

LSP

Werken met de LSP-functies van MIRA



HET SOFTWAREPAKKET VOOR DE ZORG



CGM Nederland, oktober 2013

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	I
Inleiding	i
De patiënt moet uitdrukkelijk toestemming geven	i
Signaalfunctie/Abonnementen	ii
1 Voorbereiding	1
2 Inloggen met UZI-pas	2
2.1 UZI-pas kiezen	2
2.2 Gebruiker kiezen	2
2.3 Verkeerde pincode ingevuld	2
3 Mandateren	4
4 Behandelrelatie	7
4.1 Voor meerdere patiënten tegelijk vastleggen	7
4.1.1 Keuzelijst Zorgverlener	9
4.1.2 Periode behandelrelatie	9
4.1.3 Overzicht categorieën patiënten	10
4.2 Behandelrelatie per patiënt vastleggen	10
4.2.1 Behandelrelatie vastleggen via de functie LSP-Info / Opt-in	10
4.2.2 Behandelrelatie vastleggen vanuit receptverwerking	11
5 GBZ-gegevens	13
5.1 GBZ-gegevens controleren	13
5.1.1 GBZ-gegevens praktijk oproepen	13
5.1.2 GBZ-gegevens apotheek oproepen	14
5.2 Toelichting velden GBZ	14
5.2.1 Nummer	15
5.2.2 Omschrijving	15
5.2.3 UZI-register abonneenummer (URA)	15
5.2.4 Applicatie-ID Medicatieverstrekking en Prof.Samenvatting	16
5.2.5 Applicatie-ID ICA	16
5.2.6 GBZ-ID	16
5.2.7 UZI Server-Certificaat	17
5.3 Blokkeren communicatie met het LSP	17
6 Opt-in registratie	18
6.1 Functie LSP informatie/Opt-In	19
6.2 Vastleggen Opt-in registratie	20
6.2.1 Vraagstelling vastleggen	20

6.2.2 Antwoord vastleggen	21
6.2.2.1 Geldigheid Opt-in registratie	21
6.3 LSP informatie per patiënt opvragen	22
6.3.1 Informatie-overzicht	23
6.4 Aanmelden per patiënt	24
6.5 Overzicht Opt-in status	24
6.5.1 Patiënten zonder Opt-in registratie selecteren	24
6.5.1.1 EN-relatie wijzigen in OF-relatie	25
6.5.1.2 Patiënten selecteren	27
6.6 Opt-in registratie verlopen	27
7 Beheren voorwaarden Opt-in registratie	28
8 LSP-detailinformatie raadplegen	30
8.1 Afdrukken LSP dossier	31
8.1.1 Afdrukken EMD	31
8.1.2 Afdrukken PS	32
8.1.3 Afdrukken ICA	32
8.1.4 Status	32
9 Patiënten aanmelden	33
9.1 Gegevenssoorten	33
9.2 Alle patiënten tegelijk aanmelden (bulkaanmelden)	34
9.3 Aanmelden per patiënt	36
10 Patiënten afmelden	38
10.1 Automatisch afmelden per patiënt	38
10.2 Alle patiënten tegelijk afmelden (bulkafmelden)	39
11 LSP Signaalfunctie	42
11.1 Abonnement aanmelden	42
11.1.1 Actieve en niet-actieve abonnementen	43
11.1.2 Registratiedatum	43
11.1.3 Gegevenssoort	43
11.1.4 Geldigheidsduur	44
11.1.5 Status abonnement	44
11.2 Abonnement afmelden	44
11.2.1 Afmelden per abonnement	45
11.2.2 Alle abonnementen tegelijk afmelden (bulkafmelden)	45
11.3 Abonnement verlopen	47
12 LSP Signaalbuffer	48
12.1 Signalen handmatig afhandelen	48
12.1.1 Medicatiebewaking uitvoeren	49
12.2 Automatische afhandeling signalen	50

13 Openstaande LSP-acties	51
13.1 Acties uitvoeren	51
13.1.1 Overzicht met uit te voeren acties	51
13.1.1.1 Keuzelijst Type actie	53
13.1.1.2 Keuzelijst Categorie	54
14 Receptverwerking	55
15 Blokkeren communicatie LSP	56
15.1 Blokkeren LSP-communicatie voor heel GBZ	56
15.1.1 Blokkeren LSP-communicatie apotheek-GBZ	56
15.1.2 Blokkeren LSP-communicatie praktijk-GBZ	57
15.1.3 Blokkeren LSP-communicatie in apotheekhoudende-GBZ	58
15.2 Blokkeren LSP-communicatie op patiëntniveau	58
15.3 Blokkeren verstrekking (apotheek)	59
15.4 Blokkeren opvragen dossierregels (praktijk)	60
16 LSP-functies huisartspraktijk	62
16.1 Professionele samenvatting	62
17 LSP-logging	63
17.1 Loggegevens	64
Bijlage A Koppelen UZI-pas	66
A.1 Pas koppelen	66
A.2 Pas aan meerdere gebruikers koppelen	68
A.3 Controle bij koppelen pas	68
Bijlage B Controleren UZI-pas	70
B.1 Gegevens UZI-pas bekijken	71
B.2 Status UZI-pas	72
B.3 Status niet in orde	72
B.4 Overige gegevens	73
B.5 PIN-code wijzigen	73
B.5.1 PUK-code gebruiken om PIN te wijzigen	74
B.6 Wijzigen PUK-code	74
B.7 Updates verwerken	76
Bijlage C LSP-meldingen	77
C.1 GBZ niet bereikbaar	77
C.2 Geen inhoudelijke gegevens beschikbaar	77
C.3 Time out	78
C.4 Configuratie op communicatieserver niet correct	78
C.5 UZI-pas niet (meer) geldig	79
C.6 Overige meldingen	79

Bijlage D LSP-Rolcodes	81
-------------------------------------	-----------

Inleiding

Dit document beschrijft de implementatie van de *Infrastructuur voor zorgcommunicatie* (voorheen LSP= *Landelijk SchakelPunt*) in MIRA. Veel van de beschreven handelingen, hoeven slechts eenmalig te worden uitgevoerd. Deze handelingen staan beschreven in de bijlages.

De voorbereidingen, zoals het installeren van kaartlezerssoftware en het aansluiten van kaartlezers, worden voor elke werkplek door een medewerker van CGM Nederland eenmalig uitgevoerd.

De *Vereniging van Zorgaanbieders Voor Zorgcommunicatie* (VZVZ) beheert een database, die wordt aangeduid als de *Verwijsindex* (VWI). Deze verwijsindex bestaat uit het *BSN van de patiënt*, de *URA-nummers* van de systemen waar de gegevens zijn opgeslagen, de *UZI-nummers* van de zorgverleners en de *gegevenssoort*, waarover informatie in de lokale databases aanwezig is. Er wordt GEEN medische informatie over de patiënt in de verwijsindex opgeslagen. Er is alleen bekend dat informatie over bijvoorbeeld afgeleverde recepten (gegevenssoort *Medicatieverstrekking*) op bepaalde apotheeksystemen aanwezig is of dat op bepaalde praktijksystemen een professionele samenvatting (gegevenssoort *Professionele samenvatting*) kan worden opgevraagd. De verwijsindex fungeert als centraal knooppunt in de communicatie tussen de systemen van de aangesloten zorgverleners. De verwijsindex wordt in deze handleiding aangeduid met de term **LSP**.

Om met het LSP te kunnen communiceren, moet u in MIRA inloggen met behulp van de UZI-pas. Alleen dan kan verbinding worden gemaakt met de servers van het LSP.

De patiënt moet uitdrukkelijk toestemming geven

Om informatie over patiënten te kunnen uitwisselen, moet u patiënten op het LSP aanmelden. Vóórdat u een patiënt kunt aanmelden, moet deze **uitdrukkelijk toestemming** geven. U moet de patiënt vragen of hij op het LSP mag worden aangemeld. Dit kan zowel mondeling als schriftelijk. Het antwoord van de patiënt moet u in MIRA registreren. Het mechanisme van aanmelden na toestemming heet **Opt-in**.

Als het antwoord van de patiënt **negatief** is, dan wordt hij /zij **NIET aangemeld**. Is het antwoord van de patiënt **positief**, dan wordt hij/zij

WEL aangemeld, als tevens aan alle andere voorwaarden is voldaan. Als de patiënt zijn/haar **toestemming intrekt**, dan wordt hij/zij weer **afgemeld**.

Signaalfunctie/Abonnementen

De signaalfunctie van het LSP is een service, die ervoor zorgt dat vanuit het LSP automatisch signalen verstuurd worden, als een wijziging optreedt in de gegevens van de voor deze service aangemelde patiënten. Het doel van deze service is dat u altijd kunt beschikken over de meest actuele medische informatie ten einde de medicatiebegeleiding en -bewaking zo goed mogelijk te kunnen uitvoeren.

De signaalfunctie werkt alleen voor patiënten, die u speciaal voor deze service op het LSP aanmeldt en voor wie aan alle andere voorwaarden (o.a. behandelrelatie) is voldaan. Dit aanmelden gaat via het registreren van een abonnement.

Het verschil tussen de 'normale' LSP-service en de service via abonnementen is onder meer het moment, waarop het LSP bevraagd wordt. Als u uw patiënten op het LSP heeft aangemeld, wordt automatisch een vraag naar het LSP gestuurd, ongeacht of nieuwe informatie beschikbaar is of niet. Dit gebeurt iedere keer als u een aangemelde patiënt oproept tijdens de receptverwerking,

Als u gebruikmaakt van een abonnement, dan wordt in eerste instantie alleen een signaal automatisch naar uw systeem gestuurd, als iets wijzigt in de medische informatie van de aangemelde patiënt. Dit staat los van de receptverwerking. Er wordt nog geen informatie opgehaald. Dat gebeurt pas als u het signaal afhandelt of nadat u de betreffende patiënt heeft opgeroepen tijdens de receptverwerking.

Een ander verschil tussen beide functies heeft betrekking op de medicatiebewaking. Bij de 'normale' LSP-service wordt na het ophalen van de informatie (tijdens de receptverwerking) medicatiebewaking uitgevoerd tussen het middel dat u invoert en de informatie die via het LSP is opgehaald. Bij het gebruik van abonnementen wordt na het ophalen van informatie de medicatiebewaking uitgevoerd op de complete medicatiehistorie van de patiënt, waarbij gebruik wordt gemaakt van alle beschikbare medische informatie die over de patiënt bekend is.

1 Voorbereiding

Tot de voorbereidingen voor het aansluiten op het LSP behoort onder meer ook het aansluiten van de kaartlezers en het installeren van de bijbehorende software. Op elke werkplek, waarop u met Mira werkt, moet u een kaartlezer installeren. U heeft de kaartlezers nodig om met de UZI-pas te kunnen inloggen.

Bij de kaartlezer hoort een *stuurprogramma* (driver) dat er voor zorgt dat Mira de kaartlezer kan vinden. Dit programma moet op elke werkplek, waarop u met Mira werkt, worden geïnstalleerd.

Daarnaast moet het programma *UZI Client Console* worden geïnstalleerd. Dit programma leest de informatie op de UZI-pas en controleert of communicatie met de pas mogelijk is.

Tot slot moeten ook een aantal parameters de juiste waarde krijgen. Deze parameters kunnen alleen door medewerkers van CGM Nederland worden ingesteld.

Het gehele proces van aansluiten op het LSP wordt begeleid door medewerkers van CGM Nederland. Neem contact op met de Helpdesk als u wilt aansluiten of als u wilt laten controleren of aan alle voorwaarden voor communicatie met het LSP is voldaan.

2 Inloggen met UZI-pas

De LSP-functies zijn alleen beschikbaar als u zich aanmeldt (inlogt) met behulp van uw UZI-pas. Inloggen met de UZI-pas is eenvoudig: *plaats de pas in de kaartlezer, start Mira en vul uw pincode in.*

Bij het starten leest Mira de gegevens van de UZI-pas en zoekt de aan de pas gekoppelde gebruiker. Als de pas wordt herkend, ziet u de naam van de eigenaar en de gekoppelde gebruikersnaam op het scherm. De cursor wordt in het tekstvak Pincode geplaatst. Om in te loggen hoeft u nu alleen maar de pincode in te vullen, die bij uw UZI-pas hoort en op de knop **Aanmelden** te klikken.

2.1 UZI-pas kiezen

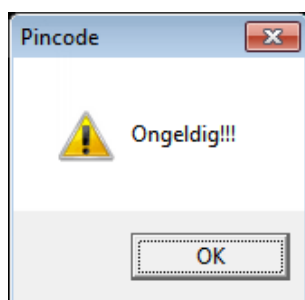
Als er meer dan één kaartlezer aan de werkplek gekoppeld is, dan moet u wellicht eerst de juiste UZI-pas kiezen. In principe kunt u net zoveel kaartlezers aan een werkplek koppelen, als er USB-poorten zijn. In elke kaartlezer kunt u een pas plaatsen. Bij het inloggen moet u dan uit de keuzelijst UZI-pas eerst de juiste pas kiezen.

2.2 Gebruiker kiezen

Als uw pas aan meerdere gebruikers gekoppeld is, dan moet u uit de keuzelijst Gebruikersnaam een gebruiker kiezen, voordat u op de knop **Aanmelden** klikt. Dit doet zich vooral voor bij apotheekehoudende huisartsen, die verschillende rollen hebben.

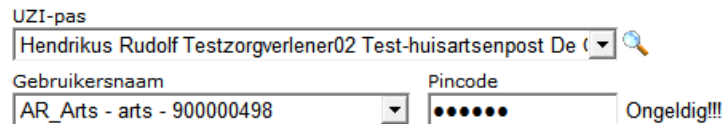
2.3 Verkeerde pincode ingevuld

Als u een verkeerde pincode invult, dan ziet u op het scherm een melding dat u een ongeldige code heeft gebruikt (zie *Figuur 2-1*).



Figuur 2-1

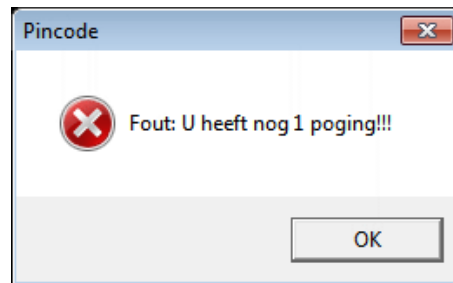
Nadat u op de knop heeft geklikt, ziet u op het inlogscherm nog eens dat de pincode niet correct is (zie *Figuur 2-2*).



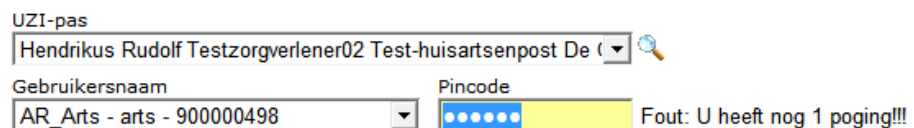
UZI-pas
Hendrikus Rudolf Testzorgverlener02 Test-huisartsenpost De (▼) 🔍
Gebruikersnaam: AR_Arts - arts - 900000498 (▼) Pincode: ●●●●●● Ongeldig!!!

Figuur 2-2

Als u de tweede keer weer een verkeerde pincode invult, ziet u een waarschuwing die aangeeft dat u nog maar één poging heeft de juiste pincode in te vullen (zie *Figuur 2-3* en *Figuur 2-4*).



Figuur 2-3



UZI-pas
Hendrikus Rudolf Testzorgverlener02 Test-huisartsenpost De (▼) 🔍
Gebruikersnaam: AR_Arts - arts - 900000498 (▼) Pincode: ●●●●●● Fout: U heeft nog 1 poging!!!

Figuur 2-4

Als u 3 keer een verkeerde pincode invult, wordt de pas geblokkeerd. U moet dan de pincode wijzigen (zie paragraaf B.5 PIN-code wijzigen op pagina 73 en paragraaf B.5.1 PUK-code gebruiken om PIN te wijzigen op pagina 74).

3 Mandateren

In de documentatie voor het LSP heeft Nictiz het mandateren gedefinieerd als het overnemen van de functies behorende bij de rol van de mandaterende zorgverlener. Dit betekent dat als een zorgverlener een medewerker mandateert, deze medewerker alle functies kan uitvoeren, die de zorgverlener zelf met betrekking tot het LSP kan uitvoeren. Iedere zorgverlener met een UZI-pas kan andere zorgverleners of medewerkers mandateren, vooropgesteld dat deze zorgverleners en medewerkers over een UZI-pas beschikken en tot dezelfde organisatie behoren.

U kunt een mandatering verlenen of verkrijgen. Als u een mandatering verleent, betekent dit dat u andere zorgverleners of medewerkers van uw organisatie in staat stelt de bij uw rol behorende functies uit te voeren.

Het verkrijgen van een mandatering houdt in dat een andere zorgverlener u in staat stelt zijn/haar rol met alle bijbehorende functies over te nemen.

De functie *Mandateringen* werkt alleen als u met de UZI-pas heeft ingelogd. Als u zonder UZI-pas inlogt en u start de functie Mandatering, dan verschijnt een waarschuwing op het scherm dat er geen gegevens van de UZI-pas kunnen worden gelezen en dat u opnieuw moet inloggen met de UZI-pas (zie *Figuur 3-1*).



Figuur 3-1

U kunt gebruikers pas mandateren als hun UZI-pas gekoppeld is.

U kunt andere gebruikers als volgt mandateren:

1. Klik in de menubalk op **Stamgegevens**.
2. Klik in het submenu op **Mandatering**.
*De pagina **Beheren Mandateringen** wordt geopend.*
3. Klik op het **vergrootglas** naast het veld **Zorgverlener**.
*Het dialoogvenster **Zorgverleners** wordt geopend.*
4. Klik op de knop **Zoek**.
In het overzicht verschijnen alleen zorgverleners/medewerkers aan wie een UZI-pas gekoppeld is.
5. Klik in het overzicht op de **zorgverlener** of **medewerker** aan wie u een mandatering wilt verlenen.
6. Klik op de knop **Selecteer**.
*Het dialoogvenster **Zorgverleners** wordt gesloten. De code van de zorgverlener/medewerker wordt in het veld **Zorgverlener** ingevuld.*
7. Klik op de knop **Toevoegen**.

Praktijk TEST | Patienten | Receptuur | Facturering | Agenda/Taken | Onderzoeken | Rapportage | Stamgegevens | Systeembeheer | Help |

Beheren Mandateringen

Zorgverlener : ARTS89
 UZI-nummer : 900009706
 Rol : (1004)
 Verleende mandateringen

Memo	Soort	Agb	Naam	Uzi-nr	Rol	Startdatum	Stopdatum	Aktief
GEBR22	Beide	02020011	Gebruiker 22 zorgverl	900001072	Geen omschrijving (0)	15-3-2010	15-3-2011	Ja
GEBR23	Med	00000000	Gebruiker 23 medew	900000579	Geen omschrijving (0)	15-3-2010	15-3-2011	Ja

2 regels data ontvangen van Server
 Zorgverlener

Startdatum Stopdatum ☒ Aktief

Toevoegen **Verwijder** **Annuleer** **Print**

Verkegen mandateringen

Memo	Soort	Agb	Naam	Uzi-nr	Rol	Startdatum	Stopdatum	Aktief
GEBR19	Beide	02022222	Apotheker B	900000385	Apotheker (17000)	15-3-2010	15-3-2011	Ja

Eén regel data ontvangen van server

Figuur 3-2

In de velden **Startdatum** en **Stopdatum** zijn datums ingevuld, die de geldigheidsduur van de mandatering aangeven. Standaard is dit 1 jaar vanaf de systeemdatum. U kunt beide datums desgewenst aanpassen.

Met behulp van het selectievakje **Aktief** kunt u een mandatering uit- of inschakelen. Bij tijdelijke afwezigheid van een medewerker (bijv. zwangerschapsverlof) kunt u bij diens mandatering het vinkje weghalen, waardoor de mandatering uitgeschakeld is.

Met de UZI-pas van de betreffende medewerker kunnen dan geen acties met betrekking tot het LSP meer worden uitgevoerd. Het selectievakje **Aktief** geeft u de mogelijkheid een mandatering uit te schakelen zonder ze te moeten verwijderen. Een uitgeschakelde mandatering kunt u weer inschakelen door een vinkje in het selectievakje te plaatsen.

In het overzicht **Verleende mandateringen** staan de gebruikers aan wie u de functies behorende bij uw rol heeft toegekend.

In het overzicht **Verkregen mandateringen** staan de gebruikers van wie u functies heeft gekregen. Gebruikers in dit overzicht hebben aan u de functies behorende bij hun rol toegekend.

4 Behandelrelatie

Het wel of niet hebben van een behandelrelatie met een patiënt is niet van invloed op het aanmelden op het LSP. Ook als u geen behandelrelatie met een patiënt heeft, dan kan hij/zij toch op het LSP worden aangemeld, als aan de andere voorwaarden is voldaan. Dit heeft te maken met de mogelijkheid dat andere zorgverleners informatie over de patiënt op uw systeem moeten kunnen opvragen. Als u bijvoorbeeld een behandelrelatie met een patiënt beëindigd, dan staat er toch nog informatie over deze patiënt op uw systeem. En deze informatie moet wel opvraagbaar zijn. Dit is de reden dat een patiënt toch op het LSP aangemeld kan worden, zonder dat u een behandelrelatie met hem/haar heeft.

Dit alles heeft tot gevolg dat een patiënt toch kan worden aangemeld, ook al heeft de LSP-status de waarde **Niet OK. De status heeft alleen betrekking op de mogelijkheid om zelf informatie op het LSP te kunnen opvragen.**

Het vastleggen van een behandelrelatie heeft alleen gevolgen voor het zelf kunnen opvragen van informatie via het LSP. Als u een behandelrelatie met een patiënt heeft vastgelegd, dan wordt tijdens de receptverwerking (apotheek en praktijk) of bij het invoeren van een deelcontact (praktijk) informatie via het LSP opgevraagd.

U hoeft niet met een UZI-pas in te loggen om behandelrelaties vast te leggen.

4.1 Voor meerdere patiënten tegelijk vastleggen

U kunt voor meerdere patiënten tegelijk een behandelrelatie vastleggen. Dit gaat als volgt:

1. Klik in de menubalk op **Systeembeheer**.
2. Klik in het submenu op **Aanmaken Behandelrel.**
*De pagina **Bulk Behandel Rel** wordt geopend (zie Figuur 4-1).*
3. Klik op de keuzelijst **Zorgverlener**.
4. Klik op de naam van een **zorgverlener** in de lijst.
5. Tik -indien gewenst- een datum in de velden **Geldig Vanaf** en **Geldig T/m**.
Hiermee legt u een periode vast gedurende welke een behandelrelatie met de patiënten bestaat. U kunt beide velden NIET leeglaten.

