


# Handleiding contactautorisatie

Met behulp van de module 'Contact autorisatie' kunnen contacten die door de assistentes zijn aangemaakt, digitaal worden geautoriseerd. Bovendien kunt u vanuit de te autoriseren contacten direct doorklikken naar informatie die u mogelijk wilt inzien voordat u tot autorisatie overgaat.


In principe moeten ALLE contacten geautoriseerd worden. Dit zou echter betekenen dat het overzicht voor contactautorisatie in de werklIJst vol zou komen te staan met herhaalmedicatie, die tevens op de receptautorisatielijst staat (Werklijst | Recept autorisatie). Daarom zal herhaalmedicatie niet bij Werklijst | Contact autorisatie worden getoond.

Contacten mogen alleen digitaal worden geautoriseerd door een medewerker die hiertoe gemachtigd is, dat wil zeggen: een medewerker die beschikt over een rol met de functie 'Contact Autoriseren'. Deze functie is standaard toegevoegd aan de rol huisarts. Wilt u dat andere rollen ook deze functie krijgen, dan kunt u dit zelf instellen.

	<p><b>Let op:</b> Het gebruik van de module 'Contact autorisatie' heeft impact op verschillende werkzaamheden. Voordat u deze module aanzet, is het daarom van belang om stil te staan bij het contactautorisatieproces in uw praktijk. Goede werkafspraken met alle betrokken medewerkers en de juiste instellingen in ASP zijn bepalend voor het succesvol gebruik van de module.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Stappen vooraf:

1. Maak werkafspraken indien dit nog niet is gebeurd.
2. Bepaal wie autorisatierecht heeft en stel dit in bij Onderhoud>>Rollen. De huisarts heeft de functie "Contact Autoriseren" automatisch.
3. Stel de werklIJstrouthering voor contactautorisatie in.
4. Schakel de module pas in aan het eind van de werkdag wanneer er geen contacten meer worden aangemaakt. Zodra de module is aangezet, zullen alle contacten die door medewerkers zonder functie "Contact Autoriseren" zijn gemaakt, in de werklIJst komen.

	<p><b>Let op:</b> Als de module Contact autorisatie wordt aangezet zonder dat de werklIJstrouthering is ingesteld, komen de te autoriseren contacten in de werklIJst van IEDEREEN. Houd hier rekening mee!</p>
-------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Voorbeelden van werkafspraken

- **Autorisatierecht voor andere rollen, naast de huisarts.** Denk hierbij aan artsen in opleiding of de POH. Indien u bijvoorbeeld de contacten van de POH niet in de werklijst wilt zien, voegt u de functie 'Contact autoriseren' toe aan de rol POH.
  
- **Het is mogelijk om tijdens het autoriseren een wijziging aan te brengen in het contact.** U kunt afspreken of de arts zelf de tekst wijzigt, of dat dit wordt teruggekoppeld naar de assistent(e) die het contact had aangemaakt. Kiest u ervoor om het contact te laten aanpassen door de aanmaker zelf, dan kunt u dit terugkoppelen door middel van een patiëntgebonden taak met feedback voor de aanmaker. Andere artsen zullen liever zelf het contact aanpassen en eventueel terugkoppeling geven via een niet-patiëntgebonden taak.
  
- **Wanneer moet contactautorisatie zijn afgerond?** Binnen sommige praktijken is afgesproken dat assistenten niet naar huis gaan voordat alles is geautoriseerd. De assistent(e) kan zelf controleren of er nog ongeautoriseerde contacten zijn waarvan zij/hij de aanmaker is.
  
- **Moet correspondentie ook worden geautoriseerd?** Bij de praktijkinstellingen kan worden ingesteld of deelcontacten van het type Postverwerking wel/niet moeten worden geautoriseerd. Bespreek deze optie met uw team. De optie kan op elk moment worden in- of uitgeschakeld.
  
- **Wanneer massaal autoriseren.** De module beschikt over de mogelijkheid om alle te autoriseren contacten in de werklijst in 1x te autoriseren. Deze mogelijkheid kan nuttig zijn wanneer een arts-in-opleiding geen autorisatierecht heeft gekregen omdat de arts zelf nog naar de contacten wil kijken. Het is dan genoeg om de contacten snel even te zien. Een andere overweging is om de arts-in-opleiding wel autorisatierecht te geven.
  
- **Werklijstrouthering.** Spreek af naar welke werklijst de te autoriseren contacten zullen gaan.

---


1	Instellingen vooraf .....	4
1.1	Inschakelen Contact autorisatie.....	4
1.2	Functie “Contact Autoriseren” .....	4
1.3	Werklijstroutering.....	5
2	Werken met Contact autorisatie .....	7
2.1	Overzicht “Te autoriseren contacten” .....	7
2.1.1	Filteropties .....	7
2.1.2	Informatie in het scherm .....	8
2.1.3	Verrichtingen.....	9
2.1.4	Knoppen in het scherm .....	10
2.2	Autoriseren .....	10
2.2.1	Contact inzien voor autorisatie .....	10
2.2.2	Navigeren naar medisch dossier .....	10
2.2.3	Aanmaken taak .....	12
2.2.4	Contact autorisatie bij waarnemen .....	12
2.2.5	Gelijktijdig autoriseren – meerdere artsen tegelijk .....	13
2.2.6	Alles autoriseren .....	14
3	Contreleren openstaande te autoriseren contacten .....	15
4	Contactautorisatie vragen en/of toelichting geven .....	16
4.1	Zonder functie ‘Contact Autoriseren’ .....	16
4.2	Met functie ‘Contact Autoriseren’ .....	17
4.3	Status van autorisatie .....	18
5	Autorisatie-informatie in medisch dossier.....	20

# 1 Instellingen vooraf

Zorg dat de volgende instellingen zijn gedaan voordat u aan de slag gaat met Contact autorisatie.

