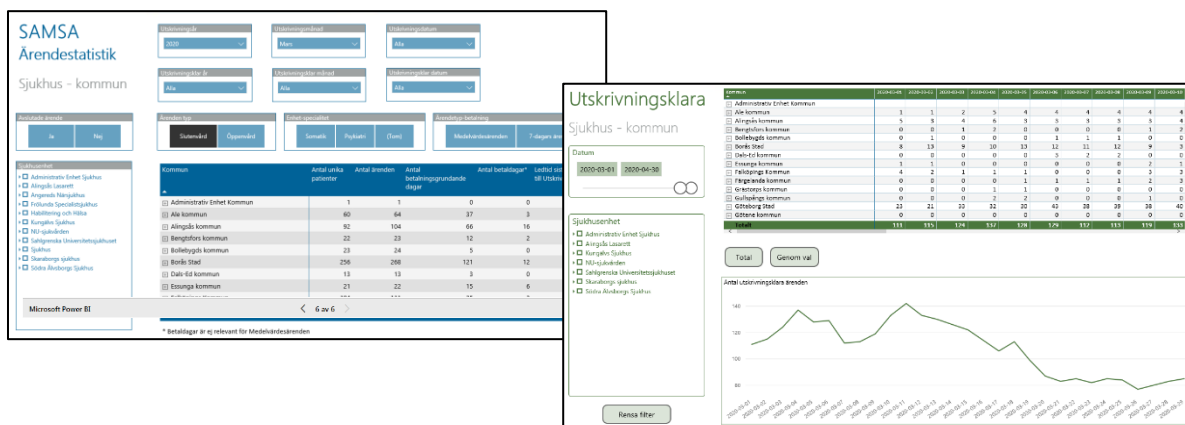


Instruktion / Lathund SAMSA Utdata i PowerBI



Innehåll

Bakgrund	1
Behörigheter.....	2
Vad som visas	2
Hur man gör urval.....	4
Generellt - val av enheter	4
SAMSA Ärendestatistik.....	7
Tidsurval	7
Övriga urval	7
Utskrivningsklara	9
Hur skapar jag en presentation med resultatet?	10
Hjälp.....	10
Bilaga	11

Bakgrund

Under hela den tid KLARA/SVPL och därefter SAMSA varit i drift, har statistik efterfrågats. Koncernkontoret i samverkan med SAMSA Förvaltning har kravställt ett data-uttag ur SAMSA som körs varje natt. Denna information lagras i en anpassad databas på VGR IT. Informationen innehåller samtliga ärenden som pågick den 2018-09-25 samt alla därefter skapade ärenden.

Informationen finns tillgänglig dels via två tabeller i PowerBI (ett Microsoft verktyg) dels via data-kub (i excel-pivot). Detta dokument beskriver endast hanteringen av Power BI.

Behörigheter

Notera att man inte behöver vara SAMSA användare.

För VGR anställda med vgrid:

Beställ behörighet via beställningsportalen
Välj "SAMSA externa rapporter".

När du tilldelats åtkomst når du rapporten via Länk på SAMSAs hemsida:
www.vastkom.se/samsa, välj Statistik i vänstermenyn.

För kommunanställda eller anställd hos privata vårdgivare:

PowerBI är en Microsoft-produkt som kräver att man har ett Microsoft konto.

Skaffa först en Microsoft mail-adress. Se bilaga sist i detta dokument.

[Blankett](#) för beställning av åtkomst till SAMSA Utdata Power BI, längst ner på sidan.

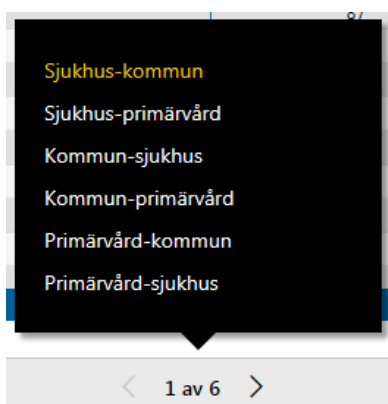
När du tilldelats åtkomst når du rapporten via Länk på SAMSAs hemsida:
www.vastkom.se/samsa, välj Statistik i vänstermenyn.