Apotheek 2HAPO | Patienten | Receptuur/Kassa | Facturering | Voorraad | Distributie/Herhaal | Agenda/Taken | Rapportage | Stamgegevens | Systeem

GBZ: GBZ 2 URA: 90000387 AGB:01012345, Urmond

Bulk Behandel Rel.

Zorgverlener

Geldig Vanaf Geldig T/m

Gemandateerd door:

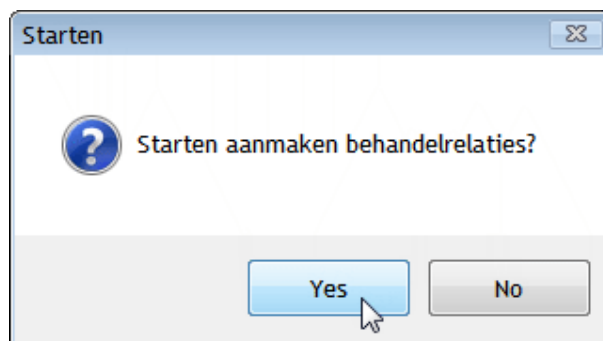
Selecteer de patient categorieën waarvoor u een behandelrelatie wilt plaatsen:

S	Categorie	Omschrijving	Aantal patienten
	BSN	Geen betrouwbaar BSN (aanmelden is niet mogelijk)	33
	T	tijdelijke patiënt	696
X	V	vaste patiënt	2009
	X	overig	6
	W	waarneempatiënt	3

Let op: Overleden, geblokkeerde, uitgeschreven patienten en patienten zonder betrouwbaar BSN worden niet meegenomen!

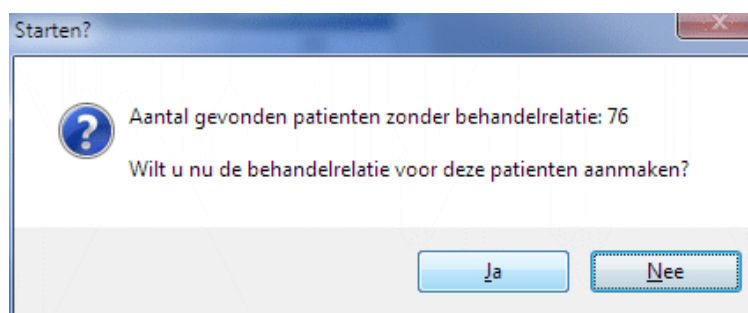
Figuur 4-1

6. Klik in het overzicht in de kolom S van de regel(s) met de **categorie patiënten** voor wie u een behandelrelatie wilt vastleggen.
De bovenste regel in het overzicht kunt u niet kiezen; deze is bedoeld om aan te geven hoeveel patiënten geen betrouwbaar BSN hebben.
7. Klik op de knop
Op het scherm ziet u nu de vraag of u wilt starten met het aanmaken van behandelrelaties (zie 4).



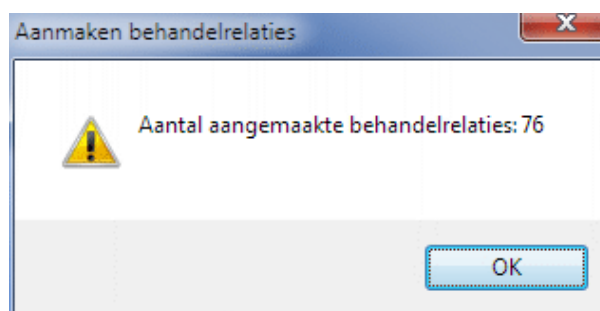
Figuur 4-2

8. Klik op de knop
Op het scherm wordt nu getoond hoeveel patiënten gevonden zijn voor wie een behandelrelatie moet worden gemaakt (zie Figuur 4-3).



Figuur 4-3

9. Klik op de knop
Vervolgens ziet u een melding die aangeeft voor hoeveel patiënten een behandelrelatie is vastgelegd (zie Figuur 4-4).
10. Klik op de knop



Figuur 4-4

Er wordt alleen een behandelrelatie vastgelegd bij patiënten waarvoor dit nog niet is gebeurd. Het gevonden aantal patiënten in de mededelingen kan dus afwijken van het aantal in het overzicht.

Voor elke zorgverlener waarmee de patiënt een behandelrelatie heeft, moeten bovenstaande instructies worden uitgevoerd.

4.1.1 Keuzelijst Zorgverlener

De zorgverleners, die in de keuzelijst **Zorgverlener** getoond worden, behoren allemaal tot dezelfde organisatie. De lijst toont alleen zorgverleners en geen medewerkers.

4.1.2 Periode behandelrelatie

Met behulp van de datums in de velden **Geldig Vanaf** en **Geldig T/m** kunt u aangeven gedurende welke periode de behandelrelatie geldt.

Als u in het veld **Geldig Vanaf** geen datum invult, zoekt het programma naar de eerste verstrekking (apotheek) of het eerste (deel)-contact (huisarts) in de database. De hierbij behorende datum geldt dan als begindatum van de behandelrelatie.

4.1.3 Overzicht categorieën patiënten

Het overzicht met categorieën toont de soorten patiënten die in de database staan. De eerste regel in dit overzicht geeft aan hoeveel patiënten nog geen BSN hebben. U kunt deze regel niet selecteren. Hij staat er alleen ter informatie om aan te geven hoeveel patiënten nog niet voorzien zijn van een BSN. Voor deze patiënten kunt u geen behandelrelatie vastleggen met de functie *Aan-/afmelden LSP*.

*Dit kan wel per patiënt via de optie **LSP-Info / Opt-in** in het contextmenu van Patiëntbeheer.*

Op de overige regels in het overzicht kunt u een kruisje plaatsen of weghalen door in de kolom **S** te klikken. De behandelrelatie wordt vastgelegd voor alle patiënten van de geselecteerde categorieën.

4.2 Behandelrelatie per patiënt vastleggen

Het vastleggen van behandelrelaties voor groepen patiënten gebeurt slechts één keer. Het incidenteel vastleggen of verwijderen van behandelrelaties kan in het dialoogvenster **LSP-Info / Opt-in** of vanuit de receptverwerking.

4.2.1 Behandelrelatie vastleggen via de functie LSP-Info / Opt-in

In het dialoogvenster **LSP-Info / Opt-in** kunt u een behandelrelatie als volgt vastleggen:

1. Klik in de menubalk op **Patienten**.
2. Klik in het submenu op **Patiëntbeheer**.
*De pagina **Patiëntbeheer** wordt geopend.*
3. Roep de patiëntgegevens op en selecteer de patiënt in het **Zoekresultaat**.
4. Klik in het contextmenu links op de optie **LSP-Info / Opt-in**.
*Het dialoogvenster **LSP-Info / Opt-in** wordt geopend. Reeds eerder geregistreerde behandelrelaties staan in het overzicht **Behandelrelaties** (zie Figuur 4-5).*
5. Vul -indien gewenst- een begindatum in het veld **Geldig Vanaf**.
6. Vul -indien gewenst- een einddatum in het veld **Geldig T/m**.

7. Klik op de keuzelijst **Zorgverlener** en kies een zorgverlener.
8. Klik op de knop **Toevoegen**

*Er wordt een regel aan het overzicht **Behandelrelaties** toegevoegd.*

The screenshot shows a window titled 'Behandelrelatie' with a checkbox 'Alleen actieve' checked. Below the title is a table with the following data:

Geldig vanaf	Geldig t/m	Zorgverlener	Auteur	Datum
14-03-2012	31-12-2099	ARTS*	LSP ZORGVERLENER	14-03-2012

Below the table, there is a message 'Eén regel data ontvangen van server'. Underneath this are three input fields: 'Geldig vanaf' (containing '2-4-2012'), 'Geldig t/m' (empty), and 'Zorgverlener' (empty). At the bottom are four buttons: 'Toevoegen', 'Verwijder', 'Annuleer', and 'Sluit'.

Figuur 4-5

In de kolom **Auteur** staat de code van de zorgverlener die de behandelrelatie heeft toegevoegd. In de kolom **Datum** staat de datum, waarop dit is gebeurd.

Als u op een regel klikt, verandert de knop **Toevoegen** in **Wijzig** en de knop **Verwijder** wordt geactiveerd. Hiermee kunt u bestaande behandelrelaties wijzigen of verwijderen.

Met behulp van het selectievakje **Alleen actieve** kunt u het overzicht filteren, zodat u of alle of alleen de op dit moment geldige behandelrelaties kunt zien. Standaard bevat het overzicht alleen de momenteel geldige behandelrelaties.

4.2.2 Behandelrelatie vastleggen vanuit receptverwerking

U kunt deze functie ook starten, nadat u de patiënt heeft opgeroepen tijdens de receptverwerking. Rechtsboven op het scherm kunt u zien of er een *behandelrelatie* met de patiënt bestaat en welke waarde de *Opt-in status* heeft (zie kader in Figuur 4-6). Door op de knop  te klikken, opent u het dialoogvenster **LSP-Informatie / Opt-in** waar u de behandelrelatie kunt vastleggen.

Dit werkt echter alleen als u met de UZI-pas ingelogd bent. Als u zonder pas inlogt, kunt u tijdens de receptverwerking niet zien of er een behandelrelatie bestaat.

The screenshot shows a medical software interface. At the top, patient information is displayed: 'Mevr. Boon MMH (Marion), 09-06-1965 / V (48 Jr.) - Begoniastraat 9, 6466VR Kerkrade 9664-12234 CZ-Delta'. Below this, there are fields for 'Patient' (containing '8910'), 'Medew' (containing 'LSPA'), and 'Arts' (containing 'ART89'). To the right of these fields, it says 'BSN niet beschikbaar'. Further right, there is a dropdown menu showing 'LSPAPO - Aartsen-va' and a button 'LSP bevragen'. A red box highlights the text '(Beh.rel.:N/OptIn:G)' next to the button. Below the patient information, there is a field for 'Artikel/F3' and a button 'Hoeveelheid'. At the bottom, there is a table with columns: 'Geneesmiddel', 'Aantal', 'Ehd', and 'Dosering'.

Figuur 4-6

Een patiënt kan met meer dan één zorgverlener een behandelrelatie hebben.

5 GBZ-gegevens

Gegevens van de UZI-pas en het GBZ moeten in Mira worden ingevuld voordat u kunt communiceren met het LSP. Dit dient per apotheek of praktijk te gebeuren.

De gegevens worden door een medewerker van CGM Nederland ingevuld. U kunt deze gegevens bekijken en zo nodig wijzigen.

LET OP!!

Wijzig nooit de GBZ-gegevens zonder een medewerker van de Helpdesk van CGM Nederland te raadplegen. Foutieve GBZ-gegevens hebben tot gevolg dat u niet meer met het LSP kunt communiceren.

5.1 GBZ-gegevens controleren

Hoewel het dialoogvenster, waarin de GBZ-gegevens staan, voor apotheken en praktijken hetzelfde is, moet het voor de praktijk op een andere manier worden geopend dan voor de apotheek.

5.1.1 GBZ-gegevens praktijk oproepen

U kunt de GBZ-gegevens van uw praktijk als volgt oproepen:

1. Klik in de menubalk op **Stamgegevens**.
2. Klik in het submenu op **Praktijken**.
*De pagina **Praktijken** wordt geopend. In het **Zoekresultaat** staat uw eigen organisatie.*
3. Klik op de knop **Wijzig**.
*Het dialoogvenster **Praktijk** wordt geopend.*
4. Klik op het vergrootglas rechts naast het veld **GBZ**.
(zie kader in Figuur 5-1).
*Het dialoogvenster **GBZ** wordt geopend (zie Figuur 5-3).*

Wijzigen praktijk (Mira Praktijk)

Praktijk ID	Naam	AGB code praktijk	AGB code declarant	Gbz	AGB ketenzorg
5000	Mira Praktijk	01012361	12312312	Mira Praktijk - 05	01098765
Memocode	Cluster	Factureerprocent			
MIRA	2	0			

Figuur 5-1

5.1.2 GBZ-gegevens apotheek oproepen

U kunt de GBZ-gegevens van uw apotheek als volgt oproepen:

1. Klik in de menubalk op **Stamgegevens**.
2. Klik in het submenu op **Apotheken**.
*De pagina **Apotheken** wordt geopend. In het **Zoekresultaat** staat uw eigen organisatie.*
3. Klik op de knop **Wijzig**.
*Het dialoogvenster **Apotheek** wordt geopend.*
4. Klik op het vergrootglas naast het veld **GBZ**.
(zie kader in Figuur 5-2).
*Het dialoogvenster **GBZ** wordt geopend (zie Figuur 5-3).*

The screenshot shows a web application window titled 'Wijzigen apotheek (Apotheek Mira)'. It contains various input fields for pharmacy details. A red rectangular box highlights the 'GBZ' dropdown menu, which currently shows 'Apotheek Mira - 08'. A hand cursor icon is positioned over the magnifying glass icon to the right of the 'GBZ' field, indicating where to click to open the selection dialog.

Figuur 5-2

5.2 Toelichting velden GBZ

De informatie die u in het dialoogvenster GBZ ziet, is essentieel voor de communicatie met het LSP. De velden worden ingevuld door een medewerker van CGM Nederland, omdat u niet over alle benodigde gegevens beschikt.

In het overzicht in het dialoogvenster staan de gedefinieerde GBZ's (GBZ staat voor *Goed Beheerd Zorgsysteem*). De getoonde GBZ's zijn gedefinieerd, om toegang te krijgen tot het LSP. Elk GBZ heeft een URA-nummer (*UZI-Register Abonneenummer*), dat de schakel met het servercertificaat vormt. Certificaten maken toegang tot diverse soorten diensten mogelijk. Elke soort dienstverlening heeft zijn eigen servercertificaat nodig.

Een GBZ is altijd gekoppeld aan een apotheek of praktijk. Elke apotheek of praktijk heeft dus een URA-nummer nodig. Het URA-nummer is een uniek nummer dat door het UZI-register op aanvraag wordt toegekend.

Nr	Omschrijving	Ura-Nr	App-ID EMD	App-ID WDH	App-ID ICA	Gbz-ID
1						
2						
3						
4						

4 regels data ontvangen van Server

Nummer
1

Omschrijving

Uzi-register abonneenummer (Ura)
00031497

Applicatie-ID Medicatieverstrekking
10000919

Applicatie-ID Prof.Samenvatting
10000919

Applicatie-ID ICA

GBZ-ID
10910

UZI Server-Certificaat
0

Blokken Aanmelden bij LSP
☐ Prof. Samenvatting
☐ ICA

Blokken Opvragen bij LSP
☐ Medicatieverstrekking
☐ ICA

Selecteer Wijzig Annuleer Sluit

Figuur 5-3

5.2.1 Nummer

Het nummer in het veld **Nummer** wordt automatisch toegekend op het moment dat een GBZ wordt toegevoegd. Dit nummer vormt de interne link naar een aantal tabellen in de database. U kunt dit veld niet wijzigen.

5.2.2 Omschrijving

In het veld **Omschrijving** staat de naam van het GBZ. Deze naam kunt u desgewenst wijzigen, zonder gevaar te lopen dat de communicatie met het LSP niet meer functioneert.

5.2.3 UZI-register abonneenummer (URA)

In het veld **Uzi-register abonneenummer (Ura)** wordt het URA-nummer ingevuld dat u van het UZI-register heeft ontvangen. Er is één URA-nummer per apotheek of praktijk. Dit nummer is door het UZI toegekend bij het aanvragen van de UZI-middelen. Dit nummer vormt de koppeling naar het op de server geïnstalleerde certificaat, dat noodzakelijk is voor de authenticatie met betrekking tot de communicatie met het LSP.

Het URA-nummer staat ook op uw UZI-pas en de passen van uw medewerkers. Hierdoor kunt u deze passen alleen binnen het betreffende GBZ gebruiken. Deze constructie zorgt ervoor dat u met uw pas niet in een andere apotheek of praktijk kunt inloggen en met het LSP kunt communiceren.

5.2.4 Applicatie-ID Medicatieverstrekking en Prof.Samenvatting

Alle applicaties voor zorgverleners (HIS, AIS, etc.) die communiceren met het LSP, worden door Nictiz beoordeeld en –indien goedgekeurd– gekwalificeerd. Ze worden beoordeeld op functionaliteit voor het voorschrijven en verstrekken van medicatie en voor functies voor het waarnemen voor huisartsen.

Als u werkt met een goedgekeurd en gekwalificeerd softwarepakket, zijn de velden **Applicatie-ID Medicatieverstrekking** en **Applicatie-ID Prof. Samenvatting** gevuld met de nummers, die Nictiz aan uw GBZ heeft toegekend. Elk GBZ heeft per zorgtoepassing zijn eigen applicatie-ID's. Bij de communicatie met het LSP worden deze gegevens meegestuurd, zodat duidelijk is vanuit welke applicatie de communicatie (opvragen, dan wel antwoorden) heeft plaatsgevonden.

*Het veld **Applicatie-ID Prof. Samenvatting** geldt alleen voor praktijken.*

5.2.5 Applicatie-ID ICA

Alle patiëntcondities (intoleranties, (afgeleide) contra-indicaties en allergieën) die u vastlegt, kunnen worden aangemeld op het LSP. Daardoor kunnen de patiëntcondities tussen de aangesloten zorgverleners worden uitgewisseld. In het veld **Applicatie-ID ICA** is het door Nictiz toegekende nummer ingevuld.

5.2.6 GBZ-ID

Het LSP kent aan ieder GBZ een unieke identificatie toe voor eigen intern gebruik. De waarde in het veld **GBZ-ID** is alleen van belang voor het LSP zelf en wordt niet meegestuurd met berichten van en naar het LSP. Het is mogelijk dat naar deze identificatie wordt gevraagd in uw persoonlijke contacten met het LSP.

5.2.7 UZI Server-Certificaat

Het veld **UZI Server-Certificaat** bevat het UZI-nummer van het certificaat dat op uw server is geïnstalleerd. Dit nummer staat in de berichten die uw systeem van het LSP ontvangt.

Waarschuwing !!!

Breng geen wijziging aan in de gegevens die in dit dialoogvenster staan (behalve de omschrijving). Foutieve waarden kunnen leiden tot verlies aan communicatie met het LSP.

5.3 Blokkeren communicatie met het LSP

In dit dialoogvenster kunt u ook het aanmelden en opvragen van gegevens op het LSP blokkeren *voor het gehele GBZ*.

Als u in de selectievakjes onder de kop Blokkeren Aanmelden bij LSP een vinkje plaatst, wordt niets op het LSP aangemeld. Ook worden reeds aangemelde gegevenssoorten weer afgemeld. Tevens wordt in dat geval geen informatie via het LSP naar derden verstuurd (ook al zou er een vraag om informatie binnenkomen). Als u het aanmelden van alle gegevenssoorten blokkeert, is de complete communicatie voor **alle MIRA-gebruikers binnen het GBZ** uitgeschakeld.

Als u vinkjes plaatst in de selectievakjes onder de kop Blokkeren Opvragen bij LSP, dan wordt vanaf uw systeem geen informatie bij het LSP opgevraagd.

Deze functionaliteit staat uitgebreid beschreven in *hoofdstuk 15 Blokkeren communicatie LSP op pagina 56*.

6 Opt-in registratie

Patiënten kunnen alleen op het LSP worden aangemeld, als zij daar uitdrukkelijk toestemming voor geven. Elke zorgverlener moet de patiënten schriftelijk of mondeling toestemming vragen of ze mogen worden aangemeld op het LSP. Dit mechanisme van toestemming verlenen wordt *Opt-in* genoemd.

Opt-in is het tegenovergestelde van Opt-out, waarbij een patiënt automatisch wordt aangemeld, tenzij hij/zij daar bezwaar tegen maakt.

Voor het vastleggen van een Opt-in registratie hoeft u niet te zijn ingelogd met een UZI-pas. Als het vastleggen van de Opt-in registratie echter een aanmelding tot gevolg heeft (aan alle voorwaarden is voldaan) en u bent niet met een UZI-pas ingelogd, dan wordt de aan te melden patiënt aan een buffer toegevoegd, van waaruit hij/zij later kan worden aangemeld. Bent u wel ingelogd met een UZI-pas, dan wordt de patiënt na het vastleggen van de Opt-in registratie automatisch aangemeld, als ook aan alle andere voorwaarden is voldaan.

Omdat de Opt-in registratie per patiënt wordt vastgelegd, is de functie *LSP info/Opt-in* ondergebracht in het contextmenu bij Patientbeheer.

U kunt de Opt-in registratie als volgt vastleggen:

1. Klik in de menubalk op **Patienten**.
2. Klik in het submenu op **Patientbeheer**.
3. Roep de patiëntgegevens op en selecteer de patiënt in het **Zoekresultaat**.
4. Klik in het contextmenu links op de optie **LSP-info/Opt-in**.
*Het dialoogvenster **LSP Informatie/Opt-In** wordt geopend (zie Figuur 6-1). In de sectie **Vraagstelling Opt-in** zijn al standaardwaarden ingevuld, die u in de meeste gevallen niet hoeft te wijzigen.*
5. Klik in de sectie **Antwoord Opt-in** op het keuzrondje **Akkoord** (of **Niet Akkoord**).
*In de velden **Datum** en **Geldig vanaf** wordt de systeemdatum ingevuld. In het veld **Geldig t/m** wordt de datum 31-12-2099 ingevuld. In de keuzelijst **Type** wordt de optie **Mondeling** ingevuld en in het veld **Medewerker** wordt de code van de ingelogde zorgverlener of medewerker ingevuld.*
6. Klik op de knop **Toevoegen**.
*Het antwoord wordt toegevoegd in het overzicht **Opt-in**.*

LSP informatie / Opt-in

LSP status: **OK** Detailinfo

Gemandateerd door: LSPAPO - Aartsen-van den Hurk Alleen actieve

Vraag	Zorgvrl vraag	Antwoord	Zorgvrl antw	Akkoord	vanaf	t/m	Voorwaarden
27-03-2013	ART89	27-03-2013	ART89	J	27-03-2013	31-12-2099	LHV voorwaarden 05-2 - 1.0

Eén regel data ontvangen van server

Vraagstelling Opt-in

Datum: 30-5-2013 Type: 1 = Mondeling Medewerker: LSPAPO Aartsen-van den Hurk - Nobelweg 32 - Echt

Voorwaarden:

Antwoord Opt-in

Datum: Type Medewerker

☐ Akkoord ☐ Niet akkoord ☒ Geen antwoord

Geldig vanaf: Geldig t/m:

Opmerking:

Toevoegen Verwijder Annuleer

Behandelrelatie Alleen actieve

Geldig vanaf	Geldig t/m	Zorgverlener	Auteur	Datum
17-01-2013	31-12-2013	Aartsen-van den Hurk	Aartsen-van den Hurk	17-01-2013

Eén regel data ontvangen van server

Geldig vanaf: 30-5-2013 Geldig t/m: Zorgverlener:

Toevoegen Verwijder Annuleer Sluit

Figuur 6-1

U hoeft dus alleen maar op een van de keuzerondjes **Akkoord** of **Niet Akkoord** en op de knop **Toevoegen** te klikken om de Opt-in registratie vast te leggen. Als de patiënt geen antwoord geeft, hoeft u alleen maar op de knop **Toevoegen** te klikken. Hierdoor legt u vast dat u de vraag heeft gesteld.

