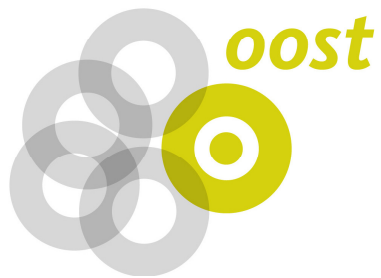


*bevolkings*onderzoek



Voor vroege opsporing van kanker

HANDLEIDING

CERVIX MODULE OMNIHIS 2012

Inhoudsopgave

	Pagina:
Vorbereiding	2
a. Controle van aanwezige literatuurscherm	
b. Controleren ruiters	
c. Aanmaken derden-bestand	
Het aanmaken of wijzigen van het oproepschema	2
Controleren : vervaardigen van oproepen (tijdelijk) uitsluiten van oproep	3
Uitdraaien van brieven Controle oproep	3
Administreren	4
Uitstrijkje gemaakt; nog geen uitslag	
Verwerken van uitslag	
Overzicht gemaakte uitstrijkjes	
Herhaaloproepen	4
Stap 3	
Controle herhaaloproep	
Financiële afhandeling	5
Lijst gebruikte afkortingen	6

Dit is een handleiding voor de cervixmodule van OmniHis. Hierin zijn alle handelingen, die van belang zijn voor het oproepen van vrouwen voor baarmoederhalsonderzoek, uitgewerkt. Door deze handleiding stapsgewijs uit te voeren moet het lukken een goede oproepprocedure tot stand te brengen.

1. Voorbereiding

a) Controle van aanwezige literatuurscherm

Alvorens met de preventiemodule te kunnen werken dient eerst gecontroleerd te worden of de benodigde literatuur in het bestand aanwezig is.

Hiervoor gaat u naar tabblad Patiëntenadministratie in filter. Dan >zoek< >trefwoord< -cervix- ingeven. Hierna kunt u in het scherm de broncodes controleren.

Nodig zijn de schermen met de volgende broncodes:

MH_C1 : eerste oproep

MH_C3 : herhaaloproep

MH_CC : literatuurscherm

MH_PC : MacHIS Preventie CervixCytologie

Indien broncode niet aanwezig: Neem contact op met het secretariaat en vraag een schijfje aan met de benodigde literatuur.

b) Controleren ruiters

Belangrijke ruiters die voor de cervixcytologie aanwezig dienen te zijn:

*UE = Uterus Extirpatie

*ZW = Zwangerschap

*CW = Cervix Weigeraar

Als de patiënte de ruiters * ZW (zwangerschap) krijgt, wordt bij MacHIS de oproepdatum op **12 maanden** later gezet.

Invoeren nieuwe ruiters:

- 1 Klik op patiënt-administratie (hoofdmenu)
- 2 Kies: ICPC
- 3 Kies: invoer
- 4 Vul bij ICPC of ruiters: * (ruiter) in
- 5 Vul bij beschrijving : ruiters: (omschrijving) in <OK>

c) Aanmaken derden-bestand

- 1 Klik op patiënt-administratie (hoofdmenu)
- 2 Kies: medische administratie
- 3 Kies: handelingen
- 4 Kies: derden
- 5 Klik: invoer en vul derde in (Bevolkingsonderzoek Oost) geef groepscode K (of ZF) en ident.code XXX

2. Het aanmaken of wijzigen van het oproepschema

- 1 Klik op patiënt-administratie (hoofdmenu)
- 2 Kies: preventie
- 3 Kies: cervixcytologie (stap 1 verschijnt)
- 4 Kies: aanmaak en correctie oproepschema >OK<
Oproepschema verschijnt (stap 2)
- 5 Verwijder voorbeeldregel (indien aanwezig)
- 6 Vul oproepschema in (met spaties naar volgende veld) >OK<
 - oproepjaar
 - oproepmaand
 - geboortjaar (cohort)
 - derdencode: eerste 4 letters naam huisarts

