Cosmic Uppmärksamhetssignal (UMS), manual

Denna manual beskriver hur registreringar i Uppmärksamhetssignalen hanteras i Cosmic. Manualen omfattar bland annat hur registreringar skapas, uppdateras, omprövas, avslutas och makuleras samt hur de kompletteras med länkar till journalanteckningar. Syftet är att stödja en korrekt och kvalitetssäkrad hantering av uppmärksamhetsinformation.

Introduktion av Uppmärksamhetssignalen

Funktioner och egenskaper

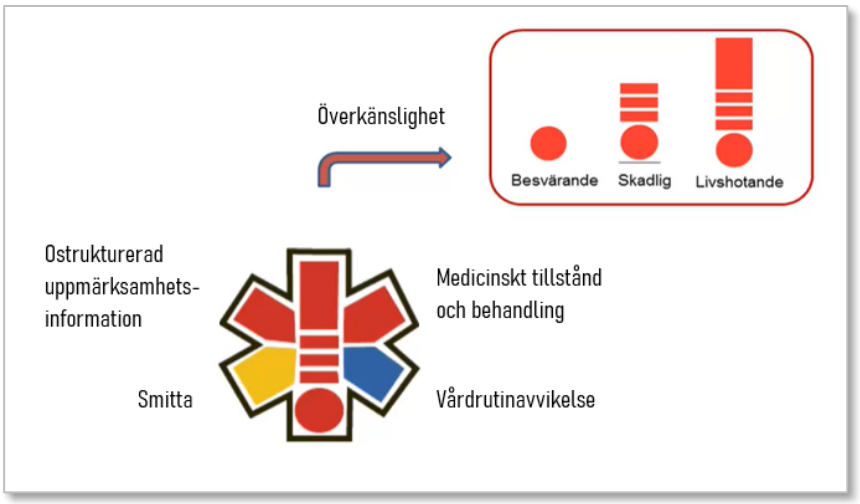
Uppmärksamhetssignalen visar viktig och avgörande information om patienten som kräver uppmärksamhet. Registreringar kan läggas till, omprövas, omsigneras, avslutas och makuleras.

Registreringar i Uppmärksamhetssignalen visas upp på 1177 Journalen och Nationell patientöversikt (NPÖ).

Uppmärksamhetssignalen visas som en ikon i Patientlisten. Om den inte innehåller några registreringar är den helt vit.



När det finns bedömningar registrerade visas det med markering i UMS-ikonen för respektive kategori (ibland även kallat ”ben”) som registreringen tillhör.



Patienten kan se sina bedömningar i UMS i 1177 Journalen.

Uppmärksamhetssignalens innehåll

I juni 2023 började informationen som ingår i Uppmärksamhetssignalen baseras på Socialstyrelsens informationsspecifikation för uppmärksamhetsinformation (fåtal undantag förekommer). I juni 2026 övergick ansvaret för informationsspecifikationen till E-hälsomyndigheten. Översyn av innehållet i informationsspecifikationen sker årligen och Uppmärksamhetssignalen i Cosmic uppdateras därefter. Det finns inte möjlighet att lägga in termer lokalt i Region Jönköpings län.

Uppmärksamhetssignalen består av kategorier som i sin tur innehåller termer.

 **Överkänslighet:** Inkluderar överkänslighet mot läkemedel och/eller kemikalier, samt vilken allvarlighetsgrad och visshetsgrad överkänsligheten har. För definition av allvarlighetsgrad och visshetsgrad, se E-hälsomyndighetens informationsspecifikation för uppmärksamhetsinformation.

 **Medicinskt tillstånd och behandling:** Visar information som kan innebära en patientrisk om den inte uppmärksammas, exempelvis warfarinbehandling, olika implantat eller transplantat.

 **Vårdrutinavvikelse:** Visar information om behandlingsavvikelser då en patient inte ska behandlas enligt ordinarie rutiner, exempelvis förskrivningsrestriktioner.

 **Smitta:** Visar registrerad smitta, exempelvis MRSA (meticillinresistenta Staphylococcus aureus).

 **Ostrukturerad uppmärksamhetsinformation:** Visar historiska bedömningar som migrerats från varningar och observationer från tidigare versioner av Cosmic. Antingen ingår informationen inte UMS längre eller så ingår den i någon av övriga kategorier i UMS men med annan term.

