

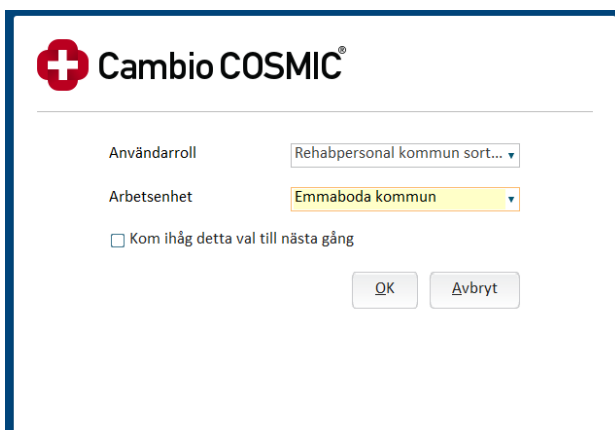
Lathund för hantering av remisser i Cosmics remissmodul för arbetsterapeut och fysioterapeut i kommun

Denna del av rutinen gäller endast för (för övriga kommuner börjar lathunden på sidan 3)

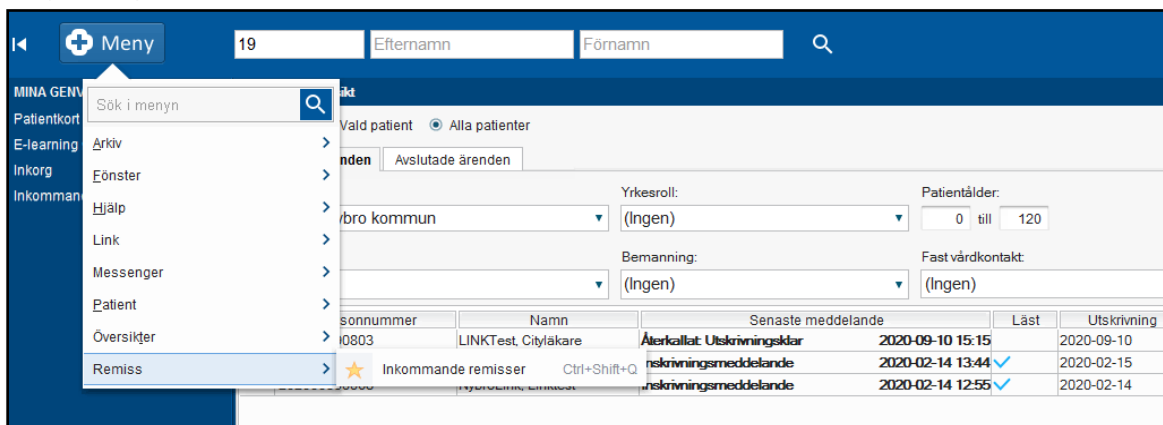
Borgholms kommun, Hultsfreds kommun, Kalmar kommun, Mönsterås kommun, Mörbylånga kommun, Nybro kommun och Västerviks kommun.

Fördelning av inkommande remisser från central inkorg

Logga in på användarroll *Rehabpersonal kommun sorterare* på arbetsenhet Rehab X kommun



