

<b>Datum</b>	9 mei 2003 laatste wijziging mei 2005
<b>Auteur</b>	Annet Vooren
<b>Afdeling</b>	Directie Informatie
<b>Contactinformatie</b>	Helpdesk Erasmus MC Centrumlokatie tel. 46 34594, e-mail <a href="mailto:icthelpdesk@erasmusmc.nl">icthelpdesk@erasmusmc.nl</a> Daniel tel. 43 91592, e-mail <a href="mailto:icthelpdeskdaniel@erasmusmc.nl">icthelpdeskdaniel@erasmusmc.nl</a>

## **ZIS introductie handleiding**

**Titel** ZIS introductie handleiding

**Datum** 9 mei 2003



## Inhoudsopgave

<b>1. Inleiding</b>	<b>4</b>
1.1. ZIS via een terminal of via het PC netwerk (Kea!)	4
1.2. Vragen, storingen e.d. binnen kantooruren	4
1.3. Vragen, storingen e.d. buiten kantooruren	4
<b>2. Met de terminal gebruik maken van het ZIS</b>	<b>5</b>
2.1. Inloggen op de terminal	5
2.2. Uitloggen op de terminal	5
<b>3. Via het PC Lan gebruik maken van het ZIS: Kea!</b>	<b>7</b>
3.1. Inloggen via Kea!	7
3.2. Uitloggen via Kea!	7
3.3. Extra hulpmiddelen in Kea!	7
3.4. Als u geen verbinding kunt krijgen met het ZIS	8
<b>4. Veranderen van het wachtwoord</b>	<b>9</b>
4.1. Wachtwoord vergeten	9
<b>5. HELP:verklarende tekst bij een vraag, DO:commando</b>	<b>10</b>
<b>6. Het gebruik van bladermenu's</b>	<b>11</b>
<b>7. Het gebruik van beeldschermformulieren</b>	<b>13</b>
<b>8. Het menuprogramma BALIE</b>	<b>15</b>
<b>9. POSTEX: verzenden en ontvangen van berichten</b>	<b>17</b>
9.1. Algemene informatie	17
9.2. Gebruik van het programma	17
<b>10. PATIEN: naslaan onderzoeks- en behandelresultaten</b>	<b>19</b>
10.1. Algemene informatie	19
10.2. Gebruik van het programma	20
10.3. Gebruik van toegangspaden	20
<b>11. LOCATI: opname-, ontslag- en bezettingsgegevens</b>	<b>22</b>

11.1. Algemene Informatie	22
11.2. Gebruik van het programma	22
<b>12. Het terminal toetsenbord</b>	<b>24</b>

# 1. Inleiding

Sinds eind 70-er jaren van de vorige eeuw wordt het Torex-Hiscom Ziekenhuis Informatie Systeem binnen het ziekenhuis van het Erasmus MC gebruikt. Veel programma's worden in een karakter-georiënteerde omgeving aangeboden waar gebruik van de muis niet mogelijk is maar geleidelijk worden deze programma's vervangen door een grafische (Windows) variant.

Deze basishandleiding bevat uitleg over een aantal algemene handelingen die u op weg helpen bij het gebruik van het Ziekenhuis Informatie Systeem (ZIS).

Verder worden in het kort programma's besproken waar iedereen bevoegd voor is en enkele programma's waarvoor specifieke bevoegdheden nodig zijn.

De voorbeelden die u in de vorm van 'beeldjes uit het programma' aantreft bevatten gefingeerde gegevens. De te gebruiken toetsen worden tussen [] weergegeven, bijv. [Return] betekent dat u de return-toets in moet drukken.

## 1.1. ZIS via een terminal of via het PC netwerk (Kea!)

U kunt gebruik maken van het ZIS via een terminal. Dit is een apparaat dat alleen bestaat uit beeldscherm en toetsenbord dat rechtstreeks met het ZIS is verbonden. U kunt daarop dus niets anders doen dan het ZIS gebruiken.

U kunt het ZIS ook starten via het PC netwerk. U start dan het programma KEA! dat ervoor zorgt dat uw PC specifieke terminalfuncties krijgt. Bepaalde functietoetsen van een terminaltoetsenbord zijn anders op een PC toetsenbord.

Beide omgevingen worden besproken en aan het eind van deze handleiding treft u een beschrijving aan van de verschillende functietoetsen.

## 1.2. Vragen, storingen e.d. binnen kantooruren

Als u vragen/problemen heeft met specifieke programma's kunt u contact opnemen met de Helpdesk van de Directie Informatie.

Storingen aan computerapparatuur (terminals, printers, PC's e.d.) kunt u ook doorgeven aan de Helpdesk van I&T. Zorg dat u bij het melden van een storing het zgn. AZR-nummer van het apparaat bij de hand heeft (sticker op het apparaat) en/of uw microsectienummer voor het registreren van uw melding.

Helpdesk Centrumlocatie en Sophia Kinderziekenhuis: 3 4594, [icthelpdesk@erasmusmc.nl](mailto:icthelpdesk@erasmusmc.nl)

Helpdesk Daniel: 91 592, [icthelpdeskdaniel@erasmusmc.nl](mailto:icthelpdeskdaniel@erasmusmc.nl)

## 1.3. Vragen, storingen e.d. buiten kantooruren

Buiten kantooruren belt u altijd (46)3 4594. U kunt uw bericht dan inspreken en wordt bij een urgente storing zo spoedig mogelijk (max. 15 minuten) teruggebeld. Wij verzoeken u dringend een storing alleen als urgent te beschouwen als u geen alternatief (programma of apparaat) heeft.

## 2. Met de terminal gebruik maken van het ZIS

De meeste terminals zijn in 2002 vervangen door PC's op het netwerk omdat steeds meer klassieke ZIS programma's vervangen worden door zgn. grafische (windows) varianten die alleen via het PC netwerk te benaderen zijn.

Toch zijn op belangrijke plaatsen in huis nog terminals in gebruik zodat beschrijving van die omgeving belangrijk blijft.

### 2.1. Inloggen op de terminal

Zet de terminal aan

- [Return] indrukken
- Usernummer intikken en afsluiten met [Return]
- Wachtwoord intikken en afsluiten met [Return]

**Let op: Het wachtwoord is geheim en verschijnt dus NIET op het beeldscherm!!!**

Het beeld op uw scherm ziet er als volgt uit:

```
BOS-U15R40(161202) , Productiesessie-AZR-P02 , station 5894
Run      :      A0
Datum    : 05-05-03
Tijd     :   16:23
Usernummer?:4790
Wachtwoord?:
Welkom, laatste gebruik 05-05-03, 15:39, station 58
```

- U kunt nu een programmaam intypen, gevolgd door [Return]

Tip:

Als u bij de terminal van uw afdeling komt en er is al verbinding met de computer kunt u zien wie er is ingelogd door in te tikken:

U [Return] (de letter U van 'User'= gebruiker).

```
USER 4790 NAAM:ONDERWIJS1 ORG: 1 TERM: 5894 P-AZR-P02- A0 05-05-03 16:24
```

Op het scherm krijgt u bovenstaande regel te zien.

