

Gäller för: Skaraborgs Sjukhus

Giltig från: 2026-06-29

Innehållsansvar: Kristina Andersson, (krian11), Systemförvaltare

Giltig till: 2028-06-25

Granskad av: Magnus Olsson, (magol1), Chefläkare

Godkänd av: Annette Trengre Jarlshammar, (antr2), Utvecklingschef

Melior läkemedelsmodul - användning

Förändringar sedan föregående version

Uppdatering av länkar.

Innehållsförteckning

Förändringar sedan föregående version	1
Bakgrund, syfte och mål	4
Arbetsbeskrivning	4
Originalhandling	4
Patientens läkemedelslista på SkaS.....	4
Dosdispensering öppenvård	4
Läkemedelsöverkänslighet.....	4
Inskrivning till slutenvård	5
Ordination i öppenvård när patient blir inlagd.....	5
Läkemedelsgenomgång.....	5
Enkel läkemedelsgenomgång.....	5
Fördjupad läkemedelsgenomgång.....	5
Läkemedelsberättelse	5
Utskrivningsinformation	6
Läkarsignering av ordination	6
Mätvärden	6
Ordination	7
Administrationssätt	7

Ny eller ändrad ordination	7
Tidsbegränsad ordination	7
Okänt läkemedel/ Saknas i varuregister	7
Studieläkemedel	7
Licensläkemedel.....	7
Naturläkemedel	8
Telefonordination	8
Dygnsstart	8
Pilning	8
Generika/synonymer	9
Journalia	9
Waran	9
Insulin.....	9
Medicinsk oxygen (syrgas)	10
Blodprodukter	10
Antibiotika och andra parenterala läkemedel.....	10
Dosenhet vid ordination	10
Infusion	11
Cytostatika	11
Batchnummer (Lotnummer).....	12
Generella ordinationer.....	12
Dosjustering sjuksköterska.....	12
Utdelning av läkemedel	12
Ofullständig ordination	12
Signering utdelning	12
Iordningställande.....	13
Överlämnande	13
Administrering	13
Sjuksköterskestudent.....	13
Kontroll av utdelade läkemedel	13
Sköter själv.....	14

Permission	14
Utdelning av läkemedel från öppenvårdsdos	14
Synonym-preparat/utdelning.....	15
Utdelningskommentar	15
Slutenvårdsdos – dosdisp och ej dosdisp	15
Utskrivning	15
Vid avslut av vårdkontakt – läkare.....	15
Information till annan vårdgivare:	15
Information till patient:	16
Waran	16
Paus i ordination.....	17
Dosändring/ny ordination framåt i tiden	17
Upp- och nedtrappning av läkemedel	17
Vid avslut av vårdkontakt – sjuksköterska.....	17
E-recept.....	17
Förmånsberättigad patient.....	17
Makulering	18
Patient med reservnummer.....	18
Patient som vistas i Sverige utan nödvändiga tillstånd (papperslösa)	18
Arbetsplatskod	19
Anestesi/IVA/PostOp	19
Lokal rutin Ane/Postop/IVA.....	19
Preoperativa läkemedel (inför ingrepp behandling).....	19
Planerad vårdkontakt.....	19
Inställd operation (inget nytt planerat datum för ingrepp).....	19
Flyttad operation (finns nytt planerat datum).....	20
Premedicinering (inför operation).....	20
Insulininfusion	20
Antibiotika peroperativt och andra peroperativa läkemedel	20
EDA	20
Driftstopp Meliors läkemedelsmodul	20

Felanmälan..... 20

Bakgrund, syfte och mål

Rutinen beskriver hur Meliors läkemedelsmodul ska användas på SkaS och ska vara ett stöd vid ordination, iordningställande och administrering/överlämnande av läkemedel.

Arbetsbeskrivning

Originalhandling

Melior läkemedelsmodul är en originalhandling, utdragna listor räknas som kopior.

Patientens läkemedelslista på SkaS

Aktuella ordinationer är patientens läkemedelslista på SkaS.

Alla patientens aktuella läkemedel inklusive dosdispenserade ska föras in i Aktuella ordinationer.

