

Gebruikershandleiding

Tropaz Webversie



Inhoudsopgave

Contactgegevens	4
1. Algemeen	5
2. Inloggen.....	6
2.1. De eerste keer inloggen.....	6
2.2. Inlogschermb.....	6
2.3. Two Factor Authenticatie	7
2.3. Wachtwoord vergeten of account geblokkeerd	7
2.3.1. Geblokkeerd	7
2.3.2. Vergeten.....	8
2.4. Toestemmingen.....	8
3. Welkomstschermb.....	9
3.1 .Dosering.....	10
3.2. Datum afspraak	10
3.3. Mededelingen	11
3.4. Kalender	11
3.5. Medicijnen	12
4. Bijzonderheden/ Ingrepen	13
4.1. Wijziging medicijnen.....	14
4.2. Koorts?	14
4.3. Diarree?	15
4.4. Braken?	15
4.5. Heeft u blauwe plekken en/of een bloeding (gehad)?	15
4.6. Heeft u een ongeval/valpartij gehad?	16
4.7. Geplande ingreep/onderzoek/tandarts ingreep?	16
4.8. Vakantie/afwezig?	17
4.9. Tabletten vergeten in te nemen?	17
4.10. Overige opmerkingen?	18
5. Bijzonderhedenhistorie.....	19
6. Berichten	19
7. Documenten	20
8. Mijn gegevens.....	21
8.1. Wachtwoord wijzigen	21
8.2. Authenticatie.....	21
8.3. Mobiele apparaten	21
8.4. Patiëntgegevens	21

8.5. Toestemmingen.....	21
9. Informatie.....	22
10. Help.....	22
11. Uitloggen	22
12. INR invoeren	23
12.1. INR invoeren.....	23
12.1.1. INR.....	23
12.1.2. Aantal gebruikte strips	24
12.2. Bijzonderheden invoeren.....	24
13. INR en doseerschema invoeren	25
13.1. INR invoeren.....	25
13.1.1. INR.....	26
13.1.2. Aantal gebruikte strips	26
13.2. Doseerschema invoeren	27
13.2.1. Historische schema's.....	28
13.3. Bijzonderheden invoeren.....	29

Contactgegevens

Bezoekadres Zelfmanagement:

Schrijnwerkersgaarde 5

2542 TP Den Haag

Postadres

Trombosedienst LabWest

Postbus 1733

2280 DT Rijswijk

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

E-mail: trombosedienst@labwest.nl voor reguliere patiënten

zelfmeet@labwest.nl voor zelfmanagement patiënten

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

<https://tropaz.labwest.nl>

Ondervindt u problemen met het inloggen op Tropaz, het resetten van uw wachtwoord voor Tropaz? Neem dan rechtstreeks contact op met het nummer 088-9950015 of stuur een e-mail naar tropaz@asolutions.nl. U wordt dan geholpen door de helpdesk van ASolutions Healthcare, de organisatie die Tropaz voor ons heeft ontwikkeld. De helpdesk is bereikbaar op iedere werkdag tussen 09.00u-12.00u en 13.00u-16.00u. Graag uw gebruikersnaam, trombosedienst en eventueel patiëntnummer vermelden of bij de hand houden. Voor alle andere en medische vragen kunt u contact opnemen met uw trombosedienst door een bericht te sturen via Tropaz.

U kunt ook een e-mail sturen naar trombosedienst@labwest.nl.

Vergeet daarbij niet te noteren:

- Naam
- Patiëntnummer
- Trombosedienst LabWest

1. Algemeen

Voor u ligt de handleiding van Tropaz, een zogenaamde web portal of webapplicatie die u in staat stelt om te allen tijde en overal informatie met uw trombosedienst uit te wisselen. Tropaz is geschikt voor cliënten die onder behandeling zijn bij de Trombosedienst. Tropaz kan gebruikt worden door patiënten die regulier gecontroleerd worden, door zelfmeters en zelfdoseerders. Per patiëntencategorie verschilt het gebruik van Tropaz.

1. Reguliere patiënt: De trombosedienst neemt een buisje bloed af om de INR waarde te bepalen. De trombosedienst verzorgt de dosering (zie hoofdstuk 1 t/m 11).
2. Zelfmeters: Zij meten zelf de INR waarde en de trombosedienst verzorgt de dosering (zie hoofdstuk 1 t/m 12).
3. Zelfdoseerders: Zij meten zelf de INR waarde en bepalen zelf de dosering. (zie hoofdstuk 1 t/m 11 en hoofdstuk 13).

Via Tropaz kunt u:

- de doseerkalender inzien en uitprinten;
- historie terugzien;
- bijzonderheden melden;
- een bericht naar de trombosedienst sturen en ontvangen.
- INR invoeren (voor patiënten die zelfmeten en zelfdoseren)
- Dosering maken (voor patiënten die zelfdoseren)

Medische vragen kunt u stellen via Tropaz. Wij verzoeken u vriendelijk, maar met nadruk, om uw INR, doseerschema, bijzonderheden en berichten op werkdagen vóór **12.00u** te sturen naar de trombosedienst. Indien de gegevens na 12.00u worden verstuurd naar de trombosedienst, kunnen wij niet garanderen dat uw informatie dezelfde dag nog wordt behandeld. U ontvangt een e-mail als er een bericht of doseerkalender via Tropaz naar u is verstuurd.

Informatie die in het weekend wordt verstuurd, wordt niet eerder dan de maandag erna gelezen.

Aan Tropaz is een app gekoppeld. Hier is een aparte handleiding voor gemaakt.

2. Inloggen

2.1. De eerste keer inloggen

Als u voor het eerst gebruik gaat maken van Tropaz dan geeft u eerst uw e-mailadres aan de trombosedienst door. Hierna wordt u door de trombosedienst voor Tropaz ingeschreven en ontvangt u automatisch een e-mail met een link. Wanneer u op deze link klikt komt u op het onderstaande inlogscherm.



Welkom bij Tropaz

E-mailadres:

Wachtwoord:

Klik [hier](#) als u uw wachtwoord bent vergeten

Log in

Ondervindt u problemen met het inloggen op Tropaz, het resetten van uw wachtwoord voor Tropaz of de Tropaz-app? Neem dan Rechtstreeks contact op met het nummer 088-9950015 of stuur een mail naar tropaz@asolutions.nl. U wordt dan geholpen door de helpdesk van ASolutions Healthcare, de organisatie die Tropaz voor ons heeft ontwikkeld. Deze helpdesk is bereikbaar op iedere werkdag van 13:00 uur tot 16:00 uur. Graag uw gebruikersnaam, trombosedienst en eventueel patiëntnummer vermelden of bij de hand houden. Voor alle andere en medische vragen kan u contact opnemen met uw trombosedienst door een bericht te sturen via Tropaz.

3.14R1

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

- minimaal 8 karakters;
- maximaal 25 karakters;
- minstens 1 letter;
- minstens 1 hoofdletter; - minstens 1 cijfer.

Nadat u het nieuwe wachtwoord twee keer heeft ingevoerd klikt u op de knop **Opslaan**, linksonder op het scherm. Na de eerste keer inloggen gebruikt u het wachtwoord dat u zelf heeft bedacht.

Een e-mailadres kan maar door één gebruiker gebruikt worden. Het is dus niet mogelijk om met meerdere gebruikers via 1 e-mailadres van Tropaz gebruik te maken. Elke gebruiker dient een eigen, uniek e-mailadres te gebruiken.

2.2. Inlogscherm

Wanneer u wilt inloggen op de website van Tropaz, <https://tropaz.labwest.nl>, zal een inlogscherm worden getoond, waar uw gebruikersnaam en uw wachtwoord ingevoerd dienen te worden. Wanneer u op Tropaz uw e-mailadres en wachtwoord heeft ingevuld en op **Log in** heeft geklikt, wordt er een e-mail verzonden met een link (indien u heeft gekozen voor Two Factor Authenticatie).

