

Wijkzorgdossier

PUUR.

Spiekkaart



Spiekkaart – Wijkzorgdossier

Mijn dag Teamplanning

Verversen Mijn dag printen + Toevoegen >

woensdag 23 oktober 2024

Virtuele route 1 09:35 - 11:45 uur

09:35 - 10:05 uur	Mevr. D. Groessen	30 min
10:05 - 10:15 uur	Mevr. L.M.A. Schilperoord	10 min
10:15 - 10:30 uur	Mevr. H. Bakker	15 min
10:30 - 10:45 uur	Mevr. J.R. de Kruijff	15 min
10:50 - 11:15 uur	Dhr. A.S.. Deeleman	25 min
11:25 - 11:45 uur	Mevr. L. Zuidema	20 min

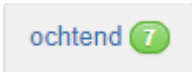
Opstaan en registreren

Gepland 02:05 uur Werkelijk 01:55 uur

Ik ga op route, wat doe ik dan?

- Zodra je bent ingelogd en naar het zorgdossier bent gegaan, kom je op de startpagina met daarop Mijn Dag. Hier zie je de route staan met de cliënten waar jij naartoe gaat.
- Als je bent ingepland om die dag te werken, zie je in dit scherm jouw route staan.
- Klik op de naam van de cliënt naar wie je toe moet. Je komt dan automatisch in zijn/haar dossier bij het onderdeel Zorgmomenten.
- Om te zien welke acties je uit moet voeren bij deze cliënt, klik je op de groene knop Nieuw zorgmoment.

- Kies het tabblad wat van toepassing is.



- Je vinkt hier af welke handelingen je hebt uitgevoerd en voegt zo nodig een spraakgestuurde rapportage toe bij het veld onder de actie.



- Zo nodig voeg je een spraakgestuurde rapportage toe bij Voortgangsrapportage of bij de specifieke acties. Eventueel kun je een instrument of bijlage toevoegen.
- Als je helemaal klaar bent, klik je onderaan de pagina op Zorgmoment afronden.



- Je keert nu automatisch terug naar het overzicht 'Mijn dag'.
- Voor de cliënt waarvan je het zorgmoment hebt afgerond staat nu een vinkje.
- Klik op de volgende cliënten op jouw route en herhaal bovenstaande stappen.

The screenshot shows a patient care interface for 'De Heer T. Overzeten' (26-10-1976). The page is titled 'Zorgmoment | Mark Jordans' and shows the date '25-10-2024' at '09:36'. There is a red 'Uitloggen!' button in the top right.

The 'Acties' section is active, showing a table with columns: 'Gebied', 'Soort', 'Aanpak', and 'Zorgbesluiting'. Two actions are listed:

Gebied	Soort	Aanpak	Zorgbesluiting
Neuro/musculaire/psychiatrische functie	MB	inactiviteitsbeoordeling	<p>Als gevolg van medicatie degeneratie in cliënt met name in de af en toe medische problemen. In verband met de aanwezige medicatie (zie tabel bij de patiënt) en toediening van de...</p> <p>instrumenten:</p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="button" value="mCate"/></p>
Aanpakking	MB	signaalsymptomen-fysiek	<p>Mekanismen</p> <p>Medicatie/signaalsymptomen/medicatie/afwijking</p> <p>Conducta</p> <p>Tactische handelen</p> <p>Veranderingen in tijd (productie en verspreiding)</p> <p>Empowerment</p> <p>Tijdschema's in het huisarts, tergend, PPT of zorgmomentpuntje</p> <p>Gebruik van patiënt gegevens in een patiënt</p> <p>instrumenten:</p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Vitalie functies"/></p> <p>Methodieën:</p> <p>De evaluatie van de patiënt wordt uitgevoerd in de patiënt met de...</p> <p>Protocolen:</p> <p>Conducta/afwijking</p> <p>Uitgevoerd worden</p> <p>Uitvoering van de handelingen en...</p>

Hoe doe ik mijn urenregistratie?

Cliënturen

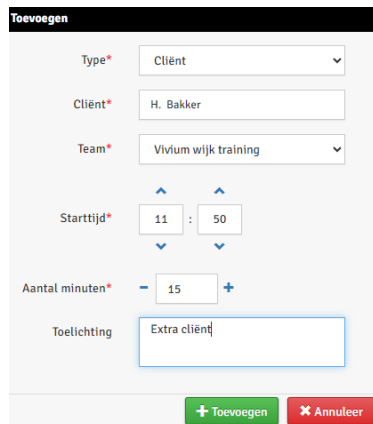
- Ga in het Zorgdossier naar 'Mijn dag'
- Indien nodig pas je de duur van het zorgmoment aan naar de werkelijke duur dat je zorg hebt verleend.

