

För att kunna kalla till SIP måste ett samordnigärende skapas, det kan göras av öppenvården eller kommunen beroende på vem som tar initiativet till SIP.

1. Sök i Meny > Link > Ärendeöversikt. Skriv in personnummer i gul ruta och klicka på förstoringsglaset. Kontrollera att det är rätt patient som dyker upp högst upp innan du går vidare.

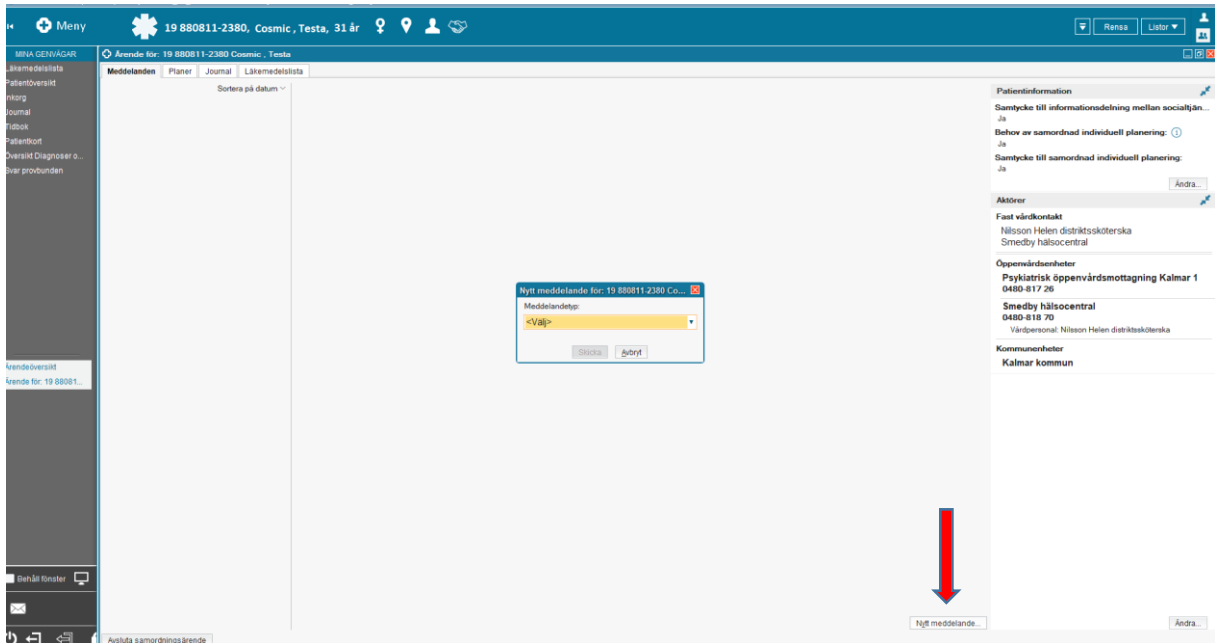
The screenshot shows a web application interface for case management. At the top, there is a search bar with the text '19' entered. A red arrow points to this search bar. Below the search bar, there are several filters and options, including 'Visa verför', 'Vald patient', and 'Alla patienter'. The main part of the interface is a table with the following columns: Personnummer, Namn, Senaste meddelande, Läst, Utskrivning, Slutvårdsenheter, Kommunenheter, Öppenvårdsenheter, and Plan. The table contains several rows of data, including patient numbers and names. A large red watermark 'Test R8.2 02 HF9' is overlaid on the table.

