

Cosmic Messenger & funktionsbrevlådor

2023-04-24

Innehållsförteckning

- **Om Cosmic Messenger**
- **Inkorg**
 - Messenger-konto
 - Vyer i inkorgen
- **Skapa nytt meddelande**
 - Olika typer av meddelanden
 - Patientrelaterat meddelande
 - Prioritet
 - Mottagare
 - Kategori
 - Ämne och innehåll
 - Skicka meddelande
 - Läs bekräftelse
- **Adressbok**
 - Adresslistor
- **Läsa och besvara meddelanden**
- **Länka journalanteckning i ett Messengermeddelande**
- **Avisering om nytt meddelande**
- **Om funktionsbrevlådor**
 - Avsändare
 - Mottagare
 - Bevakning av inkommande meddelanden
- **Fler funktioner i Messenger**

Om Cosmic Messenger

- Messenger är en modul i Cosmic.
- Meddelanden i Messenger kan skickas till personer, mottagargrupper eller funktionsbrevlådor inom och mellan regionen och kommunerna.
- Vid behov av riktad kommunikation mellan utvalda enheter ska funktionsbrevlådor i Messenger användas, för att skicka och ta emot meddelanden.
- Respektive användare i Cosmic har ett personligt Messenger-konto och utsedda användare på respektive enhet kan få åtkomst till en eller flera funktionsbrevlådor.



Inkorg

För att komma till **Inkorgen** i Messenger välj ett av nedan alternativ:

- Sök i **Meny** på Inkorg
- Klicka på **Kuvertet**
- Använd kortkommandot **Ctrl+Skift+M**

LevTest R8.2 Ingela Andersson (AdminIA) Administrator Region Uppsala, Region Uppsala Version LUL_8.2_07_006C

Identificerare Fönamn Efternamn

Meny Rensa Listor

MINA GENVÄGAR

Systemövergripande inställning...

Enhetsregister

Serverinställningar

Inkommande remisser

Patentkort

Registerra remiss

Utgående remiss

Skicka remiss

Vårdkontakt och efterregistrering...

Tidbok

Kassaattalen och kassor

Kassaperioder

In- och utskrivning

Inskrivningsöversikt

Produkter

Övervaka export

Öppna kundval

Besökslista

Faktureringsöversikt

Vårdprocessöversikt

Registerringsöversikt

Varuföreläggningsoversikt

Nytt meddelande

Reservnummer Master

Regionsmedlemskap

Vårddatasammanslagning

Planerade vårdåtgärder

Kontaktöversikt

Messenger-konton

Mottagargrupp

Enhetsöversikt

Användare

Varor

Inkorg

Behåll fönster

Messenger-konto Andersson, Ingela, Administratör, <AdminIA>

Stäng

Fönstret Inkorg är kärnan i Messenger.

Här kan meddelanden av olika typer skickas och läsas.

Nytt	Svara	Svara alla	Vidarebefordra	Ta bort	Ämne	Personnummer	Kategori	Från	Mottaget	Namn
					SV: utan mig själv i gruppen			Mess3, Messtest3, sjuksköterska	2021-03-31 10.34	
					SV: test mott grupp			Mess3, Messtest3, sjuksköterska	2021-03-31 10.33	
					test mott grupp			Andersson, Ingela, Administratör	2021-03-31 10.32	
					SV: Skickar från Ingela Andersso...			Mess3, Messtest3, sjuksköterska	2021-02-24 13.30	
					SV: Testar	19 640327-3169	Allmänt	Andersson, Ingela, Administratör	2021-01-26 11.36	Testperson4 Uppsala
					Testar	19 640327-3169	Allmänt	Hellström, Maria, administratör	2021-01-26 11.35	Testperson4 Uppsala
					Test Mia	19760910-410J	TEST IA	Hellström, Maria, administratör	2017-12-18 09.23	Lilj Märta Lilj Märta dotter
					Test Mia		TEST IA	Hellström, Maria, administratör	2017-12-18 09.19	
					SV:	19 560412-2795		Andersson, Ingela, Administratör	2017-12-15 13.37	Pa Johan Sven Ludvika Pa Larss...
						19 560412-2795		Andersson, Pia, Admin EPJ,	2017-12-14 15.19	Pa Johan Sven Ludvika Pa Larss...
					Akut		Allmänt	Andersson, Ingela, Administratör	2017-09-21 15.29	
					Skicka senare		Journal	Mess3, Messtest3, sjuksköterska	2017-09-18 13.27	
								Andersson, Ingela, Administratör	2017-09-18 13.26	
									2017-09-18 13.27	
									7	IA Serb IA Land Serb
									8	

Inkorg 3/3

Inkorg

Inkorgen kan filtreras
utifrån **Typ**
(av meddelande):

- Alla
- Icke patientrelaterade
- Patientrelaterade
- Endast relaterade till vald patient

Samt utifrån **Kategori**.

Varje rad är ett meddelande
och varje kolumn information om
respektive meddelande.

Högerklicka på ett meddelande
för att öppna en meny
med vidare val.

Messenger-konto Andersson, Ingela, Administratör, <AdminIA>

När fönstret Inkorg öppnas är ditt **personliga** Messenger-konto förvalt.

Om du tilldelats åtkomst till en eller flera funktionsbrevlådor, kan du här växla till aktuell funktionbrevlådas inkorg.

Messenger-konto | Andersson, Ingela, Administratör, <AdminIA>

Nytt	Svara	Svara alla	Vidarebefordra	Ta bort	Ämne	Personnummer	Kategori	Från	Mottaget	Namn
					SV: utan mig själv i gruppen			Mess3, Messtest3, sjuksköterska,	2021-03-31 10:34	
					SV: test mott grupp			Mess3, Messtest3, sjuksköterska,	2021-03-31 10:33	
					test mott grupp			Andersson, Ingela, Administratör,	2021-03-31 10:32	
					SV: Skickar från Ingela Andersso...			Mess3, Messtest3, sjuksköterska,	2021-02-24 13:30	
					SV: Testar	19 640327-3169	Allmänt	Andersson, Ingela, Administratör,	2021-01-26 11:36	Testperson4 Uppsala
					Testar	19 640327-3169	Allmänt	Hellström, Maria, administratör,	2021-01-26 11:35	Testperson4 Uppsala
					Test Mia	19760910-410J	TEST IA	Hellström, Maria, administratör,	2017-12-18 09:23	Lil Märta Lilj Märtdotter
					Test Mia		TEST IA	Hellström, Maria, administratör,	2017-12-18 09:19	
					SV:	19 560412-2795		Andersson, Ingela, Administratör,	2017-12-15 13:37	Pa Johan Sven Ludvika Pa Larss...
						19 560412-2795		Andersson, Pia, Admin EPJ,	2017-12-14 15:19	Pa Johan Sven Ludvika Pa Larss...
					Akut					
					Skicka senare					
					Akut meddelande					
					Skicka senare	199802				Land Serb
					Skicka senare					

Inkorg

- Messenger-konto 2/3

Inkorg

Användare som tilldelats åtkomst till en eller flera funktionsbrevlådor måste alltid vara uppmärksam på vilket Messenger-konto som är valt i Inkorgen.

