

Lathund Kommun

SAMSA IT-tjänst

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

version 1.0.13.100

2025-01-22



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>		
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>		

SAMSA IT-tjänst och lathundar

För att arbeta i SAMSA IT-tjänst är det viktigt att ha kunskap om grundläggande funktioner. Läs framförallt "**SAMSA IT-tjänst Lathund Generella funktioner**".

Alla lathundar hittar du här - [länsgemensamma lathundar](#). Alla personuppgifter i lathundarna är fiktiva.

Mer utförlig beskrivning av funktioner i SAMSA finns i leverantörens [Användarhandbok](#)

Ytterligare information gällande exempelvis Organisation, Statistik, Support, finns på <https://gitsvg.se/samsa>

Riktlinjer

För att arbeta i SAMSA IT-tjänst är det också viktigt att ha kunskap om läns-gemensamt beslutade riktlinjer och rutiner för den process du ska arbeta med. Se mer på GITS hemsida: <https://gitsvg.se/samsa>

Synpunkter

Skicka gärna synpunkter om lathunden till info.samsa@vgregion.se




Förberedd Vårdbegäran - Samtycke

Bild1 (2)

The screenshot shows the SAMSA web application interface. At the top, there is a header with the SAMSA logo, a star icon, and the patient ID '19 971220-2382 Kajsa Kavat'. Below the header is a navigation menu with various options like 'Logga ut', 'Inkorg(19)', 'Meddelanden', 'Översikt', 'Patient admin', 'Betaling', 'Rapporter', 'Loggar', 'Förberedd vårdbegäran', 'SIP(2021-10-11)', 'Länkar', 'Administration', and 'Hjälp'. A red banner below the navigation menu states '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' (marked with a circled 3) and 'Makulera senaste samtycket' (marked with a circled 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'. A circled 4 is next to a save icon at the bottom right of the form.

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):




3

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 sköta toalettbesök:	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Att sköta 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"/>
Kroppsfunktioner	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Orienteringsfunktioner:	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Sömnfunktioner:	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Minnesfunktioner:	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Synfunktioner:	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Hörsel-funktioner:	<input checked="" 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

The image displays two screenshots of the SAMS (Sjukhusinformationssystem) interface. The left screenshot shows the 'Vårdbegäran' (Care Request) form for patient Olof Svensson (ID: 19 420608-9205). Callout 1 points to the 'Meddelanden' (Messages) tab. Callout 2 points to the 'Vårdbegäran' dropdown menu. Callout 3 points to the 'Primärvård' (Primary Care) dropdown. Callout 4 points to the 'Sjukhus' (Hospital) dropdown menu. The right screenshot shows the 'Samtycke till ärende' (Consent to request) form. Callout 3 points to the 'Samtycke' (Consent) tab. Callout 5 points to the 'Kontakter' (Contacts) tab. Callout 6 points to the 'Folkbokföringsadress' (Municipal register address) field. Callout 7 points to the 'Kontakt' (Contact) form fields.

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  Den enskildes Vårdval kommer automatiskt in under Primärvård. När huvudansvarig part är vald kan ytterligare deltagande parter läggas till. Tillagda parter får en notifiering i sin Inkorg
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)

9

11

10

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.

Värdet från "Inskrivningen i Hemsjukvården Ja/Nej" ärvs till Planeringsmeddelande om det skapas efter Vårdbegäran.

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

SAMSA 19 900527-5848 Olivia Oliviason

Logga ut Inkörg(24) Meddelanden Översikt Patient admin Betalning Rapporter Loggar Förberedd vårdbegäran SIP(2018-08-16) SAMSA1 Hjälp

2018-09-14 2018-09-14
P2486 Medd vård o omsorg

Ärende Vårdbegäran Inskrivning Planering Info vid utsk. Utskrivningsfår Utskrivning Åbrott Medd vård/omsorg Admin medd. Checklista

Sjukhus SkaS F Allmänpsykiatrisk avdelning INKORG Primärvård Närhälsan Norrmalm vårdcentral Kommun Skövde kontaktpunkt INKORG

Avbryt Redigera Spara SpårSänd Omsänd **Kvittera** Felsant Äm. spår Utskrift Makulera Svara

Meddelande till vård och omsorg | Aktuell version: 1 | Uppdaterad: 2018-09-14 13:54 | Status: Skickad | Skapad av: A... (SkaS F Allmänpsykiatrisk avdelning INKORG)

Orsak till MVO
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.

Vidtagna åtgärder och planerad uppföljning
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.

