

**Navodila za uporabo  
prenovljene podporne strani.**

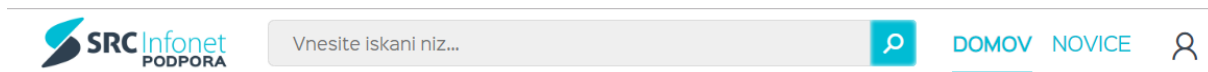
**Namizna verzija**

## Kazalo vsebine

|           |                                                                           |           |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b>  | <b>NAVIGACIJSKI MENI:</b> .....                                           | <b>3</b>  |
| <b>2</b>  | <b>PRIJAVNO OKNO:</b> .....                                               | <b>4</b>  |
| <b>3</b>  | <b>ZAVIHEK DOMOV:</b> .....                                               | <b>5</b>  |
| <b>4</b>  | <b>OKNO NOVIC (ZA NOVICE IZ VSEH VIROV IN OBJAVE SRC INFONETA):</b> ..... | <b>7</b>  |
| <b>5</b>  | <b>OKNO VERZIJ:</b> .....                                                 | <b>8</b>  |
| <b>6</b>  | <b>ZAVIHEK NOVICE:</b> .....                                              | <b>9</b>  |
| <b>7</b>  | <b>ZAVIHEK ZAHTEVKI:</b> .....                                            | <b>11</b> |
| 7.1       | Oddaja zahtevka:.....                                                     | 12        |
| 7.2       | Pregled zahtevka: .....                                                   | 14        |
| <b>8</b>  | <b>ZAVIHEK VERZIJE:</b> .....                                             | <b>16</b> |
| <b>9</b>  | <b>ZAVIHEK NAPRAVE: (TRENUTNO NEAKTIVEN)</b> .....                        | <b>17</b> |
| 9.1       | Vir predstavitve:.....                                                    | 18        |
| 9.2       | Območje prikazovanja: .....                                               | 18        |
| 9.3       | Čas enega diapozitiva: .....                                              | 18        |
| 9.4       | Cikel ponavljanja: .....                                                  | 19        |
| 9.5       | Število diapozitivov: .....                                               | 19        |
| <b>10</b> | <b>UPORABNIŠKI PROFIL:</b> .....                                          | <b>20</b> |
| <b>11</b> | <b>ADMINISTRACIJA UPORABNIKOV</b> .....                                   | <b>22</b> |
| 11.1      | Ustvaritev novega uporabnika .....                                        | 22        |
| 11.2      | Urejanje obstoječega uporabnika .....                                     | 23        |
| 11.3      | Izbris uporabnika .....                                                   | 24        |
| <b>12</b> | <b>ISKANJE Z UPORABO POLJA V NAVIGACIJSKEM MENIJU:</b> .....              | <b>25</b> |
| <b>13</b> | <b>NOGA SPLETNE STRANI:</b> .....                                         | <b>27</b> |
| <b>14</b> | <b>PRIDOBITEV URL POVEZAVE ZA GOOGLE PREDSTAVITEV:</b> .....              | <b>28</b> |

## 1 NAVIGACIJSKI MENI:

Navigacijski meni je sestavljen iz štirih sklopov. V prvem je logotip podjetja SRC Infonet, sledi iskalno okno, nato navigacija po straneh ter gumb za prijavo/odjavo in spremembo gesla.



S klikom na logotip nas spletna stran preusmeri na zavihek Domov.

Neprijavljen uporabnik ima omejeno gibanje po zavihkih Domov, Novice in iskanju vsebin.

Za prijavo v spletno stran uporabite obrazec, ki se nahaja pod navigacijskim menijem na zavihku Domov ali pa s klikom na ikono uporabnika na zavihku novic oziroma iskanja vsebin. Prikazal se bo gumb Prijava. S klikom nanj se prikaže prijavno okno, ki je enako kot na zavihku Domov.



## 2 PRIJAVNO OKNO:

Prijava v sistem

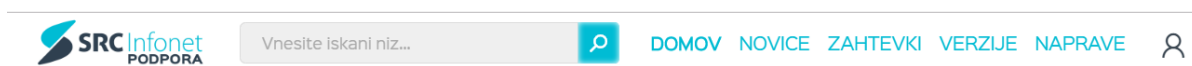
Uporabniško ime:

Geslo:

**PRIJAVA**

[Ste pozabili geslo?](#)

Po uspešni prijavi se vam prikažejo trije novi zavihki (Zahtevki, Verzije in Naprave). V primeru, da ustanova nima priključenih nobenih naprav, se zavihek Naprave skrije.

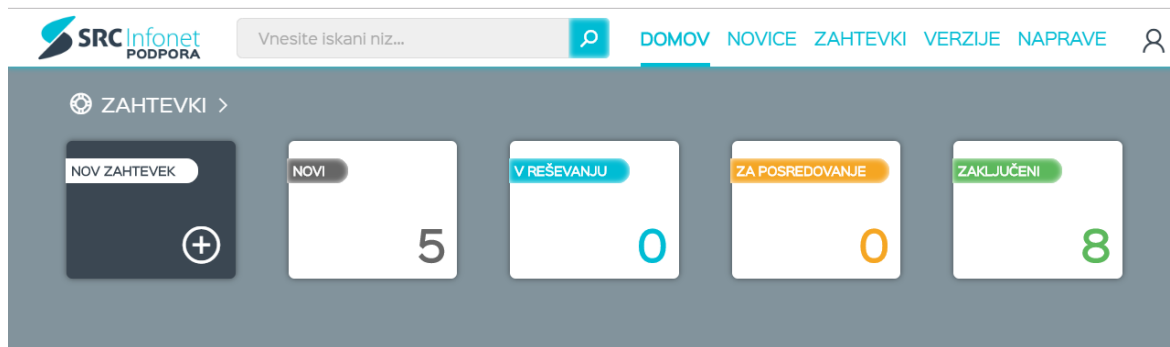


S klikom na ikono uporabnika se vam odprejo možnosti za pregled uporabniškega profila, administracijo uporabnikov, če imate takšno pravico, odjavo in dostop do navodil za uporabo spletne strani.