Dosdispensering öppenvård

Markering att patient har dosdispensering i öppenvård – görs genom att aktivera ikonen DOS via menyn Läkemedel.

Tidigare har ordinationsmall APODOS, Dosdispensering och Pascal-dos använts i samma syfte.

Pascal ska alltid uppdateras när patient varit på besök i öppenvård eller skrivs ut från slutenvård.

Läkemedelsöverkänslighet

All läkemedelsöverkänslighet ska registreras i Melior under den gula varningstriangeln, enligt SkaS-övergripande [Rutin Läkemedelsöverkänslighet – dokumentation i Melior](#).

Denna funktion kan även användas i fall där läkemedel ska undvikas av andra medicinska skäl än överkänslighet, t ex patienter med leversvikt som inte ska ha läkemedel med Paracetamol.

Inskrivning till slutenvård

Vid inskrivning till slutenvårdsenhet ska Enkel läkemedelsgenomgång göras och Aktuella ordinationer rensas innan nedhämtning till Ordinationsöversikten.

Ordination i öppenvård när patient blir inlagd

- Läkemedelsordinationer som används enbart för behandlingen på öppenvårdsenhet hämtas inte ned till slutenvårdskontakt. Dessa visas som inaktiva, grå rader, längst ned i Ordinationsöversikten i slutenvårdskontakten.
- Läkemedel som inte är direkt knutna till behandling i öppenvård ska dokumenteras i pågående slutenvårdskontakt, t ex smärtlindring vid behov. Administrering av dessa läkemedel dokumenteras i pågående slutenvårdskontakt när patient är inlagd.
- **All** övrig pågående behandling ska hämtas ned till slutenvårdskontakt. Personal som vårdar dessa patienter måste titta i båda vårdkontaktarna inför ordination eller administrering av läkemedel.

Läkemedelsgenomgång

Se [Regional Medicinsk Riktlinje \(RMR\) Läkemedelsgenomgång och läkemedelsberättelse](#).

Enkel läkemedelsgenomgång

Dokumentera under sökordet Läkemedelsavstämning vilka källor som använts, kvarvarande oklarheter samt vilka åtgärder som vidtagits. Planerade åtgärder avseende läkemedelsbehandlingen kan antingen dokumenteras här eller på annat ställe i journalanteckningen. Ersätter det gamla sökordet Aktuell medicinering.

Fördjupad läkemedelsgenomgång

Dokumenteras under sökordet Fördjupad läkemedelsgenomgång.

Läkemedelsberättelse

Dokumenteras under sökordet Läkemedelsberättelse i Slut- och Överflyttningsanteckning. Avser här information till nästa vårdgivare om patientens läkemedelsbehandling.

Ska enligt HSLF-FS 2017:37 innehålla information om:

- vilka läkemedelsordinationer som ändrats
- vilka andra åtgärder rörande läkemedelsbehandlingen som vidtagits
- orsaken till de vidtagna åtgärderna och
- hur läkemedelsbehandlingen ska följas upp

Dokumentera i Aktuella ordinationer vilka läkemedel patienten använder.

Utskrivningsinformation

Välj mallen *Utskrivningsinformation.

Innehåller sökordet Läkemedelsinformation som motsvarar Läkemedelsberättelse enligt HSLF-FS 2017:37.

Ska medsändas patient vid utskrivning och ge en för patienten anpassad information om:

- vilka läkemedelsordinationer som ändrats
- vilka andra åtgärder rörande läkemedelsbehandlingen som vidtagits
- orsakerna till de vidtagna åtgärderna
- hur läkemedelsbehandlingen ska följas upp

Dokumentera i Aktuella ordinationer vilka läkemedel patienten använder och bifoga utskrivna Medicinlista.

Läkarsignering av ordination

”Pilning” likställs med signering av ordination eftersom ansvarig läkares signatur återfinns i historikfunktionen. När sjuksköterska skriver in ordination i läkemedelsmodul ska denna signeras snarast av läkare. Dessa ordinationer återfinns i ansvarig läkares signeringskorg.

