

Manual Cosmic – Journalutlämnande

Hitta i dokumentet

[Registrering av journalutlämnande](#)
[Utskrift från Cosmic Basdata](#)
[Utskrift från Cosmic](#)
[Uppmärksamhetsinformation \(UMS\)](#)
[Skriftlig begäran](#)
[Utlämnande i digitalt format](#)

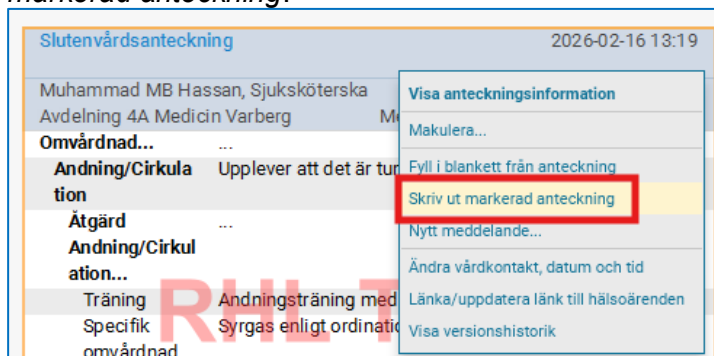
[Avgift journalkopior](#)
[Relaterade dokument](#)
[Uppdaterat från föregående version](#)

Manualen beskriver hur dokumentation om utlämnande av journalkopior utförs i Cosmic. Patientens samtycke ska inhämtas

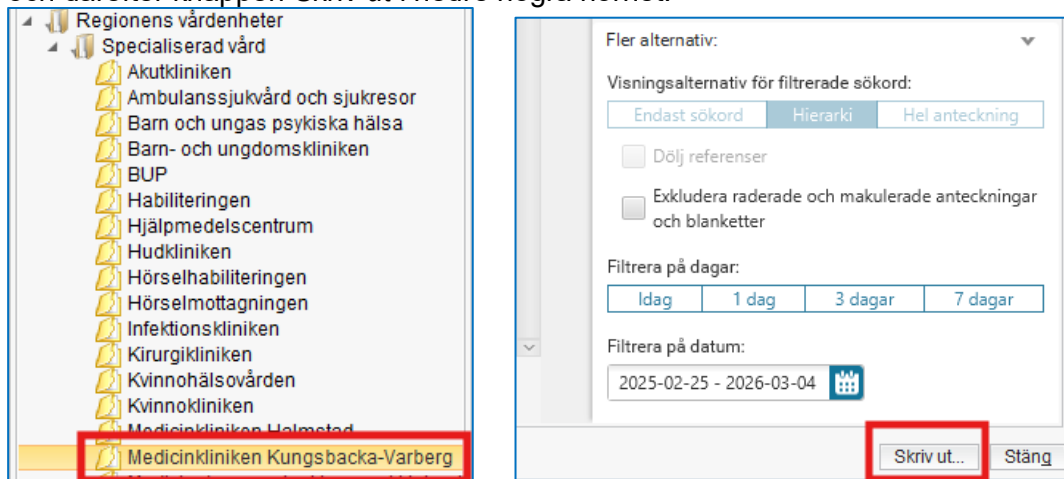
Registrering av journalutlämnande

Utskrift av journalkopior sker från vyn *Journal*.

Enskild anteckning skrivs ut via högerklick på avsedd journalanteckning och menyval *Skriv ut markerad anteckning*.



Anteckningar, t.ex från klinikers journal skrivs ut genom att välja aktuell kliniks journalmapp och därefter knappen *Skriv ut* i nedre högra hörnet.

