

1.Boka besöket i tidboken

2.Boka besöket i kalender i Outlook

3.Delta i videobesöket

4.Dokumentera besöket

Byt ut fysiskt besök till videobesök via Skype för företag

Rekommenderad utrustning

- Webbkamera Microsoft LifeCam (finns i Proceedo) 653 kr.
- Headset Jabra Evolve 40 (finns i Telias webbshop som nås via Plexus) 788 kr.
- Två datorskärmar.

(Har du inte tillgång till ovan så använd en bärbar dator med en inbyggd kamera)

Alla stödjande dokument för videobesök med patient finns samlat på Plexus.

Tänk på att informationen kan ändras så gå in och läs där när du har funderingar:

<http://plexus/Service-och-stod-i-arbetet/Support-och-felanmalan/system/skype/vardbesok-via-skype/>

Byt ut fysiskt besök till videobesök via Skype för företag

Skype för företag är ett kommunikationsverktyg som medarbetarna i Region Gävleborg kan använda sig av för att ha videobesök med patient. Patienten är då gäst i mötet.

Skype för företag är klassat som sekretess säkert så länge man följer anvisningarna i rutinen:

[Informationssäkerhet. Digital kommunikation - videosamtal, telefonsamtal, chatt, delning av skrivbord och videomöte - Rutin. Region Gävleborg](#) (Platina id 11-414967)

Ur avgiftshandboken

Vårdkontakt via videokonferens eller motsvarande med läkare eller annan hälso- och sjukvårdspersonal än läkare, när vårdkontakten motsvarar ett besök. Fr.o.m. 2017-01-01, patientavgift 200 kronor. Avgiftsfritt för barn- och ungdomar under 20 år samt fyllda 85 år

Bokning av videobesök i tidboken

Besöket ska bokas i verksamhetens tidboken och i egen eller gemensam kalender i Outlook.

Elvis

Bokning av besök

Besöksform: T

Besökstyp: T

Typ av vård: L-Läkarvård, S- andra
personalkategorier

PMO:

Tidbokskoder

Bokning som ett vanligt besök

I tidbokens anteckning till personalen skriver du ***Videobesök via Skype***.
Skicka ingen kallelse från tidboken till patienten.

Länk till stödjande dokument på Plexus: [Videomöte via Skype för företag, bokning, registrering och anteckning](#) (pdf)

Bokning av videobesök i Outlook

Alternativ 1. Du bokar och bjuder in patienter till videobesök åt dig själv

Sköter du själv tidsbokningen av dina patienter så kan du:

- Boka videobesöket från din egen kalender i Outlook.
- Boka videobesöket från en gemensamma mottagningskalender och bjuda in dig själv.

En gemensam kalender beställs via IT support. **För att boka Skypebesök från en gemensam kalender måste du använda webversionen.** Följ länken för att läsa om Webmail på Plexus:

<http://plexus/Service-och-stod-i-arbetet/Support-och-felanmalan/system/e-post/>

Om du behöver hjälp med hur du lägger till en gemensam kalender eller hjälp med hur du använder den så kontakta it-support@regiongavleborg.se eller ida.kedling@regiongavleborg.se

Bokning av videobesök i Outlook

Alternativ 2. Du bokar och bjuder in patienter till videobesök åt annan personal

Sköter du tidsbokningen av patienter åt dina kollegor så kan du:

- Boka videobesöket i din egna kalender i Outlook och bjuda in den vårdpersonal som ska ha besöket, du måste ändå ha kvar inbjudan i din kalender för att länken ska fungera.
- Boka videobesöket från en gemensamma mottagningskalender och bjuda in den vårdpersonal som ska ha besöket.

