

NOVA VERZIJA PROGRAMA BIRPIS21

NAVODILA ZA UPORABNIKE

16.01.01.0117

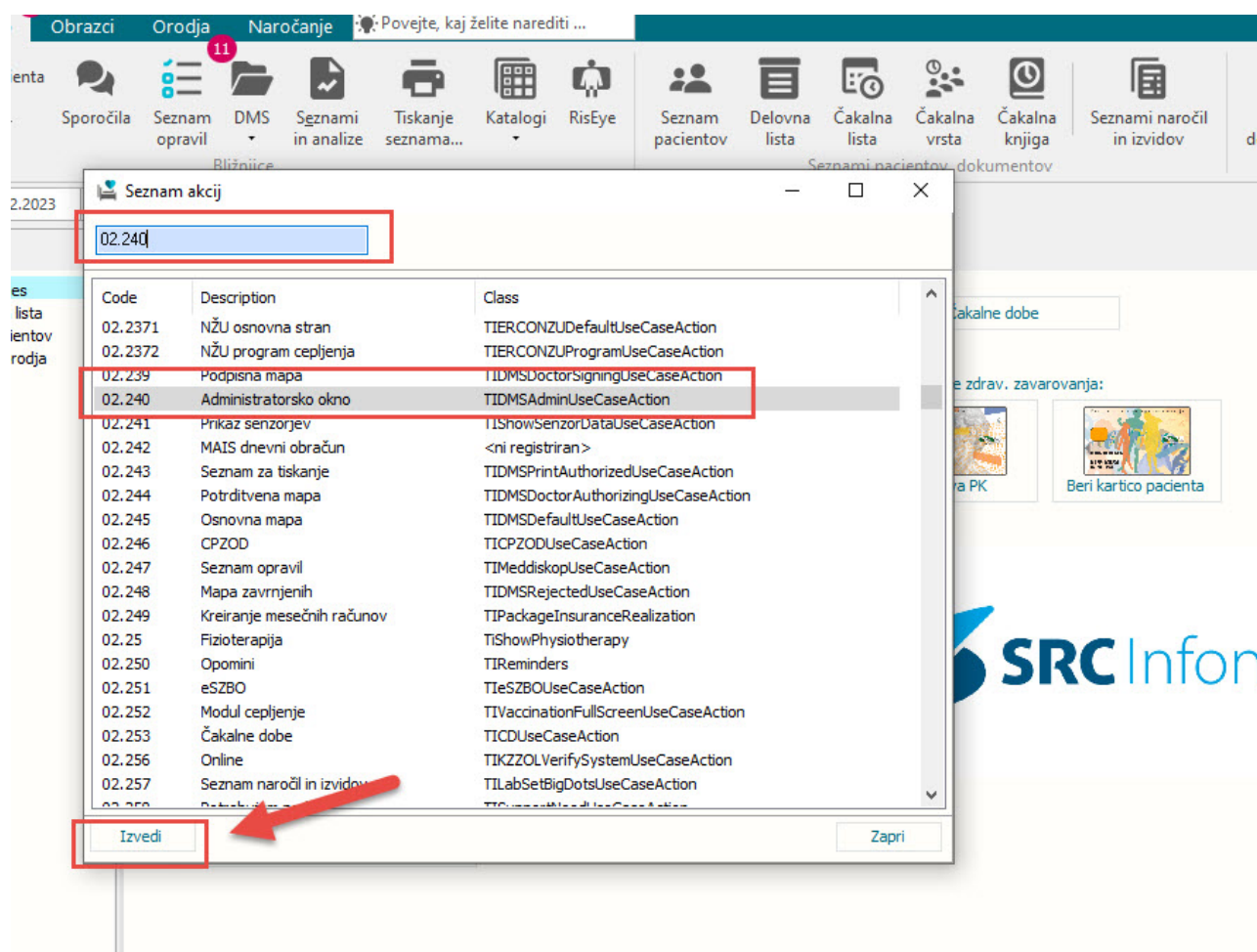
28.02.2023

Iz pregleda podatkov o pošiljanju cepljenj v IH smo ugotovili, da prihaja do zavračanj s strani CRPP-ja. Primarni razlog zavrnitve so manjkajoči podatki o cepljenju, ki jih validator na CRPP-ju pričakuje. Za pravilno pošiljanje podatov v CRPP in eRCO morajo biti podatki o cepljenju izpolnjeni.

