

August 2026 - version 1.1

Vaccinebooking og MobilVaccination

Teknisk vejledning

Indhold

1	Forord.....	1
	Del 1 - Vaccinebooking	1
2	Brugeroprettelse	1
2.1	Brugerrettigheder til Vaccinebooking	1
2.2	Brugerrettigheder til Mobilvaccination	2
3	Login	2
4	Vaccinationssteder	2
4.1	Opsætning af et vaccinationssted	3
4.1.1	Menupunkter i opsætningen til Vaccinationssted	3
4.2	Import af vaccinationssted (fil indlæsning).....	9
4.3	Kopi af kalenderopsætning	9
4.3.1	Kopier kalenderopsætning til nyt sted.....	10
4.3.2	Kopier kalenderopsætning til eksisterende sted.....	11
4.4	Booking visning/oversigt af vaccinationsstedernes opsætning	12
5	Vaccinetyper.....	13
6	Prøverum	13
7	Ugeopsætning	14
7.1	Intervaller på dagen.....	16
7.2	Pop up dag i kalender	19
7.3	Helligdage	20
8	Beskeder på kaldeskærm.....	20
9	TV-skærm-layout	21
9.1	Opsætning af skærm-layout.....	22
10	Ankomststander/kaldeskærme.....	23
11	Beskeder til patient (Nem SMS).....	24
12	Gennemgang af menupunktet: Kalender	25
12.1	Statistik på dagen i funktionen Kalender	26
12.2	Oversigt.....	26
12.3	Ret dag	26
12.4	Luk dag	27
12.5	Vis dag	27
12.6	Prøverum.....	28

12.6.1	Prøverum-oversigt	28
12.6.2	Find antal manglende vacciner på dagen.....	29
12.6.3	Prøverum – indkald borger.....	29
13	Gennemgang af menupunktet: Søgning/ Tidsbestilling	30
13.1	Genindlæs data fra DDV.....	30
13.2	Bestil tid	31
13.3	Ret tid	32
13.4	Slet tid.....	33
13.5	Slet forløb.....	33
13.6	Bestil eller se Mobilvaccine i søgning.....	34
13.7	Bestil Mobilvaccination	35
13.8	Se tid.....	36
13.9	Ret tid	36
13.10	Slet tid.....	37
14	Gennemgang af menuen: Steder.....	37
15	Gennemgang af menuen: Ankomst	38
16	Gennemgang af menupunktet: Sporing.....	39
17	Gennemgang af menupunktet: Udestående	39
18	Gennemgang af menupunktet: Statistik.....	40
18.1	Bookinger.....	41
18.2	Booking %	41
18.3	Udeblevne.....	42
18.4	Vacciner pr dag.....	42
18.5	Vacciner total	43
19	Gennemgang af menupunktet: Skift adgang	43
Del 2: Mobilvaccination		44
1	Gennemgang Mobilvaccination	44
1.1	Kort beskrivelse af Mobilvacciner.....	44
1.2	Adgang til Mobilvacciner	44
1.3	Login	44
2	Gennemgang af menuen Opsætning.....	45
2.1	Laboratorier.....	45
2.2	Startpunkter	45
2.2.1	Filtrer på startpunkter.....	45
2.2.2	Oprettelse af startpunkt	46
2.3	Dækningsområder.....	46

2.3.1	Oprettelse af dækningsområde.....	47
2.4	Ruter	48
2.4.1	Oprettelse af rute	49
2.4.2	Udrulning af kalender	50
2.4.3	Pop up rute	50
2.5	Postnummer og ugedage	52
3	Gennemgang af Ruteoversigt.....	52
3.1.1	Funktionen Bestillinger	53
3.1.2	Fordel rute.....	54
3.1.3	Redigering af planlagt rute	55
3.2	Beskrivelse af funktioner på en planlagt rute.....	56
3.2.1	Aflys patient på ruten	59
3.2.2	Ret adresse på patient på ruten.....	59
3.2.3	Tilføj patient til planlagt rute	61
3.2.4	Kørsel af dagens rute.	61
3.2.5	Registrering af dagens besøg	62
4	Gennemgang af Steder	63
5	Gennemgang af statistik i Mobilvaccination	63
6	Gennemgang af søgning i Mobilvaccination	64
6.1	Gennemgang af opret ny booking i Mobilvaccination	64
7	Frigivelse af tider på mors borger.....	66
8	SMS-besked til borger	66
9	Hvis vaccinen effektueres i DDV.....	67

1 Forord

Vaccinebooking er programmet, hvor man opretter og vedligeholder de vaccinationssteder og vaccinetider, der kan ses på vacciner.dk.

Det er også her medarbejder kan booke tider til borger og trække statistik over bookinger.

For at komme i gang med at vaccinere borgere, skal ens vaccinationssted oprettes.

Herefter skal **Prøverum** og **Ugeopsætning** oprettes, for at **Kalenderen** er klar til booking for borgere samt brugere af Vaccinebooking.

Del 1 - Vaccinebooking

2 Brugeroprettelse

Man skal have et MitID Erhverv/Lokal IdP for at kunne få adgang til Vaccinebooking.

Brugerne oprettes automatisk første gang de logger på med MitID Erhverv/Lokal IdP her:

<https://vaccineadmin.multimed.dsdn.dk/>

Det er CVR-nummeret i deres MitID erhverv der afgør, hvilket sted de får adgang til. Medarbejderen tildeles standardrettigheden: **Vaccine support/vaccinatør** eller **Vaccine support/vaccinatør + Mobilvac tidsbestilling** alt efter, hvad der er sat op i deres region.

Skal medarbejderen have **Administrator** rettigheder eller adgang til **Mobilvaccination** – kontaktes den regionale personaleadministrator.
(vejledning til brugeroprettelse findes [her](#)).

2.1 Brugerrettigheder til Vaccinebooking

Der er følgende brugerrettigheder til Vaccinebooking:

Vaccine support/vaccinatør:

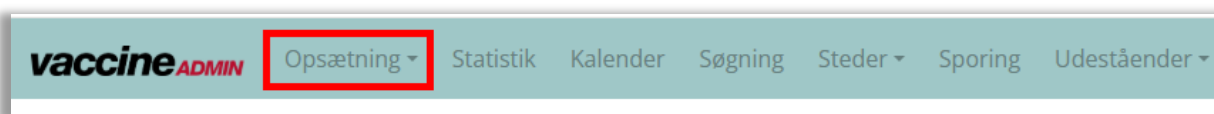
Tildeles medarbejder der arbejder i vaccinationscenter eller i hotline. (Se adgang til Mobilvac tider)

Vaccine support/vaccinatør + Mobilvac tidsbestilling:

Tildeles medarbejder der arbejder i vaccinationscenter eller i hotline. De har rettighed til at booke og rette tider til Mobilvaccination. (Hvis det er tilladt under startpunkter)

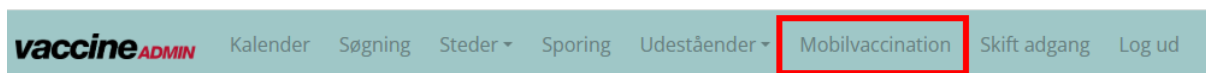
Vaccine administrator

Tildeles medarbejder der skal oprette og vedligeholde opsætningen til vaccinetider. Man har adgang til fanen "Opsætning".



2.2 Brugerrettigheder til Mobilvaccination

Der er følgende brugerrettigheder til Mobilvaccination, som giver adgang til programmet og fanen Mobilvaccination



Mobilvac administrator

Tildeles medarbejder der skal have adgang til at kunne opsætte dækningsområder og ruter i Mobilvac. Det giver adgang til fanen "opsætning" i Mobilvac.

Mobilvac ruteplanlægger

Til medarbejder der skal bruge Mobilvac rutinemæssigt. Man har ikke adgang til fanen "opsætning" i Mobilvac.

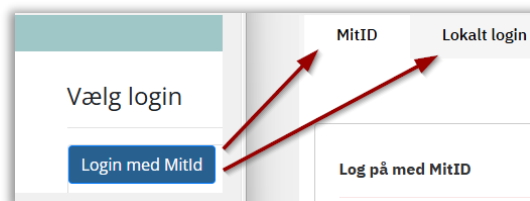
3 Login

Åben linket: <https://vaccineadmin.multimed.dsdn.dk>

Vælg log in med MitId

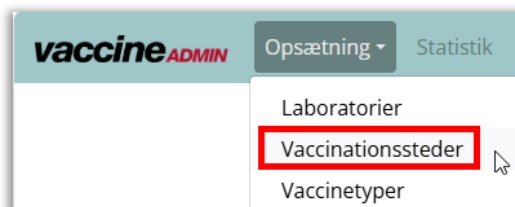
Vælg herefter MitID eller Lokalt login

Vælg sted. Har man kun adgang til ét sted, så kommer man direkte ind på det stedet.



4 Vaccinationssteder

Vaccinationssteder oprettes under Opsætning → Vaccinationssteder.

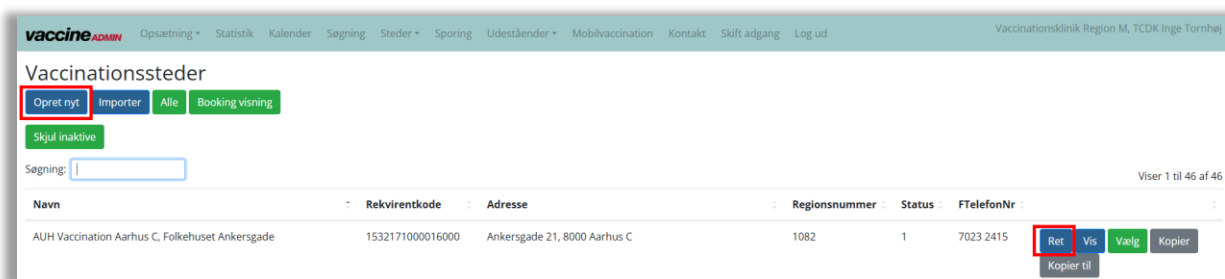


Man kan oprette steder på flere måder. De kan oprettes manuelt eller kopieres fra et eksisterende sted. Hvis der skal oprettes mange steder på én gang, så er det også muligt at importere stederne via en Excel fil.

4.1 Opsætning af et vaccinationssted

Vil man oprette et nyt vaccinationssted manuelt, vælges **Opret nyt**.

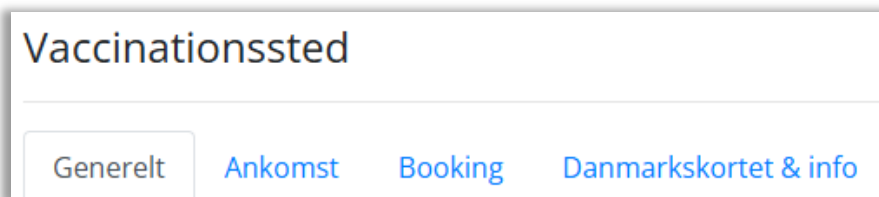
Vil man redigere et eksisterende sted vælges **Ret**



I begge tilfælde kommer man ind i opsætningen for **Vaccinationsstedet**.

4.1.1 Menupunkter i opsætningen til Vaccinationssted

Opsætningen er delt op i 4 menupunkter



4.1.1.1 Generelt

FLaboratorield:

Er udfyldt.

Navn:

Navngiv stedet f.eks.: Ballerup Vaccinationscenter.

Rekvirentkode:

SOR-kode/ydernummer

Adresse:

Vaccinationsstedets adresse.

Note. Den sms-reminder der sendes til borger, indeholder teksten fra dette adressefelt, så hvis man ønsker ekstra information f.eks. indgangs nr., så tilføjes det her.

FPosition:

Udfyldes automatisk, når adressen er indtastet.

Vaccinationsstedets placering. Vises på www.vacciner.dk

☐ Vaccination Danmark Ålborg
Næste ledig tid: 22-02-21 09:00

☒ Håndværkervej 24C, 9000 Aalborg

Regionsnummer:

Angiv Regionskode

Status:

0 er inaktivt - 1 er aktiv

FInfoTekst:

Informationstekst, der vises på www.vacciner.dk, når booking bekræftes.

FTelefonNr.:

Vises under valg af prøvetagningssted (Søgning)

FMultiSted:

Skal kun udfyldes, hvis vaccinationsstedet benytter kaldeskærm, og hvis man har flere vaccinationssteder på samme adresse og med samme ydernummer, så kan man få disse steder vist i et fælles "prøverum". Se vejledning på: [Hjælp til Vacciner for sundhedsprofessionelle - NEXUS / E-SUNDHED](#)

FLaboratorield
Vaccinationsklinik Borup

Navn
Ballerup Vaccinationscenter

Rekvirentkode
1216261000016004

Adresse
Baltorpevej 203, 1. 2, 2750 Ballerup

FPosition
55.72812477,12.34348075

Regionsnummer
1085

Status
1

FInfoTekst

B I U 16 **A**

Bekræft tid
☐ Modtag påmindelser (0-2)

Vaccinationssted:
Vaccination Danmark Ålborg
Håndværkervej 24C, 9000 Aalborg

Dato og tidspunkt:
1. Vaccination: 22-02-2021 Kl: 09:00
2. Vaccination: 15-03-2021 Kl: 09:00

Info fra vaccinationssted:
Parkeringsplads Amaliegade 17, 9000 Ålborg

FTelefonNr
77997799

FMultiSted
☐

4.1.1.2 Ankomst

Skal kun udfyldes, hvis vaccinationsstedet benytter kaldeskærm

AfvisTekst:

Der kan skrives en tekst, som vises på ankomststanderen.

FIngenRekvisitionerTekst:

Der kan skrives en tekst, som vises, når der ikke er en booking.

FAnkomstTekst:

Der kan skrives en tekst, som udskrives på ankomststanderen og på udskriften.

FSekventielleNumre:

Vinges af hvis kaldenumrene skal komme i rækkefølge 1, 2, 3, 4. Ellers benyttes tilfældige numrerækkefølge.

Ankomst

FAfvisTekst

Der er ingen tidsbestilling

FIngenRekvisitionerTekst

Der er ingen tidsbestilling

FAnkomstTekst

Tag plads på de røde stole

FSekventielleNumre

4.1.1.3 Booking

FBookingMuligt:

Felt markeret → administrator kan booke tider til borgere. Kalenderen vil ikke være synlig for borgeren.

FPatientBooking:

Felt markeret → borgere kan booke tider i kalenderen på www.vacciner.dk

Booking

FBookingMuligt

✓

FPatientBooking

✓

Gem

Tilbage

4.1.1.4 Danmarkskort & info

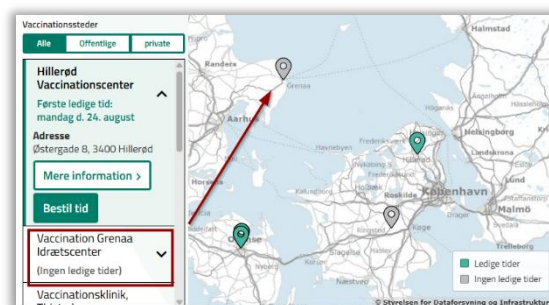
Vis på Danmarkskort

Hvis "Vis på Danmarkskortet" er valgt, så ses stedet på Danmarkskortet.
Dog med undtagelse af steder der ikke har valgt sæsonens vacciner i et aktivt prøverum.

Vis på Danmarkskortet



Hvis der ikke er ledige tider på stedet, så ses stedet som grå på Danmarkskortet



Niveaufri adgang

Alt efter om den vælges eller ikke vælges, så ses et ja eller nej på Danmarkskortet

Niveaufri adgang



Niveaufri adgang



Niveaufri adgang
Ja

Niveaufri adgang
Nej

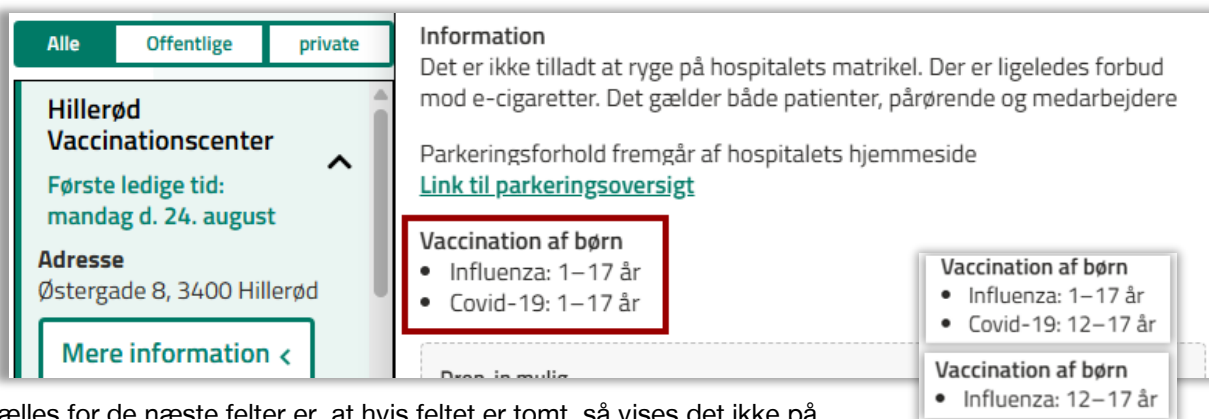
Vaccination af børn

Hvis den er valgt, så tjekker programmet op på hvilke børnevaccinetyper der er valgt i aktive prøverum på det pågældende sted.

Vaccination af børn



Der angives aldersgrupper på børn op til og med 17 år ude fra det vaccinetyperne er oprettet med.



Fælles for de næste felter er, at hvis feltet er tomt, så vises det ikke på Danmarkskortet og man kan indsætte link til hjemmesider.

Drop-in muligt

Når den vælges, så får man en boks, hvor der er mulighed for at skrive åbningstider for Drop-in

Drop in muligt	
☒	
Åbningstider (drop in)	
Dansk	Engelsk
B I U 16 A </> Mandag kl. 10-12 Tirsdag kl.10-12 Bemærk at resten af ugen er der <u>ingen</u> drop in	B I U 16 A </> Monday 10am-12pm Tuesday 10am-12pm Please note that there are <u>no</u> drop-ins for the rest of the week.