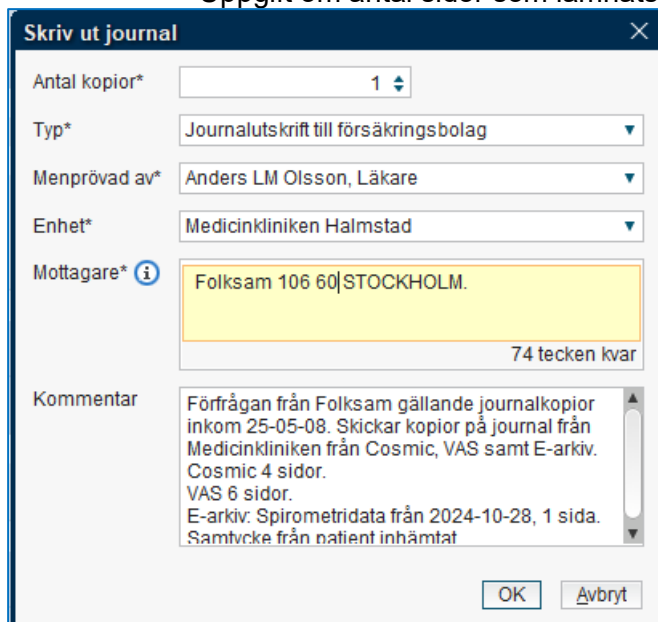


I menyn för utskrift av journal skapas underlag till en s.k *Journalreferens*.

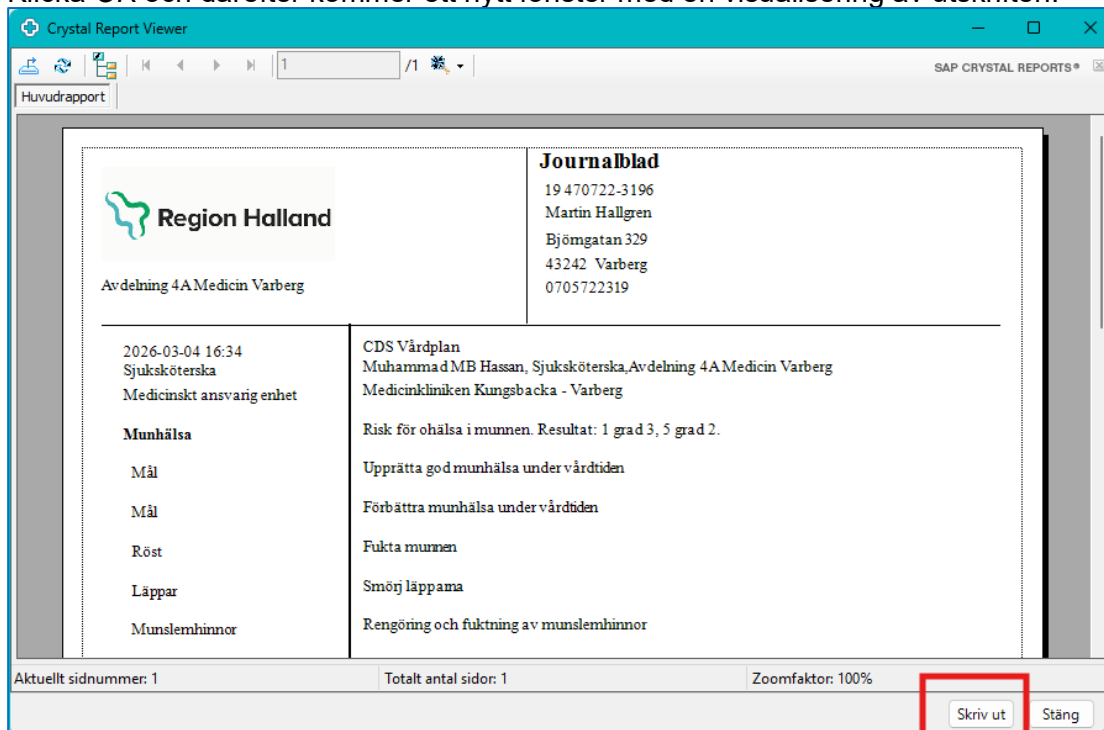
I denna meny anges:

- Typ av utskrift, t.ex journalutskrift till försäkringsbolag.