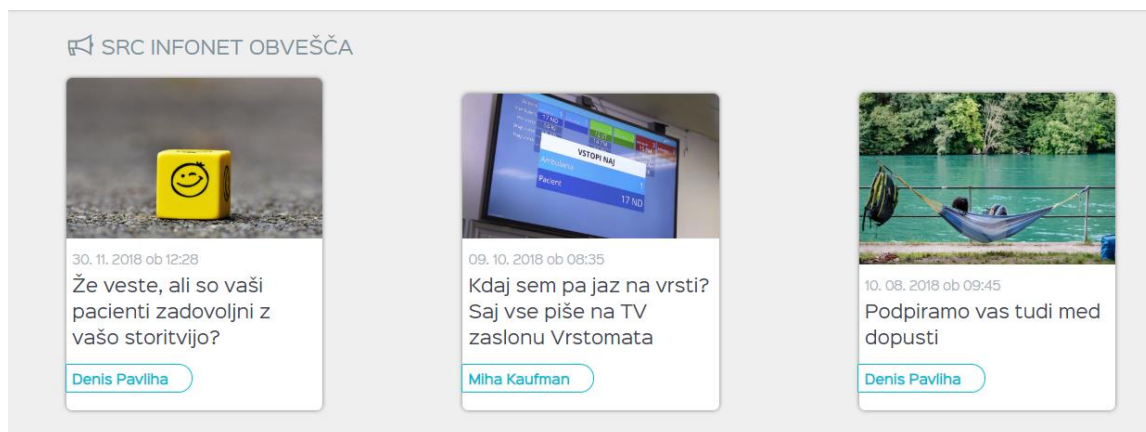


### 3 ZAVIHEK DOMOV:

Po prijavi se prijavni obrazec zamenja s statusom zahtevkov, ki prikazuje vaše trenutno stanje že oddanih zahtevkov. Hkrati se odpre še možnost oddaje novega zahtevka. Ob kliku na naslov posameznega razdelka (npr. Zahtevki) boste preusmerjeni na zavihek Zahtevki.



Sledijo objave s SRC Infonetovega bloga, kjer so prikazane zadnje tri objave. S klikom nanje se vam odprejo v oknu, kar v sami spletni strani. Okno se pojavi na desni polovici ekrana.



Pod razdelkom SRC Infonet obveščča, se nahaja deset novic v zdravstvu, ki jih lahko sortirate po datumu, torej deset zadnjih ali pa deset najbolj obiskanih. Na desni strani se nahaja zadnjih pet verzij programov, ki jih uporabljate (zadnje verzije so vidne le prijavljenim uporabnikom.) in semafor delovanja storitev eZdravja.

S klikom na naslov posameznega razdelka se premaknete na ustrezen zavihek (torej na Novice ali Verzije).

Ob kliku na Novice se vam odpre enako okno kot pri novicah SRC Infoneta, v primeru klika na eno od verzij pa se vam prikaže okno, kjer lahko prenesete le to verzijo ter preberete navodila oziroma komentarje, ki so vam jih pustili naši sodelavci.

NOVICE IZ ZDRAVSTVA >

Skupek novic na temo zdravstva v Sloveniji iz različnih virov.

Zadnje objavljeno

Najbolj brano

ZZZS

23. 05. 2019 ob 00:00

Javna držažba za prodajo stanovanj v Ljubljani, Murski Soboti in Mariboru

7

ZZZS

06. 05. 2019 ob 00:00

Rok za prijavo na razpis programov zdravstvenih storitev - samo za splošne amb...

0

eGradiva

19. 04. 2019 ob 00:00

SKLEP O RAZPISU ZA SKLEPANJE POGODB ZA OPRAVLJANJE PROGRAMOV ZD...

1

NIJZ

17. 04. 2019 ob 15:19

11. Posvet Kemijska varnost za vse

6

ZZZS

17. 04. 2019 ob 00:00

Uvajanje elektronskega bolniškega lista tudi za razbremenitev ambulant družins...

21

eGradiva

17. 04. 2019 ob 00:00

NAVODILO ZA ZAJEM IN POSREDOVANJE PODATKOV IZ POTRDILO O UPRAVIČENI ...

8

ZZZS

17. 04. 2019 ob 00:00

Uvajanje elektronskega bolniškega lista tudi za razbremenitev ambulant družins...

6

NIJZ

16. 04. 2019 ob 14:56

Dan brez alkohola

6

NIJZ

16. 04. 2019 ob 12:57

Okrogla miza lokalnih deležnikov v projektu INTENT

2

eGradiva

16. 04. 2019 ob 00:00

OKROŽNICA ZAE 3/19: DOPOLNITEV ŠIFRANTOV ZA OBRAČUN ZDRAVSTVENIH S...

