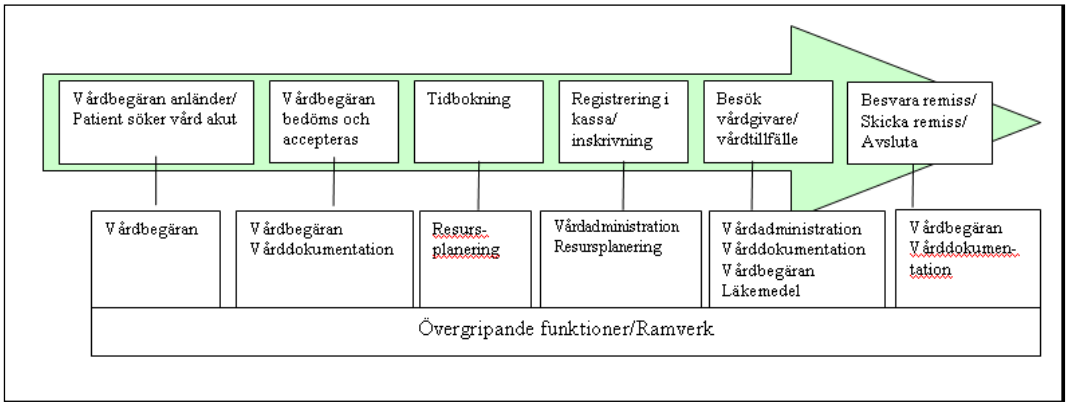
Cosmic, struktur, nya användare, behörigheter, kortkommando, ikoner, manual

Bild 1 Generellt patientflöde



Generellt patientflöde där övergripande funktioner/Cosmics ramverk ingår i de olika aktiviterna.

Inledning

Ramverket i Cosmic innefattar övergripande funktioner som krävs för att få en överblick över patientens process och skapa förutsättningar för samverkan mellan de olika Cosmicmodulerna.

Ramverket innefattar funktioner för att:

- Process- och flödesbeskrivningar för vårdinformationshantering
- Skapa en organisationsstruktur och lägga in regionens verksamheter i systemet
- Skapa rätt urval i listboxar enligt verksamhetens behov
- Lägga in nya användare med rätt roll och behörighet i systemet
- Användare kan logga in med rätt användarroll och behörighet för de enheter man ska ha tillgång till med specifikt användar-ID och lösenord
- Registrera patienter med koppling mot folkbokföringsregister
- Registrera närstående/kontaktpersoner
- Registrera i Uppmärksamhetssignalen
- Vårdåtaganderegistrering och hantering
- Ta del av patients registrerade uppgifter via Patientkort, Patientlist och olika typer av översikter och fönsterhantering
- Vårdprocessöversikt, Patientöversikt, Min översikt, Verksamhetsöversikt, Anslutningsöversikt, Signerings-/vidimeringslista
- Göra utskrifter av patientdata, kuvert, laserband

- Via Externa applikationer komma åt andra system som används i patientarbetet
- Integrationsfrågor

Enhetsregister - organisationsstruktur

Enheter

I Cosmic utgår enhetsregistret från den struktur som finns i regionens HSA-katalog och ekonomisystem.

Detta gäller främst regionsgemensamma enheter, utöver dessa omfattar enhetsregistret även externa kunder, såsom privata vårdgivare, andra landsting/regioner och myndigheter, försäkringsbolag etc. – d.v.s. enheter som man ska kunna fakturera eller som ska kunna fungera som remittenter eller remissmottagande enheter.

Varje kliniks interna enheter (mottagningar respektive avdelningar) används som vårdande enheter i Cosmic, och det är mot dessa man knyter anteckningar, remisser, ordinationer/recept, tidböcker osv.

Samtliga vårdande enheter inom organisationen ska ha ett HSA-id, ett ansvar och ett kundnummer samt vara namnsatta enligt regionens gällande namnstandard. Eventuellt kan nya organisationsenheter behöva läggas upp. Dessa nya enheter måste finnas med komplett och korrekt information i HSA innan Cosmic kan figureras.

De organisationsenheter som ska vara åtkomliga för journalföring i Cosmic grupperas i så kallade arbetsenheter. Dessa arbetsenheter används som en behörighetsparameter för att styra användarnas skrivrättigheter (vilka enheter man registrerar och dokumenterar patientdata mot).

