

# CGM JOURNAL



---

Pasientbehandling i fokus

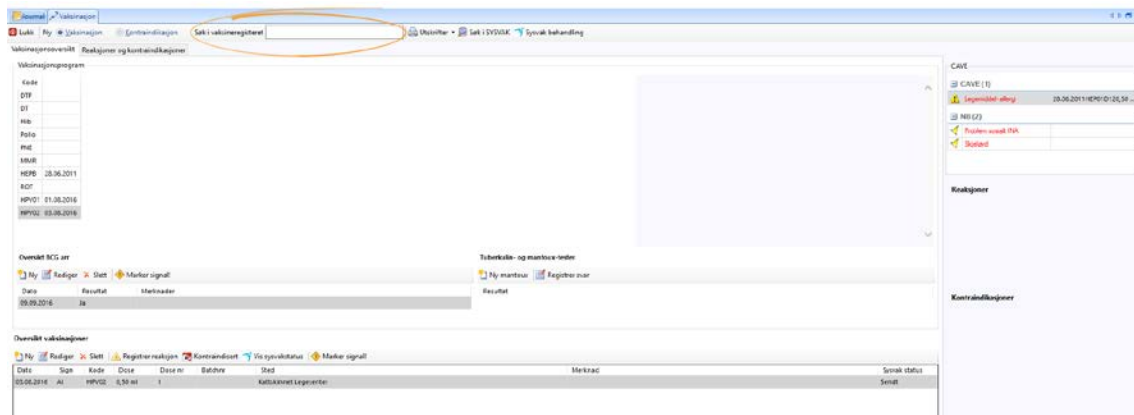


## Vaksinasjoner i CGM Journal

## Registrere en vaksinasjon

- Klikk på  **Vaksinasjon** i journalen. Vinduet **Vaksinasjonsoversikt** åpnes. Høyre-klikk og velg **Oppsett** for å legge til ikonet hvis det ikke allerede vises.
  - Eller: Klikk på  **Arkiv**-ikonet øverst til venstre når en journal er åpnet og velg **Journal – Vaksinasjon**.
- Skriv en del av vaksinens navn (HPV) eller kode (HPV01 eller HPV02) i feltet **Søk i vaksinerregisteret** og trykk på **Enter**.

*Merk! Du kan ikke søke på preparatnavn.*



- Velg ønsket vaksine og klikk **OK**. Vinduet **Ny vaksine** åpnes.

**Ny vaksine** X

**HPV02 - Humant papillomavirus (type 16, 18)**

**Atc-kode: J07BM02**

---

Dato for vaksinasjon:   (TT:MM)

Batch nummer:   Ikke ta betalt  Etterregistrering

Dose:  Enhet:

Vaksinen er gitt ved/i: [Kattskinnets Legeenter](#)

Merknad

- Angi dato og klokkeslett for når du satte vaksinasjonen.
- Skriv **Batch-nummer** som står på pakningen. Systemet husker det siste batch-nummeret som er registrert på den aktuelle vaksinen. Neste gang du skal sette samme vaksine, kan du velge nummeret fra listen i dette feltet.
- Fjern merket i feltet **Ikke ta betalt** hvis pasienten skal betale for vaksinen. Dette feltet er som standard merket.

*Merk! Foretar du en etterregistrering, ønsker FHI at dette begrunnes. Velg feltet **Etterregistrering** og velg deretter en begrunnelse fra listen som viser etterregistreringstyper.*

7. Angi deretter størrelse og enhet for dosen som er gitt i feltene **Dose** og **Enhet**.
8. Skriv eventuelt en **Merknad**.
9. Klikk **OK** (Alt+O) og du kommer tilbake til fanen **Vaksinasjonsoversikt**.

Klikk på vaksinen i tabellen **Vaksinasjonsprogram** for å vise datoen som vaksinen ble satt i seksjonen **Oversikt vaksinasjoner**. Hvis pasienten har fått denne vaksinen to eller flere ganger tidligere, vil samtlige datoer vises.

#### Oversikt vaksinasjoner

Ny Rediger Slett Registrer reaksjon Kontraindisert Vis sysvakstatus Marker signal!