Als dit niet uw eigen gebruikersnummer is kunt u beter eerst uitloggen (zie hieronder) en weer inloggen onder uw eigen nummer. U weet dan zeker dat u met de juiste bevoegdheden werkt.

### 2.2. Uitloggen op de terminal

Beëindig het programma waarmee u bezig bent

**Let op: dit kan per programma verschillen!**

- ZIS of BYE intypen en afsluiten met [Return]  
Pas als het onderstaande beeld op uw scherm verschijnt heeft u het computergebruik correct beëindigd (uitgelogd)!

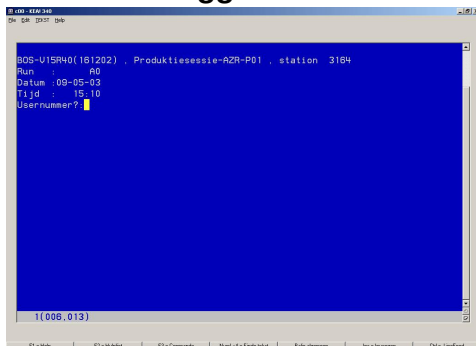
```
Einde sessie
Usernummer   :    4790
Tijd         :   16:24
Connect.time  :    1 minutes
CPU ticks    :    300
Disc accesses :    69
Spool accesses:    0
Nr of swapouts:    0
```

- U kunt nu eventueel de terminal uitzetten (in principe alleen aan het eind van de werkdag)

### 3. Via het PC Lan gebruik maken van het ZIS: Kea!

Kies, nadat u bent ingelogd op het PC netwerk, vanuit de NAL het item *Information Systems*, vervolgens dubbelklikt u op het ZIS-icoon.

#### 3.1. Inloggen via Kea!



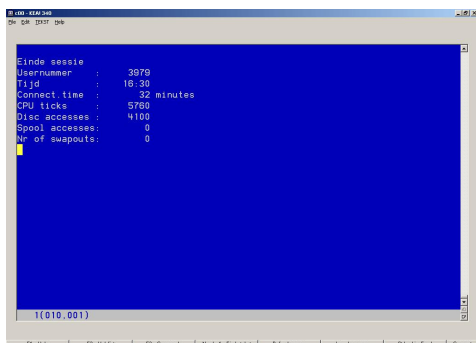
Het ZIS wordt gestart via het programma KEA en er verschijnt een blauwe achtergrond.

- Usernummer intikken en afsluiten met [Enter]
- Wachtwoord intikken en afsluiten met [Enter]

**Let op: Het wachtwoord is geheim en verschijnt dus NIET op het beeldscherm!!!**

U kunt nu een programmaam intypen, gevolgd door [Enter]

#### 3.2. Uitloggen via Kea!



Contact met het ZIS verbreken: **UITLOGGEN**

- Beëindig het programma waarmee u bezig bent
- **Let op: dit kan per programma verschillen!**
- ZIS of BYE intypen en afsluiten met [Return]

Pas als het beeld links op uw scherm verschijnt heeft u het computergebruik correct beëindigd (uitgelogd)!

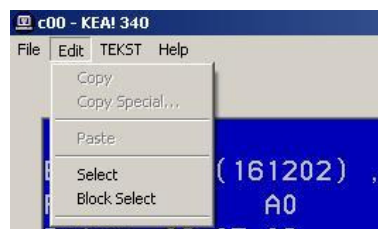
#### 3.3. Extra hulpmiddelen in Kea!

Boven in uw scherm treft u een werkbalk met een aantal extra hulpmiddelen om met de diverse programma's in het ZIS te werken. Deze onderdelen bevatten de volgende menu's:



**Bij File:**

De functie *Print* geeft u de mogelijkheid datgene wat op uw beeldscherm staat of een geselecteerd stuk van het beeldscherm te printen (alternatief voor Print Screen). Dit gaat dan naar de printer die bij *Print Setup* is geselecteerd.



**Bij Edit:**

Met behulp van *Select* of *Block Select* kunt u met de muis een deel van wat op het beeldscherm staat selecteren (u kunt ok direct met de muis selecteren zonder eerst *Select* te kiezen).

Na de selectie zult u zien dat de mogelijkheden *Copy* en *Copy Special* zwart zijn en dus gekozen kunnen worden. De gekopieerde selectie kunt u



vervolgens in een ander programma (bijvoorbeeld WORD) plakken. **Denkt u svp wel aan het beschermen van privacy gevoelige informatie!**

Andersom kunt u in een ander programma tekst selecteren en kopiëren. Deze tekst kunt u via de *Paste* mogelijkheid uit dit menu in sommige ZIS programma's plakken (vooral handig voor programma's die gebruik maken van de ZIS tekstverwerker!)

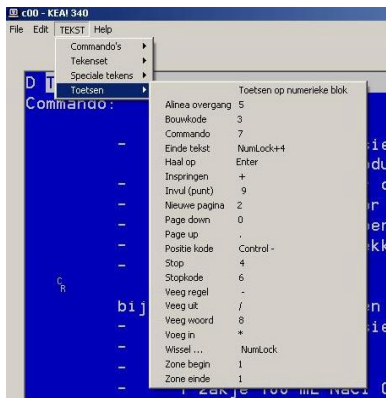


Bij **TEKST**:

Hier zijn een aantal hulpmiddelen geplaatst voor diegenen die gebruik maken van de ZIS tekstverwerker (TEKST, PATBRIEF, OPERA, KNAF etc.).

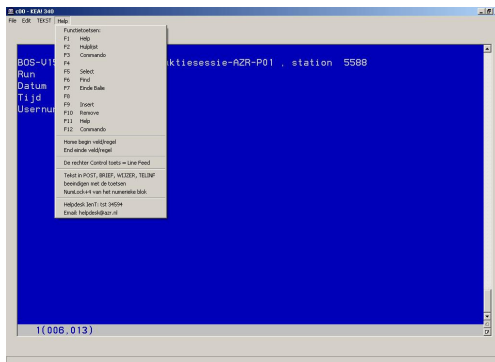
Achter alle 4 de menuopties staan vervolgmenu's.

In alle gevallen kunt u, als u in de ZIS tekstverwerker werkt, op één van de keuzes klikken en wordt de actie direct uitgevoerd. Natuurlijk kunt u het ook beschouwen als geheugensteuntje voor welke toets bij welke functie hoort.



Hier ziet u een voorbeeld van zo'n vervolgmenu. Op alfabetische volgorde zijn de TEKST-functies beschreven en de daarbij behorende toetsen.

Let op: het betreft hier de toetsen van het Numerieke blok rechts op het toetsenbord!



Bij **Help**:

Hier treft u de functietoetsen aan die in veel andere ZIS programma's gebruikt kunnen worden. Ook hier geldt dat u de optie ook kunt aanklikken met de muis.

Tenslotte ziet u hier het telefoonnummer en e-mail adres van de Helpdesk van de Directie Informatie.