Mätvärden

Mätvärden ska signeras i samband med registrering.

Ordination

Administrationssätt

Var god se under menyn Länkar i Melior:

[Läkemedel - Utdelningstider, schema, administrationssätt.](#)

Ny eller ändrad ordination

Vid nya eller ändrade ordinationer i modulen som ska administreras omgående ska läkaren muntligt meddela sjuksköterskan. Vid ändring av ordination kontrollera Anvisningsrutan.

Vid **nyinsättning** ska alltid **slutdatum** för behandlingen anges och/eller när och av vem **uppföljning** ska göras.

Datum för avslut av behandling kan anges i Anvisningsruta eller via kalenderfunktion.

Planerad uppföljning, när denna ska göras samt av vem, skrivs i Anvisningsrutan.

Tidsbegränsad ordination

Vid tidsbegränsad ordination ska slutdatum för behandling anges.

Okänt läkemedel/ Saknas i varuregister

Vid behov av att dokumentera okänt läkemedel välj ”Läkemedel Oidentifierad” i Lokalt Varuregister. I Anvisningsrutan skrivs den information som är känd. När korrekt ordination är känd sätts ”Läkemedel” ut med utsättningsorsak dubblett. När dosering är okänd välj dosform pm.

Studieläkemedel

Dokumenteras som Studieläkemedel. Sök i Lokalt Varuregister. I anvisningsrutan skrivs studiens namn och studieläkemedlets beteckning.

Licensläkemedel

Licensläkemedel finns att söka fram under Ny ordination alt Namnsökning, välj Icke godkända. Sök på läkemedlets namn.

Licensläkemedel som inte går att söka fram via läkemedelsnamn, sök på Licensläkemedel e-förskrivning ospecificerad. I anvisningen ska nedanstående information skrivas:

- beredningsform
- läkemedelsnamn
- styrka
- mängd

För information om licensmotivering se [Licensmotivering via e-tjänst KLAS](#).

Naturläkemedel

Naturläkemedel bör föras in läkemedelsmodulen.

Om aktuellt preparat finns i varuregistret kan detta ordineras i modulen. Markeras med ”Sköter själv” då dessa preparat inte tillhandahålls av sjukhuset.

Om preparat saknas välj ”**Naturläkemedel**” i Lokalt varuregister. Ange namn och styrka i Anvisning. Markeras med ”Sköter själv”.

Telefonordination

Vid telefonordinationer ska sjuksköterska, om läkaren inte har tillgång till dator och läkemedelsmodulen, skriva in ordinationen i ansvarig läkares namn. För interaktionskontroll bör sjuksköterska utföra ordination med läkare kvar i telefon. Vid ändring av ordination kontrollera även skrivning i Anvisningsrutan. I Aktuella ordinationer måste ansvarig läkare först väljas innan ny ordination kan registreras.

Dygnstart

Dygnstart i Melior läkemedelsmodul är klockan 00.00. Detta innebär att följande dygn måste ”pilas” för att natt- och dagpersonal ska få utdelningstillfälle. Ordination kan göras både bakåt och framåt i tid.

Pilning

Läkaren ansvarar för att läkemedlet ”pilas” och därmed blir synligt i sjuksköterskans utdelningslista.

Generika/synonymer

När läkemedel av medicinska skäl inte får bytas ut mot Generika/Synonympreparat ska orsaken anges i Anvisningsruta (syns i Utdelningslista).

Markera också ”Föreslå ej synonymbyte” (för att undvika utbytesförslag).

Vid receptförskrivning måste detta markeras även på receptet.

Journalia

Läkemedel som ordineras i Journalia ska ordineras i Meliors läkemedelsmodul med pm-ordination för att få en samlad bild av patientens läkemedelsbehandling. Ett undantag från detta är Waran som alltid ordineras med = -ordination, se nedan. Hänvisa till Journalia i Anvisningsrutan i Melior.

Waran

Waran ska alltid ordineras med = -ordination.

Vid insättning/nehämtning skapas ”?” ”för varje dag som pilas.

