



bernhoven

Verkorte handleiding Huisartsportaal

1. Inleiding

Met ingang van 6 oktober is het huisartsportaal van Bernhoven veranderd. Deze handleiding beschrijft de werking van het nieuwe portaal. Er is gepoogd de informatie beknopt te houden zodat u snel aan de slag kunt. Daarom is niet elke knop tot in detail uitgelegd.

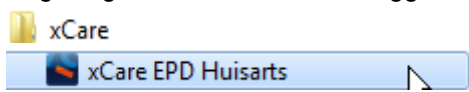
De items gemarkeerd met  betreft belangrijke informatie om bewust van te zijn.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	1
2.	Inloggen	2
3.	Wijzigen wachtwoord	2
4.	Startscherm	3
5.	Patiëntselectie	3
6.	Patiëntdossier	4
7.	Uitslagen	4
8.	Brieven	5
9.	Personalialia en contactgeschiedenis	6
10.	Afsluiten patiënt	6
11.	Opgenomen en ontslagen patiënten	7
12.	Delegatie	8
13.	Tenslotte	9

2. Inloggen

Inloggen in het huisartsportaal is eenvoudiger gemaakt. Voortaan hoeft u alleen nog maar in de omgeving van Bernhoven in te loggen. Daarna zoekt u in het startmenu naar het icoon




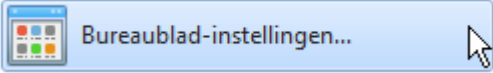
Wanneer u dit icoon aanklikt zal het huisartsportaal openen, zonder dat u nogmaals hoeft in te loggen.

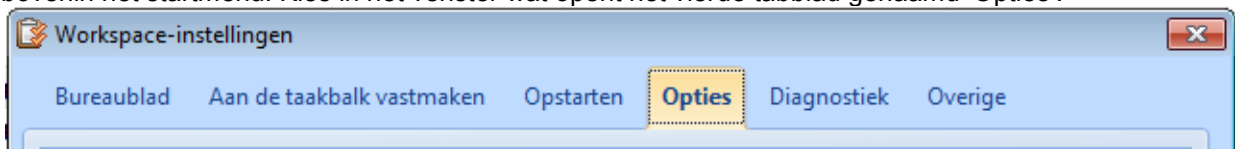
3. Wijzigen wachtwoord

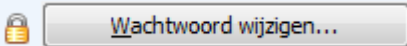


Het is van belang dat u regelmatig uw wachtwoord wijzigt. Twee weken na livegang zullen we een controle uitvoeren of iedereen zijn/haar wachtwoord veranderd heeft en daar terugkoppeling op geven. Komt u er niet uit, bel dan tijdens kantooruren met de Bernhoven Servicedesk: 0413-404321, optie 2 of 3.

Om het wachtwoord te wijzigen logt u eerst in op de Bernhoven omgeving.

Vervolgens klikt u op de Windows startknop  en kiest  bovenin het startmenu. Kies in het venster wat opent het vierde tabblad genaamd 'Opties'.



