

Rutiner för migrering av data från VAS till Cosmic som sker EFTER byte till Cosmic

Omfattning och ansvar

Manualen och länkade lathundar gäller för alla verksamheter inom Hälso- och sjukvården som kommer arbeta i Cosmic. Det är verksamhetschefen för respektive verksamhetsområde inom Hälso- och sjukvården som ansvarar för att verksamheten följer detta rutindokument avseende övergång till Cosmic och arbete med migrering.

Syfte

I samband med införandet av det nya vårdinformationssystemet Cosmic behöver regionen genomföra åtgärder för att systemet ska ge ett optimalt stöd för vårdverksamheten i det fortsatta arbetet att vårda patienter.

Migreringsmanualen riktar sig till vårdpersonal inom regionen. Syftet är att informera om det manuella arbete som vårdpersonalen behöver göra efter systembyte till Cosmic.

Läsaren förväntas ha grundläggande kunskap om VAS och Cosmic.

Innehållsförteckning

Rutiner för migrering av data från VAS till Cosmic som sker EFTER byte till Cosmic	1
Omfattning och ansvar	1
Syfte.....	1
Introduktion	2
VAS efter Cosmic Go Live	2
VAS efterregistreringsperiod	2
VAS Läsläge	3
VAS Arkiv.....	3
Support	3
Viktiga datum	4
Att tänka på för hantering av remisser skickade från VAS före Go Live ..	4
Bevaka Inkorg svar, svarsmottagare (ingen)	4
Remissvar på migrerade remisser från VAS	4
Patientnära arbete	5
Patienter med reservnummer	5
Patientkort.....	5
Basdata	6

Uppmärksamhetssignal (UMS)	6
Läkemedelslista	7
Fortsatt migrering av väntelistposter	7
Efterregistreringsperioden:	7
Lathundar migrering av Väntelistposter under Efterregistrerings- perioden fram till VAS går i Läsläge:	7
VAS i Läsläge:	8
Lathundar migrering av Väntelistposter när VAS gått i läsläge:.....	8
Fortsatt migrering av Remisser	8
Efterregistreringsperioden & VAS i Läsläge	8
Lathundar för migrering av Remisser under Efterregistrerings- perioden & VAS i läsläge:	9
Lathund för registrera inkommet papperssvar till Cosmic på skickad specialistvårdsremiss från VAS under Efterregistrerings-perioden & VAS i läsläge:	9
Webcert.....	10

Introduktion

VAS efter Cosmic Go Live

Nedan följer en kortbeskrivning om vad som gäller i VAS under olika perioder. För mer information, se [VAS efter införandet av Cosmic - Insidan \(nll.se\)](#).

VAS efterregistreringsperiod

Alla medicinska sekreterare får automatiskt behörigheten skrivroll i VAS, resterande har läsroll. Vill man att fler på sin enhet ska ha skrivroll, för att kunna hjälpa till med migreringen av väntelista, behöver den lokala systemadministratören för VAS ge behörighet skrivroll. Beslut om detta fattas av EC.

Med läsroll kan man se allt man är behörig att se. Med skrivroll kan man läsa och redigera.

Läsroll och skrivroll kan signera osignerade poster. Översigneringsrätt fungerar som tidigare.

Både läs- och skrivroll kan lyssna på diktat under Efterregistreringsperioden, om man har rätt behörighet i Medspeech (har man sådan behörighet i dag kommer man även ha det i Efterregistreringsperiod). Ingen kommer att kunna diktera.

Allt man har kunnat skriva ut i VAS före Go Live, förutom etiketter och ID-band, kan man skriva ut under efterregistreringsperioden.

För mer information se, [VAS Efterregistreringsperiod Användarmanual \(nll.se\)](#).

Om man fortfarande har kvar remisser att migrera se instruktion under kapitel "Fortsatt migrering av remisser".

VAS Läsläge

Alla har läsroll, skrivroll finns inte kvar.

Med läsroll kan man se allt man är behörig att se.

Allt man kan skriva ut i dag, förutom etiketter och ID-band, kan man skriva ut under läsperioden.

För mer information se, [VAS Läsperiod Användarmanual \(nll.se\)](#).

Om man fortfarande har kvar väntelisteposter att migrera behöver dessa beställas i listor från Tieto för fortsatt migrering.

VAS Arkiv

All journalinformation kommer finnas kvar och vara sökbar i R7e-arkiv.

