

# Gebruikershandleiding

## NPT module voor NPT medewerker



## Inhoudsopgave

Contactgegevens .....	3
1. Inleiding .....	3
2. Inloggen .....	4
2.1. Account activeren .....	4
2.2. Inloggen .....	5
2.2.1. Google Authenticator activeren .....	6
2.2.2. Verificatiecode via Google Authenticator .....	6
2.2.3. Verificatiecode via SMS .....	6
2.3. Wachtwoord vergeten .....	6
3. Welkomstschermb .....	8
3.1. Patiënt .....	8
3.2. INR/ Bijzonderheden .....	8
3.2.1. Bijzonderhedenoverzicht .....	9
3.2.2. INR .....	9
3.2.3. Medicijnen .....	10
3.2.4. Koorts .....	10
3.2.5. Diarree .....	11
3.2.6. Braken .....	11
3.2.7. Bloeding .....	12
3.2.8. Zwangerschap .....	12
3.2.9. Geplande ingreep .....	13
3.2.10. Dosering .....	13
3.2.11. Overig .....	14
4. Kalenders .....	16
5. Werklijst .....	17
6. Uitloggen .....	17

## Contactgegevens

Trombosedienst LabWest  
Sportlaan 600  
2566 MJ Den Haag

Telefoon: 070 - 3720372 op werkdagen tussen 8.00u-12.30u en 14.00u-16.30u

E-mail: [npt@labwest.nl](mailto:npt@labwest.nl)

Website: <https://www.lab-west.nl>

<https://mijn.ketenhub.nl>

Ondervind je problemen met het inloggen in de Ketenhub-NPT, neem dan rechtstreeks contact op met het nummer 088-9950015. Je wordt dan geholpen door de helpdesk van ASolutions Healthcare, de organisatie die de NPT module voor ons heeft ontwikkeld. De helpdesk is bereikbaar op iedere werkdag van 13:00 uur tot 16:00 uur. Graag je gebruikersnaam, trombosedienst en eventueel patiëntnummer vermelden of bij de hand houden. Voor alle andere en medische vragen kun je contact opnemen met uw trombosedienst.

U kunt ook een e-mail sturen naar [npt@labwest.nl](mailto:npt@labwest.nl). Vergeet daarbij niet te noteren:

- Naam
- Patiëntnummer
- Geboortedatum

### 1. Inleiding

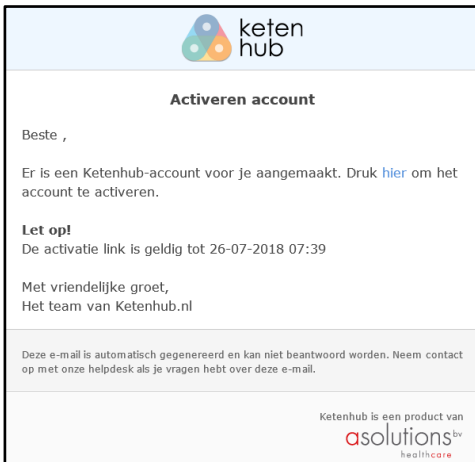
Voor je ligt de handleiding van het Near Patient Testing (NPT) module. Met de NPT module kun je:

- Per patiënt de INR invoeren (enkel voor NPT patiënten);
- Per patiënt de doseerkalender inzien en uitprinten;
- Per patiënt de bijzonderheden melden;
- De werklijst van NPT patiënten raadplegen.

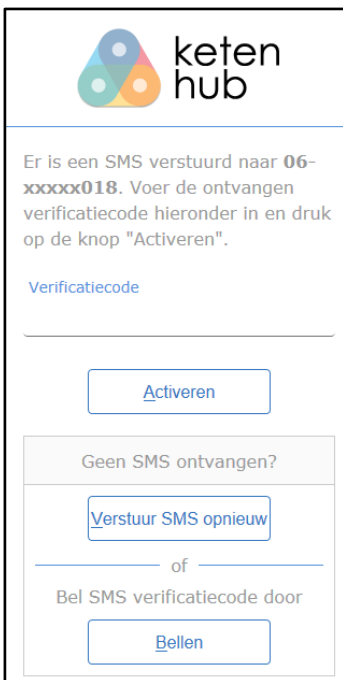
## 2. Inloggen

### 2.1. Account activeren



Wanneer er een ketenhub account voor je is aangemaakt wordt er een mail gestuurd met een link naar de ketenhub. Let op: in de mail is aangegeven tot wanneer de link geldig is, activeer je account voor deze tijd.



Als je op de link klikt kom je op het onderstaande scherm waar je een verificatiecode moet invoeren om je account te activeren.



De code wordt per SMS naar je mobiel nummer verstuurd. Indien je geen code per SMS hebt ontvangen kun je via 'Verstuur SMS opnieuw' of 'Bellen' een nieuwe code opvragen. Vul de code in en klik op 'Activeren'. Vervolgens wordt het onderstaande scherm getoond om je wachtwoord in te stellen.

