

Lathund för bokning och dokumentation på Cytostatikamottagningarna i Cosmic

Berörda enheter

Lathunden gäller för följande Cytostatikamottagningar:

- Cytostatikaenheten Gällivare sjukhus
- Cytostatikamottagningen Kalix sjukhus
- Internmed och rehabmottagningen Kiruna sjukhus
- Cytostatikamottagningen MeRe Piteå sjukhus
- Cytostatikabehandling Kirurgi Urologi Sunderby sjukhus

Innehåll

Lathund för bokning och dokumentation på Cytostatikamottagningarna i Cosmic	1
Berörda enheter	1
Remiss	1
Ordination	1
Bokning av besök	1
Dokumentation	2
Dokumentation via diktering	2
Dokumentation direkt i journal	2
Provhantering	4
Remissvar	5

Remiss

Medicinskt ansvarig enhet som ordinerar behandlingen skriver konsultremiss till vårdande enhet, dvs. Cytostatikamottagningen på respektive sjukhus i länet, med undantag för Kiruna sjukhus, se mottagningar ovan.

Ordination

Ordination sker i Cytodos på respektive Medicinskt ansvarig klinik.

Bokning av besök

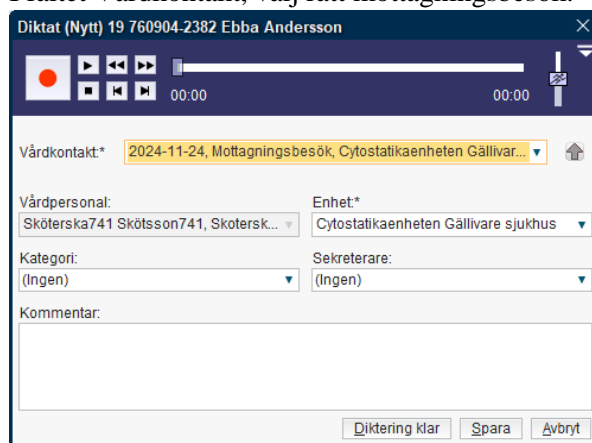
Cytostatikamottagningen bokar in besöket på sin mottagning.

Dokumentation

Det är av stor vikt att patientens journaldokumentation följer det medicinska ansvaret och att journaldokumentationen samlas under den medicinska ansvariga enhetens mapp i journalträdet.

Dokumentation via diktering

1. Sök upp patienten i Patientlisten.
2. Logga in på patientens medicinskt ansvariga enhet.
3. Välj Skapa nytt diktat i Menyn.
4. I fältet Vårdkontakt, välj rätt mottagningsbesök.



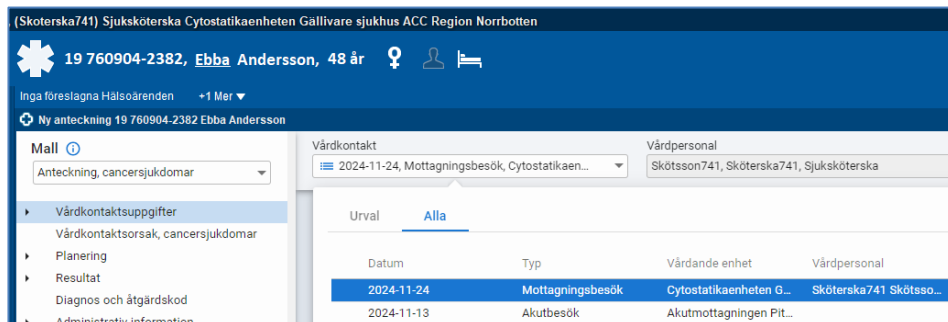
5. Fyll i övrig information och diktera.
6. Spara diktatet och/eller välj Diktering klar.

Dokumentation direkt i journal

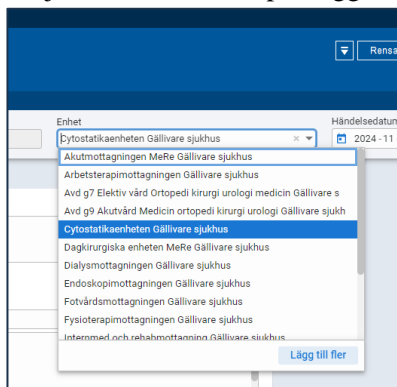
Vid vårddokumentation rörande patienter som tillhör annan medicinskt ansvarig enhet, väljs det pågående besöket som vårdkontakt, men man **ändrar till medicinskt ansvarig enhet**. Gör så här:

1. Sök upp patienten i Patientlisten.
2. Öppna Journal och Ny anteckning.
3. Välj aktuell anteckning i fältet Mall.

4. I fältet Vårdkontakt kan aktuellt besök vara förvalt. Om inte, klicka på pilen, välj fliken Alla och leta upp aktuellt besök.

