



Navodila za uporabo računalniškega programa

EPI PATOLOGIJA



Navodila	Odjava	Sporočilo - popravek EPI	VURS_QA13
Kmetija	Volos	Seznam bolezni	Seznam vrst živali

SISTEM ZA SPREMLJANJE, POROČANJE IN OBVEŠČANJE O BOLEZNIH ŽIVALI

=> BOLEZNI ŽIVALI

- Zapisnik o pojavih bolezni
- Zapisnik o pojavih bolezni v klavnicah
- Pregled pojavov bolezni
- Poročilo o pojavih bolezni

=> DIAGNOSTIČNE PREISKAVE

- Diagnostične preiskave
- Diagnostične preiskave - divje živali
- Poročilo o opravljenem delu
- Prijava napak
- Verzije modulov

=> CEPLJENJA

- Cepljenja
- Poročilo o opravljenih cepljenjih

=> PATOLOGIJA

- Pogini in živalski stranski proizvodi

Februar 2021

KAZALO

Uvod	3
Uporabniki, gesla.....	4
Varstvo osebnih podatkov	4
Vrste uporabniških pravic	5
Iskalnik PATOLOGIJA	6
Vnos ZAPISNIKA O POGINU - ZOP	8
Prva FAZA - Predizbor - sprejem naročila.....	8
Neznana G_MID številka	9
Druga FAZA - Postopek vnosa	11
Tretja FAZA – podpis listine o odvozu živalskih stranskih proizvodov	13
Četrta FAZA – prenos informacije	13
Popravljanje napačno vnesenih podatkov	14

UVOD

Sklop »PATOLOGIJA – pogini in živalski stranski proizvodi« je eden od sklopov informacijskega sistema za spremljanje, poročanje in obveščanje o določenih boleznih živali, kot so določeni v Pravilniku o EPI. Sklop je namenjen vnosu podatkov o poginu živali na gospodarstvih in na terenu ter odvozu živalskih stranskih proizvodov. Namen je vzpostaviti bazo poginov živali za Slovenijo, ki bo delovala kot del spletne aplikacije EPI. Omogočiti avtomatizem postopka za beleženje poginov.

Dostop do aplikacije EPI PATOLOGIJA je omogočen preko spletne strani na povezavi:

[https://www.gov.si/zbirke/storitve/sistem-za-spremljanje-porocanje-in-obvescanje-o-boleznih-zivali-aplikacija-epi/Pomoč uporabnikom](https://www.gov.si/zbirke/storitve/sistem-za-spremljanje-porocanje-in-obvescanje-o-boleznih-zivali-aplikacija-epi/Pomoč%20uporabnikom)

Tehnična podpora za uporabo aplikacije EPI in vsebinska vprašanja:

- **EPI – splošno:** Damjana Grobelšek, dr.vet.med., tel (01) 300 13 05, e-pošta: epi.uvhvvr@gov.si
- EPI - GESLA: SIRIS, tel. (01) 300 13 00, e-pošta: epi.uvhvvr@gov.si in informatika.uvhvvr@gov.si

Uporabniki, gesla

- **Pridobitev uporabniškega imena in gesla**

Uporabniki zaprosijo za dostop do sistema CIS EPI PATOLOGIJA z vlogo za dostop (https://www.gov.si/assets/organi-v-sestavi/UVHVVR/Bolezni-zivali/Aplikacija-EPI/Vloga_za_dostop_do_EPI_in_CRPsi_VA.pdf), ki jo posredujejo v fizični ali elektronski obliki na GU Uprave oz. epi.uvhvvr@gov.si ali informatika.uvhvvr@gov.si

Obrazec podpiše predstojnik, ki je delavca pooblastil za opravljanje nalog s področja javnih služb. Vsak uporabnik, ki dostopa do sistema, mora imeti svoje uporabniško ime in geslo. Za vsakega uporabnika se v skladu z njegovimi pristojnostmi določijo vrste pravic pri dostopu do podatkov. Predstojnik organizacije mora za delavca, ki je prenehal opravljati delovne naloge, za katere je potreben dostop do podatkov, ali pa ni več zaposlen pri tej organizaciji, to takoj oziroma najkasneje v treh dneh po spremembi sporočiti na GU Uprave (epi.uvhvvr@gov.si ali informatika.uvhvvr@gov.si).

