



Lathund Kommun

SAMSA IT-tjänst

version 1.0.10.100

2023-06-21

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

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

Innehåll

	sid		sid
Läs mer	<u>3</u>	Checklista	<u>17</u>
Förberedd vårdbegäran – Samtycke	<u>4</u>	Utskrivningsklar	<u>18</u>
Förberedd vårdbegäran	<u>5</u>	Avbrott i process då Utskrivningsklar inte har sänts	<u>19</u>
Vårdbegäran 1(2)	<u>6</u>	Avbrott i process då Utskrivningsklar har sänts	<u>20</u>
Vårdbegäran 2(2)	<u>7</u>	Utskrivningsmeddelande	<u>21</u>
Meddelande till vård och omsorg	<u>8</u>	Avsluta ärenden	<u>22</u>
Inskrivningsmeddelande	<u>9</u>	Reservrutin, Reservnummer, Skyddad Identitet	<u>23</u>
Planerat utskrivningsklardatum	<u>10</u>	Mer information, synpunkter	<u>24</u>
Kalla till Planeringsmöte – Nytt Möte 1(3)	<u>11</u>		
Kalla till Planeringsmöte – Mötesdeltagare 2(3)	<u>12</u>		
Kalla till Planeringsmöte – Redigera mötet 3(3)	<u>13</u>		
Planering 1(3)	<u>14</u>		
Planering 2(3)	<u>15</u>		
Planering 3(3)	<u>16</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




Förberedd Vårdbegäran - Samtycke

Bild1 (2)

The screenshot shows the SAMSA web application interface. At the top, there is a blue header with the SAMSA logo, a star icon, and the text '19 971220-2382 Kajsa Kavat'. To the right of the header, there are two yellow circles with numbers 1 and 5. Below the header is a navigation menu with items like 'Logga ut', 'Inkorg(19)', 'Meddelanden', 'Översikt', 'Patient admin', 'Betaling', 'Rapporter', 'Loggar', 'Förberedd vårdbegäran', 'SIP(2021-10-11)', 'Länkar', 'Administration', and 'Hjälp'. Below the navigation menu is a toolbar with buttons for 'Avbryt', 'Redigera', 'Spara', 'Ta bort', and 'Utskrift'. A red banner below the toolbar contains the text 'Ingen förberedd vårdbegäran är registrerad'. On the right side, there is a form titled 'Samtycke till förberedd vårdbegäran'. The form has two buttons at the top: 'Registrera nytt samtycke' (circled with a yellow 3) and 'Makulera senaste samtycket' (circled with a yellow 2). The form fields include: 'Typ av samtycke: Samtycke', 'Gäller för: Fylls i av system', 'Gäller även:', 'Gäller från: 2023-01-18', 'Gäller till: 2024-01-18', 'Givet av: Patienten', 'Hur givits: Muntligt', 'Kommentar:', 'Registrerats av: Utökad Suppor', 'Beslutats av: Utökad Suppor', and 'Reg. tidpunkt: 2023-01-18'. At the bottom right of the form, there is a yellow circle with a number 4 and a save icon.

En förberedd vårdbegäran skapas i förväg för att personuppgifter skall finnas tillgängliga när en Vårdbegäran ska skapas. Förberedd vårdbegäran ligger utanför ärendet och har ett "eget" samtycke. Den kan inte läsas av sjukhus eller primärvård.

För att påbörja en Förberedd vårdbegäran krävs att personen är registrerad i SAMSA och framtagen i toppmenyn (blå fältet)

1. Välj Förberedd vårdbegäran.
2. På höger sida öppnas ruta med Samtycke till förberedd vårdbegäran
3. Välj Registrera nytt samtycke och fyll i fälten.
4. Välj  för att spara
5. Klicka på Förberedd vårdbegäran igen efter att samtycke är registrerat.

