



Navodilo:

Urejanje kontaktnih podatkov pacientov za zdravstvene delavce (uporabnike aplikacije zVEM Plus)

Datum: 23.10.2024

KAZALO

1	Uvod.....	2
2	Kontaktne podatki pacientov.....	3
2.1	Iskanje pacienta in ogled njegovih kontaktnih podatkov	3
2.2	Urejanje kontaktnih podatkov pacienta	4
2.2.1	Vpis novega kontaktnega podatka	5
2.2.2	Potrjevanje kontaktnega podatka	5
2.2.3	Urejanje kontaktnega podatka.....	6
2.2.4	Blokada in izbris kontaktnega podatka	6
2.2.5	Izbira aktivnega kontakta	6
3	Predpogoji uporabe aplikacije zVEM Plus.....	8
3.1	Tehnični predpogoji uporabe aplikacije.....	8
3.1.1	Uporaba digitalnih potrdil na profesionalnih karticah ZZS.....	8
3.1.2	Prva prijava oz. registracija uporabnika v zVEM plus.....	9
3.1.3	Vloge uporabnika v varnostni shemi.....	9
3.1.4	Vloge potrebne za urejanje kontaktnih podatkov	9

1 UVOD

Navodila obsegajo opis podpore kontaktnih podatkov **pacientov**, ki se v okviru rešitev eZdravja zapisujejo in hranijo v **Registru Demografskih in Statusnih Podatkov (RDSP)**.

Podpora ogledu in urejanju je implementirana v okviru rešitev zVEM:

- Portal zVEM in mobilna aplikacija zVEM omogočajo ogled in urejanje kontaktov za paciente.
- Portal zVEM in mobilna aplikacija omogočajo izvedbo potrditve ali blokade kontakta z vpisom varnostnega gesla oz. kode tudi za vse tiste paciente, ki niso uporabniki sistema zVEM.

V nadaljevanju tega dokumenta so navodila za uporabo aplikacije zVEM Plus za zdravstvene delavce in sodelavce.

V primeru, da aplikacije zVEM Plus še niste uporabljali, so v ločenem poglavju (glej poglavje 3) opisani tudi tehnični in drugi predpogoji, ki morajo biti izpolnjeni, da lahko aplikacijo uporabljate na vašem delovnem mestu.

2 KONTAKTNI PODATKI PACIENTOV

Do funkcionalnosti, ki omogoča ogled in urejanje kontaktnih podatkov pacientov lahko dostopajo le uporabniki z ustreznimi vlogami (glej poglavje 3.1.4). V primeru, da takšno vlogo imate, vam je dostop omogočen takoj po prijavi v aplikacijo zVEM Plus. Že na vstopni strani boste videli kartico »Vpogled v paciente« preko katere lahko pridete do iskalnika pacientov. S pomočjo iskalnika lahko poiščete pacienta, si nato ogledate in po potrebi uredite njegove kontaktne podatke.

Aplikacija vam omogoča dodajanje in urejanje:

- mobilnih telefonskih števil,
- e-poštnih naslovov in
- stacionarnih števil pacientov.

Prav tako je omogočeno tudi potrjevanje, blokiranje in brisanje teh kontaktnih podatkov.

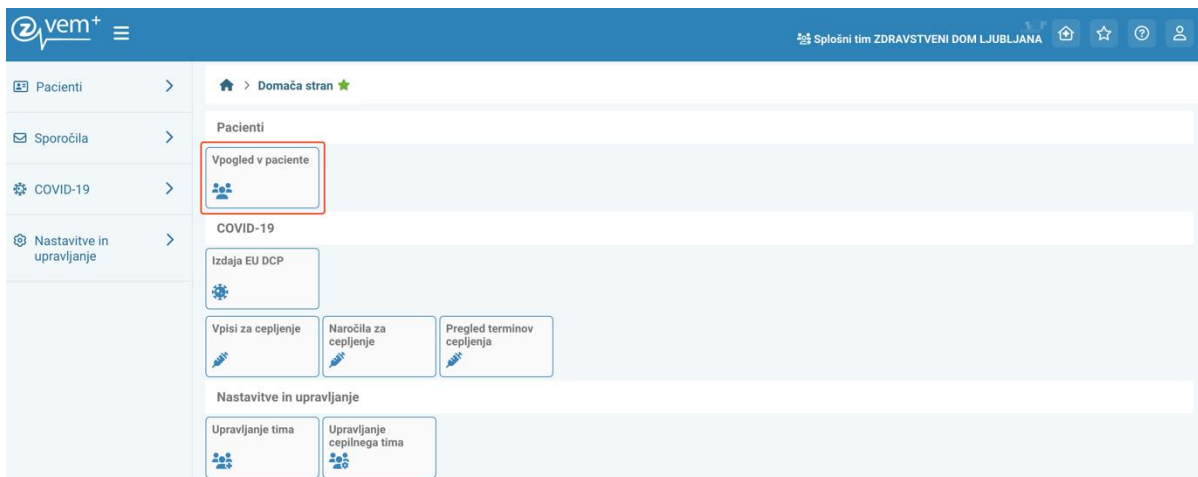
Kontaktne podatke pacientov se zapisujejo in hranijo v Registru Demografskih in Statusnih Podatkov (RDSP) in se uporabljajo za obveščanje in komunikacijo s pacienti v okviru celotnega zdravstvenega sistema RS.

