

Functional & Interactive Design

Deel 02

**Inlog, Profielen, Rechten, Mijn
Behandelaar, Mijn Gegevens,
Gebruikersbeheer**

Auteur: Floris Imhann

Patiënt-deel

- Mijn gegevens
- Mijn behandelaar

Behandelaar-deel

- Mijn gegevens
- Patiënt zoeken
- Toevoegen patiënt
- Wijzigen patiënt
- Verwijderen patiënt

Secretariaat-deel

- Mijn gegevens
- Patiënt zoeken
- Toevoegen patiënt
- Wijzigen patiënt
- Verwijderen patiënt

Functioneel Beheerder-deel

- Mijn gegevens
- Zoeken patiënt, behandelaar of secretariaatgebruiker
- Toevoegen patiënt, behandelaar of secretariaatgebruiker
- Wijzigen patiënt, behandelaar of secretariaatgebruiker
- Verwijderen patiënt, behandelaar of secretariaatgebruiker

Inhoudsopgave

[Inhoudsopgave](#)

[Documenthistorie](#)

[Rechtenprofielen](#)

[Loggen van activiteiten](#)

[Profiel Patiënt](#)

[Inhoud Profiel Patiënt](#)

[Release X - Profiel Patiënt \(Aanvulling volgende releases\)](#)

[Profiel Behandelaar](#)

[Inhoud Profiel Behandelaar](#)

[Release X - Profiel Behandelaar \(Aanvulling volgende releases\)](#)

[Profiel Secretariaatmedewerker](#)

[Inhoud Profiel Secretariaatmedewerker](#)

[Profiel Functioneel Beheerder](#)

[Inhoud Profiel Functioneel Beheerder](#)

[Inloggen](#)

[Ophalen nieuw wachtwoord / Wachtwoord vergeten](#)

[Patiënt-deel](#)

[Mijn Gegevens](#)

[Mijn Behandelaar](#)

[Behandelaar-deel / Secretariaat-deel / FB-deel](#)

[Mijn Gegevens](#)

[Patiënt Zoeken](#)

[Patiënt verwijderen](#)

[Patiënten blijven nog 2 weken bestaan in het systeem, waarna ze definitief worden verwijderd.](#)

[Vervolgens worden ze uitgesloten in de backups. Dit is wettelijk toegestaan.](#)

[Gegevens Patiënt en Patiënt wijzigen](#)

[Patiënt toevoegen](#)

[Functioneel Beheerder-deel](#)

[Behandelaar / Secretariaatmedewerker Zoeken / Wijzigen](#)

[Behandelaar Toevoegen](#)

[Secretariaatmedewerker Toevoegen](#)

[Verwijderen Behandelaar](#)

[Verwijderen Secretariaatmedewerker](#)

Documenthistorie

Versie	Status	Datum	Omschrijving	Auteur
0.1	Initieel	26-12-2012	Gestart met het document	Floris Imhann
0.2	Concept	30-01-2013	Profiel Patiënt gemaakt	Floris Imhann
0.3	Concept	31-01-2013	Overige Profielen gemaakt	Floris Imhann
0.4	Concept	04-02-2013	Mijn Behandelaar en Mijn gegevens	Floris Imhann
0.5	Concept	05-02-2013	Afronden document	Floris Imhann
0.6	Concept	07-02-2013	Correcties	Jelle Prins

Rechtenprofielen

Binnen Remote Care zijn de volgende rechtenprofielen aanwezig.

1. *Patiënt*
De patiënt kan binnen Remote Care alleen bij zijn eigen gegevens.
Heeft toegang tot het *Patiënten-deel*.
2. *Behandelaar (Medisch specialist / Arts-assistent / Nurse practitioner / Etc.)*
De medisch specialist kan bij alle patiënten binnen hetzelfde ziekenhuis.
Heeft toegang tot het *Behandelaar-deel*.
3. *Secretariaat*
Alleen het beheren van agenda's, aanpassen van afspraken, aanmelden en afmelden van patiënten en aanpassen NAW-gegevens. Het secretariaat kan niet bij medische gegevens.
Heeft toegang tot het *Secretariaat-deel*.
4. *Functioneel Beheerder*
De Functioneel beheerder kan Behandelaar-, Secretariaat- en Patiëntaccounts toevoegen, wijzigen en verwijderen. De functioneel beheerder kan niet bij medische gegevens.
5. Heeft toegang tot het *Functioneel-Beheerder-deel*.

