

Cosmic Läkemedel, Administrera eller Överlämna läkemedel i öppenvård eller vid hemgång från sjukhus, rekommendation

Dokumentet innehåller beskrivning och rekommendationer kring de alternativ som finns för att kunna signera läkemedel i **Utdelningsvyn** i öppenvård. Det innehåller även rekommendationer på hur dokumentation görs i Cosmic när läkemedel skickas med patienten hem.

Alternativ för att kunna signera läkemedel i Utdelningsvy

Det finns fyra olika alternativ för att kunna signera läkemedel i **Utdelningsvy**:

1. Läkemedel ordinerar för att kunna signeras i **Utdelningsvy** utan att läkemedelslistan är godkänd för administrering
2. Funktionen **Lägg till i Utdelningsvyn**
3. Läkemedel ordinerar för att administreras på särskild enhet
4. Läkemedelslistan godkänns för administrering

1. Läkemedel ordinerar för att kunna signeras i Utdelningsvy utan att läkemedelslistan är godkänd för administrering

Detta arbetssätt kan användas om endast enstaka doser ska ges, t.ex. på akutmottagningen eller på BUMM.

Om ett läkemedel ska administreras av vårdpersonal, skapas ordinationen med **"Administreras på enhet"** markerad (låt det stå **"vilken som helst"**).

Behandlingen visas under fliken **Utdelningsvy** och kan administreras med en obligatorisk kommentar. Om förskrivning behövs för fortsatt behandling förskrivs det genom att högerklicka och välja **Skapa förskrivning**.

Om förskrivning gjorts först, men läkemedel ska administreras eller överlämnas vid samma tillfälle görs enligt följande:

1. Gå till **Läkemedelslista**.
2. Högerklicka på läkemedlet och välj **Ändra**.
3. Flytta markören från **"Förskrivning"** till **"Administreras på enhet"**.
4. Klicka på **Signera** eller **Signera och öppna listan**.

Det kommer nu finnas utdelningstillfällen i **Utdelningsvy** fram tills nästa förskrivning görs.

2. Lägg till i Utdelningsvyn

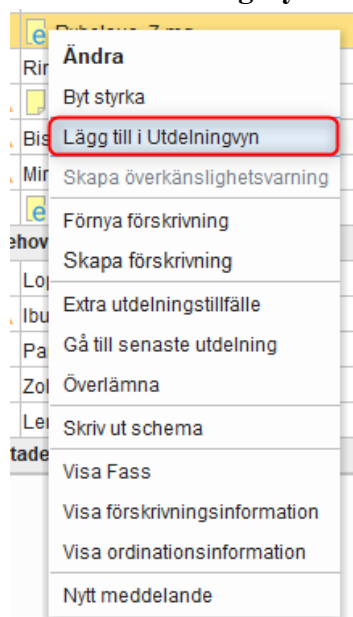
Funktionen **Lägg till i Utdelningsvyn** ger möjlighet för sjuksköterskor att hantera utdelningstillfällen i **Utdelningsvy** på en läkemedelsbehandling som är skapad

som förskrivning, utan att läkare behöver godkänna hela läkemedelslistan för administrering eller ändra behandlingen till ”Administreras på enhet”.

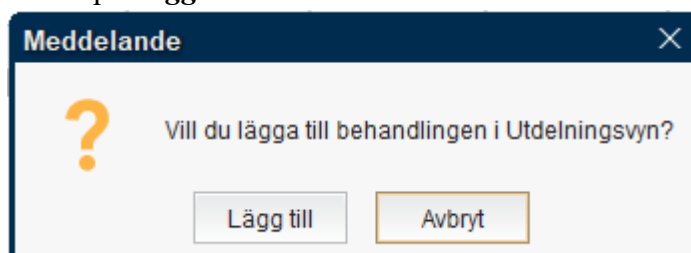
OBS! Ska endast användas efter överenskommen rutin på respektive enhet.

Gör så här:

1. Gå till **Läkemedelslista** och högerklicka på det läkemedel du vill föra över till **Utdelningsvy** och välj **Lägg till i Utdelningsvyn**.



