

Enhet Objektförvaltning AsynjaVisph

Västra Götalandsregionen

Skapad/Reviderad 2014-09-30/2024-03-13

Kontrollerad 24-04-03

# AsynjaVisph

## VGR- specifik användarmanual för Barnhälsovården

---

## INNEHÅLL

---

AsynjaVisph _____	1
VGR- specifik användarmanual för Barnhälsovården _____	1
1. Inledning _____	4
2. Ankomstregistrering på BVC _____	4
3. Sjuksköterskemallar och Läkarmallar i AsynjaVisph _____	5
4. Inskrivning _____	5
4.1 Inskrivning, nyfödd _____	5
4.2 Klartermen _____	15
4.3 Inskrivning av annan anledning än nyfödd _____	16
4.4 Inskrivning av barn inom VGR som har AsynjaVisph _____	22
4.5 Nya termer i journalmall BHV 4 år _____	24
5. Utskrivning _____	24
5.1 Utskrivning inom VGR som har AsynjaVisph _____	24
5.2 Utskrivning av barn (utom VGR, eller de enheter som inte har AsynjaVisph). _____	25
5.3 Utskrivning av patient där ingen mottagare finns till   exempel om barnet flyttar utomlands. _____	27
5.4 Utskrivning av barn till elevhälsan(skolhälsovården) _____	28
_____	28
6. Utskrift av journalhandlingar avliden _____	30
7. Vaccination _____	31
7.1 Vaccinationsschema _____	31
7.2 Hälsodeklaration _____	31
7.3 Enstaka ordination _____	32
7.4 Efterregistrering av vaccination (externt utförd) _____	32
7.5 Utskrifter vaccination _____	32
7.6 Övertag av ordinerade vaccinationer _____	32
7.7 Ändring av preparat i ett vaccinationsschema _____	33
8. Dokumentation av EPDS-Screening _____	34
9. Enskilda föräldrasamtal _____	34
10. Utfall av arbetsformulär _____	35
11. Bevakning av remiss/konsultation BHV _____	35
12. Utskrift av journalkopior till försäkringsbolag _____	36
12.1 Skriv ut begärda kopior _____	36
13. Dokumentation av föräldragrupper _____	36

14. Kopplad identitet BHV _____	37
14.1 Vid utskrivning av en journal som har kopplat id _____	40
15. BHV-rapporter _____	41
15.1 Amning Total _____	41
15.2 Amning per Vårdenhet _____	42
15.3 Rapport angående rökvanor (föräldrars) _____	43
15.4 Vaccinationsrapport _____	44
16. Övriga BHV-rapporter i AsynjaVisph _____	45
16.1 Hälsoproblem _____	45
16.2 ISO BMI _____	45
16.3 Saknar hörselundersökning och/eller saknar synundersökning _____	46
17. Barn med skyddad identitet _____	46
18. BHV Blanketten _____	46

# 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.

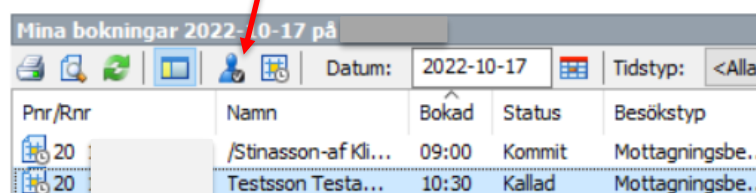
Informationen i manualen utgår från den konfigurering av AsynjaVisph som är gjord och de beslut som fattats av ansvariga befattningshavare i Västra Götalandsregionen.

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



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 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 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 - Kassa och patientuppgifter – Patientuppgifter på Vårdgivarwebben.

## 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 Asynja Visph lathund Reservnummerhantering på Vårdgivarwebben.

Vid BVC-besök måste asylbarnen registreras i kassan så att de går med kassafilen och 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 Funktionsbeskrivningar Barnhälsovård, patientuppgifter).

Viktiga kontaktpersoner

**In/utskrivning BHV** (se Funktionsbeskrivningar, BHV-journal Inskrivning).

## Registrering av födelse och föräldrappgifter

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

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



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

Följande kontakttyper finns att välja på:

Kontakttyp (obligatorisk)

- 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

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

**BHVQ rapportering**

för att få en förklaring.

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.

## Registrering av KVÅ

För BHV är det **bara** aktuellt att registrera följande:

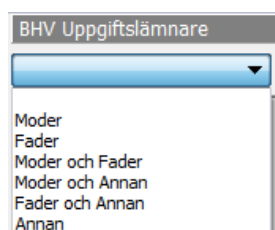
- UX132 Användande av auktoriserad tolk med kostnad
- UX133 Användande av tolk utan egen kostnad
- UX991 Uteblivet
  - Det finns flera sätt att hantera uteblivna besök (verksamhetsrutin).
  - Uteblivet (besök) registreras som en KVÅ-kod för att det ska synas i journalen.
  - Ett annat sätt att hantera uteblivet besök på BVC är att skriva upp (manuell hantering) alla barn som uteblivet och lämna över till kassan på Vårdcentralen för fakturering.
- UX561 Rutinmässiga frågor om våld i nära relationer ställda. Vårdnadshavare födande.
- UX 562 Rutinmässiga frågor om våld i nära relationer ställda. Vårdnadshavare icke födande.
- UX510 "KomIgång Online" en utbildning för föräldrar till barn med kommunikationssvårigheter

- UX271 Hembesök som genomförs tillsammans med förebyggande socionom

De BVC enheter som ingår i det utökade hembesöksprogrammet ska även registrera nedanstående KVÅ koder.

