

# Lathund patientkortet i Cosmic

# Omfattning

Lathunden beskriver hur man dokumenterar i de olika flikarna i Patientkortet i Cosmic.

## Innehåll

Lathund patientkortet i Cosmic 1
Omfattning1
Personuppgiftstjänsten (PU-tjänst)
Registrera/öppna patient
Registrera in ny patient
Fliken Allmänt
Telefonnummer
Adresser
Registrera tilltalsnamn manuellt
Könsidentitet
Fliken Övrig information
Fliken Närstående
Fliken Patientbild9
Fliken Frikort9
Frikort9
Konventionsbevis och LMA-kort9
Fliken Medlemskap 10
Skyddade personuppgifter 11
Medlem asyl 11
Medlem Utland 11
Fliken Kopplade inaktiva nummer 12
Könsbyte12
Fliken Tolkbehov12
Fliken Reminders
Fliken Fast vårdkontakt 14
Registrera fasta vårdkontakter 14
Ta bort en fast vårdkontakt 15
Fliken Enhetskopplingar
Stöd och insatser i hemmet

Fliken Psykiatri-information	15
Versionshantering av Patientkortet	16
Avlidna personer	16

DOKUMENT-ID ARBGRP1133-1459076887-112 ANSVARIG Anna Söderman VERSION 9.0 UPPRÄTTAD AV Anna Söderman

### Personuppgiftstjänsten (PU-tjänst)

PU-tjänsten hämtar aktuella personuppgifter från bland annat Skatteverket, till exempel adressuppgifter som finns i befolkningsregistret. PU-tjänsten hanterar också patientens kontaktuppgifter som telefon vilket gör det möjligt för patienten att uppdatera sina uppgifter själv via 1177. Även formella närstående visas i Patientkortet.

Om du får frågan om du vill uppdatera information från PU-tjänsten, svara JA.

## Registrera/öppna patient

I fönstret Patientkort registrerar och ändrar du en patients administrativa uppgifter.

Man kan öppna Patientkortet genom att klicka på Patientkort eller genom att välja Ctrl+Skift+P.

🕂 🕂 Läkare741 Läksson741, (La	kare741) Läkare Avd g7 Elektiv vård Ortopedi kirurgi urologi medicin Gällivare s ACC
I🖌 🕂 Meny	👫 19 681007-9290, <u>Per</u> Sundström, 56 år 👩 💡 🚣
MINA GENVÄGAR	Patientkort: 19 681007-9290 Per Sundström
Vårdplatsöversikt	Allmänt Kopplade inaktiva nummer Övrig information Patientbild Närstående 1
Patientkort 🛛 🗙	Personuppgifter
	Identifierare (1 st)         Personnummer         I9 681007-9290         Förnamn:         Mellannamn:         Efternamn:         Sundström         Adresser (0 st)         Folkbokföring
	C/O: Gata:

Patientkortet består av flera flikar.

Samtliga användare har tillgång till ett flertal av flikarna, medan till exempel Psykiatri-information endast är tillgänglig att använda för personal inom psykiatrisk verksamhet.

Patientkort: 19 681007-9290 Per Sundström
Allmänt Kopplade inaktiva nummer Övrig information Patientbild Närstående Tolkbehov Fast vårdkontakt
│ Personuppgifter ────────────────────────────────────
Enhetskopplingar Sekretessgrupper Medlemskap Frikort Vårdval Reminders

### Registrera in ny patient

- Registrera en patient genom att skriva in komplett personnummer i patientlisten och klicka Enter.
- Om patienten inte tidigare finns registrerad i systemet får du ett meddelande, se bild nedan.
- Välj Ja.
- Patienten söks fram via PU-tjänsten och personnummer, namn och adress samt övriga folkbokföringsuppgifter förs över till Patientkortet. Om patienten har ett registrerat tilltalsnamn hos Skatteverket markeras det med fetstil på patientkortet.
- Även telefonnummer presenteras om patienten har godkänt delning av detta via 1177.
- Klicka på Spara.
- Patienten finns nu registrerad i Cosmic.