V nadaljevanju so posamezni koraki in funkcionalnosti podrobneje opisane.

2.1 Iskanje pacienta in ogled njegovih kontaktnih podatkov

Za iskanje osebe, katere kontaktne podatke želite urediti, sledite naslednjim korakom:

1. Na nadzorni vstopni strani aplikacije zVEM Plus kliknite na kartico »Vpogled v paciente«.



2. V iskalnik, ki se vam je odprl vpišite vsaj dva podatka pacienta, ki ga želite odpreti. Tu imate možnost:
 - a. Vpisa enega od identifikatorjev (številko KZZ ali EMŠO ali davčno številko) in enega od ostalih podatkov iz spodnje vrstice (ime, priimek, datum rojstva) ali
 - b. Vpis celotne kombinacije imena, priimka in datuma rojstva (vse tri podatke).

Iskanje osebe samo z enim identifikatorjem ni dovoljeno.

Kliknite gumb »Išči«.

Iskanje pacienta

ZZS številka: 903001782

EMŠO:

Davčna številka:

Ime:

Priimek: boni

Datum rojstva:

Išči Počisti

3. V primeru uspešnega iskanja boste prišli na stran, ki prikazuje osnovne podatke pacienta, med katerimi so prikazani tudi njegovi trenutno aktivni kontaktni podatki.

Sklop kontaktnih podatkov na tej strani prikazuje le po en kontakt vsake vrste. Prikazani so le tisti kontakti, ki jih pacient primarno uporablja za obveščanje in komunikacijo - ti so označeni kot aktivni. V primeru, da pacient nima vpisanega podatka določene vrste, bo tam prikazana črtica "-".

Iskanje oseb

Osnovni podatki

Kontaktne podatki

Vpogled v CRPP

Dodatno

Iskanje pacienta

ZZS številka: 903001782

EMŠO:

Davčna številka:

Ime:

Priimek: boni

Datum rojstva:

Išči Počisti

AJDA BONI (Ž 41 let)

Številka ZZS 903001782	EMŠO 1501983687167	Davčna številka 74009303
Status osebe Živa	Spol Ženska	Datum rojstva 15.01.1983 (41 let)
Občina prebivališča Šempeter - Vrtojba, SLOVENIJA	Stalni naslov V MLINU 21, 5290 ŠEMPETER PRI GORICI	

Mobilni telefon:

E-pošta:

Stacionarni telefon:

Uredi kontaktne podatke

Vpogled v CRPP

S klikom na gumb za vpogled v podatke boste zapustili aplikacijo zVem Plus

Vpogled v podatke

Dodatno

Zdravniki

Upravljanje pooblastil

S klikom na gumb »Uredi kontaktne podatke« lahko dostopate do strani za urejanje kontaktnih podatkov izbrane osebe.

2.2 Urejanje kontaktnih podatkov pacienta

Na strani za urejanje kontaktnih podatkov, lahko dodajate in potrjujete nove kontaktne podatke izbrane osebe, urejate obstoječe kontaktne podatke ter blokirate in brišete dodane neveljavne kontaktne podatke.

Na strani za urejanje so trije ločeni sezname kontaktnih podatkov. Vsak od seznamov prikazuje posamezno vrsto kontaktnih podatkov pacienta.

