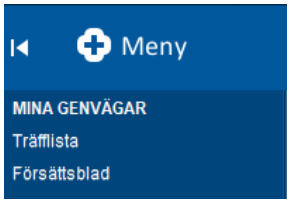
Manual Cosmic - KIBI

Hitta i dokumentet

Uthopp från Cosmic
Utskrift av försättsblad
Leverans till Skanningscentralen
Spärrhantering
Träfflistan
Bildvisare
Meddelanden i KIBI
Om knapparna inte fungerar i bildvisaren
Mikrofilm
Funktioner i VAS e-arkiv som inte stöds i KIBI
Uthopp från VAS till e-arkiv
Uppdaterat från föregående version

Uthopp från Cosmic

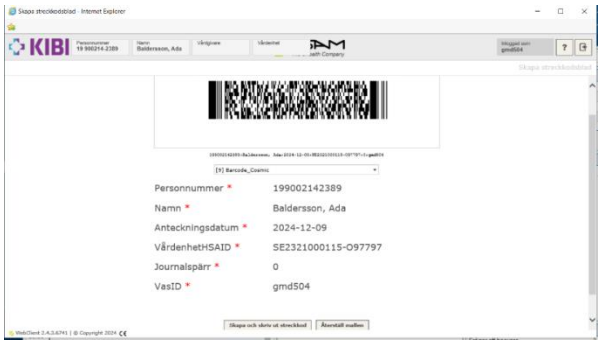
Uthopp från Cosmic görs från menyval **KIBI – Träfflista**.
Via uthopp från Cosmic till KIBI kan ses skannade dokument, Awerias akutjournal, exporterad hälsodeklaration samt riktade hälsosamtal.



OBS! Via uthopp från VAS till e-arkiv kan ses dokument från avställda system, Elvis journalarkiv samt Massvacc, se Uthopp från VAS till e-arkiv

Utskrift av försättsblad

För att handlingarna ska kunna skannas krävs ett försättsblad som innehåller bl a streckkod, personnummer och vårdenhet. Utskrift av försättsblad görs från menyval **KIBI – Försättsblad**.



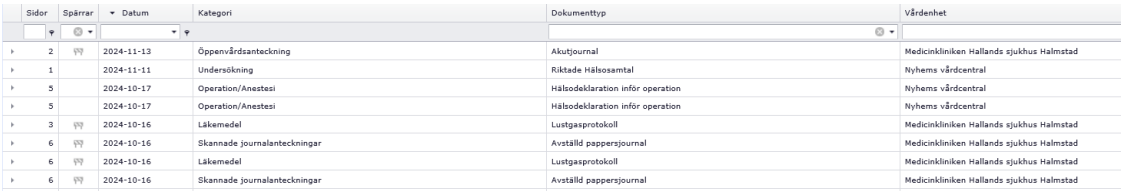
Leverans till Skanningscentralen

Enligt rutin Journal - Rutin preparering, transport och skanning

Spärrhantering

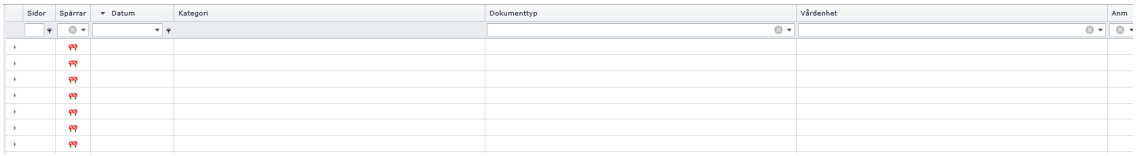
KIBI är kopplad till Ineras nationella spärrtjänst vilket innebär att när patienten begär spärr av sin journal i Cosmic så spärras även informationen i KIBI.

Spärr på inloggad vårdenhet
Samtliga dokument visas, samtycke krävs inte. Grå spärrikon kan ses i kolumn Spärrar.