En användare kan ha behörighet till flera arbetsenheter. Personer som tjänstgör vid olika kliniker/vårdcentraler har inloggningsmöjlighet till de enheter som krävs för att utföra arbetet. Då finns personen även med i resursurvalet för enheten.

Grundinställningen är att användaren har tillgång till alla enheter internt (inom den egna verksamheten = kliniken/vårdcentralen).

Samtliga resurser inom kliniken/vårdcentralen finns med i urvalet för resurser. Undantag är vårdadministratörer som inte finns med som resurser i systemet om inte särskild beställning gjorts för tillgång till tidbok.

Verksamhetens organisationsenheter ska dessutom klassificeras utifrån s.k. enhetstyper. Organisationsenheterna kan fungera som t ex:

- Öppenvård
- Slutenvård
- Teknisk vårdenhet

- Remitterande enhet
- Remissmottagande enhet
- 5-dygnsvård
- 7-dygnsvård
- Dagvård
- Akutmottagning
- Omvårdnadsansvarig enhet

Även adresser och telefonnummer ska identifieras för de aktuella enheterna.

ID 1 används för att registrera verksamhetens enheter med tillhörande data.

Ändra/Avsluta interna enheter

Vid verksamhetsförändring - om enheter läggs ned, byter namn eller förändras på annat sätt ska anmälan göras redan på planeringsstadiet till samordningsgruppen för organisationsförändringar. Mer information hittar du i relaterade länken Organisationsinformation.

Externa enheter

Begreppet extern enhet omfattar i detta sammanhang alla enheter som kan förekomma som remitterande/remissmottagande enhet eller som kan vara mottagare av faktura från den egna verksamheten. Exempel på externa enheter är privata vårdgivare, enheter inom andra landsting, myndigheter, försäkringsbolag etc.

Ny enhet i Cosmic

När ni planerar att starta en ny mottagning, klinik eller extern enhet behöver detta anmälas till regionens samordningsgrupp för organisationsförändringar. Se mer information i relaterad länk *Organisationsinformation*.

Tillgång till Cosmic-miljöer

Varje användare erhåller tre ikoner:

1. En ikon för driftmiljön – **Cosmic**
2. En ikon för elevmiljö – **Cosmic elev**, respektive användares egen utbildnings- och testmiljö
3. En ikon för läskopia – **Cosmic läskopia**, reservrutin om Cosmic drift skulle vara ur funktion, denna finns endast tillgänglig när ordinarie system inte är i funktion.

Cosmic Elevmiljö är en exakt kopia av driftmiljön och är den miljö som verksamheten ska använda för att utbilda ny personal eller testa funktioner man känner sig osäker på.

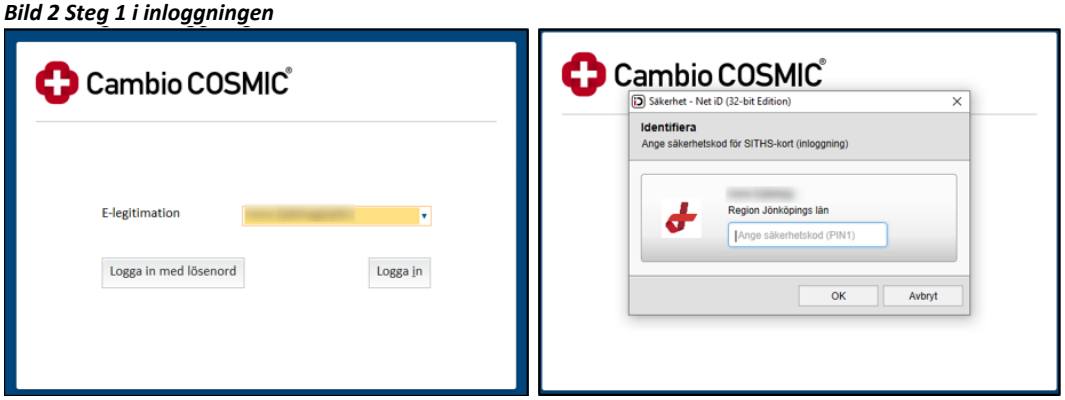
Elevmiljön uppdateras varje fredag eftermiddag för att få med nya användare och ev nykonfigurering av enheter. Det innebär att all inlagd testinformation i systemet rensas vid uppdateringen. Uppgradering görs varje fredag eftermiddag, vilket innebär att elevmiljön då är stängd för användarna. Undantag under

sommar- och juluppehåll, då ingen uppgradering sker under den period det är förändringsstopp på ITC.