Seznama mobilnih telefonov in elektronske pošte prikazujeta kontakte v naslednjih **statusih**:

- Nepotrjeni (to so kontakti, katerih delovanja pacient po vpisu še ni potrdil v vpisovni varnostni kodi)
- Potrjeni (to so kontakti, katerih delovanje je pacient potrdil z vpisovni varnostni kodi)

- Blokirani (to so kontakti, ki jih je pacient označil, da jih ne želi uporabljati ali ne uporablja več)

V seznamu stacionarnih telefonov ni statusa potrjevanja, saj za tovrstne številke potrjevanje v tej fazi ni predvideno.

2.2.1 Vpis novega kontaktnega podatka

Za dodajanje novega kontaktnega podatka izbranega pacienta kliknite enega od gumbov »Dodaj mobilno številko«, »Dodaj e-poštni naslov« ali »Dodaj stacionarno številko«.

Na spodnji sliki je označen gumb za dodajanje novega e-poštnega naslova.

Status	Mobilna številka	Akcije
● Nepotrjen	+386 31 222 222	Potrdi

V obrazec na odprtem oknu vnesite kontaktni podatek. Če gre za kontakt institucije (na primer, če je pacient v DSO in se zanj kontaktira osebo iz DSO), odključajte možnost »Vnašam kontakt institucije« in vnesite tip ter ime institucije. Spodnji sliki prikazujeta primer ustrezno izpolnjenega obrazca za kontakt osebe in za kontakt institucije.

Dodajanje kontaktnega podatka

Za vnos telefonske številke v Sloveniji vnesite številko brez presledkov.
Za vnos telefonske številke izven Slovenije pred telefonsko številko vnesite ustrezno klično številko države, npr. +385 za Hrvaško.

031272373

Vnašam kontakt institucije

Shrani kontakt

Dodajanje kontaktnega podatka

Za vnos telefonske številke v Sloveniji vnesite številko brez presledkov.
Za vnos telefonske številke izven Slovenije pred telefonsko številko vnesite ustrezno klično številko države, npr. +385 za Hrvaško.

031272373

Vnašam kontakt institucije

Številko institucije vpišite le v primeru:

- da oseba sama nima možnosti ali sposobnosti osebne komunikacije preko svoje lastne številke,
- nima zakonitega zastopnika, ki bi lahko komuniciral v njenem imenu,
- nima druge pooblaščen osebe, ki bi lahko komunicirala v njenem imenu in
- je to primarni kontakt za komunikacijo glede zdravstvene oskrbe pacienta (npr. naročanje na storitve, obveščanje o izvidih, dogovori o terminih).

Opozorilo
Tu **NE vpišujete** kontaktnih podatkov zakonitih zastopnikov in skrbnikov (npr. določenih s strani sodišča). Te podatke vpišite neposredno tako, da poiščete in uredite kontaktne podatke teh oseb.
Tu **NE vpišujete** kontaktnih podatkov pooblaščenih oseb s strani pacienta. Tudi te podatke vpišite neposredno tako, da poiščete in uredite kontaktne podatke teh oseb.
Le na tak način bodo podatki ažurni tudi v primeru, ko bo povezana oseba spremenila svoje kontaktne podatke.

Dodatna navodila
Za primer stanovalcev socialnih zavodov (npr. domov za starejše) vpišite kontakt izbranega zdravnika v socialnem zavodu v kategorijo Osnovno zdravstvo, kontakt socialnega zavoda pa v kategorijo Socialni zavod.
Za primer uporabnikov šolskih zavodov, kjer uporabniki prebivajo izberite kategorijo Izobraževalna ustanova.
Kontakt koordinatorja dolgotrajne oskrbe vpišujete le v primeru, da je za tega pacienta koordinator kontakt za vso zdravstveno oskrbo in se izvajalci zdravstvene dejavnosti o tem dogovarjajo z njim.

Splošna bolnišnica

Splošna bolnišnica Celje

Shrani kontakt

Ko ste vnesli vse podatke, kliknite na gumb »Shrani kontakt«.

Da se bo lahko novo dodani kontaktni podatek začel uporabljati za obveščanje in komunikacijo s pacientom je pomembno, da pacient ali vi, ki ste kontaktni podatek vpisali, izvedete tudi **potrditev** (z vpisom gesla oz. potrditvene kode).

