

Tjänsteområde Primärvård

Västra Götalandsregionen

Skapad/Reviderad 2014-09-30/2026-03-23

Kontrollerad 2026-03-23

# AsynjaVisph

## VGR- specifik användarmanual för Barnhälsovården

---

## INNEHÅLL

---

AsynjaVisph _____	1
VGR- specifik användarmanual för Barnhälsovården _____	1
1. Inledning _____	3
2. Ankomstregistrering på BVC _____	3
3. Sjuksköterskemallar och Läkarmallar i AsynjaVisph _____	4
4. Inskrivning _____	5
4.1 Inskrivning, nyfödd _____	5
4.2 Klartermen _____	14
4.3 Inskrivning av annan anledning än nyfödd _____	15
4.4 Inskrivning av barn inom VGR som har AsynjaVisph _____	20
4.5 Nya termer i journalmall BHV 4 år _____	22
5. Utskrivning _____	22
5.1 Utskrivning inom VGR som har AsynjaVisph _____	22
5.2 Utskrivning av barn (utom VGR, eller de enheter som inte har AsynjaVisph). _____	23
5.3 Utskrivning av patient där ingen mottagare finns till   exempel om barnet flyttar utomlands. _____	25
5.4 Utskrivning av barn till elevhälsan(skolhälsovården) _____	26
_____	27
6. Utskrift av journalhandlingar avliden _____	28
7. Vaccinationer _____	28
8. Dokumentation av EPDS-Screening _____	28
9. Enskilt föräldrasamtal _____	29
10. Utfall av arbetsformulär _____	30
11. Bevakning av remiss/konsultation BHV _____	30
12. Utskrift av journalkopior till försäkringsbolag _____	31
12.1 Skriv ut begärda kopior _____	31
13. Dokumentation av föräldragrupper _____	31
14. Kopplad identitet BHV _____	32
14.1 Vid utskrivning av en journal som har kopplat id _____	33
15. BHV-statistik _____	34
16. Barn med skyddad identitet _____	34
17. BHV Blanketten _____	35

# 1. Inledning

Syftet med denna användarmanual för VGR specifik dokumentation i AsynjaVisph är att ge läsaren en kortfattad information om de viktigaste aspekterna att förhålla sig till för att åstadkomma en ändamålsenlig information av användarmanualer och rutiner.

Dokumentationen är till för BHV-användare i AsynjaVisph.

Informationen i manualen utgår från den konfigurering av AsynjaVisph som är gjord och de beslut som fattats av ansvariga befattningshavare i Västra Götalandsregionen.

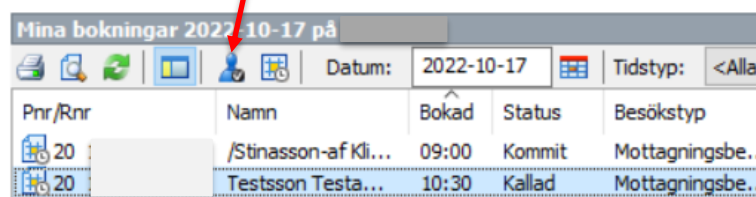
För mer utförlig funktionsbeskrivning i handhavandet av AsynjaVisph hänvisas till de manualer som presenteras av leverantören under Publikationer – Systemmanualer – AsynjaVisph Funktionsbeskrivning.

Användarmanualer och Rutiner administreras av en central förvaltning och är inte möjliga att skapa på lokal nivå.

## 2. Ankomstregistrering på BVC

Vid alla besök ska man ankomstregistrera barnet samma dag som besöket - via Sök/välj patient – Privata listor - Bokningar idag eller via Vårdenhetslistor - Bokningar. Markera barnet och välj "Blå gubbe" i menyraden, "Patienten har kommit" eller högerklicka på bokningen och välj Pat. kommit.

Om man har kallat patienten (kallas direkt, kallas via brev eller kallas via e-brev) och inte ankomstregistrerar barnet så får bokningen status Utebliven dagen efter fast barnet har varit på besök.



Mina bokningar 2022-10-17 på				
		Datum:	2022-10-17	Tidstyp: <Alla
Pnr/Rnr	Namn	Bokad	Status	Besökstyp
20	/Stinasson-af Kli...	09:00	Kommit	Mottagningsbe..
20	Testsson Testa...	10:30	Kallad	Mottagningsbe..

### 3. Sjuksköterskemallar och Läkarmallar i AsynjaVisph

Följande mallar finns att välja på när du ska dokumentera Barnhälsovård:

Ssk BHV00 Inskrivning, nyfödd  
 Ssk BHV01 1-8 veckor  
 Ssk BHV03 3 månader  
 Ssk BHV04 4 månader  
 Ssk BHV05 5 månader  
 Ssk BHV07 8 månader  
 Ssk BHV08 10-12 månader  
 Ssk BHV09 18 månader  
 Ssk BHV10 2,5 år  
 Ssk BHV11 3 år  
 Ssk BHV11 3 år teambesök  
 Ssk BHV12 4 år  
 Ssk BHV13 5-6 år  
 Ssk BHV14 Inskrivning, Adoptivbarn  
 Ssk BHV15 Adoptivbarn upp till 18 månader  
 Ssk BHV16 Inskrivning, inflyttad  
 Ssk BHV17 Föräldrastöd i grupp  
 Ssk BHV19 Mottagningsbesök, utöver bhv-programmet  
 Ssk BHV20 Telefon och administrativ anteckning  
 Ssk Förskrivning läkemedelsnära produkter  
 Ssk Tilldelning direktåtkomst 13 t o m 15 år minderårig  
 Ssk Tilldelning direktåtkomst 13 t o m 15 år vårdnadshavare  
 Ssk Undantag från direktåtkomst  
 Ssk Undantag Blockering vårdnadshavare 1177  
 Ssk Undantag Försegling skyddad id 1177

Läk BHV02 4 veckor  
 Läk BHV02 6-8 veckor  
 Läk BHV06 6 månader  
 Läk BHV08 10-12 månader  
 Läk BHV11 3 år teambesök  
 Läk BHV18 Mottagningsbesök, utöver bhv-programmet  
 Läk BHV20 Telefon och administrativ anteckning  
 Läk BHV21 Barnkonsult, specialistläkare  
 Läk Förskrivning läkemedelsnära produkter  
 Läk Tilldelning direktåtkomst 13 t o m 15 år minderårig  
 Läk Tilldelning direktåtkomst 13 t o m 15 år vårdnadshavare  
 Läk Undantag från direktåtkomst  
 Läk Undantag Blockering vårdnadshavare 1177  
 Läk Undantag Försegling skyddad id 1177

## 4. Inskrivning

### 4.1 Inskrivning, nyfödd

Vid inskrivning av nyfödd i AsynjaVisph så ska följande göras vid första besök:

**Registrera patientuppgifter:** Se funktionsbeskrivningar Barnhälsovårdsjournal - patientuppgifter eller lathund nedan:

- Vårdgivarwebben - Kassa och patientuppgifter – Patientuppgifter.

#### **Barnet (patienten)**

Hämta alltid uppgifter via Befolkningsregistret. Det är endast i undantagsfall som reservnummer får användas, exempelvis asylsökande som inte har de fyra sista siffrorna. Se AsynjaVisph lathund Reservnummerhantering på Vårdgivarwebben.

Vid BVC-besök måste asylbarnen registreras i kassan så att de går med kassafilen och att de därmed får ersättning via Migrationsverket. För privata BHV enheter gäller skriftlig rapportering.

#### I fliken **Kontakter:**

Moder, Fader

Syskon: Det är viktigt att fylla i språk och ursprungsland om barnet, föräldrar och syskon inte kommer från Sverige. Se Publikationer - AsynjaVisph – Funktionsbeskrivning Barnhälsovård, patientuppgifter.

Viktiga kontaktpersoner

**In/utskrivning BHV** Se Publikationer - AsynjaVisph – Funktionsbeskrivning. Sök på BHV-journal Inskrivning.

#### **Registrering av födelse och föräldrappgifter**

**Tillväxtuppgifter** fylls i efter födelsen, exempelvis lägsta vikt, utskrivningsvikt från BB och dagens tillväxtuppgifter. Tillväxtkurvan, se AsynjaVisph Funktionsbeskrivning, Grafisk presentation.

Välj **Journalmall Inskrivning, nyfödd**, från Nytt-menyn.