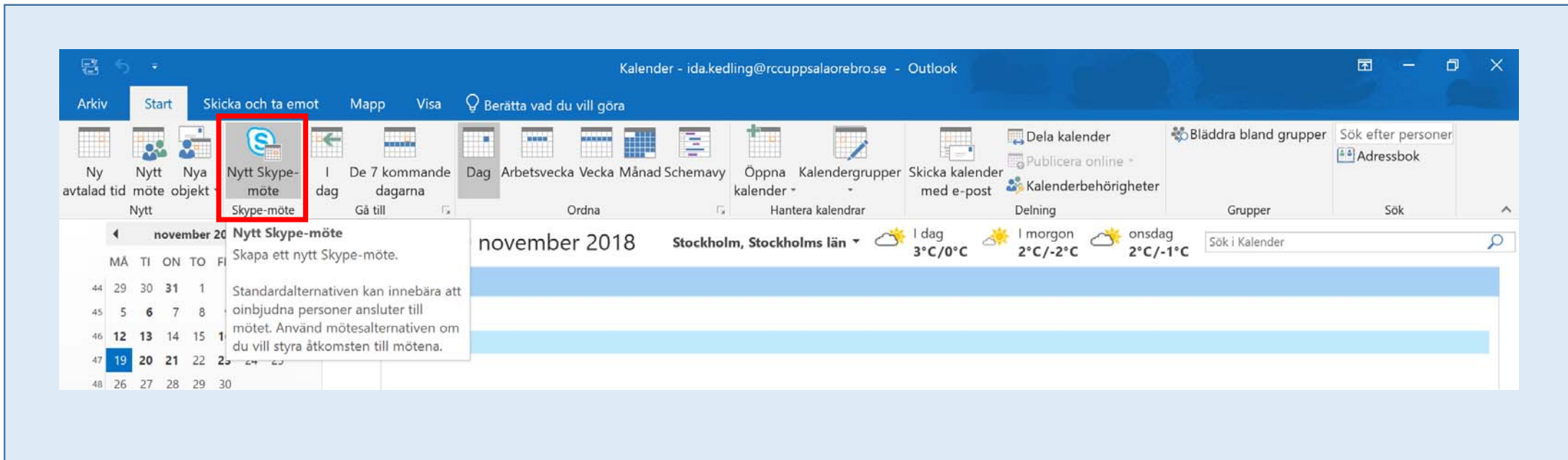
En gemensam kalender beställs via IT support. **För att boka Skypebesök från en gemensam kalender måste du använda webversionen.** Följ länken för att läsa om Webmail på Plexus:

<http://plexus/Service-och-stod-i-arbetet/Support-och-felanmalan/system/e-post/>

Om du behöver hjälp med hur du lägger till en gemensam kalender eller hjälp med hur du använder den så kontakta it-support@regiongavleborg.se eller ida.kedling@regiongavleborg.se

Bokning av videobesök i Outlook (skrivbordsversionen)

Du klickar på **Nytt Skype-möte** som du hittar högst upp i din kalender.



Länk till stödjande dokument på Plexus: [Lathund för videomöte mellan vårdpersonal och patient via Skype för företag](#) (pdf)

Bokning av videobesök i Outlook

Skriv in mailadress till de personer som ska delta i videobesöket, det kan vara en eller flera personer (patient, vårdpersonal, tolk). På ämnesraden skriver du patientens initialer och födelseår samt texten *Videobesök* (exempel: *IK-82 Videobesök*). Fyll i dag och tid för besöket. Det får inte förekomma känsliga personuppgifter i inbjudan (patientens initialer är ok).

The screenshot shows the Outlook 'Möte' (Meeting) ribbon with various options like 'Kalender', 'Avtalad tid', and 'Anslut till Skype-mötet'. Below the ribbon, a message is displayed: 'Följande mottagare finns utanför din organisation: i.k@gmail.com'. A warning icon indicates that the meeting invitation has not been sent yet. The meeting details form is as follows:

Från	ida.kedling@regiongavleborg.se		
Till...	i.k@gmail.com		
Ämne	LT-93 Videobesök		
Plats	Skype-möte		
Starttid	ons 2020-04-08	15:00	<input type="checkbox"/> Hela dagen
Sluttid	ons 2020-04-08	15:45	

