

## Handleiding

Hoe voer ik een nieuwe cliënt in en hoe wijzig ik de cliëntgegevens?

## Inhoud

Inleiding.....	3
Schematische weergave.....	3
Rollen en rechten .....	4
Invoeren van een nieuwe cliënt.....	6
Wijzigen van een bestaande cliënt .....	7

## Inleiding

Vanwege strengere regels rondom het delen en verstrekken van persoonsgegevens, wordt het invoeren van nieuwe cliënten in NCare verplaatst van de apotheek naar de zorgorganisatie.

Dit heeft een aantal voordelen:

Geen datalekken meer mogelijk doordat de apotheek per ongeluk de cliënt- en medicatiegegevens inspoelt bij een verkeerde zorgorganisatie.

Geen datalekken meer mogelijk doordat de apotheek per ongeluk teveel cliënten inspoelt bij een zorgorganisatie.

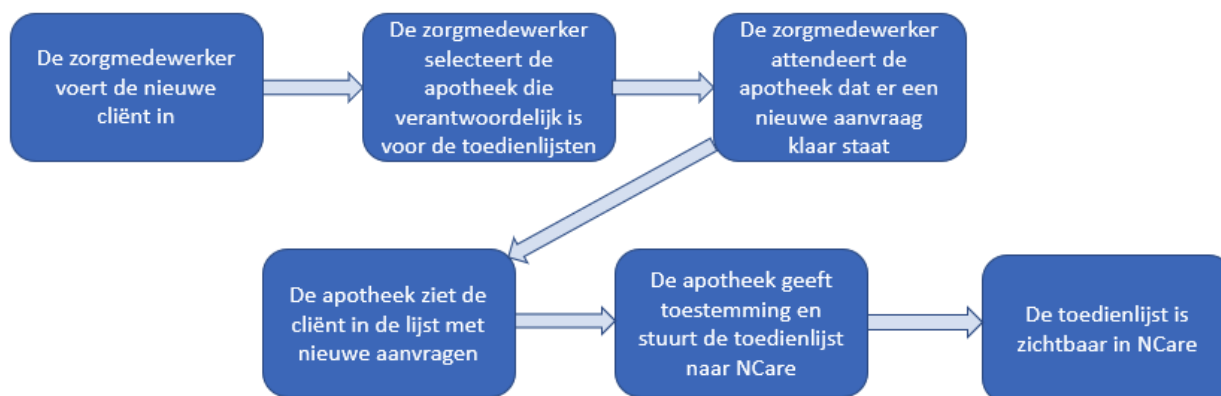
De zorgorganisatie kan de cliënt gelijk goed indelen in de juiste afdeling, wijk en/of kamer.

De BEM-status kan gelijk goed worden ingesteld bij de cliënt

De apotheek krijgt de aanvraag van een nieuwe cliënt in een lijst te zien en kan met 1 druk op de knop toestemming geven of weigeren.

Een apotheek kan de digitale toedienlijst van één cliënt aan meerdere zorgorganisaties verstrekken die gezamenlijk zorg leveren aan dezelfde cliënt.

