

Incura Handleiding

Macro's maken en aan Zorgpad koppelen

- Classificatie: 4 - Openbaar

Inleiding

Deze handleiding beschrijft het doel en de werking van het fenomeen *macro's* binnen Incura. Een 'macro' is een samenstelling van meerdere dossierformulieren, die gezamenlijk een richtlijn uit uw vakgebied kunnen vertegenwoordigen. U kunt hierbij denken aan de richtlijnen 'Verwijzing' en 'Direct Toegang', die binnen de meeste disciplines worden toegepast. Speciaal voor de GGZ zijn er de twee macro's 'Traject BGGZ' en 'Traject SGGZ'.

U kunt ook zelf een set van dossierformulieren samenstellen, mits u hiervoor de juiste rechten binnen Incura heeft. Dit wordt het 'personaliseren van macro's' genoemd.

In **hoofdstuk 1** wordt toegelicht hoe macro's in het patiëntdossier worden toegepast. **Hoofdstuk 2** legt uit hoe u macro's personaliseert. Vanaf **hoofdstuk 3** komen aanvullend nog enkele bijzonderheden rondom de macro's aan bod.

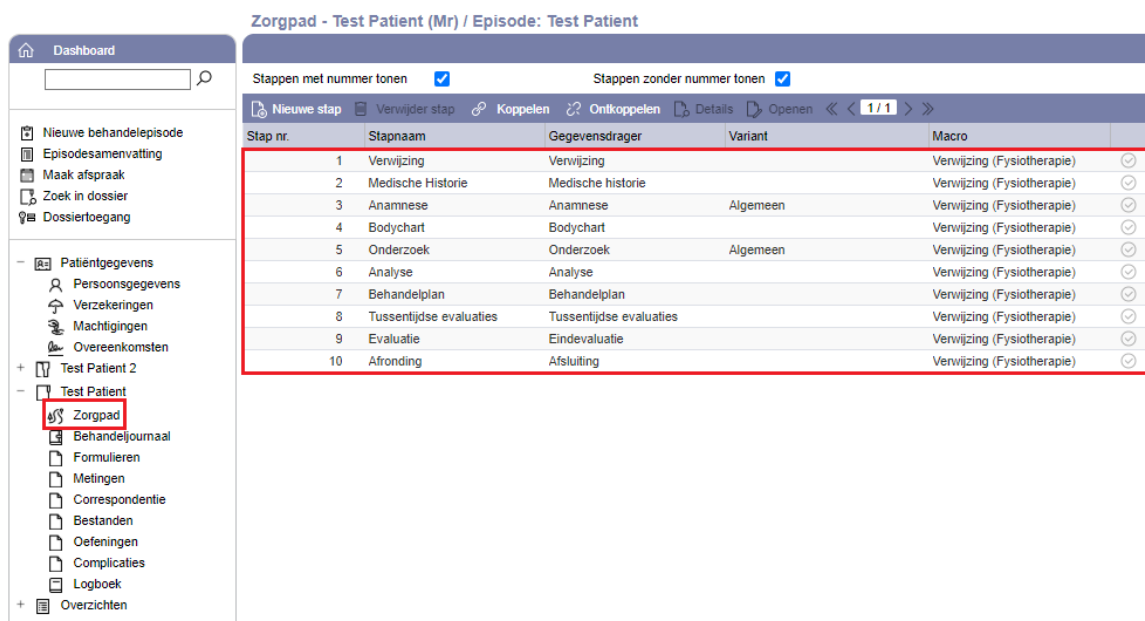
Inhoud

1	Macro's in het Zorgpad	4
1.1	Koppelen van een macro aan het Zorgpad	5
1.2	Onbeperkt koppelen en ontkoppelen van macro's	7
2	Macro's personaliseren.....	11
2.1	Een bestaande macro aanpassen	11
3	Stappen in het Zorgpad.....	16
3.1	Afzonderlijke stap in het Zorgpad koppelen	16
3.2	En nog één stap verder.....	18
3.3	Knoppen in een formulier	19
4	Default zorgpaden bij aanmaken dossier.....	21
5	Gegevensdragers	22
5.1	Melding: Aan deze stap is geen gegevensdrager gekoppeld.....	25

1 Macro's in het Zorgpad

Macro's vindt u in het patiëntdossier in het Zorgpad (*Patiëntdossier* → *Behandelepisode* → *Zorgpad*). U herkent een macro als een verzameling van formulieren waarmee de verslaglegging wordt gevormd van het therapeutisch handelen. Bij de meeste disciplines bestaat zo'n verzameling van formulieren uit een tien- of elftal 'stappen' (zie *figuur 1*). In de GGZ zijn dit er drie, voor zowel BGGZ als SGGZ (zie *figuur 2*).

Voorbeeld macro in Fysiotherapie, Oefentherapie, Ergotherapie en Logopedie:



Stap nr.	Stapnaam	Gegevensdrager	Variant	Macro
1	Verwijzing	Verwijzing		Verwijzing (Fysiotherapie)
2	Medische Historie	Medische historie		Verwijzing (Fysiotherapie)
3	Anamnese	Anamnese	Algemeen	Verwijzing (Fysiotherapie)
4	Bodychart	Bodychart		Verwijzing (Fysiotherapie)
5	Onderzoek	Onderzoek	Algemeen	Verwijzing (Fysiotherapie)
6	Analyse	Analyse		Verwijzing (Fysiotherapie)
7	Behandelplan	Behandelplan		Verwijzing (Fysiotherapie)
8	Tussentijdse evaluaties	Tussentijdse evaluaties		Verwijzing (Fysiotherapie)
9	Evaluatie	Eindevaluatie		Verwijzing (Fysiotherapie)
10	Afronding	Afsluiting		Verwijzing (Fysiotherapie)

Figuur 1: voorbeeld macro in Zorgpad (macro 'Directe Toegang')

Voorbeeld macro in GGZ:



Stap nr.	Stapnaam	Gegevensdrager	Variant	Macro
1	BGGZ traject 2	BGGZ traject		Traject BGGZ
2	Intake	Intake		Traject BGGZ
3	Behandelplan GGZ	Behandelplan GGZ		Traject BGGZ

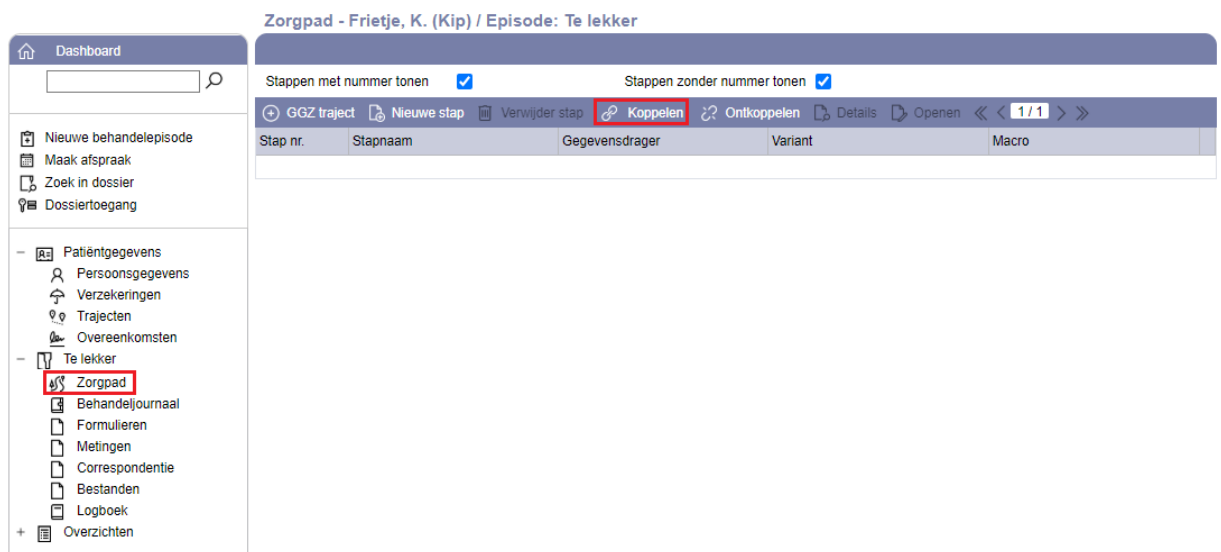
Figuur 2: voorbeeld macro in Zorgpad (macro 'Traject BGGZ')

1.1 Koppelen van een macro aan het Zorgpad

In de meeste situaties zal het Zorgpad van iedere behandelingsperiode zijn voorzien van een macro. Waarom dit zo is en wat de uitzonderingen zijn dat u een Zorgpad 'leeg' kunt aantreffen, staat beschreven in **hoofdstuk 4**.

