

# SIP möte alternativ utskrivningsplanering via Skype

## Innehåll

SIP-möte/utskrivningsplanering via Skype .....	1
Skapa ett Skype-möte.....	3
Ansluta till Skype-möte.....	5

## SIP-möte via Skype

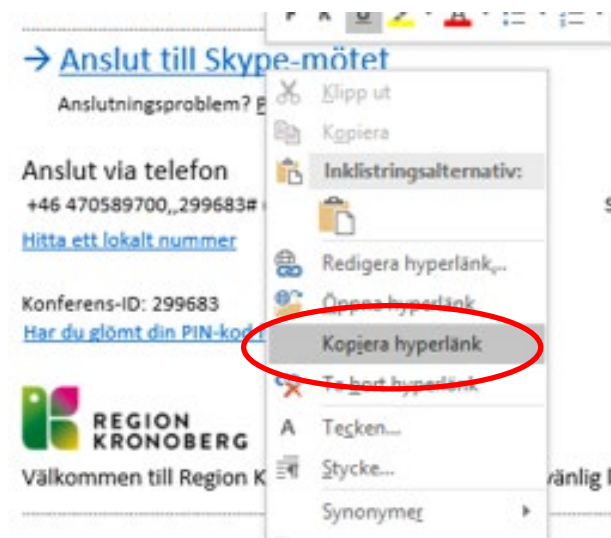
1. Logga in i datorn via ett funktionskonto – öppna kalendern i Outlook.

*Det går även bra att vara inloggad på sitt personliga konto och använda sin personliga kalender – dock syns den personliga mailadressen i inbjudan.*

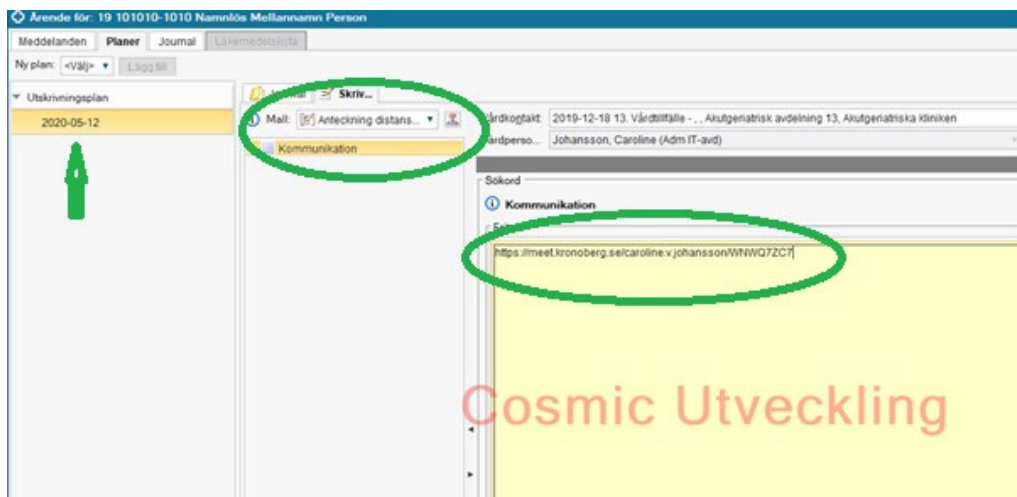
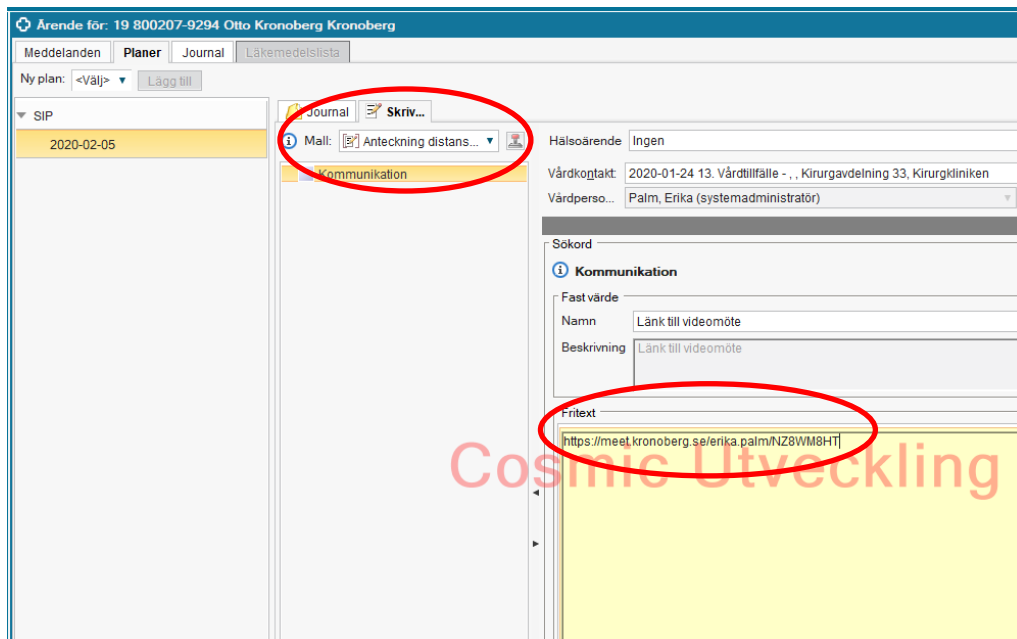
2. Skapa ett Skype-möte och skicka inbjudan till de externa aktörer som ska delta i SIP-mötet. **Se nästa kapitel för instruktion om hur ett Skype-möte skapas.**

