

Gebruikershandleiding

Tropaz voor zelfdoseerders



**Contactgegevens:**

Trombosedienst Star-shl

Telefoon: 088 020 95 10

e-mail: tdlijn@star-shl.nl

Inhoudsopgave

1. Algemeen	5
2. Inloggen.....	5
2.1 De eerste keer aanmelden	5
2.2 Aanmeldschem.....	6
2.3 Wachtwoord vergeten of account geblokkeerd?	7
2.4 Wachtwoord wijzigen.....	9
3. Welkomstscher.....	9
3.1 Vandaag	9
3.2 Afspraak.....	9
3.3 De Kalender	10
3.4 Mededelingen.....	10
3.5 Medicijnen	10
4. INR en schema invoeren.....	11
4.1 INR invoeren.....	11
4.1.1 Datum.....	11
4.1.2 INR.....	11
4.2 Doseerschema invoeren	12
4.3 Kalender.....	13
4.4 Historische schema's.....	13
4.5 Bijzonderheden	13
4.5.1 Geen bijzonderheden	14
4.5.2 Wel bijzonderheden.....	14
4.5.3 Wijziging medicijn.....	14
4.5.4 Koorts	14
4.5.5 Diarree.....	15
4.5.6 Braken	15
4.5.7 Heeft u blauwe plekken en/ of een bloeding gehad?	15
4.5.8 Heeft u een ongeval/valpartij gehad?	15
4.5.9 Geplande ingreep/onderzoek/tandarts ingreep?	15
4.5.10 Vakantie/Afwezig?.....	16
4.5.11 Tabletten vergeten in te nemen?.....	16
4.5.12 Overig	16
5. Bijzonderheden/ ingrepen.....	16
6. Bijzonderhedenhistorie.....	16
7. Berichten.....	17
8. Documenten	19

9. Mijn gegevens.....	19
9.1 Wachtwoord wijzigen	19
9.2 Mobiele apparaten	19
9.3 Patiëntgegevens	19
9.4 Toestemmingen.....	19
10. Informatie.....	20
11. Uitloggen.....	20
12. Tot slot.....	20

1. Algemeen

Voor u ligt de handleiding van Tropaz, een zogenaamde webportal of webapplicatie die u in staat stelt om ten alle tijde en overal informatie met uw trombosedienst uit te wisselen.

Via Tropaz kunt u:

- INR en doseerschema invoeren;
- uw doseerkalender inzien en uitprinten;
- historie terugzien;
- bijzonderheden melden;
- een bericht naar de trombosedienst sturen en ontvangen.

Voor medische vragen neem contact op met:

T 088 020 95 10 op werkdagen van 08.00 tot 17.30 uur.

T 088 020 95 00 op zaterdag, zon- en feestdagen van 17.00 tot 18.00 uur bij spoed.

Dit document geeft een beschrijving van de functionaliteit van Tropaz.

Wij verzoeken u vriendelijk uw bijzonderheden en berichten voor 12:00 uur door te sturen naar de trombosedienst. Bij mededelingen na 12.00 uur die niet kunnen wachten tot de volgende werkdag, neemt u telefonisch contact op met de trombosedienst.

U ontvangt een e-mail als er een bericht of doseerkalender via Tropaz naar u is verstuurd. U kunt dan inloggen op Tropaz.

2. Inloggen

2.1 De eerste keer aanmelden

Als u voor het eerst gebruik gaat maken van Tropaz dan geeft u eerst uw e-mailadres aan de trombosedienst door. Hierna wordt u door de trombosedienst voor Tropaz ingeschreven en ontvangt u automatisch een e-mail met een link naar Tropaz.

Welkom bij Tropaz!

De trombosedienst biedt u op deze manier de mogelijkheid om uw INR en dagelijkse dosering in te zien.

Daarnaast kunt u via Tropaz bijzonderheden zoals ziekte, vakantie, wijzigingen medicijnen, geplande ingreep etc. aan ons door te geven.

klik [hier](#) om u aan te melden bij Tropaz en uw wachtwoord in te stellen. Uw gebruikersnaam is gelijk aan het e-mailadres dat bekend is bij de trombosedienst.

U kunt hierna voortaan inloggen via onze homepage <https://www.star-shl.nl/patient/onderzoek/trombosedienst/tropaz/> en dan naar de button "Direct naar Tropaz"

Met vriendelijke groet,

Tropaz

Wanneer u op 'hier' klikt komt u op onderstaande inlogscherm.

Welkom bij Tropaz

Vul hieronder uw nieuwe wachtwoord in. Uw wachtwoord moet voldoen aan:

- minstens 8 karakters lang zijn.
- maximaal 25 karakters lang zijn.
- minstens 1 letter bevatten.
- minstens 1 hoofdletter bevatten.
- minstens 1 cijfer bevatten.

Wachtwoord: Bevestig: **Opslaan****Annuleren**

Ondervindt u problemen met het inloggen op Tropaz, het resetten van uw wachtwoord voor Tropaz of de Tropaz-app? Neem dan Rechtstreeks contact op met het nummer 088-9950015 of stuur een mail naar tropaz@asolutions.nl. U wordt dan geholpen door de helpdesk van ASolutions Healthcare, de organisatie die Tropaz voor ons heeft ontwikkeld. Deze helpdesk is bereikbaar op iedere werkdag van 13:00 uur tot 16:00 uur. Graag uw gebruikersnaam, trombosedienst en eventueel patiëntnummer vermelden of bij de hand houden. Voor alle andere en medische vragen kan u contact opnemen met uw trombosedienst door een bericht te sturen via Tropaz.

