VAS – Läkemedel NCS – Pascal, registrera och ordinera på ny dospatient via VAS-NCS

**Hitta i dokumentet**

[Syfte](#_Toc511811133)

[Förutsättningar](#_Toc511811134)

[Uppdaterat från föregående version](#_Toc511811135)

# Syfte

Hantering av registrering på ny dospatient i Pascal ordinationsverktyg skiljer sig åt beroende på om patienten registreras via webb eller via VAS-NCS Läkemedel. Denna manual beskriver hur du som läkare med personlig förskrivarkod går tillväga för att registrera och ordinera på ny dospatient i Pascal ordinationsverktyg via VAS-NCS Läkemedel.

# Förutsättningar

Patient som tidigare inte varit registrerad i Pascal som dospatient men som nu ska registreras och ordinationer i Pascal ska skapas.

|  |  |
| --- | --- |
|  | * **Logga in** i VAS med SITHS-kort och välj rätt patient. |
|  | * **Öppna** NCS-Läkemedelslista via fliken Integrationer. |
|  | * **Navigera** till Pascal via knappen DosRecept. |
|  | * Fönster **Registrera dospatient** öppnas. * Klicka på En bild som visar text, skärmbild, programvara, Operativsystem    Automatiskt genererad beskrivningom du vill ha mer information om samtycke. * Bocka i rutan **Samtycker till att bli dospatient**. * Klicka på **Registrera** för att gå vidare. |
|  | **Leveransadress**   * Om **Patienten är hemmaboende** markeras det genom att sätta ett kryss i rutan. * **Leveransadressen** för dospåsar söks fram genom att ange namnet och/eller orten till lokalt apotek, vård- och omsorgsboende, butik eller VC. Ange minst tre tecken i fältet Namn och/eller Ort, klicka på **Sök**. Välj önskad leveransadress. * Ansvarig **dosaktör** syns till höger om leveransadresserna i sökresultatet. Om samma leveransadress visas men med olika dosaktörer välj då dosleverantör **Apoteket AB** om patienten är folkbokförd inom Region Halland. |
|  | **Kontaktinformation**   * Ange Förnamn, Efternamn, Telefonnummer, Adress, Postnummer och Ort för patientens **ansvariga kontakt­person**. Kontaktperson kan vara namnet på närstående, god man eller en roll som t ex sjuksköterskeexpedition på ett boende. |
|  | **Ordinationsansvarig enhet**   * Ordinations­ansvarig enhet är ofta patientens vårdcentral men kan även vara annan vårdenhet. Ange minst tre tecken i fältet Namn och/eller Ort. När du klickat på **Sök** får du upp en träfflista till höger där du markerar den adress som önskas. |
|  | **Kreditansökan**   * Längst ner på sidan finns en länk till en blankett som ska skrivas ut och fyllas i av patienten/anhörig om han eller hon vill göra en **kreditansökan** med möjlighet till delbetalning. Detta är inte obligatoriskt att göra för att kunna registrera patienten som dospatient. |
|  | **Registrera samtycke**   * När patienten är förberedd måste läkare med personlig förskrivarkod **registrera samtycket** i Pascal. * Direkt när detta är gjort kan förskrivaren börja gå igenom eventuella e-recept som finns i Pascal samt göra eventuella nya ordinationer. |
|  | **Verifiera och hantera e-recept på ny dospatient**   * En **varningsruta** visas i Pascal för att uppmärksamma att patienten har e-recept sedan tidigare i receptregistret. E-recepten visas som **helförpackning med status VB** (vid behov) i Pascal och på dosreceptet. I ordinationshandlingen visas de under egen rubrik. |
|  | **Iordningställ ordinationer**   * Börja med att sätta ut alla eventuella **dubbletter**. Du kan **sätta ut flera läkemedel på en gång** genom att sätta bock framför flera läkemedel samtidigt och välja knappen **Sätt ut** som finns ovanför läkemedelslistan. * Använd sedan e-recepten och gör om dessa till dispenserade ordinationer, stående helförpackningar alternativt helförpackningar vid behov. * Klicka på  och välj **ändra**. Ska ordinationen vara dosdispenserad måste du aktivt välja fliken **dospåse** och välja ett av de dosdispenserade alternativen. * När alla ordinationer med ett orange ”e”  har hanterats försvinner varningsrutan. * Alla ordinationer som aktivt valts att dosdispenseras har ordet DISP framför läkemedelsnamnet. Helförpackningar vid behov har ordet VB framför läkemedels­namnet samt stående helförpackningar har tomt framför läkemedelsnamnet men doseringen syns tydligt under rubriken dosering. * Har patienten hjälpmedel ska det göras en genomgång av vilka som skall fortsätta gälla samt vilka som kan sättas ut. Viktigt att fylla i **ändamål** för varje hjälpmedel, så att dessa kan förnyas framöver. Hjälpmedel återfinns under rubriken **handelsvaror**. |
|  | **Aktivera dosrecept i NCS Läkemedels­lista**   * När du är klar med patientens ordina­tioner i Pascal ska dessa ordinationer **kopieras ner till NCS Läkemedelslista**. * **Stäng Pascal** på X-et längst upp i höger hörn, d v s stäng hela webbfönstret. |
|  | * Klicka på knappen **Dosreplikera** |
|  | * Meddelande DosRecept visas. **Svara Ja** på frågan: Vill du sätta ut befintliga recept och aktivera DosRecept? * De **aktuella dosrecepten** kopieras ner till NCS Läkemedelslista och **ersätter** nu de tidigare recepten i NCS Läkemedel. |
|  | * De tidigare **gula staplarna** i grafen ersätts med **blå staplar**. * När NCS Läkemedelslista startats om färgas DosRecept-knappen **grön**. |

|  |
| --- |
| Uppdaterat från föregående version Uppdaterats (nya bilder) oktober 2020. |