

## Manual Cosmic - Översikter i Cosmic e-Learning

---

### Hitta i dokumentet

[Inledning](#)

[Översikt Användargränssnitt](#)

[Översikt Enhetsöversikt Vårdavdelning](#)

[Översikt Att göra Enhet](#)

[Översikt Min översikt](#)

[Översikt fönstret Journal](#)

[Översikt Patientöversikt](#)

[Översikt Läkemedel och Fliken NY](#)

[Översikt Utdelningsvyn](#)

[Översikt Dosförskrivning](#)

[Översikt Uppmärksamhetssignal](#)

[Översikt Analysyta](#)

[Översikt Vätskebalans](#)

[Översikt Beställning](#)

[Översikt Beställningsstatus](#)

[Översikt Vårdplansvyn i fönstret Journal](#)

[Översikt Planerade vårdåtgärder](#)

[Översikt Svar provbunden](#)

[Översikt Att göra - Patient](#)

[Översikt Diktatlista](#)

[Översikt Messenger](#)

[Översikt Messenger – Nytt meddelande](#)

[Översikt Tidbok](#)

[Översikt Kontaktöversikt](#)

[Översikt Fönstret Utgående remiss](#)

[Översikt Media Management – Mediaundersökningar](#)

[Översikt Media Management – Mediaöversikt](#)

[Översikt Onkologisk behandling Ordinationsvy](#)

[Översikt Onkologi Beställningsvy](#)

[Översikt Onkologi Utdelningsvy](#)

[Uppdaterat från föregående version](#)

---

## **Inledning**

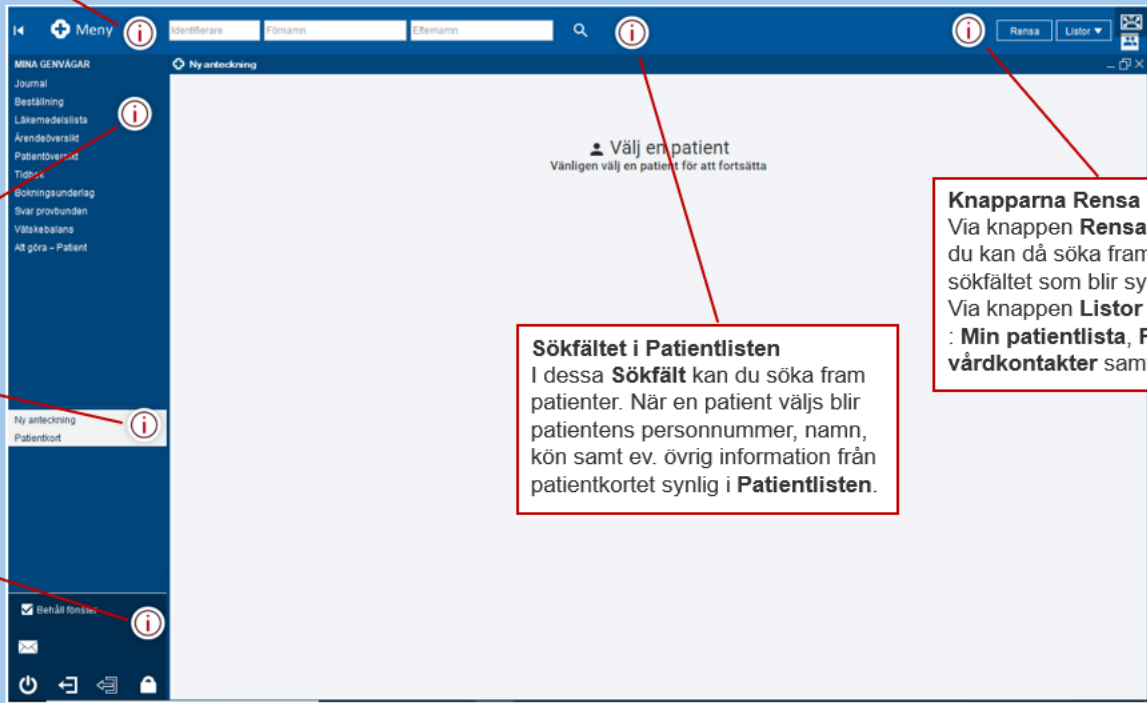
### **Översikt av Cosmic-funktioner**

Denna manual innehåller översikter framtagna via Cosmic e-Learning och programmen för Läkare Specialistvård, Sjuksköterska Specialistvård samt Introduktion till Cosmic. Syftet med manualen är att erbjuda en enkel och visuell översikt över de olika funktionerna i Cosmic.

### **Arbetsrutiner och manualer**

För att säkerställa korrekt användning av Cosmic-funktionerna inom Region Halland, hänvisar vi till rutiner och manualer som finns tillgängliga i Omnia under "Styrande dokument" via intranätet. Medarbetare inom privat regi kan hitta dessa dokument på vårdgivarwebben.

## Översikt Användargränssnitt



**Meny**  
Via knappen **Meny** finns olika menyval, där du kan söka fram och öppna de **fönster** som du vill arbeta i. Fönster som du arbetar oftast i kan favoritmarkeras till **Mina genvägar**, via bl.a. stjärnmarkeringen.

**Mina genvägar**  
I **Fönsterpanelens** övre del visas de fönster som har öppnats och/eller lagts till under **Mina genvägar**.

**Öppnade fönster**  
I **Fönsterpanelens** nedre del visas **Öppnade fönster**, som har öppnats men som ej lagts till i **Mina genvägar**.

**Alternativpanelen**  
I **Alternativpanelen** finns olika ikoner. Via brev-ikonen öppnas fönstret **Messenger**. Här kan du även välja att **Avsluta**, **Logga ut**, **Byta profil** samt **låsa COSMIC** när du är inloggad.

**Sökfältet i Patientlisten**  
I dessa **Sökfält** kan du söka fram patienter. När en patient väljs blir patientens personnummer, namn, kön samt ev. övrig information från patientkortet synlig i **Patientlisten**.

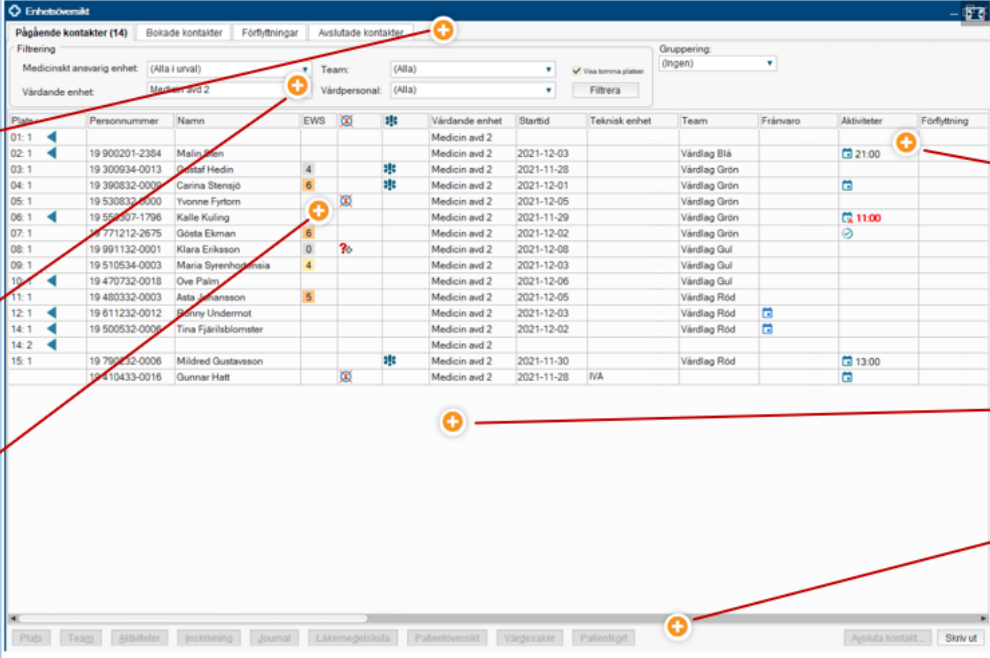
**Knapparna Rensa och Listor**  
Via knappen **Rensa**, rensas patientlisten och du kan då söka fram en ny patient via sökfältet som blir synligt. Via knappen **Listor** finns olika patientlistor: **Min patientlista**, **Pågående vårdkontakter** samt **Senaste patienterna**.

## Översikt Enhetsöversikt Vårdavdelning

**Flikar**  
I de olika tillgängliga flikarna kan användaren snabbt se ett specifikt urval av patienter. Exempelvis Bokade inskrivningar, Förflyttningar eller Avslutade kontakter. Urvalet flikar anpassas efter den aktuella avdelningens behov.

**Filtrering**  
Enhetsöversikten kan filtreras utifrån ett flertal parametrar för att underlätta arbetet

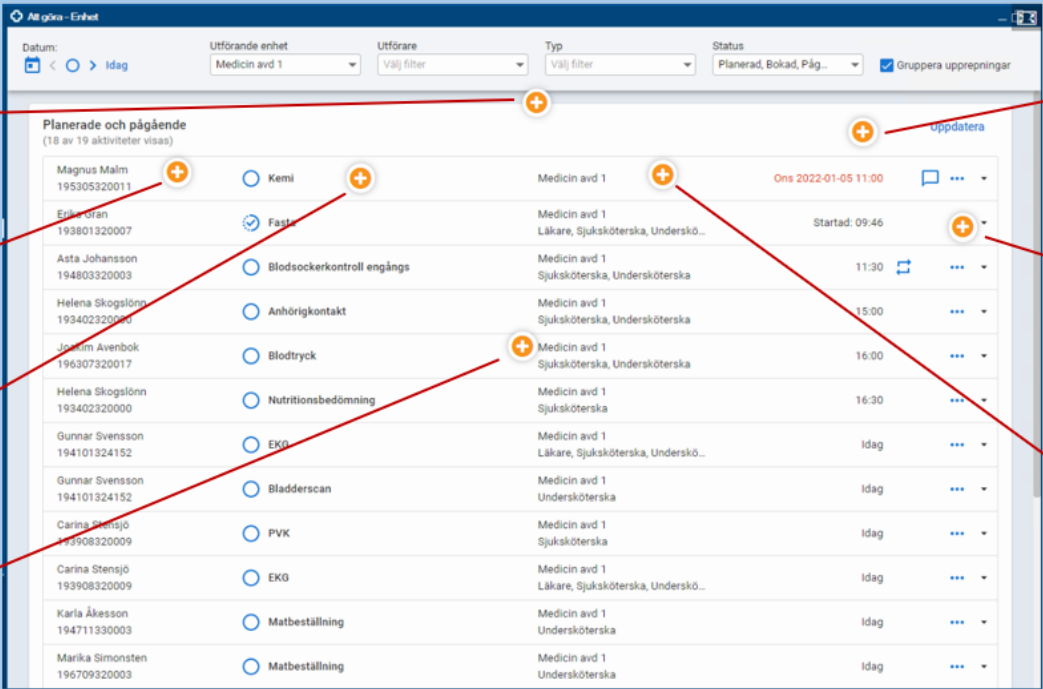
**EWS**  
Kolumnen **EWS** visar patientens senaste registrerade värde.



**Aktiviteter/Att göra**  
Här visas planerade, pågående, och utförda aktiviteter för patienten.

**Patientinformation**  
I tabellerna visas patientinformation, allt i från grundläggande patientuppgifter till besöksorsaker, aktiviteter, provsvar, prioritet m.m.

**Snabbknappar**  
Urvalet av snabbknappar anpassas efter den aktuella avdelningens behov. Via dessa kan användaren snabbt öppna relevanta fönster.

**Översikt Att göra Enhet**


**Filterpanel**  
I filterpanelen justerar data som du vill se.

**Patientkolumn**  
I denna kolumn ser du aktuella patienter.

**Aktivitet**  
I denna kolumn ser du aktiviteten som är knuten till patienten.

**Att göra - Enhet**  
Här kan du se aktiviteter som ska utföras på en viss enhet för vald dag.

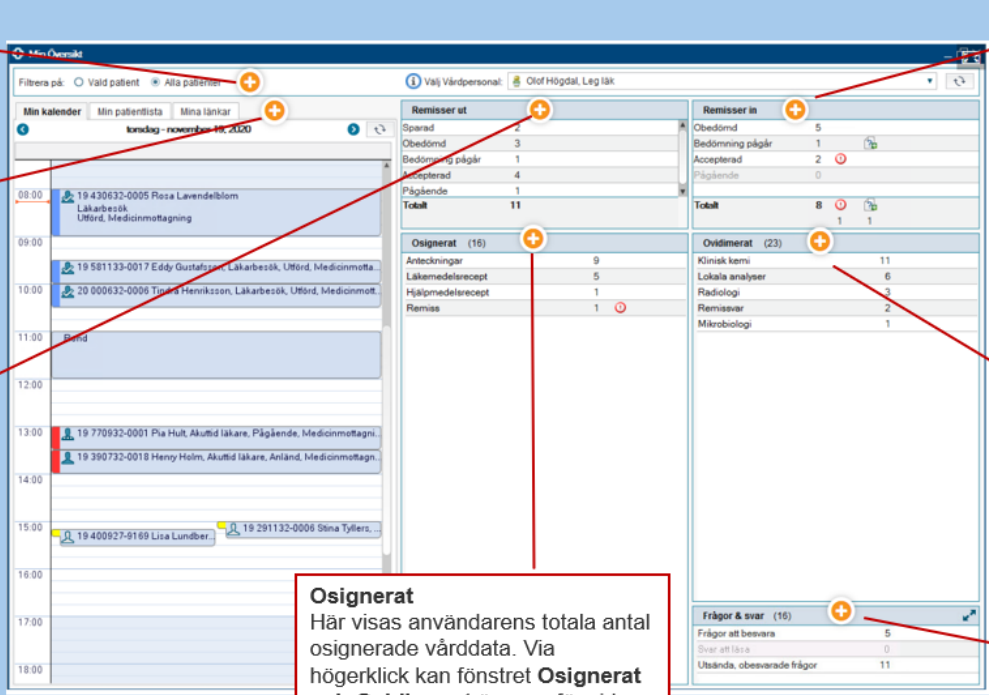
**Datum och tid**  
I denna kolumn ser du när aktiviteten är planerad att utföras, om den är startad eller tiden har passerats.

**Tre punkter**  
Via denna ikon öppnas en alternativmeny där du har möjlighet att redigera, ångra, stryka och makulera en aktivitet eller serie.

