LSFD v8 Handleiding handtekening module

Inhoudsopgave

1. Inleiding 3

2. Inrichten handtekening module 3

3. Nieuwe handtekening aanmaken 4

4. Handtekening functionaliteit in het LSFD 5

4.1 Plaatsen van een handtekening 5

4.2 Weergave geplaatste handtekening 7

5. Handtekening direct in een briefsjabloon verwerken 7

5.1 Handtekening 'marker' met gewenst formaat 8

5.2 Het plaatsen van de handtekening 8

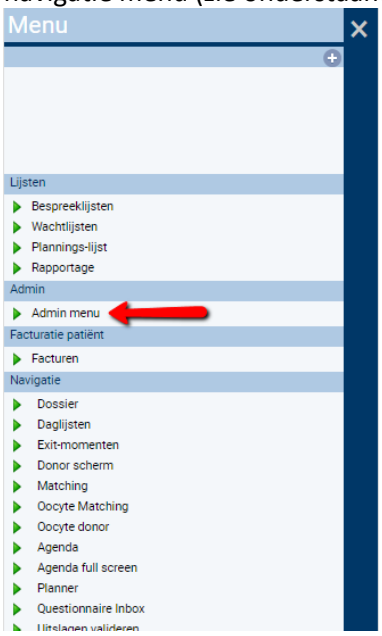
5.3 Meerdere handtekeningen in één document 9

1. Inleiding

De handtekening module biedt organisaties de mogelijkheid om direct in eFertility een handtekening te plaatsten. De plaats waar de handtekening gezet kan worden is door de organisatie zelf in te richten en kan zowel als processtap (paraaf) als direct in een brief worden geplaatst. Voor het gebruik van deze module is een touchscreen of een tekentablet benodigd (apart aan te schaffen).

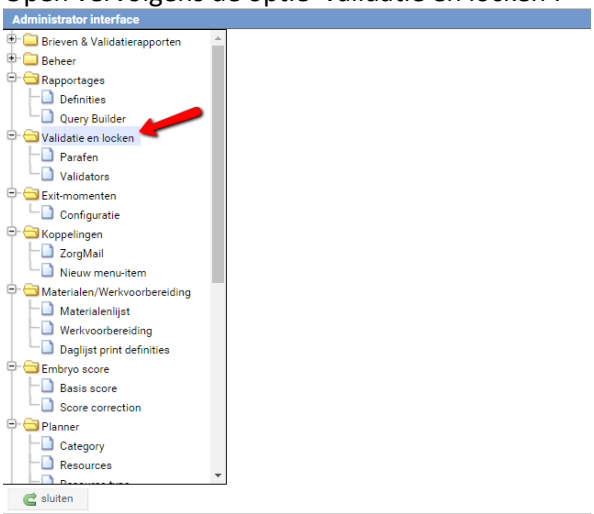
2. Inrichten handtekening module

De handtekening module is in te richten vanuit het admin menu. Deze is te openen vanuit het navigatie menu (zie onderstaand).



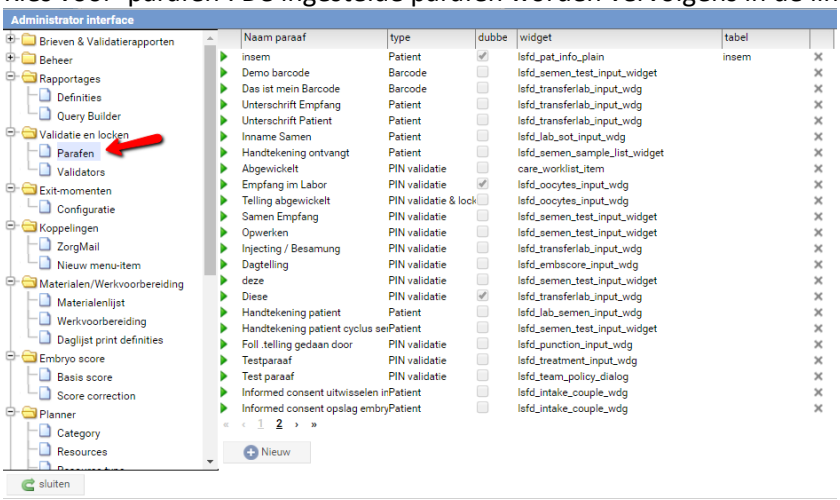
Afbeelding 1: openen admin menu.

