

Manual Cosmic - Bemanna schemamall

Hitta i dokumentet

[Syfte](#)
[Inledning](#)
[Bemanna schemamall](#)

[Relaterade dokument](#)
[Uppdaterat från föregående version](#)

Syfte

Syftet med denna instruktion är att beskriva hur en schemamall bemannas i journalsystemet Cosmic.

Inledning

Att bemanna en schemamall innebär att ett schema skapas och som visas i tidboken för en personal, lokal eller utrustning. Dessa tre benämns i Cosmic under samlingsnamnet "resurs".

Bemanna schemamall

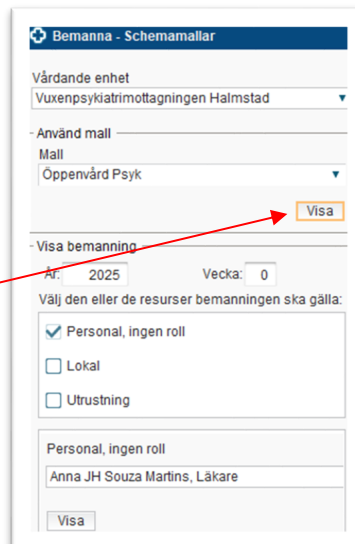
Gå via menyval enligt nedan till fönstret Bemanna Schemamallar.



Meny → Resursplanering → Administration → Bemanning → **Bemanna - Schemamallar**.

Välj vårdande enhet, mall, välj vilken resurs bemanningen ska gälla (ex personal) samt vilken personal (om du valt resurs personal i föregående steg) som ska få ett schema baserat på mallen.

Klicka på **Visa** (den översta knappen).

A screenshot of the "Bemanna - Schemamallar" window in the Cosmic system. The window has a title bar with a plus icon and the text "Bemanna - Schemamallar". Below the title bar, there are several sections: "Vårdande enhet" with a dropdown menu showing "Vuxenpsykiatrimottagningen Halmstad"; "Använd mall" with a dropdown menu showing "Oppenvård Psyk"; and "Visa bemanning" with a date field set to "2025" and a week field set to "0". Below these fields, there is a section titled "Välj den eller de resurser bemanningen ska gälla:" with three radio button options: "Personal, ingen roll" (which is selected), "Lokal", and "Utrustning". Below the radio buttons, there is a text field containing "Anna JH Souza Martins, Läkare" and a "Visa" button. A red arrow points from the text "Klicka på Visa" to the "Visa" button in the "Visa bemanning" section.

Vid behov kan du göra temporära ändringar i mallen för just detta tillfälle. Du kan till exempel markera block i tabellen (markerad post blir gul) och klicka **ta bort**. Du kan även lägga till schemamarkeringar eller vårdtjänster som har samma resurskrav som mallen.

ma	ti	on	to	fr	lö	
08:00-08:30	08:00-08:30	08:00-08:30	08:00-08:30	08:00-08:30		
08:30-09:00	08:30-09:00	08:30-09:00	08:30-09:00	08:30-09:00		
09:00-09:30	09:00-09:30	09:00-09:30	09:00-09:30	09:00-09:30		
09:30-10:00	09:30-10:00	09:30-10:00	09:30-10:00	09:30-10:00		
10:00-10:30	10:00-10:30	10:00-10:30	10:00-10:30	10:00-10:30		
10:30-11:00	10:30-11:00	10:30-11:00	10:30-11:00	10:30-11:00		
11:00-11:30	11:00-11:30	11:00-11:30	11:00-11:30	11:00-11:30		
11:30-12:00	11:30-12:00	11:30-12:00	11:30-12:00	11:30-12:00		
13:00-13:20	13:00-13:20	13:00-13:20	13:00-13:20	13:00-13:20		
13:20-13:40	13:20-13:40	13:20-13:40	13:20-13:40	13:20-13:40		
13:40-14:00	13:40-14:00	13:40-14:00	13:40-14:00	13:40-14:00		

10:30-11:00 Akut besök på enheten Neurologimottagningen Halmstad

Ta bort

Fyll i information avseende schemats tidsperiod, intervall och vilka dagar schemat ska gälla. Om du använder dig av flera schemamallar, exempelvis en på förmiddagen och en annan på eftermiddagen, ska du ange mellan vilka klockslag den valda mallen ska gälla. I annat fall väljer du hela dygn.