Oplysningerne vises her på Danmarkskortet

Indtast adresse

Vaccinationssteder

Alle Offentlige private

Hillerød Vaccinationscenter

Første ledige tid:
mandag d. 24. august

Adresse
Østergade 8, 3400 Hillerød

Mere information <

Bestil tid

Hillerød Vaccinationscenter

Det er ikke tilladt at ryge på hospitalets matrikel. Der er nigeredes forbud mod e-cigaretter. Det gælder både patienter, pårørende og medarbejdere

Parkeringsforhold fremgår af hospitalets hjemmeside
[Link til parkeringsoversigt](#)

Drop-in mulig
Ja

Åbningstider for drop-in:
Mandag kl. 10-12
Tirsdag kl.10-12

Bemærk at resten af ugen er der ingen drop in

Hvis der ikke er valgt drop in muligt

Adresse Østergade 8, 3400 Hillerød Mere information < Bestil tid	Parkeringsforhold fremgår af hospitalets hjemmeside Link til parkeringsoversigt Drop-in mulig Nej
---	---

Information

Her skrives generel information i borgeren

Information	
Dansk	Engelsk
B I U 16 A Det er ikke tilladt at ryge på hospitalets matrikel. Der er ligeledes forbud mod e-cigaretter. Det gælder både patienter, pårørende og medarbejdere	B I U 16 A Smoking is not permitted on hospital premises. E-cigarettes are also prohibited. This applies to patients, relatives and employees.

Parkeringsinformation/adgangsforhold

Her kan skrives information om parkering og adgangsforhold

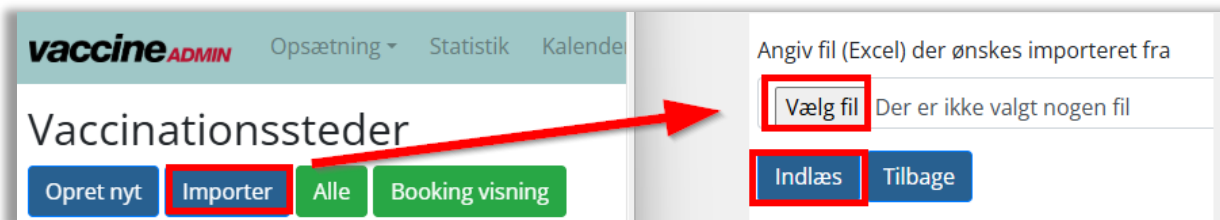
Parkeringsinformation/adgangsforhold	
Dansk	Engelsk
B I U 16 A Parkeringsforhold fremgår af hospitalets hjemmeside Link til parkeringsoversigt	B I U 16 A Parking conditions are available on the hospital's website. Link to parking overview

Begge felter, **Information** og **Parkeringsinformation/adgangsforhold** vises i samme felt på Danmarkskortet

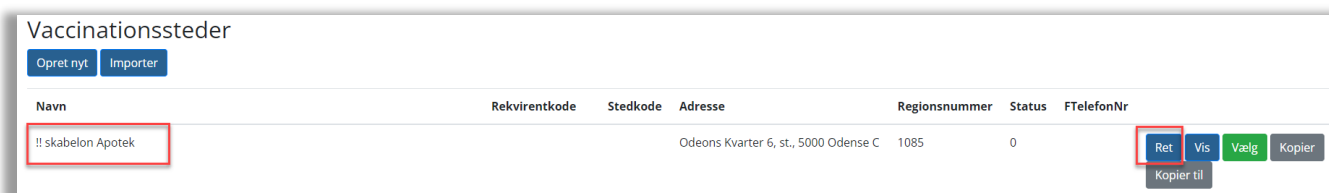
Vaccinationssteder	
Alle Offentlige private Hillerød Vaccinationscenter Første ledige tid: mandag d. 24. august Adresse Østergade 8, 3400 Hillerød Mere information < Bestil tid Vaccination Grenaa Idrætscenter	Adresse Østergade 8, 3400 Hillerød Telefonnummer 12345678 Ledige tider - mandag d. 24. august - mandag d. 31. august - mandag d. 7. september Se flere datoer, når du booker tid Information Det er ikke tilladt at ryge på hospitalets matrikel. Der er ligeledes forbud mod e-cigaretter. Det gælder både patienter, pårørende og medarbejdere Parkeringsforhold fremgår af hospitalets hjemmeside Link til parkeringsoversigt

4.2 Import af vaccinationssted (fil indlæsning)

Ønskes vaccinationssteder importeret fra en Excel-fil, som er trukket ud fra SOR, vælges **Importer**. Vælg filen og indlæs.



Er et vaccinationssted indlæst med forkert adresse, vil **Navn** stå med "??" foran. For at rette navnet vælges **Ret**.



Se punkt 4.1 for udfyldelse af vaccinationsstedets oplysninger.

4.3 Kopi af kalenderopsætning

Nyt eller eksisterende vaccinationssted kan oprettes direkte med kalenderopsætning fra et eksisterende vaccinationssted ved at kopiere opsætningen.

Både Prøverum og Ugeopsætning bliver kopieret, og kan dermed anvendes som udgangspunkt for kalenderen, der skal benyttes til at booke vaccinationstider i.

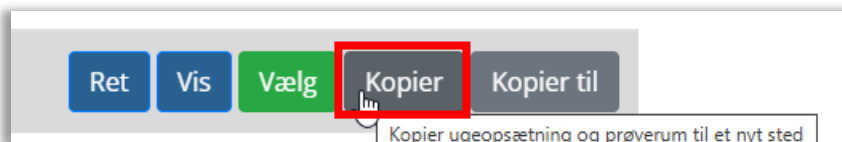
Der er to muligheder for at kopiere opsætningen:



4.3.1 Kopier kalenderopsætning til nyt sted

Når der skal oprettes et nyt sted og med samme opsætning som et eksisterende sted benyttes "Kopier".

Gå i **Opsætning** → **Vaccinationssteder** og vælg **Kopier** ved det sted der skal kopieres fra.

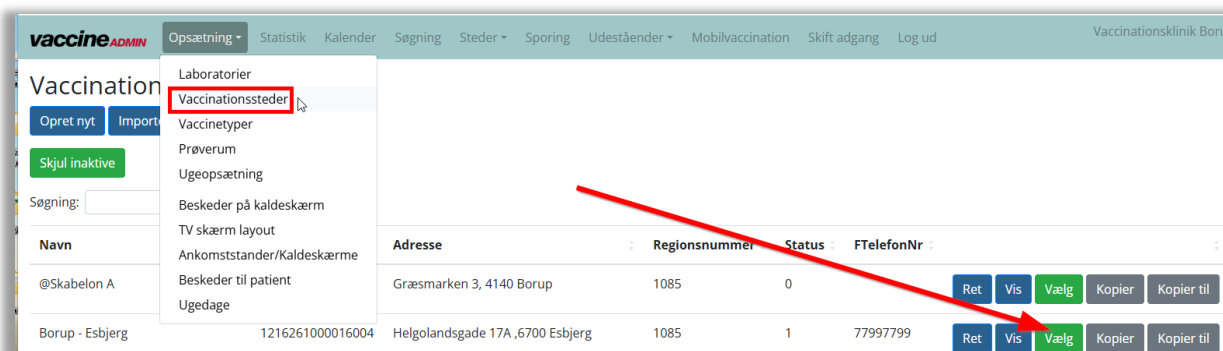


I opsætningen på det nye sted, skal navn rettes og de felter som ikke er overført skal indtastes (se eventuelt punkt 4.1).

A screenshot of a web form titled 'Editor Vaccinationssted'. Under the 'Generelt' section, there are three input fields: 'Laboratoriefld' (containing 'Vaccinationsklinik Borup'), 'Navn' (containing 'Borup Odense-clone' and highlighted with a red box), and 'Rekvirentkode'.

Stedet vil herefter være oprettet under **Vaccinationssteder**.

Skal der rettes til i **Prøverum** og/eller i **Ugeopsætning** på vaccinationsstedet, klikkes på **Vælg** i oversigten Herefter vil det være den valgte klinik, som der rettes på under **Opsætning**.

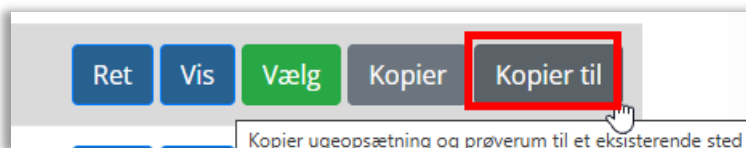


4.3.2 Kopier kalenderopsætning til eksisterende sted

Når opsætningen skal kopieres til et eksisterende sted, vælges "Kopier til".

Bemærk man kan kun kopier til et eksisterende sted, hvis det sted ikke allerede har opsat **Prøverum** og **Ugeopsætning**.

Gå i **Opsætning** → **Vaccinationssteder** → **Kopier til**:



I pop up vælges hvilket stede opsætningen skal kopieres til.

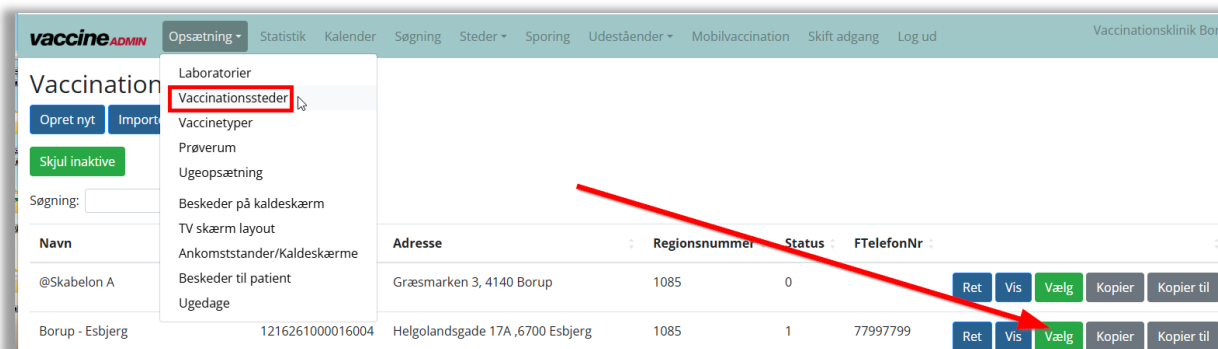
Borup Odense

Kopier prøverum og ugeopsætning til

Eksempel

Kopier Annuller

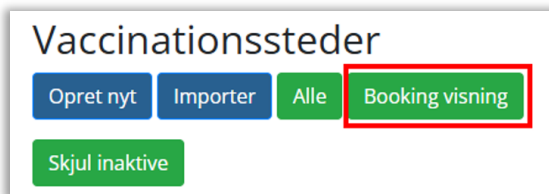
Skal der rettes til i **Prøverum** og/eller i **Ugeopsætning** på vaccinationsstedet, klikkes på **Vælg** i oversigten. Herefter vil det være den valgte klinik, som der rettes på under **Opsætning**.



4.4 Booking visning/oversigt af vaccinationsstedernes opsætning

Det er muligt at få et samlet overblik af alle regionens vaccinationssteder.

Gå i **Opsætning** → **Vaccinationssteder** og vælg **Booking visning**



Booking visning giver en oversigt over stedernes opsætningen, hvad der er åbnet op for og hvor der er tider tilgængelige.

Vaccinetyper er hentet fra intervaller og kalender viser hvor lang tid kalenderen er rullet ud.

Steder hvor alt er grønt – Tider er tilgængelige

Steder hvor alt er gul – Tider er kun tilgængelige i Admin

Steder hvor alt er rødt – Der er ingen tilgængelige tider

Steder med røde felter – Her mangler noget i opsætningen

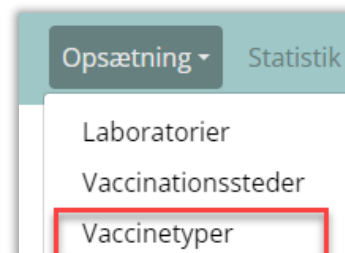
		Navn	Adresse	Status	FBookingMuligt	FPatientBooking	Vacciner	Kalender
Ret	Vælg	A Odense	Torvegade 4 4 1, 5000 Odense C	1	☒	☒	Cominarty JN.1 (Voksen) - 2024 Influenza (enkeltstående) - 2024	12-08-2025
Ret	Vælg	Danske Lægers Vaccinations Service	Vestre Havneplads 10 2, 4400 Kalundborg	1	☒	☒	Ingen vaccinetyper	03-11-2025
Ret	Vælg	DLVS Kalundborg	Vestre Havneplads 10 2, 4400 Kalundborg	1	☒	☒	Influenza (enkeltstående) - 2024 Influenza (enkeltstående) - 2025	ingen datoer
Ret	Vælg	Vaccinecenter Synlab	Odeons Kvarter 19, 2. tv, 5000 Odense C	1	☒	☒	Cominarty JN.1 (Voksen) - 2025 Influenza (enkeltstående) - 2025 Influenza Adjuveret (enkeltstående) - 2025 Influenza (enkeltstående) - 2024 Cominarty JN.1 (Voksen) - 2024	24-11-2025
Ret	Vælg	DLVS Esbjerg	Helgolandsgade 17A, 6700 Esbjerg	1	☒	☒	Cominarty JN.1 (Voksen) - 2024 Influenza (enkeltstående) - 2024	29-09-2025
Ret	Vælg	@Skabelon B	Græsmarken 3, 4140 Borup	0	☒	☒	Ingen vaccinetyper	ingen datoer

Man kan rette på steder ved at vælge **"Ret"** i oversigten eller benyt **"Vælg"** hvis der skal rettes stedets ugeopsætningen.

Ret	Vælg	Borup NY manuelt	Ærtemarken 3, 4140 Borup	1	☒	☐	Influenza (enkeltstående) - 2026 Cominarty (Voksen) - 2026	8/18/2026
Ret	Vælg	Må slettes 5	Vestre Havneplads 10 2, 4400 Kalundborg	1	☐	☐	Ingen vaccinetyper	10/6/2026

5 Vaccinetyper

Vaccinetyper er den centrale del, som systemet er styret efter. Vaccinetyper er nationalt besluttet – det er kun NEXUS, der opsætter vaccinetyperne.

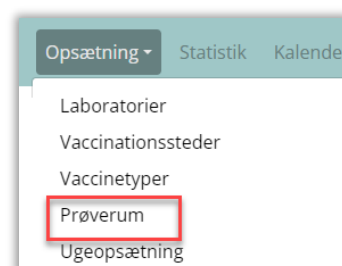


6 Prøverum

I prøverum vælges de vaccinetyper som stedet kan vaccinere med.

Hvis man ikke benytter kaldetavler, så kan man nøjes med at oprette ét prøverum til hvert vaccinationssted.

Hvis man bruger programmets indkaldesystem, så skal der oprettes et prøverum til alle de rum der skal kunne indkalde borger. Det er muligt at oprette prøverum f.eks. kun til børn eller bestemte vaccinetyper, hvis man ønsker det.



Vælg **Opret nyt**, hvis der skal lavet nyt prøverum, og udfyld informationerne til det nye rum og gem:

Prøvetagningsrum

Opret nyt

FSted	FNavn	FindkaldeTekst	FStatus	AmbBookingRumTilRegler	
Borup Apotek	Rum 5	Ledigt i Rum 5	Aktiv	Comirnaty (Voksen) - 2026 Influenza (enkeltstående) - 2026	Ret Kopier Vis Slet

Felter i opsætningen til prøverum:

FStedId:

Er udfyldt.

FNavn:

Prøverummet navngives.

FIndkaldeTekst:

Indkalde teksten indsættes. Denne tekst skal beskrive, hvor borgeren skal gå hen, når vedkommende vises på kaldeskærmen i venteværelset.

FStatus:

Status for prøverum, 0 er inaktivt - 1 er aktiv

AmbBookingRumTilRegler:

Her vælges de vaccinetyper, der skal kunne bookes tider til. Hvis vaccinetypen ikke er tilvalgt i et prøverum, så kan der ikke oprettes tider til booking til den vaccinetype i kalenderen.

AmbBookingRum	
FStedId	Vaccinecenter Synlab
FNavn	Rum 1
FIndkaldeTekst	Rum 1
FStatus	Aktiv
AmbBookingRumTilRegler	
☒ Cominarty JN.1 (12-17 år) - 2024	
☒ Cominarty JN.1 (1-4 år) - 2024	

7 Ugeopsætning

Det er i Ugeopsætning man opretter alle tiderne.

Først opretter man de ugedage hvor der skal være åbent for tidsbestilling.

Derefter opretter man på de enkelte dage de intervaller/ tidsrum, der skal kunne bestilles vaccinationstider til.

OBS: Der må ikke oprettes ens dage f.eks. to mandage i en uge, da programmet derved vil fejle, når kalenderen rulles ud.

Hvis man har ens åbningstider på forskellige ugedage, så kan man med fordel kopier én dag til en anden dag.

Hvis jeres åbningstider varierer over tid med forskellige åbningsdage, så er det muligt at oprette en pop up dag direkte i kalenderen. En pop up dag behøver ikke at være en fast ugedag, så den skal derfor oprettes enkeltvis i kalenderen på de datoer den skal virke.

Der er oprettet 2 pop up dage, som man lokalt selv kan vælge at definere til sin kalender. (Kontakt NEXUS, hvis der er behov for flere)

Nogle af funktionsknapperne beskrives i det følgende:

Opret nyt – Opretter en ny ugedag

Dage		
Opret nyt	Fjern vaccinetype	Tilføj vaccinetype

Opsætning	Statistik
Laboratorier	
Vaccinationssteder	
Vaccinetyper	
Prøverum	
Ugeopsætning	

Felter i opsætningen til en dag:

FNavn:

Ugedagen navngives.

FStedId:

Er udfyldt.

FUgedagId:

Vælg ugedag fra listen.

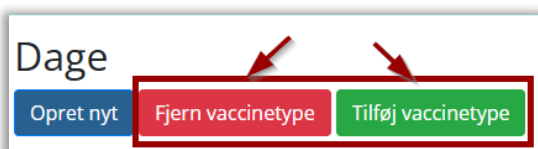
FFremadDage:

Her skrives det antal dage som kalenderen skal være synlig i.

FStatus:

0=inaktiv - 1=aktiv, det er kun aktive dage, som ruller med ud i kalenderen.

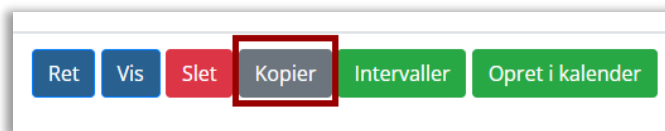
Fjern vaccinetyper og **Tilføj vaccinetyper** tilføjer eller fjerner den valgte vaccinetype på alle intervaller.



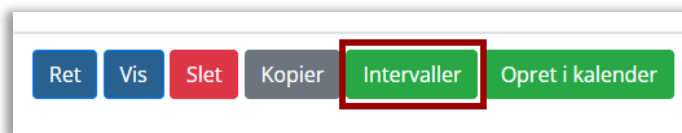
Man har her mulighed for at **Kopier** opsætningen fra en dag til en anden dag.

Navngiv dagen og vælg **FUgedagID** fra listen og **Gem**.

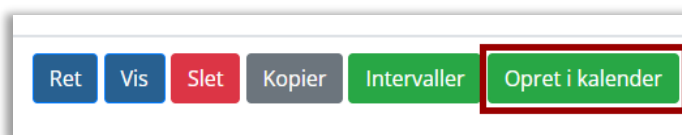
Det er kun muligt at kopiere til en anden ugedag, der IKKE allerede eksisterer. Hvis der er angivet fra og til datoer i intervallerne, så kopieres de med, så man skal huske at være opmærksomme på datoer omkring sæsonstart og sæsonafslutning



Intervaller svarer til åbningstider for den valgte ugedag. I intervallerne opretter man de tidsrum, hvor de forskellige vaccinetyper skal kunne bestilles. Se punkt 7.1

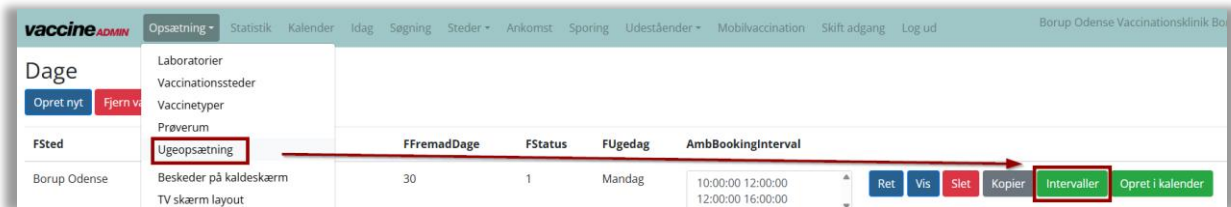


Udrulningen af dage i kalender sker automatisk hver nat. Hvis man gerne vil se en opsætning blive synlig i kalenderen med det samme, så kan man vælge ” **Opret i kalender**”

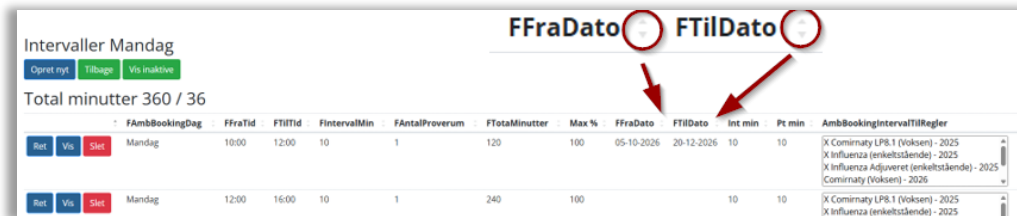


7.1 Intervaller på dagen

Under **Opsætning** → **Ugeopsætning** → **Intervaller** oprettes dagen med de intervaller, der skal kunne bookes på og antal af tider der skal udbydes om dagen og hvilke vaccinetyper der tilbydes.



Tips man kan sortere i rækkefølgen i oversigten på de små pile ved overskrifterne. Hvis man vil sortere efter flere kolonner, skal SHIFT holdes nede, mens man vælger pilene



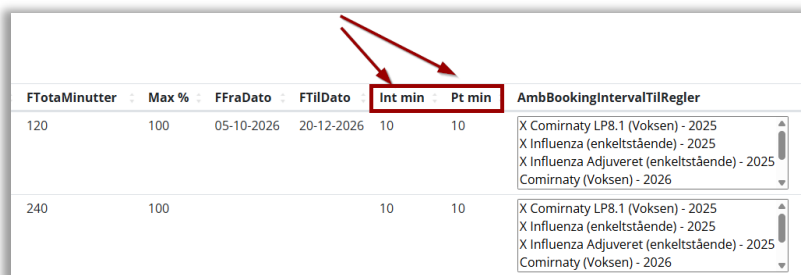
Når man vil redigere i et eksisterende interval, vælges **Ret**.

Har man opretter et interval som ikke skal bruges vælges **Slet**.

Bemærk at man kun kan slette et interval helt hvis det ikke indeholder nye eller gamle bookinger. I de tilfælde skal man i stedet sætte en udløbsdato på intervallet på FTilDato. Herefter vil det så kun kunne ses under **Inaktive** intervaller.



I oversigten ses "Int min" Det er det totale antal minutter, der er til rådighed i intervallet og "Pt. min" er det totale antal minutter, der kan bookes af patienter.



FTotaMinutter	Max %	FFraDato	FTilDato	Int min	Pt min	AmbBookingIntervalTilRegler
120	100	05-10-2026	20-12-2026	10	10	X Comirnaty LP8.1 (Voksen) - 2025 X Influenza (enkeltstående) - 2025 X Influenza Adjuveret (enkeltstående) - 2025 Comirnaty (Voksen) - 2026
240	100			10	10	X Comirnaty LP8.1 (Voksen) - 2025 X Influenza (enkeltstående) - 2025 X Influenza Adjuveret (enkeltstående) - 2025 Comirnaty (Voksen) - 2026

Når man vil oprette et interval, vælges **Opret nyt**.



Intervaller Mandag

Opret nyt
Tilbage
Vis inaktive

Total minutter 360 / 36

	FAmbBookingDag	FFraTid	FTilTid	FInterval
Ret Vis Slet	Mandag	10:00	12:00	10

Felter i opsætningen til et interval:

FAmbBookingDagId: Er udfyldt

FStatus: Vælg **Aktiv** eller **Inaktiv**. Når intervallet sættes til **Inaktiv**, flyttes dette fra oversigten. Ved at klikke på **Vis inaktive**, skiftes visningen i oversigten.

FFraTid: Start tidspunkt for første tid i intervallet

FTilTid: Sidste tid der kan bookes, er 10 minutter før **Slut tid**.

FIntervalMin: Angivelse af kalenderens interval (som regel 10 minutter).

FAntalProverum: Angivelse af antal prøverum i intervallet (Antal vaccinatorer).

FTotalMinutter: Beregnes automatisk (kan dog rettes).

FFraDato: Dato er fra og med. Dette felt udfyldes, hvis intervallet først skal gælde fra en bestemt dato ude i fremtiden. F.eks. sæsonstart

FTilDato: Dato er til og med. Sæt gerne slutdato for sæsonafslutning, så ruller kalenderen ikke længere ud end hertil. Hvis feltet er tomt ruller kalenderen nye tider ud så længe, det er aktivt.

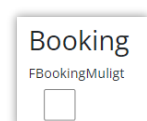
FMaxBookingProcent: Hvor mange ressourcer, der kan bookes af borgere. Vi anbefaler 100 % så kan alle tider bookes fra Vacciner.dk

Liste med prøvetagningstyper:

Her vælges de vaccinetyper der skal kunne bookes tid til.

(Hvis man mangler en vaccinetype, så kan årsagen være, at den ikke er valgt i prøverums opsætningen)

*Tips: Når man arbejder med intervaller i vaccinesæsonen, er det en god idé at lukke for muligheden for at der samtidig kan bookes tider til det pågældende sted. Dette gøres under funktionen **Opsætning** → **Vaccinationssteder** ved at fjerne fluebenet ved **FBookingMuligt**.*



7.2 Pop up dag i kalender

Hvis man vil gøre brug af pop-up dage i kalenderen, så skal man først oprette en pop up dag under ugeopsætningen (se opret ny ugedag).

Under FUGedagID vælges Popup dag og herefter oprettes intervallerne der skal være på pop up dagen.

The screenshot shows the 'vaccine ADMIN' interface. The 'Opsætning' (Setup) menu is open, and 'Ugeopsætning' (Weekly Setup) is selected. The 'FUGedag' (Weekly Day) dropdown is set to 'Popup 1'. The table below shows the weekly setup for 'Borup NY manuelt'.

FSted	FRemadDage	FStatus	FUGedag	AmbBookingInterval
Borup NY manuelt	Mandag	15	1	Mandag
Borup NY manuelt	Tirsdag	30	1	Tirsdag
Borup NY manuelt	Popup lang dag	30	1	Popup 1

Herefter vil det være muligt at åbne denne pop-up dag direkte i kalenderen på selvvalgte datoer. Vælg **Kalender - Opret ny dag**

I FAmbBookingDagId vælges popup dag

The screenshot shows the 'vaccine ADMIN' interface with the 'Kalender' (Calendar) view selected. The 'Opret ny dag' (Create new day) button is highlighted. The 'FAmbBookingDagId' dropdown is set to 'Popup lang dag'. The table below shows the calendar entries for 'Borup NY manuelt'.

Name	Ugedag	Dato	+	Status	Kommentar
Borup NY manuelt	Mandag	03-08-2026	0	Aktiv	
Borup NY manuelt	Tirsdag	04-08-2026	0	Aktiv	

7.3 Helligdage

Helligdage oprettes automatisk i kalenderen og er som standard en lukkedag.

Hvis man ønsker at lave en helligdag om til en almindelig ugedag, vælges ”Ret” på den ønskede ugedag/helligdag i kalenderen, hvorefter **FStatus** sættes til **Aktiv** og gemmes.

Kalender Borup Nexus

1 uge tilbage 2 uger tilbage 1 uge frem 2 uger frem

Fra idag Tidligere

Name	Ugedag	Dato	+	Status	Kommentar	Bookinger	Fra nu	Statistik	Oversigt	Ret	Luk	Vis dag
Borup Nexus	Mandag	27-07-2026	0	Helligdag		0 / 48	0 / 38	Prøverum				
X Comirnaty LP8.1 (Voksen) - 2025,X Influenza (enkeltstående) - 2025,X Influenza Adjuveret (enkeltstående) - 2025												
Borup Nexus	Tirsdag	28-07-2026	0	Aktiv		0 / 48	0 / 38	Prøverum				

FStatus

- Helligdag
- Udefineret
- Aktiv
- Inaktiv
- Helligdag
- Lukket
- U

8 Beskeder på kaldeskærm

Skal kun opsættes, hvis vaccinationsstedet benytter kaldeskærm. Der kan sættes forskellige beskeder op, som kan vises på kaldeskærmen.

vaccineADMIN

Opsætning Statistik Kalender

- Laboratorier
- Vaccinationssteder
- Vaccinetyper
- Prøverum
- Ugeopsætning
- Beskeder på kaldeskærm

Opret nyt giver mulighed for at oprette en ny besked. Udfyld informationer til kaldeskærm og gem.

Beskeder på kaldeskærm

Opret nyt

FSted	FNavn	FSted	FFraDatoTid	FTilDatoTid	FBesked
Eksempel	TestNavn Besked	Inaktiv	07-01-1901 00:00	21-02-2002 00:00	Besked i tingelingen
Borup Odense	Ventetid	Aktiv	02-03-2026 00:00	31-03-2099 00:00	Vi forventer desværre, at der kan være op til 30 minutters ekstra ventetid
Borup Odense	Drop in	Aktiv	22-07-2026 00:00	22-07-2099 00:00	Dem der vil benytte sig af drop in vacciner, skal henvende sig i informationen

Felter i opsætningen til kaldeskærm:

FStedId:

Er udfyldt.

FNavn:

Navngivning af besked.

FFraDatoTid:

Angivelse af start for visning på kaldeskærm.

FTilDatoTid:

Angivelse af slut for visning på kaldeskærm.

FBesked:

Indtast den ønskede besked.

FStatus:

Fra liste vælges status.

Inaktiv:

Vises ikke på kaldeskærm.

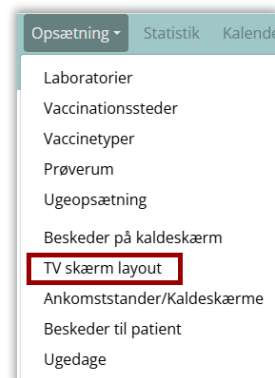
Aktiv:

Vises på kaldeskærm.

9 TV-skærm-layout

Skal kun opsættes, hvis vaccinationsstedet benytter kaldeskærm.

Under **TV-skærm-layout** kan du oprette dit eget layout til kaldeskærme. Under opsætningen er det muligt at tilføje flere skærme på en lokation. Dette betyder, at du kan dele informationerne op, så de vises på flere skærme. Du kan f.eks. sætte en skærm til kun at vise beskeden: "Gå til prøverum" og en anden skærm til at vise video, andre beskeder osv.



9.1 Opsætning af skærm-layout

Vælg **Opret nyt**, for at oprette en ny skærmopsætning.

Skærm layout				
Opret nyt				
FSted	FSkaermNavn	Layout	Senest ændret	Login Guid
Borup Odense	A Odense_gj vac	Stor Layout	09-03-2026 12:08	47B16AB8-7B10-4F16-8C0C-14DE3E627C12

Felter i opsætningen til skærm-layout:

Vælg sted: Sted vælges fra listen.

Skærmenavn: Navngiv kaldeskærm.

ML layout: Anbefales til skærme mindre end 55", men kan vurderes ud fra patientens afstand til skærmen

Stort layout: Anbefales til skærme på 55" eller derover.

Edit
SKærmen:
Tilbage Gem layout
Vælg sted
Vaccinecenter Synlab
Skærm Navn
Synlab Odense
ML. skærm Layout Stor skærm Layout

1. Vælg **ML-** eller **Stort skærm-layout**.
2. Marker **ML** eller **Stort**, afhængigt af hvad der er valgt i punkt 1.
3. Vælg **Gå til prøverum**.
 - a. Hvis man har oprettet et prøverum, hvor navnet "**Skranke**" indgår, er det muligt at opdele skærmen i to og få vist begge køer. Hvis det er aktuelt hos jer, skal "**Gå til skranke**" også vælges.

Sløggelse Blodprøve og EKG 13:12
Gå til skranke Gå til prøverum
573 Skranke 317 Kabine 1

4. Vælg placering for nummervisning. Vi anbefaler, at det placeres i venstre side.
5. Vælg farve for nummervisning.
6. Marker **Besked**, hvis aktive **Kaldetavlebesked** skal vises.

Beskederne oprettes under **Opsætning** → **Besked på kaldeskærm**.

7. Videofremvisning. *Kræver valg af **Stort skærm-layout** ved punkt 1.* Kontakt NEXUS's support, hvis I ønsker at anvende denne mulighed.
8. Visning af ventenumre. *Kræver valg af **Stort skærm-layout** ved punkt 1.* Ventenumre vil være synlige ved ankomstregistrering. Markeres feltet ikke, vises nummeret først på kaldetavlen, når man indkaldes.

10 Ankomststander/kaldeskærme

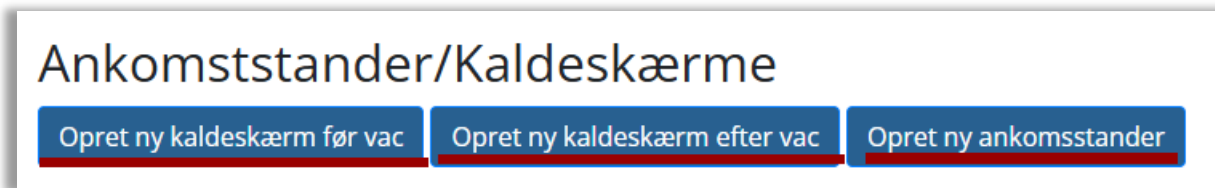
Skal kun opsættes, hvis vaccinationsstedet benytter kaldeskærm og Ankomststander

Her oprettes **Ankomststander** samt **Kaldeskærme** til et vaccinstedet.

Ankomststander kan bruges til at borgerne selv scanner eller taster deres CPR ved ankomst til vaccinationssted og hermed registrere at de er ankommet. Ankomststanderen udskriver også et kø nummer til borger.

Kaldetavler kan bruges til vise kø nummer der indkalder borger til vaccination eller kalder dem til udgangen efter vaccination

Vælg **Opret** ud for den man vil oprette kopierbart link til



Man kan se en forhåndsvisning af skærmen ved at klikke på **Ankomst** eller **Monitor**.

Linket der skal kopieres og åbnes på den rigtige ankomststander eller kaldeskærm ses udfor hvert enkelt i visningen.



11 Beskeder til patient (Nem SMS)

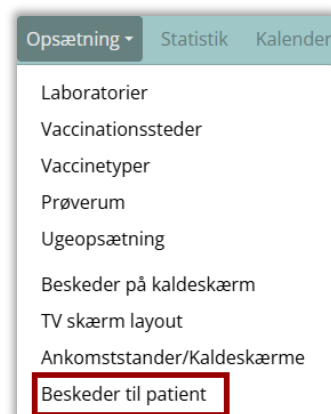
Under **Beskeder til patient** kan du se de standardbeskeder der er sat op i regionen

Der sendes én bookingbekræftelse når tiden bestilles, og der sendes én reminder 24 timer før aftalt tid (hvis borger er tilmeldt NemSMS).

Der sendes kun én SMS pr. booking og ikke én for hver vaccine, når der bookes til flere vacciner på en gang.

Man er fælles i regionen om beskederne der afsendes, så man bør ikke rette i teksterne.

I forbindelse med sletning og aflysninger af tider, kan der oprettes beskeder til disse, kontakt NEXUS support, hvis du er i tvivl, før du opretter nye beskeder.



Felter i opsætningen til Besked tekster:

FLaboratorield:

Default Sted.

FBeskedtype:

Vacciner benytter **NemSMS**.

FTekstType:

Vælg beskedtype fra listen.

TidBooket: Sendes lige efter at tiden er booket

Reminder: Sendes 24 timer før borgers tid

Mobilvaccination: sendes kl 8. dagen før besøg

Aflyst: Sendes kun manuelt, fra kalender

FOverskrift:

Angivelse af, hvorfra beskeden er sendt. Der vil typisk skulle stå **Vaccinationssted** eller Vaccinationsbesøg

FBesked:

NemSMS, max. 160 tegn.

FStatus:

0=inaktiv 1=aktiv

Besked tekster

FLaboratorield

Vaccinationsklinik Borup

FBeskedType

NemSMS

FTekstType

TidBooket

FOverskrift

Vaccinationssted

FBesked

Du har bestilt tid til vaccine på {sted} den {datotid}

FStatus

1

Gem Tilbage

12 Gennemgang af menupunktet: Kalender

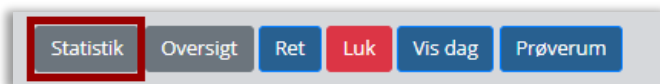
Under **Kalender** vises en samlet oversigt med dage, antal bookede tider og vaccinationsplan. I øverst række kan man sortere, hvilken kalender periode man ønsker vist.

Dage kan lukkes og åbnes (af en administrator), og man kan tilgå prøverum herfra.

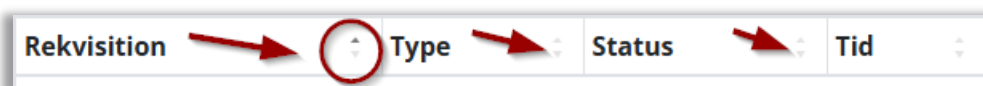
vaccineADMIN Opsætning Statistik Kalender idag Søgning Steder Ankomst Sporing Udeståender Mobilvaccination Skift adgang Log ud Borup Nexus Vaccinationsklinik Borup Kaja Test Hansen									
Kalender Borup Nexus									
1 uge tilbage		2 uger tilbage		1 uge frem		2 uger frem		Fra idag Tidligere	
Name	Ugedag	Dato	±	Status	Kommentar	Bookinger	Fra nu		
Borup Nexus	Mandag	27-07-2026	0	Helligdag		0 / 48	0 / 24	Statistik	Oversigt Ret Luk
X Comirnaty LP8.1 (Voksen) - 2025,X Influenza (enkelstående) - 2025,X Influenza Adjuveret (enkelstående) - 2025						0 / 48	0 / 24	Vis dag	Prøverum
								Luk alle	

12.1 Statistik på dagen i funktionen Kalender

Vælg **kalender** vælg **Statistik**, her kan man se statistik på dagen

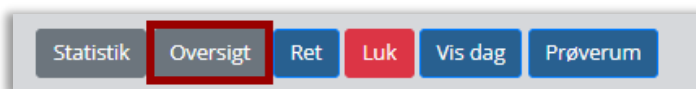


Ved klik på pilene foretages en filtrering af data. Ved at holde **CTRL**-tasten nede, kan der laves en filtrering på flere felter.



12.2 Oversigt

Vælg **kalender** vælg **Oversigt**

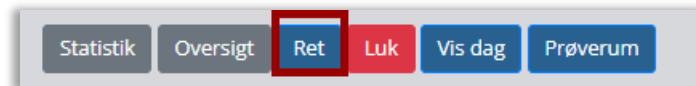


Oversigten viser antal borgere/time, vacciner/time og total for dagen.

Vaccinationsklinik, Brønderslev Hallerne, Knudsgade 15, 9700 Brønderslev 21-09-2022				
Tilbage				
	Total	10:00	11:00	12:00
Moderna 0,25 ml enkelt COVID	2	0	0	0
Moderna COVID-19	1	0	0	0
Moderna Original/Omnikron BA1	16	8	4	2
Pfizer Original/Omnikron BA1	160	60	57	17
Pfizer-BioNtech COVID-19	12	0	0	0
Antal vacciner	191	68	61	19
Antal personer	191	68	61	19

12.3 Ret dag

Vælg **kalender** vælg **Ret**



I feltet **Fstatus** kan status for dagen ændres. Eksempel en helligdag skal ændres til en åbningsdag (=Aktiv)

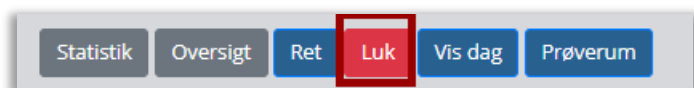
I feltet **Fkommentar**, kan man skrive en kommentar om hvorfor man har ændret på dagen. Eksempel personale mangel

I feltet **Fpersonale** kan antallet af personale for den specifikke dag ændres, hvis antallet af personale ændres. Det betyder f.eks., at hvis antallet af personale sættes til 1, nedsættes antallet af åbne tider for booking automatisk. (gælder kun for steder med mere end 1 prøverum)

FStatus
Helligdag
FKommentar
Personale mangel
FPersonale
0

12.4 Luk dag

Hvis man vil lukke en enkelt dag, som er rullet ud i kalenderen, så gøres det direkte i kalenderen. Vælg **kalender** vælg **Luk** ud for dagen.

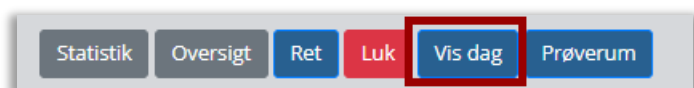


Denne funktion vises kun for personale med administratorrettigheder. Eventuelle bookinger på dagen ændres der ikke på, de forbliver booket.

12.5 Vis dag

Vis dag viser en oversigt over bookinger på dagen.

Vælg **kalender** vælg **Vis dag**.

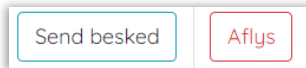


Udover at du får en oversigt, så kan et specifikt tidsrum rettes eller lukkes. Har man lukket enkelte intervaller, så vises de på rød baggrund.

Ønskes en udskrift af dagens program, vælges funktionen **Udskriv**.

Udskriv Tilbage		Procent	Bookinger	Ledige	Start	Slut	CprNummer
Ret	Luk	0 %	0	1	08:00	08:10	X Comirnaty LP8.1 (Voksen) - 2025,X Influenza (enkeltstående)
Ret	Åben	0 %	0	1	08:10	08:20	X Comirnaty LP8.1 (Voksen) - 2025,X Influenza (enkeltstående)
Ret	Luk	0 %	0	1	08:20	08:30	X Comirnaty LP8.1 (Voksen) - 2025,X Influenza (enkeltstående)

I funktionen **Vis dag** er det muligt, hvis borgeren er tilmeldt NemSMS at sende en sms-besked til borgeren på **send besked** eller at aflyse en tiden.

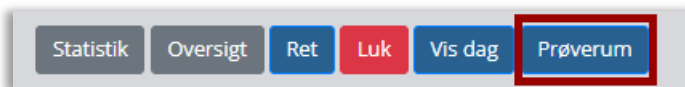


Hvis **Aflys** ikke vises, så er det fordi der ikke er en aktiv Aflys besked i opsætningen.

NB! Borgerne skal være tilmeldt **NemSMS** for at kunne modtage en **NemSMS**-besked. Oplysninger om hvorvidt borgeren er tilmeldt **NemSMS**, kan ses under funktionen **Søgning**, hvor det også er muligt at tilmelde borgeren NemSMS.

12.6 Prøverum

Det er fra Prøverum at borgerne indkaldes, hvis man benytter ankomststander og kaldetavler. Vælg **Kalenderen** vælg **Prøverum**



Ved indkaldelse vises det indkaldte bookingnummer på kaldeskærmen i venteværelset.

12.6.1 Prøverum-oversigt

Fra menuen kan man vælge, hvilke prøverum man vil tilgå – f.eks. **"kun ankomne"**. **"Vis alle"** kan anvendes, hvis man vil se en liste med alle patienter på dagen.

Uddybning af nogle af overskrifterne:

Start - tid for booking

Flag – **Stjerne** – med tidsbestilling, **VA** – vaccination (hold musen henover for at ses status)

Navn – patientens navn og CPR-nummer vises ved at føre musen henover.

Kommentar – kommentar, som er oprettet ved booking (enten af patient eller ved lugen).

Ankommet – ankomsttid

Kaldenummer – tildelt kaldenummer

Type – vaccinationstype

Rekvirent – vaccinationsforløbstype, f.eks. om det er en borger.

Indkaldt til – hvilket rum, borgeren er indkaldt til.

Ikon – ved klik fremkommer der informationer om borgerens telefonnummer.

Status – bookingstatus

Bjælkernes farver i prøverummets oversigt:

En **rød** bjælke indikerer, at patienten har ventet mere end 10 minutter fra den bookedede tid.

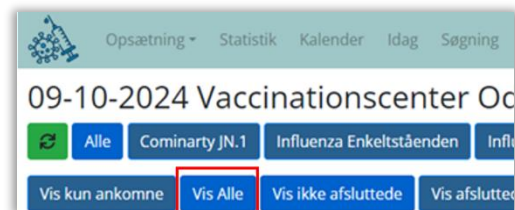
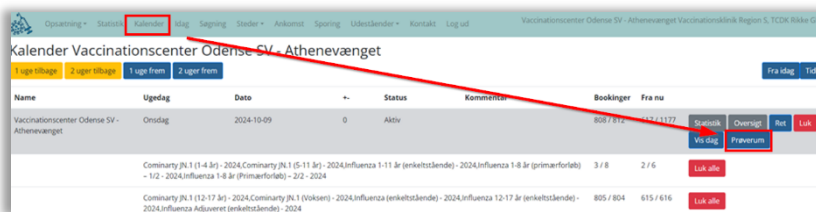
En **grøn** bjælke indikerer, at der er en prøvetagningstype tilknyttet rekvisitionen: **VA** for vaccination.

Start	Flag	Navn	Kommentar	Ankommet	Kaldenummer	Type	Rekvirent	Indkaldt til	Status
09:10	* VA			09:28	64	Pfizer med invitation 2.vaccine - BORGER	BORGER		Ankommet

12.6.2 Find antal manglende vacciner på dagen

Hvis man i løbet af dagen gerne vil have et overblik over, hvor mange vacciner der mangler på dagen, så kan det fremsøges i kalenderen.

Vælg **Kalender** → **Prøverum** → **Vis Alle**



Stil dig på det tidspunkt du vil tælle fra og brug herefter browseren søgefunktion (**CTRL + F**) og skriv den vaccine du vil søge f.eks. Com = Cominarty
Så ses antallet i søgefunktionen her.

12.6.3 Prøverum – indkald borger

Ved klik på **Indkald**, indkaldes den næste patient fra listen, som passer til prøverummets ansvarsområde (vaccinetyper).

Ved **Indkald** vises patientens kø nummer på kaldeskærmen i venteværelset. Som udgangspunkt indkaldes den første patient fra listen.



Indkald	7:00	↓	Nancy Ann Test Berggren	16:49	618	Resp. Center Syd Amb. OUH Odense	Ankommet
---------	------	---	-------------------------	-------	-----	----------------------------------	----------

Når patienten er indkaldt, er der følgende muligheder:

Startet: Kaldenummeret forsvinder fra kaldeskærmen.

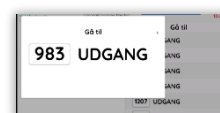
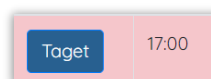
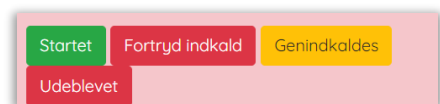
Fortryde indkald: Kaldenummeret forsvinder fra kaldeskærmen.

Genindkalde: Kaldenummeret vises på kaldeskærmen.

Udeblevet: Patienten ikke fremmødt – kaldenummeret forsvinder fra kaldeskærmen.

Når patienten er ankommet til prøverummet, klikkes på **Taget**.

Kaldenummeret fjernes fra kaldeskærmen, når vaccinationen er registreret hos DDV. Når data modtages, ændres status til **Afsluttet**.



13 Gennemgang af menupunktet: Søgning/ Tidsbestilling

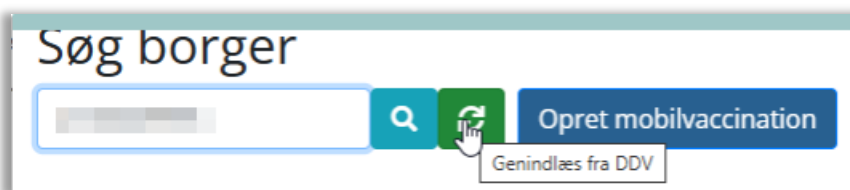
I søgning får man et overblik over patientens vaccinationsforløb. Funktionen indeholder mulighed for at ændre/slette et forløb, ændre persontype, booke en tid samt slette tidsbestilling.

Skift billedet, når

- ① Klik på ikonet for at se patientdata samt status for NemSMS.
- ② **Bestilt vaccine** – her ses hvis der er bestilt tid til en vaccine.
- ③ **Persontype** – vaccinationsforløbstype. Kan ændres i drop-down-boks.
- ④ **Besked til patienten** – hvis der er sendt en NemSMS-besked til borgeren ses beskeden her

13.1 Genindlæs data fra DDV

Hvis man opretter et forløb i DDV efter man har fremsøgt en borger, så er det muligt at genindlæse/ opdaterer fra DDV her



13.2 Bestil tid

Vælg faneblad **Søgning**

Indtast CPR-nr. på borger ved **Søg patient**

Vælg den eller de vacciner der skal bestilles tid til og

Klik på **"Bestil/Ret valgte"**

Bestilt vaccination	Vaccine
Slet forløb DRAFT	Vaxigripetra influenzavacc 2024 (uden invitation) 6 måneder og derover
☒ Bestil tid DRAFT	Influenza
Slet forløb DRAFT	Comirnaty J.N. 2024 enkeltstående (uden invitation)
☒ Bestil tid DRAFT	Covid-19

Vælg **Vaccinationssted** på listen eller fremsøg sted

Booking er muligt på de steder, der er markeret med blå og som har ledige tider.

Vælg **tid og dato** i kalenderen.

Find flere tider ved at klikke på **Overbooking**

Bekræft tid, og reservation er foretaget.

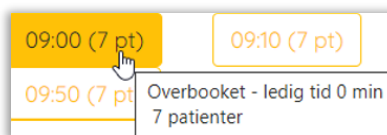
Forklaring til farvemærkning af tider i kalenderen

Blå tider er ledige tider. I parentesen vises antal patienter.



Gule tider er bookede tider og disse tider kan overbookes.

Gør man det, fremkommer der en dialogboks med oplysninger om de personer, der allerede har booket, og om man vil fortsætte bookingen. Der bør kun overbookes efter aftale med vaccinationscenteret.



Røde tider er tider, hvor booking ikke er muligt. Det vil sige at den vaccinationstype man forsøger at booke ikke tilbydes det sted.

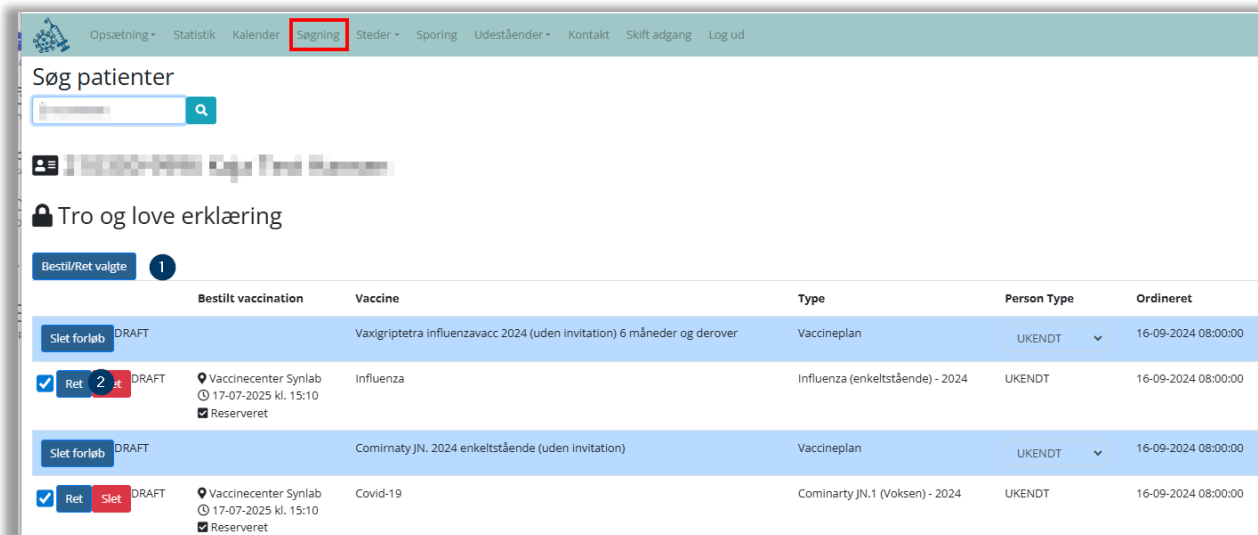


13.3 Ret tid

Vælg faneblad **Søgning**:

Søg patient og vælg den eller de vacciner der skal flyttes og klik herefter på **Bestil/ Ret valgte** og find én ny tid på vanlig vis (se punkt 13.1).

Hvis man vælger **Ret** foran tiden så ændre man kun tiden på den pågældende vaccine man står på.



13.4 Slet tid

Vælg faneblad **Søgning**

Søg patient

Vælg **Slet tid**, og bekræft sletning. Hvis der er flere vacciner, skal de slettet enkeltvis.

Slet forløb	Moderna Covid-19 vacc. (Med invitation)	Vaccineplan	BORGER	05-05-2021 08:00:00	DDVNOT2021-05-05 09:58:09.496
Res Slet	A Vaccinationer Synlab Vordingborg 05-09-2023 kl. 14:50 Reserveret			30-01-2021 00:00:00	DDVNOT2021-05-05 09:58:09.496 ingen

Det er muligt at opsætte patientbesked, så der udsendes en NemSMS om at tiden er slettet. For at opsætte denne mulighed se afsnit 11 Beskeder til patient (NemSMS).

13.5 Slet forløb

Vælg faneblad **Søgning**

Søg patient

Vælg **Slet forløb**, og bekræft sletning, hvis et forløb ønskes slettes. Bemærk, at det kun slettes i vaccinebooking-forløbet og IKKE hos DDV.

