

Manual Cosmic - Bokningsunderlag; skapa, planera och boka

Hitta i dokumentet

[Syfte](#)
[Inledning](#)
[Skapa bokningsunderlag](#)
[Ändra Bokningsunderlag](#)

[Skapa snabbbokningsunderlag](#)
[Boka från bokningsunderlag](#)
[Vårdgaranti](#)
[Uppdaterat från föregående version](#)

Syfte

Syftet med denna instruktion är att visa hur bokningsunderlag skapas och antingen läggs på väntelista eller bokas in direkt i journalsystemet Cosmic.

Inledning

Bokningsunderlag används för att planera en eller flera vårdåtgärder, som senare ska bokas för en patient eller en patientgrupp.

Fönstret **Bokningsunderlag** har alla funktioner.

Fönstret **Snabbbokningsunderlag** är en enklare variant men saknar dessa fält och funktioner:

- Medicinsk prioritet
- Team
- Kort varsel
- Samplanering och seriebokning
- Ansvarig vårdpersonal (personen som skapade snabbbokningsunderlaget är förvald men detta går att ändra i efterhand)

Snabbbokningsunderlaget används vid bokning av enskild vårdkontakt och bör inte användas för bokningsunderlag som ska läggas upp på Planerade vårdåtgärder.

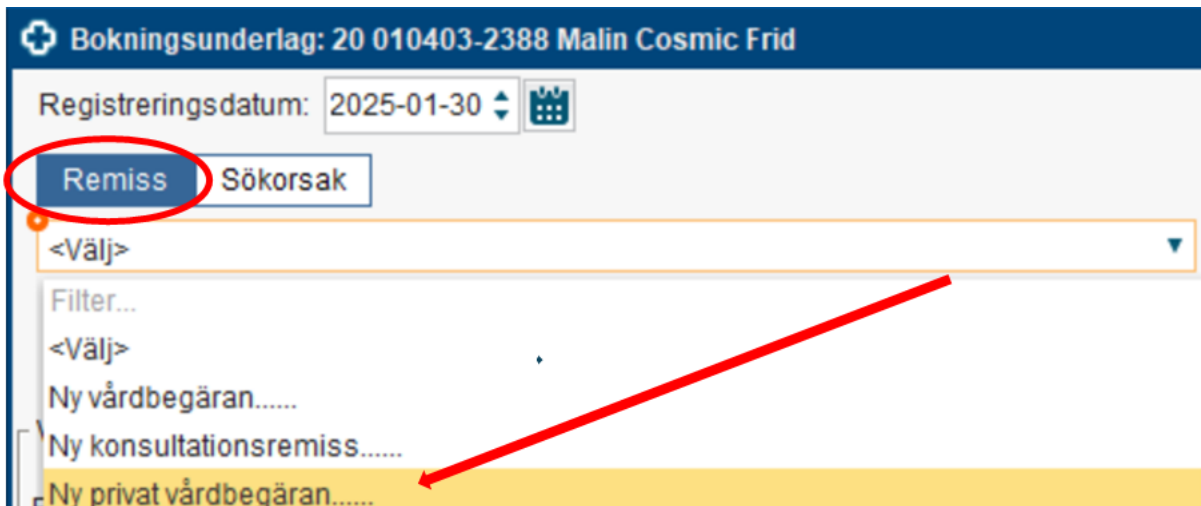
Skapa bokningsunderlag

Aktivera önskad patient i Patientlisten.

Gå via menyval enligt nedan till fönstret Bokningsunderlag.



Meny → Resursplanering → **Bokningsunderlag**



Bokningsunderlag: 20 010403-2388 Malin Cosmic Frid

Registreringsdatum: 2025-01-30

Remiss Sökorsak

<Välj>

Filter...

