Lathund Uppmärksamhetssymbolen

Omfattning och ansvar

Gäller patienter i övergången från VAS till Cosmic samt kommande registreringar i Uppmärksamhetssymbolen (UMS). Informationen i upmärksamhetssignalen i Cosmic registreras av läkare.

Syfte

Syftet med rutinen för registrering av informationen i uppmärksamhetssign len är att så snart som möjligt uppdatera information i patientjournalen som behöver uppmärksammas särskilt när detta kan vara av vikt för aktuellt vård tillfälle.

Innehållsförteckning

Lathund Uppmärksamhetssymbolen	1
Omfattning och ansvar	1
Syfte	1
Lathund-Registrering i Uppmärksamhetssymbolen	2
Registrering i UMS	2
Skapa vårdkontakt för enheter utan remisstvång	2
Skapa vårdkontakt för enheter med remisstvång	3
Registrering av Överkänslighet, Smitta, Vårdrutinavvikelse och Medicinskt tillstånd i UMS Överkänslighet	5 5
Smitta	7
Vårdrutinavvikelse	8
Medicinskt tillstånd och behandling	9
Släcka ostrukturerad data i UMS	10
Avsluta vårdåtagande/remiss	10



Lathund-Registrering i Uppmärksamhetssymbolen

Finns information i *Uppmärksamhetssymbolen (UMS)* som inte ännu är migrerat från VAS visas detta med en flagga under *Ostrukturerad data* i *UMSsymbolen*. För muspekaren över för för att se mer information.

Olof Höglund, Läkare	, Kirurgavdelning_1	
🖬 🕂 Meny	🖳 🔩 19 470432-0003, Elsa Stenqvist, 75 år 🛛 🎗 🍳 🗐	
MINA GENVÄGAR Journal In- och utskrivning Enhetsöverslikt	Benet för ostrukturerad data är ifyllt när det finns information som blivit överflyttad från en lidigare COSMIC version eller ett annat system och ska tas om hand snarast möjligt.	

Öppna VAS läsläge och ta del av informationen som finns.

För detaljerd information kring dokumentation i UMS läs <u>Dokumentation i</u> <u>uppmärksamhetssymbolen i Cosmic (nll.se)</u>

Registrering i UMS

Högerklicka på UMS-symbolen- välj fliken Ny

En vårdkontakt krävs för registrering i UMS

- Under Vårdkontakt välj aktuellt vårdåtagande/remss
- Om vårdåtagande saknas kan detta skapas på två olika vis beroende på typ av verksamhet,

Skapa vårdåtagande

Under Vårdkontakt välj Skapa ny registrering

I fältet för Vårdkontakt, välj Ny vårdkontakt.



Skapa vårdkontakt för enheter utan remisstvång

En ny ruta kommer upp, Ny vårdkontakt

Välj Sökorsak

- Välj Sökorsak (Ingen) om det rör en administrativ åtgärd
 - Skapar en vårdkontakt som inte behöver avslutas



- Välj *Sökorsak* om det rör ett besök
 - Skapar en automatisk privat vårdbegäran/remiss som behöver avslutas om ingen uppföljning finns planerad

Välj Typ av vårdkontakt: Administrativ åtgärd.

Kontrollera så att datum, tid, medicinsk ansvarig enhet, vårdande enhet och vårdpersonal är förifyllt stämmer.

Tryck Spara.

En vårdkontakt är nu skapad.

Nordalt Ny viedkontald	anno 786 Luis Datait Literroritannionen i	and a 2024-11-04 2 10 10:20 2	
	and the construction of the second se	and the second s	
Overkänslighet			
y vårdkontakt		×	
lemiss:	Remiss Solarsak	Liop WATC.	
	(inger)	· Bestdying	
ip av vårdkontakt.*	Administrativ älgand	*	
Sedkantaits datum.*	2024-11-04 0 📷 10-21 0		
ledichold anovarig enhalt*	Applogs hallsocentral	*	
årdande enhet"	Läkarnultagningen Appplegs hc	*	
Grapersonat	Läkare785 Lähason795, Lähare	*	
	geara Avoryt		
a Barro		0.00-000	
O ST2 month		Omnitard	

Skapa vårdkontakt för enheter med remisstvång

Högerklicka på UMS-symbolen och välj Skapa ny registrering

En ny ruta kommer upp.

Välj Remiss och Ny privat vårdbegäran.

Ny vårdkontakt				×
Remiss:	Remiss	Sökorsak		
	<välj></välj>		•	١
Typ av vårdkontakt*	Filter			۲
Vårdkontaktsdatum:*	Ny vårdbeg	āran		
Medicinskt ansvarig enhet*	Ny konsulta	ationsremiss		•
Vårdande enhet*	PSykiatriska	a mottagningen sunderd	Ny privat vårdbegäran	•
Vårdpersonal:	Läkare261	Läksson261, Läkare	Try privat variabe garan	•
	S	para Avbryt		

Ytterligare en ny ruta öppnas, Skapa och acceptera remiss

Välj Mottagande enhet (den egna enheten) samt lämplig Klassificering*.

