LSFD v8 Handleiding agendabeheer

eFertility

Inhoudsopgave

1. Inrichten agenda module 3

1.1 Category 4

1.2 Resource name 5

2. Agenda menu 5

2.1 Verklaring kolommen en keuzevelden 6

2.1.1 Bovenbalk 6

2.1.2 Linker kolom 6

2.1.3 Middelste kolom 8

2.1.4 Rechter kolom 8

3. Afspraken 9

3.1 Handmatige afspraak vastleggen 9

3.2 Openen van gemaakte afspraak 10

3.3 Weergave agendapunt en 'Speciale aandacht' patiënt 10

3.4 Filters en nieuwe afspraken 10

3.5 Aanmaken van reserveringen in de agenda 11

3.6 Koppelen van patiënt aan gereserveerde afspraak 11

3.6.1 Zoeken op specifieke datum 12

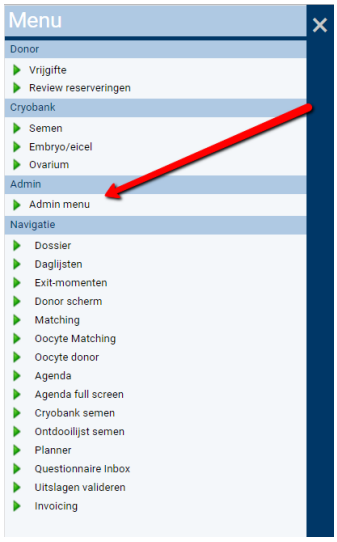
3.6.2 Zoeken op eerstvolgende mogelijkheid 12

3.7 Tonen van lijst van toekomstige afspraken bij patiënt 12

3.8 Patiënt ontkoppelen van afspraak 13

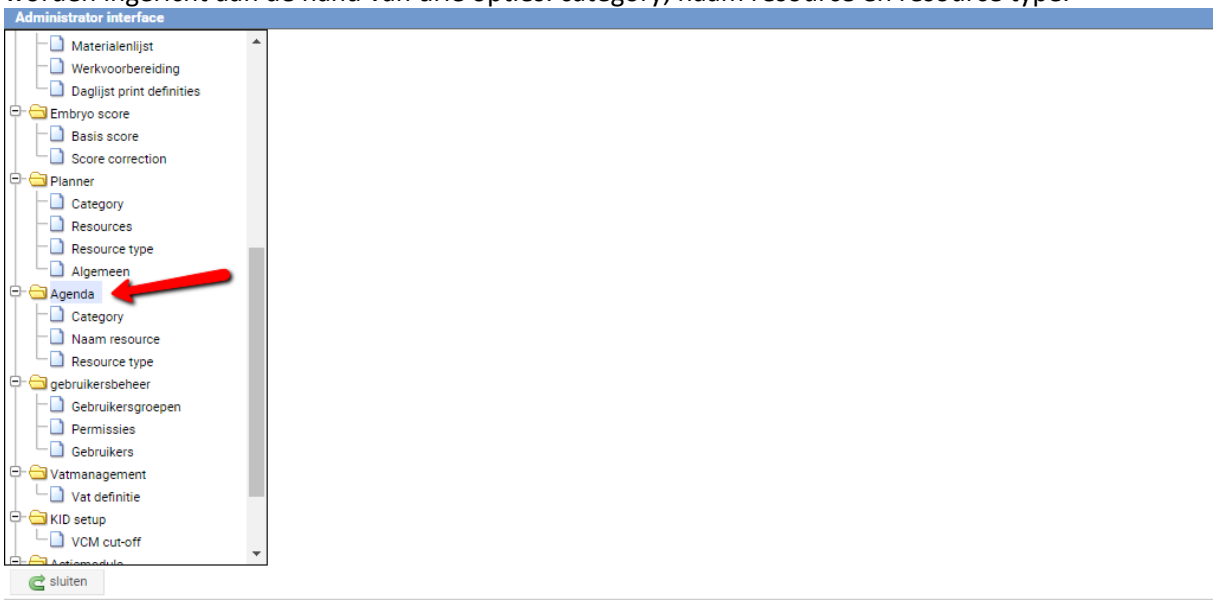
1. Inrichten agenda module

De inrichting van de agenda wordt vanuit het admin menu vastgelegd. Medewerkers die een eigen agenda hebben worden door de administrator vastgelegd. Open het admin menu vanuit het navigatiemenu.



Afbeelding 1: openen admin menu.