Vad som visas

Rapportsidan SAMSA Utdata innehåller två "fasta" tabeller

- SAMSA Ärendestatistik
- Utskrivningsklara

Urvalet av vilka ärenden som ska räknas med, styr man själv, samt om presentationen ska visas per sjukhus, per primärvårdsenhet eller per kommun. Under båda tabellerna finns sex val



Klicka på "1 av 6" så visas denna lista.

Exempel:

Väljer man **Sjukhus-kommun** så kan jag välja sjukhus/sjukhus-enhet och få antalet ärenden

presenterade per kommun/kommun-enhet.

Väljer man **Kommun-primärvård** så kan jag välja kommun/kommun-enhet och få antalet ärenden presenterade per primärvårds-enhet.

SAMSA

Ärendestatistik

Rapporten innehåller 5 kolumner som är fasta

Antal unika patienter	Antal ärenden	Antal betalningsgrundande dagar	Antal betaldagar	Ledtid UK till Utskrivning
-----------------------	---------------	---------------------------------	------------------	----------------------------

Ledtid UK till Utskrivning visar medelvärdet av ledtiden Utskrivningsklar (den sista om det finns flera) till Utskrivning för det urval man gjort. De finns ärenden där denna ledtid är negativ (datum för Utskrivningsklar har skickats efter Utskrivningsdatum), dessa ärenden exkluderas då medelvärdet beräknas.

Skillnaden mellan Antal unika patienter och Antal ärenden kan ses som ett slags mått på återinskrivningar.

Utskrivningsklara

Tabellen visar antalet patienter som var utskrivningsklara men inte utskrivna, tidig morgon de datum som man valt.

Dels som en tabell med antal, dels som en summerad kurva.

Utskrivningsklara

Sjukhus - kommun

Datum

2020-03-01 2020-04-30

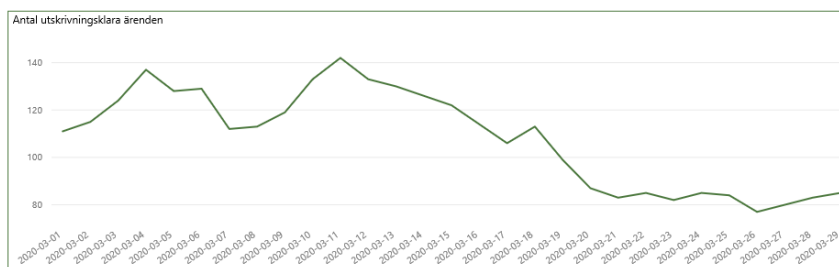
Sjukhusenhet

- Administrativ Enhet Sjukhus
- Alingsås Lasarett
- Kungälv Sjukhus
- NU-sjukvården
- Sahlgrenska Universitetssjukhuset
- Skaraborgs sjukhus
- Södra Älvsborgs Sjukhus

Rensa filter

Kommun	2020-03-01	2020-03-02	2020-03-03	2020-03-04	2020-03-05	2020-03-06	2020-03-07	2020-03-08	2020-03-09	2020-03-10
Administrativ Enhet Kommun										
Ale kommun	1	1	2	5	4	4	4	4	4	4
Alingsås kommun	5	3	4	6	3	3	3	3	3	4
Bengtstors kommun	0	0	1	2	0	0	0	0	1	2
Bollebygd kommun	0	1	0	0	0	1	1	1	0	0
Borås Stad	8	13	9	10	13	12	11	12	9	3
Dals-Ed kommun	0	0	0	0	0	3	2	2	0	0
Essunga kommun	1	1	0	0	0	0	0	0	2	1
Falköpings Kommun	4	2	1	1	1	0	0	0	3	3
Färgelanda kommun	0	0	0	0	1	1	1	1	2	3
Grästors kommun	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
Gullspångs kommun	0	0	0	2	2	0	0	0	1	0
Göteborg Stad	23	21	33	32	30	43	38	39	38	40
Götene kommun	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totalt	111	115	124	137	128	129	112	113	119	133