2.3. Two Factor Authenticatie

Om uw gegevens extra te beschermen wordt Two factor Authenticatie aangeboden. De eerste keer wordt onderstaand scherm getoond met uitleg. U kunt op een later tijdstip uw keuze wijzigen bij [Mijn gegevens](#) – Authenticatie.

Welkom bij Tropaz

Wilt u gebruik maken van de Two Factor Authenticatie?

☒ Nee: U logt in met uw eigen e-mailadres en wachtwoord.

☐ Ja: Wanneer u gebruik wil maken van de 2FA, moet u telkens wanneer u op de Tropaz website wil inloggen, 2 stappen succesvol doorlopen om toegang te krijgen.

Stap 1: U vult uw E-mailadres + wachtwoord in.
Stap 2: Wanneer u daarna op login heeft geklikt, wordt er naar uw e-mailadres een link verzonden. U kunt op deze link klikken en vervolgens wordt automatisch het welkomstscherf van Tropaz getoond en bent u ingelogd.

Opslaan

De volgende keer als u inlogt met uw e-mailadres en wachtwoord, wordt er een e-mail gestuurd met de onderstaande tekst:

U ontvangt het volgende bericht:

*“Goedendag,
U heeft zich zojuist aangemeld bij Tropaz. Ga naar [hier](#) om direct in te loggen.
Groeten,
Tropaz”*

U kunt op deze link klikken en vervolgens wordt automatisch het welkomstscherf van Tropaz getoond.

2.3. Wachtwoord vergeten of account geblokkeerd

2.3.1. Geblokkeerd

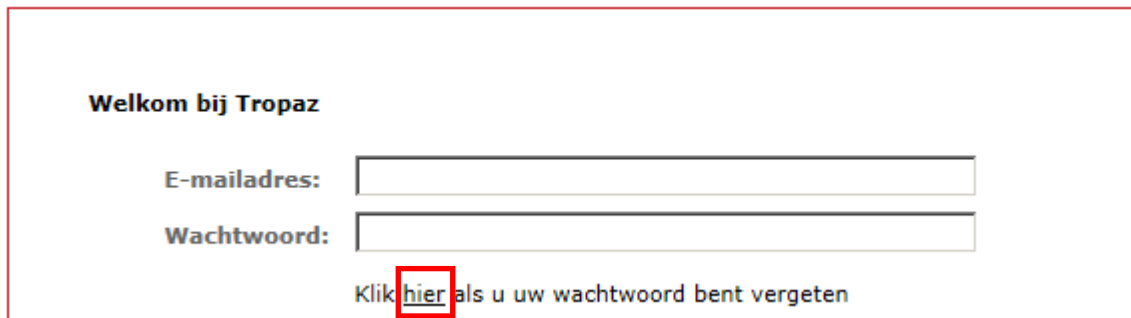
Als u driemaal een foutief wachtwoord invoert bij uw e-mailadres, dan wordt uw account geblokkeerd. Let op: u krijgt hiervoor géén waarschuwing. U krijgt de melding:

De combinatie e-mailadres en wachtwoord is niet juist!

U kunt een nieuw wachtwoord aanvragen door te klikken op ‘Klik [hier](#) om een nieuw wachtwoord aan te vragen.

2.3.2. Vergeten

Wanneer u uw wachtwoord vergeten bent, kunt u op [hier](#) klikken en een nieuw wachtwoord aanvragen. U krijgt dan het volgende te zien:



Welkom bij Tropaz

E-mailadres:

Wachtwoord:

Klik [hier](#) als u uw wachtwoord bent vergeten

U vult op dit scherm uw e-mailadres in.



Welkom bij Tropaz

E-mailadres:

[Verstuur](#) [Annuleren](#)

Ondervindt u problemen met het inloggen op Tropaz, het resetten van uw wachtwoord voor Tropaz of de Tropaz-app? Neem dan Rechtstreeks contact op met het nummer 088-9950015 of stuur een mail naar tropaz@asolutions.nl. U wordt dan geholpen door de helpdesk van ASolutions Healthcare, de organisatie die Tropaz voor ons heeft ontwikkeld. Deze helpdesk is bereikbaar op iedere werkdag van 13:00 uur tot 16:00 uur. Graag uw gebruikersnaam, trombosedienst en eventueel patiëntennummer vermelden of bij de hand houden. Voor alle andere en medische vragen kan u contact opnemen met uw trombosedienst door een bericht te sturen via Tropaz.

Als u daarna op de knop [Verstuur](#) drukt, zal gecontroleerd worden of het e-mailadres bekend is. Is het e-mailadres niet bekend dan zal hiervan geen melding worden gemaakt. Automatisch zal het inlogschermb worden getoond. Is het e-mailadres bekend, dan zal een e-mail worden verstuurd naar het opgegeven e-mailadres met daarin een link. Wanneer u op deze link klikt krijgt u het scherm te zien waar u een nieuw wachtwoord dient op te geven (zie paragraaf 2.1). Als u op [Annuleren](#) klikt keert u terug naar het inlogschermb zoals beschreven in paragraaf 2.2.

2.4. Toestemmingen

Bij de eerste keer inloggen wordt gevraagd of u toestemming geeft om uw gegevens te delen met bijvoorbeeld de huisarts of specialist. Meer informatie vindt u in paragraaf 8.5.

3. Welkomsscherm

Nadat u bent ingelogd ziet u het volgende welkomsscherm:

Naam: P.I.H. Nol - FAKE PATIENT
Geboortedatum: 01-03-2015
Geslacht: Man
Patiëntnummer: 1557869
Streefgebied: 2,0 - 3,0
Antistollingsmiddel: FENPROCOUMON

Home Bijzonderheden / Ingrepen Bijzonderhedenhistorie Berichten Documenten Mijn gegevens Informatie Help Uitloggen

Neemt u vandaag a.u.b.:

dinsdag 25 juni 2019

3,0

tabletten FENPROCOUMON in

Ingenomen

Uw volgende INR meting graag op: 31-07-2019

INR invoeren

Uw afspraak op locatie Kruispunt/HV/Mooklaan 33 F; 2286 BB R'wijk is: 31-12-2019 12:00 uur

Mededelingen

03-06-2019 "Belangrijk bericht voor patiënten met een hotmailadres: Het blijkt dat berichten door de trombosedienst verstuurd, terechtkomen in de SPAM-bus. Dit is gemeld aan de beheerder van het programma, aan een oplossing wordt gewerkt. Als het probleem opgelost is, zullen wij dit op deze plaats melden. Onze excuses voor het ongemak."

Met vriendelijke groet, Medewerkers Zelfmeetteam LabWest Trombosedienst

05-01-2018 Gewijzigde procedure tijdens evaluatiegesprek. Geachte heer, mevrouw, Met ingang van 15 januari aanstaande wordt de gang van zaken...

Medicijnen

Startdatum	Stopdatum	Medicatie
12-06-2019		AMOXICILLINE-CLAVULANAANZUUR(antibioticum)
26-03-2019		PARACETANOL < 3000 MG /dag (6 x 500 MG) test 20

Aan de bovenkant (boven de rode balk) is het logo zichtbaar van uw trombosedienst en staan de volgende persoonsgegevens:

- Naam
- Geboortedatum
- Geslacht
- Patiëntnummer (van de trombosedienst)
- Streefgebied
- Antistollingsmiddel

Daaronder ziet u de rode balk met de volgende tabbladen:

- Home
- Bijzonderheden / Ingrepen
- Bijzonderhedenhistorie
- Berichten
- Documenten
- Mijn gegevens
- Informatie
- Help
- Uitloggen

Na het inloggen wordt automatisch het tabblad “Home” getoond. Dit tabblad is wit gekleurd in de rode balk om aan te geven dat dit het actuele tabblad is dat wordt getoond in het scherm. Het tabblad “Home” is gesplitst in vijf blokken.

3.1 .Dosering

In het blok linksboven (1) wordt aangegeven wat de dosering is op de huidige datum. U ziet hoeveel tabletten u moet innemen. Door te klikken op de tekst ‘Ingenomen’, wordt het vinkje groen van kleur. Hiermee kunt u bijhouden of u de medicatie heeft ingenomen.

