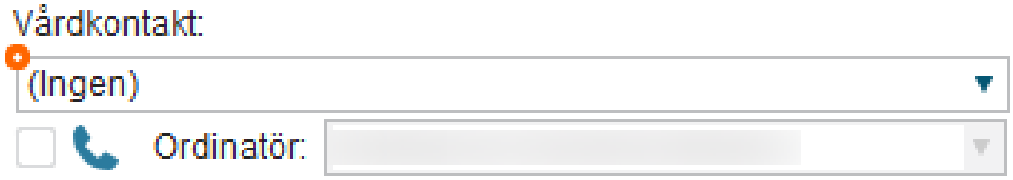
Cosmic Läkemedel, förskrivning av förbrukningsartiklar, manual

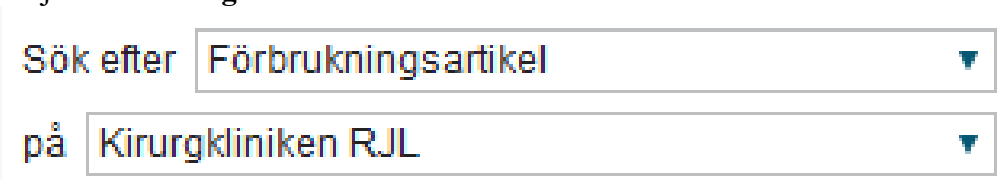
Dokumentet beskriver hur du förskriver förbrukningsartiklar från Cosmic.

Förskriva förbrukningsartiklar

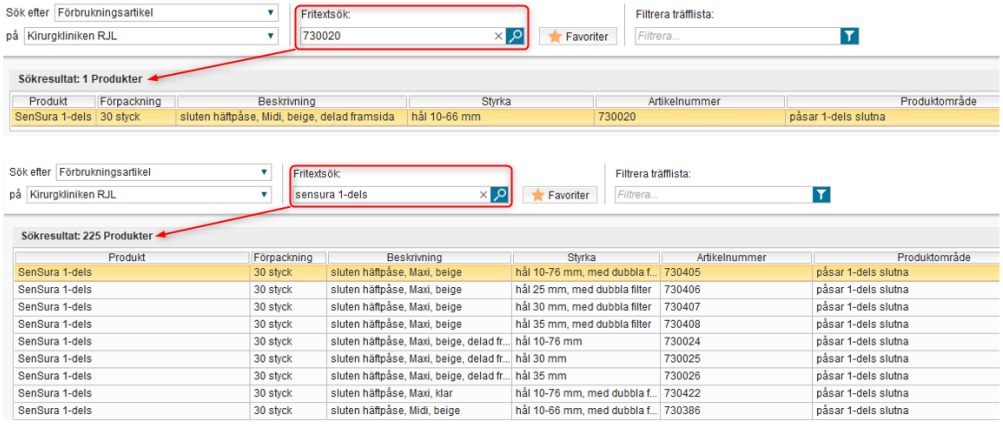
1. Öppna **Läkemedelslista (Ctrl + L)** och välj fliken **Ny…**.
2. Välj aktuell vårdkontakt (obligatoriskt). Finns det en vårdkontakt på enheten är den förvald.



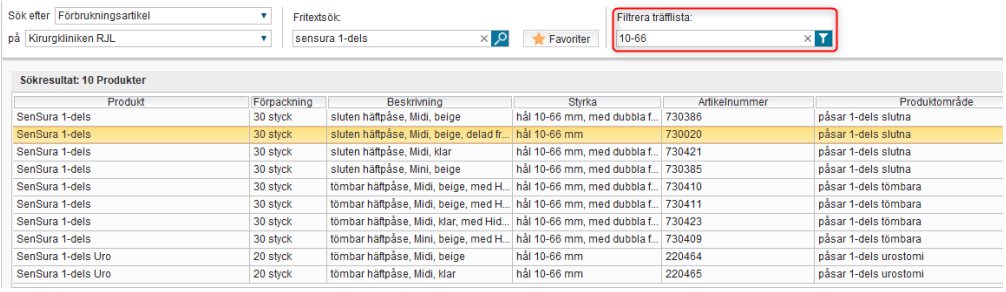
3. Välj **Förbrukningsartiklar** i rullisten **Sök efter.**