UX273 Utökat hembesök nr 1	UX278 Utökat hembesök nr 6
UX274 Utökat hembesök nr 2	UX284 Utökat hembesök, tackat nej
UX275 Utökat hembesök nr 3	UX293 Ej erbjuden utökat hembesöksprogram
UX276 Utökat hembesök nr 4	UX294 Avbrutit utökat hembesöksprogram
UX277 Utökat hembesök nr 5	

BHV Uppgiftslämnare, följande val finns:



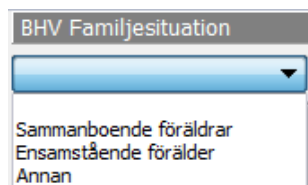
BHV Uppgiftslämnare

- 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 \(vgregion.se\)](http://vgregion.se)

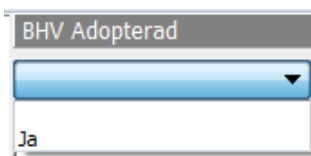
BHV Familjesituation, följande val finns:



BHV Familjesituation

- Sammanboende föräldrar
- Ensamstående förälder
- Annan

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 har ändrats, 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	

På alla barn som man använt termen BHV Erbjudits BCG ska valet Tuberkulos även användas. Tuberkulos under rubriken BHV Riktad hälsovård är kopplad till den nationella Vaccinationsrapporten. Den här termen 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:
<input type="text"/> <input type="text"/>

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

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

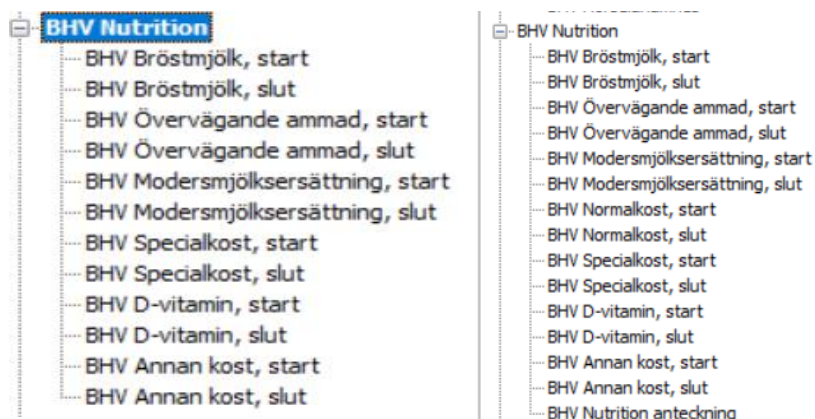
- BHV Status
  - ... BHV Allmänt intryck
  - ... BHV Hud
  - ... BHV Spontanmotorik
  - ... BHV Grovmotorik
  - ... BHV Finmotorik
  - ... BHV Tonus-, reflexmönster
  - ... BHV Andningsorgan
  - ... BHV Hjärta
  - ... BHV Femoralispuls
  - ... BHV Buk
  - ... BHV Genitalia
  - ... BHV Höfter
  - ... 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.



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 nästkommande mallar under rubriken BHV Nutrition.

Under BHV Specialkost finns följande val:

BHV Specialkost, start	
Datum:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Välj	
BHV Glutenfri	Gjorda val
BHV Komjölksproteinfri	
BHV Laktosfri	
BHV Äggfri	
BHV Fiskfri	
BHV Nötfri	

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

## 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.

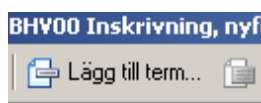
Viktigt att lägga kontakttyp notat om patient på den ena mallen eftersom det annars blir två besök samma dag.

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

Nästkommande 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. **Inga termer som inte har BHV framför sig får användas vid dokumentation i BHV-journalen.** 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 Funktionsbeskrivningar Barnhälsovårdsjournal, patientuppgifter).

**Viktiga kontaktpersoner**

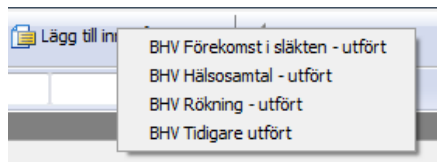
**In/utskrivning BHV** (se Funktionsbeskrivningar, Barnhälsovårdsjournal, Inskrivning).



## 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.

## Registrering av KVÅ

För BHV är det **bara** aktuellt att registrera följande:

- UX132 Användande av Auktoriserad tolk med kostnad
- UX133 Användande av tolk utan egen kostnad
- UX991 Uteblivet

Det finns flera sätt att hantera uteblivna besök (verksamhetsrutin). Uteblivet (besök) registreras som en KVÅ-kod för att det ska synas i journalen. Ger då möjlighet till sökning i Med rave.

- UX561 Rutinmässiga frågor om våld i nära relationer ställda. Vårdnadshavare födande
- UX562 Rutinmässiga frågor om våld i nära relationer ställda. Vårdnadshavare icke födande
- UX510 "KomIgång Online" en utbildning för föräldrar till barn med kommunikationssvårigheter
- UX271 Hembesök som genomförs tillsammans med förebyggande socionom

De BVC enheter som ingår i det utökade hembesöksprogrammet ska även registrera nedanstående KVÅ koder.

UX273 Utökad hembesök nr 1  
 UX274 Utökad hembesök nr 2  
 UX275 Utökad hembesök nr 3  
 UX276 Utökad hembesök nr 4  
 UX277 Utökad hembesök nr 5

UX278 Utökad hembesök nr 6  
 UX284 Utökad hembesök, tackat nej  
 UX293 Ej erbjuden utökad hembesöksprogram  
 UX294 Avbrutit utökad hembesöksprogram

**Ursprungsland**, notering här talar 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

**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. (Faderns första barn, 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 Tidigare utförda hembesök

Ja  
Erbjudits hembesök, tackat nej  
Ej erbjudits hembesök

## BHV Vaccination

Lägg ett nytt vaccinationsschema.

Bocka ur de vaccinationsdoserna som barnet redan fått och ändra datum för de vaccinationer som skall ordinerar.

De vaccinationer som barnet redan har fått på en enhet som inte har Asynja Visph registreras som externt utförda vaccinationer (se nästa stycke). Fördelen med att lägga schema är att man kan söka på missade vaccinationer. Alternativet är att lägga in alla som enstaka ordinationer

**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. På alla barn som man använt termen BHV Erbjudits BCG ska valet Tuberkulos även användas på grund av en koppling till vaccinationsrapporten. 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.

BHV Remiss/uppföljning	BHV 4 år bhv-program
Uppföljning Remiss	Klart Bedömning ej ua Ej utförd pga funktionsnedsättning

BHV Remiss	
Välj	Gjorda val
BHV Remiss neuropsykiatrisk utredning	^
BHV Remiss utvecklingsbedömning	
BHV Remiss fysioterapeut/sjukgymnast	
BHV Remiss BNK/BUP-funktion	
BHV Remiss rundabarnteam	
BHV Remiss dietist	
BHV Remiss barnmottagning	
BHV Remiss ögon	
BHV Remiss habiliteringen	
BHV Remiss hörselvård	
BHV Remiss logoped	▼
Kommentar:	

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

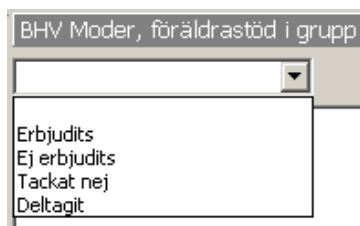
BHV Hälsosamtal finns som fördefinierat innehåll i den här mallen.

