

Handläggare

Klicka här för att ange text.

Klicka här för att ange text.

Datum

Klicka här för att ange

datum.

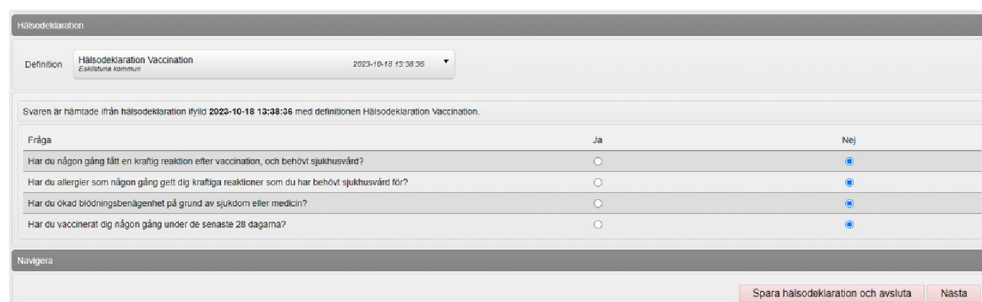
Dokumentnummer

Klicka här för att ange text.

Flöde ordinerings och registrering kommun

Kommunen:

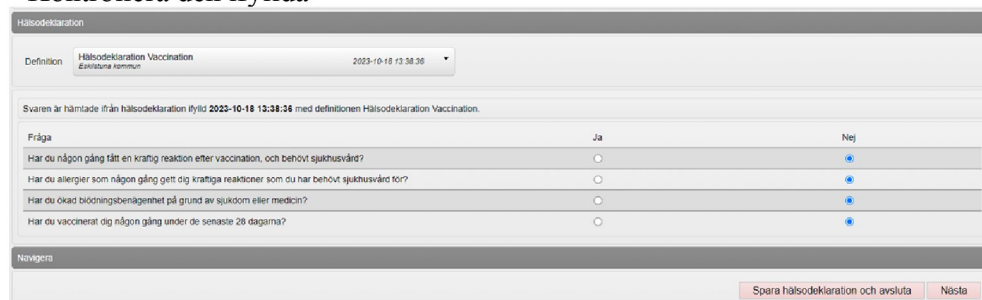
- Välj kund (Lägg till kund om den inte finns)
- Välj starta vaccination
- Välj kundgrupp
- Välj starta vaccination
- Välj "Hälsodeklaration vaccination". En gäller för samtliga vaccin
- Välj Spara Hälsodeklaration och avsluta



- Skicka meddelande i Prator att Hälsodeklaration är ifylld

Vårdcentral ordinator

- Sök fram kund på respektive kommuninloggning (Saknas behörighet meddela mittvaccin@regionsormland.se)
- Välj starta vaccination
- Frågan om kundgrupp kommer, svara endast ja där men kundgrupp är vald av kommunen så inget mer behöver göras
- Välj starta vaccination igen
- Kontrollera den ifyllda



Handläggare

Klicka här för att ange text.

Klicka här för att ange text.

Datum

Klicka här för att ange

datum.

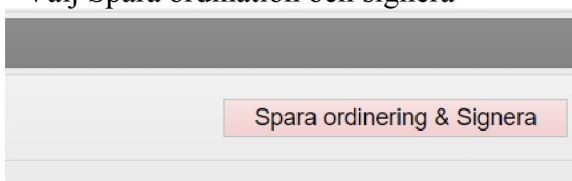
Dokumentnummer

Klicka här för att ange text.

- Välj vaccin och dos, Lägg till samtliga vacciner, om det är flera, (ej snabbvaccinering vid flera vacciner)

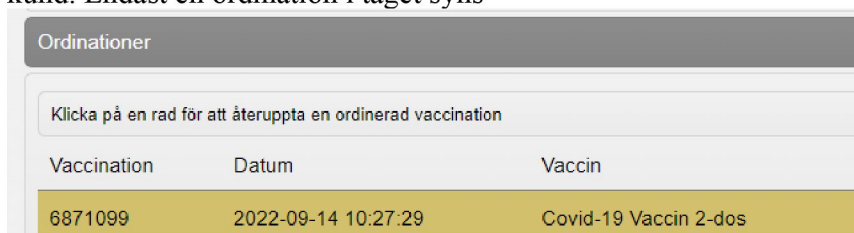


- Välj Spara ordination och signera

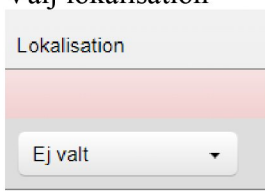


Kommunen:

- Välj ordinationen som finns med gul färg både under sök kund och på visa kund. Endast en ordination i taget syns



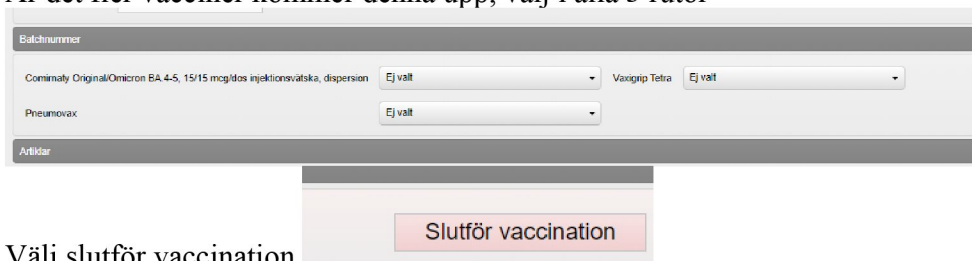
- Välj lokalisation



- Välj nästa
- Välj Batch



- Är det fler vacciner kommer denna upp, välj i alla 3 rutor



- Välj slutför vaccination

