

Gebruikers- handleiding Mosos Comfort producten

Versie 12.13.23

België

Inhoudsopgave

Introductie	1
Symbolen/Pictogrammen	4
Disclaimer	6
Copyright	8
Contact	9
Mosos - Basis.....	11
Mosos <Basis> Beheer algemeen	11
Beheer algemeen; Gebruikers	13
Beheer algemeen; Relaties	21
Beheer algemeen; Instellingen	23
Beheer algemeen; Keuzelijsten	25
Beheer algemeen; Verwijderen gegevens	30
Beheer algemeen; Exporteren keuzelijst	32
Beheer algemeen; Verplaatsen patiëntgegevens	33
Beheer algemeen; Extra velden	35
Beheer algemeen; Correspondentie	38
ATNA logging	41
Start.....	45
Mosos <Basis> Menu	45
Aanmelden en afsluiten	47
Patiënt zoeken	53
Dossier openen	54
Dossier openen	57
Gegevens invoeren en wijzigen	59
Memorandum	64
TEMP nummers	65
Termijn	68
Mosos <Notities>	70
Beheer Notitie Templates	70
Beheer; Notitie lijsten	76
Beheer; Templates Aanpassen	78
Beheer; Combobox	79
Beheer; Checkbox gebruik	81
Beheer; Clusteren notities	83
Notities; Algemene informatie	85
Notities; Notitiecluster	93

Notities partusverslag.....	95
Opdrachten.....	100
Eenmalige opdracht	100
Herhaalopdracht.....	102
Opdracht uitvoeren.....	104
Opdracht wijzigen.....	105
Opdracht niet uitvoeren of verwijderen	106
Mosos <PatientView>	107
Mosos <PatientView> Knoppenoverzicht	107
Mosos <PatientView> Overzichtsscherm.....	109
Mosos <PatientView> Beddenoverzicht beheer	110
Mosos <PatientView> Tooltip en patiënt gebonden informatie	113
Mosos <PatientView> Beddenoverzicht	118
Mosos <PatientView> Overzicht Verloskamers	120
Mosos <PatientView> Overzicht Opnames.....	121
Mosos <PatientView> Overzicht Bevallen patiënten.....	122
Opname en ontslag.....	123
Opname en Ontslag; Knoppenoverzicht.....	123
Opname	124
Ontslag.....	126
Vroedkundige anamnese.....	128
Decursus	132
Decursus; Knoppenoverzicht.....	132
Decursus; Algemene informatie.....	134
Decursus; Filteren	136
Decursus; Markeringen	140
Grafieken, tijdbalk en vochtbalans	142
Knoppenoverzicht; Grafiek	142
Grafieken; Algemene informatie	143
Grafiek kind.....	145
Grafiek moeder	149
Vochtbalans	153
Tijdbalk.....	155
Mosos - Basis - Rapportgenerator	156
Knoppenoverzicht; Rapportgenerator.....	156
Rapportgenerator; Start.....	157
Rapportgenerator; Het rapport.....	161
Mosos - Basis – WebDoc (optioneel).....	163

WebDoc; Werkwijze	165
Mosos - CTG	167
Beoogd gebruik Mosos CTG	167
Mosos <CTG> beheer	168
Beheer; Mosos <CTG> Acquisitie	170
Beheer; Mosos <CTG> Console	171
Beheer; Mosos - CTG	173
Beheer; Locaties	176
(Ont-)Koppelen en verplaatsen	179
Mosos CTG; Koppelen patiënt (met ZIS-koppeling)	179
Mosos CTG; Koppelen patiënt (zonder ZIS-koppeling)*	182
Mosos CTG; Verkeerd gekoppeld	186
Mosos CTG; Ontkoppelen	188
Mosos CTG; Verplaatsen patiënt	190
Mosos <CTG> Console	191
Knoppenoverzicht; Mosos <CTG> Console	191
Mosos <CTG> Console; Schermoverzicht	193
Mosos <CTG> Console; CTG tonen	202
Mosos <CTG> Console; Afdrukken notities / registraties	203
Mosos <CTG> Console; Anoniem CTG zoeken / verplaatsen	207
Mosos <CTG> Console; CTG beoordelen	210
Mosos <CTG> Console; Locatie indicatoren	214
Mosos <CTG> Console; Foetaal bewegingspatroon	215
Mosos <CTG> Console; Maternale hartactie	216
Mosos <CTG> Console; Maternale parameters	217
Sense4Baby	218
Mosos <CTG> Console; Overzicht onbeoordeelde CTG's	221
Mosos <CTG> Console; Terugzoeken CTG's vorige zwangerschappen	224
Mosos <CTG> Console; Alarm instellingen	226
Mosos <CTG> Centrale Monitoring	230
Centrale Monitoring; Start	231
Centrale monitoring; Algemeen	236
Centrale monitoring; Geselecteerd CTG	241
Centrale monitoring; Vergroting	244
Centrale monitoring; Locaties	246
Centrale monitoring; CTG en locatie inhoud	248
Centrale monitoring; Alarm	252

Partogram.....	254
Knoppenoverzicht; Partogram	254
Partogram	256
Mosos - CTG - STAN integratie	261
Mosos <CTG> Console; STAN integratie	261
Mosos <CTG> Console; Weergave van STAN.....	262
Mosos - CTG - Noodprocedure.....	266
Mosos - CTG - WebConsole	269
WebConsole; Werkwijze.....	270
Mosos - U.....	271
Beoogd gebruik Mosos - U.....	271
Mosos <U>	272
Mosos <U> Knoppenoverzicht.....	273
Echo-overzicht	276
Aanvraag echo-onderzoek	279
Echo-onderzoek	285
Mosos <U> Beoordelen.....	289
Mosos <U> Bevindingen	291
Mosos <U> Conclusies.....	297
Mosos <U> Beelden en metingen	300
Mosos <U> Curven	302
Mosos <U> Dashboard.....	303
Kindselectie en zwangerschapsinfo.....	309
Mosos <U> Beheer	310
Mosos <U> Beheer; Starten	310
Mosos <U> Beheer; Tabblad 'Opties'	311
Mosos <U> Beheer; Tabblad 'Curven'	312
Mosos <U> Statistiek	317
Mosos <U> Statistiek; Verslagen aanmaken	318
Mosos Patient Record	319
Beoogd gebruik Mosos Patient Record.....	319
Mosos <O>	320
Knoppenoverzicht Mosos <O>	322
Huidige graviditeit, Zwangerschapsinfo en Antenatale opvolging	324
Anamnese.....	328
Mosos <O>; Lichamelijk onderzoek.....	334

Controle tabbladen	336
Laboratorium	341
Echoscopie.....	343
CTG	356
Prenatale Diagnostiek en Screening.....	357
Beleid	385
Ingreep / Test.....	386
Uitkomst tabbladen.....	387
Nacontrole.....	391
Mosos - O - Noodprocedure	392
Beheer; Mosos <O>/<P>	395
Mosos <P>	396
Knoppenoverzicht; Mosos <P>.....	397
Invoer partusgegevens.....	399
Huidige graviditeit.....	401
Anamnese.....	407
Controle	409
Laboratorium	412
Partus.....	414
Ontslag.....	423
Administratie	424
Aanlevering bevallingsgegevens	425
Beheer; Mosos <O>/<P>	428
Mosos <P> Statistiek.....	430
Mosos - P - eBirth	432
Tabblad 'Administratie'	433
Dashboard.....	438
Informatiestroom	441
Algemeen	443
Correspondentie	443
Knoppenoverzicht; Brieven en documenten	443
Brieven en documenten; Start	445
Afdrukken en verwijderen van documenten	449
Bouwsteen correspondentie	452
Brieven.....	454
Printerladen instellen.....	458
Scannen.....	460

Verslagen en rapportage	462
Beheer	463
Help & Support	465
Databescherming	465
Mosos <Basis> Menu	467
Mosos menu	467
Mosos <Basis> Menu; Schermopbouw	468
Mosos <Basis> Menu; Mosos Setup installatie	470
Mosos <Basis> Menu; Updates	472
Mosos <Basis> Menu Management	474
Mosos <Basis> Menu management; Start	475
Mosos <Basis> Menu management; Tab Computer settings	476
Mosos <Basis> Menu management; Tab System settings	480
Mosos <Basis> Menu management; Beveiliging	485
Release notes	487
Aanbevolen systeemeisen	487
Release notes 12.13	488
Index	501

Introductie

Deze handleiding bevat uitleg over de diverse Mosos* producten: Mosos CTG, Mosos Ultrasound en Mosos Patient Record. Elk van deze producten bestaat uit één of meerdere modules en deze modules zijn vaak optioneel uitbreidbaar met opties.

**Mosos; MOnitoring and Storage of Obstetrical Signals*

De toegang tot de programma's/modules/opties is afhankelijk van welke onderdelen/versies er in uw ziekenhuis/instelling aanwezig zijn. Daarnaast is het autorisatieniveau van de ingelogde gebruiker van toepassing; de gebruiker heeft afhankelijk van dit niveau wel/geen toegang tot bepaalde onderdelen/functionaliteiten.

Handleiding (online en printversie)

De handleiding van onze Mosos producten is te vinden in onze modules (achter de 'Help' knop).

- ! Een aantal onderdelen komt op meerdere plaatsen voor in verband met het leesgemak.
- ! Alle in de handleiding gebruikte afbeeldingen bevatten fictieve gegevens.
- ! Wanneer er in deze handleiding gesproken wordt over 'Mosos' producten, worden de Mosos Comfort producten bedoeld. De Mosos NXT producten beschikken over eigen handleidingen.

Product indeling in de handleiding*

De basis functionaliteiten en opties zijn in de handleiding in het hoofdstuk 'Basis' opgenomen. De overige algemene functionaliteiten en opties staan in hoofdstuk 'Algemeen'.

Product	Bevat	Waar in handleiding
Mosos CTG	Mosos <Basis> Beheer Algemeen	Hoofdstuk 'Basis'.
	Start	Hoofdstuk 'Basis'. Bevat onderdelen als: Mosos Menu , Aanmelden , Dossier aanmaken , TEMP nummers , Termijn etc.
	Mosos - CTG	Hoofdstuk 'CTG'. Bevat onderdelen als: Mosos <CTG> Console , Mosos <CTG> Centrale Monitoring , Mosos <CTG> Partogram , Mosos <CTG> WebConsole etc.
	Opdrachten	Hoofdstuk 'Basis'.
	Notities	Hoofdstuk 'Basis'.


	Mosos <PatientView>	Hoofdstuk 'Basis'. Overzicht Verloskamers : Hoort standaard bij Mosos <CTG> Console . Overige onderdelen zijn optioneel.
	Decursus	Hoofdstuk 'Basis'.
	Mosos - Basis - Rapportgenerator	Hoofdstuk 'Basis'.
	Mosos - Basis - WebDoc	Hoofdstuk 'Basis'. Optioneel.
Mosos Ultrasound	Mosos <Basis> Beheer Algemeen	Hoofdstuk 'Basis'.
	Start	Hoofdstuk 'Basis'. Bevat onderdelen als: Mosos Menu , Aanmelden , Dossier aanmaken , TEMP nummers , Termijn etc.
	Mosos - U	Hoofdstuk 'Mosos Ultrasound'.
	Correspondentie	Hoofdstuk 'Algemeen'.
	Mosos - Basis - Rapportgenerator	Hoofdstuk 'Basis'.
	Mosos - Basis - WebDoc	Hoofdstuk 'Basis'. Optioneel.
Mosos Patient Record	Mosos <Basis> Beheer Algemeen	Hoofdstuk 'Basis'.
	Start	Hoofdstuk 'Basis'. Bevat onderdelen als: Mosos Menu , Aanmelden , Dossier aanmaken , TEMP nummers , Termijn etc.
	Mosos - O	Hoofdstuk 'Mosos Patient Record'. Inclusief Decursus (exclusief het tabblad ' Opnames ').
	Mosos - P	Hoofdstuk 'Mosos Patient Record'.
	Mosos - P - eBirth	Hoofdstuk 'Mosos Patient' Record'.
	Opname en ontslag	Hoofdstuk 'Basis'.
	Mosos <PatientView>	Hoofdstuk 'Basis'. Optioneel.
	Decursus	Hoofdstuk 'Basis'.