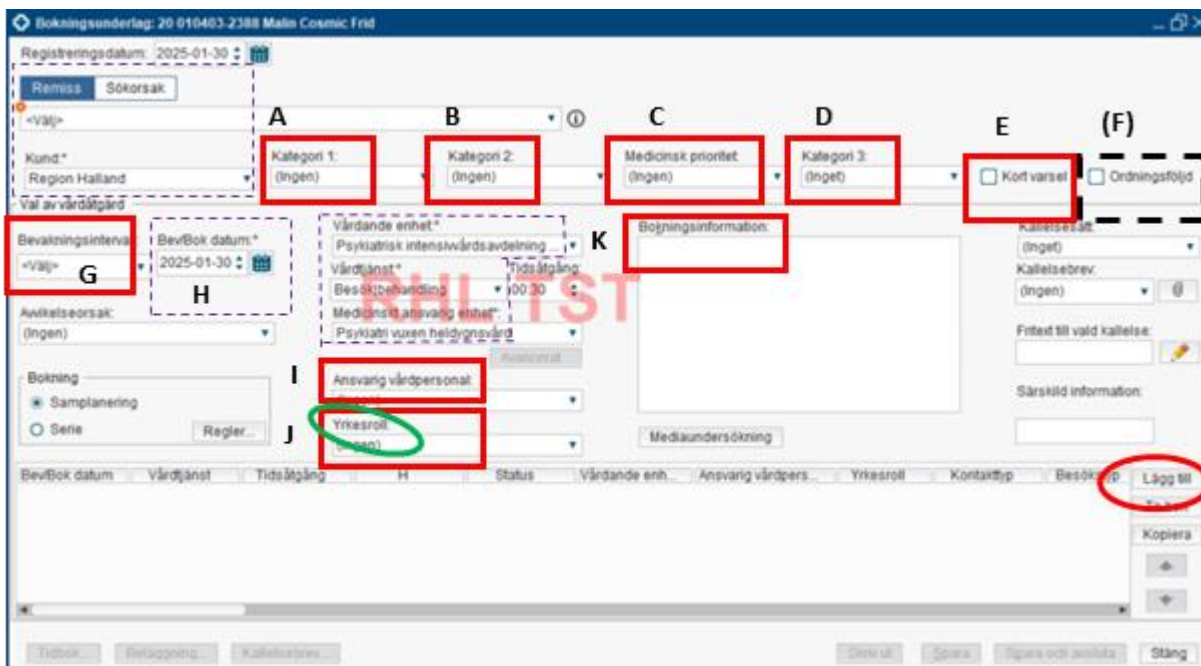
<Välj>

Ny vårdbegäran.....

Ny konsultationsremiss.....

Ny privat vårdbegäran.....

Välj aktuell remiss i listrutan. Om relevant remiss saknas, skapa en Privat vårdbegäran.



Bokningsunderlag: 20 010403-2388 Malin Cosmic Frid

Registreringsdatum: 2025-01-30

Remiss Sökorsak

<Välj>

Kund* Region Halland

Val av vårdtjänst

Bevattningsintervall <Välj> G

Bev/Bok datum* 2025-01-30 H

Anviktelseorsak (Ingen)

Bokning

- Samplanering
- Serie

Regler...

Vårdande enhet* Psykiatrisk intensivvårdsavdelning

Vårdtjänst* Besöksbehandling

Tidsåtgång 100:30

Medicinskt ansvarig enhet* Psykiatri vuxen heldygnsvård

Ansvarig vårdpersonal I

Yrkesroll (Ingen) J

Kategori 1: (Ingen) A

Kategori 2: (Ingen) B

Medicinsk prioritet (Ingen) C

Kategori 3: (Ingen) D

Bojningsinformation: K

Medlaundersökning

Kort varsel E

Ordningsföljd (F)

Kallelseval (Ingen)

Kallelsebrev (Ingen)

Fritext till vald kallelse:

Särskild information:

Bev/Bok datum Vårdtjänst Tidsåtgång H Status Vårdande enh. Ansvarig vårdpers. Yrkesroll Kontakttyp Besökstyp

Lägg till

Kopiera

Tidbok Felsökning Kallelsebrev Skriv ut Spara Tips och anmärk Stäng

Fyll i resterande tvingande fält. (I Cosmic är dessa markerade med * eller ●)

- Kund
- Bev/Bok datum
- Vårdande enhet
- Vårdtjänst
- Medicinskt ansvarig enhet

Fyll vid behov i eventuella valfria fält.

