

HANDLEIDING

Werken met keuzehulpen via de PatientPlus applicatie

Implementatie van Samen Beslissen in de dagelijkse praktijk
 Versie 2 | 14 februari 2023

1	ACCOUNT ACTIVEREN EN ZELF EEN WACHTWOORD INSTELLEN	3
1.1	<i>Allereerste keer inloggen</i>	3
1.2	<i>Inloggen in het systeem</i>	4
1.3	<i>Wachtwoord aanpassen</i>	4
1.4	<i>Wachtwoord vergeten</i>	5
2	UITREIKEN VAN KEUZEHULP AAN PATIËNT VIA DE APPLICATIE	6
2.1	<i>Een nieuwe patiënt aanmaken en toegang geven tot de keuzehulp</i>	6
3	BEKIJKEN VAN DE INGEVULDE RESULTATEN EN KLAARZETTEN IN EPD	9
4	EEN PAGINA UITLEG: UITREIKEN VAN KEUZEHULP AAN PATIENT & KEUZEHULP RESULTATEN INZIEN EN UPLOADEN IN EPD	10
4.1	<i>Uitreiken van keuzehulp aan patiënt</i>	10
4.2	<i>Keuzehulp resultaten openen en uploaden in het EPD</i>	10
5	ACCOUNT AANMAKEN VOOR NIEUWE MEDEWERKER	11
5.1	<i>Aanmaken van een account voor een nieuwe medewerker</i>	11
5.2	<i>Deblokkeren van een collega</i>	12
5.3	<i>Deactiveer van een account van een collega die niet meer werkzaam is</i>	13
6	PROBLEMEN OPLOSSEN	14
6.1	<i>Frequently Asked Questions</i>	14
6.2	<i>De patiënt is de e-mail van het PatientPlus account kwijtgeraakt</i>	14
6.3	<i>De patiënt is de folder met de inlogcode kwijtgeraakt</i>	14
6.4	<i>De patiënt is wachtwoord van het PatientPlus account vergeten</i>	14
7	ALTERNATIEVE KEUZEHULP UITREIK METHODES	15
7.1	<i>Uitreiken van keuzehulpen via generieke code</i>	15
7.2	<i>Keuzehulpen uitreiken via een folder met login codes</i>	17
8	KEUZEHULP BEHEERSCHERM	18
8.1	<i>Keuzehulp lijst filteren</i>	18
8.2	<i>Keuzehulp inplannen voor activatie</i>	19
8.3	<i>Keuzehulp deactiveren</i>	19

8.4	<i>Instellingen van 1 keuzehulp aanpassen</i>	19
8.5	<i>Instellingen van meerdere keuzehulpen aanpassen</i>	20
8.6	<i>Nieuwe versie van Keuzehulp activeren</i>	20
9	INGEVULDE KEUZEHULPEN VAN DOORVERWEZEN PATIENTEN VAN DE HUISARTS INZIEN	22
9.1	<i>Patiënt zoeken</i>	22
9.2	<i>Ingevulde keuzehulp bekijken</i>	22

1 ACCOUNT ACTIVEREN EN ZELF EEN WACHTWOORD INSTELLEN

1.1 Allereerste keer inloggen

Stap 1. Je hebt een mail ontvangen met daarin je gebruikersnaam en een link om je wachtwoord in te stellen (NB de mail kan in de ongewenste e-mail komen). Klik op de link in de mail. Je ziet dan onderstaand scherm. Kies vervolgens een persoonlijk wachtwoord bestaande uit minimaal 8 tekens, waaronder tenminste: één hoofdletter, één kleine letter, één cijfer en één teken en klik op 'wachtwoord instellen'.



 Lees voor  A A A  Startpagina

Account activeren

Gebruikersnaam

Kies een wachtwoord

Herhaal uw wachtwoord (ter controle)
 

[Wachtwoord instellen](#)

Stap 2. Als je het wachtwoord hebt ingesteld, dan is het account actief. Je komt dan automatisch in het beveiligde systeem. Voortaan kun je inloggen zoals beschreven in het volgende hoofdstuk 'Inloggen in het systeem'.



 Startpagina  Ingelogd als

(Assistent / PatientPlus)

 Uitloggen

- [Dashboard](#)
- [FAQ](#)
- [Keuzehulp](#)
- [Patiënten](#)**

Patiënten

[+ Nieuwe patiënt](#)

Beslisgesprek:



1.2 Inloggen in het systeem

Stap 1. Start internet en ga naar: <https://www.keuzehulp.info/admin/login>. Je ziet dan onderstaand scherm.

Tip: neem de link (<https://www.keuzehulp.info/admin/login>) op in je favorieten. Hiermee kun je in het vervolg inloggen.



 Lees voor  A A A  Startpagina

Gezamenlijke besluitvorming in jouw praktijk

Log in om verder te gaan.

Gebruikersnaam

Wachtwoord

Log in
Wachtwoord vergeten

Stap 2. Log in met je gebruikersnaam en het zelfgekozen wachtwoord.

Stap 3. Als je ingelogd bent, dan kun je een keuzehulp aanmaken voor een patiënt of de ingevulde keuzehulp bekijken.

1.3 Wachtwoord aanpassen

Stap 1. Als je ingelogd bent, dan zie je onderstaand scherm. Klik op je naam (zie in voorbeeld 'test-account').



The screenshot shows the PATIENT logo on the left. In the top navigation bar, there are links for 'Startpagina', 'Ingelogd als', 'test-account (Assistent / PatientPlus)' (which is circled in red), and 'Uitloggen'. Below the navigation bar, there is a sidebar with 'Dashboard', 'FAQ', 'Keuzehulpen', and 'Patiënten'. The main content area is titled 'Patiënten' and includes a '+ Nieuwe patiënt' button. Below the title, there is a search bar with the text 'U hebt gezocht naar alle patiënten.' and a search icon.

Stap 2. Je komt op onderstaand scherm uit. Stel een nieuw persoonlijk wachtwoord in bestaande uit minimaal 8 tekens, waaronder tenminste: één hoofdletter, één kleine letter, één cijfer en één teken. Klik op 'wachtwoord instellen'. en klik op 'opslaan' onderaan de pagina.

Achternaam:

Gebruikersnaam:

Wachtwoord:

Als u het wachtwoord leeg laat, wordt het niet aangepast.

