



zVEMPlus Cepljenje – Navodila za zdravstvene delavce 1.2

Ljubljana, 8. 6. 2021





Kazalo

Uredite pravic in dodajanje v TIME
Tipi uporabnikov3
Prijava v aplikacijo4
Pogled ob prijavi v aplikacijo4
Dopolnjevanje SMS sporočil5
Uvoz naročil6
Uvoz telefonskih za paciente za drugo dozo8
Pregledovanje vpisov
Prikaz vpisov na strani9
Pregled naročil
Javni pogledi10
Pregled čakalne vrste
Kandidati za prvi odmerek12
Kandidati za drugi odmerek12
Nastavljanje filtrov13
Ogled posameznega naročila in prehajanje med statusi13
Statusi naročila14
Pregled kriterijev14
Množično in samodejno naročanje15
Pregled terminov15
SMS sporočila, ki jih pošilja sistem17
Pregled statusov19





Uredite pravic in dodajanje v TIME

Pred začetkom dela je potrebno (nekaterim) zdravstvenim delavcem urediti pravice in dodeliti pooblastila, kar je opisano v posebnem navodilu na naslovu <u>https://www.ezdrav.si/storitve/cepljenje-proti-covid-19/</u>

Tipi uporabnikov

Informacijska rešitev pozna tri tipe uporabnikov:

- Člana osnovnega tima (gre za člane timov izbranih osebnih zdravnikov zdravniki in njihove sestre) – ti lahko potrjujejo kriterije pacientov (če jih je potrebno potrditi), vpisujejo naročila pacientov, ki jih kontaktirajo, vpisujejo dodatne kriterije (npr. kronični bolnik)
- Člane cepilnega tima osebe, ki vpisujejo paciente, preverjajo naročila, jih urejajo, razporejajo, naročajo na termine, kličejo....
- Nadzornika aplikacije (lahko dodaja uporabnike in ureja besedilo v SMS za time)

Osebe so lahko hkrati člani več osnovnih in več cepilnih timov. Vloge se med seboj ne izključujejo (oseba ima lahko vse tri vloge naenkrat).

Člani osnovnega tima so določeni na podlagi zaposlitve pri izvajalcu in poklicne skupine v Varnostnih shemi, člane cepilnega tima pa določi nadzornik aplikacije (postopek opisan v posebnem navodilu).

Člani osnovnega tima imajo pravice za vpogled pacientov, ki »spadajo« zdravnikom, ki so člani osnovnega tima (na podlagi izbire izbranega osebnega zdravnika). Člani cepilnega tima imajo pravice nad pacienti, ki so razporejeni v ta cepilni tim. Vsak uporabnik poleg tega vidi vpise za paciente, ki jih je sam vpisal v rešitev (ne glede na to, ali sodijo k njegovemu timu ali ne).

	Član osnovnega tima	Član cepilnega tima
Uvoz naročil	Da	Da
Pregledovanje vpisov	Da	Da
Pregled naročil	Da (za paciente na podlagi	Da (za paciente, razporejene k
	izbire osebnega zdravnika)	cepilnemu timu)
Spremembe statusov	Iz Pregleda s potrditvijo v	Iz Pregleda s potrditvijo v
naročila	Veljava, v Zavrnjen, v	Veljava, V čaka termin ali
	Preklican	Termin, ročno v Zaključen, v
		Zavrnjen, v Preklican
Dodeljevanje terminov	/	Da





	Potrebuje vlogo v VS CEPILNI
	CENTER COVID19

Prijava v aplikacijo

Do aplikacije dostopate na naslovu <u>https://zvem.ezdrav.si/plus</u>. Za dostop potrebujete kvalificirano digitalno potrdilo ali nekvalificirano digitalno potrdilo na profesionalni kartici.

Ob prvem dostopu vas lahko aplikacija vpraša za elektronski naslov. V tem primeru sledite povezavi, vpišite elektronski naslov, počakajte na elektronsko pošto in naslov potrdite. Po tem lahko nadaljujete s prijavo.

Pogled ob prijavi v aplikacijo

Prijavite se v aplikacijo na naslovu https://zvem.ezdrav.si/plus

V zgornjem delu boste videli dve polji, VPIS in NAROČILA

Če teh polj ne vidite, nimate urejenih pravic za dostop do aplikacije in se obrnite na vašega nadzornika pravic, da jih uredite.