Werkelijke duur
(min.)

- 15 +

- Als je onverwachts zorg moet verlenen aan een extra cliënt op je route, dan voeg je de cliënt toe via de groene knop 'toevoegen'.

+ Toevoegen



Toevoegen

Type* Cliënt

Cliënt* H. Bakker

Team* Vivium wijk training

Starttijd* 11 : 50

Aantal minuten* - 15 +

Toelichting Extra cliënt

+ Toevoegen x Annuleer

- Aan het einde van je dienst controleer je of 'Mijn dag' overeenkomt met de zorg die je daadwerkelijk hebt verleend.

- Zodra alles klopt, klik je op

✓ Opslaan en registreren

Let op: dit kan per dag maar 1 keer, dus zorg eerst dat alles klopt! Doe dit aan het einde van je dienst.

- Klik nu op ✓ Naar het registratiescherm

- Je komt nu in het registratiescherm, waar je de cliënt uren gaat controleren
- Als er nog iets niet klopt: Klik op het pennetje  in de foute regel, pas aan wat fout is, en klik op het groene vinkje.

Als je na het sluiten van 'Mijn Dag' een extra cliënt wilt registreren.

- Kies de juiste cliënt, boven in de invulregel. Als er meerdere financieringen zijn: kies de juiste financiering. Kies vervolgens begin- en eindtijd en klik op het groene plusje.
- Indien van toepassing kan je ook het team en de functie aanpassen.
- Als er een rood vraagteken staat, heb je iets niet of verkeerd ingevuld (geen financiering of overlap van tijd, bijvoorbeeld)”



Mijn uren

- Controleer via het werknemerportaal - urenregistratie nu 'Mijn uren'. Let op! jouw 'In de wijk-uren' staan er nu al in, die zijn automatisch meegenomen.
- Als er iets niet klopt: klik op het pennetje in de foute regel, pas aan wat fout is, en klik op het groene vinkje.
- Voeg nu eventueel 'Kantoor/overleg, Bereikbaar' toe: kies het juiste type, voeg begin- en eindtijd toe, en klik op het groene plusje.

William Mark Jordans

Urenregistratie

Mijn urenregistratie

Mijn uren & verlof

Mijn registratieoverzicht

Smakappelingen

Registratie > Vivium1

Week 02 | Ma 01-08-2024 | Ma 05 | Di 06 | Wo 07 | Do 08 | Vr 09 | Za 10

14 15 16 17 18 19 20

0 Registraties Tot Week Afdruk

Client Uren | Mijn Uren | Mijn Overzicht

Team	Activiteit	Client	Inspanning	Vrij	Tot	
HR/Reclame	Verpleegkundige in	Kan-Client	Inspanning	17:00	17:00	0
Staten	Team	Client	Fin.	Vrij	Tot	Duur
Vrijdag 18-10-2024						
<input type="checkbox"/>	Verpleeg	Vivium wijk training	↳ Kruiswijk_D	09:00	11:00	00:15
<input type="checkbox"/>	Verpleeg	Vivium wijk training	↳ Kruiswijk_WG	12:00	12:30	00:20
<input type="checkbox"/>	Verpleeg	Vivium wijk training	↳ Kruiswijk_IC	16:00	16:30	00:10
<input type="checkbox"/>	Verpleeg	Vivium wijk training	↳ Ede- Clinic opv. BE	16:30	17:00	00:30
					Totaal	01:45

21-00 | 24/11

Registreren afwezigheid

Let op: alle afwezigheid registreer je in Inplanning.
Denk hierbij aan ziekte, vakantie en bijzonder verlof.

Hoe kan ik rapportages lezen?

- Ter voorbereiding op je dag kan je in de menu balk naar 'rapportages'. Hier zie je alle rapportages van de cliënten uit het team.



