

# Rutiner för migrering och växling vid övergång till Cosmic

## Omfattning och ansvar

Manualen och länkade lathundar gäller för alla verksamheter inom Hälso- och sjukvården som kommer arbeta i Cosmic. Det är verksamhetschefen för respektive verksamhetsområde inom Hälso- och sjukvården som ansvarar för att verksamheten följer detta rutindokument avseende övergång till Cosmic och arbete med migrering och växling.

## Syfte

I samband med införandet av det nya vårdinformationssystemet Cosmic behöver regionen genomföra åtgärder för att systemet ska ge ett optimalt stöd för vårdverksamheten i det fortsatta arbetet att vårda patienter.

Migreringsmanualen riktar sig till vårdpersonal inom regionen. Syftet är att informera om det manuella arbete som vårdpersonalen behöver göra vid övergången till Cosmic, övergången avser brytpunkten och tiden strax före och efter produktionsstart.

Läsaren förväntas ha grundläggande kunskap om VAS och Cosmic.

## Innehållsförteckning

|                                                                        |          |
|------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Rutiner för migrering och växling vid övergång till Cosmic.....</b> | <b>1</b> |
| Omfattning och ansvar .....                                            | 1        |
| Syfte.....                                                             | 1        |
| Introduktion .....                                                     | 3        |
| Grundläggande information.....                                         | 3        |
| Grundprinciper .....                                                   | 3        |
| Gemensamma rekommendationer .....                                      | 4        |
| Medicinskt omhändertagande går före administration .....               | 4        |
| Bemanning.....                                                         | 4        |
| Kommunikation .....                                                    | 4        |
| Rutiner .....                                                          | 5        |
| Behörigheter .....                                                     | 5        |
| Utbildning.....                                                        | 6        |
| Stöddokument och support.....                                          | 6        |
| Viktiga datum .....                                                    | 7        |
| Förberedelse .....                                                     | 7        |

|                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| Disponibla vårdplatser .....                                         | 7  |
| Konfigurera Sal- och sängplatser .....                               | 7  |
| Validera läkemedelslistan.....                                       | 7  |
| Reservrutiner vid begränsningar av system.....                       | 7  |
| Aktiviteter och tidsflöde under växlingsdygn .....                   | 8  |
| Beskrivning av tidsflöde.....                                        | 9  |
| Migrering av LM-lista och UMS på fredag den 22/11 .....              | 11 |
| Inneliggande patienter .....                                         | 11 |
| Omfattning och ansvar .....                                          | 11 |
| Syfte.....                                                           | 11 |
| Kommunikation.....                                                   | 11 |
| Förbered övergång från VAS under vecka 47.....                       | 11 |
| Inskrivning och skapande av vårdåtagande .....                       | 12 |
| Journalanteckningar.....                                             | 12 |
| VAS .....                                                            | 12 |
| Cosmic .....                                                         | 13 |
| Patienten skrivs ut från VAS .....                                   | 13 |
| Patienter på permission .....                                        | 13 |
| Tekniska enheter.....                                                | 13 |
| Operation .....                                                      | 14 |
| Utlokaliserade patienter.....                                        | 15 |
| Pågående behandlingar.....                                           | 15 |
| Beställning av prover eller undersökningar.....                      | 15 |
| Vårdplan .....                                                       | 16 |
| Aktiviteter.....                                                     | 16 |
| Journaltabell .....                                                  | 16 |
| Basdata .....                                                        | 16 |
| Förlossning .....                                                    | 17 |
| Öppenvård .....                                                      | 17 |
| Före Golive .....                                                    | 17 |
| Remisser .....                                                       | 18 |
| Röntgenremisser .....                                                | 18 |
| Labremisser .....                                                    | 20 |
| Patientkort.....                                                     | 21 |
| Omfattning och ansvar .....                                          | 21 |
| Syfte.....                                                           | 21 |
| Vad hämtas automatiskt via PU-tjänsten (personuppgiftstjänsten)..... | 21 |

|                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| LMA-kort (asylsökande) .....                                                     | 21 |
| Behov av komplettering i patientkortet .....                                     | 22 |
| Relaterade dokument .....                                                        | 22 |
| Uppmärksamhetssignalen (UMS) .....                                               | 22 |
| Läkemedelslista .....                                                            | 22 |
| Webcert.....                                                                     | 23 |
| Övergångsrutin för barnmorskemottagning från VAS och Partus till<br>Cosmic ..... | 23 |

## Introduktion

Övergångsrutiner i denna manual beskriver rutiner som ska utföras inom växlingsdygnet, tidsperioden från den 22 november kl. 07.00 till och med den 23 november kl. 22.00. Till grund för övergångsrutiner ligger ett antal styrande grundprinciper som verksamheten alltid bör utgå från för arbetssätt och ställningstagande vid situationer under övergångsperioden. Grundprinciperna ska stödja hög patientsäkerhet och god arbetsmiljö vid tidpunkten för växling. Ingen patient ska få sämre vård för att vi byter system.

## Grundläggande information

Detta dokument sammanfattar de regionsövergripande rutiner som finns vid övergång till Cosmic avseende migrering och växling. Rutinerna är framtagna för att övergången ska ske på ett enhetligt, standardiserat och kvalitetssäkert sätt inom Hälso- och sjukvården och omfattar flera målsättningar såsom:

Det viktigaste är att patientsäkerhet och arbetsmiljö upprätthålls i samband med systembytet. Möjligheten att arbeta utifrån ordinarie övergripande rutiner i Cosmic vid överföringen har beaktats liksom möjlighet att fånga adekvat utdata.

Framtagning av dokumentet och beskrivningen av de aktuella informationsmängderna har skett via analys och bearbetning med kompetenser för respektive informationsmängd samt att förankring med sakkunniga skett innan slutversion skrivits.

