



Lathund utbildningsmiljö

SAMSA IT-tjänst

2024-04-23

Innehåll

	Sid
Läs mer	<u>3</u>
Hitta utbildningsmiljön SAMSA IT-tjänst	<u>4</u>
Inloggningsuppgifter	<u>5</u>
Rensning av ärenden och SIP	<u>6</u>
Reservrutin Reservnummer Skyddad identitet	<u>7</u>
Synpunkter Mer information	<u>8</u>



Läs mer

För att arbeta i SAMSA IT-tjänst är det viktigt att ha kunskap om ["Rutin för in- och utskrivning från slutenvård och sjukvård samt IT-tjänsten SAMSA"](#).

Mer information finns i följande lathundar som du hittar på: [Lathundar - VästKom \(vastkom.se\)](#)

- Generell lathund – grundläggande funktioner i SAMSA
- Sjukhus Slutenvård – Akuten
- Rehab
- Kommun
- Primärvård
- SIP (Samordnad Individuell Plan)

Alla personuppgifter i de olika lathundarna är fiktiva



Hitta utbildningsmiljö SAMSA IT-tjänst

Gå till <http://vastkom.se/samsa> och välj i vänsterkolumnen:

- Utbildning/Lathundar
- Därefter *Länk och inloggning till utbildningsmiljö*
- Klicka på *Länk till Utbildningsmiljön*
- För att hitta inloggningsuppgifter och lämpliga enheter, klicka på *Inloggningsuppgifter* till ditt delregionala område.
- I vänsterkolumnen finns *Lärportalen* där korta utbildningsfilmer finns och fylls på efterhand.
- Det finns ytterligare filmer, länkar och patientfall under *Utbildningsmaterial*



Inloggningsuppgifter

Dokument med inloggningsuppgifter till ditt delregionala område:

1. Det finns tre flikar. En med *Inloggningsuppgifter* en med *Personnummer* och en med *Personnummer vårdval*.
2. I fliken med Inloggningsuppgifter finns tre grupper med utbildningsenheter. Använd endast enheterna inom gruppen eftersom det är dessa du har behörighet till.
3. Varje enhet har ett specifikt användarnamn. Till exempel fyrbosutb1 där **s** står för sjukhus, fyrboputb1 där **p** står för primärvård (regional) och fyrbokutb1 där **k** står för kommun
4. Lösenordet är detsamma för samtliga användarnamn **samsa123**

Fyrbodal 1 2	Användarnamn 3
Fyrbodal sjukhus / Fyrbodal Sjukhus Avdelning 1	fyrbosutb1
Fyrbodal primärvård / Fyrbodal Primärvård / Vårdcentral 1	fyrboputb1
Fyrbodal primärvård / Fyrbodal Regionhälsa / Fyrbodal RH Barnmottagning	fyrboputb2
Fyrbodal kommun / Fyrbodal Vård&Omsorg / Fyrbodal Socialtjänst 1 INKORG	fyrbokutb1
Fyrbodal kommun / Fyrbodal Vård&Omsorg / Fyrbodal Kommun Rehab	fyrbokutb2
Fyrbodal kommun / Fyrbodal skola / Fyrbodal Förskola	fyrbokutb3
Fyrbodal 2	
Fyrbodal sjukhus / Fyrbodal Sjukhus Avdelning 2	fyrbosutb2
Fyrbodal sjukhus / Fyrbodal Sjukhus Öppenvård	fyrbosutb3
Fyrbodal primärvård / Fyrbodal Primärvård / Vårdcentral 2	fyrboputb3
Fyrbodal primärvård / Fyrbodal Regionhälsa / Fyrbodal RH Ungdomsmottagning	fyrboputb4
Fyrbodal kommun / Fyrbodal Vård&Omsorg / Fyrbodal Socialtjänst 2 INKORG	fyrbokutb4
Fyrbodal kommun / Fyrbodal skola / Fyrbodal Grundskola	fyrbokutb5
Fyrbodal 3	
Fyrbodal sjukhus / Fyrbodal Sjukhus Rehab	fyrbosutb4
Fyrbodal primärvård / Fyrbodal Primärvård / Primärvård Rehab	fyrboputb5
Fyrbodal primärvård / Fyrbodal Regionhälsa / Fyrbodal RH Specialistmottagning	fyrboputb6
Fyrbodal kommun / Fyrbodal Vård&Omsorg / Fyrbodal Kommun Sjuksköterska	fyrbokutb6
Fyrbodal kommun / Fyrbodal skola / Fyrbodal Gymnasieskola	fyrbokutb7
4	
Lösenordet för samtliga användarid är samsa123	
1 Inloggn.uppgifter Fyrbodal Personnummer Fyrbodal Personnr. Vårdval	

Rensning av ärenden i Utbildningsmiljön SAMSA IT-tjänst

- Varje natt sker en automatisk rensning av skapade Ärenden och SIP i utbildningsmiljön SAMSA IT-tjänst. Det gäller alla Ärenden och SIP med ett personnummer från någon gång på 1900-talet.
- De ärenden som har ett personnummer från 2000-talet sparas i utbildningsmiljön.
- Det innebär att den som har behov av att förbereda några ärenden eller SIP inför ett utbildningstillfälle ska använda ett personnummer från 2000-talet eftersom dessa sparas.
- När personnummer från 1900-talet används kommer dessa rensas efterföljande natt och personnumret kan därefter återanvändas som en helt ny person.

Reservrutin

Lathund samt blanketter, som kan fyllas i, finns på <https://www.vastkom.se/samsa> under IT-tjänsten SAMSA och Reservrutin. Blanketterna skrivs ut och faxas till berörda parter.

Reservnummer

Ärenden och SIP där enskild har reservnummer enligt BefReg (Befolkningsregistret) kan användas i SAMSA.

Skyddad identitet

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

Synpunkter på denna Lathund

skickas till
info.samsa@vgregion.se

Mer information om SAMSA finns på hemsidan

<https://www.vastkom.se/samsa>

