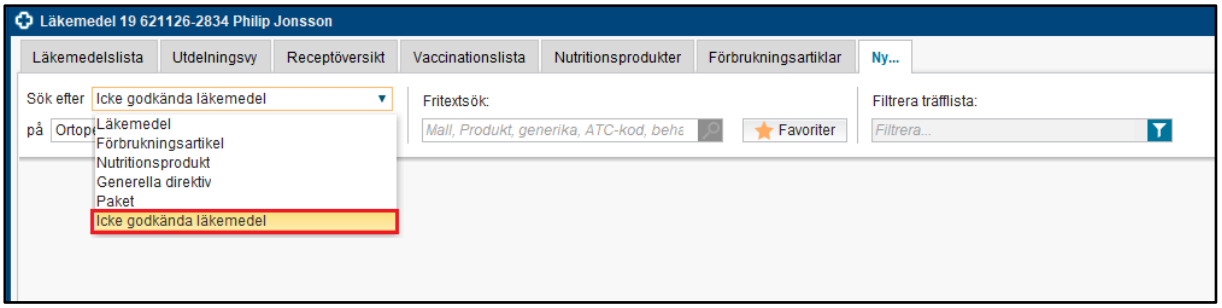
Manual för ordination och förskrivning av extempore- och licensläkemedel (Icke godkända läkemedel)

Hitta i dokumentet

Ordinera sökbara extempore- och licensläkemedel
Ordinera extemporeläkemedel som ej är sökbara
Licensläkemedel
Uppdaterat från föregående version

Ordinera sökbara extempore- och licensläkemedel

Läkemedel som inte är godkända kan i flera fall ha en produkt och ett varunummer upplagda i det centrala varuregistret och går att ordinera och förskriva precis på samma sätt som vanliga godkända läkemedel, både med och utan mall. För att kunna söka upp dem behöver man däremot byta sökurval till **Icke godkända läkemedel** i rullisten.



Licensläkemedel visas med en blå mortelikon och Extemporeläkemedel med en röd mortelikon.





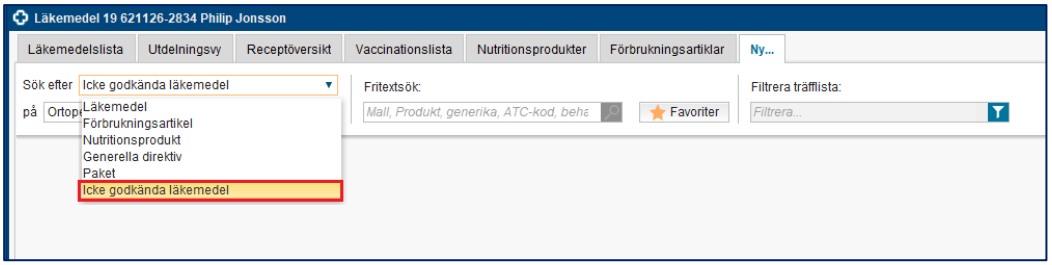
Icke godkända läkemedel som inte ligger upplagda som egna produkter kan manuellt läggas upp i det regionala varuregistret för att kunna ordineras och administreras i läkemedelslistan. I de fallen söks de fram som vanligt under Läkemedel i rullisten. Observera att regionalt upplagda produkter *inte kan förskrivas!* Då kan man i stället använda sig av de generella produkterna Extempore e-förskrivning och Licens e-förskrivning.

