



VastePrik App & Webpagina

Gebruikershandleiding Android 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.....	11
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 Android telefoons 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 Android telefoon.

Voor de juiste werking van VastePrik wordt geadviseerd de nieuwste Android versie die voor uw telefoon beschikbaar is te installeren.

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.

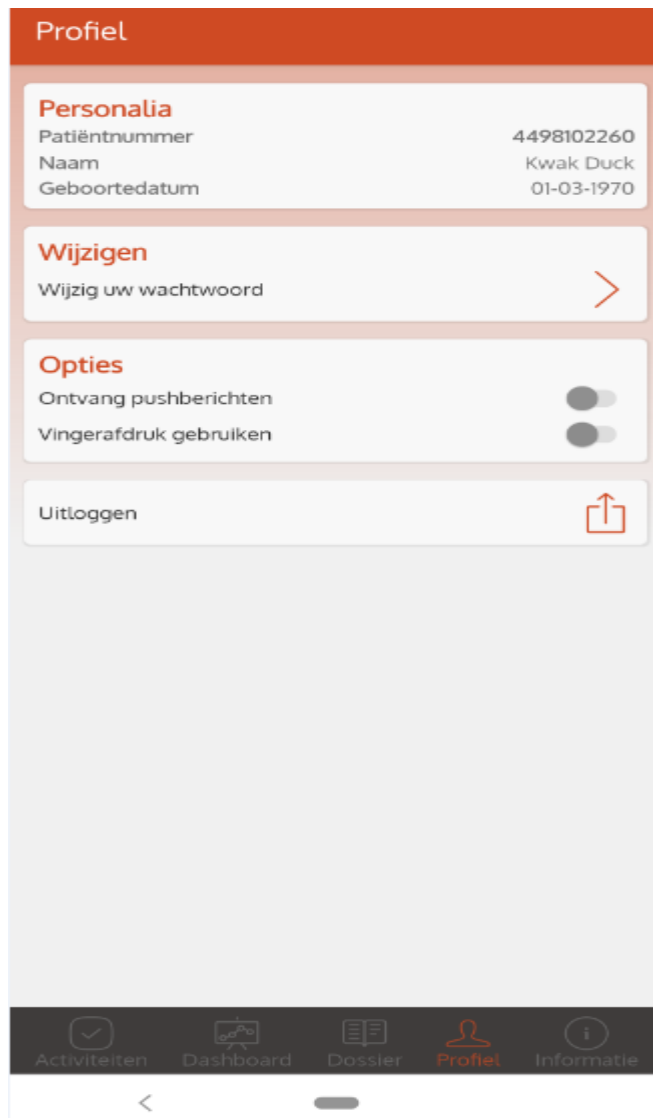
Na het ontvangen van de SMS-code typt u deze in en klikt op 'Versturen'.

Vervolgens ziet u, afhankelijk van het type telefoon, de vraag 'Vingerafdruk authenticatie inschakelen?' of 'Gezichtsherkenning inschakelen?' Dit kunt u annuleren of bevestigen en aan of uit zetten in het menu Profiel > Opties (*figuur 1*). Daarna ontvangt u de vraag 'Wilt u

pushberichten ontvangen?'. U kunt kiezen om dat al dan niet toe te staan en later wijzigen (menu Profiel>Opties).

Na de eerste keer inloggen kunt u voortaan inloggen met uw e-mailadres en wachtwoord of u kunt vingerafdruk of gezichtsherkenning 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.

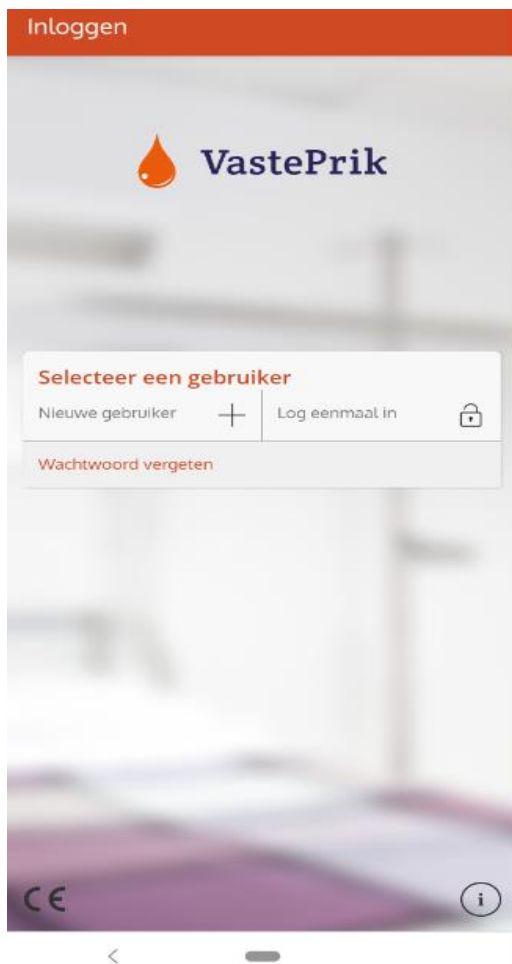
Het wijzigen van uw **wachtwoord** is mogelijk in het menuscherm Profiel > Wijzig uw wachtwoord (figuur 1).

