

PMO

Användarmanual – Arbetsflöde Import av PMO-journal

PMO

Inflyttande BHV-barn

När barn med pappersjournal från annat landsting/region flyttar till Region Halland skrivs barnet in i PMO enligt rutin för inskrivning. Barnets tidigare pappersjournal förvaras på BVC enligt dokumenthanteringsplan.

När barn med PMO-BHV-journal från annat landsting/region flyttar till Region Halland översänder utflyttande BVC en digital kopia på barnets PMO- BHV-journal.

Mottagande BVC i Region Halland importerar journalen, skriver in barnet på aktuellt BVC, knyter barnet till Region Hallands ärendemall för Barnhälsovård och fortsätter att journalföra i samma digitala journal.

1. Elektronisk överföring av PMO-journal som skapats utanför Region Halland Barnhälsovård aviseras i **Enhetens Inkorg** i **Mitt arbete**. Klicka på **Enhetens inkorg**.

The screenshot shows the PMO system interface for user Viktor Meldert. The left sidebar contains navigation options: Mitt arbete, Bevakning, Kommunikation, Länkar, and Översikter. The main content area is titled 'Startsida: Mitt arbete' and includes sections for 'Att göra: Dagar kvar', 'Internpost', 'Enhetens inkorg', and 'Utkast'. The 'Enhetens inkorg' section is highlighted with a red box and shows 'Oinlästa: 1 (Idag: 1)' and 'eJournal: 1 (1)'. The 'Internpost' section shows two unread messages from Lisbeth Klawitter dated 2022-05-11. The 'Utkast' section shows 0 outgoing drafts and 0 outgoing responsibilities.

(Frånse att bilderna i denna manual visar två enheter inom Region Halland. I verkligheten kommer journalen från annat landsting/region.)

2. Ny flik öppnas, **Enhetens inkorg**.

I aviseringen står varifrån journalen skickats och till vem. Samtliga på enheten kan dock läsa in journalen och knyta den till BVC och ansvarig BVC-sjuksköterska.



Viktor Meldert Systemsamordnare

Startsida: Mitt arbete Enhetens inkorg BVC Rikshandboken

Enhetens inkorg

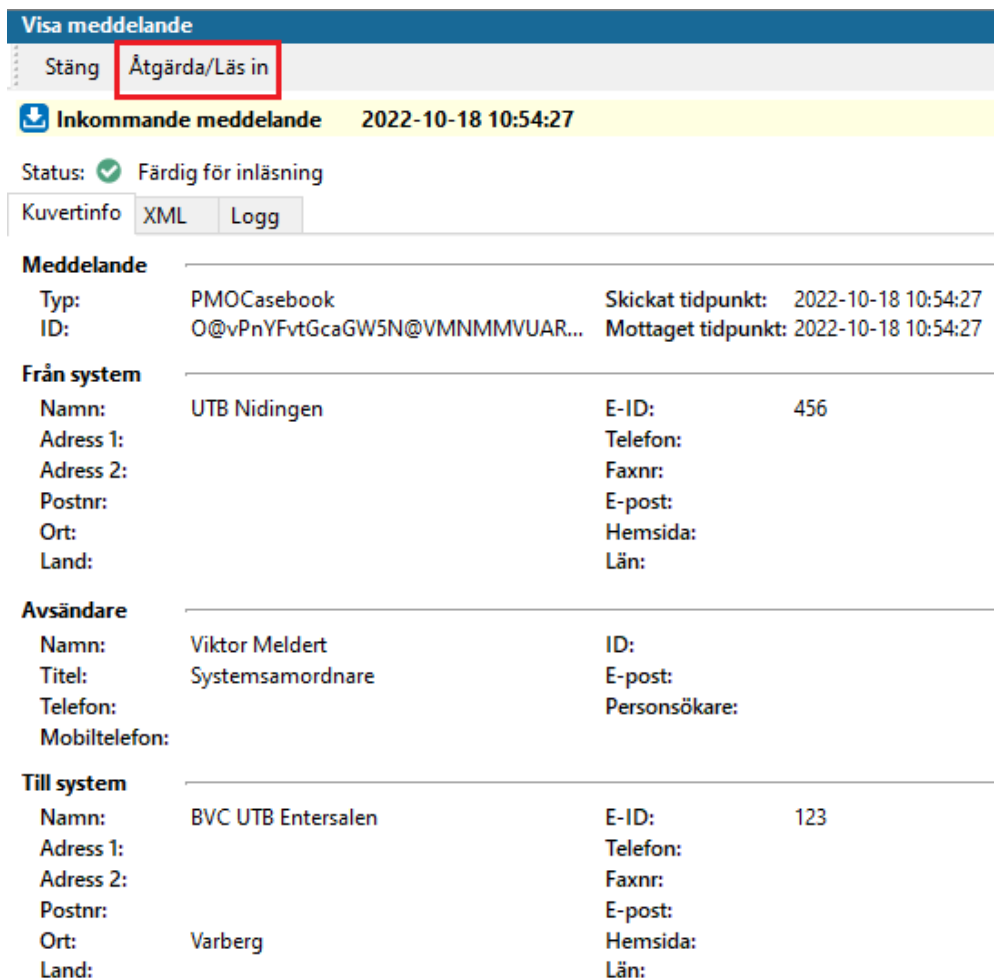
Stäng **Visa** Åtgärda/Läs in Kommentrar... Radera Inställningar...

