

Registrering av vaccinationer i Nationella vaccinationsregistret

Omfattning och ansvar

Rutinen riktar sig till personal som vaccinerar riskgrupper med pneumokockvaccin inom region Norrbotten.

Verksamhetsområdeschef har övergripande ansvar för att rutinen är känd och implementerad. Verksamhetschef/avdelningschef/motsvarande ansvarar för att rutinen efterlevs inom verksamheten/enheten. Medarbetare ansvarar för att följa rutinen utifrån sin profession.

Syfte

Syftet med denna rutin är att säkerställa att arbetssätt i Cosmic sker enhetligt inom region Norrbottens verksamheter.

Innehållsförteckning

Registrering av vaccinationer i Nationella vaccinationsregistret	1
Omfattning och ansvar	1
Syfte.....	1
Vacciner som ska manuellt registreras i NVR	2
Administrera ett konto för manuell rapportering i NVR	2
Registrera ett konto.....	2
Lägga till vårdenhet	2
Om vårdenhet inte finns registrerad	3
Mina sidor.....	4
Glömt lösenord	4
Registrera vaccinationer	5
Lägga till en vaccinationspost	5
Lista över dagens registrerade vaccinationer	6
Originaldokument.....	6

Vacciner som ska manuellt registreras i NVR

De vaccinationer som inte automatiskt överförs till Nationella vaccinationsregistret (NVR) från Cosmic är:

- Pneumokock vacciner
- BCG- vaccinationer (tuberkulos) som omfattar barn upp till sex års ålder med familjeursprung från länder med ökad eller hög förekomst av tuberkulos.

Dessa vaccinationer behöver manuellt registreras i NVR.

Administrera ett konto för manuell rapportering i NVR

För att kunna rapportera in till Nationella vaccinationsregistret (NVR) måste vårdpersonal som vaccinerar patienter skapa ett konto på Folkhälsomyndigheten <https://vaccinationsregistret.folkhalsomyndigheten.se>



Registrera ett konto

Längst ner till höger på sidan finns en länk ”Registrera konto”, klicka hä.

Fyll i dina uppgifter i formuläret som visas.

Det går endast att registrera ett konto per e-postadress.

När formuläret är fullständigt ifyllt välj ”Lägg till”.

Gå därefter tillbaka till inloggningssidan och logga in med de uppgifter du fått via e-post. När man loggar in första gången behöver man byta lösenord.

Lägg till vårdenhet

Vid första inloggningen ska du ange vilken/vilka vårdenhet(er) som vaccinering sker på.

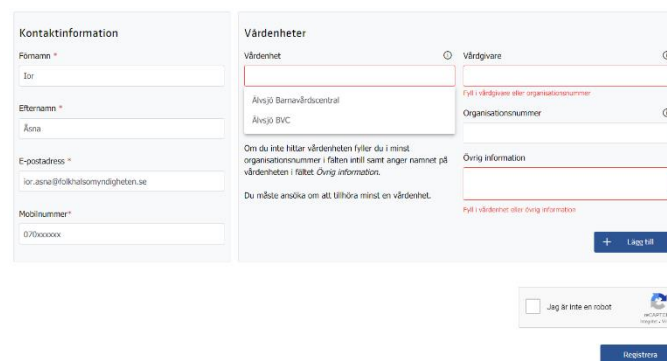
I fritextfältet/sökfältet skriver man in ord eller delar av ord som finns i vårdenheten, ex "Sanden" och väljer sök då kommer alla vårdenheter och vårdgivare i registret som har "Sanden" som del av namnet upp. Välj aktuell vårdenhet och välj "Lägg till". Det är möjligt att välja flera vårdenheter om det är så att man arbetar på olika vårdenheter.

Om vårdenhet inte finns registrerad

Återfinns inte vårdenheten beror det på att den inte är registrerad i Nationella vaccinationsregistret.

Fyll i formuläret med uppgifter om vårdenhet och vårdgivare.

- **Vårdgivare**
 - En vårdgivare kan vara ex. en region, privat vårdgivare eller kommun som bedriver hälso- och sjukvårdsverksamhet
 - Vårdgivare kan väljas med hjälp av en rullista/fritextsök
 - Finns inte din vårdgivare fyller du i de begärda uppgifterna så blir den registrerad som en ny vårdgivare.
- **Vårdenhet** – ex. vaccinationsmottagning eller hälsocentral.
- **HSA-id** – identifikationsnummer som förekommer i vården för anställda inom vården, vårdenheter eller vårdgivare.



The screenshot shows a web form with two main sections: 'Kontaktinformation' and 'Vårdenheter'. The 'Kontaktinformation' section includes fields for 'Förnamn', 'Efternamn', 'E-postadress', and 'Mobilnummer'. The 'Vårdenheter' section has a radio button to select between 'Vårdenhet' and 'Vårdgivare'. Under 'Vårdenhet', there is a search box with suggestions like 'Älvsjö Barnvårdcentral' and 'Älvsjö BVC'. Under 'Vårdgivare', there is a search box with the label 'Fyll i vårdgivare eller organisationsnummer' and a field for 'Organisationsnummer'. Below these, there is a section for 'Övrig information' with a text area and a label 'Fyll i vårdgivare eller övrig information'. At the bottom right of the form is a '+ Lägg till' button. Below the form is a checkbox 'Jag är inte en robot' with a reCAPTCHA logo, and a 'Registrera' button.

