

PMO

Användarmanual – Synbesök

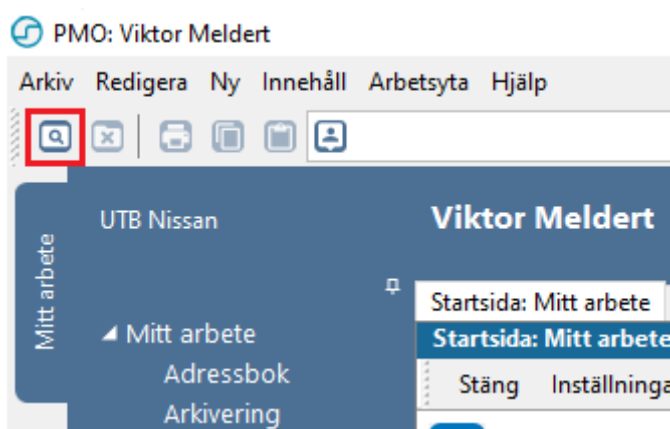
PMO

Arbetsflöde Synbesök

Används vid behov av att dokumentera synkontroll utanför ärendeflödet för 4årsbesök. Detta arbetsflöde innehåller följande delar:

- Vårdkontakt
- Synkontroll
- Dokument, remiss i VAS
- Åtgärd
- Löpande Journal

1. Öppna en journal. Klicka på förstoringsglasat.



2. Nytt fönster öppnas, **Öppna journal/Sök barn**. Välj **Journaltyp Barnhälsovårdsjournal** och **Arbetsflöde BHV-startflöde**

The screenshot shows the 'Öppna journal/Sök barn' dialog box. It has a title bar with a close button. The main area is divided into sections: 'Barn - Sök Personnummer' with fields for 'Barn-ID' (2201132392), 'Födelsedatum', and 'Namn', and a 'Sök' button. Below this is a 'Barnlista - 1 barn av totalt 1 träffar' section with a table:

| Barn-ID | Kön | Namn | Datum |
|-------------|-----|------------------|-------|
| 220113-2392 | ♂ | Albinsson, Albin | |

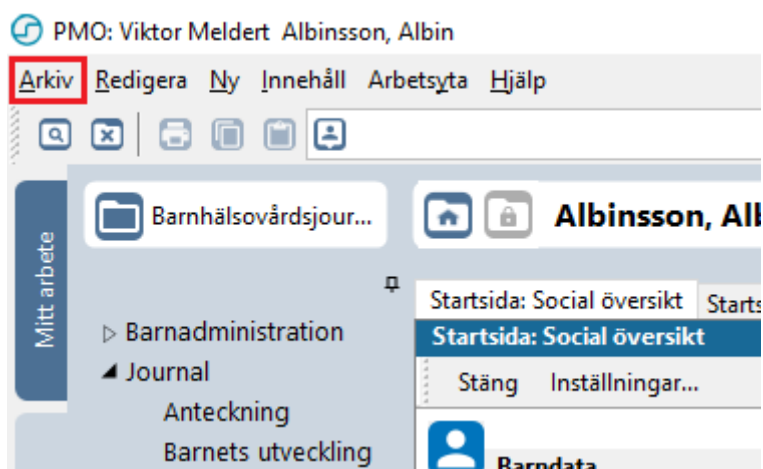
There are radio buttons for 'Tidigare barn' and 'Öppna journal'. A 'Max antal rader:' field is set to 50, and there is an 'Uppdatera' button. At the bottom, there are two dropdown menus: 'Journaltyp' (Barnhälsovårdsjournal) and 'Arbetsflöde' (BHV-Journal startflöde), both highlighted with a red box. Below these are 'OK', 'Avbryt', and 'Hjälp' buttons.

Manual: Användarmanual – Arbetsflöde Synbesök, PMO

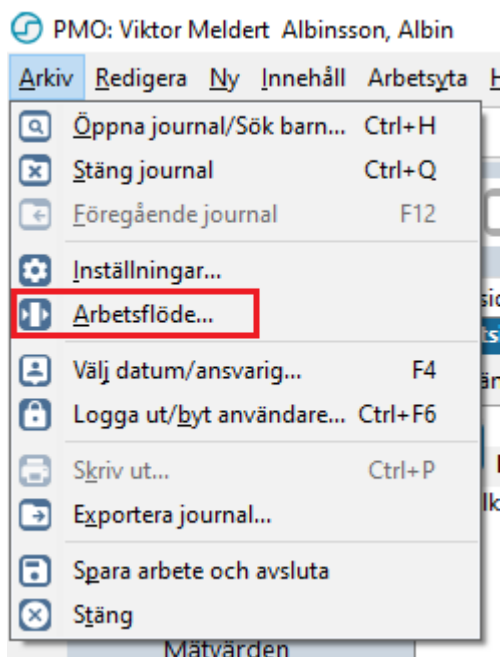
Fastställd av:

Huvudförfattare:

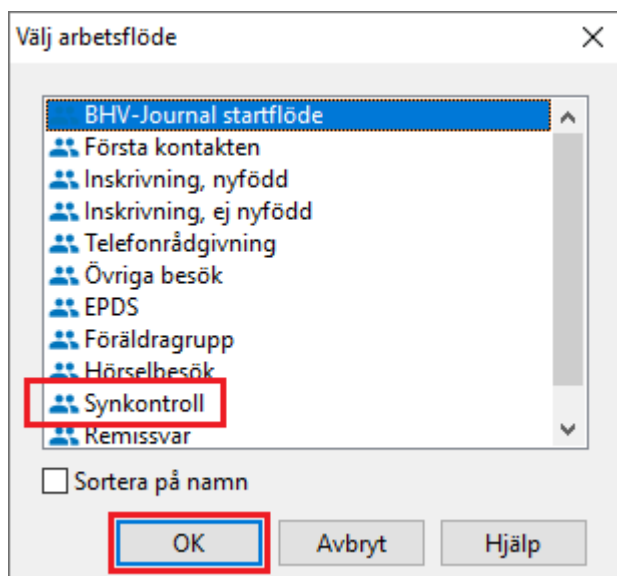
3. Gå till **Arkiv**



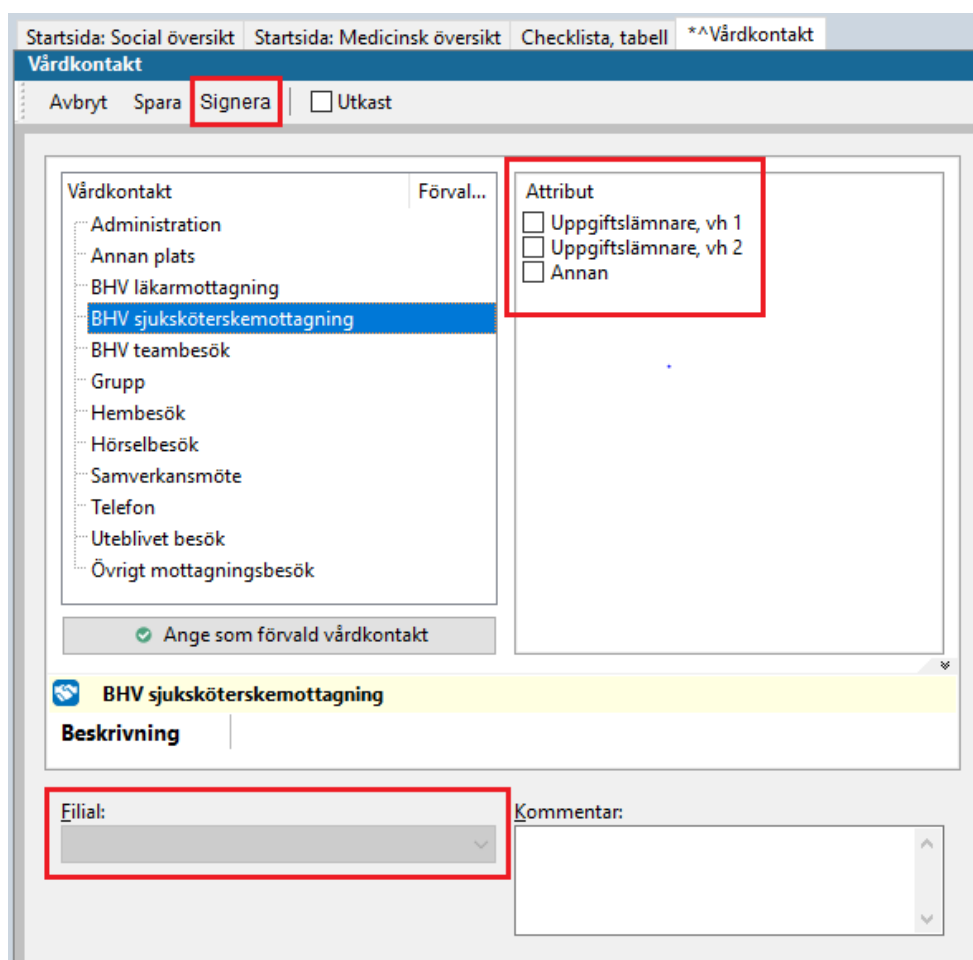
4. Klicka på **Arbetsflöde**.



