



Ammattilaisen käyttöopas

Versio 2023.2.1

Sisällysluettelo



.....	0
Ammattilaisen käyttöopas.....	0
Versio 2023.2.....	0
1. iPana Äitiys ylläpito	4
2. Käyttötarkoitus.....	5
3. Yleistä.....	5
4. Kirjautuminen palveluun.....	5
4.1 Kirjautuminen sosiaali- ja terveydenhuollon toimikortin avulla.....	6
5. Asiakkaan valinta ja asiakaslista.....	7
6. Uuden asiakkaan lisääminen	11
7. Asiakkaan siirtäminen/kutsuminen omaksi asiakkaaksi	16
8. Asiakkaan käyttäjätunnuksen/sähköpostin korjaaminen	17
9. Valitse raskaus, raskauden päättäminen	18
10. Aikaisempien raskauksien tietojen hakeminen.....	19
11. Esitietolomake	19
11.1 Imetyssuunnitelma-osio.....	20
11.2 Tutkimukset-osio	20
12. Kyselyt	21
13. Kotimittaukset	21
14. Päiväkirja	22
15. Äitiyskortti.....	22
16. Viestit	23
17. Tietopankki.....	24
18. Kalenterimerkinnät	24
19. Omat tiedot	24
20. Suomi.fi-tunnistus	0
21. Hyödyllisiä tietoja käyttöliittymän ominaisuuksista	0
21.1 Opiskelija iPana Äitiys -palvelun käyttäjänä	0
21.2 Luvat.....	0
21.3 Henkilötiedot.....	0

21.4 Lokitiedot 1

22. Sähköpostiviestit 1

23. Kysymyksiä ja vastauksia 4

Muutoshistoria

Päivämäärä	Versio	Muutokset	Muuttaja
31.3.2021	2020.4	Lisätty muutoshistoria, lisätty kappale iPana Äitiys ylläpito, muokattu kappale 2, muokattu kappale 3.1, muokattu kappale 10, muokattu kappale 11 Parisuhdeväkivalta-kysely ->Lähisuhde väkivalta kysely	Heli Uusitalo
1.9.2021	2021.1	Lisäys kappaleeseen Kirjautuminen palveluun Lisäys Asiakkaan valinta ja asiakaslista kappaleeseen. Päivitetty kuva kappaleessa Uuden asiakkaan lisääminen. Siirretty Tutkimukset-kappale Esitietolomake-kappaleen alakappaleeksi. Päivitetty Esitietolomake kappaletta. Lisätty Imetyssuunnitelma kappale Päivitetty kuva Tietopankki-kappaleessa Päivitetty kuva Kyselyt-kappaleessa Päivitetty kappale 9, raskauden päättymistietojen tyhjentäminen	Heli Uusitalo
7.9.2021	2021.1	Lisätty Käyttötarkoitus	Heli Uusitalo
14.06.2021	2022.1	Päivitetty kappale 15: Äitiyskortin osiot Käynnit - Äiti ja Käynnit - sikiö on erotettu toisistaan. Asiakkuuden voi lopettaa vain asiakkaasta vastuussa oleva tai asiakkaan neuvolan hoitajat. Omat seurannat -osiossa, poikkeavat verensokeriarvot näytetään punaisella.	Heli Uusitalo
8.12.2021	2022.1	Päivitetty Kyselyt kappaleen tekstiä ja kuva.	Petri Senbom

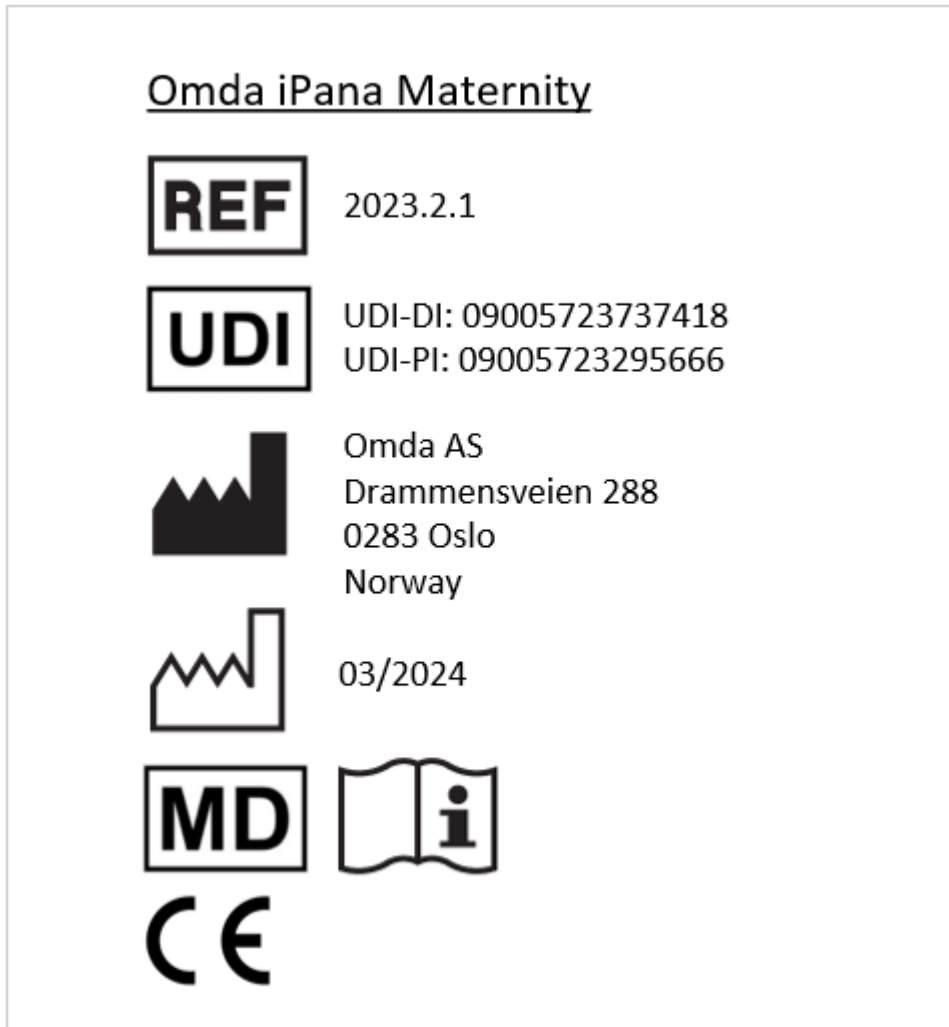
8.3.2023	2023.1	Lisätty Hyvä synnytys -kysely, joka korvaa Synnytyspelko-kyselyn.	Johanna Elo
8.3.2023	2023.1	Synnytyskokemusarvio-osio lisätty äitiyskortille, joka haetaan sairaala-iPanasta.	Johanna Elo
8.3.2023	2023.1	Imetyssuunnitelma-osion tiedot siirtyy sairaala-iPanaan Imetys-lomakkeen alle.	Johanna Elo
8.3.2023	2023.1	Kirjautumisen virheilmoituksen parannus virhekoodille 403.	Johanna Elo
8.3.2023	2023.1	Äitiyskortin Psykkinen tila -otsakkeen nimi vaihdettu EPDS-kyselyn tulokset -otsakkeeksi.	Johanna Elo
8.3.2023	2023.1	Paranneltu käännöksiä ja käännöksen lataamiseen liittyviä ongelmia.	Johanna Elo
8.3.2023	2023.1	Muutettu epänormaalin verensokerin arvon indikoiminen symbolilla punaisen värin sijaan.	Johanna Elo
8.3.2023	2023.1	Korjattu raskauksien lukumäärän (Gravida) salliminen arvossa nolla (0).	Johanna Elo
8.3.2023	2023.1	Korjattu ongelmia äidin käyntien yhteydessä, kun useampi käyttäjä lisää tietoja samanaikaisesti.	Johanna Elo
8.3.2023	2023.1	Estetty tilanteita uuden raskauden luomiselle, kun äidillä on aktiivinen raskaus.	Johanna Elo
8.3.2023	2023.1	Lisätty tietoja äidin GDPR tietopyyntölataukseen.	Johanna Elo
2.11.2023	2023.2	Muutettu oppaan nimi Neuvolan käyttäjänopas muotoon Ammatilaisen käyttöopas.	Johanna Elo
2.11.2023	2023.2	Äitiyskortin Kotiinlähtöpäivä-otsake muutettu Äidin kotiinlähtöpäivä -otsakkeeksi.	Johanna Elo
2.11.2023	2023.2	Poistettu valas ja elefantti -ikonit.	Johanna Elo
2.11.2023	2023.2	Lisätty ammattilaisille uusi Tilastot-toiminnallisuus.	Johanna Elo
12.3.2024	2023.2.1	Korjattu virheet Viestit-toiminnossa sekä raskaana olevan veriryhmän näkymättömyydessä.	Johanna Elo

1. iPana Äitiys ylläpito

iPana Äitiys -tukipyynnöt ilmoitetaan iPana Äitiyden ylläpitoon. Toivomme yhteydenottoja ensisijaisesti Jira servicedeskin kautta. Tarvittaessa voi käyttää myös ao. sähköpostiosoitetta.

Sähköposti: servicedesk@omdahealth.com

Puhelinnumero: 010 525 1559



Terveystuotteen laitteen ja tarvikkeen koskevan lain (629/2010) mukaan, iPana Äitiys on tuoteluokkaan I sijoittuva lääkinällinen laite. iPana Äitiys on EU:n lääkinällisiä laitteita koskevan asetuksen (2017/745) mukaan luokan I lääkinällinen laite.

product.feedback@omda.com

www.omda.com

2. Käyttötarkoitus

Omda iPana Äitiys on tarkoitettu raskaustietojen tallentamiseen koko raskauden ajalta raskaana olevan naisen ja syntyvän lapsen etua ajatellen. Järjestelmä kerää tietoja raskauden etenemisestä ja mahdollistaa mahdollisten raskausongelmien löytämisen. Palvelu on tarkoitettu myös raskaana olevan naisen ja terveydenhuollon ammattilaisten väliseen kommunikointiin.

3. Yleistä

- iPana Äitiys -palvelussa raskaana oleva nainen voi täyttää raskauden esitiedot vaivattomasti kotonaan tai äitiysneuvolassa yhdessä neuvolan työntekijän kanssa. Tiedot välittyvät sähköisesti tietoturvallisen yhteyden kautta synnytysairaalan iPana-järjestelmään.

iPana Äitiys palvelun mobiilikäyttöä varten sovelluskaupoissa on saatavilla iPana Äitiys -sovellus. Sovelluksella on mahdollista käyttää kaikkia tärkeimpiä iPana Äitiys -palvelun toimintoja. Palvelua voi käyttää myös mobiililaitteen selaimella.