	Grafieken, Tijdbalk en vochtbalans	Hoofdstuk 'Basis'.
	Notities	Hoofdstuk 'Basis'.
	Opdrachten	Hoofdstuk 'Basis'.
	Correspondentie	Hoofdstuk 'Algemeen'.
	Mosos - O - Klinisch Dossier	Optioneel. Bestaat uit Mosos <O> , Mosos <PatientView> en Decursus (inclusief het tabblad ' Opnames ').
	Mosos - Basis - Rapportgenerator	Hoofdstuk 'Basis'.
	Mosos - Basis - WebDoc	Hoofdstuk 'Basis'. Optioneel.
Algemeen	Correspondentie	Hoofdstuk 'Algemeen'


* Voor de productclassificatie volgens CE Normering, zie '[Copyright](#)'.

Symbolen/Pictogrammen

Handleiding symbolen


 Waarschuwingen in deze handleiding worden aangeduid met dit symbool. Een waarschuwing maakt de gebruiker attent op mogelijk ernstige gevolgen (overlijden, letsel of ongewenste events) voor de gebruiker of de patiënt.


 Aanbevelingen in deze handleiding worden aangeduid met dit symbool. Een aanbeveling is een advies om veilig en effectief met de software te kunnen werken.

 Opmerking, Let op of Tip: Aanvullende informatie of tips voor het gebruik van de software.

[] Staan er blokhaken om een woord, dan betreft het een knop in de software.


 Met dit symbool worden de contactgegevens van de leverancier aangeduid.


 Dit symbool wordt geplaatst bij de uitgave (release) datum van deze handleiding.


 Hiermee wordt de CE markering weergegeven. CE staat voor Conformité Européenne. Geeft aan onder welke richtlijnen het product valt en aan welke voorwaarden/eisen deze moet voldoen.


Programma pictogrammen


Deze pictogrammen zijn onder andere te zien in de taakbalk, als programma's gestart zijn.

 Mosos Analyse / Statistiek / Rapportage programma's

 Mosos <Basis> Menu

 Mosos Beheer programma's

 Mosos - CTG

 Mosos <CTG> Centrale Monitoring

 Mosos <O>



Mosos - O - Klinisch dossier



Mosos <PatientView>



Mosos - U








Mosos <P>










Mosos <P> SPE







Disclaimer

Algemeen





-  De gebruiker is en blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor de in de Mosos applicaties vastgelegde informatie qua juistheid, tijdigheid, eenduidigheid en volledigheid.
-  De gebruiker is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor een juiste validatie van de vastgelegde informatie op het moment dat de gebruiker deze informatie wil gebruiken ten behoeve van het zorgproces.
-  Mosos software vereist kennis gebaseerd op theoretische en praktische training, evenals kennis van algemene en lokale richtlijnen, alsmede bindende regels.
-  De gebruiker dient ervan op de hoogte te zijn dat de volume-instellingen van de computer tot de standaard computerfunctionaliteit behoort en geen functionaliteit van de Mosos software is.
-  Bij het overnemen van gegevens (bijvoorbeeld zwangerschapkaart) wordt de gebruiker geacht deze te verifiëren bij de betreffende patiënt. ICT Healthcare kan niet instaan voor de juistheid van gegevens die afkomstig zijn van derden.

Mosos CTG


-  Mosos CTG is een diagnostisch hulpmiddel en vervangt niet het oordeel van de behandelaar. De interpretatie van alarmsignalen en de daarbij passende (klinische) respons blijft de verantwoordelijkheid van de behandelaar.
-  Bij het nemen van beslissingen is het van belang om meerdere aspecten in overweging te nemen. Het gebruik van diagnostische hulpmiddelen naast Mosos CTG wordt aanbevolen.
-  CTG analyse functies (zoals bijvoorbeeld de STV berekening) zijn een hulpmiddel en vervangen niet het oordeel van de behandelaar.
-  Mosos CTG levert alleen secundaire waarschuwingen, welke niet de waarschuwingen / alarmsignalen van de cardiotocograaf kunnen vervangen.
-  Gebruik het Mosos CTG systeem niet voordat alle alarminstellingen ingesteld en getest zijn.
-  De gebruiker dient de alarmwaarden zo in te stellen dat deze niet te pas en te onpas afgaan en dat de gebruikers zich bewust zijn/blijven van het afgaan van alarmsignalen.
-  Continue CTG registratie gedurende een bevalling wordt geassocieerd met een toename van sectio caesarea en vaginale kunstbevallingen.

-  Het gebruik van Mosos CTG vereist relevante kennis van de (on-)mogelijkheden van foetale bewaking en relevante kennis van acties die kunnen worden nagestreefd om morbiditeit / mortaliteit te verminderen.
-  Afwijkende foetale hartslagpatronen zijn onvoldoende indicatie betreffende de foetale conditie, zonder daarnaast aanvullende (en bevestigende) onderzoeksmethoden.
-  Om het foetale welzijn te beoordelen dient men zich bewust te zijn van de beperkingen en artefacten van Mosos CTG, zoals bijvoorbeeld het feit dat er een dubbele, maternale hartslag kan worden weergegeven.
-  Als er sprake is van onzekerheid over de foetale hartslag, bevestig de foetale hartslag dan met gebruik van onafhankelijke middelen (bijvoorbeeld: maternale pols opnemen, Pinard of doppler).
-  Het gebruik van Mosos CTG vereist vaardigheid van intermitterende auscultatie en te allen tijde de nabijheid van bijbehorende hulpmiddelen, in geval Mosos CTG en / of de cardiocograaf uitvallen.
-  Een afwijkend CTG signaal heeft een lage voorspellende waarde m.b.t. de foetale bloedgassen bij de geboorte. Aanvullende, diagnostische methoden moeten ingezet worden voorafgaande aan besluiten tot (operatief) ingrijpen.

Specifiek: Tijdens vaginale bevalling in combinatie met een pathologische foetale hartslag, wordt het gebruik van MBO als aanvullende methode op de foetale bewaking, geassocieerd met minder kunstverlossingen en een verbeterde korte termijn neonatale uitkomst.

-  De gebruiker dient permanent het systeem te controleren in geval van een afwijkend CTG patroon en moet de zichtbare waarschuwingen herkennen om kans op toenemende risico's te voorkomen als akoestisch alarm niet wordt herkend / hoorbaar is.
-  Met betrekking tot onderzoek: Onderzoekers moeten zich er van bewust zijn dat vooroordelen / aannames effect kunnen hebben op interpretatie van verschillende CTG registraties.
-  De gebruiker dient zich aan de instructies in de handleiding (en bijlages) van de fabrikant van de cardiocograaf te houden. Specifiek als het gaat om artefacten betreffende foetale hartslag metingen.
-  De foetale hartslag moet altijd beoordeeld worden in relatie tot andere fysiologische parameters.

Waarschuwing met betrekking tot CTG apparatuur

-  Voor een juiste werking van Mosos CTG mogen alleen door ICT Healthcare goedgekeurde CTG apparaten worden gekoppeld; de interne beheerder in uw organisatie is verantwoordelijk voor deze afstemming met ICT Healthcare.

Copyright

ICT Healthcare Technology Solutions B.V.© 1985 - 2021

Geen enkel deel van dit document mag worden gereproduceerd, opgeslagen in een retrievalssysteem of verzonden in welke vorm of manier dan ook, elektronisch, mechanisch, door fotokopiëren of anderszins, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende. ICT Healthcare

Neem voor informatie contact op met ICT Healthcare.

Mosos is een geregistreerd handelsmerk van ICT Healthcare. Andere productnamen die in dit document worden gebruikt, worden alleen gebruikt voor identificatiedoeleinden en kunnen handelsmerken zijn van hun respectievelijke bedrijven.

⚠ ICT Healthcare besteedt zeer veel aandacht en zorg aan de inhoud van dit document. Alle patiëntdata die getoond wordt, is fictieve data, overeenkomsten met werkelijk bestaande personen en situaties berusten op puur toeval.

⚠ De mogelijkheid blijft echter bestaan dat een deel van de informatie in dit document niet volledig dan wel onjuist of verouderd is. ICT Healthcare streeft ernaar de informatie in dit document regelmatig bij te werken. Eventuele wijzigingen in de content worden zonder kennisgeving vooraf aangebracht.

⚠ Doordat ICT Healthcare continu haar producten verbetert, kunnen de schermafdrucken in dit document, in beperkte mate, afwijken van de feitelijke look and feel van de Mosos applicatie. Daarnaast zijn ook versie, autorisatie en instellingen van invloed op de weergave van de applicatie.

Waarschuwing

Voor gebruik van de Mosos software dient de gebruiker op de hoogte te zijn van de algemene en specifieke (voor de betreffende software geldende) aanbevelingen en waarschuwingen. Voor deze aanbevelingen / waarschuwingen, zie de Mosos handleiding, hoofdstuk ['Introductie, Disclaimer'](#).

ICT Healthcare aanvaardt geen aansprakelijkheid voor welke directe of indirecte schade dan ook die voortvloeit uit of verband houdt met het gebruik van dit document, of met een eventuele tijdelijke onmogelijkheid dit document te kunnen raadplegen. ICT Healthcare sluit tevens aansprakelijkheid uit voor welke directe of indirecte schade dan ook die het gevolg is van het gebruik van informatie die door middel van dit document is verkregen.

Contact



ICT Healthcare Technology Solutions B.V.
Kloosterdreef 7
8510 Bellegem
België
Phone Service desk Nederland: +31 - (0)30 - 7470106
Phone : +32 - (0)56 - 254 768
Fax : +32 - (0)56 - 254 769
Email : info-hcts@ict.eu
Website : <https://www.ict.eu>



Software versie 12.13.23 / Release datum 2021-06-25
Gebruikersdocumentatie release 2021-06-22



0344 Mosos CTG (inclusief basis functionaliteiten) CE Klasse IIA



Mosos Ultrasound (NL-CA-002201430711) CE Klasse I
Mosos Patient Record (NL-CA-002201430712)

Mosos - Basis

Mosos <Basis> Beheer algemeen

Per programma worden er één of meer extra modules geleverd ten behoeve van het onderhoud van de module-instellingen. Tevens worden er enkele extra modules geleverd die betrekking hebben op instellingen waarvan alle programma's gebruik maken.

Met al deze extra modules is het mogelijk om zonder tussenkomst van ICT Healthcare instellingen te bekijken en te wijzigen. Deze extra modules worden alleen bediend door de 'beheerder' van de Mosos modules.

Begrippen

Gebruiker

Een persoon die geautoriseerd is tot het gebruiken van relevante Mosos modules. Hij/zij heeft een aanmeldnaam en wachtwoord waarmee de toegang verleend wordt tot één of meerdere Mosos modules.

Beheerder

Een persoon die geautoriseerd is tot het beheren van de relevante Mosos modules. Hij/zij heeft een aanmeldnaam en wachtwoord waarmee de toegang als gebruiker en als beheerder verleend wordt tot één of meerdere Mosos modules en in het bijzonder tot modules voor het onderhouden van module instellingen.

De werkzaamheden van de beheerder

- Het onderhouden van module-instellingen,
- Het archiveren van CTG's (indien van toepassing),
- Het onderhouden van keuzelijsten,
- Het aanmelden van nieuwe gebruikers,
- Het onderhouden van gegevens over de gebruikers,
- Het praktisch ondersteunen van gebruikers,
- Het trainen van nieuwe gebruikers,
- Het opnemen en melden van storingen in de programmatuur (niet functioneel beheer),
- Het fungeren als contactpersoon voor ICT Healthcare (niet functioneel beheer).