Open vervolgens de optie ‘validatie en locken’.



Afbeelding 2: openen validatie en locken map.

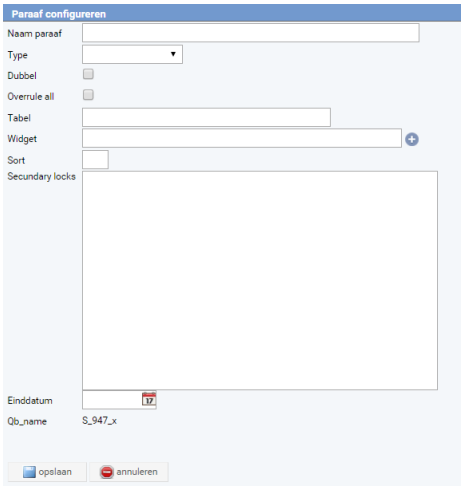
Kies voor ‘parafen’. De ingestelde parafen worden vervolgens in de linker kolom weergegeven.



Afbeelding 3: weergave ingestelde parafen.

3. Nieuwe handtekening aanmaken

Om een nieuwe handtekening aan te maken kiest u voor de optie ‘nieuw’. Het volgende scherm wordt zichtbaar.



Afbeelding 4: aanmaken nieuwe handtekening.

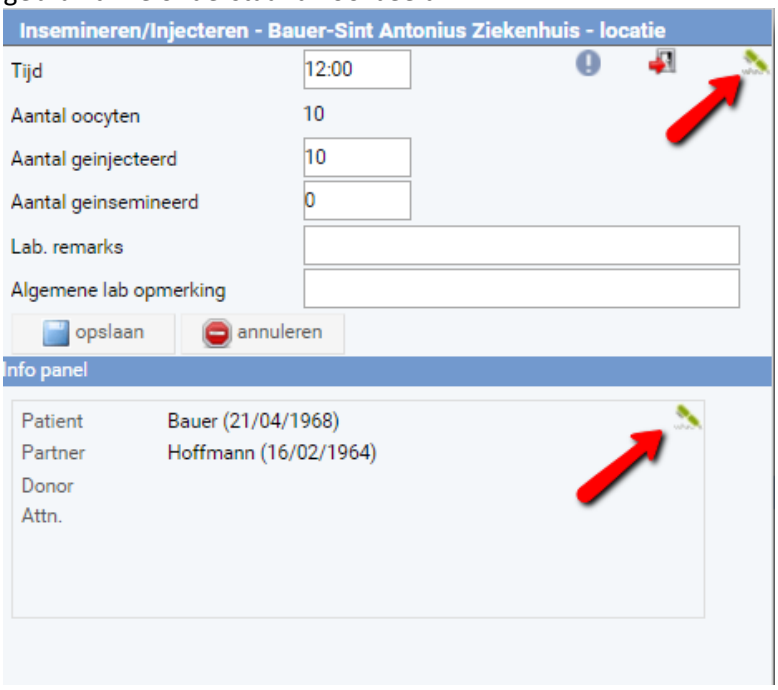
Vul alle velden in en sla vervolgens de wijzigingen op.

Invoer	Omschrijving
Naam handtekening	Geef hier een eenduidige naam voor de handtekening.
Type	Geef hier de optie “patiënt’’ aan.
Dubbel	Geen input nodig.
Overrule all	Indien aangevinkt, wordt automatisch een oogje ter goedkeuring geplaatst.
Tabel	Geen input nodig.
Widget	Hier wordt aangegeven waar in het systeem de handtekening moet worden geplaatst.
Sort	Bepaalt de volgorde van weergave in het dossier.
Secundary locks	Hier kunnen tabellen worden geblokkeerd.
Einddatum	De geldigheidsduur van een handtekening wordt hier vastgelegd.
Qb_name	Dit veld wordt door het LSFD gegenereerd en is nodig voor het maken van data analyses.