Tidsperiod **Ledig tid**

Tidsperiod

Fr.o.m 2025-01-27 T.o.m 2025-01-31

Intervall: 1 veckor Tillgänglig för (Ingen)

Fr.o.m 00:00 T.o.m 23:59 Hela dygn

må ti on to fr lö sö

Välj sedan fliken **"Ledig tid"**.

Tidsperiod **Ledig tid**


Ledig tid

Fr.o.m 2025-01-30 T.o.m 2025-01-31 **Lägg till** 2025-01-30 - 2025-01-31

Ej helgdagsafton Ej helgdagar

Ta bort

- Om personen ska vara **ledig** under schemaperioden anges vilken dag eller vilka dagar i följd, klicka sedan på **"Lägg till"**. Flera perioder med ledighet kan läggas till.
 - Om personen inte ska arbeta på **helgdagsafton** eller **helgdag** markeras respektive kryssruta.
 - Vill du ta bort vald ledig tid, markera raden (gulmarkeras) och tryck på Ta bort.

Bokningsbar när bemanning är komplett Bokningsbar fr.o.m 2025-01-29 

Tillåt ej parallella scheman för resursen (används med Bemanna)

Ta bort schemat för vårdtjänsten (används med Ta bort bemanning)

Förklaring

Bokningsbar när bemanning är komplett

- Om ikryssad: tiden ej bokningsbar innan alla resurskrav är uppfyllda. Exempelvis måste alla tre resurserna personal, lokal och utrustning vara kopplade för att det ska gå att boka.

Bokningsbar fr. o m.

- Om ikryssad: tiden ej bokningsbar innan angivet datum.


Tillåt ej parallella schema för resursen (används med Bemanna)

- Om ikryssad: resursen kan inte ha parallella scheman.
- Om ej ikryssad: flera parallella tider möjligt, till exempel två provtagningstider samtidigt.

Ta bort schemat för vårdtjänsten (används med Ta bort bemanning)

- Om ikryssad: schemat tas bort helt.
- Om inte ikryssad: schemat kopplas bort från resursen men tiderna finns kvar under vårdtjänsttidboken.

Klicka på **Bemanna** (längst ner till höger i bild)

Bokningsbar när bemanning är komplett Bokningsbar fr.o.m 2025-01-29 

Tillåt ej parallella scheman för resursen (används med Bemanna)

Ta bort schemat för vårdtjänsten (används med Ta bort bemanning)

Koppla resurser till vårdtjänster ✕

Föregående och/eller nästkommande tider har överlappande bokningar

Datum	Intervall	Vårdtjänst	Vårdande enhet

Följande tider har överlappande bokningar

Datum	Intervall	Vårdtjänst	Vårdande enhet

Tider utanför resursschema

Datum	Intervall	Vårdtjänst	Enhet	Resurs
2025-01-27	08:00-08:30	Akut besök	Vuxenpsykiatrimottagningen Halmstad	Souza Martins, Anna
2025-01-27	08:30-09:00	Akut besök	Vuxenpsykiatrimottagningen Halmstad	Souza Martins, Anna
2025-01-27	09:00-09:30	Akut besök	Vuxenpsykiatrimottagningen Halmstad	Souza Martins, Anna

Resurser kommer att kopplas bort från bokade/spärrade tider

Datum	Intervall	Vårdtjänst	Vårdande enhet	Resurs	Patient	Patient Personnummer	Företag

Ta bort resursbemannning från bokade/spärrade tider

Vill du bemanna resurser under de här tiderna?

Förklaring

Eventuellt öppnas varningsrutan **"Koppla resurser till vårdtjänster"**:

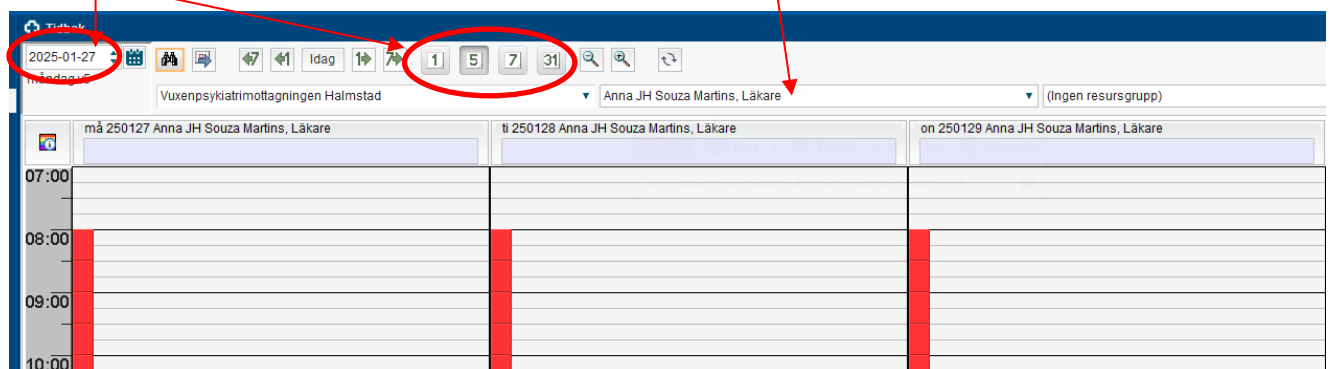
- I tredje rutan **"Tider utanför resursschema"** visas schemamarkeringar som ligger utanför resursschema (Resursschema är "arbetstider" och visas i gult i tidboken).
- I fjärde rutan ser man bokade patienter. Om man markerar **"Ta bort resursbemannning från bokade/spärrade tider"** kopplas resursen bort från besöket, dvs. besöket är fortfarande bokat men utan någon resurs.
- Om du vill koppla resurser till vårdtjänster utan att besöket påverkas ska du endast trycka OK, utan att markera enligt ovan.

Nu kan du fortsätta att skapa schema utifrån en annan mall, om du till exempel vill att vald resurs ska ha ett annat schema resterande tid av dagen.

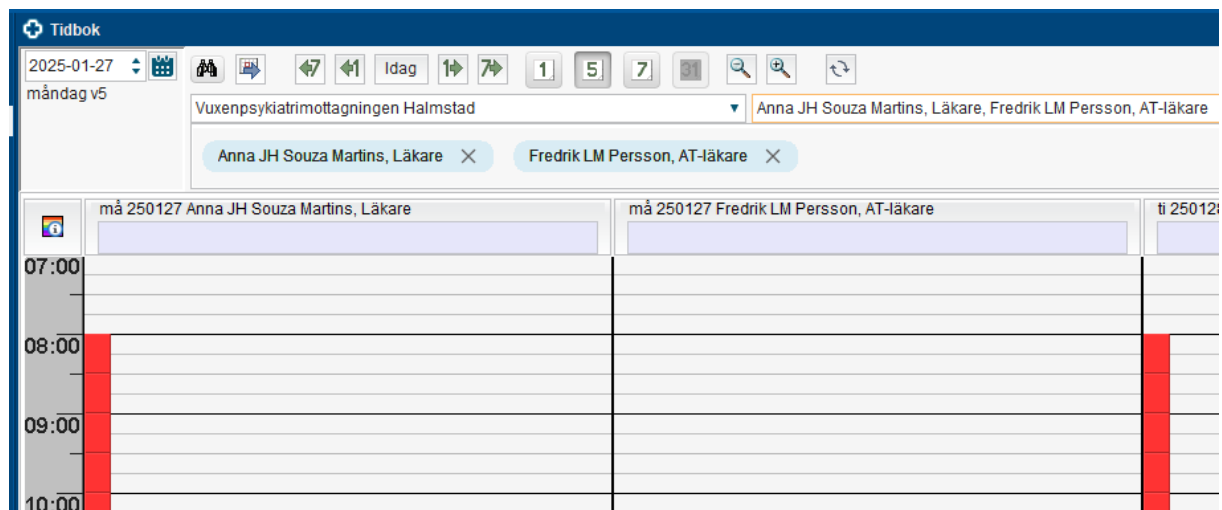
Resultatet visas direkt i **Tidbok**.

Meny → Resursplanering → Tidbok →

Kontrollera att schemat stämmer genom att välja aktuell resurs i listrutan och ange aktuell tidsperiod för att se schemat.



Vill du kontrollera flera resurser samtidigt gör du det genom att välja en resurs, trycka på Ctrl och välj sedan de andra resurserna du vill se.



Relaterade dokument

Rutinutkast: [Rutin Schema och Tidbok \[utkast v1\].docx](#)

Uppdaterat från föregående version

2025-01-27 Ny instruktion.