Person I	nittad	×
?	En person hittades vid sökning mot registret PUService Vill du öppna patientkortet och lägga in personen i patie	entregistret?
	<u>J</u> a <u>N</u> ej	

## Fliken Allmänt

- Under fliken *Allmänt* återfinner du uppgifter som hämtas direkt från Skatteverket.
- Personnummer, namn och adress går inte att ändra manuellt. En uppdatering kan göras genom att klicka på knappen "Sök mot register" då hämtas ny information från Skatteverket.
- Har patienten skyddad identitet ska uppgifter och telefonnummer och e-postadress **aldrig** registreras in.

#### Telefonnummer

Telefonnummer uppdateras via PU-tjänst om patienten har godkänt delning.

Om telefonnummer saknas får detta läggas in manuellt under fliken *Allmänt*. Endast Mobiltelefon uppdateras via 1177.

Notera att flera telefonnummer kan läggas in genom olika val i rullisten.

	_	
	Telefon (2 st)	
	Annat 🔹	🗌 Föredraget numn
	Filter	
	Mobil	
	Hem	
	Arbete	
	<sup>– E</sup> Annat	
<b></b>	Email 🔹	
	Adress:	
	Kommentar:	

#### **OBS!** Hemligt telefonnummer får aldrig skrivas in i Cosmic.

Om någon ska ha tillgång till ett hemligt telefonnummer får det hanteras enligt lokala rutiner på varje enhet. Eftersom Cosmic ger läsrätt på regionnivå kan telefonnummer aldrig förbli hemligt i Cosmic.

#### Adresser

I Cosmic uppdateras tre olika adresstyper via Skatteverket:

- Folkbokföring
- Särskild adress och
- Utlandsadress.

Det går inte att ange uppgiven adress/vistelseadress manuellt, då detta inte är konfigurerat för Region Norrbotten.

#### Särskild adress

Ingen manuell justering kan göras av den adressinformation som kommer från folkbokföringen.

Särskild adress kan endast läggas in via officiell anmälan om adressändring, som görs av patienten. Den särskilda adressen hämtas in via Skatteverket och presenteras under valet *Särskild adress*.

Om *Särskild adress* finns registrerad kommer denna med automatik att kopplas till utskrifter av brev, blanketter och kallelser.

Har patienten anmält en särskild postadress har denne själv ansvar för att adressen är rätt och att den uppdateras. Den påverkas inte av aviseringar från folkbokföringen.

#### **Utlandsadress**

Registrerad utlandsadress hos Skatteverket visas i adressfältet Utlandsadress.

#### Registrera tilltalsnamn manuellt

Alla patienter har inte ett registrerat tilltalsnamn hos Skatteverket. Om patienten vill kan du manuellt registrera tilltalsnamnet. Du högerklickar då på namnet i patientkortet och väljer sedan *Sätt som tilltalsnamn*.

Namnet blir understruket och fetmarkerat i Patientkortet och understruket i Patientlisten.



#### Markera dubbelnamn som tilltalsnamn

För att markera ett dubbelnamn behöver man göra enligt nedan:

- 1. Markera båda namnen med hjälp av musen.
- 2. Högerklicka på markeringen.
- 3. Välj Tilltalsnamn och Spara.

#### Könsidentitet

Då patientens egen könsidentitet inte överensstämmer med det juridiska könet som visas i Cosmic finns möjlighet att göra vårdpersonal uppmärksam på detta genom att registrera informationen i patientkortet. För att registrera könsidentitet klickar du på rutan *Könsidentitet* i patientkortet.

Vårdval	Reminders		
mot källa:			
Kön:	O Kvinna Kö	insidentitet	
	Man		
	O Okänd		

Följande val kommer då upp:

Könsidentitet	×
O Man	
O Kvinna	
O Okänd	
O Avböjer att ange	
enämn mig som	
	*

Välj det som patienten önskar. Om *Benämn mig som* väljs kommer en fritextruta upp där önskemålet fylls i.

Gör även en notering i Basdata i Journalen under Allmänt och Personliga faktorer att beakta i vården.

	Allmänt Aspekter att beakta vi Personliga faktorer att Kompetensbevis Fullmakt	d kommunikation L beakta i vården	and a	
Gemensamma dokur Vårdko <u>n</u> takt:* <välj> Vårdpersonal:* Läkar</välj>	ment e741 Läksson741, Lakare v E	Enhet* Medicinsk rehab-mottagning Gâl.	▼ Händelsedatum 2024-11-09 \$	× 108:16 ¢
Sökord	er att beakta i vården		🗌 Historik från	min enhet
			Signera 💌 Spara	Avbryt

För att hela vårdkedjan ska bemöta patienten korrekt är det bra om patientens önskemål skrivs in i bokningsinformation och i information till kassan.

Informatio	n från bokningen	×
i	Vill bli kallad Kalle	
	ОК	

GÄLLER FÖR VERKSAMHET [Gäller för verksamhet] PUBLICERINGSDATUM 2025-06-24 DOKUMENT-ID ARBGRP1133-1459076887-112 ANSVARIG Anna Söderman VERSION 9.0 UPPRÄTTAD AV Anna Söderman

# Fliken Övrig information

Här behöver Region Norrbotten besluta om huruvida denna flik ska användas, och i så fall vilka typer som ska användas. Detta kapitel uppdateras när mer information om användning kommer.

Patien	🖸 Patientkort: 19 300807-7723 TESTS SON LISA 다 )								
Allmänt	Övrig information	Närstående/Patientbild	Frikort	Medlemskap	Kopplade inaktiva nummer	Tolkbeho	v Reminders	Fast vårdkontakt	Enhetskopplingar
	T	Гур			Värde			Kommentar	
01 Fast	01 Fast läkarkontakt Dr Erik								
03 Särs	03 Sårskilt boende Tomasgården								
PDLBlog	PDLBlock			Spärr finns PDL-spärr		PDL-spärr			

# Fliken Närstående

I fliken Närstående finns två tabeller.

I den övre tabellen visas personer som hos Skatteverket har en juridisk koppling till patienten; make/maka (M), partner (P), vårdnadshavare (V) och vårdnadshavare för (VF). Detta fält går inte att registrera.

I den nedre tabellen kan övriga närstående och/eller kontaktpersoner registreras manuellt.

- Välj fliken Närstående
- För att registrera klicka på knappen Skapa ny...
- En ruta med registreringsfält öppnas.
- Fyll i aktuell information
- Under rubriken *Relation* väljer man från listboxen. **Observera** att man här även kan registrera *God man* och andra kontaktpersoner.

Skapa ny närsta	åendeuppgift		×
Förnamn:			
Efternamn:			
Relation:	(Ingen) 🔹	]	
Telefon (privat):	Filter	Telefon (arbete):	
Adress:	(Ingen) Annan Barn Far		
Kommentar: Rangordning:	Förvaltare God man Mor Partner Syskon Vårdnadshavare Vän	 	<u>A</u> vbryt

• OBS! Skriv samma text som det val som gjorts i vallistan för *Relation* under fältet *Kommentar* för att detta ska presenteras korrekt i den utökade Patientlisten.

#### God man - exempel på registrering och presentation

Välj den fasta texten *God man* under fältet för *Relation*, men skriv dessutom God man i *Kommentarsfältet*. Denna registrering påverkar presentationen i utökade Patientlisten (nästa bild nedan).

ornamn:	Svea				
fternamn:	Svensson				
telation:	God man 🔹				
elefon (privat):	Telefon	(arbete):			
dress:	c/o				
ommentar:	God man				
angordning:	2 •				
			OK <u>A</u> vb	oryt	
			OK <u>A</u> vb	oryt	
			OK <u>A</u> vb	oryt	
19 6	81007-9290, <u>Per</u> Sundströ	öm, 56 år	<u>ок</u> <u>A</u> vb	ngt	
<b>**</b> 19 6	i81007-9290, <u>Per</u> Sundströ	öm, 56 år (	<u>ok</u> <u>Avb</u> ∂ <b>?</b> <u>2</u>	nyt	
Patientinf	581007-9290, <u>Per</u> Sundstra	öm, 56 år (	or Avb	Närståendeinform	nation
Patientinf Adress:	581007-9290, <u>Per</u> Sundstra	öm, 56 år (	ok Avb	Närståendeinform Förnamn:	nation Anna
Adress: Föredrage	5 <b>81007-9290, <u>Per</u> Sundströ</b> ormation et: 070-444444	öm, 56 år (	ok Avt	Närståendeinform Förnamn: Efternamn:	nation Anna Andersson
Adress: Föredrage Hem:	581007-9290, <u>Per</u> Sundstro ormation 91: 070-444444 0911454545	öm, 56 år (	ok Avt	Närståendeinform Förnamn: Efternamn: Telefon:	nation Anna Andersson

## Fliken Patientbild

Vi rekommenderar inte att lägga till patientbild i *Patientkortet*. Kan förekomma vid speciella behov i samråd med patienten.

