

RIKTLINJE

RUTIN

Dokumentnamn: Handhavande av appen e-läkemedel				
Framtagen av: Veronica Lindqvist Charlotte Johnsson	Gäller from: 2020-02-01	Gemensam med Regionen:  <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej	Gäller egen regi: <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Gäller privat regi: <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Gäller intraprenad: <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Process hänvisning: Vård och omsorg
Godkänd av: MAS Eva-Karin Stenberg	Gäller tom: <i>Tills vidare</i>			
Uppdaterad av:	Uppdateringsdatum:			

## Tillvägagångssätt

För att appen e-läkemedel i mobiltelefonen ska visa aktuell information måste datum och tid vara korrekta. Via mobiltelefonens inställningar finns möjlighet att detta görs automatiskt. Datum och tid uppdateras då kontinuerligt.

Appen uppdateras varannan minut när mobiltelefonen har nätuppkoppling. Nätuppkopplingen är en förutsättning för att en signerad insats ska synas i övrig personals app.

- Vid inloggning i appen e-läkemedel måste personal säkerställa att det finns nätuppkoppling
- Kontrollera att rätt datum och tid visas i mobiltelefonen
- För att hämta aktuell information måste appen e-läkemedel uppdateras innan incheckning. Uppdatering genomförs enligt nedan.

1. Klicka på ikonen (se bild till höger) för att uppdatera
2. Utförda överlämningar och signeringar hämtas hem och blir synliga



- Väl arbetsplats
- Välj aktuell brukare/kund/patient, en vy över vald persons insatser visas
- Välj checka in
- Välj rätt insats och rätt tidpunkt
- Signera aktuell insats, viktigt att insatsen blir signerad direkt efter att den blivit utförd
- När en insats är färdig måste personalen checka ut. En varning i form av en röd triangel kommer att visas i appen e-läkemedel om en insats inte signerats eller utförts.

## Ansvar/Omfattning

Enhetschef är ytterst ansvarig för att rutinen är känd och följs av personal. Enhetschefen är också ansvarig för att utforma en lokal rutin för utförandet av delegerade insatser. Den lokala rutinen ska tydliggöra VEM som ansvarar för vilka delegerade insatser under arbetspasset. Tex för insulingivning.

Personal är skyldig att följa rutinen.

## Referensdokument

Riktlinje för Läkemedelshantering

Lokala rekommendationer för legitimerad och delegerad personal.