Vid behov av en regionalt upplagd produkt – kontakta regional mallförvaltning via funktionsbrevlådan **RH Läkemedelsmallar i Cosmic** ltfunk1760536739@regionhalland.se

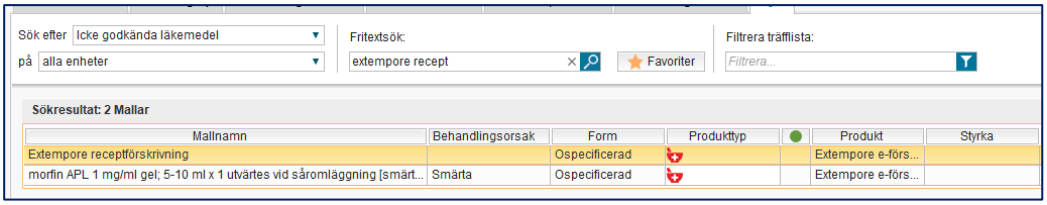
Ordinera extemporeläkemedel som ej är sökbara

1. Aktivera vald patient i patientlisten och gå till **Läkemedelslistan**. Gå till fliken **Ny.**

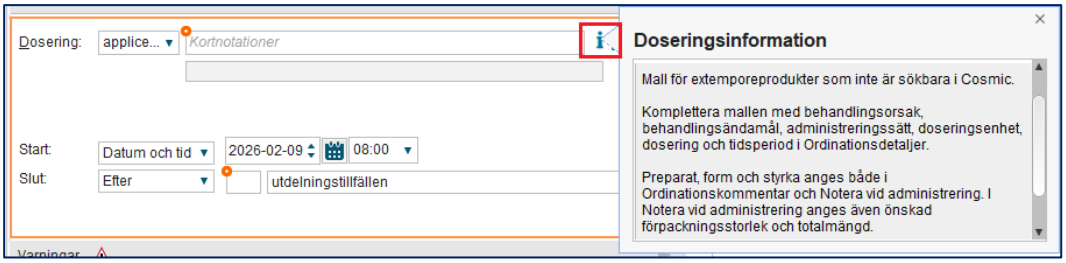
2. Välj att söka efter *icke godkända läkemedel* i rullisten.



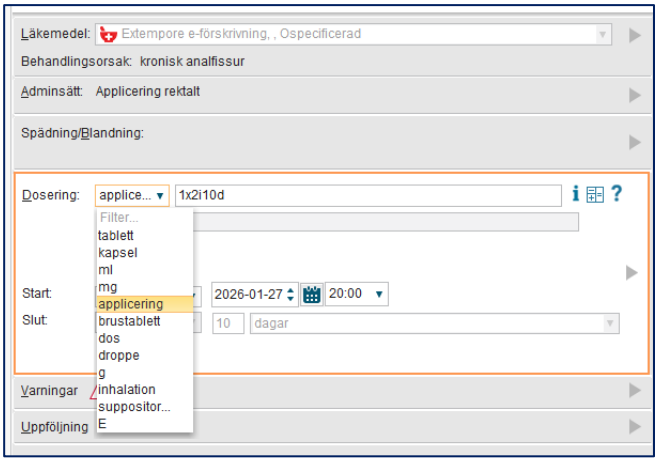
3. Använd mallen *Extempore receptförskrivning* och gå till **Ordinationsdetaljer.**



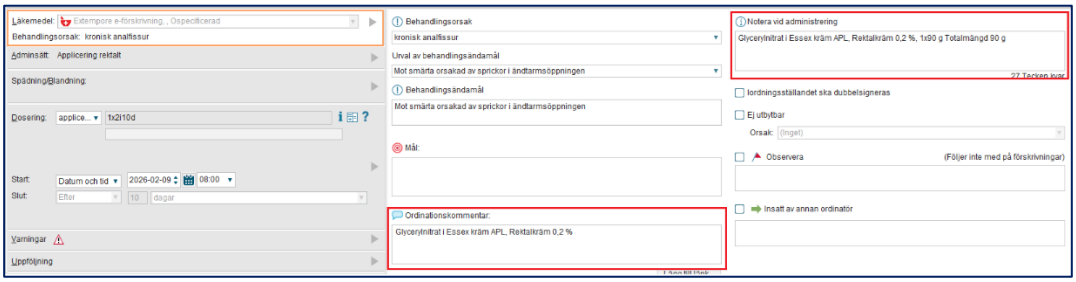
4. Klicka på **Informationssymbolen** för att få mer hjälp om vilka informationsmängder som ska anges.