## Grundprinciper

I arbetet vid migrering och växling används några principer som grund. Dessa är:

- Arbeta i två system så kort tid som möjligt
- Information i ersatta system ska inte raderas
- Komplet överföring kommer ej vara möjligt ska ej ske

- Migrering sker utifrån fastställda kriterier för val av informationsmängd
- Arbete i Cosmic under migrering och växling skall vara likt det vid produktion.
- Metoder särskilt framtagna för migrering ska inte användas efter produktionsstart

## Gemensamma rekommendationer

### Medicinskt omhändertagande går före administration

Patienten går alltid först. Akut vårdbehov avgör när och hur dokumentation sker i samband med växlingen. Exempelvis vid ett kortare akut förlopp som hjärtstopp är det självklart att först ta hand om patienten och sedan besluta i vilket system som dokumentation sker.

För larm som inkommer en stund innan produktionsstart av Cosmic den 23/11 kl. 10.00 kan det vara enklast att slutföra vårdkontakten i VAS och växla först vid byte av enhet för att kunna fokusera på patientens vård.

### Bemanning

Verksamheten rekommenderas att se över bemanning för övergångsdygnet.

Ett förslag för öppenvården är att, om möjligt, ha två olika skift som hanterar VAS respektive Cosmic. Ett avgående skift som hanterar klart patienter i VAS samt ett nytt (utvilat) skift i Cosmic vid övergången. Detta kan vara särskilt bra på de enheter som kommer ha patienter i båda systemen mellan kl. 10.00-14.00 (23/11).

Ett förslag för slutenvården är att dela upp personalen i två grupper; 1) som hanterar patienter på avdelningen och 2) som sitter och migrerar inläggande patienter från VAS till Cosmic.

Bemanningen bör även innefatta vårdadministratör.

Tydliggör vem som under växlingstiden har mandat att ta beslut om övergång till Cosmic eller fortsatt vård i ersatt system (fram till brytpunkt för produktionsstart av Cosmic). Det skapar tydlighet och trygghet.

Saknar man, men är i behov av, specifika yrkesprofessioner på sin enhet för att utföra vissa arbetsmoment under växlingsdygnet behöver man hitta en lösning tillsammans med sin verksamhetschef för detta.

### Kommunikation

Tydlig och löpande kommunikation inom och mellan enheter är av ännu större vikt under övergångstiden. Rekommendationen är att hellre ringa en gång för

mycket för att säkerställa att ingen patient faller mellan stolar, särskilt vid vårdövergångar.

Tekniska enheter, samvårdsavdelningar och enheter som har patienter med parallella vårdtillfällen behöver ha tät kommunikation med berörda enheter för att säkerställa att inskrivna patienter och administration är samstämmig.

### **Rutiner**

Se till att rutiner och lathundar finns nära till hands för att underlätta vid övergång.

Identifiera om det finns behov av att ta fram specifikt stödmaterial som ska delas mellan olika enheter.

Vid urakuta situationer efter Go live kan reservrutiner med pappershantering användas som sedan i efterhand dokumenteras, som till exempel beställning av prover och blod. Verksamheter ansvarar för att se till att rutiner är tydliga för alla som arbetar vid övergång och att korrekta blanketter och dokument finns lättillgängliga.

En del av rutinen under övergångsdygnet bör vara att ta del av den information som finns i läsläge i VAS, till exempel vid osäkerhet kring vad som är gjort eller vid misstanke om att det saknas information.

### **Behörigheter**

För att medarbetaren ska kunna påbörja arbetet i Cosmic krävs att behörighetsbeställning är genomförd. Det är chefen, eller av chefen utsedd person, som ansvarar för att utföra beställningen. Innan behörighet tilldelas medarbetaren ska en behovs- och konsekvensanalys vara genomförd i verksamheten.

Information om behörigheter till Cosmic finns tillgängligt här [Behörighetsadministration - Insidan \(nll.se\)](#).

Utifrån behov i verksamheten kan det vara nödvändigt för chef att tillfälligt tilldela medarbetare en behörighet för att kunna utföra vissa arbetsmoment i migrering och växling.

### **Vilka behörigheter krävs för inskrivning av inneliggande patienter i Cosmic?**

Arbete i Cosmic under migrering och växling skall vara likt det vid produktion. Vår rekommendation är att den yrkesprofession som efter produktionsstart av Cosmic ska utföra dessa arbetsmoment även utför växlingsmomenten.

## Utbildning

Innan arbete i Cosmic påbörjas är det nödvändigt att medarbetaren har genomfört utbildning i Cosmic. Kunskaper i Cosmics funktionalitet är nödvändig för att kunna genomföra arbetsmomenten som beskrivs i respektive kapitel.

Information om utbildning med tillhörande utbildningsmaterial finns tillgängligt här [Utbildning - Insidan \(nll.se\)](#).

## Stöddokument och support

Samlingssida på intranätet gällande information om Cosmic finns tillgängligt här [Cosmic - Insidan \(nll.se\)](#).

Regionerna i Sussa har avtalat Cosmic med drift som tjänst vilket medför att regionerna har tillgång till Cambio kunskapsbank. Information om kunskapsbanken finns på samma intranätssida som utbildning, klicka på länken [Kunskapsbanken](#).

I kunskapsbanken finns stöddokument i form av användarmanualer, referensguider och artiklar som kan vara till hjälp vid arbetet med migrering och växling. Rekommendation är att använda stöddokument och utbildningsmaterialet i arbetet med migrering.

Uppkomna supportfrågor avseende migrering och växling anmäls till Gemensam support via [Teknikakuten - Insidan \(nll.se\)](#) alternativt 710 10.

**OBS! För ärenden som skickas till Medusa där problemet är kopplat till en patient är det viktigt att man skriver in Patient-id och inte personnummer.** Vid de tillfällen frågan måste lyftas med Cambio finns det risk att sekretessen bryts om personnummer angetts.

## Frågestunder

Från vecka 39-47 har vi frågestunder där man har möjlighet att koppla upp sig och ställa frågor om lathundar, rutiner, behörigheter, Cosmic och annat.

Tisdagar kl. 08.30-09.30

Torsdagar kl 10.00-11.00

För mer information och möteslänk se [Migrering - Insidan \(nll.se\)](#).

