



Informationsbrev Patientjournalen

7 september 2026

Innehållsförteckning

1 Allmänt	3
1.1 Planerade driftstopp	3
1.2 Flytt av Patientjournalens manual-vy i Dokumenta	3
2 Allmänt Cosmic	4
2.1 Uppdrag och användarroll Läkarestuderande	4
2.2 Krav på SITHS-inloggning till Cosmic från 16 september	5
2.3 Skaffa mobilt SITHS (SITHS eID)	5
2.4 Kommande reservrutin vid tillfälligt saknat ordinarie SITHS-kort.....	6
2.5 Cosmicinloggningens påverkan för vissa receptioner	6
2.6 Information om loggning och användning av Cosmic	6
2.7 Patientsökningar i Cosmic	7
3 Cosmic Läkemedel	8
3.1 Signering av muntliga ordinationer – skyndsamt.....	8
3.2 Ordinationskommentar visas inte vid administrering av läkemedel	8
4 Cosmic Remiss	9
4.1 Minimera administrationen: Det enkla grundarbetet som sparar tid senare.	9
5 Cosmic Resursplanering.....	10
5.1 Uppdatering av kallelser – steg 2.....	10
6 Cosmic Vårdadministration.....	13
6.1 Justering av patientavgift för patienter med skyddade personuppgifter	13
6.2 Påminnelse - Utbyte av betalterminaler i samtliga självbetjäningsterminaler	13
Cosmic Vårdokumentation.....	14
6.3 Nytt sökord för samtycke till användning av AI-stöd vid journalföring	14
6.4 Ändring vallista på sökord Antal lumen i inlagd central infart och Antal lumen i borttagen central infart	14
7 NPÖ	15
7.1 Problem med åtkomst till NPÖ – Vårdrelation saknas	15
7.2 Nytt dokument publicerat om information som visas i NPÖ	16
8 ROS.....	17
8.1 Pilotprojekt SVF.....	17
8.2 Enhetsväljaren	18
9 1177 Vårdguidens e-tjänster	18
9.1 Nytt dokument: Information som visas för patienter på 1177	18

1 Allmänt

1.1 Planerade driftstopp

Planerade driftstopp under hösten:

Datum	Cosmic	ROS, Cytodos, Komplementjournalen
Torsdag 10 september	Kl. 23.00 – 02.00	Kl. 23.15 – 00.00
Torsdag 8 oktober	Kl. 23.00 – 02.00	Kl. 23.15 – 00.00
Torsdag 12 november	Kl. 23.00 – 07.30	Kl. 23.15 – 00.00
Torsdag 10 december	Kl. 23.00 – 02.00	Kl. 23.15 – 00.00

Under dessa driftstopp utförs tekniskt underhåll och samtidigt införs eventuella rättningar/uppdateringar. Planeringen är till för att undvika oplanerade akuta driftavbrott för vårdverksamheten.

Under driftstopp används manuella reservrutiner, se [Reservrutiner Patientjournalen](#) på intranätet.

Mer detaljerad information för respektive datum kommer att finnas under [Driftinformation](#) på intranätet samt på [Vårdgivarwebben – Journalportal kommun](#).

Vänligen sprid detta till berörda och se till att manuella reservrutiner är kända. Det är enbart vid avvikelse från ovanstående planering som e-postmeddelande skickas som komplettering till den information som finns under IT-driftinformation. Avvikelse innebär att driftstoppet ställs in eller flyttas.

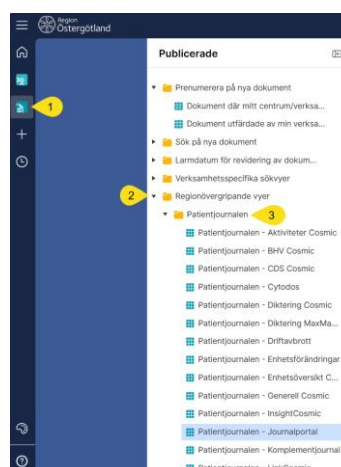
1.2 Flytt av Patientjournalens manual-vy i Dokumenta

För att enkelt kunna hitta originaldokument från Patientjournalen finns dessa samlade i en vy i Dokumenta.

Från och med idag hittar man Patientjournalens vy under *Regionövergripande vyer* istället för under *Förvaltningsobjekt* som tidigare.

För att komma till vyn:

1. Klicka på **Dokument** till vänster på Dokumentas startsida och välj **Publicerade**
2. Fäll ut **Regionövergripande vyer**
3. Välj **Patientjournalen**.