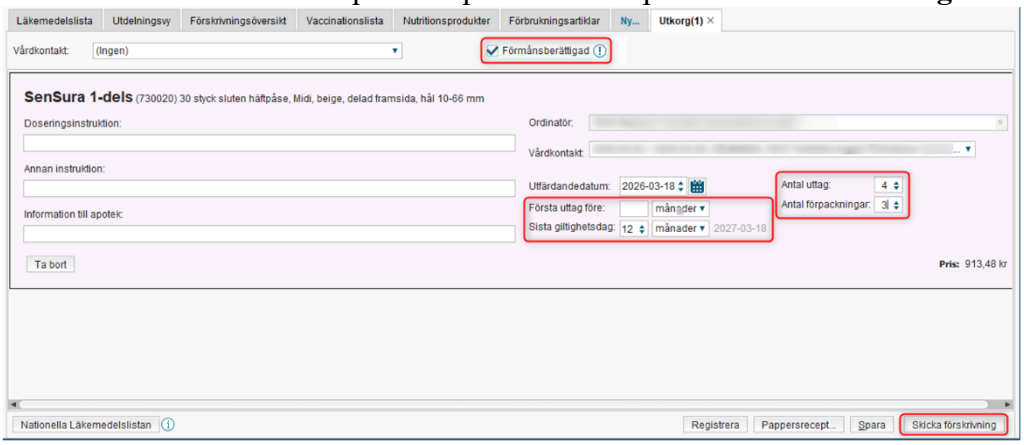
4. Sök aktuell produkt i fältet **Fritextsök.** Sök på till exempel varunummer (ger endast en sökträff) eller namn (ger oftast många sökträffar). Om det finns framtagna ordinationsmallar visas de överst bland sökträffarna. Du får bara sökträff på produkter som ingår i förmånen.



5. Vid många sökträffar går det att få ner antalet genom att skriva i fältet **Filtrera träfflista**.

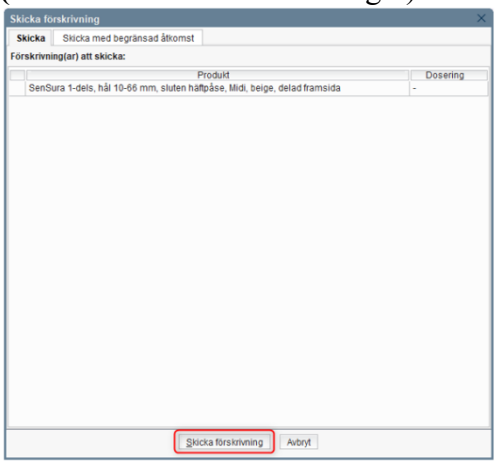


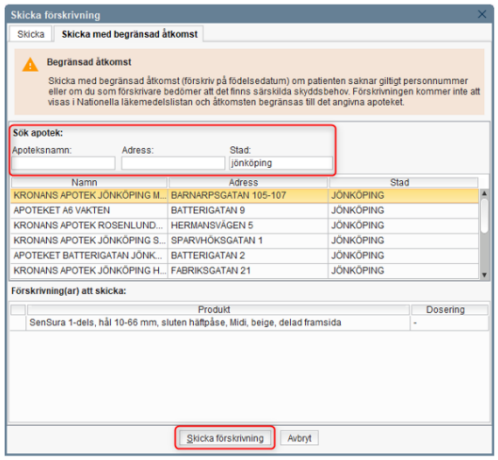
6. Markera aktuell produkt och klicka på **Lägg i utkorgen** om du vill lägga till fler produkter eller **Lägg till och gå till utkorgen** för att gå direkt till **Utkorg**. Genom att dubbelklicka på produkten så läggs den direkt i **Utkorg**.
7. I **Utkorg**:
   Ange **Antal uttag** och **Antal förpackningar**. I fältet **Första uttag före** kan du ange om första uttag måste ske inom en viss tid för att förskrivningen inte ska bli ogiltig. I **Sista giltighetsdag** är 12 månader förvalt men kan ändras till kortare tid om du inte vill att förskrivningen ska vara giltig ett år. Ta ställning till om patienten är **Förmånsberättigad**. Ange eventuell instruktion/information till patient/apotek. Klicka på **Skicka förskrivning**.