Total Genom val



Hur man gör urval

Generellt - val av enheter

Val av enheter görs i listan till vänster

Sjukhusenhet	Kommunenhet	Primärvårdenhet
<input type="checkbox"/> Administrativ Enhet Sjukhus <input type="checkbox"/> Alingsås Lasarett <input type="checkbox"/> Angereds Närsjukhus <input type="checkbox"/> Frölunda Specialistsjukhus <input type="checkbox"/> Habilitering Fyrbodal <input type="checkbox"/> Habilitering Göteborg och Södra Bohus <input type="checkbox"/> Habilitering Skaraborg <input type="checkbox"/> Habilitering Södra Älvsborg <input type="checkbox"/> Habilitering och Hälsa <input type="checkbox"/> Kungälv Sjukhus <input type="checkbox"/> NU-sjukvården <input type="checkbox"/> Sahlgrenska Universitetssjukhuset <input type="checkbox"/> Sjukhus <input type="checkbox"/> Skaraborgs sjukhus <input type="checkbox"/> Södra Älvsborgs Sjukhus	<input type="checkbox"/> Adm Göteborgs stad (INAKTIV) <input type="checkbox"/> Administrativ Enhet Kommun <input type="checkbox"/> Ale kommun <input type="checkbox"/> Alingsås kommun <input type="checkbox"/> Bengtsfors kommun <input type="checkbox"/> Bollebygds kommun <input type="checkbox"/> Borås <input type="checkbox"/> Dals-Ed kommun <input type="checkbox"/> Essunga kommun <input type="checkbox"/> Falköping <input type="checkbox"/> Färgelanda kommun <input type="checkbox"/> Grästorps kommun <input type="checkbox"/> Gullspångs kommun <input type="checkbox"/> Göteborg Stad <input type="checkbox"/> Götene kommun <input type="checkbox"/> Herrljunga kommun <input type="checkbox"/> Hjo Kommun	<input type="checkbox"/> Administrativ Enhet Primärvård <input type="checkbox"/> Primärvård <input type="checkbox"/> Primärvård Fyrbodal <input type="checkbox"/> Primärvård Göteborg <input type="checkbox"/> Primärvård Södra Bohuslän <input type="checkbox"/> Primärvård Södra Älvsborg <input type="checkbox"/> Primärvården Skaraborg <input type="checkbox"/> Saknas <input type="checkbox"/> X Fiktiv vårdcentral utanför VGR INKOF

Beroende på vilken "flik" man valt är det en lista med sjukhusenheter, kommunerna eller primärvårdsområden.

Man väljer genom att bocka i lilla rutan framför enheterna. Flera kan väljas.

Inga bockar ifyllda = alla enheter är valda.

Man kan "gå ner i trädet" genom att klicka på lilla pilen framför enheten. Därmed kan man begränsa urvalet till valfri nivå.

Kommunenhet
<input type="checkbox"/> Support Intraservice <input type="checkbox"/> Systemförvaltning <input type="checkbox"/> Trygghetsjouren <input type="checkbox"/> Västra Göteborg stadsdelsförvaltning <input type="checkbox"/> Västra Hisingen stadsdelsförvaltning <input checked="" type="checkbox"/> Örgryte-Härlanda stadsdelsförvaltning <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ör-Hä IFO/FH Under 65 år INKORG <input checked="" type="checkbox"/> Ör-Hä ÄO/HS Över 65 år INKORG <input type="checkbox"/> Örgryte-Härlanda stadsdelsförvaltning <input type="checkbox"/> Östra Göteborg stadsdelsförvaltning <input type="checkbox"/> Götene kommun

Samtliga enheter som finns i SAMSAs katalog finns med här, kan vara lite förvillande då det inte finns ärenden på samtliga.

