

Handbok Läkemedelslista och Utdelningsvy i COSMIC

Inledning

Läkemedelsmodulen i COSMIC används vid ordination av läkemedel, förskrivning av recept och dokumentation av administrerade läkemedel. Vid ordination av läkemedel finns det ordinationsmallar som utgör förslag till en läkemedelsordination. Ordinationsmallarna kan förses med instruktioner inför administrering av läkemedlet.

En och samma läkemedelslista/utdelningsvy ses i hela regionen. Var därför särskilt observant när du gör ordinationsändringar och inte har patienten närvarande, ändringarna slår igenom direkt i läkemedelslistan/utdelningsvyn.

För att hitta det du söker i denna handbok använd sökfunktionen.

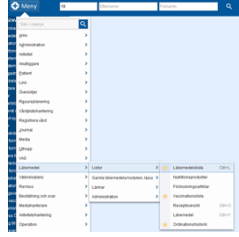
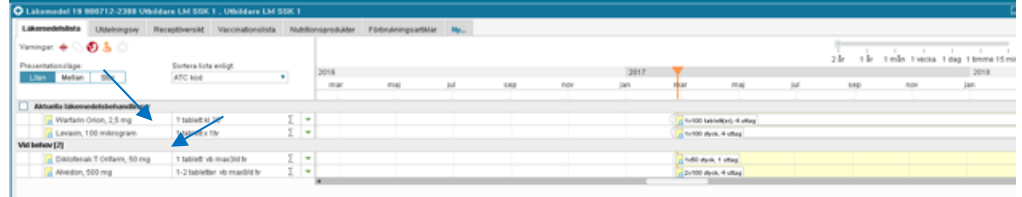
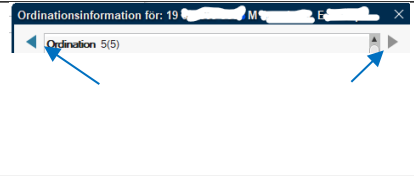
Länkar till utökad information om rutiner finns i dokumentet.

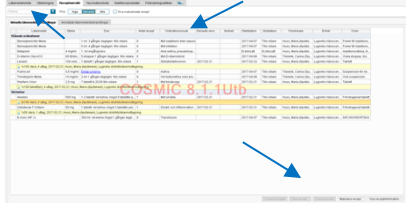
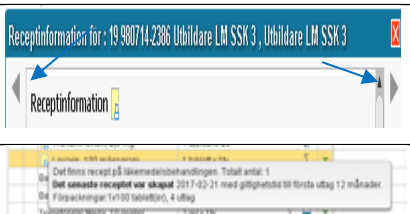
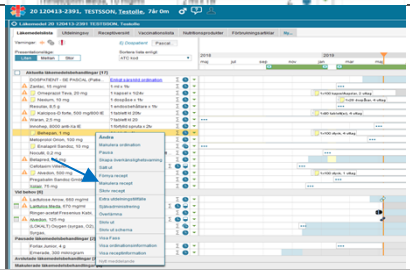
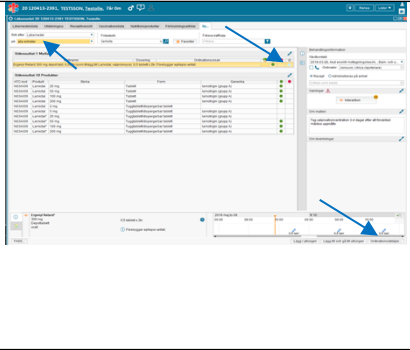
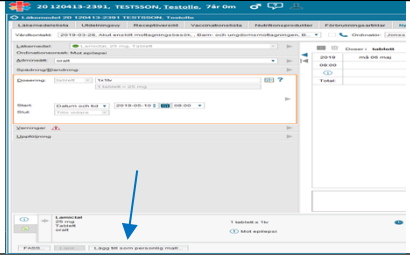
Förstora gärna för att se bilderna. Om du skriver ut handboken ger pilarna en indikation om vart i vyn funktionerna finns.

OBS!

Denna handbok uppdateras fortlöpande, utgå alltid från originalet i centuri.