## 1.1 Inschakelen Contact autorisatie

Ga naar het onderdeel “Praktijk instellingen” bij Onderhoud>>Praktijk en vink “Contact autoriseren” aan. Hierna kan ook de optie “Contacten met handmatig toegevoegde documenten autoriseren” worden aangevinkt:

Praktijk instellingen	
ICPC codering verplicht	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
Terug naar inbox na koppelen MEDLAB	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
Recept maken voor niet koppelbaar MEDREC	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
Apotheekherhalingen autoriseren	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
Deelname aan CMR registratie	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
Controleer CI-verkeersdeelname voor alle patiënten vanaf 16 jaar	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
Maak gebruik van Taken	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
Contacten autoriseren	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
Contacten met handmatig toegevoegde documenten autoriseren	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nee
Episode sluit na	<input type="text" value="6"/> maanden 

Als de optie ‘Contacten met handmatig toegevoegde documenten autoriseren’ is aangevinkt, zullen ook deelcontacten van het type ‘Postverwerking’ moeten worden geautoriseerd (d.w.z.: deelcontacten die door de assistenten alleen zijn aangemaakt om handmatig een document te kunnen toevoegen).

## 1.2 Functie “Contact Autoriseren”

Voeg de functie ‘Contact autoriseren’ toe aan de rollen waarvoor u dit nodig acht. Dit kan worden gedaan bij Onderhoud>>Rollen.

De functie is al toegevoegd aan de rol ‘Huisarts’ (geplaatst onder ‘Huidige functies’. Bij de overige rollen staat ‘Contact Autoriseren’ vermeld onder ‘Mogelijke functies’).

Onderhoud > Praktijk Medewerkers KIS Opt-out log Waarnemers Rollen Agenda Relaties Tarieven Facturatie Meetwaarden

Onderhoud - Rollen: Functies van rol Huisarts

**Huidige functies**

- Omschrijving
- Agenda
- Altijd Herhalen
- Assistenten Module
- Beheer Praktijk
- Contact Autoriseren
- Facturatie
- Medicatie Autoriseren
- Medicatie Voorschrijven
- Medisch Dossier
- Onderhoud Patienten
- Recept aanvraag afwijzen
- Standaardvoorschriften vastleggen
- Toegang Bestanden
- Versturen bulletinboard berichten
- Zoeken Passant

**Mogelijke functies**

- Omschrijving
- Beheer Praktijkrelaties
- Beheer Waarnemers
- Rapportage

Gebruik onderstaande knoppen om functies toe te voegen en te verwijderen

<< >>

Als u de functie ook aan een andere rol wilt toekennen, selecteer deze dan boven in het scherm. Verplaats vervolgens 'Contact Autoriseren' met behulp van de pijltjestoets  naar Huidige functies.

### 1.3 Werklijst routing

Stel de routing voor het autoriseren van deelcontacten in bij Onderhoud>>Agenda>>Werklijst routing:

Onderhoud > Praktijk Medewerkers KIS Opt-out log Waarnemers Rollen Agenda Relaties

Sjablonen

- Afspraaksoorten
- Tijden
- Agenda's praktijk
- Agenda groepen
- Werklijst groepen
- Werklijst routing

**Onderhoud - Agenda: Werklijst Onderhoud**

Berichten [Arts van Inschrijving] v

A Dokter A Dokter v

Correspondentie [Arts van Inschrijving] v

Z Tester Z Tester v

Recept autorisatie [Iedereen] v

**Contact autorisatie** S Sla v

Portaal herhaalrecept aanvraag P.P. Groennnn v

Apotheek herhaalrecept aanvraag [Iedereen] v

Opslaan

Selecteer bij 'Contact autorisatie' de medewerker/groep bij wie de contact autorisatie verzoeken in de werkljst moeten komen. De keuzemogelijkheden zijn:

- Arts van Inschrijving;
- Een specifieke medewerker.
- Een groep van medewerkers.
- Iedereen.

In onderstaand voorbeeld worden enkele mogelijke instellingen getoond, met daarbij het resultaat van deze instelling.

