

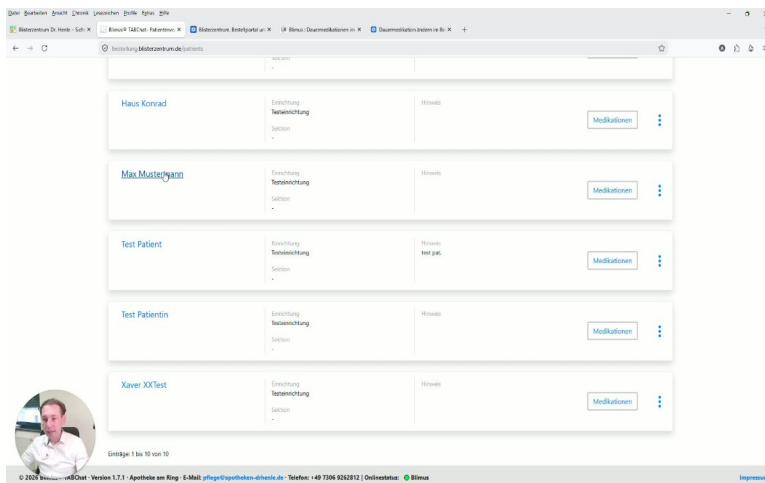
SOP: Bedarfsmedikation für Patienten nachbestellen und Status verfolgen

Ziel

Diese SOP beschreibt, wie Bedarfsmedikation für Patienten über die Patientenverwaltung angefordert, vom Blisterzentrum bearbeitet und bis zum Abschluss transparent nachverfolgt wird. Ziel ist ein einfacher, papierloser und nachvollziehbarer Bestellprozess mit klaren Statusmeldungen.

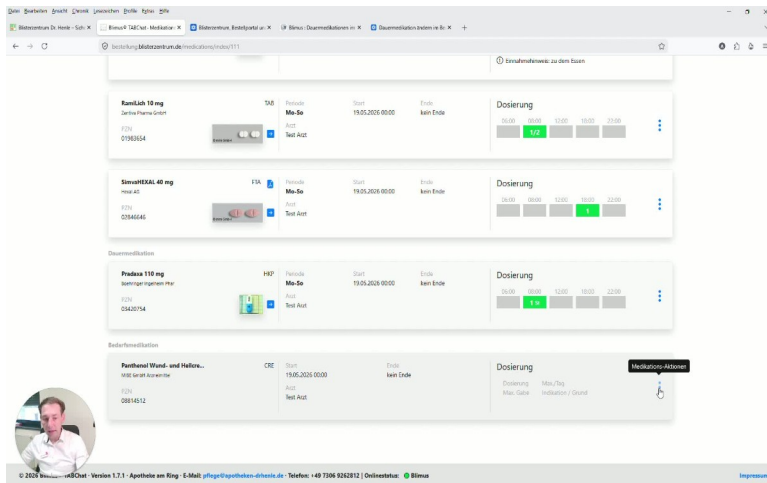
Wichtige Schritte

1. Patientenakte öffnen und den Bereich „Medikation“ aufrufen 0:19



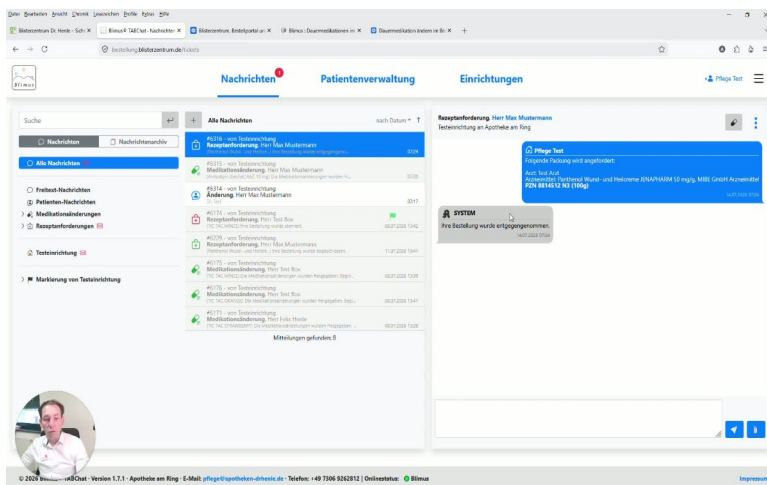
- Öffnen Sie in der Patientenverwaltung den gewünschten Patienten.
- Wechseln Sie in den Reiter „**Medikation**“.
- Prüfen Sie dort, ob eine Bedarfsmedikation nachbestellt werden muss, z. B. wenn eine Packung leer ist.