Slet forløb	Bestil tid	Vaccineplan	BORGER	05-05-2021 08:00:00
		Moderna 0,50 ml 1.vaccine e-cpr	BORGER	30-01-2021 00:00:00

Får man ved en fejltagelse slettet et forløb, der ikke skulle være slettet, genoprettes det i **Sporing** → **Genopret**

Slettet forløb ligger under **Inaktive**. Vaccine-forløbet vil efter genoprettelse flyttes til aktive.

vaccineADMIN Opsætning ▾ Statistik Kalender Søgning Steder ▾ Sporing

Spor patient 0201609996

Lonni Test

Aktive

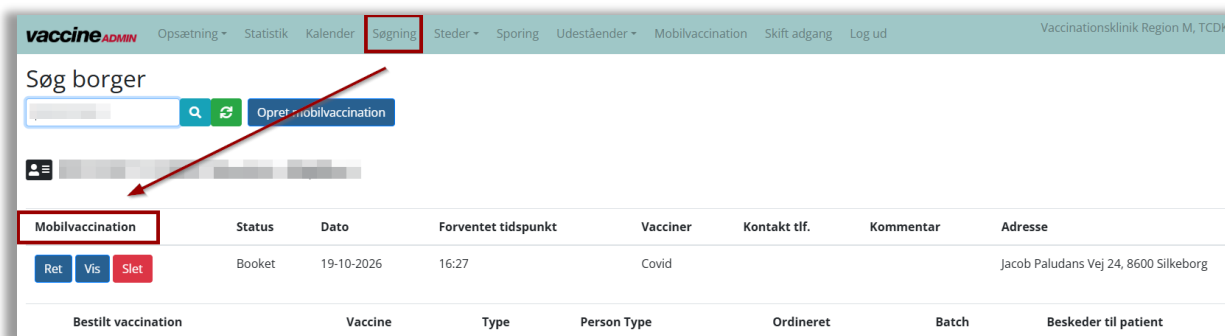
Person Type	Ordineret	Type
KOMMUNAL	03-01-2021	Vaccineplan

Inaktive

Person Type	Ordineret	Type
KOMMUNAL	03-01-2021	Pfizer uden invitation 1.vaccine - KOMMUNAL
KOMMUNAL	03-01-2021	Pfizer uden invitation 2.vaccine - KOMMUNAL

13.6 Bestil eller se Mobilvaccine i søgning

Hvis regionen man er logget på, benytter sig af Mobilvaccination, så kan man se bestilte MobilVaccination øverst i søgning



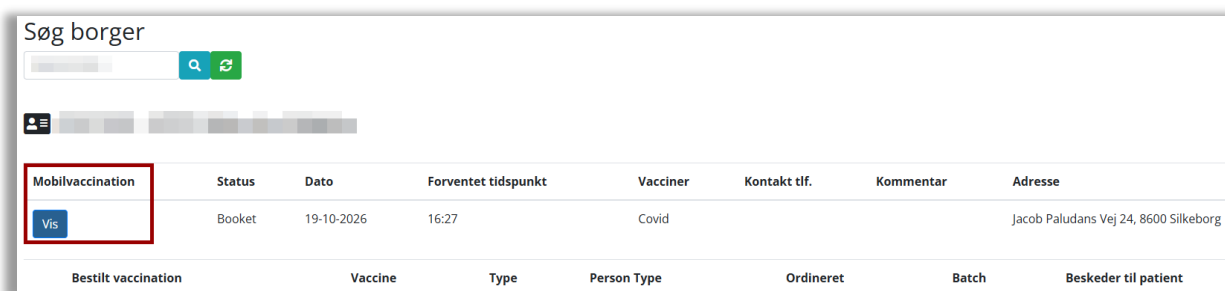
The screenshot shows the 'vaccine ADMIN' interface with the 'Søgning' tab selected. The 'Mobilvaccination' tab is highlighted with a red box. Below it, there are three buttons: 'Ret' (blue), 'Vis' (blue), and 'Slet' (red). A red arrow points to the 'Opret mobilvaccination' button. The table below shows a single row of data for a booked vaccination.

Mobilvaccination	Status	Dato	Forventet tidspunkt	Vacciner	Kontakt tlf.	Kommentar	Adresse
Booket	19-10-2026	16:27	Covid				Jacob Paludans Vej 24, 8600 Silkeborg

Below the table, there are two rows of headers for different views: 'Bestilt vaccination' and 'Vaccine'.

Der er 2 forskellige visninger alt efter hvilken rettighed medarbejderen har.

"Se adgang" (Vaccine support/vaccinator)



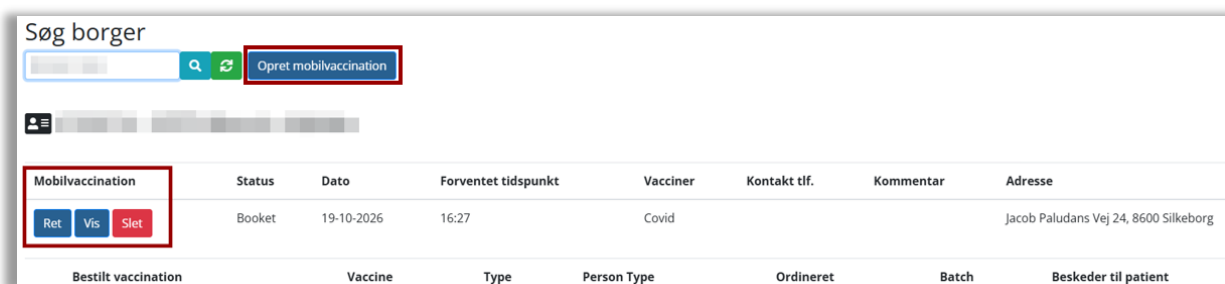
The screenshot shows the 'vaccine ADMIN' interface with the 'Søgning' tab selected. The 'Mobilvaccination' tab is highlighted with a red box. Below it, there is a single button: 'Vis' (blue). The table below shows a single row of data for a booked vaccination.

Mobilvaccination	Status	Dato	Forventet tidspunkt	Vacciner	Kontakt tlf.	Kommentar	Adresse
Booket	19-10-2026	16:27	Covid				Jacob Paludans Vej 24, 8600 Silkeborg

Below the table, there are two rows of headers for different views: 'Bestilt vaccination' and 'Vaccine'.

Eller

"booking adgang" (Vaccine support/vaccinator + Mobilvac tidsbestilling)



The screenshot shows the 'vaccine ADMIN' interface with the 'Søgning' tab selected. The 'Mobilvaccination' tab is highlighted with a red box. Below it, there are three buttons: 'Ret' (blue), 'Vis' (blue), and 'Slet' (red). The table below shows a single row of data for a booked vaccination.

Mobilvaccination	Status	Dato	Forventet tidspunkt	Vacciner	Kontakt tlf.	Kommentar	Adresse
Booket	19-10-2026	16:27	Covid				Jacob Paludans Vej 24, 8600 Silkeborg

Below the table, there are two rows of headers for different views: 'Bestilt vaccination' and 'Vaccine'.

13.7 Bestil Mobilvaccination

Fra forsiden vælges **Søgning**

Og har medarbejderen rettighed, fremsøges CPR og derefter vælges **Opret mobilvaccination**

The screenshot shows the 'vaccine ADMIN' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Opsætning', 'Statistik', 'Kalender', 'Søgning' (highlighted with a red box), 'Steder', and 'Sporing'. Below the tabs, the heading 'Søg borger' is visible. There is a search input field, a magnifying glass icon, a refresh icon, and a button labeled 'Opret mobilvaccination' (highlighted with a red box). Below the search area, there is a table with columns 'Bestilt vaccination', 'Vaccine', and 'Type'. The table currently shows 'Ingen forløb fundet.' (No processes found).

Bemærk det er muligt at bestille MobilVaccination selvom borger endnu ikke har fået tildelt et forløb. Det er af hensyn til, at man har mulighed for at kunne begynde planlægning for sæsonstart.

Vælg **Oprette Hjemmevaccinations**

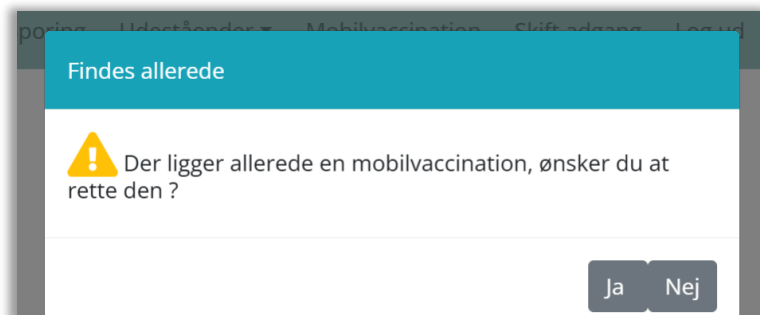
A single button labeled 'Opret mobilvaccination' is shown, which is the next step in the process.

- 1 Vælg adresse. Hvis patienten opholder sig på en anden adresse, så indtastes prøvetagningsadressen i feltet og vælg den ønsket adresse fra listen, som kommer frem, når man søger på en adresse
- 2 Her ses de ledige datoer der er til den adresse der er indsat. Den dato man vælger indsættes automatisk på ruten og borger vil kunne se datoen på Vacciner.dk
- 3 Vælg fra listen, hvilke vacciner borgeren skal have
- 4 Kommentar felt til vaccinator om adgangsforhold eller andet. Kommentar ses i ruteplanlægning og på køreplan (Max 200 tegn)
- 5 Kontakttelefon nr. til borger

This screenshot shows the address and date selection part of the form. It includes fields for 'CPR nummer' and 'Navn', both with a 'søg' button. Below these are 'Prøvetagnings addr.' and 'Rute'. A list of addresses is shown, with 'Kærlighedsstien 10, Lyø, 5601 Lyø' selected (marked with a red 1). Below this is a table with columns 'Dato', 'Rute', and 'Placering'. The table shows three dates: '04-08-2026', '11-08-2026', and '18-08-2026', all with 'Lyø (Borup)' as the route and 'Lyø (Borup)' as the location. The first row is highlighted (marked with a red 2).

This screenshot shows the vaccine selection and comment part of the form. It includes a date field '08-12-2026' and two 'Lyø (Borup)' location fields. Below these are 'Vacciner' and 'Kommentar' fields. The 'Vacciner' field shows 'Covid+Influenza' selected (marked with a red 3). The 'Kommentar' field is empty (marked with a red 4). Below these is a 'Kontakttelefon' field (marked with a red 5). At the bottom are 'Gem' and 'Tilbage' buttons.

Hvis der allerede er en Mobilvaccination bestilling, så får man en pop up, hvor man kan vælge om man vil rette eksisterende. Det er ikke muligt at oprette 2 mobilvaccinations akryve tider til samme borger



13.8 Se tid

Når der er booket en Mobilvaccination ses bookingen under søgning.
Når ruten er planlagt i MobilVaccination se et ca. tidspunkt for, hvornår man forventer at besøge borgeren

Opret mobilvaccination					
Mobilvaccination	Status	Dato	Forventet tidspunkt	Vacciner	Kontakt tlf.
Ret Vis Slet	Booket	01-09-2025	08:16	Covid, Influenza	55555555

13.9 Ret tid

Borger ønsker en anden tid og eller vaccination på en anden adresse:

1. Ret Vælg ny dato fra listen og gem
2. Ret – Skriv ny adresse og vælg ny dato fra listen og gem

CPR nummer

Navn

Prøvetagnings addr.

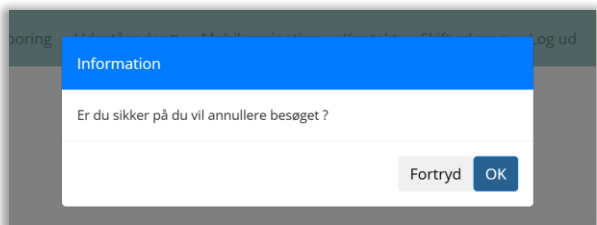
Rute

Halvejen 2, 5960 Marstal
Halvejen 20, 5960 Marstal
Halvejen 22, 5960 Marstal
Halvejen 22B, 5960 Marstal
Halvejen 24, 5960 Marstal

Dato	Rute	Placering
25-08-2025	Marstal Mandag	Marstal
08-09-2025	Marstal Mandag	Marstal

13.10 Slet tid

Ved **slet**, ændres status til slettet og bookingen fjernes fra ruteplanlægningen



Mobilvaccination	Status	Dato	Forventet tidspunkt	Vacciner	Kontakt tlf.
Vis	Slettet	04-08-2026	-	Covid, Influenza	55555555

Hvis borger får en vaccine før sin tid til Mobilvaccination og forløbet effektueres i DDV, så aflyses eller slettes tiden i MobilVaccination alt efter om bookingen ligger til i dag eller ud i fremtiden.

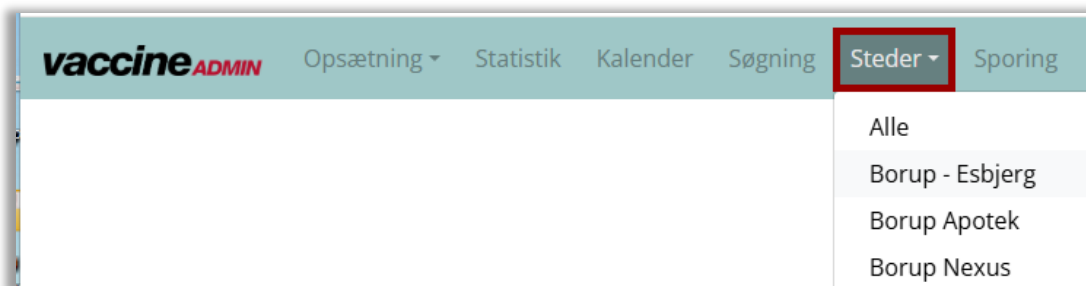
Hvis tiden er booket til i dag, så ændres status til "Afsluttet"

Hvis tiden er booket til ud i fremtiden og der gives en vaccine d.d. så ændres hjemmevaccination til "slettet"

Mobilvaccination	Status	Dato
Vis	Afsluttet	15-08-2025
Vis	Slettet	18-08-2025

14 Gennemgang af menuen: Steder

Under **Steder** ser man de vaccinationssteder, der er aktive og her vælger man det sted man vil ind på



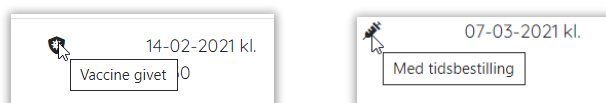
15 Gennemgang af menuen: Ankomst

Ankomst benyttes ved manuel ankomstregistrering af borgeren i receptionen. Her er ligeledes en mulighed for at booke en tid for borgeren.

Prioritet	Bestilt tid	Prøvedato	Bestilt	Navn	CPR	Prøvetype	Analyser	Rekvirent	Status	Ventenr
		07-01-2021 00:00:00	07-01-2021 00:00:00	Einer Test Lauridsen	0201609995	Pfizer 1.vaccine	Vaccine	UKENDT		
Ankommet	05-09-2023 kl. 13:50	30-01-2021 00:00:00	30-01-2021 00:00:00	Einer Test Lauridsen	0201609995	Moderna 0,50 ml 1.vaccine e-cpr	Vaccine	BORGER	Reserveret	

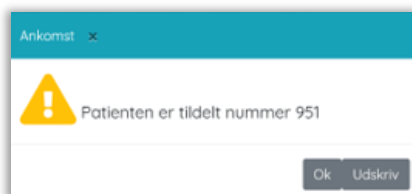
Prøvetype svarer til vaccinationsforløbet, og **Rekvirent** er vaccinationsforløbstypen.

Prioritet-beskrivelse ses med mouseover:



Når **Ankommet** vælges, tildeles et ventenummer, som kan udskrives og udleveres til borgeren. På udskriften er noteret, hvilket vaccinationsforløb borgeren er tilknyttet.

En borger, som har tider til flere vacciner på samme tid og sted, får kun én bon, men alle vacciner registreres, som ankommet med samme nr.



Benyttes en velkomststander, indscanner borgeren sit CPR-nummer direkte på standen eller indtaster det på skærmen og en tekst fortæller, at ankomsten er registreret.



Velkomstteksten og teksten på ventenummer kan udarbejdes i samarbejde med NEXUS
Ventenummer udskrives.



16 Gennemgang af menupunktet: Sporing

I denne funktion vises en historik på borgerens vaccinationsforløb delt op i **Aktive**, **Inaktive** og **slettede bookinger**.

	Person Type	Ordineret	Type	Analyser	WebReq nr	Vaccineret/oprettet	Person	Organisation
	UKENDT	09-04-2021	Vaccineplan	Pfizer BioNTech/Comirnaty Covid-19 vacc (uden invitation)	10000617	31-08-2023 09:40:12		Genoprettet af Vaccinationsklinik Region Sj. TCDK Karl Test 2023-07-31 14:54:04
	UKENDT	07-01-2021	Pfizer 1.vaccine	Pfizer-BioNtech Covid-19 - 1. vaccine	10000618	07-01-2021 00:00:00	DDV bruger	DDV

17 Gennemgang af menupunktet: Udestående

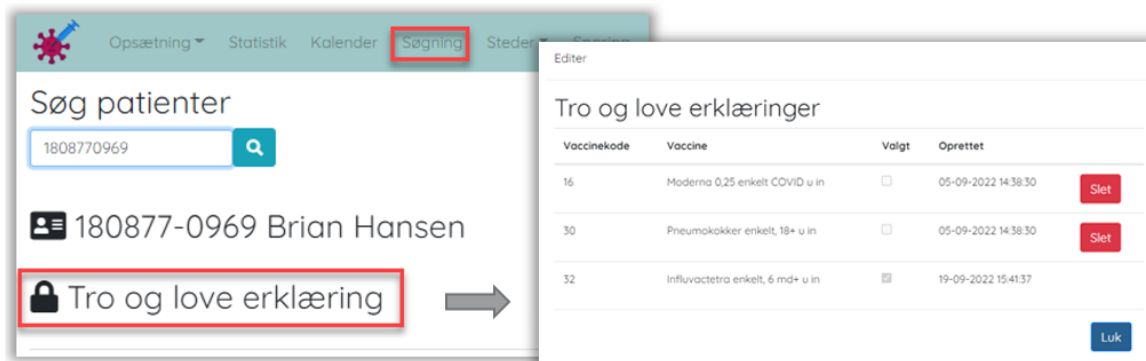
I denne funktion er det muligt at udtrække lister af vaccinationsforløb til videre bearbejdelse og tjek.

Under **Udestående** → **Ubekræftet fra DDV** søges på selvvisiteringer som IKKE er bekræftet fra DDV.

Der kan søges på dato, og man får vist regionens borgere samt dem uden angivelse af region. Man kan på **"Vis"** se borgerens vaccinationer.

