Manual Cosmic – Ordination läkemedel (slutenvård)

Hitta i dokumentet

Enkel läkemedelsgenomgång och Godkännande för administrering
Ny ordination
Ändra ordination
Extra utdelningstillfälle
Ordinera med villkor
Ej tidsatt ordination (tidigare Relativ ordination)
Ny förskrivning/recept
Läkemedelsberättelse
Relaterade dokument
Uppdaterat från föregående version

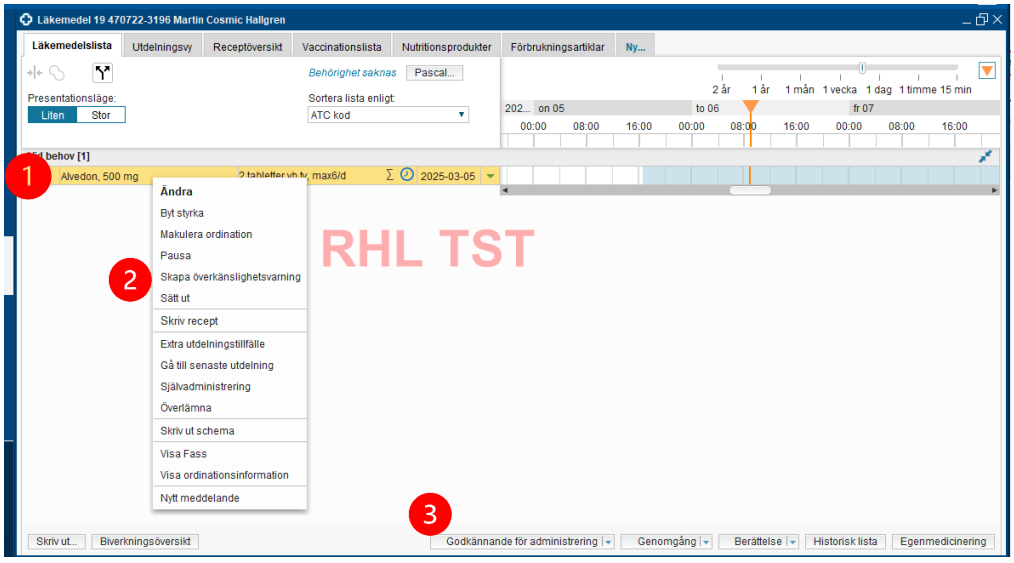
Manualen beskriver hur läkemedel ordineras i Cosmic under vårdtid i slutenvård.

Ett ordinerat läkemedlet visas i utdelningsvyn först efter att en läkare signerat ordinationen. För läkemedel som ordineras frekvent kan en läkemedelsmall sparas som favorit genom att klicka i den blå stjärnan vid mallen.

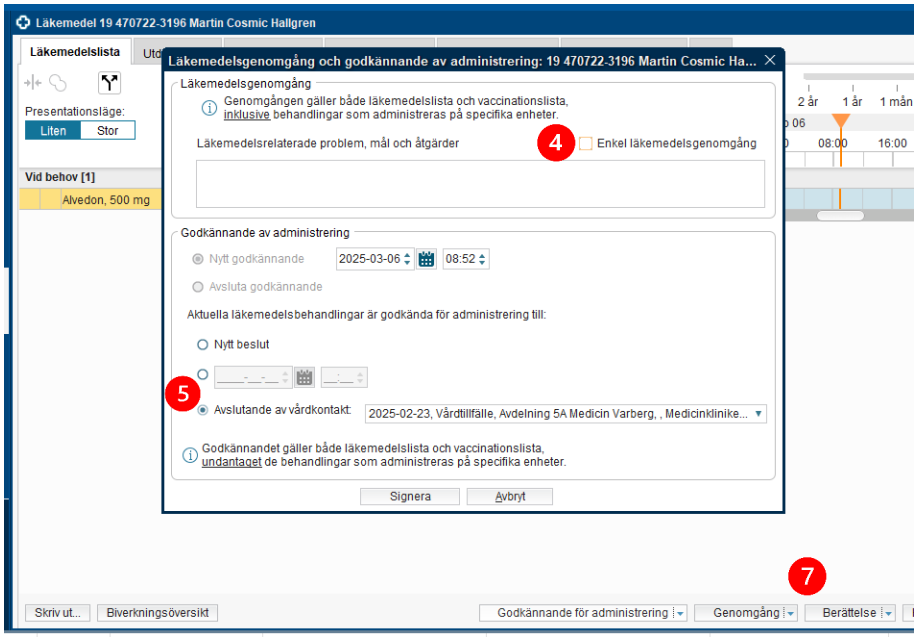
Enkel läkemedelsgenomgång och Godkännande för administrering

