



Läkare – Specialistvård Dag 2 (Slutenvård)

Läkemedel

Enkel läkemedelsgenomgång och Godkännande för administrering

Patientens läkemedelslista behöver justeras. Ta ställning till aktuell medicinering. Därefter gör du en enkel läkemedelsgenomgång och godkänner listan för administrering.

1. Öppna **Läkemedelslista**
2. Högerklicka på valfritt läkemedel. Välj **Pausa** och/ eller **Sätt ut**
3. Klicka på knappen **Godkännande för administrering**
4. Kryssa i rutan **Enkel läkemedelsgenomgång** och dokumentera valfritt i rutan **Läkemedelsrelaterade problem, mål och åtgärder**
5. Välj **Nytt godkännande** som ska gälla ett dygn framåt i tiden.
6. Klicka på knappen **Signera**

Ny ordination

Patienten behöver sättas in på ny ordination av valfritt läkemedel. Du söker efter läkemedel via fliken Ny som ska administreras på enhet.

1. Gå till fliken **Ny**
2. Sök fram **valfritt läkemedel**
3. Välj valfri **läkemedelsmall**
4. Kontrollera den **förifyllda informationen** och klicka på knappen **Signera**
5. Sök fram **ytterligare ett läkemedel** i fritextfältet
6. Välj valfri **läkemedelsprodukt**
7. Öppna **Ordinationsdetaljer**
8. Fyll i för ordinationen alla obligatoriska fält
9. Använd dig av kortnotation, dosera i schema och/ eller lägg till dos
10. Klicka på **Signera och öppna listan**

Ändra ordination

Tyvärr blev en av ordinationerna fel som du precis signerade, du behöver därför ändra doseringen.

1. **Markera och högerklicka** på aktuellt läkemedel i läkemedelslistan
2. Klicka på **Ändra**
3. Gör dina ändringar i ordinationsdetaljer
4. Klicka på **Signera och öppna listan**



Extra utdelningstillfälle

En av ordinationerna behöver kompletteras med ett extra utdelningstillfälle, du lägger därför till detta.

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

Ordinera med villkor

Patienten står på Waran sedan tidigare, du inväntar provsvar för att kunna ordinera (ordinera med Villkor).

1. Fritextsök **Waran**
2. Markera valfri **produkt**
3. Klicka på **Ordinationsdetaljer**
4. Fyll i **obligatoriska fält**
5. I fältet för **Dosering** klicka på **Lägg till dos**
6. Markera rutan för **Villkor** och ange **obligatoriska uppgifter**
7. Klicka på **Spara**
8. Klicka på **Signera och öppna listan**
9. Kontrollera **utfallet** i **Läkemedelistan**

PK-svaret har nu kommit och du ordinerar Waran utefter detta.

1. Öppna **Läkemedelslista**
2. **Högerklicka** och välj **Ändra** alternativt **dubbeltklicka** på ordinationen (Waran)
3. Dosera i **schemat**
4. Klicka på **Signera och öppna listan**

Ej tidsatt ordination

Funktionen Ej tidsatt ordination kan till exempel användas i de fall där man inte vet vilken dag eller tid ordinationen ska ges.

1. Fritextsök **valfritt läkemedel**
2. Välj valfri **mall eller produkt**
3. Klicka på **Ordinationsdetaljer**
4. I fältet för **Dosering** välj Start: **Ej tidssatt**
5. Orsak: **Premedicinering**
6. Klicka på **Signera och öppna listan**

Ordination av infusion

Eftersom patienten hålls fastande vill du skapa ny ordination av infusion Ringer-Acetat. Detta är något som du ofta ordinerar så du väljer att lägga mallen som din favorit.

1. Sök fram **Ringer-Acetat** i fritextfältet
2. Markera mallen och lägg den som din **Favorit**
3. Klicka på **Signera och öppna listan**



Infusion med spädning/blandning

Patientansvarig sjuksköterska kontaktar dig och meddelar att proverna visar på lågt kalium. Du ordinerar dropp med spädning/ blandning.

1. Fritextsök **Glucos**
2. **Filtrera träfflista:** skriv 50
3. Markera valfri **produkt**
4. Klicka på **Ordinationsdetaljer**
5. Fyll i obligatoriska fält
6. Välj **spädning/ blandning** genom att markera en av radioknapparna
7. Gå vidare till **Lägg till läkemedel**
8. Sök upp **Addex-Kalium** och **Lägg till**
9. Dosera droppet i **kortnotation**
10. Klicka på **Signera och öppna listan**

Ordination av enteral nutrition (kontinuerlig)

Eftersom patienten är fastande behövs det en ordination av enteral nutrition som ska ges som kontinuerlig infusion.