Anhörig/närstående är informerade: Ja

Förtidligande anhörig/närstående är informerade:

Minderåriga barn, ev förtidligande: Nej

Förtidligande Minderåriga barn:

Behov av vård och omsorg efter denna vårdkontakt enligt patienten själv
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.

Behov av vård och omsorg efter denna vårdkontakt enligt närstående
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.

Behov av vård och omsorg efter denna vårdkontakt enligt personal
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.

Eventuell överenskommelse om nya insatser efter denna vårdkontakt
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.

Läkemedelshantering
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.

Svar

Ärendehistorik Samtycke Sändlista **Kontakter** Möte Bifoga filer

Folkbokföringsadress
Ingen adress

Fasta vårdkontakter
Lena Karlsson, Närhälsan Tibro Vårdcentral
lena.karlsson@vgregion.se, 0504-452157, 2018-06-26

Ärendeknutna kontakter

Kontaktname: Lisa Pettersson **Enhetsnamn:** SkaS F Allmänpsyki
Titel/Relation: Sjuksköterska **E-post:**
Telefon: 0515-123456 **Knuten till:** Sjukhus
Ändrad: 2018-09-14

Föregås i regel av en vårdbegäran från kommun eller primärvård men kan även sändas med den enskildes samtycke utan föregående meddelande. Ärendeknutna kontakter måste då uppges.

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

1. Kvittera

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

Kommunen avslutar därefter ärendet, se sid 22



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 Vårdbeg. 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 Kvittera Felsänt Anv. spår Utskrift Makulera Svava

Inskrivningsmeddelande Aktuell version: 1 Uppdater 6 12-09 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

Ärendehistorik Samtycke Sändlista **Kontakter** Möte Bifoga filer

Folkbokföringsadress 2
Allmänna gatan, 64576 Småstad

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

Ärendeknutna kontakter

Kontakt namn: [] Ehetsnamn: []
Titel/Relation: [] post: []
Telefon: [] Knuten till: []
Ändrad: Sätts automatiskt 5

3
Kontakt namn: Sven Start Ehetsnamn: aqvd 3
Titel/Relation: Sjuksköterska E-post: []

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

The screenshot shows the SAMSA interface for user Kajsas Kavats patient 19 460317-3172. The top navigation bar includes 'Logga ut', 'Meddelanden', 'Översikt', 'Patient admin', 'Betaling', 'Rapporter', 'Loggar', and 'Förberedd vårdbeg'. Below the navigation bar, there are date filters for '2023-01-19', 'Prel 2023-01-19', and '2023-01-19'. A red box highlights the 'Plan utskr.klar' button. Below this, there are tabs for 'Ärende', 'Vårdbegäran', 'Inskrivning', 'Planering', 'Utskrivningsklar', 'Utskrivning', 'Avbrott', 'Medd vård/omsorg', 'Admin medd.', and 'Checklista'. The 'Utskrivningsklar' tab is active, showing details for 'Sjukhus' (KS Avdelning 6), 'Primärvård' (Närhälsan Tjörn vårdcentral), and 'Kommun' (Kungälv Kommun Biståndsenheten INKORG). At the bottom, there is a section for 'Planerat utskrivningsklardatum' with a dropdown menu showing 'Aktuell version: 2' and a date of '2023-01-19'. A circled '2' points to the dropdown arrow.

The screenshot shows the SAMSA interface for the same patient. The top navigation bar is identical. Below the navigation bar, there are date filters for '2023-01-19', '2023-01-19', '2023-01-19', '2023-01-19', and '2023-01-19'. A green box highlights the 'Plan utskr.klar' button. Below this, there are tabs for 'Ärende', 'Vårdbegäran', 'Inskrivning', 'Planering', 'Utskrivningsklar', 'Utskrivning', 'Avbrott', 'Medd vård/omsorg', 'Admin medd.', and 'Checklista'. The 'Utskrivningsklar' tab is active, showing details for 'Sjukhus' (KS Avdelning 6), 'Primärvård' (Närhälsan Tjörn vårdcentral), and 'Kommun' (Kungälv Kommun Biståndsenheten INKORG). At the bottom, there is a section for 'Planerat utskrivningsklardatum' with a dropdown menu showing 'Aktuell version: 2' and a date of '2023-01-19 14:20'. The status is 'Avslutad/Läst'. A circled '3' points to the 'Plan utskr.klar' button.