6.1 Functie LSP informatie/Opt-In

De pagina **LSP-Informatie/Opt-in** geeft een overzicht van de **Opt-in registraties** en **behandelrelaties** van de patiënt.

De bovenste regel geeft de **LSP-status** weer. Deze status kan de waarde **OK** (groene tekst) of **niet-OK** (rode tekst) hebben. Met behulp van de knop **Detailinfo** kunt u het dialoogvenster **LSP-detailinfo** openen, waarin u precies kunt zien waarom de LSP status wel of niet OK is.

Zie hoofdstuk 8 LSP-detailinformatie raadplegen op pagina 30.

Een patiënt kan pas worden aangemeld op het LSP als:

- *het BSN uit een betrouwbare bron afkomstig is EN*
- *er een positieve geldige Opt-in registratie aanwezig is EN*
- *er geen aanmeldblokkering voor de patiënt aanwezig is.*

Als aan één van deze voorwaarden niet is voldaan, kan de patiënt niet op het LSP worden aangemeld. Een behandelrelatie is echter niet noodzakelijk om een patiënt aan te melden.

6.2 Vastleggen Opt-in registratie

Het vastleggen van de Opt-in registratie bestaat uit twee delen. U moet zowel de vraag aan de patiënt als het antwoord van de patiënt vastleggen (zie *Figuur 6-2*).

The screenshot shows a web application interface for 'Opt-in' registration. At the top, there is a tabbed menu with 'Vraag' (Question) selected. Below the menu, a message states 'Geen data ontvangen van server'. The 'Vraagstelling Opt-in' section contains fields for 'Datum' (19-3-2012), 'Type' (1 = Mondeling), and 'Medewerker' (LSPZOR). A dropdown menu for 'Voorwaarden' is set to 'Voorwaarden voor aanmelding op LSP t/m maart 2012 - 1'. The 'Antwoord Opt-in' section has fields for 'Datum' and 'Medewerker', radio buttons for 'Akkoord', 'Niet-Akkoord', and 'Geen antwoord' (selected), and fields for 'Geldig vanaf' and 'Geldig t/m'. An 'Opmerking' (Remark) text area is at the bottom. Navigation buttons include 'Toevoegen', 'Verwijder', 'Annuleer', and 'Sluit'.

Figuur 6-2

6.2.1 Vraagstelling vastleggen

In het veld **Datum** is standaard de systeemdatum ingevuld. Die kunt u desgewenst wijzigen.

De keuzelijst **Type** staan de mogelijke *soorten vraagstelling*. U kunt kiezen uit de opties Mondeling of Schriftelijk. Uitgangspunt is dat u de vraag mondeling stelt.

In het veld **Medewerker** is de medewerker ingevuld, die gekoppeld is aan de UZI-pas, waarmee is ingelogd. U kunt een andere medewerker kiezen.

In de keuzelijst **Voorwaarden** staan verwijzingen naar juridische documenten, waarin de voorwaarden zijn neergelegd, waaronder aanmelding op het LSP plaatsvindt.

*Door op het vergrootglas rechts naast de keuzelijst te klikken, kunt u de onderhoudsfunctie **Opt-In Voorwaarden** starten. Hiermee kunt u verschillende versies van de voorwaarden beheren (zie hoofdstuk 7 Beheren voorwaarden Opt-in registratie op pagina 28).*

6.2.2 Antwoord vastleggen

In de velden in de sectie **Antwoord Opt-in** zijn geen standaard waarden in de velden ingevuld; die worden ingevuld op het moment dat u op een van de keuzerondjes **Akkoord** of **Niet Akkoord** klikt. U hoeft dus niet alle velden zelf te vullen.

Standaard is het keuzerondje **Geen antwoord** geselecteerd, zodat u alleen maar op de knop **Toevoegen** hoeft te klikken, zonder dat u op een keuzerondje hoeft te klikken of een veld hoeft in te vullen, als de patiënt nog geen antwoord op de vraag kan of wil geven. U heeft dan vastgelgd dat u wel de vraag heeft gesteld.

6.2.2.1 Geldigheid Opt-in registratie

Met behulp van de velden **Geldig vanaf** en **Geldig t/m** kunt u een periode vastleggen, waarbinnen de Opt-in registratie geldig is. Dagelijks controleert het systeem of van een Opt-in registratie de datum Geldig t/m verstreken is. Als dat het geval is, dan wordt een afmelding klaargezet in de buffer met *Openstaande LSP-acties*. Deze openstaande acties moet u zelf afhandelen op de pagina **Openstaande LSP acties** (zie ook paragraaf 6.6 Opt-in registratie verlopen op pagina 27).

Voor meer informatie over het afhandelen van openstaande LSP-acties zie hoofdstuk 13 Openstaande LSP-acties op pagina 51.

6.3 LSP informatie per patiënt opvragen

Mira biedt de mogelijkheid voor een geselecteerde patiënt informatie op het LSP op te vragen. Na het selecteren van een patiënt, kunt u vanuit de functie *LSP Info/Opt-in* informatie op het LSP opvragen.

Hierbij kunt u aangeven welke informatie u wenst te zien. Afhankelijk van uw rol (apotheker of huisarts) zal dit informatie zijn over verstrekte medicatie en alles wat daarbij hoort of over het consult en de daarbij behorende deel-informatie. Met behulp van een aantal selectievakjes kunt u de informatie filteren, zodat u alleen de voor u relevante gegevens opvraagt.

U kunt als volgt informatie op het LSP opvragen:

1. Klik in de menubalk op **Patienten**.
2. Klik in het submenu op **Patientbeheer**.
*De pagina **Patientbeheer** wordt geopend.*
3. Roep de gegevens van de patiënt op en **selecteer de regel** in het overzicht.
4. Klik in het contextmenu links op het scherm op **LSP Info/Opt-in**.
*Het dialoogvenster **LSP Informatie/Opt-in** wordt geopend.*
5. Klik in het contextmenu links op het scherm op **Opvragen/aanmelden**.
*Het dialoogvenster **Opvragen/aanmelden** wordt geopend.*
6. Klik op de knop **Opvragen**.
Op het scherm verschijnt de mededeling dat informatie op het LSP wordt opgevraagd.

Na enige ogenblikken wordt de informatie die op het LSP aanwezig is in het overzicht getoond (zie *Figuur 6-3*).

De selectievakjes geven aan welk soort informatie u kunt opvragen. Standaard zijn alle vakjes geselecteerd. U kunt de informatie filteren door vinkjes weg te halen. Als u bijvoorbeeld slechts twee soorten informatie wilt zien, dan kunt u met de knop **De-Selecteer alles** alle vinkjes weghalen en vervolgens alleen de 2 gewenste opties aanvinken.

Met de knop **Selecteer** alles kunt u alle vinkjes tegelijk weer terugplaatsen.

Figuur 6-3

6.3.1 Informatie-overzicht

In het overzicht staat geen daadwerkelijke medische informatie. U kunt wel zien welk soort informatie op het LSP aanwezig is en bij wie (en welk GBZ) het LSP de medische gegevens kan opvragen.

De kolom **Gegevenssoort** spreekt voor zich; hier staat welk soort informatie aanwezig is op het LSP.

In de kolom **Vanaf** staat de datum waarop voor de betreffende soort informatie voor het eerst een activiteit heeft plaatsgevonden.

In de kolom **T/m** staat alleen voor de gegevenssoort Conditie een datum.

In de kolom **Ura** staat het UZI-register abonneenummer van de apotheek of praktijk, die de betreffende soort informatie op het LSP heeft aangemeld.

De kolom **Uzi** bevat het UZI-nummer van de zorgverlener die informatie op het LSP heeft aangemeld.

In de kolom **Rolcode** staat de code van de rol van de zorgverlener die informatie op het LSP heeft aangemeld.

6.4 Aanmelden per patiënt

Behalve het opvragen van LSP-informatie, kunt u vanuit het dialoogvenster **Opvragen/Aanmelden** ook een patiënt aanmelden. Hiermee kunt u de patiënt met één van de boven in het scherm geselecteerde gegevenssoorten op het LSP aanmelden, waarbij de voorwaarde geldt dat de soort informatie bij uw rolcode moet horen. Dit gaat als volgt:

1. **Selecteer** in Patiëntbeheer **de patiënt** die u wilt aanmelden.
2. Klik in het contextmenu links op de optie **LSP informatie**.
*Het dialoogvenster **LSP-Informatie/Opt-in** wordt geopend*
3. Klik in het contextmenu links op de optie **Opvragen/Aanmelden**.
*Het dialoogvenster **Opvragen/Aanmelden** wordt geopend. Alle selectievakjes zijn aangevinkt.*
4. Klik op de knop **De-Selecteer alles**
5. **Plaats vinkjes** in de selectievakjes van de informatie, die u wilt/kunt aanmelden.
6. Klik op de knop **Aanmelden**
De informatie over de patiënt wordt aangemeld op het LSP.

6.5 Overzicht Opt-in status

Met behulp van de functie *Oproepen* kunt u patiënten selecteren met een bepaalde Opt-in status. Hierdoor krijgt u een overzicht van patiënten, die u nog niet gevraagd heeft of die nog niet geantwoord hebben of die zich (nog) niet akkoord hebben verklaard met de registratie op het LSP. Uiteraard kunt u ook patiënten selecteren, die zich wel akkoord hebben verklaard met de LSP-registratie. Op basis van het oproepbestand, kunt u patiënten schriftelijk informeren over hun Opt-in status en hen vragen zich alsnog te laten registreren, indien dat nog niet gebeurd is.

6.5.1 Patiënten zonder Opt-in registratie selecteren

Patiënten zonder Opt-in registratie kunt u als volgt selecteren:

1. Klik in het hoofdmenu op **Patiënten**.
2. Klik in het submenu op **Oproepen**.
*De pagina **Oproepen** wordt geopend.*
3. Klik op de knop **Nieuw**
*Het dialoogvenster **Oproepen selectiecriteria** wordt geopend.*
4. Vul in het veld Omschrijving een naam voor de selectie in.
*Bijvoorbeeld: **Geen Opt-in registratie**.*

5. Klik op het selectievakje **Selectie patiënt**.
6. Klik op de knop **Selectie**
*Het dialoogvenster **Oproepen selectie patiënten** wordt geopend.*
7. Klik op de keuzelijst **Soort sel**.
8. Klik in de lijst op de optie **OptIn**.
*In de keuzelijst **Diversen** is de optie **Niet gevraagd** zichtbaar.*
9. Klik op de knop **Toevoegen**

Als u alleen de patiënten wilt selecteren die nog niet gevraagd zijn of ze zich willen laten registreren op het LSP, dan bent u nu klaar. Wilt u echter ook de patiënten selecteren die wel gevraagd zijn, maar nog niet geantwoord hebben, dan moet u als volgt verder:

10. Klik op de keuzelijst **Soort sel**.
11. Klik in de lijst op de optie **OptIn**.
12. Klik op de keuzelijst **Diversen**.
13. Klik in de lijst op de optie **Geen antwoord**.
14. Klik op de knop **Toevoegen**

Als u ook nog patiënten wilt selecteren, die zich niet akkoord hebben verklaard met de LSP-registratie, dan moet u als volgt verder:

15. Klik op de keuzelijst **Soort sel**.
16. Klik in de lijst op de optie **OptIn**.
17. Klik op de keuzelijst **Diversen**.
18. Klik in de lijst op de optie **Niet akkoord**.
19. Klik op de knop **Toevoegen**

U heeft nu alle criteria met bijbehorende waarden geselecteerd.

20. Klik op de knop **Sluit**
*Het dialoogvenster **Oproepen selectie patiënten** wordt gesloten.*

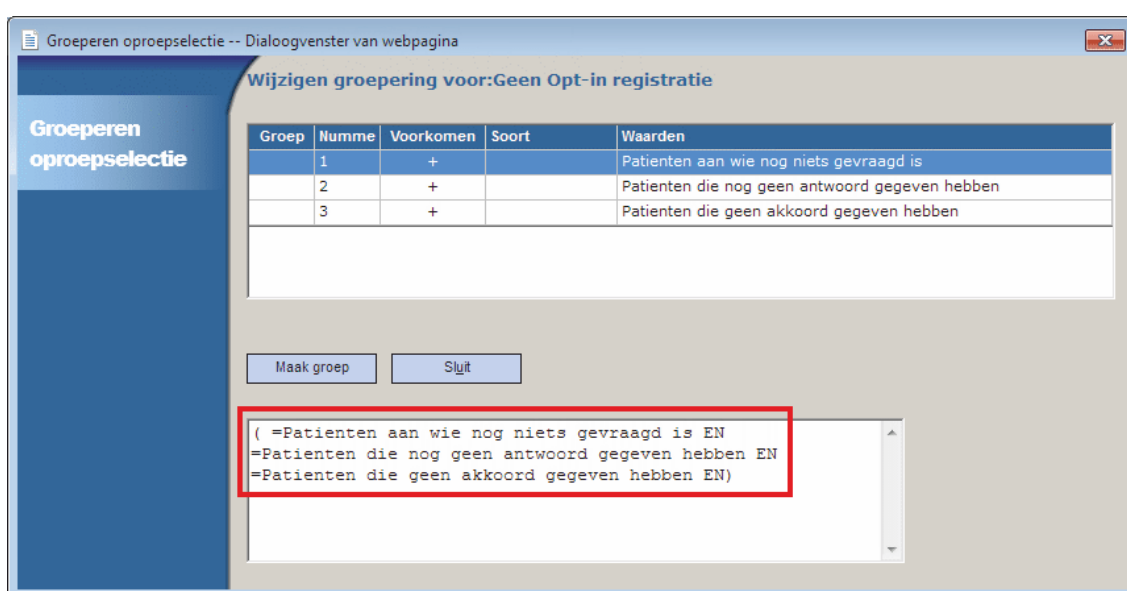
6.5.1.1 EN-relatie wijzigen in OF-relatie

Als u meer dan één criterium heeft geselecteerd, dan moet u de relatie tussen deze criteria aanpassen om patiënten te kunnen selecteren. Tussen de verschillende criteria bestaat standaard altijd een EN-relatie, waardoor alleen patiënten worden geselecteerd, die aan alle criteria voldoen (zie ook de handleiding *Selecteren en oproepen patiënten, paragraaf 2.2 Groeperen*).

In het geval van de Opt-in registratie kunnen patiënten nooit aan alle hiervoor geselecteerde criteria voldoen, zodat in dit geval geen patiënten worden geselecteerd.

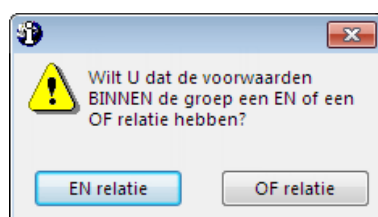
U kunt de relatie tussen de selectiecriteria als volgt wijzigen:

1. Klik op de knop **Gropeer**.
Op het scherm verschijnt de melding dat de gegevens eerst worden opgeslagen.
2. Klik op de knop **Ja**.
*Het dialoogvenster **Groeperen oproepselectie** wordt geopend. In het tekstveld onderaan staat de SQL-query, waarmee de patiënten worden geselecteerd. Tussen alle criteria bestaat een EN-relatie.*
3. Klik achtereenvolgens op **elke regel** in het overzicht.
Hierdoor worden de regels geselecteerd (te zien aan X in de kolom Groep)



Figuur 6-4

4. Klik op de knop **Maak groep**.
Op het scherm verschijnt de vraag welke relatie moet gelden.



Figuur 6-5

5. Klik op de knop **OF relatie**.
Op het scherm verschijnt de vraag of de gemaakte groep een EN- of een Of-relatie moet hebben.

6. Klik op de knop **OF relatie**
In het tekstveld wordt de SQL-query aangepast. Tussen alle criteria bestaat nu een OF-relatie. Dit betekent dat als een patiënt voldoet aan één van de gekozen criteria, hij/zij dan geselecteerd wordt.
7. Klik op de knop **Sluit**
*Het dialoogvenster **Groeperen oproepselectie** wordt gesloten.*
8. Klik op de knop **Opslaan**
*Het dialoogvenster **Oproepen selectie criteria** wordt gesloten.*

6.5.1.2 Patiënten selecteren

Om de patiënten zonder Opt-in registratie daadwerkelijk te selecteren hoeft u alleen de hiervoor gemaakte oproep uit te voeren.

9. Klik in het overzicht op de regel **Geen Opt-in registratie**.
10. Klik op de knop **Uitvoeren**
*Het dialoogvenster **Uitvoeren oproep** wordt geopend. Desgewenst kunt u de selectieperiode wijzigen met behulp van de datums in de velden **Begin- datum** en **Einddatum**.*
11. Klik op de knop **Uitvoeren**
Na enige ogenblikken worden de geselecteerde patiënten in het overzicht getoond.
12. Vul in het veld **Opmerking** (onder het overzicht) een beschrijving van het selectiebestand in.
13. Klik op de knop **Opslaan**

Uiteraard kunt u de patiënten ook per selectiecriterium selecteren. In dat geval kunt u het groeperen overslaan. Er worden dan drie afzonderlijke bestanden gemaakt, die u kunt gebruiken om patiënten heel gericht te informeren over hun Opt-in status.

*Hoe u met behulp van een oproepbestand een gepersonaliseerde oproep-brief kunt maken, staat beschreven in de handleiding **Selecteren en oproepen patiënten**.*

6.6 Opt-in registratie verlopen

Elke nacht wordt tussen 00.05 uur en 03.00 uur een programma uitgevoerd, dat controleert of Opt-in registraties verlopen zijn. Patiënten van wie de Opt-in registratie verlopen is (de datum Geldig t/m is verstreken), worden toegevoegd aan het overzicht op de pagina **Openstaande LSP Acties**. Ze krijgen de status **Heraanmelden**. Hoe u deze openstaande acties kunt verwerken, staat beschreven in *hoofdstuk 13 Openstaande LSP-acties op pagina 51*.

7 Beheren voorwaarden Opt-in registratie

Bij het vastleggen van een Opt-in registratie kunt u aangeven welke voorwaarden voor de betreffende registratie van toepassing zijn. U verwijst hierbij naar een (bepaalde versie van een) document, waarin de voorwaarden zijn vastgelegd.

Met de functie *Opt-in Voorwaarden* kunt u de verwijzingen naar de documenten en eventuele versies beheren. De functie kan alleen worden gestart vanuit het dialoogvenster **LSP Informatie/Opt-in**

1. Klik in de menubalk op **Patienten**.
2. Klik in het submenu op **Patientbeheer**.
3. **Roep een patiënt op** en **selecteer** hem/haar in het Zoekresultaat.
4. Klik in het contextmenu links op **LSP-Info/Opt-in**.
*Het dialoogvenster **LSP Informatie / Opt-In** wordt geopend.*
5. Klik in de sectie **Vraagstelling Opt-in** op het **vergrootglas** rechts naast de keuzelijst Voorwaarden.
*Het dialoogvenster **Opt-In Voorwaarden** wordt geopend (zie).*
6. Vul in het veld Voorwaarde de **naam van het document** in, waarnaar u wilt verwijzen.
7. Vul -zo nodig- in het veld Versie een **versienummer** in.
8. Vul -indien gewenst- andere datums in voor de **geldigheidsperiode**.
9. Vul -indien gewenst- in het veld Opmerking een **opmerking** in.
10. Klik op de knop **Toevoegen**
11. Klik op de knop **Sluit**

Figuur 7-1

Nadat u op de knop **Toevoegen** heeft geklikt, worden de ingevulde gegevens aan het overzicht toegevoegd. De regels die in het overzicht staan, ziet u terug in de keuzelijst Voorwaarden in het dialoog-venster **LSP Informatie/Opt-in**. U kunt de voorwaarden koppelen aan de Opt-in registratie.

8 LSP-detailinformatie raadplegen

In het dialoogvenster **LSP detailinfo** kunt u de LSP-status van de geselecteerde patiënt raadplegen. In dit dialoogvenster is alle informatie verzameld, die betrekking heeft op het LSP.

U kunt het dialoogvenster als volgt openen:

1. Klik in het hoofdmenu op **Patienten**.
2. Klik in het submenu op **Patientbeheer**.
3. **Roep een patiënt op** en **selecteer** hem/haar in het overzicht.
4. Klik in het contextmenu links op de optie **LSP info/Opt-in**.

*Het dialoogvenster **LSP Informatie / Opt-in** wordt geopend.*

5. Klik op de knop **Detailinfo**

*Het dialoogvenster **LSP detailinfo** wordt geopend.*

LSP detailinfo overzicht:

Apotheek/Praktijk/Gbz

Parameter LSP actief:	J
Parameter LSP bevragen actief:	J
Parameter LSP-ICA actief:	J
Aanmeld blokkade:	
Prof.Samenvatting:	N
MedicatieDossier:	N
ICA:	N
Opvraag blokkade:	
MedicatieDossier:	N
ICA:	N

Patient

Bsn:	1974.616.70	SBV-Z
Opt-In:	N	
Behandelrelatie aanwezig:	N	
Aanmeld blokkade:		
MedicatieDossier:	N	Status: niet van toepassing
Prof.Samenvatting:	N	Status: niet van toepassing
ICA:	N	Status: niet van toepassing

Afdrukken LSP dossier

Print EMD Print PS Print ICA Sluit

Figuur 8-1

De inhoud van dit dialoogvenster is puur informatief; u kunt niets wijzigen. U kunt hier in één oogopslag zien of en waarom de LSP status wel of niet OK is en hoe de blokkades zijn ingesteld.