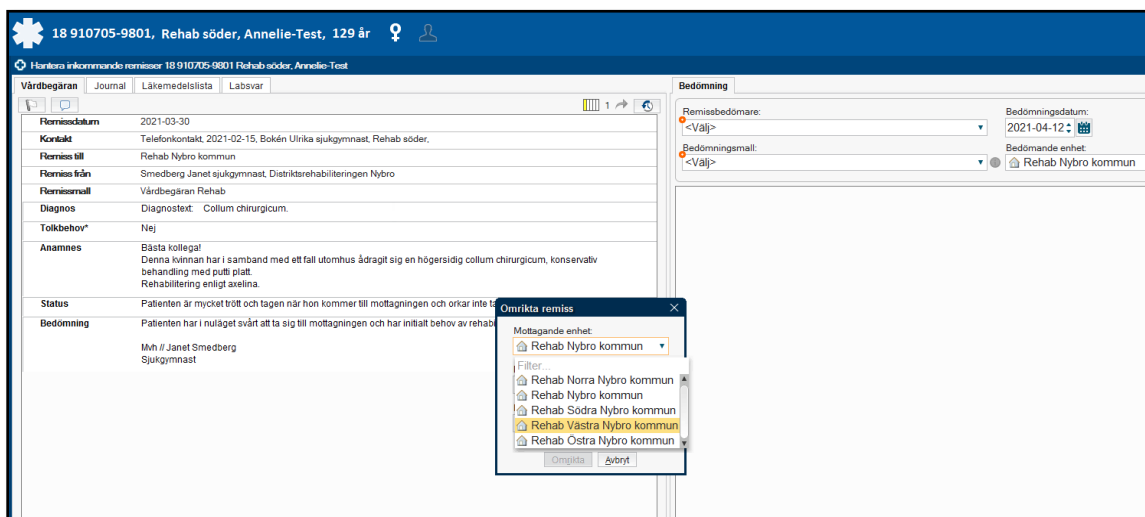
Välj *Meny* → *Remiss* → *Inkommande remisser*. Genom att markera stjärnan skapas en genväg på startsidan



sonnummer	Namn	Senaste meddelande	Läst	Utskrivning
0803	LINKTest, Cityläkare	Alerkallat Utskrivningsdiar	2020-09-10 15:15	2020-09-10
		nskrivningsmeddelande	2020-02-14 13:44	2020-02-15
		nskrivningsmeddelande	2020-02-14 12:55	2020-02-14

Välj *Visa vy* för *Alla patienter*
Uppdatera

Dubbelklicka alternativt högerklicka på aktuell remiss och *Hantera*
Välj *Omräkta* nedtill i fönstret



Välj det team/område som ska ha remissen under *Mottagande enhet*
Övriga uppgifter behöver ej fyllas i

Vidarebefordra remiss

Remisser kan vid behov vidarebefordras till Distriktsrehabiliteringen. Viktigt att ha en dialog innan. Undvik att remisser skickas fram och tillbaka.

Välj *Vidarebefordra* nedtill i fönstret och välj *Ny mottagande enhet*

Avvisa remiss

Används då remiss kommit till fel enhet, ange alltid avvisningsorsak i svaret

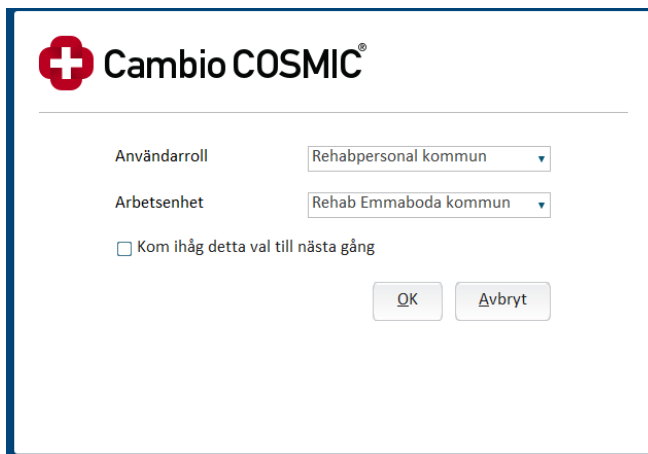
Välj *Avvisa* till höger i nedtill i fönstret

