

# Vårdgivarinitierad kommunikation via 1177

Genom 1177 Vårdguidens e-tjänster har verksamheten en godkänd och säker kanal för skriftlig tvåvägskommunikation med patienter/ungdomar. Funktionen kan till exempel användas för att söka kontakt med och/eller skicka information till en ungdom, av- och omboka tid och meddela provsvar. För att använda kanalen krävs att ungdomen har varit inloggad och angett att hen vill ta emot aviseringar

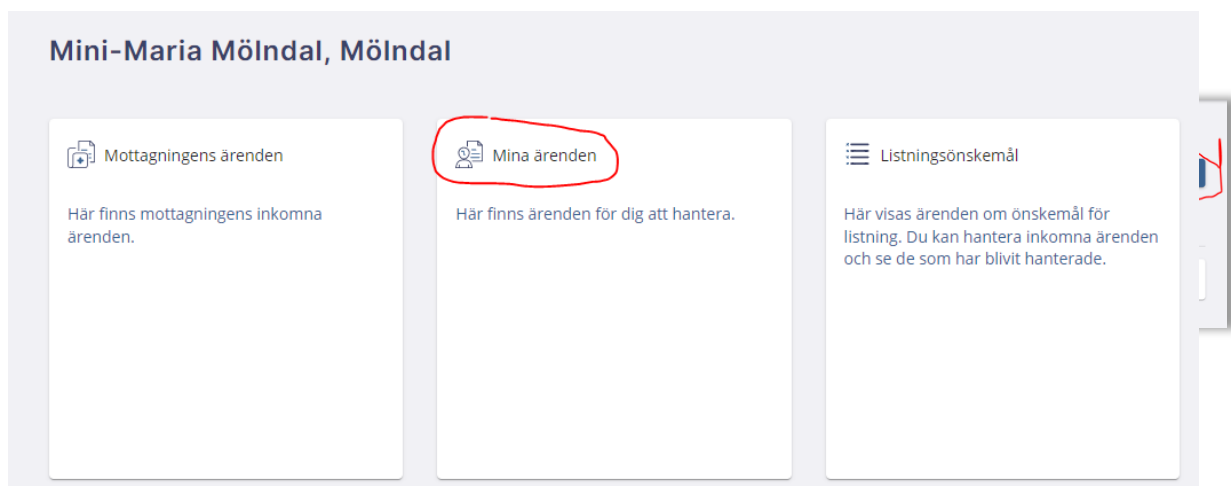
## Redigera signatur

Den automatiska signaturen som visas när du skickar eller besvarar ett ärende innehåller ditt för- och efternamn, titel och datum. Du kan gå in under inställningar och ange en signatur som ersätter den automatiska. Det kan till exempel vara bra att även ange mottagning och telefonnummer. Tänk bara på att signaturen behöver redigeras om du byter mellan mottagningar.

The screenshot shows the user interface for editing a signature. At the top, there is a navigation bar with the 1177 Vårdguidens logo, the text 'Administrera e-tjänster', and a link for 'Hjälp och manualer'. Below this is a dark blue header with 'Startsida' on the left and a user profile 'Erika Kaspersson' with a 'Logga ut' button on the right. The main content area is titled 'Signatur' and contains the following text: 'Här kan du skriva en egen signatur som visas när du besvarar ett ärende eller skickar ett ärende till invånare. Det du skriver nedan ersätter din automatiska signatur. Dagens datum tillkommer till signaturen du skriver nedan.' Below this, it states: 'Din automatiska signatur är ditt för- och efternamn, titel från HSA och dagens datum.' A text input field contains the signature: 'Med vänlig hälsning', 'Erika Kaspersson', 'Mini-Maria Västra', and 'Telefon: xxx - xxx xx xx'. A red circle highlights this text field.