Tid	Status	Typ	Från	Till mottagare	Kommentar
2022-10-18 tisdag - Idag					
2022-10-18 10:54:27	!	eJournal - Barnhäl...	UTB Nidingen		

Klicka på **Visa**.

3. Nytt fönster öppnas upp, **Visa meddelande**.

Visa-vyn innehåller mer information kring avsändare och mottagare. Välj **Åtgärda/Läs in**.



Visa meddelande

Stäng **Åtgärda/Läs in**

Inkommande meddelande 2022-10-18 10:54:27

Status: Färdig för inläsning

Kuvertinfo XML Logg

Meddelande

Typ: PMOCASEBOOK Skickat tidpunkt: 2022-10-18 10:54:27
ID: O@vPnYFvtGcaGW5N@VMNMMVUAR... Mottaget tidpunkt: 2022-10-18 10:54:27

Från system

Namn: UTB Nidingen E-ID: 456
Adress 1: Telefon:
Adress 2: Faxnr:
Postnr: E-post:
Ort: Hemsida:
Land: Län:

Avsändare

Namn: Viktor Meldert ID:
Titel: Systemsamordnare E-post:
Telefon: Personsökare:
Mobiltelefon:

Till system

Namn: BVC UTB Entersalen E-ID: 123
Adress 1: Telefon:
Adress 2: Faxnr:
Postnr: E-post:
Ort: Varberg Hemsida:
Land: Län:

4. Nytt fönster öppnas upp, **Åtgärda/Läs in meddelande**. Välj **Läs in**.

Åtgärda/Läs in meddelande

Stäng **Läs in** Radera

Inkommande meddelande 2022-10-19 10:20:22

Status: Färdig för inläsning

Kuvertinfo XML Logg Åtgärda/Läs in

Information i meddelande

Barn _____
{6638FED2-8E3E-4FEB-9FD4-B11C37C48F26}
Bertilsson, Johan

Mottagare _____

Journal _____
Barnhälsovårdsjournal

Kommentar till logg _____

Information i PMO

♂ 2018-11-01
[Bertilsson, Johan](#)

Uppdatera patientinformationen

Journal _____
Barnhälsovårdsjournal

Välj **Läs in** även om barnets uppgifter inte står i det högra fältet. Journalen är nu inläst.

5. Nytt fönster öppnas, **Import av Journal**, klicka på **Ja**.

Import av journal

Import av journal för:
Bertilsson, Johan {6638FED2-8E3E-4FEB-9FD4-B11C37C48F26}

Importerar journal **Barnhälsovårdsjournal** till journaltypen
Barnhälsovårdsjournal.

Vill du fortsätta?

Ja Nej Hjälp

Du får då en bekräftelse att barnets journal är inläst under rubriken **Status**.

