



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA ZDRAVJE

NIJZ Nacionalni inštitut
za javno zdravje

ezdravje



Naložba v vašo prihodnost

OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski sklad za regionalni razvoj
Kohesijski sklad
Evropski socialni sklad

eTriaža

Uporabniški priročnik

Ljubljana, december 2018



Kazalo

1. Dostop do sistema	3
2. Čakalna vrsta	4
2.1. Vpisani	4
2.2. V čakalnici	5
2.3. V obravnavi	6
2.4. Opravljanje triažnega postopka	10
2.4.1. Bolnik	10
2.4.2. Postopek triaže	10
2.4.3. Triažna ocena	11
2.4.4. Bolečina	13
2.4.5. Meritve	14
2.4.6. Ukrepi	15
2.4.7. Alergije in terapija	16
2.4.8. Lokacija obravnave	16
3. Obvestila	17
4. Zdravniki	18
5. Ambulante	19
6. Uporabniki	20
7. Anonimna čakalnica	22

1. Dostop do sistema

Do aplikacije uporabniki dostopajo z uporabo spletnega brskalnika preko naslova <https://triaza1.cs.ezdrav.si/eTriaza-WEB/>. Za prijavo je potrebno uporabiti dodeljeno uporabniško ime in geslo, ki ju je potrebno vnesti v obrazec na Sliki 1. Odjava iz sistema je mogoča z gumbom “Odjava”, ki se nahaja v meniju na vrhu strani.

Pomoč in podpora:
080 2445
podpora@ezdrav.si

etriaža

Uporabniško ime

Geslo

Prijava

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA ZDRAVJE

NIJZ Nacionalni inštitut
za javno zdravje

e^zdravje

Naložba v vašo prihodnost
OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski sklad za regionalni razvoj
Kohzijski sklad
Evropski socialni sklad

Slika 1: Vstopna točka za prijavo

2. Čakalna vrsta

Po uspešni prijavi v sistem se prikaže čakalna vrsta. Čakalna vrsta je razdeljena v tri sklope.

2.1. Vpisani

Prvi sklop “Vpisani” vsebuje seznam pacientov, ki čakajo na triažo. Dodajanje pacienta v seznam je mogoče preko obrazca (Slika 2.1.1), ki se odpre s klikom na gumb “Dodaj pacienta”. Zahtevani podatki v tem obrazcu so “Ime”, “Identiteta osebe” in “Način prihoda”, opcijsko tudi “Št. Protokola”, če ustanova ta podatek zahteva. S klikom na gumb “Potrdi” se shranijo podatki o pacientu in prikaz se vrne nazaj na čakalno vrsto. S klikom na gumb “Potrdi in triažiraj” se shranijo podatki o pacientu in odpre se obrazec za opravljanje triažnega postopka. Postopek opravljanja triaže je opisan v poglavju 2.4 *Opravljanje triažnega postopka*.

Pacient

Ime <input type="text"/>	Priimek <input type="text"/>	Datum rojstva <input type="text" value="dd.MM.yyyy"/>
Številka ZZSZ <input type="text"/>	Št. protokola <input type="text"/>	

Identiteta osebe

Znana oseba	Neznana oseba
-------------	---------------

Način prihoda

Sam	Nujno reševalno vozilo	Spremljavo	Reanimobil	Nenujno reševalno vozilo
-----	------------------------	------------	------------	--------------------------

Okretnost pacienta

Hodi sam	Hodi s pomočjo	Sedi	Leži	Drugo	
----------	----------------	------	------	-------	--

Slika 2.1.1: Obrazec za dodajanje pacienta v seznam “Vpisani”

Opravljanje triaže znotraj prikaza čakalnih vrst se začne s klikom na gumb s klikom na gumb “Izvedi triažo” ali “Dokončaj triažo” poleg podatkov o pacientu (Slika 2.1.2). Postopek opravljanja triaže je opisan v poglavju 2.4 *Opravljanje triažnega postopka*.

Vpisani				Dodaj pacienta
Št.	Pacient	Čas vpisa	Status	
2	Janez Novak	18.12.2018 07:54	Čaka na triažo - 0 min	Izvedi triažo
3	Marija Horvat	18.12.2018 07:55	Shranjena - 0 min	Dokončaj triažo

Slika 2.1.2: Z rdečo barvo sta označena gumba za začetek postopka opravljanja triaže

2.2. V čakalnici

Drugi sklop “V čakalnici” vsebuje seznam pacientov, ki so bili triažirani in se nahajajo v čakalnici, kjer čakajo na obravnavo. Paciente je mogoče filtrirati po ambulanti znotraj ustanove.