Suomi.fi on julkishallinnon yhteinen tunnistautumistapa, joka on käytössä osassa neuvoloita. Jos neuvolassa on käytössä SUOMI.FI tunnistautumismahdollisuus, SUOMI.FI tunnistautumisen ohjeeseen voi tutustua oheisen linkin ([tästä](#)) kautta.

Tietosuojaseloste: <https://ipana.fi/aitiys/tietosuojaseloste.html>

Huom. Kaikki palvelun osiot eivät ole välttämättä käytössä kaikissa neuvoloissa. Käytöstä poistetut otsikot ovat palvelussa harmaalla eikä niitä voi avata.

4. Kirjautuminen palveluun

Palvelun ammattilaisen osioon voidaan kirjautua osoitteessa: www.ipana.fi/neuvola.

Sisäänkirjautumista helpottaakseen voidaan käyttää myös seuraavaa osoitetta:

www.ipana.fi/neuvola/<sairaanhoitopiirinlyhenne> (esim. www.ipana.fi/neuvola/PSHP). Tällöin ammattilaisen ei tarvitse kirjautuessa valita erikseen sairaanhoitopiiriä, jonka alueella työskentelee.

Kirjautumissivusta voidaan tehdä pikakuvake työpöydälle tai web-selaimen suosikkeihin.

Yleensä hyvinvointialueen tai neuvolan pääkäyttäjä luo tunnukset palveluun. Työntäjä on vastuussa tunnuksista. Palveluun kirjaudutaan sosiaali- ja terveydenhuollon toimikortilla. Vain hätätapauksessa käytetään käyttäjätunnus – salasana -yhdistelmää.

Pääkäyttäjät voivat palvelun Ylläpito-osiossa kunnittain sallia ammattilaisten kirjautumisen käyttäjätunnuksella.

Ylläpito

KUNNAT NEUVOLAT JA KÄYTTÄJÄT HAE SYNNYTYSSAIRAALAT

Kunnat

- Hämeenkyrö, Hämeenkyrö
- Kangasala, Kangasala
- Kihniö, Kihniö
- Lavia, Lavia
- Lempäälä, Lempäälä

Valittu kunta

KUNTA
Hämeenkyrö

SALLI KÄYTTÄJÄTUNNUKSELLA KIRJAUTUMINEN AMMATTILAISILLE

SALLI ASIAKKAAN VAIHTAMINEN KUN KIRJAUTUMINEN ON KONTEKSTIN KAUTTA

TALLENNA

4.1 Kirjautuminen sosiaali- ja terveydenhuollon toimikortin avulla

iPana Äitiys- palveluun kirjaudutaan väestörekisterikeskuksen myöntämän sosiaali- ja terveydenhuollon toimikortin avulla.

Toimikortin numero syötetään neuvolakäyttäjälle palvelun Ylläpito-osiossa tai ammattilainen voi itse syöttää toimikorttinsa numeron Omat tiedot -osiossa. Toimikortin tiedot voi poistaa poistamalla voimassa olevan kortin numeron ja tallentamalla kentän tyhjänä.

Toimikortti

Toimikorttisi nykyinen numero:

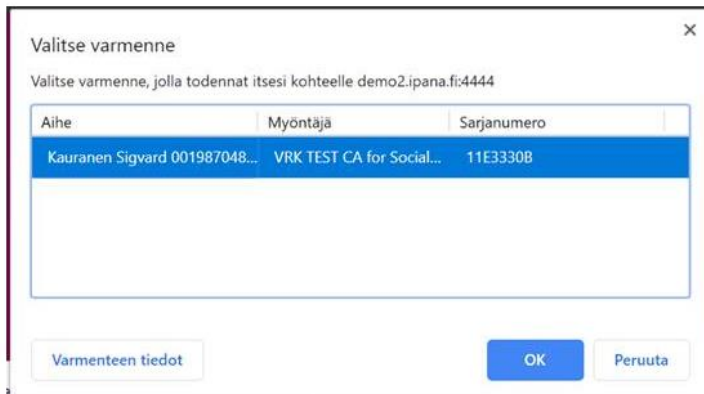
SYÖTÄ UUSI NUMERO

TALLENNA

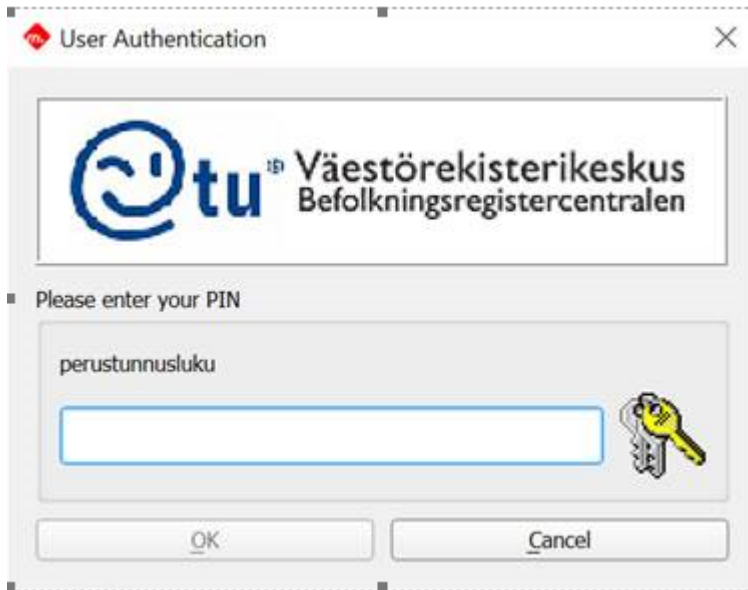
Valitse "Tunnistautuminen toimikortilla" osoitteessa www.ipana.fi/neuvola.



Oma varmenne tulee valita ponnahdusikkunasta:



Korttiin liitetty tunnus syötetään ja jatketaan painamalla "ok"



5. Asiakkaan valinta ja asiakaslista

Asiakkaan tietoihin pääsee klikkaamalla haluttua riviä asiakaslistalta kyseisen asiakkaan kohdalta. Asiakkaan valinnan jälkeen hänen nimensä näytetään selaimen otsikkopalkissa.

Asiakaslista
Hervannan äitiys- ja lastenneuvola

SUODATA TULOKSIA:

Henkilötunnus	Sukunimi	Etunimet	Laskettu aika	Hoitovastuu
100664-768K	Asplund	Merja	30.6.2020	3, Neuvolakäyttäjä
070200-0002	Hoitovastuu	Tanja		3, Neuvolakäyttäjä
050832-7773	lastname_cust2	firstname_cust2		3, Neuvolakäyttäjä
050832-AAAA	lastname_cust3	firstname_cust3		3, Neuvolakäyttäjä
050852-7777	lastname_cust4	firstname_cust4		3, Neuvolakäyttäjä
300501-XX01	Metso	Janna	7.3.2020	3, Neuvolakäyttäjä
031192-064L	Rovanpera	Laila		3, Neuvolakäyttäjä
311090-0242	Svensson	Svea	6.9.2020	3, Neuvolakäyttäjä
080808-112B	Testaa	Joni		3, Neuvolakäyttäjä

VALITSE TYÖNTEKIJÄ

Asiakaslistaan (v. 2020.1) on tehty GDPR:n vaatimuksiin liittyviä seuraavia korjauksia ja muutoksia:

Lääkäri-käyttäjille ei näytetä asiakaslistaa. Asiakashaku voidaan tehdä henkilötunnuksen avulla uudella Asiakas -hakutoiminnolla.

Asiakaslistalla näkyvät vain käyttäjän omat asiakkaat, samoin Synnyttäneet-listalla.

Päättyneet asiakkaat -lista on poistettu.

Käyttäjille näkyy uusi Viestit-lista, jossa näkyvät kaikki neuvolan asiakkaat, joilta on tullut viestejä, ja jotka ovat vielä lukemattomia.

Asiakaslistalla ei ole enää synnyttäneitä, vaan ne ovat ainoastaan Synnyttäneet-listalla.

Kaikki ammattilaiskäyttäjät voivat hakea asiakkaita henkilötunnuksen avulla. SHP:n lista on poistettu.

Asiakkaan sähköpostiosoitetta ei näytetä enää asiakaslistalla.

Asiakasta voi hakea aina henkilötunnuksen avulla Asiakas-hakutoiminnolla. Hakutoiminnolla etsitään asiakasta koko Äitiys-palvelusta, riippumatta siitä, onko tili luotu käyttäjän vai ammattilaisen toimesta, tai minkä Sairaanhoidopiirin alueella asiakas asuu.

Admin- käyttäjällä ei ole enää asiakaslistaa, vaan asiakashaku. Admin-käyttäjä voi pyytää Asiakaslista-oikeuden Omda:lta tukipyynnön kautta.

Asiakaslistan näkymät ovat työntekijän asiakaslista (oletusnäkyvä), Asiakaskutsut-, Synnyttäneet- ja Viestit-listat. Lisäksi neuvolan muiden työntekijöiden asiakaslistoja voidaan valita Valitse työntekijä -hakutoiminnolla.

Asiakaslista
Hervannan äitiys- ja lastenneuvola

ASIAKASKUTSUT SYNNYTTÄNEET VIESTIT

Henkilötunnus	Sukunimi	Etunimet	Laskettu aika	Hoitovastuu
070200-0002	Hoitovastuu	Tanja		3, Neuvolakäyttäjä
050832-7773	lastname_cust2	firstname_cust2		3, Neuvolakäyttäjä
050832-AAAA	lastname_cust3	firstname_cust3		3, Neuvolakäyttäjä
050852-7777	lastname_cust4	firstname_cust4		3, Neuvolakäyttäjä
300501-XX01	Metso	Janna	7.3.2020	3, Neuvolakäyttäjä
031192-064L	Rovanperä	Laila		3, Neuvolakäyttäjä
080808-112B	Testaa	Joni		3, Neuvolakäyttäjä
080397-9464	Testipotilas	Helin	26.6.2020	3, Neuvolakäyttäjä
120390-KKLO	ti	te		3, Neuvolakäyttäjä

UUSI ASIAKAS ASIAKASHAKU

VALITSE TYÖNTEKIJÄ

NÄYTÄ ASIAKASLISTA

Asiakaslistalla näkyviä nimiä voi suodattaa kirjoittamalla hakusanakenttään jotain. Esim. hakusana Virtanen näyttää kaikki asiakkaat, jotka ovat nimeltään Virtasia. Hakusana 0101 puolestaan tuo esille kaikki ensimmäinen tammikuuta syntyneet.

