

Manual Cosmic – Patientgrupper

Hitta i dokumentet

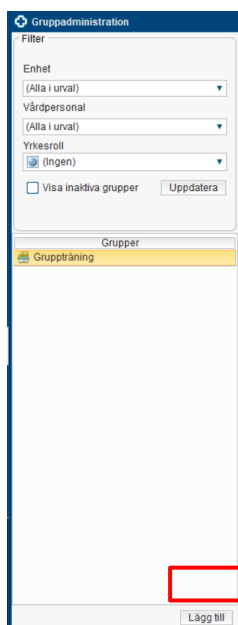
[Skapa grupp](#)
[Sök fram patientgrupper](#)
[Boka in patientgrupp](#)

[Ankomstregistrera patienten](#)
[Uppdaterat från föregående version](#)

Beskriver administrering av patientgrupper.

Skapa grupp

- Gå via Meny till *Gruppadministration*
- Klicka på Lägg till i nedre kanten till vänster



- Välj gruppnamn
- Välj enhet
- Välj vårdpersonal (OBS! Detta måste göras annars går det inte att söka fram gruppen)
- Välj yrkesroll

- Bestäm antal medlemmar både min och max

Grupp: Ny grupp

Egenskaper


Gruppenamn
Ny grupp

Beskrivning (200 tecken)

Aktiv

Enhet
(Ingen)

Vårdpersonal
(Ingen)

Yrkesroll
 (Ingen)

Min medlemmar

Max medlemmar

Rek. medlemmar

- Lägg till medlemmar - klicka längst upp till höger på Lägg till

Gruppmedlemmar

#	Personnummer	Namn	Privat kommentar	Publik kommentar
<input type="button" value="Lägg till"/> <input type="button" value="Ta bort"/>				

- Sök fram medlemmar på personnummer eller namn och pila över till rutan Valda objekt. Tryck OK.

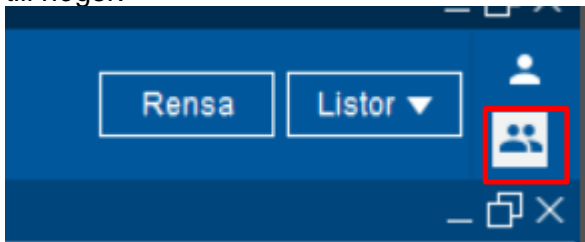
Lägg till medlem

Personnummer	Förnamn	Mellannamn	Efternamn	Valda objekt
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Sök"/>				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

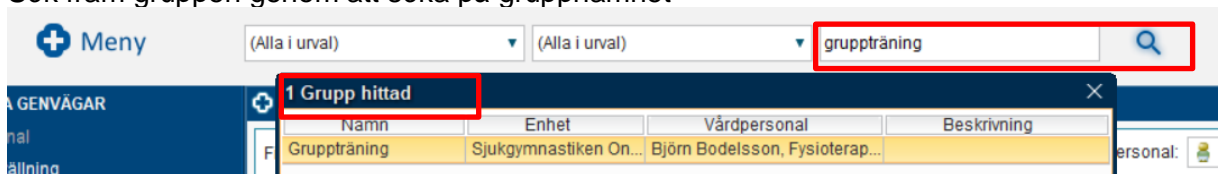
- Spara därefter gruppen nere till höger
- Om det ska läggas upp gruppmedlemmar på väntelistan görs det på samma sätt som ovan.

Sök fram patientgrupper

- Skapade patientgrupper återfinns i *Patientlisten* genom att klicka på Gruppikonen till höger.