**Enhet**  
I denna kolumn ser du utförande enhet samt vilken roll som kan utföra aktiviteten.

Datum	Utförande enhet	Utförare	Typ	Status
Idag	Medicin avd 1	Välj filter	Välj filter	Planerad, Bokad, Påg...
Planerade och pågående (18 av 19 aktiviteter visas)				
Magnus Malm 195305320011	Kemi	Medicin avd 1	Medicin avd 1	Ons 2022-01-05 11:00
Erika Gran 193801320007	Fast	Medicin avd 1	Läkare, Sjuksköterska, Underskö...	Startad: 09:46
Asta Johansson 194803320003	Blodssockerkontroll engångs	Medicin avd 1	Sjuksköterska, Undersköterska	11:30
Helena Skogslönn 193402320000	Anhörigkontakt	Medicin avd 1	Sjuksköterska, Undersköterska	15:00
Joachim Avenbok 196307320017	Blodtryck	Medicin avd 1	Sjuksköterska, Undersköterska	16:00
Helena Skogslönn 193402320000	Nutritionsbedömning	Medicin avd 1	Sjuksköterska	16:30
Gunnar Svensson 194101324152	EKO	Medicin avd 1	Läkare, Sjuksköterska, Underskö...	Idag
Gunnar Svensson 194101324152	Bladderscan	Medicin avd 1	Undersköterska	Idag
Carina Stensjö 193908320009	PVK	Medicin avd 1	Sjuksköterska	Idag
Carina Stensjö 193908320009	EKO	Medicin avd 1	Läkare, Sjuksköterska, Underskö...	Idag
Karla Åkesson 194711330003	Matbeställning	Medicin avd 1	Undersköterska	Idag
Marika Simonsten 196709320003	Matbeställning	Medicin avd 1	Undersköterska	Idag

## Översikt Min översikt



**Filtreringspanel**  
Växla mellan visa vyn för **Vald patient** eller **Alla patienter**.

**Flikpanel**  
Växla mellan **Min kalender**, **Min patientlista** och **Mina länkar**.

**Remisser ut**  
Här visas användarens utgående remisser baserat på status. Via högerklick kan remisser hanteras vidare.

Remisser ut	
Sparad	2
Obedömd	3
Bedömd pågår	1
Accepterad	4
Pågående	1
<b>Totalt</b>	<b>11</b>

**Remisser in**  
Här visas mottagna remisser baserat på status. Via högerklick kan remiss hanteras vidare.

Remisser in	
Obedömd	5
Bedömd pågår	1
Accepterad	2
Pågående	0
<b>Totalt</b>	<b>8</b>

**Osignerat**  
Här visas användarens totala antal osignerade vårddata. Via högerklick kan fönstret **Osignerat** och **Ovidimerat** öppnas för vidare hantering.

Osignerat (16)	
Anteckningar	9
Läkemedelsrecept	5
Hjälpmedelsrecept	1
Remiss	1

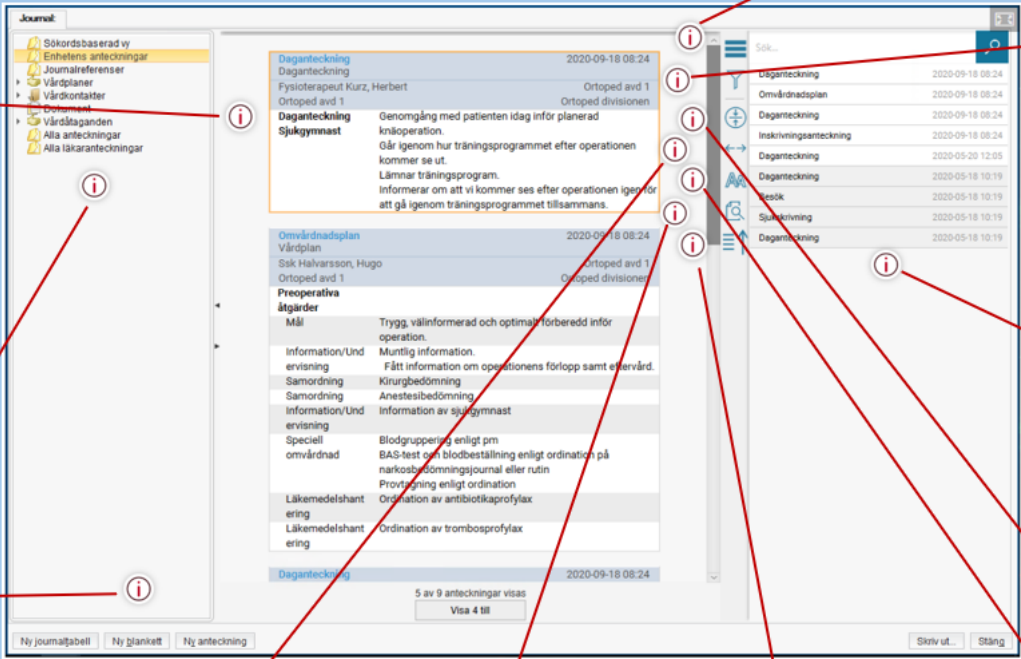
**Ovidimerat**  
Här visas användarens totala antal ovidimerade vårddata. Via högerklick kan fönstret **Osignerat** och **Ovidimerat** öppnas för vidare hantering.

Ovidimerat (23)	
Klinisk kemi	11
Lokala analyser	6
Radiologi	3
Remissvar	2
Mikrobiologi	1

**Frågor och svar**  
Här visas frågor och svar till samt från användaren

Frågor & svar (16)	
Frågor att besvara	5
Svar att läsa	0
Utstända, obesvarade frågor	11


## Översikt fönstret Journal





**Anteckningsytan** presenterar information utifrån valet i vyträdet, tex journalanteckningar i den kronologiska vyn, vårdplaner i vårdplansvyn, vårdkontakter i vårdkontaktvyn mm.


**Vyträdet** består av kataloger (vyer) som styrs genom konfiguration och baseras på innehållet, t ex läkaranteckningar, enhets anteckningar eller medicinsk bakgrund.


**Snabbknappar**  
Längst ner i fönstret finns snabbknappar för åtkomst till fönstren **Ny Journaltabell**, **Ny blankett** och **Ny anteckning**.


**Anteckningsbredd**  
Anpassa **anteckningsbredd** (Alt + 4): 

**Sök**  
Sök på sidan (Alt + 7) 


**Sortering**  
Sortera stigande eller fallande (Alt + 8) 

**Textstorlek**  
Ändra **textstorlek** (Alt + 5) 

**Översiktspanel**  
Öppnar och stänger **Översiktspanelen** (Alt + 1) 

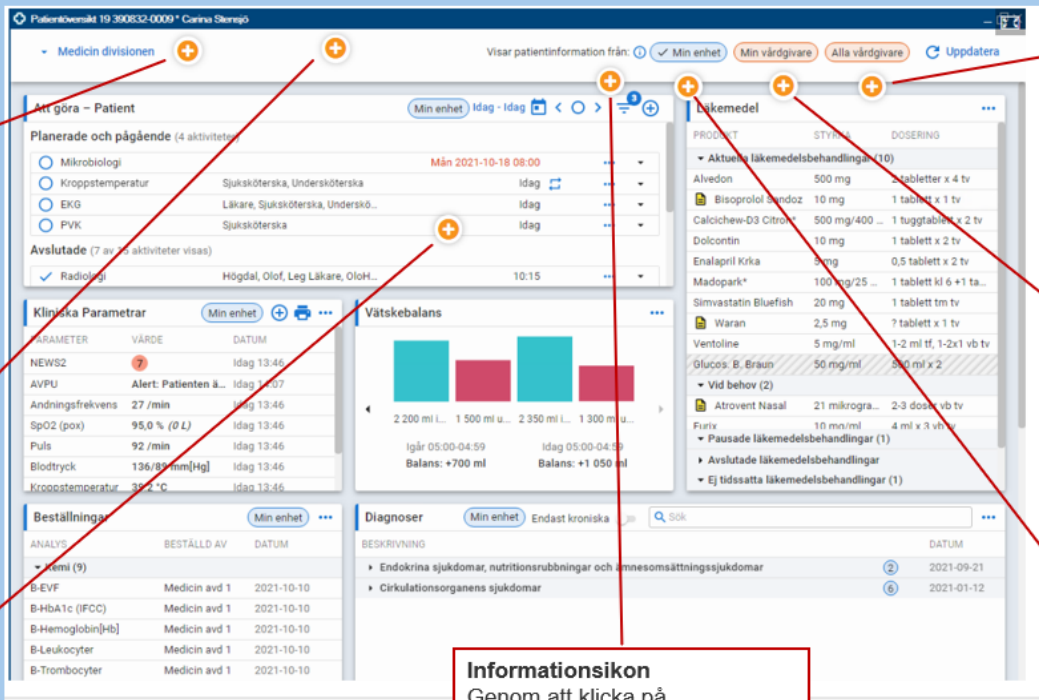
**Filterpanelen**  
Öppnar och stänger **Filterpanelen** (Alt + 2): 

**Översiktspanel**  
visar en sammanfattning av informationen som presenteras i anteckningsytan där du kan navigera dig till rätt anteckning.

**Komprimerat läge**  
Visa hela anteckningar eller **endast utvalda sökord** (Alt + 6) 

**Översikt Patientöversikt**

Kontrollera att du är på rätt patient !



**Dashboard**  
Om du har möjlighet att välja mellan olika dashboards kan du göra det här. Detta styrs av lokala inställningar.

Medicin divisionen  
 Medicinmottagning  
 Medicin avd 1

**Patientöversikt**  
Patientöversikten visar en överblick av vald patients aktuella status med ett urval av information. Detta visas som en dashboard uppdelade på olika widgets.

**Widget**  
Varje widget visar information från en eller flera moduler. Beroende på widgetens innehåll finns ett antal olika funktioner i respektive titelrad samt för vänster- och högerklick.

**Alla vårdgivare**  
När du behöver läsa in ytterligare information har du möjlighet att filtrera på **Alla vårdgivare**, detta kräver patientens samtycke.

**Min vårdgivare**  
Genom att klicka på **Min vårdgivare** har du möjlighet att filtrera fram information från andra kliniker inom samma vårdgivare.

**Min enhet**  
När patientöversikten öppnas är den filtrerad utifrån **Min enhet**. Det innebär att informationen hämtas från den enhet du är inloggad på eller den klinik du tillhör.


**Informationsikon**  
Genom att klicka på informationsikonen ser du vilka enheter som filtrerar översikten samt om det finns exkluderande widgets.



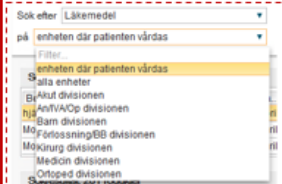
**Översikt Läkemedel och Fliken NY**

**Kontrollera att du är på rätt patient !**

I listrutan **Sök efter** väljer du vad du vill söka efter:



**Enhetsruvalet** baseras på lokala inställningar. Du kan alltid söka på den enhet där patienten vårdas



**Sökresultat för Produkter** visas med kolumnerna generika, produkt, form, styrka, rekommenderat, upphandlat, ATC-kod samt om produkten finns med i ePeds databas för rimlighetskontroll.

Via **FASS** knappen kommer du till FASS för det markerade läkemedlet

**Biverkningsöversikt** - dialogruta för inrapporterade biverkningar för markerat läkemedel

**Rekommendationer** Dialogruta med information om förpackningar och rekommendationer

**Förhandsgranskning** Här kan du förhandsgranska en markerad mall för att signera ordinationen direkt i fliken Ny.

**Signera** låter dig vara kvar i fliken Ny när du vill fortsätta ordina. Valet **Signera och öppna lista** tar dig till Läkemedelslista. **Ordinationsdetaljer** öppnar detaljvyn där du kan fylla i ordinationsinformation eller ändra i en ordinationsmall.

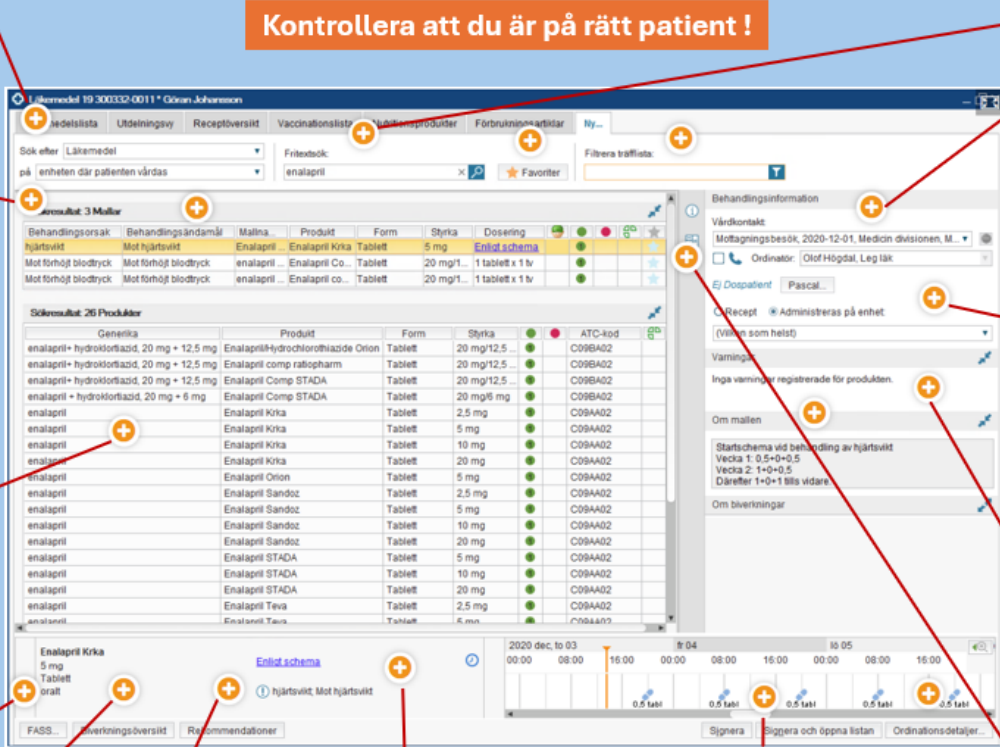
I rutan för **Fritextsök** skriver du in minst 3 tecken för att få träff på mallar och produkter.

**Vårdkontakt** Alla ordinationer och förskrivningar kopplas till en vårdkontakt. Via listrutan kan du välja en befintlig vårdkontakt eller skapa en ny vårdkontakt.

Radioknapparna **Receipt** och **Admin** istreras på enhet bestämmer om ordinationen ska förskrivas eller administreras av vårdpersonal. I listrutan kan du välja om ordinationen ska administreras på en specifik enhet.

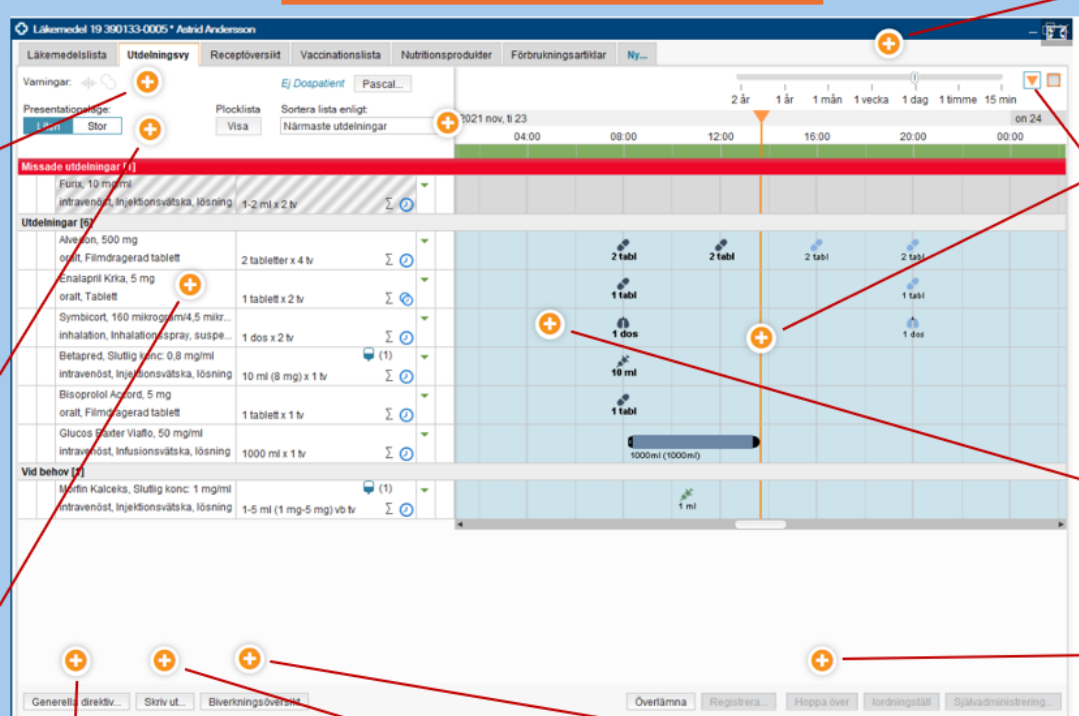
**Varningar** Här ser du de varningar som är kopplade till den markerade mallen eller produkten. Varningar för interaktion, dubblett, amning, överkänslighet, graviditet samt överkänslighet.