När man registrerat klar kommer en bekräftelse till inloggad e-postadress samt en begäran till supporten för det Nationella vaccinationsregistret att registrera vårdenheten. De behöver en till två dagar på sig att registrera vårdenheten och koppla den till ditt konto. Så snart det är klart skickas ett bekräftelsemejl till e-posten som registrerat

vårdenheten och därefter kan registrering av vaccinationer på vård-enheten ske.

Mina sidor

Under ”Mina sidor” ser man användaruppgifter, kopplade vårdenheter och ansökningar. Här kan man även ändra sina användaruppgifter och byta lösenord.

Under ”Mina vårdenheter” kan man se vilka vårdenheter som är kopplade till användaren, man ser dessa i formuläret.

Finns behov av att plocka bort en enhet från listan pga. att man ex byter arbetsplats kan denna vårdenhet enkelt plockas bort via den röda papperskor-gen till höger.

Välj ”*Lägg till*” för att lägga till nya eller ytterligare vårdenheter.

Mina användaruppgifter

Förnamn	Efternamn	Mobilnummer
Frida	Kranstaga	070987455
E-postadress	HSA-id	Konto-id
frida.kranstaga@myndigheten.se		839-00003

Ändra lösenord

Tryck på knappen för att ändra lösenord. Instruktioner kommer att skickas till din registrerade e-postadress.

[Ändra lösenord](#)

Mina vårdenheter

Vårdenhet	Vårdgivare	Organisationsnummer	
BVC Krokem	Region Jämtland Härjedalen	2321000214	
Alby BVC	Stockholms Läns Landsting	2321000016	
Älvsjö BVC	Stockholms Läns Landsting	2321000016	
Frutingsens bvc/vc	Region Stockholm	2321000214	

Vårdenhet

Om din vårdenhet har ett annat namn kan det bero på att det vårdnhetensnamn som tidigare skrivits på olika sätt nu har fått ett gemensamt namn. Om något är oklart, kontakta support.

Mina ansökningar

Vårdenhet	Vårdgivare

För att koppla dig till en vårdenhet söker du fram enheten i fältet Vårdenhet och trycker på **Lägg till**.

Om du inte hittar din enhet kan du registrera den här:
[Registrera ny vårdenhet](#)

[+ Lägg till](#)

Glömt lösenord

Man byter lösenord längst ner till höger via länken ”*Glömt lösenord*”.

Funktion för dig som vill byta lösenord eller har glömt lösenordet.

Registrera vaccinationer

När man loggat in visas denna sida, man väljer till formulär för aktuell vaccination för att påbörja registrering.



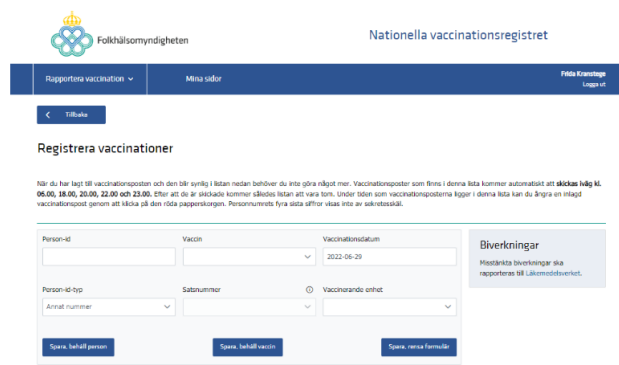
När man angett person-id, vaccin, vaccinationsdatum, person-id-typ, batchnummer och vaccinerade enhet så väljer man ett av nedan alternativen för att lägga till i lista.

Lägga till en vaccinationspost

För att lägga till en vaccination till listan finns 3 alternativ:

- **Spara, behåll person:** när man väljer detta kommer person-id att behållas vaccin och batchnummer rensas, detta väljer man om det finns fler vaccinationer man vill registrera på samma patient.
- **Spara, behåll vaccin:** här behåller man vaccin och batchnummer, person-id rensas. Detta val är när man registrera vaccin som har samma batch för flera patienter.
- **Spara, rensa:** Sparas och rensas alla uppgifter i formuläret.

Oavsett vilken val man gör kommer vaccinationsdatum och vaccinerade enhet behålla senaste registrerad uppgift.



Lista över dagens registrerade vaccinationer

Alla registreringar som gjorts under dagen samlas i en lista som med automatik skickas till det nationella vaccinationsregistret på Folkhälsomyndigheten där listan töms, varje dag kl. 06:00, 18:00, 20:00, 22:00 och 23:00.

Loggar man in igen samma dag, syns de vaccinationer som är registrerat den aktuella dagen. Man hittar listan under formuläret "*Registrerade vaccinationer*". Så länge registreringarna ligger i den här listan kan man göra ändringar och ångra en registrering. Behöver man ändra en felaktig registrering efter den skickat måste support kontaktas för hjälp. När vaccinationerna har skickats är listan tom.

Originaldokument

[Nationella vaccinationsregistret \(folkhalsomyndigheten.se\)](https://www.folkhalsomyndigheten.se)