Tabel 1: invulvelden nieuwe handtekening.

4. Handtekening functionaliteit in het LSFD

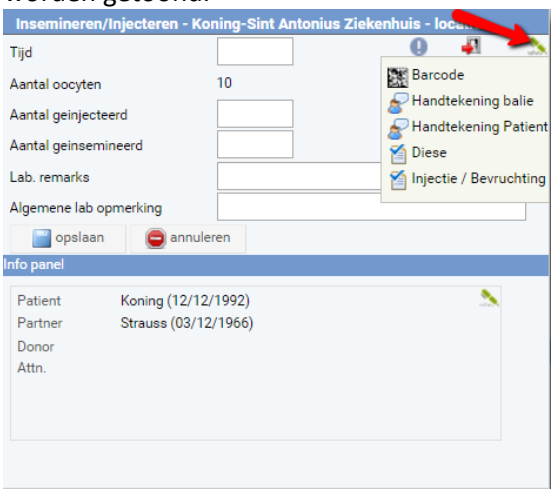
Bij het inloggen in het LSFD houdt u de Ctrl toets ingedrukt. Door deze combinatie activeert u de functie en wordt het pen icoon zichtbaar. Via deze widget is de handtekening functionaliteit in te richten. Bij sommige widgets staan meerdere pen iconen. Dit houdt in dat er subformulieren zijn gebruikt. Zie onderstaand voorbeeld.



Afbeelding 5: handtekeningen weergave.