8. Dialogrutan **Skicka förskrivning** kommer upp med en lista över de förskrivningar som ska skickas. Klicka på ***Skicka förskrivning***.
   Om patienten saknar svenskt personnummer öppnas fliken **Skicka med begränsad åtkomst**. Sök fram önskat apotek som förskrivningen ska skickas till. Klicka på ***Skicka förskrivning***. Från fliken **Skicka med begränsad åtkomst kan du** även skicka förskrivningar till personer med särskilt skyddsbehov. Se **Cosmic och NLL, förskrivning till patient med skyddade personuppgifter eller skyddsbehov, rekommendation** för mer information

(länk under **Relaterat** till höger).





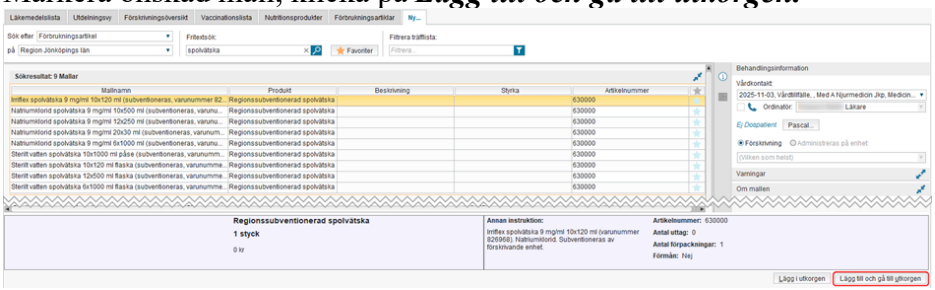
9. En ruta visas om sändningen av förskrivningen har lyckats eller inte.



Förskriva spolvätskor

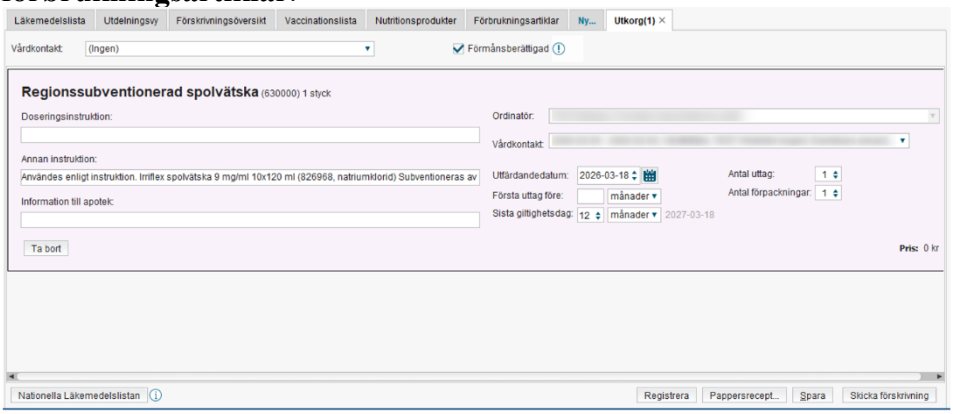
Spolvätskor förskrivs som förbrukningsartiklar. Förskrivningen skickas på den generella regionsubventionerade produkten och inte på specifik produkt. Detta för att både apotek, patient och andra journalsystem ska se samma sak.

1. Följ rutin för **Regionsubventioner** (CE-märkta produkter) som ligger under relaterat till höger för hantering av spolvätskor.
2. Följ steg 1-4 i rubriken Förskriva förbrukningsartiklar
3. Sök på önskad spolvätska, t.ex. natriumklorid eller vatten, i fältet **Fritextsök**. Mallar utgår från produkten **Regionsubventionerad spolvätska** och vilken produkt som ska expedieras framgår i fältet **Annan instruktion**.
4. Markera önskad mall, klicka på ***Lägg till och gå till utkorgen.***



5. I **Utkorg:** Ange **Antal uttag** och **Antal förpackningar**. I fältet **Annan instruktion** framgår vilken produkt samt varunummer som ska expedieras från apoteket. Där framgår även vem som ska stå för kostnaden, enligt regionens regelverk. Klicka på ***Skicka förskrivning*** och sen ***Skicka förskrivning*** igen om förskrivning ska skickas på patientens

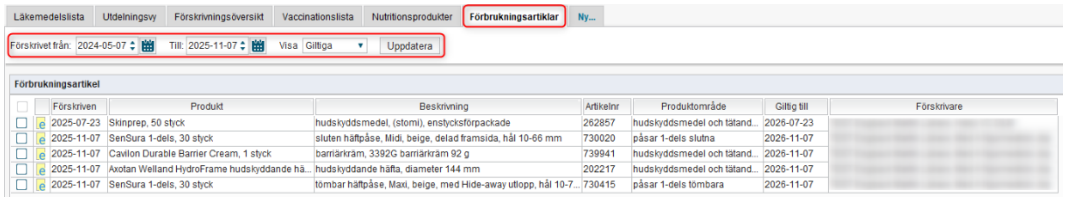
personnummer. I annat fall, se punkt 9 i rubriken **Förskriva förbrukningsartiklar**.



Följ instruktionen under rubriken **Förnya förskrivning** om du vill förnya en spolvätska.

Fliken Förbrukningsartiklar

I fliken **Förbrukningsartiklar** ser du de förbrukningsartiklar som är förskrivna från Cosmic. Från denna vy kan du förnya, avsluta och makulera förskrivningar samt skriva ut en lista över förskrivna förbrukningsartiklar. Genom att ändra i rullisten **Visa** kan du välja om du vill se **Giltiga** (förvalt), **Utgångna** eller **Makulerade** förskrivningar. Förvalt visas de senaste 18 månaderna. Ändra datum i **Förskrivet från** och **Till** om du vill se ett annat tidsintervall.

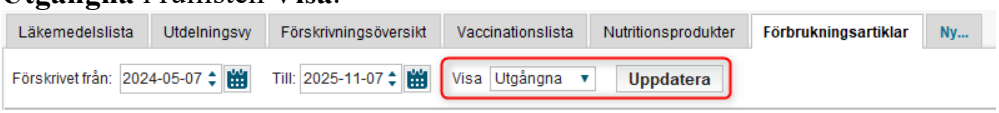


Behöver du ta reda på vad patienten tidigare har hämtat ut eller om det finns förskrivningar som inte är gjorda från Cosmic RJL kan du med patientens samtycke titta i **Nationella läkemedelslistan** (knapp längst ner i vyn). Tänk på att det endast är förskrivningar som visas där och inte beställningar gjorda från andra beställningssystem.

Förnya förskrivning

När patientens förskrivningar är slutexpedierade eller giltighetstiden löpt ut kan de förnyas från fliken **Förbrukningsartiklar**.

1. Om giltighetstiden för förskrivningarna du vill förnya har gått ut, välj **Utgångna** i rullisten **Visa**.

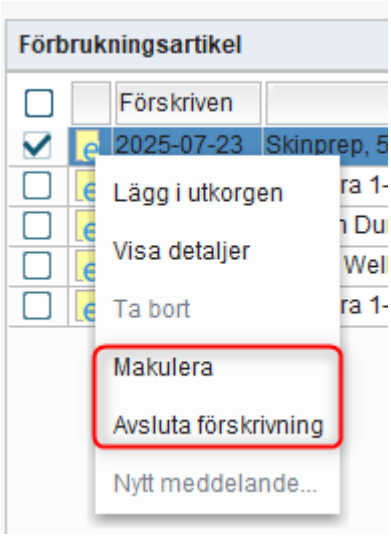


2. Bocka i de förbrukningsartiklar som du vill förnya. Vill du förnya samtliga förbrukningsartiklar i listan bocka i den översta rutan så markeras alla.

3. Klicka på ***Lägg till utkorgen*** längst ner till höger eller högerklicka och välj ***Lägg till utkorgen***.
4. Förskrivningarna läggs nu till i **Utkorg** och blir en kopia av föregående förskrivning. Ändra vid behov antal uttag och antal förpackningar. Klicka på ***Skicka förskrivning.***
5. Dialogrutan **Skicka förskrivning** kommer upp med en lista över de förskrivningar som ska skickas. Klicka på ***Skicka förskrivning***.

Avsluta och makulera förskrivning

I Cosmic har förskrivna förbrukningsartiklar alternativen **Avsluta förskrivning** och **Makulera**.