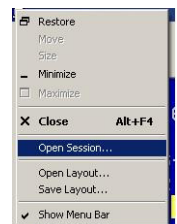
### 3.4. Als u geen verbinding kunt krijgen met het ZIS



Via een verbindingpunt (concentrator) kunnen een beperkt aantal gebruikers inloggen op het ZIS. Als het druk is kan het voorkomen dat u

geen toegang krijgt. U kunt dan een ander verbindingpunt kiezen. Klik boven de menuopties met de rechtermuisklik op het monitortje en kies voor Open Session.

In het volgende venster klikt u op een andere verbinding (c=concentrator, het getal is het volgnummer van de concentrator) en vervolgens op OK.. Via een andere concentrator krijgt u nu verbinding met het ZIS.

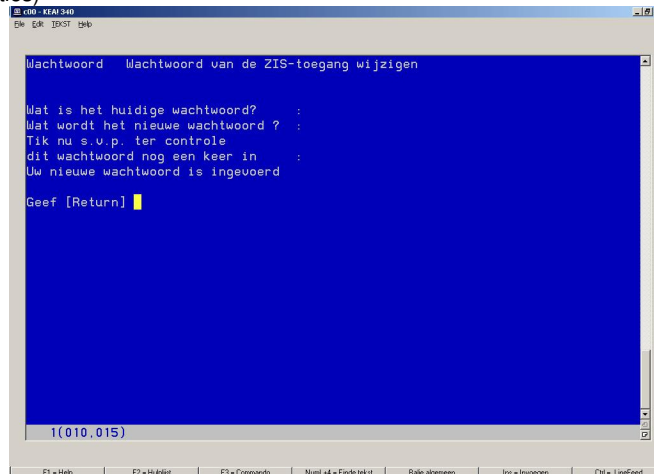


## 4. Veranderen van het wachtwoord

Als gebruiker van het ZIS bent u verantwoordelijk en aansprakelijk voor alles wat er onder uw gebruikersnummer en wachtwoord gebeurt. Uw wachtwoord moet u dan ook geheim houden en niet doorvertellen of opschrijven. Het veiligst is het om regelmatig uw wachtwoord te veranderen (voor het geval dat iemand uw wachtwoord raadt of meekijkt als u uw wachtwoord intypt). Via het menu-programma BALIE, menukaart 0 (nul) (meer informatie over BALIE vindt u in paragraaf ....) kunt u zelf heel eenvoudig een nieuw wachtwoord kiezen.

### Procedure:

- Vraag op de gebruikelijke manier toegang tot het computersysteem.  
of beëindig het programma waarmee u bezig was.
- Typ in: BALIE 0 (nul) [Return]  
Kies menukeuze "Wachtwoord" (typ in 2 [Return])  
Nu wordt u stapsgewijs een aantal vragen gesteld, waarop u de volgende antwoorden moet geven:
  - Typ uw huidige (oude) wachtwoord in
  - Typ het nieuwe wachtwoord inHet wachtwoord bestaat uit minimaal 6 en maximaal 8 karakters (cijfers, letters en tekens, géén spaties)



- Typ ter controle het nieuwe wachtwoord nogmaals in

**NB: Ook nu verschijnen de ingetypte wachtwoorden NIET op uw scherm!**

Voortaan moet bij het inloggen dus het nieuwe wachtwoord ingetypt worden!

### 4.1. Wachtwoord vergeten

Als u uw wachtwoord voor het ZIS vergeten bent kan de Helpdesk van de Directie Informatie een nieuw wachtwoord instellen (uw oude wachtwoord kan NIET worden nagegaan).

Als u werkzaam bent in de Centrumlocatie of Sophia Kinderziekenhuis dient u daarvoor met een legitimatiebewijs naar het computercentrum te gaan (Ca054, tegenover de ingang van de Spoedeisende hulp).

De Helpdesk Daniel vindt u in F225.

Het voor u ingestelde wachtwoord moet u weer zo snel mogelijk op de hierboven beschreven manier wijzigen.

## 5. HELP:verklarende tekst bij een vraag, DO:commando

In de meeste programma's van het ZIS is het mogelijk helpteksten op te vragen.

U kunt bij een vraag een helptekst oproepen door de [Help]-toets (terminal) of [F1]-toets (Kea!) in te drukken (in sommige oudere programma's dient u ? [Return] of ? [LineFeed] in te tikken).

Er verschijnt dan een verklarende tekst met betrekking tot de vraag, alsmede een uitleg over mogelijke antwoorden.

```
( 1) Afdeling          :      :                               1/1

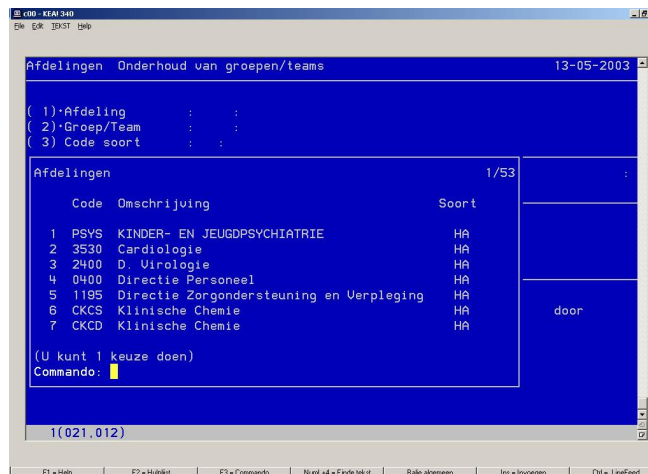
- Een code van 4 letters/cijfers die in het afdelingenbestand
  moet voorkomen als financiële code of als locatiecode. De
  gebruiker krijgt deze code als sleutel voor zijn bevoegdheid.

Commando: █
Geef [PF1] [Help] voor een opsomming van mogelijke antwoorden
```

Soms is er, behalve een toelichting op de vraag, een overzicht van mogelijke antwoorden beschikbaar.

Dit kunt u herkennen aan de punt tussen de vraagidentificatie en de vraagomschrijving.

Door bij dit soort vragen na elkaar de toetsen [PF1] en [Help] (terminal) of [F2] (Kea!) in te drukken, krijgt u een overzicht waaruit een keuze kan worden gemaakt.



Dit overzicht kan een zgn. blader-menu zijn waarbinnen u een keuze kunt maken (zie hoofdstuk "Het gebruik van blader-menu's") of het is een vast overzicht, d.w.z. dat u na het bekijken van het overzicht met een [Return] terug komt bij de vraag en u zelf het antwoord in kunt tikken.

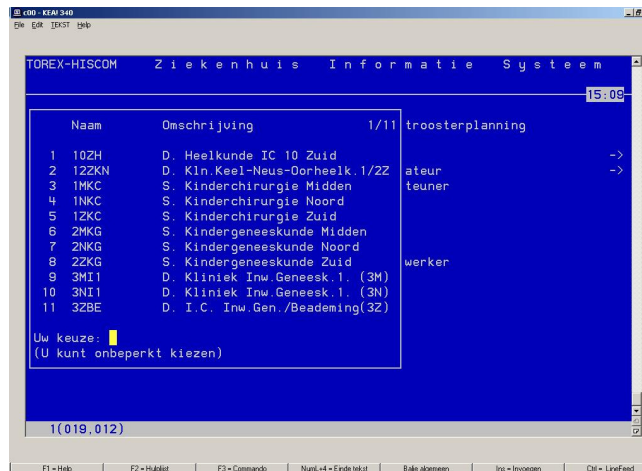
Soms kunt u in een programma gebruik maken van een Commando. Dit activeert u door op de [Do]-toets (terminal) of [F3]-toets (Kea!) te drukken. Met [Help] / [F1] kunt u zien welke commando's zijn toegestaan.

