

Centre intégré de santé et de services sociaux
de la Montérégie-Ouest

Guide d'utilisation de PANDAWebRx

Guide administratif pour utilisation de PANDAWebRx

Mai 2024

Le genre masculin utilisé dans le document désigne aussi bien les femmes que les hommes.

Les personnes ayant participé à l'élaboration de ce document sont identifiées dans la dernière section « Historique ».

© Centre intégré de santé et de services sociaux de la Montérégie-Ouest, 06-05-2024.
Reproduction autorisée avec mention de la source.

Table des matières

LISTE DES ABREVIATIONS ET DES ACRONYMES	6
AVANT-PROPOS	7
INTRODUCTION.....	8
CHAMPS D'APPLICATION	8
OBJECTIFS	8
MODALITES.....	9
Ouverture de PANDAWebRx	9
Authentification.....	10
Navigation	10
1. Prescripteur – Patients	11
A. Pharmacie.....	11
B. Allergies	11
C. Intolérances	11
D. Poids/Tailles	11
E. Tests de laboratoire	11
F. Impressions	11
G. Bilan comparatif	11
H. Données patient.....	11
I. Numérisation.....	12
J. Analyse complète	12
K. Information de Vigilance Santé pour un médicament.....	12
2. PHARMACIE	12
A. R.U.M.....	12
B. Commun	12
C. Réquisitions	12
D. BCM	12
E. Demandes en attente à la pharmacie.....	12
F. Renouvellements prématurés.....	13
G. Guide d'administration des médicaments.....	13
H. Rx Vigilance.....	13
3. IMPRESSIONS.....	13
A. Rapports	13
Configuration du profil de l'utilisateur	14
Général	14
Liste d'usagers traités.....	14
Aide.....	17
Actions possibles pour le personnel infirmier et les médecins dans PANDAWebRx	18

Mise à jour du dossier patient.....	18
A. Allergies et intolérances.....	19
B. Poids et taille	21
C. Ajouter une alerte (par exemple, Rx écrasés).....	22
D. Visualisation des ordonnances numérisées à la pharmacie	23
Commander un médicament manquant.....	25
Impression de documents.....	27
A. Impression de documents pour un département.....	27
B. Impression de documents pour un usager	28
C. Impression d'un BCM pour un usager	31
Commander un médicament au commun	32
Administration des médicaments (FADMe)	34
A. Accès à la FADMe	34
B. Administration d'un médicament régulier (avec horaire)	35
C. Préparation et administration d'un médicament à l'aide du pistolet de balayage (scanner)	39
D. Administration d'un médicament sans horaire ou PRN.....	40
E. Consulter l'ensemble des médicaments à administrer pour l'ensemble des usagers traités.....	41
F. Administration de médicaments en lot.....	42
G. Administration d'une perfusion	42
H. Annulation de l'administration.....	47
I. Double vérification indépendante (DVI).....	48
J. Ajout d'une ordonnance médicale	49
K. Ajout d'une ordonnance collective (OC) ou d'une ordonnance individuelle pré-imprimée (OIPi).....	51
L. Cesser ou suspendre une ordonnance	52
M. Administration d'un produit sanguin	52
N. Demander de changer l'horaire d'administration des médicaments	53
O. Réconciliation (validation d'une ordonnance).....	54
P. Révision de la FADMe avec les ordonnances.....	54
Q. Annotation.....	55
Historique d'administration	57
A. Consultation du nombre de doses administrées d'un médicament PRN dans les derniers jours.....	58
FORMATION.....	59
INTERVENANTS CONCERNES.....	59
ROLES ET RESPONSABILITES.....	59
RESSOURCES NECESSAIRES	59
CONCLUSION	59
LISTE DES ANNEXES.....	60
Annexe A – Transfert intrahospitalier, interétablissement et congé.....	61
Annexe B – Traitement d'une ordonnance médicale.....	62

Annexe C – Révision de la feuille d’administration des médicaments électronique (FADMe).....	63
--	----

ANNEXE D – GUIDE RÉSUMÉ DE L’UTILISATION RAPIDE DE LA FADMe POUR LE PERSONNEL INFIRMIER 64

1. Assignation des usagers	64
2. Préparation et administration d’un médicament via la FADMe	64
A. Numérisation à l’aide du pistolet de balayage (scanner).....	64
3. Administration d’un médicament sans horaire ou au besoin	65
4. Administration d’une perfusion	65
A. Nouvelle perfusion	65
B. Début d’une perfusion.....	65
C. Modification d’une perfusion en cours	66
D. Vérification d’un débit de soluté.....	66
E. Suspension d’une perfusion	66
F. Changement de sac.....	66
G. Fin d’une perfusion	67
H. Cessation d’un salin lock	67
5. Dans remarque, sélectionner Annulation de l’administration.....	67
6. Double vérification indépendante DVI	67
A. Préparateur	67
B. Vérificateur	68
7. Ajout d’une ordonnance médicale	68
A. Numérisation d’un médicament lors d’un ajout manuel.....	68
B. Documenter une administration d’une nouvelle ordonnance dans un contexte urgent, « STAT »	69
8. Ajout d’une ordonnance collective (OC) ou d’une ordonnance individuelle pré-imprimée (OIPI).....	69
9. Cesser ou suspendre une ordonnance	70
10. Administration d’un produit sanguin	70
11. Réconciliation (validation d’une ordonnance)	70
12. Vérification des FADMe 24.....	71
13. Annotation.....	71
14. RAppel	72
15. Alerte	72
16. Surligner une information importante	72
17. Accéder au tableau de bord de la FADMe pour tous les usagers assignés	72
18. Imprimer la FADMe sur papier	73
19. AJouter le poids et/ou la taille d’un usager.....	73
20. AJouter les allergies/ intolérances d’un usager.....	73
21. Accès à Rx vigilance à partir de l’Étiquette du Médicament	73
22. Accès au guide d’administration des médicaments IV.....	74

REFERENCES.....	75
-----------------	----

Liste des abréviations et des acronymes

BCM	Bilan comparatif des médicaments
CISSS	Centre intégré de santé et de services sociaux
FADM	Feuille d'administration des médicaments
FADMe	Feuille d'administration des médicaments électronique
MSSS	Ministère de la Santé et des Services sociaux

Avant-propos

Le centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) de la Montérégie-Ouest emploie plus de 9 600 personnes, 550¹ médecins répartis dans 128 installations. Il offre des services généraux et des soins courants de première ligne et se dédie également aux services spécialisés en milieux hospitaliers, en centres d'hébergement et en centres de réadaptation. À ce titre, le CISSS de la Montérégie-Ouest a des responsabilités régionales pour la réadaptation physique, la déficience intellectuelle, le trouble du spectre de l'autisme et la dépendance.

La mission du CISSS de la Montérégie-Ouest, en lien avec celle du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS), est de maintenir, améliorer et restaurer la santé et le bien-être de la population québécoise en rendant accessible un ensemble de services de santé et sociaux intégrés et de qualité, contribuant ainsi au développement social et économique du Québec.

¹ Total des médecins ayant les privilèges de pratiquer dans l'établissement.

Introduction

PANDAWebRx est un progiciel qui est complémentaire à GESPHARx8 utilisé par la pharmacie du CISSMO. Il a l'avantage d'être accessible par le Web permettant aux divers intervenants de consulter et d'interagir, en temps réel, sur les données de la pharmacie. Le personnel infirmier peut donc commander leurs médicaments au commun, les médicaments manquants et voir en temps réel le profil pharmacologique de leurs usagers. Vous pouvez avoir accès à PANDAWebRx à l'adresse : [PANDAWebRx \(rtss.qc.ca\)](http://PANDAWebRx.rtss.qc.ca)

PANDAWebRx offre également la possibilité d'une FADM électronique (FADMe). Le personnel infirmier peut alors inscrire dans le progiciel les doses de médicaments données à l'utilisateur avec l'heure exacte et leur signature électronique. Cette fonctionnalité sera déployée sous peu sur une unité pilote à l'Hôpital Anna-Laberge. Ce sera un réel atout pour le CISSMO. Les médecins et autres professionnels pourront visualiser la FADM en temps réel et voir tous les médicaments qui ont été administrés à l'utilisateur.

Le prescripteur électronique est la 2^e étape de ce projet. Il sera déployé dans un 2^e temps quand tous les professionnels seront familiarisés avec PANDAWebRx. Cela permettra aux médecins et au personnel infirmier de prescrire directement à l'écran dans le dossier de l'utilisateur. La pharmacie valide alors l'ordonnance et la nouvelle prescription se retrouve au profil de l'utilisateur.

Champs d'application

Ce guide s'adresse aux professionnels de la santé qui ont besoin dans leur pratique de consulter le profil pharmacologique d'un utilisateur en temps réel.

Objectifs

L'utilisation de PANDAWebRx par les professionnels de la santé leur permettra de prendre part en temps réel au circuit du médicament. À terme, les ordonnances seront plus accessibles dans le dossier informatisé de l'utilisateur. Une économie de temps pour tous les professionnels de la santé, une diminution marquée des documents écrits et un grand pas vers l'avenir sans papier.

Dès maintenant, le personnel infirmier peut simplifier leurs demandes de doses manquantes, leurs demandes de médicaments au commun ainsi que de la documentation des allergies, du poids et de la taille des utilisateurs.

Modalités

OUVERTURE DE PANDAWebRx

- Méthode 1 : Icône sur le bureau
- Ouvrir votre compte Windows
- Sur le bureau, cliquer sur l'icône de PANDAWebRx



- Méthode 2 : Via l'Intranet
- Aller sur la page de la Pharmacie dans les liens rapides

Liens rapides

[Loi sur la gouvernance du système de santé et de services sociaux](#)

[Je suis un nouvel employé](#)

[Mon espace employé](#)

À remplir : [Aide à la décision COVID-19](#)

Déclaration d'un incident/accident : [EMPLOYÉ](#) ou [USAGER](#)

[Ma pratique en soins infirmiers](#)

[Prévention et contrôle des infections - COVID-19](#)

[Laboratoires et Pharmacie](#)

- Sélectionner PANDAWebRx Production

AUTHENTIFICATION



Identification de l'utilisateur

Utilisateur :

Mot de passe :

Établissement :

1. Entrer votre code d'utilisateur ainsi que votre mot de passe.
 - a. Votre identifiant et votre mot de passe correspondent aux mêmes identifiant et mot de passe que votre GRH-Paie
 - i. Pour la MOI et les stagiaires, il faut utiliser le code CISSSMO
 - ii. Pour les médecins, il faut utiliser le code CISSSMO (ou ENA)
2. Choisir l'établissement puis cliquer sur « OK ».

NAVIGATION

- La page d'accueil

PANDAWebRx
Version 3.0.8.0

Hospitalisés et Externes
Rechercher...
English
Messagerie
Configuration poste de travail
Configuration
Aide
Déconnexion

Que voulez-vous faire ?

- [Accéder au prescripteur](#)
- [Accéder aux prescriptions anticipées](#)
- [Administrer des médicaments](#)
- [Imprimer des documents](#)
- [Accéder au guide d'administration des médicaments](#)

Dernières pages consultées

- [F.A.D.M.E. - Patient: ONCO, ONCO TEST, Ch: E-MDJ](#)
- [F.A.D.M.E. - Patient: TEST6, test6 Patient HOSPITALISÉ, Ch: Psy-UIB5-2](#)
- [Flux de travail](#)
- [F.A.D.M.E. - Patient: SUPREN, test test, Ch: E-MDJ](#)
- [F.A.D.M.E. - Patient: TEST, BIDON BEL HOMME, Ch: Psy-UIB5-1](#)
- [Détail d'un patient - Patient: TEST, BIDON BEL HOMME, Ch: Psy-UIB5-1](#)

Mes patients

Chambre	Patient	
89	#ONCO	
E-MDJ	ONCO, TEST	
89	#ONCO2	
E-MDJ	ONCO, TEST2	
89	#supren	
E-MDJ	test, test	
89	#test8	
E-MDJ	test8 ONCO, test8 ONCO	
33	#TEST	
Psy-UIB5-1	BIDON, BEL HOMME	
33	#test6	
Psy-UIB5-2	test6, Patient HOSPITAL...	

Prescripteur

Contresignature(s) requise(s)

- Individuelle externe/stagiaire
- Suggestion pharmacie
- Suggestion consultant
- Suggestion infirmière
- Suggestion selon protocole

#	Patient	Type	Objet	Détail	Prescripteur
supren	test, test	Ajout	ACETAMINOPHENE 500 mg co	1 à 2 CO PO q 6h prn	A DETRUIRE
supren	test, test	Ajout	NAPROXEN 500 mg co	1 CO PO BID prn	A DETRUIRE
supren	test, test	Ajout	LIDOCAINE 5% pom.top. 35 g	TOP prn	A DETRUIRE

Prescriptions refusées

#	Patient	Type	Objet	Détail	Prescripteur	Commentaire pharmacie	Traiter
98	BIDON BEL HOMME	Ajout	POTASSIUM CHLORURE 8 mEq (600 mg) co LA	40 MEQ PO prn	Conesa, Josee	test	Traiter
99	BIDON BEL HOMME	Ajout	POTASSIUM CHLORURE 20 mEq (1500 mg) co LA	40 MEQ PO prn	Conesa, Josee	test	Traiter
100	BIDON BEL HOMME	Ajout	POTASSIUM CHLORURE 20mEq/15mL sol. orale 15 mL	40 MEQ PO prn	Conesa, Josee	test	Traiter

En tout temps, appuyer sur l'icône PANDAWebRx en haut à gauche afin de retourner à la page d'accueil.

La barre de navigation de gauche vous permet d'accéder à plusieurs onglets dont voici un bref aperçu.

1. PRESCRIPTEUR – PATIENTS

L'onglet patient vous donne accès à la liste des usagers que vous avez configurée. Si vous cherchez un usager qui n'en fait pas partie, vous pouvez sélectionner l'onglet Hospitalisation active ou Clinique externe pour chercher par nom.

En cliquant sur le nom de l'usager, vous aurez accès aux détails de l'usager choisi.

A. Pharmacie

- Offre la vue du profil pharmacologique actif de l'usager, incluant les médicaments suspendus qui sont identifiés avec cet icône  et les médicaments qui sont postdatés 
- Permet de demander un médicament manquant ou terminé via cet icône 
- En cliquant sur un médicament, vous obtenez les détails de l'étiquette

B. Allergies

- Permet d'ajouter ou de modifier les allergies de l'usager
- Le changement sera actif dans GESPHARx8 de la pharmacie

C. Intolérances

- Permet d'ajouter ou de modifier les intolérances de l'usager
- Le changement sera actif dans GESPHARx8 de la pharmacie

D. Poids/Tailles

- Permet d'ajouter ou de modifier le poids et la taille de l'usager
- Le changement sera actif dans GESPHARx8 de la pharmacie

E. Tests de laboratoire

- Permet de consulter les tests de laboratoires

F. Impressions

- Permet d'imprimer pour l'usager une FADM 24h, 7 jours ou longue durée (28 jours)
- Permet d'imprimer le Sommaire médecin

G. Bilan comparatif

- Permet d'imprimer le BCM de l'usager en autant qu'il ait été entré dans GESPHARx8 par la pharmacie

H. Données patient

- Permet de visualiser certaines informations sur l'usager qui ont été informatisées dans GESPHARx8 par la pharmacie

I. Numérisation

- Permet de visualiser et d'imprimer toutes les ordonnances numérisées à la pharmacie pour un usager. Les ordonnances sont visibles seulement après que la pharmacie ait associé l'ordonnance au dossier de l'usager dans GESPHARx8. Grâce à cette fonction, le personnel infirmier peut voir si la pharmacie a bien reçu l'ordonnance.

J. Analyse complète

- Permet à Vigilance Santé d'afficher l'analyse complète des interactions dans le dossier

K. Information de Vigilance Santé pour un médicament

- Lorsque l'on clique sur un médicament du dossier, une icône apparaît  . Il suffit de cliquer dessus pour avoir l'information de Vigilance sur ce médicament en particulier.

2. PHARMACIE

A. R.U.M.

- Le R.U.M. est une revue d'utilisation des médicaments
- Permet de chercher les usagers avec un médicament précis dans l'hôpital. Par exemple, s'il manque d'un certain médicament en soirée quand la pharmacie est fermée, le coordonnateur pourrait vérifier s'il n'y a pas un autre usager avec le même médicament qu'il pourrait emprunter. Une dose manquante pour cet usager devra être faite pour la pharmacie par la suite.

B. Commun

- Permet de commander un médicament au commun à la pharmacie

C. Réquisitions

- Permet une demande de commun, de dose manquante pour un usager ou de médicaments d'une armoire de nuit en CLSLD

D. BCM

- Permet de visualiser et d'imprimer un BCM en autant qu'il ait été informatisé par la pharmacie dans GESPHARx8

E. Demandes en attente à la pharmacie

- Permet de visualiser une demande qui a été faite à la pharmacie mais pas encore prise en charge

F. Renouvellements prématurés

- Permet de demander des doses manquantes de médicaments pour bris/perte, de PRN supplémentaires ou des formats multidoses terminés (ex. : tube de crème, gouttes ophtalmiques, pompes)

G. Guide d'administration des médicaments

- Permet de voir les façons d'administrer un médicament injectable de l'établissement

H. Rx Vigilance

- Permet de chercher les monographies des médicaments via Rx Vigilance

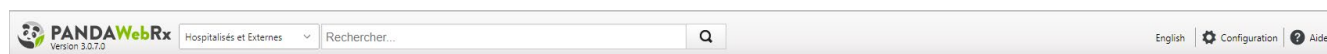
3. IMPRESSIONS

A. Rapports

- Permet d'imprimer les FADM 24heures, 7 jours et longue durée (28 jours) pour un usager ou un département
- Permet d'imprimer le Sommaire médecin pour un usager ou un département
- C'est le plan de contingence s'il y a un problème avec l'impression des FADM et Sommaire médecin le soir à l'unité de soins.

CONFIGURATION DU PROFIL DE L'UTILISATEUR

Sur la page d'accueil :



La roue dentelée  en haut à droite de l'écran vous permet de configurer votre profil

Configuration

Général

Photo

Signature

Liste des patients traités

Liste des prescriptions préférées

Prescripteur

Messagerie

Informations générales
Prénom et nom :

No. Téléphone :
 Ext :
No. Cellulaire :

Fax :
 Ext :
Courriel :

Abréviation (initiales):

Identifiant prescripteur:

Numéro de licence

Affichage
☐ Masquer les notifications après 5 secondes
☐ Changer l'affichage du menu
Affichage du menu :
Mot de passe **NIP**

Messagerie
☐ M'aviser par courriel lorsque j'ai des messages non lus
Page par défaut

Poste d'impression de bracelet

☒ Selon la localisation du patient

GÉNÉRAL

- Permet d'ajouter vos coordonnées
- Permet de configurer un NIP de 4 chiffres, plus facile à utiliser que le mot de passe

LISTE D'USAGERS TRAITÉS

La configuration des usagers traités peut aussi se faire via la page d'accueil en cliquant sur la roue dentelée



vis-à-vis « Mes patients » à gauche.

PANDAWebRx Version 3.0.8.0 Hospitalisés et Externes Rechercher... English Messagerie Configuration poste de travail Configuration Aide Déconnexion HS

Que voulez-vous faire ?

