



Registratie Medix 4 Leefstijlcoach

Versie	Datum	Opmerkingen
1.00	24-9-2025	Eerste versie

Inhoud

1	Belangrijk om te weten	3
2	Ontvangen van een verwijzing	5
3	Registreren.....	7
3.1	<i>Intake en starten behandelfase.....</i>	<i>7</i>
3.2	<i>Contact onderhoudsfase.....</i>	<i>8</i>
3.3	<i>Stoppen behandeltraject</i>	<i>9</i>
4	Werkzaam in meer praktijken	10
5	Vragen en opmerkingen.....	11

1 Belangrijk om te weten

Hieronder een aantal belangrijke zaken om te weten bij het gebruik van de werkinstructie en het nieuwe Medix in relatie tot het oude.

1. Teksten in deze werkinstructie die extra aandacht vereisen zijn voorzien van de tekst AANDACHT, cursief gedrukt en gearceerd, als zo:

AANDACHT

Dit is belangrijke informatie

2. De term “formulier” heet in Medix 4 een “taak”. We kunnen nog steeds spreken over formulieren, maar in Medix 4 zul je de term “taak” terugvinden en zo wordt het ook aangeduid in de werkinstructies.
3. Het bewaren van een taak wordt gedaan middels de knop “Publiceren” die rechtsonder van een geopende taak altijd beschikbaar is. Nadat je kiest voor “Publiceren” wordt het taakvenster automatisch gesloten. In Medix 3 werd dit betiteld als het bewaren van een formulier.



- a. Desgewenst kun je een taak tijdelijk in concept opslaan, het taakvenster blijft dan geopend.

Concept opslaan

4. Nadat je een taak hebt gepubliceerd kun je deze terugzien en eventueel wijzigen via tabblad “Historie” in het patiëntdossier. Dit is gelijkwaardig aan het gedrag van tabblad “Journaal” in het oude Medix.

5. Het vastleggen van een SOEP of vrije tekst verslag wordt direct in de taak gedaan, en niet meer via een journaalcontact.
- a. Het versturen van het (SOEP) verslag naar het HIS regel je ook direct in de taak middels onderstaande vraag:

✓ SOEP verslag versturen naar huisartsenpraktijk *

☐ Ja

☒ Nee

☐ Reeds verstuurd

Zodra je kiest voor “Ja” wordt het verslag verstuurd nadat je de taak hebt gepubliceerd. Zo kun je ook altijd terugzien of het verslag is verstuurd.

AANDACHT

Heeft de huisartsenpraktijk ervoor gekozen om geen verslagen te ontvangen? Dan wordt de vraag om het verslag te versturen niet getoond.

2 Ontvangen van een verwijzing

1. Zodra een verwijzing wordt ontvangen zal aan de linkerkant van het scherm de module “Signalen” worden voorzien van een nummer wat staat voor het aantal ontvangen verwijzingen.



2. Klik erop om de signalen module te openen en klik vervolgens op “Verwijzingen”



3. Er verschijnt een overzicht van alle verwijzingen:

Verwijzingen
Alle verwijzingen van patiënten naar uw zorgorganisatie

	ACHTERNAAM	INITIALEN	ROEPNAAM	GEBOORTEDATUM
	Dierx-Duitsland	D	Davy	15-07-1979

4. Klik op het “oogje” aan de linkerkant om direct het dossier te openen, het signaal zal daarna automatisch verdwijnen of klik op het prullenbakje aan de rechterkant om het gelijk te verwijderen.



5. Als je voor de eerste keer het dossier opent verschijnt onderstaande melding:

Toestemming patiënt

Patiënt: Dhr. Davy Dierx-Duitsland

Om de gegevens van deze patiënt in te kunnen zien dient er een behandelrelatie te zijn vastgelegd. Op dit moment is dat **niet** het geval.

Het is mogelijk om deze koppeling zelf tot stand te brengen, mits de patiënt daarvoor toestemming heeft gegeven. Door hieronder een **vinkje** te plaatsen en vervolgens op **Ga verder** te klikken, bevestigt u dat de patiënt hier uitdrukkelijk toestemming voor heeft gegeven. Deze actie wordt geregistreerd.