10

eZdravje

Delovanje storitev eZdravja

Z-NET

OD ZUNAJ

eRecept

Varnostna shema

↓ VERZIJE >

Nove verzije programov in navodil

RAF

12. 04. 2019 ob 11:20

↓

Verzija RAF 10000280 - Bolnišnice

ISOZ21

11. 04. 2019 ob 10:34

↓

Verzija Isoz21 april - zasebniki

ISOZ21

11. 04. 2019 ob 10:31

↓

Verzija Isoz21 april - ZD

BIRPIS21

10. 04. 2019 ob 09:25

↓

Birpis21 12.01.08.2236

BIRPIS21

08. 04. 2019 ob 16:57

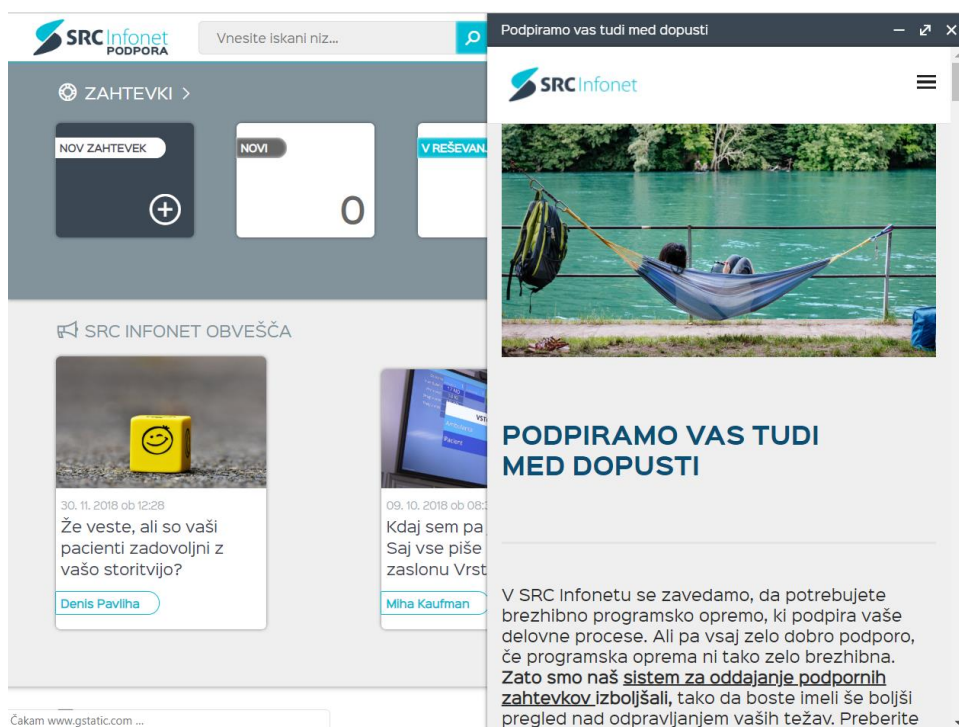
↓

Birpis21 12.01.08.2235

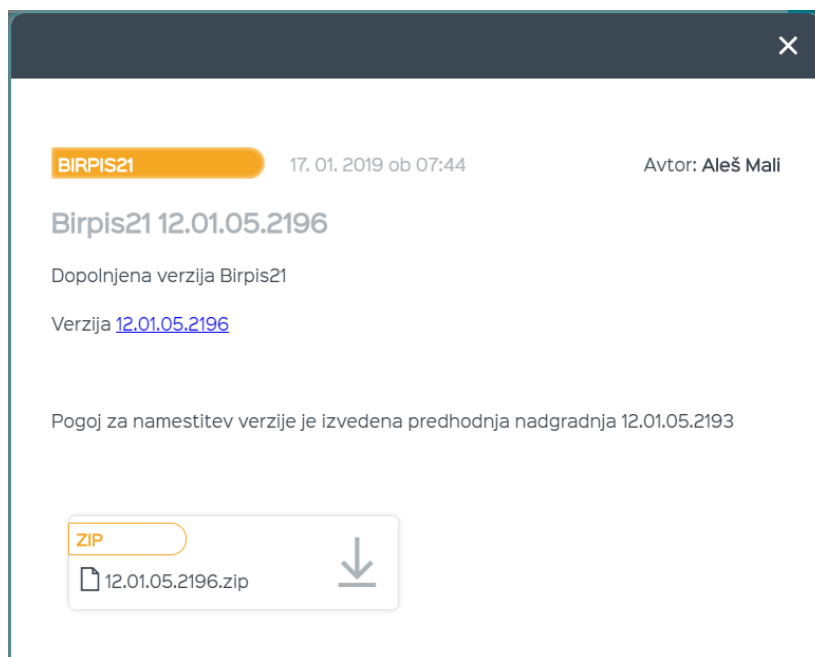
POGLEJ VSE >

## 4 OKNO NOVIC (ZA NOVICE IZ VSEH VIROV IN OBJAVE SRC INFONETA):

Po uspešnem nalaganju novice bo le-ta vidna v oknu. Znotraj okna se lahko premikate po spletni strani, kot da bi jo dejansko obiskali. Okno ima tri možnosti: pomanjšaj s klikom na – (oziroma kamorkoli v glavi naslova), povečaj, kar poveča okno na velikost okna brskalnika (ob ponovnem kliku se ponovno zmanjša na polovico ekrana) in zapri (ko ne želite več videti te vsebine, preprosto zaprete okno). Naenkrat je lahko odprto le eno okno.

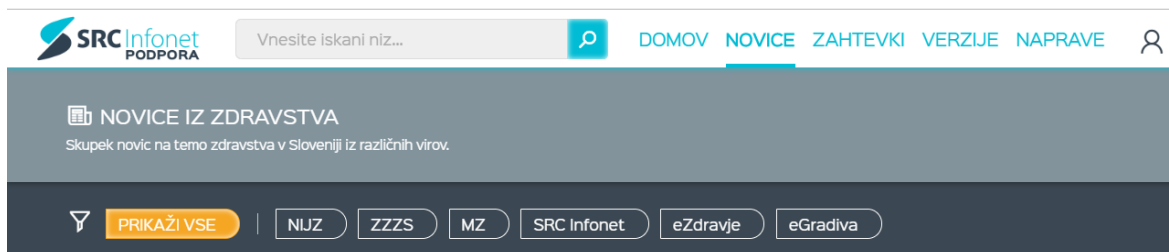


## 5 OKNO VERZIJ:



## 6 ZAVIHEK NOVICE:

Na zavihku Novic se najprej nahajajo filtri za prikaz novic po izbranih virih.



Primer izbranih kategorij NIJZ, SRC Infonet in eZdravje. Izberete lahko poljubne kombinacije virov novic.



Kot na domači strani lahko tudi tu sortirate novice po zadnjih objavljenih oziroma po najbolj branih. Na levi strani bodo prikazane vse novice, ki so bile kadarkoli objavljene na izbranem viru, na desni pa zadnje tri objave SRC Infoneta. Po novicah se lahko premikate po straneh, ki se nahajajo na dnu strani.

[PRIKAŽI VSE](#)[NIJZ](#)[ZZZS](#)[MZ](#)[SRC Infonet](#)[eZdravje](#)

## Zadnje objavljeno

[Najbolj brano](#)

- NOVICE

26. 10. 2018 ob 02:00

Minister za zdrave na 121. Kongresu združenja delodajalcev v zdravstvu Hrvaške

579
- NOVICE

26. 10. 2018 ob 02:00

Državna sekretarka mag. Pia Vračko se je udeležila Globalne konference o primarne...

579
- NOVICE

19. 10. 2018 ob 02:00

Minister za zdravje obiskal Splošno bolnišnico Murska Sobota

579
- NOVICE

18. 10. 2018 ob 02:00

Minister za zdravje Samo Fakin se udeležuje 21. jesenskega srečanja ekonomistov i...

579
- NOVICE

18. 10. 2018 ob 02:00

Vlada RS sprejela Sklepe o spornih vprašanjih v zvezi z Aneksom št. 2 k Splošnemu...

579
- NOVICE

17. 10. 2018 ob 02:00

Minister za zdravje Samo Fakin na vljudnostnem srečanju gostil veleposlanika Italij...