Bij het wijzigen van uw **e-mailadres** is de procedure als volgt:

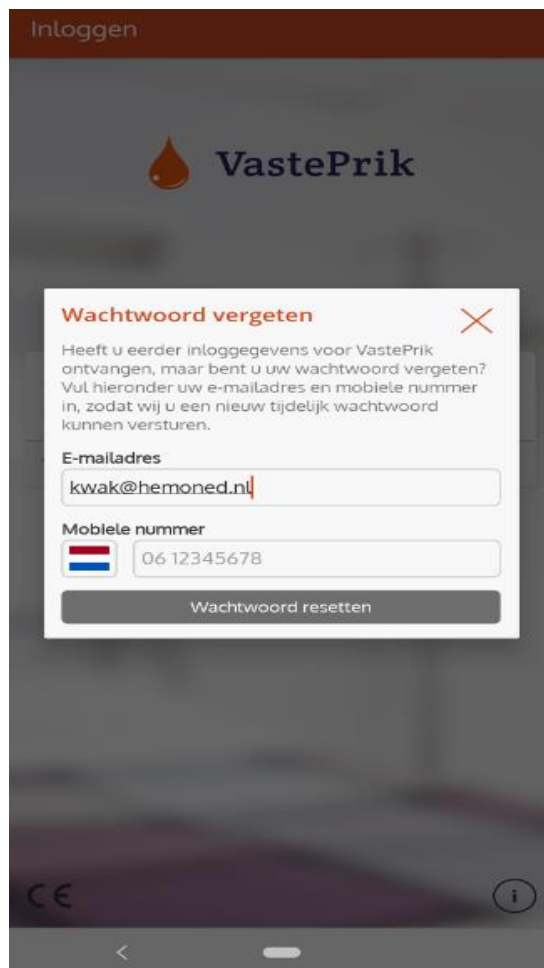
- Geef de gewenste wijziging van het e-mailadres door aan uw HBC.
- Uw HBC zal de wijziging doorvoeren in het HemoNED register, waarna de accountgegevens door MRDM gewijzigd worden.
- U krijgt bericht wanneer uw e-mailadres gewijzigd is. Dit zal normaal binnen 1 - 2 weken zijn.
- In VastePrik moet u 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 (die geregistreerd staan in het HemoNED register) (figuur 3). Klik daarna op 'Wachtwoord resetten'. U ontvangt een e-mail met een nieuw tijdelijk wachtwoord.



Figuur 2. Het inlogscherm.



Figuur 3. Het scherm waar e-mailadres en 06 nummer ingevuld worden 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 het zelfde of een verschillend e-mailadres zijn. Op dit e-mailadres ontvangt u dan de inloggegevens voor meerdere personen (let op: voor de 2^e persoon en volgende is de gebruikersnaam om mee in te loggen een aanpassing van het e-mailadres). U moet eerst uitloggen (Profiel > Uitloggen) om te kunnen switchen naar een andere persoon. (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 'Uitloggen' 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 medicatieverpakking 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/2D 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 waarden 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*):
 - o Naam van de medicatie
 - o Dosering van de medicatie
 - o Batch of lotnummer van de medicatie
 - o 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.

Wizard

Voorraad toevoegen

Scan de QR code op de verpakking om de waarden in te vullen:



Welke medicatie wilt u toevoegen?

Selecteer... ▼

Welke dosering heeft de medicatie?

Selecteer... ▼

Batch of lotnummer:

Hoeveel flesjes wilt u toevoegen?

