

Dossier Instellingen

Inhoudsopgave

[Inleiding](#)

[Dossier instellingen](#)

[Dossier](#)

[Meetinstrumenten](#)

- [Meetinstrumenten importeren](#)
- [Nieuwe meetinstrumenten importeren met bestaande meetinstrumenten](#)

[Richtlijnen](#)

- [Richtlijnen importeren](#)
- [Richtlijn Editor](#)
- [Richtlijn toevoegen](#)
- [Richtlijn bewerken](#)
- [Richtlijn verwijderen](#)
- [Richtlijnen exporteren](#)

[Hulpmiddelen](#)

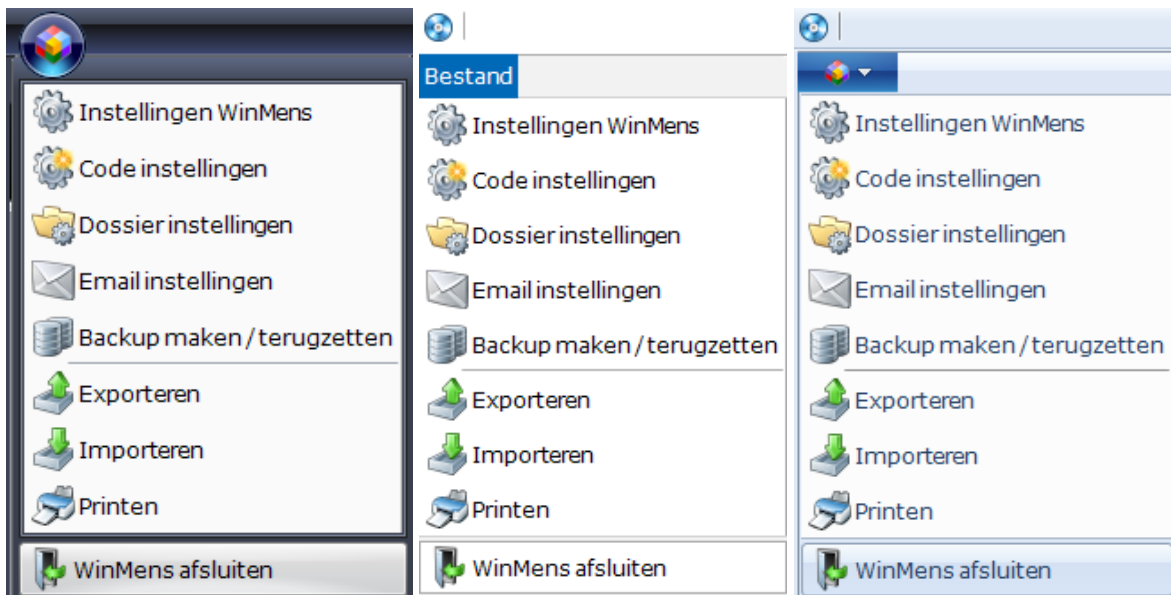
- [Hulpmiddelen in het dossier](#)
- [Hulpmiddelen bewerken](#)

Inleiding

In deze handleiding worden verschillende Dossier instellingen behandeld.

Bij de inhoudsopgave kunt u direct het gewenste onderdeel van een handleiding aanklikken.

Alle instellingen zijn te vinden onder de **[WinMens / Bestandknop]**. Deze knop verschilt per gekozen thema van uiterlijk, maar staat altijd het meest links bovenin uw scherm.

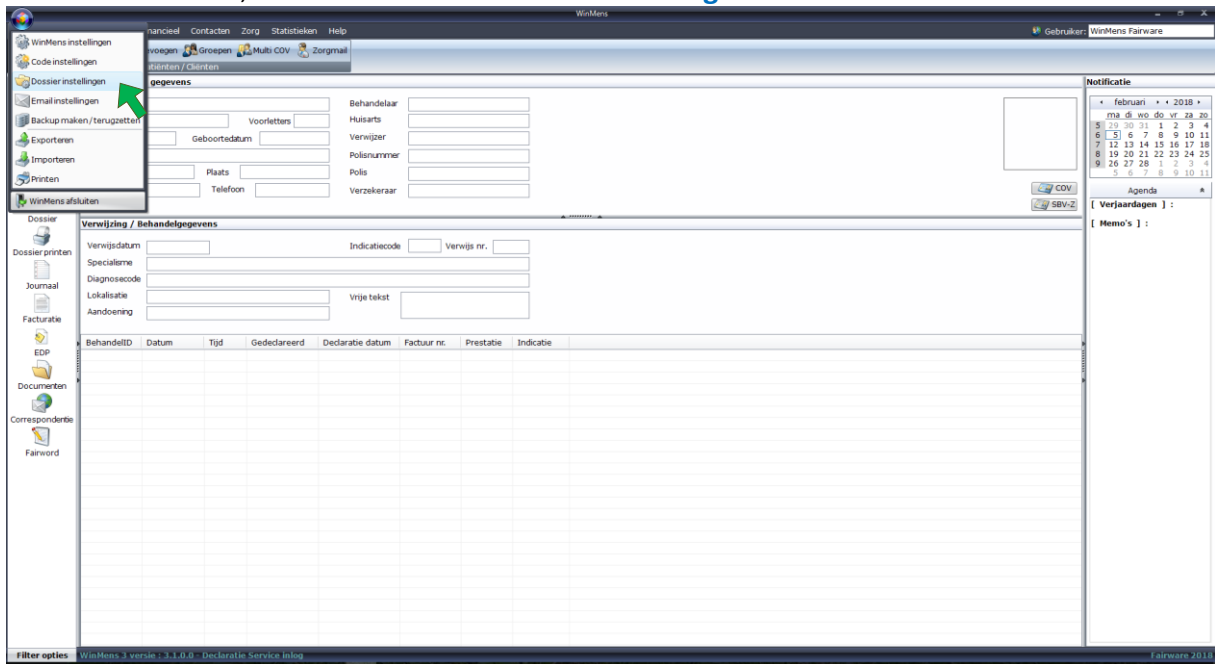


Voorbeelden van de verschillende weergaven van de WinMens / Bestandknop in verschillende visuele thema's.

U stelt een ander thema in bij het onderdeel Instellingen WinMens op het tabblad [Programma](#).

Dossier instellingen

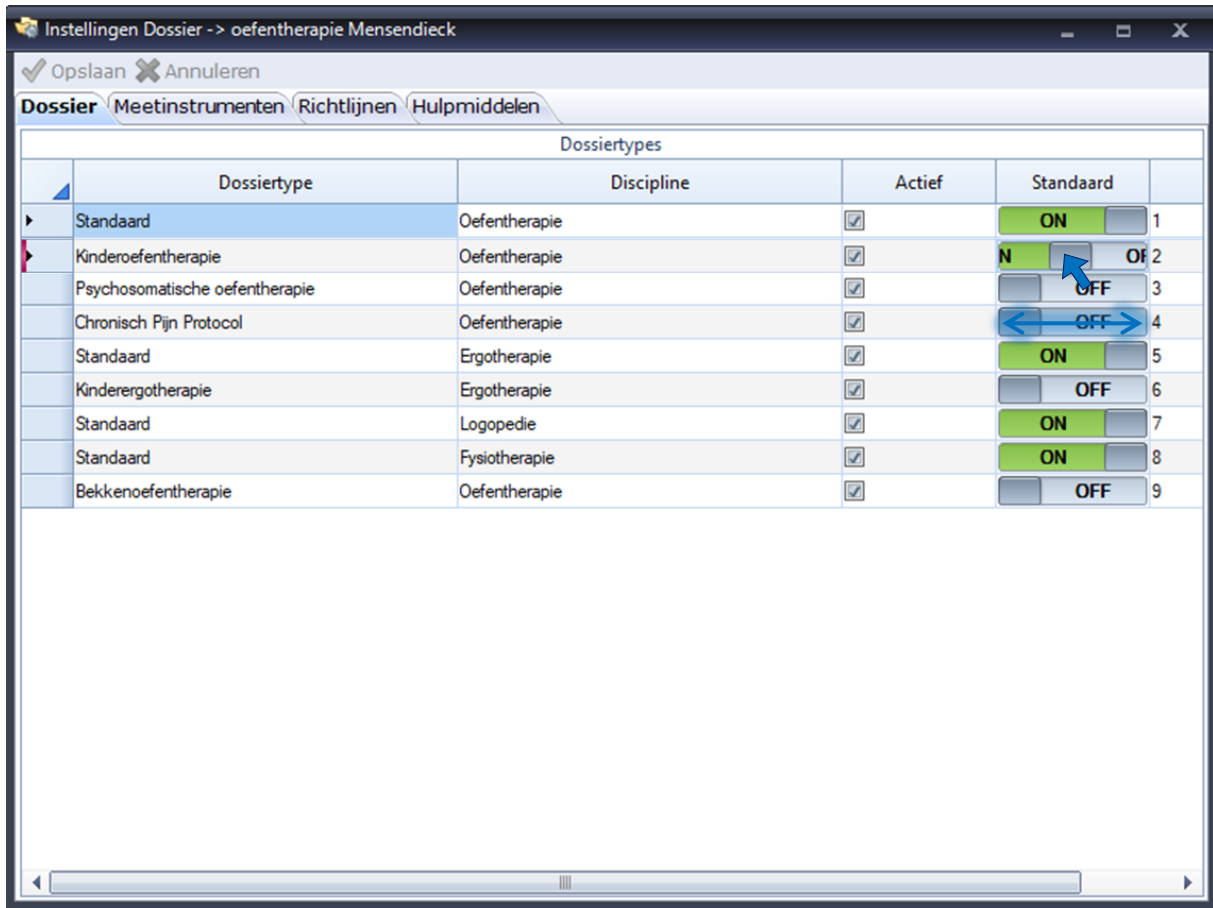
Voor het **aanpassen van de Dossier instellingen** klikt u op de **[WinMens / Bestandknop]** links bovenin uw scherm, daarna selecteert u **Dossier instellingen**.