Pågående Waranbehandling dokumenteras i *Allmänna Uppgifter alternativt VUP Patientdata på termen Ökad blödningsbenägenhet. Detta görs av ansvarig läkare eller av sköterska på uppdrag av ansvarig läkare.

Denna varning tänder ”Blå ringen” i Melior. Se [Rutin Observandumsignal i Melior](#).

Insulin

Insulinordinationer ska göras i Meliors läkemedelsmodul.

Vid stående ordination på fasta tider använd = -ordination.

När insulin ska ges med halvtimmes angivelse (t. ex kl 19.30) anges detta i anvisningsrutan.

Övriga insulinordinationer skrivs som pm-ordination. Instruktion, gränsvärden och insulindos skrivs i Anvisningsrutan.

Kapillära glukosvärden dokumenteras i Mätvärdesdelen i Melior under P-glukos.

Se även styrdokument [Diabetes – ordination i Melior för mer information](#).

Länk till styrdokument [Utbytbara insuliner](#).

Medicinsk oxygen (syrgas)

Ordineras som pm-ordination. Mängd samt eventuella gränsvärden skrivs i Anvisningsrutan. För varje dosjustering som görs gör sjuksköterska en ny utdelning i Utdelningslistan. Vid pågående behandling görs en utdelning för varje nytt dygn. Skriv i Utdelningskommentar att det är pågående behandling. När behandling avslutas, gör en ny utdelning med dos 0 l/min i Utdelningslistan.

Saturation registreras i Mätvärden.

Medicinsk oxygen finns också med produktnamn Conoxia.

Under Lokalt varuregister finns syrgas som lokalt läkemedel. Kan användas för ordination i slutenvård men inte till recept.

Blodprodukter

Erytrocyter, trombocyter samt plasma färsk eller tinad finns i Lokalt varuregister. Ordineras som = -ordination, detta för att skapa utdelnings- och signeringstillfälle för varje ordinerad förpackning (påse).

Om ordinationen är på mindre än en förpackning ska dos anges i ml.

Antibiotika och andra parenterala läkemedel

Vid ordination av intravenösa antibiotika och andra parenterala läkemedel se [Spädning av intravenösa läkemedel till vuxna](#).

Vid avsteg från ovanstående rutin och för läkemedel som inte finns i styrdokumentet ska instruktion för beredning anges i Anvisning.

Om meddelande visas att läkemedel kräver infusionsbas, bortse från detta och klicka på Ja.

Vid ordination med d-metoden finns möjlighet att skapa utdelningstider utifrån första faktiska administrering.

Dosenhet vid ordination

Inom SkaS ordineras infusioner, injektioner, orala lösningar och tillsatser i milliliter (ml). Antibiotika i lösning ska ordineras i ml.

Läkemedlets styrka ska framgå tydligt i ordinationen.

Undantag från detta är:

- Parenterala läkemedel i torrsubstans ordineras i gram (g) eller milligram (mg). Välj dosenhet efter läkemedlets styrka. Gäller inte neonatalavdelning.
- Soluvit och Cernevit ordineras i styck.
- Insulin respektive koagulationsfaktorer med styrkeangivelse angivet som ”IE” ordineras i enheter (E). Gäller inte neonatalavdelning.

Vid ordination av läkemedel i lösning som ska spädas anges i dosfältet den mängd i milliliter (ml) som ska ges av den koncentrerade lösningen.

Vid behov kan hänvisning ske till fastställda behandlings- eller spädningsscheman.

Om sådana scheman inte finns, ska spädningsförfarande anges med angivande av volym av aktivt läkemedel, typ av spädningsvätska samt dess styrka och volym. Slutkoncentration efter spädning bör också anges.

Infusion

Infusioner ordineras i Meliors läkemedelsmodul.

I de fall infusion behöver föras på annat dokument ska ändå ordination på infusion föras in i Meliors läkemedelsmodul som pm-ordination. Hänvisa i Anvisning till separat ordinationsunderlag.

Cytostatika

Det ska alltid framgå i Meliors läkemedelsmodul att en patient behandlas med cytostatika.

