

## Manual Cosmic – Läkemedelsmodulen Övergripande för Läkare Specialistvård

### Läkemedelslista

Läkemedelsbehandlingar visas under olika rubriker som t.ex. **Aktuella**, **Vid behov**, **Pausade** och **Avslutade** läkemedelsbehandlingar.

### Kontrollera alltid läkemedelslistans innehåll.

Högerklicksmeny ger möjlighet att vidare hantera respektive läkemedelsbehandling. Recept kan med fördel registreras och förnyas från **Läkemedelslista**, ett i taget eller genom att markera flera läkemedelsbehandlingar samtidigt (**Ctrl + klick**).

### Biverkningsöversikt

Med hjälp av **Biverkningsöversikt** får du fram en lista över de biverkningar som finns på de läkemedel som patienten har på sin läkemedelslista. Här går också att söka på biverkningar och rapportera biverkningar. Du hittar knappen **Biverkningsöversikt** längst ner till vänster i **Läkemedelslista**, **Utdelningsvy** och fliken **Ny**.

### Utskrifter

Görs från fliken **Läkemedelslista**. Klicka på knappen **Skriv ut** nere till vänster.

- **Läkemedelslista**: patientutskrift av läkemedelslistan
- **Doseringschema**: visar varje doseringstillfälle under vald utskriftsperiod

### Inskrivning i slutenvård

#### Godkännande för administrering

För läkemedel som är förskrivna på recept behöver **godkännande för administrering** göras för att ordinationerna ska synas i utdelningsvyn och vara möjliga att iordningställa/administrera.

Observera att **Godkännande för administrering** måste finnas innan avdelningens stopptid för att ordinerade läkemedel ska kunna dispenserar av **slutenvårdsdos**.

För att godkänna läkemedelstan för administrering:

1. Kontrollera patientens läkemedelslista
2. Pausa läkemedel som inte ska ges under vårdtiden
3. Läkemedelsgenomgång dokumenteras via funktionen **Genomgång** i Läkemedelslistan
4. Klicka på knappen **Godkännande för administrering**
5. Vid inskrivning till slutenvård från akuten sätts godkännande till 24 timmar framåt
6. Mottagande enhet behöver göra ett nytt godkännande, välj **Avslutande av vårdkontakt**

**Nytt beslut** används när det inte finns något skapat vårdtillfälle. Klicka på **Signera**

En godkänd läkemedelslista visas med en grön linje, både i **Läkemedelslista** och i **Utdelningsvy**.



### Bekräftande av godkännande av administrering

Ett bekräftande av godkännande av administrering ska utföras varje vardag, och om möjligt på helgdagar, av rondande läkare. Detta bekräftande görs genom att ett **Nytt godkännande** **signeras**.

### Utskrivning från slutenvård

#### Avsluta godkännande för administrering

När en patient ska skrivas ut ska godkännandet avslutas. Godkännandet avslutas automatiskt om **Avslutande av vårdkontakt** är valt.

Vid utskrivning av patient från slutenvården ska utskrivande läkare ta ställning till vilka läkemedel patienten ska ta efter avslutat vårdtillfälle inklusive om pausade läkemedelsbehandlingar ska återstartas.

### Utdelningsvy


Visar de behandlingar som sjuksköterskor kan administrera efter att en läkare godkänt läkemedelslistan för administrering. Även nutritionsprodukter som ordinerats för utdelning visas i denna vy.

### Varningar



1. Interaktionsvarning
2. Dubblettvarning
3. Graviditetsvarning (♀ 13–55 år)
4. Amningsvarning (♀ 13–55 år)
5. Överkänslighet (från uppmärksamhetssignalen)

De varningar som gäller för hela listan visas högst upp i **Läkemedelslista** och **Utdelningsvy**. Klicka på respektive ikon för att se vilka läkemedel som berörs.

Varning, en summeringsikon 

Visas i **Läkemedelslista** och i **Utdelningsvy** vid presentationsläge **Liten**. Ikonen visar att det finns varningar för markerad läkemedelsbehandling.

