymmärtänyt saamansa informaation
- asiakkaalla on kyky suostumuksen antamiseen
- asiakas on antanut suostumuksen vapaaehtoisesti.

Jos asiakkaalla ei ole edellytyksiä arvioida suostumuksen merkitystä, saa suostumuksen antaa laillinen edustajansa, omaisensa tai läheisensä potilaan / asiakkaan hoidon ja palvelun toteuttamiseksi tarpeellisiin tietoihin, ellei tietojen antaminen ole selvästi vastoin asiakkaan tahtoa tai etua. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon saumattoman palveluketjun ja sosiaaliturvakortin kokeilusta 22.9.2000/811, 25 §)

Aluetietojärjestelmää varten asiakas antaa suostumuksensa määrääjäksi tietojensa katseluun. Suostumus annetaan sekä ennen suostumuksen luontipäivää syntyneisiin tietoihin että suostumuksen voimassaoloaikana valituille palveluille kirjautuviin uusiin tietoihin. Henkilökohtainen suostumus annetaan nimetylle ammattilaiselle, se on kahdenvälinen. Suostumuksen voi antaa myös toisen tai oman organisaation muillekin ammattilaisille, ammattiroolin mukaan tai nimenomaisesti nimetylle ammattilaiselle. Tietojen katselu muun henkilön tekemällä suostumuksella edellyttää myös aina hoito/palvelusuhdetta.

4.3. Seurantaloki

Aluetietojärjestelmässä asiakastietojen katsomisesta, käytöstä ja luovutuksesta muodostuu seurantalokiin käyttäjätieto, johon tallentuu:

- asiakas (nimi, henkilötunnus)
- ammattilainen (nimi, henkilötunnus)
- ammattirooli, toimipiste
- käytön ajankohta (päiväys ja kellonaika)
- mitä viitetietoa/-sisältöjä on katseltu
- käytön peruste (suostumustyyppi)

Seurantalokin tarkoitus on suojata sekä rekisteröityjä tietoja että rekisteröidyn asiakkaan ja ammattilaisen oikeusturvaa. Aluetietojärjestelmässä nimetyt valvojat selvittävät kirjallisten tarkastuspyyntöjen perusteella lokitietoja. Aluetietojärjestelmän väärinkäyttö johtaa kussakin organisaatiossa tietoturva- ja tietosuojaohjeissa kirjattuihin kurinpitotoimenpiteisiin.

Jokaisella henkilöllä on henkilötietolain (26 §) mukainen oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja on talletettu henkilörekisteriin tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Kokeilulain mukaan henkilöllä on lisäksi oikeus saada tietää, kuka on käyttänyt tai kenelle on luovutettu häntä koskevia viitetietoja sekä mikä on ollut käytön tai luovutuksen peruste.

Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa. Epäämisperusteena voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille. Jos tarkastusoikeus evätään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.

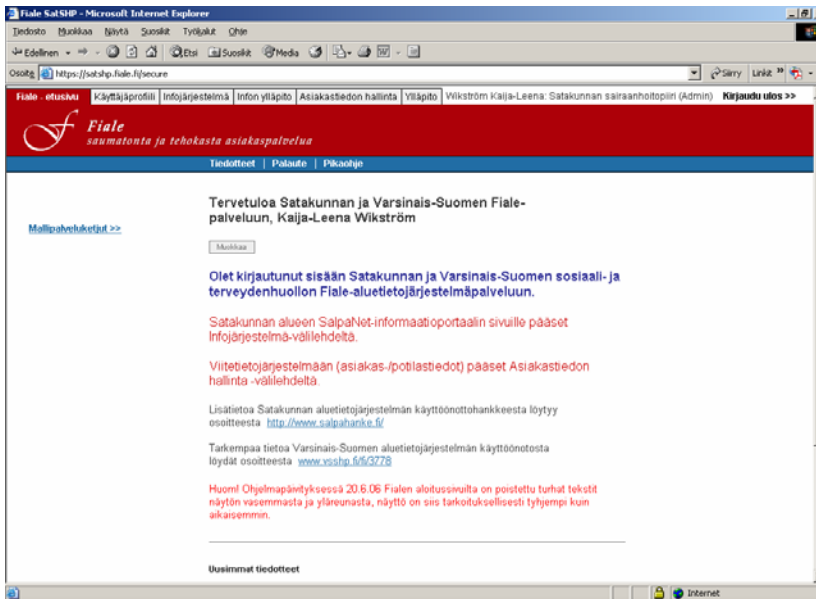
Toisessa organisaatiossa kirjattuja potilastietoja voidaan antaa potilaalle aluetietojärjestelmästä, mikäli siitä ei ole haittaa potilaan hengelle tai terveydelle.

Mikäli potilaalle / asiakkaalle annetaan hänen tietojensa aluetietojärjestelmästä ja hän haluaa keskustella niistä tai korjata niitä, ohjataan häntä ottamaan yhteyttä potilasasiamieheen siihen organisaatioon, jossa tiedot aluetietojärjestelmään on tuotettu (rekisterinpitäjä).

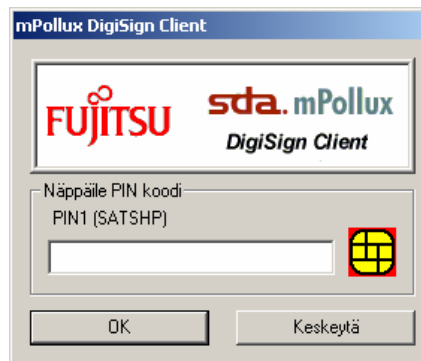
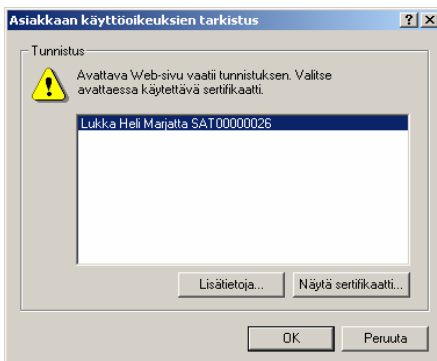
Ellet ole varma haittaako tietojen antaminen potilaan/asiakkaan terveyttä (esim. psyykinen sairaus), niin jätä tiedot antamatta ja ohjaa asiakas pyytämään tietonsa siitä organisaatiosta, jossa ne on tuotettu. Esimerkiksi psykiatrian hoitotiedot potilas voi pyytää sairaanhoitopiiristä potilasasiamieheltä.

5. ALUETIETOJÄRJESTELMÄÄN KIRJAUTUMINEN

Aluetietojärjestelmään kirjaututaan internet-selaimen kautta.

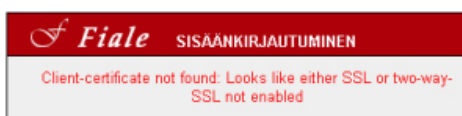


1. Aseta toimikortti kortinlukijaan ja odota kunnes DigiSign-kuvake näytön oikeassa alareunassa on muuttunut keltaiseksi.
2. **VSSHP:n työntekijä:** kirjaudu Ariel-palkin kautta Fialeen (Ariel >Omat>Fiale). **Muut kuin VSSHP:n työntekijät:** Kirjoita sivun osoite satshp.fiale.fi selaimen otsikkokenttään.
3. Näytölle avautuu aluetietojärjestelmän aloitus sivu, jonka oikeasta yläreunasta pääset kirjautumaan järjestelmään klikkaamalla "Kirjaudu sisään" -tekstiä.



4. Järjestelmä varmentaa sisäänkirjauksen ja näytölle avautuu sertifikaatti-ilmoitus, jossa on nimesi ja kortin numero. Kuittaa tämä OK-painikkeella. Sertifikaatti-ilmoituksen voi halutessaan poistaa käytöstä, katso ohjeet s. 25.