Direkt när man ändrat urval (eller inom ett par sekunder) så räknas antalen om i resultattabellen.

Vänta till nya resultatet visas, innan du klickar på nästa urval.

Att bortse ifrån

Under varje enhet hittar man även den enhet man just klickat på.

Detta har att göra med att katalogträdet överallt måste vara lika djupt.

T.ex. under Kungälv sjukhus finns Kungälv sjukhus och

under Akutklinik finns Akutklinik.

Dessa "dummy"-enheter ger inget resultat, påverkar inte resultatet.

Sjukhusenhet
<input checked="" type="checkbox"/> Kungälv Sjukhus <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Akutklinik <input checked="" type="checkbox"/> Akutklinik <input type="checkbox"/> KS Akutmottagning <input type="checkbox"/> Läkarsekreterare akutklinik <input type="checkbox"/> Anestesi och Intensivvårdsklinik <input type="checkbox"/> Geriatrik och rehabiliteringsklinik <input type="checkbox"/> Kirurg och ortoped klinik <input checked="" type="checkbox"/> Kungälv Sjukhus <input type="checkbox"/> Medicinklinik <input type="checkbox"/> Psykiatrisk klinik <input type="checkbox"/> Övriga enheter (inaktiva)


Resultatet visas per

Sjukhus	Kommun	Primärvård
Administrativ Enhet Sjukhus	Göteborg Stad	Primärvård Fyrbodol
Alingsås Lasarett	Borås	Primärvård Göteborg
Kungälv Sjukhus	Uddevalla kommun	Primärvård Södra Bohuslän
NU-sjukvården	Skövde kommun	Primärvård Södra Älvsborg
Sahlgrenska Universitetssjukhuset	Trollhättans kommun	Primärvården Skaraborg
Skaraborgs sjukhus	Lidköpings kommun	Saknas
Södra Älvsborgs Sjukhus	Kungälv kommun	X Fiktiv vårdcentral utanför VGR INKORG
Totalt	Totalt	Totalt

Här kan man också "gå ner i trädet" genom att klicka på +-tecknet framför enheten, och får då resultatet per underliggande nivå.

Kommun	Antal unika patienter	Antal ärenden	Antal betalningsgrundande dagar	Antal betaldagar	Ledtid UK till Utskrivning
Göteborg Stad	6 518	9 175	7 257	2 440	1,1
Angered stadsdelsförvaltning	506	718	414	107	0,9
Ang IFO/FH Under 65 år INKORG	171	228	89	9	0,6
Ang ÄO/HS Över 65 år INKORG	338	490	325	98	1,1
Askim-Frölunda-Högsbo	907	1 203	781	228	1,0
Centrum stadsdelsförvaltning	617	843	811	299	1,4
Externa utförare	52	63	0	0	0,0
Lundby stadsdelsförvaltning	569	808	576	126	1,0

Man kan navigera i detta resultat "träd" med symbolerna



Kommun	Antal unika patienter	Antal ärenden	Antal betalningsgrundande dagar	Antal betaldagar	Ledtid UK till Utskrivning
Göteborg Stad	6 518	9 175	7 257	2 440	1,1


För muspekaren till detta område så visas de 6 symbolerna.


Pil upp ↑ – man går uppåt i trädet, t.ex. om man valt att se stadsdelarna i Göteborgs stad och sedan vill slå ihop dem igen till enbart en rad för Göteborg.

Pil ned ↓ – symbolen ändras till ⬇️. Därefter får man klicka på en resultatrad, t.ex. Göteborgs stad, då fälls trädet ut en nivå nedåt. Man kan sedan fortsätta att stega sig nedåt i trädet då ikonen ⬇️ fortfarande är aktiv. Klicka på ⬇️ för att komma ur detta läge.