Personnummer	Namn	Senaste meddelande	Läst	Utskrivning	Slutvårdsenheter	Kommunenheter	Öppenvårdsenheter	Plan
18 900318-3838	Medicinkliniken Västervik, Pa	Kallebe till samordnad indivi... 2020-02-04 10:56				Kalmar kommun	Stensö hälsocentral, Vårdstöt...	
19 900303-2236	Patienten, total	Ämmedelände Akuten 2020-01-22 18:38				Kalmar kommun	Stensö hälsocentral	
18 900327-6935	Testson, Vårdokumentation	Kallebe till samordnad indivi... 2019-12-09 17:10		2019-12-11	Medicinvårdning 14 Kalmar	Kalmar kommun	Stensö hälsocentral	SIP
18 950917-9819	Medicinkliniken Västervik, S...	Utskrivningsplanering 2019-11-26 12:53		2019-11-27	Medicinvårdning 5 Västervik	Kalmar kommun	Stensö hälsocentral	Utskriv
18 400313-7033	Medicinkliniken Västervik, Lu...	Hjälpmedel 2019-11-26 12:52		2019-11-27	Medicinvårdning 5 Västervik	Kalmar kommun	Stensö hälsocentral	Utskriv
18 100191-9899	Utdelningsporten, Test11	Svar Inställningsmeddelände 2019-10-24 15:50		2019-10-31	Medicinvårdning 4 Oskars...	Kalmar kommun	Bla Konters hälsocentral	
19 900438-2126	Utdelningsporten, Test13			2019-10-04	Kirurgvårdning 8 Kalmar	Kalmar kommun		

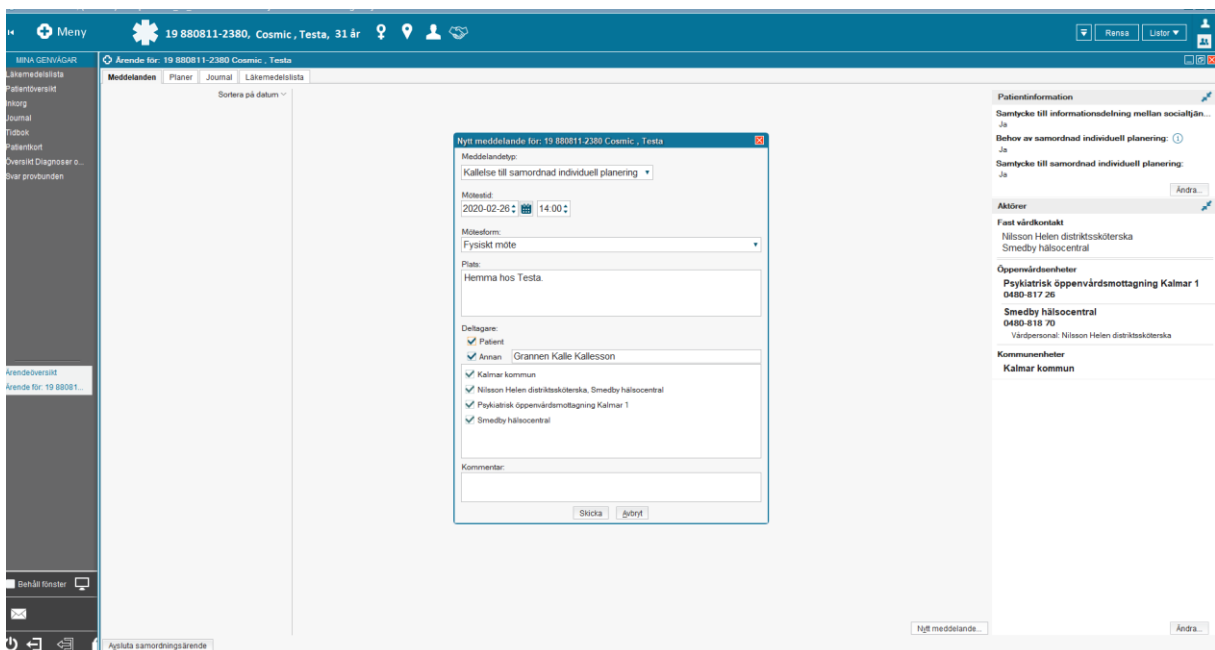
2. Klicka på Skapa nytt ärende längst ner till vänster.
3. Fyll i Aktuell vårdkontakt (OBS! Kommunen väljer **Ingen** vårdkontakt i listen), Samtycke till informationsdelning och Samordnad individuell planering. En orange ring längst till vänster visar att patienten inte gett samtycke till informationsdelning och/eller samordnad individuell plan (om samtycket inte är ifyllt kan man inte skicka någon kallelse).
4. Kontrollera att de aktörer som ska vara med planeringen finns tillagda under Aktörer. Annars lägg till berörda aktörer under respektive rubrik, kommun, öppen vård, slutna vård och annan aktör. Tryck på Lägg till fler alternativ och sök fram rätt enhet. Kommunerna finns under rubriken Externa remitterter. OBS ! Välj den övergripande rubriken till kommunen.
5. Tryck på Lägg till och Skapa ärende.