Öppna fönstret Uppmärksamhetssignal

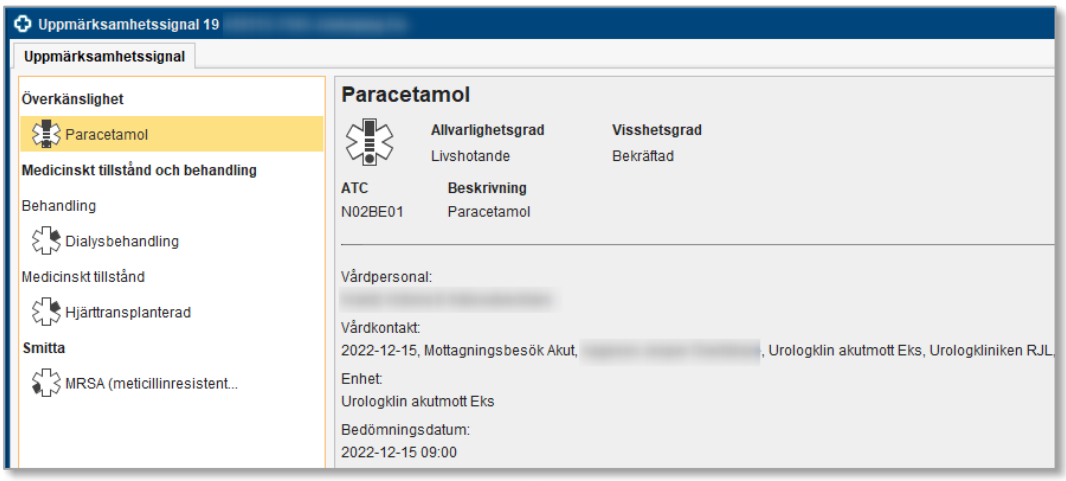
1. Lägg till patient i Patientlisten.
2. Välj något av följande alternativ:
    a. Klicka på UMS-ikonen i Patientlisten.
    b. Högerklicka på UMS-ikonen i Patientlisten och välj menyalternativet **Öppna uppmärksamhetssignal**.
    c. Använd kortkommando **Ctrl + Alt + U**.

Visa registreringar

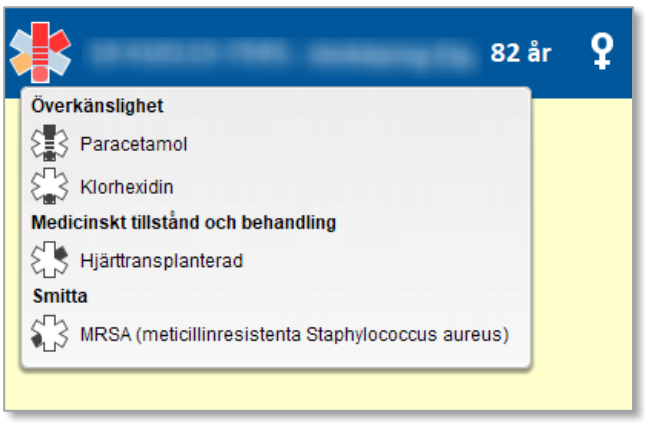
Aktiva registreringar

Välj något av följande alternativ för att visa information om registreringarna:

1. Öppna fönstret Uppmärksamhetssignal. I vänsterpanelen visas samtliga aktiva registreringar. Klicka på den bedömning du vill visa mer information om.



