

Gebruikershandleiding

NPT module



Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Inloggen	3
2.1 Account activeren	3
2.2 Inloggen	4
2.2.1 Google Authenticator activeren	5
2.2.2 Verificatiecode via Google Authenticator	5
2.2.3 Verificatiecode via SMS	5
2.3 Wachtwoord vergeten	5
3. Welkomstschermb	6
3.1 Patiënt	7
3.2 INR/ Bijzonderheden	7
3.2.1 INR	7
3.2.2 Medicijnen	8
3.2.3 Koorts	9
3.2.4 Diarree	10
3.2.5 Braken	10
3.2.6 Bloeding	11
3.2.7 Zwangerschap	11
3.2.8 Geplande ingreep	12
3.2.9 Dosering	13
3.2.10 Overig	13
3.2.11 Bijzonderhedenoverzicht	14
4. Kalenders	14
5. Werklijst	15
6. Zorginstelling	16
7. Persoonlijk menu	16
6.1 Profiel instellingen	16
6.2 Wijzigen wachtwoord	16
6.3 Notificatie instellingen	16
6.4 Mijn activiteiten	16
8. Uitloggen	16

1. Inleiding

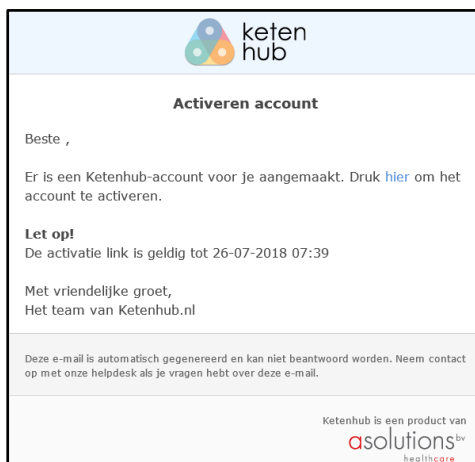
Voor je ligt de handleiding van het Near Patient Testing (NPT) module. Met de NPT module kun je:

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

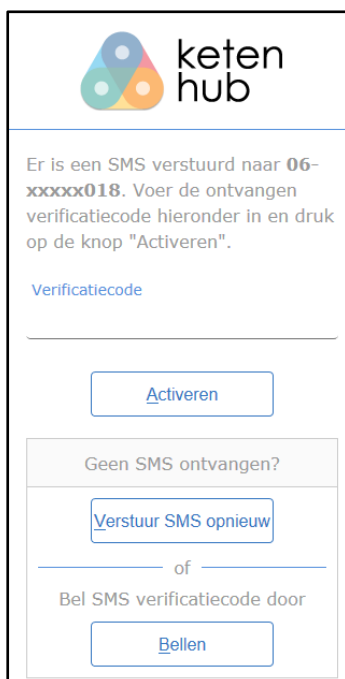
2. Inloggen

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.

 Nieuw wachtwoord instellen Vul hieronder het nieuwe wachtwoord in en druk op de knop "Opslaan". Nieuw wachtwoord Herhaal Opslaan	 Een sterk wachtwoord instellen 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. Gebruik een combinatie van alfanumerieke tekens (letters en cijfers) en symbolen: • Hoofdletters • Kleine letters • Cijfers • Symbolen / speciale tekens zoals bijvoorbeeld !, # en \$ 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.
---	---

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

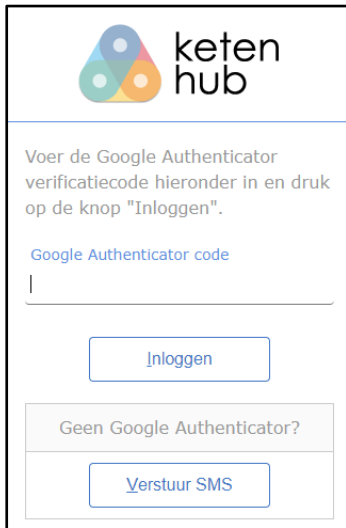
Wachtwoord

[Volgende](#)

[Wachtwoord vergeten?](#)

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

Om de kosten voor het inloggen te reduceren zal de ketenhub voorstellen om de Google Authenticator app op je telefoon te installeren (hierdoor kunnen we de ketenhub gratis blijven aanbieden).



