VastePrik App & Webpagina

Gebruikershandleiding iOS telefoons

Versie 5.2 november 2021

Inhoudsopgave

1. Aanmelden ... 3
   1.1. Een app en een website ... 3
   1.2. Inloggen en uitloggen ... 3
      1.2.1. Inloggegevens wijzigen / geen inloggegevens ontvangen ... 4
      1.2.2. Wachtwoord vergeten ... 4
      1.2.3. Inloggen voor/door meerdere personen ... 5
      1.2.4. Uitloggen ... 5
   1.3. Navigatie: de menu's ... 6
2. Het menu Activiteiten ... 7
   2.1. Eerste gebruik ... 7
   2.2. Beheer voorraad ... 7
      2.2.1. Scannen van medicatie ... 7
      2.2.2. Medicatie voorraad handmatig invoeren ... 9
      2.2.3. Medicatie voorraad veranderen of verwijderen ... 10
   2.3. Infusie toevoegen ... 12
      2.3.1. Het registreren van een bloeding ... 14
   2.4. Herinneringen schema ... 17
   2.5. Bijwerkingen vastleggen ... 18
3. Het menu Dossier ... 19
   3.1. Het verwijderen van activiteiten ... 20
   3.2. Het wijzigen/bevestigen van activiteiten ... 20
   3.3. Het selecteren van een periode ... 20
   3.4. Het selecteren van type activiteiten ... 21
   3.5. Zoeken in het Dossier ... 22
4. Het menu Dashboard ... 23
   4.1. De grafiek Infusies ... 23
   4.2. De grafiek Bloedingen ... 24
   4.3. De grafiek Soort bloedingen ... 25
   4.4. De grafiek Locatie Bloedingen ... 25
5. Het menu Profiel ... 26
6. Het menu Informatie ... 27
7. De VastePrik website ... 28
8. Contact ... 29

1. Aanmelden

Om gebruik te kunnen maken van de VastePrik app moet u zich eerst aanmelden voor deelname aan het Nederlands Hemofilie Register. Via uw hemofilie behandelcentrum (HBC) ontvangt u een informatiefolder en een toestemmingsformulier. Zodra u toestemming heeft gegeven registreert het HBC uw gegevens - waaronder uw e-mailadres en 06 nummer - in het Nederlands Hemofilie Register. U ontvangt dan automatisch per e-mail een uitnodiging van MRDM voor het gebruik van de VastePrik app.
Deze Handleiding hoort bij de VastePrik app voor iPhones en de website die in november 2021 zijn vernieuwd. Op de website van de Stichting HemoNED, https://hemoned.nl/vasteprik/handleiding/, kunt u verder de volgende documenten vinden:

- 'Quick start', tips voor het eerste gebruik
- Frequently Asked Questions (meest gestelde vragen & antwoorden)
- VastePrik Tips bij het melden van problemen
- VastePrik Tips bij inloggen
- VastePrik Folder

1.1. Een app en een website

U kunt de VastePrik app downloaden op uw smartphone via de App Store (iOS) of Play Store (Android). VastePrik is ook online te gebruiken via de website

www.vasteprik.hemoned.nl.

U kunt toegang krijgen tot deze website met 1 van de volgende browsers: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari of Microsoft Edge (niet met Internet Explorer). De app en de website kunnen naast elkaar gebruikt worden.
Deze handleiding gaat in op het gebruik van de VastePrik app met een iPhone.
Voor de juiste werking van VastePrik wordt geadviseerd de nieuwste iOS versie die voor uw telefoon beschikbaar is te installeren. Momenteel (november 2021) is iOS 15.1 te installeren op een iPhone 6s of nieuwere iPhone.
Enkele kleine verschillen met de website worden in de laatste paragraaf besproken.

1.2. Inloggen en uitloggen

De eerste keer dat u de app opent moet u inloggen met 2-factor authenticatie:

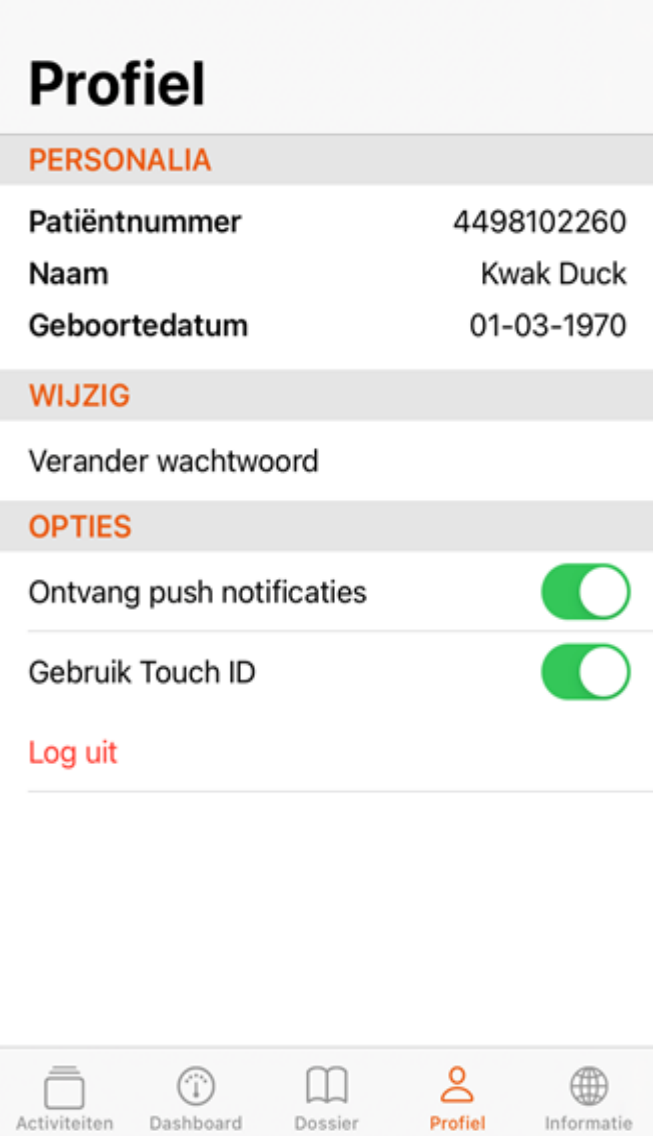
- Gebruikersnaam: e-mailadres waarmee u geregistreerd staat (tenzij u voor meerdere personen registreert, zie par. 1.2.3).
- (Tijdelijk) Wachtwoord: de allereerste keer dat u inlogt vragen we u een nieuw wachtwoord aan te maken.
- SMS-code; deze ontvangt u op het 06-nummer dat u heeft geregistreerd.

Na het ontvangen van de SMS-code typt u deze in en klikt op 'Verstuur token'.
Vervolgens ziet u op het scherm de vraag 'VastePrik wil je berichten sturen'. U kunt kiezen om dat al dan niet toe te staan en dat later desgewenst wijzigen (menu Profiel > Opties).

Daarna ontvangt u de vraag of u wilt inloggen met Touch ID (vingerafdruk) of Face ID (gezichtsherkenning). Dit is afhankelijk van het model iPhone. Het gebruik van Touch ID of Face ID kunt u aan- of uitzetten in het menu Profiel > Opties *(figuur 1)*.

Na de eerste keer inloggen kunt u voortaan inloggen met uw e-mailadres en wachtwoord of u kunt TouchID of FaceID login gebruiken [indien mogelijk op uw telefoon].
Af en toe moet u opnieuw inloggen met uw gebruikersnaam en SMS code als verificatie (extra beveiliging) voor uw account.

1.2.1. Inloggegevens wijzigen / geen inloggegevens ontvangen



Figuur 1. Het menu scherm 'Profiel'.

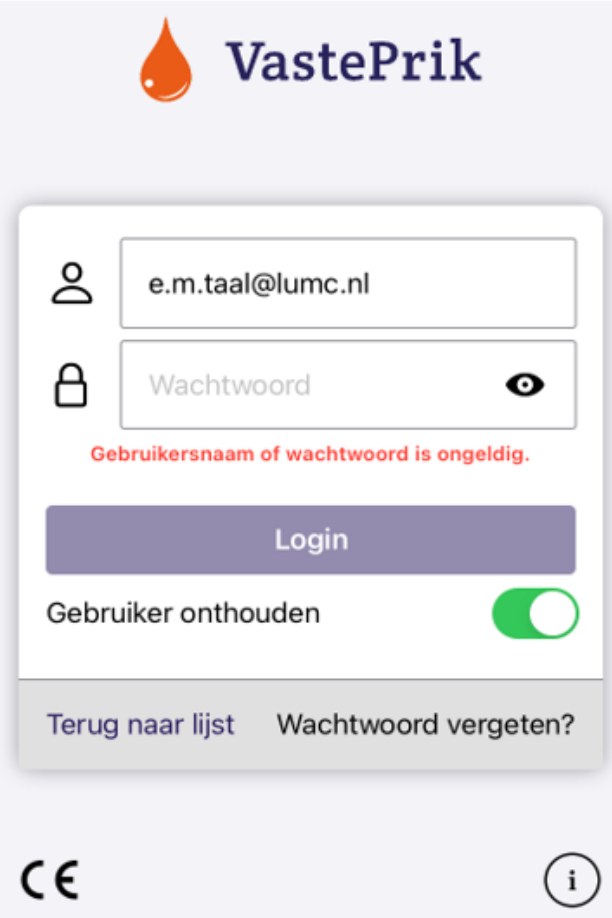
Als uw e-mailadres en/of 06-nummer niet bekend is bij VastePrik (en waarschijnlijk ook niet in het HemoNED register staat) neem dan contact op met uw HBC. Het juiste e-mailadres en/of 06-nummer moet dan door de zorgverlener in het HemoNED register worden gezet. Daarna ontvangt u een e-mail in uw mailbox en een SMS code op uw mobiele telefoon behorende bij uw VastePrik account.

