

Lathunför Jourcentraler på Akuten

Omfattning och ansvar

Omfattar en lathund för läkare och medicinsk sekreterare som arbetar på jourcentralen inom akutens lokaler.

Innehållsförteckning

Lathunför Jourcentraler på Akuten	1
Omfattning och ansvar	1
Lathund för vårdpersonal på jourcentralen som arbetar inom Akutens lokaler	2
Behörigheter	2
Behörigheter läkare	2
Behörigheter medicinska sekreterare.....	2
Inloggning på akuten	2
Inskrivning av patient	2
Vårdokumentation	4
Byte av medicinsk ansvarig enhet	4
Avsluta vårdkontakt.....	4
Beredskap i hemmet	4
Medicinsk sekreterare.....	5
Diktat	5
DRG- gruppering.....	5
Avsluta automatisk privat vårdbegäran/remiss	5

Lathund för vårdpersonal på jourcentralen som arbetar inom Akutens lokaler

Behörigheter

Behörigheter läkare

Läkare som arbetar på jourcentralen inom Akutens lokaler, loggar in i Cosmic på Akutmottagningen på aktuell ort med följande roll:

- Läkare loggar in med rollen Specialistläkare
- ST-läkare loggar in med rollen ST-läkare

Alla läkare ska automatiskt få behörighet till akutsjukvården.

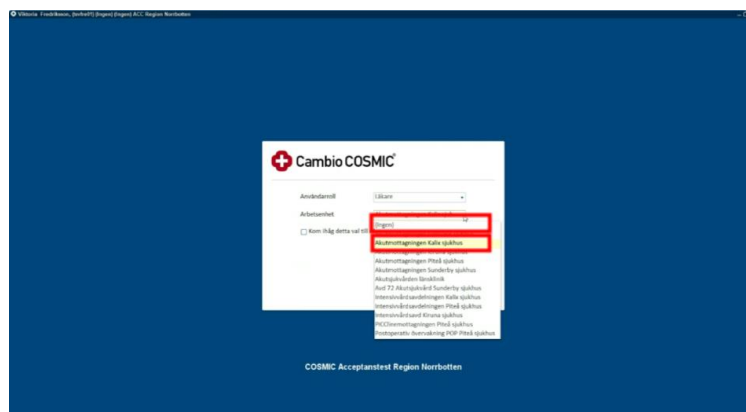
Behörigheter medicinska sekreterare

För att hantera funktionerna i Cosmic är rekommendationen att medicinska sekreterare som ansvarar för Jourcentralen gör detta inloggade vid akutmottagningen på aktuell ort

Enhetschef från primärvården behöver säkerställa att medarbetare får behörighet till Akutmottagningen. Det är Akutmottagningens iSHAK- administratör som därefter lägger in behörigheterna

Inloggning på akuten

Här väljer man att logga in på aktuell Akutmottagning.



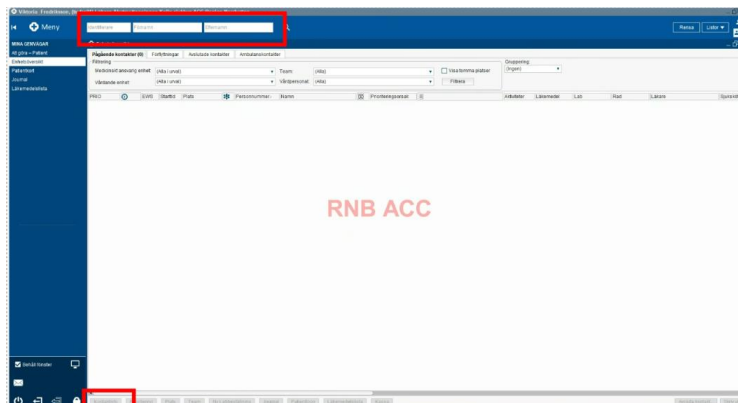
När man loggat in kommer man till *Enhetsöversikten* för akutmottagningen. Det är härifrån vårdpersonalen arbetar ifrån.

Inskrivning av patient

Detta utförs av sjuksköterska i triagen

Sök fram aktuell patient i *Patientlisten*, när vald patient visas aktiveras valen i nedre delen av fönstret.

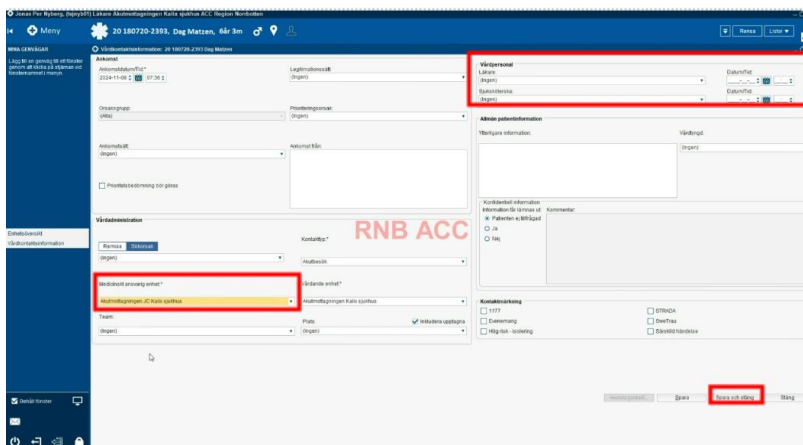
För att registrera och tagga patienten välj *Kontaktinfo*.