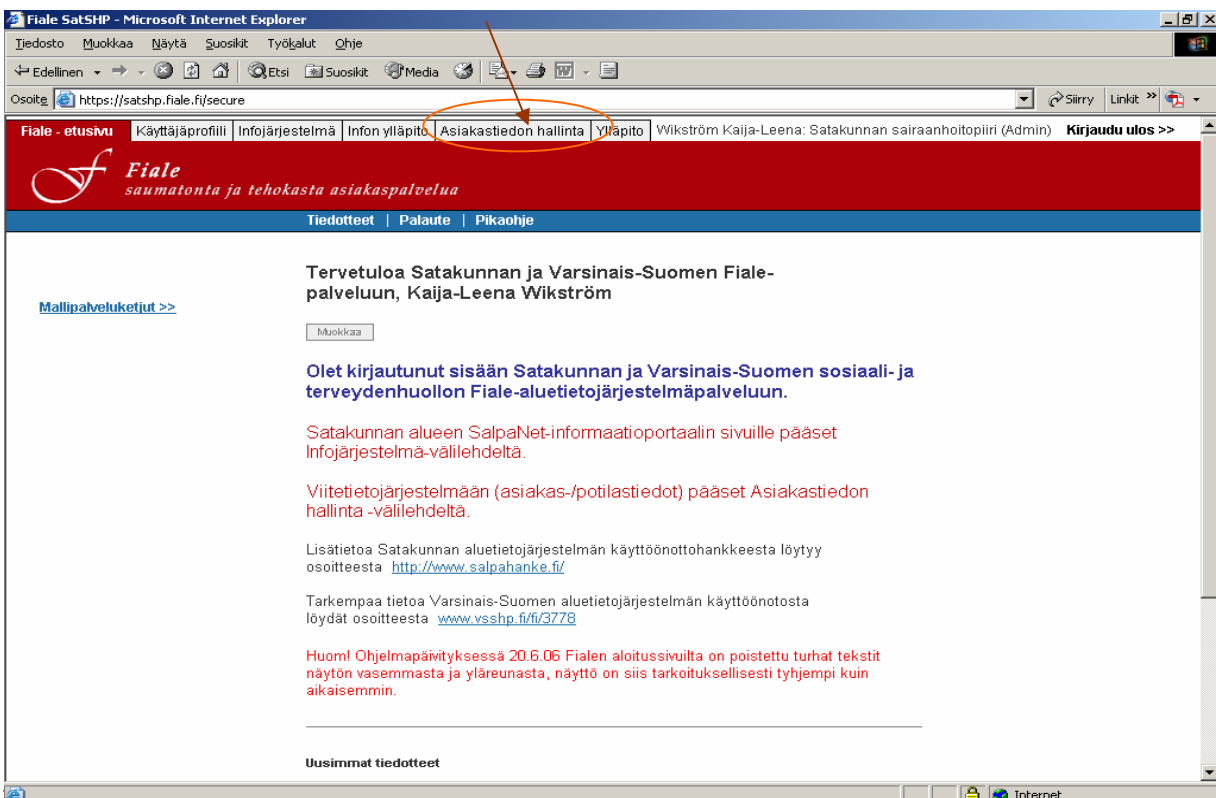
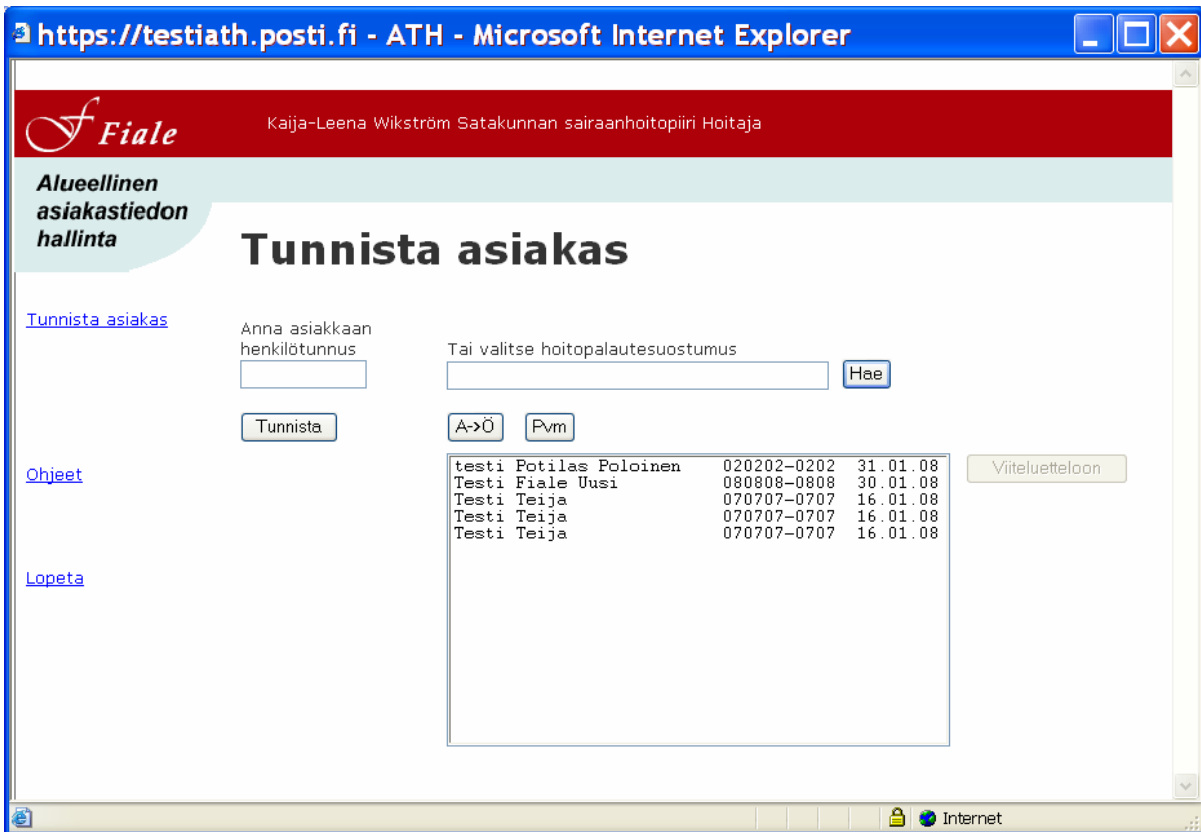
5. Avautuu PIN-koodin kyselynäyttö, kirjoita siihen henkilökohtainen PIN 1 -koodisi ja kuittaa OK:lla (koodi näkyy näytöllä tähtinä)



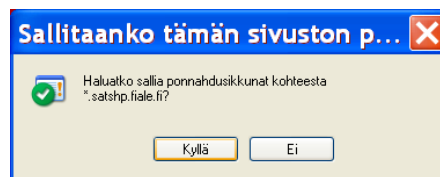
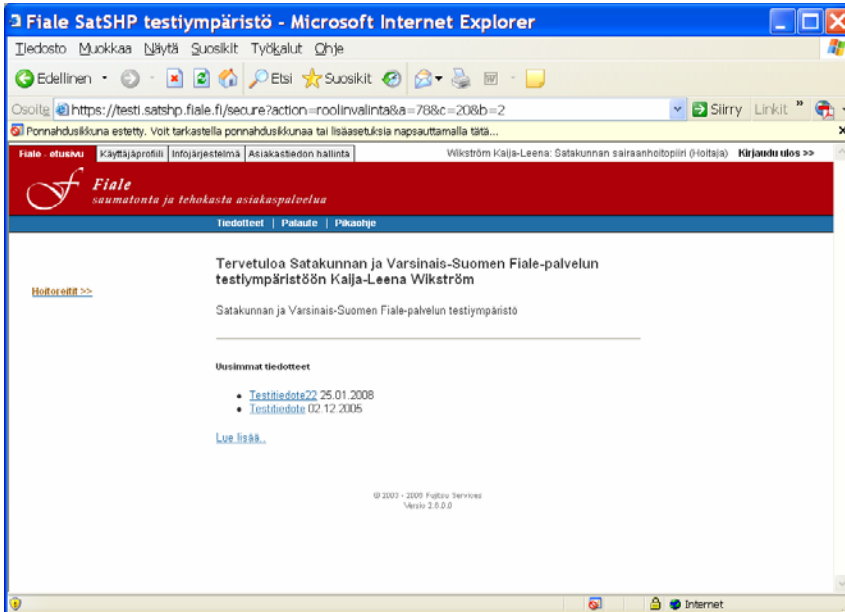
Jos sisäänkirjautumisessa tulee ongelma esim. ilmoitus Client certificate not found...., sulje internet-selain ja avaa se uudelleen muutaman sekunnin kuluttua.

5.1. Asiakastiedon hallinta

Järjestelmä avaa Tunnista asiakas -näytön suoraan. Jos sinulla on käytössäsi useampi rooli, alla oleva ikkuna ei avaudu suoraan, vaan pääset katselun aloitussivulle valitsemalla Asiakastiedon hallinta – välilehden.

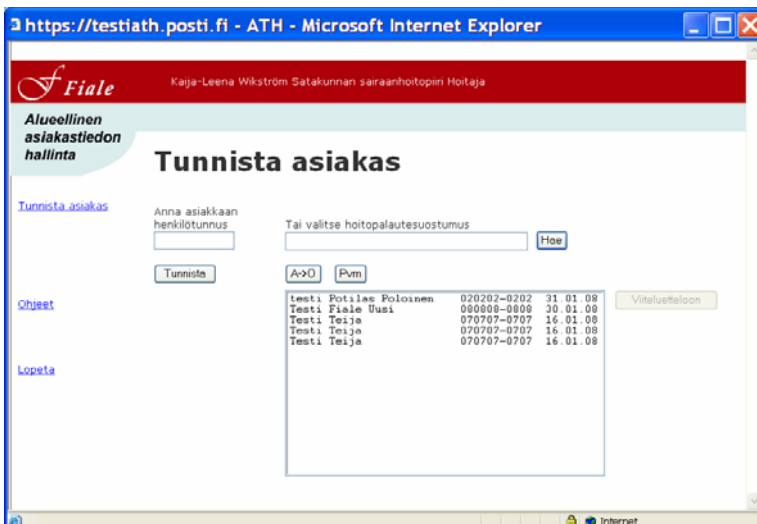


Jos saat alla olevan kaltaisen ilmoituksen ponnahdusikkunoista, salli tämän sivun ponnahdusikkunat seuraavasti. Klikkaa alhaalla olevaa kuvaketta ja valitse ”salli tämän sivuston ponnahdusikkunat” ja klikkaa ”kyllä”.