BHV INSKRIVNING, NYFÖDD	
	Kontakttyp*
	BHVQ, rapportering
	BHV Inskrivning i Sverige
	BHV Första hembesök*
	Registrering av KVÅ
	BHV Uppgiftslämnare
	BHV Familjesituation
	BHV Adopterad
	Ursprungsland
	BHV Barn i ordning hos moder
	BHV Barn i ordning hos fader
	BHV Erbjudits BCG
	BHV Riktad hälsovård
	BHV Neonatalperiod
	BHV Vårdad på neonatalavdelning
	BHV Metabol screening
	BHV Datum utförd POX
	BHV Datum utförd OAE
	BHV Utskrivningsdatum
	BHV Vattenprov
+	BHV Förekost i slakten
+	BHV Räkning, föräldrappgifter
+	BHV Status
+	BHV Nutrition
+	BHV Hälsoamtal
+	BHV Hälsoproblem
+	BHV Föräldrastöd i grupp
	BHV Hälsoanames
	BHV Hälsohistoria/Vårderfarenhet
	BHV Hälsostatus
	BHV Tillväxt
	BHV Social bakgrund
	BHV Psykosocialt
	BHV Åtgärd
	BHV Medverkan
	BHV Info/Undervisning
	BHV Stöd
	BHV Vaccination
	BHV Kontakt utanför BVC
	BHV Planerad uppföljning
	BHV Inskrivning, nyfödd bhv-program
	Samtycke till SMS

Det är obligatoriskt att fylla i **kontakttyp**.

Följande kontakttyper finns att välja på:

Kontakttyp (obligatorisk)
<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;">Kontakttyp (obligatorisk)</div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 2px; min-height: 100px;"> <div style="text-align: right; padding-right: 5px;">v</div> Mottagningsbesök planerat  Mottagningsbesök oplanerat  Brevkontakt  Telefonkontakt  Besök utanför mottagning  Hembesök  Hemsjukvårdsbesök ordinärt boende  Hemsjukvårdsbesök särskilt boende  Möte om patient  Notat om patient  Distanskontakt via telefon som ersätter besök  Skriftlig distanskontakt som ersätter besök </div> </div>

Termen **BHVQ rapportering** är tillagd i alla BHV journalmallar för sjuksköterska och läkare. Markera termen och håll muspekaren över för att få en förklaring.

**BHVQ, rapportering**

Termen **BHV Första hembesök**, här kan du via rullistan välja ett av följande alternativ

BHV Första hembesök

- Ja
- Erbjudits hembesök, tackat nej
- Ej erbjudits hembesök

Den här termen är **obligatorisk** för verksamhetsstatistiken, om första hembesöket är utfört eller inte.

BHV - KVÅ-koder

BHV enheterna registrerar KVÅ-koder enligt Centrala barnhälsovården, se länk

[KVÅ-koder - Vårdgivarwebben Västra Götalandsregionen](#)

För Närhälsans BHV enheter se även översikt KVÅ-koder: [Registrera rätt - Vårdval vårdcentral - Närhälsan](#)

BHV Uppgiftslämnare, följande val finns:

BHV Uppgiftslämnare

- Moder
- Fader
- Moder och Fader
- Moder och Annan
- Fader och Annan
- Annan

Vid Moder och Annan eller Fader och Annan titta på lathund

[Dokumentation samkönade par i BHV \(vgregion.se\)](#)

BHV Familjesituation

- Sammanboende föräldrar
- Ensamstående förälder
- Annan

BHV Familjesituation, följande val finns:

BHV Adopterad, finns bara valet Ja

BHV Adopterad

- Ja

Ursprungsland:

Ursprungsland	
Välj	Gjorda val
Afghanistan	▲ Bangladesh
Albanien	
Algeriet	
Amerikanska Samoa	
Andorra	
Angola	

Här talar man om vilket födelseland barnet har. OBS! om föräldrarna bor i Sverige men barnet föds i Norge (vanligt i norra Bohuslän och i Dalsland) så ska man skriva Sverige. Framför den här termen finns inte BHV på grund av att den är gemensam för AsynjaVisph. Dubbelklicka för att få över landet till gjorda val.

BHV Barn i ordning hos moder/fader:

BHV Barn i ordning hos moder	BHV Barn i ordning hos fader
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Här noteras 1,2,3 osv.

Den här termen är viktig att fylla i för verksamhetsstatistiken. Vi får med oss om det rör sig om ett första barn eller om det är en omfödelska.

BHV Erbjudits BCG (den här termen hette tidigare BHV Utomnordisk härkomst).

Notering här talar om var barnets föräldrar härstammar ifrån, vilket också är viktigt för verksamhetsstatistiken. Dubbelklicka på landet för att få över till gjorda val.

BHV Erbjudits BCG	
Välj	Gjorda val
Afghanistan	▲ Egypten
Albanien	
Algeriet	
Amerikanska Samoa	
Andorra	
Angola	
Anguilla	

BHV Riktad hälsovård, följande val finns:

BHV Riktad hälsovård	
Välj	Gjorda val
Neonatalt kontrollbarn	Tuberkulos
Ensamstående förälder	
Asylsökande	
Adoptivbarn	
Psykosocial situation	
Kroniskt sjuka barn	

De här termerna med ovanstående val används också för att söka fram barn i arbetslistan, som behöver särskilt stöd.

Val som är gjorda i BHV Riktad hälsovård som inte är aktuella längre, får man ta bort på följande sätt:

Gör en rättelse i den mallen där registreringen är utförd och skriv i kommentar att det inte är aktuellt längre.

Ex. valet Ensamstående förälder, Asylsökande, Psykosocial situation kan ändras över tid, och behöver då tas bort när inte uppföljning i arbetslistan är aktuellt längre för dessa val.

BHV Neonatalperiod

**BHV Neonatalperiod**

▼

U a  
Ej u a

BHV Vårdad på neonatalavdelning, här går det att skriva under kommentar om det varit något speciellt.

**BHV Vårdad på neonatalavdelning**

▼

Nej  
Ja

BHV Metabol screening (PKU) Här fylls datum i när provet är utfört.

**BHV Metabol screening**

Datum:

■
■
■

BHV Datum utförd POX, här fylls datum i när undersökningen är utförd.

**BHV Datum utförd POX**

Datum:

■
■
■

BHV Datum utförd OAE = hörselundersökning för nyfödda) fyll i datum när undersökningen är utförd.

BHV Utskrivningsdatum, utskrivning från förlossning, BB eller barnsjukhus(neonatal). Uppgifterna hämtas från FV2.

BHV Vattenprov fylls i om familjen har egen brunn.

Svar **Ja** på Nitrat och Fluor innebär att du som sjuksköterska informerat föräldrarna om hur man går till väga för att kolla upp Nitrat och Fluorhalten i egen brunn. Svar Nej = har inte informerat.

Vid förflyttning i mallen använder man sig av tabb och pil nedåt.

Fördefinierat innehåll finns under Lägg till innehåll. I den här mallen finns de här valen.

Det finns olika fördefinierade innehåll i olika journalmallar.

Vid användning av till exempel fördefinierat innehåll i Förekomst i släkt, blir allt 0. Skulle något behöva ändras i herediteten markera den termen och ändra till X och ev. kommentar.

Det är mycket bra att använda fördefinierat innehåll, för det går mycket snabbare att fylla i mallen.

## BHV Rökning, föräldrauppgifter (viktigt för den Nationella statistiken).

- ☐ BHV Rökning, föräldrauppgifter
  - ... BHV Före graviditeten, moder röker dagligen
  - ... BHV Före graviditeten, fader röker dagligen
  - ... BHV Under graviditeten, moder röker dagligen
  - ... BHV Under graviditeten, fader röker dagligen
  - ... BHV 0-4 veckor, moder röker dagligen
  - ... BHV 0-4 veckor, fader röker dagligen
  - ... BHV 0-4 veckor, rökare i barnets hemmiljö

Fylls i med:

0 = röker ej

X = röker

? = vet ej

## BHV Status

- BHV Status
  - ... BHV Allmänt intryck
  - ... BHV Hud
  - ... BHV Spontanmotorik
  - ... BHV Grovmotorik
  - ... BHV Finmotorik
  - ... BHV Tonus-, reflexmönster
  - ... BHV Andningsorgan
  - ... BHV Hjärta
  - ... BHV Femoralispuls
  - ... BHV Buk
  - ... BHV Genitalia
  - ... BHV Höfter
  - ... BHV Skalle
  - ... BHV Rygg, extremiteter
  - ... BHV Öga, höger/vänster
  - ... BHV Öra, höger/vänster
  - ... BHV Munhåla
  - ... BHV Tänder
  - ... BHV Annat, status

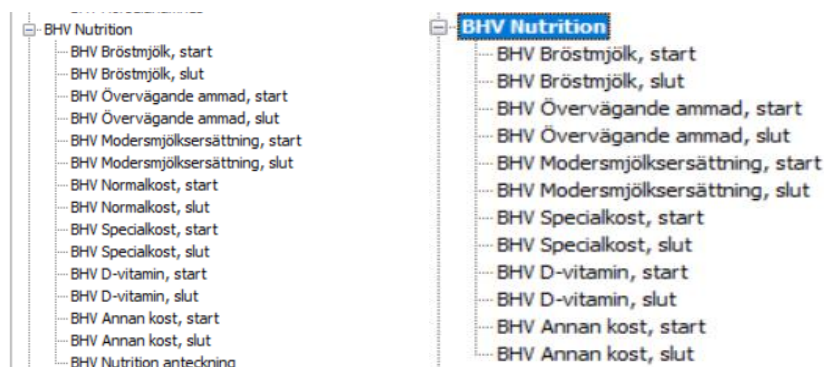
Fylls i med:

0 = normalt fynd

X= avvikelse, avvikelse ska alltid följas av en kommentar.