- Sök fram gruppen genom att söka på gruppsnamnet



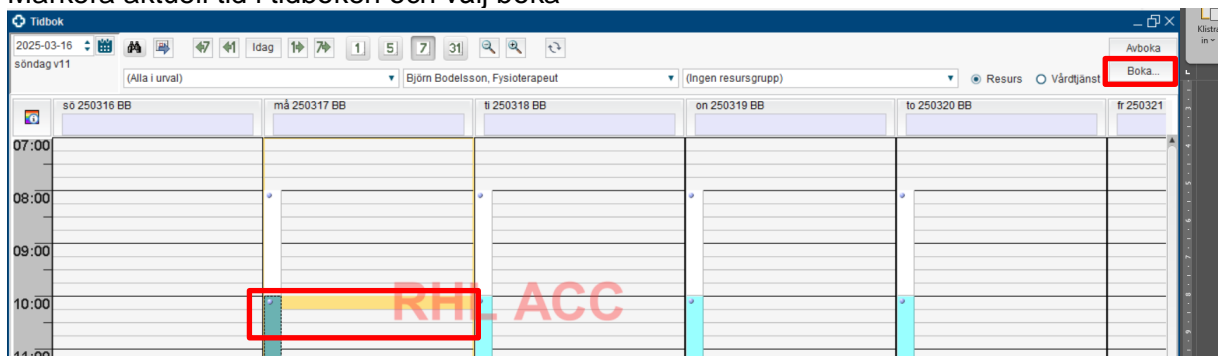
Alternativ

- Ha "Alla i urval" som är förfyllt - klicka på förstöringsglaset för att söka fram alla grupper
- Befintliga grupper visas
- Markera vald grupp och klicka på ok
- Vald grupp syns nu i *Patientlisten*

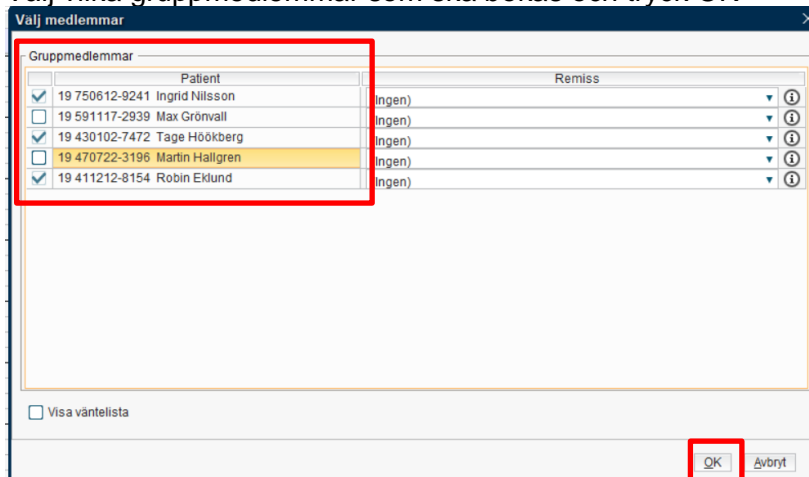


Boka in patientgrupp

- Öppna tidbok för aktuell resurs, förutsättningar för
- Markera aktuell tid i tidboken och välj boka



- Välj vilka gruppmedlemmar som ska bokas och tryck OK

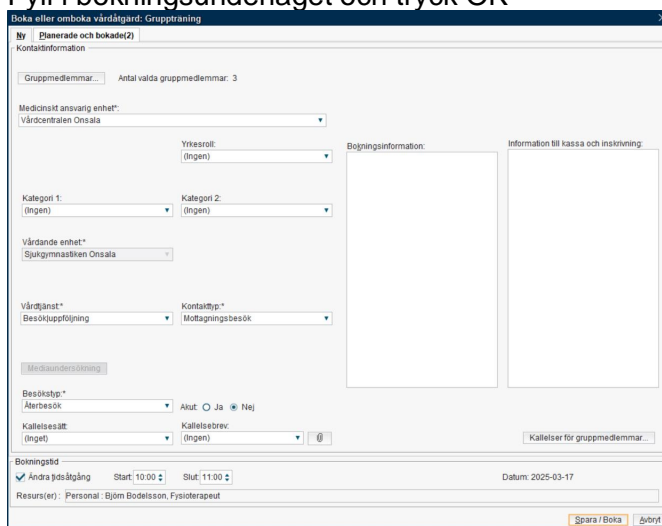


Gruppmedlemmar	Patient	Remiss
<input checked="" type="checkbox"/>	19 750612-9241 Ingrid Nilsson	(Ingen)
<input type="checkbox"/>	19 591117-2939 Max Grönvall	(Ingen)
<input checked="" type="checkbox"/>	19 430102-7472 Tage Höökberg	(Ingen)
<input type="checkbox"/>	19 470722-3196 Martin Hallgren	(Ingen)
<input checked="" type="checkbox"/>	19 411212-8154 Robin Eklund	(Ingen)