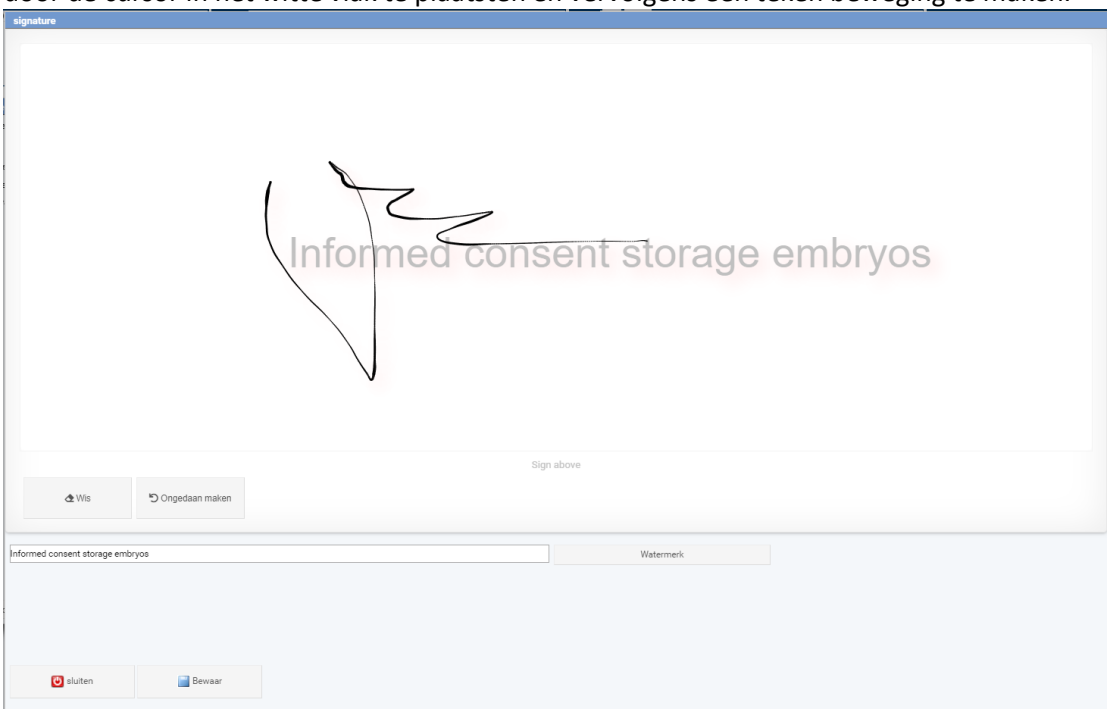
4.1 Plaatsen van een handtekening

Open de patiënt widget door op het pen icoon te klikken (rechtsboven in de widget). De parafen en handtekeningen die bij deze widget beschikbaar zijn (en door de organisatie zelf zijn ingericht) worden getoond.



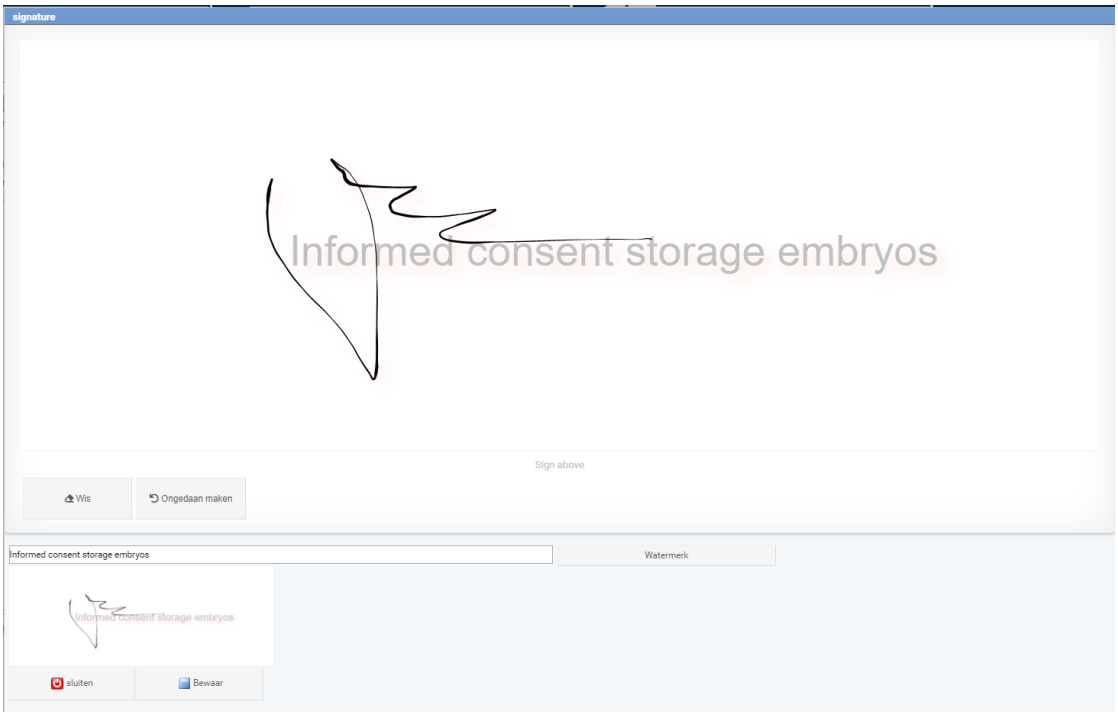
Afbeelding 6: openen handtekening.

Kies vervolgens de gewenste handtekening. De handtekening wordt geplaatst over een ‘watermerk’. Als standaard watermerk wordt de naam van handtekening gebruikt. Het watermerk is ook aan te passen door op het watermerk te klikken en de tekst te wijzigen. De handtekening kan worden gezet door de cursor in het witte vlak te plaatsten en vervolgens een teken beweging te maken.



Afbeelding 7: het zetten van een handtekening.