Pod gumbom »vpis« se urejajo vsi viri (ročen vpis, uvoz, vpis pacienta prek portala), iz katerih lahko ustvarimo naročilo. Za razliko od naročil je lahko vpisov več za enega pacienta.

Naročila pa so edinstveni vnosi za paciente, ki so uvrščeni v čakalno vrsto in čakajo na povabilo na cepljenje. Naročila ne morejo biti podvojena - oseba ima lahko naenkrat lahko v aktivnih statusih (pregled, veljava, čaka termin, termin) samo eno naročilo.

Desno zgoraj lahko vidite, v kateri vlogi deluje uporabnik (osnovni tim ima naziv »osnovni tim«, cepilni timi pa samo ime izvajalca). S klikom na ključavnico se lahko preklopi v delovanje v drug tim, če imate dodeljene pravice v več timih. Če želite videti vse paciente na cepilnem centru, se morate prijaviti v tim cepilni center (**to je ta, ki v imenu nima SPLOŠNI TIM**).







Dopolnjevanje SMS sporočil

SMS Sporočila lahko dopolni nadzornik aplikacije zVEMPlus na razdelku TIMI



Kliknite na »UREDI«, da uredite osnovne podatke o TIMU in SMS sporočila.

SMS Sporočilo lahko dopolnite s svojimi specifikami (npr. lokacija, posebne zahteve itd.).





Uvoz naročil

Če imate seznam pacientov, ki so se prijavili pri vas direktno ali pa prek kakega drugega programa, imate možnost seznam uvoziti.

Za uvoz svojih podatkov o pacientih morate pripraviti tabelo v excel formatu, ki mora biti tudi ustrezno formatirana.

1 Nalaganje excel dokumenta

Excel dokument mora imeti naslednje lastnosti:

- Format mora biti xls ali xslx.
- Imeti mora samo 1 list.
- Prva vrstica mora vsebovati naslove stolpcev.
- Imeti mora 5 stolpcev (9 za razširjeni uvoz) v naslednjem vrstnem redu lastnostmi:
- Za enostaven uvoz v uvozni datoteki izpustte stolpce "Razširjen uvoz"
 - 1. Številka KZZ: niz številk dolg 9 znakov. Lahko je prazen, če je izpolnjena EMŠO.
 - 2. EMŠO: niz številk dolg 13 znakov. Lahko je prazen, če je izpolnjena številka KZZ.
 - (Razširjen uvoz) Ime: niz znakov dolg največ 150 znakov. Lahko je prazen, če je izpolnjena številka KZZ ali EMŠO.
 - (Razširjen uvoz) Priimek: niz znakov dolg največ 150 znakov. Lahko je prazen, če je izpolnjena številka KZZ ali EMŠO.
 - (Razširjen uvoz) Datum rojstva Datum v formatu "dd.mm.yyyy". Lahko je prazen, če je izpolnjena številka KZZ ali EMŠO.
 - Datum naročila cepljene osebe: format dd.mm.yyyy, na primer: 28.05.2021. Mora biti med 01.01.2020 in današnjim datumom. Podatek je obvezen.
 - Mobilna telefonska številka: niz znakov z vsaj 8 in največ 16 števili z morebitnim vodilnim + vred. Podatek ni obvezen.
 - (Razširjen uvoz) Fiksna telefonska številka: niz znakov z vsaj 8 in največ 16 števili z morebitnim vodilnim + vred. Podatek ni obvezen.
 - Naslov elektronske pošte: niz največ 100 znakov, ki ustreza RFC 5322 standardu. Podatek ni obvezen.

Morebitne formule v zgornjih stolpcih se ne bodo preračunale, temveč bo uporabljen njihov rezultat ob zadnjem shranjevanju dokumenta.

+ Izberi datoteko	⊥ Potrdi 🗙 Prekli

POMEMBNO: Pazite na to, da bodo polja pravilno oblikovana (celice za datum morajo biti vpisana kot datum, da ga program prepozna).

Kliknite na gumb »Izberi datoteko«, da izberete svojo datoteko s podatki, kliknite Odpri ter potrdite s klikom na gumb »Potrdi«.

