

## Checklista - Enbart ordinera, flera vaccin

*Obs!* En ordination med flera vaccin måste även ges vid samma vaccinationstillfälle. Om vaccin ska ges vid olika tillfällen behöver de separata ordinationer.

1. Sök fram patient via flik **Kunder** uppe i högermenyn.
2. Klicka på **Starta vaccination** i vyn **Visa kund**.
3. Lägg till kundgrupp om detta är rutin för aktuell vaccination.
4. Kontrollera att rätt **hälsodeklaration** är vald, om inte byt i rullisten.
5. Kontrollera/fyll i svaren i hälsodeklarationen – besluta om vaccin ska ges.  
Om vaccin ska ges:
6. Klicka på **Nästa**.
7. Lägg till aktuella vaccin genom att välja i listan och klicka på **Lägg till**.
8. Kontrollera/ändra ordinationsinformationen för respektive vaccin:
  - a. Intervall
  - b. Dos**
  - c. Dosering
  - d. Administration
  - e. Lokalisation
  - f. SMS – bockas enbart i om patienten ska boka andra dosen själv
9. Klicka på **Spara ordinerings & Signera**

En ordination innehållande valda vaccin (gul rad) finns nu under rubrik **Ordinationer** i vyn **Visa kund**