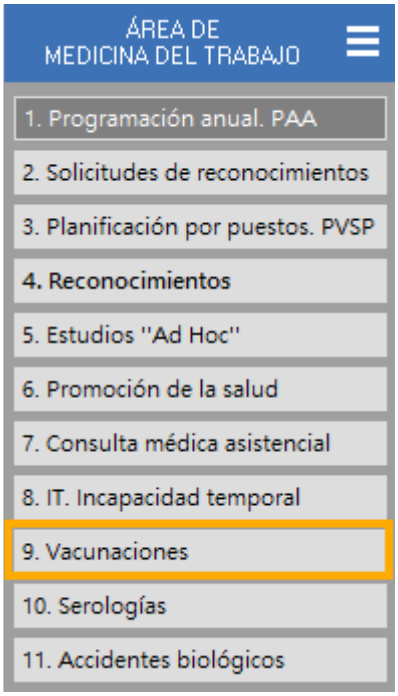
Vacunación

1. Introducción

Prevengos dispone de un apartado específico para registrar las vacunas administradas a los trabajadores. Estos registros quedan integrados en la historia clínico-laboral del trabajador, incorporándose automáticamente cuando se crea un nuevo reconocimiento médico o una consulta médica.

Para acceder al control de vacunación de una empresa, el usuario debe abrir la ficha de la empresa desde el módulo médico y, dentro del apartado de Vigilancia de la Salud, seleccionar el punto **Vacunaciones**.

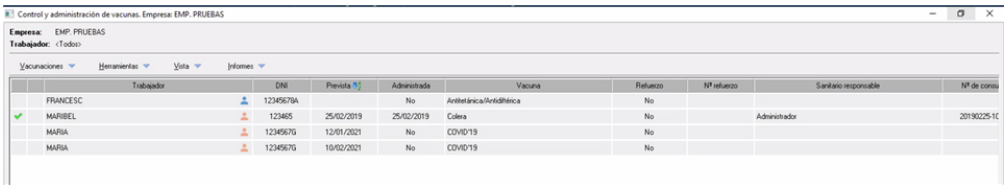


Desde la ficha del trabajador también dispone del apartado de control de vacunaciones, que funciona exactamente igual que desde la ficha de la empresa.

Además, en una consulta médica asistencial dispone de un apartado para registrar la administración de vacunas, según se vayan registrando irán apareciendo en el listado de control de vacunación de la empresa y en la historia clínica de la propia consulta aparecerá la advertencia para añadirla, siempre y cuando tenga fecha de administración (Más información en el manual de historia clinica).

2. Vacunas

Una vez dentro del apartado Control de vacunaciones de una empresa, con el menú superior '**Vacunaciones**' dispone de dos opciones: 'Añadir vacunas' y 'Nueva vacuna'; con la opción **Añadir vacunas** podrá añadir una vacuna a varios trabajadores sin indicar el detalle de la misma, es decir solo crea el registro de la vacuna a todos los trabajadores que seleccione pero sin indicar fechas de previsión, administración, laboratorio... Sin embargo, con la opción de **Nueva vacuna**, solo puede seleccionar un trabajador y le abre la ficha de la vacuna para que pueda indicar todos los detalles de la misma.



La primera columna del listado muestra con un check verde, aquellas vacunas que ya han sido administradas. En la segunda columna nos indica si la vacuna es obligatoria o no, y marcará las vacunas obligatorias con un punto verde.