2 Allmänt Cosmic

2.1 Uppdrag och användarroll Läkarestuderande

I och med den förändrade läkarutbildningen, där man nu kommer bli legitimerad i samband med läkarexamen, förväntas man vara redo att utföra uppgifter, både inom journalsystemen och i nationella tjänster. Externa integrerade tjänster är en naturlig del i det vardagliga arbetet och studenterna behöver kunna ta del av dessa.

Behovet har därför ökat att läkarstudenter ska utföra vissa arbetsmoment redan under sin VFU, exempelvis förbereda intyg och läkemedelsordinationer.

Till skillnad mot det nuvarande generella uppdraget som **Studerande** krävs då även tillgång till nationella tjänster som NPÖ, Webcert, NLL (ej möjligt i dagsläget).

Utifrån ovanstående behov har ett nytt uppdrag/användarroll skapats, **Läkarestuderande**, som skall tilldelas läkarstudenter från och med termin 6.

2.1.1 Uppdrag och behörigheter

Se dokument [Behörighetsbeskrivning Cosmic och Cosmic behörighetskombinationer](#)

För att förtydliga vilket uppdrag LBA ska tilldela läkarstuderande, se nedanstående lista:

- Termin 1–5: uppdrag **Studerande** inkl rekommenderande funktionella behörigheter
- Termin 6–8: uppdrag **Läkarestuderande** inkl rekommenderande funktionella behörigheter
- Termin 9 osv: uppdrag **Läkarestuderande** inkl ytterligare funktionell behörighet läkemedel

2.1.2 Journalvyer

Journalvyerna under "Enhetens anteckningar – Läkare", samt "Alla vårdgivare – Alla läkaranteckningar" inkluderar användarrollen **Läkarestuderande**. Det innebär att läkarstudenters anteckningar finns tillgängliga under dessa vyer.

För anteckningar från läkarstudenter i termin 1–5 samt studenter inom övriga professioner sker ingen förändring då dessa har uppdrag **Studerande**.

2.1.3 Förbereda läkemedelsordinationer

För läkarstudenter termin 9–12 kan behörigheten *Cosmic Läkemedel – Kontrasignera* beställas. Behörigheten beställs av LBA som komplement till ordinarie studentbehörigheter.

Med denna behörighet kan läkarstudenterna signera ordinationer och förskrivningar, men en behörig läkare måste kontrasignera innan ordinationen blir synlig för sjuksköterskan att administrera eller receptet skickas till apoteket.

2.2 Krav på SITHS-inloggning till Cosmic från 16 september

Påminnelse!

Krav på en extra inloggning till Cosmic kommer att införas **16 september** för att leva upp till E-hälsomyndighetens säkerhetskrav. För bakgrund och mer detaljer se information som förmedlats tidigare i [Patientjournalens informationsbrev 2026-04-07](#)

Alla som använder Cosmic

- behöver ha ett ordinarie SITHS-kort eller ett reservkort med tillitsnivå 3
- rekommenderas att skaffa Mobilt SITHS

Vid frågor om SITHS-kort eller Mobilt SITHS:

Kontakta din lokala SITHS-administratör eller lägg ett [ärende till Stöd och service](#).

Vid frågor om inloggningsmetoden till Cosmic och bakgrund till förändringen kontakta [Patientjournalen genom ärende till Stöd- och service](#).

2.3 Skaffa mobilt SITHS (SITHS eID)

Alla Cosmic-användare rekommenderas att skaffa sig Mobilt SITHS.

Ladda ner appen *SITHS eID* till din mobil och aktivera med hjälp av ditt SITHS-kort, se instruktion [Mobilt SITHS](#).

Det är viktigt att skaffa Mobilt SITHS för att:

- Mobilt SITHS kommer behövas för att *kunna arbeta på distans i Cosmic vid exempelvis jour eller beredskap hemifrån via CAP* om datorn saknar kortläsare. Om du inte har Mobilt SITHS kommer du inte att kunna logga in i Cosmic via cap.regionostergotland.se efter 16/9 (Om du arbetar distans via VPN eller fas.regionostergotland.se och har kortläsare och fungerande SITHS-inloggning så kan du logga in i Cosmic med SITHS-kort)
- Mobilt SITHS kommer vara *reservlösning* för att komma in i Cosmic om man tillfälligt inte har tillgång till sitt SITHS-kort.
- Mobilt SITHS kan användas för att *själv låsa upp sitt SITHS-kort* via [SITHS Mina sidor](#) om kortet råkat bli låst.

Notera att Mobilt SITHS dock inte kan användas för att logga in på dator eller till Citrix.



