

## Enhetsöversikten Akutmottagningar, rekommendation

### Beskrivning

Enhetsöversikten är en översikt som ger akutmottagningens personal möjlighet att överblicka patienterna och följa omhändertagandet av akut sjuka patienter som kommer till, eller som kontaktar akutmottagningen. Enhetsöversikten är den vy som oftast är aktuell på akutmottagningen och som samtliga yrkeskategorier jobbar i.

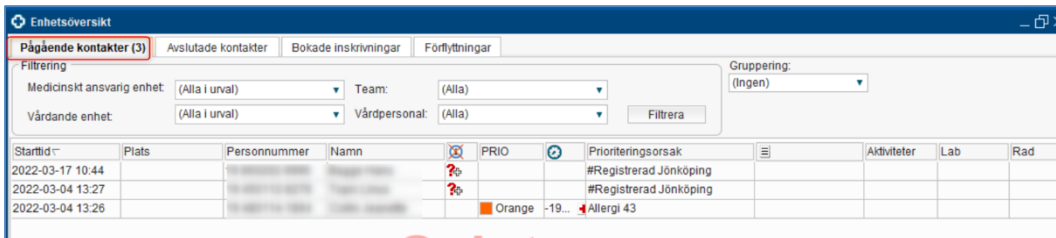
- Samlad information: Relevant information om patienter och verksamheten på akuten samlas på ett ställe istället för utspritt i olika system och/eller på olika ställen
- Verksamhetsstöd: Enhetsöversikten ger stöd för prioriteringsbedömning, och ger en överblick av det aktuella verksamhetsläget, väntetider, förflyttning av patienter etcetera
- Smidig åtkomst till information: Från Enhetsöversikten når personalen på akuten olika vyer i Enhetsöversikten och även andra moduler i COSMIC till exempel Journalen och Läkemedelsmodulen genom att högerklicka i de olika kolumnerna eller via knappar.

Enhetsöversikten innehåller och visar samlad information som på olika sätt stöder det dagliga arbetet på akuten, exempelvis:

- Vilka patienter som en enhet, en enskild vårdgivare eller ett team just nu ansvarar för, genom att filtrera, gruppera eller sortera tabellen på olika sätt.
- Var patienterna finns visas i Platskolumnen och vilken prioritet de har visas i Prioritetskolumnen.
- Vilka patienter med olika prioritetsnivå man har visas genom att gruppera prioritetskolumnen.
- Vilken patient som närmast behöver bedömas, baserat på Prio + Tid + Ankomsttid.

### Pågående kontakter

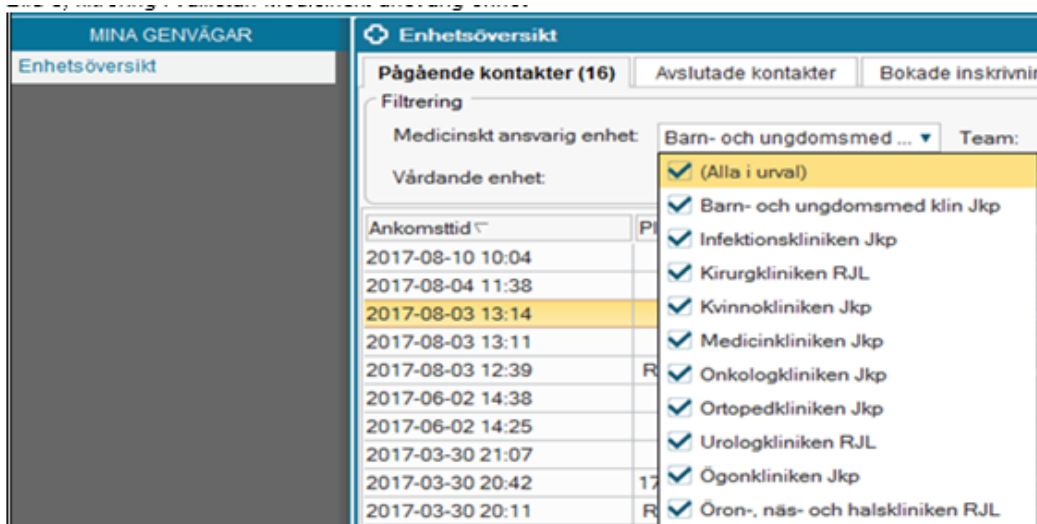
Fliken **Pågående kontakter** visar patienterna som vistas på akutmottagningen för närvarande. Huvudfönstret för Enhetsöversikten är fliken Pågående kontakter.



Starttid	Plats	Personnummer	Namn	PRIO	Prioriteringsorsak	Aktiviteter	Lab	Rad
2022-03-17 10:44				?	#Registrerad Jönköping			
2022-03-04 13:27				?	#Registrerad Jönköping			
2022-03-04 13:26				Orange	-19... Allergi 43			

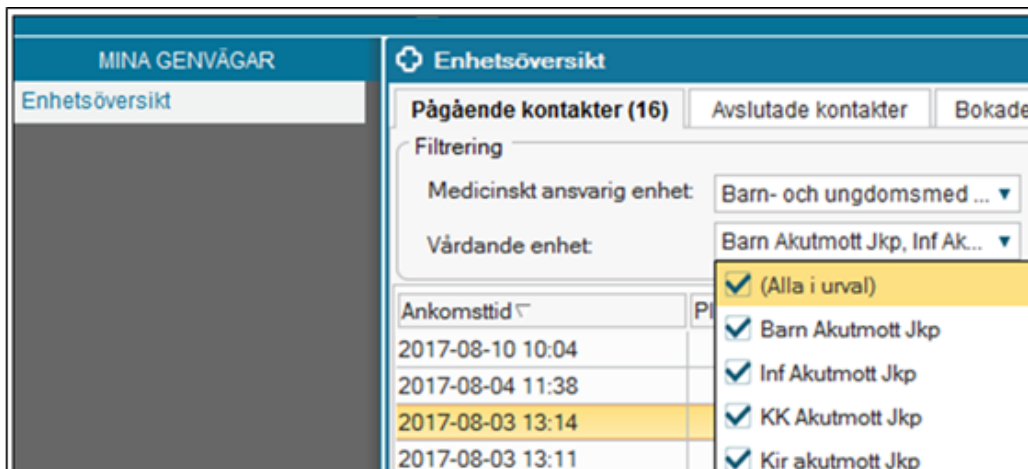
### Filtrering i Pågående kontakter

Med hjälp av filtrering är det möjligt att välja mer än ett alternativ i listrutorna Medicinskt ansvarig enhet, Vårdande enhet, Team och Vårdpersonal genom att bocka ur förvalt alternativ, och därefter välja önskat urval.