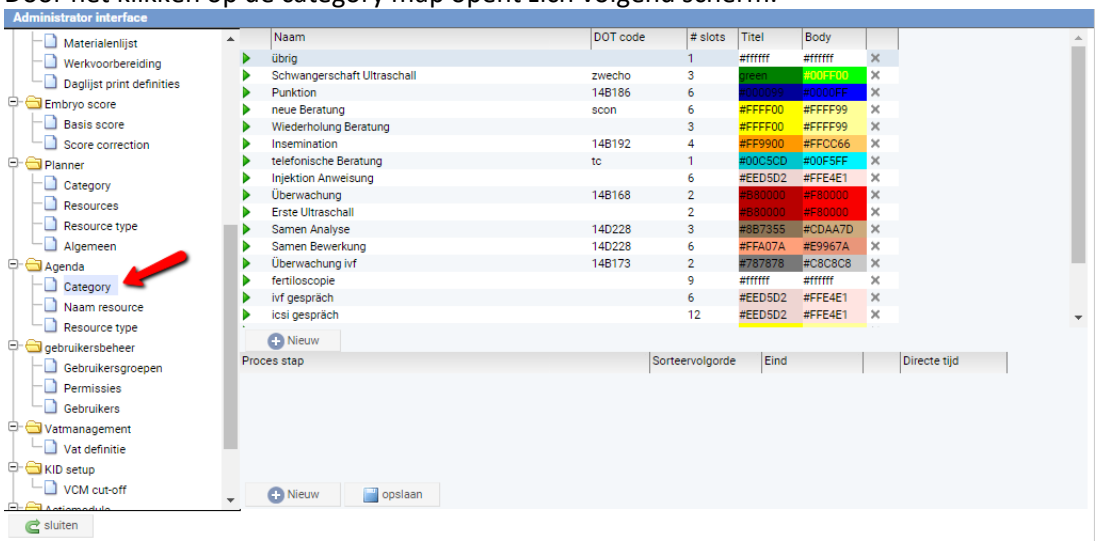
Na het openen van de administratie interface wordt de agenda module geopend en kan de agenda worden ingericht aan de hand van drie opties: category, naam resource en resource type.



Afbeelding 2: openen agenda module.

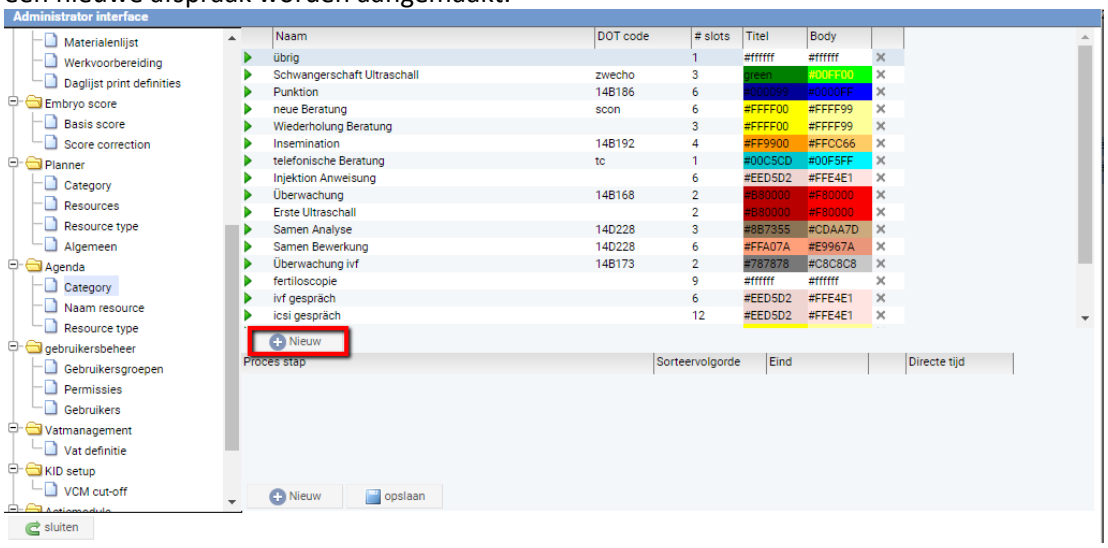
1.1 Category

Door het klikken op de category map opent zich volgend scherm.



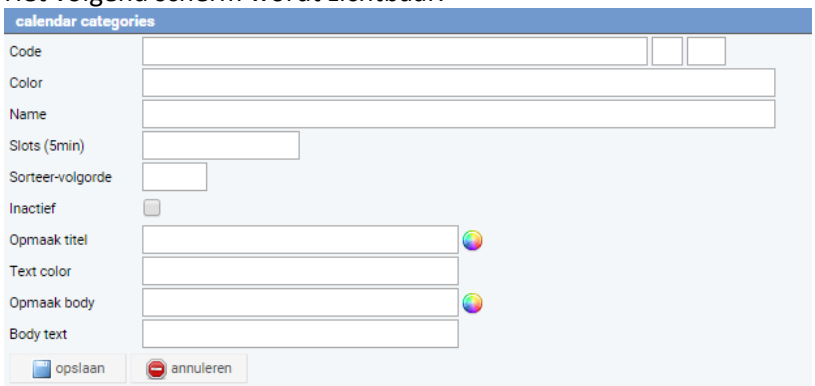
Afbeelding 3: inrichting category.