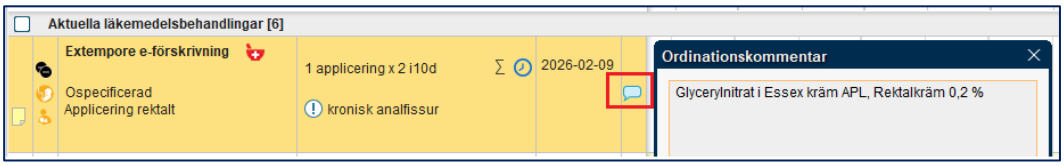
5. Komplettera mallen med *behandlingsorsak, behandlingsändamål, administreringssätt, doseringsenhet, dosering* och *tidsperiod*.



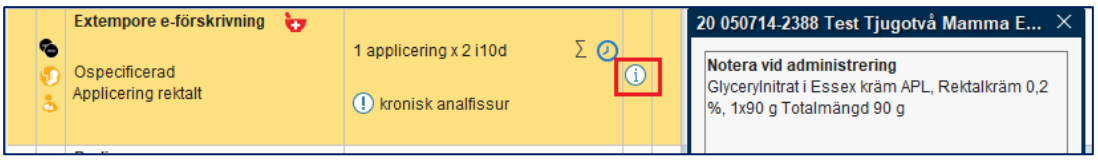
6. *Preparat, beredningsform och styrka* anges både i fältet **Ordinationskommentar** (syns i läkemedelslistan) samt **Notera vid administrering** (syns i Utkorgen). I Notera vid administrering skrivs även förpackningsstorlek och totalmängd.



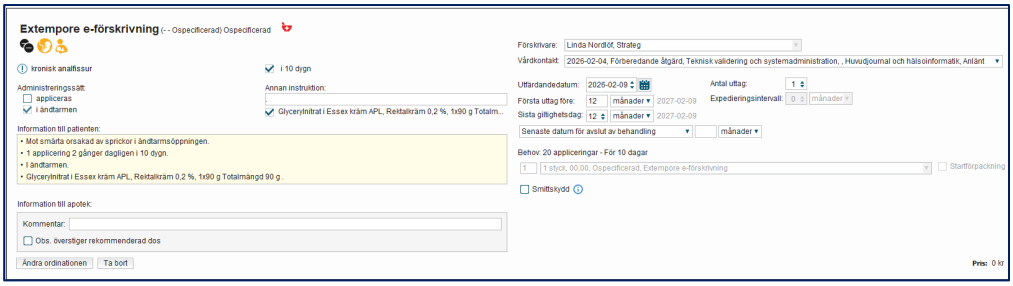
7. Klicka på **Lägg till och gå till utkorgen** vid förskrivning av recept eller **Signera** vid ordination. Detaljer om produkten i fältet **Ordinationskommentar** syns i läkemedelslistan vid klick på pratbubblan.



I utdelningsvyn syns **Notera vid administrering** vid klick på informationssymbolen.



8. I **Utkorgen** vid förskrivning**:** Ange önskad förpackningsstorlek och totalmängd i fältet **Annan instruktion** i Patientinformationen i utkorgen. Ange antal uttag som vanligt.