Detta för att meddelanden ska skickas från rätt/önskat konto.

Samt för att bevakning av inkommande meddelande ska kunna ske.

Messenger-konto SjuksköterskaPV, Susanne, , <pvsj35>

Messenger-konto Örsundsbro vårdcentral, Funktionsbrevlåda, , <mess0011>

Valt Messenger-konto i Inkorgen påverkar avisering av nya meddelanden.

Inkorg

- Messenger-konto 3/3

Inkorg

Ditt personligt Messenger-konto
är valt i Inkorgen.

Du får avisering om nya
meddelanden till ditt personliga
Messenger-konto.



Messenger-konto SjuksköterskaPV, Susanne, , <pvsj35>

Växlar du till en
Funktionsbrevlåda.

Du får avisering om nya
meddelanden till
vald funktionsbrevlåda,
så länge fönstret Inkorg är öppet.



Messenger-konto Örsundsbro vårdcentral, Funktionsbrevlåda, , <mess0011>

Stänger du fönstret Inkorg,
upphör avisering om nya meddelanden till
funktionsbrevlådan.

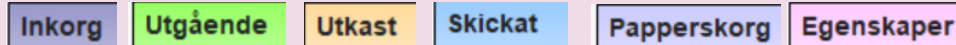
Nästa gång du öppnar fönstret Inkorg är ditt
personlig Messenger-konto åter förvalt.

Inkorg - Vyer i Inkorgen

Inkorg

Fönstret Inkorg består av 6 olika vyer.

När respektive vy väljs/öppnas har de olika färger för att tydliggöra i vilken vy man befinner sig.



Inkorg (0)

Inkorg - visar alla meddelanden som har inkommit. Ett patientrelaterat meddelande har grön färg.



Utgående

Utgående - visar meddelanden som har sparats och som ska skickas vid ett senare angivet tillfälle. Här finns t ex meddelanden som ska skickas som påminnelser.



Skickat

Skickat - visar meddelanden som har skickats. Tool-tip på gula brevet för respektive meddelande visar information om och när meddelanden har lästs av mottagaren.



Utkast

Utkast - visar meddelanden som har sparats men inte skickats.



Papperskorg

Papperskorg - visar meddelanden som har tagits bort från någon av de övriga vyerna.



Egenskaper

Egenskaper – här är det möjligt att göra personliga inställningar som t ex skapa signatur, egen grupplista m.m.



Skapa nytt meddelande

Skapa nytt meddelande

Skicka
meddelande

The screenshot shows a software interface for managing messages. On the left, there is a sidebar with icons for 'Inkorg', 'Utgående', and 'Släktat'. The main area is titled 'Inkorg' and contains a list of messages. A red box highlights the 'Nytt' button in the top toolbar. A red arrow points from this button to a dialog box titled 'Namnlös Meddelande'. The dialog box has a title bar with a close button and a refresh icon. It contains several fields: 'Typ' with radio buttons for 'Ingen patient' (selected) and 'Vald patient', and a 'Hämta en patient...' button; a 'Till...' dropdown menu; a checkbox for 'Mig själv'; a 'Kopia...' dropdown menu; a 'Kategori:' dropdown menu with '(Ingen)' selected; and an 'Ämne' text input field. The background shows a list of messages with columns for status, actions, and details.

För att **skicka** ett meddelande klicka på knappen **Nytt** i Inkorgen.

Ett fönster för **nytt meddelande** öppnas.

Olika typer av meddelanden

Olika typer av meddelanden

Namnlos Meddelande

Typ Ingen patient Vald patient Hämta en patient...

Till...

Mig själv

Kopia...

Kategori: (Ingen)

Ämne

Hälsningar

Ingela Andersson
Handläggare IT, EPJ-förvaltningen
Landstingets resurscentrum
Landstinget i Uppsala län
018-611 96 13

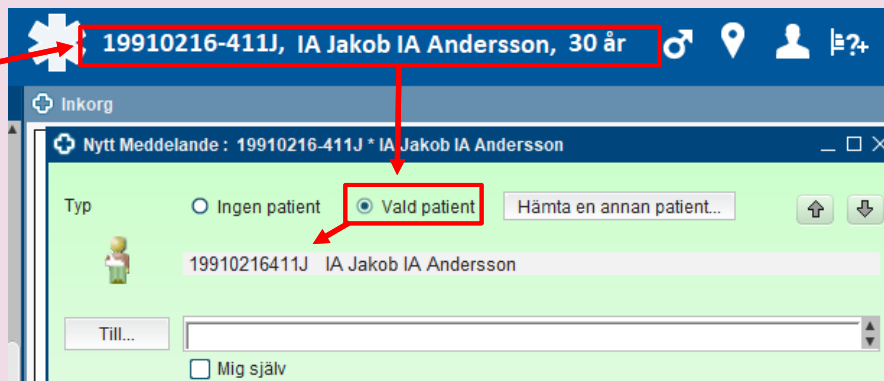
Beroende på ärendet som meddelandet avser,
ska **Typ** väljas.

Ingen patient för ett icke patientrelaterat meddelande
eller
Vald patient alternativt **Hämta en patient...**
för ett patientrelaterat meddelande.

