

Cosmic, Samtyckeshantering i Cosmic, manual

Samtycke

I detta dokument innebär termen Samtycke att det finns samtycke för ”Sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation ”och/eller ”Nationella läkemedelslistan” (NLL). Samtyckeshantering för Nationella läkemedelslistan (NLL) presenteras i ett separat dokument.

Ett registrerat samtycke kopplas till Nationella samtyckeshantering, vilken hanteras av Inera.

Övriga samtycken i Cosmic, exempelvis i Link, hanteras fortsatt på samma sätt som tidigare.

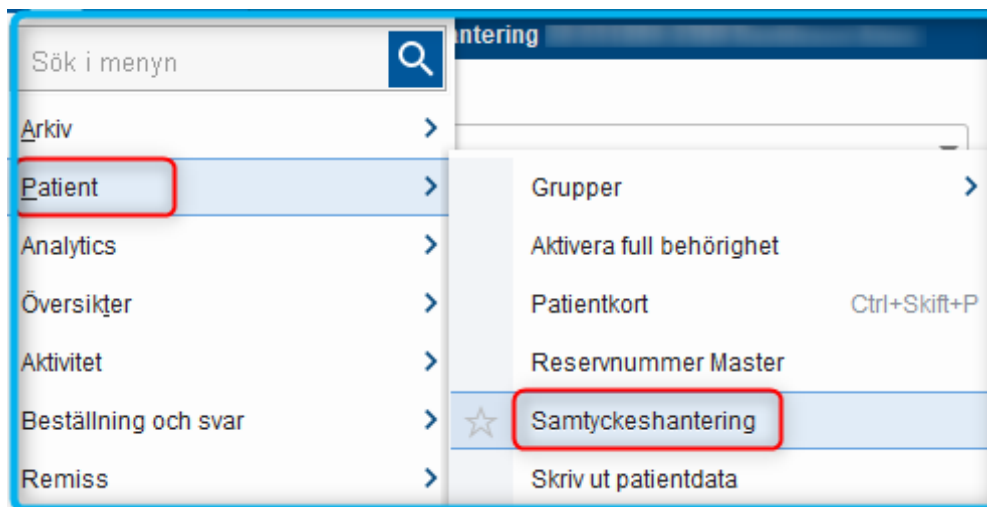
Avsedd användning

Samtyckeshantering i Cosmic är en mjukvara med syfte att ge hälso- och sjukvårdspersonal stöd i arbetet med att dokumentera och hantera samtycken för att komma åt och dela patientens hälsoinformation. Samtyckeshantering i Cosmic stödjer sammanhållen journalföring som ger olika vårdgivare möjlighet att dela patientinformation mellan varandra inom ramen för Patientdatalagen (PDL).

Samtycket till sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation registreras per klinik. Detta samtycke gäller för medarbetarna på aktuell klinik vid behov att ta del av journalinformation från annan vårdgivare, om vården av patienten så kräver.

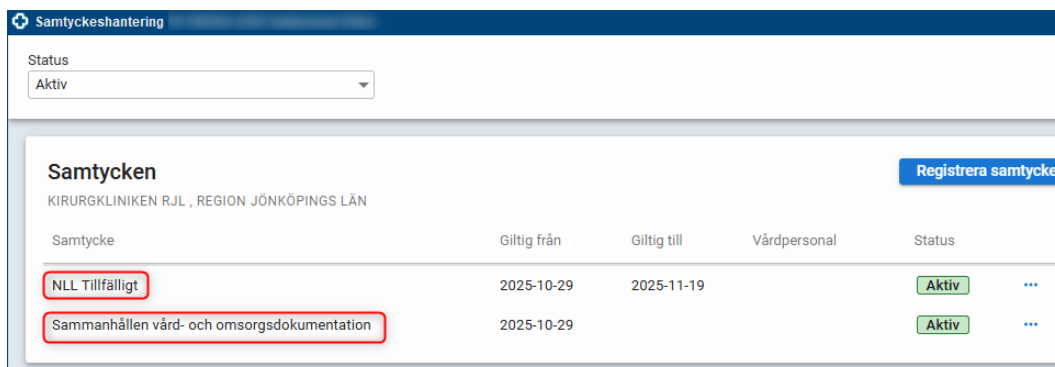
Fönstret Samtyckeshantering

I menyvalet ”Patient” finns valet ”Samtyckeshantering”. Genom att klicka på detta, öppnas fönstret för registrering



Dekorativ bild 1

I fönstret Samtyckeshantering visas, registreras, återkallas och makuleras samtycken. Önskad status väljs i listrutan "Status" varpå önskat urval visas. Aktiva samtycken presenteras under "Sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation" alternativt "NLL tillfälligt".



Dekorativ bild 2

En patient måste väljas i Patientlisten för att samtycken ska visas. De samtycken som visas är kopplade till den klinik som valts vid inloggning. Samtycken registreras på den klinik som hör till inloggningssessionen. Det går att välja start- och slutdatum och administratör kan välja huruvida ett slutdatum krävs samt om en maximal giltighetstid finns.

I Region Jönköpings län är det beslutat att för "Samtycke till sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation" behöver i nuläget inte datum för "Giltig till" anges. Användarbehörigheter styr åtkomst till olika funktioner.

För samtycke "NLL tillfälligt" skapas automatiskt en tid för "Giltig till"

Återkalla samtycke

Att återkalla ett samtycke är en funktion som ska användas när patienten vill att ett givet samtycke inte längre ska vara giltigt – patienten vill därmed återkalla samtycket.