BHV Nutrition. Fyll i nutritionstermer som gäller aktuellt barn. Viktigt för att statistiken skall blir korrekt för året. Det finns olika nutritionstermer i journalmallarna vid olika åldrar se nedan.

Fr.o.m. Ssk BHV Journalmall Inskrivning nyfödd till Ssk BHV Journalmall 4 mån  
5 mån



All nutrition fylls i med start och slutdatum

Ex. Ett nyfött barn som är född 2017-05-10 börjar amma första dygnet, då fylls nutrition i på följande sätt:

Bröstmjolk start och datum 2017-05-10

Den dagen som barnet inte ammas längre skrivs ett slutdatum.

Ibland behövs det skrivas kommentarer kring amningen vid olika BVC-besök, då går det bra att använda termen **BHV Nutrition anteckning** och skriva i Kommentarsfältet. Den här termen finns med i Journalmallar från Ssk BHV 1-8 veckor under rubriken BHV Nutrition.

Under BHV Specialkost finns följande val:

The screenshot shows a dialog box titled 'BHV Specialkost, start'. It contains a 'Datum:' label followed by a date input field with a calendar icon. Below this is a table with two columns: 'Välj' and 'Gjorda val'. The 'Välj' column contains a list of options: 'BHV Glutenfri', 'BHV Komjölksproteinfri', 'BHV Laktosfri', 'BHV Äggfri', 'BHV Fiskfri', and 'BHV Nötfri'. The 'Gjorda val' column is currently empty.

Fyll i startdatum och välj sedan vilken kost barnet ska ha. Dubbelklicka exempelvis på **BHV glutenfri** så att glutenfri hamnar under gjorda val.

Specialkost innebär med automatik att BHV Hälsoproblem ska fyllas i under termen BHV Nutrition. Här noteras en avvikelse när det gäller kosten. Möjlighet finns sedan att söka i BHV-rapporter och i arbetslistan på hur många avvikelser som finns när det gäller specialkost.

## BHV Hälsoproblem:

- BHV Hälsoproblem
- BHV Antibiotikabehandlad infektion
- BHV Olycksfall
- BHV Sjukhusvård
- BHV Eksem
- BHV Obstruktiv bronkit/Astma
- BHV Allergi
- BHV Nutrition
- BHV Sömn
- BHV Beteende
- BHV Elimination
- BHV Annat, hälsoproblem

Fylls i med:

X = förekomst av hälsoproblem, vid förekomst skriv kommentar.

## BHV Hälsosamtal

- BHV Hälsosamtal
- BHV Kost
- BHV Fysisk aktivitet
- BHV Barns utveckling
- BHV Lekmiljö/stimulans
- BHV Skadeprevention
- BHV Tänder, hälsosamtal
- BHV Rökning
- BHV Alkohol
- BHV Annan hälsopåverkan i hemmet

Fylls i med:

+ då samtalet genomförts

Under termen BHV Föräldrastöd i grupp ligger bland annat ett antal VIPS-sökord.

Nedanstående termer kan fyllas i vid behov, och förekommer i de flesta journalmallar för barnhälsovården

- BHV Hälsoanamnes
- BHV Hälsohistoria/Vårderfarenhet
- BHV Hälsostatus
- BHV Tillväxt
- BHV Social bakgrund
- BHV Psykosocialt
- BHV Åtgärd
- BHV Medverkan
- BHV Info/Undervisning
- BHV Stöd
- BHV Vaccination
- BHV Kontakt utanför BVC
- BHV Planerad uppföljning
- BHV Inskrivning, nyfödd bhv-program
- Samtycke till SMS

BHV Kontakt utanför BVC.

Denna term är också viktig för verksamhetsstatistiken. Här finns möjlighet att göra flera val

Följande val kan göras under termen BHV Kontakt utanför BVC

Valj	Gjort
BHV Kontakt förskola	
BHV Kontakt socionom	
BHV Kontakt socialtjänst	
BHV Kontakt tandvård	

Kommentar:

## 4.2 Klartermen

... BHV Inskrivning, nyfödd bhv-program

Har all dokumentation gjorts klar i mallen återstår att fylla i att bhv-programmet är utfört och klart = BHV Inskrivning, nyfödd bhv-program.

Om all dokumentation **inte** är klar används inte klartermen. Vid nästa besök, ta upp en likadan mall (BHV Inskrivning, nyfödd) med dagens datum, gör klart den dokumentation som fattades vid första besöket och använd sen klartermen.

Viktigt att använda klartermen för att kunna söka på missade bhv-program. Har klartermen inte använts kommer den här journalen upp vid sökning på missade bhv-program i arbetslistan. Alla journalmallar som ingår i bhv-programmet för barnhälsovården har klartermer.

Om jag skulle behöva använda två mallar vid ett besök, ex göra klart förra besöket men även dokumentera i en ny mall, så är det viktigt att använda kontakttyp notat om patient i den mallen som ska göras klar sen förra besöket. Plocka sedan upp en ny mall som stämmer för dagens besök och använd kontakttyp till exempel mottagningsbesök planerat.

Viktigt att lägga kontakttyp notat om patient på den ena mallen eftersom det annars blir två besök samma dag.

Det är viktigt att **aldrig** hoppa över kontakttyp då det framför allt har med statistik att göra.

Nästkommade mallar fylls i på liknande sätt som BHV Inskrivning/nyfödd.

Om någon term skulle saknas i en mall kan man gå till

**Lägg till term** som finns längst upp i mallen.

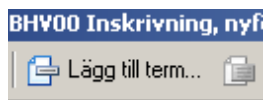


Bild 1

Skriv BHV längst upp så kommer de termer som ska användas för barnhälsovården upp.  
**Termer som har BHV framför sig ska användas vid dokumentation i BHV-journalen.**  
 OBS! Det finns tre termer utan BHV framför sig - Kontakttyp, Ursprungsland och Registrering av KVÅ som redan finns i mallarna. De här termerna är gemensamma för VGR. Bara de termer som redan ligger i mallarna utan BHV framför sig får användas.

### 4.3 Inskrivning av annan anledning än nyfödd

Denna typ av inskrivning avser

- inflyttade barn (utanför VGR)
- inflyttade barn inom VGR där den tidigare enheten inte har AsynjaVisph
- tidigare användning av pappersjournal (både utanför och innanför VGR)
- barn med ofullständigt personnummer (både inom och utanför VGR)

Vid inskrivning i AsynjaVisph så ska följande göras vid första besök:

**Registrera patientuppgifter** se Funktionsbeskrivningar, Barnhälsovårdsjournal patientuppgifter eller lathund

- Kassa och patientuppgifter – Patientuppgifter på Vårdgivarwebben.

#### **Barnet (Patienten)**

#### **Moder**

#### **Fader**

#### **Syskon**

Det är viktigt att fylla i språk och ursprungsland om barnet, föräldrar och syskon inte kommer från Sverige. Se Publikationer - AsynjaVisph – Funktionsbeskrivning Barnhälsovårdsjournal, patientuppgifter.

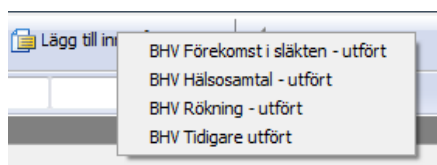
#### **Viktiga kontaktpersoner**

**In/utskrivning BHV** se Publikationer - AsynjaVisph – Funktionsbeskrivning, Barnhälsovårdsjournal, Inskrivning.

#### **Välj journalmall BHV Inskrivning, inflyttad**

Det är bra att välja fördefinierat innehåll först innan man går vidare i mallen.