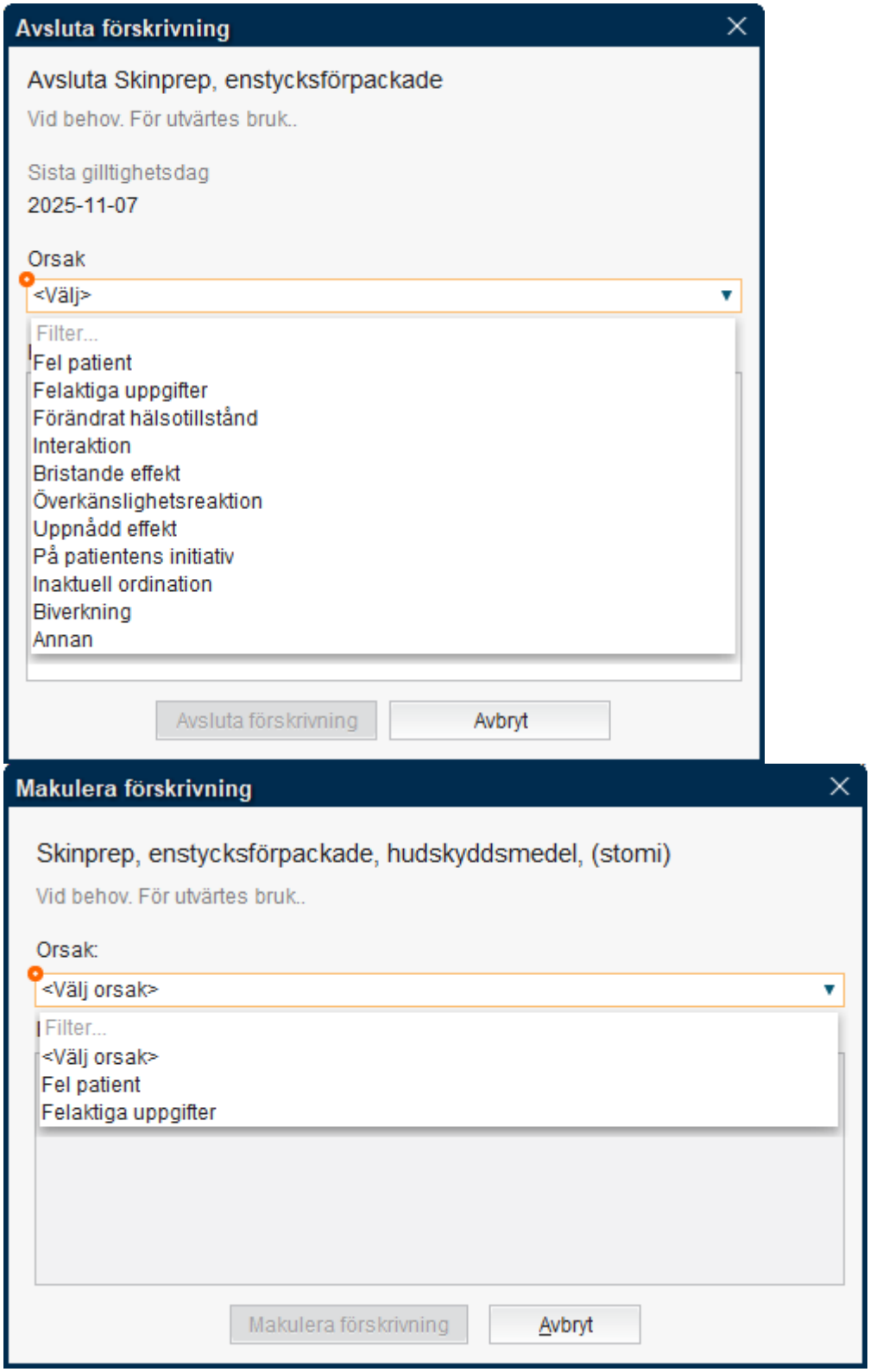
Båda åtgärderna medför att status på förskrivningen ändras i **Nationella läkemedelslistan** samt att patienten inte längre kan hämta ut förbrukningsartikeln på apotek men har följande skillnader:

Avsluta förskrivning: Används när patienten inte längre ska använda aktuell förbrukningsartikel eller när uttag redan har gjorts på en felaktigt utfärdad förskrivning.

