

Cosmic Insight, skapa frågor, manual

Denna manual beskriver de funktioner i Cosmic Insight som används för att skapa och hantera frågor. Syftet är att ge användare med behörighet att skapa frågor en praktisk vägledning i hur funktionerna används. Rekommendationer för hur frågor bör utformas, exempelvis val av informationsmängder, filter och urval, finns i rekommendationen Cosmic Insight, från verksamhetsfråga till Insight-fråga, rekommendation.

Skapa ny fråga

Du som har behörighet för det kan skapa frågor i Insight. Välj *Ny fråga* i Insights meny.

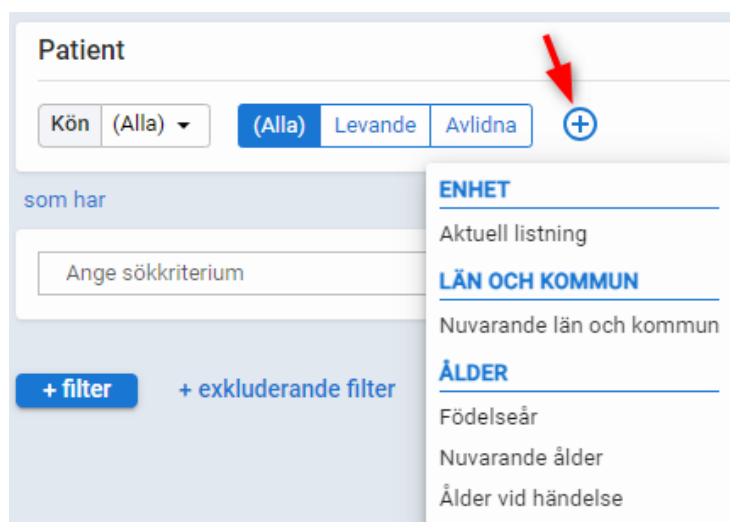
Filtrera och gör urval

Frågorna är uppbyggda av filter med en uppsättning sökkriterier, till exempel en patients ålder, kön och diagnos.

Filtret Patient

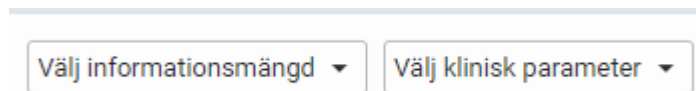
I filtret *Patient* gör du grundläggande urval kring vilka patienter som ska ingå i din fråga. Du kan välja att göra urval utifrån kön, levande och/eller avlidna patienter, patienternas aktuella listning, nuvarande län/kommun, födelseår, nuvarande ålder och ålder vid händelse.

För att lägga till fler urval klickar du på plusikonen.



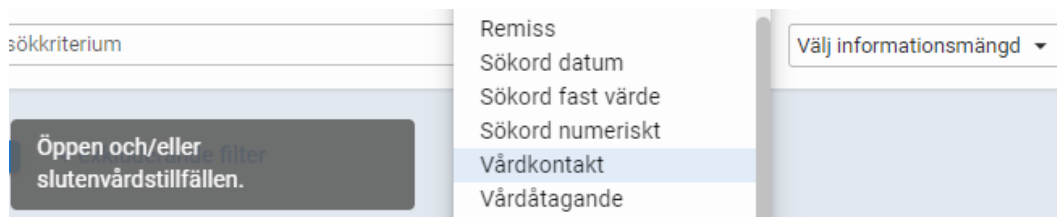
Ange sökkriterium för filter

För att göra ytterligare urval av vilka patienter som ska visas i frågan lägger du till filter. Du kan välja att filtrera på informationsmängd eller klinisk parameter via listrutorna *Välj informationsmängd* och *Välj klinisk parameter* till höger.



Two buttons are shown: "Välj informationsmängd" and "Välj klinisk parameter", both with dropdown arrows.

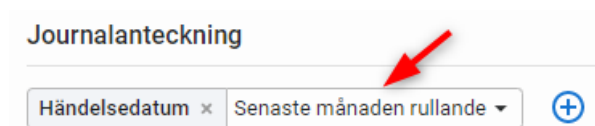
Du får ytterligare information om informationsmängden/kliniska parametern via tooltip.