 <p><b>Nieuw wachtwoord instellen</b> Vul hieronder het nieuwe wachtwoord in en druk op de knop "Opslaan".</p> <p>Nieuw wachtwoord</p> <input type="password"/> <p>Herhaal</p> <input type="password"/> <p><a href="#">Opslaan</a></p>	 <p><b>Een sterk wachtwoord instellen</b></p> <p>Een belangrijk onderdeel van de bescherming van uw ketenhub-account is het instellen van een veilig wachtwoord. Een wachtwoord is sterk wanneer het door bijna niemand anders geraden kan worden.</p> <p>Gebruik een combinatie van alfanumerieke tekens (letters en cijfers) en symbolen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoofdletters</li> <li>• Kleine letters</li> <li>• Cijfers</li> <li>• Symbolen / speciale tekens zoals bijvoorbeeld !, # en \$</li> </ul> <p>Gebruik voor alle belangrijke accounts een verschillend wachtwoord, hierdoor is het niet mogelijk dat iemand één wachtwoord achterhaald en vervolgens op al uw accounts kan inloggen.</p>
---	---


Het wachtwoord mag je zelf bedenken maar dient wel aan bepaalde eisen te voldoen, te weten:

- Minstens 6 karakters lang zijn;
- Hoofdletters;
- Kleine letters;
- Cijfers;
- Symbolen/ speciale tekens zoals bijvoorbeeld !, # en \$.

Nadat je het wachtwoord twee keer hebt ingevoerd klik je op 'Opslaan' en wordt je automatisch doorgestuurd naar het hoofdmenu van de ketenhub.

## 2.2. Inloggen

Ga naar de website <https://mijn.ketenhub.nl> om je aan te melden. Vul vervolgens op het inlogscherm je e-mailadres en wachtwoord in.



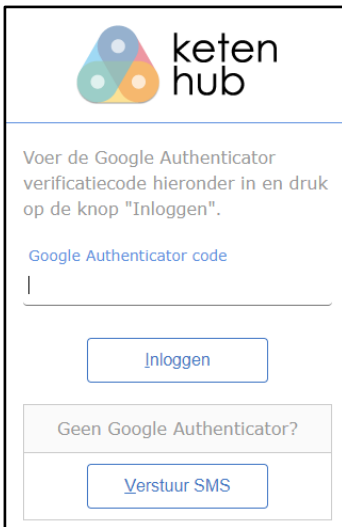
E-mailadres

Wachtwoord

[Volgende](#)

[Wachtwoord vergeten?](#)

Hierna moet er een verificatiecode worden ingevoerd, dit kan met behulp van de Google Authenticator of via SMS.



The screenshot shows the Ketenhub login interface. At the top left is the Ketenhub logo, consisting of three overlapping circles in blue, green, and orange, followed by the text 'keten hub'. Below the logo, there is a text instruction: 'Voer de Google Authenticator verificatiecode hieronder in en druk op de knop "Inloggen".'. Underneath this is a label 'Google Authenticator code' and a text input field with a vertical cursor. Below the input field is a blue button labeled 'Inloggen'. At the bottom, there is a grey button labeled 'Geen Google Authenticator?' and a blue button labeled 'Verstuur SMS'.

### 2.2.1. Google Authenticator activeren

Ga naar de App store of Google Play store en download de Google Authenticator app. Volg de instructies in de app om een nieuw account toe te voegen en scan de QR code in de ketenhub.



Klik op 'QR code ingescand' en neem de verificatiecode over vanuit de Google Authenticator app. Automatisch krijg je het hoofdmenu van de ketenhub te zien.

### 2.2.2. Verificatiecode via Google Authenticator

Neem de gegenereerde code uit de Google Authenticator app over en klik op 'Inloggen'. Vervolgens krijg je automatisch het hoofdmenu van de ketenhub te zien.


### 2.2.3. Verificatiecode via SMS

Je kunt ook kiezen om de verificatiecode via SMS op je mobiel nummer te ontvangen, klik hiervoor op 'Verstuur SMS'. Vul de verificatiecode in en klik op 'Inloggen'.

Heb je geen SMS ontvangen, kies dan 'Verstuur SMS opnieuw' of 'Bellen'. Wanneer je voor 'Bellen' kiest, dan wordt de code doorgebeld. Deze code kun je vervolgens invoeren bij 'Verificatiecode'.

## 2.3. Wachtwoord vergeten


Je kunt een nieuw wachtwoord aanvragen door te klikken op 'Wachtwoord vergeten?'. Voer vervolgens je e-mailadres in en klik op 'Verstuur'. Er wordt een e-mail gestuurd met daarin een link. Wanneer je op deze link klikt wordt er een pagina geopend waar je een verificatiecode moet invoeren, welke per SMS wordt verstuurd.



Er is een SMS verstuurd naar 06-xxxxx018. Voer de ontvangen verificatiecode hieronder in en druk op de knop "Inloggen".

Verificatiecode

Voer de verificatiecode in en klik op 'Inloggen'. Vervolgens krijgt je het scherm 'Wachtwoord wijzigen' te zien. Voer tweemaal een nieuw wachtwoord in en klik op 'Opslaan' om in te loggen in de Ketenhub.



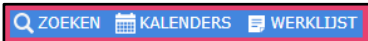
**Nieuw wachtwoord instellen**  
Vul hieronder het nieuwe wachtwoord in en druk op de knop "Opslaan".