Het wachtwoord mag u zelf bedenken maar dient wel aan bepaalde eisen te voldoen, te weten:

- minstens 8 karakters;
- maximaal 25 karakters;
- minstens 1 letter;
- minstens 1 hoofdletter;
- minstens 1 cijfer.

Nadat u het nieuwe wachtwoord twee keer heeft ingevoerd klikt u op de knop **Opslaan**, linksonder op het scherm.

Een e-mailadres kan maar door één gebruiker gebruikt worden. Het is dus niet mogelijk om met meerdere gebruikers via 1 e-mailadres van Tropaz gebruik te maken. Elke gebruiker dient een eigen, uniek e-mailadres te gebruiken.

2.2 Aanmeldscherm

U kunt inloggen via www.star-shl.nl/patient/onderzoek/trombosedienst/tropaz/. U komt dan op de Tropaz pagina van de trombosedienst Star-shl. Via deze site kunt u inloggen of zich direct aanmelden:

Direct naar Tropaz**Aanmelden Tropaz**

**Welkom bij Tropaz**E-mailadres: Wachtwoord: Klik [hier](#) als u uw wachtwoord bent vergeten**Log in**

Ondervindt u problemen met het inloggen op Tropaz, het resetten van uw wachtwoord voor Tropaz of de Tropaz-app? Neem dan Rechtstreeks contact op met het nummer 088-9950015 of stuur een mail naar tropaz@asolutions.nl. U wordt dan geholpen door de helpdesk van ASolutions Healthcare, de organisatie die Tropaz voor ons heeft ontwikkeld. Deze helpdesk is bereikbaar op iedere werkdag van 13:00 uur tot 16:00 uur. Graag uw gebruikersnaam, trombosedienst en eventueel patiëntnummer vermelden of bij de hand houden. Voor alle andere en medische vragen kan u contact opnemen met uw trombosedienst door een bericht te sturen via Tropaz.

Op het inlogscherf kunnen de volgende gegevens ingevoerd worden:

E-mailadres

Wanneer het inlogscherf wordt getoond zal de cursor in het veld E-mailadres worden gezet. U dient hier het e-mailadres in te voeren dat u doorgegeven heeft aan de trombosedienst. Door op 'Tab' te drukken of door op het volgende invoerveld te klikken wordt het ingevoerde e-mailadres vastgelegd.

Wachtwoord

Als u al een keer eerder hebt ingelogd typt u het door u zelf gekozen wachtwoord in en klikt op **Log in**. Vervolgens zal er om een verificatiestap worden gevraagd (zie paragraaf 2.5).

2.3 Wachtwoord vergeten of account geblokkeerd?

Als u driemaal een foutief wachtwoord invoert bij een e-mailadres, dan wordt uw account geblokkeerd. Let op: u krijgt hiervoor géén waarschuwing. U krijgt de melding 'De combinatie e-mailadres en wachtwoord is niet juist'!

U kunt een nieuw wachtwoord aanvragen door te klikken op 'Wachtwoord vergeten?'.

Welkom bij Tropaz
De combinatie e-mailadres en wachtwoord is niet juist!
[Klik hier om een nieuw wachtwoord aan te vragen.](#)

E-mailadres:

Wachtwoord:

Klik [hier](#) als u uw wachtwoord bent vergeten

Log in

Het onderstaande scherm wordt vervolgens getoond:

Welkom bij Tropaz

E-mailadres:

Verstuur **Annuleren**

Voer uw e-mailadres in en klik op **Verstuur**. Het systeem controleert of het e-mailadres bekend is. Is het e-mailadres niet bekend dan zal hiervan geen melding worden gemaakt. Automatisch zal het inlogscherf worden getoond. Indien het e-mailadres bekend is, dan zal een e-mail worden verstuurd naar het opgegeven e-mailadres met daarin een link. Wanneer u op deze link klikt krijgt u het scherm 'Wachtwoord wijzigen' te zien. U dient een nieuw wachtwoord op te geven, waarmee u opnieuw in kan loggen.

Welkom bij Tropaz
Vul hieronder uw nieuwe wachtwoord in. Uw wachtwoord moet voldoen aan:

- minstens 8 karakters lang zijn.
- maximaal 25 karakters lang zijn.
- minstens 1 letter bevatten.
- minstens 1 hoofdletter bevatten.
- minstens 1 cijfer bevatten.

Wachtwoord:

Bevestig:

Opslaan **Annuleren**

Als u op **Annuleren** klikt keert u terug naar het aanmeldscherm zoals beschreven in paragraaf 2.2.

Nadat u het nieuwe wachtwoord twee keer heeft ingevoerd klikt u op de knop **Opslaan**, linksonder op het scherm. Na de eerste keer inloggen gebruikt het wachtwoord dat u zelf heeft bedacht.

2.4 Wachtwoord wijzigen

U kunt overigens te allen tijde uw wachtwoord wijzigen. Hiervoor klikt u nadat u bent ingelogd op het tabblad **Mijn gegevens** in de blauwe balk en vervolgens krijgt u de mogelijkheid het wachtwoord te wijzigen zoals beschreven in paragraaf 2.3.

3. Welkomstschermb

Na het inloggen wordt automatisch het tabblad **Home** getoond. Het tabblad is gesplitst in vijf blokken: Vandaag, Afspraak, Medicijnen, Kalender en Mededelingen.

The screenshot shows the patient portal interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Home, Bijzonderheden / Ingrenen, Bijzonderhedenhistorie, Berichten, Documenten, Mijn gegevens, Informatie, and Uitloggen. The main content area is divided into several sections:

- Medication Intake:** A box titled 'Neemt u vandaag a.u.b:' showing 'dinsdag 18 februari 2020' and a large '2,0' representing the dosage of 'tabletten Acenocoumarol in', with a green checkmark and the word 'ingenomen'.
- Calendar:** A calendar for February 2020 showing a grid of dates. The 18th is highlighted with a green checkmark. Below the calendar is a table of dosages for 'Doserings INR'.
- Medications:** A table listing medications with columns for 'Startdatum', 'Stopdatum', and 'Medicatie'.
- Messages:** A section titled '- Mededelingen' with a message dated '18-02-2020'.
- Next Steps:** A box titled 'Uw volgende INR meting graag op:' with the date '10-03-2020' and a button 'INR invoeren'.

3.1 Vandaag

In het blok links boven kunt u de dosering, van het door u gebruikte antistollingsmiddel, van de huidige datum zien.

This is a close-up of the medication intake block. It displays the text: 'Neemt u vandaag a.u.b:', 'dinsdag 18 februari 2020', a large '2,0', 'tabletten Acenocoumarol in', and a green checkmark followed by 'ingenomen'.

Onder het aantal tabletten vindt u 'Ingenomen'. Wanneer u hier op klikt wordt het vinkje groen, wat betekent dat u de tabletten heeft ingenomen. Op de kalender wordt dan ook een groen vinkje weergegeven op de juiste datum.

3.2 Afspraak

In het blok links in het midden kunt u een nieuwe INR invoeren en ziet u de datum voor de

volgende INR meting. Daaronder staat uw controle afspraak bij de trombosedienst.

Uw volgende INR meting graag op:
10-03-2020

INR Invoeren

Uw afspraak op locatie Zelfmanagement is:
28-02-2020 10:00 uur

3.3 De Kalender

In het blok rechtsboven wordt de maandkalender met de doseringen getoond.

		februari 2020						
		ma	di	wo	do	vr	za	zo
Dosering		27-01	28-01	29-01	30-01	31-01	01-02	02-02
INR		1,0	2,0	1,0	1,0	2,0	1,0	2,0
Dosering		03-02	04-02	05-02	06-02	07-02	08-02	09-02
INR		1,0	2,0	1,0	1,0	2,0	1,0	2,0
Dosering		10-02	11-02	12-02	13-02	14-02	15-02	16-02
INR		1,0						
Dosering		17-02	18-02	19-02	20-02	21-02	22-02	23-02
INR			2,0 ✓	2,0	3,0	2,0	2,0	2,0
Dosering		24-02	25-02	26-02	27-02	28-02	29-02	01-03
INR		2,0	3,0	2,0	2,0	2,0	2,0	3,0

Wilt u zich aub aan de hercontroledatum houden?

Afdrukken

Met << en >> kunt u een maand terug of verder. Per dag kunnen de INR en doseringen worden getoond. De INR wordt getoond op de dag dat die is vastgelegd. Indien er een horizontaal streepje door de dosering staat dan is het een dosering van oudere datum dan vandaag. Bovenstaand figuur toont dat u **op 18-02-2020 een INR heeft doorgegeven van 2.5.**

Wanneer u op 'Afdrukken' klikt krijgt u de kalender in de lay-out van uw trombosedienst te zien. U kunt de kalender open of opslaan. Een PDF bestand kan bekeken worden met het programma Acrobat Reader, dat u gratis kunt downloaden via <http://get.adobe.com/nl/reader/>.

3.4 Mededelingen

In het blok linksonder staan algemene mededelingen van uw trombosedienst. Deze mededelingen zijn voor alle patiënten zichtbaar.

Mededelingen

29-04-2019 test
 test

3.5 Medicijnen

Het is belangrijk dat de trombosedienst op de hoogte is van uw actuele medicijngebruik. Rechtsonder worden uw medicijnen getoond met startdatum en voor zover bekend stopdatum. Indien er medicijnen ontbreken of staken kunt u dat doorgeven op het tabblad 'Bijzonderheden/

ingrepen' (zie paragraaf 4.3).

Startdatum	Stopdatum	Medicatie
07-05-2019	21-05-2019	dabrafenib <-><-> 7d opm. test
30-04-2019	07-05-2019	amoxicilline <+> 7d
26-02-2019		test

4. INR en schema invoeren

Door op het tabblad **INR invoeren** te klikken, kan u zowel uw INR invoeren als doseerschema invoeren.

The screenshot shows the 'INR invoeren' interface. On the left, there are input fields for 'Datum' (18-02-2020), 'INR', 'Bevestig INR', and 'Aantal gebruikte strips' (1). Below these are options for 'Schema invoeren' (Voorkeeps, Gem. dos., Start, Aantal dagen). A 'Doser' button is present. The main area features a calendar grid for February 2020 with 'Doser' buttons for each day. A 'Historische schema's' section shows a table of past dosing records.

4.1 INR invoeren

Het invoeren en doseren bestaat uit twee stappen die zijn aangegeven met INR invoeren en Schema invoeren. Automatisch wordt eerst de stap INR invoeren getoond.

4.1.1 Datum

- De wijze waarop de datum van de INR moet ingevoerd worden is bijvoorbeeld 18-02-2020.
- Er wordt bij het opslaan automatisch gecontroleerd of een datum in de toekomst ligt. Als de datum in de toekomst ligt wordt dit gemeld en dient u deze opnieuw invullen.
- U kunt een datum en INR in het verleden invullen maar deze moet wel na de laatst ingevoerde INR liggen. Anders is het niet meer mogelijk deze in te vullen.

4.1.2 INR

- Het invoerveld INR is leeg bij het openen van het scherm. Het invoeren van de INR waarde kan door een waarde te kiezen uit de keuzelijst door erop te klikken. De mogelijke waarden zijn van 0,8 t/m 8,0 of > 8.0. Deze laatste mogelijkheid gebruikt u om aan te geven dat uw waarde hoger is dan 8.0.

- Als u een INR van 8,0 of >8,0 meet: BEL dan direct de trombosedienst op: Telefoon: 088 020 95 10, optie 1.
- Als het niet lukt een INR te meten, maar u krijgt een error: Neem contact op met de trombosedienst: telefoon 088 020 95 10, optie 2.
- Omdat het belangrijk is dat bij de invoer van de INR geen typefouten gemaakt worden, wordt u gevraagd de INR tweemaal in te voeren bij 'Bevestig INR'. Bij het opslaan wordt hierop gecontroleerd, zijn de INR waardes niet gelijk dan krijgt u de foutmelding:



- Wanneer een INR wordt ingevoerd en er is op de desbetreffende datum al een INR ingevoerd, dan wordt gecontroleerd of deze INR al is verwerkt door de trombosedienst. Indien dit het geval is, wordt een melding getoond dat het niet meer mogelijk is om een INR op deze datum in te voeren en dat eventuele opmerkingen via het bijzonderhedenscherf doorgegeven kunnen worden.
- Is er al een INR ingevoerd, maar is deze is nog niet verwerkt door de trombosedienst, dan wordt de nieuwe INR waarde vastgelegd bij de trombosedienst en wordt de voorgaande INR waarde door de trombosedienst verwijderd. Hierbij blijven de ingevoerde bijzonderheden wel bewaard.

4.2 Doseerschema invoeren

- Indien nodig kiest u 'Voorlooptdosering'. Dit is de dosering van de huidige dag indien afwijkend.



- Vervolgens kan de gemiddelde dosering ingevuld worden. Afhankelijk van de INR waarde wordt deze d.m.v. het afrolmenu(m.b.v. pijltje) wel of niet aangepast.

Gem. dos.:	stap 28 - gem dos: 2,00	
Start:	stap 9 - gem dos: 0,64 - afwijking: -67,86%	
Aantal dagen:	stap 10 - gem dos: 0,71 - afwijking: -64,29%	
	stap 11 - gem dos: 0,79 - afwijking: -60,71%	
	stap 12 - gem dos: 0,86 - afwijking: -57,14%	
Dosering	stap 13 - gem dos: 0,93 - afwijking: -53,57%	wo 15-08-2018
Dosering	stap 14 - gem dos: 1,00 - afwijking: -50,00%	
Dosering	stap 15 - gem dos: 1,07 - afwijking: -46,43%	wo 22-08-2018
Dosering	stap 16 - gem dos: 1,14 - afwijking: -42,86%	
Dosering	stap 17 - gem dos: 1,21 - afwijking: -39,29%	wo 29-08-2018
Dosering	stap 18 - gem dos: 1,29 - afwijking: -35,71%	
Dosering	stap 19 - gem dos: 1,36 - afwijking: -32,14%	
Dosering	stap 20 - gem dos: 1,43 - afwijking: -28,57%	
Dosering	stap 21 - gem dos: 1,50 - afwijking: -25,00%	

- U kunt kiezen om de stap 'Laag' in te laten gaan, u begint dan met de laagste dosering. Daarnaast kan u kiezen om de stap 'Hoog' in te laten gaan, u begint dan met de hoogste dosering. Tevens kunt u kiezen om uw oude stap te handhaven, dit

kunt u doen met 'In schema'.

Start: Hoog Laag In schema

- Daarna vult u het aantal dagen in. U gebruikt hiervoor het scroll menu.

Aantal dagen: 21

Doseren

	di	wo	do	vr	za	zo	ma
Dosering	18-02-2020 2	19-02-2020 2	20-02-2020 2	21-02-2020 2	22-02-2020 3 *	23-02-2020 2 *	24-02-2020 2
Dosering	25-02-2020 2	26-02-2020 2	27-02-2020 3	28-02-2020 2	29-02-2020 2 *	01-03-2020 2 *	02-03-2020 3
Dosering	03-03-2020 2	04-03-2020 2	05-03-2020 2	06-03-2020 2	07-03-2020 3 *	08-03-2020 2 *	09-03-2020 2

Volgende **Annuleren**

- Wanneer u dan op **Doseren** klikt worden automatisch de dagen met het aantal tabletten gevuld.
- U kiest voor **Volgende**: de INR waarde en de dosering zal worden opgeslagen in de historie bij de trombosedienst in uw dossier worden opgeslagen.
- U komt nu in het menu van de bijzonderheden (voor invoer zie 4.5)

4.3 Kalender

Aan de rechterkant wordt de laatste kalender getoond.

4.4 Historische schema's

Onderaan bij 'Historische schema's' kan u terugkijken naar oude schema's. U kan daarbij kiezen voor de Laatste 8- of Alle historische schema's.

- Historische schema's -

Laatste 8 Alle

Datum: 20-12-2019 INR: 2,5 gem.dos: 1,20 stap: 34 Wijzig Schema

ma	di	wo	do	vr	za	zo
06-01-2020	07-01-2020	08-01-2020	09-01-2020	10-01-2020	11-01-2020	12-01-2020
Dosering	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
ma	di	wo	do	vr	za	zo
30-12-2019	31-12-2019	01-01-2020	02-01-2020	03-01-2020	04-01-2020	05-01-2020
Dosering	1,0	2,0	1,0	1,0	1,0	2,0
ma	di	wo	do	vr	za	zo
23-12-2019	24-12-2019	25-12-2019	26-12-2019	27-12-2019	28-12-2019	29-12-2019
Dosering	1,0	1,0	1,0	2,0	1,0	1,0
ma	di	wo	do	vr	za	zo
16-12-2019	17-12-2019	18-12-2019	19-12-2019	20-12-2019	21-12-2019	22-12-2019
Dosering				2,0	2,0	1,0

4.5 Bijzonderheden

Wanneer u op **Volgende** klikt krijgt u het onderstaande scherm. Dit is het scherm om eventuele bijzonderheden in te voeren.

INR invoeren > **Bijzonderheden**

Wijzigingen medicijnen?

Koorts?

Diarree?

Braken?

Heeft u blauwe plekken en/of een bloeding gehad?

Heeft u een ongeval/valpartij gehad?

Geplande ingreep/onderzoek/tandarts ingreep?

Vakantie/afwezig?

Tabletten vergeten in te nemen?

Overige opmerkingen?

Geen bijzonderheden.

Vorige
Versturen
Annuleren

Hieronder volgt een korte toelichting per bijzonderheid en worden de bijbehorende schermen met de gevraagde invoervelden getoond.

4.5.1 Geen bijzonderheden

Geen bijzonderheden.

Indien er geen enkele bijzonderheid op u van toepassing is, klikt u 'Geen bijzonderheden' aan, vervolgens op **Versturen** hoeft u verder niets in te vullen.

4.5.2 Wel bijzonderheden

- Indien er wel één of meerdere van de aangegeven bijzonderheden op u van toepassing zijn klikt u op het hokje dat voor de bijzonderheid staat. Nadere gegevens moeten worden ingevoerd. U kunt zo nodig meerdere bijzonderheden invoeren.
- De wijze waarop u een datum kunt invoeren is bijvoorbeeld 18-02-2020.

4.5.3 Wijziging medicijn

Wijzigingen medicijnen?

Startdatum:	<input type="text"/>	Stopdatum:	<input type="text"/>
Medicijn:	<input type="text"/>		
Dosering:	<input type="text"/>		
Startdatum:	<input type="text"/>	Stopdatum:	<input type="text"/>
Medicijn:	<input type="text"/>		
Dosering:	<input type="text"/>		

Als u een nieuw medicijn bent gaan gebruiken of gaat gebruiken dan kunt u dat hier invoeren door de start en de naam van het medicijn in te voeren.

Als u het medicijn een korte periode gebruikt, bijvoorbeeld een antibioticumkuur, kunt u ook direct de stopdatum invoeren. Als u stopt met het gebruik van een medicijn dan kunt u de stopdatum invullen en de naam van het betreffende medicijn. Het is dan niet verplicht om ook de startdatum in te voeren. Zo nodig geeft u toelichting door bij 'Overig' een toelichting te geven. Deze mogelijkheid staat als laatste in de lijst van de bijzonderheden.

Er kunnen op één scherm 2 nieuwe medicijnen opgegeven worden. Eventueel kunt u bij 'Overig' of via **Bericht** meer nieuwe medicijnen opgeven.

4.5.4 Koorts

Koorts?

Van:	<input type="text"/>	t/m:	<input type="text"/>
Temperatuur:	<input type="text"/>	(graden)	

Hier kunt u, met de bijbehorende begindatum en einddatum opgeven als u koorts heeft gehad en hoe hoog de koorts was. Zo nodig geeft u een toelichting bij 'Overig'.

4.5.5 Diarree

Diarree?

Van: t/m:

Hier kunt u, met de bijbehorende begindatum en einddatum opgeven als u diarree heeft gehad. Zo nodig geeft u een toelichting bij 'Overig'.

4.5.6 Braken

Braken?

Van: t/m:

Heeft ugebraakt binnen 1/2 uur na inname antistollingstabletten?

Hier kunt u, met de bijbehorende begindatum en einddatum opgeven als u gebrakt heeft. Zo nodig geeft u een toelichting bij 'Overig'.

4.5.7 Heeft u blauwe plekken en/ of een bloeding gehad?

Heeft u blauwe plekken en/of een bloeding gehad?

Blaauwe plekken?

Van: t/m:

Spontaan?

Hoe groot: (cm)

Bloedneus?

Van: t/m:

Hoe lang: (min.)

Hoe vaak:

Bloed in urine?

Van: t/m:

Neem vandaag contact op met uw huisarts.

Bloed in ontlasting?

Van: t/m:

Neem vandaag contact op met uw huisarts.

Anders (bijv. bloeddoorlopen oog)?

Van: t/m:

Toelichting:

Bij deze bijzonderheid kan u de datum en de soort bloeding aangeven. Zo nodig geeft u een toelichting bij 'Overig'.

4.5.8 Heeft u een ongeval/valpartij gehad?

Heeft u een ongeval/valpartij gehad?

Datum: Letsel:

Bent u bij een arts/ziekenhuis geweest?

Toelichting:

Hier kunt u aangeven of u een ongeval/valpartij heeft gehad, met de bijbehorende datum.

4.5.9 Geplande ingreep/onderzoek/tandarts ingreep?

Geplande ingreep/onderzoek/tandarts ingreep?