Suodata tuloksia:

Asiakkaan henkilötunnuksen perässä näkyy S-Merkki, mikäli potilas on jo synnyttänyt, ja sairaalan

Henkilötunnus	Sukunimi	Etunimet	Sähköposti	Laskettu aika	Hoitovastuu
130482-912C	Äiti 11	Koulutus	aippa11@mediware.fi		Toinennimi, Ensinimi

järjestelmästä on synnytyksen tiedot siirtyneet iPana Äitiys -palveluun.

Asiakaslistan **SYNNYTTÄNEET**-painiketta klikkaamalla, näytetään ne asiakkaat, joiden synnytystiedot on saatu sairaalan järjestelmästä tai synnytys on kirjattu äitiys- palveluun.

HENKILÖTUNNUS

ETSI ASIAKASTA

Asiakashaku

Jos haullla *ei löytynyt asiakasta*, järjestelmä ilmoittaa siitä.

Haullla ei löytynyt yhtään asiakasta

TAKAISIN HAKUUN

Asiakashaku

Uusi asiakas voidaan luoda ”uusi asiakas” toiminnon kautta.

Jos järjestelmästä *löytyy asiakas haun perusteella*, järjestelmä näyttää asiakkaan nimen, henkilötunnuksen ja sähköpostiosoitteen, jos se on kirjattu järjestelmään.

Järjestelmästä löytyi asiakas seuraavilla tiedoilla:

ASIAKKAAN NIMI

te ti

HENKILÖTUNNUS

120390-KKLO

SÄHKÖPOSTI

ki@gi.com

TAKAISIN HAKUUN

VALITSE ASIAKAS

Asiakashaku

Järjestelmästä löytyi asiakas seuraavilla tiedoilla:

ASIAKKAAN NIMI	<input type="text"/>
HENKILÖTUNNUS	<input type="text"/>
SÄHKÖPOSTI	<input type="text"/>

Asiakshaku

ASIAKKAAN NIMI	Demo Kokkola
HENKILÖTUNNUS	121291-114L
SÄHKÖPOSTI	ko@mailinator.com

Jos lupaa ei löydy, niin tuolloin voidaan lähettää kutsu oman neuvolan asiakkaaksi. Asiakas on niin kauan työntekijän ”asiakaskutsu”- listalla, kunnes hän on hyväksynyt kutsun. Hyväksymisen jälkeen hänet näytetään kyseisen työntekijän listalla, ja hänen tietojaan voidaan tarkastella.

Asiakkaita voi hakea oman neuvolan työntekijöiden asiakaslistalta. Hakijalle näytetään pudotusvalikko, jossa on työntekijöiden nimilista.

VALITSE TYÖNTEKIJÄ

Jos valitsee Näytä asiakaslista, järjestelmä näyttää kyseisen työntekijän asiakaslistan:

Asiakaslista
Hervannan äitiys- ja lastenneuvola
Minna Hernandez ✖

ASIAKASKUTSUT SYNNYTTÄNEET VIESTIT

OLETUSNÄKYMÄ SUODATA TULOKSIA:

Henkilötunnus	Sukunimi	Etunimet	Laskettu aika	Hoitovastuu	
100664-768K	Asplund	Merja		Hernandez, Minna	👤
290399-VMS3	Aine	Kaisa		Hernandez, Minna	👤
311090-0242	Svensson	Svea		Hernandez, Minna	👤

UUSI ASIAKAS ASIAKASHAKU

Jos valitsee jonkun muun työntekijän asiakaslistalta asiakkaan, järjestelmä kysyy, halutaanko siirtää valitun potilaan omaksi asiakkaaksi. Mikäli kyseessä ei ole asiakkaan oma hoitaja, ja asiakas halutaan siirtää omaksi asiakkaaksi, valitaan **Siirrä**. Jos asiakasta ei haluta siirtää omaksi asiakkaaksi, valitaan **Ohita**, jolloin hänen tietojansa pääsee tarkastelemaan ilman, että raskaana olevaa naista siirretään omaksi asiakkaaksi.

Vahvistus

Siirrä omaksi asiakkaaksi : Merja Asplund 100664-768K

OHITA

SIIRRÄ

6. Uuden asiakkaan lisääminen

Alla on kuvattu asiakkaan lisääminen, kun neuvolassa ei ole käytössä Suomi.fi tunnistautumista.

Uuden asiakkaan voi lisätä asiakaslistalle **Uusi asiakas** -painikkeesta.

Uusi asiakas

HENKILÖTUNNUS*

130393-114L

SÄHKÖPOSTIOSOITE (KÄYTTÄJÄTUNNUS)*

aino@suomi.fi

SÄHKÖPOSTIOSOITE (KÄYTTÄJÄTUNNUS) UUDESTAAN*

aino@suomi.fi

ASIAKKAALLA EI OLE OLEMASSA OLEVAA SÄHKÖPOSTIA, TAI HÄN EI HALUA LUOVUTTA SITÄ

PERUUTA

SEURAAVA

Uusi asiakas -kohtaan syötetään äidin henkilötunnus ja sähköpostiosoite.

Asiakkaan käyttäjätunnuksena voidaan käyttää sähköpostiosoitetta, jolloin hän saa ohjeet palvelun käyttöönottamiseksi kyseiseen sähköpostiosoitteeseen.

Jos asiakkaalla ei ole sähköpostia tai hän ei halua sitä antaa, iPana Äitiys -palvelu luo asiakkaalle käyttäjätunnuksen.

Järjestelmä tarkistaa löytyykö annetuilla tiedoilla aikaisempaa asiakassuhdetta.

Mikäli annetuilla tiedoilla ei löydy, uusi asiakassuhde luodaan syöttämällä vielä asiakkaan etu- ja sukunimi ja valitsemalla tarvittaessa palvelun kielen tämän asiakkaan osalta suomeksi, ruotsiksi tai englanniksi. Lopuksi painetaan Tallenna ja lähetä kutsu -painiketta.

Mikäli asiakas on läsnä, häneltä voidaan kysyä suostumus/luvat tietojensa käyttöön Sairaanhoidopiirin alueella. Oletusarvona luvat kysytään asiakkaalta vasta kun hän ensimmäisen kerran kirjautuu palveluun. Uusi asiakas tulee neuvolan asiakaslistalle sen jälkeen, kun hän on antanut luvan tietojensa käyttöön Sairaanhoidopiirin alueella. On huomioitavaa, että ennen kuin asiakas on antanut suostumuksensa tietojen käsittelyyn, hänen tietojensa ei voida käsitellä tai muuttaa (esitiedot eivät välity myöskään sairaalan järjestelmään).

Uusi asiakas

Antamillasi tiedoilla ei löytynyt aiempaa asiakkuutta, luodaksesi uuden asiakkuuden täytä seuraavat tarvittavat lisätiedot ja paina **Tallenna ja lähetä kutsu**.

Tallentamisen jälkeen asiakas löytyy **Asiakaskutsut** listalta.

ETUNIMET*

SUKUNIMI*

KIELI*

Suomi Englanti Ruotsi

UUSI HOITOVASTUU*

 ✕ ▾

ASIAKAS ON LÄSNÄ JA ANTANUT LUVAN ÄITIYSKORTTIPALVELUSSA OLEVIEN TIETOJEN KÄYTTÖÖN HOITAVILLE TERVEYDENHUOLLON AMMATTILAISILLE

Kyllä Ei

Huomio! Asiakkaan voi luoda ilman suomi.fi-tunnistautumista vain, jos asiakas on paikalla

PERUUTA

TALLENNA JA LÄHETÄ KUTSU

Uusi asiakas -näkyssä voidaan valita asiakkaan hoitovastuu-henkilö, jos se ei ole sama kuin asiakkuutta luova henkilö. Uusi hoitovastuu -pudotusvalikko näyttää neuvolan työntekijöiden nimet.

Asiakkaat, jotka eivät vielä ole antaneet suostumusta tietojensa käyttöön löytyvät **Asiakaskutsut**-listalla. Asiakkaiden tietoja voidaan muokata, ja asiakaskutsun voi lähettää heille uudelleen

asiakaskutsun muokkaus -toiminnon kautta.

Asiakaskutsun muokkaus

SÄHKÖPOSTI:

jsdh@kl.com

ETUNIMET:*

Kati

SUKUNIMI:*

Outokumpu|

HENKILÖTUNNUS:

121200-9890

HOITOVASTUU:

3, Neuvolakäyttäjä (1)

LÄHETÄ ASIAKASKUTSU UUELLEEN TALLENNETTAESSA:

TALLENNA

POISTA

PERUUTA

Jos asiakkaalla on aikaisempi asiakassuhde ja sähköpostiosoite, asiakkaan sähköpostiosoite tulisi tarkistaa ja päivittää tarvittaessa.

