|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |
| 2019-05-05 |
| Informationsteknik |
| VIS utveckling och förvaltning |
| FG Vårddokumentation |
|  |  |

Beställning i Cosmic – Ändring av sökord/sökordsmallar

Detta dokument fylls i och bifogas till en allmän beställning via IT-portalens

beställningsformulär: [IT-portalen/Registrera/Beställa/Vårdinformationssystem](http://easit/zk/ss2#361096ed-b7ce-4c55-bd00-b55e331b448a)

# Regelverk

|  |  |
| --- | --- |
| Riktlinje | <http://dokpub.regionkronoberg.se/OpenDoc.aspx?Id=127684>  |

# Var ska anteckningsmall/sökord användas

|  |  |
| --- | --- |
| Vilken kliniker eller mottagning | Fyll i här |
| Verksamhetschef /ansvarig vårdutvecklare | Fyll i här telefonnummer |
| Namn på anteckningsmall, om ny mall önskas – namnsätt oberoende av yrkesroll | Fyll i här |

# Kommunikationsplan

|  |  |
| --- | --- |
| Vem ansvarar för informationsspridning | Fyll i här |
| Vilka kommunikationskanaler planerar ni att använda t ex nyhetsbrev till chefer/ medarbetare, APT, utvecklingsdag. | Fyll i här  |
| Planerat datum när information är klar och ändringen kan genomföras. | Fyll i här  |

# Uppgifter som behövs för att utföra beställningen

|  |  |
| --- | --- |
| Syfte med ny eller ändrad anteckningsmall | Fyll i här |
| Syfte med nytt sökord | Fyll i här |
| Om ny mall/sökord - motivera varför befintligt inte kan användas | Fyll i här |
| Fyll i sida 2. Ge exempel på vad som ska dokumenteras under samtliga sökord i mallen | Bifoga ett nytt dokument till beställningen i IT-portalen om inte allt får plats |

#

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sökord | Beskriv vad sökordet ska användas till. Ge exempel. Mellan vilka sökord i befintlig mall. Vid flera sökord fyll i del av mall. Fyll i alla sökord vid ny mall. | Ange om sökordet ska ha fasta värden enval eller flerval |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |