



Kliniker utan läkemedelsförskrivning - specialistvård

Övningsuppgifter slutenvård

Instruktion

Nedan följer övningsuppgifter i liknande flöde som vi gått igenom under demonstrationerna. Du väljer själv om du bara läser texten och navigerar i Cosmic på egen hand eller om du följer steg-för-steg-beskrivningen.

Du väljer själv övningar utifrån vad som är viktigt i din arbetsvardag. Alla övningar behöver inte göras, och de behöver inte göras i den ordning de står.

Starta dagen

Du kommer till jobbet och loggar in i Cosmic. Du behöver lägga till en ny genväg. Du behöver också skicka ett meddelande till dig själv i Messenger för att komma ihåg att skriva ett intyg på patienten du träffade igår.

1. Logga in på tilldelad enhet med ditt tilldelade användarnamn och lösenord.
2. Sök fram **Patientöversikt** via menyn.
3. Klicka på **stjärnikonen** för att lägga till Patientöversikt som genväg.
4. Sök fram din tilldelade patient i patientlisten.
5. Öppna fönstret **Inkorg** via menyval eller via kuvertikonen.
6. Klicka på **Nytt**.
7. Ange att meddelandet ska skickas till dig själv genom att markera kryssrutan **Mig själv**.
8. Skriv valfri text i meddelanderutan.
9. Klicka på **Skicka**

Planera dagen

Du behöver sedan se över resten av arbetsdagen. Titta i Enhetsöversikten för att se vilka patienter som är nya på ditt team.

1. Öppna **Enhetsöversikt** via menyval.
2. **Filtrera** och **gruppera** översikten efter önskemål.
3. Markera en patient och se att **snabbknapparna** längst ner aktiveras och möjliggör att ta sig vidare till andra delar i Cosmic.



Läsa journal

Du ska läsa på patienterna. Du tittar i patientöversikten och i journalvyn. Hur var det, fanns det en vårdplan på den här patienten? Du behöver också veta om patienten har någon smitta och kontrollerar detta i UMS. Inför utskrivning behöver du också läsa i basdata för att få koll på patientens sociala situation. Du behöver också se efter om patienten har aktiviteter som ska utföras av dig under dagen.

1. Sök fram din tilldelade patient.
2. Kontrollera **UMS** som visas till vänster om personnumret i patientlisten.
3. Öppna **Patientöversikt** via menyval eller ctrl+T.
4. Läs i de olika widgetsen.
5. Byt dashboard högst upp till vänster och välj **Basdata**.
6. Öppna **Journal** via menyval eller ctrl+J.
7. Läs t.ex. i **Enhetens anteckningar**, **Alla vårdplaner**, **Journaltabeller** och **Regionens alla anteckningar**.
8. Öppna **Att göra – Patient** via menyval.
9. Filtrera efter valfri/a **Utförare** och notera sökresultatet.
10. Klicka på plus-ikonen och beställ valfri aktivitet (t.ex. ADL-bedömning).

Skriva journal

Efter genomförda insatser dokumenterar du. Dokumentera i lämplig journalmall på lämpliga sökord. Använd andra dokumentationsverktyg som t.ex. Basdata, Journaltabell och Vårdplan om de är relevanta i din vardag.

1. Sök fram din tilldelade patient.
2. Öppna **Ny anteckning** via menyval, snabbknapp från Journal eller ctrl+N.
3. Välj mall (t.ex. Besöksanteckning).
4. Kontrollera och/eller fyll i fälten **Vårdkontakt**, **Vårdpersonal**, **Enhet** och **Händelsedatum**.
5. Skriv relevant information under lämpliga sökord.
6. Klicka på **Spara**.
7. Gå till **Journal**.
8. Öppna **Patientöversikt** via menyval eller ctrl+T.
9. Välj dashboard **Basdata**.
10. Tryck på plus-ikonen i widgeten för **Socialt**.
11. Uppdatera valfritt sökord och välj att inkludera historiken för sökordet.



Skapa journaltabell

1. Klicka på snabbknappen **Ny journaltabell**.
2. Välj mall (t.ex. Mätvärden)
3. Kontrollera och/eller fyll i informationen i dialogrutan **Ny kolumn**.
4. Fyll i t.ex. ett blodtryck.
5. Klicka på **Signera**.

Skapa vårdplan

1. Gå till **Journal**.
2. Markera mappen **Alla vårdplaner**
3. Klicka på **Nytt vårdåtagande för vårdplan**. Starta ett vårdplansvårdåtagande genom att välja relevant klassificering i urvalet. Klicka på **Spara**.
4. Markera det skapade vårdplansvårdåtagandet i vårdplansvyn i mappstrukturen.
5. Klicka **Ny vårdplansanteckning**.
6. Välj mall **Lägg till vårdplan**. Lägg till Standardiserad vårdplan (Rehabplan om den finns att välja!). Klicka på pil för att flytta över från vänster till höger. Klicka **OK. Signera**.
7. Ett av målen har du redan slutfört, markera att den åtgärden/behandlingen är utförd, via fasta val eller fritext.

Hantera aktiviteter

1. Öppna **Att göra – Patient** via menyval.
2. Markera aktiviteten du lade till i tidigare uppgift som **Utförd**.

Signera

1. Öppna **Osignerat och Ovidimerat** via menyval.
2. Markera anteckningen du skrev tidigare.
3. Dubbelklicka på anteckningen för att redigera (om du vill).
4. Klicka på **Signera**.