Neemt u vandaag a.u.b.:

dinsdag 25 juni 2019

3,0

tabletten FENPROCOUMON in

✓ ingenomen

Neemt u vandaag a.u.b.:

dinsdag 25 juni 2019

3,0

tabletten FENPROCOUMON in

✓ ingenomen

3.2. Datum afspraak

Blok 2 geeft aan wanneer de volgende INR wordt gemeten.

Uw volgende INR meting graag op:

12-07-2021

op locatie:

Terra Nova, Het Tolland 4; 08.00u-10.00u

Uw volgende INR meting graag op:

31-07-2019

INR Invoeren

Uw afspraak op locatie Kruispunt;HjvMooklaan 33 F; 2286 BB R'wijk is:

31-12-2019 12:00 uur

Bent u een reguliere patiënt vind u de locatie van de prikpost waar u de INR kan laten meten. Wordt u thuis geprikt dan staat er thuisroute vermeld.

Bent u een zelfmeter of zelfdoseerder, dan ziet u de datum waarop u de volgende INR-meting moet invoeren. Verder ziet u de afspraakdatum en locatie om uw CoaguChek te laten controleren. U ontvangt een e-mail ter herinnering om de INR te meten en een herinnering voor de controleafspraak.

3.3. Mededelingen

In het blok 3 ziet u de mededelingen die worden gemeld vanuit de trombosedienst. Denk aan sluiting van de trombosedienst tijdens feestdagen of aanpassen van een telefoonnummer.

- Mededelingen

05-01-2018 Gewijzigde procedure tijdens evaluatiegesprek
Geachte heer, mevrouw,
Met ingang van 15 januari aanstaande wordt de gang van zaken tijdens het evaluatiegesprek gewijzigd. Deze wijziging vindt plaats op basis van de richtlijn van de FNT (Federatie Nederlandse Trombosediensten).

Wat verandert er voor u?

- U meet niet meer thuis uw INR maar u meet tijdens het bezoek de INR op uw eigen zelfmeettoestel.
- De medewerkster van de Trombosedienst meet nogmaals de INR op het toestel van de Trombosedienst, op deze manier wordt vastgesteld of uw toestel goed werkt.

In het vertrouwen u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

08-05-2017 NIET in weekend meten!

3.4. Kalender

In blok 4 ziet u de doseerkalender. Dit is een maandkalender met data en doseringen per dag. Per dag kunnen twee gegevens getoond worden, de dosering en de INR. De INR wordt alleen 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. Onderstaand figuur toont dat u op 12-06-2019 een INR heeft doorgegeven van 2.6. Aan het groene vakje kunt u zien dat u op 22-07-2019 een nieuwe INR moet worden gemeten.

De groene vinkjes achter de tabletten betekenen dat u de tabletten heeft ingenomen.

Door op de knoppen “<<” of “>>” te klikken kunt u een maand terug of een maand verder gaan.

<< juni 2019 >>						<< juli 2019 >>					
MA	27-05 3,0	03-06 3,0	10-06 3,0	17-06 3,0	24-06 3,0	MA	01-07 3,0	08-07 3,0	15-07 3,0	22-07 3,0	29-07 3,0
inr:						inr:					
DI	28-05 3,0	04-06 3,0	11-06 3,0	18-06 3,0	25-06 3,0 ✓	DI	02-07 3,0	09-07 3,0	16-07 3,0	23-07 3,0	30-07 3,0
inr:						inr:					
WO	29-05 3,0	05-06 3,0	12-06 8,0 2,6	19-06 4,0 2,6	26-06 3,0	WO	03-07 3,0	10-07 3,0	17-07 3,0	24-07 3,0	31-07
inr:						inr:					
DO	30-05 3,0	06-06 3,0 2,6	13-06 3,0	20-06 3,0	27-06 3,0	DO	04-07 3,0	11-07 3,0	18-07 3,0	25-07 3,0	01-08
inr:						inr:					
VR	31-05 3,0	07-06 3,0	14-06 3,0	21-06 3,0 ✓	28-06 3,0	VR	05-07 3,0	12-07 3,0	19-07 3,0	26-07 3,0	02-08
inr:						inr:					
ZA	01-06 3,0	08-06 3,0	15-06 3,0	22-06 3,0	29-06 3,0	ZA	06-07 3,0	13-07 3,0	20-07 3,0	27-07 3,0	03-08
inr:						inr:					
ZO	02-06 3,0	09-06 3,0	16-06 3,0	23-06 3,0	30-06 3,0	ZO	07-07 3,0	14-07 3,0	21-07 3,0	28-07 3,0	04-08
inr:						inr:					

Print

PDF

Print

PDF

Door te klikken op de knop **Print** kunt u direct een kopie van de weergegeven kalender printen. Wanneer u op **PDF** klikt krijgt u de kalender in de lay-out van uw trombosedienst te zien. U kunt de kalender openen of opslaan. Een PDF bestand kan bekeken worden met het programma Acrobat Reader, dat u gratis kunt downloaden via <http://get.adobe.com/nl/reader/>.

Let op de PDF kalender start op zondag en niet op maandag!

Als u een kalender opent, zal het tijdstip worden vastgelegd bij de trombosedienst zodat zij kunnen zien dat u uw kalender bekeken heeft.

3.5. Medicijnen

Het is belangrijk dat de trombosedienst op de hoogte is van uw medicijngebruik. In het blok rechtsonder in het tabblad **Home** worden uw medicijnen met startdatum en einddatum getoond voor zover bekend bij de trombosedienst.

Alleen medicijnen die u nu gebruikt worden getoond. De medicijnen waarvan de stopdatum voor de huidige datum ligt, worden niet getoond. Indien er medicijnen ontbreken of vervallen zijn kunt u dat doorgeven via het tabblad **Bijzonderheden** (zie paragraaf 4.1).

4. Bijzonderheden/ Ingrepen

Bijzonderheden kunt u doorgeven aan de trombosedienst door te klikken op het tabblad **Bijzonderheden/Ingrepen**.



De door u ingevoerde bijzonderheden worden getoond aan een medewerker van uw trombosedienst. Als de bijzonderheid het vereist wordt er contact met u opgenomen.

- Indien er één of meerdere van de aangegeven bijzonderheden van toepassing zijn, klikt u op het hokje dat er voor staat. Er verschijnen dan invoervelden waar nadere gegevens moeten worden ingevoerd. Nadat u de gevraagde gegevens in de invoervelden van deze bijzonderheid heeft ingevuld kunt u zo nodig een hokje van een andere bijzonderheid aanklikken.
- De wijze waarop u een datum kunt invoeren is bijvoorbeeld 1-10-2019.
- Er wordt automatisch gecontroleerd of een datum in de toekomst of in het verleden ligt. Als u een niet passende datum invult omdat deze ten onrechte in het verleden of in de toekomst ligt, wordt dit gemeld en dient u deze opnieuw in te vullen.
- U kunt ook eerst alle bijzonderheden aanklikken die op u van toepassing zijn. U krijgt dan alle invoervelden van deze bijzonderheden in één keer te zien. Vervolgens klikt u met de cursor op een invoerveld om dit in te vullen.

Als u klaar bent met het invullen van de lijst bijzonderheden klikt u op **Verstuur** en vervolgens op "Ok". De ingevoerde bijzonderheden worden dan naar de trombosedienst verstuurd en u keert automatisch terug naar het tabblad "Home". **De bijzonderheden graag voor 12.00u invoeren.** Mededelingen na 12.00 uur ingevoerd worden mogelijk pas de volgende werkdag afgehandeld.

Op de volgende bladzijden volgt een korte toelichting per bijzonderheid en worden de bijbehorende schermen met de gevraagde invoervelden getoond.

4.1. Wijziging medicijnen

Het is belangrijk dat u starten en stoppen van medicatie doorgeeft.