**Muntliga ordinationer** skapas genom att markera kryssrutan. Har du själv inte signeringsbehörighet kan du välja en ordinator i listrutan *Ordinator*.



## Översikt Utdelningsvyn

Kontrollera att du är på rätt patient !



**Varningar**  
När **Utdelningsvyn** öppnas gör systemet en sökning gentemot aktuella läkemedelsbehandlingar, SIL och uppmärksamhetssignalen. Ikonerna visar varningar som förekommer på patientens läkemedelslista och vaccinationslista. Varningarna som kan visas är interaktion, dubblett, amning, graviditet och överkänslighet.

**Presentationsläge**  
Utdelningsvyn kan visas i olika presentationslägen, **Liten** och **Stor**. De olika presentationslägena styr hur mycket information som visas i vyn.

**Texttyta**  
Den textuella ytan innehåller information om läkemedlet så som aktuell dosering, behandlingsorsak/behandlingsändamål, spädning/blandning samt notera vid administrering

**Generella direktiv**  
Här når du fliken **Ny** med de generella direktiv som finns tillgängliga på din enhet.

**Skriv ut**  
Här har du möjlighet att skriva ut en lista på aktuella utdelningstillfällen inom en specificerad tidsperiod.

**Biverkningsöversikt**  
En dialog med biverkningar som kan förekomma på patientens aktuella läkemedelsbehandlingar.

**Zoomverktyg**  
Den grafiska ytan går att zooma från 2 år till 15 min

**Nutidslinje**  
Den orangea vertikala tidsaxeln visar aktuellt datum och tid. Via ikonerna nedan kan du alltid återgå till aktuell tid.

**Grafisk yta**  
Den grafiska ytan visar utdelningstillfällen och vad som händer med behandlingar över tid. Härifrån kan du exempelvis administrera, iordningställa eller hoppa över utdelningstillfällen.

**Funktionsknappar**  
När ett utdelningstillfälle är markerat tänds knapparna nederst i fönstret och du har möjlighet att Administrera, Iordningställa, Överlämna, Hoppa över, Registrera eller registrera ett utdelningstillfälle som Självadministrerat.

## Översikt Dosförskrivning

**Info**  
Här ges information om patientens Dosdispensering, Leveransadress, Dosapotek, Ansvarig vårdnhet och Kontaktperson.

**Uppdatera**  
Om förändringar gör i dosregistret under tiden fliken är öppen måste sidan uppdateras manuellt.

**Kontrollera att du är på rätt patient !**

**Aktuella läkemedel**  
Fliken Aktuella läkemedel består av en jämförelsevy där patientens aktuella dosförskrivningar hämtade från dosregistret, jämförs med ordinationer gjorda i COSMIC.

**Datum för ändringar**  
Du kan ange hur lång tid tillbaka du vill se om ändringar gjorts i dosregistret. Ändringar visas med en ikon framför förskrivningen i tabellen för förskrivningar i Dos.

**Avslutade dosförskrivningar**  
Fliken visar de förskrivningar som är avslutade i dosregistret. Du kan ange hur många månader tillbaka i tiden du vill se avslutade förskrivningar.

**Nutritioner och förbrukningsartiklar i Dos**  
Visas patientens pågående och avslutade förskrivningar i dosregistret. Du kan ange hur många månader tillbaka i tiden du vill se avslutade förskrivningar.

**Ordinationer i COSMIC**  
Här listas de läkemedelsbehandlingar som är ordinerade i COSMIC.

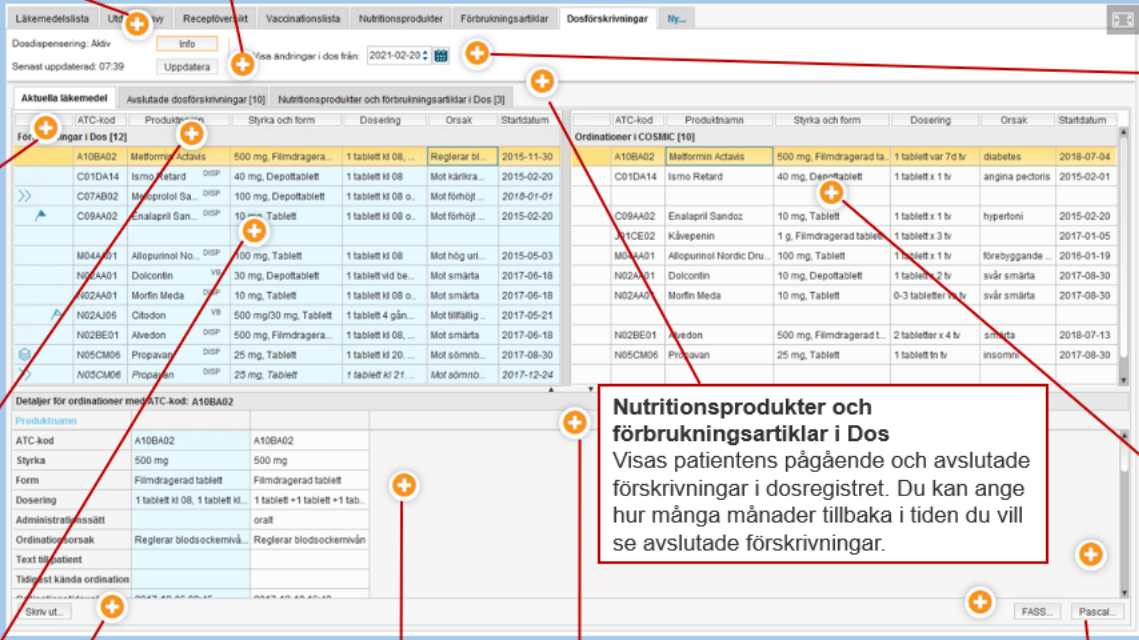
**Förskrivningar i Dos**  
Här listas de förskrivningar som är hämtade från dosregistret.

**Skriv ut**  
Du kan skriva ut en förteckning av patientens dosrecept

**Detaljvy**  
När du markerar ett läkemedel visas detaljer i denna tabell för förskrivningar och ordinationer med samma ATC-kod.

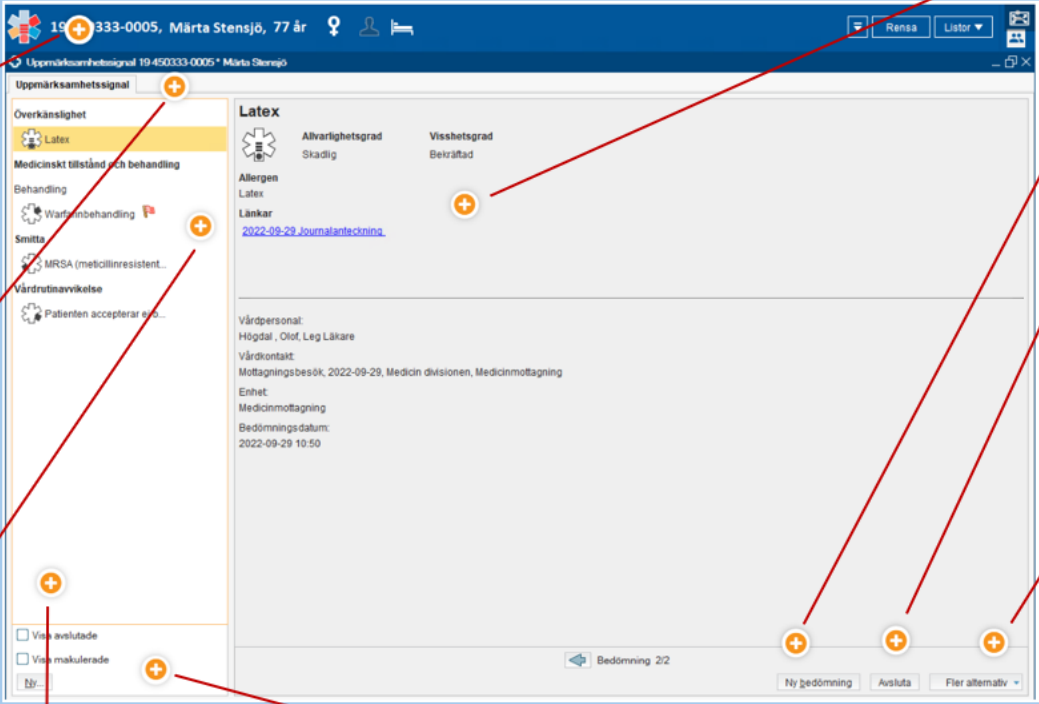
**Förstora eller förminska**  
Du kan förstora och förminska panelen genom att klicka på uppåt- och nedåtpilarna eller dra panelen upp och ned.

**Pascal**  
Via denna knapp kan du göra ett uthopp till patientens sida i Pascal.



## Översikt Uppmärksamhetssignal

Kontrollera att du är på rätt patient !



**UMS-ikon**  
Ikon för Uppmärksamhetssignal. Via tool tip visas eventuella registreringar i korthet. Via högerklick ges snabbval att öppna fönstret för Uppmärksamhetssignal samt skapa en ny registrering.

**Vald registrering**  
Detaljerad information för vald registrering visas.

**Ny bedömning**  
Via knappen **Ny bedömning** kan en ny bedömning av registreringen göras. Tidigare bedömningar finns kvar för referens.

**Avsluta**  
Via knappen **Avsluta** kan en registrering avslutas.

**Fler alternativ**  
Via knappen **Fler alternativ** finns valen **Visa bedömningsinformation**, **Omsignera (korrigera)** samt **Makulera** för registreringar.

**Fönstret uppmärksamhetssignal**  
Fönstret presenterar information om registreringar för vald patient. Registreringar kan läggas till, omprövas, omsigneras och makuleras.

**Registrerade informationstyper**  
Här visas patientens aktuella registreringar. Visningsalternativ för att inkludera makulerade och avslutade registreringar finns.

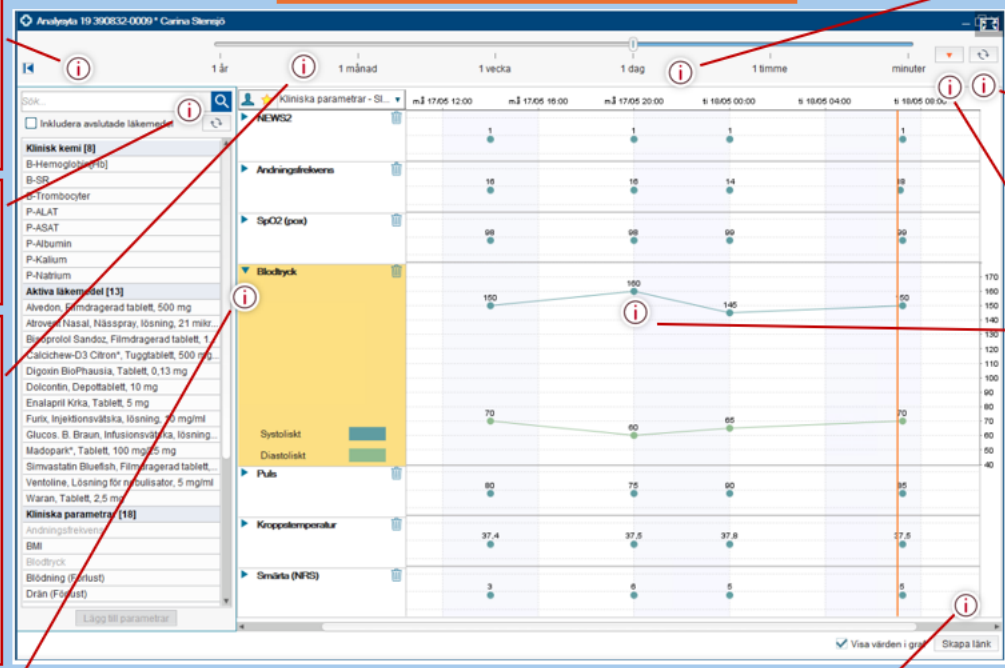
**Visningsalternativ**  
Möjlighet att visa eventuella makulerade och avslutade registreringar.

**Ny registrering**  
Skapa en ny registrering genom att klicka på knappen **Ny** sedan den typ av registrering som är aktuell. Användarens behörighet styr om en ny registrering kan göras.

**Översikt Analysyta**

- Lägg till parametrar**  
 Genom att klicka på pilen faller du ut sidan med analyser, ordinationer och kliniska parametrar som patienten har registrerade värden för. Du kan välja att lägga till parametrar tillfälligt eller spara i en mall.
- Avslutade läkemedel**  
 Du kan inkludera avslutade läkemedel genom att markera rutan.
- Mall**  
 Här visas eventuellt den mall som är vald som standard på din enhet. Du kan även välja att visa en annan mall eller välja att analysera egna kombinationer av värden utan att använda mall.
- Maximera**  
 Genom att klicka på pilen kan du maximera parametern och se aktuella värden som graf.

Kontrollera att du är på rätt patient !



- Tidsintervall**  
 Du kan reglera hur stort tidsintervall du vill se.
- Uppdatera**  
 Genom att klicka på knappen uppdaterar du vyn.
- Aktuell tid**  
 Genom att klicka på pilen återgår du till linjen för aktuell tid.
- Högerklicksmeny**  
 Via högerklicksmeny kan du uppdatera de kliniska parametrar som ingår i mallen.

**Skapa länk**  
 Du kan via snabbknappen skapa en länk för en viss analys till ett läkemedel i läkemedelslistan. Du kan sedan via **Läkemedelslistan** lägga till en kommentar i **Ordinationsdetaljer** och välja att skapa en länk från ett läkemedel till **Analysytan**. Länken syns i läkemedelslistan under informationsikonen.



**Översikt Vätskebalans**

**Kontrollera att du är på rätt patient !**



**Registrerade substanser**  
Klickar du här fälls panelen ut och du kan se uppgifter om mängden substanser i infusioner och energiinnehåll i enteral nutrition.

