

Dokumentation för barnmorskestuderande i Obstetrix VGR

Ansvar för dokumentation i MHV- och prevjournal ligger alltid på handledande barnmorska.

Inloggning

Barnmorskestudenten loggar in i Obstetrix VGR med rollen; Barnmorskestuderande BMM och med eget VGR ID samt lösenord.

Beställa behörigheter

Huvudhandledaren eller enhetschefen beställer behörighet till Obstetrix VGR via Verksamhetsstöd BMMs [formulär i Serviceportalen](#).

MHV-journal

Dokumentera i MHV1

Då barnmorskestudenten själv loggar in registreras automatiskt barnmorskestudenten som ansvarig barnmorska. Ändra därför till ansvarig barnmorska i rullistan vid rutan längst upp till vänster. [Registrera ID-kontroll](#), se rutin. Ansvarig barnmorska godkänner i MHV 3 att anteckningar i MHV 1 är godkänd och korrekt ifyllt.

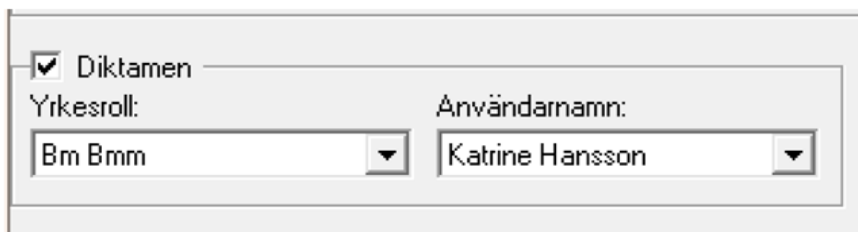
Dokumentera i MHV2

Spara därefter osignerat. Handledande barnmorska signerar i efterhand.

Dokumentera i MHV3

Barnmorskestudenten skriver på diktamen:

1. Gå in i MHV 3 i skrivläge.
2. klicka på diktamenrutan ner till vänster.
3. välj Bm Bmm samt namnet på aktuell barnmorska.



The screenshot shows a registration form for the dictation in MHV3. It features a checked checkbox labeled 'Diktamen'. Below this, there are two dropdown menus. The first is labeled 'Yrkesroll:' and has 'Bm Bmm' selected. The second is labeled 'Användarnamn:' and has 'Katrine Hansson' selected.

Bild: Registrering av Diktamen i MHV3.

Anteckningen sparas osignerad. Ansvarig barnmorska signerar innan patienten lämnar enheten. För att signera: Gå in på Visa, högst upp på blå list, klicka på Listor, osignerade anteckningar kommer upp till höger. Signera anteckningar.

Dokumentera i Eftervård

Ansvarig barnmorska godkänner i MHV3 att anteckningar i eftervårdsmappen är godkänd och korrekt ifyllt.

Prevjournal

1. Barnmorskestudenten fyller i formuläret med Kontaktdorsak och Hälsohistoria.
2. Handledaren dokumenterar i journaltext att allt är godkänt och korrekt ifyllt.
3. Barnmorskestudenten dokumenterar på diktamen, se bild ovan.
 - Välj Bm Bmm samt namnet på aktuell barnmorska.
 - Anteckningen sparas osignerad.
4. Barnmorskan signerar sedan journalanteckningen enligt ovan.

Ansvar

Samordningsbarnmorskorna ansvarar för innehållet i riktlinjen.
Områdeschefer och enhetschefer ansvarar för att riktlinjen implementeras och efterlevs.

Arbetsgrupp

Innehållsansvarig

Therese Andersson,
samordningsbarnmorska/verksamhetsutvecklare, Centrala
mödrahälsovårdsteamet, Regionhälsan.

Ulrika Bjällmark,
samordningsbarnmorska/verksamhetsutvecklare, Centrala
mödrahälsovårdsteamet, Regionhälsan.

Innehållsgranskare

Eva Rådström, samordningsbarnmorska/verksamhetsutvecklare,
Centrala mödrahälsovårdsteamet, Regionhälsan.

Linda Afzelius, samordningsbarnmorska/verksamhetsutvecklare,
Centrala mödrahälsovårdsteamet, Regionhälsan.

Therese Larsson,
samordningsbarnmorska/verksamhetsutvecklare, Centrala
mödrahälsovårdsteamet, Regionhälsan.

Godkännare

Maria Gjertsen, regionområdeschef, barnmorskemottagningar och
gynekologi, Regionhälsan.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Barnmorskemottagning och gynekologi

Innehållsansvar: Ulrika Bjällmark, (ulran22), Barnmorska öppenvård

Granskad av: Therese Larsson, (thela3), Barnmorska öppenvård, Linda Afzelius, (linaf), Barnmorska öppenvård, Eva Rådström, (evara10), Barnmorska öppenvård

Godkänd av: Maria Gjertsen, (marem2), Regionområdeschef

Dokument-ID: RHS9927-391389789-135

Version: 6.0

Giltig från: 2025-06-13

Giltig till: 2027-06-13