Välj *Signera och Skicka*

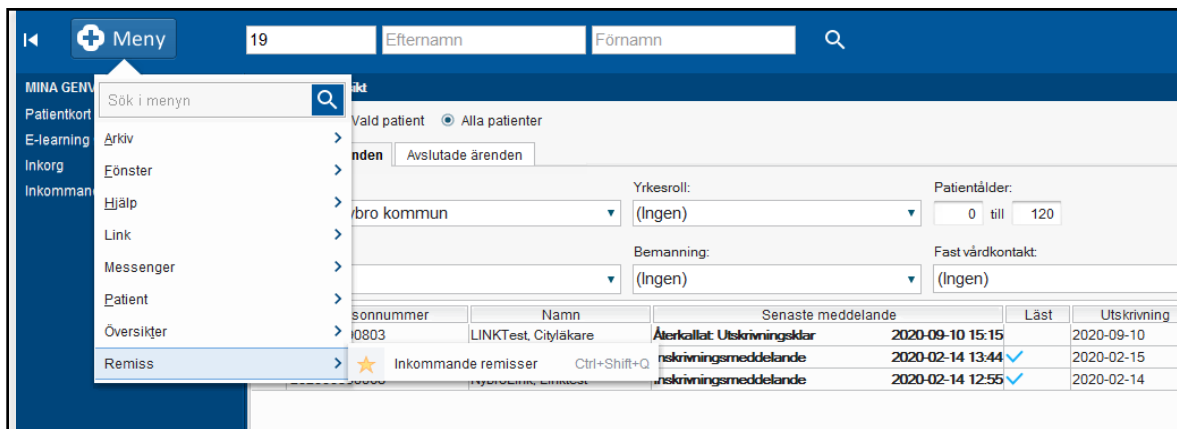
För samtliga kommuner

Acceptera inkommande remisser

Logga in på användarroll *Rehabpersonal kommun*

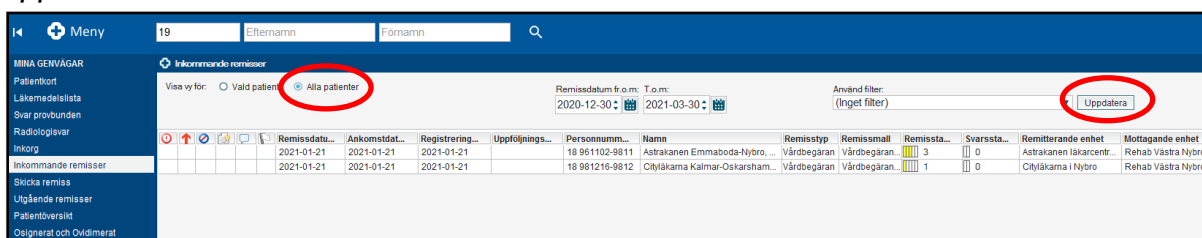


Välj *Meny* → *Remiss* → *Inkommande remisser*. Genom att markera stjärnan skapas en genväg på startsidan



Meddelandenummer	Namn	Senaste meddelande	Läst	Utskrivning
0803	LINKTest, Cityläkare	Alerkalliat Utskrivningsklar	2020-09-10 15:15	2020-09-10
		nskrivningsmeddelande	2020-02-14 13:44	2020-02-15
		nskrivningsmeddelande	2020-02-14 12:55	2020-02-14

Välj *Visa vy* för *Alla patienter*
Uppdatera



Remissdatum	Ankomstdat...	Registrering...	Uppföljnings...	Personnumm...	Namn	Remisstyp	Remissmall	Remissta...	Svarssta...	Remitterande enhet	Mottagande enhet
2021-01-21	2021-01-21	2021-01-21		18 981102-9811	Astrafstrånen Emmaboda-Nybro...	Vårdbegäran	Vårdbegäran...	3	0	Astrafstrånen läkarcentr...	Rehab Västra Nybr...
				18 981216-9812	Cityläkarna Kalmar-Oskarsham...	Vårdbegäran	Vårdbegäran...	1	0	Cityläkarna i Nybro	Rehab Västra Nybr...

Dubbelklicka alternativt högerklicka på aktuell remiss och *Hantera*
Välj *Acceptera*



Välj *Rehabilitering* under Klassificera
Välj Medicinskt ansvarig, ex dig själv
Övriga uppgifter behöver ej fyllas i
Acceptera

Välj *Koppla till vårdåtagande* om detta fönster kommer upp
Acceptera

Vidarebefordra remiss

Remisser kan vid behov vidarebefordras till Distriktsrehabiliteringen. Viktigt att ha en dialog innan. Undvik att remisser skickas fram och tillbaka.