Ankomsttid	Pl	PRIO	Prioriteringsorsak
2017-08-10 10:04			
2017-08-04 11:38			
2017-08-03 13:14			
2017-08-03 13:11			
2017-08-03 12:39	R		
2017-06-02 14:38			
2017-06-02 14:25			
2017-03-30 21:07			
2017-03-30 20:42	17		
2017-03-30 20:11	R		

*Genom att välja en eller flera kliniker i vallistan presenteras patienterna från valda enheter på Enhetsöversikten*



Ankomsttid	Pl	PRIO	Prioriteringsorsak
2017-08-10 10:04			
2017-08-04 11:38			
2017-08-03 13:14			
2017-08-03 13:11			

*På motsvarande sätt kan enhetsöversikten filtreras på Vårdande enhet*

Enhetsöversikten uppdateras automatiskt så att senaste informationen visas. Dessutom kan man snabbt komma vidare till övriga fönster i Enhetsöversikten, till exempel Prioritet och Vårdkontaktinformation, samt övriga delar av Cosmic såsom journal och läkemedelslista. I kolumnerna Lab och Rad uppdateras uppgifter gällande provtagningar och Röntgenbeställningar.

### Informationen i Enhetsöversikten nås på olika sätt;

- Dubbelklick i en kolumn leder direkt till första högerklicksvallet i den kolumnen
- Flikarna Pågående/Avslutade kontakter visar det totala antalet kontakter under varje flik
- Nya kortkommandon på fliken Pågående kontakter: Alt + understruken bokstav på varje snabbknapp
- Ctrl+Shift+T öppnar enhetsöversikten
- Nytt sätt för att ändra ansvarig Läkare/SSK

### Att arbeta i Enhetsöversikten

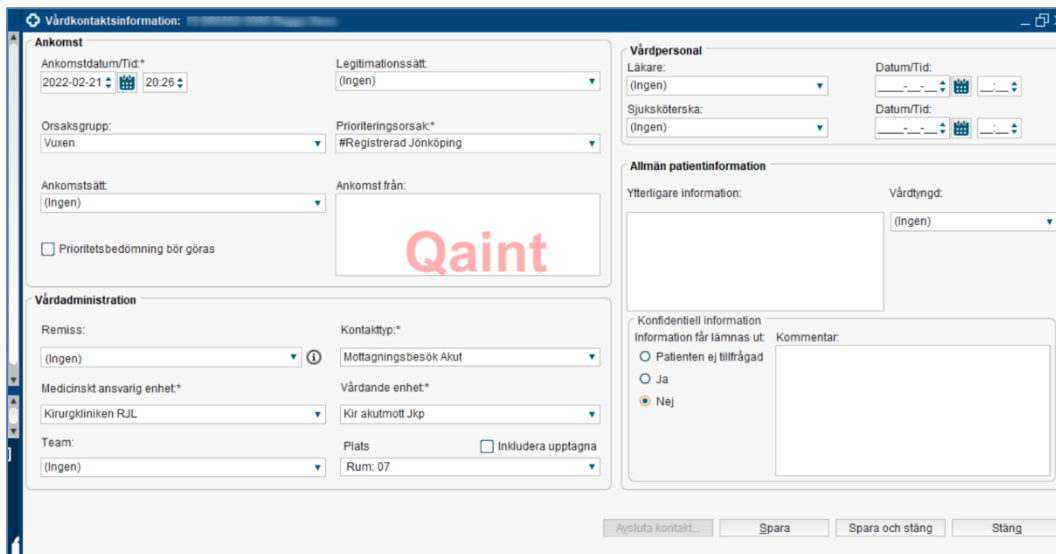
En rad motsvarar en vårdkontakt. Genom att klicka på ett kolumnhuvud kan man sortera tabellen. Man kan också flytta kolumner med klicka-och-dra för att ändra den inbördes ordningen för den inloggningen. För att göra tabellen mer överskådlig går det att filtrera och/eller gruppera tabellen på olika sätt.

I fliken **Pågående kontakter** kan man t.ex. välja att se vilka patienter som inte har fått en läkare tilldelad. I fliken **Avslutade kontakter** finns möjlighet att filtrera på tidsintervall, för att minska urvalet ytterligare, eller för att få fram vilka patienter som befann sig på akuten vid en viss tid.

Genom att markera rad och cell och vänsterklicka, väljs patient i vårdmottagarlisten. Högerklick markerar rad samt cell och öppnar en snabbmeny, med val som är kopplade till respektive cell. Nedtill finns ett antal snabbknappar som leder till annan funktionalitet i Enhetsöversikten och i andra moduler i Cosmic.