2.4 Kommande reservrutin vid tillfälligt saknat ordinarie SITHS-kort

När den extra inloggningskontrollen till Cosmic införs 16 september finns följande alternativ till reservrutin om man tillfälligt saknar sitt ordinarie SITHS-kort:

- Aktivera reservkort med tillitsnivå 2 för att möjliggöra inloggning till dator/Citrix och använd sedan inloggningsmetod Mobilt SITHS till Cosmic.
 - Förutsätter att du har tillgång till mobil där du tidigare aktiverat Mobilt SITHS.
- Aktivera reservkort med tillitsnivå 3.
 - Dessa reservkort kan bara lämnas ut på vissa platser och tider, se info på [intranätssidan Reservkort](#).
- Aktivera reservkort med tillitsnivå 2 för att möjliggöra inloggning till dator/citrix och arbeta sedan enligt reservrutin som under driftstopp Cosmic.
 - Med tillitsnivå 2 nås Cosmic Läskopia där man kan *läsa* patientinformation men inte registrera ny.

2.5 Cosmicinloggningens påverkan för vissa receptioner

Kravet på en extra inloggning till Cosmic som införs 16 september kommer att medföra ökad tid för inloggnings i vissa receptioner. Det berör främst receptioner där medarbetare idag växlar mellan att arbeta på två olika datorer för att exempelvis kunna ta emot patienter i kassan på ena datorn och skriva journal på den andra

Dessa användare kommer att behöva använda kort och slå pinkod till Cosmic varje gång de byter dator. Den extra inloggnings till Cosmic kommer att krävas även om man använder dator med

2.6 Information om loggning och användning av Cosmic

Målgrupp: Alla som arbetar i Cosmic

Enligt patientdatalagen (PDL) får medarbetare hos en vårdgivare endast ta del av uppgifter om en patient om de deltar i patientens vård eller av annat skäl behöver uppgifterna för sitt arbete inom hälso- och sjukvården.

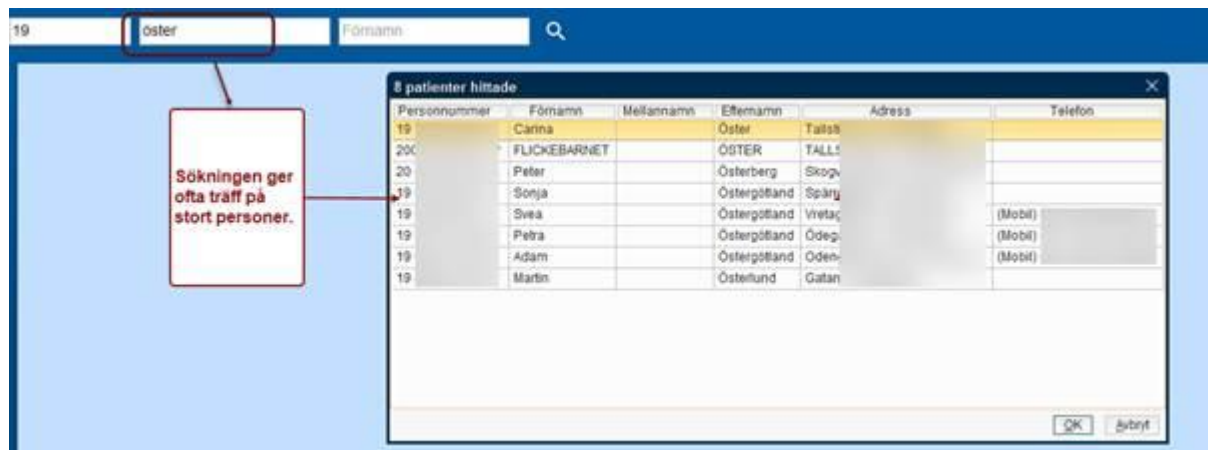
Regionen genomför regelbundet stickprovskontroller av loggar. Det kommer också löpande in frågor och ärenden från patienter som har begärt ut sina logguppgifter. Samtidigt utvecklas loggningen i Cosmic kontinuerligt, vilket innebär att allt fler aktiviteter registreras och visas i loggarna.

Utifrån frågor från vårdpersonal och patienter samt erfarenheter från genomförda utredningar har Patientjournalen sett ett behov av att förtydliga vissa delar kring användningen av Cosmic och lyfta fram sådant som är viktigt att tänka på i det dagliga arbetet.

Läs mer i dokument: [Åtkomst till och användning av information i Cosmic](#).