Instelling werkljstgroepering	Resultaat
<p>Contact autorisatie [Iedereen] ▼</p>	<p>De te autoriseren contacten komen bij iedereen in de werkljst. Echter: alleen mensen met autorisatierecht zien de knop <i>Autoriseren</i>.</p>
<p>Contact autorisatie Z Tester ▼</p>	<p>De te autoriseren contacten komen in de werkljst van Z. Tester.</p>
<p>Contact autorisatie [Arts van Inschrijving] ▼</p> <p>A Dokter A Testarts ▼</p> <p>A Testarts A Testarts ▼</p> <p>R Zon Groep 2 Contact autorisatie ▼</p>	<p>Bij deze selectie wordt aan de hand van de arts van inschrijving van de patiënt bepaald bij wie de te autoriseren contacten in de werkljst komen. Het kan zijn dat een arts van inschrijving de contacten laat autoriseren door een andere arts of door een groep.</p> <p><b>Bijvoorbeeld:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A. Dokter laat de contacten autoriseren door A. Testarts. De contacten van een patiënt die als arts van inschrijving A. Dokter heeft, komen dus in de werkljst van A. Testarts.</li> <li>2. De contacten die zijn vastgelegd voor een patiënt van A. Testarts komen in de werkljst terecht van A Testarts.</li> <li>3. De contacten die voor een patiënt van R. Zon zijn vastgelegd, komen in de werkljst van een groep terecht. De groep moet u eerst aanmaken in werkljst groepen.</li> </ol>
<p>Contact autorisatie Groep 2 Contact autorisatie ▼</p>	<p>Alle te autoriseren contacten komen in de werkljst van de artsen die tot groep 2 behoren. De groep is te definiëren via de Werkljst groepen.</p>

## 2 Werken met Contact autorisatie

### 2.1 Overzicht “Te autoriseren contacten”

Als een medewerker zonder de functie ‘Contact autoriseren’ een deelcontact invoert, komt dit contact terecht in de werkljst die is geselecteerd bij de werkljstroutering voor het autoriseren van contacten:

Agenda > Kalender <b>Werklijst</b> Spreekuur Sjablonen								
[ledereen]	Te autoriseren contacten				Contactsoort	Alle contactsoorten	Auteur	Alle auteurs
Berichten (459)	Episode	Srt	Datum	Omschrijving	ICPC	Auteur(s)	Verrichting(en)	
Correspondentie (0)	^ Jansen, A. // 10-07-1975 (41) / Man / BSN: onbekend	C	2016-07-19	S moe, lamkendig		A Testarts	C	
Recept aanvraag (0)	moeheid/zwakte			O bleek en pafferig				
Recept autorisatie (14)				E moeheid/zwakte	A04			
Contact autorisatie (17)				Graag je mening				
Overleg (11)				<input type="checkbox"/> Autoriseren				
Taken (9)	^ zieke, bb // 10-10-2000 (15) / Man / BSN: onbekend	C	2016-07-20	S gevallen, hoofdpijn		D P	C, C, C, OOG	
Dagoverzicht contacten	herschudding			O buil op voorhoofd				
Bulletinboard (0)				E herschudding	N79			
				<input type="checkbox"/> Autoriseren				
	^ Testpatient, G.I. // 16-08-1963 (52) / Man / BSN: 140113061	C	2016-07-22	S hoofdpijn		D P	C	
	hoofdpijn			E hoofdpijn	N01			
				<input checked="" type="checkbox"/> R PARACETAMOL/CODEINE TABLET 500/50MG				
				<input type="checkbox"/> Autoriseren				
	<input type="button" value="Alles autoriseren"/>							

#### 2.1.1 Filteropties

Het overzicht ‘Te autoriseren contacten’ kan worden gefilterd op contactsoort en/of auteur:

Agenda > Kalender <b>Werklijst</b> Spreekuur Sjablonen								
[ledereen]	Te autoriseren contacten				Contactsoort	Alle contactsoorten	Auteur	Alle auteurs
Berichten (459)	Episode	Srt	Datum	Omschrijving	ICPC	Auteur(s)	Verrichting(en)	
Correspondentie (0)	^ Testpatient, G.I. // 16-08-1963 (52) / Man / BSN: 140113061	C	2016-07-19	E Zwelling [ex. k07]	A08	A Testarts	C	
Recept aanvraag (0)	Leven met stoma			ik wil toch even dat iemand er naar kijkt				
Recept autorisatie (14)				<input type="checkbox"/> Autoriseren				

Met behulp van het zoekvenster rechtsboven in het scherm kan per auteur worden bekeken welke contacten nog moeten worden geautoriseerd. Hierbij kan worden gefilterd op een specifieke auteur of op alle medewerkers die contacten hebben aangemaakt die nog moeten worden geautoriseerd.

Mocht u in een oogopslag ALLE contacten van één auteur willen zien, dan kunt u in het veld aan de linkerkant het best kiezen voor <ledereen>, zodat in de werkljst alle contacten worden getoond. Kies vervolgens in het veld aan de rechterkant de auteur:

Agenda > Kalender <b>Werklijst</b> Spreekuur Sjablonen								
[ledereen]	Te autoriseren contacten				Contactsoort	Alle contactsoorten	Auteur	Testarts, A

## 2.1.2 Informatie in het scherm

Wanneer er bij een contact een recept hoort dat al is geautoriseerd, staat er een groen vinkje voor dit recept.

Bij verrichtingen worden ALLE verrichtingen getoond die op dezelfde dag voor deze patiënt zijn gemaakt. Zo kan in 1 oogopslag worden gezien of er te veel of te weinig verrichtingen zijn geboekt. In onderstaand voorbeeld is direct te zien dat er 3 consulten voorkomen bij patiënt de Zieke.