	Dato	Regionsnr	Cpr	Navn
Vis	2022-08-23		01010111K	Test Test
Vis	2022-08-26		1005769075	Given Sur

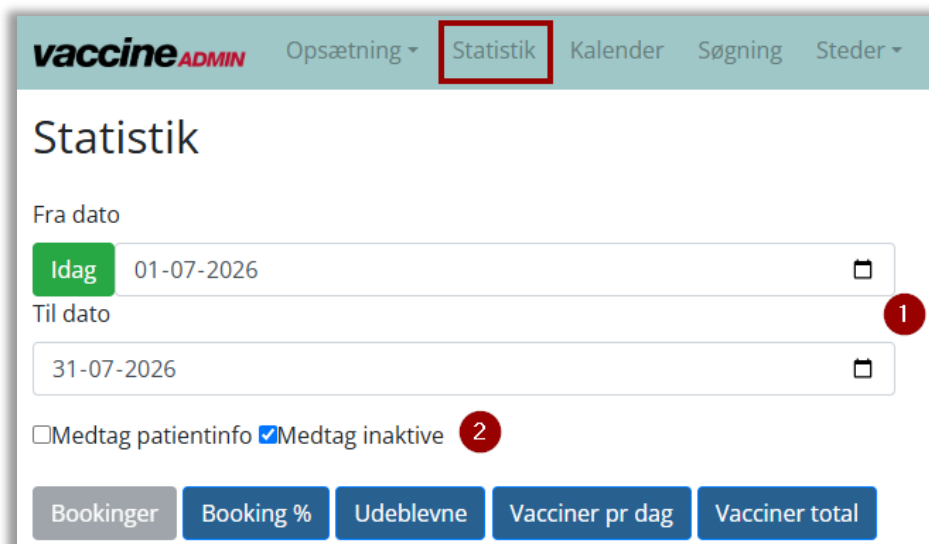
Fra **Søgning** er det muligt at se og nulstille borgerens samtykke i forbindelse med selvvisitation. Ved klik på hængelåsen ved **Tro og love-erklæring** får man mulighed for at redigere i samtykket på de vacciner, som borgeren ikke har valgt.



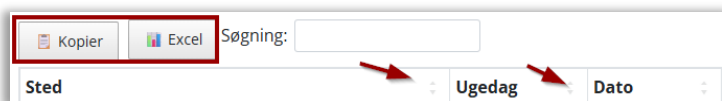
18 Gennemgang af menupunktet: Statistik

I statistik kan man hente statistik for et helt adgangsområde eller for et enkelt sted. Dog med undtagelse af "Bookinger", her skal altid vælges et sted, før man kan se denne statistik.

1. Dato intervaller for udtræk - der kan søges på:
 - o 1-31 dage for Bookinger og Udeblevne
 - o 1-70 dage for Booking%, Vacciner pr dag og Vacciner total.
2. Man kan vælge om udtrækket skal indeholde patient info (Navn og CPR-nr.) og om Inaktive skal medtages.



Alle udtræk kan kopieres til udskriftsholderen eller hentes ud i Excel
Og man kan sortere på kolonnerne på skærmen



18.1 Bookinger

Der skal være valgt sted, før dette udtræk kan vises og der kan max hentes statistik for 30 dage. I udtrækket får man detaljeret oversigt over dagens bookinger.

Fra dato
Idag 01-11-2025
 Til dato
 01-11-2025
☐ Medtag patientinfo ☒ Medtag inaktive

Bookinger Booking % Udeblevne Vacciner pr dag Vacciner total

Kopier Excel Søgning:

Dato	Tidspunkt	Sted	Laboratorie	Rekvisition	Alder	Køn	Type	Batch	Ankommet	Type	Status
01-11-2025	09:00	Vaccinationer Holbæk	Covid 19 vaccination Danmark, MÅ IKKE BENYTTES AF PRAKSIS	110047107554		Ukendt	PRAKSIS			Vaxigrip 2025	Afsluttet

18.2 Booking %

Hvis sted ikke er valgt, så hentes statistik for hele adgangsområdet, der kan max hentes statistik for 70 dage.

I udtrækket får man overblik over antal bookinger og ledig kapacitet.

Fra dato
Idag 01-11-2025
 Til dato
 01-11-2025
☐ Medtag patientinfo ☒ Medtag inaktive

Bookinger **Booking %** Udeblevne Vacciner pr dag Vacciner total

Booking %

Kopier Excel Søgning:

Sted	Ugedag	Dato	Borgere	Bookinger	Ledige
Vaccinationsklinik Region Sj, TCDK	lørdag	01-11-2025	2142	4090	397
Vaccinationer Faxe (Sundhedscenter)	lørdag	01-11-2025	378	709	49
Vaccinationer Nykøbing F	lørdag	01-11-2025	295	561	24

Borger:

Antal borgere der har booket

Bookinger:

Antal vacciner, tallet er højere end borgere, hvis borger har booket til flere vacciner.

Borgere	Bookinger	Ledige
2142	4090	397
378	709	49

Ledige:

Ledige tider der tilgængelig, hvis tallet er negativt, så skyldes det overbookinger.

18.3 Udeblevne

Hvis sted ikke er valgt, så hentes statistik for hele adgangsområdet, der kan max hentes statistik for 31 dage.

I udtrækket får man overblik over antal udeblevne fordelt på borger og vaccinetyper

Fra dato
Idag 01-11-2025
Til dato
01-11-2025
☐ Medtag patientinfo ☒ Medtag inaktive

Bookinger Booking % **Udeblevne** Vacciner pr dag Vacciner total

Udeblevne

Kopier Excel Søgning:

Dato/Sted	Borgere	Comirnaty LP8.1 2025	Fluad 2025	Vaxigrip 2025
I alt perioden	51	29	22	16
Pr dag				
01-11-2025	51	29	22	16
Pr sted				
Vaccination Vordingborg	2	1	1	0
Vaccinationer Faxe (Sundhedscenter)	11	7	3	3

18.4 Vacciner pr dag.

Hvis sted ikke er valgt, så hentes statistik for hele adgangsområdet, der kan max hentes statistik for 70 dage.

I udtrækket får man overblik over antal vacciner der skal bruges pr dag

Fra dato
Idag 01-11-2025
Til dato
01-11-2025
☐ Medtag patientinfo ☒ Medtag inaktive

Bookinger Booking % Udeblevne **Vacciner pr dag** Vacciner total

Vacciner pr dag

Kopier Excel Søgning:

Sted	Ugedag	Dato	Vaccine	Antal
Vaccination Vordingborg	lørdag	01-11-2025	Comirnaty LP8.1 2025	102
Vaccination Vordingborg	lørdag	01-11-2025	Fluad 2025	55
Vaccination Vordingborg	lørdag	01-11-2025	Vaxigrip 2025	46

18.5 Vacciner total

Hvis sted ikke er valgt, så hentes statistik for hele adgangsområdet, der kan max hentes statistik for 70 dage.

I udtrækket får man overblik over antal vacciner der skal bruges pr dag inklusive antal borger der har booket tid.

Fra dato
Idag 01-11-2025

Til dato
01-11-2025

☐ Medtag patientinfo ☒ Medtag inaktive

Bookinger Booking % Udeblevne Vacciner pr dag **Vacciner total**

Vacciner total

Kopier Excel Søgning:

Dato/Sted	Borgere	Comirnaty LP8.1 (5-11 år) 2025	Comirnaty LP8.1 2025	Fluad 2025	Vaxigrip 2025
I alt perioden	2137	1	2011	1304	774
Pr dag					
01-11-2025	2137	1	2011	1304	774
Pr sted					
Vaccinationer Faxø (Sundhedscenter)	378	0	343	221	145
Vaccinationer Nykøbing F	293	0	278	205	78

19 Gennemgang af menupunktet: Skift adgang

Hvis man har adgang til flere vaccinationssteder, så kan man skifte mellem disse fra "Skift adgang".

Opsætning Statistik Kalender Idag Søgning Steder Ankomst Sporing Udeståender Kontakt **Skift adgang** Log ud

Vælg adgang

Vaccinationsklinik Region H., TCDK

Vaccinationsklinik Region M, TCDK

Vaccinationsklinik Region N, TCDK

Del 2: Mobilvaccination

1 Gennemgang Mobilvaccination

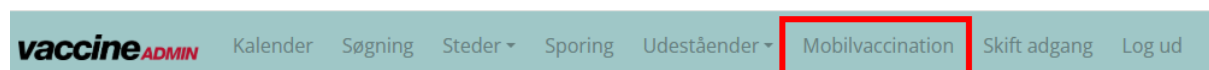
1.1 Kort beskrivelse af Mobilvacciner

MobilVacciner er et planlægningsprogram til at styre og booke hjemmevaccinationer. I programmet kan det opsættes, hvornår og hvor mange besøg, der skal være på forskellige ugedage, og man kan få ruter fordelt på flere cykler og biler og en rutevejledning til turene.

Programmet spiller sammen med DDV, så hvis der effektueres en vaccine på en borger, der også har en bestilling til Mobilvaccination, så aflyses denne tid i Mobilvacciner automatisk.

1.2 Adgang til Mobilvacciner

Der er følgende brugerrettigheder til Mobilvaccination, som giver adgang til programmet og fanen Mobilvaccination



Mobilvac administrator

Tildeles medarbejder der skal have adgang til at kunne opsætte dækningsområder og ruter i Mobilvac.

Det giver adgang til fanen "Opsætning" i Mobilvac.

Mobilvac ruteplanlægger

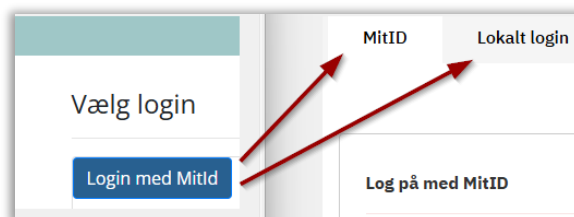
Til medarbejder der skal bruge Mobilvac rutinemæssigt.

Man har ikke adgang til fanen "Opsætning" i Mobilvac.

1.3 Login

Åben linket: <https://vaccineadmin.multimed.dsdn.dk>

Vælg log in med MitId
Vælg herefter MitID eller Lokalt login



I menubjælken vælges Mobilvaccination.



2 Gennemgang af menuen Opsætning

2.1 Laboratorier

I menubjælken under funktionen **Opsætning** → **Laboratorie** vises oplysningerne om laboratoriet. Oplysningerne hentes fra Admin og kan kun redigeres af NEXUS



2.2 Startpunkter

I menubjælken under funktionen **Opsætning** → **Startpunkter**:

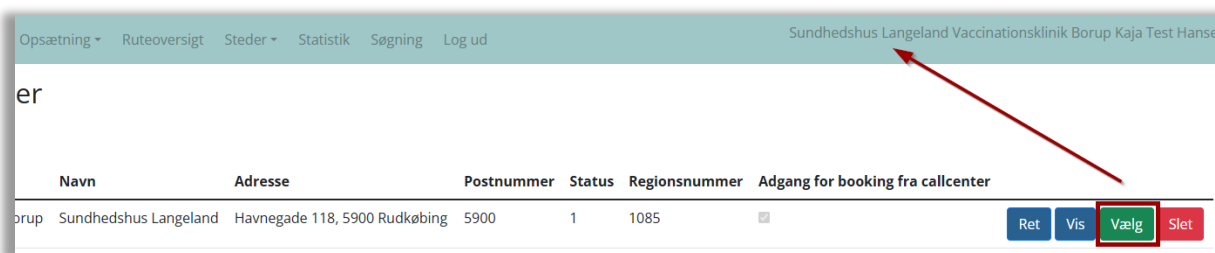
Start punkter er de steder, hvor bilerne kører ud fra. Flere forskellige ruter kan godt have samme startpunkt.



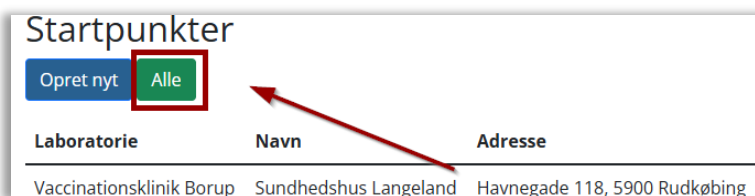
2.2.1 Filtrer på startpunkter

Når der er flere startpunkter i opsætningen, så er det muligt at vælge hvilket startpunkt, man vil se opsætningen for.

Når man vælger et startpunkt, så ses det i topmenuen, hvilket startpunkt der er valgt. Det vil efterfølgende kun være de dækningsområder og ruter, som hører til **startpunktet**, at man kan se.



Hvis man fortryder eller vil ændre sit valg, så vælges **Alle** og man får hele listen tilbage.



2.2.2 Oprettelse af startpunkt

Vælg funktionsknappen **Opret nyt**

Egenskaber for startpunkter

Laboratorie:

Fra listen er default-laboratorium valgt.

Navn:

Navngiv hvor der køres ud fra.

Adresse:

Her indtastes adressen, hvor bilen køre fra.

Husk også at angive post nr i dette felt

Postnummer:

Postnummer indtastes.

Status:

Default 0 → skal sættes til 1, når det skal være muligt at booke pladser.

Adgang for booking fra callcenter:

Når den er valgt, giver det mulighed for at kunne booke MobilVacciner fra VaccineAdmin, hvis brugeren har rettighed til det.

Regionsnummer:

Regionskode vælges fra listen.

Vælg **Gem** for at afslutte oprettelse af startpunkt/garage.

For at afslutte/fortryde vælges **Tilbage**

Editor

Startpunkt

Laboratorie

Vaccinationsklinik Borup

Navn

Ærø

Adresse

Sygehusvejen 18, 5970

PostNumber

5970

Status

1

☒ Adgang for booking fra callcenter

Regionsnummer

1083 Region Syddanmark

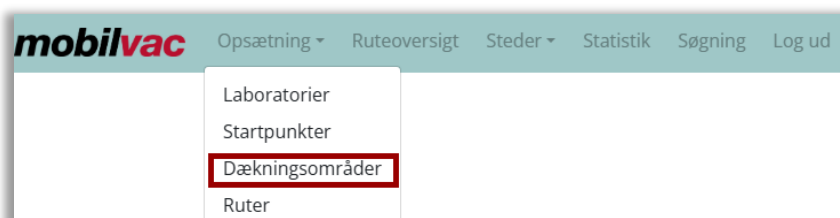
Gem

Tilbage

2.3 Dækningsområder

Et dækningsområde er et område, der skal defineres for at kunne tilknytte en rute. Der kan oprettes mange eller få dækningsområder. Det kan være en fordel at oprette mange dækningsområder, da man derved hurtigt kan fjerne eller flytte et dækningsområde fra ruten. Et dækningsområde kan også være et plejehjem med en specifik adresse.

Fra menubjælken **Opsætning** vælges **Dækningsområder**.



2.3.1 Oprettelse af dækningsområde

Vælg funktionsknappen **Opret ny**

Egenskaber for dækningsområder

Dækningsområde: Vælg det startpunkt, som skal bruge dækningsområdet.

Navn: Dækningsområdet navngives.

Tlf. påkrævet: Til eller fravalg for indsættelse af kontakttelfonnummer.

Antal patientkontakter: Indtast antal patientkontakter. Feltet angiver hvor mange patienter der max må være på dette dækningsområde. (vi anbefaler et højt tal, hvis det ikke er vigtigt at styre, hvilke områder der fylder pladserne, da det samlede antal patientkontakter sættes på den enkelte rute)

Virtueladresse: Indtast adressen for dækningsområdets centrum. (adressen ændres hvis man flytter cirklen)

Koordinater: Udfyldes automatisk.

Radius i meter: Er hvor stor cirklen skal være. Radiussen sættes nemmest ved at trække med musen i cirklen for at tilpasse området for at sikre, at dækningsområdet er som ønsket. Du kan vælge at få vist kortet som Satellit og derved sikre, at alle bygninger i området er dækket.

Søg postnumre: Søgefelt til regionens postnumre.

Vælg postnumre: Vælg de postnumre fra listen, der skal medtages i dækningsområdet, hvis der skal bruges flere postnumre i dækningsområdet, vælges flere på samme tid ved at holde **Ctrl** nede.

Vælg **Gem** for at afslutte oprettelse af dækningsområde.

For at afslutte/fortryd vælg **Tilbage**.

Editor

Dækningsområde

Dækningsområde
Æra og øerne
Navn
Langeland Nord
☐ Tlf påkrævet
Antal patientkontakter
10
Virtuel adresse
Hesselbjergvej 95, 5953 Tranekær
Koordinater
55.05590910753421,10.949804209642082
Radius i meter
12584
Søg postnumre
Søg her...
Vælg postnumre
5854 Gislev Svendborg Kommune
5855 Ryslinge Faaborg-Midtfyn Kommune
5863 Ferritslev Fyn Faaborg-Midtfyn Kommune
5863 Ferritslev Fyn Kerteminde Kommune
5871 Frørup Nyborg Kommune
5874 Hesselager Nyborg Kommune
5874 Hesselager Svendborg Kommune
5881 Skårup Fyn Svendborg Kommune
5882 Vejstrup Svendborg Kommune
5883 Oure Svendborg Kommune
5884 Gudme Svendborg Kommune
5892 Gudbjerg Sydlyn Svendborg Kommune
5900 Rudkøbing Langeland Kommune
5932 Humble Langeland Kommune
5935 Bagenkop Langeland Kommune
© 2017 Google Inc. All rights reserved. Google Maps™
Hold Ctrl nede for at vælge flere.

Kort Satellit

Note:

Et dækningsområde visualiseres af en rød cirkel. Området er dog kun dækket, hvis postnummeret er angivet. Hvis cirklen dækker et område, hvor postnummeret ikke er angivet, køres der ikke til adressen.

Der køres kun til den del af postnummeret, der ligger indenfor den røde cirkel. Hvis flere cirkler overlapper hinanden, er det postnummeret samt afstanden til cirkelns centrum, som afgør hvilken rute adressen hører til.

2.4 Ruter

I denne funktion sammensætter man dækningsområderne til de ruter, man vil køre på de forskellige ugedage.

mobilvac

Opsætning
Ruteoversigt
Steder
Statistik
Søgning
Log ud

Laboratorier
Startpunkter
Dækningsområder
Ruter

2.4.1 Oprettelse af rute

Vælg funktionsknappen

Opret nyt

Egenskab for rute:

Navn: Rutens navn

Inaktiv: Status for ruten.

Startpunkt:

Vælges fra dropdown-listen.

