# SÄHKÖISEN ASIOINTIPALVELUN OHJEET ASIAKKAILLE

NORDHEALTH CONNECT

Ohjeet päivitetty 30.5.2023



# SISÄLTÖ

1.	Y leista tietoa Nordhealth Connectista
2.	Kirjautuminen
3.	Omat tiedot
4.	Koontinäkymä
5.	Toisen puolesta asiointi
6.	Viestien lukeminen
7.	Viestin lähettäminen asiantuntijallesi
8.	Ryhmäkeskusteluun osallistuminen
9.	Lomakkeiden täyttäminen
10.	Kurssimateriaalin avaaminen
11.	Harjoitteet
12.	Dokumentit
13.	Uloskirjautuminen

LIITE: iPadin/iPhonen asetukset ongelmatilanteissa



## **1. YLEISTÄ TIETOA NORDHEALTH CONNECTISTA**

### **Käyttötarkoitus**

- Sähköisen asiointipalvelu Nordhealth Connectin välityksellä voit viestiä ammattilaisen kanssa tietoturvallisesti.
- Ammattilainen voi lähettää sinulle kuntoutumiseen tai valmennukseen liittyviä viestejä ja materiaalia, esim. lomakkeita, tehtäviä tai harjoitteita.

### Tietosuoja ja -turva

- Kirjautuminen palveluun tapahtuu kaksivaiheisen tunnistautumisen avulla (sähköpostiosoite, salasana ja kertakäyttöinen koodi). Mikäli
  käytössäsi on pankkitunnukset tai mobiilivarmenne, tunnistaudutaan ensimmäisellä kerralla palveluun näiden avulla.
- Ohjelma on suomalainen ja se täyttää terveydenhuollon käyttöön tarkoitetut salassapitoa, tietosuojaa sekä tietoturvaa koskevien säännösten vaatimukset.

### Tuki

- Mikäli sinulla on kysyttävää, voit kysyä neuvoa omalta Coronarian asiantuntijaltasi tai ottamalla yhteyttä Coronarian asiakaspalveluun puh. 010 5258801 tai <u>kuntoutus@coronaria.fi</u> ma-to klo 8-18 ja pe klo 8-16.
- Nämä ohjeet löytyvät Coronarian verkkosivuilta.



### **2. KIRJAUTUMINEN 1/2**

- Olet saanut sähköpostiisi viestin "Tervetuloa Coronaria asiointipalvelun käyttäjäksi" lähettäjältä Nordhealth Connect.
- Paina viestissä olevaa Luo salasana –painiketta (1). Järjestelmän pyytäessä tunnistaudu vahvasti verkkopankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella.
- Määrittele seuraavaksi itsellesi salasana ja paina Tallenna (2).
- Tämän jälkeen ohjaudut kirjautumissivulle. Syötä sähköpostiosoitteesi ja määrittelemäsi salasana. (3)





Tervetuloa Coronaria asiointipalvelun käyttäjäksi

Sinulle on luotu käyttäjätunnus asiointipalveluun sähköpostiosoitteelle

Nordhealth connect -asiointipalvelua (entiseltä nimeltään Navisec Health) käytetään Coronaria kuntoutuspalveluissa sähköiseen viestintään asiakkaan ja asiantuntijan välillä. Palvelussa voi esim. täyttää lomakkeita sekä jakaa harjoitteita ja tehdä tehtäviä sähköisesti. Asiointipalvelun kautta viestiminen on tietoturvallista.

Pääset asettamaan salasanasi alla olevasta linkistä. Linkki on aktiivinen 7 päivää.

Luo salasana





### **2. KIRJAUTUMINEN 2/2**

- Järjestelmä lähettää asiakastietoihisi tallennettuun puhelinnumeroon tekstiviestillä kertakäyttöisen vahvistuskoodin. Mikäli tietoihisi ei ole kirjattu puhelinnumeroa, pyytää järjestelmä syöttämään sen tässä vaiheessa (4).
- Syötä koodi avautuneeseen ikkunaan ja paina Tunnistaudu (5).
- Ensimmäisellä kirjautumiskerralla saat palvelun käyttöehdot luettavaksesi. Jatka palveluun painamalla Vahvista
- Kirjaudu palveluun jatkossa osoitteessa <u>https://coronaria.connect.nordhealth.com</u>

