

# Manual Cosmic – Upprätta, dokumentera, avsluta vårdplan

---

## Hitta i dokumentet

[Vårdplan i journal](#)  
[Upprätta ny vårdplan](#)  
[Vårdplan skapad](#)  
[Dokumentera i vårdplan](#)  
[Hantering vårdplaner vid byte av avdelning](#)

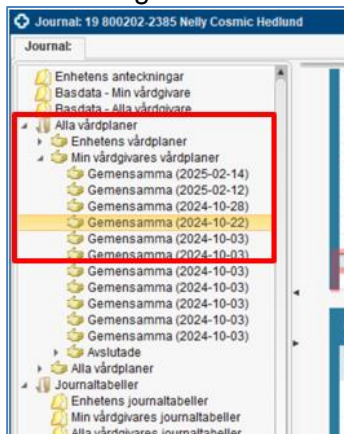
[Avsluta vårdplan](#)  
[Återöppna avslutad vårdplan](#)  
[Relaterade dokument](#)  
[Uppdaterat från föregående version](#)

---

Manualen beskriver hur vårdplan upprättas, dokumentation i upprättad vårdplan samt avslut av vårdplan. Utförligare information om vårdplaner se rutin: [Cosmic - Vårdplaner](#).

## Vårdplan i journal

Alla vårdplaner skapas och återfinns via meny, **Journal > Alla vårdplaner**. Aktiva vårdplaner inom vårdgivaren återfinns under **Min vårdgivares vårdplaner**.



Innan vårdplan upprättas, kontrollera först om det finns en aktiv vårdplan för aktuellt område. Markera **Gemensamma vårdplaner med datum** för att kunna kontrollera och fortsätta dokumentera i vårdplanen. För instruktion om dokumentation fortsatt till kapitel:

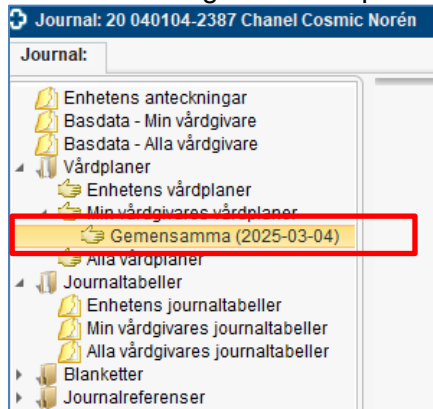
### [Dokumentera i vårdplan](#)

## Upprätta ny vårdplan

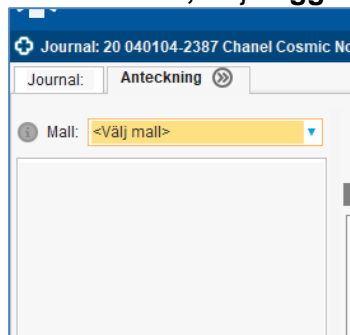
Ett nytt vårdåtagande för vårdplan skapas genom att i journalen:

1. Öppna **journal**. Klicka på **Alla vårdplaner**
2. Markera **Min vårdgivares vårdplaner**
3. Klicka på funktionen **Nytt vårdåtagande för vårdplan**.
4. Nytt fönster öppnas, kontrollera: datum, klassificering > välj **Gemensamma** och medicinskt ansvarig enhet. Tryck på **Spara**.

5. **Markera** det nyskapade vårdåtagandet i journalvyn (markerat med handsymbol under min vårdgivares vårdplaner).