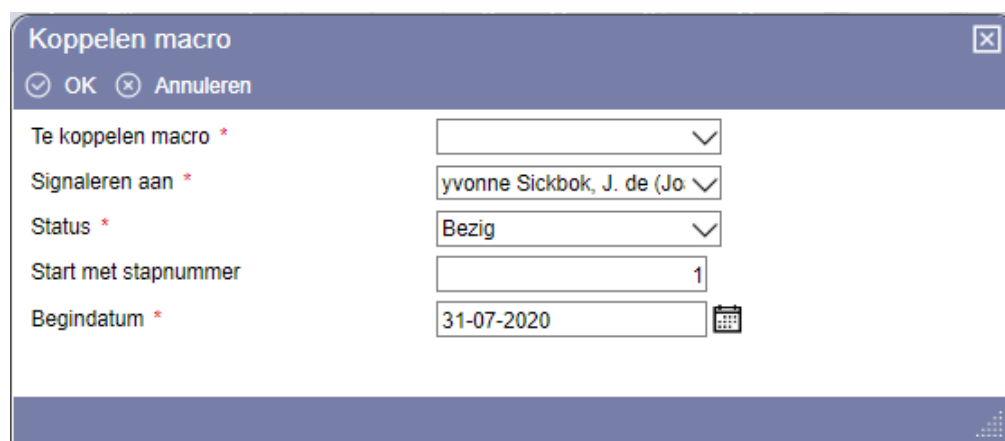
Dient u zelf een macro toe te voegen aan het Zorgpad? Doorloop dan de volgende stappen:

1. Klik in het Zorgpad op de knop 'Koppelen' (**zie figuur 3**).



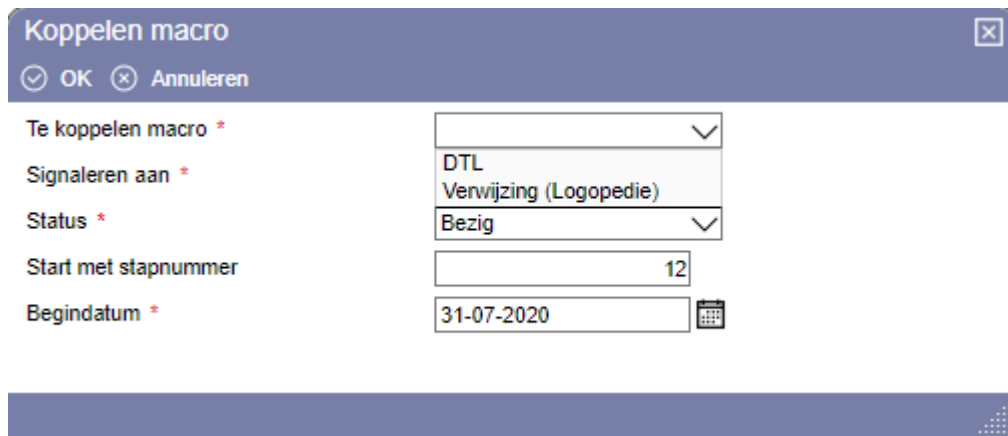
Figuur 3: macro koppelen aan Zorgpad

2. De pop-up uit **figuur 4** verschijnt.



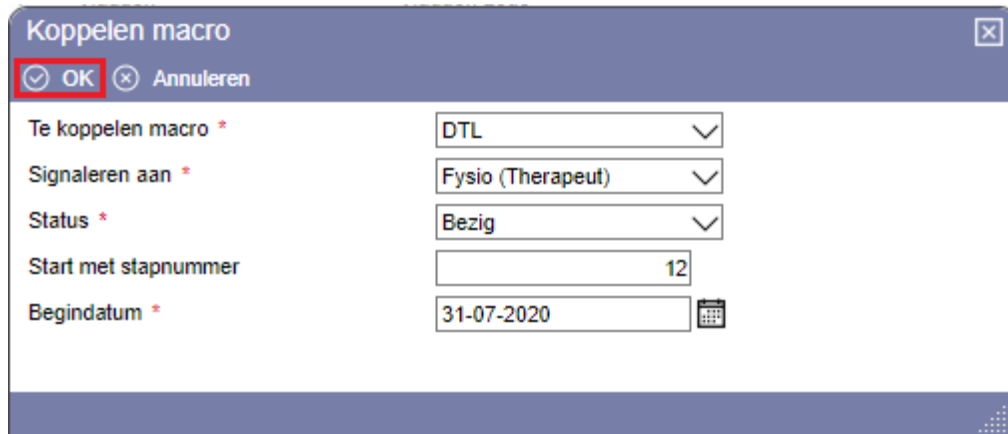
Figuur 4: pop-up koppelen macro

3. Achter het label 'Te koppelen macro' verschijnen standaard de opties 'Directe Toegang' (doorgaans voorgesteld door de varianten DTE, DTL, DTF of DTO). In de GGZ zijn de keuzes 'BGGZ' en 'SGGZ'. **Zie figuur 5**.



Figuur 5: keuzes achter label Te koppelen macro

4. Geef eventueel achter 'Signaleren aan' een andere therapeut op indien u wilt dat dit iemand anders is dan de persoon die standaard wordt voorgesteld. De rest van de voorgedrukte opties kunt u laten staan. Klik op de knop 'OK' om de macro te koppelen.



Figuur 6: bevestigen van koppelen macro

5. Als resultaat verschijnt de richtlijn (= macro) in het Zorgpad met het bijbehorende aantal formulieren (zie **figuur 7**).

Zorgpad - Test, P. (Patient) / Episode: Test

Stappen met nummer tonen Stappen zonder nummer tonen

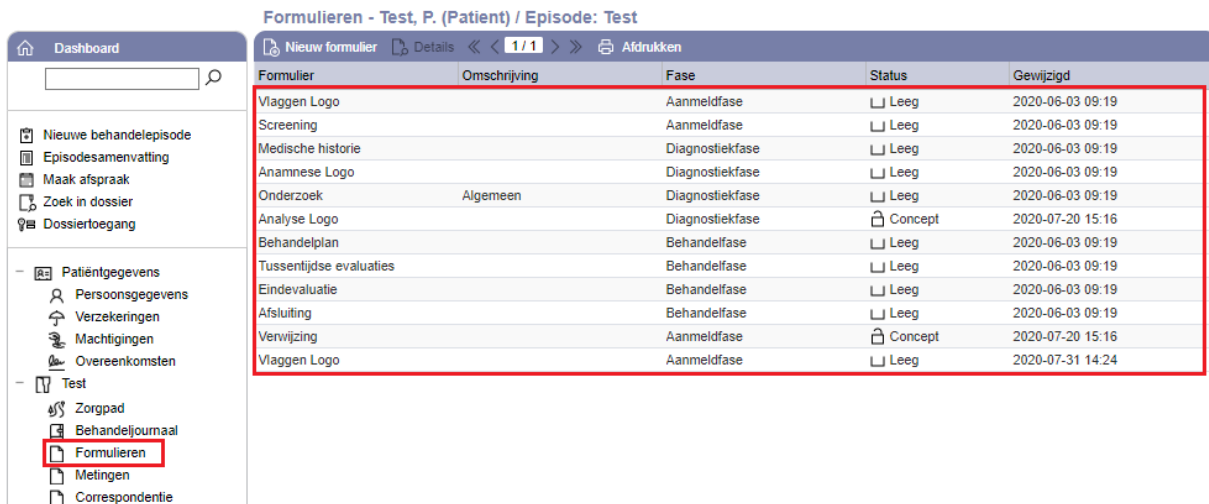
Nieuwe stap Verwijder stap Koppelen Ontkoppelen Details Openen << 1/2 >>

Stap nr.	Stapnaam	Gegevensdrager	Variant	Macro	
1	Vlaggen	Vlaggen Logo		DTL	⊙
2	Screening	Screening		DTL	⊙
3	Medische Historie	Medische historie		DTL	⊙
4	Anamnese	Anamnese Logo	Algemeen	DTL	⊙
5	Onderzoek	Onderzoek	Algemeen	DTL	⊙
6	Analyse	Analyse Logo		DTL	⊙
7	Behandelplan	Behandelplan		DTL	⊙
8	Tussentijdse evaluaties	Tussentijdse evaluaties		DTL	⊙
9	Evaluatie	Eindevaluatie		DTL	⊙
10	Afronding	Afsluiting		DTL	⊙
11	verwijzer	Verwijzing		DTL	⊙
12	Vlaggen	Vlaggen Logo		DTL	⊙
13	Screening	Screening		DTL	⊙
14	Medische Historie	Medische historie		DTL	⊙
15	Anamnese	Anamnese Logo	Algemeen	DTL	⊙

Figuur 7: Zorgpad gevuld met richtlijn

1.2 Onbeperkt koppelen en ontkoppelen van macro's

In de voorgaande paragraaf heeft u al kunnen lezen over het *koppelen* van macro's. Dit koppelen zorgt ervoor dat een set van formulieren zichtbaar gemaakt wordt in het Zorgpad. De daadwerkelijke plek waar de formulieren worden aangemaakt, is de map 'Formulieren' (*zie figuur 8*). Hierin worden alle formulieren verzameld die ooit binnen deze behandelperiode zijn aangemaakt.



Formulier	Omschrijving	Fase	Status	Gewijzigd
Vlaggen Logo		Aanmeldfase	Leeg	2020-06-03 09:19
Screening		Aanmeldfase	Leeg	2020-06-03 09:19
Medische historie		Diagnostiekfase	Leeg	2020-06-03 09:19
Anamnese Logo		Diagnostiekfase	Leeg	2020-06-03 09:19
Onderzoek	Algemeen	Diagnostiekfase	Leeg	2020-06-03 09:19
Analyse Logo		Diagnostiekfase	Concept	2020-07-20 15:16
Behandelplan		Behandelfase	Leeg	2020-06-03 09:19
Tussentijdse evaluaties		Behandelfase	Leeg	2020-06-03 09:19
Eindevaluatie		Behandelfase	Leeg	2020-06-03 09:19
Afsluiting		Behandelfase	Leeg	2020-06-03 09:19
Verwijzing		Aanmeldfase	Concept	2020-07-20 15:16
Vlaggen Logo		Aanmeldfase	Leeg	2020-07-31 14:24

Figuur 8: map formulieren

In de kolom 'Status' wordt getoond wat de status is van een formulier. Zo staat 'Leeg' voor een formulier waar nog helemaal niets aan is toegevoegd en 'Concept' voor een formulier waar tenminste al iets in is gezet. Kijk voor meer de statussen van formulieren in de **handleiding Patiëntdossier**.

Schakelen tussen macro's

Als gevolg van deze constructie is het mogelijk een macro *los te koppelen* van het Zorgpad zonder dat u daarmee de inhoud van reeds ingevulde formulieren verliest. Mocht blijken dat de verkeerde macro aan het Zorgpad is gekoppeld, dan kunt u eenvoudig schakelen tussen verschillende macro's. Daarvoor ontkoppelt u de huidige macro en vervangt u deze met de juiste macro.