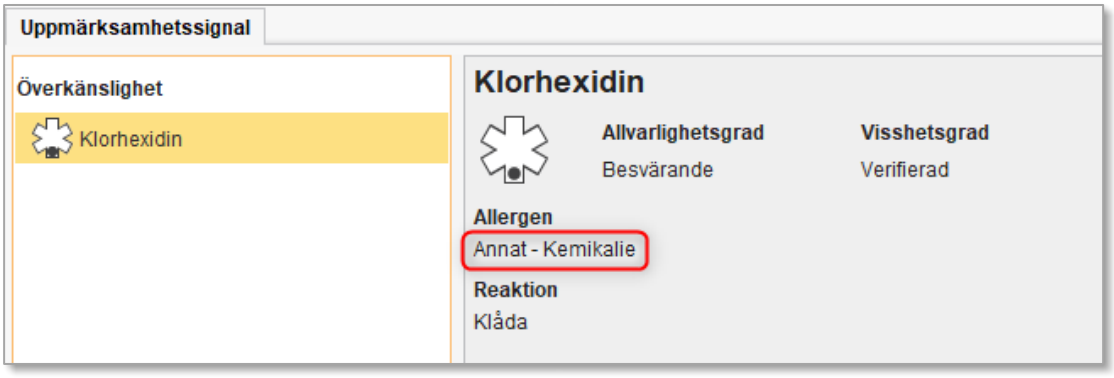
2. Håll muspekaren över UMS-ikonen. Tooltip visas med en lista över registreringarna sorterade i fallande allvarlighetsgrad. UMS-ikonen i svartvitt indikerar vilket område som informationen tillhör.

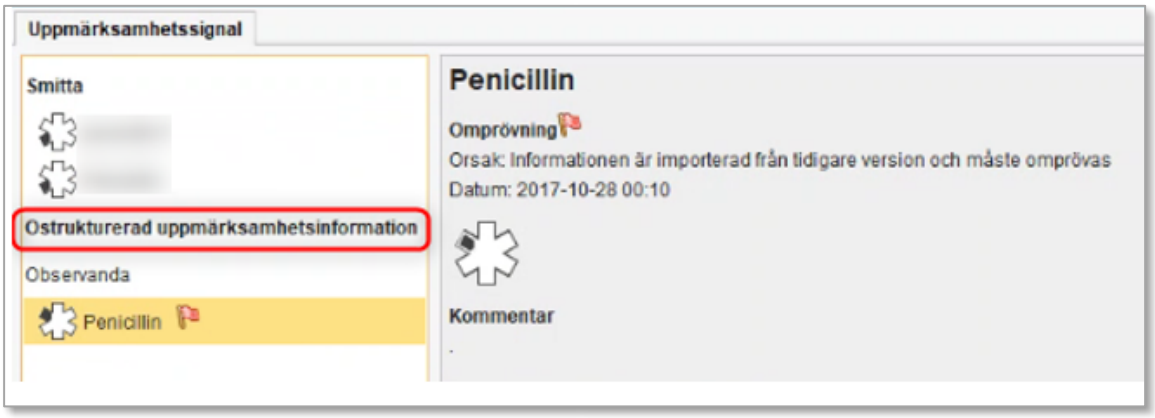


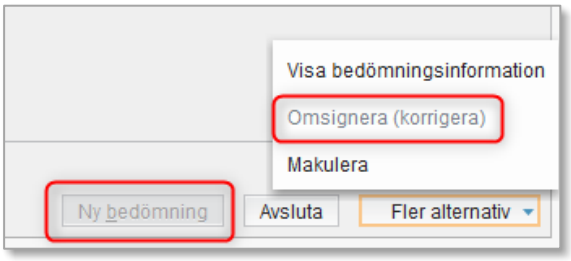
Bedömningar från tidigare version av Cosmic

Det kan finnas registreringar i UMS från tidigare versioner av Cosmic som numera ska registreras på annan term eller i annan kategori i UMS. Det kan också finnas bedömningar som inte längre ska registreras i UMS. Dessa informationsmängder presenteras under någon av kategorierna på samma sätt som aktiva bedömningar gör, bortsett från att de endast går att avsluta eller makulera. Det går alltså inte att omsignera eller nyregistrera dem. Vissa bedömningar går att flytta till korrekt plats i UMS. För mer information om dessa registreringar samt hur de ska hanteras se *Cosmic Uppmärksamhetssignal, tidigare bedömningar som*

ska flyttas, rekommendation.







Makulerade registreringar

1. Markera kryssrutan **Visa makulerade** i vänsterpanelen.
2. Makulerade varningar visas med en röd cirkel med ett kryss i.



