



Tandläkare/tandhygienister Övergripande orientering

Logga in i Cosmic

1. Öppna Cosmic-applikationen via ikon på skrivbordet.
2. Välj att logga in med tilldelat användarnamn och lösenord. Klicka på Logga in.
3. Välj användarroll och arbetsenhet.
4. Klicka på OK.

Lägg till genväg

1. Klicka på Meny.
2. I fritextfältet ange Läkemedelslista. Menyn filtreras.
3. Håll pekaren över menyvalet Läkemedelslista och klicka på den grå stjärnan till vänster om menyvalet. Stjärnan blir gul och genvägen läggs till.
4. Klicka på Meny.
5. Håll pekaren över menyval Beställning och svar. För pekaren över Beställningsstatus och klicka på den grå stjärnan till vänster om menyvalet. Stjärnan blir gul och genvägen läggs till.

Ta bort genväg

1. Högerklicka på genvägen Läkemedelslista och klicka på Ta bort genväg Läkemedelslista.
2. Sök i Meny eller gå via Menyval till Beställningsstatus och klicka på gula stjärnan.



Välja en patient – fritextsökning

1. I Patientlisten, sök fram din patient genom att ange hela, eller delar av, patientens personnummer och/eller namn i textfälten.
2. Klicka på söknappen.
3. Ett informationsmeddelande om 'Ogiltig sökning' visas om sökningen innehåller för få tecken för att kunna utföras.
4. I dialogrutan som visas, välj patient och klicka på OK.

Lägg till patient i Min patientlista

1. För vald patient, markera torsoikonen i Patientlisten.
2. Klicka på Lägg till i min patientlista i dialogrutan Kommentar.
3. Klicka på Listor och se att patienten finns under fliken Min patientlista.
4. Markera torsoikonen igen.
5. Skriv en kommentar i dialogrutan Kommentar. Klicka på OK.
6. Ställ muspekaren över torsoikonen för att se kommentaren via tooltip.
7. Rensa patientlist
8. Vid framsökt patient, klicka på knappen Rensa i Patientlisten. Sökfälten rensas och det blir möjligt att söka fram en ny patient.

Välja en patient - patientlister

1. I Patientlisten, klicka på knappen Listor, eller tryck på tangenten F12.
2. Välj önskad flik: Min patientlista, Pågående vårdkontakter eller Senaste patienterna.
3. Markera en patient i listan och klicka på knappen Hämta patient.

Visa lilla Patientkortet

1. För vald patient, klicka på pilknappen.
2. Det lilla patientkortet visar kontaktuppgifter för patienten och dennes anhöriga. Den ger tillgång till fönstret Patientkort.

Lägg till ett öppet fönster som genväg

1. Klicka på knappen Patientkort i det lilla patientkortet.
2. Patientkortet öppnas och visas vitmarkerat i panelen till vänster under meny.
3. Dra och släpp denna i övre delen av panelen under Mina genvägar. Genvägen är nu tillagd.



Stäng fönster

Stäng öppet fönster, t.ex. Patientkort, via någon av följande alternativ:

1. Klicka på krysset i övre högra hörnet i listen (inre krysset i Cosmic).
2. Klicka på knappen Stäng längst ner i högra hörnet.
3. Håll pekaren över genvägen i panelen och klicka på krysset
4. Tryck Alt + F4 på tangentbordet.

Ange tolkbehov

1. Sök fram patient och öppna Patientkort.
2. Under fliken Tolkbehov, bock i rutan Tolkbehov och i urvalet ange Språk.
3. Ange eventuellt en kommentar.
4. Klicka på Spara.
5. Håll pekaren över ikonerna för tolkbehov i Patientlisten.

Aktivera Stavningskontroll

1. Öppna Inställningar för stavningskontroll via menyval. Bocka i Aktivera bakgrunds kontroll. Klicka OK.
2. Sök fram en patient i patientlisten. Öppna Ny anteckning via menyval.
3. Välj mallen 'Besöksanteckning' i urvalet till vänster. Skriv felstavad text i sökordet, tex Vårdkontaktorsak. Välj något av högerklicksalternativen:
 - a) Ignorera ord
 - b) Spara i ordlista
 - c) Välj ett rättstavat ord bland alternativen.

Messenger

Skicka meddelande

Arbetsenhet: Medicinavdelning 3. | Användarroll: Läkare | Patient: Tilldelad patient för området Övergripande orientering



1. Öppna Meny - sök fram Nytt meddelande. (Eller öppna via kuvertet nere till vänster)
2. Om ingen patient finns framsökt i patientlisten öppnas Min patientlista. Välj patient därifrån. Om en patient finns framsökt i patientlisten kopplas meddelandet till den patienten.
3. Skicka till deltagare bredvid dig: Öppna Adressboken genom att klicka på knappen Till. Färgen på cirkeln framför namnen indikerar om användaren är uppkopplad (grön) eller nedkopplad (grå).
4. Skriv användarnamnet i fältet Skriv ett namn eller välj ett från listan (Läkare utbildning...).
5. Dubbelklicka på rätt användare. Klicka på OK.
6. Ändra prioritet till hög.
7. Välj ett kategorialternativ i listrutan Kategori.
8. Ange ämne i textfältet. Skriv meddelandet i textrutan. Klicka på Skicka för att skicka det direkt.
9. Skicka meddelande till dig själv

Lägga till en länk i Min översikt

Arbetsenhet: _____ | Användarroll: Läkare | Patient: Tilldelad

1. Öppna fönstret Min översikt.
2. Klicka på fliken Mina länkar.
3. Namnge länken, skriv eller kopiera in adressen.
4. Klicka på knappen Spara.