- Als u een nieuw medicijn bent gaan gebruiken of gaat gebruiken dan kun u dat hier invoeren door de startdatum, de naam van het medicijn en eventueel de dosering in te voeren. (Dosering is niet strikt noodzakelijk).
- Als u het medicijn een korte periode gebruikt, bijvoorbeeld een antibioticumkuur, kunt u direct de stopdatum invoeren.
- Als u op gegeven moment stopt met het gebruik van een medicijn dan kunt u de stopdatum invullen en de naam van het betreffende medicijn. Het is dan niet verplicht om ook de startdatum in te voeren. Zo nodig geeft u toelichting door op het hokje “Overige opmerkingen?” te klikken. Deze mogelijkheid staat als één na laatste in de lijst van de bijzonderheden.
- Er kunnen op één scherm twee nieuwe medicijnen opgegeven worden. Eventueel kunt u via een nieuw bericht meer nieuwe medicijnen opgeven.

The screenshot shows the 'Wijzigingen medicijnen?' form within the Tropaz Web application. The form is titled 'INR invoeren' and 'Bijzonderheden'. It contains two sets of input fields for medication changes, each with 'Startdatum:', 'Medicijn:', and 'Dosering:' labels. Below these are several checkboxes for 'Bijzonderheden' (Special circumstances), including 'Koorts?' (Fever), 'Diarree?' (Diarrhea), 'Braken?' (Vomiting), 'Heeft u blauwe plekken en/of een bloeding gehad?' (Have you had blue spots or bleeding?), 'Heeft u een ongeval/valpartij gehad?' (Have you had an accident/fall?), 'Geplande ingreep/onderzoek/tandarts ingreep?' (Planned intervention/examination/dentist intervention?), 'Vakantie/afwezig?' (Vacation/absent?), 'Tabletten vergeten in te nemen?' (Forgot to take tablets?), 'Overige opmerkingen?' (Other remarks?), and 'Geen bijzonderheden.' (No special circumstances). At the bottom right, there are three buttons: 'Vorige' (Previous), 'Versturen' (Send), and 'Annuleren' (Cancel).

4.2. Koorts?

Hier kunt u, met de bijbehorende begindatum en einddatum opgeven wanneer u koorts heeft gehad en hoe hoog de koorts was. Zo nodig geeft u een toelichting bij “Overige opmerkingen?”.

The screenshot shows the 'Koorts?' form within the Tropaz Web application. The form is titled 'INR invoeren' and 'Bijzonderheden'. It contains a checkbox for 'Koorts?' (Fever). If checked, there are input fields for 'Van:' (From), 't/m:' (to), and 'Temperatuur:' (Temperature) with a unit '(graden)' (degrees). Below these are several checkboxes for 'Bijzonderheden' (Special circumstances), including 'Diarree?' (Diarrhea), 'Braken?' (Vomiting), 'Heeft u blauwe plekken en/of een bloeding gehad?' (Have you had blue spots or bleeding?), 'Heeft u een ongeval/valpartij gehad?' (Have you had an accident/fall?), 'Geplande ingreep/onderzoek/tandarts ingreep?' (Planned intervention/examination/dentist intervention?), 'Vakantie/afwezig?' (Vacation/absent?), 'Tabletten vergeten in te nemen?' (Forgot to take tablets?), 'Overige opmerkingen?' (Other remarks?), and 'Geen bijzonderheden.' (No special circumstances). At the bottom right, there are three buttons: 'Vorige' (Previous), 'Versturen' (Send), and 'Annuleren' (Cancel).

4.3. Diarree?

Hier kunt u, met de bijbehorende begindatum en einddatum opgeven wanneer u diarree heeft gehad. Zo nodig geeft u een toelichting bij “Overige opmerkingen?”.

The screenshot shows the 'Bijzonderheden' (Special Notes) section of the Tropaz Web application. The 'INR invoeren' (Enter INR) tab is active. Under the 'Diarree?' (Diarrhea?) section, the 'Van:' (From) and 't/m:' (to) date fields are empty. Below these fields, there is a list of checkboxes for various symptoms: 'Wijzigingen medicijnen?' (Changes in medication?), 'Koorts?' (Fever?), 'Diarree?' (Diarrhea?), 'Braken?' (Vomiting?), 'Heeft u blauwe plekken en/of een bloeding gehad?' (Do you have bruising and/or bleeding?), 'Heeft u een ongeval/valpartij gehad?' (Did you have an accident/fall?), 'Geplande ingreep/onderzoek/tandarts ingreep?' (Planned intervention/examination/dentist intervention?), 'Vakantie/afwezig?' (Vacation/absent?), 'Tabletten vergeten in te nemen?' (Forgot to take tablets?), 'Overige opmerkingen?' (Other remarks?), and 'Geen bijzonderheden.' (No special notes). The 'Diarree?' checkbox is checked. At the bottom right, there are three buttons: 'Vorige' (Previous), 'Versturen' (Send), and 'Annuleren' (Cancel).

4.4. Braken?

Hier kunt u, met de bijbehorende begindatum en einddatum opgeven wanneer u gebraakt heeft. Zo nodig geeft u een toelichting bij “Overige opmerkingen?”. Indien u binnen een half uur na inname van de antistollingstabletten heeft gebraakt, vinkt u het hokje aan door er op te klikken.

The screenshot shows the 'Bijzonderheden' (Special Notes) section of the Tropaz Web application. The 'INR invoeren' (Enter INR) tab is active. Under the 'Braken?' (Vomiting?) section, the 'Van:' (From) and 't/m:' (to) date fields are empty. Below these fields, there is a checkbox for 'Heeft u gebraakt binnen 1/2 uur na inname antistollingstabletten?' (Did you vomit within 1/2 hour after intake of anticoagulant tablets?). The checkbox is unchecked. Below this, there is a list of checkboxes for various symptoms: 'Wijzigingen medicijnen?' (Changes in medication?), 'Koorts?' (Fever?), 'Diarree?' (Diarrhea?), 'Braken?' (Vomiting?), 'Heeft u blauwe plekken en/of een bloeding gehad?' (Do you have bruising and/or bleeding?), 'Heeft u een ongeval/valpartij gehad?' (Did you have an accident/fall?), 'Geplande ingreep/onderzoek/tandarts ingreep?' (Planned intervention/examination/dentist intervention?), 'Vakantie/afwezig?' (Vacation/absent?), 'Tabletten vergeten in te nemen?' (Forgot to take tablets?), 'Overige opmerkingen?' (Other remarks?), and 'Geen bijzonderheden.' (No special notes). The 'Braken?' checkbox is checked. At the bottom right, there are three buttons: 'Vorige' (Previous), 'Versturen' (Send), and 'Annuleren' (Cancel).

4.5. Heeft u blauwe plekken en/of een bloeding (gehad)?

Deze bijzonderheid bestaat uit vijf mogelijkheden. U kunt de mogelijkheden aanklikken die op u van toepassing zijn en vervolgens kunt u de bijbehorende invoervelden invullen. Als het een acute bloeding betreft dan is het belangrijk om direct de trombosedienst en/of de huisarts te bellen.

Home
Bijzonderheden / Ingrepen
Bijzonderhedenhistorie
Berichten
Documenten
Mijn gegevens
Informatie
Help
Uitloggen

INR invoeren
Bijzonderheden

☐ Wijzigingen medicijnen?
☐ Koorts?
☐ Diarree?
☐ Braken?
☒ Heeft u blauwe plekken en/of een bloeding gehad?

☒ Blauwe plekken?

Van: t/m:
Spontaan? ☐
Hoe groot: (cm)

☒ Bloedneus?

Van: t/m:
Hoe lang: (min.)
Hoe vaak:

☒ Bloed in urine?

Van: t/m:
Neem vandaag contact op met uw huisarts.

☒ Bloed in ontlasting?

Van: t/m:
Neem vandaag contact op met uw huisarts.

☒ Anders (bijv. bloeddoorlopen oog)?

Van: t/m:
Toelichting:

☐ Heeft u een ongeval/valpartij gehad?
☐ Geplande ingreep/onderzoek/tandarts ingreep?
☐ Vakantie/afwezig?
☐ Tabletten vergeten in te nemen?
☐ Overige opmerkingen?
☐ Geen bijzonderheden.