Voorbeeld:

De macro 'Directe toegang' kan ontkoppeld worden om vervolgens de macro 'Verwijzing' te koppelen. Doorloop de volgende stappen:

1. Klik in het Zorgpad op de knop 'Ontkoppelen' (zie **figuur 9**).

Zorgpad - Test, P. (Patient) / Episode: Test

Stappen met nummer tonen Stappen zonder nummer tonen

Nieuwe stap Verwijder stap Koppelen **Ontkoppelen** Details Openen << 1/2 >>

Stap nr.	Stapnaam	Gegevensdrager	Variant	Macro	
1	Vlaggen	Vlaggen Logo		DTL	⌵
2	Screening	Screening		DTL	⌵
3	Medische Historie	Medische historie		DTL	⌵
4	Anamnese	Anamnese Logo	Algemeen	DTL	⌵
5	Onderzoek	Onderzoek	Algemeen	DTL	⌵
6	Analyse	Analyse Logo		DTL	⌵
7	Behandelplan	Behandelplan		DTL	⌵
8	Tussentijdse evaluaties	Tussentijdse evaluaties		DTL	⌵
9	Evaluatie	Eindevaluatie		DTL	⌵
10	Afronding	Afsluiting		DTL	⌵
11	verwijzer	Verwijzing			⌵
12	Vlaggen	Vlaggen Logo		DTL	⌵
13	Screening	Screening		DTL	⌵
14	Medische Historie	Medische historie		DTL	⌵
15	Anamnese	Anamnese Logo	Algemeen	DTL	⌵

Figuur 9: macro Directe Toegang ontkoppelen

2. De pop-up uit **figuur 10** verschijnt. Klik op de knop 'OK' om het ontkoppelen van de geselecteerde macro te bevestigen.

Selecteer een macro

⌵ OK ⌵ Annuleren

Naam	Begindatum	Einddatum
DTL	04-06-2020	
DTL	31-07-2020	

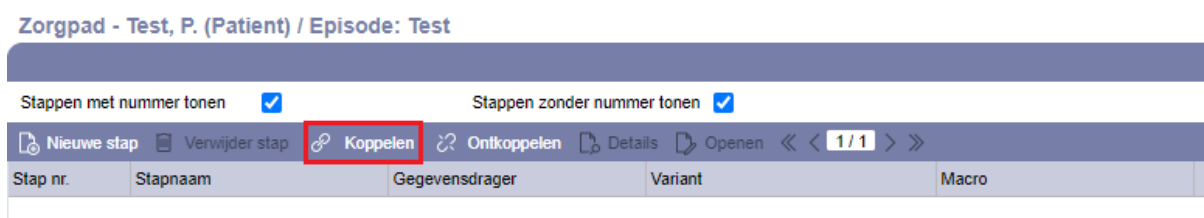
Figuur 10: pop-up selecteer een macro

3. Met deze actie keert u terug in het Zorgpad, welke nu leeg is. Nu lijkt u eerder ingevulde informatie kwijt te zijn, maar zoals aan het begin van deze paragraaf al werd vermeld, zijn de formulieren mét inhoud nog aanwezig in het mapje 'Formulieren', links in de behandelperiode in het patiëntdossier (zie **figuur 11**).



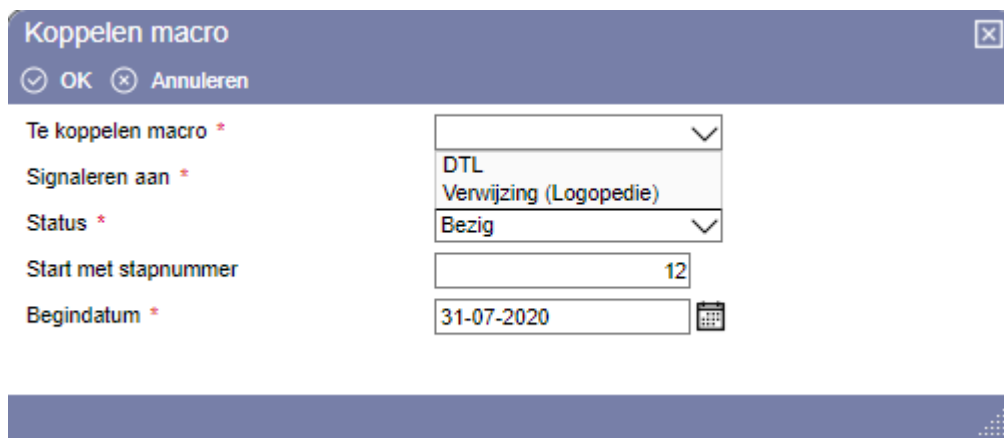
Figuur 11: Zorgpad is leeg, formulieren met inhoud zijn nog aanwezig in het mapje 'Formulieren'

4. Klik nu op de knop 'Koppelen' (zie **figuur 12**).



Figuur 12: knop koppelen

5. De pop-up 'Koppelen macro' verschijnt (zie **figuur 13**). Kies hier achter het label 'Te koppelen macro' voor 'Verwijzing'. Klik vervolgens op de knop 'OK'.



Figuur 13: Verwijzing opgeven in pop-up 'Koppelen macro'

6. Als resultaat is de richtlijn in het Zorgpad nu omgezet naar 'Verwijzing' (zie **figuur 14**).

Zorgpad - Test, P. (Patient) / Episode: Test

Stappen met nummer tonen Stappen zonder nummer tonen

Nieuwe stap Verwijder stap Koppelen Ontkoppelen Details Openen << < 1/1 > >>

Stap nr.	Stapnaam	Gegevensdrager	Variant	Macro	
1	Verwijzing	Verwijzing		Verwijzing (Logopedie)	⊙
2	Medische Historie	Medische historie		Verwijzing (Logopedie)	⊙
3	Anamnese	Anamnese Logo	Algemeen	Verwijzing (Logopedie)	⊙
4	Onderzoek	Onderzoek	Algemeen	Verwijzing (Logopedie)	⊙
5	Analyse	Analyse Logo		Verwijzing (Logopedie)	⊙
6	Behandelplan	Behandelplan		Verwijzing (Logopedie)	⊙
7	Tussentijdse evaluaties	Tussentijdse evaluaties		Verwijzing (Logopedie)	⊙
8	Evaluatie	Eindevaluatie		Verwijzing (Logopedie)	⊙
9	Afronding	Afsluiting		Verwijzing (Logopedie)	⊙

Figuur 14: richtlijn in Zorgpad is aangepast naar Verwijzing

Let op: Gebruik in deze situatie *nooit* de knop ‘Vervallen’ in de formulieren zelf. Daarmee verliest u de informatie die is ingevuld in het formulier. Deze knop treft u aan zodra u een formulier opent, maar gebruikt u alleen in de situatie dat u een formulier niet meer wilt laten meedoen in het dossier (deze actie kunt u niet ongedaan maken).



2 Macro's personaliseren

In Incura is het tevens mogelijk zelf macro's te maken of de bestaande macro's in te passen in de werkprocessen binnen uw organisatie. Door de macro's zelf te definiëren heeft u de vrijheid de volgorde van de stappen om te gooien. Ga hiervoor vanuit het dashboard naar **Beheer** → **Macro's**.



Figuur 15: beheer macro's hoofdscherm

Hiervoor heeft u de 'Beheerder'-rechten nodig, welke normaal alleen aan de admin-gebruiker zijn toegekend. Via de knoppen op de knoppenbalk beschikt u over de volgende functionaliteiten (**zie figuur 15**):

1. **Nieuw:** Klik op deze knop om een nieuwe macro te maken.
2. **Details:** Na het selecteren van een macro klikt u op deze knop om meer gedetailleerde informatie over deze stap op te vragen.
3. **Kopieer macro:** Na het selecteren van een macro klikt u op deze knop om een exacte kopie van deze macro te maken die u daarna naar eigen inzicht kunt aanpassen.
4. **Actief/Inactief:** Macro's die u niet meer wilt kunnen selecteren vanuit het dossier zet u hier inactief. Met dezelfde knop kunt u de inactieve macro's weer actief maken.
5. **Navigatieopties:** Dit is de navigatiebalk. In het middelste witte veld met de nummering ziet u welke pagina getoond wordt. Klik op één van de pijltjes om naar links en naar rechts te bladeren om andere resultatenpagina's te tonen.
 - a. Blader een pagina terug met de knop 
 - b. Blader een pagina vooruit met de knop 
6. **Filters:** Met het aan of uitzetten van deze opties regelt u of u:
 - a. standaard macro's wilt zien
 - b. uw eigen macro's wilt zien
 - c. ook inactieve macro's wilt zien

2.1 Een bestaande macro aanpassen

Wanneer het een dagelijks terugkerende handeling voor u is om het meetinstrument VAS (0-10) toe te voegen aan het dossier waar eveneens de standaard macro 'Directe Toegang' voorkomt, dan is het sneller deze meting daar als stap in op te nemen. Hiermee reduceert u het aantal handelingen.

Macro's

← Terug

Standaard macro's

Eigen macro's

Alleen actieve macro's tonen

Nieuw Details **Kopieer macro** Actief/Inactief << 1/1 >>

Naam	Soort procedure	Gegevensdragers kopiëren	Actief	Eigenaar
DTL	Richtlijn	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Standaard
Verwijzing (Logopedie)	Richtlijn	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Standaard

Figuur 16: Te kopiëren macro selecteren

1. Selecteert de standaard 'Directe Toegang' macro.
2. En klik op 'Kopieer macro'.
3. Een kopie verschijnt in de lijst met macro's met de toevoeging '_1' of een opvolgend hoger nummering afhankelijk van hoe vaak deze stap herhaald is (*zie figuur 17*).

