



## Gebruikershandleiding

### 1. Voorafgaand aan het registreren van de vaccinvoorraad

Zorg dat u de telling uitvoert conform telinstructie.

#### Tabblad: ZOEKEN

### 2. Selecteer uw voorraadlocatie

Zoek uw voorraadlocatie door te filteren op naam en/of locatiecode. De voorraadlocatie kan de volgende status hebben:

- Telling gereed
- Niet geteld

Als uw voorraadlocatie de status '**Niet geteld**' heeft kunt u klikken op '**Registreren**' om het registratieformulier te openen.

Als uw voorraadlocatie de status '**Telling gereed**' heeft, komt dit omdat:

- U de telling reeds heeft ingevoerd.
- Een collega de telling reeds heeft ingevoerd.

Als dit niet het geval is, heeft mogelijk een andere voorraadlocatie de telling abusievelijk op de verkeerde locatie geboekt. Neem dan contact op met de vaccinbeheerder van uw regiokantoor.

*Let op: Zorg dat u de juiste voorraadlocatie kiest.*

*Let op: Registratie vaccinvoorraad kan eenmalig worden uitgevoerd.*

### 3. Invullen registratieformulier: algemene gegevens

Door te klikken op '**Registreren**', opent u het registratieformulier van de betreffende voorraadlocatie.

*Let op: Controleer de vooraf ingevulde gegevens (locatiennaam en locatiecode) van uw voorraadlocatie. Bij onjuistheden, dient u dit te vermelden in het veld 'opmerkingen'.*

*Let op: U kunt het formulier niet tussendoor opslaan. Registratie dient eenmalig plaats te vinden. Mochten niet alle vaccins zijn geteld, wacht dan tot dit is gebeurd en voer de registratie in één keer in.*

Vul de volgende (verplichte) gegevens in:

1. **Teldatum:** Datum waarop de vaccinaantallen zijn geteld.  
*Let op: De teldatum kan niet eerder liggen dan de datum van het laatste consult.*
2. **Datum laatste consult:** Datum van het laatste consult.
3. **Uitgevoerd door:** Naam van de persoon die de registratie invoert.  
*Let op: Als de bovengenoemde persoon niet dezelfde persoon is als de persoon die de telling heeft gedaan, registreer dan een tweede naam bij het tweede veld 'uitgevoerd door'. Zie punt 3.5.*
4. **Functie:** Functie van bovengenoemde persoon.



5. **Uitgevoerd door (2<sup>e</sup> keer):** evt. tweede persoon die uitvoering heeft gedaan (niet verplicht).
6. **Functie:** Functie van bovengenoemde persoon (niet verplicht).
7. **Telefoonnummer:** Telefoonnummer van persoon die is genoemd bij 'uitgevoerd door'.
8. **E-mailadres:** E-mailadres van de persoon die is genoemd bij 'uitgevoerd door'. Dit e-mailadres krijgt het bestand met de telling opgestuurd nadat het registratieformulier is opgeslagen en verstuurd.
9. **E-mailadres leidinggevende:** E-mailadres leidinggevende (niet verplicht), ontvangt in de CC de mail met het bestand van de geregistreerde telling.
10. **Opmerkingen:** Eventuele opmerkingen als bijv. de algemene gegevens van de voorraadlocatie niet kloppen.

#### 4. Invullen registratieformulier: vaccinvoorraad

Per vaccinsoort dient te worden aangegeven of er voorraad aanwezig is en welke batchnummers hierbij horen. Als er geen voorraad aanwezig is kiest u voor de optie '**Geen voorraad aanwezig**'.

Registreer de voorraden van elke van de volgende vaccinsoorten:

- **DKTP-Hib-HepB (Vaxelis)**
- **Pneu (Synflorix)**
- **BMR (MMRVAX-PRO)**
- **MenACWY (Nimenrix)**
- **MenACWY (MenQuadfi)**
- **DKTP (Boostrix Polio)**
- **HepB 0,5 (Engerix- B Junior)**
- **HepB 1 ml (Engerix-B)**
- **DTP (Revaxis)**
- **HPV (Cervarix)**
- **DKT (Boostrix)**
- **Influvac Tetra [Maternale Griep]**
- **Rota (Rotarix)**
- **PNEU (Vaxneuvance)**

Registreer per vaccinsoort:

- Het batchnummer met bijbehorend aantal stuks
  - Of kies voor 'geen voorraad aanwezig' als er geen enkele voorraad van het vaccin aanwezig is
- Mocht u het juiste batchnummer niet kunnen vinden, neem dan contact op met uw regiokantoor. Zie contactgegevens (*vragen of hulp*) voor het telefoonnummer van de regiokantoren.

#### 5. Registratieformulier opslaan en versturen

Controleer de ingevulde gegevens en klik daarna op '**Gegevens juist en volledig ingevuld**', zodat de optie '**Opslaan en versturen**' zichtbaar wordt. Als u op deze knop klikt wordt uw registratie verwerkt en bent u klaar. Vervolgens kunt u indien gewenst terugkeren naar het hoofdmenu.

Na verwerking van de registratie ontvangt u een bevestiging per e-mail en kunt u zien dat de status van het registratieformulier is gewijzigd van **Niet geteld** naar **Telling gereed** door te zoeken op de specifieke voorraadlocatie of te kijken bij overzicht.

*Let op: Als u op annuleren klikt, gaan uw geregistreerde gegevens verloren.*



## 6. Bevestiging per e-mail en download

Na de optie 'opslaan en versturen':

- Ontvangt u een e-mail op het e-mailadres ingevuld bij e-mailadres (van de uitvoerende) en evt. het 2<sup>e</sup> e-mailadres. Het regiokantoor ontvangt ook deze mail. In de mail vindt u een bijlage met het download bestand met de geregistreerde vaccinvoorraden.
- Wordt er een download bestand gegenereerd welke u kunt opslaan en/of printen.

### Wijziging of foutieve registratie

U kunt de voorraad eenmalig registreren. Na registratie van de voorraad verandert de status van de voorraadlocatie in het beginscherm van 'Niet geteld' naar 'Telling gereed'. Wijzigingen kunnen enkel worden doorgevoerd door contact op te nemen met de vaccinbeheerder van uw regiokantoor. Mocht u de telling volledig opnieuw willen invoeren, dan kan de status van uw locatie opnieuw naar 'Niet geteld' worden gezet door de vaccinbeheerder. U dient alle registraties opnieuw in te voeren.

### Tabblad: OVERZICHT

In het tabblad overzicht krijgt u een overzicht van alle voorraadlocaties bij uw JGZ - organisatie met de status: 'Telling gereed' of 'Niet geteld'.

### Vragen of hulp

Mocht u hulp nodig hebben bij het registreren van de gegevens in het registratieformulier, neem dan contact op met de vaccinbeheerder van uw regiokantoor.

- RIVM- DVP regiokantoor Noord/Oost: 088-6788952
- RIVM- DVP regiokantoor West: 088-6788932
- RIVM- DVP regiokantoor Zuid: 088-6788942