

Invullen Vragenlijst MIC en Gezondheidsmonitoring

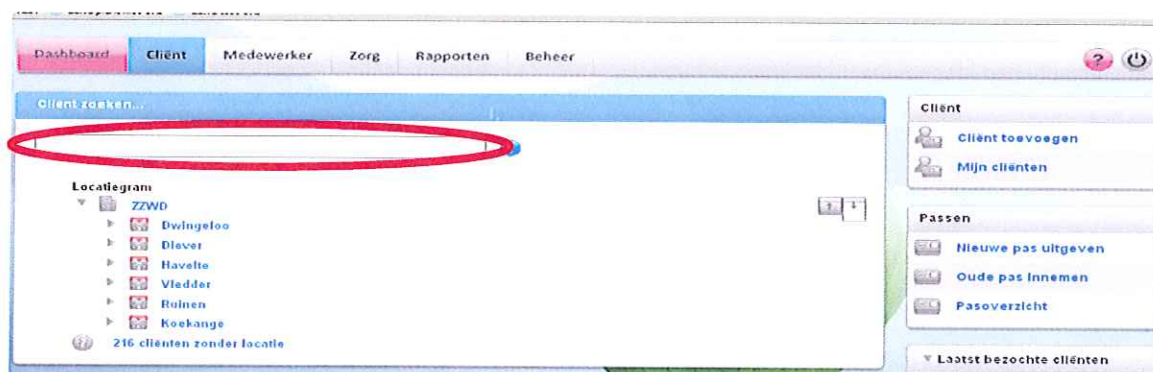
Om in te loggen in ONS Administratie moet je Firefox (nr. 44 op je bureaublad) openen. In de zoekbalk type je zzwd.ioservice.net

Let op! Er mag geen www voor staan.

Om een MIC-melding of een gezondheidsmonitoring in te vullen, zoek je eerst naar de betreffende cliënt.



Dit doe je door op het tabblad "Cliënt" te klikken bovenin het openings scherm.



In de blanco zoekbalk type je de naam van de cliënt in. Er zijn verschillende zoekmogelijkheden: naam, roepnaam, cliëntnummer, geboortedatum, postcode of BSN.



Mw. P de Bruijn (1000)
Geboren 13-09-1954 te Oude Tonge

Geen adres bekend
BSN 137482462

Overzicht Algemeen Financieel **Profiel** Zorgplan Dossier Documenten Agenda

Als je de cliënt waar je een formulier wilt invullen hebt gevonden, klik je op tabblad "Profiel".



Dashboard Cliënt Medewerker Zorg Rapporten Beheer

Overzicht Algemeen Financieel **Profiel** Zorgplan Dossier Documenten

sorteren op [laatst bijgewerkt] Inclusief gearchiveerd

Deze cliënt heeft geen Ingevulde vragenlijsten. Waarom **voegt u er geen toe?**

Vragenlijstbeheer

Terug **Nieuwe profielvragenlijst**

Klik op de blauwe knop om een nieuwe profielvragenlijst te openen.



Dashboard Cliënt Medewerker Zorg Rapporten Beheer

Overzicht Algemeen Financieel **Profiel** Zorgplan Dossier Documenten

Gezondheidsrisicomon...
Gezondheidsrisicomonitoring

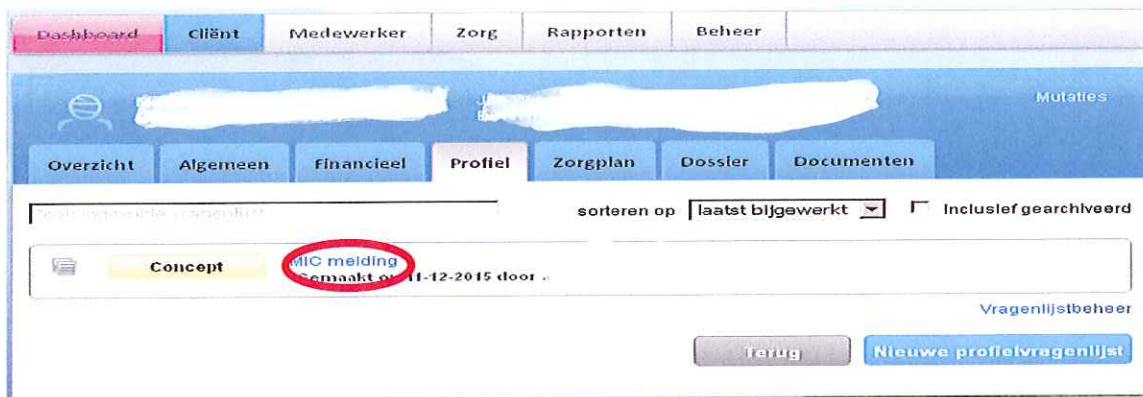
MIC melding
Melding Incidenten Clienten vragenlijst voor vastleggen...