Het wijzigen van uw **wachtwoord** is mogelijk in het menuscherm Profiel > Wijzig > Verander wachtwoord (*figuur 1*).

Bij het wijzigen van uw **e-mailadres** is de procedure als volgt:
- Geef de gewenste wijziging van het e-mailadres door aan uw HBC.
- Uw HBC zal de wijziging doorvoeren in het HemoNED register, waarna de accountgegevens door MRDM gewijzigd worden.
- U krijgt bericht wanneer uw e-mailadres gewijzigd is. Dit zal normaal binnen 1-2 weken zijn.
- In VastePrik moet u eerst uitloggen (via het menu scherm 'Profiel') voordat u kunt inloggen met uw nieuwe e-mailadres.

1.2.2. Wachtwoord vergeten

Wanneer u uw wachtwoord niet meer weet kunt u op de inlogpagina klikken op 'Wachtwoord vergeten?' *(figuur 2).* In het volgende scherm kunt u uw 06 nummer en e-mailadres invullen *(figuur 3)* (die geregistreerd staan in het HemoNED register). Klik daarna op 'Wachtwoord herstellen'. U ontvangt een e-mail met een nieuw tijdelijk wachtwoord.



Figuur 2. Het inlogscherm.

Figuur 3. Het scherm waar 06 nummer en e-mailadres ingevuld wordt na aanklikken 'Wachtwoord vergeten?'

1.2.3. Inloggen voor/door meerdere personen

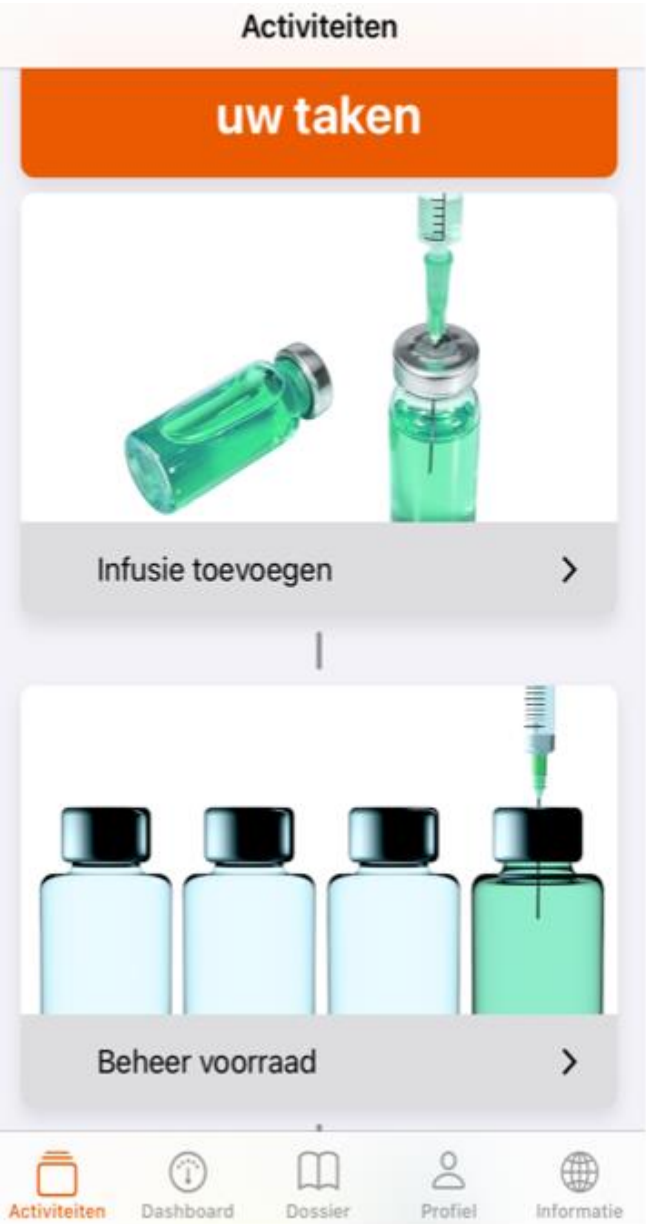
Wanneer u voor meerdere personen (bijv. meerdere kinderen) de app wilt gebruiken moet u bij uw HBC voor al deze personen een e-mailadres laten opnemen in het Register; dit mag hetzelfde of een verschillend e-mailadres zijn. Op dit e-mailadres ontvangt u dan de inloggegevens voor meerdere personen (let op: voor de 2e persoon en volgende is de gebruikersnaam om mee in te loggen een aanpassing van het e-mailadres). U moet eerst uitloggen (menu Profiel > Log uit) om te kunnen switchen naar een ander profiel *(figuur 1)*.

Wanneer meerdere personen (bijv. vader, moeder, opa en/of oma) voor dezelfde persoon de app willen gebruiken kan uw HBC meerdere accounts (e-mailadressen en 06-nummers) bij deze persoon registreren in het Register. U kunt ook gebruik maken van dezelfde inloggegevens, maar let er dan op dat de SMS-code binnenkomt op het 06-nummer dat geregistreerd staat.

1.2.4. Uitloggen

Door in het Profiel menu op 'Log uit' te klikken (*figuur 1)* logt u uit.

1.3. Navigatie: de menu's



Figuur 4. Het menu scherm 'Activiteiten'.

Na het inloggen start de app in het 'Activiteiten scherm' (*figuur 4*).

Dit scherm gebruikt u om alle activiteiten/taken (infusies toevoegen, medicatie voorraad aanpassen, herinneringen instellen en eventueel bijwerkingen rapporteren) in te voeren.

De andere menu's zijn in de onderste balk te zien: 'Dashboard', 'Dossier', 'Profiel' en 'Informatie'.

Het geselecteerde menu is in oranje weergegeven en de naam van dit menu is ook in de titel zichtbaar.

U kunt op een icoontje in de onderste balk klikken om in een ander menu te komen.

2. Het menu Activiteiten

2.1. Eerste gebruik

Bij het eerste gebruik start u met het invoeren van de medicatie voorraad die u thuis heeft. Kies in het activiteiten scherm **‘Beheer voorraad’**. Voeg hier de naam(en), dosering(en) en hoeveelheid flesjes toe van de medicatie die u in huis heeft. Dit is mogelijk door de QR-code (matrixcode) van de medicatie te scannen of door de medicatie handmatig in te voeren. Ook als u uw voorraad niet exact wilt bijhouden met behulp van de app moet u toch uw standaard medicatie toevoegen voordat u een infusie en/of bloeding kunt vastleggen (tip: laat dan het batchnummer leeg en vul een fictief aantal flesjes in, bijvoorbeeld ‘100’).

2.2. Beheer voorraad

2.2.1. Scannen van medicatie

Met de app kunt u de QR-code (matrixcode) op de medicatieverpakking scannen om deze toe te voegen aan uw medicatie voorraad. Dit doet u als volgt:

- Ga naar het Activiteiten scherm.
- Kies ‘Beheer voorraad’.
- Klik op ‘Voorraad toevoegen’. Een nieuw scherm wordt geopend.
- Klik op de QR-code (blauw vakje met QR code) onder ‘Scan de QR-code op de verpakking om de waardes in te vullen’.
- De camera van uw mobiele telefoon wordt geopend. Bij het eerste gebruik wordt u mogelijk gevraagd om de VastePrik app toestemming te geven voor het gebruik van de camera.
- Houdt de QR-code op de medicatieverpakking goed in beeld in het kader dat op uw scherm wordt aangegeven (*figuur 5*).
- Beweeg uw telefoon rustig naar de QR-code toe of er van af (en kantel de telefoon eventueel een beetje) zodat de lens van de camera scherp kan stellen.

Figuur 5. De QR-code op de verpakking

- Na een aantal seconden verschijnen de volgende gegevens automatisch in de app (*figuur 6 a,b)*:
  - Naam van de medicatie
  - Dosering van de medicatie
  - Batch of lotnummer van de medicatie
  - Verloopdatum

- Voeg handmatig toe hoeveel flesjes u in huis heeft van de betreffende medicatie.
- Optioneel kunt u instellen bij hoeveel flesjes u een waarschuwing wilt ontvangen van dreigend tekort van de medicatie voorraad.

