



# Lathund Primärvård

## SAMSA IT-tjänst

version 1.0.11.100

2023-12-13

Samverkan vid in- och utskrivning från slutna hälso- och sjukvård

# Innehåll

	sid		sid
Läs mer	<u>3</u>	Utskrivningsklar	<u>16</u>
Vårdbegäran – Samtycke 1(2)	<u>4</u>	Sänd Kallelse till SIP-möte aktuell SIP finns inte 1(2)	<u>17</u>
Vårdbegäran 2(2)	<u>5</u>	Sänd Kallelse till SIP-Möte aktuell SIP finns inte 2(2)	<u>18</u>
Meddelande till vård och omsorg	<u>6</u>	Sänd Kallelse till SIP-Möte aktuell SIP finns 1(2)	<u>19</u>
Inskrivningsmeddelande	<u>7</u>	Sänd Kallelse till SIP-Möte aktuell SIP finns 2(2)	<u>20</u>
Planerat utskrivningsklardatum	<u>8</u>	Avbrott i process då Utskrivningsklar inte har sänts	<u>21</u>
Kalla till Planeringsmöte 1(3)	<u>9</u>	Avbrott i process då Utskrivningsklar har sänts	<u>22</u>
Kalla till Planeringsmöte – Mötesdeltagare 2(3)	<u>10</u>	Utskrivningsmeddelande	<u>23</u>
Kalla till Planeringsmöte – Redigera mötet 3(3)	<u>11</u>	Avsluta ärenden	<u>24</u>
Planering 1(3)	<u>12</u>	Reservrutin, Reservnummer, Skyddad Identitet	<u>25</u>
Planering – Patient/Ansvar 2(3)	<u>13</u>	Mer information, synpunkter	<u>26</u>
Planering Information från annan part 3(3)	<u>14</u>		
Checklista	<u>15</u>		

# Läs mer

För att arbeta i SAMSA IT-tjänst är det viktigt att ha kunskap om ["Rutin för in- och utskrivning från slutenvård och sjukvård samt IT-tjänsten SAMSA"](#).

## **Mer information finns i följande separata lathundar:**

- Generell lathund – grundläggande funktioner i SAMSA
- Sjukhus Slutenvård – Akuten – Rehab
- Kommun
- Primärvård
- SIP (Samordnad Individuell Plan)

[Lathundar - VästKom \(vastkom.se\)](http://vastkom.se)

Alla personuppgifter i de olika lathundarna är fiktiva




**Gemensam Information och TjänsteSamordning**  
49 kommuner i Västra Götaland och Västra Götalandsregionen



# Vårdbegäran - Samtycke

The screenshot shows the SAMS system interface for patient 19 420608-9205 Olof Svensson. The top navigation bar includes 'Meddelanden', 'Översikt', 'Patient admin', 'Betaling', 'Rapporter', and 'Loggar'. The main content area is divided into two sections: 'Vårdbegäran' and 'Samtycke till ärende'. The 'Vårdbegäran' section shows a form with fields for 'Sjukhus' (K5 Akutmottagning) and 'Kommun' (Primärvård), and a 'Registrera' button. The 'Samtycke till ärende' section shows a form with fields for 'Typ av samtycke', 'Gäller från', 'Gäller till', 'Givet av', 'Hur givits', 'Kommentar', 'Registrerats av', 'Reg. tidpunkt', 'Beslutats av', and 'NPÖ samtycke'. The interface is annotated with numbered circles 1 through 7, indicating the steps for registering consent.

1. Välj Meddelanden och ställ muspekaren på Vårdbegäran
2. Välj Vårdbegäran
3. Registrera Samtycke och klicka på Vårdbegäran igen
4. Lägg till medverkande sjukhuspart och kommunpart genom att använda ⊕. Primärvårdspart hämtas automatiskt från Vårdval vårdcentral.
5. Välj Kontakter
6. Fyll i ansvariga i primärvården med tillgängliga telefon- eller faxnummer och eventuellt även jourtelefon. Flera kontakter kan anges genom att trycka på ⊕
7. Välj  för att spara

# Vårdbegäran

Bild 2(2)

2020-12-08 Inget datum  
R2650 Vårdbegäran

Ärende Vårdbegäran Inskrivning Planering Utskrivningsskar Utskrivning Avbrott Medd vård/omsorg Admin medd.

Sjukhus KS Akutmottagning Primärvård Närhälsan Kongahälla vårdcentral Kommun Kungälv Kommun Biståndsenheten INKORG

Avbryt Redigera Spara SparaSänd Omsänd Kvittera Felsänt Anv. spår Utskrift Makulera

Vårdbegäran Aktuell version: 0 10 Skapad: 2020-12-08 09:35 Status: Ej sparad Skapad av: Karin Eldén, Kungälv Kommun Biståndsenheten INKORG

Vårdinitiativ: Socialtjänsten

Orsak till vårdbegäran:\* Svår hosta

Vidtagna åtgärder:\*

Boendeform:

Kommentar till boendeform:

Medsänt:

Aktivitet och funktion

Bedömning gjordes:\* 9

Bedömd nedsättning	Har inte bedömts	Ingen nedsättning 0-4%	Lätt nedsättning 5-24%	Måttlig nedsättning 25-49%	Svår nedsättning 50-95%	Total nedsättning 96-100%	Kommentar
Lärande och att tillämpa kunskap:	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Kommunikation:	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Förflyttning	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Att ändra kroppsställning:	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Att bibehålla en kroppsställning:	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Att gå:	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

I Vårdbegäran beskrivs Aktivitet och funktioner (Normaltillstånd), samt annan betydelsefull information avseende personen före ankomst till sjukhuset. I rutan Vidtagna åtgärder anges t ex om läkarkontakt tagits.

