

# Rutin i Cosmic på barnmorskemottagning, gynekologisk cellprovskontroll

## 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. Rutinen ersätter det tidigare arbetssättet kring ankomstregistrering och dokumentation i VAS för gynekologisk cellprovskontroll.

## Innehållsförteckning

<b>Rutin i Cosmic på barnmorskemottagning, gynekologisk cellprovskontroll .....</b>	<b>1</b>
Omfattning och ansvar .....	1
Syfte.....	1
Vårdadministration .....	2
Vårdtjänster .....	2
Patientlisten .....	2
Ankomstregistrera och betalregistrera besök via kassan.....	2
Vårdokumentation .....	3
Besöksanteckning, primärvård .....	3

## Vårdadministration

### Vårdtjänster

Det finns en specifik vårdtjänst framtagen för Gynekologisk cellprovskontroll på barnmorskemottagning, se nedan.

- *Gynekologisk cellprovskontroll/kontroll*

### Patientlisten

#### Val av patient

Sök alltid patienten med personnummer eller reservnummer i *Patientlisten* för att säkerställa att rätt journal öppnas.

#### Patientkortet

För att öppna det lilla *Patientkortet* klicka på pilen till vänster om rensaknappen och för att utöka det klicka på *Patientkort* längst ned till höger. *Patientkortet* kan även öppnas via *Meny* -> *Patientkort*. Säkerställ att uppgifter som bland annat *Allmänna uppgifter*, *Närståendeinformation* och *Tolkbehov* är aktuella.

### Ankomstregistrera och betalregistrera besök via kassan

Vid gynekologisk cellprovskontroll har patienten ingen bokad tid i Cosmic. Ankomstregistrering och betalregistrering sker enligt nedan.

- Logga in i Cosmic på barnmorskemottagning (använd ej cellprovsmottagning)
- Sök fram patienten i *Patientlisten*
- Gå in via *Meny* välj *Vårdkontakt och efterregistrering*

Fönstret *Kassaställen* öppnas

- Klicka på pilen framför aktuell enhet
- Markera kassan och klicka på knappen *Logga in* som finns längst ner till vänster

Fönstret *Vårdkontakt och efterregistrering* öppnas

- Välj *Sökorsak- Ingen*
- Kontrollera *Datum* och *Tid*
- Välj *Besökstyp: Nybesök*
- Välj *Kontakttyp: Mottagningsbesök*
- Välj *Vårdtjänst: Gynekologisk cellprovskontroll 15*
- Välj *Kundavtal: Inomlän (PV ÖV)*
- Ange *Vårdpersonal*

- Ange *Legitimationssätt*
- Under *Patientavgift* välj *Gynekologisk cellprovskontroll*
- Klicka på *Spara*

Patienten är nu ankomstregistrerad och syns nu i *Besökslistan* med status *Anlänt*.

## Vårdokumentation

### Besöksanteckning, primärvård

Vid Gynekologisk cellprovskontroll hos barnmorska sker dokumentation i journalmallen *Besöksanteckning, primärvård*.

- Gå in via *Meny->Journal->Ny anteckning*
- Kontrollera att aktuell vårdkontakt som skapades vid ankomstregistreringen är förvald
- Under *Vårdkontaktsorsak, primärvård* välj det fasta valet *Screening*
- Under *Kontakttyp* välj *Mottagningsbesök*
- Under *Diagnos- och åtgärdskod* ska besöket diagnoskodas, åtgärdskod behövs inte.
  - Diagnoskod: Z014 (gynekologisk undersökning, allmän)
- Signera anteckningen

När besöket är genomfört måste statusen på besöket ändras från *Anlänt* till *Utfört*, se nedan.

- Gå in via *Meny-> Besökslista*
- Ändra *Status* till *Utfört*

Genom att dokumentera den genomförda provtagningen enligt ovan speglas anteckningen på 1177 och gör det möjligt för patienten att söka upp tidpunkten för tidigare genomförda cellprov.