

Rutin SSIH för samverkan i slutenvårdsprocessen

För att ingå i och bli delaktig i slutenvårdsprocessen i Prator måste patienterna registreras i en personnummerlista i **Prator admin**. Prator admin lägger du till under *Mina verktyg* på Insidan

Registrering görs på samtliga patienter, efter att samtycke inhämtats, som är

- ✓ Anslutna med helt ansvar
- ✓ Anslutna med delat ansvar
- ✓ Insatspatienter i de fall samverkan är aktuell

När någon av era patienter på listan skrivs in i slutenvården i Sörmland kommer den automatiskt upp på eran **Översikt** i Prator

När ett **Inskrivningsmeddelande** inkommer meddelar SSIH sin roll genom att skicka ett **Extrameddelande**.

Ange i extrameddelandet att patienten är ansluten eller att en viss insats görs på uppdrag av klinik.

Ange omvårdnadsansvarigsjuksköterska samt ev. direktnummer

Ni kommer nu att se vad som planeras och kommuniceras mellan vårdaktörerna.

Grunden för samverkan regleras i [Reviderad Riktlinje -Trygg hemgång och effektiv samverkan](#)

Gemensamma rutiner för hantering av Prator finns på Insidan och Samverkanswebben

- ✓ [Rutin för att hantera informationsflöde i Prator](#)
- ✓ [Rutin för fristående meddelanden](#)
- ✓ [Rutin för bifogande av fil vid fristående meddelande i Prator i Region Sörmland](#)

Instruktion personnummeradressering

Logga in i **Prator admin** välj din SSIH enhet om du har behörighet till flera enheter

Handläggare

Marie Håkansson

Hälsö- och sjukvård

Beslutad enhetschefer SSIH i Sörmland

Under fliken **Administration**, välj **Adressering**

Datum

2020-11-11

Dokumentnummer

20-6229

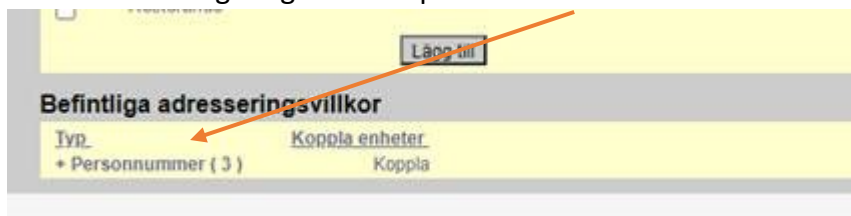


Klicka i rutan för personnummer, skriv in aktuell patients personnummer och välj **Lägg till**

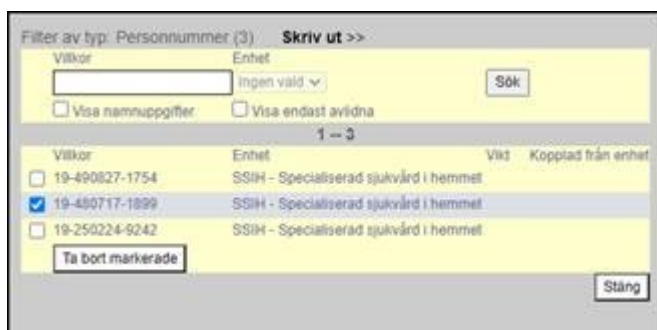


The screenshot shows the 'Adressering' form. The 'Adressering till enheten' section is active, showing a list of fields to be filled out. The 'Personnummer' field is checked and contains the value '490717-1899'. The 'Lägg till' button is at the bottom right.

För att se samtliga registrerade patienter klicka



För att ta bort patient från listan, öppna listan och markera aktuell patient och klicka Ta bort markerade



The screenshot shows the 'Filter av typ: Personnummer (3)' dialog box. It displays a list of patients with their personal numbers and unit names. The patient with personal number '19-490827-1754' is selected. The 'Ta bort markerade' button is at the bottom left, and the 'Stäng' button is at the bottom right.

Handläggare

Marie Håkansson

Hälso- och sjukvård

Beslutad enhetschefer SSIH i Sörmland

Datum

2020-11-11

Dokumentnummer

20-6229