Innehållsförteckning

Aktiviteter i COSMIC
Olika typer av aktiviteter 2
Att göra – Patient 2
Att göra – Enhet 2
Översikt över paneler
Gruppera upprepningar4
Aktiviteter4
Beställning
Utföra en uppgift5
Utföra en klinisk parameter med mätvärde5
Utföra en klinisk parameter utan mätvärde6
Starta en uppgift6
Stryka en planerad aktivitet6
Avbryta en pågående aktivitet 6
Makulera en aktivitet7
Redigera en planerad eller pågående aktivitet7
Förlänga en upprepad serie7
Redigera en avslutad uppgift7

Aktiviteter i COSMIC

Olika typer av aktiviteter

- Checklista
- Start/stopp

Att göra – Patient

Visar en patients aktuella aktiviteter på en given dag när patienten är inlagd på en avdelning. Fönstret gör det möjligt att visa och hantera beställda aktiviteter. Här planerar och utför man aktiviteter. Aktiviteterna följer patienten och är möjliga att nå mellan olika enheter och efter att patienten skrivits ut.

Planenade och pägäende (11 avlinitete)		Separate
Kroppeterspectator	Spanifiering unnertille maywrite	ing
O NEWIZ		1040
TO Na	tiplical characteristics, two processors and and	ting
D Ip02 (post		ting
Pys inte	Databets	itig
O Pata	Upanateria .	idag
O Piku	Tprostitution	Mag
0	- Taxaithesia	Mag :
C thelevanteurral	lipicetternia	ing
O microrgsauttalWare	Lines	- 10 g
O ndenergisaavtaristi	Tanistheres	184g
Avskatede (2. attributer)		
Nothyca	Hubyberg, Catharina, Ejabaldiaraka	1004
Yrappenitr.	Holydarg, Catharina, Späinkitantha	12.08

Att göra – Enhet

Visar alla planerade och pågående aktiviteter på en given dag för en given enhet. Fönstret gör det möjligt att visa och hantera beställda aktiviteter och här utför man också aktiviteter.

Entern Entern Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Contact Conta	diovidenami Q	Utbacks what Utback	ter (entre	Paramel, Britel, Fig.	- Disper specifier
	Planerate och pägåesde				Opphisms
		O news	second according	348 003 GH IF 12 88	
	Conditions Wet thin Barba 18 770006-2382	😔 Hantgen	Literatury Automorp	marter des 2005-de re 18:14	
		🔘 Sovertisht status	United as a second seco	1002202344-0	1 and 1 m
	Louiseg Vic Bie Sela 10 770208-2000	O Menual INC	Uterationsy Anderson Latters	The 1223-04-19	171
		• Värder närdgen	Utbilling Autointy	1000 (2010 0 0 10	2007
	811 2w11 14 20(016-0108	S Vieter undges	station Automa	marted Tory 2023-04-29 02.56	.m. 1
	Durith The 19 201122-0387	O must layla	Chalanceg Ardening Karkaldheides	teis poos aa gip ta aa	(44)/*
	da Dear von Platen plafano 14 Petijiz 2368	0 000	Uterative Acceleration	Tern 2023 (04-25-14-06	
	Bureau Januari Gurver 19 Teleste gast	C Alimitek kannel	Utstationsy Accessing	Ties 2003-04-20	100
	Dato Drittis 19 201123-6387	O mik light	Utbrinning Audobierg Njakobolysiya	1.8-2023-04-02 16-06	00007
	BRIGHTS BOARS	C Koppoviki	creationing Audultury Episodotectus, Undersübberstramit	1 juli	5454
		O Kontrollera painerttillninghalar	Utilities a Automotion Undersideler einer seideren	1244	0207
	Bildoutor Rosane 10 200115-0177	Cavilares	centering Additions Episotetratia, Enderstetrations	l iaki	(m) +
	#8805154 Borns 19 2803-13-0177	Canonic Link	Utsiming Automog Spinisterika	agir	

Översikt över paneler

Planenade och pägäende (11. windetete)		Septers	alt
Kroppetersperatur	Spanishie ma, unnerstiller ma/withev	eng i in	
NEWS2		Elig	
10 No.	Spinistering, Unperpetientering Software	fag - in	
To ap02 (pest		fig	4
Protington	Ganness .	tig	
O Price	U Ijanihena	tag	2
O Preu	Tpanol Photos	fag	•
0	Thunderforma	ing	•
D Efferievandecentral	lijatus Ziensta	ng	+
C subturingsourits/Wore	Line	Fag	•
O solonomiteranterant	Tanistiens	tig	
Avslutete (2.stortalet			
Nothych	mitribetg, Celturins, Sjulukótenka	204 U U	
Toragonalit	Heintlere Caturna Salakiterina		

I filterpanelen (A) är det möjligt att filtrera aktiviteter enligt följande kriterier:

- Datum

Dagens aktiviteter visas som förval. För att se aktiviteter som tillhör en annan dag går det att antingen välja ett specifikt datum eller ett datumintervall från datumkomponenten som

öppnas via ikonen eller navigera mellan de närmaste dagarna via ikonerna . För att gå tillbaka till idag kan ikonen användas.