Loggen van activiteiten

Alle activiteiten van alle gebruikers worden gelogd.

Profiel Patiënt

Het profiel van de patiënt is op verschillende plekken in de applicatie terug te vinden:

- **Patiënt-deel**
 - Mijn gegevens: De patiënt kan hier zijn accountgegevens wijzigen: e-mailadres, telefoonnummer en wachtwoord.
- **Behandelaar-deel**
 - Toevoegen patiënt: Een formulier om de patiënt toe te voegen.
 - Wijzigen patiënt: Een formulier om gegevens van de patiënt te wijzigen, waaronder instellingen over de behandelfrequentie.
 - Verwijderen patiënt: Een optie om de patiënt te verwijderen.
- **Secretariaat-deel**
 - Toevoegen patiënt: Een formulier om de patiënt toe te voegen.
 - Wijzigen patiënt: Een formulier om gegevens van de patiënt te wijzigen, waaronder instellingen over de behandelfrequentie.
 - Verwijderen patiënt: Een optie om de patiënt te verwijderen.
- **Functioneel Beheerder-deel**
 - Toevoegen patiënt: Een formulier om de patiënt toe te voegen.
 - Wijzigen patiënt: Een formulier om gegevens van de patiënt te wijzigen, waaronder instellingen over de behandelfrequentie.
 - Verwijderen patiënt: Een optie om de patiënt te verwijderen.

Inhoud Profiel Patiënt

In de tabel hieronder is de inhoud van het profiel van de patiënt omschreven.

Veld	Datum-gebon-den	Verplicht veld	Data-type	Extra informatie
Toegevoegd door	Nee	N.v.t.	<User>	Automatisch opgeslagen.
Toegevoegd op	Nee	N.v.t.	<Datum> en <tijdstip>	Automatisch opgeslagen.
Personalialia (in te vullen door behandelaar of secretariaat)				
Remote Care Registratie nummer	Nee	N.v.t.	6 cijfers	Automatisch gegenereerd, enigzins random, dus niet oplopend.
Burger Service Nummer	Nee	Nee	Cijfers	
Ziekenhuis	Nee	Ja	Lijst van ziekenhuizen/instellingen (onder eigen beheer)	
Lokaal ziekenhuis-nummer	Nee	Nee	Cijfers	
Voornaam	Nee	Ja	Tekst	
Voorletters	Nee	Ja	Tekst	Hoofdletters aan elkaar.
Tussenvoegsel	Nee	Nee	Tekst	
Achternaam	Nee	Ja	Tekst	

Geslacht	Nee	Ja	Dropbox: <ul style="list-style-type: none"> • --- • Man • Vrouw 	
Geboortedatum	Nee	Ja	Dropboxen: dd-Maand-jjjj	Wordt gebruikt bij ophalen wachtwoord.
Account (kan gewijzigd worden door de patiënt)				
E-mailadres	Nee	Ja	Tekst	Controle format ???@???.??? Kan gewijzigd worden door de patiënt.
Mobiel telefoon-nummer	Nee	Ja	Alleen nummers, het +teken en spaties	Kan gewijzigd worden door de patiënt.
Wachtwoord	Nee	Ja	Patiënt krijgt bij het aanmaken van de account door een behandelaar of het secretariaat een e-mail waarmee hij of zij haar wachtwoord kan instellen.	Kan gewijzigd worden door de patiënt.
Controle (in te vullen door de behandelaar of secretariaat)				
Diagnose Patiënt	Nee	Ja	Dropbox: <ul style="list-style-type: none"> • --- • Reumatoide artritis • Ziekte van Crohn • Colitis Ulcerosa • Dunnedarmtransplantatie 	Afhankelijk hiervan worden de vragenlijsten bepaald en het informatieveld bepaald.
Hoofd-	Nee	Ja	Dropbox met alle behandelaren	Wordt tevens

