



# Utbildning Millennium

## Recept





När ett e-recept ska skapas genomförs de första stegen på liknande sätt som vid ordination av en öppen- eller slutenvårdsordination. Som stöd för den som förskriver finns regionalt framtagna ordinationsmallar som innehåller förifylld information och dessa ska användas i första hand.

Om ingen ordinationsmall finns som exakt matchar önskad receptförskrivning går det att välja en liknande ordinationsmall och sedan justera i den, exempelvis genom att ändra administreringstillfällena. Det är viktigt att alltid kontrollera innehållet i vald ordinationsmall för att säkerställa att receptförskrivningen blir korrekt och anpassad efter aktuell patient.

e-recept kan skapas från flera vyer i **Millennium**, bland annat från komponenterna **Ordinationer**, **Läkemedelslista**, **Läkemedelsavstämningsvyerna** eller komponenten **Ny ordination**.

Vårdpersonal med förskrivningsrätt kan välja att skicka receptet till ett specifikt apotek, till valfritt apotek eller välja att receptet inte ska skickas till ett apotek alls om endast dosjusteringar ska dokumenteras i patientens läkemedelslista.

## Läkemedelsikoner

Ikon	Beskrivning
	Grön cirkel intill läkemedlet betyder att läkemedlet är ett godkänt läkemedel.
	Röd romb intill läkemedlet betyder att läkemedlet är ett extemporeläkemedel.
	Gul triangel intill läkemedlet betyder på att läkemedlet är ett licensläkemedel.
	R-indikatorn intill läkemedlet indikerar på att det är det rekommenderade preparatet för receptförskrivning.

### Information: Ändra utan att skicka igen



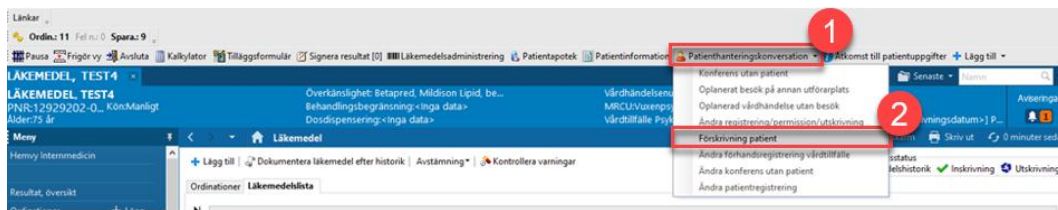
- I Millennium finns möjlighet att göra en dosändring på en receptförskrivning utan att ett nytt recept skickas till apoteket.
- Detta görs genom valet Ändra utan att skicka igen
  - Inget nytt recept skickas till apoteket
  - På patientens recept och uthämtade läkemedel står fortsatt den ursprungliga dosen
  - Läkemedelslistan i systemet uppdateras med den nya dosen

Se mer information i avsnittet Ändra utan att skicka igen längre ned i aktiviteten.

## Dokumentera om patienten är förmånsberättigad

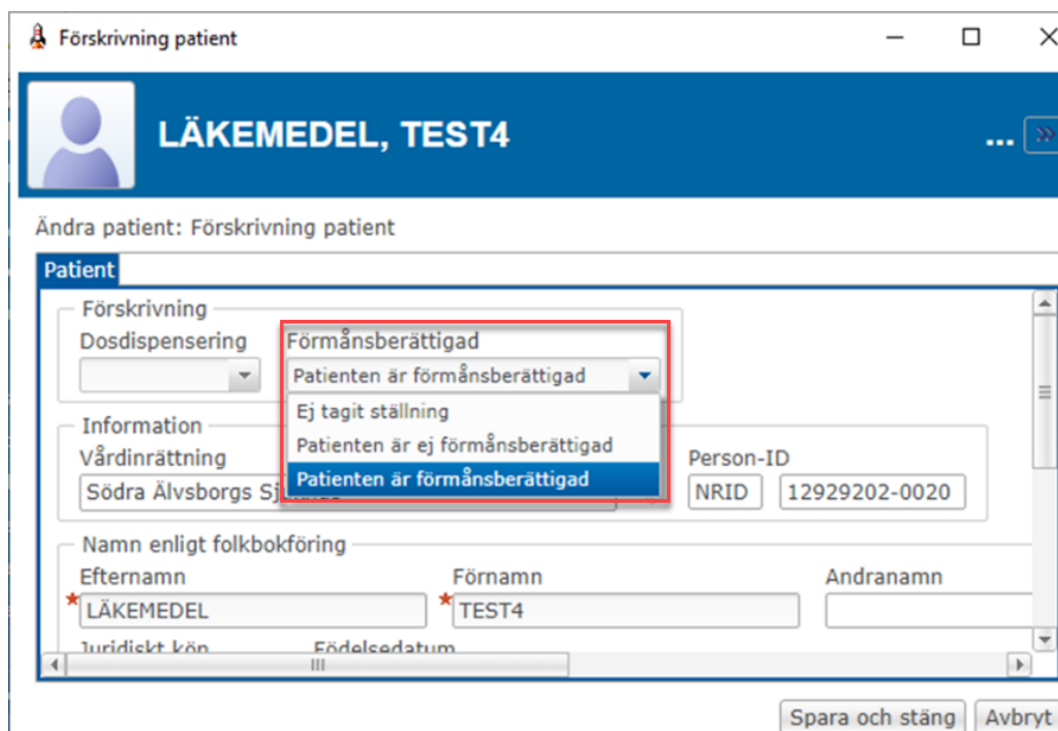
I Patienthanteringskonversationen i verktygsfältet dokumenteras om en patient är berättigad eller ej berättigad till förmån.

1. Gå till Patienthanteringskonversation och välj Förskrivning patient.



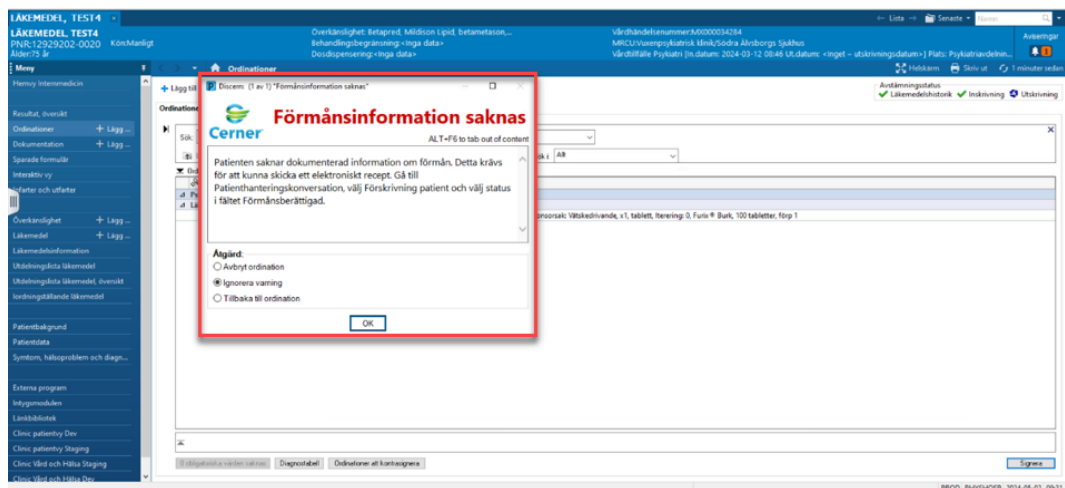
Figur 1. **1:** Patienthanteringskonversation i verktygsfältet. **2:** Förskrivning patient.