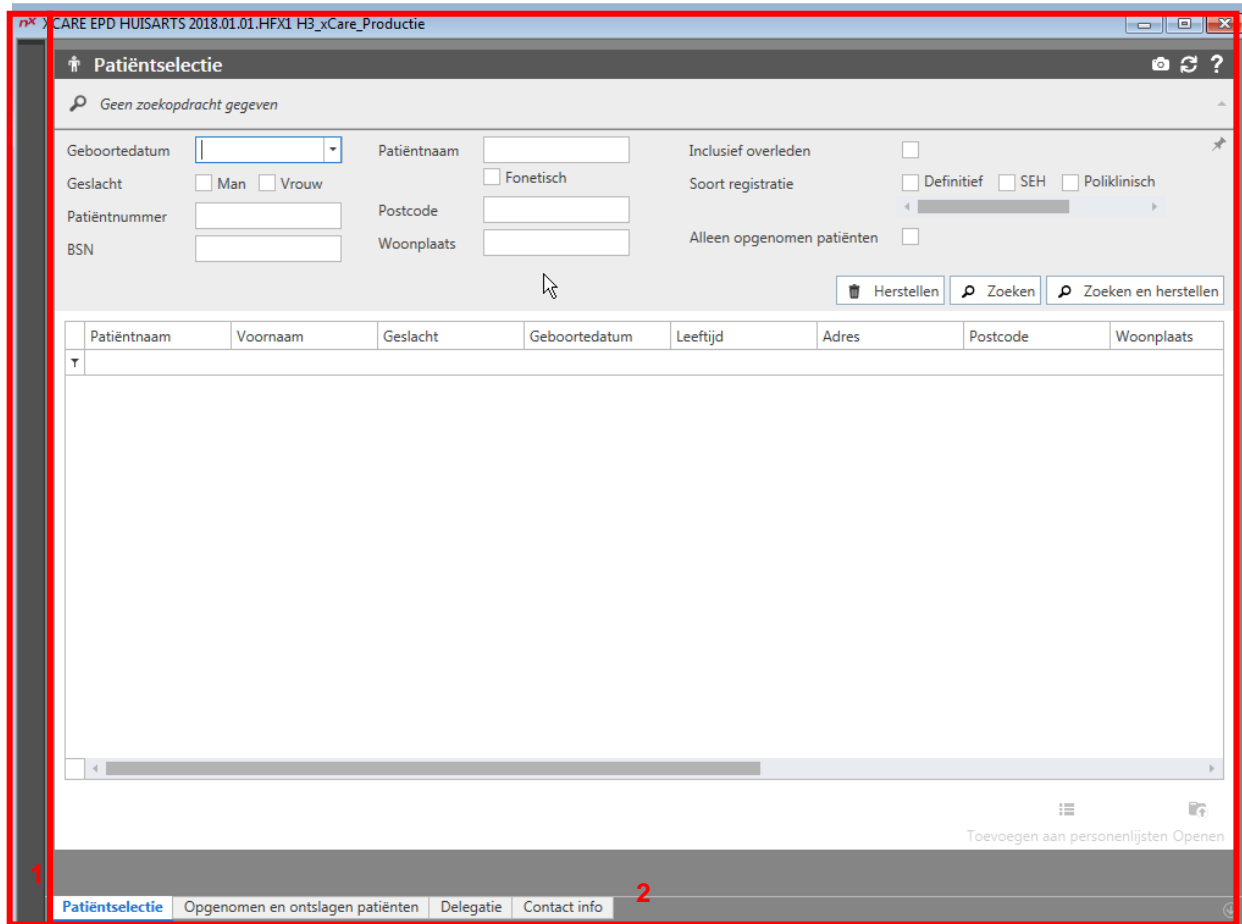
Klik op .

Vul in het pop-up venster éénmaal het huidige wachtwoord in, en tweemaal het nieuwe. Aangeraden wordt een sterk wachtwoord te kiezen, bestaande uit hoofdletters, kleine letters, cijfers en eventueel tekens.

Klik  om te bevestigen.

4. Startscherm

Na openen van het programma ziet u het volgende scherm:



1	Menubalk. Wanneer u met de muis hier overheen zweeft klapt de menubalk uit. Hier ziet u een lijst van recent geopende patiënten. U kunt direct het dossier van een patiënt openen door te dubbelklikken op de naam van de patiënt. Het menu klapt weer in wanneer u de muis ervan weg beweegt.
2	Hoofdscherm. Hier vind u een viertal tabbladen onderaan het scherm: Patiëntselectie (standaard geopend bij opstarten), Opgenomen en ontslagen patiënten, Delegatie en Contact info. Contact Info bevat informatie over hoe u de ICT afdeling kunt bereiken, en een link naar deze handleiding. Het tabblad Delegatie wordt verderop uitgelegd.