2.7 Patientsökningar i Cosmic

En återkommande fråga från patienter det senaste halvåret gäller loggposter som visar **Patientsökning**. Dessa loggar uppstår när en användare söker på exempelvis delar av ett personnummer, förnamn eller efternamn.



Sökningar på delar av ett personnummer, förnamn eller efternamn kan ge många träffar. Eftersom sökresultatet visar patientuppgifter som namn, adress och telefonnummer loggas aktiviteten som en patientsökning. Det kan medföra att patientens logg innehåller namn på vårdpersonal och enheter som patienten inte har haft någon vårdkontakt med, vilket ibland leder till frågor eller misstankar om dataintrång.

För att minska risken för missförstånd och onödiga frågor från patienter rekommenderar vi att du i första hand:

- Söker på hela personnumret när det är möjligt.
- Hämtar patienter via befintliga funktioner och listor i Cosmic, exempelvis: *Besökslista*, *Enhetsöversikt*, *Tidbok*, *Ärendeöversikt* eller annan lämplig lista

Genom att använda dessa arbetssätt minskar antalet breda sökningar och därmed också förekomsten av loggposter som kan vara svåra för patienter att förstå eller tolka.

3 Cosmic Läkemedel

3.1 Signering av muntliga ordinationer – skyndsamt

Vi vill påminna om att signera muntliga ordinationer skyndsamt, det vill säga inom 24 timmar.

Det finns ett känt fel kopplat till detta och för att undvika att felet uppstår är det viktigt med signering nära inpå ordinationstillfället.

För mer information se FAQ [Varför går det inte att signera muntlig ordination?](#)

3.2 Ordinationskommentar visas inte vid administrering av läkemedel

Det har uppmärksamats att information avsedd för sjuksköterska vid administrering ibland anges i fel fält, vilket resulterar i att viktig information kan missas. Vi vill därför förtydliga detta och önskar att ni sprider det vidare i era verksamheter.

Vid skapande/ändring av en ordination har man i fönstret *Ordinationsdetaljer* möjlighet att ange information i olika fält. För att se var informationen i respektive fält kommer att visas kan man hålla muspekaren över texten och få mer information via tooltip.

För information som är viktig i samband med administrering rekommenderas fältet *Notera vid administrering*. Den information som anges där visas i *Utdelningsvyn* samt i dialogrutan *Registrera* som kommer upp när man hanterar utdelningstillfällen. Se bild nedan.

The screenshot displays the 'Ringer-Acetate Baxter Viaflo' administration interface. At the top, there are tabs for 'produkter', 'Förbrukningsartiklar', and 'Ny...'. Below these, there are fields for 'Ordinator:' and 'Förskrivning' (radio button), and 'Administreras på enhet:' (dropdown menu). The main area is divided into several sections:

- Behandlingsorsak**: A dropdown menu with '(ingen)' selected.
- Urval av behandlingsändamål**: A dropdown menu with '(ingen)' selected.
- Behandlingsändamål**: A text input field.
- Mål:**: A text input field.
- Visas vid administrering**: A section with a tooltip listing: Förskrivningsinformation, Ordinationsinformation, Registrera (utdelningar), Utdelningsvy, and Utkorgen.
- Visas inte vid administrering**: A section with a tooltip listing: Läkemedelsberättelse, Läkemedelslista/Vaccinationslista, and Ordinationsinformation.
- Ordinationskommentar:**: A text input field with a tooltip listing: Läkemedelsberättelse, Läkemedelslista/Vaccinationslista, and Ordinationsinformation.
- Administrering**: A section with checkboxes for 'Iordningsställandet ska dubbelsigneras', 'Ej utbytbar', 'Observera', and 'Insatt av annan ordinator'.

4 Cosmic Remiss

4.1 Minimera administrationen: Det enkla grundarbetet som sparar tid senare.

Ingen vill lägga onödig tid på pappersarbete. Genom att städa vårddata kontinuerligt kapar vi både arbetstid och framtida stress i ett enda svep – samtidigt som vi säkrar att inga patienter missas.

Har din verksamhet kontroll över sina remisser?

Alla verksamheter som hanterar remisser behöver ha en tydlig kontrollfunktion och regelbundet följa upp sina remisser – så att inget blir liggande eller faller mellan stolarna.

Kontrollfunktion – tydligt ansvar för remisshanteringen och regelbunden kontroll av:

- **Inkommande** och **utgående** remisser.
- **eRemisser** – säkerställ att utgående e-remisser, acceptans och svar har levererats.
- **Rutiner för att avsluta** remisser som är färdigbehandlade.
- **Bevakning via Osignerat och Ovidimerat** - så att remisser och svar inte blir liggande.