- Utförande enhet

I listan visas aktiviteter som ska utföras eller har utförts av valda enheter. Det är möjligt att se aktiviteter från fler enheter genom att lägga till dessa i filtreringen.

- Utförare

För att endast se aktiviteter som är tilldelade en viss utförare används listrutan **Utförare**. Aktiviteter som inte har en specifik utförare visas alltid.

- Тур

För att endast se aktiviteter av en viss typ används listrutan Typ.

- Status
 - Aktiviteter med följande status visas som förval i fönstret Att göra Patient:
 Planerad O

Bokad 💆 Pågående ⊘

Utförd✓

- I listrutan Status kan aktiviteter med följande status väljas: Strukna, avbrutna och makulerade ^O
- Aktiviteter med följande status visas i fönstret Att göra Enhet:

Planerad	
Bokad 🗹	
Pågående	0

Gruppera upprepningar

När en aktivitet ingår i en upprepad serie visas bara den tidigast planerade aktiviteten i serien, när detta filter är påslaget. För att se alla planerade aktiviteter i serien för den valda tiden avmarkeras denna kryssruta.

Aktiviteter

Patientens aktiviteter är uppdelade i två sektioner (B), **Planerade och pågående** samt **Avslutade**. Aktiviteter visas med information om ikon 📕 för nyligen tillagd aktivitet, status, namn, tillägg, utförare, tid, ikon 🛱 för upprepning, ikon 📮 för kommentarer samt ikon 🚥 för fler alternativ.



I sektionen **Planerade och pågående** visas planerade och pågående aktiviteter för vald dag. När listan är filtrerad på idag visas följande aktiviteter:

- Aktiviteter planerade till idag
- Alla startade aktiviteter
- Missade aktiviteter från tidigare datum
- Aktiviteter utan datum och tid

För framtida datum visas de aktiviteter som är planerade till det valda datumet. I sektionen **Avslutade** visas alla aktiviteter som avslutats den valda dagen. Här visas de aktiviteter som utfördes, ströks, avbröts eller makulerades på valt datum.

Beställning

Via knappen i fönstret **Att göra – patient** öppnas dialogfönstret **Beställning**. Här planeras och justeras tillagda beställningar. Se panelen till höger i bilden nedan.

Q an		Beställande värdt	owned.		Dentaña	nde enhet		
Kategorier + Aktiviteter + to-och utfarter		Test and annual			* (1001xe	Buiseova Buise		
кал		100.000			PVK byte			
PVE byte		Ubiorg			CHECKFIELT			
PVE III		ALL TO THE FEB	CARD IN	Contraction of the local distance of the loc	Illatani Remainin			
PVK.ut		Park tiple	idag	Planeta	CLETCH			
BVF	Ð	PUKIE	stab	Planets	Course	all constants		
		FYEAR	Hap	Pranteca	2023 04			
					Оротеріа			
					Aitrig			
					Extilies.		Planend utitizande entret	
		17			Holmberg Cath	artina Siju 🖛	Nystvecking Ardeining	
		6			Utfilminia			
					Sjukshöterska			
					TENOD			
					Hommenter			
					and the second second			
								1.24
				Renna Kor				

När en beställning är klar stängs dialogfönstret **Beställning** och de tillagda aktiviteterna visas i fönstret **Att göra – Patient.**

Utföra en uppgift

Öppna fönstret **Att göra – Patient** eller **Att göra - Enhet.** De aktiviteter som ska utföras finns i sektionen **Planerade och pågående.** Välj och expandera en aktivitet, av typen uppgift, antingen genom att:

- Klicka på statusikonen för aktiviteten
- Klicka på raden för aktiviteten eller ikonen

Fyll i relevant information och klicka på knappen **Utför**.

Aktiviteten visas nu i sektionen **Avslutade**.

För att ångra en utförd aktivitet, klicka på aktivitetens ikon i sektionen **Avslutade**. Välj alternativet Ångra utför. Aktiviteten flyttas tillbaka till tidigare status och visas nu i sektionen **Planerade och pågående.**

Utföra en klinisk parameter med mätvärde

Öppna fönstret Att göra – Patient eller Att göra - Enhet. De kliniska parametrar som ska utföras finns i sektionen **Planerade och pågående.** Välj och expandera en aktivitet av typen kliniska parametrar, genom att välja något av följande alternativ:

- Klicka på statusikonen för aktiviteten

- Klicka på raden för aktiviteten eller ikonen 🕨

Fyll i mätvärde i den expanderade raden. Klicka på knappen **Signera**. Aktiviteten visas nu i sektionen **Avslutade**. För att se mätvärdet klicka på aktiviteten. I den expanderade raden, följ länken till fönstret **Analysyta**.