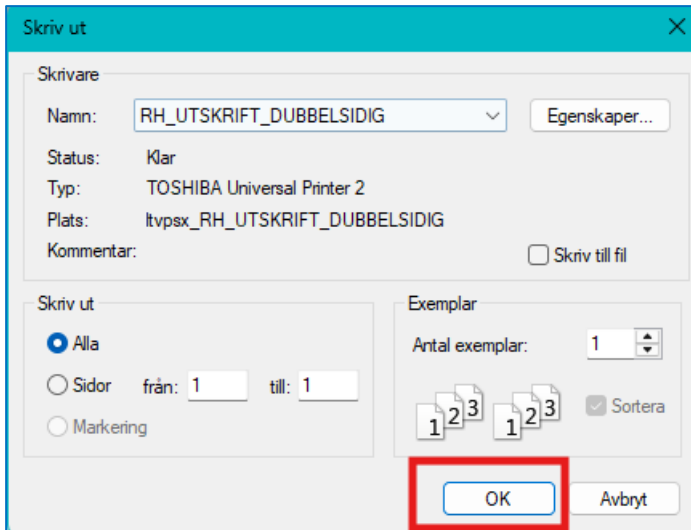
- Vem som menprövat.
- Vilken klinik eller vårdenhhet som fått uppdraget/förfrågan att göra journalutlämnandet.
- Mottagare av journalkopian.
- Om skriftlig begäran har inkommit och om den skickats till scanning in i e-arkiv.
- Uppgift om antal sidor som lämnats ut



Klicka **OK** och därefter kommer ett nytt fönster med en visualisering av utskriften.



Klicka på **Skriv ut** och **OK** i påföljande utskriftsmeny.



Observera att man måste trycka på knappen **Skriv ut** för att journalreferensen ska sparas i Cosmic!

Journalreferens gällande utskriften kan nu hittas i Journalvyn och mappen *Journalreferenser*. I journalreferensen finns den information som gjordes i utskriftsmenyn ovan.



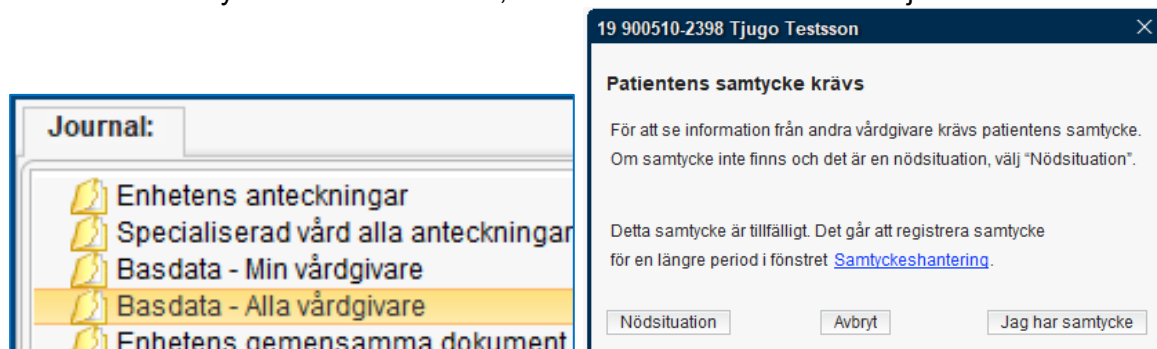
Dokumentation

Om verkställandet av journalutlämnandet sker direkt i samband med att begäran tas emot behöver ingen journalanteckning skrivas, det räcker då med journalreferens. Om verkställandet dröjer skrivs en journalanteckning. Se rutin för mer information:

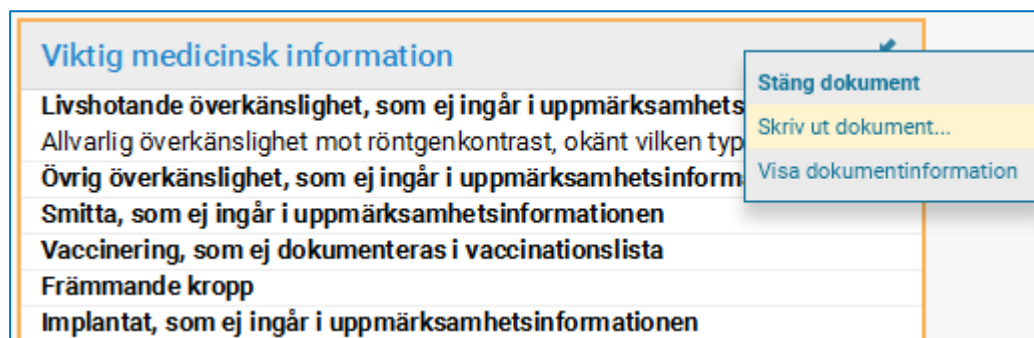
[Journalutlämnande.](#)

Utskrift från Cosmic Basdata

Utskrifter från Basdata görs via vyn *Journal* och mappen *Basdata – Alla vårdgivare*. Patientens samtycke behövs för detta, alternativt ska nödsituation väljas.

