

Registrera Covid-vaccination - PMO - Hälsoval Region Gävleborg

Innehåll

Syfte och omfattning	1
Personlig inställning	1
Ange ansvarig och datum	2
Vaccinatör.....	2
Signera.....	2
Sekreterare/administratör.....	3
Öppna journal/Sök patient.....	3
Registrera Ny vaccination	4
Registrera flera vaccinationer samtidigt.....	6
Åtgärds-koder.....	7
Kontrollera journalföringen	7
Registrera vaccination ungdomar – 12-18 år	7
Skanna vaccinationsunderlag	8
Skanna ordinationsblankett barn/ungdomar	8
Dokumentinformation	9

Syfte och omfattning

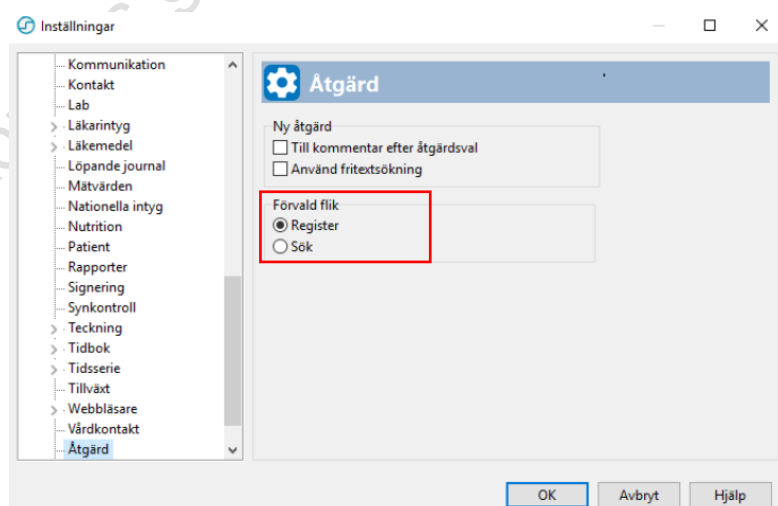
Dokumentet beskriver hur Covid-vaccinationer ska hanteras i PMO. Dokumentet omfattar alla berörda verksamheter inom Region Gävleborg. Denna beskrivning grundar sig på rutinen [Covidvaccination – Dokumentation och registrering](#).

Personlig inställning

Innan du registrera är det bra att stämma av och eventuell ändra på personlig inställning enligt nedan. Detta görs bara en gång.

Personliga inställningar finns i PMO under **Arkiv – Inställningar**.

Sök och markera **Åtgärd** som finns långt ner i listan och gör inställningar enligt bild här under. Bekräfta med **OK**.



Ange ansvarig och datum

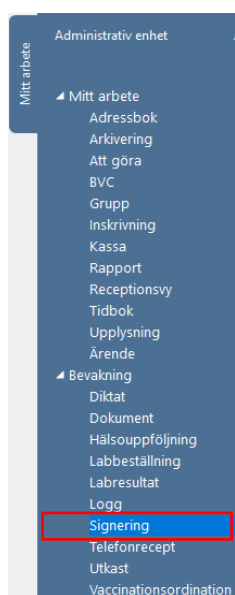
Vaccinatör

Är du vaccinatör och dokumenterar dina egna vaccinationer finns möjlighet att välja datum, om dokumentation sker på annan dag än själva vaccinationsdagen.

Signera

Vaccinatör ska Signera (istället för Spara) det som registreras och detta för att hålla nere antalet poster på den egna signeringslistan.

Det som registreras av sekreterare/administratör finns i vaccinatörens signeringslista.



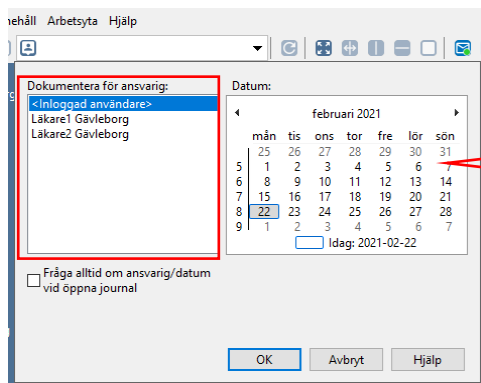
Sekreterare/administratör

Sekreterare/administratör som registrerar anger ansvarig vaccinatör samt datum för vaccinationstillfället.