Herhaal wachtwoord:

Als het wachtwoord is gewijzigd, dan krijg je de onderstaande melding te zien.

Uw account is bijgewerkt. ×

1.4 Wachtwoord vergeten

Ben je je wachtwoord vergeten? Ga dan naar <https://www.keuzehulp.info/admin/login>, en klik op de knop 'wachtwoord vergeten'. Vul je e-mailadres in en je ontvangt een mail waarmee je je wachtwoord opnieuw kunt instellen.

2 UITREIKEN VAN KEUZEHULP AAN PATIËNT VIA DE APPLICATIE

2.1 Een nieuwe patiënt aanmaken en toegang geven tot de keuzehulp

Stap 1. Log met je gebruikersnaam en wachtwoord in op <https://www.keuzehulp.info/admin/login>.

Stap 2. In het linker submenu selecteer je "Patiënten".



Stap 3. Selecteer 'Nieuwe patiënt'.



Stap 4. Maak een nieuwe patiënt aan. Vul de gegevens in op tabblad 'Algemene gegevens'.

Let op: Het e-mailadres is nodig om de link naar de keuzehulp te mailen. Het mobiele telefoonnummer is nodig als extra beveiliging (tweefactorauthenticatie), indien jouw organisatie dit heeft geactiveerd.

Stap 5. Klik na het invullen van de gegevens op 'Volgend tabblad'.



The screenshot shows the 'Nieuwe patiënt' form with two tabs: 'Algemene gegevens' and 'Keuzehulpen'. The 'Algemene gegevens' tab is active and contains the following fields: 'Voornaam:', 'Tussenvoegsel:', 'Achternaam:', 'Geslacht:' (with radio buttons for 'man' and 'vrouw'), 'Geboortedatum:', 'Mobielnummer:' (with a dropdown for 'Netherlands (+31)' and a text input), 'Patiëntnummer:', and 'E-mail:'. At the bottom of the form, the 'Volgend tabblad' button is circled in red.

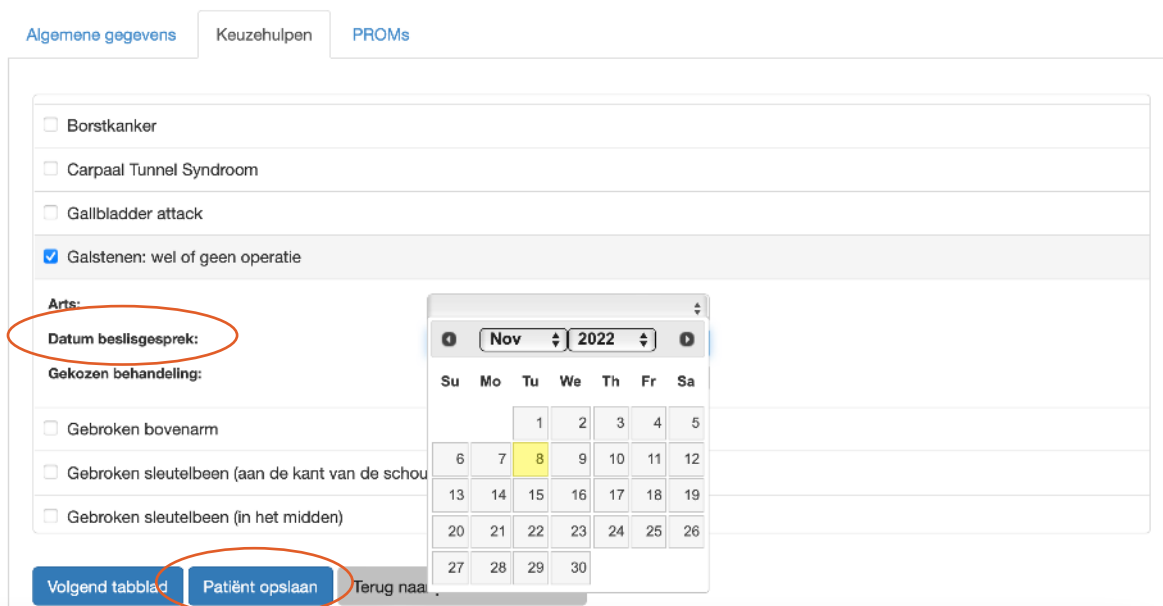
Stap 5. Selecteer de juiste **keuzehulp**, de juiste **zorgverlener** en vul de **datum van het beslisgesprek** in (het vervolgconsult).

Let op: Vul de **datum van het beslisgesprek** in (wanneer dit van toepassing en bekend is). Dit is de datum wanneer de patiënt de volgende afspraak bij de arts heeft. Deze datum wordt gebruikt als trigger om o.a. herinneringen en vragenlijsten na het consult toe te sturen.

Optioneel: Vul eventueel ook de operatiedatum in of gekozen behandeling (wanneer van toepassing).

Klik daarna op 'Patiënt opslaan'.

* Nieuwe patiënt




Stap 6. Verstuur inlogcode naar de patiënt. De patiënt heeft een code nodig om in de keuzehulp in te loggen. Ga naar het tabblad 'Inloggegevens'. Hier zie je "Verstuur e-mail code".



Stap 7. Klik op 'Verstuur e-mail code'. De patiënt ontvangt nu een e-mail met een link, waarmee hij/zij toegang heeft tot de keuzehulp (zie hieronder een voorbeeld van de e-mail die de patiënt ontvangt).

Voorbeeld e-mail die patiënt ontvangt

Herinnering keuzehulp of vragenlijst 😊 ↶ ↷ ↸

 **○ PatientPlus instructie ziekenhuis <no-reply@patientplus.info>**
Aan: _____

Beste heer/mevrouw,

Eerder ontving u een e-mail met een inloglink om een keuzehulp en/of vragenlijst(en) in te vullen. Volgens onze administratie heeft u dit nog niet (helemaal) gedaan. Wilt u dit alsnog doen?

Hieronder vindt u de informatie uit de eerder verstuurde e-mail:

Binnenkort heeft u een afspraak met uw zorgverlener. Mogelijk wordt de datum nog gepland of moet u de bevestiging van de afspraak nog ontvangen.

