

Innhold

Ny sykemelding	2
Bryteroversikt.....	2
Lage ny sykemelding.....	2
Periode	6
Eksempler på nye regler.....	7
Diagnose P29 med varighet på 5 uker	7
Diagnose L84 med varighet på 9 uker	8
Dialogmelding mellom NAV og samhandlere i helsesektoren.....	9

1 Ny sykemelding

F.o.m 01.03.2016 skal alle ta i bruk ny sykemelding

1.1 Bryteroversikt



Esc	- Lukk vindu uten å lagre
Ctrl+F	- Forleng sykemelding
Ctrl+N	- Ny sykemelding
Ctrl+P	- Ny periode
Ctrl+W	- Lagre og lukk vindu
Ctrl+S	- Sende melding
Ctrl+Del	- Slette valgt sykemelding
Ctrl+H	- Hente data fra pasientens journal
Ctrl+A	- Oversikt pasientens adresser
Ctrl+D	- Hente diagnose
Ctrl+G	- Oversikt pasientens arbeidsgivere
Ctrl+I	- Detaljer for valgt elektronisk sendt skjema
Alt+A	- Gå til avtalebok på sykemeldings siste dato



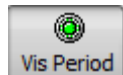
	- Valg av standard skriver
Ctrl+U	- Utskrift av sykemeldingen
Alt+F	- Friskmelding
Ctrl+1	- Legeerklæring ved arbeidsuførhet
Ctrl+R	- Faglig veileder for sykemelding



- Flervalgsbryter



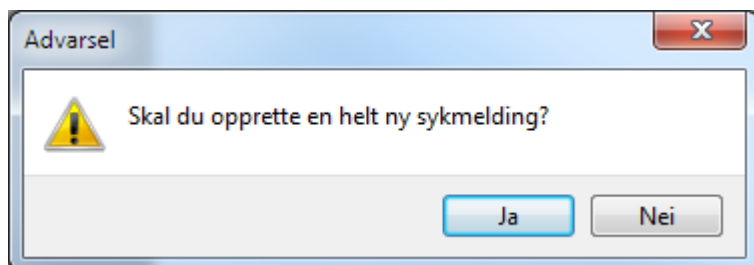
- Kalenderen kommer automatisk (ligger bak flervalgsbryteren)



- Vise periode (ligger bak flervalgsbryteren)

1.2 Lage ny sykemelding

Hvis det ikke er noen aktive sykemeldinger på pasienten får vi opp følgende spørsmål når vi skal inn i sykemeldingsvinduet :



Svar Ja (alternativt kan man svare Nei og trykke Ctrl+N når man står i sykemeldingsvinduet). Vi kommer inn i sykemeldingen.

The screenshot shows the 'Sykemelding' application window. The title bar reads 'Sykemelding 2014 DASKENSVANS, TUTTA 15.07.1994 97581 (ASE)'. The interface is divided into several sections:

- Sm. nr.:** A text field for the sick leave number.
- Tidligere Datoer:** A list of previous dates with status indicators (e.g., ASE, KKKKK).
- SM Historikk:** A list of historical sick leave entries.
- Q Når startet det legemeldte fraværet?:** A date field set to 01.02.2016.
- Pasientopplysninger:** Patient details including name (DASKENSVANS, TUTTA) and ID (15079497581).
- Arbeidsgiver:** Employer information, including a dropdown menu for 'Arbeidsgiver' (set to '1, En arbeidsgiver') and 'Arbeidsgiver' (set to 'KKKKK').
- Diagnose:** A section for medical diagnosis with fields for 'Hoveddiagnose' (FEBER), 'Bidiagnoser', and '3.3 Annen lovfestet fraværsgrunn § 8-4, 3. ledd - oppgis hvis'.
- G Friskmelding - Arbeidsfør nok til å gjenoppta arbeid:** A section for return to work with various checkboxes and input fields.
- K Hva skal til for å bedre arbeidsevnen?:** A section for improvement measures with text input fields.
- M Melding til arbeidsgiver:** A section for reporting to the employer with an input field.