8. Fyll i Vårdinitiativ, Boendeform och Orsak till vårdbegäran. Här beskrivs även Pågående insatser och annan relevant information .
9. Fyll i Aktivitet och funktion där patientens nedsättning av förmågor bedöms, datum sätts automatiskt när meddelandet Sparas eller SparaSänds
10. Välj SparaSänd

# Meddelande till vård och omsorg

The screenshot shows the SAMSA system interface for patient P2486. The main content area displays a message form titled 'Meddelande till vård och omsorg'. A red circle with the number '1' highlights the 'Kvittera' button. The form includes fields for patient ID, date, and various care settings. The right sidebar shows contact information for the patient, including 'Folkbokföringsadress', 'Fasta vårdkontakter', and 'Ärendeknutna kontakter'.

Föregås i regel av en vårdbegäran från kommun eller primärvård men kan även sändas med patientens samtycke av sjukhusets öppenvård utan föregående meddelande. Meddelandet kan även aviseras från Primärvårdsenhet till kommunen.

Bedöms patienten inte vara behov av slutenvård aviseras Meddelande till vård och omsorg av akutmottagningen till kommun och primärvård.

## 1. Kvittera

Om patienten sedan tidigare har kommunala insatser måste sjukhuset meddela kommunen via en telefonkontakt att patienten skickas hem.

Kommunen avslutar därefter ärendet.

# Inskrivningsmeddelande

**SAMSA** 19 420608-9205 Olof Svensson

Användare: Aamu Laiho  
Arbetsplats: Närhälsan Kongahälla vårdcentral

Logga ut Inkorg(12) Meddelanden Översikt Patient admin Betalning Rapporter Loggar Förberedd vårdbegäran(2018-08-22) SIP(2018-10-23) Länkar Administration Hjälp

2020-12-09 R2854  
Prel 2020-12-17 Plan utskr.klar  
2020-12-09 Vårdbegäran  
2020-12-09 Inskrivning

Ärende Vårdbe 1 Inskrivning Planering Utskrivningsklar Utskrivning Avbrott Medd vård/omsorg Admin medd. Checklista

Sjukhus KS Avdelning 3  
Primärvård Närhälsan Kongahälla vårdcentral  
Kommun Kungälv Kommun Biståndsenheten INKORG

Avbryt Redigera Spara SparaSänd Omsänd Kvittra Felsänt Anv. spår Utskrift Makulera Svava

Inskrivningsmeddelande Aktuell version: 1 Uppdater 6 2-09 13:43 Status: Avslutad/Läst Skapad av: Ingrid Svensson, KS Avdelning 3

Inskrivningsdatum: 2020-12-09  
Planerat utskrivningsklardatum: 2020-12-17

Öppenvården ansvarar för att utse Fast vårdkontakt  
Slutenvården ansvarar för att skapa Planeringsmeddelandet

Folkbokföringsadress 2  
Allmänna gatan, 64576 Småstad

Fasta vårdkontakter  
Maria Karlsson, Närhälsan Brämaregården vårdcentral  
, 031-123456, 2018-08-29

Ärendeknutna kontakter

Kontaktnamn:  Enhetsnamn:   
Titel/Relation:  E-post:   
Telefon:  Knuten till:   
Ändrad: Sätts automatiskt

3

Kontaktnamn: Sven Start Enhetsnamn: aqvd 3  
Titel/Relation: Sjuksköterska E-post:

Aviseras från sjukhus då patienten läggs in på slutenvårdsavdelning

1. Datum för planerat utskrivningsklar visas nu i procesståget
2. Fyll i Kontakter (kommer upp automatiskt på höger sida när ärendet öppnas med denna vy)
3. Välj ⊕
4. Fyll i ansvariga i primärvården med tillgängliga telefon-/faxnummer och eventuellt även jourtelefon. Flera kontakter kan anges.
5. Spara på 📄
6. Kvittera

# Planerat utskrivningsklardatum

The screenshot shows the SAMSA interface for user Kajska Kavatt. The top navigation bar includes 'Logga ut', 'Inkorg (4)', 'Meddelanden', 'Översikt', 'Patient admin', 'Betaling', 'Rapporter', 'Loggar', and 'Förberedd vårdbeg'. Below this, a date range '2023-01-19' is shown with a calendar icon. A red box highlights the 'Plan utskr.klar' button, with a circled '1' next to it. Other buttons include 'Inskrivning' and 'Utskrivningsklar'. The main content area shows patient information for 'KS Avdelning 6' and 'Närhälsan Tjörn vårdcentral'. A dropdown menu is open, showing 'Primärvård' and 'Kommun: Kungälv's Kommun Biståndsenheten INKORG'. A circled '2' is next to the dropdown arrow. At the bottom, the status is 'Planerat utskrivningsklardatum' and 'Utskrivningsklardatum: 2023-01-19'.