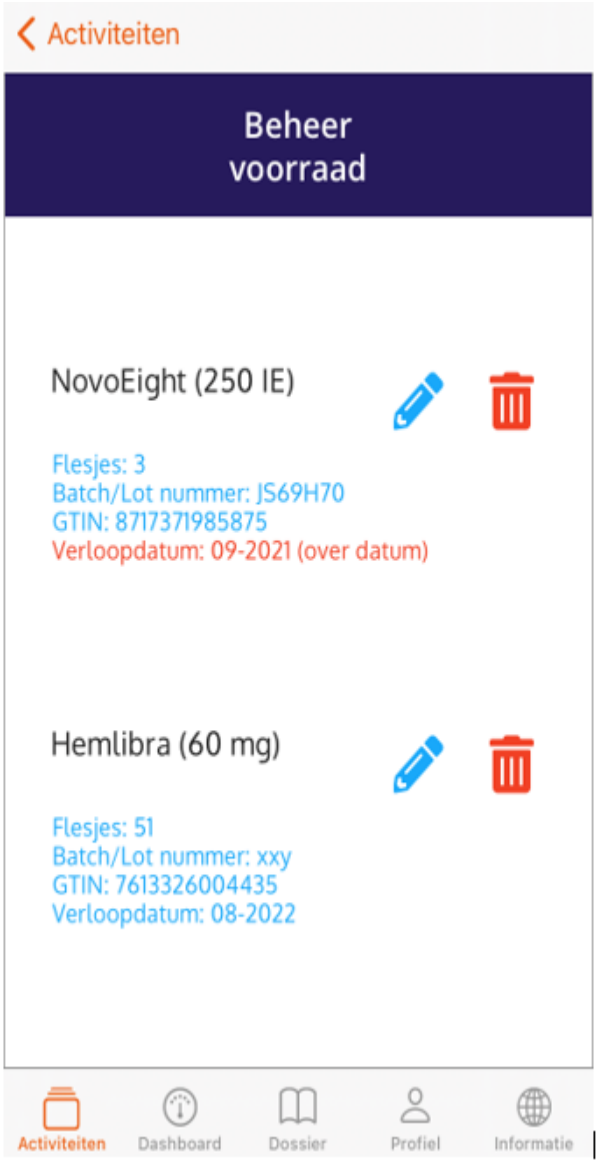
Figuur 6 a, b. Het scherm medicatie voorraad toevoegen.

2.2.2. Medicatie voorraad handmatig invoeren

Met de app kunt u uw voorraad medicatie ook als volgt handmatig invoeren:

- Ga naar het Activiteiten scherm.
- Kies ‘Beheer voorraad’.
- Klik op ‘Voorraad toevoegen’. Een nieuw scherm wordt geopend.
- Klik op ‘Selecteer’ onder de vraag ‘Welke medicatie wilt u toevoegen?
  Een scherm met producten - op alfabetische volgorde - wordt geopend. Kies het product.
- Klik op ‘Selecteer’ onder de vraag ‘Welke dosering heeft de medicatie?’
  Kies de dosering.
- Vul bij ‘Batch of lotnummer’ het nummer in dat op de verpakking staat. Dit is niet verplicht.
  [Mogelijk moet u eerst verder naar beneden scrollen voor de volgende items.]
- Vul bij ‘Hoeveel flesjes wilt u toevoegen?’ het aantal in dat u nu in voorraad heeft.
- Als u een waarschuwing wilt ontvangen bij een lage voorraad kunt u dit aangeven. Dit is niet verplicht.
- Selecteer bij ‘Verloopdatum’ de verloopdatum die op de verpakking staat (dit is meestal een maand en jaar bijv. 01/2022 is januari 2022; kies in de kalender de 1^{e} dag van de betreffende maand).
  Standaard staat de datum van vandaag ingevoerd. Wanneer u deze datum niet aanpast komt er in de voorraad lijst ‘over datum’ te staan (dit kunt u later niet veranderen). Voor de invoer van infusies maakt dit verder niet uit.
- Klik op ‘>’ rechtsboven naast ‘Voorraad toevoegen’ om de medicatie invoer definitief te maken/te bevestigen.
  U komt in het ‘Beheer voorraad’ scherm terug waar al uw ingevoerde medicatie voorraad staat vermeld.

Als u op ‘Activiteiten’ linksboven klikt keert u terug in het Activiteiten scherm (*figuur 4*).



Figuur 7. Het scherm Activiteiten: 'Beheer voorraad' .

2.2.3. Medicatie voorraad veranderen of verwijderen

Via het Activiteiten scherm > Beheer voorraad kunt u ingevoerde voorraad (gedeeltelijk) veranderen of verwijderen.

Voor het **veranderen** van de voorraad klikt u op het blauwe potloodje achter de betreffende medicatie (*figuur 7*).
- Verander het aantal flesjes (*figuur 8*).
- Klik op '>' rechtsboven naast 'Medicatie aanpassen' in de oranje balk om de invoer te bevestigen.

Andere veranderingen aan de medicatie voorraad (bijvoorbeeld dosering of batchnummer) kunt u alleen doorvoeren door de medicatie te verwijderen en opnieuw in te voeren.

Figuur 8. Het veranderen van de voorraad flesjes.
Figuur 9. Het verwijderen van medicatie uit de voorraad.

Voor het **verwijderen** van medicatie klikt u op het rode prullenbakje achter de medicatie.

U wordt gevraagd of u alle flesjes van de medicatie echt wilt verwijderen en kunt eventueel een reden invoeren (niet verplicht, *figuur 9*). Klik op ’Ja‘ om te bevestigen.

U kunt infusies met medicatie die is verwijderd daarna niet meer aanpassen.

2.3. Infusie toevoegen

Om een infusie in te kunnen voeren moet de medicatie voorraad zijn vastgelegd. Dit is mogelijk via de activiteit ‘Beheer voorraad’. Zie hiervoor paragraaf 2.1 ‘Eerste gebruik’.

Het registreren van een infusie doet u als volgt:
- Ga naar het Activiteiten scherm.
- Kies ‘Infusie toevoegen’ (*figuur 10*).

Selecteer de reden van de infusie. Standaard staat deze ingesteld op de laatste ingevoerde en bevestigde infusie.

- **Profylaxe**: infusie volgens uw profylaxe schema.
- **Risicomoment**: bij risicoverhogende activiteit waarbij u uit voorzorg (extra) medicatie gebruikt.
- **Bloeding**: eerste infusie bij een bloeding.
- **Nabehandeling**: tweede, derde en volgende extra infusies na een bloeding, infusies na een ingreep.

Figuur 10. Het invoeren van een profylaxe infusie.

- Kies de Datum en tijd van de infusie.

De datum en tijd van de infusie staan standaard op de datum en tijd van het moment van invoer.
Om de datum te wijzigen klikt u op de datum. Er verschijnt een kalender in beeld. Met de pijltjes naast de naam van de maand kunt u naar eerdere maanden scrollen. Klik op de juiste datum.

Om de tijd te wijzigen klikt u op de tijd die onder de kalender staat. Scroll naar de juiste tijd door te klikken op de pijltjes (*figuur 11 a,b)*.

Figuur 11a,b. Het kiezen van de datum en tijd.

- Kies de gebruikte medicatie.
  Dit kunt u doen door de medicatie verpakking (niet het flesje!) te scannen (dit kan alleen wanneer het product door middel van scannen is toegevoegd aan de voorraadlijst) óf door het juiste product te selecteren uit het lijstje onder 'Welke medicatie heeft u gebruikt?'. Onder de vraag 'Hoeveel flesjes/ampullen heeft u gebruikt?' kunt u het juiste aantal uit de lijst kiezen.
  Standaard ziet u de medicatie staan die u bij de laatste infusie heeft gekozen.
  Zo nodig kunt u extra medicatie invoeren (bijvoorbeeld een andere dosering van hetzelfde product) door 'Extra medicatie toevoegen **+** ' (blauw kader) aan te klikken. Let bij een volgende infusie op dat u de extra medicatie, indien niet meer van toepassing, verwijdert (door op rode kader 'Medicatie verwijderen' te klikken).
- In het tekstveld onder 'Omschrijving' kunt u een toelichting geven bij uw infusie (optioneel).
- Wanneer u op '>' (rechts boven) ziet u het scherm 'Klik op : rechtsboven om deze infusie te bevestigen'. Klik weer op '>' om de infusie te bevestigen, of op '<' (linksboven) om de invoer aan te passen.

Let op:
U moet bij een infusie alle schermen doorlopen om de infusie goed in het Dossier vast te leggen. De infusie is bevestigd wanneer u weer terugkomt in het menu 'Activiteiten'. Wanneer u de infusie niet bevestigt ziet u in het Dossier de melding

'Let op! Profylaxe is nog niet bevestigd!'
of
'Let op! Risicomoment is nog niet bevestigd!'
of
'Let op! Bloeding is nog niet bevestigd!'
of
'Let op! Nabehandeling is nog niet bevestigd!'

U kunt de infusie alsnog bevestigen, verwijderen of aanpassen (zie paragraaf 3.1 en 3.2).

2.3.1. Het registreren van een bloeding

Het registreren van (de **eerste** infusie bij) een bloeding verloopt via het Activiteiten scherm > Infusie toevoegen.

Let op: alleen de eerste infusie na een bloeding wordt als Bloeding geregistreerd. De tweede en verdere vervolg infusies na een bloeding registreert u als 'Nabehandeling'. Op deze manier is het voor u en uw zorgverlener (in de rapportages) duidelijk hoeveel bloedingen u in een bepaalde periode heeft gehad.

- Ga naar het Activiteiten scherm.
- Kies 'Infusie toevoegen'.
- Kies bij de reden voor de infusie voor 'Bloeding'.

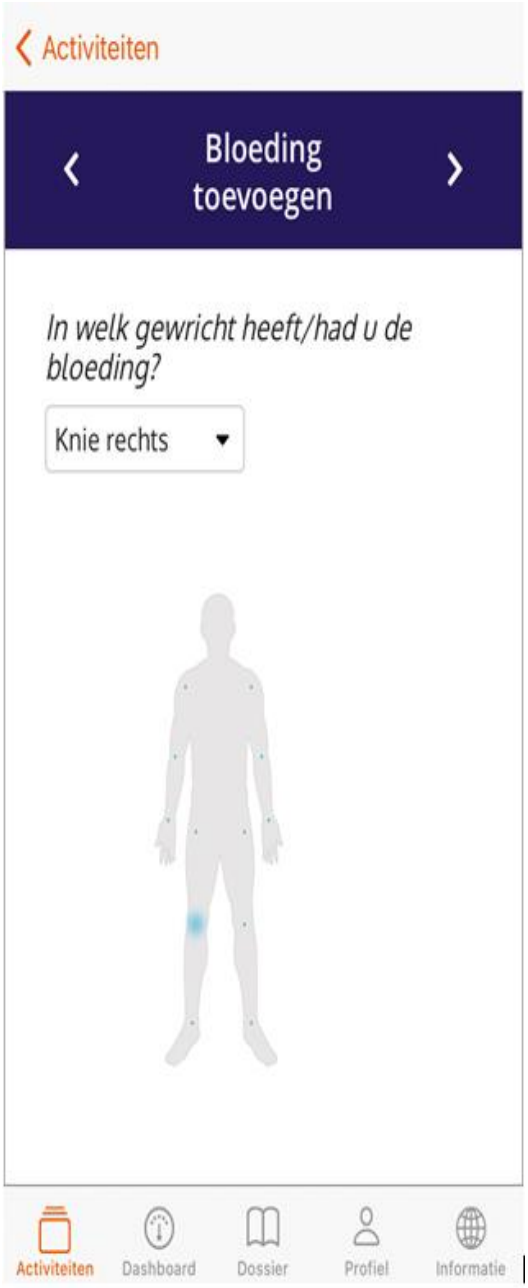
- Selecteer daarna de datum en tijd van de infusie, de gebruikte medicatie en eventueel nog een extra omschrijving als vrije tekst.
  Klik op '>' rechtsboven.

- In het volgende scherm kunt u de soort bloeding aangeven en de datum en tijd van de bloeding *(figuur 12).*

- De datum en tijd van de bloeding staat standaard op de datum en tijd van de infusie (het vorige scherm). U kunt dit aanpassen door de juiste datum & tijd in de kalender te selecteren.

- Klik op '>' rechtsboven en er verschijnt – afhankelijk van het soort bloeding dat gekozen is – een poppetje of een vrij tekstveld om de precieze locatie van de bloeding aan te geven:

Figuur 12. Het scherm 'Bloeding toevoegen; soort bloeding en datum/tijd.



Figuur 13. Bloeding toevoegen; precieze locatie kiezen.

Soort bloeding en precieze locatie weergeven:

○ 'In een **gewricht**': er verschijnt een poppetje waarop u een lichaamsdeel kunt selecteren *(figuur 13)*:

- enkel rechts/links
- knie rechts/links
- elleboog rechts/links
- heup rechts/links
- schouder rechts/links
- pols rechts/links.

Wanneer het een gewricht in een ander lichaamsdeel betreft kiest u in de drop-down lijst onder 'In welk gewricht heeft/had u de bloeding?' voor de optie ' Ander gewricht'. Er verschijnt dan een vrij tekstveld met 'Beschrijving'.

○ 'In een **spier**': er verschijnt een poppetje waarop u een lichaamsdeel kunt selecteren:

- bovenarm rechts/links
- onderarm rechts/links
- bovenbeen rechts/links
- onderbeen rechts/links
- bil rechts/links.

Wanneer het een spier in een ander lichaamsdeel betreft kiest u in de drop-down lijst onder 'In welke spier heeft/had u de bloeding?' voor de optie 'Andere spier'. Er verschijnt dan een vrij tekstveld met 'Beschrijving'.

○ 'In de **slijmvliezen**': er verschijnt een keuze menu met een aantal opties:

- neus
- mond
- menstruatie
- anders (vrij tekstveld);

○ 'In het **hoofd**'; er verschijnt een tekstveld waar u details kunt vermelden;

○ '**Onderhuids**': er verschijnt een tekstveld waar u details kunt vermelden;

○ 'Ergens **anders'**: er verschijnt een tekstveld waar u details kunt vermelden.

- Klik op ‘>’ rechts boven en selecteer de oorzaak en ernst van de bloeding (*figuur 14)*. Met ‘Ongeval of trauma’ als oorzaak van de bloeding worden ook kleine trauma’s (bijvoorbeeld ‘ergens tegenaan stoten’) bedoeld.

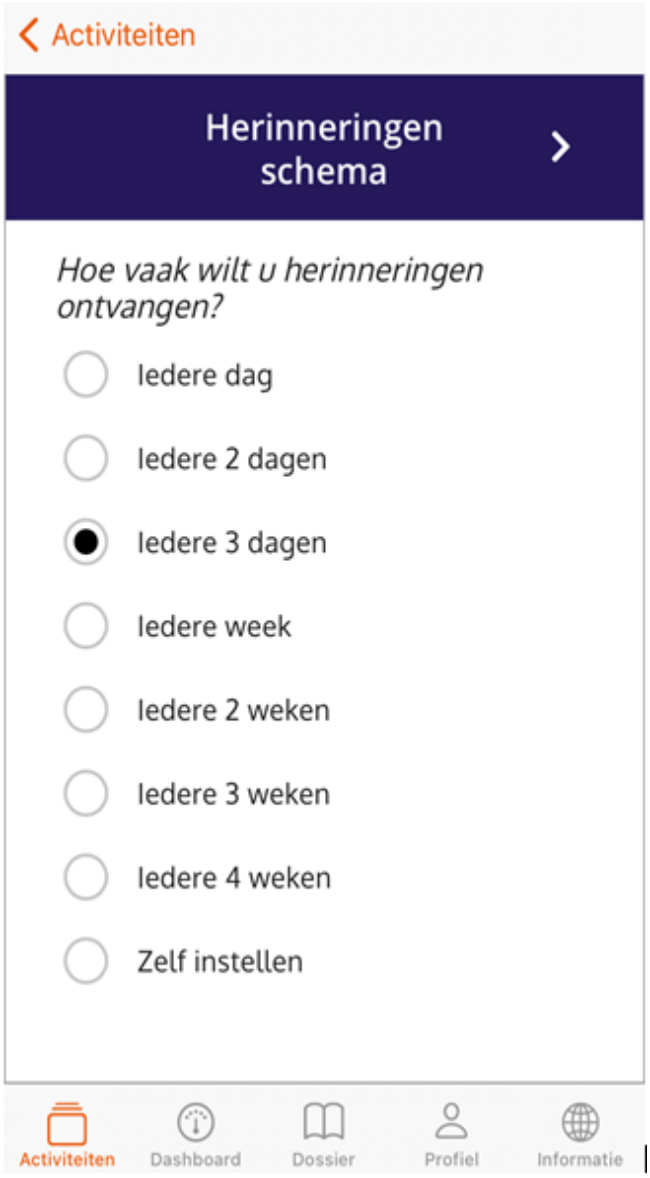
- Klik op ’>’ rechts boven. U wordt gevraagd de infusie te bevestigen.

Dit kunt u doen door opnieuw op ‘>’ (rechtsboven) te klikken; de infusie is bevestigd wanneer u weer terugkomt in het menu ‘Activiteiten’. Of klik op ‘<’ (linksboven) om de invoer aan te passen.

Figuur 14. Het scherm ‘Bloeding toevoegen’; oorzaak en ernst van de bloeding.

2.4. Herinneringen schema

Gebruikt u profylaxe? Stel dan uw profylaxe schema in en ontvang een herinnering middels een ‘pushbericht’ (*figuur 15b)* op uw telefoon wanneer het tijd is voor een nieuwe infusie. In het menu Profiel moet de Optie ‘Ontvang push notificaties’ aan staan (schuifknop is groen).



Figuur 15a. Het scherm ‘Herinneringen schema’.

Een herinnering instellen doet u als volgt:

- Ga naar het Activiteiten scherm.
- Kies ‘Herinneringen schema’.

- Kies hoe vaak u een herinnering wilt ontvangen (bijvoorbeeld ieder dag, iedere week) *(figuur 15a)* of kies voor ‘Zelf instellen’ *(figuur 15a)*.

Wanneer u kiest voor ‘Zelf instellen’ en daarna op ‘>’ rechtsboven klikt, kunt u zelf aangeven op welke vaste dagen van de week (bijvoorbeeld maandag en vrijdag) en hoe laat u een herinnering wilt ontvangen.

- Scroll zo nodig naar beneden en stel in op welke datum en tijdstip u uw eerste herinnering wilt ontvangen.

- Klik op ‘>’ rechtsboven om het schema te bevestigen. In uw Dossier is nu zichtbaar dat u een ‘Herinneringen schema’ heeft ingevoerd.

Wilt u geen herinnering meer ontvangen? Selecteer dan bovenin het scherm onder ‘Herinneringen schema’ de optie ‘Uit’.

Figuur 15b. Pushbericht op de telefoon.

2.5. Bijwerkingen vastleggen

Figuur 16. Het activiteitenscherm 'Bijwerkingen vastleggen'.

Alleen wanneer u een nieuw product gebruikt verschijnt de optie 'Bijwerkingen vastleggen' in het Activiteiten scherm.