5.2. Asiakkaan valinta ja tunnistaminen

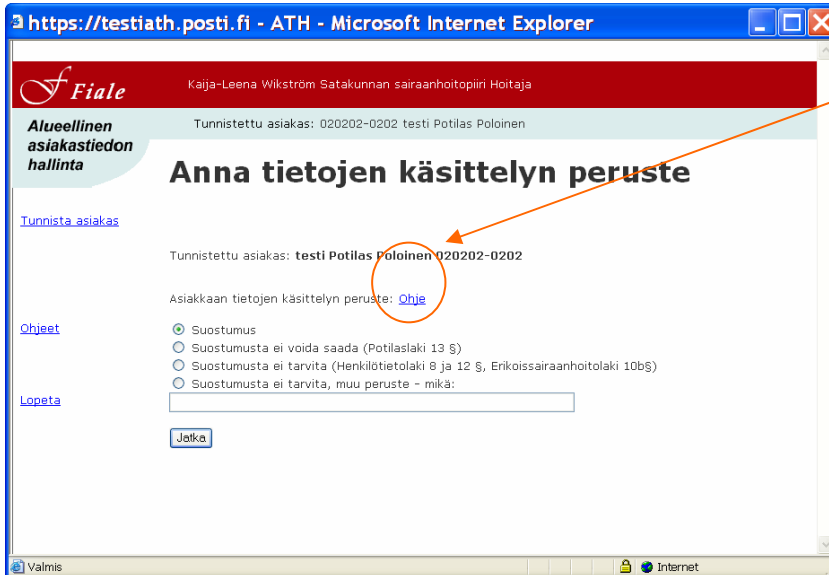
Asiakas tunnistetaan syöttämällä hänen koko henkilötunnuksensa. Valitse sen jälkeen "Tunnista" tai paina "Enter". Jos asiakkaasta on palvelussa tietoja, näytetään tämän henkilötiedot. Jos henkilötunnus on vääränmuotoinen, järjestelmä ilmoittaa siitä. **Hoitopalautesuostumus ei ole käytössä VSSHP:ssa.**



5.3. Anna tietojen käsittelyn peruste

Valitse tietojen käsittelyn peruste sivulla olevista vaihtoehdoista ja klikkaa ”Jatka”.

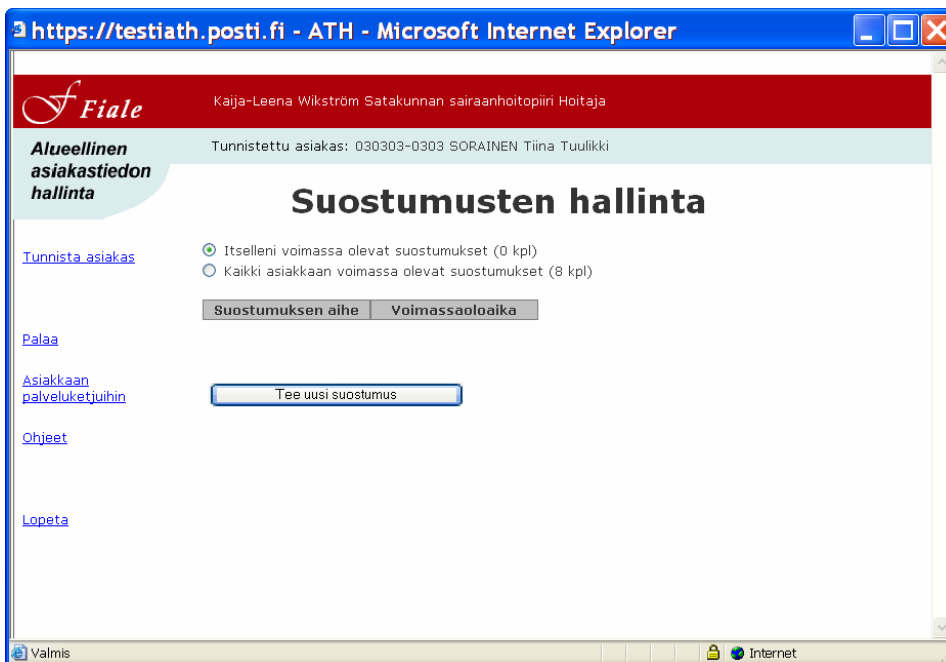
Ohjeet-valikosta löydät lakiperusteista ohjeistusta suostumuskäsittelystä (suullinen vai kirjallinen suostumus; miten toimia, kun suostumusta ei saada; milloin suostumusta ei tarvita)



Jos olet epävarma tietojen katselun perusteista, löydät ohjeet klikkaamalla Ohje-linkkiä.

Sosiaalitoimen yksiköissä aluetietojärjestelmän käytön tulee perustua pääsääntöisesti kirjalliseen suostumukseen.

6. Suostumusten hallinta



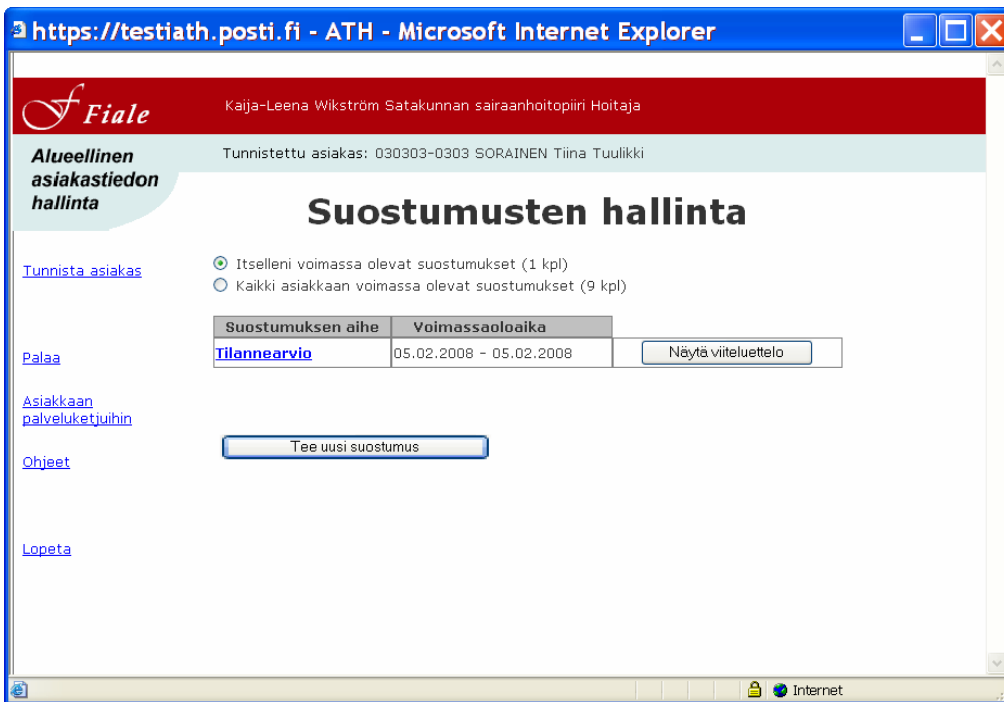
Siirryt Suostumusten hallinta -sivulle, jossa näkyy vaihtoehtoina joko itsellesi voimassaolevat suostumukset (oletusvalintana) tai kaikki asiakkaan voimassaolevat suostumukset. Mikäli suostumuksia ei ole, näkymä on kuten viereisessä kuvassa.

Tässä tilanteessa on luotava uusi suostumus ja eteenpäin pääset klikkaamalla ”Tee uusi suostumus”-painiketta.

6.1. Tietojen katselu olemassa olevalla suostumuksella

Jos asiakkaalla on olemassa oleva suostumus, se näkyy näytöllä. Mikäli sinulla on näkyvän suostumuksen perusteella oikeus katsella tietoja, suostumuksen perässä on painike ”Näytä viiteluettelo”, josta pääset viitetietoihin.

Valinnalla ”Kaikki asiakkaan voimassa olevat suostumukset” pääset vain näkemään hänelle tehdyt suostumukset, mutta et pääse niiden avulla viiteluetteloon.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://testiath.posti.fi>. The page is titled "Suostumusten hallinta" (Consent Management) and is part of the "Alueellinen asiakastiedon hallinta" (Regional Patient Information Management) system. The user is identified as Kaija-Leena Wikström, a nurse at Satakunnan sairaanhoitopiiri. The patient is identified as Tiina Tuulikki, with ID 030303-0303.