### Fliken Frikort

#### Frikort

Registrerade e-frikort hämtas automatiskt från E-frikortsregistret och kommer även att visas upp i kassavyn.

#### Konventionsbevis och LMA-kort

Registrerade LMA-kort ger med automatik en registrering under fliken Medlemskap med Medlem Asyl.

Det är registrering av LMA-kort som styr tiden för *Medlem Asyl*, och uppdatering av gällande tidsgränser för LMA-kort görs alltså via fliken frikort, vilket ger automatisk uppdatering under medlemskap för Asyl.

## Fliken Medlemskap

Alla folkbokförda personer i Sverige har medlemskap motsvarande länet man är folkbokförd i.

För personer med **skyddade personuppgifter, asylsökande, utländska patienter, samt patienter från EU/EES/Konv-länder** måste man lägga till ett särskilt medlemskap i patientkortet.

För att veta vilket medlemskap som gäller behöver uppgifter som hemland, utvandrad, EU-kort, intyg, LMA-kort etc kontrolleras enligt de riktlinjer som finns.

Innan man gjort denna registrering kan inga bokningar och inga vårdkontaktregistreringar göras på patienten. Medlemskapet behövs för att få rätt kundavtal.

ehov	Fast vårdkontakt	Enhetskopplingar	Sekretessgrupper	Medlemskap	Frikort	Vårdval	Reminders
	Giltig fr.o.m			Giltig t	.o.m		
	igg till / ta bort med Sök lamn Sök bland inaktiva e Sök bland alla enhe ökresultat: (1 st hittade g Region Stockholm	llemsskap enheter eter ets)	Sök	Ida enheter } Region Stockho	lm		×
			QK Avbryt	]			

För att registrera:

- Klicka på fliken Medlemskap.
- Klicka på Ändra.
- Skriv en del av söksträngen under rubriken Namn och klicka på Sök.
- Markera därefter aktuella medlemskap. Pila över och välj OK.
- Klicka på Spara.
- **OBS!** Datumfälten ska ej fyllas i för patienter med skyddade personuppgifter utan det ska gälla tills vidare.

#### Skyddade personuppgifter

Patienter med skyddade personuppgifter hanteras enligt ordinarie modell i Cosmic. Läs även <u>Rutin för skyddade personuppgifter i Cosmic</u>.

För att kunna fylla i fältet "kund" i bokningsunderlaget måste patientkortet dock först uppdateras.

Under fliken medlemskap måste man först söka efter och lägga till Medlemskap skyddade personuppgifter.

Presentationen i Patientlisten skiljer sig från övriga patienter.

Ortoped divisionen, Läk	are, Vincent Johansson
I 🕂 Meny	skyddade pervonuppgifter 🌟 19 791233-0003, <u>Anna</u> Axelsson 🎗 💄
MINA GENVÄGAR Patientöversikt Min översikt Skicka remiss	Om patienten har skyddade personuppgifter blir listen randig.

I fältet för adressuppgifter visas Skyddade personuppgifter och i folkbokföringsfälten visas ingen information.

MINA GENVÁGAR	Patientkort: 19 55	0317-2370 Martinsen Steinar				<b>G</b> Ø
antöveralitt Kontakt och efferregistrering deöveralitt	Medemuxap Almänt Personapppiller	Frikat Reminders Kopplade inakt	Pisitialn-information lva nummer	Närstående/Patientbild Övrig information	Takbehov	Familjesituation bars Seinetessprupper
mal (process:biersild	Identifierare (1 st) Personnummer	• 19 550317-2370	[Research grow]	Sok motregister Uppdele	ad: 1707271613 motka	ila: MASTERPersonHualakareLis
elist	Foriamin Steinar Mellannamin Etternamin Martinor	n .		Fadd: [1955-03-17]	Kon 🛍 🔜 🗄	O Herna Ø Itan O Orand
	Adresser (1 st) Follboldforng CID	*		Telefon (0 st) Motil * Nummer		
	Gata: Skydda Postnummer	Ort		E post (0 st)		
	Kommenter	Cos		Adama		
emit	Foliboldoringsuppgifter Land	00.		Lin		
	Konmun			Forseming		

Presentation i adressfält och folkbokföringsuppgifter. OBS! att inga telefonnummer får registreras.