A tooltip is shown for the search criteria. It contains a button "Öppen och/eller filter slutenvårdstillfällen." and a list of options: "Remiss", "Sökord datum", "Sökord fast värde", "Sökord numeriskt", "Vårdkontakt", and "Vårdåtagande". The "Vårdkontakt" option is highlighted. To the right, a button "Välj informationsmängd" is visible.

Tidsintervall

När du valt informationsmängd och/eller klinisk parameter kan du justera tidsintervallet för händelsedatum, startdatum, mätdatum eller liknande sökkriterium. Vilka typer av datum som visas beror på val av informationsmängd/klinisk parameter. Klicka på den förvalda tiden för att justera den.



A section titled "Journalanteckning" is shown. Below it, there is a button "Händelsedatum" with a close icon (x) and a dropdown menu "Senaste månaden rullande". A red arrow points to the dropdown menu. To the right of the dropdown is a plus icon (+).

Välj om du vill se:

- senaste dag/ar, vecka/or, månad/er eller år,
- senaste kalenderperiod (senaste hela veckan, månaden, kvartalet eller året),
- innevarande vecka, månad, kvartal eller år,
- kommande dag/ar, vecka/or, månad/er eller år,
- kommande kalenderperiod (kommande hela vecka, månad, kvartal eller år),
- ett rullande intervall (framåt och/eller bakåt i tiden) *alternativt*
- ett fast intervall med bestämda datum.

Vid valet *Senaste – Dagligen rullande* kan du kryssa i att innevarande dag inkluderas. Du kan se i den grå rutan vilka datum och klockslag som inkluderas i din fråga.

Senaste Innevarande Kommande Rullande intervall Fasta datum	Dagligen rullande
	Kalenderperiod
	Senaste 1 månaderna
	☐ Inkludera idag
	Intervallet flyttas 1 dag framåt varje dag. Sökning idag resulterar i följande intervall: 3 juni 2026 00:00 – igår 23:59
Avbryt OK	

Senaste respektive kommande kalenderperiod hittar du genom att välja *Senaste/Kommande* och sedan klicka på *Kalenderperiod* längst upp till höger i dialogrutan.

Senaste Innevarande Kommande Rullande intervall Fasta datum	Dagligen rullande
	Kalenderperiod
	Senaste veckan
	Intervallet omfattar alltid senaste hela kalenderveckan. Intervallet flyttas 1 vecka framåt efter varje veckoslut.
	Sökning idag resulterar i följande intervall: 22 juni 2026 00:00 – 28 juni 2026 23:59
Avbryt OK	

Ytterligare sökfält

Via plusikonen kan du lägga till ytterligare sökfält och filtrera på exempelvis enhet och värden. Vilka sökfält som är möjliga att lägga till beror på vilken informationsmängd/klinisk parameter som är vald. För vårdkontakt kan du till exempel välja sökfält som kontakttyp och nuvarande status. Kryssa i de alternativ som du vill filtrera på i din fråga. Flera alternativ kan väljas.

Vårdkontakt

Start x Senaste månaden rullande +

+ filter + exkluderand

ENHET

- Inskriven från
- Medicinskt ansvarig enhet
- Teknisk enhet
- Vårdande enhet
- Någon av ovanstående

RESURS

- Ansvarig vårdpersonal
- Utförande vårdpersonal
- Någon av ovanstående

ÖVRIGA SÖKFÄLT

le ▼ Kontakttyp x Distanskontakt telefon, Distanskontakt video Enskil... ▼

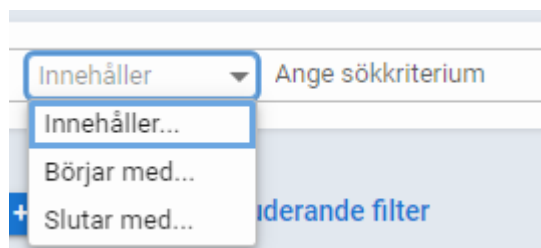
Sök

☐ Visa endast valda

- ☐ Administration
- ☐ Administrativ vårdkontakt
- ☐ Brev
- ☐ Dagkirurgi
- ☐ Dagsjukvård Enskilt
- ☒ Distanskontakt telefon
- ☒ Distanskontakt video Enskilt
- ☒ Distanskontakt video Team
- ☐ Konsult
- ☐ Mottagningsbesök 1177
- ☐ Mottagningsbesök Akut

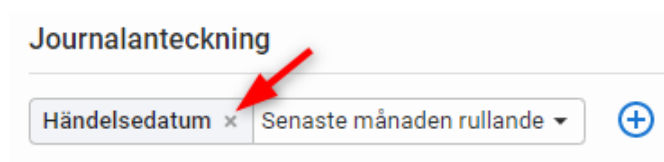
I vissa av fälten kan information sökas fram, exempelvis diagnoser. När tre eller fler tecken skrivs i rutan *Ange sökkriterium* visas en lista med matchande

sökkriterier. För att begränsa den listan går det att välja något av alternativen *Innehåller*, *Börjar med* eller *Slutar med*.