5. Patiëntselectie

U kunt alleen patiënten vinden uit uw eigen praktijk, of van praktijken die u hebben toegevoegd in hun delegatie. U kunt zoeken op meerdere factoren:

Geboortedatum	dd-mm-jjjj	Patiëntnaam		Inclusief overleden	<input checked="" type="checkbox"/>
Geslacht	<input type="checkbox"/> Man <input type="checkbox"/> Vrouw		<input type="checkbox"/> Fonetisch	Soort registratie	<input type="checkbox"/> Definitief <input type="checkbox"/> SEH <input type="checkbox"/> Poliklinisch
Patiëntnummer		Postcode		Alleen opgenomen patiënten	<input type="checkbox"/>
BSN		Woonplaats			

Vul de zoekterm in en klik op



Een lijst verschijnt met patiënten die voldoen aan de zoekcriteria. Dubbelklik op de patiënt die u wil openen.



U ziet onderaan het scherm een knop 'toevoegen aan personenlijsten'. Deze knop heeft geen functie in het huisartsportaal.

6. Patiëntdossier

Na openen van de patiënt ziet u het volgende scherm:

Medische beelden

Type	Beeld	Datum/tijd afname	Uitslag nummer	Omschrijving	Lokalisatie	Aanvrager	Status omsch
		13-12-2005 00:00	2003640415	mammografie		NOG ONBEKENDE HUISARTS - STITSWERD	geFiatteerd en
		09-12-2005 00:00	2003640425	mammografie		NOG ONBEKENDE HUISARTS - STITSWERD	geFiatteerd en
		09-12-2005 00:00	2003640396	mammografie		NOG ONBEKENDE HUISARTS - STITSWERD	geFiatteerd en
		10-02-2005 18:00	19976101	thorax		Wolters, GMP (NEU)	Voorlopig, niet
		10-02-2005 18:00	19976101	lwk		Wolters, GMP (NEU)	Voorlopig, niet
		10-02-2005 18:00	19976101	sinus		Wolters, GMP (NEU)	Voorlopig, niet
		10-09-2003 15:50	6185201	pols	Beide	Zick, REF (ORT)	Voorlopig, niet


Laboratorium



Item Lang	Eenheid	04-05-16	24-05-16	13-06-16	17-06-16
Chemie		8:11	11:40	7:56	9:02
<input type="checkbox"/> Natrium	mmol/l		140		
<input type="checkbox"/> Kalium	mmol/l		4,5		
Urine		8:11	11:40	7:56	9:02
<input type="checkbox"/> Kreatinine	mmol/l			<1.1	C) 26,5
<input type="checkbox"/> Micro albumine	mg/mmolkr				C) 1.0

Uitslagen | Brieven | Personalia en Contacthistorie

1	Menubalk, hetzelfde als in het hoofdscherm
2	Hoofdscherm, met drie tabbladen: Uitslagen (standaard geopend), brieven en Personalia en Contacthistorie
3	Identificatiescherm, met foto van de patiënt, naam, geslacht, geboortedatum en leeftijd. Ook is hier te zien of het een deel van een meerling betreft.

7. Uitslagen

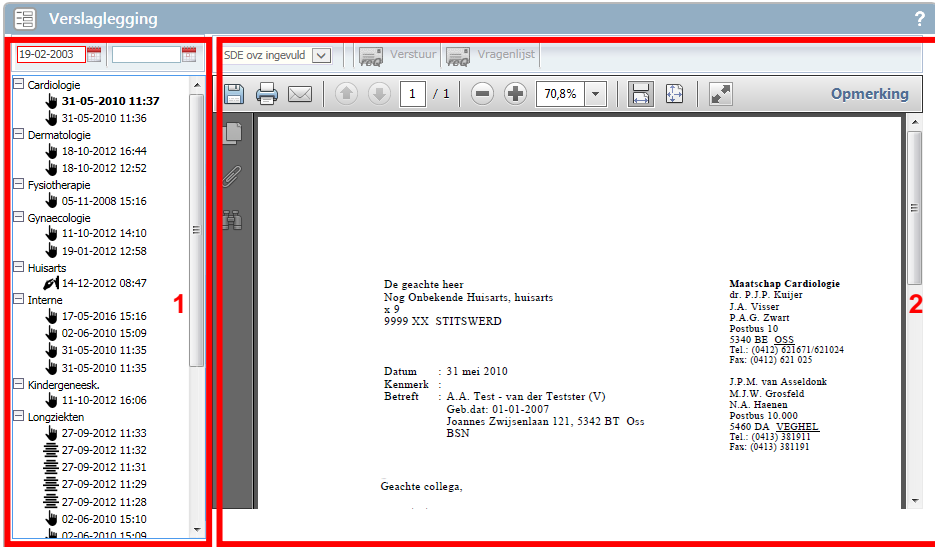
Op het uitslagenscherm worden standaard de medische beelden en de labuitslagen getoond. Aan de rechterkant vind u iconen voor andere uitslagen. Hierop klikken zorgt ervoor dat het bijbehorende venster geopend wordt. Door op de  te klikken in het venster minimaliseert u het bijbehorende venster om plaats te maken voor de overige vensters.