Två pilar ned ⇓ – man går nedåt i trädet för alla de enheter man redan har i listan. Svår att använda/tyda, då inte överliggande nivå visas.


Gaffel pilen nedåt ⚡ – Visar allt en nivå nedåt i hierarkin.

Tratt  – Visar vilka urval man gjort. Exemplet visar att jag valt slutenvårdsärenden inom psykiatri med utskrivningsdatum i april 2019:

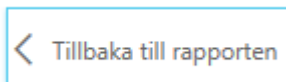
 Filter och utsnitt som påverkar det här visuella objektet

Dim_UtskrivningsDatum.MånadText är April
Dim_UtskrivningsDatum.ÅrText är 2019
Fakta_Ledtider.Enhet-specialitet för huvudansvarig sjukhusenhet är Psykiatri

Klicka någonstans bredvid rutan så stängs den.

Kuvert  – Fokusläge, förstorar resultat tabellen, så att den fyller sidan.

Klicka på



för att återgå till startsidan.

Om man tycker att man gjort lite väl många/ kanske konstiga urval och vill börja om, klicka på

Rensa filter

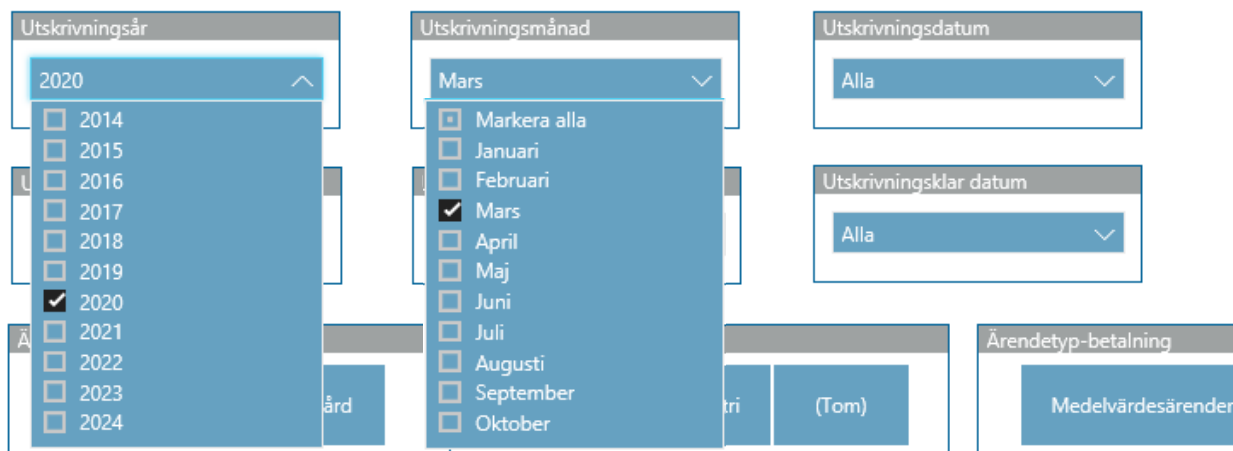
SAMSA Ärendestatistik

Tidsurval

- Tidsintervall år/månad/datum, för Utskrivning
- Tidsintervall år/månad/datum, för UtskrivningsKlar



Klicka på "pil ner" och markera de år/månader/datum du vill se resultatet för.



Direkt när man ändrat urval (eller inom någon sekund) så räknas antalen om i tabell och graf.
 Ex. väljer man mars 2020, är det detta urval som styr vilka ärenden som räknas in/visas.

För att "stänga" år/månad/datum rutorna behöver man klicka på "pil upp" eller någonstans bredvid rutan.

Övriga urval

Förutom val av organisationsenheter och tid (enligt ovan) kan man här göra urval på

- Ärendetyp = öppenvård eller slutenvård eller båda
- Avslutade ärenden, Ja eller Nej eller båda
- Specialitet
 - o Tom (sjukhusenhet saknas)
 - o Psykiatri
 - o Somatik

Specialitet styrs av vilken sjukhusenhet som varit huvudansvarig för ärendet.
 Öppenvårdsärenden kan sakna sjukhusenhet och får då "Tom" som specialitet.

