

## Intygstjänsten och Fråga/svar via TakeCare

Sedan hösten 2018 kan elektroniska intyg skickas från TakeCare med en ny intygstjänst som heter Webcert.

Följande intyg är möjliga att skicka elektronisk:

- Läkarintyg för sjukpenning
- Läkarutlåtande för aktivitetsersättning vid förlängd skolgång
- Läkarutlåtande för aktivitetsersättning vid nedsatt arbetsförmåga
- Läkarutlåtande för sjukersättning
- Läkarintyg om arbetsförmåga – sjuklöneperiod dag 1-14
- Läkarintyg om arbetsförmåga – sjuklöneperiod dag 15 - framåt
- Transportstyrelsens läkarintyg Diabetes
- Transportstyrelsens läkarintyg (Bas)-

Intygen skickas automatiskt till patientens konto på **1177 Vårdguidens e-tjänster - Övriga tjänster – Mina intyg**.

Om det är en längre sjukskrivning som Försäkringskassan är eller kommer att bli inkopplade i, kan du även skicka intyget elektroniskt direkt till Försäkringskassa. Observera att skicka intyget till Försäkringskassan kräver patientens samtycke. Samtycket behöver inte dokumenteras. Har man inte samtycket, får patienten själv skicka till Försäkringskassan via 1177 e-tjänster.

Du kan också kommunicera med handläggaren på Försäkringskassan via en fråga/svarfunktion.

### Arbetsgivarintyg

*Läkarintyg om arbetsförmåga – sjuklöneperiod dag 1-14* ska endast användas till och med dag 14 i sjuklöneperioden. Om sjukfallet bedöms passera dag 14 ska istället *Läkarintyg om arbetsförmåga – sjuklöneperiod dag 15 och framåt* utfärdas och lämnas till arbetsgivare.

Intygen är framtagna för att säkerställa att arbetsgivarna får tillräcklig information för att kunna bevilja sjuklön och erbjuda rehabilitering för patienten.

Intygen går endast att skriva ut och kan inte skickas digitalt till en arbetsgivare, varken av läkaren eller patienten via 1177 Vårdguiden och Mina intyg. Viktigt att veta är att om läkaren har angett information om patientens diagnos kan patienten senare välja att dölja denna, innan patienten skriver ut och lämnar intyget till sin arbetsgivare.

Mer information om intygen finns att läsa på [Sveriges Kommuner och Regioners](#) hemsida.

---

#### Dokumentnamn

Intygstjänsten och ärendekommunikation via TakeCare v3.0

#### Gäller fr.o.m

2020-09-30

#### Ersätter tidigare dokument

Intygstjänsten och Fråga/svar via TakeCare v2.2

#### Upprättare

Eva Österlin

#### Godkänd/sign

## Förutsättningar

- Medarbetaruppdrag: ”Vård och behandling” i EK/HSA
- Enheten behöver ha en arbetsplatskod i TakeCare
- TakeCare-behörigheten ”Använda Webcert” (Behörighet att skriva intyg och fråga/svar via Webcert)
- Läkare som utfärdar intyg ska ha ”skyddad yrkestitel” i EK/HSA
- Vårdenhetens HSA-id ska ha anslutning till tjänstekontrakt hos Inera

För annan personal krävs medarbetaruppdraget, Vård och behandling, för att kunna skriva, läsa och skriva ut.

## Utbildningsmaterial/information

- Filmer:
  - [Intygstjänster - introduktion av Webcert](#)
  - [Intygstjänster - ärendekommunikation i Webcert](#)
- Manual:
  - [Webcert - Inera](#)

För mer information:

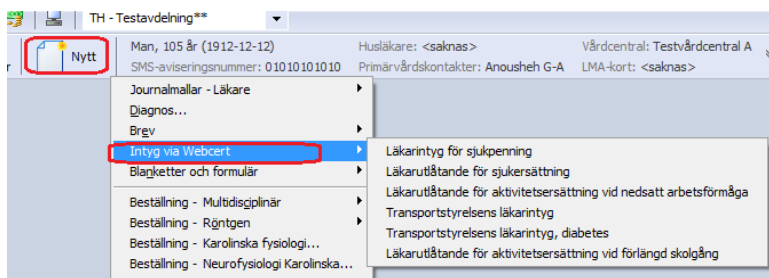
[Användare i Stockholm](#)

[Användare på Gotland](#)

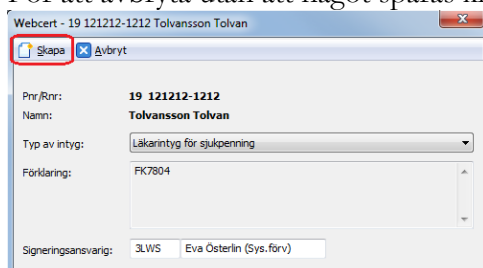
[Försäkringsmedicin-Vårdgivarguiden](#)