V čakalnici					Vse ambulante	Arhiv obravnav	Razširjen prikaz			
Št.	Pacient/Opomba	Ambulanta/Zdravnik	Skupni čas/Čas vpisa	Status						
2	Janez Novak ☐	Ambulanta /	17 min 18.12.2018 07:54	Čaka na obravnavo - 17 min	L	R+L	Z	T	IPP	☐
3	Marija Horvat ☐	Ambulanta /	17 min 18.12.2018 07:55	Čaka na obravnavo - 17 min	L	R+L	Z	T	IPP	☐

Slika 2.2.1: Seznam pacientov v čakalnici

Poleg filtra sta na voljo še dve akciji “Arhiv obravnav” in “Razširjen prikaz”. S klikom na “Arhiv obravnav” se odpre arhiv zaključenih obravnav. Zaključene obravnave se poišče po datumu vpisa triaže, ki ga je potrebno izbrati v časovnem filtru. Zaključeno obravnavo je mogoče vrniti nazaj v čakalni seznam s klikom na “Vrni v čakalnico”.

Arhiv obravnav				
Št.	Pacient/Opomba	Ambulanta/Zdravnik	Čas vpisa	Akcije
1	Testni pacient	Ambulanta /	15.10.2018 10:59	Natisni Vrni v čakalnico

Slika 2.2.2: Arhiv obravnav z možnostjo vrnitve pacienta v čakalnico

Akcija “Razširjen prikaz” omogoča razširjen prikaz pacientov v čakalnici in obravnavi. Razširjen prikaz je primeren za ustanove, ki obravnavajo večje število pacientov, saj omogoči prikaz večjega števila triaž na zaslonu kot pa standardni prikaz. Filtriranje po ambulanti je mogoče s klikom na “Vse ambulante” oziroma na izbrano ambulanto. Vrnitev nazaj na standardni prikaz je možna s klikom na “nazaj na standardni prikaz”.

V čakalnici - Vse ambulante					nazaj na standardni prikaz	
2	Janez Novak	Ambulanta /	18.12.2018 07:54	42 min	L R+L Z T IPP	42 min
3	Marija Horvat	Ambulanta /	18.12.2018 07:55	41 min	L R+L Z T IPP	41 min
V obravnavi						
4	Testni Pacient	Ambulanta /	18.12.2018 08:36	0 min	C L R+L Z T IPP	0 min

Slika 2.2.3: Razširjen prikaz

2.3. V obravnavi

Tretji sklop “V obravnavi” vsebuje seznam pacientov, ki so trenutno v obravnavi (Slika 2.3.1).

V obravnavi				
Št.	Pacient/Opomba	Ambulanta/Zdravnik	Skupni čas/Čas vpisa	Status
4	Testni Pacient	Ambulanta /	13 min 18.12.2018 08:36	Čaka na laboratorijski izvid - 12 min C L R+L Z T IPP

Slika 2.3.1: Pacient v obravnavi

Seznama znotraj “V čakalnici” in “V obravnavi” vsebujeta enake funkcionalnosti. Barva v seznamu označuje stopnjo nujnosti obravnave pacienta. Podatki, ki se

nanašajo na pacienta vsebujejo ime in priimek pacienta, podatek o zdravniku in ambulanti, ki ga je, s klikom na ta podatek, mogoče tudi spreminjati (Slika 2.3.3), skupni čas čakanja, čas vpisa pacienta in procesne korake, ki ga je tudi mogoče spreminjati (Slika 2.3.2). Procesni koraki so definirani na nivoju posamezne ustanove.

Št.	Pacient/Opomba	Ambulanta/Zdravnik	Skupni čas/Čas vpisa	Status
4	Testni Pacient 📄	Ambulanta /	13 min 18.12.2018 08:36	Čeke na laboratorijski izvid - 12 min <div style="border: 2px solid red; display: inline-block; padding: 2px;"> Č L R+L Z T IPP </div>

Slika 2.3.2: Z rdečo barvo so označeni procesni korak

Ambulanta/Zdravnik ✕

<p>Ambulanta</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-bottom: 5px; background-color: #0056b3; color: white; text-align: center;">Ambulanta 1</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Ambulanta 2</div>	<p>Zdravnik</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-bottom: 5px; background-color: #0056b3; color: white; text-align: center;">Ni izbrano</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">dr. Martin Zagoršek</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">dr. Matjaž Dolittle</div>
---	--

Potrdi
Prekliči

Slika 2.3.3: Dialog za urejanje zdravnika in ambulante

Posamezno triažo je mogoče zaključiti s klikom na gumb kot označuje Slika 2.3.4.