Inga andra fält är obligatoriska att fylla i.

Tryck Acceptera. Rutan stängs.

* Den privata vårdbegäran som skapas kommer att avslutas efter migrering.



			Anamnes
Privat vårdbegåran ()			Status
Kemissty: O Värdsegåran (j)	0	Andra	Aktuellt hälsoproblem
Mottagande enhet	Remissmalt		Förtida samtycke till
🙆 Internmed och rehabmottagn 🔹	Egen vårdbegäran	• 3	sammanhallen purnal
			Mediabilaga
Sökorsak			
(Ingen) *			
Bkapa nytt värdälagande::			
Baga nyti värdätagande: klassiferenor			
Baga nyti värdätagande: Klassiering Almän medicin			
Skapa nytt värdälagande: Klassificering <mark>Alfradi medicis •</mark>			
Shape nytt virdilagende: Klassifikering Minde needis Je dieloo Rekator ganvet Je dieloo Rekator ganvet			
Baya nyt värälagante: Haraforma Miha medicin de takon kitualating Galu - V Leiternati aveski			

I rutan för *Ny vårdkontak*t, välj *Administrativ åtgärd*. Kontrollera så att datum, tid, medicinsk ansvarig enhet, vårdande enhet och vårdpersonal är förifyllt stämmer.

Tryck Spara.

En vårdkontakt är nu skapad.

Ny vårdkontakt		\times
Remiss:	Remiss Sökorsak	
	2024-11-07, Privat vårdbegäran - Medicinsk rehab-motta… 🔻	i
Typ av vårdkontakt:*	Administrativ åtgärd	•
Vårdkontaktsdatum:*	2024-11-07 🛊 🛗 12:54 🛊	
Medicinskt ansvarig enhet*	Medicin- Rehabilitering Gällivare sjukhus	v
Vårdande enhet.*	Medicinsk rehab-mottagning Gällivare sjukhus	٠
Vårdpersonal:	Läkare741 Läksson741, Läkare	٠
	Spara Avbryt	

- 1. Tryck *Uppdatera*. Patienten visas i listan, högerklicka på valt vårdåtagande och välj *Hantera*
- 2. Vyn Hantera inkommande remiss öppnas upp
- 3. Kicka på Avsluta för att avsluta vårdåtagandet/remissen

	opara som niter	a port miler			
	Mottagande enhet				
	(Alla i urval)		*		
	Mottagande yrkesroll:				
	(Alla)		•		
	Remissmottagare:				
	(Alla)		*		
_	Description of the second	0	Manager de cabat	Market and a start start	1010-
\$	Remitterande ennet	Remissmottagare	Mottagande ennet	medicinsk prioritet	Fuelofer



Registrering av Överkänslighet, Smitta, Vårdrutinavvikelse och Medicinskt tillstånd i UMS

Om en vårdkontakt finns, kontrollera alltid att det är rätt vårdkontakt och enhet som är valt

Ange händelsedatum för dokumentation



Överkänslighet

Överkänslighet, läkemedel

Välj typ: Överkänslighet

Тур:	Överkänslighet	•

Välj via radioknappar Läkemedel

 Läkemedel 	O Kemikalier	
ATC - koder		Lägg till ATC

Lägg till ACT-kod (obligatorisk information).

Sök läkemedel

Sök ATC-kod					×
	Läkemedel	▼ morfir	1	Sök]

Välj ATC-kodsnivå, klicka på Lägg till ATC-kod

Det är möjligt att lägga till fler läkemedel, upprepa bara ovan steg för att lägga till flera ACT- koder

Lägg till ATC-kod



Det går inte att välja en ATC-kod där det inte finns något läkemedel idag. Välj annan ATC-kod, eller ATC-kod på en högre nivå.

Rubrik läggs till automatiskt med läkemedlets aktiva substans.

Läggs flera läkemedel till får du valet att sätta egen rubrik.

```
Rubrik:
Naturliga opiumalkaloider, opiater
```

Lägg därefter till allvarlighetsgrad och visshetsgrad, obligatorisk information

Allvarlighetsgrad:	Visshetsgrad:
O Eivshotande	O Bekräftad
O Skadlig	O Misstänkt
O Esvärande	

I rutan för kommentar kan valfri information skrivas, ex, vid migrering från VAS kan en hänvisning till anteckning i VAS skrivas "Var god se journalanteckning i VAS: 2023-01-01 av doktor XX, medicinkliniken, XX".

Kommentar:

Om omprövning krävs, markera rutan och fyll i omprövningsdatum och omprövningsorsak.

