

# Fraser i Cosmic

## Omfattning och ansvar

Rutinen omfattar hela Region Norrbotten och samtliga yrkeskategorier som arbetar i patientnära arbete eller med vårddokumentation i regionen.

Verksamhetsområdeschef har övergripande ansvar för att rutinen är känd och implementerad. Verksamhetschef/avdelningschef/motsvarande ansvarar för att rutinen efterlevs inom verksamheten/enheten. Medarbetare ansvarar för att följa rutinen utifrån sin profession.

## Syfte

Rutinens syfte är att beskriva hur man använder de regiongemensamma fraserna samt skapar enhetsspecifika fraser.

## Innehållsförteckning

<b>Fraser i Cosmic .....</b>	<b>1</b>
Omfattning och ansvar .....	1
Syfte.....	1
Vårddokumentation .....	2
Behörigheter .....	2
Namnstandard på fraser .....	2
Sussa gemensam namnstandard.....	2
Regional namnstandard.....	2
Skapa fraser på enhet.....	3
Originaldokument från Sussa samverkan .....	3
Övrig källa .....	3
Bilaga.....	4

## Vårdokumentation

För att underlätta vid dokumentation i Cosmic kan fraser användas, dvs färdiga texter. Frastexter kan användas i hela Cosmic i fritext- och kommentarsfält. För att få fram en frastext används en fraskod + enter.

En fras är kopplad till en kod som kan anges för att få fram en färdig text med sökord som fylla i, se bilaga för kod och förklaring av fraser som kan används av alla verksamheter inom region Norrbotten.

Genom att använda fraser sparar man tid och skapar enhetlig dokumentation. Dessa kan vara antingen centralt framtaget av Sussa vårdstöd eller framtaget på enhetsnivå i Fraseditor i Cosmic.

## Behörigheter

Via vyn Fraseditor skapas och redigeras fraser med specifika behörigheter exempelvis:

- 4.6.20 Läkemedelsgång
- 4.7.13 Lokal systemadministratör
- 4.7.14 Regional systemadministratör
- 4.7.17 Administratör, journalutlämning/utskrift

Dessa behörigheter ger möjlighet att spara och modifiera fraser sparade i editorn

## Namnstandard på fraser

### *Sussa gemensam namnstandard*

Fraskodens namnstandard för de gemensamma och beslutade fraserna:

- Inleds med # (shift+3) och löpande nummerserier #a1-99, därefter #b1-99 (Svenska alfabetet a-ö) och vidare till #ö1-99.
- Vid behov av fler koder används #aa1-99, #bb1-99 osv

### *Regional namnstandard*

För regionala fraskoder:

- Inled med ⌘ (shift +4) för att minska risken att få fram en oönskad frastext och för att särskilja dem från de Sussagemensamma fraskoderna.
- För att minska risken att få fram en oönskad frastext får inte fraskoden enbart bestå av ett ord.

- Rekommendationen är att samma frastext har en fraskod som används inom regionens alla enheter. Om man önskar "exportera" och "importera" frastexter från en regional enhet till en annan krävs att frastexterna har unika koder och fraskoden inte redan är upptagen, därför rekommenderas unika koder. Att ha regionala gemensamma fraser underlättar för medarbetare som arbetar på flera enheter.

### Skapa fraser på enhet

Frastexterna kan konfigureras per enhet i systemet.

Fraser tas fram i *Fraseditor*, återfinns i *Menyn* under *Fraseditor*

Under *Fraseditor* ser man vilka fraser som finns tillgängliga på enheten

För att skapa en fras välj Ny fras och Ersätt, här väljs en förkortning. Därefter välj Med som anger vad frasen ska ersätta med.

Vid behov infoga två stopptecken.

Prova fras genom att välj fras-> prova-> skriv frasen->enter för att se att den fungerar och ser ut som det är tänkt

## Originaldokument från Sussa samverkan

**Dokument-ID**            [ARBGRP1112-1374266480-775](#)

### Övrig källa

Cosmic utbildning

Power BI

## Bilaga

<b>Kod</b>	<b>Fras</b>
#a36	Hej._., du har vårdats på ._ på grund av ._ under tidsperioden ._. Nedan följer en sammanfattning av vad som har blivit gjort och det som har hänt under vårdförloppet.
#a46	Sökorsak: ._ Bakgrund: ._ Aktuellt tillstånd: ._ Vitalparametrar: ._ ADL: ._ Kommunikation: ._ Bedömning: ._ Åtgärd: ._ Viktig information: ._.
#a47	Sökorsak: ._ Bedömning: ._ Åtgärd: ._ Resultat: ._ Rekommendation: ._ Kontaktuppgifter: ._.
#a48	Av- och påklädning: ._ Personlig hygien/dusch: ._ Toalettbesök/kontinens: ._ Förflyttning: ._ Äta och dricka: ._ Kommunikation: ._ Kognition: ._ Oro: ._ Syn och hörsel: ._ Hud/sår: ._ Smärta: ._ Sömn: ._ Läkemedelshantering: ._.
#a49	Patienten är i behov av palliativa åtgärder: ._ Brytpunktssamtal utfört: ._.
#a50	Fall: ._.

	<b>Nutrition: ._.</b> <b>Trycksår: ._.</b> <b>Munhälsa: ._.</b> <b>Annat: ._.</b>
#a51	<b>Av- och påklädning: ._.</b> <b>Personlig hygien/dusch: ._.</b> <b>Toalettbesök: ._.</b> <b>Rörelse och förflyttning: ._.</b> <b>Äta och dricka: ._.</b> <b>Kommunikation: ._.</b> <b>Förmåga att planera och fullfölja aktiviteter: ._.</b>
#a52	<b>Boendesituation: ._.</b> <b>Ekonomisk situation: ._.</b> <b>Sysselsättning: ._.</b> <b>Fritid: ._.</b> <b>Husdjur: ._.</b> <b>Religion/andlighet: ._.</b> <b>Kulturellt: ._.</b>
#a53	<b>Befintliga hjälpmedel: ._.</b> <b>Nya hjälpmedel: ._.</b> <b>Patientens förmåga att använda sina hjälpmedel: ._.</b>
#a54	<b>Patienten har gått på permission, datum och klockslag: ._.</b> <b>Planeras åter, datum och klockslag: ._.</b>
#a55	<b>Patienten är välkommen till: ._.</b> <b>Datum och klockslag: ._.</b> <b>Övrig information: ._.</b>
#a56	<b>Uppdrag till: ._.</b> <b>Datum: ._.</b> <b>Beskrivning av uppdraget i fliken journal: ._.</b>
#a57	<b>Jag deltar vid mötet: ._.</b> <b>Namn: ._.</b> <b>Telefonnummer: ._.</b> <b>Jag deltar via videolänk: ._.</b> <b>Namn: ._.</b> <b>Mailadress: ._.</b>

#a58	Uppföljning enligt §: ._. datum: ._. Klockslag: ._. Mötesform: ._. Plats: ._. Patienten deltar: ._. Deltagare: ._.
#b66	Studienamn: ._. Typ av läkemedel: ._. Kontaktperson namn: ._. Telefonnr: ._. Kontaktperson kodbrytning namn: ._. telefonnr: ._.
#b67	Studienamn: ._. Huvudprövare: ._. Kontaktperson: ._. Viktig information: ._.