Dato	Sign	Kode	Dose	Dose nr	Batchnr	Sted	Merknad
09.09.2016	AI	HPV02	0,50 ml	2		Kattskinnet Legesenter	
03.08.2016	AI	HPV02	0,50 ml	1		Kattskinnet Legesenter	

## Sende vaksinestatus til SYSVAK

Hver gang du trykker **OK** etter å ha registrert en vaksine, sendes en melding til SYSVAK. Vaksinasjonsstatus oppdateres automatisk i SYSVAK. Dette vises ved at vaksinen har fått status **Sendt** i feltet **Sysvak status** i **Oversikt vaksinasjoner**. En kvittering fra SYSVAK finner du i **Arkiv - Innboks** i **Korrespondanse**. Åpne **Sendte elementer** i **Korrespondanse** for å se hvilke meldinger som er sendt.

Oversikt vaksinasjoner

Ny Rediger Slett Vis sysvakstatus Marker signal!

Dato	Sign	Kode	Dose	Dose nr	Batchnr	Sted	Merknad	Sysvak status
27.09.2016	HHE	HPV01	0,50 ml	2	123456	QASprint108H		Sendt
02.08.2016	HHE	HPV01	0,50 ml	1		QASprint108H		Sendt
01.07.2016	HHE	HPV01	0,50 ml	3	123456	QASprint108H		Sendt
01.05.2012	HHE	HPV01	0,50 ml	4	123456	QASprint108H		Sendt

*Tips! Du kan overvåke denne prosessen via DIPS. Der vises blant annet alle vaksinasjonsmeldinger samlet, navn på pasienten og innholdet i SYSVAK-meldinger hvis noe har feilet.*

## Usendte meldinger

Oppdager du at en person har usendte meldinger angående vaksinasjoner, må disse sendes manuelt til SYSVAK. Gjør følgende:

1. Klikk **Sysvak behandling** øverst i vinduet **Vaksinasjon**.
2. Velg fanen **Meldinger til Sysvak**.
3. Velg feltet **Send**.
4. Klikk **OK**.

## Utskift/Sende vaksinasjonskort

Du kan lage forskjellige utskrifter fra listen **Utskrifter** øverst i vinduet **Vaksinasjon**. Her kan du velge:

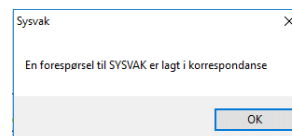
- Vaksinasjonskort - Sysvak
- Vaksinasjonskort – tradisjonelt
- Liste over vaksinasjoner
- Tuberkulinkort

Vaksinasjonskort / Certificate of vaccination	
Etternavn / Last name	Duck
Fornavn / First name	On
Fødselsnummer / National ID number	970802303
<b>Vaksinasjon / Vaccination</b>	<b>Declarer ut: 01.01.2011 / Date format: dd.mm.yyyy</b>
HPV-vaksine type 4, 11, 16, 18 (HPV-vaccination type 4, 11, 16, 18)	01.08.2016 03.09.2016
HPV-vaksine type 16, 18 (HPV-vaccination type 16, 18)	03.09.2016 03.09.2016
Hepatitis (papetta 3)	28.05.2011
Tuberkulinkort (Skinn)	

## Sende forespørsel til SYSVAK

Du kan sende en forespørsel til SYSVAK hvis du skal vaksinere en person som kommer fra en annen enhet, og er usikker på hvilke vaksiner personen har fått tidligere eller om det er registrert reaksjoner/kontraindikasjoner. Gjør følgende:

1. Klikk **Søk i SYSVAK** øverst i vinduet **Vaksinasjon** når du har en journal åpen. En forespørsel sendes til SYSVAK.
2. Åpne **Sendte elementer** i **Korrespondanse** for å sjekke at forespørselen er sendt.



All vaksineinformasjon som er registrerte på personen sendes fra SYSVAK og du kan legge det inn i journalen.

## Sende forespørsel via Journalsøk

Du kan også spørre om SYSVAK-status på pasienter via høyreklikk-menyen på fanen **Journalsøk** i vinduet **Hent person**.