2.2.2 Potrjevanje kontaktnega podatka

Potrditev kontaktnega podatka je pomembno, da je pomeni je pomemben del postopka vpisa ali spremembe kontaktnega podatka, saj se naj bi za obveščanje in komunikacijo s pacienti uporabljali le potrjeni aktivni kontaktni podatki. S potrditvijo se namreč preveri delovanje vpisanega kontakta. Namen potrditve je zagotavljanje pravilnosti oz. ustreznosti kontaktnih podatkov.

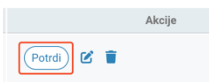
Takoj po vpisu kontaktnega podatka sistem na novo vpisan kontakt pošlje geslo oz. potrditveno kodo. Vsako poslano geslo ima omejeno trajanje oz. omejen čas v katerem se lahko geslo uporabi za potrditev. Čas uporabnosti gesla je zapisan poleg gesla v poslanem sporočilu.

Kontaktne podatke potrdi pacient sam, lahko pa mu pri tem pomagata tudi vi. Ta pomoč je še posebej pomembna, če pacient nima možnosti ali znanja, da bi to opravil sam (nima interneta, opreme ali tega preprosto ne zna).

Pacient lahko sam nepotrjen kontaktni podatek potrdi na več načinov:

- S prijavo v portal ali mobilno aplikacijo zVEM in vpisom gesla ob seznamu kontaktnih podatkov.
- Z vpisom gesla na javno dostopni strani za vpis gesla. Stran je del portala zVEM in ne zahteva prijave oz. registracije uporabnika.

V primeru, da pacient ne bo kontaktnega podatka potrjeval sam, mu lahko pomagata oz. lahko to storite v namesto njega. To storite tako, da v seznamu njegovih kontaktnih podatkov (tam kjer ste podatek prej dodali oz. ga uredili) pritisnete na gumb »Potrdi« v stolpcu »Akcije« in nato v okencu, ki se odpre vpišete potrditveno geslo oz. kodo, ki je bila prejeta v sporočilu poslanem na novo vpisan kontaktni podatek.



Po uspešni potrditvi bo potrjen kontaktni podatek izbran kot aktiven za to vrsto kontaktov (mobilno številko, elektronsko pošto ali stacionarno številko).


V primeru, da sporočilo ni prispelo ali pa je čas uporabnosti gesla že potekel, se lahko s klikom na gumb »Ponovno pošlji potrditveno kodo« sproži pošiljanje novega gesla.


2.2.3 Urejanje kontaktnega podatka

Dodane neaktivne kontaktne podatke lahko urejate s klikom na gumb z ikono  v stolpcu »Akcije«. Po urejanju bo, tako kot pri dodajanju, na mobilno številko ali naslov e-pošte poslana potrditvena koda oz. geslo.

2.2.4 Blokada in izbris kontaktnega podatka

Blokirani kontakti so tisti za katere pacient ne želi, da se uporabljajo za komunikacijo ali obveščanje. Blokado lahko pacient izvede sam v postopku vpisa gesla in ostalih podatkov preko javne strani za potrditev ali blokado kontakta ali pa z uporabo funkcionalnosti blokade na strani za urejanje kontaktov v portalu ali mobilni aplikaciji zVEM.

Seveda lahko pacientove kontaktne podatke blokirate in brišete tudi vi. Blokiranje kontaktnega podatka izvedete s klikom na gumb  v stolpcu »Akcije«. Pacient na kontaktni podatek, ki je označen kot blokiran ne bo več prejemal obvestil, prav tako se naj ta kontakt ne bi več uporabljal za komunikacijo z njim. Status blokade služi tudi kot informacija vsem povezanim sistemom, da gre za zastarel kontaktni podatek pacienta, ki naj se ne uporablja več.