Läkemedelslistan

	Läkemedelslistan nås via Menyknappen. Välj Läkemedel-Listor-Läkemedelslista. Alt. Kortkommando Ctrl + L	
Ikoner	För muspekaren över ikonerna, via tooltip visas information.	Ikoner COSMIC Läkemedel centurinr 36 472.
Kortkommandon	Alt + F4 Stänger ett aktivt fönster F5 Uppdaterar F8 Öppnar/stänger Genvägslisten F10 Öppnar meny	F12 Öppnar och stänger listfönstret. Ctrl + tab Sätter fokus på nästa öppna fönster Ctrl + L Öppnar fönstret Läkemedel, fliken Läkemedelslista
Uppdatera lista	Listorna/fönstren kan behöva laddas om. Ta för vana att trycka F5	
Läkemedelslista	 Presentationssvyns tidsaxel är inställd på 2 år i Öppenvården och 2 dygn i Slutenvården, dra eller klicka på tidsaxeln för att ändra presentationen. Håll muspekaren på överlappningar och ikoner, information via tooltip ges. Högerklicka på läkemedelsraden, olika val finns att använda.	
Ordinationsinformation	Läkemedelslistan får nya rubriker allteftersom olika behandlingstyper läggs till eller avslutas. Rubrikerna <i>Aktuella</i>, <i>Vid behov</i> och <i>Pausade</i> visas alltid utfällda när vyn öppnas. Övriga rubriker öppnas med ett klick på raden. Antal läkemedelsrader som finns visas i rubriken.	
	Listan kan sorteras och presenteras på flera sätt, ATC-kods ordning är default.	
	I presentationsläge <i>Stor</i> visas fler detaljer i ordinationen på läkemedelsraden. För att se tidigare ordinationer, markera läkemedelsraden, högerklicka, välj <i>Visa ordinationsinformation</i>, använd pilarna längst upp i hörnen om fler ordinationer finns.	
Senaste utdelningstillfälle. Tidigare ordinationer	Högerklicka på ett läkemedel i läkemedelslistan och välj <i>Gå till senaste utdelning</i>. Klicka på <i>Historisk lista</i>. Ange tidpunkt för att visa hur listan såg ut då.	

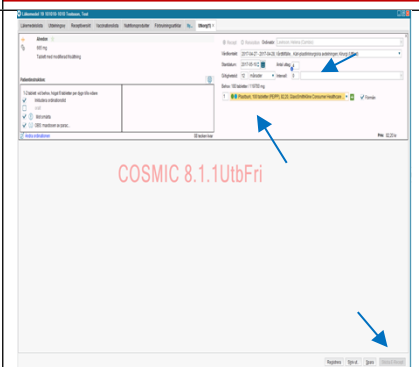
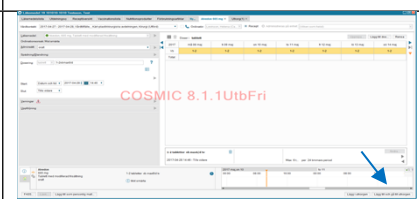
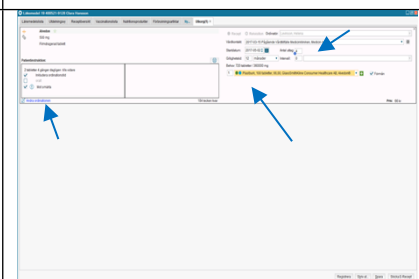
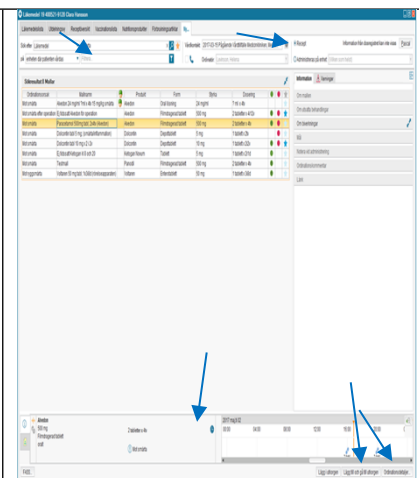
Receptinformation	Alt. 1 Fliken <i>Receptöversikt</i> ger en samlad bild av patientens läkemedelsbehandlingar. Det går att filtrera i översikten, sortera i kolumnerna genom att klicka på dem. Via högerklick på rad eller val av knappfunktion finns olika möjligheter att hantera recept.	
	Alt. 2 Markera läkemedelsraden, högerklicka, välj <i>Visa receptinformation</i>. För att se tidigare recept, använd pilarna längst upp i hörnen.	
Makulera recept	Högerklicka på läkemedelsnamnet, välj <i>Makulera recept</i>. Receptet makuleras då hos apoteket. Viktigt att makulera receptet först innan läkemedlet sätt ut.	
Ordinationsmall	Om mall saknas vid sökning kan man prova att söka på alla enheter. En ordinationsmall är ett förslag på en ordination. Förskrivare kan enkelt ändra i mallen genom att välja <i>Ordinationsdetaljer</i>. Förskrivare är alltid ansvarig för ordinationen även om ordinationsmall används. Förskrivare kan spara frekvent använda mallar som favoriter genom att klicka på stjärnan till höger. Sökresultaten går att filtrera.	
Personliga mallar	En ordination kan sparas som personlig mall, <i>Lägg till som personlig mall</i>. Om mallen innehåller ett läkemedel som utgår ur sortimentet inaktiveras mallen.	

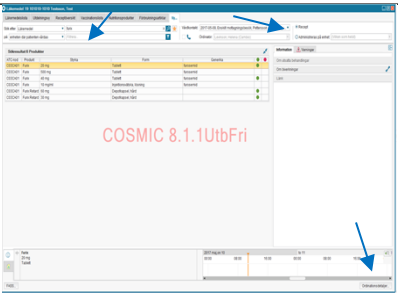
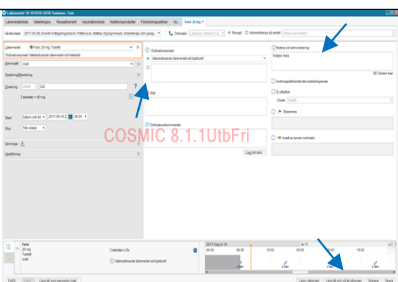
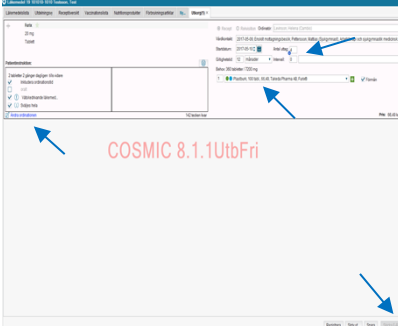
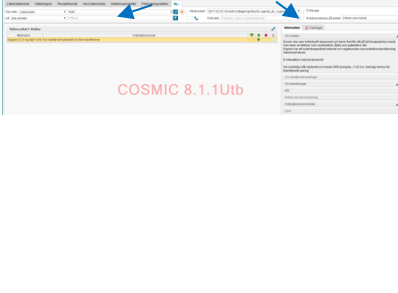
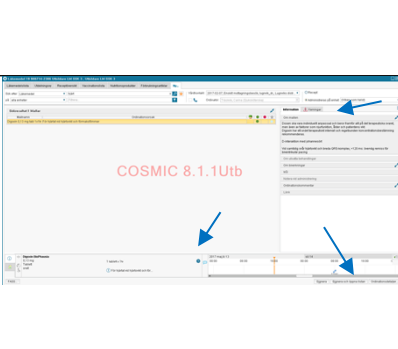
Ordinera med recept

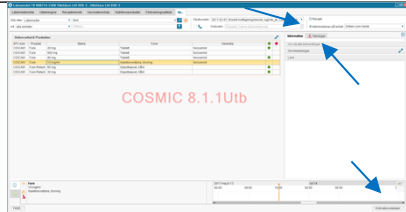
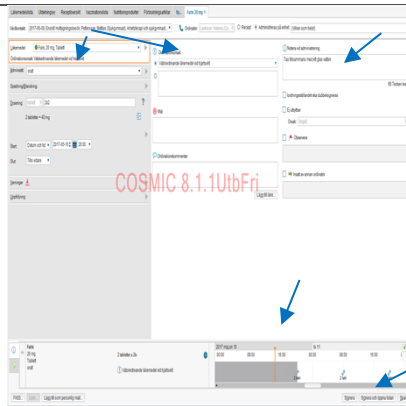
Använda ordinationsmall

Förskriv behandling på recept med mall:

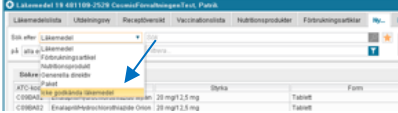
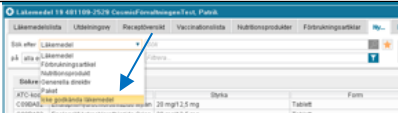
1. Öppna *Ny-fliken*
Kontrollera att Recept är i bockad.
Sök på mall, produkt, generika, behandlingsorsak eller ATC-kod
Förslag på produkter, mallar kommer upp.
2. Kontrollera i förhandsgranskningen att dos, behandlingsorsak, varningar samt behandlingsstart stämmer.
3. Om inga justeringar krävs
Välj Lägg till och gå till utkorgen.
4. Om något ska ändras välj Ordinationsdetaljer istället.
5. I utkorgen kontrolleras dosering, antal uttag, förpackningsstorlek samt att ingen ytterligare patientinformation behöver läggas till.
6. Om något behöver ändras, välj Ändra ordinationen
Då öppnas ordinationsdetaljer där ändringar kan göras.
7. När förskrivningen stämmer välj Lägg till och gå till utkorgen.
8. Kontrollera dosering, antal uttag, förpackningsstorlek samt att ingen ytterligare patientinformation behöver läggas till.
9. Välj skicka E-recept när förskrivningen är komplett.
E-recept går att skicka till patienter utan svenskt personnummer, ett specifikt apotek måste då väljas.

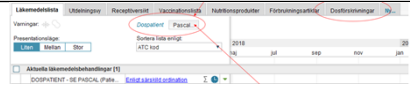
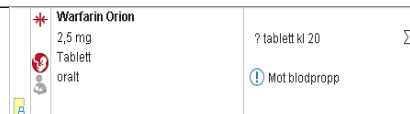
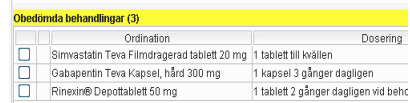


Ordinera med recept Ordinationsmall saknas	Förskriv behandling på recept utan mall: 1. Öppna <i>Ny-fliken</i> Kontrollera att <u>Recept</u> är i bockad. Sök på mall, produkt, generika, behandlingsorsak eller ATC-kod Förslag på produkter kommer upp. 2. Klicka på ordinationsdetaljer. 3. Fyll i behandlingsorsak, dos samt om det är ytterligare information som ska delges på receptet. 4. Välj <u>lägg till och gå till utkorgen</u>. 5. Fyll i antal uttag samt förpackningsstorlek. Kontrollera ordinationen. Om något ska ändras, välj <u>Ändra ordinationen</u>, ordinationsdetaljer öppnas. 6. Välj skicka <u>E-recept</u> E-recept går att skicka till patienter utan svenskt personnummer, ett specifikt apotek måste då väljas.	  
Ordinera utan recept Rekvisitions-läkemedel Använda ordinationsmall	Förskriv behandling som ska administreras på enhet via <i>Ny-fliken</i>: 1. Kontrollera att <u>administrera på enhet</u> är i bockad. Skriv in önskad mall, produkt, generika, ATC-kod eller behandlingsorsak i sökfönstret. 2. I förhandsgranskningen ses doseringen samt vid vilket klockslag första dosen kommer att administreras. 3. Kontrollera varningar. 4. Om detta stämmer klicka på <u>Signera och öppna listan</u>. Behandlingen finns nu ordinerad och syns i läkemedelslistan och i utdelningsvyn.	 

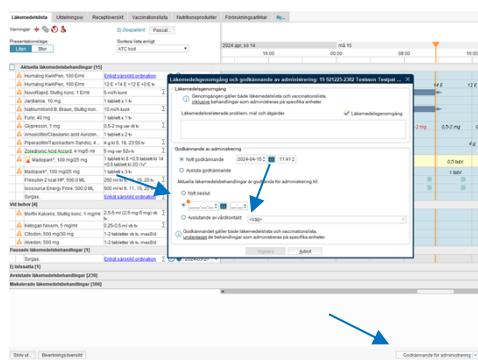
Ordinera utan recept Rekvissions-läkemedel Ordinationsmall saknas	Förskriv behandling som ska administreras på enhet via <i>Ny-fliken</i>: 1. Kontrollera att <u>administrera på enhet</u> är i bockad. Skriv in önskad mall, produkt, generika, ATC-kod eller behandlingsorsak i sökfönstret. En lista med mallar och produkter fälls ut. 2. Välj den produkt som stämmer med din ordination och välj ordinationsdetaljer. 3. Kontrollera varningar.	
	4. Notera behandlingsorsak, dosering och eventuell extra information till ordinationen. 5. Titta även i förhandsgranskningen när första dosen är planerad och ändra den vid behov. 6. Välj <u>Signera och öppna listan</u> Behandlingen finns nu ordinerad och syns läkemedelslistan och i utdelningsvyn.	
Ordinationsdetaljer: Ordinationstyper och Utdelningstider	Ordination via kortnotation • Ger fasta utdelningstider. • Enligt gånger-metod - 1x1 (kl 08.00), 1x2 (kl 08.00, 20.00), 1x3 (kl 08.00, 14.00, 20.00) Utdelningstiderna visas i doseringsschemat samt i förhandsgranskningsrutan. • Enligt plusmetod – ex 1 + 1 + 1 + 1 Ger utdelningstider för: Frukost, lunch, middag och till natten • eller använd plusmetoden för exakta tidsangivelser. T.ex. 2kl6.00+3kl11.00+2kl15.00 Om du vill göra flera doseringar med kortnotation separeras dessa med ett semikolon (;). Dock max 2 doseringar, t.ex 1x1i1v;1x1vbtv Via muspekaren (Tooltip) över doseringen i förhandsgranskningsrutan, syns vilken text som presenteras till patienten på recept och i utskrift av läkemedelslista. Lathund för kortnotationer visas under frågetecknet i doseringsfältet. Dosering: tablett ? . Centuri dokument Nr: 36 465 Ändra tid eller dos direkt i doseringsschemat Klicka på utdelningstiderna till vänster i schemat och ändra tiderna eller ändra klockslag genom att markera ett utdelningstillfälle i schemat, Ändrknapp fälls ut, byt tidpunkt. Ordinationen blir nu enligt schema. På receptet och i utskrift av läkemedelslista står det enligt schema, alltså	

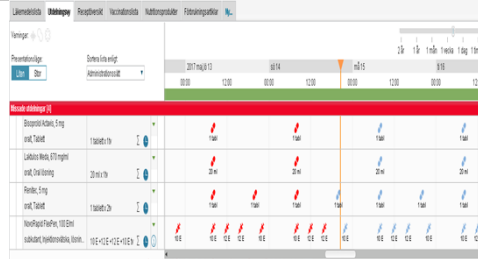
OBS! Enligt särskild ordination	inga doseringstider. Tidpunkterna för doserna står i doseringsschemat som skrivs ut via patientinstruktion. Eller via val <i>Lägg till dos ovanför schemat</i> Välj hur doserna ska fördelas och vid vilken tidpunkt läkemedlet ska administreras. Dessa tider kommer med på recept, läkemedelslista etc. Beskriver hur läkemedlet ska tas: • Med samma dos vid varje tillfälle • Med olika doser vid varje tillfälle • Villkorad: olika doser vid samma eller olika tider. Doseringstiden markeras med ett frågetecken i grafiken. • Periodiskt, beskriver vilken dos och med vilket tidsintervall läkemedlet ska tas. Periodiskt med villkor, exempelvis Gensumycin var 36:e timme med villkoret koncentration. • Engångsdos, (visas i utdelningsvyn 24 timmar efter admin). • Enligt särskild ordination, (eo med kortnotation). Ska användas sparsamt då det inte ger några utdelningstillfällen i Utdelningsvyn och därför lätt kan missas. Olika sätt att ordinera tider: • Enhetens tider 1x1 (kl 08.00), 1x2 (kl 08.00, 20.00), 1x3 (kl 08.00, 14.00, 20.00). Utdelningstiderna visas i doseringsfältet. • Med regelbundna intervall - Närmaste heltimme visas automatiskt och därefter regelbundet exempelvis var 4:e timme, var 6:e timme osv • På enhetens angivna tidpunkter – Frukost, lunch, middag, till natten (Fasta tider 8.00, 12.00, 16.00, 22.00) • Vid behov – valet finns i de olika doseringstyperna och fälls ut när antal fyllts i. När ska behandlingen starta: Fastställt datum Ej tidsatt ordination – Behandlingen startas av läkare/sjuksköterska från läkemedelslistan och administreras i utdelningsvyn. När ska behandlingen sluta: Tillsvidare Fastställt datum Efter: timme, dagar, veckor, år, utdelningstillfällen.
Pausa och återstarta	Pausad behandling visas under egen rubrik i läkemedelslistan och i utdelningsvyn, den är dock synlig endast 24 timmar i utdelningsvyn. Pausa och Återstarta via högerklick i läkemedelsraden i läkemedelslistan.