	Serologie uitslagen
	Pathologie uitslagen

 Micro	Microbiologie
 Rad	Radiologie uitslagen (standaard opengeklapt)
 Lab	Labuitslagen (standaard opengeklapt)

8. Brieven

Klik op het tabblad Brieven onderin het scherm om naar het overzicht van brieven te gaan.



The screenshot shows the 'Verslaggeving' application interface. On the left, a tree view lists various medical specialties and their corresponding letter dates. A red box labeled '1' highlights this list. On the right, the content of a selected letter is displayed, including recipient and sender information, date, and subject. A red box labeled '2' highlights this content area. The interface includes a top menu bar with options like 'SDE ovz ingevuld', 'Verstuur', and 'Vragenlijst', and a toolbar with standard document actions like print and zoom.

1	Overzicht van beschikbare brieven, gegroepeerd op specialisme. Door in de datumvelden andere data in te vullen kunt u zoeken in een bepaalde periode. Het linker datumveld is de vanaf datum, het rechter de tot-en-met datum.
2	Het scherm waarin de brief getoond wordt. U heeft standaard PDF knoppen tot uw beschikking om de weergave aan te passen (bv. In te zoomen)

9. Personalia en contactgeschiedenis

Klik op het tabblad Personalia en Contactgeschiedenis om naar dit scherm te gaan.

The screenshot shows two tabs: 'Personalia' and 'Contact historie'. The 'Personalia' tab (marked with a red '1') displays patient information: Voorletters: FB, Voornaam: TESTPAT-03-FB, Achternaam: TESTPAT-03-FB, Naam Partner, Geslacht: Man, Geboorte datum: 01-01-1900, Burgerlijke staat, Patiëntnummer: 8073701, BSN: 253006168, E-mail: email adres. The 'Adres' section shows: Adres: Joannes Zwijsenlaan 121 a. The 'Contact historie' tab (marked with a red '2') shows filters for 'Verleden (t/m): Maand, Toekomst (t/m): Maand, Zorggebeurtenis: Alles'. Below the filters is a table with columns: Datum, Datum/Tijd, Zorggebeurtenis, Specialist, Detail, Status.

1	Overzicht van personalia van de patiënt, incl. informatie over de bij Bernhoven bekende apotheek en verzekering
2	Overzicht van geplande afspraken bij Bernhoven in het verleden en toekomst. U kunt de selectie aanpassen door simpelweg op de betreffende knoppen te klikken.

10. Afsluiten patiënt

U sluit de patiënt simpelweg af door rechtsboven in het venster op het **onderste** kruisje te klikken:



U keert dan terug naar het patiëntselectiescherm.