This screenshot shows the same SAMSA interface as the previous one, but the 'Plan utskr.klar' button is now green. A circled '3' is next to the button. The status at the bottom has changed to 'Planerat utskrivningsklardatum' and 'Utskrivningsklardatum: 2023-01-19'. The dropdown menu is still open, showing the same options as before.

1. Planerat Utskrivningsklar får en röd ram när dess datum infaller
2. Om det finns flera versioner finns möjlighet att bläddra på pil nedåt
3. Planerat utskrivningsklar blir grön efter att Utskrivningsklar skickats och den röda ramen försvinner



# Kalla till Planeringsmöte

Bild 1(3)

1. Om ett Planeringsmöte ska genomföras väljs det under Möte i högerfliken
2. Välj Nytt möte
3. En röd banner påvisar att Mötet är inte sparat
4. Fyll i mötesinformationen: Mötesdag, Mötet startar, Mötesform
5. Om ett distansmöte ska genomföras klicka på "Hämta distansmötesinfo" för att genera en möteslänk
6. Fyll i mötesinformationen: Sammankallande, Syfte med mötet, Frågor som ska tas upp på mötet, Möteskommentar
7. Klicka Fortsätt för att komma vidare

# Kalla till Planeringsmöte - mötesdeltagare

Bild 2(3)

Efter att Fortsätt valts är det möjligt att lägga till deltagare:

8. En röd banner visar: Mötet är inte sparat
9. Välj Ny för att lägga till Mötesdeltagare
10. Fyll i kontaktinformation
11. Välj SparaSänd för att både spara och notifiera mötet till parterna på Ärendet
12. Efter att mötet är skickat finns möjlighet att välja Svar på inbjudan

The screenshot shows a web interface for creating a meeting. At the top, there are tabs: Ärendehistorik, Samtycke, Sändlista, Kontakter, **Möte**, and Bifoga filer. A red banner below the tabs reads "Mötet är inte sparat" with a circled "8" next to it. The form contains several fields: "Mötesdag:\*" (2022-11-17), "Mötet startar:\*" (13:00), "Mötesform:\*" (Annat), "Mötesplats:", "Länk till videomöte för SAMSA-användare:", "Länk till videomöte för externa parter:", "Telefonnummer:", "Konferensid:", and a "Hämta distansmötesinfo" button. Below these are "Sammanställande:" (Jonas HSV), "Syfte med mötet:" (Trygg hemgång), and "Frågor som ska tas upp på mötet:". A "Möteskommentar:" field is circled with "11". At the bottom, there are buttons for "Fortsätt", "SparaSänd", and "Avbryt". To the right, a "Lägg till/Ändra kontaktinformation" dialog is open, with a circled "10" next to the "Namn:" field. Below the dialog, a table with columns "Namn", "Funktion/Relation/Verksamhet", "Telefonnummer", and "Närvar" is shown, circled with "9". The table contains the text "No data to display". At the bottom left, a "Svar på inbjudan" button is circled with "12".

# Kalla till Planeringsmöte – redigera mötet

1. Efter att Planeringsmötet är skickat är det möjligt att ansluta till videomötet via länken Gå till videomöte
2. För att kunna lägga till eller ändra bland mötesdeltagarna väljs Redigera mötet
3. Möjligheten finns att lägga till Ny, Ändra eller Ta bort mötesdeltagare
4. Välj SparaSänd
5. Om mötet ej SparaSänds efter att Redigera mötet valts kommer en röd banner visas för användarna när Mötet öppnas, välj SparaSänd på nytt
6. Möteskallelsen går att skriva ut

Fortsätt SparaSänd 4 Avbryt

3

Ny Ändra Ta bort

Namn	Funktion/Relation/Verksamhet	Telefonnummer	Närvara
Sandra Carlsson	SSK avd 4	031-232323	
Jonas Bengtsson	HSV		

Ärendehistorik Samtycke Sändlista Kontakter **Möte** Bifoga filer

Möten:\* 2023-06-16 11.00 Distansmöte or

**Mötesdag:** 2023-06-16 **Starttid:** 11.00 **Stopptid:** Ej angivet

**Mötesform:** Distansmöte online **Mötesplats:**

**Länk till videomöte för SAMSA-användare:** [Gå till videomötet](#) 1

**Länk till videomöte för externa parter:**  
<https://connect.vgregion.se/samsa/home?conference=samsa10519944@connect.vgregion.se&role=guest>

**Telefonnummer:** 0104411800 **Konferensid:** 10519944

**Samman kallande:** Jonas Jonasson - Sjuksköterska kommun  
**Syftet med mötet:**  
 Trygg hemgång  
**Frågor som ska tas upp på mötet:**

**Möteskommentar:** 2

Nytt möte Redigera mötet

Ta bort mötet Förhandsgranska/Utskrift 6

Ärendehistorik Samtycke Sändlista Kontakter **Möte** Inkorg

5 **Mötet är inte sparat**

Möten:\* 2021-12-15 10.00 Distansmöte or

# Planering

Bild 1(3)