Pasientopplysninger og arbeidsgiverinfo kommer automatisk inn i sykemeldingen, men er skjult og vises kun som en linje.

For å vise informasjonen som ligger i disse feltene, trykk på pilene foran felt 'B' og 'C'.

This close-up screenshot shows the 'Pasientopplysninger' and 'Arbeidsgiver' sections. Red arrows point to the expand/collapse icons (downward and upward arrows) next to the section headers. The patient information includes: Etternavn DASKENSVANS, Fornavn TUTTA, Fødselsnummer 15079497581, and NAV-kontor NAV. The employer information includes: Pasienten har 1, En arbeidsgiver, Arbeidsgiver KKKKK, and Yrke/stilling Lærer.

Mangler man arbeidsgiverregistreringen på pasienten kan man enkelt registrere arbeidsgiveren via Ctrl +G bryteren.

Siste/dagens diagnose kommer automatisk inn. Man kan hente inn flere diagnoser ved å stille markøren i et av de tomme diagnose-feltene og trykke Ctrl+D.

Diagnosevinduet åpnes og man kan enten hente en av de gamle diagnosene ved å markere og trykke Enter eller registrere en ny diagnose.

Nytt i denne sykemeldingen er feltet 3.3.1. Her kan vi registrere annen lovfestet fraværsgrunn. Da må vi velge fra listen som ligger under punkt 3.3.1.



Resten av punktene er :

Velger man noe fra denne listen trenger man ikke å ha diagnose registrert på sykemeldingen. Etter å ha valgt fra listen har vi også mulighet til å fylle inn beskrivelse i fritekst.

Periode for sykemeldingen kan vi nå enkelt fylle ut ved å taste inn antall dager pasienten skal være sykemeldt.

I eksempelet over skriver vi 14 dager og programmet regner ut perioden f.o.m. dagens dato.

Sykemelder man bakover i tid må man først endre f.o.m.-feltet før man taster inn antall dager.

Hvis du liker bedre å sette opp periode først og la programmet regne ut antall dager kan du klikke først på lås-ikonet  så den blir grønn .

Her velger jeg at pasienten skal være sykemeldt fram til 21.02. og da regner programmet ut at det er 21 dager.

1) Minst ett av valgene 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 og 4.5 må velges!.

1	f.o.m.	01.02.2016		21	Dager (3)		t.o.m.	21.02.2016	
4.2	Gradert	<input type="checkbox"/>	4.2.3 Oppgi grad for	<input type="checkbox"/>		4.2.4 delvis arbeid ved	<input type="checkbox"/>		
4.3	100 %	<input type="checkbox"/>							
4.4		<input type="checkbox"/>	4.4.3 Oppgi antall dager i	<input type="checkbox"/>					
4.5	Fullt arbeid ved	<input type="checkbox"/>							

I dette vinduet setter man også opp om det er en 100% eller gradert sykemelding. Velger man en av de må man også fortelle om det er årsaker på arbeidsplassen eller medisinske årsaker som gjør at pasienten sykemeldes.

1) 4.3.3 Medisinske årskr og/eller 4.3.4 Arbeidsplass årskr må fylles ut!.

1	f.o.m.	01.02.2016		21	Dager (3)		t.o.m.	21.02.2016	
4.2	Gradert	<input type="checkbox"/>	4.2.3 Oppgi grad for	<input type="checkbox"/>		4.2.4 delvis arbeid ved	<input type="checkbox"/>		
4.3	100 %	<input checked="" type="checkbox"/>							
	4.3.3 Medisinske	<input type="checkbox"/>							
	4.3.4 Arbeidsplass	<input type="checkbox"/>							
4.4		<input type="checkbox"/>	4.4.3 Oppgi antall dager i	<input type="checkbox"/>					
4.5	Fullt arbeid ved	<input type="checkbox"/>							

Man har også mulighet å huke av for 4.4 (Behandlingsdager) eller 4.5. (Fullt arbeid ved tilskudd).