Viktigt komma ihåg att ändra detta när ny vaccinatör är angiven på underlaget eller om registrering sker på annat datum än dagens.

Vaccinatör finns i listan **Dokumentera för ansvarig**.

Sök och markera ansvarig samt markera datum för vaccination (förvalt är alltid dagens datum)

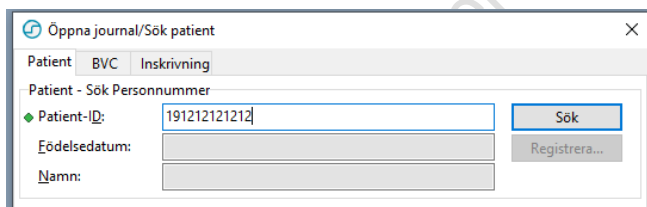


I kalendern anges vaccinationsdatum

Bekräfta med **OK**

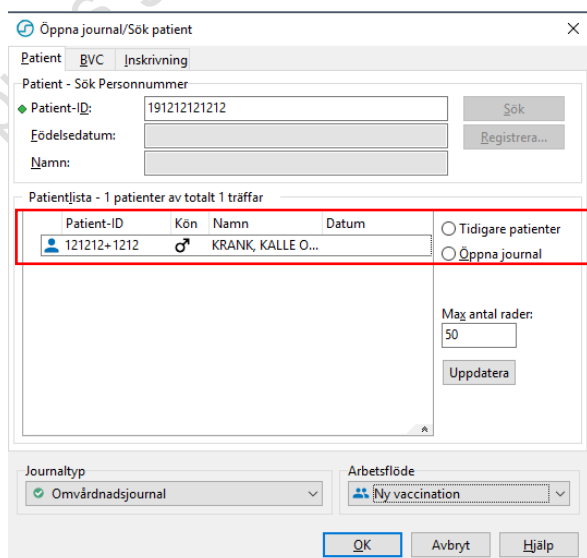
Öppna journal/Sök patient

1. Använd kortkommando **Ctrl + H** för att söka patient och öppna journal.
2. Skriv in fullständigt personnummer i fältet **Patient-ID** och klicka på **Sök** eller **Enter** (Den gröna symbolen till vänster om Patient-ID visar att personnumret har rätt format. Om symbolen istället är röd så är personnumret fel angivet och behöver kontrolleras)



Aktuell patient presenteras i fältet **Patientlista**.

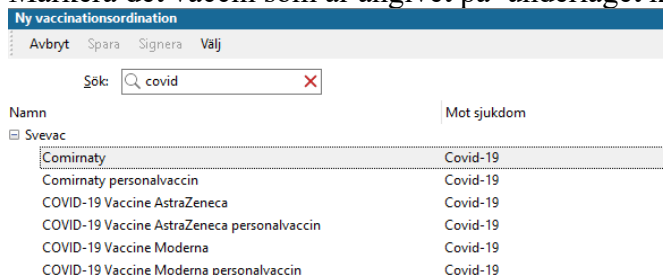
- Välj Journaltyp **Omvårdnadsjournal**
- I fältet **Arbetsflöde** välj **Ny vaccination**.



