

**Kanta-palvelut
Omakanta
Käyttöohje**

Sisällys

1	Palvelun käytön aloitus.....	4
2	Alaikäisen asiointi.....	4
3	Puolesta-asiointi.....	4
4	Palvelun lisätietojen selaus	5
5	Palvelun tietoturvaohjeen selaus.....	5
6	Asiointikielen vaihtaminen	5
7	Reseptien ja lääkeostojen selaus	6
8	Reseptin eri versioiden selaus.....	7
9	Reseptien tietojen luovutusten selaus	8
10	Yhteenvedon tulostus.....	8
11	Reseptin uusimispyynnön lähetys	8
12	Terveystietojen selaus.....	10
13	Diagnoosien selaus	11
14	Kriittisten riskitietojen selaus	11
15	Käyntien ja hoitajaksojen selaus.....	11
16	Tutkimuksien selaus.....	13
17	Todistuksien ja lausuntojen selaus	13
18	Suostumus ja kiellot	14
18.1	Informaatioon tutustuminen (Kanta + yhteisrekisterit).....	14
18.2	Suostumuksen hallinta (Kanta).....	15
18.2.1	Luovutuskieltojen hallinta (sähköinen resepti).....	15
18.3	Luovutuskieltojen hallinta (Kanta + yhteisrekisterit)	16
19	Tahdonilmaisut.....	17
19.1	Elinluovutustahto.....	17
19.2	Hoitotahto.....	17
20	Terveystietojen luovutusten selaus.....	18

Muutoshistoria

versio	päivämäärä	päivityksen kuvaus	tekijä
1.0	13.7.2015	Julkaistava versio	S. Kaven
1.1	8.3.2016	Uusimmat toiminnallisuudet	S. Kaven
1.2	23.9.2016	Uusimmat toiminnallisuudet	S. Kaven

1 Palvelun käytön aloitus

Palvelu käynnistetään osoitteesta: www.omakanta.fi

Palveluun kirjaudutaan käyttäen VETUMA (SAML) –tunnistamista. Tunnistaminen tapahtuu pankkitunnisteilla, HST-kortilla tai mobiilivarmenteella.

Tunnistamisen jälkeen palvelun käyttö alkaa Etusivulta. Näytöllä kerrotaan yleisesti palvelun toiminnasta. Käyttäjä voi tältä näytöltä

- siirtyä selaamaan sähköisiä reseptejään tai terveystietojaan
- siirtyä hallinnoimaan suostumustaan ja kieltojaan
- siirtyä hallinnoimaan tahdonilmaisujaan
- siirtyä tarkastelemaan palvelun lisätietoja tai tietoturvaohjetta
- vaihtaa asiointikieltä
- siirtyä puolesta asiointiin (alaikäisten huoltajat).

Palvelun etusivulla annetaan erillinen huomautus, mikäli käyttäjä ei ole kuitannut saaduksi palveluita koskevaa informaatiota (sekä yhteisrekisteriä että Kanta-palveluja koskevaa informaatiota) tai antanut Kanta-suostumusta.

Etusivulla näytetään milloin käyttäjä on viimeksi kirjautunut palveluun.

Omakanta-palvelu hakee palvelun käynnistyksen yhteydessä henkilötietoja VRK:n tarjoamista väestötiedoista. Mikäli tietojen haku ei onnistu esimerkiksi teknisen vian vuoksi, Omakannassa estyy seuraavien toimintojen käyttö:

- reseptien uusimispyynnöt
- suostumus ja kiellot
- tahdonilmaisut
- puolesta asiointi

2 Alaikäisen asiointi

Omakantaan pääsee asioimaan myös alaikäinen käyttäjä. Alaikäiselle näytetään vain ne potilas- ja luovutustiedot, jotka ovat muodostuneet Reseptikeskukseen tai Potilastiedon arkistoon 1.8.2016 alkaen.

Alaikäisellä on käytössä rajoitetut toiminnot Omakannassa. Alaikäinen ei voi selata tai hallinnoida Kanta-palveluja koskevaa informaatiota, suostumusta, kieltoja ja tahdonilmaisuja. Alaikäinen voi lähettää reseptin uusimispyynnön terveydenhuoltoon.

3 Puolesta-asiointi

Huoltajan on mahdollista asioida alle 10-vuotiaan lapsen puolesta Omakannassa. Puolesta-asiointiin pääsee sivun yläreunassa olevasta linkistä.

Puolesta-asioinnin toiminnon valittuaan käyttäjälle tarjotaan nimilistä hänen alaikäisistä huollettavista lapsistaan. Käyttäjä pääsee puolesta-asiointiin valitsemalla sen lapsen, jonka puolesta haluaa asioida. Linkki puolesta-asiointiin näkyy aina, mikäli käyttäjällä on alle 18-vuotiaita huollettavia lapsia. Kaikki asiointitoiminnot ovat kuitenkin käytössä vain lapsen ollessa alle 10-vuotias.

Huoltajalle näytetään vain ne potilastiedot, jotka

- ovat muodostuneet lapsen ollessa alle 10-vuotias
- ovat muodostuneet Reseptikeskukseen tai Potilastiedon arkistoon 1.8.2016 alkaen

Huoltajalla on puolesta-asioinnissa käytössä rajoitetut toiminnot Omakannassa. Huoltaja ei voi selata tai hallinnoida kieltoja, Potilastiedon arkiston luovutustietoja ja tahdonilmaisuja. Huoltaja voi alle 10-vuotiaan huollettavan puolesta lähettää reseptin uusimispyynnön terveydenhuoltoon, kuitata Kanta-palveluja koskevan informaation ja hallinnoida suostumusta. Informaation huoltaja voi kuitata vain, mikäli alaikäinen itse ei ole saanut informaatiota terveydenhuollossa. Huoltaja voi antaa suostumuksen alaikäisen puolesta. Suostumuksen huoltaja voi peruuttaa vain, mikäli huoltaja on itse antanut suostumuksen alaikäisen puolesta.