De kleur **rood** geeft aan waar eventueel belemmeringen voor een LSP-status OK voorkomen. **Groen** geeft aan dat voor het betreffende item geen belemmeringen ten aanzien van het LSP bestaan.

In de sectie **Apotheek/Praktijk/GBZ** staan alle LSP gerelateerde instellingen op het niveau van uw organisatie. De getoonde blokkades zijn afhankelijk van hoe u ingelogd bent. De aanduiding Prof. Samenvatting is alleen zichtbaar als u bent ingelogd als arts of apothekhoudende arts.

In de sectie **Patient** kunt u naast de blokkades zien waarom de LSP status wel of niet OK is. De LSP status is OK als het BSN uit een betrouwbare bron afkomstig is en als voor de patiënt een Opt-in registratie en behandelrelatie aanwezig is. Als één van deze voorwaarden niet in orde is, dan is de LSP status niet OK.

8.1 Afdrukken LSP dossier

In de sectie **Afdrukken LSP dossier** staan een aantal knoppen waarmee u overzichten kunt afdrukken van de informatie, die vanaf uw systeem over de geselecteerde patiënt zou kunnen worden opgevraagd. Op die manier weet u precies welke informatie via het LSP naar het systeem van een andere zorgverlener wordt gestuurd, als die het LSP bevraagt met betrekking tot de geselecteerde patiënt.

Voor de verschillende beroepsgroepen worden verschillende knoppen getoond.

- Voor **apothekers** worden de knoppen **Print EMD** en **Print ICA** getoond.
- Voor **artsen** worden de knoppen **Print PS** en **Print ICA** getoond.
- Voor **apothekhoudende artsen** worden de knoppen **Print EMD**, **Print PS** en **Print ICA** getoond.

8.1.1 Afdrukken EMD

Als u op de knop **Print EMD** klikt, wordt een overzicht afgedrukt van alle afleveringen, die u ooit aan de patiënt heeft gedaan. Dit betekent niet dat die hoeveelheid informatie ook altijd via het LSP naar het systeem van de andere zorgverlener wordt gestuurd. Bij het bevragen van het LSP wordt rekening gehouden met een vooraf gedefinieerde periode, die met de vraag wordt meegestuurd.

In MIRA wordt deze periode bepaald door de waarde van de parameter **Aantal dagen vraag (OZIS)**. Bij deze parameter kunt u aangeven hoeveel dagen medicatiehistorie wordt opgevraagd, als u het LSP bevroegd.

EMD staat voor Elektronisch Medicatie Dossier. Dit zijn de verstrekte (afgeleverde) geneesmiddelen.

8.1.2 Afdrukken PS

Als u op de knop **Print PS** klikt, dan wordt een *Professionele Samenvatting* van de medische informatie van de geselecteerde patiënt afgedrukt. De professionele samenvatting heeft een vastgestelde samenstelling (zie paragraaf 16.1 *Professionele samenvatting op pagina 62*).

8.1.3 Afdrukken ICA

Met behulp van de knop **Print ICA** kunt u een overzicht afdrukken van alle patiëntcondities. Op dit overzicht staan alle aan de patiënt gekoppelde contra-indicaties, allergieën en intoleranties, zoals die in uw database zijn vastgelegd.

8.1.4 Status

Achter de gegevenssoort (EMD, PS en ICA), waarvoor u een aanmeldblokkade kunt instellen, staat aangegeven wat de status is. Aan de status kunt u zien wat met de informatie kan gebeuren, die bij een gegevenssoort hoort (zie ook paragraaf 11.1.5 *Status abonnement op pagina 44*).

9 Patiënten aanmelden

Als u bent aangesloten op het LSP, kunt u informatie over de patiënten aanmelden. Hierbij worden het *BSN* van de patiënt, uw *URA-nummer*, de *Applicatie-ID* en informatie over de *geselecteerde gegevenssoorten* naar het LSP gestuurd en in de database van het LSP opgeslagen.

Alleen gegevens van patiënten, die aan de volgende voorwaarden voldoen, kunnen worden aangemeld. De patiënt:

- heeft een *BSN* uit betrouwbare bron en
- heeft zich akkoord verklaard met de aanmelding via *Opt-in registratie* en
- er is *GEEN* aanmeldblokkade ingesteld en
- er is informatie voor de geselecteerde gegevenssoort(en) aanwezig.

In paragraaf 9 Patiënten aanmelden op pagina 33 staat beschreven hoe u elke patiënt apart op het LSP kunt aanmelden.

Het aanmelden kan voor de hele patiëntpopulatie in één keer of per individuele patiënt worden uitgevoerd.

9.1 Gegevenssoorten

Niet alle informatie, die over de patiënt in uw database aanwezig is, wordt aangemeld bij het LSP. De soort gegevens die u kunt aanmelden is ook afhankelijk van uw zorgverlenersrol. Alleen informatie behorende bij de volgende gegevenssoorten wordt aangemeld:

- Medicatieverstrekking (apotheek)
 - *alle afgeleverde medicatie*
- Professionele samenvatting (praktijk)
 - *episodelijst*
 - *journaallijst*
 - *medicatie*
 - *contra-indicaties, intoleranties en allergieën*
 - *patiëntmemo*
- ICA (apotheek en praktijk)
 - *contra-indicaties*
 - *intoleranties*
 - *allergieën*

(zie ook paragraaf 16.1 Professionele samenvatting op pagina 62).

9.2 Alle patiënten tegelijk aanmelden (bulkaanmelden)

Als u elke patiënt apart op het LSP zou moeten aanmelden, zou het veel te lang duren voordat het LSP volledig zou kunnen functioneren. Er is daarom een functie beschikbaar, waarmee u alle patiënten tegelijk kunt aanmelden op het LSP.

Als bij patiënten meerdere behandelrelaties zijn gedefinieerd, kan slechts één van de zorgverleners de patiënten aanmelden op het LSP.

Aanmelden van patiënten op het LSP kan alleen, als u met een geldige UZI-pas in Mira bent ingelogd.

Met behulp van de functie *Aan/afmelden LSP* kunt u aangeven voor welke gegevenssoort u patiënten wilt aanmelden. De patiënten worden niet meteen aangemeld, maar in een aparte tabel geplaatst. Het daadwerkelijk aanmelden gebeurt via de functie *Openstaande LSP Acties* (hoofdstuk 13 *Openstaande LSP-acties op pagina 51*).

Het aanmelden gaat als volgt:

1. Klik in de menubalk op **Systeembeheer**.
2. Klik in het submenu op **Aan/afmelden LSP**.

De pagina **Aan/afmelden LSP** wordt geopend (zie Figuur 9-1). Het keuzerondje *Patiënten aanmelden* is al geselecteerd.

Apotheek 1AHAPO | Patienten | Receptuur/Kassa | Facturering | Voorraad | Distributie/Herhaal | Agenda/Taken | Rapportage | Stamgegevens | S

GBZ: GBZ 2 URA: 90000387 AGB:01012345, Urmond

Aan/afmelden LSP

Welke bulk-functie wilt u uitvoeren:

☒ Patiënten aanmelden ☐ Patiënten afmelden ☐ Abonnementen afmelden

Voor welke gegevenssoort?

☒ Alle

☐ Prof.Samenvatting

☐ Medicatieverstrekking

☐ ICA (intoleranties, contraindicaties en allergieën)

Gemandateerd door:

LSPAPO - Aartsen-van den Hurk

Datum waarna voor de patiënten minimaal nog 1 verstrekking is geweest:

2-10-2010

Let op: Overleden patiënten, geblokkeerde patiënten en patiënten zonder betrouwbaar BSN worden niet meegenomen!

Start

Figuur 9-1

3. Plaats een vinkje in de selectievakjes voor de **gegevenssoort** die u wilt aanmelden.

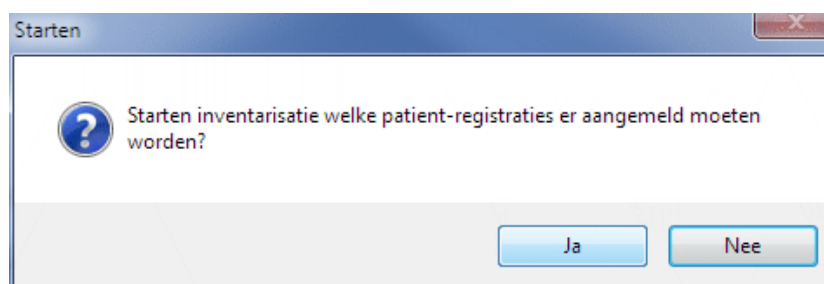
*U moet op zijn minst één optie selecteren. U kunt alleen de gegevenssoorten selecteren, die bij uw zorgverlenersrol horen. Als u bent ingelogd als apotheker, dan is de optie **Prof Samenvatting** niet beschikbaar. Bent u als arts ingelogd dan is de optie **Medicatieverstrekking** niet beschikbaar. Voor een apothekhoudend huisarts zijn alle opties beschikbaar.*

4. Vul desgewenst een **datum** in, waarna nog contact met de patiënt is geweest.

Als er na de betreffende datum GEEN contact (consult of verstrekking) in de database is vastgelegd, dan wordt de patiënt NIET aangemeld. Standaard staat in dit veld een datum die 3 jaar vóór de systeemdatum ligt.

5. Klik op de knop

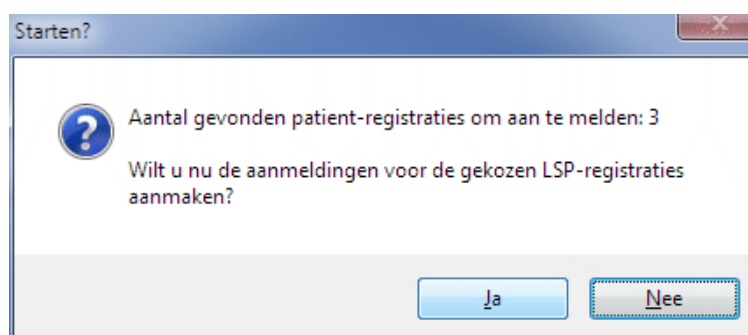
Op het scherm ziet u nu de vraag of u wilt starten met het aanmelden (zie Figuur 9-2).



Figuur 9-2

6. Klik op de knop

Op het scherm ziet u hoeveel patiënten kunnen worden aangemeld (zie Figuur 9-3).



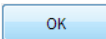
Figuur 9-3

7. Klik op de knop

De gevonden patiënten worden in een aparte tabel geplaatst. Op het scherm ziet u hoeveel patiënten u kunt aanmelden (zie Figuur 9-4).



Figuur 9-4

8. Klik op de knop 

*De patiënten worden in aparte tabel geplaatst. Met behulp van de functie **Openstaande LSP Acties** kunt u deze patiënten daadwerkelijk aanmelden (zie paragraaf 13.1 Acties uitvoeren op pagina 51).*

Deze functie kunt u gebruiken als u bijvoorbeeld de apotheek of de praktijk van een andere zorgverlener heeft overgenomen. Dan moeten eerst alle patiënten worden afgemeld en vervolgens weer worden aangemeld.

9.3 Aanmelden per patiënt

Naast het aanmelden van alle patiënten tegelijk (*bulkaanmelden*), kunt u ook een enkele patiënt aanmelden. Dit gaat als volgt:

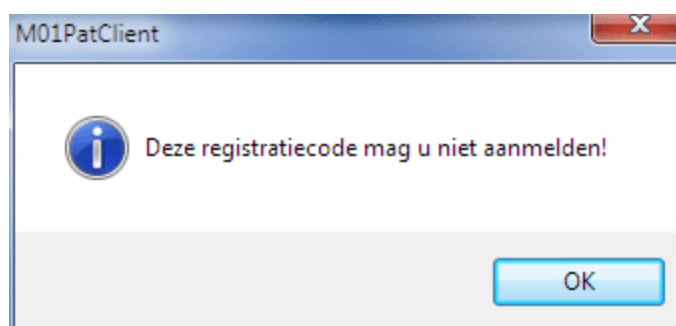
1. Klik in het hoofdmenu op **Patiënten**.
2. Klik in het submenu op **Patiëntbeheer**.
3. **Roep de patiëntgegevens op** en selecteer de patiënt.
4. Klik in het contextmenu links op **LSP-info/Opt-in**.
*Het dialoogvenster **LSP-Informatie / Opt-in** wordt geopend.*
5. Klik in het contextmenu links op **Opvragen/aanmelden**.
*Het dialoogvenster **Opvragen/aanmelden** wordt geopend.*

Met de keuzerondjes **Gegevenssoort** en **Abonnement** kunt u aangeven wat u wilt aanmelden. Het keuzerondje Gegevenssoort is al geselecteerd. Ook de selectievakjes van de gegevenssoorten, die u kunt aanmelden, zijn ingeschakeld en geselecteerd.

Dat u in uw rol als apotheker of arts toch alle opties kunt selecteren, heeft te maken met de mogelijkheid dat u wel alle gegevenssoorten kunt **opvragen**. Omdat het dialoogvenster een dubbele functie heeft en vooraf niet bekend is of u gegevens wilt aanmelden of opvragen, kunnen geen opties worden uitgeschakeld op basis van uw rol.

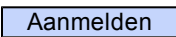
Figuur 9-5

Als u een gegevenssoort wilt aanmelden die niet bij uw rol hoort, verschijnt op het scherm de volgende melding:



Figuur 9-6

Nadat u op de knop  heeft geklikt, wordt de focus verplaatst naar de optie, die u niet kunt aanmelden. Haal het vinkje weg door op het selectievakje te klikken.

6. Klik op de knop 

Het systeem geeft aan dat het bezig is met aanmelden op het LSP.

10 Patiënten afmelden

Afmelden van een patiënt betekent, dat aan het LSP wordt doorgegeven dat er geen informatie over bepaalde gegevenssoorten, behorende bij de patiënt, kan worden opgevraagd. Het betekent dus niet dat alle verwijzen uit de LSP-database worden verwijderd.

10.1 Automatisch afmelden per patiënt

Er zijn een aantal situaties, waarbij een patiënt automatisch wordt afgemeld:

- *bij het blokkeren van de communicatie met het LSP voor een patiënt;*
- *bij het ontbreken van informatie over de gegevenssoorten;*
- *bij een wijziging van het BSN;*
- *bij het verwijderen van de Opt-in registratie.*

Het blokkeren van de communicatie met het LSP voor een bepaalde patiënt, is mogelijk met behulp van het selectievakje **Blokkeren LSP** in het dialoogvenster **Patient/NAW** (zie paragraaf 15.2 Blokkeren LSP-communicatie op patiëntniveau op pagina 58)

De tweede situatie kan zich voordoen, als u bij een patiënt alle contra-indicaties, intoleranties en allergieën verwijdert.

Het verwijderen van de Opt-in registratie heeft ook tot gevolg dat alle aangemelde gegevenssoorten voor de patiënt worden afgemeld.

In alle gevallen hoeft u de patiënt niet zelf af te melden; dat gebeurt automatisch. Het LSP ontvangt een bericht, waarin staat dat vanaf uw systeem geen informatie over de patiënt meer kan worden opgevraagd.

Als u de blokkering opheft of u koppelt een conditie aan de patiënt of voert opnieuw een Opt-in registratie in, dan worden de gegevenssoorten voor de patiënt weer 'aangemeld' op het LSP. Het LSP ontvangt dan een bericht, dat vanaf uw systeem weer informatie kan worden opgevraagd.

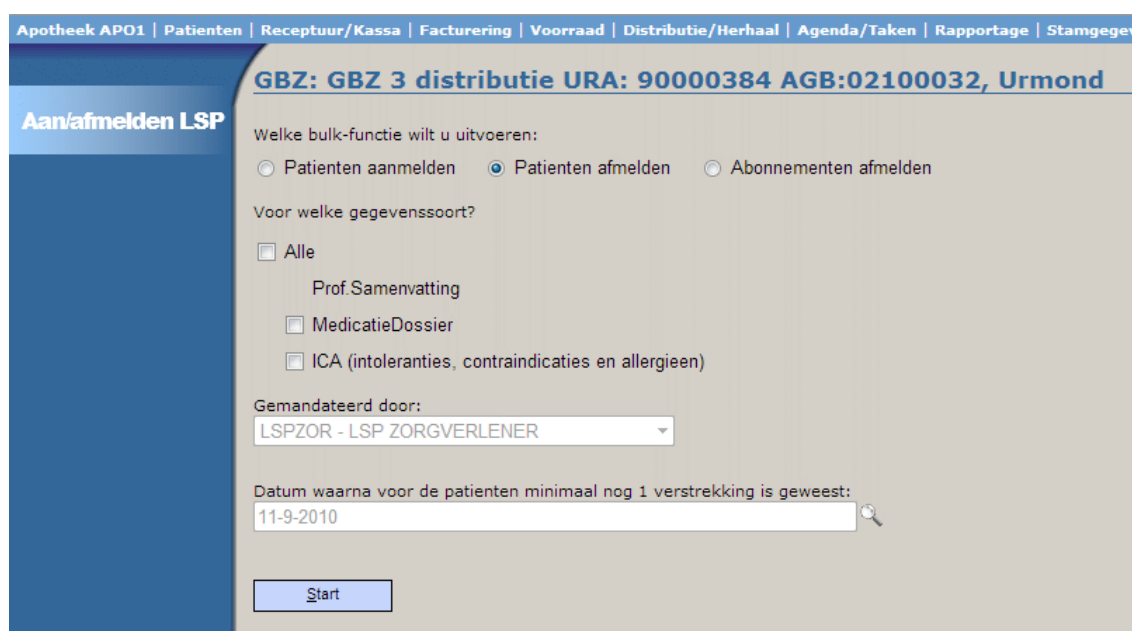
10.2 Alle patiënten tegelijk afmelden (*bulkafmelden*)

In bepaalde situaties (bijvoorbeeld bij overname van apotheek of praktijk) kan het nodig zijn alle aangemelde gegevenssoorten voor alle patiënten op het LSP af te melden (*bulkafmelden*).

Dit gaat als volgt:

1. Klik in de menubalk op **Systeembeheer**.
2. Klik in het submenu op **Aan/afmelden LSP**.

De pagina **Aan/afmelden LSP** wordt geopend (zie Figuur 10-1).

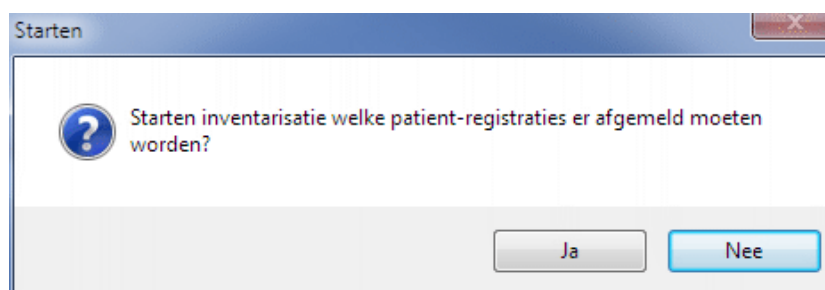


Figuur 10-1

3. Klik op het keuzerondje **Patiënten afmelden**.
4. Selecteer de **gegevenssoorten**, die u voor de patiënten wilt afmelden.
U moet op zijn minst één optie aanvinken. Meestal is het verstandig alle gegevenssoorten af te melden en ze naderhand allemaal weer aan te melden. Alleen de gegevenssoorten behorend bij uw rol zijn toegankelijk.

Het veld Datum waarna voor de patiënten minimaal nog 1 verstrekking is geweest: heeft geen betekenis bij het afmelden van patiënten en is daarom uitgeschakeld.

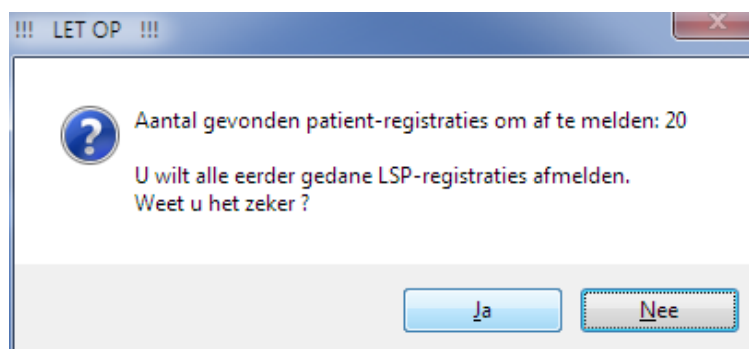
5. Klik op de knop **Start**
Op het scherm verschijnt de vraag of u wilt starten met het selecteren van af te melden patiënten (zie Figuur 10-2).



Figuur 10-2

6. Klik op de knop

Op het scherm verschijnt nu een melding die aangeeft hoeveel patiënten worden afgemeld. Het betreft hier alleen patiënten binnen uw GBZ, die ooit zijn aangemeld op het LSP (zie Figuur 10-3).



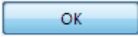
Figuur 10-3

7. Klik op de knop

*Er verschijnt nogmaals een melding met het aantal aangemaakte afmeldingen plus de opmerking dat het daadwerkelijk afmelden via de functie **Openstaande LSP akties** moet worden uitgevoerd (zie Figuur 10-4).*



Figuur 10-4

8. Klik op de knop 

Het aantal af te melden patiënten kan afwijken van het aantal aanwezige patiënten in uw GBZ, omdat alleen patiënten worden afgemeld, die ooit zijn aangemeld.