Utföra en klinisk parameter utan mätvärde

Öppna fönstret Att göra – Patient eller Att göra - Enhet.

De kliniska parametrar som ska utföras finns i sektionen **Planerade och pågående.** Välj och expandera en aktivitet, av typen kliniska parametrar, genom att klicka på statusikonen för aktiviteten, på raden för aktiviteten.

Markera kryssrutan Värde registrerat i annat fönster.

Klicka på knappen **Utför**.

Aktiviteten visas nu i sektionen Avslutade.

För att se mätvärde klicka på aktiviteten.

I den expanderade raden följ länken till fönstret Analysyta.

Starta en uppgift

Öppna fönstret Att göra – Patient eller Att göra - Enhet.

I sektionen **Planerade och pågående,** starta och expandera en planerad start/stopp aktivitet genom att klicka på statusikonen, på raden eller ikonen. Ange information och klicka på knappen **Starta**.

Aktiviteten visas nu som pågående i sektionen Planerade och pågående.

För att ångra en startad aktivitet, klicka på aktivitetens ikon ***

Välj alternativet Ångra starta.

Aktiviteten flyttas tillbaka till status planerad.

Stryka en planerad aktivitet

Öppna fönstret Att göra – Patient eller Att göra - Enhet.

I sektionen **Planerade och pågående** klicka på den planerade aktivitetens ikon *** Välj alternativet **Stryk**. Om aktiviteten ingår i en serie välj ett av följande alternativ:

- Endast denna
- Denna och alla framtida
- Alla planerade i serien

I dialogen **Orsak** fyll i orsak till att aktiviteten stryks.

Klicka på knappen Stryk.

Aktiviteten visas nu genomstruken i sektionen Avslutade.

För att ångra en struken aktivitet, klicka på aktivitetens *** ikon.

Välj alternativet Ångra stryk.

Aktiviteten flyttas tillbaka till status planerad.

Avbryta en pågående aktivitet

Steg Åtgärd

Öppna fönstret Att göra – Patient eller Att göra - Enhet.

I sektionen **Planerade och pågående** klicka på den pågående aktivitetens ikon *** Välj alternativet **Avbryt**.

I dialogen **Orsak** fyll i orsak till att aktiviteten avbryts.

Klicka på knappen **Avbryt aktivitet.**

Aktiviteten visas nu genomstruken i sektionen **Avslutade**. För att ångra en avbruten aktivitet, klicka på aktivitetens ikon Välj alternativet **Ångra avbryt.**

Aktiviteten flyttas tillbaka till status pågående.

Makulera en aktivitet

Öppna fönstret Att göra – Patient eller Att göra - Enhet.

Klicka på ikonen *** för en aktivitet.

Välj alternativet **Makulera**. Om aktiviteten ingår i en serie välj ett av följande alternativ:

- Endast denna
- Denna och alla framtida
- Alla planerade i serien

I dialogrutan **Makuleringsorsak** välj orsak till att aktiviteten makuleras. Klicka på knappen **Makulera**.

Aktiviteten visas nu i sektionen Avslutade med ikonen [⊗]

Redigera en planerad eller pågående aktivitet

Öppna fönstret Att göra – Patient eller Att göra - Enhet.

I sektionen **Planerade och pågående** klicka på ikonen *** för en aktivitet.

Välj alternativet **Redigera**. Om aktiviteten ingår i en serie välj ett av följande alternativ:

- Endast denna
- Denna och alla framtida
- Förläng serie

I dialogrutan Redigera aktivitet ändra relevant information.

Klicka på knappen Spara.

Aktiviteten visas nu i sektionen **Planerade och pågående** med uppdaterad information.

Förlänga en upprepad serie

Öppna fönstret Att göra – Patient eller Att göra - Enhet.

I sektionen **Planerade och pågående** klicka på ikonen *** för en upprepad aktivitet. Välj alternativet **förläng serie.**

I dialogrutan Förläng serie, fyll i information om hur serien ska förlängas. Klicka på knappen **Spara**.

Aktiviteten visas nu i sektionen **Planerade och pågående** med uppdaterad information.

Redigera en avslutad uppgift

Öppna fönstret Att göra – Patient.

I sektionen **Avslutade** klicka på ikonen *** för en aktivitet.

Välj alternativet **Redigera**.

Ändra det som ska uppdateras i den expanderade raden.

Klicka på knappen **Uppdatera**.

Aktiviteten visas nu i sektionen Avslutade med uppdaterad information.