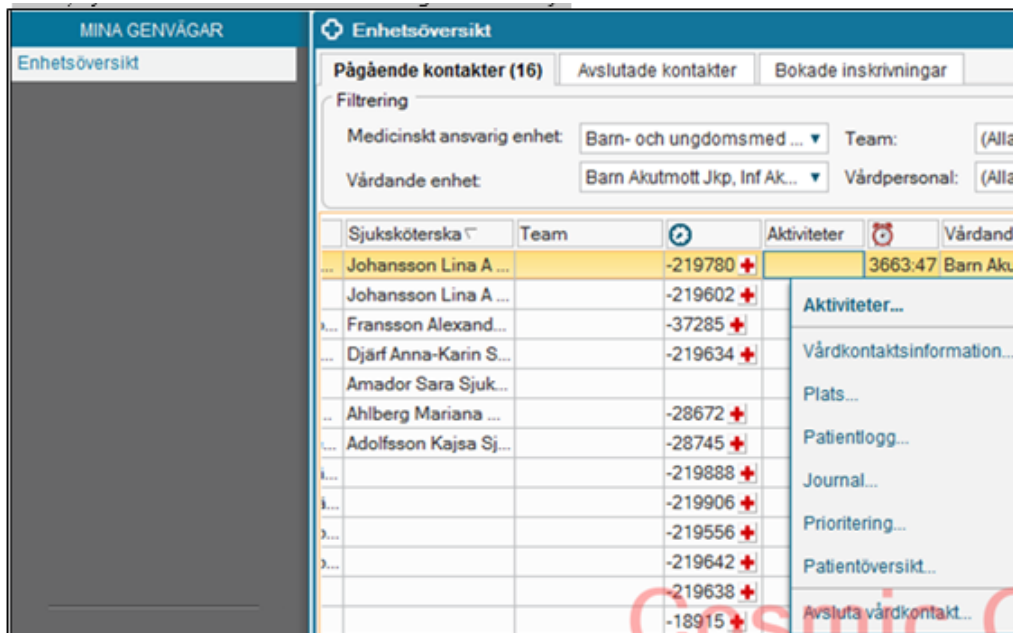
### Vårdkontaktsinformation

Via vyn Vårdkontaktsinformation skapas en ny vårdkontakt när en patient har anlänt till akutenheten. Vårdkontakter för patienter som ska visas på enhetsöversikten kan skapas via snabbknappen Kontaktinfo, eller via receptionen i kassan på akutmottagningen. All den information kring vårdkontakten som är relevant på en akutmottagning kan fyllas i. Vissa delar är endast relevant för Enhetsöversikten, t.ex. möjlighet att ange doktor och sjuksköterska, allmänna noteringar samt anteckningar om information får lämnas ut angående patient. Under patientens vistelse på akutenheten uppdateras Vårdkontaktsinformationen för att uppdatera vårdkontakten vid förändringar t.ex. byte av vårdgivare. Byte av enhet, vårdgivare och plats loggas i Cosmic. Det är även möjligt att avsluta vårdkontakten på akutmottagningen via fliken Pågående kontakter på Enhetsöversikten. Vårdkontakten flyttas då till fliken Avslutade kontakter.



*I fönstret Vårdkontaktsinformation anges bl.a. ankomstsätt, ansvarig vårdpersonal, allmän patientinformation, om uppgifter får lämnas ut eller inte.*

- Patienten kommer till akutmottagningen.
- Patienten registreras via Vårdkontaktsinformation, Vårdkontakt och efterregistrering eller Prioritering, och en vårdkontakt skapas. Patienten visas i fliken Pågående kontakter i Enhetsöversikten.
- Patienterna triageras en eller flera gånger, och aktuell prioritet noteras i vyn Prioritering.
- I vyn Vårdkontaktsinformation noteras vårdgivare, rum och annat.
- Anteckningar görs i Journalen, som nås via menyn eller knappen Journal.
- Patienten går hem eller läggs in på en vårdavdelning. Vårdkontakten på akutmottagningen avslutas i Enhetsöversikten, och återfinns i fliken Avslutade kontakter.

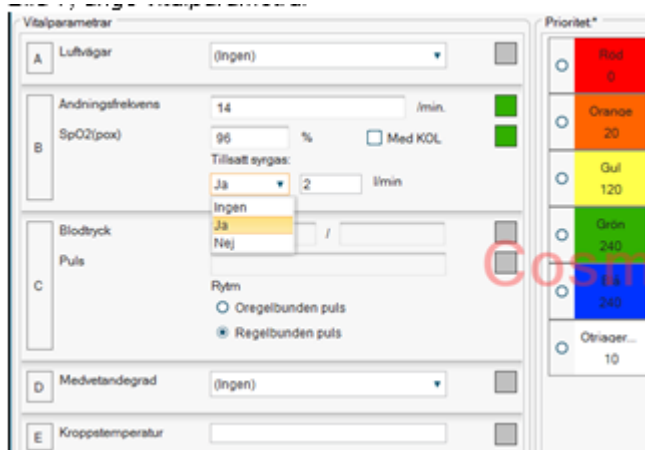


Genom att högerklicka i alla kolumner i Enhetsöversikten når man olika vyer, alternativt via snabbknappar.

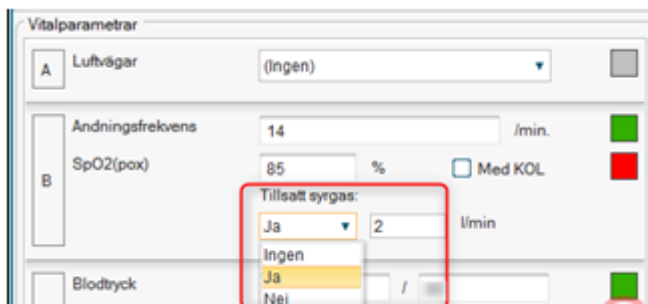
## Prioritering

Enhetsöversikten ger möjlighet att Triagera patienter genom en form av beslutsstöd via fönstret Prioritering. Aktuell besöksorsak samt värden för en eller flera vitalparametrar anges och dessa ger utslag motsvarande prioritetsnivå. Baserat på en samlad bedömning baserad på angivna vitalparametrar beslutar personalen vilken prioritet patienten ska tilldelas. Prioriteten registreras i Enhetsöversikten i och med att man signerar. Varje prioritetsnivå är kopplad till en viss tid inom vilken en ny bedömning ska göras. Medicinsk information finns för prioritetsnivå och vald besöksorsak, och aktuell prioritetsnivå.