1. Planerat Utskrivningsklar får en röd ram när dess datum infaller
2. Om det finns flera versioner finns möjlighet att bläddra på pil nedå
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

idd vårdbegäran SIP(2021-11-11) Länkar Administration Hjälp

Ärendehistorik Samtycke Sändlista Kontakter **Möte** Bifoga filer

Möten: Inga registrerade möten

Nytt möte Redigera mötet
Ta bort mötet

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

Ärendehistorik Samtycke Sändlista Kontakter **Möte** Bifoga filer

Mötet är inte sparad

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 sparad
4. Fyll i mötesinformationen: Mötesdag, Mötet startar, Mötesform
5. Om ett distansmöte ska genomföras klicka på "Hämta distansmötesinfo" för att generera 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 sparad
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, there are tabs: "Ärendehistorik", "Samtycke", "Sändlista", "Kontakter", "Möte", and "Bifoga filer". The "Möte" tab is active. A red banner at the top of the form area says "Mötet är inte sparad" with a circled "8".

The form contains several fields:

- Mötesdag: 2022-11-17
- Mötet startar: 13:00
- Mötet slutar: (empty)
- Mötesform: Annat
- Mötesplats: (empty)
- Länk till videomöte för SAMSA-användare: (empty)
- Länk till videomöte för externa parter: (empty)
- Telefonnummer: (empty)
- Konferensid: (empty)
- Buttons: "Hämta distansmötesinfo", "Fortsätt", "SparaSänd", "Avbryt"

Below the form, there are buttons: "Ny" (circled 9), "Ändra", and "Ta bort".

On the right side, there is a section for adding or changing contact information, titled "Lägg till/Ändra kontaktinformation" with a close button. It includes fields for:

- Namn: (empty, circled 10)
- Funktion/Relation/Verksamhet: (empty)
- Telefonnummer: (empty)
- Närvarande: (dropdown menu)

At the bottom, there is a table for participants with columns: "Namn", "Funktion/Relation/Verksamhet", "Telefonnummer", and "Närvar". The table is currently empty, showing "No data to display". A button "Svar på inbjudan" (circled 12) is located below the table.

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

Sammanställande: 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** Bifoga filer

5 **Mötet är inte sparad**

Möten:* 2021-12-15 10.00 Distansmöte or

Planering

Bild 1(3)

The screenshot shows the SAMSA system interface. The top navigation bar includes 'Logga ut', 'Inkorg(26)', 'Meddelanden', 'Översikt', 'Patient admin', 'Betaling', 'Rapporter', 'Loggar', 'Förberedd vårdbegäran', 'SIP', 'SAMSAT', and 'Hjälp'. Below this is a search bar with 'Enhet: Skövde kontaktpunkt INKORG' and 'Meddelandetyp: Alla'. A table lists cases with columns for '#', 'Ärendenummer', 'Personid', 'PatientNamn', 'Meddelandetyp', and 'Gäller'. The first row is highlighted with a red circle and the number 1. Below the table is a filter section with 'Ärendenummer', 'Personnummer', 'Avslutade', 'Aktuella', and 'Både' options. A detailed view of a case for '19 420608-9205 Olof Svensson' is shown. The 'Planering' tab is active, showing a timeline from 2020-12-08 to 2020-12-08. The 'Planering' status is highlighted with a red circle and the number 5. Below the timeline, there are buttons for 'Avbryt', 'Redigera', 'Spara', 'SparaSänd', 'Omsänd', 'Kvittera', 'Felsänt', 'Anv. spår', 'Utskrift', 'Makulera', and 'Svara'. The 'Planering' section shows 'Aktuell version: 2' and 'Skapad av: Karin Eldén, Kungälv Kommun Biståndsheten INKORG'. Below this, there are tabs for 'Patient' and 'Ansvar'. The 'Patient' tab is active, showing 'Inskrivningsdatum: 2020-12-08' and 'Inskrivningsorsak/Kontaktsorsak: Svår hosta och andnöd'. The 'Ansvar' tab is also visible, showing 'Ansvarig läkare: De Karlsson'. The 'Patient' section has a red circle and the number 2, and the 'Ansvar' section has a red circle and the number 3. The 'Planering' section has a red circle and the number 4.

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 for patient Olof Svensson (ID: 19 420608-9205). The screenshots illustrate the planning process:

- Screenshot 1 (Left):** Shows the main menu with the 'Planering' button highlighted in red. A circled '6' is placed over the 'Planering' button.
- Screenshot 2 (Middle):** Shows the 'Ansvar' tab where the user can assign responsibility for the plan. A circled '7' is placed over the 'Ansvar' tab.
- Screenshot 3 (Right):** Shows the 'Planering' form where the user can enter details. A circled '9' is placed over the 'SparaSänd' button, and a circled '8' is placed over the 'Planerad omsorgsinsats' field.

