

Dokumenttyp Instruktion	Ansvarig verksamhet Region-IT	Organisation Region Värmland	Version 4
Dokumentägare Isolde von Wachenfeldt Verksamhetsutvecklare	Fastställare Linda Eriksson Förvaltningsledare Patientjournal	Giltig fr.o.m. 2025-03-25	Giltig t.o.m. 2027-03-25

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
Välj Åtgärd	3
Registrera hälsodeklaration	3
Registrera vaccination utan faktureringsflöde	3
Registrera vaccination med faktureringsflöde	5
Fakturering av uteblivet besök	7
Hantering av avgiftsfria vaccinationer	9
Kontroll av faktureringsflöde	10
Ordinera vaccin i förväg	10
Registrera vaccination när ordination finns	10
Dokumentation av samtycke eller mognadsbedömning vid vaccination av kunder under 18 år	11
Personer med skyddad identitet	11
Övrig journaldokumentation	11
Journalanteckningar i MittVaccin	11
Dokumentation i Cosmic	12
Tidbok och fakturering i MittVaccin	12
Tidbok och schemaläggning	12
Bokning	12
Omboka tid och avboka tid	12
Fakturering	12
Bra att veta	13

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.

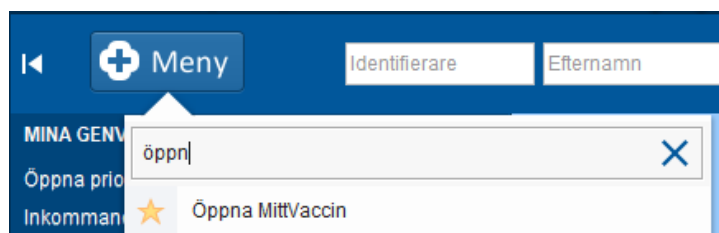
Ordination av vaccin kan ske i samband med vaccination eller i förväg. Ordination kan ske i förväg på annan enhet än där vaccinationen sker.

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.

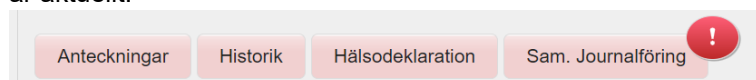
MittVaccin kan också nås via en webbläsare från region Värmlands intranät under Verktyg.

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

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

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

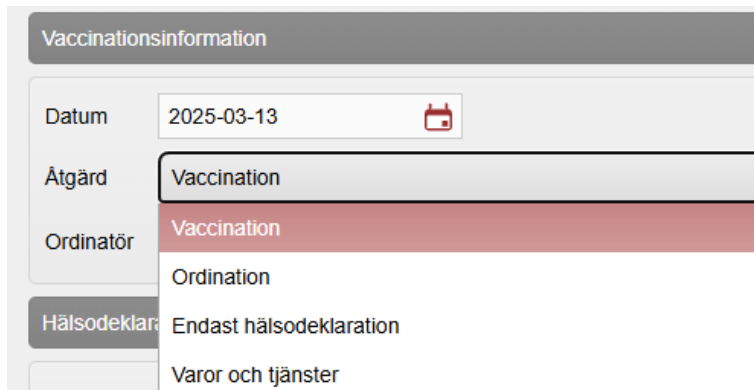
Klicka på knappen Sam. Journalföring och registrera samtycke.

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

Välj *Starta vaccination* i menyn till vänster.

Välj Åtgärd

Under Vaccinationsinformation väljer du vilken åtgärd som ska utföras; Vaccination, Ordination, Endast hälsodeklaration eller Varor och tjänster



Vaccinationsinformation

Datum 2025-03-13

Åtgärd Vaccination

Ordinator

Hälsodeklaration Endast hälsodeklaration

Varor och tjänster

Registrera hälsodeklaration

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



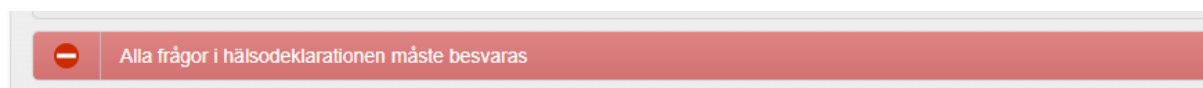
Hälsodeklaration

Definition Hälsodeklaration inför vaccination
Region Värmland

Besvara samtliga frågor och gå vidare till *Vaccin*.

Om Hälsodeklaration har fyllts i av invånaren innan besöket ska den bekräftas.

Om man missat att fylla i något visas en röd banner med ett stopptecken tills alla obligatoriska uppgifter är ifyllda.



Alla frågor i hälsodeklarationen måste besvaras

Registrera vaccination utan faktureringsflöde

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



Vaccin

Vaccin (Ej valt) Lägg till

Lägg till vaccin via rullistan ovanför

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

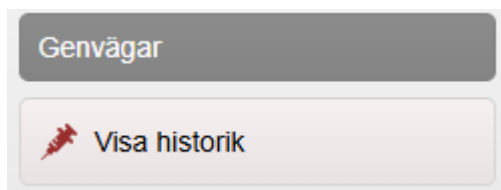
Om du själv inte har ordinationsrätt måste du välja ordinator i vallistan.



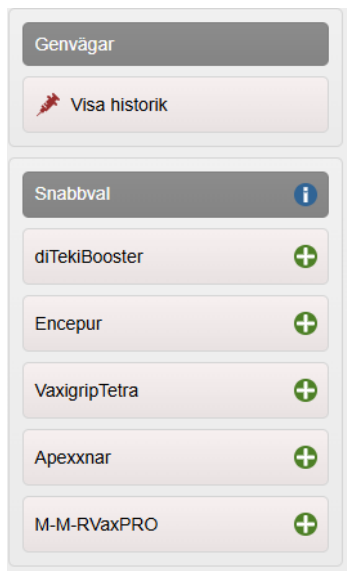
Dokumentation

Välj ordinator Eric Le Brasseur

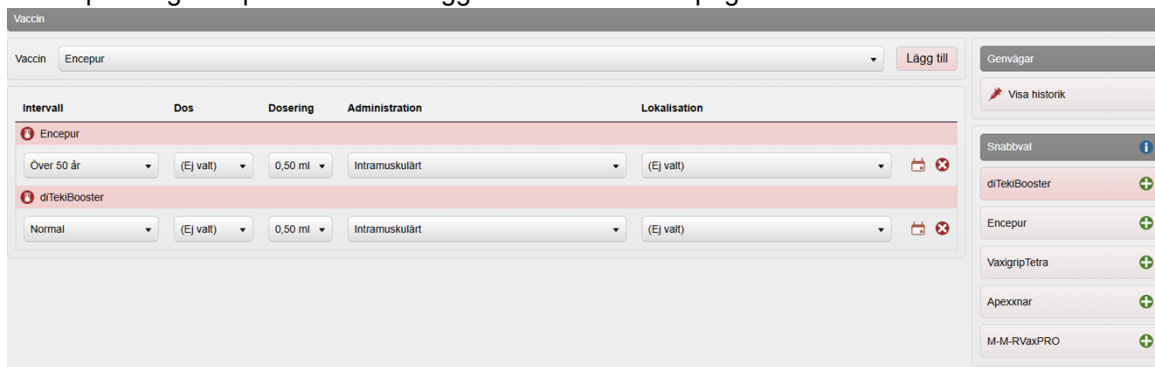
Du kan nu också se vaccinationshistoriken direkt från vaccinationsflödet utan att behöva gå ur pågående vaccination genom att klicka på *Visa historik*