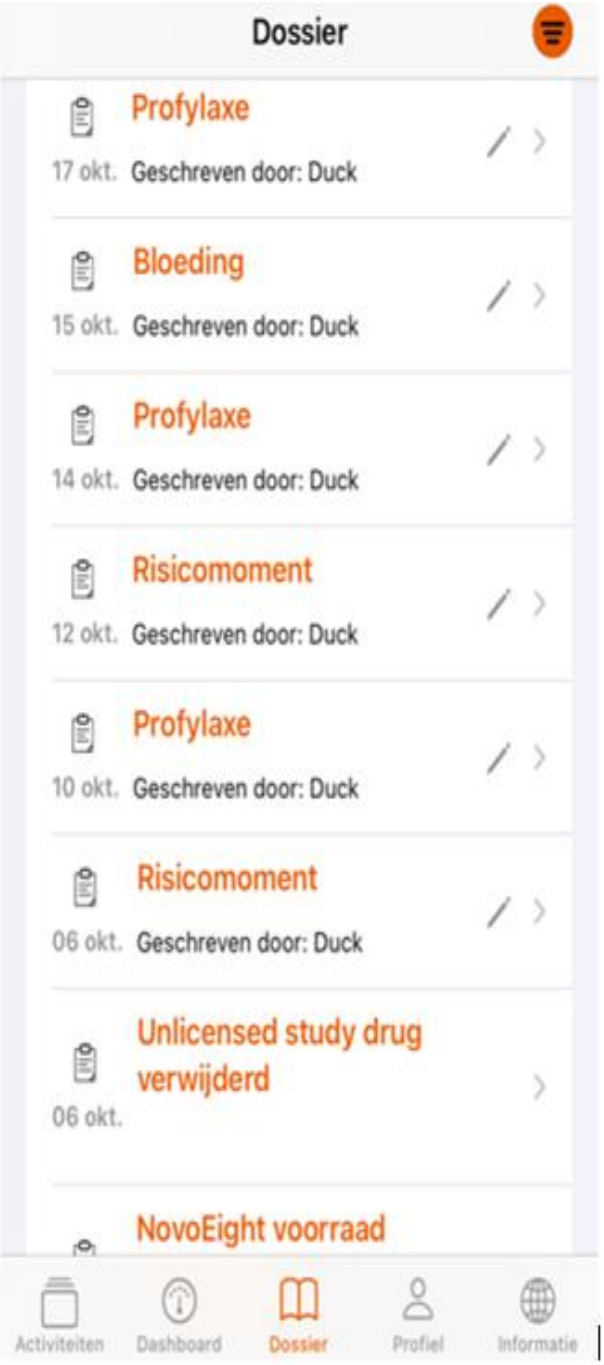
Hier kunt u alle 'Reacties op de prikplek' die voor u van toepassing zijn aanvinken. Daarnaast kunt u aangeven of u 'Gewrichtspijn' (in 1 of meer gewrichten) ervaart *(figuur 16)*.

Geef de bijwerkingen die u ervaart **direct** aan in VastePrik. De datum van invoer verschijnt in uw Dossier en is niet te veranderen.

Klik op 'Versturen' om de bijwerkingen te bevestigen. In uw Dossier is zichtbaar wanneer u bijwerkingen heeft ingevoerd. Het is niet mogelijk een geregistreerde bijwerking te wijzigen of te verwijderen.

***Let op**: uw behandelend arts of hemofilieverpleegkundige krijgt geen directe melding als u bijwerkingen registreert in VastePrik. Neem contact op met uw HBC wanneer u uw zorgverlener wilt informeren over de bijwerkingen.*

3. Het menu Dossier



In het menu ‘Dossier’ vindt u een overzicht op chronologische volgorde (per maand) van al uw geregistreerde activiteiten, zoals profylaxe infusies, bloedingen en toegevoegde medicatie.
(*figuur 17*).

Wanneer u zelf een infusie invoert staat er achter ‘Geschreven door’ geen naam.
Als uw zorgverlener – in overleg met u – een infusie toevoegt via de VastePrik module voor zorgverleners, staat er bij deze infusie ‘Geschreven door: naam zorgverlener’.

In het Dossier kunt u details van de ingevoerde gegevens inzien door deze aan te klikken. U kunt gegevens over infusies waar nodig wijzigen of verwijderen *(paragraaf 3.1/3.2)*.
Ook kunt u selecteren op een bepaalde periode of type activiteit *(paragraaf 3.3/3.4)*.

Het Dossier wordt automatisch bijgewerkt. Wanneer u net een nieuwe activiteit heeft ingevoerd kan het even duren voordat u dit ziet verschijnen in het Dossier; door het scherm ‘naar beneden te trekken’ ververst het Dossier sneller.

Als u op het persoons icoon (grijs rondje met hoofdje) in het witte kader bovenaan het Dossier klikt ziet u de persoonsgegevens waarmee u in VastePrik bekend bent.

Figuur 17.´Dossier’ menu: alle ingevoerde activiteiten op chronologische volgorde zichtbaar.

3.1. Het verwijderen van activiteiten

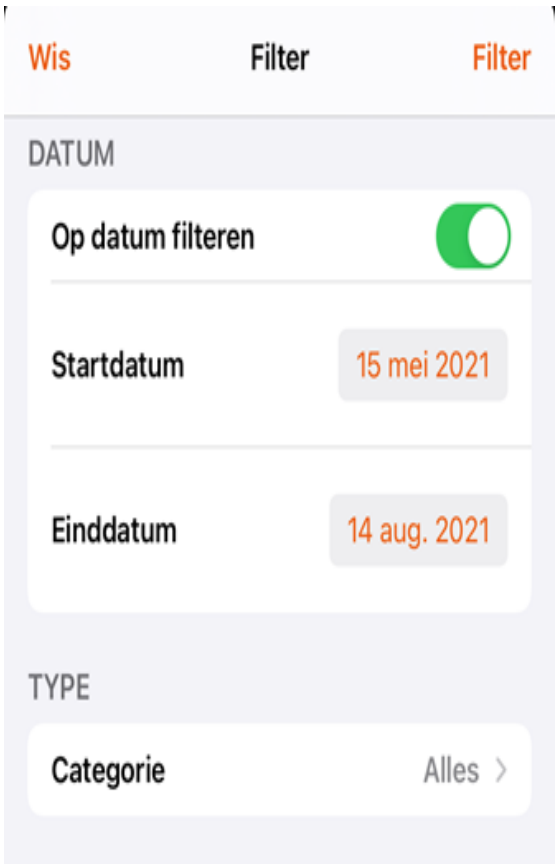
In het Dossier menu kunt u een ingevoerde infusie/bloeding verwijderen door de betreffende infusie aan te klikken. De detailgegevens van de infusie verschijnen in beeld en u kunt op het prullenbakje rechtsboven klikken. Vervolgens wordt u om een bevestiging gevraagd: ‘Verwijder item’ Weet u zeker dat u het item ‘ ‘ wilt verwijderen?’ Na het aanklikken van ‘Verwijderen’ wordt het item verwijderd. Deze infusie is nu uit het Dossier en het Dashboard verdwenen.

3.2. Het wijzigen/bevestigen van activiteiten

In het Dossier menu kunt u een ingevoerde infusie/bloeding aanpassen of bevestigen (bijvoorbeeld bij melding ‘Let op! Profylaxe is nog niet bevestigd!’) door de betreffende activiteit infusie aan te klikken. De detailgegevens van de infusie verschijnen in beeld (als dit een bevestigde infusie is) en u kunt op het potloodje rechtsboven klikken. Vervolgens wordt u gevraagd: ‘Item aanpassen Weet u zeker dat u het item ‘ ‘ wilt aanpassen?’ Na het aanklikken van ‘Aanpassen’ kunt u vervolgens de details van het betreffende item aanpassen (indien nodig) en bevestigen (door herhaaldelijk op ‘>’ rechtsboven te klikken). Deze aangepaste infusie is nu in het Dossier zichtbaar.

3.3. Het selecteren van een periode

In het Dossier menu kunt u activiteiten in een bepaalde periode bekijken. U kunt deze periode selecteren door een begin- en einddatum in te voeren.



-Klik op het icoontje (oranje rondje met zwarte streepjes erin) rechtsboven. Er verschijnt een nieuw venster genaamd ‘Filter’ in beeld met als filtermogelijkheden ‘Datum’ en ‘Type’ .

Op datum filteren *(figuur 18):*
-Klik op de schuifknop achter ‘Op datum filteren’ zodat deze groen wordt.

-Klik op de datum achter ‘Startdatum’.
Er verschijnt een kalender in beeld.
-Scroll (door te swipen of de pijltjes te gebruiken) naar de gewenste datum en klik deze aan.
-Klik op het scherm buiten de kalender.

-Klik op de datum achter ‘Einddatum’ om deze op dezelfde manier als de Startdatum aan te passen.
-Klik op ‘Filter’ rechtsboven in het dossier.

