

Vaccinera MittVaccin

Titel: Vaccinera MittVaccin	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.	Vaccinera – ordination finns	2
2.2.	Vaccinera – ordination finns ej	2
2.3.	Vaccinera utan att skapa ordination	3
2.4.	Vaccinera minderårig med ordinerad vaccinationsplan.....	3
2.5.	Journalför vaccination åt vaccinatör (annan person).....	4
2.6.	Makulera felaktig vaccination	5
3.	Kommunikation och implementering	5
4.	Medverkande och granskare	5
5.	Referenser	5

1. Syfte och omfattning

Syftet med det här dokumentet är att beskriva hur medarbetare registrerar vaccination på patient i MittVaccin.

2. Innehåll

Registrering av vaccination för samtliga användare som administrerar eller ordinerar vaccinationer.

2.1. Vaccinera – ordination finns

Instruktionen gäller för vårdpersonal utan ordinationsrätt.

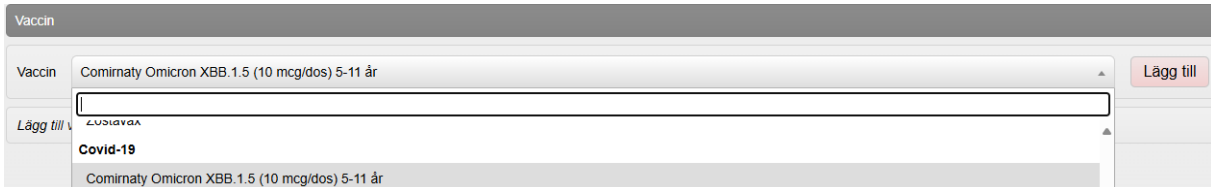
1. Öppna vyn **Kunder**.
2. Sök kund och öppna patientkortet.
3. Klicka på aktuell ordination (gulmarkerad) under fältet **Ordinationer**.
4. Vyn **Starta vaccination** öppnas.
5. Kontrollera följande fält, **Vaccinationsinformation**, **Hälsodeklaration** och **Vaccin**.
6. Om fälten ovan stämmer, välj batchnummer och klicka på **Slutför vaccination**.

2.2. Vaccinera – ordination finns ej

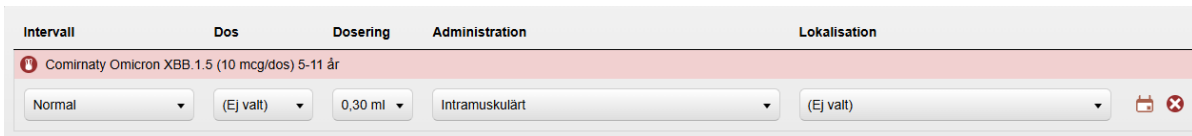
Instruktionen gäller för vårdpersonal utan ordinationsrätt.

1. Öppna vyn **Kunder**.
2. Sök kund eller lägg till ny kund och öppna patientkortet
3. Klicka på **Starta vaccination** i vänstra menyn.
4. Fältet **Vaccinationsinformation** visar dagens datum, ändra detta vid behov.
 - I listrutan **Åtgärd** visas Vaccination.
 - Välj eventuell **Ordinatör/Vaccinatör** från listrutan.

- Välj **Hälsodeklaration** och besvara alla frågor i hälsodeklarationen alt. ta del av svaren av redan ifylld hälsodeklaration av patient.
- Välj rätt vaccinprodukt från listrutan **Vaccin** och klicka på **Lägg till**.



- Ange Dos, Dosering, Administration, Lokalisation.

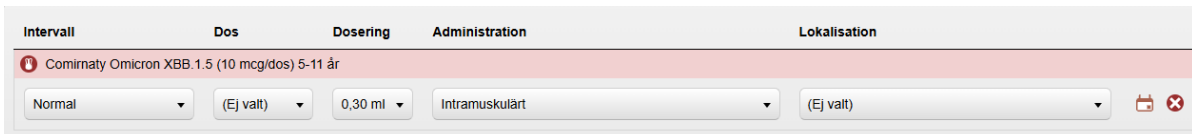


- Välj därefter **Batchnummer** och klicka på **Slutför vaccination**.

2.3. Vaccinera utan att skapa ordination

Instruktionen gäller personal med ordinationsrätt

- Öppna vyn **Kunder**.
- Sök kund och öppna patientkort
- Klicka på **Starta vaccination**.
- Under **Vaccinationsinformation** står du per automatik som ordinator.
- Ta del av eller besvara **Hälsodeklaration**.
- Välj **Vaccin** och **Lägg till**.
- Ange Dos, Dosering, Administration, Lokalisation.