## Viktiga datum

| Datum                                                                | Händelse                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>18 november</b><br><b>Kl 09.00-13.00</b><br><b>Kl 15.00-22.00</b> | Maskinell migrering för patienter som tillkommit under Pre-Go Live perioden.<br>Maskinell migrering för Tillväxtkurva & Uppmärksamhetssignalen som tillkommit under Pre-Go Live perioden.<br><b>Ingen får vara inne i Cosmic.</b> |
| <b>20 november</b><br><b>Kl 09.00-11.00</b>                          | Maskinell migrering för patienter med reservnummer som tillkommit under Pre-Go Live perioden.<br><b>Ingen får vara inne i Cosmic.</b>                                                                                             |
| <b>23 november</b>                                                   | Region Norrbotten genomför systembyte från VAS till Cosmic.<br>VAS efterregistreringsperiod börjar.                                                                                                                               |

## Förberedelse

### Disponibla vårdplatser

Skapa ett schema för disponibla vårdplatser. Lokal systemadministratör har behörighet till detta. [Lathund disponibla vårdplatser i Cosmic.](#)

### Konfigurera Sal- och sängplatser

[Konfigurera sal och säng i Enhetsöversikten \(nll.se\)](#)

### Validera läkemedelslistan

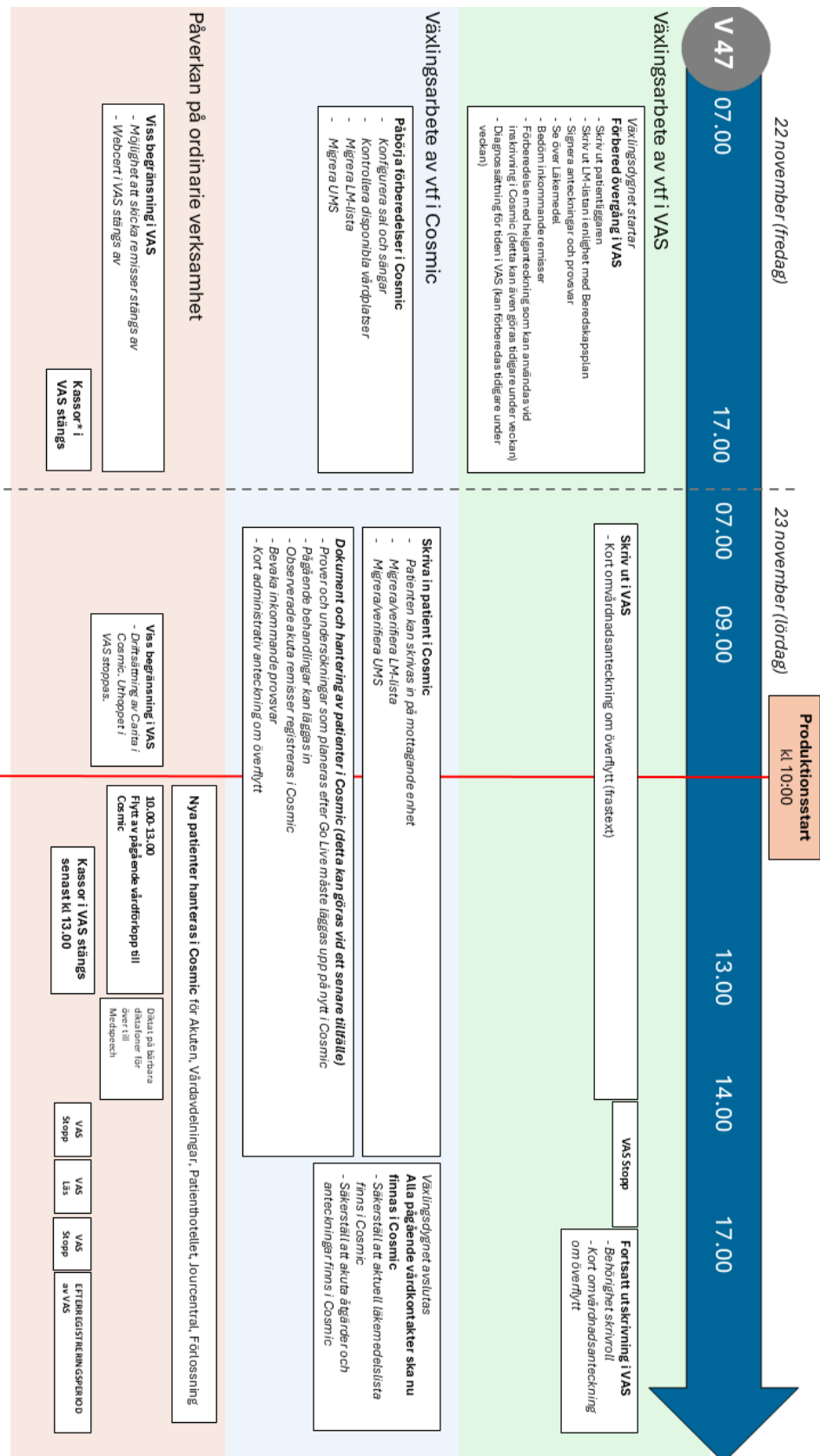
För att kunna migrera läkemedelslistan från VAS till Cosmic måste läkemedelsmallar valideras enligt [Checklista läkemedelsmallar.](#)

## Reservrutiner vid begränsningar av system

Inför produktionsstart av Cosmic kommer vissa system stängas av i VAS för att senare slås på i Cosmic. Under tiden behöver verksamheten använda sig av reservrutiner för hantering av olika ärenden. Se länk för åtkomst till reservrutiner [Nödrutin vid driftstörning i Cosmic.](#)

För hantering av remisser av olika slag under perioden 22-24 november, se kapitel Remisser.

**Bild.** Grönt och blått fält beskriver i vilken tidsordning flytt av inneliggande patienter sker under växlingsdygnet. Rött fält beskriver händelser som påverkar den ordinarie verksamheten.