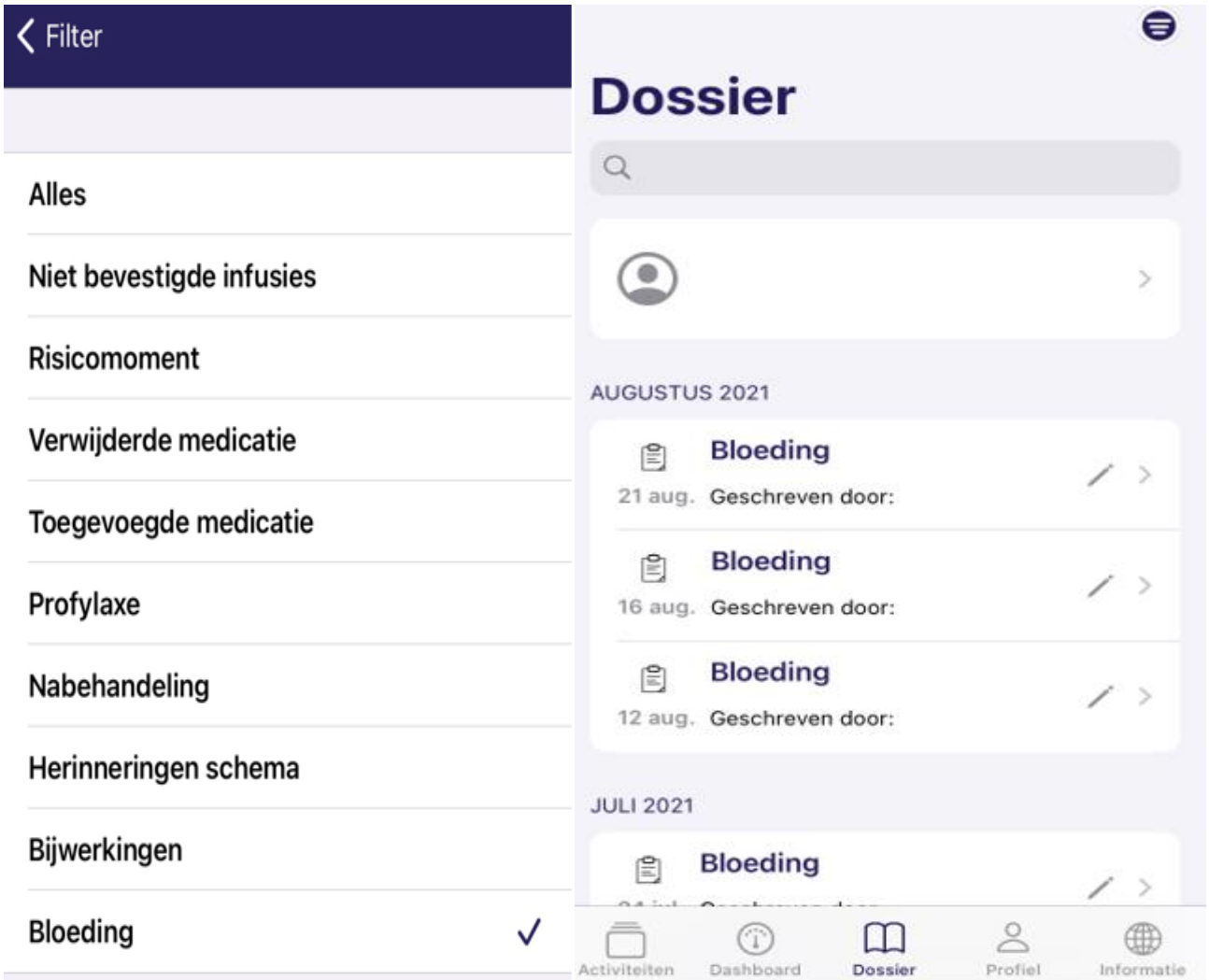
Figuur 18. Dossier menu: Het selecteren van een periode met de filter.

In het dossier ziet u nu de activiteiten in de gekozen periode.
U kunt de selectie van de periode ongedaan maken door op het filter icoontje rechtsboven te klikken en in het volgende scherm te klikken op ‘Wis’ (linksboven) of door de schuifknop achter ‘Op datum filteren’ te verschuiven zodat deze grijs wordt.

3.4. Het selecteren van type activiteiten

Standaard worden alle activiteiten die via het Activiteiten scherm zijn ingevoerd in het Dossier getoond. U kunt ook selecteren op activiteiten van een bepaald type (bijvoorbeeld Bloedingen) (*figuur 19a*).

- Klik op het icoontje (oranje rondje met zwarte streepjes erin) rechtsboven. Er verschijnt een nieuw venster genaamd ‘Filter’ in beeld met als filtermogelijkheden ‘Datum’ en ‘Type’ *(figuur 18).*
- Klik op ‘Categorie’.
  Er verschijnt een lijst van activiteiten die u kunt kiezen.
- Klik op een type geregistreerde activiteit (bijvoorbeeld ‘Bloeding’).
- Klik op ‘Filter’ rechtsboven.
- In het dossier ziet u nu alleen de registraties van de gekozen activiteit *(figuur 19b).*



Figuur 19a. Dossier menu: Selectie van type activiteit met de Filter.
Figuur 19b. Dossier menu: Selectie van ‘Bloeding’.

U kunt de selectie ongedaan maken door opnieuw op het Filter icoontje (rechtsboven) te klikken. Klik dan op ‘Wis’ (linksboven).
U keert direct terug in het Dossier waar alle geregistreerde activiteiten zichtbaar zijn.

3.5. Zoeken in het Dossier

U kunt ook zoeken op een gedeelte van een woord (bijvoorbeeld ‘voorraad’) uit de ‘Titels’ in het Dossier.

- Klik bovenin op het grijze kader achter het vergrootglas.
- Typ een zoekterm in en klik op zoeken.

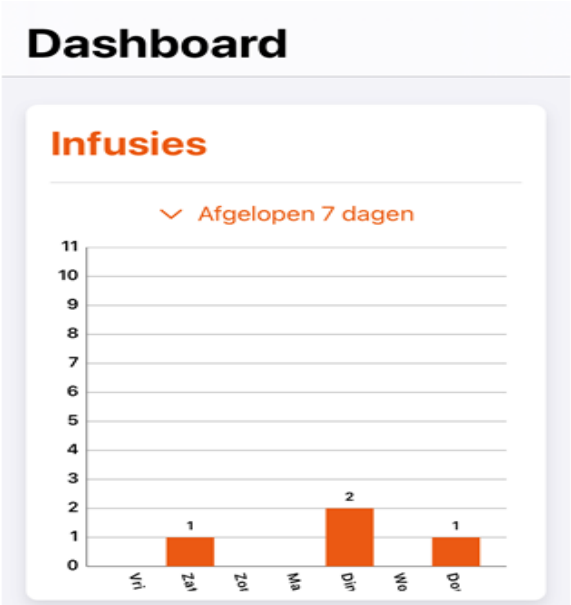
Er verschijnt een lijst met activiteiten die aan de zoekcriteria voldoen.
U kunt de selectie weer ongedaan maken door op ‘Annuleer’ rechts boven te klikken.

4. Het menu Dashboard

In het menu ‘Dashboard’ vindt u grafieken van de door u geregistreerde Infusies en Bloedingen.

4.1. De grafiek Infusies

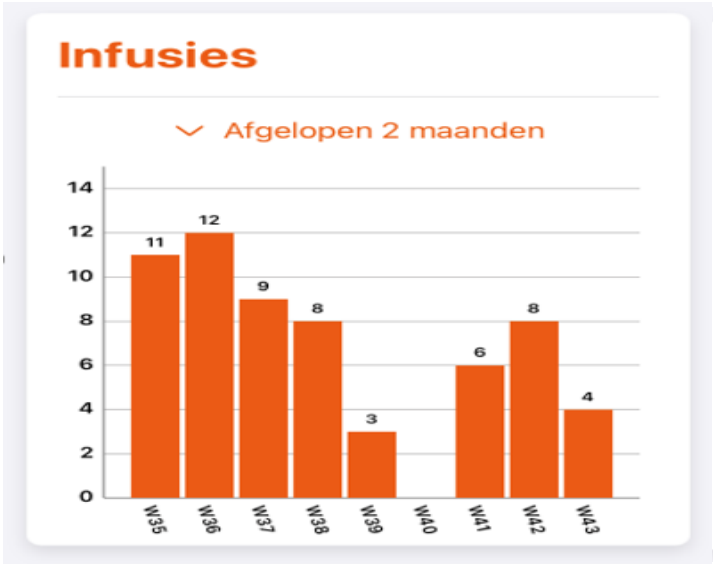
De eerste grafiek ‘Infusies’ toont het aantal infusies (alle redenen: profylaxe, risicomoment, bloeding en nabehandeling) in een bepaalde periode.

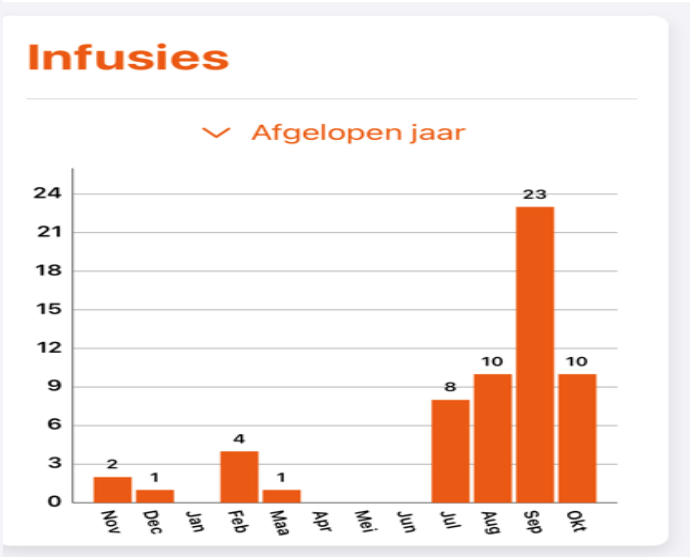


In het drop-down pijltje (v) onder infusies staat standaard ‘Afgelopen 7 dagen’ (*figuur 20a)*. Door hierop te klikken kunt u ook kiezen voor ‘Afgelopen 2 maanden’ of ‘Afgelopen jaar’.

Figuur 20a. Dashboard menu: Infusies in de ‘Afgelopen 7 dagen’.