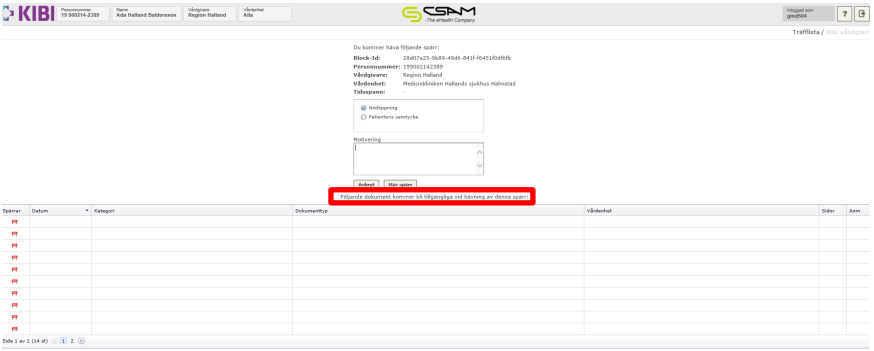
Sidor	Spärrar	Datum	Kategori	Dokumenttyp	Vårdenhet
2		2024-11-13	Öppenvårdsanteckning	Akutjournal	Medicinkliniken Hallands sjukhus Halmstad
1		2024-11-11	Undersökning	Riktade Hälsosamtal	Nyhems vårdcentral
5		2024-10-17	Operation/Anestesi	Hälsodeklaration inför operation	Nyhems vårdcentral
5		2024-10-17	Operation/Anestesi	Hälsodeklaration inför operation	Nyhems vårdcentral
3		2024-10-16	Läkemedel	Lustgasprotokoll	Medicinkliniken Hallands sjukhus Halmstad
6		2024-10-16	Skannade journalanteckningar	Avställd pappersjournal	Medicinkliniken Hallands sjukhus Halmstad
6		2024-10-16	Läkemedel	Lustgasprotokoll	Medicinkliniken Hallands sjukhus Halmstad
6		2024-10-16	Skannade journalanteckningar	Avställd pappersjournal	Medicinkliniken Hallands sjukhus Halmstad

Spärr på vårdenhet inom vårdgivaren
Vid hävning av spärr krävs samtycke. Samtliga poster inom vårdenheten hävs. Röd spärrikon kan ses i kolumn Spärrar.

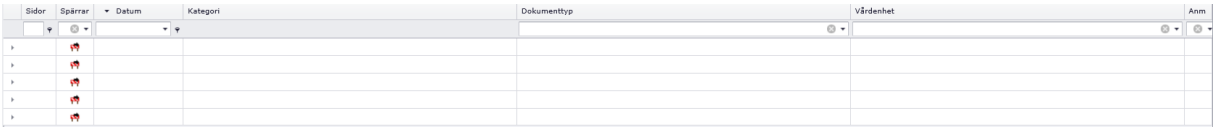


Sidor	Spärrar	Datum	Kategori	Dokumenttyp	Vårdenhet	Anm

Information ges vid samtycke vilka poster som kommer att visas.



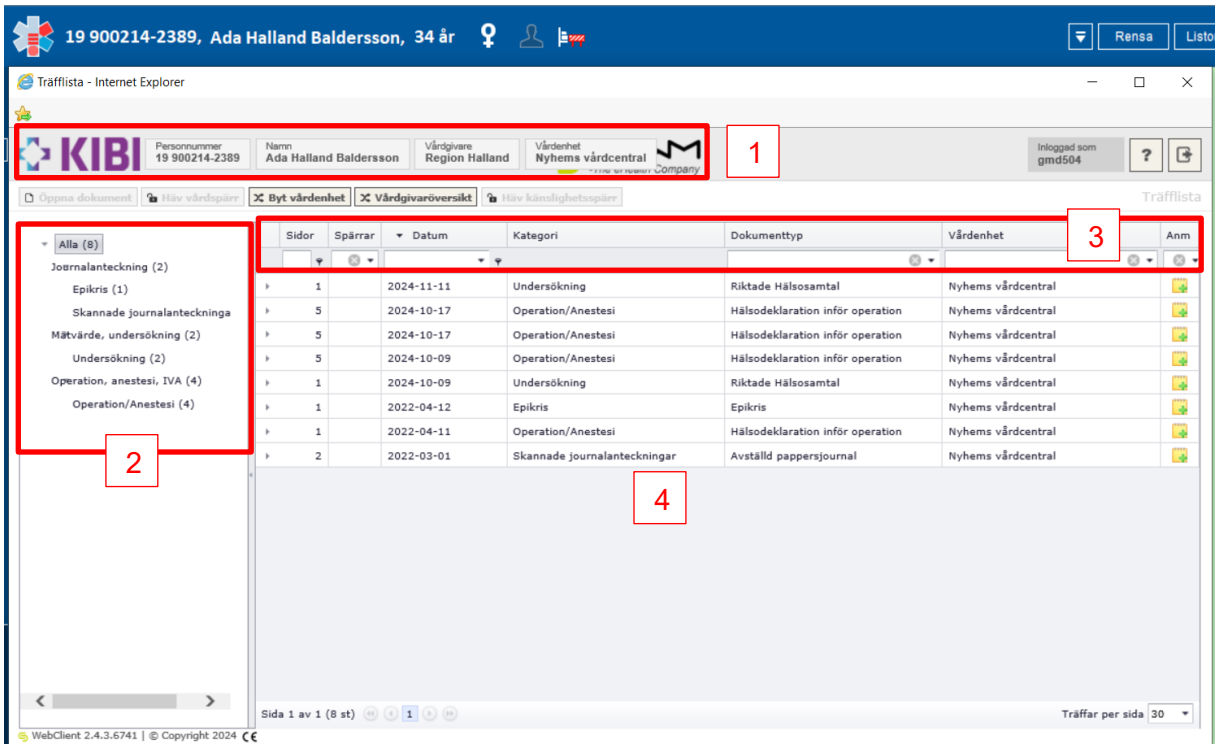
Spärr på annan vårdgivare än inloggad
Spärr kan inte hävas för annan vårdgivare. Rödsvart spärrikon kan ses i kolumn Spärrar.