Huoltaja pääsee takaisin omien tietojensa selaamiseen sivun ylälaidan linkistä ”Omat tiedot”. Siirtyäkseen toisen alaikäisen huollettavan tietoihin, huoltajan tulee ensin siirtyä takaisin omiin tietoihinsa ja valita uudelleen puolesta asioinnin toiminnot.

4 Palvelun lisätietojen selaus

Palvelun lisätietoja käyttäjä pääsee tarkastelemaan palvelun ylälaidassa olevasta linkistä ”Lisätietoja”. Sivulla tarjotaan tarkempia tietoja Omakannasta ja palvelussa tarjottavista tiedoista. Tämä sivu on kanta.fi-palvelun alaisuudessa.

5 Palvelun tietoturvaohjeen selaus

Palvelun tietoturvaohjetta käyttäjä pääsee tarkastelemaan palvelun alalaidassa olevasta linkistä ”Tietosuoja ja -turva”. Ohjeissa tarjotaan tarkempia tietoja palvelun tietosuojasta ja -turvasta. Tämä sivu on kanta.fi-palvelun alaisuudessa.

6 Asiointikielen vaihtaminen

Omakanta on käytettävissä suomeksi tai ruotsiksi. Ruotsinkieliseen versioon pääsee siirtymään palvelun ylälaidan linkistä ”På svenska”. Vastaavasti suomenkieliseen versioon pääsee palvelun ylälaidan linkistä ”Suomeksi”. Vaihdettaessa kieltä palvelu ohjaa käyttäjän aina palvelun etusivulle.

Palvelu näyttää asiakirjojen tietosisällön sillä kielellä, jolla ne on kirjoitettu. Otsikot vaihtuvat valitun kielen mukaisesti lukuun ottamatta todistuksia ja lausuntoja, joissa asiakirjan otsikot tulostetaan sillä kielellä, joka on asiakirjaan merkitty kieli.

7 Reseptien ja lääkeostojen selaus

Käyttäjä voi selata sähköisiä reseptejään valitsemalla vasemman reunan valikosta "Sähköiset reseptit". Palvelu näyttää viimeisen 30 kk:n aikana määrätyt reseptit (eli reseptit, jotka ovat Reseptikeskuksessa), joita ei ole mitätöity potilaan kuoleman vuoksi tai teknisestä syystä. Listalla näytetään kerralla maksimissaan 20 reseptin tiedot. Käyttäjä voi siirtyä erillisillä toiminnoilla selaamaan seuraavia 20 reseptiä. Mikäli näytettäviä reseptejä ei löydy Reseptikeskuksesta, käyttäjälle näytetään asiasta ilmoitus "Tietoja ei ole."

Käyttäjä voi hakea reseptejä eri hakuehdoin

- reseptit valitulta aikaväliltä
- reseptit, joista on lääkettä saamatta
- reseptit, jotka ovat voimassa enää alle 2 kuukautta

Tältä avautuneelta näytöltä käyttäjä voi:

- siirtyä selaamaan valitsemansa reseptin yksityiskohtaisia tietoja ja lääkeostoja
- tulostaa reseptien yhteenvedon PDF-muodossa

Reseptien listassa näytetään reseptistä kuvailutiedoista saadut tiedot:

- määräyspäivä
- lääke (valmisteen nimi, vahvuus ja yksikkö, lääkemuoto)
- määrätty määrä (tieto "Ajalle" mikäli ajalle määrätty)
- saamatta oleva lääkemäärä
- voimassaoloaika (päivämäärä).

Reseptien listasta käyttäjä voi valita tietyn reseptin lähempään tarkasteluun määräyspäivän linkistä. Palvelu avaa näytölle reseptin ja sen lääkeostojen tarkemmat tiedot sekä linkin reseptitietojen luovutuksiin (sekä mahdollisesti reseptin muihin versioihin, mikäli reseptiä on korjattu). Oletuksena näytetään uusin voimassa oleva versio reseptistä.

Reseptistä näytettävät tarkemmat tiedot ovat

- lääke (valmisteen nimi, vahvuus ja yksikkö, lääkemuoto)
- tieto lääkevaihtokiellosta (lääkäri kieltänyt lääkkeen vaihdon)
- annostusohje
- käyttötarkoitus
- määrätty määrä
- hoidon laatu
- työnantajan nimi
- vakuutusyhtiön nimi
- tieto onko pysyväislääke

- erillisselvitys
- määrääjä
- määräyspäivä
- määräyspaikka
- voimassaoloaika (päivämäärä)
- saamatta oleva lääkemäärä
- tieto onko resepti kokonaan toimitettu
- tieto reseptin uusimisen tilanteesta (jos uusimispyyntö lähetetty).