I den här mallen finns följande att välja på:



Efter det här går man uppifrån och ner och fyller i mallen.

Rökning har med den nationella statistiken att göra.

### **BHV - KVÅ-koder**

BHV enheterna registrerar KVÅ-koder enligt Centrala barnhälsovården, se länk

[KVÅ-koder - Vårdgivarwebben Västra Götalandsregionen](#)

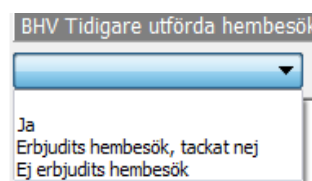
För Närhälsans BHV enheter se även översikt KVÅ-koder: [Registrera rätt - Vårdval vårdcentral - Närhälsan](#)

**Ursprungsland**, notering här talar om vilket födelse land barnet har. OBS! om föräldrarna bor i Sverige men barnet föds i Norge (vanligt i norra Bohuslän och i Dalsland) så ska man skriva Sverige

**BHV Barn i ordning hos moder**, här noteras 1,2,3 osv. Förstföderska eller omföderska, viktigt för verksamhetsstatistiken.

**BHV Barn i ordning hos fader**, här noteras 1, 2 osv. Viktigt för verksamhetsstatistiken. Uttaget görs för de senaste två åren alltså innevarande år och föregående år.

**BHV Tidigare utförda hembesök**, Viktigt för verksamhetsstatistiken. Uttaget görs för barn födda innevarande år.



**BHV Erbjudits BCG**, notering här talar om var barnets föräldrar härstammar ifrån, viktigt för verksamhetsstatistiken.

**BHV Riktad hälsovård**, följande val finns;

BHV Riktad hälsovård	
Välj	Gjorda val
Tuberkulos	
Neonatalt kontrollbarn	
Ensamstående förälder	
Asylsökande	
Adoptivbarn	
Psykosocial situation	
Kroniskt sjuka barn	

Den här termen med ovanstående val används för att söka fram barn i arbetslistan, som behöver särskilt stöd.

Val som är gjorda i BHV Riktad hälsovård får man ta bort om de inte är aktuella längre. Gör en rättelse i den mallen där registreringen är utförd och skriv i kommentar att det inte är aktuellt längre.

### Neonatalperiod, Vårdad neonatalavdelning

**Metabol screening (PKU)** Här fylls datum i när provet är utfört

**Datum utför OAE** Här fylls datum i när hörselprovet är utfört

**BHV Tidigare utfört** går att lägga som fördefinierat innehåll. Är inte alla de här bhv-programmen klara, får man ta bort det som inte är klart. Det är mycket viktigt att fylla i vilka bhv-program som är klara för att inte barnet ska komma upp i arbetslistan som missat bhv-program.

- BHV Tidigare utfört
  - BHV 1-8 veckor bhv-program
  - BHV 4 veckor bhv-program
  - BHV 6-8 veckor bhv-program
  - BHV 3 mån bhv-program
  - BHV Vaccination 3 mån bhv-program
  - BHV 4 mån bhv-program
  - BHV 5 mån bhv-program
  - BHV Vaccination 5 mån bhv-program
  - BHV 6 mån bhv-program
  - BHV 8 mån bhv-program
  - BHV 10-12 mån bhv-program
  - BHV Vaccination 12 mån bhv-program
  - BHV 18 mån bhv-program
  - BHV Vaccination 18 mån bhv-program
  - BHV 2,5 år bhv-program
  - BHV 4 år bhv-program
  - BHV 5-6 år bhv-program
  - BHV Vaccination 5-6 år bhv-program

### BHV Uppföljning av utveckling

- BHV Uppföljning av utveckling
  - BHV Språk
  - BHV Hörsel
  - BHV Syn

När det gäller språk, hörsel och syn så ligger dessa termer som en påminnelse att fyllas i om de är utförda. Om åldern inte stämmer för att fylla i dessa undersökningar vid inskrivningen så får man ta upp ytterligare en mall som stämmer för undersökningen. Ex: en språkundersökning utförd vid 2½ år ska fyllas i som är utförd på tidigare BVC. Om barnet är 4 år vid inskrivningen så stämmer det inte om man fyller i språkundersökning vid 2½ år vid en ålder av 4 år.

BHV Remiss/uppföljning. När det gäller klarmarkering vid 4 år finns det tre val. Bedömning ej u.a. ska användas vid remisskrivning för att få med sig remisser till statistiken.

The image shows two dropdown menus. The first is titled 'BHV Remiss/uppföljning' and has two options: 'Uppföljning' and 'Remiss'. The second is titled 'BHV 4 år bhv-program' and has three options: 'Klart', 'Bedömning ej ua', and 'Ej utförd pga funktionsnedsättning'.

The image shows a screen titled 'BHV Remiss'. It has two columns: 'Välj' and 'Gjorda val'. Under 'Välj', there is a list of options: 'BHV Remiss neuropsykiatrisk utredning', 'BHV Remiss utvecklingsbedömning', 'BHV Remiss fysioterapeut/sjukgymnast', 'BHV Remiss BNK/BUP-funktion', 'BHV Remiss rundabarnsteam', 'BHV Remiss dietist', 'BHV Remiss barnmottagning', 'BHV Remiss ögon', 'BHV Remiss habiliteringen', 'BHV Remiss hörselvård', and 'BHV Remiss logoped'. Below the list is a 'Kommentar:' field.

Remiss/uppföljning kommer över till BHV-blanketten sidan 3 som R/U.

**BHV Hälsosamtal** finns som fördefinierat innehåll i den här mallen.

### Föräldrastöd i grupp:

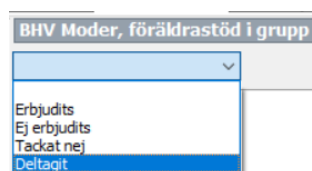
Man ska **inte** fylla i att föräldrarna deltagit i nedanstående term som finns i journalmallen BHV Inskrivning, inflyttad.

The image shows a dropdown menu titled 'BHV Moder, föräldrastöd i grupp'. The menu is open, showing four options: 'Erbjudits', 'Ej erbjudits', 'Tackat nej', and 'Deltagit'.

Här fyller man bara i om föräldrarna **Erbjudits, Ej erbjudits eller Tackat nej**, inte deltagit även om valet finns. Deltagit dokumenteras alltid i journalmallen Föräldrastöd i grupp

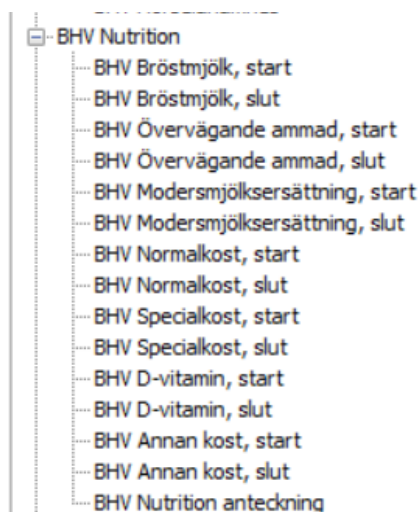
Om föräldrarna har deltagit på annan BVC är det viktigt att använda sig av **Journalmallen, BHV Föräldrastöd i grupp**.

The image shows a list of items under the heading 'BHV FÖRÄLDRASTÖD I GRUPP'. The items are: 'Kontakttyp\*', 'Registrering av KVÅ', 'BHV Moder, föräldrastöd i grupp', and 'BHV Fader, föräldrastöd i grupp'.



Det är viktigt att fylla i ovanstående mall för att få med sig uppgifterna till verksamhetsstatistiken

**BHV Nutrition**, fyll i bröstmjölksstart och slut för att få med rätt uppgifter till amningsrapporten. Fyll även i andra nutritionstermer som gäller aktuellt barn. Viktigt för att statistiken skall blir korrekt för året. Det finns olika nutritionstermer i journalmallarna vid olika åldrar.



All nutrition fylls i med start och slutdatum Ex. Ett nyfött barn som är född 2016-05-10 börjar amma första dygnet, då fylls nutrition i på följande sätt:

Bröstmjolk start och datum 2016-05-10

Från 2020 har Socialstyrelsen infört ett nytt begrepp, övervägande ammad. Enligt Socialstyrelsen definition: *barn som förutom bröstmjolk också fått pyttesmå smakportioner, oavsett antal, och/eller annan kost vi 1–2 tillfällen de senaste 7 dagarna.*

Används om endast nutrition *Övervägande ammad* är aktiv alternativt *Övervägande ammad* och *Bröstmjolk*

Den dagen som barnet inte ammas längre skrivs ett slutdatum.