579
- NOVICE

16. 10. 2018 ob 02:00

Minister za zdravje Samo Fakin nagovoril udeležence posveta o zdravstveni oskrbi ...

579
- NOVICE

11. 10. 2018 ob 02:00

Minister za zdravje na 90. obletnici ZD Celje

579
- NOVICE

09. 10. 2018 ob 02:00

Minister za zdravje na 7. strateški konferenci Vrednosti inovacij

579
- NOVICE

09. 10. 2018 ob 02:00

Minister za zdravje Samo Fakin na 7. konferenci Vrednost inovacij

579

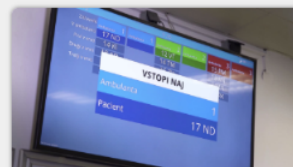
## SRC INFONET OBVEŠČA



30. 11. 2018 ob 12:28

Že veste, ali so vaši  
pacienti zadovoljni z vašo  
storitvijo?

[Denis Pavliha](#)



09. 10. 2018 ob 08:35

Kdaj sem pa jaz na vrsti?  
Saj vse piše na TV zaslonu  
Vrstomata

[Miha Kaufman](#)



10. 08. 2018 ob 09:45

Podpiramo vas tudi med  
dopusti

[Denis Pavliha](#)

## 7 ZAVIHEK ZAHTEVKI:

Zavihek Zahtevki vsebuje vse vaše že oddane zahteve z enostavnim pregledom nad trenutnim stanjem kateregakoli zahtevka. Dostop do zavihka je možen le s pravicami, ki vam jih dodeli interni administrator.

The screenshot displays the 'ZAHTEVKI' (Requests) section of the SRC Infonet support portal. The top navigation bar includes the SRC Infonet logo, a search bar, and links to DOMOV, NOVICE, ZAHTEVKI (active), VERZIJE, and NAPRAVE. The main header for the 'ZAHTEVKI' section reads 'Pregled in oddaja zahtevkov za podporo uporabnikom rešitev SRC Infoneta.'.

**Left Sidebar (Filters):**

- ODDAJ NOV ZAHTEVK (+)
- Prikaži po statusu:
- VSI: 13
- NOVI: 5
- V REŠEVANJU: 0
- ZA POSREDOVANJE: 0
- ZAKLJUČENI: 8

**Main List of Requests:**

| Status | CPU ID     | Description      | Timestamp             |
|--------|------------|------------------|-----------------------|
| NOVI   | CPU_241880 | Iščem napako     | 18. 04. 2019 ob 15:23 |
| NOVI   | CPU_241878 | Dela al ne dela? | 18. 04. 2019 ob 10:20 |
| NOVI   | CPU_241741 | Test             | 16. 04. 2019 ob 16:52 |
| NOVI   | CPU_241566 | Test ponovni     | 15. 04. 2019 ob 15:09 |
| NOVI   | CPU_241323 | Final Test       | 12. 04. 2019 ob 14:49 |

Na levem delu strani je izbor prikaza zahtevkov po statusu, kjer lahko izberete poljubne kombinacije, ali pa pustite, da se prikaže vse, saj so najnovejši zahtevki vedno na začetku seznama. V primeru težave ali napake lahko oddate nov zahtevek po postopku za oddajo zahtevka.

## 7.1 ODDAJA ZAHTEVKA:

Pri oddaji zahtevka sledite štirim korakom, ki so prikazani spodaj. Ko v obrazec vnesete podatke, se prikaže naslednji korak, dokler ne pridete do gumba Pošlji. Uspešni koraki se označijo s kljukico na desnem zgornjem robu.

Vpis podatkov kontaktne osebe: (podatki se vnesejo sami, če imamo le te že vnesene na uporabniškem profilu)

**Vpišite podatke kontaktne osebe** ✓

|                |                  |                   |
|----------------|------------------|-------------------|
| Ime in priimek | Email naslov     | Kontaktni telefon |
| Janez Novak    | janez@infonet.si | 04 600 76 00      |

Izbor kategorij zahtevka:

**Izberite kategorije zahtevka** ✓

|          |                     |                       |
|----------|---------------------|-----------------------|
| Produkt  | Tip zahtevka        | Predlagana prioriteta |
| BIRPIS21 | PROBLEM ALI NAPA... | NAVADNA (še vedn...   |

Naslov / povzetek zahtevka:

**Naslov / Povzetek zahtevka** ✓

Vpišite povzetek (naslov) zahtevka v eni kratki vrstici

PRIMER POVZETKA: Obravnave pacienta ni možno zaključiti

Opis težave:

### Opis težave

✓

V celoti in nedvoumno opišite težavo, na katero se zahtevek nanaša.

PRIMER OPISA TEŽAVE: Spoštovani, pri pacientu Janez Novak, roj. 2. 3. 1965, matični indeks: \_\_\_\_\_ ne morem zaključiti obravnave. Prosim za pomoč. Lp. sestra Marica

Po opisu težave lahko dodate še kakršnekoli dokumente s klikom na Pripni datoteke:

### Pripete datoteke

Če želite, lahko zahtevku pripnete datoteke.

 [PRIPNI DATOTEKE](#)

▶ ODDAJ ZAHTEVEK

Če je vaša pripeta datoteka slika, se vam bo odprlo okno za anonimiziranje podatkov. Ko pripnete izbrano sliko, lahko občutljive podatke prekrijete z znakom +, ki se pojavi na ekranu. Znak + le potegnete čez občutljive podatke in jih tako obarvate s črno. Na koncu pripnete urejeno datoteko s klikom na gumb Potrdi spremembe. Če ste prekrili preveč vsebine, lahko vse vaše poteze prekličete z gumbom Počisti in poskusite znova, če pa občutljivih podatkov na sliki ni vidnih, preprosto kliknite na Ni občutljivih podatkov.

Zaradi varovanja osebnih podatkov, prosimo, da anonimizirate vse morebitne občutljive podatke. (ko pripnete izbrano datoteko, lahko občutljive podatke prekrijete z znakom +, ki se pojavi na ekranu. Znak + le potegnete čez občutljive podatke in jih tako obarvate s črno. Na koncu pripnete urejeno datoteko s klikom na gumb Potrdi spremembe.)