Inloggning

Användaren loggar in via sitt SIHTS-kort.

Bild 2 Steg 1 i inloggningen



SIHTS-kort och säkerhetskod anges

Ange Användarroll och Arbetsenhet. En användare kan ha tillgång till flera arbetsenheter.

Bild 3 Steg 2 i inloggningen



Användarroll och arbetsenhet anges

Om du har tillgång till flera arbetsenheter men vanligtvis loggar in mot en och samma kan du kryssa i funktionen *Kom ihåg detta val till nästa gång*, då blir du inloggad automatiskt till den enhet du vid detta tillfälle valt, nästa gång du loggar in i Cosmic.

Du kan vid behov byta användarroll och arbetsenhet via funktion *Byt profil*, se avsnitt Byta profil.

Reservrutin: Om SITHS-kortet inte fungerar kan du logga in via valet Logga in med Bank-ID.

Byte av dator under pågående arbete - Låsa Cosmic

Med Cosmic är det möjligt att vara inloggad på flera datorer samtidigt. Om du lämnar din arbetsplats under pågående arbete ska Cosmic låsas.

- Välj (*Ctrl+Alt+S*) eller *Arkiv/Lås COSMIC*
- Ta ut ditt kort

När du återvänder, sätt i kortet igen och ange säkerhetskod. Cosmics öppnas med samma fönster som du var aktiv i när du lämnade datorn.

Om du lämnar dator 1 utan att låsa bilden och loggar in på en annan dator kommer Cosmic att stängas ned på dator 1. Man kan alltså bara vara aktiv i en dator åt gången.

OBS!!! Tänk på att ta med ditt SIHTS-kort när du lämnar datorn.

Inloggad i Cosmic på två datorer som vårdadministratör med olika funktioner

Vårdadministratör som arbetar med både journaldokumentation och receptionsarbete under samma arbetspass kan behöva växla dator och få tillgång till olika funktioner i Cosmic.

När du skriver ett diktat och behöver gå ifrån - tryck **inte** på Spara-knappen, tryck istället (*Ctrl+Alt+S*) för att spara aktiviteten du håller på med och ta med ditt SIHTS-kort.

Gå sedan till nästa dator och sätt i SIHTS-kortet och ange säkerhetskod. Logga in – t ex i kassan. Gör de registreringar som är aktuella och tryck sedan (*Ctrl+Alt+S*) även där för att spara aktuell aktivitet.

Gå tillbaka till den första datorn. Sätt i ditt SIHTS-kort och ange säkerhetskod. Nu kommer du tillbaka till exakt samma ställe som när du lämnade den första datorn. Du kan nu fortsätta din utskrift av diktatet.

(*Ctrl+Alt+S*) fungerar bra för alla användare som lämnar sin dator och som kommer att logga in på en annan dator för att jobba vidare. Då du kommer tillbaka till första datorn återgår den till det läge i Cosmic där du var när du lämnade datorn.

Byta profil

Användare som arbetar på flera enheter kan ha tillgång till olika användarroller och enheter. Till exempel kan en vårdadministratör även ha en användarroll som receptionist.

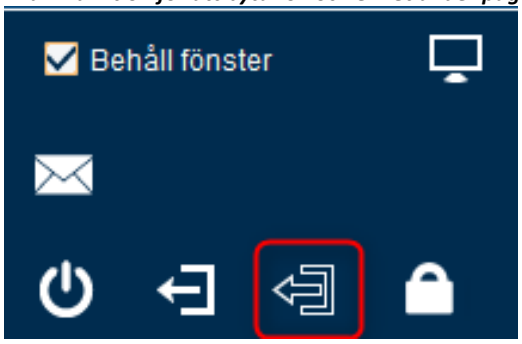
För läkare som jobbar både på avdelning och mottagning är det viktigt att vara inloggad mot rätt enhet när man dokumenterar.

Detta är viktigt för att händelsedatum beter sig olika beroende på om du är inloggad på avdelnings- eller mottagningsenhet.

