

Hoitoilmoitustietojen sähköinen toimittaminen

HILMO-tiedot kerätään kerran vuodessa. Sähköisten potilastietojärjestelmien yleistymisen myötä varsinkin terveydenhuollossa valtaosassa terveydenhuolto-organisaatioita HILMO-tiedot voidaan tuottaa sähköisesti potilastietojärjestelmistä. Aiemman käytännön mukaisesti tiedot tallennettiin disketille, muistitikulle tai poltettiin CD-levykkeelle ja lähetettiin kirjattuna kirjeenä THL:lle. Jatkossakin tämä vaihtoehto on käytettävissä.

Postin kautta tulevaan aineiston käsittelyyn ja kopiointiin liittyy runsaasti käsityötä ja joitakin tietoturvaongelmia, minkä takia THL suosittelee sähköiseen tiedonvälitykseen siirtymistä. THL on kehittänyt SSL-suojatun palvelun verkkoon, jonka avulla HILMO-tiedosto voidaan lähettää suoraan lähettävän organisaation koneelta THL:lle.

Tiedon toimittamiseen tarvitaan: käyttäjätunnus: (lähettäjän oma viisinumeroinen palveluntuottajan koodi)
salasana: thl

Hoitoilmoitustietoja ei saa toimittaa avointa sähköpostia käyttäen.

WWW-osoitteet, jota kautta tiedot toimitetaan ovat:

TerveysHILMO: <https://www2.thl.fi/toimita/terveyshilmo>

Sosiaalihuollon ja kotihoidon HILMO: <https://www2.thl.fi/toimita/sosiaalihilmo>

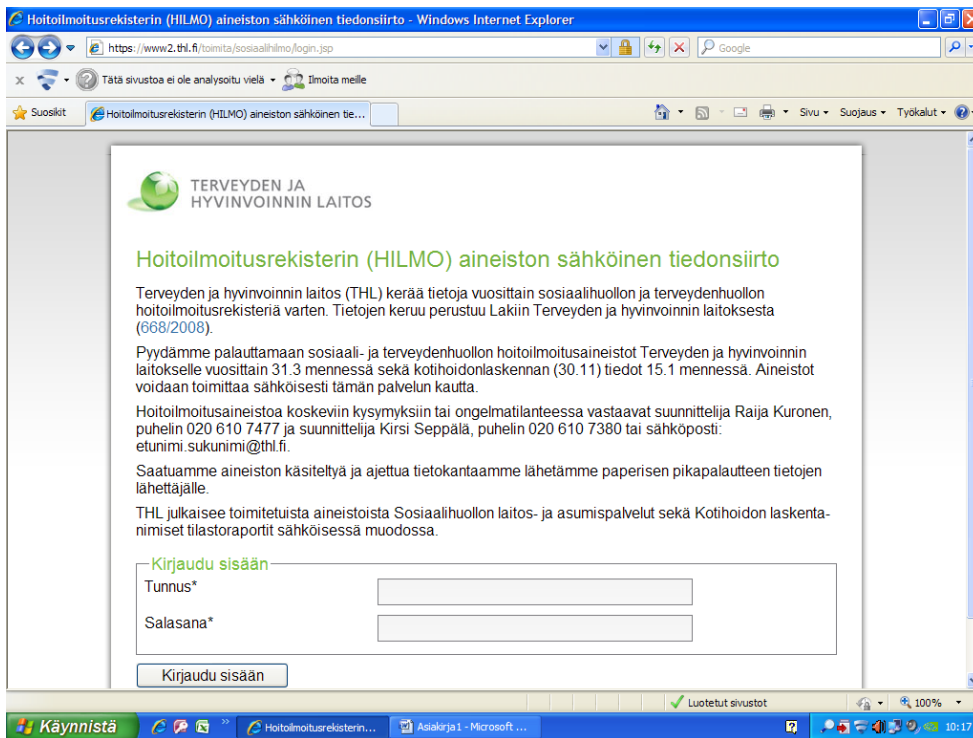
Tiedon lähetyksen vaiheet on kuvattu oheisessa pikaohjeessa. Selaimena voidaan käyttää kaikkia yleisesti käytössä olevia selaimia.

