

Manual Cosmic – byte av BVC inom Region Halland

Hitta i dokumentet

[Avlämnande barnhälsovård](#)
[Mottagande Barnhälsovård](#)

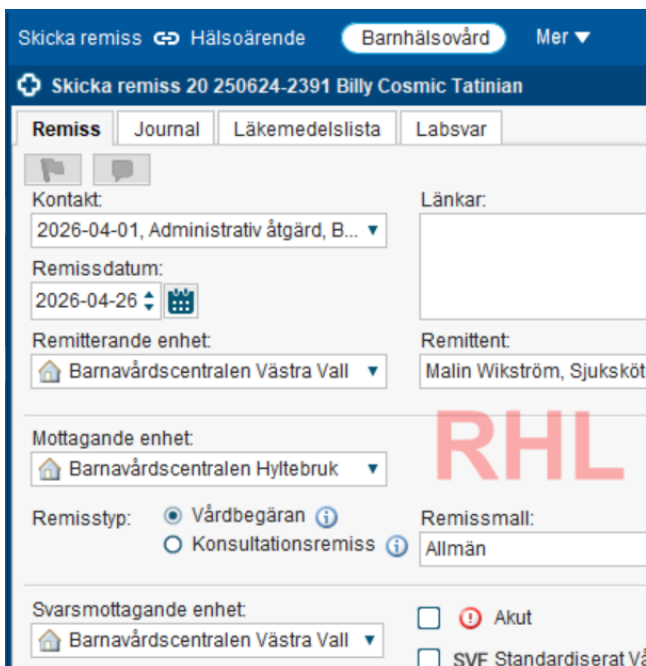
[Uppdaterat från föregående version](#)

Avlämnande barnhälsovård

Skicka remiss till mottagande barnhälsovård för övertag av aktuellt barn.

Aktuellt barn finns i patientlisten.

1. Öppna skicka remiss från Menyn
Kontrollera så att hälsoärendet **ej** är markerat i patientlisten



The screenshot shows the 'Skicka remiss' form in the Cosmic system. The patient is Billy Cosmic Tatinian (ID: 20 250624-2391). The form includes fields for 'Kontakt' (2026-04-01, Administrativ åtgärd, B...), 'Remissdatum' (2026-04-26), 'Remitterande enhet' (Barnvårdscentralen Västra Vall), 'Remittent' (Malin Wikström, Sjuksköt), 'Mottagande enhet' (Barnvårdscentralen Hyltebruk), 'Remisstyp' (Vårdbegäran), and 'Remissmall' (Allmän). There are also checkboxes for 'Svarsmottagande enhet' (Barnvårdscentralen Västra Vall) and 'Akut' (checked).

2. Välj kontakt tex Mottagningsbesök
3. Välj aktuellt remissdatum
4. Mottagande enhet
5. Välj lämplig remissmall
6. Fyll i remiss information
7. Signera och skicka

När remissvar inkommit från mottagande BHV-enhet går ansvaret över till den nya enheten.

Hälsoärendet ska ej avslutas.

Cosmic manual: Manual Cosmic - byte av BVC inom regionen, snabbguide
RH-18805

Sida 1 av 6

Huvudförfattare: Bengtsson Ina NSVH VC HYLTE

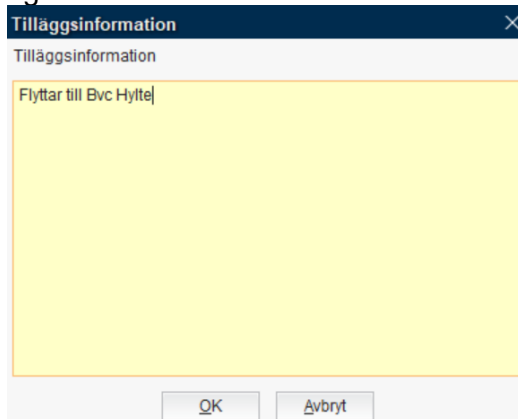
Avsluta barnet i Anslutningsöversikten

1. Markera aktuellt barn så raden blir gul i Anslutningsöversikten
2. Fyll i under tilläggsinformation orsak till att barnet ska skrivas ut.
Tilläggsinformationen hittas vid högerklick på gul markerat, se nedan.



