

[Rubrik]

Intygstjänsten och Fråga/svar via Webcert i TakeCare

Intyg till Försäkringskassan.....	3
Mottagande myndighet för Intyg om tillfällig föräldrapenning	4
Arbetsgivarintyg.....	4
Dödsbevis och Dödsorsaksintyg.....	4
Utfärdande av Dödsbevis	5
Utkast av Dödsbevis	5
Makulering av Dödsbevis	5
Utfärdande av Dödsorsaksintyg.....	6
Makulering av Dödsorsaksintyg.....	7
Ersätta intyg	8
Makulera intyg eller låst utkast.....	9
Skapa nytt intyg.....	10
Intygsutkast.....	11
Försäkringsmedicinskt beslutsstöd (FMB).....	11
Hjälptext i intyget.....	11
Signera och skicka intyg.....	12
Intyget visas i TakeCare - Journalinnehåll - Intyg via Webcert.....	12
Låsta intyg	12
Utskrift av intyg.....	12
Ärendekommunikation Frågor och svar (Försäkringskassan)	13
Utbildningsmaterial/information	15

Region Stockholm i samarbete med

Hemsida: www.ehalsaregionstockholm.se
E-post: fo.varprocess.rst@regionstockholm.se
fo.lakemedelsprocess.rst@regionstockholm.se



Elektroniska intyg kan skickas från TakeCare med intygstjänsten Webcert.

Förutsättningar för att kunna använda Webcert:

- För att utfärda, läsa och skriva ut intyg behövs. vårdmedarbetaruppdrag: **Vård och behandling** i EK/HSA.
- Läkare som utfärdar intyg ska ha skyddad yrkestitel och förskrivarkod i EK/HSA.
- Vårdenheten i TakeCare behöver ha en arbetsplatskod.
- TakeCare-behörigheten **Använda Webcert** (Behörighet att skriva intyg och fråga/svar via Webcert).
- Vårdenhetens HSA-id ska ha anslutning till tjänstekontrakt hos Inera.
- Observera att det inte går att skicka elektroniska intyg för patienter med reservnummer.

Följande intyg är möjliga att skicka elektroniskt:

Intygstyp	Läkare	Sjuksköterska Barnmorska	Mottagande myndighet	Till 1177 intyg (i TakeCare "Mina intyg")
Dödsbevis	Ja	Nej	Skatteverket	Nej
Dödsorsaksintyg	Ja	Nej	Socialstyrelsen	Nej
Intyg om graviditet	Ja	Ja	Försäkringskassan	Ja
Intyg om tillfällig föräldrapenning	Ja	Ja	Försäkringskassan	Nej
Läkarintyg för sjukpenning	Ja	Nej	Försäkringskassan	Ja
Läkarintyg om arbetsförmåga dag 1- 14	Ja	Nej	Endast utskrift	Ja
Läkarintyg om arbetsförmåga dag 15 och framåt	Ja	Nej	Endast utskrift	Ja
Läkarutlåtande för aktivitetsersättning vid förlängd skolgång	Ja	Nej	Försäkringskassan	Ja
Läkarutlåtande för aktivitetsersättning vid nedsatt arbetsförmåga	Ja	Nej	Försäkringskassan	Ja

Region Stockholm i samarbete med



Hemsida: www.ehalsaregionstockholm.se
E-post: fo.varldprocess.rst@regionstockholm.se
fo.lakemedelsprocess.rst@regionstockholm.se



Läkarutlåtande för merkostnadsersättning	Ja	Nej	Försäkringskassan	Ja
Läkarutlåtande för närståendepenning	Ja	Nej	Försäkringskassan	Ja
Läkarutlåtande för sjukersättning	Ja	Nej	Försäkringskassan	Ja
Transportstyrelsens läkarintyg diabetes	Ja	Nej	Transportstyrelsen	Ja
Transportstyrelsens läkarintyg	Ja	Nej	Transportstyrelsen	Ja

Intygen skickas automatiskt till patientens konto på **1177 - Övriga tjänster - Intyg** förutom Dödsbevis som skickas till Skatteverket och Dödsorsaksintyg som skickas till Socialstyrelsen samt Intyg om tillfällig föräldrapenning som skickas till Försäkringskassan.

Intyg till Försäkringskassan

Om det är en längre sjukskrivning som Försäkringskassan är eller kommer att bli inkopplade i, kan du även skicka intyget elektroniskt direkt till Försäkringskassan.

