

Manual Cosmic - Korrigering av felaktig in- och utskrivning eller förflyttning

Hitta i dokumentet

[Syfte](#)[Bakgrund](#)[Korrigering av in- eller utskrivningsdatum/tid](#)[Förflyttat patient till fel medicinskt ansvarig enhet \(klinik\)](#)[Förflyttat patient till fel vårdande enhet \(vårdavdelning\)](#)[Korrigering av vårdtillfälle som efterföljs av ett annat](#)[Makulering av vårdtillfälle](#)[Patient utskriven av misstag](#)[Felaktig förflyttning till öppenvårdsenhet](#)[Uppdaterat från föregående version](#)

Syfte

Tydliggöra hur korrigering ska utföras då registrering av in- och utskrivning eller förflyttningar gjorts på ett felaktigt sätt.

Bakgrund

Det är viktigt att förstå vad som blivit fel för att förstå hur det kan korrigeras. Grundläggande rutin för hur korrekta förflyttningar ska utföras, hittar ni i rutin: [Vårdövergångar i sluten- och heldygnsvård](#). Målgrupp för denna manual är vårdpersonal och vårdadministratörer som arbetar i menyn *In- och utskrivning* eller i *Vårdprocessöversikten* i Cosmic.



Grundprinciper inför förflyttning, in- och utskrivning:

Innan en förflyttning genomförs i Cosmic, tänk igenom följande:

1. Vilken ska vara den medicinskt ansvariga enheten (kliniken), då patienten har blivit förflyttad?
2. Svaret på fråga 1 bestämmer om det ska vara samma vårdtillfälle (ingen förändring av medicinskt ansvar) eller ett nytt vårdtillfälle (ny medicinskt ansvarig enhet) efter förflyttningen.
3. Vilken vårdande enhet (vårdavdelning) kommer patienten fysiskt att befinna sig på efter förflyttningen?

Kontroll av registrerat vårdtillfälle

När korrigering av kontakt ska ske behöver vårdtillfället ALLTID öppnas i menyn *In- och utskrivning* för att kontrollera informationen stämmer. Kontrollera även noggrant att du hanterar/redigerar rätt vårdtillfälle.

Kontrollera följande:

- Rätt remiss?
- Rätt inskrivningsdatum/tid?
- Rätt vårdande enhet?
- Rätt MAE/klinik?

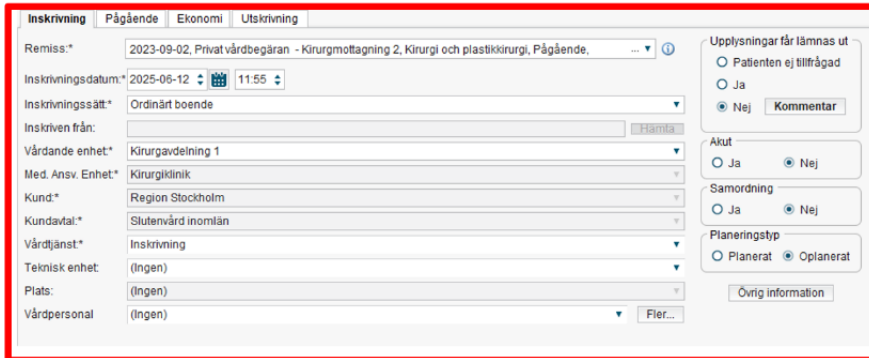
Korrigerig av in- eller utskrivningsdatum/tid

Om en förflyttning har gjorts till din enhet och klockslag och/eller datum för in- eller utskrivning inte stämmer, så ska detta korrigeras.

Tänk på att:

Om datum och tid ligger bakåt i tiden, kontrollera att *Vårdande enhet* och *Medicinskt ansvarig enhet* stämmer. Om det inte stämmer har förflyttningen troligen utförts felaktigt. I så fall korrigeras detta enligt rubrik: [Korrigerig av vårdtillfälle som efterföljs av ett annat](#)

Korrigerig av inskrivningstid



Pågående vårdtillfälle:

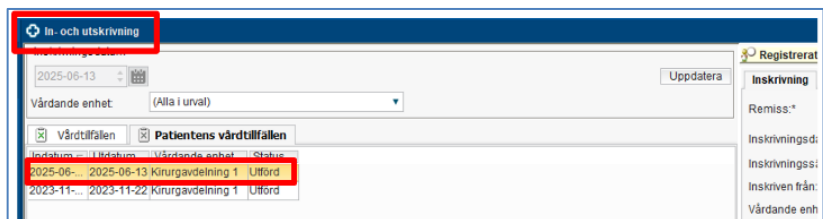
Öppna fönstret *In- och utskrivning* genom att markera patienten i Enhetsöversikten och tryck sedan på snabbknappen *Inskrivning* nere till vänster i fönstret. Korrigera det som behövs och tryck spara.

