

ANVÄNDARMANUAL

för

Inrapportering av utförda vaccinationer får/get

Version 2009-06-25

Systemägare: Peter Krause

Systemförvaltare: Registerenheten SJV, Mia Modén

Ändringshantering

Ansvarig för dokumentet: Mia Modén

Datum	Ändring	Ansvarig
2009-06-12	Dokumentet skapat	Mia Modén
2009-06-25	Färdigställande av dokument	Mia Modén

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	3
1.1	Syfte 3	
1.2	Behörigheter/Profiler	3
2	Registrering av vaccination i excelfilen	4
3	Inläsning av excelfil - via webbtjänst.....	6
3.1	Inloggning webbtjänst	6
3.2	Hämta/ladda upp fil	6
3.3	Upprättning av hämtade vaccinationsposter	9
3.4	Översikt – Hämtade vaccinationer.....	10
3.5	Felkontroller vid hämtning av vaccinationsuppgifter	10
3.5.1	Övergripande felkontroller vid hämtning av fil	10
3.5.2	Detaljerade felkontroller vid hämtning av fil	11

1 Inledning

1.1 Syfte

Inrapporteringen av utförda vaccinationer för får och getter till Jordbruksverkets vaccinationsregister, består av två ”delar/funktioner”:

- En excelfil där ”vaccinatören” registrerar sina utförda vaccinationer, utifrån den manuellt ifyllda blanketten.
- En webbtjänst där ”handläggaren” på vaccinationscentralen laddar upp/hämtar excelfilen och via e-legitimation läser in filen via en elektronisk webbtjänst.

1.2 Behörigheter/Profiler

För att kunna logga in sig på denna tjänst krävs e-legitimation (vilken är personlig för varje person/användare och skaffas också av varje enskild person) eller tillgång till certifikatet ”Steria” (som hanteras av Jordbruksverket).

2 Registrering av vaccination i excelfilen

1. Öppna excelmallen
2. Välj ”Aktivera macron”
3. Välj Spara som:
 - A. Filnamn = Exvis: SE/PPN-nr + vaccdatum
 - B. Filformat = Microsoft Excel-arbetsdok

JORDBRUKS VERKET
VACCINATION MOT BLÅTUNGA
Får och get

Namn: (Djurhållare) Vaccinationsdatum: SE-Nr

Merial BTVPUR Annot Vaccin:
 (x i ruta)

Fritext

Vaccinationsansvarig

Djurhållare	Vacc.datum	Vaccin	SE-Nr	Djuridentitet SE	Djur ID	Djurslag	Vaccinationsansvarig
		Merial BTVPUR					
		Merial BTVPUR					
		Merial BTVPUR					
		Merial BTVPUR					
		Merial BTVPUR					
		Merial BTVPUR					
		Merial BTVPUR					
		Merial BTVPUR					
		Merial BTVPUR					
		Merial BTVPUR					
		Merial BTVPUR					
		Merial BTVPUR					
		Merial BTVPUR					
		Merial BTVPUR					
		Merial BTVPUR					
		Merial BTVPUR					
		Merial BTVPUR					

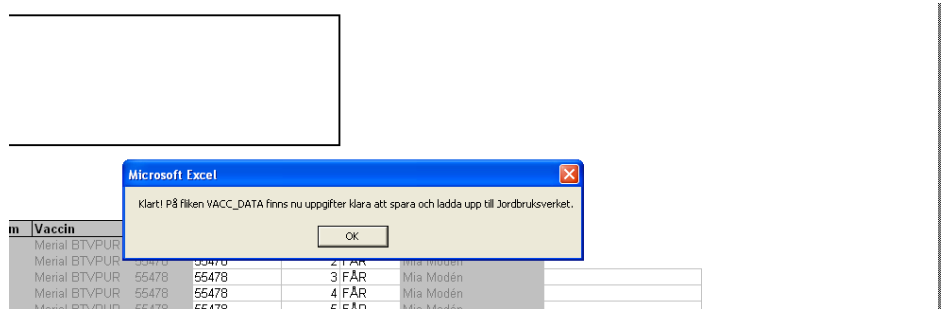
OBS! Varje excel fil ska motsvara ett vaccinationstillfälle – med andra ord så ska alla vaccinationer gjorda på ett SE-Nr och vid samma tillfälle registreras in i samma excel fil.
Tänk också på att utgå från mallen vid varje ny registrering – och spara om den!