2. I rullgardsmenyn Förmånsberättigad väljs det alternativ som stämmer överens med patientens förmånsberättigande.



Figur 2. Rullgardsmenyn Förmånsberättigad.

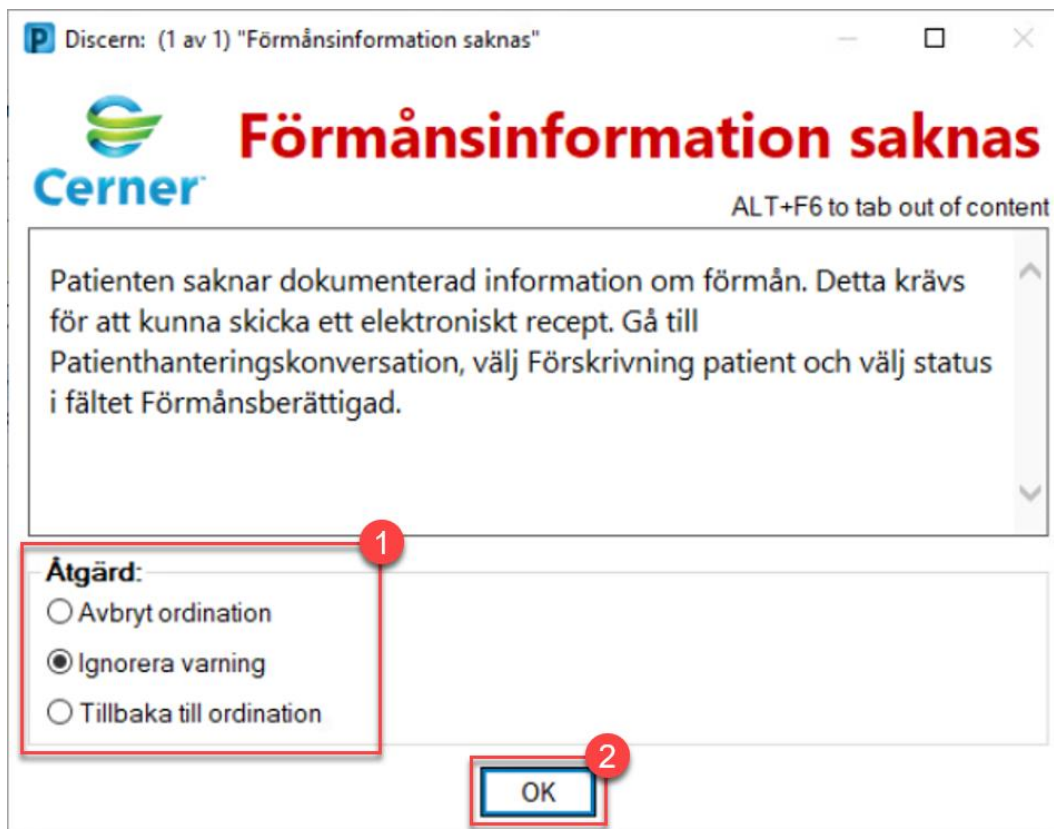
Ifall patienten saknar dokumenterad information om förmån visas en informationsruta vid signering av recept. Denna informerar om att information om förmån saknas och en hänvisning visas till var denna dokumentation kan göras.



Figur 3. Informationsruta öppnas.

3. Du kan då välja mellan att markera tre olika åtgärder och klicka på OK:

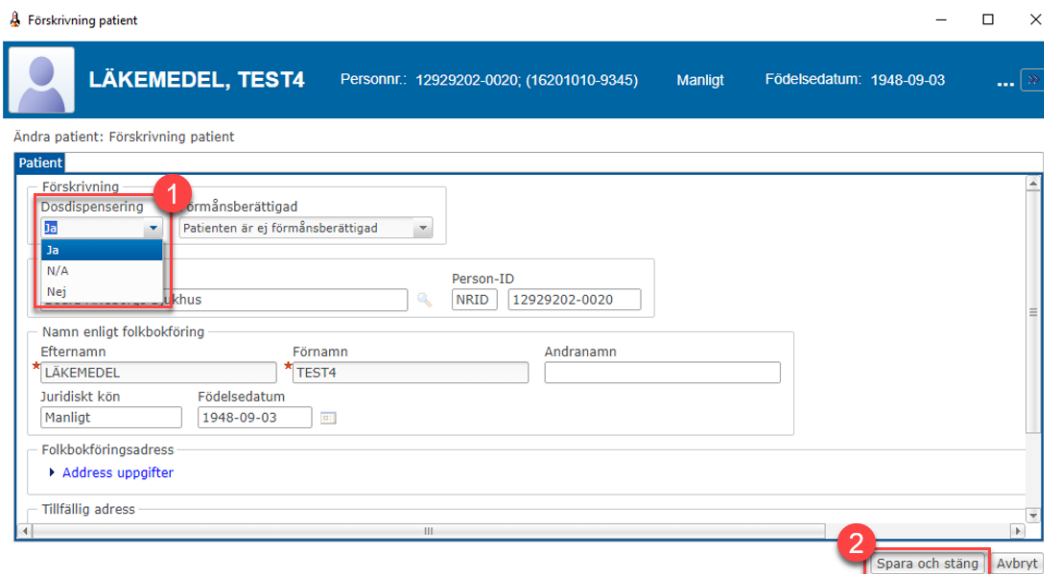
- Avbryt ordination: Receptförskrivningen avbryts
- Ignorera varning
- Tillbaka till Ordination:
  - Ordinationsdetaljer för receptet visas och du kan i denna vy gå till Patienthanteringskonversation och dokumentera förmånsberättigande. Därefter kan förskrivningen signeras



Figur 4. **1:** Möjliga Åtgärder. **2:** Knappen OK.

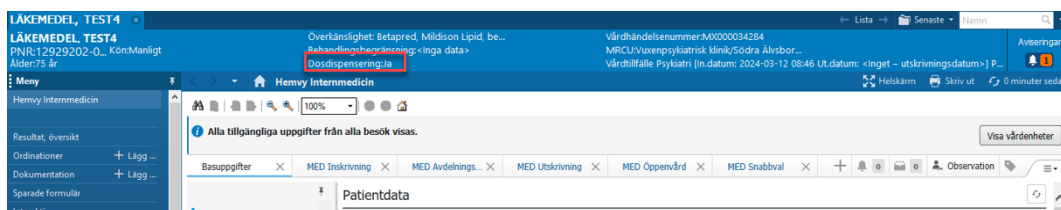
## Dosdispensering

4. För att dokumentera om en patient har dosdispenserade läkemedel, gå till Patienthanteringskonversation och välj Förskrivning patient.
5. I rullgardinsmenyn Dosdispensering, välj alternativ Ja. Klicka på Spara och stäng.