Förberedd vårdbegäran

Bild 2(2)

SAMSA 19 971220-2382 Kajsa Kavat

Logga ut Inkorg(19) Meddelanden Översikt Patient admin Betalning Rapporter Loggar

Avbryt Redigera Spara Ta bort Utskrift

Förberedd vårdbegäran

Boendeform:*

Kommentar till boendeform:

Hälsotillstånd:

Dosdispenserade läkemedel: Ja Nej

Egenvård:

Kommunala insatser




Aktivitet och funktion - Normaltillstånd

Bedömningen gjordes (Fylls i av systemet):

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 type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Kommunikation:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Förflyttning	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Att ändra kroppsställning:	<input 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 type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Att gå:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Personlig vård	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Att tvätta sig:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Att sköta toalettbesök:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Att sköta tandhygien:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Att klä sig:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Att äta:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Att dricka:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Hemliv	<input 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 type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Att bereda måltider:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Hushållsarbete:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Kroppsfunktioner	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Orienteringsfunktioner:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Sömnfunktioner:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Minnesfunktioner:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Synfunktioner:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Hörselfunktioner:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>

1. Välj Redigera
 2. Fyll i om information om personens insatser, hälsotillstånd mm.
 3. Fyll i Aktivitet och funktion där patientens nedsättning av förmågor bedöms. (Normaltillstånd) Datum sätts automatiskt när meddelandet Sparas.
 4. Välj Spara
- Kan vid behov redigeras och sparas på nytt.

Vårdbegäran

1. Välj Meddelanden och ställ muspekaren på Vårdbegäran
2. Finns en Förberedd vårdbegäran kan valet Använd förberedd vårdbegäran göras.
3. Registrera Samtycke och klicka på Vårdbegäran igen
4. Lägg till medverkande sjukhuspart genom att använda  Primärvårdspart hämtas automatiskt från Vårdval vårdcentral. När huvudinkorg är vald lägg till annan aktuell medverkande kommun-part så att notifieringar går dit (se lathund Generell)
5. Välj Kontakter
6. Skriv in patientansvarig eller tjänstgörande sjuksköterska med tillgängligt telefon-/faxnummer, även jourtid. Flera kontakter kan anges genom att trycka på 
7. Välj  för att spara

Vårdbegäran

Bild 2(2)

SAMSA 19 420608-9205 Olof Svensson

Logga ut Inkorg(20) Meddelanden Översikt Patient admin Betalning Rapporter Loggar Förberedd

2020-12-08 Inget datum
R2650 Vårdbegäran

Ärende Vårdbegäran Inskrivning Planering Utskrivningskar 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 11 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:* 10

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 type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Kommunikation:	<input 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 type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Att bibehålla en kroppsställning:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Att gå:	<input 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.

9. Fyll i Vårdinitiativ, om personen har hemsjukvård, Boendeform och Orsak till vårdbegäran. Här kan även anges vilka pågående insatser personen har och annan relevant information

10. Fyll i Aktivitet och funktion där patientens nedsättning av förmågor bedöms, datum sätts automatiskt när meddelandet Sparas eller SparaSänds

11. Välj SparaSänd

Meddelande till vård och omsorg

The screenshot shows the SAMSA system interface. At the top, the user is logged in as '19 900527-5848 Olivia Oliviason'. The main content area displays a message form titled 'Meddelande till vård och omsorg'. The form includes fields for 'Sjukhus' (SkaS F Allmänpsykiatrisk avdelning INKORG), 'Primärvård' (Närhälsan Norrmalm vårdcentral), and 'Kommun' (Skövde kontaktpunkt INKORG). A red circle with the number '1' highlights the 'Kvittera' button. The right sidebar shows contact information for 'Folkbokföringsadress' and 'Fasta vårdkontakter' (Lena Karlsson, Närhälsan Tibro Vårdcentral).