- Ärendetyp-Betalning
 - o Medelvärdesärenden (=ärenden med 0 - 7 betalningsgrundande dagar)
 - o 7-dagarsärenden (=ärenden med MER ÄN 7 betalningsgrundande dagar)

Har alla val inom samma område samma färg, är alla ärenden valda.

Avslutade ärende

Ja	Nej
----	-----

Klickar man på något av valen eller flera, men inte alla, blir de valda rutorna svarta

Ärenden typ	Enhet-specialitet	Ärendetyp-betalning
Slutenvård	Somatik	Medelvärdesärenden
Öppenvård	Psykiatri	7-dagars ärenden
	(Tom)	

Här har man valt slutenvårdsärenden inom psykiatri som har fler än 7 betalningsgrundande dagar.

Sortering av resultat tabellen.

Resultattabellen kan sorteras på samtliga kolumner. Klicka på kolumnrubriken för stigande, klicka igen för fallande ordning.

Sjukhus	Antal unika patienter	Antal ärenden	Antal betalningsgrundande dagar	Antal betaldagar	Ledtid UK till Utskrivning
Skaraborgs sjukhus	108	115	26	0	0,4
NU-sjukvården	96	102	64	0	1,3
Sahlgrenska Universitetssjukhuset	96	98	67	1	1,9
Södra Älvsborgs Sjukhus	42	44	96	53	1,5
Kungälv's Sjukhus	29	31	25	0	1,2
Totalt	371	390	278	54	1,1

OBSERVERA!

Antal betaldagar, är enbart relevant för 7-dagarsärenden.

Betaldagar för Medelvärdesärenden (0 - 7 Betalningsgrundande dagar) faktureras enbart via medelvärdet, inte per ärende.

Antal betalningsgrundande dagar är relevant för Medelvärdesärenden.

För detaljerad beskrivning av beräkningen av betalningsgrundande dagar, betaldagar samt medelvärdet se dokument på SAMSA's hemsida, under IT-tjänsten SAMSA / Betalningsansvar

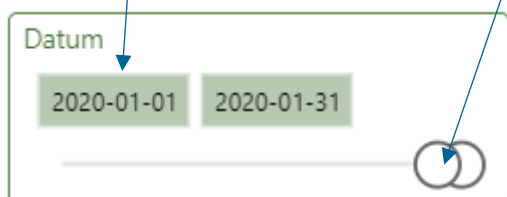
<http://vastkom.se/gits/samsa/ittjanstensamsa/betalningsansvar.4.4e8f842167c692a035154a0.html>

Då **medelvärdesärenden** för tiden innan 2020-04-01 ska studeras, kom ihåg att även markera Enhet-specialitet = Somatik.

Utskrivningsklara

Här gör man val av tidsintervall, år/månad/datum.

Skriv i datum i datumrutorna eller dra i "ringarna" för önskat intervall.



Direkt när man ändrat urval (eller inom ett par sekunder) så räknas antalen om i tabell och graf.

Ex. väljer man januari 2020, visas antalet Utskrivningsklara patienter respektive kalenderdag i januari.