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

BHV FÖRÄLDRASTÖD I GRUPP
..... Kontakttyp*
..... Registrering av KVÅ
..... BHV Moder, föräldrastöd i grupp
..... BHV Fader, föräldrastöd i grupp

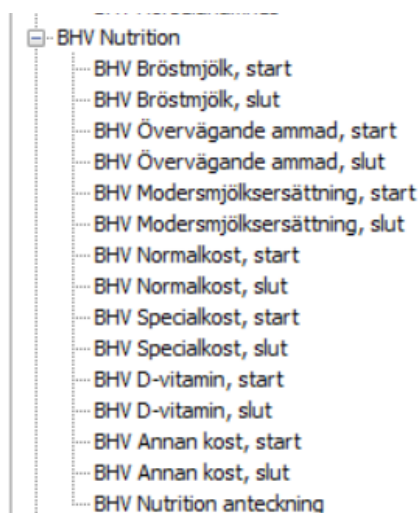
Det är viktigt att fylla i ovanstående mall för att få med sig uppgifterna till verksamhetsstatistiken.

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



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

**BHV Nutrition**, fyll i bröstmjölkestart och slut för att få med rätt uppgifter till amningsrapporten. Fyll även i andra nutritionstermer som gäller aktuellt barn. Viktigt för att statistiken skall bli 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 alternativ såsom annan för att få rätt uppgifter till den Nationella amningsstatistiken.

Under specialkost finns följande val:

BHV Specialkost, start	
Datum: <input type="text"/>  <input type="text"/>	
Välj	Gjorda val
<ul style="list-style-type: none"> <li>BHV Glutenfri</li> <li>BHV Kmjölksproteinfri</li> <li>BHV Laktosfri</li> <li>BHV Äggfri</li> <li>BHV Fiskfri</li> <li>BHV Nötfri</li> </ul>	

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 fyll 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

I mallen BHV Inskrivning, inflyttad är det bara **BHV Vaccinationsordination övertages** som måste fyllas i, detta gäller enbart kapitel 4.4.

Här är det bara att svara **Ja** om vaccinationer är ordinerad på tidigare BVC enhet som har AsynjaVisph. På det här sättet övertas ordinationen på ett enkelt sätt.

The image shows a software interface with a dropdown menu. The title of the menu is "BHV Vaccinationsordination övertages". The dropdown is currently open, showing two options: "Ja" (highlighted in blue) and "Nej".

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.

The image shows two parts of a software interface. On the left is a tree view of terms under the heading "BHV 4 ÅR". The tree includes categories like "Kontakttyp\*", "Registrering av KVÅ", "BHV Status", "BHV Språk", "BHV Syn", and "BHV Hörsel". Under "BHV Hörsel", there are sub-items for "Hörselanamnes", "Hörsel, höger öra", "Hörsel, vänster öra", "Metod, Hörsel", and "Lekaudiometri, höger öra". On the right is a dropdown menu titled "BHV Lekaudiometri, höger öra" with three options: "Screening genomförd utan anmärkning", "Screening genomförd med anmärkning", and "Inget behov av screening".

## 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.



Epikris ny BVC - Blivtest Annika

Händelsedatum: 2013-10-09 13:01 Signeringsansvarig: INGA8 Inga-Lill Alblad (sok) Kommentar:

**Epikris ny BVC**

Mottagare: [dropdown] Sök enhet: [dropdown]

Avsändare: BVC vägen 1, BVC vägen 1, 52330 Ulricehamn

Personnummer: [dropdown] Datum: [dropdown]

Namn: Annika Blivtest

Adress: Mölndal Bergfotgatan

Postnr och ort: 431 35 Mölndal

Telefonnr: [dropdown]

Vårdnadshavare: [dropdown]

Ansvarig läkare/sjuksköterska: [dropdown]

**Medicinska problem? Om problem, skriv kommentar**

[dropdown]

**Psykosocialt**  u.a.  ej u.a.

Skriv kommentar vid ej u.a. [dropdown]

**Psykomotorik**  u.a.  ej u.a.

Skriv kommentar vid ej u.a. [dropdown]

**Vaccinationsprogram**  u.a.  ej u.a.

Skriv kommentar vid ej u.a. [dropdown]

Vårdnadshavare medger att BVC-journalen får överlämnas till:

BVC  Ja  Nej

Ansvarig BVC-sjuksköterska: [dropdown]

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, se sidan 23–24.

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.

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 Inskrivna

Ansvarig: INGAL8 Inga-Lill Alblad (ssk)

Grupper

Föräldrautb 1/2012 Barbro

Föräldrautb 2/2012 Barbro

Inga-Lill

Utskrivning

Datum: 2013-10-09

Till: Annat

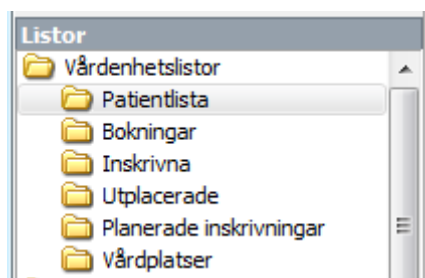
Namn:

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 eller be Litan göra en Patientlista under Vårdenhetslistor som heter Utskrivna barn och år. Via Nytt meny går man på Lägg till i Privata listor eller Vårdenhetens lista och skriv i kommentar vart man skriver ut barnet.



## 5.4 Utskrivning av barn till elevhälsan(skolhälsovården)

BVC - Sammanfattning till elevhälsan finns i journalmallen, BHV SSK 5–6. Vid elektronisk export till skolor som har PMO följer BHV-blankett, Vaccinationer och Tillväxtuppgifter med. Till skolor som inte har journalsystemet PMO får BVC sjuksköterskan skriva ut en Samlad BHV-utskrift under BHV – Arbetslista som innehåller BHV-blankett, Tillväxtkurva 0–7 år och Administrerade vaccinationer.