Avslutat vårdtillfälle

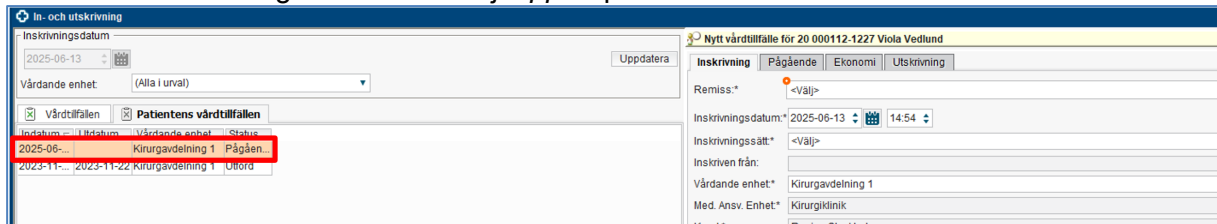
Sök fram och markera patienten i Enhetsöversiktens flik *Avslutade kontakter* och tryck sedan på knappen *Inskrivning* nere till vänster i fönstret.

Till vänster i fönstret *In- och utskrivning* lokaliserar du rätt vårdtillfälle för patienten, högerklickar och väljer *Ändra*. Välj att återgå till inskriven och tryck sedan på *Ok* och svara *Ok* på dialogrutan som följer.

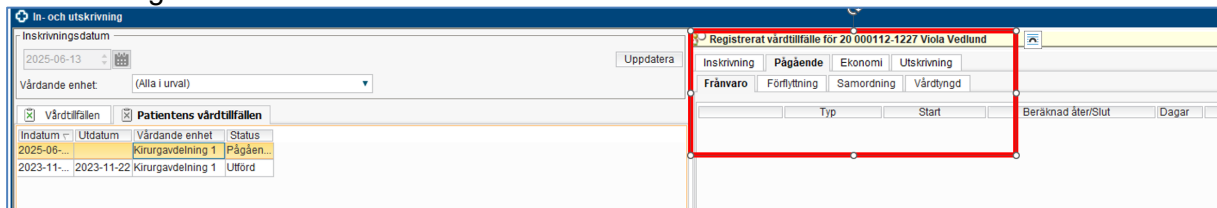
Vårdtillfället är nu återöppnat men informationen är inte inläst i högerdelen av bilden.



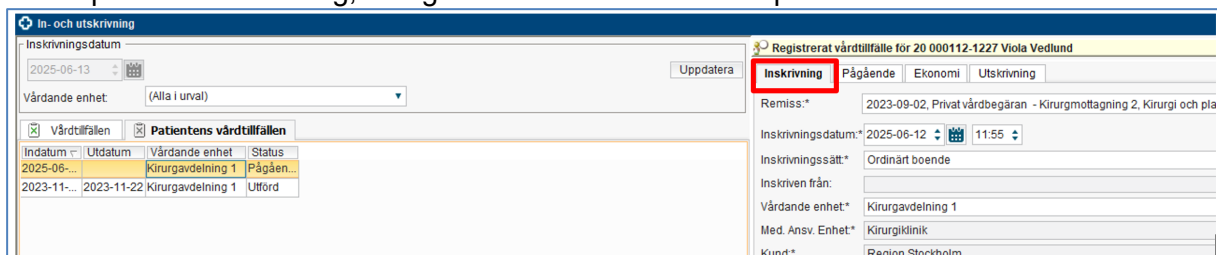
Dubbelklicka eller högerklicka och välj *Öppna* på kontakten till vänster för att läsa in:



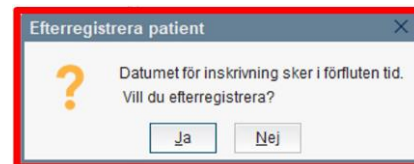
Dubbel-/högerklickar och kommer hit:



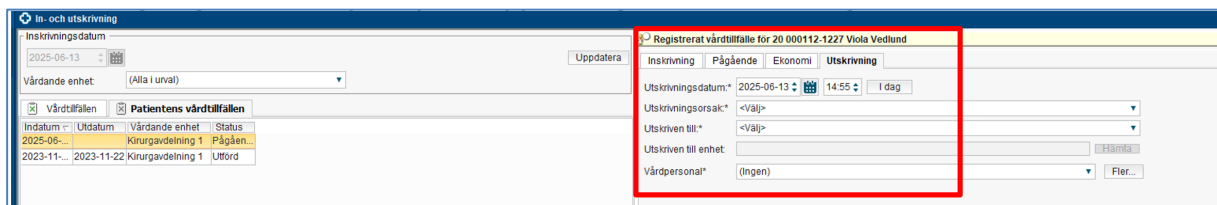
Klicka på fliken Inskrivning, korrigera det som behövs och spara.



Svara *Ja* på frågan om efterregistrering.



