

Rutin i Cosmic på barnmorskemottagning, preventivmedel

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 på barnmorskemottagning, preventivmedel	1
Omfattning och ansvar	1
Syfte.....	1
Syftet med denna rutin är att säkerställa att arbetssätt i Cosmic sker enhetligt inom Region Norrbottens verksamheter.....	1
Vårdadministration	3
Vårdtjänster	3
Patientkort	3
Besökslista.....	3
Ändra status på bokad besök	3
Ändra status på ej bokade besök	4
Skapa ny vårdkontakt	4
Migrering av preventivmedel	5
Vårdokumentation	5
Basdata	5
Besöksanteckning, preventivmedel	5
Levnadsvanor	6
Anamnes	6
Status	6
Bedömning	6
Åtgärder	7
Planering	7
Anteckning, primärvård.....	7
Preventivmedel	8

Ordinera preventivmedel och skicka E-recept	8
Administrera preventivmedel	8
Ordinera akut p-piller och administrera på enhet	9
Bilaga 1	11
Bokning av patient i Cosmic	11

Vårdadministration

Vårdtjänster

Det finns specifika vårdtjänster som är framtagna för barnmorskemottagningar, se nedan.

- *Gynekologi|utredning|barnmorska*
- *Gynekologi|uppföljning|barnmorska*
- *Preventivmedel|prevention|barnmorska/30*
- *Preventivmedel|prevention|barnmorska/60*
- *Preventivmedel|prevention|spiral/in*
- *Preventivmedel|uppföljning|spiral/ut*
- *Preventivmedel|prevention|p-stav/in*
- *Preventivmedel|uppföljning|p-stav/ut*
- *Preventivmedel|prevention|nyförskrivning*
- *Preventivmedel|uppföljning*
- *Sexuell hälsa|information|samtal*
- *STI|kontroll*
- *STI|behandling*

Patientkort

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.

Besökslista

Ändra status på bokad besök

När patienten anlärt till barnmorskemottagningen måste statusen på besöket ändras från *Bokad* till *Anlänt och* när besöket är slutfört behöver statusen ändras från *Anlänt* till *Utfört*. Det görs via *Meny-> Besökslista*.

När patienten uteblir från bokad besök kan status ändras i *Besökslistan* till *Utebliven*. Observera att när statusen ändras till *Utebliven* skickas faktura för det uteblivna besöket automatiskt till patienten. *Uteblivna* besök hanteras enligt lokal rutin.

Ändra status på ej bokade besök

Vid kontakt med patient via telefon, 1177 och Min vård norrbotten behöver en ny vårdkontakt skapas. När vårdkontakten är skapad och journalanteckning är skriven behöver statusen på besöket uppdateras i *Besökslistan* från *Anlänt* till *Utförd*.

Skapa ny vårdkontakt

Vid kontakt med patient som tex önskar receptförnyelse eller rådgivning av preventivmedel via telefon, 1177 eller Min vård Norrbotten måste en ny vårdkontakt skapas för att en journalanteckning ska kunna skrivas. Det görs enligt anvisning nedan:

- Gå in via *Meny*-> *Journal*
- Välj *Ny anteckning*
- Öppna upp listrutan under *Vårdkontakt* och klicka på + *Ny vårdkontakt*

Fönstret *Ny kontakt* öppnas

- Fyll EJ i *Remiss* eller *Sökorsak*
- Under *Typ av vårdkontakt* välj aktuell *Kontakttyp*
- Kontrollera *Vårdkontaktsdatum*
- Klicka sedan på *Spara*

När vårdkontakten är skapad likt ovan skapas ingen *Ny privat vårdbegäran*. När journalanteckning är skriven gå in via *Meny*->*Besökslista* och ändra status till *Utfört*.

Vid dokumentation som handlar om ett tidigare bokad besök ska vårdkontakten som användes vid besöket väljas i samband med att journalanteckningen skrivs.

Migrering av preventivmedel

Observera att preventivmedel (som tidigare är förskrivet av barnmorska) ska migreras över från det gamla journalsystemet VAS till Cosmic i samband med första besöket/kontakten till barnmorska efter Go Live. Spiraler och p-stavar behöver inte migreras över men om besök till barnmorska sker innan byte av ny spiral eller p-stav är det viktigt att skriva en journalanteckning som innehåller information om när spiral eller p-stav är insatt.