Hier worden de verschillen type afspraakmogelijkheden vastgelegd. Door op 'nieuw' te klikken kan een nieuwe afspraak worden aangemaakt.



Afbeelding 4: aanmaken nieuwe afspraak mogelijkheid.

Het volgend scherm wordt zichtbaar.



Afbeelding 5: calender category eigenschappen.

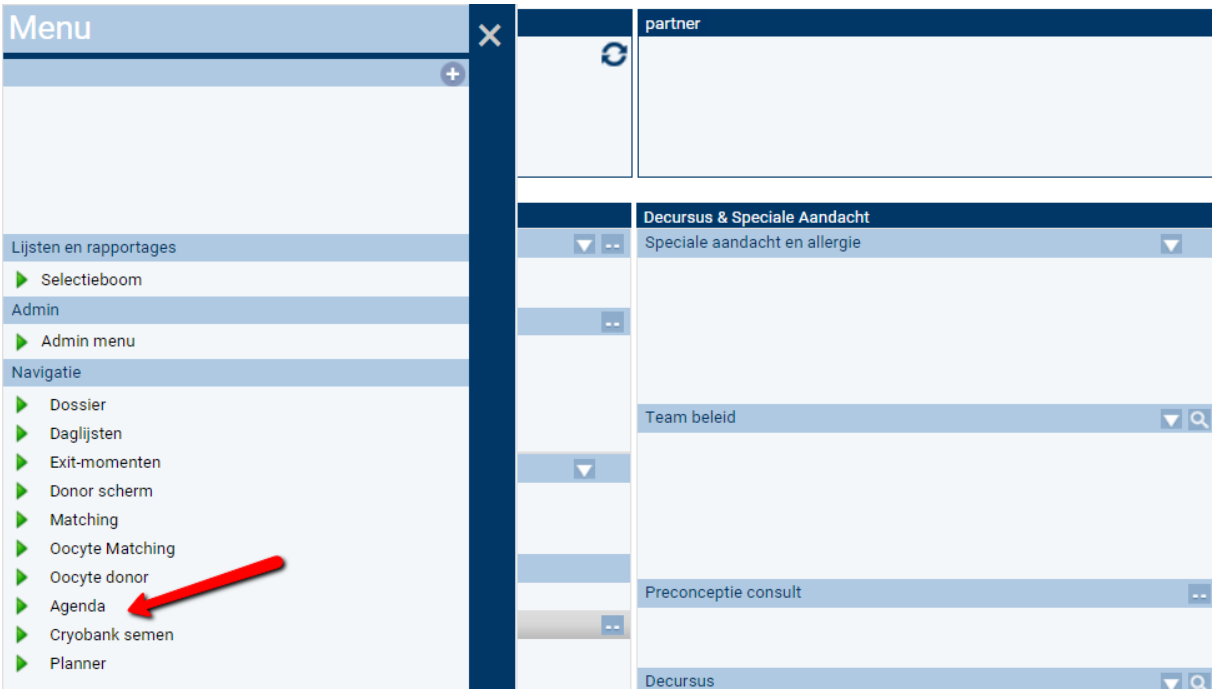
In dit scherm kan worden vastgelegd welke tekst en kleur de nieuwe afspraak moet krijgen. Ook kan worden aangegeven dat het item op inactief dient te worden gezet. Hierdoor is deze afspraak niet selecteerbaar voor gebruikers, maar de historie blijft wel behouden.

1.2 Resource name

Hier wordt de naam van de bron gedefinieerd. Dit kan bijvoorbeeld een onderzoekingskamer zijn.