Uusi asiakas

Tiedoissa oleva sähköposti poikkeaa/ei ole sama kuin syöttämäsi

Vaihdataan nykyinen sähköpostiosoite **testi@testi.com** osoitteeksi **joku.muu@testi.com**

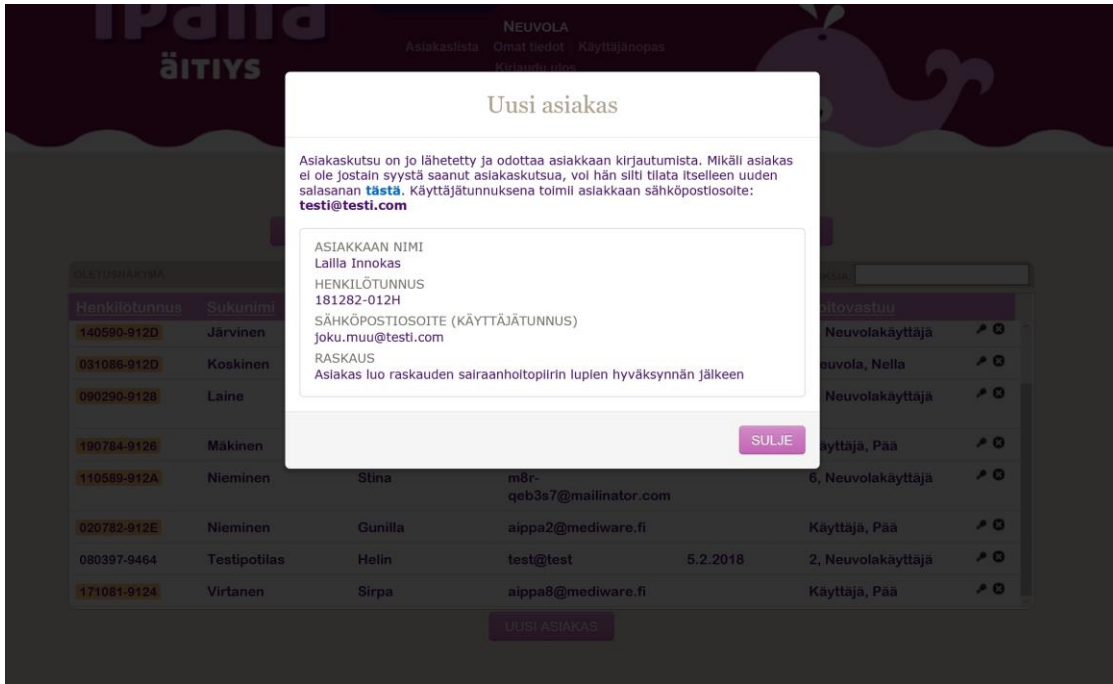
Pidetään nykyinen sähköpostiosoite

PERUUTA SEURAAVA

Henkilötunnus	Sukunimi	Sähköposti	Päivä	Hoitovastuu
140690-912D	Järvinen			Neuvolakäyttäjä
031066-912D	Koskinen	tiina.aippa@mediware.fi	15.3.2017	Neuvola, Nella
090290-9128	Laine	m8r-adq3h31@mailinator.com	10.4.2017	6, Neuvolakäyttäjä
190784-9126	Mäkinen	aippa16@mediware.fi	13.4.2017	Käyttäjä, Pää
110589-912A	Nieminen	m8r-qeb3s7@mailinator.com		6, Neuvolakäyttäjä
020782-912E	Nieminen	aippa2@mediware.fi		Käyttäjä, Pää
080397-9464	Testipotilas	test@test	5.2.2018	2, Neuvolakäyttäjä
171081-9124	Virtanen	aippa8@mediware.fi		Käyttäjä, Pää

UUSI ASIAKAS

Lopuksi järjestelmä näyttää yhteenvedon uuden asiakkaan tiedoista.



Järjestelmä tarkistaa, onko asiakkaalle luotu aikaisempia raskauksia. Asiakkaan aikaisempien raskauksien tietoja ei voida käyttää ennen kuin hän antaa sairaanhoitopiirille luvan tietojensa käyttämisestä. Asiakkaalta kysytään, jatkaako hän aktiivisella raskaudella, vai haluaako luoda uuden raskauden.



Mikäli asiakas on antanut luvat tietojensa käsittelyyn, voi päätöksen raskauden osalta tehdä terveydenhoitaja annettujen tietojen perusteella.

Henkilötunnus	Sukunimi	Nimi	Sähköposti	Syntymäaika	Vastuu
140590-912D	Järvinen				Neuvolakäyttäjä
031086-912D	Koskinen				Neuvola, Nella
090290-9128	Laine	Tiina	m8r-adq3h31@mailinator.com	10.4.2017	6, Neuvolakäyttäjä
190784-9126	Mäkinen	Annikki	aippa16@mediware.fi	13.4.2017	Käyttäjä, Pää
110589-912A	Nieminen	Stina	m8r-qeb3s7@mailinator.com		6, Neuvolakäyttäjä
020782-912E	Nieminen	Gunilla	aippa2@mediware.fi		Käyttäjä, Pää
080397-9464	Testipotilas	Helin	test@test	5.2.2018	2, Neuvolakäyttäjä
171081-9124	Virtanen	Sirpa	aippa8@mediware.fi		Käyttäjä, Pää

Jos raskaana olevalla naisella ei ole suomalaista henkilötunnusta tai henkilötunnus ei ole tiedossa, hänelle voidaan sen sijaan antaa tilapäinen henkilötunnus, jonka alkuosa muodostuu syntymäpäivästä ja tunnusosaksi merkitään esim. 0020. On huomioitava, että tunnusosan merkinnässä pitää olla yhtenäinen käytäntö synnytysairaalan kanssa, jotta tiedot välittyvät oikean potilaan tietoihin.

Henkilötunnusta voi neuvolassa muuttaa myös jälkeenpäin.

7. Asiakkaan siirtäminen/kutsuminen omaksi asiakkaaksi

Mikäli asiakkaalla on jo iPana Äitiys- palvelun tili, hänet voidaan kutsua tai siirtää omaksi asiakkaaksi. Kutsu tapahtuu uuden asiakkaan luonnin kautta. Uuden asiakkaan lisääminen on kuvattu omassa kappaleessa. Asiakkaan lisäämisessä palvelu hakee asiakkaan tilin ja tarjoaa mahdollisuuden lähettää hänelle asiakaskutsun tai siirtää neuvolaan.

Jos asiakas on antanut jo luvat tietojensa käyttöön Sairaanhoidopiirin alueella, niin hänet voidaan siirtää suoraan neuvolan asiakkaaksi. Muussa tapauksessa hänelle voi lähettää kutsun.

Jos kutsu lähetetään, asiakkaalle lähtee sähköpostiviesti siihen sähköpostiosoitteeseen, jolla hänen tilinsä on rekisteröity.

Seuraavaan kerran, kun asiakas kirjautuu palveluun, hänelle näytetään ilmoitus, jossa häntä pyydetään hyväksymään neuvolakutsu. Ilmoitus näkyy palvelussa, vaikka hän ei olisi käynyt lukemassa sähköpostiaankaan.

Asiakaskutsut

Olet hyväksymässä neuvolan lähettämää asiakaskutsua. Kutsun hyväksyntä siirtää sinut neuvolan asiakkaaksi.

Äitiyskorttipalvelu sisältää sekä sinun että terveydenhuollon ammattilaisten tallentamaa raskauteesi liittyvää tietoa. Tiedot syntyvät mm. neuvolakäyntien, sikiötutkimusten ja synnytyssairaalakäyntien yhteydessä. Kutsun hyväksyntä edellyttää, että annat sinua hoitaville terveydenhuollon ammattilaisille luvan äitiyskorttipalvelussa olevien tietojen käyttöön. Tietojasi voidaan silti katsoa vain jos sinulla ja ammattilaisella on hoitosuhde. Lupa koskee kaikkea muuta palvelussa olevaa tietoa paitsi henkilökohtaisiksi merkityjä omia raskauspäiväkirjamerkintöjä ja valokuvia, joita ei näytetä viranomaisille.

[Käyttöehdot](#)

KUTSU #1

KUTSUN LÄHETTÄNYT TERVEYDENHUOLLON TOIMIPISTE:
Vaasan koulutusneuvola

KUTSUN HYVÄKSYMINEN EDELLYTTÄÄ TIETOJEN KÄSITTELYOIKEUDEN ANTAMISTA SEURAAVALLE ORGANISAATIOILLE:
Vaasan sairaanhoitopiiri *

HYVÄKSY KUTSU

Kyllä Ei

[TALLENNA](#)

Lähetetyt asiakaskutsut näkyvät asiakaslistalla ASIAKASKUTSUT-painikkeella. Asiakaskutsun voi tarvittaessa lähettää asiakkaalle uudestaan tai hänen tietojansa voidaan muokata.

8. Asiakkaan käyttäjätunnuksen/sähköpostin korjaaminen

Asiakas voi itse vaihtaa oman käyttäjätunnuksensa kirjautumalla palveluun, ja vaihtaa sen omista tiedoistansa. Mikäli asiakas ei pääse itse kirjautumaan palveluun (ei pääse vanhaan sähköpostiosoitteeseen tai sähköpostiosoitteessa kirjoitusvirhe) on käyttäjätunnusta / sähköpostiosoitetta mahdollista vaihtaa terveydenhuollon ammattilaisen toimesta.

Asiakkaan käyttäjätunnusta voidaan muokata klikkaamalla asiakaslistalta avaimen kuvaa tai Asiakaskutsut- listan kautta.

Henkilötunnus	Sukunimi	Etunimet	Sähköposti	Laskettu aika	Hoitovastuu
130580-9124	Järvinen	Raija	aippa5@mediware.fi		Käyttäjä, Pää

Asiakaskutsun muokkaus

SÄHKÖPOSTI:*

ETUNIMET:*

SUKUNIMI:*

HENKILÖTUNNUS:*

KIELI:*
 Suomi
 Englanti
 Ruotsi

LÄHETÄ REKISTERÖINTISÄHKÖPOSTI UUELLEEN
TALLENNETTAESSA:

TALLENNA

POISTA

PERUUTA

9. Valitse raskaus, raskauden päättäminen

Kyseisellä sivulla voidaan tarkastella asiakkaan aikaisempia raskauksia, raskaus voidaan päättää tai raskaana olevalle naiselle voi lisätä uuden raskauden. Kustakin raskaudesta näytetään laskettu aika ja tilanteen mukaan kuvakkeita ja mahdollisuus poistaa tai päättää raskaus.

Päätyneen raskauden (esim. keskenmeno, tai synnyttänyt muualla) voi merkitä päättyneeksi klikkaamalla rivin perässä olevaa kansion lukon kuvaa. Raskauden päättymistiedot kirjataan avautuvassa ikkunassa. Raskauden päättymistä ei voida tallentaa, jos raskauden päättymisajankohta puuttuu. ”Tallenna”- näppäin on tuolloin inaktiivinen.

Mahdollisesti vahingossa päätetty raskaus voidaan palauttaa tyhjentämällä sekä ”Raskauden päättymissy” ja ”Raskauden päättymisaika” -kentät ja tallentamalla kentät tyhjinä.

Raskauden päättymispäivää ei voi kirjata tulevaisuuteen.

Raskauden päättäminen

Olet päättämässä asiakkaan aktiivista raskautta. Tämä ei poista raskautta, vaan asettaa sen päättyneeksi.

RASKAUDEN PÄÄTTYMISSYY

RASKAUDEN PÄÄTTYMISAJANKOHTA
 Päivämäärä Raskausviikko

TALLENNETTAVA PÄÄTTYMISPÄIVÄ
8.2.2019

LUKITSE RASKAUS
 Kyllä Ei

Raskaus päättyy automattisesti synnytykseen, vain keskenmenoon päättyneet raskaudet tulee päättää.