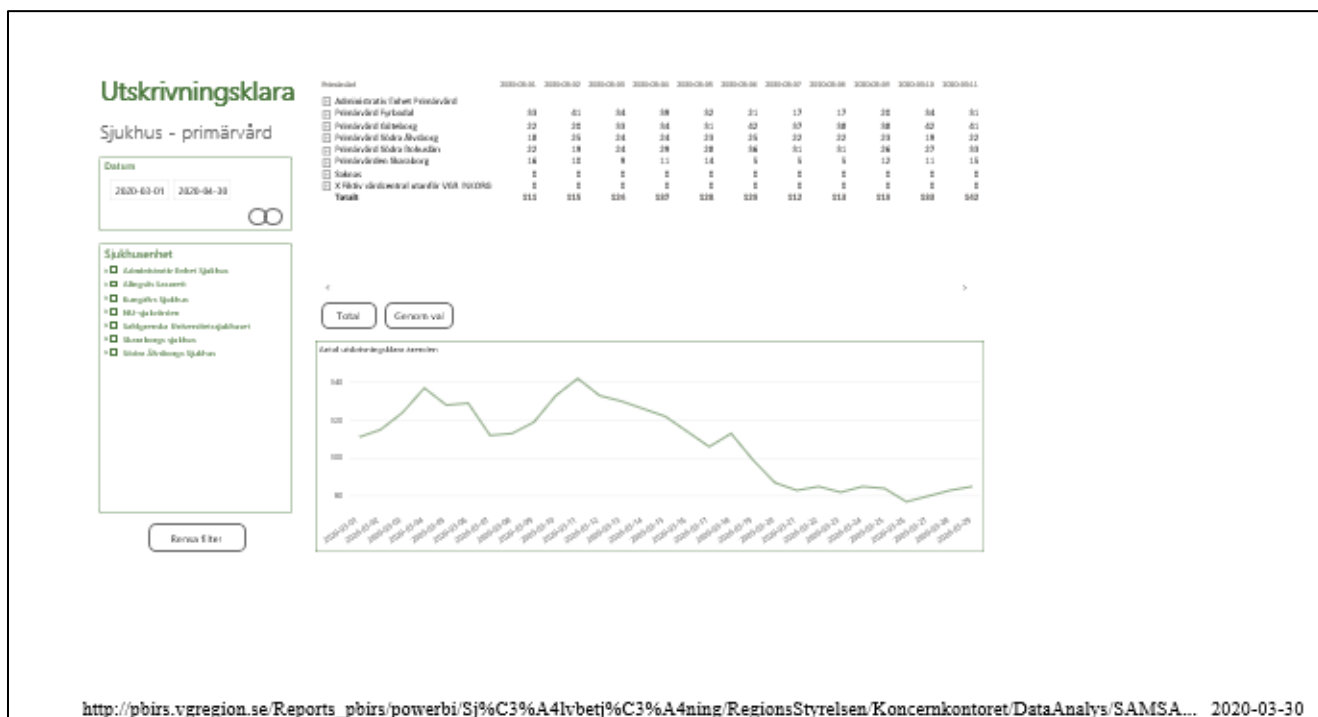


Klickar man på "Total" visas en graf, för det urval man gjort i vänstermenyn.

Klickar man på "Genom val" visas en linje per enhet på översta nivån i vänstermenyn. Om vi är i fliken Sjukhus-Kommun, visas en linje per sjukhus i grafen.

Hur skapar jag en presentation med resultatet?

Det finns ingen utskriftsfunktion i PowerBI. Webb-läsarsidan kan skrivas ut. Beroende på urval kan det bli en läsbar utskrift:



Utskrivningsklara
 Sjukhus - primärvård

Datum: 2020-03-01 2020-04-30

Sjukhusenhet

- Administrativt/Övrigt Sjukhus
- Allmänna Sjukhus
- Barn- och Kvinnors Sjukhus
- HJ- och Kirurgi
- Infektions- och Infektionsvårdskliniker
- Skarskott och Mott
- Sjukhus Övervaknings Sjukhus

Prevalens

	2020-03-01	2020-03-02	2020-03-03	2020-03-04	2020-03-05	2020-03-06	2020-03-07	2020-03-08	2020-03-09	2020-03-10	2020-03-11	2020-03-12	2020-03-13	2020-03-14
Administrativt/Övrigt Prevalens	03	01	04	08	03	21	13	13	20	04	01			
Prevalens Allmänna Sjukhus	22	22	23	24	31	42	39	38	38	42	41			
Prevalens Barn- och Kvinnors Sjukhus	18	19	24	24	29	26	22	22	29	18	22			
Prevalens HJ- och Kirurgi	22	18	24	28	28	36	31	31	26	27	33			
Prevalens Infektions- och Infektionsvårdskliniker	16	15	8	11	14	8	8	8	12	11	16			
Skarskott	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
X Hjälp- och övervaknings Sjukhus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Totalt	513	515	526	537	528	529	512	518	515	533	542			