Puhelinnumero * 4 Lähetä	Kaksivaih Aloita salasanan m johon lähetär vahvistamis	neinen tunnistautuminen nääritys syöttämällä puhelinnumerosi, nme vahvistuskoodin. Numeron en jälkeen määrittele salasana
Puhelinnumero * 4	• anvistaniis	
Lähetä	Puhelinnumero *	4
Lähetä		
		Lähetä

#### Kaksivaiheinen tunnistautuminen

Anna vahvistuskoodi, jonka lähetimme puhelinnumeroon, jonka loppuosa on -03.





### **3. OMAT TIEDOT**

- Palveluun kirjauduttuasi pääset muokkaamaan omia tietojasi painamalla vasemmassa alakulmassa näkyvää omaa nimeäsi. Valitse **Omat tiedot**.
- Voit lisätä itsellesi profiilikuvan valitsemalla **Muokkaa.** Omista tiedoista voit muokata puhelinnumeron, valita asiointikielen ja vaihtaa salasanan.
- Tarkista myös viestiasetukset. Jos sähköposti-ilmoitukset on päällä, saat aina ilmoituksen saapuneesta viestistä tai annetusta tehtävästä sähköpostiisi.





## **4. KOONTINÄKYMÄ**

- Asiointipalvelun etusivulta löytyy • koontinäkymä, missä saat kootusti tietoa sinulle lähetetyistä viesteistä, tehtävistä, tulevista ajanvarauksista sekä pääset muokkaamaan omia tietojasi.
- Voit navigoida etusivun koontinäkymän tai vasemman reunan navigointipalkin kautta.

	Tytt	i Testi			
Pronaria Coronaria	Toisen puolesta asiointi				
Etusivu	Kalle Kuntoutuja 58 >				
viestit					
Fehtävät 🔻					
omakkeet	Viestit	Omat tahtävät			
Kurssit	viesu	Onactentavat			
Harjoitteet	Tervetuloa kunt				
Dokumentit	Tytti Testi Tänään 💙	Lomakkeet			
Ajanvaraukset					
		Le Kurssit			
		Harjoitteet			
		Dokumentit			
	Ajanvaraukset	Omat tiedot			
	Ei ajanvarauksia näytettäväksi	Muokkaa omia tietoja Siirry omiin profiilitietoihin vaihtaaksesi profiilikuvaasi, puhelinnumeroasi tai osoitettas ja muokataksesi asetuksia. Siirry omaan profiiliin			



### **5. TOISEN PUOLESTA ASIOINTI**

- Voit toimia toisen puolesta valitsemalla etusivun koontinäkymästä Toisen puoles asiointi –kentästä huollettavan nimen tai vasemmasta alareunasta oman nimen kohdalta löytyvästä valikosta huollettavan nimi.
- Toimiessasi huollettavan puolesta, sivun yläkulmassa näkyy violetissa palkissa huollettavan nimi.
- Lopettaessa toisen puolesta asioimisen, paina oikeasta yläreunasta X-painiketta. Näin palaat takaisin omalle etusivullesi.

Ralle Kun	toutuja
Lopeta toisen henkilön puolesta asioiminen?	×
Haluatko lopettaa käyttäjän Kalle Kuntoutuja puolesta	
asioimisen? Sinut siirretään takaisin omalle etusivulle.	
Peruuta	ок





### **6. VIESTIEN LUKEMINEN**

- Kun sinulle on lähetetty uusi viesti Coronarian sähköisessä asiointipalvelussa, saat siitä sähköpostiisi ilmoituksen otsikolla "Uusi viesti asiointipalvelussa" lähettäjältä Nordhealth Connect.
- Viestissä olevaa Kirjaudu palveluun –linkkiä painamalla pääset Coronarian sähköisen asiointipalvelun kirjautumissivulle.

### Coronaria

Hei,

Sinulle on uusi viesti Coronaria asiointipalvelussa. Voit lukea viestin kirjautumalla palveluun.