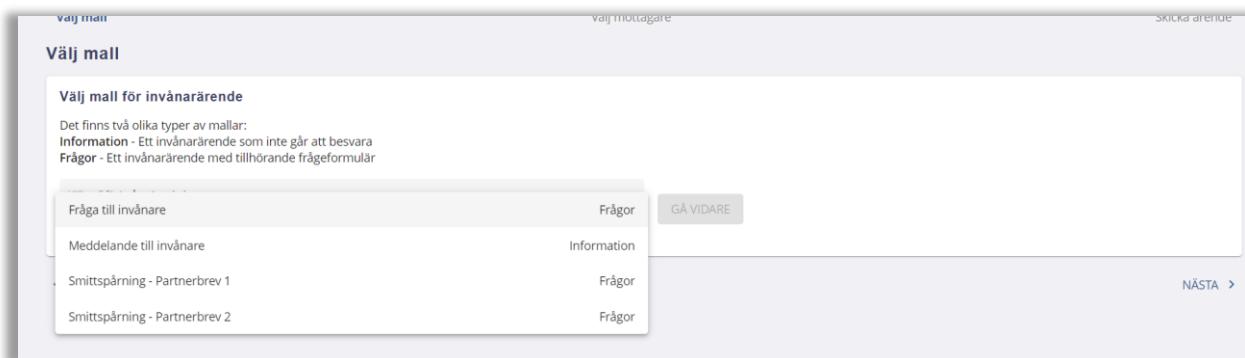
## Skicka meddelande/fråga

### 1. Välj *Mina ärenden*

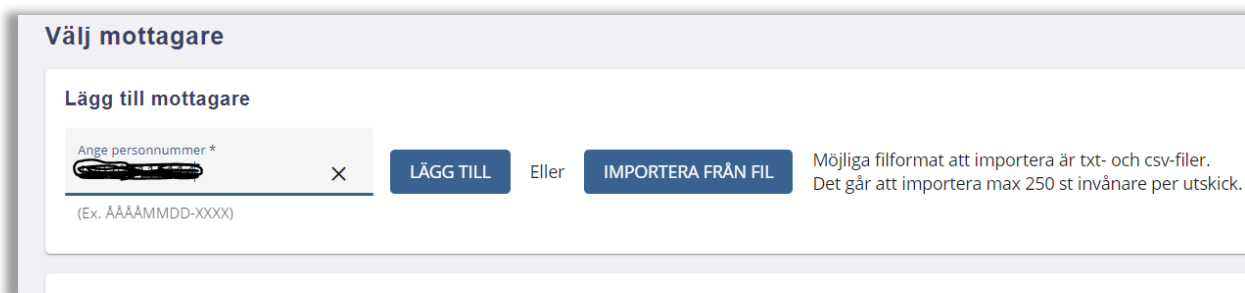


### 2. Tryck på *Skicka ärende*

### 3. Välj *Fråga* (kan besvaras), *Meddelande* (kan inte besvaras) eller annan befintlig mall.



### 4. Ange personnummer och tryck *Lägg till*



5. Scrolla ner och kontrollera att den unge angett att hen vill ta emot aviseringar. Klicka på *Nästa*

Senast inloggad	Digital kontakt	Avisering	
2021-06-30 10:15	Ja	E-post, Mobiltelefon	⊖ TA BORT

Items per page: 50 1 - 1 of 1 |< < > >|

6. Skriv ditt meddelande i meddelande fältet och tryck *Skicka*

**Ange ett meddelande till mottagarna**

Meddelande till mottagarna

**B I** Normal | 📧

Hej!  
xxxx xxx xxxxx

Med vänlig hälsning  
Erika Kaspersson, barnmorska  
Ungdomsmottagning xx  
Telefon: xxx - xxx xx xx  
2021-10-28

BIFOGA FILER

SKICKA

För mall med förinlagd informationstext, tryck på plustecknet framför informationstexten för att bifoga brevet till meddelandet.

Ange ett meddelande till mottagarna

Använd ett informationsalternativ som du kan justera i textfältet eller skriv ett eget meddelande till mottagarna.

Hej!  
Du kan ha klamydia  
Klamydia är en bakterie som smittar vid sexuell kontakt. Klamydia är ofta symtomfri, men kan ge flytningar och sveda från urinröret. Infektionen kan sprida sig till bitesticklarna hos mannen och äggledarna hos kvinnan, och är en orsak till sterilitet. Klamydia behandlas med antibiotikatabletter. Läs mer på [1177.se/klamydia](http://1177.se/klamydia).

En person med klamydia säger att ni har haft sex. Eftersom du kan vara smittad måste du, enligt smittskyddslagen, testa dig. Ett prov tas från urin, slida eller ändtarm, beroende på hur du haft sex. Kontakta en ungdomsmottagning, vårdcentral eller STI-mottagning och beställ tid för provtagning. Du kan också testa dig via [klamydia.se](http://klamydia.se). På klamydia.se analyseras enbart prov från urin eller slida.

Prov och antibiotika är gratis. Har du redan lämnat prov, eller ska ta prov via klamydia.se eller annan mottagning? Meddela då oss det genom att svara på detta meddelande.

Du är skyldig att lämna prov inom två veckor och meddela oss när det är gjort genom att skicka ett meddelande via 1177 eller ringa oss på nedanstående nummer. Om du har sex innan du fått provsvaret ska kondom användas

Meddelande till mottagarna

Skicka

Redigera vid behov meddelandetexten och tryck *Skicka*.

## Besvara och avsluta ärende

När svar inkommer från patient/ungdom får ärendeansvarig avisering och svaret återfinns under *Mina ärenden* samt *Mottagningens ärenden*, flik *Ärenden att hantera*.

Mini-Maria Mölndal, Mölndal

- Mottagningens ärenden  
Här finns mottagningens inkomna ärenden.
- Mina ärenden  
Här finns ärenden för dig att hantera.
- Listningsönskemål  
Här visas ärenden om önskemål för listning. Du kan hantera inkomna ärenden och se de som har blivit hanterade.

OBS! Det är endast den ärendeansvariga som aviseras om inkommande svar. Om ärendeansvarig är frånvarande behöver utsedd ansvarig person kontrollera inkomna svar under *Mottagningens ärenden*, flik *Ärenden att hantera*. För att besvara och/eller avsluta ärendet välj, *besvara* eller *motfråga* (kan besvaras av den unge), skriv ditt svar och välj *Skicka* eller *Skicka och avsluta ärende*.

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Lathund

**Gäller för:** RH Mini-Maria

**Innehållsansvar:** Agneta Lindkvist, (agnjo28), Områdeschef

**Godkänd av:** Agneta Lindkvist, (agnjo28), Områdeschef, Lena Stenfeldt, (lenst48), Områdeschef

**Dokument-ID:** RHS10714-711104153-3

**Version:** 3.0

**Giltig från:** 2024-08-15

**Giltig till:** 2026-08-15