

## Checklista MittVaccin – Hantera andra dosen - för sköterska med ordinationsrätt eller läkare

---

Vid andra dosen behöver inte hälsodeklaration fyllas i men beakta detta:

### Kontroll av hälsodeklaration

(Urklipp från [Rutin för Covid-19 vaccination på SÄBO – Dos 2](#))

- Den som skall administrera vaccinet (gäller både dos 1 och dos 2) skall kontrollera att hälsodeklarationen är aktuell oavsett om ordination på vaccinet är gjord eller inte.
- Kontroll av hälsodeklaration inför dos 2
  - Beakta särskilt om den som skall vaccineras fått förskrivet nytt antikoagulantialäkemedel sedan dos 1
  - Beakta om nyttillkomna allergiska manifestationer har tillkommit sedan dos 1. Särskilt viktigt är det att efterfråga reaktioner efter dos 1 av Covid-19 vaccin inför att dos 2 skall administreras.
- Uppdatera vid behov hälsodeklarationen om något har ändrats.

Hantera andra dosen	
Läk/Ssk med ordinationsrätt	Sök fram patient i MittVaccin
Läk/Ssk med ordinationsrätt	Kontrollerar att inget ändrats i hälsodeklaration i MittVaccin
Läkare/Ssk med ordinationsrätt	Bedömer vid ändringar i hälsodeklaration – ska patienten få andra dosen?
Läkare	Nej – journalför i Cosmic
Läkare	Ja – Ordinerar andra dosen, anger samma vaccin som första dosen (eventuell kommentar journalförs i Cosmic) - Alternativt signerar vaccination i efterhand
Läk/Ssk med ordinationsrätt	Registrerar administrerad vaccinering i MittVaccin
Läk/Ssk med ordinationsrätt	Vid oförutsedda händelser, ex reaktioner, journalför i Cosmic
Utsedd ansvarig för lagersaldo personal	Justera lagersaldo

## Hantera andra dosen – för sköterska med ordinationsrätt eller läkare

Inloggning sker med SITHS-kort: <https://mvjournal.mittvaccin.se/index.php>

### Hela Kontrollera hälsodeklaration och ordinerar vaccin

1. Leta fram patient via menyval "Sök kund" med hjälp av personnummer och klicka på raden för patienten. Alternativt via bokning, klicka på bokning och sedan på patientens namn i fönstret "Bokningsinfo" så visas vyn "visa kund".

The screenshot shows a window titled "Bokningsinfo" with a close button. It contains a table with columns: Datum, Tid, Typ, Bokare, and Bokningskod. The first row shows: 2021-01-25, 08:30 - 08:45, 1 person, Gotmar, Anna, 445909. Below this is a section for "Resmålsinfo" with the text "Ingen utlänдресsa". Underneath is "Kunder: 1 st" with a table for patient details: Namn (Anna Andersson), Personnummer (198005149284), Planera (Vaccinplanera), and Vaccinera (Starta vaccination). At the bottom are buttons for "Avboka besök", "Andra tid", "Boka återbesök", and "Ankomstregistrera".

2. I vyn visa kund, under rubrik "Överblick vacciner" ser man vilket vaccin patienten fått vid första dosen.

The screenshot shows a table titled "Överblick vacciner" with columns: Vaccin, Antal, Senaste, and Dos1. The first row shows: Comirnaty, 1, 2021-01-01, 2021-01-01.

3. Klicka på "Starta vaccination"
4. Svara "Nej" på fråga om kundgrupp, eller "Ja" och lägg till kundgrupp (om det saknas)
  - a. Ja - Välj aktuell kundgrupp/priogrupp i menyn "Välj kundgrupp", ex "Särskilt boende". Spara. Klicka sedan "Starta vaccination" igen.
5. I vyn "Starta vaccination" - klicka på knappen "Snabbvaccinering" under rubrik "Genvägar"
6. Kontrollera svaren i hälsodeklarationen – besluta om vaccin ska ges
7. Vid förändringar, uppdatera svaren/kommentarerna.
8. Välj samma vaccin som gavs vid första dosen under rubrik "Vaccin".
9. Ange att det är andra dosen under rubrik "Dos".

The screenshot shows a window titled "Snabbvaccinering" with a close button. It contains a section for "Vaccininformation" with fields: Vaccin (Comirnaty), Intervall (Normal), Dos (Första), Dosering (0,3 ml), Administration (Intramuskulärt), Lokalisation (Vänster arm), and SMS (checked). Below this is a section for "Hälsodeklaration".

11. Kontrollera/ändra ordinationsinformationen:
  - a. Vaccin – **Obs! Välj samma vaccin som första dosen (se punkt 2)**
  - b. Intervall
  - c. Dos – **Obs! Ändras till andra dosen (se punkt 6)**
  - d. Dosering
  - e. Administration
  - f. Lokalisation
12. Klicka på "Nästa".
13. Kontrollera datum
14. Välj batchnummer
15. Klicka på "Slutför vaccination"