Nadat u **Dossier instellingen** heeft geselecteerd opent een nieuw scherm.

Dossier

Het scherm opent standaard op het tabblad Dossier. In de afbeelding staan de dossiertypen van alle disciplines, zodat u een idee heeft uit welke dossiertypen u zou kunnen kiezen. Wanneer u het scherm opent ziet u alleen de dossiertypen van de discipline die u heeft aangegeven in de WinMens instellingen. U kunt hier de handleiding Winmens instellingen voor raadplegen.



Op het tabblad dossier kunt u aangeven wat uw standaard dossier is. U kunt bij standaard, de optie aan- / uitzetten door de schuifbalk in de kolom Standaard te verplaatsen naar links [ON] of rechts [OFF]. U kunt maar 1 standaard dossier selecteren. Wanneer u een nog niet geselecteerd dossier op [ON] zet, zal het voorgaande standaard dossier automatisch verspringen naar [OFF].

Bij het aanmaken van een verwijzing staat het standaard gekozen dossiertype ingevuld bij het aanmaken van een nieuwe verwijzing met een nieuw dossier.

Geselecteerde verwijzing nr. 54

Actief Deze verwijzing is actief

Verwijsstatus: Verwijzing aanwezig

Begindatum: 5-2-2018

Einddatum: 31-12-2018

Verwijsdatum: 10-1-2015

Aantal tegoed: 999

Aantal gegeven: 0

Ongeval: [dropdown]

Machtigingsnr.: [input]

Opmerking: [input]

Tekst (Vektis): [input]

Facturering aan: [dropdown]

Verwijzer: [dropdown]

Verwijsspecialisme: 0100 - Huisartsen, niet nader gespecificeerd

Prestatiecode: [dropdown]

Indicatiecode: [dropdown]

Reden einde zorg: 01 - Behandeling is nog niet beëindigd

Diagnosecode: 9394

Lokalisatie: [dropdown]

Aandoening: [dropdown]

Dossieromschrijving: [dropdown]

Dossieromschrijving dropdown items: 1 | Standaard, 1 | Standaard, 2 | Kinderoefentherapie, 3 | Psychosomatische oefentherapie, 4 | Chronisch Pijn Protocol, 9 | Bekkenoefentherapie

Buttons: Toevoegen, Wijzigen, Opslaan, Annuleren, Verwijderen

Radio buttons: Bestaand dossier, Nieuw dossier

U kunt met de vinkjes in de kolom Actief aangeven of u een dossier actief wilt gebruiken.

Instellingen Dossier -> oefentherapie Mensendieck

Opslaan Annuleren

Dossier Meetinstrumenten Richtlijnen Hulpmiddelen

Dossier types				
Dossier type	Discipline	Actief	Standaard	
Standaard	Oefentherapie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> ON	1
Kinderoefentherapie	Oefentherapie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> OFF	2
Psychosomatische oefentherapie	Oefentherapie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> OFF	3
Chronisch Pijn Protocol	Oefentherapie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> OFF	4
Bekkenoefentherapie	Oefentherapie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> OFF	9

Wanneer u bijvoorbeeld nooit Bekkenoefentherapie geeft, vinkt u deze optie uit. Bij het aanmaken van een verwijzing, zult u dan ook niet meer kunnen kiezen voor een Bekkenoefentherapie dossier.

Verwijsdatum: 10-1-2015

Aantal tegoed: 999

Aantal gegeven: 0

Ongeval: [dropdown]

Machtigingsnr.: [input]

Opmerking: [input]

Tekst (Vektis): [input]

Indicatiecode: [dropdown]

Reden einde zorg: 01 - Behandeling is nog niet beëindigd

Diagnosecode: 9394

Lokalisatie: [dropdown]

Aandoening: [dropdown]

Dossieromschrijving dropdown items: 1 | Standaard, 1 | Standaard, 2 | Kinderoefentherapie, 3 | Psychosomatische oefentherapie, 4 | Chronisch Pijn Protocol

Buttons: Toevoegen, Wijzigen, Opslaan, Annuleren, Verwijderen

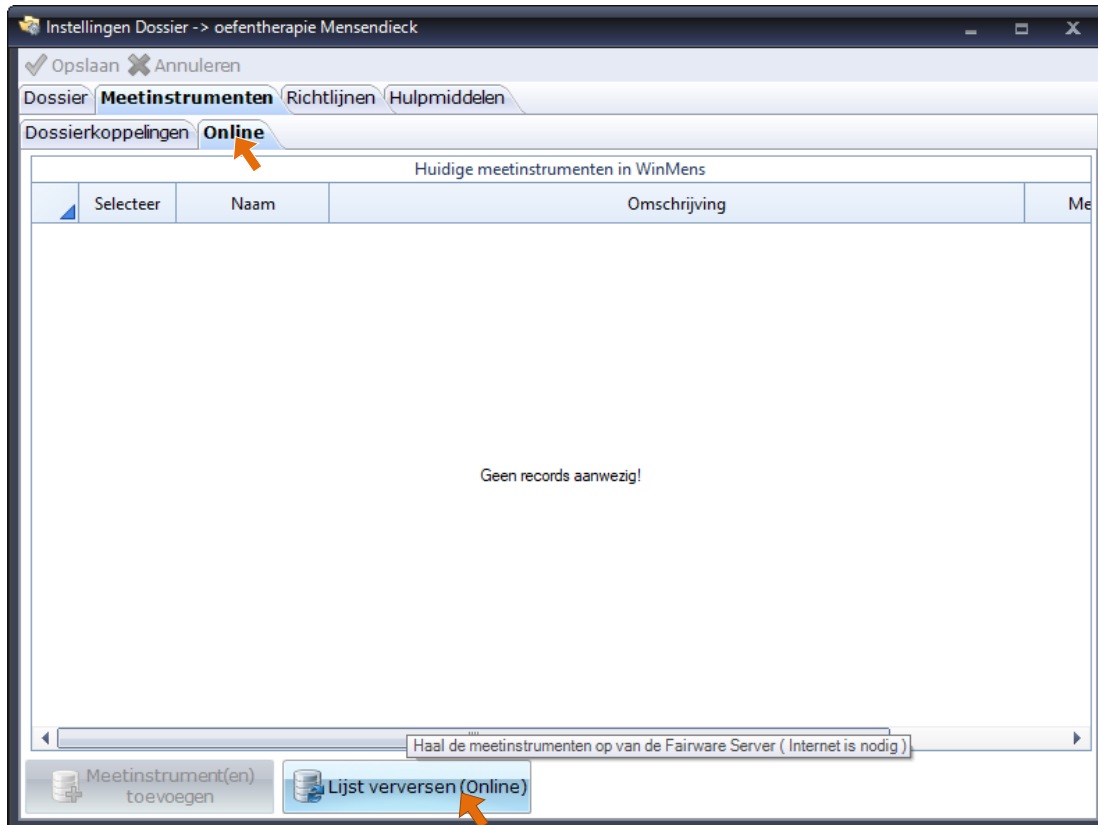
Radio buttons: Bestaand dossier, Nieuw dossier

Meetinstrumenten

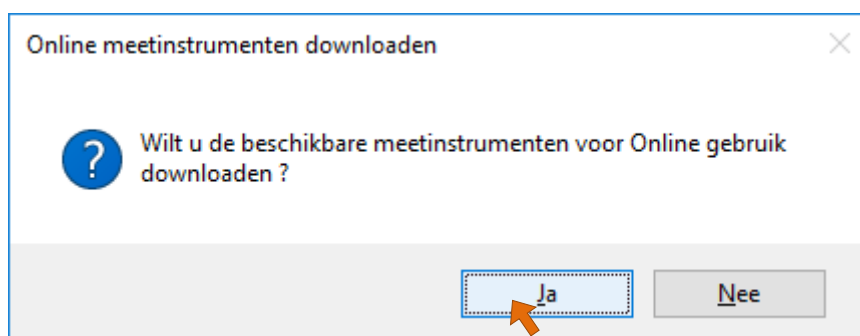
Op het tabblad meetinstrumenten kunt u meetinstrumenten importeren.

