

Ръководство на ползвателя на система за разпределяне на ваксини – роля ОПЛ или ЛЗ

История на промените

Дата	Версия	Описание	Автор
01.03.2025 г.	1.0	Създаване на документа	Информационно обслужване АД

СЪДЪРЖАНИЕ

1	Описание на документа	5
2	Вход в системата	5
3	Интерфейс на системата.....	9
4	Общи функционалности в модулите.....	12
5	Начален екран.....	13
6	Моите практики	14
7	Е-mail за получаване на известия за заявки по ваксини	15
8	Модул „Годишен план (ваксини)“	15
9	Модули в „Заявка на ваксини“	17
10	Модул „Бракуване“.....	20
11	Модул „Справка за получени и приложени ваксини“	22

ТАБЛИЦА НА ФИГУРИТЕ

Фигура 1 Вход в Системата	5
Фигура 2 Вход с КЕП	6
Фигура 3 Грешка при неоткрит сертификат	6
Фигура 4 Избор на сертификат	7
Фигура 5 Въвеждане на ПИН на сертификат	7
Фигура 6 Искане за достъп с КЕП	8
Фигура 7 Неуспешна аутентикация с КЕП	8
Фигура 8 Начален екран с достъпните модули в Системата	9
Фигура 9 Сгъване на лявото меню	10
Фигура 10 Потребител логнат в системата	10
Фигура 11 Основни модули на системата	11
Фигура 12 Навигация между модулите	11
Фигура 13 Бутон за избор на файлове	12
Фигура 14 Избор на файлове за качване	12
Фигура 15 Начален екран с основна информация	13
Фигура 16 Управление на Моите практики	14
Фигура 17 Добавяне на нова практика	15
Фигура 18 Добавяне на потребител	15
Фигура 19 Подаване на годишен план (по ваксини)	16
Фигура 20 Преглед на история за годишен план	17
Фигура 21 Списък със заявки	18
Фигура 22 Данни в заявката	20
Фигура 23 Списък с бракувани партии	20
Фигура 24 Бракуване на ваксини	21
Фигура 25 Потвърждаване / анулиране на бракуване	22
Фигура 26 Филтри в Справка за получени и приложени ваксини	22
Фигура 27 Данни в Справка за получени и приложени ваксини	23

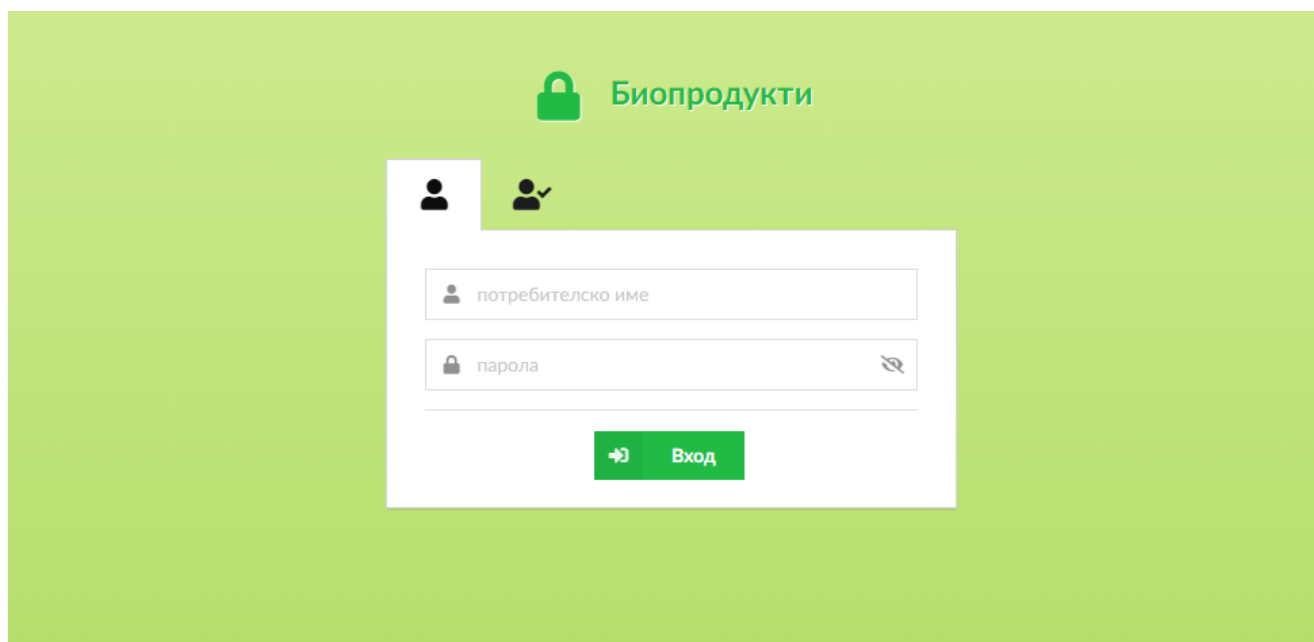
1 ОПИСАНИЕ НА ДОКУМЕНТА

Настоящият документ има за цел да опише функционалните процеси и начинът за боравене с интерфейса на уеб модул към Система за разпределение на ваксини като част от Националната здравноинформационна система, наричан по-долу за краткост Системата. Всяка стъпка от процеса е описана като действия към които са приложени съответните примерни екрани. Важно е да се има предвид, че Системата е уеб базирана услуга – макар визуалната среда да е унифицирана и пригодена за работа във всички поддържани браузъри, без значение от операционната система на ползвателя или екранната резолюция, някои от графичните елементи е възможно да изглеждат различно, при напълно запазена функционалност на софтуерното решение.

2 Вход в системата

Адресът за достъп до системата в продукционна среда е <https://vaccines.his.bg>

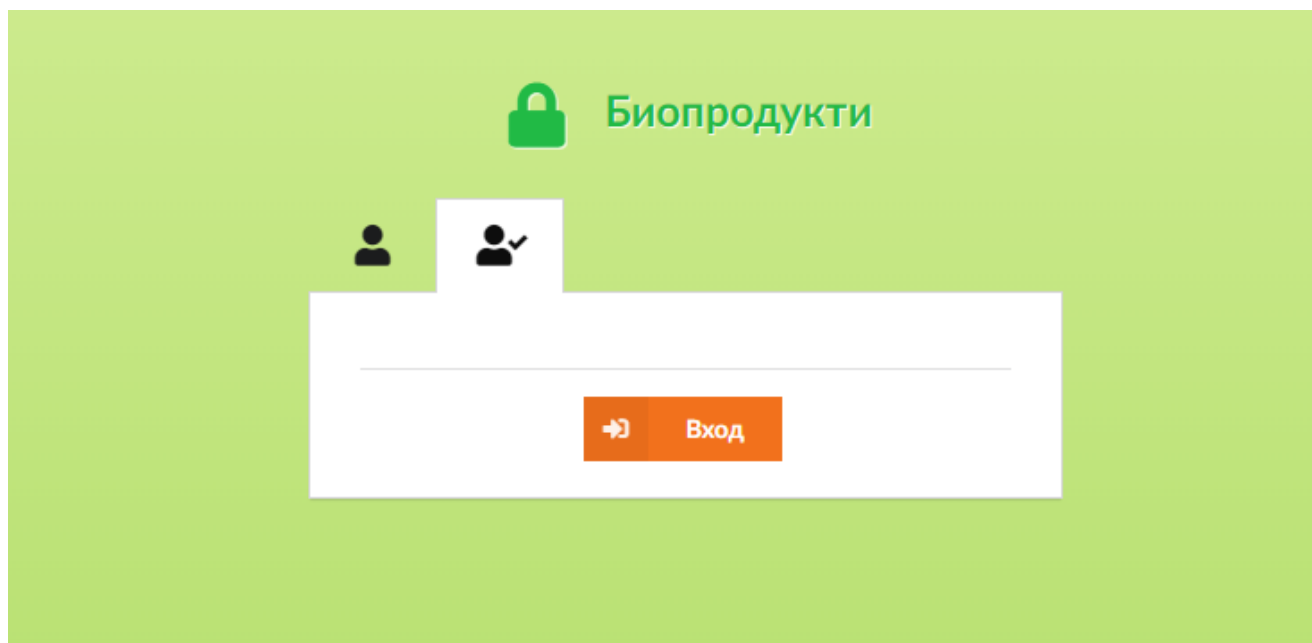
Достъпът до Система се осъществява посредством КЕП (квалифициран електронен подпис). При зареждане на адреса на Системата се визуализира екран за избор на „Вход в системата“:



Фигура 1 Вход в Системата

От визуалния блок за въвеждане на данни за вход следва да се избере вторият таб, който е за вход с КЕП – **потребителите не могат да достъпват Системата с потребителско име и парола, а само със сертификат за електронен подпис** с цел по-висока степен на удостоверение поради възможността за достъп до чувствителна информация и лични данни. В този екран има само един бутон, който следва да се избере.

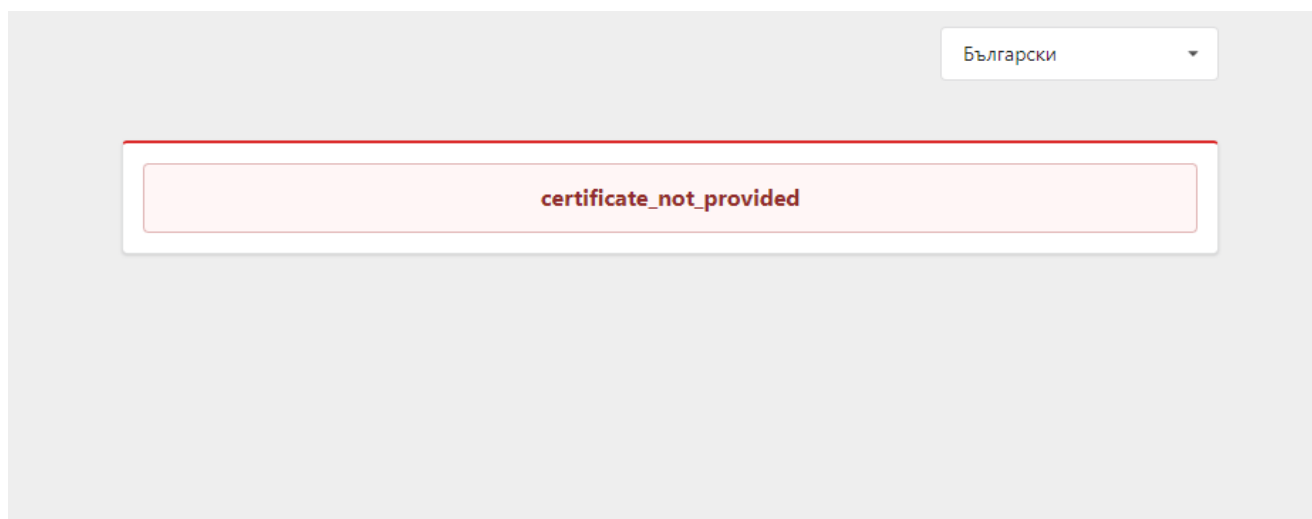
След зареждане на таба следва да се избере бутонът „Вход“ от екрана.



Фигура 2 Вход с КЕП

Преди да пристъпите към тази стъпка, вашият сертификат задължително трябва да е бил предварително поставен в четец на компютъра. Ако опитате да заредите входът в системата преди да сте поставили своя сертификат в компютъра, Системата ще върне грешка.

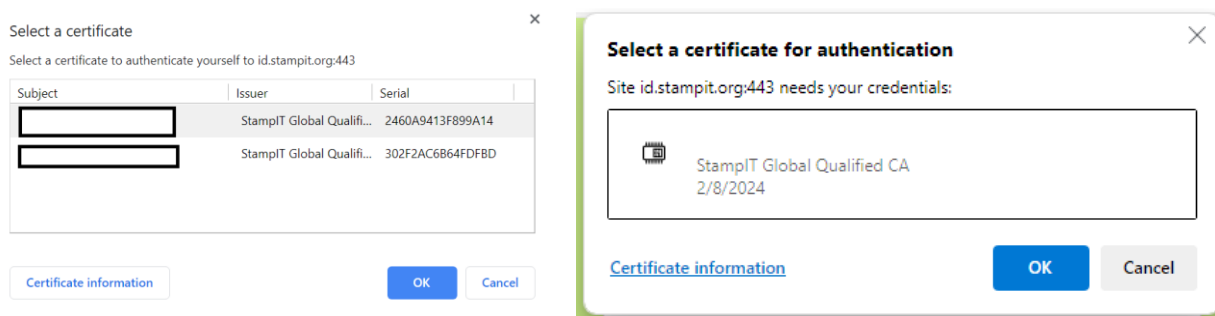
Важно – достъпът до системата се извършва единствено с квалифициран електронен подпис (КЕП) и не може да се използва с облачен КЕП на мобилно устройство.



Фигура 3 Грешка при неоткрит сертификат

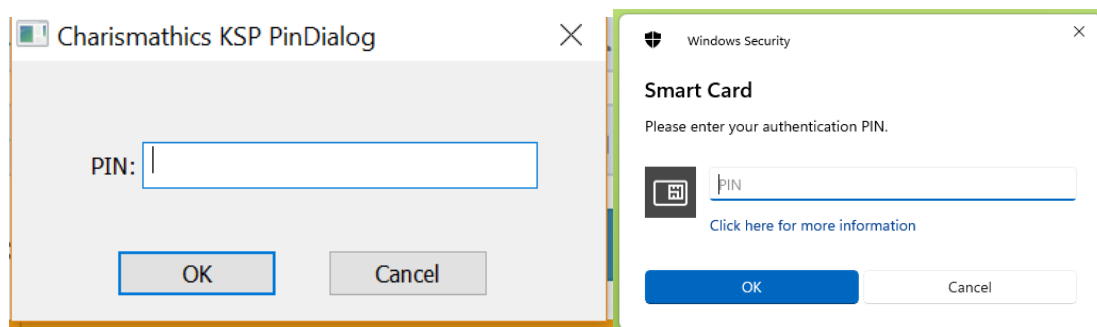
При коректно изпълнен процес, избран бутон „Вход“ и наличен сертификат, на екрана ще се визуализира диалогов прозорец за избор на сертификата (електронния подпис), който ще се ползва. Имайте предвид, че този диалогов прозорец може да изглежда по различен начин в зависимост от браузъра, който използвате. В диалоговия прозорец ще са изредени всички инсталирани на съответния

компютър сертификати. Следва да изберете този, с който ще влизате в Системата, след което да го потвърдите. Избирането става с маркиране с мишката. Ако не маркирате нито един сертификат няма да можете да потвърдите или след като потвърдите, Системата ще върне грешка, че няма наличен сертификат, както е показано по-горе. При някои браузъри е допустимо да се кликне два пъти върху желанния сертификат, за да се потвърди зареждането вместо потвърждаването с "Ok".



Фигура 4 Избор на сертификат

След успешен избор на конкретния сертификат и потвърждаване с "Ok", на екрана се извежда нов диалогов прозорец, в който да се въведе пин код (PIN) на КЕП.