Datum: Omschrijving:

Opname: Dagbehandeling:

Naam specialist:

Naam ziekenhuis:

Specialisme:

Gewenste INR volgens uw specialist:

Opmerkingen:

Hier kunt u een geplande ingreep doorgeven. Voer de datum en daarna de soort ingreep in.

Vervolgens kunt de naam van uw behandelend arts en de naam van het ziekenhuis invoeren. Als uw specialist of trombosedienst heeft aangegeven dat de INR naar een bepaalde waarde moet worden verlaagd, dan kunt u dit ook invoeren. Het stopadvies van de specialist, eventueel het gebruik van spuitjes en andere bijzonderheden kunt u bij 'Opmerkingen' invullen.

4.5.10 Vakantie/Afwezig?

<input checked="" type="checkbox"/> Vakantie/afwezig?			
Van:	<input type="text"/>	t/m:	<input type="text"/>
Taal:	<input type="text"/>	Land:	<input type="text"/>
Van:	<input type="text"/>	t/m:	<input type="text"/>
Taal:	<input type="text"/>	Land:	<input type="text"/>

Hier kunt u een vakantie of een periode van afwezigheid opgeven. Er kunnen op één scherm 2 periodes opgegeven worden. Eventueel kunt u bij 'Overig' of bij nieuw Bericht meerdere periodes doorgeven.

Voer eerst de datum van vertrek in en daarna op dezelfde regel de datum van terugkomst. In het vakje 'Taal' kunt u de taal kiezen van het land waar u naar toe gaat. De eventuele vakantiebrief zal in die taal aangemaakt worden en wordt door de trombosedienst naar u opgestuurd. In het vakje 'Land' kunt u aangeven naar welk land u toe gaat.

4.5.11 Tabletten vergeten in te nemen?

<input checked="" type="checkbox"/> Tabletten vergeten in te nemen?	
Datum:	<input type="text"/>
Datum:	<input type="text"/>

Hier kunt u aangeven wanneer u de tabletten vergeten bent, met de bijbehorende datum.

4.5.12 Overig

<input checked="" type="checkbox"/> Overige opmerkingen?	
Toelichting:	<input type="text"/>

Hier kunt u overige zaken melden of een toelichting geven op een van de andere onderwerpen.

Als u klaar bent met het invullen van de lijst bijzonderheden klikt u op **Versturen**. De ingevoerde bijzonderheden worden dan naar de trombosedienst verstuurd. **Mededelingen na 16.30 uur ingevoerd worden de volgende werkdag afgehandeld.**

5. Bijzonderheden/ ingrepen

Wanneer u geen INR wil invoeren maar wel een bijzonderheid wil doorgeven, bv. een vakantie of een medicatiewijziging kan dat bij **Bijzonderheden**. U hanteert hierbij dezelfde werkwijze zoals beschreven in paragraaf 4.5.

6. Bijzonderhedenhistorie

Wanneer u in het scherm **Bijzonderheden** heeft ingevoerd, kan u dat in de **Bijzonderhedenhistorie** terugvinden. De bijzonderheden blijven altijd inzichtelijk.



star-shl

Naam: _____
Geboortedatum: _____
Geslacht: _____

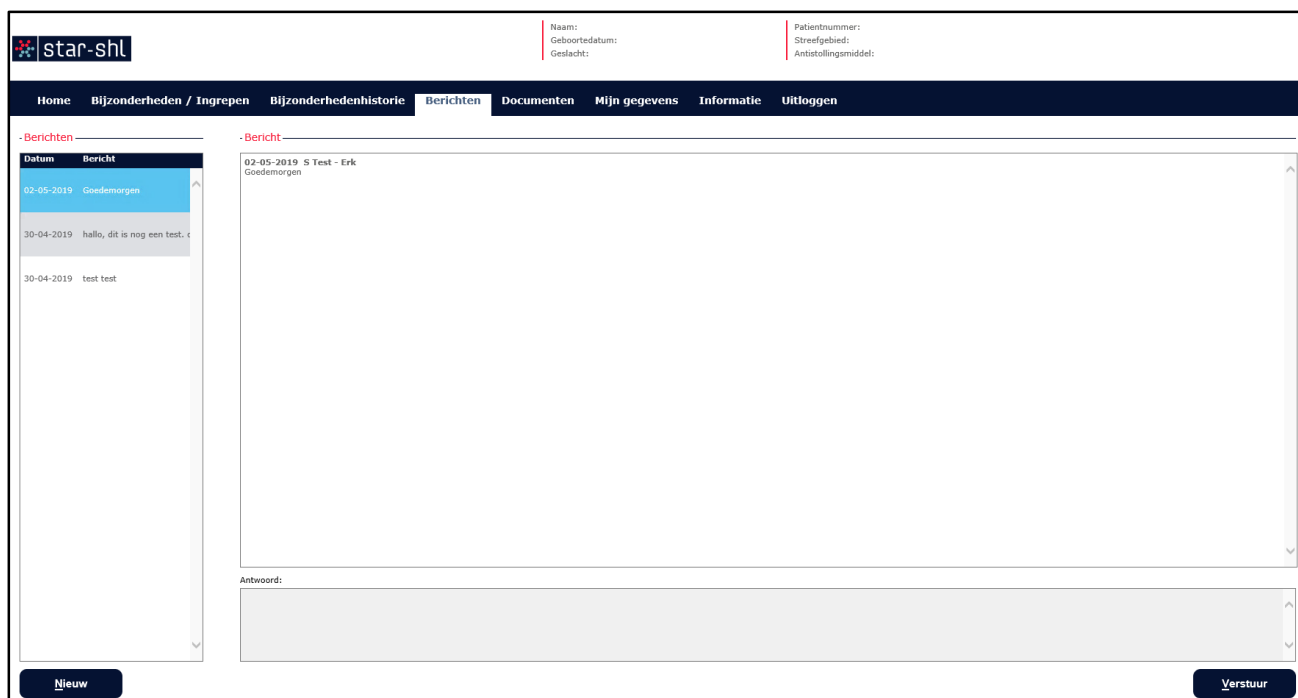
Patientnummer: _____
Streefgebied: _____
Antistollingsmiddel: _____