Uw afspraak voorbereiden

U kunt zich op uw afspraak voorbereiden door een keuzehulp in te vullen. In de keuzehulp leest u meer over uw aandoening en de mogelijke behandelingen. Ook zet de keuzehulp op een rij wat de voordelen en nadelen zijn van de verschillende behandelingen. De keuzehulp helpt u na te denken over wat belangrijk voor u is.

Keuzehulp online invullen

1. klik op de link om de keuzehulp te openen:
<https://www.keuzehulp.info/test/login/cd321b1eba42abc53c9fb783faea1b3bd4497cee>
2. maak een wachtwoord aan
3. vul de keuzehulp en/of vragenlijst helemaal in
4. bewaar, print of mail de resultaten voor uzelf
5. wilt u de hele keuzehulp later nogmaals bekijken? Log dan opnieuw in via www.keuzehulp.info/login

Vul de keuzehulp uiterlijk 2 dagen voor uw (volgende) afspraak in.

Samen Beslissen over uw behandeling

Uw zorgverlener kan uw resultaten ook bekijken. U hoeft hier zelf niets voor te doen. Tijdens uw afspraak bespreekt u de ingevulde keuzehulp met uw zorgverlener. Zo kunt u Samen Beslissen welke behandeling het beste bij u past.

Ondersteuning

Vindt u het lastig om de keuzehulp zelf in te vullen, dan kunt u iemand uit uw omgeving vragen u te helpen. Heeft u vragen over de keuzehulp of de vragenlijst(en)? Kijkt u dan bij de [veel gestelde vragen](#). Lukt het niet om de keuzehulp of de vragenlijst(en) in te vullen of staat uw vraag niet bij de veel gestelde vragen? Belt u dan met de polikliniek waar u de afspraak heeft.

Privacy

Uiteraard gaan wij zorgvuldig om met uw gegevens. Meer hierover kunt u lezen in het [privacy beleid](#) van PATIENT+.

Met vriendelijke groet,


Uw zorgverlener

Stap 8. In het submenu 'Patiënten' kun je vervolgens zien welke patiënten je hebt aangemaakt en welke keuzehulp(en) er voor de patiënten zijn aangemaakt.

3 BEKIJKEN VAN DE INGEVULDE RESULTATEN EN KLAARZETTEN IN EPD

Stap 1. Inloggen, ga naar <https://www.keuzehulp.info/admin/login> en log in met jouw eigen account.

Stap 2. Zoeken van de patiënt. Klik op 'Patiënten'.

- **Op datum van het beslisgesprek:** Je ziet nu welke patiënten er op de betreffende dag een beslisgesprek hebben. Staat er geen namen? Dan zijn op die dag geen beslisgesprekken gepland.
- **Met het vergrootglas:** je kunt de patiënt zoeken door op het vergrootglas te klikken (rechtsboven).
- **Via de zoekbalk:** Je kunt de patiënten ook zoeken via de **zoekbalk** bovenaan. Je kunt de patiënt hier zoeken via naam, e-mail, geboortedatum of patiëntnummer.
- **Lijst selectie:** Ook kun je de lijst met patiënten selecteren op achternaam, geboortedatum of de datum waarop de keuzehulp is aangemaakt. Klik hiervoor op 'Achternaam', 'Geboortedatum', of 'Aanmaakdatum' (zie onderstaand).
- **Filtericoon**  Tevens kun je hier de patiënten filteren op specialisme. Klik hiervoor op het blauwe filtericoon.



Stap 2. Open de gegevens van de patiënt door op de patiënt te klikken. Op het tabblad 'Keuzehulpen' kun je de status zien. De knop 'Resultaat' wordt blauw als de patiënt stap 4 ('Uw voorkeuren') in de keuzehulp heeft afgerond. Dan verschijnt er ook een vinkje in het 'Patiënten' overzicht.

Stap 3. Door op de knop 'Resultaat' te klikken, krijg je de resultaten van de keuzehulp te zien. Dit resultaat kun je afdrukken of als PDF opslaan.



Stap 4. Wanneer je het resultaat wilt uploaden in het EPD, kies voor PDF opslaan en upload het vervolgens op de juiste plek in het EPD (bij HiX onder Multimedia).

Stap 5. Zet in het beleid van de patiënt dat de keuzehulp resultaten beschikbaar zijn.

4 EEN PAGINA UITLEG: UITREIKEN VAN KEUZEHELP AAN PATIENT & KEUZEHELP RESULTATEN INZIEN EN UPLOADEN IN EPD

4.1 Uitreiken van keuzehelp aan patiënt

Stap 1: Log in op <https://www.keuzehelp.info/admin/login>, kies inloggen als **zorgverlener**

Stap 2: Klik op **Nieuwe patiënt**

Stap 3: Vul de **gegevens** in van de patiënt, **e-mailadres** en **mobiele telefoonnummer** zijn nodig om als patiënt in te kunnen loggen.

Stap 4: Klik op volgend tabblad.

Stap 5: Selecteer de **keuzehelp**, **arts** en vul de **datum van het beslisgesprek** in (vervolgconsult)

Stap 6: Klik op **Patiënt opslaan**.

Stap 7: Klik op **Verstuur e-mailcode** om de keuzehelp link naar de patiënt te sturen.

Stap 8: Patiënt heeft direct e-mail ontvangen met e-mailcode voor de keuzehelp.

Let op: Het e-mailadres is nodig om de link naar de keuzehelp te mailen. Het mobiele telefoonnummer is nodig als extra beveiliging (tweefactorauthenticatie), indien jouw organisatie dit heeft geactiveerd.

4.2 Keuzehelp resultaten openen en uploaden in het EPD

Stap 1: Open de patiënt in de PatientPlus applicatie

Stap 2: Klik op het tabblad '**Keuzehulpen**'.

Stap 3: Klik op '**Resultaat**' om ingevulde resultaten van de patiënt te openen.

Stap 4: Het resultaat is zichtbaar in het scherm.

Stap 5: Klik bovenin op '**Resultaten downloaden**', een PDF wordt opgeslagen.

Stap 6: Upload het PDF-document op de juiste plek in het EPD (in HiX is dit Multimedia).

Stap 7: Zet in het beleid van de patiënt dat de keuzehelp resultaten beschikbaar zijn.