För att vid inskrivning justera en läkemedelslista, ta ställning till aktuell medicinering, göra en enkel läkemedelsgenomgång (nu ett aktivt val!) samt godkänna för administrering:

1. Öppna **Läkemedelslista**
2. Högerklicka på aktuellt läkemedel. Välj vid behov **Pausa** och/eller **Sätt ut**
3. Klicka på knappen **Godkännande för administrering.** Ett godkännande för administrering gäller för hela läkemedelslistan.



4. Kryssa i rutan **Enkel läkemedelsgenomgång** och dokumentera vid behov i rutan **Läkemedelsrelaterade problem, mål och åtgärder**
5. Välj **Nytt godkännande** som ska gälla till **Avslutande av vårdkontakt**.

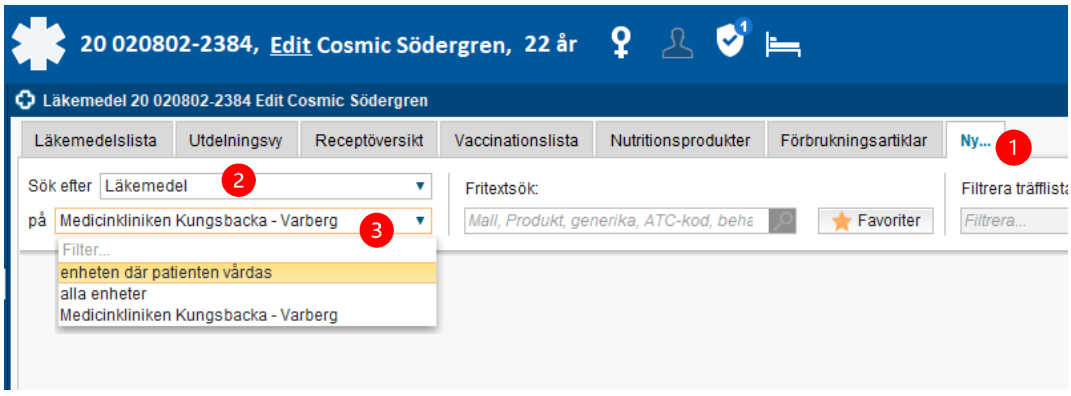


6. Klicka på knappen **Signera**
7. För att se en tidigare läkemedelsgenomgång eller läkemedelsberättelse - klicka på den lilla pilen bredvid knappen **Genomgång** resp **Berättelse**.