Roskakorin kuvasta voidaan poistaa kokonaan asiakkaan raskaus. *Toimintoa tulee käyttää vain, jos kyse on virhekirjauksesta!*



Kuvakkeet:

A - Meneillään oleva (aktiivinen) raskaus

V - Valittu raskaus, tarkoittaa raskautta, jota tarkastellaan juuri nyt. Valittu raskaus näkyy listalla kursivilla.

N - Raskaus sisältää neuvolan kirjaamia tietoja, eikä ainoastaan äidin itsensä.

10. Aikaisempien raskauksien tietojen hakeminen

Jos raskaana oleva nainen on käyttänyt iPana Äitiys- palvelua aikaisemmissa raskauksissa, niin tiettyjä aikaisempiin raskauksiin kirjattuja tietoja voidaan hakea uuden raskauden esitietoihin. Automaattisesti haettavia tietoja ovat pitkäaikaissairauksien, leikkauksien ja toimenpiteiden, lääkeaineallergioiden, ja aikaisemmat raskaudet ja erityistä aikaisemmissa raskauksissa osioihin kirjatut tiedot. Valitsemalla kyllä, tiedot siirtyvät automaattisesti uuden raskauden esitietoihin. Tiedot tulee kuitenkin tarkistaa, ja tarvittaessa täydentää suhteessa uuteen raskauteen. Toimintoa voi käyttää sekä raskaana oleva nainen että ammattilainen.

ETUSIVU | **ESITIEDOT** | KYSELYT | OMAT SEURANNAT | PÄIVÄKIRJA | ÄITIYSKORTTI | VIESTIT | TIETOPANKKI | KESKUSTELU

Esitiedot

Hae aikaisempien raskauksien tiedot?

Jos olet käyttänyt iPana- Äitiys- palvelua aikaisemmissa raskauksissa, voit valita automaattisen tietojen täyttämisen seuraavien esitietojen osioihin: Pitkäaikaissairaudet, leikkaukset ja toimenpiteet, lääkeaineallergiat, aikaisemmat raskaudet ja erityistä aikaisemmissa raskauksissa.

Tarkista automaattisesti täydennettyjen tietojen oikeellisuus, korjaa tai lisää puuttuvat tiedot tarvittaessa.

11. Esitietolomake

Äidin esitietoja voidaan katsoa ja muokata esitietolomakkeella. Näkymä on sama, sekä neuvolan ammattilaiselle, että äidille. Terveystietojen ammattilainen voi täydentää raskaana olevan naisen kirjaamaa lomaketta, ja korjata hänen tekemiään kirjauksia. Raskaana oleva nainen ei voi muuttaa terveydenhuollon ammattilaisen tekemiä kirjauksia. Poikkeuksena esitietojen viimeinen sivu, jonka tietoja täyttävät ainoastaan ammattilaiset.

Kirjauksen tekijä käy ilmi tekstin väristä: Vihreä – Raskaana oleva nainen, Violetti – Neuvolan hoitaja, Oranssi – Neuvolan lääkäri ja Pinkki – Synnytyssairaala, Kirkkaan pinkki - Opiskelija.

Merkinnät ■ Neuvolan terveydenhoitaja ■ Neuvolan lääkäri ■ Seuloja ■ Äiti ■ Synnytyssairaala ■ Opiskelija

? -merkki painikkeesta saa avattua ohjeet kyseisten tietojen täyttämiseen. Ohjeet sisältävät myös THL:n ohjeistusta heidän tilastoimistaan tiedoista.

Osio valmis -kohdan voi raksittaa, kun kaikki siihen kuuluvat tiedot ovat lomakkeen täyttäjän mielestä valmiit. Tämä toimii muistin apuvälineenä ja merkinä neuvolaan, että kyseiset tiedot ovat jo valmiina.

Järjestelmässä näkyy raskaana olevalle naiselle ilmoitus puuttuvista esitiedoista, jos raskausviikot ovat alle 20+1 ja Osio valmis -valinta puuttuu seuraavista osioista: Äidin henkilötiedot, Lähiomaisen tiedot, Taustatiedot, 1. neuvolakäynti ja laskettu aika, Tartuntataudit, Terveystottumukset, Toivomukset. Jos Aikaisemmat raskaudet -osio on merkitty valmiiksi, myös Erityistä aikaisemmissa raskauksissa pitää olla merkitty valmiiksi tai näytetään alla oleva ilmoitus:

[ETUSIVU](#) | [ESITIEDOT](#) | [KYSELYT](#) | [OMAT SEURANNAT](#) | [PÄIVÄKIRJA](#) | [ÄITIYSKORTTI](#) | [VIESTIT](#) | [TIETOPANKKI](#) | [KESKUSTELU](#)

Ole hyvä ja lisää puuttuvat tiedot [esitietoihin](#)

Tiedot välittyvät reaaliaikaisesti synnytysairaalan iPana potilastietojärjestelmään. Kun potilaan tiedot avataan sairaalassa, muuttuneet tiedot siirtyvät sinne. Esitietolomaketta ei siis tarvitse erikseen lähettää synnytysairaallalle. Tietoja siirtyy sairaalaan niin kauan, kunnes raskaus on päättynyt.

11.1 Imetyssuunnitelma-osio

Imetyssuunnitelma osiossa voidaan kirjata vapaamuotoisena tekstinä imetyssuunnitelma.

Imetykseen mahdollisesti vaikuttavat tekijät osiossa voidaan valintaruuduin valita kaikki imetykseen mahdollisesti vaikuttavat tekijät. Kuhunkin valittuun otsikkoon liittyen voidaan kirjata lisätietoja.

Huom.: Poikkeuksellisesti Imetyssuunnitelma osiossa äiti voi muokata ammattilaisen kirjausta.

Versiosta 2023.1 eteenpäin Imetyssuunnitelma-osion tiedot siirtyvät sairaala-iPanaan Imetyssuunnitelma-lomakkeen alle.

11.2 Tutkimukset-osio

Häkämittaus

Häkämittari mittaa raskaana olevan naisen uloshengityksen häkäpitoisuuden ja kuvataan ppmCO:na (miljoonaosioa uloshengitysilmaasta). Häkämittarin antamien mittaustulosten järjestelmän sallimat raja- arvot ovat 0 - > 20 ppmCO.

Jos häkämittaus tehdään verikokeen avulla, raskaana olevan naisen verikokeen vastauksen raja-arvot ovat 0 - >3,83 % COHb:ta (häkäpitoisuus hemoglobiinista), ja sikiön veren vastauksen raja-arvot ovat 0.00.-> 5.66 FCOHb:ta (häkäpitoisuus sikiön hemoglobiinista).

Häkämittaukset voidaan kirjata Esitietojen Häkämittaus- osioon. Samat tiedot päivittyvät automaattisesti äitiyskortin etusivulle, ja tietoja voidaan myös kirjata Äitiyskortin etusivun kautta.

Häkämittaus				
PÄIVÄMÄÄRÄ RV.		YKSIKÖ TULOS		LISÄTIEDOT
14.5.2020	33+2

[UUSI HÄKÄMITTAUS](#)

Häkämittaustulokset näytetään myös esitietojen Yhteenvedolla.

12. Kyselyt

Raskaana oleva nainen ja hänen puolisonsa voivat täyttää kyselyitä Kyselyt-osiossa. He voivat täyttää lomakkeita useaan kertaan, mutta eivät voi muokata jälkeinpäin tuloksiaan. Kyselyiden tuloksia voidaan puolestaan muokata neuvolassa, palvelun ammattilaisosiossa (www.ipana.fi/neuvola).

Kyselyt-osion kyselyitä ovat Alkoholi, Nikotiinitesti, Päihteet, Neuvokas perhe, Ravitsemus ja liikunta, EPDS-mieliala, Lähisuhdeväkivalta, Voimavaramittari ja Hyvä synnytys -kysely. Ennen versiota 2023.1 Hyvä synnytys -kysely oli Synnytyspelko-kysely. Synnytyspelko-kysely näytetään, jos siihen on jo tallennettu tietoja.

Voimavaramittarin voi täyttää sekä parisuhteessa oleva että yksinodottaja. Parisuhteeseen liittyviin kysymyksiin ei vaadita vastauksia, jos kyselyn vastaajaksi on valittu ”Voimavaramittari yksinodottajalle”.

Valitse sopiva kysely parisuhteellesi

- Voimavaramittari äidille tai puolisolle
- Voimavaramittari yksinodottajalle

Jos raskaana oleva nainen on vastannut uusiin kyselyihin, asiakaslistalla näytetään uusi kyselykuvake (k) raskaana olevan naisen nimen jälkeen. Kuvake poistuu, kun neuvolan työntekijä on lukenut kyselyn vastaukset.

13. Kotimittaukset

Raskaana oleva nainen voi tehdä kotona ohjeen mukaan verensokerin ja verenpaineen kotimittauksia, pitää ruokapäiväkirjaa ja liikuntapäiväkirjaa, liikelaskentaa ja kirjata painonsa. Kunkin mittauksen tiedot näkyvät omalla alisivullaan.

Lisää uusi verensokerin seuranta

Alkaen* Päättyi

29.11.2019

Lähetä tulokset tähän osoitteeseen

Perusohjeet

Mittaa verensokeri _ päivänä viikossa _ kertaa päivässä, ennen aamiaista ja 1 tunti pääaterioiden jälkeen (aamiainen, lounas, päivällinen).

Tavoitteena on, että verensokeri on ennen ateriaa alle 5,5 mmol/l ja 1 tunti aterian jälkeen alle 7,8 mmol/l.

TALLENNA

PERUUTA

Ammattilainen voi kirjoittaa kotimittauksen ”määräyksen/ohjeen” klikkaamalla tyhjää riviä, jossa lukee lisää uusi.

Verensokerin kotiseurannassa on alustettuna ohjeteksti, johon voidaan muokata oikeat mittausmäärät. Ohjetekstiä voidaan myös muokata yksilöllisesti. Muissa kotimittauksissa on tyhjä ohjekenttä. Ennen ateriaa poikkeava arvo on $\geq 5,5$ ja aterian jälkeen poikkeava arvo on $\geq 7,8$.

Ennen versiota 2023.1 poikkeavat verensokeriarvot näytettiin punaisella. Versiosta 2023.1 eteenpäin poikkeavat arvot näytetään punaisella huutomerkillä.

Kotiseurannassa tehdyistä mittauksista voidaan lähettää tieto neuvolan työntekijän ja/tai muun asiantuntijan sähköpostiosoitteeseen. Tuloksia ei kuitenkaan lähetetä sähköpostitse, vaan sähköpostissa kerrotaan, että iPana Äitiys -palvelussa on uusia mittaustuloksia, joita voidaan käydä katsomassa iPana Äitiys -palvelussa.

