



Werkinstructie

17 Administratie stap voor stap

Inhoudsopgave

1	Administratie Vaccinatie – Stap voor Stap	3
1.1	Identificatie	3
1.2	Intake	3
1.3	Vaccinatie	3
1.4	Zorgprogramma afsluiten	3


Documentbeheer

Versie	Datum	Wijzigingen
1.0	14-01-2021	Initiële versie
1.1	16-01-2021	Eindredactie
1.2	20-01-2021	Tekstuele verbetering
1.3	09-03-2021	Intake 1 ^e en 2 ^e vaccinatie gelijkgetrokken
1.4	06-04-2021	Tekstuele aanpassing voor enkele prik
1.5	26-05-2021	Kleine verbeteringen nav procesoptimalisatie CoronIT
1.6	16-11-2021	Aparte gezondheidsverklaring booster
1.7	08-12-2021	- Aanpassing gezondheidsverklaring booster - Printen is optioneel geworden
1.8	15-12-2021	Aparte gezondheidsverklaring 5-11 jaar

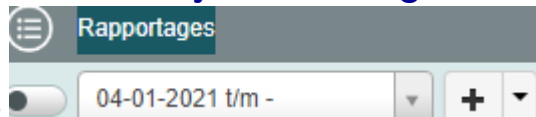
1 Administratie Vaccinatie – Stap voor Stap


Let op: Dit is een verkort stappenplan. De volledige uitleg staat in de overige werkinstructies.

1.1 Identificatie


1. Zoek persoon via tabblad Patiënt op (*Identificatienummer = BSN*)
2. Check naam geboortedatum (klant laten opnoemen)
3. Klik op wijzigingsknop bovenin scherm 
4. Vul type ID en documentnummer legitimatiebewijs in en klik op 'controleren' of 'vergewissen' -> opslaan

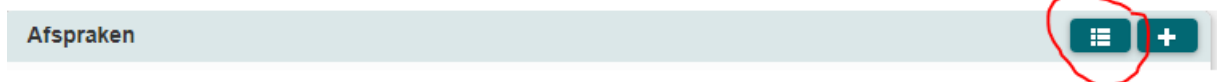
1.2 Intake → bij booster alleen bij uitzondering



1. Links bij rapportage  klik op +
2. Tabblad formulier toevoegen, fase COVID-19 Vaccinatie, formulier "Gezondheidsverklaring". Bij kinderen 5 t/m 11: "Gezondheidsverklaring kind". Bij booster: "Gezondheidsverklaring booster"
3. Vul de gezondheidsverklaring in -> opslaan. Bij 1 Ja, persoon naar arts op locatie verwijzen

1.3 Vaccinatie

1. Persoon kan door naar prikker ondertussen:
2. Ga naar afsprakenoverzicht via  linksboven en dan :




Je komt dan in het afsprakenoverzicht

3. Klik op persoon/afpraak. Scherm rechts: zet Afpraak status op "afgerond" **en** deelname status op "geweest" -> opslaan
4. Klik bij de afspraak rechtsonder op 'Nieuw formulier'
5. Als de persoon geprikt is: Vaccinatie gezet, scan batchnummer (cursor in veld zetten!), type vaccin (let op dosis bij Moderna), verantwoordelijk arts, bij booster ook gezondheidsvragen (tenzij er een losse verklaring is) -> opslaan
6. Optioneel, maak vaccinatieregistratiekaart: klik op de printknop op het formulier. Print PDF (printer instelling: ?), controleer en overhandig deze aan de persoon

1.4 Zorgprogramma afsluiten

Na de laatste vaccinatie of als iemand afziet van verdere deelname moet het zorgprogramma afgesloten worden:

1. Sluit zorgprogramma: kies rechts bij de bolletjes  zorgprogramma en dan tabblad (rechts) "zorgprogramma afsluiten"
2. Kies bij afsluitcode de juiste reden -> opslaan

Zwarte Woud 2
3524 SJ Utrecht
ggdghor.nl