Home Bijzonderheden / Ingrepen **Bijzonderhedenhistorie** Berichten Documenten Mijn gegevens Informatie Uitloggen

02-05-2019	Bloeding anders	Datum van: 01-01-2019	Datum t/m: 01-01-2019
		Toelichting: test	
02-05-2019	Ongeval/Valpartij	Datum: 14-04-2019	
		Letsel: test	
		Arts/Ziekenhuis: Nee	
		Toelichting: test	
02-05-2019	Bloed in ontlasting	Datum van: 01-01-2019	Datum t/m: 01-01-2019

7. Berichten

Wanneer u een bericht wilt doorgeven aan de trombosedienst of een bericht wilt lezen dat door de trombosedienst naar u is gestuurd, dan kunt u dit doen door op het tabblad **Bericht** te klikken. Hierna verschijnt het berichtenscherm. Zie hieronder een voorbeeld van dit scherm.



star-shl

Naam: _____
Geboortedatum: _____
Geslacht: _____

Patientnummer: _____
Streefgebied: _____
Antistollingsmiddel: _____

Home Bijzonderheden / Ingrepen Bijzonderhedenhistorie **Berichten** Documenten Mijn gegevens Informatie Uitloggen

- Berichten

Datum	Bericht
02-05-2019	Goedemorgen
30-04-2019	hallo, dit is nog een test. c
30-04-2019	test test

Nieuw

- Bericht


02-05-2019: S Test - Erk
Goedemorgen

Antwoord:

Verstuur

Aan de linkerkant wordt een overzicht gegeven van de aanwezige berichten in chronologische volgorde. Als een bericht wordt geselecteerd door er op te klikken, zal aan de rechterkant van het scherm het complete bericht worden getoond.

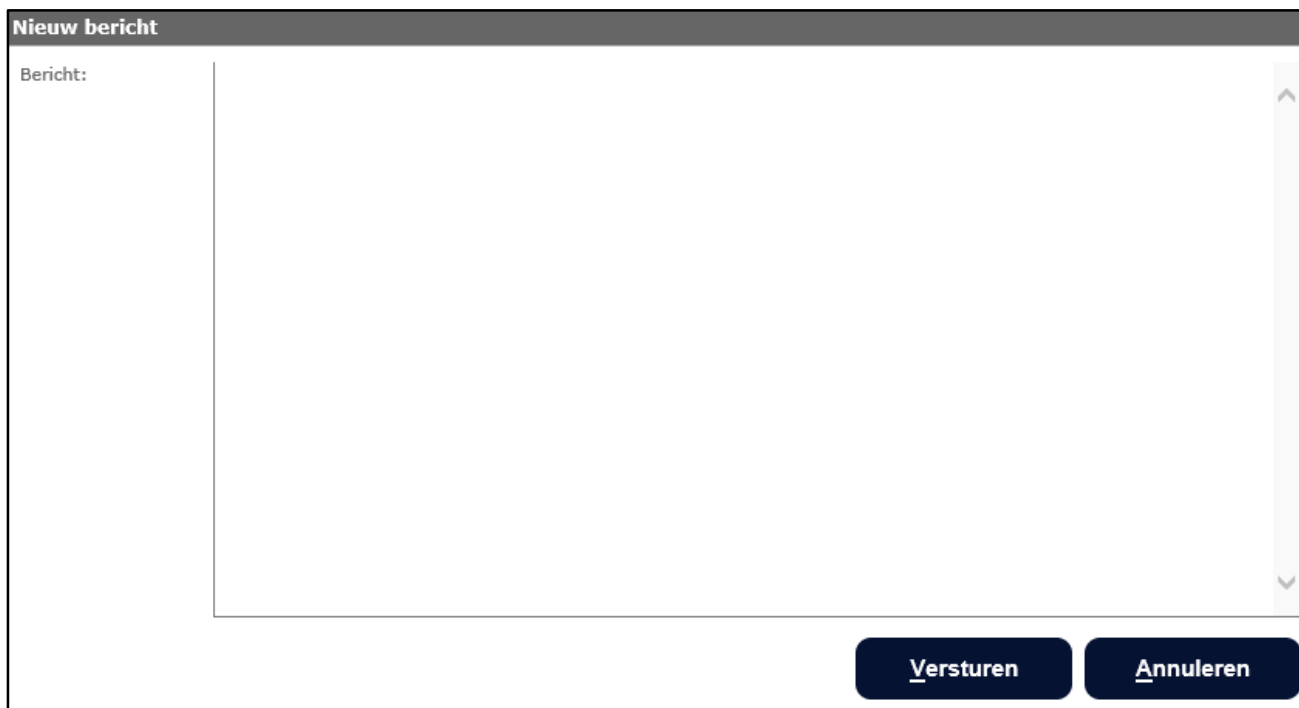
Als u een antwoord op een bestaand bericht wilt versturen, klikt u op het bestaande bericht in het linker vak. Het bericht wordt dan getoond in het linker vak. U klikt vervolgens in het vak **Antwoord** en typt uw antwoordbericht. Door op de knop **Verstuur** te klikken zal het antwoordbericht naar de trombosedienst worden verstuurd. Het verstuurde bericht verschijnt nu ook in het linker vak.