Werken met Mosos <Basis> Beheer Algemeen

- In Mosos <Basis> Beheer Algemeen kunnen een aantal onderdelen van de verschillende Mosos modules centraal worden beheerd.
- Op het tabblad 'Gebruikers' kan worden aangegeven welke autorisaties een gebruiker heeft met betrekking tot de verschillende Mosos modules en de verschillende tabellen.
- Op de tabbladen 'Relaties' en 'Instellingen' kunnen de relaties en instellingen worden beheerd.
- Op het tabblad 'Keuzelijsten' kunnen de keuzelijsten uit de verschillende modules worden bekeken en beheerd.
- Het tabblad 'Verwijderen gegevens' biedt de mogelijkheid gegevens van patiënten uit de Mosos database te verwijderen.

- Op het tabblad 'Extra velden' kunnen velden worden gedefinieerd die toegevoegd kunnen worden aan een tabblad of venster van een Mosos module.
- Op het tabblad 'Correspondentie' kan een deel van de basisopmaak en -inhoud van de brieven bewerkt worden.
- Het tabblad 'Mosos <CS>' is alleen beschikbaar/zichtbaar voor de technisch beheerder. Op dit tabblad worden de instellingen met betrekking tot het ophalen van informatie uit het Centrale Ziekenhuis Informatiesysteem ingesteld.
- Alleen beheerders kunnen in Mosos Beheer Algemeen onderdelen wijzigen, toevoegen en verwijderen.
- De specifieke instellingen per module staan in de beheermodules van de verschillende Mosos modules.

Start

1. Sluit eventueel de nog actieve modules van Mosos af.
2. Open Mosos <Basis> Menu.
3. Ga naar het tabblad 'Mosos Basis'.
4. Klik op de groene pijl achter 'Mosos <Beheer> Algemeen'.
5. Voer de aanmeldprocedure uit om toegang te verkrijgen.

 Door in de menubalk op 'Programma' te klikken en daarna op 'Aanmelden gebruiker', kan van gebruiker gewisseld worden zonder de module eerst te beëindigen. Deze functie kan ook gebruikt worden om de invoermogelijkheden te vergrendelen wanneer de huidige gebruiker de computer verlaat, maar niet uitzet.

Beheer algemeen; Gebruikers

- [Gebruikersgegevens invoeren](#)
- [De inlognaam en afgekorte naam invoeren](#)
- [Instellen van het wachtwoord](#)
- [Instellen van de autorisaties](#)
- [Gebruikersgegevens inzien en wijzigen](#)
- [Verwijderen of blokkeren van een gebruiker](#)
- [Terugplaatsen of deblokkeren van een gebruiker](#)

Alle personen die in de dagelijkse praktijk werken met één of meerdere producten/modules, verkrijgen de toegang via een aanmeldnaam en wachtwoord.


De Mosos modules herkennen aan de ingevoerde aanmeldnaam en wachtwoord de gegevens en autorisaties van de gebruiker.

Via het tabblad 'Gebruikers' worden, per gebruiker, de gegevens en autorisaties vastgesteld. Een gebruiker is automatisch een relatie (in- of externe contactpersoon). De persoonlijke gegevens van de gebruiker zijn daarom ook te vinden en desgewenst te wijzigen via het tabblad 'Relaties'.

Volg de aanmeldprocedure, vereist autorisatieniveau is Mosos Beheerder. Om toegang te verkrijgen tot het tabblad 'Gebruikers' is tevens een autorisatie vereist met betrekking tot 'Relaties'.


Het toevoegen van een nieuwe gebruiker gebeurt in een aantal stappen die hierna per stap beschreven staan:

1. Invoeren van persoonlijke gegevens (type relatie, naam, functie et cetera).
2. Invoeren van de aanmeldnaam en afgekorte naam.
3. Instellen van het wachtwoordgebruik.
4. Instellen van de autorisaties.

 Het is de huidige ingelogde gebruiker van Mosos <Basis> Beheer Algemeen alleen toegestaan om een gebruiker een autorisatie te geven voor een programma waarvan hij/zij ook beheerder is. Het is voor niemand mogelijk om zijn/haar eigen autorisatieniveau te wijzigen.

Gebruikersgegevens invoeren

1. Klik rechts onderin op [Nieuw].
2. Selecteer het Type relatie (functie persoon) uit de keuzelijst. Hoewel er wijzigingsmogelijkheden zijn, is het van belang dat het juiste type geselecteerd wordt: de persoonlijke gegevens van de gebruiker worden daarmee namelijk in een overeenkomstige (relatie) tabel geplaatst. Die tabel wordt weer gebruikt op andere plaatsen in de Mosos Suite.

 De inhoud van de keuzelijst bij het veld 'Type relatie' kan bepaald worden met behulp van de optie 'Potentiële gebruikers' onder het menu 'Opties'. Plaats het markeringsteken ✓ voor alle types gebruikers die in de keuzelijst moeten voorkomen. Meestal zullen dat interne functies zijn, eventueel ook het type 'overige relatie'.


3. Selecteer de Naam van de gebruiker uit de keuzelijst, de gegevens van de nieuw toe te voegen gebruiker zouden al ingevoerd kunnen zijn via Relaties.

Als de naam van de nieuwe gebruiker niet voorkomt in de keuzelijst klik dan op de mutatieknop achter het veld Naam. Daarmee wordt het venster 'Toevoegen <Type relatie>' geopend. Vul Achternaam in (verplicht veld). Vul desgewenst de overige velden in.



Het al dan niet blanco laten van de overige velden kan een effect hebben op onder andere de weergave van de gegevens op brieven en verslagen. Het is daarom aan te raden om behalve de achternaam, minimaal ook de velden voorvoegsels (indien van toepassing), voorletters en functie juist in te vullen.

4. Sla de invoer van de persoonlijke gegevens op via [OK] of stop de invoer via [Annuleren]. Vervolg via [Nieuwe gebruiker toevoegen].

 De achternaam hoeft niet uniek te zijn. Als er twee of meer gebruikers zijn met dezelfde achternaam dan dienen die tenminste op één ander veld met betrekking tot de naam (voorvoegsel, voorletters of voornaam) wel van elkaar te verschillen.

De inlognaam en afgekorte naam invoeren

1. De velden Type en Naam zijn al ingevuld. Wijzigingen kunnen gemaakt worden met behulp van de mutatieknop achter de velden. Zie ook '[Gebruikersgegevens inzien en wijzigen](#)'.



2. Voer de inlognaam in. Dit is een verplicht veld. Een systematische manier van werken is aanbevolen. Bijvoorbeeld; de achternaam (zonder achternaam voorvoegsels) van alle gebruikers is hun inlognaam.
3. Voer de afgekorte naam in, met een minimum van 1 en een maximum van 4 karakters. Dit is ook een verplicht veld. Een optie is om de initialen van de gebruiker te gebruiken voor de afgekorte naam. Ook hier wordt een systematische manier van werken aanbevolen.

Een goed voorbeeld van een afgekorte naam is de eerste letter van de voornaam en de twee of drie eerste letters van de achternaam. Gebruik niet de voorvoegsels van de achternaam.

ⓘ De inlognaam en de afgekorte naam moeten uniek zijn. De afgekorte naam blijft ook uniek in de hele geschiedenis. Zelfs als de gebruiker in kwestie verwijderd is, kan de afgekorte naam niet voor een andere gebruiker ingevoerd worden. Dit is noodzakelijk om het systeem gebruikers (inclusief verwijderde gebruikers met dezelfde achternaam) van elkaar te kunnen blijven onderscheiden.

Instellen van het wachtwoord

1. Klik op [Instellingen wachtwoord]. Het scherm 'Wijzigen instellingen wachtwoord' opent.

2. *Gebruiker heeft geen wachtwoord*

Plaats hier een vinkje voor als de gebruiker zonder wachtwoord in mag loggen. Het gebruik van een wachtwoord wordt echter aangeraden uit beveiligingsoogpunt.

Wachtwoord verloopt nooit

Plaats hier een vinkje als het wachtwoord nooit verloopt. Indien gewenst kan hier een periode aan gekoppeld worden, via 'wachtwoord instellingen' in de menubalk onder 'Opties'.

Gebruiker mag wachtwoord wijzigen

Plaats hier een vinkje als de gebruiker zelf zijn/haar wachtwoord mag wijzigen. Het wijzigen is alleen mogelijk als de gebruiker zijn actuele wachtwoord nog weet. Zo niet, dan moet de beheerder alsnog het wachtwoord wijzigen.

3. [Reset wachtwoord] kan gebruikt worden als de gebruiker zijn/haar wachtwoord niet meer weet en geen toegang meer heeft tot de modules.

4. Bevestig de instellingen door op [OK] te klikken of verlaat het scherm zonder bevestiging door op [Annuleren] te klikken.

Wachtwoorden zijn geheim en individueel. Het aanmaken (en eventueel wijzigen) van het wachtwoord kan dan ook door de gebruikers zelf gedaan worden. Het aanmaken van het wachtwoord hoeft in principe slechts één keer te gebeuren. Dat kan via iedere module uit de Mosos Suite waarover de gebruiker tenminste de autorisatie 'gebruiker' gekregen heeft.

ⓘ Voor de eerste keer aanmelden: Laat de nieuwe gebruiker een Mosos programma starten waarvoor tenminste de autorisatie 'gebruiker' geldt. De gebruiker voert nu de eigen aanmeldnaam in zoals toegekend via het scherm [Nieuwe gebruiker toevoegen].

ⓘ Het algemene en eenmalige wachtwoord om voor het eerst toegang te verkrijgen is: pw. Hierna volgen automatisch velden waarin de gebruiker het persoonlijke wachtwoord kan invoeren. De eerste keer inloggen en het eenmalige wachtwoord wijzigen, kan niet in de module 'PatientView'.

Enkele instellingen voor het wachtwoordgebruik kunnen geregeld worden door de optie 'Wachtwoord instellingen' te kiezen in de menubalk, menu 'Opties'. Hier kunnen de volgende instellingen worden geregeld:

- Aantal dagen waarbinnen gebruikers zich voor het eerst moeten aanmelden. De gebruiker dient zich voor het eerste gebruik aan te melden binnen het hier aangegeven aantal dagen.
- Maximum aantal aanmeldpogingen met fout wachtwoord, waarna gebruiker geblokkeerd wordt. Na een aantal mislukte aanmeldpogingen wordt de autorisatie voor de betreffende houder van de aanmeldnaam geblokkeerd.
- Aantal maanden waarna gebruiker het wachtwoord moet wijzigen. Als bij gebruiker gegevens de optie 'wachtwoord verloopt nooit' niet aangevinkt is, moet de gebruiker na een bepaalde periode het wachtwoord wijzigen.
- Minimumlengte voor de wachtwoorden. Het wachtwoord moet bestaan uit een minimaal aantal karakters.
- Gebruik complexe wachtwoorden. Dit is de default instelling bij installatie. Een complex wachtwoord is hoofdlettergevoelig. Daarnaast moet het complexe wachtwoord minstens één hoofdletter, één kleine letter, één cijfer en één ander teken bevatten.

Instellen van de autorisaties

Alle rechten

Als deze optie aangevinkt is heeft de betreffende gebruiker alle rechten. Een gebruiker met alle rechten is beheerder van alle Mosos modules. Een algemene autorisatie kan ongedaan gemaakt worden door het optievakje uit te schakelen (vinkje weghalen). Daarna kunnen aan de rechterkant de rechten gespecificeerd worden.

Mislukte aanmeldpoging

Hier wordt getoond hoeveel mislukte aanmeldpogingen er gedaan zijn met de aanmeldnaam van de betreffende gebruiker. Het aantal wordt automatisch bijgehouden.

Gespecificeerde rechten

In het rechter vensterdeel kunnen de rechten per module worden ingesteld. Alle modules uit de Mosos suite worden genoemd, maar alleen de geïnstalleerde modules zijn bedienbaar. Per module wordt bepaald of - en op welke wijze - de geselecteerde gebruiker er mee kan werken. De keuzelijst bevat 4 opties:

Geen

De gekozen module mag niet worden gebruikt.

Gebruiker

De gekozen module mag worden gebruikt.

Beheerder


De gekozen module mag worden gebruikt en tevens is het mogelijk om module-instellingen te onderhouden.