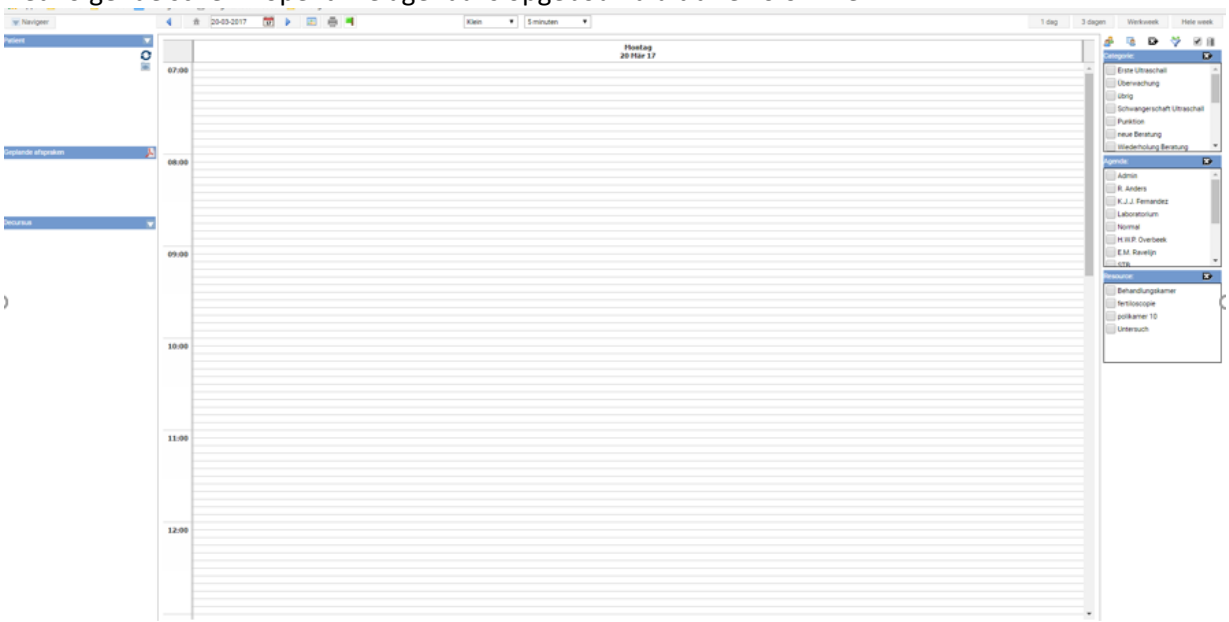
2. Agenda menu

De agenda is te openen vanuit het navigatiemenu van de LSFD applicatie.



Afbeelding 6: openen navigatie menu, kies voor agenda.

Het volgende scherm opent. De agenda is opgebouwd uit drie kolommen.



Afbeelding 7: hoofdscherm agenda.

2.1 Verklaring kolommen en keuzevelden

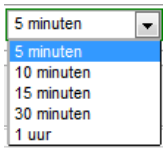
2.1.1 Bovenbalk

In de bovenbalk kan de agenda weergave worden bepaald en de datum worden gekozen.

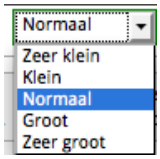
Week/dag naar voren, pijl naar rechts betekent week/dag verder.

Terug naar huidige week/dag

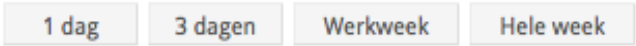
Als dit vlaggetje groen is, zijn er geen agenda-wijzigingen. Indien het vlaggetje oranje van kleur is, is dit een teken dat er gewijzigde agendapunten zijn. Klikken op dit vlaggetje ververst de agenda.



Keuze van het aantal regels per uur die getoond worden op de agenda.



Keuze van de regelhoogte.



Weergave per dag, per 3 dagen, per 5 werkdagen, gehele week.

2.1.2 Linker kolom

Op het moment dat een afspraak in de agenda wordt aangeklikt, toont de linker kolom de informatie rondom de patiënt afspraken.

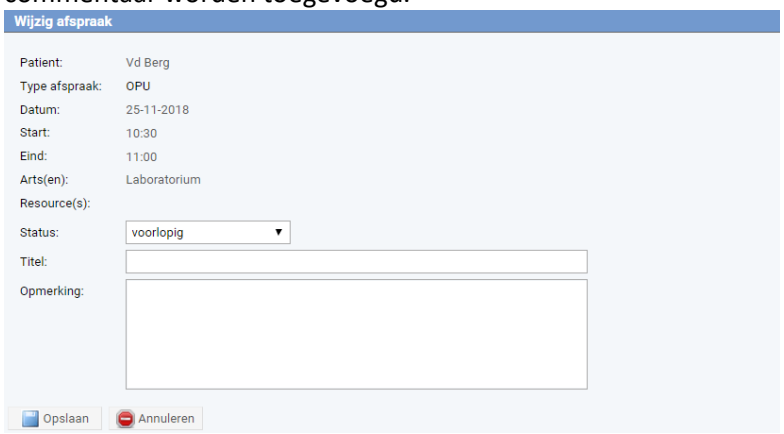
Afbeelding 8: patiënt informatie.

Onder elkaar wordt weergegeven:

- Patiënt, waarvoor op dat moment de afspraak wordt gemaakt of waarvan het agendapunt wordt bekeken.
- De geplande (toekomstige) afspraken die met de patiënt in de agenda staan.
- De decursus regels bij de geselecteerde patiënt.