Patientrelaterat meddelande 1/2

Patientrelaterat
meddelanden

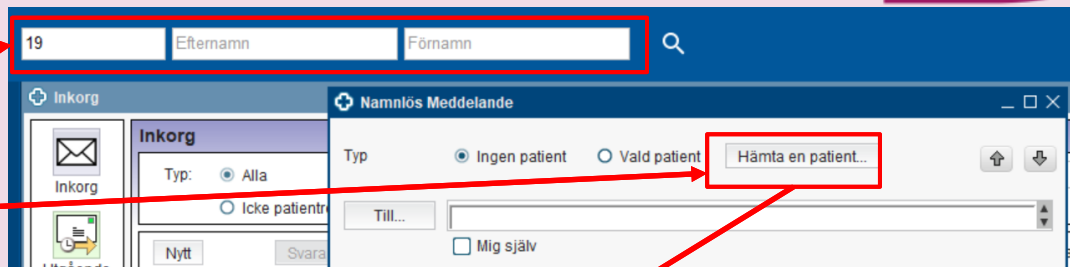
Om en patient finns i **Patientlisten** när Messenger öppnas, blir patienten **Vald patient** i ett nytt meddelande.



Patientrelaterat meddelande 2/2

Patientrelaterat meddelanden

Om ingen patient finns i Patientlistan när Messenger öppnas, finns möjlighet att via knappen **Hämta annan patient...** koppla meddelandet till önskad patient.



Fönstret **Hämta patient** med **Min patientlista** respektive **Senaste patienterna** öppnas och en patient kan väljas från listan.

Finns aktuell patient inte på listan, behöver den sökas fram via personnummer i Patientlisten.

Personnummer	Förnamn	Mellannamn	Efternamn	Kommentar
19 450330-3853	Villy		Haglund	
19 980927-2397	Karl		Betts	
19 100310-9863	Rebecca		Blomberg	
19 530823-998F *	Jan-Gunnel		Lundsson	
19420202-411E *	Ia		Asyl	
19650505-412J *	Ia		EJ Konv	
19830424-400K *	IA VIOLA		KVINNOSSON	
19721015-401D *	Ia Eu		Konventionsland	

Prioritet

Vid behov kan **prioritet** anges för ett meddelande.

Valet styr hur meddelandet aviseras för mottagaren.

Namnlös Meddelande

Typ Ingen patient Vald patient ↑ ↓

Till... Mig själv

Kopia...

Kategori: (Ingen) ▼

Ämne

Prioritet

Hög prioritet

Klicka på **pil upp**.



Låg prioritet

Klick på **pil ned**.



Normal prioritet

När ingen prioritet anges skickas meddelandet med normal prioritet.



Mottagare 1/2

Mottagare

Namnlos Meddelande

Typ Ingen patient Vald patient Hämta en patient...

Till...

Mig själv

Kopia...

Kategori: (ingen)

Ämne

Spara Skicka sena... Skicka Stäng

Mottagare av ett meddelande kan anges via knappen **Till...** som öppnar **Adressbok**.

Adressbok

Skriv ett namn eller välj ett från listan

Välj namn från: Global adresslista Avancerad sökning

Namn	Yrkeskategori	Enhet
CDS Läkare, Matilda, läkare, <enk05...	Läkare	

Till

Kopia

OK Avbryt

I Adressboken i fältet **Skriv ett namn eller välj ett från listan**, börja skriva namnet på den person, grupp eller enhet som meddelandet ska skickas till.

Välj mottagare i listan som visas och klicka därefter på **Till** och därefter på **OK**.

Mottagare 2/2

Om du tidigare skickat ett meddelande till aktuell mottagare kan du börja skriva namnet i **fältet vid Till...** för att därefter välja aktuell mottagare från rullistan med förslag som visas.

Namnlös Meddelande

Typ Ingen patient Vald patient Hämta en patient...

Till...

Mig själv

Kopia...

Kategori: (Ingen)

Ämne

Hälsningar

Ingela Andersson
Handläggare IT, EPJ-förvaltningen
Landstingets resurscentrum
Landstinget i Uppsala län
018-611 96 13

Spara Skicka sena... Skicka Stäng

Mottagare

Kategori

Vid behov kan en **Kategori** anges för meddelandet för att tydliggöra vad meddelandet handlar om.

Välj aktuell Kategori via rullistan.

Namnlos Meddelande

Typ Ingen patient Vald patient Hämta en patient...

Till...
 Mig själv

Kopia...

Kategori: (Ingen) ▾

Ämne

Filter...

(Ingen)
Allmänt
Journal
Läkemedel
Remiss och svar
Tidbok

Spara Skicka sena... Skicka Stäng

Kategori

Ämne och innehåll

Ange **Ämne**
dvs rubrik för meddelandet.

Skriv sedan själva meddelandet i
rutan under Ämne.

Namnlos Meddelande

Typ Ingen patient Vald patient

Till...

Mig själv

Kopia...

Kategori: (Ingen) ▼

Ämne

Ämne och
innehåll

Skicka meddelande

Klicka på **Skicka**
för att skicka meddelandet direkt.

Klicka på **Skicka sena...**
för att schemalägga att
meddelandet ska skicka vid ett
senare tillfälle.

Skicka senare

Skicka meddelandet senare

Specifikt datum Imorgon Om 1 Minut(er)

2021-05-17 12:01

Skicka Avbryt

Testmeddelande

Typ Ingen patient Vald patient Hämta en patient...

Till... Huhta, Jenny, administratör central. <huj009>

Mig själv

Kopia...

Kategori: Allmänt

Ämne Testmeddelande

hej!

Testar att skriva ett meddelande i Messenger.

Hälsningar
.....

Spara Skicka sena... Skicka Stäng

Skicka
meddelande

Klicka på **Spara** för att spara
meddelandet, men inte skicka det.

Sparade meddelande återfinns
i vyn **Utkast**.

Läsa bekräftelse

Läsa bekräftelse

The screenshot shows a patient messaging interface with a list of messages. A context menu is open over one of the messages, and the option 'Läsa bekräftelse' is highlighted with a red box. The interface includes a sidebar with navigation icons, a top bar with filters, and a main table of messages.

