



Elektronisk överföring av vårdanmälningsuppgifter

Uppgifter för HILMO samlas in en gång per år. Elektroniska patientdatasystem har blivit vanligare framför allt inom hälso- och sjukvården i merparten av organisationerna, och därför kan uppgifterna för HILMO tas fram elektroniskt ur systemen. Tidigare sparades materialet på disketter, USB-minnen eller CD-skivor och skickades som rekommenderat brev till THL. Denna möjlighet kommer att finnas också i fortsättningen.

Behandlingen och kopieringen av material som skickas per post innebär mycket arbete för hand och medför också vissa datasäkerhetsproblem. Därför rekommenderar THL en övergång till elektronisk dataöverföring. THL har utvecklat en SSL-skyddad webbtjänst där HILMO-filer kan skickas direkt från organisationens dator till THL.

För överföringen av material behövs: användarnamn: (serviceproducentens femsiffriga kod, avsändarspecifik)
lösenord: thl

Vårdanmälningsuppgifter får inte sändas via öppen e-post.

Webbsidor för överföring av material:

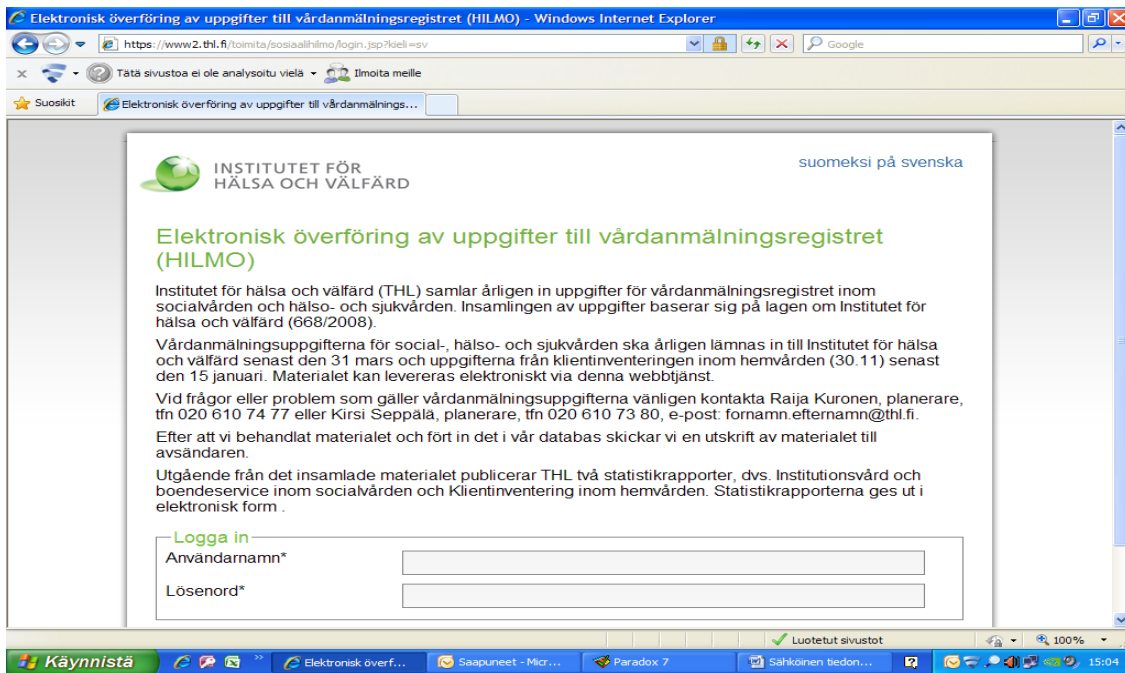
HILMO för hälso- och sjukvård: <https://www2.thl.fi/toimita/terveyshilmo>

HILMO för socialvård och hemvård: <https://www2.thl.fi/toimita/sosiaalihilmo>

Överföringens olika skeden beskrivs i den bifogade snabbguiden. Alla allmänt använda webbläsare kan användas.