11. Opgenomen en ontslagen patiënten

Overzicht van uw (of waar u middels delegatie toegang toe heeft) opgenomen patiënten

XCARE EPD HUISARTS 2018.01.01.HFX1 H3_xCare_Productie

Opgenomen en ontslagen patiënten

Gezocht op: Opgenomen

Afdeling	Kamer	Bed	Opnamestatus	Opnamestatus	Patiëntnummer	Patiënt	Voornaam	Geslacht	Geboortedatum	Leeftijd	Opnamedat
B0W (SEH) (u)	S12-10	BD1		Opgenomen	9178128			Vrouw	31-07-1968	49 jaar	07-05-2018
B1W (u)	B1W009	BD1		Opgenomen	9177826			Man	16-08-1978	39 jaar	06-05-2018
C2 ICU/CCU (u)	C2.036	BD1		Opgenomen	29082183005	Test Pdms Ic Seq 202486, IC		Man	01-01-2000	18 jaar	01-05-2018

Via rechtsboven kan selectiescherm geopend worden voor extra criteria.

Opgenomen en ontslagen patiënten

Gezocht op: Opgenomen

Afdeling:

Behandelaar: Als hoofdbehandelaar Als medebehandelaar

Specialisme:

Opnamestatus: Opgenomen Gepland binnen 24 uur Ontslagen vanaf:



(rechtsboven) Geeft mogelijkheid om selectiescherm opengeklapt te laten

12. Delegatie

Normaliter kan een andere huisartsen geen patiënten zien van uw praktijk. U zult ook geen patiënten vinden van andere praktijken. Dit om privacy te borgen van patiënten waarmee u geen behandelbeperking heeft. Het is mogelijk om collega's of praktijken inzage te geven in uw patiëntenbestand, bijvoorbeeld wanneer u onderdeel uitmaakt van een groepspraktijk of bij waarneming. U gebruikt hiervoor het Delegatiescherm, het tweede tabblad op het hoofdscherm.

Delegatie beheer

Wie heeft toegang tot mijn patienten			
Huisarts/Groep	Startdatum	Einddatum	Reden
Huisartspraktijk Zoggel	1-8-2017		autorisatie
Medipark	10-1-2014		autorisatie

1

Eigenschappen

* Huisarts/Groep: Huisartspraktijk Zoggel

* Startdatum: 1-8-2017

Einddatum: dd-mm-jjjj

* Reden: autorisatie

2

Verwijderen + Opslaan Annuleren

Delegatie overzicht

Tot wiens patienten heb ik toegang			
Huisarts/Groep	Startdatum	Einddatum	Reden
DE BOER-SCHUT, CI	1-8-2017		autorisatie
EUPEN VAN, I	1-1-2016		autorisatie
MOORSEL van, CHGM	10-1-2014		autorisatie
HOUTMAN, EH	10-1-2014		autorisatie
ZEGERS, FHT	10-1-2014		autorisatie
KUIPERS, JMJ	10-1-2014		autorisatie
TEUNISSEN, MAJ	10-1-2014		autorisatie
GRAAT, EJHJ	10-1-2014		autorisatie
OONINCX, EAM	10-1-2014		autorisatie
ZANDSTRA, SM	10-1-2014		autorisatie

3

1	Overzicht van de praktijken/ collega's die u gedelegeerd heeft, met andere woorden: die toegang hebben tot uw patiënten.
2	Hier kunt u praktijken/ collega's machtigen om uw patiënten in te zien. Om een nieuwe regel aan te maken klikt u eerst op toevoegen: + . U selecteert vervolgens de persoon/praktijk die u wilt machtigen, een reden (bv waarneming) en indien gewenst een einddatum en klikt vervolgens op opslaan: Opslaan . Om een regel te verwijderen selecteert u deze in het venster links en klikt vervolgens op verwijderen: Verwijderen .
3	Overzicht van de praktijken/personen die u gemachtigd hebben om toegang te hebben tot hun patiënten.



Het verdient aanbeveling om deze instellingen periodiek na te lopen.

13. Tenslotte

We hopen dat u met deze handleiding voldoende handvatten heeft om het huisartsportaal te kunnen gebruiken. Zijn er desondanks dingen onduidelijk, dan horen we dit graag van u! U kunt ons bereiken via:

Telefoon: 0413-404321, optie 3

E-mail: mict@bernhoven.nl

We wensen u veel succes met het gebruik van het huisartsportaal!

Afdeling functioneel beheer, ziekenhuis Bernhoven