Observera att patientens samtycke krävs för att skicka intyget till Försäkringskassan. Samtycket behöver inte dokumenteras.

Har man inte samtycket, får patienten själv skicka intyget till Försäkringskassan via 1177 - Övriga tjänster – Intyg.

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

Mottagande myndighet för Intyg om tillfällig föräldrapenning

Under en övergångsperiod kommer Intyg om tillfällig föräldrapenning ha fel mottagare angiven i TakeCare. Intyget skickas direkt till Försäkringskassan vid signering. Intyget ska utfärdas på den sjuka barnet. Intyget kan inte skickas till 1177 - Intyg.

Arbetsgivarintyg

Sveriges Kommuner och Regioner har tagit fram två intyg ämnade för 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 – Intyg. Viktigt att veta är att om läkaren har angett information om patientens diagnos kan patienten senare välja att dölja denna information, innan patienten skriver ut och lämnar intyget till sin arbetsgivare.

- Läkrintyg om arbetsförmåga - sjuklöneperiod dag 1-14
- Läkrintyg om arbetsförmåga - sjuklöneperiod dag 15 - framåt

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

Dödsbevis och Dödsorsaksintyg

Dödsbevis och Dödsorsaksintyg skickas i samband med att läkaren signerat intygen till intygmottagarna.

Det kan endast finnas ett aktuellt Dödsbevis och ett aktuellt Dödsorsaksintyg i Webcert per avliden person.

- Dödsbevis till Skatteverket
- Dödsorsaksintyg till Socialstyrelsen

Observera att Dödsbevis ska utfärdas i Webcert och skrivas ut på papper och överlämnas till Polismyndigheten om dödsfallet ska anmälas till Polismyndigheten enligt HSLF-FS 2015-15.

Utfärdande av Dödsbevis

En rekommendation är att man utfärdar Dödsbevis innan utfärdande av Dödsorsaksintyg. Dödsorsaksintyget fylls då i automatiskt med de informationsmängder som är gemensamma för de två intygen.

Säkert dödsdatum visas som ex 2021-10-27.

Osäkert dödsdatum visas som ex 2021-00-00.

Utkast av Dödsbevis

Om det redan är skapat ett utkast för Dödsbevis går det inte att skapa ett nytt utkast. Intygsutkast återfinns i TakeCare - Journalinnehåll - Intyg via Webcert.

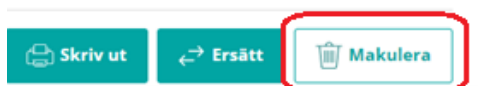
Om det finns ett intygsutkast ska man klicka på intygsutkastet för att fortsätta, alternativt kan man öppna intygsutkastet och makulera för att sedan börja om på nytt.

Makulering av Dödsbevis

Makulering av ett redan skickat Dödsbevis ska endast ske om intyget har utfärdats på fel patient.

Makulera intyg utfärdat på fel patient:

- Öppna intyget och klicka på **Makulera**.



- Ring Skatteverket på telefonnummer som anges i meddelandet som visas så att Skatteverket också makulerar intyget i sitt system. Detta då en makulering av intyget inte går automatiskt över till Skatteverket.

- Klicka på **Makulera** för att makulera intyget i Webcert.

Makulera intyg

ⓘ Du ska endast makulera om intyget är utfärdat på fel person. Om du behöver ändra innehållet i intyget ska du välja "Avbryt" och därefter välja "Ersätt".

För att makulera ett dödsbevis som är skickat på fel person måste du genomföra följande två steg:

1. Kontakta omedelbart Skatteverket på telefon för att begära att intyget makuleras.
OBS! telefonnumret gäller endast för att makulera Dödsbevis, inga andra frågor.
2. Tryck på "Makulera" för att makulera dödsbeviset i Webcert.

Om det är fel uppgifter (men rätt patient) i intyget ska intyget inte makuleras utan funktionen **Ersätta** användas.

Utfärdande av Dödsorsaksintyg

Ett Dödsorsaksintyg kan skapas från ett signerat Dödsbevis.

Dödsorsaksintyget fylls då i automatiskt med de informationsmängder som är gemensamma för de två intygen.

Dödsorsaksintyget kommer enbart fylla i information från Dödsbeviset när båda intygen skapas på samma vårdenhet inom samma vårdgivare.