Vorige
Versturen
Annuleren

4.6. Heeft u een ongeval/valpartij gehad?

Hier kunt u de datum en het soort letsel aangeven dat u hebt opgelopen bij een ongeval of valpartij. Door op het betreffende hokje te klikken geeft u aan dat u bij een huisarts bent geweest. Zo nodig geeft u een toelichting in het daarvoor bestemde invoerveld.

Home
Bijzonderheden / Ingrepen
Bijzonderhedenhistorie
Berichten
Documenten
Mijn gegevens
Informatie
Help
Uitloggen

INR invoeren
Bijzonderheden

☐ Wijzigingen medicijnen?
☐ Koorts?
☐ Diarree?
☐ Braken?
☐ Heeft u blauwe plekken en/of een bloeding gehad?
☒ Heeft u een ongeval/valpartij gehad?

Datum: Letsel:
Bent u bij een arts/ziekenhuis geweest? ☐
Toelichting:

☐ Geplande ingreep/onderzoek/tandarts ingreep?
☐ Vakantie/afwezig?
☐ Tabletten vergeten in te nemen?
☐ Overige opmerkingen?
☐ Geen bijzonderheden.

Vorige
Versturen
Annuleren

4.7. Geplande ingreep/onderzoek/tandarts ingreep?

Hier kunt u een ingreep of onderzoek doorgeven. Voer de datum van de ingreep in en daarna het soort operatie, ingreep of onderzoek. Vervolgens kunt u aanvinken of u wordt opgenomen of dat het een dagbehandeling is. U kunt de naam van uw behandelend arts en de naam van het ziekenhuis invoeren. Als uw specialist heeft aangegeven dat de INR naar een bepaalde waarde moet worden verlaagd ("Couperen ingreep"), kunt u dit ook invoeren. Als de specialist heeft aangegeven dat u een bepaalde periode moet

stoppen met de antistolling dan kunt u dat aangeven. Indien de ingreep door de tandarts wordt gedaan vult u de naam van de tandarts in bij het invoerveld *Naam Specialist*. Bij tandarts graag ook het telefoonnummer van de tandartspraktijk invoeren.

4.8. Vakantie/afwezig?

Hier kunt u een vakantie of een periode van afwezigheid opgeven. Er kunnen op één scherm twee periodes opgegeven worden. Eventueel kunt u via een nieuw bericht meer periodes doorgeven. Voer eerst de datum van vertrek in en daarna op dezelfde regel de datum van terugkomst. In het vakje “taal” kunt u de taal kiezen van het land waar u naar toe gaat. De vakantiebrief zal in die taal aangemaakt worden. In het vakje “land” kunt u aangeven naar welk land u gaat. De vakantiebrief vindt u onder het kopje “Documenten”.

4.9. Tabletten vergeten in te nemen?

Hier kunt u aangeven als u vergeten bent om tabletten in te nemen en op welke datum dat was. Eventueel kunt u via een nieuw bericht meer dan twee data doorgeven.

Home
Bijzonderheden / Ingrenen
Bijzonderhedenhistorie
Berichten
Documenten
Mijn gegevens
Informatie
Help
Uitloggen

INR invoeren
Bijzonderheden

☐ Wijzigingen medicijnen?
☐ Koorts?
☐ Diarree?
☐ Braken?
☐ Heeft u blauwe plekken en/of een bloeding gehad?
☐ Heeft u een ongeval/valpartij gehad?
☐ Geplande ingreep/onderzoek/tandarts ingreep?
☐ Vakantie/afwezig?
☒ Tabletten vergeten in te nemen?
Datum:
Datum:
☐ Overige opmerkingen?
☐ Geen bijzonderheden.

Vorige
Versturen
Annuleren

4.10. Overige opmerkingen?

Hier kunt u overige zaken melden of een toelichting geven op een van de andere onderwerpen.

Home
Bijzonderheden / Ingrenen
Bijzonderhedenhistorie
Berichten
Documenten
Mijn gegevens
Informatie
Help
Uitloggen

INR invoeren
Bijzonderheden

☐ Wijzigingen medicijnen?
☐ Koorts?
☐ Diarree?
☐ Braken?
☐ Heeft u blauwe plekken en/of een bloeding gehad?
☐ Heeft u een ongeval/valpartij gehad?
☐ Geplande ingreep/onderzoek/tandarts ingreep?
☐ Vakantie/afwezig?
☐ Tabletten vergeten in te nemen?
☒ Overige opmerkingen?
Toelichting:
☐ Geen bijzonderheden.

Vorige
Versturen
Annuleren

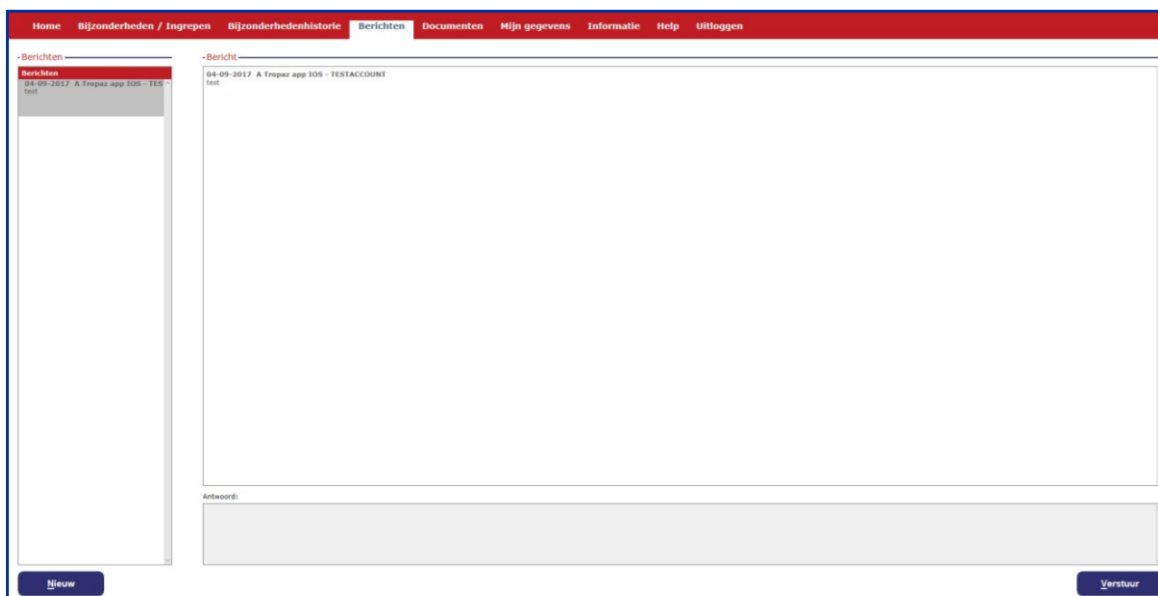
5. Bijzonderhedenhistorie

Wanneer u in het scherm Bijzonderheden/ Ingrepen een opmerking heeft verstuurd naar de trombosedienst, kunt u dat in de **Bijzonderhedenhistorie** terugvinden.



6. Berichten

Wanneer u een bericht wilt doorgeven aan de trombosedienst of een bericht wilt lezen dat door de trombosedienst naar u is gestuurd, dan kunt u dit doen door op het tabblad **Berichten** te klikken. Hierna verschijnt het berichtenscherm. Zie hieronder een voorbeeld van dit scherm. Is een bericht nog niet door u gelezen dan blijft het bericht donkerder van kleur.



Aan de linkerkant wordt een overzicht gegeven van de aanwezige berichten in chronologische volgorde. Als een bericht wordt geselecteerd door er op te klikken, zal aan de rechterkant van het scherm het complete bericht worden getoond.

U kunt een nieuw bericht naar de trombosedienst sturen door op de knop **Nieuw** te klikken. Een nieuw scherm wordt getoond waarin de tekst van het nieuwe bericht kan worden ingevoerd. Zie hieronder voor een voorbeeldscherm.

