

# SAMSA

IT-tjänst för  
Samverkan vid in- och utskrivning från  
sluten hälso- och sjukvård

Lathund för sjukhus  
Rehab





# Innehåll

	sid.
Bakgrund och beskrivning	<a href="#">3</a>
Lägg till part som ska medverka i processen	<a href="#">4</a>
Vårdbegäran	<a href="#">5</a>
Planerat utskrivningsklardatum	<a href="#">6</a>
Planering – ta emot	<a href="#">7</a>
Planering – Patient 1(2)	<a href="#">8</a>
Planering – Patient 2(2)	<a href="#">8</a>
Planering - Ansvar	<a href="#">10</a>
Planering – Information från annan part	<a href="#">11</a>
Checklista	<a href="#">12</a>
Ta emot kallelse SIP	<a href="#">13</a>



**För kompletterande information se lathund Generell**

# Bakgrund och beskrivning

SAMSA är en IT-tjänst för att på elektronisk väg kunna hantera rutin för In- och utskrivning från slutna hälso- och sjukvård inom Västra Götaland. Verksamhetsansvarig beslutar om vem som ska vara behörig och vilka dokument man då får hantera i systemet.

## **Viktigt att värdera och reflektera över dokumenten ur den enskildes perspektiv.**

Meddelandena i SAMSA är en journalhandling som enskilde kan ta del av.

De meddelanden som ingår i ett ärende är:

- |   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| • Vårdbegäran                               | Kvittera                             |
| • Meddelande till Vård och omsorg           | Kvittera - Svara                     |
| • Inskrivningsmeddelande                    | Kvittera                             |
| • Planering                                 | Kompletteras fortlöpande             |
| • Utskrivningsklar                          | Kvittera                             |
| • Checklista                                |                                      |
| • Utskrivningsmeddelande                    | Kvittera                             |
| • Avbrott i processen                       | Kvittera                             |
| • Administrativt meddelande externt/internt | Skapa – SparaSänd / Kvittera – Spara |
| • Mötesbokning                              | Fyll på deltagare                    |



Hänvisning i dokumentet



Hänvisning med utföraråtgärd

# Lägg till part som ska medverka i processen

The screenshot shows the SAMSA system interface. At the top, the patient's name 'Olof Svensson' and ID '19 420608-9205' are displayed. Below this, there are navigation tabs for 'Kontakter', 'Möte', 'Inkorg', and 'Elvisspår'. The main content area shows a patient record with a checklist and a list of primary care units. A dialog box titled 'Lägg till primärvårdspart' is open, showing a list of units with a plus sign icon next to the selected unit 'Närhälsan Eriksberg vårdcentral'. Three numbered callouts (1, 2, 3) highlight the plus sign icon, the selected unit, and the plus sign icon in the dialog box respectively.

1. Klicka på **+** för att lägga till medverkande part t.ex. rehab eller huvudinkorg markerad med INKORG
2. Välj enhet bland favoriter eller i kataloglistan. Valbar enhet är markerad med **+**
3. Vald part läggs under ansvarig part

Den part som lagts till medverkar i ärendet och om meddelandet sänts sedan tidigare kommer det i enhetens Inkorg. Den part som är **fetstilad** och ligger överst är huvudansvarig part.

# Vårdbegäran

The screenshot displays the SAMSA system interface for a care request. The header shows the SAMSA logo, a star icon, and the user's name and ID: 19 420608-9205 Olof Svensson. The user is logged in as Ingrid Svensson at KS Avdelning 3. The main navigation bar includes tabs for Logga ut, Inkorg(18), Meddelanden, Översikt, Patient admin, Betalning, Rapporter, Loggar, Förberedd vårdbegäran(2018-08-22), SIP(2018-10-23), Länkar, Administration, and Hjälp. The left sidebar shows the current date (2020-12-07) and the request ID (R2848). The main form area contains fields for patient information, care type (Vårdbegäran), and contact details. A red circle with the number '2' highlights the 'Kvittera' button, and a yellow circle with the number '1' highlights the 'Orsak till vårdbegäran' field. The right sidebar shows contact information and a list of contacts.

Vårdbegäran sänds från kommun eller landstingsfinansierad öppen vård dvs primärvård eller specialistmottagning.

