

Välkommen som användare av

Riks+Vaccin

... ett nationellt journalhanteringsprogram för rese-, bvc- och skolvaccinationer men även vaccination mot tbe, influensa, livmoderhalscancer m.fl.



RiksVaccin är en nationell, webbaserad vaccinationsjournal med många smarta funktioner för att förenkla arbetet gentemot resenärer och övriga vaccinationskunder.

Även om vi under många år har lagt ner mycket arbete på användarvänlighet och funktionalitet, sker en kontinuerlig utveckling av programmet. Dina synpunkter och önskemål är därför alltid viktiga för oss, så tveka inte att höra av dig om det är något du saknar, tycker kan göras bättre eller har användarfrågor i övrigt.

Steg 1 Registrera mottagningen

Vi använder två versioner av RiksVaccin; en "skarp" version och en "övningsversion". I den senare kommer du få möjlighet att öva till dess att du och dina kollegor känner att ni är mogna för den "skarpa" versionen.

Börja därför med att registrera mottagningen i "övningsversionen" av programmet. Mer ska du inte göra just nu! Vi tar istället kontakt med dig inom kort för att bestämma en tidpunkt då vi kan demonstrera och gå igenom programmet på distans via vår dator till din dator.

Gå till webbsidan <https://test.riksvaccin.se/journal> för att registrera dig för övningsversionen. Det är enkelt att registrera sig, men behöver du lite extra hjälp - se nästa sida! Vill du dessutom pröva att fylla i den digitala hälsodeklarationen - gör det i övningsversionen; <https://test.riksvaccin.se/status/val.html>

Steg 2 Demonstration och genomgång

Det är ju betydligt lättare att lära sig ett program *visuellt* än att *läsa* sig till instruktioner. Under vår genomgång på distans har du dessutom möjlighet att fråga om något är oklart. En demonstration och genomgång av programmet tar cirka en timme. Den tiden brukar räcka för de allra flesta.

Steg 3 Öva på egen hand

Efter genomgången kan du och kollegorna öva på egen hand. Lägg upp några patienter, resmål och vaccinationer. Slå ut kvitto. Upptäck programmets alla genomtänkta funktioner. Öva till dess att ni känner er bekväma med journalföringen i övningsversionen. Bocka gärna av de olika moment som vi listat längre fram i detta dokument. Dessa bör du ha full kontroll på. Meddela oss när du känner att ni vill gå över till den skarpa versionen.

Kom ihåg! Du kan alltid nå oss för support per **telefon: 013 - 31 30 10** eller via **e-post: info@riksvaccin.se**

Supporten har öppet alla helgfria dagar 09.00 - 18.00.

Steg 4 Nu kör vi

Nu är tidpunkten inne för att starta upp den "skarpa" versionen och påbörja journalföringen "på riktigt".

Vi gör om proceduren med registrering av mottagningen, men denna gång i den "skarpa" versionen av RiksVaccin-journalen. Det gör du genom att gå till webbsidan <https://riksvaccin.se/journal> och klickar på länken "*Här kan du registrera dig som användare av den "skarpa" version (aktiv först efter godkännande av oss)*". När vi godkänt din mottagning (inom 24 timmar), är det dags att lägga in några grundläggande uppgifter; all personal som kommer journalföra, aktuella priser, batcher och den text som ska gå ut till kunderna vid påminnelse av vaccination.

Sedan är du redo att börja journalföringen på riktigt.

Steg 5 Uppföljning och vidareutbildning

Efter någon eller några veckor följer vi upp hur det går för er, samtidigt som vi vill gå igenom några övriga funktioner; "FÖRETAG", "GRUPPVACCINATION" och "KAMPANJ"

Registrera kliniken i RiksVaccin's ÖVNINGSVERSION

Registrera kliniken

Surfa in på <https://test.riksvaccin.se/journal>

Under inloggningsuppgifterna "Användarnamn" och "Lösenord"; klicka på länken "Registrera dig som ny användare".

Skriv in samtliga uppgifter i formuläret (se information avseende vissa rubriker nedan).

Speciellt:

Mottagningens namn

Vi råder dig att lägga till texten "TEST" före eller efter mottagningsnamnet för att tydliggöra för användaren att detta rör sig om testversionen. Skriv t.ex. "VÅRDCENTRALEN I CENTRUM -- TEST"

För att kopiera "Besöksadress" till "Utdelningsadress" - klicka på texten "Kopiera från besöksadress"

För att kopiera "Utdelningsadress" till "Fakturaadress" - klicka på texten "Kopiera från utdelningsadress"

Arbetsplatskod

Kan du arbetsplatskoden för mottagningen anger du den med 7, 9 eller 13 siffror. Koderna anges på receptutskriften.

Förskrivarkod

Har du valt "Yrke: Läkare" måste du ange din förskrivarkod (7 siffror). Kan du inte denna, skriv "1234567" så länge.

Signatur

Signaturen används av programmet för att visa vem som gjort anteckningar, ordinationer etc. Signaturen är valfri och består av tre tecken (bokstäver och/eller siffror i kombination). Använd gärna versaler.

Användarnamn

Detta är helt "unikt" och därför måste du välja ett namn som inte redan är upptaget av någon annan som använder RiksVaccin i hela landet. Om du väljer ett redan upptaget användarnamn, kommer du upplysas om detta i samband med att du sparar dina uppgifter. Så här får du vara lite "fyndig".

Lösenord

Välj helst ett lösenord som innehåller en kombination av stora och små bokstäver samt specialtecken. Med tanke på säkerheten - välj inte för enkelt eller för kort lösenord. Använd gärna specialtecken.