The screenshot shows a message interface with a blue header 'Åtgärda/Läs in meddelande'. Below the header are buttons for 'Stäng', 'Läs in', and 'Radera'. A yellow bar indicates 'Inkommande meddelande' received on '2022-10-19 10:20:22'. The status is 'Status: Inläst' with a green checkmark. Below the status are buttons for 'Kuvertinfo', 'XML', 'Logg', and 'Åtgärda/Läs in'. There are two sections: 'Information i meddelande' and 'Information i PMO'. The 'Information i meddelande' section shows a person icon, the name 'Barn', a long alphanumeric ID '{6638FED2-8E3E-4FEB-9FD4-B11C37C48F26}', and the name 'Bertilsson, Johan'. The 'Information i PMO' section shows a person icon, a date '2018-11-01', and the name 'Bertilsson, Johan'.

6. Klicka på barnets namn för att öppna Barndata (om inte barnets uppgifter finns i fältet nedan söker du på barnets personnummer eller namn och öppnar journalen på sedvanligt sätt)

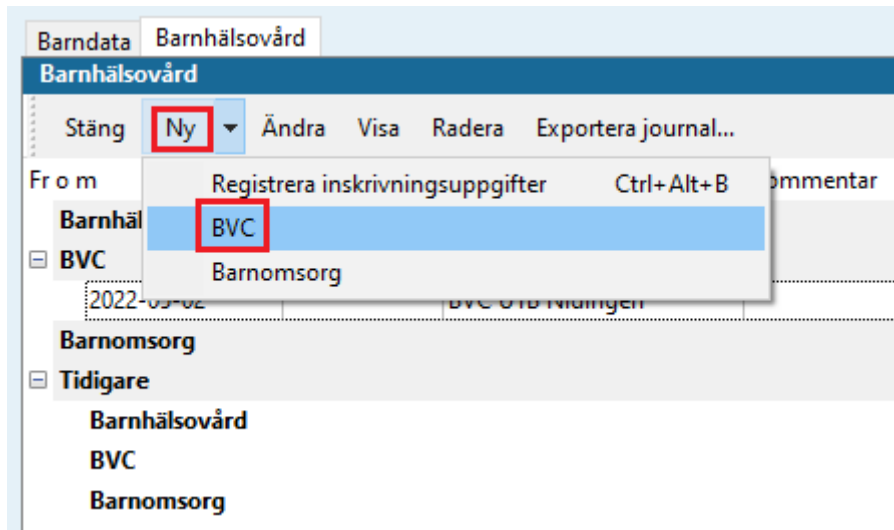
This screenshot is identical to the one above, but with a red rectangular box highlighting the name 'Bertilsson, Johan' in the 'Information i PMO' section.

7. Klicka på **BHV** för att skriva in barnet på BVC.

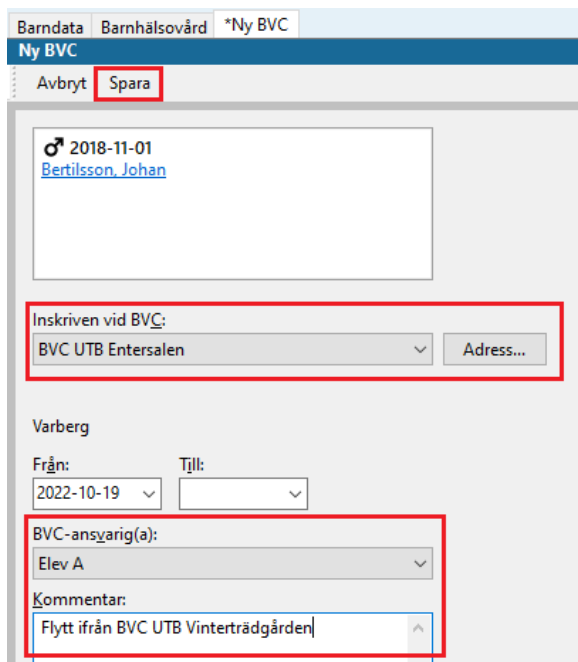
The screenshot shows a 'Barnadministration' interface. On the left is a sidebar menu with 'Mitt arbete' and 'Barn' sections. Under 'Barnadministration', 'Barndata' is selected, and 'BHV' is highlighted with a red box. The main area shows 'Madeleine, Maddesson' with ID '220112-2385' and a '9' icon. Below this is a 'Barndata' section with 'Stäng' and 'Ändra' buttons. The name 'Madeleine, Maddesson' with a female symbol and ID '220112-2385' is displayed. There is a placeholder for a profile picture. At the bottom, it says 'Det här barnet har ingen aktiv adress!'.

Att knyta barnet till BVC direkt när journalen löses in är viktigt för att inte barnets journal ska hänga fritt i systemet och riskera att aldrig knyts till BVC, och därmed inte synas.

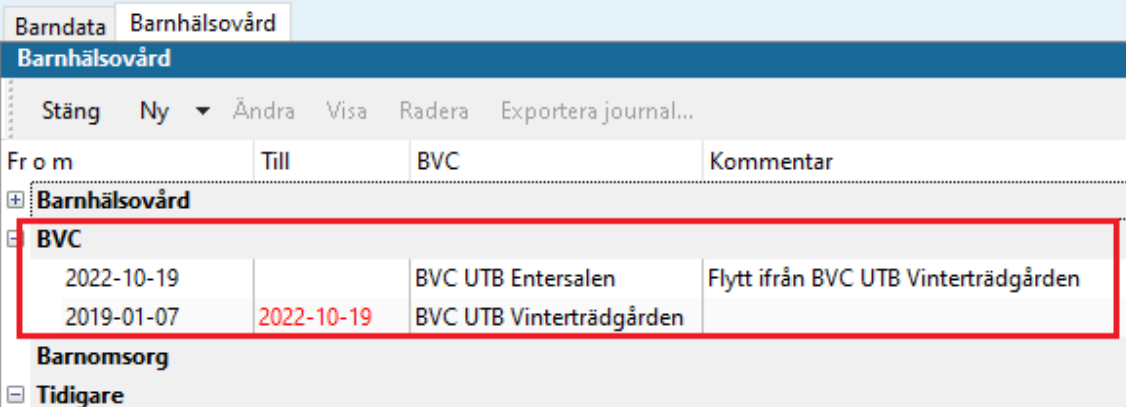
8. Ny flik öppnas, **Barnhälsovård**. Välj **Ny** och klicka på **BVC**.



9. Ny flik öppnas, **Ny BVC**. Välj **BVC** och **BVC-ansvarig**. Skriv en kommentar från vilket BVC flytt skett (så syns detta sedan i kommentarsfältet på enhetens BVC-lista). Klicka på **Spara**.



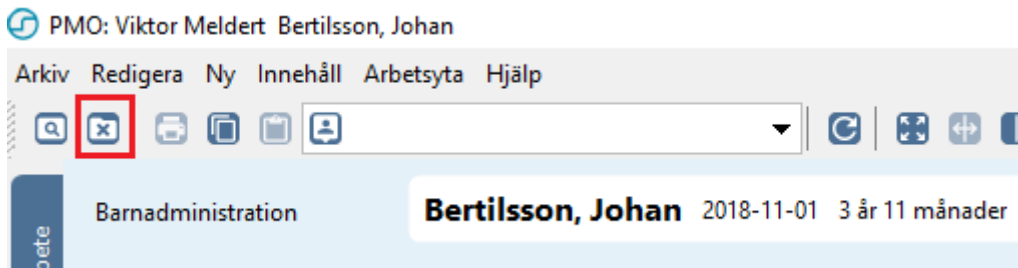
10. Fliken **Ny BVC** stängs ned och fliken **Barnhälsovård** öppnas igen. Ny BVC står nu i listan, följt av föregående BVC. Barnet står nu även med på enhetens BVC lista



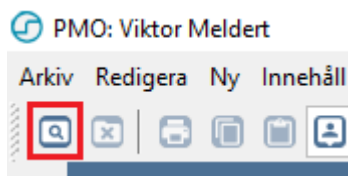
Fr o m	Till	BVC	Kommentar
Barnhälsovård			
BVC			
2022-10-19		BVC UTB Entersalen	Flytt ifrån BVC UTB Vinterträdgården
2019-01-07	2022-10-19	BVC UTB Vinterträdgården	
Barnomsorg			
Tidigare			

För att knyta barnen till BHV-ärendet gå vidare i manualen. Det går inte att knyta ett barn till ett BHV-ärende från **Barnadministration** utan hela journalen måste vara tillgänglig.