Vårdokumentation

Basdata

Gå in i *Patientöversikten* via *Meny* och välj *Basdata* i listrutan högst upp till vänster. Fyll i information genom att klicka på *Plustecknet* i respektive widget, klicka sedan på *Spara/signera*. För mer information kring *Basdata* se rutin [Basdata och Levnadsvanor \(nll.se\)](#).

Besöksanteckning, preventivmedel

Vid rådgivning, nyförskrivning eller fortsatt förskrivning av preventivmedel, som motsvarar ett besök sker dokumentation i journalmallen *Besöksanteckning, preventivmedel*.

Om besöket även gäller STI-provtagning kan detta dokumenteras i samma journalmall.

För att öppna Besöksanteckning, preventivmedel:

Gå in i via *Meny* -> *Journal* och välj *Ny anteckning*. Välj mallen *Besöksanteckning, preventivmedel* i listrutan högst upp till vänster. Kontrollera att aktuell *Vårdkontakt*, *Datum* och *Tid* stämmer.

Ange *Vårdkontaktsorsak* och *Kontakttyp* beroende på hur besöket sker tex. fysiskt, digitalt, telefon.

Dokumentera därefter på relevanta sökord för besöket. En beskrivning om var vissa sökord finns i journalanteckningen och vad som ska dokumenteras under dem listas nedan.

Levnadsvanor

Levnadsvanor dokumenteras/uppdateras under det dynamiska sökordet *Levnadsvanor*. För att få en överblick över patientens levnadsvanor är det enklast att gå via *Patientöversikten*. Det är viktigt att välja *Min vårdgivare/Alla vårdgivare* i *Patientöversikten* för att se vad andra enheter har dokumenterat tidigare.

Anamnes

Hereditet dokumenteras under det dynamiska sökordet *Anamnes->Specifik hälso- och sjukdomsanamnes->Hereditet*. Sökordet *Hereditet* övergår till *Basdata*.

Om patienten har några önskemål kring blödningsmönster eller preventivmedelsmetod ska det dokumenteras under *Anamnes->Patientens reflektioner*.

Nuvarande och tidigare preventivmetoder samt hur de har fungerat dokumenteras under *Anamnes -> Preventivmetod anamnes*.

Status

Under *Status -> Gynekologisk undersökning* dokumenteras bland annat:

- *Vulva, Vagina, Portio (VVP)*
- *Livmoder*
- *Sondmått livmoder*

Blodtryck, längd, vikt, BMI dokumenteras under *Status*.

Bedömning

Eventuella kontraindikationer och resonemang kring preventivmedel dokumenteras under sökordet *Bedömning*.

Åtgärder

Planerad preventivmetod dokumenteras under *Åtgärder* -> *Planerad preventivmetod*. Om recept skickas dokumenteras det i kommentarrutan under.

Under *Åtgärder* -> *Implantat* dokumenteras in och utsättning av spiral och p-stav. Lotnr dokumenteras under sökordet *Åtgärder*-> *Implantat*-> *Serienummer*.

Information som är given till patienten dokumenteras under *Åtgärder*-> *Information given*.

Planering

Sökordet *Planering* används för att dokumentera hur/när/om uppföljning ska ske.

Anteckning, primärvård

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

Preventivmedel

Ordinera preventivmedel och skicka E-recept

- Gå in via *Meny*->*Läkemedelslista*
- Välj fliken *Ny* och skriv in önskat preventivmedel i sökrutan
- Välj det preventivmedel som ska förskrivas till patienten och klicka på *Ordinationsdetaljer* längst ner till höger

En ny flik för valt preventivmedel visas

- Kontrollera att aktuell vårdkontakt och ordinator stämmer samt att *Recept* är ifyllt
- Fyll i behandlingsorsak, *Antikonception*
- Ange dosering tex. eo och skriv sedan en kort kommentar i rutan under, tex. *En tablett dagligen utan sockerpiller*
- Kontrollera att dagens datum står efter *Start* och ändra till tillsvidare efter *Slut*
- Klicka på *Lägg till och gå till utkorgen*

Fliken *Utkorg* visas

- Kontrollera att vald *Vårdkontakt*, *Förskrivningsdatum* och *Antal uttag* stämmer
- Välj sedan i listrutan vilken förpackningsstorlek som ska förskrivas

Vid förskrivning av recept där region Norrbottens ungdomssubvention ska gälla, skriv då "*Prev Norrbotten*" i patientinstruktionen som finns till vänster i utkorgen (radioknappen förmånsberättigad ska vara ikryssad).