behandelaar			van het betreffende ziekenhuis.	weergegeven in het patiëntendeel als Mijn Behandelaar
Frequentie reguliere controle	Nee	Ja	Dropbox: <ul style="list-style-type: none"> • --- • Nooit • 3 maanden • 6 maanden • 12 maanden • Anders => Tekstbox: Eens per ... weken. (getal)	Dit is automatisch gekoppeld aan de sms-functie voor het oproepen van patiënten voor controles.
Frequentie bloedprikken	Nee	Ja	Dropbox: <ul style="list-style-type: none"> • --- • Zelfde als frequentie reguliere controle • 3 maanden • 6 maanden • 12 maanden • Anders => Tekstbox: Eens per ... weken. (getal)	Aan de hand hiervan wordt andere informatie gegeven in het laatste deel van de vragenlijst.
Volgt altijd een polikliniekbezoek	Nee	Ja	Dropbox: <ul style="list-style-type: none"> • --- • Na invullen vragenlijsten altijd controle op de polikliniek • Digitale Controle, polikliniekbezoek indien gewenst of vereist. 	Aan de hand hiervan wordt andere informatie gegeven in het laatste deel van de vragenlijst.

Release X - Profiel Patiënt (Aanvulling volgende releases)

Zodra er koppelingen zijn met het lokale ZIS of het landelijke schakelpunt LSP kunnen patiënten worden

toegevoegd via een koppeling.

Veld	Datum-gebon- den	Verplicht veld	Data-type	Extra informatie
Patiënt zoeken in EPD	N.v.t.	N.v.t.	<p>Er kan worden gezocht op BSN of de combinatie van Achternaam en Geboortedatum</p> <p>In dat geval wordt alleen het Burger Service Nummer in Remote Care opgeslagen.</p> <p>Uit het Ziekenhuis-informatiesysteem worden dan automatisch de volgende items overgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voornaam • Tussenvoegsel • Achternaam • Geboortedatum 	Release X - Koppelingen

Profiel Behandelaar

Het profiel van de Behandelaar is op verschillende plekken in de applicatie terug te vinden:

- **Patiënt-deel**
 - Mijn Behandelaar: Hier worden gegevens van de behandelaar weergegeven.
- **Behandelaar-deel**
 - Mijn gegevens: De mogelijkheid om gegevens te wijzigen.
- **Functioneel Beheerder-deel**
 - Zoeken Behandelaar
 - Wijzigen Behandelaar
 - Verwijderen Behandelaar

Inhoud Profiel Behandelaar

In de tabel hieronder is de inhoud van het profiel van de behandelaar omschreven.

Veld	Datum-gebon-den	Verplicht veld	Data-type	Extra informatie
Toegevoegd door	Nee	N.v.t.	<User>	Automatisch opgeslagen.
Toegevoegd op	Nee	N.v.t.	<Datum> en <tijdstip>	Automatisch opgeslagen.
Voornaam	Nee	Ja	Tekst	Onderdeel van Mijn Behandelaar
Voorletters	Nee	Ja	Tekst	
Tussenvoegsel	Nee	Nee	Tekst	Onderdeel van Mijn Behandelaar
Achternaam	Nee	Ja	Tekst	Onderdeel van Mijn Behandelaar
Geslacht	Nee	Ja	Dropbox:	

			<ul style="list-style-type: none"> • --- • Man • Vrouw 	
Geboortedatum	Nee	Ja	Dropboxen: dd-Maand-jjjj	Wordt gebruikt bij het ophalen van een nieuw wachtwoord.
Pasfoto	Nee	Nee	Upload pasfoto: .jpg, .png Automatisch aangepast aan het formaat van het ontwerp. Optie om het bij te snijden.	
Functie	Nee	Ja	Dropbox: <ul style="list-style-type: none"> • --- • Medisch specialist • Arts-assistent • Gespecialiseerd verpleegkundige • Verpleegkundige • Dietist 	
Specialisme	Nee	Ja	Dropbox: <ul style="list-style-type: none"> • --- • maag-darm-leverziekten • reumatologie • chirurgie • interne geneeskunde • orthopedie 	Onderdeel van Mijn Behandelaar
Telefoonnummer Contact Polikliniek	Nee	Ja	Alleen nummers, het +teken en spaties	Uitleg: Dit telefoonnummer is zichtbaar voor patiënten. Onderdeel van Mijn Behandelaar
Account				
E-mailadres	Nee	Ja	Tekst	Controle format