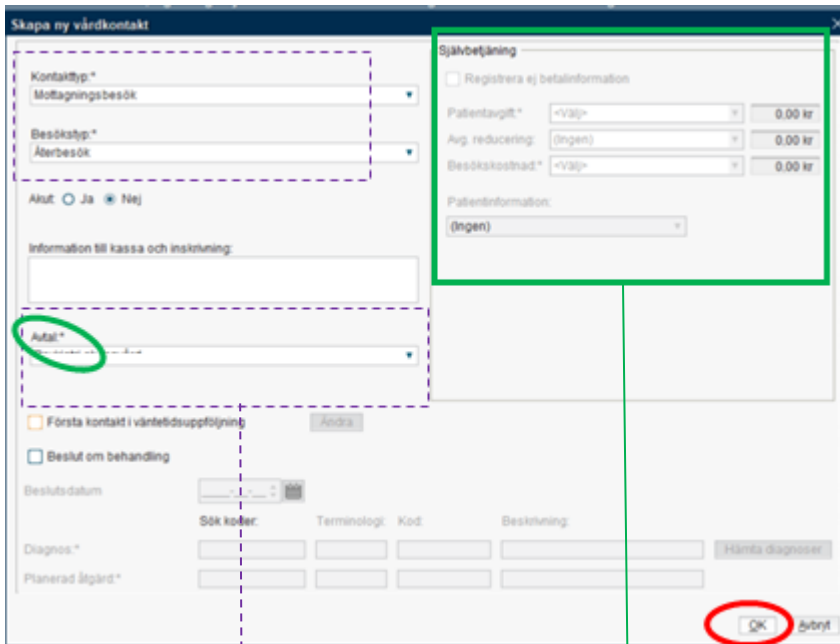
Förklaring

- **Kategori 1**
 - *Diagnos*
- **Kategori 2**
 - *Åtgärd/ behandling*
- **Medicinsk prioritet**
 - *Hög, Medel eller Låg*
- **Kategori 3 (Team)**
 - *Används till att sortera i Planerade vårdåtgärder.*
- **Kort varsel**
 - *Visar tider som blivit lediga med kort varsel. Bra att använda om patienten kan komma med kort varsel.*
- **Ordningsföljd**
 - *Ska ej användas då detta är en gammal funktion som inte är tillämpbar i systemet.*
- **Bevakningsintervall**
 - *Anger inom vilken tidsperiod patienten ska bokas. Du kan välja ett intervall eller välja datum manuellt. Ska följa regionala rutiner för väntetider för nybesök och lokala rutiner för återbesök.*
- **Bev/Bok datum**
 - *Det datum som vårdåtgärden bör bokas på utifrån Vårdgarantin.*
- **Ansvarig vårdpersonal**
 - *Ditt eget namn är förvalt. Välj <Ingen> om du inte vet vem som ska ansvara för besöket.*
- **Obs!** *Om patienten ska kunna anmäla sig i centralreception och betala för sitt besök måste ansvarig vårdpersonal vara angiven.*
- **Yrkesroll**
 - *När en yrkesroll väljs visas endast bokningsbara tider kopplade till personal med just denna yrkesroll.*
 - **Obs!** *Om patienten ska kunna använda mobil självcheckning måste yrkesroll alltid vara angiven, trots att fältet inte är tvingande (se mer information i gröna rutan nedan).*
- **Bokningsinformation**
 - *Information till vårdpersonal.*

Till höger kan du i förväg fylla i kallelseinformation.

Klicka på **Lägg till**.

Dialogrutan **Skapa ny vårdkontakt** öppnas.