Als u kiest voor ‘Afgelopen 2 maanden’ verschijnt een grafiek van het aantal infusies per week van de afgelopen 9 weken in beeld *(figuur 20b)*.
Als u kiest voor ‘Afgelopen jaar’ wordt een grafiek van het aantal infusies per maand weergegeven *(figuur 20c).*

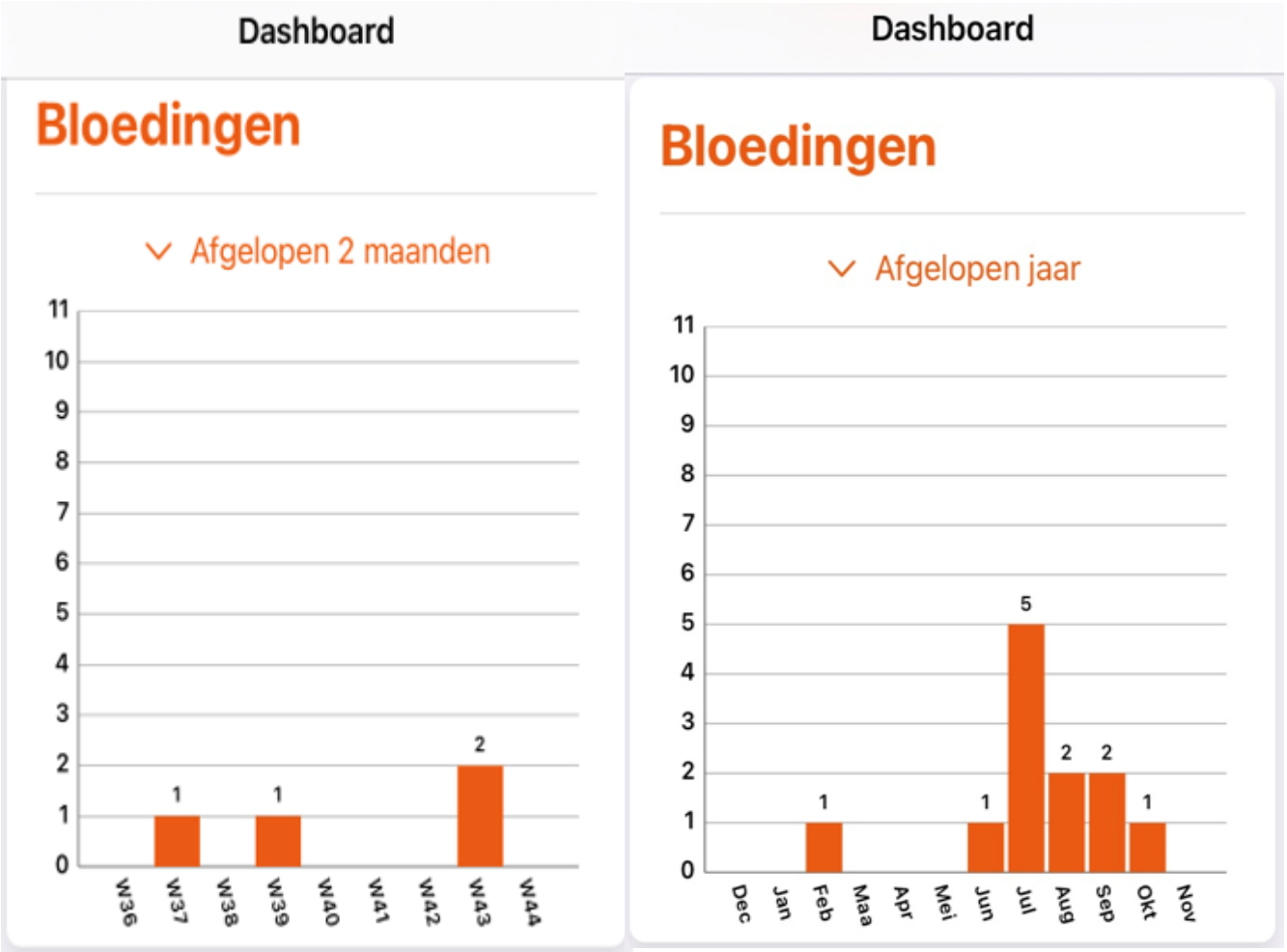




Figuur 20b,c Dashboard menu: Infusies in Afgelopen 2 maanden’ en ‘Afgelopen jaar’.

4.2. De grafiek Bloedingen

De tweede grafiek ‘Bloedingen’ toont het aantal bloedingen in een bepaalde periode. In het drop-down pijltje (v) onder Bloedingen staat standaard ‘Afgelopen 7 dagen’. Door hierop te klikken kunt u ook kiezen voor ‘Afgelopen 2 maanden’ of ‘Afgelopen jaar’.
Als u kiest voor ‘Afgelopen 2 maanden’ verschijnt een grafiek van het aantal (infusies bij) bloedingen per week van de afgelopen 9 weken in beeld *(figuur 21a).*
Als u kiest voor ‘Afgelopen jaar’ verschijnt een grafiek van het aantal (infusies bij) bloedingen per maand in beeld *(figuur 21b).*



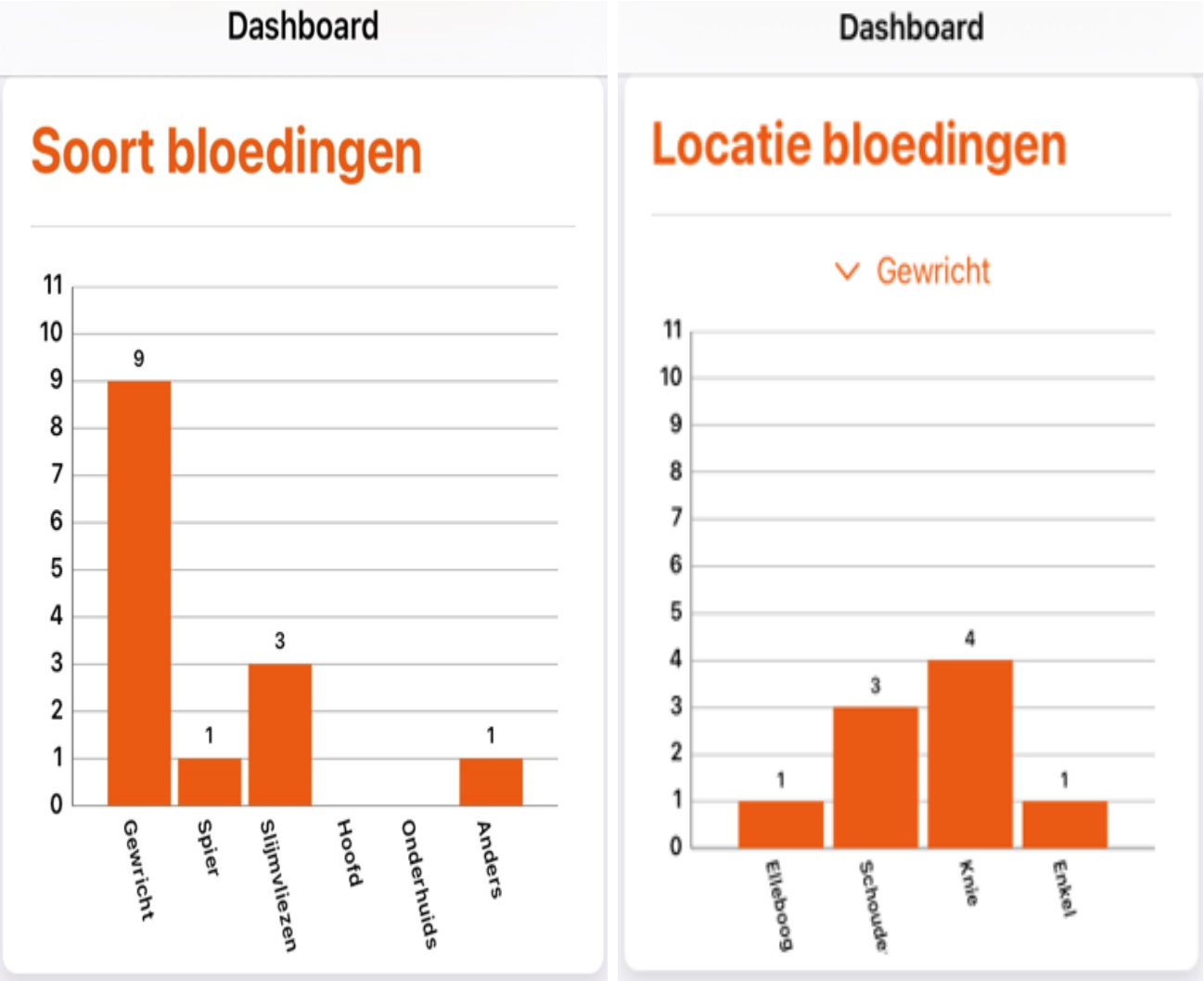
Figuur 21a,b. Dashboard menu: ‘Bloedingen in de ‘Afgelopen 2 maanden’ en ‘Afgelopen jaar’.

4.3. De grafiek Soort bloedingen

De derde grafiek ‘Soort bloedingen’ toont het **totaal** aantal keer dat een specifieke soort bloeding (gewricht, spier, slijmvliezen, in het hoofd, onderhuids, anders) geregistreerd is (*figuur 22a*).

