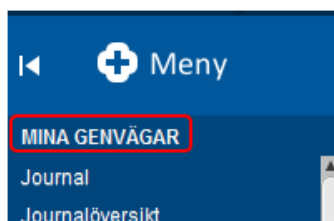


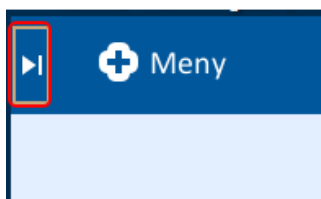
Cosmic introduktion

Skapa genvägar

För att smidigt kunna arbeta i Cosmic är det bra att lägga upp genvägar.

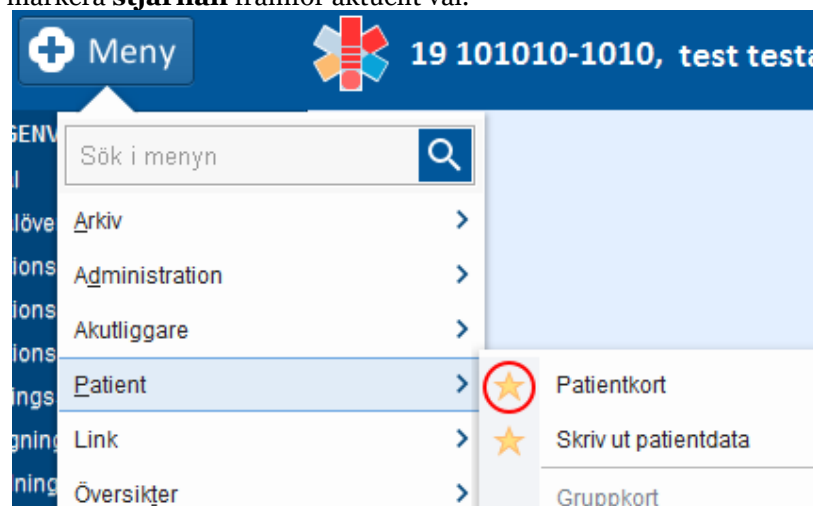


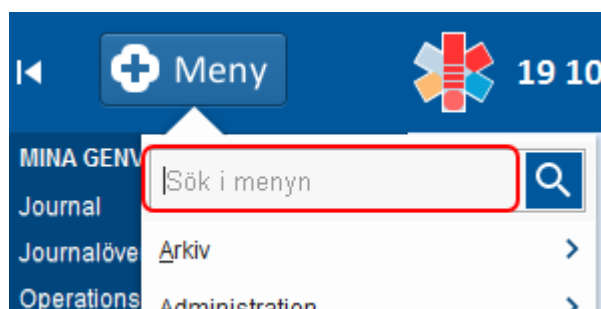
Genvägar som du väljer att lägga upp visas i arbetsfältet till vänster, **under Meny**. Se nedan hur du lägger upp dina genvägar.



Om **mina genvägar** inte visas kan du trycka på **pilsymbolen** i vänstra hörnet alternativt på tangenten **F8**.

Under **Meny** finns de olika menyalternativen. Välj genvägar genom att markera **stjärnan** framför aktuellt val.





Nedan listas olika menyalternativ som kan vara bra att lägga upp som genväg. Du kan söka fram de olika menyalternativen genom att skriva i sökfältet.

- **Enhetsöversikt** (översikt över patienter som är inskrivna, används mest i slutenvården)
- **Patientkort** (grundläggande information om patienten, bland annat adress)
- **Journal och Ny anteckning** (läsa och skriva journal)
- **Läkemedelslista**
- **Beställning provbunden** (lägga upp en ny provtagningsremiss)
- **Provtagningsunderlag** (söka fram redan upplagda provtagningsremisser)
- **Svar provbunden** (titta på patientens provsvar)
- **Osignerat och ovidimerat** (här visas dina osignerade och ovidimerade vårddata)
- **Analysyta** (här visas olika parametrar ex vitalparametrar, läkemedel och vätskebalans)
- **Patientöversikt** (sammanställning av bla patientens provsvar, diagnoser, planerade besök och läkemedel)

Ordningen på genvägarna går lätt att ändra genom att klick-dra dem till önskad plats i genvägslistan.

Dina genvägar ligger kvar som favoriter nästa gång du loggar in.

Många menyval går också öppna med ett **kortkommando**, detta visas till höger om menynamnet.