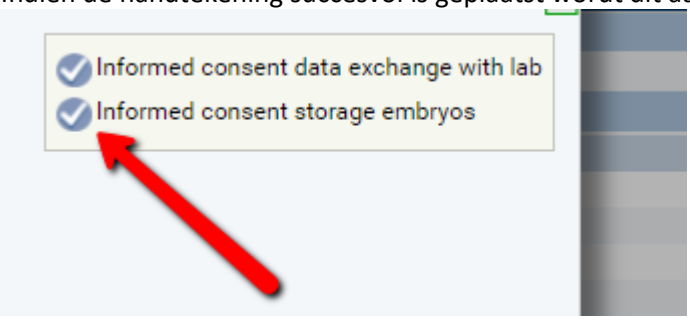
De handtekening kan worden gepubliceerd door te kiezen voor ‘Bewaar’. Wanneer de handtekening is opgeslagen verschijnt deze in het klein links onder het invoervlak.



Afbeelding 8: handtekening gepubliceerd.

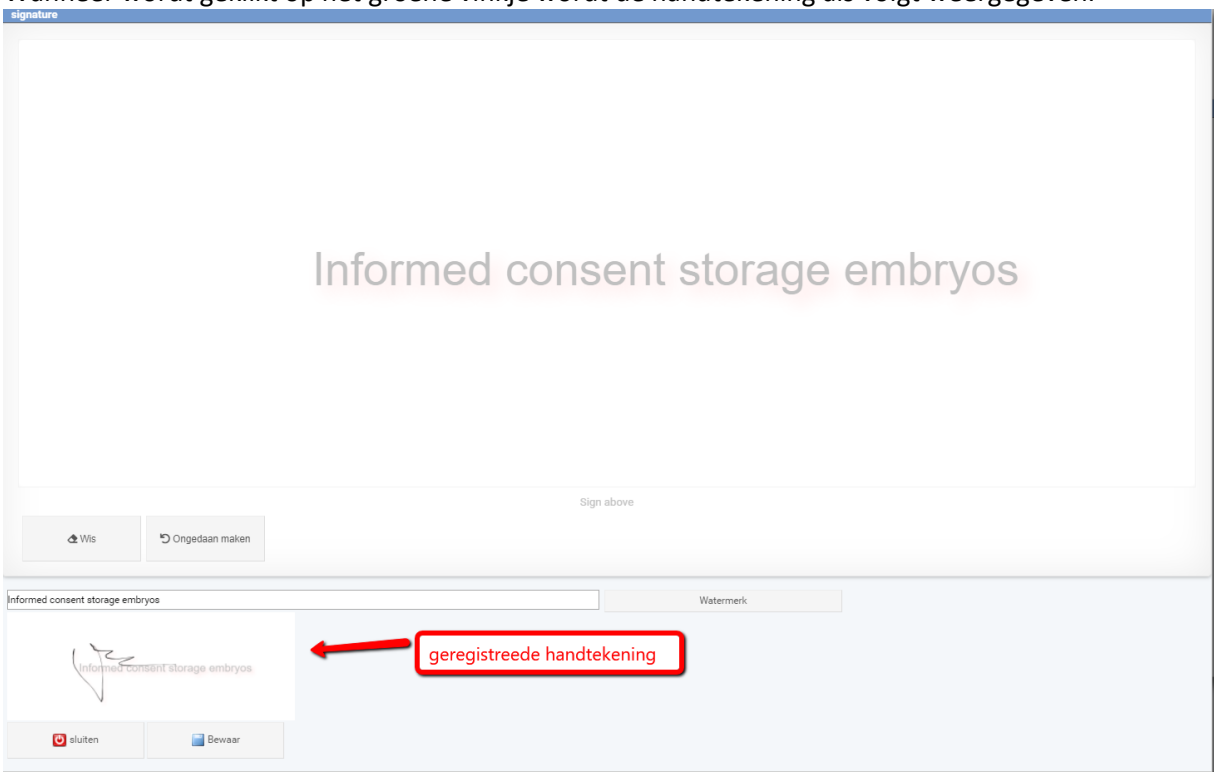
4.2 Weergave geplaatste handtekening

Indien de handtekening succesvol is geplaatst wordt dit aangegeven middels een ‘blauw vinkje’.