Ange ämne: SIP video samt initialer och födelseår på den patient som mötet handlar om.

3. Kopiera länken till Skype-mötet genom att högerklicka på [→ Anslut till Skype-mötet](#) i mötesinbjudningen och välj ”Kopiera hyperlänk”.



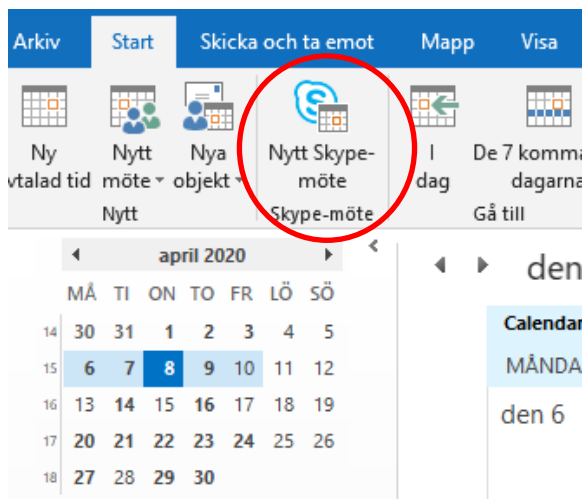
4. Öppna upp Cosmic och lägg till en ny Plan, ”SIP” i patientens samordningsärende om en SIP ska genomföras.
5. Är det en utskrivningsplanering som ska ske som videoplanering öppna upp Cosmic och lägg länken i utskrivningsplanen som kommunen har öppnat.
6. Ta ”Ny anteckning” och välj mallen ”Anteckning Distansmöte video” – sökord Kommunikation – Länk till videomöte och klistra in hyperlänken i fritextfältet och spara anteckningen.



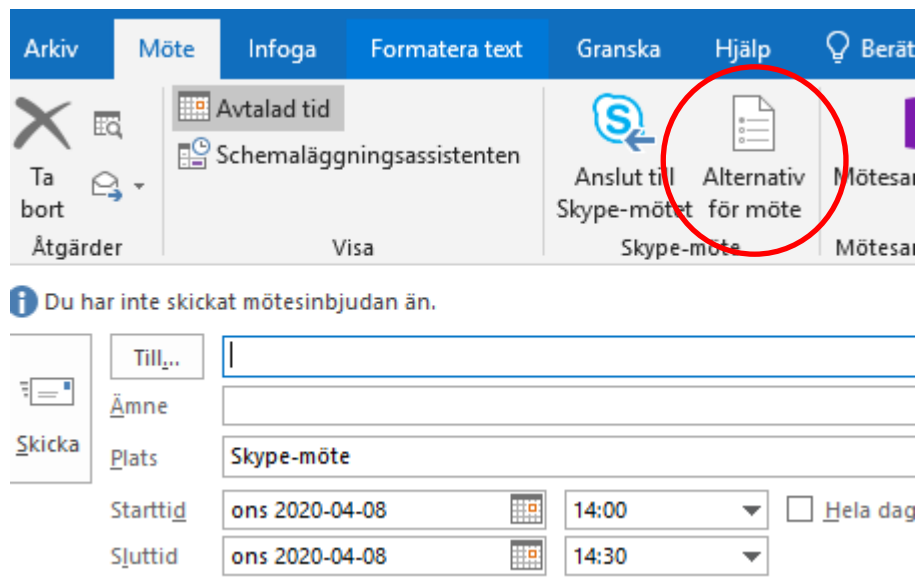
7. Övriga aktörer med tillgång till Cosmic som ska delta i mötet kopierar länken från samordningsärendet och klistrar in den i sin webbläsare för att ansluta till Skype när det är dags för mötet.