1. Observera om den enskilde är inskriven i hemsjukvården, har trygghetslarm och/eller hemtjänst och ta del av all övrig information.
2. Kvittera

# Planerat utskrivningsklardatum

The screenshot shows the SAMSA patient portal interface. At the top, the patient's name is Olof Svensson with ID 19 420608-9205. The user is logged in as Lgs utb121 Sjukhus. The main content area displays a list of dates from 2018-08-22 to 2018-08-22, with a 'Plan utskrivklar' button highlighted. Below this, a 'Planerat utskrivningsklardatum' section is visible, showing a date picker set to 2018-08-30. A calendar pop-up is open, showing the month of August with the 30th highlighted. A yellow circle with the number '1' is placed over the 'Plan utskrivklar' button, and another yellow circle with the number '2' is placed over the date picker. The right sidebar contains a 'Sändlista' section with a table for activities, currently empty.

1. Visar planerat utskrivningsklardatum

# Planering

The screenshot displays the SAMSA system interface. On the left, a table lists cases with columns for #, Ärendenummer, Personid, and PatientNamn. The first row is circled with a '1'. Below this is a detailed view of a case for patient 19 420608-9205, Olof Svensson. The top navigation bar shows 'SAMSÅ' and the patient's name. The main content area includes a search bar, a list of tabs (Ärende, Vårdbegäran, Inskrivning, Planering, Utskrivningsklar, Utskrivning, Avbrott, Medd vård/omsorg, Admin medd., Checklista), and a detailed view of the 'Planering' tab. The 'Planering' tab shows the current version (2), update date (2020-12-08 10:40), and a 'Kvittera' button circled with a '4'. Below this, the 'Patient' and 'Ansvar' tabs are visible, with the 'Ansvar' tab circled with a '2'. The 'Ansvar' tab shows a list of responsibilities, with the first one circled with a '3'. The 'Planering' tab also shows a list of responsibilities, with the first one circled with a '5'.

#	Ärendenummer	Personid	PatientNamn
	P2487	19 420608-9205	Olof Svensson
	P2486	19 900527-5848	Olivia Oliviason
	P2486	19 900527-5848	Olivia Oliviason
	M2134	19 660518-3398	Anders Skar

Ärendenummer	Personnummer	Ärendetyp	Status	Från datum	Till datum
19 900527-5848	P2495	Inskrivning	Planering	2018-09-28	2018-09-28
19 420608-9205	P2488	Plan utskr.klar	Vårdbegäran	2018-09-17	2018-09-17
19 900527-5848	P2484	Medd vård o omsorg		2018-09-14	2018-09-14
19 641128-3499	M2440	Medd vård o omsorg	Planering	2018-08-21	2018-08-21

**Planering**  
Aktuell version: 2  
Uppdaterad: 2020-12-08 10:40  
Kvittera  
Skapad av: i. Kungälv Kommun Biståndsenheten INKORG

**Ansvar**  
1. Skemål, status, vårdförlopp och hjälpbehov  
Inskrivningsdatum: 2020-12-08  
Inskrivningsorsak/Kontaktorsak: Svår hosta och andnöd  
Ansvarig läkare: De Karlsson  
Behov av vård och omsorg efter denna vårdkontakt enligt patienten själv: Måste få sova  
Behov av vård och omsorg efter denna vårdkontakt enligt närstående: Trygghet i hemmet, stöd behövs  
Behov av vård och omsorg efter denna vårdkontakt enligt vårdpersonalen: Andningshjälp, inhalator

1. Klicka på ärendet i Inkorg (alt. i Översikt, se lathund Generell) 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 ärenden för markera att planering pågår under hela vårdtiden, från Inskrivning till Utskrivning

# Planering - Patient

**SAMSA** 19 420608-9205 Olof Svensson

Logga ut Inkorg(14) Meddelanden Översikt Patient admin Betalning Rapporter Loggar Förber

2020-12-08 Prel 2020-12-25 2020-12-08 2020-12-08 2020-12-08  
R2851 Plan utskr.klar Vårdbegäran Inskrivning **Planering**

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

Sjukhus KS Avdelning 3 Primärvård Närhälsan Kongahälla vårdcentral Närhälsan Kongahälla reabmottagning Kommun Kungävs Kommun Biståndsheten INKORG

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

**Planering** 1 version: 1 Uppdaterad: 2020-12-08 11:20 Status: Skickad Skapad av: Ingrid Svensson, KS Avdelning 3

Patient Ansvar

**Patientens önskemål, status, vårdförlopp och hjälpbehov**

Inskrivningsdatum: 2020-12-08  
Inskrivningsorsak/Kontaktorsak: Svår hosta  
Ansv. läkare: Dr Karlsson

Behov av vård och omsorg efter denna vårdkontakt enligt patienten själv  
Kan inte sova