## Svar fra SYSVAK

Du kan sjekke svar på **Søk i SYSVAK** på følgende måter:

### Fra journalen:

1. Åpne personens journal.
2. Åpne **Vaksinasjon**.
3. Klikk **Sysvak behandling**.
4. Merk meldingene du vil importere til CGM Journal på fanen **Sysvak vaksinasjoner/kontraindikasjoner**.
5. Klikk **OK**.

### Utenfor journalen:

1. Gå til hovedmenyen.
2. Åpne **Korrespondanse**.
3. Klikk **Sysvakstatus**.

Sysvak: Behandle vaksiner og kontraindikasjoner

Sysvak vaksinasjoner/kontraindikasjoner | Meldinger til sysvak

[Merk alle](#)

Vaksinasjoner kommet ifra SYSVAK

Oppdater?	Vaksinasjonsdato	Registrert dato	Vaksinekode	Endringstype	Type	BatchNo	Importert?	Sted	Preparat
<input type="checkbox"/>	15.11.2015	15.11.2015	FLU02	Registrering	Vaksine		Ja	ENH: 939214895	FLU02_003
<input type="checkbox"/>	02.01.2015	19.04.2015	KOM02	Registrering	Vaksine		Ja	ENH: 983744516	
<input type="checkbox"/>	02.01.2015	19.04.2015	KOL01	Registrering	Vaksine		Ja	ENH: 983744516	
<input type="checkbox"/>	16.11.2015	05.03.2015	FLU02	Registrering	Vaksine		Nei	ENH: 983744516	FLU02_003
<input type="checkbox"/>	11.12.2015	11.12.2015	PAN02	Sletting	Vaksine		Nei	SYS: 0301200	PAN02_001
<input type="checkbox"/>	04.11.2015	05.11.2015	PAN02	Registrering	Vaksine		Nei	SYS: 0301200	PAN02_001
<input type="checkbox"/>	19.10.2015	19.10.2015	PAN02	Sletting	Vaksine		Nei	SYS: 0301200	PAN02_001

Kontraindikasjoner kommet ifra SYSVAK

Oppdater?	Kontradata	Registrert dato	Vaksinekode	Endringstype	Type	BatchNo	Importert?	Sted	Preparat
-----------	------------	-----------------	-------------	--------------	------	---------	------------	------	----------

*Merk! Svartiden fra SYSVAK avhenger av intervallet definert for kjøring av DIPS. Hvis forespørsel om svar sendes rett etter en DIPS-kjøring, kan det ta opptil 30 minutter før svaret mottas.*

## Registrere reaksjon

Slik registrerer du en reaksjon på HPV:

1. Klikk på knappen **Registrer reaksjon** i seksjonen **Oversikt vaksinasjoner** på fanen **Vaksinasjonsoversikt**. En rad i tabellen må være merket før du klikker på denne knappen.

Dette vinduet åpnes:

Registrer reaksjon til vaksinasjon

Sysvak melding ⚠ Cave 📢 Nb

**27.09.2016-HPV01 - Humant papillomavirus (type 6, 11, 16, 18)**

Signatur: HHE  
 Ved: QASprint108H  
 Dose: 0,50 ml  
 Batchnummer: 123456

Vaksinen ble gitt  klokken

Reaksjonen ble oppdaget  klokken

Reaksjonen ble oppdaget ved/i [QASprint108H](#)

Merknad

2. Skriv inn dato og klokkeslett for når reaksjonen ble oppdaget. Når du klikker **OK**, sendes en melding til SYSVAK om vaksinasjonen i tillegg til reaksjoner som er registrert.
3. Åpne fanen **Reaksjoner og kontraindikasjoner** for å vise en oversikt over registrerte reaksjoner og tilknytning til vaksine.

## Slette en vaksine

For å slette en vaksine, må vaksinen først være registrert hos SYSVAK. Den vil da ha status **Registrert** i **Oversikt vaksinasjoner**. Merk vaksinen og klikk på knappen **Slett**.

