

Manual Cosmic - Teamrond via gruppadministration NSV

Hitta i dokumentet

[Syfte](#)
[Skapa rondgrupper](#)
[Schemaläggning för rond](#)
[Lägg till patienter för rond](#)
[Ta fram patient till rond](#)
[Åtgärder kopplade till rond](#)

[Åtgärder under rond motsvarar ett besök](#)
[Patienten ska bokas in direkt av sköterska efter rond.](#)
[Patienten ska bokas in längre fram enligt lokal rutin](#)
[Uppdaterat från föregående version](#)

Syfte

Hantera teamrond utifrån funktionen Gruppadministration i Cosmic.

Skapa rondgrupper

Skapa rondgrupper för verksamheten för att kunna lägga in patienter till rond enligt lokal rutin. Skapa lika många grupper som det finns rondteam.

- Klicka på Meny – Patient – Grupper – **Gruppadministration** alternativt sök gruppadministration
- Välj enhet och klicka på Uppdatera
- Klicka på Lägg till i nedre kanten till vänster
- Välj gruppsnamn ex. Rondteam1
- Välj enhet
- Välj vårdpersonal (OBS! Detta måste göras annars går det inte att söka fram gruppen, ex. ansvarig rondläkare)
- Välj yrkesroll
- Bestäm antal medlemmar både min och max
- Spara nere till höger

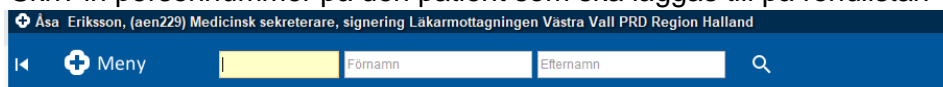
Schemaläggning för rond

Rondning schemaläggs i tidbok för aktuella vårdgivare med administrativ schemamarkerare, exempelvis MDK teamrond.

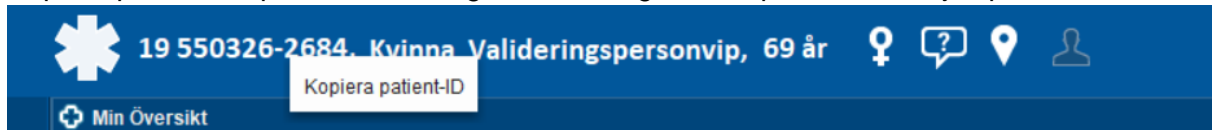
Lägg till patienter för rond

Patienter till rond görs i Gruppadministration -> aktuellt rondteam

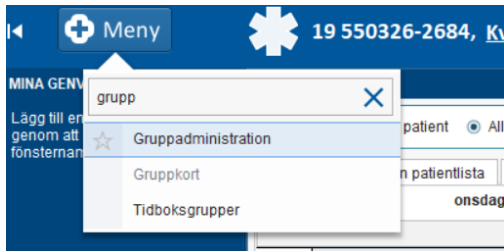
- Skriv in personnummer på den patient som ska läggas till på rondlistan



- Kopiera patientens personnummer genom att högerklicka på det och välj kopiera

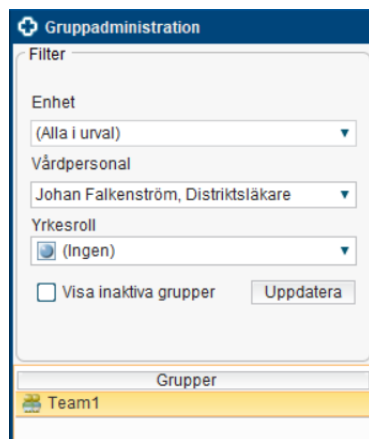


- För att lägga in patienten på rondlistan gå in via Meny: Gruppadministration



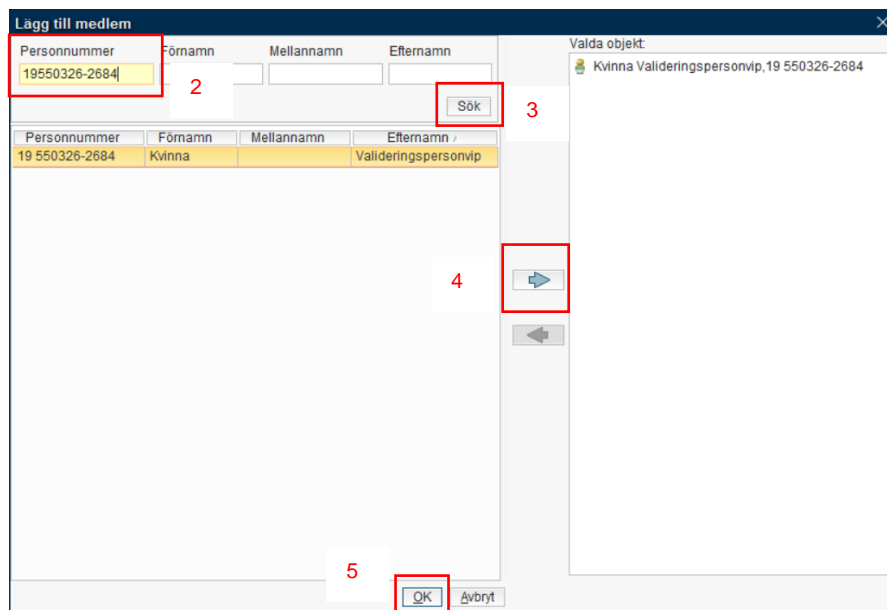
rondteamet och tryck på uppdatera.

- Fyll i vårdpersonal som är kopplad till



- Klicka på lägg till (1), klistra in kopierat personnummer (2) och klicka sedan på sök (3) och lägg till patienten med hjälp av pilen (4). Klicka sen på OK (5).