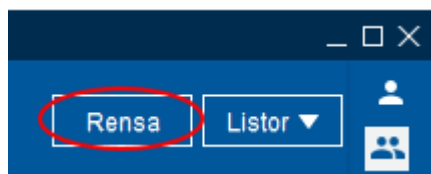


Patient

Se även [Cosmic Patient](#)

Söka fram en patient

För att söka fram en patient skriver du in minst fyra siffror i personnumret eller minst fyra bokstäver i namnet. Använd Tab-tangenten eller musen för att flytta mellan fälten. För att söka fram en patient trycker du på **Enter** eller på **förstoringsglaset**.



Information om patienten visas i **patientlisten**. För att byta patient klickar du på **Rensa** i högra övre hörnet och skriver in ett nytt personnummer eller namn.

Patientlisten ändrar utseende för olika status.

Om patienten har skyddade personuppgifter blir listen randig.



Om patienten är avliden blir listen svart.



Patientkort

I **Patientkortet** visas en patients adressuppgifter, närståendeuppgifter, medlemskap etc. I Patientkortet kan registrerade uppgifter läggas till och ändras. Observera att information inlagd vid **Övrig information** inte går att få med vid utskrift.

19 101010-1010, test testare, testsson, 110 år

Kommunikationsmedel, SABO (2)

Rensa Listor

Personuppgifter

Identifierare (1 st)

Personnummer: 19 101010-1010

Resennummer

Sök mot register Uppdaterad: 210316 08:45 mot källa: MASTERReserv

Född: 1910-10-10

Kön: ☐ Kvinna ☒ Man ☐ Könsidentitet...

Avlidet: ☐

Adresser (3 st)

Särskild adress

C/O:

Gata: testalle12

Postnummer: Ort:

Län: Sverige (SE)

Kommentar: PAL

Telefon (0 st)

Mobil1

Föredraget nummer

Nummer:

Kommentar:

E-post (2 st)

E-post 1

Adress: Pal

Kommentar: Pal

Folkbokföringsuppgifter

Land: Sverige (SE)

Län: Jämtlands län

Kommun: (Ingen)

Församling: (Ingen)

Visa versionshanterare

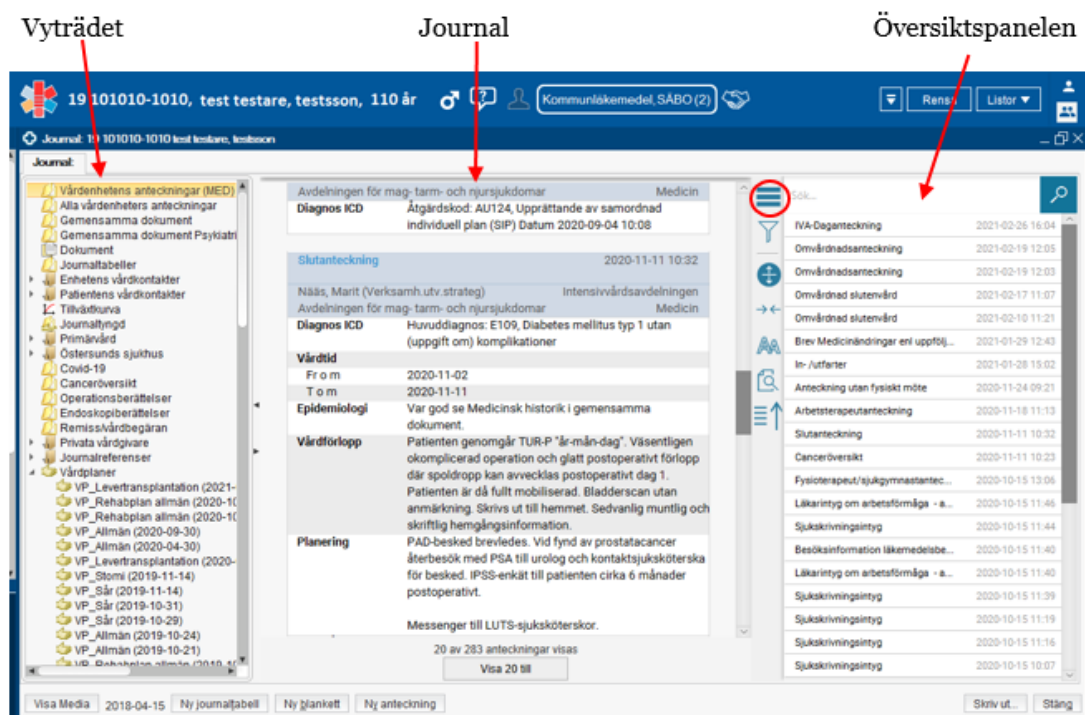
Återställ Skriv ut Spara Stäng

Journal

Se även [Cosmic Journal](#)

Skriv in patientens personnummer i patientlistan och öppna menyvalet **Journal**.
(Sök på **Journal** i **Meny** och markera stjärnan för att skapa genväg).