Zelo pomembno je, da ima vsaka oseba, ki dostopa do podatkov, svoje lastno uporabniško ime in geslo, gesla ne "posoja" drugim osebam.

- **Zamenjava začetnega gesla**

Začetno geslo (določi ga administrator sistema) ob prvi prijavi v aplikacijo spremenite, ker boste na ta način upoštevali varnostna priporočila o ravnanju z gesli. Novo geslo mora imeti vsaj osem znakov, od tega dva numerična.

Postopek zamenjave gesla: S klikom na Ime in Priimek (zgoraj desno na osnovni strani) se prikaže okno za Uporabniške nastavitve, kjer se določi novo geslo uporabnika.

- **Napaka pri prijavi, nezmožnost prijave oz. "proxy error"**

V primeru nezmožnosti prijave v aplikacijo EPI oz. pojava okenca z napako "proxy error", sporočite napako s prijavnimi kontaktnimi podatki (uporabniško ime, geslo) na elektronski naslov : epi.uvhvvr@gov.si ali informatika.uvhvvr@gov.si

Varstvo osebnih podatkov

Vsi uporabniki sistema morajo varovati osebne podatke in spoštovati Zakon o varstvu osebnih podatkov (ZVOP; več o tem: <http://www.ip-rs.si>). V skladu z določili ZVOP programska oprema beleži vsako prijavo uporabnika v sistem, vsak vpis ali spremembo podatkov ter vsak vpogled v podatke.

EPI PATOLOGIJA uporabljajo različne vrste uporabnikov (NVI, Uprava).

Za vsakega uporabnika je določen nivo dostopa do podatkov (krajevne ali vsebinske omejitve).

Vrste uporabniških pravic

Aplikacija predvideva dva nivoja uporabniških pravic.

ADMINISTRATOR / PATOLOG

Administratorske pravice so namenjene klicnemu centru, kjer odgovorna oseba (dispečer) sprejme naročilo in ga vpiše v sistem ter določi higienika za odvoz.

Patolog je potrjevalec zapisnika in jamči za ustreznost postopka ZOP ter na koncu zaključi in pošlje v VOLOS informacijo o poginu. Ker patolog lahko sprejme naročilo za odvoz, veljajo administratorske pravice tudi za patologa oz. odgovorno osebo.

HIGIENIK

Pravice higienika so namenjene posamezniku, ki mu je odgovorna oseba (dispečer) dodelila naročilo za odvoz pogina in ŽSP. Higienik upravlja z zapisnikom od oranžne faze do vključno zelene. To pomeni od dodelitve naročila, preko faze izpolnjevanja Listine o odvozu do podpisa le te.

EPI	
<input type="checkbox"/> vnos boleznih živali	
<input type="checkbox"/> pregled boleznih živali	
<input type="checkbox"/> vnos diagnoze živali	
<input type="checkbox"/> pregled diagnoze	
<input type="checkbox"/> poročila	
sklop PATOLOGIJA	
<input type="checkbox"/> sprejem in vnos naročila, potrditev prenosa informacije o poginu (klicni center, patolog)	
<input type="checkbox"/> prevzem ŽSP in pogina (higienik)	
Obrati	<input type="checkbox"/>
Rezidua	<input type="checkbox"/>
Fito seme	<input type="checkbox"/>

ISKALNIK PATOLOGIJA

S klikom na polje »Zapisnik o poginih in živalskih stranskih proizvodih« prehajamo v vnosni ISKALNIK. Vnos poteka preko iskalnika iz katerega izhaja kreiranje dokumentov - »Vnos ZOP« (kratica za »zapisnik o poginih«). Iskalnik je namenjen iskanju zapisov o poginih (listin), ki so bili kreirani. Označi se lahko posamezne pogoje in omejitve na datum, lokacijo, opravljeno storitev, status zapisa. Če ne spreminjamo nastavitev, bodo na seznamu izpisani vsi zapisniki, ne glede na namen kreiranja.

SISTEM ZA SPREMLJANJE, POROČANJE IN OBVEŠČANJE O BOLEZNIH ŽIVALI

- => BOLEZNI ŽIVALI**
 - Zapisnik o pojavih bolezni
 - Zapisnik o pojavih bolezni v klavnicah
 - Pregled pojavov bolezni
 - Poročilo o pojavih bolezni
- => DIAGNOSTIČNE PREISKAVE**
 - Diagnostične preiskave
 - Diagnostične preiskave - divje živali
 - Poročilo o opravljenem delu
 - Prijava napak
 - Verzije modulov
- => CEPLJENJA**
 - Cepljenja
 - Poročilo o opravljenih cepljenjih
- => PATOLOGIJA**
 - Pogini in živalski stranski proizvodi

ISKALNIK - PATOLOGIJA

[Vnos ZOP](#)

Iskanje glede na št. zapisnika/prevoznika/higienika

Št. zapisa IŠČI

Prevoznik

Higienik

Iskanje glede na lokacijo pogina

Območni urad

Upravna enota

Občina

Naselje

Ulica

Iskanje glede na šifro gospodarstva oz. ime/naziv lastnika

G-MID

KMG-MID

Imetnik

Iskanje glede na datum vnosa/odvoza

Datum vnosa od 01.01.2020 do

Datum odvoza od do

Iskanje glede na predmet odvoza

Kadaver ŽSP sprejem na domu ŽSP zbiralnica ŽSP odloženo v naravi

Izpis v datoteko (xls) IŠČI Počisti

Ostali iskalni pogoji

Vrsta živali

Kategorija

Storitev

ODVOZ

OSTALO

SEKCIJA

BSE

Status zapisa

PREDIZBOR - SPREJEM NAROČILA

POSTOPEK VNOSA

ZAKLJUČITEV VNOSA

PRENOS INFORMACIJE

Zbiralnica

Status zapisa o poginih je oblikovan v 4. faze, ki imajo vsaka svojo barvo za lažje razločevanje:

Prva faza -»Predizbor - sprejem naročila« - prvi vnos - RUMENA BARVA

delo CENTRA ali ODGOVORNA OSEBA

vnos lokacije

predmeta odvoza

dodeli higienika in NVI enoto

Druga faza - »Postopek vnosa« - ORANŽNA BARVA

delo prevzame HIGIENIK

delo higienika

vnos poteka na terenu

pripravi "Listine" - podpis listine s strani pošiljatelja in higienika

prevzem na vozilo VHS

Tretja faza - »Zaključitev vnosa« - ZELENA BARVA

higienik zaključi svoje delo

material je predan v zbiralnico ali kafilerijo

dokument / Listina je podpisana – HIGIENIK, KI VOZI

delo na terenu zaključeno

Četrta faza - »Prenos informacije« - VIJOLIČNA BARVA

delo prevzame PATOLOG / POTRJEVALEC

zaključitev zapisa

zaključi NVI - da je zadeva končana

prenos informacije o poginu v sistem VOLOS

V iskalniku imamo možnost izbrati, kateri zapisniki naj se glede na stadij izpišejo v seznamu. Če ne spreminjamo nastavitve, bodo na seznamu izpisani vsi zapisniki, ne glede na namen kreiranja.

Status zapisa

- PREDIZBOR - SPREJEM NAROČILA
- POSTOPEK VNOSA
- ZAKLJUČITEV VNOSA
- PRENOS INFORMACIJE

VNOS ZAPISNIKA O POGINU - ZOP

Med procesom vpisovanja podatkov v ZOP se kreira in sprti dopolnjuje Listina o odvozu živalskih stranskih proizvodov (Listina).

PRVA FAZA - PREDIZBOR - SPREJEM NAROČILA

V prvi fazi Dispatching center / odgovorna oseba pripravi Predizbor zapisnika o poginih. Za prvi vnos je važna lokacija in predmet odvoza (kadaver in/ali ŽSP). V vstop vnosa z »Vnos ZOP« se dostopa preko »Zapisnik o poginih in živalskih stranskih proizvodih«.



Zapisnik o poginih se izpolni glede na podatke iz terena (telefonski klic na Dispatcher center).

Datum naročila se izpolni avtomatsko na dan kreiranja zapisnika, a je možen ročno popravek datuma, če le ta ni enak dejanskemu dnevu naročila.

Storitev, ki se izvaja je prvenstveno označena na ODVOZ.

Plačnik je v osnovi nastavljen na Proračun, lahko pa se izbere Lastnik ali Sofinanciranje. Kadar se na isti lokaciji pobira kadavre / ŽSP z različnimi plačniki, je potrebno za vsako izpolniti poseben zapisnik / Listino. Torej en zapisnik / Listina je samo za eno / isto vrsto plačnika.

Listina ali zapisnik o poginih je enoten dokument, ki se izpolnjuje in prehaja skozi faze nemoteno. Faze se prepletajo.

V prvi fazi dispatching center oz. pooblaščen uporabnik vnese začetek Listine v sistem, za katero se generira neponovljiva številka, ki je hkrati številka EPI ZOP:

- delo DISPATCHER CENTRA ali pooblaščenega uporabnika - vpis LOKACIJE in PREDMETA ODVOZA (kadaver ali ŽSP)
 - Prevoznika (NVI enota)

Prva faza oziroma **Predizbor z neponovljivo** številko ZOP se kreira, ko se vnese naslov lokacije za odvoz materiala (kadaver ali ŽSP). Enaka številka je izpisana tudi na Listini.

Predizbor se aktivira, ko so izpolnjeni podatki o lokaciji in predmetu odvoza. Omogočen je avtomatski izpis gospodarstva na osnovi G_MID. Opisno (v polje Anamneza) je za lokacijo, če je npr. pogin na paši in se potem lokacija razlikuje od naslova gospodarstva.

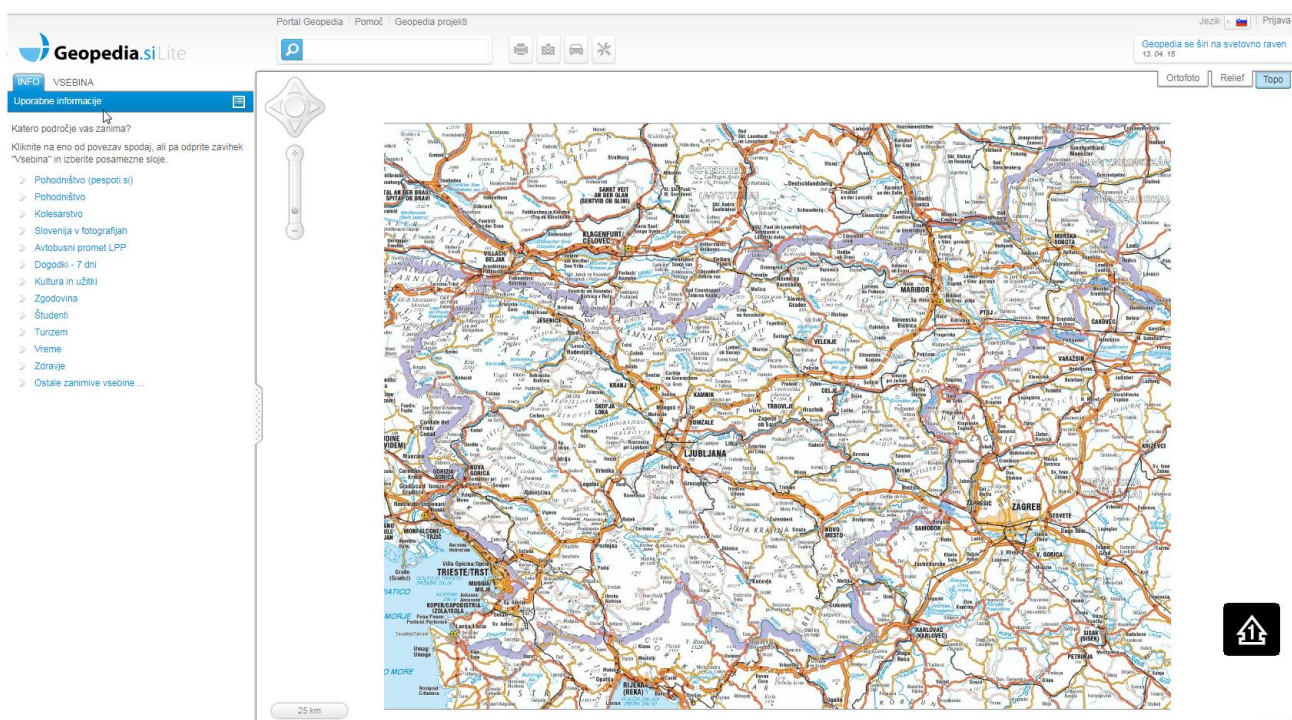
Polje Prijavitelj se uporabi, kadar gre za pravno osebo, ki naroči odvoz / zbira kadavre (LD, VA, OU UVHVVR...). V tem primeru se izbere ustrezno organizacijo in je avtomatsko izpolnjen G – MID 1001 ter Lokacija prijavitelja.

NEZNANA G_MID ŠTEVILKA

Kadar je predmet odvoz brez G_MID številke oziroma le ta ni poznana, se uporabi kodo 1001, ki se jo vpiše v prostor za G_MID številko. V takem primeru je potrebno vpisati lokacijo, občino, koordinate. Koordinate se poišče preko »iskanja koordinat«.

Iskanje koordinat s pomočjo programa:

Odpre se novo okno - zemljevid, kjer v iskalnik vpišemo podatke o naslovu, npr.: občino, naselje ali ulico. Odpre se nam nabor znanih naslovov v izbranem naselju občini. Kliknemo na modro piko pri naslovu, ki je v bližini mesta, kjer je bil najden predmet odvoza (pogin, ŽSP). Z miško se postavimo na kraj odvzema in odčitamo prikazane koordinate v spodnjem desnem kotu. Koordinate »ročno« prepisemo v vnosno masko ZOP za vpis parametrov in nadaljujmo z vnosom.



Polje »ANAMNEZA/OPOMBE« je prosto polje, kjer se lahko vpiše vzroke pogina oziroma relevantne podatke, ki se jih izve na terenu. V primeru naročnika, ki ima MID, se v to polje lahko vnese drug naslov, v kolikor se ta razlikuje od tistega v avtomatskem izpisu.

Predmet odvoza - dodano na novo (označijo kaj odvažajo):

- Kadaver
- ŽSP sprejem na domu
- ŽSP zbiralnica
- ŽSP odloženo v naravi

Pri ŽSP se vpiše masa

Kategorija živalskih stranskih proizvodov (ŽSP) po uredbi (ES) št. 1069/2009 – označena 1

Listina o odvozu živalskih stranskih proizvodov - 0000339

Prijavitelj	GENERIC ORGANIZATION, GEN. ADDRESS	...	Datum naročila	10.02.2021		
G-MID	1001	Najdi	Občina		...	
Priimek			X			
Ime			Y			
Ulica, HŠ		Iskanje naslova	Iskanje koordinat			
Pošta			Lokacija	GENERIC ORGANIZATION, GEN. ADDRESS		
E-poštni naslov						
Telefon						
Prevoznik	NVI ENOTA MARIBOR	...	Higienik		...	
Storitev	<input checked="" type="checkbox"/> Odvoz		Zbiralnica		Najdi	
	<input type="checkbox"/> Ostalo					
Plačnik	<input type="checkbox"/> Lastnik					
	<input checked="" type="checkbox"/> Proračun					
	<input type="checkbox"/> Sofinanciranje					
	<input type="checkbox"/> Drugo	Priimek, ime		Davčna št.		
		Naslov				
Predmet odvoza	<input checked="" type="checkbox"/> Kadaver	<input type="checkbox"/> ŽSP sprejem na domu	<input type="checkbox"/> ŽSP zbiralnica	<input type="checkbox"/> ŽSP odloženo v naravi	Masa (kg)	
Kategorija živalskih stranskih proizvodov (ŽSP) po uredbi (ES) št. 1069/2009	<input checked="" type="checkbox"/> Kategorija 1	<input type="checkbox"/> Kategorija 2	<input type="checkbox"/> Kategorija 3			
Anamneza/opombe						
SHRANI			Vnos ZOP			

Vnos živalske vrste poveže sisteme s centralnim registrom (trenutno samo za govedo). Polje »Seznam živali« na gospodarstvu - povezava narejena z centralnim registrom govedi. Možnosti izbora za sekcijo - pri posamezni živali je prazno okence, ki ga kliknemo v primeru izvedbe sekcije. Ko so izpolnjeni vsi pogoji se doda žival na seznam s klikom na polje »DODAJ NA SEZNAM«.

Vrsta živali ... Število Masa (kg)

Kategorija ... ID živali

Datum pogina Sekcija

Dokumenti
 Potni list/ID dokument Napotnica za preiskave Odločba Ostalo

Podatki za neoznačeno govedo/kopitarja

DODAJ NA SEZNAM

Seznam živali

Vrsta živali	Kategorija	Število	Masa	ID živali	Sekcija	BSE	Dokumenti
--------------	------------	---------	------	-----------	---------	-----	-----------

Poginjena žival se prepiše na spodnje polje. Če želimo popraviti oz. izbrisati podatke / sekcijo - klik na Popravi / Briši.

Seznam živali

Vrsta živali	Kategorija	Število	Masa	ID živali	Sekcija	BSE	Dokumenti
GOVEDO	GOVEDO-OZNAČENO	1		SI 65440807 pogin:30.11.20	DA	NE	<input type="button" value="Popravi"/> <input type="button" value="Briši"/>
DROBNICA	OVEN	1	50	pogin:30.01.20	DA		<input type="button" value="Popravi"/> <input type="button" value="Briši"/>

Izbrati je mogoče več različnih živalskih vrst za odvoz glede na eno Listino - ZOP. Tako je lahko na eni listini poginjeno govedo, kot tudi drobnica. Za različne plačnike je potrebno izpisati različne Listine.

Iz rumene premaknemo v ORANŽNO fazo dodajanje PREVOZNIKA in HIGIENIKA

Ob gumbu SHRANI je dodana bližnjica za VNOS ZOP, ki administratorju omogoča hiter vnos novega ZOP.

DRUGA FAZA - POSTOPEK VNOSA


Po prvi fazi poteka izpolnjevanje druge faze. Ko je kreiran ZOP z neponovljivo številko in dodeljen higienik ter prevoznik (po kliku na »Shrani in nadaljuj«) se lahko vnese informacije na terenu. Postopek zajema delo higienika na terenu, ko prevzema material oziroma kadaver.

S klikom na polje »Prevzem« se Druga faza zaključí. Pripravijo se dokumenti za podpis lastnika poginjene živali.