Ange vem och vilken klinik som är ansvarig för omprövningen i kommentars fältet, vissa medicinska tillstånd ska hanteras av medicinskt ansvarig enhet. Se region övergripande rutin för mer detaljerad information



Välj därefter Signera

Överkänslighet, kemikalier

Välj via radioknapp Kemikalier

Ange Allergen i vallistan, ex Latex

Allergen:

Fyll i allvarlighetsgrad och visshetsgrad



Allvarlighetsgrad:	Visshetsgrad:
O <☐ Livshotande	O Bekräftad
O Skadlig	O Misstänkt
O < Besvärande	

I rutan för kommentar kan valfri information skrivas, ex, vid migrering från VAS kan en hänvisning till anteckning i VAS skrivas "Var god se journalanteckning i VAS: 2023-01-01 av doktor XX, medicinkliniken, XX".

Kommentar:		

Om omprövning krävs, markera rutan och fyll i omprövningsdatum och omprövningsorsak.

Ange vem och vilken klinik som är ansvarig för omprövningen i kommentars fältet, vissa medicinska tillstånd ska hanteras av medicinskt ansvarig enhet. Se region övergripande rutin för mer detaljerad information

~	
	Omprövningsdatum:
•	
	Omprövningsorsak:

Välj därefter Signera

Smitta

Välj Typ: Smitta

Välj vilken smitta det gäller i urvalslistan



I rutan för kommentar kan valfri information skrivas, ex, vid migrering från VAS kan en hänvisning till anteckning i VAS skrivas "Var god se journalanteckning i VAS: 2023-01-01 av doktor XX, medicinkliniken, XX".

Kommentar:

Om omprövning krävs, markera rutan och fyll i omprövningsdatum och omprövningsorsak.



Ange vem och vilken klinik som är ansvarig för omprövningen i kommentars fältet, vissa medicinska tillstånd ska hanteras av medicinskt ansvarig enhet. Se region övergripande rutin för mer detaljerad information [✓] Omprövning krävs</sup>



Välj därefter Signera

Vårdrutinavvikelse

Välj Typ: Vårdrutinavvikelse

Välj vilken vårdrutinavvikelse det gäller i urvalslistan

Uppmärksamhetssignal Ny Journal	
Vårdsontak 2024-09-26, Besk under vivrdittalle, Lakarmottagningen Lärians h. • Vårdsersonat Sköterska514 Skötsson51	
Vilirdrufnavitetise e «Valj» «Valj»	
RNB ACC	
Länkar	
Ompröwning krävs	

I rutan för kommentar kan valfri information skrivas, ex, vid migrering från VAS kan en hänvisning till anteckning i VAS skrivas "Var god se journalanteckning i VAS: 2023-01-01 av doktor XX, medicinkliniken, XX".

Om omprövning krävs, markera rutan och fyll i omprövningsdatum och omprövningsorsak.

Ange vem och vilken klinik som är ansvarig för omprövningen i kommentars fältet, vissa medicinska tillstånd ska hanteras av medicinskt ansvarig enhet. Se region övergripande rutin för mer detaljerad information



Välj därefter Signera

Kommentar



Medicinskt tillstånd och behandling

Välj Typ: Medcinskt tillstånd och behandling

Välj mellan Behandling och Medicinskt tillstånd.

Behandling

Välj typ av Behandling det gäller i urvalslistan

Тур:	Medicinskt tillstånd och	behan 🔻	
۲	Behandling	O Medicinskt tillstånd	
9	<välj></välj>		Ŧ

Medicinskt tillstånd

Välj typ av Medicinskt tillstånd

Välj därefter vad det Medicinska tillstånd det gäller i urvalslistan

Тур:	Medicinskt tillstånd och		
0	Behandling	Medicinskt tillstånd	
۲	Implantat	O Transplantat	O Annat medicinskt tillstånd
9	<välj></välj>		

I rutan för kommentar kan valfri information skrivas, ex, vid migrering från VAS kan en hänvisning till anteckning i VAS skrivas "Var god se journalanteckning i VAS: 2023-01-01 av doktor XX, medicinkliniken, XX".

Kommentar:			

Om omprövning krävs, markera rutan och fyll i omprövningsdatum och omprövningsorsak.

Ange vem och vilken klinik som är ansvarig för omprövningen i kommentars fältet, vissa medicinska tillstånd ska hanteras av medicinskt ansvarig enhet. Se region övergripande rutin för mer detaljerad information

Omprövningsdatum:
Omprövningsorsak:
Ŷ



Välj därefter Signera

Släcka ostrukturerad data i UMS

När all informatin av vikt är överförd från VAS till sitt rätta ställe i UMS (eller Basdata) i Cosmic behöver benet *ostrukturerad data* i UMS släckas. Detta görs genom att Makulera informationen som står där.

Avsluta vårdåtagande/remiss

När du är klar med registreringen och ingen uppföljning finns planerad bör den privata vårdbegäran avslutas.

Gå till Inkommande remisser och bocka i rutan Visa.



I kolumn Remisstatus, högerklicka och välj Hantera.



En ny vy öppnas, välj *Avsluta* längst ner i vyn. Ett nytt fönster öppnas, välj passande orsak.

Vidarebefordra Avrggistrera Ompida Rediger	Avsluţa
	\sim

Vårdåtagandet/remissen är nu avslutad