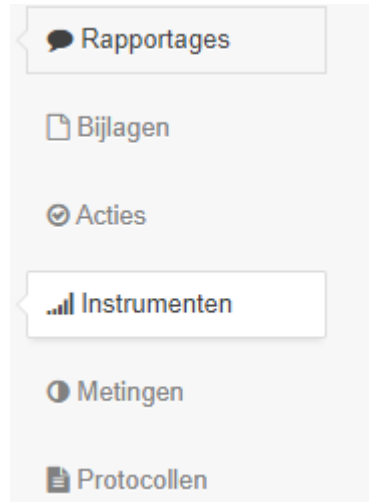
- Via de knop 'filters tonen' tonen kan je eventueel selecteren op basis van datum, woorden, auteur en soort rapportage.



- Het is ook mogelijk om vlak voor het zorgmoment de rapportages van één specifieke cliënt te lezen. Vanuit mijn dag open je eerst het dossier van de cliënt.
- Vervolgens klik je op overzicht.



- Hier zie je alle rapportages van deze cliënt.
- In de rechter menu balk kan je ook ingevulde instrumenten en metingen uit het verleden inzien.



Hoe maak ik de rapportage?

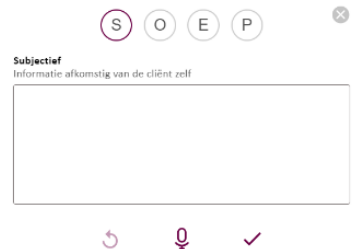
- Uitgangspunt: er wordt alleen bij bijzonderheden gerapporteerd. Bijzonderheden zijn afwijkingen uit het zorgplan, observaties, veranderingen in de situatie of een beschrijving van de resultaten van een interventie. Dit gebeurt spraakgestuurd bij de cliënt.
- Acties die tijdens een zorgmoment worden uitgevoerd worden afgevinkt.



- De velden die kunnen worden ingesproken, zijn herkenbaar aan dit pictogram:



- De rapportage vindt plaats via de SOEP-methodiek. Je klikt op het pijltje naast de microfoon en selecteert SOEP.

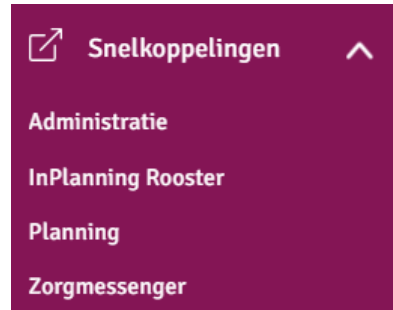


- Je klikt op alle onderdelen en vult de rapportage.
- Om de rapportage te bewaren klik je op zorgmoment afronden.



Hoe gebruik ik de zorgmessenger?

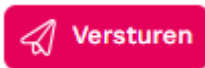
- Met de PUUR. zorgmessenger kan je berichten vanuit het dossier bekijken en verzenden. Je kan de zorgmessenger openen door op de knop snelkoppelingen te klikken. Klik vervolgens op de zorgmessenger.



- In de zorgmessenger klik je de cliënt aan.
- Om een nieuw bericht te sturen klik je op toevoegen en klik je op het team dat het bericht moet ontvangen.

 **Toevoegen**

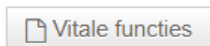
- Daarna klik je op start conversatie.
- Als je bericht klaar is klik je op versturen.



Hoe vul ik een instrument in?

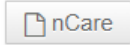
- Als je tijdens een zorgmoment een instrument moet invullen dan staat het instrument opgenomen in de actie, bijvoorbeeld:

Instrumenten:



- Als je bij een cliënt medicatie moet toedienen dan klik je op de knop nCare. Vervolgens kan je in nCare de medicatie aftekenen.

Instrumenten:



- Als je tijdens een zorgmoment van mening bent dat een meting moet worden uitgevoerd dan klik je op instrument zoeken. In deze lijst selecteer je het juiste instrument.



- Om een meting toe te voegen klik je rechtsboven op de knop toevoegen.



- Vervolgens vul je het instrument in en druk je op OK

Glucose

Datum & tijd 18-10-2024 13:26

Tijd & Moment na ontbijt Hypogrenswaarde 4

Bloedsuikerspiegel 12 Hypergrenswaarde 10

✓ Ok

Hoe werkt dossierinzage toevoegen?

- Je kan gebruik maken van ‘dossierinzage toevoegen’ als je onverwachts toegang nodig hebt tot een cliënt die niet tot jouw team behoort, bijvoorbeeld tijdens invalwerkzaamheden.
- Je gaat in de menu balk naar cliënten.



- Vervolgens klik je op de knop dossierinzage toevoegen.



- Vervolgens selecteer je het team waarvan de cliënt zorg ontvangt, de naam van de cliënt en de reden van inzage.
- Je hebt nu 24 uur toegang tot het cliëntdossier.