	Start uppehåll	Anledning

I gula rutan skrivs information om vilket BHV barnet flyttar till.



Tilläggsinformation

Tilläggsinformation

Flyttar till Bvc Hylte

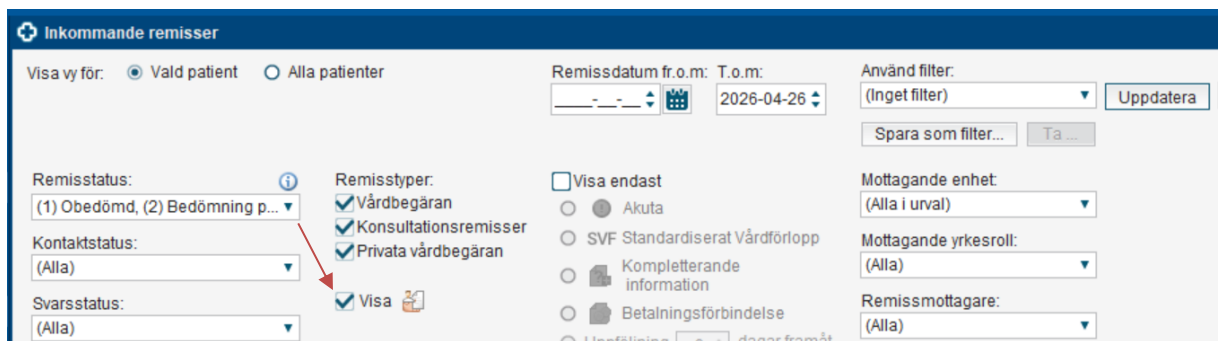
OK Avbryt

3. Högerklicka på aktuell rad i anslutningsöversikten
4. Välj ändra anslutning
5. Bocka i Avsluta anslutning
6. Välj utskrivnings Datum
7. Välj avslutningsorsak tex Flyttad till annan vårdenhet inom regionen
8. Spara

Avsluta privat vårdbegäran

Filtrera först fram privat vårdbegäran

1. Öppna inkommande remisser
2. Välj vald patient eller alla patienter
3. Under remisstyp: välj Privat vårdbegäran och markera rutan visa
4. Tryck på uppdatera



Inkommande remisser

Visa vy för: Vald patient Alla patienter

Remissdatum fr.o.m: T.o.m: 2026-04-26

Använd filter: (Inget filter) Uppdatera

Spara som filter... Ta...

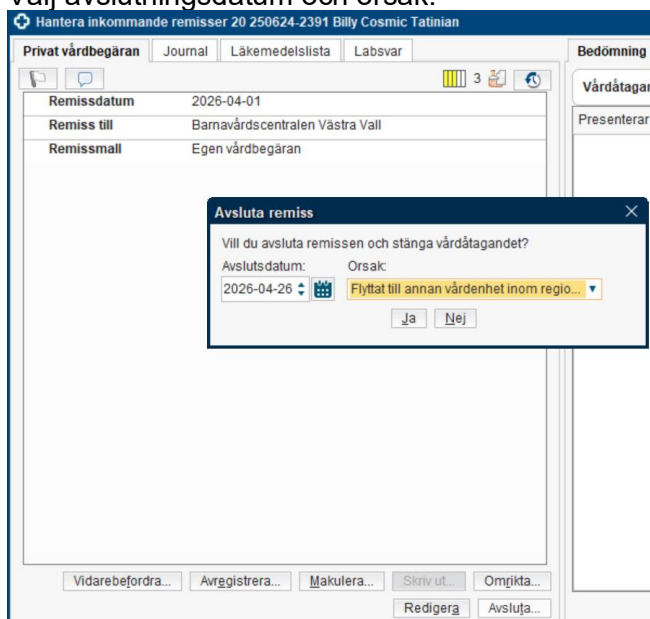
Remisstatus: (1) Obedömd, (2) Bedömning p...
 Kontaktstatus: (Alla)
 Svarsstatus: (Alla)