Nieuw wachtwoord

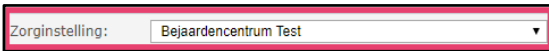
Herhaal

### 3. Welkomsscherm

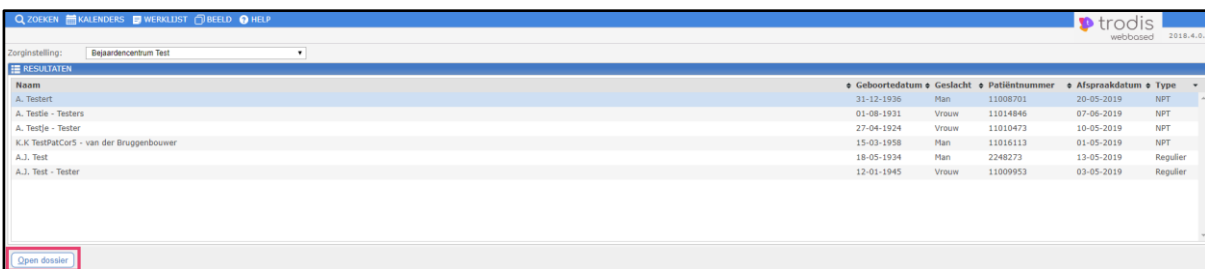
Na het inloggen wordt automatisch het patiëntenoverzicht scherm getoond. Boven in de blauwe balk heb je de keuze uit Zoeken, Kalenders en Werklijst. Deze onderwerpen worden in de volgende hoofdstukken verder uitgelegd.



Onder de menubalk is de zorginstelling zichtbaar waar je werkzaam bent. Indien je op meerdere afdelingen werkzaam bent, dan kun je de juiste afdeling selecteren door middel van het scroll down menu.

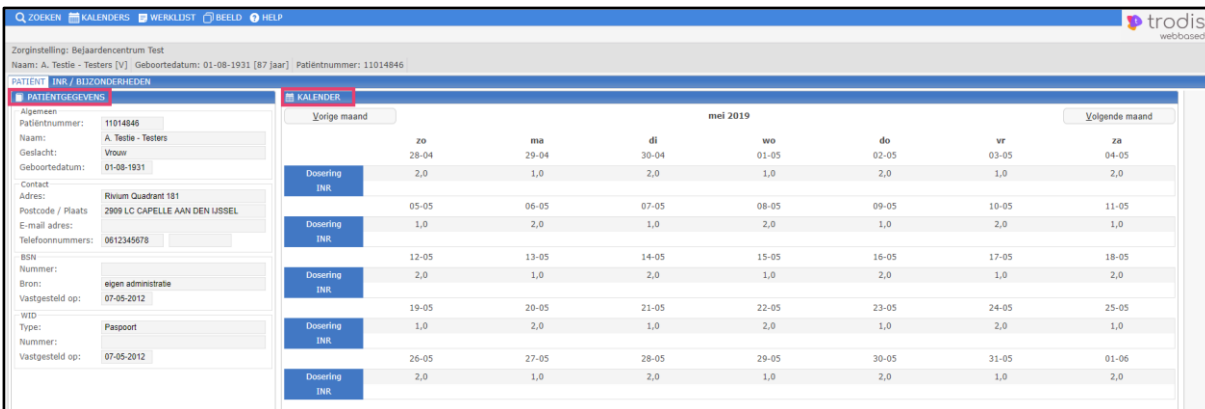


In het patiënten overzicht worden alle patiënten met een antistollingsbehandeling getoond die verblijven in de zorginstelling. Je kunt de patiënt selecteren door er op te klikken en specifieke patiëntgegevens bekijken met de knop 'Open dossier'.



#### 3.1. Patiënt

Links staan de NAW gegevens van de patiënt. Rechts wordt de maandkalender getoond. Met << en >> kun je een maand terug of verder. Per dag kunnen de INR en doseringen worden getoond. De INR wordt getoond op de dag dat die is vastgelegd. Indien er een horizontaal streepje door de dosering staat dan is het een dosering van oudere datum dan vandaag.

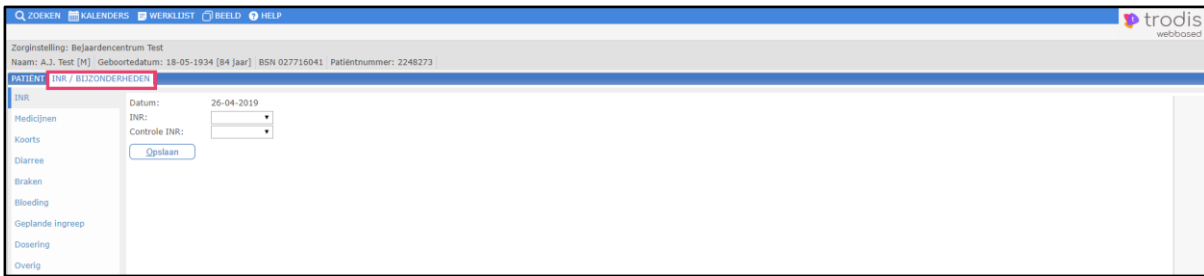


#### 3.2. INR/ Bijzonderheden

Indien je een prikbevoegdheid hebt om bij NPT patiënten een INR waarde te bepalen, dan is het tabblad 'INR/ Bijzonderheden' zichtbaar. Wanneer je deze prikbevoegdheid niet hebt, dan is dit tabblad niet zichtbaar en kun je geen INR en bijzonderheden doorgeven.