Ik wil een waarschuwing als mijn voorraad lager is dan:

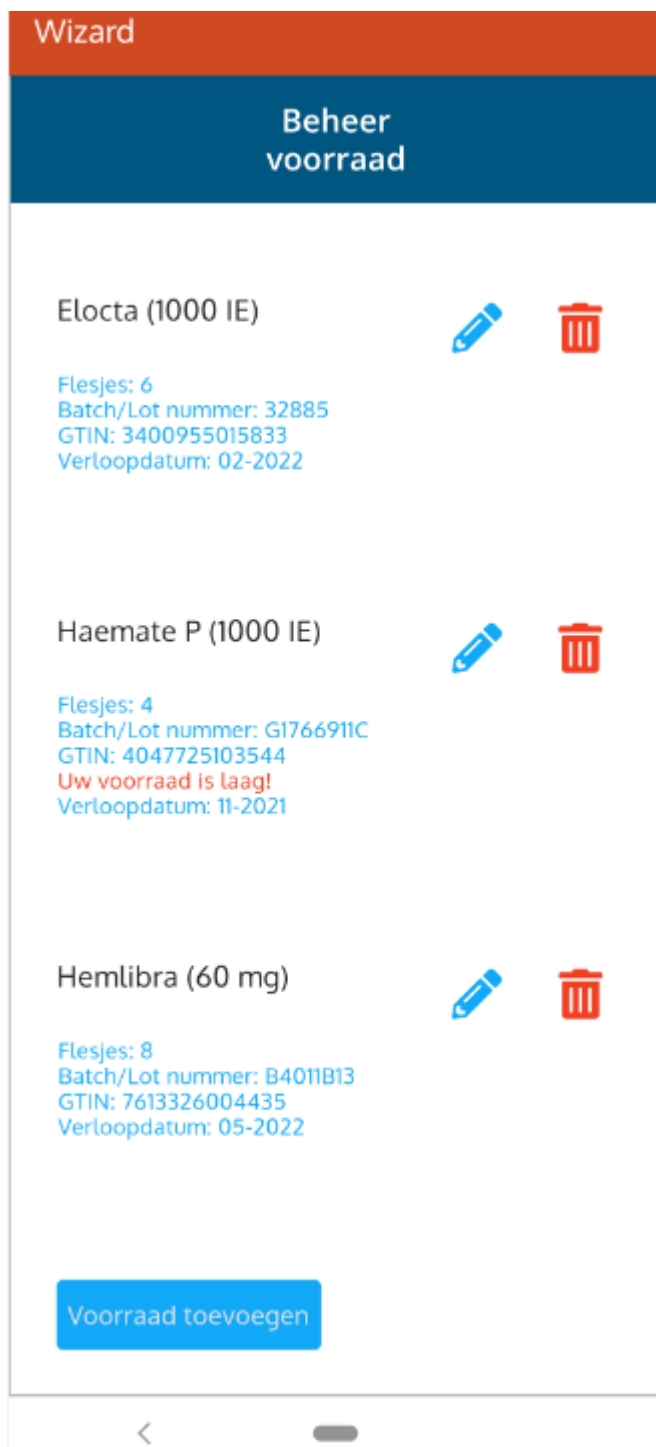
Figuur 6. Het scherm medicatie voorraad toevoegen.

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 nu 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.
- Verloopdatum
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 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 '<' linksonder 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.

Wizard

< Medicatie aanpassen >

Medicatie: NovoEight (250 IE)
Batch/Lot nummer: JS69H70
GTIN: 8717371985875
Verloopdatum: 30-09-2021
Invoerdatum: 05-08-2021

Hoeveel flesjes heeft u?

11

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 blauwe balk om de invoer te bevestigen.

Andere veranderingen in 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.

Wizard

Medicatie verwijderen

Weet u zeker dat u alle eenheden van medicatie NovoEight (250 IE) wilt verwijderen?

Reden:

Ja Nee

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.

Figuur 9. Het verwijderen van medicatie uit de voorraad.

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).

Wizard

Infusie toevoegen

Wat is/was de reden voor de infusie?

☒ Profylaxe

☐ Risicomoment

☐ Bloeding

☐ Nabehandeling

Datum en tijd van de infusie?

maandag 16-8-2021 16:10

Scan de QR code op de verpakking om de medicatie in te vullen:



Welke medicatie heeft u gebruikt?

NovoEight (250 IE) (JS69H70) ▼

Hoeveel flesjes/ampullen heeft u gebruikt?