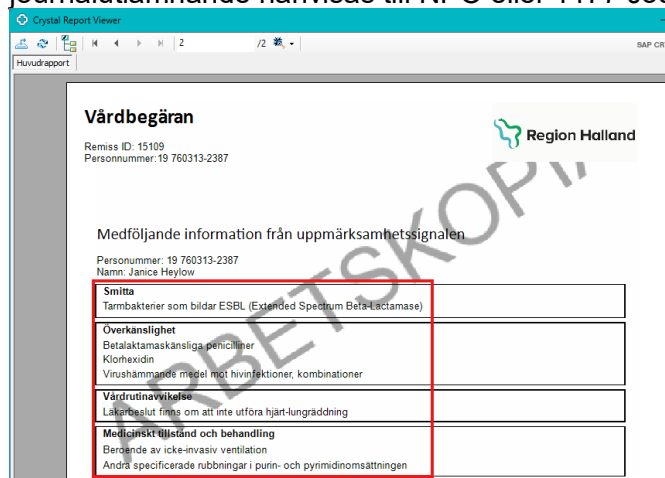


En samlad utskrift av Basdata är inte möjlig utan varje huvudsökord måste skrivas ut, var för sig, genom att högerklicka på huvudsökordet och menyval *Skriv ut*.



Utskrift från Cosmic Uppmärksamhetsinformation (UMS)

Det finns ingen funktion för utskrift av UMS i Cosmic. Det enda sättet att få till stånd en utskrift av UMS från Cosmic är via utskrift av en remiss/vårdbegäran. Notera att funktionen inte går att använda för remiss av typen *Privat vårdbegäran*. I första hand ska mottagare av journalutlämnande hänvisas till NPÖ eller 1177 Journalen för att ta del av UMS.



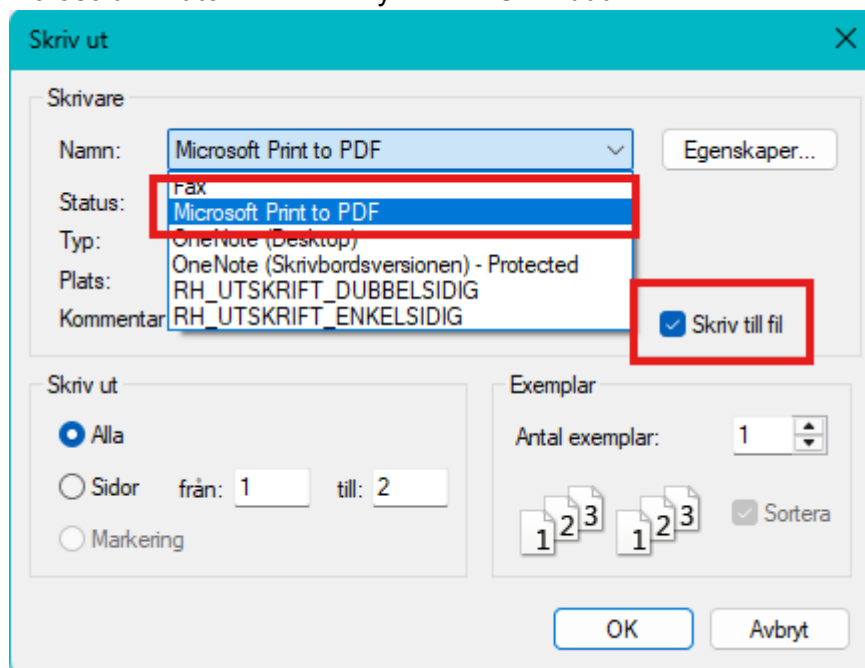
Skriftlig begäran

Om det finns en skriftlig begäran om utlämning av journalkopia (till exempel från patienten själv eller vårdnadshavare) ska den arkiveras och skannas in i e-arkivet.