The screenshot shows the SAMSA system interface. On the left, there is a list of cases with columns for #, Ärendenummer, Personid, Patientnamn, Meddelandetyp, and Gäller. The first case is highlighted with a red circle and the number 1. On the right, there is a detailed view of a case for patient 19 420608-9205 Olof Svensson. The top bar shows the patient's name and ID. Below that, there are tabs for different stages: 2020-12-08, Prel 2020-12-18, 2020-12-08, 2020-12-08, and 2020-12-08. The 'Planering' tab is selected and highlighted with a red circle and the number 5. Below the tabs, there are fields for 'Sjukhus' (KS Avdelning 3) and 'Primärvård' (Närhälsan Kongahälla vårdcentral). There are also buttons for 'Planering', 'Utskrivningsakt', 'Utskrivning', 'Avbrott', 'Medd vård/omsorg', 'Admin medd.', and 'Checklista'. Below these buttons, there is a section for 'Planering' with a dropdown menu for 'Aktuell version: 2' and a date 'Uppdaterad: 2020-12-08 10:40'. There is a red circle and the number 4 next to the date. Below this, there is a section for 'Patient' and 'Ansvar'. The 'Patient' section has a red circle and the number 2, and the 'Ansvar' section has a red circle and the number 3. The 'Ansvar' section contains text: 'Inskrivningsdatum: 2020-12-08', 'Inskrivningsorsak/Kontaktsorsak: Svår hosta och andnöd', and 'Ansvarig läkare: De Karlsson'. Below this, there are three green text blocks: 'Behov av vård och omsorg efter denna vårdkontakt enligt patienten själv', 'Behov av vård och omsorg efter denna vårdkontakt enligt närstående', and 'Behov av vård och omsorg efter denna vårdkontakt enligt vårdpersonalen'.

1. Klicka på ärendet i Inkorg alt i Översikt för att få upp meddelandet Planering.
2. Information rörande den enskilde och dennes nuvarande status finns att läsa under fliken Patient
3. Information rörande ansvarsfördelning mellan de som planerar finns att läsa under fliken Ansvar
4. Kvittera
5. Planering förblir gul i procesståget under hela vårdtiden för att markera att planeringen pågår från Inskrivning till Utskrivning

Det går att redigera planeringsmeddelandet även efter att Utskrivning skickats.

# Planering – Patient/Ansvar

Bild 2(3)

**SAMSA** ★ 19 420608-9205 Olof Svensson

Logga ut Inkörg(12) Meddelanden Översikt Patient admin Betalning Rapporter Loggar Förberedd vårdbegäran

2020-12-09 2020-12-09 2020-12-09 2020-12-09 2020-12-09  
R2854 Plan utskr.klar Vårdbegäran Inskrivning **Planering**

Ärende Vårdbegäran Inskrivning **Planering** Utskrivningsklar Utskrivning Avbrott Medd vård/omsorg Admin medd. Checklista

Sjukhus + Primärvård + Kommun +  
KS Avdelning 3 9 Närhälsan Kongahälla vårdcentral - Kungälv Kommun Biståndsenheten INKORG -

Avbryt Redigera Spara SparaSänd Omsänd Kvittera Felsant Anv. spår Utskrift Makulera Svara

Planering 6 ell version: 1 Uppdaterad: 2020-12-09 13:53 Status: Skickad Skapad av: Ingrid Svensson, KS Avdelning 3

Patient Ansvar

**Verksamheternas plan för att tillgodose patientens behov och önskemål efter denna vårdkontakt**

Samordnad individuell plan (SIP) skall genomföras: 7  Ja  Nej

Kommentar angående beslut om Samordnad individuell plan (SIP):

8

Öppenvården ansvarar för

Planerad allmän hälso- och sjukvårdsinsats efter denna vårdkontakt:

Planerad specialiserad hälso- och sjukvårdsinsats efter denna vårdkontakt:

6. Välj Redigera och fyll i under flikarna Patient och Ansvar med aktuella frågeställningar och beslut.
7. Fyll i om Samordnad individuell planering ska genomföras eller ej. Vid Ja ska Kallelse till SIP-möte göras, (se separat SIP-Lathund). Skriv eventuellt en kommentar till beslut om SIP.
8. Planering, samordning och information ska fyllas i av samtliga berörda verksamheter. Beslut och ansvar för primärvården skrivs under rubriken Öppenvården ansvarar för.
9. Välj SparaSänd

# Planering – Information från annan part

Bild 3(3)

The screenshot shows the SAMSA system interface for patient Olof Svensson (ID: 19 420608-9205). The 'Planering' (Planning) tab is selected, showing a list of care plans. A dropdown menu is open, displaying 'Aktuell version: 2' and 'Tidigare version: 1'. A history window is open, showing a list of versions with a green highlight on the current version. The history entry reads: 'Behov av vård och omsorg efter denna vårdkontakt enligt patienten själv'.

Då annan part ändrar i Planeringen under någon av flikarna Patient eller Ansvar synliggörs detta som en grönfärgad rubrik med underliggande text vilket ger olika versioner.