Alleen lezen

Het is het mogelijk een gebruiker aan te maken die in Mosos <O>, <P>, <CTG> en <U> alleen dossiers kan lezen. De dossier items zijn dan alleen te bekijken. Wijzigingen zijn niet mogelijk.

Achter de keuzelijst in de optievakjes kan aangegeven worden welke rechten de gebruiker heeft met betrekking tot de vakinhoudelijke keuzelijsten in de verschillende Mosos modules. De rechten voor het onderhoud van de relaties en instellingen worden op dezelfde wijze toegekend.

Door het plaatsen van een vinkje verkrijgt de gebruiker toegang tot de betreffende functie. Klik na het toewijzen op [OK] om de gegevens op te slaan.


 Het is aan te raden om de rechten met betrekking tot de vakinhoudelijke keuzelijsten en het verwijderen van gegevens voor te behouden aan klein aantal gebruikers of beheerders. Bijvoorbeeld alleen aan de beheerders.

- Indien een gebruiker geen rechten heeft, kunnen er ook geen rechten worden toegekend met betrekking tot de keuzelijsten.
- Indien een gebruiker wel gebruikersrechten heeft voor een module staat standaard 'Bekijken' (B) aangevinkt. Dit betekent dat de gebruiker alleen de keuzelijsten mag bekijken. De opties 'Eenmalig toevoegen' (E) en 'Toevoegen permanent' (T) kunnen aangevinkt worden.
- Indien een gebruiker beheerderrechten heeft voor een module staat standaard 'Bekijken' (B) aangevinkt. Daarnaast kunnen de opties 'Eenmalig toevoegen' (E), 'Toevoegen permanent' (T), wijzigen (W) en verwijderen (V) aangevinkt worden.

Een gebruiker kan dus meer rechten krijgen dan alleen bekijken en een beheerder hoeft niet standaard alle rechten te krijgen.

Met behulp van de optievakjes *beoordeling CTG's*, *verwijderen gegevens* en *rapportgenerator* kan aangegeven worden of de betreffende gebruiker een 'elektronische handtekening' mag plaatsen bij CTG registraties, toegang mag krijgen tot het tabblad 'Verwijderen gegevens' en/of toegang mag krijgen tot de module Mosos Rapportgenerator.

Plaats een vinkje voor 'eBirth geautoriseerd' indien van toepassing.

 De autorisatie 'Wijzigen' heeft betrekking op 1. de vakinhoudelijke keuzelijsten en 2. de gegevens van in- en externe relaties.

Deze autorisatie is uitsluitend bedoeld om spelfouten te kunnen verbeteren. Of om adresgegevens aan te kunnen vullen. Wijzigen van bestaande items in vakinhoudelijke keuzelijsten of in relatietabellen is van invloed op de volledige historie. De betekenis van de originele invoer mag daarom niet veranderd worden bij het wijzigen van items in keuzelijsten of in relatietabellen.

Dit is belangrijk onder meer in verband met een goed behoud van de gegevens in de zorgdossiers. Maar ook in verband met het verzamelen van ingevoerde gegevens ten behoeve van rapportages en statistieken.

In geval van een verhuizing van een relatie, een nieuw samenwerkingsverband tussen bestaande personen e.d., moet hiervoor een nieuw item aangemaakt worden in de juiste relatietabel. De oude items dienen geplaatst te worden in de [haal uit lijst]. Deze werkwijze geldt ook voor de vakinhoudelijke keuzelijsten.

Nieuwe items met een nieuwe betekenis, moeten ook als nieuw toegevoegd worden. Items welke niet meer gebruikt mogen worden op de [haal uit lijst] plaatsen.

Verzenden documenten

Wanneer de klant beschikt over de rapportagekoppeling, dan is deze mogelijkheid toegankelijk. Door het plaatsen van wel/geen vinkje, kan de betreffende gebruiker wel/niet correspondentie verzenden.


Verwijderen gegevens

Heeft betrekking op het tabblad 'Verwijderen gegevens' in Mosos <Basis> Beheer Algemeen. Via dit tabblad kan een beheerder records (kind, zwangerschap, patiënt) verwijderen, evenals laboratoriumuitslagen. De verwijdering van een record is definitief.

Uit oogpunt van veiligheid zijn daarom twee autorisaties nodig. Eerste: toegang tot Mosos <Basis> Beheer Algemeen en tweede: toegang tot het tabblad 'Verwijderen gegevens'. Geen vink = geen toegang tot 'Verwijderen gegevens'. Wel een vink = wel toegang tot 'Verwijderen gegevens'.

Rapportgenerator

Heeft betrekking op het programma Mosos - Basis - Rapportgenerator (autorisatie). Geen vink = geen toegang tot dit programma. Wel een vink = wel toegang tot dit programma met een aanmeldnaam en wachtwoord.

 Een gebruiker kan geautoriseerd worden voor alleen Mosos - Basis - Rapportgenerator en geen enkele andere Mosos toepassing. Het is echter aan te bevelen om Mosos - Basis - Rapportgenerator altijd te laten bedienen door een gebruiker die zeer goed bekend is met het eindgebruik van de overige Mosos modules. Tenzij de gebruiker slechts bestaande rapportage definities hoeft uit te voeren naar Excel[®] en geen wijzigingen hoeft aan te brengen in de rapportdefinities zelf.

Relaties

Heeft betrekking op het tabblad 'Relaties' in Mosos <Basis> Beheer Algemeen. Vinkjes onder TWV = gebruiker mag relaties (in- en externe personen betrokken bij de zorg) Toevoegen aan de keuzelijsten, Wijzigen en Verwijderen uit de lijst. De betreffende gebruiker mag deze handelingen dan ook uitvoeren rechtstreeks vanuit de overige Mosos toepassingen waarvoor hij/zij ook geautoriseerd is. Geen vinkje = gebruiker heeft deze autorisatie niet.

Instellingen


De werking is gelijk aan de werking bij 'Relaties', maar dan voor het tabblad 'Instellingen' (ziekenhuizen, maatschap /praktijd e.d.).

Gebruikersgegevens inzien en wijzigen

1. Selecteer de betreffende gebruiker.
2. Klik op [Wijzigen] rechts onderin. Daarmee wordt het venster 'Gebruikersgegevens wijzigen' geopend.
3. Voor het wijzigen van het type gebruiker of de persoonsgegevens: klik op de mutatieknop achter het veld Type respectievelijk Naam afhankelijk van de gewenste soort wijzigingen.



4. Er worden vensters geopend die gelijk zijn aan de vensters die gebruikt worden bij het invoeren van een nieuwe gebruiker, breng de gewenste wijzigingen aan in de aangeboden velden.
5. Als de gebruiker een nieuw wachtwoord wil initiëren klik dan op [Instellingen wachtwoord] en daarna op [Reset wachtwoord]. De gebruiker kan daarna zelf een nieuw wachtwoord invoeren. Zie ook '[Instellen van het wachtwoord](#)'.
6. Wijzig desgewenst de autorisaties van de gebruiker.
7. Bevestig de ingevoerde instellingen via [OK] of verlaat het venster zonder de gegevens op te slaan, via [Annuleren].

 Een gebruiker is automatisch ook een relatie (in- of externe contactpersoon). De persoonlijke gegevens van de gebruiker zijn daarom ook te vinden en desgewenst te wijzigen via het tabblad Relaties. Het is de bedoeling dat gebruikers slechts één keer aangemaakt worden en in het systeem voorkomen als gebruiker en / of relatie. Onder meer in het belang van statistieken die per gebruiker of relatie gemaakt kunnen worden.

Verwijderen of blokkeren van een gebruiker

Blokkeren

De gegevens van de betreffende gebruiker blijven in de actuele keuzelijsten bestaan, maar de gebruiker kan geen toegang meer verkrijgen tot de Mosos modules. Deze situatie ontstaat ook automatisch na een aantal aanmeldpogingen met foutieve gegevens (om een eventueel misbruik van de toegang tegen te gaan).

Verwijderen

De gegevens van de betreffende gebruiker verdwijnen uit de actuele keuzelijsten. De gebruiker heeft tevens geen toegang meer tot de Mosos modules.

ⓘ Als de actie 'verwijderen' onterecht was, maak de gebruiker dan niet opnieuw aan, maar plaats de gegevens terug. Zie [Terugplaatsen of deblokken van een gebruiker](#).

1. Selecteer de gebruiker waarvan de gegevens verwijderd of geblokkeerd moeten worden.
2. Klik op [Wijzigen] rechts onderin. Daarmee wordt het venster 'Gebruikersgegevens wijzigen' geopend.
3. Plaats een vink voor de optie *Geblokkeerd* respectievelijk *Verwijderd*.
4. Klik op [OK] om op te slaan.

Terugplaatsen of deblokken van een gebruiker

Zijn de persoonlijke gegevens en de autorisaties van een gebruiker verwijderd of geblokkeerd, dan is het mogelijk om die situatie weer ongedaan te maken.

1. Plaats een vink voor de optie 'Verwijderde gebruikers ook tonen'.
2. Selecteer de betreffende gebruiker en klik op [Wijzigen]. Daarmee wordt het venster 'Gebruikersgegevens wijzigen' geopend.
3. Verwijder de vink voor de optie *Geblokkeerd* respectievelijk *Verwijderd*.
4. Klik op [OK] om op te slaan.
5. Reset eventueel het wachtwoord zodat de gebruiker weer een nieuw persoonlijk wachtwoord moet aanmaken.

Beheer algemeen; Relaties

- [Nieuwe relatie invoeren](#)
- [Wijzigen relatie gegevens](#)
- [Verwijderen / Terugplaatsen relatiegegevens](#)

De Mosos modules maken onder andere voor het genereren van correspondentie gebruik van een relatiebestand. In dit bestand staan de adressen van huisartsen, verloskundigen, gynaecologen en andere relaties. De gebruikers van Mosos worden ook geregistreerd als relatie. Op het tabblad 'Relaties' kunnen deze adressen onderhouden worden.

! Het tabblad 'Relaties' is toegankelijk wanneer de beheerder/gebruiker minstens beschikt over de autorisatie T van 'Toevoegen' op het tabblad '[Gebruikers](#)'.

Nieuwe relatie invoeren

1. Ga naar het veld 'Soort relatie' en selecteer in de keuzelijst het soort relatie.
2. Klik op de [mutatieknop](#) achter het veld 'Relatie'.



3. Het scherm 'Toevoegen xxxxx' opent zich.
4. Vul de persoonsgegevens van de nieuwe relatie in.
5. Het volgende is alleen van toepassing bij externe relaties: Indien een instelling / praktijk aan de relatie gekoppeld moet worden, kan het bijbehorende adres geselecteerd worden door te zoeken op de naam van de instelling / praktijk of op plaatsnaam. Indien de gezochte instelling / praktijk niet in de lijst voorkomt, kan een nieuw adres worden ingevoerd of kan op de mutatieknop achter 'Praktijk / Huidig ziekenhuis / Maatschap' worden geklikt.
6. Klik op de knop [OK] om de ingevoerde gegevens op te slaan of klik op de knop [Annuleren] om de gegevens niet te bewaren.


Wijzigen relatie gegevens

1. Ga naar het veld 'Soort relatie' en selecteer in de keuzelijst de te wijzigen soort relatie.
2. Klik bij het veld 'Relatie' op de driehoek/pijl om de lijst te openen.
3. Selecteer de te wijzigen relatie. Deze staan op alfabetische volgorde, getoond op achternaam.
4. De detailgegevens van de geselecteerde relatie worden op de rechterhelft van het scherm getoond.


5. Klik op de mutatieknop achter het veld 'Relatie' om het scherm 'Wijzigen xxxx' te openen.
6. Wijzig de gegevens.
7. Klik op de knop [OK] om de ingevoerde gegevens op te slaan of klik op de knop [Annuleren] om de gegevens niet te bewaren.

Verwijderen / Terugplaatsen relatiegegevens

1. Ga naar het veld 'Soort relatie' en selecteer in de keuzelijst de te wijzigen soort relatie.

 Een verwijderde relatie wordt al dan niet in de keuzelijst getoond door een vinkje te plaatsen voor 'Verwijderde relaties ook tonen'.

