



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA ZDRAVJE

**NIJZ** Nacionalni inštitut  
za javno zdravje



*Naložba v vašo prihodnost*

OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA  
Evropski sklad za regionalni razvoj  
Kohzijski sklad  
Evropski socialni sklad

# eTriaža

Uporabniški priročnik

Ljubljana, marec 2018



# Kazalo

<b>1. Dostop do sistema</b>	<b>3</b>
<b>2. Čakalna vrsta</b>	<b>4</b>
2.1. Opravljanje triažnega postopka	7
2.1.1. Bolnik	7
2.1.2. Postopek triaže	8
2.1.3. Triažna ocena	9
2.1.4. Bolečina	11
2.1.5. Meritve	11
2.1.6. Ukrepi	12
2.1.7. Alergije in terapija	13
2.1.8. Lokacija obravnave	13
<b>3. Obvestila</b>	<b>14</b>
<b>4. Zdravniki</b>	<b>15</b>
<b>5. Ambulante</b>	<b>16</b>
<b>6. Uporabniki</b>	<b>17</b>
<b>7. Anonimna čakalnica</b>	<b>19</b>

# 1. Dostop do sistema

Do aplikacije uporabniki dostopajo z uporabo spletnega brskalnika preko naslova <https://triaza1.cs.ezdrav.si/eTriaza-WEB/>. Za prijavo je potrebno uporabiti dodeljeno uporabniško ime in geslo, ki ju je potrebno vnesti v obrazec na Sliki 1. Odjava iz sistema je mogoča z gumbom “Odjava”, ki se nahaja v meniju na vrhu strani.



The screenshot shows the login interface for the 'etriaža' system. At the top, there is a dark grey header with the 'etriaža' logo. Below the header, the main content area is light grey and contains a login form. The form has two input fields: 'Uporabniško ime' (Username) and 'Geslo' (Password). Below these fields is a green button labeled 'Prijava' (Login). At the bottom of the page, there is a footer with four logos: the Republic of Slovenia, NIJZ (National Institute for Public Health), e<sub>z</sub>dravje, and the European Union with the slogan 'Naložba v vašo prihodnost'.

Slika 1: Vstopna točka za prijavo

## 2. Čakalna vrsta

Po uspešni prijavi v sistem se prikaže čakalna vrsta. Čakalna vrsta je razdeljena v tri sklope.

Prvi sklop "Vpisani" vsebuje seznam pacientov, ki čakajo na triažo. Dodajanje pacienta v seznam je mogoče preko obrazca (Slika 2.1), ki se odpre s klikom na gumb "Dodaj pacienta". Zahtevani podatki v tem obrazcu so "Ime", "Identiteta osebe" in "Način prihoda".

**Pacient**

Ime  Priimek  Datum rojstva  Številka ZZZZS

Identiteta osebe  
 Znana oseba  Neznana oseba

Način prihoda  
 Sam  Reševalno vozilo  Spremstvo

Okretnost bolnika  
 Sam  Sedi  Leži  Drugo

Slika 2.1: Obrazec za dodajanje pacienta v seznam "Vpisani"

Opravljanje triaže se začne s klikom na gumb s puščico poleg podatkov o pacientu (Slika 2.2). Postopek opravljanja triaže je opisan v poglavju 2.1 *Opravljanje triažnega postopka*.

Vpisani				<input type="button" value="Dodaj pacienta"/>
Št.	Bolnik	Čas vpisa	Status	
76	Janez Novak	14.03.2018 10:46	Čaka na triažo - 301 min	<input type="button" value="»"/>

Slika 2.2: Z rdečo barvo je označen gumb za začetek postopka opravljanja triaže

Drugi sklop “V čakalnici” vsebuje seznam pacientov, ki so bili triažirani in se nahajajo v čakalnici, kjer čakajo na obravnavo. Paciente je mogoče filtrirati po ambulanti znotraj ustanove.

Tretji sklop “V obravnavi” vsebuje seznam pacientov, ki so trenutno v obravnavi (Slika 2.3).

