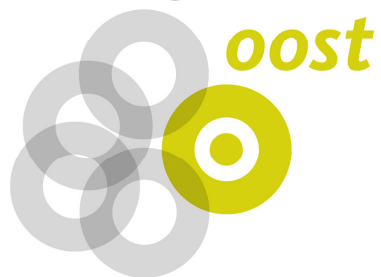


*bevolkings*onderzoek



Voor vroege opsporing van kanker

HANDLEIDING

CERVIX MODULE MEDICOM 2012

Inhoudsopgave

Hoofdstuk		pagina
1	Basis	3
1.1	Oproepbrief aanpassen voor eigen praktijk	3
2	Cervixmodule activeren	4
2.1	Praktijkbeheer (één keer per jaar)	4
3	Oproepen	6
3.1	Lijst match TXT / No match van de GGD	6
3.2	Oproepen van de vrouwen d.m.v. oproepbrief	6
3.2.1	Op te roepen vrouwen op scherm	6
3.2.2	Vrouwen die op de lijst in de computer voorkomen maar niet in aanmerking komen voor het bevolkingsonderzoek	6
3.2.3	Brieven uitdraaien	7
3.3	Herinneringsoproepen	8
4	Verwerken van gegevens	9
4.1	Patiënt komt langs voor uitstrijkje	9
4.2	Uitslag van uitstrijkje invoeren	9
4.3	Patiënt uitslag doorgeven / terugzoeken uitslag	10
4.4.1	Opschonen	11
4.5	Evalueren	11

1. Basis

1.1 Oproeptarief aanpassen voor eigen praktijk (Eenmalige actie)

Dit dient iedere clusterbeheerder van een Medicom samenwerkingsverband uit te voeren.
Echter, **indien reeds in de tabellen cervixgerelateerde codes zijn ingevuld, dan deze codes niet opnieuw invullen of veranderen!!**

1.2 Oproepbrief aanpassen voor eigen praktijk (Eenmalige actie)

In Medicom zitten drie standaard brieven, die uniform worden gebruikt in heel Nederland.
Het betreft een eerste oproepbrief, een herinneringsbrief en een herhaaloproepbrief voor de follow-up.

Medicom heeft deze brieven gezamenlijk onder de naam "cervixbrieven NHG" opgeslagen.
Om ze afzonderlijk te kunnen gebruiken raden wij u aan de brieven onder verschillende namen op te slaan.
U gaat als volgt te werk: kopieer de brieven twee keer in de computer en laat vervolgens in elk bestand twee brieven vervallen met (line) delete.
U houdt nu in ieder bestand 1 van de drie brieven over, geef ze verschillende namen (bijv. cervix I = oproepbrief cervixscreening, cervix II = herinneringsbrief en cervix III = herhaaloproepbrief).

De brieven moeten in grote lijnen uniform blijven, kleine wijzigingen mogen aangebracht worden (bijv. vermelding dat het uitstrijkje in het vervolg gemaakt wordt door de assistente) op de volgende manier:

Kies **consultverwerking**
T (tekstverwerken)
Roep de betreffende brief op en wijzig hem met
W (wijzigen)

- **Denk er aan om "plaatsnaam" te vervangen door uw praktijkwoonplaats!**
- Controleer of de instellingen van de brief kloppen met uw (A4) briefpapier.
- Schuif de adressering met @ op ter hoogte van uw venster in uw vensterenveloppe

2. Cervixmodule activeren

2.1 Praktijkbeheer (één keer per jaar).

In de week VOORDAT u het 1^e cohort gaat oproepen!, vult u onder praktijkbeheer de op te roepen geboortejaren en de gewenste oproepweken in.
(zie hiervoor het oproepschema Bevolkingsonderzoek Oost 2012!)

Hoofdmenu
Kies **Praktijkbeheer**
Onderhoud jaarcohorten cervix
W (wijzigen)
Opr. instantie **HAG**(huisarts)
Oproepcode **CER** (of **PAP**) (zie F7)
Automatisch selecteren **J** (ja)

In de week voorafgaande aan de oproepweek worden er automatisch oproepcodes toegekend aan de geselecteerde patiënten. Als u dit hoofdstuk uitgevoerd heeft, hoeft u alleen nog maar de uitnodigingsbrieven uit te draaien in de betreffende weken.