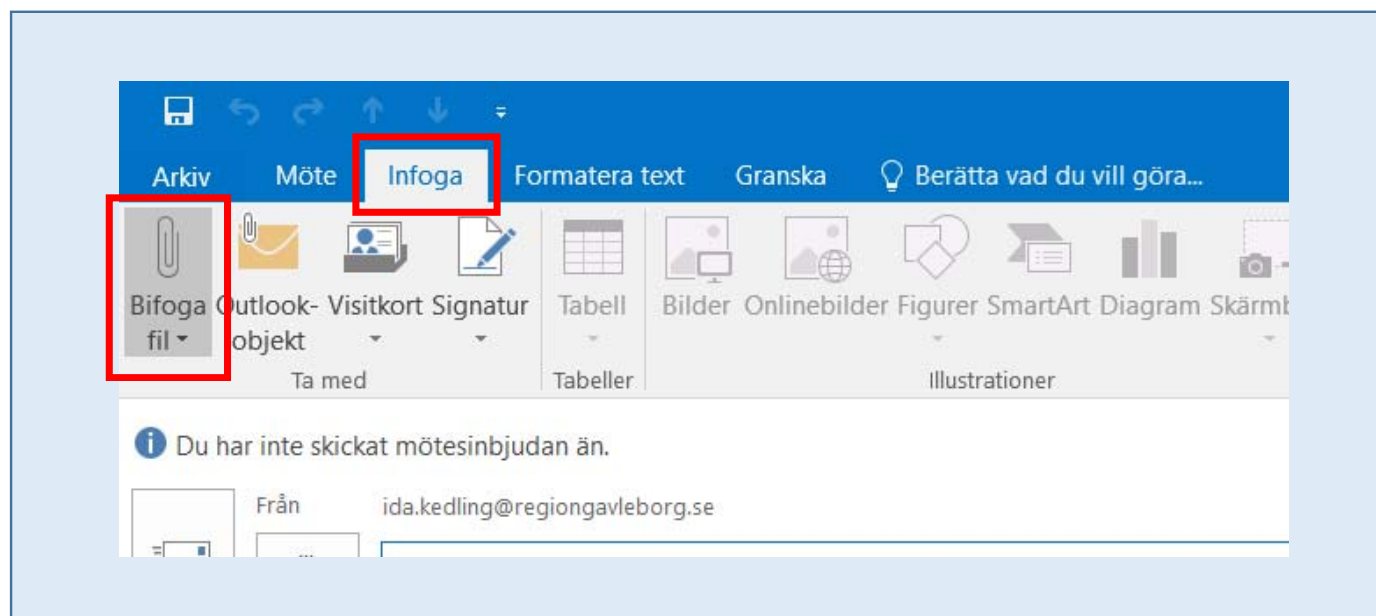
At the bottom, there is a link: [Anslut till Skype-mötet](#) and a note: Anslutningsproblem? [Prova Skype Web App](#)

Bokning av videobesök i Outlook

Klicka på fliken **Infoga** och **Bifoga fil** och lägg till *Information till patient inför videomöte* som finns på flera språk på Plexus.

Klicka på **skicka**.

Länk till patientinformation på Plexus: [Information till patient inför videomöte med hälso- och sjukvården](#) (pdf)



På plats eller på distans, besök med rätt patient

När vårdpersonalen på morgonen tittar igenom dagens patienter i tidboken ser hen vilka besök som ska genomföras på plats och vilka som ska genomföras på distans.

När det är dags för videobesöket går personalen in i kalendern i Outlook och tittar på dagens datum, tiden för det planerade besöket samt kollar så initialerna stämmer överens med bokningen i tidboken.

Delta i videobesök

När besöksbokningen är skickad så återfinns den i kalendern. Klicka på bokningen och du får upp alternativ till hur du kan ansluta till mötet.

The screenshot shows a calendar application interface. At the top, there is a navigation bar with various icons and options. The main area displays the date "den 22 maj 2020" and the location "Stockholm, Stockholms län". The weather forecast for the day is 14°C/5°C, and for the following days, it is 10°C/0°C and 8°C/-1°C. A search bar is visible on the right side of the calendar. The calendar grid shows the date "den 22" under the heading "FREDAG". A meeting is scheduled for 15:00 on May 22, titled "LT-93 Videobesök" with the subtitle "Skype-möte; Kedling Ida - HOSGSR - Utvecklingsenhet Hälso- och sjukvård". The meeting entry is highlighted with a blue background and a black border.