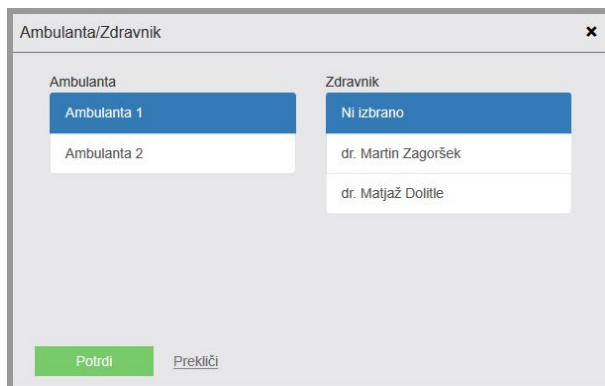
V obravnavi				
Št.	Bolnik	Zdravnik/Ambulanta	Skupni čas/Čas vpisa	Status
1	Janez novak	/ Ambulanta 1	0 min 06.03.2018 23:10	V ambulanti - 0 min Č A TH

Slika 2.3: Pacient v obravnavi

Seznama znotraj “V čakalnici” in “V obravnavi” vsebujeta enake funkcionalnosti. Barva v seznamu označuje kategorijo obravnave pacienta. Podatki, ki se nanašajo na pacienta vsebujejo ime in priimek pacienta, podatek o zdravniku in ambulanti, ki ga je mogoče tudi spreminjati (postopek opisan na Sliki 2.5 in Sliki 2.6), skupni čas čakanja, čas vpisa pacienta in procesne korake, ki ga je tudi mogoče spreminjati (Slika 2.4). Procesni koraki so definirani na nivoju posamezne ustanove.

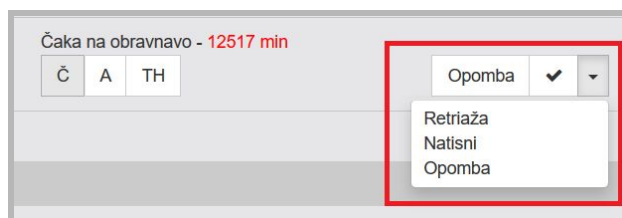
V čakalnici				
Št.	Bolnik	Zdravnik/Ambulanta	Skupni čas/Čas vpisa	Status
1	Janez Novak	/ Ambulanta 1	12063 min 06.03.2018 23:10	Čaka na obravnavo - 12063 min Č A TH

Slika 2.4: Z rdečo barvo so označeni procesni korak



Slika 2.6: Dialog za urejanje zdravnika in ambulante

Posamezno triažo je mogoče zaključiti s klikom na gumb s kljukico. Poleg gumba za zaključitev triaže so v spustnem meniju na voljo še naslednje možnosti (Slika 2.6).



Slika 2.6: Gumb za zaključitev triaže in spustni meni z dodatnimi možnostmi

Možnost “Retriaža”, kjer se odpre obrazec za ponovno opravljanje triažnega postopka (ta je opisan v poglavju 2.1. *Opravljanje triažnega postopka*). Možnost “Natisni” zgenerira triažni list v formatu PDF. Primer triažnega lista prikazuje Slika 2.7. V primeru, da so bile izvedene retriaže, je sosledje triaže in retriaž navedeno v triažnem listu.

**Janez Novak**

Datum rojstva: 01.03.1980  
ZZZS št.: 1111111

Triažni list

5  
Ustanova: ukc

---

Vzrok obiska: **Leži - dr**

Trajanje težav: **0-1h**      Okretnost pacienta: **Sam**      Način prihoda: **Sam**

---

Retriža 1

**Oranžna**

Izbrani kriterij: **Podhlajen**

Čas triaže: **15.03.2018 15:53**      Triažni algoritem: **Bolezni odrastli, Kolaps pri odraslem**

Triažo opravil: **Test Uporabnik**

---

Bolečine	Ocena bolečine bolnik: <b>6</b>	Ocena bolečine TMS: <b>8</b>
	Obrazložitev razlike: <b>Ostalo -</b>	

---

Meritve	Parameter	Vrednost	Čas
	<b>Temperatura</b>	35.0 °C	15:54 15.03.2018

---

Triaža

**Rdeča**

Izbrani kriterij: **Šok**

Čas triaže: **06.03.2018 23:10**      Triažni algoritem: **Osnovni, Osnovni/Splošni**

Triažo opravil: **Test Uporabnik**

---

5
Stran 1 od 1

Slika 2.7: Primer triažnega lista

Možnost “Opomba” odpre dialog za dodajanje opombe pacientu. Če opomba obstaja, se poleg gumba za zaključek triaže, pojavi gumb “Obomba”, ki omogoča urejanje in brisanje opombe. Ta opomba je nato vidna tudi v anonimni čakalnici.