Meetinstrumenten importeren

U selecteert in de 2^e regel het tabblad Online.

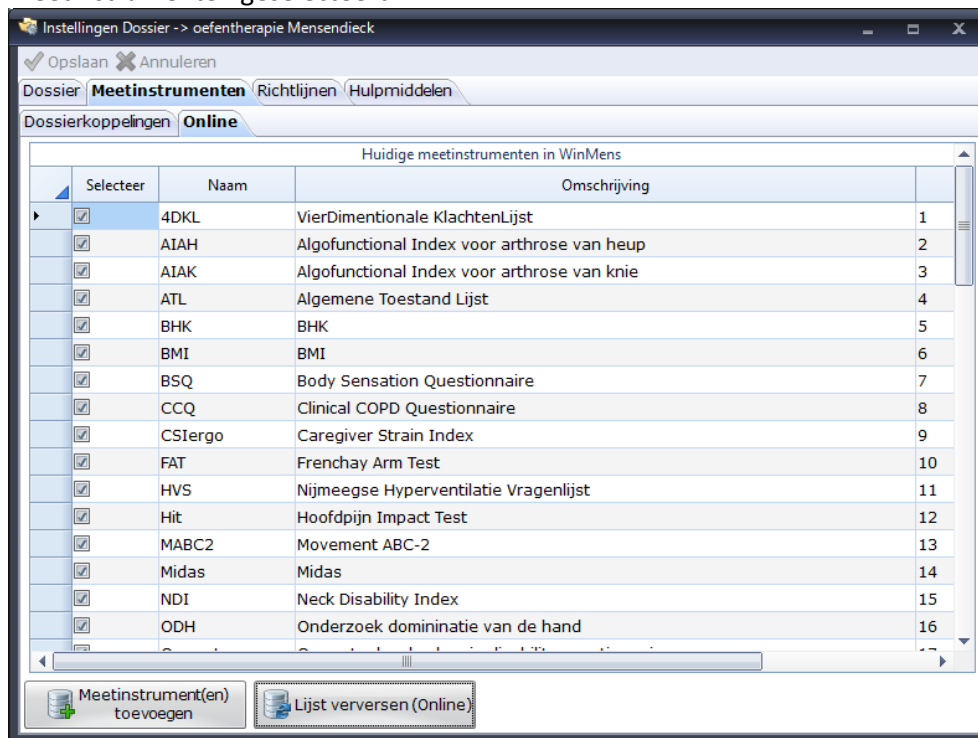


Hierna selecteert u de knop **[Lijst verversen (Online)]**.

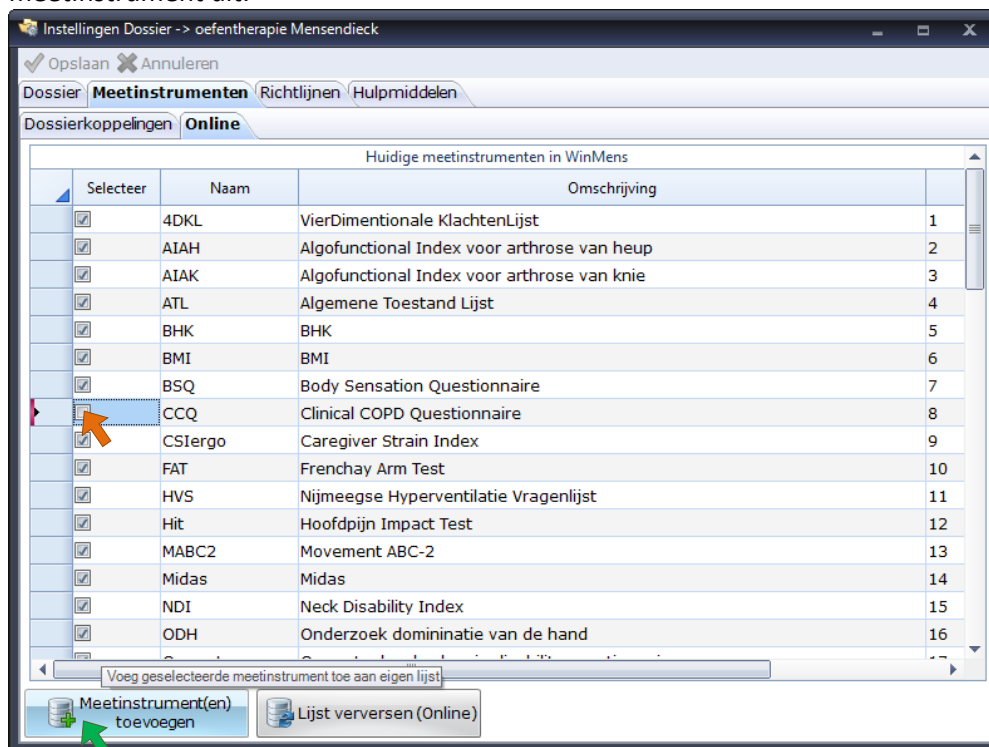


U selecteert u de knop **[Ja]** om de Online meetinstrumenten op te halen.
Let op hiervoor is een internetverbinding noodzakelijk!

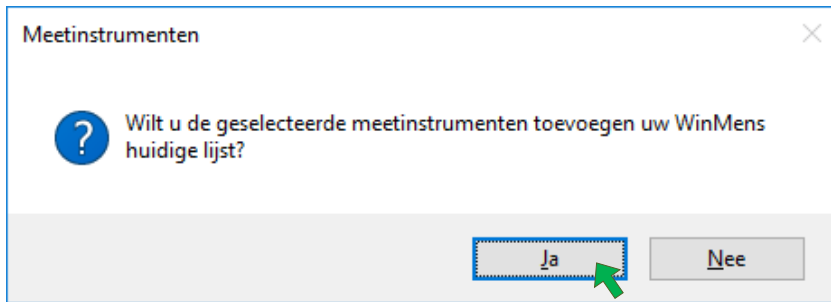
Hierna worden alle meetinstrumenten voor uw discipline weergegeven. In deze lijst kunt u een selectie maken van de meetinstrumenten die u wilt gaan gebruiken. Standaard staan alle opgehaalde meetinstrumenten geselecteerd.



Wanneer u een meetinstrument niet wenst te gebruiken zet u het vinkje in het hokje voor het meetinstrument uit.

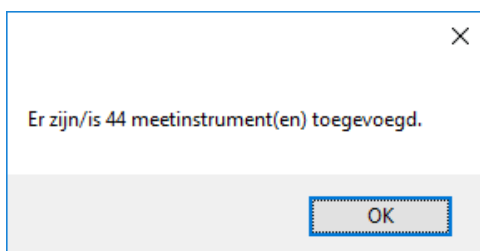


Om de meetinstrumenten toe te voegen aan uw dossier, klikt u op de knop **[Meetinstrument(en) toevoegen]**.

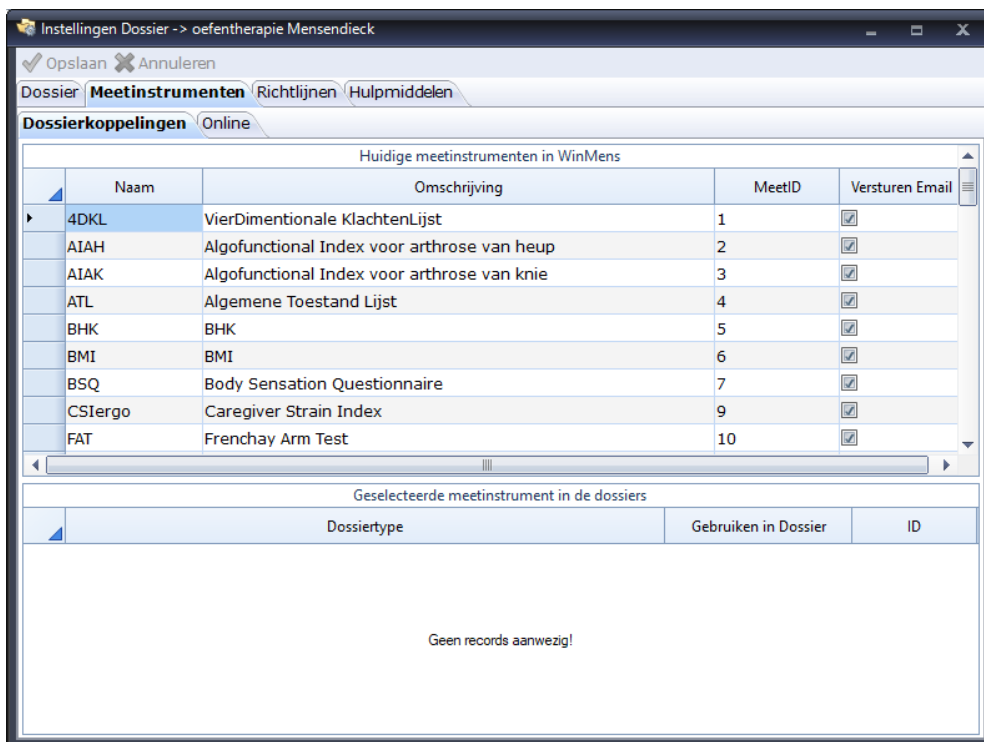


Bij de vraag of u de geselecteerde meetinstrumenten wilt toevoegen kiest u voor **[Ja]**.