3. Markera den makulerade registreringen.
4. Klicka på knappen Flera alternativ.
5. Välj Visa bedömningsinformation.

Avslutade registreringar

1. Markera kryssrutan **Visa avslutade** i vänsterpanelen.

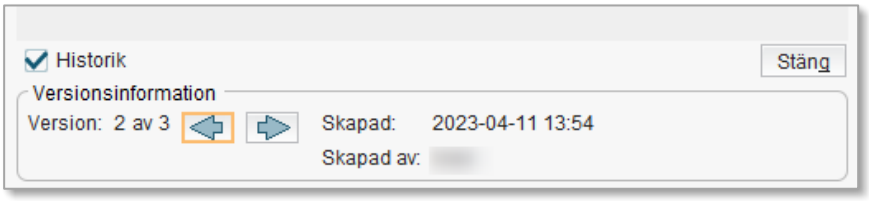
2. Informationen visas upp under rubriken Avslutad uppmärksamhetsinformation.



3. Klicka på den avslutade bedömningen.

Bedömningsinformation och historik

1. Markera aktuell bedömning i vänsterpanelen.
2. Klicka på **Fler alternativ** och därefter **Visa bedömningsinformation**.
3. Bocka i rutan Historik för att visa historik.
4. Visa information om de olika versionerna genom att klicka på pilarna.

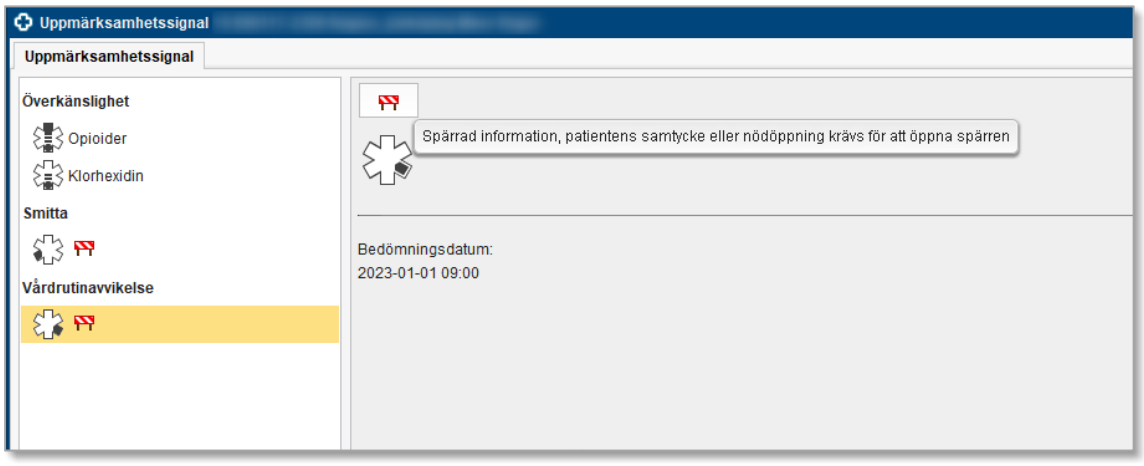


Nödöppning av spärrad uppmärksamhetsinformation

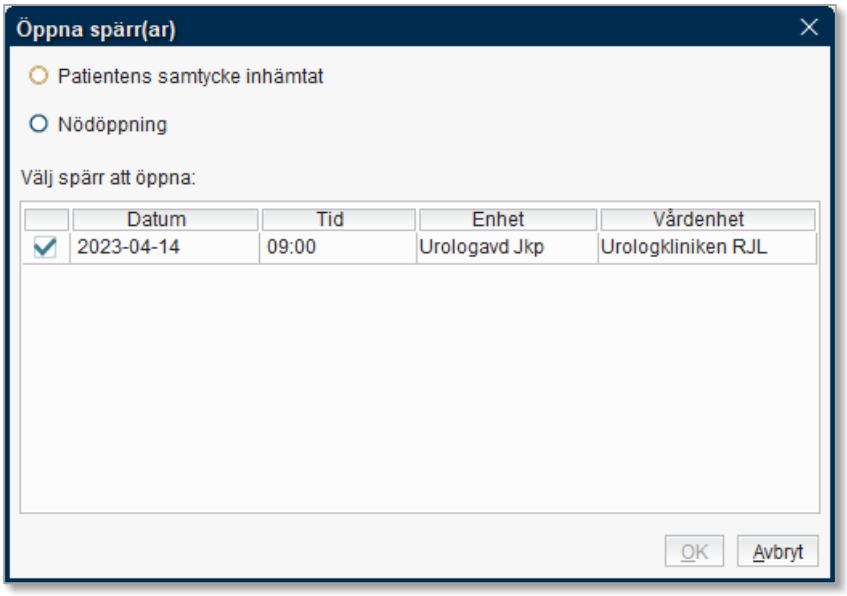
Då patienten spärrat information visas ikonen för Spärr eller ikonen för yttre spärr. Vid spärr kan information nås, förutsatt att patientens samtycke har inhämtats alternativt nödöppning, genom att dubbelklicka på symbolen spärr. En yttre spärr kan inte öppnas, vare sig med samtycke eller nödöppning.