1. Mene osoitteeseen
<https://www2.thl.fi/toimita/terveyshilmo/>

tai

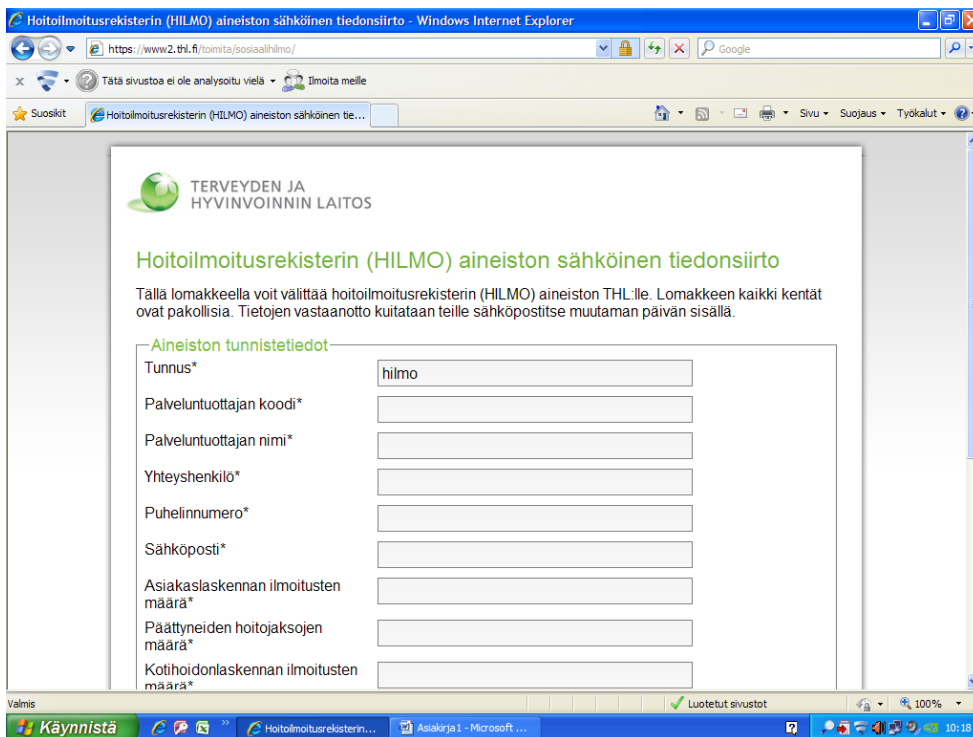
<https://www2.thl.fi/toimita/sosiaalihilmo/>

Näyttöön avautuu alla olevan kuvan mukainen kirjautumisikkuna.

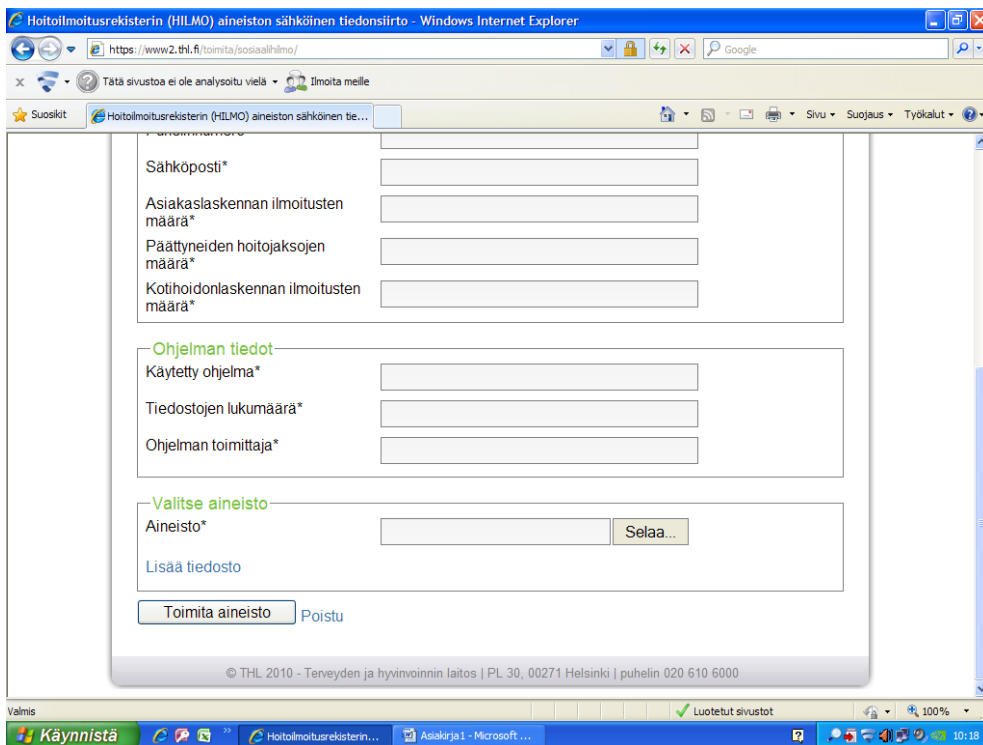


1. Kirjautu sisään palveluntuottajan tunnuksella ja salasanalla.

Näyttöön avautuu alla olevan kuvan mukainen aineistotoimituslomake.