1. Välj Planering i procesståget
2. Ändrad text sedan föregående version synliggörs som en grönfärgad rubrik
3. Välj på rubrik, då kommer Historiken upp vad som är ändrat och av vem. Gäller även rubriker som inte är gröna.
4. Välj någon av versionerna för att se tidigare ändringar

# Checklista

SAMS 19 971220-2382 Kajsa Kavat

Logga ut Inkg(111) Meddelanden Översikt Patient admin Betalning Rapporter Loggar Förberedd vårdbegäran SIP(2021-10-11)

2023-01-19 2023-01-19 2023-01-19 2023-01-19 2023-01-19

S3326 Plan utskr.klar Vårdbegäran Inskrivning Planering

Ärende Vårdbegäran Inskrivning Planering Utskrivningsklar Utskrivning Avbrott Medd vård/omsorg Admin medd. Checklista

Sjukhus KS Avdelning 2 Primärvård Närhälsan Kongahälla vårdcentral Kommun Kungävs Kommun Biståndsenheten INKORG

Avbryt Redigera Spara SparaSänd Omsänd Kvittera Felsänt Anv. spår Utskrift Makulera Svava

Inskrivningsmeddelande Aktuell version: 1 Uppdaterad: 2023-01-19 16:56 Status: Avslutad/Läst Skapad av: Marcus Widengård Support, KS Avdelning 2

Inskrivningsdatum: 2023-01-19

Planerat utskrivningskiardatum: 2023-01-19

SAMS 19 971220-2382 Kajsa Kavat

Logga ut Inkg(5) Meddelanden Översikt

2023-01-19 2023-01-19 2023-01-19 2023-01-19 2023-01-19 2023-01-19

S3326 Plan utskr.klar Vårdbegäran Inskrivning Planering Utskrivningsklar Checklista

Ärende Vårdbegäran Inskrivning Planering Utskrivning

Sjukhus KS Avdelning 2 Primärvård Närhälsan Kongahälla vårdcentral

Avbryt Redigera Spara SparaSänd Omsänd

Checklista Läsläge Aktuell version: 1 Uppdaterad: 2023-01-19

För att patienten skall vara klar för hemgång skall följande vara uppfyllt

Den landstingsfinansierade slutenvården ansvarar för att:

Patientens behov av läkemedel, recept, specifikt förbandsmaterial, nutritionsprodukter, hjälpmedel och medicinskteknisk utrustning är tillgä

Patientens behov av läkemedel, recept, specifikt förbandsmaterial, nutritionsprodukter, hjälpmedel och medicinskteknisk utrustning är tillgä

Patient har fått muntlig/skriftlig information inför utskrivning

Nödvändig information för patientens fortsatta hälsa- och sjukvård och socialtjänst är tillgänglig för de en

Epikris/slutanteckning är tillgängliggjord

Remiss där det fortsatta vårdbehovet framgår är tillgängliggjord

Läkemedelslista och läkemedelsberättelse är tillgängliggjord

Patientens behov av läkemedel, recept, specifikt förbandsmaterial, nutritionsprodukter, hjälpmedel och medi

Den landstingsfinansierade öppenvården ansvarar för att:

Huvudansvarig fast vårdkontakt utsedd

Checklista Redigering Aktuell version: 1 Uppdaterad: 2023-02-08 10:18 Status: Skickad Skapad av: Marcu

Patientens behov av läkemedel, recept, specifikt förbandsmaterial, nutritionsprodukter, hjälpmedel och medicinskteknisk utrustning är tillgä

Den landstingsfinansierade öppenvården ansvarar för att:

Huvudansvarig fast vårdkontakt utsedd

Samordningsansvaret övergått till den fasta vårdkontakten: 2023-02-08

Insatser från Öppenvården tillgängliga och säkrade  Ej aktuellt

Insatser från Rehab tillgängliga och säkrade  Ej aktuellt

Bekräfta att nödvändig information från slutenvården överförs så att den enskilde får en säker hemgång

Öppenvård sjukhus:  Bekräftad  Komplettering krävs  Ej bedömt

Vårdcentral:  Bekräftad  Komplettering krävs  Ej bedömt

Rehab:  Bekräftad  Komplettering krävs  Ej bedömt

1. Välj Checklista
2. Gå igenom checklistans innehåll
3. Verifiera att informationen är mottagen och insatser säkrade genom fylla i fälten under "Den landstingsfinansierade öppenvården ansvar för att:"
4. Information om Huvudansvarig Fast vårdkontakt hämtas automatiskt från Patientadmin
5. Om komplettering av information krävs bockas fälten "komplettering krävs" och i kommentarsfältet skrivs vad som saknas. Komplettering av nödvändig information kan även begäras genom att sända ett Externt Administrativt meddelande
6. Efter redigering, gör SparaSänd



# Utskrivningsklar

The screenshot shows the SAMSA patient portal for Linnea Blom (ID: 20 010302-2380). The top navigation bar includes 'Logga ut', 'Inkorg(113)', 'Meddelanden', 'Översikt', 'Patient admin', 'Betaling', and 'Rapporter'. Below this, a row of colored buttons represents the patient's status: 'S3328' (white), 'Plan utskr.klar' (green, circled with '2'), 'Vårdbegäran' (green), 'Inskrivning' (green), 'Planering' (yellow), 'Checklista' (green), and 'Utskrivningsklar' (red, circled with '1'). The main content area shows 'Ärende' (Sjukhus, KS Avdelning 2) and 'Utskrivningsklar' (Primärvård, Närhälsan Kongahälla vårdcentral). The bottom navigation bar includes 'Avbryt', 'Redigera', 'Spara', 'SparaSänd', 'Omsänd', 'Kvittera' (highlighted), 'Felsänt', and 'Anv. spår'. Below the navigation bar, the message 'Meddelande om utskrivningsklar' is displayed with 'Aktuell version: 1', 'Uppdaterad: 2023-01-19 19:02', 'Status: Skickad', and 'Skapad av: Mar'.