☐ Ik heb het bovenstaande gelezen. De patiënt heeft mij toestemming gegeven om zijn/haar gegevens in te mogen zien.

Annuleren Ga verder

6. Als de toestemming is gegeven vink je dit aan en klik je op “Ga verder”. Je komt vervolgens in het dossier terecht. Ga daar naar tabblad “Historie” om de verwijzing te openen via het “oogje” en de details ervan te bekijken:

Tijd Vastgelegd via

DI 13:36 Verwijzing diëtist

23

sep. '25

Vandaag

✓ Inclusiecriteria GLI bevestigd *

☒ Ja

☐ Nee

✓ Zorgaanbieder GLI *

Praktijk de GLI

AANDACHT

Sommige GLI praktijken hebben een secretariaat dat verwijzingen afhandelt, voor hun gelden dezelfde stappen als zojuist beschreven. Zodra een verwijzing voor een patiënt is ontvangen kan, net zoals in Medix 3, iedereen van de praktijk de patiënt opzoeken via de optie “Patiënt zoeken” aan de linkerkant van het scherm.

3 Registreren

AANDACHT

De data vanuit Medix 3 wordt overgenomen naar Medix 4. Bij patiënten waar een behandeltraject is gestart hoeft geen intake te worden vastgelegd en kan er direct doorgedaan worden met het registreren van vervolgconsulten.

Ook hoeft er geen keten meer geopend te zijn om een intake te kunnen vastleggen.

3.1 Intake en starten behandelfase

1. Nadat het dossier is geopend zie je op tabblad “Activiteiten” de beschikbare taken om uit te voeren.



2. Bij een nieuwe patiënt voor je altijd als eerste de taak “Intake GLI” uit. De taak start in een apart venster, vul alle benodigde vragen in. Deze vragen zijn identiek aan Medix 3, je kunt zelf kiezen wat je invult.

✓ Datum contact*

24-09-2025

Lengte (m)

Gewicht (kg)

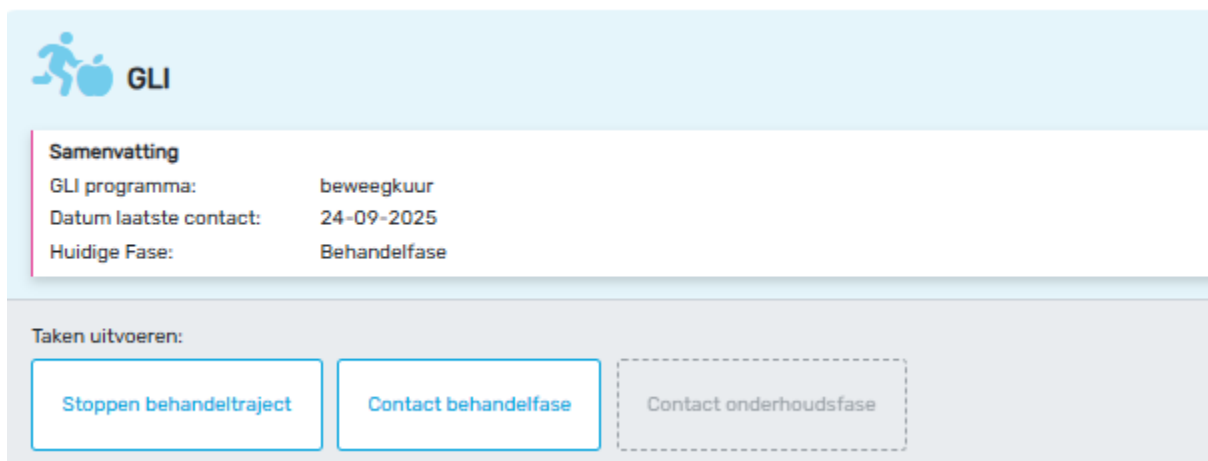
3. Op het einde kom je onderstaande vraag tegen:

Behandeltraject starten

4. Zodra je kiest voor “Ja” dien je het programma te kiezen wat gestart gaat worden.

GLI programma*

5. Publiceer vervolgens de taak, het behandeltraject zal gestart worden indien er voor “Ja” is gekozen. De taak “Intake GLI” zal niet meer beschikbaar zijn, en de taken “Contact behandelfase” en “Stoppen behandeltraject” zijn beschikbaar in het geopende behandeltraject.