Man kan kun vælge startpunkter, der er aktive.

Ugedage:

Fra dropdown-listen vælges ugedag for ruten.

Starttid:

Rutens starttidspunkt, er default sat til 08:00

Antal patientkontakter:

Antal af pladser på ruten

Antal dage frem:

Angiver hvor mange dage kalenderen skal vises ud i fremtiden.

F.eks. 90 = der kan bookes 3 måneder frem

Interval i minutter:

Tid der er sat af til besøget.

Tidsgrænse:

Tidspunkt for hvornår ruten lukker for booking, vi har sat default til 07:00

F.eks.: hvis man mandag sætter

Tidsgrænse dage: 4

Tidsgrænse: 08.00

*så lukker muligheden for at kunne booke MobilVacciner
til mandag om torsdagen kl. 08.00*

Tidsgrænse dage:

Angiver hvor mange dage før, at ruten lukker for booking.

FFraDato:

Skal angives, hvis ruten kun skal være gældende fra en bestemt dato

FTilDato:

Skal angives, hvis ruten skal udløbe til en bestemt dato

Navn

Marstal Mandag

☐ Inaktiv

Startpunkt

Ærø og øerne

Ugedag

Mandag

Starttid

08:00:00

Antal patientkontakter

15

Antal dage frem

90

Interval i min.

30

Tidsgrænse

08:00:00

Tidsgrænse dage

4

FFraDato

dd-mm-åååå

FTilDato

dd-mm-åååå

Interval

Skal bruges, hvis ruten kun skal rulles ud i lige eller ulige uger, standard er sat til ugentlig.

FRoutePlanning

Hvis man fordeler en rute til flere køretøjer, så kan planlægningen ske udefra forskellige beregningsmetoder. Vi anbefaler at man benytter "OpenRoute"

Dækningsområder:

Vælg de dækningsområder på listen, som ruten skal indeholde.

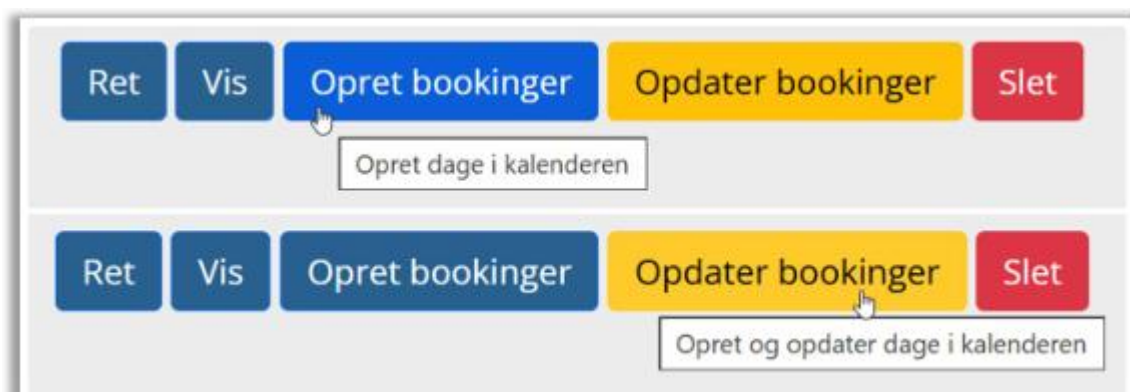
Interval	
Ugentlig	
FRoutePlanning	
OpenRoute	
Dækningsområder	
☒	Langeland Nord
☐	Langeland Nord 2
☒	Langeland syd

2.4.2 Udrulning af kalender

Kalenderen ruller automatisk ud hver nat, men hvis man ændrer i ruteopsætningen og gerne vil se ændringerne slå i gennem på kalenderen med det samme, så er der 2 forskellige muligheder:

Opret bookinger: Udruller men overskriver ikke rettelser på lukkede dage eller tider der er ændret direkte på dage i kalender.

Opdater bookinger: Udruller og overskriver også rettelser på lukkede dage eller tider der er ændret direkte på dage i kalender.



Note. Dage der lukkede direkte i kalenderen, forbliver lukket og eventuelle bookinger forbliver booket.

2.4.3 Pop up rute

Hvis man ikke kører ud på faste ugedage (det anbefales, da det er nemmest at administrere), så er det muligt at oprette pop up ruter direkte i kalenderen. Og da en pop up rute ikke er en fast ugedag, så skal den oprettes enkeltvis i kalenderen på de datoer, hvor der skal køres ud.

Hvis man vil gøre brug af pop up ruter til Mobilvac, så skal man først oprette en pop up rute under opsætningen til ruter

Under **Ugedag** vælges Mobilvac pop up dag og herefter udfyldes resten af ruteopsætningen med de ønskede værdier. (se opret rute)

Når der er oprettet pop up ruter i opsætningen, så skal den efterfølgende indsættes på de datoer, hvor den skal køre

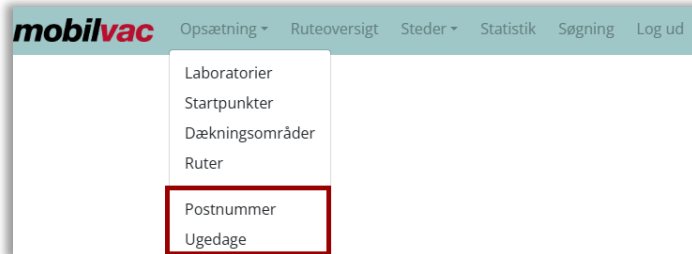
I **Ruteoversigten** vælges **Opret ny** og i rutefeltet vælges pop up ruten

Og herefter ses den i listen med aktive ruter

Ruter						
Alle Tidligere 1 uge frem Fra idag						
Dato	Udløber	Rute	Status	Antal patientkontakter	Antal bookinger	Kommentar
03.08.2026 08.00.00	02.08.2026 08.00.00	Langeland Mandag	Aktiv	10	0	
03.08.2026 15.00.00	31.07.2026 15.00.00	Marstal Mandag	Aktiv	4	0	
04.08.2026 07.00.00	03.08.2026 07.00.00	Ærøskøbing Tirsdag lige uger	Aktiv	10	0	
04.08.2026 07.00.00	03.08.2026 07.00.00	Lyø (Borup)	Aktiv	10	3	
06.08.2026 08.00.00	06.08.2026 08.00.00	Opsamling Langeland uge 52	Aktiv	0	0	Opsamling torsdag

2.5 Postnummer og ugedage

Postnummer og ugedage er standard og skal ikke redigeres.



3 Gennemgang af Ruteoversigt

Det er i ruteoversigten man planlægger sine daglige besøg

Fra menubjælken vælges funktionen **Ruteoversigt**.
Oversigten viser status for de enkelte ruter.

Dato: Hvornår skal ruten køres.

Udløber: Tidsgrænse for hvornår der kan bookes tid til ruten.

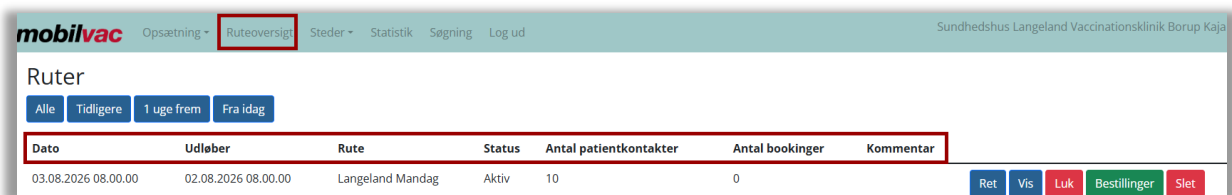
Rute: Navn på rute.

Status: Status for den enkelte rute.

Antal patientkontakter: Antal der max kan bookes frit.

Antal bookinger: Antal af pladser der er booket indtil nu.

Kommentar: Denne kommentar ses kun her i ruteoversigten og er derfor til intern brug.



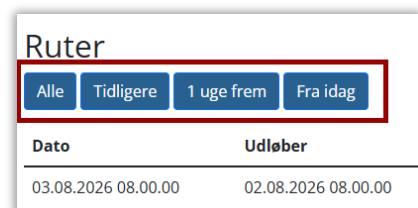
Beskrivelse af funktionsknapper til filtrering af ruter

Alle - Bestillingsoversigt med ruter både før og efter d.d.

Tidligere - Bestillingsoversigt med tidligere ruter.

1 uge frem - Bestillingsoversigt med en uges ruter.

Fra i dag - Bestillingsoversigt med alle ruter fra i dag og frem.



Beskrivelse af funktionsknapper

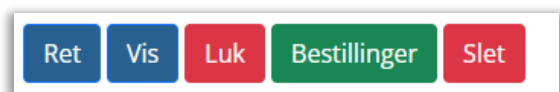
Ret - Mulighed for at redigerer den aktuelle rute og tilføje én kommentar til ruten.

Vis - Se adgang til opsætningen af den aktuelle rute.

Luk - Den aktuelle rute kan lukkes for bestillinger.

Bestillinger - Planlægning af ruten.

Slet - Ruten slettes. (Anbefales ikke lad den i stedet udgå med en Til dato i opsætningen.)



3.1.1 Funktionen Bestillinger

Alle bookinger findes i **Bestillinger** ud for hver rute

Ruter						
Alle Tidligere 1 uge frem Fra idag						
Dato	Udløber	Rute	Status	Antal patientkontakter	Antal bookinger	Kommentar
03.08.2026 08.00.00	02.08.2026 08.00.00	Langeland Mandag	Aktiv	10	0	Ret Vis Luk Bestillinger Slet
03.08.2026 15.00.00	31.07.2026 15.00.00	Marstal Mandag	Aktiv	4	0	Ret Vis Luk Bestillinger Slet

Beskrivelse af oversigten før ruten fordeles:

Opret ny 1

Total km 0

Alle Ikke aktive Ikke planlagte 2

Start tid 07:00 Pause Antal biler 1 Antal cykler Fordel 4

Rute: 0,0 km Start: 07:00:00 Slut:

		3	CPR nummer	Navn	Vacciner	Prøvetagnings addr.	Folkeregister adr.	Område	Kommentar	Tlf	Status
			0101011023	Martin Møller	Covid,Influenza	Kærlighedsstien 10, Lyø, 5601 Lyø	Absalonsgade 179, 6091 Bjert	Lyø (Borup)		55555555	Booket
			2311143995	Cæsar Test Østergård	Covid,Influenza	Smedegyden 6, Lyø, 5601 Lyø	--MORS--	Lyø (Borup)			Booket

1. **Opret ny** - giver mulighed for at oprette en bestilling.
2. Faneblade til filtrering af bestillingerne, som er tilknyttet ruten.

Alle - Alle bestillinger

Ikke aktive - Her ses slettet bestillinger, der ikke mere indgår i ruteberegningen.

Ikke planlagte - Bestillinger, som skal planlægges

3. I kolonnen med uret, kan man prioritere borger, som skal tages inden for de første 2 timer efter rutens starttid.
4. **Fordel** - opretter ruten til det der er angivet.

Ikoner oplysninger på siden:

	Muligt at ændre besøgsrækkefølge ved hjælp af "træk og slip" funktionen.
	Muligt at redigere en booking.
	Kan flytte patient til en anden bil.
	Vælges før ruten fordeles, hvis borgeren skal tages som én af de første på ruten (< 2 timer fra starttid)
Nulstil	Funktion under "Alle". Nulstiller ruteplanlægningen.
	Hvis patienten er MORS, så angives det i folkeregisteradressefeltet i stedet for adressen.
	I bunden ses antal vacciner der skal bruges på dagens rute

3.1.2 Fordel rute

Før man fordeler dagens rute, tages stilling til nedstående punkter:

Start tid

Start tid hentes fra ruteopsætningen, men det er muligt at ændre start tid på den enkelte rute

Alle Ikke aktive Ikke planlagte

Start tid 09:00 Pause ☒ Pause tid 12:00

Rute: 1,6 km Start: 09:00:00 Slut: 08:06:06

Pause

Som udgangspunkt er der ikke indbereget en pause på ruten, men hvis man ønsker at tidsberegningen skal indeholde én indlagt pause, så vinges der af i **Pause**. Og herefter skal der angives et tidspunkt for, hvornår pausen skal ligge.

Alle Ikke aktive Ikke planlagte

Start tid 09:00 Pause ☒ Pause tid 12:00

Rute: 1,6 km Start: 09:00:00 Slut: 08:06:06

Pausen svarende til et alm besøg (normalt 30 minutter) og tilføjes efter det besøg hvor pausen skulle være, og der indsættes en kommentar @PAUSE EFTER@ i besøget inden pausen.

Vacciner	Prøvetagnings adr.	Folkeregister adr.	Område	Kommentar
Covid,Influenza	Kærlighedsstien 10, Lyø, 5601 Lyø	Absalonsgade 179, 6091 Bjert	Lyø (Borup)	@PAUSE EFTER@

Fordeling til flere biler og cykel

Det antal biler/cykler ruten skal fordeles til - man kan fordele bestillingerne op til 6 biler og 2 cykler.

Hvis en rute skal fordeles på mere end 1 bil, så er det nu muligt at vælge blandt 2 forskellige fordelingsmetoder. Hver metode benytter sig af forskellige matematiske beregninger, og det er ikke entydigt, hvilken metode der er bedst.

Default har vi sat til "Guided Local Search"

Hvis man vælger også at fordele ruten til 1 eller 2 cykler, så skal man også angive:

- **Radius** som er i luftlinje fra startpunkt, som cykelruten kan dække.
- **Max antal** er det antal patienter der kan fordeles på cykelruten, hvis de ligger inden for radius. Og fordeler man til 2 cykler, så er antallet tilsammen til begge cykler.

Hvis man angiver både biler og cykler, så er det cyklen der bliver forfordelt/ prioriteret.

3.1.3 Redigering af planlagt rute

Når ruten er fordelt på én eller flere biler, kan man ændre på rækkefølgen ved "træk og slip" med, musen på pile symbolet,

	CPR nummer	Navn	Vacciner	Prøvetagnings addr.
			Covid, Influenza	Smedegyden 6, Lyø, 5601 Lyø
			Influenza	Revej 17, Lyø, 5601 Lyø

og flytte bookingerne mellem bilerne, hvis den er fordelt på flere biler.

	CPR nummer	Navn	Vacciner	Prøvetagnings addr.
	21...		Influenza	Smedegyden 6, Lyø, 5601 Lyø
	21...		Influenza	Revej 17, Lyø, 5601 Lyø
	01...		Influenza	Kærlighedsstien 10, Lyø, 5601 Lyø

Kommentar
 Kontakttelefon
 Bil nr
 Bil 1
 Bil 1
 Bil 2

Når rækkefølgen af bookinger ændres, så skal man **Gem ny rækkefølge** eller **Fortryd** handling.

The screenshot shows a form with tabs 'Alle' and 'Bil 1'. Below the tabs are input fields for 'email' and 'Mobilnr'. There are buttons for 'Send som mail', 'Send som SMS', 'Vis på kort', 'Udskriv', 'Gem ny rækkefølge' (highlighted with a red box), 'Fortryd', and 'Besøg'.

Hvis man vil planlægge helt på ny, så kan man nulstille ruteplanlægningen under fanen "Alle".

The screenshot shows the 'Alle' tab selected. Below the tabs are buttons for 'Nulstil' (highlighted with a red box and an arrow), 'Rute: 5,0 km', 'Start: 09:00:00', and 'Slut: 10:06:06'.

3.2 Beskrivelse af funktioner på en planlagt rute

Send som mail eller SMS

Den medarbejder der skal køre ud til borgerne, får adgang til ruten ved at man sender et link til ruten til en telefon eller en tablet. Det gøres her ved at indsætte en mail eller et telefon nr

Send som mail - dagens rute sendes til mailadresse.

Send som SMS - dagens rute sendes på SMS

The screenshot shows the form with tabs 'Alle' and 'Bil 1'. Below the tabs are input fields for 'email' and 'Mobilnr'. The buttons 'Send som mail' and 'Send som SMS' are highlighted with a red box. There are also buttons for 'Vis på kort', 'Udskriv', and 'Besøg'.

Den mail eller sms man modtager, indeholder et link til ruten.

The screenshot shows an email message with the subject 'Rutevejledning 04.08.2026 Lyø (Borup) Bil nr 1'. The email is from 'noreply@webreq.dk'. It contains a blue link: <https://test-mobillab-vacciner.smdstools.com/Account/Login/d753dbc9-45c6-4872-9296-3fe79d9ff833>. Below the link is a blue link labeled 'Link til rute'.

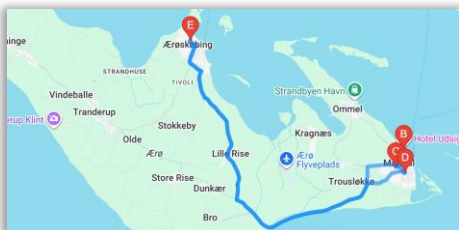
Vis på kort

Man kan få vist ruten på et kort, så man kan se hvilken vej der skal køres.

Alle Bil 1

email Send som mail Mobilnr Send som SMS **Vis på kort** Udskriv Besøg

Vis på kort - dagens rute vises på kort.



Udskriv

Man kan få en udskrift af dagens rute.

Alle Bil 1

email Send som mail Mobilnr Send som SMS Vis på kort **Udskriv** Besøg

Udskriften viser rækkefølgen, ankomsttider for besøg og antal af vacciner.