1. Gå till adressen
<https://www2.thl.fi/toimita/terveyshilmo/>
eller
<https://www2.thl.fi/toimita/sosiaalihilmo/>

Ett inloggningsfönster öppnas, se bilden nedan.

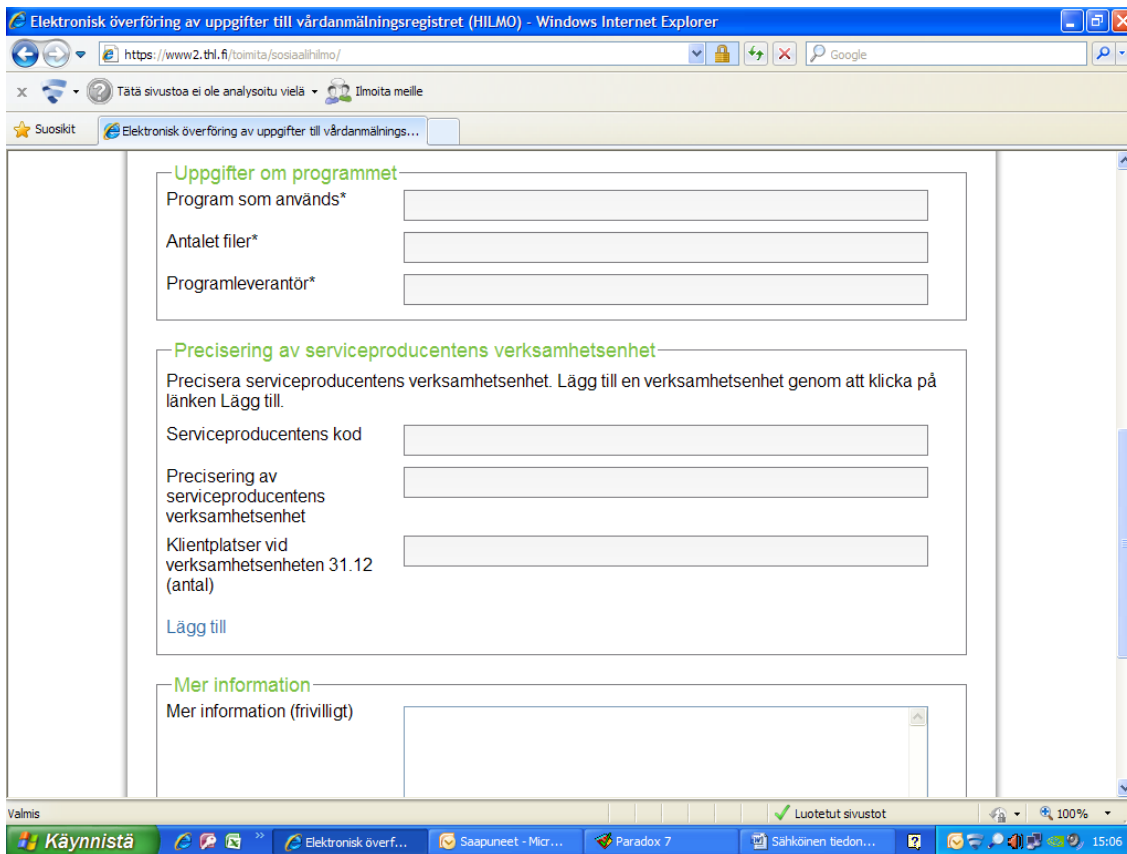


1. Logga in med serviceproducentens kod och lösenord.

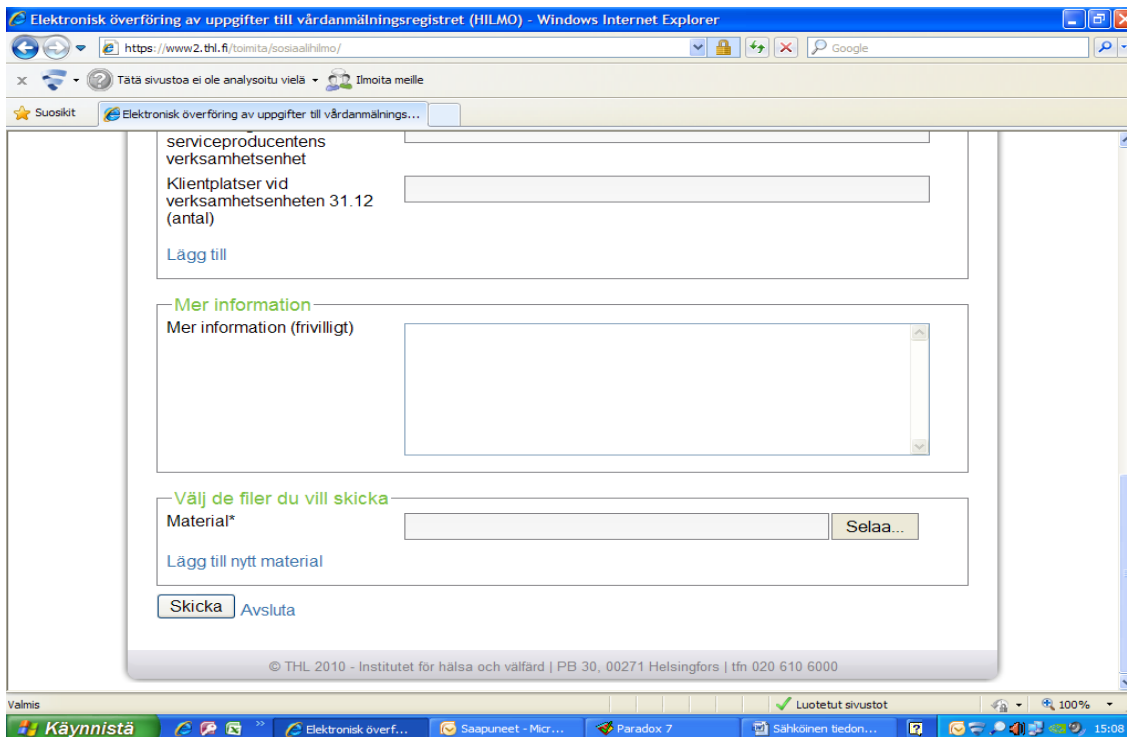
En blankett för överföring av material öppnas, se bilden nedan.