Sidor	Spärrar	Datum	Kategori	Dokumenttyp	Vårdenhet	Anm

Träfflistan

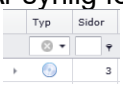
Träfflistan innehåller de dokument som finns skannade på en patient.



1. Vid uthopp hamnar man automatiskt på skannade dokument för aktuell patient på den egna vårdgivaren och vårdenheten. Man kan byta både vårdgivare och vårdenhet eller via Vårdgivaröversikt se en översikt för samtliga vårdenheter på din vårdgivare.

2. I trädet på vänster sida syns de kategorier som innehåller dokument. Genom att klicka på en kategori väljer man att visa endast den.

3. Kolumnerna är filtreringsbara i exempelvis datum- eller dokumenttyp. Man kan även sortera kolumnerna genom att klicka på kolumnrubriken.
   Kolumnen Anmärkningar är en text som användaren kan addera till ett dokument, utan att den texten blir sökbar. Är synlig för samtliga användare.

   I träfflistan är tillagt en kolumn Typ 

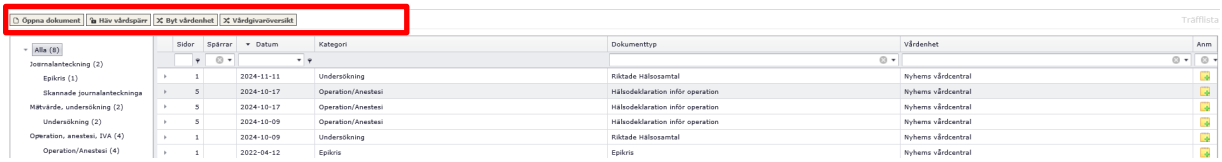
   Grundurval är att man ser allt. Om patienten har mikrofilmat och man vill se enbart det väljer man valet ”Endast mikrofilm”.

4. Man kan dubbelklicka/välj Öppna dokument/Markera + Enter för att öppna och läsa. I Bildvisaren kan man sedan bläddra mellan dokumentets sidor samt skriva ut.
   När man återvänder till träfflistan igen är de dokument som man öppnat under sessionen gråa, detta återställs vid nästa inloggning.

   För att välja flera dokument:
   - Håll ner CTRL knappen på tangentbordet och klicka på de dokument som ska väljas.

- Välj ett dokument i listan och håll ner SHIFT knappen på tangentbordet och klicka på det sista dokumentet i listan som ska väljas.

Knappar i träfflistan när man markerat en post

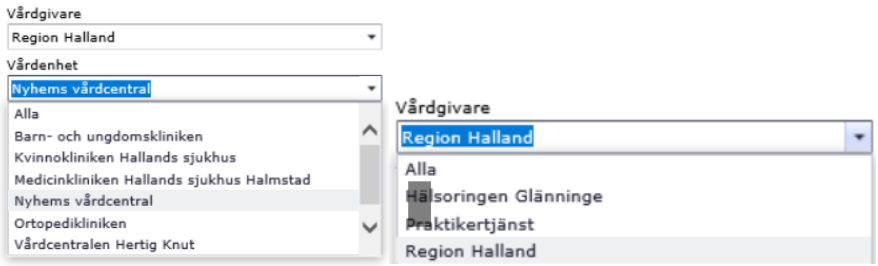


Öppna dokument – Markera en rad för att öppna alternativ dubbelklicka på raden.
Häv vårdspärr – Häver spärr genom samtycke om posten är spärrad. Alternativt kan man dubbelklicka på posten.
Byt vårdenhet – Byter vårdenhet inom vårdgivaren men också till annan vårdgivare. Man kan välja specifik vårdenhet, vårdgivare eller alla vårdenheter inom vårdgivaren eller alla vårdgivare. Urvalen som visas är där det finns skannade dokument.