Patienten är utskrivningsklar

Nödvändig information finns tillgänglig i meddelandet Planering

Utskrivningsklar sänds då den enskilde är utskrivningsklar och ska kunna lämna slutenvården så snart som möjligt. Kan ej dateras bakåt eller framåt i tiden.

1. Meddelandet ska Kvitteras
2. Då Utskrivningsklar sänts så blir Planerat utskrivningsklar grönt i procesståget och röd ram försvinner.



# Sänd kallelse till SIP-möte - Aktuell SIP finns inte

1(2)

1. Klicka på "SIP"

2. Klicka på "Ny"

3. Registrera nytt Samtycke i samtyckes-fliken till höger.

4. Spara

5. Välj deltagande parter genom att klicka på (se Generell lathund.)

6. Fyll i SIPen och välj Spara eller SparaSänd

Sök person eller registrera ny person (se lathund Generell).

1. Klicka på "SIP"
2. Klicka på "Ny"
3. Registrera nytt Samtycke i samtyckes-fliken till höger.
4. Spara
5. Välj deltagande parter genom att klicka på (se Generell lathund.)
6. Fyll i SIPen och välj Spara eller SparaSänd

Om det beslutas om SIP under Planering i slutenvårdsprocessen, är det viktigt att Kallelse till SIP-möte skickas inom 3 kalenderdagar efter att sjukhuset har skickat Meddelande om utskrivningsklar

# Sänd kallelse till SIP-möte - Aktuell SIP finns inte

2 (2)

7. Välj fliken "SIP Möte"

8. Klicka på Nytt möte

9. Fyll i: Om det är en Kallelse till SIP eller Kallelse till Uppföljning, datum, tid, mötesform, senaste svarsdatum.

10. Om det är ett videomöte, välj Hämta Distansmötesinfo, då fylls Länk och Konferensid i.

11. Välj Fortsätt

12. Lägg till förslag på deltagare(profession) som förväntas delta under mötet genom att klicka på Ny

13. Spara deltagare genom att klicka på [ikon]  
Om det finns tidigare registrerade möten, får man frågan om man vill ta med deltagarna från det förra mötet.

14. Välj SparaSänd för att skicka och notifiera SIP-mötet till deltagande parter.

# Sänd kallelse till SIP-möte - Aktuell SIP finns

1 (2)

The screenshot shows the SAMSA system interface. At the top, the user is logged in as 'Ingrid Dorlo' with ID '19 100114-9812'. A yellow circle with the number '1' highlights the 'SIP(2020-03-06)' tab in the navigation bar. Below the navigation bar, there are dropdown menus for 'Sjukhus', 'Primärvård', and 'Kommun'. A toolbar contains various action buttons like 'Avbryt', 'Ny', 'Redigera', 'Spara', 'SparaSänd', 'Upprätta', 'Följ upp', 'Avsluta', 'Kvittera', 'Felsänt', 'Användarspår', 'Makulera', and 'Utskrift'. The main content area shows 'Samordnad Individuell Plan' with 'Aktuell version: 0' and 'Uppdaterad: 0001-01-01 00:00'. A red error message 'Rättigheter saknas till SIP' is displayed, with a yellow circle and the number '2' highlighting it. On the right, the 'SIPHistorik' tab is active, showing a table with columns 'Sipnummer', 'Användare', 'Status', and 'Datum'. A yellow circle with the number '3' highlights the 'Användare' column. The table contains one entry: 'SIP100351', 'K-LV AO Nord', 'SIP möte', and '2019-10-16'. A tooltip is visible over the 'Användare' cell, listing 'Närhälsan Nordmanna vårdcentral', 'Kungälv Kommun Biståndsenheten INKORG', and 'K-LV AO Nord'.

Sök person (se Generell lathund). Finns en tidigare SIP visas detta med datum intill "SIP" i Huvudmenyn.

1. Välj "SIP" i huvudmenyn.
2. Om din arbetsplats inte är en deltagande part i gällande SIP så visas ett felmeddelande
3. Om din arbetsplats behöver ha tillgång till SIPen för att t.ex. kalla till uppföljning kan deltagande parter ses genom att hålla muspekaren över SIP-numret i fliken "SIP-historik". Ta kontakt med någon av dessa parter för att bli tillagd.

