
Övningsuppgifter

Vårdadministratör Specialistvård

Slutenvård

Dag 1

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.

Övningsuppgifterna som följer nedan är professionsanpassade och inte klinikanpassade. Är det några uppgifter som inte är relevanta för dig kan du bortse från dessa.

Användarroll: Medicinsk sekreterare

Arbetsenhet: Tilldelad

Patient: Tilldelad patient

Övergripande orientering

Du kommer till jobbet och loggar in i Cosmic. Du vill lägga till en ny genväg till Enhetsöversikt och bekanta dig med denna. Du vill också skicka ett meddelande till dig själv i Messenger med patientinformation för att inte glömma något viktigt.

1. Logga in på **tilldelad enhet** med **ditt tilldelade användarnamn** och **lösenord**.
2. Sök fram **Enhetsöversikt** via menyn.
3. Klicka på **stjärnikonen** för att lägga till **Enhetsöversikt** som genväg.
4. Bekanta dig med **Enhetsöversikten** med dess filtreringsmöjligheter, kolumner, högerklicksalternativ, funktionsknappar och flikar.
5. Sök fram **din tilldelade patient** i Patientlisten.
6. Öppna fönstret **Inkorg** via menyval eller **Messenger** via **kuvertikonen**.
7. Klicka på **Nytt**.
8. Notera att radioknappen **Vald patient** är förifylld.

-
9. Ange att meddelandet ska skickas till dig själv genom att markera kryssrutan **Mig själv**.
 10. Skriv valfri text i meddelanderutan.
 11. **Skicka**.
 12. Uppdatera sidan genom att klicka på **F5** eller via funktionsknapp **Uppdatera** och se att ditt meddelande inkommit.
 13. **Stäng**.

Resursplanering

Det har inkommit en remiss på en patient som ska bokas in för inskrivning på avdelningen. Du gör ett bokningsunderlag för detta och bokar sedan in patienten. Vid utskrivningen blir du ombedd att göra ett bokningsunderlag av patienten vid en mottagning, detta för uppföljning efter vårdtillfället.

Bokningsunderlag för inskrivning till slutenvård

1. Sök fram **din tilldelade patient**.
2. Öppna **Bokningsunderlag**. Kontrollera att det är en **Remiss** kopplad till **bokningsunderlaget**.
3. Välj **Bevakningsintervall** 3 dagar alternativt **Bev/Bok datum**.
4. **Vårdtjänst**: Inskrivning
5. **Lägg till**.
6. Dialogrutan **Skapa ny vårdkontakt** öppnas.
7. **OK**.
8. **Spara och avsluta**.

Boka planerad inläggning

1. Öppna **Planerade vårdåtgärder**.
2. Välj radioknapp **Vald patient**.
3. Kontrollera **Bev/Bok datum** så att datumen stämmer med det **bokningsunderlag** du önskar boka in.
4. **Sök**.
5. Markera **bokningsunderlaget** för **din tilldelade patient**.
6. Klicka på **Beläggning**.

-
7. I dialogrutan **Boka vårdtillfälle**, kontrollera datum för **Planerad start**.
 8. **Inskrivningsorsak**: Valfritt.
 9. Ange **klockslag**: 18:00.
 10. Ange **Uppskattad vårdtid**: 3–5 dagar.
 11. **Boka**.
 12. Dialogrutan **Överlappande bokningar** kommer eventuellt upp. Klicka då på **Ja**.
 13. **Stäng**.
 14. Välj **Enhetsöversikten** via Meny eller din genväg.
 15. Fliken **Bokade kontakter**.
 16. Ändra Datum T.o.m till det datum vårdtillfället är bokat till.
 17. Klicka på **Uppdatera** alternativt **F5**.
 18. Din patient visas i **Enhetsöversikten** i fliken **Bokade kontakter**.

Skapa bokningsunderlag för återbesök till mottagning från menyval

1. Sök fram **din tilldelade patient** i patientlisten.
2. **Bokningsunderlag** via Meny.
3. Välj en **remiss**.
4. Bocka i **Kort varsel**.
5. **Bevakningsintervall**: ange 3 dagar.
6. Välj **vårdtjänst** – Mottagningsbesök|läkare.
7. **Lägg till**.
8. Dialogrutan **Skapa ny vårdkontakt** öppnas.
9. **Kontakttyp**: Mottagningsbesök.
10. **Besökstyp**: Återbesök.
11. **OK**.
12. **Spara och avsluta**.