4. Fyll i följande värden som är obligatoriska (de grönmarkerade fälten):
 - A. Namn
 - B. Vaccinationsdatum (åååå-mm-dd)
 - C. SE-Nr
 - D. Vaccinationsansvarig
5. Värdena i fälten för Namn, Vaccinationsdatum, SE-Nr och Vaccinationsansvarig kommer automatiskt att visas nere i de grå fälten där djurslag och djurens identiteter ska registreras. Har djuret däremot ett annat SE-Nr än det som skrevs in i det gröna fältet ovan, är det bara att skriva över med djurets aktuella SE-nummer (se nedan).
6. Fyll i Djuridentitet SE (om annat än SE-Nr ovan).

7. Välj djurslag i listan genom att klicka på pilen (pilen visas om man har ställt markören i fältet). Efter att man valt djurslag en gång kan man ”dra” den ifyllda rutan rakt nedåt (göra den längre) så fylls det valda djurslaget i på nästkommande rader.
8. Om du har registrerat fel gällande djurslag och djuridentiteter kan du rensa de registrerade uppgifterna genom att trycka på knappen ”Rensa uppgifter”, som är lite ”gråmarkerad” och finns bredvid knappen ”Skapa fil”.

När alla vaccinationer är registrerade (för aktuell blankett) ska en skv-fil skapas. Denna fil är sedan den fil som ska hämtas upp/laddas in via webbtjänsten.

1. Klicka på knappen ”Skapa fil”.
2. Följande information visas:

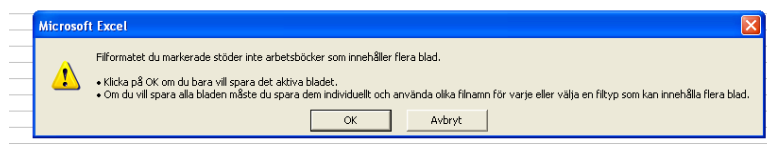


Klicka på ”OK”.

3. Byt till fliken/arbetsbladet som heter ”VACC_DATA” – här finns nu den information som ska skickas in till Jordbruksverkets vaccinationsregister via webbtjänsten. **OBS!** Som en dubbelkontroll kan du räkna raderna på vaccinationsblanketten (underlaget) och jämföra med antalet rader i denna flik/arbetsbok.

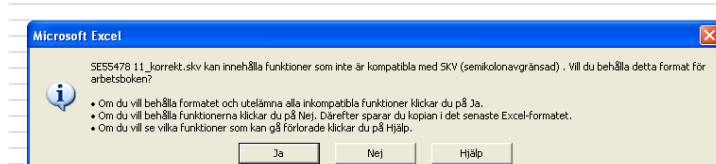
4. Välj ”Spara som” i arkivmenyn.
 - A. Filnamn = Exvis: vaccdatum + SE/PPN-nr
 - B. Filformat = SKV (semikolonavgränsad)

5. Följande meddelande kommer upp:



Klicka på ”OK”.