V obravnavi				
Št.	Pacient/Opomba	Ambulanta/Zdravnik	Skupni čas/Čas vpisa	Status
4	Testni Pacient	Ambulanta	16 min 18.12.2018 08:36	Čaka na laboratorijski izvid - 16 min Č L R+L Z T IPP

Slika 2.3.4: Gumb za zaključitev obravnave

Poleg gumba za zaključitev triaže so v spustnem meniju na voljo še naslednje možnosti (Slika 2.3.5).



Slika 2.3.5: Gumb za zaključitev triaže in spustni meni z dodatnimi možnostmi

Možnost "Retriaža", kjer se odpre obrazec za ponovno opravljanje triažnega postopka (ta je opisan v poglavju 2.4. *Opravljanje triažnega postopka*). Možnost "Natisni" pripravi triažni list v formatu PDF. Primer triažnega lista prikazuje Slika 2.3.6. V primeru, da so bile izvedene retriáže, je sosledje triaže in retriáž navedeno v triažnem listu.

Janez Novak

Datum rojstva: 01.03.1980
ZZZS št.: 1111111

Triažni list

5
Ustanova: ukc

Vzrok obiska: **Leži - dr**

Trajanje težav: **0-1h** Okretnost pacienta: **Sam** Način prihoda: **Sam**

Retrijaža 1

Oranžna

Izbrani kriteriji: **Podhlajen**

Čas triaže: **15.03.2018 15:53** Triažni algoritem: **Bolezni odrastli, Kolaps pri odraslem**

Triažo opravil: **Test Uporabnik**

Bolečine	Ocena bolečine bolnik: 6	Ocena bolečine TMS: 8
	Obrazložitev razlike: Ostalo -	

Meritve	Parameter	Vrednost	Čas
	Temperatura	35.0 °C	15:54 15.03.2018

Triaža

Rdeča

Izbrani kriteriji: **Šok**

Čas triaže: **06.03.2018 23:10** Triažni algoritem: **Osnovni, Osnovni/Splošni**

Triažo opravil: **Test Uporabnik**

5 Stran 1 od 1

Slika 2.3.6: Primer triažnega lista

Možnost “Opomba v zunanji čakalnici” odpre dialog za dodajanje opombe pacientu. Če opomba obstaja, se poleg gumb obarva drugače in omogoča urejanje ter brisanje opombe. Ta opomba je nato vidna tudi v anonimni čakalnici.

Možnost “Ročno razvrsti” omogoča ročno razvrščanje znotraj triažne kategorije. Ob kliku se odpre dialog, kamor je potrebno vnesti obrazložitev za ročno razvrščanje. Ročno razvrščen pacient je nato označen z ikono “!”.

5	Janez	Ambulanta	0 min	Čaka na obravnavo - 0 min
			18.12.2018 09:34 !	C L R+L Z T IPP
				C L R+L Z T IPP
				C L R+L Z T IPP

Slika 2.3.7: Primer ročno razvrščenega pacienta

2.4. Opravljanje triažnega postopka

Postopek triažiranja je razdeljen v več sklopov.

2.4.1. Bolnik

Sklop “Bolnik” vsebuje osnovne podatke o bolniku, ki jih je mogoče urediti s klikom na gumb “Uredi”. Zahtevani podatki v tem sklopu so “Ime”, “Identiteta osebe” in “Način prihoda”, pogojno tudi “Št. Protokola”, če ustanova to zahteva (Slika 2.4.1).

