

Koncernstab Digitalisering, tjänsteområde Ordination och förskrivning
2024-02-26

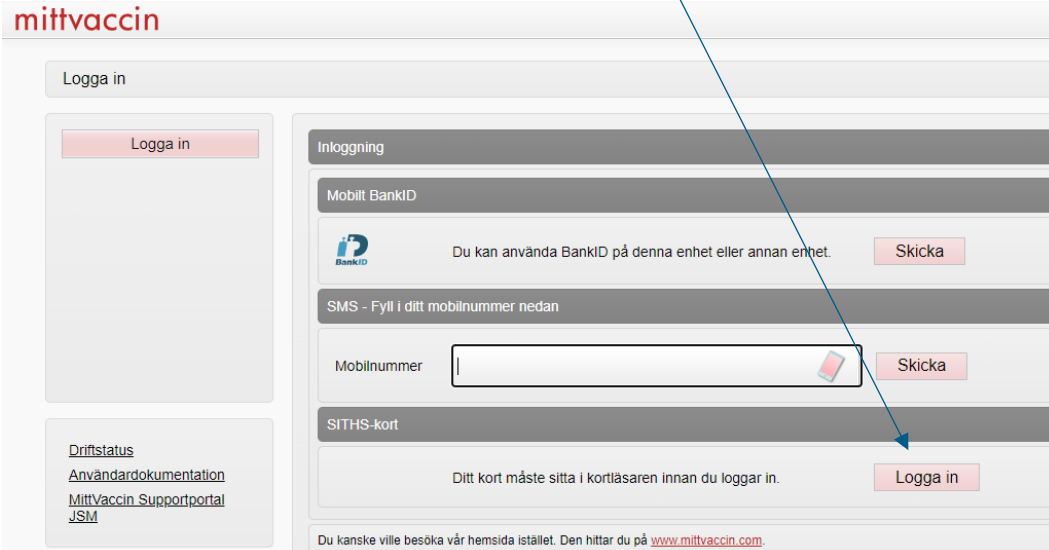
Lathund för att skapa åtkomstlogg i MittVaccin journal för privat vårdgivare

Ge anställd roll som LoggVE i MittVaccin journal

Personal som arbetar som Användaradmin lägger till roll LoggVE på anställd som ska utföra uppdraget att skapa Logg i MittVaccin.

Skapa åtkomstlogg till invånare i MittVaccin Journal

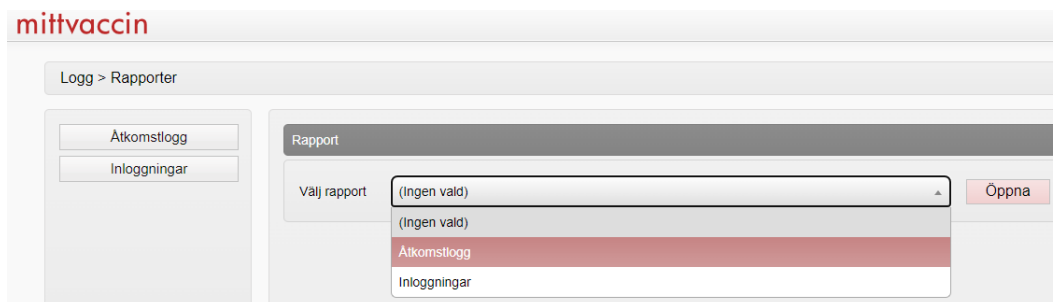
Logga in i [MittVaccin](#) med Sithskort och Sithskorts inlogg.



The screenshot shows the login interface for MittVaccin. On the left, there is a sidebar with a 'Logga in' button and links for 'Driftstatus', 'Användardokumentation', 'MittVaccin Supportportal', and 'JSM'. The main content area is titled 'Inloggning' and offers three login methods: 'Mobil BankID', 'SMS - Fyll i ditt mobilnummer nedan', and 'SITHS-kort'. The 'SITHS-kort' option is highlighted with a blue arrow. Below the SITHS-kort section, there is a message: 'Ditt kort måste sitta i kortläsaren innan du loggar in.' and a 'Logga in' button. At the bottom, a footer message says: 'Du kanske ville besöka vår hemsida istället. Den hittar du på www.mittvaccin.com.'