Oversikt BCG air		Tuberkulin- og mantoux-tester	
<input type="button" value="Ny"/>	<input type="button" value="Rediger"/>	<input type="button" value="Slett"/>	<input type="button" value="Marker signal"/>
Dato	Resultat	Merknader	Resultat

Oversikt vaksinasjoner								
<input type="button" value="Ny"/>	<input type="button" value="Rediger"/>	<input type="button" value="Slett"/>	<input type="button" value="Registrer reaksjon"/>	<input type="button" value="Kontraindisert"/>	<input type="button" value="Vis sysvakstatus"/>	<input type="button" value="Marker signal"/>		
Dato	Sign	Kode	Dose	Dose nr	Batchnr	Sted	Merknad	Sysvak status
16.02.2017	KK	ENC01	0,50 ml	1	VNR1Q01A	<del> </del>	Ticovac : satt venstre overarm	Registrert

## Oppdatere kodeverket

Slik oppdaterer du kodeverket med en vaksine:

1. Logg på CGM Journal som systemadministrator.
2. Åpne **Administrasjon** og velg **Trestruktur** i feltet **Visning**.
3. Klikk på **SYSVAK** og velg fanen **Vedlikehold kodeverk (vaksiner)**.
4. Velg deretter knappen **Send kodeforespørsel til SYSVAK** for å sende forespørsler om endringer i kodeverket eller velg knappen **Importer nye/endrede vaksintyper** for å importere svar som er mottatt i **Korrespondanse**.



## Registrere kontraindikasjoner

Slik registrerer du en kontraindikasjon på HPV:

1. Klikk på knappen **Kontraindisert** i seksjonen **Oversikt vaksinasjoner** på fanen **Vaksinasjonsoversikt**. En rad i tabellen må være merket før du klikker på denne knappen.

2. Skriv inn dato som reservasjonen er fremsatt.
3. Velg deretter hvem reservasjonen er fremsatt av.  
*Merk: For personer under 18 år må reservasjonen fremsettes av en foresatt.*
4. Velg en årsak til reservasjonen fra listen med gyldige verdier.
5. Klikk **OK**. En melding sendes til SYSVAK.
6. Åpne fanen **Reaksjoner og kontraindikasjoner** for å vise en oversikt over kontraindikasjoner.

Fremsett	Tilbaketraktet	Sign	Kode	Årsak	Sted	Merknad	Språk status
27.09.2016		H-E	HPV01	Allergi mot vaksinekomponent			Sent

## Hvordan finne målgruppe for HPV-vaksine i min pasientliste?

Du kan bruke søkeparameterne på fanen **Journalsøk** i vinduet **Hent pasient** for å søke frem jentene i denne målgruppen. Gjør følgende:

1. Velg **Generell personaliainfo** i listen **Predefinerte journalsøk**. Søkeparameterne for **Generell personaliainfo** vises nederst på fanen.
2. Merk eller fjern merket for relevante felt i seksjonen **Felles søkeparametere**.
3. Skriv inn 01.01.1991 - 31.12.1996 i feltene for dato og fødselsår.
4. Velg **Kvinne** i feltene for kjønn.
5. Utelat feltene for navn og adresse.
6. Skriv inn postnummer og poststed for din kommune.
7. Klikk **Søk**.

En liste med alle jentene som passer til disse kriteriene vises nederst på fanen.



Hent person

Personer (2/1+1) Journaler (2/1+2)

Prædefinerede journaler:

Følgende saksparametre:

Søn/Andet journaler:

Inkluder underliggende enheter: Journaler fra QASprint100H vis gribet

Kun journaler hvor Jell helsepersoner er: Børnemor: Brakar. Leder med helsebilag baggrund ved QASprint100H nytt stilling

Saksparametre: + Generelt personaliainfo

Født mellem: 01.01.1991 og 31.12.1997

Køn:  Mand  Kvinne  Ægge

Navn:

Adresse:

Postnummer / Sted:

Antal journaler fundet: 1

Tilgang	Navn	Fødselsdato	Personnr	Enhed
<input checked="" type="checkbox"/>	Person Nylid	05.05.94	49437	QASprint10...