Als u een bericht heeft ingevoerd en op de knop **Versturen** klikt, zal het bericht worden verstuurd naar de trombosedienst. Als u een antwoord op een bestaand bericht wilt versturen, klikt u op het bestaande bericht in het linker vak. Het bericht wordt dan getoond in het rechtse vak. U klikt vervolgens in het vak **Antwoord** en typt uw antwoordbericht. Door op de knop **Versturen** te klikken zal het antwoordbericht naar de trombosedienst worden verstuurd. Het verstuurde bericht verschijnt nu ook in het linker vak. Als u op **Annuleren** klikt keert u terug naar het berichtenscherf.

U krijgt altijd een e-mail als er een nieuw bericht is. Dan dient u in te loggen in Tropaz om het bericht te lezen.

7. Documenten

Als u heeft doorgegeven met vakantie te gaan naar het buitenland, dan kunt u een kalender afdrukken met een begeleidende tekst in de door u gewenste taal. Deze vakantiebrieven vindt u onder "Documenten". Door op de taal te klikken, komt de brief in de bewuste taal tevoorschijn, samen met een aantal belangrijke medische gegevens. Op elk gewenst moment kun u de brief opslaan of uitprinten.

8. Mijn gegevens

Door in de rode balk het tabblad **Mijn gegevens** aan te klikken krijgt u het volgende scherm te zien:

The screenshot shows the 'Mijn gegevens' page with a red navigation bar at the top containing links: Home, Bijzonderheden / Ingerepen, Bijzonderhedenhistorie, Berichten, Documenten, **Mijn gegevens**, Informatie, Help, and Uitloggen. Below this is a dark blue sub-navigation bar with links: Wachtwoord wijzigen, Authenticatie, Mobiele apparaten, Patientgegevens, and Toestemmingen. The main content area is white and contains the following text:

Uw wachtwoord moet voldoen aan:

- minstens 8 karakters lang zijn.
- maximaal 25 karakters lang zijn.
- minstens 1 letter bevatten.
- minstens 1 hoofdletter bevatten.
- minstens 1 cijfer bevatten.

Below the text are three input fields labeled: Huidig wachtwoord:, Nieuw wachtwoord:, and Bevestig wachtwoord:.

8.1. Wachtwoord wijzigen

Indien gewenst kunt u hier uw **Wachtwoord wijzigen**. Eerst dient u het huidige wachtwoord in te vullen en vervolgens twee keer het nieuwe wachtwoord wat voldoet aan een aantal eisen (zie paragraaf 2.1). Nadat u het nieuwe wachtwoord twee keer heeft ingevoerd klikt u op de knop **Opslaan**, linksonder op het scherm. Het nieuwe wachtwoord kunt u bij de volgende keer inloggen gebruiken.

8.2. Authenticatie

Hier kunt u de Two Factor Authenticatie keuze aanpassen. Voor meer informatie zie paragraaf 2.3.

8.3. Mobiele apparaten

Bovenstaand scherm bevat ook het tabblad **Mobiele apparaten**. Hier worden uw mobiele apparaten (bijvoorbeeld telefoon of tablet) weergegeven waarop de Tropaz App is geïnstalleerd.

The screenshot shows the 'Mobiele apparaten' section with a table containing one row of data. The table has columns: Datum, Omschrijving, Platform, Versie, Status, and Opties.

Datum	Omschrijving	Platform	Versie	Status	Opties
25-05-2019	SM-G950F		9	Actief	Verwijder

De status van de telefoon is te zien en hier kunt u apparaten ook verwijderen.

8.4. Patiëntgegevens

In dit onderdeel kunt u uw gegevens inzien zoals de naam van de huisarts en apotheek.

8.5. Toestemmingen

In dit onderdeel kunt u aanklikken voor welke ketenpartner u toestemming aan de trombosedienst geeft om informatie uit te wisselen. Het gaat alléén om informatie die van belang is voor uw behandeling. Door aan of uit te vinken verandert u de keuze.

The screenshot shows the 'Toestemmingen' section. It contains a text block stating: 'Onderstaande toestemmingen staan geregistreerd bij uw trombosedienst. Met de aangevinkte ketenpartners heeft u toestemming gegeven aan de trombosedienst om gegevens uit te wisselen. Wilt u deze wijzigen? Vink aan waarvoor u toestemming wilt geven en klik op 'Opslaan'.'

Below the text are three checkboxes with labels:

- ☒ Huisarts
- ☐ Specialist
- ☒ Apotheek

9. Informatie

Hier vindt u de contactgegevens van de trombosedienst en van ASolutions

[Home](#) [Bijzonderheden / Ingerepen](#) [Bijzonderhedenhistorie](#) [Berichten](#) [Documenten](#) [Mijn gegevens](#) [Informatie](#) [Help](#) [Uitloggen](#)

- Contactgegevens


Labwest
Sportlaan 600
2566 MJ
Den Haag
070- 372 0372
zelfmeet@labwest.nl

- Leveranciergegevens

ASolutions Healthcare
Rivium Quadrant 181
2909 LC Cappellevaart aan den IJssel

10. Help

Wanneer u op dit tabblad klikt, vindt u meer uitleg over het aangeklikte tabblad. Door op **Afsluiten** te klikken, verlaat u de helpfunctie.



Naam:
Geboortedatum:
Geslacht:

[Home](#) [Bijzonderheden / Ingerepen](#) [Bijzonderhedenhistorie](#) [Berichten](#) [Documenten](#) [Mijn gegevens](#)

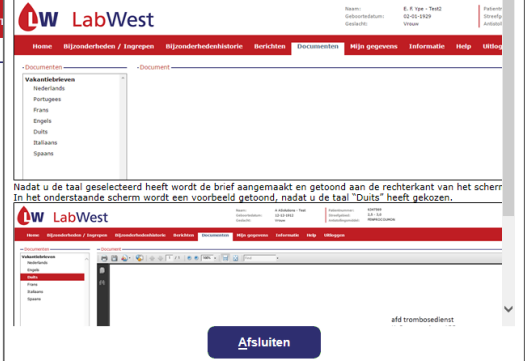
- Documenten

Vakantiebriefven
Nederlands
Engels
Duits
Frans
Italiaans
Spaans

- Document

Help

Documenten
Binnen dit tabblad kunt u een vakantiebrief aanmaken in de taal die u wenst. Deze brief kunt u vervolgens printen, zodat u altijd uw gegevens bij u heeft als u op vakantie gaat. U selecteert hiervoor een taal waarin de brief aangemaakt moet worden.



Afsluiten

old trombosedienst

11. Uitloggen

Door in de rode balk het tabblad **Uitloggen** aan te klikken verlaat u Tropaz en verschijnt opnieuw het inlogscherm. U kunt deze pagina verlaten door de internetpagina af te sluiten zoals u gewend bent.

12. INR invoeren

Dit hoofdstuk is alleen patiënten die zelfmeten.

Let op, wanneer mededelingen en INR's na 12.00u worden ingevoerd, worden deze mogelijk pas de volgende werkdag afgehandeld!

Op Home klikt u op 'INR invoeren'.

Uw volgende INR meting graag op:
08-11-2018

INR Invoeren

Uw afspraak op locatie Trombosedienst; K. DoormanIn 157 R'wijk; 8.30-10.30 is:
01-01-2019 10:00 uur

12.1. INR invoeren

Hierna verschijnt een scherm waarin de INR ingevoerd kan worden en het aantal gebruikte strips. U kunt uw INR invoeren en doorgeven aan de trombosedienst. Het invoeren bestaat uit twee stappen die zijn aangegeven met [INR invoeren](#) en [Bijzonderheden](#). Automatisch wordt eerst de stap [INR invoeren](#) getoond.

Home Bijzonderheden / Ingerepen Bijzonderhedenhistorie Berichten Documenten Mijn gegevens Informatie Help Uitloggen

INR invoeren Bijzonderheden

Datum: 19-09-2017

INR:

Bevestig INR:

Aantal gebruikte strips: 1

Volgende **Annuleren**

12.1.1. INR

- Automatisch staat de datum van vandaag ingevuld
- 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 van de waarde. De mogelijke waarden zijn van 0,8 t/m 8,0 of > 8.0. Deze laatste mogelijkheid gebruikt u 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 u gevraagd de INR tweemaal in te voeren. Het invoerveld **Bevestig INR** is leeg bij het openen van het scherm en dient een gelijke waarde te hebben als het veld **INR**. Wanneer u op de knop **Volgende** klikt zal hier automatisch op gecontroleerd worden.
- 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 bijzonderhedenscherm doorgegeven kunnen 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.