In dit scherm kun je de INR (enkel bij NPT patiënten) en bijzonderheden (bij reguliere- en NPT patiënten) doorgeven aan de trombosedienst.

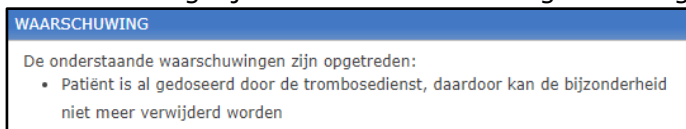




In de volgende hoofdstukken wordt stap voor stap uitgelegd hoe je een INR en hoe je bijzonderheden kunt doorgeven.

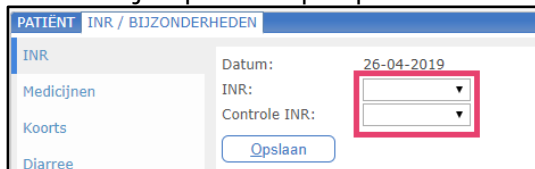
### 3.2.1. Bijzonderhedenoverzicht

- Wanneer je een bijzonderheid hebt ingevoerd, dan is dit zichtbaar door een groen vinkje ✓ bij het item en een groen bolletje ● voor de betreffende bijzonderheid.
- Enkel je eigen ingevoerde bijzonderheden zijn te verwijderen. Let op: Indien de trombosedienst een doseeradvies heeft gegeven van de betreffende patiënt, dan is dit niet meer mogelijk en zal er een melding worden gegeven.

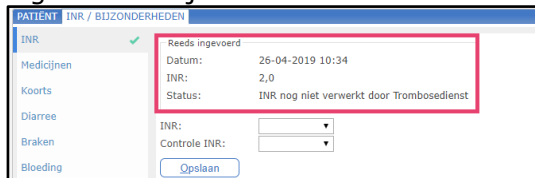


### 3.2.2. INR

- Het invoerveld INR is leeg bij het openen van het scherm. Het invoeren van de INR waarde kan door een waarde te kiezen uit de keuzelijst of door het intypen van de waarde. De mogelijke waarden zijn van 0,8 t/m 8,0 of > 8.0. Deze laatste mogelijkheid gebruik je om aan te geven dat uw waarde hoger is dan 8.0.
- Omdat het belangrijk is dat bij de invoer van de INR geen typefouten gemaakt worden, wordt er gevraagd de INR tweemaal in te voeren. Het invoerveld Controle INR is leeg bij het openen van het scherm en dient een gelijke waarde te hebben als het veld INR. Wanneer je op de knop 'Opslaan' klikt zal hier automatisch op gecontroleerd worden.



- Is er al een INR ingevoerd, maar is deze is nog niet verwerkt door de trombosedienst, dan worden de nieuwe waarden vastgelegd bij de trombosedienst en wordt de voorgaande INR waarde door de trombosedienst verwijderd. Hierbij blijven de ingevoerde bijzonderheden wel bewaard.



- Wanneer een INR wordt ingevoerd en er is op de desbetreffende datum al een INR ingevoerd, dan wordt gecontroleerd of deze INR al is verwerkt door de trombosedienst. Indien dit het geval is, wordt een melding getoond dat het niet meer mogelijk is om een INR op deze datum in te voeren en dat eventuele opmerkingen via het bijzonderhedenscherf doorgegeven kunnen worden.



### 3.2.3. Medicijnen

Wanneer je op 'Medicijnen' klikt worden alle medicijnen van de patiënt getoond, welke bekend zijn bij de trombosedienst.

Code	Omschrijving	Startdatum	Stopdatum
OMEPRA	OMEPRAZOL - VERSTERKT	03-05-2019	
OXAZEP	OXAZEPAM	05-09-2017	30-04-2019
PANTPR	PANTOPRAZOL	07-05-2012	02-05-2019
SIMVAS	SIMVASTATINE	07-05-2012	11-06-2019

Startdatum: 03-05-2019  
Code: OMEPRA  
Omschrijving: OMEPRAZOL - VERSTERKT  
Vrije tekst:  
Stopdatum:

Indien je nieuwe medicijnen wilt doorgeven, dan klik je op 'Nieuw'. Vul bij 'code' de naam van het medicijn in en maak een keuze uit de lijst met medicijnen. Vul daarnaast de startdatum in en eventueel de stopdatum en vrije tekst.

Wanneer een patiënt is gestopt met een medicijn, welke al in de lijst genoteerd is, dan kun je dat doorgeven door op het betreffende medicijn te klikken en de stopdatum in te voeren.

### 3.2.4. Koorts

Wanneer je op 'Koorts' klikt, worden van de afgelopen twee maanden de doorgegeven periodes van koorts getoond welke bekend zijn bij de trombosedienst. Dit is informatief en kan niet gewijzigd worden.