Začel se bo proces uvažanja. Pri tem se uvoz postavi v čakalno vrst in poteka asinhrono (v ozadju). V času, ko podatke uvažate, lahko torej zapustite stran.





TE	ST		
	☆ > Vpis	s > Iskanje naročil > Uv	roz podatkov Υ
	Uvoz poda	tkov	
	1. korak	1 Naloži podatke	🕒 V čakalni vrsti Obdelava poteka v ozadju. Stran lahko zapustite in ponovno pridete nazaj čez nekaj časa. Če strani ne zapustite, lahko čez nekaj časa preverite stanje obdelave s klikom na gumb Refresh/Osveži v brskalniku.
	2. korak	😂 Vpiši naročila	
	Vpis naroč	511	
	Informacije	e o vpisu naročil bodo na volje	p po začetku postopka vpisa.
	Informacije	e o vpisu naročil bodo na volje	o po začetku postopka vpisa.

Ko bo proces končan, bo na strani izpisano, koliko uspešnih vpisov je bilo prenesenih. Neuspešne vpise je treba popraviti, saj se ne bodo uvozili. V primeru napak s klikom na Ogled napak dobite seznam ugotovljenih napak (in celico v Excelu, kjer se napaka pojavi). Program za vsako vrstico pojasni, katero napako je našel oz. zakaj uvoz ni uspel. Pri tem velja, da lahko vpise z isto datoteko ponavljate, saj se pri tem še ne vpisujejo naročila. Če napak ni, se število prebranih vrstic ujema s številom naloženih vrstic. V tej fazi se preverja samo sintaktična pravilnost Excela in podatkov (stolpci, datumi, vsebina stolpcev).

Uvoz podatkov		
1. korak 1. Naloži podatke	113 vrstic je prebranih. 103 vrstic je naloženih. 10 vrstic ne vsebuje podatkov naročil ali pa so v njih napake. Te vrstice niso naložene.	Ogled napak
2. korak 🗘 Vpiši naročila	Napake	⊡×
	 [D26] Mobilna telefonska številka je lahko dolga največ 16 števil z morebitnim vodilnim [D27] Mobilna telefonska številka je lahko dolga največ 16 števil z morebitnim vodilnim [D28] Mobilna telefonska številka je lahko dolga največ 16 števil z morebitnim vodilnim [D29] Mobilna telefonska številka je lahko dolga največ 16 števil z morebitnim vodilnim [D30] Mobilna telefonska številka je lahko dolga največ 16 števil z morebitnim vodilnim [D30] Mobilna telefonska številka je lahko dolga največ 16 števil z morebitnim vodilnim [D31] Mobilna telefonska številka je lahko dolga največ 16 števil z morebitnim vodilnim 	+ vred. + vred. + vred. + vred. + vred. + vred.
Vpis naročil	[D32] Mobilna telefonska številka je lahko dolga največ 16 števil z morebitnim vodilnim [D33] Mobilna telefonska številka je lahko dolga največ 16 števil z morebitnim vodilnim	+ vred. + vred.
Informacije o vpisu naročil bodo na voljo p	[D34] Mobilna telefonska številka je lahko dolga največ 16 števil z morebitnim vodilnim [D35] Mobilna telefonska številka je lahko dolga največ 16 števil z morebitnim vodilnim	+ vred. + vred.

V naslednjem koraku (ko ste uspešno vpisali vse vrstice iz Excela) se klikne na Vpiši naročila. V tej fazi se preverja ujemanje podatkov s podatki iz baz eZdravja, ali oseba že ima vpisana naročila, ali je oseba še živa. S Vpiši naročila boste vsem osebam na seznamu poslali tudi SMS sporočila, ki jih bodo morali za uspešen vpis med naročila sami potrditi. Osebe brez mobilne številke bodo samodejno vpisane med naročila.





Uvoz podatkov			
1. korak 🏦 Naloži podatke 2. korak 🛠 Vpiši naročila	7 vrstic je prebranih. 7 vrstic je naloženih.		
Vpis naročil		Vpis naročil	×
Informacije o vpisu naročil bodo na voljo po	začetku postopka vpisa.	 Naloženih je 7 vrstic. V postopku uvoza naročil sistem pošilja SMS obves potrditev vpisa v čakalno vrsto. Poslanih bo največ Ali želite nadaljevati s postopkom? 	tila za 7 sporočil.
		✓ DA - Vpiši naročila 🗙 NE	- Prekliči
Pomoč	Pomoč uporabnikom		

Pri uvozu se bo osebam, ki so bile prijavljene na eUpravi, lahko dodelil drug datum prijave (če je bil na eUpravi zgodnejši) – to je pričakovano delovanje in zagotavlja upoštevanje datuma prijave.