Felter G,K,L,M,N og O er ganske selvforklarende og like tilsvarende felter fra den gamle sykemeldingen.

Disse fylles ut med fritekst.

G Friskmelding - Arbeidsfør nok til å gjenoppta arbeid			
5.1 Arbeidsfør etter endt periode	<input type="checkbox"/>		
K Hva skal til for å bedre arbeidsevnen?			
7.1 Tilrettelegging/hensyn som bør tas på arbeidsplassen. Beskriv.	<input type="text"/>		
7.2 Tiltak i regi av/innspill til NAV. Beskriv. (Hvis NAV bør ta tak i dette nå, bruk felt 8.)	<input type="text"/>		
7.3 Eventuelle andre tiltak/innspill. Beskriv.	<input type="text"/>		
L Melding til NAV - Dette feltet skal bare brukes dersom du mener NAV skal ta tak i saken straks.			
8.1 Bør NAV ta tak i saken nå?	<input type="checkbox"/>		
M Melding til arbeidsgiver			
9.1 Innspill til arbeidsgiver	<input type="text"/>		
N Tilbakedatering			
11.1 Hvis denne sykemeldingen er tilbakedatert, oppgi dato for dokumenterbar kontakt med pasienten	<input type="text"/>		
11.2 Eller begrunn hvorfor du har tilbakedatert	<input type="text"/>		
O Bekreftelse			
12.1 Pasienten er kjent eller har vist legitimasjon, og jeg bekrefter at det er sykdom som er årsaken til nedsatt arbeidsevne	<input type="checkbox"/> 01.02.2016		
12.2 Sykmelders navn	August September		
12.3 Fødselsnummer	20085600138	12.4 HPR-nummer	9144897
12.5 Telefon	32730000	12.6 Adresse	Dyrmyrgata 35

Sykemeldingen sendes ved å trykke på Ctrl+S. Første siden blir da sendt til NAV, mens resten blir skrevet ut.

Ved flere registrerte arbeidsgivere blir man spurt om sykemeldingen gjelder hver av de eller en enkelt arbeidsgiver.

1.3 Periode

Med den nye sykemeldingen har vi nå fått muligheten til å sette opp flere perioder på en og samme sykemelding.

F.eks. : 100% den første uken, 75% den andre uken og til slutt 50% den tredje uken.

Trykk Ctrl+P for å sette opp en ny periode. Et ekstra felt dukker opp og f.o.m. dato blir automatisk satt til dagen etter at første perioden sluttet.

Her velger jeg 4.2. gradert sykemelding, vi får beskjed om hvilke andre felter må fylles ut. Feltene blir også markert med en rød ramme.

1	f.o.m.	01.02.2016	7	Dager (1 Uke/Uker)	t.o.m.	07.02.2016		
4.3	100 % sykemelding	<input checked="" type="checkbox"/>	4.3.3	Medisinske årskr.	<input checked="" type="checkbox"/>	4.3.4	Arbeidsplass årskr.	<input type="checkbox"/>
1) 4.2.3 Sykmeldingsgrad må være mellom 20-99%.								
2	f.o.m.	08.02.2016	7	Dager (1 Uke/Uker)	t.o.m.	14.02.2016		
4.2	Gradert sykemelding	<input checked="" type="checkbox"/>	4.2.3	Oppgi grad for sykemelding	<input type="text"/>	4.2.4	delvis arbeid ved reisetilsk.	<input type="checkbox"/>
4.3	100 % sykemelding	<input type="checkbox"/>	4.4	Behandlingsdager	<input type="text"/>	4.4.3	Oppgi antall dager i perioden	<input type="text"/>
4.5	Fullt arbeid ved reisetilskudd	<input type="checkbox"/>						

Så fort alle nødvendige felter er fylt ut forsvinner den røde rammen.