1 ▼

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 (*figuur 11a*).

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 11b*).



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, verwijderd (door op het 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 klikt 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 'infusie toevoegen' (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:

Wizard

< Bloeding toevoegen >

Welke soort bloeding vond er plaats?

☒ In een gewricht

☐ In een spier

☐ In de slijmvliezen

☐ In het hoofd

☐ Onderhuids

☐ Ergens anders

Datum en tijd van de bloeding

dinsdag 17-8-2021 17:15

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

Soort bloeding en precieze locatie weergeven:



o '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'.

o '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'.

Figuur 13. Bloeding toevoegen; precieze locatie kiezen.

- o 'In de **slijmvliezen**': er verschijnt een keuze menu met een aantal opties:
 - neus
 - mond
 - menstruatie
 - anders (vrij tekstveld);
 - o 'In het **hoofd**': er verschijnt een tekstveld waar u details kunt vermelden;
 - o '**Onderhuids**': er verschijnt een tekstveld waar u details kunt vermelden;
 - o '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 door op '>' rechtsboven te klikken. Na het klikken op '>' rechtsboven komt u terug in het menu 'Activiteiten' en is de infusie bevestigd.

Of klik op '<' (linksboven) om de invoer aan te passen.

Wizard

< Bloeding toevoegen >

Wat was de oorzaak van de bloeding?

☐ Ongeval of trauma

☐ Spontaan

☒ Overbelasting

☐ Na een operatie

☐ iets anders

Wat was de ernst van de bloeding?

☒ Licht

☐ Matig

☐ Ernstig

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 'push bericht' (figuur 15b) op uw telefoon wanneer het tijd is voor een nieuwe infusie. In het menu Profiel moet de Optie 'Ontvang pushberichten' aan staan (schuifknop is rood).



Figuur 15a. Het scherm 'Herinneringen schema'.

Een herinnering instellen doet u als volgt:

- Ga naar het Activiteiten scherm
- Kies 'Herinneringen schema'.

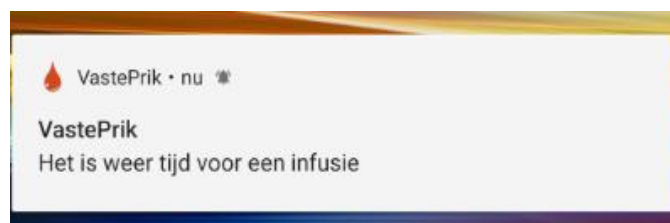
-Kies hoe vaak u een herinnering wilt ontvangen (bijvoorbeeld iedere 2 dagen, iedere week) of kies voor 'Zelf instellen' (figuur 15 a).

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 15a) .



Figuur 15b. Pushbericht op de telefoon.

2.5. Bijwerkingen vastleggen

Bijwerkingen van medicatie vastleggen

Pagina 1 van 1 Versturen

Bijwerkingen

Reactie op de prikplek (optioneel)
Wanneer u één of meerdere reacties ervaart op de plek van injectie kunt u dit hier vastleggen (meerdere antwoorden mogelijk):

☒ Roodheid

☐ Warmte

☒ Jeuk

☐ Gevoelige huid

☐ Pijn

Gewrichtspijn
Ervaat u pijn in één of meerdere gewrichten?

☒ Ja

☐ Nee

Versturen

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.

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 (*figuur 16*). 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.

Figuur 16. Het activiteitscherm 'Bijwerkingen vastleggen'.

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' ververs het dossier sneller.

Als u op het persoon icoon in het zwarte 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 het prullenbakje achter de betreffende infusie aan te klikken. Vervolgens wordt u om een bevestiging gevraagd: 'Weet u zeker dat u het item ' ' wilt verwijderen?' Na het aanklikken van 'Bevestigen' 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 de melding 'Let op! Bloeding is nog niet bevestigd!') door het icoontje van het potloodje achter de betreffende infusie aan te klikken. Vervolgens wordt u om een bevestiging gevraagd: 'Weet u zeker dat u het item ' ' wilt aanpassen?'. Na het aanklikken van 'Bevestigen' kunt u vervolgens de details van het betreffende item aanpassen (indien nodig) en bevestigen (door herhaaldelijk op '>' rechtsboven te klikken). De 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 trechtertje rechtsboven naast het witte kader. Er verschijnt een nieuw venster met een kalender icoon (om op datum te selecteren) en daaronder een ladekastje icoon met een lijst opties (ooit in het Dossier opgeslagen activiteiten).