12.1.2. Aantal gebruikte strips

Tot slot kan in dit scherm het aantal gebruikte strips worden ingevoerd. Standaard is de waarde 1 ingevuld. Als u klikt op de knop **Volgende** wordt het scherm getoond waarin u eventuele bijzonderheden kunt aangeven (zie Hoofdstuk 4). Het is alleen mogelijk om op de knop **Volgende** te drukken als de velden “INR”, “Bevestig INR”, “Aantal gebruikte strips” en het doseerschema zijn ingevuld.

12.2. Bijzonderheden invoeren

In het volgende scherm kunnen eventuele bijzonderheden worden ingevuld. Indien geen enkele bijzonderheid op u van toepassing is, klikt u alleen het hokje “Geen bijzonderheden.” aan. Door op **Versturen** te klikken, worden de INR en de bijzonderheden verstuurd naar de trombosedienst. Als u klikt op **Vorige** keert u terug naar het scherm voor het invoeren van de INR. Als u klikt op de knop **Annuleren** keert u terug naar het tabblad “Home”, de door u ingevoerde gegevens worden dan niet opgeslagen.



Home Bijzonderheden / Ingerepen Bijzonderhedenhistorie Berichten Documenten Mijn gegevens Informatie Help Uitloggen

INR invoeren > **Bijzonderheden**

- ☐ Wijzigingen medicijnen?
- ☐ Koorts?
- ☐ Diarree?
- ☐ Braken?
- ☐ Heeft u blauwe plekken en/of een bloeding gehad?
- ☐ Heeft u een ongeval/valpartij gehad?
- ☐ Geplande ingreep/onderzoek/tandarts ingreep?
- ☐ Vakantie/afwezig?
- ☐ Tabletten vergeten in te nemen?
- ☐ Overige opmerkingen?
- ☐ Geen bijzonderheden.

Vorige Versturen Annuleren

13. INR en doseerschema invoeren

Dit hoofdstuk is alleen patiënten die zelfdoseren.

Let op, wanneer mededelingen en INR's na 12.00u worden ingevoerd, worden deze mogelijk pas de volgende werkdag afgehandeld!

Op Home klikt u op 'INR invoeren'.

Uw volgende INR meting graag op:
08-11-2018

INR Invoeren

Uw afspraak op locatie Trombosedienst; K. Doormanln 157 R'wijk; 8.30-10.30 is:
01-01-2019 10:00 uur

13.1. INR invoeren

Hierna verschijnt een scherm waarin de INR ingevoerd kan worden en het aantal gebruikte strips. U kunt uw INR invoeren en doorgeven aan de trombosedienst. Het invoeren bestaat uit drie stappen die zijn aangegeven met [INR invoeren](#), [Schema Invoeren](#) en [Bijzonderheden](#). Automatisch wordt eerst de stap [INR invoeren](#) getoond.



Naam:
Geboortedatum:
Geslacht:

Patiëntnummer:
Streefgebied:
Antistollingsmiddel:

[Home](#) [Bijzonderheden / Ingrenen](#) [Bijzonderhedenhistorie](#) [Berichten](#) [Documenten](#) [Mijn gegevens](#) [Informatie](#) [Help](#) [Uitloggen](#)

INR Invoeren **Bijzonderheden**

Datum: 15-10-2018
INR:
Bevestig INR: ☐
Aantal gebruikte strips: 1

- Schema invoeren

Voorloopt: ☐
Gem. dos.: stap 28 - gem dos: 2,00
Start: ☐ Hoog ☐ Laag ☒ In schema
Aantal dagen: 1

Doseren

ma	di	wo	do	vr	za	zo
15-10-2018	16-10-2018	17-10-2018	18-10-2018	19-10-2018	20-10-2018	21-10-2018
Dosering						
22-10-2018	23-10-2018	24-10-2018	25-10-2018	26-10-2018	27-10-2018	28-10-2018
Dosering						
29-10-2018	30-10-2018	31-10-2018	01-11-2018	02-11-2018	03-11-2018	04-11-2018
Dosering						

Volgende **Annuleren**

<< oktober 2018 >>

MA	01-10	08-10	15-10	22-10	29-10
INR:			2,5	2,0	2,0
DI	02-10	09-10	16-10	23-10	30-10
INR:			2,0	2,0	2,0
WO	03-10	10-10	17-10	24-10	31-10
INR:			2,0	2,0	2,0
DO	04-10	11-10	18-10	25-10	01-11
INR:			2,0	2,0	2,0
VR	05-10	12-10	19-10	26-10	02-11
INR:			2,0	2,0	2,0
ZA	06-10	13-10	20-10	27-10	03-11
INR:			2,0	2,0	2,0
ZO	07-10	14-10	21-10	28-10	04-11
INR:			2,0	2,0	2,0

Print **PDF**

- Historische schema's

☒ Laatste 8 ☐ Alle

Datum: 15-10-2018 INR: 2,5 gem. dos: 2,00 stap: 28 Wijzig Schema

ma	di	wo	do	vr	za	zo
05-11-2018	06-11-2018	07-11-2018	08-11-2018	09-11-2018	10-11-2018	11-11-2018
Dosering						
2,0						
ma	di	wo	do	vr	za	zo
29-10-2018	30-10-2018	31-10-2018	01-11-2018	02-11-2018	03-11-2018	04-11-2018
Dosering						
2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0

13.1.1. INR

- De wijze waarop de datum van de INR moet ingevoerd worden is bijvoorbeeld 01-01-2019.
- Er wordt automatisch gecontroleerd of een datum in de toekomst ligt. Als u een niet passende datum invult doordat deze ten onrechte in de toekomst ligt, wordt dit gemeld en dient u deze opnieuw invullen.
- U kunt een INR in het verleden invullen maar deze moet wel na de laatst ingevoerde INR liggen. Anders is het niet meer mogelijk deze in te vullen.
- Als u te laat bent met meten, dan kunt u niet direct een INR invoeren. Er zal u gevraagd worden om eerst de kalender aan te vullen met de ingenomen dosering van de betreffende dagen. Daarna kunt u de INR invoeren.
- 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 van de waarde. De mogelijke waarden zijn van 0,8 t/m 8,0 of > 8.0. Deze laatste mogelijkheid gebruikt u 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 u gevraagd de INR tweemaal in te voeren. Het invoerveld Bevestig INR is leeg bij het openen van het scherm en dient een gelijke waarde te hebben als het veld INR. Wanneer u op de knop **Volgende** klikt zal hier automatisch op gecontroleerd worden.
- 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 bijzonderhedenschermbordje doorgegeven kunnen worden.
- Is er al een INR ingevoerd, maar is deze 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.

13.1.2. Aantal gebruikte strips

Tot slot kan in dit scherm het aantal gebruikte strips worden ingevoerd. Standaard is de waarde 1 ingevuld. Als u klikt op de knop **Volgende** wordt het scherm getoond waarin u eventuele bijzonderheden kunt aangeven (zie Hoofdstuk 4). Het is alleen mogelijk om op de knop **Volgende** te drukken als de velden "INR", "Bevestig INR", "Aantal gebruikte strips" en het doseerschema zijn ingevuld.

13.2. Doseerschema invoeren

Indien nodig kiest u 'Voorloopdosering'. Dit is de dosering van de huidige dag indien afwijkend.

— Schema invoeren —

Voorloopdosering: ☐

Vervolgens kan de gemiddelde dosering ingevuld worden. Afhankelijk van de INR waarde wordt deze d.m.v. het afrolmenu(m.b.v. pijltje) wel of niet aangepast.