**SAMSA** 19 420608-9205 Olof Svensson

Logga ut Inkorg(14) Meddelanden Översikt Patient admin Betalning Rapporter Loggar Förber

2020-12-08 Prel 2020-12-25 2020-12-08 2020-12-08 2020-12-08  
R2851 Plan utskr.klar Vårdbegäran Inskrivning **Planering**

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

Sjukhus KS Avdelning 3 Primärvård Närhälsan Kongahälla vårdcentral Närhälsan Kongahälla reabmottagning Kommun Kungävs Kommun Biståndsheten INKORG

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

**Planering** Aktuell version: 1 Uppdaterad: 2020-12-08 11:20 Status: Skickad Skapad av: Ingrid Svensson, KS Avdelning 3

Planerade och utförda rehabiliterings-/habiliteringsåtgärder vid denna vårdkontakt:

Bedömt behov av rehabiliterings-/habiliteringsåtgärder, bostadsanpassning och hjälpmedel efter denna vårdkontakt:

Hälsotillstånd:

**Aktivitet och funktion**

Bedömning gjordes: [dropdown]

Bedömd nedsättning	Har inte bedömts	Ingen nedsättning	Lätt nedsättning	Måttlig nedsättning	Svår nedsättning	Total nedsättning	Kommentar
	0-4%	5-24%	25-49%	50-95%	96-100%		

Lärande och att tillämpa kunskap: [radio buttons]

Planering – Patient är ett gemensamt dokument för sjukhus, kommun och primärvård som uppdateras om behov finns under vårdtillfället. Läkaren är ansvarig för innehållet men sjuksköterskan/arbetsterapeut/fysioterapeut skriver på uppdrag av läkaren.

1. Klicka på Redigera för att skriva i Planering
2. Fyll i Bedömt behov av rehabiliterings-/habiliteringsåtgärder, bostadsanpassning och hjälpmedel efter denna vårdkontakt

(forts. sida 9)



# Planering - Patient

**Aktivitet och funktion**

Bedömning gjordes:  **6**

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"/>	<input type="text"/>
Kommunikation:	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Förflyttning	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Att ändra kroppsställning:	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Att bibehålla en kroppsställning:	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Att gå:	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Personlig vård	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Att tvätta sig:	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Att skota toalettbesök:	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Att skota tandhygien:	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Att klä sig:	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Att äta:	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Att dricka:	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Hemliv	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Att skaffa varor och tjänster:	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Att bereda måltider:	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Hushållsarbete:	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>

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

Logga ut Inkorg(14) Meddelanden Översikt Patient admin Betalning Rapporter Loggar Förber...

2020-12-08 R2851 Prei 2020-12-25 2020-12-08 2020-12-08 2020-12-08

Plan utskr.klar Vårdbegäran Inskrivning Planering

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

Sjukhus +  
KS Avdelning 3 -

Primärvård +  
Närhälsan Kongahälla vårdcentral +  
Närhälsan Kongahälla rehabmottagning ↑

Kommun +  
Kungävs Kommun Biståndsenheten +  
INKORG -

Avbryt Redigera Spara SparaSänd Omsänd Krittera Felsänt Anv. spår Utskrift Makulera Svara

**Planering** Aktuell version: 1 7 daterad: 2020-12-08 11:20 Status: Skickad Skapad av: Ingrid Svensson, KS Avdelning 3

Planerade och utförda rehabiliterings-/habiliteringsåtgärder vid denna vårdkontakt:

Bedömt behov av rehabiliterings-/habiliteringsåtgärder, bostadsanpassning och hjälpmedel efter denna vårdkontakt:

Hälsotillstånd:

**Aktivitet och funktion**

Bedömning gjordes:

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"/>	<input type="text"/>

5. Fyll i aktivitet och funktion där den enskildes **nedsättning** av förmågor bedöms
6. Fyll i datum då bedömning gjordes
7. SparaSänd

# Planering- Ansvar

SAMSA 19 420608-9205 Olof Svensson

Logga ut Inorg(14) Meddelanden Översikt Patient admin

2020-12-08 R2851 Plan utskr.klar Vårdbegäran Inskrivning Planering

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

Sjukhus KS Avdelning 3 Primärvård Närhälsan Kongahälla vårdcentral Närhälsan Kongahälla rehabmottagning