Op datum filteren:

-Klik op het bovenste kader naast het kalendericoon waar '-/-' staat.

Er verschijnt een nieuw scherm 'Selecteer datumbereik' in beeld (figuur 18).

-Klik op het bovenste kader waar 'vanaf' staat.

-Scroll (door te swipen of de pijltjes naast maand/jaar te gebruiken) naar de gewenste begindatum en klik deze aan.

-Klik op 'OK'.

-Klik op het onderste kader waar 'tot' staat om op dezelfde manier als de startdatum de einddatum te kiezen.

-Klik op 'OK'.

-Klik op 'Bevestigen'.

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 kruisje achter de gekozen begin- en einddatum en opnieuw op 'Bevestigen' te klikken.

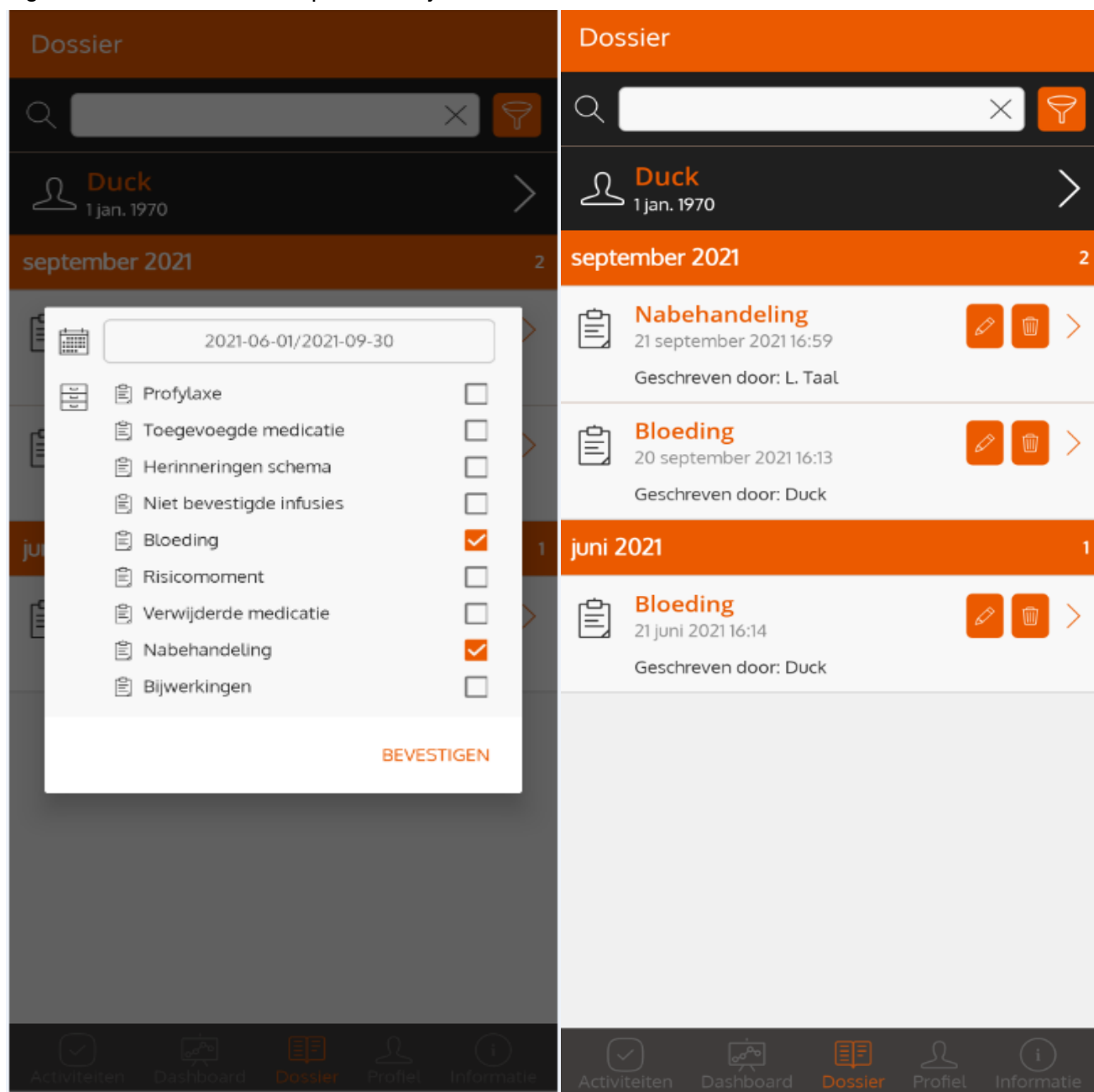
3.4. Het selecteren van type activiteiten

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 en nabehandelingen) (figuur 19a).