In de kolom 'Auteur(s)' staat de originele auteur + de laatste auteur indien deze gewijzigd is.

Verder is de knop "Nieuwe Taak" aanwezig in het scherm, zodat er een vrije taak kan worden aangemaakt n.a.v. een te autoriseren contact (bijvoorbeeld voor de assistente).

Episode	Srt	Datum	Omschrijving	ICPC	Auteur(s)	Verrichting(en)
zieke, bb // 10-10-2000 (15) / Man / BSN: onbekend						
herschudding	C	2016-07-20	S gevallen, hoofdpijn O buil op voorhoofd E hersenschudding	D	Testassistent	C, C, C, OOG
Testpatient, G.I. // 16-08-1963 (52) / Man / BSN: 140113861						
hoofdpijn	C	2016-07-25	S hoofdpijn E Bloeding	A10	D Testassistent	C, C, ACC, C, ALL, C
Patient, A / Antonia / 10-10-1980 (35) / Vrouw / BSN: onbekend						
eczeem	C	2016-07-27	S rode vlekken, jeuk E eczeem	S87	D Testassistent	C
			✓ R TRIAMCINOLON Mevrouw vroeg om triamcinolon, had ze vroeger			

Een patiëntgebonden taak kan worden aangemaakt via de -knop, die voor de patiëntnaam staat.

Na klikken op verschijnt het scherm waar een patiëntgebonden taak kan worden aangemaakt. Hier wordt de ICPC (indien mogelijk) al ingevuld en de auteur van het te autoriseren contact staat vermeld bij de medewerker die de taak moet uitvoeren:



**Nieuwe taak 27-07-2016**

Betreft: Patient, A / Antonia / 10-10-1980 (35) / Vrouw / BSN: onbekend Testarts, A  
 Van Deventerlaan 38, 3528AE, UTRECHT, NL

Uitvoeren uiterlijk: 27-07-2016  
 Een week na nu ICPC is al voorgezet

Episode: eczeem (S87) ←

Beschrijving: graag afspraak maken voor consult!

Taak voor: D Testassistent De auteur van het contact wordt voorgezet als uitvoerder van de taak  
 onthoud selectie

of voor: Mijzelf

In Werkljst:  direct tonen  
 niet eerder dan 14 dagen van tevoren tonen

Herhalen: elke

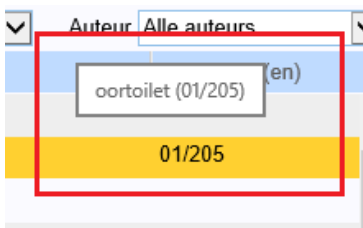
Opslaan Annuleren

### 2.1.3 Verrichtingen

Op de werkljst voor contactautorisatie worden alle verrichtingen getoond die op de dag van het contact zijn uitgevoerd voor de betreffende patiënt:

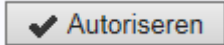
Episode	Srt	Datum	Omschrijving	Contactsoort	ICPC	Auteur(s)	Verrichting(en)
Geen ziekte	C	12-10-2016	E Geen ziekte	A97	c fijn		01/205

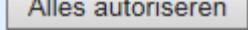
De betekenis van een verrichtingscode wordt getoond in de mouseover:



### 2.1.4 Knoppen in het scherm

Indien de ingelogde medewerker beschikt over een rol waaraan de functie ‘Contact autorisatie’ is toegekend, is onder elk contact een knop te zien waarmee dit kan worden geautoriseerd:





Voor medewerkers met autorisatierechten is ook de knop  beschikbaar, onder in het scherm.

Medewerkers zonder de functie ‘Contact autoriseren’ zien wel de contacten, maar niet de knoppen voor autorisatie.

## 2.2 Autoriseren

Wanneer u een contact wilt autoriseren, klik dan op de knop Autoriseren onder het betreffende contact. Hierna verdwijnt het geautoriseerde contact automatisch uit het scherm.

**Te autoriseren contacten**

Episode	Srt	Datum	Omschrijving
⚡  Fijn, Milo // 31-05-2005 (11) / Man / BSN: onbekend			
Andere preventieve verrichtingen tr. circulatorius	P	29-11-2016	E Andere preventieve verrichtingen tr. circulatorius
			

Het is mogelijk om met behulp van de <TAB>-toets naar de volgende Autoriseren-button te springen en via <Enter> te autoriseren.

### 2.2.1 Contact inzien voor autorisatie

Vanuit het scherm “Te autoriseren contacten” kunt u een contact openen door te klikken op een S-, O-, E- of P-regel.


Wanneer u in het contact klikt op Annuleren gaat u terug naar Werklijst>>Contact autorisatie en is het contact niet geautoriseerd.


Wanneer u het contact verder doorloopt en klikt op Opslaan of Opslaan en factureren, dan komt u terug in de werkljst en is het contact geautoriseerd.


### 2.2.2 Navigeren naar medisch dossier

Door te klikken op de patiëntgegevens wordt er direct naar tabblad “Overzicht” van het medisch dossier genavigeerd, zonder naar het contact te gaan.

