

Lathund Inloggning till Cosmic

Innehållsförteckning

Lathund Inloggning till Cosmic	1
Inloggning.....	1
Sussagemensam konfiguration – för låsning vid inaktivitet i Cosmic	2
Byte av dator under pågående arbete - Låsa Cosmic	2
Byta profil.....	3
För läkare som jobbar både på avdelning och mottagning.....	3
Arbeta med två skärmar.....	4
Behåll fönster.....	4
Fönsterhantering	5
Mina genvägar	5

Inloggning

Användaren loggar in via sitt SIHTS-kort.

Bild 1 Steg 1 i inloggningen

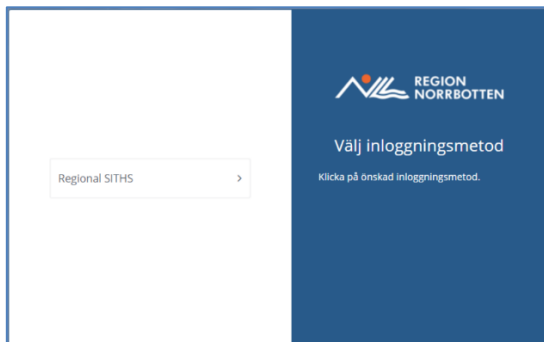
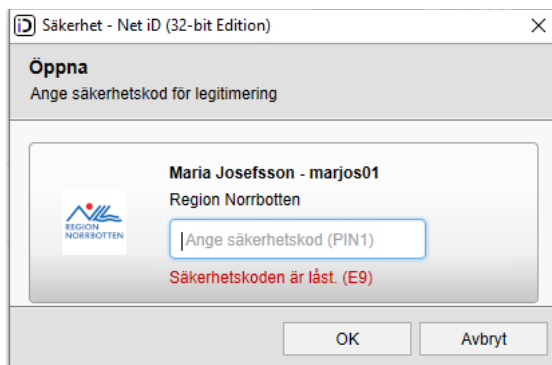


Bild 2 Steg 1 i inloggningen



SIHTS-kort och säkerhetskod anges

Ange Användarroll och Arbetsenhet. En användare kan ha tillgång till flera arbetsenheter.

Bild 3 Steg 2 i inloggningen

Användarroll och arbetsenhet anges

Det är **viktigt** att man som användare loggar in på **rätt arbetsenhet** om man har tillgång till fler arbetsenheter.

Man ska **inte** logga in på kliniknivå.

Om du har tillgång till flera arbetsenheter men vanligtvis loggar in mot en och samma kan du kryssa i funktionen **Kom ihåg detta val till nästa gång** då blir du inloggad automatiskt till den enhet du vid detta tillfälle valt nästa gång du loggar in i Cosmic.

Du kan vid behov byta användarroll och arbetsenhet via funktion **Byt profil**, se avsnitt Byta profil.

Sussagemensam konfiguration – för låsning vid inaktivitet i Cosmic

Efter 20 minuters inaktivitet låser Cosmic – logga in med säkerhetskod
Efter ytterligare 60 minuters inaktivitet – avslutas applikationen och man blir helt utloggad

Byte av dator under pågående arbete - Låsa Cosmic

Med Cosmic är det möjligt att vara inloggad på flera datorer samtidigt.

Om du lämnar din arbetsplats under pågående arbete ska Cosmic låsas.

- Välj (**Ctrl+Alt+S**) eller *Arkiv/Lås COSMIC*
- Ta ut ditt kort

När du återvänder - sätt i kortet igen och ange säkerhetskod. Cosmic öppnas med samma fönster som du var aktiv i när du lämnade datorn.

Om du lämnar dator 1 utan att låsa bilden och loggar in på en annan dator kommer Cosmic att stängas ned på dator 1. Man kan alltså bara vara aktiv i en dator åt gången.

OBS!!! Tänk på att ta med ditt SIHTS-kort när du lämnar datorn.

Inloggad i Cosmic på två datorer som vårdadministratör med olika funktioner

Vårdadministratör som arbetar med både journaldokumentation och receptionsarbete under samma arbetspass kan behöva växla dator och få tillgång till olika funktioner i Cosmic.

1. När du skriver ett diktat och behöver gå ifrån - tryck **inte** på Spara-knappen, tryck i stället (*Ctrl+Alt+S*) för att spara aktiviteten du håller på med och ta med ditt SIHTS-kort.
2. Gå sedan till nästa dator och sätt i SIHTS-kortet och ange säkerhetskod. Logga in – t ex i kassan. Gör de registreringar som är aktuella och tryck sedan (*Ctrl+Alt+S*) även där för att spara aktuell aktivitet.
3. Gå tillbaka till den första datorn. Sätt i ditt SIHTS-kort och ange säkerhetskod. Nu kommer du tillbaka till exakt samma ställe som när du lämnade den första datorn. Du kan nu fortsätta din utskrift av diktatet.
4. (*Ctrl+Alt+S*) fungerar bra för alla användare som lämnar sin dator och som kommer att logga in på en annan dator för att jobba vidare. Då du kommer tillbaka till första datorn återgår den till det läge i Cosmic där du var när du lämnade datorn.