Afbeelding 9: handtekening ontvangst.

Wanneer wordt geklikt op het groene vinkje wordt de handtekening als volgt weergegeven.



Afbeelding 10: handtekening ontvangst weergave.

5. Handtekening direct in een briefsjabloon verwerken

Het is tevens mogelijk in een briefsjabloon een handtekening te gebruiken. Door aan te geven waar en in welk formaat het plaatje geplaatst moet worden kan tekst en handtekening in één document gecombineerd worden.

5.1 Handtekening ‘marker’ met gewenst formaat

Om in een briefsjabloon een handtekening te plaatsten moet voor het systeem duidelijk zijn waar in de tekst de handtekening moet verschijnen. Hiervoor kan in de tekst een ‘marker’ worden geplaatst. Een marker heeft het volgende formaat: $$[breedte in pixels]
De breedte in pixels is hierbij een optioneel veld. Door alleen een $$ te plaatsten gaat het systeem uit van het standaard formaat.

5.2 Het plaatsen van de handtekening

Bij een brief sjabloon staat naast de knop ‘sluiten’ de knop ‘zet handtekening’.

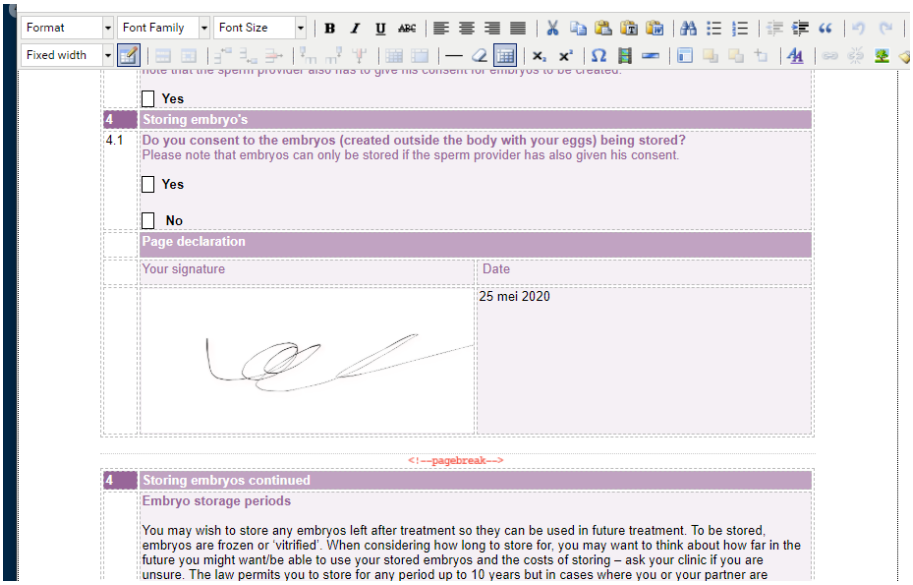
Afbeelding 11: Zet handtekening

Wanneer in het briefsjabloon ergens de tekst $$ is ingevoerd en vervolgens wordt gekozen voor ‘zet handtekening’ wordt de handtekening direct weergegeven. Wanneer in de tekst geen gebruik is gemaakt van $$ geeft het systeem een waarschuwing.

Door direct achter de $$ blokhaken en een meeteenheid te plaatsen wordt het formaat aangepast bijvoorbeeld **$$[350px].**

5.3 Meerdere handtekeningen in één document

Het is tevens mogelijk om in één sjabloon meerdere handtekeningen te plaatsen. Bijvoorbeeld wanneer een brief uit meerdere pagina's bestaat en op elke pagina een handtekening dient te worden gezet. De handtekeningen ($$) worden één voor één door het systeem afgehandeld door het commando 'zet handtekening' te gebruiken .



Afbeelding 12: Handtekening in een document.