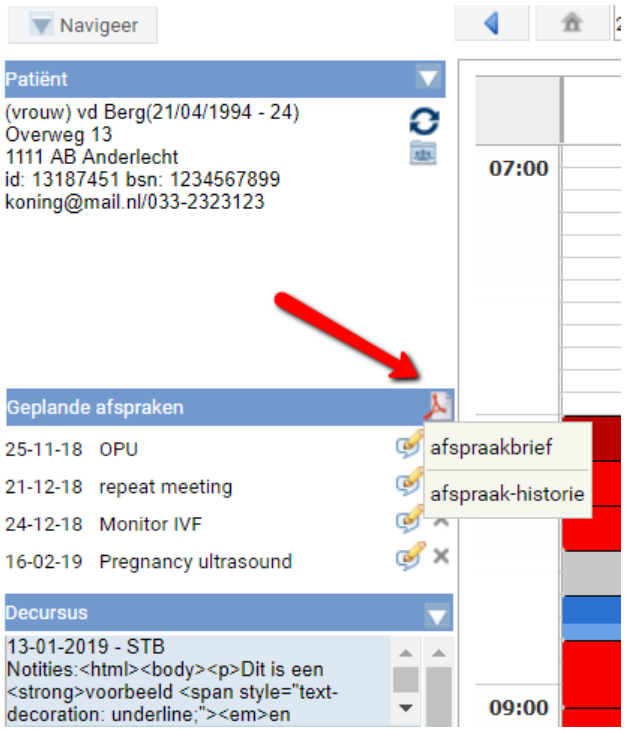
Vanuit de lijst van toekomstige afspraken kan de betreffende afspraak direct geopend worden te kiezen voor

Volgend scherm wordt zichtbaar. Hier is de status van de afspraak in te vullen en kan eventueel extra commentaar worden toegevoegd.



Afbeelding 9: afspraak informatie inzien en wijzigen.

Ook is het mogelijk om door het aanklikken van het adobe symbool een afsprakenbrief te genereren of om de afspraak historie in te zien. Zie voorbeeld hieronder:



Afbeelding 10: opties afspraken.

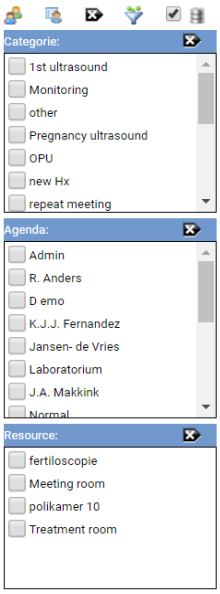
2.1.3 Middelste kolom

Hier worden de afspraken weergegeven.

2.1.4 Rechter kolom

In de rechter kolom worden alle te selecteren filter-criteria weergegeven. Filters kunnen gezet worden op agenda-categorie, artsen en resources. Indien meerdere artsen en/of resources geselecteerd zijn, zullen deze standaard in gescheiden agenda-kolommen weergegeven worden.

Let op: Indien een filter geactiveerd is, worden alleen de afspraken getoond die voldoen aan de geselecteerde filters.



Afbeelding 10: vastleggen afspraak informatie.

<u>Filters selecteren</u>

Middels het aanvinken van een blokje kan een selectie gemaakt worden in de drie vensters. Verklaring van de symbolen in de rij boven de 3 selectie-vensters:

Zet een filter op alle artsen die een afspraak op de geselecteerde dag hebben.

Zet een filter op de huidig ingelogde arts

Bevestig selectie uit alle selectieschermen

Verwijder alle geselecteerde filters.

Toon geselecteerde filters in gescheiden kolommen (geldt alleen voor Agenda en Resource filters).

Om de filters per blok te verwijderen, klikt u op het icoon in de titelbalk van het desbetreffende blok.

3. Afspraken

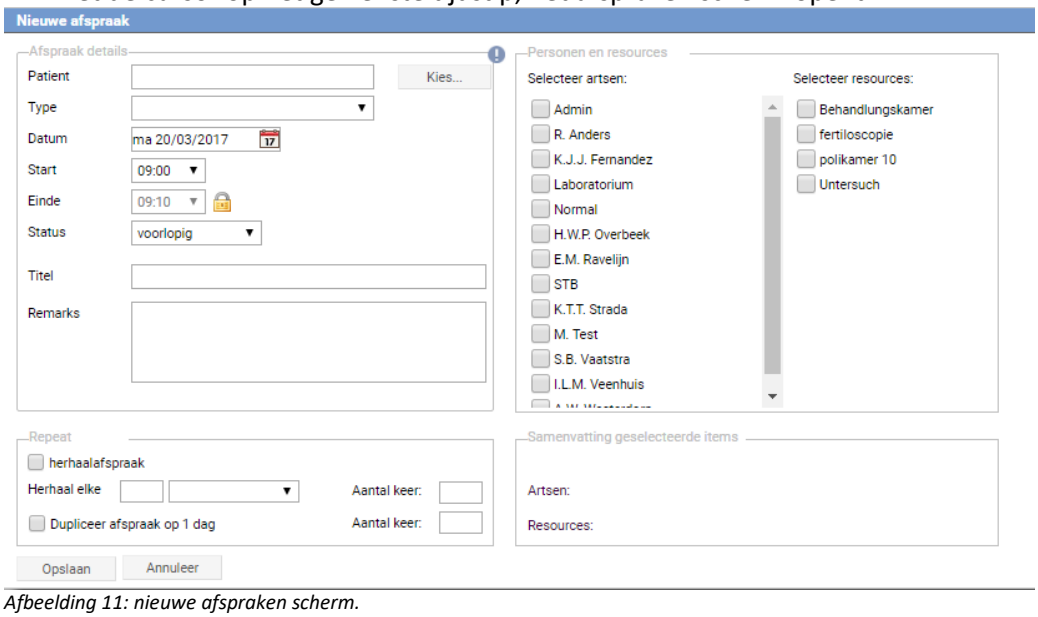
Afspraken kunnen op 2 verschillende manieren ingeboekt/gekoppeld worden.