1	f.o.m.	01.02.2016	7	Dager (1 Uke/Uker)	t.o.m.	07.02.2016
4.3	100 % sykemelding	<input checked="" type="checkbox"/>				
4.3.3	Medisinske årskr.	<input checked="" type="checkbox"/>				
4.3.4	Arbeidsplass årskr.	<input type="checkbox"/>				

2	f.o.m.	08.02.2016	7	Dager (1 Uke/Uker)	t.o.m.	14.02.2016
4.2	Gradert sykemelding	<input checked="" type="checkbox"/>	4.2.3 Oppgi grad for sykemelding	75	4.2.4 delvis arbeid ved reisetilsk.	<input type="checkbox"/>
4.3	100 % sykemelding	<input type="checkbox"/>				
4.4	Behandlingsdager	<input type="checkbox"/>	4.4.3 Oppgi antall dager i perioden			
4.5	Fullt arbeid ved reisetilskudd	<input type="checkbox"/>				

For å sette opp en periode til trykker vi Ctrl+P igjen.

1	f.o.m.	01.02.2016	7	Dager (1 Uke/Uker)	t.o.m.	07.02.2016
4.3	100 % sykemelding	<input checked="" type="checkbox"/>				
4.3.3	Medisinske årskr.	<input checked="" type="checkbox"/>				
4.3.4	Arbeidsplass årskr.	<input type="checkbox"/>				

2	f.o.m.	08.02.2016	7	Dager (1 Uke/Uker)	t.o.m.	14.02.2016
4.2	Gradert sykemelding	<input checked="" type="checkbox"/>	4.2.3 Oppgi grad for sykemelding	75	4.2.4 delvis arbeid ved reisetilsk.	<input type="checkbox"/>
4.3	100 % sykemelding	<input type="checkbox"/>				
4.4	Behandlingsdager	<input type="checkbox"/>	4.4.3 Oppgi antall dager i perioden			
4.5	Fullt arbeid ved reisetilskudd	<input type="checkbox"/>				

3	f.o.m.	15.02.2016	7	Dager (1 Uke/Uker)	t.o.m.	21.02.2016
4.2	Gradert sykemelding	<input checked="" type="checkbox"/>	4.2.3 Oppgi grad for sykemelding	50	4.2.4 delvis arbeid ved reisetilsk.	<input type="checkbox"/>
4.3	100 % sykemelding	<input type="checkbox"/>				
4.4	Behandlingsdager	<input type="checkbox"/>	4.4.3 Oppgi antall dager i perioden			
4.5	Fullt arbeid ved reisetilskudd	<input type="checkbox"/>				

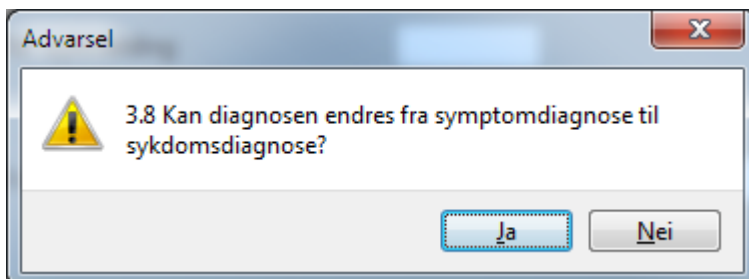
1.4 Eksempler på nye regler

Det har dukket opp en del nye regler for hvordan sykemeldingen skal 'oppføre' seg. Disse er veldig godt beskrevet i NAV "Veiledningen til anvendelse av ny sykemelding og bruk av dialogmeldinger mellom NAV og samhandlere i helsesektoren".

Vi viser et par eksempler i denne manualen for å vise at det ikke er noe man skal behøve å huske. Programmet 'husker' det for brukeren.

1.4.1 Diagnose P29 med varighet på 5 uker

Så fort man velger en P29 diagnose over 5 uker spør sykemeldingen om man kan endre symptomdiagnose til sykdomsdiagnose.