2. Klik bij het veld 'Relatie' op de driehoek/pijl om de lijst te openen.
3. Selecteer de te wijzigen relatie. Deze staan op alfabetische volgorde, getoond op achternaam.
4. De detailgegevens van de geselecteerde relatie worden op de rechterhelft van het scherm getoond.
5. Klik op de mutatieknop achter het veld 'Relatie' om het scherm 'Wijzigen xxxx' te openen.
6. Verwijderen: Klik op de knop [Uit lijst halen] en daarna op de knop [OK]. Of klik op de knop [Annuleren] om de wijzigingen niet op te slaan.

 Wanneer aan een relatie ook een gebruikersrol gekoppeld is, dient eerst de gebruiker verwijderd te worden.

7. Om een verwijderde relatie terug te plaatsen, voer stap 1 t/m 5 uit. Klik daarna op de knop [In lijst zetten] en klik daarna op de knop [OK] om de gewijzigde gegevens op te slaan of klik op de knop [Annuleren] om de wijzigingen niet te bewaren.

Voor uitleg over de functie 'Exporteren keuzelijst', zie hoofdstuk ['Mosos - Basis, Beheer Algemeen, Exporteren keuzelijst'](#).

Beheer algemeen; Instellingen

- [Nieuwe instelling invoeren](#)
- [Wijzigen instellingsgegevens](#)
- [Verwijderen / Terugplaatsen instellingsgegevens](#)

Op het tabblad 'Instellingen' kunnen de adressen van de verschillende instellingen worden beheerd. Het betreft instellingen (organisaties) waaraan de relaties gekoppeld zijn of waarnaar patiënten verwezen kunnen worden of waarvan patiënten afkomstig zijn.

! Het tabblad 'Relaties' is toegankelijk wanneer de beheerder/gebruiker minstens beschikt over de autorisatie T van 'Toevoegen' op het tabblad 'Gebruikers'.

Op het tabblad 'Instellingen' kunnen de adressen van instellingen worden ingevoerd, gewijzigd en verwijderd.

Nieuwe instelling invoeren

1. Ga naar het veld 'Soort instelling' en selecteer in de keuzelijst het soort instelling.
2. Klik op de [mutatieknop](#) achter het veld 'Instelling'. Het scherm 'Toevoegen xxxxx' opent zich.



3. Vul de gegevens van de nieuwe instelling in.
4. Door een 'Ingangsdatum' en 'Einddatum' toe te kennen aan de ziekenhuizen, kan hier tijdens de invoer op gefilterd worden, zodat alleen de op dat moment geldige instellingen gekozen kunnen worden.

! Deze instelling heeft een relatie met de keuze van het ziekenhuis waar de vorige partus heeft plaatsgevonden (Mosos). Het kan zijn dat het ziekenhuis waar de vorige partus heeft plaatsgevonden wel hetzelfde gebouw is waar de huidige partus plaatsvindt, maar dat de naam inmiddels is veranderd.

5. Klik op de knop [OK] om de ingevoerde gegevens op te slaan of klik op de knop [Annuleren] om de gegevens niet te bewaren.


Wijzigen instellingsgegevens

1. Ga naar het veld 'Soort instelling' en selecteer in de keuzelijst de te wijzigen soort instelling.
2. Klik bij het veld 'Instelling' op de driehoek/pijl om de lijst te openen.
3. Selecteer de te wijzigen instelling. Deze staan op alfabetische volgorde.

4. De detailgegevens van de geselecteerde instelling worden op de rechter helft van het scherm getoond.
5. Klik op de mutatieknop achter het veld 'Instelling' om het scherm 'Wijzigen xxxx' te openen.
6. Wijzig de gegevens.
7. Klik op de knop [OK] om de ingevoerde gegevens op te slaan of klik op de knop [Annuleren] om de gegevens niet te bewaren.

Verwijderen / Terugplaatsen instellingsgegevens

1. Ga naar het veld 'Soort instelling' en selecteer in de keuzelijst de te wijzigen soort instelling.

 Een verwijderde instelling wordt al dan niet in de keuzelijst getoond door een vinkje te plaatsen voor 'Verwijderde instellingen ook tonen'.


2. Klik bij het veld 'Instelling' op de driehoek/pijl om de lijst te openen.
3. Selecteer de te wijzigen instelling. Deze staan op alfabetische volgorde.
4. De detailgegevens van de geselecteerde instelling worden op de rechter helft van het scherm getoond.
5. Klik op de mutatieknop achter het veld 'Instelling' om het scherm 'Wijzigen xxxx' te openen.
6. Verwijderen: Klik op de knop [Uit lijst halen] en daarna op de knop [OK] om de gewijzigde gegevens op te slaan of klik op de knop [Annuleren] om de wijzigingen niet te bewaren.
7. Om een verwijderde instelling terug te plaatsen, voer stap 1 t/m 5 uit.
8. Klik op de knop [In lijst zetten].
9. Klik daarna op de knop [OK] om de gewijzigde gegevens op te slaan of klik op de knop [Annuleren] om de wijzigingen niet te bewaren.

Voor uitleg over de functie 'Exporteren keuzelijst', zie hoofdstuk ['Mosos - Basis, Beheer Algemeen, Exporteren keuzelijst'](#).

Beheer algemeen; Keuzelijsten

- [Selecteren van keuzelijsten](#)
- [Overzicht van de inhoud](#)
- [Muten van de keuzelijsten](#)
- [Toevoegen van een nieuwe omschrijving](#)
- [Wijzigen van een omschrijving](#)
- [Wijzigingshistorie](#)
- [Verwijderen van een omschrijving](#)
- [Terugplaatsen van een verwijderde omschrijving](#)
- [Sorteren van de inhoud van keuzelijsten](#)

Op het tabblad 'Keuzelijsten' worden de uitbreidbare keuzelijsten beheerd die in de Mosos modules voorkomen.


 Het tabblad 'Keuzelijsten' is toegankelijk wanneer de beheerder/gebruiker minstens beschikt over de autorisatie T van 'Toevoegen' op het tabblad 'Gebruikers'.

Het tabblad 'Keuzelijsten' biedt de volgende mogelijkheden:

- Het bekijken van de inhoud van een keuzelijst, inclusief eventueel verwijderde omschrijvingen, en de omschrijvingen die slechts eenmalig gebruikt zijn.
- Toevoegen van nieuwe omschrijvingen.
- Wijzigen van nieuwe omschrijvingen.
- Verwijderen van nieuwe omschrijvingen.
- Terugplaatsen van verwijderde omschrijvingen.
- De sortering van de inhoud van een keuzelijst bepalen.

Selecteren van keuzelijsten


1. Selecteer bij het veld 'Programma' het betreffende programma.
2. Selecteer bij het veld 'Naam' het scherm waar de keuzelijst voorkomt.
3. Selecteer bij het veld 'Keuzelijst' de naam van de keuzelijst.
4. Aan de rechterkant van het scherm verschijnt het overzicht van de items uit de keuzelijst.

 Het is tevens mogelijk om de keuzelijst te bekijken inclusief de eventueel verwijderde omschrijvingen en de omschrijvingen die eenmalig ingevoerd zijn. Plaats desgewenst een vinkje voor de optievakjes 'items tonen die voor eenmalig gebruik zijn toegevoegd' en/of 'verwijderde items tonen'.

Overzicht van de inhoud

Na selectie van de gewenste keuzelijst wordt de inhoud daarvan getoond in het rechterdeel van het tabblad onder 'Overzicht' in de vorm van een tabel. De tabel bestaat uit één of meerdere kolommen:

- Omschrijving.
- Indien van toepassing: afwijkende bevinding.
- Indien gemarkeerd: de omschrijvingen die eenmalig ingevoerd zijn.
- Indien gemarkeerd: de omschrijvingen die uit de lijst verwijderd zijn.

 Sommige keuzelijsten bevatten erg veel omschrijvingen. Het kan dan voorkomen dat het openen van een keuzelijst lang kan duren. Ga niet “wildklikken”. Dat werkt slechts in het nadeel van de reactiesnelheid.

De tabel met daarin de keuzelijst is soms groter dan getoond kan worden in het venster. In dat geval ontstaan er automatisch horizontale en verticale schuifbalken waarmee de tabel in het venster verplaatst kan worden.

Muteren van de keuzelijsten

Het is mogelijk om keuzelijsten uit te breiden met nieuwe omschrijvingen, bestaande omschrijvingen te wijzigen, of omschrijvingen uit de lijst te halen, via het veld 'Omschrijving' in het linkerdeel van het tabblad.


Toevoegen van een nieuwe omschrijving

1. Selecteer eerst de gewenste keuzelijst.
2. Klik op de [mutatieknop](#) achter het veld 'Omschrijving'. Het venster 'Toevoegen <omschrijving>' wordt geopend.



3. Vul de gewenste omschrijving in en voorzie die tevens (indien van toepassing) van de noodzakelijke toevoegingen zoals coderingen of de markering 'afwijkende bevinding'.
4. Klik op [OK] om de nieuwe invoer op te slaan of op [Annuleren] om het venster te verlaten zonder opslag van de nieuwe invoer.

Wijzigen van een omschrijving

 De autorisatie 'Wijzigen' heeft betrekking op 1. de vakinhoudelijke keuzelijsten en 2. de gegevens van in- en externe relaties.

Deze autorisatie is uitsluitend bedoeld om spelfouten te kunnen verbeteren. Of om adresgegevens aan te kunnen vullen. Wijzigen van bestaande items in vakinhoudelijke keuzelijsten of in relatietabellen is van invloed op de volledige historie. De betekenis van de originele invoer mag daarom niet veranderd worden bij het wijzigen van items in keuzelijsten of in relatietabellen.

Dit is belangrijk onder meer in verband met een goed behoud van de gegevens in de zorgdossiers. Maar ook in verband met het verzamelen van ingevoerde gegevens ten behoeve van rapportages en statistieken.

In geval van een verhuizing van een relatie, een nieuw samenwerkingsverband tussen bestaande personen e.d., moet hiervoor een nieuw item aangemaakt worden in de juiste relatietabel. De oude items dienen geplaatst te worden in de [haal uit lijst]. Deze werkwijze geldt ook voor de vakinhoudelijke keuzelijsten.

Nieuwe items met een nieuwe betekenis, moeten ook als nieuw toegevoegd worden. Items welke niet meer gebruikt mogen worden op de [haal uit lijst] plaatsen.

1. Selecteer eerst de gewenste keuzelijst.
2. Selecteer dan de te wijzigen omschrijving. Dat kan door de keuzelijst 'Omschrijving' te openen en de omschrijving daarin op te zoeken. Dat kan ook door de eerste letter van de omschrijving in te voeren en dan de keuzelijst te openen. En de omschrijving geheel invoeren leidt ook tot de juiste plaats in de keuzelijst.
3. Zodra de te wijzigen omschrijving gevonden en geselecteerd is: klik op de mutatieknop. Een nieuw venster wordt geopend waarin de gewenste wijzigingen aangebracht kunnen worden.
4. Klik op [OK] om de nieuwe invoer op te slaan of op [Annuleren] om het venster te verlaten zonder opslag van de nieuwe invoer.
5. Na het klikken op [OK] komt er een scherm te voorschijn waarin de beheerder er op geattendeerd wordt dat de gewijzigde omschrijving alleen mag worden opgeslagen als de oorspronkelijke betekenis ongewijzigd blijft.
6. Plaats een vinkje om dit te bevestigen en klik op [OK].

Wijzigingshistorie

1. Selecteer eerst de gewenste keuzelijst.
2. Selecteer dan de te wijzigen omschrijving. Dat kan door de keuzelijst 'Omschrijving' te openen en de omschrijving daarin op te zoeken. Dat kan ook door de eerste letter van de omschrijving in te voeren en dan de keuzelijst te openen. En de omschrijving geheel invoeren leidt ook tot de juiste plaats in de keuzelijst.
3. Zodra de te wijzigen omschrijving gevonden en geselecteerd is: klik op de mutatieknop. Een nieuw venster wordt geopend waarin de gewenste wijzigingen aangebracht kunnen worden.
4. Klik op de knop [Historie tonen].
5. Er opent een overzicht waarin alle wijzigingen betreffende het item staan. In het overzicht staat: Datum, tijdstip, naam van degene die de wijziging heeft ingevoerd en de wijziging. De focus (blauwe achtergrond) ligt op de laatst ingevoerde wijziging.