1. Fritextsök **Fresubin**
2. Markera valfri **produkt**
3. Klicka på **Ordinationsdetaljer**
4. Fyll i **obligatoriska fält**
5. I fältet för **Dosering** klicka i rutan för **Kontinuerlig (ml/h)**
6. **Dosera** sondnäringen via knappen **Lägg till dos**
7. Fyll i **obligatoriska uppgifter**
8. Klicka på **Spara**
9. Klicka på **Signera och öppna listan**

Ordination av erytrocyter

Du har en patient med lågt Hb. Idag kommer patienten för att få blodtransfusion och du ordinerar det för att administreras på enheten.

1. Gå till fliken **Ny** och sök fram **Erytrocyter** (Läkemedel)
2. Välj mallen **1 E end**
3. Gå till **Ordinationsdetaljer**, fyll i **Behandlingsorsak** och **Behandlingsändamål**
4. Välj **Signera**

Vätskebalans

Under eftermiddagen ordinerar du en målbalans för patienten. Via Analysytan kan du följa staplarna för vätskebalans. Du stannar kvar i Analysytan och byter mall till Vuxen kliniska parametrar. Här registrerar du en klinisk parameter och tittar på graf.

1. Öppna **Vätskebalans** och ordinera en **målbalans** för patienten
2. Gå vidare till **Analysyta**
3. Registrera valfri **klinisk parameter** via **högerklick** i den grafiska ytan
4. Maximera valfri parameter för att se som **graf**
5. **Lägg till** valfri parameter och **Skapa länk**



Ny förskrivning

Efter några dagar är patienten färdigvårdad, du behöver förbereda för utskrivning. Patienten är i behov av ett recept, du förskriver detta.

1. Sök fram ett läkemedel (alternativt förbrukningsartikel) med mall
2. Markera radioknappen **Recept**
3. **Lägg till och gå till Utkorg**
4. Åh nej! Du behöver **Ändra ordinationen**
5. Titta igenom receptinformationen
6. Klicka på **Skicka E-recept** och gå igenom informationen i dialogrutan. Klicka på **Skicka** och kontrollera **Kvitto** på sändningen
7. Gå vidare till **Receptöversikten** för eventuell hantering av receptet

Förskrivning av Förbrukningsartikel

1. Öppna fliken Ny och sök efter Förbrukningsartiklar
2. Gör en förskrivning på valfri förbrukningsartikel och lägg i Utkorg

Läkemedelsberättelse

Slutligen skriver du en Läkemedelsberättelse och länkar denna till din slutanteckning.

1. Klicka på knappen **Berättelse**
2. Markera **Alla ändringar** eller **Senaste ändringar**
3. Ange eventuell **Läkemedelsinformation** och **Behandlingsändringar**
4. Klicka på **Signera**
5. **Öppna Journal – Ny anteckning** – välj mall **Slutanteckning** – sökord **Läkemedelsberättelse – Lägg till Länk**

Favoriter

Du har några läkemedel som du förskriver regelbundet. Du lägger därför upp favoriter som passar i din vardag.

1. Lägg till en mall som **Favorit** genom att klicka i den **blå stjärnan** på valfri mall
2. Klicka på knappen **Favoriter** för att se dina favoritmallar
3. Prova också att **ta bort en mall** från Favoriter genom att klicka bort den **blå stjärnan**

Remiss

Skicka Konsultationsremiss

Du vill konsultera specialistläkare om patientens tillstånd, skicka en konsultremiss.

1. Öppna **Skicka remiss**
2. Ange **mottagande enhet** och välj **Konsultationsremiss**
3. Välj remissmall **Konsultation**
4. Fyll i **obligatoriska uppgifter**
5. **Länka** journalanteckning
6. Klicka på **Signera och skicka**



Skicka remiss vårdbegäran

Patientens behandling behöver följas upp efter utskrivningen. Du skickar en remiss till tilldelad specialistvårdsmottagning

1. Öppna **Skicka remiss**
2. Ange **obligatoriska uppgifter** i remissen
3. **Länka** journalanteckning
4. Klicka på **Signera och skicka**

Hantera skickad remiss

Remissen har inte blivit accepterad av mottagaren ännu och du har därför möjlighet att redigera den. Eftersom du har glömt att lägga till en kommentar återöppnar du remissen och redigerar den.

1. Öppna **Utgående remisser**
2. Markera remissen och klicka på **Hantera**
3. Klicka på **Redigera**
4. Lägg till **Kommentar** i remissen
5. Klicka på **Signera**

Inkommande remiss

Nu byter vi "hatt" och arbetar som läkare på den mottagande enheten. Du har fått en inkommande remiss och vill bedöma denna.

1. Öppna **Inkommande remisser**
2. **Markera remissen** och klicka på **Hantera**
3. Välj **Bedömningsmall** och fyll i **valfria uppgifter**
4. Klicka på **Acceptera**