Startdatum	Omschrijving	Vrije tekst
16-04-2019	Koorts	vanaf 16-04-2019 t/m 17-04-2019, 39 °C
13-04-2019	Koorts	vanaf 13-04-2019 t/m 14-04-2019, 38,7 °C
24-03-2019	Koorts	vanaf 24-03-2019 t/m 26-03-2019, 36,4 °C
27-02-2019	Koorts	vanaf 27-02-2019 t/m 28-02-2019, 37,6 °C

Van:   
Tot en met:   
Temperatuur:  (graden °C)

Heeft een patiënt koorts gehad en staat het nog niet in de lijst genoteerd? Klik op 'Nieuw' en vul dan de gevraagde velden in.

### 3.2.5. Diarree

Wanneer je op 'Diarree' klikt, worden van de afgelopen twee maanden de doorgegeven periodes van diarree getoond welke bekend zijn bij de trombosedienst. Dit is informatief en kan niet gewijzigd worden.

Startdatum	Omschrijving	Vrije tekst
15-04-2019	Diarree	vanaf 15-04-2019 t/m 17-04-2019

Heeft een patiënt last van diarree gehad en staat het nog niet in de lijst genoteerd? Klik op 'Nieuw' en vul dan de gevraagde velden in.

### 3.2.6. Braken

Wanneer je op 'Braken' klikt, worden van de afgelopen twee maanden de doorgegeven periodes van braken getoond welke bekend zijn bij de trombosedienst. Dit is informatief en kan niet gewijzigd worden.

Startdatum	Omschrijving	Vrije tekst
10-04-2019	Braken	vanaf 10-04-2019 t/m 12-04-2019 Binnen ½ uur na inname: J
08-04-2019	Braken	vanaf 08-04-2019 t/m 10-04-2019 Binnen ½ uur na inname: N

Heeft een patiënt last van braken gehad en staat het nog niet in de lijst genoteerd? Klik op 'Nieuw' en vul dan de gevraagde velden in. Wanneer de patiënt binnen een half uur na inname van de antistollingstabletten heeft gebraakt, dan kan dit ook aangegeven worden.

### 3.2.7. Bloeding

De bloedingen van de afgelopen twee maanden worden getoond welke bekend zijn bij de trombosediens. Dit is informatief en kan niet gewijzigd worden.

Startdatum	Omschrijving	Vrije tekst
23-04-2019	BLOEDING NEUS	10min

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe bloeding te registreren en vul het 'type' bloeding, datum en toelichting in.

### 3.2.8. Zwangerschap

Wanneer op 'Zwangerschap' wordt geklikt, wordt de geregistreerde zwangerschap in de afgelopen twee maanden getoond welke bekend is bij de trombosediens. Dit is informatief en kan niet gewijzigd worden.

Startdatum	Omschrijving	Vrije tekst
20-04-2019	Zwangerschap	

Indien de zwangerschap nog niet bekend is bij de trombosediens klik je op 'Nieuw' en vul je de gevraagde velden.

### 3.2.9. Geplande ingreep

De medische ingrepen in de toekomst worden getoond welke bekend zijn bij de trombosedienst. Dit is informatief en kan niet gewijzigd worden.

The screenshot shows a software interface for managing patient data. On the left, a sidebar lists various medical conditions: INR, Medicijnen, Koorts, Diarree, Braken, Bloeding, Zwangerschap, Geplande ingreep (highlighted), Dosering, and Overig. The main area is titled 'INR / BIJZONDERHEDEN' and contains a table with columns for 'Startdatum', 'Omschrijving', and 'Vrije tekst'. A single entry is visible: '05-05-2019' with the description 'PATIENT HEEFT DEZE DATUM EEN INGREEP'. Below the table are buttons for 'Nieuw' and 'Verwijder'. A form below these buttons includes fields for 'Datum', 'Opname', 'Naam specialist', 'Specialisme', 'Opmerkingen', 'Omschrijving', 'Dagbehandeling', 'Naam ziekenhuis', and 'Gewenste INR volgens uw specialist'. At the bottom are buttons for 'Opslaan', 'Annuleren', and 'Sluit patient'.

Indien een medische ingreep nog niet bekend is, klik op 'Nieuw' en vul het 'type' medische ingreep, datum en omschrijving in.

Indien bekend kun je de naam van de behandelend arts en de naam van het ziekenhuis invoeren. Als de specialist heeft aangegeven dat de INR naar een bepaalde waarde moet zijn, dan kun je dit ook invoeren.