- [Accéder au prescripteur](#)
- [Accéder aux prescriptions anticipées](#)
- [Administrer des médicaments](#)
- [Imprimer des documents](#)
- [Accéder au guide d'administration des médicaments](#)

Mes patients

Chambre	Patient		
89 E-MDJ	#ONCO ONCO, TEST		
89 E-MDJ	#ONCO2 ONCO, TEST2		
89 E-MDJ	#supren test, test		
89 E-MDJ	#test8 test8 ONCO, test8 ONCO		
33 Psy-UIB5-1	#TEST BIDON, BEL HOMME		
33 Psy-UIB5-2	#test6 test6, Patient HOSPITAL...		

Dernières pages consultées

- [F.A.D.M.E. - Patient: ONCO, ONCO TEST, Ch: F-MDJ](#)
- [F.A.D.M.E. - Patient: TEST6, test6 Patient HOSPITALISÉ, Ch: Psy-UIB5-2](#)
- [Flux de travail](#)
- [F.A.D.M.E. - Patient: SUPREN, test test, Ch: F-MDJ](#)
- [F.A.D.M.E. - Patient: TEST, BIDON BEL HOMME, Ch: Psy-UIB5-1](#)
- [Détail d'un patient - Patient: TEST, BIDON BEL HOMME, Ch: Psy-UIB5-1](#)

Prescripteur

Contresignature(s) requise(s)

Individuelle externe/stagiaire Suggestion pharmacie Suggestion consultant Suggestion infirmière Suggestion selon protocole

#	Patient	Type	Objet	Détail	Prescripteur
supren	test_test	Ajout	ACETAMINOPHENE 500 mg co	1 à 2 CO PO q 6h prn	A DETRUIRE
supren	test_test	Ajout	NAPROXEN 500 mg co	1 CO PO BID prn	A DETRUIRE
supren	test_test	Ajout	LIDOCAINE 5% pom.top. 35 g	TOP prn	A DETRUIRE

Prescriptions refusées

#	Patient	Type	Objet	Détail	Prescripteur	Commentaire pharmacie	Traiter
98	BIDON BEL HOMME	Ajout	POTASSIUM CHLORURE 8 mEq (600 mg) co LA	40 MEQ PO prn	Conesa, Josee	test	Traiter
99	BIDON BEL HOMME	Ajout	POTASSIUM CHLORURE 20 mEq (1500 mg) co LA	40 MEQ PO prn	Conesa, Josee	test	Traiter
100	BIDON BEL HOMME	Ajout	POTASSIUM CHLORURE 20mEq/15mL sol. orale 15 mL	40 MEQ PO prn	Conesa, Josee	test	Traiter

1. Sélectionner vos usagers dans la liste, taper les noms des usagers, ou cliquer sur le département où vous êtes assigné.
2. Cliquer sur la flèche pour amener l'utilisateur ou le département dans votre liste de droite.

Liste des patients traités

Veuillez sélectionner un type de données:

☐ Patient ☐ Chambre ☒ Département ☐ Médecin

La liste de gauche contient les données existantes et la liste de droite contient les données que vous souhaitez gérer.

Recherche...

11 - CHIRURGIE D'UN JOUR

CHIRE.
6 - CHIRURGIE EST

CJA
4000 - CHIRURGIE JOUR DE L'ADMISSION

CHIRO.
7 - CHIRURGIE OUEST

CMS St-HUB
277 - CLIN.méd. spécialisées St-Hubert

CHIRE.
6 - CHIRURGIE EST

Vider la liste

Sauvegarder et quitter

Liste des patients traités

Veuillez sélectionner un type de données:

☒ Patient ☐ Chambre ☐ Département ☐ Médecin

La liste de gauche contient les données existantes et la liste de droite contient les données que vous souhaitez gérer.

Q test Vider la liste

test10 - Test Test MEDECIN INCONNU - ACTI-1 - ACTIF	➔	
CGSI1 - TEST CGSI1 A DETRUIRE - E-MDJ - E-MDJ	➔	
test8 - test8 test8 A DETRUIRE - fantome - EN TRANSFERT	➔	
test1 - test1 test1 MEDECIN INDÉTERMINÉ - fantome - EN TRANSFERT	➔	

Sauvegarder et quitter

Liste des patients traités

Veuillez sélectionner un type de données:

☒ Patient ☐ Chambre ☐ Département ☐ Médecin

La liste de gauche contient les données existantes et la liste de droite contient les données que vous souhaitez gérer.

Q test Vider la liste

test10 - Test Test MEDECIN INCONNU - ACTI-1 - ACTIF		test10 - Test Test MEDECIN INCONNU - ACTI-1 - ACTIF	✗
CGSI1 - TEST CGSI1 A DETRUIRE - E-MDJ - E-MDJ		CGSI1 - TEST CGSI1 A DETRUIRE - E-MDJ - E-MDJ	✗
test8 - test8 test8 A DETRUIRE - fantome - EN TRANSFERT		test8 - test8 test8 A DETRUIRE - fantome - EN TRANSFERT	✗
test1 - test1 test1 MEDECIN INDÉTERMINÉ - fantome - EN TRANSFERT		test1 - test1 test1 MEDECIN INDÉTERMINÉ - fantome - EN TRANSFERT	✗

Sauvegarder et quitter

3. Cliquer sur « *Sauvegarder et quitter* » pour finaliser votre liste.
4. **Si vous désirez vider votre liste** : Appuyer sur « Vider la liste ».
5. **Si vous désirez enlever un usager de votre liste** : Appuyer sur ✗ vis-à-vis le nom de l'usager dans votre liste, puis appuyer sur « Sauvegarder et quitter » lorsque votre liste est complétée.

AIDE



Permet d'accéder à l'Aide en ligne de PANDAWebRx



En tout temps, vous pouvez cliquer sur l'icône de PANDAWebRx pour revenir à la page principale

ACTIONS POSSIBLES POUR LE PERSONNEL INFIRMIER ET LES MÉDECINS DANS PANDAWebRx

La liste des usagers traités est disponible sur la page principale à gauche dans la section Mes patients.

Mes patients			
Chambre	Patient		
89 E-MDJ	#ONCO ONCO, TEST		
89 E-MDJ	#ONCO2 ONCO, TEST2		
89 E-MDJ	#supren test, test		
89 E-MDJ	#test8 test8 ONCO, test8 ONCO		

Cliquer sur l'icône prescripteur vis-à-vis le nom de l'usager permet d'accéder au dossier de l'usager.

La barre de recherche en haut vous permet de chercher un usager par son nom ou par son numéro de dossier.

Hospitalisés et Externes

×
Q

English
 Messagerie

No. dossier: **TEST**

Nom: **BIDON BEL HOMME**

Poids: **42.7 kg**

Taille: **163.4 cm**

BEL HOMME BIDON

TEST - Psy-UIB5-1 - UIB-PSYCHIATRIE

DDN: 1998-09-05

Il est également possible d'accéder au dossier d'un usager en passant par l'onglet NAVIGATION, Prescripteur, Patient et en cliquant sur son nom.

MISE À JOUR DU DOSSIER PATIENT

Certaines données peuvent être mise à jour directement dans PANDAWebRx. Une fois modifiées, ces données seront accessibles par le personnel de la pharmacie sur leur GESPHARx8.

Patients hospitalisés

Q

English

No. dossier: **test10**

Nom: **Test-10, Test-10**

Sexe/Âge: **Féminin, 81 ans**

Poids: **62.596 kg** (2021-08-18)

Taille: **164 cm** (2021-07-21)

IMC: **23 kg/m²**

☒ Localisation: **URGENCE ACTI...**

☒ Clairance: **Surface corporelle: 1.68 m²**

Allergies (2): **PENICILLINES**

OPIACÉS NATURELS(...)

Intol. (0):

Plus d'infos
 Listes patients: ...

Les onglets : Allergies, Intolérances, Poids/Taille, Alertes et Numérisation sont accessibles.

A. Allergies et intolérances

PANDAWebRx Version 3.0.1.0

Patients hospitalisés | Rechercher... | English

No. dossier: test10 | Poids: 62.596 kg (2021-08-18) | Localisation: URGENCE ACTIV... | Allergies (2): **PENICILLINES**
 Nom: Test-10, Test-10 | Taille: 164 cm (2021-07-21) | Clairance: | **OPIACÉS NATURELS(...)**
 Sexe/Âge: Féminin, 81 ans | IMC: 23 kg/m² | Surface corporelle: 1.68 m² | Intol. (0):

Plus d'infos | Listes patients: ...

Épisode: URGENCE ACTIVE En départ depuis le 2021-10-04 12:00

Pharmacie | Allergies (2) | Intolérances (0) | Poids/Tailles | Impressions | Bilan comparatif | Numérisation

+ Ajouter | Afficher les éléments supprimés

Allergie	Groupe	Date	Texte 1	Texte 2
⊗ OPIACÉS NATURELS(MORPHINE-CODEINE)	☒	2021-07-21	MORPHINE	hallucination
⊗ PENICILLINES	☒	2021-06-17	PENICILLINE	

1. Cliquer sur « Allergies »;
2. Pour en ajouter, cliquer sur « + Ajouter »;
3. Choisir votre médicament dans la liste déroulante;

Si vous désirez mettre toute la classe de médicament, cliquer sur la flèche pour l'amener dans la liste de droite. Par exemple, allergie à la morphine, le système nous conseille de mettre une allergie à tous les opiacés naturels.

GESPHERxLite

Générique: MORPHINE

Groupes d'allergies disponibles:

900 - OPIACÉS NATURELS(MORPHINE-CODEINE)

Groupes d'allergies sélectionnés:

Date: 2018-09-05 | Texte 1: MORPHINE | Texte 2: | Imprimer

Génériques du groupe sélectionné

Générique	Nom du générique
209	CODEINE
5	ACETAMINOPHENE-CODEINE
567	MORPHINE

- Le système vous incitera à transférer le générique dans le Groupe d'allergies. Dans l'exemple, l'allergie à la morphine se verra transférer dans le Groupe OPIACÉS NATURELS (MORPHINE-CODEINE). C'est ce qui permettra au système de détecter les allergies d'un même groupe de médicaments;
- Transférer le Groupe d'allergie dans la colonne de droite;
- Dans « *Texte 2* », documenter les symptômes de l'allergie ressentis par l'utilisateur;
- Cliquer sur « *Enregistrer* » pour finaliser votre ajout.

GESPHARxLite

Générique: MORPHINE

Groupes d'allergies disponibles:

Groupes d'allergies sélectionnés:

900 - OPIACÉS NATURELS(MORPHINE-CODEINE)

Date: 2018-09-05

Texte 1: MORPHINE

Texte 2: Difficulté respiratoire

☒ Imprimer

Génériques du groupe sélectionné

Générique	Nom du générique
209	CODEINE
5	ACETAMINOPHENE-CODEINE
567	MORPHINE

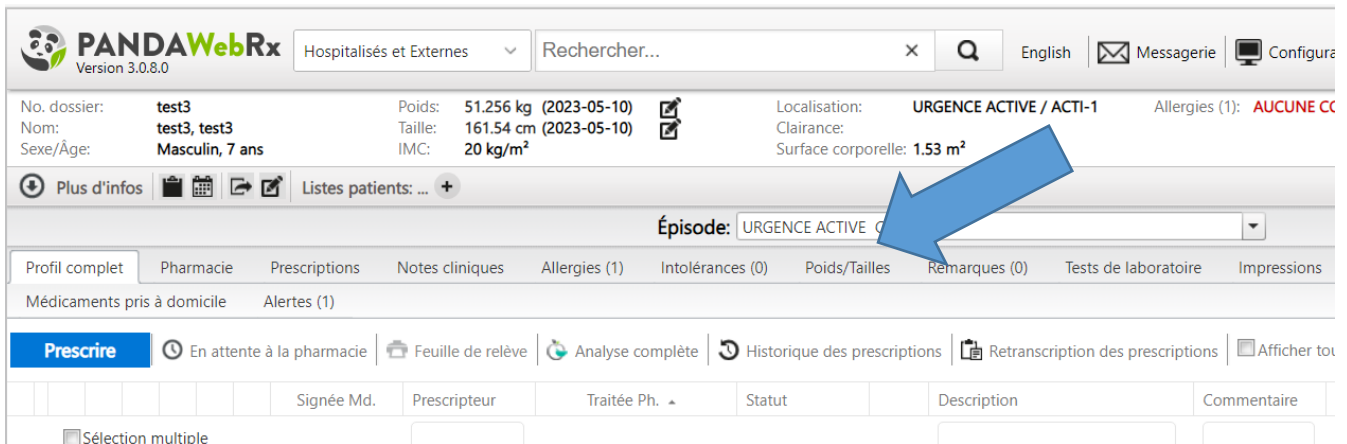
Enregistrer Annuler

Les intolérances s'ajoutent de la même façon dans l'onglet « *Intolérances* »

- Cliquer sur « *Intolérances* »
- Pour en ajouter, cliquer sur « + *Ajouter* »
- Choisir votre médicament dans la liste déroulante
- Dans le texte 2, documenter le symptôme apparu lors de l'intolérance de l'utilisateur
- Cliquer sur « *Enregistrer* » pour finaliser votre ajout

B. Poids et taille

- Vous pouvez mettre à jour le poids et la taille de l'utilisateur.



PANDAWebRx Version 3.0.8.0

Hospitalisés et Externes Rechercher... English Messagerie Configura

No. dossier: test3 Poids: 51.256 kg (2023-05-10) Localisation: URGENCE ACTIVE / ACTI-1 Allergies (1): AUCUNE CC
Nom: test3, test3 Taille: 161.54 cm (2023-05-10) Clairance: Surface corporelle: 1.53 m²
Sexe/Âge: Masculin, 7 ans IMC: 20 kg/m²

Plus d'infos Plus d'infos Listes patients: ...

Épisode: URGENCE ACTIVE

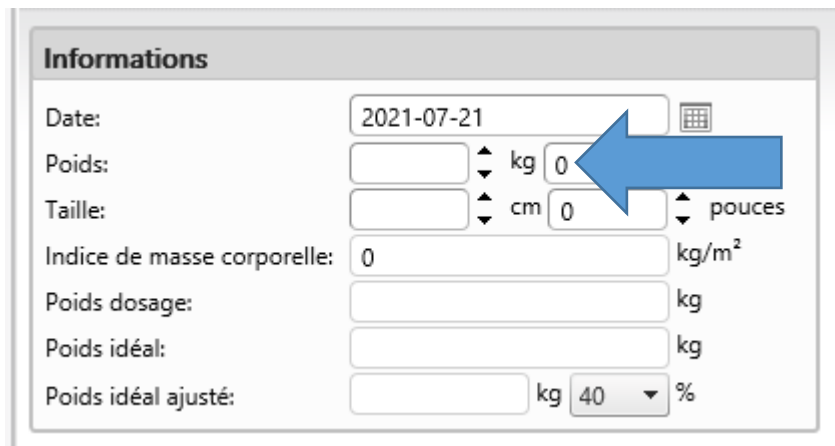
Profil complet Pharmacie Prescriptions Notes cliniques Allergies (1) Intolérances (0) Poids/Tailles Remarques (0) Tests de laboratoire Impressions

Médicaments pris à domicile Alertes (1)

Prescrire En attente à la pharmacie Feuille de relève Analyse complète Historique des prescriptions Retranscription des prescriptions Afficher tou

Signée Md. Prescripteur Traitée Ph. Statut Description Commentaire

Sélection multiple



Informations

Date: 2021-07-21

Poids: kg 0

Taille: cm 0 pouces

Indice de masse corporelle: 0 kg/m²

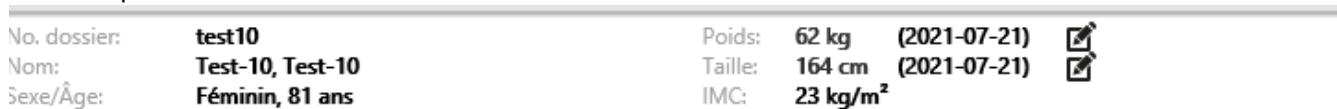
Poids dosage: kg

Poids idéal: kg

Poids idéal ajusté: kg 40 %

- Cliquer sur « Poids/Tailles »;
- Pour en ajouter, cliquer sur « + Ajouter »;
- Inscrire le poids ET la taille, cela permettra au système de calculer la clairance;
- Appuyer sur la touche « Enter » de votre clavier pour finaliser le changement;

Vous pouvez également cliquer sur  et mettre à jour le poids et la taille. La nouvelle date s'inscrira automatiquement.



No. dossier: test10 Poids: 62 kg (2021-07-21)
Nom: Test-10, Test-10 Taille: 164 cm (2021-07-21)
Sexe/Âge: Féminin, 81 ans IMC: 23 kg/m²



Il est important que le poids ET la taille soient inscrits. Les autres valeurs se calculeront automatiquement. Si vous changez le poids et que la taille est identique, réécrivez la même valeur de la taille pour que les calculs se fassent bien.

C. Ajouter une alerte (par exemple, Rx écrasés)

Il est possible d'ajouter une alerte qui sera visible de tous dans PandaWebRx.

Dans le dossier patient, sélectionner Alertes.

PANDAWebRx Version 3.0.8.0

Hospitalisés et Externes Rechercher... English Messenger

No. dossier: test3 Poids: 51.256 kg (2023-05-10)
Nom: test3, test3 Taille: 161.54 cm (2023-05-10)
Sexe/Âge: Masculin, 7 ans IMC: 20 kg/m²

Localisation: URGENCE ACTIVE / ACTI-1 Allergies
Clairance:
Surface corporelle: 1.53 m²

Plus d'infos Listes patients: ...

Épisode: URGENCE ACTIVE Courant

Profil complet Pharmacie Prescriptions Notes cliniques Allergies (1) Intolérances (0) Poids/Tailles Remarques (0) Tests de laboratoire

Médicaments pris à domicile Alertes (1)

Sélectionner Ajouter

Profil complet Pharmacie Prescriptions Notes cliniques Allergies (1) Intolérances (0) Poids/Tailles Remarques (0) Tests de laboratoire

Médicaments pris à domicile Alertes (1)

+ Ajouter Ajouter des éléments supprimés

Dans **Description**, taper le message d'alerte désiré. Vous pouvez également indiquer une date de fin si connue.

Type d'alerte: * Alerte à afficher sur une période

Description: *

Date de début * 2024-03-28 11:08 Date de fin:

Conservation de la donnée

☒ Global ☐ Par épisode

Afficher dans la page d'accueil

☐ Afficher dans la page d'accueil

Prescripteur

☐ Afficher dans l'entête
☐ Afficher en popup

F.A.D.M.E.

☐ Afficher dans l'entête

Afficher dans les ordonnances (2-PA-OH)

☐ Afficher en popup
☐ Afficher dans l'entête

Afficher dans les alertes levés (2-AL)

☐ Afficher dans les alertes levés (2-AL)
☐ Afficher pour les ATP
☐ Afficher pour les pharmaciens

Ajouter Annuler

Vous pouvez alors sélectionner si l'alerte doit apparaître de manière globale ou par épisode. Si l'alerte ne s'applique pas pour les prochaines hospitalisations, il est préférable de sélectionner Conservation de la donnée par épisode.