	Ämne	Personnummer	Kategori	Till	Skickat	Namn
	Läst meddelande ligger oläst - et...		Allmänt	Hellström, Maria, administratör...	2021-09-08 09:18	
	Läst meddelande ligger som oläst		Allmänt	Hellström, Maria, administratör...	2021-09-08 09:17	
	Sv:		Allmänt	Hellström, Maria, administratör...	2021-09-08 09:16	
	Sv:		Allmänt	Hellström, Maria, administratör...	2021-09-07 09:10	
	skicka senare	19 490127-2247	Allmänt	Andersson, Ingela, Administratör...	2021-05-18 11:45	IA Barbro IA Andersson
	Skickar till min grupp		Allmänt	Mess4, Messtest4, undersköters...	2021-05-05 13:46	
	utan mig själv i gruppen		Allmänt	Mess4, Messtest4, undersköters...	2021-03-31 10:34	
	test mitt grupp		Allmänt	Andersson, Ingela, Administratör...	2021-03-31 10:32	
	test mottagargrupp		Allmänt	Mess4, Messtest4, undersköters...	2021-03-24 11:39	
	Mottagargrupper		Allmänt	Mess4, Messtest4, undersköters...	2021-03-24 11:30	
	Hej mottagargr		Allmänt	kam001 Karlsson, Marina, Admin...	2021-03-04 13:28	
	grupp hemsjukvård mess3 o me...		Allmänt	Rosenfeld, Daniel, Administratör...		
	Skickar från Ingela Andersson Ad...		Allmänt	Rosenfeld, Daniel, Administratör...		
	Sv: Testar	19 640327-3169	Allmänt	Hellström, Maria, administratör...		
	test	19370117-401G	Journal	Andersson, Ingela, Administratör...		
	Sv:	19 640327-3169	Allmänt	Hellström, Maria, administratör...		
	Sv: Testar att skicka till en förutbe...		Allmänt	Fernlöf Blomgren, Anna, administ...		
	Testar att skicka till en förutbesta...		Allmänt	Hellström, Maria, administratör...		
	fnbisonsbrevlåda		Allmänt	Vårdcentralen Osthammar, Funkt...		
	Test av gruppadress		Allmänt	Andersson, Pia, Admin EPJ, And...		
	Sv:	19 800716-2384	Allmänt	Andersson, Pia, Admin EPJ, And...		
	test	19560101-431H	Allmänt	Andersson, Ingela, Administratör...		
	Sv:	19 581124-3269	Allmänt	Andersson, Ingela, Administratör...		
	skicka senare	19610909-400K	Allmänt	Andersson, Pia, Admin EPJ, And...		
	Sv: test av Messenger från Inkom...	19610909-400K	Allmänt	Andersson, Pia, Admin EPJ, And...		
	Sv: Hej		Allmänt	Andersson, Pia, Admin EPJ, And...		
	Sv: test		Allmänt	Andersson, Pia, Admin EPJ, And...		
	Sv: Testar messenger 20180828		Allmänt	Andersson, Pia, Admin EPJ, And...		
	skiva receipt	19910216-411J	Läk	Andersson, Pia, Admin EPJ, And...		
	Sv: Testar		Allmänt	Andersson, Pia, Admin EPJ, And...		
	Sv: Test Mia	19760910-416J	TES	Andersson, Pia, Admin EPJ, And...		
	Sv:	19 610312-3227	Allmänt	Andersson, Pia, Admin EPJ, And...		
	test	19370117-431D	Jou	Andersson, Pia, Admin EPJ, And...		
	Sv: Test Mia		TES	Andersson, Pia, Admin EPJ, And...		

Läsa bekräftelse

Det här meddelandet har öppnats av

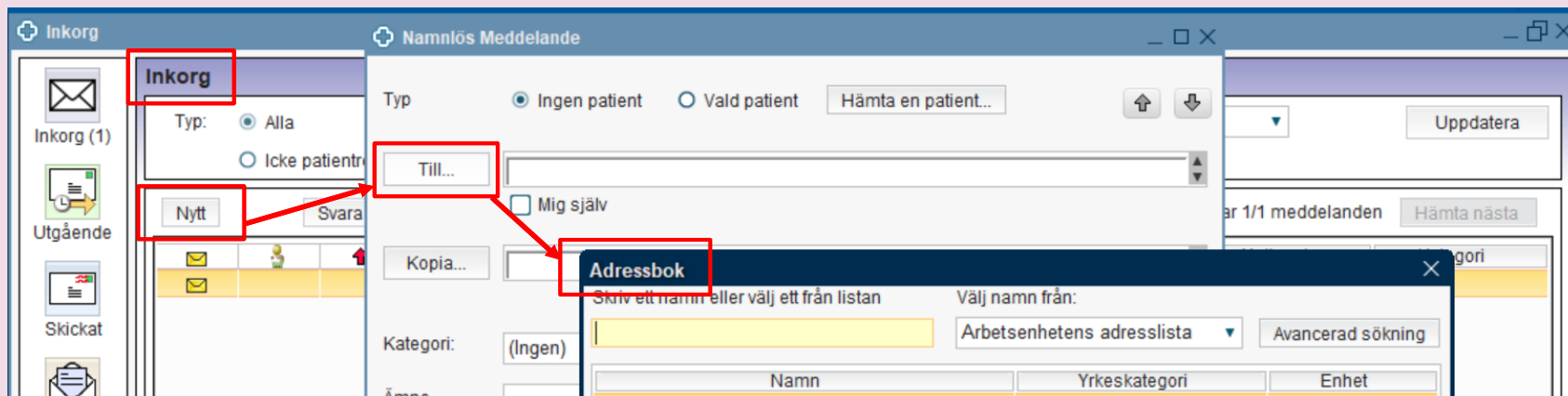
Öppnad av	Öppnad (tid)
Andersson, Ingela, Administratör,	2021-09-07 09:10
Hellström, Maria, administratör,	2021-09-07 10:13

Välj **Läsa bekräftelse** i högerklicksmenyn för att se om meddelandet öppnats, vem som öppnat meddelandet och när det öppnats.

Stäng

Adressbok

Adressboken i Messenger nås via
Inkorg – Nytt - Till...



Adressbok

- Adresslistor 1/4

Adressbok

Adressboken består av fyra olika **adresslistor**:

Arbetsenhetens adresslista

Kan vid behov skapas av vårdsystemsamordnare.