-Klik op het trechtertje rechtsboven naast het witte kader.

Naast het ladekastje icoon verschijnt een lijst met activiteiten.

Welke activiteiten u in deze lijst ziet is afhankelijk van de soort activiteiten die u heeft geregistreerd in het Dossier. Als u bijvoorbeeld nooit een risicomoment als infusie heeft ingevoerd, ontbreekt deze optie in de lijst.



Figuur 19a. Dossier menu: Selectie van type activiteit(en) met de Filter.

Figuur 19b. Dossier menu: Selectie van 'Bloeding' en 'Nabehandeling'.

- Klik de gewenste activiteit(en) aan die u apart in uw Dossier wilt zien.
- Klik op 'Bevestigen'.

In het Dossier ziet u nu alleen de registraties van de gekozen activiteit(en) (*figuur 19b*). U kunt de selectie ongedaan maken door de aangevinkte activiteit(en) opnieuw aan te klikken, zodat het vinkje verdwijnt en op 'Bevestigen' te klikken. 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 witte kader achter het vergrootglas.
- Typ een zoekterm in en klik op Return/Enter.

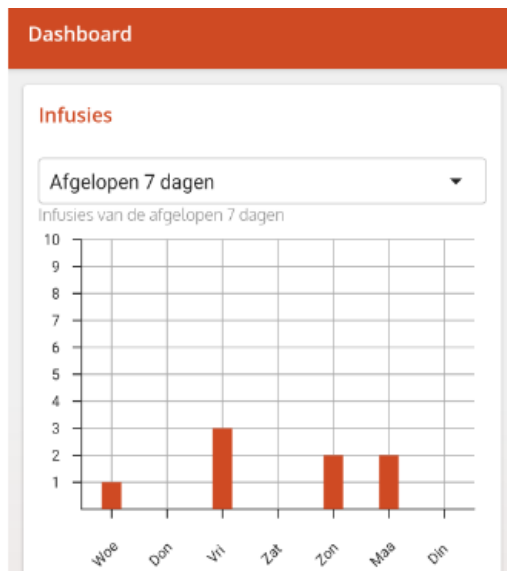
Er verschijnt een lijst met activiteiten die aan het zoekcriterium voldoen. U kunt de selectie weer ongedaan maken door op het kruisje aan het eind van het witte kader met de zoekterm te klikken.

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 lijstje (▼) 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).



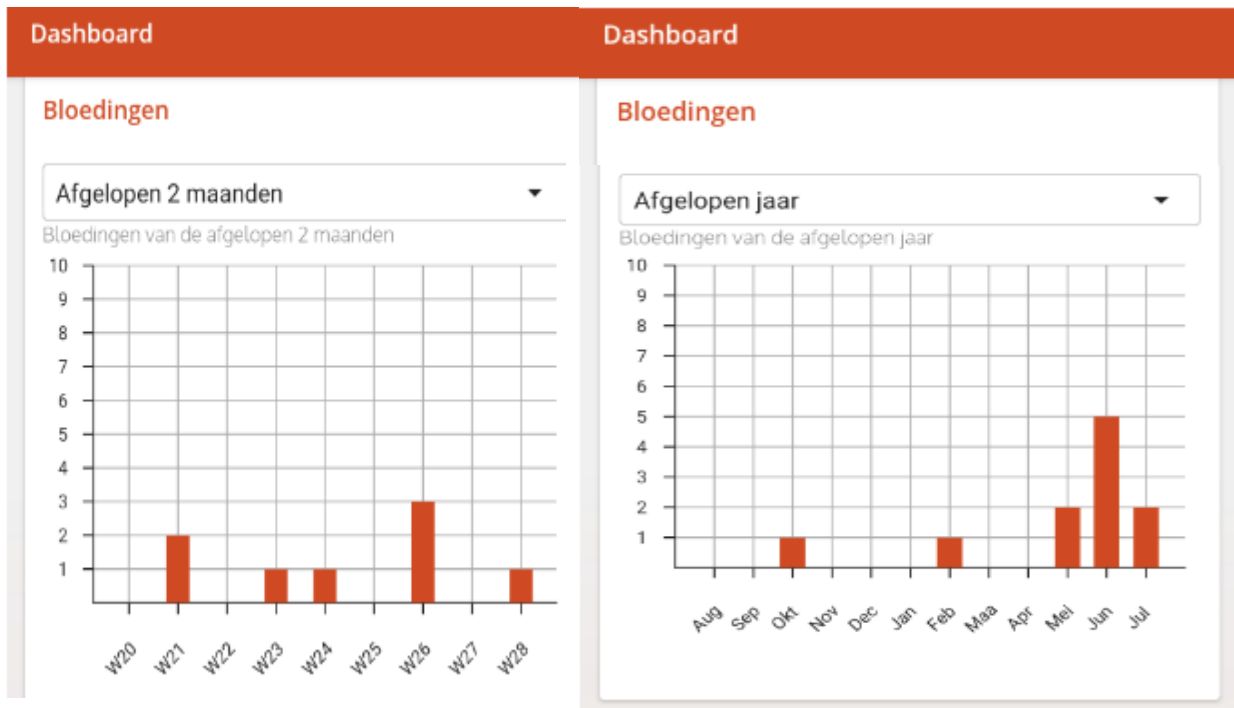
Figuur 20b,c. Dashboard menu Infusies in de 'Afgelopen 2 maanden' en 'Afgelopen jaar'.