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, se sid 22

Inskrivningsmeddelande

The screenshot shows the SAMSA system interface. At the top, the user is identified as '19 420608-9205 Olof Svensson'. The main menu includes options like 'Logga ut', 'Inkorg(12)', 'Meddelanden', 'Översikt', 'Patient admin', 'Betaling', 'Rapporter', 'Loggar', 'Förberedd vårdbegäran(2018-08-22)', 'SIP(2018-10-23)', 'Länkar', 'Administration', and 'Hjälp'. The current view is 'Inskrivningsmeddelande' for patient 'R2854'. The form includes fields for 'Ärende' (Sjukhus, KS Avdelning 3), 'Vårdbe' (1), 'Inskrivning', 'Planering', 'Utskrivningsklar', 'Utskrivning', 'Avbrott', 'Medd vård/omsorg', 'Admin medd.', and 'Checklista'. The 'Utskrivningsklar' field is set to '2020-12-09'. The 'Kommun' field is set to 'Kungälv's Kommun Biståndsenheten INKORG'. The 'Kvittera' button is highlighted with a 6. The 'Kontakter' sidebar on the right shows 'Folkbokföringsadress' (2), 'Fasta vårdkontakter' (Maria Karlsson, Närhälsan Brämaregården vårdcentral), and 'Ärendeknutna kontakter' (3). The contact form in the sidebar has fields for 'Kontaktnamn', 'Enhetsnamn', 'Titel/Relation', 'E-post', 'Telefon', and 'Ändrad' (4). A save button (5) is also visible.

Aviseras från sjukhus då patienten skrivs 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 kommunen med tillgängliga telefon-/faxnummer och eventuellt även jourtelefon.
Flera kontakter kan anges
5. Spara på 
6. Kvittera

Planerat utskrivningsklardatum

SAMSA 19 460317-3172 Kajsa Kavat

Logga ut (1) Meddelanden Översikt Patient admin Betalning Rapporter Loggar Förberedd vårdbeg

2023-01-19 Prel 2023-01-19 2023-01-19
S3324 Plan utskrivningsklar Inskrivning

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

Sjukhus KS Avdelning 6 Primärvård Närhälsan Tjörn vårdcentral Kommun Kungälv Kommun Biståndsenheten INKORG

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

Planerat utskrivningsklardatum
Aktuell version: 2 Utskriftsdatum: 2023-01-19 Status: Preliminär Skapad av: Utökad Support, KS Avdelning 6

Utskrivningsklardatum: 2023-01-19

SAMSA 19 460317-3172 Kajsa Kavat

Logga ut (3) org(4) Meddelanden Översikt Patient admin Betalning Rapporter Loggar Förberedd vårdbeg

2023-01-19 2023-01-19 2023-01-19 2023-01-19 2023-01-19
S3324 Plan utskrivningsklar Inskrivning Planering Utskrivningsklar

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

Sjukhus KS Avdelning 6 Primärvård Närhälsan Tjörn vårdcentral Kommun Kungälv Kommun Biståndsenheten INKORG

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

Planerat utskrivningsklardatum
Aktuell version: 2 Uppdaterad: 2023-01-19 14:20 Status: Avslutad/Läst Skapad av: Utökad Support, KS Avdelning 6

Utskrivningsklardatum: 2023-01-19

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)

Användare: Marcus Widengård
Arbetsplats: SkaS S Akutmottagning INKORG

Ärendehistorik Samtycke Sändlista Kontakter **Möte** Inkorg

Möten:* Inga registrerade möten

Nytt möte Redigera mötet
Ta bort mötet

Namn Funktion/Relation/Verksamhet Telefonnummer Närvarande

Ärendehistorik Samtycke Sändlista Kontakter **Möte** Inkorg

Mötet är inte sparat

Mötesdag:* Mötet startar:* Mötet slutar:
Mötesform:* Mötesplats:
Länk till videomöte för SAMSA-användare:
Länk till videomöte för externa parter:
Telefonnummer: Konferensid:
Hämta distansmötesinfo
Samman kallande:
Syfte med mötet:
Frågor som ska tas upp på mötet:
Möteskommentar:
Fortsätt SparaSänd Avbryt

