

# Starthjelp for medhjelper

Medhjelper (for eksempel helsesekretær eller sykepleier) kan opprette et utkast til en legemiddelbehandling med eller uten resept. Utkastet må godkjennes av lege. Medhjelper kan oppgi hvilken rekviert det jobbes på vegne av i journalsystemet, eventuelt må dette velges per oppføring i SFM. Det er kun personer med rekvireringsrett som kan signere og sende resepter til reseptformidleren.

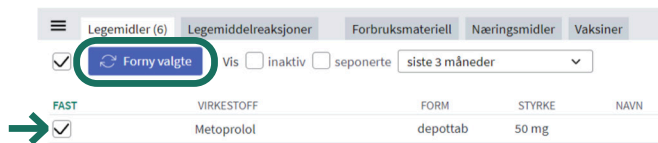
## Tips!

Denne starthjelpen bør leses i sammenheng med starthjelp for fastlege

## Hvordan opprette utkast til fornying av en resept

Søk opp pasient og åpne SFM

- 1 For å fornye en eller flere resepter, kan du sette en hake her

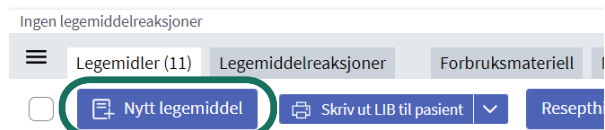


- 2 Fjern haker ved resepter som ikke skal fornyes
- 3 Klikk deretter «Forny valgte».

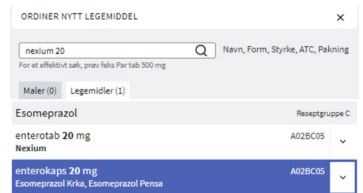
## Hvordan opprette utkast til ny legemiddelbehandling med eller uten resept

Søk opp pasient og åpne SFM

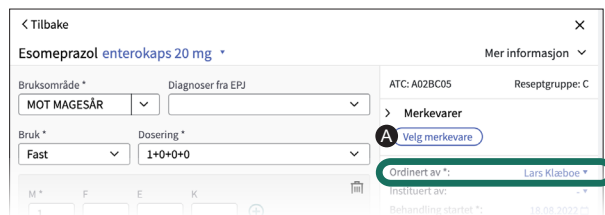
- 1 Klikk på «Nytt legemiddel».



- 2 SFM fremmer virkestoff-rekvirering. Ved søk på en spesifikk merkevare eller virkestoffnavn, vil du få treff på virkestoffnavn. Tilgjengelige merkevarer for hver form/styrke vises også i søketreffet.

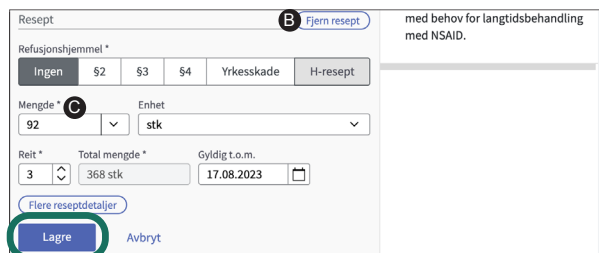


- 3 Oppgi hvilken rekviert du jobber på vegne av i feltet «Ordinert av\*» dersom dette ikke er satt i journalsystemet. Fyll ut påkrevde felt markert med \* og klikk «Lagre».



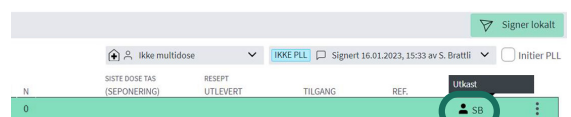
- A Du kan velge å endre til merkevare dersom det er medisinsk nødvendig. «Velg merkevare» og velg mellom merkevarer med samme form og styrke. Ved rekvirering på merkevare beregnes det antall og pakningsstørrelse.

- B Dersom det ikke skal knyttes resept til legemiddelbehandlingen klikk på «Fjern resept».