Mina vanligaste adresser

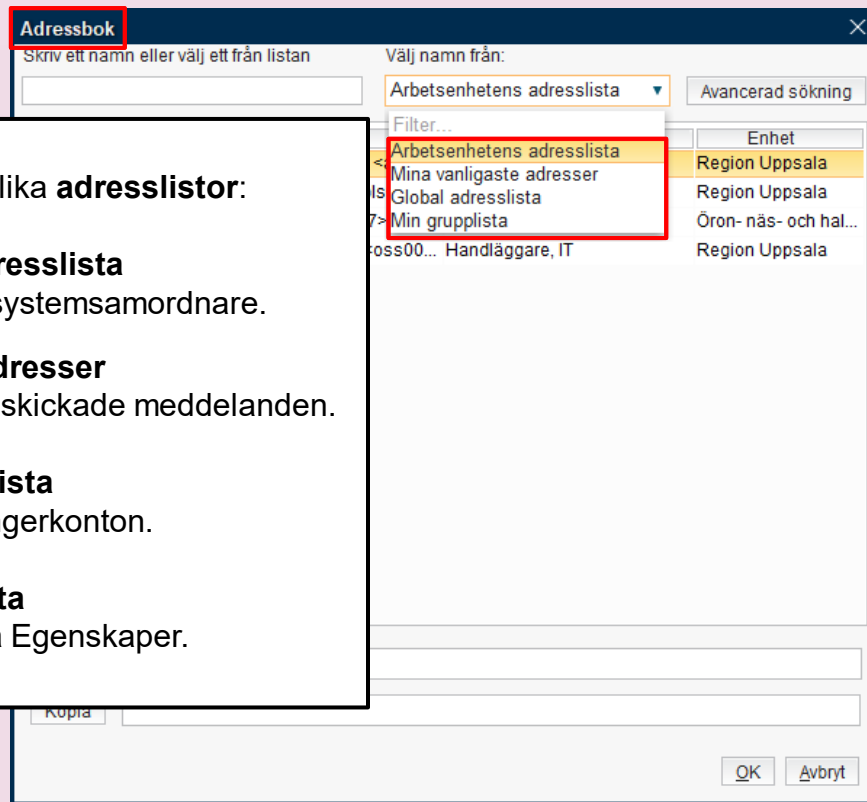
Automatskapas utifrån dina tidigare skickade meddelanden.

Global adresslista

Alla mottagare/Messengerkonton.

Min grupplista

Kan vid behov skapas via Egenskaper.



Adressbok - Adresslistor 2/4

Adressbok

När en sökning görs i en adresslista, får man direkt information om den framsökta användaren är "tillgänglig", dvs inloggad i Cosmic.

En "grön boll" framför namnet indikerar en tillgänglig användare.

Namn	Yrkeskategori	Enhet
An...	Handläggare, IT	Region Uppsala
Bl...	Administratör	Region Uppsala
'tridsb...	Sjuksköterska	Öron- näs- och hal...
U...	Handläggare, IT	Region Uppsala

Adressbok

- Adresslistor 3/4

Adressbok

För att hitta/välja en mottagare
börja skriva namnet i fältet
Skriv ett namn eller välj från listan:

Exempel: Skriv *örsu*.

Du får träff på *Örsundsbro vårdcentral,*
Funktionsbrevlåda.

Därefter kan du dubbelklicka på namnet
alternativt klicka på **Till**
för att få mottagaren i Till-fältet.

The screenshot shows the 'Adressbok' application window. At the top, there is a search bar with the text 'Skriv ett namn eller välj ett från listan' and a dropdown menu labeled 'Välj namn från:' set to 'Global adresslista'. The search input field contains 'örsu'. Below the search bar is a table with columns 'Namn', 'Yrkeskategori', and 'Enhet'. The first row is highlighted and contains the text 'Örsundsbro vårdcentral, Funktionsbr...'. A red arrow points from this row down to the 'Till' button in the 'Till' field. The 'Till' button is also highlighted with a red box. Below the 'Till' field is a 'Kopia' button. At the bottom right, there are 'OK' and 'Avbryt' buttons.

Namn	Yrkeskategori	Enhet
Örsundsbro vårdcentral, Funktionsbr...		

Adressbok

- Adresslistor 4/4

Adressbok

Adressbok

Skriv ett namn eller välj ett från listan

Välj namn från:
Global adresslista

Avancerad sökning

Namn	Yrk	Filter...
Andersson, Ingela, Administratör, <A...	Admi	Arbetsenhetens adresslista
Andersson, Ingela, Administratör, <A...	Medi	Mina vanligaste adresser
Andersson, Pia, Admin EPJ, <Admin...	Admi	Global adresslista
Andersson LäkareEN, Pia, Verksam...	Läkare	Min grupplista
Andersson LäkareOT, Pia, läkare, <o...	Läkare	
	Läkare	
in...	AdministratörC	
>	Distriktssköterska	
<...	AdministratörC	
lå...		
bi...		
ist...		
nn...		
dm...		
<...		
P, <...		
Blom PV, Susanne, Läkare, <pvlk35>		

Till

Kopia

OK Avbryt

För att kunna söka/välja bland alla mottagare/Messengerkonton, behöver **Global adresslista** vara vald i fältet **Välj namn från:**

OBS!
Användare som arbetar inom Primärvården har oftast *Arbetsenhetens adresslista* förvald och behöver då växla till **Global adresslista** för att ha åtkomst till alla mottagare.



Läsa och besvara meddelande

Läsa meddelanden 1/3

Läsa
meddelanden

Vid inloggning i Cosmic och om nya meddelanden finns, visas fönstret **Olästa meddelanden**.

OBS!
Fönstret avser nya meddelanden till ditt personliga Messenger-konto.

Olästa meddelanden

Du har 46 Olästa meddelanden

↑	Från	Ämne	Kategori
	Mess3, Messtest3, ...	SV: utan mig själv i grup...	
	Andersson, Ingela, ...	utan mig själv i gruppen	
	Mess3, Messtest3, ...	SV: test mott grupp	
	Andersson, Ingela, ...	test mott grupp	
	Andersson, Ingela, ...	Mottagargrupper	
	Andersson, Ingela, ...	Hej mottagargr	
	Mess3, Messtest3, ...	SV: grupp hemsjukvård ...	
	Andersson, Ingela, ...	grupp hemsjukvård me...	
	Mess3, Messtest3, ...		
	Mess4, Messtest4, ...		
	Mess4, Messtest4, ...	test	
	Mess4, Messtest4, ...		
	Mess4, Messtest4, ...	dfdas d	
	Mess4, Messtest4, ...	schedling2	

Inkorg **Läs** Stäng

För att läsa ett meddelande, **markera** aktuellt meddelande i listan.