Välj *Vidarebefordra* nedtill i fönstret och välj *Ny mottagande enhet*

Avvisa remiss

Används då remiss kommit till fel enhet, ange alltid avvisningsorsak i svaret.

Välj *Avvisa* till höger i nederkanten

Välj *Signera och Skicka*

Besvara remiss

Remissvar skickas snarast när åtgärd/insats/behandling är avslutad.

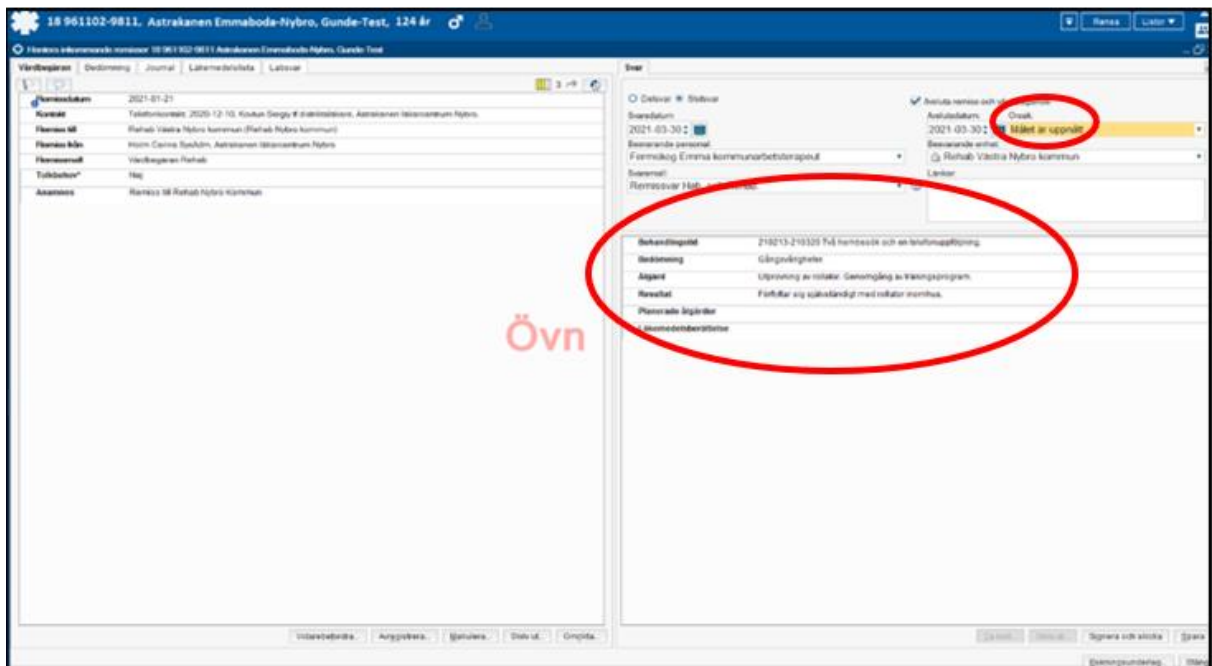
Välj *Inkommande remisser*

Dubbelklicka alternativt högerklicka och *Hantera* den remiss du ska skriva svar på

Välj bland de fasta valen under *Orsak* (är tvingande att fylla i)

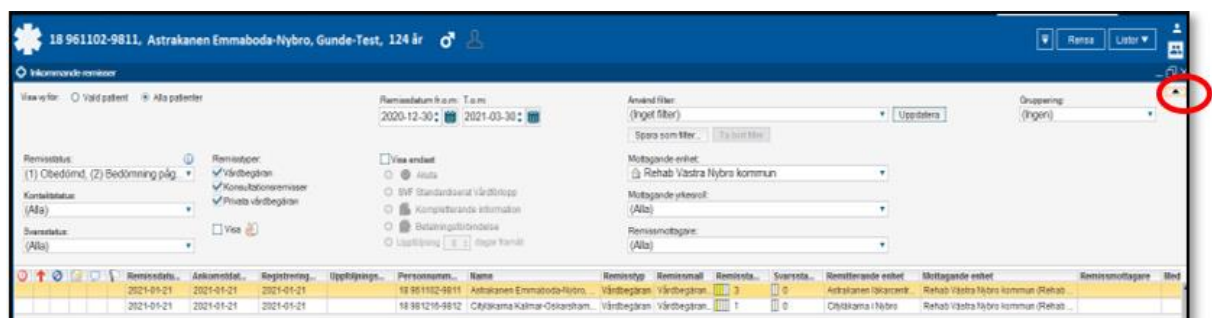
Skriv ditt remissvar under respektive sökord