There are two radio buttons for filtering consent: "Itselleni voimassa olevat suostumukset (1 kpl)" (selected) and "Kaikki asiakkaan voimassa olevat suostumukset (9 kpl)".

Suostumuksen aihe	Voimassaoloaika	
Tilannearvio	05.02.2008 - 05.02.2008	<input type="button" value="Näytä viiteluettelo"/>

There is a button "Tee uusi suostumus" (Create new consent) and a "Palaa" (Back) link.

7. Uuden suostumuksen perustaminen

7.1. Suostumuksen ottaminen vain itselle

https://testiath.posti.fi - ATH - Microsoft Internet Explorer

Fiale Kaija-Leena Wikström Satakunnan sairaanhoitopiiri Hoitaja

Tunnistettu asiakas: 030303+0303 Salpa Timo

Alueellinen asiakastiedon hallinta

[Tunnista asiakas](#)

Suostumuksen perustaminen

[Palaa](#)

[Ohjeet](#)

[Lopeta](#)

Suostumuksen antaja: Asiakas Edustaja

Voimassaolo: 05.02.2008 -

Suostumus koskee: Itseäni Muita ammattilaisia Hoitopalautetta

Suostumuksen aihe:

Suostumus koskee seuraavia tietoja:

Asiakkaan palvelut: Kaikki palvelut

Valitse	Palvelu	Viitteiden lkm
<input type="checkbox"/>	Hoitotyö	1
<input type="checkbox"/>	-	1
<input type="checkbox"/>	-	4
<input type="checkbox"/>	-	8

Lisää palvelu, josta asiakkaalla ei ole tällä hetkellä viitteitä

Palvelu

Asiakkaan palveluketjut:

Valitse	Palveluketju	Luontipvm	Lopetusvm	Vastuuhenkilö
<input type="button" value="Tulosta suostumus"/>	<input type="button" value="Skriv ut"/>			

Asiakas on antanut suostumuksen [Ohje](#) suullisena kirjallisena

Valmis Internet

Suostumuksen ottaminen vain itselle:

1. Näytölle avautuu näkymä, jossa asiakkaalle tehdään uusi suostumus.
2. Määrittele suostumuksen antaja ja voimassaoloaika. Oletuksena on, että suostumus on voimassa kuluvan vuorokauden eli se sulkeutuu klo 23.59.59. luomispäivän iltana. Suostumuksen voi laittaa olemaan voimassa maksimissaan kolmeksi vuodeksi.
3. Anna suostumukselle tarvittaessa sitä kuvaava nimi. Oletuksena suostumuksen nimenä on Tilannearvio.
4. Valitse suostumukseen kuuluvat tarvittavat palvelut olemassa olevista palveluista, joiden katselusta on sovittu asiakkaan kanssa. Määrittele onko kyseessä suullinen vai kirjallinen suostumus
5. Kirjallinen suostumus on tulostettava ja allekirjoitettava. Tulostettu suostumus on arkistoitava kuten potilasasiakirja. Suullista suostumusta ei tulosteta.
6. Paina "Tallenna ja siirry viiteluetteloon"

7.2. Suostumuksen ottaminen itselleen ja/tai muille

https://testiath.posti.fi - ATH - Microsoft Internet Explorer

Fiale Kaija-Leena Wikström Satakunnan sairaanhoitopiiri Hoitaja

Alueellinen asiakastiedon hallinta Tunnistettu asiakas: 030303+0303 Salpa Timo

Tunnista asiakas

Suostumuksen antaja: Asiakas Edustaja

Voimassaolo: 05.02.2008 - 05.02.2008

Suostumus koskee: Itseäni Muita ammattilaisia Hoitopalautea

Organisaatio/Yksikkö	Roolit	Palvelut
Satakunnan sairaanhoitopiiri	<input type="checkbox"/> Hoitaja <input type="checkbox"/> Info-ylläpitäjä <input type="checkbox"/> Lääkäri <input type="checkbox"/> Pääkäyttäjät	Lisää

Organisaatio/Yksikkö	Nimetyt ammattilaiset
Satakunnan sairaanhoitopiiri	Hae -Kaikki roolit- Haapala Tuula Kangas-Kalinen Tuija Lukka Heli

Suostumuksen aihe: -Kirjoita suostumusta kuvaava nimi-

Suostumus koskee seuraavia tietoja:

Asiakkaan palvelut: Kaikki palvelut

Valitse	Palvelu	Viitteiden lkm
<input type="checkbox"/>	Hoitotyö	1
<input type="checkbox"/>	-	1
<input type="checkbox"/>	-	4
<input type="checkbox"/>	-	8

Lisää palvelu, josta asiakkaalla ei ole tällä hetkellä viitteitä

Palvelu: [dropdown] Lisää

1. Näytölle avautuu näkymä, jossa asiakkaalle tehdään uusi suostumus.
2. Määrittele suostumuksen voimassaoloaika. Oletuksena on, että suostumus on voimassa kuluvan vuorokauden eli se sulkeutuu klo 23.59.59. Luomispäivän iltana.
3. Laita rasti kohtaan "Muita ammattilaisia" ja saat auki valintalistat, joista voit valita organisaation ja roolin. Oletusorganisaationa on oma organisaatiosi.
4.
 - a. Valitse ensin organisaatioyksikkö. Ylemmässä taulukossa valitaan haluttu organisaatio ja rooli, jolle suostumus otetaan → klikkaa valinnan jälkeen "Lisää"
 ja/tai
 - b. Valitse ensin alemmasta taulukosta organisaatioyksikkö ja valitse listasta ammattilainen/ammattilaiset, joille suostumus otetaan. Ammattilaiset voi hakea suoraan nimilistasta tai tehdä ensin roolivalinnan. Voit hakea myös nimen osalla → klikkaa valintojen jälkeen "Lisää"

HUOM! Suostumuksen voi tehdä joko yhdelle tai useammalle henkilölle tai vain tietyn organisaation ammattiryhmälle. Valintoja voi siis tehdä kummassakin tai vain toisessa taulukossa yhden tai useamman kummassakin! Suostumuksen ei tarvitse koskea sen antajaa, eli itseä, vaan sen voi tehdä myös muille.

HUOM! **Hoitopalautesuostumus ei ole käytössä VSSHP:ssa.**

5. Anna suostumukselle sitä kuvaava nimi.
6. Valitse suostumukseen kuuluvat tarvittavat palvelut, joiden katselusta on sovittu asiakkaan kanssa. Määrittele onko kyseessä suullinen vai kirjallinen suostumus.
7. Kirjallinen suostumus on tulostettava ja allekirjoitettava. Tulostettu suostumus on arkistoitava kuten potilasasiakirja. Suullista suostumusta ei ole pakko tulostaa. Sosiaalitoimen yksiköissä suostumuksen tulee olla kirjallinen, kun terveydenhuollossa riittää suullinen suostumus.
8. Paina ”Tallenna ja siirry viiteluetteloon”

8. Viiteluettelon pikahaku

Viiteluettelon pikahaku avautuu, jos näytettäviä viitteitä on useita. Pikahausta voi rajata viiteluettelon haettavat viitteet joko toimipisteen, palvelun tai lomakkeen mukaan valitsemalla rastilla halutut viitteet ja klikkaamalla ”Hae valitut” -painiketta. Jos valitset vain yhden hakuehdon, esim. toimipisteen nimen, alleviivattu nimi toimii linkkinä.

https://testiath.posti.fi - ATH - Microsoft Internet Explorer

Fiale Kajja-Leena Wikström Satakunnan sairaanhoitopiiri Hoitaja

Tunnistettu asiakas: 010101-0101 MALLI MIINA MALLIINA

Alueellinen asiakastiedon hallinta

[Tunnista asiakas](#)

Viiteluettelon pikahaku

Viiteluettelossa on yhteensä **275** viitettä. Voit valita ja hakea suoraan tarvitsemasi tiedot toimipisteiden, palveluiden tai palvelutapahtumien perusteella. Voit avata myös koko viiteluettelon.

