

Skicka konsultation med bifogade dokument och eventuella fotografier

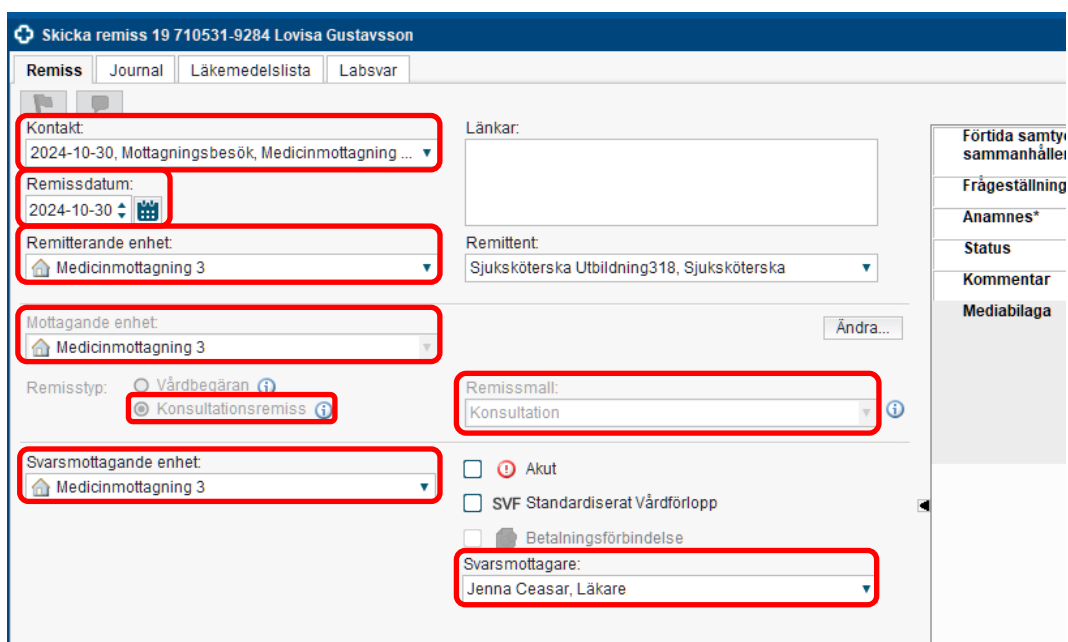
(Konsultationsblankett, aktivitets- och funktionsanalys)

Beskrivning

När du ska skicka en konsultationsremiss till Centrum för hjälpmedel utgår du från vyn Skicka remiss, i Cosmic. Du fyller i information i vyn samt bifogar aktuella dokument till konsultationen.

Konsultationsblanketten fylls i innan den laddas upp till Cosmic. Du hittar konsultationsblanketten på Centrum för hjälpmedels hemsida. Fyll i den och spara som **pdf-fil** på lämplig plats. (Följ verksamhetens rutiner för hur ni tillfälligt sparar dessa dokument)

1. Öppna vyn **Skicka remiss**
2. Fyll i följande information på vänstra sidan:
 - Kontakt:** Det datum då du träffade patienten
 - Remissdatum:** Det datum du skickar in konsultationsremissen
 - Remitterande enhet:** Din enhet
 - Mottagande enhet:** Välj Hjälpmedelsenheten eller Sprida kommunikationscenter
 - Remisstyp:** Välj Konsultationsremiss
 - Remissmall:** Konsultation
 - Svarsmottagande enhet:** Din enhet
 - Svarsmottagare:** Ditt namn
(Bocka inte i SVF)





3. Fyll i följande information på högra sidan:

Sökorden med stjärna är tvingande.

Frågeställning: Skriv rubriken på konsultationsblanketten tex Konsultation manuell rullstol eller Konsultation Kognition.

Anamnes: Skriv "Se bifogad konsultationsblankett"

Mediabilaga: Klicka på "Ny mediaundersökning"

4. Rutan nedan kommer upp. Fyll i följande uppgifter:

Vårdkontakt: Kolla så datumet stämmer då du träffade patienten.