**Te autoriseren contacten**

Episode	Srt	Datum	Omschrijving
⚡  Testpatient, G.I. // 16-08-1963 (52) / Man / BSN: 140113861			

Klikt u naast de tekst, dan worden de journaalregels ingeklapt; dit gebeurt ook als er op  geklikt wordt.

Vanuit het medisch dossier kunt u via de hoofdmenu button  weer terug naar Agenda>>Werklijst>>Contact autorisatie.

Als er bij een te autoriseren contact een onderzoek hoort, wordt dit getoond door middel van een U-regel. Hier is ook de detailinformatie te zien. Afwijkende waarden worden in het rood weergegeven. Door op de U-regel te klikken wordt het deelcontact geopend

Te autoriseren contacten							Contactsoort	Auteur
Episode	Srt	Datum	Omschrijving	ICPC	Auteur(s)	Verrichting(en)	Alle contactsoorten	Alle auteurs
C Test document, Promedico								
<input type="checkbox"/> Autoriseren								
JANSSEN, H.M. // 02-02-1988 (28) / Vrouw / BSN: onbekend								
mogelijk diabetes	C	2016-07-18	S slechte ogen		DP	C		
			E mogelijk diabetes		T90			
			U Diabetes enkelvoudige glucosebepaling (lab. veneus) GLUC ▲ 6.5 mmol/l (!) GLUC ▲ 8.0 mmol/l (!)					
<input type="checkbox"/> Autoriseren								

Ook is het mogelijk om via de C-regel door te klikken naar de bijbehorende correspondentie.


Te autoriseren contacten							Contactsoort	Auteur
Episode	Srt	Datum	Omschrijving	ICPC	Auteur(s)	Verrichting(en)	Alle contactsoorten	Alle auteurs
JANSSEN, H.M. // 02-02-1988 (28) / Vrouw / BSN: onbekend								
mogelijk diabetes	C	2016-07-18	S brief ontvangen van opticien, bezorg n.a.v. oogtest. www		D Testassistent	C		
			E misschien diabetes		T90			
			C oogtest mevr. Jansen, Oogcentrum					
<input type="checkbox"/> Autoriseren								

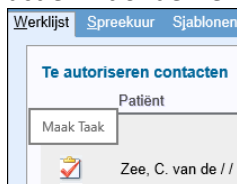
Na klikken op de C-regel wordt de bijbehorende correspondentie op de volgende manier geopend:

- Verwijsbrieven en gescande documenten worden direct getoond.
- Geüploade bestanden worden of direct geopend of de medewerker krijgt de mogelijkheid deze hier te openen.

Bij klikken op Terug of Opslaan wordt terug genavigeerd naar Contact autorisatie.

### 2.2.3 Aanmaken taak

Het kan zijn dat u naar aanleiding van een te autoriseren contact de patiënt wilt zien of een andere actie wilt ondernemen. U kunt dan een patiëntgebonden taak aanmaken via .



In het taakscherm waar de nieuwe taak kan worden aangemaakt, zijn de episode en de uitvoerder al voor-ingevuld. Bestaat het contact echter uit **meerdere deelcontacten met verschillende episodes**, dan wordt er **geen episode voorgezet**.

Standaard wordt de taak toegewezen aan de auteur van het contact, maar dit kan worden aangepast. Ook de voorgezette episode kunt u nog wijzigen.

**Nieuwe taak 27-07-2016**

Betreft: Patient, A / Antonia / 10-10-1980 (35) / Vrouw / BSN: onbekend / Testarts, A  
Van Deventerlaan 38, 3528AE, UTRECHT, NL

Uitvoeren uiterlijk: 27-07-2016  
Een week na nu

Episode: eczeem (S87) *ICPC is al voorgezet*

Beschrijving: graag afspraak maken voor consult!

Taak voor: D Testassistent *De auteur van het contact wordt voorgezet als uitvoerder van de taak*  
 onthoud selectie

of voor: Mijzelf

In Werklijst:  direct tonen  
 niet eerder dan 14 dagen van tevoren tonen


Herhalen: elke

Opslaan Annuleren


### 2.2.4 Contact autorisatie bij waarnemen

Een waarnemer is verantwoordelijk voor de medische inhoud van een contact. Indien uw praktijk gebruik maakt van de module 'Contact autorisatie', komen contacten die uw assistenten hebben aangemaakt voor waarneempatiënten, op de autorisatielijst van uw praktijk. Dit gebeurt alleen als ook de andere praktijk gebruik maakt van de module 'Contact autorisatie'. In de werkljst komt (Betreft waarneming) te staan.