11. Stäng journalen/Barndata-fliken. (Detta görs för att i nästa steg kunna öppna hela journalen och gå vidare och knyta barnet till BHV-ärende)



12. Öppna samma journal igen genom att klicka på förstoringsglasets och markera aktuell journal, klicka på **OK**.



Öppna journal/Sök barn

Barn BVC

Barn

Barn-ID: Sök

Födelsedatum: Registrera...

Namn:

Barnlista

Barn-ID	Kön	Namn	Datum
2018-11-01	♂	Bertilsson, Johan	10:25
220112-2385	♀	Madeleine, Mad...	10:09
220116-2381	♀	Sune, Svensson	2022-10-18
2021-11-15	♀	Stepyrev, Övni...	2022-10-11
220111-2394	♂	Knut, Knutsson	2022-10-11
220115-2390	♂	Svensson, Sven	2022-05-06
220118-2389	♀	Ibrahim, Stina	2022-05-03
220113-2392	♂	Albinsson, Albin	2022-04-29

Tidigare barn
 Öppna journal

Max antal rader:

Uppdatera

Journaltyp: Barnhälsovårdsjournal

Arbetsflöde: BHV-Journal startflöde

OK Avbryt Hjälp

13. Klicka på **Ärende** när du är i fliken **Startsida: Social översikt**.

Startsida: Social översikt Startsida: Medicinsk översikt Checklista, tabell

Startsida: Social översikt

Stäng Inställningar...

Barndata Ingen aktiv adress registrerad!

BVC
* 2022-10-19 BVC UTB Entersalen (Elev A)
* 2019-01-07 - 2022-10-19 BVC UTB Vinterträdgården (Elev U)

Anhöriga
Fader Kalle Bertilsson

Att göra: Dagar kvar

Barnomsorg

Ärende

14. Ny flik öppnas upp, **Ärende**. Välj **Ny**,

The screenshot shows the 'Ärende' (Case) overview page. At the top, there are tabs for 'Startsida: Social översikt', 'Ärende', 'Startsida: Medicinsk översikt', and 'Checklista, tabell'. Below the tabs is a menu with options: 'Stäng', 'Ny', 'Ändra', 'Visa', 'Kör', 'Status', 'Avvikelse...', 'Kommentar...', 'Radera', and 'Inställningar...'. The 'Ny' button is highlighted with a red box. Below the menu is a table with columns: 'Namn', 'Status', 'Fr o m', 'Till', 'Init', and 'Kommentar'. The table has three rows: 'Aktiv', 'Vilande', and 'Avslutat'. The 'Avslutat' row is expanded to show a table with columns: 'Barnhälsövård', 'Status', 'Fr o m', 'Till', 'Init', and 'Kommentar'. The first row in this table has a green checkmark in the 'Status' column, the date '2018-11-01' in the 'Fr o m' column, '2022-10-19' in the 'Till' column, and 'VMT' in the 'Init' column.