2. Frågan ”Vill du lägga till behandlingen i Utdelningsvyn?” kommer upp, klicka på **Lägg till**.

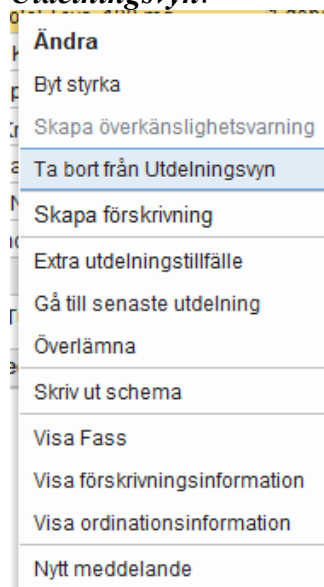


3. Läkemedelsbehandlingen hamnar nu i **Utdelningsvy** under rubriken **Utdelningar tillagda från förskrivning**.

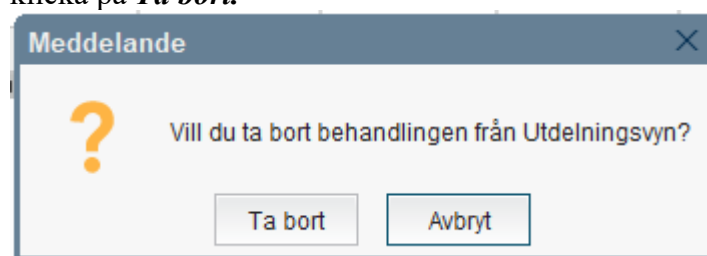
Utdelningar tillagda från förskrivning [1]			
	Dolcontin®, 10 mg Oralt, Depottablett	1 depottablett x 2 tv	  

4. Det går nu att dokumentera om patienten fått någon dos administrerad eller att läkemedel ska skickas med patienten hem.
5. När hanteringen är klar ska behandlingen tas bort från **Utdelningsvy**. Högerklicka på behandlingen i **Läkemedelslista**, välj **Ta bort från**

Utdelningsvyn.



6. Frågan ”Vill du ta bort behandlingen från Utdelningsvyn?” kommer upp, klicka på **Ta bort**.



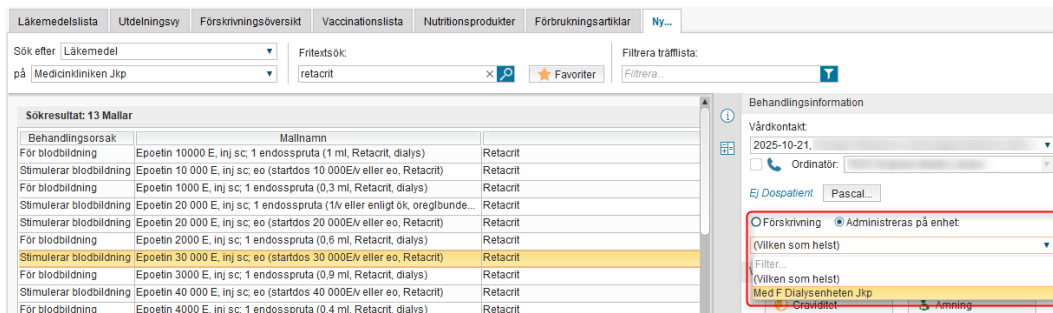
3. Läkemedel ordineras för att administreras på specifik enhet.

Detta arbetssätt kan användas för t.ex. dialyspatienter, reumatologpatienter och andra patienter som kommer för återkommande läkemedelsadministrering. Det kan även användas för tidsbegränsade ordinationer där patienten behöver upprepade doser.

För att kunna använda funktionen **Administreras på specifik enhet** måste detta beställas via tjänstekatalogen (via Frågor till sektion e-hälsa).

För behandlingar som ska administreras på en specifik enhet finns en möjlighet att i Cosmic koppla administreringen specifikt till denna enhet. Användare som är inloggade mot denna enhet kan administrera utan att ange en kommentar, medan användare som är inloggade mot andra enheter måste ange en obligatorisk kommentar.

Det är den som ordinerar behandlingen som anger vilken enhet som ska vara ansvarig för läkemedelsadministrering av denna ordination.



I **Utdelningsvy** samlas de ordinationer som ska ges av en specifik enhet under rubriken ”**Administreras av enhet...**”



I **Läkemedelslista** syns inte någon speciell rubrik utan aktuella läkemedel markeras med en grön understrykning.



4. Läkemedelslistan godkänns för administrering

Detta arbetssätt används i första hand för inläggande patienter men kan även användas inom öppenvård för återkommande patienter.

När läkaren godkänner läkemedelslistan för administrering visas även behandlingar på recept i **Utdelningsvy**. Detta görs via knappen **Godkännande för administrering** längst ner i **Läkemedelslista**. Godkännandet visas med en grön linje överst i **Läkemedelslista** och **Utdelningsvy**. När ett godkännande finns krävs inga motiveringar vid signering.