I dokument [Remiss – kontroll och hantering av vårddata](#) finns ny framtagna beskrivning på **hur och när** remisser bör hanteras.

Läs mer i [Remissrutiner inom Region Östergötland](#).

Bra remisskontroll börjar på den egna enheten!

5 Cosmic Resursplanering

5.1 Uppdatering av kallelser – steg 2

Som tidigare informerats om så pågår ett omfattande förbättringsarbete när det gäller kallelserna i Cosmic. Det är nu dags för steg 2 som innebär att några kallelser kommer att uppdateras innehållsmässigt och att namnsättningen på samtliga kallelser kommer att ses över.

5.1.1 Uppdatering av innehåll 28 september

I de allra flesta kallelser har bara små finjusteringar gjorts. I vissa kallelser som rör **av- och ombokning** har en popup-ruta lagts till för att skapa flexibilitet och minska antalet kallelsemallar. Enstaka kallelser kommer därför inaktiveras och ersättas av en kallelse med popup-ruta.

Popup-rutan öppnas när en kallelse ska skickas och den innehåller en eller flera frågor beroende på vilken kallelsemall som valts. Beroende på vad man svarar på frågorna i popup-rutan ändras texten i kallelsen. För mer information om popup-ruta se FAQ [Vad är en popup-ruta i en kallelse?](#)

Bild 1. Popup-ruta där man får ange om kallelsen ska skickas till patienten eller dess vårdnadshavare.

Följande **av- och ombokningskallelser** kommer att justeras den **28 september**:

Kallelsemall	Justering
Avbokning_Stor_Text_VT	Popup-ruta gällande om kallelsen ska skickas till vårdnadshavare eller inte samt en fritextruta för möjlighet till verksamhetsspecifik information.
Avbokning_VT	Popup-ruta gällande om kallelsen ska skickas till vårdnadshavare eller inte samt en fritextruta för möjlighet till verksamhetsspecifik information.
Ombokning_Avgiftsfri_VT	Inaktiveras – Ersätts av <i>Ombokning_VT.rpt</i> (se information gällande denna kallelse i tabellen)
Ombokning_Vardnadshavare_Avgfri_VT	Inaktiveras – Ersätts av <i>Ombokning_VT.rpt</i> (se information gällande denna kallelse i tabellen)
Ombokning_VT_Stor_text	Popup-ruta gällande om kallelsen ska skickas till vårdnadshavare eller inte.
Ombokning_VT	Popup-ruta gällande om kallelsen ska skickas till vårdnadshavare eller inte.
Telefon_Avbokning_VT	Inaktiveras – Ersätts av <i>Avbokning_VT.rpt</i> (se information gällande denna kallelse i tabellen)
Telefon_Avgift_Ombokning_VT	Popup-ruta gällande om kallelsen ska skickas till vårdnadshavare eller inte. Byter namn till <i>Telefon_Ombokning_VT.rpt</i>
Telefon_Ej_Avgift_Ombokning_VT	Inaktiveras – Ersätts av <i>Telefon_Avgift_Ombokning_VT.rpt</i> (se information gällande denna kallelse i tabellen)
Telefon_Ombokning_Vardnadshavare_VT	Inaktiveras – Ersätts av <i>Telefon_Avgift_Ombokning_VT.rpt</i> (se information gällande denna kallelse i tabellen)

I övriga kallelser kommer endast mindre finjusteringar ske.

Hantering i varje verksamhet

När en kallelse inaktiveras kommer det att stå (inaktiv) eller (ej giltig) i kallelsemallens namn. Observera att det inte går att skicka inaktiverade kallelser. Varje verksamhet behöver därför se över om man idag använder någon av de kallelser som ska inaktiveras och i så fall ersätta dem enligt tabellen ovan.

- Person med behörigheten *Lokal administratör* kan justera urvalet av kallelsemallar på respektive arbetsenhet under menyvalet *Inställningar och urval*. Vid behov tas inaktiva kallelsemallar bort och ersätts. För mer information, se [Inställningar och urval Cosmic](#), s. 4.

Om verksamheten har kopplat specifika kallelsemallar till respektive vårdtjänst:

- Person med behörigheten *Övergripande administratör* kan via menyvalet *Enhetens vårdtjänster* justera urvalet av kallelsemallar kopplat till specifika vårdtjänster. Vid behov tas inaktiva kallelsemallar bort och ersätts. För mer information, se [Vårdtjänster i Cosmic](#), s. 9.