Ny ordination

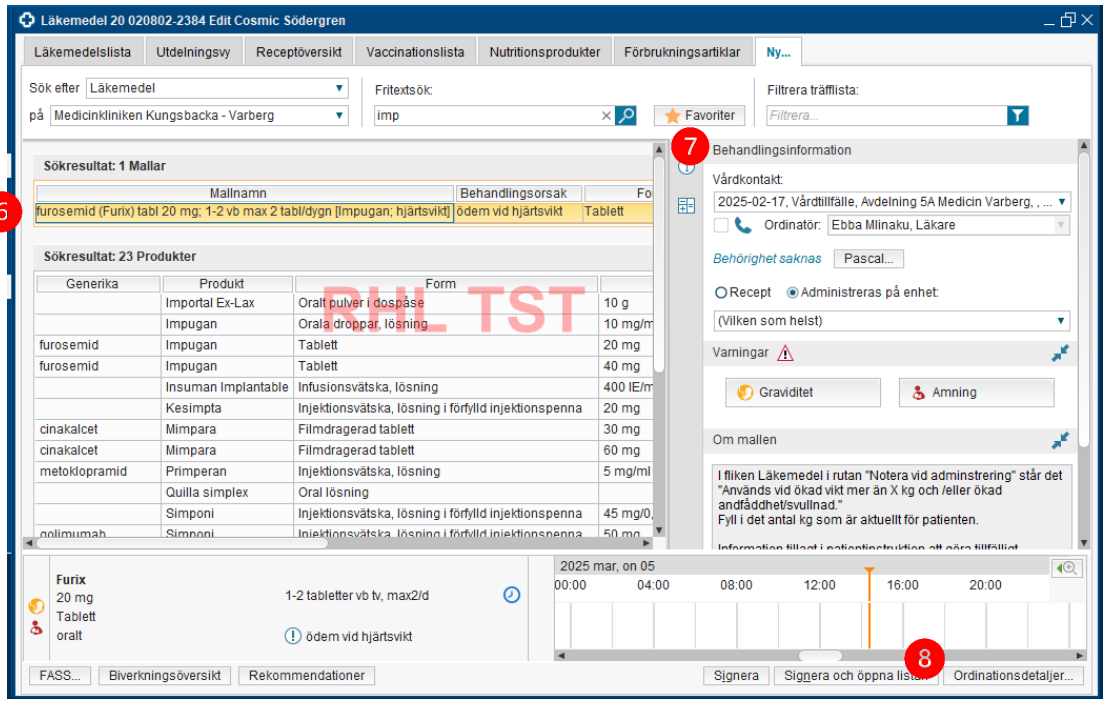
I Cosmic finns fördefinierade läkemedelsmallar som bör användas när en ny ordination skapas. För att sätta in en ny ordination som ska administreras på enhet:

1. Gå till fliken **Ny**
2. I listrutan **Sök efter**, välj ett av följande alternativ: *Läkemedel, Förbrukningsartiklar, Nutritionsprodukter, generella direktiv, Paket, Icke godkända läkemedel.*
3. Kontrollera att rätt enhet syns i listrutan **På**



4. Ange minst tre tecken i fältet **Fritextsök** och tryck på **ENTER**. Det går att söka på mall, produkt, behandlingsändamål osv. (Ikonen indikerar att ett valt läkemedlet ingår i ePed rimlighetskontroll.)
5. Använd filterfunktionen **Filtrera träfflista** om sökresultatet är för stort

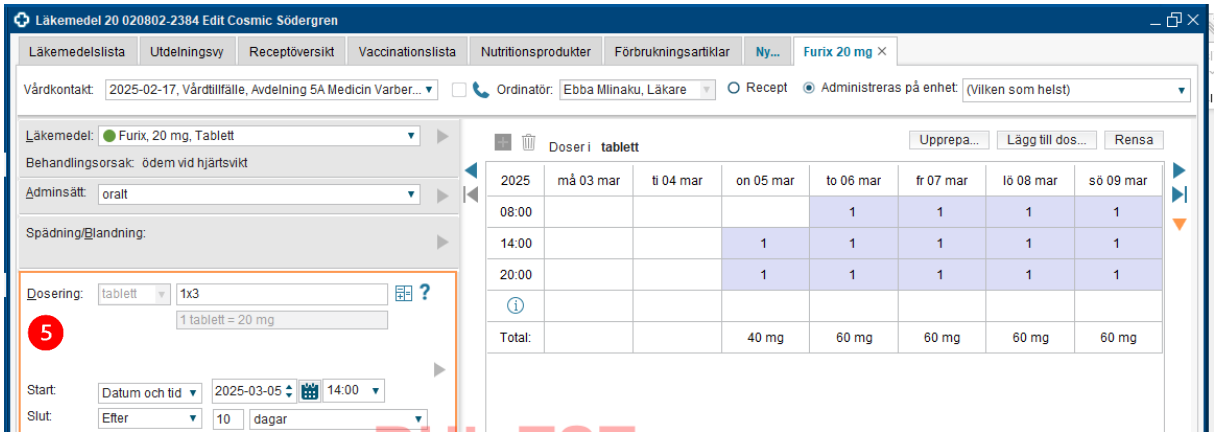
6. Välj önskad **läkemedelsmall.**
7. Om inga ändringar behövs; kontrollera **Behandlingsinformation** och **Förhandsgranskning** på den valda mallen innan **Signering**.
8. Om ändringar behöver göras; klicka in på **Ordinationsdetaljer**.