				???@???.??? Kan gewijzigd worden door de Behandelaar.
Mobiel telefoon-nummer	Nee	Ja	Alleen nummers, het +teken en spaties	Kan gewijzigd worden door de Behandelaar.
Wachtwoord	Nee	Ja	De Behandelaar krijgt bij het aanmaken van de account door de Functioneel Beheerder een e-mail waarmee hij of zij haar wachtwoord kan instellen.	Kan gewijzigd worden door de Behandelaar.

Release X - Profiel Behandelaar (Aanvulling volgende releases)

Zodra er koppelingen zijn met het lokale ZIS of het landelijke schakelpunt LSP kunnen behandelaars worden toegevoegd via een koppeling.

Veld	Datum-gebonden	Verplicht veld	Data-type	Extra informatie
Behandelaar zoeken in EPD	N.v.t.	N.v.t.	<p>Er kan worden gezocht op UZI-nummer of de combinatie van Achternaam en Geboortedatum.</p> <p>UZI staat voor Unieke Zorgverlener Identificatie en is een term in de landelijke zorginfrastructuur.</p> <p>Uit het Ziekenhuis-informatiesysteem worden dan automatisch de volgende items overgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voornaam • Tussenvoegsel • Achternaam • Specialisme 	Release X - Koppelingen

Profiel Secretariaatmedewerker

Het profiel van de Secretariaatmedewerker is op verschillende plekken in de applicatie terug te vinden:

- **Secretariaat-deel**
 - Mijn gegevens: De mogelijkheid om gegevens te wijzigen.
- **Functioneel Beheerder-deel**
 - Zoeken Secretariaatmedewerker
 - Wijzigen Secretariaatmedewerker
 - Verwijderen Secretariaatmedewerker

Inhoud Profiel Secretariaatmedewerker

In de tabel hieronder is de inhoud van het profiel van de Secretariaatmedewerker omschreven.

Veld	Datum-gebon-den	Verplicht veld	Data-type	Extra informatie
Toegevoegd door	Nee	N.v.t.	<User>	Automatisch opgeslagen.
Toegevoegd op	Nee	N.v.t.	<Datum> en <tijdstip>	Automatisch opgeslagen.
Voornaam	Nee	Ja	Tekst	
Voorletters	Nee	Ja	Tekst	
Tussenvoegsel	Nee	Nee	Tekst	
Achternaam	Nee	Ja	Tekst	
Geslacht	Nee	Ja	Dropbox: <ul style="list-style-type: none"> ● --- ● Man ● Vrouw 	
Geboortedatum	Nee	Ja	Dropboxen: dd-Maand-jjjj	Wordt gebruikt bij het ophalen van een nieuw wachtwoord.
Specialisme	Nee	Ja	Dropbox:	

			<ul style="list-style-type: none"> • --- • maag-darm-leverziekten • reumatologie • chirurgie • interne geneeskunde • orthopedie 	
Account				
E-mailadres	Nee	Ja	Tekst	Controle format ???@???.??? Kan gewijzigd worden door de Secretariaat-medarwerker.
Mobiel telefoon-nummer	Nee	Ja	Alleen nummers, het +teken en spaties	Kan gewijzigd worden door de Secretariaat-medarwerker.
Wachtwoord	Nee	Ja	De secretariaatmedewerker krijgt bij het aanmaken van de account door de Functioneel Beheerder een e-mail waarmee hij of zij haar wachtwoord kan instellen.	Kan gewijzigd worden door de Secretariaat-medarwerker.