Sélectionner les endroits où l'alerte doit s'afficher. Par exemple, s'il s'agit d'une alerte pour l'administration des médicaments, sélectionner « Afficher dans l'entête » dans la section F.A.D.M.E.
Cliquez sur Ajouter en bas pour que l'alerte soit active.

Si vous avez sélectionné d'afficher l'alerte dans l'entête de la FADMe, vous verrez l'alerte dans le haut de l'écran lorsque vous retournerez dans la FADMe.

Notez que les alertes ne sont pas transmises à la pharmacie de manière automatique : il faut quand même transmettre l'information à la pharmacie avec la feuille de communication. Lorsque la pharmacie reçoit l'information, les commentaires seront informatisés par la pharmacie et visibles dans la FADMe du patient (dans la section ATTENTION qui précédera la section horaire).

ATTENTION	00:00	01:00	02:00	03:00	04:00	05:00	06:00	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00
ATTENTION : PARTICULARITÉ ADMINISTRATION RX 0 #086																							
Horaire	00:00	01:00	02:00	03:00	04:00	05:00	06:00	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00
ENOXAPARINE 60 mg/0,6 mL ser. (Noromby) 60 MG = 0,6 mL en injection sous-cut... 2 fois par jour #066																							
LEVODOPA-CARBIDOPA 100-25 mg co (Sinemet) 4 comprimés 2 fois par jour																							

Le détail du commentaire sera visible en appuyant sur le +.

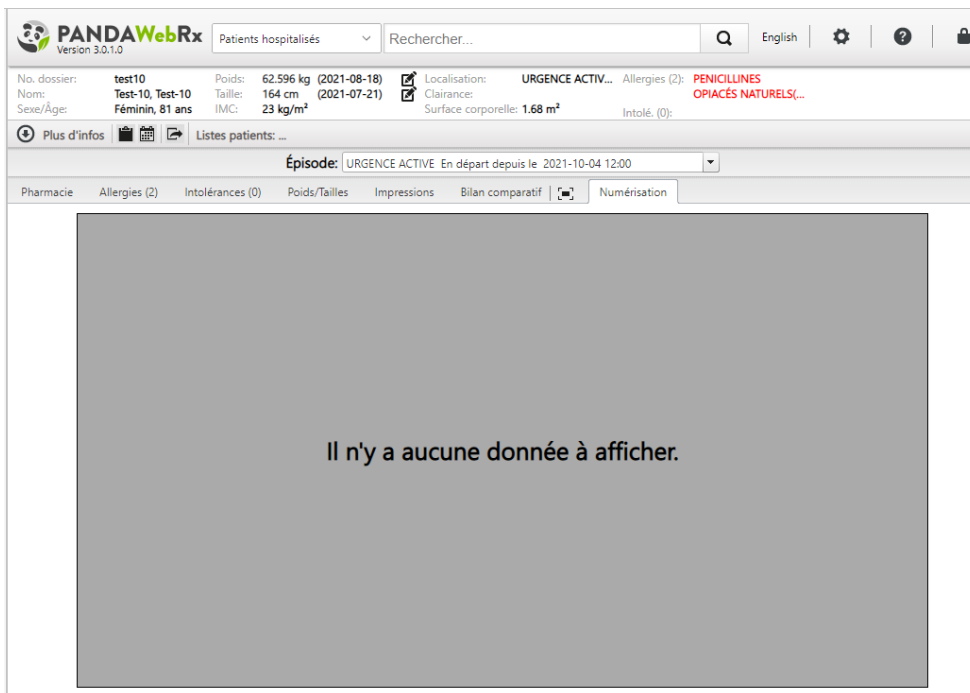
Retirer une alerte

Pour retirer l'alerte, appuyer sur le X à gauche de l'alerte afin de la supprimer.

D. Visualisation des ordonnances numérisées à la pharmacie

1. Dans le NAVIGATEUR, cliquer sur « Prescripteur », puis sur « Patient »;
2. Sélectionner l'usager;
3. Cliquer sur l'onglet « Numérisation »;

Guide d'utilisation de PANDAWebRx



Toutes les ordonnances numérisées à la pharmacie pour lesquelles la pharmacie les a associé au dossier dans GESPHARx8 apparaissent.

Vous pouvez donc vérifier si votre ordonnance a bien été reçue par la pharmacie.

S'il n'y en a pas, la mention « Il n'y a aucune donnée à afficher » apparaîtra.

COMMANDER UN MÉDICAMENT MANQUANT

Il y a plusieurs façons de demander un médicament à la pharmacie

1. Dans le NAVIGATEUR, choisir « *Prescripteur* » puis « *Patient* »;
2. Choisir l'usager;
3. Cliquer sur le médicament désiré;
4. Cliquer sur l'icône RP (renouvellement prématuré) 

Profil complet	Pharmacie	Prescriptions	Allergies (1)	Intolérances (1)	Poids/Tailles	Données patient	Médicaments
Ajouter par une liste En attente à la pharmacie Feuille de relève Historique des prescriptions Retranscription des p							
	Signée Md.	Statut	En attente	#	Médicament		
☐ Sélection multiple							
				033	SODIUM CHLORURE 0,9 % 1 L soluté		
				034	SODIUM CHLORURE 0,9 % 1 L soluté		
				009	SPIRONOLACTONE 25 mg co		
				022	ONDANSETRON 4 mg co		
				023	ONDANSETRON 4 mg/2 mL sol. inj.		
				032	NITROFURANTOINE macrocristaux/monohydrate 100 mg caps LA		
				016	AAS 80 mg co enrobe		
				012	CLOPIDOGREL 75 mg co		
				006	TERAZOSINE 2 mg co		
				013	FUROSEMIDE 10 mg caps		
				002	ACETAMINOPHENE 500 mg co		
				008	PERINDOPRIL 8 mg co		
				007	PANTOPRAZOLE 40 mg co		
				026	INSULINE LISPRO 100 unités/mL 3 mL stylo (Admelog)		

CESSÉ



SUSPENDU



Renouvellement pré...

CALCIUM CARBONATE 500 mg
(élémentaire) co #006
 Quantité demandée * co

Priorité :

Normal

Commentaire(s) : *

Ok

Annuler

1. Inscrire la quantité
2. Modifier la priorité s'il y a lieu
3. Inscrire la raison dans la fenêtre des commentaires
4. Cliquer sur « OK » pour finaliser la demande

Priorité

STAT est utilisé SEULEMENT pour les médicaments qui nécessitent une administration dans les 15 minutes (ex. : une ampoule de digoxine IV à donner en STAT qui a déjà été servie par la pharmacie mais échappée sur le sol)

URGENT est utilisé SEULEMENT pour les médicaments qui nécessitent une administration dans les 30 minutes (ex. : vous venez de voir une ordonnance d'ATB IV qui date de 90 min)

NORMAL est la priorité usuelle pour des doses manquantes de traitement déjà EN COURS (ex. : levothyroxine, antihypertenseurs, antibiotiques, calcium PO)

Prescripteur

 **Contresignature(s) requise(s)**

 Individuelle par un externe  Suggestion pharmacie
 Suggestion consultant / Individuelle par un consultant
 Suggestion infirmière

Aucune contresignature en attente

 **Avis de represcription**

Aucun avis de represcription en attente

 **Alertes patient**

Aucune alerte levée

 **Prescriptions refusées**

#	Patient	Type	Médicament	Dose	Prescripteur	C
XXX	Test		LEVOTHYROXINE	0.025		D
	Test		0,025 mg co.	PO1		R
				DIE		

 **Confirmation de témoin sur prescription**

Aucun témoin de prescription à confirmer

Accéder au prescripteur

Si votre demande est refusée, elle apparaîtra dans votre menu principal

Autre façon de demander un médicament

1. Dans le NAVIGATEUR, choisir « *Pharmacie* »;
2. Sélectionner « *Renouvellement prématuré* »;
3. Sélectionner l'usager avec le menu déroulant

 Mes patients 

4. Inscrire la quantité demandée au bout de la ligne du médicament voulu

Voie	Posologie	Date début	Date fin	# Presc.	Quantité demandée
PO	DIE	2021-07-16 00:00	2048-11-30 00:00		1

5. Cliquer sur « *Renouveler* » en bas de la page;
6. Inscrire la raison de votre demande dans *Commentaire*;

Priorité : Commentaire(s): médicament échappé sur le sol

7. Choisir la priorité ;
8. Cliquer sur « *Renouveler* » en bas de la page.

IMPRESSION DE DOCUMENTS

A. Impression de documents pour un département

1. Dans la page d'accueil, cliquer sur « *Imprimer des documents* »;
OU dans le NAVIGATEUR, cliquer sur « *impression* » puis « *rapport* »;

Que voulez-vous faire ?

[Accéder au prescripteur](#)
[Imprimer des documents](#)

Mes patients 

Chambre	Patient	
14	#test10	
ACTI-1	Test Test	
999	#test1	
fantome	test1 test1	
999	#test8	
fantome	test8 test8	

2. Une fenêtre apparaît
 - Vérifier la date
 - Choisir le document que vous désirez imprimer
 - Choisir le département
 - Vous pouvez aussi juste cliquer « *feuille vierge* » pour avoir le document

3. Cliquer sur « *Générer le rapport* »;

Impressions

Date: 2018-09-05

Rapport: FADM 24 heures

Département:

☐ Feuille vierge

Générer le rapport

Le rapport vous apparaît à l'écran



4. Cliquer sur l'imprimante pour confirmer votre demande

B. Impression de documents pour un usager

1. Dans la page d'accueil, choisir l'utilisateur;

PANDAWebRx Version 3.0.8.0

Hospitalisés et Externes

Rechercher...

Que voulez-vous faire ?

- [Accéder au prescripteur](#)
- [Accéder aux prescriptions anticipées](#)
- [Administrer des médicaments](#)
- [Imprimer des documents](#)
- [Accéder au guide d'administration des médicaments](#)

Mes patients

Chambre	Patient
89	#ONCO
E-MDJ	ONCO. TEST

Dernières pages consultées

- F.A.D.M.E. - Patient: ONCO, ONCO TEST, Ch: E-MDJ
- Confirmation des double vérifications
- Toutes les vérifications de doses
- F.A.D.M.E. - Patient: SUPREN, test test, Ch: E-MDJ
- F.A.D.M.E. - Patient: TEST, BIDON BEL HOMME, Ch: Psy-UIB5-1
- F.A.D.M.E. - Patient: ONCO2, ONCO TEST2, Ch: E-MDJ

Prescripteur

Signature(s) requise(s)

externe/stagiaire Suggestion pharmacie Suggestion consultant Suggestion infirmière

2. Cliquer sur « *Impressions* »;

No. dossier: **test6** Poids: **62.596 kg (2021-06-14)** Localisation:
 Nom: **test6, Patient HOSPITALISÉ** Taille: **167.64 cm(2021-06-14)** Clairance:
 Sexe/Âge: **Masculin, 24 ans** IMC: **22 kg/m²** Surface corporelle

Plus d'infos **Listes patients: ...**

Épisode: URGENCE ACTI

Pharmacie Allergies (1) Intolérances (0) Poids/Tailles Impressions Bilan comparatif Données patient Numérisation

Ajouter par une liste En attente à la pharmacie Feuille de relève Historique des prescriptions Retranscription des prescriptions

3. Une fenêtre apparaît
 - Vérifier la date
 - Choisir le document que vous désirez imprimer
 - Choisir le département
 - Vous pouvez aussi juste cliquer « *feuille vierge* » pour avoir le document;

4. Cliquer sur « *Générer le rapport* »;

Impressions

Date:

Rapport:

☐ Feuille vierge

Générer le rapport

Le rapport vous apparaît
à l'écran

5. Cliquer sur l'imprimante pour confirmer votre demande

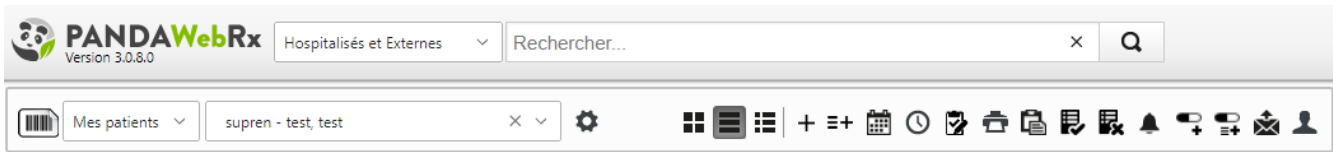


Imprimer la FADMe à partir de la page FADMe
Référence à [l'annexe A.](#)

1. Sur la page d'accueil, appuyez sur pour accéder à la FADMe du jour

Mes patients			
Chambre	Patient		
89 E-MDJ	#ONCO ONCO, TEST		
89 E-MDJ	#ONCO2 ONCO, TEST2		
89 E-MDJ	#supren test, test		
89 E-MDJ	#test8 test8 ONCO, test8 ONCO		
33 Psy-UIB5-1	#TEST BIDON, BEL HOMME		
33 Psy-UIB5-2	#test6 test6, Patient HOSPITAL...		

2. À partir de la FADMe de l'utilisateur, sélectionner l'icône de l'imprimante  en haut de la page.



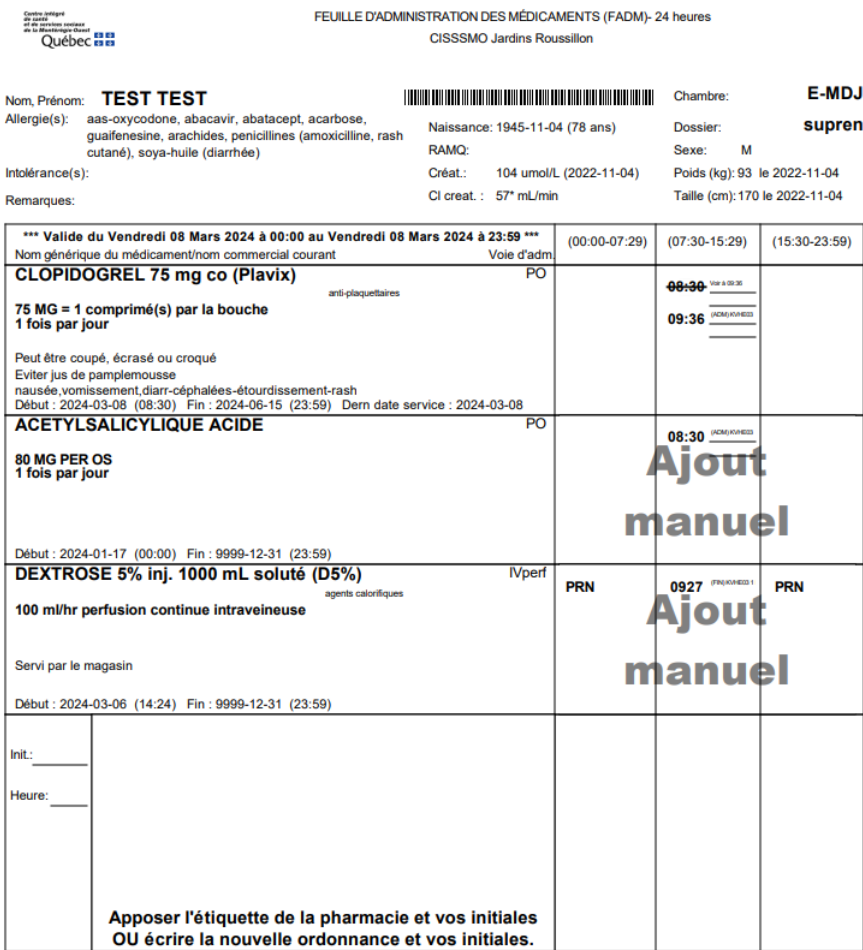
The screenshot shows the PANDAWebRx interface. At the top, there is a search bar with the text "Rechercher..." and a magnifying glass icon. Below the search bar, there is a navigation bar with a "Mes patients" dropdown menu, a search bar with the text "supren - test, test", and a series of icons for various functions like settings, calendar, and communication.

3. La FADMe à imprimer apparaîtra, sélectionner imprimer et choisir la bonne imprimante.

Assurez-vous que les médicaments qui ont été administrés et/ou non donnés sont bien documentés sur la version papier avant de transférer l'utilisateur vers une autre unité qui n'utilise pas la FADMe.

Les heures d'administration avec le nom d'utilisateur devraient apparaître sur la FADMe (avec la mention ADM si ça a été administré par exemple).

Note : Si l'impression a été faite avec un ajout de médication par le personnel infirmier avant que ce ne soit informatisé par la pharmacie, la mention « Ajout manuel » en filigrane apparaîtra sur la FADMe pour souligner que la réconciliation sera à faire au moment de la réception de l'étiquette de la pharmacie.



The screenshot shows the FADMe form for a patient named TEST TEST. The form includes a header with the patient's name, a barcode, and the medication name "supren". Below the header, there is a table with columns for medication name, dose, frequency, and administration route. The table contains two rows of medication information: "CLOPIDOGREL 75 mg co (Plavix)" and "ACETYL SALICYLIQUE ACIDE". The first row has a dose of 75 MG and a frequency of 1 fois par jour. The second row has a dose of 80 MG PER OS and a frequency of 1 fois par jour. The table also includes a section for "Ajout manuel" (Manual Addition) with a date and time of 08:30. The form is dated 08 Mars 2024 and is valid until 23:59.

*** Valable du Vendredi 08 Mars 2024 à 00:00 au Vendredi 08 Mars 2024 à 23:59 ***		(00:00-07:29)	(07:30-15:29)	(15:30-23:59)
Nom générique du médicament/nom commercial courant CLOPIDOGREL 75 mg co (Plavix) 75 MG = 1 comprimé(s) par la bouche 1 fois par jour anti-plaquettaire Peut être coupé, écrasé ou croqué Eviter jus de pamplemousse nausée, vomissement, diarrhée, céphalées, étourdissement, rash Début : 2024-03-08 (08:30) Fin : 2024-06-15 (23:59) Dern date service : 2024-03-08		PO	08:30 ADMJ 09:36 ADMJ	
ACETYL SALICYLIQUE ACIDE 80 MG PER OS 1 fois par jour agents calorifiques Début : 2024-01-17 (00:00) Fin : 9999-12-31 (23:59) Servi par le magasin Début : 2024-03-06 (14:24) Fin : 9999-12-31 (23:59)		PO	08:30 ADMJ Ajout manuel	
DEXTROSE 5% inj. 1000 mL soluté (D5%) 100 ml/hr perfusion continue intraveineuse agents calorifiques Début : 2024-03-06 (14:24) Fin : 9999-12-31 (23:59)		IVperf	PRN 09:27 ADMJ Ajout manuel	PRN
Init: _____ Heure: _____ Apposer l'étiquette de la pharmacie et vos initiales OU écrire la nouvelle ordonnance et vos initiales.				