Toimipiste	Ikm
<input type="checkbox"/> KOKEMÄEN TERVEYSASEMA	15
<input type="checkbox"/> Kankaanpään KTT ky	2
<input type="checkbox"/> Naantalin kansanterveysystyön ky	81
<input type="checkbox"/> Porin terveystervasto	13
<input type="checkbox"/> Pöytyän ktt:n ky Terveyskeskus	29
<input checked="" type="checkbox"/> Rauman ktt ky	32
<input type="checkbox"/> SATAKUNNAN KESKUSSAIRAALA	6
<input type="checkbox"/> SOMERON KAUPUNKI Terveyskeskus	17
<input type="checkbox"/> SatShpn psykiatria	4
<input checked="" type="checkbox"/> Satakunnan Sairaanhoidopiiri	1
<input type="checkbox"/> UUDENKAUPUNGIN TERVEYSKESKUS	34
<input type="checkbox"/> Uudenkaupungin terveystervasto	1
<input type="checkbox"/> V-S tutkimukset	35
<input type="checkbox"/> Varsinais-Suomen sairaanhoitopiiri/VSSH	5

Palvelu	Ikm
<input type="checkbox"/> -	2
<input type="checkbox"/> Ei erikoisalaa	32
<input type="checkbox"/> Fysioterapia	3
<input type="checkbox"/> Hammashoito	1
<input type="checkbox"/> Hoitajan vastaanotto	4
<input type="checkbox"/> Hoitopalaute	1
<input type="checkbox"/> Hoitotyö	1
<input type="checkbox"/> Keuhkosairaudet	1
<input type="checkbox"/> Kirurgia	3
<input type="checkbox"/> Kotisairaanhoido	3
<input type="checkbox"/> Kouluterveydenhuolto	2
<input type="checkbox"/> Kuntoutus ja terapiapalvelut	4
<input type="checkbox"/> Kuvantaminen	4
<input type="checkbox"/> Laboratorio	23
<input type="checkbox"/> Laboratorio työterveys	2
<input type="checkbox"/> Laboratorio yksityinen	8
<input type="checkbox"/> Lastenneuvola	2
<input type="checkbox"/> Lääkitys	2
<input type="checkbox"/> Mielenterveyspalvelut	4
<input type="checkbox"/> Neuvola	1

Lomake	Ikm
<input type="checkbox"/> A-Todistus	7
<input type="checkbox"/> A-klinikka- kertomus	2
<input type="checkbox"/> A-todistus	4
<input type="checkbox"/> B1-Todistus	2
<input type="checkbox"/> B1-todistus	6
<input type="checkbox"/> B2-Todistus	1
<input type="checkbox"/> Diabeteskertomus	2
<input type="checkbox"/> Fysiatria	2
<input type="checkbox"/> Fysioterapia	6
<input type="checkbox"/> Hoito	2
<input type="checkbox"/> Hoitajakso	1
<input type="checkbox"/> Kertomus	5
<input type="checkbox"/> Kertomussivu HOI	2
<input type="checkbox"/> Kertomussivu RTG	4
<input type="checkbox"/> Kertomussivu SAILAH	20
<input type="checkbox"/> Kertomussivu YLE	42
<input type="checkbox"/> Kirurgia	8
<input type="checkbox"/> Kotisairaanhoido	5
<input type="checkbox"/> Kouluterveyden- huolto	2
<input type="checkbox"/> Kriittiset tiedot	2

Kuvaviitteiden pikahaku Hae valitut Koko viiteluettelo

10. Suostumuksen sisällön tarkastelu ja suostumuksen päättäminen

Päiset tarkastelemaan suostumukseen kuuluvia palveluja ja suostumukseen liitettyjä ammatillaisia klikkaamalla Suostumuksen hallinta –näytöllä suostumuksen nimeä.

Suostumua -näytöllä näkyy kaikki suostumukseen liittyvät tiedot.

Jos sinulla on oikeus tämän suostumuksen perusteella tietoja katsella, näytöllä on myös painikkeet.

- **Muuta suostumusta** → voi lisätä ja poistaa suostumukseen oikeutettuja rooleja ja organisaatioita ja lisätä asiakkaalle uusia palveluja, uuden suostumuksen. Tallennuksessa aiemman suostumuksen voimassaolo päättyy.
- **Käytä suostumusta uuden pohjana** → Voi tehdä uuden suostumuksen käyttäen pohjana valitun suostumuksen tietoja. Vanha suostumus jää voimaan olemassa olevilla tiedoillaan.
- **Lopeta suostumus** → Lopettaa suostumuksen kokonaan. Suostumus lopetetaan, mikäli asiakas haluaa tai hän on kuollut
- **Näytä viiteluettelo** → Siirry viiteluetteloon katselemaan viitteitä

11. Suostumus, jonka perusteella katseluoikeutta ei ole

Jos asiakkaalla on olemassa oleva suostumus, johon sinulla ei ole käyttöoikeutta, näet sen Suostumusten hallinta –näytöllä, kun valinta on kohdassa ”Kaikki asiakkaan voimassaolevat suostumukset”.

Pääset tarkastelemaan suostumuksen sisältöä ja voit käyttää sitä uuden pohjana, mutta et pääse tämän suostumuksen perusteella viitesisältöihin.

https://testiath.posti.fi - ATH - Microsoft Internet Explorer

Fiale Kaija-Leena Wikström Satakunnan sairaanhoitopiiri Hoitaja

Alueellinen asiakastiedon hallinta Tunnistettu asiakas: 010101-0101 MALLI MIINA MALLIINA

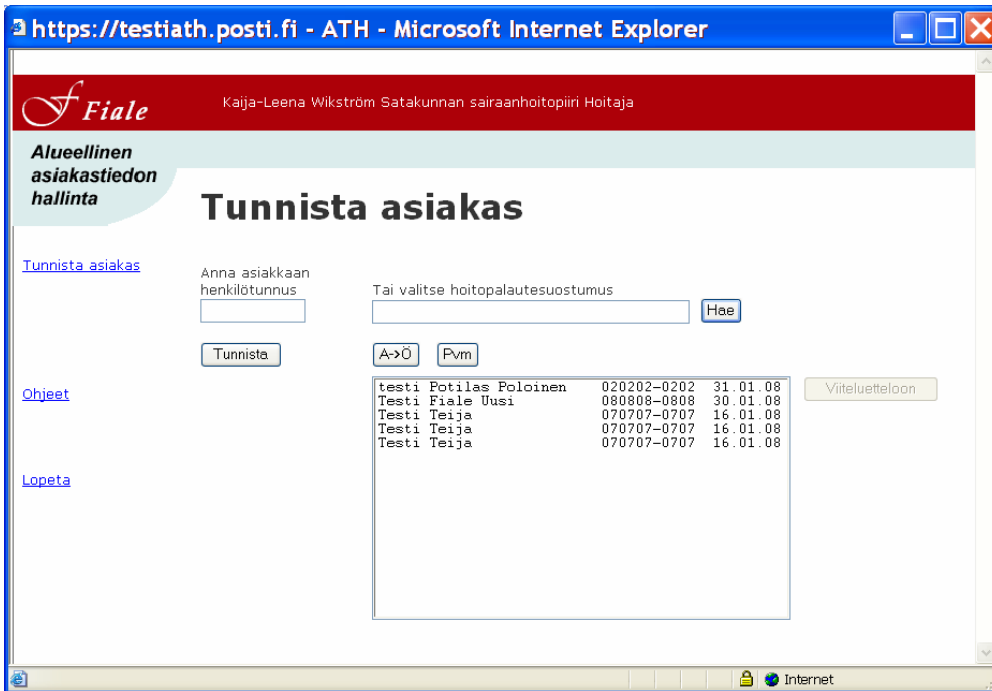
Suostumusten hallinta

Itselläni voimassa olevat suostumukset (1 kpl)
 Kaikki asiakkaan voimassa olevat suostumukset (10 kpl)

Suostumuksen aihe	Voimassaoloaika	
Testisuostumus	05.02.2008 - 05.02.2008	<input type="button" value="Näytä viiteluettelo"/>
Hoitopalautesuostumus	01.02.2008 - 22.02.2008	
Hoitopalautesuostumus Ejoen+Satsihplääkäri	31.01.2008 - 21.02.2008	
Hoitopalautesuostumus Eurajoen lääkäreil	31.01.2008 - 21.02.2008	
Hoitopalautesuostumus	21.01.2008 - 11.02.2008	
Hoitopalautesuostumus	15.01.2008 - 05.02.2008	
suostumus	04.10.2007 - 04.10.2010	
suostumus	28.09.2007 - 21.09.2010	
nimi	20.11.2006 - 20.11.2009	
--kuvaava nimi--	20.11.2006 - 20.11.2009	

Voit tehdä uuden suostumuksen käyttämällä olemassa olevaa suostumusta uuden pohjana (tai tekemällä kokonaan uuden suostumuksen klikkaamalla ”Tee uusi suostumus” –painiketta Suostumusten hallinta –näytöllä.)

12. Hoitopalaute



https://testiath.posti.fi - ATH - Microsoft Internet Explorer

Fiale Kajja-Leena Wikström Satakunnan sairaanhoitopiiri Hoitaja

Alueellinen asiakastiedon hallinta

Tunnista asiakas

[Tunnista asiakas](#)

Anna asiakkaan henkilötunnus

Tai valitse hoitopalautesuostumus

[Ohjeet](#)

testi Potilas Poloinen	020202-0202	31.01.08	<input type="button" value="Viiteluetteloon"/>
Testi Fiale Uusi	080808-0808	30.01.08	
Testi Teija	070707-0707	16.01.08	
Testi Teija	070707-0707	16.01.08	
Testi Teija	070707-0707	16.01.08	

[Lopeta](#)

Internet

Kirjauttuasi Fialeen Tunnista asiakas -näytöllä on lista potilaista, joiden hoitopalauteeseen Satakunnan ammattilaisilla on oikeus. **Hoitopalautesuostumuksen tekeminen koskee vain SatSHP:n osastonsihteereitä. Hoitopalautesuostumus ei ole käytössä VSSH:ssa.**

13. Katseltavissa olevat tiedot eri organisaatioista

Listaa VSSHP:n ja SatSHP:n erikoissairaanhoidon ja perusterveydenhuollon tiedoista, jotka on nähtävissä Fialen kautta ylläpidetään Aluetietopalvelun internet-sivuilla (www.vsshp.fi tai www.meditbit.fi).