- Vid inloggning mot en mottagning kommer händelsedatum alltid att vara kopplat till aktuellt vårdkontaktsdatum.
- Vid inloggning mot en avdelning kommer händelsedatum alltid att vara i realtid. Detta eftersom vårdkontaktsdatum för inskrivna patienter alltid är inskrivningsdatum och under vårdperioden dokumenterar man hela tiden mot denna vårdkontakt, händelsedatum ska ju dock alltid spegla när en aktivitet/åtgärd ägde rum.

Genom att välja ikonen *Byt profil* kan du snabbt byta till rätt inloggning och behörighet.

Bild 4 Funktion för att byta roll och enhet under pågående arbete



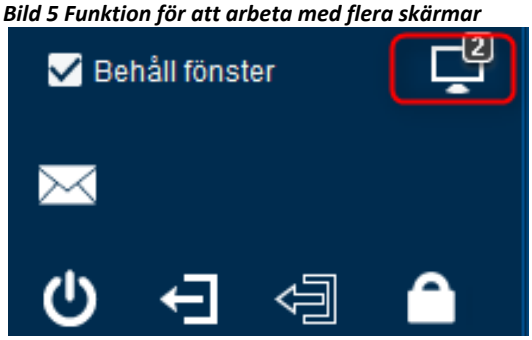
När du klickat på Byt profil kommer du åter till inloggningsvyn

Arbete med två skärmar

Om man har fler skärmar kopplade till sin arbetsplats finns det möjlighet att arbeta med olika fönster i Cosmic på olika skärmar.

Genom att välja skärmikonen kan man kryssa i att jobba på fler skärmar. Därefter kan ett valt fönster i Cosmic dras över till annan skärm, vilket möjliggör en bättre helhetsöversikt över patientdata.

Bild 5 Funktion för att arbeta med flera skärmar



När du klickar på skärmikonen får du upp valet att använda en eller flera skärmar. I detta fall har Använd två skärmar markerats, vilket ger en markering med en siffra på skärmen

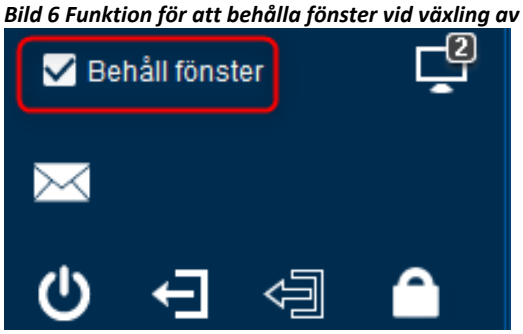
Behåll fönster

Funktionen *Behåll fönster* är tänkt att underlätta vid arbetssituationer där man har behov av samma informationsmängder för olika patienter efter varandra (exempelvis Journal, Läkemedelslista och Patientöversikt vid rondsituation). De patientbundna fönster som finns öppna när kryssrutan *Behåll fönster* markeras behålls öppna och fylls på nytt när nästa patient väljs.

Med hjälp av kortkommando Ctrl+F6 går det att växla mellan de öppna fönstren.

Om du av någon anledning inte vill använda dig av funktionen behåll fönster, bockar du ur listboxen.

Bild 6 Funktion för att behålla fönster vid växling av patient



Funktionen behåll fönster underlättar när du vill växla mellan olika patienter men ha samma informationsmängd tillgänglig.

Fönsterhantering

- Det finns patientbundna fönster och generella fönster.
- Varje modul har ett antal olika alternativ till fönster.
- För varje patient kan du arbeta i flera moduler samtidigt och bara skifta mellan ett antal öppna fönster. Funktionen behåll fönster finns beskrivet under avsnitt *Behåll fönster*.
- Det är endast patientbundna fönster som stängs när man stänger en patient/rensar i patientlisten.
- De generella, ej patientbundna fönstren, t ex tidbok, besökslista, inskrivningsöversikt, patientöversikt osv kan ligga öppna hela inloggningssessionen.
- Hantera öppna fönster görs lättast via genvägslistan, se avsnitt *Meny*. Där kan du välja mellan samtliga öppnade fönster, oavsett om du har markerat dem som genväg eller inte.
- I *Meny* finns även funktionen fönsterhantering.
- För att växla fönster: Använd *Ctrl+F6* alternativt markera meny *F10*, gå till Fönster med *Alt+F* och använd sedan piltangenterna.

