



Arbejdsgang Nexus Medicin

Indholdsfortegnelse:

Medicin overordnet og NEXUS – medicin	2
1) Forberedelse af medicinhandling:	2
2) FMK; tilknytning, opdatering og synkronisering:	3
3) Lokal ordination:	4
4) Dispensering via modul i Nexus, administration og fornyelse af recepter:	5
5) Administration:	5
6) PN oversigt og administration:	5
Bestil præparater:	6
7) Uoverensstemmelser, Privatmarkering og Afslut medicinadministration:	7
8) Print:	7
Opdateringer:	7
Find viden:	7
Huske tråd – Dispensering:	8
Vigtige steder: Hvor du skal holde dig orienteret i forhold til tilgang til medicin:	8
Ansvar i forhold til medicinhandling:	9



Arbejdsgang

Nexus Medicin

Medicin overordnet og NEXUS – medicin

Vigtige steder, hvor du skal holde dig orienteret i forhold til tilgang til medicin findes bagest i dette dokument.

Når du arbejder som "lægens medhjælp" og håndterer medicin, har du både som autoriseret og som ikke-autoriseret personale et selvstændigt ansvar. Som autoriseret sundhedsfagligt personale har du en digital signatur og dermed adgang til borgerens Fælles Medicin Kort (FMK). Dette skal være synkroniseret til Nexus, så borgeren får den rette medicinske behandling.

Inden kursus i medicin kan gå "rigtigt" i gang, gentages (fra basis-kurset) hvordan borgere oprettes med cpr.nr., tilknyttes systemet og hvilke forudsætninger der er for, at medicinmodulet kan aktiveres.

- Underviser viser manuel oprettelse af ny borger, herunder:
 - Tilknytning af organisationsenheder
 - Ét grundforløb + tre forløb (grundforløb, FSIII og "Breve og dokumenter")
 - Tilføjelse af læge og apotek
 - Tilføjelse af medicinliste
 - Tilføjelse via overblik – medicin
 - Medicininformation
 - Lægeoplyst CAVE

ØVELSE: Gå i Nexus-REVIEW, opret en NY borger med cpr.nr., tilføj grundforløb samt FSIII, Medcom og breve og dokumenter. Derefter forberedes medicindelen jf. pkt. 1 nedenfor.

Denne tilgang skyldes, at mange af skemaerne aktiveres i basis-kurset, så for at kunne følge fremgangsmåden i medicin-delen, skal diverse skemaer oprettes hos nye borgere uden aktiverede skemaer.

Der tages udgangspunkt i Navigationssedlerne, da disse er meget informative. Der henvises til sidetal heri.

- 1) **Forberedelse af medicin håndtering:** (s. 4-5 i navigationssedler) – dette er nødvendigt for at kunne arbejde med medicin.

- Tilføj læge og apotek
- Tilføj medicinliste

OBS: medicinliste kan kun tilknyttes én gang og vises med en lyserød pille under aktive forløb.

Aktivt > < Inaktivt vises som lyserød i mere klar og mere svag farve.

Inaktiv medicinliste fremfindes under "aktive forløb" – kan gen-aktiveres herfra.

Gå til fanen "overblik" og tryk på "medicin":

- Tilføj medicininformation og udfyld alle felter markeret med rød stjerne. (medicinliste kan ikke printes uden dette skema er udfyldt!)
- Tilføj Cave – hvis ingen kendes, skriv: "Ingen oplyst" (husk dato og kilde for information og effekt ved administration, fx får rødt udslæt, kvalme eller anafylaktisk shock)

Arbejdsgang

Nexus Medicin

2) **FMK; tilknytning, opdatering og synkronisering:** (s. 7-9 i navigationssedlerne)

Tilknytning:

- Fremsøg borger
- Mouse over på "medicin"-fanen og tryk på "aktuel medicin"
- Tryk på "Tilknyt FMK"

Opdatering:

- Når der ligger præparater til opdatering ses en rød bjælke i medicinmodulet.
- Når du går ind i FMK fremgår det af alle præparater med gul baggrund, hvori ændringen består – hvis der ikke er ændret i ordinationen, kan det være, at du blot skal forholde dig til udleveringen af medicinen (handelsnavn / producent).
- OBS: markering skal altid være i præparatet, som anvendes aktuelt.
- Når du er i FMK, skal du forholde dig til alle præparater med gul baggrund. Nogle gange blot ved at klikke ind og ud, andre gange effektueres ændringer / nye ordination eller seponerede præparater.
- OBS: startdato kan tidligt markeres til i går, så vær opmærksom på rettidig tilretning af medicinlister (procedurer omkring dette)
- Du kan trykke på "Redigér" og angive en lokal seponeringsdato, hvis præparat er seponeret af lægen tidligere end dagen før du sidder med skemaet.
- Mulighed for "Rediger" og ændre startdato (fx ved opstart mandag i stedet for fredag). Lægen skal informeres, så korrekte datoer kan tilrettes i FMK. Tag altid kontakt til læge ved tvivl.
- OBS: lokale ændringer fremgår IKKE af FMK – de findes kun lokalt!!