6. Då visas följande meddelande:



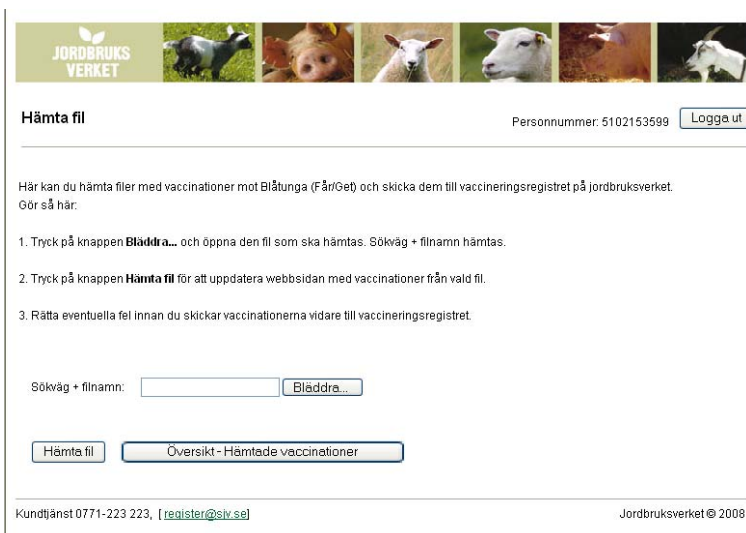
Klicka på ”Ja”.

7. Det är sedan denna fil du ska hämta upp och läsa in via webbtjänsten – så kom ihåg var du sparar den.

3 Inläsning av excelfil - via webbtjänst

3.1 Inloggning webbtjänst

1. Logga in på www.sjv.se
2. Klicka på "Djur & Veterinär" i menyvalet längst upp.
3. Välj sedan "Djurmärkning, CDB och övriga djurregister" i menyvalet till vänster.
4. Välj "Vaccinationsregister blåtunga" – längst ner i menyvalet till vänster.
5. Läs informationen och se vilka blanketter som finns tillgänglig via denna sida. Här finns också både manualen och excelfilen att ladda ner.
6. Välj e-legitimation
7. Fyll i ditt lösenord.
8. Följande sida visas:



Hämta fil Personnummer: 5102153599

Här kan du hämta filer med vaccinationer mot Blåtunga (Får/Get) och skicka dem till vaccineringsregistret på jordbruksverket.
Gör så här:

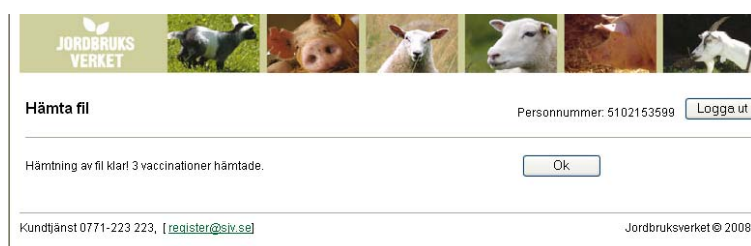
1. Tryck på knappen **Bläddra...** och öppna den fil som ska hämtas. Sökväg + filnamn hämtas.
2. Tryck på knappen **Hämta fil** för att uppdatera webbsidan med vaccinationer från vald fil.
3. Rätta eventuella fel innan du skickar vaccinationerna vidare till vaccineringsregistret.

Sökväg + filnamn:

Kundtjänst 0771-223 223, [register@sjv.se] Jordbruksverket © 2008

3.2 Hämta/ladda upp fil

1. Hämta upp din SKV-fil genom att trycka på knappen "Bläddra" och leta upp den aktuella filen. Klicka på "ÖPPNA".
2. Klicka på knappen "Hämta fil".
3. Information om hur många poster som lästes in och hur många av dem som var korrekta/felaktiga visas.