## 2.1. Opravljanje triažnega postopka

Postopek triažiranja je razdeljen v več sklopov.

### 2.1.1. Bolnik

Sklop “Bolnik” vsebuje osnovne podatke o bolniku, ki jih je mogoče urediti s klikom na gumb “Uredi”. Zahtevani podatki v tem sklopu so “Ime”, “Identiteta osebe” in “Način prihoda” (Slika 2.1.1).

### Bolnik

<b>Ime</b>	<b>Priimek</b>	<b>Datum rojstva</b>	<b>Številka ZZZS</b>
<input type="text" value="Janez"/>	<input type="text" value="Novak"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Identiteta osebe**

Znana oseba	Neznana oseba
-------------	---------------

**Način prihoda**

Sam	Reševalno vozilo	Spremljavo
-----	------------------	------------

**Okretnost bolnika**

Sam	Sedi	Leži	Drugo	<input type="text"/>
-----	------	------	-------	----------------------

Slika 2.1.1: Obrazec za urejanje podatkov o bolniku

## 2.1.2. Postopek triaže

Sklop “Postopek triaže” vsebuje osnovne podatke o vzroku obiska in glavni težavi. Vsi podatki v tem sklopu so zahtevani (Slika 2.1.2).

### Postopek triaže

**Triažo opravlja**

Prijavljen uporabnik	Druga oseba	<input type="text"/>
----------------------	-------------	----------------------

**Vzrok obiska**

Ostalo	Akutno zbolel	Nenadno poslabšanje	Kronične težave	Bolečine	Povišana temperatura
Leži	Drugo				

**Čas trajanja težav**

0-1h	1-6h	6-12h	12-24h	Več kot 24h
------	------	-------	--------	-------------

**Glavna težava**

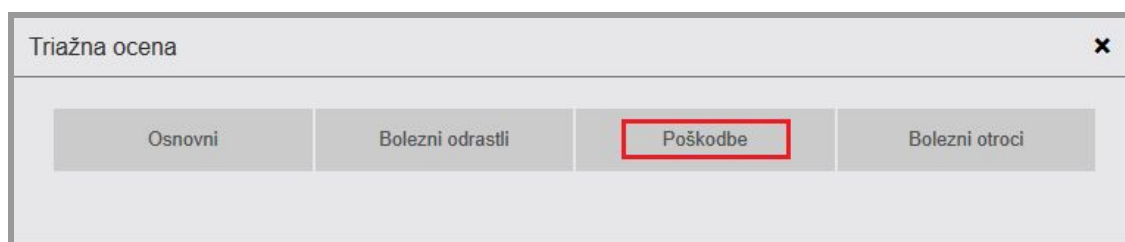
Slika 2.1.2: Obrazec za vnos podatkov o vzroku obiska in glavni težavi



### 2.1.3. Triažna ocena

V sklop “Triažna ocena” se izvede triažni postopek po algoritmu Manchesterskega triažnega postopka. S tem postopkom se določi kategorija obravnave pacienta.

Na prvem nivoju se izbere skupina algoritma (Slika 2.1.3).