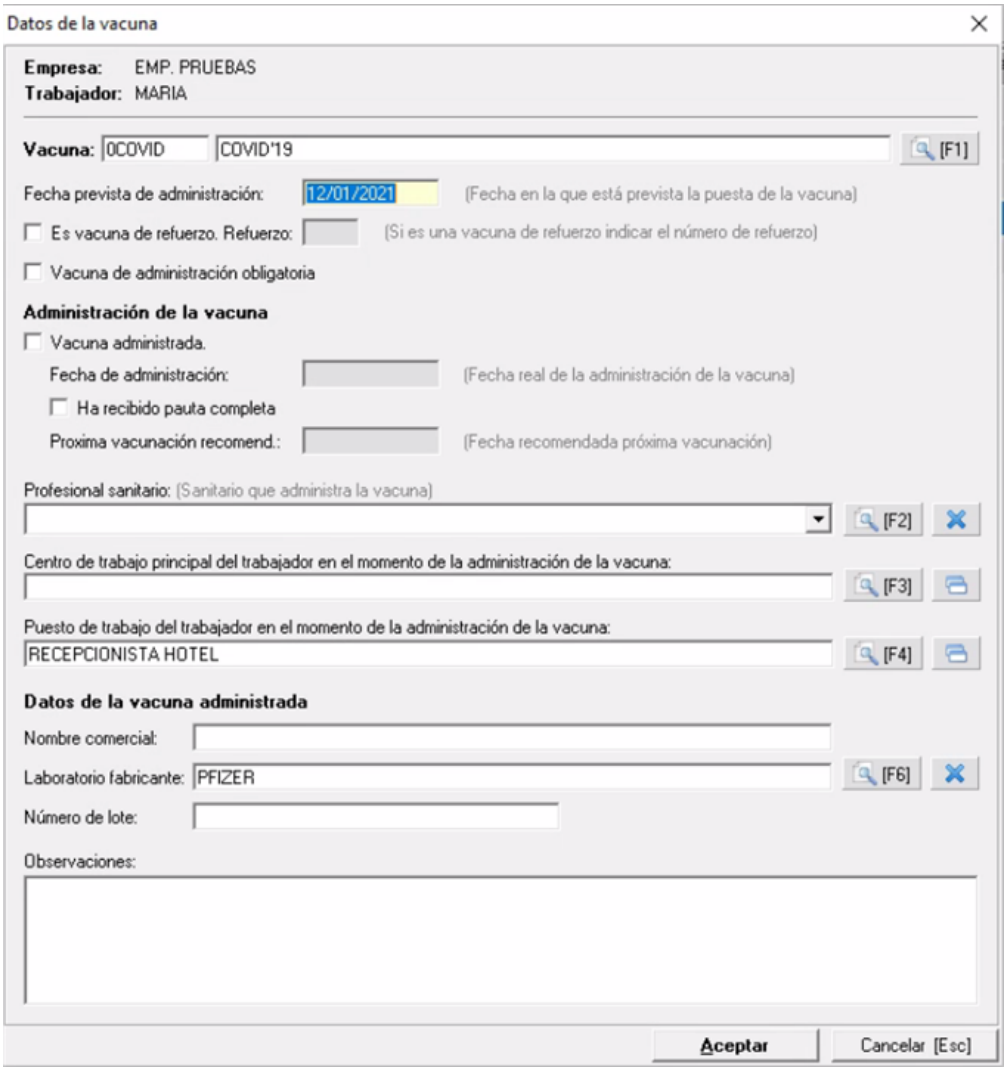
2.1. Ficha de la vacuna

La ficha de la vacuna es la que se muestra al crear una nueva vacuna o editarla. El campo principal de la ficha es el campo **vacuna** que al pinchar sobre el botón 

le abre el mantenimiento de vacunas para elegir la vacuna que se va a registrar.

El campo fecha prevista de administración no es un campo obligatorio y se puede utilizar para registrar las vacunas en los trabajadores antes de que se administren, este campo lo puede utilizar en los filtros de búsqueda de la consulta de control de vacunación para localizar a todos los trabajadores que tienen pendiente la administración de una vacuna.

Prevengos dispone de una marca en la vacuna para indicar si la vacuna es de refuerzo y puede indicar el número que corresponda. Además también, dispone de una marca para indicar que la vacuna es de administración obligatoria. En el consulta de control de vacunación también dispondrá de filtros para poder localizarlas por estos campos.



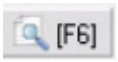
A continuación, dispone de los datos de **administración de la vacuna:** Vacuna administrada y fecha, si ha recibido la pauta completa y si quiere indicar la fecha recomendada para la próxima vacunación. Las vacunas administradas se añadirán a la historia clínica del trabajador al crear el siguiente acto médico a la fecha de administración.

Dispone de un campo para indicar que profesional sanitario le ha administrado la vacuna, donde podrá elegir entre todos los usuarios de prevengos, bien desde el desplegable o pinchando el botón [F2].

En el campo Centro de trabajo principal del trabajador en el momento de la administración de la vacuna, se carga de forma automática al crear una nueva vacuna (en el caso de que el trabajador tenga indicado un centro de trabajo principal este campo). Aunque desde la ficha dispone de dos opciones para poder indicarlo o modificarlo, pinchando en [F3] le abrirá el listado de centros de trabajo de la empresa para que elija el que corresponda y pinchando en le cargará de forma automática el centro de trabajo principal del trabajador en este momento.

En el campo Puesto de trabajo del trabajador en el momento de la administración de la vacuna, se carga de forma automática al crear una nueva vacuna con el puesto del trabajador en el momento que se crea la vacuna. Aunque también dispone de dos pociones para modificarlo, puede pinchar en [F4] le abrirá el mantenimiento de puestos de trabajo para que elija el que corresponda, o pinchar en le cargará el puesto de trabajo que tiene el trabajador en su ficha administrativa en este momento.

El último apartado de la ficha de vacunas es la de **datos de la vacuna administrada,** en este apartado tampoco

es obligatorio y se indican los datos propios de la vacuna. Nombre comercial, laboratorio (donde pinchando en 

le abre el mantenimiento de laboratorios para que elija el que corresponda), un campo para indicar el número de lote y un campo observaciones para que pueda detallar lo que estime oportuno.