OBS! Vid byte av vårdgivare krävs samtycke!
Vid spärrad information inom vårdgivaren krävs ytterligare samtycke.

Vårdgivaröversikt - Beroende på urval av vårdgivare under Byt vårdenhet så visas information för en eller alla vårdgivare.
OBS! Vid byte av vårdgivare krävs samtycke!

Spärrad information inom annan vårdgivare kan inte hävas.



.

Bildvisare

När man öppnat ett dokument så visas ett antal ikoner/funktioner.





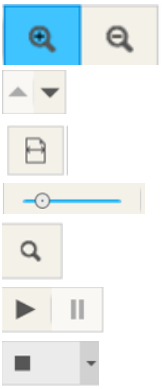
Galleri – annan vy, används inte.

Visningsläge när man öppnar en post.

Bildredigering för att ändra kontrast och ljusstyrka

Utskrift, orsak till utskrift samt mottagare måste anges. Syns i sidhuvudet på utskriften.

Panorera, används inte.



Zoomar in och ut, används inte.

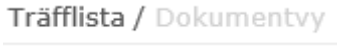
Om fler dokument är markerade (Ctrl+Enter) kan man förflytta sig mellan dem.

Växla mellan dokumentvisningsläge och traditionellt läge.
Förstora dokumentet till önskat läge, förenklad funktion för att zooma in och ut.

Återställ

Starta automatisk uppspelning att jämföra markerade dokument.

Möjliggör att jämföra markerade dokument sida vid sida på bildskärmen.



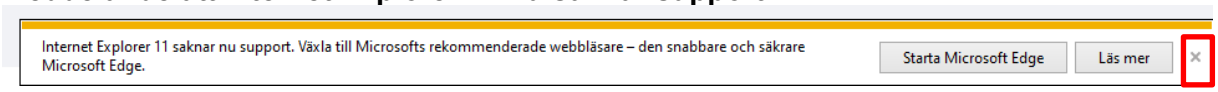
För att stänga ner dokument och gå tillbaka till träfflista.
.

Meddelanden i KIBI

Automatisk utloggning

Om man får en inloggningsbild, stäng ner fönstret och gör nytt uthopp från KIBI – Träfflista.

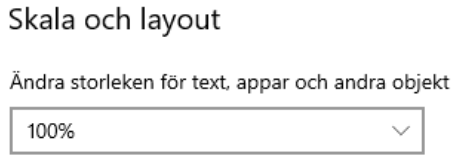
Meddelande att Internet Explorer 11 nu saknar support



Klicka på det lilla krysset så stängs fönstret ner alternativt låt fönstret vara.

Om knapparna inte fungerar i bildvisaren

Detta kan hända främst om man jobbar på en laptop, bildskärmsinställningen måste då ändras.
Högerklicka på skrivbordet, välj Bildskärmsinställningar, Skala och layout, välj 100 %.



Mikrofilm

När det i KIBI visas att det finns mikrofilm ska det hanteras i Elvis web.
Elvis web är en applikation för hantering av bl a mikrofilmer på Hallands Sjukhus Halmstad.
Inloggning sker med SITHS-kort i [System - Region Halland Intranät]

OBS! Det är enbart kliniken själv som får begära ut sin mikrofilm.



Välj Mikrofilm och sök fram patient.





Kontakta Skanning Halland på 035–147741.
Ange personnummer, namn, klinik, kassettnummer och journalnummer.
Mikrofilmen skannas sedan in i patientens journal.

Funktioner i VAS e-arkiv som inte stöds i KIBI

Skyddade vårdenheter
KIBI stödjer inte funktionen skyddad vårdenhet som finns i VAS e-arkiv. Skyddet gäller för de vårdenheter som begärt det och rör all data från avställda system samt skannat daterat t o m 2008-06-30 då PDL trädde i kraft. Skannade data är nu inte längre skyddade utan visas i KIBI. Skyddade enheter i VAS e-arkiv är fortsatt skyddade om man i VAS inte har behörighet till vårdenheten.

Journalspärr på försättsbladet
Vid utskrift av försättsblad från VAS kunde man ange om man vill ha journalspärr för de dokument som skickades för skanning. KIBI stödjer inte denna funktionalitet och tidigare spärrade dokument visas, se rubrik Spärrhantering.

Uthopp från VAS till e-arkiv

Uthopp från VAS görs från formulär GE16 (Sök formulär)
Via uthoppet från VAS till e-arkiv kan ses avställda system, ex Obstetrix 1 och 2, Swedestar, SYSteam Cross, Edward och Opus m fl samt Elvis journalarkiv och Massvacc.