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

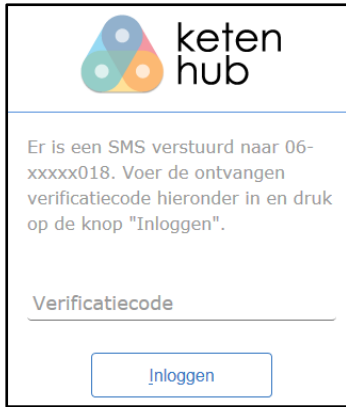
2.2.3 Verificatiecode via SMS

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.



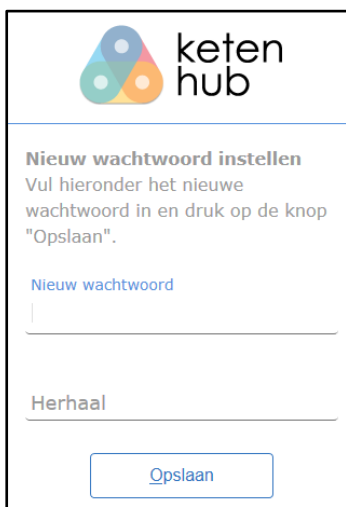
keten hub

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

Verificatiecode

Inloggen

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.



keten hub

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

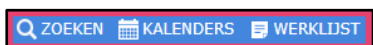
Nieuw wachtwoord

Herhaal

Opslaan

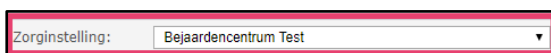
3. Welkomstschermb

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.



ZOEKEN KALENDERS WERKLIJST

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.



Zorginstelling: Bejaardencentrum Test

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'.

trodis webbased 2018.4.0					
Zorginstelling: Bejaardencentrum Test					
RESULTATEN					
Naam	Geboortedatum	Geslacht	Patiëntnummer	Afspraakdatum	Type
A. Testert	31-12-1936	Man	11008701	20-05-2019	NPT
A. Testie - Testers	01-08-1931	Vrouw	11014846	07-06-2019	NPT
A. Testie - Tester	27-04-1924	Vrouw	11010473	10-05-2019	NPT
K.K. TestPatCor5 - van der Bruggenbouwer	15-03-1958	Man	11016113	01-05-2019	NPT
A.J. Test	18-05-1934	Man	2248273	13-05-2019	Regulier
A.J. Test - Tester	12-01-1945	Vrouw	11009953	03-05-2019	Regulier

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.