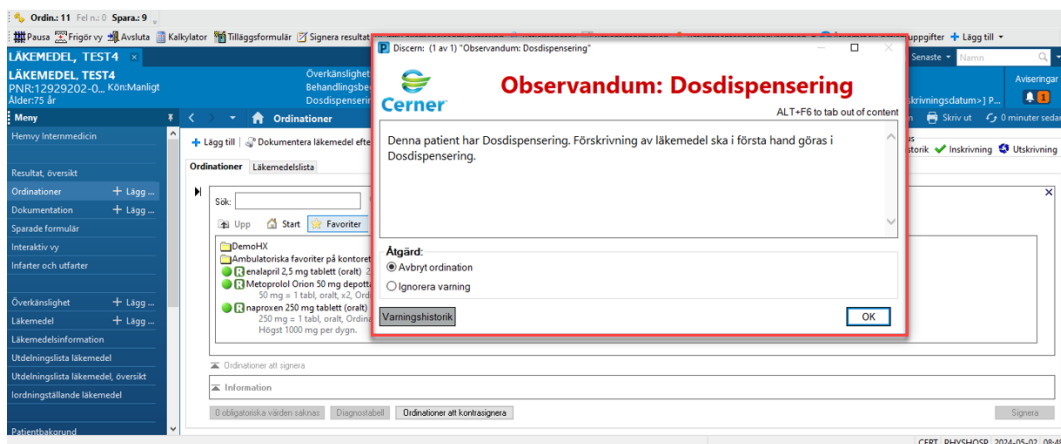
Figur 5. **1:** Rullgardinsmenyn Dosedispensering. **2:** Spara och stäng.

6. Det valet som väljs i fönstret Förskrivning patient kommer synas i det Blå uppgiftsfältet intill Dosedispensering.



Figur 6. Dosedispensering visas i Blå uppgiftsfältet.

7. När recept förskrivs till patienter med dokumenterad dosdispensering valt som Ja, kommer en observationsruta att visas vid signering. Denna informerar om att patienten har dosdispensering.



Figur 7. Ruta om Dosedispensering visas.

8. Du kan då välja mellan att markera två olika åtgärder och klicka på OK:

- Avbryt ordination: Receptföreskrivningen avbryts
- Ignorera varning: Ordinationsdetaljer för receptet visas och föreskrivningen kan signeras.

## Dosdispenserade läkemedel - Pascal

Recept till patienter med dosdispenserade läkemedel ska skrivas i Pascal och inte i **Millennium**. För att få med dessa läkemedel i patientens läkemedelslista i **Millennium** dokumenteras dessa som läkemedelshistorik.

## Kolumner i läkemedelslistan relaterade till recept

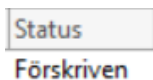
Det finns flera kolumner i Läkemedelslistan som relaterar till recept.

Ordinationsnamn/ordinationsinformation	Status	Status för e-recept	Start	Slut	Information	Ordinerande läkare	Ordinationskommentar
Herr Bengt vårdcentral Vårdhändelsenummer: MX000047718 Inskrivning: 2024-04-15 09:12 Aktiv naproxen (naproxen 250 mg tablett (oralt)) 250 mg = 1 tabl, oralt, x4, 1 Naproxen Bluefish Blister, 30 tabletter, 0 iterationer	Föreskriven	Skickat till apotek	2024-04-24 09:50		250 mg = 1 tabl, oralt, Ordinationsorsak: Mot sm...	Physician - Hospitalist	Högst 1000 mg per dygn. Cerner Test

Figur 8. Översikt av några av de kolumner som visas i Läkemedelslistan.

## Status

Signerade receptföreskrivningar visas med status Föreskriven i kolumnen Status.



Figur 9. Status Föreskriven.

## Ordinationsnamn/ordinationsinformation

I denna kolumn visas det föreskrivna ordinationsnamnet samt ordinationsinformation om receptet. Det kan vara exempelvis dos, administreringsväg, förpackning och antal iterationer som angivits

naproxen (naproxen 250 mg tablett (oralt)) 250 mg = 1 tabl, oralt, x4, 1 Naproxen Bluefish Blister, 100 tabletter, 0 iterationer
---

Figur 10. Kolumnen Ordinationsnamn/ordinationsinformation.

## Status för e-recept

Status för e-recept visar om signeringen av recept har mottagits till apotek, ej mottagits samt om makulering av recept har godkänts efter att receptföreskrivningen är makulerad:

- Om receptet har accepterats av eHälsomyndigheten och receptet har mottagits av apotek då visas Status e-recept: Mottaget av apotek.
- Recept som ej accepterats och som inte har skickats eller mottagits av apotek visas med Status för e-recept: Tekniskt fel.
- Makulering av recept som har godkänts visas med Status e-recept: Makulering godkänd.

Status för e-recept

**Tekniskt fel**

Figur 11. Status för e-recept Tekniskt fel.

## Status för följsamhet

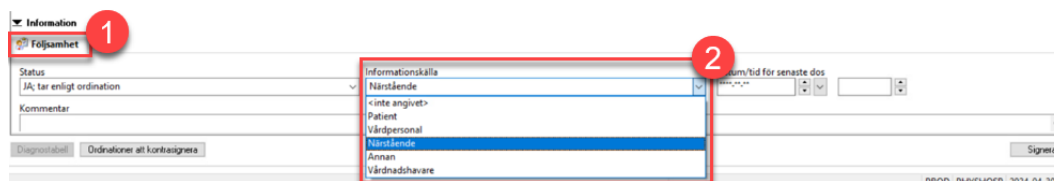
Vid ändring av ett befintligt recept finns en flik vid namn Följsamhet, där du kan ange en status för följsamhet, t. ex. Ja - tar enligt ordination. Denna status sedan visas i kolumnen Status för följsamhet.



Figur 12. **1:** Fliken Följsamhet. **2:** Val av Status på följsamhet.

## Informationskälla

I fliken Följsamhet dokumenteras även Informationskälla till status på följsamheten, exempelvis Närstående. Detta visas sedan i kolumnen Informationskälla.



Figur 13. **1:** Fliken Följsamhet. **2:** Val av Informationskälla.

Informationskälla  
Närstående

Figur 14. Kolumnen Informationskälla.

## Snabbavsluta

Kolumnen Snabbavsluta innehåller en kryssruta som du kan avmarkera för att avsluta receptet.

erad	Ordina
:01	<input checked="" type="checkbox"/> naprox 250 mc

Figur 15. Kolumnen Snabbavsluta.

Vid avmarkering av kryssrutan behöver Ändringsorsak anges för att avsluta receptet.