9. Kontrollera den förifyllda informationen och klicka på knappen **Signera**

För att ordinera ett läkemedel utan mall:

1. Gå till fliken **Ny,** kontrollera att rätt enhet syns i listrutan **På**
2. Sök läkemedlet i fritextfältet. (Ikonen indikerar att det valda läkemedlet ingår i ePed rimlighetskontroll.)
3. Välj önskat **läkemedel/produkt**
4. Öppna **Ordinationsdetaljer** och fyll i obligatoriska fält.
5. Använd kortnotation, dosera i schema eller lägg till dos.

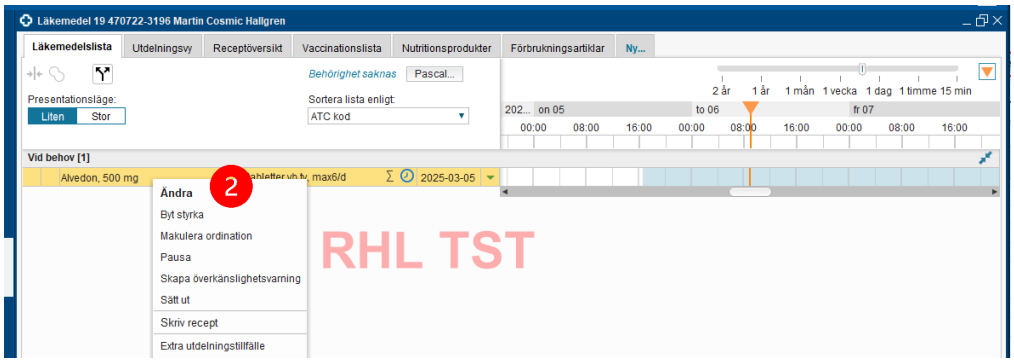


6. Klicka på **Signera**

Ändra ordination

För att ändra en ordination som blivit fel, se även Manual Cosmic - Ordination läkemedel (slutenvård).

1. Markera och **högerklicka** på aktuellt läkemedel i läkemedelslistan
2. Klicka på **Ändra**



3. Gör dina ändringar i ordinationsdetaljer
4. Klicka på **Signera**

För att ändra ett *enskilt* utdelningstillfälle:

1. Högerklicka direkt på **dostillfället** *i den grafiska ytan*.
2. Klicka på **Ändra dos**.
3. Skriv **Ny dos för administrering**
4. Klicka på **Signera**

Extra utdelningstillfälle

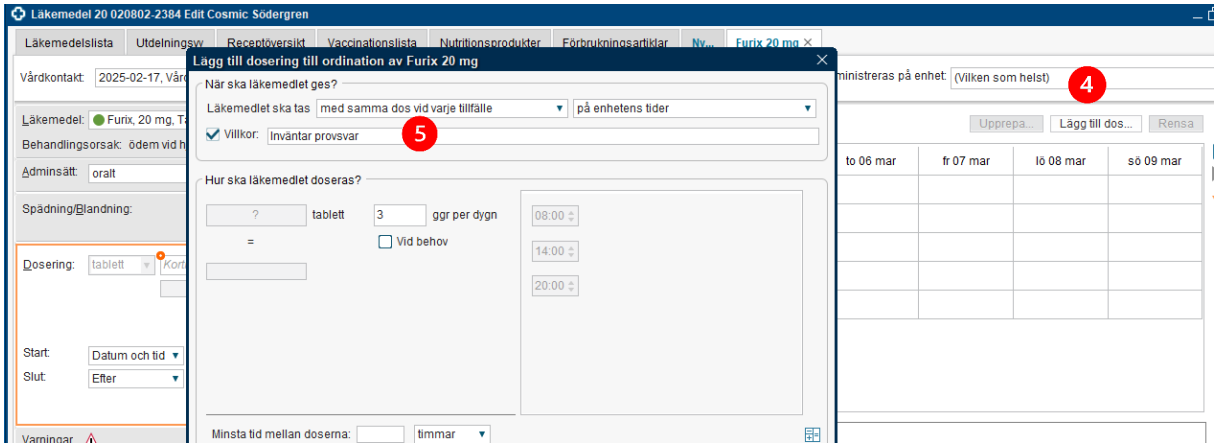
För att komplettera en ordination med ett extra utdelningstillfälle:

1. Markera och högerklicka på aktuellt läkemedel i läkemedelslistan
2. Klicka på **Extra utdelningstillfälle**
3. Lägg till dos och klicka på **Lägg till**
4. Klicka på **Signera**

Ordinera med villkor

För att göra en ordination med villkor, t. ex i väntan på ett provsvar:

1. Gå till fliken **Ny,** kontrollera att rätt enhet syns i listrutan **På**
2. Fritextsök läkemedlet, markera aktuellt läkemedel/produkt
3. Klicka på **Ordinationsdetaljer** och fyll i obligatoriska fält
4. I fältet för **Dosering** klicka på **Lägg till dos**
5. Markera rutan för **Villkor** och ange obligatoriska uppgifter



6. Klicka på **Spara** och därefter på **Signera**

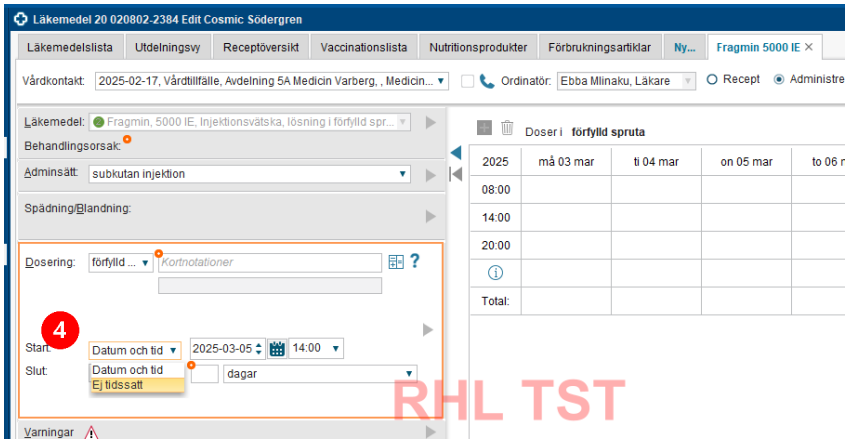
För att ändra i en ordination med Villkor:

1. Öppna **Läkemedelslistan**
2. Högerklicka och välj **Ändra** alternativt högerklicka på ordinationen *i den grafiska ytan*
3. Dosera i schemat
4. Klicka på **Signera** och öppna listan

Ej tidsatt ordination (tidigare Relativ ordination)

Funktionen **Ej tidsatt ordination** kan användas när man inte vet vilken dag eller tid ordinationen ska ges, t.ex. vid ordination inför operation.

1. Fritextsök valfritt läkemedel
2. Välj valfri läkemedelsmall eller produkt
3. Klicka på **Ordinationsdetaljer**
4. I fältet för Dosering välj **Start: Ej tidssatt**