Klicka därefter på **Läs** för att öppna meddelandet.

Läsa meddelanden 2/3

Läsa
meddelanden

Meddelanden kan även läsas från **Inkorg**.
Dubbelklicka på aktuellt meddelande för att öppna/läsa det.

Inkorg

Typ: Alla Patientrelaterade Icke patientrelaterade Endast relaterade till vald patient

Kategori: (Alla) Gruppera på kategori

Visar 1/1 meddelanden

		Ämne	Personnummer	Kategori	Från	Mottaget	Namn
		Handlar om	19 800919-2397	Allmänt	(SjuksköterskaEN, Susanne,...	2021-04-13 10:35	Lennart Sohlman

Valt meddelande öppnas och kan läsas.

Handlar om : 19 800919-2397 Lennart Sohlman

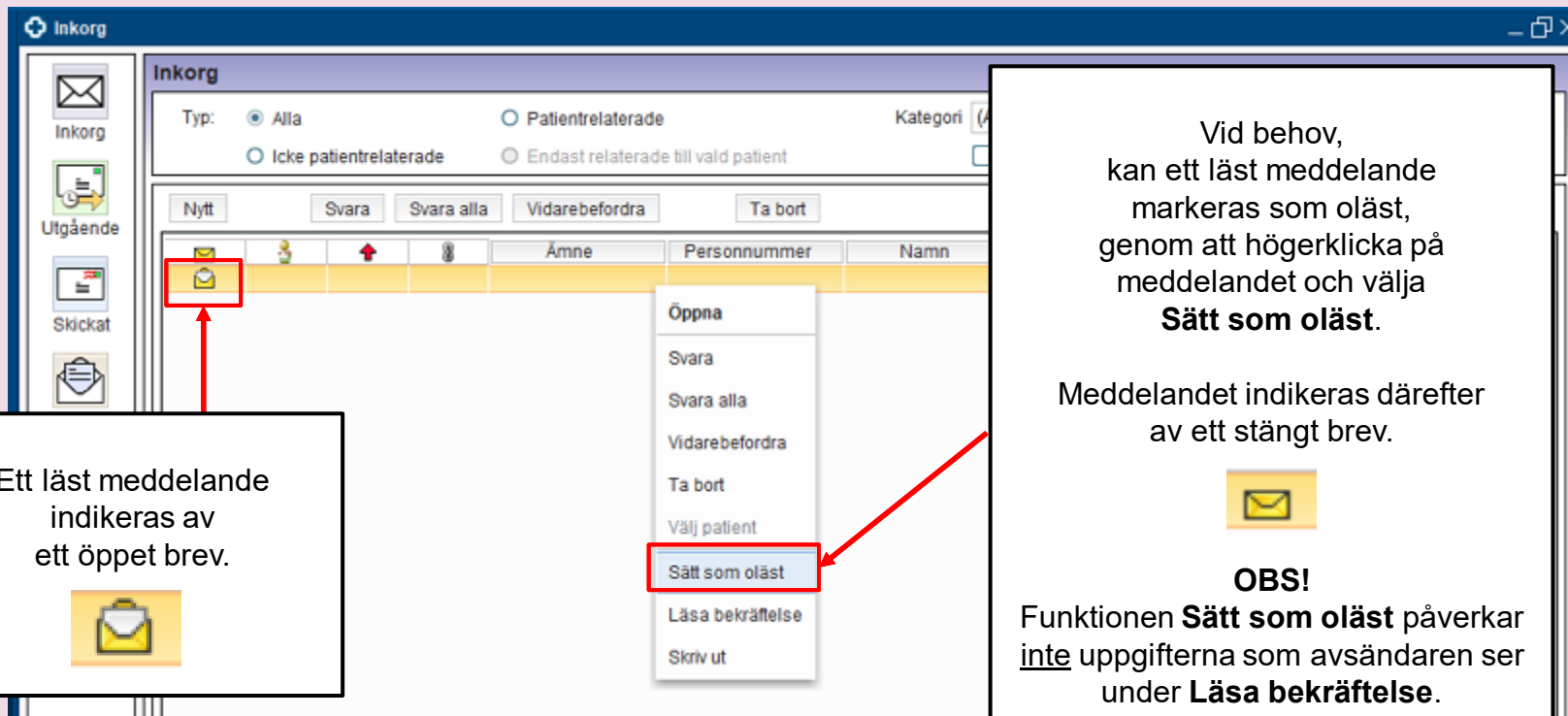
... (SjuksköterskaEN, Susanne,) Medicinavd 1 LE, Funktionsbrevlåda, Datum: tisdag 13 april 2021
... Örsundsbro vårdcentral, Funktionsbrevlåda, ,

Ämne: Handlar om Kategori: Allmänt
Patient: 19 800919-2397 Lennart Sohlman

Hej!
Information om denna patient.....

Läsa meddelanden 3/3

Läsa
meddelanden



The screenshot shows an email client window titled "Inkorg". On the left is a sidebar with folders: "Inkorg", "Utgående", and "Skickat". The main area shows a list of messages. One message is selected, and a context menu is open over it. The menu options are: "Öppna", "Svara", "Svara alla", "Vidarebefordra", "Ta bort", "Välj patient", "Sätt som oläst", "Läsa bekräftelse", and "Skriv ut". The "Sätt som oläst" option is highlighted with a red box. A red arrow points from this option to a text box on the right. Another red arrow points from the selected message icon to a text box on the left.

Ett läst meddelande indikeras av ett öppet brev.

Vid behov, kan ett läst meddelande markeras som oläst, genom att högerklicka på meddelandet och välja **Sätt som oläst**.

Meddelandet indikeras därefter av ett stängt brev.

OBS! Funktionen **Sätt som oläst** påverkar inte uppgifterna som avsändaren ser under **Läsa bekräftelse**.

Besvara meddelande 1/2

Besvara
meddelande

För att besvara ett meddelande,
välj **Svara** alternativt
Svara alla.



Besvara meddelande 2/2

Skriv svaret i fritextfältet
och klicka därefter på **Skicka**.

SV: Testar : 19 640327-3169 Testperson4 Uppsala

Typ Ingen patient Vald patient Hämta en annan patient...