trodis webbased																																																																																							
Zorginstelling: Bejaardencentrum Test																																																																																							
Naam: A. Testie - Testers [V] Geboortedatum: 01-08-1931 [87 jaar] Patiëntnummer: 11014846																																																																																							
PATIËNT INR / BIJZONDERHEDEN																																																																																							
PATIËNTENGEVEGEN		KALENDER																																																																																					
Algemeen Patiëntnummer: 11014846 Naam: A. Testie - Testers Geslacht: Vrouw Geboortedatum: 01-08-1931 Contact Adres: Rivium Quadrant 181 Postcode / Plaats: 2909 LC CAPELLE AAN DEN IJSSEL E-mail adres: Telefoonnummers: 0612345678 BSN: Nummer: Bron: eigen administratie Vastgesteld op: 07-05-2012 WID Type: Paspoort Nummer: Vastgesteld op: 07-05-2012		Yorige maand mei 2019 Volgende maand <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>zo</th> <th>ma</th> <th>di</th> <th>wo</th> <th>do</th> <th>vr</th> <th>za</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dosering INR</td> <td>2,0</td> <td>1,0</td> <td>2,0</td> <td>1,0</td> <td>2,0</td> <td>1,0</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>Dosering INR</td> <td>05-05</td> <td>06-05</td> <td>07-05</td> <td>08-05</td> <td>09-05</td> <td>10-05</td> <td>11-05</td> </tr> <tr> <td>Dosering INR</td> <td>1,0</td> <td>2,0</td> <td>1,0</td> <td>2,0</td> <td>1,0</td> <td>2,0</td> <td>1,0</td> </tr> <tr> <td>Dosering INR</td> <td>12-05</td> <td>13-05</td> <td>14-05</td> <td>15-05</td> <td>16-05</td> <td>17-05</td> <td>18-05</td> </tr> <tr> <td>Dosering INR</td> <td>2,0</td> <td>1,0</td> <td>2,0</td> <td>1,0</td> <td>2,0</td> <td>1,0</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>Dosering INR</td> <td>19-05</td> <td>20-05</td> <td>21-05</td> <td>22-05</td> <td>23-05</td> <td>24-05</td> <td>25-05</td> </tr> <tr> <td>Dosering INR</td> <td>1,0</td> <td>2,0</td> <td>1,0</td> <td>2,0</td> <td>1,0</td> <td>2,0</td> <td>1,0</td> </tr> <tr> <td>Dosering INR</td> <td>26-05</td> <td>27-05</td> <td>28-05</td> <td>29-05</td> <td>30-05</td> <td>31-05</td> <td>01-06</td> </tr> <tr> <td>Dosering INR</td> <td>2,0</td> <td>1,0</td> <td>2,0</td> <td>1,0</td> <td>2,0</td> <td>1,0</td> <td>2,0</td> </tr> </tbody> </table>							zo	ma	di	wo	do	vr	za	Dosering INR	2,0	1,0	2,0	1,0	2,0	1,0	2,0	Dosering INR	05-05	06-05	07-05	08-05	09-05	10-05	11-05	Dosering INR	1,0	2,0	1,0	2,0	1,0	2,0	1,0	Dosering INR	12-05	13-05	14-05	15-05	16-05	17-05	18-05	Dosering INR	2,0	1,0	2,0	1,0	2,0	1,0	2,0	Dosering INR	19-05	20-05	21-05	22-05	23-05	24-05	25-05	Dosering INR	1,0	2,0	1,0	2,0	1,0	2,0	1,0	Dosering INR	26-05	27-05	28-05	29-05	30-05	31-05	01-06	Dosering INR	2,0	1,0	2,0	1,0	2,0	1,0	2,0
	zo	ma	di	wo	do	vr	za																																																																																
Dosering INR	2,0	1,0	2,0	1,0	2,0	1,0	2,0																																																																																
Dosering INR	05-05	06-05	07-05	08-05	09-05	10-05	11-05																																																																																
Dosering INR	1,0	2,0	1,0	2,0	1,0	2,0	1,0																																																																																
Dosering INR	12-05	13-05	14-05	15-05	16-05	17-05	18-05																																																																																
Dosering INR	2,0	1,0	2,0	1,0	2,0	1,0	2,0																																																																																
Dosering INR	19-05	20-05	21-05	22-05	23-05	24-05	25-05																																																																																
Dosering INR	1,0	2,0	1,0	2,0	1,0	2,0	1,0																																																																																
Dosering INR	26-05	27-05	28-05	29-05	30-05	31-05	01-06																																																																																
Dosering INR	2,0	1,0	2,0	1,0	2,0	1,0	2,0																																																																																

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.

trodis webbased	
Zorginstelling: Bejaardencentrum Test	
Naam: A.J. Test [M] Geboortedatum: 18-05-1934 [84 jaar] BSN: 027715641 Patiëntnummer: 2248273	
PATIËNT INR / BIJZONDERHEDEN	
INR Medicijnen Koorts Diarree Braken Bloeding Geplande ingreep Dosering Overig	Datum: 26-04-2019 INR: Controle INR: Opslaan

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

3.2.1 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 de 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.

- Na het opslaan van de INR is er een groen vinkje ✓ zichtbaar achter de categorie 'INR' en is de INR verstuurd naar de trombosedienst.
- Je kunt een nieuwe INR doorsturen naar de trombosedienst als de status 'INR is nog niet verwerkt door de Trombosedienst' zichtbaar is. Om een nieuwe INR waarde door te sturen naar de trombosedienst vul je 'INR' en 'Controle INR' in en klik je op 'Opslaan'.

- Als de status 'INR verwerkt door Trombosedienst' wordt getoond, dan is het niet meer mogelijk om een nieuwe INR waarde door te sturen naar de trombosedienst. Als de geregistreerde INR waarde niet juist is neem dan contact op met de trombosedienst.