Fyll i tvingande fält:

- Kontakttyp
- Besökstyp
- Avtal

Mobil självincheckning

Sektionen *Självbetjäning* (se bild ovan) är inaktiv tills dess att det finns val i fälten *Yrkesroll* (i fönstret *Bokningsunderlag*) och *Avtal* (i fönstret *Skapa ny vårdkontakt*).

Fältet *Yrkesroll* är inte tvingande, men måste ändå fyllas i av personal som bokar. Om inte detta görs kan patienten inte ankomstregistrera sig via mobilen. Därför är det viktigt att vården fyller i dessa fält vid varje bokning.

När sektionen *Självbetjäning* har aktiverats behöver du även välja **Patientavgift**, **Besökskostnad** och eventuell **Avgiftsreducering**. Detta är viktigt även för att centralkassan ska kunna registrera patienten med rätt avgift.

Välj **Väntrum** (om sådant används).

Klicka på **OK**.

Knapparna längst ner i fönstret:

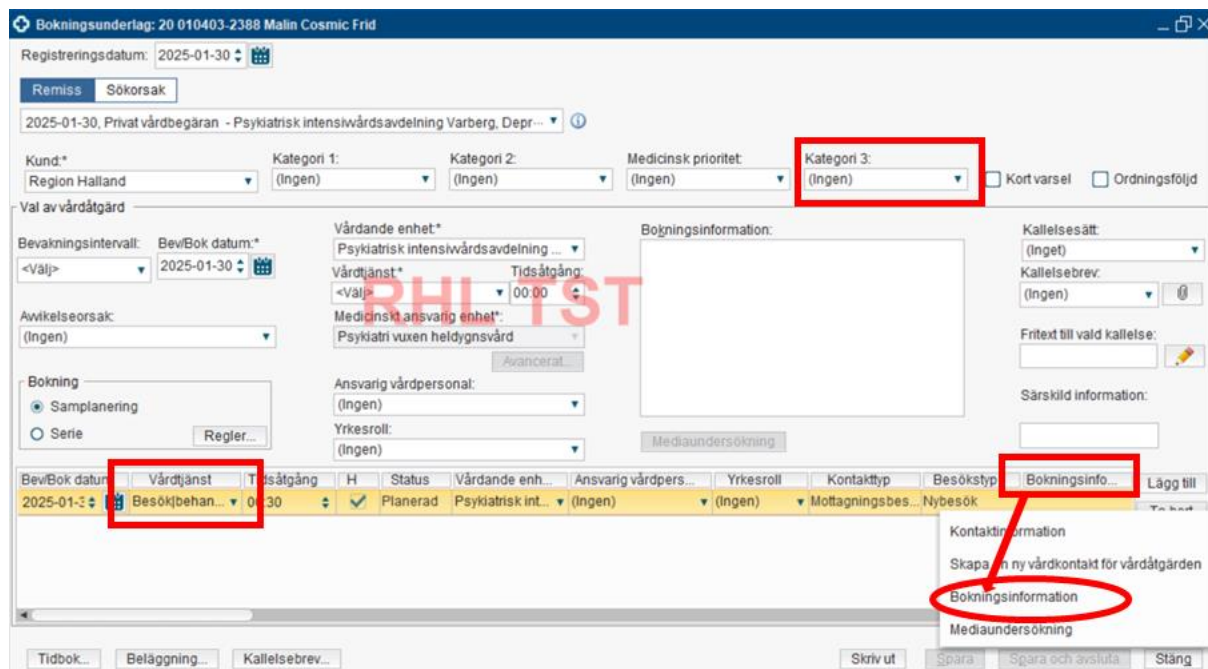
Om patienten ska läggas på **Planerade vårdåtgärder**: Klicka på **Spara och avsluta**.

Om bokning ska ske direkt: Klicka på **Spara** och därefter **Tidbok**.