Ohjetta voi muuttaa / muokata mittausjakson aikana. Jos seuranta on käynnissä ja ohjeeseen tarvitaan muutoksia, ammattilainen voi lisätä uuden ohjeen klikkaamalla lisää uusi -riviä.

Kotimittausjakson alkamis- ja päättämisaikaa voidaan muokata valitsemalla mittauksen alkamisohjeen. Muita ohjeita pääsee muokkaamaan valitsemalla kyseisen ohjeen.

Asiakkaan lähettämistä kotimittauksista näytetään M-kuvake neuvolan asiakaslistalla. Kuvake poistuu, kun ammattilainen merkitsee mittaustulokset luetuiksi.

14. Päiväkirja

Raskaana oleva nainen voi pitää raskauspäiväkirjaa. Päiväkirjamerkinnot eivät tavallisesti näy ammattilaisille. Raskaana oleva nainen voi kuitenkin halutessaan sallia, että jokin tietty päiväkirjamerkintä on myös ammattilaisen luettavissa.

15. Äitiyskortti

Äitiyskortti sisältää THL:n määrittelemän raskauden seurannan perusohjelman jaoteltuna siten, että sitä on kätevä käyttää tietokoneella tai tabletilla.

Tietojen kirjaaminen kortille tapahtuu klikkaamalla lukko auki halutusta osiosta, jolloin tiedot tulevat muokattaviksi. Tietojen muuttaminen tallentaa tiedot automaattisesti.

Ammattilainen ja raskaana oleva nainen voivat kirjata tietoja äitiyskortille. Raskaana oleva nainen voi kirjata tietoja seuraaviin osioihin: Käynnit, synnytys, lapsi ja lisätiedot. Kirjaukset näkyvät äitiyskortilla kirjausten tekijän mukaan värikoodilla.

Ennen versiota 2022.1, uuden neuvolakäynnin lisäämällä tuli äitiyskortille samalle päivälle rivit raskaana olevasta naisesta ja sikiöstä. Kun neuvolakäynnin poisti, poistui samalla niin raskaana olevan naisen kuin sikiönkin rivi. Versiosta 2022.1 eteenpäin äidin ja sikiön käynnit eivät ole riippuvaisia toisistaan. Sekä äidin käynnin että sikiön käynnin voi lisätä, muokata ja poistaa erikseen.

Kun lisää uuden sikiöseulontakäynnin, tulee äitiyskortille myös samalle päivämäärälle rivi sikiön tiedoille.

Neuvolakäynnin yhteydessä voidaan tarvittaessa tallentaa lisätietoja valitsemalla L (lisätieto) - kirjaimen, joka on neuvolakäyntirivin lopussa. Neuvolakäyntirivin alapuolelle avautuu ”muistiinpano”- rivi, johon voidaan kirjata neuvolakäyntiin liittyviä lisätietoja. Tallennettu tieto voidaan näyttää ja piilottaa painamalla M- kirjainta.



Kaikki neuvolakäyntien yhteydessä, ja muulloin lisätyt muistiinpanot näkyvät äitiyskortin alaosaan olevassa ”lisätiedot”- osiossa koosteena.

Laboratorioseulonnat kohtaan, voidaan laittaa verivaroituserkinä kiinnittämään huomio veritartunta riskistä. Verivaroituskolmio ei näy äidille, vaan se näkyy ainoastaan ammattilaisen näkymässä.

Laboratorioseulonnat



Äitiyskortti piirtää automaattisesti kuvaajaa symfyysi-fundus mitasta äidin tietojen yläpuolelle. Verenpaineesta, painosta ja painon muutoksesta saa avuttua kuvaajan klikkaamalla kuvakkeita taulukon yläpuolella.



Synnytysvaiheiden muodoissa:

keston kirjaaminen hyväksytään esimerkiksi seuraavissa

3= 3 tuntia

0.3 = 3 minuuttia

0.3= 3 minuuttia

1:28 = 1 tunti ja 28 minuuttia

1.28= 1 tunti ja 28 minuuttia

:23= 23 minuuttia

.23= 23 minuuttia.

16. Viestit

iPana Äitiys -palvelussa on suojattu viestiyhteys, jolloin myös raskaana olevan naisen terveyteen liittyvä keskustelu on mahdollista.

Raskaana oleva nainen voi lähettää ammattilaiselle viestejä, ja niihin voi vastata iPana Äitiys - palvelun kautta. Ammattilainen saa sähköpostiin kaksi kertaa vuorokaudessa koosteen asiakkaista, jotka ovat lähettäneet hänelle viestejä.

Neuvolan asiakaslistalla näkyy myös kirjekuoren kuvake, jos asiakkaalta on tullut viesti, jota ei ole vielä luettu. Ammattilainen voi tarvittaessa käydä lukemassa kaikkien neuvolan asiakkaiden viestit ja vastata niihin. Näin esim. loma- tai sairastumistapauksissa joku muu kuin raskaana olevan naisen oma terveydenhoitaja, voi vastata viesteihin. Sähköposti-ilmoitus viestistä tulee vain sille terveydenhoitajalle, jolle viesti on alun perin lähetetty.

Raskaana oleva nainen saa sähköpostiinsa ilmoituksen jokaisesta viestistä, joka hänelle tulee.

Viestiyhteys voidaan ottaa pois päältä tarvittaessa kysymällä iPana Äitiys -ylläpidosta. Kun viestiyhteys on pois päältä niin kenttä näkyy inaktiivisena, eikä sitä kautta pysty lähettämään viestejä.

17. Tietopankki

Tietopankissa on tietoa raskaana olevalle naiselle raskauden kulusta, usein kysytyjä kysymyksiä, neuvola- ja kuntakohtaisia tietoja sekä muita hyödyllisiä tiedotteita, linkkejä ja julkaisuja.



Linkkejä

[Hakemus - Äidin vanhempainetuudet](#)

[Liikkumisen suositus raskauden aikana - UKK-instituutti](#)

[Terveyskylä - Naistalo](#)

[THL - Meille tulee vauva-opas](#)

[THL - Seulontaopas](#)

[Väestöliitto - Vanhemmuuskeskuksen sivut](#)

[Ruokavirasto - Ravitsemus- ja ruokasuositukset - Raskaana olevat ja imettävät](#)

18. Kalenterimerkinnät

Toiminto on tarkoitettu raskaana olevalla naisella, ja näkyy hänen etusivullaan. Raskaana oleva nainen voi halutessaan lisätä sinne uusia merkintöjä, esim. seuraavan neuvolakäynnin ajankohdan. Osio näkyy vain asiakkaalle.

19. Omat tiedot

Salasanan asettaminen

Salasanan voi vaihtaa Omat tiedot -osiossa. Salana vaihdetaan kirjoittamalla voimassa oleva salasana kohtaan vanha salasana, ja uusi salasana kohtaan uusi salasana. Uusi salasana vahvistetaan kirjoittamalla se uudelleen alla olevaan kenttään ja painamalla lopuksi Vaihda salasana -painiketta. Ohjelma kertoo salasanan turvallisuustason.

Neurolat

Ammattilainen voi vaihtaa neuvolaa, jossa työskentelee, oman kuntayhtymän sisällä. Neuvolan vaihtaminen poistaa valitun asiakkaan valinnan. Neuvolan vaihtaminen vaihtaa palvelussa käytössä olevan henkilökohtaisen asiakaslistan.

Yhteystiedot

Yhteystiedot- sivulla voidaan päivittää neuvolan ja ammattilaisen yhteystietoja. Neuvolan nimi ja hoitovastuullisen ammattilaisen nimi näkyvät raskaana olevan äitiyskortilla. Yhteystiedot näkyvät kokonaisuudessaan myös raskaana olevan naisen Tietopankki-osiossa.

Nimimerkin vaihto

Ammattilainen voi luoda ja tallentaa nimimerkin keskustelupalstalle.

Toimikortti

Toimikortti-sivulla voidaan syöttää ja tallentaa toimikortin tiedot.

Asetukset

Asetuksissa voidaan valita millä kielellä palvelua käytetään. Kieliä ovat suomi, ruotsi ja englanti.

Opiskelijan ohjaajan valinta

Opiskelija voi valita käytännön harjoittelun ohjaajan pudotusvalikosta.

20. Suomi.fi-tunnistus

Suomi.fi-tunnistuksen käyttäjänohjeeseen voidaan tutustua [tästä](#).

21. Hyödyllisiä tietoja käyttöliittymän ominaisuuksista

21.1 Opiskelija iPana Äitiys -palvelun käyttäjänä

iPana Äitiys -palveluun voidaan lisätä uusi opiskelija-rooli Ylläpidon kautta. Toiminto on tarkoitettu pääkäyttäjille. Opiskelijalle voidaan valita ohjaaja samalla, kun hänelle luodaan käyttäjätunnukset.

Neuvolakäyttäjän tiedot

Käyttäjätunnus*

aopi

Etunimet*

Aino

Sukunimi*

Opiskelija

Rooli

Opiskelija

Ohjaaja

Neuvola*

Sarviksen neuvola, Tampere

Salasana*

Puhelinnumero

Sähköposti

Voimassoloaika

Mistä

Mihin

TALLENNA

PERUUTA

Jos opiskelijan ohjaaja ei ole tiedossa, kun opiskelijan käyttöoikeudet luodaan, niin opiskelija voi myöhemmin lisätä ohjaajan Omat tiedot -osion kautta. Opiskelija voi myös vaihtaa ohjaajan Omat tiedon -osion kautta, jos hänellä on useita ohjaajia käytännön harjoittelun aikana. Ohjaajan päivitys tulisi tehdä heti Äitiys-palveluun kirjautumisen jälkeen, ja ennen kuin asiakkaalle tehdään kirjauksia.

Neuvolatyöntekijöiden nimet ovat ohjaaja-pudotuslistassa, josta opiskelija voi valita ja tallentaa ohjaajan.

OHJAAJA

TALLENNA

Ohjaajan valitseminen ei ole pakollista.

Opiskelijan täyttämät tiedot näytetään aina pinkillä. Väri muistuttaa hoitajan väriä. Kun ohjaaja on hyväksynyt opiskelijan tekemät muutokset, väri muutetaan hoitajan väriksi.