5.1.2 Namnbyte 15 oktober

Sista steget i förbättringsarbetet är att ändra namnsättningen på samtliga kallelser för att få en enhetlig, strukturerad och tydligare beskrivning av vad varje enskild kallelsemall innehåller och är tänkt att användas till. Namnbytet kommer att ske den 15 oktober. Mer information kommer i oktobers informationsbrev.

Hantering i varje verksamhet

Namnbytet kommer att ske automatiskt och det krävs inget aktivt arbete i verksamheterna i samband med detta. Det är bra att vara medveten om att det bara är kallelsenamnen som kommer att ändras den 15 oktober men innehållet i kallelsemallarna kommer att vara detsamma.



Om det uppstår frågor eller fel kopplat till pågående kallelsearbete kontakta [Stöd och service](#) och märk ärenden *Kallelsearbete i Cosmic*.

6 Cosmic Vårdadministration

6.1 Justering av patientavgift för patienter med skyddade personuppgifter

- Patienter med personnummer **ska** betala ordinarie patientavgift för sina besök.
- Patienter med u-nummer ska **inte** betala patientavgift.

Läs mer i manualen [Hantera patient med skyddade personuppgifter i Cosmic](#).

6.2 Påminnelse - Utbyte av betalterminaler i samtliga självbetjäningsterminaler

Tidigare har vi informerat om att Region Östergötland kommer behöva ersätta samtliga ankomstterminaler för att uppfylla bankernas regelverk kopplat till PSD/2.

Arbetet kommer fortsätta under hösten och vi vill återigen påminna om att det kan innebära störningar i form av ljud och att terminalerna blir otillgängliga för patienter under tiden som anpassningarna utförs.

Cosmic Vårdokumentation

6.3 Nytt sökord för samtycke till användning av AI-stöd vid journalföring

Gäller från 2026-08-20

Primärvårdscentrum och Psykiatricentrum genomför under hösten tester av användning av en ambient scribe-lösning för att underlätta journalföringen vid patientbesök och telefonrådgivning. Ambient scribe är en AI-baserad dokumentationslösning som lyssnar på ett samtal mellan vårdpersonal och patient och genererar ett journalutkast som sedan kan redigeras till en färdig journalanteckning.

Användning av denna typ av AI-stöd kräver ett samtycke från patienten som ska dokumenteras i patientens journal. Därför har sökordet *Samtycke till användning av AI-stöd vid journalföring* tagits fram både för att användas under testerna och för att kunna möta kommande behov vid eventuell framtida användning av denna eller andra AI-baserade dokumentationslösningar.

Sökordet återfinns tillsammans med övriga samtyckessökord i bakgrundsdel:

6.4 Ändring vallista på sökord Antal lumen i inlagd central infart och Antal lumen i borttagen central infart

Gäller från 11 september.

Valen som finns i vallistorna på sökorden *Antal lumen i inlagd central infart* och *Antal lumen i borttagen central infart* kommer att justeras.

De nuvarande valen är:

- *Enkellumen*
- *Dubbellumen*
- *Trippellumen*
- *Fyrdubbelt lumen*
- *Annan, nämligen.*

Efter justeringen kommer vallistorna att se ut så här:

- *Enlumen*
- *Tvålumen*
- *Trelumen*
- *Fyrlumen*
- *Annan, nämligen*

7 NPÖ

7.1 Problem med åtkomst till NPÖ – Vårdrelation saknas

Målgrupp: Vårdpersonal som använder NPÖ

I juni skedde en teknisk förändring som påverkar hur vårdrelation känns av vid inloggning i NPÖ. Det kan därför komma upp ett meddelande om att *Vårdrelation saknas*.

Om du får meddelandet *Vårdrelation saknas* behöver du skapa en administrativ vårdkontakt på din egen enhet:

- Gå till **Cosmic** och öppna **Ny anteckning**
- Klicka i fältet *Vårdkontakt* och välj *Ny vårdkontakt*
- Fylla i *Medicinskt ansvarig enhet* och *Vårdande enhet* med enheter där du själv är inloggad.
- Ingen anteckning behöver skrivas.
- Öppna **NPÖ** igen, åtkomst bör nu fungera

Vad är en vårdrelation?

En vårdrelation i NPÖ bygger på information från Cosmic och avgör om du får åtkomst till patientens uppgifter.

Vad som definierar en vårdrelation är att minst ett av följande finns:

- en avslutad vårdkontakt under det senaste året
- en pågående vårdkontakt
- en pågående remiss

Undantag: När man arbetar i samarbete med annan klinik

Inom vissa verksamheter, till exempel anestesi, operation och IVA, arbetar man ofta i samarbete med andra kliniker.