2. Nachforderungsfunktion über die drei Punkte starten 0:31



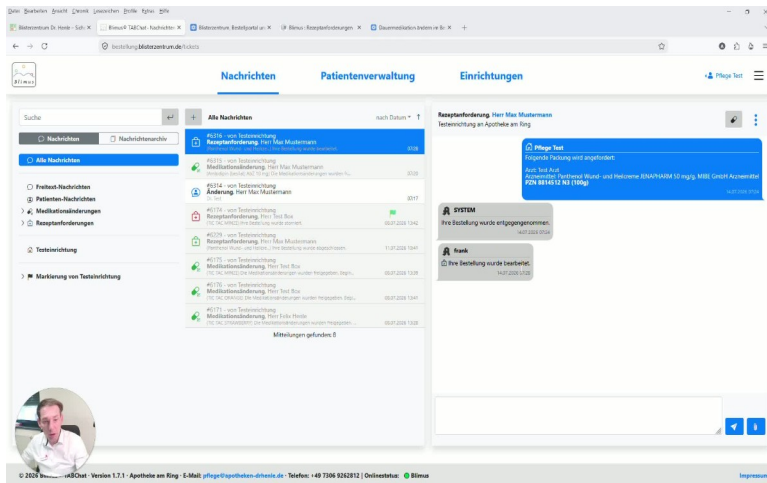
- Klicken Sie im Medikationsbereich auf die **drei Punkte**.
- Wählen Sie den Button „**Packung nachfordern**“.
- Damit senden Sie eine Anforderung an das Blisterzentrum, dass die Packung benötigt wird.

3. Bestellung wird vom Blisterzentrum entgegengenommen und an den Arzt angefordert 0:45



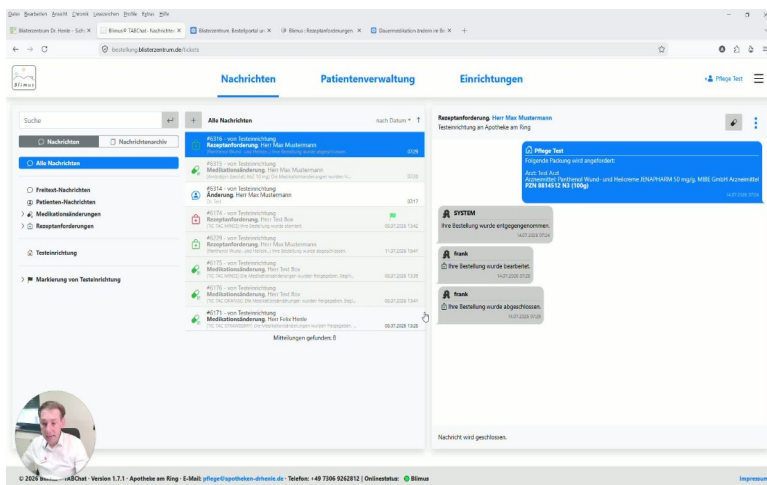
- Nach dem Absenden nimmt das Blisterzentrum die Bestellung entgegen.
- Das Blisterzentrum fordert die Bestellung anschließend beim Arzt an.
- Sobald die Anforderung an den Arzt weitergeleitet wurde, erscheint eine neue Statusmeldung.

4. Status „bearbeitet“ in der Apotheke prüfen 1:01



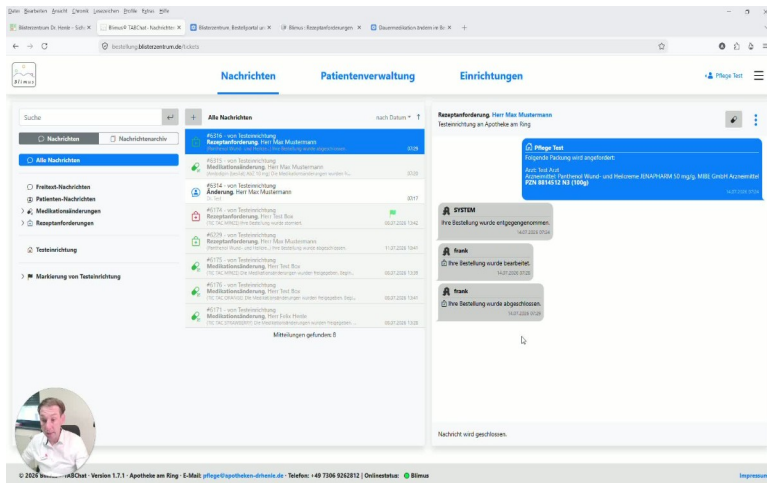
- Überprüfen Sie die Nachrichten im System.
- Der Status zeigt an, dass Ihre Bestellung **bearbeitet** wurde.
- In der Meldung wird der Bearbeiter in der Apotheke angezeigt.