Avbryt Redigera Spara SparaSänd Omsänd Kvittera Felsänt

Planering 1 Uppdaterad: 2020-12-08 11:20 Status: Skickad

Patient Ansvar 2

Verksamheternas plan för att tillgodose patientens behov och önskemål

Samordnad individuell plan (SIP) skall genomföras:  Ja  Nej

Kommentar angående beslut om Samordnad individuell plan (SIP):

3

Antal dagar som läkemedel skickas med för: 0 - 30

Öppenvården ansvarar för

Planerad allmän hälso- och sjukvårdsinsats efter denna vårdkontakt: 4

Planerad specialiserad hälso- och sjukvårdsinsats efter denna vårdkontakt:

Planerad rehabiliteringsinsats efter denna vår **Habiliteringen ansvarar för**

Habiliteringsinsats efter denna vårdkontakt: 5

Förskrivning av hjälpmedel:

Planering - Ansvar är ett gemensamt dokument för sjukhus, kommun och primärvård. Läkaren är ansvarig för innehållet men sjuksköterskan/arbetsterapeut/fysioterapeut skriver på uppdrag av läkaren.

1. Klicka på Redigera
2. Välj fliken Ansvar
3. Ta del av informationen, eventuell egenvård, närståendes samt inför permission. Om Samordnad individuell planering(SIP) skall genomföras markeras detta av Fast vårdkontakt.
4. Fyll i under Öppenvårdens ansvarar för vad som gäller planerad allmän och specialiserad hälso- och sjukvårdsinsats, planerad rehabiliteringsinsats, förskrivning av hjälpmedel,
5. Fyll i vad Habiliteringen ansvarar för, längst ner på sidan
6. Klicka på SparaSänd

# Planering – Information från annan part

The screenshot shows the SAMSA system interface. At the top, the user is logged in as Olof Svensson. The main navigation bar includes 'Planering', 'Vårdbegäran', 'Inskrivning', and 'Utskrivning'. The 'Planering' tab is selected, and a dropdown menu is open, showing 'Aktuell version: 2' and 'Tidigare version: 1'. A red box highlights the 'Aktuell version: 2' option. Below the patient record, there is a section for 'Patientens önskemål, status, vårdförlopp och hjälpbehov'. A red box highlights the text 'Behov av vård och omsorg efter denna vårdkontakt enligt patienten själv'. To the right, a 'Historik för sökordet' is displayed, showing a version 2 entry from 2020-12-08 09:14:58 by Karin Eldén at Kungälv Kommun Biståndsenheten INKORG. The text 'Behöver något för hostan, kan inte sova' is highlighted with a red box.

1. Klicka på Planering i procesståget
2. Ändrad text sedan föregående version synliggörs som en grönfärgad rubrik
3. Olika versioner
4. Klicka på rubrik, då kommer Historiken upp vad som är ändrat och av vem.

Då annan part ändrar i meddelandet Patient eller Ansvar synliggörs detta som en grönfärgad rubrik med underliggande text vilket ger olika versioner.

# Checklista

The screenshot shows the SAMSA patient portal interface. At the top, there is a navigation bar with the patient's name and ID. Below this, there are several tabs and buttons, including 'Checklista' which is circled with a red '1'. The main content area displays a checklist for discharge planning. The checklist is titled 'Checklista' and is for patient '19 270122-8138 Olof Svensson'. It contains several sections with checkboxes and radio buttons. The first section is 'Den landstingsfinansierade slutenvården' and contains several checkboxes, including 'Fatt vårdkontakt utöad' and 'Insatser från Öppenvården tillgängliga och säkrade', which is circled with a red '2'. The second section is 'Den kommunfinansierade slutenvården' and contains several checkboxes, including 'Insatser från kommunens hälso- och sjukvård tillgängliga och säkrade' and 'Insatser från kommunens socialtjänst tillgängliga och säkrade'. The third section is 'Hemgångsplanering' and contains a date field and a comment field, which is circled with a red '5'. There are also several radio buttons for 'Ej aktuellt' and 'Ej bedömt'. A red '3' is placed over the 'SparaSänd' button, a red '4' is placed over the 'Komplettering krävs' radio buttons, and a red '5' is placed over the comment field.

Checklista för vad slutenvården skall uppfylla för att den enskilde skall vara klar för hemgång. Är ett gemensamt dokument för sjukhus, kommun och primärvård.