Till vänster i bilden visas vyträdet där användaren väljer vilken del av journalen som ska visas. **Vårdenhetens anteckningar** visar journal tillhörande den enhet där användaren är inloggad. **Alla vårdenheters anteckningar** visar totaljournalen. Till höger om vyträdet (i mitten av bilden) visas journalen. Längst till höger visas **översiktspanelen** som är en sammanställning av vilka anteckningstyper som använts i vald journal.



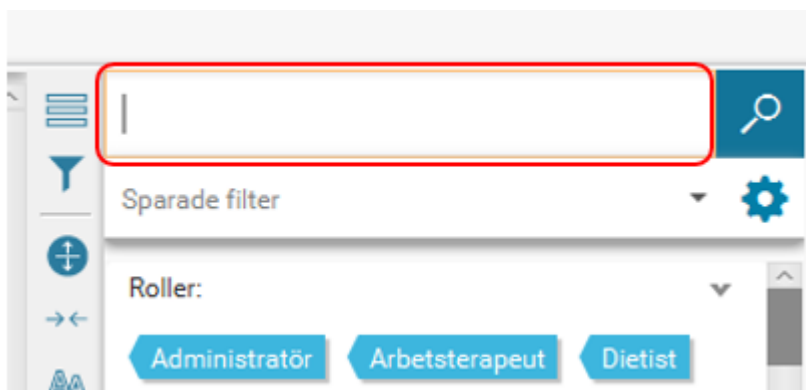
Översiktspanelen går att dölja eller öppna genom att klicka på ikonen som föreställer tre liggande streck.

Filtrering i journalen

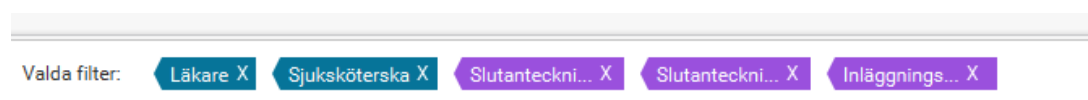
För att **filtrera** i journalen. Öppna översiktspanelen. Klicka på **timglaset**.



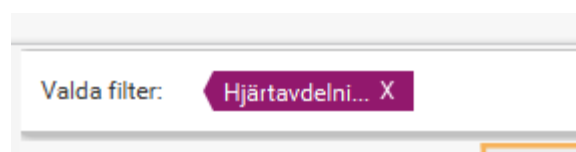
Det går att filtrera på **Roller**, **Anteckningstyp**, **Enheter**, **Vårdpersonal** och **datum**. Filtrering görs genom att **klicka** på de **färgade pilarna** (filtertaggarna) under respektive område. Det går också söka på filtertaggar genom att skriva i sökordsfältet högst upp i filtermenyn.



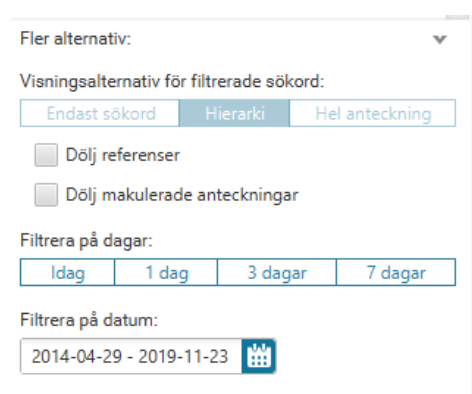
Filtrera på yrkesroll och/eller typ av anteckning. För att ta bort enstaka filtertaggar klicka på krysset bakom namnet på taggen.



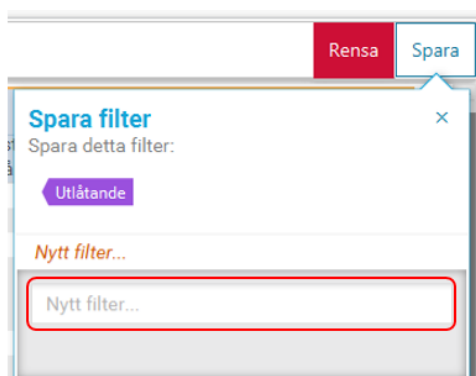
Filtrera på Enheter



Det går även filtrera på dagar och datum.