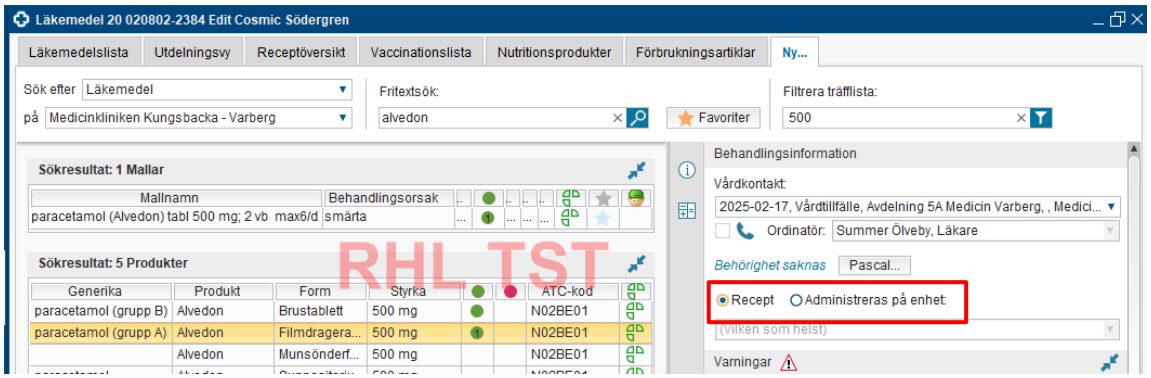


5. Fyll i **Orsak**
6. Klicka på **Signera**

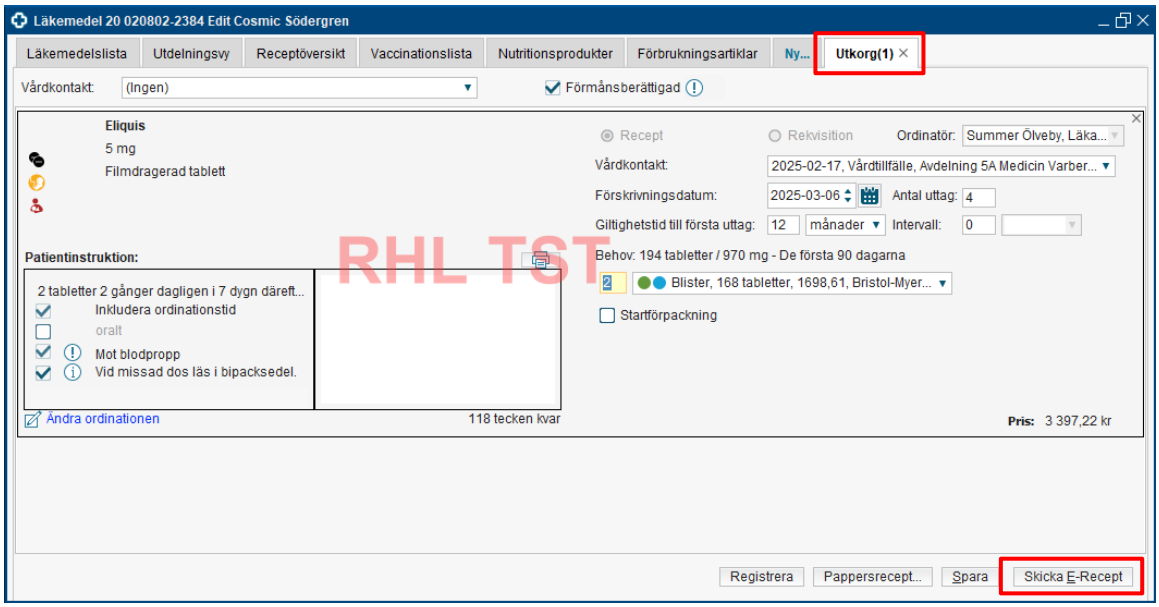
Ny förskrivning/recept

För att förbereda recept för en patient inför utskrivning:

1. Högerklicka på ett redan ordinerat läkemedel och välj **Skriv recept** eller sök fram ett läkemedel (alternativt förbrukningsartikel) med mall och markera radioknappen **Recept**