C. Impression d'un BCM pour un usager

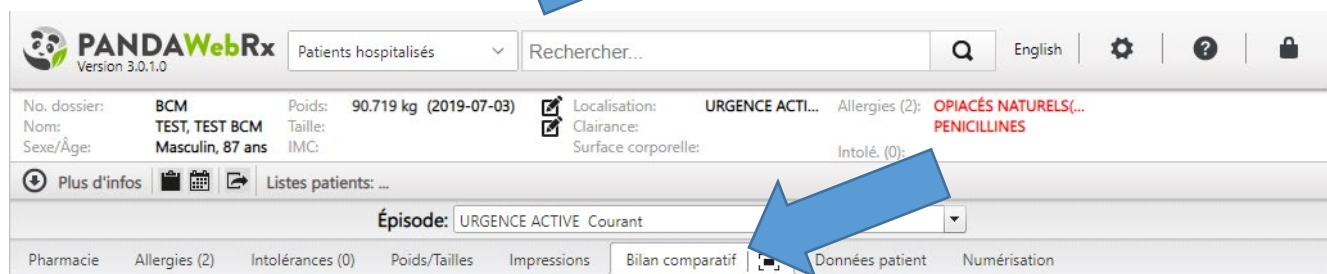
Si le BCM a été fait par la pharmacie, il est possible pour vous de l'imprimer.

1. Dans le moteur de recherche dans le haut, inscrire le nom de l'utilisateur ou son numéro de dossier et le sélectionner;



PANDAWebRx Version 3.0.1.0 Patients hospitalisés Rechercher...

2. Cliquer sur « Bilan comparatif »;



PANDAWebRx Version 3.0.1.0 Patients hospitalisés Rechercher... English ?

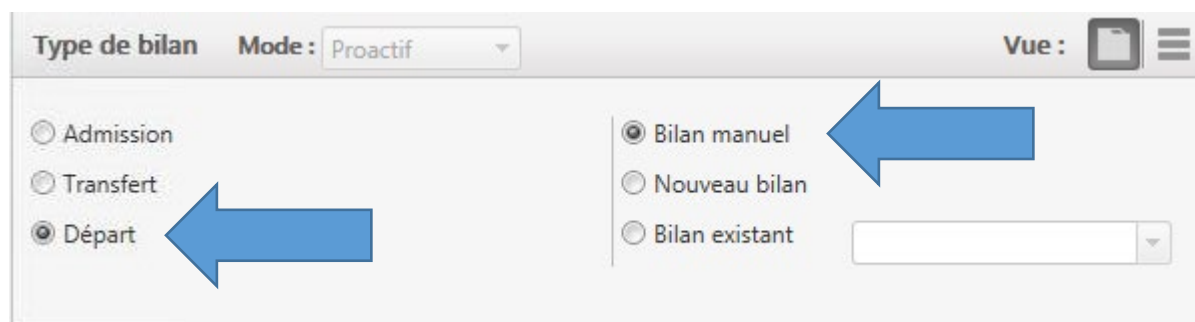
No. dossier: BCM Poids: 90.719 kg (2019-07-03) Localisation: URGENCE ACTI... Allergies (2): OPIACÉS NATURELS(...)
Nom: TEST, TEST BCM Taille: Clairance: PENICILLINES
Sexe/Âge: Masculin, 87 ans IMC: Surface corporelle: Intolé. (0):

Plus d'infos Plus d'infos Listes patients: ...

Épisode: URGENCE ACTIVE Courant

Pharmacie Allergies (2) Intolérances (0) Poids/Tailles Impressions Bilan comparatif Données patient Numérisation

3. Cliquer sur « Départ » et sur « Bilan manuel ». Ce bilan imprimé permet au médecin de cocher sur l'impression cesser, modifier ou continuer le traitement;



Type de bilan Mode: Proactif Vue: [Icon]

☐ Admission ☒ Bilan manuel
☐ Transfert ☐ Nouveau bilan
☒ Départ ☐ Bilan existant

4. Cliquer sur « Générer le rapport » dans le bas du document;



BCM complet Générer le rapport

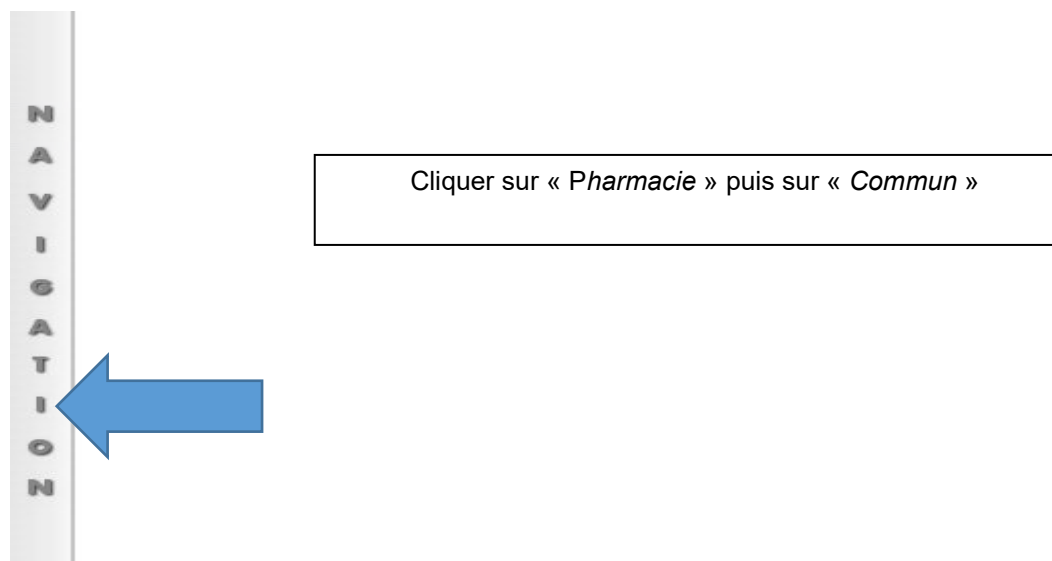
5. Cliquer sur l'imprimante dans le haut de la page.



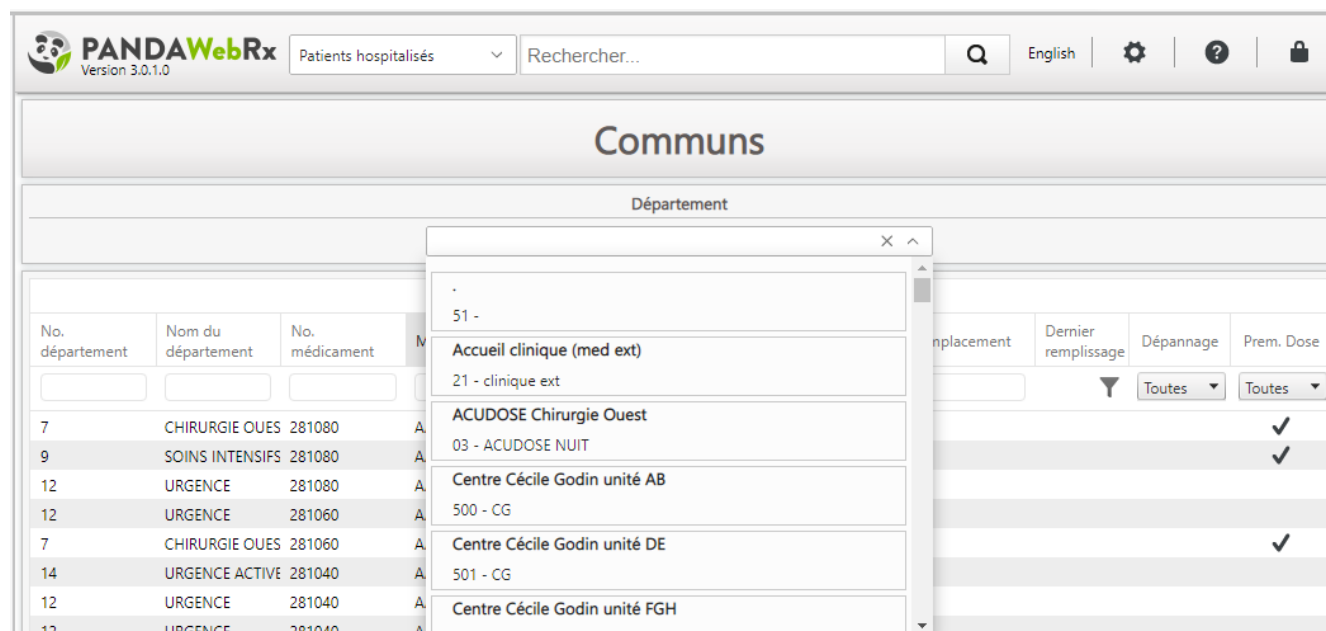
COMMANDER UN MÉDICAMENT AU COMMUN

S'il vous manque quelques choses dans vos communs, vous pouvez en commander directement dans PANDAWebRx.

1. Cliquer sur « NAVIGATION » (bande à gauche de l'écran)



Une fenêtre apparaît avec tous les départements et tous les médicaments au commun



2. Choisir votre département dans le menu déroulant en haut de l'écran.



The screenshot shows a web interface for 'Communs'. At the top is a header with the word 'Communs'. Below it is a section labeled 'Département'. Inside this section, there is a dropdown menu currently displaying 'CHIRURGIE OUEST'. To the right of the dropdown is a small 'X' icon and a downward arrow. Below the dropdown is a button labeled 'Réquisition au commun'. A large blue arrow points from the right towards this button.

3. Cliquer sur « *Réquisition au commun* », une liste de vos médicaments au commun apparaîtra;
4. Inscrire la quantité voulue au but de la ligne du médicament;
5. Pour finaliser votre demande, cliquer sur « *Enregistrer et envoyer* ».

N.B. Si vous êtes dérangé et que vous ne voulez pas perdre la commande débutée, cliquer sur « *Enregistrer* », vous pourrez y revenir plus tard pour compléter votre commande de communs.

ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS (FADME)

A. Accès à la FADMe

Pour accéder à la feuille d'administration des médicaments électronique (FADMe) :

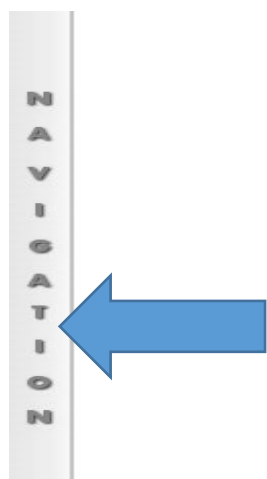
- Depuis la page d'accueil, sélectionner l'icône de tablette  en dessous de « **Mes patients** » vis-à-vis l'usager que vous désirez administrer les médicaments.

Mes patients			
Chambre	Patient		
89	#ONCO		
E-MDJ	ONCO, TEST		

- Vous accéderez alors à la FADMe de l'usager.

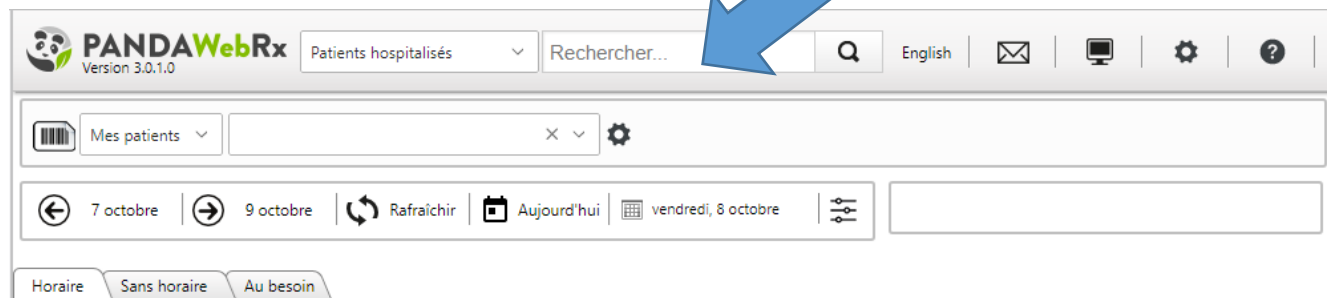
Il est également possible d'y accéder via l'onglet Navigation

1. Cliquer sur « *NAVIGATION* » (bande à gauche de l'écran);



Cliquer sur « *Administration des médicaments* »

2. Cliquer sur « *FADMe* » (FADM électronique);



3. Inscrire le nom ou le numéro de dossier de l'usager ;

Procéder à la double identification de l'utilisateur. Le nom, le prénom et le numéro de dossier seront indiqués en haut à gauche :



Mes patients

ONCO - ONCO, TEST









Vous pouvez visualiser les médicaments par 3 vues différentes :

- Par onglet (bloc d'heures)
 - C'est une vue intéressante si vous cherchez à voir les médicaments par voie d'administration également (la voie est inscrite sur les étiquettes des médicaments en haut à droite)
 - C'est la vue qu'il faut sélectionner si on cherche à administrer les médicaments par pistolet à balayage (scanner)
- Vue chronologique (la plus fréquemment utilisée)
- Profil pharmacologique (liste de médicaments)

En appuyant sur cet icône  , vous serez en mode de vue chronologique.

B. Administration d'un médicament régulier (avec horaire)

Cliquer sur l'heure associée au médicament que vous voulez préparer, par exemple 09:00 pour la piperacilline-tazobactam 3,375 g.

Horaire			00:00	01:00	02:00	03:00	04:00	05:00	06:00	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00		
CIPROFLOXACINE 500 mg co. (Cipro) 500 MG PO BID	#1452	SUSPENDUE le 2020-03-16 à 10:50																										
RAMIPRIL 10 mg caps (Altace) 10 MG PO DIE	#1480																											
HYDROCHLOROTHIAZIDE 12.5 mg co (Pms-hydrochlorothiaz) 12.5 MG PO DIE	#1481																											
NITROGLYCERINE 0,8 mg/h timbre (Trinipatch) 0,8 MG TOP NIT8-20	#1484	SUSPENDUE le 2020-04-27 à 15:58																										
MUPIROCINE 2 % pom. top. 15 g 0 TOP TID	#1485																											
PIPERACILLIN-TAZOBACTAM 3,375 g fiole 3 G IV Q6	#1487																											
Sans horaire			00:00	01:00	02:00	03:00	04:00	05:00	06:00	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00		
Il n'y a aucune donnée à afficher.																												
Au besoin			00:00	01:00	02:00	03:00	04:00	05:00	06:00	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00		
MORPHINE 10 mg/mL 1 mL sol.inj. 5 MG SC Q4D0	#1482																											
LORAZEPAM 4 mg/mL sol. inj. 1 MG SC Q46AG	#1483																											

Une fenêtre apparaîtra.

lola-LolaTEST, LolaTEST
03:00 09:00 15:00
Ch.: SUPREN

PIPERACILLIN-TAZOBACTAM 3,375 g fiole


1487 IV

3 G = 100 mL via Mini-sac Plus
aux 6 heures
Diluer et administrer avec Mini-sac Plus

Administrer en 45 min
**** SERVI DANS LE TIROIR DES GRANDS FORMATS ****
Ch.fio.contient 3g de pipéra+0.375g de tazob.
Début: 2020-04-19 11:06 Fin:
nausees,vomissement,diarr-cephalees-insomnie-rash







Fermer

Cliquer sur le crochet vert



- Note : Si vous ne voyez pas le crochet vert mais l'icône réconciliation , consultez la section "[réconciliation](#)" ci-bas avant de continuer la préparation et l'administration du médicament.

Une autre fenêtre apparaîtra pour sélectionner l'étape d'administration, où vous pourrez choisir entre « *Préparation de la médication* » et « *Administration de la médication* ».

La préparation est l'étape où vous diluez votre antibiotique, diluez le Lax-a-day ou mettez les médicaments dans un gobelet.

L'administration est l'étape où vous donnez le médicament à l'utilisateur.

Sélectionnez l'étape d'administration

Poids: **68.040 kg** Taille: **170.18 cm** IMC: **23 kg/m²**
 Chambre: **SUPREN** Clairance: Surf. corp.: **1.79 m²**
 Allergies: **PENICILLINES** Intolérances:

PIPERACILLIN-TAZOBACTAM 3,375 g fiole 09:00
3 G = 100 mL via Mini-sac Plus
aux 6 heures
 Médecin prescripteur : MEDECIN INCONNU

Étape:

☒ Préparation de la médication
☐ Administration de la médication

Quantité fiole
 Dose G
 Date de l'opération:
 Vérifié par:

Dernières 96h | Commentaire | Annotation(s) | Journal des opérations

#	Administré à	Dose	Voie	Commentaire
---	--------------	------	------	-------------

✓ OK X Annuler

L'étape de la préparation est déjà cliquée, ajouter la quantité ou la dose puis cliquer sur . L'heure d'administration se mettra en jaune et  sera indiqué.

PIPERACILLIN-TAZOBACTAM 3,375 g fiole
 3 G IV Q6 #1487

03:00 PREP 15:00 21:00

Quand vous êtes prêt à donner la médication, cliquer sur . Une fenêtre avec le nom du médicament, la dose et la posologie apparaîtra avec l'étiquette

lola-LolaTEST, LolaTEST 03:00 **09:00** 15:00
Ch.: SUPREN

PIPERACILLIN-TAZOBACTAM 3,375 g fiole   # 1487 IV

**3 G = 100 mL via Mini-sac Plus
aux 6 heures**

Diluer et administrer avec Mini-sac Plus

Administrer en 45 min
**** SERVI DANS LE TIROIR DES GRANDS FORMATS ****

Ch.fio.contient 3g de pipéra+0.375g de tazob.
Début: 2020-04-19 11:06 Fin:
nausees,vomissement,diarr-cephalees-insomnie-rash

  Historique    

Fermer

8. Cliquer sur le crochet vert
afin d'administrer le médicament



Sélectionnez l'étape d'administration

LolaTEST LolaTEST - lola - 2 ans

Poids: **68.040 kg**  Taille: **170.18 cm**  IMC: **23 kg/m²**
Chambre: **SUPREN** Clairance: Surf. corp.: **1.79 m²**
Allergies: **PENICILLINES** Intolérances:

PIPERACILLIN-TAZOBACTAM 3,375 g fiole 09:00

**3 G = 100 mL via Mini-sac Plus
aux 6 heures**

Médecin prescripteur : MEDECIN INCONNU 

Étape:

☐ Préparation de la médication
☒ Administration de la médication

Quantité fio 

Dose G 

Date de l'opération:  

Sites d'injection / administration: 

Vérifié par: 

Dernières 96h | Commentaire | Annotation(s) | Journal des opérations

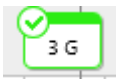
#	Administré à	Dose	Voie	Commentaire
---	--------------	------	------	-------------

 OK  Annuler

L'étape de l'administration est déjà sélectionnée, et la quantité et la dose sont inscrites automatiquement.

Vous pouvez sélectionner le site d'injection dans le menu déroulant.

S'il s'agit d'un médicament DVI, inscrire le nom du témoin dans le menu déroulant de « Vérifié par ».

Cliquer sur . L'heure d'administration se mettra en vert et  sera indiqué

PIPERACILLIN-TAZOBACTAM 3,375 g fiole
3 G IV Q6 #1487

  09:00  15:00 21:00

C. Préparation et administration d'un médicament à l'aide du pistolet de balayage (scanner)

À partir du FADMe, procéder à la double identification de l'utilisateur.

 Mes patients  test3 - test3, test3      

- Sélectionner le profil de vue par onglet 
- Sélectionner le code-barres 

 Code barre   

- Sélectionner le médicament 

Utiliser le pistolet de balayage (scanner) et balayer le code-barres des médicaments afin de préparer un médicament

- Pour chaque balayage, une dose sera additionnée (donc s'il y a plusieurs sachets du même médicament, vous pouvez balayer les codes-barres de tous les sachets pour avoir la dose totale)

Étape:

☒ Préparation de la médication ☐ Médication suspendue
☐ Administration de la médication

Quantité: CO 

Dose: MG 

Date de l'opération:  

Vérifié par: 

- Astuce : Si ça ne fonctionne pas, regarder si la pilule est en-dessous du code-barres. Pousser le médicament pour rendre le code-barres plus droit peut aider à résoudre le problème.