Rekommenderade åtgärder finns angivna utifrån gällande rutiner. Om man gör en prioriteringsbedömning som är lägre än den föreslagna nivån måste en motivering anges, och denna motivering lagras i journalen.



*Ange vitalparametrar. Saturationsvärdet ger utslag i prioritetsnivå*



Vitalparametrar

A Luftvägar (Ingen)

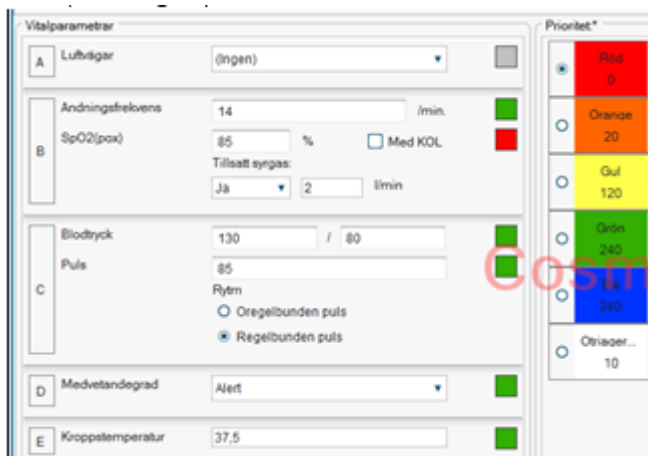
B Andningsfrekvens 14 /min.  Med KOL

SpO2(pox) 85 %

Tillsatt syrgas:  
Ja (selected)  
Ingen  
Nej

Blodtryck

*Eventuell syrgas anges, men påverkar inte prioritetsnivån*



Vitalparametrar

A Luftvägar (Ingen)

B Andningsfrekvens 14 /min.  Med KOL

SpO2(pox) 85 %

Tillsatt syrgas:  
Ja (selected) 2 l/min

C Blodtryck 130 / 80

Puls 85

Rytm  
 Oregelbunden puls  
 Regelbunden puls

D Medvetandegrad Alert

E Kroppstemperatur 37.5

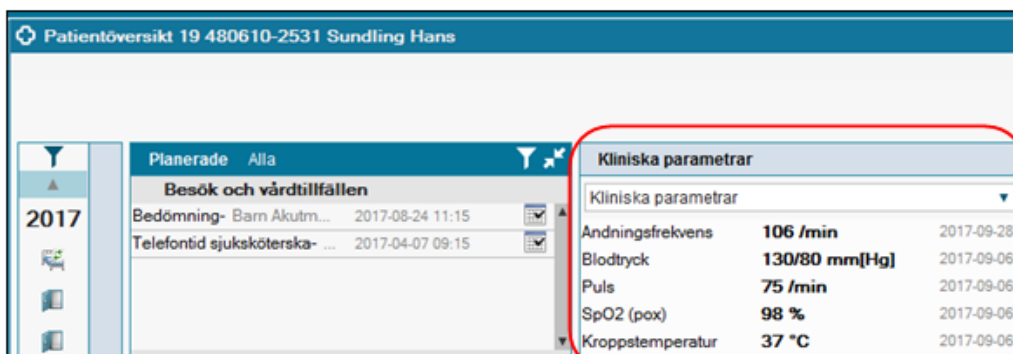
Prioritet\*  
Röd 0  
Orange 20  
Gul 120  
Grön 240  
Blå 240  
Övrigt... 10

*Föreslagen prioritet markeras, exemplet visar när röd prioritet föreslås*

Det är även möjligt att göra en prioritetsnotering direkt i Fritextfältet. Vid signering sparas prioriteringen i journalen som journalreferens. Värdena är nollställda och alla fält är tomma nästa gång fönstret öppnas. Med hänsyn till medicinsk säkerhet ligger aldrig gamla värden kvar från förra prioriteringen, utan allt måste aktivt fyllas i av den som gör prioriteringen.

Av samma anledning finns heller aldrig några defaultvärden i fönstret Prioritering. Alla prioriteringar versionshanteras. När man markerar kryssrutan går fönstret över i läsläge och man kan bläddra i historiken. Det går att se tidigare prioriteringar, vid vilket klockslag och av vem de är gjorda, samt motiveringar.

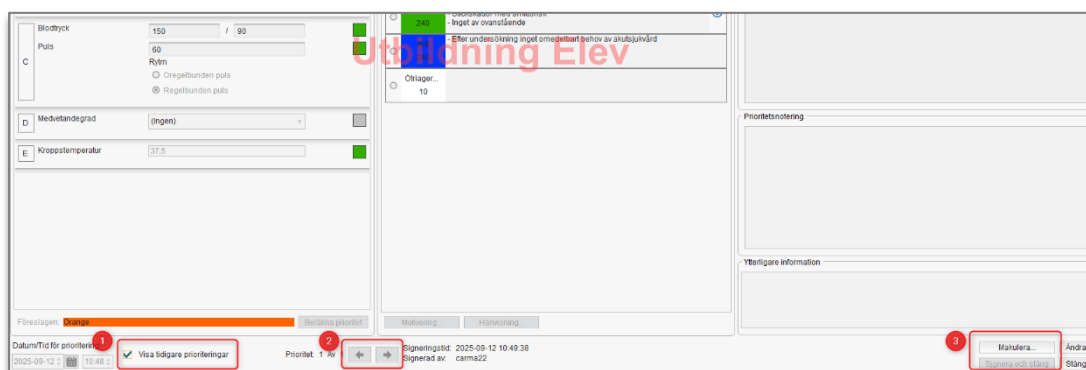
Vitalparametrarna Andningsfrekvens, SpO2, Blodtryck, Puls och Kroppstemperatur är så kallade Arketyper. Dessa vitalparametrar visas även i Patientöversikten när nya värden registreras via Prioriteringsfliken i Enhetsöversikten.



