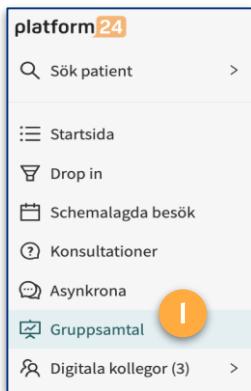


Boka ett gruppsamtal

Som vårdpersonal så ser du max tolv av gruppsamtalets deltagare samtidigt.

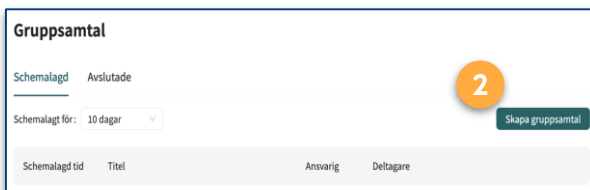
Det finns ingen gräns för hur många deltagare som går att lägga till men det är inte rekommenderat att ha fler än trettio deltagare. Fler deltagare kan leda till att mötet blir svårt att genomföra och medföra tekniska problem med ljud och bild.



I Vård och hälsa är det möjligt att boka ett gruppsamtal med flera patienter, vårdpersonal och/eller externa gäster som deltagare.

För att påbörja bokningen av ett gruppsamtal:

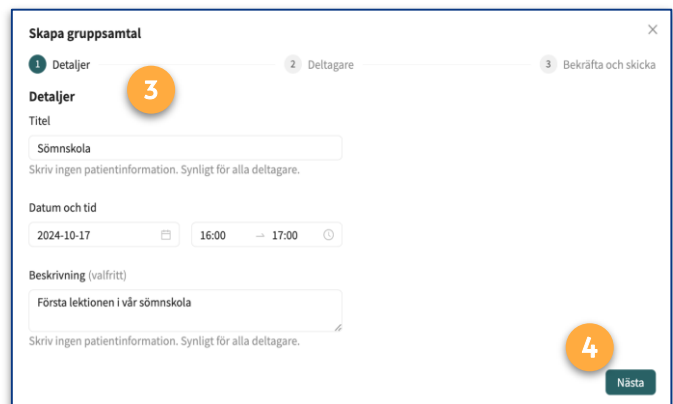
1. Klicka på **"Gruppsamtal"** i huvudmenyn.
2. Klicka på **"Skapa gruppsamtal"** i övre högra hörnet på gruppsamtalssidan.



Ange samtalsdetaljer

3. Ange detaljer om gruppsamtalet genom att fylla i:
 - Titel på samtalet
 - Datum och tid (starttid och sluttid) för samtalet
 - Beskrivning av samtalet (valfritt)

Obs: Gruppsamtalets titel och beskrivning är synliga för alla deltagare och bör därför inte innehålla någon känslig information.
4. Klicka på **"Nästa"**.



Fortsättning på nästa sida ->

Lägg till deltagare (vårdpersonal)

Lägg till den vårdpersonal som ska delta i gruppsamtalet, både den person som ska vara ansvarig för samtalet och den eventuella övriga vårdpersonal som ska delta i samtalet som gäst(er).

5. För att lägga till en vårdpersonal:

- Säkerställ att fliken **"Vårdpersonal"** är vald.
- Klicka på **"Välj dig själv"** om du önskar att lägga till dig själv som en deltagare i samtalet.
- Hitta och välj övrig vårdpersonal som du vill lägga till i bokningen, genom att söka på hans namn eller klicka dig ner i trädstrukturen genom att välja vårdenhet, roll och vårdpersonal.
- Vårdpersonalen läggs nu till i samtalets deltagarlista.

Vid behov, upprepa stegen ovan för att lägga till fler vårdpersonal.

6. Välj vilken av den tillagda vårdpersonalen som ska vara ansvarig för gruppsamtalet.

The screenshot shows the 'Skapa gruppsamtal' (Create group conversation) interface. It is currently on the 'Deltagare' (Participants) step. The 'Vårdpersonal' (Healthcare staff) tab is selected. There are two main sections: 'Lägg till deltagare' (Add participants) and 'Deltagare (2)' (Participants (2)).

In the 'Lägg till deltagare' section, there is a search bar labeled 'Sök vårdpersonal' and a dropdown menu for 'Välj dig själv'. Below this is the 'Ansvarig' (Responsible) field, which currently shows 'Erik Testgren, Sjuksköterska'. A note below states: 'Ansvarig vårdpersonal är den som håller i gruppsamtalet. Alla deltagare kan se vem som är ansvarig vårdpersonal. Det går att ändra ansvarig vårdpersonal fram tills det att gruppsamtalet startar.'