#### Medlem asyl

**OBS!** Medlemskapet *Medlem Asyl* blir med automatik registrerat när LMAkort för patient registreras in under fliken Frikort.

Det är LMA-kortets giltighetstid som styr tiden för giltigt medlemskap *Medlem Asyl.* För att förlänga giltighetstiden görs registrering under fliken *Frikort* och valet *LMA-kort*, där giltighetstiden kan förlängas, i och med det så förlängs också medlemskapet *Medlem Asyl.* 

#### Medlem Utland

Utvandrade personer - För svenska medborgare som utvandrat anges utlandsadress från PU-tjänsten.

I patientlisten kommer ikonen för medlemskap att visas. Med hjälp av markören kan man få fram information om medlemskap via tooltip.

н	🕀 Meny	🌞 19 430407-4695, Nilsson Kalle, 74 år 🛛 🗖	<u>ع</u>	Rensa Listor V
	MINA GENVÁGAR	Patientkort: 19 430407-4695 Nilsson Kalle	Medlem Utland	

Rätt medlemskap *Utland eller EU/EES/Konvention* måste dessutom läggas till.

Dessa patienter kommer alltså att ha två medlemskap, ett enligt tidigare folkbokföring och ett för Utland eller EU/EES/Konvention.

**OBS!** Medlemskapet styr avgiftskoderna.

För dessa patienter är det viktigt att den aktuella utlandsadressen är korrekt, hämtas in via PU-tjänsten från Skatteverket. Det är patientens ansvar att denna adress är uppdaterad. Om den trots det inte är korrekt finns ingen möjlighet att registrera i ordinarie adressfält. Adressen får i dessa fall anges i kommentarsfältet som finns under fälten för adress i Patientkortet. Information om adressen är viktig för att ge möjlighet till fakturering av besöket mot rätt adress och för att vid behov kunna kontakta patienten.

# Fliken Kopplade inaktiva nummer

Läs rutinen Reservnummerhantering och vårddatasammanslagning i Cosmic.

### Könsbyte

För patienter som bytt kön rekommenderas att inte koppla ihop journaler utan patientens samtycke.

## Fliken Tolkbehov

Här hittar och registrerar du tolkbehov genom att välja språk och kommunikationssätt via två urvalslistor.



Du registrerar tolkbehov via två urvalslistor.

• Välj ett Språk eller ett Kommunikationssätt via urvalslista.

- Du kan också välja både ett *Språk* och ett *Kommunikationssätt* om det är aktuellt för patienten.
- Observera att Teckenspråk finns i urvalslistan Språk.
- Om aktuellt språk inte återfinns i urvalslistan får du skriva in det i fritext i kommentarsfältet och även skicka en begäran om komplettering via Tjänstekatalogen.

Registrerat tolkbehov visas i den utökade Patientlisten samt i Patientlisten via symbol. Håll muspekaren över symbolen för att se informationen.



# **Fliken Reminders**

Här anges om patienten önskar sms-påminnelse för bokade tider.

Aktuella telefonnummer registreras under fliken Allmänt och hämtas upp i Fliken Reminders.

Kontrollera att rutan för SMS är ibockad och att man ser ett mobiltelefonnummer.



Om inte gör så här: Om patienten önskar avisering via SMS bocka i rutan "aktivera SMS avisering" och välj telefonnummer under patientens telefonnummer i drop down menyn. Klicka på Spara i Cosmic.

Viktigt: i första fältet för mobiltelefonnummer ska inget skrivas in manuellt. Önskar patienten att få sms-påminnelse och har inte uppgett det via 1177 ska mobilnumret skivas in i fliken allmänt i patientkortet.

Patientinformat	ion	N
Adress:		F
Föredraget:	070-444444	E
Hem:	0911454545	Т
Mobil:	070-444444	K
Arbete:		-
E-post:		E
Påminnelse:	Reminders: SMS avisering är aktiverad: Patient 070-444444 E poet är inte aktiverad	T

I den utökade Patientlisten syns det om patienten har aktiverat sms-avisering eller inte.