## Beskrivning av tidsflöde

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>18 november</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Från kl 22.00      | <p><b>Påverkan på alla verksamhet:</b></p> <p>All ny information som läggs in på patienter under Tillväxtkurva och OBS-knapp (UMS i Cosmic) i VAS kommer inte migreras maskinellt till Cosmic. Detta måste manuellt föras in av verksamheten själv i Cosmic.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>22 november</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Från kl 07.00      | <p><b>Inför flytt av inneliggande patienter:</b></p> <p><i>Förbered övergång i VAS. Skriv ut patientliggaren. Skriv ut LM-listan i enlighet med Beredskapsplan. Signera anteckningar och provsvar. Se över Läkemedel. Bedöm inkommande remisser. Förberedelse med helganteckning som kan användas vid inskrivning i Cosmic (detta kan även göras tidigare under veckan). Diagnossättning för tiden i VAS (kan förberedas tidigare under veckan).</i></p> <p><i>Påbörja förberedelser i Cosmic. Konfigurera sal och sängar. Kontrollera disponibla vårdplatser. Migrera LM, Migrera UMS.</i></p> <p><b>Påverkan på ordinarie verksamhet:</b></p> <p><i>Viss begränsning i VAS. Möjlighet att skicka remisser stängs av. Webcert i VAS stängs av. Se <b>Reservrutiner vid begränsning av system</b> på sida 8 för hantering av labbremsor och skapa nya intyg. För ändring av redan skapade intyg gäller övergångsrutin för Webcert (se sida 22).</i></p> |
| 17.00              | För verksamheter som inte har mottagning under helgen är det viktigt att <b>kassor stängs</b> vid dagens slut.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>23 november</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Från 07.00         | <p><b>Flytt av inneliggande patienter:</b></p> <p><i>Skriv ut i VAS. Kort omvårdnadsanteckning om överflytt (standardtext)</i></p> <p><i>Skriva in patient i Cosmic. Patienten kan skrivas in på mottagande enhet. Migrera/ verifiera LM-lista. Migrera/ verifiera UMS.</i></p> <p><i>Dokument och hantering av patienter i Cosmic (detta kan göras vid ett senare tillfälle). Aktuella ordinationer kan skrivas in i Cosmic. Prover och undersökningar som planeras efter Go Live måste läggas upp på nytt i Cosmic. Pågående behandlingar kan läggas in. Migrera UMS. Observerade akuta remisser registreras i Cosmic. Bevaka inkommande provsvar. Kort administrativ anteckning om överflytt.</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                |
| 09.00              | <p><b>Påverkan på ordinarie verksamhet:</b></p> <p><i>Viss begränsning i VAS. Driftsättning av Carita i Cosmic. Uthoppet i VAS stoppas.</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 10.00              | <i>Nya patienter hanteras i Cosmic för Akuten, Vårdavdelningar, Patienthotellet, Jourcentral, Förlossning.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 10.00-13.00        | Flytt av pågående vårdförlopp till Cosmic som inte hinner avslutas i VAS. Diktera bort det som ska dikteras i VAS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|             |                                                                                                                                                                              |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13.00       | Kassor i VAS stängs                                                                                                                                                          |
| 13.45       | Bärbara diktafoner som lagrar diktat behöver föras över till Medspeech i datorn, tidigare om möjligt.<br><br>OBS! Vi denna tidpunkt ska inget finnas kvar att diktera i VAS. |
| 14.00-14.30 | VAS Stopp, i detta läge kan man inte läsa i VAS. Diktering i VAS är inte möjligt längre.                                                                                     |
| 14.30-16.30 | VAS Läs, i detta läge kan man läsa i VAS.                                                                                                                                    |
| 16.30-17.00 | VAS Stopp, i detta läge kan man inte läsa i VAS.                                                                                                                             |
| 17.00       | VAS Efterregistreringsperiod                                                                                                                                                 |

## Migrering av LM-lista och UMS på fredag den 22/11

För migrering av LM-lista och UMS på fredag den 22/11 gäller:

[Lathund för migrering av läkemedelslista och Uppmärksamhetssignalen \(UMS\) utan pågående vårdkontakt \(nll.se\)](#)

[Migrering av läkemedelslista från VAS till Cosmic \(nll.se\)](#)

[Lathund för registrering i UMS](#)

För mer information om migrering av UMS och Läkemedel, se s22-23.

## Inneliggande patienter

### Omfattning och ansvar

Denna del av rutinen omfattar all verksamhet i Region Norrbotten som har inneliggande patienter, och gäller för de patienter som är inneliggande under växlingen från VAS till Cosmic. **Exempelvis på vårdavdelning, förlossning- /förlossningsavdelning, operation och IVA etc.**

### Syfte

Syftet med denna del av rutinen är att ge stöd för vad som måste göras i VAS innan/i samband med övergången, samt vad som måste göras i Cosmic i samband med/efter övergången för patienter som befinner sig på sjukhus vid växlingen.

### Kommunikation

Tydlig och löpande information inom och mellan enheter är av stor vikt under växlingstiden. Rekommendationen är att hellre ringa en gång för mycket för att säkerställa att ingen patient missas, särskilt vid vårdövergångar.

### Förbered övergång från VAS under vecka 47

Detta kan göras under vecka 47 för att minimera arbetet i VAS på lördagen:

- Läkare förbereder en helganteckning/sammanfattning av vårdtillfället med diagnos- och åtgärds-koder, detta för att medicinska sekreterare ska kunna diagnos- och åtgärds-koda vårdtillfället i VAS för att DRG-gruppering samt fakturering ska kunna ske.
- Sjuksköterskor/undersköterskor kan med fördel förbereda en kort epikris med åtgärds-koder i VAS för att underlätta vid GoLive.
  - Skapa frastext för omvårdnadsanteckning som används vid utskrivning i VAS, frastext: *Vårdtillfälle överflyttat till nytt journalsystem, Cosmic.*

## Inskrivning och skapande av vårdåtagande

Patientens vårdtillfälle ska avslutas i VAS och patienten ska skrivas in i Cosmic den 23/11.

Första momentet i Cosmic är att skriva in patienten, detta görs av vårdpersonal på vårdavdelningen ex sjuksköterskor eller undersköterskor. Skriv in patienten i Cosmic med migreringsdagens datum.