## Skapa nytt intyg

1. Öppna patientens journal i TakeCare
2. Välj **Nytt –Intyg via Webcert**



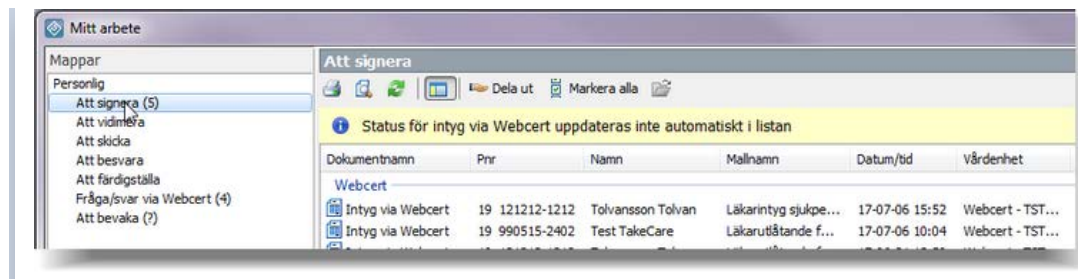
3. Välj önskad intygstyp och klicka på **Skapa** (öppnar Webcert)  
För att avbryta utan att något sparas klicka **Avbryt**



## Intygsutkast

Medan användaren skriver intyget sparas intygsutkast automatiskt, det finns ingen knapp för att spara. I Intygstjänsten betraktas dokumentet som intygsutkast så länge det inte signerats. Intygsutkast kan skrivas ut, men har då en tydlig märkning/vattenstämpel att det är ett utkast. Intygsutkast kan raderas och försvinner då helt från Intygstjänsten.

Intygsutkasten visas i **Mitt/Vårt/Patientens arbete – Att skicka** för den användare som angetts som signeringsansvarig.



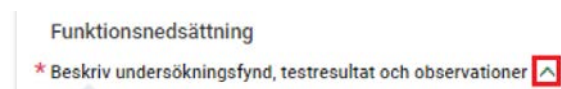
## Försäkringsmedicinskt beslutsstöd (FMB)

När diagnos är satt finns möjlighet att klicka på knappen FMB (försäkringsmedicinskt beslutsstöd från Socialstyrelsen) för att få mer information.



## Hjälpstext i intyget

När du fyller i ett intyg kan du klicka på piltecknet som finns intill rubriken i varje fält för att fälla ut hjälpstext om vad som ska anges i fältet.

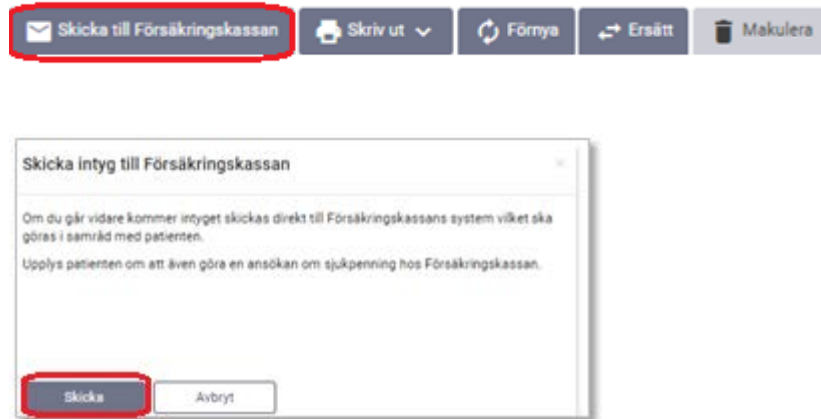


## Signera och skicka intyg

När intyget signeras sparas det i Intygstjänsten och görs tillgängligt för patienten i Mina intyg (1177 Vårdguidens e-tjänster).

Från Mina intyg kan patienten själv skicka det signerade intyget till Försäkringskassan respektive Transportstyrelsen.

Hälso- och sjukvårdspersonal kan skicka det signerade intyget direkt till Försäkringskassan respektive Transportstyrelsen från Intygstjänsten under förutsättning att patienten har lämnat sitt samtycke.

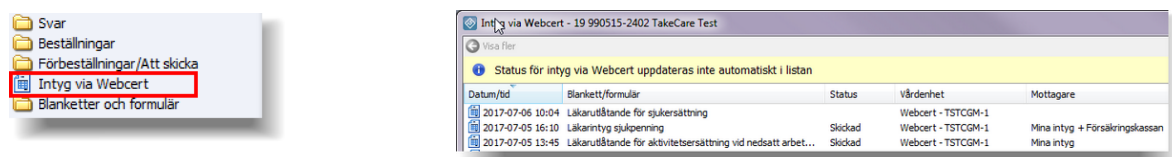


Ett intygsutkast som inte signerats inom fjorton dagar från den dagen det skapades läses automatiskt.