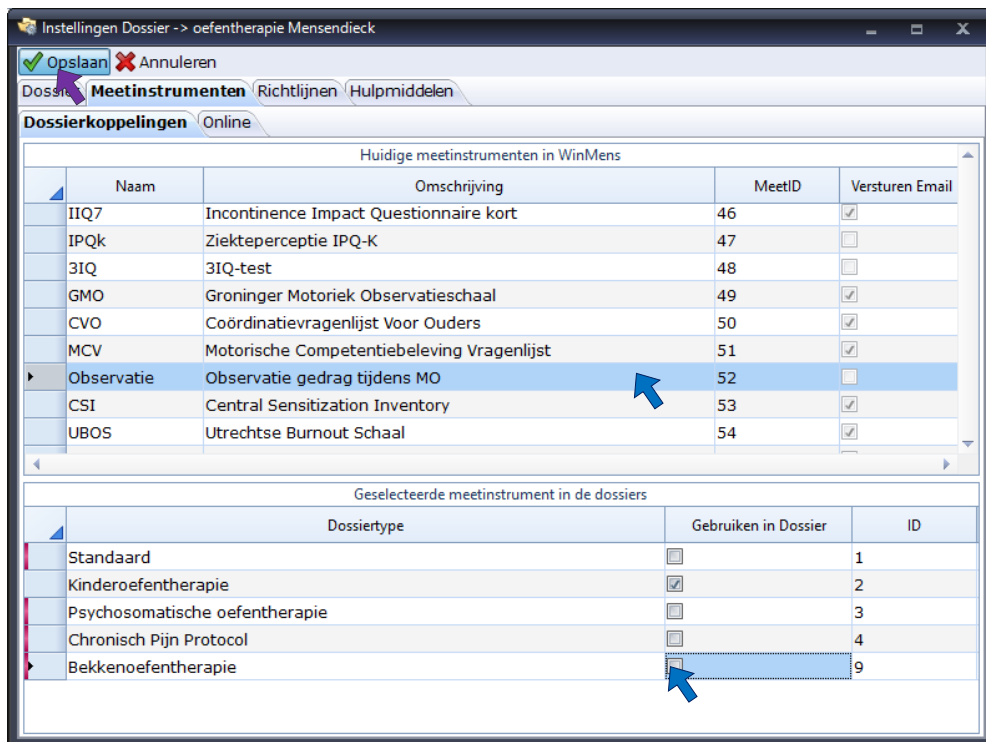
Als de meetinstrumenten zijn toegevoegd krijgt u daar een bevestiging van. Deze melding klikt u weg met de knop **[OK]**.



Hierna schakelt het programma automatisch naar het tabblad Dossierkoppelingen.



In het bovenste deel van het scherm staan de verschillende meetinstrumenten. U kunt in dit scherm zien hoe het meetinstrument heet, wat de omschrijving van het meetinstrument is en of het meetinstrument per email naar de patiënt / cliënt te sturen is. Wanneer er een vinkje staat, kunt u het meetinstrument naar de patiënt / cliënt sturen. Wanneer er geen vinkje staat, is dit niet mogelijk. Dit is een alleen lezen scherm, dit kunt u dus niet aanpassen.



Wanneer u een regel selecteert, kunt u **aangeven** in **welk dossier** u dit meetinstrument wilt gaan gebruiken. U zet het vinkje **uit**, als u het meetinstrument **niet** wilt gebruiken in een bepaald dossier.

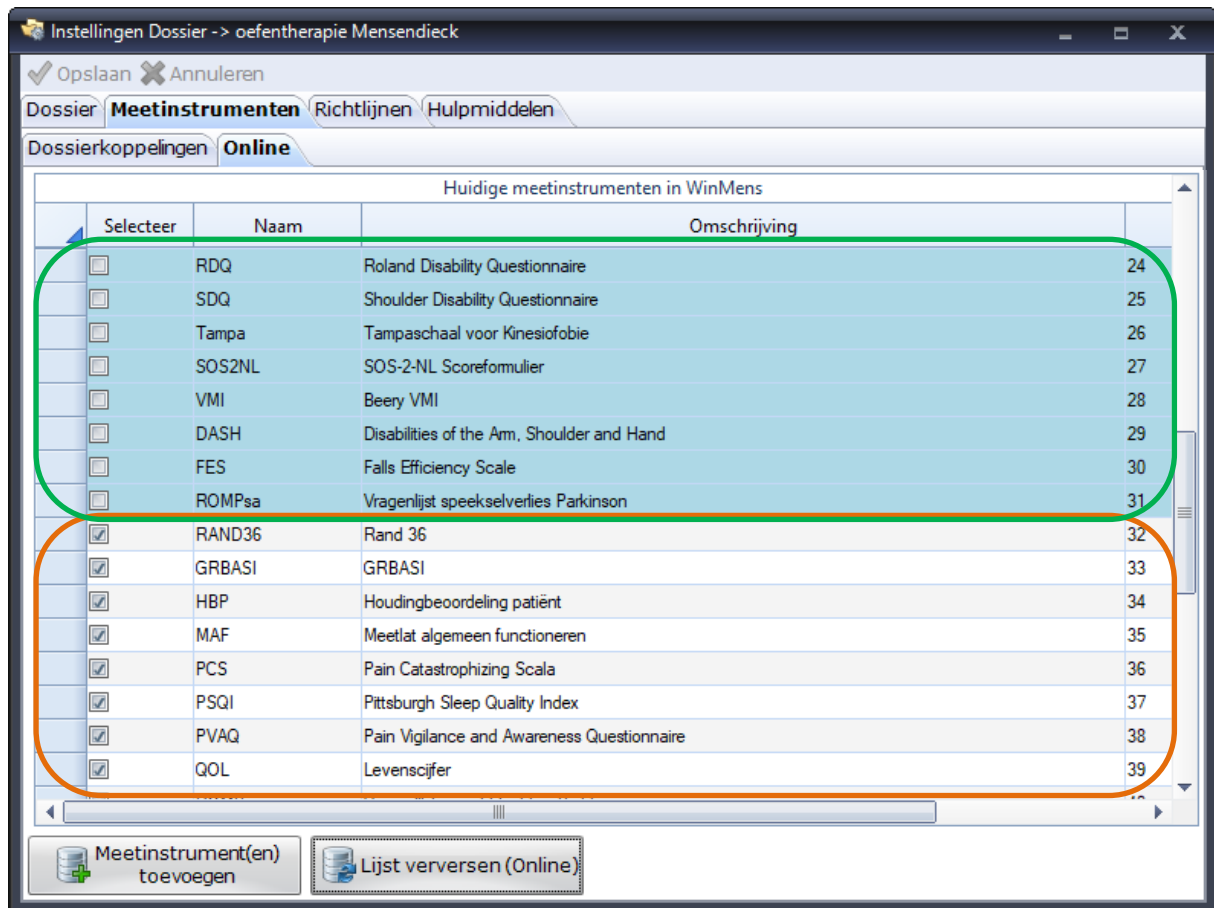
Om deze **wijziging** op te slaan klikt u op de knop **[Opslaan]** en daarna in het nieuwe scherm op **[Ja]**.

Nieuwe meetinstrumenten importeren met bestaande meetinstrumenten

Wanneer u bericht krijgt van Fairware dat er nieuwe meetinstrumenten aangemaakt zijn, die voor u interessant zijn, kunt u deze bij aan de bestaande meetinstrumenten toevoegen.

U gaat hiervoor in het startknop/bestandsknop (links bovenin) naar de dossier instellingen en het tabblad Meetinstrumenten tabblad online. U klikt daarna op de knop **[Lijst verversen (Online)]**.

U ziet daarna alle meetinstrumenten die Online op te vragen zijn.