Let op: De patiënt moet de vragen (stap 4. Uw voorkeuren in de keuzehelp) hebben ingevuld om resultaten te kunnen inzien.

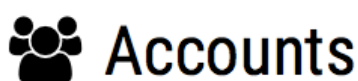
5 ACCOUNT AANMAKEN VOOR NIEUWE MEDEWERKER

Let op: Dit hoofdstuk is alleen voor (overall)projectmanagers. De rollen assistent en zorgverleners kunnen geen nieuwe medewerkers aanmaken.

5.1 Aanmaken van een account voor een nieuwe medewerker

Stap 1. Log met je gebruikersnaam en wachtwoord in op <https://www.keuzehulp.info/admin/login>.

Stap 2. In het linker submenu selecteer je 'Accounts'. En daarna klik je op 'Nieuw account'.



 + Nieuw account

Zoek



Stap 3. Maak een profiel aan. Hierbij vul je de achternaam in en kies je een gebruikersnaam voor dit account (bijvoorbeeld voorletter.achternaam, of dezelfde gebruikersnaam die al in het EPD gebruikt wordt). Ook vul je het e-mailadres en mobiel nummer in van de gebruiker in en kies je de rol van de gebruiker.

Alle rollen en bevoegdheden:

Rol	Bevoegdheden	Wie krijgt deze rol?
Assistent	<ul style="list-style-type: none"> • Patiënt aanmaken in het systeem • Patiënt verwijderen uit het systeem • Aanpassingen van gegevens van de patiënt • Resultaten van de ingevulde keuzehulp bekijken • Voortgang bekijken (indien aangevinkt bij aanmaken account) 	<p>Doktersassistenten</p> <p>Polikliniekmedewerkers</p>
Zorgverlener	<ul style="list-style-type: none"> • Patiënt aanmaken in het systeem • Patiënt verwijderen uit het systeem • Aanpassingen van gegevens van de patiënt • Resultaten van de ingevulde keuzehulp bekijken • Excel bestand downloaden (alleen eigen patiënten) 	<p>Artsen</p> <p>Verpleegkundigen</p> <p>Verpleegkundig specialisten</p> <p>Andere zorgverleners</p>

- Voortgang bekijken (indien aangevinkt bij aanmaken account)

Projectmanager	<ul style="list-style-type: none"> • Patiënt aanmaken in het systeem • Patiënt verwijderen uit het systeem • Aanpassingen van gegevens van de patiënt • Resultaten van de ingevulde keuzehulp bekijken • Nieuwe accounts toevoegen, verwijderen en/of wijzigen • Excel bestand downloaden • Voortgang bekijken van alle afdelingen (indien aangevinkt bij aanmaken account) 	<p>Teammanager polikliniek Key-user afdeling Andere managers die ook patiëntgegevens mogen inzien.</p>
Overall-projectmanager	<ul style="list-style-type: none"> • Nieuwe accounts toevoegen, verwijderen en/of wijzigen • Excel bestand downloaden (geanonimiseerd) • Voortgang bekijken van alle afdelingen (indien aangevinkt bij aanmaken account) 	<p>Projectleiders die geen patiëntgegevens mogen inzien.</p>

Stap 4. Geef ook het specialisme aan.

Let op: Indien jouw organisatie extra beveiliging (tweefactorauthenticatie) heeft geactiveerd, is het mobiel telefoonnummer nodig om in te kunnen loggen in de applicatie. Wanneer dit niet het geval is kun je streepje (-) invullen in dit veld.

Stap 5. Selecteer de opties die inzichtelijk moeten zijn voor de gebruiker in het dashboard, **standaard is alles aanvinken**.

Stap 6. Kies de frequentie voor het ontvangen van de keuzehulp update mails, **standaard is tweewekelijks**.

Stap 7. Klik op 'Opslaan' om het account op te slaan. De gebruikersnaam en een link om het account te activeren en een wachtwoord te kiezen worden naar de betreffende persoon gemaild.

5.2 Deblokken van een collega

Als een account geblokkeerd is (omdat er te vaak verkeerd is ingelogd of account lang niet gebruikt is), dan zie je dat er een hangslot achter de naam staat . Klik vervolgens op de naam van deze persoon. Scroll naar beneden totdat je 'state' ziet. Hier zie je dat er 'BLOCKED' staat. Wijzig dit weer in 'ACTIVE'. En klik op 'Opslaan'.

State:

BLOCKED

5.3 Deactiveer van een account van een collega die niet meer werkzaam is

Stap 1. Log met je gebruikersnaam en wachtwoord in op <https://www.keuzehulp.info/admin/login>.

Stap 2. In het linker submenu selecteer je 'Accounts'. Zoek hier in de lijst naar de collega van wie je het account wilt deactiveren. Hiervoor kun je de zoekfunctie gebruiken.

Stap 3. Klik op de naam van de betreffende collega. Scrol helemaal naar beneden. Hier kun je de status veranderen in 'INACTIVE'. Klik op 'Opslaan'.

Status:

INACTIVE

Dashboard:

- Aantal keuzehulpen per specialisme
- Aantal verstuurd keuzehulpen laatste 30 dagen / 12 maanden
- Aantal ingevulde keuzehulpen laatste 30 dagen / 12 maanden
- Aantal keuzehulpen per arts
- Aantal keuzehulpen per assistent
- Aantal per soort keuzehulpen
- Gemiddelde tevredenheid per soort keuzehulp
- Resultaten per soort keuzehulp

Opslaan Annuleren Verwijder dit account

6 PROBLEMEN OPLOSSEN

6.1 Frequently Asked Questions

Kijk voor alle frequently asked questions en tips in de PatientPlus applicatie onder **FAQ**. Log daarvoor eerst in op <https://www.keuzehulp.info/admin/login>.

6.2 De patiënt is de e-mail van het PatientPlus account kwijtgeraakt

Als de patiënt de e-mail kwijt is dan kun je de e-mailcode opnieuw versturen. Hiervoor klik je op 'Patiënten' en zoek je de juiste patiënt. Bij het tabblad 'inloggegevens' is de e-mailcode nog steeds zichtbaar. Deze kun je opnieuw doorsturen door op 'verstuur e-mailcode' te klikken.