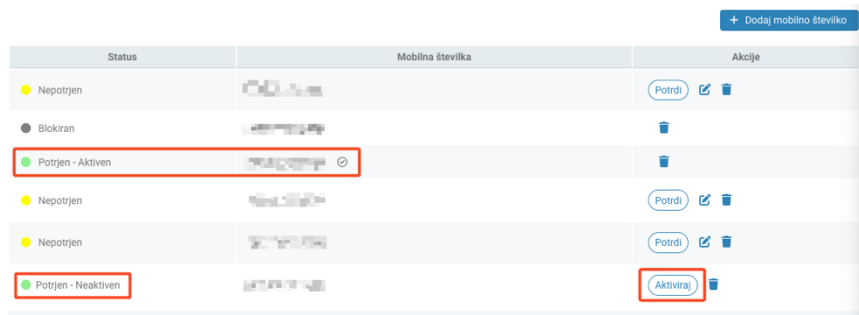
Vnovičen klik na gumb z ikono  bo blokiran kontaktni podatek tudi dokončno izbrisal. V tem primeru kontaktni podatek v sistemu s pacientom ni več povezan. Brisanje kontaktov odsvetujemo, saj se v takem primeru izgubi oz. izbriše informacija o tem, da pacient blokiranega kontakta ne želi uporabljati. Tako se lahko pacientu zgodi, da kontakt izbriše, kasneje pa ga nekdo drug vnese v sistem, ker ima ta star kontakt zabeležen v neki svoji evidenci. Pacient bo takrat ponovno obveščen o vpisu novega kontakta, ki ga bo moral ponovno blokirati.

2.2.5 Izbira aktivnega kontakta

Med potrjenimi kontakti vsake vrste se vedno izbere enega, ki se ga označi za **aktivnega**. Le aktivne kontakte se uporablja za obveščanje in komunikacijo s pacienti.

Svoje aktivne kontakte lahko pacient vidi v svojem uporabniškem profilu portala ali mobilne aplikacije zVEM v sklopu kontaktnih podatkov. Pacient lahko tam tudi sam izbere katerega od potrjenih kontaktov bo izbral oz. označil za aktivnega.

Izbiro aktivnega kontaktnega podatka pacienta lahko izvedete tudi vi. V seznamu njegovih kontaktnih podatkov lahko z gumbom "aktiviraj" označite tisti podatek katerega želite, da postane aktiven. S klikom na gumb se bo spremenila oznaka aktivnosti iz trenutno aktivnega na tega, ki ste ga izbrali.



The screenshot shows a table with three columns: Status, Mobilna številka, and Akcije. The table contains six rows of contact data. The first row has a yellow dot and 'Nepotrjen'. The second row has a grey dot and 'Blokiran'. The third row has a green dot and 'Potrjen - Aktiven', with a red box around the status text. The fourth row has a yellow dot and 'Nepotrjen'. The fifth row has a yellow dot and 'Nepotrjen'. The sixth row has a green dot and 'Potrjen - Neaktiven', with a red box around the status text. In the 'Akcije' column of the sixth row, there is a button labeled 'Aktiviraj' with a red box around it. Other buttons in the 'Akcije' column include 'Potrdi', a trash icon, and a refresh icon. A blue button '+ Dodaj mobilno številko' is located at the top right of the table.

Status	Mobilna številka	Akcije
Nepotrjen	[redacted]	Potrdi [trash icon] [refresh icon]
Blokiran	[redacted]	[trash icon]
Potrjen - Aktiven	[redacted]	[trash icon]
Nepotrjen	[redacted]	Potrdi [trash icon] [refresh icon]
Nepotrjen	[redacted]	Potrdi [trash icon] [refresh icon]
Potrjen - Neaktiven	[redacted]	Aktiviraj [trash icon]

3 PREDPOGOJI UPORABE APLIKACIJE ZVEM PLUS

3.1 Tehnični predpogoji uporabe aplikacije

Spletne aplikacija zVEM Plus je del sistema zVEM, ki je postavljen na infrastrukturo eZdravja v okviru varnega omrežja zNET. Za dostop do aplikacije in njeno uporabo je potrebno izpolniti naslednje predpogoje:

1. Vzpostavljena mora biti povezava v zNET omrežje. Večina zdravstvenih organizacij je že vključena v omrežje zNET. Povezanost omrežja oz. ali je vaš računalnik povezan v zNET, lahko preverite na <http://dela.ezdrav.si/>. V primeru, da vaše niste povezani v zNET, se obrnite na IT podporo vaše organizacije. Več informacij o omrežju in povezavi je na voljo na <https://znet.ezdrav.si/>.
2. Aplikacijo zVEM Plus lahko uporabljajo le uporabniki z ustrezno digitalno identiteto. Podprte so naslednje možnosti prijave (oz. digitalnih identitet):
 - a) Kvalificirano digitalno potrdilo - KDP (izdano v Sloveniji) in je lahko nameščeno na računalniku uporabnika ali drugem nosilcu (npr. profesionalni kartici ZZS).
 - b) Nekvalificirano digitalno potrdilo - NDP, ki ga izdaja ZZS in je nameščeno na profesionalni kartici.
 - c) Osebna izkaznica, ki je opremljena z digitalno identiteto (začele so se izdajati od leta 2022 naprej) in se lahko uporablja s čitalcem ali mobilno aplikacijo.
3. Na računalniku uporabnika mora biti nameščena zadnja verzija enega od naslednjih sodobnih brskalnikov:
 - Chrome,
 - Edge,
 - Firefox,
 - Safari.