Lääkeostosta (toimituksesta) näytettävät tiedot ovat

- ostopäivä
- apteekin nimi ja paikkakunta
- lääke (valmisteen nimi, vahvuus ja yksikkö, lääkemuoto)
- tieto lääkevaihtokiellosta (asiakas kieltänyt lääkkeen vaihdon)
- tieto lääkevaihdosta (lääke vaihdettu apteekissa)
- ostettu määrä
- kokonaishinta (jos kokonaishinnaksi merkitty 0, ei tulosteta)

Lääkeostoihin tulostetaan aina kaikki ko. reseptillä ostetut lääkkeet (ei vain selattavan reseptin versioon kohdistuneet ostot).

Tiedot tulostetaan, mikäli ne ovat reseptille/lääkeostolle kirjattu (tieto löytyy asiakirjasta ja tulostettavat tiedot ovat kaikki suoraan asiakirjan sisältöä).

Kaikki valitun reseptin eri versioihin kohdistuvat lääkeostot tulostetaan samalle näytölle allekkain. Mikäli valitulla reseptillä ei ole tehty lainkaan lääkeostoja, näytetään käyttäjälle asiasta ilmoitus "Reseptillä ei ole ostettu lääkettä apteekista."

- Omakanta näyttää reseptistä myös tilatietoihin perustuvia erillisiä huomautuksia: tiedon, mikäli reseptillä ei voi enää ostaa lääkettä (kokonaan toimitettu)
- tiedon, mikäli resepti ei ole enää voimassa
- tiedon uusimisen tilasta, mikäli reseptiin kohdistuu uusimispyyntö

Reseptien listauksesta käyttäjä voi siirtyä lähettämään uusimispyyntöjä terveydenhuoltoon, mikäli yksikin hänen sähköisistä resepteistään täyttää uusimisen ehdot (voidaan uusia).

Mikäli resepti on uusittavissa (täyttää ehdot uusimispyynnön lähettämiseksi), voi käyttäjä siirtyä yksittäisen reseptin selauksesta "Reseptin uusiminen" –linkistä lähettämään reseptistä uusimispyynnön terveydenhuoltoon.

8 Reseptin eri versioiden selaus

Käyttäjä voi selata sähköisen reseptinsä eri versioita, mikäli reseptiä on korjattu. Reseptin vanhempaa (ei voimassa olevaa) versiota käyttäjä pääsee selaamaan

valitsemalla Sähköinen resepti -näytöllä linkin "Reseptin edellinen versio". Reseptin uudempaa versiota käyttäjä pääsee selaamaan valitsemalla Sähköinen resepti -näytöllä linkin "Reseptin uudempi versio" (uudempi versio ei aina ole välttämättä voimassa oleva versio, koska sitä on voitu edelleen korjata).

Linkit eri versioihin näkyvät ainoastaan, mikäli reseptistä on olemassa muita versioita kuin selattavana oleva versio.

9 Reseptien tietojen luovutusten selaus

Käyttäjä voi selata valitun reseptin tietojen luovutuksia valitsemalla Sähköinen resepti -näytöltä linkin "Tietojen luovutukset". Kaikki valitun reseptin tietojen luovutukset (käyttölokiteidot) tulostetaan samalle näytölle allekkain. Käyttäjälle näytetään tietojen luovutuksesta tiedot saaneen organisaation nimi ja päivämäärä. Lokiteidot ryhmitellään niin, että saman päivän aikana samasta organisaatiosta tehdyt tietojen haut näkyvät vain yhtenä rivinä.

Mikäli apteekista on tietyn päivän aikana tehty vain uusimispyyntöjen tilatietojen kysely, tästä tulee erillinen maininta ko. riville.

10 Yhteenvedon tulostus

Käyttäjä voi tulostaa sähköisten reseptien yhteenvedotulosteen. Tulosteelle tulostetaan tiedot käyttäjän valitsemista Reseptikeskukseen tallennetuista sähköisistä resepteistä valittujen hakuehtojen mukaisesti (tuloste vastaa ulkoasultaan apteekista pyydettyä saatavaa tulostetta). Yhteenveotoon voi tulostaa kerralla maksimissaan 50 reseptiä. Käyttäjän tulee valita tulostettavat reseptit listalta ja tämän jälkeen painaa painiketta "Tulosta yhteenvedo".

Tiedoston avaaminen vaatii PDF-muotoisten tiedostojen lukuun tarkoitettua ohjelmaa asennettuna käyttäjän koneelle.

11 Reseptin uusimispyynnön lähetys

Käyttäjä voi siirtyä lähettämään uusimispyyntöjä:

- reseptien listaussivulta linkistä "Reseptin uusiminen"
 - ohjataan valitsemaan listasta ne reseptit, jotka haluaa uusia
 - valittavaksi tuodaan vain ne reseptit, jotka täyttävät uusimisen ehdot
- tietyn reseptin selaussivulta linkistä "Reseptin uusiminen"
 - linkki muodostetaan selaussivulle vain, mikäli resepti täyttää uusimisen ehdot
 - uusitaan vain selattu resepti

Omakannan käyttöliittymä tarjoaa käyttäjälle uusimismahdollisuuden sähköisiin resepteihin:

- joiden määräämisestä on kulunut alle 16 kuukautta

- jotka ovat osittain tai kokonaan toimitettuja tai mitätöityjä vanhentuneina
- joihin ei kohdistu jo tallennettua, vireillä olevaa, hyväksyttyä tai hylättyä uusimispyyntöä
- jotka eivät ole annosjakelutilassa
- jotka eivät ole toimitusvarauksessa tai varauksessa
- jotka eivät ole mitätöityjä
- jotka eivät ole apteekista tallennettuja reseptejä (esim. puhelinresepti)

Reseptikeskus ei anna uusia niitä reseptejä, joihin on merkitty ammattihenkilön toimesta uusimiskielto (ne rep). Jos käyttäjä yrittää uusia reseptin, johon kohdistuu uusimiskielto, niin Reseptikeskus palauttaa virheen ja Omakannassa ilmoitetaan mahdollisesta uusimiskiellostä virheen aiheuttajana.