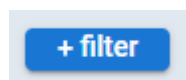
Ta bort sökfält

Du kan ta bort ett sökfält genom att trycka på det gråa krysset bredvid sökfältets namn.



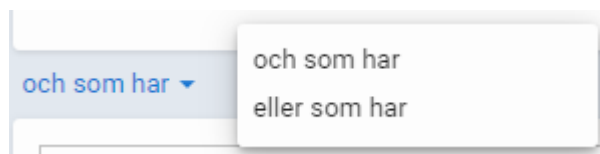
Lägg till ytterligare filter

Lägg till ett nytt filter genom att klicka på knappen + *filter*. Flera filter kan användas i en fråga.



Välj informationsmängd och/eller klinisk parameter (läs mer under *Ange sökkriterium för filter* ovan).

Du kan ändra villkoret mellan filtren beroende på om patienterna ska uppfylla kraven i båda filtren eller om det räcker att de uppfyller villkoren i ett av filtren.



Alternativet *Och som har* innebär att patienterna ska uppfylla båda kraven i filtret. Alternativet *Eller som har* innebär att det räcker att patienterna uppfyller det ena kravet.

Lägg till exkluderande filter

Ett exkluderande filter används för att tala om vilka patienter som *inte* ska ingå i resultatet. Ett exkluderande filter kan användas om du till exempel är intresserad av en viss åtgärd och vill hitta patienter som inte har fått en viss åtgärd.

För att lägga till ett exkluderande filter klickar du på + *exkluderande filter*. Välj informationsmängd och/eller klinisk parameter och gör önskad filtrering för de patienter som inte ska ingå i frågans resultat.

Inställning för filter



Till höger i filtret finns det ikoner med olika funktioner:

- Länk-ikonen kopplar samman frågans filter (läs mer under *Kopplingar mellan filter nedan*).
- Klicka på diagramikonen för att inte visa informationsmängden i resultatet.
- Skjutreglaget inaktiverar ett filter tillfälligt. Denna funktion kan vara användbar vid testning när nya frågor skapas.
- Kryssikonen tar bort filtret från frågan.

Informationsmängder och kliniska parametrar

I Insight finns flera olika informationsmängder och kliniska parametrar tillgängliga att söka på, men allt som finns i Cosmic kan inte hittas i Insight.

Tillgängliga informationsmängder

- Avlidna
- Diagnoskod DRG
- Diagnoskod journal
- Journalanteckning
- Klinisk kemi
- Läkemedelsberättelse
- Läkemedelsförskrivning
- Läkemedelsgenomgång
- Läkemedelsordination
- Läkemedelsutdelning
- Mikrobiologi
- Patologi
- Radiologi
- Remiss
- Sökord datum
- Sökord fast värde

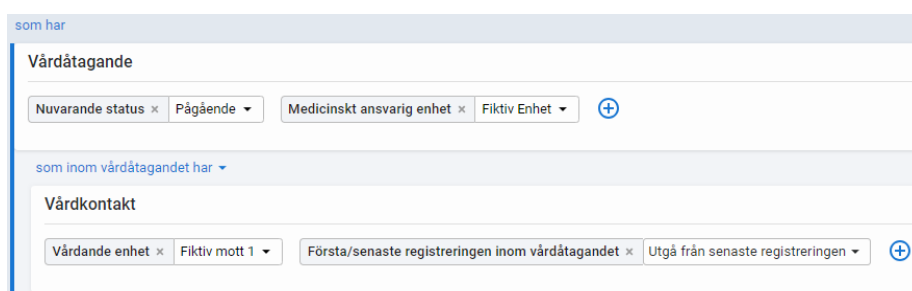
- Sökord numeriskt
- Vårdkontakt
- Vårdåtagande
- Vårdåtgärd
- Åtgärdskod DRG
- Åtgärdskod journal

Se *Insight*, skapa frågor, informationsmängder, appendix bland Insights manualer för en lista över samtliga informationsmängder samt vilka sökfält som finns för varje informationsmängd.

