

Dokumenttyp Instruktion	Ansvarig verksamhet Region-IT	Version 3	Antal sidor 11
Dokumentägare Isolde von Wachenfeldt Verksamhetsutvecklare	Fastställare Linda Eriksson Förvaltningsledare Patientjournal	Giltig fr.o.m. 2023-11-22	Giltig t.o.m. 2025-11-21

## Registrering av vaccination i MittVaccin

**Gäller för:** Hälso- och sjukvård, Kommunal vård och omsorg

### Innehåll

Bakgrund .....	1
Tillvägagångssätt .....	1
Registrera hälsodeklaration, ordination och vaccination vid samma tillfälle.....	2
Sök fram kund och kontrollera tidigare vaccinationer .....	2
Snabbvaccinering .....	3
Registrera hälsodeklaration .....	3
Registrera vaccination utan faktureringsflöde .....	3
Registrera vaccination med faktureringsflöde .....	4
Fakturering av uteblivet besök.....	6
Hantering av avgiftsfria vaccinationer.....	7
Kontroll av faktureringsflöde.....	7
Ordinera vaccin i förväg .....	9
Registrera vaccination när ordination finns .....	9
Dokumentation av samtycke eller mognadsbedömning vid vaccination av kunder under 18 år .....	9
Personer med skyddad identitet .....	9
Övrig journaldokumentation .....	10
Journalanteckningar i MittVaccin.....	10
Dokumentation i Cosmic .....	10
Tidbok och fakturering i MittVaccin .....	10
Tidbok och schemaläggning .....	10
Bokning.....	11
Omboka tid och avboka tid .....	11
Fakturering .....	11
Bra att veta .....	11

### Bakgrund

Verksamheter inom region Värmland, innefattande vårdcentraler inom vårdvalet samt kommunal hälso- och sjukvård använder MittVaccin som journalsystem för registrering av vaccinationer.

### Tillvägagångssätt

Vaccinationer dokumenteras i journalsystemet MittVaccin. Generellt gäller att dokumentation sker hos den vårdgivare där ordinerande vårdpersonal har sin anställning.

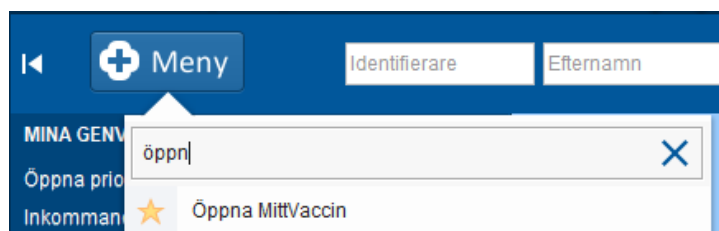
Ordination av vaccin kan ske i samband med vaccination eller i förväg. Ordination kan ske i förväg på annan enhet än där vaccinationen sker.

Hälsodeklaration ska dokumenteras i journalsystemet MittVaccin i direkt anslutning till varje dos. Man kan enbart logga in i MittVaccin på den vårdgivare där man är anställd.

Tidbok, bokning och fakturering av vaccinationskostnader hanteras i MittVaccin endast för de verksamheter som har vaccination som huvudverksamhet och som infört det.

## Inloggning

Efter inloggning i Cosmic når du MittVaccin via menyvalet Öppna MittVaccin om du har ett uppdrag i MittVaccin.



Den enhet du är inloggad på i Cosmic väljer du som uppdrag i MittVaccin. Den patient du har i Patientlisten i Cosmic öppnas automatiskt i MittVaccin om den finns där sedan tidigare.

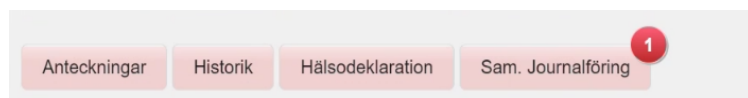
MittVaccin kan också nås via en webbläsare från region Värmlands intranät under Verktyg.