Kun uusittava/uusittavat reseptit on valittu, käyttäjä ohjautuu ”Uusimispyyntöjen lähettäminen” –sivulle. Tällä sivulla näytetään lista kaikista uusittavaksi valituista resepteistä, jotka ovat vielä poistettavissa uusittavien joukosta toiminnolla ”Poista”.

Uusittavista resepteistä näytetään sivulla tiedot: määräyspäivä, lääke, määrätty määrä, lääkettä saamatta ja voimassaolo. Tältä sivulta ei ole mahdollista siirtyä katselemaan yksittäisen reseptin tietoja tarkemmin.

Ennen lähetystä käyttäjän tulee valita se terveydenhuollon organisaatio, jonne haluaa reseptin lähettää uusittavaksi. Vastaanottaja tulee valita klikkaamalla ko. organisaation nimeä, jotta se tulee valituksi. Omakanta-palvelu pyytää valitsemaan organisaation, ellei sitä ole valittu.

Omakanta ehdottaa ensisijaisesti valittavaksi jonkin niistä organisaatioista, jotka ovat määränneet käyttäjälle reseptejä ja jotka koodiston mukaisesti vastaanottavat uusimispyyntöjä. Ensimmäisenä ehdotettavista on uusimman uusittavan reseptin määrääjä. Ehdotettavien joukkoon tuodaan myös kaikki ne itsenäiset ammatinharjoittajat, jotka ovat määränneet kansalaiselle Reseptikeskuksessa olevia reseptejä ja jotka koodiston mukaan vastaanottavat uusimispyyntöjä.

Mikäli edellisten mukaisesti ei ole ehdotettavia yksiköitä, Omakanta ei ehdota lainkaan organisaatiota, jonne uusimispyynnöt lähetetään, vaan käyttäjän on valittava terveydenhuollon organisaatio listasta. Käyttäjä voi valita organisaation listasta silloinkin, kun Omakanta on ehdottanut vastaanottajia. Listassa pitää valita ensin kunta, jonka jälkeen näytetään ko. kunnan uusimispyyntöjä vastaanottavat terveydenhuollon organisaatiot. Tähän listaan ei tuoda itsenäisiä ammatinharjoittajia. Käyttäjä voi valita listalla näytettäväksi erikseen vain julkisen tai vain yksityisen terveydenhuollon organisaatiot.

Mikäli käyttäjä haluaa uusimisesta tiedon tekstiviestinä matkapuhelimeensa, hänen tulee syöttää matkapuhelinnumerosa sille varattuun kenttään ja tämän jälkeen klikattava OK-painiketta, jotta puhelinnumero tallentuu.

Uusimispyynnön lähettäminen antaa lain mukaan hoitavalle lääkärille suostumuksen käsitellä ko. reseptin tietoja. Jotta lääkäri voi uusimispyynnön käsittelyn aikana tarkastella myös muita kansalaisen sähköisiä reseptejä, tulee kansalaisen antaa tähän erillinen suostumuksensa. Tällöin kansalaisen tulee lisätä rasti kohtaan "Annan suostumukseni lääkärille katsoa tarvittaessa myös muut reseptini Reseptikeskuksesta uusimispyynnön käsittelyä varten".

Kun tarvittavat tiedot on täytetty, voi uusimispyynnöt lähettää "Lähetä"-toiminnolla. Uusimispyyntöjen lähettämisen voi peruuttaa "Keskeytä"-toiminnolla.

Lähettämisen jälkeen käyttäjälle annetaan reseptikohtaisesti tieto uusimispyyntöjen lähettämisen Reseptikeskukseen onnistumisesta tai epäonnistumisesta.

12 Terveystietojen selaus

Käyttäjä pääsee selaamaan terveystietojaan valitsemalla valikosta linkin "Terveystiedot". Mikäli käyttäjällä ei ole yhtään käyntiä tai hoitojaksoa (palvelutapahtumaa) tallennettuna Potilastiedon arkistoon, näytetään tästä tieto "Tietoja ei ole". Mikäli tietoja on Potilastiedon arkistossa, näytetään avautuvalla näytöllä viimeisimmät käynnit ja hoitojaksot ja diagnoosit. Tällä listauksella näytetään seuraavat tiedot:

- Linkki tulevaan aikaan sijoittuviin käynteihin/hoitojaksoihin
 - "Katso muut käyntien ja hoitojaksojen merkinnät" –linkki näytetään, jos käyttäjällä on pelkästään käyntejä/hoitojaksoja, joiden alkamispäivä on suurempi kuin kuluva päivä
- Uusimmat käynnit ja hoitojaksot
 - "Katso kaikki" –linkki, josta pääsee selaamaan kaikkia käyntejä ja hoitojaksoja
 - ajankohta (päivämäärä tai aikaväli), toimii linkkinä ko. käynnin/hoitojakson tarkempiin tietoihin
 - palveluyksikkö
 - linkki tutkimuksiin (mikäli tehty laboratorio- tai röntgentutkimuksia ko. käynnin/hoitojakson aikana)
- Uusimmat diagnoosit
 - "Katso kaikki" –linkki, josta pääsee selaamaan kaikkia diagnooseja
 - käynnin/hoitojakson päivämäärä tai aikaväli (jossa kirjattu diagnoosi), toimii linkkinä ko. käynnin/hoitojakson tarkempiin tietoihin
 - diagnoosikoodi
 - diagnoosin nimi

Varsinaisten tietojen selaukseen pääsee vasempaan reunaan avautuneista linkeistä. Näiden tietojen selaustoiminnot on kuvattu seuraavissa kappaleissa.