Observera att det är endast läkare som kan godkänna läkemedelslistan för administrering.

Se rekommendation **In- och utskrivning i slutenvården** (se länk under relaterat innehåll till höger).

Skicka med läkemedel hem

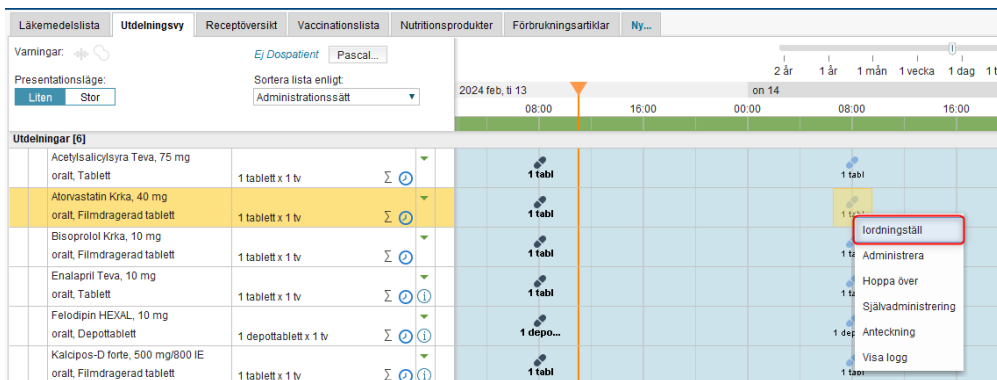
När läkemedel skickas med patienten hem ska det dokumenteras i Cosmic. I första hand ska dokumentationen ske i **Utdelningsvy**. I undantagsfall kan dokumentationen göras i journalen.

Kontrollera först läkemedelslistan och säkerställ att listan är klar. Var uppmärksam på framtida dosändringar och pausade ordinationer.

Dokumentera doser som skickas med hem

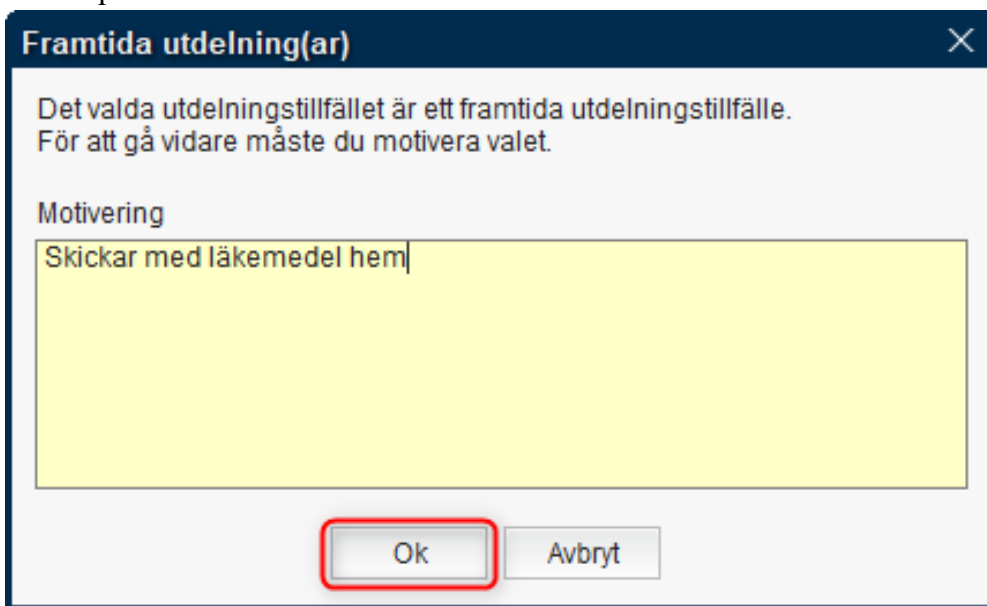
1. Gå till **Utdelningsvy**.

2. Markera nästkommande utdelningstillfälle. Om ett läkemedel ska skickas med vid behov, lägg till ett utdelningstillfälle om utdelningstillfällena saknas.
OBS! Markera inte flera utdelningstillfällen för samma läkemedel. Om patienten återkommer till vården går det då inte administrera, ändra dosering eller sätta ut behandlingen utan att först makulera signeringen på varje utdelningstillfälle.
3. Högerklicka och välj **Iordningställ**. Använd inte snabbknappen Iordningställ längst ner i vyn. Då iordningställs utdelningstillfället direkt utan möjlighet att skriva en kommentar.