3.2.2 Medicijnen

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

PATIENT INR / BIJZONDERHEDEN

INR ✓

Medicijnen

Koorts

Diarree

Braken

Bloeding

Zwangerschap

Geplande ingreep

Dosering

Overig

Code	Omschrijving	Startdatum	Stopdatum
OMEPA	OMEPAZOL - 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

Nieuw Verwijder

Startdatum: 03-05-2019

Code: OMEPA

Omschrijving: OMEPAZOL - VERSTERKT

Vrije tekst:

Stopdatum:

Opslaan Annuleren Sluit patiënt

Indien je nieuwe medicijnen wilt doorgeven, dan klik je op 'Nieuw'. Bij 'code' vul je de naam van het medicijn in en selecteer je het juiste medicijn uit de lijst. Tevens kun je op het icoontje  naast de code klikken om een medicijn te zoeken. Vul hier de naam (of een deel van de naam) in en alle medicijnen waarin de zoekopdracht voorkomt worden getoond. Selecteer het juiste medicijn en klik op 'Ok'.

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.

3.2.3 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.

3.2.4 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

Van:
 Tot en met:
 Toelichting:

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.

3.2.5 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.

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.

3.2.6 Bloeding

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

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

3.2.7 Zwangerschap

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

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

3.2.8 Geplande ingreep

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

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.

3.2.9 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.

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.

3.2.10 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.

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.

3.2.11 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.

WAARSCHUWING

De onderstaande waarschuwingen zijn opgetreden:

- Patiënt is al gedoseerd door de trombosedienst, daardoor kan de bijzonderheid niet meer verwijderd worden

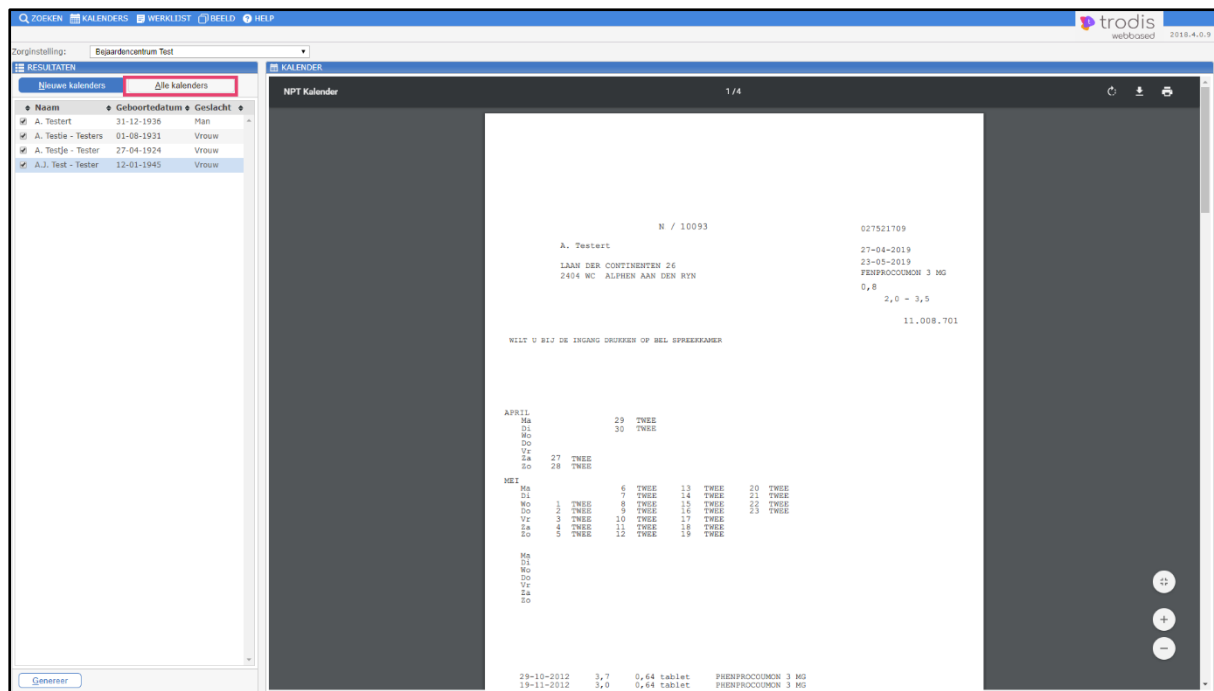
4. Kalenders

In dit menu kunnen de kalenders van de patiënten worden opgevraagd.