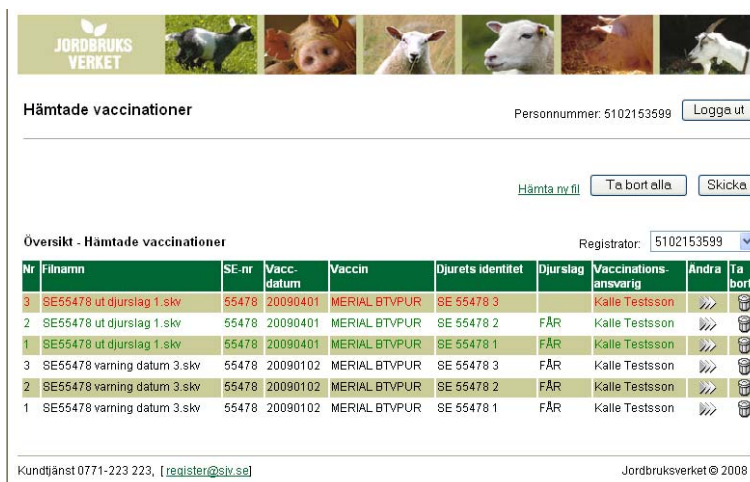


Hämta fil Personnummer: 5102153599

Hämtning av fil klar! 3 vaccinationer hämtade.

Kundtjänst 0771-223 223, [register@sjv.se] Jordbruksverket © 2008

4. Klicka på ”OK” – och följande sida visas:



Hämtade vaccinationer Personnummer: 5102153599 Logga ut

Härmta ny till Ta bort alla Skicka

Översikt - Hämtade vaccinationer Registrator: 5102153599

Nr	Filnamn	SE-nr	Vacc-datum	Vaccin	Djurets identitet	Djurslag	Vaccinations-ansvarig	Andra	Ta bort
3	SE55478 ut djurslag 1.skv	55478	20090401	MERIAL BTVPUR	SE 55478 3		Kalle Testsson		
2	SE55478 ut djurslag 1.skv	55478	20090401	MERIAL BTVPUR	SE 55478 2	FÅR	Kalle Testsson		
1	SE55478 ut djurslag 1.skv	55478	20090401	MERIAL BTVPUR	SE 55478 1	FÅR	Kalle Testsson		
3	SE55478 varning datum 3.skv	55478	20090102	MERIAL BTVPUR	SE 55478 3	FÅR	Kalle Testsson		
2	SE55478 varning datum 3.skv	55478	20090102	MERIAL BTVPUR	SE 55478 2	FÅR	Kalle Testsson		
1	SE55478 varning datum 3.skv	55478	20090102	MERIAL BTVPUR	SE 55478 1	FÅR	Kalle Testsson		

Kundtjänst 0771-223 223, [register@slv.se] Jordbruksverket © 2008

5. Om posterna som visas är:

- Svarta - är de korrekta och ok att läsa in/sicka till vaccinationsregistret
- Gröna – innehåller de varningar som ska kollas upp och ev. rättas innan de kan skickas in till vaccinationsregistret (se kapitel 3.3 nedan).
- Röda – innehåller de felaktigheter och har stoppats av div. felkontroller (se kapitel 3.5). Dessa poster måste rättas upp innan de kan skickas in till vaccinationsregistret (se kapitel 3.3).

6. För att kunna skicka in korrekta poster (svarta rader) klicka bara på knappen ”Skicka”. Som bekräftelse visas då följande meddelande:



Skicka Personnummer: 5102153599 Logga ut

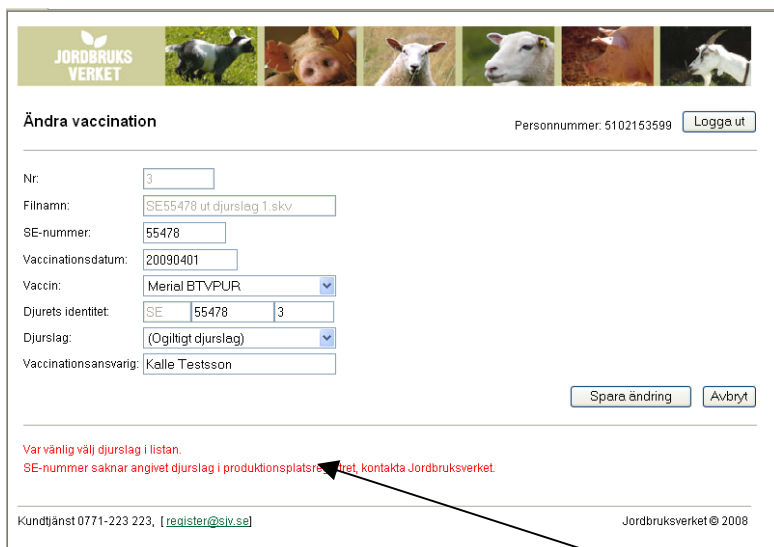
3 vaccinationer har idag 2009-06-24 18:18:51 skickats till Vaccinationsregistret. Ok

Kundtjänst 0771-223 223, [register@slv.se] Jordbruksverket © 2008

7. Om posten/posterna inte ska skickas in till vaccinationsregistret av någon anledning kan posten tas bort via ikonerna som ser ut som en soptunna (under rubriken ”Ta bort”). Det går också att ta bort alla posterna via knappen ”Ta bort alla” – men då tas alla poster bort som finns under översikten.

3.3 Upprättning av hämtade vaccinationsposter

För att kunna rätta upp felaktiga poster (röda) eller poster med varningar (gröna) ska man klicka på ”dubbelpilarna” under rubriken ”Ändra” – för den posten/raden man vill korrigera. Då öppnas följande formulär:



Ändra vaccination Personnummer: 5102153599 [Logga ut](#)

Nr:

Filnamn:

SE-nummer:

Vaccinationsdatum:

Vaccin:

Djurets identitet:

Djurslag:

Vaccinationsansvarig:

Var vänlig välj djurslag i listan.
SE-nummer saknar angivet djurslag i produktionsplatsregistret, kontakta Jordbruksverket.

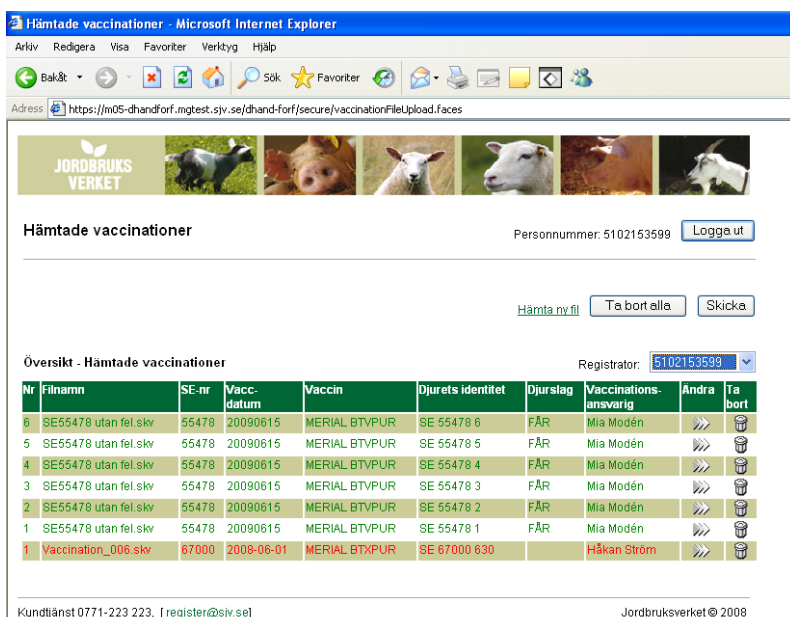
Kundtjänst 0771-223 223, [register@sv.se] Jordbruksverket © 2008

I formuläret visas vad som är fel och vad som ska rättas upp. Är det felaktigheter visas feltexterna med röd text, är det varningar visas feltexten med grön text.

