



1. TÉLÉCHARGER LE FICHIER CSV

Téléchargez le fichier .csv à partir de Vaccinnet. Pour ce faire, naviguez vers la page « Enregistrement de groupe » dans le menu sur la gauche de l'écran. Cliquez ensuite sur la phrase « Vous pouvez télécharger ici un exemple de fichier CSV. ».

2. COMPLÉTER LE FICHIER

Ouvrez le fichier téléchargé et introduisez-y les données des personnes vaccinées. Il y a trois manières pour faire cela :

- Introduisez uniquement le numéro de registre national des personnes dans la colonne A ("PERSNR")
- Introduisez les informations des quatre autres colonnes B (« Nom ») ; C (« Prénom ») ; D (« Date de naissance ») ; E (« Code postal ») *
- Ou, complétez toutes les colonnes (de A à E)

Attention : Pour les personnes ayant un numéro BIS inscrivez le numéro BIS dans la colonne "PERSNR" (colonne A). Ne remplissez pas d'autres colonnes pour ces personnes.

Attention : Si le numéro du registre national, le numéro BIS ou la date de naissance commence par le chiffre "0", la colonne doit être définie comme du texte dans Excel. Cela doit être fait à chaque fois que le dossier est ouvert.

3. SAUVEGARDER LE FICHIER

Enregistrez le fichier en tant que fichier .csv. Inscrivez la date, le vaccin utilisé et le numéro de lot dans le nom du fichier. La convention d'appellation correcte du fichier est : AAAA-MM-JJ_VACCIN_NUMMERODELOT.csv

4. CHARGER LE FICHIER DANS VACCINNET

Connectez-vous à Vaccinnet et naviguez vers la page « Enregistrement de groupe ». Sélectionnez le bon fichier csv via « Choisissez un fichier CSV » ou faites glisser le fichier csv dans l'espace prévu à cet effet.

Cliquez ensuite sur « Générer une liste » au bas de l'écran pour charger les données dans Vaccinnet.

Attention :

- Vérifiez toujours que vous êtes connecté à la bonne entité ! Le nom de l'entité pour laquelle vous êtes en train de réaliser des enregistrements s'affiche en haut de votre écran.
- Vérifiez les données téléchargées. Il est possible de modifier les données directement dans le tableau en cliquant sur la cellule correspondante. Vous pouvez également ajouter une nouvelle ligne et remplir les données manuellement.

Nouvelle Ligne	Numéro	Nom	Prénom	Date de naissance	Code postal
2					
3		De Coninck	Ben	22091992	1700
4		Hattouma	Brigitte	27081998	1600
5					
6					



5. REMPLIR LES INFORMATIONS DE VACCINATION

Une fois la liste générée, remplissez les informations de vaccination (type de vaccin, date de vaccination et numéro de lot). Pour les vaccins contre la COVID-19, il est obligatoire d'indiquer le numéro de lot.

Pour enregistrer les personnes ayant été trouvées par Vaccinnet, cliquez sur « Vers l'enregistrement ».

Attention :

- Pour les personnes qui ne sont pas trouvées dans l'immédiat par Vaccinnet, vous devez les grouper dans un nouveau fichier .csv. Essayez de recharger ce fichier 24 heures après. À présent elles devraient apparaître dans la liste des personnes trouvées.
- Si vous souhaitez rechercher les personnes non trouvées sans enregistrer d'autre vaccination, vous pouvez cliquer sur le bouton « Demander des personnes inconnues ».

Nom de famille	Prénom	Date de naissance	Numéro postal	Genre	
<input checked="" type="checkbox"/>	DE WISPELAERE	INGMAR LUC	06/06/1978	9000	M
<input checked="" type="checkbox"/>	DE CONINCK	BEN	22/09/1992	1700	M
<input checked="" type="checkbox"/>	SMEDTS	CHIRAN NANCY	08/08/1993	1080	M
<input checked="" type="checkbox"/>	POKAZANIEV	BOGDAN EVGUENIEVITCH	23/05/1993	9000	M

6. CONFIRMATION DES INFORMATIONS

Sur cet écran intermédiaire, vous verrez un aperçu de l'enregistrement que vous voulez effectuer. Vérifiez que toutes les données soient correctes et que vous effectuez l'enregistrement via la bonne entité.

Sélectionnez le bouton « Enregistrer » pour enregistrer définitivement la vaccination. Si les données n'ont pas été saisies correctement, appuyez sur le bouton « Retour » pour les modifier.

Êtes-vous sûr de vouloir effectuer l'enregistrement ci-dessus pour JDC Vaccinatie - MECHELEN - MECHELEN?