- Klicka på *Skicka E-recept*

Administrera preventivmedel

Depo-Provera (p-spruta) administreras av barnmorskan via *Utdelningsvyn* i *Läkemedelslistan*. Spiraler och p-stavar behöver ej administreras i läkemedelslistan. För att administrera preventivmedel som är ordinerat som E-recept, se nedan:

- Gå via *Meny* till *Läkemedelslista*
- Sök fram aktuellt preventivmedel
- Högerklicka på valt preventivmedel
- Välj *Receptadministrering* i listrutan

Meddelanderuta kommer upp "*Vill du flytta recept till utdelningsvyn för att kunna administrera*"

- Klicka på *Ja*
- Klicka på fliken *Utdelningsvy*

Receptet syns nu i *Utdelningsvyn*

- Högerklicka i simbanan
- Välj *Administrera ny utdelning*

Fönstret *Registrera* öppnas

- Kontrollera *Tid*
- Fyll i *Administrerad dos*
- Fyll i *Batchnummer*
- Fyll i lokalisationsställe som en *Kommentar*
- Klicka på *Administrera*

Ordinera akut p-piller och administrera på enhet

- Gå in via *Meny*->*Läkemedelslista*
- Välj fliken *Ny* och skriv in önskat läkemedel i sökrutan
- Välj det läkemedel som ska förskrivas till patienten
- Under rutan *Behandlingsinformation* välj *Administreras på enhet*
- Klicka på *Ordinationsdetaljer* längst ner till höger

En ny flik för valt läkemedel visas

- Kontrollera att aktuell *Vårdkontakt* och *Ordinatör* stämmer samt att *Administreras på enhet* är ifyllt
- Fyll i behandlingsorsak, *Postkoital antikonception*
- Ange dosering, "*Iend*"

- Kontrollera att dagens datum står efter *Start* och kontrollera/ändra *Tid* vid behov
- Välj *Signera och öppna listan*

Fliken *Läkemedelslista* visas

- Välj fliken *Utdelningsvy*

Läkemedlet syns nu i *Utdelningsvyn*

- Högerklicka på läkemedlet i simbanan
- Välj *Administrera*

Fönstret *Registrera* öppnas

- Kontrollera *Tid*
- Fyll i *Administrerad dos*

Om rutan *Kommentar* är obligatorisk att fylla i skriv "*Akut p-piller*"

- Klicka på *Administrera*

Bilaga 1

Bokning av patient i Cosmic

- Logga in i Cosmic på Barnmorskemottagning

Fönstret *Min översikt* öppnas

- Öppna *Tidboken* via *Meny*
- Kontrollera att rätt vårdenheter är förvald
- Välj den resurs som schema ska visas för
- Sök fram patienten i *Patientlisten*
- Högerklicka på tiden som ska bokas i *Tidboken* och välj *Boka*

Fönstret *Boka och omboka vårdåtgärder* öppnas

- Fyll EJ i *Remiss* eller *Sökorsak*
- Välj *Yrkesroll* barnmorska
- Välj *Avtal*
- Välj *Vårdtjänst*
- Välj *Kontakttyp*
- Välj *Besökstyp*
- I rutan *Bokningsinformation*, fyll i eventuell information
- I rutan *Självbetjäning* välj något av alternativen nedan i listrutan för *Patientavgift*
 - *Preventivmedels-, abort- och steriliseringsrådgiv.* (används vid preventivmedelsbesök och STI-besök som är kostnadsfria)
 - *Sjukvårdande behandling* (används när avgift för besöket ska tas, t.ex byte av Oestring, prolapsring och insättning av spiral som klimakteriebehandling)
- Fyll EJ i *Avg. reducering* och *Besökskostnad*
- Klicka på *Ändra tidsåtgång* vid behov
- Klicka på *Spara/boka*