Nedan blankett, BVC – sammanfattning till elevhälsan som finns under Blanketter/formulär kan användas av BVC sjuksköterska som skickar Samlad BHV-utskrift per post.

**BVC-sammanfattning till elevhälsan**

Händelsedatum: 2014-09-22 15:15 Signeringsansvarig: INVAL8 Inga-Lill Alblad Kommentar:

**BVC- sammanfattning till elevhälsan**

Datum:

Mottagare:  Avsändare: Närhälsan Bergfot barnvårdcentral  
BVC vägen 1  
52330 Ulricehamn

Ansvarig läkare/sjuksköterska:

Personnummer:  Namn: Albin ALEXANDER Asynjazon

Adress: Yshammarskull 102 Postnummer: 523 90 Ort: Ulricehamn

Tel bostad: 031-22222222 Tel mobil:

Vårdnadshavare:

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

Utveckling/koncentration  Us  Kommentar:

Syn datum:

Hörsel

Språk

Vaccinationsprogram

Läk-arkontakt på BVC

Resultat av 5½-års hälsobesök, ev. planerad åtgärd

Allergi:

Medicinering:

Specialkost:

Annan sjukdom? Beskriv:

Andra vårdkontakter:

Övrig information. Föräldraoro? Ärtlighet?

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 den här mallen för att skriva en journalanteckning under Skolhälsovård. (för elektronisk överföring gäller separata regler).

The image shows a software interface with two main sections. On the left, under the heading 'BHV TELEFON OCH ADMINISTRATIV ANTECKNING', there is a list of contact types. The 'BHV Överlämnande' option is highlighted in bold. On the right, there is a dropdown menu titled 'BHV Överlämnande' which is currently open, displaying four options: 'Ny BVC', 'Skolhälsovård', 'Försäkringsbolag', and 'Annan'.

Gör en utskrift av följande dokument:

- BVC-sammanfattning till elevhälsan
- Samlad BHV-utskrift via arbetslistan (se sidan 25)

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

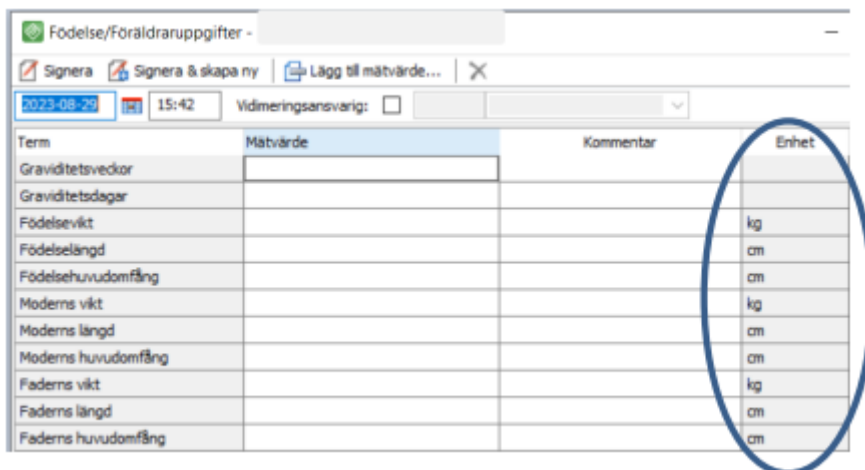
## Journaldataexport till elevhälsan

För att kunna skicka journaler elektroniskt till skolhälsovården måste följande vara uppfyllt:

- Barnet måste ha ett **fullständigt personnummer**
- Samtycke måste vara ifyllt i **patientuppgifter – samtycken – journaldataexport**
- Mottagande skola måste ha journalprogrammet PMO, i de fall skolan inte har PMO så finns det i adressregistret ett (P) efter skolans namn. Vilket betyder att journalen får skrivas ut på papper.
- **Klasslistor med skola/skolenhet lämnas i augusti av skolsköterska på respektive skola till BHV**, som vid export av BHV-journal måste välja rätt skola och skolenhet att exportera till. **Kontakt skall tas med Elevhälsan** för att se om de är redo att ta emot journaler.
- Om barnet börjar på annan skola än vad som sagts så kan man i undantagsfall skriva in barnet igen och exportera till rätt skola.
- Det går att exportera flera journaler till samma skola vid samma tillfälle.
- Vid BHV export valideras journaluppgifter så att all ser korrekt ut.
- Det måste vara ifyllt batchnummer i Vaccinationsmodulen. Ingen extra text får finnas.
- Är ”Dos i ordningen” korrekt i vaccinationsmodulen.
- I kommentarsfältet för externa vaccinationer kan det endast finnas 250 tecken

- Journaler har också ”stoppats” där man i Varningar skrivit flera olika allergier på en post. Korrekt är att bedöma allvarlighetsgraden för varje typ av allergi.
- Var noga med att registrera i rätt enhet, till exempel föräldrarnas längd i cm i

Registrera mätvärden - Födelse/Föräldrappgifter



Term	Mätvärde	Kommentar	Enhet
Gravidtetsveckor			
Gravidtetsdagar			
Födelsevikt			kg
Födelselängd			cm
Födelsehuvudomfång			cm
Moders vikt			kg
Moders längd			cm
Moders huvudomfång			cm
Faderns vikt			kg
Faderns längd			cm
Faderns huvudomfång			cm

## Samtycke

1. Välj Patientuppgifter och fliken ”Samtycken”
2. Markera Journaldataexport.
3. Välj Lägg till Journaldataexport.
4. Fyll i samtycke till journaldataexport.

För att exportera journalen, görs följande:

1. Gå till BHV Arbetslista.
2. Sök fram de barn som ska exporteras och sätt en bock i rutan till vänster om barnets personnummer.
3. Välj Åtgärd och välj exportera till skola.
4. Välj vilken skola journalerna ska skickas till.
  - Man kan se vilka skolor som är pappersmottagare respektive elektroniska mottagare genom att det står ett (P) efter skolans namn i adressregistret.
5. Välj OK för att skicka journalerna.
6. När journalerna skickats (skrivits ut) skrivs barnen ut med automatik från barnhälsovården.

## 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

[Redacted]

Efternamn, förnamn

Testpettersson, Testwaldemar

Adress

Testgatan 3

429 41 Test

Telefon, bostad

031-22222222

## 7. Vaccination

### 7.1 Vaccinationsschema

Se funktionsbeskrivning i AsynjaVisph för hur du gör när du lägger upp ett vaccinationsschema.

