



Vejledning ved ændringer, når TIM er i drift

Ved ændringer af eksisterende ordinationer	<ul style="list-style-type: none">• Når FMK opdateres, hentes ændringen automatisk af Flex og aktiveres i TIM-medicindispenseren til midnat (kl. 00.00), og ændringerne træder i kraft herefter.• Så vidt det er muligt ændres der i eksisterende ordinationer i Cura.• Hvis man er usikker på om ændringer er gået korrekt igennem i Flex, kan CareConsult kontaktes på tlf. 73 121 620 mellem kl. 8.00-16.00.
Ved nye ordinationer	<ul style="list-style-type: none">• Hvis opdateringen sker inden kl. 9.00 i Cura, vil medicinen automatisk blive leveret samme dag og dispenseres ved næste givningstidspunkt.• Hvis opdateringen sker efter kl. 9.00 i Cura, vil medicinen blive leveret dagen efter og dispenseres af TIM-medicindispenseren efterfølgende. (Der leveres ikke medicin i weekenden).• Tjek at medicinrecepten er bestilt.• Når medicinen er oprettet i Cura, skal man tjekke om medicinen kan dispenseres af TIM-medicindispenseren. Dette tjekkes under Medicinansvarlig i Flex. Under Aktuelmedicinliste under Medicininformation, ved Dosisegnet, stå enten Qualified eller NotQualified.• Hvis medicinen er Qualified, vil der være et grønt + og vil blive dispenseret af TIM-medicindispenser.• Hvis medicinen er NotQualified, bestilles medicinen som vanligt til opdosering. Medicinen kan oprettes som en sidedosering, således at borger mindes om at tage medicinen. Dette gøres ved at markere præparatet og sætte flueben i Aktiveret under kolonnen Redigere medicin og tryk Gem. Hvis ændringerne ikke træder i kraft laves en helpdesk sag på mail til helpdesk@careconsult.dk• Hvis ny ordination ikke ønskes dispenseret af TIM-medicindispenser, markeres medicinen og under Redigere medicin fjernes fluebenet i Aktiveret og der trykkes Gem.• Ved spørgsmål eller hvis I ikke har adgang til Flexsystemet kontaktes CareConsult på tlf. 73 121 620 mellem kl. 8.00-16.00. <p>Se også i Arbejdsgange.aalborg.dk under Ældre og Sundhed - søg på Medicindispenser.</p>
Bestilling af medicin fra flere steder	<ul style="list-style-type: none">• Hvis medicin skal bestilles flere steder f.eks. Sygehus eller Psykiatrien skal dette noteres i Cura under Generelle medicinoplysninger. Her skrives præparates navn samt tlf. nr. på bestillende afdeling.
Medicinbestillingsopgave i Cura	<ul style="list-style-type: none">• Medicinen/recepter bestilles samme dag.• Opgaven markeres som behandlet.• Hvis opgaven ikke er sendt til rette organisation, videresendes opgaven til medicinan-svarlig organisation. Dette ændres efterfølgende i Flex hvis organisationen fremadrettet er medicinansvarlig (se under Opgaveoverdragelse).
Medicinen er ikke taget (der er ikke tryk- ket på knappen)	<ol style="list-style-type: none">1. Atea kontakter borger.2. Hvis borger ikke svarer, kontakter Atea det sundhedsfaglige personale eller vagtcentralen, som derefter skal sikre, at borger får sin medicin. <p>Det er VIGTIGT:</p> <ul style="list-style-type: none">• At sikre at det sundhedsfaglige personale har adgang til borgers hjem, hvis der er behov for tilsyn når borger ikke trykker på knappen.