13 Diagnoosien selaus

Käyttäjä voi selata hänelle annettuja diagnooseja valitsemalla valikon linkin ”Diagnoosit” tai koostesivulta Uusimmista diagnooseista linkin ”Katso kaikki”. Diagnoosien listauksessa käyttäjälle näytetään kaikki ne diagnoosit, jotka hänelle on merkitty diagnooseiksi. Diagnoosikohtaisesti käyttäjä pääsee tarkastelemaan niiden käyntien tai hoitojaksojen tarkempia tietoja, joissa diagnoosi on annettu.

Diagnoosin valinnan jälkeen avataan lista niistä käynneistä/hoitojaksoista, joissa on kirjattu ko. diagnoosi, ja valitsemalla päivämäärään sijoitetun linkin, pääsee käyttäjä tarkastelemaan ko. käynnin/hoitojakson tarkempia tietoja.

Diagnooseissa ei erotella pää- ja sivudiagnooseja eikä diagnooseja pysyvyyden suhteen.

Diagnoosit näytetään sekä avohoidosta että osastohoidosta.

14 Kriittisten riskitietojen selaus

Käyttäjä voi selata hoitotilanteissa hänelle kirjattuja kriittisiä riskitietoja valitsemalla valikon linkin ”Kriittiset riskitiedot”. Käyttäjälle tarjotaan listaus kaikista kirjatuista kriittisistä riskitiedoista yksityiskohtaisine tietoineen:

- käynnin/hoitojakson ajankohta, jossa kirjattu riskitieto (toimii linkkinä ko. käynnin/hoitojakson tarkempiin tietoihin)
- palveluyksikkö ja toimipiste
- riskitiedon tyyppi
- riskin kuvaus eli nimi tai kuvaus asiakirjalta
- seliteteksti
- muut tiedot, allergiassa lääkeaine
- varmuusluokitus
- pysyvyydenluokitus
- päivämäärä jolloin todettu
- ammattihenkilön nimi / kirjaaja (toteaja)
- päättymispäivä

Huomio: Omakannassa ei näytetä RIS-näkymältä hoitoon vaikuttavia tietoja vaan ainoastaan kriittiset riskitiedot.

Kriittiset riskitiedot näytetään sekä avohoidosta että osastohoidosta.

15 Käyntien ja hoitojaksojen selaus

Käyttäjä voi selata kaikkia käyntejä ja hoitojaksoja valitsemalla valikon linkin ”Käynnit ja hoitojaksot” tai koostenäytön kohdan Uusimmat käynnit/hoitojaksot linkistä ”Katso kaikki”. Tällöin avataan näkyville listaus kaikista käynneistä ja hoitojaksoista ja näytetään jokaisesta tietoina

ajankohta (päivämäärä tai aikaväli), toimii linkkinä ko. käynnin/hoitajakson tarkempiin tietoihin

- palveluyksikkö
- linkki tutkimuksiin (mikäli tehty laboratorio- tai röntgentutkimuksia ko. käynnin/hoitajakson aikana)

Käyntien ja hoitajaksojen listassa näytetään sekä avo- että osastohoidon palvelutapahtumat.

Käyttäjä voi tarkastella käynnin tai hoitajakson tarkempia tietoja valitsemalla tietyn käynnin tai hoitajakson tiedot näytettäväksi päivämäärässä olevasta linkistä. Tällöin käyttäjälle näytetään mm. käynnin tai hoitajakson aikana kirjatut diagnoosit, linkki käynnin/hoitajaksojen aikana tehtyihin tutkimuksiin ja kirjattu potilaskertomusteksti. Osastohoidosta näytetään näyttömuodossa potilaskertomustekstistä vain yhteenveto ja väliarviot (tarkoittaen YHT-näkymää sekä kaikkien näkymien alla ne tiedot, jotka kirjattu otsikkotasolle Loppuarvio, Väliarvio tai Yhteenveto) sekä VLÄÄ-näkymä. Avohoidosta näytetään kaikki kertomustyyppinen potilaskertomusteksti sekä rokotustiedot RKT-näkymästä. Potilaskertomusteksti haetaan käyttöliittymään asiakirjan näyttömuodosta.

Omakanta tulostaa kaikki kansallisen koodiston mukaiset kertomustyyppiset tekstit asiakirjoista tällä näytöllä. Jos samasta asiasta on tehty kaksi eri asiakirjaa (ei eri versiota samasta asiakirjasta), kummatkin näkyvät. Sama merkintä kahdella eri näkymällä näkyy vain kerran.

Tällä näytöllä ei näytetä:

- RIS-näkymä (näky vain erillisellä kriittisten riskitietojen sivulla)
- LÄÄ-näkymä (toistaiseksi rajattu pois ennen kuin palveluun toteutetaan lääkitystietojen näyttämisen Tiedonhallintapalvelusta)
- ERAS-näkymä (toista henkilöä koskevia tietoja ei näytetä)
- LAB- ja RTG-näkymät (tutkimustuloksien selaus vain erillisiltä sivuilta)
- HAM-näkymä

Potilaskertomusteksti tulostetaan Omakannassa käyttäjälle aikajärjestyksessä (ei siis ensisijaisesti näkymätunnuksittain). Näytettävät tiedot potilaskertomuksesta ovat:

- näkymän selite/nimi
- näkymän tunnus
- merkinnän tekijän nimi
- merkinnän palveluyksikön nimi
- merkinnän tapahtuma-aika
- hoitoprosessin vaihe, otsikko ja kertomusteksti

Em. tiedot tulostetaan suoraan asiakirjalta sillä kielellä, millä ne on asiakirjalle tallennettu.