La fonction de numérisation est **valable seulement 60 minutes avant et après l'heure d'administration prévue du médicament** pour l'administration d'un médicament régulier (avec horaire). Dépassé cette plage horaire, il ne sera pas possible d'utiliser le pistolet de balayage pour la préparation des médicaments.

Vous devrez alors accéder au profil d'administration par vue chronologique ou garder cette vue par onglet et sélectionner le crochet vert ✓ (voir la [section précédente](#)).

Une fois tous les médicaments préparés, vous pourrez faire une [administration en lot](#).

D. Administration d'un médicament sans horaire ou PRN

Cliquer sur le  vis-à-vis le médicament sans horaire ou au besoin que vous désirez administrer.

Au besoin		00:00	03:00	04:00	05:00	06:00	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00
MORPHINE 10 mg/mL 1 mL sol.inj. 5 MG SC Q4DO	#1482																						
LORAZEPAM 4 mg/mL sol. inj. 1 MG SC Q46AG	#1483																						

Une fenêtre s'ouvrira.

lola-LolaTEST, LolaTEST

MORPHINE 10 mg/mL 1 mL sol.inj.

**5 MG = 0.5 mL sous-cutané
aux 4 heures si douleur**
Jeter toute portion restante
Narco sous clé

Début: 2020-04-17 11:40 Fin:
oedeme anqioneurotique-nausees et vomissements-eto...

 Historique

PRN
Ch.: SUPREN
1482 SC

Fermer

Suivre les mêmes étapes que l'administration des médicaments réguliers.

Administration d'une dose supplémentaire si on a déjà indiqué que la dose a été administrée

S'il s'agit d'un médicament **sans horaire**, appuyer sur le  à droite du médicament désiré, puis appuyer sur le crochet vert  pour réadministrer une dose.

AAS 80 ou 81 mg co enrobe (Aspirin) 80 MG = 1 comprimé(s) par la bouche 1 fois par jour le matin	#264			
--	------	---	---	---

Vous verrez alors une indication en rouge que le nombre maximal de doses a été administré pour la journée. Vous pouvez outrepasser le problème en cliquant en bas sur Poursuivre l'administration

☒ Poursuivre l'administration

Ceci peut être utile dans le cas où la posologie mentionne par exemple une administration par jour, à répéter après 30 minutes si usager toujours agité.

Notons que pour les doses **prescrites régulièrement avec un horaire**, l'option d'ajouter une dose n'est pas disponible. Il faudra alors ajouter une nouvelle entrée de médicament avec le + (comme indiqué dans le guide).

E. Consulter l'ensemble des médicaments à administrer pour l'ensemble des usagers traités

Ça peut être utile pour s'assurer qu'il n'y a pas des médicaments qu'on a omis d'administrer et qui sont en retard par rapport à l'horaire prévu. Vous verrez le délai en comparaison avec l'heure prévue et vous pourrez appuyer directement sur la case du médicament pour être redirigé vers la FADMe de l'utilisateur.

Commencez par vous attribuer les usagers

Appuyez sur "Accéder au tableau de bord de la FADMe de tous mes patients" en bas de la page d'accueil:

Administration des médicaments

Aucun élément à afficher.

[Accéder à la FADMe](#)

[Accéder aux confirmations en attente](#)

[Accéder au tableau de bord FADMe](#)

[Accéder au tableau de bord de la FADMe de tous mes patients](#)

Sélectionnez "Tous mes patients traités" dans le menu déroulant "Mes patients"

F. Administration de médicaments en lot



Vous devez d'abord préparer tous les médicaments que vous voulez administrer. En cliquant sur  vous pourrez administrer en lot les médicaments déjà préparés.

G. Administration d'une perfusion

Nouvelle perfusion

1. Numériser l'ordonnance originale écrite de la perfusion à la pharmacie.
2. Assurez-vous que vous êtes dans la bonne FADMe du bon usager.
3. Depuis la FADMe de ce dernier, sélectionner l'icône du plus **+** en haut de l'écran.



4. Une fenêtre « Ajout manuel » s'ouvrira.
5. Inscrire la perfusion de l'ordonnance non traitée dans « Médicament » en écrivant « soluté » comme mot clé de recherche.

Ajout manuel

Code barre

test test - supren - 78 ans - DDN: 1945-11-04

Poids: 93 kg Taille: 170 cm IMC: 32 kg/m²
Chambre: E-MDJ Clairance: 57 mL/min Surf. corp: 2.04 m²

Allergies: AAS-OXYCODONE
ABATACEPT
ACARBOSE
ABACAVIR
Voir tout

Intolérances:

Prescription Perfusion

Élément ajouté

Objet:
Description:
Médicament: soluté
Synonyme: ARSENIC TRIOXYDE (1 mg/mL) soluté
ONCO383 Trisenox

Détails de la prescription

Dose: DEXTROSE 10% inj. 1000 mL soluté
404205 D10%
DEXTROSE 5% inj. 1000 mL soluté
404140 D5%

Ajouter une prescription

6. Sélectionner la bonne perfusion dans la liste déroulante.
7. Inscrire le débit dans la case de la dose en mL/h, avec la voie « IV perf ».
8. Confirmer la date et l'heure du début.
9. Le soluté ajouté manuellement apparaîtra en bleu dans les ordonnances sans horaire.

Début d'une perfusion

1. Pour débuter la perfusion, appuyer sur le symbole plus  vis-à-vis le soluté.

DEXTROSE 5% inj. 1000 mL soluté (D5%) 100 ml/hr perfusion continue intravei...	#153			
---	------	---	---	---

2. Une fenêtre avec le nom de la perfusion et le débit apparaîtra : appuyer sur .
3. Dans la section étape : sélectionner « **Préparation de la médication** ».
4. Inscrire le débit en mL/h, puis entrer le volume du sac à administrer (L'étape de la préparation est requise en inscrivant le volume afin de voir apparaître la barre de temps sur la FADMe.).
5. Confirmer la date et l'heure de la préparation et appuyer sur  pour confirmer.
6. La case horaire vis-à-vis la perfusion préparée apparaîtra en jaune avec la mention PREP .
7. Afin d'administrer cette perfusion, vous devez cliquer le médicament préparé .
8. Une fenêtre avec le nom du médicament, la dose et la posologie apparaîtra avec l'étiquette .
9. Appuyer sur  afin d'administrer la perfusion.
10. Dans la section étape : sélectionner « **Début de la perfusion** ».
11. Inscrire le débit en mL/h, puis confirmer la date et l'heure de l'opération et appuyer sur  pour confirmer.
12. La case horaire vis-à-vis le soluté administré apparaîtra en gris avec le débit et une estimation de l'heure de fin du sac en cours

100 ml/h											
08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00

Vérification d'un débit de soluté

1. Appuyer sur la case horaire affichant le débit de la solution en cours .
2. Appuyer sur  afin d'inscrire le débit vérifié
3. Sélectionner « Vérifier les débits de soluté »

DEXTROSE 5% inj. 1000 mL soluté

100 ml/hr perfusion continue intraveineuse

Saisie par : Hélène Soriya Kvann



Étape:

- ☐ Préparation de la médication
- ☐ Redébuter la perfusion
- ☐ Début de la perfusion
- ☐ Changement de sac
- ☒ Vérifier les débits de soluté
- ☐ Perfusion cessée
- ☐ Modification du débit
- ☐ Médication suspendue

Débit:

ml/h

Date de l'opération:

2024-03-06 14:50

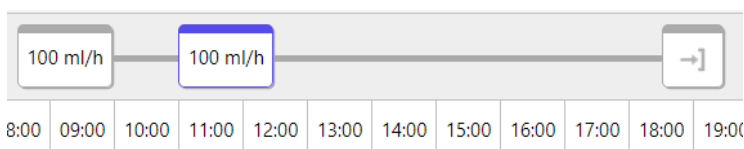


Sites d'injection / administration:

Sélectionnez

4. Inscrire le débit en mL/h

5. Une case horaire bleue apparaîtra sur la FADMe avec la mention du débit que vous avez spécifié, et vous verrez la mention VERIF DÉBIT sur l'étiquette du médicament IV lorsque vous appuierez sur la case horaire.



supren-test, test S/H
Médicament ajouté manuellement Ch.: E-MDJ
DEXTROSE 5% inj. 1000 mL soluté
D5%
100 ml/hr perfusion continue intraveineuse
Servi par le magasin

VERIF DÉBIT

Début: 2024-03-06 14:24 Fin:
Débuté à: 2024-03-07 08:30 PERF par: Hélène Soriya KvannHors robot

Historique

Fermer

Modification d'une perfusion en cours

- Appuyer sur la case horaire de la perfusion en cours.
- Une fenêtre avec le nom de la perfusion et le débit apparaîtra : appuyer sur .
- Dans la section étape : sélectionner « **Modification du débit** ».
- Inscrire le nouveau débit en mL/h, puis confirmer la date et l'heure de l'opération et appuyer sur pour confirmer.

*****ATTENTION ***** La case horaire vis-à-vis le soluté affichera

la modification du débit avec une flèche

5. Pour consulter toutes les modifications de débit, vous devez sélectionner la case horaire et appuyer sur le journal des opérations .
6. Vous pourrez alors consulter les modifications de débit qui ont été effectuées.
7. Ne pas oublier de numériser votre ordonnance de modification de débit à la pharmacie.

*****ATTENTION ***** Lors de l'informatisation du soluté par la pharmacie, l'ancienne prescription sera cessée et une nouvelle apparaîtra dans la FADMe. Il faudra alors mettre fin à la perfusion en cours sur l'ancienne prescription et préparer/débuter la perfusion sur la nouvelle prescription (voir [Fin d'une perfusion](#))

Suspension d'une perfusion

1. Lorsque vous utilisez une perfusion en intermittence, vous devez suspendre cette dernière lorsqu'elle n'est pas utilisée.
2. Appuyer sur la case horaire de la perfusion en cours ex : .
3. Une fenêtre avec le nom de la perfusion et le débit apparaîtra : appuyer sur .
4. Dans la section étape : sélectionner « **Médication suspendue** ».
5. Confirmer la date et l'heure de l'opération et appuyer sur  pour confirmer.
6. Une fenêtre avec le nom du soluté et le débit initial apparaîtra avec l'étiquette .
7. Lorsque vous désirez redébuter le soluté, procéder aux mêmes étapes en sélectionnant « **Redébuter la perfusion** » dans la section des étapes.
8. ☐ Inscrire le débit en mL/h et le volume du nouveau sac, puis confirmer la date et l'heure de l'opération et appuyer sur  pour confirmer.

Changement de sac

1. Appuyer sur la case horaire  de la perfusion en cours.
2. Une fenêtre avec le nom de la perfusion et le débit apparaîtra : appuyer sur .
3. Dans la section étape : sélectionner « **Changement de sac** ».
4. Inscrire le débit en mL/h et le volume du nouveau sac, puis confirmer la date et l'heure de l'opération et appuyer sur  pour confirmer.

Fin d'une perfusion

1. Appuyer sur la case horaire  de la perfusion en cours.
2. Une fenêtre avec le nom de la perfusion et le débit apparaîtra : appuyer sur .
3. Dans la section étape : sélectionner « **Perfusion terminée** ».
4. Confirmer la date et l'heure de la fin de la perfusion et appuyer sur  pour confirmer.
5. La case horaire deviendra grise  et un crochet sera visible au-dessus du mot fin.

*****ATTENTION***** Lorsque vous mettez fin à une perfusion, il n'est pas possible de la redébuter avec cette même ordonnance.

*****ATTENTION***** Même si la prescription est cessée par la pharmacie, il faut mettre fin à la perfusion.

Par exemple, si le débit du soluté est modifié par la pharmacie, l'ancienne prescription sera cessée et une nouvelle prescription sera générée avec le nouveau débit prescrit.

Donc, il faut :

1. Sur l'ancienne perfusion, il faut faire les 5 étapes de Fin d'une perfusion telles que décrites ci-haut.
2. Sur la nouvelle prescription, il faut refaire les étapes de [Début d'une perfusion](#)
 - a. Il faut faire l'étape Préparation de la médication sans faute
 - b. Dans la case Volume, il faut indiquer le volume restant au sac entamé (par exemple, s'il reste 300 mL dans le sac, indiquer 300 mL avec le nouveau débit désiré).

DEXTROSE 5% inj. 1000 mL soluté
100 ml/hr perfusion continue intraveineuse
Saisie par : Hélène Soriya Kvann

Étape:

☒ Préparation de la médication
☐ Début de la perfusion
☐ Vérifier les débits de soluté
☐ Modification du débit
☐ Changement de sac

☐ Médication suspendue
☐ Redébuter la perfusion
☐ Perfusion cessée

Débit: 100 ml/h

Volume: 300 ml

Date de l'opération: 2024-05-06 13:47

La perfusion pourra être débutée par la suite, et le calcul du temps pour le changement de sac sera disponible.

Note : si vous ne pouvez pas appuyer sur la case horaire ou sur le  parce qu'une administration est indiquée comme toujours en cours :

1. En haut à droite, vous allez trouver tous les médicaments dont l'administration est en cours selon ce qui est informatisé (solutés et timbres par exemple).

Mes patients TEST - BIDON, BEL HOMME

5 mai 7 mai Rafraîchir Aujourd'hui lundi, 6 mai

Allergies (2): **PENICILLINES**
A.I.N.S. (ANTI-INFLAMM. NON STEROI...

Intolérances (0):

En cours: Fentanyl 37 mcg/h timbre AMINES AC 3,2%/0,4% - DEXTR... 1000/1000 ml
DEXTROSE 5% inj. 1000 mL soluté 583/583 ml

Filtre: Médicament, Produits sanguins

2. Ceux avec un point d'exclamation (!) rouge sont ceux que PandaWeb calcule que l'administration devrait théoriquement être terminée et qu'un changement doit être effectué pour un nouveau soluté/timbre, mais que ça n'a pas été noté sur la FADMe.
3. Cliquer sur le soluté à modifier pour avoir accès à son étiquette



4. Vous pourrez alors appuyer sur le crochet vert pour aller mettre fin à la perfusion.

H. Annulation de l'administration

1. Appuyer sur la case horaire du médicament non administré.
2. Une fenêtre avec le nom du médicament, la dose et la posologie apparaîtra : appuyer sur le symbole annuler l'administration .
3. Dans remarque, sélectionner la raison de la non-administration, confirmer la dose et appuyer sur .
4. La case horaire apparaîtra alors en rouge, avec un X au-dessus de la raison de la non-administration .
5. Si vous cliquez sur cette case, vous verrez une étiquette avec la raison de la non-administration ex : .

Dans le cas d'une absence (ex. : congé temporaire ou transfert temporaire vers un autre établissement)

1. Appuyer sur la case horaire du médicament non administré
2. Appuyer sur le pour accéder aux annotations
3. Cliquer sur le + pour ajouter une annotation
4. Choisir le code ABSENT
5. Indiquer les heures pour lesquelles l'usager sera absent
6. Vous remarquerez que tous les médicaments de la plage horaire seront alors identifiés comme non administrés, et que la remarque « Absent » apparaîtra en bleu vis-à-vis chaque médicament (ce qui évitera d'avoir à faire la même manœuvre pour les autres médicaments de la FADMe)

Dans le cas d'une erreur

Dans le contexte où on aurait accidentellement informatisé une étape d'administration d'un médicament, il est possible de la retirer au dossier.

1. Appuyer sur la case horaire du médicament désiré
2. Avec la souris, survoler le livre pour avoir accès au Journal des opérations

TEST-BIDON, BEL HOMME

08:00 10:00 12:00

Ch.: Psy-UIB5-1

LEVODOPA-CARBIDOPA 100-25 mg co

Sinemet

1 comprimé(s) par la bouche

8 fois par jour

Peut être coupé ou écrasé

122 PO

ADMINISTRÉ

Début: 2024-03-25 12:59 Fin:

mouvements involontaires-étourdissement-nausées-hypotension orth...

Admin. à: 2024-05-06 14:56 1 ADM par: Hélène Soriya Kvann

Historique

Partager

Journal des opérations

État	Quantité	Date	Utilisateur	
ADMINISTRÉ	1 (1 co.)	2024-05-06 14:56	Hélène Soriya Kvann	X
PRÉPARÉ	1 (1 co.)	2024-05-06 14:56	Hélène Soriya Kvann	X

3. Appuyer sur le X noir  pour annuler l'opération

Annuler l'opération ADMINISTRÉ

Raison: *

OK Annuler

4. Indiquer la raison de l'annulation et appuyer sur OK

I. Double vérification indépendante (DVI)

Référer à la [PRO-6019 Double vérification indépendante des médicaments de niveau d'alerte élevé](#)

Préparateur

- Procéder à la double identification de l'utilisateur. Le nom, le prénom et le numéro de dossier seront indiqués en haut à gauche :

Pavillon - Test, Pavillon
- Procéder à la double vérification indépendante (DVI)
- Appuyer sur l'heure

09:00

 vis-à-vis le médicament que vous désirez préparer.

4. Une fenêtre avec le nom du médicament, la dose et la posologie apparaîtra : appuyer sur  afin de préparer le médicament.
5. Dans la section étape : sélectionner « **Préparation de la médication** »
6. Entrer la dose dans la case « **Dose** » en dessous de l'étape
7. Dans « vérifier par : » entrer le nom et le prénom du professionnel qui a effectué la DVI.
8. Sélectionner ce dernier dans la liste déroulante.
9. Confirmer la date et l'heure de préparation du médicament et appuyer sur  pour confirmer.
10. Procéder ensuite aux mêmes étapes pour confirmer l'administration lorsque l'usager a reçu le médicament.

Vérificateur

1. Lorsque vous entrez dans la FADMe d'un usager, en haut dans le milieu de l'écran, vous verrez cette boîte :  Vous avez 2 confirmations en attente
2. Cliquer sur la tablette avec le crochet 
3. Une fenêtre s'ouvrira, confirmer ou refuser la double vérification. Confirmez seulement si vous avez bel et bien procédé à la DVI et que vous êtes en accord avec le préparateur.
4. Puis appuyer sur sauvegarder.

Note : Vous pouvez également accéder à toutes vos DVI à contre-signer sur la page d'accueil de votre PandaWebRx, en bas, en cliquant sur Accéder aux confirmations en attente.

Administration des médicaments

Aucun élément à afficher.