6.3 De patiënt is de folder met de inlogcode kwijtgeraakt

Als de patiënt de folder met inlogcode kwijt is dan kun je de inlogcode opnieuw aan de patiënt doorgeven. Hiervoor klik je op 'Patiënten' en zoek je de juiste patiënt. Bij het tabblad 'inloggegevens' is de inlogcode nog steeds zichtbaar. Deze kun je opnieuw aan de patiënt doorgeven.

6.4 De patiënt is wachtwoord van het PatientPlus account vergeten

Als de patiënt de eerste keer inlogt wordt hij/zij gevraagd om een wachtwoord te kiezen, waarmee hij/zij de volgende keer kan inloggen (gebruikersnaam = e-mailadres). Is de patiënt dit wachtwoord vergeten, dan kan hij op <https://www.keuzehulp.info/admin/login> klikken op 'Wachtwoord vergeten'. Er wordt dan e-mail naar de patiënt gestuurd waarmee hij een nieuw wachtwoord kan maken.

7 ALTERNATIEVE KEUZEHULP UITREIK METHODES

7.1 Uitreiken van keuzehulpen via generieke code

Een keuzehulp is ook uit te reiken via een generieke URL (hyperlink of 'linkje') per keuzehulp voor jouw organisatie. Deze generieke URL kopieer je eenmalig uit de applicatie en zet je vervolgens in standaard digitale communicatie of in een messenger service die de patiënt ontvangt voorafgaand aan het consult.

De generieke URL kan helpen de werkdruk bij de poli/ assistenten te verminderen:

- Polimedewerkers/ assistenten hoeven niet apart in te loggen om een keuzehulp per patiënt uit te reiken; de generieke URL per keuzehulp is standaard onderdeel van de communicatie aan de patiënt.
- Polimedewerkers/ assistenten hoeven geen persoonsgegevens in te vullen bij het uitreiken van de keuzehulp; de patiënt vult deze informatie in.
- Met deze generieke URL krijgen alle patiënten toegang tot één specifieke keuzehulp.
- Iedere keuzehulp heeft een eigen unieke generieke URL.
- De patiënt voert zijn of haar persoonsgegevens in.

Let op: Wanneer jouw organisatie via de generieke URL de keuzehulp uitreikt, dien je met het volgende rekening te houden:

- De generieke URL is te complex om over te kunnen typen, daarom deze alleen gebruiken in digitale communicatie of in een messenger service.
- Patiënten vullen zelf hun persoonsgegevens in. Dit kan eventueel tot fouten leiden. De patiënt is verplicht alle velden in te vullen om in te loggen.
- Patiënten ontvangen geen herinneringsmail wanneer de keuzehulp nog niet is ingevuld.

Werkinstructie activeren van generieke URL

1. Ga in de applicatie naar 'Locaties'
2. Klik bij de desbetreffende locatie op 'instellingen'
3. Selecteer 'Ja' bij 'Patiënten uitnodigen met een generieke URL per keuzehulp'
4. Selecteer onder 'Vraag patiënten naar persoonsgegevens als hij zich registreert met:' het vinkje voor 'Generieke keuzehulp URL'
5. De optie bestaat om wel of niet naar persoonsgegevens te vragen bij het inloggen. Standaard **deze optie aanvinken** tenzij anders.
6. Ziekenhuis kan nu via onderstaande stappen in de instructie-mail een generieke URL genereren.

Werkproces polimedewerkers/assistenten

1. Login via <https://www.keuzehulp.info/admin/login>.
2. Klik linksboven op 'Keuzehulpen'.
3. Zoek de specifieke keuzehulp waarvoor je een generieke URL wilt aanmaken. Klik vervolgens op 'Kopieer naar klembord' (zie voorbeeld hieronder).
4. De generieke URL kan je nu plakken in een mail, messenger service of ander medium dat gebruikt wordt om de patiënt te informeren.

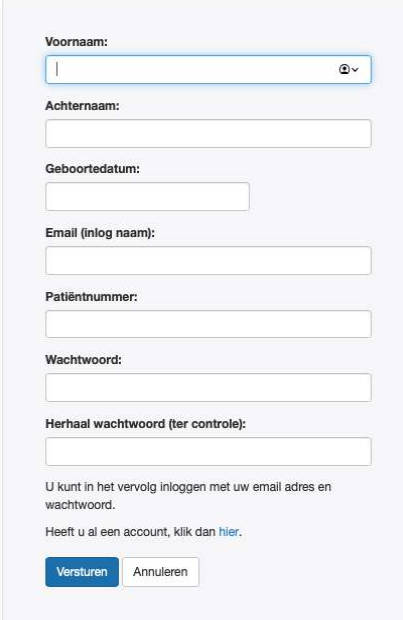
Voorbeeld generieke URL: <https://www.keuzehulp.info/instructie/login/heupslijtageplus/a2a0e48c2447e54d>

- NB: De generieke URL kan niet via papier worden gedeeld. Daarvoor is de URL te complex.

Werkproces patiënt

1. Wanneer de patiënt op de URL klik krijgt deze het volgende te zien:

Account aanmaken



Voornaam:

Achternaam:

Geboortedatum:

Email (inlog naam):

Patiëntnummer:

Wachtwoord:

Herhaal wachtwoord (ter controle):

U kunt in het vervolg inloggen met uw email adres en wachtwoord.
Heeft u al een account, klik dan [hier](#).

2. De patiënt vult de gegevens zelf in en kan vervolgens de keuzehulp doorlopen. De gegevens en resultaten van de patiënt zijn vervolgens weer terug te vinden in de applicatie op de gebruikelijke manier via het patiëntoverzicht.

7.2 Keuzehulpen uitreiken via een folder met login codes

Je kunt de patiënt ook uitnodigen om een keuzehulp in te vullen door een folder uit te reiken. Geef de folder aan de patiënt nadat de diagnose is gesteld. De folder beschrijft precies welke stappen de patiënt moet doorlopen om toegang tot de keuzehulp te krijgen.

Stap 1. Download het format voor de patiëntenfolder uit de communicatie toolbox.

Stap 2. Maak inlogcodes voor de keuzehulp aan, [zie hiervoor het filmpje](#).