Visa väntelista

OK Avbryt

- Fyll i bokningsunderlaget och tryck OK



Boka eller omboka vårdåtgärd: Gruppträning

Planerade och bokade(2)

Kontaktinformation

Gruppmedlemmar... Antal valda gruppmedlemmar: 3

Medicinskt ansvarig enhet: Vårdcentralen Onsala

Yrkesroll: (Ingen)

Bokningsinformation: Information till kassa och inskrivning

Kategori 1: (Ingen) Kategori 2: (Ingen)

Vårdande enhet*: Sjukgymnastiken Onsala

Vårdtjänst*: Besökuppföljning Kontakttyp*: Mottagningsbesök

Mediansundersökning

Besöksyp*: Återbesök Akut: Ja Nej

Kallelsebrev: (Ingen) Kallelsebrev: (Ingen) @

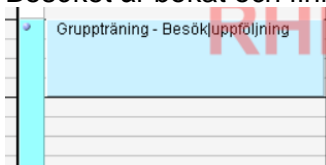
Kalleiser för gruppmedlemmar

Bokningstid: Ändra tidsåtgång Start: 10:00 Slut: 11:00 Datum: 2025-03-17

Resurs(er): Personal - Björn Bodésson, Fysioterapeut

Spara / Boka Avbryt

- Besöket är bokat och finns i tidboken

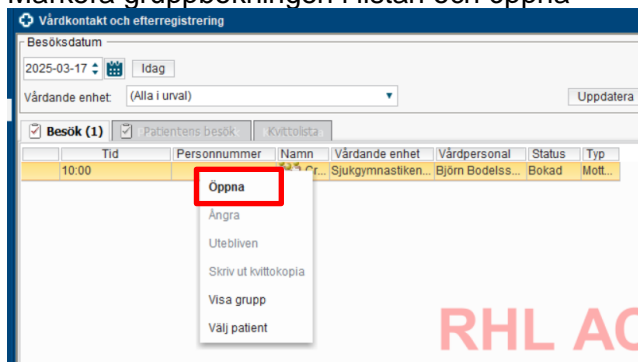


Gruppträning - Besökuppföljning

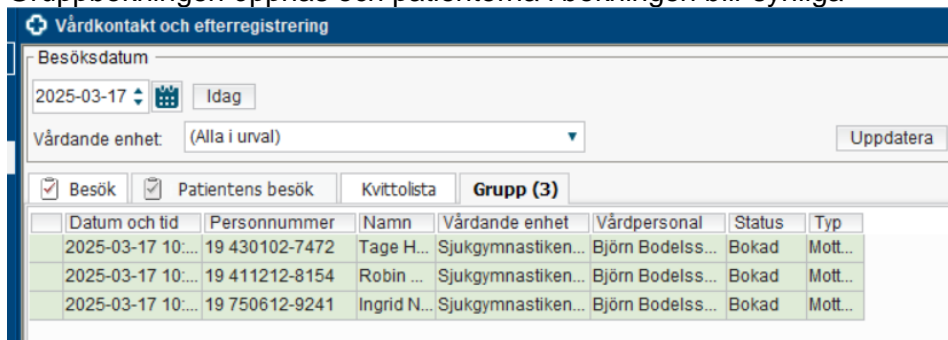
Ankomstregistrera patienten

- I fönstret Vårdkontakt och efterregistrering ankomstregistreras patienterna

- Markera gruppbokningen i listan och öppna



- Gruppbokningen öppnas och patienterna i bokningen blir synliga



- Markera och öppna registreringen för vald gruppmedlem eller välj att kontaktregistrera alla

Vid kontaktregistrering alla blir hela gruppen ankomstregistrerad samtidigt utan betalning. Betalning genomförs i efterhand för varje enskild patient.

Relaterad rutin:

[Cosmic - Resursplanering, bokning och kallelse](#)

[Cosmic - Kassaregistrering](#)

Uppdaterat från föregående version

Ny manual