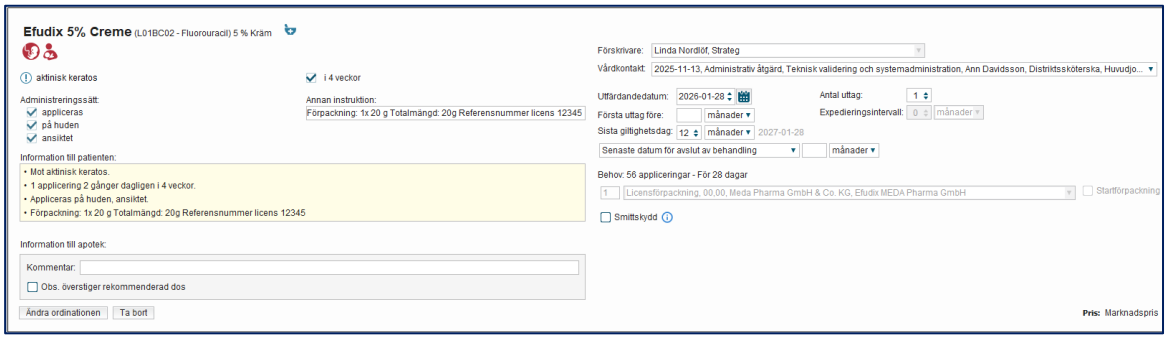


9. Efter att receptet har skickats är det viktigt att patienten uppmärksammas på det. Apoteket gör ingen beställning automatiskt utan det krävs att patienten tar kontakt med aktuellt apotek. Det apoteket som kunden går till lägger en beställning till APL som då tillverkar läkemedlet. Normal ledtid är 4–5 arbetsdagar från det att apoteket lägger sin beställning tills att läkemedlet finns att hämta ut på apoteket.

Licensläkemedel

Vid receptförskrivning av licens kan förskrivaren underlätta för apoteken genom att ange licensens referensnummer på receptet. Referensnummer anges i fritext i rutan **Annan instruktion** i **Utkorgen**.

Alla licensläkemedel som någon gång varit godkända av Läkemedelsverket finns inlagda i det centrala varuregistret och är därmed sökbara i Cosmic. Vid all ordination av licensläkemedel rekommenderas därför i första hand sökning direkt på preparatet. Däremot finns inga förpackningar registrerade och det går inte att välja förpackning i utkorgen vid receptförskrivning av inlagt licensläkemedel. Information om önskad förpackning samt totalmängd får i stället anges i fritext i rutan **Annan instruktion**.

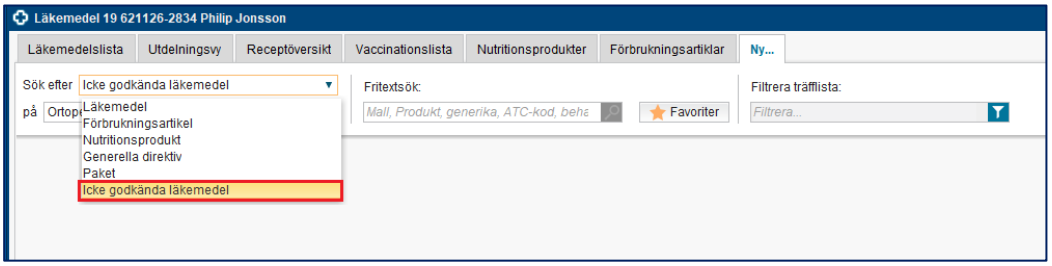


När en licensmotivering godkänts läggs läkemedlet upp i centralt varuregister. På grund av detta går det inte att förnya eller skapa recept på ordinationer med Licens e-förskrivning i

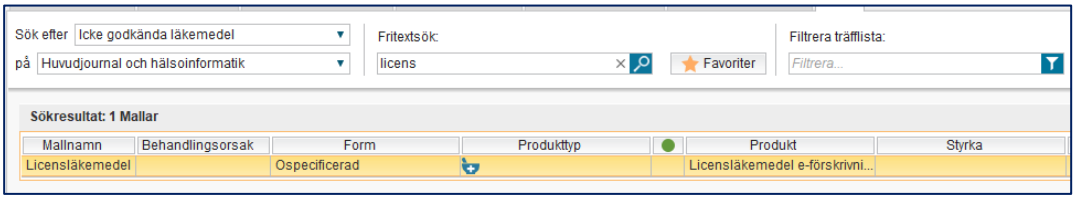
Läkemedelslistan. I stället ska den generella produkten sättas ut och en ny ordination skapas på specifik produkt när den lagts upp i registret.