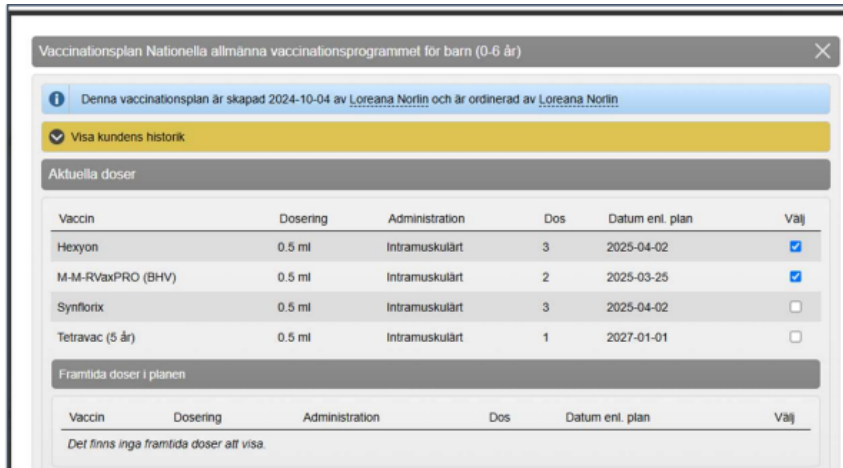


- Välj batchnummer och klicka på **Signera vaccination**.

2.4. Vaccinera minderårig med ordinerad vaccinationsplan

- Öppna vyn **Kunder**.
- Sök kund och öppna patientkort
- Klicka på **Starta vaccination**.
- Under **Pågående ordinerade vaccinationsplaner**, klicka på vaccinationsplan t. ex. Nationella allmänna vaccinationsprogrammet för barn (0-6 år).

13. Vaccinationsplan visas. Kryssrutan **Välj** är förvald för de vaccin som ska ges.



Vaccinationsplan Nationella allmänna vaccinationsprogrammet för barn (0-6 år)

Denna vaccinationsplan är skapad 2024-10-04 av Loreana Norlin och är ordinerad av Loreana Norlin

Visa kundens historik

Aktuella doser

Vaccin	Dosering	Administration	Dos	Datum enl. plan	Välj
Hexyon	0.5 ml	Intramuskulärt	3	2025-04-02	<input checked="" type="checkbox"/>
M-M-RVaxPRO (BHV)	0.5 ml	Intramuskulärt	2	2025-03-25	<input checked="" type="checkbox"/>
Synflorix	0.5 ml	Intramuskulärt	3	2025-04-02	<input type="checkbox"/>
Tetravac (5 år)	0.5 ml	Intramuskulärt	1	2027-01-01	<input type="checkbox"/>

Framtida doser i planen

Vaccin	Dosering	Administration	Dos	Datum enl. plan	Välj
Det finns inga framtida doser att visa.					

14. Klicka på knappen **Välj** längst ner på sidan.



15. Under rubriken **Samtycke för minderårig**, markera alternativknappen **Samtycke lämnat av vårdnadshavare**.

16. Ta del av eller besvara **Hälsodeklaration**.

17. Välj **Lokalisation** för de valda vaccinen.

18. Välj **Batchnummer** från listrutan för de valda vaccinen.

19. Klicka på knappen **Slutför vaccination** (vårdpersonal utan ordinationsrätt) eller **Signera vaccination** (vårdpersonal med ordinationsrätt).

2.5. Journalför vaccination åt vaccinatör (annan person)

1. Öppna vyn **Kunder**

2. Lägg till ny kund eller sök kund.

3. Klicka på **Starta vaccination** i menyn till vänster.

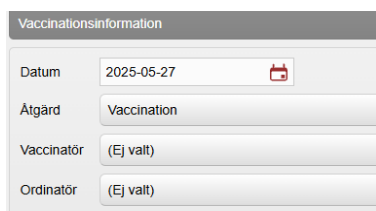
4. Under **Vaccinationsinformation**:

a. **Datum** är dagens datum, ändra vid behov till annat datum.


b. Åtgärd visar **Vaccination**

c. Välj **Vaccinatör** från listrutan med mottagningens vaccinatörer.

d. Välj **Ordinatör** från listrutan med mottagningens ordinatörer.



Vaccinationsinformation

Datum: 2025-05-27 

Åtgärd: Vaccination

Vaccinatör: (Ej valt)


Ordinatör: (Ej valt)

5. Fortsätt enligt steg 5-8 under **2.2 Vaccinera – ordination finns ej**

6. Klicka på knappen **Slutför vaccination**.

Vaccinationen skapar en rad i fliken **Signera** -> **Från vårdadministratör** hos vaccinatören.

2.6. Makulera felaktig vaccination

1. Öppna vyn **Kunder**.
2. Sök kund och öppna patientkort.
3. Under rubriken **Överblick vacciner**, klicka under **Senaste** eller **Dos** på vaccinationen som ska tas bort.
4. Klicka på den röda ikonen till höger om vaccinet. 
5. Klicka på **OK** på frågan om vaccinet ska tas bort.
En makulerad vaccination skapar en journalanteckning.

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