Het is zichtbaar of het om eigen patiënten of waarneempatiënten gaat:

- In de Werklijst staat de knop "Nieuwe Taak"  niet bij waarneempatiënten, omdat patiëntgebonden taken alleen voor eigen patiënten mogen worden aangemaakt.
- Ook staat bij waarneempatiënten "Betreft waarneming"

The screenshot shows the 'Te autoriseren contacten' screen. On the left is a sidebar with navigation options like 'Berichten (361)', 'Correspondentie (0)', 'Recept aanvraag (0)', 'Recept autorisatie (4)', 'Contact autorisatie (4)', 'Overleg (0)', 'Taken (4)', 'Dagoverzicht contacten', and 'Bulletinboard (0)'. The main area displays a table of contacts to be authorized. The first contact is 'Aa, A van / Annelies / 03-06-1968 (47) / Vrouw / BSN: 366874056 (Betreft waarneming)'. The description is 'kneuzing knie'. Below the description, it says 'S zere knie, gevallen met fietsen', 'E kneuzing knie', and 'P koelen met ijs'. A red arrow points to the 'Auteurisatie' button at the bottom right of this contact's row. A note below the table says 'geen knop bij waarneempatiënt'.

 **Let op:** Er zal geen Contact autorisatie worden gebruikt als de waargenomen praktijk zelf deze module uit heeft staan.

### 2.2.5 Gelijktijdig autoriseren – meerdere artsen tegelijk

Het autoriseren van contacten kan door meerdere artsen gelijktijdig worden gedaan. Als een contact nog niet is geautoriseerd, licht de knop *Autoriseren* op als er met de muis overheen wordt bewogen. In de mouseover is te zien 'Autoriseer het contact':

The screenshot shows the 'Te autoriseren contacten' screen. The first contact is 'Houtenbos, H // 26-05-1931 (84) / Vrouw / BSN: onbekend' with the description 'Basaalcelcarcinoom'. The second contact is 'Testpatiënt, G.I. // 16-08-1963 (52) / Man / BSN: 140113861' with the description 'zwangerschap'. A red arrow points to the 'Auteurisatie' button for the second contact. A tooltip 'Autoriseer het contact.' is visible over the button. Below the table, there are 'Auteurisatie' buttons for each contact.

Wanneer een arts een contact wil autoriseren dat zojuist door een collega is geautoriseerd, wordt tijdelijk het tijdstip van autoriseren getoond met de naam van de autoriseerder erbij:

The screenshot shows a contact that has been authorized. The contact is 'Wijting, g // 10-10-1970 (45) / Man / BSN: onbekend' with the description 'eczeem'. The status is 'S rode vlekken' and 'E eczeem'. A red circle highlights the text 'Geautoriseerd door A Testarts op 18-05-2016 11:21:39' at the bottom of the contact's row.

## 2.2.6 Alles autoriseren

Door middel van de knop *Alles autoriseren* worden **ALLE contacten die geselecteerd zijn**, geautoriseerd. Heeft u bijvoorbeeld alle contacten van één auteur geselecteerd, dan worden alleen deze contacten geautoriseerd. Zo kunt u ook alle contacten met postverwerking in één keer autoriseren. Als u geen selectie heeft gebruikt (zoals in het volgende voorbeeld), dan handelt u alle contacten in één keer af.

The screenshot shows the 'Werklijst' (Worklist) tab in the Promedico-ASP interface. The main area displays a table of contacts to be authorized. The table has columns for 'Episode', 'Srt', 'Datum', 'Omschrijving', 'ICPC', 'Auteur(s)', and 'Verrichting(en)'. The contacts listed are:

Episode	Srt	Datum	Omschrijving	ICPC	Auteur(s)	Verrichting(en)
Leven met stoma	C	2016-07-19	E Zwelling [ex. k07] ik wil toch even dat iemand er naar kijkt	A08	A Testarts	C
* Jansen, A. // 10-07-1975 (41) / Man / BSN: onbekend						
moeheid/zwakte	C	2016-07-19	S moe, lamkendig O bleek en pafferig E moeheid/zwakte Graag je mening	A04	A Testarts	C
* zieke, bb // 10-10-2000 (15) / Man / BSN: onbekend						
migraine	C	2016-07-19	S hoofdpijn E migraine	N89	D F	C, C
* zieke, bb // 10-10-2000 (15) / Man / BSN: onbekend						
blindedarm	C	2016-07-19	S buikpijn E blindedarm meneer klaagt over steeds terugkerende, stekende pijn in onderbuik	D88	D P	C, C

At the bottom of the interface, there is a button labeled 'Alles autoriseren' with a red arrow pointing to it.

Nadat er op *Alles autoriseren* is geklikt, verschijnt er eerst nog een scherm waarin de actie moet worden bevestigd:

The dialog box is titled 'Geselecteerde contacten autoriseren' and contains the message: 'Er zijn 6 contacten geselecteerd voor autorisatie.' Below the message are two buttons: 'Bevestigen' and 'Annuleren'.