Vid val av arbetsflöde **Ny vaccination** så vägleds man automatiskt genom de registreringar som ska göras (Vaccination - Kontakttyp och Åtgärds-koder) Bekräfta med **OK** eller genom att trycka **Enter**

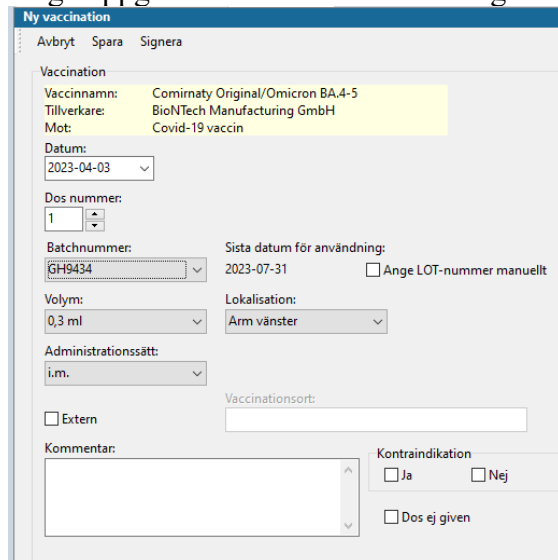
Registrera Ny vaccination

1. Sök aktuellt vaccin genom att skriva covid alternativt vaccinetts namn i fältet **Sök:** Markera det vaccin som är angivet på underlaget klicka på **Välj** i menyn



Namn	Mot sjukdom
Comirnaty	Covid-19
Comirnaty personalvaccin	Covid-19
COVID-19 Vaccine AstraZeneca	Covid-19
COVID-19 Vaccine AstraZeneca personalvaccin	Covid-19
COVID-19 Vaccine Moderna	Covid-19
COVID-19 Vaccine Moderna personalvaccin	Covid-19

2. Ange uppgifter för vaccinationen enligt nedan



Datum	Stäm av att rätt datum är angivet för vaccinationstillfället
Dos nummer	Ange dosnummer
Batchnummer (=LOT-nummer)	Markera aktuellt Batchnummer i rullist. Om aktuellt nummer saknas så kan det anges manuellt – markera då ”Ange LOT-nummer manuellt” och skriv i fältet ”Batchnummer”. Batch-nummer ska vara angivet på ordinationsunderlaget då dokumentation sker i efterhand.
Volym	Har förvalt värde och ändras om något annat är angivet på underlaget
Lokalisation	Ange lokalisation
Administrationssätt	Har förvalt värde och ändras om något annat är angivet på underlaget
Extern	Anges ej för Covid-vaccinationer
Vaccinationsort	Anges ej för Covid-vaccinationer
Kontraindikation	Markera Nej
Kommentar	Då annan än vaccinator ordinerat vaccinet så ska namn + HSA-id anges

i fältet.

Kommentarsruta används även när vaccin givits av extern vårdgivare och dokumentationen endast är en administrativ åtgärd på Hälsocentralen. Vårdgivarens namn och enhet anges då i kommentarsrutan.

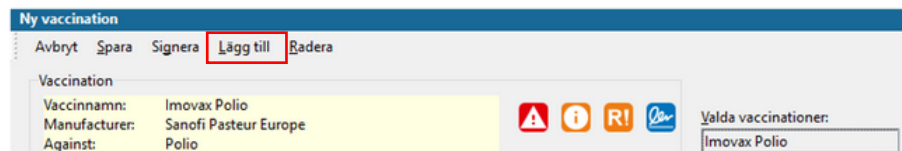
Kommentar:

Ordinerat av dr NN

Registrera flera vaccinationer samtidigt

Innan du **Sparar/Signerar** kan du välja att göra fler registreringar.

Klicka på **Lägg till** i menyraden och gör dina registreringar genom att följa punkt 1-2 ovan



Ny vaccination

Avbryt Spara Signera **Lägg till** Radera

Vaccination

Vaccinamn: Imovax Polio

Manufacturer: Sanofi Pasteur Europe

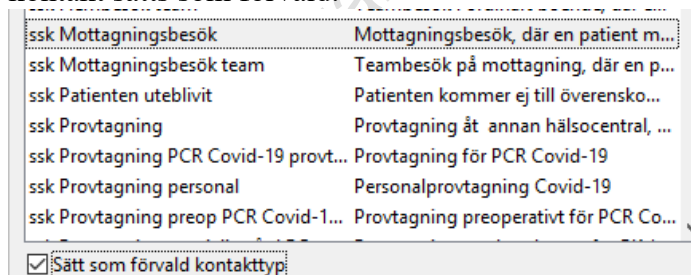
Against: Polio

Valda vaccinationer: Imovax Polio

När alla registreringar är gjorda välj **Spara/Signera**

3. Registrera **Kontakt** genom att markera aktuell kontakttyp.

Det är möjligt markera **Sätt som förvald kontakttyp** i det fall samma kontakt ska användas vid flera kommande registreringar. Den blir då förvald fram till dess Ny kontakt sätts som förvald.