# Sänd kallelse till SIP-möte - Aktuell SIP finns

2 (2)

**SAMSA** 18 900607-9819 Albin Svensson

Användare: Marcus Widengård Support  
Arbetsplats: Närhälsan Mösseberg vårdcentral INKORG

Logga ut Inkorg(31) Meddelanden Översikt Patient admin Betalning Rapporter Loggar Förberedd vårdbegäran SIP(2023-02-08) Länkar Admin

Sjukhus: SkaS S Medicinavdelning Skövde INKORG  
Primärvård: Närhälsan Mösseberg vårdcentral INKORG  
Kommun: Falköping HSL Rehabenheten

Avbryt Ny Redigera Spara SparaSänd Upprätta Följ upp Avsluta Kvittera Felsänt Användarspår Makulera Förhandsgranska/Utskrift

Samordnad Individuell Plan Aktuellt version: 1 Uppdaterad: 2023-02-08 11:24 Status: Skickad Skapad av: Marcus Widengård Support, Närhälsan Mösseberg vårdcentral INKORG

SIP - Huvuddel SIP - Delmål

SIP100665 Info

Detta är en ny SIP med status Skickad  
Behov uppmärksammat av:  
Syfte - Varför ska vi träffas? Mitt långsiktiga mål - Vad är viktigt för mig?

SIPHistorik Samtycke Sändlista Kontakter SIP-möte

Möten: 2023-02-08 14:00 Distansmöte or Info

Nytt SIP möte  
Mötesdag: 2023-02-08 Starttid: 14:00 Stopptid: Ej angivet  
Mötesform: Distansmöte online Mötesplats:

Länk till videomöte för SAMSA-användare: Gå till videomöte

Länk till videomöte för externa parter:  
<https://connect.vgregion.se/?conference=samsa2156297@connect.vgregion.se&pin=guest>

Telefonnummer: 010441800 Konferensid: 519843

Svara på inbjudan senast: Ej angivet

Möteskommentar:

Nytt möte Redigera mötet  
Ta bort mötet Förhandsgranska/Utskrift

Namn	Funktion/Relation/Verksamhet	Telefonnummer	Närvarande
No data to display			

Hämta distansmötesinfo

Nytt möte: Ny kallelse eller uppföljning:  
 Kallelse till SIP  Kallelse till Uppföljning

Mötesdag: Mötet startar: Mötet slutar:  
Mötesform: Mötesplats:

Länk till videomöte för SAMSA-användare:  
Länk till videomöte för externa parter:

Telefonnummer: Konferensid:

Svara på inbjudan senast:

Fortsätt SparaSänd Avbryt

Lägg till/Andra kontaktinformation x

Hämta d  
Möteskon  
Fortsä

Namn: Funktion/Relation/Verksamhet: Telefonnummer: Närvarande:

Ny Ändra Ta bort

Namn	Funktion/Relation/Verksamhet	Telefonnummer	Närvarande
------	------------------------------	---------------	------------

Välj SIP i huvudmenyn.

4. Välj på fliken "SIP-Möte"

5. Klicka på Nytt möte

6. Fyll i: Om det är en Kallelse till SIP eller Kallelse till Uppföljning, datum, tid, mötesform, senaste svarsdatum.

7. Om det är ett videomöte, välj Hämta Distansmötesinfo, då fylls Länk och Konferensid i.

8. Välj Fortsätt

9. Lägg till förslag på deltagare(profession) som förväntas delta under mötet genom att klicka på Ny

10. Spara genom att klicka på Om det finns tidigare registrerade möten får man frågan om man vill ta med deltagarna från det förra mötet.

11. Välj SparaSänd för att skicka och notifiera SIP-mötet till deltagande parter

# Avbrott i processen då Utskrivningsklar inte har sänts

The screenshot shows the SAMSA system interface. At the top, there is a navigation bar with the SAMSA logo and a search icon. Below this is a search bar with filters for 'Enhet' (Skövde kontaktpunkt INKORG) and 'Meddelandetyper' (Alla). A table lists messages with columns for '#', 'Ärendenummer', 'Personid', 'PatientNamn', 'Meddelandetyper', 'Gäller', 'Att göra', 'Tidpunkt', and 'Avsändare'. The first row is highlighted with a circled '1'. Below the table, there is a detailed view of a message titled 'Avbrott i processen'. This view includes fields for 'Sjukhus' (SkaS F Allmänpsykiatrisk avdelning INKORG) and 'Primärvård' (Närhälsan Norrmalm vårdcentral). It also shows a status of 'Avslutad/Läst', a date of '2018-09-17 21:05', and a creator 'Asko Ensio'. A circled '2' is placed over the 'Orsak till avbrott i processen: Avliden' field.

#	Ärendenummer	Personid	PatientNamn	Meddelandetyper	Gäller	Att göra	Tidpunkt	Avsändare
	P2487	19 420608-9205	Olof Svensson	Avbrott i processen	Skickat	Kvittera	2018-09-17 21:05	SkaS F Allmänpsykiatrisk avdelning INKORG
	P2486	19 900527-5848	Olivia Oliviason	Planering	Skickat	Kvittera	2018-09-14 14:07	SkaS F Allmänpsykiatrisk avdelning INKORG
	P2486	19 900527-5848	Olivia Oliviason	Meddelande till vård och omsorg	Skickat	Kvittera	2018-09-14 13:54	SkaS F Allmänpsykiatrisk avdelning INKORG
	M2134	19 660518-3398	Anders Skar					

Avbrott i processen  
Aktuell version: 1  
Uppdaterad: 2018-09-17 21:05  
Status: Avslutad/Läst  
Skapad av: Asko Ensio

Orsak till avbrott i processen: Avliden  
Planerat nytt utskrivningsdatum: 2018-09-30

Övrig information

Om Utskrivningsmeddelande är sänt eller lagt som utkast kan inte Avbrott i processen göras. Avbrott i process när patienten inte varit utskrivningsklar sänds endast om den enskilde avlider eller inte vill fortsätta processen.