Фигура 5 Въвеждане на ПИН на сертификат

Необходимо е да посочите коректен ПИН код и да потвърдите с „Ok“. След валидиране на съвпадение на ЕГН в КЕП спрямо създадената регистрация на потребителя, същият успешно е влязъл в Системата.

При достъпване на Системата за първи път, потребителят, който желае да влезе, ще бъде попитан за съгласие за предоставяне на личните данни от своя сертификат за осъществяване на комуникацията със Системата. Трябва да се даде съгласие, като единствените данни, които реално Системата ще използва, са за автентикиране и разпознаване на номера на сертификата, както и имената и електронната поща. Това искане се извежда еднократно и след подаване на съгласие, Системата няма да пита повече. Ако желаете да откажете предоставеният достъп, следва да отворите своя профил в <https://id.stampit.org> и да анулирате предоставеното съгласие за използване на данни от сертификата от съответната Система.

Български ▼

Искане за достъп

Приложението Тест иска достъп до следната информация:

- Номер на сертификат
6CC5B6B71CA22204
- Вашето име
Иван Иванов
- Вашият e-mail адрес
ivan.ivanov@is-bg.net
- Разширена информация за Вас
Сектор 005

Фигура 6 Искане за достъп с КЕП

В случай, че системата не може да извърши коректна автентикация, на екрана ще се изведе грешка. Възможно е да виждате грешка и в случаите, докато системата получи потвърждение на достъпа за конкретен КЕП.

Български ▼

Грешни данни от сертификата или липсващ достъп

Фигура 7 Неуспешна автентикация с КЕП

След като са изпълнени всички условия за достъпване на данните от представения КЕП, системата ще извлече от него идентификатор на потребителя (неговият ЕГН или ЛНЧ) и го верифицира в първичния регистър на Българския лекарски съюз (БЛС). Ако даденият идентификатор фигурира в регистъра,

системата ще извлече от регистъра на БЛС данните за лекаря (неговият УИН) и ще автентикира потребителя с роля, обвързана със съответния лекар. Всеки един действащ лекар с активни права в БЛС има право на достъп до системата с идентични права. Всяко действие в системата се извършва от името на конкретен лекар, обвързан с неговия идентификатор и УИН.

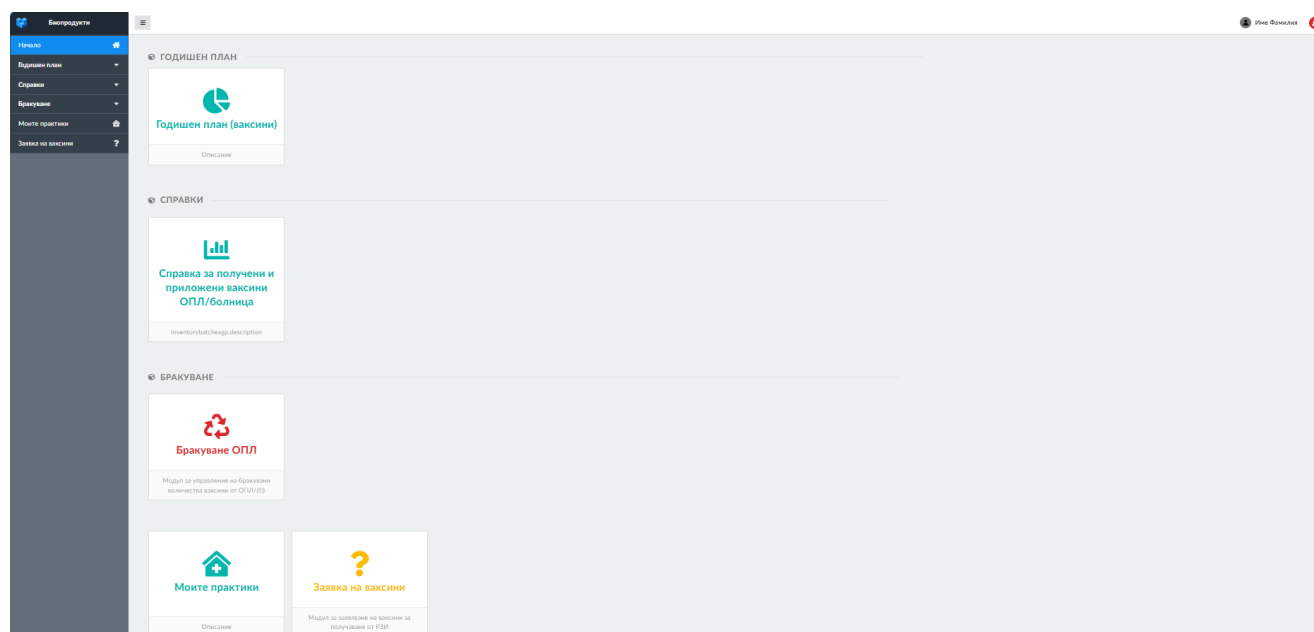
Ако идентификаторът на потребителя не бъде верифициран в регистъра на БЛС, системата ще върне грешка с информация, че потребителят няма достъп.

При успешен вход и автентикация, Системата ще извърши пренасочване в съответния екран. Системата няма да иска посочване на сертификат и ПИН код, ако браузърът не е бил затварян след последната автентикация. Имайте предвид, че при всеки вход се стартира активна сесия, която се подновява при всяко извършено действие. При продължителна неактивност, активната сесия на потребителя ще бъде автоматично прекратена и ще е необходима повторна автентикация. Затварянето на отворения активен браузър със Системата също води до автоматично прекратяване на сесията. Въпреки това препоръчваме винаги при приключване на работа в Системата, потребителите да излизат със съответния бутон в горния десен ъгъл.

3 ИНТЕРФЕЙС НА СИСТЕМАТА

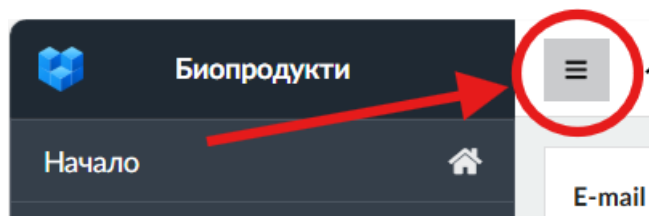
След успешна автентикация в Системата, потребителят попада на началния екран на Системата. Ако входът е направен след като е изтекла активната сесия на потребителя, след повторен вход Системата ще зареди последния екран, на който се е намирал потребителят.

Интерфейсът на Системата се състои от ляво разположено меню, от което се получава достъп до различните модули на системата, горна лента с информация за състоянието, начален екран и отделни екрани на модулите на системата.



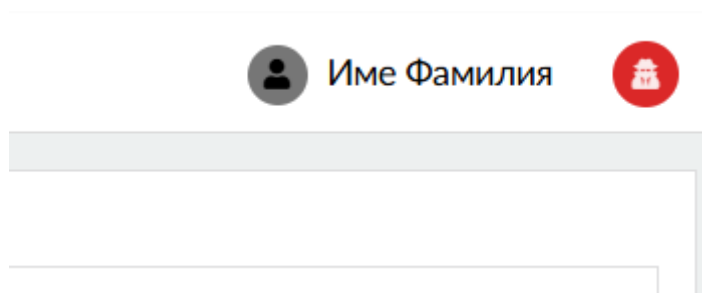
Фигура 8 Начален екран с достъпните модули в Системата

В горната лента има „иконка с три линии” – при избор менюто се събира наляво. По този начин има свободно място на екрана за по-важна информация. В сгънато състояние се виждат само иконите от лявото меню, но без наименованието на модулите. В случай че е необходимо пълното меню, се натиска същата иконка повторно, за да се разгъне менюто.



