



Mellersta Österbottens social- och hälsovårdssamkommun Soite

## **Så här skickar du ett meddelande till Soite via Egenvårdstjänsten**

I den elektroniska Egenvårdstjänsten kan du skicka meddelanden på ett säkert sätt till anställda i Soite. Möjligheten att kommunicera elektroniskt är för närvarande i bruk på mottagningarna på Soites hälsostationer och på mödra-, preventiv- och barnrådgivningarna.

Du kan skicka ett meddelande till en yrkesutbildad person i Soite när det passar dig bäst. En yrkesutbildad person i Soite svarar på ditt meddelande i Egenvårdstjänsten eller kontaktar dig på annat sätt så snart som möjligt under tjänstetid.

### **Så här skickar du ett meddelande via Egenvårdstjänsten:**

#### **1. Logga in dig i [Soites Egenvårdstjänst](#)**

För identifiering behöver du nätbankskoder eller ett mobilcertifikat. Identifieringen sker tryggt via webbtjänsten Suomi.fi.

Tryck på ikonen Fortsätt till tjänsten i fönstret som öppnar sig efter att du loggat in dig.

Efter identifieringen öppnas första sidan i Soites Egenvårdstjänst.

#### **2. Tryck på "Meddelanden" i Menyn uppe i vänstra hörnet.**

Första gången du använder Egenvårdstjänsten ber systemet ditt medgivande till att skicka meddelanden. Om du fått ett sms som säger "Sinulle on uusi viesti. Voit käydä lukemassa sen Terveyskansiossa", (Du har fått ett nytt meddelande. Du kan läsa det i hälsomappen) hittar du meddelandet eller svaret som en yrkesutbildad person skickat här.

3. Tryck på ikonen "Nytt meddelande". Då öppnas ett nytt meddelande jämte fält.

Inkorg



Samtycke till hantering av personuppgifter

Nytt meddelande

4. Fyll i fälten i den elektroniska blanketten.

## Nytt meddelande

Ärendet gäller/ett meddelande om personen

Till

Välj mottagare

Orsaken till kontakten

*Skriv rubrik här*

Meddelande

*Skriv ditt meddelande här*

0 / 3500

Skicka

Avbryt

- a. **Ditt namn fylls i automatiskt i fältet Ärendet gäller/ett meddelande om personen.**  
Du kan också skicka ett meddelande å din närståendes vägnar om ni ingått ett avtal om att uträtta ärenden å en annan persons vägnar. I så fall kan du välja din närståendes namn i menyn.
- b. **Välj i "Till"-menyn den enhet i Soite som du vill skicka ditt meddelande till.** Ett exempel: Om du vill skicka ett meddelande till mottagningen i Karleby, välj "Karleby mottagning" i menyn om du inte har en egen utsedd kontaktperson. Om du har en egen utsedd kontaktperson, välj "Utsedd kontaktperson, mottagning" som mottagare.
- c. **Skriv i fältet "Orsaken till kontakten" ärendet som ditt meddelande gäller.**

Om ditt ärende gäller ett barn som är 12-18 år gammalt, lägg till barnets namn och personbeteckning i Meddelande-fältet.

**d. Skriv i Meddelande-fältet det meddelande du vill skicka till Soites enhet.** Om du tar kontakt i fråga om ett symtom (ett nytt symtom eller ett symtom som förvärrats), använd frågorna som finns till höger om textfältet när du skriver ditt meddelande. På så sätt får den yrkesutbildade personen tillräckligt med information för att kunna sköta ditt ärende.

**5. När ditt meddelande är klart, tryck på "Skicka". Om du ångrar dig och inte vill skicka ett meddelande, tryck på "Avbryt".**

En yrkesutbildad person i Soite svarar på meddelandet eller ringer dig så snart som möjligt under tjänstetid.