Ändra Bokningsunderlag

När ändringar ska göras i ett separat bokningsunderlag, redigerar man i översta och nedersta delen (EJ i mittendelen).

- Team ändras i övre delen.
- Vårdtjänst ändras i nedre delen.
- Bokningsinformation redigeras via högerklick i nedre delen.



The screenshot shows the Cosmic booking interface for patient Malin Cosmic Frid. The interface includes fields for registration date (2025-01-30), patient name, and various dropdown menus for patient information and care details. A table at the bottom lists booking entries. Red boxes highlight the 'Kategori 3' dropdown menu, the 'Bokningsinfo...' column header in the table, and the 'Bokningsinformation' option in the context menu. A red arrow points from the context menu option to the 'Bokningsinfo...' header.

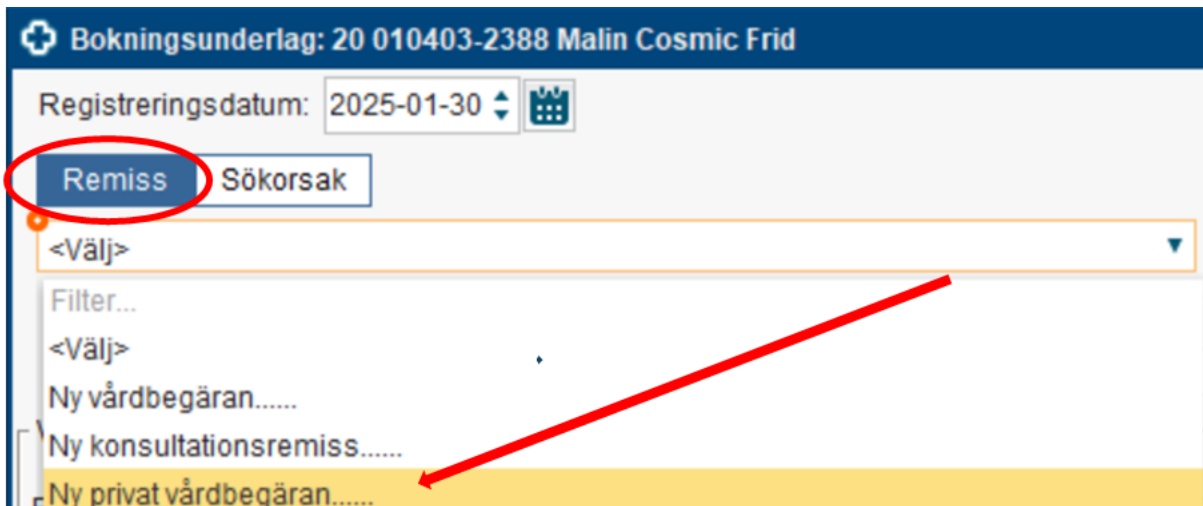
Skapa snabbokningsunderlag

Aktivera önskad patient i Patientlisten.

Gå via menyval enligt nedan till fönstret Snabbokningsunderlag.



Meny → Resursplanering → **Snabbokningsunderlag**



Bokningsunderlag: 20 010403-2388 Malin Cosmic Frid

Registreringsdatum: 2025-01-30

Remiss Sökorsak

<Välj>

Filter...

