

Rutin i Cosmic för läkarbesök och sjuksköterskebesök på hälsocentral, graviditet

Omfattning och ansvar

Avser samtliga barnmorskemottagningar inom region Norrbotten.

Syfte

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

Innehållsförteckning

Rutin i Cosmic för läkarbesök och sjuksköterskebesök på hälsocentral, graviditet	1
Omfattning och ansvar	1
Syfte.....	1
Rutin i Cosmic för läkarbesök och sjuksköterskebesök på hälsocentral, graviditet.....	2
Bokning av besök rörande graviditet.....	2
Journalmallar under graviditet.....	2
Besöksanteckning, graviditet.....	2
Anteckning graviditet	3
Hälsocentraler som har en obemannad barnmorskemottagning.....	3
Nybesök.....	3
Återbesök.....	4
Avsluta vårdbegäran.....	5
Hälsocentraler som har en bemannad barnmorskemottagning.....	5
Hälsocentraler som saknar en barnmorskemottagning och bokar på barnmorskemottagning på annan enhet.....	7

Rutin i Cosmic för läkarbesök och sjuksköterskebesök på hälsocentral, graviditet

Bokning av besök rörande graviditet

När den gravida bokas in till läkare eller sjuksköterska på hälsocentralen och orsaken till besöket är **graviditetsrelaterat** måste bokningen och dokumentationen ske på *Barnmorskemottagning*.

När läkaren är inloggad på Läkarmottagningen syns det bokade besöket i fönstret *Min översikt* och tiden kommer vara gråmarkerad (ej bokningsbar) i *Tidboken*.

Vid besöket måste läkaren/sjuksköterskan vara inloggad på Barnmorskemottagning för att få tillgång till graviditetsjournalen och de journalmallar som är relevanta för graviditeten och minska risken för att inte koppla journalanteckningar till hälsoärende *Graviditet*.

Besöken blir automatiskt kostnadsfria.

Journalmallar under graviditet

Besöksanteckning, graviditet

Graviditetsjournalen dokumenteras i anteckningsmallen *Besöksanteckning graviditet* där en del av dokumentationen automatiskt överförs till *Översiktsdokument Mödrahälsovård*.

Besöksanteckning Graviditet består dels av generella sökord som kommer att finnas i de flesta mallar och dels av sökord som är specifika för vårdområdet/del av vårdområdet. Journalmallen används vid bokade besök och innehåller utfällbara block (dynamiska komponenter) som tas fram efter behov. Alla sökord ska inte användas vid varje tillfälle. Sökord och fasta val har tagits fram efter behov och med vissa register i åtanke. Valen kan vara av envalstyp eller flervalstyp. Kommentarsfälten är ibland gömda under ikonen ”pratbubbla”.

Vid dokumentation i journalmallar finns det möjlighet att hämta upp dokumentation på ett sökord där det är skrivet vid ett tidigare tillfälle från samma enhet. Det går dock inte att hämta upp det som är skrivet på en annan enhet. Rekommendationen är därför att inte använda kopieringsfunktionen eftersom en del sökord överförs till *Översiktsdokumenten*. Om det tidigare finns något skrivet på ett sökord är det enklast att hitta informationen genom att öppna *Översiktsdokument mödrahälsovård/förlossning* och klicka på *Visa historik*. Då kommer allt som är skrivet på sökordet fram.

För att öppna Besöksanteckning graviditet:

Gå in i via *Meny* -> *Journal* och välj *Ny anteckning*. Välj mallen *Besöksanteckning graviditet* i listrutan högst upp till vänster. Kontrollera att aktuell *Vårdkontakt*, *Datum* och *Tid* stämmer samt att hälsoärende *Graviditet* är ikryssat i patientlisten.

Anteckning graviditet

Journalmallen *Anteckning graviditet* används vid dokumentation av samtal som inte motsvarar ett besök (rådgivning via telefon, min vård Norrbotten, 1177, SMS, administrativ dokumentation utan kontakt med patient, rondanteckningar och vid intern konsultation där patienten inte är närvarande).

Hälsocentraler som har en obemannad barnmorskemottagning

Om hälsocentralen har en Barnmorskemottagning i sitt urval av mottagningar som inte är bemannad med barnmorskor, väljs den Barnmorskemottagningen trots att den är "obemannad".

Barnmorskor på den bemannade barnmorskemottagningen kommer inte kunna boka in patienten på den obemannade barnmorskemottagningen då de inte har behörighet till den enheten. Patienten kommer då boka besöket själv i första hand via telefonkontakt med ansvarig hälsocentral. För bokning av patient till läkare eller sjuksköterska, se nedan.

Nybesök

- Logga in på *Barnmorskemottagning* i Cosmic
- Öppna *Tidboken* via *Meny*
- Kontrollera att rätt vårdenhet är vald
- Välj den resurs som schema ska visas för
- Sök fram patienten i *Patientlisten*
- Högerklicka på tiden som ska bokas i *Tidboken* och välj *Friboka*

Fönstret *Boka och omboka vårdåtgärd* öppnas

- Klicka på listrutan under *Sökorsak* och välj *Graviditet*
- Välj *Yrkesroll*
- Välj *Avtal*
- Välj *Vårdtjänst*
- Välj *Kontakttyp*
- Välj *Besökstyp*

- I rutan *Bokningsinformation*: Fyll i eventuell information
- I rutan *Självbetjäning* välj *Mödrhälsovård* i listrutan för *Patientavgift* (det gör det möjligt för patienten att själv checka in på besöket)
- Fyll EJ i *Avg. reducering* och *Besökskostnad*
- Klicka på *Ändra tidsåtgång* och förläng besökstiden vid behov.
- Klicka på *Spara/boka*

Genom att boka patienten med sökorsak *Graviditet* skapas en *Ny privat vårdbegäran*. Om hälsoärende *Graviditet* inte är startat sedan tidigare kommer det att startas automatiskt genom att sökorsak *Graviditet* anges. Om hälsoärende *Graviditet* är startat sedan tidigare kopplas den *Privata vårdbegäran* automatiskt till pågående hälsoärendet.