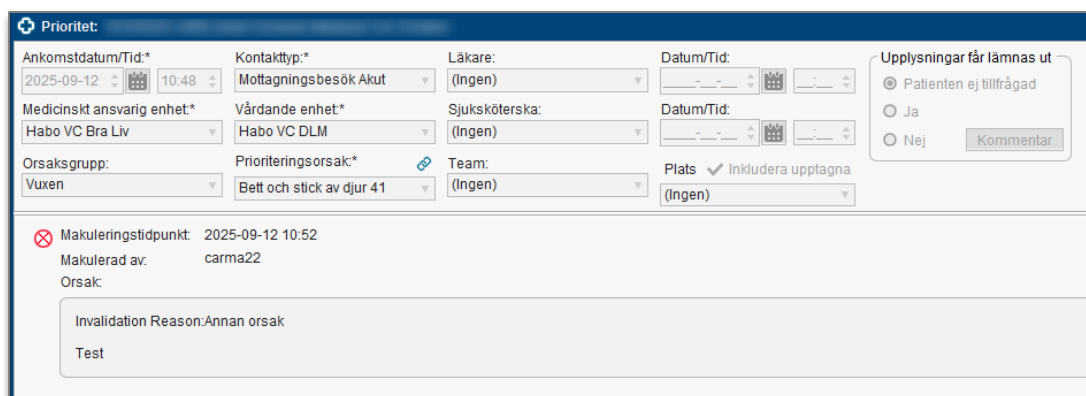
De vitalparametrar man anger via Enhetsöversikten återspeglas i Patientöversikten, i Kliniska parametrar.

### Makulering av prioritering

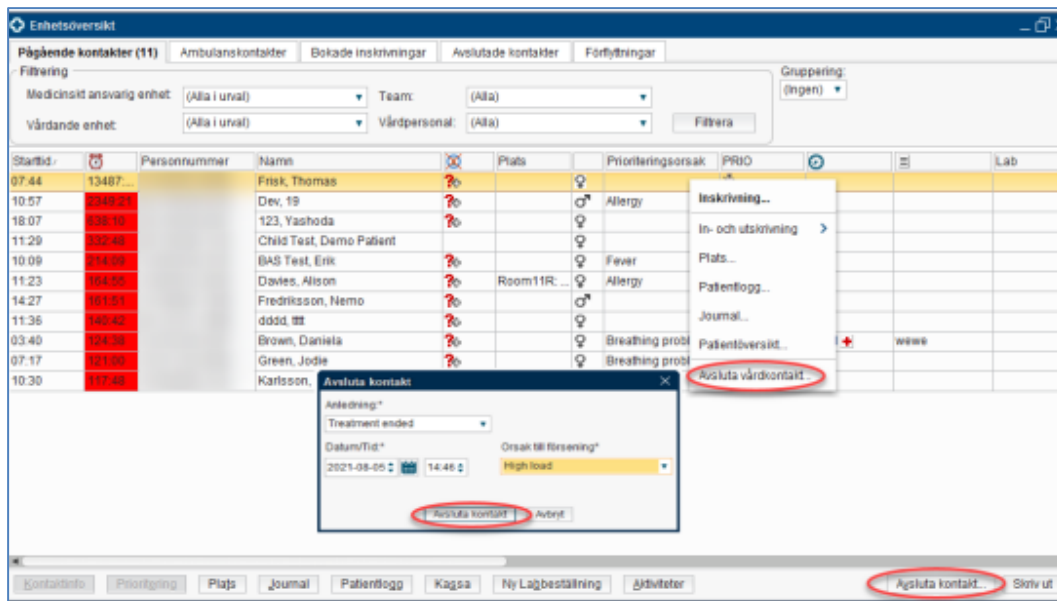
Om en prioritering har registrerats felaktigt går den att makulera. Det gäller även prioriteringar för avslutade vårdkontakter. Öppna Prioritering. Bocka i Visa tidigare prioriteringar. Välj aktuell prioritering. Tryck på makulera och dokumentera orsak.



Den automatiska anteckningen tas bort från journalen liksom journalreferensen. Makuleringen syns framöver i Visa tidigare prioriteringar.



## Avsluta en kontakt



En akut vårdkontakt har tidigare i regel stängts via fönstret **Vårdkontaktinformation**. Nu är det även möjligt att göra detta direkt från fliken **Pågående kontakter** och högerklicksalternativet **Avsluta kontakt**. I dialogfönstret som visas anger man bl.a. anledning, orsak och datum.

En akut vårdkontakt kan fortfarande avslutas från fönstret **Vårdkontaktinformation** men det går inte längre att skapa och stänga kontakten i samma steg. Istället måste kontakten först skapas och sedan sparas för att den nya knappen **Avsluta kontakt** ska bli synlig. Denna knapp öppnar även den dialogfönstret **Avsluta kontakt** som hanteras på samma sätt som i fönstret **Enhetsöversikt**.