5. Nytt fönster öppnas, **Välj Arbetsflöde**. Markera Arbetsflöde **Synkontroll**. Klicka på **OK**.



6. Ny flik öppnas upp, ***^Vårdkontakt**. Markera aktuell vårdkontakt.



Manual: Användarmanual – Arbetsflöde Synbesök, PMO

Fastställd av:

Huvudförfattare:

Markera **Attribut**, dvs vem du hade telefonkontakt med.

Välj ev. **Filial** om det är aktuellt.

Klicka på **Signera**.

7. Ny flik öppnas, ***^Ny Synkontroll**.

Välj Metod.

Registrera värden

Genom att välja **Förvald metod** framträder nedanstående värden automatiskt.

Klicka på **Signera**

Startsida: Social översikt Startsida: Medicinsk översikt Checklista, tabell *^Ny synkontroll

Ny synkontroll

Avbryt Spara **Signera** Förvald metod

Metod: HVOT

Utan glas: Normalvärde

Höger: 0,8

Vänster: 0,8

Med glas:

Höger:

Vänster:

Binokulärt:

Färgseende

Defekt

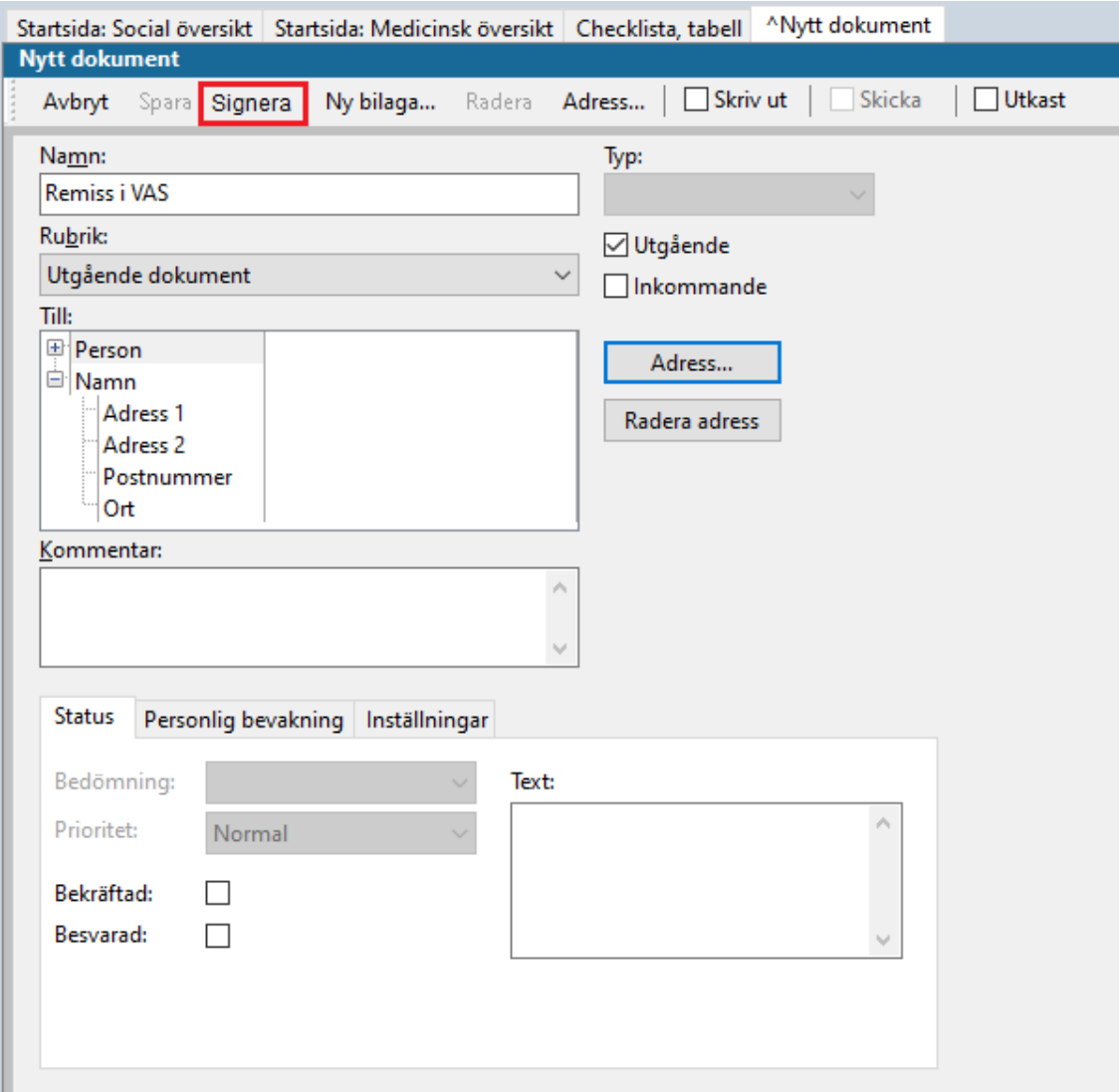
Normalt

Inte undersökts

Kommentar:

8. Ny flik öppnas, ^Nytt dokument

Används då synkontrollen leder till remittering till annan vårdgivare. Om det inte är aktuellt att registrera i checklisten så klicka på **Avbryt** så löper flödet vidare. Remissen författas i VAS, medan remissbevakning skapas i PMO. Skriv i kommentarsfältet vart remissen/remisserna skickas.



Klicka på fliken **Personlig bevakning** för att se den bevakning som skapas. Ändra ansvarig och svarstid vid behov. Gå vidare genom att klicka på **Signera**.

9. Ny flik öppnas, **^Ny åtgärd**.

Att registrera åtgärd är viktigt för nationell och regional statistik Välj åtgärdskod genom att klicka på +tecknet för att expandera **Syn- och hörselkontroll** alternativt **Uppföljning** (om synbesöket är en uppföljning av tidigare synkontroll). Markera aktuell åtgärdskod. Klicka på **Lägg till** (så flyttas åtgärden över till högra fältet)

Glöm inte lägga till ev. åtgärdskod för remiss om synbesöket givit upphov till remittering till annan vårdgivare, se nedan.

Startsida: Social översikt Startsida: Medicinsk översikt Checklista, tabell *^Ny åtgärd

Ny åtgärd

Avbryt Spara **Signera**

Sök Register

| Namn | Kod |
|--|-----------|
| Administration och inskrivning | |
| EPDS | |
| Föräldrastöd | |
| Grupper | GRU |
| Hembesök | |
| Hälsobesök på BVC | |
| Konsultation | |
| Livsmedelsanvisning | |
| Partnersamtal | |
| Remiss och remissvar | |
| Hanterat remissvar | rem08 |
| Remiss Audionom / Hörselklinik / Ör... | 309619003 |
| Remiss BHV psykolog | 309627007 |
| Remiss BUP | rem01 |
| Remiss Barnläkare Barn- och Ungdo... | 183517000 |
| Remiss Habiliteringen | rem02 |
| Remiss Logoped | 308452008 |
| Remiss MHV psykolog | rem03 |
| Remiss Ortopedmott | rem04 |
| Remiss Ortoplist/Ögonmott | 308454009 |

Valda åtgärder:

Lägg till
Ta bort
Skriv fritt

Genomförd synkontroll 4 år
Remiss Ortoplist/Ögonmott

Namn:
Remiss Ortoplist/Ögonmott

Kod:
308454009

Kommentar:

Register:
Åtgärd vid BHV-kontakt (Halland)

Klicka på **Signera**

OBS! Syn- och hörselkontroller ska dokumenteras separat.

10. Ny flik öppnas, **Löpande Journal**.

Startsida: Social översikt Startsida: Medicinsk översikt Checklista, tabell Löpande journal

Löpande journal

Stäng Journaluppgifter Inställningar... Sök Signera alla Ejter

2022-05-04 (109 år 4 m)

Viktor Meldert, Systemsamordnare, Isaac kliniken, Barnhälsovårdsjournal

Administration
Hörselbesök
Uppgiftslämnare, vh 1
Status, medicinsk

Öra, höger 0
Öra, vänster 0

Remiss i VAS
Remiss till Öronkliniken
HÖR01 Genomförd hörselkontroll 4 år
309619003 Remiss Audionom / Hörselklinik / Öronmott

| Frekvens i Hz: | 500 | 1000 | 2000 | 4000 | 6000 |
|----------------|-----|------|------|------|------|
| Höger öra: | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| Vänster öra: | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| Frekvens i Hz: | 500 | 1000 | 2000 | 4000 | 6000 |
| Höger öra: | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| Vänster öra: | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |

Hörselkontroll

Läs löpande journal för kontroll av det du registrerat. För att korrigera, ta bort eller lägga till. Klicka på aktuell modul och välj **Ändra**.

Arbetsflödet är nu klart. Klicka på **Stäng**.

Manual: Användarmanual – Arbetsflöde Synbesök, PMO

Fastställd av:

Huvudförfattare: