

Lägg till vaccin och saldo

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

Innehåll

1.	Syfte och omfattning	2
2.	Innehåll	2
2.1.	Lägg till vaccin och saldo på mottagning.....	2
2.2.	Korrigera vaccinsaldo.....	3
3.	Kommunikation och implementering.....	4
4.	Medverkande och granskare	4
5.	Referenser	4

1. Syfte och omfattning

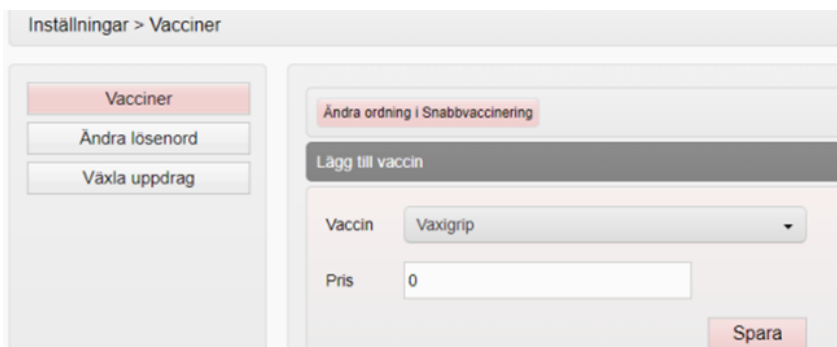
Syftet med det här dokumentet är att beskriva hur medarbetare på en vaccinerande enhet lägger till vaccin med tillhörande batchnummer och saldo för att administrera vaccination.

2. Innehåll

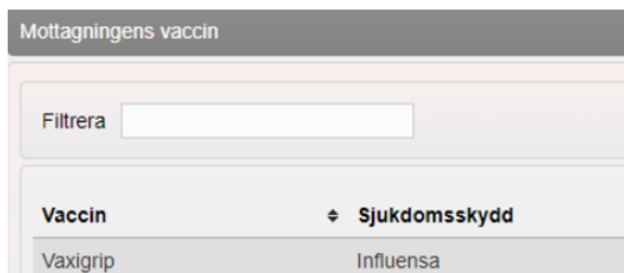
Alla som har behörighet i MittVaccin Journal (inte läsbehörighet) kan administrera enhetens vaccin och saldo.

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.



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




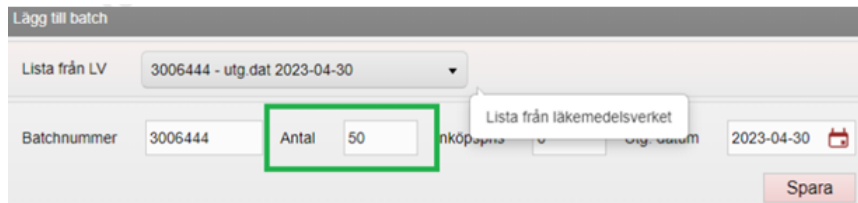
Dokumentnamn: Lägg till vaccin och saldo

Dokument ID: 09-885344

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




Revisionsnr: 1

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.



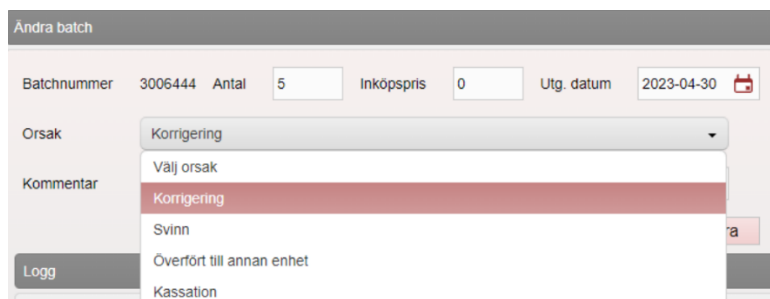
- **Rekommendation:** Om det är ett vaccin som ger flera doser per ampull, redovisa det antal doser som man erhåller per ampull enligt anvisningar från tillverkare/leverantör och upprätta rutin för detta.

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. 
4. 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.

Batcher			
Batchnummer	Antal kvar	Inköpspris	Utg. Datum
HJ4781	10	0	2024-07-31
Totalt	10		

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.



6. Klicka på **Spara**.

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