Eftersom remiss är tvingande för att skapa ett vårdtillfälle, så väljer man en Ny privat vårdbegäran för att kunna gå vidare. Remissdatum blir det datum som patienten skrevs in i VAS.

**OBS! För patienter med reservnummer och där reservnummret inte finns i Cosmic behöver ett nytt (tillfälligt) skapas i Cosmic för att vårdförlopp ska kunna flyttas. Det är viktigt att en journalanteckning skrivs i Cosmic med hänvisning till reservnummret patienten hade i VAS. (Länkning av dessa nummer sker av verksamheten själva tidigast 23/11 kl 19.00.)**

Följ [lathund för Inskrivning av patient](#).

## Journalanteckningar

### VAS

Diagnos- och åtgärds kod som är relevanta för vårdtiden i VAS behöver dokumenteras i VAS.

- Läkare skriver en helganteckning/sammanfattning av vårdtillfället i VAS med diagnos- och åtgärds koder som är relevanta till vårdtillfället
- Medicinsk sekreterare använder denna helgsammanfattning/sammanfattning för att skriva en epikris med diagnos- och åtgärds koder utifrån vårdkontakten.
- Sjuksköterskor /Undersköterskor
  - Skriver en epikris med åtgärds koder utifrån vårdtillfället
  - En kort omvårdnadsanteckning skrivs i VAS med hänvisning till att fortsatt dokumentation av vården utföras i Cosmic efter överflytt till Cosmic. Frastext kan med fördel används, *Patient överflyttad till nytt journalsystem, Cosmic.*

## Cosmic

En inskrivningsanteckning behöver göras i Cosmic med hänvisning till helgsammanfattningen/sammanfattning som tidigare förberetts i VAS och att vården fortsätter i Cosmic.

Vid utskrivning från Cosmic behöver läkare och sjuksköterskor/undersköterskor behöver slutanteckningar skrivas utifrån yrkesroll med diagnos- och åtgärds-koder från hela vårdtillfället, dvs från både VAS och Cosmic

## Patienten skrivs ut från VAS

Patienten ska avslutas och skrivas ut från VAS, använd **utskrivningssätt 20, Egen klinik**.

**Patienter måste skrivas in i Cosmic och ut ur VAS samma datum (23/11).**

Det viktigaste är att ett vårdåtagande skapas i Cosmic och att patienten skrivs in på avdelningens *Enhetsöversikt* av ansvarig vårdpersonal.

**Viktigast är att LM och Uppmärksamhetssymbol (UMS) migreras över utav läkare, detta kan påbörjas redan 22/11. Resterande kan göras fortlöpande i mån av tid men all väsentlig migrering behöver migreras innan patienten skrivs ut.**

Kräver att verksamheten bemannar upp med personal under denna helg.

## Patienter på permission

Patienter på permission behöver återtas till avdelningen för att kunna avslutas vårdtillfället i VAS. Vid inskrivningen i Cosmic återsätts patienten på permission.

Se [Lathund Registrera permission](#).

## Tekniska enheter

För patienter som vårdas på en teknisk enhet behöver den medicinskt ansvariga enheten skriva in patienten för att därefter förflytta patienten via funktionen förflyttning som kan ske antingen som planerad förflyttning alternativt förflytta nu (= direkt förflyttning).

**Det är därför av vikt att hemmakliniken prioriterar detta i tidigt skede** för att möjliggöra att teknisk enhet i sin tur kan plocka upp patienten och påbörja sin förberedning. Används planerad förflyttning ska den tekniska enheten hämta in patienterna som finns under fliken Planerad förflyttning.

När det gäller parallella vårdtillfällen mellan psykiatri och somatisk vårdavdelning (ex. Medicinavdelning), är det den somatiska vårdenheten som gör förflyttning till IVA. Psykiatri ska inte göra någon förflyttning vid parallella vårdtillfällen utan behöver endast göra en anteckning eller liknande på sin enhetsöversikt exempelvis att patienten är på IVA. Detta gäller både LPT- och LRV-patienter.

Patienter som är bokade och ankomstregistrerade på våra dagkirurgiska enheter kan förflyttas mellan dem genom kontaktinfoknappen. Där förflyttar man dem genom att byta vårdande enhet. När avsändande enhet gör det dyker patienten upp på den nya vårdande enhetens enhetsöversikt.

Öppenvårdskontakten avslutas via Avsluta kontakt.

Observera att Intensivvårdsavdelningarna inte kan hantera öppenvårdspatienter utan dessa måste skrivas in på slutenvården alternativt hanteras på POP enheterna.

Direktinskrivning av öppenvårdspatienter sker via Kontakt info och används då patienten saknar bokning i Cosmic eller har en annan kontakt som genererat betalning. Se rutinen [Direktinskrivning av öppenvårdspatient på pre- och postoperativa enheter, utan remisskrav\(pdf\)](#)

## Operation

Provisio flyttar sin installation till en annan webserver redan några dagar innan Go Live den 11 november.

För operationsavdelningarna är det önskvärt att planera för lite senare operationsstart än vanligt, ca 30 minuter, för att säkerställa funktionalitet och att all personal hittar den nya ingången till Provisio. Detta gäller såklart inte akuta operationer som pågår/måste startas.

Integrationen till VAS försvinner vid serverbytet och ett kort avbrott (på någon minut) kommer att ske. När bytet av server skett så kommer de användare som är inloggade i Provisio att kastas ut och bli tvungna att logga in i Provisio Stand Alone via webbläsaren EDGE. Se rutin [Inloggning Provisio Stand Alone \(nll.se\)](#).

All påbörjad sparad registrering följer med till den nya servern.

All övrig hantering sker som vanligt i VAS fram till Cosmic Go Live. Vid Go Live fortgår arbetet i Provisio som vanligt via Stand Alone lösningen. Vid övergången från VAS till Cosmic kommer därför inte Provisio användarna drabbas då servern redan flyttats.

Vid övergången till Cosmic avvaktar verksamheten i den mån det går med att göra beställningar från VAS för att göra dom i Cosmic när dom är aktuella.