Vårdåtagande

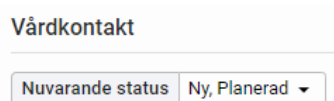
När du vill hitta patienter med ett visst vårdåtagande behöver du tänka på att vårdåtaganden som regel skapas mot medicinskt ansvarig enhet (MAE) och inte vårdande enhet. Du behöver därför göra urvalet i filtret för vårdåtagande utifrån MAE.

Vill du hitta kontakter/remisser osv på en av flera vårdande enheter inom ett MAE som har ett pågående vårdåtagande på MAE-nivå kan du exempelvis lägga till att patienten ska ha haft sitt senaste besök på en viss enhet.

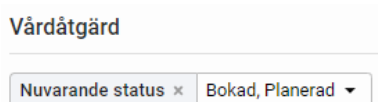


Planerad kontakt

Om du vill hitta patienter som saknar planering är det bra att veta att i *Insight* under informationsmängden *Vårdkontakt* med sökkriterie *Nuvarande status* innebär status *Ny* att ett bokningsunderlag är skapat och status *Planerat* att patienten är bokad.



Under informationsmängd *Vårdåtgärd* innebär status *Planerad* att ett bokningsunderlag är skapat och status *Bokad* att patienten är bokad.



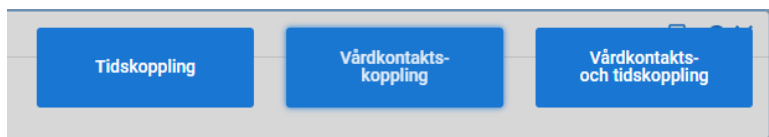
Skapa kopplingar mellan filter

Du kan skapa olika beroenden eller kopplingar mellan filter. Beroende på vilka filter som ingår i frågan kan du göra olika kopplingar.

Exempel på kopplingar:

- Tidskoppling – det som anges i det ena filtret ska ha skett inom en viss tid ifrån det som anges i det andra filtret.
- Vårdkontaktskoppling – det som anges i det ena filtret ska ha skett inom den vårdkontakt som anges i det andra filtret.
- Vårdåtagandekoppling – det som anges i det ena filtret ska ha skett inom det vårdåtagande som anges i det andra filtret.
- Remisskoppling – det som anges i det ena filtret ska ha skett inom den remiss som anges i det andra fältet.

Du skapar kopplingen genom att klicka på länk-ikonen vid filtret som ska kopplas. Välj typ av koppling för det filter som kopplingen ska göras till. Det är möjligt att göra en kombinerad koppling mellan tid och till exempel vårdkontakt.

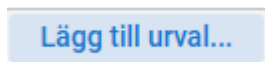


Om ingen koppling görs är filtren oberoende av varandra. Det innebär att det som anges i ett filter inte behöver ha något samband med det som anges i ett annat filter.

Skapa fråga med jämförande urval

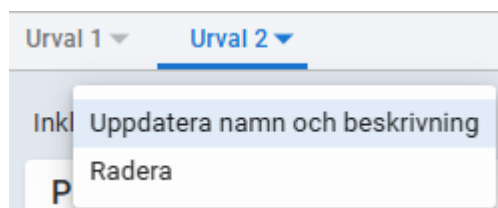
Jämförande urval kan läggas till i en fråga. Det kan göras för att dela upp frågan på till exempel patienter som träffat olika yrkesroller, olika tidsintervall eller ålder på patienterna.

Klicka på *Lägg till urval...* högst upp under frågans rubrik och beskrivning.