## Schematische weergave

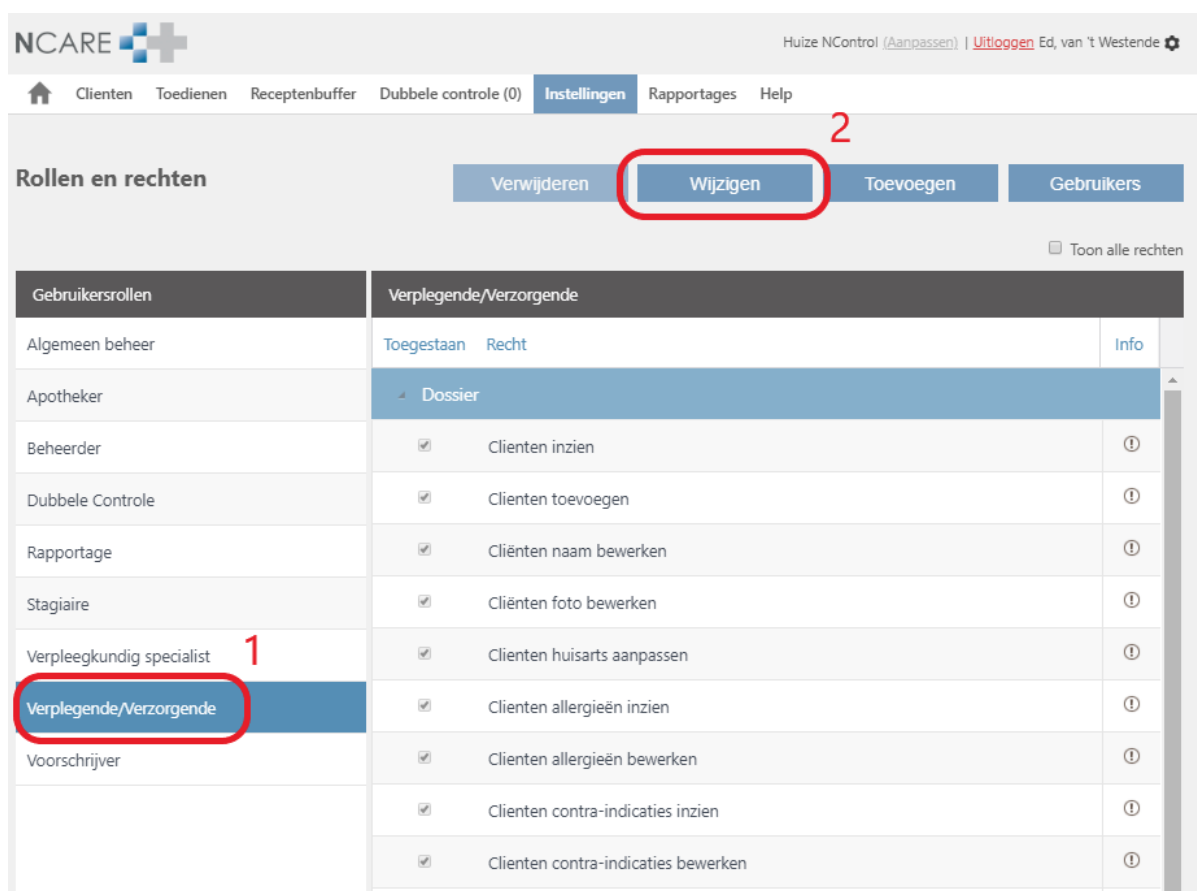


## Rollen en rechten

De medewerker dient rechten te hebben om cliëntgegevens te mogen wijzigen en/of nieuwe cliënten te mogen toevoegen aan NCare. Deze rechten kunnen alleen door de NCare-beheerder worden toegekend.

Ga naar de NCare web omgeving via de browser. Klik in het hoofdmenu op de menukeuze “Instellingen” en vervolgens op “Rollen”.