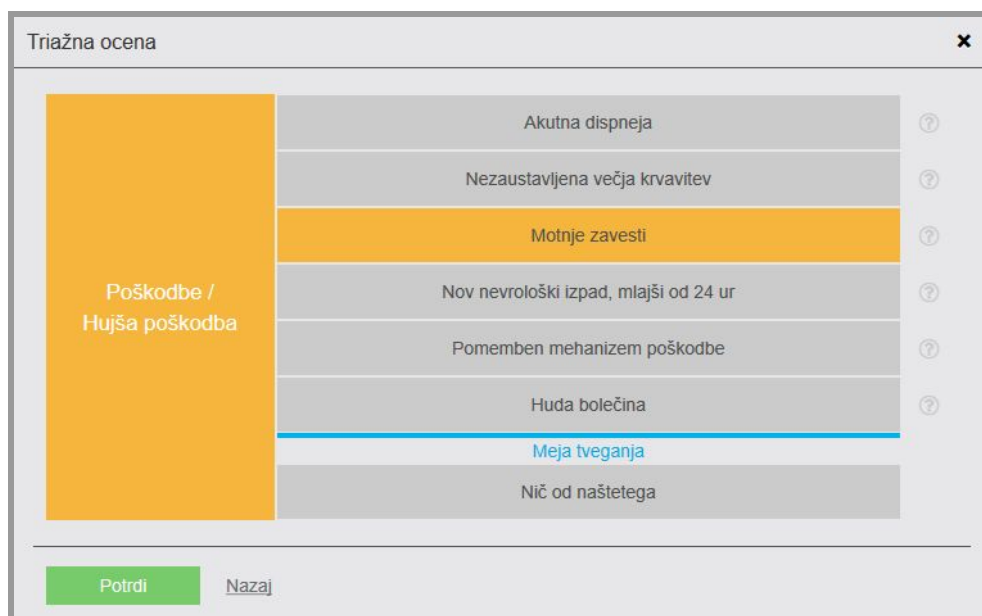
Slika 2.1.3: Prvi nivo triažne ocene: Izbira skupine algoritma

Na drugem nivoju se izbere algoritem (Slika 2.1.4).



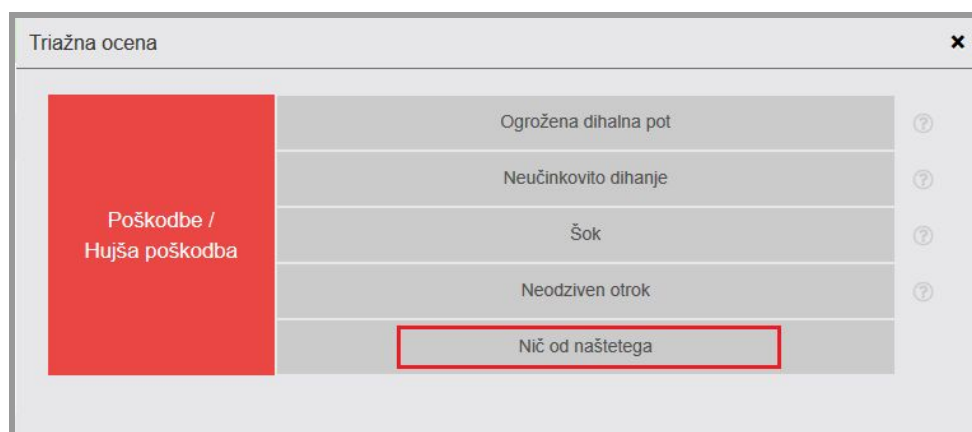
Slika 2.1.4: Drugi nivo triažne ocene: Izbira algoritma

Na tretjem nivoju se izbere kriterij (Slika 2.1.5).



Slika 2.1.5: Tretji nivo triažne ocene: Izbira kategorije - potrditev z izbiro kategorije in gumbom “Potrdi”

V primeru, da znotraj triažne kategorije ne ustreza nobena kategorija, je za premik v naslednjo triažno kategorijo potrebno izbrati možnost “Nič od naštetega” (Slika 2.1.6).



Slika 2.1.6: Tretji nivo triažne ocene: Izbira kategorije - premik v naslednjo triažno kategorijo

Določeni triažni postopki zahtevajo vnos dodatnih kliničnih podatkov. V tem primeru sistem sam ponudi obrazec, kjer se vnesejo dodatni klinični podatki. Znotraj triažnega postopka je “*Triažna ocena*” zahtevan podatek.

#### 2.1.4. Bolečina

V sklopu “Bolečina” se poda ocena bolečine (Slika 2.1.7). Ko se izpolni ocena pacienta, se hkrati z enako oceno izpolni tudi ocena izvajalca triaže. V primeru, da se oceni ročno spremenita in se med seboj razlikujeta, je potrebno razliko obrazložiti v segmentu “Obrazložitev razlike”.