Ordination av cytostatika kan dokumenteras i läkemedelsmodulen alternativt på pappersunderlag. När ordination förs på pappersunderlag används ordinationsmall ”Cytostatikaordination på pappersunderlag” med hänvisning till aktuellt underlag.

När cytostatika ordineras i Cytobase används ordinationsmall ”Cytostatikaordination i Cytobase” i Meliors läkemedelsmodul. I mallen finns hänvisning till Cytobase.

Om det sedan tidigare finns en ordination med hänvisning till pappersunderlag ska den ordinationen sättas ut.

Ordination för cytostatika i läkemedelsmodulen ska också sättas ut när dessa förts över till Cytobase.

Insättning av ordinationsmall görs av ansvarig läkare när behandling startas. Utsättning görs av ansvarig läkare när behandling avslutas helt.

Länk till rutin [Gränsdragning mellan Cytobase och Melior](#).

Batchnummer (Lotnummer)

Läkemedel där batchnummer ska anges ordinerar i läkemedelsmodulen. Batchnummer anges i Utdelningskommentar för aktuell utdelning. Inled med *Batchnr:* och skriv sedan in aktuellt värde.

Generella ordinationer

Generella ordinationer fastställs av respektive verksamhetschef. Generella ordinationer läggs upp i Melior per enhet. Verksamhetschefen ansvarar för att generella ordinationer är anpassade till verksamhetens behov utifrån respektive enhets uppdrag och kunskapsnivå. Generella Ordinationer är endast giltiga för definierade enheter. Senaste version av fastställd lista över enhetens generella ordinationer ska alltid finnas tillgänglig i pappersformat i läkemedelsrummet. Undersköterska/annan vårdpersonal med delegering att överlämna eller administrera läkemedel har inte behörighet till Generella ordinationer. Endast sjuksköterska kan överlämna eller administrera dessa ordinationer.

Dosjustering sjuksköterska

I Melior finns möjlighet att tilldela en personlig behörighet för sjuksköterskor att dosjustera ordinerade läkemedel. Denna innebär att sjuksköterskan står som ansvarig för gjord dosjustering. [Behörighet för sjuksköterska att dosjustera ordinerat läkemedel i Melior](#)

Utdelning av läkemedel

Ofullständig ordination

Om det i utdelningslistan saknas utdelningar eller finns ofullständiga ordinationer kontaktas läkare för att ta ställning till ordinationerna.

Signering utdelning

Signering av utdelade läkemedel ska göras i anslutning till utdelning eller så snart som möjligt efter utdelandet.

Iordningställande

När sjuksköterska eller vårdfarmaceut iordningställer läkemedel som annan vårdpersonal administrerar eller överlämnar till patient ska iordningställande dokumenteras i Utdelningslistan. Markera utdelning och klicka på Iordningställ. Ange datum och tid. Kommentar kan anges i samma dialogruta.

Denna behörighet kan tilldelas annan personal än sjuksköterska.

Överlämnande

När sjuksköterska överlämnar ett läkemedel till annan person (vårdpersonal eller anhörig) eller till patient för administrering ska detta dokumenteras i Utdelningslistan. Markera utdelning och klicka på knapp Överlämnande. Ange datum och tid. Om överlämnande görs till patient, markera detta. Utdelning är då med automatik signerad. Om överlämnande görs till annan än patient så anges till vem i Kommentar.

Denna behörighet kan tilldelas annan personal än sjuksköterska.

Undersköterska/annan vårdpersonal kan tilldelas behörighet att överlämna läkemedel till patient efter delegering.

[Delegering av läkemedelshantering - Skaraborgs Sjukhus \(vgregion.se\).](#)

Administrering

Behörighet i Utdelningslistan som kan tilldelas annan personal än sjuksköterska.

Innebär att utdelning/administrering till patient kan signeras.

Undersköterska/annan vårdpersonal kan tilldelas behörighet att administrera läkemedel efter delegering.

[Delegering av läkemedelshantering - Skaraborgs Sjukhus \(vgregion.se\).](#)

Sjuksköterskestudent

Som sjuksköterskestudent kan man inte signera utdelade läkemedel eller välja ansvarig. Handledare dokumenterar i Utdelningskommentar att student NN delat läkemedel.