Det finns två vaccinationsscheman att välja på för BHV.

#### 1. BHV Allmänna vaccinationsprogrammet

Innehåller hela det nationella programmet, de vaccin som inte skall ges klickas ur

#### 2. BHV prematur Allmänna vaccinationsprogrammet

Används till prematurer som har fått första vaccinationen av Hexyon (difteri, tetanus, pertussis, polio, HIB och hepatit B) på Neonatal avdelningen

Enklast är att lägga ett vaccinationsschema första gången som barnet ska vaccineras på BVC dvs. vid 6 veckors ålder. Dagens datum kommer då upp förvalt och sedan räknar programmet ut när barnet ska ha nästkommande vaccinationer. Datumen är preliminära och kan ändras vid administrering.

När det gäller Prematur-schema så börjar man att vaccinera med dos 2 av Hexyon på BVC (inlagt i vaccinationsschemat). Dos 1 ges på Neonatalavdelning och fylls i som Externt utförd.

### 7.2 Hälsodeklaration

Hälsodeklaration ska fyllas i. Barnvaccinationsprogram kontraindikationer ska användas för BHV. Valet i de flesta fall är Nej. Övriga val i tilläggsmallen används bara vid behov.

För administrering av vaccin se funktionsbeskrivning AsynjaVisph

## 7.3 Enstaka ordination

Detta kan exempelvis gälla vaccin inför en resa eller andra vaccinationer utöver de som ingår i det ordinarie barnvaccinationsprogrammet. Se funktionsbeskrivningen i AsynjaVisph.

Det kan också gälla barn som blivit vaccinerade utomlands (sker genom efterregistrering av vaccination, se 7.4) och ska fortsätta vaccineras i Sverige. De vaccinationer som kvarstår att ges läggs in som Enstaka ordination i AsynjaVisph eller i ett passende vaccinationsschema. Det är viktigt att lägga in ordinationer på vacciner som ska ges för att kunna söka på missade vaccinationer i arbetslistan.

## 7.4 Efterregistrering av vaccination (externt utförd)

Här kan vaccinationer föras in som ett barn fått utomlands eller hos annan vårdgivare, exempelvis på Neonatalavdelning. Se funktionsbeskrivningen i AsynjaVisph.

Exempelvis barn som fått dos 1 av Hexyon på neonatalavdelning och skall läggas in i vaccinationsschema för prematura barn. I schemat börjar man vaccinera på BVC med dos 2. Detta finns redan inlagt i schemat och syns när man ordinerat klart sitt schema. Det är viktigt att lägga schema för att sedan kunna söka på missade vaccinationer i arbetslistan.

## 7.5 Utskrifter vaccination

Se funktionsbeskrivningen i AsynjaVisph.

## 7.6 Övertag av ordinerade vaccinationer

För ett barn som har flyttat inom VGR från en enhet som har AsynjaVisph och har kvar ordinerade vaccinationer från tidigare enhet, görs ett övertag av vaccinationer på den nya enheten. Det här noteras i journalmall Inskrivning, inflyttad.



BHV INSKRIVNING, INFLYTTAD

- Kontakttyp\*
- BHV Inskrivning i Sverige
- BHVQ, rapportering
- BHV Första hembesök\*
- BHV Hembesök 8 månader
- Registrering av KVÅ
- BHV Uppgiftslämnare
- BHV Familjesituation
- BHV Adopterad
- Ursprungsland
- BHV Barn i ordning hos moder
- BHV Barn i ordning hos fader
- BHV Vaccinationsordination övertages**

BHV Vaccinationsordinatio

Ja  
Nej

Här finns termen enligt markerad text ovan. Här svarar man **Ja** om man vill fortsätta med vaccinationsordination som lagts på annan enhet.

## 7.7 Ändring av preparat i ett vaccinationsschema

När ett vaccinationsschema läggs måste preparat väljas. Om preparat ändras måste man i schemat byta ut det så att det blir korrekt i journalen.

Högerklicka eller dubbelklicka på den ordination som skall ändras. Välj Öppna ordinationen.

Ordinerade				
Planerat datum	Schema	Dos nr	Vaccintyp	Preparat
2021-03-29	1. BHV Allmä...	1	Rotavirus	Rotarix
2021-05-13	1. BHV Allmä...	2	Rotavirus	Rotarix
2021-05-13	1. BHV Allmä...	1	Pneumokocker Barn	Synflorix, 0.5 milliliter
2021-05-13	1. BHV Allmä...	1	Difteri,Tetanus,Pertussis,...	Hexyon, 0.5 milliliter
2021-07-12	1. BHV Allmä...	2	Pneumokocker Barn	Synflorix, 0.5 milliliter
2021-07-12	1. BHV Allmä...	2	Difteri,Tetanus,Pertussis,...	Hexyon, 0.5 milliliter
2022-02-07	1. BHV Allmä...	3	Pneumokocker Barn	Synflorix, 0.5 milliliter
2022-02-07	1. BHV Allmä...	3	Difteri,Tetanus,Pertussis,...	Hexyon, 0.5 milliliter
2022-08-06	1. BHV Allmä...	1	Morbilli,Parotit,Rubella	Priorix, 0.5 milliliter
2026-03-28	1. BHV Allmä...	4	Dif	

Administrera Enter  
Öppna ordinationen Ctrl-Enter

Under Preparat bytt till rätt preparat

Spara & Stäng Spara & Administrera Signera

Ordination

Vaccintyp: Morbilli,Parotit,Rubella Dos nr: 1

Preparat:\* Priorix, 0.5 milliliter Ord dos:\* 0,5 ml

Schema: M-M-RVAXPRO  
Priorix, 0.5 milliliter

Planerat datum:\* 2020-09-03

Ordinator:\* MARSJ28 Martina Sjöqvist (Ssk)