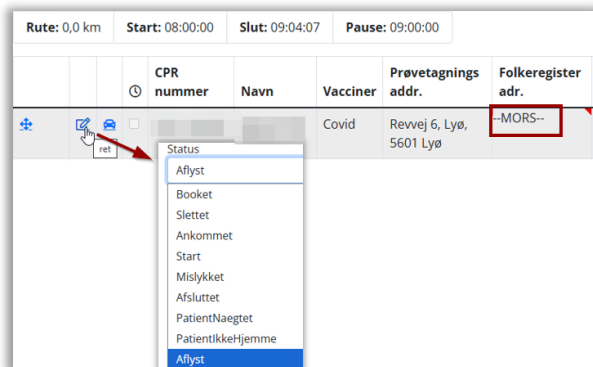
Marstal Mandag 01-09-2025 Bil nr 1

Person	Vacciner	Ankomst	Prøvetagnings addr.	Område	Kommentar	Kontakttelefon
	Covid, Influenza	08:16	Arnekrogen 2, 5960 Marstal	Marstal	brug blå dør	55555555
	Covid	08:35	Barkvej 10, 5960 Marstal	Marstal	Booket af callcenter	55555555
	Covid, Influenza	08:52	Lærkegade 9, 5960 Marstal	Marstal		
Covid:3						
Influenza:1						
Influenza adjuveret:1						

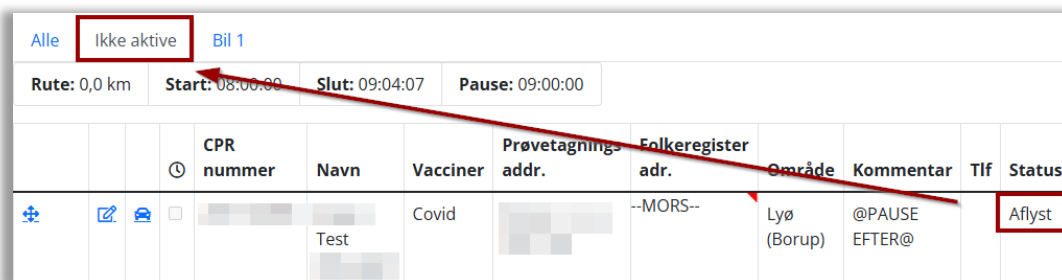
3.2.1 Aflys patient på ruten

Hvis en patient skal fjernes fra en planlagt rute, så aflyses patienten ved at vælge ret på patienten og status ændres til Aflyst.

Bemærk at det fremgår i folkeregister adr., hvis patienten er MORS.



Aflyste borger ses under "Ikke aktive"

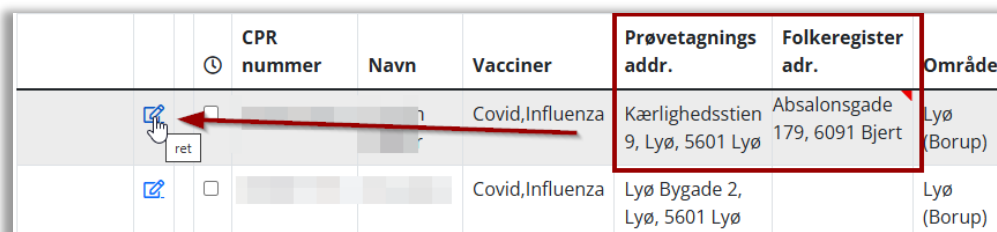


3.2.2 Ret adresse på patient på ruten

Hvis en borger ændrer opholdsadresse efter booking, vil borgeren fortsat fremgå på den oprindelige rute, selvom den nye adresse ikke nødvendigvis ligger inden for rutens dækningsområde.

Eksempel nedstående borger har skiftet opholdssted siden bookingen er foretaget og borgeren har kontaktet vaccinationscentret for at få ændret prøvetagningsadressen.

Vælg **ret** ud for patienten



Indtast det nye opholdssted i prøvetagningsadresse feltet og vælg samme dato, hvis adressen stadig er på samme rute eller vælg ny dato, så flyttes borgeren til den pågældende rute, der kører i det område, hvor borgeren er flyttet til.

Navn

CPR nummer

Prøvetagnings addr.

Prøvetagningstid

Rute

Dato	Rute	Placering
24.08.2026 08.00.00	Langeland Mandag	Langeland syd
31.08.2026 08.00.00	Langeland Mandag	Langeland syd
07.09.2026 08.00.00	Langeland Mandag	Langeland syd
14.09.2026 08.00.00	Langeland Mandag	Langeland syd

Rute

24.08.2026 Langeland Mandag

Hvis man vil bestemme hvilken rute borgeren skal på uafhængig af hvornår der køres i et område, så kan man klikke i rutefeltet, så får man adgang til alle ruter også selvom de ikke passer i adressens dækningsområde.

Rute

24.11.2026 09.00.00 Lyø (Borup) Lyø (Borup)

01.12.2026 09.00.00 Lyø (Borup) Lyø (Borup)

08.12.2026 09.00.00 Lyø (Borup) Lyø (Borup)

Rute

25.08.2026 Lyø (Borup)

24.08.2026 Marstal Mandag

24.08.2026 Langeland Mandag

25.08.2026 Søby Tirsdag ulige uger

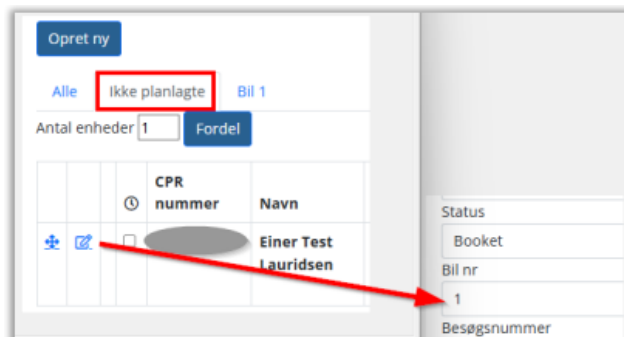
31.08.2026 Marstal Mandag

31.08.2026 Langeland Mandag

01.09.2026 Ærøskøbing Tirsdag lige uger

3.2.3 Tilføj patient til planlagt rute

Hvis man opretter en ny patient, efter en rute er planlagt, så kan man tilføje, hvilken bil patienten skal på, uden ruten genberegnes. Patienten placeres nederst på listen på den bil, som man angiver.

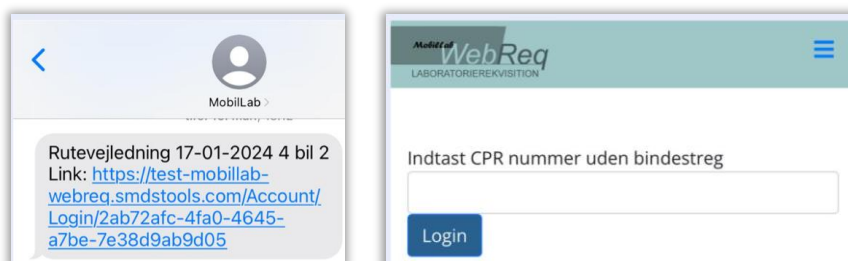


3.2.4 Kørsel af dagens rute.

Ruten kan sendes til en mobilenhed via et link i en e-mail eller på en SMS til den medarbejder der skal køre ud og vaccinere.

Når man sender linket til vaccinatørens telefon, så kan vedkommende registrere dagens besøg efterhånden, som man kommer frem til adresserne og der er samtidig link til rutevejledning i Google Maps.

Brugeren skal være oprettet og skal identificere sig med CPR-nummer. Når identificeringen er foretaget, åbnes siden der hvor registrering af dagens hjemmebesøg kan foretages.



3.2.5 Registrering af dagens besøg

Når ruten **startes**, får man adgang til ruteplan og status for besøg
Status opdateres automatisk, når de enkelte besøg registreres.

Lyø (Borup) 04.08.2026 Bil 1						
		Navn	Vacciner	Prøvetagnings addr.	Område	Kommentar
Start	Booket	Cæsar Test Østergård	Covid, Influenza	Smedegyden 6, Lyø, 5601 Lyø	Lyø (Borup)	
Start	Booket	Kaja Test Hansen	Influenza	Revvej 17, Lyø, 5601 Lyø	Lyø (Borup)	

I feltet med prøvetagningsadressen er der link til vejvisning i Google Maps

Navn

Område

Lyø (Borup)

Prøvetagnings addr.

[Smedegyden 6, Lyø, 5601 Lyø](#)

Km 21,0 km Tid 1 time 17 min.

Forventet ankomst 15.47.28

Kontakttelefon

-

Flow ved almindeligt besøg:

Start – Ankommet – Afsluttet

Når et besøg er overstået, vælges afsluttet og hermed flytter ruteplanen til næste besøg.

Start

Booket

Status

Start

Ankommet

Fortryd

Tilbage

Status

Ankommet

Afsluttet

Mislykkedes

Ej hjemme

Nægtet

Fortryd

Tilbage

Hvis borger ikke vaccineres, er der følgende valgmuligheder

Mislykket – Ved mislykket vaccination eller andet.

Ej hjemme – Borger var ikke til stede på prøvetagningsadresse.

Nægtet – Borger nægter at ville vaccineres

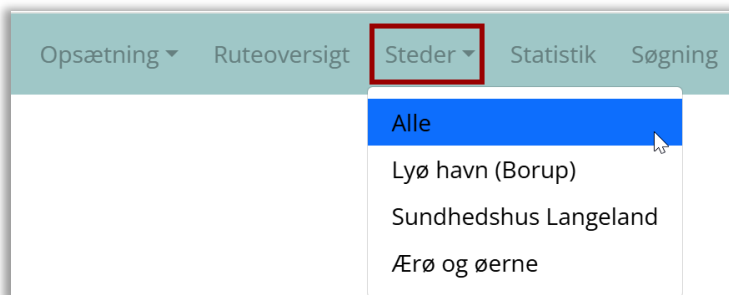
Fortryd – Fortryder start af besøg og vender tilbage til oversigt

Tilbage – Vender tilbage til oversigt og status er startet.

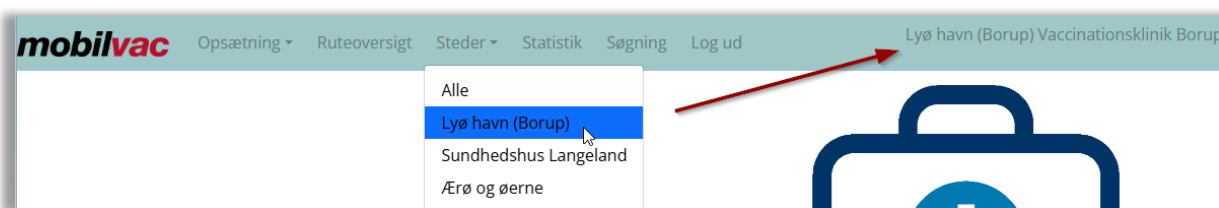
4 Gennemgang af Steder

Fra menubjælken vælges funktionen **Steder**.

Under Steder er det nu muligt at vælge sted. Når der er valgt et sted, så er det efterfølgende kun det steds opsætning og ruter man ser.



Når man vælger et sted, så ses det i topmenuen, hvilket sted der er valgt.



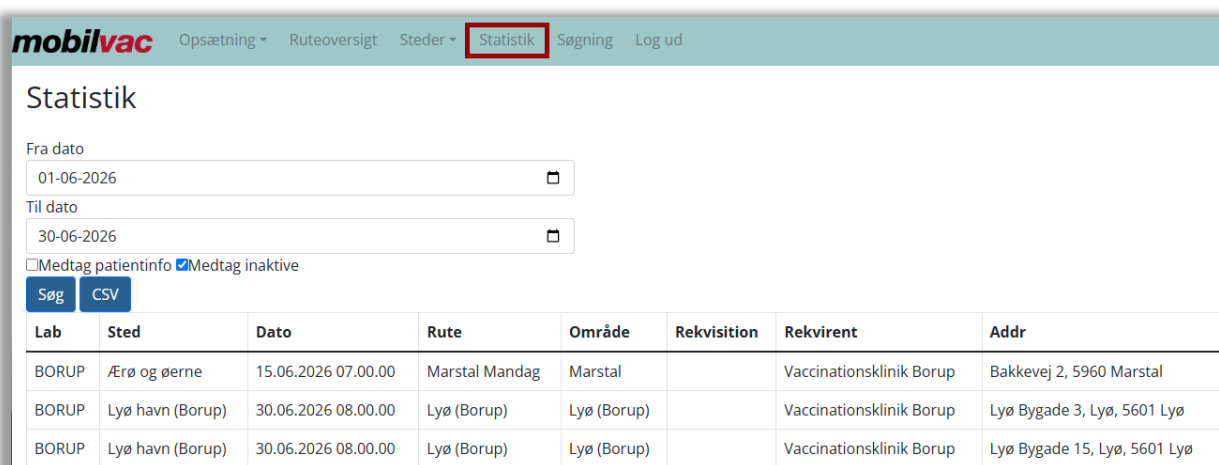
5 Gennemgang af statistik i Mobilvaccination

Fra menubjælken vælges funktionen **Statistik**.

Ved at indtaste søgedatoer foretages søgningen i den valgte periode inklusiv begge dage.

Søgningen kan vises på skærmen eller åbnes i et regneark og CSV.

Inden søgning kan du vælge om søgningen skal medtage inaktive og/eller medtage patientinfo.



6 Gennemgang af søgning i Mobilvaccination

Fra menubjælken vælges funktionen **Søgning**.
Der er mulighed for at søge en borger på CPR-nummer.

I søgning fremgår det om der er en bestilling til Mobilvaccination og man kan også oprette en bestilling herfra med "Opret ny".

	Status	Dato	Tid	Vacciner	Kontakt tlf	Kommentar
Ret Vis	Booket	04.08.2026	09:38	Influenza		

6.1 Gennemgang af opret ny booking i Mobilvaccination

Opret booking

Vælg funktionsknappen [Opret nyt](#)

Egenskaber for booking

Navn:

Vises automatisk ved opslag.

CPR-nummer:

Efter indtastning tryk på Søg for opslag.

Prøvetagningsadresse:

Som standard er folkeregisteradresse angivet, hvis prøvetagningsadressen er en anden, så kan adressen ændres ved indtastning af denne og efterhånden som man taster en ny adresse, foretages automatisk opslag, hvor adressen så kan vælges fra listen

Prøvetagningstid:

Oprettelsesdato og tid - udfyldes automatisk.

Ledige datoer:

Den ønskede rute vælges ved at klikke i listen. *

Dato	Rute	Placering
19-08-2025 07:00:00	Ærøskøbing Tirsdag lige uger	Ærøskøbing
02-09-2025 07:00:00	Ærøskøbing Tirsdag lige uger	Ærøskøbing

Rute:

Den valgte rute vises automatisk.

Vacciner:

Vælg fra listen hvilke typer borgeren ønsker.

Kommentar: Fritekst felt man 200 tegn. Kommentar ses under ruteplanlægning og på besøgsplan.

Kontakttelefon:

Felt kan kun indeholde tal, hvis man vil angive, hvem kontakten er til, så skrives det under kommentar

Status:

Default Booket, men status kan ændres, hvis bestilling skal aflyses eller andet. F.eks., hvis borger er mors.

Bil nr.:

Udfyldes automatisk, når ruten fordeles, men kan angives, hvis ruten er fordelt og man ved hvilken bil der skal køre besøget.

Besøgsnummer:

Udfyldes automatisk, når ruten fordeles

Reserveret/booket tid:

Udfyldes automatisk.

Vælg **Gem** for at afslutte oprettelsen.

Vælg **Tilbage** for at afslutte eller fortryde

Rute

Vacciner

-vælg

Kommentar

Kontakttelefon

Status

Booket

Bil nr

Besøgsnummer

Reserveret tid

08-08-2025 12:24:59

Booket tid

08-08-2025 12:24:59

Gem

Tilbage

* Fra MobilVaccinations delen har man altid mulighed for at booke tid også selvom ruterne er udløbet eller fuldt booket. Ruterne har farvekoder alt efter hvilken status de har.

Gul: Tidsfristen er udløbet (callcenter kan ikke mere booke til datoen), men der er ledige tider.

Rød: Ruten er fuldt booket (årsagen kan både være udløbet og fuldt booket).

Blå: Ruten er aktiv og der er ledige tider.

Prøvetagningstid		
27-02-2024 14:59		
Dato	Rute	Placering
29-02-2024 12:00:00	Aalborg Torsdag	Øst for Udløbet
07-03-2024 12:00:00	Aalborg	Øst for Ikke flere ledige tider 4 af 2 booket
14-03-2024 12:00:00	Aalborg Torsdag	Øst for Tilgængelig

7 Frigivelse af tider på mors borger

Hver nat kører et job, som automatisk fjerner mors borger fra ikke planlagte ruter, så tiderne bliver frigivet og kan bookes igen, hvis udløbsdagen ikke er overskreden.

Hvis ruten er planlagt, så skal selv aflyse tiden på ruten, når den skal planlægges.

Vælg ret udfor borger og ændre status til aflyst,

				CPR nummer	Navn	Vacciner	Prøvetagnings addr.	Folkeregister adr.	
						Covid			
						Covid		--MORS--	

så fjernes bestilling fra og ses efterfølgende under ikke aktive

Alle

Ikke aktive

Bil 1

Rute: 0,0 km

Start: 08:00:00

Slut: 09:04:07

Pause: 09:00:00

				CPR nummer	Navn	Vacciner	Prøvetagnings- addr.	Folkeregister adr.	Område	Kommentar	Tlf	Status
			☐		 Test	Covid		--MORS--	Lyø (Borup)	@PAUSE EFTER@		Aflyst

8 SMS-besked til borger

På planlagte ruter bliver der dagen før hjemmebesøget udsendt en NemSMS til borgerne (hvis vedkommende er tilmeldt NemSMS). SMS-afsendelse sker kl.8.00 dagen før det planlagte hjemmebesøg.

SMS-teksten er fælles inden for regionen og opsættes i VaccineAdmin under besked til patient.

Eksempel på besked

Vi forventer at ankomme til adressen {addr} den {dato} kl ca {tid} Hilsen Mobilvaccination

9 Hvis vaccinen effektueres i DDV

Hvis borger får en vaccine før tiden til Hjemmevaccination og forløber effektueres i DDV, så aflyses eller slettes tiden i MobilVaccination alt efter om bookingen ligger til i dag eller ud i fremtiden.

Hvis tiden er booket til i dag, så ændres status til "Afsluttet" i Søgning

Vis	Afsluttet	15-08-2025	08:16
-----	-----------	------------	-------

Og i MobilVaccination på ruteplanen ændres status til "Afsluttet".

Område	Kommentar	Tlf	Status	Bil nr
Marstal	Booket af callcenter	55555555	Afsluttet	1

Hvis tiden er booket til ud i fremtiden og der gives en vaccine d.d. så ændres hjemmevaccination til "slettet".

På ruteplanen ændres status til "slettet" og den flyttes til "ikke aktive" på ruten.

Alle

Ikke aktive

			CPR nummer	Navn	Vacciner	Prøvetagnings addr.	Folkeregister adr.	Område	Kommentar	Tlf	Status	Bil nr
		☐			Covid,Influenza	Barkvej 10, 5960 Marstal	Søvej 51, 9999 Vodskov	Marstal	Booket af callcenter	55555555	Slettet	