



GITS

# Utbildning SAMSA Öppenvårdsprocesser

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



VÄSTRA  
GÖTALANDSREGIONEN



VästKom



GITS

# Innehåll

- Bakgrund
- Definition Öppenvårdsärenden
- Meddelanden i Öppenvårdsärenden
- Exempel

---

**Gemensam Information och TjänsteSamordning**

**49 kommuner i Västra Götaland och Västra Götalandsregionen**

Bilder av IT-tjänsten är hämtade från en testmiljö med fiktiva namn och personnummer



# Bakgrund

- Denna presentation är till som stöd vid olika utbildningar i IT-tjänsten SAMSA. Utöver denna presentation finns
  - Utbildning SAMSA – övergripande funktionalitet
  - Utbildning SAMSA – slutenvården
  - Utbildning SAMSA – SIP
- För att sätta utbildningen i rätt sammanhang, se även
  - Utbildning i regional rutin och riktlinjer
- Se även information på sidan <http://gitsvg.se/samsa>



GITS

# Öppenvårdsärenden i SAMSA

Ett öppenvårdsärende är ett ärende som inte innehåller ett Inskrivningsmeddelande.

Öppenvårdsärenden används för att förmedla olika typer av patientinformation mellan sjukhus, kommun och öppenvård eller olika öppenvårdsenheter.

# Öppenvårdsärenden i SAMSA

Meddelanden som kan användas är

- Vårdbegäran
- Meddelande till vård och omsorg
- Planering
- Administrativt meddelande (ej medicinsk information)

Alla parter kan skapa alla meddelandena.

Inget krav på i vilken ordning meddelandena skapas.



# Starta ett Öppenvårdsärende

- Sök upp patienten/personen
  - Sidan som visas kan vara
    - Ett pågående ärende, som din enhet har tillgång till
    - Ett pågående ärende, som din enhet inte har tillgång till (Behörighet saknas)
    - Tom sida, inget ärende pågår.

Om ett ärende pågår, se först de två följande sidorna.

- Klicka på det meddelande du vill skapa.
- Registrera samtycke
- Klicka på det meddelande du vill skapa, igen.
- Fyll i deltagande parter i de ljusblå partsrutorna
- Fyll i information i meddelandet
- Klicka på SparaSänd

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 user's name and ID: "19 951219-2387 Sara Larsson". To the right of the header, there are search and user information fields: "Användare: Aamu Laiho" and "Arbetsplats: Närhälsan Solgärde vårdcentral". Below the header is a navigation menu with various options like "Logga ut", "Inkorg(53)", "Meddelanden", "Översikt", "Patient admin", "Betaling", "Rapporter", "Loggar", "Förberedd vårdbegäran(2017-09-25)", "SIP(2018-09-20)", "Länkar", "Administration", and "Hjälp". The main content area is divided into several sections. On the left, there is a date selector showing "2020-04-28" and a search box containing "P2679". Below this, there are tabs for "Ärende", "Vårdbegäran", "Inskrivning", "Planering", "Info vid utskr.", "Utskrivningsklar", "Utskrivning", "Avbrott", "Medd vård/omsorg", and "Admin medd.". A "Checklista" section contains three input fields: "Sjukhus", "Primärvård", and "Kommun". The "Primärvård" field is currently selected and shows "Närhälsan Solgärde vårdcentral". On the right side, there is a "Nytt ärende" button and a table with the following data:

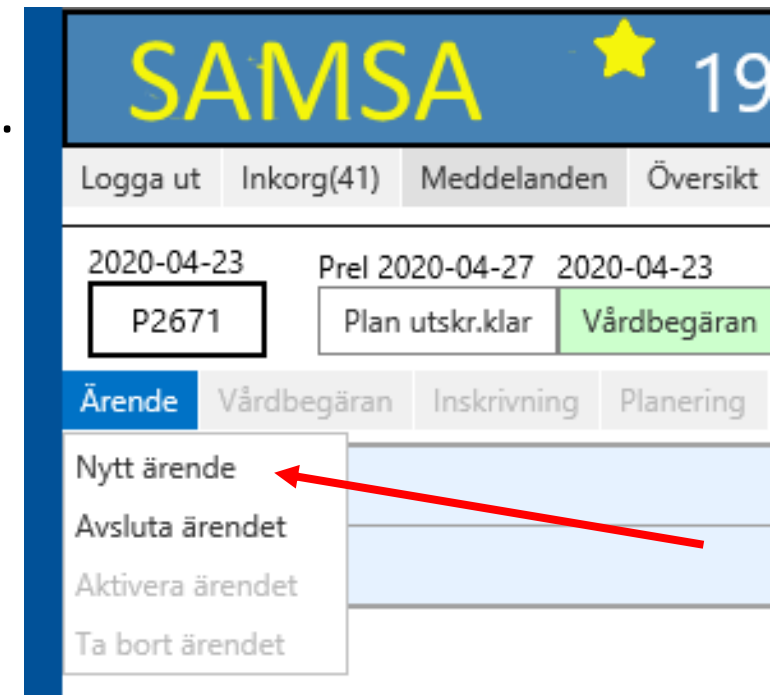
#	Ärendenummer	Status	Startdatum	Stopdatum
⊗	P2679	Aktivt	2020-04-28	
⊗	P2672	Aktivt	2020-04-23	
⊗	P2503	Avslutat	2018-10-08	2020-04-23

# Parallella ärenden i SAMSA

Vi kan ha mer än ett ärende pågående för samma patient.

Enbart ETT slutenvårdsärende, men flera öppenvårdsärenden.

Starta ett nytt ärende, då redan ett ärende pågår, välj Nytt ärende, under Ärende i meddelandemenyn.



The screenshot shows the SAMSA web interface. At the top, there is a blue header with the text 'SAMSA' in yellow, a yellow star icon, and the number '19'. Below the header, there are navigation tabs: 'Logga ut', 'Inkorg(41)', 'Meddelanden', and 'Översikt'. The main content area displays a table with columns for dates and case numbers. The first row shows '2020-04-23' with a case number 'P2671' in a box. The second row shows 'Prel 2020-04-27' with 'Plan utskr.klar' and '2020-04-23' with 'Vårdbegäran'. Below the table, there are tabs for 'Ärende', 'Vårdbegäran', 'Inskrivning', and 'Planering'. A dropdown menu is open under the 'Ärende' tab, showing options: 'Nytt ärende', 'Avsluta ärendet', 'Aktivera ärendet', and 'Ta bort ärendet'. A red arrow points to the 'Nytt ärende' option.




# Parallella ärenden i SAMSA

Eller under fliken Ärendehistorik

Ärendehistorik Samtycke Sändlista Kontakter Möte Inkorg Elvisspår

Nytt ärende

#	Ärendenummer	Status	Startdatum	Stopdatum
⊗	P2671	Kungälv's Kommun Biståndsenheten INKORG KS Avdelning 6	2020-04-23	
⊗	P2649	Närhälsan Solgärde vårdcentral Närhälsan Solgärde rehabmottagning	2020-03-25	2020-03-25



# Öppenvårdsärenden i SAMSA

Typ av ärende	Meddelande	Mellan parter
Svar på Vårdbegäran. T.ex. att det inte blev någon inskrivning och den enskilde går hem från akutmottagning, vårdcentral eller annan öppenvård.	Meddelande till Vård och omsorg	Öppenvård (akutmottagning/ specialistmottagning / vårdcentral) till kommun och/eller öppenvård
In- och utskrivning i hemsjukvård	Vårdbegäran ?	Öppenvård och kommun
Förfrågan om hjälp med provtagning	Meddelande till vård- och omsorg? Planering?	
Förberedelse inför en kommande operation		
Vid utskrivning från korttidsboende		
Förfrågan om hjälp med borttagning av stygn		





GITS

# Mer information finns att hämta

## På Vårdsamverkans i Västra Götalands hemsida

[www.vardsamverkan.se](http://www.vardsamverkan.se)

- Överenskommelse
- Riktlinje

## På SAMSAs hemsida

[www.gitsvg.se/SAMSA](http://www.gitsvg.se/SAMSA)

- Rutinen
- Användarhandbok
- Lathundar
- Utbildningsmaterial
- Frågor och Svar



# TACK!

SAMSA Regional förvaltning

2020-06-08

Frågor skickas till

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

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