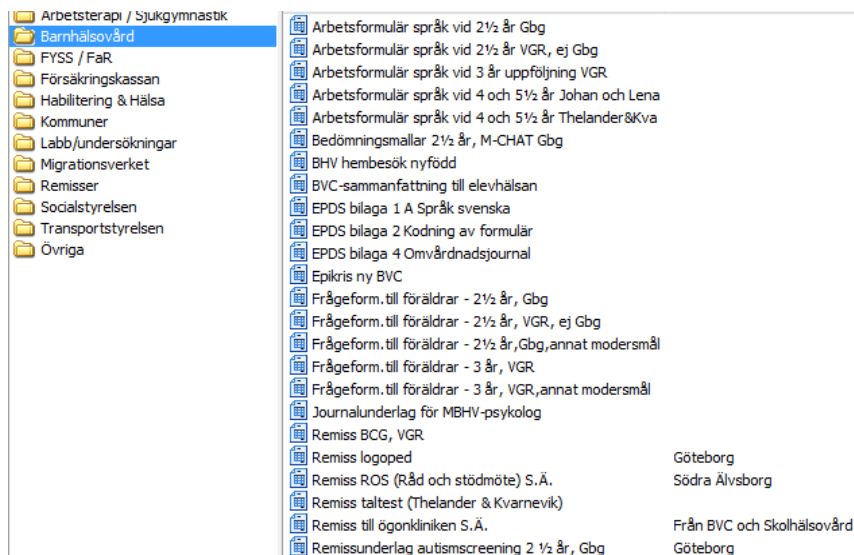
Instruktioner:

Signera ändringen

## 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.

----- BHV EPDS utförd  
 ----- BHV EPDS utförd med utfall  
 ----- BHV EPDS ej utförd  
 ----- BHV Stödsamtal

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. Enskilda föräldrasamtal

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

**BHV Enskilt föräldrasamtal**

▼

Enskilt föräldrasamtal utförts  
 Enskilt föräldrasamtal tackat nej  
 Enskilt föräldrasamtal ej erbjudits

## 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**

▼

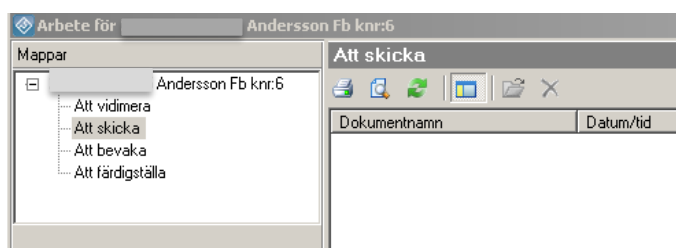
Uppföljning  
 Remiss

**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 rundabarnteam	
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:



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

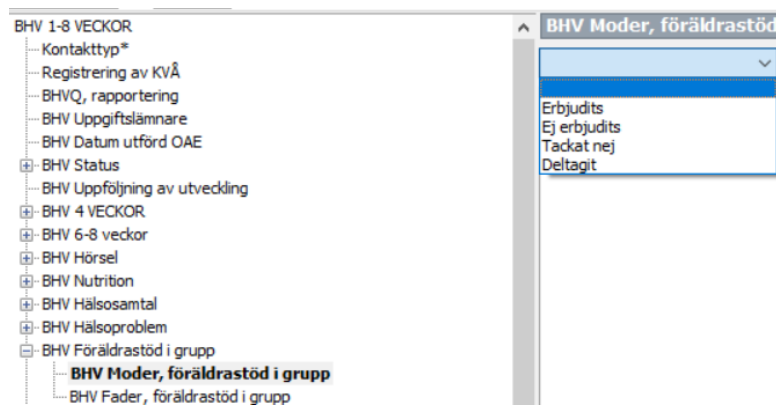
Dokumentera i BVC-journalen på nytt/journalmall BHV Telefon och administrativ anteckning, under termen överlämnande, enligt följande:

”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 1–8 veckor 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 en patient som 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://Reservnummerhantering (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.

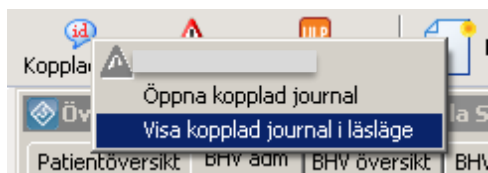
Följande gäller i BHV-översikterna vid kopplad identitet.

### **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.



2013-12-03 14:56		Bokning		VC Test 1
Resurs	Bokad tid	Besöksorsak	Status	
Inga Ivis (läkare)	2013-12-06 13:15	Hemorroider	Utebliven	
2013-11-27 13:30		Bokning		VC Test 1
Resurs	Bokad tid	Besöksorsak	Status	
Inga Ivis (läkare)	2013-11-29 14:40		Kommit	
2013-05-30 13:14		BHV-inskrivning (Utskriven)		BVC Test 1
Datum:	2013-03-06 -- 2013-05-30			
Ansvarig:	Inga-Lill Alblad			
Utskriven till:	Annat,			
<a href="#">Hela dokumentet &gt;&gt;</a>				

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.

### **Vaccinationer:**

Både ordinerade och administrerade vaccinationer kommer över till BHV-översikt. Om det finns ordinerade vaccinationer i reservnummerjournalen måste de skrivas över till journalen med riktigt personnummer. För att det inte ska bli dubletter av ordinerade vaccinationer i översikten måste alla ordinerade vaccinationer **makuleras** i reservnummerjournalen. Det här är viktigt för att kunna hålla ordning på vilka vaccinationer barnet har fått och vilka vaccinationer som barnet ska få framöver (patientsäkerhet).

Administrerade vaccinationer i reservnummerjournalen kan ses i BHV-översikt i både reservnummerjournalen och i journalen med riktigt personnummer. I läkemedelsmodulen i reservnummerjournalen kan man se administrerade vaccinationer. Efter kopplad id kan man inte se administrerade vaccinationer från reservnummerjournalen i läkemedelsmodulen i journalen med riktigt personnummer. **För att få en samlad vaccinationslista i journal med riktigt personnummer, bör man makulera även alla administrerade vaccinationer i reservnummerjournalen och skriva in dem på nytt i journalen med riktigt personnummer.**

### **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 23.
2. Gå in på arbetslistan och sök fram barnet som ska skrivas ut.

The screenshot shows a software interface titled "BHV - Arbetslista". It features a toolbar with icons for printing and saving. Below the toolbar, there are several filter fields: "Årskull:" (set to 2011), "Ansvarig:" (Inga-Lill Alblad), "Grupp:" (<Samtliga>), "Ej utförd:", "Vaccination:", "Hälsoproblem:", and "IsoBMI:". A context menu is open over the "Ansvarig:" field, showing two options: "Byt ansvarig och grupp" and "Samlad BHV-utskrift". At the bottom, there is a table with columns: "Pnr/Rnr", "Namn", "K", "Ålder", and "Ansvarig". The table contains one row with a checked checkbox, Pnr/Rnr: 20 110202-K001, Namn: Bhvtest Annika, K: F, Ålder: 3 år, and Ansvarig: Inga-Lill Alblad.