Macro's

← Terug

Standaard macro's

Eigen macro's

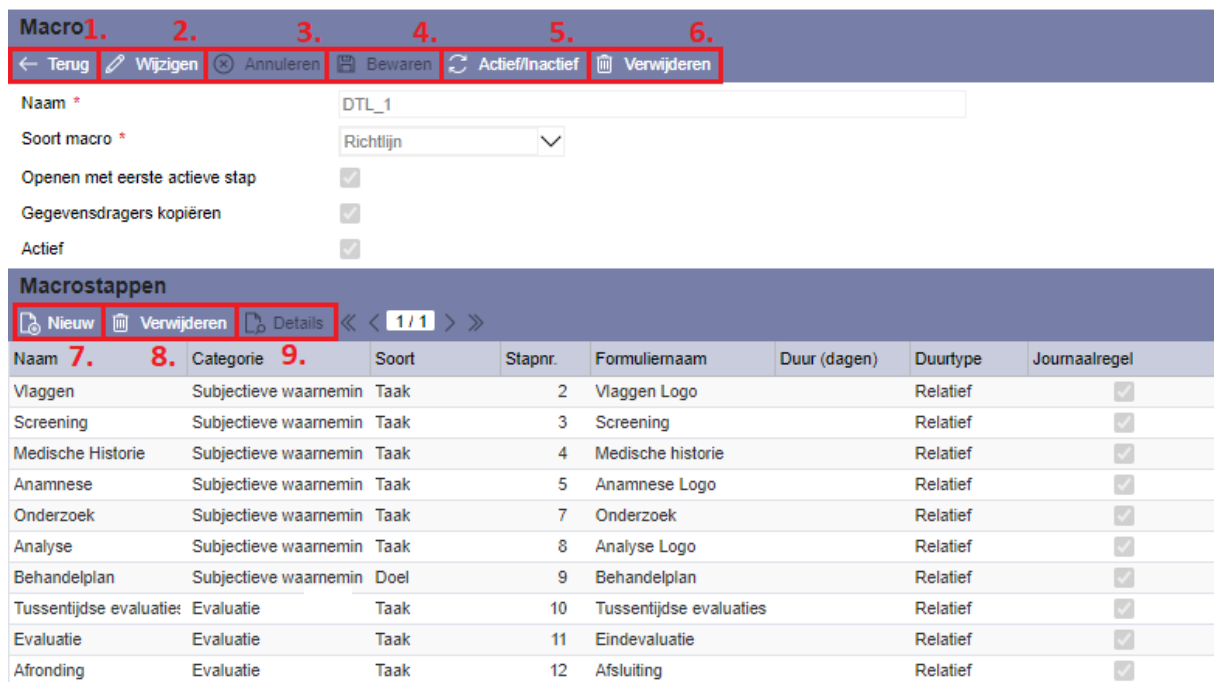
Alleen actieve macro's tonen

Nieuw **Details** Kopieer macro Actief/Inactief << 1/1 >>

Naam	Soort procedure	Gegevensdragers kopiëren	Actief	Eigenaar
DTL	Richtlijn	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Standaard
DTL_1	Richtlijn	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Eigen
Verwijzing (Logopedie)	Richtlijn	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Standaard

Figuur 17: Details opvragen van macro.

4. Selecteer de nieuwe macro en klik op de knop 'Details' om de details op te vragen.
5. Deze worden getoond in een nieuw scherm zoals getoond in *figuur 18*.



Naam	7.	8.	Categorie	9.	Soort	Stapnr.	Formulienaam	Duur (dagen)	Duurtype	Journaalregel
Vlaggen			Subjectieve waarnemin		Taak	2	Vlaggen Logo		Relatief	<input checked="" type="checkbox"/>
Screening			Subjectieve waarnemin		Taak	3	Screening		Relatief	<input checked="" type="checkbox"/>
Medische Historie			Subjectieve waarnemin		Taak	4	Medische historie		Relatief	<input checked="" type="checkbox"/>
Anamnese			Subjectieve waarnemin		Taak	5	Anamnese Logo		Relatief	<input checked="" type="checkbox"/>
Onderzoek			Subjectieve waarnemin		Taak	7	Onderzoek		Relatief	<input checked="" type="checkbox"/>
Analyse			Subjectieve waarnemin		Taak	8	Analyse Logo		Relatief	<input checked="" type="checkbox"/>
Behandelplan			Subjectieve waarnemin		Doel	9	Behandelplan		Relatief	<input checked="" type="checkbox"/>
Tussentijdse evaluatie:			Evaluatie		Taak	10	Tussentijdse evaluaties		Relatief	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluatie			Evaluatie		Taak	11	Eindevaluatie		Relatief	<input checked="" type="checkbox"/>
Afronding			Evaluatie		Taak	12	Afsluiting		Relatief	<input checked="" type="checkbox"/>

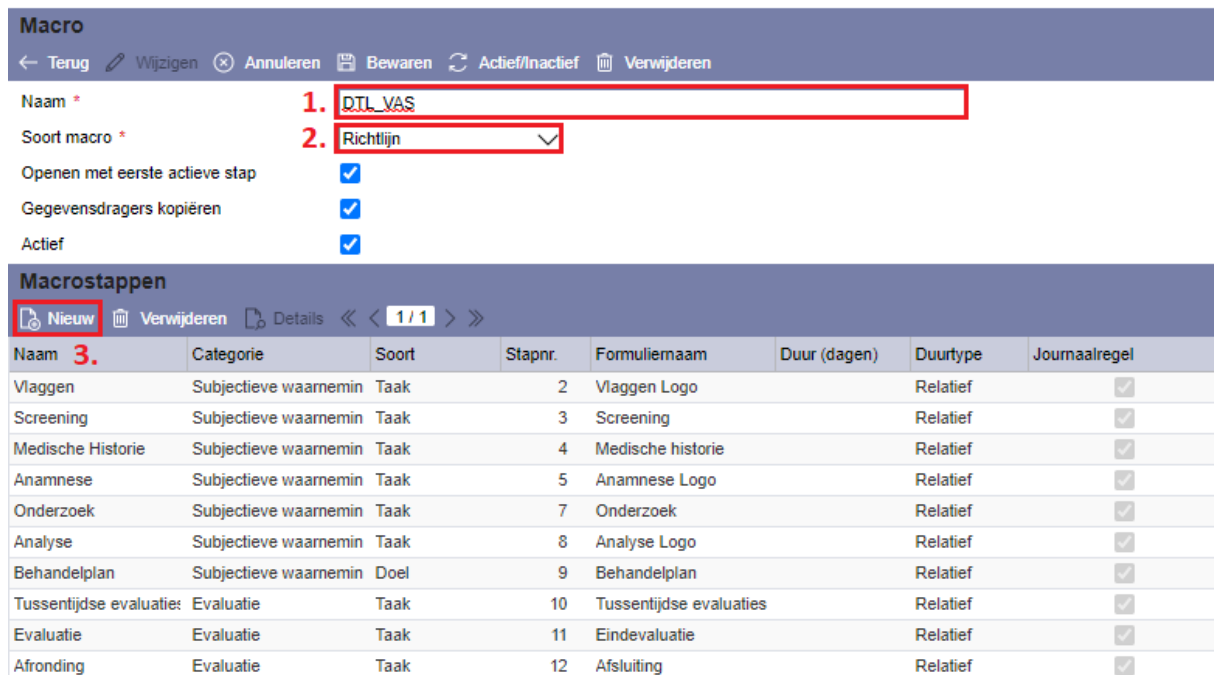
Figuur 18: Detailscherm macro.

Het detailscherm van een macro biedt de volgende mogelijkheden:

1. **Terug:** Klik op deze knop om dit scherm te verlaten en terug te keren naar de lijst met macro's.
2. **Wijzigen:** Standaard opent het detailscherm in de weergavemodus. Klik op deze knop indien u wijzigingen wilt aanbrengen.
3. **Annuleren:** Heeft u wijzigingen aangebracht, maar u wenst ze toch niet door te voeren, dan maakt u uw handelingen ongedaan door op 'Annuleren' te klikken.
4. **Bewaren:** Klik op deze knop om uw gemaakte wijzigingen op te slaan.
5. **Actief/Inactief:** Macro's die op niet actief zijn gezet, kunt u niet koppelen vanuit het Zorgpad. Klik op deze knop indien u een macro's op inactief wilt zetten of juist weer wilt activeren.
6. **Verwijderen:** Klik op deze knop indien u foutieve of abusie aangemaakte macro's wilt verwijderen. Dit gaat alleen om macro's die door uzelf zijn aangemaakt. U herkent deze aan het kenmerk 'Eigen' in de kolom 'Eigenaar'.
7. **Nieuw:** Klik op deze knop om een nieuwe macrostap te creëren.
8. **Verwijderen:** Klik hier om een bestaande macrostap te verwijderen. U dient hiervoor eerst een macrostap te selecteren in de lijst.
9. **Details:** Klik hier om de details op te vragen van een geselecteerde macrostap.

In het voorbeeld van de Direct Toegang-macro waar u de VAS (0-10) aan wilt toevoegen, heeft u zojuist een bestaande macro gekopieerd zodat hier een gelijk aantal stappen zichtbaar is zoals aanwezig in de originele DT. Voor de herkenbaarheid, geeft u hier het beste een onderscheidende naam aan, zoals bijvoorbeeld 'DT VAS' (zie 1 in figuur 19).

Vervolgens kiest u achter 'Soort macro' uit 'Richtlijn' of 'Procedure' (*zie 2 in figuur 19*). Een functioneel verschil zit daar niet in, dat is enkel een kenmerk waar u zelf uw eigen betekenis aan kunt geven.