1. Log in op de keuzehulp-applicatie met je gebruikersnaam en wachtwoord.
2. Klik op 'login codes'
3. Klik op 'nieuwe login codes'
4. Selecteer de keuzehulp waarvoor je inlogcodes wilt maken.
5. Vul het gewenste aantal inlogcodes in en klik op 'opslaan'.
6. Klik op 'download' om een Excel-bestand met daarin de login codes te downloaden.

Stap 3.

- Print de inlogcodes op elk een eigen etiket en plak het etiket op de folder.

OF

- Print de inlogcodes direct uit op de brieven, klik hier voor de uitleg.

Stap 4. Overhandig de patiëntenfolder aan de patiënt.

8 KEUZEHULP BEHEERSCHERM

Deze functie is alleen beschikbaar voor de rol 'Overall projectmanager' of 'Projectmanager'.

In het scherm 'Keuzehulpen' zie je de keuzehulpen die bij jouw organisatie actief zijn en beschikbaar zijn om te gebruiken. In dit overzicht zoek je naar een keuzehulp onderwerp, of filter je op verschillende eigenschappen van de keuzehulp.

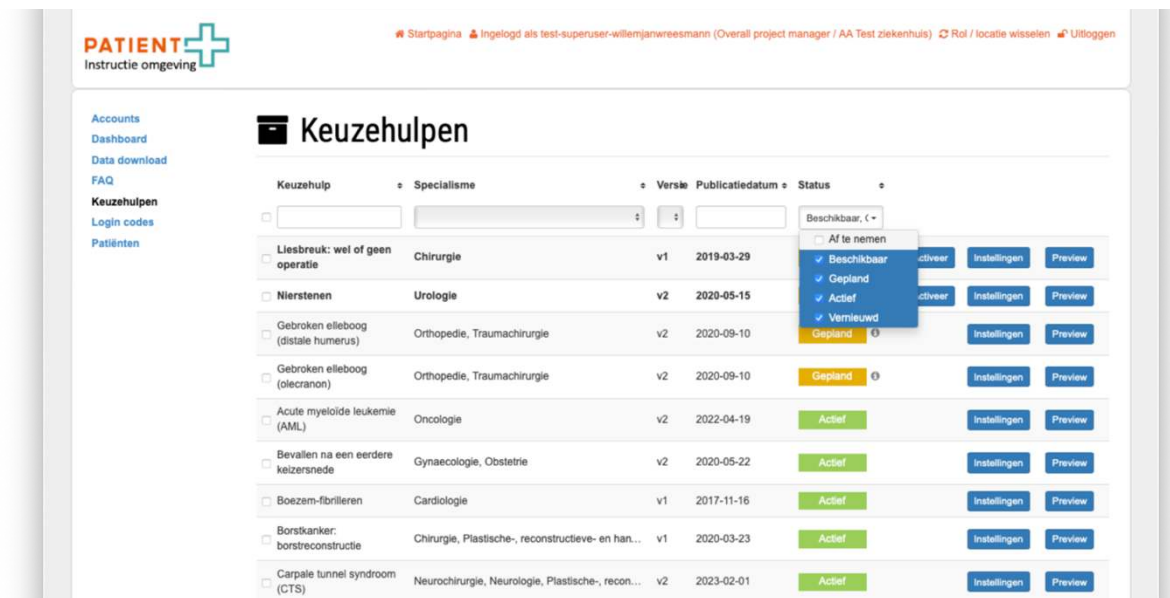
Deze keuzehulpen hebben verschillende statussen:

- **Vernieuwd:** Deze keuzehulp is vernieuwd. Druk op 'activeer' om de nieuwe versie van de keuzehulp direct te activeren. De nieuwe versie van de keuzehulp wordt automatisch geactiveerd op [publicatie datum].
- **Gepland:** Deze keuzehulp is beschikbaar per [start datum]. Na deze datum kan deze keuzehulp worden uitgereikt.
- **Actief:** Deze keuzehulp is actief en uit te reiken.
- **Beschikbaar:** Deze keuzehulp is beschikbaar, maar is nog niet in gebruik. Vul een startdatum in om de keuzehulp te activeren.
- **Af te nemen:** Deze keuzehulp kan afgenomen worden door jouw organisatie. Neem hierover contact op met PatientPlus.

8.1 Keuzehulp lijst filteren

Zoek via de zoekbalk naar een keuzehulp of filter op eigenschappen in de andere kolommen.

1. Klik in de kolom 'status' op het uitklap menu.
2. De-selecteer statussen Beschikbaar, gepland en actief.
3. De keuzehulpen met deze status worden weergegeven in het overzicht.
4. Klik op 'Preview' om de keuzehulp in te zien.



Keuzehulp	Specialisme	Versie	Publicatiedatum	Status	
<input type="checkbox"/> Liesbreuk: wel of geen operatie	Chirurgie	v1	2019-03-29	Beschikbaar	actieveer Instellingen Preview
<input type="checkbox"/> Nierstenen	Urologie	v2	2020-05-15	Gepland	actieveer Instellingen Preview
<input type="checkbox"/> Gebroken elleboog (distale humerus)	Orthopedie, Traumachirurgie	v2	2020-09-10	Gepland	Instellingen Preview
<input type="checkbox"/> Gebroken elleboog (olecranon)	Orthopedie, Traumachirurgie	v2	2020-09-10	Gepland	Instellingen Preview
<input type="checkbox"/> Acute myeloïde leukemie (AML)	Oncologie	v2	2022-04-19	Actief	Instellingen Preview
<input type="checkbox"/> Bevallen na een eerdere keizersnede	Gynaecologie, Obstetrie	v2	2020-05-22	Actief	Instellingen Preview
<input type="checkbox"/> Boezem-fibrilleren	Cardiologie	v1	2017-11-16	Actief	Instellingen Preview
<input type="checkbox"/> Borstkanker: borstreconstructie	Chirurgie, Plastische-, reconstructieve- en han...	v1	2020-03-23	Actief	Instellingen Preview
<input type="checkbox"/> Carpale tunnel syndroom (CTS)	Neurochirurgie, Neurologie, Plastische-, recon...	v2	2023-02-01	Actief	Instellingen Preview

8.2 Keuzehulp inplannen voor activatie

Bij het activeren van een nieuwe keuzehulp wordt een startdatum ingevoerd. Dit is mogelijk bij keuzehulpen met de status 'Beschikbaar'. Neem contact op met PatientPlus wanneer de keuzehulp niet deze status heeft.