Ordination av licensläkemedel som ej finns sökbara

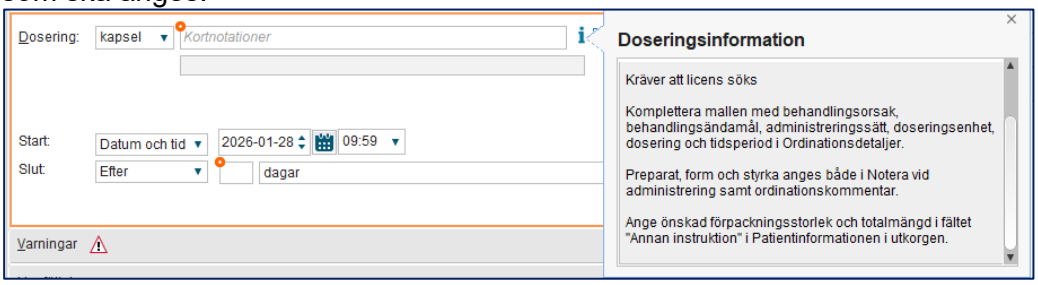
1. Aktivera vald patient i patientlisten och gå till **Läkemedelslistan**. Gå till fliken **Ny.**
2. Välj att söka efter *icke godkända läkemedel* i rullisten.



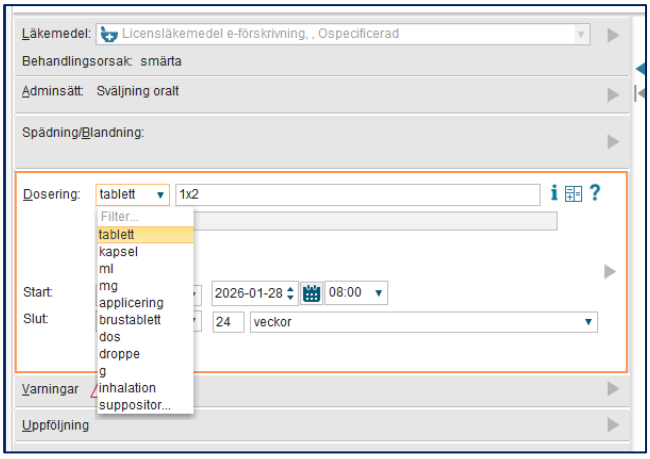
3. Använd mallen *Licensläkemedel* och gå till **Ordinationsdetaljer.**



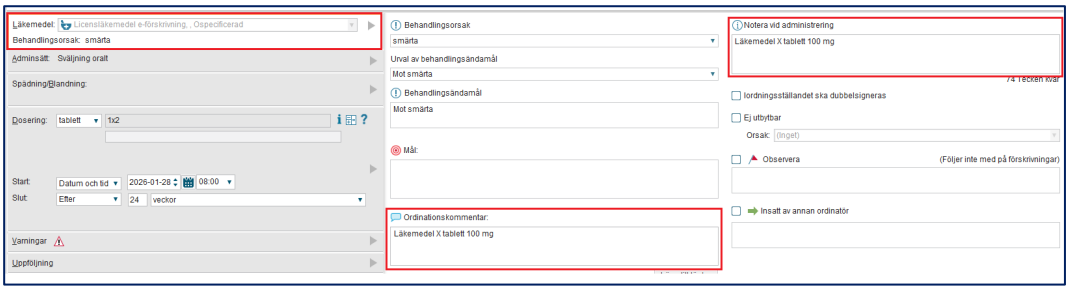
4. Klicka på **Informationssymbolen** för att få mer hjälp om vilka informationsmängder som ska anges.