Accéder à la FADMe

Accéder aux confirmations en attente

Accéder au tableau de bord FADMe

Accéder au tableau de bord de la FADMe de tous mes patients

J. Ajout d'une ordonnance médicale

Référence à [l'annexe B](#)

1. Numériser l'ordonnance originale écrite à la pharmacie.
2. Procéder à la double identification de l'usager.

Taper l'ordonnance pour ajouter manuellement l'ordonnance médicale dans la FAMDe

3. Depuis la FADMe de ce dernier, sélectionner l'icône du plus  en haut de l'écran.


Mes patients

supren - test, test







4. Une fenêtre « **Ajout manuel** » s'ouvrira.
5. Inscrire le médicament de l'ordonnance non traité dans « **Médicament** » (ou dans Objet si vous ne le trouvez pas)

Élément ajouté

Objet:

Description:

Médicament:

Synonyme:

Détails de la prescription

Dose:

[Ajouter une posologie](#)

Début:

CLINDAMYCIN 1% sol topique 30 mL
840107 Dalacin T

CLINDAMYCINE 150 mg caps
084100 Dalacin C

CLINDAMYCINE 150 mg/mL inj fiole 4 mL
084150 Dalacin

CLINDAMYCINE 150 mg/ml 4mL (PED de plus de 30 j ad 720 mg)
84151 Dalacin

- Sélectionner le bon médicament dans la liste déroulante.
- Ensuite, entrer la dose, l'unité de mesure, la voie et la fréquence d'administration.

Détails de la prescription

Dose: Voie: Fréq.:

Heures: - - - ☐ Calculer l'horaire

[Ajouter une posologie](#)

Début: à: = jour(s)
ou: fois

Commentaire

Administrer avec repas ou collation
Avec un grand verre d'eau
Capsule peut être ouverte

☐ Générer des prescriptions électroniques

Une dose et posologie suggérées apparaîtront alors de manière automatique dans la case Détails de la prescription, que vous pouvez modifier selon ce qui est prescrit. S'il s'agit d'un intervalle de dose, appuyez sur pour indiquer les doses maximales et minimales à administrer.

- Confirmer les données inscrites, puis appuyer sur « **enregistrer** ».

9. L'ordonnance ajoutée, non traitée par la pharmacie apparaîtra en bleu.
10. Par la suite, vous pouvez procéder à la préparation et à l'administration de votre médicament.
11. Lorsque l'ordonnance sera traitée par la pharmacie, une autre ordonnance blanche avec le même médicament apparaîtra avec un symbole de réconciliation. Vous devez réconcilier l'ordonnance de la pharmacie et on vous demandera par la suite si vous désirez cesser celle que vous avez inscrite en ajout manuel. (Voir la section #15, réconciliation de l'ordonnance).

NOTE : Les mentions particulières aux médicaments (par exemple, vérifier le retrait du timbre) sont informatisées par la pharmacie directement à la saisie et validation de l'ordonnance. Dans ce contexte, il n'est pas nécessaire de l'ajouter manuellement dans la FADMe à ce stade-ci.

Utilisation du pistolet à balayage (scanner) lors d'un ajout manuel

L'utilisation du pistolet à balayage (scanner) peut être utile pour l'ajout manuel rapide d'un médicament au commun.

(Suite aux étapes 1 et 2 précédentes)

3. Sélectionner l'icône du plus ⁺ en haut de l'écran.



4. Une fenêtre « **Ajout manuel** » s'ouvrira.
5. Cliquer dans la zone « **Code barre** »



6. Utiliser le pistolet de balayage (scanner) et balayer le code-barres du médicament
7. Le médicament s'ajoutera dans « **Élément ajouté** » vis-à-vis médicament
8. Poursuivre avec les étapes 7 à 11 énoncées précédemment

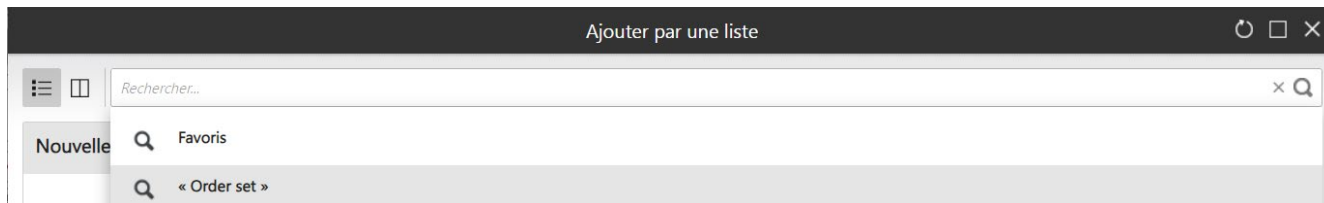
K. Ajout d'une ordonnance collective (OC) ou d'une ordonnance individuelle pré-imprimée (OIPI)

OC

1. Numériser l'ordonnance originale écrite à la pharmacie.
2. Procéder à la double identification de l'utilisateur.
3. Depuis la FADMe de ce dernier, sélectionner l'icône ajout manuel par liste ^{≡+} en haut de l'écran.



4. Une fenêtre « Ajouter par une liste » s'ouvrira.
5. Dans la barre de recherche, sélectionner « order set »

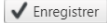


6. Sélectionner l'OC désirée, soit avec la liste déroulante ou en recherchant par mots-clés, en s'assurant de respecter son champ de pratique.
7. Consulter les contre-indications et les recommandations et sélectionner les médicaments et les différentes voies d'administration selon l'OC.
8. Appuyer sur enregistrer  pour confirmer.
9. Faites enregistrer de nouveau sur la nouvelle fenêtre afin de confirmer vos ajouts.
10. Inscrire votre NIP en guise de signature électronique.
11. L'OC apparaîtra alors sur votre FADMe.
12. Par la suite, procéder aux mêmes étapes que la préparation et l'administration des médicaments au besoin.

OIPI

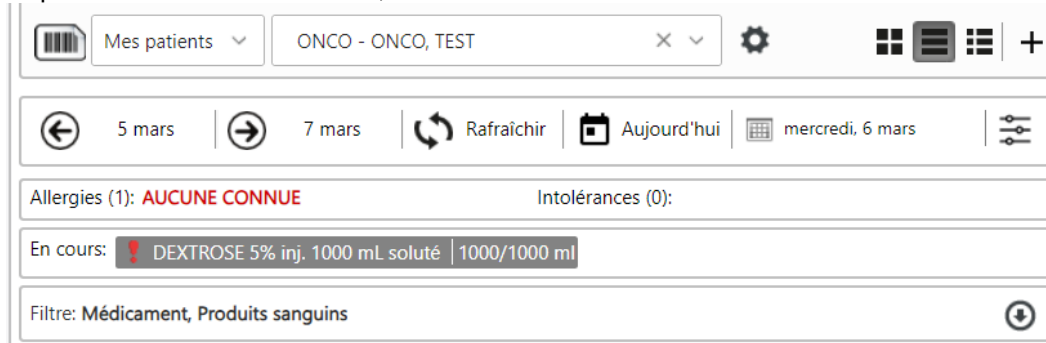
Informatiser tous les médicaments de manière individuelle comme dans le point H

L. Cesser ou suspendre une ordonnance

1. Faire la double identification de l'utilisateur.
2. Sélectionner la case horaire du médicament que vous désirez cesser ou suspendre.
3. Une fenêtre avec le nom du médicament, la dose et la posologie apparaîtra : appuyer sur le symbole de l'annotation .
4. Si le médicament n'a pas de case horaire, appuyer directement sur le symbole de l'annotation  vis-à-vis le médicament à cesser ou suspendre.
5. Une fenêtre d'annotation s'ouvrira, appuyer sur l'icône du plus , afin d'ajouter une annotation.
6. Entrer le code « **cessé** » ou « **suspendu** » selon ce que vous désirez faire.
7. Confirmer la date et l'heure et appuyer sur enregistrer. .
8. Une fenêtre apparaîtra avec votre annotation de cesser ou suspendre, appuyer sur fermer , afin de fermer la fenêtre.
9. Le symbole de l'annotation affichera un chiffre au-dessus en rouge .
10. Cliquer sur le symbole afin de faire apparaître l'annotation.
11. Un « **CESSÉ** » apparaîtra également en rouge à côté de l'ordonnance .
12. Si vous cliquez sur la case horaire du médicament  cessé ou suspendu, vous verrez également une étiquette avec le mot « **CESSÉ** » ou « **SUSPENDU** » en rouge

M. Administration d'un produit sanguin

1. Numériser l'ordonnance originale écrite à la pharmacie.
2. S'assurer que vous êtes dans la bonne FADMe du bon usager.
3. Depuis la FADMe de ce dernier, sélectionner l'icône de la flèche  dans la colonne «filtre».



Mes patients ONCO - ONCO, TEST × ⚙️ ⌵ ⌵ +

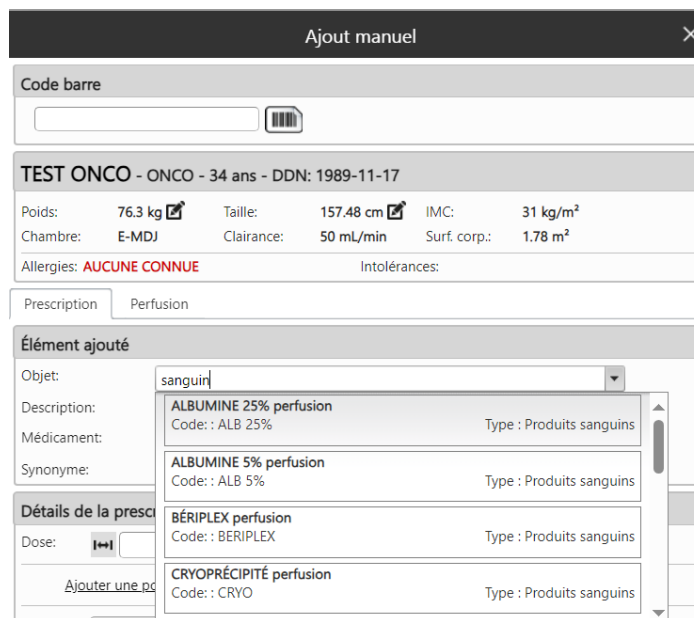
← 5 mars → 7 mars ↺ Rafraîchir 📅 Aujourd'hui 📅 mercredi, 6 mars ⚙️

Allergies (1): **AUCUNE CONNUE** Intolérances (0):

En cours: **⚠️ DEXTROSE 5% inj. 1000 mL soluté** | 1000/1000 ml

Filtre: **Médicament, Produits sanguins** ⬇️

4. En plus du filtre « médicament » déjà coché, cocher le filtre « **produits sanguins** » : ☒ Produits sanguins, puis « rafraîchir »
5. Sélectionner l'icône du plus **+** en haut de l'écran, une fenêtre « **Ajout manuel** » s'ouvrira.
6. Inscrire le produit sanguin dans « **Objet** »
 - a. En inscrivant « **Sanguin** » dans la section « **Objet** », les options de produits sanguins apparaîtront dans le menu déroulant.



Ajout manuel ×

Code barre 📄

TEST ONCO - ONCO - 34 ans - DDN: 1989-11-17

Poids: 76.3 kg ⬆️ Taille: 157.48 cm ⬆️ IMC: 31 kg/m²
 Chambre: E-MDJ Clairance: 50 mL/min Surf. corp.: 1.78 m²

Allergies: **AUCUNE CONNUE** Intolérances:

Prescription Perfusion

Élément ajouté

Objet: sanguin

Description: **ALBUMINE 25% perfusion** Code: ALB 25% Type: Produits sanguins
 Médicament: **ALBUMINE 5% perfusion** Code: ALB 5% Type: Produits sanguins
 Synonyme:

Détails de la prescription

Dose: **1000** ⬆️

Ajouter une prescription

BÉRIPILEX perfusion Code: BÉRIPILEX Type: Produits sanguins
CRYOPRÉCIPITÉ perfusion Code: CRYO Type: Produits sanguins

7. Confirmer la date et l'heure du début ainsi que la fréquence, puis appuyer sur enregistrer.
8. Le produit sanguin apparaîtra sur votre FADMe
9. Par la suite, vous pouvez procéder à la préparation et à l'administration de votre produit sanguin, de la même façon que vous faite la préparation puis l'administration des médicaments et/ou perfusion
10. Inscrire en commentaire le numéro de lot du produit sanguin avant la confirmation d'administration de ce dernier.

N. Demander de changer l'horaire d'administration des médicaments

Vis-à-vis le nom de l'utilisateur, appuyer sur l'horloge



test6 - test6, Patient HOSPITALISÉ × ⚙️ ⌵ ⌵ + ⌵ 🕒

Une nouvelle fenêtre s'ouvrira avec la liste des médicaments de l'utilisateur. À droite, appuyez sur l'icône Modifier  et inscrire l'horaire désiré avec un commentaire. La requête sera envoyée à la pharmacie pour le changement.

O. Réconciliation (validation d'une ordonnance)

La réconciliation correspond à la vérification de l'ordonnance originale avec l'ordonnance inscrite par la pharmacie sur la FADMe. Référence à [l'annexe C](#).

- Depuis la FADMe, sélectionner l'icône réconciliation  vis-à-vis le médicament à réconcilier

Réconciliation

Mes patients:

☐ Afficher les ordonnances réconciliées

Départements:

Patients:

#ONCO TEST ONCO

Chambre: E-MDJ, Département: 89

Ordonnance	Réconcilier
METHOTREXATE 25 mg/mL ser (ONCO) Methotrexate 90 MG = 3.6 mL en injection intramusculaire ce jour Dans le muscle fessier antérieur ou postérieur Technique d'injection en Z Max.: 4 mL par site d'injection Début: 2024-02-21 00:01 Fin: 2024-05-28 23:59 ulcération buccale-nausées et vomissements-thrombocytopénie... Sans horaire # 1744 IM 	Cliquez ici pour réconcilier

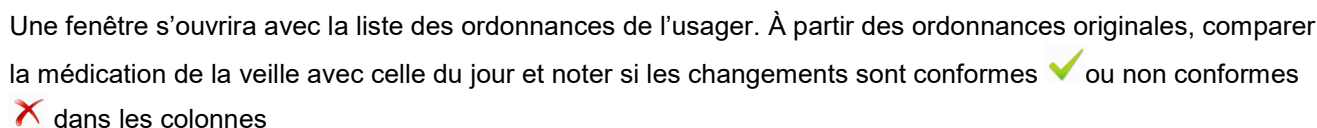
- Comparer l'inscription de la pharmacie avec l'ordonnance originale et cliquer sur « Cliquez ici pour réconcilier ». Un crochet vert  apparaîtra. Faites enregistrer.
- Retourner à la FADMe et faites « **Rafraîchir** »  Rafraîchir
- Vous pouvez également voir vos ordonnances à réconcilier pour l'utilisateur en haut dans le milieu de l'écran  Vous avez 1 prescription(s) à réconcilier.

Quoi faire s'il y a un changement à effectuer sur une ordonnance lors de la réconciliation

Communiquez avec la pharmacie avec le [formulaire de communication \(CLI-60227\)](#) pour aviser des changements désirés. La réconciliation pourra être faite lorsque le changement sera effectué par la pharmacie.

P. Révision de la FADMe avec les ordonnances

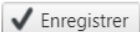
La vérification de la FADMe doit se faire dès l'admission d'un usager sur le département, lors d'un retour de salle d'opération et à tous les 24 heures (habituellement fait sur le quart de nuit selon les secteurs).



2. Cliquer sur dans la 1^{re} colonne de gauche si c'est conforme et la colonne de droite si c'est non-conforme;

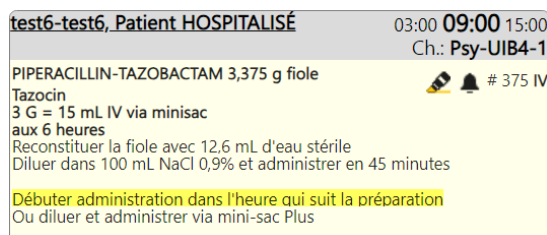
3. Quand la vérification de la FADMe avec les ordonnances est terminée, cliquer sur  en bas de la fenêtre:

- Sélectionner la case horaire du médicament pour lequel vous désirez ajouter une annotation.

- Une fenêtre avec le nom du médicament, la dose et la posologie apparaîtra : appuyer sur le symbole de l'annotation .
- Si le médicament n'a pas de case horaire, appuyer directement sur le symbole de l'annotation  vis-à-vis le médicament à annoter.
- Une fenêtre d'annotation s'ouvrira, appuyer sur l'icône du plus **+**, afin d'ajouter une annotation.
- Sélectionner la bonne annotation dans la liste déroulante.
- Confirmer la date et l'heure et appuyer sur enregistrer. 
- Une fenêtre apparaîtra avec le code de votre annotation, appuyer sur fermer , afin de fermer la fenêtre. Des symboles vous permettent de faire différentes actions en lien avec l'annotation créer.
-  : Vous permet de consulter le journal des annotations du médicament.
-  : Vous permet de modifier l'annotation du médicament.
-  : Vous permet d'enlever l'annotation que vous avez indiquée.
- Le symbole de l'annotation affichera un chiffre au-dessus en rouge .
- Cliquer sur le symbole afin de faire apparaître l'annotation.

Surligner

Vous pouvez utiliser l'outil pour surligner en haut à droite de l'étiquette pour surligner un passage. Le passage restera surligné sur toutes les étiquettes subséquentes. Pour l'enlever, appuyer à nouveau sur l'outil pour surligner et appuyer sur le x à droite, vis-à-vis la mention du passage surligné qu'on souhaite retirer.



Rappel

Il est également possible de laisser des rappels dans le futur en appuyant sur la cloche sur l'étiquette.

Ajouter un rappel ✕

Date: *  

Note:

Le rappel s'affichera au jour et à l'heure choisis dans la FADM directement avec le commentaire que vous aurez ajouté.

 11:00

HISTORIQUE D'ADMINISTRATION

- 



-



Historique d'administration

Mes patients : lola - LolaTEST, LolaTEST Archive
 Patients : lola - LolaTEST, LolaTEST Imprimer sommaire d'administration
 En date du : 2020-05-26 7 derniers jours
 2020-05-26 00:00 à 2020-05-26 23:59

Filtre: ☒ Médicament ☒ Prélèvement ☒ Imagerie ☒ Signes vitaux ☒ Consultation ☒ Autre Rafraîchir

☐ Afficher les ordonnances sans administration ☐ Afficher toutes les étapes d'administration

Médicament	Quart de nuit (00:00 - 07:29)	Quart de jour (07:30 - 15:29)	Quart de soir (15:30 - 23:59)
MORPHINE 10 mg/ml, 1 ml, sol.inj. # 1482 SC 5 MG = 0.5 ml, sous-cutané aux 4 heures si douleur Jeter toute portion restante Narco sous clé Début: 2020-04-17 11:40 Fin: 2047-09-01 23:59 oedème anigoneurotique-nausées et vomissements...		09:48 : 5 MG 09:48 : Administration de la médication par Conesa, Lola	
PIPERACILLIN-TAZOBACTAM 3,375 g fiole # 1487 IV 3 G = 100 ml via Mini-sac Plus aux 6 heures Diluer et administrer avec Mini-sac Plus Administrer en 45 min **** SERVIR DANS LE TROIR DES GRANDS FORMATS **** Ch.fio contient 3g de piperacilline+0.375g de tazobactam Début: 2020-04-19 11:06 Fin: 2047-09-03 11:05 nausées,vomissements,diarrhées,céphalées-inconfort rash		09:00 : 3 G 09:34 : Administration de la médication par Conesa, Lola	

A. Consultation du nombre de doses administrées d'un médicament PRN dans les derniers jours

Dans la FADMe, en appuyant sur le + vis-à-vis le médicament, l'étiquette du médicament apparaîtra.