**Bolečina**

**Ocena pacienta**

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

**Ocena izvajalca triaže**

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

**Obrazložitev razlike**

Ostalo	Brez objektivnih znakov bolečine	Popolna neprizadetost	Hodi brez težav	Boleči deli normalno gibljiv	Ne reagira na dotik bolečega dela
--------	----------------------------------	-----------------------	-----------------	------------------------------	-----------------------------------

**Opis**

Slika 2.1.7: Obrazec za vnos podatkov o bolečini

#### 2.1.5. Meritve

V sklop “Meritve” se vnesejo vrednosti in čas meritev, ki so bile izvedene (Slika 2.1.8). Ob izpolnjevanju vrednosti meritev se čas meritve avtomatsko napolni s trenutnim časom vnosa. Pri nekaterih triažnih postopkih je zahtevan vnos nekaterih meritev. Te je potrebno izpolniti že pri izvajanju triažne ocene in se nato prenesejo v sklop “Meritve”.



Stanje zavesti	
<input type="radio"/> Bistra	<input type="radio"/> Zmedenost
<input type="radio"/> Somolenca	<input type="radio"/> Sopor
<input type="radio"/> Koma	

Dihanje:  vdihov/min Čas meritve:

Saturacija O2:  % Čas meritve:

Pulz:  utripov/min Čas meritve:

Krvni tlak:  /  mmHg Čas meritve:

Telesna temperatura:  °C Čas meritve:

Krvni sladkor:  mmol/L Čas meritve:

PEF:  L/min Čas meritve:

EKG:  Da  Ne Čas meritve:

Slika 2.1.8: Obrazec za vnos meritev

### 2.1.6. Ukrepi

Sklop “Ukrepi” vsebuje možnost vnosa podatkov o dodatnih ukrepih. Možno je izbrati tudi konzultacijskega zdravnika (Slika 2.1.9).

**Ukrepi**

Kisik:  L/min

Terapija:

Drugo:

Konzultacija zdravnika: Ni izbrano

**Konzultacija zdravnika**

Ni izbrano

Dr. Ivan Kranjc

Dr. Martin Zagoršek

Dr. Nives Novak

Dr. Vesna Horvat

Potrdi Prekliči

Slika 2.1.9: Obrazec za vnos ukrepov in dialog za izbiro zdravnika za konzultacijo

### 2.1.7. Alergije in terapija

Sklop “Alergije in terapija” vsebuje možnost vnosa podatkov o alergiji in terapiji (Slika 2.1.10).

Slika 2.1.10: Obrazec za vnos podatkov o alergiji in terapiji

### 2.1.8. Lokacija obravnave

V sklopu “Lokacija obravnave” se navede podatek o ambulanti in zdravniku. Zahtevan podatek v tem sklopu je “Ambulanta” (Slika 2.1.11).

Slika 2.1.11: Dialog za izbiro lokacije obravnave in zdravnika

Triažni postopek se lahko prekliče z gumbom “Nazaj” na dnu obrazca in potrdi z gumbom “Potrdi”. Z gumbom “Potrdi in natisni” se potrdi triažni postopek in hkrati

sproži generiranje triažnega lista v formatu PDF. Ob potrditvi triažnega postopka se bolnik iz čakalne vrste “Vpisani” premakne v čakalno vrsto “V čakalnici”.

V primeru, da niso izpolnjeni vsi zahtevani podatki, je uporabnik opozorjen z ikono, ki se pojavi ob zahtevanem segmentu (Slika 2.1.12).

Slika 2.1.12: Opozoritev uporabnika v primeru manjkajočih podatkov

### 3. Obvestila

Zavihek “Obvestila” je namenjen urejanju obvestila, ki je vidno v anonimni čakalnici. Zavihek vsebuje dva sklopa in sicer trenutno aktivno obvestilo ter pregled preteklih obvestil. Novo obvestilo se doda z gumbom “Dodaj obvestilo”, kjer se odpre dialog, ki zahteva vnos vsebine obvestila in pa izbiro vsaj ene ambulante, kjer bo obvestilo prikazano (Slika 3.1).