Macro

← Terug Wijzigen Annuleren Bewaren Actief/Inactief Verwijderen

Naam * 1. DTL_VAS

Soort macro * 2. Richtlijn

Openen met eerste actieve stap

Gegevensdragers kopiëren

Actief

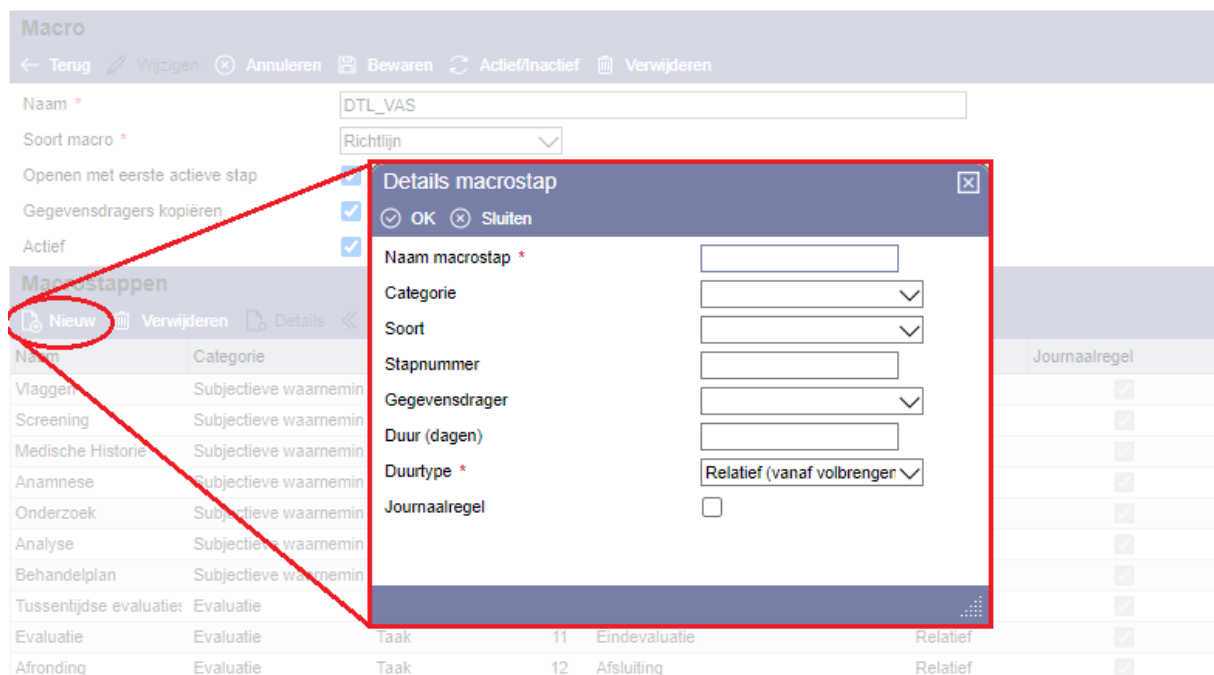
Macrostappen

Nieuw Verwijderen Details << < 1 / 1 > >>

Naam	Categorie	Soort	Stapnr.	Formuliernaam	Duur (dagen)	Duurtype	Journaalregel
Vlaggen	Subjectieve waarnemin	Taak	2	Vlaggen Logo		Relatief	<input checked="" type="checkbox"/>
Screening	Subjectieve waarnemin	Taak	3	Screening		Relatief	<input checked="" type="checkbox"/>
Medische Historie	Subjectieve waarnemin	Taak	4	Medische historie		Relatief	<input checked="" type="checkbox"/>
Anamnese	Subjectieve waarnemin	Taak	5	Anamnese Logo		Relatief	<input checked="" type="checkbox"/>
Onderzoek	Subjectieve waarnemin	Taak	7	Onderzoek		Relatief	<input checked="" type="checkbox"/>
Analyse	Subjectieve waarnemin	Taak	8	Analyse Logo		Relatief	<input checked="" type="checkbox"/>
Behandelplan	Subjectieve waarnemin	Doel	9	Behandelplan		Relatief	<input checked="" type="checkbox"/>
Tussentijdse evaluatie:	Evaluatie	Taak	10	Tussentijdse evaluaties		Relatief	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluatie	Evaluatie	Taak	11	Eindevaluatie		Relatief	<input checked="" type="checkbox"/>
Afronding	Evaluatie	Taak	12	Afsluiting		Relatief	<input checked="" type="checkbox"/>

Figuur 19: Macro-naam wijzigen en nieuwe stap toevoegen.

Om de VAS-meting toe te voegen, klikt u op de knop 'Nieuw' (*zie 3 in figuur 19*).



Macro

← Terug Wijzigen Annuleren Bewaren Actief/Inactief Verwijderen

Naam * DTL_VAS

Soort macro * Richtlijn

Openen met eerste actieve stap

Gegevensdragers kopiëren

Actief

Macrostappen

Nieuw Verwijderen Details << >>

Details macrostap [X]

OK Sluiten

Naam macrostap *

Categorie

Soort

Stapnummer

Gegevensdrager

Duur (dagen)

Duurtype * Relatief (vanaf volbrenger)

Journaalregel

Naam	Categorie	Soort	Stapnr.	Formuliernaam	Duur (dagen)	Duurtype	Journaalregel
Vlaggen	Subjectieve waarnemin	Taak	2	Vlaggen Logo		Relatief	<input checked="" type="checkbox"/>
Screening	Subjectieve waarnemin	Taak	3	Screening		Relatief	<input checked="" type="checkbox"/>
Medische Historie	Subjectieve waarnemin	Taak	4	Medische historie		Relatief	<input checked="" type="checkbox"/>
Anamnese	Subjectieve waarnemin	Taak	5	Anamnese Logo		Relatief	<input checked="" type="checkbox"/>
Onderzoek	Subjectieve waarnemin	Taak	7	Onderzoek		Relatief	<input checked="" type="checkbox"/>
Analyse	Subjectieve waarnemin	Taak	8	Analyse Logo		Relatief	<input checked="" type="checkbox"/>
Behandelplan	Subjectieve waarnemin	Doel	9	Behandelplan		Relatief	<input checked="" type="checkbox"/>
Tussentijdse evaluatie:	Evaluatie	Taak	10	Tussentijdse evaluaties		Relatief	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluatie	Evaluatie	Taak	11	Eindevaluatie		Relatief	<input checked="" type="checkbox"/>
Afronding	Evaluatie	Taak	12	Afsluiting		Relatief	<input checked="" type="checkbox"/>

Figuur 20: Details macrostap.

Voor het toekennen van deze nieuwe stap moet zijn aangeklikt/ingevuld:

1. **Nieuw.** Hierop heeft u geklikt om in dit scherm te komen.
2. **Naam macrostap.** Vul hier een herkenbare omschrijving in waaraan u de macrostap gemakkelijk herkent.
3. **Categorie.** Kies hier uit 'Actie', 'Behandelplan', 'Evaluatie', 'Objectieve waarneming', 'Subjectieve waarneming'. Opnieuw zit hier (nog) geen functioneel verschil achter. Houd het eenvoudig en kies voor 'Actie'.
4. **Soort.** In deze drop down kiest u uit 'Taak', 'Verrichting' en 'Doel'. Kies hier voor 'Taak'.
5. **Stapnummer.** Hier vult u het stapnummer in corresponderend met de volgorde zoals u deze stap wilt laten terugkomen in de macro. Voor dit voorbeeld is gekozen voor nummer 12, omdat de bestaande DT uit 11 stappen bestaat. Vindt u het logischer om de VAS-meting voor de Evaluatie of Afronding te plaatsen, dan kunt u voor een lager nummer kiezen. De bestaande stappen schuiven dan automatisch op.
6. **Gegevensdrager.** Dit is wellicht het belangrijkste element van de macrostap. De lijst met keuzes die u hier aantreft bepaalt hoe het formulier/de meting van deze stap eruit moet gaan zien. Voor de VAS kiezen we natuurlijk voor 'Meting'. Meer informatie over het begrip 'gegevensdrager' vindt u in **hoofdstuk 4**. U leest daar ook waarom 'Meting' een bijzondere stap is.
7. **Meting.** Deze optie komt alleen beschikbaar wanneer er voor 'Meting' is gekozen bij de gegevensdrager. Met het vergrootglas zoekt u naar de geschikte meting vergelijkbaar met hoe u vanuit het dossier een nieuwe meting zou opzoeken.
8. **Bewaren.** Klik op deze knop om de macrostap op te slaan.

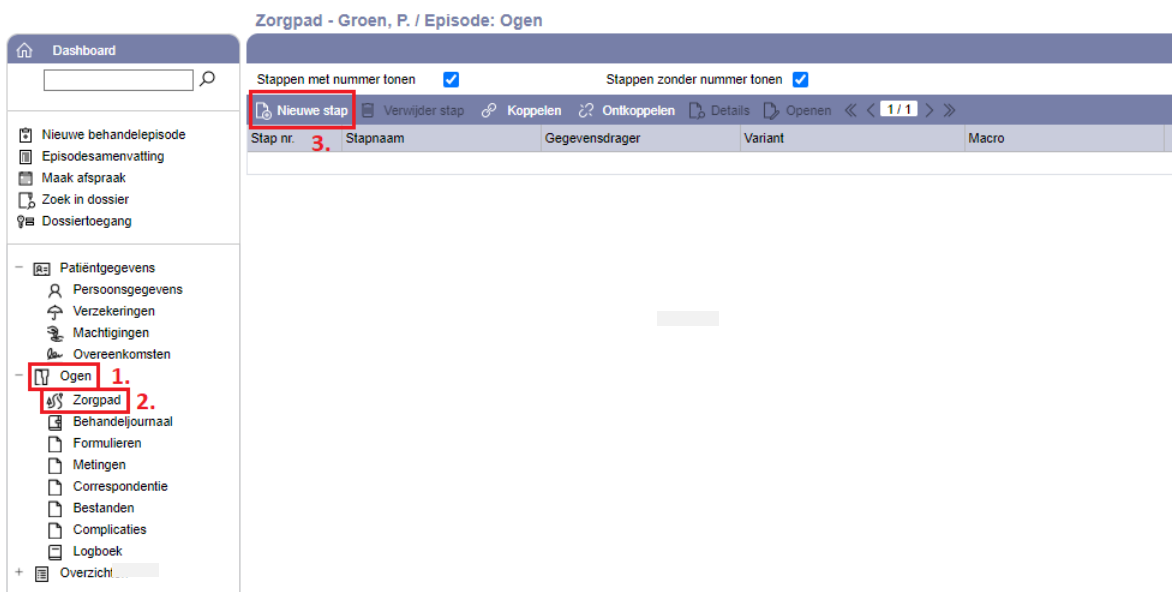
'Journaalregel' kunt u aanvinken, indien u wilt dat dit gegeven in het behandeljournal wordt getoond.