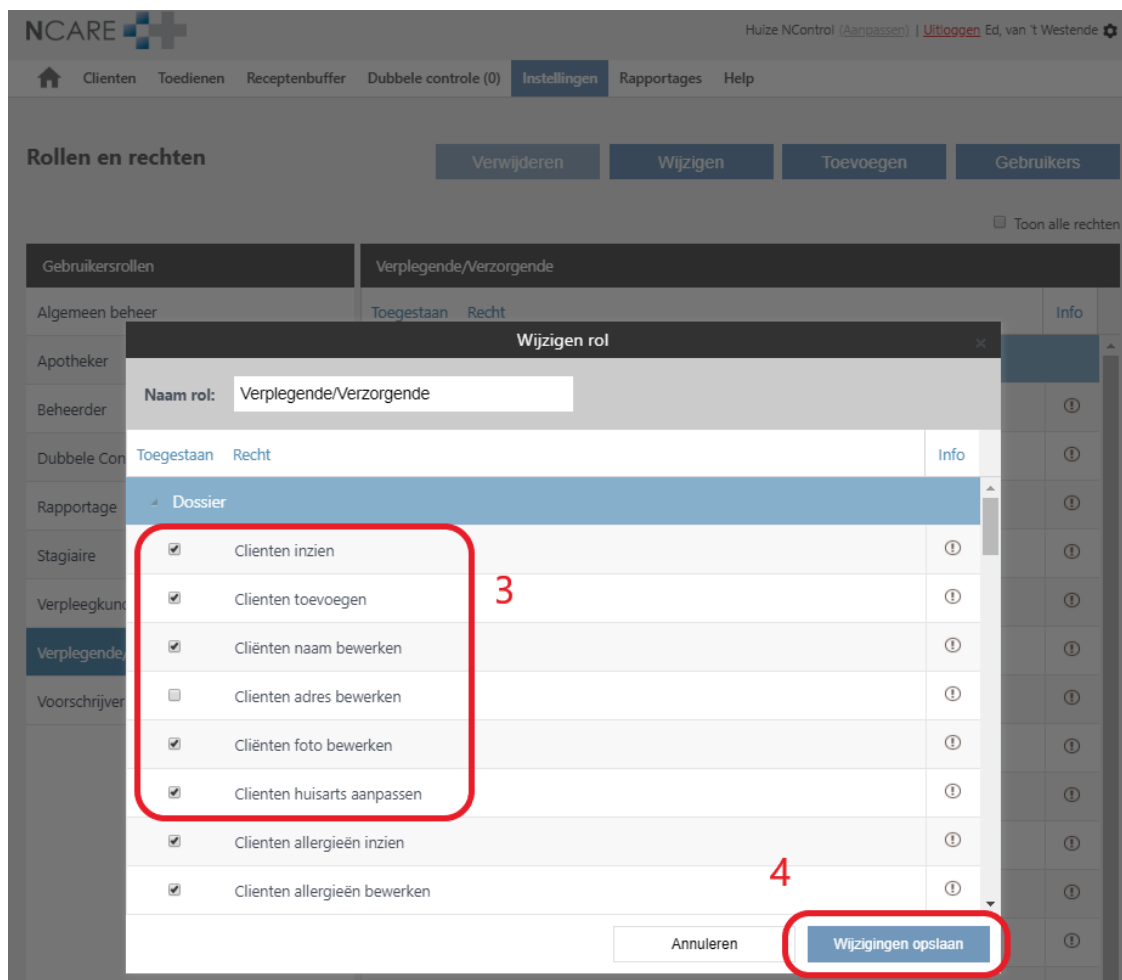
1. Selecteer de rol waarvan de rechten moeten worden aangepast.
2. Klik op de knop “Wijzigen”



The screenshot shows the NCare web interface. At the top, there is a navigation bar with the NCare logo and the text "Huize NControl (Aanpassen) | Uitloggen Ed, van 't Westende". Below this is a menu with options: "Clienten", "Toedienen", "Receptenbuffer", "Dubbele controle (0)", "Instellingen", "Rapportages", and "Help". The "Instellingen" menu is active, and the "Rollen en rechten" page is displayed. In the top right of the page, there are buttons for "Verwijderen", "Wijzigen", "Toevoegen", and "Gebruikers". The "Wijzigen" button is circled in red with a red "2" above it. Below the buttons, there is a checkbox labeled "Toon alle rechten". The main content area is a table with two columns: "Gebruikersrollen" and "Verplegende/Verzorgende". The "Verplegende/Verzorgende" role is highlighted in blue with a red "1" next to it. The table lists various roles and their associated permissions, such as "Algemeen beheer", "Apotheker", "Beheerder", "Dubbele Controle", "Rapportage", "Stagiaire", "Verpleegkundig specialist", "Verplegende/Verzorgende", and "Voorschrijver".