13.1. Viitesisältö

- Viitesisältö-sivulla voit katsella potilastietojärjestelmästä haettuja viiteluettelosta valittuja tietosisältöjä. "Seuraava"-painiketta napsauttamalla voit siirtyä katselemaan seuraavaa viitettä. "Edellinen"-painiketta napsauttamalla pääset takaisin katselemaan edellistä viitettä. Viitteen numero (1/26) kertoo, monettako viitettä katsotaan/montako viitettä on yhteensä valittu katseltavaksi.

The screenshot shows a web browser window with two panes. The left pane displays a patient record page titled "Viitesisältö". It features navigation buttons "Edellinen" and "Seuraava", and a "Viite numero: 1 / 26" indicator. The main content is an "Erikoisalakerromus - 030303-0303" for patient Abraham Tepan. The record includes details such as "Hetu: 030303-0303, mies", "Asiakas: Abraham Tepan", "Toimipiste: SATAKUNNAN KESKUSSAIRAALA", "Palvelu: HOITOTYÖ", and "Ajankohta: 30.11.2005 - 19.05.2006". The "30.11.2005" section contains "Alkutieto", "Hoitopaikka", "Potilaan taustatiedot", and "Hoidon tarve". The right pane shows a smaller view of the same page, highlighting the navigation buttons and the "Viite numero: 1 / 26" indicator.

Näytön alareunassa on navigointi, jolla voi siirtyä kymmenen viitteen ryhmissä viitattuja sisältöjä eteenpäin ja taaksepäin.

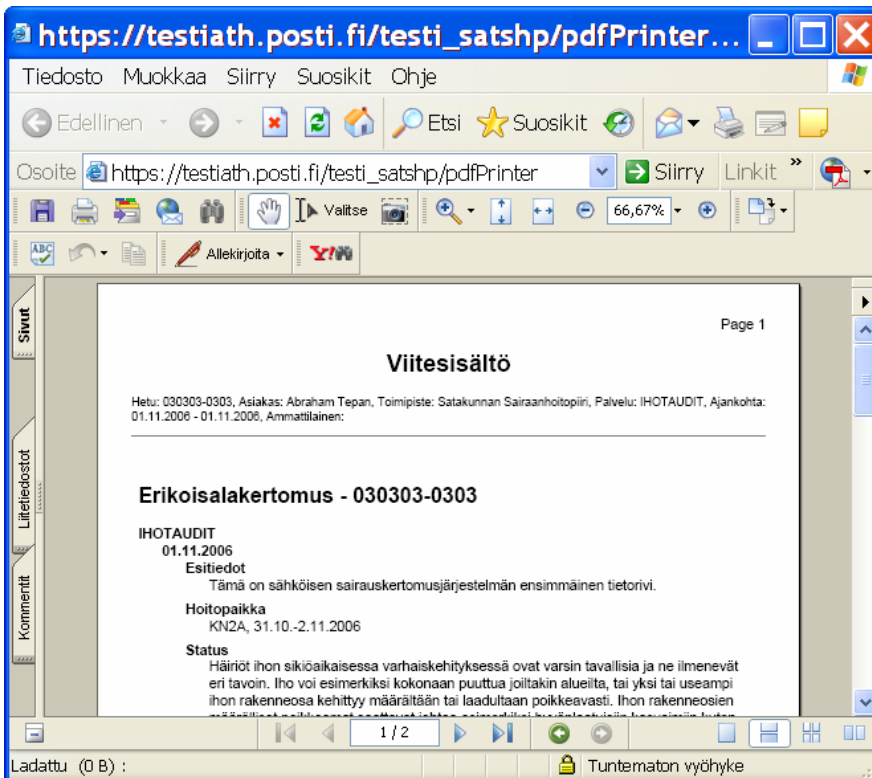
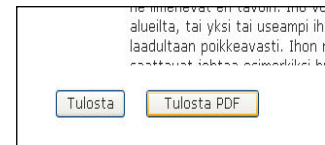
"Näytä edelliset viitteet" – painike näyttää 10 edellistä viitettä

"Näytä seuraavat viitteet" – painike näyttää 10 seuraavaa viitettä. → Nämä toiminnot ovat käytettävissä vain silloin, kun on kerralla valittu katseltavaksi yli 10 viitesisältöä.

13.2. Viitesisällön tulostaminen

Viitesisällön saa tulostettua kokonaan näytön alareunassa olevalla ”Tulosta”-painikkeella.

Mikäli haluat tulostaa pitkstä viitesisällöstä vain jonkin tietyn sivun, käytä ”Tulosta pdf” -painiketta. Se jakaa viitteen sivuille ja voit tulostaa haluamasi sivun määrittelemällä sen tulostusikkunassa. Pdf tekee viitteelle sivunumerot, jotka näet oikeassa yläkulmassa.



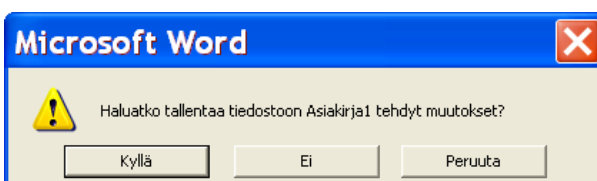
Tulosta-kuvakkeella tai toiminnolla Tiedosto>Tulosta, saat auki tulostus-ikkunan, jossa voit määritellä minkä sivun haluat tulostaa. Pdf-tulostimella tulostettuihin kopioihin tulee aina potilaan tunnistetiedot sekä tulostajan nimi.

Terveyskeskuksissa on käytössä leveitä viitesisältöjä eikä niitä saa kummallakaan ”Tulosta”-painikkeella tulostettua kokonaan paperille.

Kun on tarve tulostaa leveä viitesisältö kannattaa käyttää Windowsin, kopioi – liitä toimintoa. Huomioi, että tässä tapauksessa tulosteelle EI kirjaudu potilaan/asiakkaan tunnistetietoja. Muista kopioida tällaiseen tulosteeseen myös potilaan tunnistetiedot.

Ennen kopioimista on Wordin sivun asetuksista säädettävä tulostettava paperi vaaka-asentoon ja varmistuttava siitä, että dokumentin kaikki tekstit tulostuvat oikeaa reunaa myöden.

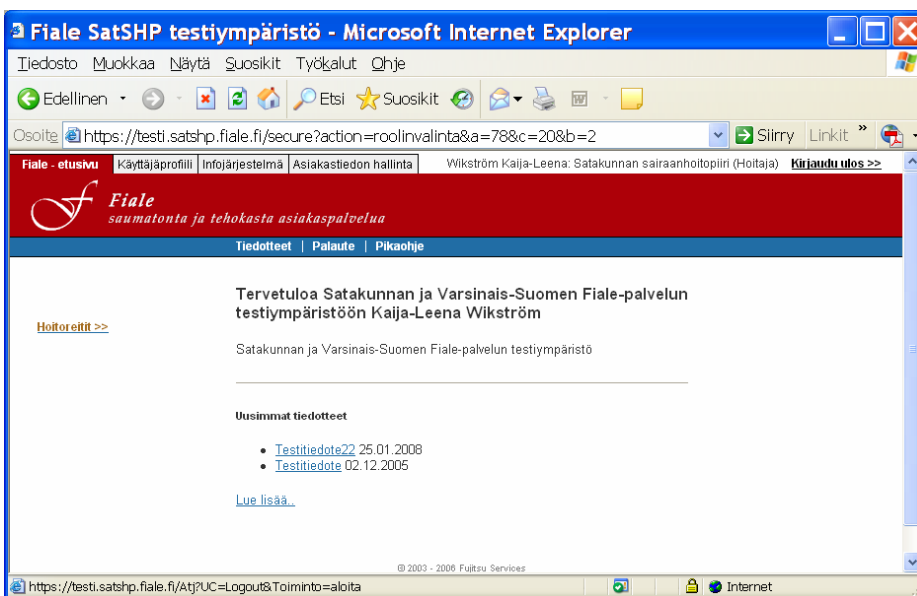
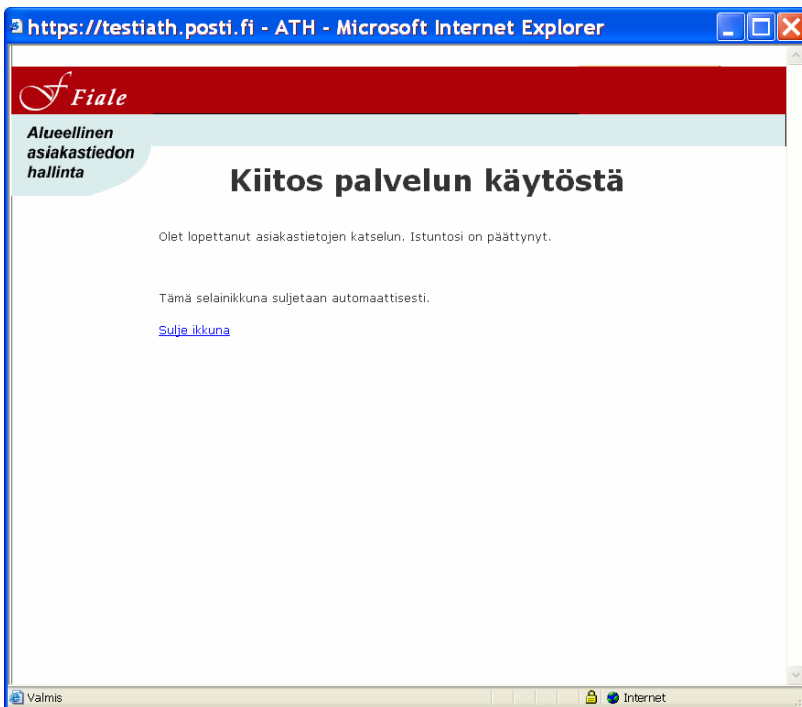
Mikäli käytät Wordin kautta tulostusta, muista, että missään tapauksessa **Wordiin liitettyä tekstiä ei saa tallentaa**