Fyll i när barnet startat med exempelvis modersmjölksersättning, normalkost och även alternativt såsom annan för att få rätt uppgifter till den Nationella amningsstatistiken.

Under specialkost finns följande val:

Fyll i startdatum och välj sedan vilken kost barnet ska ha. Specialkost följs alltid av en avvikelse i Hälsoproblem på BHV nutrition, samt kommentar.

**Hälsoproblem** fylls i vid behov. Vid avvikelse fylls i med X som alltid måste följas av en kommentar.

Nästkommande termer enligt nedan fylls i vid behov.

- ... BHV Hälsohistoria/Vårderfarenhet
- ... BHV Social bakgrund
- ... BHV Hälsostatus
- ... BHV Tillväxt
- ... BHV Psykosocialt
- ... BHV Eliminationsvanor
- ... BHV Sömnvanor
- ... BHV Medverkan
- ... BHV Info/Undervisning
- ... BHV Stöd
- ... BHV Kontakt utanför BVC
- ... BHV Vaccination
- ... BHV Remiss/uppföljning
- ... BHV Planerad uppföljning

En sammanfattning ska skrivas. Termen BHV daganteckning passar bra och kan hämtas under **Lägg till term**.

Om det är svårt att veta hur en term ska användas är det bara att ställa sig med musen över termen och högerklicka. Då kommer det upp en definition av termen.

Den sista termen i mallen är den så kallade **klartermen** som fylls i med klart om allt är klart.

... BHV Inskrivn. inflyttad bhv-program

Skanna in kopior på pappersjournaler och journalkopior.

## 4.4 Inskrivning av barn inom VGR som har AsynjaVisph

Tidigare BVC måste skriva ut patienten innan det går att skriva in. Det går aldrig att skriva in ett barn samma dag som barnet blivit utskrivet utan först dagen efter utskrivning. Aktuell BVC måste få ett meddelande om att en ny patient finns att hämta.

Meddelande kan komma per telefon eller skriftligt.

Den nya BVC enheten hämtar upp patienten:

Gör sedan en inskrivning enligt funktionsbeskrivningen i AsynjaVisph.

Det som också måste göras är att fylla i Journalfilter för att få med all information från tidigare BVC. Filtret finns längst ner till vänster i AsynjaVisph när patientjournalen är öppnad.

Öppna Journalfilter och välj den enhet som barnet varit inskrivet på tidigare genom att bocka i rutan. Sätt en bock överallt där det står VC + BVC. Övriga enheter ex. BUM eller Journmottagning får du öppna om du har en vårdrelation och behöver se vad annan mottagning utfört på barnet.

Varje gång som en journal öppnas i AsynjaVisph (som varit inskriven på en annan enhet tidigare), måste man komma ihåg att öppna Journalfilter. Det här är för att kunna se all information som dokumenterats sen tidigare på patienten. Över vårdgivargränser måste man registrera personligt samtycke för åtkomst vid varje öppning (centralt inställd på att det ej går att ändra datum), sparas i patientuppgifter.

**BHV Vaccinationsordination övertages** används inte längre när vi har börjat ordinera alla vaccinationer i MittVaccin 2026-03-02.

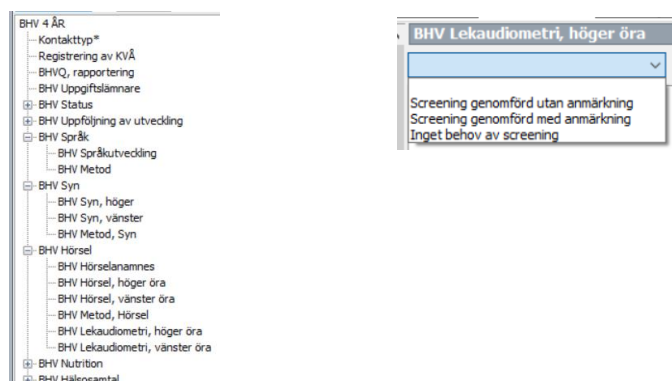
En sammanfattning ska skrivas. Termen BHV daganteckning passar bra och kan hämtas under **Lägg till term**.

Avslutningsvis måste man också fylla i att bhv-programmet för Inskrivning inflyttad är klart. Den sista termen i mallen är den så kallade **klartermen** som fylls i med klart om allt är klart.

... BHV Inskrivn. inflyttad bhv-program

## 4.5 Nya termer i journalmall BHV 4 år

Termerna BHV Lekaudiometri, höger och vänster öra är inlagda i journalmall BHV 4 år. De hamnar på sidan Kommentarer i BHV blanketten. Vill man ha med hörselmetod på sidan 2, Uppföljning av utveckling så väljer man BHV Metod, Hörsel (Audiogram) i journalmallen.



Om hörselscreeningen görs innan dvs på ett annat datum än 4-årsbesöket, så får de använda mall BHV 4 år men ska inte klarmarkera den. När barnet kommer på resterande 4-årsbesök dokumenterar man i en ny journalmall BHV 4 år och klarmarkerar den.

Om hörselscreeningen inte görs vid 4-årsbesöket så ska man inte klarmarkera det besöket. När hörselscreeningen görs vid ett senare tillfälle, tar man upp en ny journalmall BHV4 år och klarmarkerar den.

## 5. Utskrivning

### 5.1 Utskrivning inom VGR som har AsynjaVisph

Skriv epikris ny BVC, ligger under Nytt, Blanketter och formulär, Barnhälsovård. Fyll i alla uppgifter så underlättar det här för nästa BVC att ta över barnet. Särskilt viktigt är att fylla i Vårdnadshavare medger.

Gör en utskrivning enligt funktionsbeskrivningen i AsynjaVisph. Det är viktigt att skriva ut barnet annars kan den nya enheten inte skriva in patienten på sin enhet. Det går inte att skriva ut barnet på ett framtida datum.

Meddela den nya BVC-enheten per telefon eller skriftligt att de har ett nytt barn att hämta i AsynjaVisph.

Kontrollera att samtycke för utskrivning/överföring finns. Se funktionsbeskrivning under samtycken.

## 5.2 Utskrivning av barn (utom VGR, eller de enheter som inte har AsynjaVisph).

För att få en fullständig utskrift gäller det att fylla i Journalfilter först, se sidan 23.

Fyll i och gör en utskrift av epikris ny BVC, ligger under Nytt, Blanketter och formulär, Barnhälsovård.

Pnr/Rnr	Namn	K	Ålder	Ansvarig	Grupp
<input checked="" type="checkbox"/> 20 110519-2387	Testeriksson Testlisa	F	2 år	Barbro Thomasson	Adoptivbarn Inga-Lill

Gå sedan till arbetslistan och sök fram barnet och sätt en bock vid Pnr/Rnr. Välj Åtgärd och klicka på samlad BHV-utskrift som innehåller BHV-blankett, Tillväxtkurva 0–7 år och Administrerade vaccinationer i AsynjaVisph. Gör även en utskrift av administrerade vaccinationer i MittVaccin.

När det gäller syskon måste man manuellt fylla i de fyra sista siffrorna i personnumret, vid utskrift av BHV Blankett. Kön går med över till BHV blanketten. När det gäller avlidet syskon så finns en kod + och datum.

SYSKON	Kod 1=hel-, 2M=halv- (Moderns barn), 2F=halv- (Faderns barn)		
F=Flicka, P=Pojke	3=adoptiv-, 4=fostersyskon. Död markeras med + och datum		
Född	Kön	Namn	Kod
2008-03-03	F	Testroberta Testpettersson	1

När det gäller avlidna föräldrar så står det i patientuppgifter i AsynjaVisph men det kommer inte över till BHV-blanketten. Därför får det här fyllas i manuellt på pappersutskriften av BHV-blanketten. Efter namnet fyller man i Avliden och datum.

MODER personnr	Vårdnadshavare
	Ja
Namn	
Testewa Testpettersson	

Skrivna remisser och svar av betydelse skrivs ut och skickas med.

Gör en utskrivning enligt funktionsbeskrivningen i AsynjaVisph. Det går inte att skriva ut barnet på ett framtida datum.