Ordinationskommentar Status för följsamhet Degustering Senast uppdaterad 2024-04-22 12:01 Ordinationsnamn Senast uppdaterad av Physician-Högskålen, Carina Test Datum/tid för senaste dos Informationskälla

Information om **naproxen (naproxen 250 mg tablett (oralt))**

Information Ordinationskommentar Diagnoser

\*Ändringstid: 2024-04-30 0816 \*Ändringsorsak: [Redacted]

Ändringsorsak fritext:

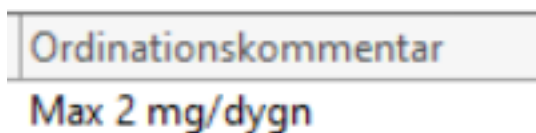
Ordinationer all kontrolleras Ordinationer all signera

Figur 16. Ändringsorsak som behöver anges.

## Ordinationskommentar

Som stöd för den som förskriver finns framtagna ordinationsmallar som innehåller förifylld information. Vissa ordinationsmallar finns skapade med en Ordinationskommentar

Ordinationskommentaren kommer för dessa recept synas i kolumnen Ordinationskommentar



Figur 17. Kolumnen Ordinationskommentar.

## Interaktioner

Efter att ha klickat på knappen Kontrollera varningar kommer eventuella varningsikoner för receptet att visas i kolumnen Interaktioner.

+ Lägg till | Dokumentera läkemedel efter historik | Avstämning | Kontrollera varningar

Ordinationer Läkemedelslista

Visas: Alla aktiva ordinationer |

Ordinationsnamn/ordinationsinformation

Herrljunga vårdcentral Vårdhändelsenummer:MX000047718 Inskrivning: 2024-04-15 09:12

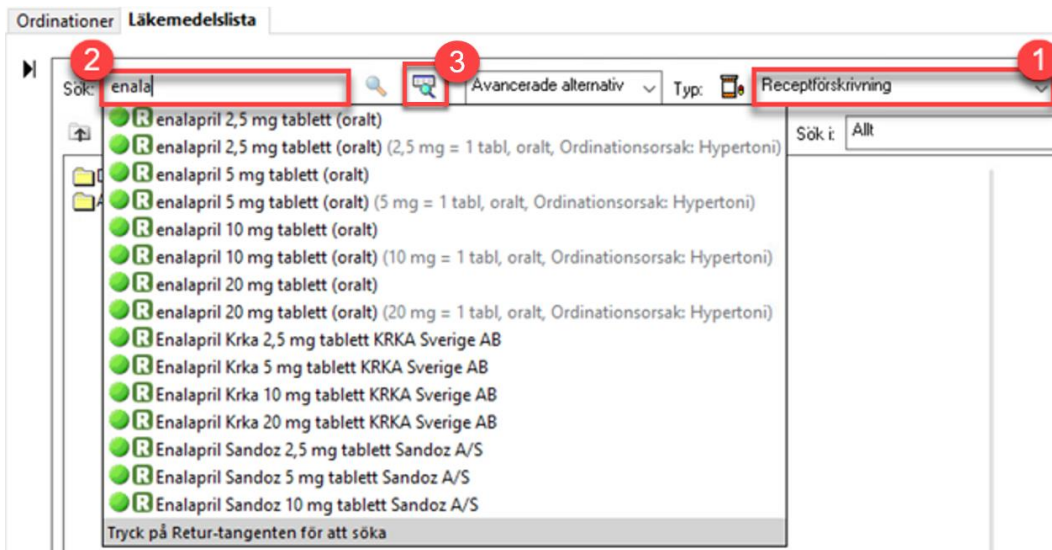
Figur 18. Knappen Kontrollera varningar.



Figur 19. Kolumnen Interaktioner innehåller eventuella varningsikoner.

Mer information om varningarna visas genom att placera muspekaren över ikonerna.





Figur 23. **1:** Typ valt till Receptförskrivning. **2:** Sök efter önskat läkemedel. **3:** Sök efter ytterligare objekt.

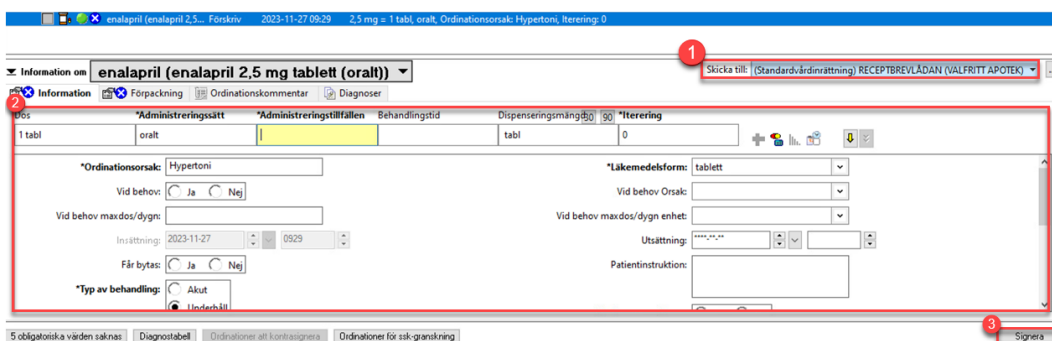
12. Välj i första hand läkemedel att förskriva med en befintlig ordinationsmall. R-indikatorn intill läkemedlet visar rekommenderade preparat. En grön cirkel visas intill receptet som indikerar att det är ett godkänt läkemedel.

### Information:



- OBS! För att kunna söka på icke godkända läkemedel, t. ex. Extempore och licensläkemedel, behöver du göra en utökad sökning.
- Detta görs genom att klicka på förstöringsglaset intill Avancerade alternativ (Sök efter ytterligare objekt).

13. Fyll i receptdetaljer. Fältet Skicka till är automatiskt ifyllt med receptbrevlåda för valfritt apotek.



Figur 24. **1:** Fältet Skicka till ifyllt med receptbrevlåda för valfritt apotek. **2:** Receptdetaljer. **3:** Knappen Signera.

14. Klicka på fliken Förpackning, välj rätt förpackning och ange antal efter att ha tagit del av dispenseringsmängd, administreringstillfälle och behandlingstid.

Antal	Förpackningsinformation	Pris	Formån
1	Enalapril Krka Blister, 100 tabletter	150,76 kr	Med formån
	Enalapril Krka Blister, 30 tabletter	83,93 kr	Med formån
	Enalapril Krka Blister, 50 tabletter	92,45 kr	Med formån
	Enalapril Sandoz Blister, 100 tabletter	150,48 kr	Med formån
	Enalapril Sandoz Burk, 250 tabletter (dosdispensering)	261,50 kr	Med formån
	Enalapril Teva Blister, 100 tabletter	144,49 kr	Med formån

Figur 25. **1:** Fliken Förpackning. **2:** Val av önskad förpackning.

15. Klicka sedan på knappen Signera och verifiera via SITHs-kort verifikation för att skicka e-receptet.
16. Uppdatera Läkemedelslistan genom att klicka på symbolen Uppdatera.



Figur 26. Uppdatera.