## Utlokaliserade patienter

Utskrivning i VAS av utlokaliserade patienter, görs enligt nuvarande arbetssätt. Använd **utskrivningssätt 20, Egen klinik**.

Inskrivning i Cosmic av utlokaliserade patienter görs av medicinskt ansvarig vårdpersonal på den medicinskt ansvariga enheten. Vid inskrivning i Cosmic kan man direkt välja medicinsk ansvarig enhet samt vårdande enhet och där med behöver ingen förflyttning ske till vårdande enhet

Inskrivningsanteckning, migrering av läkemedel och UMS behöver utföras av medicinsk ansvarig enhet för att dokumentationen ska hamna i medicinsk ansvarig enhets journal. Verksamheten behöver kommunicera med varandra och säkerställa att patienten skrivs in på vårdande enhet, läkemedel och UMS migreras.

Exempelvis, om ortopedisk patient vårdas på gynekologisk avdelning är ortoped den medicinskt ansvariga enheten och gynekologen den vårdande enheten.

Kontrollera att kolumn för "med anv. enhet" finns i Cosmic Acc-miljö efter uppdatering, och att man kan välja andra kliniker.

## Pågående behandlingar

Om patienten har en pågående behandling under övergången mellan VAS och Cosmic, behöver man föra över aktuella värden som är av vikt för patientens fortsatta vård. Exempelvis pågående dialys, ascitestappning, urinmätning etc.

## Beställning av prover eller undersökningar

### Se nyhet på Insidan

Prover som är upplagda i VAS och planeras att tas efter Go live behöver överföras och läggas upp i Cosmic.

Finns beställda röntgenundersökningar eller dylikt behöver även dessa föras över och beställas i Cosmic.

I ett införande kommer inkommande svar på VAS-beställningar att sakna svarsmottagare. Dessa svar behöver bevakas i aktuell svarsvy (Inkorg Svar - sortering på Svarsmottagare Ingen). Rutin och arbetssätt behöver tas fram för verksamhet.

## Vårdplan

Vårdplaner har i VAS använts på lite olika sätt. Här måste verksamheten fundera på om vårdplanen ska migreras till en vårdplan i Cosmic eller om det man har registrerat i vårdplanen passar bättre som aktiviteter eller att läggas in i journaltabeller.

Vårdplaner återfinns i Journal i Cosmic. Varje verksamhet behöver sätta sig in i vilka vårdplaner som finns och vad man ska använda sig av.

## Aktiviteter

Lägg in aktiviteter (eller aktivitetspaket) för respektive patient om behov finns för detta.

## Journaltabell

Varje enhet måste själv ta ställning till vad som ska överföras till journaltabeller under migreringen. Journaltabeller används till att få en översikt över information i patientjournalen som behöver följas över tid och är av betydelse för patientens vård. En journaltabell skapas i en mall som består av information och värden som kan presenteras i en tabell eller grafisk vy och följas över tid, ex:

- In- och utfarter
- Blåsövervakning
- Smärtbehandling EDA/PCEA
- Peritonealdialys ordinationer

För att skapa en journaltabell, se [Lathund Skapa journaltabell](#).

Endast omvårdpersonal (uska, ssk, läk m.m) har behörighet att lägga till data i journaltabeller.

## Basdata

Basdata innehåller viktig information gällande patienten, och ska uppdateras och migreras vid patientbesök alt. för inläggande patienter.

Anteckningar i Basdata används för att dokumentera information som sällan ändras, till exempel allmän hälso- och sjukdomsanamnes, viktigt medicinsk information och socialt. Dessa anteckningar är gemensamma för hela regionen och därmed också ett gemensamt ansvar att uppdatera dem.



För mer information om Basdata se regional rutin [Basdata och Levnadsvanor \(nll.se\)](#)

## Förlossning

Övergångsrutinen nedan avser VO obstetrik och gynekologi region Norrbotten.

[Övergångsrutin för BB Förlossning från VAS och Partus till Cosmic Birth \(nll.se\)](#)

## Öppenvård

Gäller för dokumentation av patienter som har ett pågående vårdtillfälle lördagen den 23/11.

### Före Golive

- Avsluta pågående besök i VAS där det är möjligt. Besök som kan avslutas i VAS ska debiteras från VAS. Diktering kan göras i VAS fram till VAS-stopp, ca kl. 14.00.
- Kassan ska stängas senast kl. 13.00 på Golive-dagen. Om man inte har stängt kassan skapas inga fakturor. Har man missat att stänga kassan innan VAS-stoppet, måste man kontakta Ekonomistöd så snart som möjligt, senast 27/11.
- Journalanteckningar som dikteras i VAS kan skrivas i efterhand i VAS (när VAS går in i efterregistreringsperioden). **OBS! Det går inte att diktera i VAS efter kl 14.00.**
- Ett pågående besök som registrerats i VAS men inte kan avslutas innan kassan stängs, ska migreras till Cosmic. Det innebär att patienten ska vårdkontaktregistreras i Cosmic, och då måste avgiftstypen i VAS sättas till "Ingen avgift" för att inte dubbel debitering ska ske.

**OBS! För patienter med reservnummer och där reservnummret inte finns i Cosmic behöver ett nytt (tillfälligt) skapas i Cosmic för att vårdförlopp ska kunna flyttas. Det är viktigt att en journalanteckning skrivs i Cosmic med hänvisning till reservnummret patienten hade i VAS. (Länkning av dessa nummer sker av verksamheten själva tidigast 23/11 kl 19.00.)**

- När det gäller vårdkontaktregistrering i Cosmic, se rutin för vårdkontakt och efterregistrering.

[Vårdkontakt och efterregistrering i Cosmic \(nll.se\)](#)

- Inga sjukintyg får utfärdas digitalt mellan kl. 07.00-10.00 på Golive-dagen, på grund av integrationsarbete med nationell tjänst. Övergång till resvrutin på papper under den perioden.