4.2. De grafiek Bloedingen

De tweede grafiek 'Bloedingen' toont het aantal bloedingen in een bepaalde periode. In het drop-down lijstje (▼) 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*).



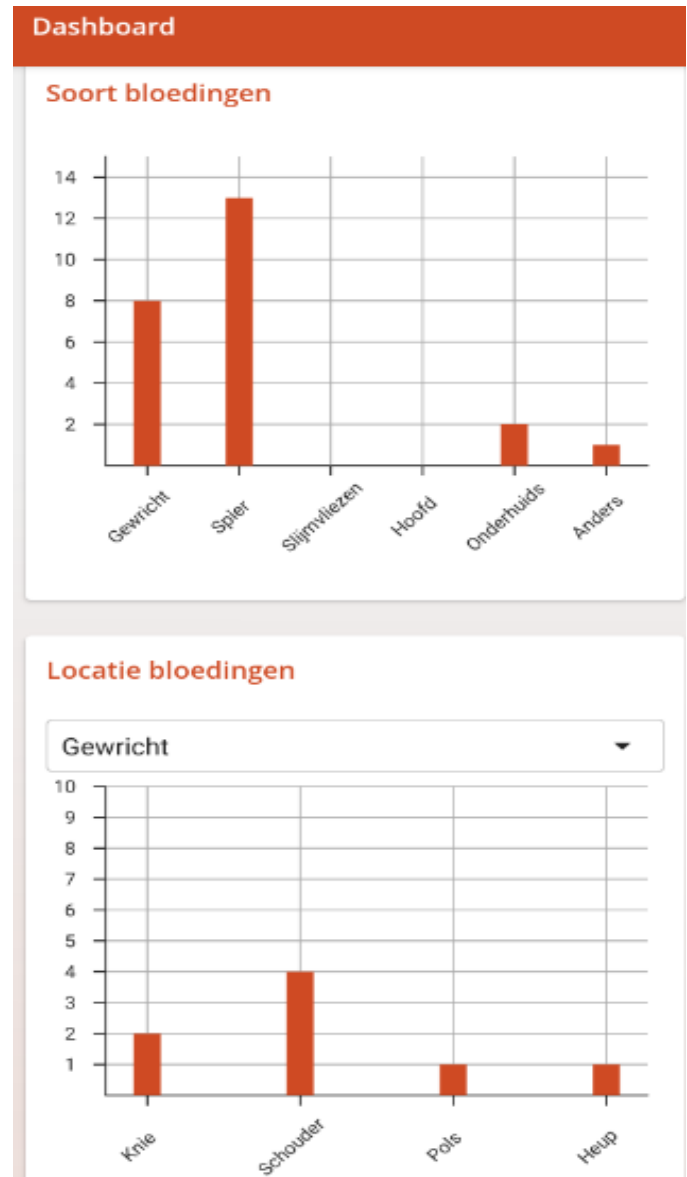
Figuur 21a,b. Dashboard menu Bloedingen in de 'Afgelopen 2 maanden' en 'Afgelopen jaar'.