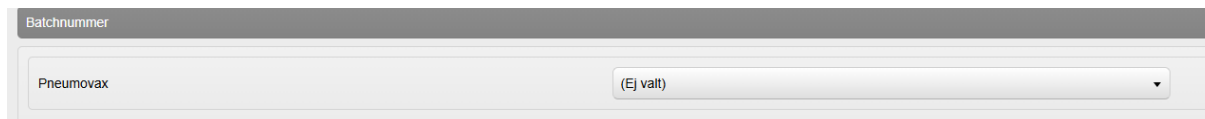
Från rutan Snabbval kan man välja till fler vaccin bland de som oftast ges på mottagningen



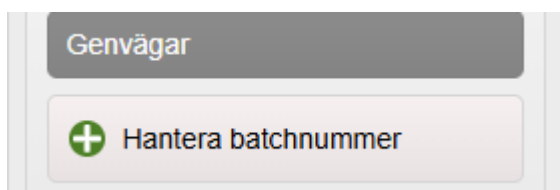
Klicka på det gröna plustecknet så läggs vaccinet till i den pågående vaccinationen



Ange batchnummer från listan



Om batchnummer saknas kan man nu enkelt lägga till direkt i vaccinationsflödet utan att behöva gå ur pågående vaccination.

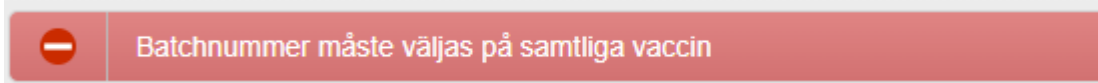


Lägg till nytt batchnummer

Batchnummer

Batchnummer	Antal kvar	Utg.datum	Åtgärder
X001855	20	2024-04-30	
X015141	7	2025-05-31	

Om man missar att lägga till batchnummer kommer den röda bannern och indikerar att något missats



Varor och tjänster

För enhet som inte fakturerar vaccinationen via MittVaccin kan denna del bortses ifrån.

Slutför vaccinationen

Ange eventuell anteckning i fältet Anteckning som är kopplat till vaccinationen.

Klicka på Slutför vaccination.

Slutför

Anteckning

Slutför vaccination

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 *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.

Lägg till batchnummer

Om batchnummer saknas kan man nu enkelt lägga till direkt i vaccinationsflödet utan att behöva gå ur pågående vaccination.

Genvägar

+

Hantera batchnummer

Lägg till nytt batchnummer

Batchnummer

Batchnummer	Antal kvar	Utg.datum	Åtgärder
X001855	20	2024-04-30	
X015141	7	2025-05-31	

Under Varor och tjänster lägger man till *Vaccination grundavgift* eller annan lämplig avgift.

Varor och tjänster

Lägg till

(Ej valt)

Namn

(Ej valt)

Zostavax

Vaccination grundavgift

Totalt

Sent avbokad besök vaccination

Uteblivet besök vaccination

Uteblivet besök vaccination (barn/ungdom)

Klicka på *Lägg till*

I rutan visas då priset på vaccinet samt tillagd avgift för vaccinationen

Varor och tjänster

Lägg till

Vaccination grundavgift

Antal

1

Lägg till

Namn	Antal	Rabatt	Totalt	Kampanj	Faktureras
Zostavax	1 st	0 SEK	1224 SEK	Ingen matchande kampanj.	☐
Vaccination grundavgift	1 st	0 SEK	300 SEK	Ingen matchande kampanj.	☐
Totalt	2 st	0 SEK	1524 SEK		

Slutför

Innan vaccinationen signeras kan en anteckning skrivas i fältet Anteckning som är kopplat till vaccinationen.

Slutför

Anteckning

Signera vaccination

Klicka på *Signera 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 - Danny Duger (196201082697)

Produkt	Antal	Pris à	Kampanj	Summa
Encepur Över 50 år	1	143		143
Vaccination grundavgift	1	300		300

Summa: 443 SEK
Varav moms: 0.00 SEK

Lägg till fler vaccinationer

Sök personnummer
eller
Senaste
Adress
Bokning
Historik

Välj betalmetod


Fakturerera via fil

☐ Skicka betalningsunderlag via e-post
☐ Öppna betalningsunderlag för utskrift

Avbryt
Fortsätt

Först när Betalningsdialogen 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 *Vaccinationsinformation*, välj åtgärd *Varor och tjänster*.