Vid iordningställande eller överlämnande dokumenterar handledare i respektive kommentarsfält att detta gjorts av student.

Kontroll av utdelade läkemedel

Kontroll av att ordinerade läkemedel är utdelade och signerade görs genom att i Utdelningslistan välja filtret **Nu**.

Kontroll av pågående infusioner, t ex vid skiftbyte, dokumenteras i fältet Utvärdering i Utdelningslistan. Detta fält är skrivbart även för signerade utdelningar.

När dokumentation sparats visas signatur samt datum och klockslag under Utvärdering.

Om ytterligare kommentar skrivs finns spårbarhet via Historiken.

För mer information se kapitel 5 i [Regional rutin för läkemedelshantering i Västra Götalandsregionen.pdf](#)

Sköter själv

Om patienten tar ansvar för sin medicinering själv markeras detta i *Sköter själv*-rutan. Sjuksköterskan ska ändå signera utdelningstillfällena efter uppföljning.

Permission

När patienten går på permission ska läkemedlen vara pilade av läkare, därefter markerar sjuksköterskan i *Sköter själv*-rutan samt signerar de läkemedel som patienten fått med sig. I Utdelningskommentar skrivs – permission. Signeringen innebär bekräftelse på att läkemedlen är överlämnade utan att sjuksköterskan kan ansvara för att läkemedlen intagits. Eventuella avvikelser vid uppföljning efter permission ska dokumenteras i Utdelningskommentar.

Vid behovs-läkemedel som skickas med vid permission:

Skapa en utdelning för ordinationen på den dag och det klockslag patienten ska gå på permission. Ange i fältet dosering hur stor mängd patient får med sig. Skriv i Utdelningskommentar att detta gäller permission.

Ovanstående gäller också för läkemedel ordinerade som pm.

Efter uppgradering till Melior 220 är det också möjligt i Melior att använda funktionen **Överlämna till patient** vid permission. Skriv i Kommentar för Överlämnande att det gäller permission.

Utdelning av läkemedel från öppenvårdsdos

När patient har med sig dosdispenserade läkemedel hemifrån så kan dessa användas på avdelning om hela påsens innehåll ska ges till patienten.

Utdelning signeras som vanligt. Skriv i Utdelningskommentar ”Dosdispenserat.

Om preparat behöver plockas bort på grund av utsättning eller ändrad dos ska hela påsen kasseras.

Synonym-preparat/utdelning

Vid byte av ordinerat läkemedel till synonympreparat ska detta dokumenteras i Utdelningskommentar alternativt i Kommentar under knapp Iordningställ

Länk till styrdokument [Utbyte av ordinerade läkemedel – sjuksköterska och vårdfarmaceut.](#)

Länk till styrdokument [Utbytbara insulin.](#)

Utdelningskommentar

Utdelningskommentar- används för kompletterande information om utdelningstillfället.

Slutenvårdsdos – dosdisp och ej dosdisp

Sjuksköterska eller läkare kan ange Ej dosdisp i Ordinationsöversikten om patient ej ska få dospåsar.

När det åter är aktuellt att patient ska få dospåsar måste sjuksköterska eller läkare ändra tillbaka till Dosdisp.

Utskrivning

Vid avslut av vårdkontakt – läkare

Se [Regional Medicinsk Riktlinje \(RMR\) Läkemedelsgenomgång och läkemedelsberättelse.](#)

Information till annan vårdgivare:

Läkare ansvarar för att ändrade läkemedelsordinationer dokumenteras under Läkemedelsberättelse.

Avser här information till nästa vårdgivare om patientens läkemedelsbehandling.

Ska enligt HSLF-FS 2017:37 innehålla information om:

- vilka läkemedelsordinationer som ändrats

- vilka andra åtgärder rörande läkemedelsbehandlingen som vidtagits
- orsaken till de vidtagna åtgärderna och
- hur läkemedelsbehandlingen ska följas upp

Dokumentera i Aktuella ordinationer vilka läkemedel patienten använder.

