



LATHUND – Samverkan vid eventuell inskrivning

Tillämplig yrkesroll: **Samordnare VSO, Samordnare VSO KN, Slutenvårdsanvändare**

Samordnare

1. Skapa en vårdhändelse av typen: **Samverkan, öppenvård.**
2. Lägg till patienten på **Samverkansöversikten** på enhetens lista för **SIÖ.**
3. Dokumentera i komponenten **Bakgrundsinformation** i arbetsflöde **Samverkan SIÖ.**
4. Skapa mål och eventuellt aktiviteter komponenten **Överenskomna mål** och aktiviteter arbetsflöde Samverkan SIÖ.
5. Dokumentera i formuläret **Ärendeinformation SIÖ** arbetsflöde Samverkan SIÖ.
6. I **Meddelandecenter**, skicka samordningsbegäran till aktuella samverkansaktörer och bifoga formuläret Ärendeinformation SIÖ.

Slutenvårdsanvändare

1. Granska **Meddelandecenter** och läs **samordningsbegäran**, logga in i Journalen Powerchart i din rollprofil som Samordnare och läs i ärendet.
2. Logga in som i din kliniska roll igen, granska och uppdatera vid behov komponenten **Bakgrundsinformation** i arbetsflöden **Samverkan SVU.**
3. Via **Meddelandecenter** skicka ett **Inskrivningsmeddelande** till de aktörer som var med i samordningsbegäran och eventuellt fler aktuella aktörer.
4. Fortsätt processen enligt Samverkan SVU

Samordnare

1. Granska **Meddelandecenter** och läs **Inskrivningsmeddelandet**
2. Skriv i komponent **Kommunikation SIÖ** i arbetsflöde **Samverkan SIÖ** att ärendet stängs och fortsätter i Samverkan SVU.
3. Stäng vårdhändelse **Samverkan, öppenvård.**
4. Följ processen för Samverkan SVU.