### 3.2.10. Dosering

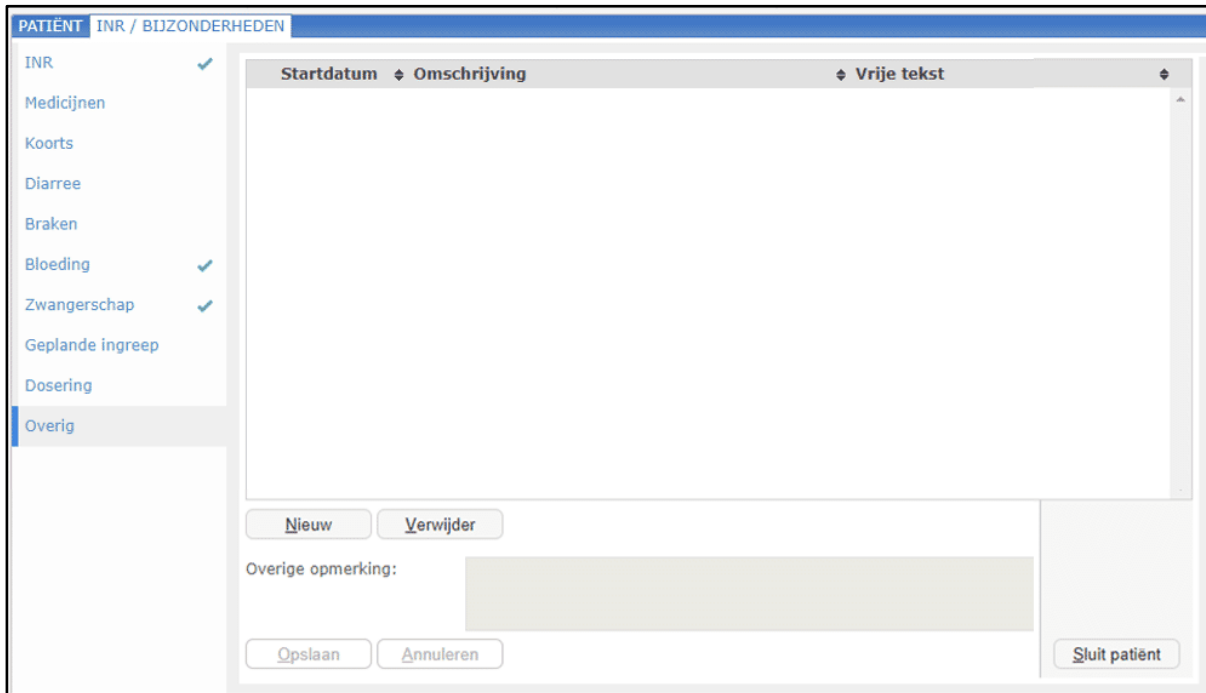
Wanneer op 'Dosering' wordt geklikt, dan worden de doseringen (welke afwijken van het schema van de trombosedienst) van de afgelopen twee maanden getoond welke bekend zijn bij de trombosedienst. Dit is informatief en kan niet gewijzigd worden.

The screenshot shows the 'Dosering' section of the software interface. The sidebar on the left is the same as in the previous screenshot, but 'Dosering' is now highlighted. The main area is titled 'INR / BIJZONDERHEDEN' and contains a table with columns for 'Startdatum', 'Omschrijving', and 'Vrije tekst'. A single entry is visible: '18-04-2019' with the description 'Dosering gewijzigd' and the text '13-04 = 1; 14-04 = 2; 15-04 = 4; 16-04 = 3; 17-04 = 3'. Below the table are buttons for 'Nieuw' and 'Verwijder'. A table below these buttons has columns for 'Datum' and 'Aantal tabletten'. The dates listed are 20-04-2019, 21-04-2019, 22-04-2019, 23-04-2019, and 24-04-2019. At the bottom are buttons for 'Opslaan', 'Annuleren', and 'Sluit patient'.

Heeft de patiënt in de afgelopen vijf dagen een andere dosering ingenomen en is dit nog niet bekend bij de trombosedienst? Klik op 'Nieuw' en vul dan de gevraagde velden in.

### 3.2.11. Overig

Wanneer op 'Overig' wordt geklikt, worden de overige bijzonderheden van de afgelopen twee maanden getoond welke bekend zijn bij de trombosedienst. Dit is informatief en kan niet gewijzigd worden.



The screenshot shows a software interface for patient records. At the top, there is a blue header with the text 'PATIENT INR / BIJZONDERHEDEN'. On the left side, there is a vertical menu with several items: 'INR' (checked), 'Medicijnen', 'Koorts', 'Diarree', 'Braken', 'Bloeding' (checked), 'Zwangerschap' (checked), 'Geplande ingreep', 'Doserig', and 'Overig' (highlighted in blue). The main area of the interface is a table with three columns: 'Startdatum', 'Omschrijving', and 'Vrije tekst'. The table is currently empty. Below the table, there are two buttons: 'Nieuw' and 'Verwijder'. Underneath these buttons is a text input field labeled 'Overige opmerking:'. At the bottom of the interface, there are three buttons: 'Opslaan', 'Annuleren', and 'Sluit patiënt'.

Indien je een overige opmerking hebt en deze is nog niet bekend bij de trombosedienst, klik op 'Nieuw' en vul dan de gevraagde velden in.