Klikataan EI ja suljetaan Word

14. ASIAKASTIETOJEN KATSELUN JA FIALE ALUETIETOJÄRJESTELMÄN KÄYTÖN LOPETUS

1. Paina vasemmassa valikossa olevaa ”Lopeta” – linkkiä.
2. Palvelun käyttö loppuu.
3. Lopetus-ikkuna sulkeutuu automaattisesti, mutta voit sulkea ikkunan myös ”Sulje ikkuna” -linkistä.
4. Kirjautu lopuksi ulos Fiale-järjestelmästä klikkaamalla ”Kirjautu ulos”-linkkiä ja sulje internet-selain.
5. Ota korttisi pois kortinlukijasta.



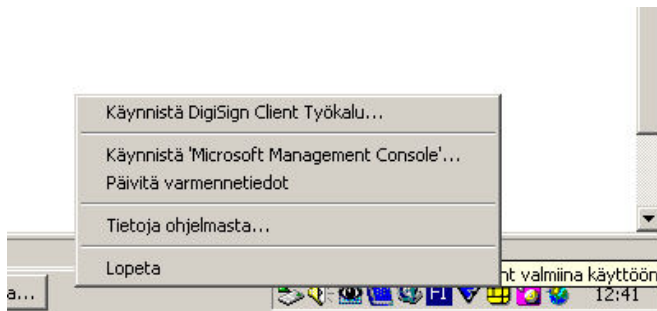
15. LIITTEET:

15.1. Toimikortin PIN-koodin vaihtaminen

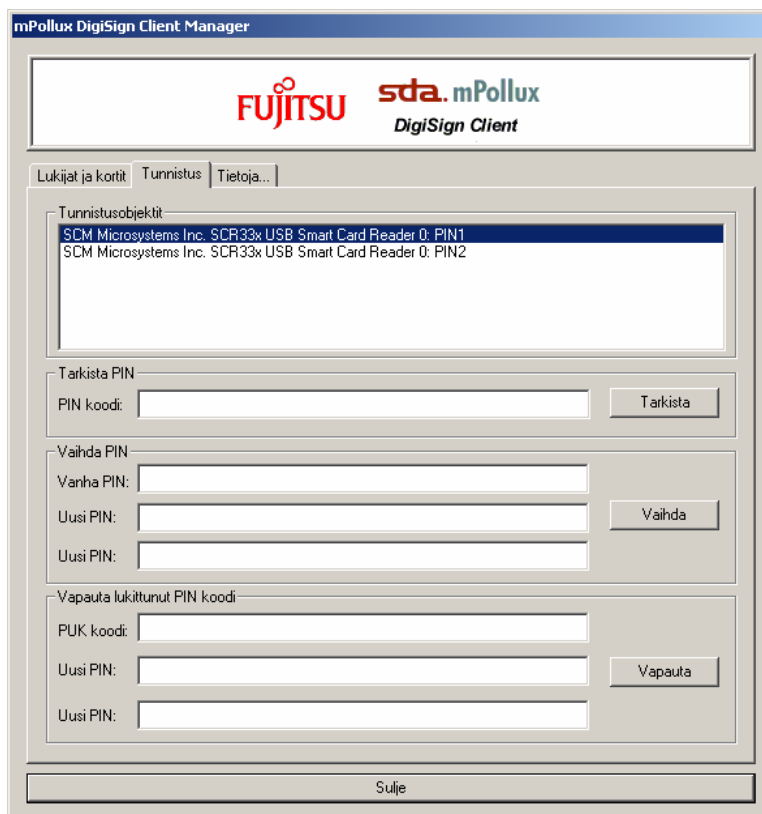
Mikäli haluat muuttaa korttisi PIN-koodin, voit tehdä sen tämän ohjeen mukaisesti. PIN-koodia ei ole pakko vaihtaa.

PIN-koodin vaihtaminen:

Paina hiiren oikealla näppäimellä näytön alanurkassa Windowsin tehtäväpalkin oikeassa reunassa olevaan DigiSign-ikonia ja valitse **Käynnistä DigiSign Client Työkalu**.



DigiSign client = ympyröity, keltainen

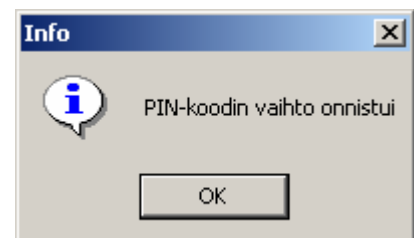


Valitse PIN, jonka haluat vaihtaa kohdasta Tunnistusobjektit. (=PIN1)

Perustunnuslukua (PIN1) käytetään sisäänkirjautumisessa.

Syötä nykyinen tunnuksesi kohtaan *Vanha PIN:* ja uusi tunnus kohtaan *Uusi PIN:*, varmistaaksesi uuden tunnusluvun, syötä uusi tunnuksesi myös alempaan *Uusi PIN:* kohtaan. Paina "Vaihda".

Uuden tunnuksen on oltava vähintään 4 merkkiä pitkä ja siinä voi käyttää vain numeroita. Onnistuneesta PIN-koodin vaihdosta syntyy alla oleva ikkuna. Paina OK.

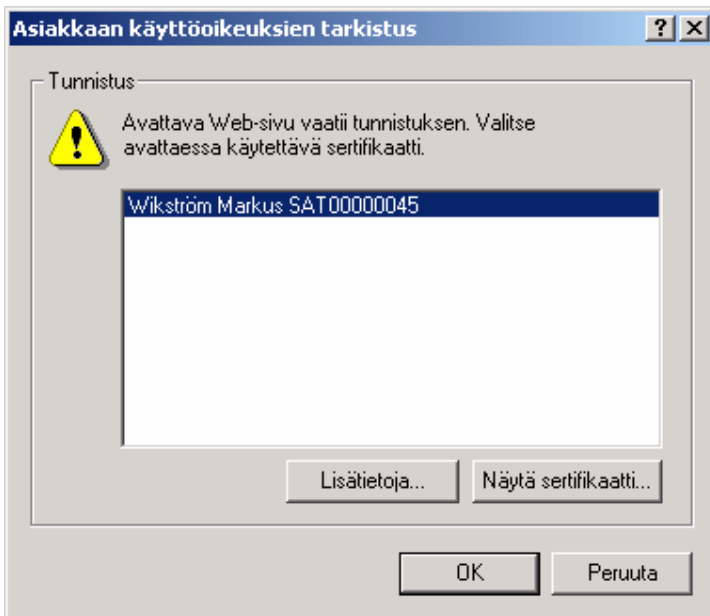


Vaihdettuasi PIN-koodisi lopeta ohjelma painamalla Sulje-painiketta.

Tunnistus-välilehdellä voit myös tarkistaa muistatko PIN-koodisi oikein kohdassa Tarkista PIN.