Dodaj obvestilo

Ambulanta 1

Ambulanta 2

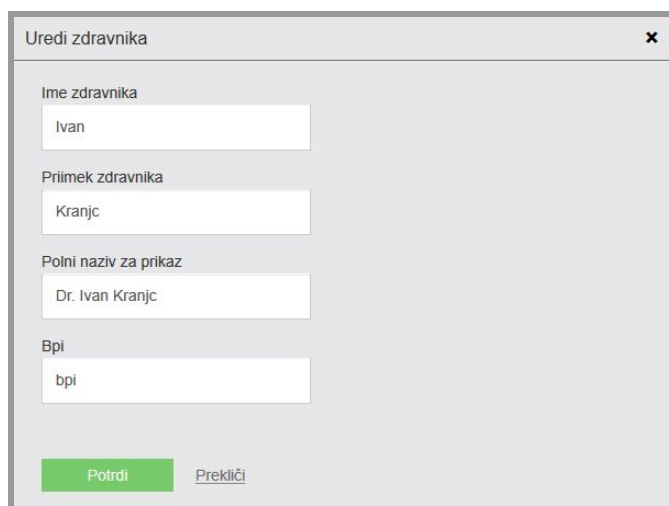
Potrdi Prekliči

Slika 3.1: Dialog za dodajanje obvestila

V primeru, da že obstaja aktivno obvestilo, se pri dodajanju novega obvestila, trenutno aktivno obvestilo prekliče, novo dodano obvestilo pa postane aktivno. Aktivno obvestilo je mogoče preklicati z gumbom “Prekliči”.

## 4. Zdravniki

Zavihek “Zdravniki” je namenjen urejanju šifrantu zdravnikov. Nov zapis je mogoče dodati z gumbom “Dodaj zdravnika”, kjer se odpre dialog, ki zahteva vnos podatkov o zdravniku in sicer ime, priimek, polni naziv in BPI šifro zdravnika (Slika 4.1). Vsi podatki v dialogu so zahtevani.



Slika 4.1: Dialog za dodajanje in urejanje zdravnika

Urejanje obstoječih zapisov v šifrantu je mogoče z gumbom “Uredi” (Slika 4.2), ker se odpre dialog za urejanje z izpolnjenimi obstoječimi podatki o zdravniku. Dialog za urejanje je enak dialogu za dodajanje novega zdravnika. Obstoječi zapis se izbriše z gumbom “Izbriši” (Slika 4.2).

Zdravniki				Dodaj zdravnika	
Zdravnik	Bpi	Aktivno od	Vnesel		
Dr. Ivan Kranjc	bpi	12.03.2018	uporabnik	<b>Uredi</b>	<b>Izbriši</b>
Dr. Martin Zagoršek	321	01.01.2018	uporabnik	Uredi	Izbriši

Slika 4.2: Z rdečo sta označena gumba za urejanje ali brisanja zapisa

## 5. Ambulante

Zavihek “Ambulante” je namenjen urejanju šifrantu ambulant. Nov zapis je mogoče dodati z gumbom “Dodaj ambulanto”, kjer se odpre dialog, ki zahteva vnos imena ambulante (Slika 5.1).



Slika 5.1: Dialog za dodajanje in urejanje ambulante

Urejanje obstoječih zapisov v šifrantu je mogoče z gumbom “Uredi” (Slika 5.2), ker se odpre dialog za urejanje z izpolnjenimi imenom ambulante. Dialog za urejanje je enak dialogu za dodajanje nove ambulante. Obstoječi zapis se izbriše z gumbom “Izbriši” (Slika 5.2).

Ambulante			Dodaj ambulanto	
Ambulante	Aktivno od	Vrsta	Uredi	Izbriši
Ambulanta 1	19.02.2018	uporabnik	Uredi	Izbriši
Ambulanta 2	14.03.2018	uporabnik	Uredi	Izbriši

Slika 5.2: Z rdečo sta označena gumba za urejanje ali brisanja zapisa

## 6. Uporabniki

Zavihek “Uporabniki” je namenjen urejanju uporabniških računov za dostop do sistema. Ta funkcionalnost je dostopna samo uporabnikom, ki imajo dodeljeno pravico za urejanje uporabniških računov.