## 6. Het gebruik van bladermenu's

Steeds meer programma's maken gebruik van zogenaamde blader-menu's.

Blader-menu's worden gebruikt in vrijwel alle gevallen waarin sprake is van een overzicht van mogelijke antwoorden, bijvoorbeeld een overzicht van beschikbare printers, een overzicht van afdelingscodes, etc.

Hieronder ziet u een voorbeeld van zo'n bladermenu.



Rechts bovenaan is altijd te zien uit hoeveel pagina's het overzicht bestaat.

Door op [Help] / [F1] te drukken krijgt u helptekst met betrekking tot het blader-menu te zien.

Afhankelijk van de functie waarin het blader-menu wordt getoond, kunt u alleen door het overzicht bladeren of er een (of meerdere) keuze uit maken.

### Kiezen uit het overzicht

Er zijn verschillende manieren om een keuze uit het overzicht te maken:

- Tik het volgnummer of de keuzenaam in die voor de gewenste keuze staat gevolgd door [Return]. De keuze licht op. Als u slechts één keuze mag doen, wordt direct met het programma verder gegaan.
- Breng de cursor met behulp van de pijltjestoetsen op de gewenste keuze en druk op [Select]. De keuze licht op. Maak eventueel een volgende keuze of activeer met 2 maal [Return].
- Als een menu gebruik maakt van keuzenamen kunt u "wildcards" gebruiken. Een \* (ster) vervangt nul of meerdere tekens, een ? (vraagteken) vervangt precies één teken.  
Voorbeeld:  
A\*: kies alle keuzenamen die met de letter A beginnen (voor zover toegestaan).  
A?: kies alle twee-letterige keuzenamen die met A beginnen (voor zover toegestaan).
- Met de toetsencombinatie [PF1] [Select] kiest u alles (indien toegestaan).
- Als u reeds één of meerdere keuzen gemaakt heeft kunt u deze met [PF1] [Select] ongedaan maken.
- Om een keuze ongedaan te maken tikt u het min-teken en het volgnummer in, gevolgd door [Return].

#### Bladeren door het overzicht

[Return]	één pagina verder
[Next Screen]	één pagina verder
[Prev Screen]	één pagina terug
[PF1] [Next Screen]	direct naar de laatste bladzijde
[PF1] [Prev Screen]	direct naar de eerste bladzijde
[Line Feed]	beëindig het bladeren

#### Commando's in het blader-menu

Door op [Do] te drukken komt de cursor achter "Commando" te staan.  
Binnen het blader-menu zijn de volgende commando's beschikbaar:

A	Afdrukken van het gehele overzicht/menu
A P	Afdrukken van de getoonde pagina van het overzicht/menu
A S	Afdrukken van de geselecteerde keuzen
C	Clear: maak selecties ongedaan
P 3	Ga naar pagina 3 van het overzicht/menu
S	Stop: beëindig het programma.

Soms zijn er ook programma-afhankelijke commando's mogelijk. De toetsencombinatie [PF1] [Help] geeft dan een overzicht van de extra beschikbare commando's.

## 7. Het gebruik van beeldschermformulieren

Bij vrijwel alle programma's van het ZIS dient u gegevens in te voeren. Hierdoor brengt u mutaties aan of geeft u het programma opdracht iets voor u te gaan doen. Dit invoeren gebeurt in zgn. beeldschermformulieren.

Hieronder ziet u een voorbeeld van zo'n beeldschermformulier.

The screenshot shows a terminal window titled "ZIS - KRAI-340" with a menu bar (File, Edit, Print, Help). The main area displays a form titled "PATIENT DEMO" with a cursor at the top right. The form contains several sections with numbered prompts and options:

- Pakketten (1) : (cursor here)
- Selektie vragen J/N (2) : N:
- Periode selektie (3) : B: Begindatum (4) : ; Einddatum (5) : ;
- Patient selektie (6) : U : Verpleegeenheid (7) : ; (8) : ; (9) : ; (10) : ; (11) : ;
- Uitvoer naar (12) : KB: Opties wijzigen J/N/O (13) : N:

Below these sections is a list of medical codes: ALG AUD BAC BLG BRP BRO DAG DEC DER EEG FYS GES GEV GLB HCY KDI LAB LB1 LNF LOK MED OPE OTH PAT PDI POL RAD SOF TIS TRF TRG VIR VOE. At the bottom, there is a status bar with function keys: F1 = Help, F2 = Hulpbijt, F3 = Commands, NumL4 = Einde tekst, Bole algemeen, Ins = Invoegen, Ctrl = Linefeed.

Vragen in het beeldschermformulier worden altijd voorafgegaan door cijfers of een lettercombinatie tussen () (de vraagidentificatie).

Zodra de cursor in een beeldschermformulier achter een vraag staat, kunt u iets invullen.

Het 'veldje' waar de cursor staat begint en wordt afgesloten met een dubbele punt (:). Dit geeft over het algemeen aan hoeveel ruimte u heeft voor het invullen van het antwoord.

Een ingetikt antwoord dient **ALTIJD** te worden afgesloten met [Return]. De cursor springt dan naar aan volgende vraag of naar een melding onderaan het scherm. Soms staat het meest voor de hand liggende antwoord al ingevuld. Als dit het juiste is hoeft u alleen nog op [Return] te drukken.

U kunt in deze 'veldjes' gebruik maken van de toetsen zoals omschreven bij "Beschrijving toetsenbord".

**Soms kunt u met de pijltjestoetsen naar een volgende of vorige vraag maar niet altijd** (zie hieronder bij "Corrigeren").

U kunt altijd [Help] / [F1] of ? [Line Feed] proberen. Als er geen helpinformatie aanwezig is, krijgt u hiervan een melding.

Soms is er een overzicht van mogelijke antwoorden beschikbaar. Dat is herkenbaar aan een punt tussen vraagidentificatie en beschrijving. Dit overzicht haalt u op met [Pf1] + [Help] / [F3]. Zie ook het hoofdstuk "HELP: verklarende tekst bij een vraag; DO: Commando"

Sommige vragen móet u beantwoorden, andere mag u overslaan door [Return] te geven. Als u de verplichte vragen heeft ingevuld dan kunt u de overige vragen (indien toegestaan) overslaan door op [Line Feed] te drukken (is op een PC de rechter [Ctrl]) .