Varning, visas i **Ny-fliken**  **Varningar**

Var observant om det tänds en varningstriangel till höger vid markering av mall eller läkemedel. Här visas varningsinformation för markerat läkemedel och aktuell patient.

### Registrera läkemedelsrelaterad varning i UMS

Läkaren dokumenterar varning i UMS med korrekt ATC-kod och uppgift om allvarlighetsgrad. Länk till journalanteckning ska alltid finnas som beskriver orsak till den aktuella uppmärksamhetsinformationen.

### Nutrition produkter

För att uppmärksamma att patienten står på **enteral nutrition** behöver detta registreras i läkemedelslistan med specifik läkemedelsmall för enteral nutrition.

Nutrition produkter som ordinerar som läkemedel presenteras i **Utdelningsvy** för att kunna administreras till inläggande patienter.

### Dosförskrivningar (öppenvårdsdos)

Fliken **Dosförskrivningar** visas endast när patienten är en dospatient och användaren är behörig. Via fliken **Dosförskrivningar** ser du vilka läkemedel som finns förskrivna i dosregistret utan att öppna Pascal. Översikten jämför dosförskrivningar med ordinerade läkemedel i Cosmic. Jämförelsen görs efter ATC-kod och tar inte hänsyn till dosering eller styrka. Via högerklicks meny kan du föra över dosförskrivningar från dosregistret till läkemedelslistan i Cosmic.

**Var noggrann och kontrollera att allt stämmer.**

### Receptöversikt

Visar patientens aktuella läkemedelslista tillsammans med förskrivningshistorik. Det går även att se patientens avslutade läkemedelsbehandlingar och makulerade recept.

**OBS!** Behandlingar som är pausade och ej tidsatta visas som aktuella i **Receptöversikt**.

Gula rader = recept

Vita rader = behandlingar

**Aktuella** och **Avslutade läkemedelsbehandlingar** presenteras i två olika flikar. I båda flikarna visas behandlingar och recept i tabeller som kan sorteras utifrån sina kolumner. Klicka på en rubrikerad så sorteras de stigande respektive fallande:

- **Senaste:** visar de senaste förskrivna recepten
- **Alla:** visar samtliga recept på varje behandling
- **Inga:** visar endast behandlingar

Högerklick på ordinationen samt receptraden ger tillgång till olika val:

- **Förnya:** Skapar likadant recept som föregående
- **Skriva recept:** Skapar recept, får åter fylla i viss info
- **Makulera recept:** Makulering av pappersrecept samt elektronisk makulering av e-recept
- **Ta bort receptet:** Ta bort sparade/osignerade recept
- **Visa receptinformation:** Visar versionshistorik för receptet
- **Fortsätt med sparad recept:** Visas om recept har påbörjats och endast sparats

### Ny-fliken

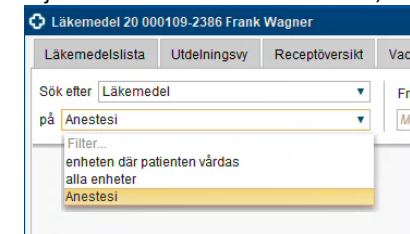
Alla typer av ny ordination registreras i fliken **Ny...**

### Söka fram mallar och produkter

1. Välj först typ av ordination i rullisten



2. Sök på del av t.ex. mallnamn, produktnamn, ATC-kod eller behandlingsorsak och tryck Enter (minst tre tecken). Sökningen sker både mot mall och mot produkter
3. Välj en färdig mall eller en produkt som du får dosera själv. Om förväntad mall inte hittas, ändra till alla enheter



### Tips – Söka fram mallar och produkter

- Licens och extempore söks fram med valet **Icke godkända läkemedel**
- Använd filtera för färre sökträffar
- Mallar som används ofta kan markeras som favoriter (klicka på den blå stjärnan)

### Egenmedicinering

Här registreras läkemedel som patienten själv har beslutat om och ansvarar för, t.ex. naturläkemedel.

**OBS!** Inga interaktionsvarningar visas.

Nås via knappen längst ner till höger i läkemedelslistan.