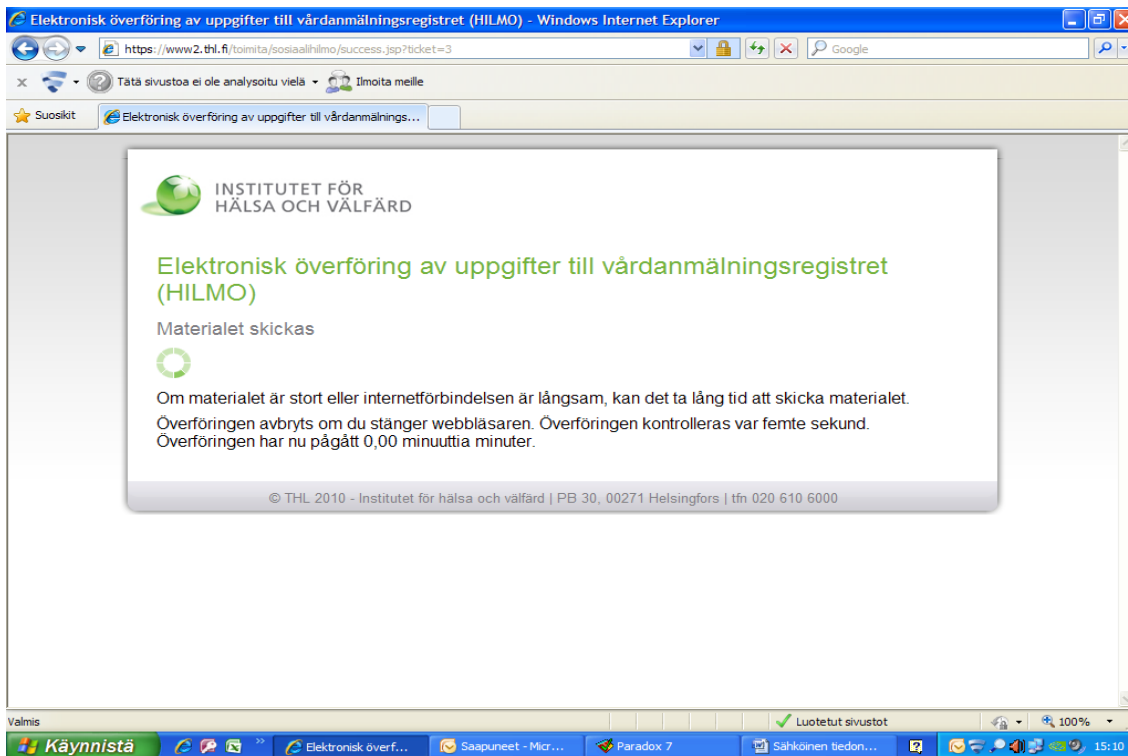


2. Fyll i uppgifterna i de obligatoriska fälten som är märkta med asterisk.

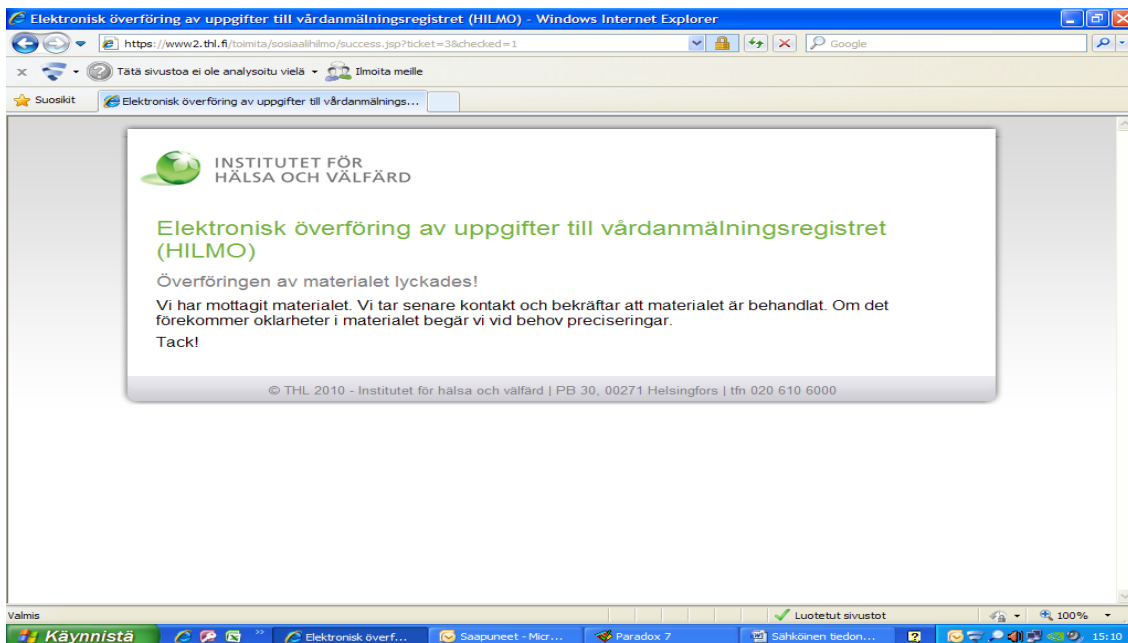


3. Välj det material som ska skickas genom att klicka på Bläddra.
4. Skicka materialet till Institutet för hälsa och välfärd genom att klicka på Skicka materialet.





5. Stäng inte webbläsaren medan överföringen pågår.
6. Efter överföringen får du ett meddelande på skärmen, se bilden nedan.



Vi bekräftar dessutom per e-post att materialet mottagits inom några dagar.

Efter att vi behandlat materialet och fört in det i vår databas skickar vi en utskrift av materialet till avsändaren för granskning.

Vid problem vänligen kontakta Kirsi Seppälä, tfn 020 610 73 80 eller Raija Kuronen, tfn 020 610 74 77, e-post: fornamn.efternamn@thl.fi