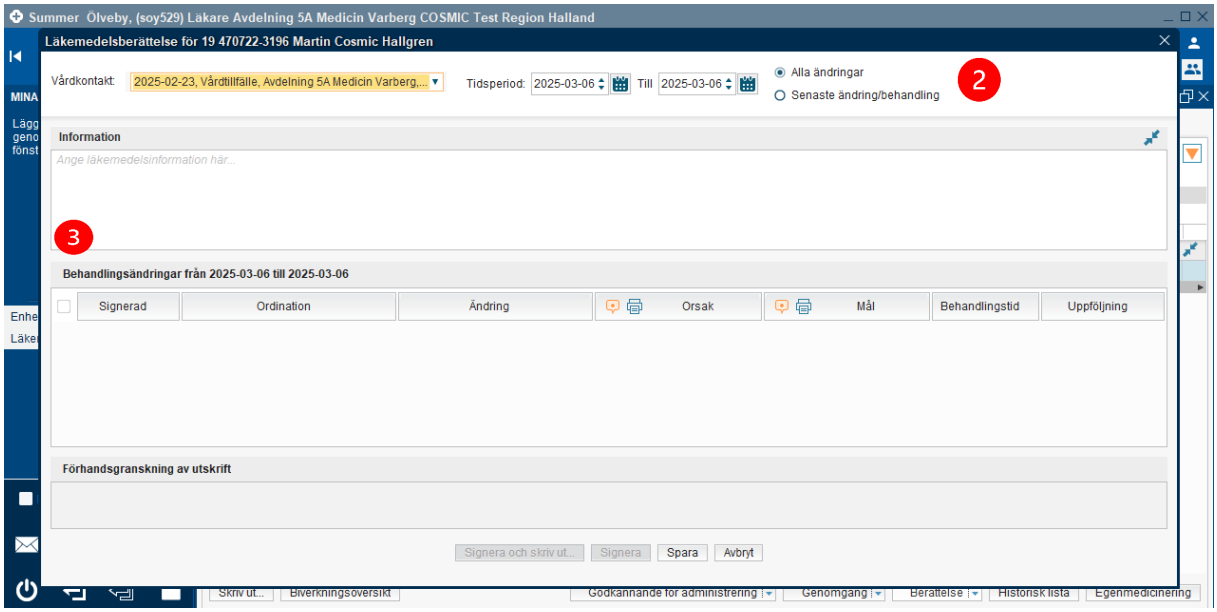


2. Klicka på **Lägg till och gå till Utkorgen**
3. Titta igenom receptinformationen
4. Klicka på **Skicka E-recept** och gå igenom informationen i dialogrutan.
5. Klicka på **Skicka** och kontrollera **Kvitto** på sändningen
6. Gå vidare till **Receptöversikten** för eventuell hantering av receptet

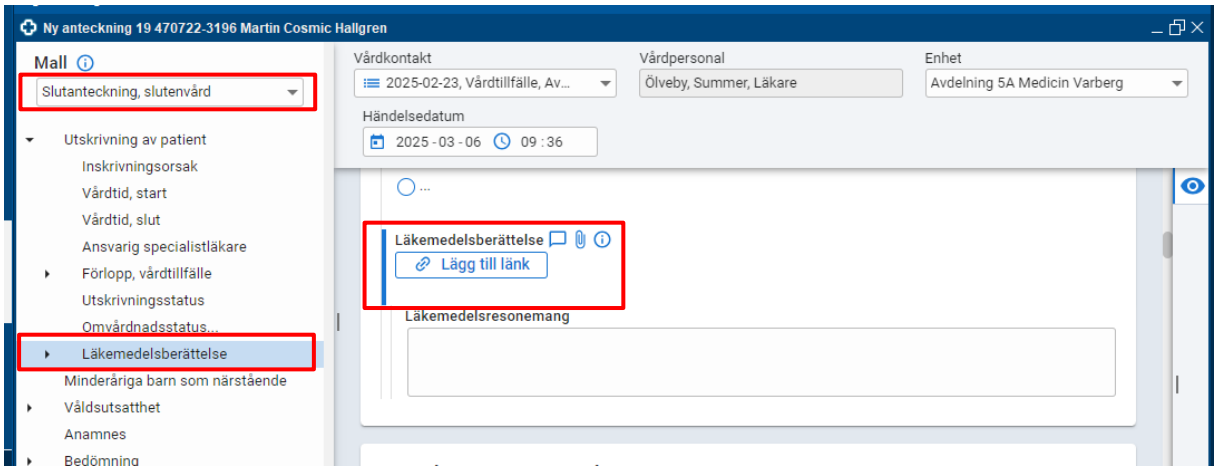


Läkemedelsberättelse

1. Klicka på knappen **Berättelse**
2. Markera **Alla ändringar** eller **Senaste ändringar**
3. Ange eventuell **Läkemedelsinformation** och **Behandlingsändringar**
4. Klicka på **Signera**



För att länka läkemedelsberättelsen till en slutanteckning: **Öppna Journal** - **Ny anteckning** - välj mall **Slutanteckning** - sökord **Läkemedelsberättelse** - **Lägg till länk**



Relaterade dokument

Rutin Läkemedel - Ordination
Manual Cosmic - Ordination läkemedel (slutenvård)
Manual Cosmic – ePed
Manual Cosmic – Infusion – Spädning - Blandning
Manual Cosmic – Ordination Blodprodukter

Uppdaterat från föregående version

2025-04-10 uppdaterad, tillagda länkar