Det innebär att:

- vårdkontakten tillhör en annan enhet
- din egen enhet inte alltid har en egen vårdkontakt kopplad till patienten

I dessa situationer kopplas vårdrelationen till den andra kliniken. Därför kan NPÖ inte alltid känna av vårdrelationen till din egen enhet, vilket gör att åtkomsten stoppas.

FAQ: [Varför får jag meddelandet "Vårdrelation saknas" när jag öppnar NPÖ?](#)

7.2 Nytt dokument publicerat om information som visas i NPÖ

Ett nytt dokument, [Vad vårdpersonal kan se i NPÖ](#), har publicerats för vårdpersonal. Dokumentet beskriver vilken information som visas i Nationell patientöversikt (NPÖ) samt vilka filtreringar och begränsningar i Cosmic som kan innebära att viss information inte delas eller visas i NPÖ.

Dokumentet är ett stöd för att öka förståelsen för vilken information som är tillgänglig via NPÖ och varför information som finns dokumenterad i Cosmic inte alltid är synlig för andra vårdgivare.

8 ROS

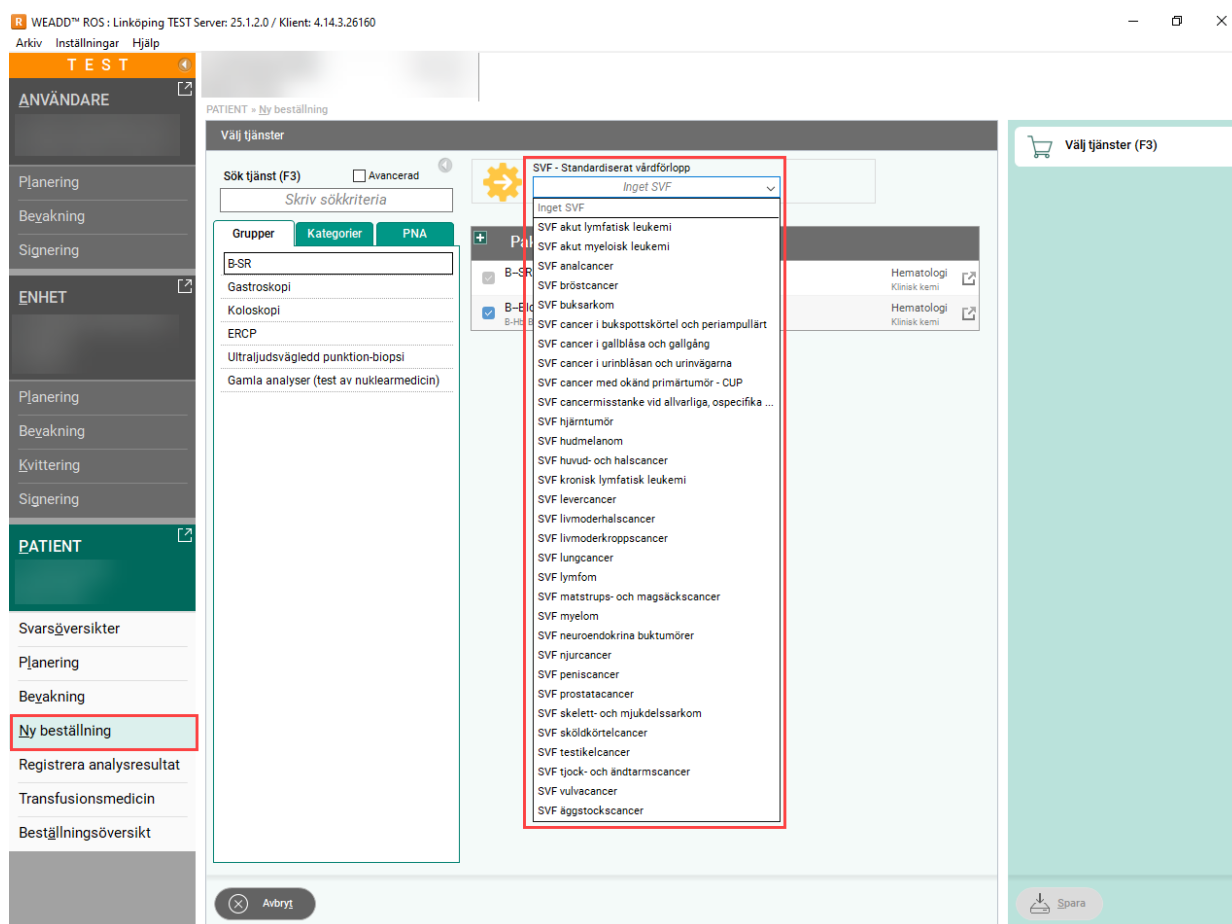
8.1 Pilotprojekt SVF

I RoS finns nu stöd för *Standardiserade vårdförlopp* (SVF). Stödet medför att man kan beställa tjänster mot respektive vårdförlopp och information om aktuellt vårdförlopp följer beställningen till de produktionssystem som stödjer funktionen. Vidare blir det enklare visualisering av status för remittent av SVF i ROS. Detta är än så länge ett pilotprojekt för utvalda enheter.