### Efter Golive

- Är patientens besök migrerat till Cosmic, ska diktaten och övrig dokumentation journalföras i Cosmic.
- Är besöket endast registrerat i VAS, så ska diktaten och övrig dokumentation journalföras i VAS.
- Alla vårdtillfällen som startas efter Golive ska dokumenteras och dikteras i Cosmic förutom labremisser och röntgenremisser (se särskilt avsnitt om remisser i denna manual).
- Sjukintyg efter Golive ska utfärdas i Cosmic.

## Remisser

### Röntgenremisser

**Stopp av remissändning från VAS fr.o.m. fredag 22/11 kl. 07:00 till dess att Cosmic driftsatts. Därefter kan AKUTA undersökningar beställas från Cosmic.**

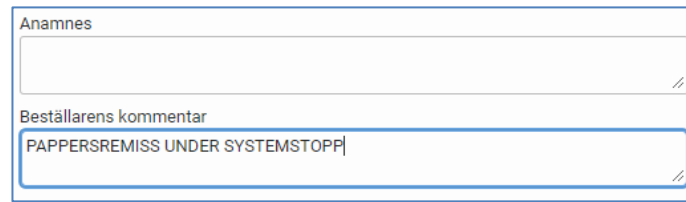
Endast **AKUTA** remisser ska skickas till BFM under hela helgen när byte av journalsystem pågår. I samband med att Cosmic slås på kan elektroniska beställningar börja skickas till Bild- och funktionsmedicin.

Vänligen återskapa i Cosmic de beställningar ni gjort på pappersremiss snarast för att undvika att patient dubbelundersöks.

**Akut elektronisk remiss - finns INTE INSKICKAD till röntgen innan stopp för remissändning från VAS:**

- Remittenten skriver en pappersremiss ([Röntgenremiss \(pdf\)](#)) och skickar med patienten alternativt överlämnar personal den till BFM.
- Remittenten skall ta en kopia av pappersremissen för att sedan, i DETALJ, skriva in remissen (återskapa via beställningsvyn) i Cosmic när systemet är driftsatt.
- I beställningen ange prioritet AKUT.
- Besvara alla eventuella medicinska frågor.

- Ange ”**PAPPERSREMISS UNDER SYSTEMSTOPP**” i rutan ”Beställarens kommentar” se bild nedan. Detta för att Röntgen ska veta att detta är en återskapad remiss som eventuellt redan är utförd.



- Bocka i ”**Notis vid svar**” För att remittenten ska få en notis när svaret finns i den elektroniska beställningen.
- BFM utför undersökningen och radiolog skriver utlåtande på pappersremiss. BFM tar kopia och överlämnar kopian i retur till remittenten.
- När beställning inkommit elektroniskt från Cosmic till RIS kommer BFM koppla bilder till den elektroniska beställningen. Samt skriver in svaret som signeras av samma radiolog som signerade pappersremissen tidigare. Utlåtande skickas till COSMIC.

**Observera:** I de fall undersökning bedöms av radiolog ska utföras senare (subakut ex inom 48 timmar) och pappersremiss hinner skrivas in av remittent och skickas från Cosmic till BFM innan patienten undersöks. Då kommer undersökning utföras och besvaras på den **elektroniska beställningen istället**. Pappersremissen arkiveras i Mediaarkivet med inskrivet RID nummer från den elektroniska beställningen. BFM kontrollerar i PACS om undersökning är utförd på pappersremiss eller inte.

**Akut elektronisk remiss ÄR INSKICKAD till röntgen – inskickad innan stopp för remissändning från VAS:**

- Remittent har skickat elektronisk remiss till röntgen innan stopp för remissändning.
- BFM utför undersökning och Radiolog skriver ett svar på VAS remissen.
- Radiologen sparar utlåtande osignerat.
- BFM skriver ut utlåtandet på papper och skickar alternativt faxar pappersutlåtandet till mottagande remittent
- När Cosmic är i drift kommer de osignerade svaren att signeras, och överförs automatisk till det nya journalsystemet.

Vid frågor kontakta Bild- och funktionsmedicin

Telefon: 0920- (2)80021

## Labremisser

För att säkerställa en smidig övergång till Cosmic och minimera manuell hantering uppmannas alla att följa särskilda riktlinjer för provtagning under perioden då Cosmic ersätter VAS.

Här följer detaljerad information från Klinisk mikrobiologi, Klinisk kemi och Klinisk patologi som beskriver hur provtagning och hantering ska genomföras under övergångsperioden.

### Klinisk mikrobiologi, Region Norrbotten

För att övergången till Cosmic ska gå smidigt och minimera manuell hantering, begränsas provtagningen till endast nödvändiga och akuta prover från tisdag 19/11 till tisdag 26/11, på grund av begränsade resurser. Under denna period ska pappersremisser användas från och med tisdag 19/11 till söndag 24/11 kl. 08.30.

- **Pappersremisser:** Var tydliga med kontaktuppgifter och aktuellt telefonnummer för snabb återkoppling. Ange önskad analys på remissetiketten.
- **Elektroniska remisser:** Om elektroniska remisser inte besvaras i VAS innan kl. 08.00 fredag 22/11, kommer kliniskt relevanta provsvar för inneliggande patienter att ges via telefon. Övriga provsvar överförs till Cosmic när flödet återgår till det normala. Efter söndag den 24/11 kl. 08.30 kan remisser skickas från Cosmic.

Vi vill påminna alla att beställa hem Klinisk Mikrobiologis pappersremisser om man inte redan har gjort det. Har ni frågor som gäller remiss och svar under övergången VAS/ Cosmic kontakta Klinisk mikrobiologi.

### Klinisk kemi, Region Norrbotten

För att underlätta övergången till Cosmic och minimera manuell hantering, begränsas provtagningen till nödvändiga och akuta prover från torsdag 21/11 till söndag morgon 24/11. Resurskrävande rutiner kommer att användas under denna period.

- **Pappersremisser:** Från fredag 22/11 kl. 07.00 till söndag morgon 24/11 kan endast nödvändiga och akuta prover med pappersremiss analyseras. Var tydliga med kontaktuppgifter, ort och aktuellt telefonnummer för snabb återkoppling vid behov.
- **Elektroniska remisser:** Om de inte besvaras i VAS innan fredag 22/11 kl. 08.00, kommer provsvaren att överföras till Cosmic tidigast under söndagen när flödet återgår till det normala. Efter söndag den 24/11 kl. 08.30 kan remisser skickas från Cosmic.