Specialtecken

Infoga specialtecken

I de textfält som används i Cosmic kan specialtecken infogas med hjälp av kortkommando.

Här är några exempel på sådana tecken - Skriv *Alt + sifferkombinationen* nedan.

Specialtecken

°	0176	¹	0185
hårt blanksteg	0160	²	0178
µ	0181	³	0179
¼	0188	æ	0230
½	0189	÷	0247
¾	0190	®	0174
ß	0223	©	0169
$	036	hårt blanksteg	0160
£	0163	blanksteg	032
€	0128	{	0123
@	064	}	0125
<	060	^	094
>	062	«	0171
[	091	»	0187
]	093	ø	0248
¯	0175		
~	0126		

Användbara teckenkoder (från ANSI-tabellen)

OBS! Siffrorna måste skrivas på det numeriska tangentbordet med **Num Lock** påslaget.

æ (litet danskt ä)	Alt+0230
Æ (stort danskt ä)	Alt+0198
ø (litet danskt ö)	Alt+0248
Ø (stort danskt ö)	Alt+0216
þ (litet isländskt thorn)	Alt+0254
Þ (stort isländskt thorn)	Alt+0222
ð (litet isländskt eth)	Alt+0240
Ð (stort isländskt eth)	Alt+0208
ü (litet tyskt u)	Alt+0252
Ü (stort tyskt u)	Alt+0220
ä (litet svenskt ä)	Alt+0228
Ä (stort svenskt ä)	Alt+0196
ö (litet svenskt ö)	Alt+0246
Ö (stort svenskt ö)	Alt+0214
° (gradnolla)	Alt+0176
± (plusminus)	Alt+0177
· (multiplikationstecken)	Alt+0183
‰ (promille)	Alt+0137
µ (my)	Alt+0181
¹ (upphöjd etta)	Alt+0185
² (upphöjd tvåa)	Alt+0178
³ (upphöjd trea)	Alt+0179
¼ (en fjärdedel)	Alt+0188
¾ (tre fjärdedelar)	Alt+0190
© (copyright)	Alt+0169
® (registrerat varumärke)	Alt+0174
™ (trade mark)	Alt+0153
€ (euro)	Alt+0128
¥ (yen)	Alt+0165

Funktionstangenter

Funktionstangenterna finns längst upp på tangentbordet, numrerade F1-F12. Dessa används som separat kommando eller i kombination med annan kommandotangent.

Exempel med Funktions-kommando för knapp:
Sätta fokus på Meny istället för att klicka på Meny

Bild 7 Funktionstangent för att öppna menyn



Du kan trycka F10 istället för att klicka på Meny

Generellt tangentstöd

Pil

- Flyttar fokus mellan de objekt som ryms i ett alternativ som det går att interagera med.
- Flyttar även fokus i en tabell.
- Öppnar en vald drop-down. (Om dropdowns ligger dolda i en tabell så används pilarna till att flytta sig i tabellen och för att då aktivera eller avaktivera en funktion används blankstegstangenten.)
- Räknar upp eller ned t.ex. ett datum då det finns småpilar med som interaktionsobjekt, t.ex. datumfält.

Page Down/Up

- Flyttar fokus antingen till det första eller sista objektet som visas i ett alternativ som det går att interagera med.

Home/End

- Flyttar markören till början eller till slutet på ordet.
- Flyttar markeringen till början eller till slutet på en lista.

Tabb

- Flyttar fokus mellan de olika alternativ som det går att interagera med i ett fönster.

Esc

- Generellt gäller att Esc stoppar en funktion som satts igång (t.ex. en sökgenerering) eller avbryter en direktmanipulerande operation (t.ex. förflyttning av ett fönster med hjälp av Ctrl F7).
- Om en meny är öppen stängs den. Om det finns en undermeny som är öppen stängs bara den.
- I en dialogruta innebär Esc följande moment: Finns en öppnad dropdown stängs den och inget mer händer, har en aktivitet startats avbryts den och dialogrutan stängs.

Blankstegstangenten

- Kryssar i en kryssruta eller valknapp som är markerad.

- Finns en tabell med funktioner i cellerna, t.ex. Bokningsunderlaget med dropdowns så används fortfarande pilarna till att flytta sig i tabellen och för att aktivera eller avaktivera en funktion används blankstegstangenten.