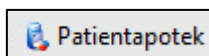
## Skapa e-recept till patient som saknar svenskt personnummer – ange Förvalt apotek

Förvalt apotek måste anges för att e-recept ska kunna skickas till en patient utan svenskt personnummer, det vill säga patient med samordningsnummer eller reservnummer. Förvalt apotek gäller endast för den aktuella patienten och kan anges både via funktionen Patientapotek i verktygsfältet eller i fönstret med ordinationsdetaljer då receptet förskrivs.

### Ange förvalt apotek via Patientapotek

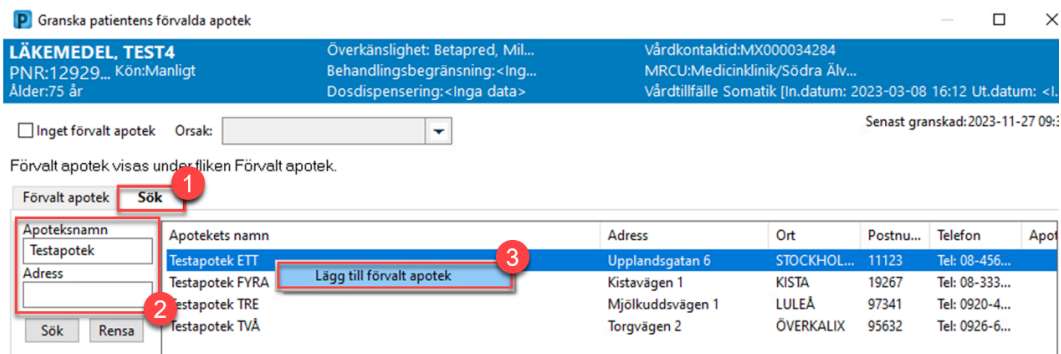
Utför följande steg för att skicka ett e-recept till ett förvalt apotek genom att ange Förvalt apotek via Patientapotek:

17. Klicka på Patientapotek i verktygsfältet.



Figur 27. Patientapotek i verktygsfältet.

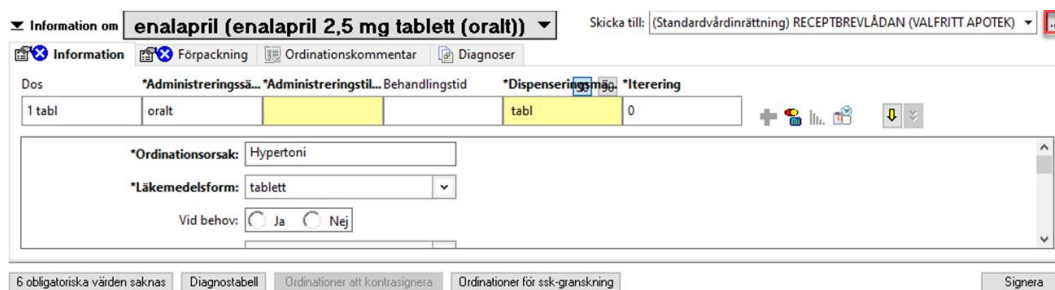
18. Gå till fliken Sök. Sök upp specifikt apoteksnamn och/eller adress (ort) som receptet ska skickas till. Markera apoteket i bland sökresultaten och högerklicka, välj Lägg till förvalt apotek. Klicka sedan på OK.



Figur 28. **1:** Fliken Sök. **2:** Sök efter apotek via Apoteksnamn eller Adress. **3:** Lägg till förvalt apotek.

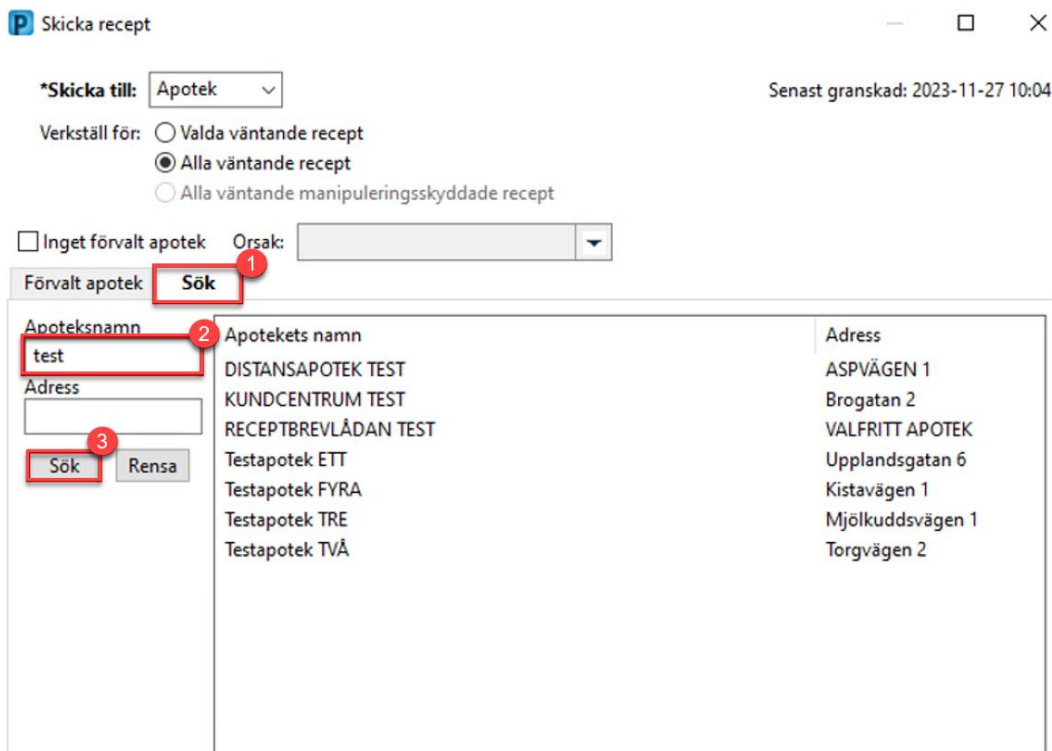
## Ange förvalt apotek i samband med receptförskrivning

19. Fyll i receptdetaljer. Klicka på de tre punkterna till höger om Skicka till.



Figur 29. De tre punkterna längst upp till höger i bild.

20. Gå till fliken Sök. Skriv in apoteksnamn/ort och klicka på Sök. Dubbelklicka på aktuellt apotek i söklistan till höger.

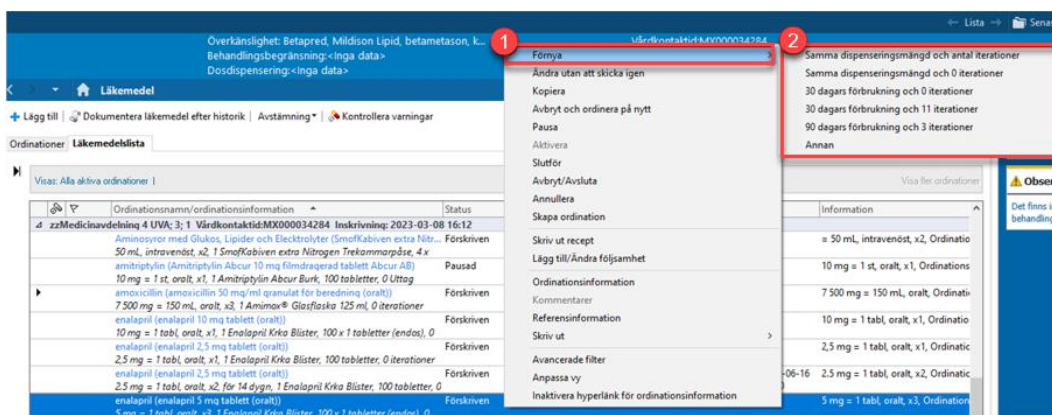


Figur 30. **1:** Fliken Sök. **2:** Sök på Apoteksnamn. **3:** Knappen Sök.