Gem. dos.:	stap 28 - gem dos: 2,00	
Start:	stap 9 - gem dos: 0,64 - afwijking: -67,86%	▲
Aantal dagen:	stap 10 - gem dos: 0,71 - afwijking: -64,29%	
	stap 11 - gem dos: 0,79 - afwijking: -60,71%	
	stap 12 - gem dos: 0,86 - afwijking: -57,14%	
Dosering	stap 13 - gem dos: 0,93 - afwijking: -53,57%	wo 15-08-2018 <input type="text"/>
	stap 14 - gem dos: 1,00 - afwijking: -50,00%	
	stap 15 - gem dos: 1,07 - afwijking: -46,43%	
Dosering	stap 16 - gem dos: 1,14 - afwijking: -42,86%	wo 22-08-2018 <input type="text"/>
	stap 17 - gem dos: 1,21 - afwijking: -39,29%	
	stap 18 - gem dos: 1,29 - afwijking: -35,71%	
Dosering	stap 19 - gem dos: 1,36 - afwijking: -32,14%	wo 29-08-2018 <input type="text"/>
	stap 20 - gem dos: 1,43 - afwijking: -28,57%	
	stap 21 - gem dos: 1,50 - afwijking: -25,00%	

U kunt kiezen om de stap 'Laag' in te laten gaan, u begint dan met de laagste dosering in het schema. (bij een schema van 1.0 en 0.5 tabletten, start het schema met 0.5 tablet). Daarnaast kunt u kiezen om de stap 'Hoog' in te laten gaan, u begint dan met de hoogste dosering (bij een schema van 1.0 en 0.5 tabletten, start het schema met 1.0 tablet). Tevens kunt u kiezen om uw oude stap te handhaven en met het ritme van het schema door te gaan, dit kunt u doen met 'In schema'.

Start: ☐ Hoog ☐ Laag ☒ In schema

Daarna vult u het aantal dagen in. U heeft de keuze uit 1 t/m 42 dagen. Dit hangt af wat de trombosediens voor u heeft ingesteld. Standaard is als lengte 1 dag ingevuld. Dus u moet *zelf* het gewenste aantal dagen aanklikken.

Aantal dagen: 1

Doseren

	ma 15-10-2018	di 16-10-2018	wo 17-10-2018	do 18-10-2018	vr 19-10-2018	za 20-10-2018	zo 21-10-2018
Dosering	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

	ma 22-10-2018	di 23-10-2018	wo 24-10-2018	do 25-10-2018	vr 26-10-2018	za 27-10-2018	zo 28-10-2018
Dosering	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

	ma 29-10-2018	di 30-10-2018	wo 31-10-2018	do 01-11-2018	vr 02-11-2018	za 03-11-2018	zo 04-11-2018
Dosering	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Volgende

Annuleren

Wanneer u dan op **Doseren** klikt worden automatisch de dagen met het aantal tabletten gevuld. Als u vervolgens kiest voor **Volgende** dan zullen de INR waarde en de dosering worden opgeslagen in uw dossier

bij de trombosedienst. U komt dan in het menu van de bijzonderheden (voor invoer zie hoofdstuk 4).

13.2.1. Historische schema's

Het historische doseerschema (de laatste 8 schema's) zijn alleen in te zien door te kiezen voor **INR invoeren** op de homepage. Om terug te keren naar de homepage kunt u kiezen voor **Annuleren**.

INR invoeren
Bijzonderheden

Datum: 15-10-2018
INR:
Bevestig INR:
Aantal gebruikte strips: 1

- Schema invoeren

Voorloop:
Gem. dos.: stap 28 - gem dos: 2,00
Start: ☐ Hoog ☐ Laag ☒ In schema
Aantal dagen: 1

Doser

ma	di	wo	do	vr	za	zo
15-10-2018	16-10-2018	17-10-2018	18-10-2018	19-10-2018	20-10-2018	21-10-2018
Doser	Doser	Doser	Doser	Doser	Doser *	Doser *

ma	di	wo	do	vr	za	zo
22-10-2018	23-10-2018	24-10-2018	25-10-2018	26-10-2018	27-10-2018	28-10-2018
Doser	Doser	Doser	Doser	Doser	Doser *	Doser *

ma	di	wo	do	vr	za	zo
29-10-2018	30-10-2018	31-10-2018	01-11-2018	02-11-2018	03-11-2018	04-11-2018
Doser	Doser	Doser	Doser	Doser	Doser *	Doser *

Volgende
Annuleren

- Historische schema's

☒ Laatste 8 ☐ Alle

Datum: 15-10-2018 INR: 2,5 gem.dos: 2,00 stap: 28 Wijzig Schema

ma	di	wo	do	vr	za	zo
05-11-2018	06-11-2018	07-11-2018	08-11-2018	09-11-2018	10-11-2018	11-11-2018
Doser	Doser	Doser	Doser	Doser	Doser	Doser

ma	di	wo	do	vr	za	zo
29-10-2018	30-10-2018	31-10-2018	01-11-2018	02-11-2018	03-11-2018	04-11-2018
Doser	Doser	Doser	Doser	Doser	Doser	Doser

ma	di	wo	do	vr	za	zo
22-10-2018	23-10-2018	24-10-2018	25-10-2018	26-10-2018	27-10-2018	28-10-2018
Doser	Doser	Doser	Doser	Doser	Doser	Doser

Door te klikken op 'Wijzig Schema' kunt u de dosering aanpassen van de afgelopen periode in het geval dat u anders heeft ingenomen dan de kalender aangaf. Door op **Opslaan** te klikken worden de aanpassingen automatisch opgeslagen en meegestuurd met de INR-waarde.

- Historische schema's

☒ Laatste 8 ☐ Alle

Datum: 07-11-2017 INR: 4,5 gem.dos: 0,93

Wijzig Schema

ma	di	wo	do	vr	za	zo
13-11-2017	14-11-2017	15-11-2017	16-11-2017	17-11-2017	18-11-2017	19-11-2017
Doser	Doser	Doser	Doser	Doser	Doser	Doser

ma	di	wo	do	vr	za	zo
06-11-2017	07-11-2017	08-11-2017	09-11-2017	10-11-2017	11-11-2017	12-11-2017
Doser	Doser	Doser	Doser	Doser	Doser	Doser

Schema wijzigen

Datum: 07-11-2017 INR: 4,5

	ma	di	wo	do	vr	za	zo
	13-11-2017	14-11-2017	15-11-2017	16-11-2017	17-11-2017	18-11-2017	19-11-2017
Dosering	1						

	ma	di	wo	do	vr	za	zo
	06-11-2017	07-11-2017	08-11-2017	09-11-2017	10-11-2017	11-11-2017	12-11-2017
Dosering		0	0,5	1	1	1	1

[Opslaan](#)
[Annuleren](#)

13.3. Bijzonderheden invoeren

In het volgende scherm kunnen eventuele bijzonderheden worden ingevuld. Indien geen enkele bijzonderheid op u van toepassing is, klikt u alleen het hokje “Geen bijzonderheden.” aan. Door op [Versturen](#) te klikken, worden de INR en de bijzonderheden verstuurd naar de trombosedienst. Als u klikt op [Vorige](#) keert u terug naar het scherm voor het invoeren van de INR. Als u klikt op de knop [Annuleren](#) keert u terug naar het tabblad “Home”, de door u ingevoerde gegevens worden dan niet opgeslagen.

Home [Bijzonderheden / Ingrepen](#) [Bijzonderhedenhistorie](#) [Berichten](#) [Documenten](#) [Mijn gegevens](#) [Informatie](#) [Help](#) [Uitloggen](#)

INR invoeren [Bijzonderheden](#)

☐ Wijzigingen medicijnen?
☐ Koorts?
☐ Diarree?
☐ Braken?
☐ Heeft u blauwe plekken en/of een bloeding gehad?
☐ Heeft u een ongeval/valpartij gehad?
☐ Geplande ingreep/onderzoek/tandarts ingreep?
☐ Vakantie/afwezig?
☐ Tabletten vergeten in te nemen?
☐ Overige opmerkingen?
☐ Geen bijzonderheden.

[Vorige](#)
[Versturen](#)
[Annuleren](#)