U heeft nu een variant gemaakt van de *Standaard* DT! Het resultaat kunt u terug zien het Zorgpad door daar deze nieuwe macro te selecteren.

3 Stappen in het Zorgpad

Uit **hoofdstuk 1** blijkt dat het mogelijk is om meerdere stappen uit de richtlijnen in één moeite aan een Zorgpad vast te maken. U kunt echter ook afzonderlijke stappen toevoegen aan het dossier. Hoe u dat doet leest u in dit hoofdstuk.

3.1 Afzonderlijke stap in het Zorgpad koppelen

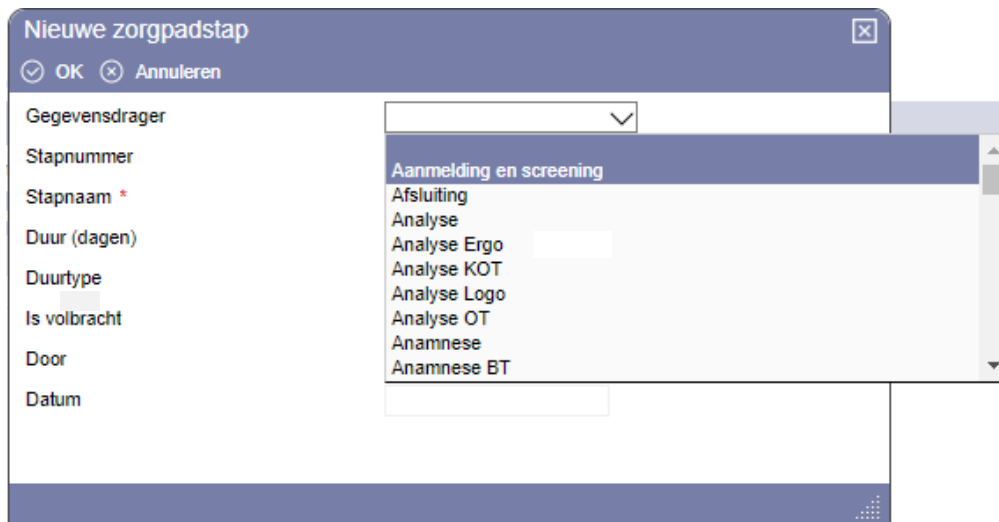


Figuur 21: Scherm van het zorgpad

Losse stappen toevoegen aan het Zorgpad in het patiëntdossier doet u als volgt:

1. Klik in het dossier op de (behandel-)episode.
2. Klik op 'Zorgpad'. U ziet nu het scherm 'Zorgpad' uit **figuur 21**.
3. Klik op 'Nieuwe stap'.
4. Kies een 'Gegevensdrager' in de pop-up die nu verschijnt (**zie figuur 22**). Bijvoorbeeld de aanmelding.

5.



Figuur 22: Gegevensdrager voor zorgpadstap kiezen

6. Geef de stap een stapnaam (*zie ook figuur 23*)



Figuur 23: Velden van nieuwe zorgpadstap

7. Klik op de knop 'OK' om verder te gaan.
8. U keert hiermee terug naar het Zorgpad. Als resultaat ziet u de toegevoegde aanmeldingsstap (*zie figuur 24*):

Zorgpad - Groen, P. / Episode: Ogen

Stappen met nummer tonen Stappen zonder nummer tonen

Nieuwe stap Verwijder stap Koppelen Ontkoppelen Details Openen << < 1/1 > >>

Stap nr.	Stapnaam	Gegevensdrager	Variant	Macro
1	Aanmelding Proefpraktijk	Aanmelding en screening		

Figuur 24: Scherm Zorgpad met één stap: de aanmelding

Op deze manier kunt u alle stappen toevoegen die betrekking hebben tot de verslaglegging.

3.2 En nog één stap verder...

Wanneer het Zorgpad minstens één stap bevat, ontstaat de mogelijkheid om (*zie figuur 25*):

1. Een nieuwe stap aan te maken.
2. Een stap te verwijderen.
3. De details van een stap op te vragen.

Selecteer hiervoor eerst een stap door deze met de linker muisknop één keer aan te klikken, zodat deze geel van kleur wordt.

Zorgpad - Groen, P. / Episode: Ogen

Stappen met nummer tonen Stappen zonder nummer tonen





Nieuwe stap Verwijder stap Koppelen Ontkoppelen Details Openen << < 1/1 > >>

Stap nr.	Stapnaam	Gegevensdrager	Variant	Macro
1.	2.		3.	
1	Aanmelding Proefpraktijk	Aanmelding en screening		

Figuur 25: Opties m.b.t. een geselecteerde stap

3.3 Knoppen in een formulier

Dubbelklik op een stap om deze te openen. Dit biedt u de mogelijkheid om het formulier in te vullen. De meeste formulieren bieden tevens de volgende knoppen, in de bovenste paarse knoppenbalk:

1. **Zorgpad.** Met deze knop keert u terug naar het overzicht van de beschikbare stappen van deze (behandel-)episode.
 - a. Blader een stap terug: 
 - b. Blader een stap vooruit: 
2. **Bewaren.** Met deze knop bewaart u de wijzigingen die u op het formulier aanbrengt.
3. **Annuleren.** Met deze knop maakt u de aangebrachte wijzigingen ongedaan.
4. **Definitief.** Zodra een formulier niet meer gewijzigd mag worden, gebruikt u de knop 'Definitief'. De enige methode om daarna het formulier nog te kunnen bewerken, is door het formulier weer in de status 'concept' te zetten.
5. **Vervallen.** Met deze knop laat u het formulier compleet vervallen. Het formulier kan dan nog wel worden ingezien via 'Formulieren', maar doet formeel niet meer mee in het dossier. De wet schrijft voor dat formulieren alleen op vervallen mogen worden gezet, verwijderen is niet toegestaan.
6. **Notities.** Klik hier wanneer u een notitie wilt maken. Deze notities kunnen door iedere Incura gebruiker met toegang tot dit dossier worden geraadpleegd.
7. **Afdrukken.** Met deze knop drukt u het formulier af.
8. **Historie.** Klik hier indien u de historische verslaglegging van dit formulier wilt inzien.
9. **In/uitklappen.** Met deze knopjes kunt u onderdelen binnen het formulier in- of uitklappen.
 - a. In klappen  om een formulieronderdeel te verbergen.
 - b. Uitklappen  om een formulieronderdeel weer te geven.
10. **Het vergrootglas.** Het vergrootglas dient in het algemeen om zaken 'op te zoeken' en vervolgens over te nemen naar het formulier waar u mee bezig bent. Deze knop wordt meestal aangeboden bij standaardteksten.

Behandelplan - Groen, P. / Episode: Ogen

Zorgpad
Bewaren | Annuleren | Definitief | Vervallen | Notities | Afdrukken | Historie

Doelen **1.** **2.** **3.** **4.** **5.** **6.** **7.** **8.**

Details + Nieuw hoofddoel + Nieuw subdoel + Nieuw deel-subdoel + Nieuw sub-deel-subdoel Verwijderen << 1 / 1 >>

Doel	Beoogd resultaat	Startdatum	Tijdspad	Maat / getal

Gepland evaluatiemoment 9.

Terugkeerpatroon * v

Overleg 10.

Geplande behandellocatie Praktijk Aan huis Op het werk Praktijklocatie

Behandelplan besproken met patiënt Patiënt akkoord met behandelplan

Toestemming voor bijzondere of voorbehoud: 10.