OBS! Är det poster som inte kan rättas upp utan att invänta någon form av åtgärd från Jordbruksverket kan/bör/ska posterna tas bort för att sedan istället rättas upp i grundfilen (excellen + skapa ny SKV-fil) innan filen på nytt ska hämtas upp och skickas in till vaccinationsregistret. **TÄNK PÅ** att byta filnamn innan den upprättade filen/posterna ska hämtas upp på nytt – samma fil (filnamn) kan nämligen inte läsas in mer än en gång!

När ändringen/ändringarna på den aktuella posten är gjorda - klicka på ”Spara ändring”. Trycker du på knappen ”Avbryt” kommer du tillbaka till sidan ”Översikt –hämtade vaccinationer”.

3.4 Översikt – Hämtade vaccinationer



Hämtade vaccinationer - Microsoft Internet Explorer

Arkiv Redigera Visa Favoriter Verktyg Hjälp

Adress <https://m05-dhandforf.mgtest.siv.se/dhand-forf/secure/vaccinationFileUpload.faces>

JORDBRUKS VERKET

Hämtade vaccinationer Personnummer: 5102153599 [Logga ut](#)

[Hämta ny fil](#) [Ta bort alla](#) [Skicka](#)

Översikt - Hämtade vaccinationer Registrator: 5102153599

Nr	Filnamn	SE-nr	Vacc-datum	Vaccin	Djurets identitet	Djurslag	Vaccinations-ansvarig	Andra	Ta bort
6	SE55478 utan fel.skv	55478	20090615	MERIAL BTVPUR	SE 55478 6	FÄR	Mia Modén	➡	🗑️
5	SE55478 utan fel.skv	55478	20090615	MERIAL BTVPUR	SE 55478 5	FÄR	Mia Modén	➡	🗑️
4	SE55478 utan fel.skv	55478	20090615	MERIAL BTVPUR	SE 55478 4	FÄR	Mia Modén	➡	🗑️
3	SE55478 utan fel.skv	55478	20090615	MERIAL BTVPUR	SE 55478 3	FÄR	Mia Modén	➡	🗑️
2	SE55478 utan fel.skv	55478	20090615	MERIAL BTVPUR	SE 55478 2	FÄR	Mia Modén	➡	🗑️
1	SE55478 utan fel.skv	55478	20090615	MERIAL BTVPUR	SE 55478 1	FÄR	Mia Modén	➡	🗑️
1	Vaccination_006.skv	67000	2008-06-01	MERIAL BTXPUR	SE 67000 630		Håkan Ström	➡	🗑️

Kundtjänst 0771-223 223, [register@siv.se]

Jordbruksverket © 2008

Denna sida visar alla poster som inloggad registrator inte har skickat in till vaccinationsregistret. Är det så att en registrator behöver skicka in poster som en annan registrator inte hunnit eller kunnat skicka in kan man, via listan för Registrator till höger över posterna, byta registrator. Byter man registrator så visas alla poster som den registratorn inte skickat in till vaccinationsregistret. **OBS!** Är någon registrator borta en längre tid eller blir sjuk kan detta vara en bra sak att göra för att ha koll på att det inte ligger en massa poster som inte har rättats upp eller skickats in till vaccinationsregistret.

3.5 Felkontroller vid hämtning av vaccinationsuppgifter

Vid hämtning av fil görs två typer av felkontroller: Övergripande kontroller som direkt kontrollerar själva filen och mer detaljerade kontroller som kontrollerar innehållet i varje registrerad vaccination/post.

3.5.1 Övergripande felkontroller vid hämtning av fil

Innan systemet sparar filen görs följande kontroller:

- 1) Filen är redan hämtad.
Felmeddelande = "**Hämtning av fil avbruten! Filen är redan hämtad**".
- 2) Data saknas i filen.
Felmeddelande = "**Hämtning av fil avbruten! Filen saknar data**".
- 3) Felaktigt filformat.
Felmeddelande = "**Hämtning av fil avbruten! Filformatet är inte korrekt enligt förutbestämt utseende**".