Bifoga uppdaterad Medicinlista utskrivna via Aktuella ordinationer. Innan utskrift ska inaktuella läkemedelsordinationer sättas ut. Medicinlista skrivs sedan ut av utskrivande läkare som också signerar pappersutskriften.

Pascal ska uppdateras när patient skrivs ut från sjukhuset.

Information till patient:

Välj mallen Utskrivningsinformation.

Innehåller sökordet Läkemedelsinformation som motsvarar Läkemedelsberättelse enligt HSLF-FS 2017:37.

Ska medsändas patient vid utskrivning och ge en för patienten anpassad information om:

- vilka läkemedelsordinationer som ändrats
- vilka andra åtgärder rörande läkemedelsbehandlingen som vidtagits
- orsakerna till de vidtagna åtgärderna
- hur läkemedelsbehandlingen ska följas upp

Bifoga uppdaterad Medicinlista utskrivna via Aktuella ordinationer, se ovan, utskrift i två exemplar.

Waran

Vid utskrivning ska Waranordination pilas så att sista dag innehåller ett frågetecken i datumcell.

Fortsatt Waranordination sköts av AK- mottagning enligt gällande rutiner. Kopia av patientens Waranordination vid hemgång faxas eller skickas till AK- mottagningen.

Paus i ordination

Vid utskrivning där läkemedelsordination pausats, måste detta anges i anvisning, då det inte syns i Aktuella ordinationer eller på utskrivna läkemedelslista.

Dosändring/ny ordination framåt i tiden

Dosändring som görs framåt i tiden skrivs i Anvisningsrutan. Aktuella ordinationer korrigeras vid nästa vårdkontakt.

Alternativt för dosändring som träder i kraft dagen efter utskrivning ändras dosen i Ordinationsöversikten för aktuellt datum. Därefter skrivs medicinlista ut via Aktuella ordinationer genom att välja filter ”Aktuella ordinationer valbart datum” och därefter ange datum för dagen efter utskrivningen.

Ny ordination som träder i kraft efter utskrivning skrivs direkt i Aktuella ordinationer för att undvika utdelningstillfällen under vårdtiden.

Vid recept måste datumcell med den ändrade doseringen markeras för att få rätt dos på receptet.

Upp- och nedtrappning av läkemedel

Läkemedel med planerad upp- eller nedtrappning ordinerar som pm-ordination i Aktuella ordinationer. Schema för upp- eller nedtrappning skrivs i Anvisning.

Om patient får med sig separat behandlingsschema (för längre tids upp- eller nedtrappning) skrivs hänvisning i Anvisningsruta.

Datum för planerad utsättning ska också anges.

Vid avslut av vårdkontakt – sjuksköterska

Sjuksköterskan ansvarar för att utdelade läkemedel är signerade innan patienten skrivs ut/flyttas till annan avdelning.

E-recept

Förmånsberättigad patient

Vid förskrivning av läkemedel måste det framgå på recept om patient är förmånsberättigad eller inte enligt HSLF-FS 2021:75. I Melior anges detta via menyn **Läkemedel – Inställning förmån**.

För mer information se [Recepthantering - Skaraborgs Sjukhus](#).

Makulering

Vid elektronisk makulering så makuleras receptet både i Melior och hos apoteken.

Använd makuleringsfunktionen vid följande tillfällen (gäller egen eller annan läkares förskrivning i Melior SkaS):

- Vid utsättning av läkemedel, makulera de kvarvarande uttag som finns
- Vid ordinationsändring som kräver nytt recept – makulera inaktuella recept
- Vid läkemedelsavstämning, makulera inaktuella recept
- Vid felaktigt skapat/skickat recept
- E-recept som skickats till fel patient

Någon av följande orsakskoder ska användas:

- 1 Fel patient
- 2 Fel läkemedel/vara/styrka/dosering/ändamål – patient informerad
- 3 Utsatt läkemedel – patient informerad
- 4 Annan orsak – patient informerad (fritextfält obligatoriskt)

Vid makulering enligt orsakskod 2-4 ska den som makulerar receptet alltid informera patienten i samband med att makulering av recept görs.