R7e-arkiv nyttjar specifika sökrubriker, dvs som vårdpersonal ser man de sökrubriker som finns aktuella för den patienten man söker information om.

Support

Samlingssida på intranätet gällande information om Cosmic finns tillgängligt här [Cosmic - Insidan \(nll.se\)](#).

Regionerna i Sussa har avtalat Cosmic med drift som tjänst vilket medför att regionerna har tillgång till Cambio kunskapsbank. Information om kunskapsbanken finns på samma intranätssida som utbildning, klicka på länken [Kunskapsbanken](#).

I kunskapsbanken finns stöddokument i form av användarmanualer, referensguider och artiklar som kan vara till hjälp vid arbetet med migrering och växling. Rekommendation är att använda stöddokument och utbildningsmaterialet i arbetet med migrering.

Vid frågor, vänd er för stöd hos er närmaste coach eller Cosmic-användarstöd.

För tekniska frågor, [Teknikakuten - Insidan \(nll.se\)](#) alternativt 710 10.

OBS! För ärenden som skickas till Medusa där problemet är kopplat till en patient är det viktigt att man skriver in Patient-id och inte personnummer.

Viktiga datum

Datum	Händelser
23 november	Vi byter till Cosmic som blir vårt huvudvårdssystem. Efterregistreringsperiod i VAS startar.
19 feb 2025 (preliminärt)	VAS läsläge startar
Kvartal 3 2025	VAS arkiv startar

Att tänka på för hantering av remisser skickade från VAS före Go Live

Bevaka Inkorg svar, svarsomtagare (ingen)

Svar som saknar elektronisk beställning från Cosmic BOS (svarsomtagare) hamnar i Inkorg svar med svarsomtagare (Ingen). Alla kliniker måste utse en eller flera personer som bevakar inkommande svar genom att filtrera svarsomtagare "ingen". Finns beskrivet i den övergripande rutinen för BOS [Beställning och svar \(BOS\) Cosmic \(nll.se\)](#). **Lokala rutiner för bevakning och eventuellt byta svarsomtagare får tas fram i varje verksamhet.**

Remissvar på migrerade remisser från VAS

För att säkerställa att remittenten tar del av svaret ska remissvaret skrivas ut på papper och skickas per post till remitterande enhet. Därefter uppmärksammas remittenten av den personal som mottar brevet att svar finns i patientens svarslista i Cosmic. Detta sker via ett meddelande i Messenger, antingen direkt till remittenten alternativt till en grupp av mottagare i Messenger i de fall remittenten är frånvarande.

Meddelande skickas med hänvisning: se patientens svarslista. (Papperssvaret behöver inte skannas in).

Patientnära arbete

Då patienten kommer i kontakt med vården första gången efter Go Live när vi använder Cosmic som huvudjournalssystem finns en del åtgärder som måste hanteras. Viss information aktuell för patienten som finns i VAS måste flyttas över till Cosmic och beskrivs i rubrikerna nedan.

Om en del av informationen flyttas över vid första telefonkontakt och resterande vid planerat besök ELLER om man flyttar över all information vid första besök avgör verksamheten själv. **Här behöver verksamheten ta fram en lokal rutin för hur information ska föras över till Cosmic.**

OBS! För utomlänspatienter som har information i OBS-knappen i VAS saknas flaggning i UMS i Cosmic. Här är det viktigt att man kontrollerar om det finns information i OBS-knappen i VAS som behöver migreras.

Patienter med reservnummer

Om patient med reservnummer finns i VAS men inte finns i Cosmic behöver reservnummret skapas på nytt i Cosmic. De som har behörighet att ändra information i Patientkortet har behörighet att skapa reservnummer.

1. För att skapa reservnummer följ den regionala rutinen [Reservnummerhantering och vårddatasammanslagning i Cosmic \(nll.se\)](#).
2. Ett slumpmässigt reservnummer kommer skapas i Cosmic och kommer därför inte vara identiskt med det reservnummer patienten har i VAS. Skriv en kommentar ”Patienten har reservnummer X i VAS” i kommentarsfältet i *Närståendefliken* i Patientkortet. På så sätt kommer informationen synas i det lilla Patientkortet och vara lättåtkomligt när man är inne på patientens sida.
3. Migrera information kopplat till patient från VAS till Cosmic enligt rubriker nedan.

Patientkort

Efter produktionsstart av Cosmic ska fortsatta uppdateringar i patientkortet ske i samband med patientarbete. Syfte är att kontrollera och uppdatera patientens kontaktuppgifter, tolk, språk och sms-påminnelse i patientkortet.