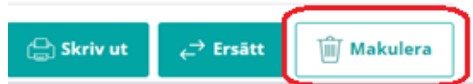


Makulering av Dödsorsaksintyg

Makulering av Dödsorsaksintyg ska endast ske om intyget har utfärdats på fel patient.

Makulera intyg utfärdat på fel patient:

- Öppna intyget och klicka på **Makulera**.



- Ring Socialstyrelsen på telefonnummer som anges i meddelandet så att Socialstyrelsen också makulerar intyget i sitt system. Detta då en makulering av intyget inte går automatiskt över till Socialstyrelsen.
- Klicka på **Makulera** för att makulera intyget i Webcert.

Region Stockholm i samarbete med



Hemsida: www.ehalsaregionstockholm.se
E-post: fo.varprocess.rst@regionstockholm.se
fo.lakemedelsprocess.rst@regionstockholm.se



Makulera intyg

ⓘ Du ska endast makulera om intyget är utfärdat på fel person. Om du behöver ändra innehållet i intyget ska du välja "Avbryt" och därefter välja "Ersätt".

För att makulera ett dödsorsaksintyg som är skickat på fel person måste du genomföra följande två steg:

1. Kontakta omedelbart Socialstyrelsen (Dödsorsaksproduktionen) på telefon för att begära att intyget makuleras.
2. Tryck på "Makulera" för att makulera dödsorsaksintyget i Webcert.

[Makulera](#)[Avbryt](#)

Om det är fel uppgifter (men rätt patient) i intyget ska intyget inte makuleras utan funktionen **Ersätta** användas.

Ersätta intyg

Ett intyg kan ersättas om det innehåller felaktiga uppgifter eller om ny information tillkommit efter att intyget utfärdades. Om intyget är utfärdat på fel patient ska intyget makuleras.

Öppna intyget, klicka på **Ersätt** och redigera de uppgifter som är felaktiga. Klicka därefter på **Signera** och i samband med det skickas intyget per automatik över till mottagande myndighet.

Makulera intyg eller låst utkast

Intyg eller låsta utkast som innehåller allvarliga fel kan makuleras. Ett exempel på allvarligt fel är om intyget är utfärdat på fel patient. Ett intyg eller låst utkast går alltid att makulera.

För att makulera ett intyg eller låst utkast, följ stegen nedan:

- Öppna intyget som ska makuleras.
- Klicka på knappen Makulera.
- Ange orsak till att intyget makuleras i dialogrutan som visas.
- Klicka på knappen Makulera.

Makulera intyg

ⓘ Om du fått ny information om patienten eller av annan anledning behöver korrigera innehållet i intyget, bör du istället ersätta intyget med ett nytt intyg.

Ett intyg kan makuleras om det innehåller allvarliga fel. Exempel på ett allvarligt fel är om intyget är utfärdat på fel patient. Om intyget har skickats elektroniskt till en mottagare kommer denna att informeras om makuleringen. Invånaren kan inte se makulerade intyg på intyg.1177.se.

Ange för Försäkringskassan varför du makulerar intyget:

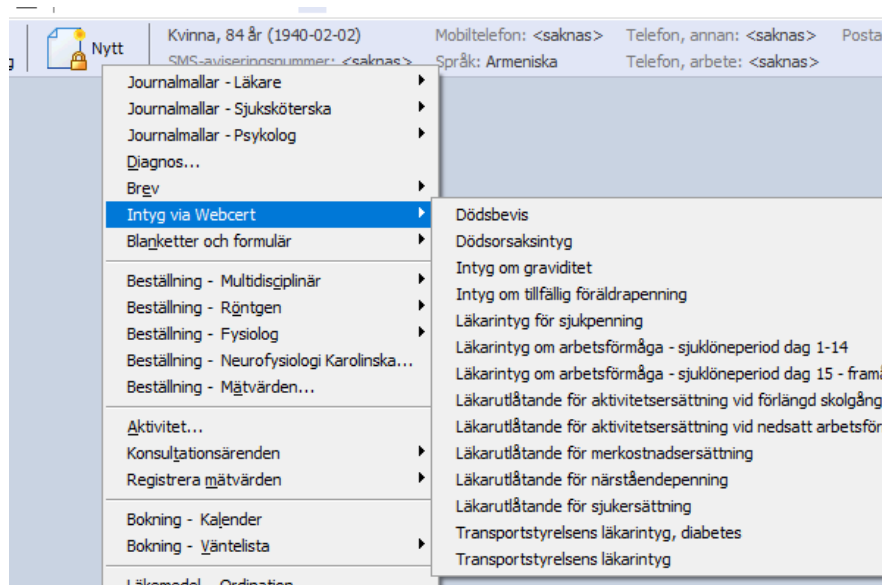
Intyget har utfärdats på fel patient

Annat allvarligt fel

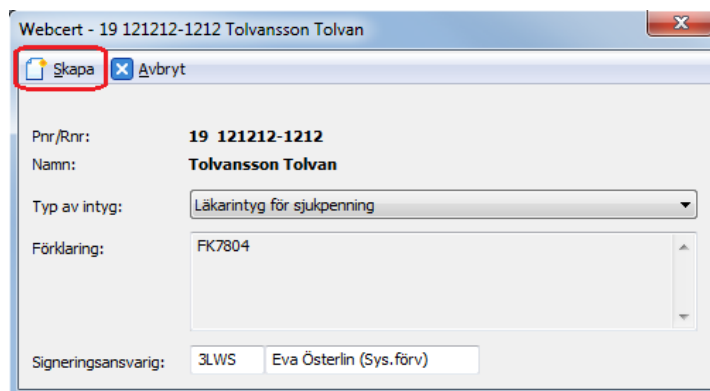
Makulera Avbryt

Skapa nytt intyg

- Öppna patientens journal i TakeCare
- Välj **Nytt –Intyg via Webcert**



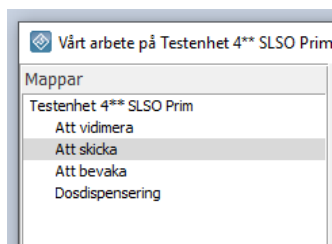
- Välj önskad intygstyp och klicka på **Skapa** (öppnar Webcert)
För att avbryta utan att något sparas klicka på **Avbryt**



Intygsutkast

När du skriver intyget sparas ett utkast automatiskt. Det finns ingen knapp för att spara. Utkastet kan raderas om så önskas.

Ett tomt intygsutkast (skapat, ej påbörjat) visas i patientens journal under journalinnehåll under rubriken Intyg via Webcert. Påbörjade intygsutkast visas även i **Mitt/Vårt/Patientens arbete – Att skicka** för den användare som angetts som signeringsansvarig.



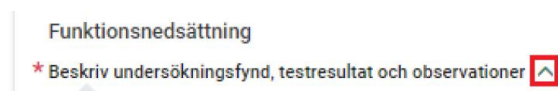
Försäkringsmedicinskt beslutsstöd (FMB)

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



Hjälp text i intyget

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



Signera och skicka intyg

När intyget signeras sparas det och görs tillgängligt för patienten på 1177 – Intyg

Från 1177 - Intyg kan patienten själv skicka det signerade intyget elektroniskt till mottagande myndighet.

Hälso- och sjukvårdspersonal kan skicka det signerade intyget direkt till mottagande myndighet i Webcert under förutsättning att patienten har lämnat sitt samtycke.

Dödsbevis och Dödsorsaksintyg skickas per automatik till mottagande myndighet när intygen signeras.

Intyget visas i TakeCare - Journalinnehåll - Intyg via Webcert

Intyget visas i TakeCare - Journalinnehåll - Intyg via Webcert. Det kan ta några minuter innan intyget visas i TakeCare i Journalinnehåll.

Status *Tomt utkast* betyder att intyget är skapat men ej påbörjat och *Utkast* betyder att intyget är påbörjat men ej signerat.

Datum/tid	Blankett/formulär	Status	Vårdenhet	Mottagare
2021-12-02 13:43	Läkarintyg för sjukpenning	Tomt utkast	Testenhet 17 **CSTC Int	
2021-12-02 13:43	Läkarintyg för sjukpenning	Utkast	Testenhet 17 **CSTC Int	
2021-12-02 13:32	Dödsorsaksintyg	Skickad	Testenhet 17 **CSTC Int	Mottagande myndighet
2021-12-02 13:22	Dödsbevis	Skickad	Testenhet 17 **CSTC Int	Mottagande myndighet

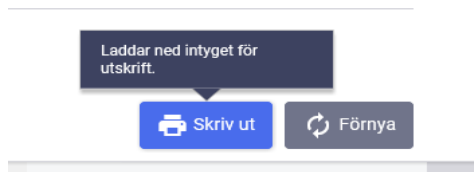
Låsta intyg

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

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

Utskrift av intyg

Du kan skriva ut intygen. På utskriften finns patientens personnummer utskrivet, dock inte för- och efternamn.