Als alle vragen in het beeldschermformulier zijn doorlopen, komt de cursor bij "Corrigeren", links onderaan het scherm. Dit is het moment dat u eventueel foutief ingevulde antwoorden kunt veranderen. Daartoe tikt u achter "Corrigeren" het getal of de lettercombinatie in die tussen haken voor de gewenste vraag staat (de vraagidentificatie), gevolgd door [Return]. Als u meerdere vragen wilt corrigeren, kunt u getallen/lettercombinaties achter elkaar intikken, gescheiden door spaties of komma's. Voorbeeld: "Corrigeren: 2 4 5"

Soms signaleert het programma zelf dat u een foutief antwoord (bijv. datum 32-09-2002) en/of combinatie van antwoorden (bijv. begindatum na einddatum) heeft ingetikt. De 'vraagidentificaties' worden dan vóór "Corrigeren:" neergezet.

Voorbeeld: "4 6 7 Corrigeren:"

U kunt nu het volgende opgeven:

[Return] = naar alle foutief ingevulde vragen. In het voorbeeld zijn dat 4, 6, 7.

4 5 [Return] = alleen naar de opgegeven vragen: 4 en 5.

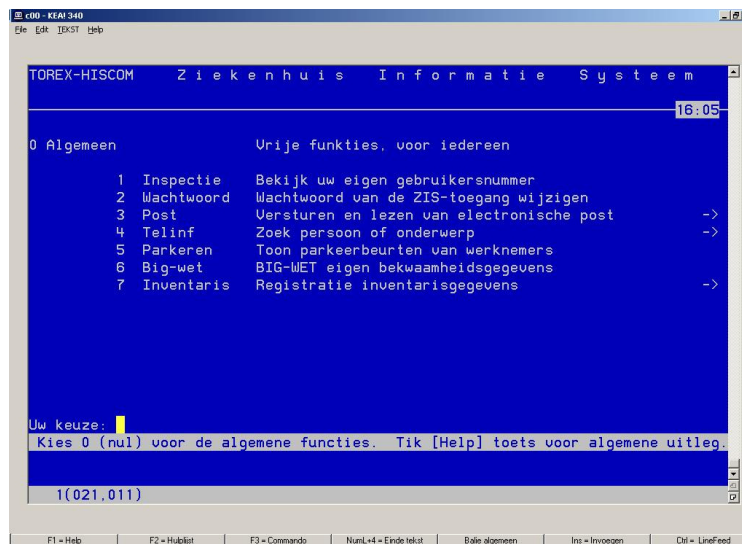
Als alles goed is ingevuld kunt u bij "Corrigeren" op [Return] drukken. Deze [Return] is dan een bevestiging van wat u in het beeldschermformulier heeft ingevuld en betekent een actie voor het programma (mutatie verwerken, verder gaan naar volgend scherm, opdracht uitvoeren etc.).

## 8. Het menuprogramma BALIE

BALIE is een zogenaamd menuprogramma. Met behulp van BALIE kunnen programma's of onderdelen van programma's waarvoor u bevoegd bent, worden opgestart. Helaas geldt dit nog niet voor alle programma's.

Als u toegang heeft gekregen tot het systeem (ingelogd) tikt u in BALIE [Return].

Als u geen specifieke bevoegdheden binnen BALIE heeft verschijnt een startmenu waarin programma's staan die iedereen mag gebruiken.



Standaard ziet u een korte omschrijving (alleen keuzenummer en naam). Als u achter "Uw keuze" een + (plusteken) gevolgd door [Return] krijgt u de lange omschrijving te zien.

Als u wel bepaalde programma's via BALIE mag gebruiken, komt u in uw zgn. 'startkaart'. Hoe dit eerste menu eruit ziet is afhankelijk van uw bevoegdheden. Als u naar het algemene startmenu wilt, tikt u achter "Uw keuze" een 0 (nul) in gevolgd door [Return].

In BALIE kunt u gebruik maken van de [Help] toets!





Een pijltje achter de korte naam of omschrijving wil zeggen dat er na deze menukeuze een vervolgmenu komt. U kunt nu op de volgende manieren een keuze maken:

Functie:	Toets:	Wat doet het programma:
Gewoon kiezen:	4	Kies nummer 4 uit het menu op het scherm.
	4 2 3 2	Kies meer nummers tegelijk uit het menu.
	4/2/3/2	Kies direct door, dwz voor opeenvolgende menu's.
	Opname	Kies keuzenaam "Opname", ongeacht actuele menu.
Vrij-kaart kiezen:	0	Intikken van een nul geeft het algemene "vrije" menu.
Niets kiezen:	[Return]	Ga terug naar vorig menu
	[Enter]	Ga terug naar vorig menu
	#	Ga terug naar start menu
	Bye [Return]	Direct uitloggen.
Kiezen met pijltjes:	[Pijltje]	Omhoog of omlaag met de cursor langs het menu lopen.
	[PF1] [Pijltje] (term)	
	[NumLock][Pijltje] (Kee!)	Zet cursor op bovenste/onderste mogelijkheid.
	[Select] / [F5]	De keuzemogelijkheid waar de cursor staat "aanklikken"
		Uitklikken kan door nogmaals [Select] te geven.
		Alleen "aanklikken" is niet voldoende.
	[Return]	Voer de aangeklikte keuzemogelijkheid/heden uit.
		Als niets aangeklikt is, gaat de cursor terug naar "Uw keuze".
		NB: indien in een BALIE-menu slechts één keuze is toegestaan, wordt het balkje "meegenomen" als U toch een tweede keuzemogelijkheid aangeklikt.
Lange omschrijving	+	Zet de lange omschrijvingen aan.
		- Zet de lange omschrijvingen uit (snellere beeldwisseling).
		Stonden de lange omschrijvingen al uit, en geeft u een minteken, dan verdwijnt het hele menu en blijft alleen "Uw keuze" over. Door een plus-teken in te tikken verschijnt het menu weer!
Wisselen (toggle)	!	Geen [Return] nodig bij cijfer-blok. U werkt dan sneller!

## 9. POSTEX: verzenden en ontvangen van berichten

Voor het verzenden en ontvangen van elektronische berichten wordt voornamelijk gebruik gemaakt van Pegasus Mail. POST op het ZIS is daarmee minder belangrijk geworden. Enkele afdelingen gebruiken POST nog voor interne communicatie en er zijn wat diensten (aanvraag patientvervoer, bestellen parenterale voeding Sophia) die via POST aangevraagd moeten worden.

### 9.1. Algemene informatie

Met behulp van het programma POST kunnen gebruikers van het ZIS via de terminal berichten versturen aan één of meerdere personen en/of afdelingsprinters. Het te verzenden bericht kan o.a. bestaan uit een zgn. 'vrije tekst' en gebeurt aan de hand van een op dat moment samengestelde lijst geadresseerden of een van te voren ingestelde verzendlijst. Tevens kan een gebruiker een aan hem of haar verzonden bericht met behulp van het programma POST in ontvangst nemen. De geadresseerde gebruiker is niet verplicht dit bericht direct in ontvangst te nemen maar krijgt wel een seintje dat er post is.

Geadresseerde gebruikers die op het moment dat een bericht verzonden wordt geen gebruik maken van het ZIS systeem krijgen bij de volgende keer 'inloggen' de melding dat er post is.

Geadresseerde gebruikers die op het moment van verzending wel gebruik maken van het ZIS systeem krijgen de melding zodra een programma wordt beëindigd.