Viss information som inte hämtas från PU-tjänsten kommer att behöva kompletteras vid patientens första kontakt med vården.

Telefonnummer och e-post hämtas automatiskt om patienten har angivit sitt telefonnummer via 1177.se samt gett medgivande till att dela sina uppgifter med vården.

Närstående som inte ryms inom ramen för Skatteverkets registrerade relationer, den person som patienten anser vara närmast anhörig bör uppdateras så att aktuell information finns tillgänglig.

Informationen som behövs i patientkortet kan skilja sig åt beroende på vilken enhet/avdelning patienten är inlagd på. Vilken information som är av vikt bestäms av enheten/avdelningen. Inom psykiatri finns fler flikar tillgängliga och dessa bör uppdateras efter behovet på enheten/avdelningen.

Migreringen kan göras av sjuksköterska, undersköterska, medicinsk sekreterare eller läkare.

Länk till: [Lathund Patientkort i Cosmic](#)

Basdata

Basdata innehåller viktig information gällande patienten, och ska uppdateras och migreras vid patientbesök alt. för ineliggande patienter.

Anteckningar i Basdata används för att dokumentera information som sällan ändras, till exempel allmän hälso- och sjukdomsanamnes, viktigt medicinsk information och socialt. Dessa anteckningar är gemensamma för hela regionen och därmed också ett gemensamt ansvar att uppdatera dem.

För mer information om Basdata se regional rutin [Basdata och Levnadsvanor \(nll.se\)](#).

Uppmärksamhetssignal (UMS)

Om det finns information i uppmärksamhetssymbolen i VAS, så kommer en flagga att visas i uppmärksamhetssignalen (UMS) i Cosmic.

Registrering av UMS i Cosmic behöver göras så snart som möjligt, eftersom detta kan vara av vikt för aktuellt vårdtillfälle. Informationen i UMS registreras av läkare.

I Cosmic ska information om *överkänslighet, smitta, vårdrutinavvikelser och medicinskt tillstånd och behandling* registreras enligt Socialstyrelsens riktlinjer [Informationsspecifikation för uppmärksamhetsinformation – Version 5,1 \(socialstyrelsen.se\)](#)

För mer information om UMS se regional rutin, [Dokumentation i uppmärksamhetssymbolen i Cosmic \(nll.se\)](#)

Registreringen dokumenteras i Cosmic med migreringsdatum. Därefter hänvisas registreringen i Cosmic till samma journalanteckning som registreringen hänvisas till i uppmärksamhetsymbolen i VAS.

[Lathund för registrering i UMS.](#)

Läkemedelslista

Använd manualerna i länkarna nedan.

[Migrering av läkemedelslista från VAS till Cosmic \(nll.se\)](#)

Urklipp ur länk ovan:

För att spara tid för andra ordinatorer ska det tydligt framgå att läkemedlen migrerats över till Cosmic. Gör därför en läkemedelsgenomgång: Klicka i rutan ”genomgång”, skriv i fritext att migrering av läkemedelslistan genomförts. Då framgår information om att migrering genomförts.

Vid patientnära arbete är det viktigt att denna punkt kontrolleras för att säkerställa att hela LM-listan är överförd.

Godkännande för administrering vid pågående läkemedelsbehandling:

[Godkännande för administrering \(nll.se\)](#)

Fortsatt migrering av väntelistposter

Efterregistreringsperioden:

Under efterregistreringsperioden kommer migrering av väntelistposter kunna ske på samma sätt som under Pre Golive, dvs migrerad väntelistpost kan märkas med ÖC i VAS (Överförd Cosmic) med behörigheten skrivroll.

Lathundar migrering av Väntelistposter under Efterregistreringsperioden fram till VAS går i Läsläge:

[Lathund för migrering av väntelista UTAN kopplad remiss från VAS till Cosmic.](#)

[Gäller för verksamheter som har remisstvång i Cosmic exempelvis specialistvården.](#)

[Lathund för migrering av väntelista UTAN kopplad remiss från VAS till Cosmic.](#)

[Gäller för verksamheter utan remisstvång i Cosmic exempelvis primärvården \(nll.se\)](#)

[Lathund för migrering av väntelista MED kopplad allmänremiss från VAS till Cosmic \(nll.se\)](#)

[Lathund för migrering av väntelista MED kopplad Egen vårdbegäran \(EVB\) från VAS till Cosmic \(nll.se\)](#)

VAS i Läsläge:

Verksamheter som har kvar väntelistposter att migrera när VAS går i Läsläge.