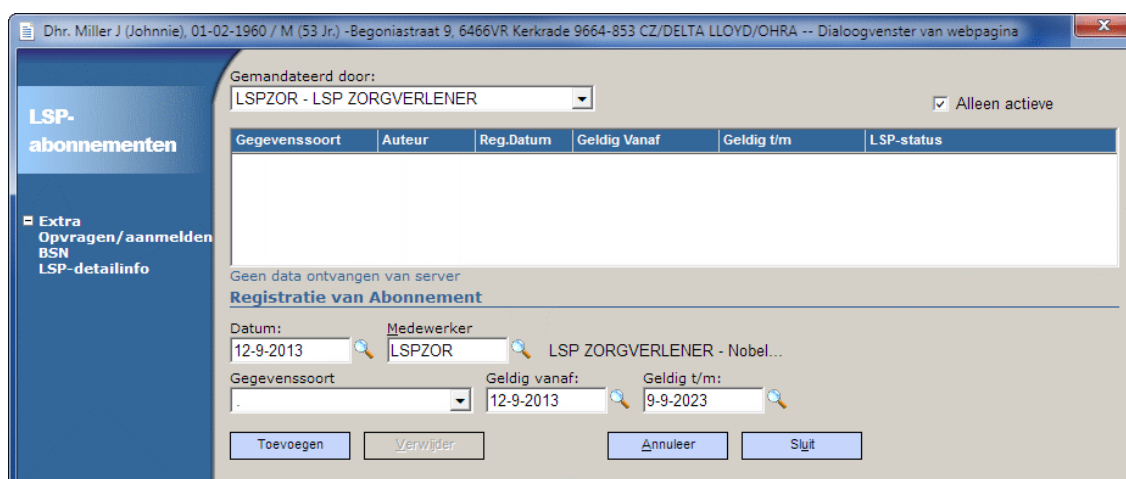
11 LSP Signaalfunctie

De signaalfunctie van het LSP is bedoeld om u te informeren over wijzigingen die zich voordoen in aangemelde gegevenssoorten voor patiënten op systemen van andere zorgverleners (zie ook *paragraaf Signaalfunctie/Abonnementen op pagina ii*). Als in de medische gegevens van een patiënt op een ander systeem iets wijzigt, ontvangt u daarvan een signaal. Tijdens de receptverwerking wordt gecontroleerd of voor de betreffende patiënt een signaal aanwezig is. Zo ja, dan wordt u omgeleid naar het dialoogvenster **LSP-Signaalfunctie**, waar u kunt zien welke informatie vanaf het LSP naar uw systeem is gestuurd. Om geïnformeerd te worden over wijzigingen moet u voor een patiënt een abonnement voor de diverse gegevenssoorten op het LSP aanmelden. Dit kan alleen *per patiënt* en **alleen voor patiënten met een LSP-status OK**.

11.1 Abonnement aanmelden

U kunt als volgt een abonnement voor een patiënt aanmelden:

1. Klik in het hoofdmenu op **Patienten**.
2. Klik in het submenu op **Patientbeheer**.
3. **Roep de patient op** voor wie u een abonnement wilt aanmelden en selecteer hem/haar in het **Zoekresultaat**.
4. Klik in het contextmenu links op de optie **LSP-info/Opt-in**.
*Het dialoogvenster **LSP-informatie/Opt-in** wordt geopend.*
5. Klik in het contextmenu links op de optie **LSP-abonnementen**.
*Het dialoogvenster **LSP-abonnementen** wordt geopend.*



Figuur 11-1

6. Klik op de keuzelijst **Gegevenssoort** en kies een van de opties.
7. Klik op de knop **Toevoegen**
Op het scherm verschijnt de melding dat het abonnement op het LSP wordt aangemeld (zie Figuur 11-2). Vervolgens wordt het aangemelde abonnement aan het overzicht toegevoegd.



Figuur 11-2

8. Herhaal desgewenst instructies 6 en 7 voor de **andere opties** uit de keuzelijst Gegevenssoort.

Na het aanmelden van het abonnement, wordt voor de aangemelde gegevenssoorten een bevraging van het LSP uitgevoerd, ten einde geen informatie te missen, die wellicht is toegevoegd of gewijzigd in de tijd tussen de laatste vraag aan het LSP en het aanmelden van het abonnement.

11.1.1 Actieve en niet-actieve abonnementen

Het overzicht toont in eerste instantie alleen de actieve abonnementen die u voor de patiënt heeft aangemeld. Omdat een abonnement een bepaalde geldigheidsduur heeft, is het mogelijk dat er ook niet-actieve abonnementen zijn. Die kunt u zichtbaar maken door het vinkje weg te halen uit het selectievakje **Alleen actieve**.

11.1.2 Registratiedatum

In het veld **Datum** wordt standaard de systeemdatum getoond. De datum in dit veld geldt als de registratiedatum van het abonnement. De registratiedatum kan niet na de datum Geldig vanaf liggen.

11.1.3 Gegevenssoort

In de keuzelijst **Gegevenssoort** staan de verschillende soorten informatie waarvoor u een abonnement kunt aanmelden. Dit zijn de soorten *Medicatieverstrekking* en *ICA*.

11.1.4 Geldigheidsduur

Met behulp van de datumvelden **Geldig vanaf:** en **Geldig t/m:** kunt u de periode aangeven, waarbinnen het abonnement geldig is. Tijdens deze periode ontvangt u automatisch van het LSP een signaal op het moment dat er in de aangemelde gegevenssoorten een wijziging heeft plaatsgevonden voor de geselecteerde patiënt.

Standaard staat in het veld **Geldig vanaf** de systeemdatum en in het veld **Geldig t/m** een datum die 10 jaar in de toekomst ligt. U kunt beide datums aanpassen alvorens het abonnement aan te melden.

11.1.5 Status abonnement

Nadat u op de knop **Toevoegen** heeft geklikt, wordt het abonnement aan het overzicht toegevoegd. In de laatste kolom (**LSP Status**) staat de status van het abonnement.

Dit is niet de status van de patiënt op het LSP, maar de status van het abonnement. De status kan de volgende waarden hebben:

Status	Betekenis
aangemeld	aanmelding is gelukt en abonnement is geldig
wacht op (her)aanmelding	in de LSP-buffer staat een aanmelding klaar
abonnement beëindigd	datums Geldig vanaf en Geldig t/m liggen in het verleden
abonnement in toekomst	datums Geldig vanaf en Geldig t/m liggen beide in de toekomst
dient afgemeld te worden	aanmelding is gelukt en abonnement is geldig, maar de patiënt heeft geen geldig BSN meer
wacht op afmelding	in de LSP-buffer staat een afmelding klaar
mag aangemeld worden	er staat niets in de LSP-buffer en het abonnement is nog nooit aangemeld
niet van toepassing	in alle overige gevallen

11.2 Abonnement afmelden

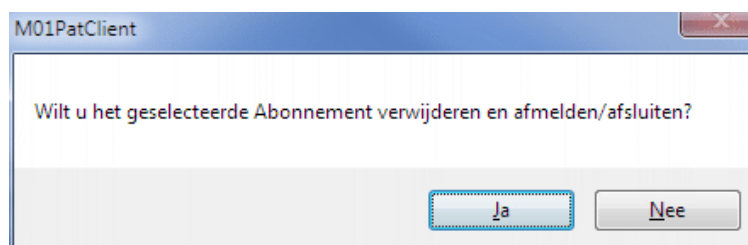
Net als bij patiënten, kunt u aangemelde abonnementen ook weer afmelden. Dit kan zowel per abonnement als voor alle abonnementen tegelijk (*bulkafmelden*).

11.2.1 Afmelden per abonnement

Het afmelden van een abonnement gebeurt in hetzelfde dialoogvenster als het aanmelden. Nadat u het abonnement in het overzicht heeft geselecteerd, kunt u het verwijderen. Deze actie zorgt ervoor dat het abonnement wordt afgemeld op het LSP.

U kunt als volgt een abonnement afmelden:

1. Klik in het hoofdmenu op **Patienten**.
2. Klik in het submenu op **Patiëntbeheer**.
3. **Roep de patiënt op** van wie u een abonnement wilt afmelden en selecteer hem/haar in het Zoekresultaat.
4. Klik in het contextmenu links op **LSP-info/Opt-in**.
*Het dialoogvenster **LSP-informatie/Opt-in** wordt geopend.*
5. Klik in het contextmenu links op de optie **LSP-abonnementen**.
*Het dialoogvenster **LSP-abonnementen** wordt geopend. In het overzicht staan reeds eerder aangemelde abonnementen.*
6. Klik op het **abonnement** dat u wilt afmelden.
7. Klik op de knop **Verwijder**.
Op het scherm wordt de vraag getoond of u het geselecteerde abonnement wilt verwijderen en afmelden.



Figuur 11-3

8. Klik op de knop **Ja**.
Het abonnement wordt uit het overzicht verwijderd en afgemeld op het LSP.

11.2.2 Alle abonnementen tegelijk afmelden (bulkafmelden)

Als u om een bepaalde reden alle abonnementen wilt afmelden, dan kunt u gebruikmaken van de functie *Abonnementen afmelden* in het dialoogvenster **Aan-/afmelden LSP**. Hiermee selecteert u de af te melden abonnementen; het afmelden zelf gebeurt via de functie *Openstaande LSP-acties*.

Het afmelden van alle abonnementen verloopt als volgt:

1. Klik in het hoofdmenu op **Systeembeheer**.
2. Klik in het submenu op **Aan/afmelden LSP**.
De pagina **Aan/admelden LSP** wordt geopend.

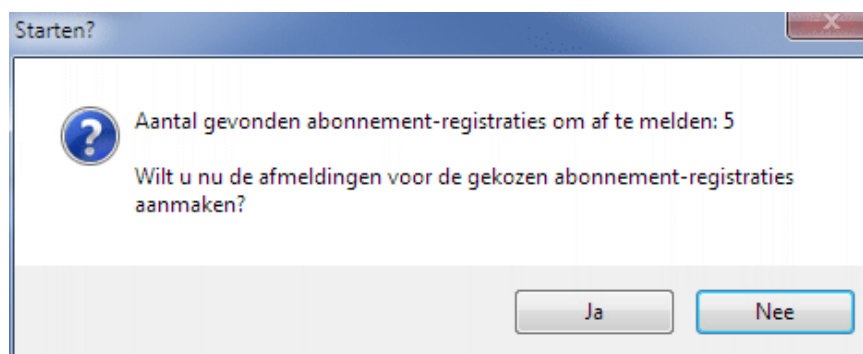
Figuur 11-4

3. Klik op het keuzerondje **Abonnementen afmelden**.
4. Geef aan voor **welke gegevenssoort** u de abonnementen wilt afmelden door een vinkje in een of alle selectievakjes te plaatsen.
Alleen de selectievakjes die van toepassing zijn op uw zorgverlenersrol, zijn ingeschakeld.
5. Klik op de knop **Start**
Op het scherm wordt gevraagd of u wilt starten met het inventariseren van de af te melden abonnementen.

Figuur 11-5

6. Klik op de knop

Nadat de inventarisatie is voltooid, wordt gevraagd of u de afmeldingen wilt aanmaken.



Figuur 11-6

7. Klik op de knop

Op het scherm verschijnt nu een melding dat u via de pagina Openstaande LSP-acties de abonnementen daadwerkelijk kunt afmelden.



Figuur 11-7

8. Klik op de knop

11.3 Abonnement verlopen

Elke nacht wordt tussen 00.05 uur en 03.00 uur een programma uitgevoerd dat controleert of abonnementen verlopen zijn. Patiënten van wie een abonnement verlopen is (de datum Geldig t/m is verstreken), worden toegevoegd aan het overzicht op de pagina [Openstaande LSP Acties](#). Ze krijgen de status Heraanmelden.

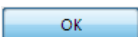
Zie hoofdstuk 13 Openstaande LSP-acties op pagina 51

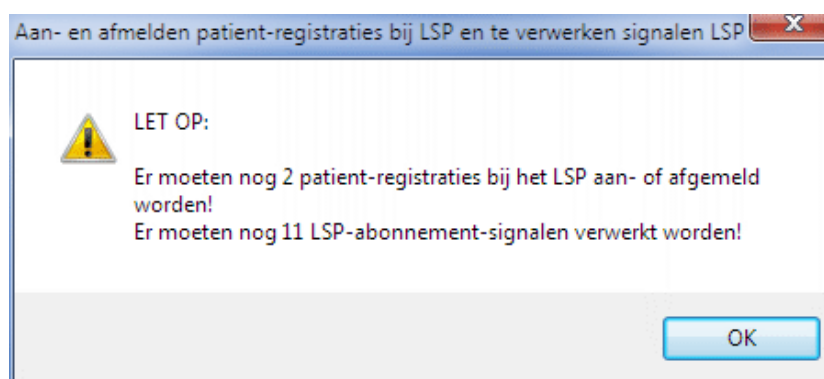
12 LSP Signaalbuffer

Bij een wijziging in de medicatie of de condities van een patiënt stuurt het LSP een signaal naar alle systemen, die voor de betreffende patiënt een abonnement hebben aangemeld. U hoeft daar geen actie voor te nemen; het signaal komt automatisch op uw systeem binnen.

Het afhandelen van de LSP-signalen houdt in, dat de bijbehorende medische informatie op het LSP wordt opgehaald en in uw database wordt verwerkt. Daarnaast kunt u met de LSP-informatie ook nog medicatiebewaking uitvoeren op de complete historie van de patiënt.

12.1 Signalen handmatig afhandelen

Bij het aanmelden in MIRA met behulp van de UZI-pas, geeft het systeem een melding als er openstaande LSP-acties en/of niet afgehandelde LSP-signalen zijn. De melding verdwijnt nadat u op de knop  heeft geklikt.



Figuur 12-1

U kunt de LSP-signalen als volgt handmatig afhandelen:

1. Klik in het hoofdmenu op Patiënten.
2. Klik in het submenu op LSP-signaalbuffer.

De pagina  wordt geopend.

In het overzicht worden standaard alle niet afgehandelde LSP-signalen getoond (status Open). Met behulp van de keuzelijst Status kunt u het overzicht filteren. Met behulp van de optie **Alle** uit de keuzelijst, kunt u alle LSP-signalen zichtbaar maken (zie Figuur 12-2).

Apotheek 2AHAPO Patienten Receptuur/Kassa Facturering Voorraad Distributie/Herhaal Agenda/Taken Rapportage Stamgegevens Systeembeheer Help							
LSP-signaalbuffer				Gemiddeld door: LSPMED - Aartsen-van den Hurk		Status: Alle	
S	BSN	Naam	Srt Signaal	Gegevenssoort	Afh.Status	Afh.Datum	Opmerking
	2414.19.475	Caparzo, AP	Index wijziging	Contra-Indicatie	Open		
	2414.19.475	Caparzo, AP	Index wijziging	Intol./Allergie	Open		
	1426.57.001	Horvath, MS	Index wijziging	Med.Verstrekkings	Lsp info bewaakt	18-09-2013	
	1426.57.001	Horvath, MS	Index wijziging	Intol./Allergie	Lsp info bewaakt	18-09-2013	
	0512.47.872	Lucia-tstmira03 van	Index wijziging	Med.Verstrekkings	Lsp info opgehaald	18-09-2013	
	0512.47.872	Lucia-tstmira03 van	Index wijziging	Contra-Indicatie	Lsp info opgehaald	18-09-2013	
	0512.47.872	Lucia-tstmira03 van	Index wijziging	Intol./Allergie	Open		
	1207.48.186	Luciejustine-tstmira	Index wijziging	Contra-Indicatie	Open		
	1207.48.186	Luciejustine-tstmira	Index wijziging	Intol./Allergie	Open		
	1674.43.549	Luciemaurice-tstmira	Index wijziging	Med.Verstrekkings	Open		
	1139.28.890	Miller, JH	Index wijziging	Med.Verstrekkings	Lsp info bewaakt	12-09-2013	
	1139.28.890	Miller, JH	Index wijziging	Contra-Indicatie	Lsp info bewaakt	12-09-2013	
	1139.28.890	Miller, JH	Index wijziging	Intol./Allergie	Lsp info bewaakt	12-09-2013	
	2806.32.393	Parker, PS	Index wijziging	Med.Verstrekkings	Open		
	2806.32.393	Parker, PS	Index wijziging	Contra-Indicatie	Open		
	2806.32.393	Parker, PS	Index wijziging	Intol./Allergie	Open		

Figuur 12-2

U kunt de signalen één voor één afhandelen, maar dit kan ook voor alle signalen tegelijkertijd. Als u op de knop **Selecteer alle** klikt, worden alle regels in het overzicht geselecteerd.

Als u de signalen één voor één wilt afhandelen, dan kunt u een regel selecteren door er op te klikken. U kunt meerdere regels selecteren.

Het afhandelen van een signaal gebeurt, als u een regel selecteert en vervolgens op de knop **LSP Bevragen** klikt. Het systeem geeft aan dat het LSP bevestigd wordt. Als de informatie van het LSP binnenkomt, dan wordt die meteen in uw database verwerkt. Hierbij kan het gaan om nieuwe of gewijzigde *verstrekkingen* of *patiëntcondities*. Nadat de informatie verwerkt is, wordt de status van het signaal aangepast naar **LSP-info opgehaald**.

12.1.1 Medicatiebewaking uitvoeren

Met behulp van de knop **Med.Bewaking LSP** kunt u medicatiebewaking laten uitvoeren op de informatie, die vanaf het LSP is binnengekomen. De LSP-informatie wordt vergeleken met de complete historie van de patiënt.

12.2 Automatische afhandeling signalen

Als tijdens de receptverwerking blijkt dat voor de opgeroepen patiënt signalen in de buffer staan, dan worden die signalen automatisch afgehandeld. U wordt dan omgeleid naar het dialoogvenster **LSP-signaalbuffer**. In het overzicht ziet u de signalen voor de opgeroepen patiënt. Er wordt informatie vanaf het LSP opgehaald en na binnenkomst meteen verwerkt in de database. In de signaalbuffer wordt getoond welke informatie via het LSP is opgehaald. Tevens wordt automatisch de medicatiebewaking uitgevoerd, waarbij de opgehaalde LSP-informatie vergeleken wordt met de complete historie van de patiënt. De medicatiebewakingsmeldingen worden ook in de signaalbuffer getoond.

LSP-signaalbuffer

Gemandateerd door: ART89 - ARTS89 Status: Open

S	Srt Signaal	Gegevenssoort	Afh.Status	Afh.Datum	Opmerking
Geen data ontvangen van server					

Selecteer alle LSP bevragen Med Bewaking LSP

LSP	LSP-gegeven	Type	Melding	F
REC	19-09-2013 ASPIRINE 500MG TABLET	CIN	Verminderde nierfunctie ivm 70+ - ASPIRINE 500MG	
		UIT	1e Uitgifte	
		BKN	Maagprotectie bij NSAID-gebruik	
	19-09-2013 AMITRIPTYLIN HCL ACT 10MG T	CIN	VERKEERSDEELNAME: AMITRIPTYLINE - CAT.III	
		DM2	(AMITRIPTYLINE HCL PCH 10MG)	
		AFP	Afwijkend product: Andere fabrikant	
		UIT	2e Uitgifte	

Sluit

Figuur 12-3

Als u het dialoogvenster sluit, kunt u weer verder met de receptverwerking. De opgehaalde medicatie is toegevoegd aan de historie van de patiënt. De bewakingsmeldingen moet u verder zelf afhandelen.

S	Datum	Recnr	Nr	Geneesmiddel	Aantal	Ehd	Voors	Mdw	Apo	Dos	Einde gebruik	Episode	CH	Afh
	19-9-2013		1	AMITRIPTYLIN HCL ACT 10M	15.00	ST	100029	LSP	0003	1D1T	4-10-2013			0
			1	ASPIRINE 500MG TABLET	15.00	ST	100029	LSP	0003	1D1T	4-10-2013			0
	12-9-2013		1	AMITRIPTYLINE HCL PCH 10I	30.00	ST	ART*	LSPME	2AHA	1d1t	12-10-2013			0

Figuur 12-4

13 Openstaande LSP-acties

Met de functie *Openstaande LSP-acties* kunt u de LSP-acties uitvoeren die aangemaakt zijn ten behoeve van het aan- of afmelden van de diverse gegevenssoorten of abonnementen voor patiënten. Alle bulk aan- of afmeldingen worden via deze functie daadwerkelijk doorgestuurd naar het LSP.

In dit overzicht staan ook patiënten van wie de Opt-in registratie verlopen is. Ook staan hier acties die op een eerder moment niet konden worden uitgevoerd of die niet gelukt zijn, bijvoorbeeld omdat de UZI-pas niet in de kaartlezer aanwezig was of omdat de verbinding met het LSP niet tot stand kon worden gebracht.

13.1 Acties uitvoeren

U kunt de functie *Openstaande LSP-acties* als volgt starten:

1. Klik in de menubalk op **Patiënten**.
2. Klik in het submenu op **Openstaande LSP-acties**.

De pagina **Openstaande LSP Acties** wordt geopend (zie Figuur 13-1).

In het overzicht op deze pagina staan de gegevenssoorten en abonnementen die nog op het LSP moeten worden aan- of afgemeld. U kunt ook zien voor welke patiënten de acties worden uitgevoerd. Het overzicht is geordend naar type aan- of afmelding en categorie.

13.1.1 Overzicht met uit te voeren acties

Met behulp van de keuzelijsten **Type actie** en **Categorie** kunt u het overzicht filteren. Standaard worden alle gegevenssoorten en abonnementen getoond, die u meteen kunt aan- of afmelden (**Heraanmelden / Afmelden direct mogelijk**), zonder dat daarvoor aanvullende handelingen nodig zijn. U kunt de acties allemaal tegelijk selecteren met de knop **Sel.Alles** en vervolgens uitvoeren door op de knop **Start** te klikken.

Met behulp van de knoppen **Sel.Alles** en **Sel.niets** kunt u alle regels in het overzicht tegelijk selecteren respectievelijk de-selecteren.