Фигура 9 Сгъване на лявото меню

В десния край на горната лента са изписани имената на потребителя, с чийто профил е логнат в системата и потребителската група, на която принадлежи потребителят. Кликвайки върху името ще се отворят данни за профила.

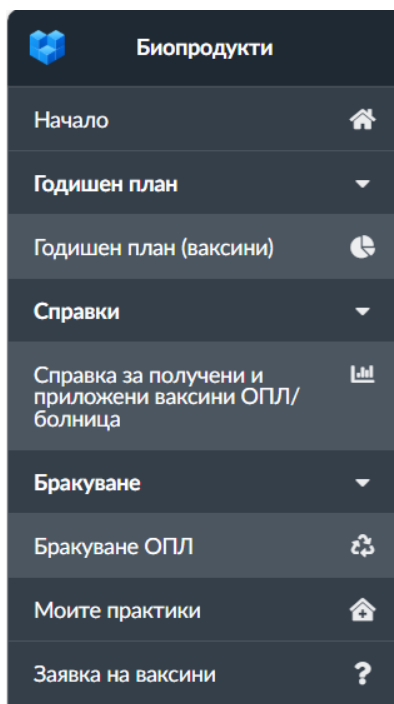


Фигура 10 Потребител логнат в системата

В меню „Профил“, се извежда информация с потребителските данни. Можете да нанесете корекции, в случай че е необходимо. Най-отдясно на екрана в горната лента има бутон „Изход“ . Избирайки този бутон се излиза от профила в системата и се прекъсва текущата активна сесия. За да се достъпи повторно системата, трябва да се извърши повторна автентикация с КЕП.

ВАЖНО: Винаги, когато приключите работата със Системата е желателно да излизате от профила си. Ако оставите профила си активен, дори и да затворите прозореца на браузъра, е възможно сесията Ви да остане активна в рамките на 30 минути, през които всеки, който използва същия компютър, ще има достъп до Системата от Ваше име!

Системата при достъп от потребител от ОПЛ се състои от следните основни модули:

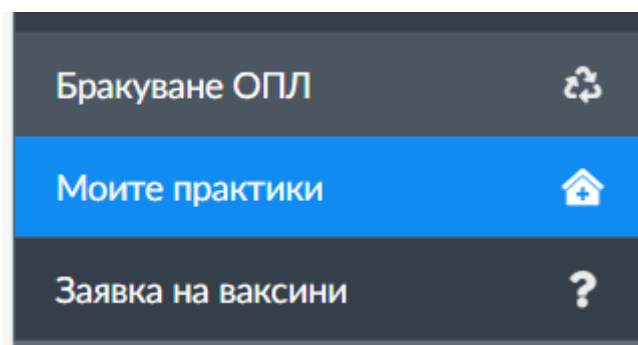


Фигура 11 Основни модули на системата

Някои от модулите се състоят от под модули – това са елементите, които имат изобразена стрелка в дясната си част . Това са група от модули, които са пряко обвързани като функционалности. Чрез избора на заглавието на група, тя се сгъва или разгъва.

Важно е да имате предвид, че конкретните модули, до които имате достъп, зависят от правата, които са предоставени на акаунта. Възможно е системата да изглежда по различен начин от показаните тук снимки, тъй като отделен потребител има достъп до различен набор от модули. Показаните по-горе модули са всички налични достъпни модули за потребители от групата ОПЛ. Препоръчително е да не се използват модули, чиито функции не са познати на потребителя или които съдържат настройки, тъй като промените в тях могат да доведат до промяна в работата на Системата.

От лявото меню може да се избере модула, с който ще се работи. Избраният модул е оцветен в синьо и е с удебелен шрифт.

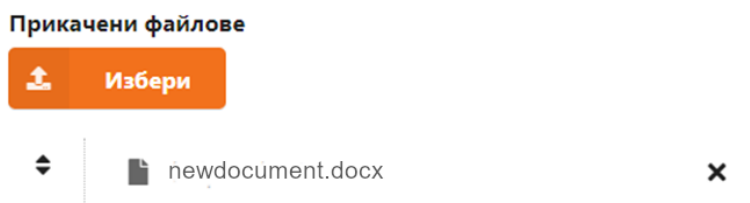


Фигура 12 Навигация между модулите

4 ОБЩИ ФУНКЦИОНАЛНОСТИ В МОДУЛИТЕ

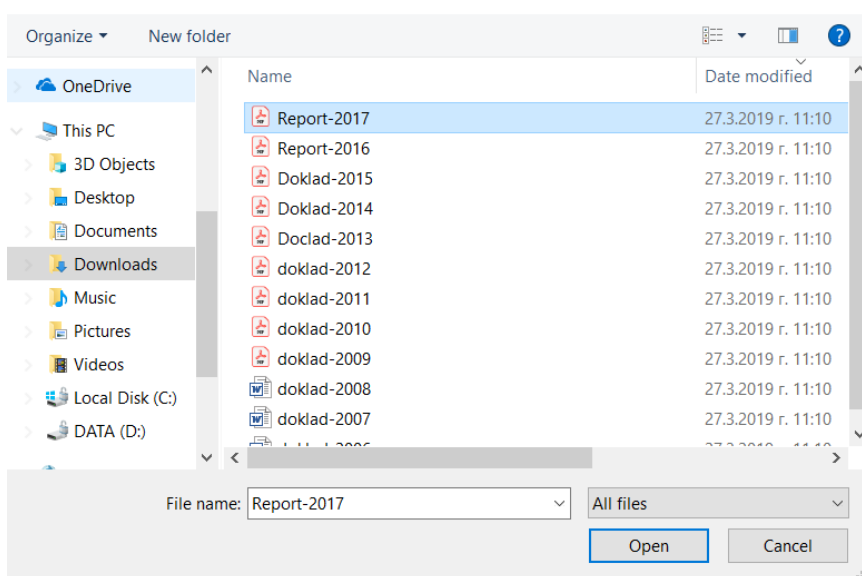
При работа в модули на Системата, в които е необходимо добавяне на допълнителна информация под формата на прикачени файлове, системата осигурява такава възможност. Качването на файлове се извършва по аналогичен начин, независимо от това с кой модул работите.

Иконата оказваща качване на файл изглежда по следния начин - оранжев бутон с иконка със стрелка нагоре и подсказващо съобщение относно очаквания файл, който трябва да прикачите.



Фигура 13 Бутон за избор на файлове

Избирайки бутона ще се отвори диалогов екран за избор на файл от Вашия локален диск.

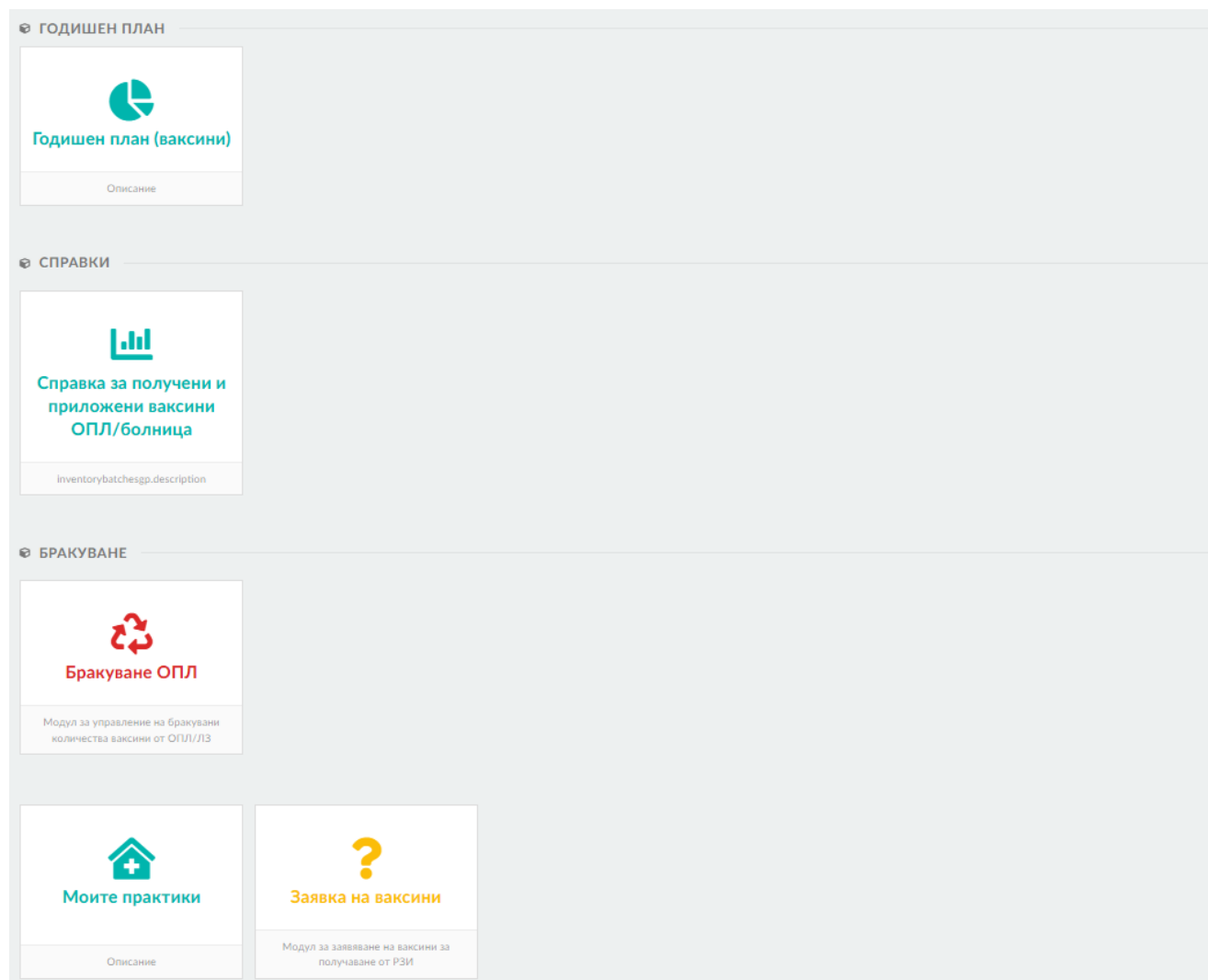


Фигура 14 Избор на файлове за качване

Изберете файл и натиснете бутон „Отвори“. Ще започне качване на файла към сървъра. Името на файла ще се появи до бутона. В случай че възникне грешка при качването на документа, ще видите съобщение на екрана. Опитайте повторно или презаредете страницата. Ако проблемът продължава да възниква, обърнете се към администратор за съдействие.

5 НАЧАЛЕН ЕКРАН

След успешно влизане в Системата се визуализира началният екран – „Начало“. На него се показват табове с всички достъпни за потребителя модули с пояснения към тях, разделени в групи, както при навигационното меню. Избирайки някои от тези табове/бързи менюта на екрана, се осигурява бърз достъп до съответните модули на системата.



Фигура 15 Начален екран с основна информация

Началният екран, сам по себе си, не предлага специфична функционалност или възможности за промяна на каквато и да е информация в системата. Този модул не изисква и права за достъп до системата и е видим за всички потребители, които имат активни профили в Системата. НЕ може да бъде ограничен достъпът до този модул.

По всяко време можете да се върнете към началния екран, като изберете „Начало“ от лявото меню.

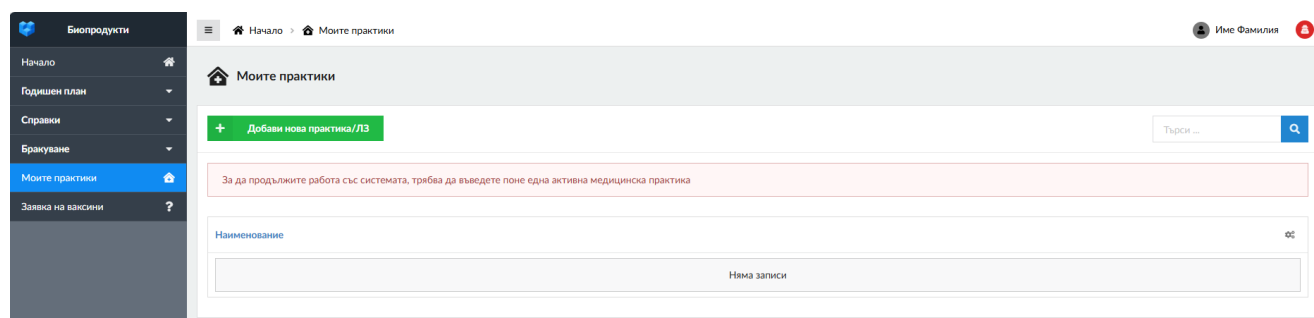
6 МОИТЕ ПРАКТИКИ

Всеки един потребител в системата, който е с роля ОПЛ, задължително следва да бъде идентифициран с една или повече „практики“, където извършва дейност като лекар.

Един лекар (потребител) може да бъде свързан с една или повече практики, като е необходимо в системата да бъдат регистрирани всички, в които извършва ваксинации. При актуализиране на информацията, лекарят следва да актуализира данните и в самата система.

ОПЛ не могат да използват функционалностите на системата за разпределяне на ваксини, ако нямат посочена минимум една практика. В случай, че влязат и нямат регистрирана практика, то на екрана в системата автоматично се зарежда модулът за управление на „Моите практики“ и извежда съобщение с грешка, в което е посочено **„За да продължите работа със системата, трябва да въведете поне една активна медицинска практика“**.

При отваряне на модула се зарежда табличен списък с всички добавени към потребителя практики с бутон за добавяне на нова практика.



Фигура 16 Управление на Моите практики

При избиране на добавяне на нова практика или редакция на вече съществуваща, на екрана се зарежда форма, изискваща посочването на само поле – „Номер на ЛЗ“. В полето е необходимо лекарят да посочи регистрационния номер на лечебното заведение (10 цифрен код). След попълване, системата автоматично проверява дали даденото ЛЗ е регистрирано и ако е, посочва наименованието на лечебното заведение в съседното поле „Наименование на практика/ЛЗ“.

МОЛЯ ЗАДЪЛЖИТЕЛНО ВЕРИФИЦИРАЙТЕ ДАЛИ ОТКРИТОТО ЛЕЧЕБНО ЗАВЕДЕНИЕ СЪОТВЕТСТВА НА ПРАКТИКАТА, В КОЯТО ЛЕКАРЯТ ИЗВЪРШВА СВОЯТА ДЕЙНОСТ! Данните за това кой лекар в кое лечебно заведение работи няма как да бъдат автоматично зареждани, тъй като не са налични в НЗИС. Коректността на въведените данни е изцяло отговорност и задължение на конкретния лекар, който достъпва програмата!

Номер на ЛЗ *	Наименование на практика/ЛЗ
1234567890	НАИМЕНОВАНИЕ НА НАМЕРЕНАТА ПРАКТИКА
 добави отказ	

Фигура 17 Добавяне на нова практика

За да потвърдите данните, натиснете бутонът „Добави“ ако добавяте нова практика или „Запази“ ако редактирате вече вписана практика.