- Trädet visar patientens uppgifter i E-arkiv uppdelade i olika kategorier, som t ex journalanteckning och läkemedel på aktuell vårdenhet. Trädet är dynamiskt, d v s enbart de kategorier där patienten har uppgifter visas.
- Klicka på plustecknet för att öppna dokumentet.
- Det går att komma tillbaka till startsidan genom att klicka på personnumret överst i trädet.

Söka på vårdenhet

Klicka på aktuell vårdenhet och välj sedan kategori. Trädet som visas innehåller enbart uppgifter från den valda vårdenheten. För att läsa dokument på annan vårdenhet krävs att man väljer från ”Andra vårdenheter”.

Utskrift av avställt material – enstaka händelse

- Välj händelse, t ex ett besök och klicka på ikoner för utskrift.



- Fönster med fråga om man vill öppna eller spara filen. Välj öppna och klicka sedan på skrivarikonen.

Utskrift av avställt material – flera händelser

- Klicka på Rapport
- Fyll i Grupp, Info och Datum (OBS att sekel måste vara med vid datumsökning, se bild nedan).
- Klicka sedan på Skapa utskriftsunderlag enligt urval.
- Fråga om man vill Öppna eller Spara filen, välj öppna.
- Skriv ut genom att klicka på skrivaren eller Ctrl+P



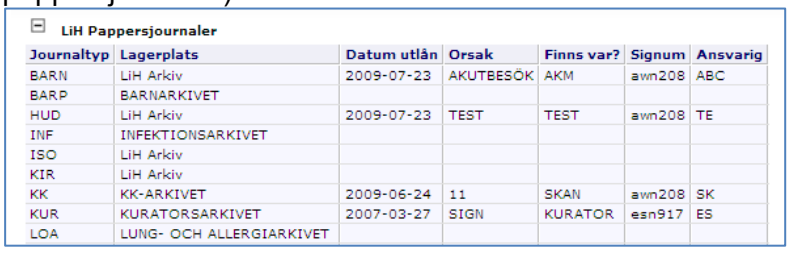
Rapporter kan också användas som en sökfunktion i avställt material genom att ange ett urval och sedan välja Visa urvalet på skärmen, t ex för att söka fram alla journalanteckningar under en viss tidsperiod.



Elvis journalarkiv



Tittbild till Elvis journalarkiv (Hallands sjukhus Halmstads system för hantering av pappersjournaler).



LiH Pappersjournaler

Journaltyp	Lagerplats	Datum utlån	Orsak	Finns var?	Signum	Ansvarig
BARN	LiH Arkiv	2009-07-23	AKUTBESÖK	AKM	awn208	ABC
BARP	BARNARKIVET					
HUD	LiH Arkiv	2009-07-23	TEST	TEST	awn208	TE
INF	INFEKTIONSARKIVET					
ISO	LiH Arkiv					
KIR	LiH Arkiv					
KK	KK-ARKIVET	2009-06-24	11	SKAN	awn208	SK
KUR	KURATORSARKIVET	2007-03-27	SIGN	KURATOR	esn917	ES
LOA	LUNG- OCH ALLERGIARKIVET					

Dessa journaler kan även finnas på mikrofilm.

Sökning på reservnummer i Elvis journalarkiv

Klicka på plustecknet framför Elvis journalarkiv och klicka sedan på Elvis reservnummer.

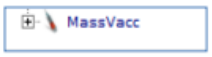




- Fyll i Namn eller Födelsedatum
- Sök
- Sökning görs endast mot reservnummer som matchar sökningen, inte ”riktiga” personnummer

OBS att det fortfarande är den ursprungliga patienten som är aktuell i VAS. Det går inte att byta patient i VAS via E-arkiv.

Massvacc
Tittbild från Massvacc (svininfluensavaccinationer)





Sökning på reservnummer i Massvacc
Klicka på plustecknet framför Massvacc och sedan Massvacc Reservnummer.

- Fyll i namn eller födelsedatum
- Klicka på Sök
- Sökning görs endast mot reservnummer som matchar sökningen, inte riktiga personnummer.

OBS att det fortfarande är den ursprungliga patienten som är aktuell i VAS.

Skyddade vårdenheter
Att en vårdenhet är skyddad i E-arkiv innebär att informationen endast är synlig för användare som har VAS-behörighet till vårdenheten.
Samma text visas på alla patienter, oavsett om det finns några uppgifter eller inte.

Skyddet kan inte forceras och gäller all data från avställda system på kliniken som är daterat t o m 2008-06-30 (datum då PDL trädde i kraft).

Uppdaterat från föregående version

2025-10-21: Tillägg av kapitel Mikrofilm