Objava v spletu

X

[redacted]

[redacted]  
[redacted]  
[redacted]

[redacted]  
[redacted]  
[redacted]

[redacted]  
[redacted]

[redacted] vsake 3 sekunde (privzeto) [vzdolžno puščico]

[redacted]  
[redacted]

Objavi

[redacted]

Počisti

Ni občutljivih podatkov

Potrdi spremembe

## 7.2 PREGLED ZAHTEVKA:

Ob kliku na katerikoli zahtevek z vašega seznama se vam odpre okno za pregled le-tega. Na levem delu okna so vidni podatki o času, stanju reševanja, kdo je zapisal in kdo reševal vaš zahtevek. Na desni strani pa so vsa vaša sporočila, vključno s kontaktnimi podatki, ki ste jih pustili ob oddaji zahtevka. Vsebina je enaka tisti na prejšnji podporni strani.

ZAPISAN

11.01.2019 ob 12:24:01

Napako zapisal: L HYGIA

DODELJEN

Odgovorna oseba: Klemen Benedik

V REŠEVANJU

25.01.2019 ob 13:50:12

Napako rešuje: Isoz21

ZAKLJUČEN

25.01.2019 ob 13:51:03

Skupni čas: 14 DNI 1 URA

PREGLED STANJA ZAHTEVKA CPU\_233134

zapi x

Test

ISOZ21

PREDLOG

MANJŠI

Testiranje

PODATKI KONTAKTNE OSEBE

Ime in priimek: te st

Email naslov: [t@e.st](#)

Kontaktni telefon: 0000

Zapisal: L HYGIA (11.01.2019 ob 12:24:01)

L21HYG

14.01.2019 ob 15:00:07

Test sporočila

L21HYG

16.01.2019 ob 08:51:47

test

PRIPETE DATOTEKE:

[IMG\\_20190113\\_161642.jpg](#)

L21HYG

16.01.2019 ob 08:56:46

test2

PRIPETE DATOTEKE:

[IMG\\_20190113\\_161654.jpg](#)

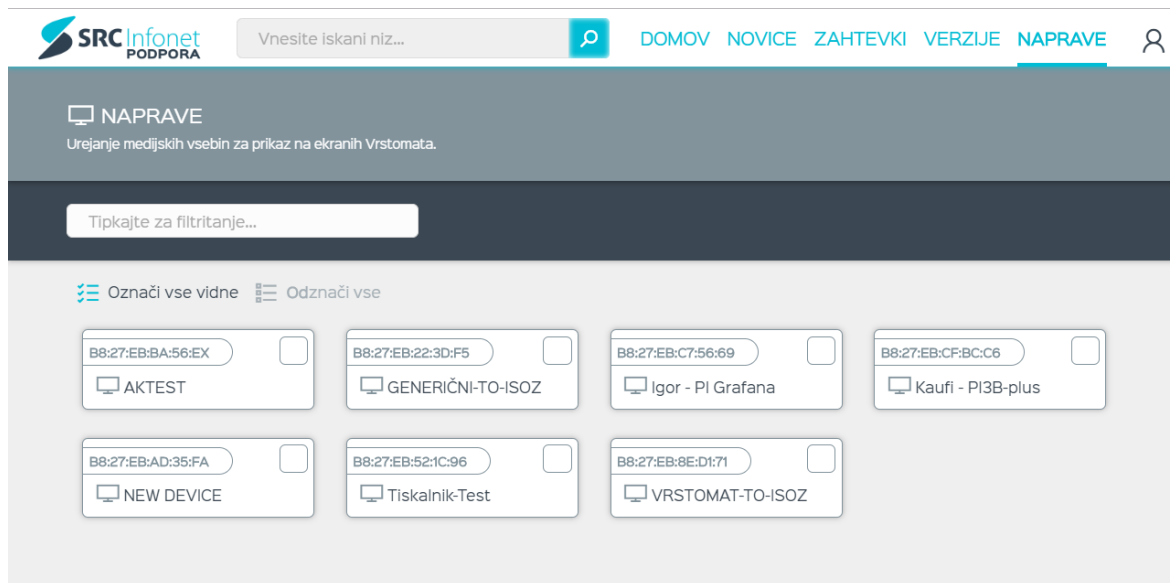
## 8 ZAVIHEK VERZIJE:

Na zavihku Verzije so vidne verzije vseh programov, ki jih uporablja vaša ustanova. Izbirate lahko med kategorijami na levi strani (BIRPIS21, ISOZ21, RAF). Ob kliku na eno od kategorij se vam na desni strani na vrhu prikaže zadnja verzija, pod njo pa so vse pretekle verzije, ki jih lahko odprete (vsako posebej), in naložite pripete datoteke. Okno verzij je enako kot na zavihku Domov. Dostop do zavihka je možen le s pravicami, ki vam jih dodeli interni administrator.

The screenshot shows the 'Verzije' (Versions) page of the SRC Infonet PODPORA website. The page has a header with the logo and navigation links: DOMOV, NOVICE, ZAHTEVKI, VERZIJE (highlighted), and NAPRAVE. Below the header, there is a section titled 'Verzije' with the subtitle 'Nove verzije programov in navodil.' (New versions of programs and instructions). The main content area is divided into two columns. The left column lists three categories: BIRPIS21 (10. 04. 2019 ob 09:25), ISOZ21 (11. 04. 2019 ob 10:34), and RAF (12. 04. 2019 ob 11:20). The right column shows the details for the selected BIRPIS21 version 12.01.08.2236. It includes the title 'Birpis21 12.01.08.2236', a description 'Dopolnjena verzija programa Birpis21' (Updated version of the Birpis21 program), and a note 'Verzija vsebuje dopolnitve liste opravil zdravnika' (The version contains updates to the list of doctor's tasks). A link to the version is provided: 'Verzija [12.01.08.2236](#)'. Below this, a message states 'Za namestitev verzije, je potrebna izvedena nadgradnja 12.01.08.2235' (For installation of the version, an upgrade 12.01.08.2235 is required). A download button for the ZIP file '12.01.08.2236.zip' is shown. At the bottom, there is a section for 'PRETEKLE VERZIJE' (Previous versions), which lists the previous version BIRPIS21 12.01.08.2235 (08. 04. 2019 ob 16:57) with a download icon.

## 9 ZAVIHEK NAPRAVE: (TRENUTNO NEAKTIVEN)

Pod zavihkom Naprave so zbrani vsi Vrstomati, ki se nahajajo v vaši ustanovi in so povezani s TV zaslonom. Naprave lahko filtrirate po IP naslovih ali imenih naprav. Spreminjanje nastavitev naprav je namenjeno za Vrstomate povezane s TV-ji, kjer boste prikazovali Google predstavitve.