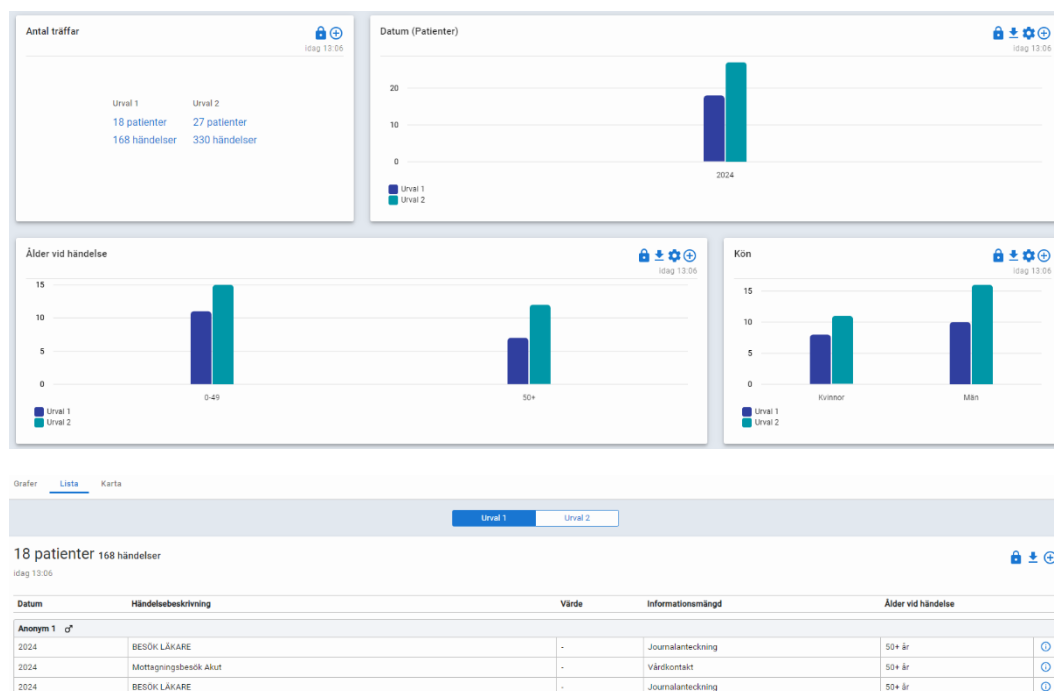


I rutan som dyker upp kan du välja att kopiera det befintliga urvalet. Om du kryssar i rutan skapas ditt andra urval som en kopia av ditt första. Du får två identiska urval, Urval 1 och Urval 2. Du kan växla mellan dem och ändra sökningen i något av urvalen enligt önskemål.

Om du vill namnge urvalen klickar du på pilen bredvid respektive urval. Välj *Uppdatera namn och beskrivning*.



Urvalen visas bredvid varandra i grafvyn. I listvyn kan du växla mellan urvalen.



Det går bara att ha två urval per fråga.

Spara och namnge fråga

Spara din fråga med *Spara*-knappen. Ange titel och beskrivning för din fråga. Titeln bör börja med de viktigaste och mest särskiljande orden eftersom bara början av en lång titel syns i till exempel dashboards. Lägg till ytterligare information i titeln. Använd kolon eller parantes vid behov. Avsluta titeln med ett bindestreck och därefter vilken eller vilka vårdande enhet/er som frågan gäller.

Exempel

DRG saknas - X mott Vmo

DRG saknas (läkare) - X mott Jkp

Skriv en beskrivning som förklarar vilka patienter som hamnar i resultatet.

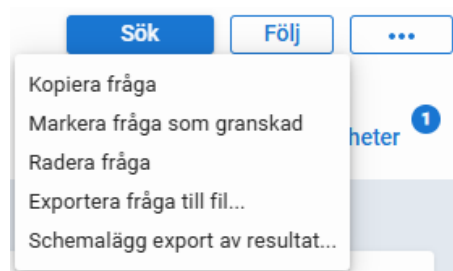
Exempel: *Patienter som haft en vårdkontakt på X mott Vmo där DRG saknas. Endast vårdkontakter med kontakttyp y och z är inkluderade.*

Innan en fråga är färdig och kvalitetsgranskad ska titeln inledas med "Test:". Denna text tas sedan bort när frågan är kvalitetsgranskad och klar.

Du kan ändra frågans titel eller beskrivning genom att trycka på titeln eller beskrivningen. Du får då upp en ruta där du kan göra önskade justeringar.

Kopiera och radera fråga

Prickarna till höger ger dig fler alternativ för din fråga, till exempel radera eller kopiera din fråga.



Endast den som äger frågan kan göra ändringar i den. Andra användare kan skapa en kopia av frågan och sedan göra ändringar. Välj *Kopiera fråga* för att skapa en kopia av frågan. Du kan sedan göra ändringar. Kom ihåg att ändra frågans titel och beskrivning innan du sparar frågan.