Den privata vårdbegäran som skapades vid första bokningen på patienten ska sedan användas vid bokning av återbesök, se nedan.

Återbesök

- Logga in på *Barnmorskemottagning* i Cosmic
- Öppna *Tidboken* via *Meny*
- Kontrollera att rätt vårdenheter är vald
- Välj den resurs som schema ska visas för
- Sök fram patienten i *Patientlisten*
- Högerklicka på tiden som ska bokas i *Tidboken* och välj *Friboka*

Fönstret *Boka och omboka vårdåtgärd* öppnas

- Klicka på listrutan under *Remiss* och välj den *Privata vårdbegäran* som skapades vid första besöket
- Välj *Yrkesroll*
- Välj *Avtal*
- Välj *Vårdtjänst*
- Välj *Kontakttyp*
- Välj *Besökstyp*
- I rutan *Bokningsinformation*: Fyll i eventuell information

- I rutan *Självbetjäning* välj *Mödrhälsovård* i listrutan för *Patientavgift* (det gör det möjligt för patienten att själv checka in på besöket)
- Fyll EJ i *Avg. reducering* och *Besökskostnad*
- Klicka på *Ändra tidsåtgång* och förläng besökstiden vid behov.
- Klicka på *Spara/boka*

Om inget återbesök bokas måste den *Privata vårdbegäran* som skapades vid bokningen avslutas manuellt, se nedan.

Avsluta vårdbegäran

- Gå in via *Meny*->*Inkommande remisser*
- Klicka sedan på *Visa* i filtreringfältet och klicka på *Uppdatera*
- Markera patienten där den privata vårdbegäran ska avslutas
- Klicka på *Hantera*
- Klicka sedan på knappen *Avsluta*

Hälsocentraler som har en bemannad barnmorskemottagning

De hälsocentraler som har en bemannad barnmorskemottagning i sitt urval ska boka besök till läkare och sjuksköterska enligt nedan (om patienten har varit eller har en bokad tid till barnmorska i Cosmic).

- Logga in på *Barnmorskemottagning* i Cosmic
- Öppna *Tidboken* via *Meny*
- Kontrollera att rätt vårdenhets är vald
- Välj den resurs som schema ska visas för
- Sök fram patienten i *Patientlisten*
- Högerklicka på tiden som ska bokas i *Tidboken* och välj *Friboka*

Fönstret *Boka och omboka vårdåtgärd* öppnas

- Klicka på listrutan under *Remiss* och välj den *Privata vårdbegäran* som skapades vid första besöket i graviditeten
- Välj *Yrkesroll*
- Välj *Avtal*
- Välj *Vårdtjänst*
- Välj *Kontakttyp*

- Välj *Besökstyp*
- I rutan *Bokningsinformation*: Fyll i eventuell information
- I rutan *Självbetjäning* välj *Mödrahälsovård* i listrutan för *Patientavgift* (det gör det möjligt för patienten att själv checka in på besöket)
- Fyll EJ i *Avg. reducering* och *Besökskostnad*
- Klicka på *Ändra tidsåtgång* och förläng besökstiden vid behov.
- Klicka på *Spara/boka*

Om första besöket i graviditeten i Cosmic är ett läkarbesök/sjuksköterskebesök (den gravida har inte varit på besök eller har ingen tid bokad hos barnmorska i Cosmic) sker bokning enligt nedan.

- Logga in på *Barnmorskemottagning* i Cosmic
- Öppna *Tidboken* via *Meny*
- Kontrollera att rätt vårdenhets är vald
- Välj den resurs som schema ska visas för
- Sök fram patienten i *Patientlisten*
- Högerklicka på tiden som ska bokas i *Tidboken* och välj *Friboka*

Fönstret *Boka och omboka vårdåtgärd* öppnas

- Klicka på listrutan under *Sökorsak* och välj *Graviditet*
- Välj *Yrkesroll*
- Välj *Avtal*
- Välj *Vårdtjänst*
- Välj *Kontakttyp*
- Välj *Besökstyp*
- I rutan *Bokningsinformation*: Fyll i eventuell information
- I rutan *Självbetjäning* välj *Mödrahälsovård* i listrutan för *Patientavgift* (det gör det möjligt för patienten att själv checka in på besöket)
- Fyll EJ i *Avg. reducering* och *Besökskostnad*
- Klicka på *Ändra tidsåtgång* och förläng besökstiden vid behov

- Klicka på *Spara/boka*

Hälsocentraler som saknar en barnmorskemottagning och bokar på barnmorskemottagning på annan enhet

De hälsocentraler som inte har någon Barnmorskemottagning i sitt urval av mottagningar kommer att få behörighet att logga in på den Barnmorskemottagning som är aktuell för enheten och är bemannad med barnmorskor.

För att boka den gravida till läkare eller sjuksköterska på Barnmorskemottagning, se rubriken *Hälsocentraler som har en bemannad barnmorskemottagning*.