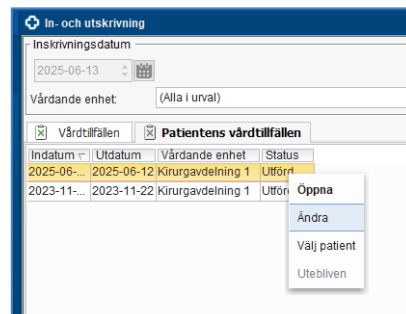
När det har sparats: gå till flik *Utskrivning* och fyll i korrekt info och registrera sedan utskrivningen genom att trycka på knappen *Registrera utskrivning*.



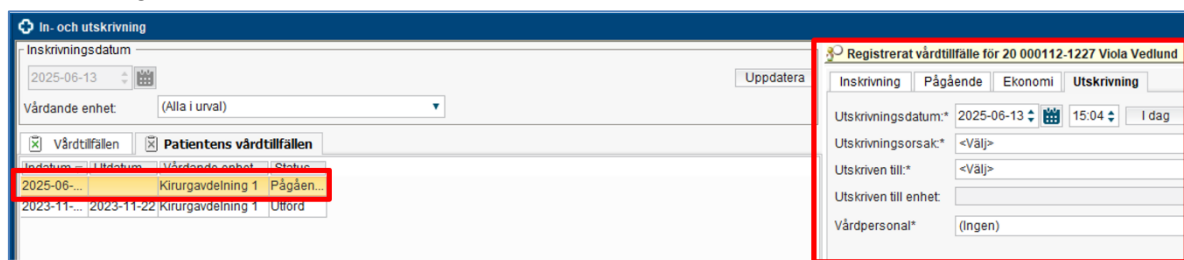
Korrigerig av utskrivningstid

Öppna fönstret In- och utskrivning. Sök fram patienten i patientlisten och välj sedan *Patientens vårdtillfällen* för att hitta utfört vårdtillfälle som ska ändras. Markera rätt kontakt, tryck ändra och välj att återgå till inskriven.

Dubbelklicka på vårdtillfället som nu är i status *Pågående* och gå sedan till flik *Utskrivning* när vårdtillfället är inläst på högersidan:



Korrigera datum/tid eller annan info. Se till att *Utskrivningsorsak*, *Utskriven till* och *Vårdpersonal* är ifyllt och tryck sedan på knappen *Registrera utskrivning* nere i högra hörnet. Utskrivningsinformationen är nu uppdaterad och sparad.



Förflyttat patient till fel medicinskt ansvarig enhet (klinik)

Patienter i slutenvården kan skrivas in på olika sätt:

- patienten förflyttas från akutmottagningen varpå ett *Vårdtillfälle* skapas
- patienten kan skrivas in direkt på vårdavdelningen av vårdavdelningens personal
- patienten kan förflyttas via menyval *Nytt vårdtillfälle* från annat MAE/klinik varpå ett nytt *Vårdtillfälle* skapas. I bakgrunden sker då en utskrivning från den föregående kliniken och en inskrivning på den nya.

När medicinskt ansvarig enhet/klinik (MAE) inte stämmer i Enhetsöversikten behöver detta korrigeras så vårdtillfället blir korrekt. Om patienten förflyttats från annan vårdavdelning behöver du först kontrollera att du hanterar rätt Vårdtillfälle.

Markera patienten i Enhetsöversikten och öppna menyn *Inskrivning*. När inskrivningen öppnats kan du bekräfta att det rör sig om rätt vårdtillfälle genom att kontrollera inskrivningsdatum och klockslag:

- Om tiden är samma som då patienten faktiskt förflyttades och vårdande enhet stämmer men MAE är fel, så är det detta vårdtillfälle som behöver korrigeras.
- Om tiden för inskrivning ligger bakåt i tiden och stämmer med när patienten skrevs in på förra MAE:ts vårdtillfälle så kan det vara så att endast vårdande enhet är ändrat

vid flytten. Titta i fliken *Pågående* och sedan fliken *Förflyttning* för att se om det nyss gjorts en förflyttning till din enhet.

- Om inskrivningsdatum/tid stämmer och vårdande enhet stämmer men MAE är fel kan det också bero på att det har valts fel MAE vid förflyttningen.

Inskrivning	Pågående	Ekonomi	Utskrivning				
Frånvaro	Förflyttning	Samordning	Vårdtyngd				
	Förflyttning från	Förflyttning till	Tid för förflyttning	Bestämd	Redo		
Utförda förflyttningar							
	Avdelning 2B Kirurgi Varberg, Huvudjournal och hälsoinformatik	Teknisk validering och systemadmini Huvudjournal och hälsoinformatik	2025-10-10 08:37				
	Teknisk validering och systemadmini Huvudjournal och hälsoinformatik	Avdelning 2B Kirurgi Varberg, Huvudjournal och hälsoinformatik	2025-10-10 08:23				

Förflyttat patient till fel vårdande enhet (vårdavdelning)

En patient har förflyttats men syns inte på Enhetsöversikten för den enhet som förväntar sig att se den. I detta fall kan det ha blivit fel när vårdande enhet byttes.