15. Nytt fönster öppnas **Nytt ärende**. Se till att **Ärendetyp** är Barnhälsövård, klicka på **Mallar...**

The screenshot shows the 'Nytt ärende' (New Case) form. At the top, there are buttons for 'Avbryt', 'Spara', 'Mallar...', and 'Inställningar...'. The 'Mallar...' button is highlighted with a red box. Below the buttons are tabs for 'Ärende', 'Planering', and 'Länkade bilagor'. The form is divided into several sections: 'Barn:' with a text box containing '♂ 2018-11-01 Bertilsson, Johan'; 'Ansvarig(a):' with a text box containing 'Viktor Meldert' and buttons for 'Lägg till...' and 'Ta bort'; 'Journaltyp:' with a dropdown menu set to 'Barnhälsövårdsjournal'; 'Ärendetyp:' with a dropdown menu set to 'Barnhälsövård' (highlighted with a red box); 'Namn:' with a text box containing 'Barnhälsövård'; 'Status' with radio buttons for 'Aktiv', 'Vilande', and 'Avslutat', where 'Aktiv' is selected; 'Från:' and 'Till:' with date pickers set to '2018-11-01' and an empty date; 'Välj diagnos/hälsouppföljning' with radio buttons for 'Diagnos' and 'Hälsouppföljning', where 'Diagnos' is selected, and a 'Rensa' button; 'Kod:' and 'Text:' with text input fields; and a dropdown menu for '<Välj från barnets diagnoser>'. At the bottom, there is a note: 'Startdatum satt utifrån födelsedatum!'.

16. Nytt fönster öppnas, **Ärendemallar**. Välj aktuell ärendemall, klicka sen på **OK**.

Ärendemallar

Ärendetyp:
Barnhälsovård

Mall:
Åldersrelaterat program BHV 2019,2

OK Avbryt Hjälp

Fliken **Nytt ärende** öppnas upp, klicka på **Spara**.

Nytt ärende

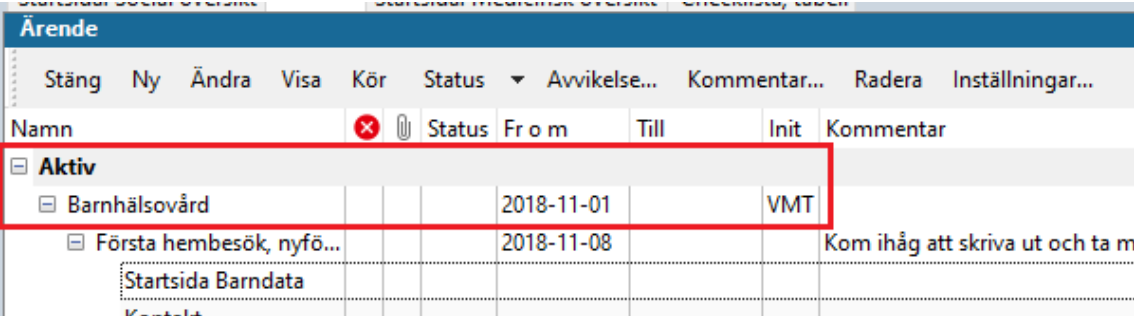
Avbryt Spara Mallar... Inställningar...

Ärende Planering Länkade bilagor

Tillfälle

Namn	Avvikelse	Status	Datum	Kommentar
Första hembesök, nyfödd			2018-11-08	Kom ihåg att skriva ut
2 v			2018-11-15	
4 v teambesök			2018-11-29	
6 v			2018-12-13	
8 v			2018-12-27	EPDS
3 mån			2019-02-01	
4 mån			2019-03-01	

17. Expandera **Aktiv**, med +tecknet framför, och se att nu har barnet ett aktivt BHV-ärende.



The screenshot shows a software interface with a table titled 'Ärende'. The table has columns for 'Namn', 'Status', 'Fr o m', 'Till', 'Init', and 'Kommentar'. A red box highlights the 'Aktiv' section and the first row of data.

Namn	Status	Fr o m	Till	Init	Kommentar
<input type="checkbox"/> Aktiv					
<input type="checkbox"/> Barnhälsovård		2018-11-01		VMT	
<input type="checkbox"/> Första hembesök, nyfö...		2018-11-08			Kom ihåg att skriva ut och ta m
Startsida Barndata					

Har barnet sedan tidigare fått vaccination i annan region som har MittVaccin registreras inte något vaccin.

Har barnet sedan tidigare fått vaccination i annan region som inte har MittVaccin ska dessa registreras under tidigare vaccinationer i MittVaccin.

Har barnet fått vaccinationer i ett annat land bör dessa registreras i MittVaccin under tidigare vaccinationer.

För tillvägagångsätt av efterregistrering se guider för MittVaccin.