

Procedure

Emne: Bestilling af medicin

Henvender sig til:

Social- og sundhedsassistenter og sygeplejersker.

Formål:

At sikre at den ordinerede medicin bestilles korrekt.

Hvem må udføre bestillingen:

Sygeplejersker og social- og sundhedsassistenter.

Hvordan bestilles medicin:**1. Genbestilling af medicin der er oprettet via FMK:**

- Bestilling af medicin foretages på FMK.
- Tilgå FMK.
- Klik på indkøbskurv.
- Du kommer nu ind i et nyt vindue, hvor du kan bestille medicin/bede om receptfornyelse.
- Alle de præparater der kan bestilles via FMK vil fremgå af listen.
- Udvælg den medicin der skal bestilles ved at trykke på det grønne +.
- De præparater du har bestilt vil fremgå af indkøbskurven.
- Ønsker du at fjerne præparater fra indkøbskurven tryk på det røde x.
- Når du har valgt de ønskede præparater tryk på den fyldte indkøbskurven.
- Udfyld bestillingen.
 - Vælg apotek.
 - Udfyld evt. specielle ønsker til leveringen.
 - Udfyld evt. Bemærkninger til læge.
- **CURA læser selv, om det er en receptfornyelse eller en genudlevering.**
 - 0/1 betyder, at der ikke er udleveret
 - 2/4 betyder, at der er udleveret 2 gange ud af 4 mulige.
- Hvis der er bestilt, er den grå firkant farvet – tryk for at se yderligere oplysninger.

Bestil medicin:

- Tryk på papirflyveren for at sende din bestilling afsted.

Erstatter procedure af:

21.02.18
18.07.16
13.05.14
01.03.19

Udsendt:

Revideret af:

Udviklingssygeplejerske
Jeanette Erceninks

01.08.19

Godkendt af:

Plejeboligområdet
Mona Tina Funch
Denne udgave er lagt på
www.plejebolig.albertslund.dk

01.08.19

Samt lagt på SB-SYS under
medicinprocedure