Vaccinationsinformation

Datum
2025-03-13

Åtgärd
Varor och tjänster

Genvägar
Kundgrupper
0

Lägg till artikeln *Uteblivet besök vaccination*.

Varor och tjänster

Lägg till (Ej valt)

Lägg till v (Ej valt)

Slutför Vaccination grundavgift

Anteckning Sent avbokat besök vaccination

Uteblivet besök vaccination

Uteblivet besök vaccination (barn/ungdom)

Varor och tjänster

Lägg till Uteblivet besök vaccination Antal 1 **Lägg till**

Namn	Antal	Rabatt	Totalt	Kampanj	Fakturera
Uteblivet besök vaccination	1 st	0 SEK	600 SEK	Ingen matchande kampanj.	☐
Totalt	1 st	0 SEK	600 SEK		

Slutför vaccinationen

I anslutning till Slutför kan en anteckning göras i fältet Anteckning som är kopplat till vaccinationen/faktureringen av artikeln.

Slutför

Anteckning

Slutför

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*.

Specifikation - Danny Duger (196201082697)

Produkt	Antal	Pris à	Kampanj	Summa
Uteblivet besök vaccination	1	600		600
Summa: 600 SEK				
Varav moms: 0.00 SEK				

Lägg till fler vaccinationer

Sök personnummer eller Senaste Adress Bokning Historik

Välj betalmetod

Betalare Duger, Danny

☐ Skicka betalningsunderlag via e-post

☐ Öppna betalningsunderlag för utskrift

Avbryt Fortsätt

Klicka på *Fortsätt*.

Betalning - Danny Duger (196201082697)

Betalingen är genomförd och denna ruta kan stängas.

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.

När vaccinet har valts kan man i rutan Varor och tjänster sätta rätt kampanj på vaccinet

Varor och tjänster

Lägg till (Ej valt) Antal 1 Lägg till

Namn	Antal	Rabatt	Totalt	Kampanj	Fakturera
diTekiBooster	1 st	100 %	0 SEK	Reducerat pris Anrika vaccinationsmottagning	☐
Totalt	1 st	278 SEK	0 SEK		

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 Ej betalt, välj start och slut på den period du är intresserad av, klicka Hämta.

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

Kunder med obetalda vaccinationer

Snabbknappar: **lär** Denna Månad Denna Vecka I förrgår Igår Idag

Startdatum: [] Slutdatum: [] Hämta

Välj datum i rutorna ovan för att visa fakturastatistik.

Klicka på kunden som listas under Ej betalt så att du öppnar kundkortet. Klicka sedan på Betala om faktureringsflödet ska återupptas.

Felaktig fakturering

Om en kund felaktigt fakturerats för en vaccination så ska kunden krediteras för denna kostnad. Verksamheten behöver ta kontakt med förvaltningen innan en kreditering görs i MittVaccin.

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

Betalningar						
Datum	Betalning	Betalmetod	Status	Summa	Säljare	Betalare
2023-10-05	761	Filfaktura	Betald	1700 SEK	Vanja Kvamström	[Redacted]

Kreditera

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	[Icon]	[Red Arrow]

- Navigera

Spara hälsodeklaration och avsluta

Nästa

- Samtycke för minderårig

☐ Samtycke lämnat av vårdnadshavare.
 ☐ Samtycke av vårdnadshavare saknas. Mognadsbedömning genomförd.
 ☐ Samtycke av vårdnadshavare saknas. Mognadsbedömning genomförd. Vaccineras ej.

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](#)

Utarbetad av: Isolde von Wachenfeldt