4.4. De grafiek Locatie Bloedingen

De vierde grafiek ‘Locatie bloedingen’ toont voor de Gewricht-, Spier- en Slijmvlies bloedingen het **totaal** aantal keer dat een specifieke locatie geregistreerd is (*figuur 22b*). In het drop-down pijltje (v) onder ‘Locatie bloedingen’ kan het soort bloeding gekozen worden: Gewricht, Spier of Slijmvliezen.



Figuur 22a,b. Dashboard menu. Alle Bloedingen. Soort bloedingen en Locatie bloedingen (voorbeeld gewricht).

5. Het menu Profiel

In het menu ‘Profiel’ vindt u persoonlijke gegevens en voorkeuren (*figuur 1*).

Personalia

Onder ‘Personalia’ wordt het patiëntnummer getoond waarmee u bekend bent in het ziekenhuis waar u zich voor HemoNED heeft ingeschreven. Andere persoonsgegevens waarmee u in VastePrik bekend bent (e-mailadres en 06-nummer) vindt u in het Dossier menu (klik op de persoon icoon).

Wijzig

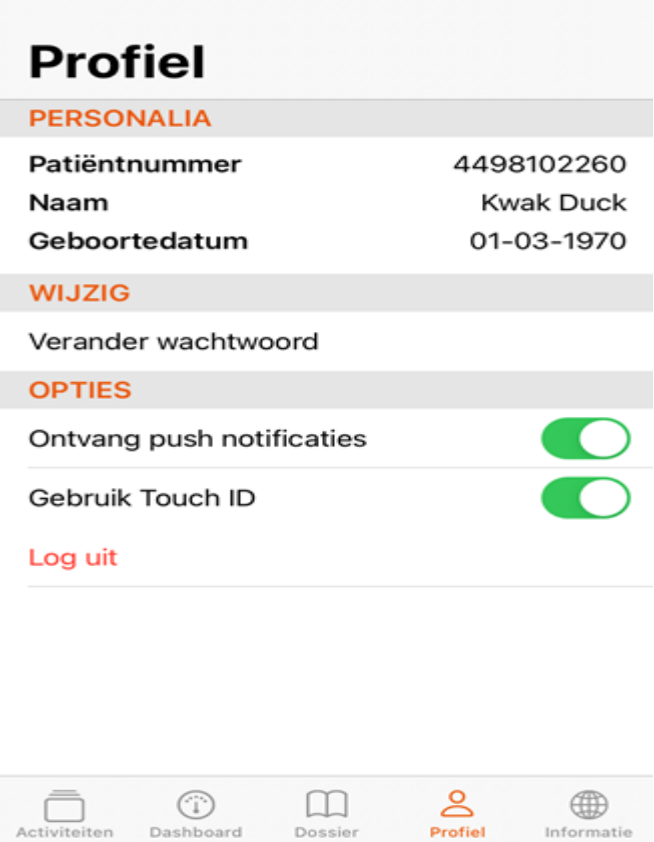
Onder ‘Wijzigen’ kunt u het wachtwoord voor VastePrik wijzigen.

Opties

Onder ‘Opties‘ kunt u (opnieuw) instellen of u pushberichten (zoals herinneringen voor uw profylaxe schema) wilt ontvangen en of u uw vingerafdruk (TouchID) of gezicht (FaceID) wilt gebruiken om in te loggen. Dit is afhankelijk van het type telefoon.

Log uit

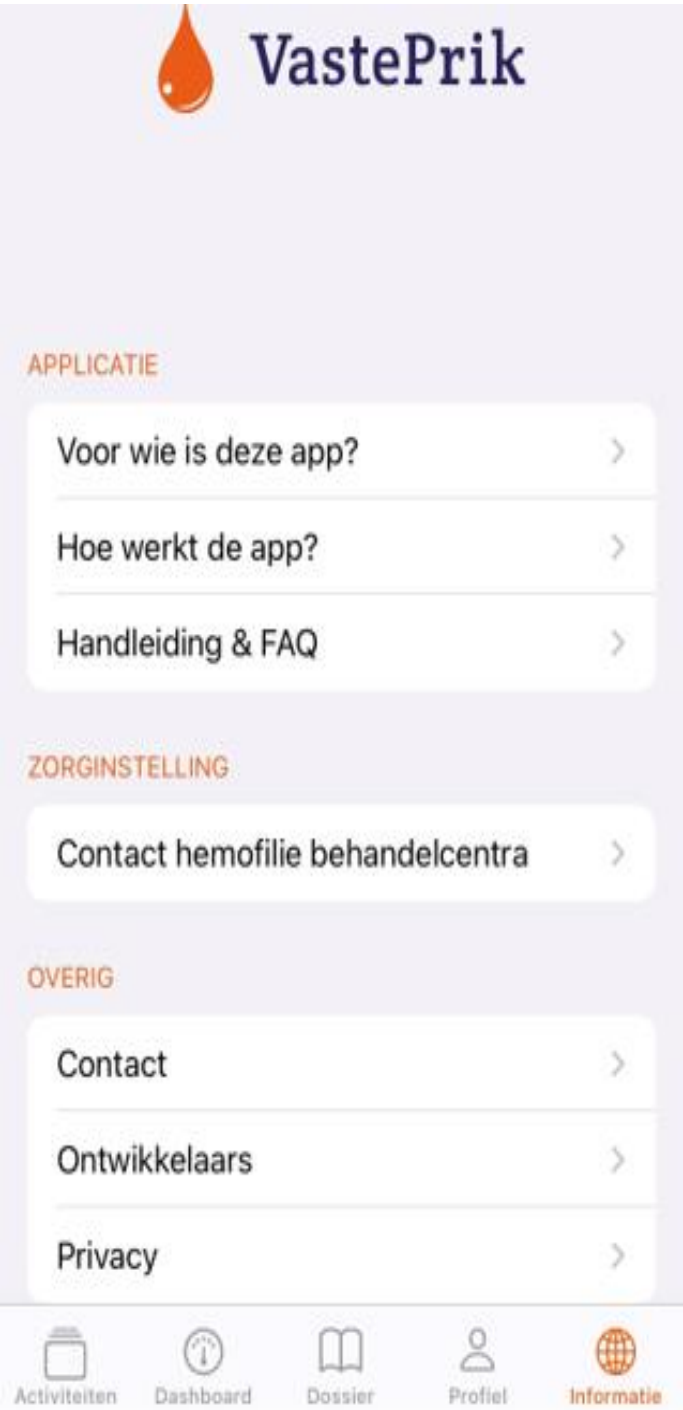
Hiermee verlaat u VastePrik. U keert terug in het inlogscherm en kunt eventueel een andere gebruiker selecteren. Om opnieuw in te loggen gebruikt u TouchID, FaceID of uw wachtwoord. U moet af en toe ter verificatie (als extra beveiliging) opnieuw inloggen met een SMS-code (2-factor authenticatie).



Figuur 1 (Herhaling). Profiel menu. Personalia, wijzigen wachtwoord en gekozen instellingen.

6. Het menu Informatie

In het menu ‘Informatie’ vindt u een toelichting bij de VastePrik app (*figuur 23*).



Figuur 23. Het menu ‘Informatie’.

Applicatie
Dit onderdeel bevat informatie over voor wie de app bedoeld is en de werking van de VastePrik app. Ook zijn links naar de Handleiding en Veel gestelde vragen (Frequently Asked Questions (FAQ)) opgenomen.

Zorginstelling
Onder ‘Contact hemofilie behandelcentra’ staan de telefoonnummers van de HBCs in Nederland vermeld.

Overig
Het kopje ‘Overig’ bevat achtergrond informatie over de opdrachtgever, ontwikkelaar en data opslag van de app en hoe u contact op kunt nemen bij technische en inhoudelijke vragen.

Onder ‘Privacy’ wordt verwezen naar certificaten op het gebied van Kwaliteit, Privacy en Veiligheid.

Mist u informatie die u hier graag zou zien? Geef dit dan door aan Stichting HemoNED (contactgegevens vindt u aan het einde van dit document).

7. De VastePrik website

De website van VastePrik is te bereiken via: www.vasteprik.hemoned.nl. U kunt toegang krijgen tot deze website met 1 van de volgende browsers: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari of Microsoft Edge (**niet** met Internet Explorer).
De website werkt vrijwel hetzelfde als de VastePrik app.

Waarin verschilt de VastePrik website van de app?

- Herinneringen: wanneer u VastePrik alleen via de website gebruikt ontvangt u eventueel ingestelde herinneringen voor uw profylaxe schema via de e-mail in plaats van via de telefoon.
- Scannen: de invoer van uw medicatie voorraad kan via de website alleen handmatig worden gedaan en niet door middel van het scannen van de QR-code op de verpakking.
- Inloggen: via de website kunt u alleen inloggen met uw e-mailadres en wachtwoord, niet met TouchID of FaceID.

8. Contact

De VastePrik App & Webpagina zijn ontwikkeld door Brightfish in samenwerking met MRDM. Opdrachtgever is Stichting HemoNED.

Wanneer u algemene of inhoudelijke vragen heeft over VastePrik dan kunt u contact opnemen met:

Stichting HemoNED
E-mail: info@hemoned.nl
Website: hemoned.nl

Kijk eens bij de Frequently Asked Questions (FAQ) op onze website voor veel gestelde vragen (en antwoorden) over VastePrik.
https://hemoned.nl/vasteprik/patienten-faq/

Wanneer u technische problemen ervaart met de VastePrik app of webpagina dan kunt u contact opnemen met:

MRDM Servicedesk
E-mail: servicedesk@mrdm.nl
Telefoon: 088-5700030