3. Controleren: Vervaardigen van oproepen m.b.t. cervixcytologie

- 1 Klik op patiënt-administratie (hoofdmenu)
 - 2 Kies: preventie
 - 3 Kies: cervixcytologie
 - 4 Kies: oproepen: etiketten, lijsten etc. (stap 1) <OK>
 - 5 Kies: oproepen door huisarts (stap 2) <OK>
 - 6 Kies: eerste oproep (stap 3) <OK>
 - 7 Kies: alle artsen (zonder sortering) (stap 4) <OK>
- Het oproepschema verschijnt.
- 8 Selecteer gewenste jaarcohort (stap 5) <OK>
 - 9 Kies: selectie voor oproep naar lijst
 - 10 Kies: na afloop oproepdatum **NIET** bij patiënt zetten <OK>
 - 11 Kies: screen (eventueel print) (stap 7) <OK>

(Tijdelijk) uitsluiten van oproep

Selecteer m.b.v. de groene kaart vrouwen die:

- a zwanger zijn
- b een uterus extirpatie hebben ondergaan
- c recent zijn uitgestreken (< 1 jaar)

ad a) Ga naar ruiterscherf en vul hier de ruit *ZW in bij de ICPC-code.

ad b) Ga naar ruiterscherf en vul hier de ruit *UE in

ad c) Vul de uitslag in het Hoger Risico in

Volgens de nieuwe richtlijn is het geven van borstvoeding geen reden meer tot uitzondering, mits het een half jaar na de partus is.

4. Uitdraaien van brieven

- 1 Klik op patiënt-administratie (hoofdmenu)
- 2 Kies: preventie
- 3 Kies: cervixcytologie
- 4 Kies: oproepen:etiketten, lijsten etc. (stap1) <OK>
- 5 Kies: oproepen door huisarts (stap 2) <OK>
- 6 Kies: eerste oproep (stap 3) <OK>
- 7 Kies: alle artsen (zonder sortering) (stap 4) <OK>
- 8 Selecteer gewenst jaarcohort (stap 5) <OK>
- 9 Kies: selectie voor oproep etiketten, indien gebruik wordt gemaakt van een standaardbrief; Kies voor brief, als er per vrouw een oproepbrief geprint moet worden.
- 10 Kies: na afloop oproepdatum **WEL** bij patiënt zetten <OK>
- 11 Kies: printer <OK>

Einde van deze oproepcyclus verschijnt

Controle oproep

Nadat de brieven zijn uitgedraaid wordt aangeraden even te controleren of de **datum** van de oproep in het **hoger risico** is gezet.

- 1 Klik op patiënt-administratie (hoofdmenu)
- 2 Kies: medische verrichtingen
- 3 Kies: handelingen
- 4 Kies: hoger risico

controleer of datum klopt.

5. Administreren

1. Uitstrijkje gemaakt; nog geen uitslag

Om te voorkomen dat de vrouwen een onnodige herhaaloproep krijgen dient de verrichting te worden ingevuld in **het journaal**.

- 1 Kies: handelingen
- 2 Kies: med. verrichting
- 3 Verander de datum in de juiste datum van de verrichting
- 4 Zet in een planvakje "PAP".

2. Verwerken van uitslag

- 1 Kies: handelingen
- 2 Kies: hoger risico
- 3 Via commando **invoer/wijzig** zijn desbetreffende vakken in te vullen.
(via TAB-toets wordt het volgende veld bereikt)
 - CC-nr (nummer van het bevolkingsonderzoek)
 - KOPAC-B (dubbelklik zodat vakje zwart wordt)
 - evt oproep CC veranderen indien lab ander follow-up aangeeft dan cervixmodule
 - gegevens CC veranderen indien andere oproepende instantie (zie achterin handleiding)
- 4 Sluit af met <OK>

3. Overzicht gemaakte uitstrijkjes

- 1 Ga naar **stap 1** via cervixcytologie
 - 2 Kies: statistiek
- * Tijdens het invullen van de lab-uitslagen wordt het hoger risico-scherm aangepast.
* Tijdens het invullen van het hoger risico-scherm worden de lab-uitslagen ingevuld.
* Tijdens het invullen van de waarden wordt automatisch de nieuwe oproepdatum in het hoger risico-scherm ingevuld, als dit i.v.m. de uitslag nodig is.
- 3 Kies: Selecteren, registreren en controleren (stap1)
 - 4 Kies: alle artsen (zonder sortering) <OK>
 - 5 Selecteer juiste jaarcohort (stap 3) <OK>
 - 6 Kies: controle van alle respondenten

6. Herhaaloproepen

Voor de eerste stappen wordt verwezen naar het hoofdstuk controleren, omdat deze exact gelijk zijn aan het oproepen voor de eerste keer.