Ikonen spärr 

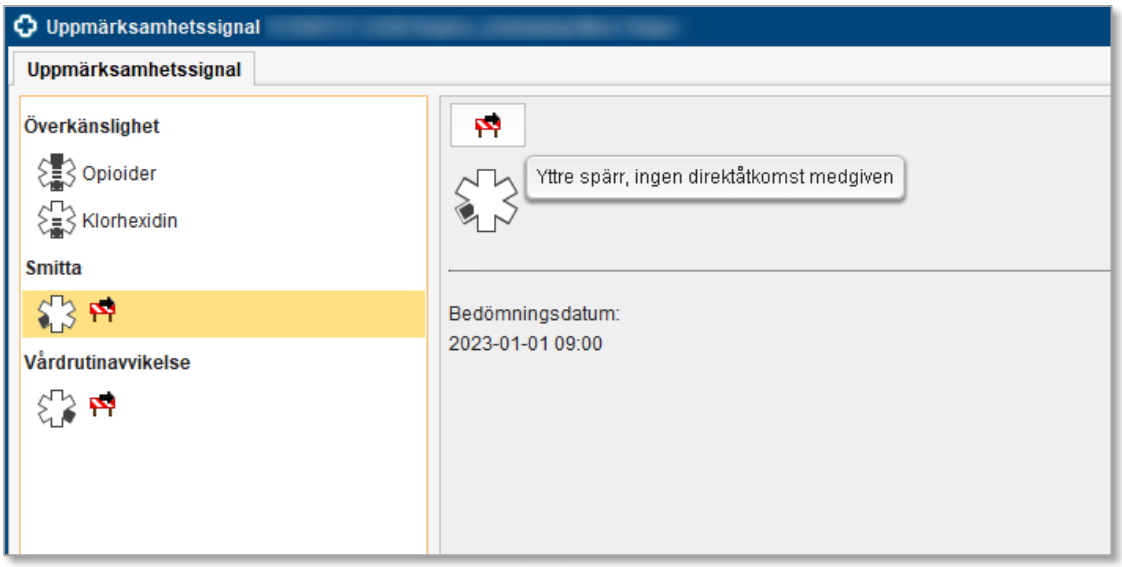
Tooltip för ikonen spärr



Dialogruta vid dubbelklick på ikonen spärr



Ikonen yttre spärr



Informationsspecifikation

I nedre delen av fönstret Uppmärksamhetssignal visas texten **Informationsspecifikation: Version <…>**. Versionsnumret är klickbart och leder till E-hälsomyndighetens hemsida där det är möjligt att läsa mer om aktuell version.



För att möjliggöra snabbare tillgång till uppdaterade termer utan att invänta full implementering av den nya specifikationen så uppdateras ibland endast terminologin. Om detta har skett indikeras det av följande ikon till höger om versionsnumret. ⓘ Tooltip över ikonen visar en tillhörande förklaringstext.

Skapa ny registrering

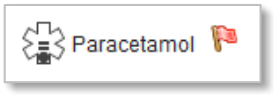
Det finns ingen funktion för att kunna skapa ny registrering och lägga som klar för signering.