*Als u een enkele regel wilt selecteren of de-selecteren, dan moet u eerst een vinkje plaatsen in het selectievakje **Selectiemode**.*

Apotheek APO1 | Patienten | Receptuur/Kassa | Facturering | Voorraad | Distributie/Herhaal | Agenda/Taken | Rapportage | Stamgegevens | Systeembeheer | Help |

Openstaande LSP-acties

Gemandateerd door: LSPZOR - LSP ZORGVERLENER

Type actie: Heraanmelden/Afmelden direct mogelijk

Categorie: Alle ☐ Selectiemode

S	Naam	BSN	Categorie	Soort	Aangemeld t/m Mira	Aangemeld t/m LSP	Aan/afmelde	Foutmelding	Dat. mi
	Mevr. J Jiol	1585.20.117	MedicatieVerstrekl	abonnement	01-01-1900	06-09-2023	Afmelden		09-09-
	Mevr. J Jiol	1585.20.117	Conditie	abonnement	01-01-1900	06-09-2023	Afmelden		09-09-
	Mevr. J Jiol	1585.20.117	Intolerantie	abonnement	01-01-1900	06-09-2023	Afmelden		09-09-
	Mevr. CJ Haefke	1234.56.782	MedicatieVerstrekl	gegevenssrt	06-10-2008		Aanmelden		16-09-
	Dhr. M Verhaag	1547.46.915	MedicatieVerstrekl	abonnement	01-01-1900	06-09-2023	Afmelden		09-09-
	Dhr. M Verhaag	1547.46.915	Conditie	abonnement	01-01-1900	06-09-2023	Afmelden		09-09-
	Dhr. M Verhaag	1547.46.915	Intolerantie	abonnement	01-01-1900	06-09-2023	Afmelden		09-09-
	Dhr. M Horvath	1426.57.001	MedicatieVerstrekl	gegevenssrt	01-01-1900	15-08-2013	Afmelden	Error:	12-09-
	Dhr. M Horvath	1426.57.001	Conditie	gegevenssrt	01-01-1900	15-08-2013	Afmelden	Error:	12-09-
	Dhr. M Horvath	1426.57.001	Intolerantie	gegevenssrt	01-01-1900	15-08-2013	Afmelden	Error:	12-09-
	Dhr. J Miller	1139.28.890	MedicatieVerstrekl	abonnement	01-01-1900	31-12-2013	Afmelden		12-09-
	Dhr. J Miller	1139.28.890	Conditie	abonnement	01-01-1900	31-12-2013	Afmelden		12-09-
	Dhr. J Miller	1139.28.890	Intolerantie	abonnement	01-01-1900	31-12-2013	Afmelden		12-09-
	Dhr. F Upham	1707.94.908	MedicatieVerstrekl	gegevenssrt	01-01-1900	19-08-2013	Afmelden	Error:	12-09-
	Dhr. F Upham	1707.94.908	MedicatieVerstrekl	abonnement	01-01-1900	06-08-2023	Afmelden		09-08-
	Dhr. F Upham	1707.94.908	Conditie	gegevenssrt	01-01-1900	19-08-2013	Afmelden	Error:	12-09-
	Dhr. F Upham	1707.94.908	Conditie	abonnement	01-01-1900	06-08-2023	Afmelden		09-08-
	Dhr. F Upham	1707.94.908	Intolerantie	gegevenssrt	01-01-1900	19-08-2013	Afmelden	Error:	12-09-

24 regels data ontvangen van Server

Mevr. J Jiol (01-03-1956/V/100) Maarweg 21 6447BL MERKELBEEK

Figuur 13-1

Met behulp van de knop **BSN bevroegen** kunt u voor de geselecteerde patiënten het BSN opvragen bij de SBVZ.

Het overzicht bevat drie kolommen met datums.

Aangemeld t/m Mira	De datum van de laatste aflevering (apothek) of het laatste contact (artspraktijk) in Mira. Als hier 01-01-1900 staat, dan betekent dit dat het om een afmelding gaat.
Aangemeld t/m LSP	De datum tot wanneer het LSP is bijgewerkt. Deze datum kan een andere waarde hebben dan de datum Aangemeld t/m in Mira .
Dat. misl. (Datum mislukt)	De datum waarop u voor het laatst geprobeerd heeft te heraanmelden, maar waarbij dat niet gelukt is.

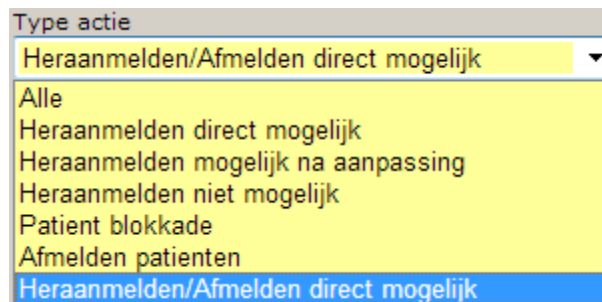
In de kolom **Categorie** staat de gegevenssoort, die u kunt aan- of afmelden.

In de kolom **Soort** staat aangegeven, waarop de mutatie betrekking heeft: gegevenssoort of abonnement.

In de kolom **Foutmelding** staat de melding die door het LSP gestuurd wordt, indien er iets niet goed is gegaan.

13.1.1.1 Keuzelijst Type actie

Met de opties uit de keuzelijst Type actie kunt u zichtbaar maken of er informatie is, die bijvoorbeeld alleen na aanpassingen of helemaal niet op het LSP kan worden aangemeld.



Figuur 13-2

Als u voor de optie **Alle** kiest, dan ziet u alle gegevenssoorten en abonnementen, waarvoor nog acties ten aanzien van het LSP openstaan. Met de andere opties in deze keuzelijst kunt u het overzicht filteren.

De optie **Heraanmelden direct mogelijk** geeft een overzicht van alle gegevenssoorten en abonnementen, die zonder meer op het LSP kunnen worden aangemeld of opnieuw kunnen worden aangemeld.

De optie **Heraanmelden mogelijk na aanpassing** geeft een overzicht van gegevenssoorten en abonnementen, die op het LSP moeten worden aangemeld, maar waarbij het aanmelden in eerste instantie niet mogelijk was. Ook nadat u de benodigde aanpassing heeft uitgevoerd, blijft de gegevenssoort of het abonnement in dit overzicht staan.

*Het kan voorkomen dat mutaties in dit overzicht staan vanwege een fout, waaraan u niets kunt doen (bijv. verkeerde of geen informatie ontvangen van het LSP). U kunt proberen deze mutaties alsnog uit te voeren, door de betreffende regels te selecteren en op de knop **Start** te klikken.*

De optie **Heraanmelden niet mogelijk** geeft een overzicht van gegevenssoorten of abonnementen waarvoor het aanmelden op dit moment niet mogelijk is. De oorzaak van het niet kunnen (her)aanmelden kan geheel buiten uw invloedssfeer liggen (bijvoorbeeld omdat gegevens op het LSP niet correct zijn of omdat communicatie met het LSP om technische redenen niet mogelijk is). U kunt regelmatig

proberen patiënten of abonnementen uit dit overzicht te selecteren en te heraanmelden door op de knop **Start** te klikken.

In het zeldzame geval dat bij deze optie gegevenssoorten of abonnementen in het overzicht staan, kunt u het beste contact opnemen met de Helpdesk van CGM Nederland, omdat u waarschijnlijk de oorzaak niet kunt achterhalen.

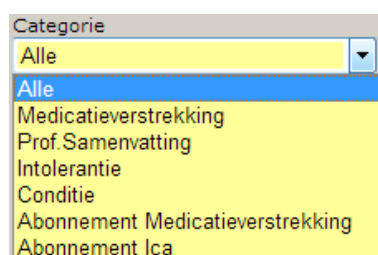
Als in het overzicht bij de optie **Patient blokkade** gegevenssoorten zichtbaar zijn, betekent dit dat deze informatie niet zal worden aangemeld op het LSP. Dit komt alleen voor als de patiënt bij de beheerorganisatie van het LSP (VZVZ) bezwaar heeft gemaakt tegen het opslaan van informatie op het LSP. In dat geval ontvangt u een foutmelding van het LSP als u gegevens voor deze patiënt probeert aan te melden. Voor de betreffende patiënt kunt u geen gegevens (meer) aanmelden, ondanks dat in uw systeem geen enkele blokkade voor de patiënt is ingesteld en er een geldige Opt-in registratie aanwezig is.

Als u op de optie **Afmelden patiënten** klikt, dan ziet u in het overzicht alle gegevenssoorten en/of abonnementen, die u bij het LSP kunt afmelden.

De optie **Heraanmelden/Afmelden direct mogelijk** toont alle gegevenssoorten en abonnementen, die direct kunnen worden aan- of afgemeld.

13.1.1.2 Keuzelijst Categorie

Met behulp van de opties in de keuzelijst **Categorie** kunt u het overzicht filteren op basis van de soort informatie die u voor patiënten wilt aan- of aanmelden.



Figuur 13-3

14 Receptverwerking

Het werken met de LSP-functionaliteit verloopt voor het grootste deel automatisch. Als alle parameters de juiste waarde hebben, de UZI-passen zijn gekoppeld, de medewerkers zijn gemandateerd, de aanmeldingen op het LSP zijn uitgevoerd en u logt in met uw UZI-pas in Mira, dan verloopt de communicatie met het LSP zonder dat u daarvoor iets hoeft te doen.

Na het starten van de receptverwerking en het oproepen van een patiënt, wordt contact gelegd met het LSP en gezocht naar informatie (afleveringen en ICA's) over de opgeroepen patiënt. Op het scherm ziet u een melding dat informatie bij het LSP wordt opgevraagd.

Nadat de informatie is verzameld, wordt de medicatiehistorie op het scherm getoond. In de kolom **Mdw** staat de aanduiding LSP op elke regel die afkomstig is van andere apotheken of praktijken (zie kader onderin Figuur 14-1).

The screenshot shows the 'Receptuur' (Prescription) module of the Apotheek 2AHAPO software. The patient information at the top includes: Dhr. Miller JH (John), 01-01-1943 / M (70 Jr.) -Rangerstraat 2, 5353VE Pointe du Hoc 0041-75685734 Zorgverzekeraar: 0041. The medication history table below shows several entries, with the 'Mdw' (Medication) column highlighted by a red box. The entries in the 'Mdw' column are 'LSP' for the first four rows, indicating that the medication was supplied by another pharmacy or practice.

S	Datum	Recnr	Nr	Geneesmiddel	Aantal	Ehc	Voors	Mdw	Apo	Dosering	Einde gebruik	Bedrag	Sta	Afh
	12-09-2013		26	1 AMITRIPTYLINE HCL PCH 10MG	30.00	ST	ART*	LSP	2AHAPO	1d1t	12-10-2013	12.82	V0	0
	07-08-2013	000032	1	1 MOCLOBEMID PCH 150MG TAB OF	11.00	ST	301262	LSP	000384	1D1T	18-08-2013	0.00	Ext	0
	10-07-2013	000031	1	1 ASCAL 600MG SACHET	1.00	ST	301262	LSP	000384	1D1SA	11-07-2013	0.00	Ext	0
		000030	1	1 INSULATARD PENFIL 300IE/3ML	1.00	ST	301262	LSP	000384	-O11J;1 ma	16-07-2013	0.00	Ext	0
		000029	1	1 AMITRIPTYLIN HCL ACT 25MG T	1.00	ST	301262	LSP	000384	1D1T	11-07-2013	0.00	Ext	0

Figuur 14-1

15 Blokkeren communicatie LSP

U kunt de communicatie met het LSP desgewenst blokkeren. U kunt aangeven dat informatie NIET mag worden aangemeld (en dan ook niet kan worden opgevraagd) vanaf uw systeem. U kunt echter ook aangeven dat u geen informatie wilt opgevragen op het LSP. Dit kan voor de diverse gegevenssoorten op drie verschillende niveaus:

- op GBZ-niveau
- op patiëntniveau
- op regelniveau

15.1 Blokkeren LSP-communicatie voor heel GBZ

U kunt het aanmelden en/of opvragen op het LSP voor het gehele GBZ tegelijk in één keer blokkeren. In dat geval vindt geen enkele uitwisseling van informatie tussen uw systeem en het LSP plaats.

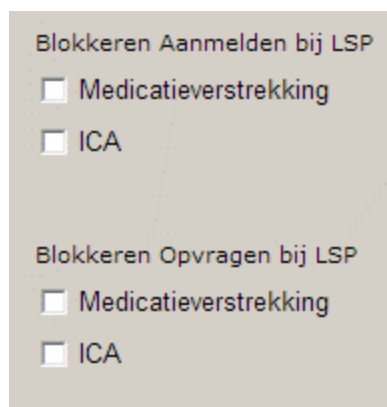
Het blokkeren voor het hele GBZ is ondergebracht in het dialoogvenster **GBZ**. Hoewel de functie op dezelfde wijze werkt voor zowel apotheker als huisarts of apothekhoudende huisarts, zijn de selectievakjes voor de diverse beroepsgroepen enigszins verschillend van elkaar.

15.1.1 Blokkeren LSP-communicatie apotheek-GBZ

Voor een apotheek-GBZ kunt u de communicatie met het LSP als volgt blokkeren:

1. Klik in het hoofdmenu op **Stamgegevens**.
2. Klik in het submenu op **Apotheek**.
*De pagina **Apotheken** wordt geopend. In het **Zoekresultaat** is uw eigen apotheek al geselecteerd.*
3. Klik op de knop **Wijzig**.
*Het dialoogvenster **Apotheek** wordt geopend.*
4. Klik op het vergrootglas achter het veld **GBZ**.
*Het dialoogvenster **GBZ** wordt geopend.*

Met behulp van de selectievakjes kunt u het aanmelden en opvragen apart blokkeren (zie *Figuur 15-1*). Door in de verschillende selectievakjes vinkjes te plaatsen, kunt u selectief het aanmelden en/of opvragen van afleveringen (Medicatieverstrekking) en patiëntcondities (ICA) op het LSP blokkeren voor het gehele GBZ.



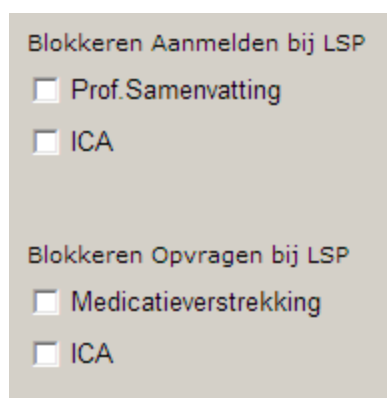
Figuur 15-1

15.1.2 Blokkeren LSP-communicatie praktijk-GBZ

Voor een praktijk-GBZ kunt u de LSP- communicatie als volgt blokkeren:

1. Klik in het hoofdmenu op **Stamgegevens**.
2. Klik in het submenu op **Praktijk**.
*De pagina **Praktijken** wordt geopend. In het **Zoekresultaat** is uw eigen praktijk al geselecteerd.*
3. Klik op de knop **Wijzig**.
*Het dialoogvenster **Praktijk** wordt geopend.*
4. Klik op het vergrootglas achter het veld **GBZ**.
*Het dialoogvenster **GBZ** wordt geopend.*

Met behulp van de selectievakjes kunt u het aanmelden en opvragen apart blokkeren (zie Figuur 15-2).



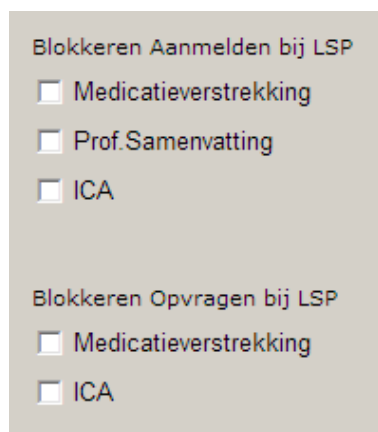
Figuur 15-2

Het opvragen van een Profesionele Samenvatting is nog niet geïmplementeerd. Daarom kunt met betrekking tot het opvragen alleen medicatieverstrekkingen en ICA blokkeren.

15.1.3 Blokkeren LSP-communicatie in apotheekhoudende-GBZ

Voor een apotheekhoudende-GBZ kunt u de LSP-communicatie als volgt blokkeren:

1. Klik in het hoofdmenu op **Stamgegevens**.
2. Afhankelijk van hoe u aangemeld bent, klikt u in het submenu op **Apotheek** of **Praktijken**.
*Het dialoogvenster **Apotheken** of **Praktijken** wordt geopend.*
3. Klik op de knop **Wijzig**.
*Het dialoogvenster **Apotheek** of **Praktijk** wordt geopend.*
4. Klik op het **vergrootglas** achter het veld **Gbz**.
*Het dialoogvenster **GBZ** wordt geopend.*



Figuur 15-3

15.2 Blokkeren LSP-communicatie op patiëntniveau

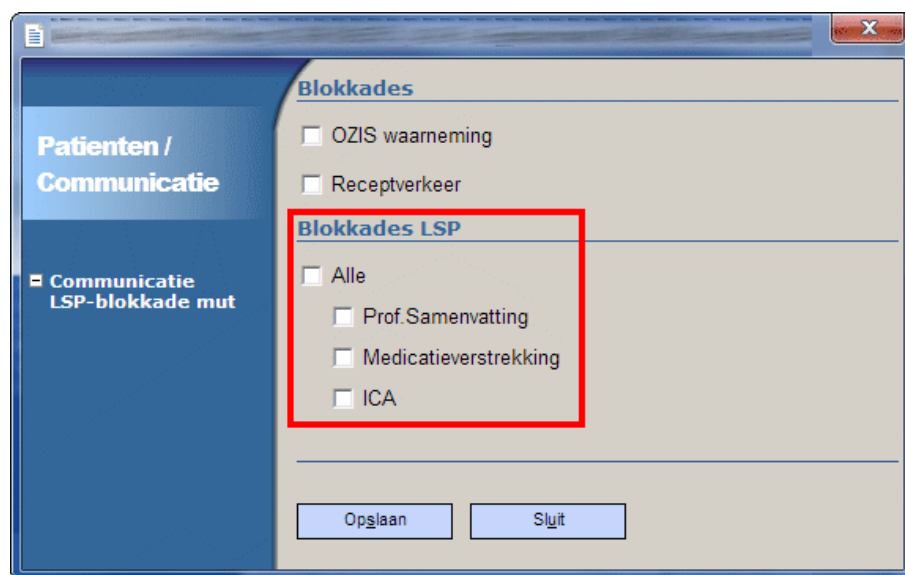
Het blokkeren van LSP-communicatie op patiëntniveau heeft ALLEEN betrekking op het aanmelden van de diverse gegevenssoorten. Als u het aanmelden blokkeert is tevens het opvragen door derden geblokkeerd.

Blokkeren van LSP-communicatie op patiënt-niveau kan als volgt:

1. Klik in het hoofdmenu op **Patienten**.
2. Klik in het submenu op **Patientbeheer**.
3. Roep de patiënt op, voor wie u een blokkade wilt instellen en selecteer hem/haar in het **Zoekresultaat**.
4. Klik op de knop **Wijzig**.
*Het dialoogvenster **Patienten/NAW** wordt geopend.*
5. Klik in het contextmenu links op **Communicatie**.
*Het dialoogvenster **Patienten/Communicatie** wordt geopend. Afhankelijk van de wijze waarop u bent aangemeld, ziet u twee of drie opties in de sectie*

Blokkades LSP. Bij apotheken zijn de opties *Medicatieverstrekking* en *ICA* zichtbaar. Bij praktijken zijn dat de opties *Prof.Samenvatting* en *ICA*, terwijl bij apotheekhoudende praktijken alle opties op het scherm worden getoond (zie kader in Figuur 15-4).

Met behulp van de selectievakjes kunt u de communicatie voor de diverse gegevenssoorten selectief blokkeren. Als u een vinkje in het selectievakje *Alle* plaatst, wordt het aanmelden voor alle gegevenssoorten geblokkeerd.



Figuur 15-4

15.3 Blokkeren verstrekking (apothek)

Als een patiënt aangeeft dat een verstrekking niet bij andere zorgverleners bekend mag worden, dan kunt u met behulp van het selectievakje **Blokkeren voor communicatie** voor de betreffende aflevering aangeven dat deze niet op het LSP wordt aangemeld en dus ook niet kan worden opgevraagd. Het selectievakje **Blokkeren voor communicatie** staat in het dialoogvenster **Opties**. U kunt als volgt een verstrekking voor communicatie blokkeren:

1. Start de **receptverwerking** en roep de patiënt op.
2. Vul de **benodigde velden** in (artikel, hoeveelheid en dosering).
3. Klik op het vergrootglas rechts naast het veld **Opties**.
*Het dialoogvenster **Opties** wordt geopend.*
4. Plaats een vinkje in het selectievakje **Blokkeren voor communicatie**.
Zie kader in Figuur 15-5.

Figuur 15-5

5. Klik op de knop **Opslaan**

Het dialoogvenster wordt gesloten. De betreffende verstrekking kan nu niet worden opgevraagd via het LSP.

Behalve tijdens de receptverwerking, kunt u een verstrekking ook achteraf in de recepthistorie in het dialoogvenster **Wijzigen recept** blokkeren (zie Figuur 15-6). De geblokkeerde verstrekking kan dan niet meer via het LSP worden opgevraagd.

Figuur 15-6

Als u een verstrekking blokkeert die al is aangemeld, dan wordt ze weer afgemeld.

15.4 Blokkeren opvragen dossierregels (praktijk)

Met behulp van de optie **Blokkeren** op de pagina **Dossier**, kunt u afzonderlijke dossierregels blokkeren. Over deze regels wordt dan geen informatie aangemeld op het LSP, noch kunnen ze worden opgevraagd door het LSP.

U kunt als volgt afzonderlijke dossierregels blokkeren:

1. Klik in de menubalk op **Patiënten**.
2. Klik in het submenu op **Patiëntbeheer**.
3. Roep de patiënt op en **selecteer de regel** in het Zoekresultaat.
4. Klik in het contextmenu links op de optie **Dossier**.
*Het dialoogvenster **Dossier** wordt geopend. In het overzicht staan alle dossierregels.*
5. Klik boven het overzicht op het selectievakje **Selectie mode**.
6. Klik op de regel, die u wilt blokkeren, in de kolom **S**.
Op de betreffende regel wordt in de kolom S een kruisje (X) geplaatst.
7. Klik in het contextmenu links op de optie **Blokkeren**.
Op de geselecteerde regel wordt in de kolom B de letter J geplaatst, ten teken dat de regel geblokkeerd is (zie Figuur 15-7).
8. Klik op de knop **Wijzig**.
De geblokkeerde dossierregel kan nu niet meer via het LSP worden opgevraagd.

Het blokkeren van dossierregels kan alleen achteraf. U kunt dit niet doen tijdens het invoeren van een (deel)contact.