The screenshot shows a medical software interface with a patient record for 'Cosmic, Testa, 31 år'. A dialog box titled 'Skapa nytt ärende: 19 880811-2380 Cosmic, Testa' is open, allowing the user to create a new case. The dialog includes fields for 'Vårdkontakt' (set to 'Konsultation mottagningsbesök, 2020-02-20, Nilsson Helen distriktssköterska, Smedby'), 'Samtycke till informationsdelning mellan socialtjänst och hälso- och sjukvård' (set to 'Ingen'), 'Behov av samordnad individuell planering' (set to 'Ja'), and 'Samtycke till samordnad individuell planering' (set to 'Ja'). Under 'Aktörer', 'Nilsson Helen distriktssköterska, Smedby hälsocentral' is checked. At the bottom, 'Kommun' is selected. A red arrow points to the 'Skapa nytt ärende' button at the bottom left of the main interface.

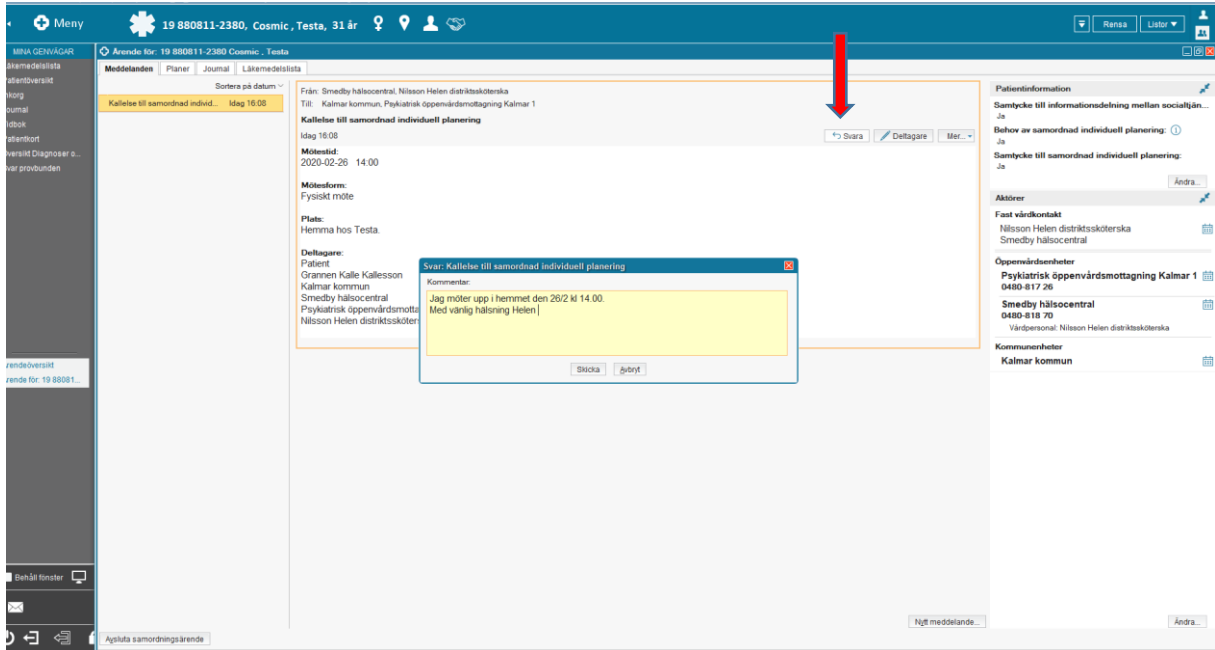
6. Välj Nytt meddelande och Kallelse till samordnad individuell planering.



7. Fyll i Mötestid, klockslag, Mötesform och Plats. Bocka i mötesdeltagarna om det inte syns en bock i rutan. I rutan kommentarer fyll i vilken profession som ska kallas. Tryck på Skicka.



- Tryck på Svara och meddela om du kan närvara eller inte på mötet.



- Tryck på Deltagare för att skriva meddelande till deltagarna och på Mer för att återkalla planeringen eller skriva ut kallelsen.