4.3. De grafiek Soort bloedingen

De derde grafiek 'Soort bloedingen' toont het **totaal** aantal keer dat een specifieke soort bloeding (gewricht, spier, slijmvlies, 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 lijstje (▼) onder 'Locatie bloedingen' kan het soort bloeding gekozen worden: Gewricht, Spier of Slijmvlies.



*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).

Wijzigen

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 gezichtsherkenning (FaceID) wilt gebruiken om in te loggen. Of dit mogelijk is, is afhankelijk van het type telefoon.

Uitloggen

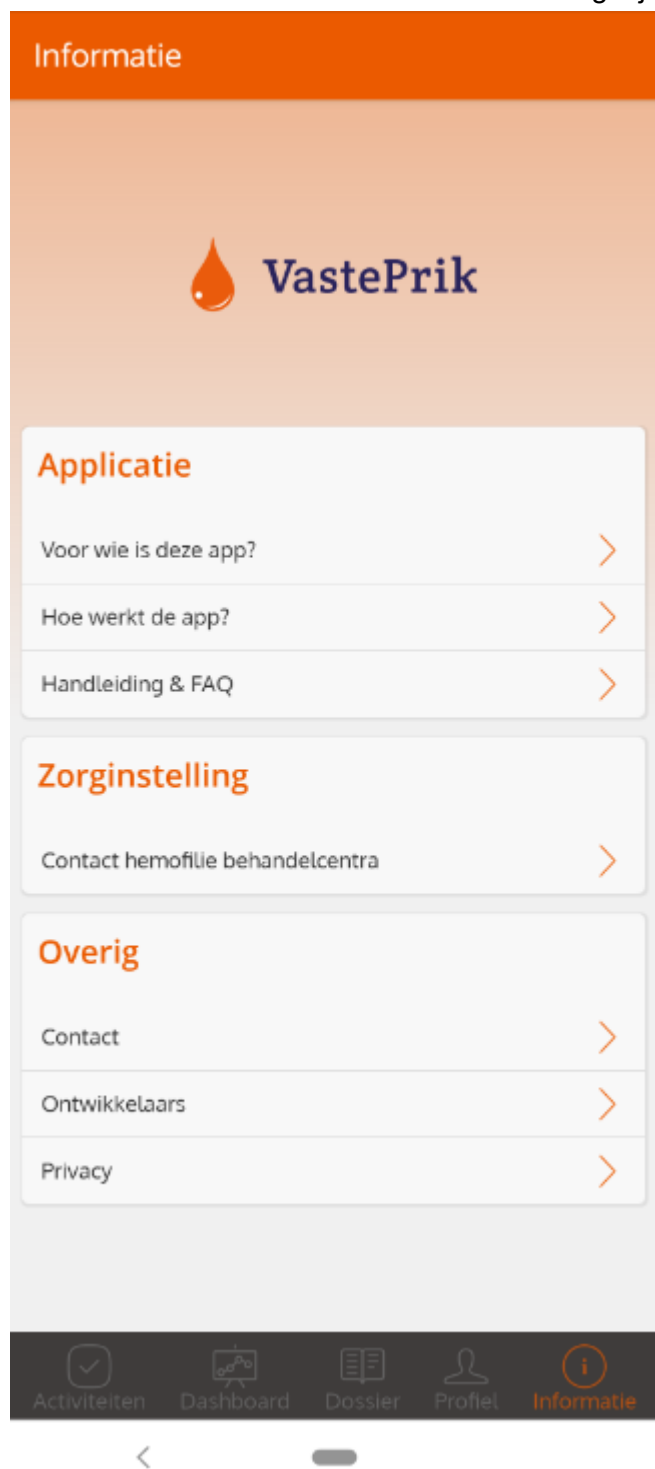
Hiermee verlaat u VastePrik. U keert terug in het inlogscherm en kunt eventueel een andere gebruiker selecteren. Om opnieuw in te loggen gebruikt u vingerafdruk, gezichtsherkenning of uw wachtwoord. U moet af en toe ter verificatie (als extra beveiliging) opnieuw inloggen met een SMS-code (2-factor authenticatie).



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 Veelgestelde 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, ontwikkelaars 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 gebruikersnaam en wachtwoord, niet met vingerafdruk of gezichtsherkenning.

8. Contact

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

Wanneer u algemene 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