

Öppen mottagning- och jourcentraler i Cosmic för Primärvården

Omfattning och ansvar

Rutinen omfattar verksamheter med öppen mottagning och jourcentraler inom primärvårdens verksamheter i Region Norrbotten. Ansvarig för uppdatering är Sofie Matsson

Syfte

Syftet med denna rutin är att säkerställa att arbetssätt i Cosmic sker enhetligt inom primärvårdens verksamheter.

Innehållsförteckning

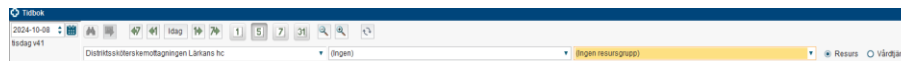
Öppen mottagning- och jourcentraler i Cosmic för Primärvården	1
Omfattning och ansvar	1
Syfte.....	1
Bokning och ankomstregistrering.....	2
Alternativ 1- Tidbok	2
Alternativ 2	2
Sökorsak	2
Ankomstregistrering i kassan	2
Arbetssätt nedan gäller för båda tillvägagångssätten:	2

Bokning och ankomstregistrering

När patient anländer görs en triage av vårdpersonal eller enligt enhetens lokala rutin, för att boka in patient till rätt vårdpersonal/resurs. Det finns olika tillvägagångssätt att registrera patienten.

Alternativ 1- Tidbok

För att boka in patient till öppen mottagning/ jourcentralen, högerklicka på schemat i *Tidboken* på aktuell resurs eller resursgrupp för att *Boka* in patienten. Ett *Snabbokningsunderlag* öppnas där man fyller i relevanta uppgifter.



I *Bokningsinformation* anges information som kan vara viktig det kan exempelvis vara information om vart patienten befinner sig.

Alternativ 2- Vårdkontakt- och efterregistrering

Besöket bokas in direkt via *Vårdkontakt och efterregistrering* och vårdpersonalen arbetar endast från *Besökslistan*.

Sökorsak

För kvalificerade besök så väljer man den *Sökorsak* patienten söker för eller kopplar besöket till en befintlig remiss/vårdåtagande för att hålla ihop vårdkontaktarna/vårdåtgärderna.

För provtagning, administrativa kontakter eller vårdkontakter som inte motsvarar ett besök väljer man *Sökorsak – Ingen*.

Ankomstregistrering i kassan

För att kunna registrera besöket i kassan så måste besöket bokas in på vårdpersonal. Det räcker alltså inte endast att välja rum.

Registrering av besöket utförs i *Vårdkontakt och efterregistrering* av behörig personal. Finns inte vårdpersonal angivet vid registrering av besöket så måste en sådan anges – annars så går det inte att registrera besöket. Fyll i de tvingande fälten samt vårdtjänst och vårdpersonal. Välj korrekt patientavgift under *Betalregistrering* och *Spara* besöket.

Arbetsätt nedan gäller för båda tillvägagångssätten:

Ansvarig vårdpersonal bevakar *Besökslistan* och markerar besöket *till Pågående* när patient tas in.

Om åtgärder ska ske under besöket av annan vårdpersonal, se rutin för [Beställning och Svar i Cosmic för Primärvården](#)

När patienten är klar på öppen mottagning/jourcentralen och går hem så ändrar vårdpersonal i *Besökslistan* till *Utförd*.

Vid besök till vårdgivare som skriver egen journalanteckning skrivs denna i *Besöksanteckning, Primärvård*.