Kortkommandon

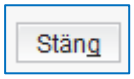
Tangenterna *Alt, Shift, Ctrl* kan användas i kombination med bokstavstangenterna och med kombinationer skapa kortkommandon för menyalternativ och vissa knappar.

Kortkommandoknapp Alt…

Titta efter vilken bokstav som är understruken, håll *Alt-knappen* nedtryckt; *Alt+understruken bokstav* = kortkommandot

Exempel med Alt-kommando för knapp:
Knappen *Stäng* har bokstaven *g* understruken

Bild 8 Alt-kombination för knapp



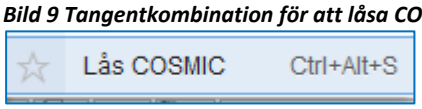
Du kan trycka Alt+G istället för att klicka på stängknappen

Kortkommandoknapp Ctrl…

Ctrl-tangenten används i kombination med en annan kommandotangent eller bokstav/siffertangent.

Exempel med Ctrl-kommando för knapp:
Lås COSMIC under Meny/Arkiv

Bild 9 Tangentkombination för att låsa COSMIC



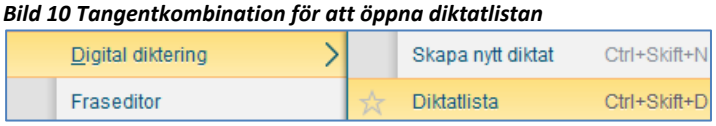
Du kan trycka Ctrl+Alt+S istället för att klicka på Meny/Arkiv/Lås COSMIC

Kortkommandeknapp Shift…

Shift-tangenten används i kombination med en annan kommandotangent eller bokstav/siffertangent.

Exempel med Shift-kommando för knapp:
Öppna diktatlista under Meny/Journal/Digital diktering/Diktatlista

Bild 10 Tangentkombination för att öppna diktatlistan

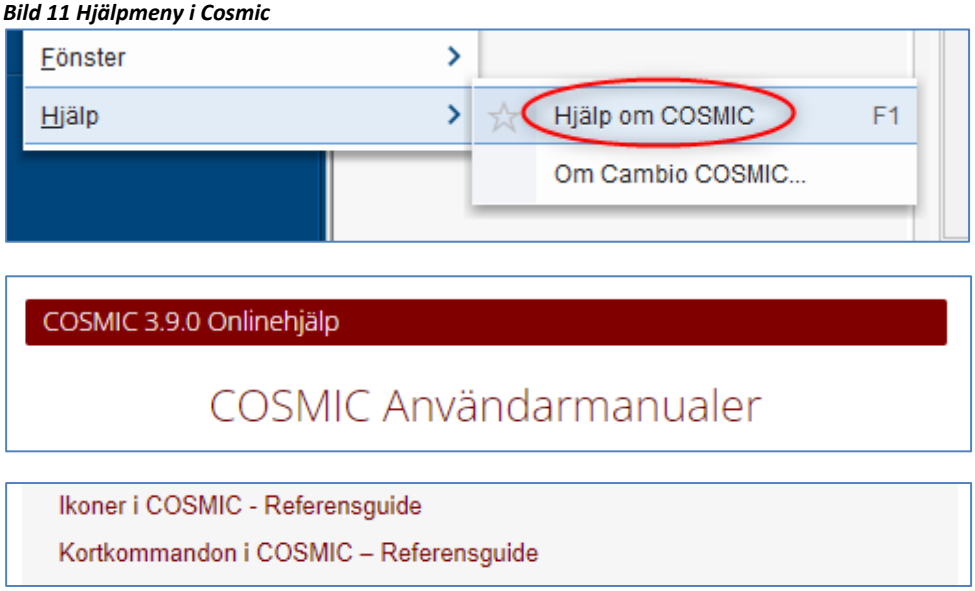


Du kan trycka Ctrl+Shift+D istället för att klicka på Meny/Journal/Digital diktering/Diktatlista

Kortkommande – lista

Se *Hjälp om COSMIC*. Här finns alla kortkommando som finns i Cosmic uppdelade på de olika modulerna.

Bild 11 Hjälpmeny i Cosmic



Ikoner

Se *Hjälp om COSMIC*. Här finns alla ikoner som finns i Cosmic uppdelade på de olika modulerna.

Bild 12 Hjälpmeny i Cosmic