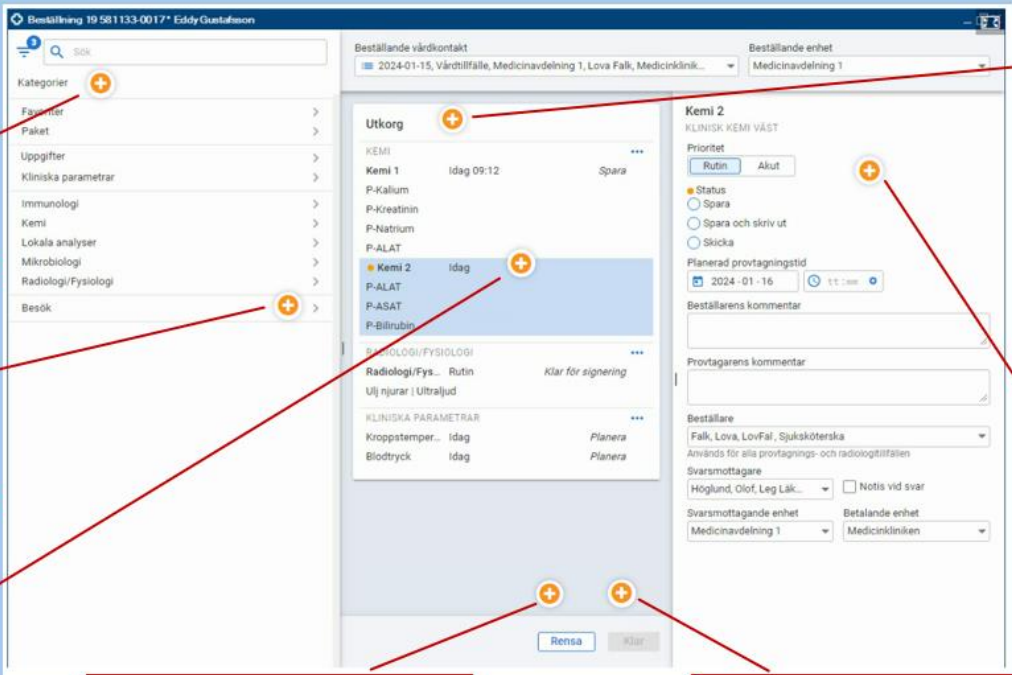
Substans	Mängd
<b>Medicering</b>	
scotal	23 mmol
energi (kcal)	200 kcal
energi (kJ)	850 kJ
kalium	20 mmol
zink	40 mmol
ascorbin	2 g
magnesium	1,5 mmol
kalium	40 mmol
<b>Vätska in</b>	
Enteral nutrition (Tillförsel)	1100 kcal

**Uppdatera**  
För att få med eventuella pågående registreringar.

1. **Pil bakåt** - se tidigare dygns registreringar.
2. **Pil framåt** - för att komma framåt i tid, tills dagens datum.
3. **Idag** - för att komma tillbaka till dagens vätskebalans.
4. **Kalender** - för att välja registreringar för ett specifikt dygn.

	Total Reg.	Total energi (kcal)	08:00-08:59	12:00-12:59	14:00-14:59	21:00-21:59
Ordinerad vätskebalans						0 ml
<b>Vätskor in</b>						
Enteral nutrition (Tillförsel)	450 ml	1100 kcal	250 ml	200 ml		
Oralt (Tillförsel)	250 ml		200 ml	50 ml		
<b>Läkemedelsvätskor registrerade som givna i utdelningsvyn</b>						
Cloxacillin Stragan, Pulver till injektions-infusionsvätska, lösning	200 ml		100 ml		100 ml	
Glucose-Na-K Baxter 50 mg/ml, Infusionsvätska, lösning	1000 ml	200 kcal			1000 ml	
<b>Totalt vätskor in</b>	<b>1900 ml</b>	<b>1300 kcal</b>				
<b>Vätskor ut</b>						
Urin (Förlust)	-750 ml		-450 ml	-300 ml		
<b>Totalt vätskor ut</b>	<b>-750 ml</b>					
<b>Totalt</b>	<b>1150 ml</b>	<b>1300 kcal</b>				

## Översikt Beställning



The screenshot shows the 'Beställning' (Order) interface in Cosmic e-Learning. It features a left sidebar with category lists, a central 'Utkorg' (Shopping Cart) list, and a right-hand details panel. Red callout boxes provide instructions for various interface elements.

**Kategorier**  
I fönstret **Beställning** kan du göra beställningar med innehåll från flera olika kategorier vid samma tillfälle. Vilka olika kategorier som finns tillgängliga för att skapa en beställning kan variera utifrån lokala inställningar.

**Analyser/Aktiviteter**  
Du kan öppna upp varje kategori med hjälp av pilen för att se vilka specifika analyser/aktiviteter som kan läggas till och sedan addera dem till utkorgen för beställningen.

**Obligatorisk information**  
Orangea markeringar bredvid en beställning symboliserar att det är obligatorisk information som saknas för den aktuella beställningen.

**Utkorgen**  
I mitten av vyn ser du **Utkorgen**. Här syns alla de analyser eller aktiviteter som har lagts till beställningen, kategoriserade under olika rubriker.

**Detaljerad information**  
När du markerar en beställning i **Utkorgen**, öppnas informationen upp på höger sida för den beställningen. Här kan du fylla i detaljerad information om respektive beställning och även t ex sätta olika datum och tider för olika beställningar i den gemensamma beställningen.

**Rensa**  
Med hjälp av knappen **Rensa** kan du rensa **Utkorgen** från de beställningar som du har lagt till.

**Klar**  
När du har fyllt i den obligatoriska informationen blir knappen **Klar** aktiv och beställningen kan färdigställas.

## Översikt Beställningsstatus

### Filterpanelen

Överst i filtreringen kan du välja att presentera beställningar för **Vald patient** eller för **Alla patienter**.

Du kan även filtrera vyn utifrån **Datum**, **Beställande enhet** samt **Beställare**.

Genom att klicka för alternativet **Avancerat** ges även möjlighet att filtrera vyn utifrån specialitet och status.

### Status

I denna kolumn ser du beställningens status. Genom att hålla muspekaren över en status visas en tool tip med information om vad statusen innebär.

### Redigera

- Kopiera
- Beställningsinformation
- Skriv ut
- Provtagningsunderlag
- Makulera
- Byt svarsmottagare
- Nytt meddelande...
- Öppna spår

### Högerklicksmeny

Genom att högerklicka på en rad visas en högerklicksmeny. Alternativerna i högerklicksmeny varierar beroende på vad för typ av beställning det är. I detta exemplet ser du högerklick på en Klinisk kemi beställning.

Datum	Personnummer	Namn	Typ	RID	Status	Förändring	Utförande enhet	Svars mottagare	Planerat provtagningsdatum	Provtagnis
2020-03-30 12:29	19 300732-0018	Henry Holm	Klinisk kemi	8000804	1	2020-03-30 12:29	Klinisk kemi A	Olof Högdal, Leg läk	2020-03-30 12:28	
2020-03-30 12:10	19 300732-0018	Henry Holm	Klinisk kemi	8000803	7	2020-03-31 14:06	Klinisk kemi A	Olof Högdal, Leg läk	2020-03-30 12:09	2020-03-3
2020-03-26 12:56	19 770932-0001	Inga Kusl	Radlogi	99990 001 4825	1	2020-03-26 12:56	Röntgen 1	Olof Högdal, Leg läk	2020-03-31	
2020-03-26 13:35	19 471132-0004	Enka Sundström	Patologi	99990 001 4815	1	2020-03-26 13:37	Morfologi/Cytologi	Olof Högdal, Leg läk	2020-03-26 13:33	2020-03-2
2021-01-20 14:24	19 770932-0001	Pia Hult	Klinisk kemi	8000801	1	2021-01-20 14:24	Klinisk kemi A	Chatarina Öberg-Linderoth, Leg läk	2020-03-26 12:55	2020-03-3
2020-03-26 10:34	19 960332-0012	Martin En	Klinisk kemi	8000797	1	2020-03-26 10:35	Klinisk kemi A	Johan Svärd, Leg läk	2020-03-26 10:33	
2020-03-26 09:31	19 960332-0012	Martin En	Radlogi	99990 001 4807	1	2020-03-31 12:20	Röntgen 1	Olof Högdal, Leg läk	2020-03-31	
2020-03-26 09:30	19 100532-0005	Rut Mattsson	Radlogi	99990 001 4790	0	2020-03-26 09:30	Röntgen 1	Johan Svärd, Leg läk	2020-03-26	
2020-03-26 09:29	19 369832-0009	Carina Östensjö	Radlogi	99990 001 4781	0	2020-03-26 09:30	Röntgen 1	Johan Svärd, Leg läk	2020-03-30	
2020-03-26 09:25	19 760932-0010	Klas Åberg	Radlogi	99990 001 4772	1	2020-03-26 09:25	Röntgen 1	Johan Svärd, Leg läk	2020-04-07	
2020-03-24 19:48	19 830532-0011	Magnus Malm	Radlogi	99990 001 4736	1	2020-03-24 19:48	Röntgen 1	Olof Högdal, Leg läk	2020-03-25	
2020-03-24 14:13	19 991132-0001	Klara Eriksson	Legi	99990 001 4727	2	2020-03-11 13	Röntgen 1	Olof Högdal, Leg läk		
2020-03-24 13:32	19 230832-0007	Kajsa Samuelsson	Kemi	8000796	4	2020-03-24 13:32	Klinisk kemi A	Olof Högdal, Leg läk	2020-03-24 13:31	2020-03-2
2020-03-24 13:25	19 230832-0007	Kajsa Samuelsson	Radlogi	99990 001 4718	2	2020-03-24 13:25	Röntgen 1	Olof Högdal, Leg läk	2020-03-24	
2020-03-24 13:24	19 550332-0003	Lilly Sandén	Radlogi	99990 001 4706	7	2020-03-24 13:50	Röntgen 1	Olof Högdal, Leg läk	2020-03-24	
2020-03-24 13:23	19 631132-0002	Ann-Sofi Wilman	Radlogi	99990 001 4692	2	2020-03-24 14:05	Röntgen 1	Olof Högdal, Leg läk		
2020-03-24 13:21	19 631132-0002	Ann-Sofi Wilman	Klinisk kemi	8000795	1	2020-03-24 13:21	Klinisk kemi A	Olof Högdal, Leg läk	2020-03-24 13:21	
2020-03-24 13:20	19 631132-0002	Ann-Sofi Wilman	Mikrobiologi	7000132	3	2020-03-26 13:31	Mikrobiologi	Olof Högdal, Leg läk	2020-03-24 13:20	
2020-03-24 13:19	19 100532-0005	Rut Mattsson	Klinisk kemi	8000793	4	2020-03-24 13:19	Klinisk kemi A	Olof Högdal, Leg läk	2020-03-24 13:18	2020-03-2
2020-03-24 13:18	19 200332-0010	Klas Åberg	Mikrobiologi	7000131	4	2020-03-24 13:19	Mikrobiologi	Olof Högdal, Leg läk	2020-03-24 13:19	2020-03-2
2020-03-24 13:17	19 760932-0010	Klas Åberg	Klinisk kemi	8000794	4	2020-03-24 13:20	Klinisk kemi A	Olof Högdal, Leg läk	2020-03-24 13:19	2020-03-2
2020-03-24 13:17	19 100532-0005	Rut Mattsson	Immunologi	99990 001 4683	4	2020-03-24 13:17	Immunologi	Olof Högdal, Leg läk	2020-03-24 13:17	2020-03-2
2020-03-24 13:17	19 101132-0007	Beritta Möller	Mikrobiologi	7000130	4	2020-03-24 13:17	Mikrobiologi	Olof Högdal, Leg läk	2020-03-24 13:16	2020-03-2
2020-03-24 13:16	19 101132-0007	Beritta Möller	Klinisk kemi	8000792	4	2020-03-24 13:16	Klinisk kemi A	Olof Högdal, Leg läk	2020-03-24 13:15	2020-03-2
2020-03-24 13:15	19 490232-0006	Mikael Karlsson	Klinisk kemi	8000791	4	2020-03-24 13:15	Klinisk kemi A	Olof Högdal, Leg läk	2020-03-24 13:15	2020-03-2
2020-03-24 13:14	19 991132-0001	Klara Eriksson	Klinisk kemi	8000790	4	2020-03-24 13:14	Klinisk kemi A	Olof Högdal, Leg läk	2020-03-24 13:13	2020-03-2
2020-03-19 11:23	19 760332-0006	Milvred Gustafsson	Mikrobiologi	7000129	7	2020-03-19 11:24	Mikrobiologi	Johan Svärd, Leg läk	2020-03-19 11:23	2020-03-1

### Beskrivning

Här presenteras mer information om de olika statusarnas betydelse. Olika typer av beställningar har olika färg och olika definitioner.

1. Mottagare	4. Mottagare	7. Avancerat	10. Mottagare
1. Mottagare	4. Mottagare	7. Avancerat	10. Mottagare
2. Spärrat	5. Öppnare	8. Mottagare	11. Spärrat
3. Utsäskat	6. Öppnare	9. Mottagare	12. Utsäskat
4. Utsäskat	7. Mottagare	10. Mottagare	13. Utsäskat
5. För mottagare på lin	8. Mottagare	11. Mottagare	14. För mottagare på lin
6. För mottagare på lin	9. Mottagare	12. Mottagare	15. För mottagare på lin
7. Mottagare	10. Mottagare	13. Mottagare	16. Mottagare
8. Mottagare	11. Mottagare	14. Mottagare	17. Mottagare
9. Mottagare	12. Mottagare	15. Mottagare	18. Mottagare

### Sortering

Genom att klicka i rubrikraden för en kolumn kan du sortera listan av beställningar utifrån respektive kolumn, exempelvis **Mottagande enhet**, **Datum** eller **Namn**.

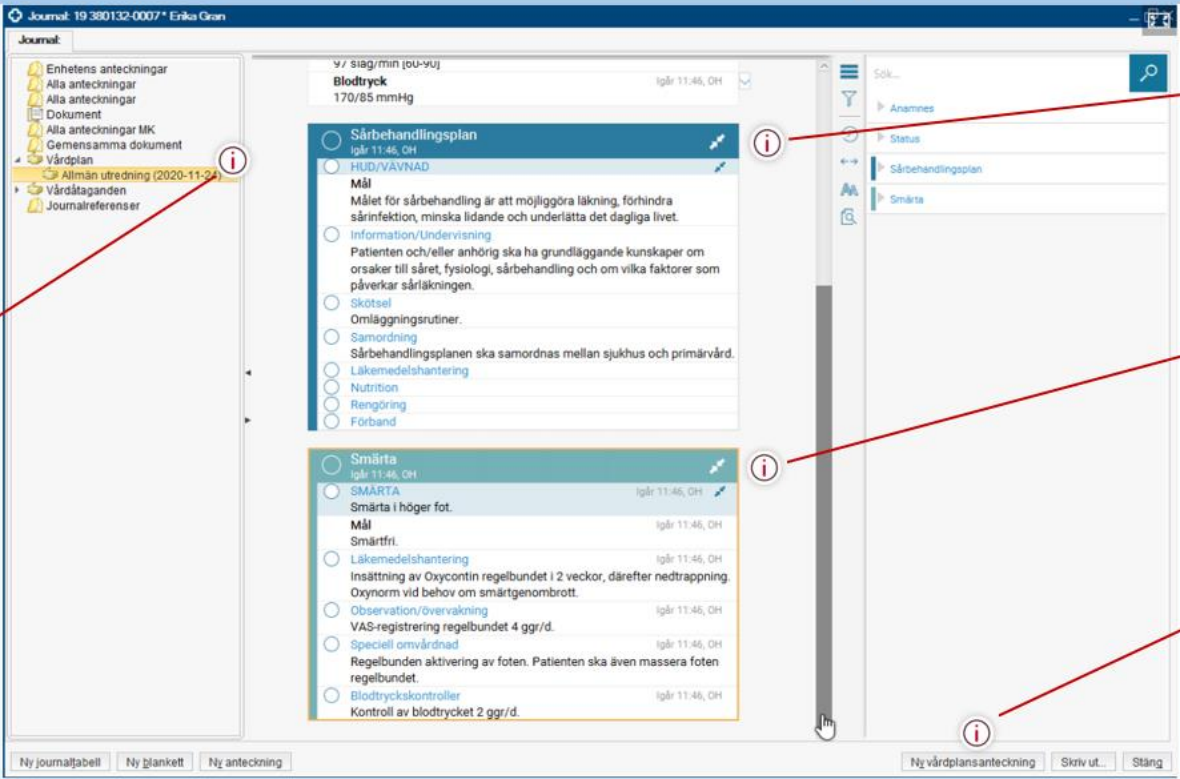
### Beställningar

I listan presenteras alla beställningar utifrån valda filter. I de olika kolumnerna i vyn presenteras olika typer av information om beställningen.