Remisstyper:
 Vårdbegäran
 Konsultationsremisser
 Privata vårdbegäran
 Visa

Visa endast
 Akuta
 SVF Standardiserat Vårdförlopp
 Kompletterande information
 Betalningsförbindelse
 Uppföljning

Mottagande enhet: (Alla i urval)
 Mottagande yrkesroll: (Alla)
 Remissmottagare: (Alla)

5. Remissen blir synlig och har status 3
6. Dubbelklicka på remissen eller välj hantera
7. Klicka på avsluta för att avsluta privata vårdbegäran
8. Välj avslutningsdatum och orsak.



Hantera inkommande remisser 20 250624-2391 Billy Cosmic Tatinian

Privat vårdbegäran | Journal | Läkemedelslista | Labsvar

Remissdatum: 2026-04-01
 Remiss till: Barnvårdcentralen Västra Vall
 Remissmall: Egen vårdbegäran

Bedömning
 Vårdåtagand
 Presenterar 0

Avsluta remiss

Vill du avsluta remissen och stänga vårdåtagandet?
 Avslutsdatum: 2026-04-26
 Orsak: Flyttat till annan vårdenhet inom regio...

Ja Nej

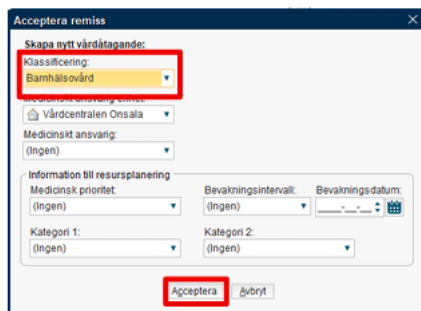
Vidarebefordra... Avregistrera... Makulera... Skriv ut... Omrikta...
 Redigera Avsluta...

9. Tryck på Ja
10. Remissen får nu status 5 – avslutad.

Mottagande Barnhälsovård

Ta emot inkommande Remiss

1. Gå till inkommande remisser via Meny
2. Markera remissen, dubbelklicka eller välj Hantera
3. I Primärvården behöver vi ej fylla i bedömning, klicka på Acceptera
4. Acceptera remiss: Skapa ett nytt vårdåtagande
5. Fyll i klassificering Barnhälsovård
6. Klicka på Acceptera



Acceptera remiss

Skapa nytt vårdåtagande:

Klassificering:
Barnhälsovård

Vårdcentralen Onsala

Medicinskt ansvarig:
(Ingen)

Information till resursplanering

Medicinsk prioritet:
(Ingen)

Bevakningsintervall:
(Ingen)

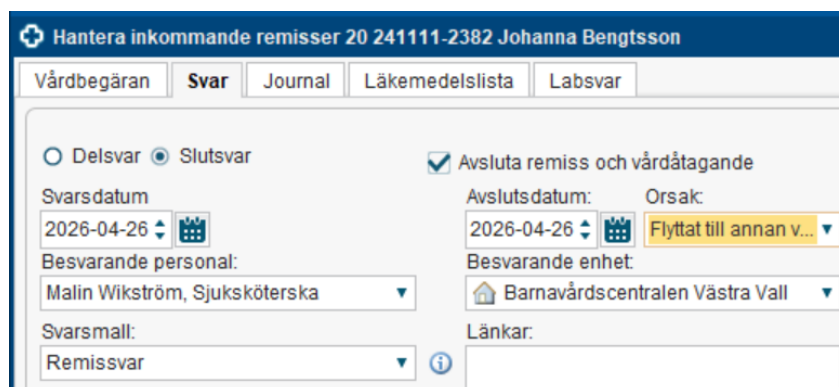
Bevakningsdatum:

Kategori 1:
(Ingen)

Kategori 2:
(Ingen)

Acceptera Avbryt

7. Gå till fliken **Svar**
8. Välj svarsmall Remiss svar
9. Skriv under bedömning skriv (finns frastexter)
10. Kontrollera att "Avsluta remiss och vårdåtagande" är iöbokat. Välj dagens datum för avslut.
11. Välj orsak tex "Flyttar till annan vårdenhet inom regionen".