Välj *Spara* (om du inte färdigställer) eller *Signera och skicka*

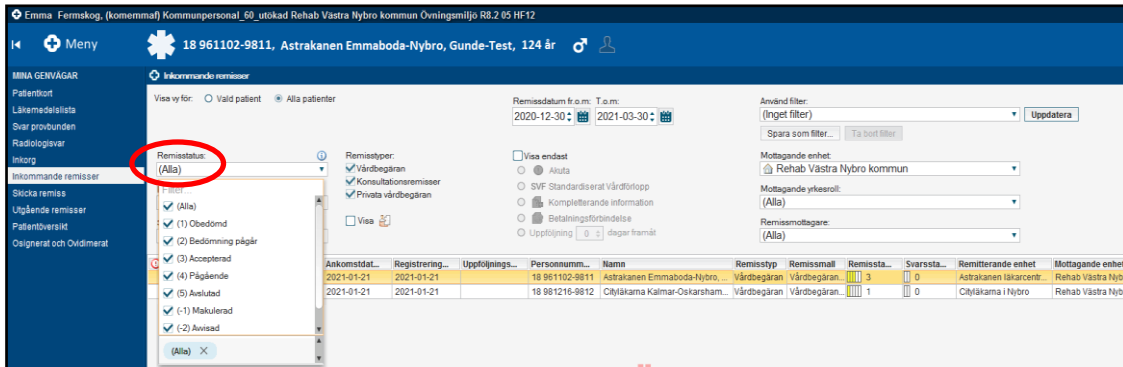


Översikt remisser

Klicka på pilen till höger i fönstret för att få upp nedanstående fönster






Välj *Remisstatus*, tex: *Alla* för att även kunna se avslutade remisser
Uppdatera



Remisstatus

De vanligast förekommande remisstatus

- | | | | |
|-------------|---|---------------|---|
| 1. Obedömd |  | 3. Accepterad |  |
| 2. Pågående |  | 4. Avslutad |  |

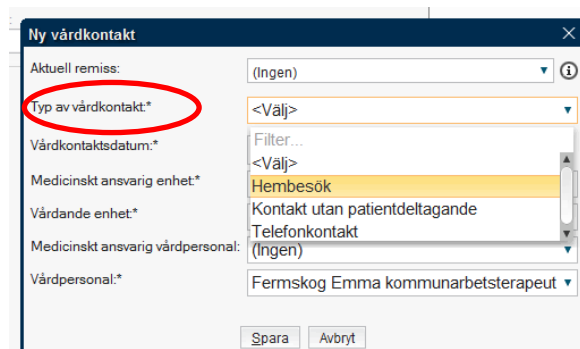
Skicka remiss

Remissen ska vara så utformad att det tydligt framgår varför den skrivits, samt att mottagande enhet kan göra en bedömning och prioritering.

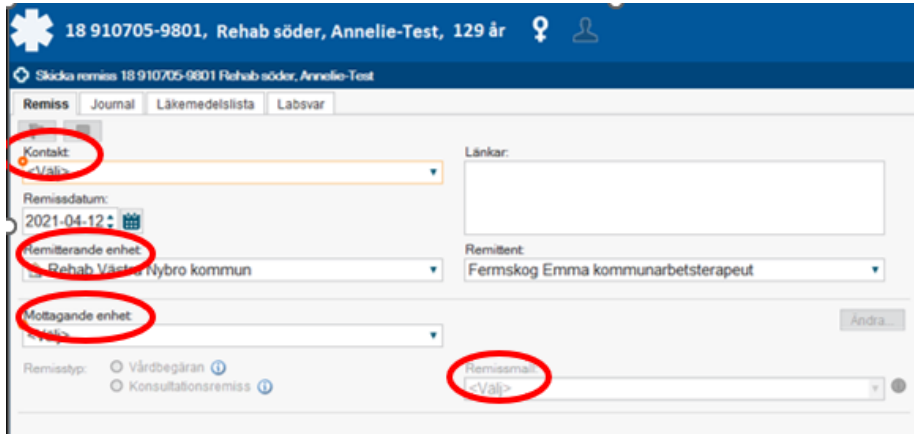
Välj *Meny* → *Remiss* → *Skicka remiss*