Profiel Functioneel Beheerder

Het profiel van de Functioneel Beheerder is op een plek in de applicatie terug te vinden:

- **Functioneel Beheerder-deel**
 - Mijn gegevens: De mogelijkheid om gegevens te wijzigen.

Inhoud Profiel Functioneel Beheerder

In de tabel hieronder is de inhoud van het profiel van de Functioneel Beheerder omschreven.

Veld	Datum-gebon-den	Verplicht veld	Data-type	Extra informatie
Toegevoegd op	Nee	N.v.t.	<Datum> en <tijdstip>	Automatisch opgeslagen.
Voornaam	Nee	Ja	Tekst	
Voorletters	Nee	Ja	Tekst	
Tussenvoegsel	Nee	Nee	Tekst	
Achternaam	Nee	Ja	Tekst	
Geslacht	Nee	Ja	Dropbox: <ul style="list-style-type: none"> ● --- ● Man ● Vrouw 	
Geboortedatum	Nee	Ja	Dropboxen: dd-Maand-jjjj	
Specialisme	Nee	Ja	Dropbox: <ul style="list-style-type: none"> ● --- ● maag-darm-leverziekten ● reumatologie ● chirurgie ● interne geneeskunde ● orthopedie 	
Account				

E-mailadres	Nee	Ja	Tekst	Controle format ???@???.???
Mobiel telefoon- nummer	Nee	Ja	Alleen nummers, het +teken en spaties	
Wachtwoord	Nee	Ja	De Behandelaar krijgt bij het aanmaken van de account door de Functioneel Beheerder een e-mail waarmee hij of zij haar wachtwoord kan instellen.	

Inloggen

Bij het inloggen wordt er gebruik gemaakt van 2-stappen authenticatie. De procedure is als volgt:

1. Het opvragen van een sms-code door het correct invoeren van het e-mailadres en het wachtwoord.
2. Vervolgens wordt er een sms-code door Remote Care naar het mobiele telefoonnummer gestuurd wat bij de account hoort.
3. De gebruiker toetst vervolgens de sms-code in, waarna hij inlogt als de code correct is ingevoerd.

Ophalen nieuw wachtwoord / Wachtwoord vergeten

Patiënten, Behandelaars en Secretariaatmedewerkers kunnen zelf hun wachtwoorden instellen nadat hun account is aangemaakt of dat zij hebben aangegeven hun wachtwoord te zijn vergeten.

1. Na het opslaan van een account of het wordt er automatisch een e-mail naar de gebruiker gestuurd met een link.

Onderwerp: Remote Care - Wachtwoord Instellen

Beste <Voornaam> <Tussenvoegsel> <Achternaam>,

Hieronder vindt u de link waarmee u uw wachtwoord voor Remote Care kunt instellen:

Stappen:

1. Klik op de link.
2. Voer op de website uw gegevens in.
3. Voer de sms-code in.

<link>

Met vriendelijke groet,

Remote Care

2. De gebruiker klikt op de link en komt in de password-(re)set-procedure terecht.
 - a. De volgende gegevens moeten worden ingevuld:
 - e-mailadres
 - geboortedatum
 - b. Indien beide correct zijn, wordt er automatisch een SMS verstuurd met een authenticatiecode
3. De gebruiker vult de authenticatiecode in waarna hij in tweevoud een nieuw wachtwoord mag opgeven.
4. Hierna wordt de gebruiker ingelogd.

Patiënt-deel

Mijn Gegevens

In het onderdeel 'Mijn gegevens' in het worden hoofdmenu de volgende items weergegeven:

Nr.	Item (Uit Profiel Patiënt)	Extra informatie
1.	<Voornaam>	
2.	<Tussenvoegsel>	
3.	<Achternaam>	
4.	<Mobiele telefoonnummer>	Met icoontje
5.	<E-mailadres>	Met icoontje

Indien de patiënt op dit vlak klikt, gaat hij naar de pagina waarop alle gegevens van het Profiel van de patiënt staan. De patiënt kan onder het kopje 'Account' zijn mobiele telefoonnummer, e-mailadres en wachtwoord wijzigen. Al deze items moeten in tweevoud worden ingevoerd, omdat ze cruciaal zijn voor de inlogprocedure.