- Måste beställa en lista från Tieto fr.o.m datum för kvarstående poster.
- Listan från Tieto beställs via ett medusaärende. Det kommer finnas en medusa mall för beställning av uttag av väntelistposter.
- Listan ska användas för att markera väntelistposter som allt eftersom migreras till Cosmic.
- **Viktigt** att alla utskrivna listor hanteras korrekt så patientinformation inte sprids felaktigt. Efter migrering se till att alla listorna tuggas i pappersstrimmlare.

Listan levereras som excelfil och innehåller:

- Inrättning, klinik och mottagning/enhet
- Angivelse om klinik och/eller mottagning/enhet är aktiv eller inaktiv
- Väntelistepostens måldatum
- Patient-ID
- Operation JA/NEJ
- Remisnummer
- Exkludering av patienter med ÖC (överförd Cosmic) och avlidna patienter.

Lathundar migrering av Väntelistposter när VAS gått i läsläge:

VAS Läsläge lathund för migrering av väntelista UTAN kopplad remiss från VAS till Cosmic. Gäller verksamheter med remisstvång i Cosmic ex specialistvården

VAS Läsläge lathund för migrering av väntelista UTAN kopplad remiss från VAS till Cosmic. Gäller verksamheter utan remisstvång i Cosmic ex primärvården

VAS Läsläge lathund för migrering av väntelista MED kopplad allmänremiss från VAS till Cosmic

VAS Läsläge lathund för migrering av väntelista MED kopplad Egen vårdbegäran (EVB) från VAS till Cosmic

Fortsatt migrering av Remisser

Efterregistreringsperioden & VAS i Läsläge

För verksamheter som har kvar remisser att migrera när Cosmic införts:

- Öppna aktuellt formulär

- I de formulär där det är möjligt, använd sökfunktionen för att ange fr.o.m-datum för kvarstående remisser att migrera
- Gör sortering i VAS-formuläret enligt beskrivning i respektive lathund, ta sen en/flera prinscreenbilder för att sedan skriva ut på papper. Listan ska användas för att markera de poster som allt eftersom migreras till Cosmic.
- **Viktigt** att alla utskrivna listor hanteras korrekt så patientinformation inte sprids felaktigt. Efter migrering se till att alla listorna tuggas i pappersstrimmlare.

Lathundar för migrering av Remisser under Efterregistrerings-perioden & VAS i läsläge:

Efterregistreringsperioden & VAS Läsläge lathund för migrering av inkommande och eller bedömd allmänremiss från VAS till Cosmic

Efterregistreringsperioden & VAS Läsläge Lathund för migrering av utgående allmänremiss från VAS till Cosmic (EJ SÄNDA)

Efterregistreringsperioden & VAS Läsläge lathund för migrering av inkommande specialistvårdsremisser från VAS till Cosmic

Efterregistreringsperioden & VAS Läsläge lathund för migrering av utgående specialistvårdsremisser från VAS till Cosmic

Efterregistreringsperioden & VAS Läsläge lathund för migrering av Egen vårdbegäran (EVB) från VAS till Cosmic

Efterregistreringsperioden & VAS Läsläge lathund för migrering av labremisser klinisk kemi och mikrobiologi från VAS till Cosmic

Efterregistreringsperioden & VAS Läsläge lathund för migrering av patologi- och cytologiremiss från VAS till Cosmic

Efterregistreringsperioden & VAS Läsläge lathund för migrering av utgående Röntgen, Nukleär eller Fysiologiremiss från VAS till Cosmic

Lathund för registrera inkommet papperssvar till Cosmic på skickad specialistvårdsremiss från VAS under Efterregistrerings-perioden & VAS i läsläge:

[Lathund registrera inkommet papperssvar till Cosmic på skickad specialistvårdsremiss från VAS](#)

Webcert

När integrationen för Webcert startar i Cosmic kommer nya intyg kunna skapas därifrån. Intyg som har skapats i VAS kommer inte synas i Cosmic, utan kan endast hanteras via fristående Webcert. Ju längre tid som går, desto fler intyg kan ses i Cosmic och desto färre behöver hanteras i fristående Webcert.

För intyg som redan är skapade i VAS kommer dessa hanteras enligt övergångsrutin för Webcert. Detta gäller från Fredagen 22 nov kl 07.00 och fram tills inga mer intyg skapade i VAS är giltiga. Se [Övergångsrutin för Webcert](#).