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

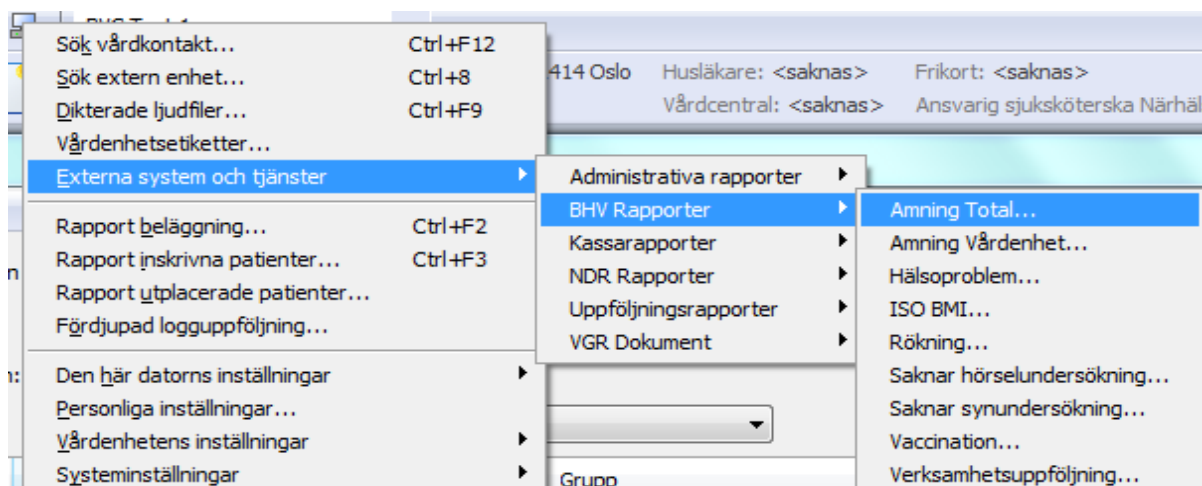
3. Välj Åtgärd och Samlad BHV-utskrift = BHV-blanketten, tillväxtkurvan 0–7 år och administrerade vaccinationer.
4. Fyll i Epikris ny BVC som ligger under Blanketter och formulär och skriv ut.
5. Eventuella remissvar av betydelse skickas med.



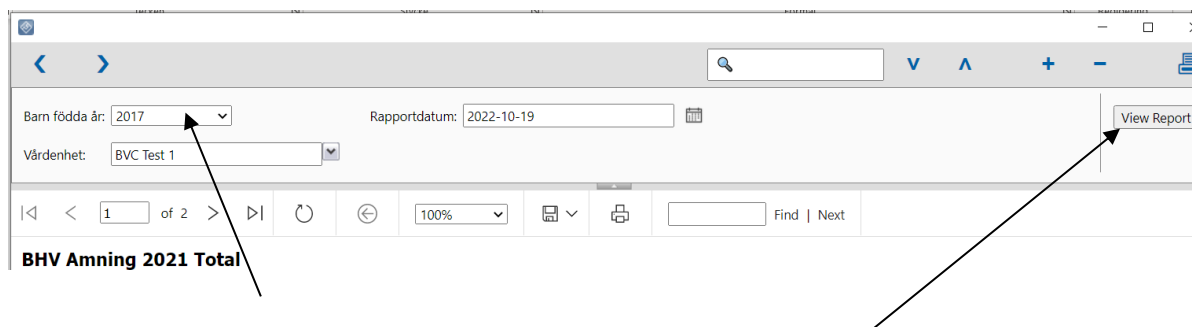
## 15. BHV-rapporter

### 15.1 Amning Total

Välj Systemmenyn, välj Externa system och tjänster, välj BHV Rapporter och Amning Total.



Amning Total visar en lista på de tillgängliga vårdenheter som användaren har behörighet till. ”Select all” visar resultat för alla vårdenheter i listan. Under vårdenhet väljer man vilken/vilka vårdenheter man vill se. Nedanstående bild kommer upp.



Välj årtal i rullisten vid **Barn födda år**.

Välj i rullisten för **Vårdenhet** den enhet eller ”Select all” på vårdenheter som rapporten ska visa.

Rapportdatum blir förvalet dagens datum och välj **View Report**.

Välj sidan 2 av 2.

Vårdenhet	Inskrivna	Ej bedömbara
BVC Test 1	2	1

Vårdenhet	Amning	Ålder					
		1v	2m	4m	6m	8m	12m
BVC Test 1	Helt ammad	2	1	0	0	0	1
	Övervägande ammad	0	0	1	1	1	0
	Delvis ammad	0	1	1	1	1	0
	Ej bedömbar	0	0	0	0	0	1
	<b>Summa</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

VGREGION\helge 2022-10-19 13:58:55 Rapportversion 11.5.1 2/2

Av bilden ovan kan man se att ett barn är Ej bedömbart. Om man klickar på 1:an får man upp en sida där Ej bedömbara journaler visas med personnummer. Det går nu att gå in i den här journalen och rätta till felaktigheter i amningsdokumentationen. Därefter ska ni trycka på pilen i övre menyraden för att komma tillbaka till BHV Amning Total

## 15.2 Amning per Vårdenhet

Den visar en lista på de tillgängliga vårdenheter som användaren har behörighet till. Endast en enhet kan väljas som urval från denna lista. Välj Barn födda år, välj en/din vårdenhet och välj en eller flera BVC sjuksköterskor

Vårdenhet	Inskrivna	Ej bedömbara
BVC Test 1	2	1

Amning	Ålder					
	1v	2m	4m	6m	8m	12m
Helt ammad	2	1	0	0	0	1
Övervägande ammad	0	0	1	1	1	0
Delvis ammad	0	1	1	1	1	0
Ej bedömbar	0	0	0	0	0	1
<b>Summa</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

VGREGION\helge 2022-10-19 14:11:02 Rapportversion 11.5.1

Av bilden ovan kan man se att ett barn är Ej bedömbart. Om man klickar på 1:an får man upp en sida där Ej bedömbara journaler visas med personnummer. Det går nu att gå in i den här journalen och rätta till felaktigheter i amningsdokumentationen. Därefter ska ni trycka på pilen i övre menyraden för att komma tillbaka till BHV Amning Vårdenhet.