HUSK at sikre dig, at der står korrekte administrationstidspunkter (ellers se navigationsseler s. 12-14)

Synkronisering:

- Præparaterne åbnes enkeltvis og der trykkes på "godkend og synkronisér" for hvert enkelt præparat NÅR opdatering er foretaget (undtagelse er udleverede præparater, som ikke er i brug endnu).
 - Ved disse præparater godkendes og synkroniseres – men nyt handelsnavn markeres først, når pakningen tages i brug.
- Der skal tilstræbes at alle præparater med gul baggrund godkendes til hvid baggrund.
- Når alle præparater er synkroniseret, forsvinder den røde bjælke fra medicinkortet i Nexus.

Arbejdsgang

Nexus Medicin

3) **Lokal ordination:** (s. 15 – 18 i navigationssedlerne) – træning i forskellige administrationsrækker

DER VISES ET PAR LOKALE ORDINATIONER PÅ TAVLEN. HEREFTER ARBEJDER KURSISTERNE SELV MED LOKALE ORDINATIONER (beskrevet herunder). DER ÅBNES FOR SPØRGSMÅL UNDERVEJS. Vises på tavlen ved behov.

- Kursister øver selv i at oprette lokale præparater. Dette gennemføres i "Nexus REVIEW" – der henvises til opgaver nedenfor for at øve forskelligt.
- Lokale ordinationer i LIVE NEXUS skal minimeres. Lokal ordination = "L" på medicinliste.
- Bør kun fremgå, når dette ikke er en ændring i forhold til lægens ordination i FMK.

ØVELSE i oprettelse af forskellige administrationsrækker ud fra ordination:

Hvis du i undervisningen ikke har haft mulighed for at opdatere medicin fra FMK, så kan du i stedet øve dig, ved at lave følgende som lokalordination:

OBS: det er nu (måske) muligt at anføre "0" på dage / tidspunkter, hvor dette er relevant. Tbl. Anføres med decimaltal.

(Benyt navigationssedler, der beskriver både "opret lokal ordination" og forskellige administrationstidspunkter (navigationssedler s. 15 – 18))

- Tablet Metadon 20 mg: 1 tablet dagligt
- Tablet Panodil 500 mg: 2 tabletter 2 gange dagligt + 1 tablet pn højst 2 gange dagligt
- Tablet Alendronat à 70 mg: 1 t tbl x 1 ugtl (fredag) (fastende – 1 time før morgenmad)
- Tablet Eltroxin 50 mikrogram hver anden dag – 100 mikrogram hver anden dag – de modsatte dage
- Inhalation Spiolto respimat (2,5 + 2,5 mikrogram): 2 pust morgen (dagligt)
- Injektion Vibeden 1 mg: Hver 3. måned intramuskulært
- Tablet Antabus à 400 mg: 2 tabletter ugentligt – mandag og torsdag
- Tablet Selexid à 400 mg: opstart om to dage; 1 tbl x 3 dgl. I 7 dage
- S.c. injektion Morfin à 20 mg/ml: PN 5 mg max x 6 dgl
- Smerteplaster Fentanyl à 25 mikrogram/t: 1 plaster hver 3. dag
- Tablet Subutex (Buprenorphin) 2 mg: 2 tabletter 2 gange dagligt. Aftrappes med 2 mg hver 4. dag til 0

Du må gerne vælge de ordinationer, der er bedst kendt for eget fagområde eller vælge præparater, du ofte håndterer – men forsøg at oprette præparater med forskellige gentagelsesmønstre.

Arbejdsgang

Nexus Medicin

4) **Dispensering via modul i Nexus, administration og fornyelse af recepter:** (s. 21 – 34 i navigationssedler)

Dispensering: (i undervisningen tages udgangspunkt i lokale ordinationer eller "egen borger" – i REVIEW)

INDEN modulet "dispensering" anvendes, skal der opdateres fra FMK, da det er forudsætning for skift af handelsnavn undervejs ved behov.

Der dispenseres efter dispenserings-modul ved at gå ind under DISPENSERING under fanen "medicin".