5. Eingang des Rezepts und Auslieferungsstatus verfolgen 1:14



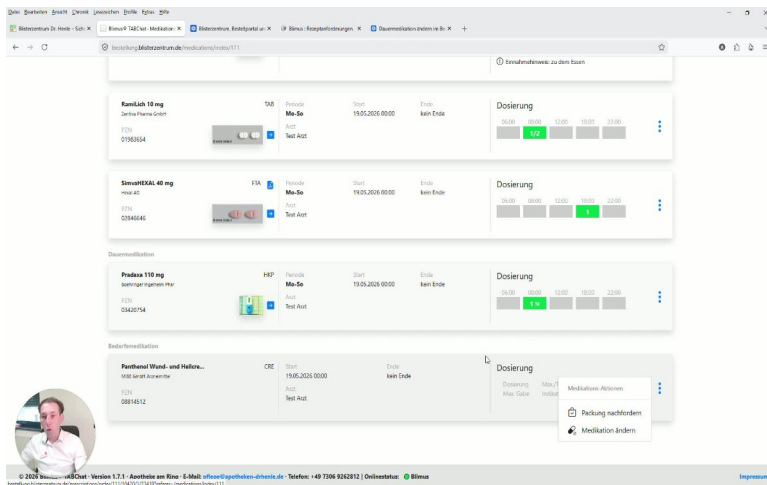
- Sobald das Rezept in der Apotheke von blisterzentrum.de eingegangen ist, ändert sich der Status erneut.
- Die Packung befindet sich dann in **Auslieferung**.
- Sie erhalten eine weitere Information, dass die Bestellung abgeschlossen wurde.

6. Abschluss und Bestandsaktualisierung nachvollziehen 1:29



- Vergewissern Sie sich, dass das Rezept in der Apotheke eingegangen ist.
- Prüfen Sie, ob die Packung bereits ausgeliefert wurde oder wieder dem Bestand im Blisterzentrum zugebucht wurde.
- So ist sichergestellt, dass das Medikament im nächsten Schlauchblister vorhanden sein wird.

7. Anforderungen jederzeit über Nachrichten und Statusübersicht kontrollieren 2:00



- Nutzen Sie die Nachrichtenfunktion, um den aktuellen Status jeder Anforderung zu prüfen.
- Kontrollieren Sie, was bereits angefordert wurde und in welchem Bearbeitungsstand sich die Anfrage befindet.
- So behalten Sie den gesamten Prozess transparent im Blick.

Achtung!

- **Wichtig:** Eine Nachforderung sollte nur ausgelöst werden, wenn die Bedarfsmedikation tatsächlich benötigt wird.
- Prüfen Sie vor dem Klick auf „**Packung nachfordern**“, ob der richtige Patient und die richtige Medikation ausgewählt sind.
- Verlassen Sie sich auf die Statusmeldungen im System und dokumentieren Sie keine zusätzlichen Papierprozesse, sofern diese nicht intern erforderlich sind.
- Falls ein Status ungewöhnlich lange unverändert bleibt, sollte der Vorgang intern nachverfolgt werden.

Tipps für mehr Effektivität

- Nutzen Sie konsequent den Reiter „**Medikation**“ und die **drei Punkte**, um Nachforderungen mit wenigen Klicks auszulösen.
- Kontrollieren Sie regelmäßig das Nachrichtenportal, um Statusänderungen sofort zu erkennen.
- Halten Sie den Prozess vollständig digital, um Papierkram zu vermeiden.
- Arbeiten Sie mit klaren Zuständigkeiten, damit Statusmeldungen schnell geprüft und bei Bedarf weitergegeben werden.

<https://loom.com/share/ee305de22fef424e9d1eb62a535531e0>