196403273169 Testperson4 Uppsala

Till... Andersson, Ingela, Administratör, AdminIA <AdminIA>

Mig själv

Kopia...

Kategori: Allmänt

Ämne SV: Testar

Skriver svar och sedan skicka

Från: Andersson, Ingela, Administratör,
Mottaget: tisdag 26 januari 2021 11:36
Till: Hellström, Maria, administratör.; Andersson, Ingela, Administratör,
Ämne: SV: Testar

Hej på dig!

Hälsningar

Ingela A

Spara Skicka sena... **Skicka** Stäng

Besvara
meddelande



**Länka journalanteckning
i ett
Messengermeddelande**

Cosmic Messenger

- Om ett Messengermeddelande skickas via annan modul i Cosmic, kan en länk till t ex en journalanteckning eller blankett bifogas i meddelandet. Länken fungerar för mottagaren som en genväg till informationen i Cosmic.
- Nedan 4 ViS-blanketter ska hanteras genom att bifoga en länk i ett Messengermeddelande till aktuell funktionsbrevlåda. Detta för att uppmärksamma mottagaren på att informationen finns i Cosmic.
 - *Fördelning av medicinskt ansvar*
 - *Dödsfall – underlag för konstaterande av väntat dödsfall*
 - *Dödsfall – transportintyg version för sjuksköterska*
 - *Medicinskt underlag från läkare inför förskrivning av elrullstol*

Länka journalanteckning i ett Messengermeddelande 1/4

Länka journal-
anteckning

Inkorg, Ordinärtboende enheten (mess03)

Inkorg

Typ: Alla Patientrelaterade
 Icke patientrelaterade Endast relaterade till vald patient

Kategori: ((Alla)) Uppdatera

Gruppera på kategori

Nytt Svvara Svvara alla Vidarebefordra Ta bort Visar 0/0 meddelanden Hämta nästa

Ämne	Personnummer	Kategori	Från	Mottaget	Namn
------	--------------	----------	------	----------	------

Öppna Inkorg.
Välj det **Messenger-konto**
som du vill skicka meddelandet
ifrån.

Messenger-konto Ordinärtboende enheten <mess03>

Stäng

Länka journalanteckning i ett Messengermeddelande 2/4

Länka journal-
anteckning

The screenshot shows a web interface for a medical journal. The title bar reads "Journal: 19321003-400J * LINK Ordinärt boende Linksson, Link Kajsa-Lena". A red box highlights the "Journal:" label. On the left is a navigation tree with categories like "Enhetens anteckningar_" and "Journaltyper kommun HSL". The main area displays a table of journal entries. One entry, "Fördelning av medicinska resurser", is selected, and a context menu is open over it. The menu options are: "Öppna blankett", "Förnya blankett", "Nytt meddelande..." (highlighted with a red box), "Ändra vårdkontakt, datum och tid", and "Visa anteckningsinformation".

Öppna **Journal**.

Leta rätt på aktuell
journalanteckning/blankett.

Högerklicka på anteckningshuvudet.

Välj
Nytt meddelande...

Länka journalanteckning i ett Messengermeddelande 3/4

Länka journal-
anteckning

Nytt Meddelande

Typ Ingen patient Vald patient Hämta en patient...

Till...

Mig själv

Kopla...

Kategori: (Ingen)

Ämne

Spara Skicka sena... Skicka Stäng

Mottagare av ett
meddelande anges via
knappen **Till...**
som öppnar
Adressbok.

Adressbok

Skriv ett namn eller välj ett från listan

Välj namn från: Arbetsenhetens adresslista Avancerad sökning

Filter...

Arbetsenhetens adresslista

Mitt vanligaste adresser

Global adresslista

Min grupplista

Namn

Enhet

Till

Kopla

OK Avbryt

Sök fram rätt mottagare
via
Global adresslista.

Länka journalanteckning i ett Messengermeddelande 4/4

Länka journal-
anteckning

The screenshot shows a web-based form for sending a message. At the top, it says "Fördelning medicinskt ansvar : 19321003-400J * LINK Ordinärt boende Linksson, Link ...". Below this, there are fields for "Typ" (Ingen patient, Vald patient), "Till..." (särskilt boende Enköping, Solgården... <mess10>), "Kopia...", "Kategori:" ((Ingen)), and "Ämne" (Fördelning medicinskt ansvar). A large yellow text area contains the message content: "Här hittar ni ifyllt blankett för Fördelning av medicinskt ansvar. Mvh Capio vårdcentral Enköping". At the bottom, there is a "Länk:" field containing ".Journalanteckning" and a "Skicka" button highlighted with a red box.

Skriv meddelande i
fritextfältet.

Notera att den aktuella
journalanteckningen finns
länkad.

Klicka på **Skicka**.



Avisering om nytt meddelande

Inloggad i Cosmic visas en avisering när ett nytt meddelande inkommer i Messenger.



Vald inkorg styr vilken inkorgs nya meddelanden det är som aviseras.
Se bild 10.

Ett nytt meddelande aviseras på olika sätt beroende på vilken prioritet det nya meddelandet har.

Avisering om nytt meddelande 2/3

Avisering om
nytt
meddelande

Meddelande skickad med
hög prio
aviseras genom ett pop-up fönster i
mitten av skärmen.

Fönstret visas tills användaren
väljer **Stäng**.



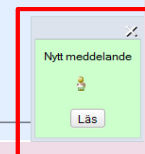
Avisering om nytt meddelande 3/3

Avisering om
nytt
meddelande

Meddelande skickat med
normal prio
aviseras genom ett pop-up fönster i
nedre högra hörnet.

Fönstret visas i 10 sekunder.

Miljö: Testmiljö Aktiv användarroll: Administratör LUL Aktiv arbetsenhet: Landstinget i Uppsala Län Olåst(2)



Om funktionsbrevlådor

Enheter inom region respektive kommun
ska vid behov av till riktad kommunikation/samordning
region \leftrightarrow kommun
använda funktionsbrevlådor på enhetsnivå
för att skicka/ta emot meddelanden.

Om funktionsbrevlådor - Avsändare

Om funktionsbrevlådor

När ett meddelande ska skickas från en funktionsbrevlåda, kontrollera alltid att rätt funktionsbrevlåda är vald.

Detta för att rätt funktionsbrevlåda ska bli avsändaren.