OBS!	Simbanan blir gråmarkerad. Ett pausat läkemedel måste återstartas innan det kan sättas ut. Notera att systemet kräver att man sätter starttiden till innan utdelningstid för att utdelningen ska visas i utdelningsvyn för sjuksköterskor. Meddelandet, <i>'Välj en tid för återstart 1 minut eller mer innan första planerade utdelningstillfället.'</i>, visas i rutan för återstart.	
Kryssa	Kryssmarkering av enstaka dos som patienten inte ska ha. Läkare, Hö klick på utdelningstillfället i läkemedelslistan, välj <i>Kryssa</i>. Sjuksköterska, Hö klick på utdelningstillfället i utdelningsvyn, välj <i>Hoppa över</i>.	
Ej tidsatta ordinationer	Aktiveras av läkare eller ssk, instruktion för det ska framgå i ordinationsinformationen. Högerklicka på läkemedelsraden, <i>Aktivera</i> .	
Paketordination	Flera ordinationsmallar sätts ihop till ett paket i samarbete med apotekare.	
Förnya recept	Högerklicka på läkemedelsraden i läkemedelslistan, välj <i>Skriv recept</i> . Eller i patientöversikten, högerklicka på läkemedelsraden och välj <i>Förnya</i> . Recept kan också skrivas och förnyas i <i>Receptöversikten</i> via högerklick.	
Insulin <u>Rutin för utdelningsvy Centurinr 50 964</u>	Insulinordinationer skrivs med plusmetod. Ex. 10+10+10+0 ger utdelningstider frukost, lunch och middag. Ex. 0+0+0+10 ger utdelningstid till natt. Systemet har inte kväll som alternativ.	
Waran <u>Rutin för utdelningsvy Centurinr 50 963</u>	Waranordinationer skrivs med <i>Villkor</i>. Ett frågetecken visas tills dosen ordinerats. Använd ordinationsmall, där finns anvisningar till patient och vårdpersonal.	
Licens-läkemedel	Via Ny-fliken, sök efter: Välj Icke godkända läkemedel. Om licensläkemedlet inte hittas använd ordinationsmall Licens MALL FÖR ORDINATION eller E-RECEPT och följ instruktion i mallen.	
Extempore-läkemedel	Via Ny-fliken, sök efter: Välj Icke godkända läkemedel. Om extemporeläkemedlet inte hittas använd ordinationsmall Extempore MALL FÖR ORDINATION eller E-RECEPT och följ instruktion i mallen.	
Vaccination	Vaccinationsordinationer som görs i COSMIC återfinns i fliken <i>Vaccinationslista</i> .	

	Särskilda rutiner gäller för dokumentation av vaccin, <u>Dokumentationsanvisning</u> , vaccination. Centurinr 44 493	
Dospatient	Aktuell medicinering finns i Pascal. Fliken <i>Dosförskrivningar</i> tillkommer på patienten, Öppna. Uthopp till Pascal kan göras.	
Utskrift av Läkemedelslista till patient, A4	Görs från läkemedelslistan. Välj <i>Skriv ut</i> . Listan fås genom att markera <i>Aktuell läkemedelslista</i> och <i>Skriv ut lista</i> . Tryck på <i>Skriv ut</i> .	
Utskrift av Läkemedelsjournal, A3 (reservrutin)	Görs via läkemedelslistan. Välj <i>Skriv ut</i> . Listan fås genom att markera <i>Arbetskopia av lista</i> . Tryck på <i>Skriv ut</i> . Observera <u>rutin för skrivarinställningar</u> .	
Varningar	Vid insättning eller ändring av en läkemedelsbehandling sker en kontroll mot patientens läkemedelslista, ålder, kön och eventuella överkänsligheter. Ikoner tänds för <i>Interaktion</i> , <i>Dubblett</i> , <i>Graviditet</i> , <i>Amning</i> och <i>Överkänslighet</i> .	
	I presentationsläget <i>Stor</i> visas varningsikoner för respektive läkemedel. Klicka på ikonerna.	
	Motivering visas i <i>Ordinationsinformation</i> . Klicka på ikonerna.	
	Obedömda behandlingar i läkemedelslistan har ingen koppling mot varningssystemet. Ger inga utdelningstillfällen. Syns inte i utskrift. Ska aktiveras/avslutas av läkare så patient får korrekt läkemedelslista.	
Uppmärksamhetssignalen, UMS.	Överkänslighet dokumenteras i <i>Uppmärksamhetssignalen</i> , UMS. Högerklicka på UMS-symbolen välj <i>Skapa ny registrering</i> . Alternativt högerklicka på läkemedelsraden för att komma direkt till UMS. I UMS måste ett läkemedelsnamn fyllas i då det inte går att direkt ange ATC-kod, för koppling se rutin. Ostrukturerad information i UMS har ingen koppling mot varningssystemet.	
	Rutin för dokumentation, Centurinr: <u>363 44</u>	
	Rutin för ATC-kodskopplade varningsmarkeringar i COSMIC Centurinr: <u>32 193</u>	