Delta i videobesök

Olika sätt att ansluta till mötet

- Delta via länken
- Delta via videokonferensanläggning
- Delta via telefonsamtal

Anslut till Skype-mötet

Anslutningsproblem? [Prova Skype Web App](#)

Anslut via telefon

[+4626248040](#) (Sweden)

Svenska (Sverige)

[Hitta ett lokalt nummer](#)

Konferens-ID: 84663461

[Har du glömt din PIN-kod för uppringning?](#) [Hjälp](#)

Anslut via videokonferensanläggning: Slå "88" + "Ditt Konferens-ID" + "@vc.resfrittmote.se" (ex: 88123456@vc.resfrittmote.se)

Delta i videobesök

Delta via länken

Om du vill delta från den enhet (telefon, dator, surfplatta) där du har mailet/kalenderbokningen så klickar du på länken Anslut till Skype-mötet.

.....
[Anslut till Skype-mötet](#)

Anslutningsproblem? [Prova Skype Web App](#)

Delta i videobesök

När du deltar via länken

Klicka på ikonen med videokameran och Starta min video. Om mikrofonen har ett streck över sig så klicka på ikonen för att slå på den. Du kan när du vill stänga av kameran eller mikrofonen genom att klicka på ikonerna. Råkar du gå ut från samtalet är det bara att återgå. När du vill avsluta klickar du på röda luren.

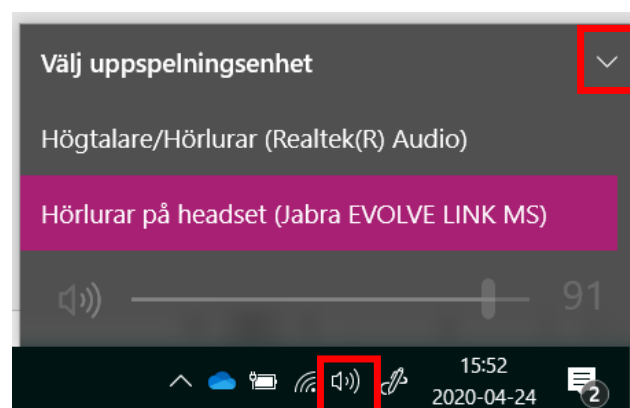


Delta i videobesök

När du deltar via länken

Om ljudet krånglar. Klicka på ljudikonen längst ner till höger på din datorskärm och klicka på pilen som du ser upp till höger på bilden nedan. Här ser du om du har flera ljudkällor inkopplade till din dator, tex en diktafon och ett par hörlurar. Välj den enhet där du vill ha ljudet. Höj och sänk på linjen.

Om ni är fler än två personer i besöket är det bra att du stänger av din mikrofon under tiden som de andra pratar och slår på mikrofonen när det är din tur att prata.



Delta i videobesök

Delta via konferensanläggning

Vill du ansluta via videokonferensanläggning så tar du fram kontrollen till konferensanläggningen och skriver in siffrorna 88 och konferens-ID, i detta exemplet 88846636461. Konferens-ID är specifikt för varje möte, se mötesbokningen (du behöver inte skriva @vc.resfrittmote.se).
Ring upp.

Konferens-ID: 84663461

[Har du glömt din PIN-kod för uppringning?](#) [Hjälp](#)

Anslut via videokonferensanläggning: Slå "88" + "Ditt Konferens-ID" + "@vc.resfrittmote.se" (ex: 88123456@vc.resfrittmote.se)

.....

Delta i (video)besök

Delta via telefonsamtal

Vill du istället vara med i mötet via telefonsamtal så ringer du 026-6248040. Du får sen trycka in konferens-ID, i detta exempel 84663461. Konferens-ID är specifikt för varje möte, se mötesbokningen.

Om du som bjudit in till mötet vill vara med via telefonsamtal (till exempel vid flerpartssamtal mellan vård, patient och tolk utan behov av bild) så behöver du efter att du knappat in konferens-ID uppge att du leder mötet genom att trycka * och knappa in din PIN-kod för uppringning. Kan du inte din uppringningskod så går du innan mötet in och gör en ny kod via länken *Har du glömt din PIN-kod för uppringning?* Du får då välja en ny kod som då använder dig av vid alla framtida telefonmöten som du leder.