3.5.2 Detaljerade felkontroller vid hämtning av fil

Innan systemet sparar vaccinationsuppgifterna görs följande felkontroller:

- 1) SE-nummer är obligatoriskt.
Felmeddelande = "**Var vänlig fyll i SE-nummer**".
- 2) SE-nummer måste finnas i PLATS.
Felmeddelande = "**Angivet SE-nummer är felaktigt eller saknas i produktionsplatsregistret. Var god kontrollera inmatade siffror mot excelfil/blankett. Om felet ej kan rättas kontakta Jordbruksverket**".
- 3) SE-nummer med angivet djurslag måste finnas i PLATS.
Felmeddelande = "**SE-nummer saknar angivet djurslag i produktionsplatsregistret, kontakta Jordbruksverket**".
- 4) Vaccinationsdatum är obligatoriskt.
Felmeddelande = "**Var vänlig fyll i vaccinationsdatum**".
- 5) Vaccinationsdatum ska vara korrekt
Felmeddelande = "**Var vänlig fyll i korrekt vaccinationsdatum**".
- 6) Vaccinationsdatum bör vara inom aktuellt år.
Felet är endast en varning. När Registreraren klickar på knappen "Spara ändring" kommer felet att försvinna – oavsett om ngn ändring gjordes eller inte.
Varningsmeddelande = "**Stämmer vaccinationsdatum? Datum är inte inom aktuellt år. Kontrollera uppgiften**".
- 7) Vaccin är obligatoriskt.
Felmeddelande = "**Var vänlig välj vaccin i listan**".
- 8) Vaccin måste finnas i grundregister.
Felmeddelande = "**Angivet vaccin är felaktigt**".
- 9) Djurets identitet (ppn + indnr) är obligatoriskt.
Felmeddelande = "**Var vänlig fyll i djurets fullständiga identitet**".
- 10) PPN i djurets identitet ska vara max 6 tecken.
Felmeddelande = "**Angiven djuridentitet är felaktig**".
- 11) Djurslag är obligatoriskt.
Felmeddelande = "**Var vänlig välj djurslag i listan**".
- 12) Djurslag måste finnas i grundregister.
Felmeddelande = "**Angivet djurslag är felaktigt**".
- 13) Vaccinationsansvarig är obligatoriskt.
Felmeddelande = "**Var vänlig fyll i vaccinationsansvarig**".

- 14) Kontrollerar om vaccination finns inom 1 månad för djuret.
Felet är endast en varning. När Registreraren klickar på knappen "Spara ändring" kommer felet att försvinna – oavsett om ngn ändring gjordes eller inte.
Varningsmeddelande = "**Stämmer vaccinationsdatum? Djur får inte tidigare ha vaccinerats inom 1 månad. Kontrollera uppgiften**".
- 15) Kontrollera om dubblett i filen.
Felmeddelande = "**Vaccinationen är redan registrerad, se Översikt - Hämtade vaccinationer**".
- 16) Kontrollera om dubblett i vaccineringsregistret.
Felmeddelande = "**Vaccinationen är redan registrerad i vaccinationsregistret**".

Felaktiga vaccinationer visas med **röd text** i översikten för hämtade vaccinationer.

Ovanstående felmeddelanden visas i **rött** när Registreraren ska ändra en felaktig post/vaccination.

Ovanstående varningsmeddelanden visas i **grönt** när Registreraren ska ändra en felaktig post/vaccination.

TÄNK PÅ: Vid vissa av dessa felkontroller (bl a. nr 2 och nr 3) kan det vara aktuellt att lämna ut blanketten "Anmälan djurhållning" till brukaren (blanketten finns på hemsidan i anslutning till webbtjänsten). Detta för att exempelvis få brukaren att ansöka om en produktionsplats eller för att anmäla ett nytt djurslag.