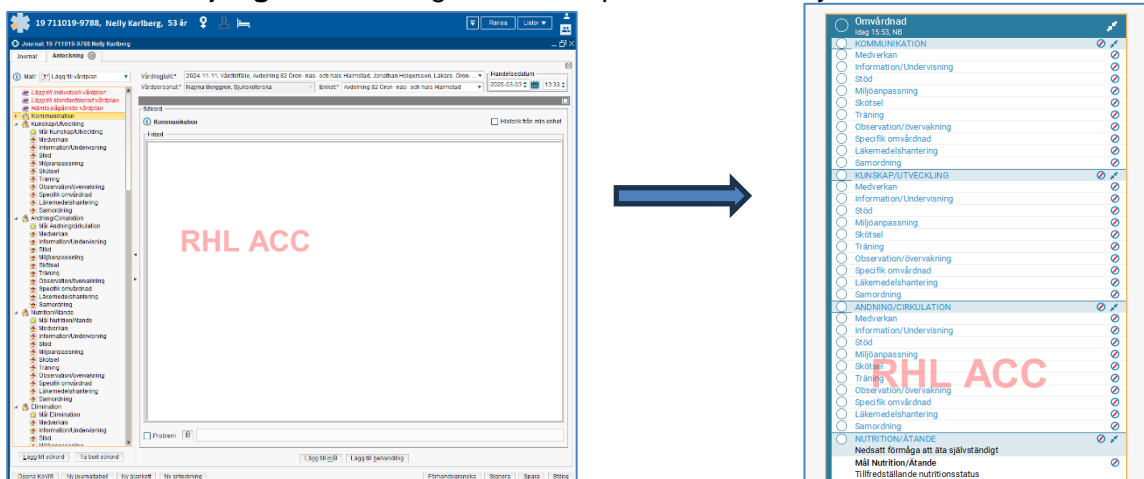
6. Klicka på knappen **Ny vårdplansanteckning** längst ner till höger i knapplistan.
7. I vallistan **Mall**, välj **Lägg till vårdplan**



8. Välj **"Lägg till standardiserad vårdplan"**
9. Markera den vårdplanen som ska upprättas, t ex omvårdnad, sårbehandlingsplan.
10. Klicka på **pilen** som pekar mot höger, klicka sedan på **OK** längst ner till höger.

## Vårdplan skapad

1. Mallen ses i sin helhet med alla huvudsökord och åtgärdssökord.
2. Dokumentera under **aktuellt område** (huvudsökord) som vårdplanen skapats för  
Exempelvis *"Kommunikation"*
3. Ange **Mål** för området - Välj relevant text från listval.
4. Dokumentera i fritext de åtgärder som planeras under aktuella åtgärdssökord.
5. Klicka längst ner på höger sida på **Spara** om du behöver fortsätta dokumentera senare. Välj **Signera** om du gör klart vårdplanen i denna vy.



- Vårdplan öppnas nu i journalvyn där den sedan nås för fortsatt dokumentation eller för inläsning.
- Huvudsökord eller åtgärdssökord som **ej är aktuella** att använda kan bockas i och stängas ner. Dessa kan bockas ur och öppnas igen om behov uppstår.



## Dokumentera i vårdplan

Högerklicka på det sökord som ska användas, följande kan då dokumenteras under respektive sökord.

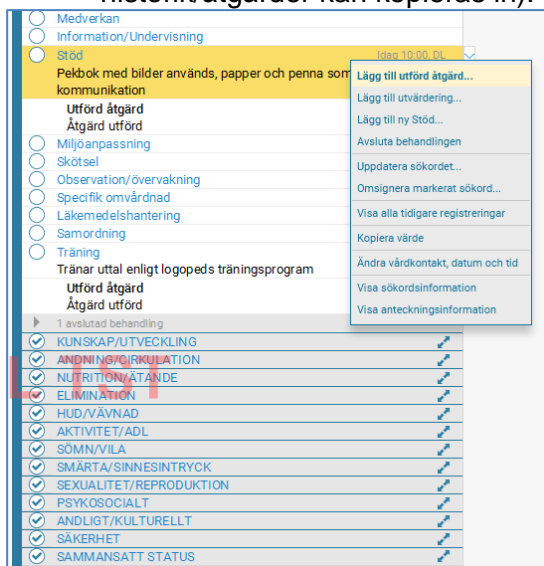
Under huvudsökordet (versaler) kan **Mål** läggas till > välj relevant text från listval.