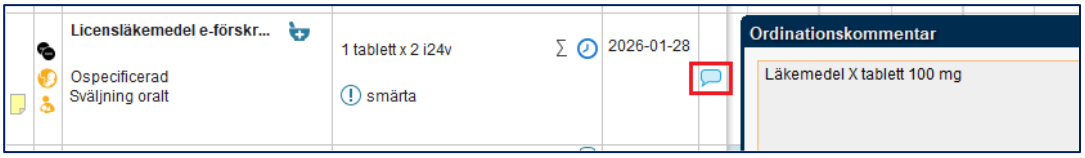
5. Komplettera mallen med *behandlingsorsak, behandlingsändamål, administreringssätt, doseringsenhet, dosering* och *tidsperiod*.



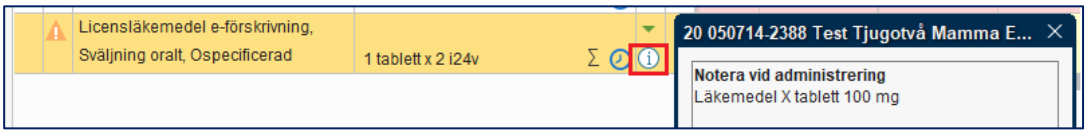
6. *Preparat, beredningsform och styrka* anges både i fältet **Notera vid administrering** (syns i Utkorgen) samt **Ordinationskommentar** (syns i läkemedelslistan).



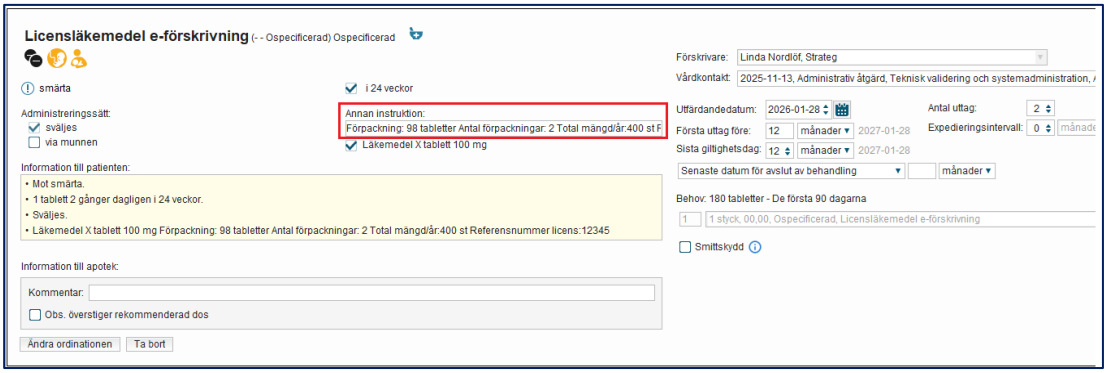
7. Klicka på **Lägg till och gå till utkorgen** vid förskrivning av recept eller **Signera** vid ordination. Detaljer om produkten syns i läkemedelslistan i fältet **Ordinationskommentar** vid klick på pratbubblan.



I utdelningsvyn syns informationen i **Notera vid administrering** vid klick på informationssymbolen.



8. I **Utkorgen** vid förskrivning**:** Ange önskad förpackningsstorlek, antal förpackningar och totalmängd i fältet **Annan instruktion** i Patientinformationen i utkorgen. Ange antal uttag som vanligt.



9. Efter att receptet har skickats är det viktigt att patienten uppmärksammas på det. Apoteket gör ingen beställning automatiskt utan det krävs att patienten tar kontakt med aktuellt apotek. Det apoteket som kunden går till kontrollerar giltig licens, alternativt skickar in licensansökan innan expedition och beställer vid behov rätt läkemedel.

Uppdaterat från föregående version

2026-02-13 Kompletterat med mer detaljerad information, nytt arbetssätt och anpassat till nytt utseende i utkorgen

Nytt namn på manual för att innefatta både Extempore och licenspreparat.

Här kan man skriva en kort information om de viktigaste uppdateringarna.