Pacient

Ime <input type="text"/>	Priimek <input type="text"/>	Datum rojstva dd.MM.yyyy <input type="text"/>
Številka ZZSZ <input type="text"/>	Št. protokola <input type="text"/>	

Identiteta osebe

Znana oseba	Neznana oseba
-------------	---------------

Način prihoda

Sam	Nujno reševalno vozilo	Spremljavo	Reanimobil	Nenujno reševalno vozilo
-----	------------------------	------------	------------	--------------------------

Okretnost pacienta

Hodi sam	Hodi s pomočjo	Sedi	Leži	Drugo	<input type="text"/>
----------	----------------	------	------	-------	----------------------

Slika 2.4.1: Obrazec za urejanje podatkov o bolniku

2.4.2. Postopek triaže

Sklop “Postopek triaže” vsebuje osnovne podatke o vzroku obiska in glavni težavi. Vsi podatki v tem sklopu so zahtevani (Slika 2.4.2).

Postopek triaže

Triažo opravlja

Prijavljen uporabnik	Druga oseba	
----------------------	-------------	--

Vzrok obiska

Ostalo	Akutno zbolel	Nenadno poslabšanje	Kronične težave	Bolečine	Povišana temperatura
Leži	Drugo				

Čas trajanja težav

0-1h	1-6h	6-12h	12-24h	Več kot 24h
------	------	-------	--------	-------------

Glavna težava

Slika 2.4.2: Obrazec za vnos podatkov o vzroku obiska in glavni težavi

2.4.3. Triažna ocena

V sklop “Triažna ocena” se izvede triažni postopek po algoritmu Manchesterskega triažnega postopka. S tem postopkom se določi kategorija obravnave pacienta. Na prvem nivoju se izbere skupina algoritma (Slika 2.4.3).

Triažna ocena ✕

Osnovni	Bolezni odrasli	Poškodbe	Bolezni otroci
---------	-----------------	----------	----------------

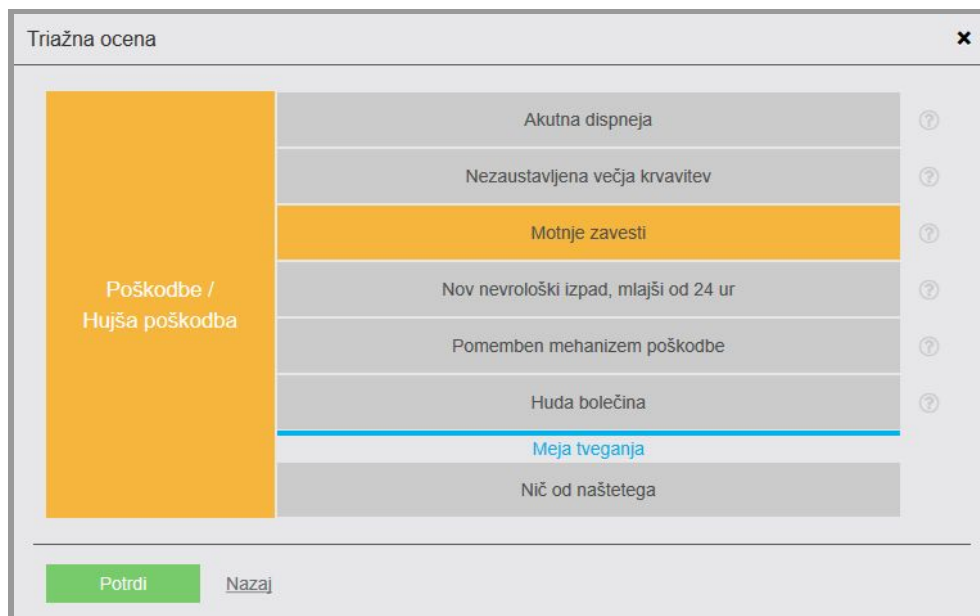
Slika 2.4.3: Prvi nivo triažne ocene: Izbira skupine algoritma

Na drugem nivoju se izbere algoritem (Slika 2.4.4).



Slika 2.4.4: Drugi nivo triažne ocene: Izbira algoritma

Na tretjem nivoju se izbere kriterij (Slika 2.4.5).



Slika 2.4.5: Tretji nivo triažne ocene: Izbira kategorije - potrditev z izbiro kategorije in gumbom "Potrdi"

V primeru, da znotraj triažne kategorije ne ustreza nobena kategorija, je za premik v naslednjo triažno kategorijo potrebno izbrati možnost "Nič od naštetega" (Slika 2.4.6).

Triažna ocena	
Poškodbe / Hujša poškodba	Ogrožena dihalna pot
	Neučinkovito dihanje
	Šok
	Neodziven otrok
	Nič od naštetega

Slika 2.4.6: Tretji nivo triažne ocene: Izbira kategorije - premik v naslednjo triažno kategorijo

Določeni triažni postopki zahtevajo vnos dodatnih kliničnih podatkov. V tem primeru sistem sam ponudi obrazec, kjer se vnesejo dodatni klinični podatki. Znotraj triažnega postopka je “*Triažna ocena*” zahtevan podatek.