Omaha inventarisatie ...
Vragenlijst ter inventarisatie van zorgbehoefte volgens Omaha...

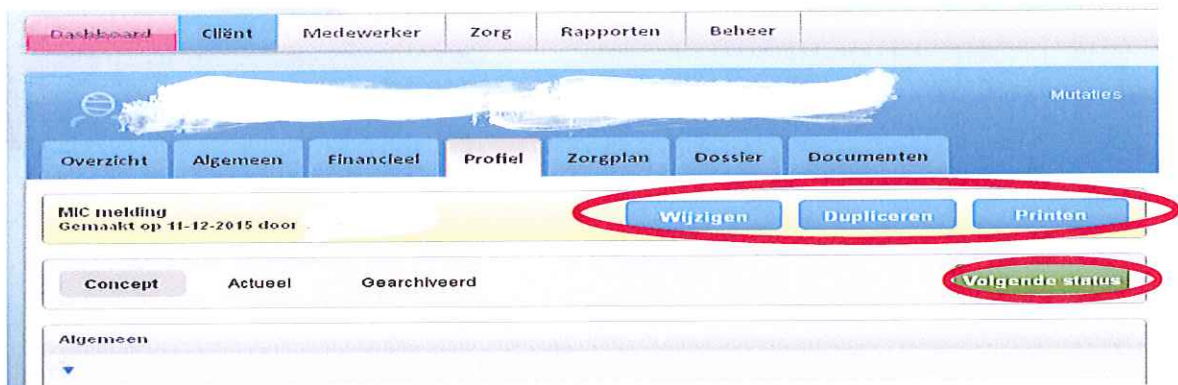
Terug

Selecteer de lijst die je nodig hebt.

Het is ook mogelijk om in de blanco zoekbalk de naam van de vragenlijst (of een deel ervan) in te typen om de benodigde lijst te zoeken.



Een andere optie is het bewerken van een al bestaande vragenlijst. Je kunt een concept-vragenlijst heropenen door op de naam de te klikken.



Bovenaan de heropende vragenlijst (geldt zowel voor de MIC als de vragenlijst Gezondheidsmonitoring) staan drie opties, je kunt hier jouw keuze maken. Door middel van deze buttons kan er gewijzigd, gedupliceerd of geprint worden.

Als de lijst/formulier volledig is ingevuld en er geen aanvullingen of correcties meer gewenst zijn kan het formulier middels de groene knop "volgende status" worden gearchiveerd.

Gearchiveerde lijsten worden niet meer direct zichtbaar als er voor het tabblad "Profiel" gekozen wordt.

N.B. Als je de optie "inclusief gearchiveerd" aan vinkt in het eerste scherm onder tabblad "Profiel" krijg je alle gearchiveerde lijsten te zien.

De vragenlijsten bestaan uit meerdere pagina's.

Met knop "volgende" of "vorige" kan vooruit of achteruit gebladerd worden.

Een antwoord wissen is mogelijk door op achter de vraag te klikken op "antwoord wissen".

Via de knop "overzicht" kan worden teruggekeerd naar het overzicht van alle vragenlijsten bij de cliënt.

De ingevulde antwoorden kunnen worden opgeslagen door op "opslaan" te klikken. De vragenlijst blijft dan wel geopend.

Achter sommige vragen staat een blauw vraagtekentje. Hierin staat extra informatie bij de vraag vermeld.