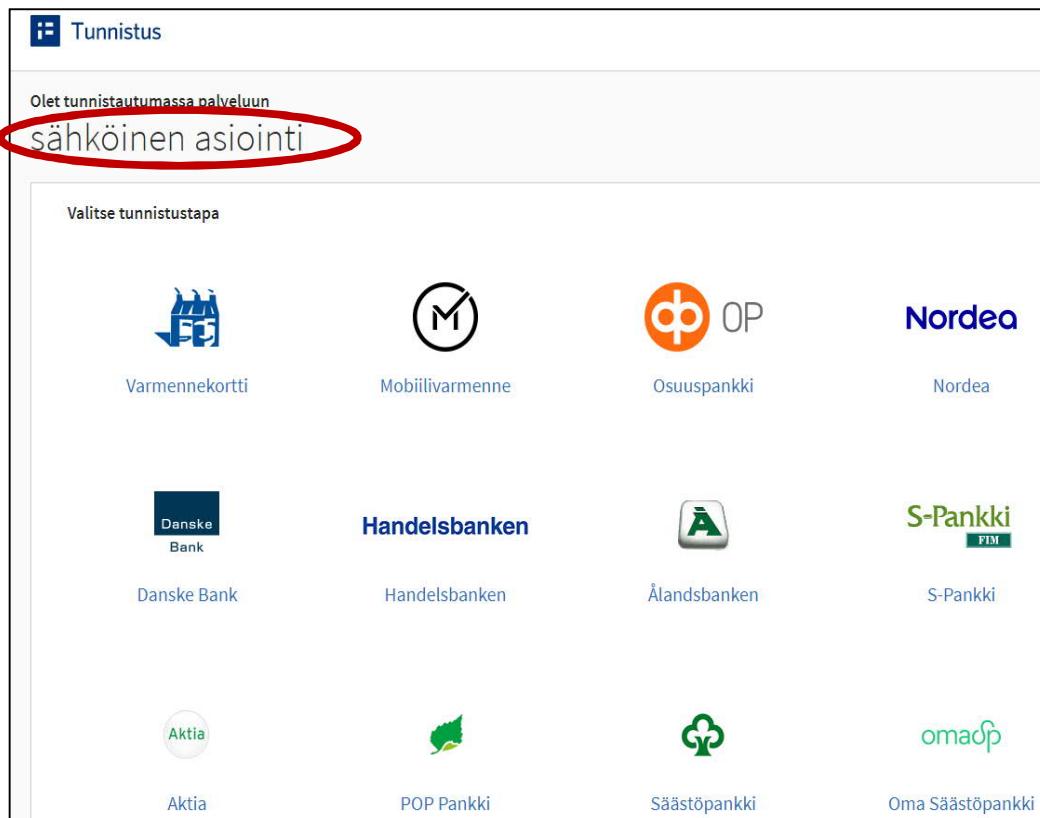


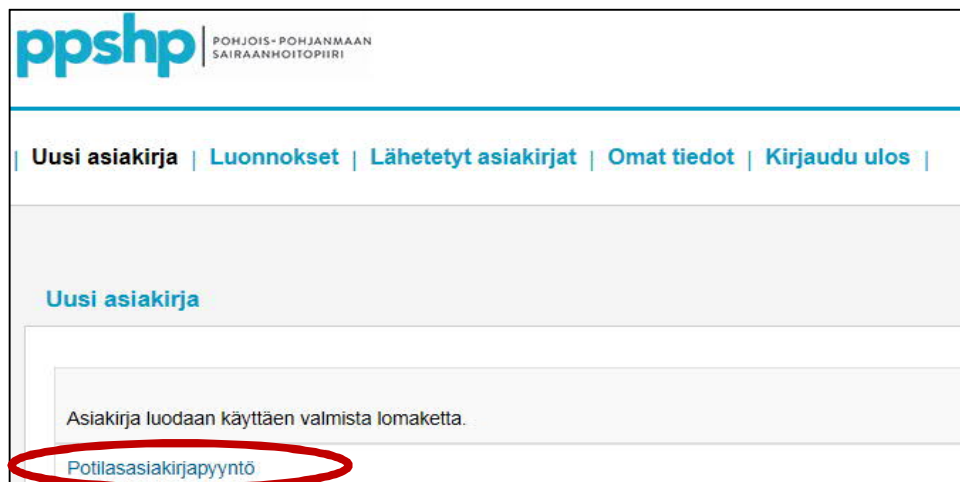
Sähköinen asiointi: e-lomakkeen täyttäminen ja lähettäminen käsiteltäväksi

1. Sähköiseen asiointiin tunnistautuminen ja lomakkeen täyttäminen

1. Sähköiseen asiointiin on linkki sairaanhoitopiirin [Internet-sivuilla](#).
2. Tunnistaudu sähköiseen asiointipalveluun haluamallasi tunnistautumistavalla.