## Registrera hälsodeklaration, ordination och vaccination vid samma tillfälle

### Sök fram kund och kontrollera tidigare vaccinationer

Sök fram kunden. Sökning kan göras baserat på kundens personliga information, alternativt kan kunden öppnas genom att klicka på en bokning.

Kontrollera tidigare vaccinationer, däribland att intervall från föregående dos stämmer i det fall intervall är aktuellt.



Kontrollera alltid

- Anmärkningar
- Historik
- Hälsodeklaration
- Sammanhållen journalföring
- Om ordination redan finns

Om ytterligare information finns registrerad av annan vårdgivare syns en siffra vid knappen Sam. Journalföring. För att hämta information krävs samtycke från kunden.

Klicka på knappen Sam. Journalföring och registrera samtycke.

Det kan här finnas information som är väsentlig för ställningstagande till vaccination.

Välj *Starta vaccination* i menyn till vänster.

## Snabbvaccinering

Om kunden endast ska vaccineras med ett vaccin väljs genvägen *Snabbvaccinering*.

Personuppgifter

Adressuppgifter uppdaterades 2022-05-25 10:17:07 via personuppgiftstjänsten.

Övrig information: Tidigare anafylaxi

**Bella Testa** 196604273083 (56 år)

Edanevägen 2 Arvika  
67090 0706823367  
Kvinna

Kundgrupper  
Arbetar inom hälso-och sjukvård

Anteckningar Historik Hälsodeklaration Sam. Journalföring

Genväg:

Snabbvaccinering Endast artikelköp Ordination utan hälsodeklaration

## Registrera hälsodeklaration

Fortsätt till *Hälsodeklaration* och välj formulär *Hälsodeklaration vaccination*.

Hälsodeklaration

Definition Hälsodeklaration inför vaccination  
Region Värmland

Besvara samtliga frågor och gå vidare till *Nästa*.

Navigera

Spara hälsodeklaration och avsluta Nästa

## Registrera vaccination utan faktureringsflöde

Välj vaccin i vallistan *Lägg till vaccin* och klicka på *Lägg till*.

Ange *dos*, *dosering*, *administrationssätt* och *lokalisering* i vallistorna. Om du själv har ordinationsrätt ska du inte fylla i ordinator.

Ange eventuell anteckning i fältet *Vaccinationsanteckning* som är kopplad till vaccinationen.

**Vacciner**

Lägg till vaccin

Intervall	Dos	Dosering	Administration	Lokalisation	Pris	Påminnelse
Comirnaty, injektionsvätska, 30 mcg/dos (fr 12 år)						
<input type="text" value="Normal"/>	<input type="text" value="Ej valt"/>	<input type="text" value="0,3 ml"/>	<input type="text" value="Intramuskulärt"/>	<input type="text" value="Ej valt"/>	0	<input type="checkbox"/> N/A <input type="button" value="X"/>
Totalt					0 SEK	

**Dokumentation**

Välj ordinator

**Vaccinationsanteckning**

Om du själv inte har ordinationsrätt måste du välja ordinator i vallistan.

**Dokumentation**

Välj ordinator

Välj *Nästa*

**Navigera**

Ange batchnummer från vallistan

**Vaccination**

Vaccinationsdatum   Visa utgångna batchnummer

Batchnummer

Comirnaty, injektionsvätska, 30 mcg/dos (fr 12 år)

FR8477 - 44 st - utg.dat 2022-05-31

Slutför vaccinationen

**Navigera**

## Registrera vaccination med faktureringsflöde

Endast relevant för de verksamheter som har valt att hantera fakturering av kostnader för vaccin i MittVaccin.

Välj vaccin i vallistan *Lägg till vaccin* och klicka på *Lägg till*.

Ange *dos*, *dosering*, *administrationssätt* och *lokalisat*ion i vallistorna. Om du själv har ordinationsrätt ska du inte fylla i ordinator.

Ange eventuell anteckning i fältet vaccinationsanteckning som är kopplad till vaccinationen.

Notera att priset på vaccinet visas under fältet *Pris*.

Vacciner

Lägg till vaccin Välj vaccin Lägg till

Intervall	Dos	Dosering	Administration	Lokalisation	Pris	Påminnelse
Normal	Första	0,5 ml	Intramuskulärt	Höger arm	300	<input type="checkbox"/> 2023-09-16
Totalt					300 SEK	

Dokumentation

Välj ordinator (Inget valt)

Vaccinationsanteckning

Om du själv inte har ordinationsrätt måste du välja ordinator i vallistan.

Dokumentation

Välj ordinator Eric Le Brasseur

Välj *Nästa*

Navigera

Bakåt Spara ordinerings & Signera Nästa

Ange batchnummer från vallistan

Vaccination

Vaccinationsdatum 2022-05-25

Batchnummer

Comimaty, injektionsvätska, 30 mcg/dos (fr 12 år)

Visa utgångna batchnummer

Ej valt

FR8477 - 44 st - utg.dat 2022-05-31

Ej valt

*Vaccination grundavgift* läggs till som en artikel

Artiklar

Lägg till artikel Vaccination grundavgift Antal 1 Lägg till

Slutför vaccinationen

Navigera

Bakåt Slutför vaccination

Ett dialogfönster visas för fakturering. Kontrollera att relevanta produkter finns med: *Vaccination grundavgift* och avgift för vaccin. Välj *Faktura via fil* och bekräfta att personen som ska betala finns listad under *Betalare*.

Klicka på *Fortsätt*

Specifikation ✕


Produkt	Antal	Pris à	Kampanj	Summa
Stamaril	1	1234		1234 <span>✕</span>
Vaccination grundavgift	1	200		200 <span>✕</span>

**Summa: 1434 SEK**  
Varav moms: 0.00 SEK

Lägg till fler vaccinationer

Sök personnummer  eller Senaste Adress Bokning Historik

Välj betalmetod

 Fakturera via fil

Skicka betalningsunderlag via e-post

Öppna betalningsunderlag för utskrift

Avbryt Fortsätt

Först när Betalnings-dialogen visas är hela flödet avslutat.

Betalning ✕



Betalningen är genomförd och denna ruta kan stängas.

### Fakturering av uteblivet besök

Om en patient bokat ett besök, men uteblir kan patienten bli fakturerad för ett uteblivet besök. Uteblivna patienter kan ses med rosa markering i tidboken.

Sök fram patienten och klicka på *Starta vaccination*. Under *Genvägar*, välj *Endast artikelköp*.

Genvägar

Snabbvaccinering Endast artikelköp Ordination utan hälsodeklaration

Lägg till artikeln *Uteblivet besök vaccination*.

Artiklar				
Lägg till artikel	Uteblivet besök vaccination	Antal	1	Lägg till
Namn	Antal	Rabatt	Totalt	Kampanj
Uteblivet besök vaccination	1 st	0 SEK	400 SEK	Ingen matchande kampanj.
<b>Totalt</b>			<b>400 SEK</b>	

Slutför vaccinationen

Ett dialogfönster visas för fakturering. Kontrollera att produkten *Uteblivet besök vaccination* finns med. Välj *Faktura via fil* och bekräfta att personen som ska betala finns listad under *Betalare*.

Fortsätt.

## Hantering av avgiftsfria vaccinationer

Vissa vaccin ska ges avgiftsfritt till specifika grupper av invånare. Dessa grupper kallas för kampanjer och kan väljas under vaccinationsflödet för att vaccinet ska bli avgiftsfritt.

Sjukdomsskydd	Kampanj
Difteri/Stelkramp	Anställd
Stelkramp, difteri, kikhosta	Anställd, Asyl
Hepatit B / gulsot	Asyl, Incident, Anställd
Hepatit B / gulsot	Asyl, Incident
Livmoderhalscancer	Asyl, Riskgrupp HPV
Mässling, påssjuka, röda hund	Asyl, Anställd
Stelkramp, difteri, kikhosta, polio	Asyl
Hepatit A / gulsot	Incident

Namn	Antal	Rabatt	Totalt	Kampanj
dITe booster	1 st	100 %	0 SEK	Anställd regionen Region Värmland
Vaccination grundavgift	1 st	100 %	0 SEK	Anställd regionen Region Värmland
<b>Totalt</b>			<b>0 SEK</b>	

Slutför vaccination.

Vid val av Kampanj kommer faktureringsdialogen inte upp i slutet av vaccinationsflödet.

## Kontroll av faktureringsflöde

För att kontrollera att faktureringsflödet har avslutats korrekt för tidigare kunder, välj vyn *Kunder*, klicka på knappen *Flyende kunder*, välj start och slut på den period du är intresserad av, klicka *Hämta*.

Notera att dagens vaccinationer kommer listas som *Flyende kunder* eftersom fakturaunderlaget ännu inte skickats till ekonomisystemet. Välj därför alltid ett slutdatum i dåtid.

Flyende kunder					
Snabbknappar	I år	Denna Månad	Denna Vecka	I förrgår	Igår
Startdatum	2023-10-09	Slutdatum	2023-10-10	Hämta	Ladda ner deltagarlista





Klicka på kunden som listas under *Flyende kunder* så att du öppnar kundkortet. Klicka sedan på *Betala nu* i den gula bannern om faktureringsflödet ska återupptas.


 Den här vaccinationen är inte betald. [Betala nu](#)

## Felaktig fakturering

Om en kund felaktigt fakturerats för en vaccination så ska kunden krediteras för denna kostnad. Notera att detta endast kan ske i MittVaccin innan sista dagen i nästkommande månad. Om en längre tid gått måste kunden kontakta ekonomiavdelningen direkt.

Sök fram kunden i MittVaccin, klicka på knappen Betalningar, välj det röda krysset under aktuell betalning

Datum	Betalning	Betalmetod	Status	Summa	Säljare	Betalare	
2023-10-05	761	Filfaktura	Betald	1700 SEK	Vanja Kvarnström		   






## Ordinera vaccin i förväg

- Sök fram kund, välj kundgrupp och kontrollera tidigare vaccinationer enligt avsnittet ovan
- Registrera hälsodeklaration enligt avsnittet ovan, men välj *Spara hälsodeklaration och avsluta*
- Det finns också möjlighet att välja *Ordination utan hälsodeklaration*
- Ordinera vaccin enligt avsnittet ovan

Navigera

 Spara hälsodeklaration och avsluta   NÄSTA



- Skriv in eventuell journalanteckning under *Anteckningar*.

## Registrera vaccination när ordination finns

- Sök fram kund, välj kundgrupp och kontrollera tidigare vaccinationer enligt avsnittet ovan
- Klicka på den gulmarkerade listen för att hämta upp befintlig ordination


Ordinationer

Klicka på en rad för att återuppta en ordinerad vaccination

Vaccination	Datum	Vaccin	Ordinatör	Mottagning	Vårdgivare	Ändra	Ta bort
6870587	2022-05-30 14:42:53	Encepur	Eric Le Brasseur	Värmland Test 1	Region Värmland		

- Fyll i hälsodeklaration (eller bekräfta befintlig hälsodeklaration) och gå vidare genom att välja *Nästa*

Navigera

 Spara hälsodeklaration och avsluta   NÄSTA

- Ange batchnummer från vallistan och slutför vaccinationen enligt avsnittet Registrera vaccination ovan

## Dokumentation av samtycke eller mognadsbedömning vid vaccination av kunder under 18 år

Om kunden är under 18 år kommer en fråga om samtycke. För att fortsätta är det obligatoriskt att bekräfta att vårdnadshavare har lämnat samtycke eller att mognadsbedömning är genomförd.

Samtycke för minderårig

Samtycke lämnat av vårdnadshavare.

Samtycke av vårdnadshavare saknas. Mognadsbedömning genomförd.

Samtycke av vårdnadshavare saknas. Mognadsbedömning genomförd. Vaccineras ej.

## Personer med skyddad identitet

Personer med sekretessmarkering hos Skatteverket kan hanteras i MittVaccin.

## Övrig journaldokumentation

### Journalanteckningar i MittVaccin

Journalanteckningar som rör vaccinationer nås via knappen *Anteckningar*.

Läkare som gör bedömningar inför vaccination skriver anteckningar här. Även kommentarer visas här.

Inför vaccination ska vaccinerande sjuksköterska alltid kontrollera om det finns information under *Anteckningar*.

Personuppgifter

Adressuppgifter uppdaterades 2022-05-25 10:17:07 via personuppgiftstjänsten.

Övrig information: Tidigare anafylaxi

**Bella Testa** 196604273083 (56 år)

Edanevägen 2 Arvika  
67090 0706823367  
Kvinna

Kundgrupper  
Arbetar inom hälso-och sjukvård

Anteckningar Historik Hälsodeklaration Sam. Journalföring

Genvägar  
Snabbvaccinering Endast artikelköp Ordination utan hälsodeklaration

### Dokumentation i Cosmic

Om det framkommer uppgift om överkänslighet eller annan information som kan kräva uppmärksamhet utanför vaccinationsenheten ska denna information även dokumenteras i journalsystemet Cosmic, i journalanteckning och i uppmärksamhetssignalen (UMS).

### Tidbok och fakturering i MittVaccin

Endast relevant för de verksamheter som har valt att använda tidbokfunktionen i MittVaccin.

### Tidbok och schemaläggning

För att skapa tidbok och schema i MittVaccin behöver man behörigheten Endast bokning. Som första steg ska besökskategorier och besökstyper skapas, som bestämmer hur invånaren kan boka sig för vaccinationer genom online-bokningen. I vyn Inställningar under Bokningen kan besökskategorier och besökstyper skapas och justeras. I vyn Bokningsschema hanteras resurser och tidböcker. Max antal resurser anges för varje veckodag under Tillgängliga resurser. Lägg sedan schema utifrån mall (om sådan finns) och fyll i Resurs, Typ, Datum och tid. Finns ingen mall behöver schemat namnsättas samt färg och besökstyp väljas. Interntid innebär att schemat inte blir synligt online. Bocka i *kom ihåg mina val* om samma schema ska läggas en gång till fast kanske med andra klockslag.

Redigera enstaka dag i schemat i vyn Bokningar. Klicka på befintligt schema och lägg till/stäng tid.

Redigera flera tider samtidigt i vyn Bokningsschema. Sök fram öppnade tider och markera de som ska redigeras.

## Bokning

Bokning görs via vyn Bokningar > Ny bokning eller från Kunder > Visa kund > Skapa bokning.

- Välj besökstyp och skriv vid behov en notis
- Sök fram kund med personnummer/reservnummer och klicka på personen för att lägga till den i bokningen. Upprepa om fler kunder ska läggas till i bokningen. Går man via visa kund får man automatiskt med personnumret.
- Välj datum och tid
- Bocka ur om sms-påminnelse ej önskas
- Avsluta genom att klicka på spara

## Omboka tid och avboka tid

Om- eller avbokning kan göras på olika sätt.

Leta upp tid som ska hanteras via

- Vyn Visa bokningar (schemat)
- Kunder > Visa kund och kundens bokningar
- Sök bokning där bokning kan sökas fram på personnummer eller bokningskod.

Klicka på bokningen och välj avboka besök eller ändra tid.

## Fakturering

Enligt regionbeslut används endast faktura som betalningssystem i MittVaccin.

Eventuella kontantbetalningar hanteras utanför MittVaccin.

Fakturering av vaccinationskostnader ingår i det vanliga vaccinationsflödet. Priser på vaccin sätts på vaccinprodukten på vårdgivarnivå av förvaltningen. Kostnaden för ett vaccin är synlig för alla mottagningar där vaccinationer registreras, men resulterar endast i fakturering när betallösningen konfigurerats.

## Bra att veta

Se även Introduktion & Användarmanual på leverantörens webbsida: [Cambio MittVaccin Journal - dokumentation](#)

**Dokumentet är utarbetat av:** Isolde von Wachenfeldt