Hierbij staat ook de waarschuwing:

Let op: Zorg dat u deze gegevens correct invoert. Zonder deze gegevens kunt u niet meer inloggen in Remote Care.

Mijn Behandelaar

In het onderdeel 'Mijn gegevens' in het worden hoofdmenu de volgende items weergegeven:

Nr.	Item (Uit Profiel Behandelaar)	Extra informatie
1.	<Voornaam>	
2.	<Tussenvoegsel>	
3.	<Achternaam>	
4.	<Functie>	
5.	<Specialisme>	
6.	<Telefoonnummer Contact Polikliniek>	Met icoontje telefoon
7.	<Pasfoto>	

Er is geen mogelijkheid om op Mijn Behandelaar te klikken.

Behandelaar-deel / Secretariaat-deel / FB-deel

Mijn Gegevens

Mijn gegevens is een knop is in het Behandelaar-deel, het Secretariaatdeel en het Functioneel Beheerders-deel slechts een statische knop.

Bij Behandelaars, Secretariaatmedewerkers en Functioneel Beheerders verschijnt na het klikken op de knop een overzicht met de complete inhoud van het profiel verschijnt.

De Functioneel Beheerder kan alle items van zichzelf aanpassen.

Deze items kunnen de Behandelaars en Secretariaatmedewerkers zelf aanpassen:

Aanpasbare items	Datum-gebonden	Verplicht	Data-type	Extra Informatie
Pasfoto	Nee	Nee	Upload pasfoto: .jpg, .png Automatisch aangepast aan het formaat van het ontwerp. Optie om het bij te snijden.	
Functie	Nee	Ja	Dropbox: <ul style="list-style-type: none"> --- Medisch specialist Arts-assistent Gespecialiseerd verpleegkundige Verpleegkundige Dietist 	
Specialisme	Nee	Ja	Dropbox: <ul style="list-style-type: none"> --- maag-darm-leverziekten reumatologie chirurgie interne geneeskunde orthopedie 	Onderdeel van Mijn Behandelaar

Telefoonnummer Contact Polikliniek	Nee	Ja	Alleen nummers, het +teken en spaties	Uitleg: Dit telefoonnummer is zichtbaar voor patiënten. Onderdeel van Mijn Behandelaar
Account				
E-mailadres	Nee	Ja	Tekst	Controle format ???@???.??? Kan gewijzigd worden door de Behandelaar.
Mobiel telefoonnummer	Nee	Ja	Alleen nummers, het +teken en spaties	Kan gewijzigd worden door de Behandelaar.
Wachtwoord	Nee	Ja	De Behandelaar krijgt bij het aanmaken van de account door de Functioneel Beheerder een e-mail waarmee hij of zij haar wachtwoord kan instellen.	Kan gewijzigd worden door de Behandelaar.

De volgende knoppen zijn toegevoegd:

1. Gegevens wijzigen => Hierdoor worden de velden aanpasbaar.
2. Wijzigingen opslaan => Deze knop komt in de plaats van de knop 'Gegevens wijzigen'. Als hierop wordt geklikt, dan worden de velden opgeslagen en worden ze niet meer aanpasbaar.

Patiënt Zoeken

Als Behandelaars, Secretariaatmedewerkers of Functioneel Beheerder is het mogelijk om patiënten te zoeken, hun gegevens te bekijken of te wijzigen. Daarnaast kunnen patiënten worden verwijderd uit Remote Care.

Patiënten kunnen worden gezocht op:

- Achternaam
- Geboortedatum
- BSN
- Lokaal Ziekenhuisnummer

Zoekresultaten worden weergegeven in een tabel met de onderstaande inhoudelijke kolommen:

Achternaam	Voorletters	Geboortedatum	BSN
------------	-------------	---------------	-----

Daarnaast zijn er drie kolommen waarin voor elke gevonden patiënt de volgende knoppen worden weergegeven:

1. Inzien
2. Wijzigen
3. Verwijderen

De knoppen 'Gegevens patiënt' en 'Patiënt wijzigen' leiden beide naar een pagina waarbij alle patiënt-items kunnen worden ingezien. Dit is verder uitgelegd op de volgende pagina.