3. Tunnistautumisen jälkeen sähköinen asiointi avautuu. Valitse Uusi asiakirja -välilehdeltä potilasasiakirjapyyntö.



4. Sähköinen lomake avautuu täytettäväksi. Kaikki kentät ovat pakollisia. Henkilötiedot siirtyvät lomakkeelle suoraan tunnistautumisen kautta.

ppshp | POHJOIS-POHJANMAAN
SAIRAANHOITOPIIRI

Potilasasiakirjapyyntö

Yhteystiedot

Henkilötunnus

Etunimi

Sukunimi

Lähiosoite*

Postinumero*

Postitoimipaikka*

Puhelinnumero*

Valitse toimintayksikkö*


Tietojen tarkka yksilöinti,
esimerkiksi hoitanut yksikkö,
erikoisala.*

Tarkastettava ajanjakso*

Lisää uusi toimintayksikkö

Toimitustapa

Valitse toimitustapa* ?

Lomakkeen tietojen täyttöpäivä* 

Tietojen tallentaminen

Haluan jatkaa myöhemmin

Tallenna

5. Voit pyytää samalla lomakkeella tietoja eri toimintayksiköistä.

Valitse toimintayksikkö*

Tietojen tarkka yksilöinti, esimerkiksi hoitanut yksikkö, erikoisala:*

Tarkastettava ajanjakso*

--Valitse tästä--
Oulun yliopistollinen sairaala
Oulun yliopistollinen sairaala, psykiatria
Oulaskankaan sairaala
Visalan sairaala

6. Mikäli toimitustapa on muu kuin oma postiosoitteesi, täytä erilliset osoitetiedot.

Toimitustapa

Valitse toimitustapa* ?

--Valitse tästä--
Toimitus potilaan postiosoitteeseen (annettu yllä)
Muu toimitusosoite, esim. toiseen terveydenhuollon organisaatioon

Anna toimitusosoite:

Nimitieto*

Lähiosoite*

Postinumero*

Postitoimipaikka*

Lomakkeen tietojen täyttöpäivä*

Tietojen tallentaminen

Haluan jatkaa myöhemmin

Tallenna

Voit halutessasi palata muokkaamaan lomakkeen tietoja myöhemmin valitsemalla Haluan jatkaa myöhemmin -kohdan. Tallenna-painike muuttaa lomakkeelle täytetyt tiedot pdf-tiedostoksi, minkä jälkeen niitä ei voi enää muokata.

2. Lomakkeen lähettäminen

Lomakkeen tallentamisen jälkeen asiointi siirtää sinut Luonnokset-välilehdelle. Asiakirja on vasta luonnoksena asiointissa, eikä sitä ole vielä lähetetty käsittelyyn. Valitse asiakirja napsauttamalla sen nimeä.

Pvm	asiakirjan nimi
30.12.2019	Potilasasiakirjapyyntö

1. Toimita asiakirja sairaanhoitopiirin arkistoon käsiteltäväksi painamalla Lähetä-painiketta.

Lähetä käsittelyyn

Sen jälkeen voit seurata asian käsittelyä Lähetettyjen asiointien kautta

Lähetä

2. Lähettamisestä tulee vahvistus näytölle.

| [Uusi asiakirja](#) | [Luonnokset](#) | [Lähetetyt asiakirjat](#) | [Omat tiedot](#) | [Kirjaudu ulos](#) |

Lähetyksen vahvistus
Asiakirja on lähetetty käsiteltäväksi.

3. Voit tarkastella lähettämiäsi asiakirjoja napsauttamalla asiakirjan nimeä.

| [Uusi asiakirja](#) | [Luonnokset](#) | [Lähetetyt asiakirjat](#) | [Omat tiedot](#) | [Kirjaudu ulos](#) |

Lähetetyt asiakirjat

Lähetettyjä asiakirjoja voi tarkastella napsauttamalla asiakirjan nimeä. Kaikille asiakirjoille ei ole saatavilla käsittelyä.

Pvm	Asiakirjan nimi
30.12.2019	Potilasasiakirjapyyntö
12.12.2019	Potilasasiakirjapyyntö
12.11.2019	Potilasasiakirjapyyntö

« [Paluu edelliselle sivulle](#)

4. Muista kirjautua asioinnin loppuksi ulos. Mikäli käytät julkista tai yhteiskäytössä olevaa konetta, muista tyhjentää välimuistisi.