### Recept eller Administreras på enhet

Med **Recept** vald kommer behandlingen att skickas vidare till **Utkorg** för att kunna skickas som recept.

Med **Administreras på enhet** vald kommer behandlingen ge utdelningstillfällen i **Utdelningsvyn**.

Det vanliga är att välja "vilken som helst".

Recept  Administreras på enhet

(Vilken som helst) ▼

Om behandlingen ska administreras på en specifik enhet anges denna enhet istället för "vilken som helst".

Ordinationer som ska **administreras på specifik enhet** visas direkt i **Utdelningsvyn** under särskild rubrik och ingår inte i **Godkännande för administrering**.

Om administrering sker på annan enhet än vald krävs kommentar. Funktionen används restriktivt, och är endast tillgänglig för ett fåtal enheter.

### Skapa ny ordination med mall

- Sök fram och välj aktuell mall
- Kontrollera informationen i mallen med hjälp av förhandsgranskningen längst ner. Förhands-granskningen ger information om mallen och en grafisk presentation
- Via knappen **Rekommendationer** får du information om förpackningar, förmån och pris. Här får du även information om läkemedlet är olämpligt att ordinera till äldre (>75 år)
- Om du vill ändra t.ex. dos eller behandlingstid klicka på knappen **Ordinationsdetaljer** och justera informationen
- Välj **Signera** eller **Lägg i utkorgen** och fullfölj receptet

### Skapa ny ordination utan mall (dosera med kortnotation)

- Sök fram och dubbelklicka på aktuell produkt. Fönstret **Ordinationsdetaljer** öppnas. Här anges uppgifter i de olika sektionerna
- I sektionen för dosering kan kortnotation användas. T.ex. 1x1tv (1 dos dagligen tillsvidare), 2x4i10d (2 doser 4 gånger dagligen i 10 dagar). För mer information kring kortnotationer, klicka på ikonerna?
- Ange behandlingstid om detta inte redan anges i kortnotationen
- Klicka på **Signera/Lägg i utkorgen**

### Skapa ny ordination utan mall (lägg till doser)

- Sök fram och dubbelklicka på aktuell produkt. Fönstret **Ordinationsdetaljer** öppnas. Här anges uppgifter i de olika sektionerna
- I sektion **Dosering**: Klicka på knappen **Lägg till dos** längst upp till höger
- Ange hur läkemedlet ska doseras
- Ange hur länge doseringen ska gälla. Notera att du kan ange flera doseringar i samma ordination med hjälp av **Spara och lägg till** t.ex. för upp- eller nertrappning
- Klicka på **Signera/Lägg i utkorgen**

### Skapa ny ordination genom att dosera i schemat

- Sök fram och dubbelklicka på aktuell produkt. Fönstret **Ordinationsdetaljer** öppnas. Här anges uppgifter i de olika sektionerna.
- I sektion **Dosering**: Dubbelklicka direkt i schemat till höger och skriv in doser i rutorna (klockslaget går att ändra)
- Schemat går att upprepa genom att klicka på knappen **Upprepa**. Fyll i hur schemat ska upprepas
- Klicka på **Signera/Lägg i utkorgen**

### Spädning/blandning av injektion/infusion

- Sök fram önskad mall eller läkemedelsprodukt
- Klicka på **Ordinationsdetaljer**
- Markera sektionen **Spädning/Blandning**
- Markera radioknapp **Blandning** i fältet till höger
- Klicka på knappen **Lägg till läkemedel**
- Sök fram önskad läkemedelsprodukt och klicka på **Lägg till** (upprepa steg 5-6 för flera tillsatser)
- Ange mängd i siffror och välj ml eller mmol
- I sektion **Dosering**: Dosera hur stor del av blandningen som ska ges  
**OBS!** Måste doseras i ml (om du utgår från mall behöver doseringen justeras till ny volym).
- Klicka på **Signera**

### Enligt särskild ordination

Om en behandling är doserad "enligt särskild ordination" kommer doseringen inte att synas i **Läkemedelslista**. Kompletterande information behöver anges i journal under sökord *Läkemedelsbehandling, kompletterande information*. Rekommendationen är att undvika dosering enligt särskild ordination så långt som möjligt.