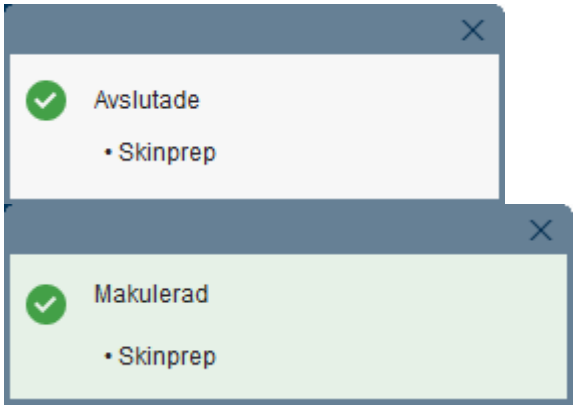
Makulera förskrivning: Går endast att använda om patienten inte gjort något uttag på förskrivningen. Används när förskrivningen är felaktigt utfärdad (till exempel fel patient/uppgifter eller felaktig förbrukningsartikel).

För att avsluta/makulera förskrivning:

1. Bocka i den förskrivning du vill avsluta/makulera.
2. Högerklicka och välj ***Avsluta förskrivning/Makulera***.
3. Dialogrutan **Avsluta/Makulera förskrivning** öppnas, välj ***Orsak*** (olika val beroende på **Avsluta förskrivning** eller **Makulera**). För valet ***Annan*** är det obligatoriskt att ange en kommentar. Klicka på ***Avsluta/Makulera förskrivning.***

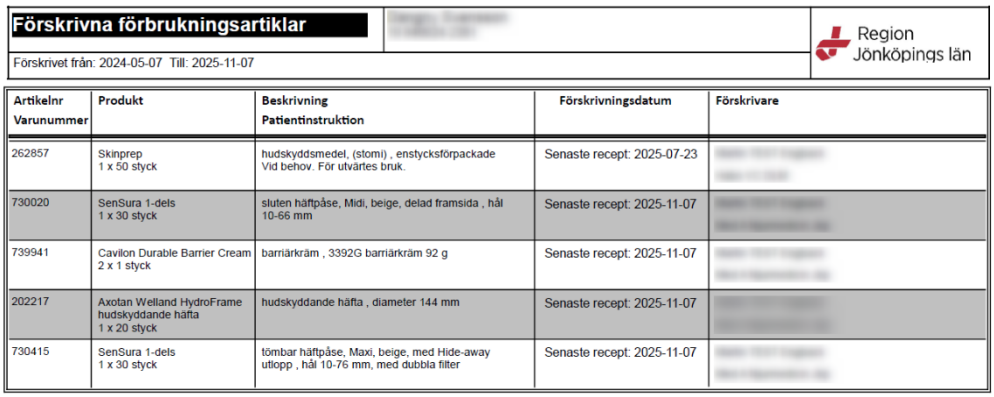


4. Om avslutande/makulering av förskrivningen lyckas visas följande ruta längst ner till vänster.



Skriva ut lista över förskrivna förbrukningsartiklar

1. I fliken **Förbrukningsartiklar**: Bocka i vilka förbrukningsartiklar du vill ska komma med på utskriften. Om du vill att samtliga ska komma med kan du bocka i den översta rutan för att markera alla.
2. Klicka på ***Skriv ut***... längst ner i vänster hörn.
3. Klicka på ***Skriv ut*** i rutan som kommer upp.
4. En förhandsgranskning av utskriften kommer upp. Klicka på ***Skriv ut*** nere i höger hörn.



Förskrivna förbrukningsartiklar

[redacted]

Region Jönköpings län

Förskrivet från: 2024-05-07 Till: 2025-11-07

Artikelnr Varunummer	Produkt	Beskrivning Patientinstruktion	Förskrivningsdatum	Förskrivare
262857	Skinprep 1 x 50 styck	hudskyddsmedel, (stomi) , enstycksförpackade Vid behov. För utvärtes bruk.	Senaste recept: 2025-07-23	[redacted]
730020	SenSura 1-dels 1 x 30 styck	sluten häftpåse, Midi, beige, delad framsida , hål 10-66 mm	Senaste recept: 2025-11-07	[redacted]
739941	Cavilon Durable Barrier Cream 2 x 1 styck	barriärkräm , 3392G barriärkräm 92 g	Senaste recept: 2025-11-07	[redacted]
202217	Axotan Welland HydroFrame hudskyddande häfta 1 x 20 styck	hudskyddande häfta , diameter 144 mm	Senaste recept: 2025-11-07	[redacted]
730415	SenSura 1-dels 1 x 30 styck	tömbar häftpåse, Maxi, beige, med Hide-away utlopp , hål 10-76 mm, med dubbla filter	Senaste recept: 2025-11-07	[redacted]