Sivu 1. Äidin henkilötiedot, lähiomaisen tiedot, taustatiedot, laskettu aika Seuraava

Äidin henkilötiedot			Lähiomaisen tiedot		
HENKILÖTUNNUS 041167-896M	ASIOINTIKIELI Ruotsi		LÄHIOMAISEN ETUNIMET ...	LÄHIOMAISEN SUKUNIMI ...	
ETUNIMET Kia	SUKUNIMI Karttiala		LÄHIOMAISEN ROOLI ...	LÄHIOMAISEN AMMATTI ...	
KANSALAISUUS ...	KOTIKUNTA ...		Lähiomaisen yhteystiedot		
Yhteystiedot			OSOITETIEDOT SAMAT KUIN ÄIDILLÄ ...		
KATUOSOITE kolmilotie 10	POSTINUMERO ...	POSTITOIMIPAIKKA ...	PUHELINNUMERO ...		
PUHELINNUMERO 0909773			Perheen tiedot		
AMMATTI ...	SIVIILISÄÄTY Naimaton	ASUU PARISUHTEESSA kyllä	PERHEESEEN KUULUVAT LAPSET perheeseen kuuluvat Olli ja Ämu.		
OSIO VALMIS			OSIO VALMIS		
Taustatiedot			1. neuvolakäynti ja laskettu aika		
PAIKO ENNEN RASKAUTTA 59 kg	PITUUS ...	cm	1. NEUVOLAKÄYNNIN PVM ...	PAIKO 1. KÄYNNIN AIKANA ...	kg
RASKAUS KÄYNNISTYI			Laskettu aika		

Jos opiskelijalle on valittu ohjaaja, ohjaajalle näytetään tiedote, kun opiskelija on lisännyt tietoja raskaana olevan naisen tietoihin.



Ilmoitustaulu

Ole hyvä ja kiittää opiskelija Aino Opiskelija asiakkaalle Kia Karttiala - 041167-896M tekemät kirjaukset

Kun ohjaaja ”klikkaa” viestiä, avautuu näkymä, jossa häntä pyydetään allekirjoittamaan opiskelija tekemät muutokset.

Tervetuloa!

ALLEKIRJOITA OPISKELIJAN TEKEMÄT KIRJAUKSET

LASKETTU AIKA ...	HOITOAMMATTILAISEN NIMI Opiskelija, Aino
RASKAUSVIIKKO ...	OSOITE ...
VIIM. NEGATIIVINEN RASKAUSTESTI ...	PUHELINNUMERO ...
ENS. POSITIIVINEN RASKAUSTESTI ...	NEUVOLAN NIMI Sarviksen neuvola
Raskauden tiedot	OSOITE ...
	PUHELINNUMERO ...
	Neuvola

21.2 Luvat

Raskaana oleva nainen voi päivittää ja peruuttaa sairaanhoitopiirille antamansa kuvat Omat tiedot -osiossa.

Luvat

OLET ANTANUT SUOSTUMUKSESI SEURAAVILLE ORGANISAATIOILLE:
Pirkanmaan sairaanhoitopiirille ja sairaanhoitopiirin kuntien äitiysneuvoloille

[MUOKKAA](#)

[Käyttöehdot](#)
[Rekisteri- ja tietosuojaseloste](#)

Jos käyttöehdot ovat muuttuneet edellisen kirjautumisen jälkeen, raskaana olevaa naista pyydetään hyväksymään uudet käyttöehdot, kun hän kirjautuu seuraavan kerran järjestelmään. IPana Äitiys -palvelun käyttöä ei voi jatkaa ilman käyttöehtojen hyväksymistä.

Sairaanhoitopiireillä voimassa olevat suostumukset

iPana äitiys- palvelu sisältää sinun ja terveydenhuollon ammattilaisen tallentamaa raskauteesi liittyvää tietoa.

Tiedot perustuvat kirjauksiin, joita tehdään neuvolakäyntien, sikiötutkimusten ja synnytysairaalakäyntien yhteydessä.

Voit hallinnoida iPana Äitiys -palvelussa olevien tietojen käyttöä sairaanhoitopiireille. Huom. Jos peruutat antamasi käyttöluvut, niin et voi käyttää iPana Äitiys -palvelua ja raskauteesi liittyvät tiedot eivät ole enää saatavilla.

Tietojasi voidaan katsoa vain, jos sinulla ja terveydenhuollon ammattilaisella on hoitosuhde.

Käyttölupa koskee kaikkea muuta iPana Äitiys- palvelussa olevaa tietoa lukuun ottamatta yksityisiä raskauspäiväkirjamerkintöjä ja valokuvia.

Kainuun sote	KAINUUNSOTE	HYVÄKSY	PERUUTA
Lapin sairaanhoitopiiri	LSHP	HYVÄKSY	PERUUTA
MediWaren sairaanhoitopiiri	MWSHP	HYVÄKSY	PERUUTA
Pirkanmaan sairaanhoitopiiri	PSHP	HYVÄKSY	PERUUTA
Pohjois-Karjalan sairaanhoito- ja sosiaalipalvelujen kuntayhtymä	PKSSK	HYVÄKSY	PERUUTA
Pohjois-Pohjanmaan sairaanhoitopiiri	PPSHP	HYVÄKSY	PERUUTA
Pohjois-Savon sairaanhoitopiiri	PSSHP	HYVÄKSY	PERUUTA
Turun sairaanhoitopiiri	VSSH	HYVÄKSY	PERUUTA
Vaasan sairaanhoitopiiri	VSH	HYVÄKSY	PERUUTA

Jos asiakas peruuttaa sairaanhoitopiirille antamansa luvat, niin kyseistä asiakasta ei enää näytetä neuvolan asiakaslistalla.

21.3 Henkilötiedot

Raskaana oleva nainen voi pyytää omasta raskaudestaan ja terveydentilastaan iPana Äitiys -palveluun rekisteröityjä tietoja. Henkilötietojen käsittely kestää vuorokauden ja tiedoston voi ladata Omat tiedot -osiesta

Henkilötiedot

Henkilötietopyyntöä käsitellään, ja tiedosto on valmis 24 tunnin kuluessa. Ole hyvä ja tarkista uudelleen myöhemmin.

21.4 Lokitiedot

Asiakas voi pyytää myös tietoja asiakastietojen käytöstä Omat tiedot -osiossa. Lokitiedot haetaan ja näytetään kahden viimeisen vuoden ajalta.

Lokitiedot

Sinulla on oikeus saada tietoa asiakastietojen käytöstä viimeisen kahden vuoden ajalta. Käyttölokirekisteriin tallennetaan tieto käytetyistä asiakastiedoista, tietojen käyttötarkoituksesta ja käyttöajankohdasta.

HAE

Lokitiedoissa näytetään päivämäärä, sivu, rooli ja organisaatio.

Jos raskaana oleva nainen haluaa tarkempia lokitietoja, hänen tulee olla yhteydessä OMDAin tietosuojavastaavaan osoitteessa tietosuojavastaava@omdahealth.com. Tietosuojavastaavan yhteystiedot ja Tietosuojaseloste ovat raskaana olevan naisen Omat tiedot -osion Tietosuojaseloste-osiossa.

22. Sähköpostiviestit

iPana Äitiys -palvelu lähettää sähköpostiviestejä ja tiedotteita käyttäjällä tietyissä tilanteissa. Ohessa on listaus lähtevistä sähköpostiviesteistä.

Jos paikkakunnalla on mahdollisuus käyttää Suomi.fi -tunnistautumista näkyy sähköpostiviestin eroavaisuus tässä oppaassa sinisellä värillä. Ja, jos ei ole mahdollisuutta, niin viesti muodostuu vihreällä olevalla tekstillä.

Uuden käyttäjän standardiviesti (koko Äitiys palvelu):

Otsikko: iPana Äitiys – Tili luotu

Sisältö:

Hyvä äitiysneuvolan asiakas

Pääset kirjautumaan palveluun käyttämällä ”Suomi.fi -tunnistautuminen” -painiketta, tunnistautuminen tehdään tällöin vahvasti pankkitunnuksilla, mobiilivarmenteella tai sähköisellä henkilökortilla WWW -osoitteesta <https://www.ipana.fi>.

Pääset kirjautumaan iPana Äitiys -palveluun seuraavilla tiedoilla:

WWW-osoite: <https://www.ipana.fi>

Käyttäjätunnus: <sähköpostiosoite>

salasana: <salasana>

Neuvolassasi on käytössä iPana Äitiys -palvelu.

iPana Äitiys -palvelu sisältää:

- Sähköisen äitiyskortin, joka sisältää perinteisen paperisen äitiyskortin tiedot
- Sähköisesti täytettävät neuvolan esitieto- ja kyselylomakkeet
- Raskauspäiväkirjan, jota raskaana oleva nainen halutessaan itse täyttää
- Kalenteri raskausajan tapahtumista
- Tietoa raskaudesta ja sikiön kehityksestä
- Vastauksia lasta odottavien perheiden yleisimpiin kysymyksiin
- Sähköinen viestintäyhteys neuvolan kanssa
- Kotimittausosio, johon asiakas voi kirjata sovittuja seurantatietoja terveydenhuollon ammattilaisen nähtäväksi ja kommentoitavaksi
- Keskustelupalstan, jossa myös neuvolatyön ammattilaisia osallistumassa keskusteluun.

Mainittujen palvelujen tietosisältö näkyy sekä asiakkaalle että terveydenhuollon ammattilaiselle. Poikkeuksena on äidin oma raskauspäiväkirja, joka ei aukea terveydenhuollon ammattilaisen nähtäväksi. Sähköinen äitiyskorttipalvelu aukeaa asiakkaalle vain neuvolan antamalla käyttäjätunnuksilla.

Terveisin, iPana Äitiys -tiimi.

Tämä on automaattiviesti. Viestiin ei voi vastata.

Rekisteröitymisyritys olemassa olevalla tunnuksella:

Otsikko: Rekisteröitymisyritys

Sisältö:

Yritit rekisteröityä ipana.fi -palvelun käyttäjäksi, mutta sähköpostiosoitteesi on jo käytössä!

Jos olet unohtanut salasanasi, käytä unohtuneen salasanan palautustoimintoa.

Terveisin, iPana Äitiys -tiimi. Tämä on automaattiviesti. Viestiin ei voi vastata.

Rekisteröintipyyntö vastaanotettu:

Otsikko: Rekisteröitymiskoodisi

Sisältö:

Rekisteröitymispyyntösi on vastaanotettu!

Käytä alla olevaa koodia rekisteröityäksesi: <koodi>

Terveisin, iPana Äitiys -tiimi. Tämä on automaattiviesti. Viestiin ei voi vastata.