## Översikt Vårdplansvyn i fönstret Journal

**Kontrollera att du är på rätt patient !**



**Vårdplansvyn**  
När katalogen Vårdplaner väljs i vyträdet visas **Vårdplansvyn**. Här kan du se patientens **Vårdåtaganden** med tillhörande **Vårdplaner**.

**Standardiserad vårdplan**  
Här visas en standardiserad vårdplan.

**Individuell vårdplan**  
Här visas en individuell vårdplan.

**Knappen Ny vårdplansanteckning**  
Här kan du skapa vårdplansanteckningar och vårdplaner.

## Översikt Planerade vårdåtgärder

**Uteblivna vårdkontakter**  
Du kan även söka fram uteblivna patienter via fliken **Uteblivna vårdkontakter**, om besöket återgick till väntelistan.

**Planerade vårdåtgärder**  
Här kan du söka fram väntelista över planerade och preliminärbokade vårdåtgärder som ska bokas eller bekräftas. Du kan även söka fram bokade besök.

**Urvalstyp**  
Här anger du vilka urvalstyper du vill söka fram t ex mottagning, nybesök, sjuksköterska.

**Kallelsestatus**  
I kolumnen för **Kallelsestatus** kan du se om kallelsebrev har skickats. Om enhet och vårdtjänst stödjer funktionen för digital kallelse kan du även se om digital kallelse planeras att skickas, när den kommer att skickas, när den har skickats eller om någonting har gått fel.

**Markera rad**  
Genom att markera eller högerklicka på en rad kan du gå vidare med flera alternativ såsom bokning, utskrift av kallelsebrev, öppna bokningsunderlag. Du kan markera flera patienter genom att dra muspekaren alternativt markera enskilda rader med Ctrl + musklick.

**Antal diktat Villkor**  
Här anger du datum för det urval du söker på. Du väljer också om du vill söka på villkor som t ex Bokad, Ej bokad, Akut.

**Snabbknappar**  
Blir aktiva när du har markerat en rad i listan.

Visa vy för:  Vald patient  Alla patienter

**Vårdåtgärder** Uteblivna vårdkontakter

-Välj urvalstyp-  Lägg till Ta bort

Utökad sökning för datumvillkor

Registreringsdatum Fr.o.m. \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ To.m. \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Bev/Bok datum 2020-04-20 2020-05-31

Kort varsel  Ej bokad  Bokad

Akut  Visa ...  Ändr...  Saknar patientavgift

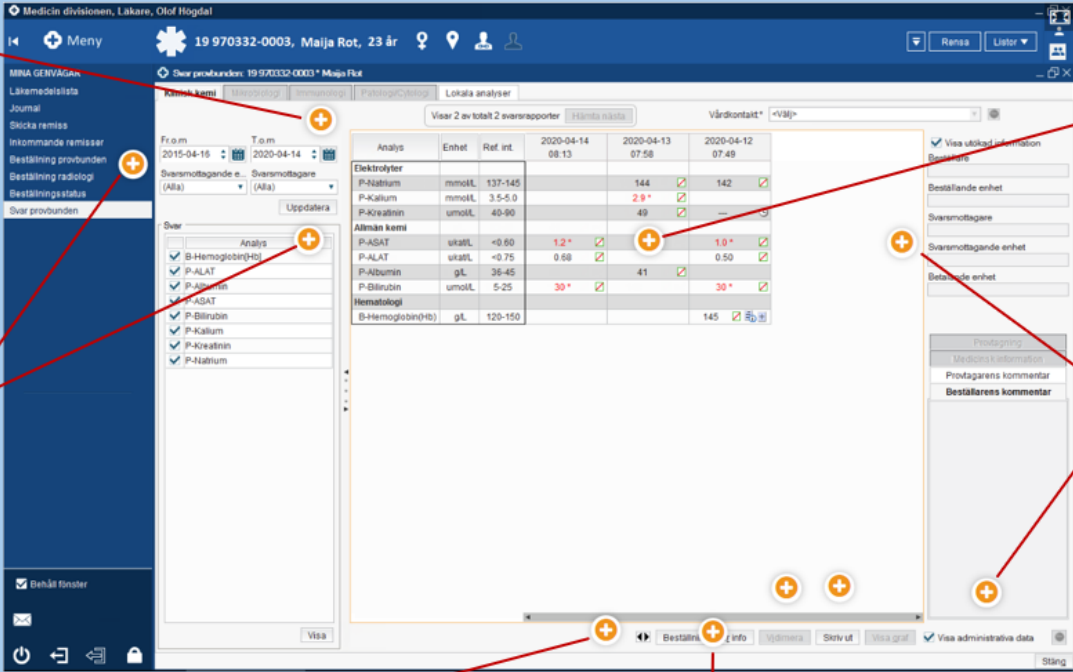
Antal: 31 stycken

Kallelse	Status	Personnummer	Namn	Adress	Ort	Kön	Registreringsdatum	Status	Vårdtjänst	Vårdande enhet	Medicinskt ansvarig enhet	Ombokningsorsak	Om-lavbokningskommenta
<input type="checkbox"/>		19 360632-0004	Fatima ...	Koranså...	Väst	Kvinna	2020-04-21	Planerad	Besök 60 ...	Ortopedmottagni...	Ortoped divisionen		
<input type="checkbox"/>		19 970332-0003	Majja Rot	Kronväg...	Kal...	Kvinna	2020-04-24	Planerad	Besök 30 ...	Ortopedmottagni...	Ortoped divisionen		
<input type="checkbox"/>		19 530532-0011	Magnu...	Granväg...	Kal...	Man	2020-04-28	Planerad	Rehab	Ortopedmottagni...	Ortoped divisionen		
<input type="checkbox"/>		19 471132-0004	Erika S...	Violstige...	Karl...	Kvinna	2020-04-30	Planerad	Besök 30 ...	Ortopedmottagni...	Ortoped divisionen		
<input type="checkbox"/>		19 611132-0039	Helge A...	Astrid L...	Sun...	Man	2020-04-30	Planerad	Rehab	Ortopedmottagni...	Ortoped divisionen		
<input type="checkbox"/>		19 470732-0018	Ove Pal...	Liljevåg...	Ting...	Man	2020-05-02	Planerad	Läkarbesök	Ortopedmottagni...	Ortoped divisionen		
<input type="checkbox"/>		19 390732-0018	Henry ...	Solrosvä...	Väst	Man	2020-05-03	Planerad	Besök 60 ...	Ortopedmottagni...	Ortoped divisionen		
<input type="checkbox"/>		19 390732-0018	Henry ...	Solrosvä...	Väst	Man	2020-05-03	Planerad	Rehab	Ortopedmottagni...	Ortoped divisionen		
<input type="checkbox"/>		19 390832-0009	Carina ...	Regerin...	Stoc...	Kvinna	2020-05-05	Planerad	Besök 30 ...	Ortopedmottagni...	Ortoped divisionen		
<input type="checkbox"/>		19 390832-0009	Carina ...	Regerin...	Stoc...	Kvinna	2020-05-05	Planerad	Läkarbesök	Ortopedmottagni...	Ortoped divisionen		
<input type="checkbox"/>		19 830332-0009	Katarin...	Hamma...	Kal...	Kvinna	2020-05-05	Planerad	Besök 30 ...	Ortopedmottagni...	Ortoped divisionen		
<input type="checkbox"/>		19 390932-0008	Frida B...	Granitvä...	Upp...	Kvinna	2020-05-05	Planerad	Besök 60 ...	Ortopedmottagni...	Ortoped divisionen		
<input type="checkbox"/>		19 480332-0003	Asta Jo...	Violstige...	Kal...	Kvinna	2020-05-12	Planerad	Besök 30 ...	Ortopedmottagni...	Ortoped divisionen		
<input type="checkbox"/>		19 450232-0006	Mikael ...	Snäckga...	Växjö	Kvinna	2020-05-06	Planerad	Besök 30 ...	Ortopedmottagni...	Ortoped divisionen		
<input type="checkbox"/>		19 471132-0004	Erika S...	Violstige...	Karl...	Kvinna	2020-05-30	Planerad	Besök 60 ...	Ortopedmottagni...	Ortoped divisionen		
<input type="checkbox"/>		19 470332-0004	Margar...	Opalväg...	Växjö	Kvinna	2020-05-06	Planerad	Rehab	Ortopedmottagni...	Ortoped divisionen		
<input type="checkbox"/>		19 400432-0000	Lena Ol...	Bergväg...	Upp...	Kvinna	2020-05-06	Planerad	Besök 30 ...	Ortopedmottagni...	Ortoped divisionen		
<input type="checkbox"/>		19 450232-0007	Anne M...	Lillegatan 4	Järf...	Kvinna	2020-05-06	Planerad	Besök 60 ...	Ortopedmottagni...	Ortoped divisionen		
<input type="checkbox"/>		19 550332-0003	Lilly Sa...	Björnväg...	Jön...	Kvinna	2020-05-06	Planerad	Besök 60 ...	Ortopedmottagni...	Ortoped divisionen		
<input type="checkbox"/>		19 300532-0001	Helena ...	Krabbvä...	Göt...	Kvinna	2020-05-03	Planerad	Besök 60 ...	Ortopedmottagni...	Ortoped divisionen		

Visa resursåtgång... Beläggning... Tjdbok... Kallelsebrev... Skriv ut Stäng

## Översikt Svar provbunden

**Kontrollera att du är på rätt patient !**



**Flikar**  
Under flikarna ses svar från flera olika verksamheter. Om det inte finns några svar för patienten kommer fliken att vara utgråad, ej klickbar.

**1. Filtrering**  
Här kan du välja vilka svar som ska presenteras baserat på **Datumintervall**, **Svarsmottagande enhet** eller **Svarsmottagare**

**2. Uppdatera dina val**

**Dölj/Visa filtrering**  
Här stänger du av filtreringsfältet till vänster i vyn.

**Beställning/Svar info**  
Här kan du se vilka analyser som beställts på samma beställning samt vilka av dessa som har ett svar registrerat.

**Provsvar**  
I mitten ser du provsvaren på valda analyser. Presentation av provsvaren skiljer sig mellan de olika kategorierna.

**Administrativ data**  
I panelen till höger presenteras administrativ information om en vald beställning. Dölj genom att bocka ur rutan

## Översikt Att göra - Patient

**Kontrollera att du är på rätt patient !**

**Utförande enhet**  
Fältet för utförande enheter hjälper dig att filtrera vyn efter de planerade utförande enheterna.

**Status**  
I statusfältet presenteras planerade, pågående och utförda aktiviteter. Genom att klicka i fältet och välja aktuell status kan du filtrera vyn utefter ditt behov.

**Utförare**  
Utförare presenteras på alla patientens aktiviteter. Välj utförare för att filtrera de aktiviteter där din yrkesroll är utförare.

**Plusikon**  
Du kan lägga till nya aktiviteter och paket genom att klicka på plusikonen. När du klickar på ikonen öppnas fönstret **Beställning** upp.

**Gruppera upprepningar**  
För aktiviteter som tillhör en upprepningsserie presenteras den aktivitet som ligger närmast i tid. När aktivitet utförts presenteras nästa aktivitet. Om du bockar ur rutan för **Gruppera upprepningar** kommer alla planerade aktiviteter att presenteras.

**Filterpanelen**  
Med hjälp av datumväljaren kan du välja att navigera mellan föregående samt kommande dagar för att se aktiviteter som finns registrerade. Det går också att klicka på kalenderikonen för att välja ett specifikt datum.

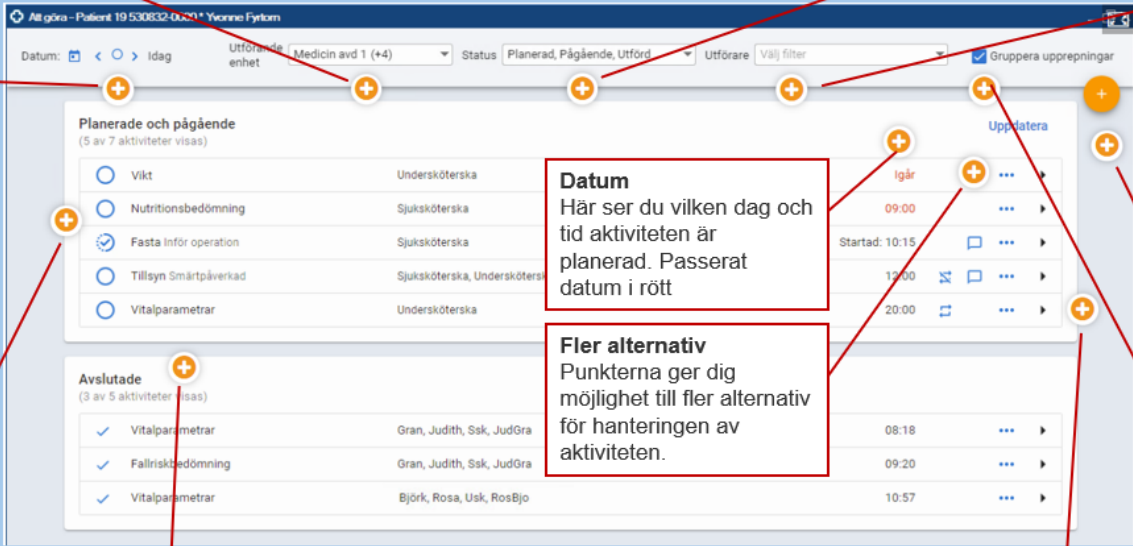
**Datum**  
Här ser du vilken dag och tid aktiviteten är planerad. Passerat datum i rött