16 Tutkimuksien selaus

Käyttäjä voi selata hänelle tehtyjä tutkimuksia valitsemalla valikon linkin ”Tutkimukset”, jolloin hänelle tarjotaan lista niistä käynneistä ja hoitajaksoista, joissa tutkimuksia on tehty. Listauksessa näytetään käynnin/hoitajakson ajankohta (päivämäärä tai aikaväli joka toimii linkkinä tutkimusten tarkempiin tietoihin) sekä palveluyksikkö.

Tutkimukset näytetään sekä avo- että osastohoidosta.

Käynnin tai hoitajakson ajankohdasta käyttäjä pääsee tarkastelemaan tarkemmin ko. käynnin tai hoitajakson aikana tehtyjen tutkimusten tietoja (laboratorio- ja röntgentutkimukset). Tarkemmissa tiedoissa näytetään käynnin/hoitajakson ajankohta (toimii linkkinä ko. käynnin/hoitajakson muihin tietoihin) ja palveluyksikkö. Laboratoriotutkimuksista näytetään näytteenottoaika, tutkimuksen nimi, tutkimuksen lyhenne, tulos, viitearvot, lausuntoteksti ja mikrobilöydökset. Röntgenlausunnoista näytetään tutkimusaika, tutkimuksen nimi, tutkimuksen koodi, lausunnon antopäivä, lausunnon antajan nimi ja lausuntoteksti.

Palvelu näyttää erikseen kaikki pyynnöt ja myös pyyntötekstin sekä erikseen toteutetut tutkimukset.

Tietyn käynnin tai hoitajakson aikana tehtyjä tutkimuksia pääsee tarkastelemaan myös käynnin tai hoitajakson tiedoista valitsemalla linkin ”Tutkimukset”.

17 Todistuksien ja lausuntojen selaus

Käyttäjä voi selata hänelle kirjoitettuja todistuksia ja lausuntoja valitsemalla valikon linkin ”Todistukset ja lausunnot”. Käyttäjälle tarjotaan listaus todistuksista/lausunnoista ja siinä tiedot

- päivämäärä, jolloin todistus/lausunto kirjoitettu (toimii linkkinä tarkempiin tietoihin)
- todistuksen/lausunnon tyyppi
- kirjoittanut organisaatio

Valitsemalla tietyn todistuksen/lausunnon käyttäjä pääsee tarkastelemaan tarkempia tietoja. Todistuksen/lausunnon tarkemmissa tiedoissa tulostetaan näytölle kaikki asiakirjalle kirjatut tiedot sillä kielellä, kun ne on kirjattu (otsikot muodostetaan asiakirjalle merkityllä asiakirjan kielellä).

Huomio: käytössä on vasta A-lääkärintodistus (ei muita todistuksia ja lausuntoja).

Mikäli todistus on Kanta-palvelujen tiedon mukaan välitetty toiseen organisaatioon suoraan terveydenhuollosta, näytetään välityksestä päivämäärä ja vastaanottanut organisaatio käyttäjälle.

18 Suostumus ja kiellot

Omakannassa käyttäjä voi

- tutustua palvelussa informaatioon kansallisista palveluista ja sairaanhoitopiirien yhteisrekistereistä
- antaa suostumuksensa tietojen luovuttamiseen Potilastiedon arkistosta (mahdollista vasta, kun Kanta-informaatio on kuitattu)
- kieltää tietojensa luovutuksen Potilastiedon arkistosta ja yhteisrekisteristä (mahdollista vasta, kun jompikumpi informaatio on kuitattu)
- kieltää reseptitietojensa luovutuksen

Näiden tietojen hallintaan käyttäjä pääsee valitsemalla valikon linkin ”Suostumus ja kiellot”. Avautuvalla näytöllä tarjotaan linkit tarkempiin toiminnallisuuksiin sekä seuraavat tiedot:

- informaatiosta tieto, milloin kuitattu, mikäli on jo kuitattu
- suostumuksesta tieto, milloin annettu/peruttu, mikäli on jo annettu tai peruttu
- kielloista tieto, milloin viimeksi muokattu, mikäli on jo muokattu.

18.1 Informaation tutustuminen (Kanta + yhteisrekisterit)

Käyttäjä voi kuitata tutustuneensa informaatioon Potilastiedon arkistosta ja sairaanhoitopiirien alueellisista yhteisrekistereistä. Informaatioon tutustumiseen käyttäjä pääsee ”Suostumus ja kiellot” –näytön linkistä ”Lue informaatio ja tee kuittaus täällä”.

Käyttäjä voi palvelussa kuitata tutustuneensa

- kaikkien sairaanhoitopiirien osalta yhteisrekistereitä koskevaan informaatioon

JA / TAI

- Kanta-palveluja koskevaan informaatioon.

Käyttäjälle näytetään tieto aiemmin kuitatuista informaatioista, mutta jo tallennettua kuittausta ei voi poistaa palvelun kautta.