- Print af medicinkort gøres kun hvor det er aftalt – ellers bør alle have adgang til tablet eller tilsv. Hvorfra medicinliste etc. kan tilgås. Ved print gøres altid: Dagsprint for to uger => tabletoptælling medfølger.
- * = piller som ikke er hele => tæl direkte fra medicinliste. Skriv antal enheder og signér. Tages medicinen ikke, laves notat i Nexus.
- Ved dispensering: kontrollér altid jf den kommunale instruks. Herunder at ordination på medicinliste og på medicinbøtte stemmer overens. OBS doseringer hvor der doseres x 1 ugtl, hv.3. dag eller lign.
- Tjek Korrekt håndtering af medicin for hvad en ordination skal indeholde for at være korrekt.
- Hvis der er uoverensstemmelse, anføres "dato: uoverensstemmelse mellem ordination og label" i bemærkningsfeltet og læge kontaktes for at få label tilrettet inden næste udlevering.
- På sigt skal alle dispensere efter tablets (hensigten med EOJ Nexus)

5) **Administration:** (administration af medicin s. 35 - 42 i navigationssedler)

- Forskel på tilgang på computer og på tablet / telefon (Husk ALTID tidstro registrering)
 - På computer markeres administrerede præparater, klokkeslæt angives og der markeres "givet" (kan omgøres ved behov).
 - På tablet / telefon vises antal tabletter på enhed, ligesom der angives øvrige administrationsformer. Der markeres "givet", når dette er gjort.

6) **PN oversigt og administration:** (Registrering af PN s. 40 i navigationssedlerne)

- Årsag til administration skal altid anføres (har stjernemarkering)
- Registreres tidstro i forhold til administration (grå felter låses op ved at fjerne blå flueben)
- Oversigt over PN medicin på aktiv medicinliste
- Mouse over på medicin – tryk på "PN medicin" – PN medicinliste fremkommer
- Lille højre-pil til venstre for præparater, som har været administreret
- Klik på "åben pil" for at folde ud og se de sidste administrationer (kronologisk med nye øverst).
- Klik på pil til højre for præparat for at registrere flow og administrere.

Arbejdsgang

Nexus Medicin

- Markér hvor langt du er i flowet du er (opmålt/dispenseret – kontrolleret – udleveret – givet/administreret – mulighed for at annullere) og udfyld relevante felter med tidstro anførsel af administrationstidspunkt
- Det er kun muligt at oprette 50 dispenseringer ad gangen (ophældes med én dosis i hver fx pose)
- Virkning – effekt af administration skal anføres for at kunne evaluere ordinationen

Husk korrekt registrering, når der opmåles PN medicin til senere administration – og husk at registrere korrekt, når den opmålte PN medicin administreres (lav en lokal procedure for dette).

- Ved PN administration laves observationsnotat / "tilføj notat" under præparatet
 - Markér administreret PN som beskrevet ovenfor
 - Klik på præparatnavnet på PN oversigten => ordinationsdetaljer vises
 - I højre side kan tilføjes notat om omstændigheder for administration af PN=> giver et hurtigt og mere grundigt overblik ved evaluering end blot administration.

7) Bestil præparater:

- Markér relevante præparater på medicinkortet og tryk på bestil ELLER tryk på "bestil" ved det enkelte præparat, mens du anvender dispenseringsmodulet
- Den lille indkøbskurv ses nu med antal præparater til bestilling – tryk på kurven
- Anfør relevant information (inklusive apotek) og tryk "send"
 - Der skelnes mellem hvor der findes- og hvor der mangler recept. Hvis der blot trykkes "send", ekspederes først, når alle relevante recepter findes på apoteket.
- OBS: hvis læge / hospital lægger recepten på den fælles recept-server, skal I selv kontakte apoteket for at få medicinen leveret. Hvis dette sker fra egen læge, skal I kontakte egen læge for at recept går til specifikt apotek.
- Præparater som ønskes bestilt som håndkøb, bestilles direkte med korrespondance fra apoteket (må dog kun gøres, hvis præparat fremgår af FMK – og OBS: der kan være økonomiske fordele ved at få recept fra lægen, så dette er at anbefale).

OBS: du kan ikke slette et præparat fra kurven, hvis der kun står ét præparat (fx fejlmarkering); tryk på det røde kryds og "afsend" en tom bestilling => så forsvinder din fejlmarkering og kurven er tom.