Seznam živali

Vrsta živali	Kategorija	Število	Masa	ID živali	Sekcija	BSE	Dokumenti
GOVEDO	GOVEDO-OZNAČENO	1		SI 65440807 pogin:30.11.20	DA	NE	<input type="button" value="Popravi"/> <input type="button" value="Briši"/>
DROBNICA	OVEN	1	50	pogin:30.01.20	DA		<input type="button" value="Popravi"/> <input type="button" value="Briši"/>

PREVZEM

	Navodila	Odjava	Sporočilo - popravek EPI	GENERIC USE
	VURS - OSNOVNA STRAN =>			
	Kmetija	Volos	Seznam bolezni	Seznam vrst živali

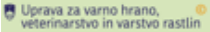
Listina o odvozu živalskih stranskih proizvodov - 0000274 Natisni listino

Prijavitelj G-MID 100200300 **Datum naročila** 30.11.2020
Priimek JUSTIN ANDREJ **Občina** X
Ime ANDREJ **Y**
Ulica, HŠ RATEČE 20
Pošta 4283 RATEČE PLANICA **Lokacija**
Kontakt
Prevoznik NVI ENOTA PTUJ
Higienik PRAVDIČ ANTON, NVI ENOTA PTUJ
Storitev Odvoz
Odpeljano v zbiralnico 100507779 UL VF , ORMOŠKA CESTA 28 2250 PTUJ
Plačnik Proračun
Predmet odvoza Kadaver **Masa (kg)**
Kategorija živalskih stranskih proizvodov (ŽSP) Kategorija 1
 po uredbi (ES) št. 1069/2009
Anamneza/opombe

Seznam živali

Vrsta živali	Kategorija	Število	Masa	ID živali	Sekcija	BSE	Dokumenti
GOVEDO	GOVEDO-OZNAČENO	1		SI 65440807 pogin:30.11.20	DA	NE	Potni list/ID dokument
DROBNICA	OVEN	1	50	pogin:30.01.20	DA		Ostalo

Datum odvoza 30.11.20
Odpeljano z vozilom

	OSNOVNA STRAN	POMOČ
---	---------------	-------

Ko je delo na terenu zaključeno, material prevzet, higienik izroči naročniku / lastniku v podpis Listino o odvozu ŽSP.

TRETJA FAZA – PODPIS LISTINE O ODVOZU ŽIVALSKIH STRANSKIH PROIZVODOV

Tretja faza je namenjena podpisu Listine s strani imetnika / naročnika odvoza in higienika.

Podpisana listina se hrani v elektronski ali tiskani obliki in sicer v treh izvodih. En izvod je namenjen naročniku odvoza, dva pa higienik dostavi na enoti NVI in v zbiralnico.

V tretji fazi lahko higienik označi kadaver za sekcijo. Po prevzemu materiala in dostavi v zbiralnico je delo higienika na terenu končano in s tem zapisnik preide iz tretje v zadnjo - četrto fazo.

ČETRТА FAZA – PRENOS INFORMACIJE

Zadnja faza je namenjena prenosu povratne informacije v centralni register - sistem VOLOS. Pri prenosu te faze je delo zaključeno. S klikom sledi prenos informacije o poginu v VOLOS. To zadnjo fazo naredi NVI. Sočasen je prenos informacije iz sistema v VOLOS in v Poročilo o opravljenih poginih.

Klik v praznem okencu »Zaključí« omogoči prenos iz te zelene faze in prehod v VIJOLIČNO, zaključno fazo. Prenos informacije je nato avtomatski.

V začetnem - prehodnem obdobju bo potrebno kljub avtomatskemu prenosu informacije o poginu v VOLOS še vedno dodatno javljati ODJAVO.