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' of 'Download' te klikken, worden alle kalenders in PDF weergegeven en kunnen deze geprint worden.

The screenshot shows the 'trodis webbased' interface. On the left, there's a sidebar with 'Zorginstelling: Bejaardencentrum Test' and a list of patients under 'Nieuwe kalenders' and 'Alle kalenders'. The main area is titled 'NPT Kalender' and shows a detailed calendar for patient 'A. Testert'. It includes patient details like 'N / 10093', '027521709', and '27-04-2019'. The calendar shows medication schedules for 'APRIL' and 'MEI' with days of the week and dosages. At the bottom, there's a 'Genereer' button.

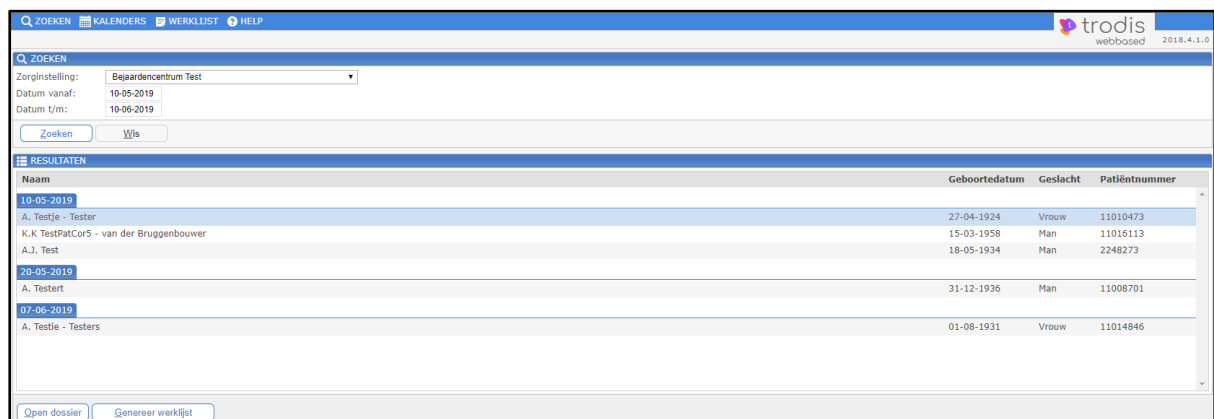
Onder 'Alle kalenders' staan alle patiënten die verblijven in de zorginstelling. Door een patiënt te selecteren en op 'Genereer' of 'Download' te klikken, wordt de laatste kalender bekend bij de trombosedienst in PDF weergegeven en kan deze geprint worden.



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.



Met 'Genereer 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/>.

WERKLIJST			
Werklijst		1/1	
		Printdatum/tijd: 26-04-2019/12:37 op 10-05-2019	
NPT	NPT		
491	11010473	A. Testje - Tester EUGENIE PREVINAIRENEG 88 BSN: onbekend	(V) 27-04-1924
		FLAT ATALANTE 1STE ETAGE	
284	2.248.273	A J. Test MARINUS POSTPLEIN 12 BSN: onbekend	(00) 18-05-1934
		2 HOOG	
477	11008701	A Testert LAAN DER CONTINENTEN 26 BSN: onbekend	(00) 31-12-1936

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. Zorginstelling

Rechtsboven is zichtbaar in welke zorginstelling je werkzaam bent. Indien je in meerdere zorginstellingen werkzaam bent, dan kun je de verschillende zorginstellingen selecteren door met je muis op de zorginstelling te gaan staan. Er opent een menu met alle zorginstellingen waar je werkzaam bent, je kunt de juiste zorginstelling selecteren door er op te klikken.



7. Persoonlijk menu

6.1 Profiel instellingen

Hier kun je de volgende persoonlijke gegevens wijzigen:

- Voornaam
- Tussenvoegsel
- Achternaam
- Mobielnummer

6.2 Wijzigen wachtwoord

Indien gewenst kun je hier een nieuw wachtwoord aanmaken.

6.3 Notificatie instellingen

Je kunt hier aangeven of je via de mail notificaties wil ontvangen. Door het boxje aan te vinken ontvang je de notificaties.

6.4 Mijn activiteiten

Hier kun je op datum je eigen activiteiten binnen de ketenhub inzien.

8. Uitloggen

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