Patiënt verwijderen

Als er op de knop 'Patiënt verwijderen' wordt geklikt verschijnt de waarschuwing:

Weet u zeker dat u deze patiënt wilt verwijderen? Nadat u de patiënt verwijderd heeft verdwijnen alle gegevens en is het niet meer mogelijk deze terug te halen.

Hieronder staan de knoppen:

- Annuleren
- Definitief verwijderen

Patiënten blijven nog 2 weken bestaan in het systeem, waarna ze definitief worden verwijderd. Vervolgens worden ze uitgesloten in de back-ups. Dit is wettelijk toegestaan.

Inzien Patiënt en Patiënt wijzigen

Bij Gegevens Patiënt en Patiënt wijzigen verschijnt er een pagina waarop alle gegevens en verslagen van de patiënt te zien zijn. Alleen Behandelaars kunnen medische gegevens inzien.

De pagina is ingedeeld in soort van tabbladen: een rij knoppen aan de linkerzijde en een witte pagina aan de rechterzijde, net als de onderdelen van de vragenlijsten.

Terug naar Zoekresultaten is de bovenste knop. Hierbij kan worden teruggegaan naar de zoekresultaten.

De tabs die zowel Behandelaars, Secretariaatmedewerkers en Functioneel Beheerders kunnen inzien:

1. **Personalia & Account**

Hier worden van het Profiel Patiënt de Personalia weergegeven. Zowel Behandelaars, Secretariaatmedewerkers als Functioneel Beheerders kunnen deze wijzigen.

Daarnaast worden hier de accountgegevens (e-mailadres en telefoonnummer) uit het Profiel van de Patiënt weergegeven. Het wachtwoord is niet te zien. Behandelaars, Secretariaatmedewerkers en de Functioneel Beheerder kunnen het e-mailadres en het telefoonnummer wijzigen. Alleen de Functioneel Beheerder kan het wachtwoord ongeldig maken, waarna deze opnieuw moet worden ingesteld volgens de SMS-wachtwoordprocedure.

2. **Diagnose & Controle freq.**

Hier worden alle items onder het kopje weergegeven, zoals frequentie controle, frequentie bloedprikken en of een patiënt standaard ook op de polikliniek moet verschijnen. Daarnaast wordt de diagnose van de patiënt weergegeven.

3. **Controles**

Hier wordt een overzicht weergegeven van de door de patiënt ingevulde controles.

4. **Verslagen**

Als een Controle of Dringende afspraak wordt afgehandeld, dan wordt hier een verslag van gemaakt. Dit Verslag wordt opgeslagen en kan worden geëxporteerd naar PDF. De opgeslagen Verslagen kunnen niet meer worden gewijzigd. Wel kunnen deze ongeldig worden gemaakt.

5. **Afspraken**

Hier worden alle data en typen van fysieke afspraken op de polikliniek (die zijn gemaakt door een Secretariaatmedewerker op verzoek van een Behandelaar of de Patiënt zelf) weergegeven in een tabel. De kolommen staan hieronder:

Datum en tijd	Behandelaar	Ingevuld op	Ingevuld door
---------------	-------------	-------------	---------------

6. Berichten

Hier worden alle berichten die aan de patiënt zijn verzonden weergegeven. Er is een lijst met datums, tijden en onderwerpen van de Berichten. Zodra er op een bericht wordt geklikt, wordt de inhoud weergegeven.

Patiënt toevoegen

Bij de knop Patiënt toevoegen wordt een formulier geopend waarbij alle (verplichte) gegevens van het Profiel Patiënt moeten worden ingevuld. Daarna kan een nieuwe patiënt als gebruiker worden toegevoegd.