Opmerking toestemming

Afspraken cliënt

Multiprofessioneel team

Samenstelling team

Resultaat / Doel

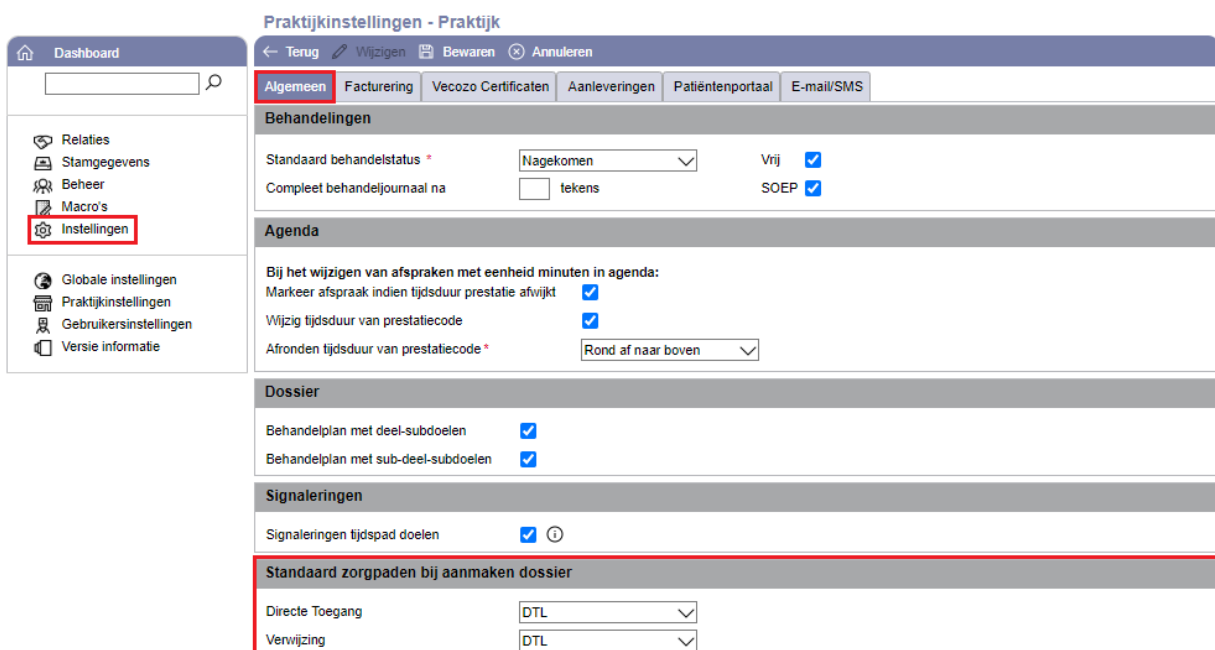
Afspraken

Figuur 26: Opties op het formulier

4 Default zorgpaden bij aanmaken dossier

Naast het koppelen en ontkoppelen van richtlijnen (macro's) en het handmatig toevoegen van stappen is het ook mogelijk om bij het aanmaken van een nieuwe behandelingsperiode automatisch een richtlijn in het Zorgpad voorgedrukt te krijgen. U hoeft dan niet zelf eerst op 'Koppelen' te klikken om een richtlijn in het Zorgpad te plaatsen. Incura heeft de macro dan al voor u klaargezet, zodat u direct met de zorginhoudelijke verslaglegging kunt beginnen. De set met formulieren staan dan dus al klaar.

Om dit voor elkaar te krijgen, dient u onder praktijkinstellingen in te stellen welke richtlijn er bij het aanmaken van een dossier en/of behandelingsperiode moet worden klaargezet. Hiervoor gaat u vanuit het Dashboard naar **Instellingen** → **Praktijkinstellingen** → **kies uw praktijk** → **tabblad 'Algemeen'** → **kopje 'Standaard zorgpaden bij aanmaken dossier'** (zie figuur 27).



Praktijkinstellingen - Praktijk

← Terug Wijzigen Bewaren Annuleren

Algemeen Facturering Vecozo Certificaten Aanleveringen Patiëntenportaal E-mail/SMS

Behandelingen

Standaard behandelstatus * Nagekomen Vrij

Compleet behandeljournaal na tekens SOEP

Agenda

Bij het wijzigen van afspraken met eenheid minuten in agenda:

Markeer afspraak indien tijdsduur prestatie afwijkt

Wijzig tijdsduur van prestatiecode

Afronden tijdsduur van prestatiecode * Rond af naar boven

Dossier

Behandelplan met deel-subdoelen

Behandelplan met sub-deel-subdoelen

Signaleringen

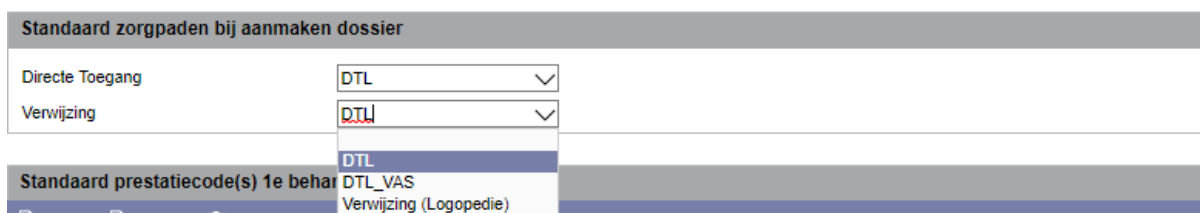
Signaleringen tijdsduur doelen ⓘ

Standaard zorgpaden bij aanmaken dossier

Directe Toegang DTL

Verwijzing DTL

Figuur 27: praktijkinstelling default zorgpaden bij aanmaken dossier



Standaard zorgpaden bij aanmaken dossier

Directe Toegang DTL

Verwijzing DTL

Standaard prestatiecode(s) 1e beha...

DTL

DTL_VAS

Verwijzing (Logopedie)

Figuur 28: default Zorgpad aanpassen

Door achter 'Directe Toegang' of 'Verwijzing' het lijstje open te klappen en de keuze aan te passen, stelt u een nieuwe richtlijn in (zie figuur 28). Het is dus mogelijk om met de instructies uit **hoofdstuk 2** zelf een macro samen te stellen, welke u vervolgens hier instellingen als standaard kunt opgeven.

Let op: default zorgpaden bij aanmaken dossier werkt niet met terugwerkende kracht. Een andere macro als standaard instellen heeft dus alleen effect op nieuwe dossiers en behandelingsperiodes.

5 Gegevensdragers

In het Zorgpad en het personaliseren van macro's komt u deze term al gauw tegen: 'gegevensdrager'. Dit hoofdstuk behandelt de definitie van de gegevensdrager en legt uit in welke situatie u met de betekenis van deze term te maken zult krijgen.

Definitie 'gegevensdrager' (bron: Wikipedia)

Een *gegevensdrager* is een algemene naam voor een opslagmedium, een fysiek voorwerp waarop gegevens zijn opgeslagen of kunnen worden opgeslagen. Volgens deze definitie is zowel een vel papier als een kleitablet een gegevensdrager. Het woord gegevensdrager wordt echter in de informatica in het algemeen gebruikt voor middelen waarop digitaal opgeslagen gegevens kunnen worden bewaard.

Definitie 'gegevensdrager' (context: Incura)

In Incura kan een gegevensdrager als synoniem worden gezien voor een formulier uit het Zorgpad. Of het nu gaat om de zorginhoudelijke verslaglegging door middel van het invullen van velden in één van de onderdelen van een richtlijn of om een meting (/test), de informatie die u vastlegt moet ergens op worden vastgelegd. Het opslagmedium, volgens de definitie van Wikipedia, is in dit geval een Zorgpadformulier waar verschillende soorten van bestaan.

De verschillende Zorgpadformulieren die Incura kent zijn:

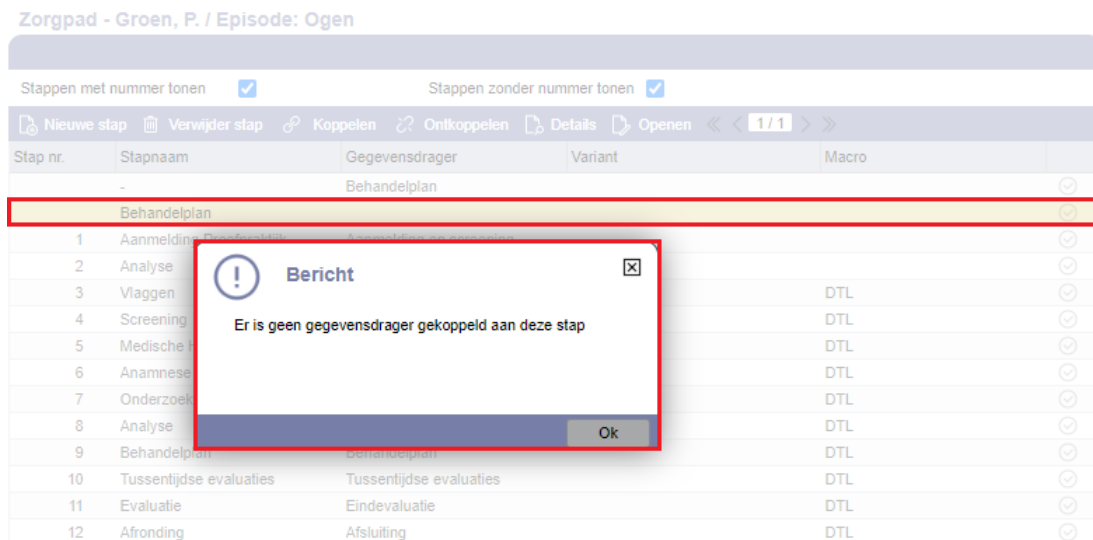
Naam gegevensdrager	Discipline(s)	Bijzonderheden
Aanmelding	FT, Logo	
Aanmelding en screening	FT, OT	
Afsluiting	FT, OT, Logo	
Analyse	Fysiotherapie	
Analyse KOT	Oefentherapie	
Analyse OT	Oefentherapie	
Analyse Logo	Logopedie	
Anamnese	FT	
Anamnese BT	FT, OT	
Anamnese defecatie BT	FT, OT	
Anamnese en medische historie	FT, OT	
Anamnese en RPS	FT, OT	
Anamnese faecesverlies BT	FT, OT	

Anamnese KOT	OT	
Anamnese Logo	Logopedie	
Anamnese mictie BT	FT, OT	
Anamnese OT	OT	
Anamnese PSOT	OT	
Anamnese urineverlies BT	FT, OT	
Anamnese voeding BT	FT, OT	
Anamnese zwangerschap BT	FT, OT	
Algemene inspectie BT	FT, OT	
Behandeljournaal	Alle disciplines	Niet mogelijk vanuit Zorgpad
Behandelplan	FT, OT, Logo	
Behandelplan GGZ	GGZ	
Bekkenpijn BT	FT, OT	
Bestand	Alle disciplines	Niet mogelijk vanuit Zorgpad
Bodychart	FT, OT	
Bodychart baby	FT, OT	
Bodychart kind	FT, OT	
Bodychart peuter	FT, OT	
Charts OT	OT	
Charts Logo	Logopedie	
Complicatie	Logo, GGZ	
Document	Logo, GGZ	
DSM diagnoses	GGZ	
Eindevaluatie	Logo	
Eindevaluatie KOT	OT	
Eindevaluatie OT	OT	
Heup onderzoek BT	FT, OT	