Kontrollera registrerat vårdtillfälle

Kontrollera tooltip på sängikonen, genom att placera muspekaren ovanpå sängikonen i patientlisten. Då visas vilken avdelning patienten vårdas på.


20 040104-2387, Chanel Cosmic Norén, 21 år







Enhetsöversikt

Vårdande enhet: Avdelning 61 Medicin Halmstad
 Kontaktstart: 2025-10-23 11:50:00
 Upplysningar får lämnas ut: Patienten ej tillfrågad

En vårdavdelning inom den klinik som är medicinskt ansvarig för patienten kan via Enhetsöversikten söka fram patienten (på samma sätt som du kan se utlokaliserade inom din klinik) och på så sätt komma åt inskrivningen.

Makulera förflyttningen

- Markera patienten i Enhetsöversikten, klicka på knappen *Inskrivning* och gå till flik *Pågående* och flik *Förflyttning*.
- Här syns den senaste förflyttningen där vårdande enhet blev fel.
- I fönstret *In- och utskrivning*, välj flik *Pågående* och där väljs fliken *Förflyttning*.
- Genom att trycka på krysset  tas den senaste förflyttningen bort och en ny korrekt förflyttning måste sedan göras av den vårdavdelning som utförde förflyttningen från början, det vill säga avdelning 21 enligt bildexemplet nedan.

Registrerat vårdtillfälle för 19 760516-2382 Felicia Cosmic Larsson

Inskrivning

Pågående

Ekonomi

Utskrivning

Frånvaro

Förflyttning

Samordning

Vårdtyngd

Förflyttning från

Förflyttning till

Tid för förflyttning

Bestämd

Redo

Utförda förflyttningar

Avdelning 21 Infektion Halmstad, Infektionskliniken

Avdelning 63 Barn och ungdom Halmstad, Infektionskliniken

2025-06-27 15:12

Korrigerig av vårdtillfälle som efterföljs av ett annat

Exempel är då patienten har ett pågående vårdtillfälle och det har upptäckts ett fel i föregående vårdtillfälle (det föregående vårdtillfället kan vara direkt innan eller ett tidigare, genomfört vårdtillfälle). Felet kan vara att vårdtillfälle 1 har fel inskrivningstid eller att förflyttningen blivit fel.

Exempel:

- Utlokaliserad patient som ska byta klinik/MAE och där man innan bytet har glömt att flytta tillbaka till hemkliniken avdelning innan vårdtillfället avslutas och nytt vårdtillfälle startas. (En utlokaliserad patient ska ALLTID flyttas tillbaka till hemkliniken avdelning innan förflyttning till annan MAE utförs. Byte av MAE är samma sak som utskrivning.)

Om du inte kommer åt att korrigera det felaktigt registrerade vårdtillfället behöver det pågående vårdtillfället först makuleras enligt rubrik [Makulering av vårdtillfälle](#). När allt är korrigerat behöver sedan vårdtillfället/vårdtillfällena som låg efter tillfället som korrigerats efterregistreras i rätt ordning.



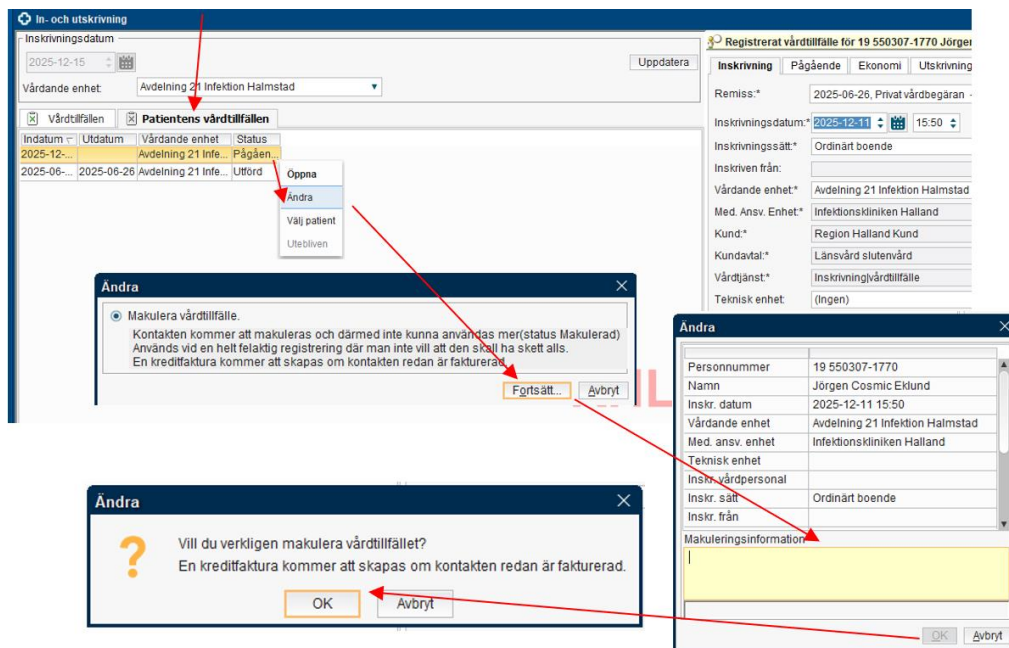
Tips är att göra ett skärmdklipp innan ändringar görs.