Mallfrågor

Under Fiktiv enhet finns mallfrågor för Cosmic Insight publicerade. Frågor som rör mottagning finns under Fiktiv mott 1 och frågor som rör avdelning finns under Fiktiv avd A. Användare utanför vårdgivaren Region Jönköpings län kommer inte åt frågorna via Fiktiv enhet. För primärvården finns även mallfrågorna att importera från det samarbetsrum som finns för de Insight-ansvariga på vårdcentralerna (se avsnittet *Importera och exportera fråga* nedan för instruktion kring hur du sparar ner dessa till Insight). Mallfrågor kan med fördel kopieras och användas. Du behöver dock ändra i frågan så att den får korrekt urval och korrekt titel. Ta alltid bort Fiktiv enhet från frågan, den kan annars bli väldigt seg. Tänk på att alltid testa även mallfrågor så att de visar det du förväntat. Olika arbetssätt kan göra att ytterligare justeringar kan behöva göras i frågan. Instruktion för hur du testar en fråga finns nedan under rubriken *Kontrollera/testa fråga*.

Om du har skapat en fråga i Insight som du tror att andra verksamheter kan ha nytta av får du gärna kontakt sektion e-hälsa via Tjänstekatalogen: [Frågor till sektion e-hälsa](#) så tar vi ta ställning till att lägga till den som mallfråga.

Publicera fråga

När du publicerar din fråga blir den synlig för andra. I **Ditt bibliotek** visas då en jordglobs-ikon bredvid frågan.

För att publicera din fråga klickar du på prickarna till höger och väljer *Publicera fråga....* Välj vilka enheter som du vill publicera frågan till och klicka sen på *Publicera*. Frågan ska publiceras på den inloggningsenhet som är relevant för frågan. Detta för att användare hittar frågan utifrån vilken inloggningsenhet de loggar in på. Frågans titel ska innehålla information om vilka vårdande enheter

frågan omfattar. Läs mer under *Spara och namnge fråga* ovan. Om du behöver information om vilka inloggningsenheter och vårdande enheter som finns på din klinik skickar du ett ärende i tjänstekatalogen till Sektion e-hälsa.

Importera och exportera fråga

För att kunna delge varandra frågor mellan olika vårdgivare krävs att frågan exporteras från Insight av den som vill dela med sig av frågan och sedan importeras av den som vill använda frågan. Alla mallfrågor för primärvården finns exporterade och sparade i samarbetsrummet för Insight-ansvariga i primärvården. Därifrån kan mallfrågorna laddas ner och importeras.

Importera fråga

Under rubriken Insight-frågor på Insight-sidorna finns sidan Insight-frågor primärvård. Där finns länkar till samarbetsrummet där du hittar mallfrågor att ladda ner. Om du är Insight-ansvarig på vårdcentral men inte har tillgång till samarbetsrummet kontaktar du Sektion e-hälsa genom tjänstekatalogen.

Följ sedan följande steg för att importera frågan:

- Ladda ner önskad fråga.
- I Insight, välj *Ny fråga*.
- Klicka på de tre prickarna uppe till höger. Välj *Importera fråga från fil...*
- Välj den aktuella frågan. Du hittar de nedladdade filerna i *Downloads* (om du inte valt att spara dem på annat ställe).
- Justera aktuella filter till er verksamhet. I frågans beskrivning finns information om vad som behöver justeras. Välj *Spara*.

Exportera fråga

Följ följande steg för att exportera en fråga från Insight för att möjliggöra att kollega inom annan vårdgivare kan ta del av frågan:

- I Insight – öppna den fråga du exportera.
- Säkerställ att det i frågans beskrivning finns information om vad som behöver justeras vid import av frågan.
- Klicka på de tre prickarna uppe till höger. Välj *Exportera fråga till fil...*
 - Export är inte möjligt om filnamnet innehåller specialtecken som till exempel parentes eller kommatecken. Exporteraknappen är då grå och röd text anger att filnamnet inte kan innehålla specialtecken.
 - Ta bort specialtecknen så blir exporteraknappen blå och frågan kan exporteras.
- Behåll föreslaget filformat. Spara filen i för dig lämplig mapp.
- Du kan nu ladda upp filen i ett samarbetsrum, bifoga den med ett mejl eller på annat sätt dela den med kollegor utanför din egen vårdgivare.