The screenshot shows a software interface for managing patient medications. At the top, there are tabs for 'Läkemedelslista', 'Utdelningsvy', 'Receptöversikt', 'Vaccinationslista', 'Nutritionsprodukter', 'Förbrukningsartiklar', and 'Ny...'. Below these, there are filters for 'Varningar' and 'Presentation: Liten / Stor'. A table lists medications with columns for name, dosage, and frequency. To the right of the table is a calendar view showing medication events. A right-click context menu is open over one of the events, with options like 'Iordningställ', 'Administrera', 'Hoppa över', 'Självadministrering', 'Anmärkning', and 'Visa logg'. The 'Iordningställ' option is highlighted with a red box.

4. Om du iordningställer doser längre fram än 4 timmar kommer det upp en ruta där det krävs en motivering. Skriv till exempel "Skickar med läkemedel hem". Klicka på **OK**.



The screenshot shows a dialog box titled 'Framtida utdelning(ar)'. It contains the text: 'Det valda utdelningstillfället är ett framtida utdelningstillfälle. För att gå vidare måste du motivera valet.' Below this is a section labeled 'Motivering' with a text input field containing 'Skickar med läkemedel hem'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Ok' and 'Avbryt'. The 'Ok' button is highlighted with a red box.

5. I fönstret **Registrera**, ange **Iordningställd dos** om det inte redan är förifyllt och skriv till exempel "Dosett iordningställd t.o.m. xx-xx-xx + tidpunkt (aktuellt datum + t.ex. morgon)" i fältet **Kommentar**. Bocka i **Skriv ut etikett**

om du vill skriva ut en läkemedelsetikett. Klicka på **Iordningställ**.

Registrera

Ordinerat läkemedel
Atorvastatin Krka
40 mg
Filmdragerad tablett

Dos 2024-02-14 08:00
1 tablett = 40 mg

oralt

Iordningställ Administrera Hoppa över Anteckning

Tid: 2024-02-13 16:02

Iordningställt läkemedel: Atorvastatin Krka
40 mg, Filmdragerad tablett

Iordningställd dos: 1 tablett = 40 mg

Batchnummer:

Kommentar:
Dosett iordningställd t.o.m. xx-xx-xx +
tidpunkt

Notera vid administrering
i

Log

Registrering	Namn	Signerad
--------------	------	----------

☒ Skriv ut etikett

Överlämna Iordningställ Avbryt

6. Om du bockat i **Skriv ut etikett** kommer en ruta upp. Låt *All information* vara ifyllt. Klicka på **Skriv ut**.



7. Etiketterna innehåller uppgift om patientens namn och personnummer, läkemedlets namn, läkemedelsform och styrka och datum för iordningställande. Det finns plats att manuellt fylla i dosering och signatur efter utskrift. Om det saknas styrka på etiketten kan det bero på att det är en antibiotika där styrkan endast visas i doseringen. För antibiotika visas aldrig någon slutkoncentration eftersom spädning inte är inlagd i ordinationen. Tänk

på att etiketten inte ska användas som ett underlag för beredning.

Patient: KONTROLL PATIENT. FIKTIV	KONTROLL PATIENT. FIKTIV Metformin Actavis 500 mg (Filmtabletter) Iordningställd: 23-01-13 Sign: Dosering:.....
Patient: Testberg, Elsa-Kajsa	Testberg, Elsa-Kajsa Cefotaxim Stragen, (Pulver till injektions-/infusionsvätska, Iordningställd: 23-02-22 Sign: Dosering:.....

8. Utdelningstillfället blir nu grönt och har en pratbubbla för att visa att det finns en skriven kommentar.



9. För att se skrivna anteckningar/kommentarer på ett utdelningstillfälle, högerklicka på utdelningstillfället och välj **Visa logg**. Här kan du även välja **Skriv ut etikett** om utskriften misslyckas eller du behöver skriva ut fler

etiketter.

Logg på utdelningstillfället för Atorvastatin Krka 40 mg för:

Signerad

2024-02-13 16:17
CarolinaAndersson -Med E Hjärtmedicin Jkp

Åtgärder

- Iordningställd 2024-02-13 16:02

- Totalt 1 tablett (40 mg) Atorvastatin Krka 40 mg

- Dosett iordningställd t.o.m. xx-xx-xx + tidpunkt

2024-02-13 16:17
CarolinaAndersson -Med E Hjärtmedicin Jkp

- Framtida utdelningstillfälle 2024-02-13 16:17

- Skickar med läkemedel hem

Skriv ut etikett

Makulera

Stäng