21. Säkerställ att rätt apotek som receptet ska skickas till står angivet i fältet Skicka till.

## Förnyelse av recept

22. I patientens journal, klicka på Läkemedel. Högerklicka på receptet och välj Förnya samt mängd och antal iterationer.



Figur 31. **1:** Förnya recept. **2:** Välj antal iterationer.

23. Fyll i eventuella obligatoriska fält. Öppna förpackningsfliken och välj förpackning och antal. Signera receptet.

## Ändra recept utan att skicka igen

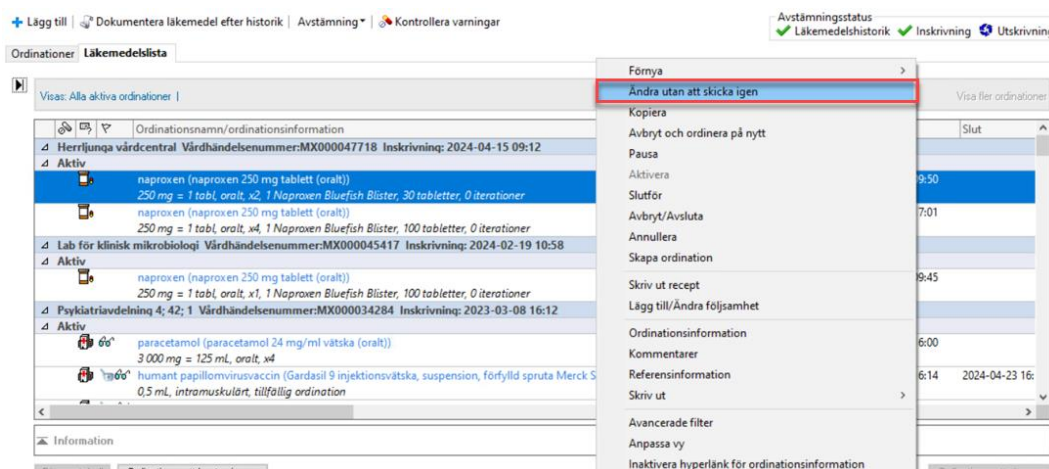
I **Milennium** finns möjlighet att göra en dosändring på en receptförskrivning utan att ett nytt recept skickas till apoteket. Dosändring utan att ett nytt recept skickas kan till exempel användas vid nedtrappning av ett läkemedel men också vid andra dosjusteringar som inte kräver nytt recept. Det kan vara exempelvis om patienten ska fortsätta med samma tablettstyrka men i en annan frekvens än tidigare.

Detta görs genom valet Ändra utan att skicka igen:

- Inget nytt recept skickas till apoteket.
- På patientens recept och uthämtade läkemedel står fortsatt den ursprungliga dosen.
- Läkemedelslistan uppdateras med den nya dosen.

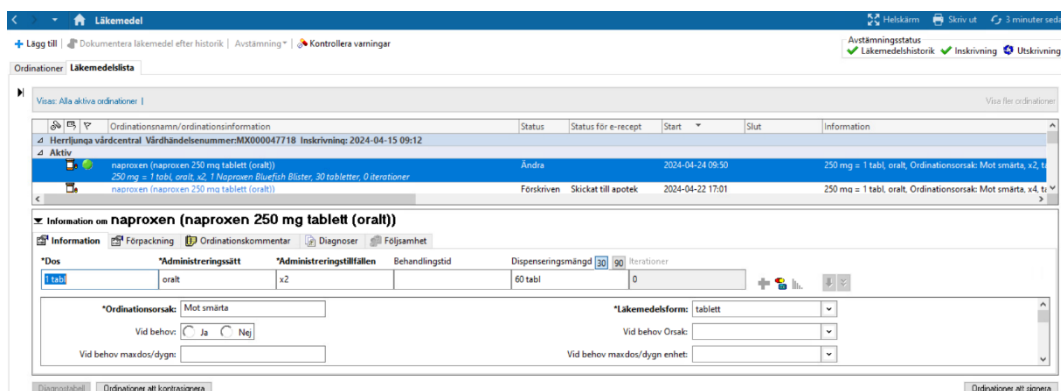
Följ följande steg för att göra en dosändring på ett recept utan att skicka ett nytt recept:

24. I patientens journal, klicka på Läkemedel. Högerklicka på receptet och välj Ändra utan att skicka igen.



Figur 32. Ändra utan att skicka igen.

25. Gör aktuella dosändringar



Figur 33. Ändring av ordinationsdetaljer.

26. Klicka på Ordinationer att signera och välj sedan Signera.

## Makulera e-recept

Om patienten inte längre ska ha möjlighet att hämta ut ett skickat recept behöver receptet makuleras i apotekens databas. Det finns två sätt att makulera ett recept:

- Annullera, eller
- Avbryt/Avsluta.

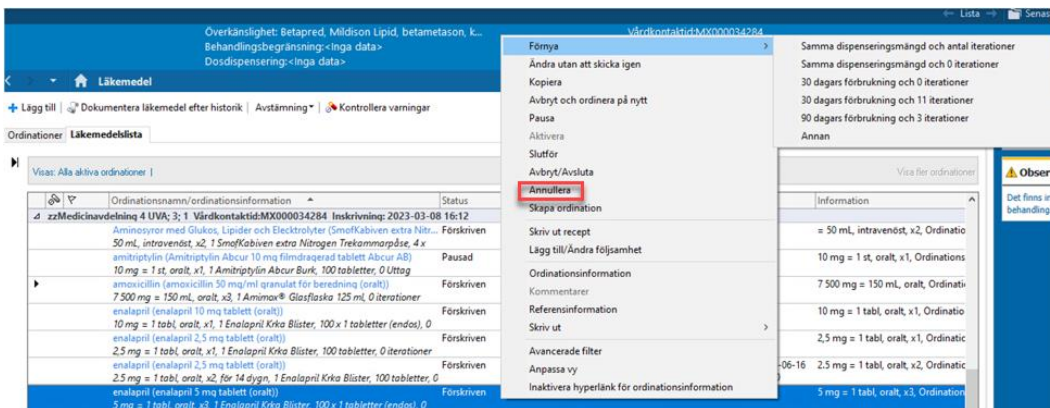
Annullera ska väljas om recept förskrivits felaktigt av någon anledning, till exempel fel patient eller fel läkemedel. Receptförskrivningen makuleras i **Millennium**.