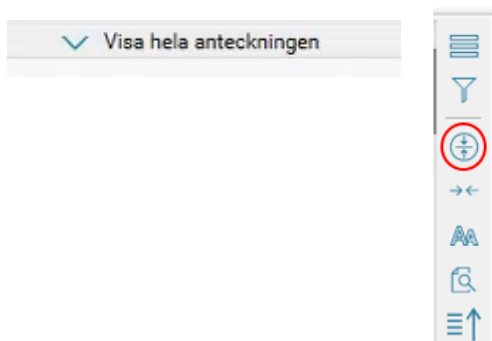
Det går att skapa filter som används tillfälligt eller spara dem. Klicka på **Rensa** för att ta bort ett skapat filter. Klicka på **Spara** för att spara filtret. Skriv önskat namn på filtret i den grå rutan.



Övriga ikoner i journalen

Visa journalen i komprimerat läge

De två **pilarna** som pekar över- och underifrån visar journalen i komprimerat läge. De sökord som syns som eventuellt är komprimerade fälls då ihop. Klicka på **Visa hela anteckningen** för att visa alla sökord på just denna anteckning.



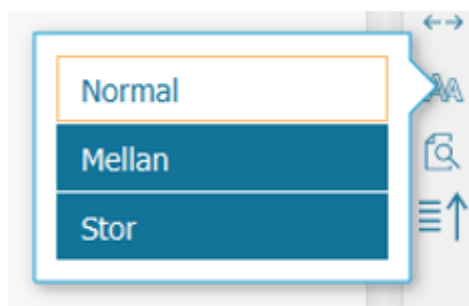
Öka eller minska journalytans bredd

De två **pilarna** som pekar mot sidorna ökar eller minskar **journalytans bredd**



Ändra teckenstorlek i journalen

A-ikonen ändrar **teckenstorleken** i journalen.

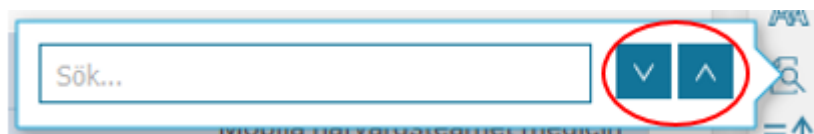


Skriver en l
Skriver en l
Skriver en

Inställningarna för journalytans bredd och teckenstorlek behålls mellan byte av vyer och patienter.

Fritextsökning i journal

Ikonen med ett **förstoringsglas** möjliggör **fritextsökning** i journaltexten. Klicka på ikonen. Skriv in det ord som du vill söka på och tryck **Enter**. Använd **pilknapparna** bredvid sökfältet för att bläddra mellan sökresultaten.



Klicka någonstans utanför sökrutan för att stänga den.

Visa journalen i omvänd kronologisk ordning

Ikonen med **streck och en pil** visar journalen i omvänd kronologisk ordning.



UMS – Uppmärksamhetssignal

Se även [Handbok Uppmärksamhetssignalen \(UMS\) i Cosmic](#)

Uppmärksamhetsinformation är information i en patientjournal som behöver uppmärksammas särskilt. Det gäller förhållanden som påverkar handläggningen av hälso- och sjukvård, till exempel patientens olika medicinska tillstånd och behandlingar eller överkänsligheter. Varje del av symbolen innehåller specifik information. Information visas när användaren håller muspekaren över symbolen.

De olika benen färgas beroende på vilken information som finns registrerad. Ingen färgmarkering betyder att ingen information finns registrerad.