Uvožene vpise lahko pregleduje v oknu Vpis – vsi z mobilno številko se lahko najdejo v »Vpisi čakajo potrditev« ali »Vpisi z napako SMS«. Po potrditvi s strani osebe pa se prestavijo v Uspešni vpisi in v naročila.

Uvoz telefonskih za paciente za drugo dozo

Če želite zgolj uvoziti telefonske številke za paciente za drugo dozo, lahko to storite z istim postopkom kot zgoraj za prvo dozo – samo vnesite telefonske v en stolpec in KZZ ali EMŠO v drugega ter uvozite. Vsem osebam v seznamu čakajočih brez telefona bodo pripisane nove številke.

Pregledovanje vpisov

Med vpise štejemo vse načine prijave v čakalno vrsto zVEMPlus. Lahko pridejo od uporabnika ali od zdravstvenega delavca oz. administratorja.

Na levi strani vidite za hitro pregledovanje javne poglede za različne sklope vpisov.





Pog	gledi	
	Zadnji pogled Privzeti pogled	
Jav	ni pogledi	
\Box	Uspešni vpisi	•
\Box	Vpisi čakajo potrditev	Ţ
\Box	Vpisi z napako SMS	Ţ
\Box	Vpisi v pripravi	•
\Box	Stornirani vpisi	-

Pod »Uspešni vpisi« so navedeni vsi vpisi, ki so se uspešno naložili in potrdili in so prevzeli status naročila. Te vidite tudi med veljavnimi naročili.

Pod »Vpisi čakajo na potrditev« so navedeni vsi nepotrjeni vpisi (oseba še ni potrdila naročila prek SMS-ja ali kode)

Pod »Vpisi z napako SMS« so vsi vpisi, kjer ni prišlo do pravilnega pošiljanja SMS sporočila za potrditev s strani pacienta – najverjetneje je nekaj narobe s številko.

Pod »Vpisi v pripravi« so vsi vpisi, ki ste jih ročno vpisali, ampak jih niste dokončali (oddali)

»Stornirani vpisi« pa so vpisi, ki so bili iz različnih razlogov stornirani (nepotrjeni vpisi, izbrisani vpisi etc.)

Prikaz vpisov na strani

' Ar > Is	kanje vpisov 🟠											
Iskanje	Shrani kot 🏟 Mo	žnosti prikaza								🌣 Postopki	👻 合 Uvoz naroči	I + Nov vpis
Q Prikaži	Q Počisti	Vsebuje podatek	Status: 0	Oddan, Potrjen	SMS Y Prikaž	ti zapisov: 100 🛛 🗸	Dodatni kriteriji: 💙					
Vpis †↓	Status †↓	KZZ ↑↓	EMŠ0 ↑↓	lme †↓	Priimek ↑↓	Mobilni tel. ↑↓	Elektronska pošta ↑↓	Datum vpisa ↓ ,	Datum naročila ↑↓	Zdravnik †↓	Organizacija †↓	Cepilni tim ↑↓
140168	Potrjen SMS											
139916	Potrjen SMS											
139894	Potrjen SMS											
140352	Potrjen SMS											
140354	Potrjen SMS											
140326	Potrjen SMS											
140324	Potrjen SMS											
140338	Potrjen SMS											
140309	Potrjen SMS											
140320	Potrjen SMS											
						Prikazar	nih je 25 zapisov					
						K d 1 2	3 D D 10 V					

Na tej strani lahko vidite vse vpise. Za filtriranje različnih vpisov lahko uporabite zgoraj omenjene poglede ali pa si ustvarite svoj filter in količino prikazanih zapisov.

Če si želite ogledati posamezen vpis pacienta na katerem koli pogledu, kliknite na zeleno številko.