Välj *Kontakt* och *Ny vårdkontakt*

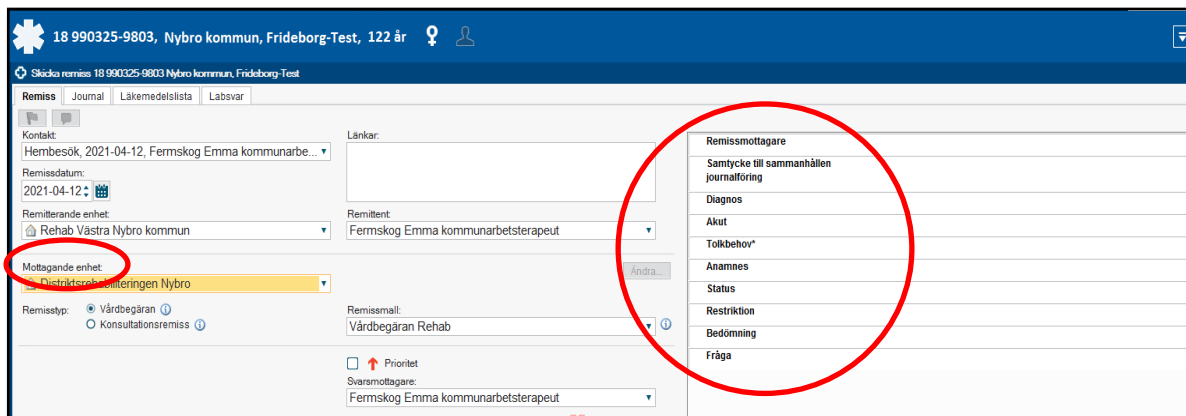
Ny vårdkontakt kommer då upp. Välj *Hembesök* under *Typ av Vårdkontakt*
Spara



Välj *Remitterande enhet*
Välj *Mottagande enhet* dit remiss ska skickas
Välj Remissmall (Vårdbegäran Rehab)



Skriv under de sökord som är relevanta i remissmallen. OBS! Tolkbehov är tvingande att fylla i för att kunna skicka remissen