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: Samman kallande, 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. Klicka 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 managing a meeting. At the top, a navigation bar includes 'Ärendehistorik', 'Samtycke', 'Sändlista', 'Kontakter', 'Möte', and 'Inkorg'. A red banner at the top of the meeting form reads 'Mötet är inte sparat' with a circled '8' next to it. The form contains several input 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:', and 'Konferensid:'. Below these is a 'Hämta distansmötesinfo' button. The 'Sammanfattande:' field contains 'Jonas HSV', and 'Syfte med mötet:' contains 'Trygg hemgång'. The 'Frågor som ska tas upp på mötet:' field is empty. The 'Möteskommentar:' field is empty and has a circled '11' next to it. At the bottom of the form are buttons for 'Fortsätt', 'SparaSänd', and 'Avbryt'. To the right of the form is a 'Lägg till/Ändra kontaktinformation' dialog box with fields for 'Namn:', 'Funktion/Relation/Verksamhet:', 'Telefonnummer:', and 'Närvarande:'. The 'Namn:' field has a circled '10' next to it. Below the dialog box is a table with columns 'Namn', 'Funktion/Relation/Verksamhet', 'Telefonnummer', and 'Närvar'. The table is empty and has a circled '9' next to it. At the bottom of the page is a 'Svar på inbjudan' button with a circled '12' next to it.

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

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

Ärendehistorik Samtycke Sändlista Kontakter Möte Inkorg

Möten:* 2023-06-16 11.00 Distansmöte or

Mötesdag: 2023-06-16 Starttid: 11.00 Stopptid: Ej angivet
 Mötesform: Distansmöte online Mötesplats: 1

Länk till videomöte för SAMSA-användare: Gå till videomötet

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 sparad

Möten:* 2021-12-15 10.00 Distansmöte or

Planering

Bild 1(3)

The image shows two screenshots of the SAMSA system. The left screenshot displays a list of cases with columns for case number, person number, name, and status. A red circle with the number '1' highlights the first case. The right screenshot shows a detailed view of a case for Olof Svensson, with a red circle '5' highlighting the 'Planering' status in the top navigation bar. Below this, a red circle '4' highlights the 'Planering' tab in the main navigation. Further down, red circles '2' and '3' highlight the 'Patient' and 'Ansvar' tabs respectively. The main content area shows a list of care events with dates and status indicators.

1. Klicka på ärendet i Inkorg alternativt i Översikten 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 att markera att planering pågår under hela vårdtiden, från Inskrivning till Utskrivning

Planering

Bild 2(3)

The image displays three screenshots of the SAMSA patient management system interface, illustrating the planning process for a patient named Olof Svensson (ID: 19 420608-9205). The screenshots are annotated with red circles and numbers 6, 7, 8, and 9.

- Screenshot 1 (Left):** Shows the 'Planering' button circled in red (6). The interface includes a top navigation bar with 'SAMSA' and patient information, and a main menu with options like 'Plan utskr.klar', 'Vårdbegäran', 'Inskrivning', and 'Planering'. The 'Planering' button is highlighted.
- Screenshot 2 (Middle):** Shows the 'Ansvar' tab circled in red (7). The 'Patientens önskemål, status, vårdförlopp och hjälpbehov' section is visible, with a question mark (7) indicating a point of interest. The 'Ansvarig läkare' is listed as 'De Karlsson'.
- Screenshot 3 (Right):** Shows the 'Planering' form circled in red (9). The 'Kommunen ansvarar för' section is visible, with a red circle (8) around the 'SparaSänd' button. The form includes fields for 'Planerad omsorgsinsats', 'Planerad hälso- och sjukvårdsinsats', and 'Planerad rehabiliteringsinsats'.