UVHVV EPI		Navodila		Odjava		Sporočilo - popravek EPI		GENERIC USER	
VURS - OSNOVNA STRAN => Pogini in živalski stranski proizvodi =>		Kmetija		Volos		Seznam bolezni		Seznam vrst živali	
POGINI IN ŽIVALSKI STRANSKI PROIZVODI									
Vse vrste živali					Datum vnosa: od 01.01.2020				
					Storitev: Odvoz , Ostalo				
					Status: 1-Predizbor - sprejem naročila , 2-Postopek vnosa , 3-Zaključitev vnosa , 4-Prenos informacije				
Osveži seznam									
Št. zapisa	Datum vnosa	KMG-MID	G-MID	Imetnik	Naslov gospodarstva	Pošta	Občina		
Status	Storitev	Datum storitve	Higienik		Prevoznik		Zbiralnica		
Vrsta živali	Kategorija	Št. živali	ID živali		Masa	Sekcija	BSE		
Anamneza / opombe									
272	30.11.20	100200300	100200300	JUSTIN ANDREJ	RATEČE 20	4283 RATEČE PLANICA	KRANJSKA GORA		
4	Odvoz kadaver	30.11.20	PERKO ANDREJ	NVI ENOTA NOVA GORICA	200 kg		UL VF. PANOVŠKA CESTA 3, 8000 NOVA GORICA		
DROBNICA JAGNJE									
Imežičen pogin									
271	27.11.20			NEZNAN IMETNIK	BF - ODDELEK ZA ZOOtehNIKO, Groblje 3, 1230 Domžale				
2	Odvoz kadaver			NEZNAN IMETNIK	NVI ENOTA MURSKA SOBOTA				
KOZE	KOZA	1		NEZNAN IMETNIK	KGZS - ZAVOD KR. CESTA IVA SLAVCA 1, 4000 KRANJ				
270	27.11.20			NEZNAN IMETNIK	NACIONALNI VETERINARSKI INŠTITUT				
4	Odvoz kadaver	27.11.20	COLARIČ OTMAR	NACIONALNI VETERINARSKI INŠTITUT	70 kg	Sekcija	ZGS, REŠKA CESTA 35, 1330 KOČEVJE		
PRAŠIČI MERJASEC									
prašič - najden									
269	26.11.20	100200301	100200301	ŽBOGAR ROZANA	RATEČE 27	4283 RATEČE PLANICA	KRANJSKA GORA		
4	Odvoz ŽSP	27.11.20	NACIONALNI VETERINARSKI INŠTITUT PE MARIBOR	NVI ENOTA MARIBOR			KO-TO D.D., AGROKOMBINATSKA CESTA 80, 1000 LJUBLJANA		
268	23.11.20			NEZNAN IMETNIK	Celovška cesta 250		LJUBLJANA		
3	Odvoz ŽSP	23.11.20	SOKOLOVIČ PETER	NVI ENOTA NOVO MESTO	100 kg		UL VF. MIRNOPEŠKA CESTA 24, 8000 NOVO MESTO		
prašičji klavni odpadki									

POPRAVLJANJE NAPAČNO VNESENIH PODATKOV

Pri vnosu naročila, kreiranju zapisnika o poginu (ZOP) so dovoljeni popravki, ki so vezani na posamezna dovoljenja, podeljena skladno z vlogo za pridobitev uporabniškega imena in gesla.

Če uporabnik odkrije napako v podatkih po zaključku zapisnika ali kreiranju spremnega dopisa za analizo, lahko uporabi aplikacijo za popravke.

Pogoji za uporabo aplikacije Popravki so: največ 3 dni od zaključka zapisnika.

Uporabnik lahko na posamezen zapisnik izvede samo en popravek skladno z uporabniškimi pravicami (delo higienika oz. patologa / dispečerja). Ostali morebitni popravki se preko zahtevka za popravke pošljejo na e-naslov epi.uvhvvr@gov.si.

Administratorju se na seznamu pri zaključenih zapisnikih pojavi gumb P. S klikom na gumb se zapisnik odklene in zapisnik preide v oranžno fazo.

V skladu s pravicami, ki jih imata administrator in higienik, lahko zapisnik popravljata. Samo administrator lahko odklene zapisnik.