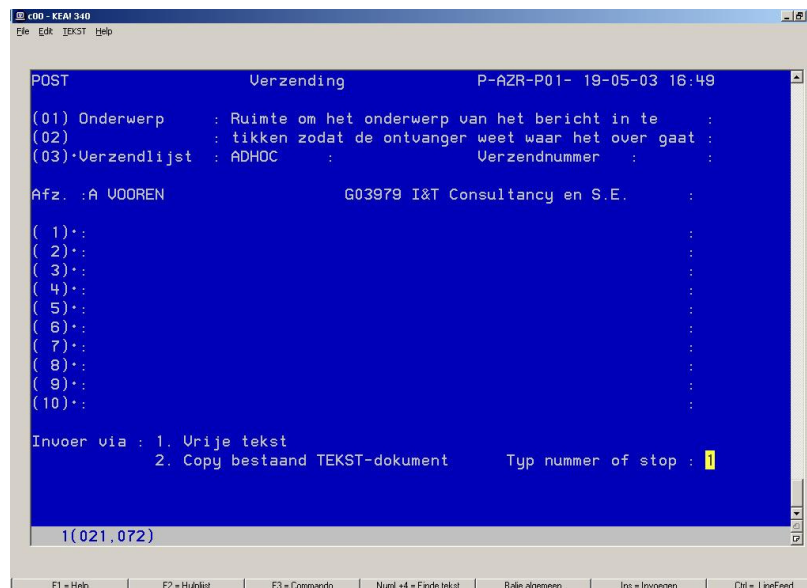
Iedereen die beschikt over een gebruikersnummer is bevoegd om met het programma POST te werken. De persoon die een bericht maakt, is echter wel verantwoordelijk voor hetgeen hij of zij verstuurt.

#### Privacy

Het programma POST is voor iedereen toegankelijk. Bovendien kunnen er gemakkelijk vergissingen begaan worden bij de adressering (verkeerd gebruikersnummer). Het is daarom niet aan te bevelen vertrouwelijke en/of privacy gevoelige (patiënten)informatie via dit programma te verzenden.

### 9.2. Gebruik van het programma

- Tik in BALIE 0 (nul) [Return], kies menukeuze Post gevolgd door menukeuze Post-verz.
- Kies voor de functie Versturen bericht.



Ook in dit programma kunt u op vrijwel alle plaatsen waar u iets moet intikken gebruik maken van de [Help]-toets.

- Tik bij (01) en eventueel (02) het onderwerp van het bericht in.
  - Bij item (03) dient het woord ADHOC te worden ingetikt. Hierna springt de cursor naar "Corrigeren".
- Bij de items (1) t/m (10) kunt u, **na het maken van het tekstbericht**, het (de) gebruikersnummer(s) intikken van de persoon(personen) waaraan het bericht wordt gestuurd.

- Druk bij "Corrigeren" op [Return].
- Kies bij "Invoer via" voor 1, vrije tekst.

U komt nu in de tekstverwerker van het ZIS. De cursor staat onderaan het scherm. Hier kunt u uw bericht in gaan tikken.

De ZIS-tekstverwerker werkt anders dan bijvoorbeeld Word, maar maakt wel gebruik van speciale functietoetsen om bepaalde bewerkingen uit te voeren.

**BELANGRIJK: TIJDENS DE TEKSTVERWERKING OP HET ZIS DIENEN DE TOETSEN VAN HET RECHTSE, NUMERIEKE BLOKJE ALS FUNKTIETOETSEN!**

[PF1] [4]	Stoppen met tekstverwerken
[PF2]	Teken wissen
[PF3] tekst [PF3]	Teken(s) invoegen ([PF3], tekst tikken, [PF3])

Als u klaar bent met het schrijven van uw bericht slaat u de tekst op door na elkaar de toetsen [PF1] en 4 **van het numerieke blok** in te drukken.

U komt dan terug in het eerste invoerscherm.

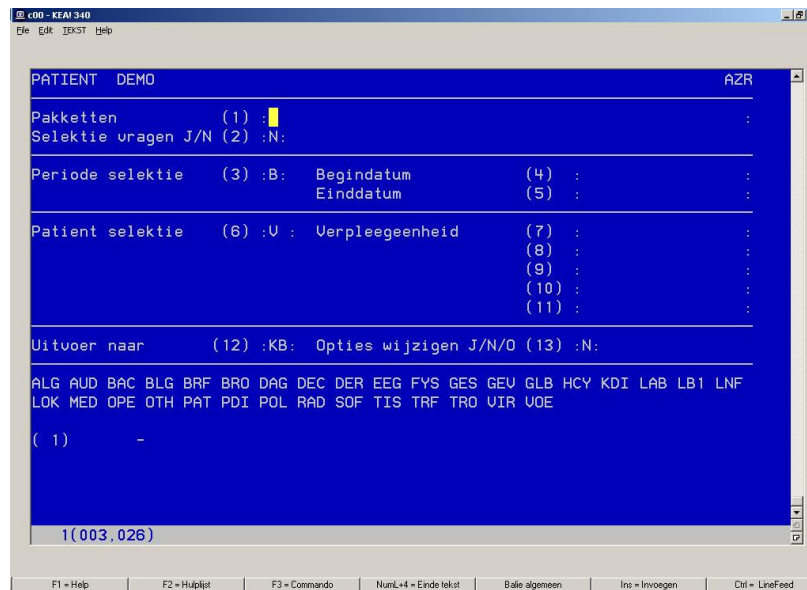
Na het maken van het bericht kan het usernummer ingetikt worden van de persoon waar u het bericht naar gaat sturen. Druk op [Help] of gebruik ? [Return] om een gebruikersnummer op te zoeken.

## 10. PATIEN: naslaan onderzoeks- en behandelresultaten

Hieronder volgt een zeer korte beschrijving van het programma PATIEN.

### 10.1. Algemene informatie

Met het programma PATIEN kunnen belangrijke gegevens over de patiënt, welke door andere afdelingen binnen het ziekenhuis zijn vastgelegd, zeer snel worden opgevraagd. Deze gegevens kunnen zowel historisch zijn (vorige opnames) als actueel (huidige opname). Met name bij acute opnames, 's avonds en in het weekend is het noodzakelijk snel de historische gegevens op te kunnen vragen. In andere omstandigheden levert PATIEN nuttige informatie over actuele onderzoeken en behandelingen. Vanzelfsprekend is een uitgekiende bevoegdhedenregeling ingebouwd; een afdelingsverpleegkundige kan alleen gegevens bekijken voor de patiënten op zijn/haar afdeling.



Bij elke vraag waar de cursors staat wordt onderaan het scherm een kort overzicht van mogelijke antwoorden gegeven. Verder kunt u overal gebruik maken van [F1] / [Help]!!

Bij vraag '(1) Pakketten' dient opgegeven te worden **welke gegevens** u wilt bekijken, zoals labuitslagen, diagnoses, PA-conclusies, röntgenuitslagen, administratieve gegevens. Welke gegevens u kunt zien is afhankelijk van uw bevoegdheden.