Tai kopioi ja liitä tämä internetosoite selaimeesi: https://coronaria.connect.nordhealth.com

Voit vaihtoehtoisesti tarkistaa viestit suoraan palvelusta kirjautumalla osoitteeseen <u>https://coronaria.connect.nordhealth.com</u>
 Kaikki viestit löytyvät Viestit-välilehdeltä sekä etusivun koontinäkymästä Viestit. Avaa viesti painamalla viestin otsikkoa.





## 7. VIESTIN LÄHETTÄMINEN ASIANTUNTIJALLESI

- 1. Viesti lähetetään **Viestit**-välilehdellä. Valitse oikeasta yläkulmasta +**Uusi viesti.**
- Anna viestille aihe, valitse vastaanottajaksi Coronarian asiantuntijasi, kirjoita viesti, valitse tarvittaessa liitteet ja paina Lähetä. Liitteet voivat olla dokumentteja, kuvia, videoita tai muuta omalla laitteellasi olevaa sisältöä. VINKKI: Jos käytät Nordhealth Connectia mobiililaitteella, saat Valitse liite -painikkeella myös laitteesi kamerasovelluksen auki → voit lisätä suoraan ottamasi kuvan viestin liitteeksi.

Huom! Mikäli asioit toisen puolesta, valitse ensin etusivulta huollettavan nimi Toisen puolesta asiointi –kentästä. Lähettämääsi viestiin tallentuu valtuutetun käyttäjän nimi ja viesti näkyy sekä huollettavan että valtuutetun käyttäjän tiedoissa.





## **8. RYHMÄKESKUSTELUUN OSALLISTUMINEN**

### Tämä ohje koskee ainoastaan ryhmämuotoiseen kuntoutukseen osallistuvia asiakkaita:

- Asiantuntija voi avata Nordhealth Connect Viestit-välilehdelle ryhmälle oman ryhmäkeskustelun (viestiketjun), jonka avulla vertaistuki etäkuntoutuksen aikana mahdollistuu.
- Kaikki ryhmäkeskusteluun lisätyt henkilöt näkevät toistensa viestit ja nimet, ja voivat osallistua ammattilaisen avaamaan keskusteluun.
- Voit osallistua ryhmäkeskusteluun avaamalla viestiketjun ja vastaamalla viestiin. Voit lisätä viesteihin liitteenä kuvia, videoita tai muita dokumentteja omalta laitteeltasi. Paina lopuksi Lähetä –painiketta.

Ryhmäkeskusteluissa voidaan jakaa luottamuksellista tietoa. Muistathan, että vaitiolovelvollisuus koskee kaikkia kurssin osallistujia.





## **9. LOMAKKEIDEN TÄYTTÄMINEN**

- Löydät tiedon sinulle lähetetyistä tehtävistä vasemman navigointipalkin herätteiden avulla sekä etusivun koontinäkymän kautta.
- Avaa Lomakkeet ja paina valitsemaasi lomaketta. Lomake avautuu oikeaan reunaan.
- Huom! Mikäli täytät lomaketta toisen puolesta, valitse ensin huollettavan nimi Toisen puolesta asiointi –kentästä etusivulta. Huollettavan nimi näkyy koko ajan violetilla sivun yläreunassa!
- Kun olet täyttänyt lomakkeen valmiiksi, paina lopuksi Tallenna-painiketta lomakkeen alareunassa. Lomake tallentuu tietoturvallisesti järjestelmään ja on itsesi ja asiantuntijasi luettavissa Lomakkeet-sivulla. Lähetettyjä lomakkeita ei voi poistaa.



Ennakkokysely - Diabetes 1 Lapset - 04.08.2021 > kurss Tila Uusi Ennakkokysely - LAKU 09.05.2023 > Täyttänyt: Hannele Valtanen	Lomakkeet	
Tila Uusi Ennakkokysely - LAKU 09.05.2023 > Täyttänyt: Hannele Valtanen	Ennakkokysely - Diabetes 1 Lapset - kurss	04.08.2021 >
Ennakkokysely - LAKU 09.05.2023 > Täyttänyt: Hannele Valtanen	Tila	Uusi
Tayttanyt: Hannele Valtanen	Ennakkokysely - LAKU	09.05.2023 >
	Tayttanyt: Hannele Valta	nen



### **10. KURSSIMATERIAALIN AVAAMINEN**

 Asiantuntijasi sinulle jakamat kurssimateriaalit näet Kurssit-välilehdellä vasemmasta navigointipalkista tai etusivun koontinäkymästä.