Omakannasta tehty yhteisrekisterin informaatio kattaa aina informoinnin kaikista sairaanhoitopiireistä kerralla.

Käyttäjä pääsee lukemaan koko informaatiotekstin sivun linkistä ”Lue lisää potilastietojesi käytöstä”.

Informaation kuittaus ei ole käytössä alaikäisellä käyttäjällä. Puolesta asiointissa alle 10-vuotiaan huoltaja voi kuitata informaation alaikäisen puolesta, mikäli alaikäinen ei ole saanut itse informaatiota terveydenhuollossa.

18.2 Suostumuksen hallinta (Kanta)

Käyttäjä voi antaa suostumuksensa tietojensa luovutuksiin hoitoa varten Potilastiedon arkistosta. Suostumuksen hallintaan käyttäjä pääsee ”Suostumus ja kiellot” –näytön linkistä ”Siirry suostumukseen”.

Suostumukseen pääsee vasta, kun kansalainen on kuitannut saaneensa Kanta-palveluja koskevan informaation.

Käyttäjälle näytetään tieto aiemmin annetusta suostumuksesta, ja hän voi peruuttaa antamansa suostumuksen valitsemalla voimassa olevan suostumuksen sivulta linkin ”Voimassa olevan suostumuksen peruuttaminen”. Suostumuksen sivulla olevasta linkistä ”Lue lisää potilastietojesi käytöstä” käyttäjä pääsee tutustumaan palveluja koskevaan informaatioon.

Voimassa olevasta suostumuksesta näytetään suostumustekstin lisäksi potilaan etu- ja sukunimi, potilaan laillisen edustajan etu- ja sukunimi (jos kirjattu asiakirjalle), tieto siitä, jos potilas ei ole ollut kykenevä allekirjoittamaan asiakirjaa, ja peruste sille (jos kirjattu asiakirjalle), ajankohta ja asiakirjan tallentaja.

Kieltojen hallinta ei ole käytössä alaikäisellä käyttäjällä. Huoltaja voi hallinnoida alle 10-vuotiaan huollettavan suostumusta mikäli alaikäinen ei ole terveydenhuollossa itse antanut suostumusta. Huoltaja voi Omakannassa peruuttaa vain itse antamansa suostumuksen (ei toisen huoltajan antamaa).

18.2.1 Luovutuskieltojen hallinta (sähköinen resepti)

Omakannasta pääsee asettamaan ja peruuttamaan sähköisten reseptien luovutuskieltoja Suostumus ja kiellot –sivulta valitsemalla toiminnon ”Rajoita reseptitietojen luovuttamista”. Tämä toiminto tarjotaan käyttäjälle vain, mikäli hänellä on sähköisiä reseptejä Reseptikeskuksessa.

Käyttäjälle avataan lista kaikista sähköisistä resepteistä ja tiedot voimassa olevista luovutuskielloista. Reseptistä näytettävät tiedot: kieltotieto (kohdistuuko kieltoa), määräyspäivä, lääke. Kiellettävien listalle tuodaan kaikki Reseptikeskukseen tallennetut reseptit.

Mikäli käyttäjä haluaa sallia tietojen luovutuksen kiellosta huolimatta hätätilanteessa, hänen tulee lisätä rasti kohtaan ”Sallin kieltämieni tietojen luovuttamisen hätätilanteessa”.

Tehtyään muutokset käyttäjä voi tallentaa kieltoasiakirjan Tiedonhallintapalveluun valitsemalla toiminnon ”Tallenna”. Muutosten teon voi peruuttaa valitsemalla toiminnon ”Keskeytä”. Käyttäjälle näytetään tieto tallennuksen onnistumisesta tai epäonnistumisesta.

Kieltojen hallinta ei ole käytössä alaikäisellä käyttäjällä eikä huoltajalla puolesta-asiainnissa.

18.3 Luovutuskieltojen hallinta (Kanta + yhteisrekisterit)

Käyttäjä voi kieltää potilastietojensa luovutuksen Potilastiedon arkistosta ja sairaanhoitopiirien alueellisista yhteisrekistereistä. Tietojen luovuttamisen rajoittamiseen (kieltojen hallintaan) käyttäjä pääsee ”Suostumus ja kiellot” –näytön linkistä ”Rajoita potilastietojen luovuttamista”.

Näytölle avataan Voimassa olevat luovutuskiellot -sivu. Tällä sivulla näytetään voimassa olevat tietojen luovuttamisen rajaukset (mikäli 10 tai alle 10 kieltä asiakirjalla) tai tehtyjen rajoitusten lukumäärä (jos yli 10 kieltä asiakirjalla).

Käyttäjä voi palvelussa rajata tietojensa luovutusta asettamalla luovutuskiellon valitsemiinsa tietoihin. Kielto kohdistuu aina joko

- palvelunantajaan ja sen potilasrekisteriin (Kanta + yhteisrekisterit) tai
- palvelutapahtumaan eli käyntiin tai hoitojaksoon (Kanta).

Kieltoja pääsee muokkaamaan linkeistä. ”Muokkaa palvelujen antajien luovutuskieltoja” sekä ”Muokkaa käynnin/hoitojakson luovutuskieltoja”.

Mikäli käyttäjällä ei ole tallennettuna Potilastiedon arkistoon yhtään käyntiä/hoitojaksoa, hän ei pääse muokkaamaan käynteihin/hoitojaksoihin kohdistuvia luovutuskieltoja.

Käyttäjä voi kieltää minkä tahansa käynnin/hoitojakson (palvelutapahtuman), joka hänestä on tallennettu Potilastiedon arkistoon.