След като има добавена поне една практика, потребителят няма да бъде пренасочван автоматично към този модул, но винаги може да го достъпи и да промени данните си през менюто или през началния екран, избирайки опцията „Моите практики“.

Потребителят има възможност да изтрива или променя практики във всеки един момент през модула, като използва респективно бутоните за редакция или изтриване на реда на всяка една практика.

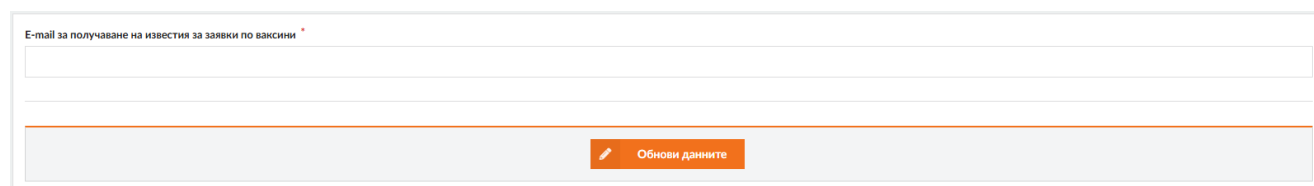


7 Е-MAIL ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ИЗВЕСТИЯ ЗА ЗАЯВКИ ПО ВАКСИНИ

Всеки един потребител в системата, който е с роля ОПЛ, задължително следва да има посочен Е-mail адрес, на който да получава известия при промяна на статуса по негова заявка за получаване на ваксини. За тази цел при първо влизане в Системата, на екрана на лекаря (потребителя) ще се зарежда модул, в който единствено следва да се посочи валиден е-mail адрес, на който на следващ етап ще се изпращат всички нотификации от системата за разпределяне на ваксини.

Системата не предоставя този е-mail за използване извън контекста на процесите по раздаване на ваксини! РЗИ и МЗ няма да имат достъп до посочените е-mail адреси на лекарите! Служебните е-mail съобщения, които ще се получават, ще са единствено при одобрение, промяна, потвърждение или анулиране на заявка за получаване на ваксини.

В модула има текстово поле, в което лекарят следва да посочи е-mail адрес, на който да се получават тези известия. След обновяване на данните, този модул повече няма да се зарежда на екрана на потребителя.



Фигура 18 Добавяне на потребител

8 Модул „Годишен план (ваксини)“

В модула всеки лекар (потребител) въвежда своя годишен план по подлежащи на имунизация лица и брой дози ваксини, съобразно тези, които се осигуряват към момента за изпълнение на Имунизационния календар на Република България. При зареждане на модула на екрана се извежда в табличен вид информация за всички подадени годишни планове на конкретния лекар (потребител). Важно е да се има

предвид, че един лекар може да има само един активен годишен план за избрана година и дадена област, но за една и съща година може да подаде план към повече от една области (ако има регистрирани практики), както и за една и съща област може да има подадени отделни планове за повече от една година.

За да може даден лекар (потребител) да изпраща заявки за получаване на ваксини, то той задължително трябва да има подаден план за текущата година към съответната РЗИ, на територията на областта, в която практикува. В този смисъл – при първо влизане в програмата всеки ОПЛ следва да попълни своя годишен план за текущата година, за да може да стартира работа с програмата.

За добавяне на нов план следва да се избере зеленият бутон **+ Нов годишен план** в горния ляв ъгъл над таблицата. При избор се зарежда таблица, в която следва да се посочат следните данни:

- Към РЗИ – избира се от падащ списък конкретна инспекция, към която се подава планът;
- За година – избира се от падащ списък за коя година, като по подразбиране е текущата;
- Данни за брой лица и брой дози по ваксини.

Към РЗИ *	За година *
Моля, изберете	2025

Ваксина	Брой лица	Брой дози
TETADIF / 1002	0	0
PPD Tuberculin Mammalian / 1006	0	0
BCG vaccine, freeze-dried / 1007	0	0
Tetraxim / 1008	0	0
SYNFLORIX / 1009	0	0
Vaxneuvance / 1028	0	0

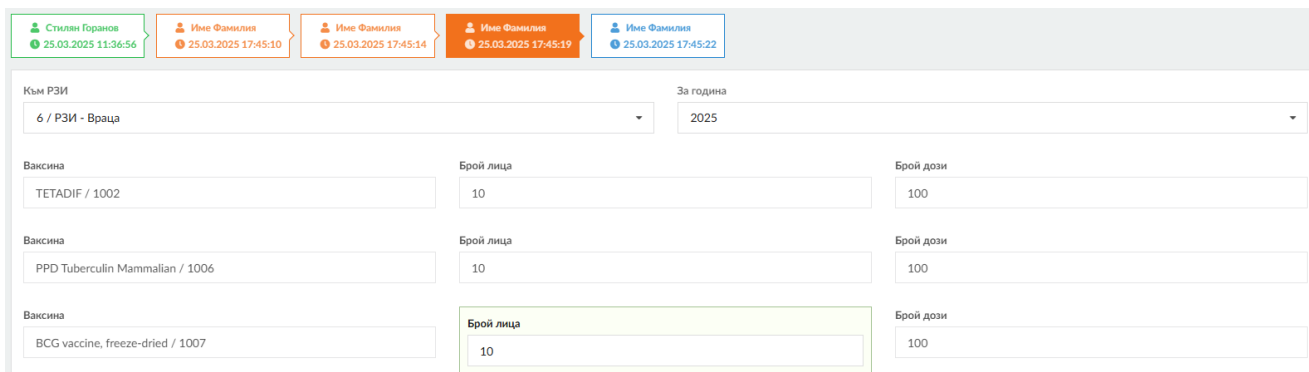
Фигура 19 Подаване на годишен план (по ваксини)

След попълване на всички данни, годишният план се потвърждава с бутона „Добави“ най-долу на екрана.

По аналогичен начин се въвеждат данни при редакция на вече подаден план, като за целта се използва бутонът  на реда на дадения годишен план, при който се зареждат последните въведени от лекаря данни.

Системата поддържа водене на история за всеки един подаден годишен план. История се записва при всяка една промяна в годишния план, като тези данни са достъпни както за конкретния ОПЛ, така и за РЗИ, към която е подаден съответния план. За преглед на историята на промените на даден план е необходимо да се избере бутонът на реда на дадения годишен план. При избор се зарежда екран за

преглед на данни, като в най-горната част е изброена история на промените за всеки път, когато е правен запис. За да зареди дадена версия, лекарят (потребителят) следва да избере конкретната дата, която желае да прегледа. Текущата версия за преглед е маркирана в синьо, а първата въведена версия – в зелено. Полето, в което има нанесени промени спрямо предходната версия на конкретния годишен план е маркирано в зелено (по-долу в графиката промяна има в Брой лица на последния ред).



Към РЗИ	За година	
6 / РЗИ - Враца	2025	
Ваксина	Брой лица	Брой дози
TETADIF / 1002	10	100
Ваксина	Брой лица	Брой дози
PPD Tuberculin Mammalian / 1006	10	100
Ваксина	Брой лица	Брой дози
BCG vaccine, freeze-dried / 1007	10	100

Фигура 20 Преглед на история за годишен план

Важно е да се има предвид, че количествата посочени дози в годишния план се използват и като правило при подаването на заявки. Лекар няма правото да заяви повече от $\frac{1}{4}$ от годишния брой дози от дадена ваксина в рамките на една заявка, освен в случаите, когато количеството е по-малко от 20 дози от дадена ваксина за цялата година.