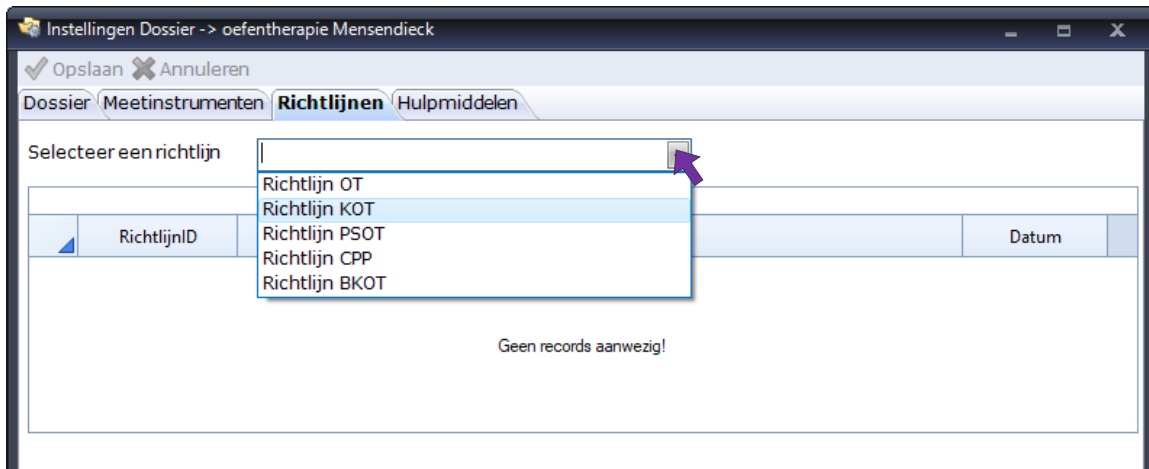
De meetinstrumenten die u al aan uw programma heeft toegevoegd zijn, afhankelijk van uw vormgevings instellingen, met een kleur geaccentueerd en deze zijn niet aangevinkt.

De meetinstrumenten die u nog niet in uw programma staan, hebben de standaard kleur en deze regels zijn standaard allemaal aangevinkt.

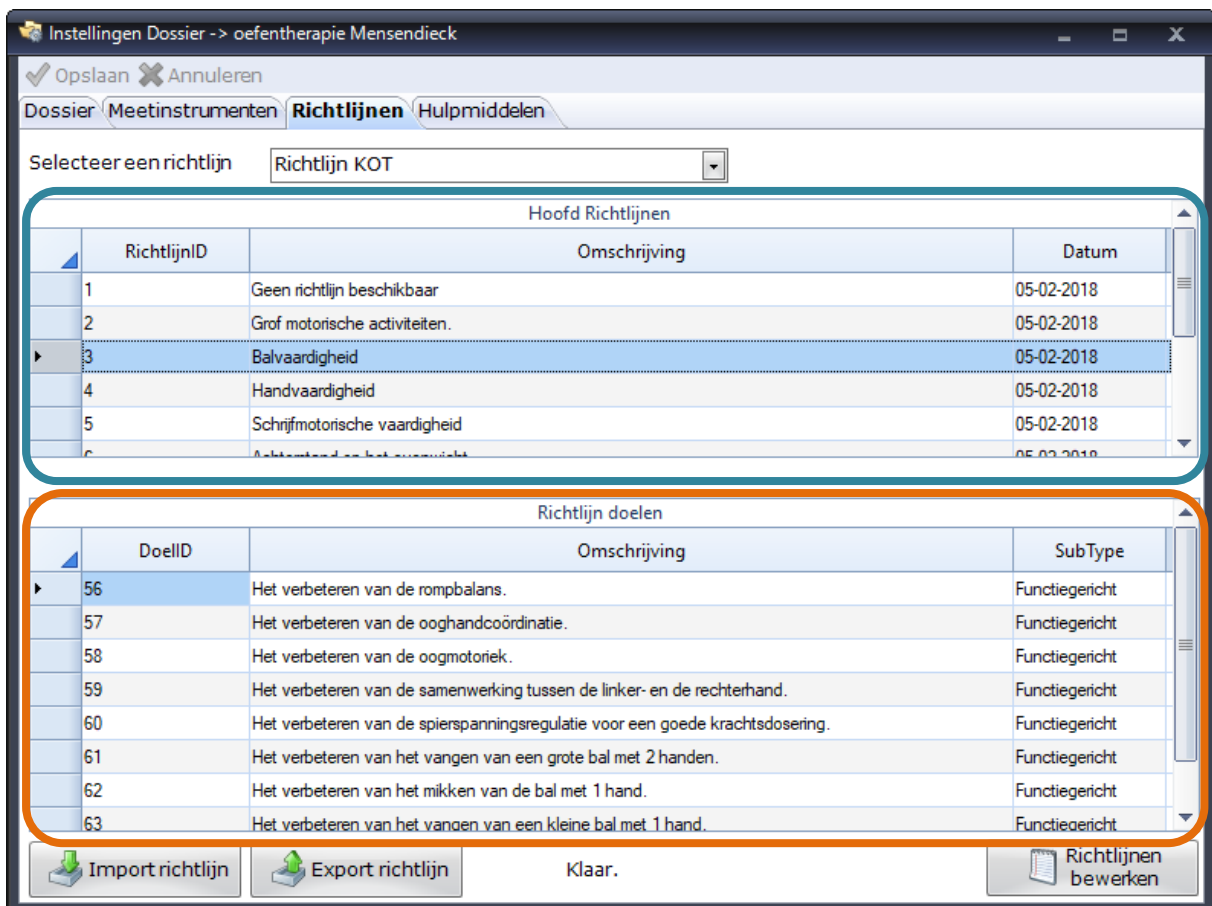
U kunt in deze lijst weer een selectie maken van de meetinstrumenten die u wilt toevoegen en welke niet door de vinkjes 'aan' te laten staan of door ze 'uit' te zetten. Daarna klikt u op de knop **[Meetinstrument(en) toevoegen]**.

Richtlijnen

Op het tabblad Richtlijnen kunt u de **richtlijnen selecteren**. U klikt hiervoor op het comboboxje achter selecteer een richtlijn en u selecteert een richtlijn.

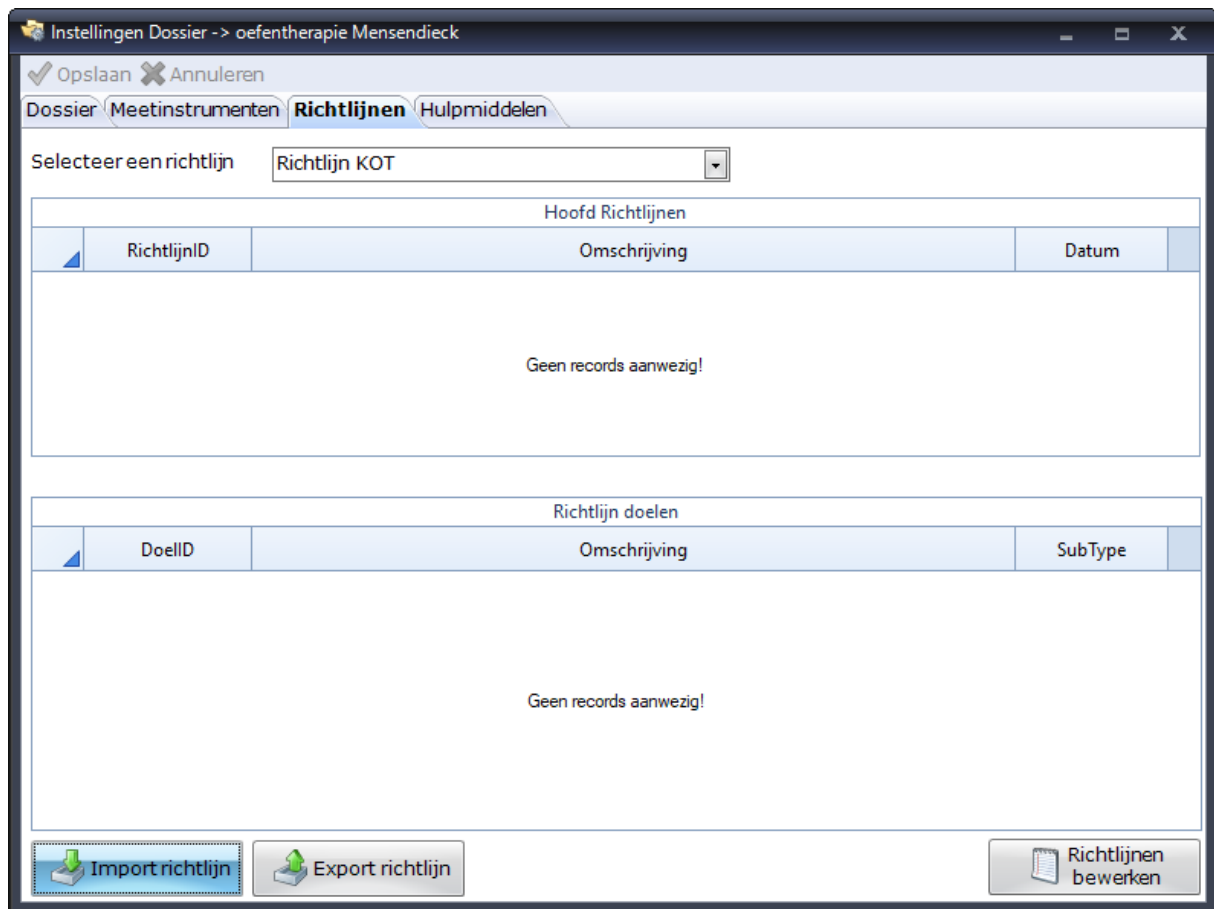


Als de richtlijnen geïmporteerd zijn ziet u in het bovenste vak de **Hoofd Richtlijnen** staan. Wanneer u een hoofd richtlijn aanklikt, ziet u de bijbehorende **Richtlijn doelen** in het onderste vak staan.