2.4.4. Bolečina

V sklopu “Bolečina” se poda ocena bolečine (Slika 2.4.7). Ko se izpolni ocena pacienta, se hkrati z enako oceno izpolni tudi ocena izvajalca triaže. V primeru, da se oceni ročno spremenita in se med seboj razlikujeta, je potrebno razliko obrazložiti v segmentu “Obrazložitev razlike”.

Bolečina

Ocena pacienta

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Ocena izvajalca triaže

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Obrazložitev razlike

Ostalo	Brez objektivnih znakov bolečine	Popolna neprizadetost	Hodí brez težav	Boleči del normalno globljev	Ne reagira na dotik bolečega dela
--------	----------------------------------	-----------------------	-----------------	------------------------------	-----------------------------------

Opis

Slika 2.4.7: Obrazec za vnos podatkov o bolečini

2.4.5. Meritve

V sklop “Meritve” se vnesejo vrednosti in čas meritev, ki so bile izvedene (Slika 2.4.8). Ob izpolnjevanju vrednosti meritev se čas meritve avtomatsko napolni s trenutnim časom vnosa. Pri nekaterih triažnih postopkih je zahtevan vnos nekaterih meritev. Te je potrebno izpolniti že pri izvajanju triažne ocene in se nato prenesejo v sklop “Meritve”.

Slika 2.4.8: Obrazec za vnos meritev

2.4.6. Ukrepi

Sklop “Ukrepi” vsebuje možnost vnosa podatkov o dodatnih ukrepih. Možno je izbrati tudi konzultacijskega zdravnika (Slika 2.4.9).

Slika 2.4.9: Obrazec za vnos ukrepov in dialog za izbiro zdravnika za konzultacijo

2.4.7. Alergije in terapija

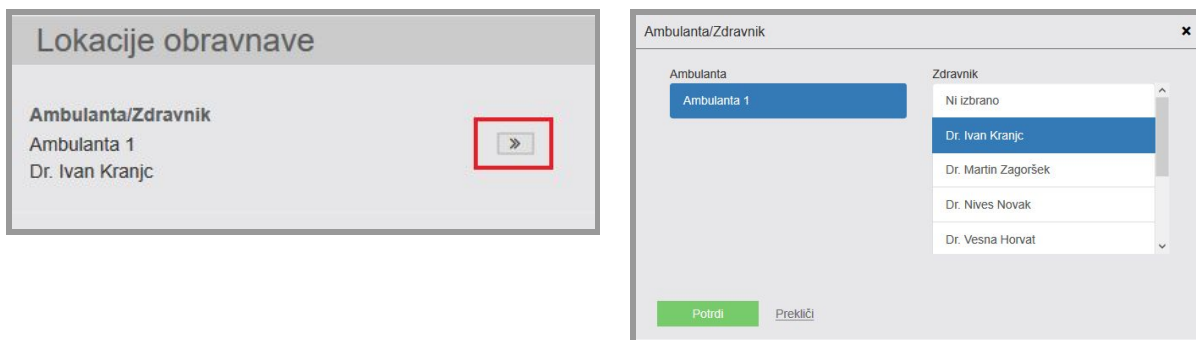
Sklop “Alergije in terapija” vsebuje možnost vnosa podatkov o alergiji in terapiji (Slika 2.4.10).



Slika 2.4.10: Obrazec za vnos podatkov o alergiji in terapiji

2.4.8. Lokacija obravnave

V sklopu “Lokacija obravnave” se navede podatek o ambulanti in zdravniku. Zahtevan podatek v tem sklopu je “Ambulanta” (Slika 2.4.11).



Slika 2.4.11: Dialog za izbiro lokacije obravnave in zdravnika

Tiažni postopek se lahko prekliče z gumbom “Nazaj” na dnu obrazca in potrdi z gumbom “Potrdi”. Z gumbom “Potrdi in natisni” se potrdi triažni postopek in hkrati sproži generiranje triažnega lista v formatu PDF. Ob potrditvi triažnega postopka se bolnik iz čakalne vrste “Vpisani” premakne v čakalno vrsto “V čakalnici”.