Urejanje naprav poteka po naslednjem postopku:

Ob izboru naprav (ene ali več) se vam na dnu strani prikaže okno, kjer za urejanje kliknite Uredi.



Na levi strani so vidne vse izbrane naprave, ki jih lahko odstranite iz izbora s klikom nanje ali na rdeči X, na desni strani pa so vse možne nastavitve.

Možne nastavitve za uspešno prikazovanje Google predstavitve so naslednje:

V primeru neizpolnjenih polj se nastavitve ne bodo spremenile.

Na vrhu sta dve povezavi, preko katerih lahko uporabniki naložijo predlogi za prikazovanje Google predstavitve na celotnem ali polovičnem zaslonu.

[Predloge za izdelavo Google predstavitve](#)

[Polovični zaslon](#)   [Celoten zaslon](#)

## 9.1 VIR PREDSTAVITVE:

URL povezava do objavljene predstavitve (za način objave glej spodaj)

Vir predstavitve

<https://docs.google.com/presentation/d/...>

Trenutno podpiramo samo Google Slides prezentacije. Preverite ali je [URL naslov veljaven](#).

## 9.2 OBMOČJE PRIKAZOVANJA:

Glede na izbor se bo predstavitev prikazovala na TV zaslonu (možne izbire so: brez prikaza, celoten zaslon ter leva ali desna polovica TV zaslona).

Območje prikazovanja



ne prikazuj



poln zaslon



leva polovica



desna polovica

Predstavitve se bo predvajala na izbrani površini zaslona naprave.

## 9.3 ČAS ENEGA DIAPOZITIVA:

Tu nastavite čas v sekundah, koliko časa bo viden posamezen diapozitiv (vsi diapozitivi bodo enako dolgi).

Čas enega diapozitiva

10 sekund

Po izteku zgornjega časa se bo prikazal naslednji diapozitiv.

## 9.4 CIKEL PONAVLJANJA:

Čas v minutah - na koliko minut želite, da se predstavitev ponovno prikaže na TV zaslonih.

Cikel ponavljanja

10 minut

Po izteku zgornjega časa se bo predstavitev predvajala od začetka.

## 9.5 ŠTEVILO DIAPOZITIVOV:

Za natančno izračunavanje, koliko časa teče vaša predstavitev, potrebujemo točno število diapozitivov na predstavitvi. V primeru netočnega števila (npr. 1 premalo = brez prikaza zadnjega diapozitiva ali 1 preveč = zadnji diapozitiv bo prikazan dve časovni dolžini diapozitiva) prikaz ne bo pravilen.

Število diapozitivov \*

Število diapozitivov je ključnega pomena pri časovnem prikazovanju vaše predstavitve.

## 10 UPORABNIŠKI PROFIL:

To okno je vidno le prijavljenim uporabnikom. Do tega okna pridete, če ste že prijavljeni na spletni strani in kliknete na ikono uporabnika in gumb Uporabniški profil.



Odpre se vam spletno mesto, kjer boste lahko zamenjali osebne podatke, kot tudi vaše geslo. Za spremembo osebnih podatkov vnesite pravilne, saj se avtomatsko prepišejo v oddajo novega zavihka in vam s tem prihrani dragocen čas.

### PODATKI O UPORABNIKU

Podatki o vašem uporabniškem računu.

#### OSEBNI PODATKI

Ime in priimek

Jure Prijatelj

Email

jure.prijatelj@infonet.si

Telefon

040 666 777

POSODOBI PODATKE

## SPREMEMBA GESLA

---

Vpišite trenutno geslo

[Pozabljeno geslo >](#)

---

Vpišite novo geslo

Ponovite novo geslo

---

SPREMEMI GESLO >

---

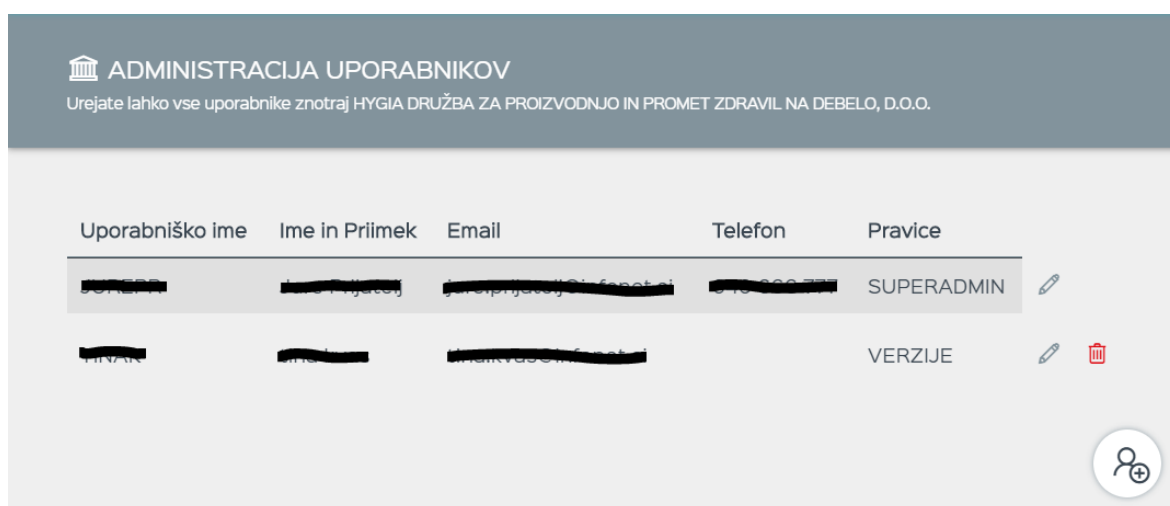
Pri spremembi gesla lahko pošljete mail za pozabljeno geslo in vam ga bodo ponastavili v naši podpori.

## 11 ADMINISTRACIJA UPORABNIKOV

Administracija uporabnikov je dostopna le tistim, ki imajo pravico SUPERADMIN. Dostop do administracije je dostopen preko uporabniškega menija s klikom na gumb Administrator.



