



Instruccions d'ús del mòdul de registre de vacunes de la campanya de vacunació antigripal

La Direcció General de Salut Pública i Participació (DGSP) posa un mòdul de registre de vacunacions en línia a la disposició dels professionals de salut externs a la xarxa d'Atenció Primària. A continuació s'exposen les instruccions i condicions d'ús:

— Condicions d'accessibilitat:

- L'alta en el sistema és personal, de cada professional.
- Condicions:
 - Personal sanitari (medicina i infermeria).
 - Centres sanitaris o sociosanitaris donats d'alta com a centres de vacunació de la DGSP.
- Contacte per sol·licitar altes: vacunaciogrip@caib.es.
- Usuari i contrasenya: una vegada que s'ha donat l'alta, per obtenir l'usuari i la contrasenya s'ha de telefonar:
 - Professionals de l'IBSALUT: Centre d'atenció a l'Usuari de l'IBSALUT (CAU)
 - Resta de professionals: centre d'atenció telefònica de gestió d'usuaris, telèfon 971 17 70 70

— Accés:

URL: <https://intranet.caib.es/vacunafrent>

- Introduir usuari i contrasenya facilitats amb l'alta al sistema.
- Centre de vacunació: va lligat a l'usuari. Si un usuari pot registrar des de més d'un centre, ha de seleccionar el que correspongui.

Gestor de vacunacions

Usuari:
Centre:
Idioma: [català](#) | [castellano](#)

Selecció d'un centre de connexió

Centre:



— Cerca de persones:

- S'ha de cercar la persona per alguna de les variables bàsiques (nom, llinatges, data de naixement).
- Els camps de nom i llinatges admeten cerques per una cadena de caràcters que en formi part. Això és útil quan hi pot haver dubtes sobre la forma en què s'ha escrit un nom o llinatge.
 - Per exemple: primer llinatge, *Genovart*. Si s'escriu «Genov» hi apareixen tots els registres que tenen aquesta seqüència en el primer llinatge: «**Genovart/Genovard**».
- Els noms que compleixen els criteris de cerca apareixen en un llistat.
- Si no s'hi troba la persona s'ha d'enviar un correu a vacunaciogrip@caib.es amb totes les dades d'identificació que se'n coneguin per donar-la d'alta en el sistema, juntament amb les dades de la vacunació (vacuna, lot i data), i en aquest cas el registre de la vacuna es farà des de la Coordinació de Vacunes.
 - Nom, llinatges, DNI/NIF; altres documents identificadors (passaport, targeta de resident...).

— Registre:

- S'ha de cercar en la llista la persona que hem de vacunar:
 - Després s'ha de pitjar el botó «Nova vacunació campanya». Hi apareixerà la pantalla d'administració de la vacuna.



- Totes les variables tenen un menú desplegable per seleccionar la categoria que correspongui.
- La marca de la vacuna ve identificada pel lot, per això no s'ha de registrar.
- La data que apareix per defecte és la del dia en què s'entra al sistema. Així, per exemple, si s'ha de registrar una vacunació feta el dia abans, s'ha de canviar la data de registre.
- Quan s'ha seleccionat una categoria determinada, aquesta queda per defecte en la pantalla, de manera que si un seguit de vacunacions corresponen a la mateixa categoria no fa falta seleccionar res fins que hi hagi canvis.

Exemple:

- Seleccionam la campanya «Grip», la data «25/10/2020», la vacuna «Grip estacional», el laboratori «Sanofi», el lot «XXXXX», la via «Intramuscular» i el criteri «1. Resident a institució...» per al primer pacient.
- Per al segon pacient ja trobam seleccionats la campanya «Grip», la data «25/10/2020», la vacuna «Grip estacional», el laboratori «Sanofi», el lot «XXXXX», la via «Intramuscular» i el criteri «1. Resident a institució...». Només farà falta canviar les vacunacions que tenguin una o més variables diferents (per exemple, si s'han de registrar les vacunacions de residents amb una mateixa vacuna, només s'ha de canviar si es canvia de lot o de data de vacunació).

Dades del pacient

Nom: TELEMACO100138 PEREZ100138 PEREZ100138 D. naixement: 31-05-1976 (44 anys) Sexe: Home

Adreça: SOL nº 1 1, 00001 ALCUDIA,ALC7DIA CIP: 38454660127

Administració i consulta d'altres vacunes

Campanya: GRP

Data administració*: 23-10-2020

Vacuna*: Grip estacional

Laboratori*: Seleccions laboratoris

Lot*: Seleccions lot

Criteri: Seleccions criteris

Incid./Obs. durant la vacunació:

Desar

- Si després d'administrar la vacuna es volen consultar altres vacunes de la mateixa persona, si se n'ha d'administrar una altra o si es vol completar el registre (vacunes registrades en la història clínica, en un document de vacunació, en una fitxa, etc., però no en el registre de vacunacions), es pot passar al mòdul de vacunacions generals pitjant el botó «Administració i consulta d'altres vacunes», que és a l'angle superior dret de la pantalla.
 - Apareix la pantalla en què es poden consultar les vacunes administrades. Es pot consultar de dues formes: «Per vacuna», en forma de calendari vacunal, i «Historial de vacunació», en forma de llista.
 - A la dreta hi ha un botó per introduir una nova vacuna i un altre per tornar al mòdul de campanya.

GOVERN ILLES BALEARS

Gestor de vacunacions

Centre: **CONSELLERIA - MALLORCA**
Idioma: **catàl** | **castellano**

Gestió d'estoc | Vacunació

Per a qualsevol incidència podeu escriure a vacunes@dgsanita.caib.es o trucar a 971177332

Dades del pacient

Nom:	PROVA4 PROVA4 PROVA4	D. naixement:	23-10-1950 (70 anys)	Sexe:	Home
Adreça:		CIP:			

+ Nova vacunació
+ Nova vacunació campanya
Assignar calendari

Per vacuna | Historial de vacunació

■ Administrada | ■ Pendent | ■ Fora de termini | ■ Anul·lada | ■ Rebuïjada

Palma, 11 de novembre de 2020

Coordinació de Vacunes