- Handmatig (3.1);
- Via reserveringen (3.2).

Beide methodes worden in de volgende secties uitgelegd.

3.1 Handmatige afspraak vastleggen

Klik met de cursor op het gewenste tijdstip; het afspraken scherm opent.



Afbeelding 11: nieuwe afspraken scherm.

Patiënt: Middels de 'kies' knop kan een patiënt worden geselecteerd.

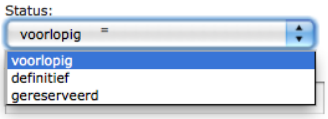
Type: Selecteer afspraak-type. Let op: indien je het afspraak-type wijzigt, zal de eindtijd automatisch aangepast worden.

Datum: Wijzig de datum door op het agenda-icoontje te klikken:

Starttijd: Selecteer starttijd.

Eindtijd: Standaard wordt het aantal minuten dat gekoppeld is aan de behandeling weergegeven. Middels het slotje kan de tijd worden aangepast.

Status: Geeft status van de afspraak aan. Dit wordt in de agenda op de volgende wijze weergegeven.



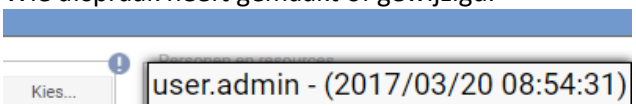
Voorlopig:

In rechterbovenhoek ontbreekt een hoekje.

Definitief:

Gereserveerd: De afspraak wordt lichter weergegeven.

Wie afspraak heeft gemaakt of gewijzigd.



Titel: (afwijkende) Titel afspraak

Opmerkingen: Opmerkingen bij de afspraak

Selecteer artsen: Selecteer de arts(en) die aan het agendapunt gekoppeld moeten worden. De geselecteerde arts(en) worden in het blokje *samenvatting geselecteerde items* weergegeven.

Selecteer resources: Selecteer hier de resource die aan het agendapunt gekoppeld moet worden. De geselecteerde resources worden in het blokje *samenvatting geselecteerde items* weergegeven.

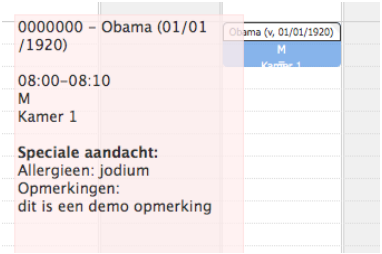
Herhaal-afspraak: Selecteer dit vinkje indien er een herhaal-afspraak aangemaakt moet worden. Indien herhaal-afspraak is aangevinkt, moet ook het aantal herhalingen en het interval gespecificeerd worden.

3.2 Openen van gemaakte afspraak

Dubbel klik op de afspraak om de inhoud van de afspraak te openen.

3.3 Weergave agendapunt en 'Speciale aandacht' patiënt

Wanneer met de muis over een agendapunt wordt gegaan verschijnt informatie over de in het dossier genoteerde Speciale aandacht.



Afbeelding 12: speciale aandachtspunten voor afspraak.