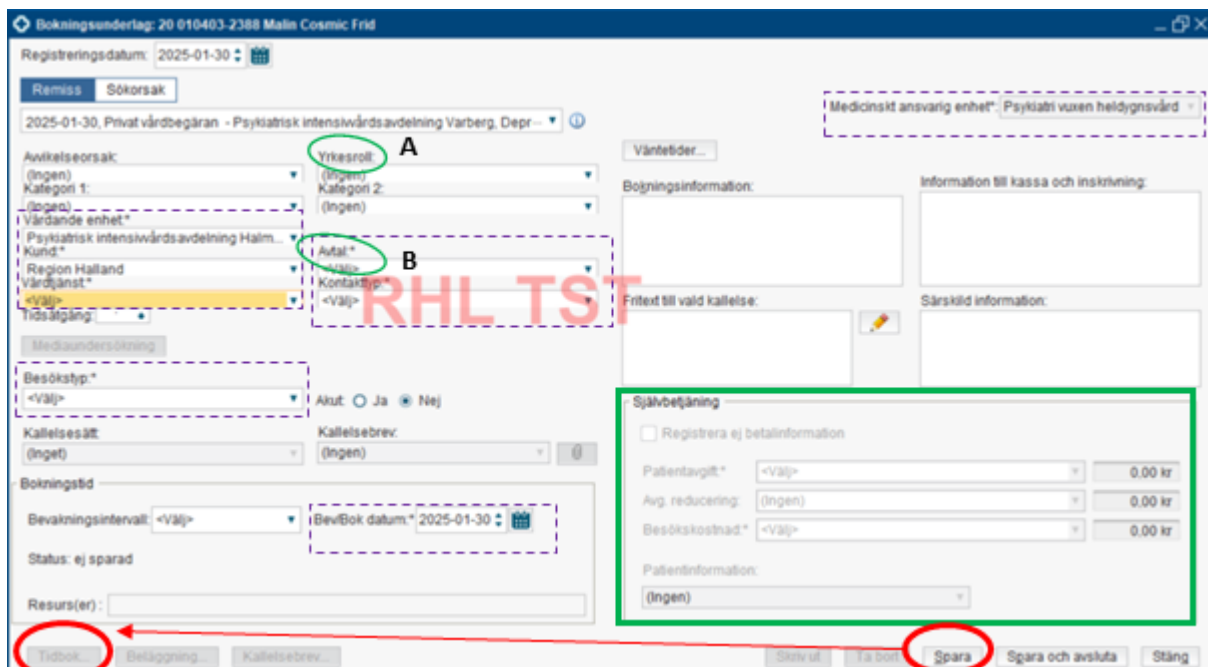
<Välj>

Ny vårdbegäran.....

Ny konsultationsremiss.....

Ny privat vårdbegäran.....

Välj aktuell remiss i listrutan. Om relevant remiss saknas, skapa en Privat vårdbegäran.



Bokningsunderlag: 20 010403-2388 Malin Cosmic Frid

Registreringsdatum: 2025-01-30

Remiss Sökorsak

2025-01-30, Privat vårdbegäran - Psykiatrisk intensivvårdsavdelning Varberg, Depr...

Avvikelseorsak: (Ingen)

Kategori 1: (Ingen)

Kategori 2: (Ingen)

Vårdande enhet*
Psykiatrisk intensivvårdsavdelning Halm...

Kund*
Region Halland

Vårdtjänst*
<Välj>

Tidsåtgång:

Mediandörrörelse

Besökstyp*
<Välj>

Akut Ja Nej

Kallelsesätt: (Ingen)

Kallelsesbrev: (Ingen)

Bokningstid

Bevakningsintervall: <Välj>

Bev/Bok datum*: 2025-01-30

Status: ej sparad

Resurs(er):

Tidbok Beträgning Kallelsesbrev

Väntelider...

Bojningsinformation:

Information till kassa och inskrivning:

Fritext till vald kallelse:

Särskild information:

Självbetjäning

Registrera ej betalinformation

Patientavgift* <Välj> 0,00 kr

Avg. reducering (Ingen) 0,00 kr

Besökskostnad* <Välj> 0,00 kr

Patientinformation: (Ingen)

Tidbok Spara Spara och avsluta Stäng

Fyll i tvingande fält (*)

- Vårdande enhet
- Kund
- Vårdtjänst
- Besökstyp
- Avtal
- Kontakttyp
- Bev/Bok datum
- Medicinskt ansvarig enhet

Fyll vid behov även i eventuella valfria fält.

Mobil självvincheckning

Sektionen *Självbetjäning* är inaktiv tills dess att det finns val i fälten *Yrkesroll (A)* och *Avtal (B)*.

