

## Checklista MittVaccin – Hantera andra dosen på vårdcentral inom annan vårdgivare

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

Patienter som är vaccinerade och registrerade på en vårdcentral och som ska få andra dosen via en annan vårdcentral kan inte sökas fram i MittVaccin på den andra vårdcentralen *om vårdcentralerna finns inom olika vårdgivare*. Detta innebär att om den ena vårdcentralen finns inom Region Östergötland och den andra tillhör en privat vårdgivare så behöver en ny journal upprättas i MittVaccin på den nya vårdcentralen – det vill säga kund och hälsodeklaration behöver läggas in på nytt. Detta beskrivs nedan. (Om båda vårdcentralerna är inom samma vårdgivare, ex Region Östergötland, så kan man följa det vanliga flödet för andra dosen, se separat checklista.)

Funktionen för sammanhållen vaccinationsjournal är nu tillgänglig i MittVaccin, vilket medför åtkomst till journalinformation över vårdgivargränserna. Detta gör att man kan se vaccinationsinformation för dos 1 som givits hos annan vårdgivare. För att ta del av informationen krävs patientens samtycke eller att det gäller en nödsituation då inhämtande av patientens samtycke ej kan ske (för tillvägagångssätt se checklistan Sammanhållen journalföring).

Andra dosen ges på vårdcentral inom annan vårdgivare	
Kommunsjuksköterska	Lägg till patient i MittVaccin på VC som ska ordinera andra dosen
Kommunsjuksköterska	Fyll i hälsodeklaration i MittVaccin
Läkare VC	Bedömer hälsodeklaration – ska patienten få andra dosen?
Läkare VC	Nej – journalför i Cosmic
Läkare VC	Ja – Ordinerar andra dosen, anger samma vaccin som första dosen (eventuell kommentar journalförs i Cosmic)
Kommunsköterska	Registrerar administrerad vaccinering i MittVaccin
Läkare VC	Vid oförutsedda händelser, ex reaktioner, journalför i Cosmic
VC-personal	Justera lagersaldo

## Hantera andra dosen när första dosen gavs på VC inom annan vårdgivare

### Steg 1 – Sköterska: Lägg till patient och fyll i hälsodeklaration

1. Logga in mot vårdcentral som ska ordinera vaccination för andra dosen
2. Lägg till patient via menyval "Lägg till ny kund"
  - a. Skriv in personnummer och klicka på Hämta från PU-tjänsten
  - b. Spara
3. Välj kundgrupp via menyval "Kundgrupper"
  - a. Välj aktuell kundgrupp/priogrupp i menyn "Välj kundgrupp", ex "Särskilt boende"
  - b. Spara

4. Fyll i hälsodeklaration via menyval "Starta vaccination"
  - a. Fyll i svar på frågorna
  - b. Bocka för rutan under rubrik "godkänn" - samtycke
  - c. Klicka på "Spara hälsodeklaration och avsluta"

### Steg 2 – Läkare: Kontrollera hälsodeklaration och ordinera vaccin

1. Leta fram patient via menyval "Sök kund" med hjälp av personnummer och klicka på raden för patienten. Alt via "Hälsodeklarationer" i vänstermenyn – välj tidsperiod och klicka "Hämta" och klicka på raden för patienten.
2. I vyn "Visa kund" - klicka på "Starta vaccination"
3. Svara "Nej" på fråga om kundgrupp. (Alternativt "Ja" om kundgrupp saknas. Se instruktion ovan. Klicka sedan "Starta vaccination" igen.)
4. I vyn "Starta vaccination" - klicka på knappen "Snabbvaccinering" under rubrik "Genvägar"
5. Kontrollera svaren i hälsodeklarationen – besluta om vaccin ska ges
6. Om vaccin ska ges – under rubrik "Vaccininformation" Kontrollera/välj samma vaccin som gavs vid första dosen under rubrik "Vaccin".
7. Ange att det är andra dosen under rubrik "Dos".

8. Kontrollera/ändra ordinationsinformationen:
  - a. Vaccin – **Obs! Välj samma vaccin som första dosen (se punkt 6)**
  - b. Intervall
  - c. Dos – **Obs! Ändras till andra dosen (se punkt 6)**
  - d. Dosering
  - e. Administration
  - f. Lokalisation
9. Klicka på "Spara ordinerings och Signera"

### Steg 3 – Sjuksköterska: Administrera vaccination (efter genomförd ordination)

1. Leta fram patient via menyval "Sök kund" med hjälp av personnummer och klicka på raden för patienten. Alt via "Hälsodeklarationer" i vänstermenyn – välj tidsperiod och klicka "Hämta" och klicka på raden för patienten.
2. Vy "Visa kund" - Klicka på den gula raden för ordinationen
3. Vy "Starta vaccination" – Kontrollera/ändra ordinationen
4. Klicka på "Nästa"
5. Kontrollera datum
6. Välj batchnummer
7. Klicka på "Slutför vaccination"

Nu är andra dosen registrerad på den nya vårdcentralen, den första dosen finns fortfarande på den vårdcentral som administrerat den.

Överblick vacciner				
Vaccin	Antal	Senaste	Dos1	Dos2
Test Covid-19 2-dos	1	2021-01-15		2021-01-15