V primeru, da niso izpolnjeni vsi zahtevani podatki, je uporabnik opozorjen z ikono, ki se pojavi ob zahtevanem segmentu (Slika 2.4.12).

Slika 2.4.12: Opozoritev uporabnika v primeru manjkajočih podatkov

3. Obvestila

Zavihek “Obvestila” je namenjen urejanju obvestila, ki je vidno v anonimni čakalnici. Zavihek vsebuje dva sklopa in sicer trenutno aktivno obvestilo ter pregled preteklih obvestil. Novo obvestilo se doda z gumbom “Dodaj obvestilo”, kjer se odpre dialog, ki zahteva vnos vsebine obvestila in pa izbiro vsaj ene ambulante, kjer bo obvestilo prikazano (Slika 3.1).

Dodaj obvestilo

Ambulanta 1

Ambulanta 2

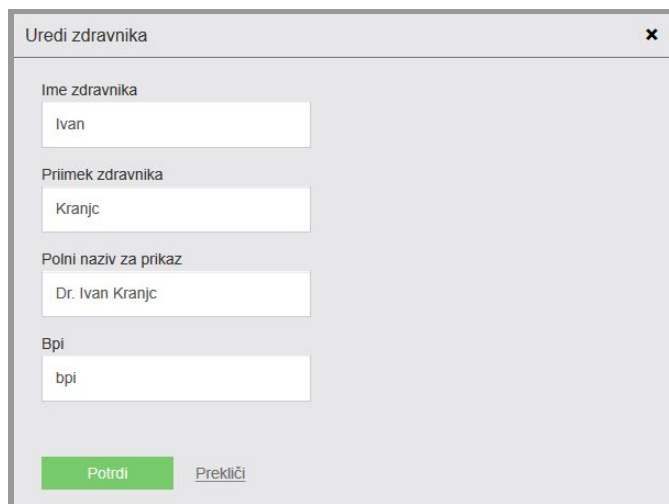
Potrdi Prekliči

Slika 3.1: Dialog za dodajanje obvestila

V primeru, da že obstaja aktivno obvestilo, se pri dodajanju novega obvestila, trenutno aktivno obvestilo prekliče, novo dodano obvestilo pa postane aktivno. Aktivno obvestilo je mogoče preklicati z gumbom “Prekliči”.

4. Zdravniki

Zavihek “Zdravniki” je namenjen urejanju šifrantu zdravnikov. Nov zapis je mogoče dodati z gumbom “Dodaj zdravnika”, kjer se odpre dialog, ki zahteva vnos podatkov o zdravniku in sicer ime, priimek, polni naziv in BPI šifro zdravnika (Slika 4.1). Vsi podatki v dialogu so zahtevani.



Slika 4.1: Dialog za dodajanje in urejanje zdravnika

Urejanje obstoječih zapisov v šifrantu je mogoče z gumbom “Uredi” (Slika 4.2), ker se odpre dialog za urejanje z izpolnjenimi obstoječimi podatki o zdravniku. Dialog za urejanje je enak dialogu za dodajanje novega zdravnika. Obstoječi zapis se izbriše z gumbom “Izbriši” (Slika 4.2).

Zdravniki				Dodaj zdravnika	
Zdravnik	Bpi	Aktivno od	Vnesel	Uredi	Izbriši
Dr. Ivan Kranjc	bpi	12.03.2018	uporabnik	Uredi	Izbriši
Dr. Martin Zagoršek	321	01.01.2018	uporabnik	Uredi	Izbriši

Slika 4.2: Z rdečo sta označena gumba za urejanje ali brisanja zapisa

5. Ambulante

Zavihek “Ambulante” je namenjen urejanju šifrantu ambulant. Nov zapis je mogoče dodati z gumbom “Dodaj ambulanto”, kjer se odpre dialog, ki zahteva vnos imena ambulante (Slika 5.1). Opis in logotip ambulante se nato prikažeta v zunanji čakalnici.

Dodaj ambulanto

Ime ambulante

Opis ambulante

Logotip ambulante

Browse... No file selected.

Potrdi Prekliči

Slika 5.1: Dialog za dodajanje in urejanje ambulante

Urejanje obstoječih zapisov v šifrantu je mogoče z gumbom “Uredi” (Slika 5.2), ker se odpre dialog za urejanje z izpolnjenimi imenom ambulante. Dialog za urejanje je enak dialogu za dodajanje nove ambulante. Obstoječi zapis se izbriše z gumbom “Izbriši” (Slika 5.2).