1. Zoek naar de keuzehulp die je wilt activeren
2. Klik op 'instellingen'
3. Vul bij 'startdatum' de datum in waarop de keuzehulp actief moet zijn.
 - Het invoeren van een einddatum is niet nodig
 - Het is mogelijk om de startdatum direct in te laten gaan.
4. Klik op 'Opslaan'
5. De status van de keuzehulp is aangepast naar 'Gepland' en staat boven in het overzicht.



Op de ingevoerde datum wordt de keuzehulp automatisch actief om uitgereikt te worden. Na de startdatum verandert de status van de keuzehulp automatisch naar 'Actief'.

8.3 Keuzehulp deactiveren

1. Ga naar instellingen van de keuzehulp.
2. Vul bij 'Einddatum' de datum in dat de keuzehulp inactief wordt
3. Klik op 'opslaan'

Op de ingevoerde einddatum kan de keuzehulp niet meer worden uitgereikt. De status van de keuzehulp verandert automatisch naar 'Beschikbaar'.

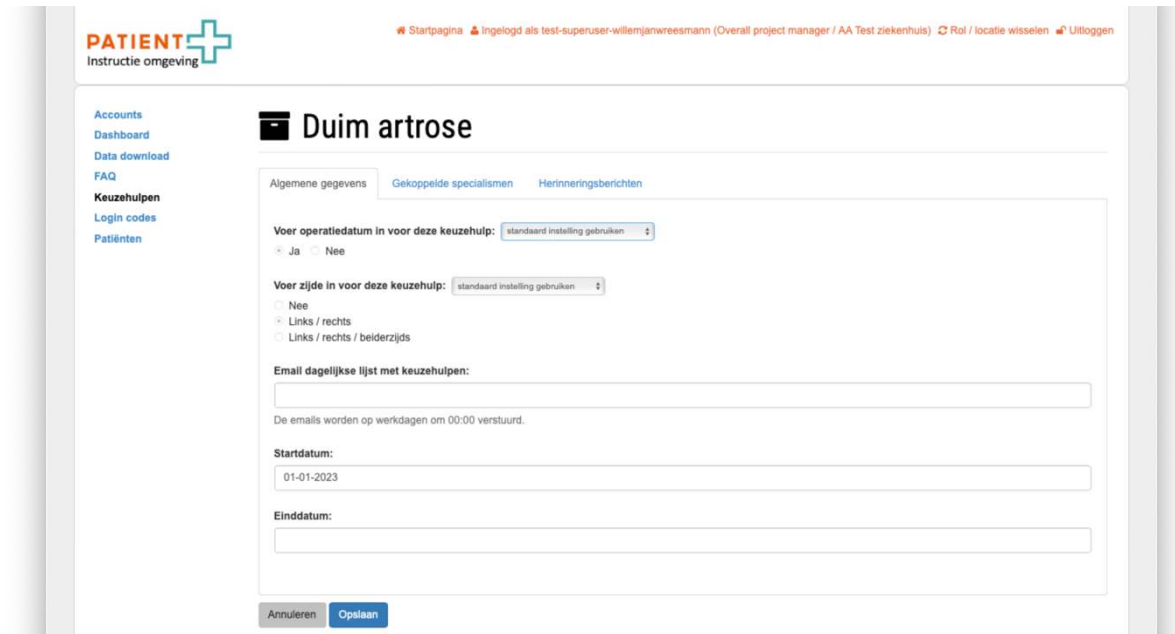
8.4 Instellingen van 1 keuzehulp aanpassen

Bij 'instellingen' van een keuzehulp zijn er nog meer opties om aan te passen. Het is mogelijk om:

- Wel of niet kunnen invoeren van operatie datum (indien dit relevant is);
- Wel of niet kunnen invoeren van een zijde (indien dit relevant is);
- Op welk emailadres moet een dagelijkse update naartoe gestuurd worden over de ingevoerde patiënten;
- Gekoppelde specialisme van de keuzehulp;
- Instellen van herinneringsberichten;
- Instellen van het email-sjabloon

Het aanpassen van instellingen per keuzehulp gaat via 'Instellingen' aan de rechter kant van het overzicht.

Uitleg van de instelling wordt ook weergegeven in de applicatie bij de 'i' van de instelling.



8.5 Instellingen van meerdere keuzehulpen aanpassen

Het is mogelijk om de instellingen van meerdere keuzehulpen tegelijk aan te passen.

1. Selecteer links in het overzichtsscherm de keuzehulpen (zie afbeelding)
2. Klik onderin op "Bulk wijzigingen"
3. Je ziet nu in het instellingen scherm welke keuzehulpen je wijzigt.
4. Klik op 'Standaard instelling gebruiken' en verander deze naar 'Standaard instelling overschrijven' van de instelling die je wilt aanpassen.
5. Pas de instelling aan.
6. Klik op 'opslaan'.

Wil je weer de standaard instellingen terugzetten van keuzehulpen? Dat kan op dezelfde manier.