Gebruikersrollen	Verplegende/Verzorgende
Algemeen beheer	Toegestaan Recht Info
Apotheker	- Dossier
Beheerder	<input checked="" type="checkbox"/> Clienten inzien ⓘ
Dubbele Controle	<input checked="" type="checkbox"/> Clienten toevoegen ⓘ
Rapportage	<input checked="" type="checkbox"/> Cliënten naam bewerken ⓘ
Stagiaire	<input checked="" type="checkbox"/> Cliënten foto bewerken ⓘ
Verpleegkundig specialist	<input checked="" type="checkbox"/> Clienten huisarts aanpassen ⓘ
<b>Verplegende/Verzorgende</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Clienten allergieën inzien ⓘ
Voorschrijver	<input checked="" type="checkbox"/> Clienten allergieën bewerken ⓘ
	<input checked="" type="checkbox"/> Clienten contra-indicaties inzien ⓘ
	<input checked="" type="checkbox"/> Clienten contra-indicaties bewerken ⓘ

3. Vink de rechten aan die aan de betreffende rol moeten worden toegevoegd.
4. Klik op de knop “Wijzigingen opslaan”



The screenshot shows the 'Wijzigen rol' (Edit role) dialog box in the NCare system. The role being edited is 'Verplegende/Verzorgende'. The dialog displays a list of permissions with checkboxes. A red box labeled '3' highlights the following permissions: 'Cliënten inzien', 'Cliënten toevoegen', 'Cliënten naam bewerken', 'Cliënten foto bewerken', and 'Cliënten huisarts aanpassen'. A red box labeled '4' highlights the 'Wijzigingen opslaan' (Save changes) button at the bottom right of the dialog.

Let op: eventuele wijzigingen of toevoegingen aan een rol gelden voor alle medewerkers die de rol in kwestie hebben.

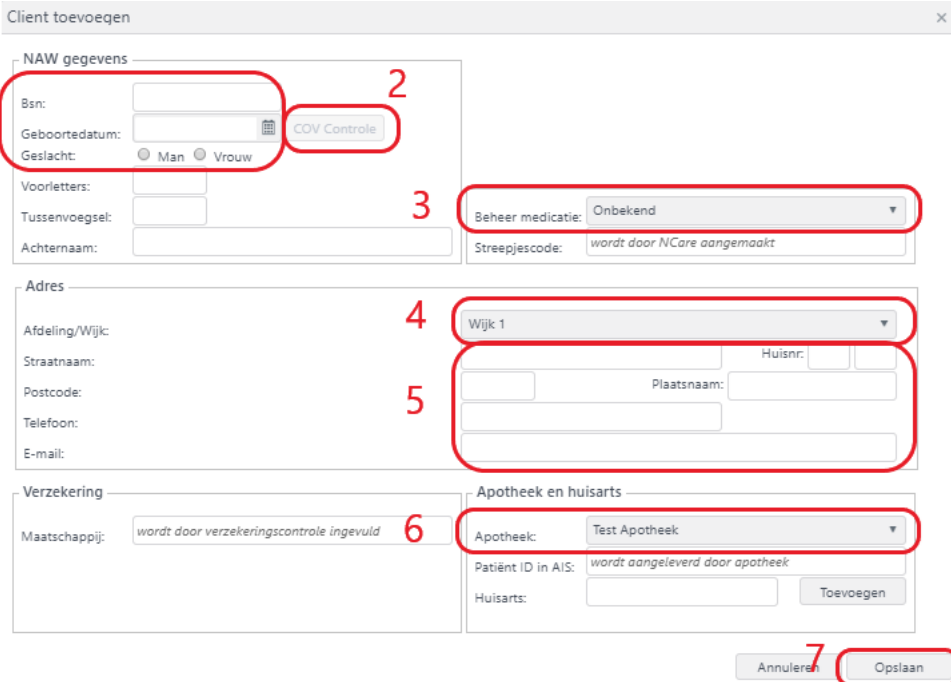
De volgende rechten hebben betrekking op het toevoegen en/of wijzigen van de algemene cliëntgegevens:

- Cliënten inzien
- Cliënten toevoegen
- Cliënten naam bewerken
- Cliënten adres bewerken
- Cliënten foto bewerken
- Cliënten huisarts aanpassen
- Cliënten verplaatsen naar een andere afdeling (of wijk)
- Cliënten verplaatsen naar een andere locatie
- Cliënten verplaatsen naar een andere apotheek
- Cliënten blokkeren
- Mag BEM-gegevens van patiënt inzien
- Mag BEM-gegevens van patiënt aanpassen

## Invoeren van een nieuwe cliënt

Ga naar de NCare web omgeving via de browser. Klik in het hoofdmenu op de menukeuze “Clienten”. Klik op de knop “Client toevoegen”.

1. BSN-nummer + geboortedatum + geslacht invoeren
2. Klik op de knop “COV Controle”. De volledige naam van de cliënt wordt automatisch ingevuld.
3. Kies bij “Beheer medicatie” de juiste medicatie-verantwoordelijkheid
4. Selecteer bij “Adres” de juiste Afdeling/Wijk.
5. Vul (alleen in het geval van thuiszorg) het adres van de cliënt in.
6. Kies bij “Apotheek en Huisarts” tenminste de apotheek die verantwoordelijk is voor de toedienlijst. Het ingeven van de verantwoordelijke huisarts is niet verplicht.
7. Klik op “Opslaan”



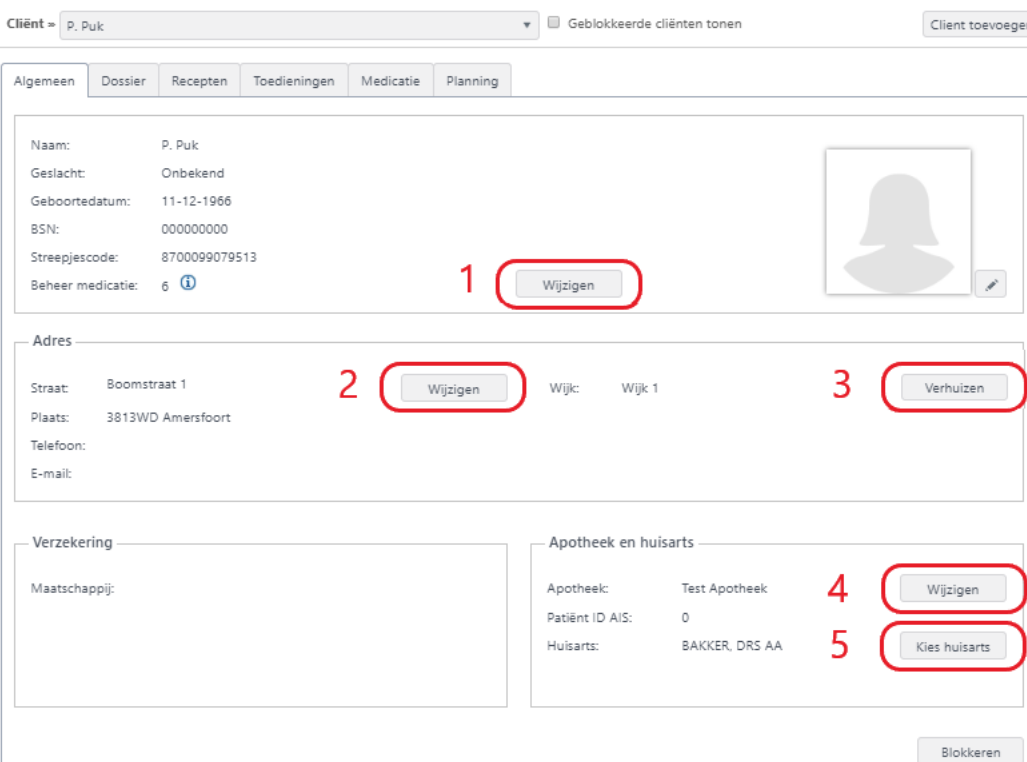
The screenshot shows the 'Client toevoegen' form with the following elements highlighted by red boxes and numbers:

- 1:** A red box around the 'Bsn:' and 'Geboortedatum:' input fields.
- 2:** A red box around the 'COV Controle' button.
- 3:** A red box around the 'Beheer medicatie:' dropdown menu.
- 4:** A red box around the 'Afdeling/Wijk:' dropdown menu.
- 5:** A red box around the 'Straatnaam:', 'Huisnr:', and 'Plaatsnaam:' input fields.
- 6:** A red box around the 'Maatschappij:' field, which contains the text 'wordt door verzekeringscontrole ingevuld'.
- 7:** A red box around the 'Opslaan' button at the bottom right.

Stuur een e-mail naar de apotheek met de mededeling dat er een nieuwe cliënt is ingevoerd en vraag de medicatiegegevens aan te vullen. Zet geen privacygevoelige cliëntgegevens in de e-mail, dat is wettelijk verboden. De apotheek ziet in hun systeem om welke cliënt het gaat.

## Wijzigen van een bestaande cliënt

Ga naar de NCare web omgeving via de browser. Klik in het hoofdmenu op de menukeuze “Cliënten” en selecteer de te wijzigen cliënt.



The screenshot shows the patient profile for 'P. Puk'. The 'Algemeen' section contains fields for Name, Gender, Date of Birth, BSN, and Medication Management, with a 'Wijzigen' button highlighted by a red box and the number 1. The 'Adres' section contains fields for Street, City, and District, with 'Wijzigen' (2) and 'Verhuizen' (3) buttons highlighted. The 'Verzekering' section has a 'Maatschappij' field. The 'Apotheek en huisarts' section has fields for Pharmacy, Patient ID, and General Practitioner, with 'Wijzigen' (4) and 'Kies huisarts' (5) buttons highlighted. A 'Blokkeren' button is located at the bottom right.

Met deze knop kan het BSN-nummer, de geboortedatum, het geslacht, de voorletters, de tussenvoegsels en/of de achternaam worden gewijzigd. Let op: als het BSN-nummer, de geboortedatum en/of het geslacht wordt gewijzigd, wordt alle bestaande medicatie gestopt en dient de apotheek opnieuw toestemming te verlenen voor het verstrekken van een nieuwe toedienlijst. Sommige velden zijn verplicht, zolang nog niet alle verplichte velden zijn ingevuld, blijft de knop “Opslaan” grijs.

Deze knop is alleen zichtbaar in de Thuiszorg. Hier kunnen de adresgegevens, het telefoonnummer en het e-mailadres worden gewijzigd.

Met de knop “Verhuizen” kan de cliënt worden verhuisd naar een ander wijkteam (thuiszorg), een andere afdeling (intramuraal), een andere kamer (intramuraal) of naar een andere locatie. Welke opties worden getoond, is afhankelijk van de rechten van de medewerker.

Met deze knop kan de apotheek worden gewijzigd.

**Let op:** bij het wijzigen van apotheek wordt alle bestaande medicatie gestopt en dient de nieuwe apotheek eerst opnieuw toestemming te geven en de medicatie opnieuw toe te voegen. Staat de apotheek niet in de keuzelijst? Geef dit dan door aan NCare. Wij nemen dan contact op met de apotheek en zullen na overleg deze toevoegen aan de keuzelijst.

Met deze knop kan (optioneel, niet verplicht) de huisarts van de cliënt worden ingegeven.