Makulering av vårdtillfälle

OBS!! Ett makulerat vårdtillfälle går inte att återöppna och makulering används här när vårdtillfället antingen aldrig skulle ha funnits eller om en korrigerig av ett vårdtillfälle inte är möjligt att göra på annat sätt.

Makulering av pågående vårdtillfälle utförs på följande sätt:

- Markera patienten i Enhetsöversikten och klicka på knappen *Inskrivning*.
- På vänstersidan - välj flik *Patientens vårdtillfällen*, kontrollera att det är rätt vårdtillfälle som visas, högerklicka på det och välj *Ändra*.
- Klicka *Fortsätt* och ange *Makuleringsinformation*.
- Tryck OK och bekräfta makuleringen ännu en gång.
- Nu är Vårdtillfället makulerat.



Patient utskriven av misstag

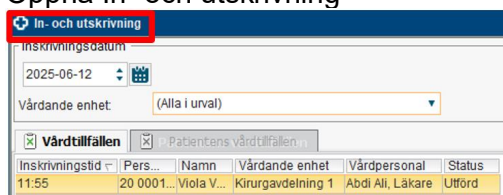
Nedan följer en beskrivning av hur man korrigerar då en utskrivning registrerats av misstag, eller att man av misstag registrerat fel datum/klockslag, *Utskrivningsorsak*, *Utskriven till* eller *Ansvarig vårdpersonal*.

OBS! Ovanstående gäller bara då patienten är utskriven till hemmet eller till annat sjukhus. Om patientens vårdtillfälle avslutats via förflyttningsfunktionen, då en annan medicinskt ansvarig enhet tagit över vården, behöver detta korrigeras på annat sätt.

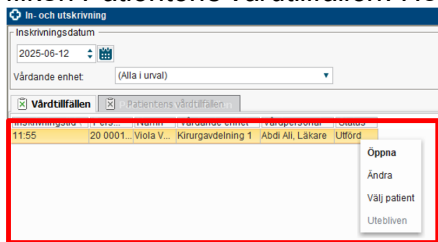
Åtgärd

Skriv inte in patienten igen om det felaktigt avslutade vårdtillfället egentligen skulle ha fortsatt. Gör i stället enligt nedan:

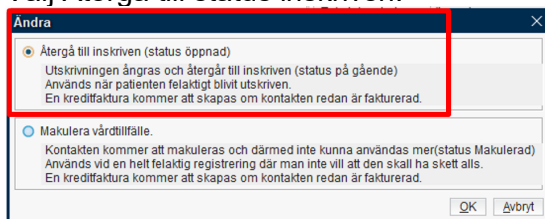
1. Öppna In- och utskrivning



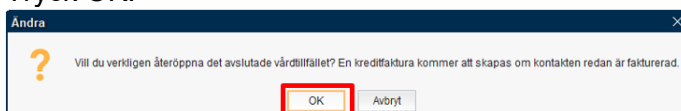
2. Sök fram patientens kontakt på enheten antingen utifrån Inskrivningsdatum eller via fliken *Patientens vårdtillfällen*. Högerklicka på kontakten och välj *Ändra*:



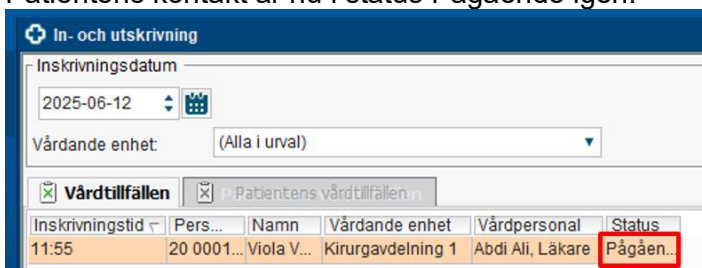
3. Välj Återgå till status inskriven:



4. Tryck OK:



5. Patientens kontakt är nu i status Pågående igen.



Inskrivningstid	Pers...	Namn	Vårdande enhet	Vårdpersonal	Status
11:55	20 0001...	Viola V...	Kirurgavdelning 1	Abdi Ali, Läkare	Pågåen..

- Om patientens vårdtillfälle bara skulle återöppnas är det klart nu.
- Om någon av informationen som hör till utskrivningen skulle korrigeras gör du det nu och registrerar sedan utskrivningen på nytt.

Felaktig förflyttning till öppenvårdsenhet

Förflyttningsfunktionen i Cosmic får **inte** användas inom öppen- och dagsjukvård, men är ändå möjlig att använda på ett felaktigt sätt. Om detta ändå sker så leder det till besvärliga konsekvenser som blir tidskrävande att korrigera. I dessa fall kontaktas i första hand en vårdadministratör på din klinik, men om åtgärden behöver utföras omgående under jourtid så kan detta utföras enligt avsnitt: [Korrigerig av felaktig förflyttning till öppenvårdsenhet](#).