### 3 Controleren openstaande te autoriseren contacten

Er kan per auteur worden gecontroleerd hoeveel contacten er nog moeten worden geautoriseerd. Vaak wil de assistente voordat ze naar huis gaat nog even zien of alle contacten die zij heeft ingevoerd inmiddels zijn geautoriseerd. Selecteer links IEDEREEN, selecteer rechts de auteur en zet 'Contactsoort' op 'Alle contactsoorten':

The screenshot shows the 'Te autoriseren contacten' screen in the Promedico-ASP interface. The left sidebar contains a navigation menu with 'Iedereen' selected. The main area displays a table of contacts to be authorized. The table has columns for Episode, Srt, Datum, Omschrijving, ICPC, Auteur(s), and Verrichting(en). Two contact entries are visible:

Episode	Srt	Datum	Omschrijving	ICPC	Auteur(s)	Verrichting(en)
whatever	P	2016-07-07	E Flauwvallen/syncope C test,	A06	D Testassistent	C
mogelijk diabetes	C	2016-07-18	S brief ontvangen van opticien, E misschien diabetes C oogtest mevr. [redacted]	T90	D Testassistent	C

#### Assistentemodule

Indien er gebruik wordt gemaakt van de Assistentenmodule en de module 'Contacten autoriseren', dan kan de ingelogde medewerker in het Intake-scherm zien hoeveel van de door haar/hem aangemaakte contacten nog moeten worden geautoriseerd:

The screenshot shows the 'Intake' screen in the Promedico-ASP interface. The 'Assistente >' tab is active. The 'Werklijst' section shows 'Mijn te autoriseren contacten (7)' with a red arrow pointing to it. Other sections include 'Zoek patiënt', 'Hulpvraag', and various buttons like 'Deelcontact', 'Overleg', 'Afspraak', and 'Medicatie'.

Via de link 'Mijn te autoriseren contacten (x)' wordt er naar tabblad 'Contact autorisatie' van de werkljst genavigeerd, waarbij deze (in dit voorbeeld: 7) contacten worden getoond.

## 4 Contact autorisatie vragen en/of toelichting geven

Contacten die zijn aangemaakt door een medewerker zonder de functie 'Contact Autoriseren' komen altijd in de werkljst. De medewerker kan hierbij eventueel een toelichting toevoegen. Medewerkers met de functie 'Contact Autoriseren' kunnen ook autorisatie vragen voor de contacten die zijn aangemaakt.

De opties voor het aanvragen van autorisatie en/of voor het toevoegen van een toelichting bij het te autoriseren contact zijn te vinden in het scherm voor het afronden van het deelcontact. Welke optie er wordt getoond, hangt af van de functies van de ingelogde medewerker.

### 4.1 Zonder functie 'Contact Autoriseren'

#### Bij aanmaken contact

- Als een medewerker die niet over de functie 'Contact Autoriseren' een contact aanmaakt, komt dit altijd op de werkljst bij de te autoriseren contacten. In dit geval is de optie 'Toelichting toevoegen' beschikbaar. Op deze manier kan er bijvoorbeeld een specifieke vraag aan de arts worden toegevoegd. De toelichting vormt geen onderdeel van het dossier en is na autorisatie weer weg.

The screenshot shows the 'Deelcontacten' form. At the top, 'Contactsoort' is set to 'C - consult' and 'Contactdatum' is '19-07-2016'. The contact is for '1. blindedarm'. The 'Tijd' section shows 'Van 13:21' to 'Tot 13:22' with a duration of '1' minute. Under 'Recepten', it states 'Er zijn geen recepten aanwezig'. There are two tables for 'Verrichtingen horende bij dit contact' and 'Andere verrichtingen geboekt op contactdatum', both showing a 'C' code for 'consult huisarts'. A checkbox 'Contact beschikbaar voor waarneming' is checked. The 'Contact Autorisatie' section has a checkbox 'Toelichting toevoegen' which is unchecked, and a text area below it with the placeholder 'Vul hier een toelichting in.' A red arrow points to the checkbox.

Na het plaatsen van een vinkje kan er in het veld worden getypt. De toelichting zal worden getoond in de werkljst bij het te autoriseren contact, onder de aanwezige SOEP-regels:

The screenshot shows the 'Werklijst' (worklist) with the following data:

Episode	Srt	Datum	Omschrijving	ICPC	Auteur(s)
Patient, A / Antonia / 10-10-1980 (35) / Vrouw / BSN: onbekend					
hoofdpijn	C	2016-07-26	S hoofdpijn, elke dag tegen het eind van de middag.		D Testassistent
			E hoofdpijn	N02	
			heb ik wel de goede ICPC gekozen?		

At the bottom of the table, there is a button 'Autoriseren' with a checkmark icon.

Zolang een contact nog niet is geautoriseerd, kan de assistent(e) de toelichting inzien en wijzigen.



- Wanneer een medewerker zonder de functie ‘Contact autoriseren’ een reeds geautoriseerd contact aanpast, is het verplicht om hierbij een toelichting in te voeren. Hierin kan aangegeven worden wat er gewijzigd is en waarom, zodat de arts dit direct ziet in het contact autorisatie scherm. Het selectievakje kan daarom niet worden aangevinkt en het toelichtingenveld is geelgekleurd.

Na het invoeren van de toelichting kan het aangepaste deelcontact worden opgeslagen en komt het

weer bij de te autoriseren contacten te staan, met de toelichting erbij:

## 4.2 Met functie ‘Contact Autoriseren’

### Bij aanmaken contact

- Als medewerkers met de functie ‘Contact Autoriseren’ een contact aanmaken is de optie ‘Autorisatie aanvragen’ beschikbaar:

Medisch Dossier > Zoeken Overzicht Episoden Medicatie Uitslagen Uitslagen Qud Correspondentie Afspraken Memo Additioneel

Deelcontacten Contactsoort C - consult Contactdatum 19-07-2016

1. moeheid/zwa...