Vpis ↑↓	Status ↑↓
140168	Potrjen SMS
139916	Potrjen SMS
139894	Potrjen SMS
140352	Potrjen SMS
140354	Potrjen SMS
140326	Potrjen SMS

V tem pogledu si lahko ogledate vse podatke za navedenega pacienta (EMŠO, KZZ, kontaktni podatki, kriteriji, ki jih je navedel pacient ob prijavi etc.) ter zgodovino vpisa.

Pregled naročil

Naročila so veljavna naročila za cepljenje. Ko se kandidat prvič prijavi, mu odpremo eno naročilo za prvo dozo in ko je cepljen, se mu s sinhronizacijo iz ERCA zapre naročilo in odpre naročilo za drugo dozo.

Na levi strani vidite za hitro pregledovanje javne poglede za različne sklope naročil. Za ogled v javnem pogledu vedno kliknite na besedilo. S klikom na puščico na modri podlagi lahko urejate svoje javne poglede, jih preimenujete, prestavite itd.

Javni pogledi

Čakalna vrsta	Vsi čakajoči, ki lahko pridejo na vrsto za odmerek v tem cepilnem centru (prvi ali drugi), še nimajo termina
Pregled kriterijev	Naročila, kjer je potrebno potrditi kriterije (nepotrjeni se ne upoštevajo pri določanju prednostnega razreda)
Nepotrjeni termini	Termini, ki jih pacienti še niso potrdili po SMS
Kand 1 in 2 odm Pfeizer	Prvi in drugi odmerek skupaj
Kand 1 in 2 odm Moderna	
Kand 1 in 2 odm AstraZeneca	
Kand 1 in 2 odm Janssen	
Kand 1 odm Pfeizer	Samo prvi odmerek
Kand 1 odm Moderna	





Kand 1 odm AstraZeneca	
Kand 1 odm Janssen	
Kand 2 odm Pfeizer	Samo drugi odmerek
Kand 2 odm Moderna	
Kand 2 odm AstraZeneca	
Kand cep v podjetju 1 odm	S kriterijem "cepljenje v podjetjih" - ni še "prerazporeditve" na cepilni centere
Kand cep v podjetju 2 odm	S kriterijem "cepljenje podjetjih" – prvič cepljeni v tem cepilnem centru
Kandidati cep doma	S potrjenim kriterijem za cepljenje doma
Kandidati cep DSO/SVZ	S kriterijem DSO/SVZ stanovalec
Čaka termin Pfizer	Prvi odmerek, ustreza starosti, ni rekel, da noče Pfizerja
Čaka termin Moderna	Prvi odmerek, ustreza starosti, ni rekel, da noče Moderne
Čaka termin AstraZeneca	Prvi odmerek, ustreza starosti, ni rekel, da noče AstraZenece
Čaka termin Janssen	
Termin Pfizer	Že dodeljen termin, posredovano sporočilo o Pfizer
Termin Moderna	
Termin AstraZeneca	
Termin Janssen	
Ne ustrezajo starosti	Mlajši od 16 let
Zaključena naročila	Zaključena naročila (na podlagi vpisa cepljenja ali ročno)
Zavrnjena naročila	Naročila kjer se osebe ni cepilo (medicinski razlogi)
Preklicana naročila	Naročilo preklicano (pacient si je premislil)
Čaka razvrstitev	Čaka na naslednji preračuna kriterijev





Pregled čakalne vrste

V čakalni vrsti si lahko na en pogled ogledate vse paciente, ki čakajo na dodelitev termina. Možnost prikaza lahko prilagodite po želji, lahko tudi omejite število prikazanih naročil. Privzeto je nastavljeno 100 prikazanih naročil.

备 > Iskanje naročil ☆												
Iskanje St	Iskanje Shrani kot 🕏 Postopki 🗸 🌢 Uvoz naročil 🕇 Nov vpl								aročil 🕇 Nov vpis			
Q Prikaži Q Počísti Vsebuje podatek Status: Pregled, Veljaven v Prikaži zapisov: 100 v Dodatni kriteriji: v												
Kriterij: Starost 80 let in več, Starost med 75 in 79 let, Staros. 💙 Nima kriterija: Starost manj kot 16 let 🛛 🗸												
Naročilo †↓	Status ↑↓	KZZ †↓	EMŠO ↑↓	lme †↓	Priimek †↓	Mobilni tel. †↓	Elektronska pošta †↓	Zdravnik †↓	Organizacija †↓	Cepilni tim ↑↓	Prednostni razred $\uparrow \downarrow$	Datum naročila †↓
140505	Veljaven											
140345	Veljaven											
140570	Veljaven											
140565	Veljaven											
140370	Veljaven											
140342	Veljaven											
140364	Veljaven											
140569	Veljaven											
140568	Veljaven											
140424	Veljaven											
Prikazanih je 21 zapisov												
						k d 1 2	2300 10 ~					