Om te voorkomen dat u een overvloed aan gegevens te zien krijgt, kunt u bij de vraag '(3)

Periodeselectie' opgeven over **welke periode** u de gegevens wilt zien. Ook kunt u opgeven om bijv. alleen de laatste 10 uitslagen te tonen, of alleen de labuitslagen voor bloed, etc.. Het programma toont dan alleen de gegevens waar u om hebt gevraagd. Om de gegevens te kunnen interpreteren, is een "bladerfunctie" ingebouwd.

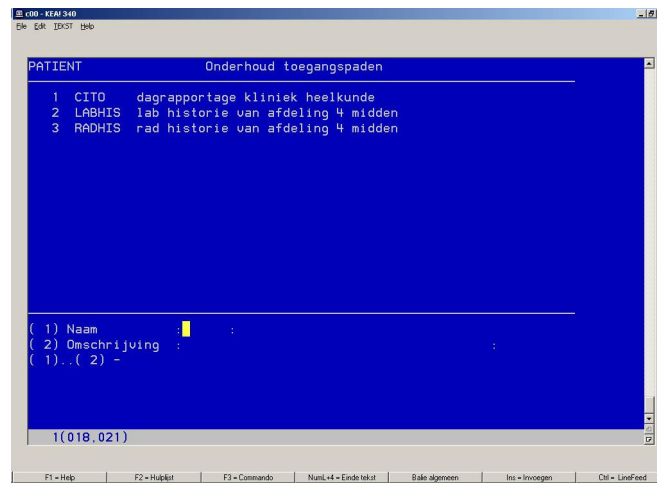
Tenslotte moet de **patiënt worden geïdentificeerd** (vraag 6 en 7). Het identificeren kan o.m. via het patiëntnummer, via een afdelingsoverzicht van alle patiënten opgenomen op een verpleegafdeling, via een afsprakenoverzicht van de polikliniek of de behandelend arts, of via het operatieprogramma.

## 10.2. Gebruik van het programma

- Opstarten van het programma door BALIE [Return] in te typen en de optie Patient te kiezen, gevolgd door menukeuze Patien (naslag patientgegevens)
- Vrijwel overal in het programma is het mogelijk om hulp te vragen. Dit doet u door op [F1] / [Help] te drukken. Bij veel vragen betekent dit dat er nadere toelichting wordt gegeven, of dat de verschillende keuzemogelijkheden worden getoond (bijv. afdelingscodes, afkortingen van lab-bepalingen).
- Over elke vraag treft u onderaan het scherm informatie aan, bijvoorbeeld:
  - PERIODESELECTIE: G = geen selectie  
B = begin  
toegestane datum invoer: Vaste datum, bijv. 010194 of 01-01-94 of 1-1-1994  
Relatieve datum, bijv. - (= vandaag), -10 (= tien dagen geleden) -30, -365
  - PATIENTSELECTIE: P = selectie op patiëntnummer  
V = selectie op verpleegeenheid
- Bij selectie op verpleegeenheid verschijnt een afdelingsoverzicht. Hier kunnen patiënten worden geselecteerd door volgnummers op te geven.  
Toegestaan: 1 [Return] (de eerste patiënt) of 1,5,6,8 [Return] (patiënt 1,5,6 en 8) of 1-10 [Return] (de eerste 10 patiënten) of A [Return] (alle patiënten)
- op COMMANDO-niveau heeft u de volgende mogelijkheden (behalve [Help]!):
  - P nr. = bladeren
  - [Next Screen] = 1 blad vooruit
  - [Prev Screen] = 1 blad terug
  - XXX = ander pakket (bijv. LAB, DAG)
- stoppen = [.] + [Return]

## 10.3. Gebruik van toegangspaden

Indien u regelmatig dezelfde gegevens opvraagt via het programma (bijv. de dagelijkse cito-uitslagen van de patiënten op uw afdeling), kunt u deze vraagspecificatie vastleggen in een zogenaamd **toegangspad**. Dit kan met behulp van BALIE-keuze PATOE.  
U start dit programma via BALIE, Patient, Patoe, waarna onderstaand beeldje verschijnt:



Bij 1) vult u een korte naam in waaronder u het toegangspad wilt opslaan.

Bij 2) kunt u een uitgebreide omschrijving intypen, waarin u beschrijft welke informatie het toegangspad oplevert.

Vervolgens verschijnt het gebruikelijke PATIENT-beeldje, waarin u op de bekende wijze de selecties vastlegt. Uiteraard vult u de gegevens die **variabel** zijn (zoals patiëntnummer of, in sommige gevallen, de periode) **niet** in. Ook is het aan te raden zoveel mogelijk van **relatieve datum invoer** gebruik te maken (zie hierboven).

Bent u klaar met het invoeren van uw toegangspad, dan verschijnt opnieuw bovenstaand beeldje, waarna u eventueel een tweede toegangspad kunt maken. Wenst u dit niet, dan verlaat u het programma door [.] [Return] in te drukken.

Indien u nu het programma PATIENT opstart zal u de keuze geboden worden om op normale manier, of met behulp van één der toegangspaden op te starten.

## 11. LOCATI: opname-, ontslag- en bezettingsgegevens

Hieronder volgt een zeer korte beschrijving van het programma LOCATI.

### 11.1. Algemene Informatie

Het programma LOCATIE houdt bij en geeft aan waar, bij wie, en hoe een klinische patiënt is opgenomen in het ziekenhuis, zowel voor in het heden als in het verleden. Het waar (op welke plaats) is vooral cruciaal voor zorgverleners, bezoekers en patiënt, het bij wie en hoe (specialisme en factureringsklasse) vooral voor de financiële administratie, ziekenhuis management en externe instanties. Ook voor logistiek management is kennis over de juiste locatie van de patiënt belangrijk. Denk hierbij aan het naar de juiste afdeling sturen van labuitslagen, het bezoeken van de juiste afdeling door consultants en andere zorgverleners, de interne vervoersdienst, etc. Voor de patiënt is het belangrijk dat de juiste maaltijden hem/haar op tijd bereiken; voor het bezoek is het prettig om direct naar de juiste afdeling te kunnen gaan. Voor de verpleging zijn er functies voor diverse patiënt- en afdelingsoverzichten beschikbaar.

Daarnaast is het voor de financiële administratie nodig om te weten hoe lang een patiënt op welke afdeling heeft gelegen, en met welke facturatie klasse. Dit is ook belangrijk voor externe instanties zoals de huisarts en ziekenfondsen. Voor het management van het ziekenhuis zijn gegevens over de bedbezetting, verpleegduur, e.d. onontbeerlijk voor een goede beleidsvorming.

Met het programma LOCATI worden de benodigde opname, ontslag- en bezettingsgegevens vastgelegd en bewaard. De gegevens worden door verschillende andere systeemdelen (= programma's) gebruikt, bijv. KEUKEN om de juiste maaltijd bij de juiste patiënt te laten bezorgen. Verpleegkundigen zullen het programma LOCATI vooral gebruiken voor het registreren van: nieuwe opnames (afdeling, opnamedatum, behandelend specialisme, kamer-bed locatie), aanvullende patiëntgegevens (bijv. roepnaam, levensovertuiging, verzekering), bedwisselingen, tijdelijk ontslag, overplaatsing en ontslag.