Svarer man Ja forsvinner diagnosen fra sykemeldingen og man hopper automatisk til diagnosevinduet så man kan finne en sykdomsdiagnose.

Svarer man NEI, får man beskjed om at man må fylle ut feltene under pkt. 6.1.

D Diagnose			
Hoveddiagnose	Diagnose ATFERD OVERAKTIV (VOKSEN)	Kode P29	Kodesystem ICPC2
Bidiagnoser	Diagnose	Kode	Kodesystem
Bidiagnoser	Diagnose	Kode	Kodesystem
3.3 Annen lovfestet fraværsgrunn § 8-4, 3. ledd - oppgis hvis relevant			
3.3.1 Annen fraværsgrunn			
3.4 Svangerskapsrel. sykd.	3.5 Yrkesskade/-sykd.	3.6 Skadedato	3.7 Skjerme pas. for med. oppl.
1) Minst ett av valgene 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 og 4.5 må velges!			
1	f.o.m. 01.02.2016	36 Dager (5 Uke/Uker)	t.o.m. 06.03.2016
4.2 Gradert sykmelding	4.2.3 Oppgi grad for sykmelding	4.2.4 delvis arbeid ved reisetilsk.	
4.3 100 % sykmelding			
4.4 Behandlingsdager	4.4.3 Oppgi antall dager i perioden		
4.5 Fullt arbeid ved reisetilskudd			
G Friskmelding - Arbeidsfør nok til å gjenoppta arbeid			
5.1 Arbeidsfør etter endt periode			
Q Utdypende opplysninger - Sykmelders helhetsvurdering av pasientens situasjon.			
1) 6.1.1 Svar må fylles ut!			
6.1.1 Er det sykdommen, utredningen og/eller behandlingen som hindrer økt aktivitet? Beskriv.			
6.1.2 Har behandlingen frem til nå bedret arbeidsevnen?			
6.1.3 Hva er videre plan for behandling?			
6.1.4 Er det arbeidsforholdet som hindrer (økt) aktivitet? Beskriv.			
6.1.5 Er det andre forhold som hindrer (økt) aktivitet?			

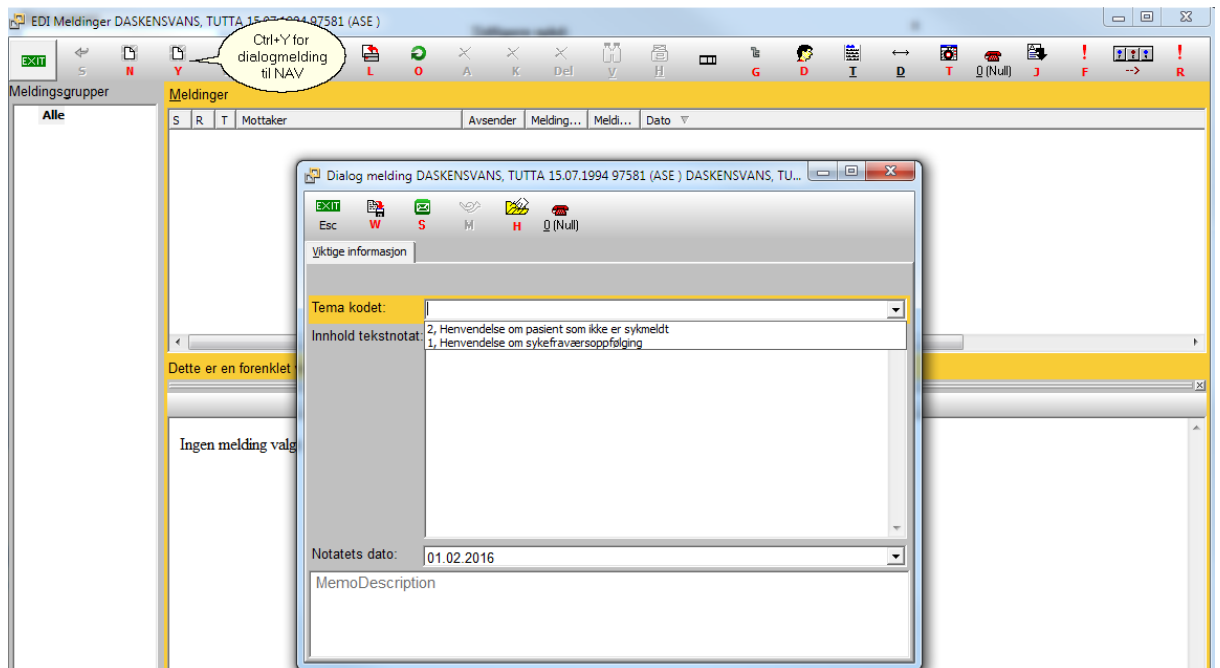
1.4.2 Diagnose L84 med varighet på 9 uker