Verwijderen van een omschrijving

Met het verwijderen van een omschrijving wordt bedoeld: het verwijderen van een omschrijving uit de keuzelijst. Die omschrijving kan dan niet meer tijdens het gebruik van een Mosos module in de dagelijkse praktijk geselecteerd worden.

1. Selecteer eerst de gewenste keuzelijst.
2. Selecteer dan de te verwijderen omschrijving.
3. Zodra de te verwijderen omschrijving gevonden en geselecteerd is: klik op de mutatieknop. Het venster 'Wijzigen <omschrijving>' zal geopend worden, klik op de knop [Uit lijst halen].
4. Klik op [OK].

ⓘ Een aantal omschrijvingen zijn 'vaste' keuze items. Deze zijn er door de leverancier ingezet en niet te verwijderen. Deze kunnen ook niet bewerkt worden, in verband met bijvoorbeeld Statistieken/Rapportages verplichte definities. De omschrijvingen welke niet verwijderd mogen worden, zijn niet te selecteren (worden lichtgrijs weergegeven in de lijst) en de knop [Uit lijst halen] is daar niet bij aanwezig.

Terugplaatsen van een verwijderde omschrijving

Een omschrijving die eenmaal uit een keuzelijst verwijderd is kan desgewenst weer teruggeplaatst worden.

1. Selecteer eerst de gewenste keuzelijst.
2. Plaats een vinkje voor 'verwijderde items tonen (op scherm en in export).
3. Selecteer dan de te verwijderen omschrijving. Een verwijderde omschrijving is herkenbaar aan de vermelding --verwijderd-- achter de omschrijving.
4. Zodra de terug te plaatsen omschrijving gevonden en geselecteerd is: klik op de mutatieknop. Het venster 'Wijzigingen <omschrijving>' zal geopend worden, klik op de knop [In lijst zetten].
5. Klik op [OK].

Sorteren van de inhoud van keuzelijsten

De standaard sortering van de inhoud van de keuzelijsten is op alfabetische volgorde. In het dagelijkse gebruik van de keuzelijsten via de Mosos modules is dit niet altijd de meest gewenste vorm van sortering. Soms is het wenselijk om de meest gebruikte omschrijving bovenaan in de keuzelijst te hebben. Of het is bijvoorbeeld wenselijk om in eerste instantie slechts een klein deel van een keuzelijst beschikbaar te hebben. Dan kan het maken van een 'voorkeurslijst' uitkomst bieden.

Vooraf gebruikers van de module Mosos - U stellen prijs op de 'voorkeurslijsten'. Bij het gebruik van keuzelijsten in de dagelijkse praktijk wordt de 'voorkeurslijst' in eerste instantie aangeboden. Vindt de gebruiker de te selecteren omschrijving niet terug in de 'voorkeurslijst'

dan kan alsnog de volledige keuzelijst geopend worden door de optie 'toon volledige lijst' te selecteren.

Het maken van een 'voorkeurslijst' gaat als volgt:

1. Selecteer eerst de gewenste keuzelijst.
2. De geselecteerde keuzelijst wordt geopend en de inhoud getoond in de vakken 'Overige items' en indien er al een voorkeurslijst bestaat ook in het vak 'Voorkeursitems'.
3. Na selectie van het item kan deze met behulp van de knoppen [>>] en [<<] verplaatst worden van het ene naar het andere vak.
4. De omschrijvingen die geplaatst zijn in het vak 'Voorkeurs items' kunnen ook nog eens met de knoppen 'hoger' of 'lager' in de lijst geplaatst worden.
5. De omschrijvingen die geplaatst zijn in het vak 'Voorkeurs items' vormen aldus de zogenaamde 'voorkeurslijst'.


Voor uitleg over de functie 'Exporteren keuzelijst', zie hoofdstuk ['Mosos - Basis, Beheer Algemeen, Exporteren keuzelijst'](#).

Beheer algemeen; Verwijderen gegevens

- [Patiënt selecteren](#)
- [Gegevens selecteren](#)
- [Gegevens verwijderen](#)
- [Aanvullende informatie](#)

Waarschuwing


Verwijderde gegevens zijn **NIET** meer terug te halen.

 Het tabblad 'Verwijderen gegevens' is toegankelijk wanneer de beheerder/gebruiker minstens beschikt over de autorisatie V van 'Verwijderen' op het tabblad 'Gebruikers'.

Op het tabblad 'Verwijderen gegevens' kunnen gegevens van een patiënt worden verwijderd. Het is mogelijk om de gegevens van een Kind, een Graviditeit, Labuitslagen of de Patiënt te verwijderen. De verwijderde gegevens worden niet meer getoond in de Mosos modules.

Patiënt selecteren

1. Selecteer de patiënt waar gegevens van verwijderd moeten worden.
2. Klik daarvoor op de knop [Patiënt selecteren] of klik op de menu optie 'Programma' en daarna op 'Patiënt selecteren'.
3. Het venster 'Selecteren patiënt' wordt getoond.
4. Selecteer de juiste patiënt.

 U kunt eventueel zoeken naar verwijderde patiëntendossiers door gebruik te maken van de checkbox 'ook verwijderde items tonen'. Een verwijderd patiëntendossier is herkenbaar aan de doorhaling van de naam (in het zoekresultaat).

5. Na het selecteren van een patiënt zijn de patiëntgegevens ingevuld op het tabblad en is er een boomstructuur verschenen met alle gegevens die van deze patiënt bekend zijn.

Gegevens selecteren

In de boomstructuur kunnen gegevens worden geselecteerd die verwijderd moeten worden. Achter de gegevens staan de volgende kenmerken (afhankelijk of deze ingevoerd zijn in het dossier):

Patiënte: Patiëntnaam, Patiëntnummer en Geboortedatum.

Graviditeit: Graviditeit, À terme datum en Partusnummer.

Kind: Rangnummer, Naam, Geboortedatum en Geslacht.

Labo-uitslag: Nummer, Datum, Tijd en Graviditeit.


De boomstructuur kan in-/uitgeklapt te worden door te klikken op het min(-)/plus(+) teken voor de betreffende regel of gebruik te maken van de pijltoetsen 'links/rechts' op het toetsenbord.

De gegevens kunnen worden geselecteerd door te klikken met de linker muisknop op de betreffende gegevens of gebruik te maken van de pijltoetsen 'omhoog/omlaag' op het toetsenbord.


Wanneer een graviditeit wordt verwijderd, worden de bijbehorende labo-uitslagen niet automatisch verwijderd. Deze kunnen, indien gewenst, handmatig worden verwijderd. CTG registraties en echo-onderzoeken kunnen niet apart worden geselecteerd en verwijderd.

Gegevens verwijderen

1. Selecteer de te verwijderen gegevens. De selectie is herkenbaar aan de blauwe achtergrondkleur.

 Door de knop [Ctrl] ingedrukt te houden tijdens het selecteren is het mogelijk om meerdere gegevens tegelijk te selecteren.

2. Klik op [Verwijderen].
3. Voer de reden in (verplicht veld, vrije tekst).
4. Voordat de gegevens worden verwijderd, wordt er altijd een controlevraag gesteld.
5. Klik op [OK] om te bevestigen of op [Annuleren] om het scherm te sluiten zonder opslag. Indien de vraag bevestigend is beantwoord, zijn daarmee de gegevens definitief verwijderd en dit is niet meer ongedaan te maken.

 De historie van verwijderde records is (per patient) nog wel in te zien. Via de checkbox 'ook verwijderde items tonen' onder de boomstructuur. Verwijderde records worden getoond met een doorhaling (in de boomstructuur) en, de reden van de verwijdering (in een separaat veld, read-only).

Aanvullende informatie

Voor meer informatie over de knop [Activiteit logging...], zie hoofdstuk '[Mosos- Basis, Beheer Algemeen, ATNA logging](#)'.

Beheer algemeen; Exporteren keuzelijst

Voor deze functie is een Excel® viewer of het Excel® programma vereist om het bestand aan te kunnen maken.

Met behulp van de knop [Exporteren keuzelijst....] is het mogelijk om de inhoud van de betreffende lijst te exporteren naar een Excel bestand. De knop is toegankelijk nadat er een keuzelijst geselecteerd is. Bevat de lijst geen items, dan wordt dit door een melding getoond.

Wanneer de lijst items bevat, dan opent het volgende scherm:



Niets aanvinken: Na het klikken op [OK] wordt een Excel document aangemaakt waarin alle details netjes in kolommen geschikt zijn.

Groeperen: Wanneer 'Groeperen' aangevinkt wordt, worden de details samengevoegd.

Arcering: Wanneer 'Arceren' aangevinkt wordt, worden de regels in Excel om en om gearceerd.

Bij alle drie de mogelijkheden worden alle details getoond in het overzicht. Het onderlinge verschil is de indeling / leesvorm.


Waarschuwing

De exportfunctie is er alleen om gegevens uit te voeren! Eventuele wijzigingen in het Excel bestand worden niet in Mosos geïmporteerd!


Beheer algemeen; Verplaatsen patiëntgegevens

Wanneer een patiënt per ongeluk onder twee verschillende patiëntnummers een dossier gekregen heeft, dan is er een mogelijkheid om alle gegevens uit het niet gewenste dossier over te schrijven naar het gewenste dossier.

Autorisatieniveau: Beheerder.

 Bij het verplaatsen van patiëntgegevens moet zeer zorgvuldig te werk worden gegaan, zodat de juiste gegevens op de juiste plaats worden opgeslagen en dossiergegevens niet op een verkeerde plaats terecht komen of verloren gaan!

1. Log in in Mosos <Basis> Beheer Algemeen en ga naar tabblad 'Verwijderen gegevens'.
2. Selecteer de patiënt met behulp van het niet te behouden patiëntnummer.
3. Melding: Deze patiënt is ook al met het preferente nummer 'xxxxxxx' opgeslagen. De gegevens zijn niet bijgewerkt.
4. Rechts naast het scherm 'Gegevens' staat de knop [Verplaats inhoud].

 De knop [Verplaats inhoud] is alleen zichtbaar als er van een patiënt een record geselecteerd is met een niet-preferent patiëntnummer, terwijl tevens het patiëntrecord met het preferente nummer bekend is. In alle overige gevallen is de knop dus onzichtbaar.

5. Klik op de knop [Verplaats inhoud].
6. De volgende vraag verschijnt: Moeten alle gegevens onder de geselecteerde patiënt verplaatst worden naar patiënt 'XX'?
7. Bij [Nee] gebeurt er niets. Bij [Ja] wordt de opdracht uitgevoerd, waarna de geselecteerde patiënt wordt verwijderd.
8. Vervolgens wordt de patiënt waarnaar de gegevens verplaatst zijn geselecteerd en getoond.
9. Controleer de gegevens in het behouden dossier (zie ook 'Algemene opmerkingen' hierna).

Aanvullende informatie

- Alle gegevens worden overgezet. Er is geen selectie mogelijk. Dit is mede gedaan omdat de gegevens ook onderling relaties hebben.
- De inhoud wordt ook overgezet als dit een conflict gaat opleveren met de oorspronkelijke inhoud in het te behouden dossier (target). Bijvoorbeeld: als in de te verplaatsen inhoud een G1 zwangerschap voorkomt, maar in de target zwangerschap ook, dan wordt het


verplaatsen toch gedaan. Er ontstaat bij de target patiënt dus een dubbele G1. Omdat de target gegevens gelijk getoond worden, ziet de gebruiker dit ook, en kan dan de juiste zwangerschap behouden en de andere verwijderen.