**Fler alternativ**  
Punkterna ger dig möjlighet till fler alternativ för hanteringen av aktiviteten.

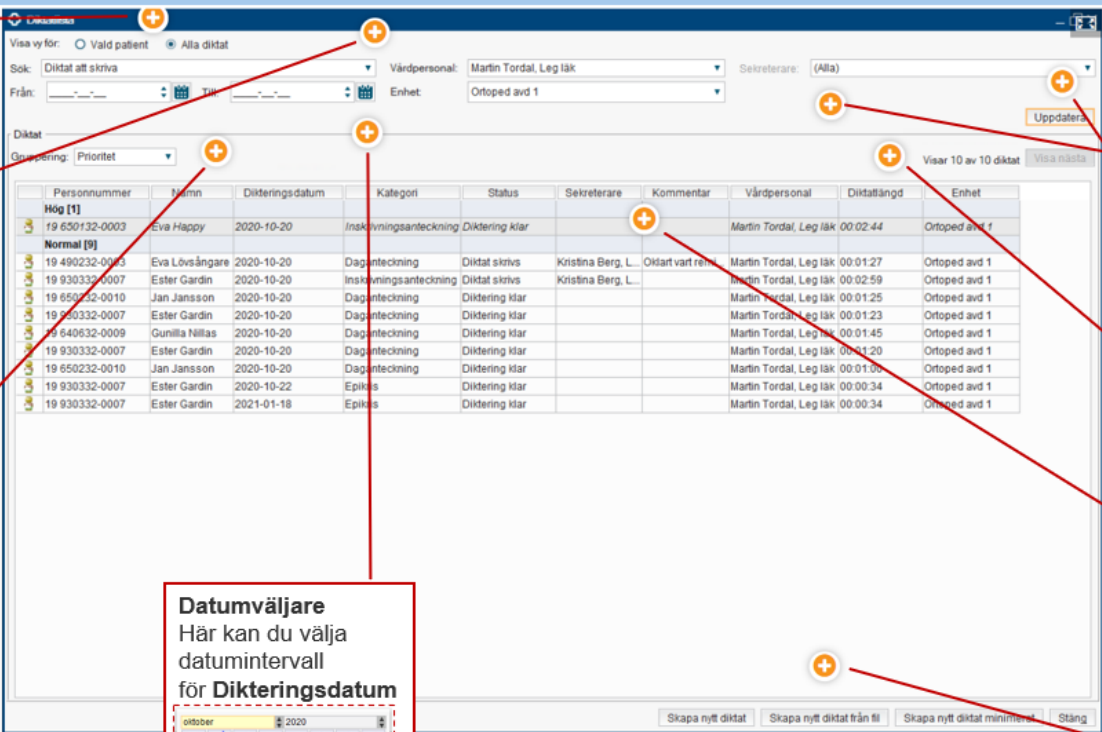
**Aktiviteter**  
Listan visar alla planerade eller pågående aktiviteter. Den blå ringen visar att aktiviteten är planerad att utföras, medans en pågående aktivitet visas i form av en halv cirkel.

**Avslutade aktiviteter**  
Under rubriken **Avslutade** ser du alla de aktiviteter som avslutats den aktuella dagen. För att se aktiviteter som avslutats tidigare navigerar du till aktuell dag med hjälp av datumväljaren högst upp.

**Detaljerad information**  
Pilen kan fällas ut för att visa mer information. Du kan ange datum, tid, personal och enhet för utförande samt även lägga till kommentar. Du kan utföra aktiviteten härifrån som ett komplement till cirkeln bredvid aktiviteten. Du kan också se historiken för aktiviteten via loggikonen.





**Översikt Diktatlista**


**Visa vy**  
Här kan du välja om du vill se diktat för **Vald patient** eller **Alla diktat**.

**Typ av diktat**  
Här väljer du vilken typ av diktat som du vill se.

**Gruppering**  
Här kan du gruppera diktaten.

**Datumväljare**  
Här kan du välja datumintervall för **Dikteringsdatum**

**Filtrering**  
Här kan du filtrera på **Vårdpersonal**, **Enhet** och **Sekreterare**.

**Uppdatera**  
Efter filtrering, klicka på Uppdatera.

**Antal diktat**  
Här visas hur många diktat som finns utifrån dina urval.

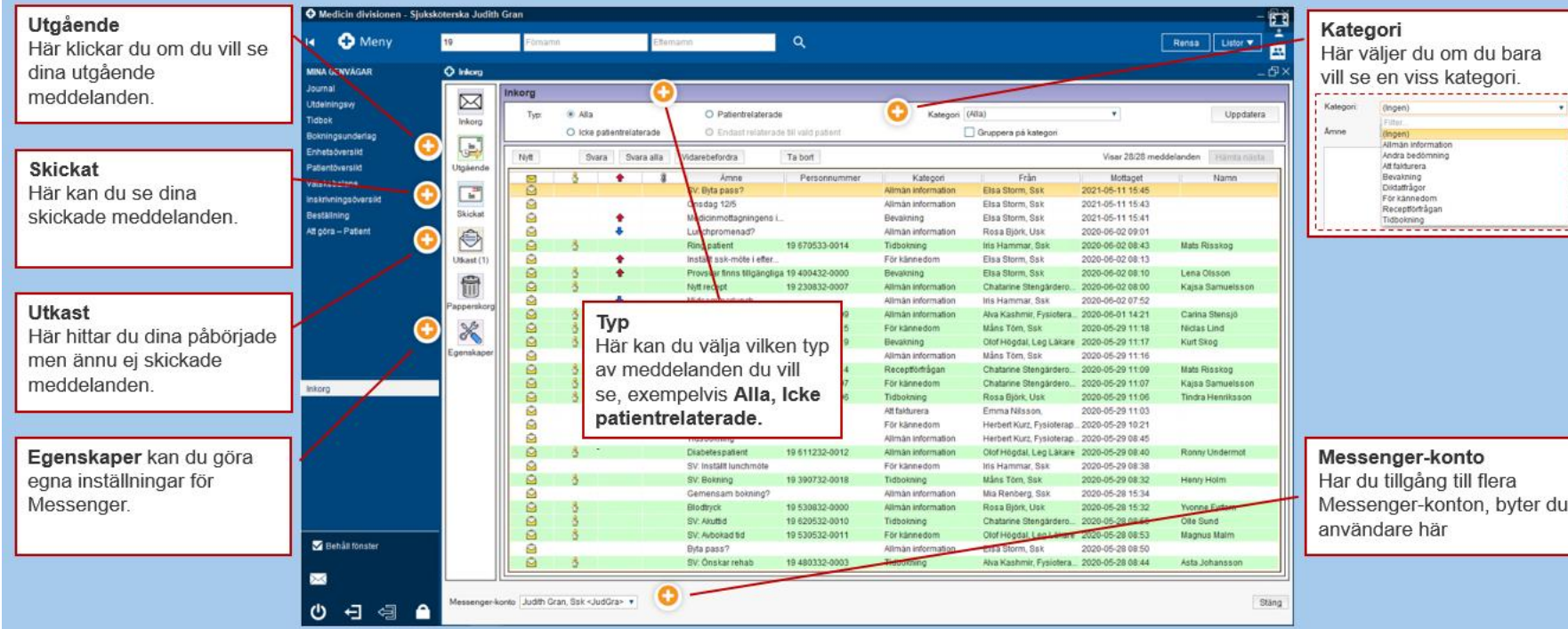
**Gråmarkerade diktat**  
Gråmarkerade diktat med kursiv text är låsta diktat, dessa hanteras av en annan användare.

**Snabbknappar**  
Här finns snabbknappar för **Skapa nytt diktat**, **Skapa nytt diktat från fil** samt **Skapa nytt diktat minimerat**. Du kan också **Stänga** fönstret

Personnummer	Namn	Dikteringsdatum	Kategori	Status	Sekreterare	Kommentar	Vårdpersonal	Diktatlängd	Enhet
<b>Hög [1]</b>									
19 630132-0003	Eva Happy	2020-10-20	Inskrivningsanteckning	Diktering klar			Martin Tordal, Leg läk	00:02:44	Ortoped avd 1
<b>Normal [9]</b>									
19 490232-0003	Eva Lövsångare	2020-10-20	Daganteckning	Diktat skrivs	Kristina Berg, L	Oktart vart re	Martin Tordal, Leg läk	00:01:27	Ortoped avd 1
19 930332-0007	Ester Gardin	2020-10-20	Inskrivningsanteckning	Diktat skrivs	Kristina Berg, L		Martin Tordal, Leg läk	00:02:59	Ortoped avd 1
19 650132-0010	Jan Jansson	2020-10-20	Daganteckning	Diktering klar			Martin Tordal, Leg läk	00:01:25	Ortoped avd 1
19 930332-0007	Ester Gardin	2020-10-20	Daganteckning	Diktering klar			Martin Tordal, Leg läk	00:01:23	Ortoped avd 1
19 640632-0009	Gunilla Nillass	2020-10-20	Daganteckning	Diktering klar			Martin Tordal, Leg läk	00:01:45	Ortoped avd 1
19 930332-0007	Ester Gardin	2020-10-20	Daganteckning	Diktering klar			Martin Tordal, Leg läk	00:01:20	Ortoped avd 1
19 650232-0010	Jan Jansson	2020-10-20	Daganteckning	Diktering klar			Martin Tordal, Leg läk	00:01:30	Ortoped avd 1
19 930332-0007	Ester Gardin	2020-10-22	Epilis	Diktering klar			Martin Tordal, Leg läk	00:00:34	Ortoped avd 1
19 930332-0007	Ester Gardin	2021-01-18	Epilis	Diktering klar			Martin Tordal, Leg läk	00:00:34	Ortoped avd 1

## Översikt Messenger

**Observera!** Att Messenger funktionen endast används till enkla patientrelaterade ärenden – Se RH Rutin: Cosmic Messenger



**Utgående**  
Här klickar du om du vill se dina utgående meddelanden.

**Skickat**  
Här kan du se dina skickade meddelanden.

**Utkast**  
Här hittar du dina påbörjade men ännu ej skickade meddelanden.

**Egenskaper** kan du göra egna inställningar för Messenger.

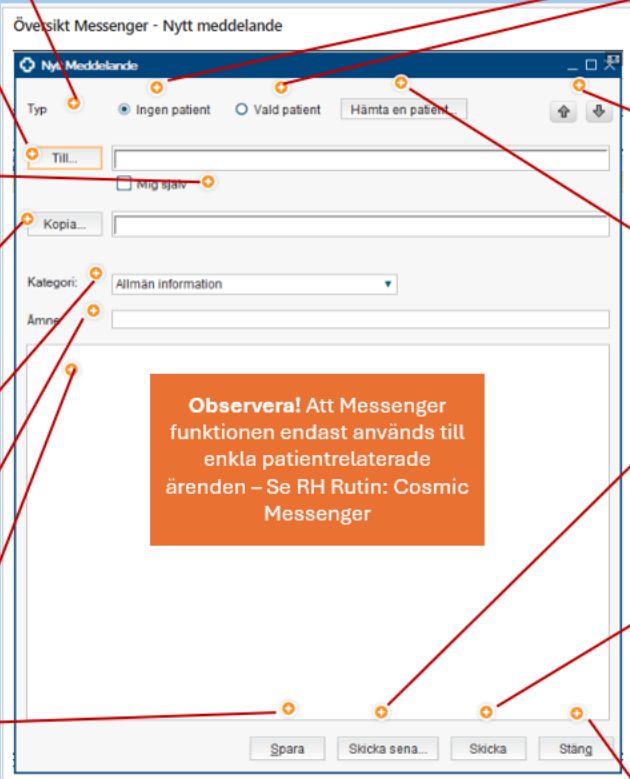
**Kategori**  
Här väljer du om du bara vill se en viss kategori.

**Typ**  
Här kan du välja vilken typ av meddelanden du vill se, exempelvis **Alla**, **icke patientrelaterade**.

**Messenger-konto**  
Har du tillgång till flera Messenger-konton, byter du användare här

Nytt	Svara	Svara alla	Vidarebefordra	Ta bort	Visar 28/28 meddelanden	Från	Mottaget	Namn
						Elsa Storm, Ssk	2021-05-11 15:45	
						Elsa Storm, Ssk	2021-05-11 15:43	
						Elsa Storm, Ssk	2021-05-11 15:41	
						Rosa Björk, Usk	2020-05-02 09:01	
						Iris Hammar, Ssk	2020-05-02 08:43	Mats Riskog
						Elsa Storm, Ssk	2020-05-02 08:13	
						Elsa Storm, Ssk	2020-05-02 08:10	Lena Olsson
						Charlaine Stengårdero...	2020-05-02 08:00	Kajsa Samuelsson
						Iris Hammar, Ssk	2020-05-02 07:52	
						Ava Kashmir, Fysioter...	2020-05-01 14:21	Carina Stensjö
						Måns Tom, Ssk	2020-05-29 11:18	Nidas Lind
						Olof Högdal, Leg Lakare	2020-05-29 11:17	Kurt Skog
						Måns Tom, Ssk	2020-05-29 11:16	
						Charlaine Stengårdero...	2020-05-29 11:09	Mats Riskog
						Charlaine Stengårdero...	2020-05-29 11:07	Kajsa Samuelsson
						Rosa Björk, Usk	2020-05-29 11:06	Tindra Henriksson
						Emma Nilsson	2020-05-29 11:03	
						Herbert Kurz, Fysioterap...	2020-05-29 10:21	
						Herbert Kurz, Fysioterap...	2020-05-29 08:45	
						Olof Högdal, Leg Lakare	2020-05-29 08:40	Ronny Undermot
						Iris Hammar, Ssk	2020-05-29 08:38	
						Måns Tom, Ssk	2020-05-29 08:32	Henry Holm
						Mia Renberg, Ssk	2020-05-28 15:34	
						Rosa Björk, Usk	2020-05-28 15:32	Yvonne Eriksson
						Charlaine Stengårdero...	2020-05-28 08:45	Olle Sund
						Olof Högdal, Leg Lakare	2020-05-28 08:53	Magnus Malm
						Elsa Storm, Ssk	2020-05-28 08:50	
						Ava Kashmir, Fysioter...	2020-05-28 08:44	Asta Johansson

## Översikt Messenger – Nytt meddelande



**Typ**  
Du kan skicka två typer av meddelanden; patientrelaterade meddelanden och icke patientrelaterade meddelanden.

**Till...**  
Skriv namnet på den du skall skicka meddelandet till i fritextfältet. Behöver du söka, klicka på **Till**, för att öppna **Adressbok**.

**Mig själv**  
Klicka i **Mig själv**, om du vill skicka till dig själv.

**Kopia...**  
Skriv namnet på den du skall skicka en kopia till i fritextfältet. Behöver du söka, klicka på **Kopia**, för att öppna Adressbok.

**Kategori**  
Här kan du välja **Kategori**

**Ämne**  
Här kan du skriva ett Ämne.

**Meddelande**  
Här skriver du meddelandet.

**Spara**  
Klicka på **Spara** för att spara meddelandet. Meddelandet skickas inte och hamnar i vyn Utkast

**Ingen patient**  
Väljer du om du ska skicka ett meddelande som inte är patientrelaterat.

**Vald patient**  
Väljer du om du ska skicka ett patientrelaterat meddelande. Förutsätter det att du valt/väljer en patient.

**Hög eller låg prioritet**  
Här kan du välja **hög** eller **låg** prioritet på meddelandet.

**Hämta en patient**  
Klickar du på om du ska skicka ett patientrelaterat meddelande kopplat till annan patient än den som finns i patientlisten eller om du inte valt en patient i patientlisten.