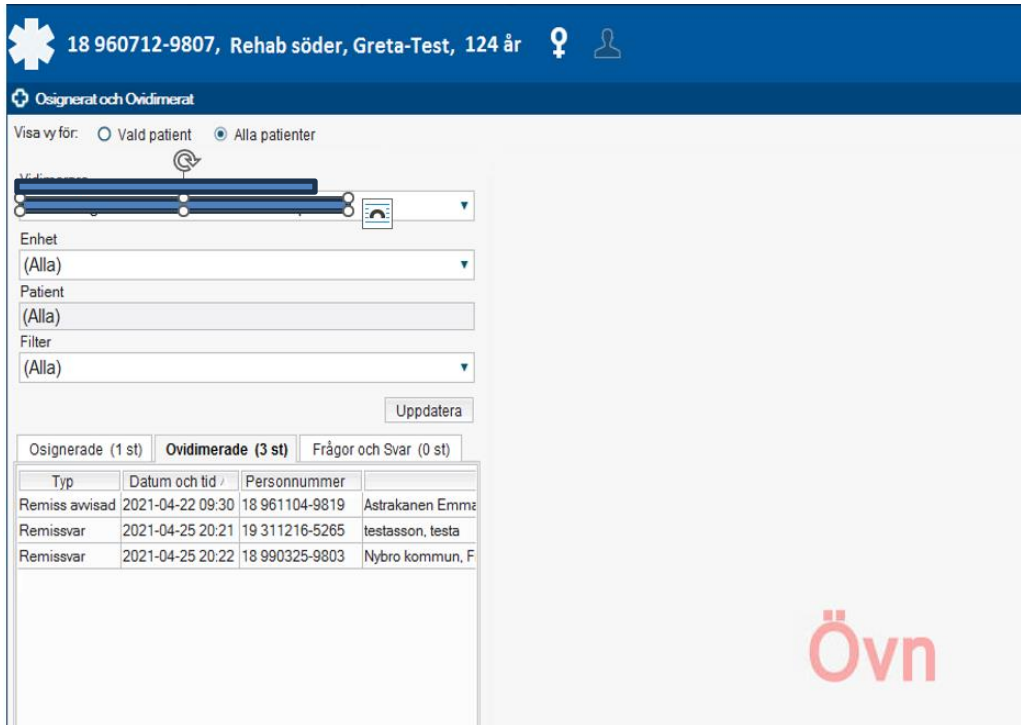


Välj *Signera och skicka*

Läs inkommande remissvar

Det finns tre sätt att se inkomna remissvar

Meny → Översikter → Osignerat och Ovidimerat



18 960712-9807, Rehab söder, Greta-Test, 124 år ♀

Osignerat och Ovidimerat

Visa vy för: Vald patient Alla patienter

Enhet: (Alla)

Patient: (Alla)

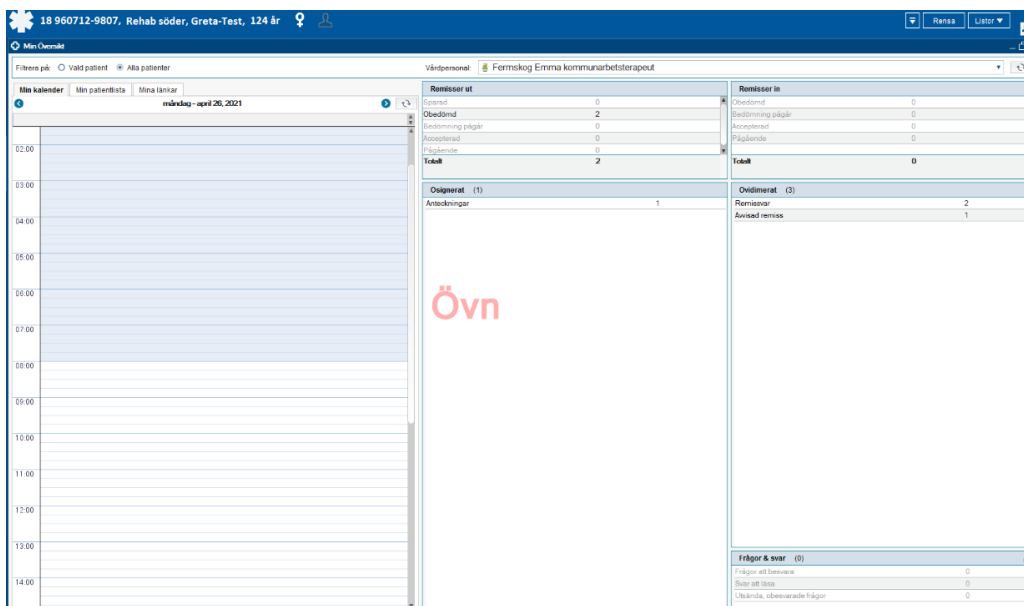
Filter: (Alla)

Uppdatera

Typ	Datum och tid	Personnummer	
Remiss avisad	2021-04-22 09:30	18 961104-9819	Astrakanen Emma
Remissvar	2021-04-25 20:21	19 311216-5265	testasson, testa
Remissvar	2021-04-25 20:22	18 990325-9803	Nybro kommun, F