Fältet *Yrkesroll* är inte tvingande, men måste ändå fyllas i av personal som bokar. Om inte detta görs kan patienten inte ankomstregistrera sig via mobilen. Därför är det viktigt att vården fyller i dessa fält vid varje bokning.

När sektionen *Självbetjäning* har aktiverats behöver du även välja **Patientavgift**, **Besökskostnad** och eventuell **Avgiftsreducering**.

Välj **Väntrum** (om sådant används).

Bokning via Snabbbokningsunderlaget ska ske direkt: Klicka på **Spara** och därefter **Tidbok**.

Boka från bokningsunderlag

Utgå från bokningsunderlaget.

Klicka på **Tidbok** nere till vänster.

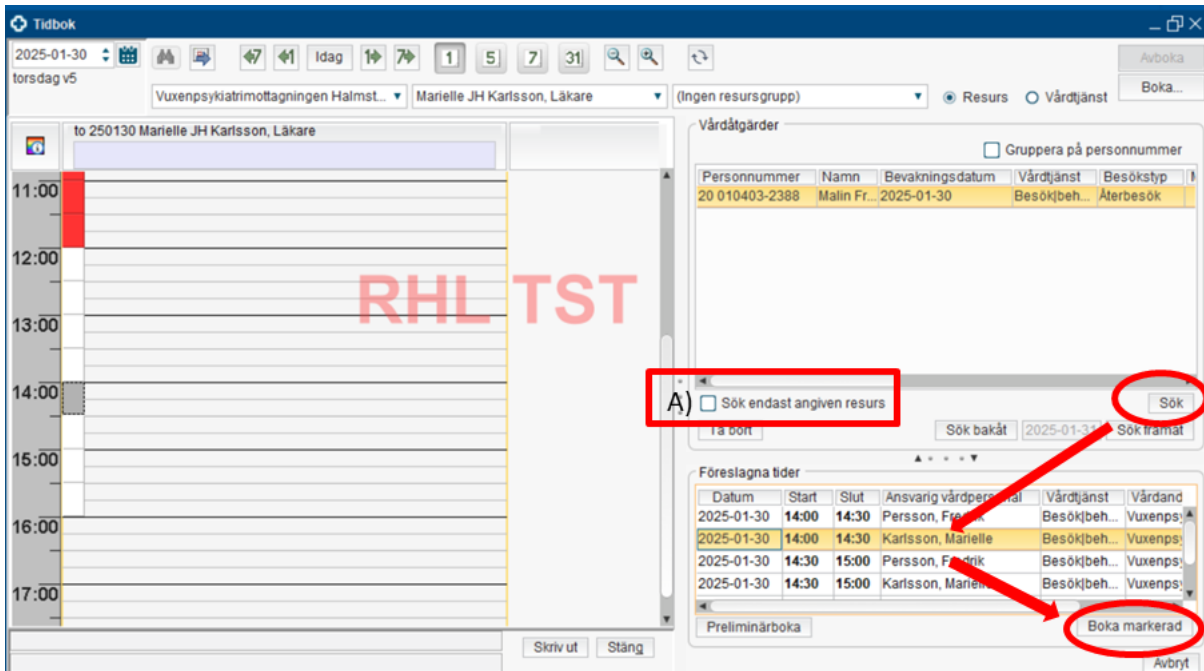
Tidboken öppnas. Bokningsunderlaget följer med och syns till höger (det övre gulmarkerade fältet på bilden nedan).

Alternativ 1 - För att hitta en ledig tid via sökfunktionen:

Förklaring

A) Sök endast angiven resurs

- *Om ikryssad: söker endast efter tider hos personen som är angiven som "Ansvarig vårdpersonal" i bokningsunderlaget.*



The screenshot shows the 'Tidbok' application interface. The search criteria are set to 'Sök endast angiven resurs'. A search result is shown in the 'Föreslagna tider' table, and the 'Boka markerad' button is highlighted.