Kandidati za prvi odmerek

Kandidate za prvi odmerek vidite z javnimi pogledi na strani za posamezno cepivo. Kandidati se lahko med posameznimi pogledi podvajajo.

🛛 Kand 1 odm Pfeizer 🛛 Kand 1 odm Moderna 🛛 Kand 1 odm AstraZeneca 🛛 Kand 1 odm Janssen

Če želite starostno omejiti, morate dodati kriterije za starost. Izberite dodatni kriterij in vnesite kriterij za starost.

Kandidati za drugi odmerek

Če si želite ogledati le kandidate za drugi odmerek, vidite vsa odprta naročila za Pfizer v javnem pogledu »Kand 2. odm Pfizer«

Če želite v paketu naročiti kandidate za druge doze vnaprej, morate izbrati samo kriterij »Cepljen s cepivom Pfizer/Biontech« in pa dodati kriterij »Datum naročila« z datumom naročila za drugi odmerek (datum naročila za drugi odmerek je vedno datum cepljenja s prvim odmerkom).



Tako ste dobili vse osebe, ki so bile s prvim odmerkom cepljene 20. 5. s Pfizerjem pri vas in jih lahko v paketu povabite na cepljenje.





Nastavljanje filtrov

Pri nastavljanju filtrov imate veliko možnosti za izbiro točno določene skupine. Pri tem si pomagajte z vključitvenimi kriteriji in filtrom »Nima kriterija«, da znotraj izbrane skupine izločite osebe z določenim kriterijem.

Če recimo želite poiskati samo tiste, ki so v vrsti za **prvo cepljenje**, izberite vse starostne kriterije in nastavite pod »Nima kriterija« naslednje atribute:

X Starost manj kot 16 let X	iitel. †↓	
Cepljena oseba po preteku obdobja, priporočenega za n	ov odmerek	×lo
Cepljen s cepivom Pfizer/BioNTech 🗙		
Cepljen s cepivom Moderna 🗙	314497	drej
Cepljen s cepivom AstraZeneca 🛛 🗙	691051	rejc

Osebe nato preštejete s funkcijo »Preštej«, si nastavite želeno število zapisov v okence »Prikaži zapisov« in nato boste lahko vse te osebe naročili naenkrat na termine.

Če želite recimo poiskati vse kronične bolnike znotraj določene skupine, morate nastaviti pod »Kriterij«: KRONIČNI BOLNIK, pod »Nima kriterija« pa izločite vse starostne skupine, ki vas med kroničnimi bolniki ne zanmajo (vse razen tiste, ki jo želite prikazati).

Ogled posameznega naročila in prehajanje med statusi

Če si želite ogledati posamezno naročilo v čakalni vrsti, kliknite na zeleno število v stolpcu »Naročilo«.

Naročilo ↑↓	Status ↑↓
140505	Veljaven
140345	🔵 Veljaven
140570	Veljaven
140565	Veljaven
140370	Veljaven
140342	Veljaven

Odpre se vam naročilo za posameznega pacienta.

Tukaj si lahko ogledate osnovne podatke, prednostni razred, vključitvene/izključitvene kriterije, informativne kriterije, vpise naročila in zgodovino.





Statusi naročila

	🔹 Postopki 👻				
•	V veljavo (potrjevanje kriterijev)				
•	V čakanje termina (ven iz razvrščanja)				
	Določi termin (dodelitev termina)				
•	Potrdi termin (ustna info) Zaključek (cepljeni)				
•					
	Preklic (oseba si premisli)				
•	Zavrnitev (cepljenje ni možno)				

Če je naročilo veljavno, lahko pacienta naročite na cepljenje. Kliknite na gumb »Postopki« in izberite

- a) V čakanje termina, če termin dodeli zunanji sistem (recimo vaš sistem in ne aplikacija zVEMPlus)
- b) Določi termin za določitev termina in pošiljanje SMS sporočila o dodeljenem terminu

V obeh statusih se osebi ne preračunavajo več kriteriji in prednostni razredi (ta se ne prikaže več).