**Skicka senare...**  
Klicka på **Skicka senare** för att skicka meddelandet senare. Ange tidpunkt och klicka på **Skicka**. Fram till angivet tid ligger meddelandet i vyn **Utgående**.

**Skicka**  
Klicka på **Skicka** för att skicka meddelandet direkt. Meddelanden som du skickat, ser du i vyn **Skickat**.

**Stäng**  
För att stänga fönstret **Nytt meddelande**, klicka på **Stäng**.

**Observera!** Att Messenger funktionen endast används till enkla patientrelaterade ärenden – Se RH Rutin: Cosmic Messenger

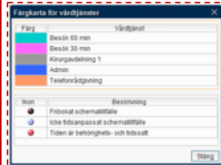
## Översikt Tidbok

### Kikare

**Kikaren** kan du använda för att söka efter bokningsbara tider baserat på specifika villkor.

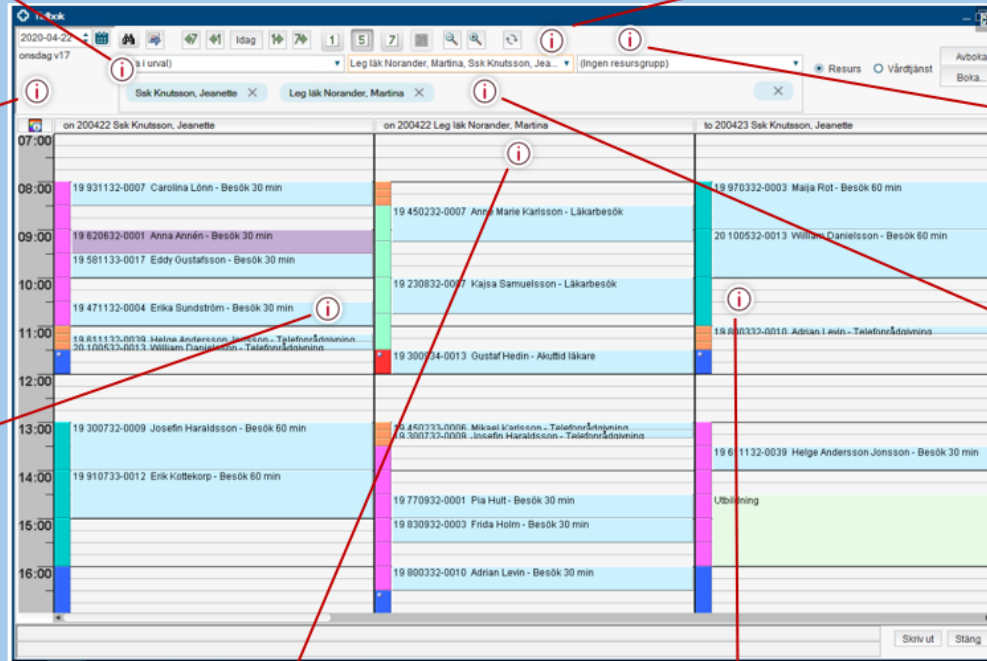
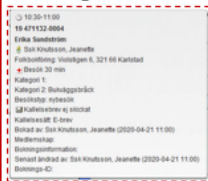
### Färgkarta vårdtjänst

Genom att klicka på regnbågsikonerna får du mer information om de scheman som är lagda.



### Tool tip

Du kan få mer information om en bokad tid genom att svepa med muspekaren över bokningen.



### Schema

Här ser du scheman utifrån dina urval.

### Kantfärg

En kantfärg på vänster sida av den schemalagda tiden visar typen av vårdtjänst på den bokningsbara tiden.

### Uppdatera

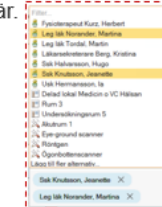
Om flera personer arbetar i samma tidbok kan det vara bra att uppdatera den med jämna mellanrum. Klicka på **Uppdatera** eller tangenten F5.

### Datum och antal dagar

Här kan du välja bläddra framåt eller bakåt 1 eller 7 dagar. Du kan också välja hur många dagar du vill se av schemat 1, 5, 7 eller 31 dagar.

### Resurs

Kan vara personal, lokaler eller utrustning. När du valt att titta på schemat för Resurs och bokat i en eller flera resurser ser det ut så här.





**Översikt Kontaktöversikt**

**Högerklicksmeny**  
När du markerar en rad får du också tillgång till högerklicksmeny och fler funktioner.

- Bokningsunderlag
- Snabbbokningsunderlag
- Bokningsunderlag för grupp
- Tidbok
- Inskrivningsöversikt
- Utskrivning
- Vårdkontaktregistrering
- Aktiviteter innan vårdtillfället
- Aktiviteter under vårdtillfället
- Övrigt

**Kontaktöversikt: 19611132-0039\* Helge Andersson Jonsson**

Översikt

**Resursplanering**

Medicinsk ansvarig enhet: Ortoped divisionen

Status:  Alla  Planerad  Bokad  Ankommen  Pågående  Utförd

Vårdande enhet: Ortopedmottagning

Visa av- och ombokningsorsaker  Visa alla åtgärder inom serien

Registrering	Bok datum	Status	Vårdtjänst	Vårdande en.	Bev datum	Bokningsinfo.	Ansvarig per...	Övriga resur...	Akut	Huvudvårdat	Vårdkontakt
2020-04-21	2020-04-22 11:...	Bokad	Telefonrådgivni...	Ortopedmottag...			Ssk Knutsson, ...			Ja	1
2020-04-30		Planerad	Rehab	Ortopedmottag...	2020-05-07		Fysioterapeut K.			Ja	2
2020-04-31	2020-05-08 08:...	Bokad	Besök 30 min	Ortopedmottag...			Ssk Knutsson, ...			Ja	0

Patientens alla av- och ombokningar

Datum	Typ	Tidigare Bokad/Planerad	Vårdtjänst	Orsak	Kommentar	Användare
2020-05-05 10:51	Ombokad	2020-04-23 13:30	Besök 30 min	Patient ombokar	Önskar tid på förmiddagen.	Ssk Knutsson, Jeette

Operation

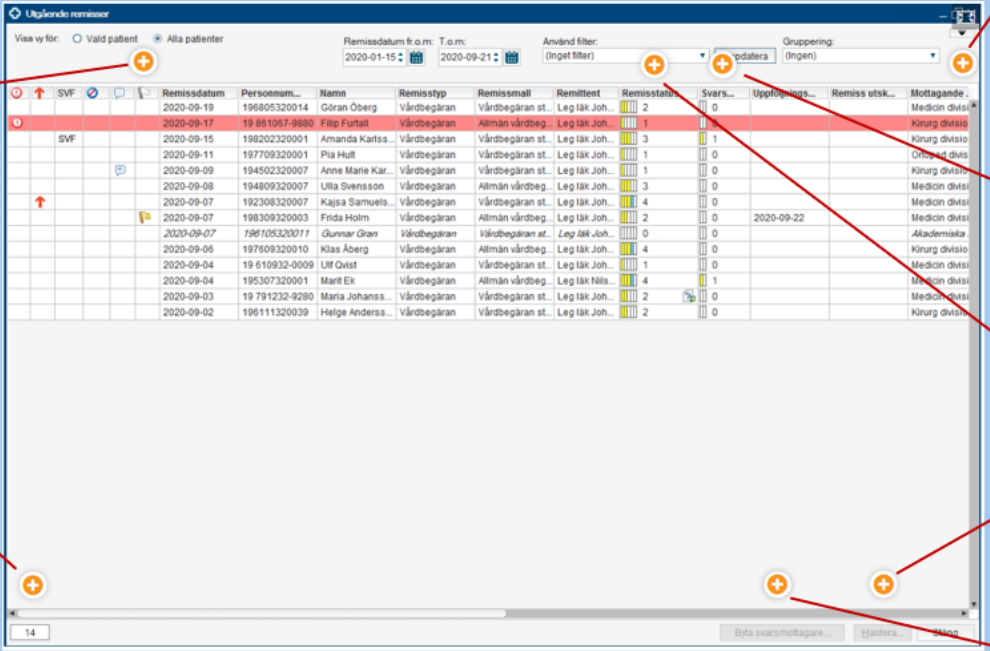
Tidbok... Avboka... Ta bort

Stäng

**Filtrering**  
Du kan filtrera urvalet genom att välja Medicinsk ansvarig enhet, Vårdande enhet och Status.

**Tidbok**  
Via **Tidbok** kan du öppna tidboken för att boka eller omboka vald vårdkontakt.

**Avboka - Ta bort**  
Du har även möjlighet att ta bort eller avboka en vårdkontakt i denna vy.

**Översikt Fönstret Utgående remiss**


**Visa vy för**  
Du väljer om du ska visa remisser för **Vald patient** eller **Alla patienter**.

**Antal utgående remisser**  
Visar hur många utgående remisser som finns på enheten utifrån den urvalsökning du gjort.

**Filtrering**  
Klicka på pilen eller tangenten **F4** för att se ytterligare filtreringsalternativ.

**Svarsstatus**  
Kolumnen svarsstatus visar om remissen är obesvarad, har ett delsvar eller ett slutsvar.

**Remisstatus**  
Kolumnen remisstatus visar vilken status remissen har, från -3 till 5.

**Ändra remiss**  
Genom att klicka på denna knapp kan du hantera (ändra i) den eller de remisser du markerat i vyn.

**Byta svarsmottagare**  
Genom att klicka på denna knapp kan du byta svarsmottagare på den eller de remisser du markerat i vyn. Knappen finns bara i vyn för utgående remisser.

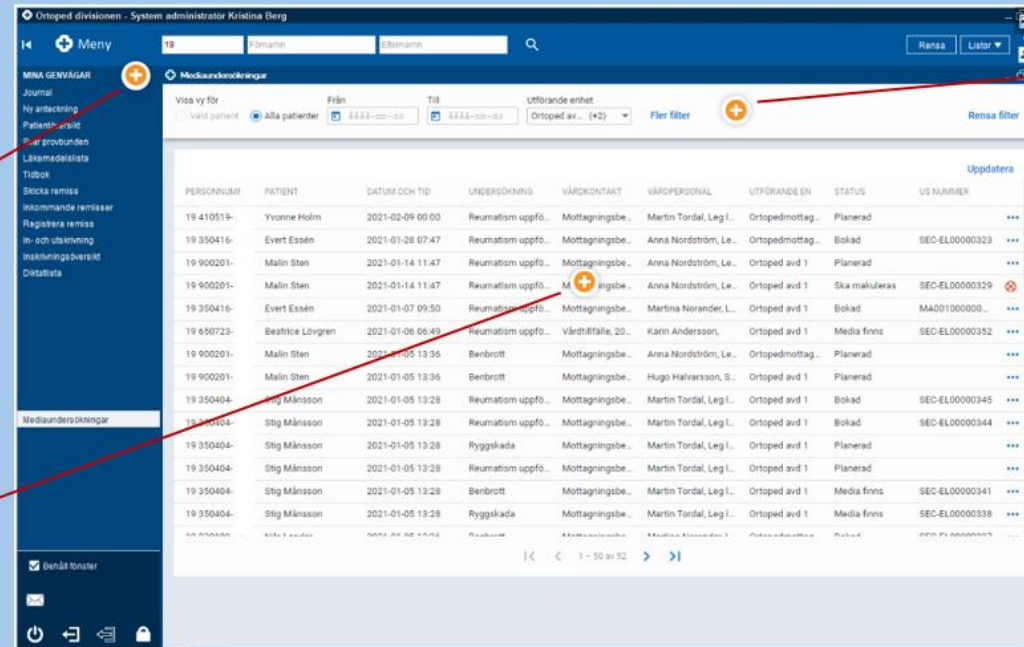
Remissdatum	Personum...	Namn	Remisstyp	Remissmall	Remittent	Remisstatus	Svars...	Upplösnings...	Remiss utsk...	Mottagande...
2020-09-19	196805320014	Göran Öberg	Vårdbegäran	Vårdbegäran st.	Leg läk Joh.	2	0			Medicin divisi
2020-09-17	19 86 1067-9880	Filip Furtall	Vårdbegäran	Allmän vårdbeg	Leg läk Joh.	1	0			Kirurg divisio
2020-09-15	198202320001	Amanda Karlss...	Vårdbegäran	Vårdbegäran st.	Leg läk Joh.	3	1			Kirurg divisio
2020-09-11	197709320001	Pia Hult	Vårdbegäran	Vårdbegäran st.	Leg läk Joh.	1	0			Ortopedi divis
2020-09-09	194502320007	Anne Marie Kar...	Vårdbegäran	Vårdbegäran st.	Leg läk Joh.	1	0			Kirurg divisio
2020-09-08	194809320007	Ulla Svensson	Vårdbegäran	Allmän vårdbeg	Leg läk Joh.	3	0			Medicin divisi
2020-09-07	192308320007	Kajsa Samuelss...	Vårdbegäran	Vårdbegäran st.	Leg läk Joh.	4	0			Medicin divisi
2020-09-07	198309320003	Frida Holm	Vårdbegäran	Allmän vårdbeg	Leg läk Joh.	2	0	2020-09-22		Medicin divisi
2020-09-07	196705320017	Gunnar Gran	Vårdbegäran	Vårdbegäran st.	Leg läk Joh.	0	0			Akademiska
2020-09-06	197609320010	Klas Åberg	Vårdbegäran	Allmän vårdbeg	Leg läk Joh.	4	0			Kirurg divisio
2020-09-04	19 610932-0009	Ulf Övist	Vårdbegäran	Vårdbegäran st.	Leg läk Joh.	1	0			Medicin divisi
2020-09-04	195307320001	Marit Ek	Vårdbegäran	Allmän vårdbeg	Leg läk Nils.	4	1			Medicin divisi
2020-09-03	19 791232-9280	Maria Johanss...	Vårdbegäran	Vårdbegäran st.	Leg läk Joh.	2	0			Medicin divisi
2020-09-02	196111320039	Helge Anders...	Vårdbegäran	Vårdbegäran st.	Leg läk Joh.	2	0			Kirurg divisio

## Översikt Media Management – Mediaundersökningar

**Mediaundersökning**  
**Mediaundersökningar**  
 Fönstret Mediaundersökningar visar en lista över mediaundersökningar som skapats i COSMIC och Nova. Sökningen sker direkt mot ett eller flera arkiv och media kan öppnas och visas via en [mediavisare](#).