## Skapa ett Skype-möte

- I Outlook – öppna kalendern.
- Klicka på Nytt Skype-möte




- I fönstret som kommer upp – klicka på Alternativ för möte och gör de inställningar som ska gälla för detta möte.



- Inställningar ska se ut som nedan, så att personer som ringer in inte behöver vänta i lobbyn utan kommer direkt in i mötet. Klicka OK.

- Fyll i e-postadresser till deltagare på mötet. Gäller e-postadresser till de externa deltagarna som **inte** har tillgång till Cosmic Link. Har samtliga deltagare på mötet tillgång till Cosmic Link måste ändå inbjudan skickas till någon för att länken ska sparas. Förslagsvis skickar den som skapar mötet inbjudan till sig själv.
- Ange i ämnesraden – SIP video samt initialer och födelseår på den patient som mötet handlar om.
- Ange datum och klockslag för mötet och skicka iväg mailet/inbjudan.
- Glöm inte att kopiera länken → [Anslut till Skype-mötet](#) och klistra in i Cosmic Link enligt punkt 3 ovan.

Åtgärder	Visa	Skype-möte	Mötesanteckningar
<p><b>i</b> Du har inte skickat mötesinbjudan än.</p>			
<p>Till...</p> <p>Skicka</p>	<p>Ämne</p> <p>SIP video NN 34</p>	<p>Plats</p> <p>Skype-möte</p>	<p>Starttid</p> <p>ons 2020-04-08 16:30</p> <p>Sluttid</p> <p>ons 2020-04-08 17:00</p>
<p><input type="checkbox"/> Hela dagen</p>			
<p><a href="#">→ Anslut till Skype-mötet</a></p> <p>Anslutningsproblem? <a href="#">Prova Skype Web App</a></p> <p>Anslut via telefon</p> <p>+46 470589700,,9819038# (Sverige) Svenska (Sverige)</p> <p><a href="#">Hitta ett lokalt nummer</a></p> <p>Konferens-ID: 9819038</p> <p><a href="#">Har du glömt din PIN-kod för uppringning?</a>   <a href="#">Hjälp</a></p> <p> REGION KRONOBERG</p> <p>Välkommen till Region Kronobergs mötestjänst, var vänlig lägg till # efter konferens-ID.</p>			

## Ansluta till Skype-möte

*OBS om Skype för företag inte finns installerat på den dator de externa/övriga aktörerna ska ansluta sig ifrån till mötet öppnas ett webbläsarfönster upp där de kan ansluta till mötet. Ska de ansluta från en telefon behöver antingen Skype för företag-appen installeras eller så har de möjlighet att ringa in på det telefonnummer som ligger med i inbjudan.*

- Ansvarig för mötet loggar in på funktionskontot som mötesbokningen skapades på – öppnar kalendern – dubbelklickar upp bokningen/mötet och klickar på Anslut till Skype-mötet.
- Motparten klickar på länken i det mail som har mottagits, alternativt kopierar länken från Cosmic (enligt ovan) och klistrar in i webbläsare för att ansluta till mötet.
- Ett virtuellt mötesrum för Skype-möte skapas och mötet kan hållas med anslutna deltagare.
- Viktigt att ansvarig för mötet kontrollerar att rätt deltagare närvarar.

För att se vilka som har ringt in till mötet – klicka på ikonen



längst upp till vänster i Skypefönstret så kommer en lista upp över deltagare.