Nov zapis je mogoče dodati z gumbom “Dodaj uporabnika”, kjer se odpre dialog, ki zahteva vnos podatkov o uporabniku in sicer ime, priimek, polni naziv in BPI šifro uporabnika, uporabniško vlogo, uporabniško ime in geslo (Slika 6.1). Vsi podatki v dialogu so zahtevani.

Dodaj uporabnika

Ime

Priimek

Polni naziv

BPI uporabnika

Uporabniška vloga

Uporabniško ime

Geslo

Potrdi Prekliči

Slika 6.1: Dialog za dodajanje in urejanje uporabniškega računa

Urejanje obstoječih zapisov v šifrantu je mogoče z gumbom “Uredi” (Slika 6.3), ker se odpre dialog za urejanje z izpolnjenimi obstoječimi podatki o uporabniku. Dialog za urejanje je enak dialogu za dodajanje novega uporabniškega računa. Znotraj dialoga za urejanje je mogoče deaktivirati uporabniški račun. To je mogoče z gumbom “Deaktiviraj” (Slika 6.2).

Uredi uporabnika

Ime

Priimek

Polni naziv

BPI uporabnika

Uporabniška vloga

Uporabniško ime

Geslo

Potrdi Prekliči Deaktiviraj

Slika 6.2: V dialogu za urejanje je mogoče deaktivirati uporabniški račun

Neaktivne uporabniške račune je mogoče ponovno aktivirati z gumbom “Aktiviraj” (Slika 6.3). Odpre se dialog za urejanje uporabniškega računa, kjer je potrebno ponovno vnesti geslo uporabnika.

Uporabniki					
<input type="text"/>		<input type="button" value="Išči"/>		<input type="button" value="Dodaj uporabnika"/>	
Ime	Priimek	BPI uporabnika	Uporabniška vloga	Status	
Anica	Iskra	bpi1	Administrativno osebje	Aktiven	<input type="button" value="Uredi"/>
Helena	Horvat	bpi2	Administrativno osebje	Neaktiven	<input type="button" value="Aktiviraj"/>

Slika 6.3: Z rdečo sta označena gumba za urejanje ali aktiviranje uporabniškega računa

Iskanje uporabniških računov je mogoče preko iskalne vrstice z gumbom “Išči”. Omogočeno je iskanje po imenu, priimku ali BPI šifri.

## 7. Anonimna čakalnica

Dostop do anonimne čakalnice je možen z uporabo spletnega brskalnika preko naslova <https://trianza1.cs.ezdrav.si/eTriaza-Eksterni-WEB/>. Za prijavo je potrebno uporabiti dodeljeno uporabniško ime in geslo. Odjava iz sistema je mogoča z gumbom “Odjava”, ki se nahaja v meniju na vrhu strani.

Po uspešni prijavi se prikaže seznam ambulant, ki pripadajo ustanovam, do katerih ima uporabnik dostop. Anonimna čakalnica (Slika 7.2) se prikaže z gumbom “Prikaži čakalnico”, ki se nahaja poleg vsake ambulante (Slika 7.1).

Ustanova	
Ambulanta 1	<input type="button" value="Prikaži čakalnico"/>
Ambulanta 2	<input type="button" value="Prikaži čakalnico"/>

Slika 7.1: Seznam ambulant



Obvestilo		
Vsebina obvestila		
Čakalnica		
Št.	Iniciale/Prihod	Opombe
28	T. P. 12.03.2018 08:51	
32	T. 12.03.2018 08:51	
36	T. 12.03.2018 08:51	
41	T. 12.03.2018 08:51	
42	T. 12.03.2018 08:51	

V obravnavi		
Št.	Iniciale/Prihod	Opombe
56	T. 12.03.2018 08:51	
58	T. 12.03.2018 08:51	
21	A. M. 12.03.2018 08:39	
71	T. 12.03.2018 08:51	opomba
19	A. P. 08.03.2018 13:43	

Slika 7.2: Anonimna čakalnica s prikazanim obvestilom