

Instruktion

Dokument ID: 09-885344 Revisionsnr: 1 Diarienr: Ej tillämpligt Beslutsdatum: 2025-05-08 Giltigt t.o.m.: 2026-05-08 Dokumentägare: Jon Larsson

Dokumentansvarig: Therese S Andersson

Lägg till vaccin och saldo

Titel:	Dokumentkategori:	Omfattning:
Lägg till vaccin och saldo	Instruktion	Hälso- och sjukvård Region
		Gävleborg
Dokumentägare:	Dokumentansvarig:	Beslutsinstans:
Enhetschef IT-vårdsystem	Systemförvaltare MittVaccin journal	Enhetschef IT-vårdsystem
Diarienummer:		Datum för översyn:
Ej tillämpligt		Se giltigt t.o.m.



Instruktion

Giltigt t.o.m.: 2026-05-08

Dokumentnamn: Lägg till vaccin och saldo Dokument ID: 09-885344

Revisionsnr: 1

Innohåll

IIIICII		
1. 8	Syfte och omfattning	2
2. lı	nnehåll	2
2.1.	Lägg till vaccin och saldo på mottagning	2
2.2.	Korrigera vaccinsaldo	3
3. K	Kommunikation och implementering	4
4. N	Medverkande och granskare	4
5. F	Referenser	4

1. Syfte och omfattning

Syftet med det här dokumentet är att beskriva hur medarbetare på en vaccinerande enhet lägger till vaccin med tillhörande batchnummer och saldo för att administrera vaccination.

2. Innehåll

Alla som har behörighet i MittVaccin Journal (inte läsbehörighet) kan administrera enhetens vaccin och saldo.

2.1. Lägg till vaccin och saldo på mottagning

- 1. Logga in i MittVaccin med behörighet att administrera vaccin och saldo.
- 2. Öppna vyn Inställningar och vyn Vacciner öppnas.
- 3. I fältet Lägg till vaccin söker ni fram vaccinet som ska läggas till på mottagningen och klickar sedan på Spara. Upprepa detta per vaccin ni vill ha på er mottagning.

Vacciner	Ändra ordr	ning i Snabbyaccinering
ndra lösenord		
äxla uppdrag	Lägg till va	accin
	Vaccin	Vaxigrip
	Drie	0

4. I fältet Mottagningens vaccin kan ni nu se det vaccin som nyligen sparats.

Mottagningens vaccin	
Filtrera	
Vaccin	Sjukdomsskydd
Vaxigrip	Influensa



3(4)

Dokumentnamn: Lägg till vaccin och saldo

Dokument ID: 09-885344

Revisionsnr: 1

Giltigt t.o.m.: 2026-05-08

- 5. Klicka på den gröna ikonen med en penna på raden för aktuellt vaccin ni ska lägga till. 🖉
- 6. Under fältet Lägg till batch väljer ni aktuell batch från listrutan.
- 7. Fyll därefter i antal doser ni har på er enhet och klicka på **Spara**. Lagersaldot uppdateras.

Lägg till batch					
Lista från LV	3006444 - utg	.dat 2023-04-30	•		
Batchnummer	3006444	Antal 50	Lista frå nköp	in läkemedelsverket	2023-04-30 📩
					Spara

• **Rekommendation**: Om det är ett vaccin som ger flera doser per ampull, redovisa det antal doser som man erhåller per ampull enligt anvisningar från tillverkare/leverantör och upprätta rutin för detta.

2.2. Korrigera vaccinsaldo

- 1. Logga in i MittVaccin med behörighet att administrera vaccin och saldo.
- 2. Öppna vyn Inställningar och vyn Vacciner öppnas.
- 3. Under fältet **Mottagningens vaccin** klickar ni på den gröna ikonen med en penna på raden för aktuellt vaccin ni ska korrigera.
- I fältet Batcher väljer ni aktuellt vaccin och klickar på den gröna ikonen för att ändra.
 Klicka på det röda krysset om batchen ska raderas.
 Nedan punkter behöver då inte följas.

HJ4781	10	0	2024-07-31	00
Batchnummer	Antal kvar	Inköpspris	Utg. Datum	
Butthor				

5. I fältet Ändra batch, fyll i antal doser som finns kvar i mottagningens saldo efter åtgärd. Orsak kan vara: Korrigering, Svinn eller Överfört till annan enhet.

Ändra batch				
Batchnummer	3006444 Antal	5 Inköpspris	0 Utg. datur	m 2023-04-30 📩
Orsak	Korrigering			•
Kananakaa	Välj orsak			
Kommentar	Korrigering			
	Svinn			ra
Logg	Överfört till annan e	nhet		
35	Kassation			

6. Klicka på Spara.



Dokumentnamn: Lägg till vaccin och saldo Dokument ID: 09-885344 Revisionsnr: 1

Giltigt t.o.m.: 2026-05-08

3. Kommunikation och implementering

Instruktionen kommer att göras tillgänglig på samverkanswebben.

4. Medverkande och granskare

Dokumentet har tagits fram av systemförvaltare IT-vårdsystem. IT-vårdsystem ansvarar för uppdatering av detta dokument.

5. Referenser

Dokumentnamn	Plats
Användarmanualer Region Gävleborg	Samverkanswebb
Användarmanual Cambio/MittVaccin	Cambio-dokumentation