- Het dossier waar de gegevens uitgehaald zijn, wordt direct verwijderd omdat:
 - Het is zeker dat de gebruiker de bron patiënt verwijderd wil hebben.
 - Op die manier ziet de gebruiker gelijk de verplaatste gegevens terug, tezamen met de oorspronkelijke inhoud van de target patiënt. Eventuele conflicterende gegevens worden direct zichtbaar.

Beheer algemeen; Extra velden

- [Selectie](#)
- [Aanmaken en toevoegen van extra velden](#)
- [Wijzigen van extra velden](#)
- [Verwijderen van extra velden](#)

Op het tabblad 'Extra velden' kunnen extra velden gedefinieerd worden en toegevoegd worden aan een tabblad of venster van een Mosos programma. Gebruikers zijn geautoriseerd voor het definiëren van extra velden voor de programma's waar zij beheerder van zijn.

 Het tabblad 'Extra velden' is toegankelijk wanneer de beheerder/gebruiker tenminste beschikt over de autorisatie T van 'Toevoegen' op het tabblad 'Gebruikers'.

Standaard velden zijn niet te verwijderen. Tevens is het niet mogelijk om zelf een standaard veld aan te maken of te wijzigen. Het is wel mogelijk om een standaard veld toe te voegen als extra veld aan een tabblad of venster.

Selectie

Voordat er met extra velden gewerkt kan gaan worden, moet eerst aangegeven worden op welke module/onderdeel de extra velden betrekking hebben.

1. Selecteer onder 'Selectie' de betreffende module uit de keuzelijst.
2. Selecteer vervolgens het scherm bij 'Naam scherm' waarvoor een extra veld gedefinieerd/bekeken/bewerkt gaat worden.
3. Selecteer bij 'Bestand' het bestand waarvoor een extra veld gedefinieerd/bekeken/bewerkt gaat worden.
4. Geef bij 'Soort velden' aan of de standaard velden of de extra velden getoond moeten worden in het schermdeel 'Toevoegen/verwijderen'.


Aanmaken en toevoegen van extra velden

1. Selecteer bij 'Soort velden' de optie 'Toon extra velden'.
2. Selecteer in de tabel bij 'Toevoegen/verwijderen' de regel '<nieuw>'.
3. Klik vervolgens op de mutatieknop.




4. Het venster 'Toevoegen extra veld' wordt geopend.
5. Vul het veld 'Label' in met de gewenste omschrijving.

6. Selecteer uit de keuzelijst het gewenste *Veldtype*.

 Het veldtype is na opslag van het extra veld niet meer te wijzigen.

7. 'Veldlengte' is beschikbaar en verplicht wanneer als veldtype 'tekst' of 'numeriek' ingevoerd is. Vul de gewenste veldlengte (aantal karakters) in.
8. 'Aantal decimalen' is beschikbaar wanneer als veldtype 'numeriek' ingevoerd is. Vul desgewenst het aantal decimalen in.
9. Het schermdeel 'Vaste lijst' is beschikbaar en verplicht wanneer als veldtype 'Vaste lijst' ingevoerd is. Vul het veld 'Nieuw item' in met de gewenste omschrijving voor de keuzelijst en klik vervolgens op de knop [>>]. Herhaal deze werkwijze om alle gewenste omschrijvingen in de keuzelijst te plaatsen. Met de knoppen [hoger/lager] zijn de items in de keuzelijst te sorteren. Met de verwijderknop is een item uit de keuzelijst te verwijderen.
10. Klik op [OK] om het venster 'Toevoegen extra veld' te sluiten en de definitie van het extra veld op te slaan. Daarna wordt teruggekeerd naar de tabel bij 'Toevoegen/verwijderen'.
11. Met de knop [>>] wordt het extra veld daadwerkelijk toegevoegd aan de eerder geselecteerde module of onderdeel. Dat is herkenbaar aan de plaatsing in het rechter schermdeel in de tabel bij 'Het geselecteerde scherm bevat de volgende extra velden'.
12. Nadat de extra velden zijn toegevoegd aan de geselecteerde module, kan dit worden opgeslagen via de knop [Bewaren].

 Het is mogelijk om voor dezelfde module of hetzelfde onderdeel meerdere extra velden te definiëren. Er is met behulp van de pijltjesknoppen een sortering aan te brengen.


Het is mogelijk om in sommige gevallen het extra veld ook aan andere modules toe te voegen. Dit is afhankelijk van het wel/niet voorkomen van het bijbehorende bestand in het betreffende module.

Wijzigen van extra velden

1. Selecteer het te wijzigen extra veld in het schermgedeelte 'Toevoegen/verwijderen'.
2. Dubbelklik op het extra veld of klik op de mutatieknop om het scherm 'Wijzigen extra veld' te openen.
3. Breng de gewenste wijziging aan en sluit weer af met [OK], het venster 'Wijzigen extra veld' wordt gesloten.
4. Klik op [Bewaren].

Verwijderen van extra velden

1. Selecteer het te wijzigen extra veld in het schermgedeelte 'Toevoegen/verwijderen'.
2. Het kan zijn dat het extra veld in meerdere modules en in meerdere onderdelen gebruikt wordt. Dat is zichtbaar met behulp van het overzicht rechts bovenin: het geselecteerde veld wordt als extra veld getoond op de volgende schermen.
3. Via het scherm rechts onderin dient eerst per module en/of onderdeel (bereikbaar via de velden onder selectie links bovenin) het betreffende veld verwijderd te worden met behulp van de verwijderknop.
4. Selecteer daarna in de tabel onder 'Toevoegen/verwijderen' het te verwijderen veld en klik op de mutatieknop.
5. Het venster 'Wijzigen extra veld' wordt geopend, klik op de knop [Verwijderen] om het extra veld definitief te verwijderen.

 Mocht er toch nog een module en/of onderdeel zijn waarop het betreffende extra veld voorkomt dan wordt daarvan een mededeling getoond. Verwijder dan uit het aangegeven module en/of onderdeel eerst het betreffende extra veld.

6. Klik op [Bewaren] om de wijziging op te slaan.

Beheer algemeen; Correspondentie

- [Basisopmaak](#)
- [Basisinhoud](#)
- [Blokken](#)
 - [Aanmaken en aanpassen](#)
 - [Verwijderen](#)

Functioneel applicatiebeheerders hebben de mogelijkheid om de standaard basisopmaak/-inhoud van de brieven aan te passen en om gegevensblokken aan te maken en te bewerken.

Een gegevensblok gaat deel uitmaken van de boomstructuur en gebruikers kunnen dit blok opzoeken en toevoegen aan een afzonderlijke brief. Het aanpassen gaat via 'Mosos <Basis> Beheer Algemeen, tabblad Correspondentie'. Voor de toegang is autorisatie vereist.

Basisopmaak

Alle brieven hebben een basisopmaak. Hieronder vallen bijvoorbeeld de posities van het adresveld, de dagtekening, de aanhef. Die opmaak wordt per klant door de leverancier verzorgd.

Uitgangspunten vormen het logopapier en bijpassende vensterenvelop van de klant. Eventueel kan de basisopmaak worden uitgebreid met bijvoorbeeld een namenlijst en/of adres- en bereikbaarheidsgegevens.

Deze gegevens kunnen veranderen en zonder tussenkomst van de leverancier door een functioneel beheerder aangepast worden. Zie voor informatie het hoofdstuk ['Namenlijst aanpassen'](#).


Basisinhoud

De brieven hebben een basisinhoud. Deze verschilt per brief en kan aangepast worden. Ook kan er een voorgevulde tekst gedefinieerd worden (ten behoeve van aanvullende opmerkingen in de brief).

1. Ga via het Mosos menu naar 'Mosos <Basis> Beheer Algemeen'. Log in en open het tabblad 'Correspondentie'.
2. Selecteer in het gedeelte 'Selectie brieven/blokken' de betreffende brief of voorgevulde tekst.
3. Klik daarna op [Bewerken] om het bewerkingsvenster te openen.
4. Het bewerkingsvenster wordt geopend, inclusief de bestaande RTF coderingen.

! Wanneer de keuze 'voorgevulde tekst' is gemaakt, verschijnt een leeg bewerkingsvenster.

5. Voer de gewenste aanpassingen in. Dit kan als vrije tekst en/of met (indien toegankelijk) gegevens vanuit de boomstructuur.
6. Sla de brief/tekst op (via 'Bestand > Opslaan') en sluit het bewerkingsvenster om terug te keren naar het tabblad 'Correspondentie' in Mosos <Basis> Beheer Algemeen.

 Het is raadzaam om daarna eerst een proefbrief in Mosos <O>/<P>/<U> aan te maken om het resultaat van de aanpassingen te bekijken. Daarna kan de brief/tekst definitief gemaakt worden.


7. In de boomstructuur wordt de aangepaste brief in rode tekst getoond. Dit geeft aan dat de brief aangepast is, maar nog niet definitief! Indien het resultaat bijvoorbeeld niet naar wens is, kan er altijd teruggekeerd worden naar de vorige situatie.
8. Het definitief maken van de aanpassingen gaat als volgt:
9. Selecteer de betreffende brief.
10. Klik met de rechtermuisknop om het menu in beeld te krijgen.
11. Selecteer 'Definitief maken' of selecteer 'Herstellen naar versie XX' indien de wijzigingen niet naar wens waren of indien bijvoorbeeld een deel van de brief weer gerepareerd moet worden.

Blokken

Aanmaken en aanpassen

Via Mosos <Basis> Beheer Algemeen kunnen gegevensblokken aangemaakt worden. Deze blokken bestaan uit dossiervelden en/of tekst.

1. Ga via het Mosos menu naar 'Mosos <Basis> Beheer Algemeen'. Log in en open het tabblad 'Correspondentie'.
2. Selecteer in het deel 'Selectie brieven/blokken' op <nieuw blok> en klik op [Bewerken].
3. Een leeg bewerkingsvenster wordt geopend. Dit kan ingericht worden met vrije tekst en/of velden uit de boomstructuur.

 Niet alle gewenste velden zijn beschikbaar voor het blok.

4. Voer, onder in het vak 'Omschrijving', een logische naam in voor het nieuwe blok. Onder deze naam wordt het blok opgeslagen in de boomstructuur.
5. Sla het blok op en sluit het bewerkingsvenster.
6. Ga naar één van de Mosos modules en maak onder 'Correspondentie' een proefbrief aan. Voeg het nieuwe blok toe en kijk of het resultaat naar wens is. Zo niet, maak dan aanpassingen in 'Mosos <Basis> Beheer Algemeen'.

 Verwijder de proefbrief na afloop uit het dossier.


Verwijderen

1. Ga via het Mosos menu naar 'Mosos <Basis> Beheer Algemeen'. Log in en open het tabblad 'Correspondentie'.
2. Selecteer in het deel 'Selectie brieven/blokken' het betreffende blok.
3. Klik met de rechtermuisknop op het blok en kies voor [Verwijder blok].

ATNA logging

- [Logging van alle gebruikers opvragen](#)
- [Logging van een specifieke gebruiker opvragen](#)
- [Logging van een specifieke patiënt opvragen](#)

In Mosos is Audit Trail and Node Authentication (ATNA) geïmplementeerd. Hiermee vindt registratie plaats van alle activiteiten waarbij privacygevoelige informatie wordt aangemaakt, ingezien, gekopieerd, verplaatst, gewijzigd of gewist*.


 De registratie wordt ongelimiteerd bewaard.

De volgende activiteiten worden gelogd:

- Starten en stoppen van een programma.
- Inloggen.
- Aanmaken patiëntendossier (nieuwe patiënten toevoegen aan de database).
- Lezen, invoeren, veranderen, verwijderen van gegevens (inclusief beheer).
- In- en uitschakelen toestemming patiënt met betrekking tot gegevens delen met landelijke databases / externe zorgverleners.
- Koppelen en ontkoppelen van patiënten.
- Starten en stoppen van een CTG registratie.
- Aanpassen alarminstellingen.
- In- en uitschakelen STV (indien STV in gebruik is).
- Aanmaken, aanpassen, afdrukken en verzenden van documenten.
- Invoeren en aanpassen van notitie templates (beheer).
- Invoeren en aanpassen van gebruikersgegevens (beheer).
- Gebruik van Mosos - Basis - Rapportgenerator en Statistiek.
- Gebruik van de ATNA logging.