Au besoin

dimenhyDRINATE 50 mg co (Gravol)
 50 MG = 1 comprimé(s) par la bouche
 aux 6 heures si nausées #366

En appuyant sur *Historique* en bas de l'étiquette, on peut avoir accès à l'ensemble des doses administrées pendant l'hospitalisation.

test6-test6, Patient HOSPITALISÉ
13:08 PRN

Ch.: Psy-UIB4-1
 # 366 PO

dimenhyDRINATE 50 mg co
Gravol
50 MG = 1 comprimé(s) par la bouche
aux 6 heures si nausées

 Max: 400 mg / 24 h
 Peut être coupé ou écrasé

Début: 2023-10-26 11:02 Fin:
 vision brouillée-somnolence-céphalées

Historique

Fermer

Les onglets en haut permettent de personnaliser la vue afin de voir les doses administrées par jour, semaine, mois ou dans les 96 dernières heures.

Patient: test6 - test6, Patient HOSPITALISÉ ☐ Inclure tous les épisodes

Générique: dimenhyDRINATE ☒ Régulier ☒ PRN / Sans horaire

Aujourd'hui
▼

Jour
Semaine
Mois
Dernières 96h

2024-01-28 - 2024-02-03

	dim., 28	lun., 29	mar., 30	mer., 31	jeu., 1	ven., 2	sam., 3
13:00					Heure : 13:08 Dose: 50 MG PO ADMINISTRÉ		

Total des doses affichées: 50 MG
 Total administré pour l'hospitalisation en cours: 400 MG

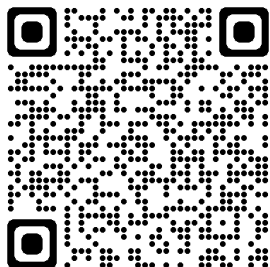
On peut d'ailleurs voir en bas de la fenêtre le total des doses administrées en fonction de l'intervalle de temps sélectionné.

Formation

Pour plus de fonctionnalités et de détails concernant l'utilisation de la FADMe via PANDAWebRx, veuillez compléter la formation ENA #14813.

Via le lien : [Formation : PandaWeb, Feuille d'administration des médicaments électronique \(FADMe\)](#)

Via le code QR :



Intervenants concernés

PANDAWebRx peut être utilisé par différents professionnels de la santé. Des accès spécifiques à chaque groupe sont créés.

Rôles et responsabilités

Le progiciel PANDAWebRx est mis à jour par CGSI@SOLUTIONS-TI. Tous les utilisateurs doivent garder la confidentialité des informations contenues dans les dossiers des usagers.

Ressources nécessaires

PANDAWebRx s'utilise par le WEB. Dès qu'on est relié au réseau du CISSSMO, on accède à PANDAWebRx avec le courriel indiqué en introduction.

Conclusion

Ce guide a été conçu pour faciliter le travail des professionnels de la santé à l'extérieur du département de pharmacie. Dans l'avenir, d'autres modules pourront être ajoutés dont la FADM électronique et le prescripteur électronique.

Liste des annexes

Annexe A : Transfert intrahospitalier, interétablissement et congé

Annexe B : Traitement d'une ordonnance médicale

Annexe C : Révision de la feuille d'administration des médicaments électronique (FADMe)

Annexe D : Guide résumé de l'utilisation rapide de la FADMe pour le personnel infirmier

ANNEXE A – TRANSFERT INTRAHOSPITALIER, INTERETABLISSEMENT ET CONGÉ

TRANSFERT INTRA- HOSPITALIER

Sur unité/milieu où la FADMe n'est pas encore utilisée

Faire l'impression de la FADMe en cours avant le transfert de l'utilisateur ainsi que des FADMe des dernières 48 heures

Voir Section **«Impression de documents pour un usager»** du présent document pour les étapes

TRANSFERT INTER- ÉTABLISSEMENT

Faire l'impression de la FADMe en cours avant le transfert de l'utilisateur ainsi que des FADMe des dernières 48 heures

Voir Section **«Impression de documents pour un usager»** du présent document pour les étapes

CONGÉ

La personne responsable d'organiser le congé de l'utilisateur doit faire l'impression des FADMe des dernières 48h et les mettre au dossier de l'utilisateur aux fins d'archivage

Voir Section **«Impression de documents pour un usager»** du présent document pour les étapes

ANNEXE B – TRAITEMENT D'UNE ORDONNANCE MEDICALE

RÉGULIER

ENVOI DE L'ORDONNANCE

- Numériser la copie blanche à la pharmacie;
- Appliquer immédiatement l'estampe « **FAXÉ À LA PHARMACIE** » sur la copie blanche, y inscrire la date, l'heure et initialiser;
- Classer la copie blanche au dossier dans la section « *Ordonnances* »;
- Garder la copie jaune à proximité de votre FADMe.

EN ATTENTE DU TRAITEMENT DE L'ORDONNANCE

- Si la pharmacie est **fermée** et que l'administration doit être effectuée dans un délai rapproché : Ajout *manuel simple* au FADMe et garder la copie jaune.
- Si la pharmacie est **ouverte** et que l'administration est prévue dans un délai compatible avec les heures d'ouverture de la pharmacie : Attendre l'ajout de la pharmacie dans la FADMe et garder la copie jaune
- Si la pharmacie est **fermée** et que l'administration n'est pas prévue dans un délai rapproché : Attendre l'ajout de la pharmacie dans la FADMe et garder la copie jaune.

LIVRAISON DU MÉDICAMENT

- Une fois l'ordonnance visualisable au niveau de la FADMe, réconcilier cette dernière avec la copie jaune.
- Éliminer la copie jaune une fois l'ordonnance traitée par la pharmacie et réconciliée dans la FADMe.
- La pharmacie envoie le médicament si non disponible dans le cabinet automatisé de l'unité.
- Si le médicament est disponible dans le cabinet automatisé, se le procurer une fois l'ordonnance est réconciliée dans la FADMe.

URGENT « STAT »

ENVOI DE L'ORDONNANCE

- Numériser la copie blanche à la pharmacie avec la mention « **STAT** »;
- Appliquer immédiatement l'estampe « **FAXÉ À LA PHARMACIE** » sur la copie blanche, y inscrire la date, l'heure et initialiser;
- Aviser la pharmacie par téléphone;
- Classer la copie blanche au dossier dans la section « *Ordonnances* »;
- Joindre la copie jaune à proximité de votre FADMe

ACCÈS AUX MÉDICAMENTS

PHARMACIE OUVERTE

- Créer la nouvelle ordonnance dans la FADMe via *Ajout manuel simple*.
- Documenter l'heure de l'administration dans la FADMe;
- Si le médicament est disponible dans le cabinet automatisé, se le procurer immédiatement.
- La pharmacie envoie le médicament si non disponible dans le cabinet automatisé de l'unité.
- Détruire la copie jaune, une fois que l'ordonnance est réconciliée.

PHARMACIE FERMÉE OU URGENCE MÉDICALE

Utiliser le commun ou le cabinet automatisé de l'unité, le chariot à code (en situation de code seulement) ou le CAD de l'urgence (si médicament non disponible sur l'unité). En dernier recours, communiquer avec le pharmacien de garde
(**validation par le coordonnateur**)

- Créer la nouvelle ordonnance dans la FADMe via *Ajout manuel simple*.
- Documenter l'heure de l'administration dans la FADMe;
- Détruire la copie jaune, une fois que l'ordonnance est réconciliée.

ANNEXE C – REVISION DE LA FEUILLE D'ADMINISTRATION DES MEDICAMENTS ELECTRONIQUE (FADMe)

Vérifier la fréquence d'administration par intervalles (si applicable) :

- Vérifier la concordance des heures d'intervalle sur la nouvelle FADMe (Réconciliation) ;
- Vérifier les ordonnances selon les 7 bons

UNITÉ DE SOINS

Lors d'une admission ou au début du quart de nuit :

- Valider s'il y a des réconciliations en cours et les effectuer avant la révision.
- Effectuer la révision de la FADMe avec les ordonnances médicales papier des dernières 24 heures (au minimum), en notant si cela est conforme ou non conforme;
- Si non-conforme, ajouter une annotation **ex : erreur, cessé** (i) au médicament et aviser la pharmacie via le formulaire de communication de la non-conformité. Compléter aussi une AH-223.
- Non applicable si le dossier de l'utilisateur n'est pas disponible (reporter l'action de réviser).

Ordonnance « <i>cessée</i> » ou « <i>suspendue</i> » :	Changement de débit de perfusion :	Nouvelle ordonnance :	Ordonnance « <i>modifiée</i> » :
• Numériser l'ordonnance à la pharmacie • Coller la copie blanche au dossier • Garder la copie jaune jusqu'à la réconciliation dans la FADMe • Sélectionner la case horaire du médicament, puis appuyer sur le symbole de l'annotation (i). • Appuyer sur l'icône du plus +, afin d'ajouter une annotation • Entrer le code « cessé » ou « suspendue » • Confirmer la date et l'heure et appuyer sur enregistrer. • Éliminer la copie jaune une fois l'ordonnance traitée par la pharmacie et réconciliée dans la FADMe.	• Numériser l'ordonnance à la pharmacie • Coller la copie blanche au dossier • Garder la copie jaune jusqu'à la réconciliation dans la FADMe • Ajouter l'annotation (<i>modifié</i>, avec commentaires au besoin) au médicament visé dans la FADMe. • Créer une nouvelle ordonnance dans la FADMe, si la modification s'applique dans un délai rapproché • Éliminer la copie jaune une fois l'ordonnance traitée par la pharmacie et réconciliée dans la FADMe.	• Numériser l'ordonnance à la pharmacie • Coller la copie blanche au dossier • Garder la copie jaune jusqu'à la réconciliation dans la FADMe • Éliminer la copie jaune une fois l'ordonnance traitée par la pharmacie et réconciliée dans la FADMe.	• Faire toutes les étapes décrites pour ordonnance « cessée » • Puis, ajouter manuellement l'ordonnance modifiée. Pour ce faire, depuis la FADMe de l'utilisateur, sélectionner l'icône du plus + en haut de l'écran. Une fenêtre « Ajout manuel » s'ouvrira. • Inscrivez le médicament de l'ordonnance non traité dans « Objet » ou dans « Médicament » • Entrer la dose, l'unité de mesure, la voie et la fréquence d'administration • Confirmer la date et l'heure du début, puis appuyer sur enregistrer • Éliminer la copie jaune une fois l'ordonnance traitée par la pharmacie et réconciliée dans la FADMe.

APRÈS AVOIR NUMÉRISÉ UNE ORDONNANCE À LA PHARMACIE

Apposer l'estampe « *Faxé à la pharmacie* » et y inscrire la date, l'heure et vos initiales.

ANNEXE D – GUIDE RESUME DE L'UTILISATION RAPIDE DE LA FADMe POUR LE PERSONNEL INFIRMIER

1. ASSIGNATION DES USAGERS

- Depuis la page d'accueil, sélectionner l'icône d'engrenage  vis-à-vis « **Mes patients** »
- Procéder à la recherche de vos usagers, soit par usager, par chambre ou par département.
- Appuyer sur la flèche  vis-à-vis les usagers à transférer dans votre liste.
- Appuyer sur « Sauvegarder et quitter » lorsque votre liste est complétée.
- **Si vous désirez vider votre liste** : Appuyer sur « Vider la liste ».
- **Si vous désirez enlever un usager de votre liste** : Appuyer sur  vis-à-vis le nom de l'usager dans votre liste, puis appuyer sur « Sauvegarder et quitter » lorsque votre liste est complétée.

2. PRÉPARATION ET ADMINISTRATION D'UN MÉDICAMENT VIA LA FADME

- Depuis la page d'accueil, sélectionner l'icône de tablette  en dessous de « **Mes patients** » vis-à-vis l'usager que vous désirez administrer les médicaments.
 - Vous accéderez alors à la FADMe de l'usager.
- En appuyant sur cette icône  , vous serez en mode de vue chronologique.
- Procéder à la double identification de l'usager. Le nom, le prénom et le numéro de dossier seront indiqués en haut à gauche : 
- Appuyer sur l'heure  vis-à-vis le médicament que vous désirez préparer.
- Une fenêtre avec le nom du médicament, la dose et la posologie apparaîtra : appuyer sur  afin de préparer le médicament.
- Dans la section étape : sélectionner « **Préparation de la médication** »
- Entrer la dose dans la case « **Dose** » en dessous de l'étape
- Confirmer la date et l'heure de préparation du médicament et appuyer sur  pour confirmer.
 - La case horaire vis-à-vis le médicament préparé apparaîtra en jaune avec la mention **PREP** 
- Afin d'administrer ce médicament, vous devez cliquer le médicament préparé 
- Une fenêtre avec le nom du médicament, la dose et la posologie apparaîtra avec l'étiquette **PRÉPARE**  Appuyer sur  afin d'administrer le médicament.
- Dans la section étape : sélectionner « Administration de la médication ».
- Confirmer la date et l'heure de l'administration du médicament et appuyer sur  pour confirmer.
 - La case horaire vis-à-vis le médicament administré apparaîtra en vert, la dose donnée y sera inscrite avec un crochet au-dessus 

A. Numérisation à l'aide du pistolet de balayage (scanner)

- À partir du FADMe, procéder à la double identification de l'usager.
- Sélectionner le profil de vue par onglet 

- Sélectionner le code barre 
- Sélectionner le médicament 
- Utiliser le pistolet de balayage (scanner) et numériser le code barre des médicaments

La fonction de numérisation est valable **seulement 60 minutes avant et après l'heure d'administration prévue du médicament**. Dépassé cette plage horaire, vous devez accéder au profil d'administration par vue chronologique ou garder cette vue par onglet et sélectionner le crochet vert.  La fonction de numérisation ne sera plus disponible.

3. ADMINISTRATION D'UN MÉDICAMENT SANS HORAIRE OU AU BESOIN

- Appuyer sur l'icône plus  vis-à-vis le médicament sans horaire ou au besoin que vous désirez administrer
- Procéder aux mêmes étapes de préparation et d'administration du médicament nommé ci-haut; à partir de la fenêtre avec le nom du médicament, la dose et la posologie qui apparaît. 

4. ADMINISTRATION D'UNE PERFUSION

A. Nouvelle perfusion

- Numériser l'ordonnance originale écrite de la perfusion à la pharmacie.
- Assurez-vous que vous êtes dans la bonne FADMe du bon usager.
- Depuis la FADMe de ce dernier, sélectionner l'icône du plus en haut de l'écran.
- Une fenêtre « Ajout manuel » s'ouvrira.
- Inscrire la perfusion de l'ordonnance non traitée dans « Médicament » en écrivant « soluté » comme mot clé de recherche.
- Sélectionner la bonne perfusion dans la liste déroulante.
- Inscrire le débit dans la case de la dose en mL/h, avec la voie « IV perf ».
- Confirmer la date et l'heure du début.
- Le soluté ajouté manuellement apparaîtra en bleu dans les ordonnances sans horaire.

B. Début d'une perfusion

- Pour débiter la perfusion, appuyer sur le symbole plus  vis-à-vis le soluté.
- Une fenêtre avec le nom de la perfusion et le débit apparaîtra : appuyer sur .
- Dans la section étape : sélectionner « **Préparation de la médication** ».
 - Inscrire le débit en mL/h, puis entrer le volume du sac à administrer (L'étape de la préparation est requise en inscrivant le volume afin de voir apparaître la barre de temps sur la FADMe-).
- Confirmer la date et l'heure de la préparation et appuyer sur  pour confirmer.
 - La case horaire vis-à-vis la perfusion préparée apparaîtra en jaune avec la mention
PREP 
- Afin d'administrer cette perfusion, vous devez cliquer le médicament préparé 
 - Une fenêtre avec le nom du médicament, la dose et la posologie apparaîtra avec l'étiquette 

- Appuyer sur  afin d'administrer la perfusion.
- Dans la section étape : sélectionner « **Début de la perfusion** ».
- Inscrire le débit en mL/h, puis confirmer la date et l'heure de l'opération et appuyer sur  pour confirmer.
 - La case horaire vis-à-vis le soluté administré apparaîtra en gris avec le débit

C. Modification d'une perfusion en cours

- Appuyer sur la case horaire  de la perfusion en cours.
 - Une fenêtre avec le nom de la perfusion et le débit apparaîtra : appuyer sur .
- Dans la section étape : sélectionner « **Modification du débit** ».
- Inscrire le nouveau débit en mL/h, puis confirmer la date et l'heure de l'opération et appuyer sur  pour confirmer.

*****ATTENTION** *** La case horaire vis-à-vis le soluté affichera la modification du débit avec une flèche .

- Pour consulter toutes les modifications de débit, vous devez sélectionner la case horaire et appuyer sur le journal des opérations .
- Vous pourrez alors consulter les modifications de débit qui ont été effectuées.
- Ne pas oublier de numériser votre ordonnance de modification de débit à la pharmacie.

D. Vérification d'un débit de soluté

- Appuyer sur la case horaire affichant le débit du soluté en cours .
- Appuyer sur  afin d'inscrire le débit vérifié
- Sélectionner « Vérifier les débits de soluté »
- Inscrire le débit en mL/h
- Une case horaire bleue apparaîtra sur la FADMe avec la mention du débit que vous avez spécifié, et vous verrez la mention VERIF DÉBIT sur l'étiquette du médicament IV lorsque vous appuierez sur la case horaire.

E. Suspension d'une perfusion

- Lorsque vous utilisez une perfusion en intermittence, vous devez suspendre cette dernière lorsqu'elle n'est pas utilisée.
- Appuyer sur la case horaire de la perfusion en cours ex : .
- Une fenêtre avec le nom de la perfusion et le débit apparaîtra : appuyer sur .
- Dans la section étape : sélectionner « **Médication suspendue** ».
- Confirmer la date et l'heure de l'opération et appuyer sur  pour confirmer.
- Une fenêtre avec le nom du soluté et le débit initial apparaîtra avec l'étiquette .
- Lorsque vous désirez redébuter le soluté, procéder aux mêmes étapes en sélectionnant « **Redébuter la perfusion** » dans la section des étapes.
- Inscrire le débit en mL/h et le volume du nouveau sac, puis confirmer la date et l'heure de l'opération et appuyer sur  pour confirmer.

F. Changement de sac

- Appuyer sur la case horaire  de la perfusion en cours.
 - Une fenêtre avec le nom de la perfusion et le débit apparaîtra : appuyer sur .

- Dans la section étape : sélectionner « **Changement de sac** ».
- Inscrire le débit en mL/h et le volume du nouveau sac, puis confirmer la date et l'heure de l'opération et appuyer sur  pour confirmer.

