**Ohje esimiehelle - eWellamon chat -palvelun käyttöönotto**

**Käytön aloittaminen**

1. Ole yhteydessä vastuutyöterveyshoitajaan tai toimialan vastuuhoitajaan.
2. Työterveyshoitaja käy lisäämässä sinut käyttäjäksi, jonka jälkeen sinulle tulee rekisteröitymispyyntö sähköpostilla. Huom. Jos pyyntöä ei tule, tarkista roskasähköpostikansio ja pyydä tarvittaessa uutta kutsua.
3. Kirjaudu rekisteröintiä varten <https://ewellamo.kaikuhealth.com/fi>
4. Rekisteröitymisestäsi ei tule ilmoitusta hoitajalle, joten lähetä testiviesti eWellamossa työterveyshoitajalle.
5. Kun olet rekisteröitynyt, käy työterveyshoitaja laittamassa sinulle esimiesoikeuden eWellamoon.

**Keskusteluympäristöt**

* Järjestelmässä on kaksi keskusteluympäristöä: yksi keskusteluympäristö omille henkilökohtaisille terveysasioille (oma hoitotiimi) ja toinen esimiesasioille (esimies).
* Esimiesasiat keskusteluympäristössä keskusteluun osallistuvat esimies ja vastuutyöterveyshoitaja. Tarvittaessa hoitaja voi kutsua keskusteluun työterveyslääkärin, työpsykologin tai työfysioterapeutin.
* Kummassakin keskustelussa voi lähettää liitteitä.

**Liitteet**

* Esimerkissä työterveyshoitaja on lähettänyt viestin ja liitteen esimiehen lomakkeen työterveysneuvottelua varten.
* Esimies voi lähettää mm. 30 vrk:n sairauspoissaoloilmoitukset työterveyshoitajalle liitteenä.
* Liitteitä voi laittaa myös useamman kerralla.

**Muuta**

* Toimii myös älypuhelimella selaimen kautta.
* Uusista viesteistä lähtee sähköpostiheräte viestin vastaanottajalle.