Reden oproep **BV** (bevolkingsonderzoek) of
BH (bevolkingsonderzoek huisarts)
Journaal actie toets F7, kies **Aktie** (kenmerk journaal) "**LAB**" enter

Kies de actiecode die u wilt gebruiken voor uitslagen in het kader van het bevolkingsonderzoek. Indien u hier een actiecode heeft ingevuld wordt de uitslag actiecode voortaan in het journaal vermeldt.

Leeftijd / Oproepweek Vul hier **alle** leeftijden en oproepweken in die
corresponderen met de leeftijden en oproepmaanden in het oproepschema.
O (opstarten)
O direct straten
O vannacht starten
enter

Terug naar hoofdmenu.

- **Opmerking 1**
De opgegeven oproepweken zijn te wijzigen (bijvoorbeeld i.v.m. een vakantie) tot twee weken voor de opgegeven oproepweek (dus voordat de oproepcodes worden toegekend aan de vrouwen met de aangegeven leeftijd).
Kies **W**(wijzigen) en verander de betreffende oproepweek.
- **Opmerking 2**
Indien u de oproepbrieven uit wilt draaien in een week die niet staat aangegeven in "Praktijkbeheer" of de oproepcodes zijn niet automatisch toegekend, kunt u het volgende doen:
Verander bij de leeftijd(en) die u wilt gaan oproepen de oproepweek in de huidige week met
W(wijzigen)
Sluit af met 2 keer enter
Kies **O** (opstarten)
Direct starten óf vannacht starten
Bij Direct starten kunt u meteen gaan oproepen
Bij Vannacht starten kunt u de volgende dag gaan oproepen

3. Oproepen

3.1 Lijst match txt / + lijst no match van de Bevolkingsonderzoek Oost:
(een keer per jaar).

U krijgt van de Bevolkingsonderzoek Oost een lijst (match TXT).

***Op de lijst Match TXT staan de vrouwen die u het komende oproepjaar op mag roepen.**

***Voor de vrouwen die op de lijst "no-match-lijst" voorkomen bent u niet verantwoordelijk.**

Deze vrouwen stuurt u een brief volgens voorbeeldbrief ""brief niet gematchte vrouwen" welke u in het draaiboek kunt vinden. .

3.2 Oproepen van de vrouwen door middel van een oproepbrief.

3.2.1 Op te roepen vrouwen op scherm

Medicom geeft bij het opstarten automatisch aan dat er patiënten moeten worden opgeroepen.

Kies **Consultverwerking**
F7
Kies selecties
Oproep cervix
4 keer enter
Oproepstatus **0** (iedereen)

Kies **consultverwerking**
F7
kies selecties
Oproep cervix, week 01 2012 t/m 52 2012, oproepstatus 3
"nog niet geweest".

Dan verschijnt de lijst van de vrouwen die reeds zijn opgeroepen maar nog niet zijn uitgestreken op het scherm.

Alleen de vrouwen die een herhaaloproep nodig hebben merken met

M

Er komt dan een * te staan bij deze vrouwen.

Indien een vrouw een afspraak heeft gemaakt op langere termijn, hoeft u haar niet te markeren, zij heeft immers al een afspraak!!

Kies * (shift 8 = blokfunctie)

Kies **brieven**

Datum oproep datum invoeren die boven de brief moet komen te staan
(dat is dus ongeveer 6 weken na de eerste oproep!)

Reden oproep **BV**

Opropende instantie **HAG**

Kies de herinnerings oproepbrief voor de cervixscreening.

Herstart **Nee**

4. Verwerken van gegevens

4.1 Patiënt komt langs voor uitstrijkje

Als de patiënte is geweest kan dit worden aangegeven in de computer op de volgende manier:

Hoofdmenu **consultverwerking**
selecteer de betreffende patiënt
F5
O (oproepen)
K (kies voor cervixpreventie)
C (consult datum)

Er verschijnt dan automatisch: "patiënt geweest".