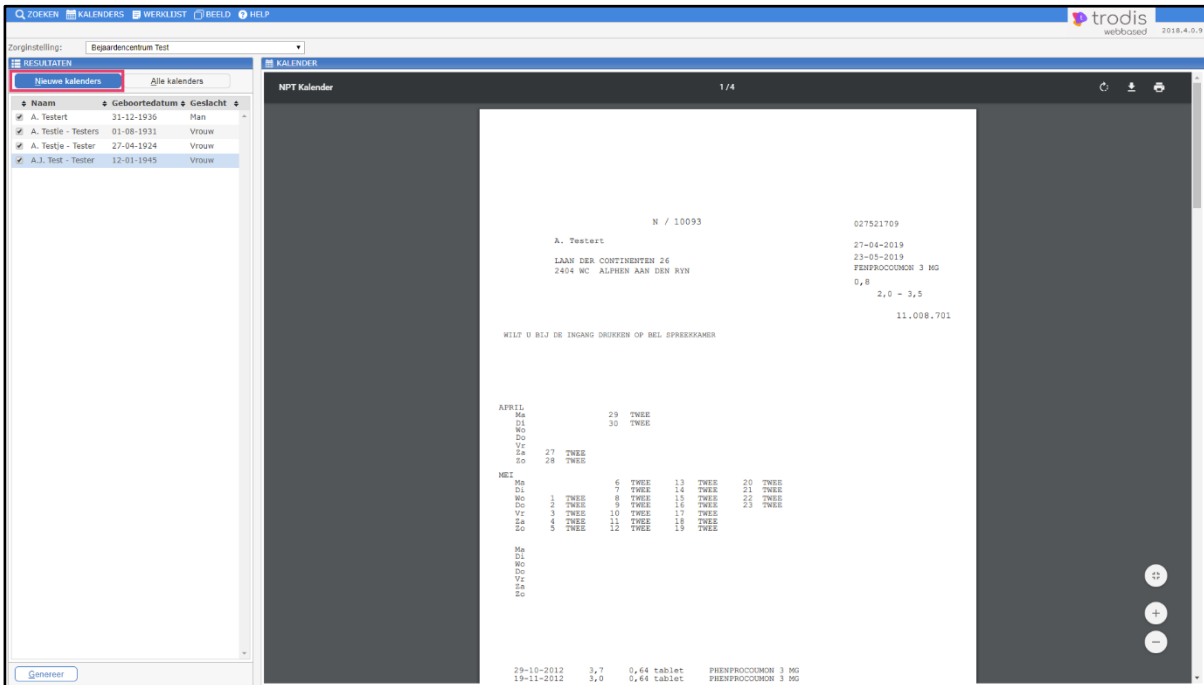
### 3.3. Samenvatting type opmerkingen

In de onderstaande tabel is een samenvatting te vinden van alle codes/types onder de verschillende bijzonderheden.

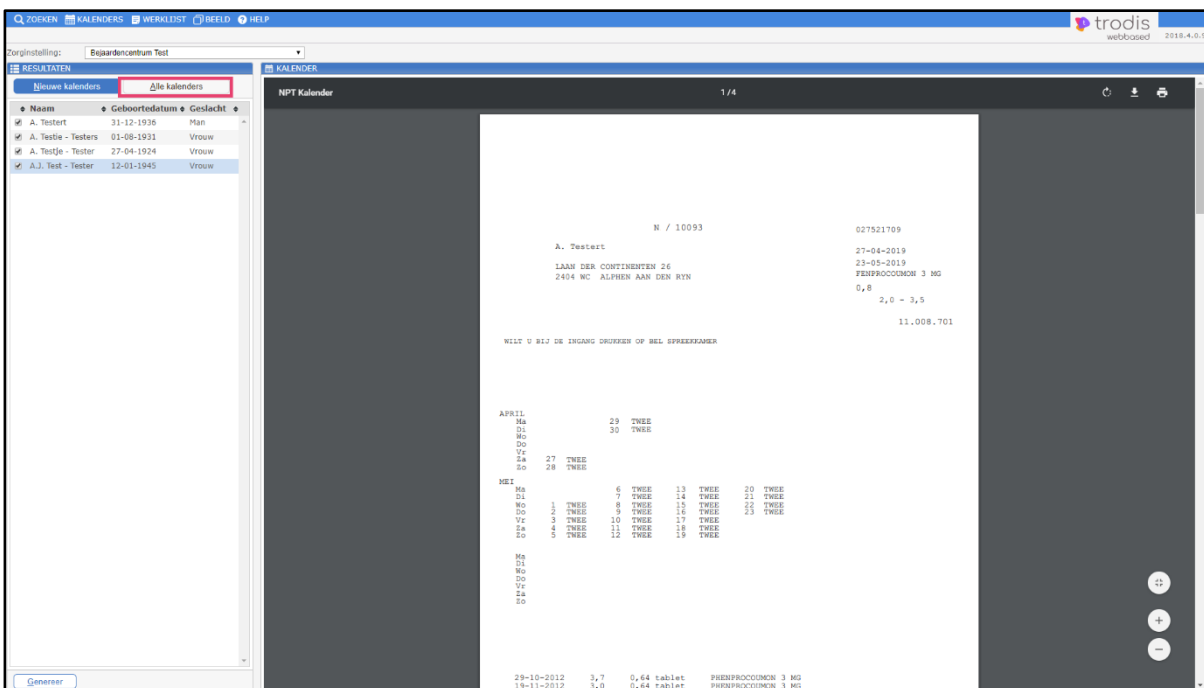
Code in Trodis	Omschrijving	NPT categorie	Andere naam in NPT module
1LST	Dos voor vandaag is reeds afgesproken	Overig	Vandaag dos Lx
GB	Bij navraag geen bijzonderheden gemeld door patient	Overig	
AFW	Deze datum afwezig	Overig	
NOAC	Gebruikt NOAC – dit stoppen indien INR>2.0	Overig	
VOPM	Vrije opmerking trodex	Overig	Vrije opmerking
OPNAME	Opname in ziekenhuis	Overig	
IV	Ingrep vervallen	Overig	
BLCONJ	Bloeding conjunctiva	Bloeding	Oog bloeding
BLGEWR	Gewrichtsbloeding(niet in ZH gediagn)	Bloeding	
BLHEMA	Macroscopische haematurie	Bloeding	Bloed in urine
BLHEMO	Hemoptoe	Bloeding	Bloed ophoesten
BLHUID	Huidbloeding	Bloeding	
BLNEUS	Neusbloeding	Bloeding	
BLOVER	Bloeding overige locaties	Bloeding	
BLSPIE	Spierbloeding (niet in ZH gediagn)	Bloeding	
BLTRDI	Bloeding tractus digestivus	Bloeding	
BLVAGI	Abnormaal vaginaal bloedverlies	Bloeding	
BRAKEN	Braken	Braken	
DIARRE	Diarree	Diarree	
AANDOS	Aanpassing dosering	Dosering	
IGGIF	Ingrep gemeld, nog geen IF ontvangen	Ingrep	
\$A	IF: INR (laag in streefgebied)	Ingrep	
\$ACTA	Ingrep vgs ACTA-protocol	Ingrep	
\$B	IF: INF<2,2	Ingrep	
\$B+	IF: INF<2,2+LMWH	Ingrep	
\$C	IF: INF<1,8	Ingrep	
\$C+	IF: INF<1,8+LMWH	Ingrep	
\$X	IF: afw beleid	Ingrep	
\$ECV	Electrocardioversie	Ingrep	
KOORTS	Koorts	Koorts	
VAK	Vakantie:	Vakantie	