Nutritions- produkter	Läkare kan förskriva via E-recept. Dietist kan förförskriva receptet , tryck på sparaknappen och informera läkare.	
Förbruknings- artiklar	Läkare och dsk med förskrivningsrätt kan förskriva via E-recept. Sjuksköterska med specialistfunktion kan förförskriva receptet, tryck på sparaknappen och informera läkare.	

Utdelningsvyn - Administrering på enhet		
	Utdelningsvyn nås via Läkemedelslistan som nås via Menyknappen. Välj <i>Läkemedel-Listor-Läkemedelslista</i> . Välj flik Utdelningsvy.	Bild
Ikoner	För muspekaren över ikonerna, via tooltip visas information.	Ikoner COSMIC R 8.1 Läkemedel Centurinr:36 472
Kort-kommandon	Alt + F4 Stänger ett aktivt fönster F5 Uppdaterar F8 Öppnar/stänger Genvägslisten F10 Öppnar menyn	F12 Öppnar och stänger listfönstret. Ctrl + tab Sätter fokus på nästa öppna fönster Ctrl + L Öppnar fönstret Läkemedel, fliken Läkemedelslista
Uppdatera lista	Listorna/fönstren kan behöva laddas om. Ta för vana att trycka F5.	
OBS!	Fullständig information om patientens läkemedel fås endast från läkemedelslistan. Pausade och ej tidsatta behandlingar visas inte i utdelningsvyn. I utdelningsvyn syns dock pausade läkemedel 24 timmar efter pausningen under egen rubrik.	
Godkännande: administrering på vård-avdelning OBS! Ordinationstyp e.o Rutin för Vårdens övergångar Centuri nr 50820	Läkare aktiverar och avslutar godkännandet för administrering. 1. Gör en läkemedelsgenomgång. Kontrollera att utdelningstillfällen finns. För läkemedel som har ordinationstyp e.o måste utdelningstillfällen läggas till (gäller ej insulin som ska administreras på papper, se rutin Centurinr 50 964). 2. Välj <i>Godkännande för administrering</i> I fritextrutan skrivs: Ok för administrering alt. Ok för avslut. OBS! Godkännande för administrering fylls i enligt rutin för Vårdens övergångar. Datum anges vid inläggning från akutmottagningen till nästa vardag kl 12. Därefter ändrar ansvarig läkare på avdelning den första rondan till avslutande av vårdkontakt, enhetens vårdkontakt ska anges. (<i>På så sätt riskerar vi inte att godkännande finns kvar vid återinläggning och att inaktuella läkemedel kan administreras</i>) Godkännande tills nytt beslut ska inte användas. 3. Signera Dokumentationen av Enkel eller Fördjupad	e.o = enligt särskild ordination 

Forts.	läkemedelsgenomgång sker i journalanteckning, använd sökorden.	
Grön list	En grön list syns när listan är godkänd för administrering. Via läkemedelslistan - Håll muspekaren över listen för information om när godkännandet gjorts.	
Avslutat godkännande	När godkännandet avslutas: - Om recept finns byter ikonerna för tablett och inhalation skepnad till en torso , den indikerar självadministrering av läkemedlet. Efterregistrering av administrering kan utföras på torso. - Läkemedel utan recept har utdelningsikoner kvar. Därför är det viktigt att sätta ut läkemedel som ej ska fortsätta vid utskrivning.	
Insulin	Rutin för utdelningsvy Centurinr <u>50 964</u>	
Waran	Rutin för utdelningsvy Centurinr <u>50 963</u>	
Grafisk vy	Bakgrundsfärger på läkemedelsraderna: Vit - behandlingen har inte startat Grå - behandlingen är avslutad eller pausad Gul - läkemedel med recept Blå - administrering sköts av vårdpersonal I utdelningsvyn visas även: Rosa - enligt särskild ordination	
-"-	Presentationsvyn är inställd på 2 dagar, dra eller klicka på tidsaxeln för att ändra presentationen. Håll med muspekaren på överlappningar och ikoner, information via tooltip ges. Högerklicka på läkemedelsraden, olika val finns att använda. Orange vertikallinje visar aktuellt datum och tid.	
-"-	Missade utdelningsfällen blir rödfärgade ikoner efter 2 timmars försening.	
Administrera läkemedel	Markera ikonerna, välj knapparna längst ned till vänster i vyn eller högerklicka. Ändra tid för administrering, högerklicka på ikonerna.	
Vid behovs-ordination	Högerklicka i utdelningsfältet, välj Administrera ny utdelning.	
Utbytbara läkemedel,	Klicka på pilen vid läkemedlet i Registreradialogen.	