Bekräfta lösenordet i nästa rad.

När du fyllt i alla uppgifter - klicka på "Spara" !

Du kommer då tillbaka till inloggningssidan, där du nu loggar in med ditt användarnamn och lösenord. (inloggningsproceduren kommer av säkerhetsskäl att bytas under 2019 till inloggning med mobilt BankId).

Välkommen till **RiksVaccin!**

Vi kontakta dig inom kort!

Följande moment bör du behärska innan du går över till den skarpa versionen

Själva utförandet har vi gått igenom på demonstrationen, så här hänvisar vi bara till platsen för momentet.
Har du några frågor - tveka inte att kontakta oss! Supporten har öppet alla helgfria dagar kl 09 - 18.

Administrativa moment

- Logga in som ansvarig läkare**
För att få ordinationen rätt, måste en ansvarig läkare vara inloggad på klinikens journal.
Logga in på <https://test.riksvaccin.se/journal> och klicka på rubriken "Ansv. ordinator".
- Lägg in ny personal**
Gå till rubriken "MIN MOTTAGNING" och fliken "Personal".
- Ändra vaccinbatch, pris och ändring av lager vid inköp av vaccin**
Gå till rubriken "VACCINER", välj önskat vaccin i listan. Ändra "Batchnummer 1", "Batchnummer 2", "Inköpspris", "Försäljningspris", "Aktuellt lager", "Vid inköp - lägg till" eller "Lagervarning vid".
- Byte av förinlagd, väntande vaccinbatch**
Gå till rubriken "VACCINER", välj önskat vaccin i listan. Klicka på gröna uppåtpilen efter "Batchnummer 2".
- Ändring av receptpris**
Gå till rubriken "RECEPT", välj önskat preparat i listan. Ändra "Kostnad recept".
- Ändring av pris för olika tjänster (intyg, information, certifikat etc)**
Gå till rubriken "TJÄNSTER", välj önskad tjänst i listan. Ändra "Pris". Moms?
- Ändra SMS- och epost-påminnelse**
Gå till rubriken "PLAN/BEVAK". Ändra sluttexten (men tag ALDRIG bort texten "Stoppa sms? Svara XX")
- Se antal planerade vaccinationer viss vecka**
Gå till rubriken "PLAN/BEVAK" och fliken "Planerade vaccinationer".
- Slå ut kassarapport**
Gå till rubriken "EKONOMI". Välj fliken "Kassarapport".

Patientrelaterade moment

- Fyll i en digital hälsodeklaration (övningsversionen)**
Det kan ju vara bra att känna till hur den digitala deklARATIONEN ser ut från kundens perspektiv.
Gå till <https://test.riksvaccin.se/status/val.html> och fyll i en egen deklARATION (helst inför utlandsresa).
- Registrera ny patient, välj eller välj bort sms / epost-påminnelse**
Klicka antingen på rubriken "PATIENTER" eller "Ny/Sök patient".
- Koppla minderåriga barn till målsman**
Tips! Skriv först in målsmans kontaktuppgifter, därefter barnets kontaktuppgifter. När barnet nu är registrerat; leta upp barnets målsman i "Patienthistoriken" och klicka på den lilla barn-målsman-symbolen till vänster om första målsmans namn. Upprepa eventuellt för nästa målsman.
- Fylla i ny anamnes eller hämta in en digitalt lämnad hälsodeklaration**
Efter en patient valts, gå till fliken "Anamnes". Finns en digital hälsodeklaration syns detta dels som en grön nedåtpil på fliken samt en gul knapp "Ny hälsodeklaration + datum".
- Fylla i nytt resmål eller hämta in från den digitala hälsodeklARATIONEN**
Efter en patient valts, gå till fliken "Resmål/Vaccinationer".
- Kopiera kommande resmål till annan person i samma resällskap**
Klicka på den gröna knappen "Kopiera kommande resmål", byt patient och klicka på knappen "Klistra in resmål".
- Välj ny vaccination, ordination eller råd**
Välj önskat datum eller planerat datum (år-vecka), vaccinnummer, dos.
- Ändra i ordinationsraden**
Klicka på önskad ordinationsrad och editera uppgifterna på raden underst.
- Flytta över ett planerat datum för en vaccination till dagens datum och v.v.**
Klicka antingen på fältet under rubriken "Dagens ordination" eller "Plan (år-vka)".
- Skriva en kort kommentar i ordinationsraden för ett visst vaccin**
Klicka på önskad rad och skriv en kort kommentar (t.ex. PPD > 6 mm).
- Skriva allmän kommentar angående givna rekommendationer**
Klicka på gröna knappen "Kommentarer". Bra att här t.ex. skriva rekommenderade vacciner, men som ej kunden vill ta.
- Signering av ordination**
Klicka på gröna knappen "Ordination".
- Signering av utförda vaccination**
Klicka på gröna knappen "Utförda vaccinationer".
- Skriva ut journalutskrift**
Val av dag- eller komplett journal.
- Skriva ut kassakvitto**
Förstå funktionen med att samla en familjs vaccinationer på ett kvitto.
Kunna välja olika betalningssätt; kontant, swish, kort, rest, faktura.
Använd "Parkera kvitto" om du oavsiktligt råkat få två personers uppgifter på ett kvitto.
- Skriva ut kopia på kassakvitto**
Välj en patient och gå till fliken "Resmål / Vaccinationer). klicka på kvittonumret.
- Göra en retur av kvitto**
Välj en patient och gå till fliken "Resmål / Vaccinationer). Klicka på kvittonumret.