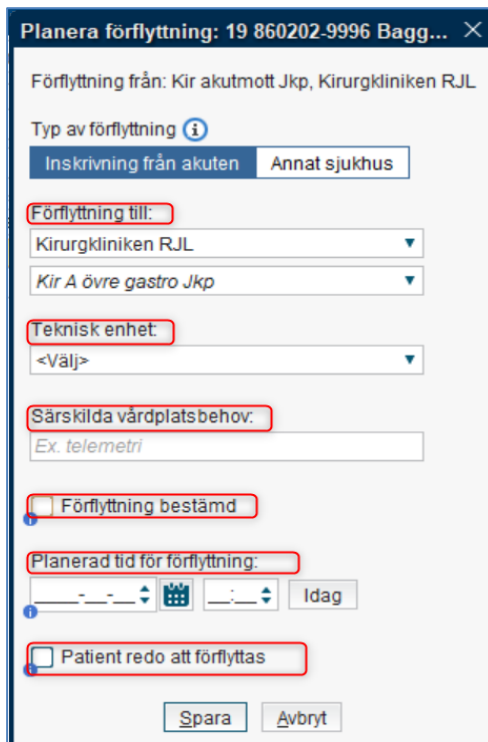
## Planera en inskrivning

Om det är troligt att en patient som behandlas på akuten, kommer att läggas in på en avdelning på sjukhuset går det att planera för denna förflyttning i COSMIC.

Detta gör man genom att i fliken **Pågående kontakter** högerklicka i kolumnen **Förflyttning** och sedan välja alternativet **Markera trolig inskrivning**. Denna åtgärd leder till en planerad förflyttning och indikeras med ikonen (säng) i kolumnen **Förflyttning**.

Om det är troligt att en patient som behandlas på akuten, kommer att läggas in på en avdelning på sjukhuset går det att planera för denna förflyttning i COSMIC.

Detta gör man genom att i fliken **Pågående kontakter** högerklicka i kolumnen **Förflyttning** och sedan välja alternativet **Markera trolig inskrivning**. Denna åtgärd leder till en planerad förflyttning och indikeras med ikonen (säng) i kolumnen **Förflyttning**.



Följande information kan läggas till för att planera de olika typerna av förflyttningar:

- Den medicinskt ansvariga enheten dit patienten ska flyttas.
- Den vårdande enheten dit patienten ska flyttas.
- Den tekniska enheten (om patienten ska flyttas till en enhet som t. ex. en intensivvårdsavdelning).
- Särskilda vårdplatsbehov
- Markera om förflyttning är bestämd.
- Planera tidpunkt för förflyttning.
- Markera om patienten är redo att förflyttas.

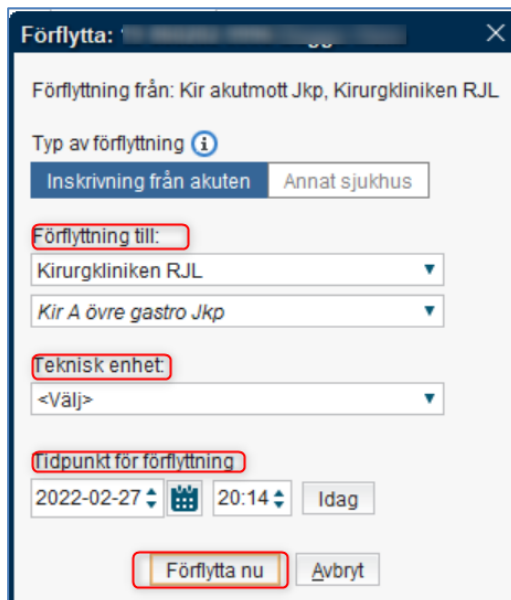
**När man klickar på knappen Spara visas den sparade informationen även i den nya fliken Förflyttningar.**

### Planera förflyttning till annat sjukhus

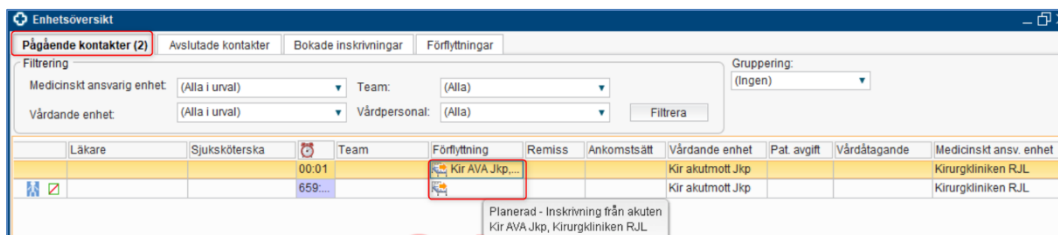
Om en patient ska flyttas till ett annat sjukhus, t. ex. utanför regionen, kan en förflyttning ändå planeras. I en sådan situation ska alternativet **Annat sjukhus** användas i dialogfönstret Planerad förflyttning. Istället för medicinskt ansvarig enhet, vårdande enhet och teknisk enhet ska det sjukhus som patienten ska förflyttas till väljs och resten av informationen blir densamma som vid förflyttning till en annan avdelning. Kontakten på Akutmottagningen.

## Förflytta nu

- Genom högerklicks alternativ i förflyttningskolumnen går det att förflytta patienten direkt, utan att behöva planera före.
- Fyll i Medicinskt ansvar samt vilken avdelning som skall ansvara för patienten. Tyvärr finns inte valbara avdelningar med i urvalet förrän v 22 2022 så därför måste enheterna sökas fram.
- Möjlighet finns att här välja teknisk enhet om patienten flyttas direkt till IVA.
- Genom att klicka på knappen ”Idag” kommer aktuell dag och tid upp.
- Genom att klicka på ”Förflytta nu” försvinner patienten från enhetsöversikten och dyker upp på inskrivningsöversikten/ Enhetsöversikten på ansvarig vald enhet.



En planerad förflyttning visas i fliken **Pågående kontakter** med ikonen i kolumnen **Förflyttning**. Om medicinskt ansvarig enhet, vårdande enhet och teknisk enhet är specificerade visas även de i kolumnen. Om det är en förflyttning till ett annat sjukhus, och namnet på sjukhuset är specificerat, så visas det tillsammans med ikonen. Vid alla olika typer av planerade förflyttningar så visas även en tooltip med information om typ av förflyttning och specificerade enheter.



