

Koncernstab digitalisering, Läkemedel och vårdnära stöd

Skapad: 2025-04-24

Uppdaterad: 2026-07-08

## VA journalför åt vaccinatör – nya vaccinflödet, MittVaccin Journal

Gäller personal med rollen "Vårdadministratör"

1. Öppna ny **Kunder**.
2. Lägg till 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.



5. Under Genvägar, tilldela patienten en kundgrupp, eller ta bort patienten från en kundgrupp under Kundgrupper

### Hälsodeklaration



6. Under Hälsodeklaration. Besvara alla frågor i hälsodeklarationen alt. ta del av svaren av redan ifylld hälsodeklaration.

### **Vaccin**

8. Välj rätt vaccinprodukt från listrutan Vaccin.

9. Klicka Lägg till för varje vaccinprodukt.

Information:

Det går också att lägga till vaccinprodukter via Snabbval till höger. Snabbvalen är baserade på eventuell bokning, inloggad användares senast använda vaccin, mottagningens snabbvaccin och kundens vaccinationshistorik.

10. Ange Dos, Dosering, Administration, Lokalisation.

11. Klicka på Kalendern för att fälla ut Påminnelse datum för nästa dos. Ändra vid behov.

12. Under Genvägar, klicka på Visa historik för att visa överblick av patientens givna vacciner och ordinationer.

Batchnummer

13. Välj batchnummer i listrutan för varje vaccinprodukt.

14. Under Genvägar, välj Hantera batchnummer för att lägga till nytt batchnummer.

#### Information:

I denna vy går det inte att ta bort batchnummer.

#### Varor och tjänster

Varuslag	Antal	Reklam	Totalt	Kampanj	Åtgärder
Influvac	1 st	0 SEK	225 SEK	Ingen matchande kampanj	<input type="checkbox"/>
Pneumovax	1 st	0 SEK	0 SEK	Ingen matchande kampanj	<input type="checkbox"/>
<b>Totalt</b>	<b>0 st</b>	<b>0 SEK</b>	<b>225 SEK</b>		

16. Välj/ändra eventuellt Kampanj för varje vaccinprodukt som har en kampanj.

#### Slutför

17. Lägg till eventuell vaccinationsanteckning under Anteckning.

18. Klicka på Slutför vaccination.

19. Vaccinationen sparas och syns på patientens kundkort under 'Överblick vacciner' och 'Senaste vaccinationer'.

#### Information:

I övre menyraden flik Signering finner man nu vaccinationen som väntar på att signeras.

Den som valts som Vaccinatören ska nu först signera vaccinationen och när det är utfört så hamnar ordinationen hos Ordinatören att signera

vaccinationen.