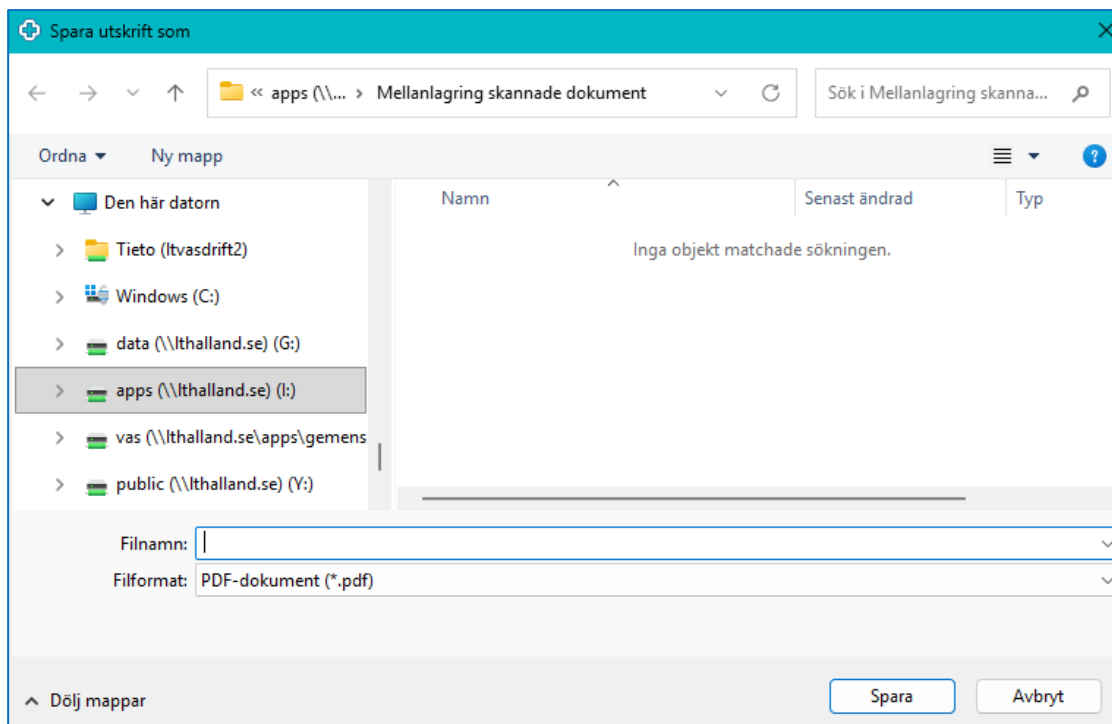
Utlämnande i digitalt format

För att journalutlämnande ska kunna ske i digitalt format, exempelvis som PDF-fil, så behöver de digitala journalkopian laddas ned mellanlagras på ett säkert sätt innan den bifogas och skickas via en säker digital tjänst, exempelvis SEFOS eller 1177.

För att skriva ut till PDF-fil från Cosmic så används Windows utskriftsmeny. Välj menyval: *Microsoft Print to PDF* och kryssrutan *Skriv ut till fil*.



Den digitala filen måste mellanlagras på en säker, temporär filkatalog innan den bifogas och skickas. Inom Region Halland nås den temporära filkatalogen via *"I:\Mellanlagring"*. Se manual för mer info: [Mellanlagring, kopiering av känslig information då integration saknas](#).



Avgift journalkopior

Det finns ett beslutat regelverk gällande journalkopior som reglerar kostnad för antal kopior/sidor, se [Avgiftshandboken](#). För att kunna följa antalet sidor som lämnats ut behöver därför anteckningen innehålla uppgift om antal sidor när begäran överstiger nio sidor samt om denna journalkopia varit avgiftsfri (första utlämnandet för kalenderåret överstigande nio sidor).

Relaterade dokument

Övrig handläggning vid journalutlämnande finns beskriven i [Regional rutin: Journalutlämnande](#)

Uppdaterat från föregående version

Uppdaterad 2026-03-11: Bilder uppdaterade. Nytt avsnitt om dokumentation. Förtydligat om utskrift av Basdata och UMS. Nytt avsnitt om journalutlämnande i digitalt format.

Uppdaterad 2026-02-23: Ny huvudförfattare. Uppdaterad länk till rutin för journalutlämnande.

Uppdaterad: 2025-05-23, Förtydligande och tillägg i avsnitt *Registrering av journalutlämnande*

Ny manual: 2025-04-01