

# Manual Cosmic - Slutenvårdsdos läkare och sjuksköterska

---

## Hitta i dokumentet

[Slutenvårdsdos – Läkare](#)  
[Slutenvårdsdos – Sjuksköterska](#)

[Relaterade dokument](#)  
[Uppdaterat från föregående version](#)

---

Manualen beskriver övergripande hantering av slutenvårdsdos i Cosmic för läkare och sjuksköterska.

## Slutenvårdsdos – Läkare

### Ordination

- För att läkemedlen ska kunna dosdispenseras måste ordinationerna i Cosmic vara **godkända för administrering** innan fastställd stopptid. Godkännande sätts vanligen till "Avslutande av vårdkontakt".
- För att ett läkemedel ska kunna dosdispenseras krävs att läkemedel är ordinerade vid **"hel timme"**.
- Undvik i möjligaste mån att ordinera halva tabletter om det finns tablett med avsedd styrka. Det är endast ett fåtal halva tabletter som kan produceras i dospåsarna.
- Ordinerade läkemedel (tabletter och kapslar) kan komma att bytas ut till ett utbytbart läkemedel. Om något läkemedel inte får bytas ut är det viktigt att kryssa i rutan "ej utbytbart" vid ordination av det aktuella läkemedlet.
- Utbyte i slutenvårdsdosen kan i nuläget endast ske enligt Läkemedelsverkets lista över utbytbara läkemedel. Läkemedel som inte är utbytbara enligt Läkemedelsverkets utbytbarhetslista kan **inte** bytas manuellt vid slutenvårdsdosen vilket kan innebära att läkemedlet inte dosdispenseras (ex. gabapentin, pregabalin och melatonin).

### Ordinationer med kortnotationer kan initialt inte dosdispenseras

I nuläget (sannolikt fram till maj -25) är det ett fel i Cosmic som gör att ordinationer ordinerade med kortnotationerna tn (till natten), tf (till frukost), tl (till lunch), tm (till middag) inte kan dosdispenseras.

Korrigerig av kortnotation krävs för att ineliggande patienten ska kunna få läkemedlet i dospåse. De befintliga ordinationerna som patienten har vid inskrivningstillfället i slutenvården behöver därför noggrant gås igenom för att identifiera ordinationer med kortnotationerna.

Ersätt doseringen till kortnotation angiven med klockslag.  
Det exakta klockslaget väljs utifrån vilket klockslag som är kopplat till tillfället. Ex. Doseringen **1tntv** ska ges kl **22:00**.

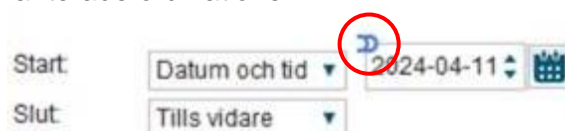


Kortnotationen ändras till **1kl22tv**.

Utdelningarna hamnar på samma klockslag som tidigare.

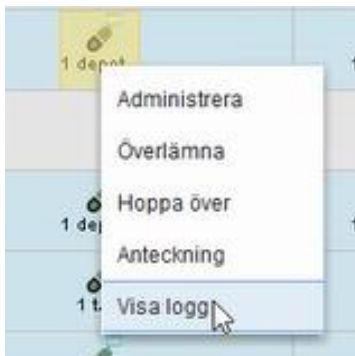
### Ändring av iordningställd ordination

- Ändring eller utsättning av ordinationer i Cosmic kan **inte** genomföras direkt om ett läkemedel har **iordningställda dostillfällen**.
- Vid ändring av en ordination för ett läkemedel som är iordningställt visas en symbol **[Ijusblått D]** som varnar för att tiden för ändring inte får vara tidigare än senaste hanterade ordinationen.



- En bedömning behöver därför göras om ändringen ska göras för de dostillfällen som redan är iordningställda eller om förändringen kan ske efter senast iordningställda dos.
- Om ändring eller utsättning ska göras av ett läkemedel som har iordningställda dostillfällen, behöver **ALLA iordningställda tillfällen makuleras**.

- **Makuleringen görs i utdelningsvyn** av sjuksköterska eller läkare genom att Högerklicka på tablettssymbolen, välj "visa logkortnotationerna. g".



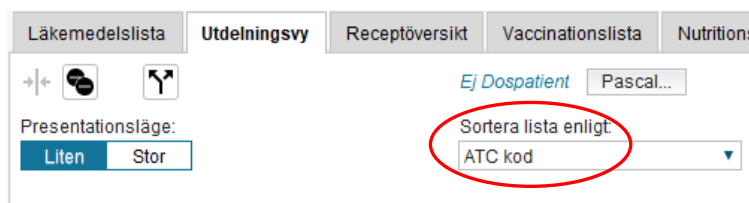
- Markera raden för iordningställandet och klicka på **"makulera"**. Därefter kan läkaren ändra eller sätta ut läkemedlet i läkemedelslistan.



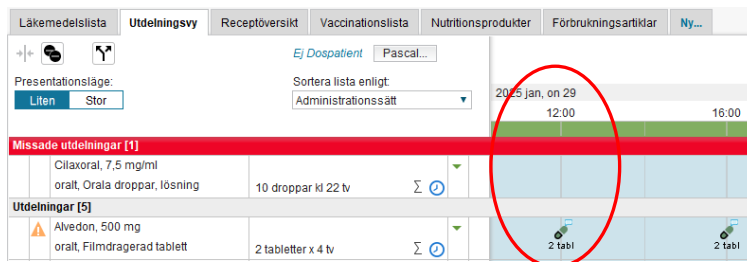
## Slutenvårdsdos – Sjuksköterska

### Iordningställande och utdelning



- Innan utdelning ska dospåsarna kontrolleras så att de överensstämmer med ordinerade läkemedel i Cosmic.
- Om dospåsarna inte överensstämmer med ordinationer i Cosmic gäller alltid aktuell ordination i Cosmic.
- För att underlätta kontrollen **sorteras utdelningsvyn i ATC-kodsordning** så är det samma ordning som dospåsarna.



- I utdelningsvyn i Cosmic syns vilka utdelningstillfällen som iordningställts av slutenvårdsdos och de läkemedel som kommer att levereras i dospåsarna genom att **tablettikonen för utdelningstillfället är svart/grön;**



- Om läkemedlet i dospåsen är av annat fabrikat än ordinationen visas tablettssymbolen **röd/svart**. Genom att hålla muspekaren över tablettssymbolen så framgår det vilket utbyte som har genomförts.

Ikon	Beskrivning
	Tabletter, iordningsställande och paketering har utförts maskinellt. (i fönstret <b>Läkemedel/fliken Utdelningsvy</b> ).
	Tabletter (avviker från ordination), iordningsställande och paketering har utförts maskinellt. (i fönstret <b>Läkemedel/fliken Utdelningsvy</b> ).

### Avbeställning av dospåsar

- Alla patienter vars ordinationer är **godkända för administrering** förs över till läkemedelsproduktion vid fastställd stopptid.
- För att undvika kassation av läkemedel är det viktigt att avbeställa leverans av dospåsar till de patienter som **inte** är aktuella för dosproduktion.
- För att avbeställa dospåsar till en patient använder du funktionen **”Slutenvårdsdos kommentar”** (knapp i nederdelen av utdelningsvyn).
- Du kan välja mellan att:
  - Exkludera patient: avbeställa alla dospåsar
  - Exkludera läkemedel: avbeställa enstaka läkemedel, specificera vilket/vilka
- Kommentar kan skrivas i fältet **”Övrig information”**, till exempel om patienten är på permission.

### Beställning av Jourdoser

- Jour- och permissionsdoser beställs i utdelningsvyn via funktionen **”slutenvårdsdos kommentar”**.
- Vid beställning fylls datum och tid i för hur lång tid jourdoser resp. permissionsdoser önskas.
- Begränsa antalet dagar för jourdoserna till kortast möjliga tid för att undvika ev. kassation.

- Vid beställning av jourdoser till flera patienter på avdelningen beställ om möjligt samma slutdatum.
- Jour- och permissionsdoser kan produceras för högst 7 dygn inkl. dagens produktion.

**Relaterade dokument**

[Slutenvårdsdos – läkare och sjuksköterskor](#)

Kontaktuppgifter slutenvårdsdosen

Telefon: 821 91

E-post: [hs.lakemedelsproduktion@regionhalland.se](mailto:hs.lakemedelsproduktion@regionhalland.se)

**Uppdaterat från föregående version**

Ny manual