The screenshot shows a message view interface. At the top left, there is a red header with the text '- Bericht'. Below this, the message content is displayed in a large text area. The message text reads: '02-05-2019 Trombosedienst' followed by 'test' on the next line. Below the message content, there is a section labeled 'Antwoord:' with the text 'test' underneath. At the bottom right of the interface, there is a dark blue button with the text 'Verstuur'.

U krijgt altijd een e-mail als er een nieuw bericht is. U weet dan dat u dient in te loggen in Tropaz om het bericht te lezen.

U kunt een nieuw bericht naar de trombosedienst sturen door op de knop **Nieuw** te klikken. Een nieuw scherm wordt getoond waarin de tekst van het nieuwe bericht kan worden ingevoerd. Zie hieronder voor een voorbeeldscherm.

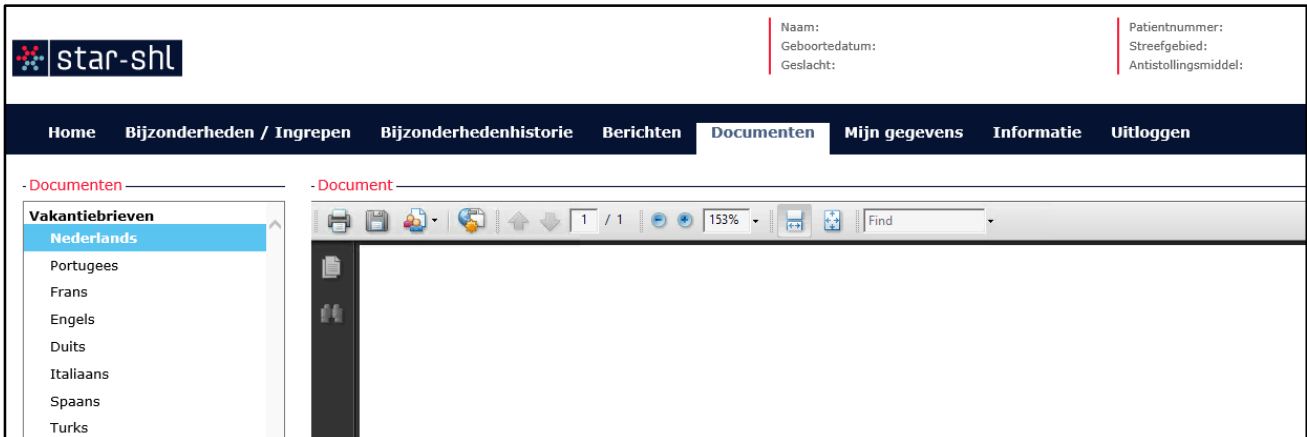


The screenshot shows a form titled 'Nieuw bericht' (New message). The form has a header bar with the title. Below the header, there is a large text area for entering the message content, with the label 'Bericht:' to its left. At the bottom right of the form, there are two dark blue buttons: 'Versturen' (Send) and 'Annuleren' (Cancel).

Als u een bericht heeft ingevoerd en op de knop **Versturen** klikt, zal het bericht worden verstuurd naar de trombosedienst.

8. Documenten

Onder **Documenten** kan u eventuele vakantiebrief terug vinden. Deze kunt u uitprinten.



9. Mijn gegevens

Door op het tabblad **Mijn gegevens** te klikken krijgt u het volgende scherm te zien:



9.1 Wachtwoord wijzigen

Indien gewenst kunt u hier uw **Wachtwoord wijzigen**.

9.2 Mobiele apparaten

Indien u gebruik maakt van de Tropaz app staat hier uw toestel geregistreerd. Als uw telefoon/tablet is kwijtgeraakt, is gestolen of om een andere reden niet meer in gebruik is, kunt u het betreffende apparaat uit de Tropaz web-portal verwijderen. Zodra het apparaat verwijderd is, heeft de Tropaz app geen toegang meer tot uw gegevens.

9.3 Patiëntgegevens

Hier staan uw persoonlijke gegevens genoteerd welke bekend zijn bij uw trombosedienst.

9.4 Toestemmingen

De trombosedienst heeft gevraagd om toestemming te geven om uw gegevens te delen met verschillende ketenpartners. Hier staat geregistreerd of u wel/ geen toestemming heeft gegeven. Indien u dit wilt wijzigen kunt u het onderwerp aanklikken en op 'Opslaan' klikken. Wanneer het onderwerp staat aangevinkt, dan geeft u toestemming aan de trombosedienst om uw gegevens te delen. Staat het onderwerp niet aangevinkt, dan geeft u geen toestemming aan de trombosedienst om uw gegevens te delen.

10. Informatie

Hier zijn de contactgegevens te vinden van uw trombosedienst en van de leverancier van Tropaz.

11. Uitloggen

Door het tabblad **Uitloggen** aan te klikken verlaat u Tropaz en verschijnt opnieuw het inlogschermb. U kunt deze pagina verlaten door de internetpagina af te sluiten zoals u gewend bent.

12. Tot slot

Ondervindt u problemen bij het gebruik van het programma Tropaz? Neemt u dan contact op met de trombosedienst.

Houdt ook onze website www.star-shl.nl in de gaten. Als er wijzigingen of storingen zijn, wordt dit hierop vermeld.