ssk Mottagningsbesök Mottagningsbesök, där en patient m...

ssk Mottagningsbesök team Teambesök på mottagning, där en p...

ssk Patienten uteblivit Patienten kommer ej till överensko...

ssk Provtagning Provtagning åt annan hälsocentral, ...

ssk Provtagning PCR Covid-19 provt... Provtagning för PCR Covid-19

ssk Provtagning personal Personalprovtagning Covid-19

ssk Provtagning preop PCR Covid-1... Provtagning preoperativt för PCR Co...

Sätt som förvald kontakttyp

Välj **Spara/Signera**

Följande kontakttyper är beslutade att användas för Covid-vaccinationer:

ssk Mottagningsbesök	Mottagningsbesök där en patient möter en hälso- och sjukvårdspersonal
ssk Hembesök	Hembesök i ordinärt boende där en patient möter en hälso- och sjukvårdspersonal i öppen vård
ssk Besök annan plats	Besök på annan plats utanför hälsocentralen där en patient möter en hälso- och sjukvårdspersonal

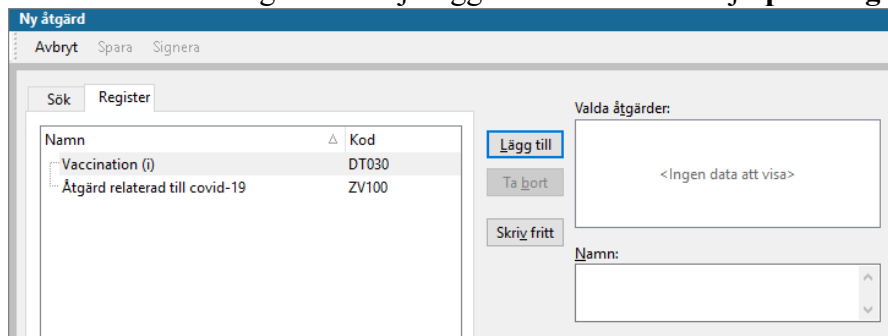
Åtgärds-koder

Registrera åtgärds-koderna

DT030 – Vaccination undantas otrohetspeng


ZV100 – Åtgärd relaterad till covid-19

Markera en kod i taget och välj **Lägg till** eller **Enter**. Välj **Spara/Signera**



Kontrollera journalföringen

Vill du se och kontrollera din registrering välj att öppna **Löpande Journal**.



Om registrering skett på rätt sätt så presenteras följande i Löpande journal på aktuellt datum:

2021-02-22 (108 år 2 m)	Ann-Christin Bäckström, Systemförvaltare, Administrativ enhet, Omvårdnadsjournal
Kontakt	ssk Mottagningsbesök
Åtgärd	DT030 Vaccination (i)
Åtgärd	ZV100 Åtgärd relaterad till covid-19
Vaccination	Comirnaty Mot Covid-19, 0,3 ml given I.M. Hö arm, Dos nr 1

Registreringen är klar och patientens journal stängs med **Ctrl + Q**

Registrera vaccination ungdomar – 12-18 år

Registreringen av vaccination, åtgärd och kontakttyp sker enligt ovan.