Stap 3 wordt:

- a herhaaloproep non-respondentes, tijdelijk etc. of;
 - b herhaaloproep op indicatie
- a) *Wordt gekozen voor a dan volgt:*
- 4 Kies: alle artsen (zonder sortering)
 - 5 Selecteer het gewenste jaarcohort <OK>
 - 6 Kies: selectie voor oproep naar een brief
 - 7 Kies: na afloop wel oproepdatum **WEL** bij patiënt zetten <OK>
 - 8 Kies: printer <OK>
 - 9 <OK>
- b) *Wordt gekozen voor b dan volgt:*
- 4 Kies: alle artsen (zonder sortering)
 - 5 NO = alle patiënten met een indicatie
 - 6 Kies: selectie voor oproep naar een brief
 - 7 Kies: na afloop oproepdatum **WEL** bij patiënt zetten <OK>

Controle herhaaloproep:

Een keer in het kwartaal (of half jaar) kunt u controleren, via een totaal overzicht, welke vrouwen nog niet gereageerd hebben en wie voor een herhaaloproep in aanmerking komt.

- 1 Klik op patiënt-administratie
- 2 Kies: rapporten (med.verr.)
- 3 Kies: rapporten
- 4 Kies: medische rapportage <OK>
- 5 Kies: op risico <OK>
- 6 Kies: cervixcytologie
- 7 periode invoeren (bijvoorbeeld van 01-01-12 tot 01-04-12) <OK>

7. Financiële afhandeling

Aanpassen van het tarief:

- 1 Klik op patiënt-administratie (hoofdmenu)
- 2 Kies: tabellen
- 3 Kies: verrichtingen
- 4 Klik op zoek en vul = CC in <OK>
- 5 Kies: tariefwijziging en zorg dat het juiste tarief ingevuld staat

N.B. = verrichtingen zijn vaste bedragen en kunnen niet veranderd worden.

Als gekozen wordt om de gemaakte uitstrijkjes te boeken, dan dient dit te gebeuren op het moment dat het uitstrijkje daadwerkelijk gemaakt wordt.

- 1 Kies: commando boek (in med. administratie of in fin. administratie)
- 2 Vul in: datum verrichting
- 3 Vul in: =CC
- 4 Wijzig de betaler in de bij de cervixmodule gebruikte derdencode (BCNN)
- 5 Wijzig soort betaler in

8. Lijst gebruikte afkortingen

De gegevens worden naar het laboratoriumscherm weggeschreven. De codes die hiervoor gebruikt worden zijn:

Aanvragen

CC-	:	geen oproep CC: andere reden
CC:-ELD	:	geen oproep CC: elders verricht
CC:-TYD	:	geen oproep CC: tijdelijke reden
CC:-UE	:	geen oproep CC: uterusextirpatie
CC:-ZW	:	geen oproep CC: zwanger
CC:GGD	:	oproep BVO-CC door GGD
CC:HA	:	oproep BVO-CC door HA
CCH:GGD	:	herh. oproep-CC door GGD
CCH:HA	:	herh. oproep-CC door HA

Uitslagen

PAP	:	
PAPKOPAC	:	KOPAC
PAP:K	:	PAP-kwaliteit
PAP:O	:	PAP-ontsteking
PAP:P	:	PAP-plaveiselepitheel
PAP:A	:	PAP-andere afwijkingen
PAP:C	:	PAP-cylinderepitheel
PAP:B	:	PAP-beoordeelbaarheid
PAP:BVO	:	Uitstrijkje BVO
PAP:IND	:	Uitstrijkje op indicatie
PAP:zondIND	:	Uitstrijkje ZONDER indicatie

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.