Avbryt/Avsluta ska väljas om behandlingen ska avslutas till exempel på grund av biverkningar. Receptförskrivningen avslutas i **Millennium**.

Makulera ett e-recept genom att annullera receptförskrivningen via Läkemedel i **Blå Meny** eller Avstämningssyver.

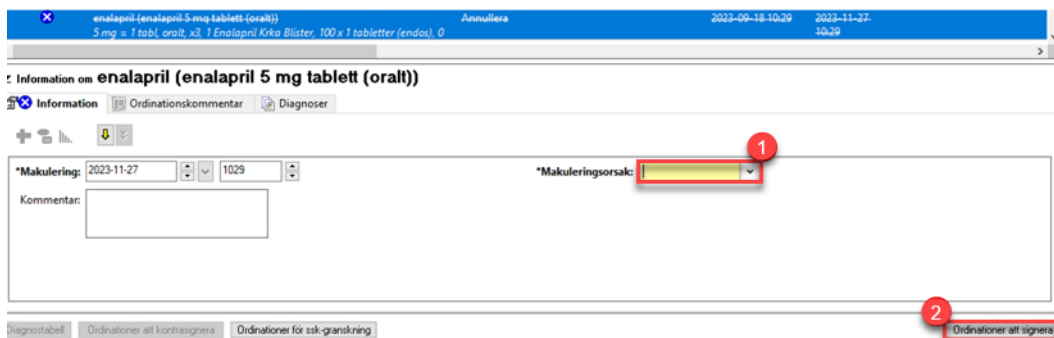
27. I patientens journal välj Läkemedel alternativt Inskrivningsavstämning eller Utskrivningsavstämning.

28. Högerklicka på aktuellt recept och välj Annullera.



Figur 34. Annullera.

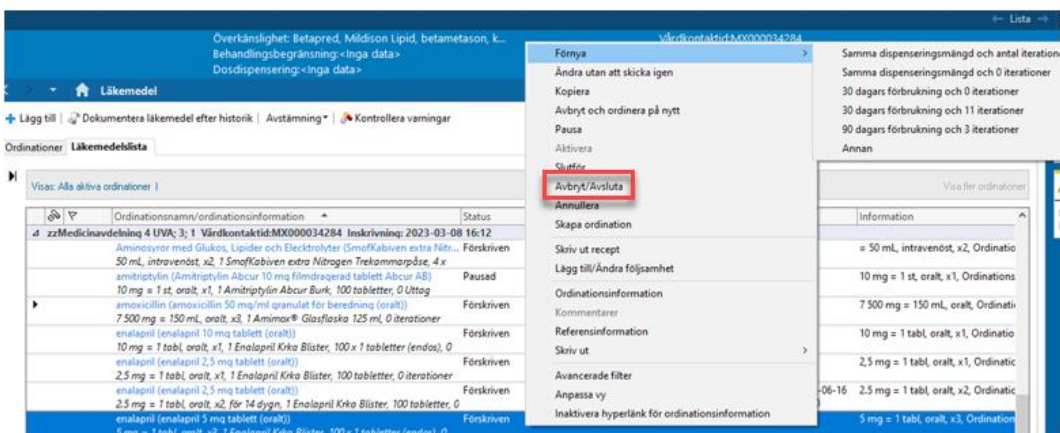
29. Välj makuleringsorsak, till exempel fel patient. Klicka på Ordinationer att signera.



Figur 35. **1:** Ange makuleringsorsak. **2:** Ordinationer att signera.

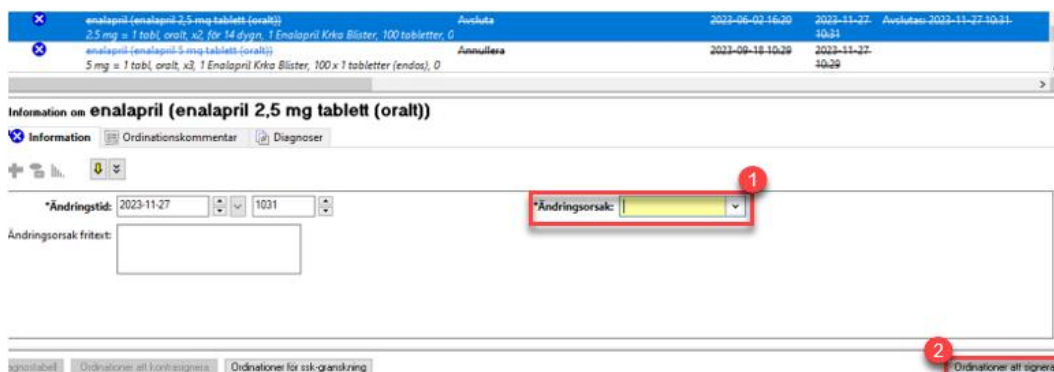
Makulera ett e-recept genom att Avsluta receptförskrivningen via Läkemedel eller Avstämningssyver.

30. I patientens journal välj Läkemedel alternativt Inskrivningsavstämning eller Utskrivningsavstämning. Högerklicka på aktuellt recept och klicka på Avbryt/Avsluta.



Figur 36. Avbryt/Avsluta.

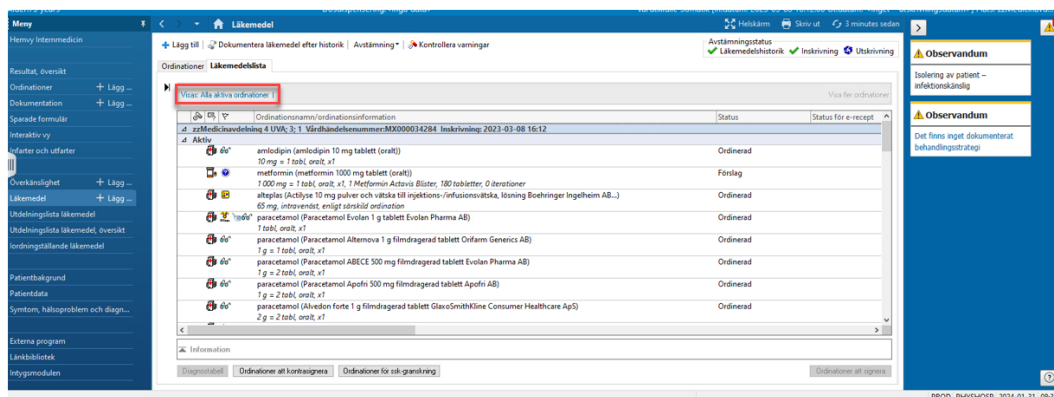
31. Välj Ändringsorsak. Klicka på Ordinationer att signera och välj sedan Signera.



Figur 37. **1:** Ändringsorsak. **2:** Ordinationer att signera.

32. Uppdatera Läkemedelslistan. Om filtret är valt att visa Alla aktiva läkemedelsordinationer kommer det annullerade eller avslutade receptet inte visas.