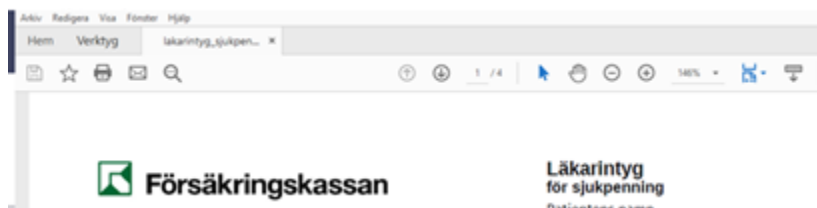
Du kommer få valet att **Öppna** eller Spara. Välj **Öppna**. Det är **inte** tillåtet att spara intyget.



En PDF av intyget öppnas. Du klickar på skrivarsymbolen för att göra en utskrift av intyget. Patienten kan själv skriva ut sina intyg från 1177 – Intyg.

En PDF av intyget öppnas.

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



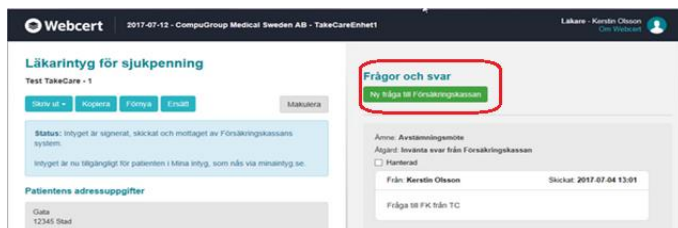
Om utskrift görs av ett intygsutkast så skrivs märkning/vattenstämpel att det är ett utkast.

Ärendekommunikation Frågor och svar (Försäkringskassan)

När ett intyg skickats till Försäkringskassan går det att ställa frågor om intyget. Både vården och Försäkringskassan kan initiera frågor om ett intyg.

Funktionen Frågor och svar visas till höger i Webcerts användargränssnitt.

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

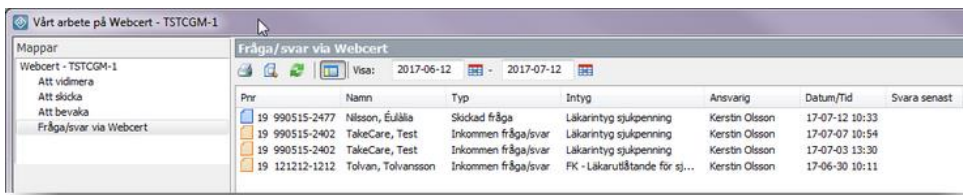


Både inkommande frågor och/eller begäran om komplettering från Försäkringskassan samt läkarens frågor till Försäkringskassan visas i TakeCare, i **Mitt/Vårt/Patientens Arbete** under **Fråga/svar via Webcert**.

Det blir enbart en rad per intyg, även om det är flera frågor ställda på samma intyg. Raden finns i listan så länge allt inte 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, Eulåla	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, Tolvan	Inkommen fråga/svar	FK - Läkarutstående för sj...	Kerstin Olsson	17-06-30 10:11	

Observera att klicka i rutan **Hanterad** i Webcert när dialogen med Försäkringskassan är klar. Detta är viktigt så att gamla ärenden inte ligger kvar.



Utbildningsmaterial/information

- Filmer:
[Intygstjänster - introduktion av Webcert](#)
[Intygstjänster - ärendekommunikation i Webcert](#)
- Manual:
[Webcert - Inera](#)
- För mer information:
[Användare i Stockholm - Vårdgivarguiden](#)
[Användare på Gotland – Region Gotlands samarbetswebb](#)

Region Stockholm i samarbete med



Hemsida: www.ehalsaregionstockholm.se
E-post: fo.varprocess.rst@regionstockholm.se
fo.lakemedelsprocess.rst@regionstockholm.se