Richtlijnen importeren

Wanneer het scherm na het selecteren van de richtlijn leeg blijft (oude installatie), of de goede richtlijnen er niet tussen staat dan kunt u de richtlijnen nog importeren.



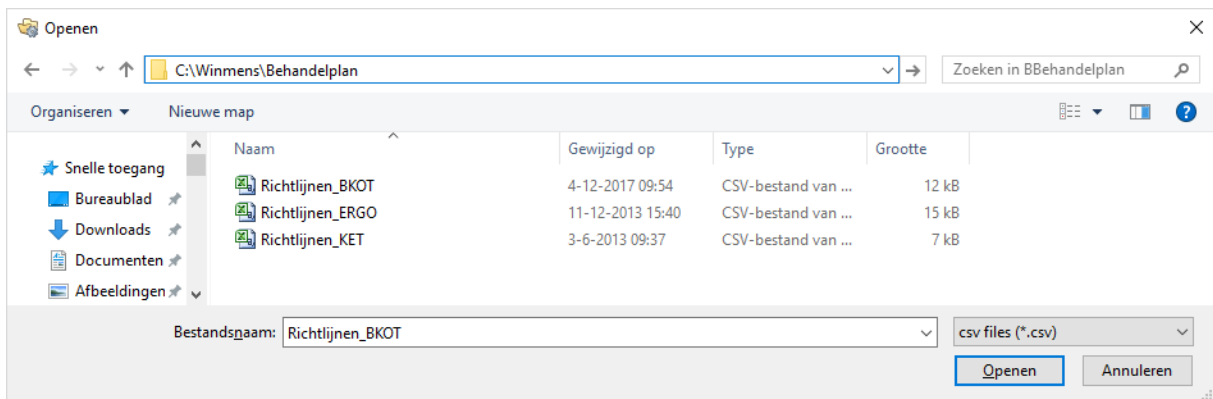
U klikt hiervoor op de knop **Import richtlijn** links onderin uw scherm.

U krijgt de melding dat u een nieuwe richtlijn gaat importeren. Zoals de waarschuwing in het scherm al aangeeft worden met het importeren de huidige richtlijnen overschreven. Wanneer u de huidige richtlijnen niet wilt overschrijven klikt u op de knop **Nee**. Hierop staat de voorkeuze, dus wanneer u per ongeluk op de knop **Import richtlijn** heeft geklikt en u gebruikt daarna de Entertoets op uw toetsenbord, worden de huidige gegevens niet overschreven.



Wanneer u verder wenst te gaan met het importeren, klikt u op de knop **Ja**.

U kunt de richtlijn selecteren in het scherm dat opent. Dit scherm opent standaard in de map WinMens\Behandelplan. Heeft u een geëxporteerd bestandje ontvangen van een collega dan kunt u die in deze map opslaan en selecteren.



U selecteert de richtlijn die u wilt importeren en daarna klikt u op de knop **[Openen]**.

Nadat u op de knop **[Openen]** heeft geklikt, worden de richtlijnen geïmporteerd. Onder in het scherm ziet u dat het programma bezig is de richtlijn te importeren. Dit kan even duren.

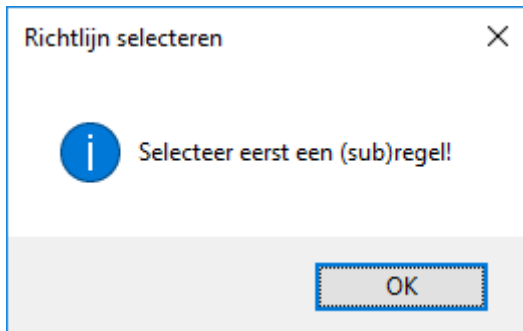


Richtlijn Editor

Wanneer u richtlijnen in het programma heeft staan, kunt u een richtlijn toevoegen of bestaande richtlijnen bewerken of verwijderen.

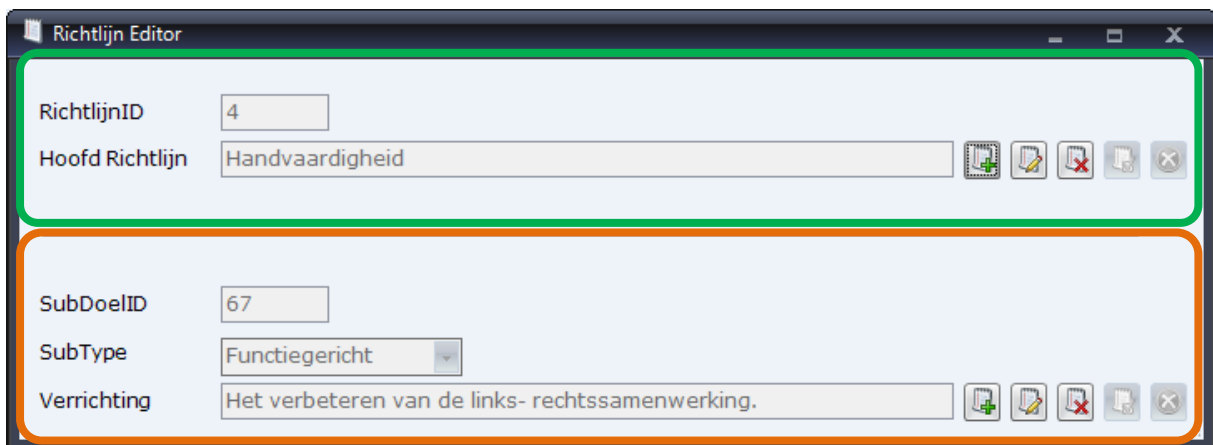
U selecteert een richtlijn, en daarna selecteert u een Hoofd richtlijn en een Richtlijn doel. Daarna klikt u op de knop **[Richtlijnen bewerken]**.

Als u **geen** Hoofd Richtlijn én Richtlijn doel geselecteerd heeft, krijgt u daarvan een melding.



Deze melding sluit u met de knop **[OK]**.

Als u een Hoofd richtlijn én een Richtlijn doel heeft geselecteerd en op de **[Richtlijnen bewerken]** knop heeft geklikt, opent de Richtlijn Editor.




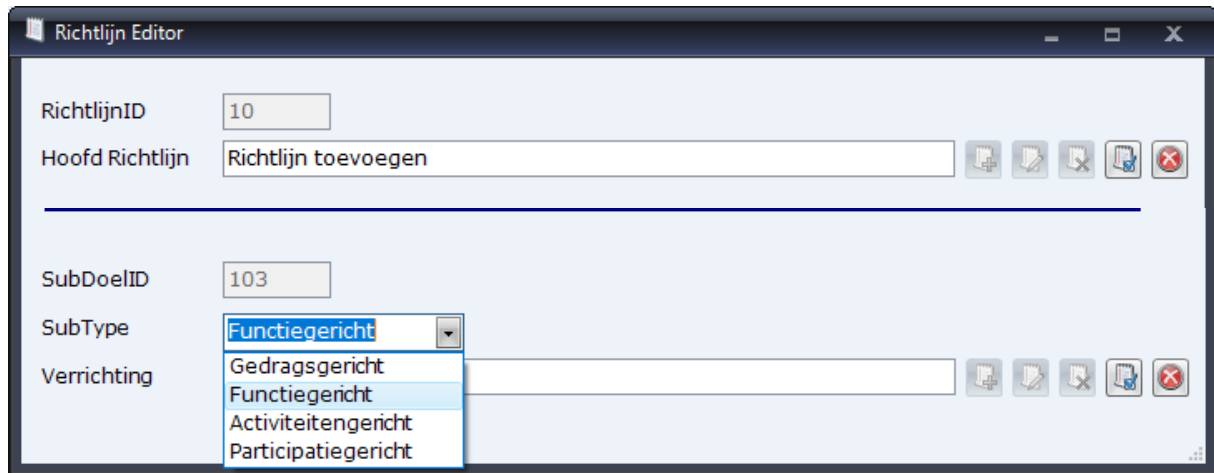
In dit scherm kunt u Hoofd Richtlijn en Verrichting toevoegen, bewerken en verwijderen.


Voor zowel de Hoofd Richtlijn als de Verrichting werkt dit op dezelfde manier.

Bij de **Hoofd Richtlijn** selecteer je de knoppen aan de **bovenkant van het scherm**, en voor de **Verrichting** selecteer je de knoppen aan de **onderkant van het scherm**.

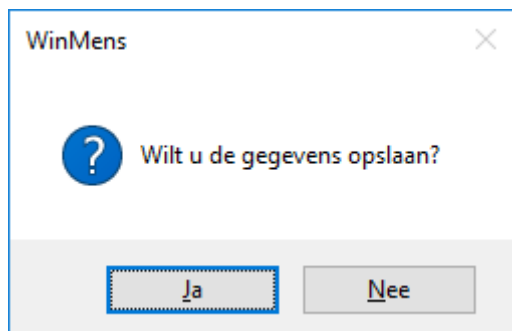
Richtlijn toevoegen

Om een Richtlijn toe te voegen klikt u op de  knop. U hoeft alleen maar de omschrijving van de Richtlijn in te vullen en bij het Richtlijn doel dient u ook via het comboboxje aan te geven om welk subtype het gaat. U hoeft geen ID nummer toe te kennen. Dit wordt automatisch door het programma gegenereerd.



