

## SVEVAC – Registrera personer som saknar de fyra sista siffrorna eller hela personnumret

1. Sätt in ditt SITHS-kort i kortläsare till vänster på tangentbordet, sök sedan upp inloggningssidan för SVEVAC



2. Logga in i SVEVAC med hjälp av pinkod för legitimering, 6 siffror.



Klicka på "Jag legitimerar mig"

(Om du har problem med internet Explorer använd istället Edge eller Chrome webbläsare.)

3. Välj yrkesroll om du har flera behörigheter.

4. Om ingen typ av samordnings/LMA eller personnummer finns: Använd personens unika reservnummer, tilldelat från region Gävleborgs reservnummersnurra, ex turister, gästarbetare, gömda flyktingar. Välj **kön**. Klicka på **signera** när allt är klart.

**Ny person**

Reservnummer: 1912121212m2

Födelsedatum: 1912-12-12

Kön: Man

Efternamn: Tolvansson

Förnamn: Tolvan

Adress: Tolvgatan 12

Postnummer: 80212

Postadress: Tolvstad

Telefon: 0707121212

Mobiltelefon:

E-post:

Vårdnadshavare 1 (pnr):

Biologisk:  Ja  Nej

Efternamn:

Förnamn:

Temporär adress:

Riskgrupper

Sjukdomsnan

Hepatit B

Influensa A (H1N1)

Säsongsinfluensa

Tuberkulos

Patienten har vaccinationsinnehåll denna vaccination

Signera

5. Om personen har LMA-nummer skriv in alla 8 siffror i sökrutan "Sök person"

Svevac - Internet Explorer

https://test.svevac.inera.se/svevac

Svevac - Region Gävleborg

Startsida

**Aktiv person**  
Ingen

**Användare**  
demo1, demo -  
Sjuksköterska  
**Vaccinationsenhet**  
Testenhet

**Sök person**

12121212

Sök

Manual

Kortkommandon

Version 4.14.0

Meddelande

6. Om inte personen finns registrerad i Svevac välj "Ny person" under Registrera

The screenshot shows the Svevac registration interface. On the left, there is a sidebar with a menu. The 'Ny person' option is highlighted in yellow. The main area displays the 'Ny person' form, which is also highlighted with a red border. The form includes fields for 'Personnummer', 'Kön', 'Efternamn', 'Förnamn', 'Adress', 'Postnummer', 'Postadress', 'Telefon', 'Mobiltelefon', and 'E-post'. There are also sections for 'Vårdnadshavare 1 (pnr)' and 'Vårdnadshavare 2 (pnr)', each with a 'Biologisk' checkbox (Ja/Nej) and a 'Kopiera adr. uppg.' button. The sidebar menu includes 'Administration', 'Registrera', and 'Ny person'.

7. Välj reservnummer i rullisten och skriv in hela LMA numret 8 siffror om sådant finns

The screenshot shows the 'Ny person' form with the 'Reservnummer' field highlighted in yellow. The form includes fields for 'Reservnummer', 'Födelsedatum', 'Kön', 'Efternamn', 'Förnamn', 'Adress', 'Postnummer', 'Postadress', 'Telefon', 'Mobiltelefon', and 'E-post'. The 'Reservnummer' field is a dropdown menu with the value '99999999' selected. The 'Födelsedatum' field contains '2015-09-01'. The 'Kön' field is a dropdown menu with 'Man' selected. The 'Efternamn' field contains 'Olle' and the 'Förnamn' field contains 'Olsson'.

8. Skriv in sekel, födelseår. Månad och dag i rutan för födelsedatum

Skriv in för och efternamn

Ange adress om sådan finns tillgänglig

**Signera.**

## 9. Samordningsnummer

Samordningsnummer är en identitetsbeteckning på en person som inte är eller aldrig har varit folkbokförd i Sverige. Syftet med samordningsnummer är att myndigheter och andra samhällsfunktioner ska kunna identifiera personer även om de inte är folkbokförda i Sverige

## 10. Skriv in samordningsnumret och sök i folkbokföringsregistret

The screenshot shows a web form for creating a new person. The 'Aktiv person' dropdown is set to 'Ingen'. The 'Ny person' section has a 'Samordningsnummer' dropdown menu highlighted in yellow, with a 'Sök i folkbokföringsregistret' button to its right. Below this are fields for 'Kön' (set to 'Man'), 'Efternamn', 'Förnamn', 'Adress', and 'Doctnummer'. A 'Temporär adress' field is also visible.

Precis som med ett personnummer så är ett samordningsnummer unikt och det rekommenderas att alltid använda funktionen "Sök i folkbokföringsregistret" vid upplägg av "Ny person". En person som är registrerad med samordningsnummer kan få ett nytt unikt samordningsnummer alternativt ett personnummer. En person med samordningsnummer kan inte få samordningsnumret ändrat till ett reservnummer. En person är alltid sökbar via sina eventuella tidigare reserv- och/eller samordningsnummer.

## 11. Klicka på Vaccination under menyn Registrera

The screenshot shows the 'Registrera' menu with 'Vaccination' highlighted. The main form is for 'Ny vaccination'. It includes a 'Reaktion föreg. dos' section with 'Ja' and 'Nej' radio buttons. The 'Vaccinatör' field is set to 'demo1, demo'. The 'Datum' is '2015-11-27' and 'Tidpunkt' is '11:13'. There are sections for 'Samtycken', 'Ordinationer', 'Kontraindikation', and 'Tidigare vaccinationer'. A 'Signera' button is at the bottom right.

12. Välj vaccinatör och datum sedan vaccin och skriv in satsnummer (batchnummer), dos, mängd, lokalisation, administrationssätt och signera

**Ny vaccination** BCG vaccination Tidigare vaccination Blandad vaccination

**Notis**  
Vaccinationen har registrerats korrekt!

**Aktiv person** Reservnummer: 99999999 Olle, Olsson 0 3 2 m

Reaktion föreg. dos  
 Ja  Nej

Vaccinatör demo1, demo  
Datum 2015-11-27  
Tidpunkt 11:17  
Vaccin -  
Sats nr -  
Dos Räknas som dos:  
 Ja  Nej  
Mängd -  
Lokalisation -  
Administrationssätt -  
Kommentar

**Samtycken**  
Projekt Startdatum Slutdatum

**Ordinationer**  
Visa Vajj

**Kontraindikation**  
Visa

Vacc. enhet Sammanhållna vacc. Spärrade

**Tidigare vaccinationer**  
2015-11-27, DTaP-Polio+Hib+Hep B, Testenhet

\* = har kommentar  
+ = har reaktion  
Visa

Användare demo1, demo - Sjuksköterska Vaccinationsenhet Testenhet

Signera

Vaccinationen hamnar nu under tidigare vaccinationer. När registrering lyckats står det "vaccinationen har registrerats korrekt".