### Fliken Fast vårdkontakt

Registreringen av Fast vårdkontakt ska dokumenteras i fliken *Fast vårdkontakt* i Patientkortet.

Det är bara den verksamhet som är ansvarig för fast vårdkontakt som kan lägga till detta, då urvalet i rullisten bara visar personal utifrån den inloggande enheten.

En patient kan dock ha flera fasta vårdkontakter, från olika verksamheter. Dessa ska registreras hos respektive klinik/vårdcentral.

#### Registrera fasta vårdkontakter

- Välj fliken Fast vårdkontakt
- I listrutan Användare, välj en användare
- I listrutan *Enhet*, välj en enhet
- Klicka på Lägg till
- Klicka på Spara

Patientkort: 19 681007-9290 Per Sundström	
Allmänt Kopplade inaktiva nummer Övrig information Patientbild	Närstående Tolkbehov Fast vårdkontakt Enhetskopplingar Sekretessgrupper
Användare:	Fasta vårdkontakter:
Läkare741 Läksson741, Lakare741, Läkare 🔹	Läkare741 Läksson741, Lakare741, Läkare, Medicinsk rehab-mottagning Gällivare sjuk
Enhet	
Medicinsk rehab-mottagning Gällivare sjukhus	
Lägg till	Ta bort

#### Ta bort en fast vårdkontakt

- Öppna fönstret Patientkort
- Välj fliken Fast vårdkontakt
- I textrutan *Fast vårdkontakter*, markera den fasta vårdkontakten som ska tas bort
- Klicka på Ta bort
- Klicka på Spara

### Fliken Enhetskopplingar

I fliken Enhetskopplingar kan du endast ange den öppenvårdsenheten som patienten tillhör. Välj öppenvårdsenhet, klicka på lägg till och spara.

äkarmottagningen Bergnäsets hc	<ul> <li>Lägg till</li> </ul>
Läkarmottagningen Bergnäsets hc	Ta bort

#### Stöd och insatser i hemmet

Då Region Norrbotten inte kommer införa LINK vid införandet av Cosmic, kan fliken Enhetskopplingar i patientkortet inte användas för att skriva in om patienten har hemsjukvård, hemtjänst, bor på särskilt boende eller har socialtjänst. Denna information ska i stället läggas in under Basdata som läggs in via journalvyn - Basdata.

Fyll i informationen under sökordet Socialt i rubriken "Stöd och insatser i hemmet". Basdata kräver en vårdkontakt att koppla anteckningen mot.

## Fliken Psykiatri-information

Denna flik är endast tillgänglig för personal som är inloggad mot psykiatriska enheter, allmänpsykiatri, rättspsykiatri och BUP.

Fyll i om patienten har ett alternativnamn, signalement och stödperson. För rättspsykiatrin ska även målsägare fyllas i.

Fast vårdkontakt Enhetskopplingar Sekretessgrupper Medlemskap Frikort Vårdval	Psykiatri-information
Alternativnamn Signalement Målsägare Stödperson	
Patientens alternativnamn	
Alternativnamn 1	
Atternativnamn 2	

Fliken finns endast tillgänglig för personal inloggade på psykiatriska enheter.

### Versionshantering av Patientkortet

Kryssa i kryssrutan Visa versionshanterare längst ner i vänstra hörnet i varje flik i Patientkortet, om du vill titta på olika versioner av en patients patientkort.

Här visas vem som har gjort registreringen samt när förändringen gjordes. Du kan bläddra mellan de olika versionerna av patientkortet genom att använda pilarna.



## Avlidna personer

Avlidna personer markas med *Avliden* i gul text mot svart botten i patientlisten.

Markeringen aviseras inte i Cosmic förrän uppgiften nått Skatteverket, men då görs en automatisk överföring av informationen.



För avlidna patienter med A-nummer uppdateras inte patientlisten med Avlidenregistrering.

När en patient är registrerad som avliden kan ingen tid bokas efter datum för dödsfall.

DOKUMENT-ID ARBGRP1133-1459076887-112 ANSVARIG Anna Söderman VERSION 9.0 UPPRÄTTAD AV Anna Söderman