**Listvy**  
**Listvy**  
 I listan visas alla tillgängliga mediaundersökningar för en eller flera patienter baserat på behörighet och eventuellt valda filterinställningar. Rubrikerna som visas är:

- Datum och tid
- Beskrivning
- Typ av modalitet
- Vårdenhet
- Undersökningsnummer



Örtoped divisionen - System administrator Kristina Berg

19 [Söknamn] [Öppna namn] [Rensa] [Listor]

Mediaundersökningar

Visa vy för:  Vald patient  Alla patienter

Från: ÅÅÅÅ-MM-DD Till: ÅÅÅÅ-MM-DD Utförande enhet: Örtoped av... (+2) Fler filter [Rensa filter]

PERSONNUM	PATIENT	DATUM OCH TID	UNDERSÖKNING	VÅRDKONTAKT	VÅRDPERSONAL	UTFÖRANDE ENHET	STATUS	US NUMMER
19 410519	Yvonne Holm	2021-02-09 00:00	Reumatism uppfö...	Mottagningsbe...	Martin Tordal, Leg L.	Örtopedmottag...	Planerad	
19 350416	Evert Essen	2021-01-28 07:47	Reumatism uppfö...	Mottagningsbe...	Anna Nordström, Le...	Örtopedmottag...	Bokad	SEC-EL00000323
19 900201	Malin Sten	2021-01-14 11:47	Reumatism uppfö...	Mottagningsbe...	Anna Nordström, Le...	Örtoped avd 1	Planerad	
19 900201	Malin Sten	2021-01-14 11:47	Reumatism uppfö...	Mottagningsbe...	Anna Nordström, Le...	Örtoped avd 1	Ska makuleras	SEC-EL00000329
19 350416	Evert Essen	2021-01-07 09:50	Reumatism uppfö...	Mottagningsbe...	Martina Norander, L.	Örtoped avd 1	Bokad	MAA01000000...
19 650723	Beatrice Lövgren	2021-01-06 06:43	Reumatism uppfö...	Vårdtillfälle, 20...	Karin Andersson,	Örtoped avd 1	Media finns	SEC-EL00000352
19 900201	Malin Sten	2021-01-05 13:36	Benbrott	Mottagningsbe...	Anna Nordström, Le...	Örtopedmottag...	Planerad	
19 900201	Malin Sten	2021-01-05 13:36	Benbrott	Mottagningsbe...	Hugo Halvarsson, S...	Örtoped avd 1	Planerad	
19 350404	Stig Månsson	2021-01-05 13:28	Reumatism uppfö...	Mottagningsbe...	Martin Tordal, Leg L.	Örtoped avd 1	Bokad	SEC-EL00000345
19 350404	Stig Månsson	2021-01-05 13:28	Reumatism uppfö...	Mottagningsbe...	Martin Tordal, Leg L.	Örtoped avd 1	Bokad	SEC-EL00000344
19 350404	Stig Månsson	2021-01-05 13:28	Ryggskada	Mottagningsbe...	Martin Tordal, Leg L.	Örtoped avd 1	Planerad	
19 350404	Stig Månsson	2021-01-05 13:28	Reumatism uppfö...	Mottagningsbe...	Martin Tordal, Leg L.	Örtoped avd 1	Planerad	
19 350404	Stig Månsson	2021-01-05 13:28	Benbrott	Mottagningsbe...	Martin Tordal, Leg L.	Örtoped avd 1	Media finns	SEC-EL00000341
19 350404	Stig Månsson	2021-01-05 13:28	Ryggskada	Mottagningsbe...	Martin Tordal, Leg L.	Örtoped avd 1	Media finns	SEC-EL00000338

Uppdatera

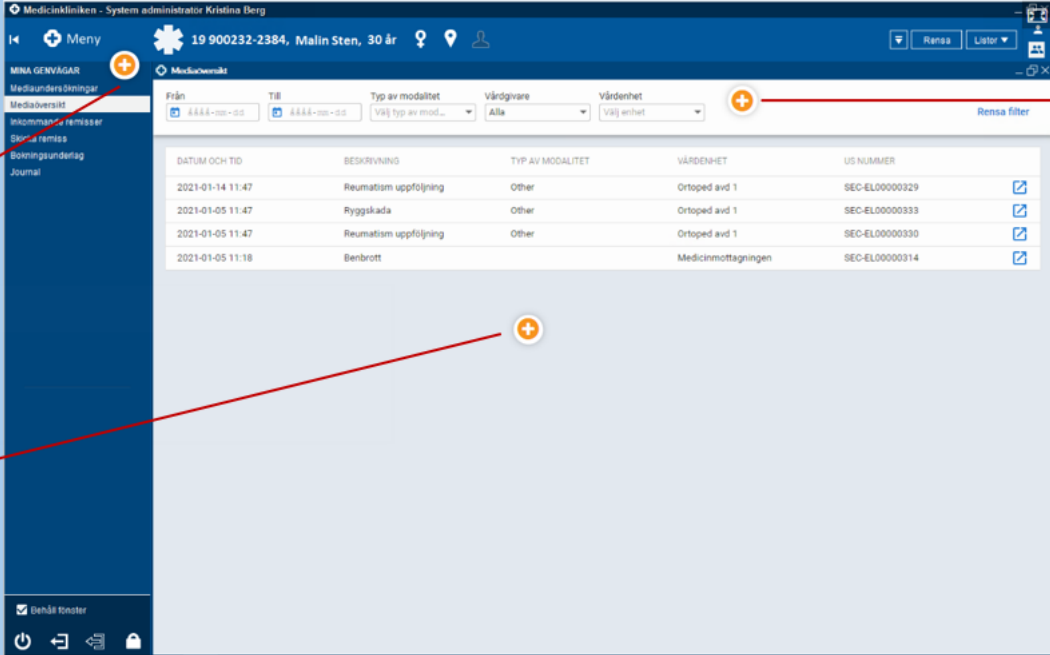
1 - 50 av 52

**Filtering**  
 Det finns flera alternativ för filtering, t ex att visa en eller flera patienter samt filtering mellan olika datum och utförande enheter. Välj Fler filter för mer specifik filtering.

## Översikt Media Management – Mediaöversikt

**Kontrollera att du är på rätt patient !**

**Mediaöversikt**  
Fönstret **Mediaöversikt** visar alla mediaundersökningar som är tillgängliga för en enskild patient.  
Sökningen sker direkt mot ett eller flera arkiv och media kan öppnas och visas via en mediavisare.

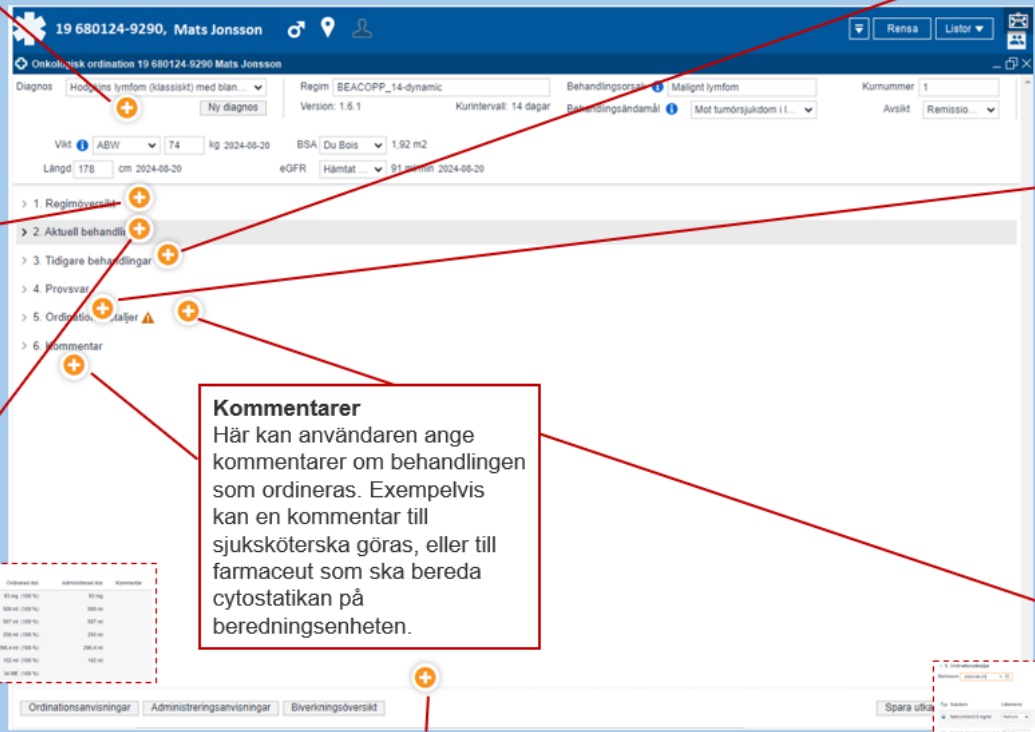


DATUM OCH TID	BESKRIVNING	TYP AV MODALITET	VÅRDENHET	US NUMMER
2021-01-14 11:47	Reumatism uppföljning	Öther	Ortoped avd 1	SEC-EL00000329
2021-01-05 11:47	Ryggskada	Öther	Ortoped avd 1	SEC-EL00000333
2021-01-05 11:47	Reumatism uppföljning	Öther	Ortoped avd 1	SEC-EL00000330
2021-01-05 11:18	Benbrott		Medicinnottagningen	SEC-EL00000314

**Filtrering**  
Filtrering av söklistan kan göras på:  
•Datum  
•Typ av modalitet  
•Vårdgivare  
•Vårdenhet  
  
Välj **Rensa filter** för att ta bort en vald filtrering.

## Översikt Onkologisk behandling Ordinationsvy

Kontrollera att du är på rätt patient !



**Sidhuvud**  
Sidhuvudet innehåller grundläggande information om patienten och den onkologiska läkemedelsbehandlingen.

**Tidigare behandlingar**  
Här visas patientens behandlingar som tillhör tidigare behandlingslinjer

**Regimöversikt**  
Sammanfattar bland annat hur en regim ser ut, vilka substanser som ingår i behandlingsplanen samt under vilka dagar som substanserna ska administreras.

**Provsvar**  
Patientens senaste provsvar visas upp här. Beroende på vald regim kommer olika provsvar visas upp. Det är alltid det senaste av ett särskilt provsvar som visas upp här. Om användaren vill se flera provsvar behöver detta göras i annan Cosmic-vy. Ifall det föreligger varningar om avvikande provsvar i regimen kan rekommendationer visas upp i detta avsnitt.

**Aktuell behandling**  
När patienten har en aktuell behandlingslinje, visas det här under avsnittet Aktuell behandling.


**Ordinationsdetaljer**  
Här kan du se mer information om alla läkemedel som ingår i kuren.

**Kommentarer**  
Här kan användaren ange kommentarer om behandlingen som ordineras. Exempelvis kan en kommentar till sjuksköterska göras, eller till farmaceut som ska bereda cytostatikan på beredningsenheten.

**Sidfot**  
Sidfoten ger tillgång till ytterligare information om behandlingen samt möjlighet att spara eller signera ordinationen.

## Översikt Onkologi Beställningsvy



Kontrollera att du är på rätt patient !


19 680124-9290, Mats Jonsson
♂ 📍 👤

Rensa
Listor


Onkologisk beställning 19 680124-9290 Mats Jonsson

▼ Obehandlade beställningar

Beställa	Kurinterval	Regim	Kurnummer	Kurdag	Planerad utdelningstid	Substans	Ordererad dos	Beställningsstatus
	2024-09-04 – 2024-09-17	BEACOPP_14-dynamic 1.6.1	2	▼ 1	2024-09-04 08:00	Cyklofosamid (vattenfri)	1 245,3 mg (100 %)	Ej beställd
					2024-09-04 08:00	Doxorubicinhydroklorid	47,9 mg (100 %)	Ej beställd
					2024-09-04 08:00	Etoposid	191,6 mg (100 %)	Ej beställd
				2	2024-09-05 08:00	Etoposid	191,6 mg (100 %)	Ej beställd
				3	2024-09-06 08:00	Etoposid	191,6 mg (100 %)	Ej beställd
				▼ 8	2024-09-11 08:00	Vinkristinsulfat	2 mg (74,1 %)	Ej beställd
					2024-09-11 08:00	Bleomycin	19 157,7 IE (100 %)	Ej beställd

Visa mer

▼ Tidigare beställningar

Ändra	Beställningsnummer	Kurinterval	Regim	Kurnummer	Kurdag	Substans	Ordererad dos	Förväntad leveranstid	Administreras med	Prioritet	Kommentar	Beställningsstatus
Inga tidigare beställningar 												

Återanvänd
<> Bädla in
H:P

**Beställa**  
Via den här ikonen kan du skapa eller ändra en beställning.

**Obehandlade beställningar**  
Här listas obehandlade beställningar. Kur och beställningsspecifik information listas i form av tabeller.

**Tidigare behandling**  
I avsnittet tidigare beställningar visas hanterade beställningar. Det kan vara både pågående eller avslutade beställningar.

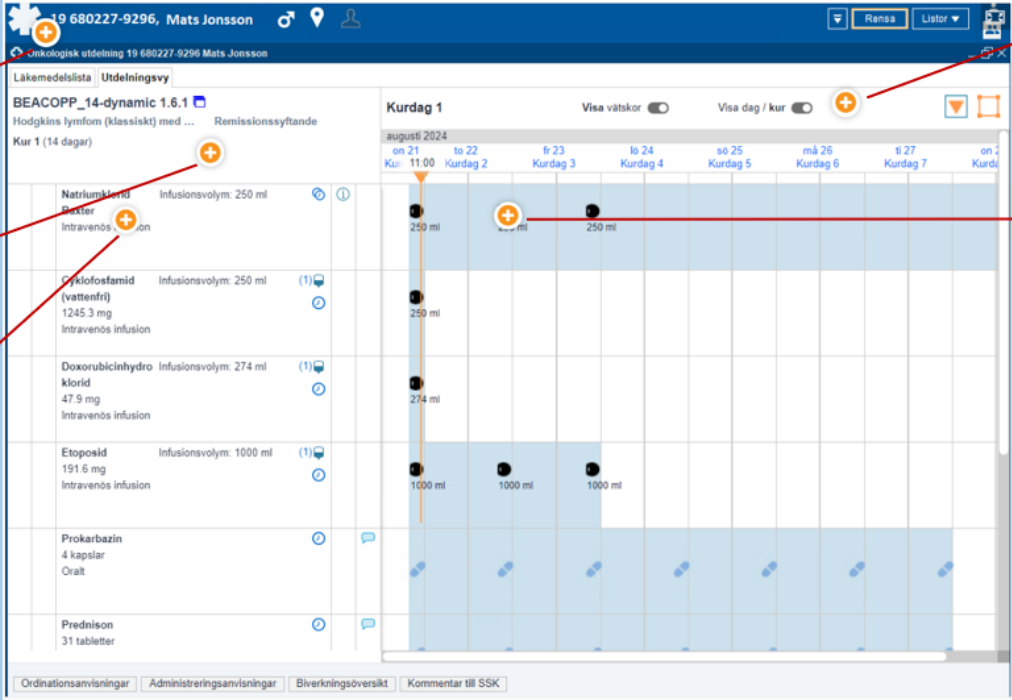
## Översikt Onkologi Utdelningsvy

**Kontrollera att du är på rätt patient !**

**Läkemedelslista**  
Onkologisk utdelningsvy består även av fliken Läkemedelslista. Hit går du när du vill göra förändringar av en läkemedelsbehandling.

**Sidhuvud**  
Anger information om vald behandlingsregim, kurnummer och hur länge kuren ska pågå.

**Utdelningstillfällen**  
I utdelningsvyn visas de planerade utdelningstillfällena som patienten ska få i enlighet med den ordinerade behandlingens kuren.



**Navigera**  
Det går att navigera mellan olika kurddagar samt tidigare/framtida kurer

**Administrering**  
Administreringstillfällen registreras genom att högerklicka på de enskilda utdelningstillfällena som visualiseras som en tablett, infusionsikoner eller injektioner.

### Uppdaterat från föregående version

Manualen är ny.