



Інструкція для користування функціоналом обліку осіб для проведення вакцинації

Співробітник пункту щеплення (ПЩ) отримує свій логін та пароль для входу на сайт обліку вакцинованих осіб.

Співробітник ПЩ заходить у кабінет за посиланням: <https://vaccination.covid19.gov.ua/control/>

Далі, співробітник ПЩ повинен ввести свій логін у поле «Ім'я користувача або електронна пошта», пароль у поле «Пароль» та увійти до системи натиснувши кнопку «Увійти».

Авторизація

Ім'я користувача або електронна пошта

Пароль

Запам'ятати мене

Увійти

Дії співробітника ПЩ на сайті:

1. Обрати громадянина зі «Список пацієнтів»

МІНІСТЕРСТВО
ОХОРОНИ
ЗДОРОВ'Я
УКРАЇНИ

Вакцинація >

Список пацієнтів

Вийти

Пацієнти

Пошук

Ім'я

Алла

ГЕННАДІЙ

ЛЮБОВ

ЛЮДМИЛА

Людмила

МАРІЯ

МИКОЛА

Наталія

2. Зателефонувати йому, узгодити дату вакцинації.
3. Записати на вакцинацію проставивши дату в «Планова дата вакцинації»

Планова дата вакцинації



4. Після проходження вакцинації громадянином – зафіксувати дату в «Фактична дата вакцинації»

Фактична дата вакцинації



5. Повторити всі пункти знову іншим громадянином.

Співробітник пункту щеплення може змінити заплановану дату щеплення, але не може змінювати фактичну дату проведення щеплення.