4.2 Uitslag van uitstrijkje invoeren

Hoofdmenu **consultverwerking**
selecteer de betreffende patiënt
F5
O (oproepen)
K (kies voor cervixpreventie)
U (invoeren datum van uitslag en uitslag in KOPAC-B-codering)

Voer de uitslag nauwkeurig in KOPAC-B-codering in, de eventuele follow-up komt hier nu automatisch achter. (volg advies van het laboratorium op!)

U kunt de KOPAC-B-codering terug vinden op het laboratoriumuitslagformulier.

De eerste 5 cijfers zijn voor de

- K (kwaliteit)
- O (ontstekingsverschijnselen)
- P (plaveiselepitheel)
- A (aspecifieke cellen)
- C (cilinderepitheel)

Vervolgens is er nog een plaats vrij gelaten voor de beoordeelbaarheid.

De uitslag kan zijn:

- 1 (goed beoordeelbaar, B1)
- 2 (verminderd beoordeelbaar, B2)
- 3 (niet beoordeelbaar, B3, oude PAP 0)
- 2 keer enter

Let op!!! Niet altijd wordt door Medicom de juiste herhalingsstermijn gegenereerd. Houd echter altijd de uitslag van het laboratorium aan!

De conclusie van de uitslag is nu ook in het journaal te vinden met daarachter de, in praktijkbeheer gekozen, actiecode. (bijvoorbeeld "Lab")

4.3 Patiënt uitslag doorgeven / terugzoeken uitslag

Kies **C** (consultverwerking)
betreffende patiënt

F5

O (oproepen)

of

F12 (journaal)

Ga naar de regel waar de conclusie van de uitslag staat beschreven met de gekozen actiecode.

K (cervixpreventie)

R (raadplegen) u krijgt nu een gespecificeerde KOPAC-uitslag te zien.

R (raadplegen) nu ziet u de KOPAC-codering.

R (raadplegen) nu ziet u een gespecificeerde KOPAC-uitslag.

Als de **uitslag goed** is kunt u de patiënt "afhandelen".

Druk na het invoeren van de uitslag op **A** (afgehandeld)

U ziet niets op het scherm veranderen, maar naderhand krijgt de vrouw de tekst: "uitslag meegedeeld".

Bij een afwijkende uitslag voert u de A (afgehandeld) pas in als de vrouw op de hoogte is gesteld van de uitslag.

4.4 Opschonen

Regelmatig de cervixmodule opschonen om "vergeten patiënten" op te sporen, kijken of uitslagen goed zijn verwerkt, follow-up en herinnering goed plaats vinden enzovoort.

Hoofdmenu

Kies **1** (consultverwerking)
O (oproepen cervix)

De periode invullen die u op wilt schonen bijvoorbeeld:

Week	Jaar
1	2012
t/m	
52	2012
0 (iedereen)	

U krijgt nu een lijst met patiënten te zien, per patiënt kan nu bekeken worden of alles naar behoren is afgewerkt.

In plaats van 0 (iedereen), kunt u ook groepen patiënten opvragen, bijvoorbeeld 2 (vrouwen die nog geen herinnering hebben gehad) of 3 (vrouwen die nog niet geweest zijn).

4.4 Evalueren:

Aan het eind van het jaar kan het statistiekprogramma bekeken worden. Zorg wel dat eerst de cervixmodule opgeschoond is.

Kies

consult verwerking

0 (oproepen)

Week Jaar

01 2012

t/m

52 2012

(vul hier de periode in waarvan u de statistieken wilt bekijken)

0 (iedereen)

(shift 8 = blokfunctie)

9 (statistiek)

Jaar: vul het jaar in waarvan u de statistieken wilt bekijken.

De resultaten van uw individuele praktijk worden hiermee zichtbaar gemaakt.

NB: Vrouwen die geselecteerd zijn in de cervixmodule en die in de loop van het jaar gearchiveerd worden vanwege verhuizing of overlijden, blijven wel in de cervixmodule staan. Deze vrouwen moeten handmatig uit de cervixmodule verwijderd worden.

Mocht u naar aanleiding van deze handleiding nog vragen of opmerkingen hebben, of praktijk begeleiding wensen, dan kunt u contact opnemen met Bevolkingsonderzoek Oost tel 053-4800520