The screenshot shows the 'Namnlös Meddelande' (Nameless Message) composition window. The 'Till...' (To) field is populated with 'Cisundsbro vårdcentral, Funktionsbrevlåda, <mess0011>'. The 'Kategori:' (Category) dropdown is set to '(ingen)'. The 'Ämne' (Subject) field is empty. The 'CosLink' logo is visible in the background of the message body. At the bottom, a red box highlights the 'Messenger-konto' dropdown menu, which is currently set to 'Medicinavd 1 LE, Funktionsbrevlåda, <mess0012>'.

Om funktionsbrevlådor - Mottagare 1/2

Om funktionsbrevlådor

För att skicka ett meddelande till korrekt mottagare, dvs rätt funktionsbrevlåda...

19300715-400B, LinkTest, Lilian, 90 år

Adress: Villavägen 1
123 45 Enköping

Telefon: Hem: 018-12345

Reminders: SMS avisering är aktiverad
E-post är inte aktiverad

Kommentar närstående: *Kontaktuppgifter*

Medlemskap: Tillhör: HSS Enköping

Frikort: Husläkare: SAMARITERHEMMETS HUSLÄKARMOTTAGNING, 5173

BVC: *BVC*

Fast vårdkontakt: *Fast vårdkontakt*

Sjuksköterska PV, *ena_ns, s*

...hittar du information om enheter som är kopplade till en patient, via **utfällda Patientlisten:**

- *Husläkare*
- *Fast vårdkontakt*

Patientkort

Patientkort: 19300715-400B * LinkTest, Lilian

Allmänt	Frikort	Medlemskap	Kopplade inaktiva nummer	Husläkare	Sekretessgrupper	Tolkbehov	Reminders
Övrig information	Psykiatri-information	BVC listning	Familjesituation barn	Närstående/Patientbild	Fast vårdkontakt	Enhetskopplingar	

Kommun: Enköpings kommun Primärvård:

Hemsjukvård: Biståndsenhet: (Ingen) (Ingen)

Hemtjänst: Ordinärt boende: (Ingen) (Ingen)

Särskilt boende: Växelvård-/dagvårdsenhet

Samt via **Patientkortet:**

- *Fast vårdkontakt*
- *Enhetskopplingar*

Om funktionsbrevlådor

- Mottagare 2/2

Om funktions-
brevlådor

Förteckning över enheter inom regionen och kommunerna och kontaktuppgifter kan hittas via [Sök i HSA](#).

Om funktionsbrevlådor

- Bevakning av inkommande meddelanden 1/2

Om funktionsbrevlådor

När inkommande meddelanden till en funktionsbrevlåda ska bevakas, kontrollera alltid att rätt funktionsbrevlåda är vald för att kunna ta del av aktuell mottagares nya meddelanden.

Nytt	Svara	Svara alla	Vidarebefordra	Ta bort	Ämne	Personnummer	Kategori	Från	Mottaget	Namn
					SV: utan mig själv i gruppen			Mess3, Messtest3, sjuksköterska,	2021-03-31 10:34	
					SV: test mott grupp			Mess3, Messtest3, sjuksköterska,	2021-03-31 10:33	
					test mott grupp			Andersson, Ingela, Administratör,	2021-03-31 10:32	
					SV: Skickar från Ingela Andersso...			Mess3, Messtest3, sjuksköterska,	2021-02-24 13:30	
					SV: Testar	19 640327-3169	Allmänt	Andersson, Ingela, Administratör,	2021-01-26 11:36	Testperson4 Uppsala
					Testar	19 640327-3169	Allmänt	Hellström, Maria, administratör,	2021-01-26 11:35	Testperson4 Uppsala
					Test Mia	19760910-410J	TEST IA	Hellström, Maria, administratör,	2017-12-18 09:23	LII Märta LII Mårtadotter
					Test Mia		TEST IA	Hellström, Maria, administratör,	2017-12-18 09:19	
					SV:	19 560412-2795		Andersson, Ingela, Administratör,	2017-12-15 13:37	Pa Johan Sven Ludvika Pa Larss...
						19 560412-2795		Andersson, Pia, Admin EPJ,	2017-12-14 15:19	Pa Johan Sven Ludvika Pa Larss...
					Akut		Allmänt	Andersson, Ingela, Administratör,	2017-09-21 15:29	
					Skicka senare		Journal	Mess3, Messtest3, sjuksköterska,	2017-09-18 13:27	
					Akut meddelande		Allmänt	Andersson, Ingela, Administratör,	2017-09-18 13:26	
					Skicka senare	19980202-401J	Allmänt	Andersson, Ingela, Administratör,	2017-09-18 13:22	
					Skicka senare		Allmänt	Andersson, Ingela, Administratör,	2017-09-08 15:37	IA Serb IA Land Serb
					Skicka senare		Allmänt	Andersson, Ingela, Administratör,	2017-09-07 08:58	

Messenger-konto Örsundsbro vårdcentral, Funktionsbrevlåda, <mess0011>

Stäng

Om funktionsbrevlådor

- Bevakning av inkommande meddelanden 2/2

Om funktionsbrevlådor

Bevakning av inkommande meddelanden/svar

Så länge fönstret Inkorg **inte** stängs, visas notifieringar direkt när nya meddelanden/svar inkommer till funktionsbrevlådan.

Annars måste Messenger, dvs Inkorg och kontot för funktionsbrevlådan öppnas/väljas igen för att kunna se om nya meddelanden inkommit.

Mottaget	Namn
9-31 10:34	
9-31 10:33	
9-31 10:32	
2-24 13:30	
1-26 11:36	Testperson4 Uppsala
1-26 11:35	Testperson4 Uppsala
2-18 09:23	Lilj Märta Lilj Märta dotter
2-18 09:19	
2-15 13:37	Pa Johan Sven Ludvika Pa Larss...
2-14 15:19	Pa Johan Sven Ludvika Pa Larss...
9-21 15:29	
9-18 13:27	
9-18 13:26	
9-18 13:22	
9-08 15:37	IA Serb IA Land Serb
9-07 08:58	

Messenger-konto Örsundsbro vårdcentral, Funktionsbrevlåda, <mess0011>



Fler funktioner i Messenger

I Messenger kan du även:

Skicka meddelande till dig själv för bevakning/påminnelse.

I vyn Egenskaper skapa egna grupplistor,
lägga in frånvaro som genererar autosvar m.m.