Wanneer de gegevens ingevuld zijn klikt u op de knop . Zodra u op deze knop heeft geklikt, krijgt u de melding of u de Richtlijn wilt opslaan.

De knop  kunt u het toevoegen of bewerken annuleren.



U gaat terug naar de invoer gegevens, als u op de knop **[Nee]** klikt. Wilt u de gegevens opslaan en terug naar de Richtlijn Editor, dan klikt u op de knop **[Ja]**.

Richtlijn bewerken

Om een richtlijn te bewerken opent u de [Richtlijn Editor](#) met de Richtlijn die u wilt bewerken. In het scherm van de Richtlijn Editor klikt u op de knop . U kunt daarna het bestaande record aanpassen.

U slaat de gegevens weer op met de knop .

Richtlijn verwijderen

Om een richtlijn te verwijderen opent u de [Richtlijn Editor](#) met de Richtlijn die u wilt verwijderen. In het scherm van de Richtlijn Editor klikt u op de knop . U kunt daarna het bestaande record verwijderen.

U krijgt daarna de vraag of u het item wilt verwijderen.

Het item is pas verwijderd als u op de knop **[Ja]** heeft geklikt.

LET OP!!!

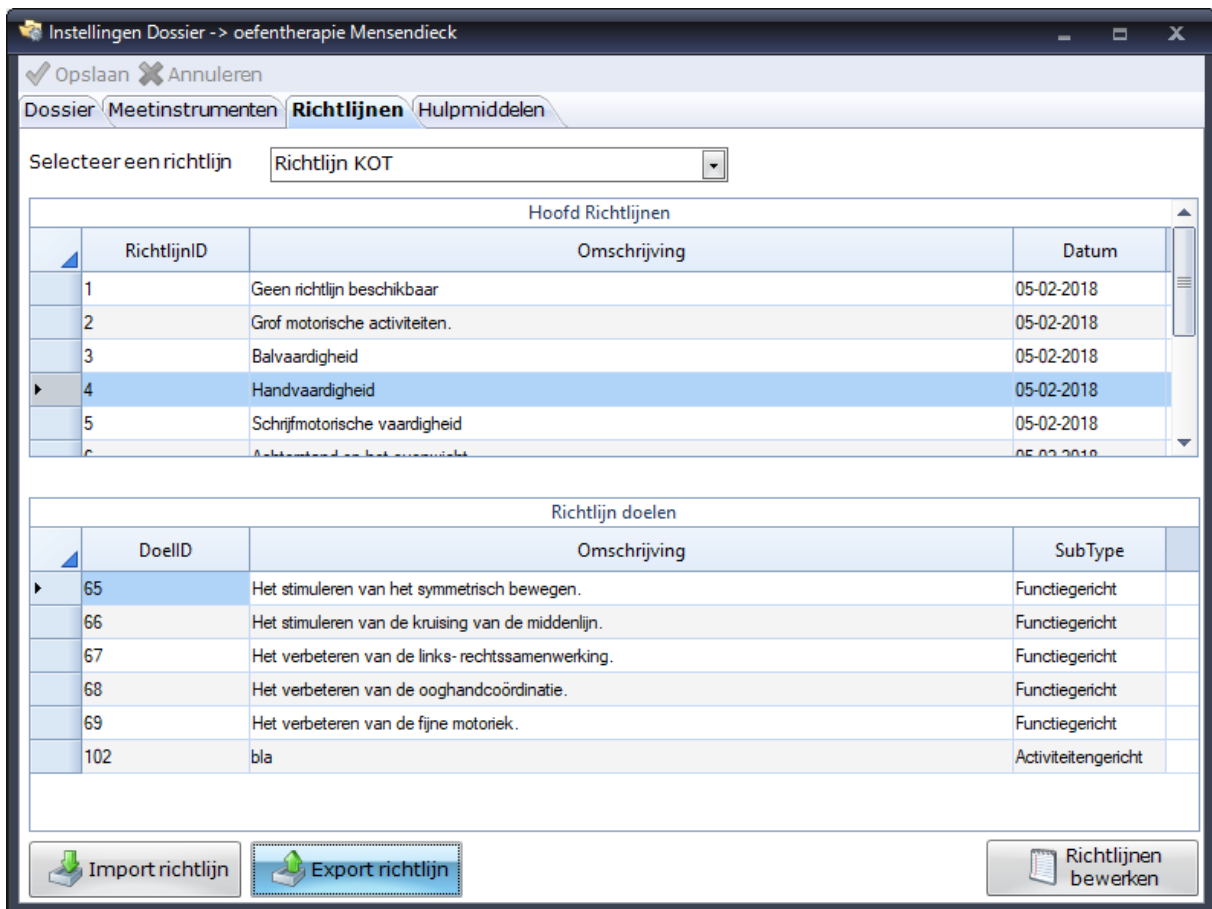
Wanneer u een Hoofd Richtlijn verwijderd, worden ook de onderliggende subdoelen verwijderd.

Wanneer u alleen een subdoel verwijderd, blijft de Hoofd Richtlijn wel te gebruiken.

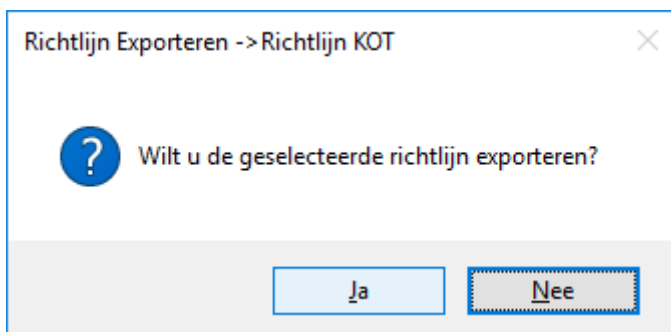
Richtlijnen exporteren

Wanneer u alle richtlijnen op de juiste manier in het programma heeft staan, kunt u de richtlijnen in dit scherm exporteren. Dit is vooral handig om te doen, zodat u wanneer u per ongeluk de richtlijnen overschrijft met een nieuwe import, u de gegevens weer terug kunt halen. Het is dus een back-up van de richtlijnen. De richtlijnen worden dan buiten het programma om opgeslagen. Let er dus wel op, dat u, wanneer u weer bij de richtlijnen wilt, bij dezelfde gegevens kunt. (Als u de richtlijnen op een USB stick exporteert, moet u de USB stick ook weer op de computer hebben aangesloten als u de richtlijnen weer wilt importeren.)

Als u de richtlijnen wilt exporteren klikt u op de knop **[Export richtlijn]**.

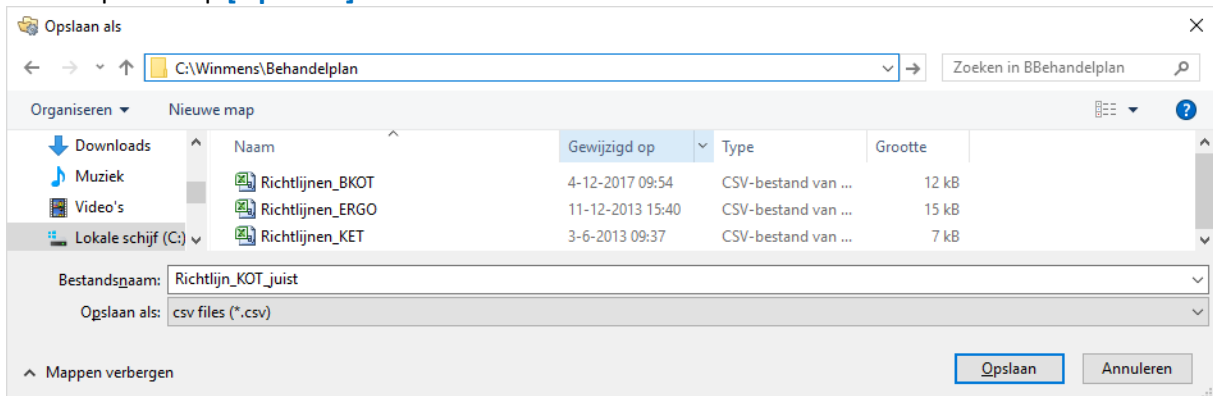


Nadat u de knop **[Export richtlijn]** heeft aangeklikt krijgt u de melding of u de geselecteerde richtlijn wilt exporteren.