## 5.3 Utskrivning av patient där ingen mottagare finns till exempel om barnet flyttar utomlands.

Använd mallen BHV Telefon och administrativ anteckning. Här går det bra att använda BHV Kontaktorsak för att notera att familjen flyttar utomlands.

BHV TELEFON OCH ADMINISTRATIV ANTECKNING	BHV Kontaktorsak
Kontakttyp*	
Registrering av KVÅ	
BHVQ, rapportering	
BHV Uppgiftslämnare	
<b>BHV Kontaktorsak</b>	Familjen flyttar till Frankrike
BHV Hälsoanames	
BHV Daganteckning	
BHV Info/Undervisning	
BHV Åtgärd	
BHV Kontakt utanför BVC	
BHV Planerad uppföljning	
BHV Överlämnande	
Samtycke till SMS	

Gör en utskrivning enligt funktionsbeskrivningen i AsynjaVisph.

**In/utskrivning BHV** | 1 Testolsson Testmaria

Spara & Stäng

Personuppgifter

Namn: Testolsson Testmaria  
 Pnr/Rnr:  
 Födelsedatum: 2006-10-15

Inskrivning

Datum: 2013-05-15 Inskrivnen  
 Ansvarig: INGAL8 Inga-Lill Alblad (ssk)

Grupper

Föräldrautb 1/2012 Barbro  
 Föräldrautb 2/2012 Barbro  
 Inga-Lill

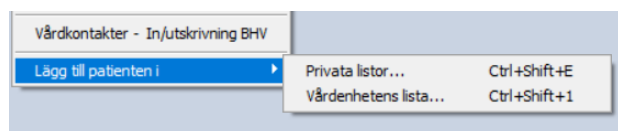
Utskrivning

Datum: 2013-10-09  
 Till: Annat  
 Namn:  
 Kommentar: Flyttar utomlands (Frankrike)

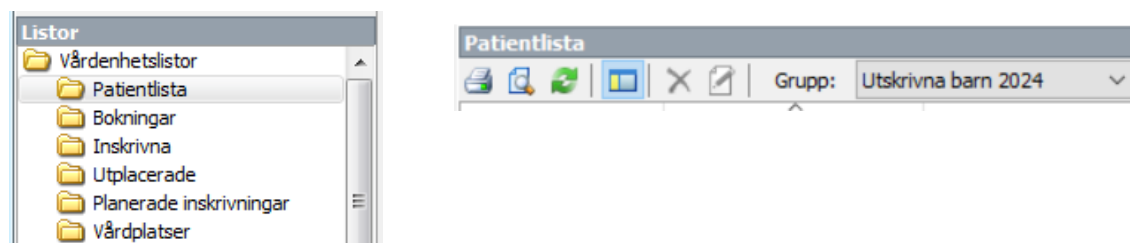
Skriv i kommentar, flyttat utomlands.

I AsynjaVisph finns ingen funktionalitet för att kunna söka på utskrivna barn, bara inskrivna barn i arbetslistan. För att veta vilka barn som skrivits ut till exempel under ett år så kan man göra på följande sätt:

Välj Sök/Välj patient – Privata listor och namnge en lista med till exempel Utskrivna barn 2024 (bara du själv som ser listan) eller be Litan göra en Patientlista under Vårdenhetslistor som heter Utskrivna barn och år (alla på enheten ser listan). Via Nytt meny går man på Lägg till i Privata listor eller Vårdenhetens lista och skriv i kommentar vart man skriver ut barnet.



Om man väljer Vårdenhetens lista för att se vart barnet är utskrivet till, gå till Sök/välj patient – Patientlista och välj Grupp



## 5.4 Utskrivning av barn till elevhälsan(skolhälsovården)

Till de skolor som har journalsystemen PMO eller Prorenata skickas BHV journalerna elektroniskt till elevhälsan. Följ lathund:

[Journaldataexport \(BHV-export\) till elevhälsan](#)

Till de skolor som inte har journalsystemen PMO eller Prorenata får BVC sjuksköterskan skriva ut en Samlad BHV-utskrift under BHV-Arbeitslista som innehåller BHV-blankett och Tillväxtkurva 0–7 år och givna vaccinationer i AsynjaVisph. Vaccinationer som är administrerade i MittVaccin får skrivas ut därifrån.

I journalmall BHV SSK 5–6 finns BVC-Sammanfattning till elevhälsan.

Nedan blankett finns under Blanketter/formulär, BVC-sammanfattning till elevhälsan. Den skickas per post även vid elektronisk överföring av BHV journal.

BVC-sammanfattning till elevhälsan - 20 070302-2392 Asynjazon ALEXANDER

Händelsedatum: 2014-09-22 15:15 Signeringsansvarig: INGA L8 Inga-Lil Abblad Kommentars:

**BVC-sammanfattning till elevhälsan**

Datum:

Mottagare:  Avsändare: NÄHÄLSAN BERGLOT BARNEVÅRDSENTRAL  
BVC vägen 1  
52330 Ulliehamn

Ansvarig läkare/sjuksköterska:

Personnummer: 20 070302-2392 Namn: ALBIN ALEXANDER ASYNJAZON

Adress: Yrkensarehull 102 Postnummer: 523 90 Ort: Ulliehamn

Tel bostad: 031-22222222 Tel mobil:

Vårdnadshavare:  Vårdnadshavare:

Viktiga händelser i barnets eller familjens liv, t ex allvarig sjukdom, olycksfall, dödsfall, separation, boende, flera förskolor, föräldrao?

Tidpunkt?

Ua Kommentars:

Utveckling/koncentration

Syn datum:

Hörsel

Spåk

Vaccinationsprogram

Läkarkontakt på BVC

Resultat av 54-års hälsobesök, ev. planerad åtgärd

Allergi

Medicinering

Specialkost

Annan sjukdom?

Beaktas:

Andra vårdkontakter

Övrig information, Föräldrao? Ärlighet?

Vårdnadshavare medger att BVC-journalen får överföras till elevhälsan  Ja  Nej

Ansvarig BVC-sjuksköterska:

Blanketten **BVC-sammanfattning till Elevhälsan** bör vara ifylld sen tidigare (5–6 års undersökning). Här ska det vara ifyllt om vårdnadshavare medger att BVC-journalen får överlämnas till elevhälsan. Vid överlämning till skolan har det oftast gått en tid sedan dokumentet om överlämning fylldes i och man kan därför behöva skriva en anteckning i journalen att överlämning skett till Skolhälsovården. Då är det lämpligt att använda nedan mall för att skriva en journalanteckning under BHV Överlämnande -Skolhälsovård. (för elektronisk överföring gäller separata regler).

BHV TELEFON OCH ADMINISTRATIV ANTECKNING

- Kontakttyp\*
- Registrering av KVÅ
- BHVQ, rapportering
- BHV Uppgiftslämnare
- BHV Kontaktsak
- BHV Hälsoanammes
- BHV Daganteckning
- BHV Info/Undervisning
- BHV Åtgärd
- BHV Kontakt utanför BVC
- BHV Planerad uppföljning
- **BHV Överlämnande**
- Samtycke till SMS

**BHV Överlämnande**

Ny BVC  
Skolhälsovård  
Försäkringsbolag  
Annan

Skriv ut barnet från BVC, se funktionsbeskrivning i AsynjaVisph, notera vilken skola journalen skickas till.

## 6. Utskrift av journalhandlingar avliden

Avliden registreras i patientuppgifter enligt funktionsbeskrivning i AsynjaVisph.

Vilka journalhandlingar som ska skrivas ut, se kapitel 4.2.

Eftersom Avliden inte går över till BHV-blanketten, måste Avliden och datum skrivas manuellt på utskriften i patienthuvudet.

### Barnhälsovårdsjournal 1 - BHV 1

Samtliga identiter

2

Efternamn, förnamn

Testpettersson, Testwaldemar

Adress

Testgatan 3

429 41 Test

Telefon, bostad

031-22222222



## 7. Vaccinationer

Vaccinationer registreras i MittVaccin.

Vaccinationsfliken i AsynjaVisph är inaktiverad och satt i läsläge 2026-03-02.

Observera att för patienter som **saknar registrerad ordination eller administrerad vaccination i AsynjaVisph**, kommer vaccinationsfliken **inte att visas** efter övergången till MittVaccin.