Voor staf- en hoofdverpleegkundigen heeft LOCATI ook functies voor het maken van overzichten van onder andere de bedbezetting per afdeling, en de afdelingsproductie (aantal aanwezige, overgeplaatste en ontslagen patiënten).

### 11.2. Gebruik van het programma

Locati heeft vele functionaliteiten. Welke functionaliteiten u mag gebruiken hangt af van uw bevoegdheden. Soms alleen naslaan van gegevens, soms ook muteren. Een belangrijke mutatiefunctie is het "in bed leggen" of "van bed verwisselen" van een patient. Dit is de enige functie die in deze korte handleiding besproken wordt.

Tik in LOCATI [Return]

- patiënten in bed leggen/verwisselen:
  - vraag (F) : kies functie B (=beddenoverzicht)
  - vraag (VE): typ de code van de verpleegeenheid in
  - vragen (NM), (NV), (ON) en "Corrigeren": geef op alle vragen [Return] of druk één maal op [Line Feed]  
Er volgt dan een overzicht van de patiënten (zie hieronder).
  - tik achter "Corrigeren": N1N2 [Return] (u wilt N1 en N2 veranderen)
  - (N1): tik het volgnummer van de te verplaatsen patiënt in  
(N2): tik het volgnummer van de kamer/bed-combinatie waarheen u de patiënt wilt verplaatsen.  
(de patiënt wordt nu van locatie N1 naar N2 verplaatst).

Hoe deze hele procedure er op uw beeldscherm uitziet, wordt door onderstaand plaatje nog eens geïllustreerd:

LOCATIE - AFDELINGSPLAATJE (VE) Verpl.eenh: 3NI1: (PG): 1:van 2

Nr	Kamer	Naam	G	Gebdat	Spc	Nr	Kamer	Naam	G	Gebdat	Spc
1	KE.01					16	87.04	G. Jansen	U	121212	IN1
2	.02					17	93.01				
3	77.01	A. Jansen	M	121212	IN1	18	.02				
4	.02					19	.03				
5	.03	B. Jansen	U	121212	IN1	20	.04				
6	.04	C. Jansen	U	121212	IN1	21	92.01	H. Jansen	U	121212	IN1
7	81.01					22	.02	I. Jansen	U	121212	IN1
8	.02					23	.03				
9	83.01	D. Jansen	M	121212	IN1	24	.04				
10	.02	E. Jansen	M	121212	IN1	25	88.01	J. Jansen	M	121212	IN1
11	85.01					26	.02	K. Jansen		121212	IN1
12	.02					27	.03				
13	87.01					28	.04				
14	.02	F. Jansen	M	121212	IN1	29	86.01	L. Jansen	U	121212	IN1
15	.03					30	.02				

Van (N1) : : Naar (N2) : :  
 Corrigeren:  

1(020,013)

F1 = Help   F2 = Hulplijst   F3 = Commando   NumL+4 = Einde tekst   Balie algemeen   Ins = Invvoegen   Ctrl = LineFeed

- Beëindig het programma door in het hoofdmenu alle vragen met [Return] te beantwoorden (of één maal [Line Feed], totdat de melding "STOP" verschijnt.



## 12. Het terminal toetsenbord

Onderstaande toetsenbeschrijving betreft het terminal-toetsenbord.

De toetsen of toetsencombinaties die gebruikt moeten worden op een PC-toetsenbord worden besproken in paragraaf 3.3 "Extra hulpmiddelen in Kea!"

De toetsen voor de ZIS tekstverwerker worden in een andere handleiding (korte handleiding ZIS tekstverwerker) beschreven.



- |                      |  |
|----------------------|--|
| 1. Return of Enter   | Elke opdracht of elk antwoord wordt afgesloten met de return-toets of enter  |
| 2. Back-space        | Voor het verwijderen van tekens links van de cursor  |
| 3. Lock              | Zet de hoofdletterfunctie aan. Het Caps-Lock lampje gaat branden   |
| 4. Shift             | Deze toets tegelijk met een lettertoets geeft een hoofdletter, of tegelijk met een cijfer of tekentoets het teken dat bovenaan de toets staat (als u bijvoorbeeld het vraagteken wilt gebruiken drukt u de Shift-toets in en de vraagtekentoets).        |
| 5. LineFeed          | Met deze toets kunt u vragen die u niet verplicht hoeft in te vullen overslaan, m.a.w. één maal [LineFeed] is gelijk aan het aantal malen [Return] dat op een scherm gegeven kan worden, voor zover antwoorden overgeslagen mogen worden.                |
| 6. Compose Character | Alleen bij het tekstverwerken in het ZIS voor het maken van bijzondere lettertekens, bijv. door het indrukken van [Compose] e " krijgt u ë. Na het indrukken van [Compose] kunt u dus 2 toetsen indrukken voordat u iets op het scherm ziet verschijnen. |
| 7. Help              | Geeft helptekst of een overzicht van commando's  |
| 8. Do                | T.b.v. het uitvoeren van commando's. Een commando wordt veelal aangegeven met een code van 1 of 2 letters. Meestal is met [Help] een overzicht van beschikbare commando's op te vragen.  |
| PF1 + Help           | Geeft keuze-overzicht van de mogelijke antwoorden (bijv. een overzicht van afdelingscodes waaruit gekozen kan worden).   |
| 9. PF1               | Dit is een zgn. wissel-toets, d.w.z. de toets die u indrukt NADAT u [PF1] heeft ingedrukt doet iets anders dan gewoonlijk (bijv. bijzondere lettertekens in de ZIS-tekstverwerker)   |

- |  |   |
|--|---|
| 10. PF2  | Wissen van een teken rechts van de cursor.  |
| 11. PF3  | Invoegen van teken(s)   |
| 12. PF4  | Wissen van (de rest van) een veld of regel  |
| 13. Prev(ious Screen)<br>PF1 + Prev                      | Vorig scherm, één scherm terug bladeren (indien aanwezig)<br>Blader naar het eerste scherm  |
| 14. Next (Screen)<br>PF1 + Next                          | Volgend scherm, één scherm verder bladeren (indien aanwezig)<br>Blader naar het laatste scherm  |
| 15. Sel(ect)<br>PF1 + Sel                                | Voor het selecteren van een met de pijltjestoetsen aangewezen menukeuze<br>Selecteer alle menukeuzes (indien toegestaan) of deselecteer de reeds<br>gekozen items   |
| 16. ←↑→↓<br>PF1 + ←<br>PF1 + ↑<br><br>PF1 + →<br>PF1 + ↓ | Hiermee kunt u de cursor over het scherm verplaatsen<br>Brengt de cursor naar het begin van veld of regel<br>Brengt de cursor naar de bovenste regel op het scherm (indien van toepassing<br>binnen het programma)<br><br>Brengt de cursor naar het eind van veld of regel<br>Brengt de cursor naar de onderste regel op het scherm (indien van toepassing<br>binnen het programma) |