## 4. Kalenders

Alle patiënten waarvan op de huidige dag een nieuwe kalender is aangemaakt door de trombosedienst, worden in een lijstje weergegeven onder 'Nieuwe kalenders'. Door de patiënten te selecteren en op 'Genereer' te klikken, worden alle kalenders in PDF weergegeven en kunnen deze geprint worden. Naast 'Naam' staat een hokje waarbij alle patiënten in één keer kunnen worden geselecteerd.



Onder 'Alle kalenders' staan alle patiënten die verblijven in de zorginstelling. Door een patiënt te selecteren en op 'Genereer' te klikken, wordt de laatste kalender bekend bij de trombosedienst in PDF weergegeven en kan deze geprint worden. Naast 'Naam' staat een hokje waarbij alle patiënten in één keer kunnen worden geselecteerd.



Het PDF bestand kun je bekijken met het programma Acrobat Reader, download dit gratis via <http://get.adobe.com/nl/reader/>.



## 5. Werklijst

Op de werkljst is de afspraakdatum van NPT patiënten uit een zorginstelling te vinden. Standaard staat de huidige datum ingevuld. Je kunt met datum vanaf en datum t/m de patiënten over een grotere periode inzien. Enkel de datums waar patiënten een afspraak op hebben worden getoond.

The screenshot shows the Trodis web-based interface. At the top, there are navigation tabs: ZOEKEN, KALENDERS, WERKLJST, BEELD, and HELP. The Trodis logo and version number (2018.4.0.9) are in the top right. Below the navigation is a search bar with the following fields: Zorginstelling: Bejaardencentrum Test, Datum vanaf: 25-04-2019, and Datum t/m: 30-05-2019. There are buttons for 'Zoeken' and 'Wis'. Below the search bar is a 'RESULTATEN' section with a table of results. The table has columns: Naam, Geboortedatum, Geslacht, and Patiëntnummer. The results are grouped by date: 01-05-2019, 02-05-2019, and 09-05-2019. At the bottom of the interface, there are buttons for 'Open dossier' and 'Download werkljst'.

Naam	Geboortedatum	Geslacht	Patiëntnummer
01-05-2019			
K.K TestPatCor5	15-03-1958	Man	11016113
02-05-2019			
A. Testert	31-12-1936	Man	11008701
09-05-2019			
A. Testje - Tester	27-04-1924	Vrouw	11010473

Met 'Download werkljst' wordt de werkljst als PDF bestand in de browser getoond, zodat je de werkljst kan printen of opslaan. Het PDF bestand kun je bekijken met het programma Acrobat Reader, download dit gratis via <http://get.adobe.com/nl/reader/>.

The screenshot shows a PDF document titled 'WERKLJST' with a sub-header 'Werkljst'. The document contains a list of NPT appointments for patient A. Testje - Tester. The print date and time are 26-04-2019/12:37. The list includes the following information:

NPT	NPT	Printdatum/tijd: 26-04-2019/12:37
491	11010473	op 10-05-2019
A. Testje - Tester		
EUGENIE PREVINAIREWEG 88		
BSN: onbekend		
FLAT RELANZE 1STE ETAGE		
284	2.248.273	A J. Test
MARINUS POSTFLEIN 12		
BSN: onbekend		
2	HOOG	
477	11008701	A Testert
LAAN DER CONTINENTEN 26		
BSN: onbekend		

In het overzicht is het mogelijk om een patiëntendossier te openen door op 'Open dossier' te klikken. Wanneer je het dossier sluit, kom je weer terug in het overzicht van de werkljst.

## 6. Uitloggen

Door rechtsboven op 'Uitloggen' te klikken word je afgemeld en verschijnt opnieuw het inlogscherf.