Anslut via telefon

[+4626248040](tel:+4626248040) (Sweden)

Svenska (Sverige)

[Hitta ett lokalt nummer](#)

Konferens-ID: 84663461

[Har du glömt din PIN-kod för uppringning?](#) [Hjälp](#)

Avsluta videobesök

Avsluta videobesöket. Diktera eller skriv anteckning som vanligt i patientens journal, uppge att besöket genomförts via Skype. Registrera besöket enligt det stödande dokumentet på Plexus:

[Videomöte via Skype för företag, bokning, registrering och anteckning](#) (pdf)

Elvis

Besöksregistrering:

Diagnoskod som vanligt, åtgärdskod XS012
(information och rådgivning med patient över telefon)
samt tilläggskod ZV044 (Behandling administrerad
via internet).

Kassaregistrering:

LS= läkare, (200:-) SS= sjuksköterska (200:-)
< 20 år eller > 85 år, LA= läkare, SA= sjuksköterska
(avgiftsfritt)

PMO

Kontaktregistrering:

Distanskontakt via videolänk "*personalkategori*"
telefonkontakt

Kassaregistrering:

"*Personalkategori*" Distanskontakt video (200:-)
"*Personalkategori*" Distanskontakt video < 20 år
(avgiftsfritt)
"*Personalkategori*" Distanskontakt video > 85 år
(avgiftsfritt)
"*Personalkategori*" Distanskontakt video Frikort
(avgiftsfritt)

Att tänka på innan videobesöket startar

- Se till att du har en stabil internetuppkoppling, om möjligt använd nätverkskabel.
- Koppla upp dig i god tid innan videosamtalet ska börja och kolla så allt fungerar som det ska.
- Försäkra dig om att det är ljust runt omkring dig så att den du pratar med kan se dig. Se till att du inte har någon ljuskälla lysande direkt bakom dig, så som solen eller lampa, då blir du mörk i bild.
- Var så pass nära kameran så dina ansiktsuttryck syns och är lätta att tolka. En bit nedanför axlarna och med lite "luft" ovanför huvudet brukar bli bra.
- Försök att hitta en så ren bakgrundsmiljö som möjligt, så att personen som du pratar med slipper distraheras av eventuell röra.
- Se till att vara i en ostörd miljö när du har videosamtal. Använd en plats där inga andra än deltagarna kan se och höra vad som sägs för att säkerställa sekretessen.
- Använd ett headset, det blir mycket bättre ljud.

Att tänka på under videobesöket

- Att se varandra i ögonen medan man pratar bygger gemenskap och respekt, och gör den lyssnande parten mer uppmärksam. Titta rakt in i kameran för en personligare kommunikation.
- Om samtalet avser en vårdkontakt, så som rådgivning eller ersätter ett vanligt besök måste du säkerhetsställa patientens identitet.
- Precis som vid telefonsamtal måste man försäkra sig om att man inte lämnar ut uppgifter till en person som inte är behörig att ta del av den.
- Samma lagstiftning, såsom offentlighets- och sekretesslagen, gäller oavsett om mötet sker fysiskt, via telefon eller via videosamtal.
- Inspelning av röst- eller videosamtal är inte tillåtet.
- Chattfunktionen i *Skype för företag* uppfyller inte de krav på hantering av känsliga uppgifter som ställs i dataskyddsförordningen och patientdatalagen. Använd därför inte chatten mellan vårdpersonal och patient när ni använder er av *Skype för företag*.

Om du har frågor eller funderingar hör av dig!

Med vänlig hälsning
Ida Kedling

Verksamhetsutvecklare

+4626531741

+46730765480

ida.kedling@regiongavleborg.se

www.regiongavleborg.se

Region Gävleborg

Hälsa- och sjukvårdsgemensamma resurser

Utvecklingsenhet Hälsa- och sjukvård

Tillsammans skapar vi goda utsikter för ett livskraftigt Gävleborg





regiongavleborg.se