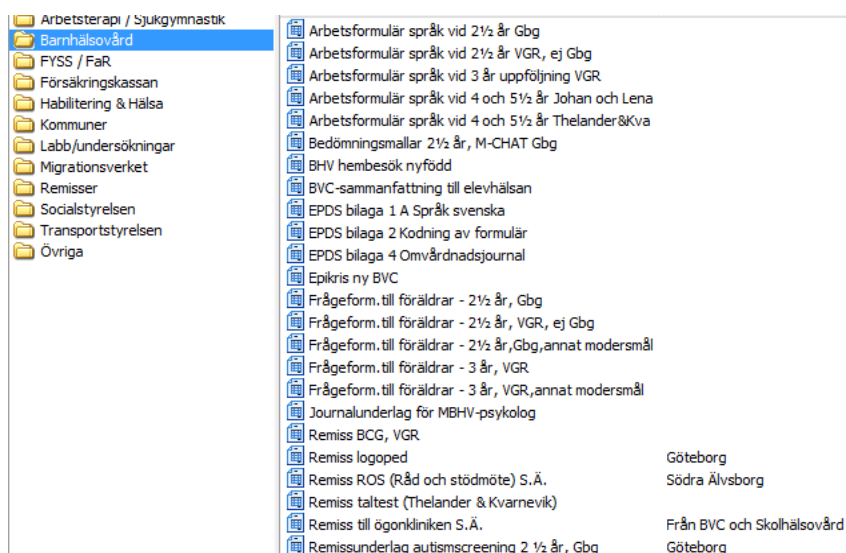
På vaccinationer som är administrerade i AsynjaVisph före 2026-03-02 görs utskrift därifrån.

Vaccinationer som är administrerade i MittVaccin följer inte med i BHV-exporten från AsynjaVisph. De får skrivas ut från MittVaccin och skickas per post till Skolhälsovården/Elevhälsans medicinska insats.

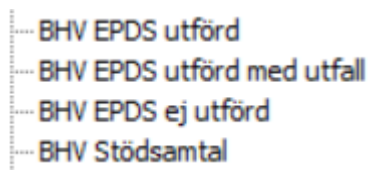
## 8. Dokumentation av EPDS-Screening

EPDS - Edinburgh Postnatal Depression Scale.

Blankett för genomförande av screening finns under Blanketter och formulär, Barnhälsovård.



Dokumenteras i patientens (barnets) journal som utförd, då detta är viktigt för verksamhetsstatistiken.



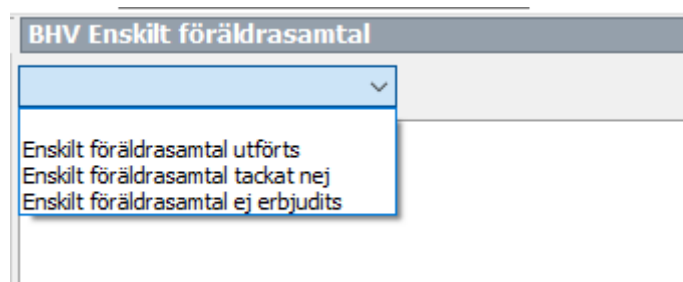
Det finns tre EPDS-termer att välja på, samt en term för utförda stödsamtal, BHV Stödsamtal.

Följ rutin EPDS från Centrala barnhälsovården angående dokumentation i mammas journal.

**Inga** dokument från EPDS-screening får sparas i barnets journal.

## 9. Enskilt föräldrasamtal

Finns i journalmallarna 3,4 och 5 månader. BHV Enskilt föräldrasamtal = Enskilt föräldrasamtal med fader/icke födande förälder.



## 10. Utfall av arbetsformulär

Arbetsformulär för olika undersökningar som utförs på BVC finns under blanketter och formulär. Eftersom det rör sig om arbetsmaterial så sparas de här dokumenten inte med automatik.

Följande formulär **får inte** sparas i journalen:

- Orosanmälan gällande barn och unga
- Journalunderlag för MBHV-psykolog
- Har kontakt tagits med MBHV-psykolog noteras det här i journalmall enligt nedan men själva underlaget får inte sparas:
- Nästan alla journalmallar innehåller BHV Remiss/uppföljning. Viktigt att dokumentera både på BHV Remiss/uppföljning och BHV Remiss. För att remisser och uppföljning ska komma med till verksamhetsstatistiken för 2½ år, 3 år och 4 år ska dessa mallar användas för dokumentation.

BHV Remiss/uppföljning


Uppföljning

Remiss

BHV Remiss

välj	Gjorda val
BHV Konsultation/Remiss MBHV-psykolog	
BHV Remiss barnmottagning	
BHV Remiss BNK/BUP-funktion	
BHV Remiss dietist	
BHV Remiss fysioterapeut/sjukgymnast	
BHV Remiss habiliteringen	
BHV Remiss hörselvård	
BHV Remiss logoped	
BHV Remiss neuropsykiatrisk utredning	
BHV Remiss rundabarnsteam	
BHV Remiss utvecklingsbedömning	
BHV Remiss ögon	

## 11. Bevakning av remiss/konsultation BHV

I Mitt Arbete:  syns den enskilda BVC sjuksköterskans arbete relaterat till aktuell patient. Bevakning av remisser och signeringar syns här:

Arbete för Andersson Fb knr:6

Mappar

- Andersson Fb knr:6
  - Att vidimera
  - Att skicka
  - Att bevakna
  - Att färdigställa

Att skicka

Dokumentnamn	Datum/tid
--------------	-----------

Se mer om bevakning av remisser i Funktionsbeskrivning i AsynjaVisph

## 12. Utskrift av journalkopior till försäkringsbolag

Kontrollera att samtycke finns i form av vårdnadshavares underskrift på skriftlig begäran av journalkopior från försäkringsbolaget. Glöm inte att kontrollera Journalfilter innan utskrift sker, se sidan 23.

### 12.1 Skriv ut begärda kopior

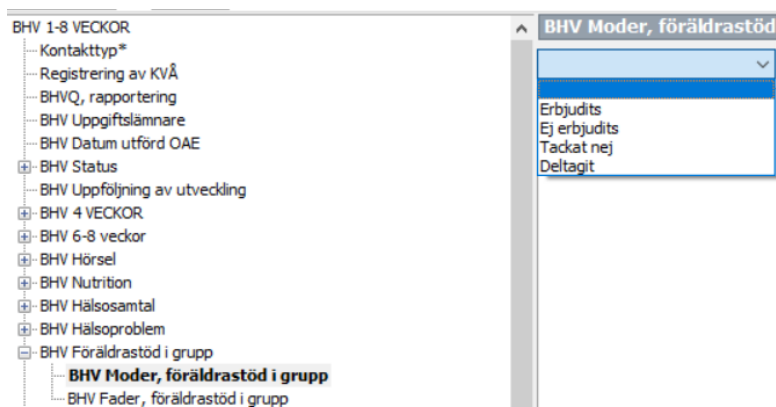
Dokumentera i BVC-journalen på Nytt/journalmall BHV Telefon och administrativ anteckning, under termen överlämnande, enligt följande:

”Förfrågan från (försäkringsbolagets namn) om journalkopior på BVC-journal har inkommit. Vårdnadshavare har lämnat sitt skriftliga medgivande till att dessa uppgifter får hämtas in. Kopia på BVC-journalen skickas till (försäkringsbolagets namn)”.

Ovanstående text går att lägga i ett fraslexikon, se Funktionsbeskrivning AsynjaVisph.

## 13. Dokumentation av föräldragrupper

Ska dokumenteras i någon av journalmallarna från BHV Inskrivning, nyfödd t.o.m. BHV 10–12 månader för uttag av verksamhetsstatistik.



Noteras på både Moder och Fader. I den här journalmallen ska bara Erbjudits, Ej erbjudits och tackat nej användas. Även om Deltagit finns med ska det inte noteras i den här mallen.

För att **notera närvaro** (deltagit) används journalmall under nytt, BHV Föräldrastöd i grupp.



Alla val finns med angående föräldrastöd i grupp:

I den här mallen ska endast **Deltagit** användas. Övriga val ska bara användas i de journalmallar där termen BHV Föräldrastöd i grupp (med undertermerna BHV Moder föräldrastöd i grupp och BHV Fader föräldrastöd i grupp) finns med.

## 14. Kopplad identitet BHV

Koppla identitet BHV används när ett barn som har haft ett reservnummer får sitt riktiga personnummer. Den journalen med ett riktigt personnummer måste då kopplas ihop med reservnummerjournalen. Journalen med det riktiga personnumret är den journal som man fortsättningsvis ska dokumentera i. Reservnummerjournalen används som en läskopia. Läs mer i [Reservnummerhantering \(vgregion.se\)](http://vgregion.se)

Det som är bra att komma ihåg är att i både reservnummerjournalen och i journalen med det riktiga personnumret kan du se id-bubblor på flera ställen med information i översikterna. Id-bubblorna betyder att information från reservnummerjournal har kopplats över till journalen med det riktiga personnumret.