9 Модули в „ЗАЯВКА НА ВАКСИНИ“

Това е основният модул в Системата, през който лекарите (потребителите) могат да заявяват количества ваксини. С настоящата Система се въвежда нова организация в процеса на получаване на биопродукти от лекари. За да се получат количества ваксини ще е необходимо задължително даден лекар (потребител) да пусне заявка, в която посочва точна дата и конкретни количества от конкретни видове ваксини, които желае да получи. Всяка една заявка е насочена към конкретна РЗИ.

Заявки се изпращат през интерфейса на Системата и могат да се изпращат от всеки един ОПЛ, който има подаден електронен план за ваксини за календарната година. Заявките се изпращат електронно, персонално и подписани с КЕП. Заявките се получават в РЗИ в реално време, като за всяка нова заявка и промените в нейния статус, Системата изпраща e-mail с уведомление до конкретния лекар и дадената РЗИ.

Заявки могат да се изпращат към РЗИ от понеделник до четвъртък за следващите две календарни седмици. Лекарите нямат възможност да заявяват за период извън следващите 2 седмици или , за петък, събота и неделя, както и за официални и национални празници и за дните, в които дадената РЗИ е посочила, че не раздава ваксини. .

Системата приема заявки, съобразно въведения дневен лимит от съответната РЗИ. При достигане на лимита, Системата няма да позволява изпращането на повече заявки и ще трябва да бъде избран друг ден.

Заявките на лекарите не могат да бъдат за ваксини, които не са били посочени в техния годишен план и не могат да надвишават количеството по годишния им план (не повече от $\frac{1}{4}$ от дозите за годината в рамките на една заявка). Една заявка трябва да съдържа задължително минимум един продукт, но може да бъде и за повече. Заявките са за вид ваксина и количество – в заявката не се посочва партида или срок на годност. Всички заявки са в брой дози, а не в опаковки.

При изпращане на заявки към РЗИ, Системата няма да ограничава заявените количества на база наличностите в съответната РЗИ. Това означава, че за даден продукт е възможно да има заявени количества, които надвишават наличностите в РЗИ. В такива случаи е възможно РЗИ да коригира (намали) или анулира получените заявки за съответния продукт.

При достъп до модула, на екрана се зарежда набор от данни с предходните заявки за ваксини на лекаря (потребителя), представени в табличен вид. Всеки отделен ред е отделна заявка, а по колони данните представят информация за:

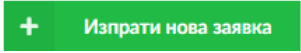
- Заявено от – кой е лекарят, който е изпратил заявката. Посочени са с две имена и УИН;
- За дата – за коя дата е заявката;
- Статус – в какъв статус на изпълнение е заявката. Според статуса се променя и цвета на реда на дадената заявка;

? Заявка на ваксини				
+ Изпрати нова заявка		Търси ...		
От практика/ЛЗ	Заявени от	Заявени за дата	Статус на заявката	ОС
	8585858585 / д-рСтилян Горанов	28.02.2025	Одобрена заявка	👁
	8585858585 / д-рСтилян Горанов	09.10.2024	Одобрена заявка	👁
	8585858585 / д-рСтилян Горанов	07.10.2024	Одобрена заявка	👁
	8585858585 / д-рСтилян Горанов	07.10.2024	Одобрена заявка	👁
	8585858585 / д-рСтилян Горанов	07.10.2024	Одобрена заявка	👁
	8585858585 / д-рСтилян Горанов	07.10.2024	Одобрена заявка	👁
	8585858585 / д-рСтилян Горанов	07.10.2024	Одобрена заявка	👁
	8585858585 / д-рСтилян Горанов	07.10.2024	Одобрена заявка	👁
	8585858585 / д-рСтилян Горанов	04.10.2024	Изтекла / анулирана заявка	👁
	8585858585 / д-рСтилян Горанов	04.10.2024	Одобрена заявка	👁

Фигура 21 Списък със заявки

В зависимост от статуса на заявката, редовете в таблицата се оцветяват в различен цвят. Анулираните заявки са в червено, докато одобрените заявки са в зелено. В зависимост от статуса, също така, се определя и наборът от действия, които лекарят (потребителят) може да извършва с дадената заявка, а именно:

-  **Преглед** – отваря детайлни данни за заявката, в която има информация за това кой, кога, за кога и какво е заявил. Това действие е достъпно винаги, без значение от статуса. Прегледът е пасивно действие и не дава възможност за редакция, промяна, добавяне или заличаване на информация от заявката;
-  **Редакция** – позволява на лекаря (потребителя) да извършват промени по изпратената заявка. Промените могат да бъдат във видовете заявени биопродукти, в количествата и датата, за която се заявяват. Редакцията е достъпна само в случай, че дадена заявка е в статус „Непотвърдена“. Анулираните, потвърдени и изпълнени заявки не могат да бъдат редактирани. При извършване на редакция, Системата автоматично изпраща email с известие за промяната до лекаря, който е изпратил заявката;
-  **Анулиране** – с това действие лекарят (потребителят) може да отхвърля цялостна заявка. Анулираните заявки не могат да бъдат изпълнявани, не се взимат предвид в справките и не могат да бъдат възстановявани. При анулиране, Системата автоматично изпраща email с известие за анулирана заявка до лекаря, който е изпратил заявката. Анулирането е достъпно само в случай, че дадена заявка е в статус „Непотвърдена“ или „Потвърдена“. Изпълнените заявки не могат да бъдат анулирани;

За пускане на нова заявка се използва бутонът  в горния ляв ъгъл над таблицата.

При създаване на нова заявка, преглед или редакция на дадена заявка на екрана се извежда модул с детайлни данни за заявката, който съдържа следната информация:

- Към РЗИ – към коя РЗИ е заявката. Избира се от падащ списък;
- От практика/ЛЗ – избира се от падащ списък от името на коя практика се изпраща заявката. Ако е налична само една практика, полето не може да се редактира;
- Заявени за дата – за коя дата е заявката, тоест – кога лекарят иска да получи ваксините от РЗИ. Задължително се посочва точна дата от календара. Неактивните дати не са достъпни за избор;
- От дата – на коя дата е била изпратена заявката. Полето е автоматично и е налично само при преглед и редакция;
- Статус – статус на изпълнение на заявката;
- Продукти към заявката – група от полета към заявката, като всеки ред съдържа:
 - Продукт / ваксина
 - Количество
- Допълнителни бележки – лекарят може в свободен текст да посочи допълнителна информация към заявката, специфични изисквания или молба към заявката до РЗИ.

Към РЗИ *
1 / РЗИ - Благоевград

От практика/ЛЗ *
2020111131 / "ИНДИВИДУАЛНА ПРАКТИКА ЗА ПЪРВИЧНА МЕДИЦИНСКА ПОМОЩ - Д-Р ПЕНКОВА" ЕООД

Заявени за дата *
31.03.2025

Продукти към заявката

Продукт / ваксина	Количество
TETADIF	100
PPD Tuberculin Mammalian	10

+ Добави

Допълнителни бележки

Добави Отказ

Фигура 22 Данни в заявката

След потвърждаване, заявката се изпраща и обработва от служител на съответната РЗИ. Заявките могат да бъдат редактирани от заявителя до момента, в който не бъдат одобрени или анулирани. След подаване на заявката не се изискват допълнителни действия от страна на лекаря (потребителя). В деня, за който е изпратена заявката, служител на РЗИ обработва заявката и правят изписване по нея. Изписването задължително е по ваксините, които са били включени в заявката.

10 Модул „БРАКУВАНЕ“

През този модул се регистрират бракуванията на биопродукти, които се извършват от ОПЛ. При зареждане на модула се извеждат всички записи за бракуване. Всеки един продукт от конкретна партида се бракуват с отделен запис.

Биопродукти

Начало

Годишен план

Справки

Бракуване

Мониторинг

Заявка на ваксини

Начало > Бракуване

Име Фамилия

Бракуване

+ Бракувай ваксини

Търси ...