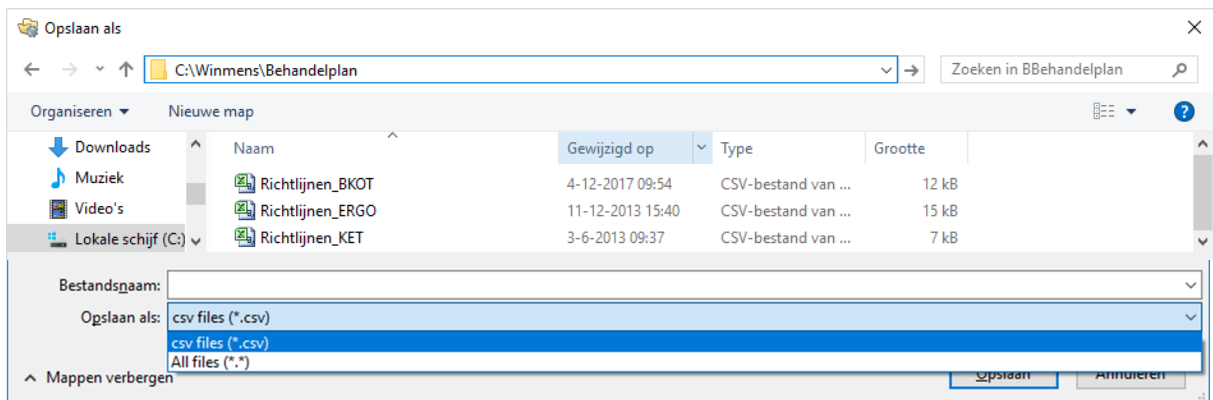
Met de geselecteerde richtlijn wordt de richtlijn die met het comboboxje is geselecteerd bedoeld. U gaat door met het exporteren als u op de knop **[Ja]** heeft geklikt.

Er opent een opslaan scherm. U kunt hierin de map aangeven waarin u de richtlijn opgeslagen wilt hebben. U vult een bestandsnaam in, zodat de richtlijn voor u makkelijk weer te vinden is. Daarna klikt u op de knop **[Opslaan]**.



U kunt elke gewenste bestandsnaam toekennen aan de richtlijn. Wel is het belangrijk dat u het als *.csv of als *.txt bestand opslaat. Anders kunt u het document niet meer inlezen in het programma.

Bij de standaard export, wordt het bestand automatisch opgeslagen als *.csv bestand. Wanneer u het bestand als een *.txt bestand wilt exporteren, klikt u op *het comboboxje achter Opslaan als:* en selecteert u *All files (*.*)*. Daarna maakt u de bestandsnaam aan, en achter de bestandsnaam typt u *.txt. (Dus bijvoorbeeld Richtlijn juist KOT.txt)



Hulpmiddelen

Op het tabblad Hulpmiddelen kunt u de hulpmiddelen die u in het dossier kunt selecteren bewerken.

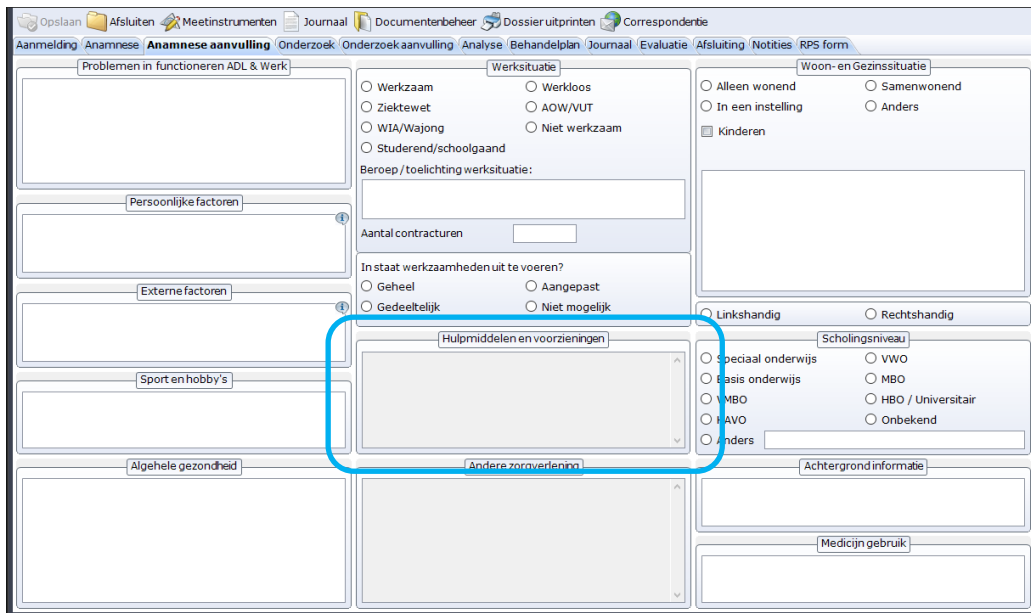
Naam	Type
bekkenband	persoonlijk
bril	persoonlijk
corset	persoonlijk
elleboogkruk	persoonlijk
gehoorapparaat	persoonlijk
kruk	persoonlijk
looprekje	persoonlijk
orthop.schoenen	persoonlijk
rollator	persoonlijk
scoot-mobiel	persoonlijk
steunzolen	persoonlijk
stok	persoonlijk

Naam

Type

Hulpmiddelen in het dossier

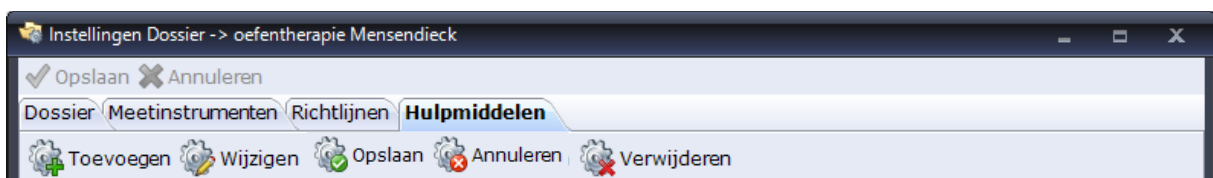
De hulpmiddelen kunt u afhankelijk van het soort dossier in de meeste gevallen vinden in het dossier op het tabblad Anamnese of het tabblad Anamnese aanvulling in het kopje Hulpmiddelen en voorzieningen.



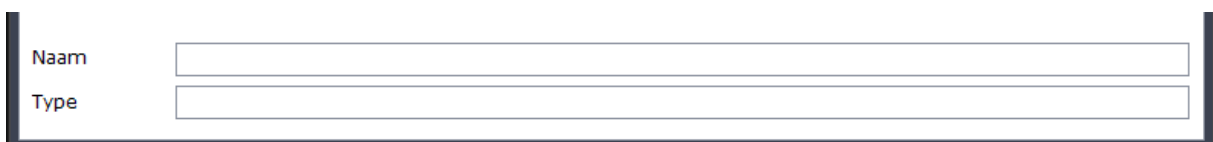
Hoe u de hulpmiddelen aan uw dossier toevoegt, kunt u terugvinden in de handleiding Dossiers van uw discipline.

Hulpmiddelen bewerken

Op dit tabblad zijn verschillende gegevens aan te passen of te veranderen. U kunt een hulpmiddel toevoegen, wijzigen of verwijderen. Per hulpmiddel dat u toevoegt of wijzigt moet u de gegevens opslaan.



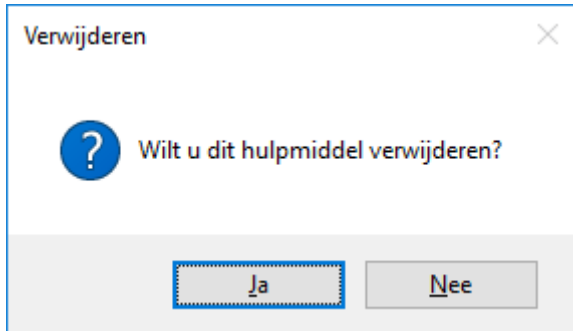
Voor het toevoegen van een hulpmiddel, klikt u op de knop **[Toevoegen]**. U vult de gegevens helemaal onder in het scherm bij het vakje achter Naam en het vakje achter Type in. Beide gegevens komen zichtbaar terug in het dossier.



Na het invullen klikt u op de knop **[Opslaan]** om de gegevens op te slaan of **[Annuleren]** om terug te gaan naar het beginscherm van het tabblad hulpmiddelen.

U kunt ook een bestaand hulpmiddel wijzigen of verwijderen.

U selecteert het hulpmiddel dat u wilt wijzigen of verwijderen. Als u het hulpmiddel wilt wijzigen klikt u op de knop **[Wijzigen]**, daarna kunt u net als bij het toevoegen, de gegevens onderin het scherm aanpassen. Na het wijzigen moet u de gegevens wel opslaan om de wijziging door te voeren. Wilt u het hulpmiddel verwijderen, dan klikt u op de knop **[Verwijderen]**. Hierna krijgt u de vraag of u dit hulpmiddel wilt verwijderen.



Met de knop **[Ja]** verwijdert u de gegevens ook echt. Wilt u het hulpmiddel niet uit de lijst verwijderen dan klikt u op de knop **[Nee]**. Nadat u op de knop **[Ja]** heeft geklikt is het hulpmiddel helemaal uit de lijst verwijderd.