Wie doet wat?

- Medewerkers tot niveau 3, flexmedewerkers en bol-studenten verwerken geen aanpassingen in het zorgplan.
- Ieder team heeft afspraken over het wijzigen van zorgplannen.
- Bij onverwachte wijzigingen in ‘Mijn dag’ verwerk je dat zelf.
- De wijkverpleegkundige is verantwoordelijk voor het maken van de inschatting en de afronding van het assessment.

Dossierinzage toevoegen

ⓘ Deze acties worden gelogd.

Vul eerst het team of de woonplaats van de cliënt in om een cliënt te kunnen zoeken. Na het toevoegen krijg je 24 uur toegang tot het dossier.

Zoek op: **Team** **Woonplaats**

Testteam Extramuraal

Cliëntnaam *

T. Overzetten

Reden inzage *

Medisch noodgeval

Invalwerkzaamheden

Consultfunctie vanwege expertise

Crisiszorg (weekenden)

Anders, namelijk:

Medische alerts

NTBR **Overig** **i** **Allergie** **i** **De Heer T.. Overzetten** 26-10-1976 (47 jaar)

- In het cliëntoverzicht bestaan medische alerts voor reanimatiebeleid, allergieën en voor besmettingen met overdraagbare infecties. Door op de “i” te klikken kan je zien om wat voor soort infectie of allergie het gaat.
- Indien nodig kan je zelf een alert toevoegen in het basisdossier, bijvoorbeeld als de cliënt een infectieziekte heeft.

 **Basisdossier**


- Ga eerst naar het assessment.

 **Assessment**


- Ga door naar het kopje ‘Medisch’ en vul hier indien nodig de alerts in:

Alerts


 **NTBR**

Deze cliënt heeft een NTBR afspraak 

 **Allergieën**

Deze cliënt heeft een allergie 

 **Overig**

Deze cliënt heeft een overige melding 

Melding verbeter actie (MVA)

Incidenten wil je natuurlijk het liefst voorkomen. Dit is helaas niet altijd mogelijk, maar je kunt er wel van leren. Komt tijdens je dienst een incident voor? Maak dan een Melding Verbeter Actie (MVA) aan.

- Open in het cliëntenoverzicht het dossier van de juiste cliënt.
- Open in het dossier het tabblad 'cliënt' en klik vervolgens op 'Melding verbeteracties'.
- Klik op 'melding verbeteractie toevoegen'
- Vervolgens word je door PUUR. door de velden van het MVA geleid.
- Vul de velden onder 'Wie?', 'Wat?', 'Wanneer?' en 'Evaluatie'. Klik vervolgens op opslaan.

Melding verbeteracties

Datum aangemaakt: 08-10-2023 | Status: | Gevallen: |

Aangemaakt op	Aangemaakt door	Soort incident	Betrokkenen	Soortgeen	Afgesproken acties	Status
10-10-2024	Hansbeek Jan	Melding verbeteracties				Dit is een lijst van acties <input type="button" value="Acties"/>
10-10-2023	Hansbeek Jan	Melding verbeteracties				Dit is een lijst van acties <input type="button" value="Acties"/>
10-03-2023	Hansbeek Jan	Melding verbeteracties				Dit is een lijst van acties <input type="button" value="Acties"/>

Melding verbeteractie toevoegen
Dhr. G.K.J. Jansen (10-10-1946)

Wie? Wat? Waar en wanneer?

Waar en wanneer?

Datum van het incident* Tijd van het incident*

Plaats van het incident*

Teamrapportage

Als er gebeurtenissen of berichten zijn die betrekking hebben tot het gehele team, dan kan je een teamrapportage schrijven.

- Ga naar rapportages.



- Klik vervolgens op teamrapportage schrijven.



Rapportages

[Filters tonen](#) [Teamrapportage schrijven](#)

OA OA Advies 23-10-2024 om 09:18 [...](#)

Mark Jordaans | [Verpleging](#)

Teamoverleg is verplaatst naar 14.30 uur

Het teamoverleg van donderdag 24 oktober is verplaatst naar 14.30 uur.

OA OA Advies 18-10-2024 om 15:34 [...](#)

Mark Jordaans | [Verpleging](#)

Phoniro

Vanaf vandaag zijn we gestart met de Phoniro! Neem bij problemen contact op met de helpdesk.

PUUR.

vivium.nl/puur