**Tijd**  
Van 12:07 Tot 12:30 Duur 23 minuten

**Recepten**  
Er zijn geen recepten aanwezig

**Verrichtingen horende bij dit contact**

Code	Omschrijving
C	consult huisarts

Contact beschikbaar voor waarneming

**Contact Autorisatie**

Autorisatie aanvragen

Vul hier een toelichting in als u autorisatie wilt aanvragen.

Door deze optie aan te vinken kan ook een medewerker die zelf contacten mag autoriseren (bijvoorbeeld een arts in opleiding) een contact dat hij/zij heeft aangemaakt, laten autoriseren door een andere arts. **Opmerking hierbij:** als de arts zelf de arts van inschrijving is en de werkljstrouering voor Contact autorisatie ook op 'Arts van inschrijving' staat, dan heeft deze functie geen zin. Het contact zou dan alleen op de eigen werkljst komen. Maar als de arts niet de arts van inschrijving is, of als de werkljstrouering naar een andere arts of een groep artsen gaat, dan kan deze optie handig zijn.

Na het aanvinken van 'Autorisatie aanvragen' komt het veld eronder beschikbaar voor invoer. Hier geeft u aan waarom u wilt dat een collega naar het contact kijkt:

**Contact Autorisatie**

Autorisatie aanvragen

Vul hier een toelichting in als u autorisatie wilt aanvragen.

Nadat het contact is afgerond en opgeslagen, wordt het bij de te autoriseren contacten in de werkljst geplaatst, volgens de ingestelde routing.

### 4.3 Status van autorisatie

Als een reeds opgeslagen contact weer wordt geopend, is in het scherm voor het afronden van het contact te zien wat de status van de autorisatie is. Mogelijke statussen zijn:

- Wacht op autorisatie
- Autorisatie niet nodig
- Geautoriseerd door: <naam medewerker of waarneempraktijk> + datum en tijd van de autorisatie


**Deelcontacten** Contactsoort  Contactdatum

1. misselijkhe...

**Tijd**  
Van  Tot  Duur  minuten


**Recepten**  
Er zijn geen recepten aanwezig

**Verrichtingen horende bij dit contact**

Code	Omschrijving
C	consult huisarts 

Contact beschikbaar voor waarneming

**Contact Autorisatie**  
Geautoriseerd door Testarts, A op 18-07-2016 14:25:04  
 Autorisatie aanvragen  
Vul hier een toelichting in als u autorisatie wilt aanvragen.



## 5 Autorisatie-informatie in medisch dossier

In het scherm 'Zoeken Journaalregels' (**Medisch Dossier | Episoden**) is bij elke journaalregel via de mouse-over zichtbaar wie de originele auteur, de laatste auteur en de autorisator is van dit contact:

Journaalregels zoekresultaten (45)					
Episode	Srt Datum	Omschrijving	ICPC	Sta.	Auteur(s)
Myoma uteri	C 04-05-2016	S Maecenas facilisis elementum arcu eget laoreet. Suspendisse porta sit amet velit non mattis. Fusce purus erat.		N	Hasselaar...
		E Myoma uteri			Originele auteur Haar, M. vd
		R PARACETAMOL/CODEINE ZETPIL 500/40MG			Laatste auteur Hasselaar, M.G
Myoma uteri	C 18-04-2016	S Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.			Geautoriseerd door Leeuwenhage, J.C.P.D.
		E Myoma uteri	X78	N	Leeuwenh...
		P P-regel toegevoegd door Leeuwenhage		N	Leeuwenh...
Glasverwondi...	C 13-04-2016	E Glasverwonding li hand	L12	V	Leeuwenh...
		R ASPARTAAM		N	Leeuwenh...
Glasverwondi...	C 08-04-2016	S At vero eos et accusamus et iusto odio dignissimos ducimus qui blanditiis praesentium voluptatum deleniti atque corrupti quos dolores et quas molestias excepturi sint occaecati cupiditate non provident, similique sunt in culpa qui officia deserunt mollitia animi, id est laborum et dolorum fuga. Et harum quidem rerum facilis est et			Leeuwenh...

In plaats van 'Geautoriseerd door' + de naam van de autorisator kunnen de volgende teksten worden getoond in de mouseover:

- Indien het contact nog op de autorisatielijst staat: "Wacht op autorisatie".

Auteur(s)	
Originele auteur	Tester, D
Laatste auteur	Tester, D
Wacht op autorisatie.	

- Indien het contact is geautoriseerd door een waarnemer van wie de naam niet bekend is: "Geautoriseerd via waarneming".

Auteur(s)	
Originele auteur	ass, a
Laatste auteur	ass, a
Geautoriseerd via waarneming.	

- Indien autorisatie niet nodig is: "Autorisatie niet nodig". Dit is bijvoorbeeld het geval bij herhaalrecepten.

Auteur(s)	
Originele auteur	Promedico
Laatste auteur	Promedico
Autorisatie niet nodig.	

Bij contacten die zijn aangemaakt voordat de module 'Contact autorisatie' in gebruik is genomen, is er in de mouseover geen autorisatiestatus te zien.