Instemming patiënt BT	FT, OT	
Intake	GGZ	
Lokale inspectie BT	FT, OT	
LVE Codeboek	GGZ	
LWK onderzoek BT	FT, OT	
Medische historie	FT, OT, Logo	
Menstruele cyclus BT	FT, OT	
Meting	FT, OT, Logo, GGZ	Zowel toe te voegen vanuit 'Zorgpad' als 'Metingen'
Onderzoek	FT, OT, Logo	
Onderzoek KOT	OT	
Onderzoek OT	OT	
Onderzoek PSOT	OT	
Onderzoek specialisten BT	FT, OT	
Pijnklachten bekkenbodemb BT	FT, OT	
Prolapsklachten BT	FT, OT	
Rectaal onderzoek BT	FT, OT	
Patiëntprofiel	GGZ	
RPS	FT, OT, Logo	
Screening	FT, OT, Logo	
Seksuele anamnese BT	FT, OT	
Sociale anamnese BT	FT, OT	
Specialisten BT	FT, OT	
Tussentijdse evaluatie	Logo	
Vaginaal onderzoek BT	FT, OT	
Verwijzing	FT, OT, Logo	
Vlaggen	FT, OT, Logo	
Vlaggen Logo	Logopedie	
Vrije tekst	FT, OT, Logo, GGZ	

5.1 Melding: Aan deze stap is geen gegevensdrager gekoppeld

Mocht een zorgpadstap zijn toegevoegd waarbij men heeft vergeten om een ‘gegevensdrager’ in te vullen, dan kunt u tegen de foutmelding aanlopen zoals getoond in **figuur 29**. Deze melding verschijnt zodra u de nieuw toegevoegde stap in het Zorgpad wilt openen.



Figuur 29: foutmelding geen gegevensdrager gekoppeld

Zoals u heeft kunnen lezen in **stap 4 van paragraaf 3.1** is het nodig om een gegevensdrager te kiezen wanneer u zelf handmatig een zorgpadstap wilt toevoegen. U kunt de gegevensdrager echter niet naderhand alsnog aan de stap toevoegen, zodat u de stap zonder gegevensdrager echt dient te verwijderen en de stap opnieuw moet aanmaken.

Deze paragraaf laat zien hoe het fout gaat en hoe u het ontbreken van een gegevensdrager oplost.

Hoe een zorgpadstap zonder gegevensdrager kan ontstaan

In deze casus wordt uitgegaan van een Zorgpad waarbij met per abuis het Behandelplan heeft verwijderd.

1. U klikt op de knop 'Nieuwe stap' om het Behandelplan weer toe te voegen (*zie figuur 30*).

Zorgpad - Groen, P. / Episode: Ogen

Stappen met nummer tonen Stappen zonder nummer tonen

Nieuwe stap Verwijder stap Koppelen Ontkoppelen Details Openen << < 1/1 > >>

Stap nr.	Stapnaam	Gegevensdrager	Variant	Macro	
1	Aanmelding Proefpraktijk	Aanmelding en screening			⌵
2	Analyse	Analyse			⌵
3	Vlaggen	Vlaggen Logo		DTL	⌵
4	Screening	Screening		DTL	⌵
5	Medische Historie	Medische historie		DTL	⌵
6	Anamnese	Anamnese Logo	Algemeen	DTL	⌵
7	Onderzoek	Onderzoek	Algemeen	DTL	⌵
8	Analyse	Analyse Logo		DTL	⌵
9	Behandelplan	Behandelplan		DTL	⌵
10	Tussentijdse evaluaties	Tussentijdse evaluaties		DTL	⌵
11	Evaluatie	Eindevaluatie		DTL	⌵
12	Afronding	Afsluiting		DTL	⌵

Figuur 30: knop 'Nieuwe stap' in Zorgpad

2. U vergeet echter om achter 'Gegevensdrager' iets in te vullen (*zie figuur 31*).

Stappen met nummer tonen Stappen zonder nummer tonen

Nieuwe stap Verwijder stap Koppelen Ontkoppelen Details Openen << < 1/1 > >>

Nieuwe zorgpadstap OK Annuleren

Gegevensdrager

Stapnummer

Stapnaam *

Duur (dagen)

Duurtype

Is volbracht

Door

Stap nr.	Stapnaam	Gegevensdrager	Variant	Macro	
1	Aanmelding Proefpraktijk	Aanmelding en screening			⌵
2	Analyse	Analyse			⌵
3	Vlaggen	Vlaggen Logo		DTL	⌵
4	Screening	Screening		DTL	⌵
5	Medische Historie	Medische historie		DTL	⌵
6	Anamnese	Anamnese Logo	Algemeen	DTL	⌵
7	Onderzoek	Onderzoek	Algemeen	DTL	⌵
8	Analyse	Analyse Logo		DTL	⌵
9	Behandelplan	Behandelplan		DTL	⌵
10	Tussentijdse evaluaties	Tussentijdse evaluaties		DTL	⌵
11	Evaluatie	Eindevaluatie		DTL	⌵
12	Afronding	Afsluiting		DTL	⌵

Figuur 31: Gegevensdrager wordt per abuis leeg gelaten

3. Het resultaat is dat u in het Zorgpad nu een Behandelplan heeft staan waarbij de waarde in de kolom 'gegevensdrager' leeg is (*zie figuur 32*).

Stappen met nummer tonen <input checked="" type="checkbox"/>		Stappen zonder nummer tonen <input checked="" type="checkbox"/>			
Nieuwe stap Verwijder stap Koppelen Ontkoppelen Details Openen << < 1/1 > >>					
Stap nr.	Stapnaam	Gegevensdrager	Variant	Macro	
1	Aanmelding Proefpraktijk	Aanmelding en screening			⊙
2	Analyse	Analyse			⊙
3	Vlaggen	Vlaggen Logo		DTL	⊙
4	Screening	Screening		DTL	⊙
5	Medische Historie	Medische historie		DTL	⊙
6	Anamnese	Anamnese Logo	Algemeen	DTL	⊙
7	Onderzoek	Onderzoek	Algemeen	DTL	⊙
8	Analyse	Analyse Logo		DTL	⊙
9	Behandelplan				⊙
10	Behandelplan	Behandelplan		DTL	⊙
11	Tussentijdse evaluaties	Tussentijdse evaluaties		DTL	⊙
12	Evaluatie	Eindevaluatie		DTL	⊙
13	Afronding	Afsluiting		DTL	⊙

Figuur 32: zorgpadstap zonder gegevensdrager

Formulier Behandelplan voorzien van een gegevensdrager

Om deze situatie te herstellen en het formulier Behandelplan weer van een gegevensdrager te voorzien, doorloopt u de volgende stappen:

1. Verwijder de stap Behandelplan (*zie figuur 33*).

Stappen met nummer tonen <input checked="" type="checkbox"/>		Stappen zonder nummer tonen <input checked="" type="checkbox"/>			
Nieuwe stap Verwijder stap Koppelen Ontkoppelen Details Openen << < 1/1 > >>					
Stap nr.	Stapnaam	Gegevensdrager	Variant	Macro	
1	Aanmelding Proefpraktijk	Aanmelding en screening			⊙
2	Analyse	Analyse			⊙
3	Vlaggen	Vlaggen Logo		DTL	⊙
4	Screening	Screening		DTL	⊙
5	Medische Historie	Medische historie		DTL	⊙
6	Anamnese	Anamnese Logo	Algemeen	DTL	⊙
7	Onderzoek	Onderzoek	Algemeen	DTL	⊙
8	Analyse	Analyse Logo		DTL	⊙
9	Behandelplan				⊙
10	Behandelplan	Behandelplan		DTL	⊙
11	Tussentijdse evaluaties	Tussentijdse evaluaties		DTL	⊙
12	Evaluatie	Eindevaluatie		DTL	⊙
13	Afronding	Afsluiting		DTL	⊙

Figuur 33: verwijder geselecteerde stap uit het zorgpad

- De pop-up uit **figuur 34** verschijnt. Beantwoord deze vraag met 'Ja'.



Figuur 34: knop 'Nieuwe stap' in Zorgpad

- Klik nu op de knop 'Nieuwe stap' (zie **figuur 35**).

Zorgpad - Groen, P. / Episode: Ogen

Stappen met nummer tonen Stappen zonder nummer tonen

Nieuwe stap Verwijder stap Koppelen Ontkoppelen Details Openen << 1/1 >>

Stap nr.	Stapnaam	Gegevensdrager	Variant	Macro
1	Aanmelding Proefpraktijk	Aanmelding en screening		
2	Analyse	Analyse		
3	Vlaggen	Vlaggen Logo		DTL
4	Screening	Screening		DTL
5	Medische Historie	Medische historie		DTL
6	Anamnese	Anamnese Logo	Algemeen	DTL
7	Onderzoek	Onderzoek	Algemeen	DTL
8	Analyse	Analyse Logo		DTL
9	Behandelplan	Behandelplan		DTL
10	Tussentijdse evaluaties	Tussentijdse evaluaties		DTL
11	Evaluatie	Eindevaluatie		DTL
12	Afronding	Afsluiting		DTL

Figuur 35: knop 'Nieuwe stap' in Zorgpad

- De pop-up 'Nieuwe zorgpadstap' verschijnt. Vul hier de 'gegevensdrager' in en de melding over het ontbreken ervan zal niet meer voorkomen (zie **figuur 36**).

Nieuwe zorgpadstap

OK Annuleren

Gegevensdrager !

Stapnummer

Stapnaam *

Duur (dagen)

Duurtype

Is volbracht

Door

Datum

- Anamnese PSOT
- Anamnese urineverlies BT
- Anamnese voeding BT
- Anamnese zwangerschap BT
- Anamnese inspectie BT
- Behandelplan**
- Behandelplan GGZ
- Bekkenpijn BT
- Bestand
- Bodychart

Figuur 36: gegevensdrager niet vergeten