Uuden (itserekisteröityneen) käyttäjän sähköposti:

Otsikko: Äitiyskortin salasana

Sisältö:

Tervetuloa iPana Äitiys -palvelun asiakkaaksi!

Pääset kirjautumaan palveluun seuraavilla tiedoilla:

WWW-osoite: <https://www.ipana.fi>

Käyttäjätunnus: tämä sähköpostiosoitteesi

Salasana: <salasana>

Terveisin, iPana Äitiys -tiimi. Tämä on automaattiviesti. Viestiin ei voi vastata.

Verensokeriaudit:

Otsikko: iPana Äitiys -palvelussa on lukemattomia verensokeriseurantatuloksia

Sisältö:

iPana Äitiys -palveluun on kirjattu uusia verensokeriseurantatuloksia: <Käyttäjän nimet>

Kirjautu sisään osoitteessa <https://www.ipana.fi/neuvola> \n\n Tämä on automaattiviesti. Viestiin ei voi vastata.

Ilmoitus saapuneesta viestistä:

Otsikko: iPana Äitiys - ilmoitus saapuneesta viestistä

Sisältö:

Olet vastaanottanut viestin käyttäjältä <käyttäjän nimi>.

Voit lukea viestin kirjautumalla tilillesi osoitteessa www.ipana.fi.

Terveisin, iPana Äitiys -tiimi. Tämä on automaattiviesti. Viestiin ei voi vastata.

Ilmoitus lukemattomista viesteistä:

Otsikko: iPana Äitiys – ilmoitus lukemattomista viesteistä

Sisältö:

Seuraavissa viestiketjuissa on viestejä, joita ammattilaishenkilö ei ole vielä lukenut:

<lista ketjuista>

Olet viestiketjussa lähettäjänä tai vastaanottajana.

Terveisin, iPana Äitiys -tiimi. Tämä on automaattiviesti. Viestiin ei voi vastata.

Äidin salasanan vaihtokoodi:

Olet tilannut salasanan vaihdon iPana Äitiys -palveluun. Pääset vaihtamaan salasanasi tästä.

Terveisin, iPana Äitiys -tiimi.

Tämä on automaattiviesti. Viestiin ei voi vastata.

Äidin asiakaskutsu:

Otsikko: iPana Äitiys – neuvolan asiakaskutsu

Sisältö:

Olet vastaanottanut neuvolasta kutsun, jonka hyväksymällä voit liittyä neuvolan asiakkaaksi.

Kutsu koskee neuvolaa: <neuvolan nimi>

Voit käydä hyväksymässä tai hylkäämässä kutsun kirjautumalla iPana Äitiys -palveluun käyttämällä "Suomi.fi -tunnistautuminen" -painiketta osoitteessa <https://www.ipana.fi>.

Voit käydä hyväksymässä tai hylkäämässä kutsun kirjautumalla iPana Äitiys -palveluun.

Pääset kirjautumaan palveluun osoitteesta: <https://www.ipana.fi>

Käyttäjätunnukseksi toimii sähköpostiosoite: <sähköpostiosoite>

Mikäli olet unohtanut salasanasi palveluun, niin voit tilata uuden osoitteesta: <salasanan vaihto sivu>

Terveisin, iPana Äitiys -tiimi.

Tämä on automaattiviesti. Viestiin ei voi vastata.

Äidin vaihtaessa palvelussa sähköpostiosoitetta:

Otsikko: iPana Äitiys – käyttäjätunnuksen vaihto

Sisältö:

Tämä sähköpostiosoite on nyt uusi käyttäjätunnuksesi iPana Äitiys-palvelussa.

Tämä viesti lähetettiin, jotta voit varmistaa viestien saapumisen uuteen sähköpostiosoitteeseen.

Viestiin ei tarvitse reagoida.

Terveisin, iPana Äitiys -tiimi. Tämä on automaattiviesti. Viestiin ei voi vastata.

Vaihdettaessa käyttäjätunnusta:

Käyttäjätunnuksesi iPana Äitiys -palvelussa on muutettu hoitohenkilön <terveydenhoitaja> toimesta.

Uusi käyttäjätunnuksesi palveluun on: <käyttäjätunnus>

Pystyt kirjautumaan palveluun osoitteesta: <palvelun osoite> Mikäli olet unohtanut salasanasi palveluun, niin voit tilata uuden osoitteesta: <salasanan vaihto url>

Terveisin, iPana Äitiys -tiimi.

Tämä on automaattiviesti. Viestiin ei voi vastata.

Uusi raskaus lisätty tiliin

Otsikko: iPana Äitiys – Raskaus luotu

Sisältö:

Sinulle on luotu uusi raskaus iPana Äitiys palveluun neuvolan <neuvolan nimi> toimesta.

Voit kirjautumaan palveluun käyttämällä ”Suomi.fi -tunnistautuminen” -painiketta osoitteessa <https://www.ipana.fi>, tunnistautuminen tehdään tällöin vahvasti pankkitunnuksilla, mobiilivarmenteella tai sähköisellä henkilökortilla.

Pystyt kirjautumaan palveluun osoitteesta: <https://www.ipana.fi>. Mikäli olet unohtanut salasanasi palveluun, niin voit tilata uuden osoitteesta: <salasanan vaihto sivu>

Terveisin, iPana Äitiys -tiimi.

Tämä on automaattiviesti. Viestiin ei voi vastata.

23. Kysymyksiä ja vastauksia

En pääse kirjautumaan palveluun / olen unohtanut salasanani / uusi työntekijä tarvitsee käyttäjätunnuksen

Terveystieteiden ammattilaisten käyttäjätunnuksia hallinnoivat iPana Äitiys -palvelun pääkäyttäjät. Pääkäyttäjä voi olla kunta- tai sairaanhoitopiirikohtainen. Kaikissa käyttäjätunnuksiin ja salasanoihin liittyvissä asioissa tulee olla yhteydessä oman alueen pääkäyttäjään.

Asiakas ei pääse kirjautumaan esitietoihin, mitä teen?

Asiakas voi itse tilata palvelusta uuden salasanan, jos salasana on unohtunut, tai hän ei ole vastaanottanut palvelusta salasanaa.

Salasana voidaan tilata osoitteessa www.ipana.fi/kirjaudu/ kirjautumissivun alalaidasta.

Sähköpostiosoite:

Salasana:

Unohtuiko salasana?

Voit tilata itsellesi uuden salasanan [tästä](#). Ongelmatilanteissa tutustu [ohjeeseen](#).

Olen lisännyt asiakkaan palveluun, mutta hän ei ole koskaan saanut sähköpostiviestiä, mitä teen?

Kun uusi asiakas lisätään iPana Äitiys -palveluun, palvelusta lähtee asiakkaan sähköpostiosoitteeseen viesti (lähettäjä noreply@ipana.fi), jossa on asiakkaan salasana ja kirjautumisohjeet.

Jos asiakas ei ole saanut palvelusta sähköpostia asiakkaan sähköpostiosoitteen oikeellisuus tulisi tarkistaa asiakaskutsut – tai asiakaslistalta, mikäli luvat SHP:n alueelle on jo annettu. Asiakasta voidaan myös ohjeistaa tarkastamaan sähköpostissaan eri laatikot, koska joskus automaattisesti lähetetyt viestit menevät roskapostilaatikkoon.

Asiakas voi myös vaihtaa salasanan ilman, että hän on vastaanottanut palvelusta sähköpostia. Ohjeistus on kuvattu tarkemmin kappaleessa **Asiakas ei pääse kirjautumaan esitietoihin**.

Asiakkaalla ei ole pysyvää henkilötunnusta Suomessa, mitä teen?

Esitiedot välittyvät sairaalan iPana-järjestelmään henkilötunnuksella, joten asiakkaan väliaikaisen henkilötunnuksen pitäisi olla sama kuin sairaalassa käytössä olevan. Jos asiakkaan tunnukset luodaan alkuraskaudessa, ja pysyvä henkilötunnus saadaan raskauden aikana, vaihdetaan se esitietoihin.

Asiakkaan haku kertoo, että asiakas on jo neuvolassani kirjoilla, mutta häntä ei löydy asiakaslistalta.

Kyseisessä tapauksessa asiakkaalla saattaa olla päättynyt asiakassuhde.

Asiakkaalla on esitiedoissa vanha raskaus. Miten vaihdan raskautta?

Asiakkaan aiemmat raskaudet säilyvät iPana Äitiys -palvelussa, joten asiakkaalle voi lisätä uuden raskauden Valitse raskaus -otsikon Luo uusi raskaus -toiminnolla. Kyseisellä sivulla voidaan myös tarkastella asiakkaan aikaisempia raskauksia, ja poistaa raskaus.

Päätyneen raskauden voi merkitä päättyneeksi klikkaamalla rivin perässä olevaa kansion kuvaa.

Kuvakkeet:

A - Meneillään oleva (aktiivinen) raskaus.

V - Valittu raskaus, kyseessä on raskaus, jota tarkastellaan juuri nyt. Valittu raskaus näkyy listalla kursiivilla.

N - Raskaus sisältää neuvolan kirjaamia tietoja.

Asiakkaan sähköpostiosoite on väärä tai vaihtunut. Miten sähköpostiosoitteen voi vaihtaa?

Ensisijaisesti asiakas muuttaa sähköpostiosoitteensa itse. Tämä on mahdollista, kun asiakas on kirjautunut palveluun ja valitsee Omat tiedot -osiosta toiminnon Käyttäjätunnuksen vaihto. Asiakkaan pitää varmentaa sähköpostiosoitteensa vaihto salasanallaan.

Ammattilainen voi vaihtaa asiakkaan sähköpostiosoitteen asiakaslistan Asiakaskutsut-näkymässä tai asiakaslistalla klikkaamalla Muokkaa asiakastilin tietoja -kuvaketta.

Mikäli asiakassuhde on luotu aiemmin, eikä asiakkaalla ole enää pääsyä vanhaan sähköpostiinsa, asiakkaalle tulisi ensin lähettää asiakaskutsu vanhaan osoitteeseen. Kun kutsu on lähetetty, asiakas siirtyy Asiakaskutsut-listalle. Tämän jälkeen asiakkaan tiedot avataan muokattavaksi, ja sähköpostiosoite vaihdetaan avautuvaan Asiakaskutsun muokkaus -näkyseen. Sähköpostiosoitteen vaihdon jälkeen kutsu lähetetään uudelleen, jolloin se menee päivitettyyn (uuteen) osoitteeseen.