№ на бракуване	Продукт/ваксина	Партида	Бракувано на	Бракувано от	Ос
31	TETADIF / 1002	D0727-02	25.03.2025 17:36		
30	TETADIF / 1002	D0727-02	25.03.2025 17:33		

Записи от 1 до 2 от общо 2

Фигура 23 Списък с бракувани партиди

За създаване на нов запис се използва бутонът „Бракувай ваксини“ в горния ляв ъгъл над списъка. При създаване на ново бракуване на първо място следва да се посочи от коя практика се бракуват количества. След като се избере конкретна практика, на следваща стъпка се посочват следните данни:

- Бракувано на – дата и час, служебно попълнени с текущите;
- Основание – избира се от номенклатура в падащ списък;
- Продукт/ваксина – посочва се конкретният продукт;
- Партида – зарежда се падащ списък с наличните партии от избрания продукт;
- Бракувано к-во (доза) – посочва се цяло число, което ще бъде бракувано;
- Бележки – свободен текст за пояснение;
- Прикачени документи – възможност за добавяне на прикачени файлове;

Практика/ЛЗ *

"ИНДИВИДУАЛНА ПРАКТИКА ЗА ПЪРВИЧНА МЕДИЦИНСКА ПОМОЩ - Д-Р ПЕНКОВА" ЕООД

Бракувано на *

25.03.2025 17:33

Основание *

Изтекъл срок на годност

Продукт/ваксина *

Моля, изберете

Партида

Бракувано к-во *

Бележки

Прикачени документи

Избери

добави

отказ

Фигура 24 Бракуване на ваксини

Важно е да имате предвид, че всяко регистрирано бракуване задължително следва да бъде потвърдено! За потвърждаване или респективно за анулиране (ако е допусната грешка) е необходимо да се влезе в редакция на конкретния запис за бракуване и да се маркира съответния чекбокс в долната част на екрана. Потвърдените бракувани количества продукти автоматично се приспадат от наличностите при даден ОПЛ и не могат да бъдат редактирани или променени след това (редовете в списъка излизат оцветени в синьо). Всеки един запис може да бъде преглеждан във всеки един момент, но може да бъде редактиран само преди да бъде анулиран или потвърден.

Прикачени документи

Избери

☐ Потвърждаване на бракуване
☐ Анулиране на бракуване

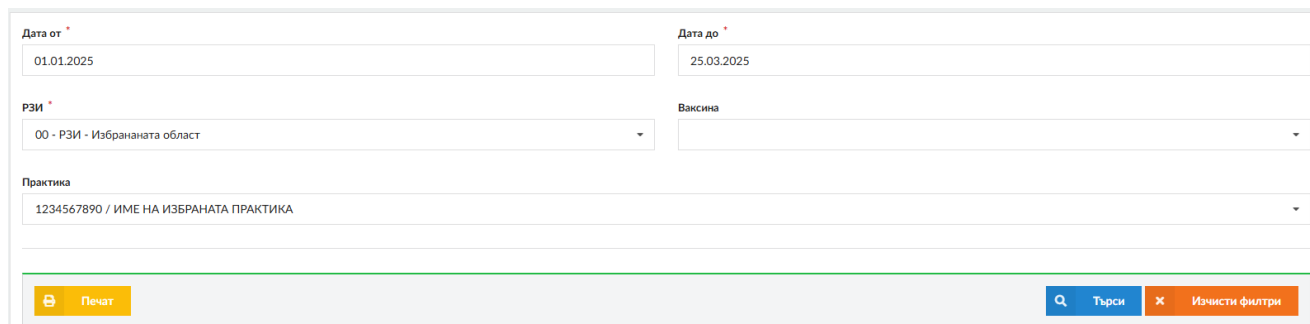
Запази

отказ

Фигура 25 Потвърждаване / анулиране на бракуване**11 Модул „СПРАВКА ЗА ПОЛУЧЕНИ И ПРИЛОЖЕНИ ВАКСИНИ“**

Това е пасивен модул, през който всеки един лекар (потребител) може да провери данни за движението на биопродукти, свързани с неговата практика. При зареждане на модула в горната част на екрана над справката има форма с филтри, които могат да бъдат използвани за зареждане на данни в справката. Възможните филтри, които да се използват, са:

- От дата – начална дата, от която да се включат данни в справката. По подразбиране е 1 януари на текущата година;
- До дата – крайна дата, до която да се включат данни в справката. По подразбиране е текущата дата;
- РЗИ – не може да бъде променяна, по подразбиране е избрана областта, в която извършва дейност даденият лекар;
- Ваксина – може да се посочи една или повече ваксини, които да се включат в справката. Ако се остави празно, справката ще включва всичко видове ваксини;
- Практика – може да се избере коя от практиките на конкретния лекар (потребител) да бъде включена в справката. Ако потребителят има само една практика, това поле не може да бъде променяно;

**Фигура 26 Филтри в Справка за получени и приложени ваксини**

След посочване на желаните критерии следва да се избере синият бутон „Търси“, за да се заредят данните от справката. При избиране на бутона „Печат“, заредените данни от справката се отварят в нов прозорец във формат, подходящ за печат на хартия или за запис в PDF. С бутона „Изчисти филтри“ се премахват всички посочени филтри и справката се връща в изходно положение.

При зареждане на справката се визуализират данни, които включват:

- Практика – посочена е практиката, която е включена в справката;
- Ваксина – за всяка ваксина, за която има данни, има отделен ред, включен в справката;
- Партида – за всяка партида от всяка ваксина има отделен ред, като в справката са включени партидите, които са минали през Системата. За всички партиди, за които има регистрирани

поставени дози в НЗИС, но които не са били получени през Системата, се включват в ред „Други“. При поставяне на курсора върху иконката i се показва информация за това кои са партидите, които са извън програмата. За всяка една партида от всеки един продукт се показват следните количества:

- Получени – това са количествата, които са били заявени и получени за посочения период през системата за разпределяне на биопродукти;
- Приложени – това са количествата, които са били регистрирани като поставени на пациенти в НЗИС за посочения период;
- Бракувани – това са количествата, които са били бракувани за посочения период през системата за разпределяне на биопродукти;
- Налични – изчислена разлика от получените количества, минус приложените и бракуваните за посочения период;
- В края на всяка ваксина (всеки биопродукт) има посочен ред „Общо“ със сумарни данни от всички партии за ваксината.

Практика	Ваксина	Партида	Получени	Приложени	Бракувани	Налични
	TETADIF	D0727-01-05	60	4	0	56
		D0727-02	160	33	0	127
		Други ❶	0	64	0	-64
		Общо	220	101	0	119
	PPD Tuberculin Mammalian	P2553-02-01	110	20	0	90
		Общо	110	20	0	90
	BCG vaccine, freeze-dried	796	40	1	0	39
		Други ❶	0	6	0	-6
		Общо	40	7	0	33
	Tetrasilim	X3B411V	60	7	0	53
		Други ❶	0	30	0	-30
		Общо	60	37	0	23
	SYNFLORIX	ASPNB365AG	140	101	0	39
		ASPNB365AK	55	5	0	50
		Други ❶	0	49	0	-49
		Общо	195	155	0	40
	Vaxneuvance	Y008256	52	1	0	51
		Общо	52	1	0	51

Фигура 27 Данни в Справка за получени и приложени ваксини

Възможно е в справката да излизат отрицателни количества – това се дължи на факта, че за избрания период има количества, които не са били регистрирани в Системата (получени са преди нейния старт). В тези случаи трябва да въведете разликата в модула за изравняване на количества.

Тази справка може да бъде използвана като отчет към РЗИ за получени и приложени ваксини за период.