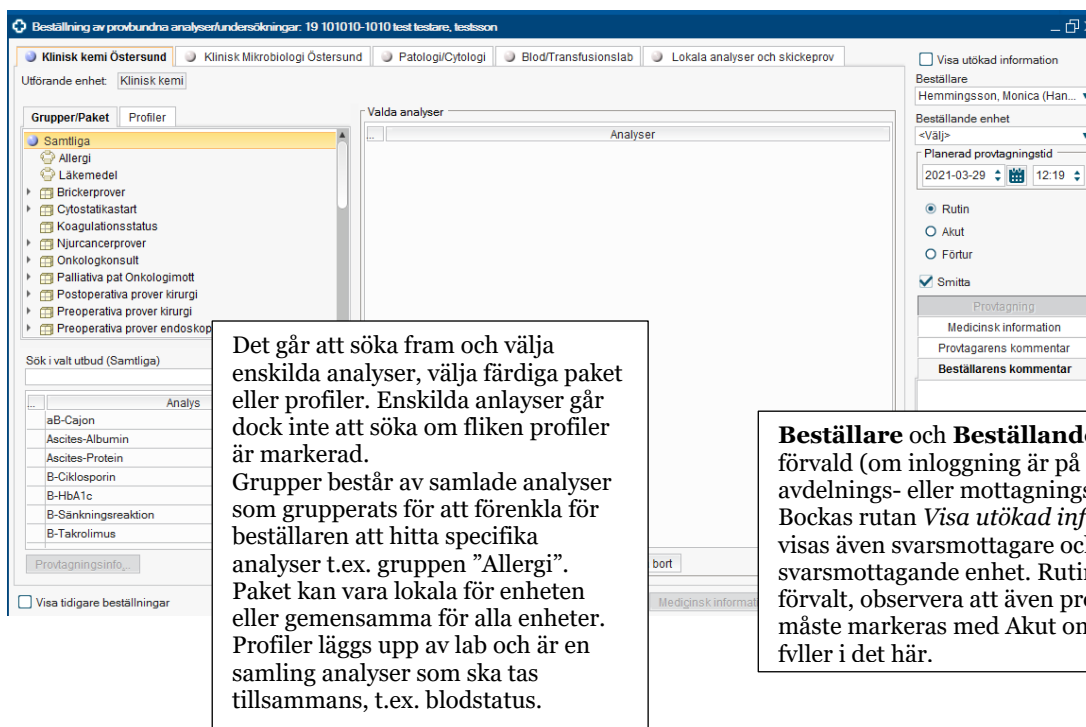


Beställning och svar

Se även [Cosmic Beställning och svar](#)

Beställning provbunden

Här lägger användaren upp, sparar och skickar provtagningsunderlag. Genom olika flikar nås provtagningsunderlag från **Klinisk kemi**, **Klinisk mikrobiologi**, **Patologi/cytologi** samt **Lokala analyser och skickeprover**.



Det går att söka fram och välja enskilda analyser, välja färdiga paket eller profiler. Enskilda analyser går dock inte att söka om fliken profiler är markerad. Grupper består av samlade analyser som grupperats för att förenkla för beställaren att hitta specifika analyser t.ex. gruppen "Allergi". Paket kan vara lokala för enheten eller gemensamma för alla enheter. Profiler läggs upp av lab och är en samling analyser som ska tas tillsammans, t.ex. blodstatus.

Beställare och Beställande enhet är förvald (om inloggning är på avdelnings- eller mottagningsnivå). Bockas rutan *Visa utökad information* i visas även svarsmottagare och svarsmottagande enhet. Rutin är förvalt, observera att även provröret måste markeras med Akut om man fyller i det här.

Klinisk kemi, klinisk mikrobiologi samt **Lokala analyser och skickeprover** är uppbyggda på liknande sätt.

De analyser man valt visas i mitten. När alla analyser är upplagda ska underlaget antingen sparas för framtida provtagnings eller, om provet tas direkt väljs istället knappen **Spara och skriv ut** för att skriva ut etiketter. Knappen **Skicka** kan också användas för att skriva ut etiketter och då skickas samtidigt underlaget till lab. Viktigt att alltid skicka provtagningsunderlaget när prov tas.

För **Patologi/Cytologi** se Handbok elektronisk remiss patologi/Cytologi, [Centuri dokumentnummer 52165](#). **Blod/transfusionslab** har enbart ett val som medför uthopp till Interinfo. Där kan användaren söka om patienten har någon blodgruppering samt om det finns någon giltig Bas-test.

Provtagningsunderlag

Sparade provtagningsunderlag hittas under menyvalet **Provtagningsunderlag**.

Svar provbunden

Patientens samtliga provsvar (klinisk kemi, mikrobiologi, patologi/cytologi, lokala analyser och skickeprover) från alla enheter finns under menyvalet **Svar provbunden**.

Läkemedel

Se Handbok Läkemedelslista och Utdelningsvy i Cosmic

Nova

Nova används på vissa enheter, se Cosmic Nova Ward