Vi vill påminna alla att beställa hem Kliniskt kemiska laboratoriets pappersremisser om man inte redan har gjort det. Har ni frågor som gäller remiss och svar för

blodprover under övergången VAS/ Cosmic kontakta respektive provinlämning vid Klinisk kemi i länet eller Sunderby sjukhus.

### **Klinisk patologi, Region Norrbotten**

Fredagen 22/11 kommer vi ej kunna besvara prover annat än fryssnitt.

Under tiden som VAS och Cosmic är otillgängligt används pappersremisser. Pappersremisserna återfinns på vårdgivarwebben.

Ej utsvarade VAS-remisser svaras ut till Cosmic. Information om provtagare och anamnes kommer att bifogas i svaret. Det elektroniska remissflödet startar igen söndag 24/11 kl. 08.30.

## **Patientkort**

### **Omfattning och ansvar**

Rutinen gäller vid migrering av remisser, väntelista, bokningar under Pre-Go live och för ineliggande patienter vid den direkta övergången från VAS till Cosmic. Migreringen kan göras av sjuksköterska, undersköterska, medicinska sekreterare eller läkare.

Uppdatering av patientkortet skall alltid utföras i samband med migrering av andra poster exempelvis, remisser, väntelistepost, ineliggande patienter eller vid migrering av bokade tider. Efter produktionsstart ska fortsatta uppdateringar i patientkortet ske i samband med patientarbete.

### **Syfte**

Kontrollera och uppdatera patientens kontaktuppgifter, tolk, språk och sms-påminnelse i patientkortet.

### **Vad hämtas automatiskt via PU-tjänsten (personuppgiftstjänsten)**

Patienterna hämtas från ett externt register som kallas PU-tjänsten (personuppgiftstjänsten), såsom personnummer, folkbokföringsadress, make/maka, barn, vårdnadshavare.

### **LMA-kort (asylsökande)**

För patienter med LMA-kort måste detta registreras i *Patientkortet*, för mer information se övergripande rutin [Vårdkontakt och efterregistrering i Cosmic \(nll.se\)](#).

## Behov av komplettering i patientkortet

Viss information som inte hämtas från PU-tjänsten kommer att behöva kompletteras vid migrering av remisser, väntelista, bokningar under Pre-Go live och för inneliggande patienter. Telefonnummer och e-post hämtas automatiskt om patienten har angivit sitt telefonnummer via 1177.se samt gett medgivande till att dela sina uppgifter med vården.

Närstående som inte ryms inom ramen för Skatteverkets registrerade relationer, den person som patienten anser vara närmast anhörig bör uppdateras så att aktuell information finns tillgänglig. Informationen som behövs i patientkortet kan skilja sig åt beroende på vilken enhet/avdelning patienten är inlagd på. Vilken information som är av vikt bestäms av enheten/avdelningen. Inom psykiatri finns fler flikar tillgängliga och dessa bör uppdateras efter behovet på enheten/avdelningen.

## Relaterade dokument

För att migrera patientkortet, klicka på [länk](#) för att ta del av lathund.

## Uppmärksamhetssignalen (UMS)

Om det finns information i uppmärksamhetssymbolen i VAS, så kommer en flagga att visas i uppmärksamhetssignalen (UMS) i Cosmic.

Registrering av UMS i Cosmic behöver göras så snart som möjligt, eftersom detta kan vara av vikt för aktuellt vårdtillfälle. Informationen i UMS registreras av läkare.

I Cosmic ska information om *överkänslighet, smitta, vådrutinavvikelser och medicinskt tillstånd och behandling* registreras enligt Socialstyrelsens riktlinjer: [Informationsspecifikation för uppmärksamhetsinformation – Version 5,1 \(socialstyrelsen.se\)](#)

Registreringen dokumenteras i Cosmic med Go Live-datum som registrerat datum. Därefter hänvisas registreringen i Cosmic till samma journalanteckning som registreringen hänvisas till i uppmärksamhetsymbolen i VAS.

För mer information om UMS se regional rutin, [Dokumentation i uppmärksamhetssymbolen i Cosmic \(nll.se\)](#)

[Lathund för registrering i UMS.](#)

## Läkemedelslista

Använd manualerna i länkarna nedan.

[Migrering av läkemedelslista från VAS till Cosmic \(nll.se\)](#)

Godkännande för administrering vid pågående läkemedelsbehandling:

[Godkännande för administrering \(nll.se\)](#)

## Webcert

När integrationen för Webcert startar i Cosmic kommer nya intyg kunna skapas därifrån. Intyg som har skapats i VAS kommer inte synas i Cosmic, utan kan endast hanteras via fristående Webcert. Ju längre tid som går, desto fler intyg kan ses i Cosmic och desto färre behöver hanteras i fristående Webcert.

Fredagen 22 nov kl 07.00 – Lördagen 23 nov kl 10.00 måste nya intyg skapas mha reservrutiner. Se **Reservrutiner vid begränsning av system** på sida 8 i manualen för mer information.

För intyg som redan är skapade i VAS kommer dessa hanteras enligt övergångsrutin för Webcert. Detta gäller från Fredagen 22 nov kl 07.00 och fram tills inga mer intyg skapade i VAS är giltiga. Se [Övergångsrutin för Webcert](#).

OBS! Det går att skapa dödsorsaksintyg via Cosmic Webcert vid ett senare tillfälle, även om dödsbeviset hunnit skapas via VAS Webcert innan Webcert-stopp i VAS.

## Övergångsrutin för barnmorskemottagning från VAS och Partus till Cosmic

Övergångsrutinen avser samtliga barnmorskemottagningar inom Region Norrbotten. Se länk för mer information och framtaget arbetssätt. [Övergångsrutin för barnmorskemottagning vid graviditet, från VAS och Partus till Cosmic \(nll.se\)](#)