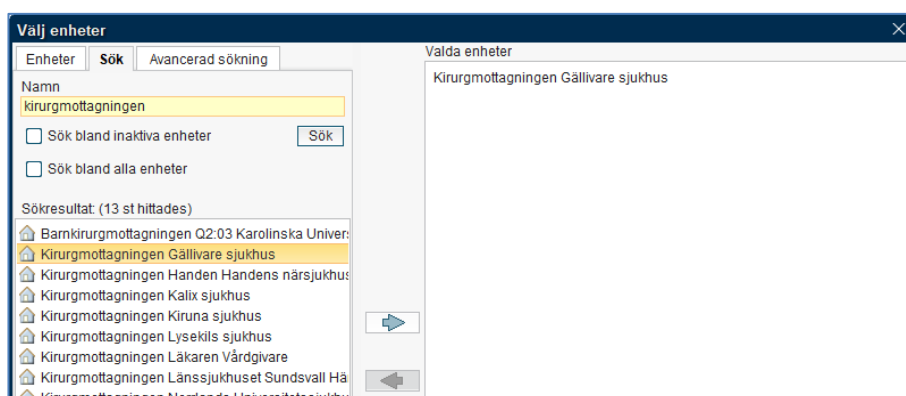


5. I nästa skede ska medicinskt ansvarig enhet väljas in, för att dokumentationen ska hamna i rätt journal. Välj Enhet och klicka på Lägg till fler. En ny ruta öppnas.

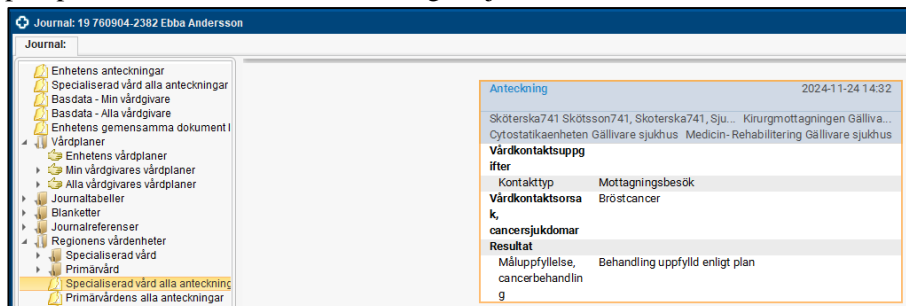


6. Sök upp aktuell medicinskt ansvarig enhet*. Klicka på mottagningen och pila över den till högra fältet. Klicka på OK.

* Man får aldrig välja klinik som medicinskt ansvarig enhet, pga att kliniknivån inte är konfigurerad på korrekt sätt i Cosmic.



7. Gör dokumentationen på sedvanligt sätt och signera. Anteckningen hamnar på medicinskt ansvarig enhet.
8. För att läsa journalanteckningen på Cytostatikamottagningen, klicka på Specialiserad vård alla anteckningar i journalträdet.

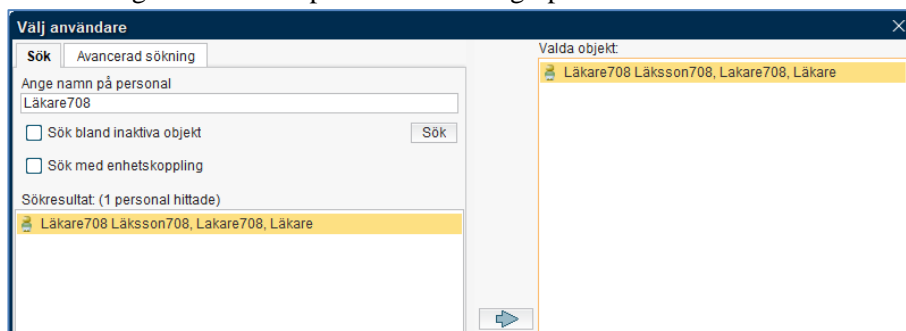


9. **OBS!** För att vara säker på att alla anteckningar blir synliga när man behandlar patienter som tillhör annan medicinskt ansvarig enhet, ska alltid Specialiserad vård alla anteckningar väljas.

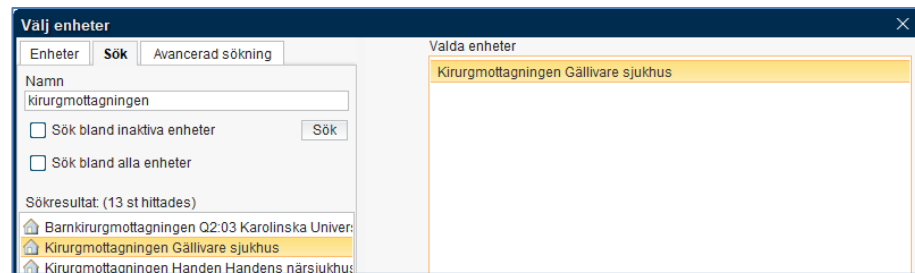
Provhantering

Vid skapandet av en provbeställning för en patient tillhörande annan medicinskt ansvarig enhet, gör så här på Cytostatikamottagningen:

1. Sök fram patienten i Patientlisten.
2. Öppna Beställning.
3. Välj prover.
4. Välj Beställande vårdkontakt – om det behövs, klicka på fliken Alla och välj aktuellt vårdåtagande.
5. Klicka på beställningen i Utkorg och fyll i aktuella uppgifter i högra delen av vyn.
6. Klicka på Svartsmottagare, välj Lägg till fler och sök upp aktuell svartsmottagare. Pila över personen med högerpil och klicka OK.



7. Klicka på Svartsmottagande enhet, välj Lägg till fler och sök upp aktuell svartsmottagande enhet. Pila över enheten med högerpil och klicka OK.



8. Gör samma sak med Betalande enhet.
9. Spara eller skicka provbeställningen.

Remissvar

När behandlingen är given enligt remiss skickas remissvar från Cytostatikamottagningen till medicinskt ansvarig enhet.