Vårdenhet	Ansvarig ssk	Barnets ålder	Personnummer
BVC Test 1	Helen Eriksson	12m	

För ytterligare information om hur amningsstatistik beräknas gå till Publikationer – Systemmanualer – AsynjaVisph - Vårdstatistik Användarhandbok och skriv amning i sökrutan

## 15.3 Rapport angående rökvanor (föräldrars)

Barn födda år:  Rapportdatum:

Vårdenhet:  Ansvarig ssk:

of 2

### BHV Rökning

Valda parametrar:

**Barn födda år:** 2017

**Rapportdatum:** 2022-10-19

**Vårdenhet:** BVC Test 1

**Ansvarig ssk:** Helen Eriksson

Barn födda år:  Rapportdatum:

Vårdenhet:  Ansvarig ssk:

of 2

### BHV Rökning

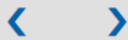
Antal inskrivna BVC, födda 2017: 2


Term	Värde	Antal
BHV 18 månader, moder röker dagligen	Nej	1
BHV 18 månader, fader röker dagligen	Nej	1
BHV 18 månader, rökare i barnets hemmiljö	Nej	1


VGREGION\helge 2022-10-19 14:21:14


Rapportversion 11.5.1

## 15.4 Vaccinationsrapport



Barn födda år:  Rapportdatum:  

Vårdenhet:  Ansvarig ssk:  



### BHV Vaccination

FÖDELSEÅR 2014	Antal inskrivna barn 2022-10-19	3
Vaccination mot DIFTERI	Vaccinerade, minst 3 doser	3
Vaccination mot HEPATIT B	Vaccinerade, 3 doser	2
Vaccination mot HEPATIT B	Uppgift saknas	1
Vaccination mot HIB	Vaccinerade, minst 3 doser	3
Vaccination mot MORBILLI,PAROTIT,RUBELLA	Vaccinerade, endast 1 dos	3
Vaccination mot PERTUSSIS	Vaccinerade, minst 3 doser	3
Vaccination mot PNEUMOKOCKER	Vaccinerade, minst 3 doser	3
Vaccination mot POLIO	Vaccinerade, minst 3 doser	3
Vaccination mot ROTAVIRUS	Vaccinerade, endast 2 doser	1
Vaccination mot ROTAVIRUS	Vaccinerade, endast 1 dos	2
Vaccination mot TETANUS	Vaccinerade, minst 3 doser	3
Antal Riskbarn TBC, som är	BCG-vaccin	2
Antal Ej Riskbarn TBC, som är	Uppgift saknas	1

## 16. Övriga BHV-rapporter i AsynjaVisph

### 16.1 Hälsoproblem

Vårdenhet:  BHVssk:  View Report  
 Registrerat f.o.m.:  t.o.m.:   
 Ålder f.o.m.:  t.o.m.:   
 Hälsoproblem:

2 of 2 Find | Next

#### Hälsoproblem

Vårdenhet	BHVssk	Patient	Född	Reg. datum	Ålder	Hälsoproblem
BVC Test 1	Helen Eriksson	20200803-2399	2020-08-03	2021-12-15	1 år 4 mån	BHV Eksem
		20181220-2388	2018-12-20	2022-05-09	3 år 5 mån	BHV Eksem
				2022-05-09	3 år 5 mån	BHV Obstruktiv bronkit/Astma
		20200803-2399	2020-08-03	2021-12-15	1 år 4 mån	BHV Sömn
	Martina Sjöqvist	20090101-M006	2009-01-01	2016-06-03	7 år 5 mån	BHV Antibiotikabehandlad infektion
		20100102-K005	2010-01-02	2016-12-07	6 år 11 mån	BHV Antibiotikabehandlad infektion
		20090101-M006	2009-01-01	2016-06-03	7 år 5 mån	BHV Olycksfall

VGREGION\helge 2022-10-19 14:29:55

Rapportversion 11.5.1

2 av 2

### 16.2 ISO BMI

BVC-enhet:  BHVssk:  View Report  
 Registrerat fr.o.m.:  t.o.m.:   
 Ålder fr.o.m.:  t.o.m.:   
 BMI fr.o.m.:  t.o.m.:

2 of 2 Find | Next

#### ISO BMI

BVC-enhet	BHVssk	Patient	Kön	Född	Datum	Ålder	Längd	Vikt	Iso BMI	Status
BVC Test 1	Helen Eriksson	20110202-K001	K	2011-02-02	2018-01-11	6 år 11 mån	110	21,5	17,77	Ö
		20150210-M001	M	2015-02-10	2019-12-19	4 år 10 mån	120	28	19,44	F
		20160101-M001	M	2016-01-01	2020-06-05	4 år 5 mån	112	20,5	16,34	N
		20170305-M073	M	2017-03-05	2022-09-22	5 år 6 mån	110	21	17,36	N
	20181220-2388	K	2018-12-20	2022-05-09	3 år 5 mån	108	16,5	14,15	N	
	Martina Sjöqvist	20100102-K005	K	2010-01-02	2015-12-07	5 år 11 mån	100	14,5	14,50	N
		20110101-M001	M	2011-01-01	2015-01-15	4 år	105	17,5	15,87	N
		20110416-K001	K	2011-04-16	2015-04-17	4 år	104	17	15,72	N
		20120101-K003	K	2012-01-01	2016-01-01	4 år	104	20	18,49	Ö
		20120201-M001	M	2012-02-01	2016-02-01	4 år	103	19	17,91	Ö
		20150101-M002	M	2015-01-01	2019-12-19	4 år 11 mån	110	29	23,97	F
	Liselotte Andersson -	20140201-M001	M	2014-02-01	2021-09-29	7 år 7 mån	122	27	18,14	N

Ö = Övervikt N = Normalvikt F = Fetma U = Undervikt

## 16.3 Saknar hörselundersökning och/eller saknar synundersökning

Det finns även rapporter på ovanstående under Systemmenyn – Externa system och tjänster – BHV rapporter. Här finns möjlighet att söka på ej utförda hörselundersökningar och/eller ej utförda synundersökningar under olika tidsperioder. Exempel kontrollera om alla 4-åringar har synundersökts under ett år.

## 17. 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 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.

## 18. 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.**