Ambulante			Dodaj ambulanto
Ambulante	Aktivno od	Vrsta	
Ambulanta 1	19.02.2018	uporabnik	Uredi Izbriši
Ambulanta 2	14.03.2018	uporabnik	Uredi Izbriši

Slika 5.2: Z rdečo sta označena gumba za urejanje ali brisanja zapisa

6. Uporabniki

Zavihek “Uporabniki” je namenjen urejanju uporabniških računov za dostop do sistema. Ta funkcionalnost je dostopna samo uporabnikom, ki imajo dodeljeno pravico za urejanje uporabniških računov.

Nov zapis je mogoče dodati z gumbom “Dodaj uporabnika”, kjer se odpre dialog, ki zahteva vnos podatkov o uporabniku in sicer ime, priimek, polni naziv in BPI šifro

uporabnika, uporabniško vlogo, uporabniško ime in geslo (Slika 6.1). Vsi podatki v dialogu so zahtevani.

Slika 6.1: Dialog za dodajanje in urejanje uporabniškega računa

Urejanje obstoječih zapisov v šifrantu je mogoče z gumbom “Uredi” (Slika 6.3), ker se odpre dialog za urejanje z izpolnjenimi obstoječimi podatki o uporabniku. Dialog za urejanje je enak dialogu za dodajanje novega uporabniškega računa. Znotraj dialoga za urejanje je mogoče deaktivirati uporabniški račun. To je mogoče z gumbom “Deaktiviraj” (Slika 6.2).

Uredi uporabnika

Ime Helena	Uporabniška vloga Administrativno osebje
Priimek Horvat	Uporabniško ime helena.horvat
Polni naziv Helena Horvat	Geslo *****
BPI uporabnika bpi	

Potrdi Prekliči Deaktiviraj

Slika 6.2: V dialogu za urejanje je mogoče deaktivirati uporabniški račun. Neaktivne uporabniške račune je mogoče ponovno aktivirati z gumbom “Aktiviraj” (Slika 6.3). Odpre se dialog za urejanje uporabniškega računa, kjer je potrebno ponovno vnesti geslo uporabnika.

Uporabniki

Isči Dodaj uporabnika

Ime	Priimek	BPI uporabnika	Uporabniška vloga	Status	
Anica	Iskra	bpi1	Administrativno osebje	Aktiven	Uredi
Helena	Horvat	bpi2	Administrativno osebje	Neaktiven	Aktiviraj

Slika 6.3: Z rdečo sta označena gumba za urejanje ali aktiviranje uporabniškega računa

Iskanje uporabniških računov je mogoče preko iskalne vrstice z gumbom “Isči”. Omogočeno je iskanje po imenu, priimku ali BPI šifri.

7. Anonimna čakalnica

Dostop do anonimne čakalnice je možen z uporabo spletnega brskalnika preko naslova <https://triza1.cs.ezdrav.si/eTriaza-Eksterni-WEB/>. Za prijavo je potrebno uporabiti dodeljeno uporabniško ime in geslo. Odjava iz sistema je mogoča z gumbom “Odjava”, ki se nahaja v meniju na vrhu strani.

Po uspešni prijavi se prikaže seznam ambulant, ki pripadajo ustanovam, do katerih ima uporabnik dostop. Anonimna čakalnica (Slika 7.2) se prikaže z gumbom “Prikaži čakalnico”, ki se nahaja poleg vsake ambulate (Slika 7.1).

Ustanova	
Ambulanta 1	Prikaži čakalnico
Ambulanta 2	Prikaži čakalnico

Slika 7.1: Seznam ambulant

Obvestilo					
Vsebina obvestila					
Čakalnica			V obravnavi		
Št.	Iniciale/Prihod	Opombe	Št.	Iniciale/Prihod	Opombe
28	T. P. 12.03.2018 08:51		56	T. 12.03.2018 08:51	
32	T. 12.03.2018 08:51		58	T. 12.03.2018 08:51	
36	T. 12.03.2018 08:51		21	A. M. 12.03.2018 08:39	
41	T. 12.03.2018 08:51		71	T. 12.03.2018 08:51	opomba
42	T. 12.03.2018 08:51		19	A. P. 08.03.2018 13:43	

Slika 7.2: Anonimna čakalnica s prikazanim obvestilom