Transfusion	Visas som en rödbrun boll, vidgas när den startas. Måste avslutas. Koppling till Interinfo finns ej.	
Generella direktiv	Knapp längst ned till vänster i vyn. Går att filtrera på flera sätt, ex ordinationsorsak. Markera läkemedlet, kontrollera varningar och kontraindikationer. Välj <i>Signera och visa i utdelningsvyn</i> . Högerklicka i utdelningsvyn, välj <i>Administrera ny utdelning</i> . Dokumentera och administrera.	
	Efterregistrera generellt direktiv om det givits innan Nu. Välj knappen Administreringstid längst ned till vänster i vyn. Högerklicka i utdelningsvyn, välj <i>Administrera ny utdelning</i> . Ändra tiden igen. Dokumentera och administrera.	
Villkorad dosering	Visas med ett frågetecken tills dos finns ordinerad. Läs information om dosering.	
Ej tidsatta läkemedel	Högerklicka i läkemedelslistan, Välj <i>Aktivering</i> . Administrera i utdelningsvyn.	
Pausa och Återstarta	Högerklicka i läkemedelslistan, Välj <i>Pausa</i> alt. <i>Återstarta</i> . Läkare tar beslutet, sjuksköterska kan utföra vid en telefonordination. För att kunna sätta ut ett pausat läkemedel måste det först återstartas innan utsättning.	Pausade läkemedel visas under egen rubrik i läkemedelslistan och i utdelningsvyn, dessa är dock synlig endast 24 timmar i utdelningsvyn efter pausning.
Hoppa över (Kryssa)	Högerklicka på utdelningstillfället, välj <i>Hoppa över</i> . Enstaka dos i läkemedelslistan blir kryssad.	
Extra utdelnings-tillfälle	Högerklicka i läkemedelslistan, välj <i>Lägg till utdelning</i>	
Själv-administrering	Högerklicka i läkemedelslistan, välj <i>Självadministrering</i> . Ange varaktighet. Eller markera ikonerna i utdelningsvyn, högerklick eller snabbknapp. En dos i taget registreras	
Makulera	Öppna logg, markera och makulera.	
Sondnäring	Ordineras av dietist eller läkare, instruktioner finns i ordinationsmallen.	

Administreras på specifik enhet	Godkännande för administrering i öppenvård/på mottagning. Läkare väljer specifik enhet i ordinationsdetaljer. Grönt understreck visas på läkemedlet i läkemedelslistan och ny rubrik tillkommer i utdelningsvyn.	
Receptadministrering	Används i öppenvård/på mottagning. Högerklicka på läkemedelsraden i läkemedelslistan, välj Receptadministrering.	
Vätskebalans	All injektions- infusionsvätska som registrerats som administrerad överförs automatiskt till vätskebalansen.	
Överlappande utdelningar	"tooltip" på utdelningsikonen visar tillfällena om zoom 3 dagar eller mindre	

Utdelningsikoner

Tabletter (droppar, salvor osv) Spruta (injektion) Lunga (inhalation)

			Planerad utdelning, ej administrerad
			Iordningställd utdelning
			Administrerad utdelning
			Missad utdelning
			Iordningställd utdelning, avviker från ordinationen. (Grön = iordningsställd, röd = avviker)
			Administrerad utdelning, avviker från ordinationen. (Blå = administrerad, röd = avviker)
			Utdelning vid behov
			Kryssad eller överhoppad utdelning

	Indikerar överlämning
	Indikerar att kommentar finns
	Utdelning som patienten själv administrerar



	Planerad utdelning, enteral nutrition.
	Missad utdelning, enteral nutrition.
	Iordningställd utdelning, enteral nutrition.

	Planerad utdelning, transfusion.
	Missad utdelning, transfusion.
	Iordningställd utdelning, transfusion.