Övn

Meny → Översikter → Min Översikt



18 960712-9807, Rehab söder, Greta-Test, 124 år ♀

Min Översikt

Vårdpersonal: Fersskog Emma kommunarbetsterapeut

Remisser ut

Spord	0
Obedömd	2
Bedomning pågår	0
Accepterad	0
Pågående	0
Totalt	2

Remisser in

Obedömd	0
Bedomning pågår	0
Accepterad	0
Pågående	0
Totalt	0

Osignerat (1)

Ansökningar	1
-------------	---

Ovidimerat (3)

Remissvar	2
Avisad remiss	1

Frågor & svar (0)

Följer till besvär	0
Svar till läsa	0
Utända, obesvarade frågor	0

Övn

Under Min översikt syns även Remisser ut och Remisser in.

Meny → Översikter → Patientöversikt

The screenshot shows the 'Patientöversikt' for patient 19 600318-0988. Key sections include:

- Planerade:** 0 kommande
- Kliniska parametrar:** NEWS2, BMI, Längd (170 cm), Kroppsvikt (70 kg), SpO2 (pox), Blodtryck, Puls, Andningsfrekvens, Kroppstemperatur.
- Diagnos:** Alla
- Socialt:** Boende (2023-11-15), Bor i villa.
- Aktuella läkemedelsbehandlingar:** Alvedon (500 mg 2 tabl...), Bensylpenicillin Meda (1 g x 3 tv), Betapred (0,5 mg 16 tabl...), Bisoprolol Krka (2,5 mg 1 tablett...), Cefuroxim MIP (1500 mg 1 g x ...), Delcontin (10 mg 1 depot...), Dysport (Slutlig konc: 1...), Enalapril Krka (5 mg 1 tablett...), Furix (20 mg 1 tablett...), Ganfort (0,3 mg/ml + 5 ...), Glucos Baxter Viaflo (50 mg/ml 100...), Glytrin (0,4 mg/dos 1 ...), Heparin LEO (5000 IE/ml 1 ...), Isosource Energy (500,0 ML Enlig...), Naproxen Bluefish (500 mg 1 tabl...), Ringer-Acetat Baxter Viaflo (1000 ml x 1 tv).
- Beställningar:** 4 senaste
- Svar:** 0 senaste

Under Patientöversikt syns även patientens aktuella, pågående, planerade och avslutade vårdåtaganden.

Utgående remisser

I denna vy finns de remisser som är skickade från enheten.

Välj *Meny → Remiss → Utgående remisser*

Alla patienter

Uppdatera

The screenshot shows the 'Utgående remisser' view. The table below represents the data shown in the interface:

Remissdatum	Personnummer	Namn	Remisstyp	Remisstas	Remitterande en...	Mottagande en...	Registrering...	Uppföljnings...	Remis
2024-04-15	19 600318-0988	Rehab söder, Ilma-övn	Vårdbegäran	1	Distriktsrehabiliteri...	Rehab Torsås ko...	2024-04-15		Vårdt
2024-03-27	19 671008-3103	Medicinkliniken Kalmar, Helene-Övn	Vårdbegäran	0	Hjärtavdelningen K...	Stensö hälsocentral	2024-03-27	2025-03-03	Vårdt
2024-03-15	19 711002-1834	Högskolans folkhögskola, Gotthard-Övn	Vårdbegäran	0	Medicinavdelning 1...	Stensö hälsocentral	2024-03-15		Vårdt
2024-02-23	19 530410-2352	Kalmar kommun, Lorenzo-Övn	Vårdbegäran	3	Medicinavdelning 1...	Specialist- och sj...	2024-02-23		Vårdt
2024-02-09	20 000220-2380	IT Vårdsystem, Anna	Vårdbegäran	3	Kirurgavdelning 6 K...	Kirurgmottagnin...	2024-02-09		Vårdt
2024-02-07	20 000127-2384	Ortopedkliniken Kalmar, Sanna-Övn	Vårdbegäran	3	Ortopedavdelning 1...	Ortopedmottagnin...	2024-02-07		Vårdt

Ändringshistorik

Datum	Ändring	Utförd av
24-06-03	Titeln på användarroll i inloggningsläget	Ulrika Bokén