V tej verziji smo označili vse medicinske podatke, ki se pošiljajo ob cepljenju, kot **obvezne za vnos** zato, da do zavračanj v prihodnosti ne bi več prihajalo. Tako aktivnosti, ne da bi bili podatki vneseni, od popravka dalje ne bo mogoče več avtorizirati.

Za ureditev napak je potrebno odpreti *Administratorsko okno*, kot kaže spodnja slika. Za to da lahko odprete *Administratorsko okno*, je za ustanove, ki ne uporabljate dokumentnega sistema, potrebno pritisniti '**SHIFT + ALT + F11**'.

Odpre se okno akcij, kjer v iskalnik vpišete 02.240, nato akcijo označite in pritisnete gumb [Izvedi]:



Za ureditev napak je torej najprej potrebno odpreti *Administratorsko okno*, kot kaže zgornja slika.

Na *Administratorskem oknu* postavimo filter kot kaže spodnja slika.

Pri tem pazimo na to, da je:

- datumsko obdobje nastanka dovolj dolgo,
- tip odpošiljanja izbran 'IH',
- obdobje odpošiljanja en dan daljše kot je trenutni dan,
- stanje odpošiljanja izbrano 'Napaka pri pošiljanju'.

Administratorsko okno | Nastal: 22.11.2022-22.02.2023 | Odposlan: 22.11.2023

Št. dok.: 0

Izberite željene pogoje seznama dokumentov

Skupine dok.: Brez izbranih skupin

Tip dokumenta:

Datumsko obdobje:

☒ Nastanka ☐ Podpisa/avtorizacije

D T M 3M X

< 01.01.2015 22.02.2023 >

Pacient:

Obravnava:

Protokolna št.:

Stanje v poteku:

☐ Pokaži brisane

Enota izv.:

Enota naroč.:

☐ N - notranje ☐ Z - zunanje

Nosilec:

Plačnik:

☐ Kot naročnik

Tip odpošiljanja: IH Integracijska hrbtnica

☐ Izključi elektronsko poslane

Obdobje pošiljanja:

D T M 3M X

< 01.02.2023 23.02.2023 >

Stanje odpošiljanja

☐ Poslano ☒ Napaka pri poš. ☐ Zavrnjeno pred poš.

☐ Odpošiljanje ☐ Umaknjeno iz vrste ☐ Brisano iz zun. sis.