3.1.1 Uporaba digitalnih potrdil na profesionalnih karticah ZZS

Za uporabo NDP ali KDP na profesionalnih karticah ZZS, je potrebna nadgradnja in nastavitve brskalnikov na vseh računalnikih, kjer bodo te uporabljale. Navodila so na voljo tukaj:

<https://ezdrav.si/wp-content/uploads/2021/05/Nastavitev-Gemalto-in-Chrome.pdf>

<https://ezdrav.si/wp-content/uploads/2021/05/Nastavitev-Gemalto-in-Firefox.pdf>

V primeru, da se na istem računalniku poleg aplikacije zVEM Plus uporablja tudi katerikoli druga aplikacija, ki uporablja "On Line" sistem ZZS, je potrebno urediti tudi tehnične pogoje, ki so opisani v navodilih ZZS. Ta so v dokumentu "Tehnični pogoji za delovanje online sistema" na

<https://www.zzs.si/?id=126&detail=745D8F04E3195CBFC1257EF3003B3B4C>

Če javni ključ digitalnega potrdila ni prisoten na delovni postaji, je potrebno za uporabo profesionalnih kartic ZZS, uporabiti tudi medprogramje ZZS, ki skrbi za to, da se javni ključ certifikata ob uporabi ustrezno kopira na lokalno delovno postajo. V ta namen se uporabi medprogramje IHIS2 (od verzije 5.0.1.0 naprej).

V primeru, da se na istem računalniku poleg aplikacije zVEM Plus uporablja tudi katerikoli druga aplikacija, ki uporablja "On Line" sistem ZZS in se vanjo želi implementirati funkcionalnost kontekstnega odpiranja aplikacije zVEM Plus, je potrebno v to aplikacijo konfigurirati tako, da bo uporabljala medprogramje IHIS2 in v njej izvesti vsaj eno operacijo, ki izvede klic na ZZS (dovolj je že klic Verify System).

Za dodatno pomoč glede uporabe kartic ZZS in medprogramja IHIS2 se obrnite na vzdrževalca vašega informacijskega sistema oziroma ZZS.

3.1.2 Prva prijava oz. registracija uporabnika v zVEM plus

Ko so izpolnjeni tehnični predpogoji, lahko uporabnik aplikacijo zVEM Plus odpre in uporablja v svojem spletnem brskalniku.

- Aplikacija zVEM plus je dostopna na: <https://zvem.ezdrav.si/plus/> (dostop je mogoče le v omrežju zNET).

Če uporabnik v aplikacijo zVEM Plus vstopa prvič, bo moral pred vstopom opraviti še registracijo. Po uspešni registraciji se lahko prijavi v zVEM plus.

3.1.3 Vloge uporabnika v varnostni shemi

Aplikacija zVEM Plus združuje različne funkcionalnosti, ki so izdelane za več različnih skupin uporabnikov. Nekatere funkcionalnosti in vsebine so dostopne vsem uporabnikom, večina pa jih je omejena glede na vloge, ki so uporabnikom dodeljene v varnostni shemi eZdravja oz. sistemu EUEZ.

Dostop do nekaterih funkcionalnosti in vsebin je odvisen tudi od članstva uporabnika v timih zdravstvenih delavcev in vlog, ki so jim dodeljene v teh timih.

3.1.4 Vloge potrebne za urejanje kontaktnih podatkov

Za urejanje kontaktnih podatkov pacientov mora imeti uporabnik eno od naslednjih vlog:

- ZDRAVNIK_PRIMARNI_NIVO,
- ZVEMPLUS_ZDRAVNIK,
- ZDRAVSTVENI_ADMINISTRATOR_PRIMARNI_NIVO.

Dodelitev teh vlog je samodejna glede na poklicno skupino in podatek o zaposlitvi v RIZDDZ.