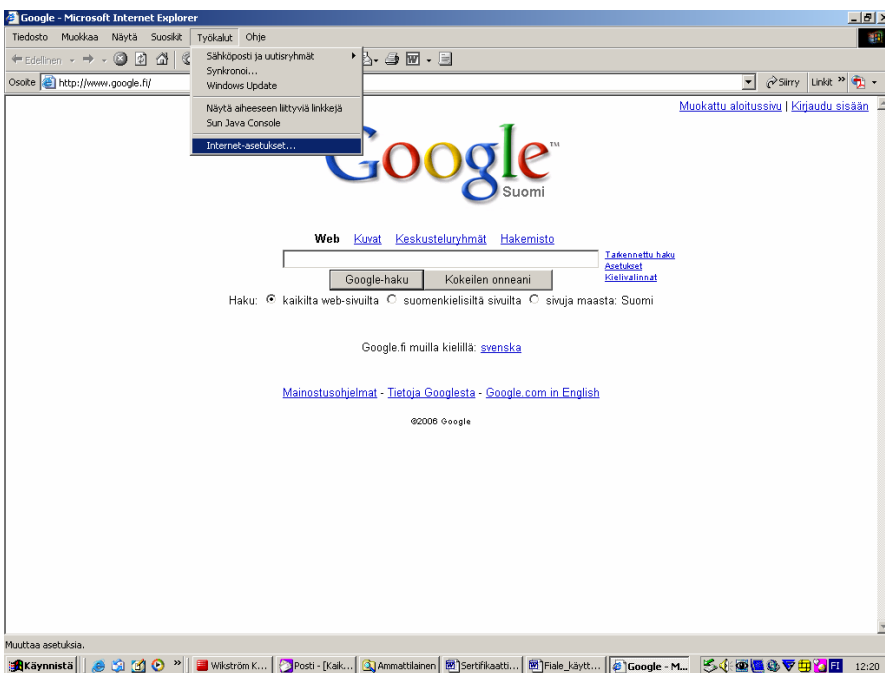
15.2. Sertifikaatti-ilmoituksen poistaminen Fialesta

Sertifikaatti ilmoituksessa lukee nimesi ja toimikorttisi numero.

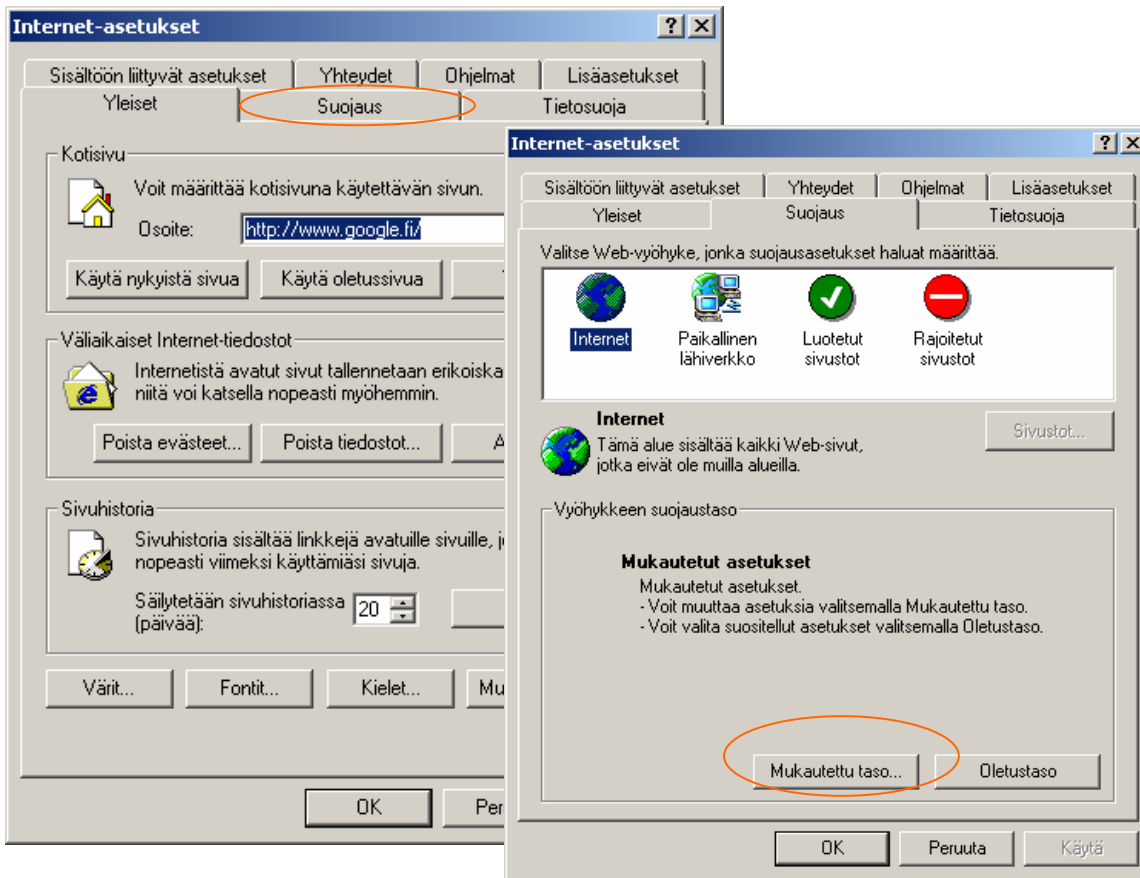


Mikäli haluat poistaa sertifikaatti-ilmoituksen näkyvistä kirjautuessasi, toimi seuraavien ohjeiden mukaan.

1. Käynnistä selain (avaa internet)
2. Valitse valikkoriviltä **työkalut** ja sen alta **internet-asetukset**



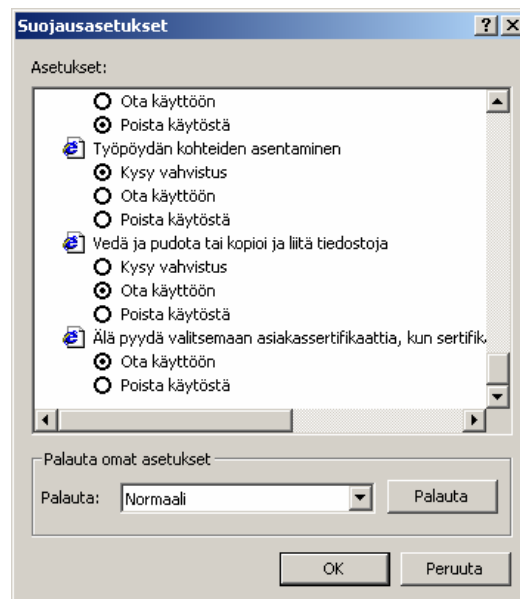
Internet-asetukset valikko aukeaa kohtaan Yleiset, valitse **Suojaus**-välilehti ja sieltä **Mukautettu taso**.



Valitse kohta:

- "Älä pyydä valitsemaan asiakasertifikaattia, kun sertifikaattia ei ole tai kun sertifikaatteja on vain yksi"
- Laita valinta kohtaan "Ota käyttöön"
- Paina lopuksi **OK**

(Valittava kohta löytyy vierityspalkkia vierittämältä listan loppupäästä)



15.3. Tekstimalli asiakastiedotteeksi

ASIAKASTIEDOTE: ALUETIETOPALVELUN KÄYTTÖ VARSINAIS-SUOMEN ALUEELLA

Tieto kulkee sähköisesti

Varsinais-Suomessa ja Satakunnassa on otettu käyttöön yhteinen aluetietopalvelu, jolla parannetaan hoitonne sujuvuutta. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaiset voivat tarvittaessa perehtyä aluetietojärjestelmän avulla asiakas- tai hoitotietoihinne, joita on tallennettu eri hoitopaikkojen potilastietojärjestelmiin. Näitä tietoja ovat esimerkiksi sairauskertomukset, laboratoriovastaukset, röntgenkuvat sekä erilaiset hoito- ja palvelusuunnitelmat.

Asioidessanne Varsinais-Suomen alueen terveystieteissä, sairaaloissa tai muissa sosiaali- tai terveydenhuollon palveluyksiköissä tallennetaan hoitotietonne yksikön omaan tietojärjestelmään, josta tallentuu viitetieto aluetietojärjestelmään.

Viitetieto ei sisällä varsinaista hoitotietoa vaan pelkästään nimenne, henkilötunnuksenne sekä yleisluonteisen kuvauksen tapahtumasta.

Suostumus tietojen katseluun

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö voi käyttää toisessa toimipisteessä syntyneitä asiakas- ja hoitotietojanne vain Teidän suostumuksellanne. Teillä on oikeus olla antamatta lupaa tietojenne katseluun. Teillä on oikeus myös lopettaa suostumus. Suostumuksen voi lopettaa potilaan pyynnöstä ammattilainen, jota suostumus koskee.

Tarkastusoikeus

Teillä on oikeus tietojenne käytön ja luovutuksen tarkastamiseen tekemällä kirjallinen pyyntö toimipaikan johtajalle.

Henkilötietojen käsittely perustuu henkilötietolakiin (523/99) ja aluetietojärjestelmän toiminta lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon saumattoman palveluketjun kokeilusta (811/2000).

organisaatio tai
johtava lääkäri ja organisaatio