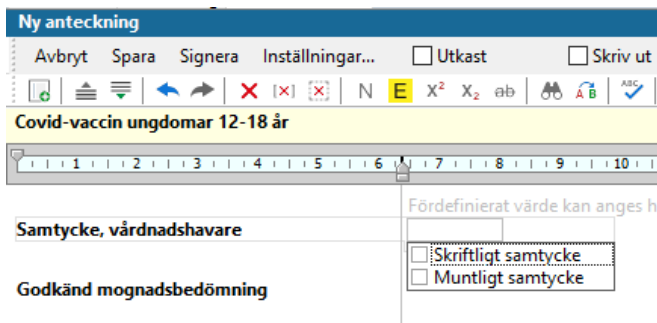
Godkänd mognadsbedömning och samtycke (muntligt/skriftligt) från vårdnadshavare dokumenteras i patientjournal.

När dokumentationen

- görs direkt av ordinator/vaccinator skrivs anteckning i PMO och i Omvårdnadsjournal - välj anteckningsmall **Covid-vaccin ungdomar 12-18 år**.
- görs av administratör skickas ordinationsblanketten för skanning enligt rutin

Hantera anteckningsmall Covid-vaccin ungdomar 12-18 år:

Klicka på listboxen intill sökord **Samtycke, vårdnadshavare** och markera aktuellt val (Muntligt samtycke eller Skriftligt samtycke) och därefter Enter för att spara markerat val.



Ny anteckning

Avbryt Spara Signera Inställningar... Utkast Skriv ut

Covid-vaccin ungdomar 12-18 år

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

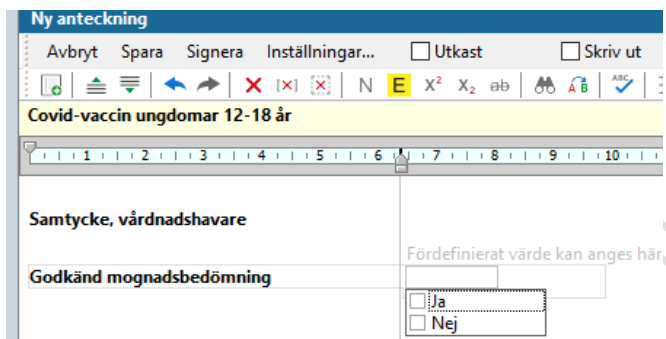
Fördefinierat värde kan anges här

Samtycke, vårdnadshavare

Godkänd mognadsbedömning

Skriftligt samtycke
 Muntligt samtycke

För sökordet **Godkänd mognadsbedömning** markera aktuellt svarsalternativ (Ja eller Nej) och därefter Enter för att spara markerat val.



Ny anteckning

Avbryt Spara Signera Inställningar... Utkast Skriv ut

Covid-vaccin ungdomar 12-18 år

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Fördefinierat värde kan anges här

Samtycke, vårdnadshavare

Godkänd mognadsbedömning

Ja
 Nej

Skanna vaccinationsunderlag

Då dokumentation inte sker i direkt anslutning till vaccination används underlag [Skanna vaccinationsunderlag covid - PMO](#). Underlaget ska skannas och registreras på aktuell vaccinatör samt datum då vaccinationen utförts.

För att skanna välj **Dokument – Ny – Inkommande övriga dokument** och därefter **Covid vaccinationsunderlag**

Skanna ordinationsblankett barn/ungdomar

Då dokumentation inte sker i direkt anslutning till vaccination så ska ordinationsunderlag som innehåller godkänd mognadsbedömning och samtycke från vårdnadshavare skannas. Underlaget ska skannas och registreras på aktuell vaccinatör samt datum då vaccinationen utförts. Det finns två olika ordinationsunderlag för barn/ungdomar:

[Covidvaccination - Samtycke och hälsodeklaration 12-15 år](#) - för att skanna välj **Dokument – Ny – Inkommande övriga dokument** och därefter **Covid ordinationsunderlag 12-15 år – Skanning** – både sid 1 och 2 ska skannas.

[Ordinationsunderlag 16-18 år](#) – för att skanna välj **Dokument – Ny – Inkommande övriga dokument** och därefter **Covid ordinationsunderlag 16-18 år – Skanning** - både sid 1 och 2 ska skannas.