OBS! Alternativet Lokal makulering innebär att recept enbart makuleras i Melior.

Patient med reservnummer

Se styrdokument [E-recept Melior till patient med reservnummer eller samordningsnummer.](#)

Patient som vistas i Sverige utan nödvändiga tillstånd (papperslösa)

Dessa patienter är inte förmånsberättigade.

Vid förskrivning av läkemedel används receptblankett (pappersrecept).

Skriv på receptet ”UTill – subventioneras av VGR”.

Subventionen gäller endast läkemedel som ingår i läkemedelsförmånerna.

För mer information se [Recepthantering - Skaraborgs Sjukhus \(vregion.se\)](http://vregion.se).

Förskrivet läkemedel ska också föras in i läkemedelsmodulen.

Arbetsplatskod

Se styrdokument [Läkemedelsförmån och arbetsplatskod för e-recept i Melior](#).

Anestesi/IVA/PostOp

Lokal rutin Ane/Postop/IVA

För lokala rutiner om ordination och administrering av läkemedel, se Fokus – Styrdokument.

Preoperativa läkemedel (inför ingrepp behandling)

För slutenvårdspatient görs ordinationer i slutenvårdskontakt.

Slutenvårdskontakt kan skapas framåt i tid med patientens inläggningsdag som startdatum.

Om operationsdag inte är känd, se rutin för Planerad vårdkontakt.

Planerad vårdkontakt

Inför en planerad vårdkontakt/ingrepp där datum inte är fastställt kan läkare ordinera enstaka läkemedel eller läkemedelsmall. Ordinationen hämtas ner till rätt datum från aktuella listan till patientens läkemedelslista. Ansvarig för att hämta ner ordinationen är den läkare som har ansvar för aktuell patient dagen för vårdkontakten/ingreppet. Avsteg kan göras om lokal rutin för detta finns.

Inställd operation (inget nytt planerat datum för ingrepp)

Läkare eller sjuksköterska på hemklinik tar bort ordinationer i slutenvårdskontakt som är avsedda för ingreppet. Övriga ordinationer och anteckningar flyttas till den årsvisa öppenvårdskontakten för enheten. Slutenvårdskontakten tas bort. Lokal rutin måste skapas på respektive enhet.

Flyttad operation (finns nytt planerat datum)

Om operationen flyttas fram till nytt bestämt datum flyttas ordinationerna fram till rätt dag i pågående slutenvårdskontakt. Lokal rutin måste skapas på respektive enhet. Skrivs patienten ut, avsluta slutenvårdskontakt i Melior. Gör en avstämning av Aktuella ordinationer.

Premedicinering (inför operation)

Premedicinering ordineras i Meliors läkemedelsmodul som pm-ordination i patientens pågående slutenvårdskontakt.

För patient som går direkt från akuten till operation ordineras och dokumenteras premedicinering på akutbladet.

Insulininfusion

I de fall insulininfusion ska ges inför operation ordineras detta i Meliors läkemedelsmodul i patientens pågående slutenvårdskontakt.

Antibiotika peroperativt och andra peroperativa läkemedel

För slutenvårdspatienter ska ordinationer för antibiotika och andra peroperativa läkemedel vara ordinerade i Meliors läkemedelsmodul i patientens pågående slutenvårdskontakt.

EDA

För EDA se styrdokument [Epidural smärtlindring i slutenvård.](#)

Driftstopp Meliors läkemedelsmodul

[Driftstopp i Melior.](#)

Felanmälan

Vid driftstopp se SkaS intranät för mer information.

För felanmälan ring 010 - 47 37 100.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Skaraborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Kristina Andersson, (krian11),
Systemförvaltare

Granskad av: Magnus Olsson, (magol1), Chefläkare

Godkänd av: Annette Trenge Jarlshammar, (anntr2),
Utvecklingschef

Dokument-ID: SKAS9735-1906344767-27

Version: 13.0

Giltig från: 2026-06-29

Giltig till: 2028-06-25