För arbetssätt om läkemedelsrelaterad överkänslighet, se *Uppmärksamhetssignalen (UMS), registrering av läkemedelsöverkänslighet, rekommendation.*

1. Välj något av följande alternativ:
    a. Högerklicka på UMS-ikonen i Patientlisten, Välj menyalternativet **Skapa ny registrering**. (Fönstret Uppmärksamhetssignal öppnas med fliken **Ny** som förvald.)
    b. Öppna fönstret Uppmärksamhetssignal och klicka på knappen **Ny** längst ner till vänster.
2. Det är viktigt att aktuell vårdkontakt väljs i listrutan Vårdkontakt.
3. Välj kategori i listrutan **Typ**.
   Välj eventuellt underkategori, exempelvis Läkemedel eller Kemikalier.
4. Fyll i obligatoriska fält som visas med orange ikon.
5. I fritextfältet för **Kommentar**, ange vid behov en kommentar för ytterligare information.
6. I fältet **Länkar**, lägg till en klickbar länk till en journalanteckning. Detta görs via fliken **Journal** och knappen **Lägg till länk**.
7. Markera kryssrutan **Omprövning krävs** om informationen ska omprövas framöver, se instruktioner nedan.
8. För överkänslighet är det möjligt att välja visshetsgrad ”Misstänkt”. Om ingen markering av denna görs tolkas överkänsligheten som bekräftad.
9. Klicka på **Signera**.

Sätt registrering för omprövning

Registreringar kan vid behov sättas för omprövning. Registreringar som måste omprövas indikeras med en röd flagga.



1. Skapa ny registrering enligt instruktionerna till och med steg 6 ovan.

2. Datum och tid för omprövning anges i fältet **Omprövningsdatum**.
3. Ange orsak tillomprövning i fältet **Omprövningsorsak**.
4. Klicka på **Signera**.

Lägg till en länk till en journalanteckning

Uppmärksamhetsinformation kompletteras med journalanteckning

All registrering i uppmärksamhetssignalen bör kompletteras med journalanteckning som anger ytterligare information om bakgrund, händelseförlopp etcetera. För denna dokumentation används sökordet ’Uppmärksamhetsinformation’. Sökordet är dynamiskt vilket innebär att genom att välja ’Ja’ så öppnas underliggande sökord med möjlighet att dokumentera för respektive kategori som finns i UMS.

Länk till journalanteckningen kan läggas till i samband med att registreringen skapas eller i efterhand.

Lägg till länk till journalanteckning när registrering skapas

1. Klicka på fliken **Journal**.
2. Klicka på knappen **Ny anteckning** nere i högra hörnet.
3. Välj mall, på samma sätt som vid övrig journalskrivning.
4. Välj korrekt vårdkontakt.
5. Dokumentera relevant information.
6. Signera anteckningen.
7. Klicka på **Stäng**.
8. Klicka på knappen **Lägg till länk**.
9. Klicka på **Signera**.

Lägg till länk till journalanteckning i efterhand

1. I vänstermenyn, klicka på aktuell registrering.
2. Klicka på **Fler alternativ** och därefter Omsignera (korrigera).
3. Klicka på fliken **Journal**.
4. Sök fram och markera den anteckning som ska länkas.
5. Klicka på knappen **Lägg till länk**.
6. Klicka på knappen **Signera**.

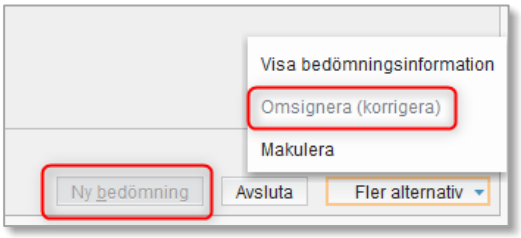
Ta bort en länkad journalanteckning

1. I vänstermenyn, klicka på aktuell registrering.
2. Klicka på **Fler alternativ** och därefter Omsignera (korrigera).
3. Klicka på fliken **Journal**.
4. Sök fram och markera den anteckning som ska tas bort.
5. Klicka på knappen **Ta bort länk**.
6. Klicka på **Stäng**.
7. **Signera**.