Under mål:

- Lägg till utvärdering** – används när man vill dokumentera resultat av måluppfyllelse

Under åtgärdssökord:

- Lägg till utförd åtgärd** – används när en åtgärd är utförd/inte är utförd
- Lägg till utvärdering** – används när man vill journalföra en utvärdering av en åtgärd.
- Lägg till ny...** (*rubriknamn samma som det sökordet som klickats på*) – används när man vill lägga till ett ytterligare sökord som inte togs med i vårdplanen från början eller sökordet behöver dubbleras (ex kombinerade sökord såsom *andning/cirkulation*).
- Avsluta behandlingen** – används när åtgärden skall avslutas. Finns det inget behov av att vid avslut lägga till något i fritext går det att klicka och hålla in muspekaren i cirkeln bredvid sökordet, då avsluta behandlingen direkt.
- Uppdatera sökordet** – används när nya åtgärder ska dokumenteras (tidigare historik/åtgärder kan kopieras in).



## Hantering vårdplaner vid byte av avdelning

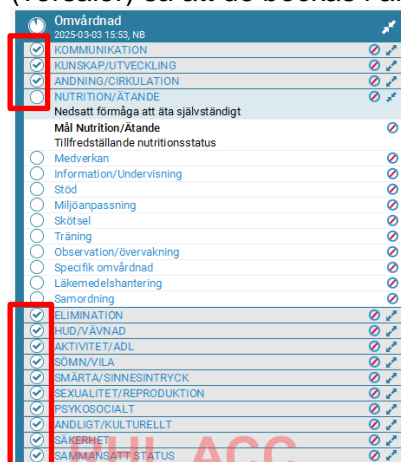
Vårdplaner används kliniköverskridande. Vårdplan som fortfarande berör ett aktuellt omvårdnadsbehov behålls aktiva vid flytt till annan avdelning.

Vårdpersonal inom avdelningen där patient flyttas från ansvarar för att:

- Informationen i vårdplanen är aktuell.
- Säkerställer att det i Slutenvårdsanteckning eller Slutanteckning finns hänvisning till aktiva vårdplaner, samt datum för när de upprättades.
- Medicinskt ansvarig enhet dvs där vårdplanen upprättades gäller under hela vårdförloppet.

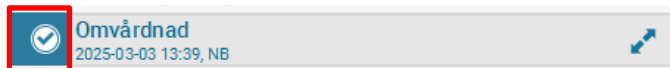
## Avsluta vårdplan

Vårdplanen stängs ner genom att klicka och hålla inne på ringen bredvid alla huvudsökord (versaler) så att de bockas i alternativt högerklicka och välj avsluta vårdbehovet.



Search Term	Checked	Arrow
KOMMUNIKATION	<input checked="" type="checkbox"/>	↔
KUNSKAP/UTVECKLING	<input checked="" type="checkbox"/>	↔
ÄNDNING/CIRKULATION	<input checked="" type="checkbox"/>	↔
NUTRITION/ÅTANDE	<input checked="" type="checkbox"/>	↔
ELIMINATION	<input checked="" type="checkbox"/>	↔
HUD/VÄVNAD	<input checked="" type="checkbox"/>	↔
AKTIVITET/ADL	<input checked="" type="checkbox"/>	↔
SÖMN/VILA	<input checked="" type="checkbox"/>	↔
SMÄRTA/SINNESINTRYCK	<input checked="" type="checkbox"/>	↔
SEKUALITET/REPRODUKTION	<input checked="" type="checkbox"/>	↔
PSYKOSOCIALT	<input checked="" type="checkbox"/>	↔
ÄNDLIGT/KULTURELLT	<input checked="" type="checkbox"/>	↔
SÄKERHET	<input checked="" type="checkbox"/>	↔
SAMMÄNSITTSTATUS	<input checked="" type="checkbox"/>	↔

Vårdplanen är stängd/avslutad när den är helt i hopfälld och cirkeln vid vårdplansrubriken är i bockad



## Återöppna avslutad vårdplan

För att återöppna en avslutad vårdplan,

1. Markera vårdplansrubriken, högerklicka och välj alternativet **Visa vårdplan**
2. Högerklicka på sökorden med VERSALER och välj **Återöppna vårdbehovet**
3. Högerklicka på sökorden med VERSALER och välj **Visa vårdbehovet**

## Relaterade dokument

[Cosmic - Vårdplaner](#)

### Uppdaterat från föregående version

Ny manual