Läkare	Sjuksköterska	Team	Förflyttning	Remiss	Ankomstsätt	Vårdande enhet	Pat. avgift	Vårdtagande	Medicinskt ansv. enhet
		00:01	Kir AVA Jkp...			Kir akutmott Jkp			Kirurgkliniken RJL
		659:...				Kir akutmott Jkp			Kirurgkliniken RJL

## Utföra en förflyttning

När det är dags att förflytta en patient kan den utföras genom att i fliken **Pågående kontakter** och i kolumnen **Förflytta** välja högerklicksalternativet **Förflytta nu**. Detta alternativ är även möjligt att välja för att utföra förflyttningen direkt utan att den först är planerad.

Är förflyttningen planerad kan den även genomföras från fliken **Förflyttningar**. Genom att trycka på knappen **"Förflytta nu"** förflyttas patienten till vald enhet samt att kontakten på Akuten avslutas

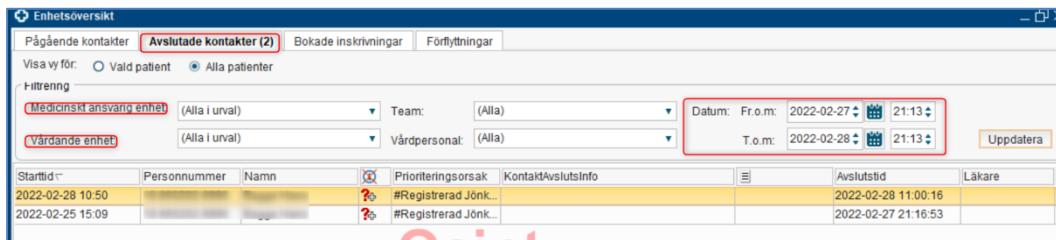
När en förflyttning sker från akuten till en slutenvårdsenhet leder det till ett nytt vårdtillfälle på den nya avdelningen.

### Följande sker:

1. Akutkontakt/slutenvårdkontakt avslutas och visas i fliken **Avslutade kontakter**.
2. Ett nytt vårdtillfälle skapas automatiskt för en slutenvårdskontakt med medicinskt ansvarig enhet och vårdande enhet.
3. Förflyttningen visas i fliken **Förflyttningar** under rubriken **Utförda förflyttningar idag**.

Om den planerade förflyttningen är till ett annat sjukhus måste akutkontakten eller slutenvårdkontakten avslutas på vanligt sätt genom att skriva ut- respektive avsluta en vårdkontakt. Denna planerade förflyttning visas då under rubriken **Utförda förflyttningar idag** precis som övriga utförda förflyttningar.

## Avslutade kontakter



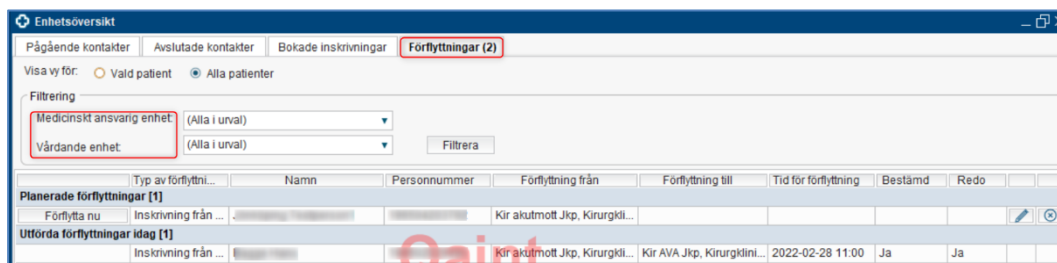
Starttid	Personnummer	Namn	Prioriteringsorsak	Kontakt/Avslutsinfo	Avslutstid	Läkare
2022-02-28 10:50			#Registrerad Jönk...		2022-02-28 11:00:16	
2022-02-25 15:09			#Registrerad Jönk...		2022-02-27 21:16:53	

Fliken **Avslutade kontakter** visar patienter som tidigare befunnit sig på akutenheten, som hanterats i Enhetsöversikten. Här finns också möjlighet att filtrera på olika kriterier samt datum.



## Fliken Förflyttningar

I denna flik visas **alla planerade** och **utförda förflyttningar** som utförts under dagen. Det är möjligt att filtrera informationen i tabellen med hjälp av listrutorna **Medicinskt ansvarig enhet** och **Vårdande enhet**. För att få en bild över är vilka patienter som ska flyttas från en enhet kan man sortera på den medicinskt ansvarig enheten och vårdande enheten som är avsändare av de planerade förflyttningarna. De som istället vill se vilka planerade förflyttningar som deras enhet ska ta emot

kan filtrera på vilken medicinskt ansvarig enhet och vårdande enhet som är mottagare av den planerade förflyttningen.





I fliken visas följande fastställda kolumner i samma ordning oavsett användare:

- Kolumn med knappen **Förflytta nu**.
- **Typ av Förflyttning** (Samma vårdtillfälle, Inskrivning från akuten, Nytt vårdtillfälle eller Annat sjukhus).
- **Namn**
- **Personnummer**
- **Förflyttning från** visar den vårdande enheten och den medicinskt ansvariga enheten där förflyttningen startade. Om förflyttningen planeras från en teknisk enhet visas även den enheten som den första enheten.
- **Förflyttning till** visar den vårdande enheten och den medicinskt ansvariga enheten dit patienten planeras förflyttas till. Om överföringen är planerad för en teknisk enhet visas även den som den första enheten.
- **Tid för förflyttning** visar planerad tid för förflyttningen vilket angivits vid planeringen av förflyttningen. Om tiden inte är fastställd är kolumnen tom. För utförda förflyttningar är denna tid den tidpunkt då förflyttningen utfördes.
- **Bestämd** Om det har markerats att förflyttningen har beslutats vid planeringen, anges det som "Ja" i kolumnen.
- **Redo** Om det har markerats att patienten är redo att förflyttas vid planeringen, indikeras det som "Ja" i kolumnen.
- Kolumn med knappen redigera .
- Kolumn med knappen ta bort/återkalla .