Velger man diagnose L84 med varighet på 9 uker skal man ikke behøve å fylle ut pkt. 6.1. , men man skal fylle ut pkt. 6.2.

D Diagnose			
Hoveddiagnose	Diagnose HEKSEKUDD	Kode L84	Kodesystem ICPC2
Bidiagnoser	Diagnose	Kode	Kodesystem
Bidiagnoser	Diagnose	Kode	Kodesystem
3.3 Annen lovfestet fraværsgrunn § 8-4, 3. ledd - oppgis hvis relevant			
3.3.1 Annen fraværsgrunn			
3.4 Svangerskapsrel. sykd.	3.5 Yrkesskade/-sykd.	3.6 Skadedato	3.7 Skjerme pas. for med. oppl.
1) Minst ett av valgene 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 og 4.5 må velges!			
1	f.o.m. 01.02.2016	63 Dager (9 Uke/Uker)	t.o.m. 03.04.2016
4.2 Gradert sykmelding	4.2.3 Oppgi grad for sykmelding	4.2.4 delvis arbeid ved reisetilsk.	
4.3 100 % sykmelding			
4.4 Behandlingsdager	4.4.3 Oppgi antall dager i perioden		
4.5 Fullt arbeid ved reisetilskudd			
G Friskmelding - Arbeidsfør nok til å gjenoppta arbeid			
1) Ett (og bare ett) av feltene(5.2.1, 5.2.2 og 5.2.3) MÅ fylles ut!			
5.1 Arbeidsfør etter endt periode			
5.2.1 Jeg antar at pasienten på sikt kan komme tilbake til eget eller annet arbeid hos samme arbeidsgiver			
5.2.2 Jeg antar at pasienten på sikt kan komme i arbeid hos annen arbeidsgiver			
5.2.3 Hvis usikker: Når antar du å kunne gi tilbakemelding på dette?			
Q Utdypende opplysninger - Sykmelders helhetsvurdering av pasientens situasjon.			
1) 6.2.1 Svar må fylles ut!			
6.2.1 Beskriv kort sykehistorie, symptomer og funn i dagens situasjon.			
6.2.2 Hvordan påvirker sykdommen arbeidsevnen?			
6.2.3 Har behandlingen frem til nå bedret arbeidsevnen?			
6.2.4 Beskriv pågående og planlagt henvisning,utredning og/eller behandling.			

1.5 Dialogmelding mellom NAV og samhandlere i helsesektoren

Dialogmeldingen til NAV finner man under PLO-meldinger menyen på pasienten. Trykk Ctrl+I når du står i Pasienhovedmenyen. I PLO-vinduet trykk Ctrl+Y for å komme til Dialogmeldingen til NAV.



Her kan man velge mellom to typer meldinger :

1. Henvendelse om sykefraværsoppfølging
2. Henvendelse om pasient som ikke er sykmeldt .

Man velger en av de to valgene, fyller ut meldingen som fritekst (man kan hente tekst fra andre steder i journalen via Ctrl+H) og trykker Ctrl+S for å sende.