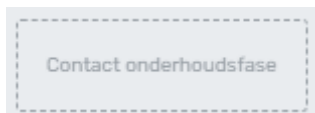
The screenshot shows a user interface for the GLI (Geslacht, Leeftijd, Inname) system. At the top, there is a header with a person icon and the text 'GLI'. Below this, a 'Samenvatting' (Summary) section displays the following information: 'GLI programma: beweegkuur', 'Datum laatste contact: 24-09-2025', and 'Huidige Fase: Behandelfase'. Underneath the summary, a section titled 'Taken uitvoeren:' (Perform actions:) contains three buttons: 'Stoppen behandeltraject' (Stop treatment), 'Contact behandelfase' (Contact treatment phase), and 'Contact onderhoudsfase' (Contact maintenance phase). The first two buttons are solid blue, while the third is dashed and greyed out.

AANDACHT

Indien de patiënt besluit om na de intake niet verder te gaan, kies je bij de vraag “Behandeltraject starten” voor “Nee”. Alleen de intake wordt dan vastgelegd cq gedeclareerd, en er wordt geen behandeltraject gestart.

3.2 Contact onderhoudsfase

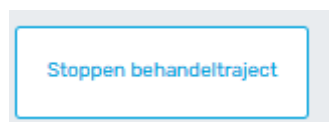
Zodra een behandeltraject is gestart is de taak “Contact onderhoudsfase” nog niet beschikbaar.



Zodra er een jaar na het starten van de behandelfase voorbij is, komt deze taak beschikbaar. De taak “Contact behandelfase” blijft dan nog een kwartaal beschikbaar en wordt daarna uitgeschakeld. Zodra het jaar van de onderhoudsfase voorbij is zal ook deze taak niet meer beschikbaar zijn en dient het traject gestopt te worden. Zie hiervoor de volgende paragraaf.

3.3 Stoppen behandeltraject

Via de taak “Stoppen behandeltraject” kun je een behandeltraject, al dan niet vroegtijdig, sluiten.



1. Kies een reden van stoppen, vul eventueel nog verdere vragen in en publiceer de taak.

Reden van stoppen *

2. Het behandeltraject wordt gestopt en de taak “Intake GLI” is weer beschikbaar om eventueel een nieuw behandeltraject te starten.



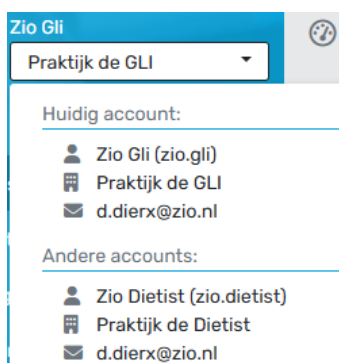
4 Werkzaam in meer praktijken

Sommige leefstijlcoaches zijn werkzaam in meer dan één praktijk of hebben tevens een account als diëtist. Voor elke praktijk en/of rol wordt een apart account aangemaakt, in de gebruikersnaam wordt duidelijk kenbaar gemaakt om welke praktijk en/of rol het gaat.

1. Nadat je bent ingelogd kun je linksboven zien met welk account je bent ingelogd:



2. Desgewenst kun je hier direct overschakelen naar een andere praktijk zonder opnieuw te hoeven inloggen:



5 Vragen en opmerkingen

Bij vragen, opmerkingen of andere zaken wat gerelateerd zijn aan Medix kun je terecht bij de helpdesk (Davy Dierx en Erik Bleus).

Deze is te benaderen in Medix onder de navigatieoptie “Helpdesk” of stuur een mail naar ict@zio.nl.

Vermeld in de mail een persoonlijk telefoonnummer indien we moeten terugbellen, en vermeld indien nodig het patiëntnummer waar het over gaat.

Indien nodig kun je ook bellen met ZIO op nummer 043-3506910.