Välj roll "Logg VE" (Har du endast denna roll i MittVaccin behöver du inte välja någon roll utan kommer in i roll Logg VE direkt)

- Du kommer nu in i flik Logg, klicka på Åtkomstlogg och markera Åtkomstlogg och klicka på öppna



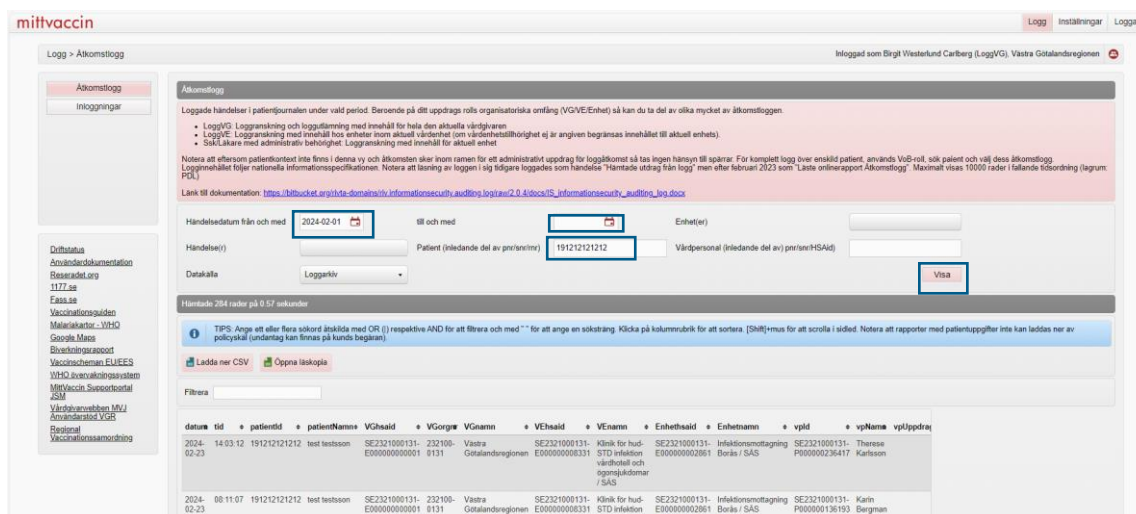
Fyll i uppgifterna

Händelse/r: Datum från och med och till och med.

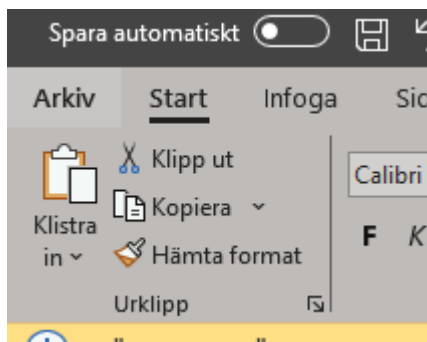
Patient: Invånarens personnummer, samordningsnummer eller reservnummer

Om vårdpersonal ska granskas lägg då även till pnr/snr/HSAid på personal

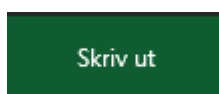
Klicka på Visa: Invånarens åtkomstlogg visas



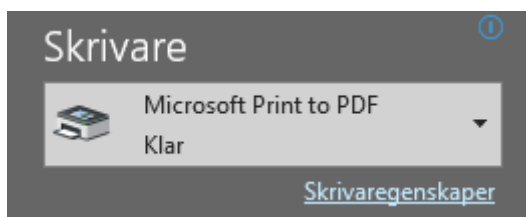
Om logg önskas skrivas ut för att lämna till invånare, följ steg nedan:



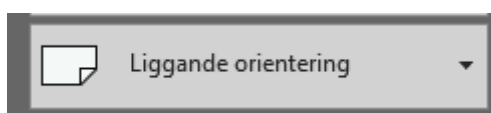
- Klicka på Skriv ut



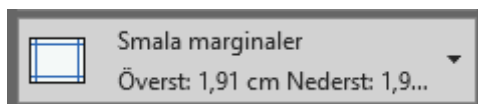
- Fält Skrivare, välj Microsoft Print to PDF



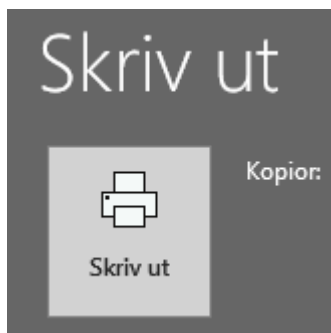
- Fält orientering, välj Liggande



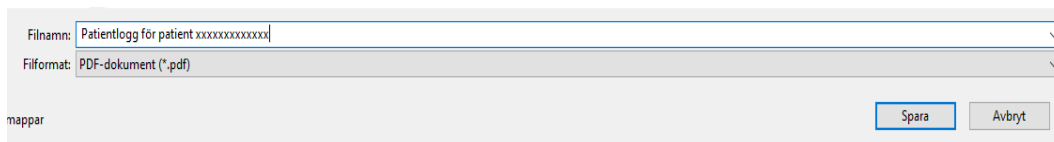
- Fält marginaler, välj Smal



- Klicka på "Skriv ut"



- Markera var loggen ska sparas
- Filnamn: Döp Worddokumentet till något passande
- Klicka på Spara.



Nu är Logg klar att ge till Invånare.