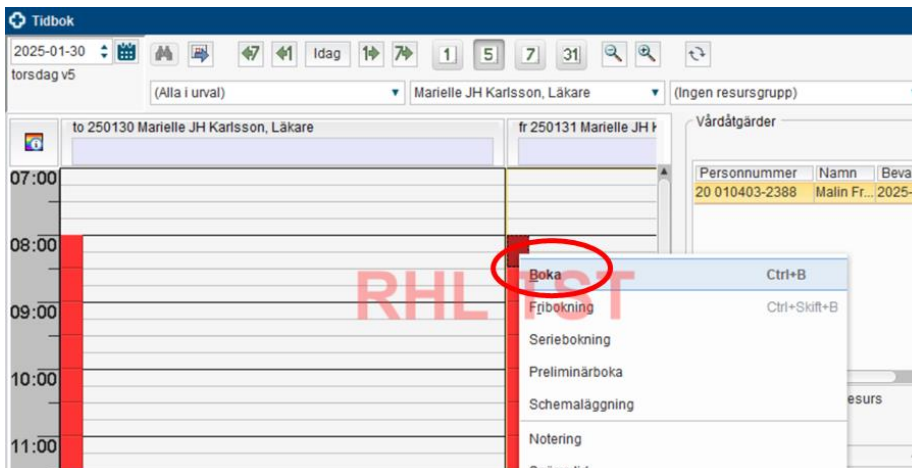
Datum	Start	Slut	Ansvarig vårdpersonal	Vårdtjänst	Vårdand
2025-01-30	14:00	14:30	Persson, Fredrik	Besök/beh...	Vuxenps...
2025-01-30	14:00	14:30	Karlsson, Marielle	Besök/beh...	Vuxenps...
2025-01-30	14:30	15:00	Persson, Fredrik	Besök/beh...	Vuxenps...
2025-01-30	14:30	15:00	Karlsson, Marielle	Besök/beh...	Vuxenps...

Klicka på **Sök**.

Notera att sökintervallet varierar. Ibland behöver du därför klicka på Sök bakåt eller Sök framåt ett par gånger. Mellan knapparna syns från vilket datum sökningen har gjorts.

Markera en föreslagen tid (tiden blir då gulmarkerad) och klicka på **Boka markerad**.

Alternativ 2 - För att leta upp en tid manuellt:



The screenshot shows the 'Tidbok' application interface. The 'Boka' button is highlighted in the context menu.

Välj en resurs eller resursgrupp i listrutan ovanför.

Högerklicka på en ledig tid i tidboken och välj **Boka**.

Vårdgaranti

Vårdgarantin är en lagstadgad rättighet som innebär att personer ska få vård inom en viss tid. Vårdgarantin anger inom vilka tidsgränser olika vårdinsatser ska erbjudas, efter att beslut om vård har fattats. Statistiken för vårdgaranti hämtas från besökstypen Nybesök samt tidpunkten när bokningsunderlaget skapas fram till tidpunkten för den bokade tiden.

Om patienten vid bokning inte kan få en ny tid inom ramen för vårdgarantin gå in i bokningsunderlaget och ange *Avvikelseorsak*.

Förklaring

Avvikelseorsaker

Medicinsk orsakad väntan:

- Patient vars väntetid har påverkats av medicinska orsaker, exempelvis att en operation skjuts fram på grund av en annan sjukdom hos patienten.

Patientvald väntan:

- Patient som blivit erbjuden en kontakt inom vårdgarantins tidsgräns men som själv har valt att vänta längre tid, en orsak kan till exempel vara att komma till en speciell vårdpersonal.

Särskild orsakad väntan:

- Används inom Barn- och ungdomspsykiatri.

Verksamhetsorsakad väntan:

- Verksamheten kan inte erbjuda en kontakt inom vårdgarantins tidsgräns.

Uppdaterat från föregående version

Manualen är uppdaterad med förtydliganden om val ansvarig vårdpersonal samt yrkesroll.
Ersätter 2025-02-18