1. Klicka på checklista
2. Fyll i under Den landstingsfinansierade öppenvården, om insatser är säkrade och om nödvändig information överförs.
3. Klicka på SparaSänd
4. Om komplettering av information krävs skicka ett Administrativt meddelande om vad som saknas
5. Hemgångsplanering fylls i av ansvarig part, oftast kommunen

# Ta emot kallelse till SIP-möte

The screenshot shows the SAMSA web application interface. At the top, there is a navigation bar with the SAMSA logo and a search icon. Below this is a menu with options like 'Logga ut', 'Inkorg(11)', 'Meddelanden', 'Översikt', 'Patient admin', 'Betaling', 'Rapporter', 'Loggar', and 'Förberedd vård'. A search bar is present with 'Enhet\*' set to 'Närhälsan Kongahälla vårdcentral' and 'Meddelandetyp:' set to 'Alla'. Below the search bar is a table with columns: '#', 'Ärendenummer', 'Personid', 'PatientNamn', 'Meddelandetyp', 'Gäller', and 'Att göra'. Two rows are visible, both for SIP meetings. The first row has 'SIP100404' and 'Ingrid Dorlo', with 'Mötesbokning' in the 'Gäller' column and a circled '1' next to it. The second row has 'SIP100403' and 'Iris Svanberg', with 'Fast vårdkontakt' in the 'Gäller' column and a circled '2' next to it. To the right of the table is a detailed view of a meeting. It shows 'Möten:\*' set to '2020-12-15 12.00 Distansmöte or'. Below this are fields for 'Nytt SIP möte', 'Mötesdag: 2020-12-15', 'Starttid: 12.00', 'Stopptid: Ej angivet', 'Mötesform: Distansmöte online', 'Mötesplats: På Stora sjukhuset Gula stråk', and a button 'Gå till videomötet'. Other fields include 'Länk till videomöte: https://meet.vgregion.se/tk.samsa.03/QNB68DUZ?sl=1', 'Telefonnummer: +46104411900', 'Konferensid: 5529327', 'Svara på inbjudan senast: 2020-12-09 00:00:00', 'Samman kallande: Fast vårdkontakt', 'Syftet med mötet: Skapa en SIP som leder till att jag blir helt återställd', 'Frågor som ska tas upp på mötet: Hur ska rehab träningen gå till', and 'Kommentar: Parfymfri avdelning'. There are buttons for 'Nytt möte', 'Redigera mötet', 'Skriv ut möte', and 'Ta bort mötet'. At the bottom of the meeting details, there is a section with a circled '6' containing icons for edit, add, and delete, and a circled '4' containing fields for 'Person: Anna Jansson', 'Organisation: avd 45', 'Relation: Fast vårdkontakt', 'Part: PV-privat', 'Mötesform: Fysiskt möte', and 'Deltog:'.

#	Ärendenummer	Personid	PatientNamn	Meddelandetyp	Gäller	Att göra
	SIP100404	19 100114-9812	Ingrid Dorlo	SIP	Mötesbokning	1 2
	SIP100403	19 500812-1856	Iris Svanberg	SIP	Fast vårdkontakt	Notifierin

**Möten:** 2020-12-15 12.00 Distansmöte or

**Nytt SIP möte**

**Mötesdag:** 2020-12-15 **Starttid:** 12.00 **Stopptid:** Ej angivet

**Mötesform:** Distansmöte online **Mötesplats:** På Stora sjukhuset Gula stråk **Gå till videomötet**

**Länk till videomöte:** <https://meet.vgregion.se/tk.samsa.03/QNB68DUZ?sl=1>

**Telefonnummer:** +46104411900 **Konferensid:** 5529327 **5**

**Svara på inbjudan senast:** 2020-12-09 00:00:00

**Samman kallande:** Fast vårdkontakt

**Syftet med mötet:** **3**  
Skapa en SIP som leder till att jag blir helt återställd

**Frågor som ska tas upp på mötet:**  
Hur ska rehab träningen gå till

**Kommentar:**  
Parfymfri avdelning

**6** **4**

**Person:** Anna Jansson **Organisation:** avd 45

**Relation:** Fast vårdkontakt **Part:** PV-privat

**Mötesform:** Fysiskt möte **Deltog:**

1. Kallelse till SIP-möte syns som en Mötesbokning för SIP i Inkorgen
2. Klicka på raden i inkorgen och fliken Möte för SIP öppnas
3. Mötets innehåll finns beskrivet
4. Deltagare som förväntas delta står listade
5. För deltagande i videomöte, klicka på knappen Gå till videomötet
6. Efter SIP möte skriver/redigerar deltagare från sjukhuset sitt namn

För specialistmottagning på sjukhus se lathund för SIP.

# Synpunkter och påpekande på denna Lathund

skickas till

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