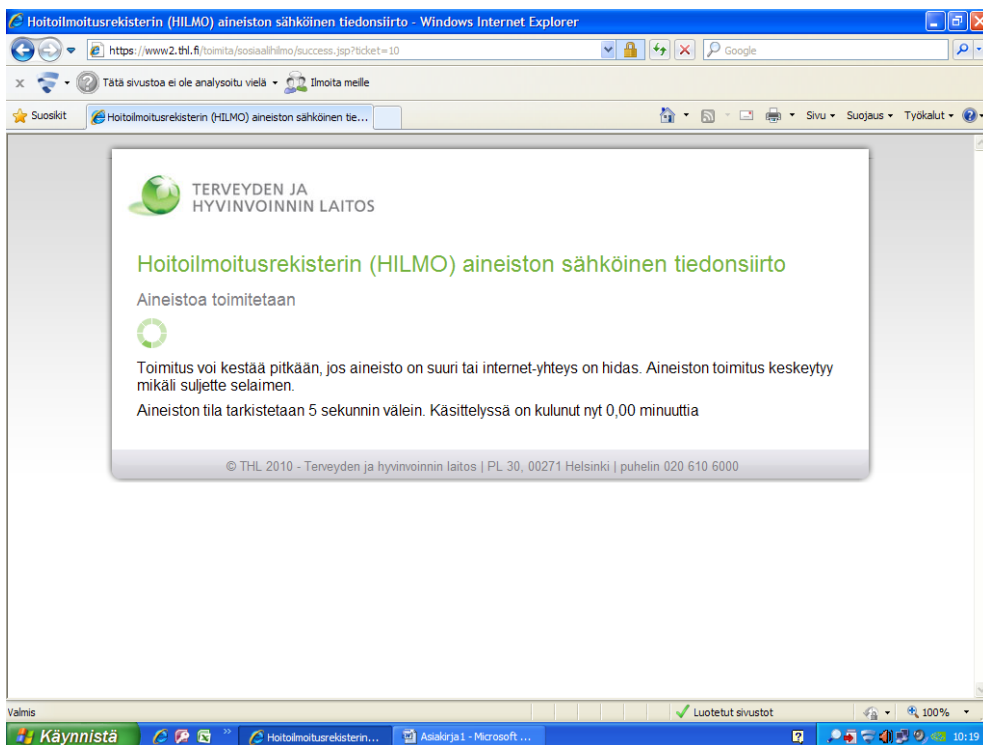


2. Kirjoita tähdellä merkittyihin pakollisiin kenttiin omat tietosi.



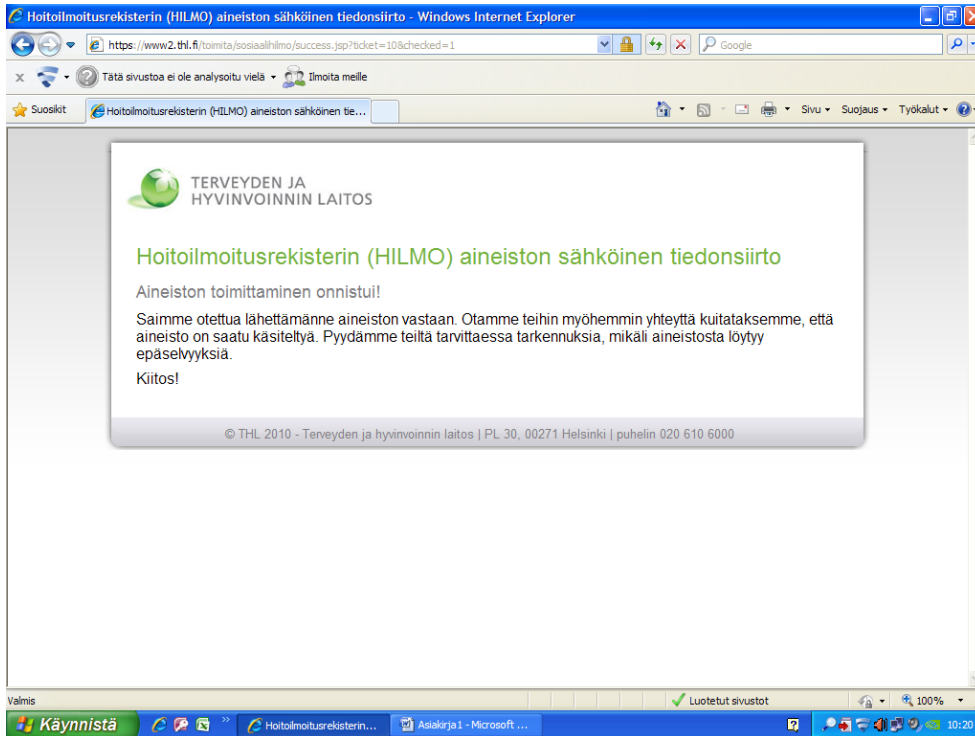
3. Valitse lähetettävä aineisto Selaa-painikkeella.

4. Lähetä aineisto Terveyden ja hyvinvoinnin laitokseen Toimita aineisto – painikkeella.



5. Odota lähetyksen ajan sulkematta selainta.

6. Onnistuneen lähetyksen jälkeen saat alla olevan kuvan mukaisen ilmoituksen näytölle.



Tietojen vastaanotto kuitataan lisäksi sähköpostitse muutaman päivän sisällä.

Saatuamme aineiston käsiteltyä ja ajettua tietokantaamme lähetämme aineistopalautteen lähettäjälle tarkasteltavaksi.

Ongelmatilanteissa voitte ottaa yhteyttä Kirsi Seppälään p. 020 610 7380 tai Raija Kuroseen p. 020 610 7477 sähköposti: etunimi.sukunimi@thl.fi