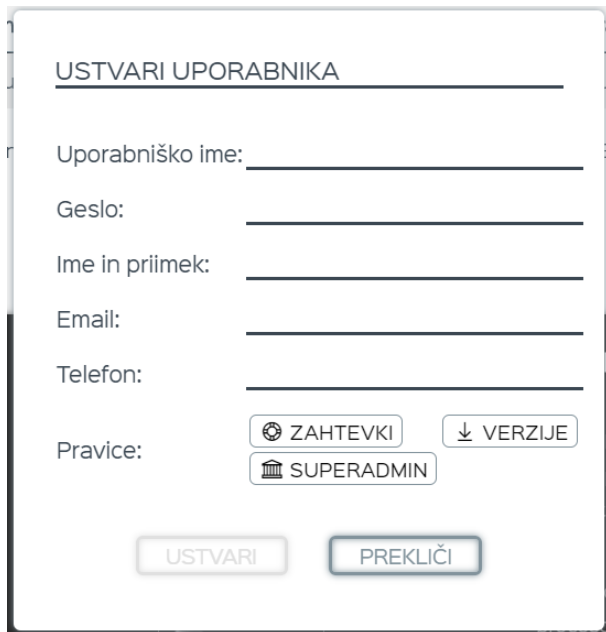
Okno za administracijo uporabnikov vsebuje seznam ljudi, ki imajo svoje uporabniške račune. Vsakega izmed njih se lahko uredi ali tudi izbriše.



### 11.1 USTVARITEV NOVEGA UPORABNIKA

Za ustvarjanje novega uporabnika, kliknite na gumb z osebo in plus znakom, ki se nahaja pod tabelo uporabnikov. Po kliku se vam odpre obrazec za vnos novega uporabnika. Pri vnosu uporabniškega imena, se le ta preveri v naši bazi uporabnikov, če že obstaja. V primeru, da uporabniško ime še ne obstaja, se črta obarva zeleno, drugače je črna. Hkrati pa mora biti dolžine vsaj 4 znakov. Podobno kot pri uporabniškem imenu, je tudi geslo, ki pa se preverja zgolj po dolžini znakov in sicer ne sme biti krajše od 6 znakov, priporočljivo je

da so vmes tudi številke. Nato sledita še obvezni polji za vnos imena in priimka ter email naslova. Vnos telefonske številke je tukaj neobvezen, je pa priporočljiv, ker se podatki avtomatsko preslikajo v oddajo zahtevka, kjer je polje obvezno. Na koncu se izbere še pravico katere zavihke lahko vidijo. Izjema je SUPERADMIN, ki ima dostop do vseh zavihkov, tudi če se ne izbere ostalih.



USTVARI UPORABNIKA

Uporabniško ime: \_\_\_\_\_

Geslo: \_\_\_\_\_

Ime in priimek: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Pravice:

## 11.2 UREJANJE OBSTOJEČEGA UPORABNIKA

Administrator lahko ureja zgolj osebne podatke in pravice uporabnikov. Če je uporabnik pozabil geslo, se izbriše starega in ustvari novega. Uporabniškega imena ni mogoče popravljati na obstoječem uporabniku. Kot SUPERADMIN, samemu sebi ne moremo odvzeti te pravice, lahko jo pa drugim.

### SPREMENI UPORABNIKA

Uporabniško ime: █████

Ime in priimek: █████

Email: █████@info.si

Telefon:

Pravice:

ZAHTEVKI

VERZIJE

SUPERADMIN

POSODOBI

PREKLIČI

### 11.3 IZBRIS UPORABNIKA

Administrator lahko izbriše katerega koli uporabnika, razen tistih, ki imajo pravico SUPERADMIN. Te se izbriše tako, da se jim najprej odstrani pravico, nato se jih izbriše kot navadne uporabnike.

#### IZBRIS UPORABNIKA

Ali resnično želite izbrisati uporabnika █████. Po izbrisu uporabnika ni mogoče obnoviti.

IZBRIŠI

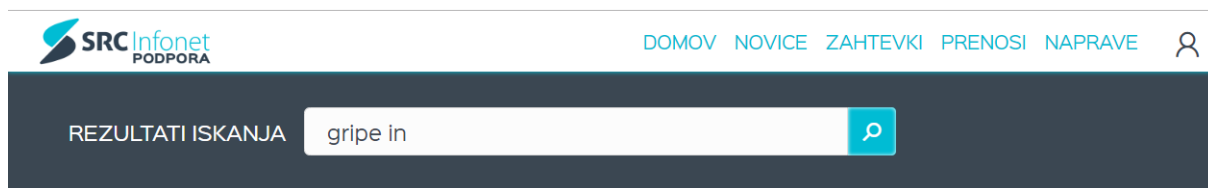
PREKLIČI

## 12 ISKANJE Z UPORABO POLJA V NAVIGACIJSKEM MENIJU:

Ob vnosu besedila se zadetki iščejo prek naslovov iz vseh virov. Naslovi, ki se ujemajo z vašim nizom, so prikazani pod iskalno vrstico kot predlog za iskanje. Če najdete, kar ste iskali v predlogu, kliknite nanj, če predlogov ni, pa vnesene vsebine ni mogoče najti.



Po uspešnem iskanju se vam odpre iskalni zavihek, hkrati pa iskalno vnosno polje izgine in je vidno pod njo.



V primeru uspešnega iskanja se bodo na levi strani pojavile novice, kjer se naslov ujema z vašim iskanim nizom. Na desni pa boste videli zadnje tri objave SRC Infoneta.

PRIKAŽI VSE

Novice

NIJZ

MZ

NOVICE

30. 01. 2019 ob 11:00

Tedensko spremljanje gripe in drugih akutnih okužb dihal v sezoni 2018/2019

4482

NOVICE

26. 02. 2015 ob 15:01

Sezona gripe in akutnih okužb dihal v Sloveniji

4482

NOVICE

19. 12. 2014 ob 17:01

Sezona gripe in akutnih okužb dihal v Sloveniji

4482

NOVICE

17. 09. 2014 ob 11:03

Tedensko spremljanje gripe in drugih akutnih okužb dihal

4482

SRC INFONET OBVEŠČA

30. 11. 2018 ob 12:28

Že veste, ali so vaši pacienti zadovoljni z vašo storitvijo?

Denis Pavliha

09. 10. 2018 ob 08:35

Kdaj sem pa jaz na vrsti?

Saj vas niče na TV zaslonu

Če ni zadetkov, ki bi se ujemali z vašim iskalnim nizom, se bo izpisalo podobno obvestilo, kot je to spodaj:

Žal nismo našli ničesar na iskani niz "neki".