6. Välj Redigera

7. Påbörja planering och diskussion genom att fylla i fliken Ansvar med aktuella frågeställningar och beslut. Kommunen fyller i under rubriken Kommunen ansvarar för.

8. Fälten i Planering kan uppdateras flera gånger

9. Välj SparaSänd

Planering pågår under hela vårdtiden, från Inskrivning till Utskrivning.

Det går att redigera planeringsmeddelandet även efter att Utskrivning skickats.

Planering

Bild 3(3)

SAMSA 19 420608-9205 Olof Svensson

Logga ut Inkörg(21) Meddelanden Översikt Patient admin Betalning Rapportier Loggar Förberedd vårdplanering

2020-12-08 R2850 2020-12-18 Prel 2020-12-18 2020-12-08 2020-12-08 2020-12-08
Plan utskickar Vårdbegäran Inskrivning Planering

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

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

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

Planering Aktuell version: 3 Uppdaterad: 2020-12-08 10:46 Status: Skickad Skapad av: Karin Eldén, Kungälv Kommun Biståndsenheten INKORG

Patient Ansvar

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

Samordnad individuell plan (SIP) skall genomföras: Ja **13**

Kommentar angående beslut om Samordnad individuell plan (SIP)

Inför permission

Egenvård Enligt tidigare ordningation **11**

Närståendeinsats

Läkemedelshantering
Recept förskrivs av: xxxxxx
Antal dagar som läkemedel skickas med för: 3 **12**

Historik för sökordet Kommunen ansvarar för

Version	Datum	Ändring
Version: 5	2018-08-29 14:04:57	Ang ÅO/HS Över 65 år INKORG
Version: 4	2018-08-29 14:03:31	Ang ÅO/HS Över 65 år INKORG
Version: 2	2018-08-29 13:39:13	Ang ÅO/HS Över 65 år INKORG

11. Fält som uppdaterats sedan senaste versionen markeras med grön text
12. Klicka på rubrikerna för att få upp historik för sökordet
13. Om fältet "Samordnad individuell planering (SIP) skall genomföras" är satt till "Ja" av den regionsfinansierade öppenvården så skickas en kallelse till SIP av den regionsfinansierade öppenvården till berörda parter. För hantering SIP, se separat lathund för SIP

Checklista

SAMSA 19 971220-2382 Kajsa Kavat

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

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

S3326 Plan utskriklar Vårdbegäran Inskrivning Planering

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

Sjukhus Primärvård Kommun

KS Avdelning 2 Närhälsan Kongahälla vårdcentral Kungälv's Kommun Biståndsenheten INKORG

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

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 utskrivningsklardatum: 2023-01-19

SAMSA 19 971220-2382 Kajsa Kavat

Logga ut Inkorg(5) Meddelanden Översikt Patient

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

S3326 Plan utskriklar Vårdbegäran Inskrivning Planering Utskrivningsklar Checklista

Ärende Vårdbegäran Inskrivning Planering Utskrivningsklar

Sjukhus Primärvård

KS Avdelning 2 Närhälsan Kongahälla vårdcentral

Avbryt Redigera Spara SparaSänd Omsänd

Checklista Läsläge Aktuell version: 1 Uppdaterad: 2023-01-19 17:59

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

Den landstingsfinansierade slutenvården ansvarar för att:

Patienten har fått uppgifter om fast vårdkontakt i öppenvården

Patienten har fått muntlig/skriftlig information inför utskrivningen

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

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 medicinskt

Den landstingsfinansierade öppenvården ansvarar för att:

Huvudansvarig fast vårdkontakt utsedd

Kommunen ansvarar för att:

Insatser från kommunens hälsa och sjukvård tillgängliga och säkrade Ej aktuellt

Insatser från kommunens socialtjänst tillgängliga och säkrade Ej aktuellt

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

Socialtjänst: Bekräftad Komplettering krävs Ej bedömt

Hemsjukvård: Bekräftad Komplettering krävs Ej bedömt

Rehab: Bekräftad Komplettering krävs Ej bedömt

Kommentar:

Hemgångsplanering: 5

Hemgångsdatum: [dropdown]

Kommentar:

Hemtjänsten möter upp kl 13.30 i patients hem

1. Välj Checklista
2. Gå igenom checklistans innehåll
3. Verifiera att informationen är mottagen och insatser säkrade genom fylla i fälten under "Kommunen ansvarar för att:"
4. 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
5. Fyll i fälten under rubriken "Hemgångsplanering" när planering rörande hemgången är klar

Utskrivningsklar

The screenshot shows the SAMSA patient portal for Linnea Blom (ID: 20 010302-2380). The interface includes a top navigation bar with 'Logga ut', 'Inkorg(113)', 'Meddelanden', 'Översikt', 'Patient admin', 'Betaling', and 'Rapporter'. Below this is a date-based navigation bar for 2023-01-19, with tabs for 'S3328', 'Plan utskr.klar', 'Vårdbegäran', 'Inskrivning', 'Planering', 'Checklista', and 'Utskrivningsklar'. The 'Utskrivningsklar' tab is highlighted in red. A secondary navigation bar shows 'Ärende', 'Vårdbegäran', 'Inskrivning', 'Planering', 'Utskrivningsklar', 'Utskrivning', 'Avbrott', and 'Medd vård'. The main content area displays 'Sjukhus' (KS Avdelning 2) and 'Primärvård' (Närhälsan Kongahälla vårdcentral). At the bottom, a message bar shows 'Meddelande om utskrivningsklar' with 'Aktuell version: 1', 'Uppdaterad: 1 01-19 19:02', 'Status: Skickad', and 'Skapad av: Mar'. The 'Kvittera' button is highlighted in blue.

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.

Då Utskrivningsklar sänts blir Planerat utskrivningsklar grönt i procesståget

1. Meddelandet ska Kvitteras

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 red circle containing the number '1'. Below the table, there is a detailed view of a message with a status of 'Avbrott i processen'. This view includes a dropdown for 'Aktuell version: 1', a date 'Uppdaterad: 2018-09-17 21:05', and a status 'Status: Avslutad/Läst'. Below this, there is a section for 'Orsak till avbrott i processen: Avliden' and 'Planerat nytt utskrivningsdatum: 2018-09-30'. A red circle containing the number '2' is placed over the 'Orsak till avbrott i processen' text.

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, se bild 22.

Avbrott i processen då Utskrivningsklar har sänts

SAMSA 19 971220-2382 Kajsa Kavat

Logga ut Inkorg(113) Meddelanden Översik (2) 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 Makulerad 2023-01-19 Utskrivningsklar 2023-01-19 Checklista 2023-01-19 Avbrott

Ärende (1) begäran Inskrivning Planering Utskrivningsklar Utskrivning Avbrott Medd vård/c

Sjukhus KS Avdelning 2 Primärvård Närhälsan Kongahälla vårdcentral Kommun Kungälv Kommun

Avbryt Redigera Spara SparaSänd Omsänd Kvittera (3) Felsänt Anv. spår

Avbrott i processen Aktuell version: 1 Uppdaterad: 2023-01-19 1 (3) Status: Avslutad/Låst Skapad av: Marcus V

Orsak till avbrott i processen: Förändrat tillstånd Planerat nytt utskrivningsklardatum: 2023-01-26 (1)

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 Avbrott.
2. Meddelande Utskrivningsklar makuleras alltid direkt vid Avbrott i processen. I och med det 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, se bild 22

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 10:00 **1** Status: Avslutad/Läst 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 "Avsluta ärende" sid 22

Avsluta ärende

1

2

3

När ett ärende avslutas låses 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.
2. När ärendet är Avslutat är alla meddelanden 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.vastkom.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

Mer information om SAMSA finns på hemsidan

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