7. EXPORTATION DES DONNÉES

Il est recommandé de conserver une trace des vaccinations enregistrées en cliquant sur le bouton "Imprimer". Conservez cet aperçu sur place comme preuve que vous avez correctement enregistré les vaccinations de ces personnes dans Vaccinnet.

Après avoir effectué un enregistrement de groupe, il est important de valider que l'enregistrement a été effectué correctement et que la vaccination a été enregistrée dans le calendrier de vaccination des personnes. Réalisez un test aléatoire sur deux individus en utilisant l'une des icônes sur le côté droit.

À partir de l'aperçu, vous pouvez facilement exporter un fichier .csv avec les personnes non trouvées. Les personnes non trouvées doivent être représentées 24 heures plus tard dans Vaccinnet pour enregistrer la vaccination. Veuillez consulter le manuel pour plus d'informations.

Connexion: JDC Vaccinatie - MECHELEN - MECHELEN

Enregistrement de groupe

JDC Vaccinatie - MECHELEN - MECHELEN

Imprimer

Nom du fichier CSV utilisé pour le téléchargement: 2021-04-13_ASTRAZENECAOXFORD_abv2025.csv, Manuellement.csv

Date de vaccination: 13/04/2021

Vaccin: Covid-19 - AstraZeneca - Vaxzevria

Numéro de lot: abv2025

Cette vaccination a été enregistrée avec succès pour les 4 personnes suivantes.

Copy	Excel	PDF	Print	Rechercher :
Nom de famille	Prénom	Date de naissance	Numéro postal	
DE WISPELAERE	INGMAR LUC	06/06/1978	9000	
DE CONINCK	BEN	22/09/1992	1700	
SMEDTS	CHIRAN NANCY	08/08/1993	1080	
POKAZANIEV	BOGDAN EVGUENIEVITCH	23/05/1993	9000	

Affichage de l'élément 1 à 4 sur 4 éléments.

Les 1 personnes suivantes n'ont pas été trouvées dans Vaccinnet. Si le numéro de registre national ou le numéro BIS est fourni, Vaccinnet entamera automatiquement une recherche des personnes non trouvées à partir de sources authentiques. Le lendemain, vous pourrez enregistrer les vaccinations des personnes trouvées.

Copy	CSV	Excel	PDF	Print	Rechercher :
Ligne	Numéro	Nom de famille	Prénom	Date de naissance	Numéro postal
4		Hattouma	Brigitte	27/08/1998	1600

Affichage de l'élément 1 à 1 sur 1 éléments.

REMARQUES

- * La colonne « Code postal » doit indiquer le code postal où le patient est domicilié.



TRAVAILLEURS FRONTALIERS ET PERSONNES AYANT UN NUMÉRO BIS

Les patients qui n'ont pas de numéro d'enregistrement national, mais qui ont un numéro BIS peuvent également être enregistrés via un enregistrement de groupe. Pour ce faire, inscrivez le numéro BIS dans la colonne "PERSNR" (colonne A) au lieu du numéro du registre national. Ne remplissez pas d'autres colonnes pour les personnes ayant un numéro BIS.

Création d'un numéro BIS par un médecin ou un secrétariat social

Les médecins et les secrétariats sociaux peuvent générer un numéro BIS si le patient n'en a pas encore un. Cela n'est possible qu'en présence du patient et à condition que celui-ci présente un document d'identité valide dont les données d'identification minimales (MID) peuvent être saisies lors de la génération du numéro BIS.

Étape 1 : Identifiez-vous comme médecin dans l'application [eHealthCreaBis - Création automatique d'un numéro BIS \(NISS\)](#).

Étape 2 : Remplissez les informations demandées dans le formulaire. Utilisez un document d'identité valide du patient et complétez le plus d'informations possible (notamment les données minimales d'identification, l'adresse en Belgique, l'adresse à l'étranger, etc.) Le numéro BIS est ensuite attribué à la personne et communiqué au médecin.

Étape 3 : Dans le dossier médical du patient, vous devez mentionner les documents présentés par le patient (par exemple, le numéro de passeport et le lieu de délivrance du passeport, ou le numéro de permis de conduire et le pays de délivrance du permis de conduire).

Étape 4 : Envoyez toute preuve d'identité pertinente (par exemple : copie de la carte d'identité étrangère, du permis de conduire...) à identification@ksz-bcss.fgov.be.

Étape 5 : Communiquez le numéro BIS au patient et utilisez ce numéro pour enregistrer la vaccination dans Vaccinnet (en lieu et place du numéro de registre national).

Plus d'information ? [Cliquer ici \(lien\)](#)