1. Avbrottet notifieras i Inkorgen
2. I meddelandet syns orsak till avbrottet

Kommunen avslutar ärendet om inte sjukhuset gör det i samband med avbrottet.

# Avbrott i processen då Utskrivningsklar har sänts

**SAMSA** 19 971220-2382 Kajsa Kavat

Logga ut Inkorg(113) Meddelanden Översikt Patient admin Betaling Rapporter

2023-01-19 S3326 2023-01-26 Prel 2023-01-26 Plan utskr.klar 2023-01-19 Vårdbegäran 2023-01-19 Inskrivning 2023-01-19 Planering 2023-01-19 Utskrivningsklar 2023-01-19 Checklista 2023-01-19: Avbrott

Ärende begäran Inskrivning Planering Utskrivningsklar Utskrivning Avbrott Medd vård/c

Sjukhus KS Avdelning 2 Primärvård Närhälsan Kongahälla vårdcentral Kommun Kungälv's Kommu

Avbryt Redigera Spara SparaSänd Omsänd Kvittera Felsänt Anv. spår

Avbrott i processen Aktuell version: 1 Uppdaterad: 2023-01-19 Status: Avslutad/Låst Skapad av: Marcus V

Orsak till avbrott i processen: Förändrat tillstånd Planerat nytt utskrivningsklardatum: 2023-01-26

Övrig information

Avbrott i processen används om utskrivningen fördröjs eller avbryts av någon anledning t.ex. förändrat tillstånd, avliden, patienten vill inte fortsätta processen eller smitta på enheten.

1. Datumet för Planerat utskrivningsklar uppdateras samt visas i Avbrottet.
2. Meddelande Utskrivningsklar makuleras alltid direkt vid Avbrott i processen. I och med detta meddelande stoppas beräkningen av betalningsgrundande dagar och fortsätter när den enskilde blir utskrivningsklar igen.
3. Kvittera

Kommunen avslutar ärendet i de fall patienten har avlidit eller då patienten själv väljer att inte fortsätta processen.

# Utskrivningsmeddelande

**SAMSA** ★ 20 010302-2380 Linnea Blom

Logga ut   Inkorg(113)   Meddelanden   Översikt   Patient admin   Betalning   Rapporter

2023-01-19   2023-01-24   2023-01-19   2023-01-19   2023-01-19   2023-01-19   2023-01-19   2023-01-19

S3328   Plan utskr.klar   Vårdbegäran   Inskrivning   Planering   Checklista   Utskrivningsklar   Utskrivning

Ärende   Vårdbegäran   Inskrivning   Planering   Utskrivningsklar   Utskrivning   Avbrott   Medd vård,

Sjukhus   KS Avdelning 2   Primärvård   Närhälsan Kongahälla vårdcentral   Kommun   Kungälv's Kommun E

Avbryt   Redigera   Spara   SparaSänd   Omsänd   Kvittera   Felsänt   Anv. spår

Utskrivningsmeddelande   Aktuell version: 1   Uppdaterad: 2023-01-19   1   Status: Avslutad/Låst   Skapad av: Marcus

**Utskrivningstidpunkt:** 2023-01-19 10:00

Utskrivningsmeddelande sänds när den enskilde lämnat slutenvården

1. Kvittera

Ärendet avslutas av kommunen senast dagen efter att den enskilde skrivits ut, (se Lathund kommun).

# Avsluta ärende

1

2

3

När ett ärende avslutas läses alla ingående meddelanden. Det är då inte möjligt att exempelvis redigera eller kvittera.

1. Håll muspekaren över Ärende. Välj Avsluta ärendet. Ärendet går att avsluta när som helst i processen, särskild behörighet krävs.
2. När ärendet är Avslutat är meddelandena i procesståget gråmarkerade och det står att Ärendet är låst
3. Det går att Aktivera ärendet igen



# Reservrutin

Lathund samt blanketter, som kan fyllas i, finns på <https://www.gitsvg.se/samsa> under IT-tjänsten SAMSA och Reservrutin. Blanketterna skrivs ut och faxas till berörda parter.

# Reservnummer

Ärenden och SIP där enskild har reservnummer enligt BefReg (Befolkningsregistret) kan användas i SAMSA.

# Skyddad identitet

Enskild som har skyddad identitet registreras inte i IT-tjänsten SAMSA. Kontakt för vidare planering tas via telefon.

Om enskild med skyddad identitet sedan tidigare finns registrerad i SAMSA, ska folkbokföringsadress och personliga kontakter skyndsamt tas bort samt samtycke spärras.

# Synpunkter och påpekande på denna Lathund

skickas till

[info.samsa@vgregion.se](mailto:info.samsa@vgregion.se)

Mer information om SAMSA finns på hemsidan

<https://www.gitsvg.se/samsa>

