

1.1
KRVODAJALCI NA ZAVODU - SPREJEM

V sprejemni pisarni krvodajalca vprašajo po osebnih podatkih. Priimek, ime in rojstni datum vpisejo v dnevnik pod zaporedno številko sprejema. Ključ za iskanje v registru krvodajalcev je priimek in rojstni datum. Primarni ključ je številka krvodajalca. Če je že vpisan v register krvodajalcev azurirajo osebne podatke in vpisejo sprejem, sicer vpisejo novega krvodajalca in njesov sprejem. Ob sprejemu se tvori delovna datoteka, ki hrani osebne in sprejemne podatke o krvodajalcu za nadalšne tekoče spremljanje krvodajalca. Sledi računalniški izpis lista sprejetega krvodajalca na predtiskan obrazec, ki jih iz sprejemne pisarne odnesejo v laboratorij pred odvzemom. Če je krvodajalec vojak, ki ni naš stalni krvodajalec, njesovi podatki niso hranjeni v registru krvodajalcev, čeprav je postopek sprejema enak za vse krvodajalce. Po končanem delu njesov list krvodajalca vložijo v kartoteko vojakov.

[150,150]

[70,1] SPREJEM. JOK