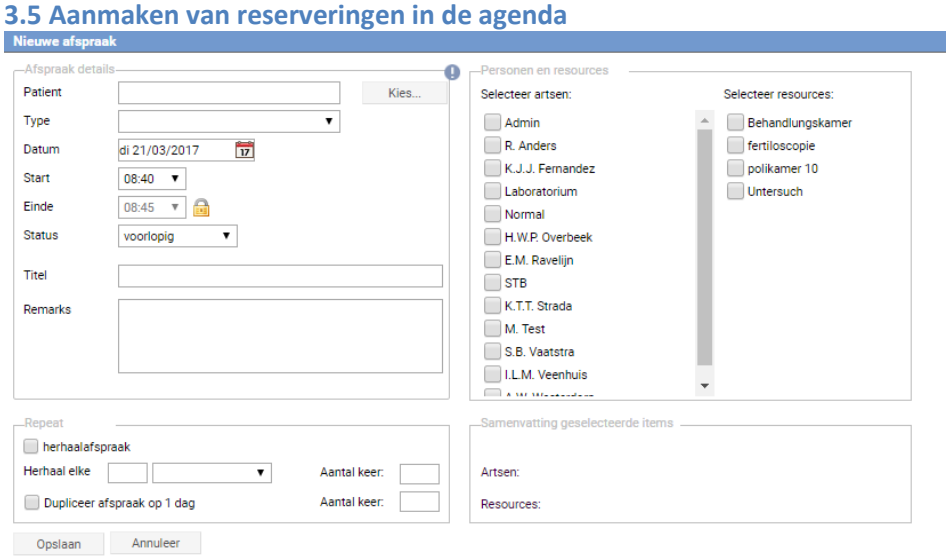
3.4 Filters en nieuwe afspraken

Indien filters zijn geactiveerd, ziet de bovenste kolom van de agenda er bijvoorbeeld als volgt uit:

Afbeelding 13: beeld agenda.

Indien bijvoorbeeld in de kolom van ‘Kamer 2’ wordt geklikt om een nieuwe afspraak aan te maken, dan zal ‘Kamer 2’ alvast geselecteerd zijn als resource in het nieuwe afspraak dialoog.

3.5 Aanmaken van reserveringen in de agenda



Afbeelding 14: aanmaken reservering.

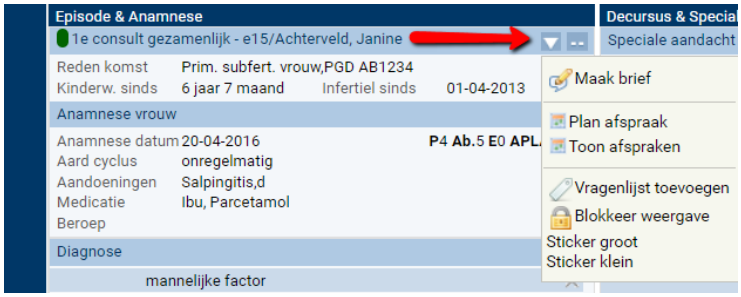
Maak een agendapunt aan:

- Selecteer een afspraak-type;
- Zet de status op ‘gereserveerd’;
- Koppel eventueel een arts/kamer;
- Selecteer eventueel de optie ‘herhaal-afspraak’ om voor een aantal dagen/weken vooruit te plannen en sla het agendapunt op.

De agendapunten verschijnen nu als 'doorschijnend' in de agenda. Indien het een herhaal-afspraak betreft, wordt rechtsboven ook een rond pijl-icoontje zichtbaar zijn.

3.6 Koppelen van patiënt aan gereserveerde afspraak

Om een patiënt aan een gereserveerde afspraak te koppelen vanuit de kliniek-interface, selecteer je het context-menu op *1e consult gezamenlijk* en kies je **‘Plan afspraak’.**



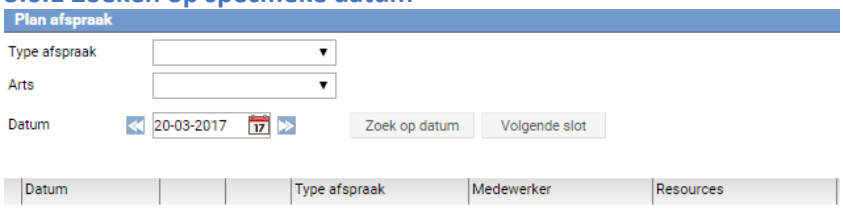
Afbeelding 15: patiënt toewijzen.

Nu kun je op twee manieren een vrij slot zoeken:

- Op een specifieke datum;
- Eerstvolgende mogelijkheden.

Beide mogelijkheden worden hieronder besproken.

3.6.1 Zoeken op specifieke datum

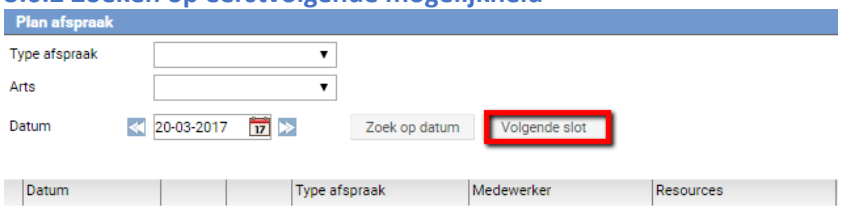


Afbeelding 16: datum afspraak zoeken.

- Selecteer het type afspraak waar je voor wilt plannen.
- Selecteer eventueel een arts. Let op: als een arts geselecteerd is, zoekt het systeem alleen naar reserveringen waar de betreffende arts aan gekoppeld is.
- Selecteer de datum waarop je een vrij slot wilt zoeken.
- Klik op 'zoek'.

Indien geen reserveringsslot gevonden kan worden, zal de lijst leeg blijven.

3.6.2 Zoeken op eerstvolgende mogelijkheid



Afbeelding 17: datum afspraak zoeken.