Som standard sorteras tabellen på kolumnen **Tid för förflyttning** med den senaste förflyttningen först. Om ingen tidpunkt är angiven, visas dessa förflyttningar sist i tabellen.

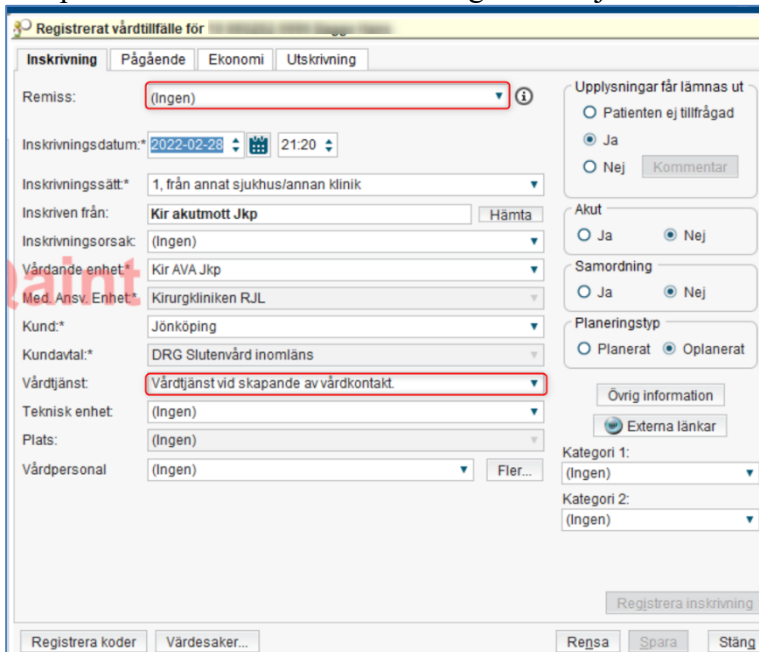
Från denna flik är det möjligt att göra följande, oavsett om man är avsändare eller mottagare av en förflyttning:

- Trycka på knappen **Förflytta nu** och utföra en förflyttning. Om det inte är möjligt att utföra en planerad förflyttning, visas dialogfönstret Utför förflyttning vilket informerar om vad som behöver göras för att utföra förflyttningen, t.ex. återlämna värdesaker.

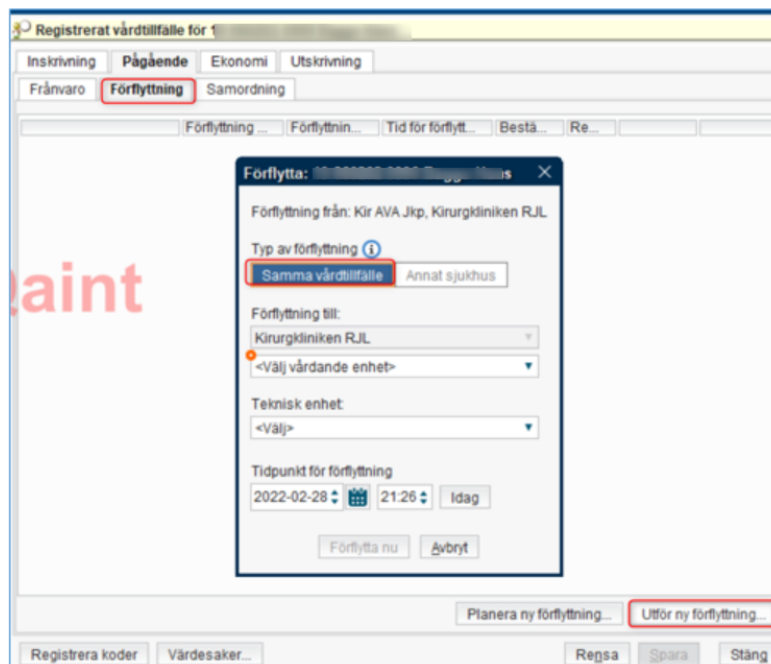
- Via knappen  kan man ändra en planerad förflyttning, t.ex. tidpunkten för den planerade förflyttningen.
- Via knappen  kan man ta bort/återkalla en planerad förflyttning i situationer där det inte längre behövs eller är för fel patient.

### Komplettera inskrivningen

Inskrivningen på slutenvårdsavdelningen behöver justeras och kompletteras med *remiss* och ändring av vårdtjänsten till **Inskrivning**



Skall patienten bli *utlokaliserad på annan enhet* görs förflyttning från inskrivningen.

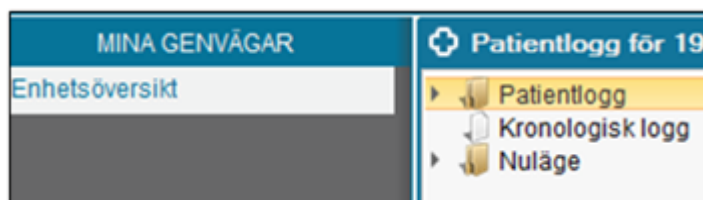


## Patientlogg

I fönstret Patientlogg ligger fokus på händelserna kring en enskild patient. Här kan man se vad som har hänt under hela vårdkontakten. Loggen kan presenteras på olika sätt:

- I kronologisk ordning
- Grupperad på olika händelser, t. ex. vårdgivarbyte, prioritering och undersökningar
- Visa nuläget, det vill säga senaste händelse inom de olika områdena

Loggen kan vara till hjälp t.ex. när man går på sitt pass och vill ha en snabb överblick över vad som har hänt hittills, eller när man vill se detaljer kring en vårdkontakt. Patientloggen är en läsvy som presenterar registrerad information från Enhetsöversikten.



*I patientloggen får man en samlad bild av händelserna kring en patient.*