G. Fin d'une perfusion

- Appuyer sur la case horaire  de la perfusion en cours.
- Une fenêtre avec le nom de la perfusion et le débit apparaîtra : appuyer sur .
- Dans la section étape : sélectionner « **Perfusion terminée** ».
- Confirmer la date et l'heure de la fin de la perfusion et appuyer sur  pour confirmer.
- La case horaire deviendra grise  et un crochet sera visible au-dessus du mot fin.
- ATTENTION Lorsque vous mettez fin à une perfusion, il n'est pas possible de la redébuter avec cette même ordonnance.
- N'oubliez pas de numériser l'ordonnance de cessation à la pharmacie

H. Cessation d'un salin lock

- Appuyer sur la case horaire  de la perfusion en cours.
- Une fenêtre avec l'irrigation du salin lock apparaîtra : appuyer sur le symbole annuler l'administration .
- Dans remarque, sélectionner «Cathéter cessé» dose et appuyer sur .
- La case horaire apparaîtra alors en rouge, avec un X au-dessus de la raison de la non-administration .
- Si vous cliquez sur cette case, vous verrez une étiquette avec la raison de la non-administration (No Cath)
- Numériser la feuille de communication ou l'ordonnance de cessation à la pharmacie

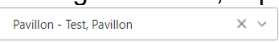
5. DANS REMARQUE, SÉLECTIONNER ANNULATION DE L'ADMINISTRATION

- Appuyer sur la case horaire  du médicament non administré.
- Une fenêtre avec le nom du médicament, la dose et la posologie apparaîtra : appuyer sur le symbole annuler l'administration .
- Dans remarque, sélectionner la raison de la non-administration, confirmer la dose et appuyer sur .
- La case horaire apparaîtra alors en rouge, avec un X au-dessus de la raison de la non-administration .
- Si vous cliquez sur cette case, vous verrez une étiquette avec la raison de la non-administration ex : .

6. DOUBLE VÉRIFICATION INDÉPENDANTE DVI

Référer à la [PRO-6019 Double vérification indépendante des médicaments de niveau d'alerte élevé](#)

A. Préparateur

- Procéder à la double identification de l'usager. Le nom, le prénom et le numéro de dossier seront indiqués en haut à gauche : 
- Procéder à la double vérification indépendante (DVI)
- Appuyer sur l'heure  vis-à-vis le médicament que vous désirez préparer.

- Une fenêtre avec le nom du médicament, la dose et la posologie apparaîtra : appuyer sur  afin de préparer le médicament.
- Dans la section étape : sélectionner « **Préparation de la médication** »
- Entrer la dose dans la case « **Dose** » en dessous de l'étape
- Dans « vérifier par : » entrer le nom et le prénom du professionnel qui a effectué la DVI.
- Sélectionner ce dernier dans la liste déroulante.
- Confirmer la date et l'heure de préparation du médicament et appuyer sur  pour confirmer.
- Procéder ensuite aux mêmes étapes pour confirmer l'administration lorsque l'utilisateur a reçu le médicament.

B. Vérificateur

- Lorsque vous entrez dans la FADMe d'un usager, en haut dans le milieu de l'écran, vous verrez cette boîte :  Vous avez 2 confirmations en attente
- Cliquer sur la tablette avec le crochet 
- Une fenêtre s'ouvrira, confirmer ou refuser la double vérification. Confirmez seulement si vous avez bel et bien procédé à la DVI et que vous êtes en accord avec le préparateur.
- Puis appuyer sur sauvegarder.

7. AJOUT D'UNE ORDONNANCE MÉDICALE

Référence à [l'annexe B](#)

- Numériser l'ordonnance originale écrite à la pharmacie.
- Procéder à la double identification de l'utilisateur.
- Depuis la FADMe de ce dernier, sélectionner l'icône du plus  en haut de l'écran.
- Une fenêtre « **Ajout manuel** » s'ouvrira.
- Inscrire le médicament de l'ordonnance non traité dans « **Objet** » ou dans « **Médicament** »
- Sélectionner le bon médicament dans la liste déroulante.
- Ensuite, entrer la dose, l'unité de mesure, la voie et la fréquence d'administration. Si la dose est une dose variable (exemple : de 5 mg à 7,5 mg), il faut sélectionner « ajouter un intervalle de dose » 

Détails de la prescription

Dose: à

dans détail de la prescription
- Confirmer les données inscrites, puis appuyer sur « **enregistrer** ».
- L'ordonnance ajoutée, non traitée par la pharmacie apparaîtra en bleu.
- Par la suite, vous pouvez procéder à la préparation et à l'administration de votre médicament.
- Lorsque l'ordonnance sera traitée par la pharmacie, une autre ordonnance blanche avec le même médicament apparaîtra avec un symbole de réconciliation. Vous devez réconcilier l'ordonnance de la pharmacie et on vous demandera par la suite si vous désirez cesser celle que vous avez inscrite en ajout manuel. (Voir la section #15, réconciliation de l'ordonnance).

A. Numérisation d'un médicament lors d'un ajout manuel

- À partir de la FADMe, procéder à la double identification de l'utilisateur.
- Numériser l'ordonnance originale écrite à la pharmacie.
- Procéder à la double identification de l'utilisateur.
- Depuis la FADMe de ce dernier, sélectionner l'icône du plus  en haut de l'écran.

- Une fenêtre « **Ajout manuel** » s'ouvrira.
- Cliquer dans la zone « **Code barre** »
- Utiliser le pistolet de balayage (scanner) et numériser le code barre du médicament
- Le médicament s'ajoutera dans « **Élément ajouté** » vis-à-vis médicament
- Ensuite compléter les détails de l'ordonnance : entrer la dose, l'unité de mesure, la voie et la fréquence d'administration.
- Confirmer les données inscrites, puis appuyer sur « **enregistrer** ».
- L'ordonnance ajoutée, non traitée par la pharmacie, apparaîtra en bleu.
- Par la suite, vous pouvez procéder à la préparation et à l'administration de votre médicament.

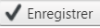
B. Documenter une administration d'une nouvelle ordonnance dans un contexte urgent, « STAT »

- À partir de la FADMe, procéder à la double identification de l'utilisateur.
- Inscrire l'ordonnance reçue sur papier (ex : verbal, téléphonique) et la transmettre à la pharmacie.
- Procéder à l'inscription de l'ordonnance dans la FADMe en sélectionnant l'icône « documenter l'administration » 
- Ensuite, compléter les détails de l'ordonnance : entrer la dose, l'unité de mesure, la voie d'administration ainsi que l'heure d'administration. Cette méthode d'administration est seulement pour des doses requises en STAT.
 - Note : On peut utiliser le pistolet de balayage (scanner) pour saisir le nom du médicament et sa teneur
- Confirmer les données inscrites, puis appuyer sur « **enregistrer** ».
- L'ordonnance ajoutée, non traitée par la pharmacie, apparaîtra en bleu.
- Lors de l'utilisation de cette méthode d'administration, le médicament ou le soluté apparaîtra automatiquement en vert, soit administré, contournant ainsi l'étape de la préparation. Il est donc impossible de documenter une fréquence d'administration. Cette option est seulement pour une dose STAT.

8. AJOUT D'UNE ORDONNANCE COLLECTIVE (OC) OU D'UNE ORDONNANCE INDIVIDUELLE PRÉ-IMPRIMÉE (OIIPI)

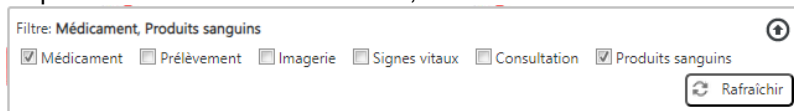
- Numériser l'ordonnance originale écrite à la pharmacie.
- Procéder à la double identification de l'utilisateur.
- Depuis la FADMe de ce dernier, sélectionner l'icône ajout manuel par liste  en haut de l'écran.
- Une fenêtre « **Ajouté par liste** » s'ouvrira.
- Dans la barre de recherche, sélectionner « **order set** »
- Sélectionner l'OC ou l'OIIPI désirée, soit avec la liste déroulante ou en recherchant par mots clés, en s'assurant de respecter son champ de pratique.
- Consulter les contre-indications et les recommandations et sélectionner les médicaments et les différentes voies d'administration selon l'OC ou l'OIIPI.
- Appuyer sur enregistrer  pour confirmer.
- Faites enregistrer de nouveau sur la nouvelle fenêtre afin de confirmer vos ajouts.
- Inscrire votre NIP en guise de signature électronique.
- L'OC ou l'OIIPI apparaîtra alors sur votre FADMe.
- Par la suite, procéder aux mêmes étapes que la préparation et l'administration des médicaments au besoin.

9. CESSER OU SUSPENDRE UNE ORDONNANCE

- Faire la double identification de l'usager.
- Sélectionner la case horaire du médicament que vous désirez cesser ou suspendre.
- Une fenêtre avec le nom du médicament, la dose et la posologie apparaîtra : appuyer sur le symbole de l'annotation .
- Si le médicament n'a pas de case horaire, appuyer directement sur le symbole de l'annotation  vis-à-vis le médicament à cesser ou suspendre.
- Une fenêtre d'annotation s'ouvrira, appuyer sur l'icône du plus **+**, afin d'ajouter une annotation.
- Entrer le code « **cessé** » ou « **suspendu** » selon ce que vous désirez faire.
- Confirmer la date et l'heure et appuyer sur enregistrer. .
- Une fenêtre apparaîtra avec votre annotation de cesser ou suspendre, appuyer sur fermer , afin de fermer la fenêtre.
- Le symbole de l'annotation affichera un chiffre au-dessus en rouge .
- Cliquer sur le symbole afin de faire apparaître l'annotation.
- Un « **CESSÉ** » apparaîtra également en rouge à côté de l'ordonnance .
- Si vous cliquez sur la case horaire du médicament  cessé ou suspendu, vous verrez également une étiquette avec le mot « **CESSÉ** » ou « **SUSPENDU** » en rouge

10. ADMINISTRATION D'UN PRODUIT SANGUIN

- Numériser l'ordonnance originale écrite à la pharmacie.
- Assurez-vous que vous êtes dans la bonne FADMe du bon usager.
- Depuis la FADMe de ce dernier, sélectionner l'icône de la flèche  dans la colonne «**filtre**».

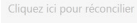


- En plus du filtre « médicament » déjà coché, cocher le filtre « produits sanguins » :  Produits sanguins, puis « rafraîchir »
- Sélectionner l'icône du plus **+** en haut de l'écran, une fenêtre « **Ajout manuel** » s'ouvrira.
- Inscrivez le produit sanguin dans « **Objet** »
- Confirmer la date et l'heure du début ainsi que la fréquence, puis appuyer sur enregistrer.
- Le produit sanguin apparaîtra sur votre FADMe
- Par la suite, vous pouvez procéder à la préparation et à l'administration de votre produit sanguin, de la même façon que vous faite la préparation puis l'administration des médicaments et/ou perfusion
- Inscrire en commentaire le numéro de lot du produit sanguin avant la confirmation d'administration de ce dernier.

11. RÉCONCILIATION (VALIDATION D'UNE ORDONNANCE)

La réconciliation correspond à la vérification de l'ordonnance originale avec l'ordonnance inscrite par la pharmacie sur la FADMe. Référence à l'annexe A.

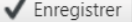
- Depuis la FADMe, sélectionner l'icône réconciliation  vis-à-vis le médicament à réconcilier.

- Comparer l'inscription de la pharmacie avec l'ordonnance originale et cliquer pour réconcilier  puis faites enregistrer.
- Retourner à la FADMe et faites « **Rafraîchir** »  Rafraîchir
- Vous pouvez également voir vos ordonnances à réconcilier pour l'usager en haut dans le milieu de l'écran 

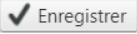
12. VÉRIFICATION DES FADME 24

- La vérification de la FADMe doit se faire dès l'admission d'un usager sur le département, lors d'un retour de salle d'opération et à tous les 24 heures (habituellement fait sur le quart de nuit selon les secteurs).
- À partir de la FADMe, appuyer sur le symbole  « Réviser la médication », en haut dans le milieu de l'écran.
- À partir des ordonnances originales, comparer la médication de la veille avec celle du jour et noter si les changements sont conformes  ou non conformes  dans les colonnes.
- Puis sélectionner « Sauvegarder »  à la fin du formulaire.
- Retourner à la FADMe et faites « **Rafraîchir** »  Rafraîchir

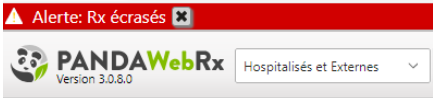
13. ANNOTATION

- Sélectionner la case horaire du médicament pour lequel vous désirez ajouter une annotation.
- Une fenêtre avec le nom du médicament, la dose et la posologie apparaîtra : appuyer sur le symbole de l'annotation .
- Si le médicament n'a pas de case horaire, appuyer directement sur le symbole de l'annotation  vis-à-vis le médicament à cesser ou suspendre.
- Une fenêtre d'annotation s'ouvrira, appuyer sur l'icône du plus , afin d'ajouter une annotation.
- Sélectionner la bonne annotation dans la liste déroulante.
- Confirmer la date et l'heure et appuyer sur enregistrer. 
- Une fenêtre apparaîtra avec le code de votre annotation, appuyer sur fermer , afin de fermer la fenêtre. Des symboles vous permettent de faire différentes actions en lien avec l'annotation créer.
-  : Vous permet de consulter le journal des annotations du médicament.
-  : Vous permet de modifier l'annotation du médicament.
-  : Vous permet d'enlever l'annotation que vous avez indiquée.
- Le symbole de l'annotation affichera un chiffre au-dessus en rouge .
- Cliquer sur le symbole afin de faire apparaître l'annotation.

14. RAPPEL

- À partir de la vue par onglet ou de la vue chronologique, sélectionner l'étiquette du médicament pour lequel vous désirez ajouter un rappel.
- Une fenêtre avec le nom du médicament, la dose et la posologie apparaîtra : appuyer sur «ajouter un rappel pour cette case» sur le symbole de la cloche .
- Documenter la date et l'heure pour le rappel, puis inscrire dans la section « note » l'objet du rappel
- Confirmer la date et l'heure et appuyer sur enregistrer. 
- Une case jaune de rappel apparaîtra à l'heure indiquée 
- Lorsque le rappel est traité appuyer sur la case « Supprimer le rappel »  ou modifier ce dernier 

15. ALERTE

- À partir du mode prescripteur de l'utilisateur, sélectionner l'onglet « alerte » 
- Cliquer ensuite sur « ajouter » 
- Inscrivez dans « description » la raison de l'alerte, par exemple : Rx écrasés.
- Choisissez la date et l'heure de début de l'alerte, puis sélectionnez, dans la section FADME, « affichez dans l'entête »
- L'alerte apparaîtra ensuite en haut dans le FADMe de l'utilisateur, sous forme de bande rouge

- Si vous désirez supprimer l'alerte, cliquez sur le « X » à droite de celle-ci 

16. SURLIGNER UNE INFORMATION IMPORTANTE

- À partir de la vue par onglet ou de la vue chronologique, sélectionner l'étiquette du médicament pour lequel vous désirez ajouter un rappel.
- Une fenêtre avec le nom du médicament, la dose et la posologie apparaîtra : appuyer sur le symbole du surligneur 
- Sélectionner l'information que vous désirez mettre en évidence. Celle-ci deviendra surligner en jaune.

17. ACCÉDER AU TABLEAU DE BORD DE LA FADME POUR TOUS LES USAGERS ASSIGNÉS

Ce tableau de bord vous permet d'avoir une vue d'ensemble sur la médication de tous vos usagers. Référez-vous au code de couleur afin de savoir si un médicament a été omis, est en retard ou a été préparé, mais non administré.

- A partir de la page d'accueil, dans « administration des médicaments », sélectionner « Accéder au tableau de bord de la FADMe de tous mes patients »
- Sélectionner le nombre d'heures précédentes à afficher, puis sélectionner les heures suivantes à afficher, correspondant au début et à la fin de votre quart de travail.

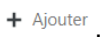
- Il est possible de sélectionner les cases «SH », soit les médicaments sans horaire, ou « PRN »

18. IMPRIMER LA FADME SUR PAPIER

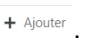
- À partir de la FADMe de l'utilisateur, sélectionner l'icône de l'imprimante  en haut de la page.
- La FADMe à imprimer apparaîtra, sélectionner imprimer et choisir la bonne imprimante.

Assurez-vous que les médicaments qui ont été administrés et/ou non donnés sont bien documentés sur la version papier avant de transférer l'utilisateur vers une autre unité qui n'utilise pas la FADMe.

19. AJOUTER LE POIDS ET/OU LA TAILLE D'UN USAGER

- À partir de la page d'accueil, sélectionner le symbole prescripteur  vis-à-vis le bon usager.
- Aller dans l'onglet Poids/tailles [Poids/Tailles](#).
- Appuyer sur « **Ajouter** » .
- Inscrivez le poids et la taille, puis appuyer sur « **Ajouter** » .
- L'indice de masse corporelle (IMC) se calculera automatiquement.

20. AJOUTER LES ALLERGIES/ INTOLÉRANCES D'UN USAGER

- À partir de la page d'accueil, sélectionner le symbole prescripteur  vis-à-vis le bon usager.
- Aller dans l'onglet Allergies [Allergies \(1\)](#) ou Intolérances [Intolérances \(1\)](#).
- Appuyer sur « **Ajouter** » .
- Une fenêtre s'ouvrira, inscrivez l'allergie ou l'intolérance dans la case « **Générique** ».
- Un menu déroulant apparaîtra, sélectionner l'allergène, puis faire « **Ajouter** »
- Certains allergènes appartiennent à des groupes, si cela est le cas, lorsque vous sélectionnerez l'allergène dans le menu déroulant, une fenêtre s'ouvrira.
- Transférer le groupe d'allergie ou d'intolérance disponible dans le groupe d'allergie ou d'intolérance sélectionné, à l'aide de la flèche , puis appuyer sur enregistrer.
- Si l'allergie ou l'intolérance recherchée n'apparaît pas dans le menu déroulant, inscrivez « **Divers** » et documenter le tout dans la boîte de texte.

21. ACCÈS À RX VIGILANCE À PARTIR DE L'ÉTIQUETTE DU MÉDICAMENT

- À partir de l'étiquette du médicament, sélectionnez le symbole du livre « Informations sur le médicaments » 
- Cliquez sur le lien vers Rx vigilance

22. ACCÈS AU GUIDE D'ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS IV

- À partir du menu de navigation, situé à la verticale sur le côté gauche de l'écran, cliquez sur « pharmacie »  Pharmacie
- Puis, cliquez sur « guide d'administration des médicaments »  Guide d'administration des médicaments

Références

Ce guide a été adapté de l'application PANDAWebRx de CGSI@SOLUTIONS-TI INC, situé au 825, boulevard Lebourneuf, suite 301, Québec, G2J 0B9.

D'autres guides ont été consultés afin de compléter l'information du document actuel, soit :

1. Équipe de l'Hôpital général juif. *PANDAWebRx, Training document* (mis à jour en le 21 octobre 2021, publication interne)
2. REID, Marc-André. *Nursing Cheat Sheets, GESPHARxLite* (mis à jour en mai 2019, publication interne de l'Hôpital général juif)

Processus d'élaboration/Révision		
Rédigé par	Josée Conesa, pharmacienne	2021-08-25
Révisé par	Pamela Gariépy, Conseillère en soins infirmiers, Direction des soins infirmiers et de l'enseignement universitaire (DSIEU) Hélène Soriya Kvann, pharmacienne Yannie Lefort-Brunelle, Conseillère en soins infirmiers, Direction des soins infirmiers et de l'enseignement universitaire (DSIEU)	2024-05-06
Personnes consultées	Lucie Verret, pharmacienne	2021-09-28
	Dominique Cusson, ATP	2021-08-20

Historique du document		
CONCERNANT UNE SEULE DIRECTION		Date
Approuvé par		
CONCERNANT PLUS D'UNE DIRECTION		Date
Approuvé par	Sandra Chapados, chef du département de pharmacie	2024-05-06
Commentaires		