The 'Deltagare (2)' section shows a list of added participants: Erik Testgren (Sjuksköterska, Testberga hälsocentral) and Amanda Testberg (Läkare, Testberga hälsocentral). A 'Nästa' (Next) button is visible at the bottom right.

Numbered callouts: A '5' points to the search bar, and a '6' points to the 'Ansvarig' dropdown menu.

Viktigt att känna till: Vårdpersonal i gruppsamtal

Ansvarig vårdpersonal är den som håller i gruppsamtalet. Alla deltagare kan se vem som är ansvarig vårdpersonal. Det går att ändra ansvarig vårdpersonal fram till dess att gruppsamtalet startar. Observera att det är möjligt för samtlig vårdpersonal som lagts till som deltagare i bokningen att starta samtalet tillsammans med övriga deltagare. Det måste således inte vara den vårdpersonal som är satt som ansvarig för samtalet som sedan startar och genomför det.

Fortsättning på nästa sida ->

Lägg till deltagare (patienter)

Lägg till de patienter som ska delta i gruppssamtalet.

7. För att bjuda in en patient:
 - Säkerställ att fliken **"Patienter"** är vald.
 - Hitta och välj den patient som du vill lägga till i bokningen, genom att söka på hans namn eller personnummer.
 - Patienten läggs nu till i samtalets deltagarlista.

Vid behov, upprepa stegen ovan för att lägga till fler patienter.

Viktigt att känna till om patienten är ett barn:

Under 13år

Om ett barn läggs till som patient i ett gruppssamtal så kommer **inbjudan till samtalet att skickas till samtliga vårdnadshavare/ombud som är registrerade på barnet i plattformen**. I bokningsvyn visas det vem som är registrerad som barnets vårdnadshavare, både när du söker fram barnet och sedan också i deltagarlistan för bokningen.

Över 13år

Om du vill att **vårdnadshavare ska vara med** i samtalet behöver du bjuda in båda vårdnadshavarna som **"Externa gäster"**.

Om du ska träffa **vårdnadshavare utan att barnet** är med ska du boka mötet med dem som **"Externa gäster"**.

Om **barnet saknar e-legitimation** kan du bjuda in både vårdnadshavare och barnet som **"Externa gäster"**

Fortsättning på nästa sida ->

Skapa gruppsamtal

1 Detaljer 2 **Deltagare** 3 Bekräfta och skicka

Lägg till deltagare

Vårdpersonal Patienter **Externa gäster** 8

Namn
Namn

Efternamn
Efternamn

Roll i mötet (valfritt)
Roll

Bjud in via ●

Mobilnummer
Nummer

E-postadress
E-postadress

Lägg till

Tillbaka till detaljer

Deltagare (5)

Vårdpersonal

Erik Testgren
Sjuksköterska, Testberga hälsocentral ×

Amanda Testberg
Läkare, Testberga hälsocentral ×

Patienter

Johanna Testblad
19 910612-NNNN ×

Alexander Testblom
19 720524-NNNN ×

Externa gäster

Ebba Testlund
Tolk
070NNNNNNN ×

9
Nästa

Lägg till deltagare (externa gäster)

Vid behov kan du lägga till ytterligare deltagare, exempel en tolk eller andra externa gäster, i bokningen.

8. För att bjuda in en extern gäst:

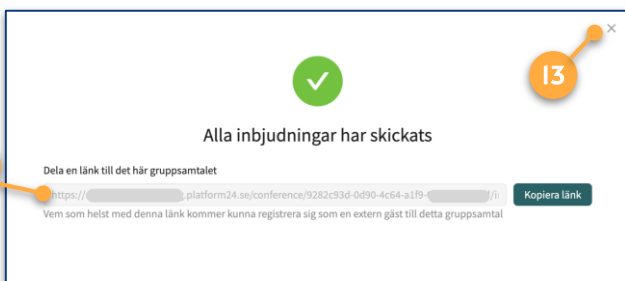
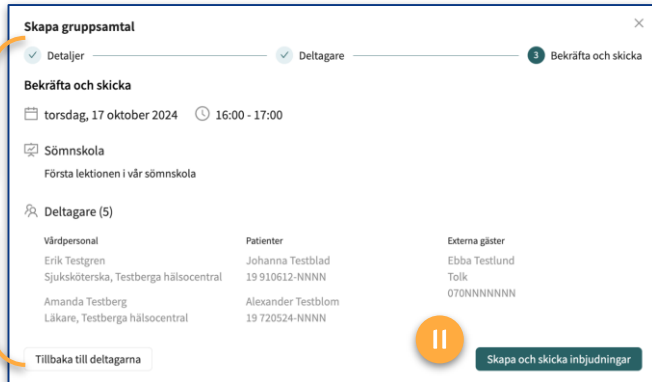
- Säkerställ att fliken **”Externa gäster”** är vald.
- Fyll i gästens för- och efternamn samt, vid behov, hens roll i mötet.
- Fyll i gästens mobilnummer och/eller e-postadress. Kontaktuppgifterna du fyller i styr hur gästen bjuds in till gruppsamtalet: via SMS och/eller via e-post.
- Klicka på **”Lägg till”**.
- Gästen läggs nu till i samtalets deltagarlista.