### Ordinera paket

- I **Ny-fliken**: Välj **Paket** i rullisten **Sök efter**
- Välj **Recept** eller **Administreras på enhet**
- Sök efter paket. Ex. "palliativ"
- Klicka på aktuellt paket
- Bocka ur de ordinationer som patienten inte behöver
- För att ändra någon ordination i paketet: Klicka på **Paketdetaljer** längst ner till höger. Klicka på **Ändra** på den behandling som ska ändras. Utför ändringen och klicka på **Lägg till och stäng** längst ner till höger



- Klicka på **Signera/Lägg till utkorg**
- Alla behandlingar som var ibockade finns nu i **Läkemedelslista/Utkorg**

För att ordinera ett paket framåt i tiden, ändra tid längst ner till vänster under **Referenstidpunkt**.

### Warfarin (Waran)

För patienter som behandlas med warfarin sker dosering och uppföljning av behandling i AK-net. Receptförskrivning och journaldokumentation sker i Cosmic. Vid behandling på avdelningen ska ansvarig läkare ordinera warfarin dagligen enligt schema eller villkorad dos ("?"").

### Blodprodukter

Blodprodukter ordineras som infusioner i Cosmic (välj **Läkemedel** i rullistan) och dokumenteras och administreras av sjuksköterskan på samma sätt som övriga infusioner. Givna volymer presenteras i **Vätskebalans**.

### Ändra ordination

Observera att ordinationsändring eller utsättning av ordination i Cosmic inte kan göras om det finns iordningställda doser.

- För att kunna ändra en iordningsställd dos behöver det först makuleras. Detta görs i utdelningsvyn
- Finns flera framtida iordningställande så måste alla makuleras (en i taget)
- Högerklicka på **utdelning** à **Visa logg** à **Makulera**

### Ändra dosering gjord med kortnotation

I **Läkemedelslista**, högerklicka och välj **Ändra**.

Ändra direkt i kortnotationsfältet om doseringen är gjord som kortnotation. Det går endast att göra kortnotationer med 2

steg separerade med semikolon. För mer information kring kortnotationer, klicka på ikonen ?

### Ändra enstaka dos

Högerklicka på dosen i tidsöversikten till höger i **Läkemedelslista**. Välj **Ändra dos** och ange ny dos. Det är endast för det specifika utdelningstillfället som dosen ändras. Övriga doser är enligt tidigare ordination.

### Kryssa enstaka dos

Högerklicka på valt utdelningstillfälle via **Läkemedelslista** och välj **Kryssa**. Utdelningstillfället kan då inte administreras.

### Byt styrka

- Högerklicka på en läkemedelsbehandling i **läkemedelslistan** och välj **Byt styrka**
- Ändra styrka i rullistan och byt eventuellt läkemedelsprodukt. Dosering och ibland annan information rensas. Var även uppmärksam på att information i ordinationen kanske inte stämmer efter byte av styrka
- **OBS!** Vid **Byt styrka** baseras urvalet av läkemedel på samma läkemedelsform, administrationssätt och 7-siffrig ATC-kod. Detta innebär att läkemedel som inte är generiskt utbytbara kan visas i urvalet (t.ex. licensläkemedel och extempore preparat)
- Välj eventuellt annan produkt i vallistan. Detta kan behöva göras om den ursprungliga produkten inte finns i vald styrka
- **OBS!** Du kan inte byta läkemedelsform när du valt **Byt styrka**

### Lägga till extra dos

I **Läkemedelslista**, högerklicka, välj **Extra utdelningstillfälle**. Ange datum, tid och dos.

Klicka på **Lägg till**.

### Pausa

I **Läkemedelslista**, högerklicka, välj **Pausa**. Välj orsak, datum och tid. En pausad behandling finns under rubriken **Pausade läkemedelsbehandlingar**.