Byta profil

Användare som arbetar på flera enheter kan ha tillgång till olika användarroller och enheter. Till exempel kan en vårdadministratör även ha en användarroll som receptionist.

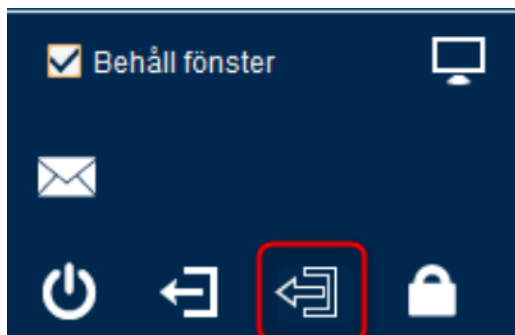
För läkare som jobbar både på avdelning och mottagning

Det viktigt att vara inloggad mot rätt enhet när man dokumenterar.

Detta är viktigt för att händelsedatum betar sig olika beroende på om du är inloggad på avdelnings- eller mottagningsenhet.

- Vid inloggning mot en mottagning kommer händelsedatum alltid att vara kopplat till aktuellt vårdkontaktsdatum.
- Vid inloggning mot en avdelning kommer händelsedatum alltid att vara i realtid. Detta eftersom vårdkontaktsdatum för inskrivna patienter alltid är inskrivningsdatum och under vårdperioden dokumenterar man hela tiden mot denna vårdkontakt, händelsedatum ska ju dock alltid spegla när en aktivitet/åtgärd ägde rum.

Genom att välja ikonen *Byt profil* kan du snabbt byta till rätt inloggning och behörighet.

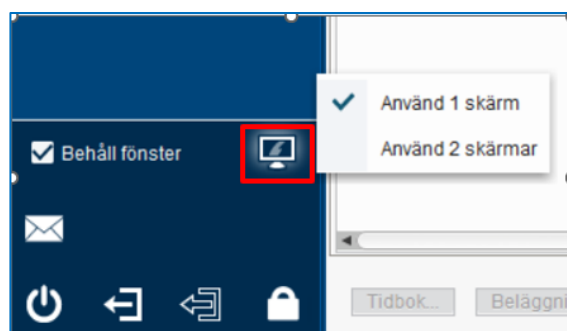
Bild 4 Funktion för att byta roll och enhet under pågående arbete

När du klickat på *Byt profil* kommer du åter till inloggningsvy.

Arbeta med två skärmar

Om man har fler skärmar kopplade till sin arbetsplats finns det möjlighet att arbeta med olika fönster i Cosmic på olika skärmar.

Genom att välja skärmikonen kan man kryssa i att jobba på fler skärmar. Därefter kan ett valt fönster i Cosmic dras över till annan skärm, vilket möjliggör en bättre helhetsöversikt över patientdata.

Bild 5 Funktion för att arbeta med flera skärmar

När du klickar på skärmikonen får du upp valet att använda en eller flera skärmar. I detta fall har *Använd en skärmar* markerats.

Behåll fönster

Funktionen *Behåll fönster* är tänkt att underlätta vid arbetsituationer där man har behov av samma informationsmängder för olika patienter efter varandra (exempelvis Journal, Läkemedelslista och Patientöversikt vid rond-situation). De patientbundna fönster som finns öppna när kryssrutan **Behåll fönster** markeras behålls öppna och fylls på nytt när nästa patient väljs.

Med hjälp av kortkommando **Ctrl+F6** går det att växla mellan de öppna fönstren.

Om du av någon anledning inte vill använda dig av funktionen behåll fönster, bockar du ur listboxen.

Bild 6 Funktion för att behålla fönster vid växling av patient



Funktionen behåll fönster underlättar när du vill växla mellan olika patienter men ha samma informationsmängd tillgänglig.

Fönsterhantering

- Det finns patientbundna fönster och generella fönster.
- Varje modul har ett antal olika alternativ till fönster.
- För varje patient kan du arbeta i flera moduler samtidigt och bara skifta mellan ett antal öppna fönster. Funktionen behåll fönster finns beskrivet under avsnitt *Behåll fönster*.
- Det är endast patientbundna fönster som stängs när man stänger en patient/rensar i patientlisten.
- De generella, ej patientbundna fönstren, t ex tidbok, besökslista, inskrivningsöversikt, patientöversikt osv kan ligga öppna hela inloggningssessionen.
- Hantera öppna fönster görs lättast via genvägslistan, Där kan du välja mellan samtliga öppnade fönster, oavsett om du har markerat dem som genväg eller inte.

Mina genvägar

Bild 7 Meny – MINA GENVÄGAR



De fönster du vanligtvis jobbar med, kan med fördel anges som genväg och åtkomst till detta blir då lättare nästa gång fönstret ska öppnas.

För att ange ett fönster som genväg måste du markera den grå stjärnan framför namnet. Du får fram en tooltip med information Lägg till som

genväg. Klicka på stjärnan och den tänds nu upp med en gul färg och fönstret lägger sig nu i genvägslistan under Mina genvägar.

Bild 8 Meny - genvägslist