- C Dersom doseringen er strukturert vil det i de fleste tilfeller for «Fast» eller «Kur» automatisk beregnes mengde.

Utkastet er nå opprettet, og et ikon til høyre i bildet indikerer dette. Legen mottar et varsel i oppgavelisten i sitt journalsystem om å håndtere utkastet. Oppføringen vil vises som gul for legen.



## Varsler, ikoner, farger og tekststiler

### Medisinske varsler som må håndteres

**CAVE** Legemiddelreaksjon – varsles mot legemiddelreaksjoner registrert i SFM

**INT U** Interaksjon – bør Unngås

Når du mottar en legemiddelliste med et rødt interaksjonsvarsel så må varselet håndteres av deg, selv om du ikke har forskrevet resepten, eller at legemiddelet interagerer med noe du har forskrevet. I mange tilfeller vil varselet allerede være håndtert av legen som skrev resepten, men informasjonen viderefremmes ikke i SFM i dag.

Håndtering av varselet er en påkrevd handling, men vær klar over at informasjonen du skriver kun lagres lokalt hos deg. Informasjonen sendes ikke utenfor din virksomhet, og du godkjenner ikke varselet som må håndteres.

På sikt når alle aktører kommer opp på Pasientens legemiddelliste (PLL) vil håndtering av medisinske varsler viderefremmes mellom de ulike aktørene i helsesektoren.

### Medisinske varsler som er håndtert

**CAVE** **DBL** CAVE blir rosa. Resterende blir gråhvite med sort tekst og ramme.

### Medisinske varsler som ikke må håndteres

**INT F** Interaksjon – Forholdsregler bør tas

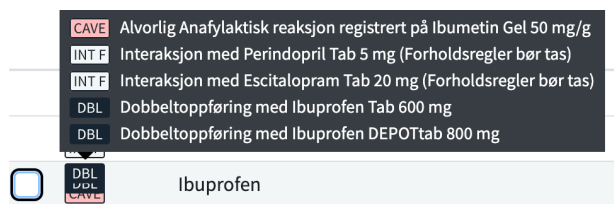
**DBL** Dobbeltoppføring av to eller flere legemidler med samme virkestoff

**SLV** Varsel fra Statens legemiddelverk (**SLV**). F.eks ved legemidler som trekkes tilbake.

**INT I** Interaksjon – Ingen tiltak nødvendig, men det kan være fornuftig å ta forholdsregler.

### Informasjon om varsler

SFM viser kun de tre mest alvorlige varslene på en oppføring, men det kan være flere varsler som ikke er synlige. Hold musepekeren over varslene for å få mer informasjon.



### Ikoner

Hold musepekeren over ikonene for å få mer informasjon.

Medhjelper har opprettet et utkast med forslag til ny eller endret legemiddelbehandling

Rekvirent har opprettet eller endret en legemiddelbehandling

Beskjed til multidosseapotek

Svar fra multidosseapotek

Spørsmål fra multidosseapotek

Besvart spørsmål fra multidosseapotek

Kontrolldato for INR-prøve er satt

Kontrolldato for INR-prøve er i dag eller er passert

### Farger og tekststiler

**INT U** Memantin Gul farge angir at noe må håndteres. I dette eksempelet er det en interaksjon med et annet legemiddel.

Memantin Grønn farge angir at oppføringen er klargjort.

Memantin Hvit farge angir at oppføringen er ferdig håndtert og tilknyttet resept er signert og sendt. Alternativt en intern ordinasjon som er signert.

Memantin Grå farge angir at oppføringen er inaktiv.\* Den er ikke en del av LIB, ikke aktiv eller avsluttet og den er ikke seponert.

Memantin Fet/uthevet skrift angir at oppføringen er ny eller endret av lege utenfor din virksomhet.

Memantin Gjennomstreket tekst angir at oppføringen er eller blir seponert.\*

\*Grå oppføringer (inaktive) og oppføringer med gjennomstreket tekst (seponerte) krever ikke håndtering. De skjules fra LIB ved signering, men kan hentes frem ved å klikke på «Vis inaktive» og «Vis seponerte»