33. För att se annullerade och/eller avslutade förskrivningar, klicka på Visas: Alla aktiva ordinationer.



Figur 38. Visas: Alla aktiva ordinationer markerad.

34. Klicka i alternativen Annullerad och Avslutad under Inaktiv status.



Figur 39. **1:** Alla aktiva läkemedelsordinationer. **2:** Avslutad under Inaktiv status. **3:** Annullerad under Inaktiv status.

### Viktigt:

- Makulering av recept som har godkänts står skrivet har Status för e-recept: Makulering godkänd.
- Recept som ej accepterats visas med Status för e-recept: Tekniskt fel.

## Fel när e-recept skickats/e-recept inte accepterats

Om det skulle uppstå ett fel som medför att e-receptet inte skickas till apoteket meddelas förskrivaren på följande sätt.

Meddelande skickas till förskrivarens **Meddelandecenter** med information om att det uppstått ett fel när e-recept skickades.

Ämne	Förfallodatum	Från	Patientnamn	Prioritet	Skapad	Status	Till	Uppdateringsgr...	Tildelad	Vårdpersonal	Typ
Avbruten/avslutad undersökning		CONTRIBUTO...	TEST. LAB	Hög	2023-11-27 15:30	Väntande	Cerner Test. P...	2023-11-27 1...			Allmänna med...
Avbruten/avslutad undersökning		CONTRIBUTO...	TEST. LAB	Hög	2023-11-27 15:23	Väntande	Cerner Test. P...	2023-11-27 1...			Allmänna med...
Receptrouting tillfalligt nere		DOKVÄRD. TESTPATIENT FEM	LÄKEMEDEL, TEST4	Hög	2023-11-27 14:58	Väntande	Cerner Test. P...	2023-11-27 1...			eRecept, admin...
Receptrouting tillfalligt nere		LÄKEMEDEL, TEST4		Hög	2023-11-27 09:40	Öppnad	Cerner Test. Ph...	2023-11-27 09:40			eRecept, admin...

Figur 40. Meddelande skickas till Meddelandecenter om ett fel har uppstått.

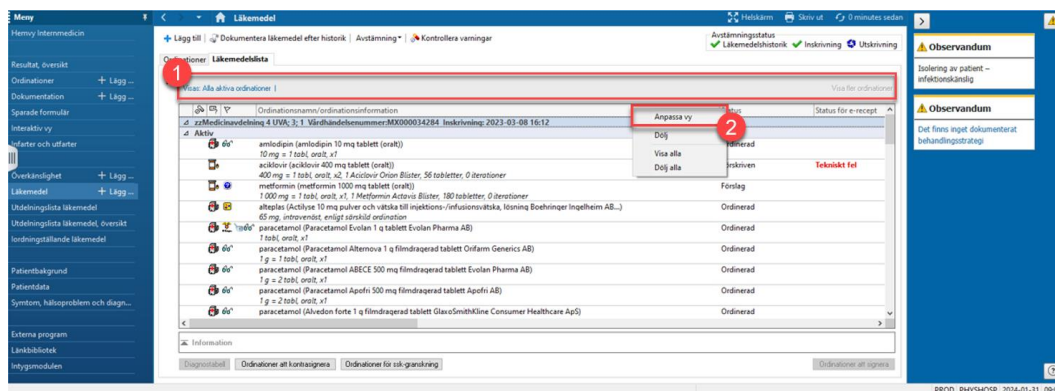
Information om att e-recept inte skickats syns i Läkemedel i kolumnen Status e-recept, där det står Tekniskt fel.

dexamfetamin (Attentin 5 mg tablett Evolan Pharma AB) 5 mg = 1 tabl, oralt, x1, 1 Attentin Blister, 100 tabletter, 0 Uttag	Förskrivnen	Tekniskt fel	2023-09-25 14:24	5 mg = 1 tabl, oralt, x1, Ordinationsorsak: testa midwife, ltererin
---	-------------	--------------	------------------	---

Figur 41. Tekniskt fel.

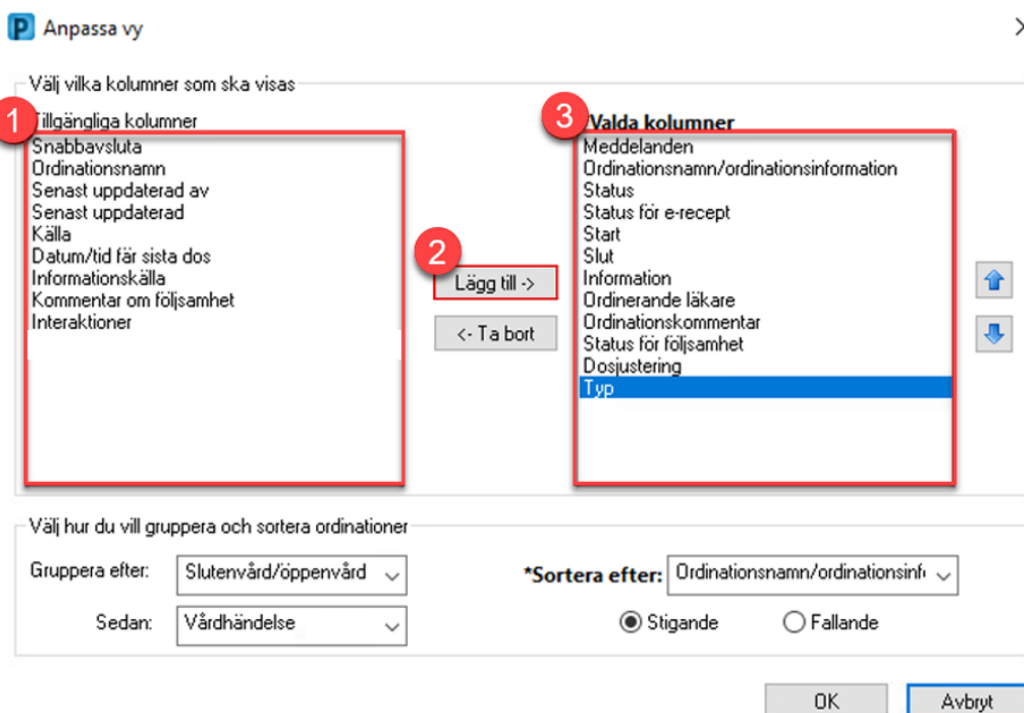
## Anpassa vyn

35. Om det saknas en kolumn i Läkemedelslistan (till exempel kolumnen Status för e-recept) kan du anpassa vyn genom att högerklicka på den grå sektionen och välja Anpassa vy.



Figur 42. **1:** Grå sektion. **2:** Anpassa vy.

36. Fönstret Anpassa vy öppnas. Välj vilka kolumner som ska visas genom att klicka på önskad kolumn i rutan Tillgängliga kolumner och sedan klicka på knappen Lägg till. Kolumnen flyttas då till rutan Valda kolumner.



Figur 43. **1:** Lista över Tillgängliga kolumner. **2:** Knappen Lägg till **3:** Lista över Valda kolumner.