Skulle en sådan förflyttning utföras av misstag, så kommer mottagande öppenvårdsenhet inte att kunna se patienten. Dessutom skapas ett pågående vårdtillfälle inom slutenvårdsheldygnsvård på öppenvårdsenheten och gör att framtida registreringar av vårdtillfällen inom slutenvården inte går att genomföra.

Korrekt hantering då patient ska flyttas som öppenvårdspatient från en enhet till en annan enhet och kvarstå som öppenvårdspatient är att avsändande enhet avslutar kontakten och mottagande enhet skapar en ny kontakt.

Se mer i dessa rutiner:

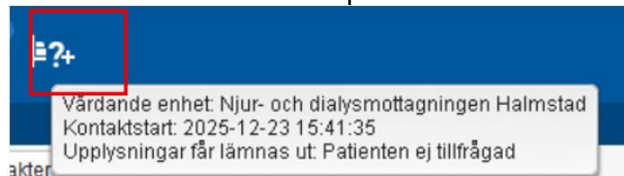
- [Cosmic - SFÖ Standardiserad förlängd öppenvård](#)
- [Vårdkontakter och registrering](#)

Mer information, riktad främst till vårdadministratörer som arbetar i Vårdprocessöversikten, finns i manual: [Manual Cosmic - Vårdprocessöversikt](#)

Korrigerig av felaktig förflyttning till öppenvårdsenhet

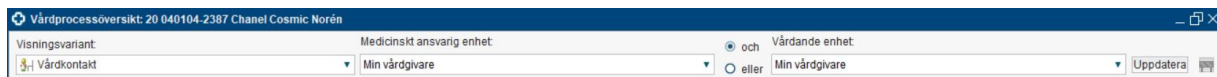
Om förflyttningsfunktionen av misstag skulle användas för att flytta patienten till en öppenvårdsenhet, så får det vårdtillfälle som felaktigt har skapats makuleras. Detta görs via *Vårdprocessöversikten*.

Om en patient är kontaktregistrerad på en vårdande enhet som öppenvårdspatient (Mottagningsbesök/Dagsjukvård) och sedan förflyttats med hjälp av förflyttningsfunktionaliteten i Enhetsöversikten till en annan öppenvårdsenhet så skapas det ett Vårdtillfälle (slutenvård) hos mottagande enhet. Detta går inte att styra utan det kommer alltid att skapas ett vårdtillfälle när denna funktionalitet används. Patienten kommer efter förflyttningen att vara registrerad med ett Vårdtillfälle på enheten och sängikonen kommer att synas i Patientlisten. På grund av detta kommer det inte att gå att skriva in patienten på någon annan slutenvårdsenhet. Håll muspekaren över sängsymbolen i Patientlisten för att se var patienten är inskriven:

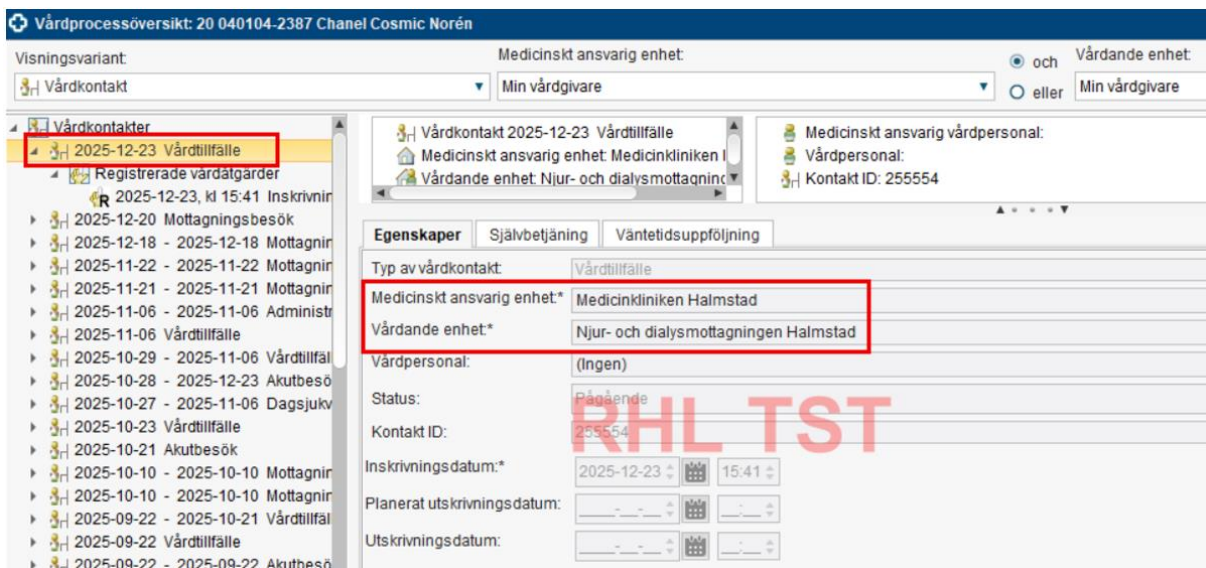


För att korrigera detta behöver detta vårdtillfälle makuleras och det görs via *Vårdprocessöversikten*:

1. Öppna meny: *Vårdprocessöversikt*
2. Byt visningsvariant till *Vårdkontakt*
3. Välj *Min vårdgivare* i fälten för *Medicinskt ansvarig enhet* och *Vårdande enhet*



- Det senast skapade vårdtillfället ligger högst upp i vänsterspalten och det går där att se att detta är fel



Vårdprocessöversikt: 20 040104-2387 Chanel Cosmic Norén

Visningsvariant: Vårdkontakt Medicinskt ansvarig enhet: Min vårdgivare Vårdande enhet: Min vårdgivare

Vårdkontakter

- 2025-12-23 Vårdtillfälle
- 2025-12-23, kl 15:41 Inskrivning
- 2025-12-20 Mottagningsbesök
- 2025-11-22 - 2025-11-22 Mottagnin
- 2025-11-21 - 2025-11-21 Mottagnin
- 2025-11-06 - 2025-11-06 Administr
- 2025-11-06 Vårdtillfälle
- 2025-10-29 - 2025-11-06 Vårdtillfai
- 2025-10-28 - 2025-12-23 Akutbesö
- 2025-10-27 - 2025-11-06 Dagsjuv
- 2025-10-23 Vårdtillfälle
- 2025-10-21 Akutbesök
- 2025-10-10 - 2025-10-10 Mottagnin
- 2025-10-10 - 2025-10-10 Mottagnin
- 2025-09-22 - 2025-10-21 Vårdtillfai
- 2025-09-22 Vårdtillfälle
- 2025-09-22 - 2025-09-22 Akutbesö

Vårdkontakt 2025-12-23 Vårdtillfälle

Medicinskt ansvarig enhet: Medicinkliniken i Halmstad

Vårdande enhet: Njur- och dialysmottagningen i Halmstad

Medicinskt ansvarig vårdpersonal: Vårdpersonal: Kontakt ID: 255554

Egenskaper Självbetjäning Vänstetidsuppföljning

Typ av vårdkontakt: Vårdtillfälle

Medicinskt ansvarig enhet: Medicinkliniken i Halmstad

Vårdande enhet: Njur- och dialysmottagningen i Halmstad

Vårdpersonal: (Ingen)

Status: Pågående

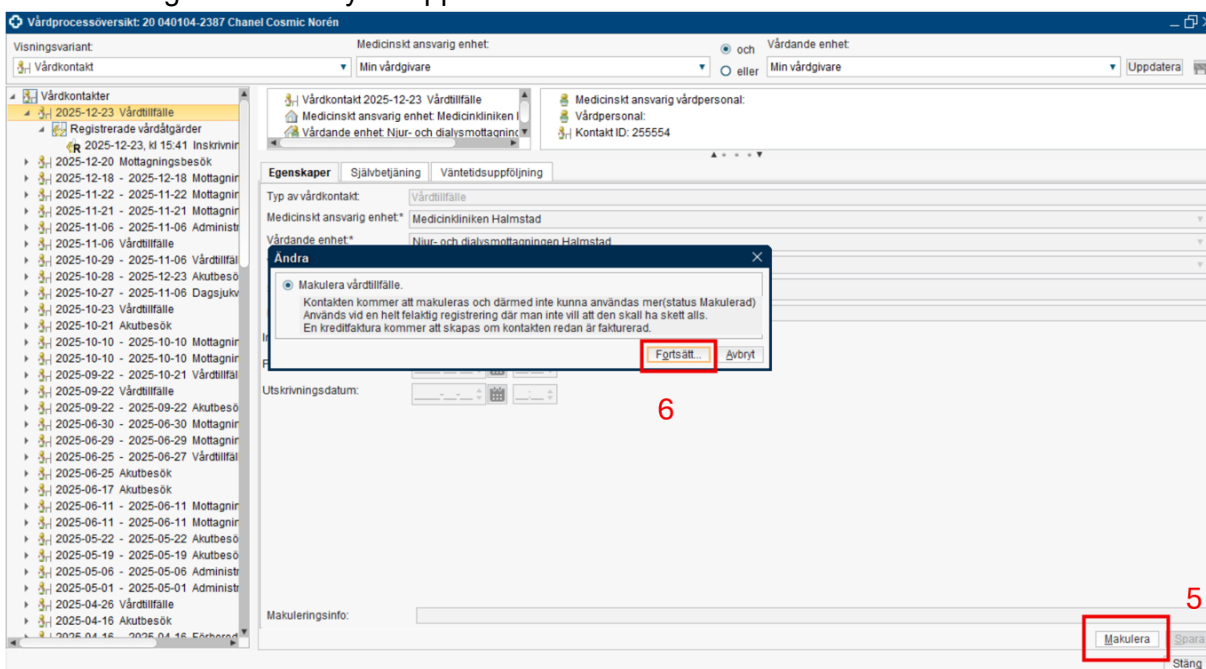
Kontakt ID: 255554

Inskrivningsdatum: 2025-12-23 15:41

Planerat utskrivningsdatum:

Utskrivningsdatum:

- Tryck på knappen *Makulera* längst ner till höger. Tryck därefter på *Fortsätt* i den "Ändra-dialogrutan" som dyker upp



Vårdprocessöversikt: 20 040104-2387 Chanel Cosmic Norén

Visningsvariant: Vårdkontakt Medicinskt ansvarig enhet: Min vårdgivare Vårdande enhet: Min vårdgivare Uppdatera

Vårdkontakter

- 2025-12-23 Vårdtillfälle
- 2025-12-23, kl 15:41 Inskrivning
- 2025-12-20 Mottagningsbesök
- 2025-11-22 - 2025-11-22 Mottagnin
- 2025-11-21 - 2025-11-21 Mottagnin
- 2025-11-06 - 2025-11-06 Administr
- 2025-11-06 Vårdtillfälle
- 2025-10-29 - 2025-11-06 Vårdtillfai
- 2025-10-28 - 2025-12-23 Akutbesö
- 2025-10-27 - 2025-11-06 Dagsjuv
- 2025-10-23 Vårdtillfälle
- 2025-10-21 Akutbesök
- 2025-10-10 - 2025-10-10 Mottagnin
- 2025-10-10 - 2025-10-10 Mottagnin
- 2025-09-22 - 2025-10-21 Vårdtillfai
- 2025-09-22 Vårdtillfälle
- 2025-09-22 - 2025-09-22 Akutbesö
- 2025-06-30 - 2025-06-30 Mottagnin
- 2025-06-29 - 2025-06-29 Mottagnin
- 2025-06-25 - 2025-06-27 Vårdtillfai
- 2025-06-25 Akutbesök
- 2025-06-17 Akutbesök
- 2025-06-11 - 2025-06-11 Mottagnin
- 2025-06-11 - 2025-06-11 Mottagnin
- 2025-05-22 - 2025-05-22 Akutbesö
- 2025-05-19 - 2025-05-19 Akutbesö
- 2025-05-06 - 2025-05-06 Administr
- 2025-05-01 - 2025-05-01 Administr
- 2025-04-26 Vårdtillfälle
- 2025-04-16 Akutbesök

Vårdkontakt 2025-12-23 Vårdtillfälle

Medicinskt ansvarig enhet: Medicinkliniken i Halmstad

Vårdande enhet: Njur- och dialysmottagningen i Halmstad

Medicinskt ansvarig vårdpersonal: Vårdpersonal: Kontakt ID: 255554

Egenskaper Självbetjäning Vänstetidsuppföljning

Typ av vårdkontakt: Vårdtillfälle

Medicinskt ansvarig enhet: Medicinkliniken i Halmstad

Vårdande enhet: Njur- och dialysmottagningen i Halmstad

Ändra

- Makulera vårdtillfälle. Kontakten kommer att makuleras och därmed inte kunna användas mer (status Makulerad). Används vid en helt felaktig registrering där man inte vill att den skall ha skett alls. En kreditfaktura kommer att skapas om kontakten redan är fakturerad.

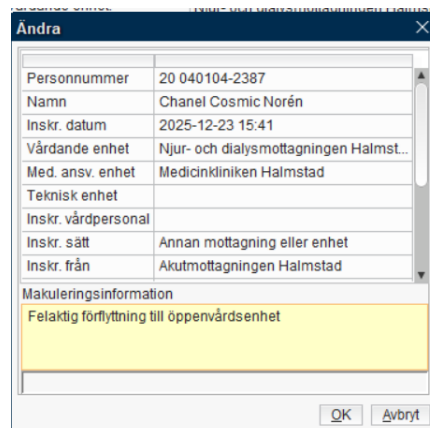
Fortsätt Avbryt

Utskrivningsdatum:

Makuleringsinfo:

Makulera Spara Stäng

6. Fyll i Makuleringsinformation i dialogrutan som dyker upp.
7. Kontakta den öppenvårdsavdelning som patienten flyttats till, då de måste göra en vanlig kontaktregistrering för öppenvårdspatient hos sig.



Personnummer	20 040104-2387
Namn	Chanel Cosmic Norén
Inskr. datum	2025-12-23 15:41
Vårdande enhet	Njur- och dialysmottagningen Halmst...
Med. ansv. enhet	Medicinkliniken Halmstad
Teknisk enhet	
Inskr. vårdpersonal	
Inskr. sätt	Annan mottagning eller enhet
Inskr. från	Akutmottagningen Halmstad
Makuleringsinformation	
Felaktig förflyttning till öppenvårdsenhet	

OK Avbryt

Uppdaterat från föregående version

Ny manual.