Vid behov, upprepa stegen ovan för att lägga till fler externa gäster.

Bekräfta och skicka bokningen

9. Klicka på **”Nästa”** för att gå vidare till sista steget i bokningen.

Fortsättning på nästa sida ->



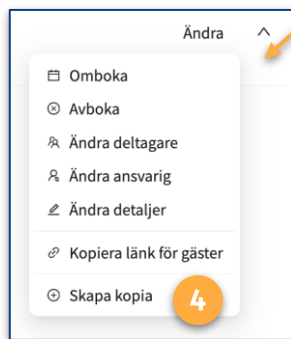
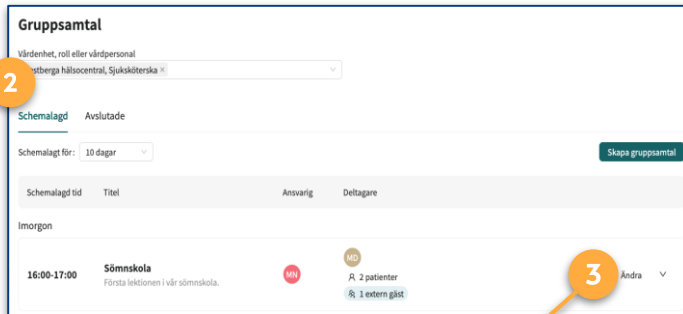
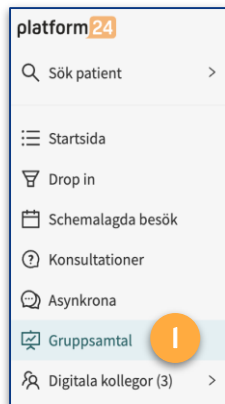
Bekräfta och skicka bokningen forts.

10. Kontrollera att bokningsdetaljerna är korrekta.
11. Klicka på **”Skapa och skicka inbjudningar”**.

En bokningsbekräftelse skickas nu via sms till respektive patient (eller ombud, om patienten är ett barn) och gruppsamtalet blir synligt för patienten (eller ombuden) i patientapplikationen. En inbjudan skickas nu också via sms och/eller e-post till de externa gäster som lagts till i bokningen.

För vårdpersonalen blir gruppsamtalet synligt på sidan *Gruppsamtal* i huvudmenyn.

12. Varje extern gäst som lagts till i bokningen får en egen unik länk till gruppsamtalet skickad till sig via sms och/eller e-post. När bokningen genomförs skapas också en generell länk till samtalet. Vem som helst som får denna generella länk kan använda den för att själva registrera sig som en extern gäst till gruppsamtalet.
13. Klicka på **”X”** för att stänga bokningsvyn.



Vid behov: Boka flera likadana gruppssamtal

Om du till exempel ska ha en mötesserie och behöver boka in flera likadana gruppssamtal i följd så kan du i vårdgivargränssnittet enkelt boka ett nytt gruppssamtal genom att skapa en kopia av ett befintligt gruppssamtal. Alla samtalsdetaljer och deltagarlistan kopieras då till det nya samtalet.

1. Klicka på **"Gruppssamtal"** i huvudmenyn.
2. Hitta det gruppssamtal som du vill kopiera genom att till exempel:
 - Välj fliken **"Schemalagd"** (eller **"Avslutade"** om du vill kopiera ett avslutat gruppssamtal).
 - Använd det globala resursfiltret för att filtrera fram de gruppssamtal som du själv är ansvarig för eller som du är inbjuden som deltagare till.
 - Välj det tidsspänn som du vill se gruppssamtal för exempelvis **10 dagar**.
 - Hitta gruppssamtalet i den filtrerade listan.
3. Klicka på **"Ändra"**.
4. Klicka på **"Skapa kopia"**.

Följ instruktionen på sida 1-5 i denna lathund för att sedan anpassa och boka det nya gruppssamtalet. Glöm framförallt inte att ändra datum och tid för det nya gruppssamtalet.

Upprepa stegen ovan för att boka in flera likadana gruppssamtal.

OBS. Det finns tyvärr ingen möjlighet i dagsläget att serieboka möten.