Arbejdsgang

Nexus Medicin

8) Uoverensstemmelser, Privatmarkering og Afslut medicinadministration:

(s. 43 – 47)

- Hvis der er uoverensstemmelse mellem ordineret- og udleveret præparat (handelsnavn / producent), kan dette ændres (jf s. 31) under dispenseringsoversigten.
- Hvis der er fejl i datoer; ved behov for ændring på datoer ved ordinerede doser eller andet, SKAL lægen kontaktes, da fejl i FMK vil vedblive at være der trods vore egne redigerede billede FMK i Nexus.

9) **Print:** (se s. 34; i Fredensborg udskrives altid "dagsprint" – som minimum til doseringsperioden (streg overflødige dage ud, da vi kun kan printe til hele uger):

Medicinkort skal foreligge i printet form hos borgeren, som får medicin, hvis der ikke anvendes tablets eller tilsvarende.

Husk altid at kontrollere at ordination på medicinkort og ordination på medicinæske er i overensstemmelse – hvis ikke tages kontakt til læge for at få ændret relevant.

OBS: Medicin fx hver anden dag fremgår ikke nødvendigvis med tal på dagen for print – HVIS der doseres efter print (der skal som udgangspunkt ALTID doseres efter skærm), skal der derfor doseres efter ORDINATION i stedet for efter antal piller.

Opdateringer:

Der kontrolleres som minimum ved hver dosering. Hvis der er øvrige ændringer (ny kur, seponeret behandling, ændring i ordination eller lign.) ændres dette, når der følgende meddelelse på medicinskemaet:

FMK opdatering skal foretages

I overblik kan vælges medicinoverblik – her vil behov for FMK-opdateringer kunne ses løbende.

Find viden:

Alle vejledninger til Nexus og Fælles Sprog III ligger på HOS FREDE

- når du er på arbejde
 - Fagsystemer
- Nexus og Fælles Sprog III
- Nexus vejledninger



Arbejdsgang

Nexus Medicin

Herfra kan du printe de vejledninger, som du har brug for. OBS: opdateringer laves i elektronisk version.

Hvis du har behov for at øve dig, kan du til enhver tid gå i Nexus-REVIEW og gøre dette. (Review lukkes altid helt ned!)

Huske tråd – Dispensering:

Husk altid, når I dispenserer medicin (nogle af områderne for medicin –audits):

- Dispenser efter det sidst opdaterede FMK skema
- Kontrollér holdbarhed for alle præparater hos borgeren
- Der skal findes label med borgers navn og gældende ordination på alle medicinglas og pakker
- Ordinationen skal være entydig og uden at kunne misforstås
- Al medicin, som ikke kan dispenseres skal have anført en anbrudsdato (ved anbrud)
- Medicin skal forefindes i de korrekte posere (rød – gul – grøn – blå)
- Navn og cpr.nr. på samtlige doseringsæsker

Vigtige steder: Hvor du skal holde dig orienteret i forhold til tilgang til medicin:

- 1) Korrekt håndtering af medicin https://stps.dk/da/udgivelser/2019/korrekt-medicinhaandtering/~/_media/0E30EDB960FA47DBA41FDA577A0AB979
- 2) Må tabletten knuses?
https://www.rm.dk/siteassets/sundhed/faginfo/hospitalsapoteket/samarbejdsparter/ma_tabletten_knuses-sept2019.pdf
- 3) Genkend medicin <https://pro.medicin.dk/Medicin/GenkendMedicin>
- 4) Kommunale instrukser vedr. medicin er elektronisk tilgængelige i nyeste version på:
U:\Borgerservice Job og Velfærd\Center for Ældre og Handicap\Instrukser\Plejen
(herunder ligger der alle instrukser bl.a. vedr. medicin)
- 5) Alle vejledninger er elektronisk tilgængelige i nyeste version via:
Hosfrede – når du er på arbejde – fagsystemer
- 6) Nexus Medicin Navigationssedler s. 1 – 49
- 7) Nexus vejledninger vedr. medicin:
 - a) FMK-integration i KMD Nexus (Version 3.5 – 12. juli 2021) s. 1 – 65
 - b) Nexus Manual Medicin (Version 1.7 – 12. juli 2021) s. 1 – 27
 - c) PN Medicin i KMD Nexus (Version 1.7 – 12. juli 2021) s. 1 – 22
 - d) Medicinregistrering og advisering (Version 2.1 – 15. juli 2021) s. 1 – 24



Arbejdsgang Nexus Medicin

Ansvar i forhold til medicinhåndtering:

- Hvad betyder "at have en sundhedsfaglig autorisation"
 - [www.https://danskelove.dk/autorisationsloven](https://danskelove.dk/autorisationsloven)
- Vores særlige opmærksomhed omkring medicinhåndtering (KHM s. 16-17 + www.pro.medicin.dk)
 - Risikosituationer
 - Risikosituationer