Palvelunantajien kielloihin liittyviä sääntöjä:

- Kiellettävien listalle ei tuoda eli uusia kielloja ei voi kohdistaa:
 - yksityisen terveydenhuollon palvelunantajiin
 - terveydenhuollon itsenäisiin ammatinharjoittajiin
 - julkiseen terveydenhuollon palvelunantajaan, joka
 - ei ole liittynyt itse Potilastiedon arkiston käyttäjäksi JA ei kuulu yhteisrekisterin osalta Kantaan liittyneeseen sairaanhoitopiiriin
 - POISLUKIEN tilanne, jossa kansalaisella on kuitenkin tallennettu palvelutapahtuma tällaisen palvelunantajan rekisteriin -> tällöin on kiellot asetettavissa liittymistiedosta huolimatta
- Jo kielloasiakirjalla olevat kielletyt palvelunantajiin/rekistereihin kohdistuvat kiellot ovat ainoastaan poistettavissa mikäli:
 - palvelunantaja on lopettanut toimintansa ja rekisteri on siirretty toiselle rekisterinpitäjälle
 - kielletty palvelunantajan rekisteri on siirtynyt korvaavalle taholle (toiselle rekisterinpitäjälle)
 - kielletty palvelunantaja ei ole kansallisen koodiston mukaan liittynyt Potilastiedon arkistoon tai yhteisrekisterin osalta Kanta-palvelujen käyttäjäksi
 - kyseessä on yksityinen palvelunantaja (uusia kielloja ei voi asettaa kuin julkisen terveydenhuollon palvelunantajiin ja niiden rekistereihin kohdistuen)

Kieltojen hallinta ei ole käytössä alaikäisellä käyttäjällä eikä huoltajalla puolesta-asioinnissa.

19 Tahdonilmaisut

Käyttäjä voi antaa palvelussa tahdonilmaisunsa elinluovutuksesta ja hoidosta. Tahdonilmaisujen hallintaan käyttäjä pääsee valitsemalla valikon linkin "Tahdonilmaisut".

Omakanta hyväksyy tahdonilmaisuihin tekstiin vain seuraavat merkit:

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
ÀÁÂÃÄÆÇÈÉÊËÌÍÎÏÐÑÒÓÔÕØÙÚÛÜÝÞÿß
àáâãäæçèéêëìíîïðñóôõøùúûüýþÿß
1234567890
. , ? ! : ;
% € £ \$ @ § # () = + - * { } | _ ` ^ ° °

Tahdonilmaisuihin suositellaan, että teksti kirjoitetaan suoraan selaimessa eikä kopioiden tekstiä tekstinkäsittelyohjelmista. Kopioidessa tekstiä muualta ohjelmat kopioivat usein myös piilomerkkejä, jotka eivät ole sallittujen merkkien listassa ja Omakanta ei tällöin hyväksy tekstiä tallennettavaksi.

Tahdonilmaisut eivät ole käytössä alaikäisellä käyttäjällä eikä huoltajalla puolesta-asioinnissa.

19.1 Elinluovutustahto

Käyttäjä voi ilmaista elinluovutustahtonsa valitsemalla "Tahdonilmaisut" -näytön linkin "Elinluovutustahto".

Käyttäjälle näytetään tieto hänen aiemmin ilmaistusta elinluovutustahdostaan, ja hän voi peruuttaa tahdonilmaisunsa (linkki "Elinluovutustahdon peruuttaminen") tai muuttaa sitä (linkki "Elinluovutustahdon muokkaaminen").

Voimassa olevan elinluovutustahdon voi myös tulostaa linkistä "Elinluovutustahdon tulostaminen".

19.2 Hoitotahto

Käyttäjä voi ilmaista hoitotahtonsa valitsemalla "Tahdonilmaisut"-näytön linkin "Hoitotahto". Sivulla tarjotaan käyttäjälle mahdollisuus siirtyä selaamaan hoitotahdon ohjeita ja malleja Valviran sivuston kautta.

Käyttäjälle näytetään tieto hänen aiemmin ilmaistusta hoitotahdostaan, ja hän voi peruuttaa tahdonilmaisunsa (linkki "Hoitotahdon peruuttaminen") tai muuttaa sitä (linkki "Hoitotahdon muokkaaminen").

Voimassa olevan hoitotahdon voi myös tulostaa linkistä "Hoitotahdon tulostaminen".

20 Terveystietojen luovutusten selaus

Käyttäjä voi selata terveystietojensa luovutuksia valitsemalla valikosta linkin "Tietojen luovutukset". Käyttäjälle tulostetaan lista hänen tietojen luovutuksista aikajärjestyksessä allekkain. Lokitiedot ryhmitellään niin, että saman päivän aikana samalle organisaatiolle tehdyt luovutukset näkyvät yhtenä rivinä listassa. Jokaisesta luovutustapahtumasta pääsee selaamaan tarkempia tietoja valitsemalla päivämäärässä olevan linkin. Käyttäjälle näytetään tietojen luovutuksesta tiedot saaneen organisaation tiedot, päivämäärä sekä tiedot luovutetuista tiedoista.

Luovutustiedoissa näytetään myös ne luovutukset, jotka on tehty esimerkiksi paperilla. Paperilla luovutus on voitu tehdä esimerkiksi potilaalle itselleen tai potilaan luvalla muuhun organisaatioon.

Luovutustietoja ei näytetä huoltajalle puolesta-asioinnissa.