Hantera inkommande remisser 20 241111-2382 Johanna Bengtsson

Vårdbegäran Svar Journal Läkemedelslista Labsvar

Delsvar Slutsvar

Avsluta remiss och vårdåtagande

Svarsdatum: 2026-04-26

Avslutsdatum: 2026-04-26

Orsak: Flyttat till annan v...

Besvarande personal: Malin Wikström, Sjuksköterska

Besvarande enhet: Barnvårdscentralen Västra Vall

Svarsmall: Remissvar

Länkar:

11. Signera och skicka remiss svaret
12. Remissen är nu avslutad och hamnat i status 5. Att vi avslutade den beror på denna remiss inte ska vara aktiv under hela barnets BVC tid.
13. Stäng

Skapa Privat vårdbegäran förslagsvis genom Ny anteckning

1. Välj Ny anteckning från Meny

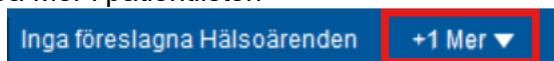
2. Välj mall Besök barnhälsovård
3. Välj vårdkontakt: Klicka på pil nedåt, Klicka på + Ny vårdkontakt
4. Under remiss välj i rullisten Ny privat vårdbegäran
5. Välj mottagande enhet (ditt bvc)
6. Välj klassificering Barnhälsovård
7. Klicka på Acceptera. Ett vårdåtagande är nu skapat Remissen har status 3
8. Under remiss: I rullisten uppe till vänster välj **Ingen**. Att vi väljer ingen beror på att privata vårdbegäran ej ska vara kopplad till tiden utan endast remisser och vårddokumentation som ska länkas till hälsoärendet Barnhälsovård.

Koppla privat vårdbegäran till hälsoärendet

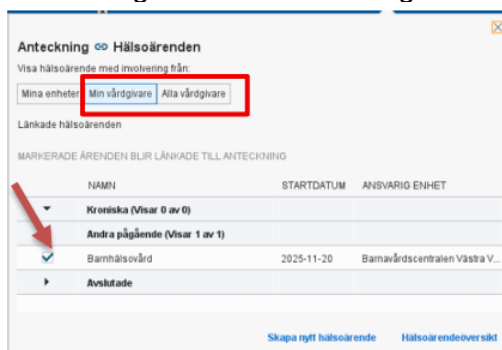
Gå till Inkommande remiss
Filtrera fram din privata vårdbegäran
Välj Hantera

När barn byter BHV är hälsoärendet inte synligt i patientlisten. Hitta först pågående hälsoärende:

Tryck på Mer i patientlisten



Markera Min vårdgivare eller Alla vårdgivare



3. Bocka i Hälsoärendet barnhälsovård.
4. Hälsoärende Barnhälsovård blir synligt i patientlisten
5. Avsluta genom att klicka på krysset uppe till höger
6. Tryck på Stäng

Skriv en administrativ anteckning och länka anteckningen till hälsoärendet.

Lägg upp barnet på anslutningsöversikten

1. Öppna anslutningsöversikten
2. Klicka på Ny anslutning
3. Datum, ändra till barnets födelsedatum
4. Vårdform (förvalt Barnhälsovård)
5. Medicinskt ansvarig enhet (förvalt Vårdcentralen)
6. Medicinsk ansvarig vårdpersonal. Fyll i dig själv eller kollegan som är ansvarig
8. Vårdande enhet (förvalt din BHV-enhet)
9. Spara

10. Barnet är nu synligt på Anslutningsöversikten

Kalla barnet eller lägg upp barnet under Planerade vårdåtgärder

Uppdaterat från föregående version

260626

- Tilläggsinformation i Anslutningsöversikten
- Koppla privat vårdbegäran till hälsoärendet