Knoppen:

- Annuleren
- Sla op

Functioneel Beheerder-deel

Behandelaar / Secretariaatmedewerker Zoeken / Wijzigen

Als Functioneel Beheerder is het mogelijk om Behandelaars en Secretariaatmedewerkers te zoeken, hun gegevens te bekijken of te wijzigen. Daarnaast kunnen Behandelaars en Secretariaatmedewerkers door de Functioneel Beheerder worden verwijderd uit Remote Care.

Behandelaars en Secretariaatmedewerkers kunnen worden gezocht op:

- Achternaam
- Specialisme

Zoekresultaten worden weergegeven in een tabel met de onderstaande inhoudelijke kolommen:

Achternaam	Voorletters	Functie	Specialisme
------------	-------------	---------	-------------

Daarnaast zijn er drie kolommen waarin voor elke gevonden Behandelaar of Secretariaatmedewerker de volgende knoppen worden weergegeven:

1. Inzien
2. Wijzigen
3. Verwijderen

De knoppen Inzien en Wijzigen leiden beide naar een pagina waarbij alle gegevens kunnen worden ingezien. Dit is op de volgende pagina verder uitgelegd.

Inzien en Wijzigen Behandelaar / Secretariaatmedewerker

Bij Inzien en Wijzigen verschijnt er een pagina waarop alle gegevens te zien zijn.

De pagina is ingedeeld in soort van tabbladen: een rij knoppen aan de linkerkzijde en een witte pagina aan de rechterzijde, net als de onderdelen van de vragenlijsten.

Terug naar Zoekresultaten is de bovenste knop of tab. Hierbij kan worden teruggegaan naar de zoekresultaten.

De overige tabs de Functioneel Beheerder kan zien:

1. **Personalia & Account**

Hier worden van het Profiel van de Secretariaatmedewerker of Behandelaar de Personalia weergegeven.

Daarnaast worden hier de accountgegevens (e-mailadres en telefoonnummer) uit het Profiel van de Behandelaar of de Secretariaatmedewerker weergegeven. Het wachtwoord is niet te zien. De Functioneel Beheerder kan het wachtwoord ongeldig maken en laten resetten.

Behandelaar Toevoegen

Bij de knop Behandelaar Toevoegen wordt een formulier geopend waarbij alle (verplichte) gegevens van het Profiel van de Behandelaar moeten worden ingevuld. Daarna kan een nieuwe Behandelaar als gebruiker worden toegevoegd.

Knoppen:

- Annuleren
- Behandelaar toevoegen

Secretariaatmedewerker Toevoegen

Bij de knop Secretariaatmedewerker toevoegen wordt een formulier geopend waarbij alle (verplichte) gegevens van het Profiel van de Secretariaatmedewerker moeten worden ingevuld. Daarna kan een nieuwe Secretariaatmedewerker als gebruiker worden toegevoegd.

Knoppen:

- Annuleren
- Secretariaatmedewerker toevoegen

Behandelaar Verwijderen

Als er op de knop 'Behandelaar verwijderen' wordt geklikt verschijnt de waarschuwing:

Weet u zeker dat uw deze behandelaar wilt verwijderen? Na verwijdering kan de behandelaar niet meer inloggen maar zijn gegevens blijven wel in Remote Care staan.

Hieronder staan de knoppen:

- Annuleren
- Definitief verwijderen

Behandelaren blijven bestaan in het systeem, omdat altijd te zien moet blijven wie een Controle of Dringende Afspraak heeft afgehandeld en wie een Verslag of Bericht heeft geschreven.

Secretariaatmedewerker Verwijderen

Als er op de knop 'Secretariaatmedewerker verwijderen' wordt geklikt verschijnt de waarschuwing:
Weet u zeker dat u deze Secretariaatmedewerker wilt verwijderen? Nadat u de Secretariaatmedewerker verwijderd heeft verdwijnen alle gegevens en is het niet meer mogelijk deze terug te halen.

Hieronder staan de knoppen:

- Annuleren
- Definitief verwijderen

Secretariaatmedewerkers blijven bestaan in het systeem, omdat altijd te zien moet blijven wie een Afspraakverzoek heeft afgehandeld of Bericht heeft geschreven.