SVF-beställningar bygger inte på att nya tjänster tas fram utan att befintliga tjänster inkluderas i ett förbestämt SVF-paket.

I RoS presenteras SVF med ikon , orange färg, information, egen beställningslist samt egen *Välj tjänst-vy*.

Beställningslisten presenteras direkt i **Ny beställning** och där visas alla SVF:er som finns som valbara för vald enhet.

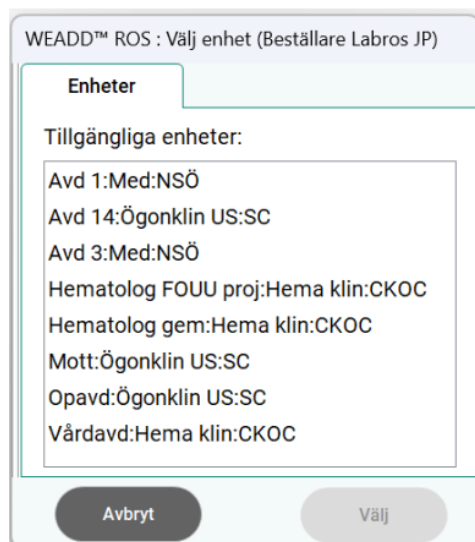


The screenshot shows the WEADD ROS interface. The top bar indicates 'WEADD™ ROS : Linköping TEST Server: 25.1.2.0 / Klient: 4.14.3.26160'. The sidebar on the left has 'ANVÄNDARE' and 'ENHET' sections. The main content area is titled 'PATIENT - Ny beställning' and 'Välj tjänster'. It features a search bar 'Sök tjänst (F3)' and a list of services. A red box highlights the 'SVF - Standardiserat vårdförlopp' dropdown menu, which lists various medical conditions like 'SVF akut lymfatisk leukemi', 'SVF akut myeloid leukemi', 'SVF analcancer', 'SVF bröstcancer', 'SVF buksarkom', 'SVF cancer i bukspottskörtel och periampullärt', 'SVF cancer i gallblåsa och gallgång', 'SVF cancer i urinblåsa och urinvägar', 'SVF cancer med okänd primärtumör - CUP', 'SVF cancermisstanke vid allvarliga, ospecifika ...', 'SVF hjärntumör', 'SVF hudmelanom', 'SVF huvud- och halscancer', 'SVF kronisk lymfatisk leukemi', 'SVF levercancer', 'SVF livmoderhalscancer', 'SVF livmoderkroppscancer', 'SVF lungcancer', 'SVF lymfom', 'SVF matstrups- och magsäckscancer', 'SVF myelom', 'SVF neuroendokrina buktumörer', 'SVF njurcancer', 'SVF peniscancer', 'SVF prostatacancer', 'SVF skelett- och mjukdelssarkom', 'SVF sköldkörtelcancer', 'SVF testikelcancer', 'SVF tjock- och ändtarmscancer', 'SVF vulvacancer', and 'SVF äggstockscancer'. The right sidebar shows 'Välj tjänster (F3)' with a shopping cart icon.

Varje enhet kommer att kunna välja de SVF:er som är relevanta för dem. Det är också klinikerna som kommer ansvara för att beställa de SVF:er som tillhör respektive område.

8.2 Enhetsväljaren

Enhetsväljaren kommer att aktiveras tidigare än innan. Om ingen enhet är vald i enhetsfokus vid *Ny Beställning* kommer en dialog automatiskt att aktiveras som möjliggör val av enhet. Detta för att säkerställa att alla enhetens beställningspaket och andra inställningar finns aktiva under beställningen.



9 1177 Vårdguidens e-tjänster

9.1 Nytt dokument: Information som visas för patienter på 1177

Ett nytt dokument; [Vad patienten ser i 1177 journal](#), finns nu tillgängligt för vårdpersonal. Syftet är att beskriva vilken information patienten kan ta del av på 1177 och att förklara de filtreringar som görs i Cosmic, vilket kan medföra att vissa uppgifter inte visas för patienten.