The screenshot shows the 'Dossier' window with the following data:

Datum	SC	Episode	Auteur	Ken	SOEP	Omschrijving	ICPC	V	B	S
21-11-2003	C	Algemene Episode	WB	J	S	dossier opgestuurd naar sarphatie huis routestraat 2 1018 wc amsterdam				
6-8-2003	C	Algemene Episode	BV	J	S	lucas; chit-test: opgenomen met femurfractuur li waarvoor plaatsen van een gammanail postoperatief heeft pat een wondinfectie waarvoor exploratie op de ok nodig was en ineens werd zij icterisch waarvoor stentwisseling				
5-6-2003	C	Algemene Episode	KM	J	S	Lucas,EH:Li. bekken/heup: petrochantere femur # li				
18-4-2003	C	Algemene Episode	LM	J	S	ahg: gedso Orienteerd in tijd en plaats, decorum verlies, aprexie, geen controle over eten en drinken				
27-3-2003	C	Algemene Episode	BV	J	S	vraag over formulier			J	X
21-2-2003	C	Algemene Episode	KM	J	S	dienst NW: Braakt erg veel en erg beroerd. Motilium/primperam proberen.				
13-12-2002	C	Algemene Episode	BV	J	S	Steunenber SPV vasculaire dementie substitutieproject proberen				
26-11-2002	C	Algemene Episode	BV	J	S	pijn maag naar de rug. status bekijken over beleid				
14-11-2002	C	Algemene Episode	BV	J	S	bil dir 14, AF 272, ot 33, pt 40, GGT 341, LDH 310, Na 140, K 4.5, TSH 2.1.				
		Algemene Episode	BV	J	S	bse55, Hb 7.2, leuco's 5.2, diff.gb., glu9u. 8.4, kreat 81, bil tot 25(N1-17)				
30-10-2002	C	Algemene Episode	KM	J	S	d				

19 regels data ontvangen van Server

Buttons: Wijzig, Nw D-contact, Verwijder, Print, Zet Filter uit, Selecteer alles, Sluit

Figuur 15-7

16 LSP-functies huisartspraktijk

De extra LSP-functionaliteit voor huisartsen heeft betrekking op de professionele samenvatting, die via het LSP kan worden opgevraagd en het waarneembericht, dat in het postvak wordt afgeleverd. Het verwerken van het waarneembericht werkt op exact dezelfde wijze als bij de OZIS Dienstwaarneming.

Als een van uw patiënten een waarnemer bezoekt, zal via het LSP een professionele samenvatting van het patiëntdossier worden opgevraagd. Hier merkt u verder niets van; u hoeft geen actie te ondernemen. Wel wordt in een logbestand vastgelegd, dat informatie van uw systeem is opgevraagd.

Nadat de waarnemer op het eigen systeem het consult heeft ingevoerd, wordt een waarneembericht naar uw postvak gestuurd. U kunt dit bericht op dezelfde wijze verwerken, als de informatie die u via OZIS ontvangt. In de handleiding *OZIS-DWH.pdf* kunt u in *hoofdstuk 3, paragraaf 3.5 Waarneemberichten verwerken* lezen hoe u deze berichten kunt bekijken en verwerken.

16.1 Professionele samenvatting

De professionele samenvatting die door het LSP vanaf uw systeem voor uw patiënt wordt opgevraagd is als volgt samengesteld:

Groep/Item	Inhoud
Episodelijst	Alle open/actuele episodes
Journaallijst	Laatste vier maanden in ieder geval de laatste vijf (deel)contacten
Medicatie	- Actuele (openstaand + chronisch + intermitterend) - Afgesloten medicatie van de laatste vier maanden
Contra-indicaties, intoleraties en allergieën	Alles
Metingen	Alles
Specifieke overdrachtgegevens (patiëntmemo)	Alleen actuele

17 LSP-logging

Van alle acties waarbij communicatie van of naar het LSP plaatsvindt, worden een aantal gegevens bijgehouden in logbestanden. Ook als uw systeem alleen een vraag van een ander GBZ beantwoordt (dus als u zelf geen activiteit naar het LSP initieert), wordt hiervan melding gemaakt in de logging. Het is altijd duidelijk wie informatie heeft opgevraagd of aangemeld. De gegevens van de gebruikte UZI-pas worden bij elke actie richting LSP in logbestanden opgeslagen.

U kunt de gegevens in het logbestand als volgt raadplegen:

1. Klik in de menubalk op **Systeembeheer**.
2. Klik in het submenu op **LSP Logging**.
*De pagina **LSP Logging** wordt geopend.*
3. Kies desgewenst een actie uit de keuzelijst **Actie**.
4. Roep indien gewenst de **gegevens van een patiënt** op.
5. Bepaal zo nodig **een periode** met behulp van de velden Datum vanaf en Datum t/m.
6. Klik op de knop **Zoek**.
In het overzicht worden de loggegevens getoond.

Als u alle velden ongemoeid laat na het openen van de pagina en zonder iets te wijzigen op de knop **Zoek** klikt, dan zal het overzicht de eerste 500 regels van de huidige dag laten zien.

In de keuzelijst **Actie** staan de diverse soorten acties die betrekking hebben op het opvragen en aanmelden van gegevens op het LSP (zie *Figuur 17-1*). Voor elk soort actie wordt in het logbestand bijgehouden wie de betreffende actie op welk tijdstip heeft uitgevoerd. Met behulp van de opties in deze keuzelijst kunt voor elk van de getoonde acties bekijken met welke UZI-pas ze zijn uitgevoerd.

U kunt de loggegevens ook per patiënt raadplegen. Met behulp van een zoekleutel in het veld **Selecteer patiënt** kunt u een patiënt oproepen.

Met behulp van velden **Datum vanaf** en **Datum t/m** kunt u aangeven over welke periode u de logging wilt bekijken. Standaard staat in het veld Datum vanaf de datum van een jaar geleden. In het veld Datum t/m staat de systeemdatum.



Figuur 17-1

17.1 Loggegevens

De gegevens in het logbestand betreffen niet alleen fouten die tijdens de communicatie met het LSP kunnen optreden. Alle acties met betrekking tot het LSP worden bewaard, waardoor achteraf altijd duidelijk is wie informatie over een bepaalde patiënt heeft opgevraagd. *Figuur 17-2* toont het overzicht met loggegevens.

Bsn	Datum/tijd	Actie	Rol uitv.	Rol mand.	Ura uitv.	Uzi uitv.	Rol uitv.	Uzi mand.	Id vraag
999999096	16-03-2010 14:51:37	Opvragen med hist	Apotheker	Apotheker	2725	900000385	17000	900000385	2.16.840.1.1138
999999163	16-03-2010 14:49:05	Opvragen med hist	Apotheker	Apotheker	2725	900000385	17000	900000385	2.16.840.1.1138
999999163	16-03-2010 14:48:29	Opvragen med hist	Apotheker	Apotheker	2725	900000385	17000	900000385	2.16.840.1.1138
999999114	09-03-2010 13:44:19	Aanmelden LSP			2725	900005240	1004	900005240	2.16.840.1.1138
999999072	09-03-2010 11:56:21	Aanmelden LSP			2725	900005240	1004	900005240	2.16.840.1.1138
999999072	09-03-2010 11:50:00	Opvragen alg info			2725	900005240	1004	900005240	2.16.840.1.1138
999999175	09-03-2010 10:48:45	Opvragen alg info			2725	900005240	1004	900005240	2.16.840.1.1138
999999175	09-03-2010 09:27:06	Opvragen alg info			2725	900005240	1004	900005240	2.16.840.1.1138
999999175	09-03-2010 09:24:24	Opvragen alg info			2725	900005240	1004	900005240	2.16.840.1.1138
555555112	08-03-2010 08:49:01	Opl med hist	Huisarts	Huisarts	2725	900000032	1015	900000032	2.16.840.1.1138
555555112	08-03-2010 08:46:44	Opl med hist	Huisarts	Huisarts	2725	900000032	1015	900000032	2.16.840.1.1138
555555112	08-03-2010 08:11:40	Opl med hist	Huisarts	Huisarts	2725	900000032	1015	900000032	2.16.840.1.1138
555555112	08-03-2010 08:05:46	Opl med hist	Huisarts	Huisarts	2725	900000032	1015	900000032	2.16.840.1.1138
555555112	08-03-2010 08:05:46	Opl med hist	Huisarts	Huisarts	2725	900000032	1015	900000032	2.16.840.1.1138
555555112	05-03-2010 15:54:50	Opl med hist	Huisarts	Huisarts	2725	900000032	1015	900000032	2.16.840.1.1138
555555112	05-03-2010 15:54:05	Opl med hist	Huisarts	Huisarts	2725	900000032	1015	900000032	2.16.840.1.1138
555555112	05-03-2010 15:53:30	Opl med hist	Huisarts	Huisarts	2725	900000032	1015	900000032	2.16.840.1.1138
555555112	05-03-2010 15:52:29	Opl med hist	Huisarts	Huisarts	2725	900000032	1015	900000032	2.16.840.1.1138

Figuur 17-2

De kolommen in het overzicht bevatten de volgende informatie:

Kolom	Betekenis
BSN	Het BSN van de patiënt over wie is gecommuniceerd met het LSP.
Datum/tijd	Het exacte tijdstip waarop de communicatie met het LSP plaatsvond.
Actie	Het soort communicatie dat heeft plaatsgevonden: - opvragen - aanmelden - afmelden - opleveren
Rol uitv.	De rol van de zorgverlener/medewerker die de actie heeft uitgevoerd.
Rol mand.	De rol van de mandaterende zorgverlener.
Ura uitv.	Het URA-nummer van het GBZ dat de actie heeft uitgevoerd.
Uzi uitv.	Het UZI-nummer van de zorgverlener die de actie heeft uitgevoerd.
Rol uitv.	De rolcode van de zorgverlener/medewerker die de actie heeft uitgevoerd.
Uzi mand.	Het UZI-nummer van de mandaterende zorgverlener.
Id vraag	Het identificatienummer van de vraag aan het LSP.
Id antwoord	Het identificatienummer van het antwoord van het LSP.
Reden	Nog niet geïmplementeerd.
Nood	Nog niet geïmplementeerd.
Fout	De omschrijving van de (fout)melding

Bijlage A Koppelen UZI-pas

Voordat u met een UZI-pas kunt inloggen in Mira, moet de pas gekoppeld worden aan een zorgverlener/medewerker. Voor elke UZI-pas, die u wilt koppelen moet een unieke zorgverlener/medewerker in de zorgverlenerstabel aanwezig zijn. Nadat de pas gekoppeld is, zal Mira bij het inloggen automatisch de gekoppelde gebruiker herkennen. U hoeft dan alleen nog maar de PIN-code in te vullen om in te loggen.

A.1 Pas koppelen

Het koppelen van een UZI-pas verloopt als volgt:

1. Start Mira.
*De pagina **Mira Apotheek en Praktijk** wordt getoond.*

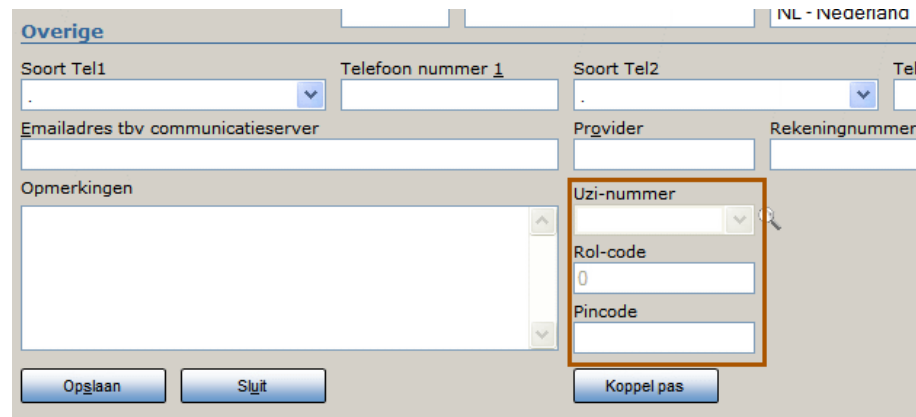
Als een niet gekoppelde UZI-pas in de kaartlezer is geplaatst, staat in het veld Gebruikersnaam de aanduiding: Geen gebruiker(s) gevonden. Het keuzerondje UZI-pas is geselecteerd.

Als GEEN UZI-pas is geplaatst, dan is het veld Gebruikersnaam geactiveerd, terwijl tegelijk het keuzerondje Gebruikersnaam geselecteerd is (met dien verstande dat dit niet actief is omdat Mira geconstateerd heeft dat in de kaartlezer geen pas is geplaatst).

Om een UZI-pas te koppelen, moet u inloggen met de gebruikersnaam van degene aan wie u de pas wilt koppelen. U kunt een UZI-pas niet koppelen aan iemand anders, terwijl u met uw eigen gebruikersnaam heeft ingelogd.

2. Vul in het veld Gebruikersnaam de **naam van de gebruiker** in aan wie u de UZI-pas wilt koppelen.
3. Vul het **wachtwoord** van de gebruiker in.
De beginpagina van Mira wordt getoond.
4. Klik in de menubalk op **Stamgegevens**.
5. Klik in het submenu op **Zorgverleners/Medewerker**.
*De pagina **Zorgverleners** wordt geopend.*
6. Roep de **zorgverlener of medewerker** op aan wie u de pas wilt koppelen.
Dit moet dezelfde zijn als de gebruikers met wiens naam u heeft ingelogd.

7. Selecteer de **zorgverlener/medewerker** in het overzicht en klik vervolgens op de knop **Wijzig**.
Het dialoogvenster **Zorgverleners** wordt geopend. Als u de gegevens van de zorgverlener/medewerker heeft opgeroepen, waarmee u heeft ingelogd, is de knop **Koppel pas** geactiveerd.

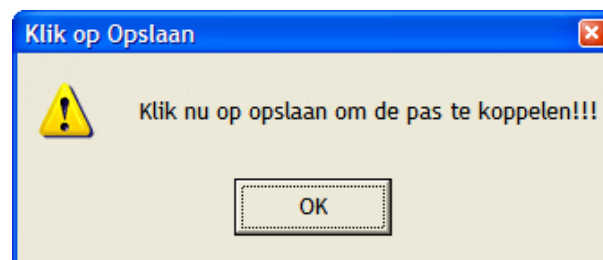


Figuur A-1

8. Klik op de knop **Koppel pas**.
De informatie op de UZI-pas wordt gelezen. In de velden **Uzi-nummer** en **Rol-code** worden de overeenkomstige gegevens van de UZI-pas ingevuld. De cursor wordt in het veld **Pincode** geplaatst.

Als u op dit moment nog geen UZI-pas in de lezer heeft geplaatst, ziet u op het scherm de melding: **Geen UZI-pas aanwezig**. Klik op de knop **OK** om de melding te sluiten. Plaats alsnog een UZI-pas en klik na enkele seconden nogmaals op de knop **Koppel pas**.

9. Vul in het veld **Pincode** de bij de pas behorende PIN-code in **EN DRUK VERVOLGENS OP <ENTER>**.
Het dialoogvenster **Klik op Opslaan** wordt geopend.



Figuur A-2

10. Klik op de knop **OK**.
Het dialoogvenster wordt gesloten.

11. Klik op de knop **Opslaan**

Het dialoogvenster **Zorgverleners** wordt gesloten.

De UZI-pas is nu gekoppeld aan een gebruiker van de database. Vanaf dat moment kan de gebruiker inloggen door de UZI-pas in de kaartlezer te plaatsen en de PIN-code in te vullen.

A.2 Pas aan meerdere gebruikers koppelen

Apotheekhoudende artsen melden zich in Mira aan met twee verschillende gebruikersnamen, ten einde met het apotheek- en praktijkdeel van Mira te kunnen werken. Omdat elke zorgverlener of assistente slechts één UZI-pas krijgt, moet een pas in dit geval aan meerdere gebruikers worden gekoppeld.

Nadat u uw pas aan één gebruiker heeft gekoppeld, moet u uitloggen en inloggen met de naam van de gebruiker aan wie u de pas ook wilt koppelen. Vervolgens kunt u de UZI-pas koppelen op de wijze, zoals beschreven in *paragraaf A.1 Pas koppelen op pagina 66*.

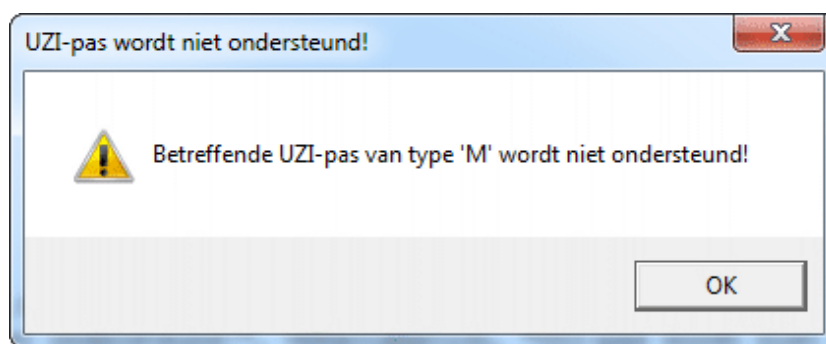
Bij het inloggen in Mira moet u uit een keuzelijst dan de juiste gebruiker kiezen.

A.3 Controle bij koppelen pas

Om te voorkomen dat u bij het communiceren met het LSP een melding ontvangt dat u niet geautoriseerd bent, wordt bij het koppelen van een UZI-pas gecontroleerd of de pas op naam is gesteld en of er een correcte rolcode op de pas staat. Passen, die niet op naam staan of die een verkeerde rolcode bevatten, kunnen geen contact leggen met het LSP.

Alleen UZI-passen met typecode N (= geregistreerde medewerker) en Z (= zorgverlener) kunnen worden gekoppeld. Toegestane rolcodes zijn 01.004, 01.015, 17.000 en 83.000.

Als u een pas met typecode M (= niet op naam) wilt koppelen, dan verschijnt op het scherm de melding dat passen van het type M niet worden ondersteund.



Figuur 3

Als u een pas met een andere dan de toegstane rolcodes wilt koppelen, dan verschijnt op het scherm een melding, dat de rolcode, die op de pas staat, niet wordt ondersteund.



Figuur 4

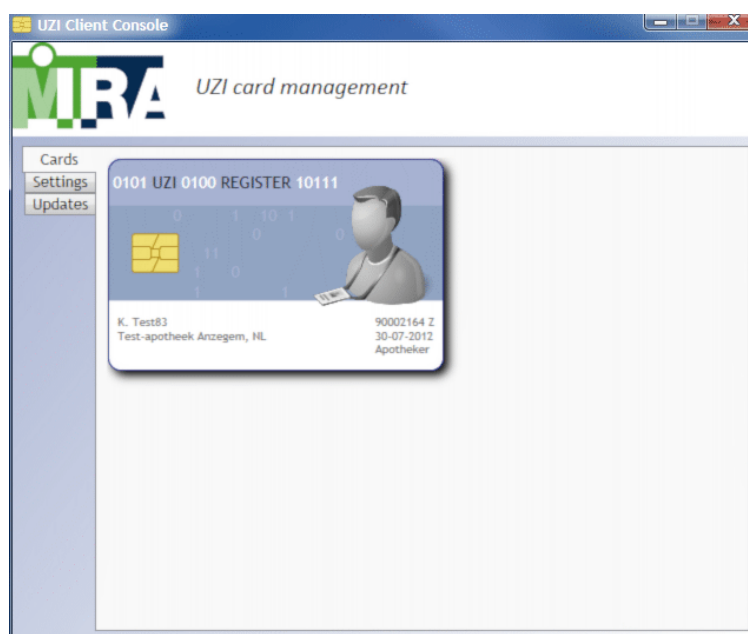
Bijlage B Controleren UZI-pas

Met behulp van het programma *UZI Client Console* kunt u de UZI-pas controleren. Het programma leest de UZI-pas en toont de gegevens die op de pas zijn opgeslagen. Iedere keer als u de werkplek start, wordt het programma automatisch gestart. Aan het icoontje in het *systeemvak (system tray)* rechtsonder op het scherm, kunt u zien dat het programma gestart is (zie kader in Figuur B-1).



Figuur B-1

U kunt het programma openen/activeren door te dubbelklikken op het icoontje. Vervolgens verschijnt op het scherm het dialoogvenster **UZI Client Console**.



Figuur B-2

De gegevens op de afbeelding van de kaart, komen overeen met de gegevens, die op de pas zijn opgeslagen. U ziet de *naam van de abonnee* (Test-apotheek Anzegem), de *naam van de pashouder* (K. Test83), het *UZI-pasnummer* (90002164), de *rol van de pashouder* (**Z**), de *datum tot wanneer de pas geldig is* (30-07-2012) en de *soort zorgverlener* (Apotheker).

B.1 Gegevens UZI-pas bekijken

Als u in het dialoogvenster **UZI Client Console** dubbelklikt op de afbeelding van de pas, dan wordt het dialoogvenster **Identity details** geopend waarin de gegevens van de UZI-pas op detailniveau worden getoond (zie *Figuur B-3*). De betekenis van de diverse velden spreekt voor zich.



The screenshot shows a window titled "Identity details" with four tabs: "General", "Card", "Certificates", and "Status". The "General" tab is active. It contains the following fields:

Name:	Kees Test83		
Organization:	Test-apotheek Anzegem		
Organization unit:			
Title:	Apotheker	Country:	NL
AGB code:	12345678	Role:	17.000
UZI number:	900001173	UZI subscriber number:	00002727
Is authenticated:	False	Is valid:	True
Injection time:	3/14/2012 2:20:46 PM	Valid from:	31-07-2009 13:36:27
Revision:	1	Valid to:	30-07-2012 13:36:27

Figuur B-3

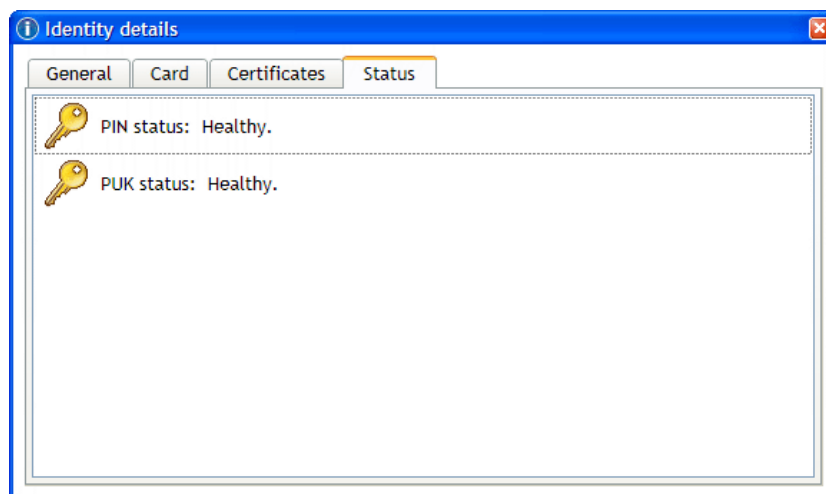
Het veld UZI subscriber number bevat het URA-nummer van uw GBZ.