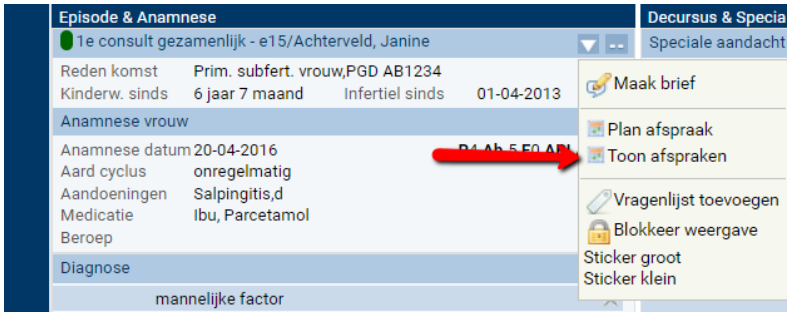
- Selecteer het type afspraak waar je voor wilt plannen.
- Selecteer eventueel een arts. Let op: als een arts geselecteerd is, zoekt het systeem alleen naar reserveringen waar de betreffende arts aan gekoppeld is.
- Selecteer de datum vanaf wanneer je een vrij slot wilt zoeken.
- Klik op 'volgende'.

Het systeem zoekt nu de eerstvolgende datum waarop een vrij slot beschikbaar is.

Indien je de patiënt nu wilt koppelen aan een van de vrije slots in de lijst, klik dan op het rode pijltje voor de afspraak. Nu zal het reserveringsslot geblokt worden.

3.7 Tonen van lijst van toekomstige afspraken bij patiënt

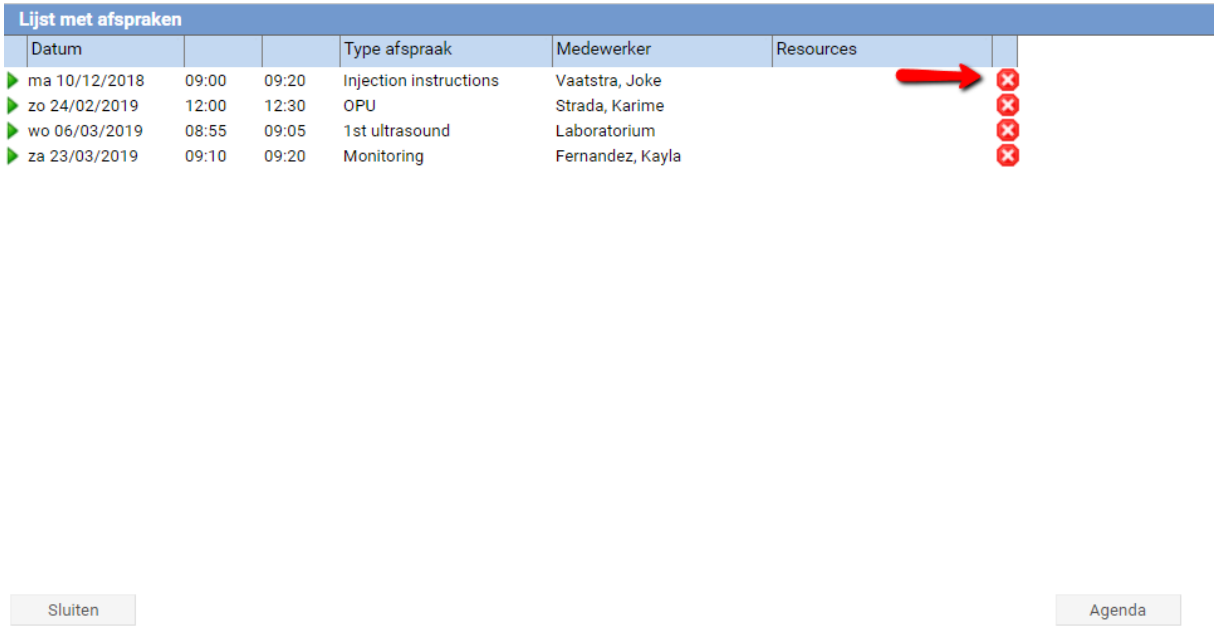
Toekomstige afspraken worden weergegeven de linker kolom (zie 1.2.1). Ook kunnen deze worden weergegeven door in het context-menu op *1e consult gezamenlijk* en kies 'Toon afspraken'.



Afbeelding 18: toekomstige afspraken tonen.

3.8 Patiënt ontkoppelen van afspraak

Nu wordt de lijst met geplande afspraken voor deze patiënt getoond. Een afspraak kan worden geannuleerd door te klikken op het rode kruisje. Het slot is nu weer als gereserveerd gemarkeerd, zodat hij beschikbaar is voor nieuwe patiënten.



Afbeelding 19: patiënt ontkoppelen van afspraak.