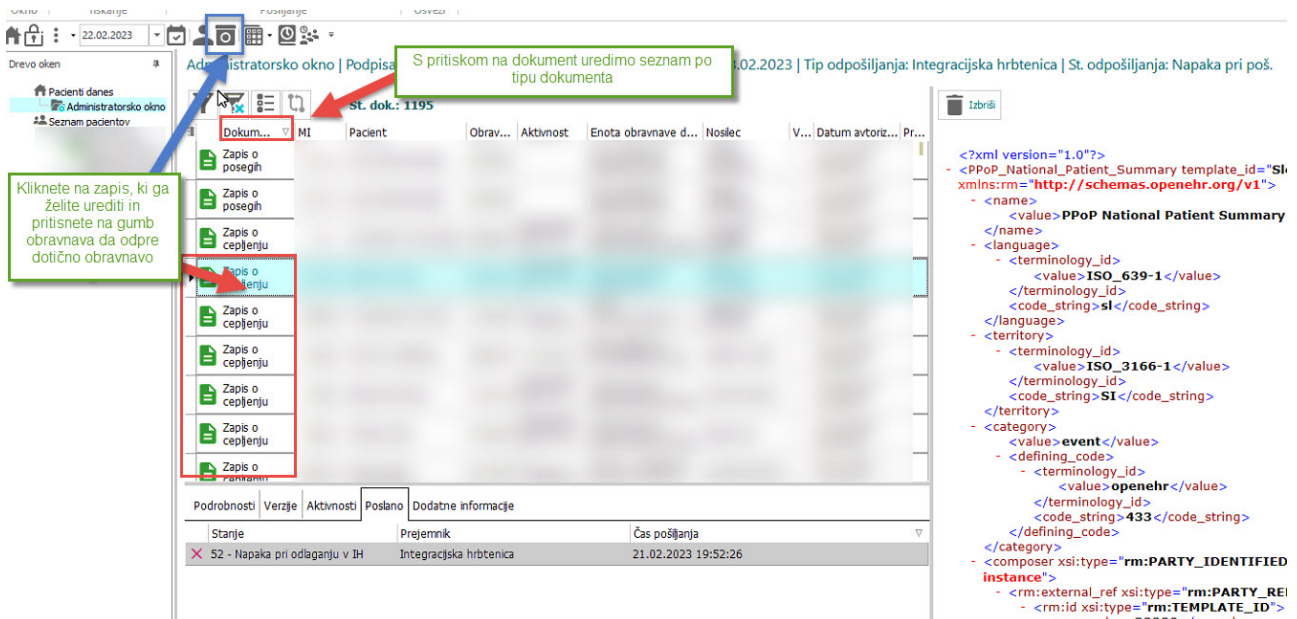
OK Prekliči

Pritisnemo križec da nam ponudi izbiro poljubnega datuma

Obdobje odpošiljanja damo nujno en dan več kot je trenutni datum

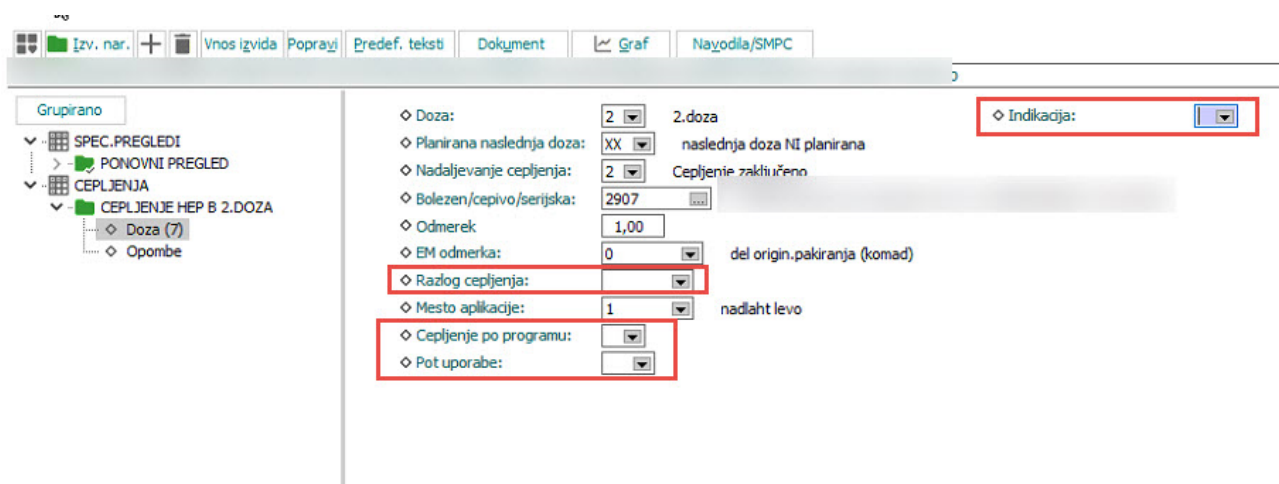
Ko smo potrdili izbiro filtra, se prikažejo vsa odpošiljanja v IH, pri katerih je prišlo do napake. Nato kliknete na stolpec dokument in si uredite seznam po tipu dokumenta. V tej fazi urejate dokument 'Zapis o cepljenju'.

Za ureditev zapisa je potrebno tak dokument klikniti in pritisniti gumb [Obravnava], ki je v hitri menijski vrstici (kot kaže spodnja slika):



Da se bodo podatki pravilno posali, je potrebno obravnavo ponovno aktivirati, če je ta že zaključena, in aktivnost cepljenja dati 'Nazaj v izvajanje'. Nato izpolnimo manjkajoča polja.

Aktivnost avtoriziramo in obravnavo ponovno zaključimo. Ob ponovnem zaključku se bo pripravil nov xml dokument, ki se bo poslal v IH.





**Za dodatne informacije
oddajte zahtevek preko spletne strani**

<https://podpora.infonet.si/>

ali pokličite

04 600 76 00

ali pošljite elektronsko pošto na

podpora@infonet.si