In het veld Is authenticated staat de waarde True als u bij het inloggen in Mira de juiste pincode heeft ingevuld en op de knop **Aanmelden** heeft geklikt.

De allereerste keer dat u de pas in de kaartlezer plaatst, staat in het veld Is valid de waarde False. Haal de pas uit de kaartlezer en plaats hem na een paar seconden weer terug. Hierna zal de waarde van het veld wijzigen in True. Deze handeling moet u op elke werkplek eenmalig uitvoeren met een UZI-pas die bij uw GBZ hoort. Een en ander heeft te maken met het registreren van de certificaten die op de passen staan.

B.2 Status UZI-pas

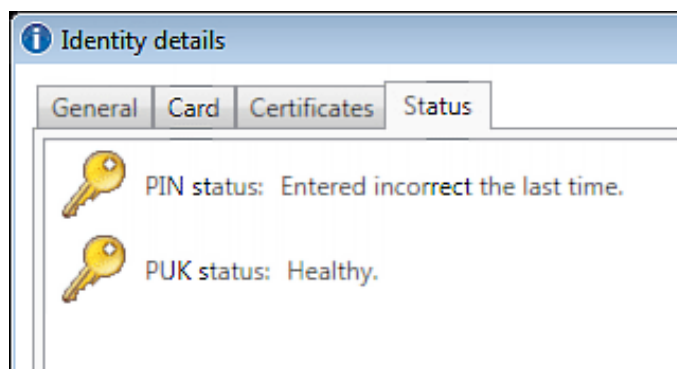
Als u op het tabblad **Status** klikt, kunt u de status van de Pin- en Puk-code van de UZI-pas controleren (zie *Figuur B-4*). De aanduiding Healthy geeft aan dat beide zaken in orde zijn.



Figuur B-4

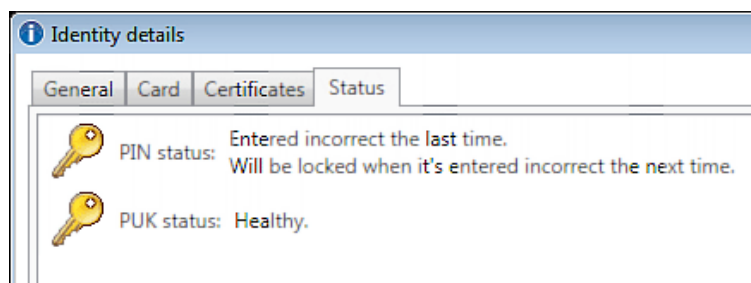
B.3 Status niet in orde

Als de status niet in orde is, dan ziet u dat op dit tabblad. Als u bijvoorbeeld bij het inloggen in Mira een verkeerde PIN-code heeft ingevuld, dan kunt u dat in dit dialoogvenster zien (zie *Figuur B-5*).



Figuur B-5

Als u twee keer na elkaar een verkeerde pincode invult, dan ziet u de mededeling dat de pas geblokkeerd wordt als u nog een keer een verkeerde code invult (zie *Figuur B-6*).



Figuur B-6

B.4 Overige gegevens

Op het tabblad **Card** staat onder meer de fabrikant en het model van de UZI-pas. Tevens staat hier het nummer van de pas, het serienummer en de rol van de pashouder.

Op het tabblad **Certificates** kunt u zien voor welke UZI-certificaten de pas geldt en hoe lang deze certificaten geldig zijn.

Op de website van het UZI-register kunt u uitgebreide informatie verkrijgen over de UZI-pas, de bijbehorende certificaten en het gebruik van de pas.

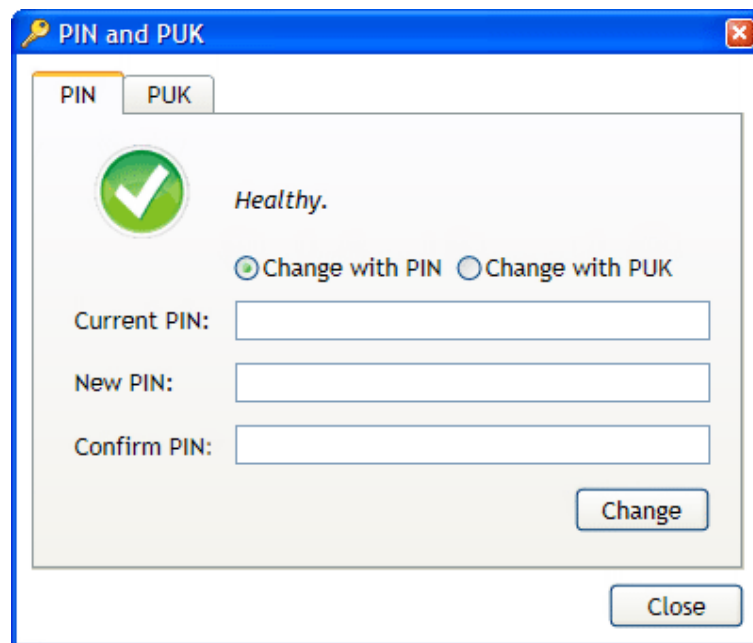
www.uzi.nl

B.5 PIN-code wijzigen

Elke UZI-pas is standaard voorzien van een PIN-code. Deze code heeft u samen met de pas ontvangen. In tegenstelling met bijvoorbeeld uw bankpas, kunt u de PIN-code van uw UZI-pas wel wijzigen. Dit kan met behulp van het programma *UZI Client Console*.

Het wijzigen van de PIN-code verloopt als volgt:

1. Plaats de **UZI-pas** in de kaartlezer.
2. **Dubbelklik op het icoon** van de UZI Client Console in het systeemvak.
3. Klik met de **rechter muisknop** op de afbeelding van de UZI-pas.
Hierdoor wordt een menu geopend.
4. Klik in het menu op de optie **PIN and PUK**.
Het dialoogvenster PIN and PUK wordt geopend (zie Figuur B-7).
5. Vul in het veld **Current PIN:** de huidige PIN-code in.
6. Vul in het veld **New PIN:** de nieuwe PIN-code in.
7. Vul in het veld **Confirm PIN:** nogmaals de nieuwe PIN-code in.



Figuur B-7

8. Klik op de knop 
9. Klik op de knop 

Het dialoogvenster wordt gesloten.

B.5.1 PUK-code gebruiken om PIN te wijzigen

In plaats van de huidige PIN-code te gebruiken om de PIN-code te wijzigen, kunt u ook de PUK-code gebruiken. U moet dan eerst op het selectierondje *Change with PUK* klikken. De tekst van het eerste veld wijzigt dan in *Current PUK*:. Voor het wijzigen van de PIN-code moet u dan eerst de PUK-code invullen.

Deze optie moet u gebruiken als u 3 keer een verkeerde pincode heeft ingevuld bij het inloggen. U kunt dan de pincode niet meer gebruiken

B.6 Wijzigen PUK-code

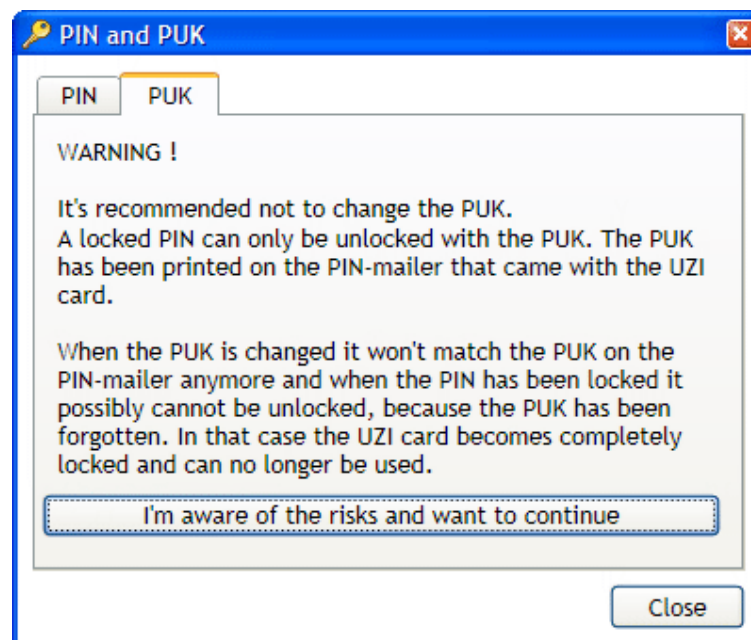
Net als de PIN-code kunt u ook de PUK-code wijzigen. PUK staat voor *Personal Unlock Key*; een code, waarmee u een geblokkeerde UZI-pas kunt de-blokkeren.

Let op!!

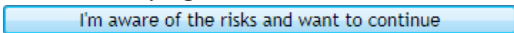
Noteer een nieuwe PUK-code en bewaar hem goed. Als u 3 keer een verkeerde PIN-code invult, wordt de UZI-pas geblokkeerd. U kunt hem alleen de-blokken met behulp van de correcte PUK-code. Als u de PUK-code kwijt bent, wordt de pas voorgoed onbruikbaar. In dat geval zult u een nieuwe UZI-pas moeten aanvragen.

U kunt de PUK-code als volgt wijzigen:

1. Plaats de UZI-pas in de kaartlezer.
2. Dubbelklik op het icoontje van de UZI Client Console.
Hierdoor word het programma geactiveerd.
3. Klik met de rechter muisknop op de afbeelding van de UZI-pas.
Hierdoor wordt een menu geopend.
4. Klik in het menu op de optie PIN and PUK.
Het dialoogvenster PIN and PUK wordt geopend (zie).
5. Klik op het tabblad PUK.
U ziet nu een waarschuwing die aangeeft dat het niet aanbevelingswaardig is de PUK-code te wijzigen (zie Figuur B-8).



Figuur B-8

Wilt u de code desondanks toch wijzigen, dan moet u voor het vervolgscherm op de knop  klikken.

U kunt de PUK-code op dezelfde wijze veranderen als de PIN-code: eerst de huidige PUK-code invullen en vervolgens twee keer de nieuwe code intikken. U kunt de nieuwe code bewaren door op de knop  te klikken.

Sluit het programma vervolgens door op de knop  te klikken.

B.7 Updates verwerken

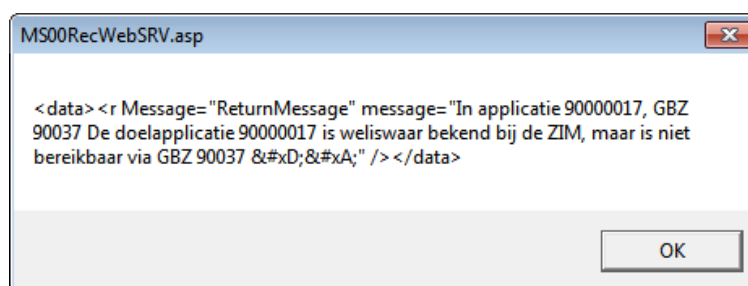
Van het programma *UZI Client Console* worden regelmatig updates uitgebracht. Iedere keer als het programma wordt gestart, controleert het of updates beschikbaar zijn. Is dat het geval, dan ziet u op het scherm een mededeling dat een nieuwe versie beschikbaar is. Volg de instructies op het scherm om de update installeren.

Bijlage C LSP-meldingen

Deze bijlage geeft een overzicht van en toelichting op de meldingen die op het scherm kunnen verschijnen en die betrekking hebben op de LSP-functies.

C.1 GBZ niet bereikbaar

Als een GBZ niet bereikbaar is, ontvangt u geen gegevens, die over de patiënt op dat GBZ is opgeslagen. Als u hierover geen melding zou ontvangen, zou u niet weten dat u informatie mist. Als de melding uit *Figuur C-1* op het scherm wordt getoond, dan weet u zeker dat u (een deel van de) informatie mist. In dit voorbeeld was communicatie met het GBZ met het GBZ-id 90037 niet mogelijk.



Figuur C-1

C.2 Geen inhoudelijke gegevens beschikbaar

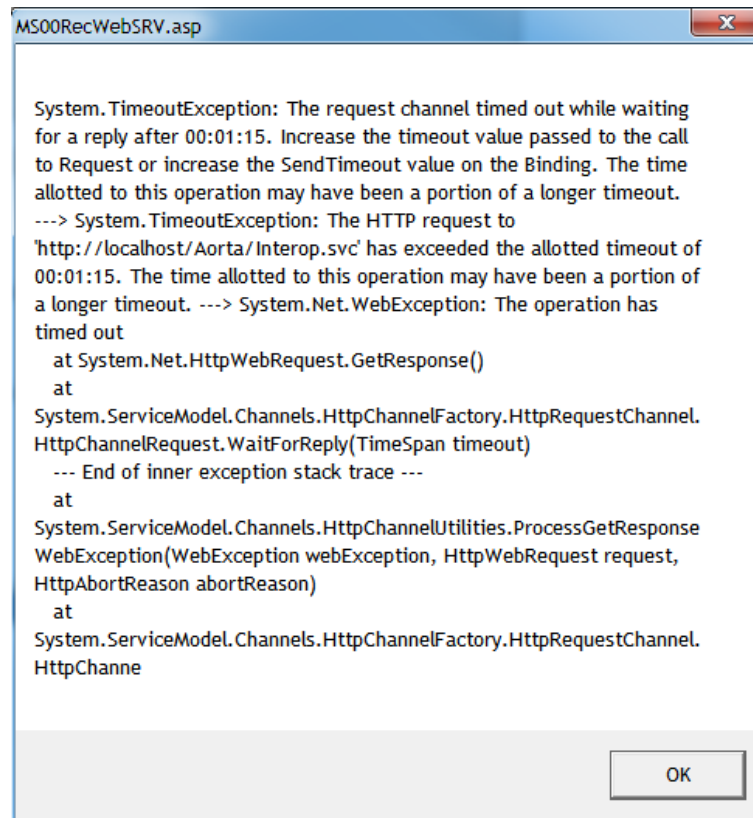
Als een GBZ wel een patiënt heeft aangemeld, maar geen feitelijke medische gegevens (meer) beschikbaar heeft, dan ziet u de melding uit *Figuur C-2*.



Figuur C-2

C.3 Time out

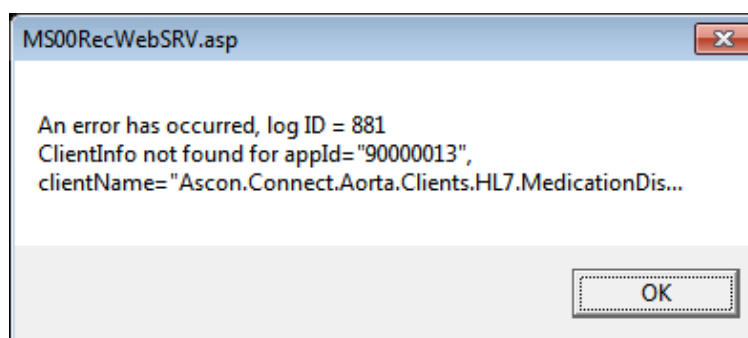
Als het langer dan 75 seconden duurt om contact te leggen met het LSP, dan wordt de poging tot communiceren gestaakt, met de mededeling dat er een time-out is opgetreden. U ziet dan de melding uit *Figuur C-3*. U kunt opnieuw proberen de informatie via het LSP op te halen, door de patiënt opnieuw op te roepen.



Figuur C-3

C.4 Configuratie op communicatieserver niet correct

In de keten tussen uw werkplek en het LSP kan op diverse momenten in de communicatie om allerlei redenen iets misgaan. Een van de oorzaken kan zijn dat op de communicatieserver de configuratie met betrekking tot uw systeem niet correct is. Op het scherm verschijnt een melding die aangeeft dat de clientinfo (uw systeem) niet gevonden is (zie *Figuur C-4*). In dat geval dient u contact op te nemen met de Helpdesk van CGM.

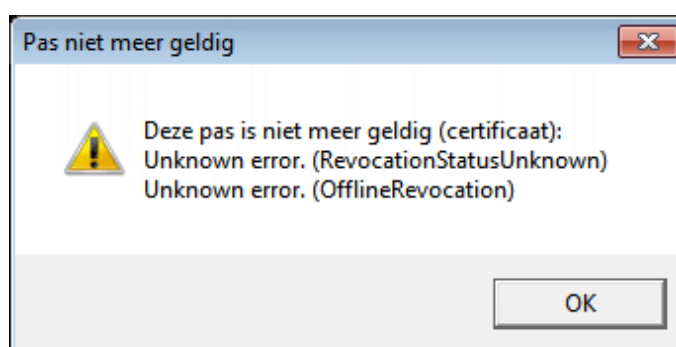


Figuur C-4

C.5 UZI-pas niet (meer) geldig

Als u uw UZI-pas wilt gebruiken terwijl het certificaat verlopen is, dan verschijnt de melding uit *Figuur C-5* op het scherm. U kunt dan geen informatie meer opvragen op het LSP.

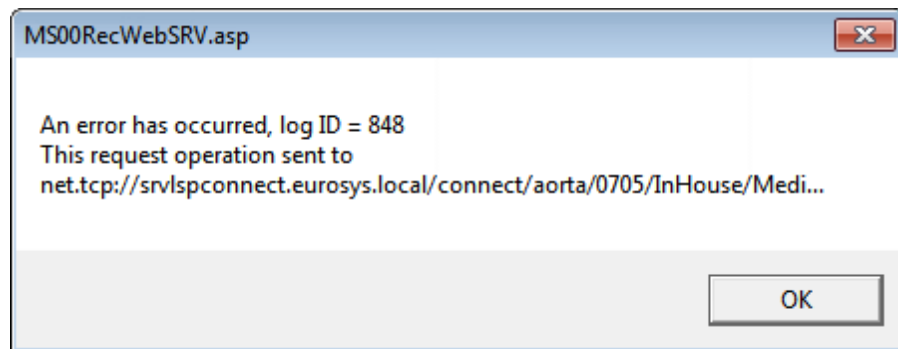
In de praktijk zal dit niet voorkomen, omdat CGM Nederland bepaakt of uw certificaat nog geldig is en maatregelen neemt tegen de tijd dat het moet worden vernieuwd.



Figuur C-5

C.6 Overige meldingen

In de complexe programmatuur, die ten behoeve van het LSP ontwikkeld is, kan op veel momenten vanalles fout gaan; meestal buiten uw schuld. Omdat alles met betrekking tot het LSP in log-bestanden wordt opgeslagen en alles wat aan de bestanden wordt toegevoegd een eigen log-id krijgt, kunnen medewerkers van Euroned aan de hand van de log-id uitzoeken wat er aan de hand is en waarom de fout is opgetreden. In de meeste meldingen staat de log-id op de eerste regel (zie *Figuur C-6*).



Figuur C-6

Vermeld bij uw contacten met de Helpdesk altijd de log-id of stuur een e-mailbericht met daarin een schermafdruck van de melding.

Bijlage D LSP-Rolcodes

In deze bijlage treft u een overzicht aan van de rolcodes die het UZI-register voor de diverse zorgverleners en hun medewerkers heeft ontwikkeld. De code bestaat uit twee getallen die samen de complete rolcode vormen. De eerste twee cijfers geven de beroepsgroep aan tot welke de zorgverlener behoort. De volgende drie cijfers geven het specialisme aan. Het UZI-register heeft hierbij de artikelen 3 (beroepsgroepen) en 34 (opleidingstitels) uit de Wet BIG als uitgangspunt genomen.

Alleen beroepsgroepen en opleidingen met een BIG-registratie hebben een rolcode. Dit betekent dat doktersassistentes geen rolcode hebben, want deze opleiding komt niet voor in het BIG-register. Apothekersassistenten hebben wel een BIG-registratie en hebben een eigen rolcode.

Onderstaande tabel bevat alle rolcodes die door het UZI-register aan de diverse zorgverleners (en hun medewerkers) zijn toegekend.

Artikel 3 Wet BIG Beroepen	Code 1
Apotheker	17
Arts	01
Fysiotherapeut	04
Gezondheidszorgpsycholoog	25
Psychotherapeut	16
Tandarts	02
Verloskundige	03
Verpleegkundige	30

Specialismen bij Artikel 3 Wet BIG Beroepen	Code 2
Apotheker	
Apotheker	000
Ziekenhuisapotheker	060
Arts	
Anesthesioloog	003
Apotheekhoudend huisarts	004
Arts arbeid gezond. / bedrijfsarts	008
Arts arbeid gezond. / verzekeringsarts	048
Arts klinische chemie	020

Specialismen bij Artikel 3 Wet BIG Beroepen	Code 2
Arts maatschappij en gezondheid	055
Arts verstandelijk gehandicapten	056
Arts-microbioloog	024
Cardioloog	010
Cardiothoracaal chirurg	011
Chirurg	014
Dermatoloog	012
Gastro-enteroloog	013
Gynaecoloog	046
Huisarts	015
Internist	016
Internist-allergoloog	002
Keel- neus- en oorarts	018
Kinderarts	019
Klinisch geneticus	021
Klinisch geriater	022
Longarts	023
Neurochirurg	025
Neuroloog	026
Nucleair geneeskundige	030
Oogarts	031
Orthopedisch chirurg	032
Patholoog	033
Plastisch chirurg	034
Psychiater	035
Radioloog	039
Radiotherapeut	040
Reumatoloog	041
Revalidatiearts	042
Uroloog	045
Verpleeghuisarts	047
Zenuwarts	050
Gezondheidszorgpsycholoog	
Gezondheidszorgpsycholoog	000
Klinisch psycholoog	061
Tandarts	
Tandarts	000

Specialismen bij Artikel 3 Wet BIG Beroepen	Code 2
Orthodontist	053
Kaakchirurg	054

Opleidingstitels conform Artikel 34 Wet BIG	
Apothekersassistente	83
Diëtist	89
Ergotherapeut	90
Huidtherapeut	88
Logopedist	91
Mondhygiënist	92
Oefentherapeut Cesar	94
Oefentherapeut Mensendieck	93
Optometrist	87
Orthoptist	95
Podotherapeut	96
Radiodiagnostisch laborant	97
Radiotherapeutisch laborant	98
Tandprotheticus	85
Verzorgenden in de individuele gezondheidszorg (VIG-ers)	86

De rolcode is samengesteld uit **Code 1** uit het eerste deel van de tabel en **Code 2** uit het tweede deel. De rolcode voor een cardioloog wordt dus 01010. Voor een huisarts is de code 01015. Een apothekersassistente heeft rolcode 1708 (deze code wordt echter niet op de UZI-pas van de assistente opgenomen).