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

The screenshot shows the SAMSA system interface for patient Olof Svensson (ID: 19 420608-9205). The main content area displays the 'Verksamheternas plan för att tillgodose patientens behov och önskemål efter denna vårdkontakt'. Under this heading, there are three items:

- Samordnad individuell plan (SIP) skall genomföras:** This item is marked with a green checkmark and a red circle containing the number 13. The text 'Bedömning gjordes: 2024-04-16' is visible next to it.
- Egenvård:** This item is marked with a red circle containing the number 11. The text 'Enligt tidigare ordningning' is visible below it.
- Läkemedelshantering:** This item is marked with a red circle containing the number 12. The text 'Recept förskrivs av xxxxx' and 'Antal dagar som läkemedel skickas med för: 3' are visible below it.

The 'Historik för sökordet Kommunen ansvarar för' window shows a list of versions:

Version	Datum	Ang
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

- Fält som uppdaterats sedan senaste versionen markeras med grön text
- Klicka på rubrikerna för att få upp historik för sökordet
- 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 utskrivklar 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 Kungävs 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 utskrivklar Vårdbegäran Inskrivning Planering Utskrivningsklar Checklista

Ärende Vårdbegäran Inskrivning Planering Utskrivningsklar Utskrivning

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 hälso- 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 förbändsmaterial, nutritionsprodukter, hjälpmedel och medicinskt

Den landstingsfinansierade öppenvården ansvarar för att:

Huvudansvarig fast vårdkontakt utsedd

Kommunen ansvarar för att:

Insatser från kommunens hälso och sjukvård tillgängliga och säkrade Ej aktuellt Ej bedömt

Insatser från kommunens socialtjänst tillgängliga och säkrade Ej aktuellt Ej bedömt

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:

Hemgångsdatum:

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 ansvar 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 top navigation bar includes '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 main content area shows a patient record for 'KS Avdelning 2' at 'Sjukhus' and 'Närhälsan Kongahälla vårdcentral' under 'Primärvård'. The 'Utskrivningsklar' status is highlighted in red. Below the patient information, there are buttons for 'Avbryt', 'Redigera', 'Spara', 'SparaSänd', 'Omsänd', 'Kvitteras' (with a circled '1'), 'Felsänt', and 'Anv. spår'. The message content reads: 'Meddelande om utskrivningsklar' 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.

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 the navigation bar, there is a search bar and a table of messages. The table has columns for #, Ärendenummer, Personid, PatientNamn, Meddelandetyyp, Gäller, Att göra, Tidpunkt, and Avsändare. A red circle with the number 1 highlights the 'Avbrott i processen' status in the 'Att göra' column of the first row. Below the table, there is a detailed view of a message. The message title is 'Avbrott i processen'. The status is 'Avslutad/Läst'. The reason for the interruption is 'Avliden'. The planned new discharge date is '2018-09-30'. A red circle with the number 2 highlights the 'Orsak till avbrott i processen: Avliden' text.

#	Ärendenummer	Personid	PatientNamn	Meddelandetyyp	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					

Sjukhus: SkaS F Allmänpsykiatrisk avdelning INKORG
Primärvård: Närhälsan Norrmalm vårdcentral

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

Avbrott i processen Aktuellt 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, se bild 22.

Avbrott i processen då Utskrivningsklar har sänts

SAMSA 19 971220-2382 Kajsa Kavatt

Logga ut Inkorg(113) Meddelanden Översik (2) Patient admin Betalning 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 (+) Primärvård (+) Kommun
KS Avdelning 2 (-) Närhälsan Kongahälla vårdcentral (-) Kungälv's Kommu

Avbryt Redigera Spara SparaSänd Omsänd Kvittera 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 + Primärvård + Kommun
KS Avdelning 2 - Närhälsan Kongahälla vårdcentral - Kungälv Kommun E

Avbryt Redigera Spara SparaSänd Omsänd Kvittera Felsänt Anv. spår

Utskrivningsmeddelande Aktuell version: 1 Uppdaterad: 2023-01-19 10:00 **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 "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://gitsvg.se/samsa> under SAMSA IT-tjänst och Reservrutin. Blanketterna skrivs ut och faxas till berörda parter.

Reservnummer

Ärenden och SIP där den enskilde har reservnummer i VGR-format kan registreras i SAMSA IT-tjänst.

Skyddad identitet

Enskild som har skyddad identitet registreras inte i SAMSA IT-tjänst. 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.