Vårdpersonal: Ditt namn

Mediaenhet: Din verksamhet

Undersökning

För konsultationsblankett välj: **Skannat Konsultation**

Händelsedatum: Dagens datum och tid

Utrustningstyp: Välj Fristående

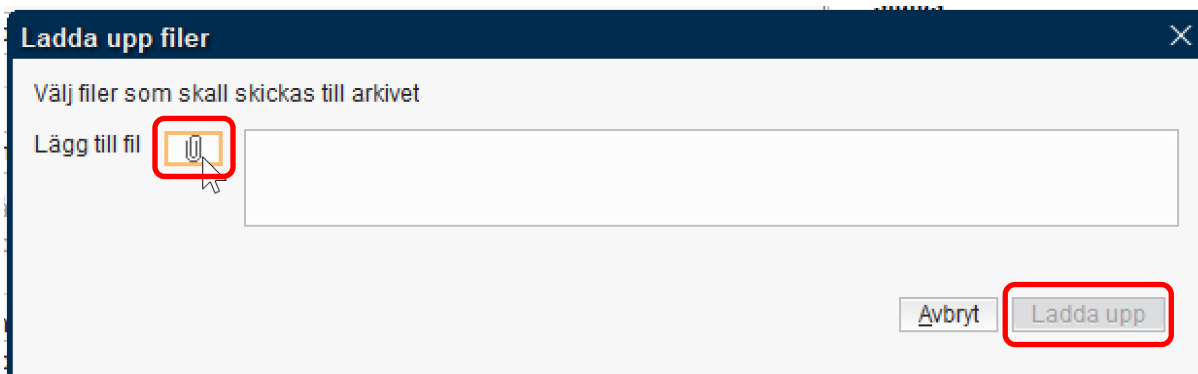
Utrustning: Välj Skanner

Klicka på Ladda upp filer.



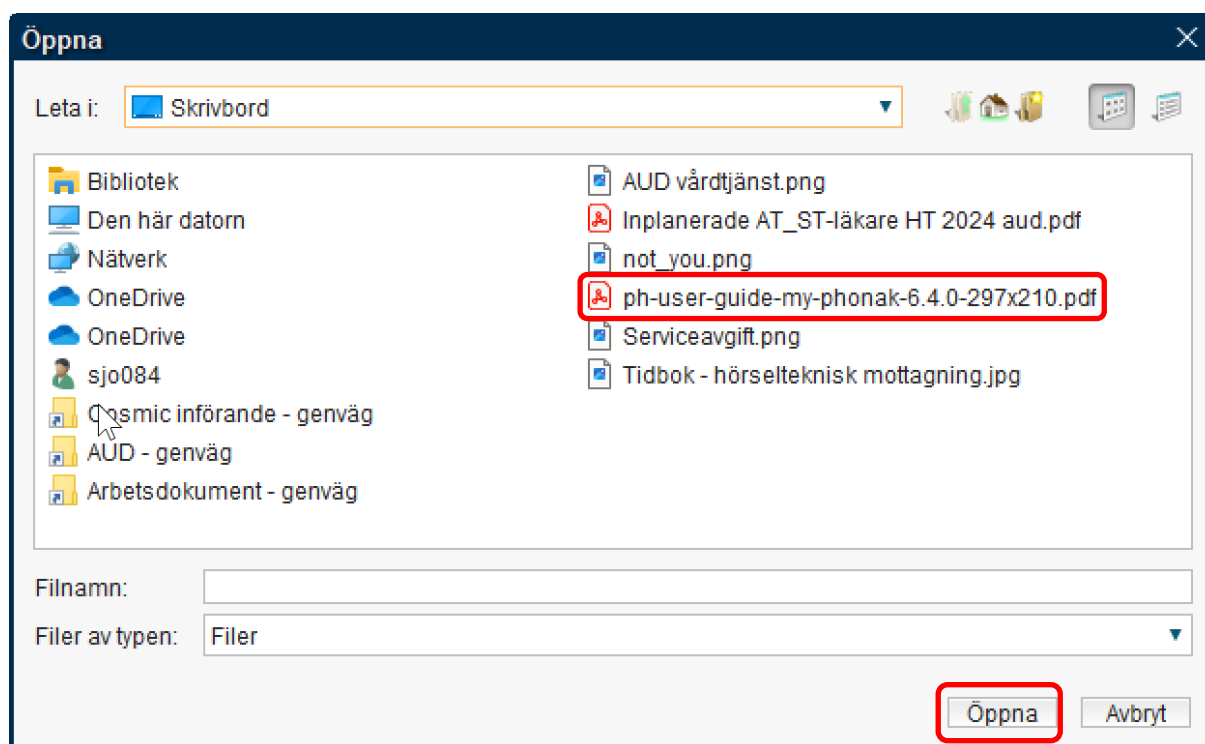
5. Rutan nedan kommer upp:

Klicka på gemet eller avvakta tills nästa sida öppnas automatiskt.

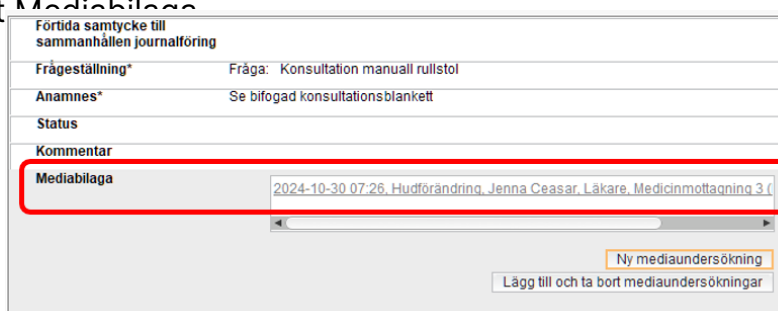


6. Rutan nedan kommer upp:

Nu får du åtkomst till dina dokument. Leta fram det som ska bifogas. Endast bildfiler och pdf stöds av Cosmic. Markera aktuell bild eller pdf-fil och klicka på Öppna.



7. Du kommer tillbaka till vyn **Skicka remiss**. Nu ska du kunna se den bifogade filen bredvid sökordet **Mediabilaga**.





8. Klicka på **Spara**.

Ny remiss Ta bort... Skriv ut... Signera och skicka **Spara** Stäng

9. För att bifoga foto och/eller aktivitets- och funktionsanalys klicka på **Lägg till och ta bort mediaundersökningar**.

Mediabilaga **Lägg till och ta bort mediaundersökningar**

10. Menyn Mediaundersökning öppnas. Du ser de inskannade dokumenten som finns på patienten. Markera aktuella dokument som du vill bifoga.

Lägg till och ta bort mediaundersökningar

☐ Visa mediaundersökningar från alla enheter

Datum	Undersökning	Utrustning	Kontakt	Vårdpersonal	Mediaenhet	Status
☐ 2024-10-15 14:40	Skannat Konsultation	Skanner				Media finns
☒ 2024-10-15 14:40	Foto Övrigt	Skanner				Media finns
☒ 2024-10-15 14:40	Skannat Kliniskspecifika j...	Skanner				Media finns
☐ 2024-10-15 13:00	Skannat Kliniskspecifika j...	Skanner				Media finns

11. Klicka på **Spara**.

Ny mediaundersökning **Spara** Avbryt

Nu ska det se ut enligt nedan och remisstatus ska vara 1 gul stapel.

Konsultationsremiss Bedömning Journal Läkemedelslista Labsvar

Remissdatum 2025-02-18

Kontakt 2025-01-22, Mottagningsbesök, Team Intellektuell funktions...

Remiss till SPRIDA Kommunikationscenter Centrum för hjälpmedel

Remiss från Therese Jakobsson, Leg. Arbetsterapeut, Team Intellektuell ...

Remissmall Konsultation

Frågeställning* Fråga: Konsultation styrsätt

Anamnes* Se bifogad konsultationsblankett.

Mediabilaga [2025-01-22 14:00, Skannat Konsultation, Therese Jakobsson, Le](#)
[2025-01-22 14:00, Foto Övrigt, Therese Jakobsson, Leg. Arbetste](#)