Antal utskrivningsklara ärenden

Totalt Generell val

[http://pbirs.vgregion.se/Reports_pbirs/powerbi/Sj%C3%A4lvbetj%C3%A4ning/RegionsStyrelsen/Koncernkontoret/DataAnalys/SAMSA... 2020-03-30](http://pbirs.vgregion.se/Reports_pbirs/powerbi/Sj%C3%A4lvbetj%C3%A4ning/RegionsStyrelsen/Koncernkontoret/DataAnalys/SAMSA...)



Rekommendationen är att man använder klipp-verktyget och klipper ut resultattabell och kanske även vilket urval som är gjort och för över till egen rapport i Word eller PowerPoint.

Hjälp

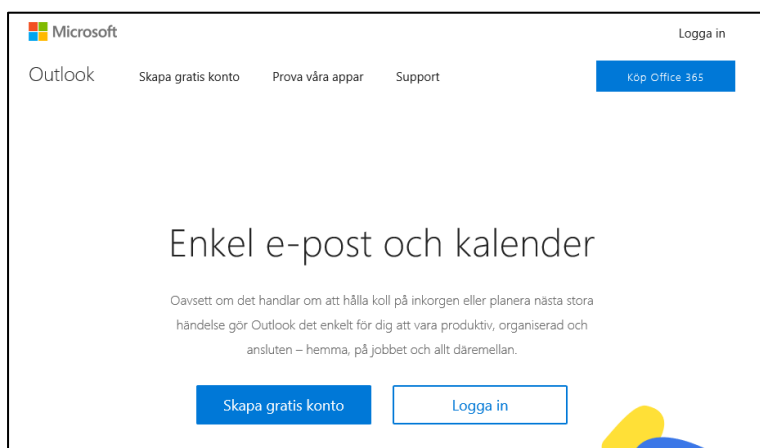
Behövs ytterligare stöd, så kontakta SAMSA Förvaltning via info.samsa@vgregion.se, eller systemförvaltare/stöd i den egna organisationen med kunskap om Power BI rapporterna.

Bilaga

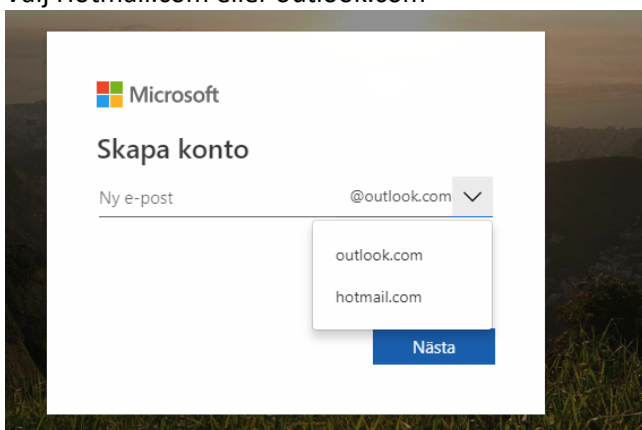
Ansökan om Microsoft konto. Behövs ej för VGR:are.

För kommuner och privata vårdgivare gäller

1. Det krävs att användaren har ett Microsoft-mail-konto.
 - a. Om användarens organisation har ett organisationskonto (dvs om organisationen använder Office 365) kan ordinarie mail-adress användas.
 - b. Om inte, behöver användaren registrera ett Microsoft-mailkonto, enligt följande:
 1. Gå till sidan www.outlook.com



2. Klicka på "Skapa gratis konto".
3. Välj Hotmail.com eller outlook.com



4. Registrera din adress.