- Nu finns patienten i gruppen. Dubbelklicka i fältet **Privat kommentar** och skriv där rond. Klicka sedan på spara längst ner till höger på sidan.

Gruppmedlemmar				
#	Personnummer	Namn	Privat kommentar	Publik kommentar
1	19 550326-2684	Kvinna Valideringspersonvip		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

#	Personnummer	Namn	Privat kommentar	Publik kommentar
1	19 550326-2684	Kvinna Valideringspersonvip	ROND.	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				

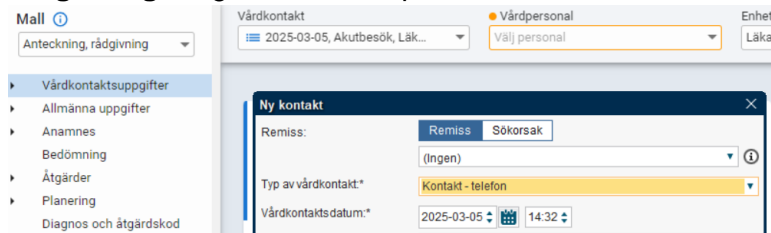
Privat kommentar

ROND.

Senast ändrad: OK Avbryt

Nu är patienten upplagd för rond i valt team.

- Journalanteckning upprättas vid kontakt med patienten som leder till rond. Skapa en ny vårdkontakt och ange typ av vårdkontakt. Dokumentera i journalmall **Anteckning**,

rådgivning. Ange aktuell vårdpersonal.

Ta fram patient till rond

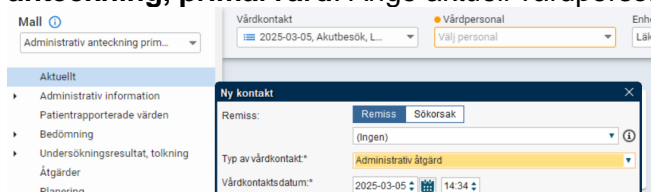
- Sök upp aktuellt rondteam som finns upplagt under Gruppadministration
- Högerklicka på den patient som ska rondas och klicka välj patient. Patienten aktiveras i patientlisten.

#	Personnummer	Namn	Privat kommentar	Publik kommentar
1	19 750612-9241	Ingrid Nilsson		
2	19 470722-3196	Marj	Ta bort medlemmar	
3	19 591117-2939	Max		
4	19 411212-8154	Rob	Välj patient	
5	19 430102-7472	Tag	Boka	
6			Avboka	
7				
8				

Patienterna på bilden är testpatienter i ACC-miljön Cosmic

Dokumentation vid rond

Journalanteckning upprättas i samband med rond, använd journalmall **Administrativ anteckning, primärvård**. Ange aktuell vårdpersonal.



Återkoppling till patienten kring beslut/resultat av rond.

Åtgärder kopplade till rond

Beslut/åtgärder på rondan kan innebära något av följande:

- Rondan motsvara ett besök, distanskontakt upprättas och patienten faktureras
- Patienten bokas in av sköterskan direkt efter rondan
- Patienten ska bokas in längre fram av sekreterare

Åtgärder under rond motsvarar ett besök

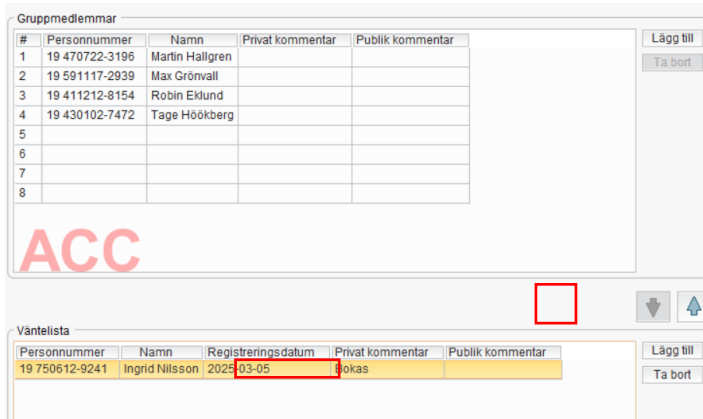
- Patienten tas bort från rondlistan under gruppadministration, läkaren dikterar eller skriver en journalanteckning enligt ovan.
Meddela medicinsk sekreterare att besök ska upprättas enligt lokal rutin.

Patienten ska bokas in direkt av sköterska efter rondan.

- Patienten bokas in direkt efter rondan av sköterska enligt bokningsrutin.

Patienten ska bokas in längre fram enligt lokal rutin

- Markera patienten i rondlistan via gruppadministration och flytta över patienten till väntelistan, klicka på nedåtpilen till höger i listen. Under kommentar skriv **bokas** samt övrig information som behövs vid bokningen.



The screenshot shows two tables in a software interface. The top table, titled 'Gruppmedlemmar', has columns for '#', 'Personnummer', 'Namn', 'Privat kommentar', and 'Publik kommentar'. It lists four patients: Martin Hallgren, Max Grönvall, Robin Eklund, and Tage Höökberg. The bottom table, titled 'Väntelista', has columns for 'Personnummer', 'Namn', 'Registreringsdatum', 'Privat kommentar', and 'Publik kommentar'. It lists one patient: Ingrid Nilsson, registered on 2025-03-05, with the comment 'bokas'. A red box highlights the 'Privat kommentar' cell in the waiting list table. A red square is also present in the interface between the two tables. Buttons for 'Lägg till' and 'Ta bort' are visible on the right side of both tables.

OBS! Glöm inte att ta bort patienten ur gruppen när bokning är gjord.

Återkoppla **alltid** till patienten vilket beslut/åtgärd som togs på rondan.

Uppdaterat från föregående version

2025-03-20 Ny manual