	<p>Hvis det er aftalt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • at borger ikke har behov for tilsyn, skal det dokumenteres i Cura, under generelle medicinoplysninger. • at Atea ikke skal ringe til borger, skal det dokumenteres i Flex, under kommunens kontaktoplysninger/instruktioner. Samtidig sættes løbende opfølgning på i Cura mhp. at tjekke kalenderen i Flex for at sikre, at borger har den rette løsning.
Opgaveoverdragelse	<p>Ændres der i Flex hvilken organisation der er medicinsvarlig, så rette organisation får TIM-medicinbestillings opgaven.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gå i Flex, vælg Borger i øverste bjælke. 2. Vælg EventSelect (Vælg organisation) i menu'en i venstre side. 3. Under Organisationer vælges via pilen, den Cura organisation som er medicinsvarlig. Derefter trykkes Tilføj, og organisationen vil nu stå i højre side. 4. Tryk Slet ud for den organisation der ikke længere er relevant.
Ophold på midlertidige pladser/afledning/akut tilbuddet	<p>Ændres der i Flex hvilken organisation der er medicinsvarlig, så rette organisation får TIM-medicinbestillings opgaven.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gå i Flex, vælg Borger i øverste bjælke. 2. Vælg EventSelect (Vælg organisation) i menu'en i venstre side. 3. Under Organisationer vælges via pilen, den Cura organisation som er medicinsvarlig. Derefter trykkes Tilføj, og organisationen vil nu stå i højre side. 4. Tryk Slet ud for den organisation der ikke længere er relevant. 5. Organisationens ændres tilbage til medicinsvarlig organisation ved udskrivelsen. <p>Ved spørgsmål eller hvis I ikke har adgang til Flexsystemet kontaktes Atea på tlf. 70 233 444.</p>
Ved indlæggelse	<p>Pauseres TIM-medicindispenser ved at kontakte Atea på tlf. 70 233 444.</p>
Efter udskrivelsen	<p>Aktiveres TIM-medicindispenser ved at kontakte Atea på tlf. 70 233 444.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvis borger skal opstarte med nyt medicin, skal FMK opdateres til ordinationsoversigt og det tjekkes i Flex om medicinen kan dispenseres af TIM (se under Ved nye ordinationer). Hvis I ikke har adgang til Flexsystemet kontaktes CareConsult på tlf. 73 121 620 mellem kl. 8.00-16.00. • Tjek om de nye ordinationer/recepter ligger på serveren eller er bestilt til Svane Apoteket Frederikshavn og Leveringsmetode er valgt til afhentes på et Apotek.
Hjemtagning	<ul style="list-style-type: none"> • Log ind i Flex https://flex.careconsult.dk/Home/Index, søg borger frem på navn eller ID nr. og tryk Vælg. • Vælg Opret rekvisition i menu'en til venstre, tryk på pil i øverste felt og vælg Hjemtagning – TIM. • I næste felt, kan skrives grunden til hjemtagningen. • Tryk på nederste felt og vælg dato for hjemtagningen og tryk Apply. • Derefter tryk Gem (Tjek evt. om hjemtagningen er gået korrekt igennem, ved at vælge Rekvisition i menu'en til venstre.
Fra TIM til Dosispakket medicin	<ul style="list-style-type: none"> • Log ind i Flex https://flex.careconsult.dk/Home/Index, søg borger frem på navn eller ID nr. og tryk Vælg. • Tryk på Medicinsvarlig i øverste bjælke, herefter fremgår borgers Aktuelle medicinliste.

	<ul style="list-style-type: none"> • For at få status på piller på lager markeres det enkelte præparat. Derefter fremgår der under Paknings information hvor mange piller Svaneapoteket har på lager. Her står der også information om hvor mange piller der bliver leveret ved fast pillelevering. • Ud fra Piller på lager planlægges dato for opstart af Dosispakket medicin. • Hvis det er nødvendigt med receptfornyelse på et eller flere præparater, bestilles de hos egen læge med mindste antal – eller efter borgers behov, OBS! det ikke er en recept til dosispakket medicin, da apoteket ikke kan trække dem ned. • Når der er fundet dato for opstart af Dosispakket medicin oprettes der samtidig en Hjemtagning på TIM-medicin dispenser (se under punktet Hjemtagninger).
Utilsigtet hændelse	<ul style="list-style-type: none"> • Hvis der ses en dispenseringsfejl, tages et foto af den medicindosis TIM har dispenseret og der tages kontakt til Atea på tlf. 70 233 444. • UTH oprettes i Cura.