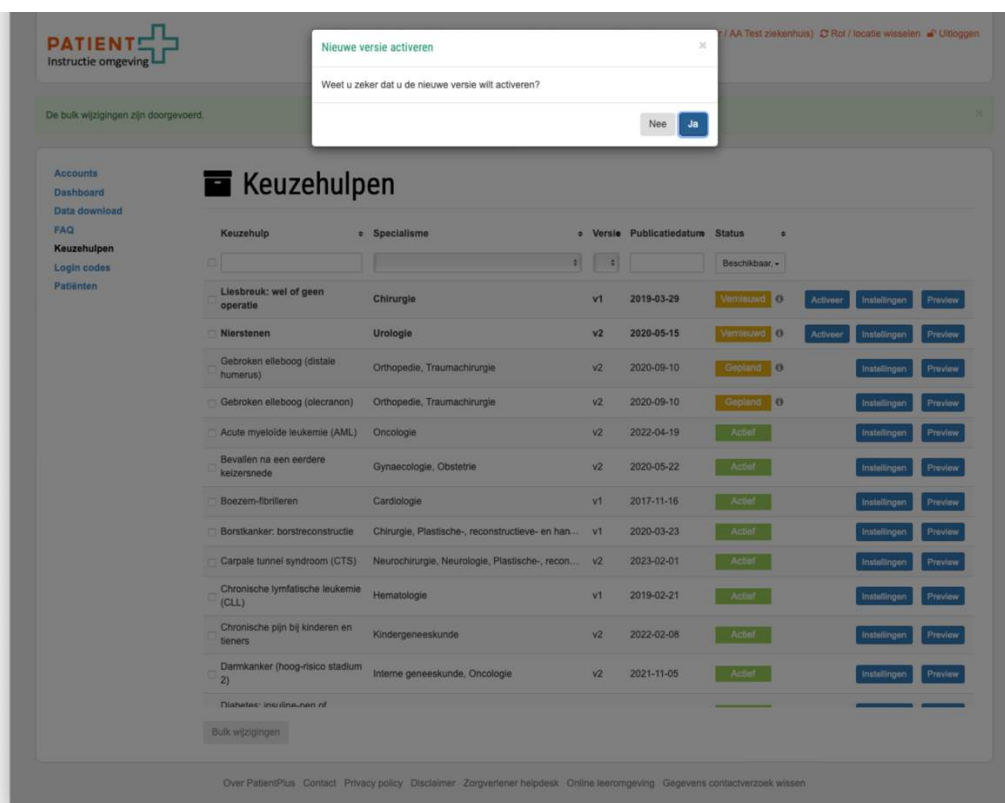
1. Selecteer links in het overzichtsscherm de keuzehulpen (zie afbeelding)
2. Klik onderin op "Bulk wijzigingen"
3. Je ziet nu in het instellingen scherm welke keuzehulpen je wijzigt.
4. Bij de instelling die je terug wilt zetten, klik je dan in het uitklap menu op 'standaard instellingen van de keuzehulp overnemen'
5. Klik op 'opslaan'.

8.6 Nieuwe versie van Keuzehulp activeren

Wanneer er een nieuwe versie beschikbaar is van een keuzehulp, krijgt deze de status 'Vernieuwd' in het overzichtsscherm. Deze keuzehulpen zijn inhoudelijk vernieuwd of er is een nieuwe functie aan toegevoegd. Hierover sturen wij altijd een mail minstens 30 dagen voordat de nieuwe versie geactiveerd wordt bij jouw instelling.

Een nieuwe versie van een keuzehulp kan handmatig worden geactiveerd wanneer een nieuwe versie beschikbaar is. Deze keuzehulpen zijn herkenbaar aan de status "Vernieuwd".

1. Ga naar een keuzehulp met de status 'Vernieuwd'. Deze staan altijd bovenaan in het overzicht.
2. Klik op 'Preview' om de nieuwe versie van de keuzehulp in te zien.
3. Ga terug naar het overzichtsscherm
4. Klik op 'activeer'



Bij het activeren van de nieuwe versie wordt direct deze nieuwe versie ook uitgereikt binnen jouw organisatie. De verouderde versie kan niet meer worden uitgereikt.

Wordt de nieuwe versie van de keuzehulp niet handmatig geactiveerd? Dan wordt de nieuwe versie automatisch geactiveerd op de datum die PatientPlus aankondigt via de mail.

9 INGEVULDE KEUZEHULPEN VAN DOORVERWEZEN PATIENTEN VAN DE HUISARTS INZIEN (wanneer huisartsen in de regio gebruik maken van PatientPlus)

De patiënt kan ook bij de huisarts de keuzehulp doorlopen en dan doorverwezen worden naar het ziekenhuis. In het ziekenhuis kun je de ingevulde keuzehulp van doorverwezen patiënten in de ziekenhuisapplicatie terugvinden. Met de rol 'Project manager' kun je zien welke patiënten de keuzehulp bij de huisarts in hebben ingevuld.

[Bekijk het instructiefilmpje](#) (let op: het filmpje heeft géén geluid)

9.1 Patiënt zoeken

Stap 1. Ga naar "Doorverwezen patiënten"



The screenshot shows the 'PatientPlus' interface. At the top left is the 'PATIENT Voorbeeld' logo. At the top right, there are navigation links: 'Startpagina', 'Ingelogd als voorbeeldinstructie (Project manager / Online instructie PATIENT+)', and 'Uitloggen'. On the left side, there is a sidebar menu with options: 'Accounts', 'Dashboard', 'Data download', 'Doorverwezen patiënten' (highlighted), 'FAQ', 'Login codes', 'Mijn account', and 'Patiënten'. The main content area is titled 'Doorverwezen patiënten' and features a search bar with the placeholder text 'Zoek patiënt' and a magnifying glass icon. Below the search bar are two buttons: 'Nieuw' and 'Toegevoegd'. A table displays patient data with the following columns: 'Achternaam', 'Voorletter / voornaam', 'Geboortedatum', 'Aanmaakdatum', 'Geslacht', 'Patiënt identificatie nummer', and 'Huisartsenpraktijk'. One row of data is shown: 'Doorverwijzing' (with a blue icon), 'Voorbeeld', '1990-09-01', '2020-09-16', 'man', '2M4C1798', and 'HA voorbeeld'. At the bottom of the page, there are links for 'Over PATIENT+', 'Contact', 'Privacy policy', and 'Disclaimer'.

Je kunt op 2 verschillende manieren de patiënt vinden

- Klik op 'Doorverwezen patiënten'. Je ziet nu alle patiënten die doorverwezen zijn.
- Via de zoekbalk: Zoek de patiënt door in de zoekbalk zijn achternaam, geboortedatum of Patiënt identificatie nummer (PIN) in te vullen.

9.2 Ingevulde keuzehulp bekijken

Stap 2. Klik op de patiënt van wie je wilt zien of hij de keuzehulp heeft ingevuld.

Stap 3. Bekijk de status van de keuzehulp. Is de knop 'Resultaat' blauw? Dan heeft de patiënt de vierde stap in de keuzehulp ('Uw keuze') afgerond.

Stap 4. Klik op 'Resultaat' om te zien wat de patiënt heeft ingevuld.

Stap 5. Bewaar (als PDF) of print de ingevulde keuzehulp, als je dat wenst.

Extra:

Stap 6: Voeg de patiënt toe aan de administratie van het ziekenhuis door op 'Patiënt toevoegen aan de patiëntenlijst' te klikken.