Makulering av samtycke

Makulering av samtycken är en funktion som används då registreringen av samtycket blivit felaktigt.

Om ett återkallat samtycke makuleras i COSMIC kommer det inte vara möjligt att exportera det till Ineras nationella samtyckestjänst, eftersom det flödet inte stöds.

Samtycket kommer att visas med statusen ”Makulerad” i COSMIC och ”Återkallad” i samtyckestjänsten.

Ikon visar aktiva samtycken

När det finns ett eller flera registrerade och aktiva samtycken, visas samtyckesikonen i ”Patientlisten”. Genom att klicka på ikonerna visas information om de aktiva samtycken som finns registrerade.



Dekorativ bild 3

Aktiva samtycken:

- **Sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation**
Registrerat
Giltigt till och med - Tillsvidare

För mer information gå till [Samtyckeshantering](#)

Dekorativ bild 4

Instruktioner

Registrera samtycke

1. Öppna fönstret Samtyckeshantering.
2. Klicka på knappen ”Registrera samtycke” i sektionen ”Samtycken”.
3. I dialogruta ”Registrera samtycke”, välj samtycken i listan ”Välj samtycke”.
4. Ange efterfrågad information.

5. Klicka på knappen ”Registrera” för att spara.

Samtycken
KIRURGKLINIKEN RJL , REGION JÖNKÖPINGS LÄN

Registrera samtycke

Samtycke ↓	Giltig från	Giltig till	Vårdpersonal	Status
Sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation	2025-08-27			Aktiv ...

Dekorativ bild 5

- 6.

Registrera samtycke ×

1. Välj samtycke

2. Lägg till information

NLL Tillfälligt samtycke
Gäller för Kirurgkliniken RJL Individuellt samtycke

Giltig från: 2025-09-01 Giltig till: 2025-09-22

Avbryt **Registrera**

Dekorativ bild 6

Filtrera samtycke

1. Öppna fönstret ”Samtyckeshantering”.
2. Klicka på listrutan ”Status” och välj önskad status.

Samtyckeshantering 20

Status

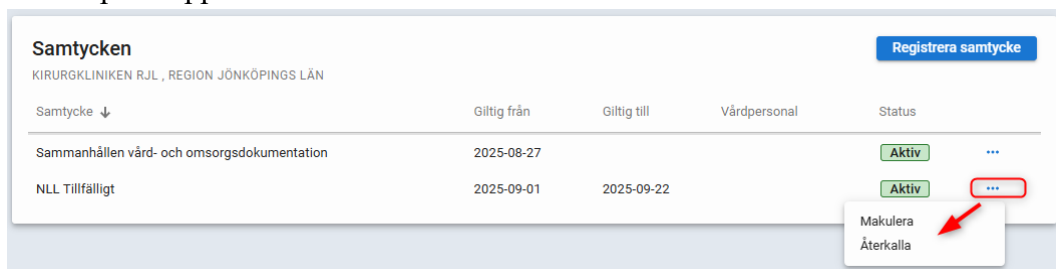
Aktiv

- Aktiv
- Avslutad
- Kommande
- Makulerad

Dekorativ bild 7

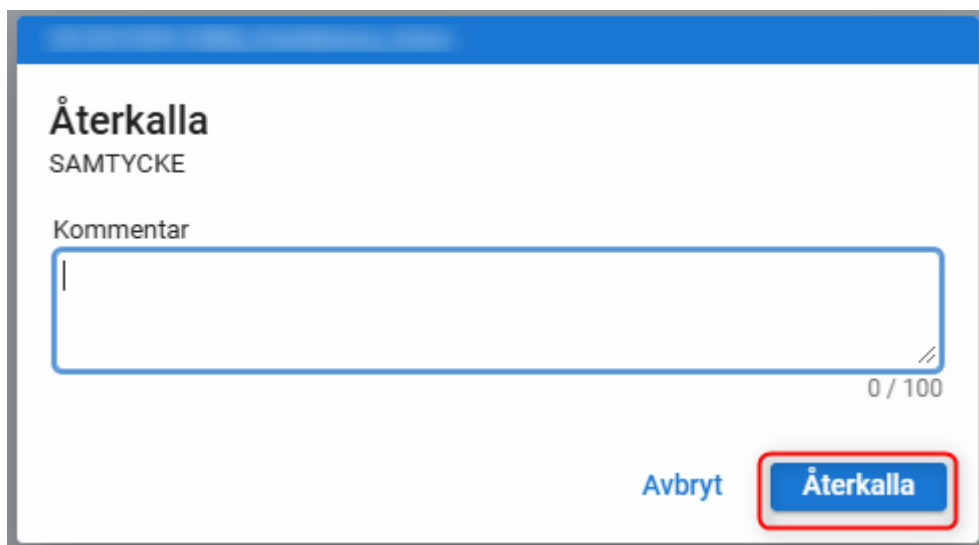
Återkalla och makulera samtycken

1. Öppna fönstret ”Samtyckeshantering”.
2. Klicka på ikonen för samtycket i sektionen ”Samtycken”.
3. Välj menyalternativet ”Makulera” eller ”Återkalla”.
 - a. Vid makulering, välj makuleringsorsak och fyll i eventuell kommentar.
 - b. Vid återkallande, fyll i eventuell kommentar.
4. Klicka på knappen ”Återkalla” eller ”Makulera”.



Dekorativ bild 8

5.



Dekorativ bild 9