Preverite, da se niste zatipkali.

Poskusite iskati s spustnim seznamom novic.

Poskusite iskati po besedah z istim pomenom.

Morda vam lahko ponudimo druge vsebine.

Najbolj iskane vsebine

1. Epidemiološko spremljanje ...

2. neki

3. i

4. nalezljive bolezn

5. Epidemiološko spremljanje ...

Zgodovina iskanja

1. Epidemiološko spremljanje ...

2. neki

3. i

4. nalezljive bolezn

5. Epidemiološko spremljanje ...

## 13 NOGA SPLETNE STRANI:

Na dnu vseh strani se nahaja noga spletne strani, kjer lahko hitro pridete do uporabnih podatkov, kot so telefon, elektronski naslov SRC Infoneta, islonline in teamviewer za pomoč v živo ter zadnje objave na SRC Infonetovem blogu.

| Stopite v stik                                                                                                                                                                                                                                                                   | Potrebujete pomoč?                                                                                                                                                                                                                                               | Zadnje objave                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>SRC Infonet d.o.o.<br/>Cesta talcev 39<br/>4000 Kranj<br/>Slovenija</p> <p>Telefon: <b>04 600 76 00</b><br/>Faks: <b>04 280 09 10</b><br/>E-naslov: <a href="mailto:info@infonet.si">info@infonet.si</a></p> <p>Spletna stran: <a href="http://infonet.si">infonet.si</a></p> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Nov zahtevek</li><li>• <a href="mailto:podpora@infonet.si">podpora@infonet.si</a></li></ul> <div>islonline</div> <div> TeamViewer</div> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Pohitite s prijavo na SRC Infonetov forum!</li><li>• Bowling, pica in pivo - tudi po forumu nadaljujemo z druženjem!</li><li>• Želite pacientom omogočiti varno spletno naročanje v ambulate?</li><li>• Ima vaša zdravstvena ustanova interni sistem za prijavo težav?</li><li>• Objavljamo program SRC Infonetovega foruma 2019 - vabljeni k prijavi!</li></ul> |

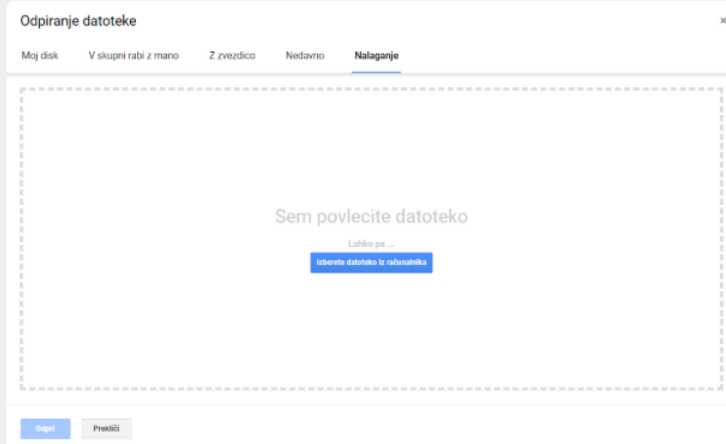
© 2019 SRC Infonet d.o.o. | Politika zasebnosti spletnega mesta



## 14PRIDOBITEV URL POVEZAVE ZA GOOGLE PREDSTAVITEV:

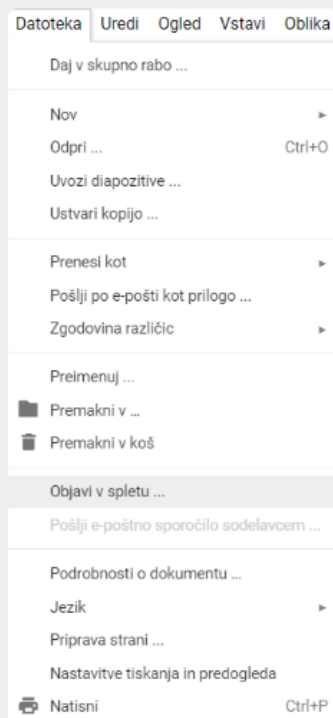
Odprite spletno stran [Google predstavitev](#).

1. Ustvarite novo predstavitev, če je še nimate. To naredite s klikom na  v spodnjem desnem kotu.
2. Če imate datoteko v obliki .pptx (Power Point), kliknite ikono , ki se nahaja v zgornjem desnem kotu. Ko se vam odpre okno, kliknite zavihek *Nalaganje* in izberite datoteko, ki jo želite predvajati.



3. Če že imate predstavitev, jo odprite.

Ko kliknete na zavihek *Datoteka*, se vam odpre spustni seznam možnosti. Kliknite *Objavi na spletu*.



Nato se vam odpre okno, kjer lahko spremenite čas enega diapozitiva. Kliknite gumb *Objavi*, da dobite URL povezavo.

Objava v spletu

Ta dokument ni objavljen v spletu.

Naredite svojo vsebino vidno vsem, tako da jo objavite v spletu. Dokument lahko dodate kot povezavo ali ga vdelate. [Več o tem](#)

Poveži

Vdelaj

Samodejni pomik diapozitivov naprej:

vsake 3 sekunde (privzeto)

☐ Začni diap projekcijo takoj, ko se predvajalnik naloži

☐ Ponovno začni diap projekcijo po zadnjem diapozitivu

Objavi

Objavljena vsebina in nastavitve

Na sredini okna je URL povezava, ki jo kopirajte v okno *Vir predstavitve* na spletni strani.

Objava v spletu

Ta dokument je objavljen v spletu.

Naredite svojo vsebino vidno vsem, tako da jo objavite v spletu. Dokument lahko dodate kot povezavo ali ga vdelate. [Več o tem](#)

Poveži

Vdelaj

Samodejni pomik diapozitivov naprej:

vsake 3 sekunde (privzeto)

☐ Začni diap projekcijo takoj, ko se predvajalnik naloži

☐ Ponovno začni diap projekcijo po zadnjem diapozitivu

Pritisnite tipko Ctrl+C za kopiranje.

<https://docs.google.com/presentation/d/e/2PACX-1vRCDlijzK1PZ8sYJo1iBvIcv-Vhq>

Ali dajte to povezavo v skupno rabo s storitvijo:    

Objavljeno

Objavljena vsebina in nastavitve

Zaustavi objavljanje