I **Utdelningsvy** syns en pausad behandling i 24 timmar efter pausens start för att möjliggöra eventuell efterregistrering.

### Återstarta

För att återstarta, högerklicka i **Läkemedelslista**, välj **Återstart**. Välj orsak, datum och tid.

### Makulera

I **Läkemedelslista**, högerklicka, välj **Makulera ordination**. Senaste versionen makuleras för varje behandling, dvs. tar bort sista ändringen.

**OBS!** Om du vill makulera hela behandlingen, se till att du makulerar alla steg. Om det redan finns iordningsställda doser måste dessa först makuleras.

### Sätta ut

I **Läkemedelslista**, högerklicka, välj **Sätt ut**. Ange utsättningsorsak, datum och tid.

- Vid utsättning kommer det upp en dialogruta med e-recept som bör makuleras. Du kan makulera e-recepten direkt via denna ruta om det är skickade via Cosmic.
- Recept som är skickade sedan tidigare i NCS måste makuleras och uttag stoppas via NCS.



## Dosering enligt schema

Se separat manual

## Vaccin

Fliken vaccinationslista kommer inte användas. Ordination och signering sker via ett uthopp till Mitt vaccin.

## Skriva recept

Behandlingar som ska förskrivas läggs till **Utkorg**. Recepten kompletteras i **Utkorg** med receptinfo (t.ex. antal uttag, förpackning). Det går att lägga flera recept i **Utkorg** innan de skickas i väg. **OBS!** Använd rätt vårdkontakt för att rätt info ska komma med på receptet.

Ett kvitto på att receptet skickats visas. Enklaste sättet att se ett recepts status (t. ex. Lyckad sändning, Utskrivet, Avvisat) är att i **Receptöversikt** titta i tooltip över receptsymbolen.

**OBS!** Pascal används för förskrivning till patienter som har dosdispenserade läkemedel. Inga recept ska förskrivas från Cosmic.

## Recept till patienter med reservnummer

Det går att skicka e-recept till patienter med reservnummer/samordningsnummer förutsatt att ett specifikt apotek väljs. Välj **Skicka E-Recept** i **Utkorg** och sök fram önskat apotek.

## Förnya recept

Görs från **Läkemedelslista** eller från **Receptöversikt**. Markera flera genom att hålla ner Ctrl-knappen och klicka. I

**Receptöversikt** markeras den vita raden ovanför varje gul receptrad.

Cosmic manual: Manual Cosmic - Läkemedel övergripande för Specialistvård  
RH-17062

Huvudförfattare: Susan Johansson, Hallands sjukhus

## OBS!

Vid avvikande dosering bör ordinationen märkas med ett OBS! Apoteket behöver då inte ringa för att kontrollera doseringen. Bocka i rutan **Observera** i **Ordinationsdetaljer** under sektionen **Läkemedel**.

## Makulera e-recept

- **Observera** att för recept som är skickade sedan tidigare i NCS måste makuleras och uttag stoppas via NCS
- Via **Läkemedelslista**: högerklicka och välj **Makulera recept**. Dialogrutan **Makulera recept** öppnas med de recept som kan makuleras. Välj det recept som ska makuleras
- Via dialogrutarutan **Makulera recept** som kommer upp i samband med att man sätter ut en behandling. Välj det recept som ska makuleras
- Via **Receptöversikt**: välj visningsläge **Alla** för att se samtliga recept på behandlingen. Markera den gula receptraden och välj **Makulera recept** antingen via snabbknapp eller via högerklicksmenyn
- Välj makuleringsorsak och klicka på **Makulera**. Kvitto visas att makulering är utförd.

**Uppdaterat från föregående version**  
Ny manual

### För mer information se:

[Läkemedelshantering | Styrande dokument](#)

Cambiomanual:

[Cambio - Medication \(Läkemedel\) – Introduktion & Användarmanual](#)

Rutiner:

[Läkemedel-Ordination](#)

[Läkemedel-Läkemedelsgenomgång](#)

[Läkemedel-Öppenvårdsdos](#)

Manualer samt övriga rutiner:

[Cosmic | Styrande dokument](#)