Če želite označiti osebo kot že cepljeno, jo zaključite (»Zaključek«), za preklic osebe (če si oseba premisli), jo prekličite oz. jo zavrnite, če cepljenje iz katerega koli razloga ni možno (zavrnitev pomeni, da pacient kasneje ne more vpisati novega naročila)

Ko osebe povabite na termine, dobijo status TERMIN se vam pokažejo v pogledu »TERMINI«.

Pregled kriterijev

Osebe, katerim je treba potrditi kriterije za razvrstitev, so v pogledu »Pregled kriterijev« in imajo oranžen status.



Če kliknete na naročilo (s klikom na zeleno številko), si lahko ogledate podrobnosti in kriterij pod vprašanjem, ki je označen z rdečo besedo **PREVERJANJE**. Preverite ustreznost kriterija in potrdite vpis tako, da kliknete na gumb »Postopki« in potrdite naročilo oz. mu določite termin ali pa dodelite kateri koli drug status.





Vključitveni / izključitveni kriteriji						
Kriterij ↑↓	Dodaten opis ↑↓	Stanje ↑↓				
Starost med 18 in 49 let 1		Veljava				
Kronični bolnik 🚯		Preverjanje				

Množično in samodejno naročanje

Paciente v čakalni vrsti naročil lahko naročite tudi v paketu. To storite tako, da si v čakalni vrsti sami filtrirate naročila, ki jih želite naročiti ali pa izberete javni pogled (recimo za cepljenje z 2. odmerkom Pfizer) in potrdite vsa naročila v tem pogledu. Pri tem boste razporedili <u>vse paciente, ki so prikazani in ne samo pacientov na prvem od več zaslonov</u> (kjer je privzeto nastavljeno 10 pacientov) – torej tudi tiste, ki se prikažejo po izbiri puščic desno spodaj pod seznamom.

😤 > Iskanje naročil 🗘										
Iskanje Shrani kot 🏟 Možnosti prikaza 🏟 Vvoz naročil 🕂 Nov vpis										
Q Prikaži Naročilo ↑↓ 140505 140345 140570 140565 140370 140342 140364	Q Počisti Skrbovanec(ka) Status †↓ Veljaven Veljaven Veljaven Veljaven Veljaven Veljaven	Vsebuje poda v DSO in SVZ, Z KZZ ↑↓	tek Statu Zaradi nepokr ↓ EMŜO †↓	s: Pregled, Velja Prednostni raz Ime ↑↓	ven Y Prikaži red: Lahko se cep Priimek †↓	i zapisov: 100 v i s cepivom Pfeizer/ Mobilni tel. †↓	Dodatni kriteriji: ▼ BioNTech ▼ Elektronska pošta †↓	Zdravnik †	 Vse v čakanje termina Določi termin vsem Vse zapiši v Excel Uvoz kriterijev Sprememba cepilnega tima 	stn
140569 140568 140424	Veljaven Veljaven Veljaven					Рпкаzа	nin je zo zapisov			
					⊲ 1	2 ⊳ ⊳ ¹⁰	~			

To storite tako kot pri posameznem naročilu: kliknite na gumb »Postopki« in izberete možnost »V čakanje termina« za dodelitev statusa čakanje termina prek vašega sistema ali »Dodelitev termina vsem« za dodelitev termina vsem. Za to lahko izberete termin, uro in cepivo ter število pacientov za en termin in razmak med termini.

Postopek spremembe statusa naročil v Termin	
Vpišite termin cepijenja do do	Vpišite število pacientov, ki jih želite naročíti na en termin
Izberite cepivo	Vpišite število minut med termini
× Prekliči	✓ Spremeni status

Pregled terminov

Na gumbu »TERMINI« si lahko ogledate in izvozite vse termine za določen dan ali obdobje.

Izberite dan, za katerega želite pregledati termine:



Termini se vam pokažejo po karticah in urah naročanja. Vidite lahko ime, priimek, GSM in cepivo. Zelena imena so potrjena, rdeča so nepotrjena. Osebe, ki so zavrnile termin, se uvrstijo nazaj v čakalno vrsto.



Če oseba pride, lahko to označite s kljukico poleg imena (potrditev udeležbe) – tudi za filter. Izvoz CSV je omogočen na gumbu Postopki.

POMEMBNO: Osebe, ki niso prišle, ostanejo v terminu, dokler jih ne povabite znova.





SMS sporočila, ki jih pošilja sistem

1. SMS za vpis v čakalno vrsto (ko se oseba prijavi preko portala zVEM ali ko jo uvozite v sistem) in potrditveni SMS

Na portalu zVEM je bilo za osebo JURE JANET vpisano naročilo na COVID-19 CEPLJENJE z vašo kontaktno številko. Za POTRDITEV naročila obiščite povezavo <u>https://zvem.ezdrav.si/</u> <u>smspot?</u> <u>kzz=039939378&koda=17715327</u> ali na portalu <u>zvem.ezdrav.si/smspot</u> vpišite potrditveno kodo <u>17715327</u>. Koda je veljavna do vključno 18.05.2021. POMEMBNO: DO POTRDITVE naročilo NE BO UVRŠČENO na seznam veljavnih naročil! Več o enotnem seznamu naročil preberite na <u>cepimose.si</u>

Naročilo na COVID-19 cepljenje osebe JURE JANET je vpisano v seznam veljavnih naročil tima ZD LJUBLJANA . O terminu vas bomo obvestili s SMS ali klicem. Več o enotnem seznamu na <u>cepimose.si</u>

2. SMS za pošiljanje terminov

Osebe imajo časa do 24 ur pred terminom za potrditev. SMS lahko dopolnite s svojo lokacijo v meniju "Timi" – pred besedilo: Cepljenje bo predvidoma izvedeno...

Za npr.: dodati telefonsko številko, kjer lahko dobijo dodatne informacije.

Za osebo JURE JANET (datum rojstva 24.06.) je dodeljen TERMIN COVID-19 CEPLJENJA dne 20.05.2021 ob 07:00. Cepljenje bo predvidoma izvedeno s cepivom Vaxzevria proizvajalca AstraZeneca Za POTRDITEV TERMINA ČIM PREJ obiščite povezavo <u>https:// zvem.ezdrav.si/smspot?</u> <u>kzz=039939378&koda=77299764</u> ali na portalu <u>zvem.ezdrav.si/smspot</u> vpišite potrditveno kodo <u>77299764</u>. Potrditvena koda se izteče 20.05.2021 ob 07:00. OPOZORILO: V kolikor vaše potrditve ne bomo pravočasno dobili, lahko termin dodelimo drugi osebi.

3. SMS o potrjenem terminu

Tudi tu se besedilo prilagodi, z lokacijo, kaj naj s seboj prinesejo ipd.

4. SMS za odpoved termina ali opravičilo





SMS se osebi pošlje po določenem času (ena ura) po SMS za potrditev (da ne pride do napačnega klikanja).

Oseba lahko odpove termin pred terminom in se še tri dni po terminu opraviči. Po odpovedi ali opravičilu se prestavi v status veljaven.

Če vam predlagani termin <u>27.05.2021</u> ob 15:40 za osebo A H NE USTREZA, ga lahko ODPOVESTE z obiskom povezave <u>https://</u> <u>zvem.ixtlan-team.si/smspot?kzz=040446215&</u> <u>koda=16309400</u> ali na portalu <u>zvem.ezdrav.si</u> vpišite kodo <u>16309400</u>. Vaše naročilo na cepljenje ostane veljavno, ponudili vam bomo nov termin. Ista povezava je veljavna tudi za primer kasnejše ODPOVEDI ŽE POTRJENEGA TERMINA, če se termina ne morete udeležiti.

- 5. SMS o potrditvi odpovedi termina
- 6. SMS za preklic termina, če jo prestavite iz termina nazaj v kak drug status

Za osebo JURE JANET (datum rojstva 24.06.) je bil dodeljeni TERMIN COVID-19 CEPLJENJA PREKLICAN. Vaše naročilo trenutno čaka na novo dodelitev termina. O tem vas bo ZD LJUBLJANA ponovno kontaktiral po telefonu ali s SMS sporočilom. Več informacij o enotnem seznamu naročil na strani <u>cepimose.si</u>





Pregled statusov