Under *Vårdkontaktsinformation*, fyll i alla obligatoriska.

Undet *Medicinskt ansvarig enhet* taggas/väljs medicinsks ansvarig enhet som patienten tillhör för att kunna filtrera fram patienten på *Enhetsöversikten* för Jourcentralens patienter.

När all information är ifylld *Spara och stäng* för att återgå till *Enhetsöversikten*.

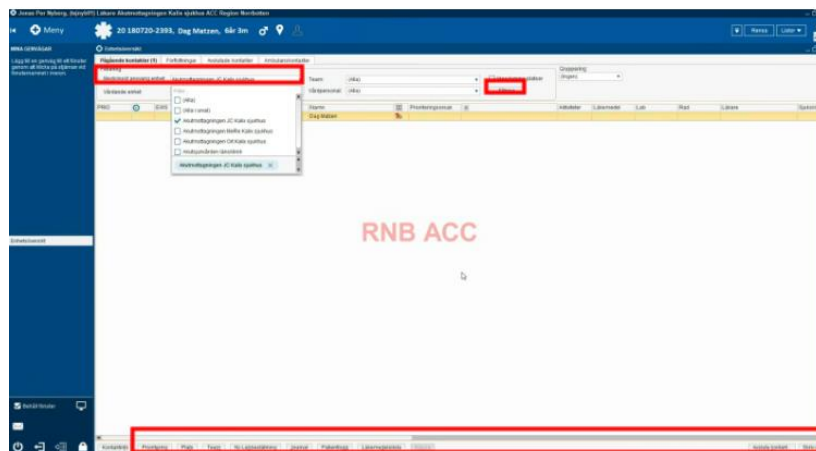


I *Enhetsöversikten* ser man nu vald patient som man kontaktregistrerat.

I rullisten *Medicinsk ansvarig enhet* bocka ur alla och välj aktuell enhet, klicka på knappen *Filtrera*. Då genereras en lista med de patienter som tillhör vald medicinsk ansvarig enhet, ex Akuten JC Piteå

I nedre delen av fönstret kan uthopp göras till andra vyer, ex läkemedelslistan eller journalen.

Det går att ändra placeringen för de olika kolumnerna efter eget önskemål genom att klicka på önskad kolumn och dra den till önskad placering.



Vårdokumentation

Journalanteckningen som skrivs på Akutmottagningen kommer synas under akutmottagningens anteckningar samt under Jourcentralens anteckningar

Använd *Besöksanteckning*, *akutvård* vid journaldokumentation

Byte av medicinsk ansvarig enhet

I de fall ett byte av medicinskt ansvarig enhet behöver ske från jourcentralen till akuten sker denna ändring via *Enhetsöversikten- Kontaktinfo* efter efter muntlig rapportering till övertagande enhet

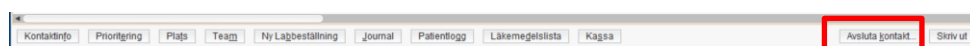
Ändringen sker under *Medicinsk ansvarig enhet* där ny ansvarig enhet anges.

Vid byte av ansvarig enhet ändras ansvarig läkare till *Ingen*, alternativt namngiven annan läkare om så överenskommit.

Avsluta vårdkontakt

Efter att patienten är färdigbehandlad behöver patienten skrivas ut från *Enhetsöversikten*. Detta utförs av sjuksköterskan på akuten.

För att avsluta pågående vårdkontakten på akuten, välj *Avsluta kontakt*, längst ner på *Enhetsöversikten*, en dialogruta kommer upp där val behöver göras innan avslut.



Beredskap i hemmet

Vid beredskap i hemmet så väljer man att logga in på *Jourmottagningen* för aktuell enhet.

Sök fram patienten i *Patientlisten* för att ta del av information om patienten samt journalför vårdkontakten som vanligt

Alla åtgärder som görs loggas då där man är inloggad.

Medicinsk sekreterare

Diktat

I *Diktatlistan* kan man filtrera fram de patienter som taggats med medicinsk ansvarig enhet ”Akutmottagning JC”.

DRG- gruppering

För att nå DRG-gruppering behöver medicins sekretetare vara inloggade vid akutmottagningen

Avsluta automatisk privat vårdbegäran/remiss

Om ingen fotsatt planering finns ska vårdåtagandet avslutas. Detta utförs via *Inkommande remisser*. För mer detaljerad information se [Bokning i Cosmic för primärvården \(nll.se\)](#)