**Bara journalen med det riktiga personnumret ska vara inskriven på BVC.**

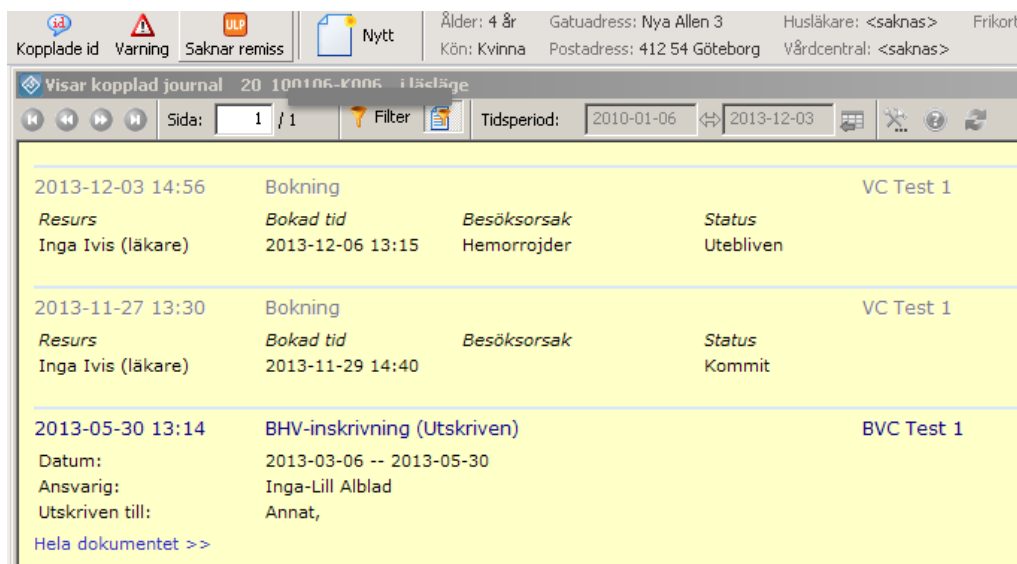
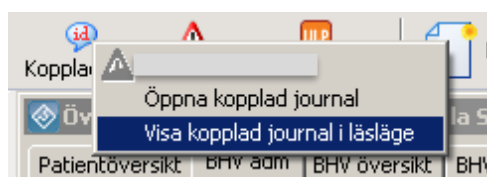
Reservnummer journalen skrivs ut vid kopplad id annars kommer det upp två journaler i arbetslistan på det här barnet.

Följande gäller i BHV-översikterna vid kopplad identitet.

### BHV adm

I den administrativa översikten kan man klicka sig in i patientuppgifter, varning, hälsouppgifter, BHV-blanketten, bhv-program, bokningar och de 30 senaste journalanteckningarna. Under rubriken de 30 senaste journalanteckningarna kan man bara se uppgifter som är inlagda i respektive journal. Det betyder att är jag inne i reservnummerjournalen kan jag bara se de 30 senaste journalanteckningarna utförda på reservnummerjournalen och är jag inne i journalen med riktigt personnummer kan jag bara se de 30 senaste journalanteckningarna utförda på journalen med riktigt personnummer. För att kunna se all journaltext på ett enkelt sätt från både reservnummerjournal och journal med riktigt personnummer gör man på följande sätt:

1. Öppna journalen med det riktiga personnumret
2. Klicka på Kopplad id i verktygsfältet och välj Visa kopplad journal i läsläge enligt nedan.



Bakgrundsfärgen ska nu bli gul. Här kan du läsa all journaltext från reservnummerjournalen.

Stäng sedan ner Visa kopplad journal i läsläge (du är fortfarande kvar i journalen med det riktiga personnumret) och gå till Dokument i Tidsordning. Här kan man nu se all journaltext från journalen med riktigt personnummer. **Ett annat enkelt sätt att se texten är att öppna BHV-blanketten och läsa på textsidan där all dokumentation finns i journalen med riktigt personnummer.**

### BHV översikt

Här finns id-bubblor för allt i den här översikten. Man kan klicka sig in i olika dokument från översikten i journalen med det riktiga personnumret men man får då ett meddelande att dokumentet ligger i en kopplad journal. Man får då välja om man vill stänga journalen med riktigt personnummer och öppna journalen med reservnummer för att kunna läsa dokumentet.

### BHV Uppföljning av utveckling

Här finns också en id-bubbla så här kan man se all information från kopplad journal. Det som inte går över är utförda bhv-program från reservnummerjournalen. Man kan bara se de bhv-program som är klara som utförts i den journalen med det riktiga personnumret. Tidigare utförda bhv-program syns i reservnummerjournalen.

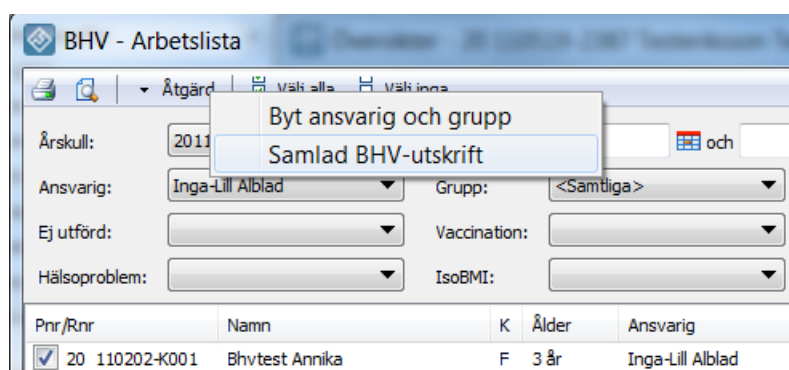
## 14.1 Vid utskrivning av en journal som har kopplat id

Utskrivning till enhet som har AsynjaVisph i VGR

1. Fyll i Epikris ny BVC som ligger under Blanketter och Formulär
2. Gör en utskrivning enligt funktionsbeskrivningen i AsynjaVisph. Det är viktigt att skriva ut barnet annars kan den nya enheten inte skriva in barnet på sin enhet. Meddela den nya BVC-enheten per telefon eller skriftligt att de har ett nytt barn att hämta i AsynjaVisph.

Utskrivning av barn (utom VGR, eller de enheter som inte har AsynjaVisph)

1. När du öppnat journalen fyll först i Journal filter, se sidan 25.
2. Gå in på arbetslistan och sök fram barnet som ska skrivas ut.



Pnr/Rnr	Namn	K	Ålder	Ansvarig
<input checked="" type="checkbox"/> 20 110202-K001	Bhvtest Annika	F	3 år	Inga-Lill Alblad

3. Välj Åtgärd och Samlad BHV-utskrift = BHV-blanketten, tillväxtkurvan 0–7 år och administrerade vaccinationer i AsynjaVisph.
4. Fyll i Epikris ny BVC som ligger under Blanketter och formulär och skriv ut.
5. Eventuella remissvar av betydelse skickas med.

## 15. BHV-statistik

Alla BVC enheter i AsynjaVisph använder BHVQ (Barnhälsovårdsregistret) för statistik. För att få mer information klicka på länken nedan

[Svenska Barnhälsovårdsregistret BHVQ - Vårdgivarwebben Västra Götalandsregionen](#)

## 16. Barn med skyddad identitet

- A. En del barn har skyddad identitet från början
- B. Andra barn får skyddad identitet över tid

Det som är viktigt att komma ihåg är att personnummer alltid visas, men namn och adress visas som stjärnor. När det gäller patienten så uppdateras skyddad identitet via befolkningsregistret / PU tjänsten (personuppgiftstjänster) men när det gäller kontaktpersoner får man manuellt uppdatera dessa. Viktigt också att komma ihåg är att boka om tider som barnet fått i kalender och i väntelistan om de får skyddad identitet, då dessa tider inte uppdateras.

## 17. BHV Blanketten

För funktion se funktionsbeskrivning:

[Funktionsbeskrivningar \(vgregion.se\)](#) Sök på BHV blankett

Kommentarsidan

Visar alla journaltextregistreringar på mappade BHV-termer samt kopplade extratermer som har kommentarer.

Fält för kommentar visar resultat för datum, tid, värden från skala, värdetermer samt fritext.

**Termerna visas i den ordning man skriver in dem i journalmallen dvs så sätter man kontaktypen sist så hamnar den nederst i anteckningen.**