🔂 Etusivu		Omat te
♥ Viestit 23		
Tehtävät 37	•	
Lomakkeet 11		E
Kurssit 14		
Harjoitteet 10		Ë
Harjoitteet 10 Dokumentit 2		Ē

Omat tehtävät	Omat tehtävät					
Lomakkeet	11 >					
EQ Kurssit	14 >					
Harjoitteet	10 >					
Dokumentit	2 >					

Kurssit



Fonologia 2 Osaa



Mielentaitoni hyvinvointini lisääjänä ... 1 Osa

#### Mielentaitoni hyvinvointini lisääjänä - Osa 1



Tunne-, kiitollisuus- ja rentoutumisharjoituksia

Avaa uuteen välilehteen



### **11. HARJOITTEET**

- Asiantuntijasi sinulle jakamat harjoitteet näet Harjoitteet-välilehdellä vasemmasta navigointipalkista tai etusivun koontinäkymästä.
- Valitse tehtäväksi annettu harjoite ja Kuittaa, kun harjoite on suoritettu.
- Tehdyt harjoitteet löytyvät Harjoitteet valikosta.

6	Etusivu		Harjoitteet		
$\nabla$	Viestit 23		Alaselän asennonhallinta	24 04 2022	
$\checkmark$	Tehtävät 36		selinmakuulla I	24.04.2023 >	
	Lomakkeet 11		Tila	Uusi	
	Kurssit 13		THG.	o doi	
	Harjoitteet 10	J	Peli-käsitteistö-	21.03.2023 >	
	Dokumentit 2		sijaintikäsitteet muist	,	
₿	Ajanvaraukset		Tila	Uusi	





### **12. DOKUMENTIT**

- Asiantuntijasi voi lähettää sinulle palvelun välityksellä PDF-dokumentteja.
- Tarvittaessa dokumentti voi vaatia myös sähköistä allekirjoittamista.
- Saat sinulle lähetetyistä dokumenteista viestin sähköpostiisi. Paina viestissä olevaa Kirjaudu palveluun –linkkiä.

Hei,

Etusivu	Omat tehtävät	
🖓 Viestit 23		
Tehtävät 36	Lomakkeet	11 >
Lomakkeet 11	<b>F1</b> Kurssit	13
Kurssit 13	Le Mulson	
Harjoitteet 10	Harjoitteet	10 >
Dokumentit 2		
🛱 Ajanvaraukset	Dokumentit	2 >



Sinulle on lisätty uusi dokumentti asiointipalvelussa. Näet dokumentin kirjautumalla palveluun.

Kirjaudu palveluun

Tai kopioi ja liitä tämä internetosoite selaimeesi: https://coronaria.connect.nordhealth.com/documents/



### **13. ULOSKIRJAUTUMINEN**

 Käytön jälkeen kirjaudu ulos palvelusta painamalla Omaa nimeäsi – Kirjaudu ulos





# **PADIN/PHONEN** ASETUKSET ONGELMATILANTEISSA



## SAFARI-ASETUKSET IPADISSÄ/IPHONESSA

- Jos käytössäsi on iPad/iPhone, etkä pääsee kirjautumaan palveluun, tarkista Safarin eväste-asetukset seuraavasti:
  - 1. Avaa asetukset/settings



2. Paina Safari-kuvaketta (löytyy iPadilla vasemmasta reunasta, mutta paikka voi vaihdella laitteiden välillä)



3. Tietosuoja ja suojaus –otsikon alla, varmista että olet sallinut kaikki evästeet kytkemällä Estä kaikki evästeet –asetus pois päältä (liukukytkin harmaana kuten kuvassa).

Coronaria

TIETOSUOJA JA SUOJAUS	
Estä seuranta sivustojen välillä	
Estä kaikki evästeet	

Lisätietoja löytyy Applen tukisivuilta https://support.apple.com/fi-fi/HT201265



Voit kysyä neuvoa omalta Coronarian asiantuntijaltasi tai ottamalla yhteyttä Coronarian asiakaspalveluun puh. 010 5258801 tai <u>kuntoutus@coronaria.fi</u> ma-to klo 8-18 ja pe klo 8-16.