Ny bedömning av en befintlig registrering

Ny bedömning på en befintlig registrering görs exempelvis då det finns ny information om bedömningen.

1. I vänstermenyn, klicka på den registrering som har en ny bedömning.
2. Klicka på knappen **Ny bedömning**.
   (Om knappen **Ny bedömning** är inaktiverad innebär det att denna typ av information inte längre är uppmärksamhetsinformation som ingår i Uppmärksamhetssignalen.

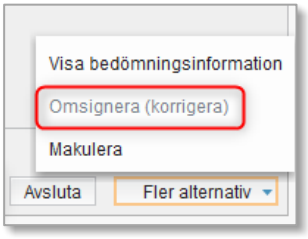


   För mer information om dessa registreringar, se *Uppmärksamhetssignal (UMS), tidigare bedömningar som ska flyttas, rekommendation*.
3. Uppdatera registreringen med ny information och klicka på knappen **Signera**.

Omsignera (korrigera) en registrering

En registrering kan omsigneras om uppgifterna behöver redigeras samt om uppgiften är felaktig och behöver korrigeras, exempelvis ändring av stavfel, vårdkontakt, datum eller om länk till journalanteckning behöver läggas till.

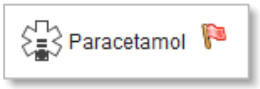
1. Klicka på den registrering som ska omsigneras.
2. Klicka på knappen **Fler alternativ** och därefter **Omsignera (korrigera)**.
   (Om alternativet **Omsignera (korrigera)** är inaktiverat innebär det att denna typ av information inte längre är uppmärksamhetsinformation som ingår i Uppmärksamhetssignalen.



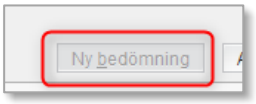
   För mer information om dessa registreringar, se *Uppmärksamhetssignal (UMS), tidigare bedömningar som ska flyttas, rekommendation*.
3. Uppdatera informationen och klicka på **Signera**.

Ompröva en registrering

Registreringar som ska omprövas indikeras med en röd flagga.



1. Klicka på den registrering som ska omprövas.
2. Klicka på **Ny bedömning**.
   (Om knappen **Ny bedömning** är inaktiverad innebär det att denna typ av information inte längre ingår i Uppmärksamhetssignalen.

   För mer information om dessa registreringar, se *Rekommenderat arbetssätt för tidigare bedömningar i UMS som ska flyttas*)
3. Uppdatera informationen.
4. Klicka på **Signera**.

Olika versioner av en registrering visas genom att markera aktuell bedömning i vänsterpanelen, klicka på **Fler alternativ** och därefter **Visa bedömningsinformation**. Bocka i rutan **Historik**.

Avsluta en registrering

Bedömning som inte längre är aktuell avslutas, exempelvis då patienten blivit friskförklarad, avslutat behandling eller implantat har tagits bort. Möjligheten att kunna avsluta en registrering är styrt av vilken roll användaren har.

1. Klicka på den registrering som ska avslutas.
2. Klicka på knappen **Avsluta**. En ny flik läggs till i fönstret.
3. I listrutan Avslutningsorsak, välj en anledning till att registreringen ska avslutas, till exempel ’Fri/Friskförklarad’.
4. Klicka på knappen **Signera**.

Makulera bedömningar

5. Klicka på den registrering som ska makuleras.
6. Klicka på knappen **Fler alternativ** och därefter **Makulera**. Dialogrutan **Makulera** visas.
7. I listrutan **Orsak**, välj ’Felaktig registrering’. Fyll eventuellt i ytterligare information i fältet **Beskrivning** samt klicka på knappen **OK**.

Hantering av Ostrukturerad uppmärksamhetsinformation

Under kategorin Ostrukturerad uppmärksamhetsinformation visas bedömningar som registrerats i tidigare versioner av Cosmic. Dessa tidigare bedömningar behöver manuellt flyttas till korrekt kategori och ny term i UMS eller avslutas (genom makulering) om informationen numera ska registreras/dokumenteras på annan plats i Cosmic. För mer information om hänvisning och arbetssätt, se *Uppmärksamhetsignal (UMS), tidigare bedömningar som ska flyttas, rekommendation.*