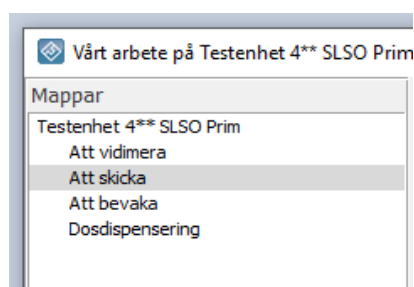
Efter läsningen går det inte längre att redigera eller radera utkastet utan endast att makulera. Det går att återanvända informationen i ett låst utkast genom att använda funktionen kopiera.

### Intyget visas under Journalinnehåll i patientens journal i TakeCare

Intygen visas i patientens journal under Journalinnehåll under rubriken **Intyg via Webcert**. Här visas vilket status intyget har. Om status är blankt betyder det att det endast finns ett intygsutkast, dvs intyget är ej skickat.



Intygsutkasterna visas också i **Mitt/Vårt/Patientens arbete – Att skicka**.



## Utskrift av intyg

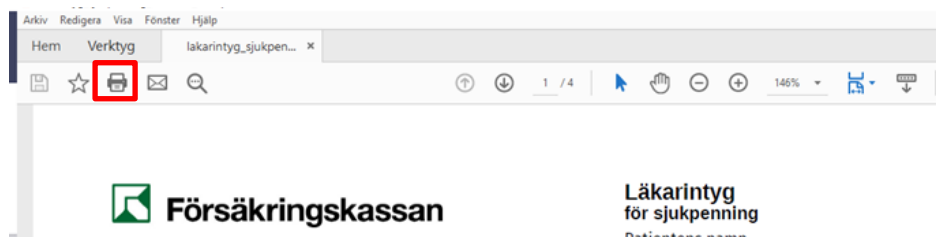
För utskrift av intyg, klicka på knappen **Skriv ut**.

Du kommer få valet att Öppna eller Spara. Välj **Öppna**. Det är **inte** tillåtet att spara intyget!

En PDF av intyget öppnas.



Du klickar på skrivarsymbolen för att göra en utskrift av intyget.



Om utskrift görs av intygsutkast så skrivs märkning/vattenstämpel att det är ett utkast. Från Mina intyg på 1177 Vårdguiden kan patienten själv skriva ut sina intyg.

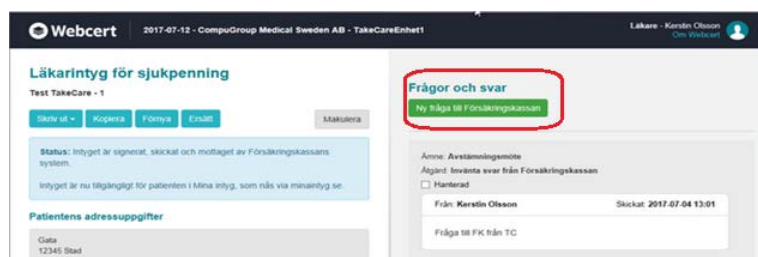
## Fråga och svar på intyg

När ett intyg skickats till Försäkringskassan går det att ställa frågor om intyget.

Både vården och Försäkringskassan kan ställa frågor om ett intyg.

Hantering av frågor ligger till höger i Webcerts användargränssnitt.

För att kommunicera med Försäkringskassan kring ett intyg måste läkaren vara inloggad på den enhet där intyget är skapat.



Både inkommande frågor och/eller begäran om komplettering från Försäkringskassan samt läkarens frågor till Försäkringskassan visas i TakeCare, i **Mitt/Vårt/Patientens Arbete** under **Fråga/svar via Webcert**.

---

### Dokumentnamn

Intygstjänsten och ärendekommunikation via TakeCare

Det blir enbart en rad per intyg, även om det är flera frågor ställda på samma intyg. Raden finns i listan så länge inte allt är hanterat. Rader med gula ikoner indikerar inkomna frågor. Rader med blåa ikoner indikerar skickade frågor från vården.

Pnr	Namn	Typ	Intyg	Ansvarig	Datum/Tid	Svara senast
19 990515-2477	Nilsson, E.Ålla	Skickad fråga	Läkarintyg sjukpenning	Kerstin Olsson	17-07-12 10:33	
19 990515-2402	TakeCare, Test	Inkommen fråga/svar	Läkarintyg sjukpenning	Kerstin Olsson	17-07-07 10:54	
19 990515-2402	TakeCare, Test	Inkommen fråga/svar	Läkarintyg sjukpenning	Kerstin Olsson	17-07-03 13:30	
19 121212-1212	Tolvan, Tolvansson	Inkommen fråga/svar	FK - Läkarutlåtande för sj...	Kerstin Olsson	17-06-30 10:11	

OBS! Glöm inte att klicka i rutan **Hanterad** när dialog med Försäkringskassan är klar. Detta är viktigt så att gamla ärenden inte ligger kvar.

Försäkringskassan

Hanterad

Re: Övrigt

2018-09-19 08:11