De logging kan verzameld en uitgevoerd worden via Mosos <Basis> Beheer algemeen, op systeemniveau (algemene activiteit), op gebruikersniveau (gebruikersactiviteit) en op patiëntniveau.

Opvragen dan wel exporteren van deze logging kan via Mosos <Basis> Beheer Algemeen. Exporten gebeurt in .CSV formaat.

 Om de logging op te kunnen vragen, dient men als beheerder met 'alle rechten' in te loggen.

Logging van alle gebruikers opvragen

1. Open Mosos <Basis> Beheer Algemeen en log in.
2. Klik op [Programma] in de menubalk en daarna op 'Algemene activiteit logging ophalen...!.
3. Het scherm 'Activiteit logging selectie' wordt geopend.

4. Selecteer één of meer checkboxes om logging over een specifiek onderdeel op te vragen.

5. Type : • System: logging over activiteiten die betrekking hebben op het systeem.
 • Patient: logging over activiteiten die betrekking hebben op patiënten.
 • User: logging over activiteiten die betrekking hebben op gebruikers.
 • Logging: logging over activiteiten en die betrekking hebben op deze audit logging.

6. Datum : Vul hier de 'vanaf' en de 't/m' datum in.

7. Anonimiseer : • Anonimiseer gebruikers: bij het plaatsen van een vinkje worden er geen gebruikersnamen getoond op de export, maar alleen een verwijzing, bijvoorbeeld: 'user 3'.
 • Anonimiseer patiënten: bij het plaatsen van een vinkje worden er geen patiëntnamen getoond op de export, maar alleen een verwijzing, bijvoorbeeld: 'patiënt 21'.

8. Output directory : Vul hier de directory in waar het bestand moet worden opgeslagen, bijvoorbeeld 'C:\Users'.

9. Klik op [OK] om het .bestand te genereren.

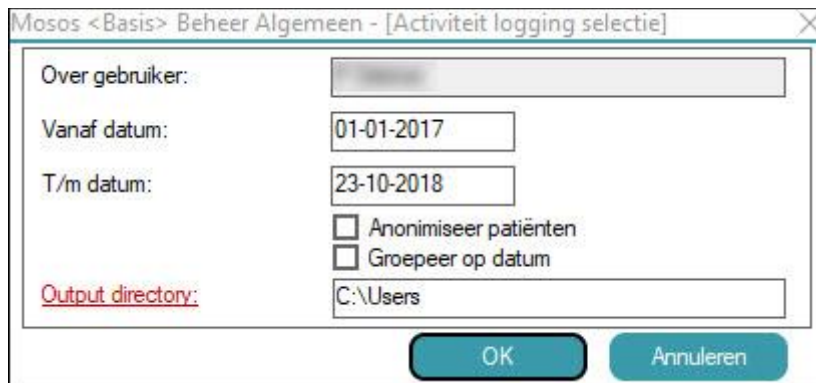
Logging van een specifieke gebruiker opvragen

Op het tabblad 'Gebruikers' kan een beheerder (met alle rechten) voor een specifieke gebruiker of zichzelf de logging opvragen.

De beheerder krijgt hier een logging over alle activiteiten die deze gebruiker heeft uitgevoerd (m.b.t. het systeem en patiënten). Daarnaast bevat de logging een logregel over het opvragen van de Audit logging van deze gebruiker. Vraagt de beheerder de logging op over zichzelf, dan bevat deze daarnaast ook deze audit logging activiteit.

1. Open Mosos <Basis> Beheer Algemeen en log in.
2. Selecteer op het tabblad 'Gebruikers' een gebruiker.

3. Klik op de knop [Gebruikersactiviteit log ...].
4. Het scherm 'Activiteit logging selectie' wordt geopend.



5. Over gebruiker : De geselecteerde gebruiker waarvan de logging op wordt gevraagd.
6. Datum : Vul hier de 'vanaf' en de 't/m' datum in.
7. Anonimiseer : Anonimiseer patiënten: bij het plaatsen van een vinkje worden er geen patiëntnamen getoond op de export, maar alleen een verwijzing, bijvoorbeeld: 'patiënt 21'.
8. Groepeer : 'Groepeer op datum' geeft alleen een export met het aantal gebeurtenissen per datum, dus geen gedetailleerde informatie over de gebeurtenis zelf.
9. Output directory : Vul hier de directory in waar het bestand moet worden opgeslagen, bijvoorbeeld 'C:\Users'.
10. Klik op [OK] om het .bestand te genereren.

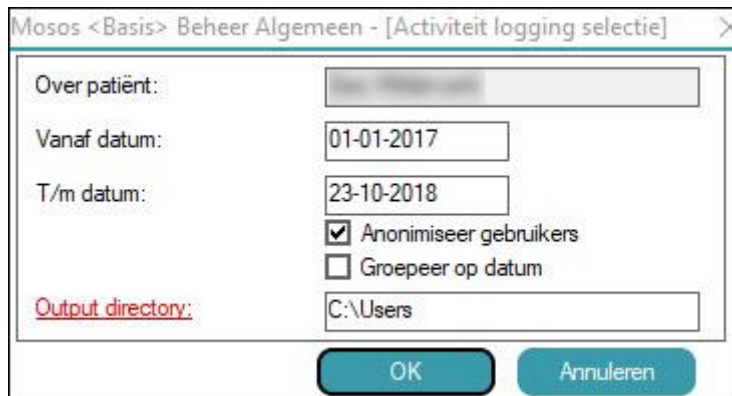
Logging van een specifieke patiënt opvragen

Op het tabblad 'Verwijderen gegevens' kan een beheerder (met alle rechten) voor een specifieke patiënt de logging opvragen.

De beheerder krijgt hier een logging over alle activiteiten die in de dossiers van deze patiënt hebben plaatsgevonden. Daarnaast bevat de logging een regel over het opvragen van de logging over deze patiënt.

1. Open Mosos <Basis> Beheer Algemeen en log in.
2. Ga naar tabblad 'Verwijderen gegevens'.
3. Klik op [Patiënt selecteren] en selecteer de specifieke patiënt.
4. Klik op [Activiteit logging ...].

5. Het scherm 'Activiteit logging selectie' wordt geopend.



Mosos <Basis> Beheer Algemeen - [Activiteit logging selectie]

Over patiënt:

Vanaf datum:

T/m datum:

Anonimiseer gebruikers

Groepeer op datum

Output directory:

OK Annuleren

6. Over patiënt : De geselecteerde patiënt waarvan de logging op wordt gevraagd.
7. Datum : Vul hier de 'vanaf' en de 't/m' datum in.
8. Anonimiseer : Anonimiseer gebruikers: bij het plaatsen van een vinkje worden er geen gebruikersnamen getoond op de export, maar alleen een verwijzing, bijvoorbeeld: 'user 3'.
9. Groepeer : 'Groepeer op datum' geeft alleen een export met het aantal gebeurtenissen per datum, dus geen gedetailleerde informatie over de gebeurtenis zelf.
10. Output directory : Vul hier de directory in waar het bestand moet worden opgeslagen, bijvoorbeeld 'C:\Users'.
11. Klik op [OK] om het .bestand te genereren.

*Op deze wijze is altijd terug te vinden wat er met de gegevens/activiteiten binnen de zorgapplicatie gebeurt.

Start Mosos <Basis> Menu



Het eerste tabblad van het Mosos menu bevat vier snelkoppelingen naar de laatst geopende modules van de op dat moment ingelogde gebruiker. Dit is computer onafhankelijk.

Op de opvolgende tabbladen staat de volledige Mosos suite, van Mosos - CTG tot de diverse algemene modules/functies, zoals Mosos <Basis> Beheer Algemeen. Elk tabblad bevat de diverse onderdelen die bij de module behoren.



Door op deze knop te klikken, start de betreffende module.



Indien de knop grijs is, heeft de gebruiker geen rechten om de module te starten, is de module niet opgenomen in het software pakket van het ziekenhuis of niet geïnstalleerd op de betreffende computer.



De gebruiker heeft onvoldoende (netwerk) rechten om deze module te mogen starten.



Door op deze knop te klikken, wordt in het rechter gedeelte beknopte informatie weergegeven over de betreffende module.



Indien de knop grijs is, is er voor de betreffende module geen actuele informatie beschikbaar.

Voor uitgebreide informatie over [Mosos Menu](#) en [Mosos <Basis> Menu Management](#), zie het hoofdstuk 'Help en Support'.

Aanmelden en afsluiten

- [Aanmelden](#)
- [Eerste keer aanmelden](#)
- [Wachtwoord wijzigen](#)
- [Invoer vergrendelen/ontgrendelen](#)
- [Single Sign On](#)
- [Afsluiten](#)

Aanmelden

Door op deze knop te klikken wordt het venster 'Aanmelden gebruiker' geopend. Via dat venster kan toegang verkregen worden tot de invoerschermen van de betreffende Mosos module.



Verder kan er via het venster 'Aanmelden gebruiker' van gebruiker gewisseld worden zonder de module eerst te beëindigen. Het venster kan ook gebruikt worden om de invoermogelijkheden te vergrendelen wanneer de huidige gebruiker de computer verlaat maar niet uitzet.

1. Klik op [Aanmelden] om het aanmeldscherm te openen.
2. Vul het veld 'Aanmeldnaam' in met de toegewezen, individuele aanmeldnaam.
3. Vul het veld 'Wachtwoord' in met het gekozen, individuele wachtwoord.
4. Klik op [OK].
5. Als de invoer klopt (wordt automatisch gecontroleerd) krijgt de gebruiker toegang tot de invoerschermen van de betreffende Mosos module.

ⓘ De individuele aanmeldnaam wordt toegekend door de applicatiebeheerder van Mosos. Dat kan bijvoorbeeld een achter- of voornaam zijn. De gebruiker kiest zelf een wachtwoord. Zie ook '[Wachtwoord wijzigen](#)'.

ⓘ Aanmeldnamen kunnen per gebruiker gelden, maar ook voor een groep van gebruikers (fictieve gebruiker).

ⓘ Per gebruiker (of gebruikersgroep) worden ook de autorisaties vastgesteld. Op basis van de autorisaties krijgt de ingelogde gebruiker toegang tot bepaalde functies (of juist niet).

ⓘ Het is mogelijk een gebruiker aan te maken die in Mosos <O>, Mosos <P> en Mosos <U> dossiers alleen kan lezen. De items in het dossier zijn dan alleen te bekijken. Wijzigingen aanbrengen is niet mogelijk.

⚠ Wanneer SSO (zie '[Single Sign On](#)') niet aan staat, geldt per programma een aanmeldprocedure. De aanmeldprocedure is een middel om de patiëntgegevens te beschermen tegen ongeoorloofde inzage of bewerking.

Eerste keer aanmelden

1. Open de module of klik op [Aanmelden] om het aanmeldvenster te openen.



⚠ De eerste keer inloggen en het eenmalige wachtwoord wijzigen, kan niet in de module 'Mosos <PatientView>'.

2. Vul het veld 'Aanmeldnaam' in met de toegewezen, individuele aanmeldnaam.
3. Vul het veld 'Wachtwoord' in met de letters 'pw'. Dit is een eenmalig geldig wachtwoord en vervalt meteen.
4. Klik op [OK]. Er volgen 2 velden om een eigen persoonlijk wachtwoord aan te maken.
5. Voer een nieuw wachtwoord in en bevestig dit door het daaronder nogmaals in te voeren.

⚠ Complexe wachtwoorden (standaard instelling): minimaal één hoofdletter, één kleine letter, één cijfer en één ander teken. Het standaard aantal tekens is 6, maar dit kan door de beheerder gewijzigd worden (minimaal 4). Het wachtwoord is hoofdlettergevoelig.

Worden er geen complexe wachtwoorden gebruikt, dan zijn combinaties van cijfers en letters toegestaan. Ook dit wachtwoord is hoofdlettergevoelig. Het minimale aantal tekens is 4.

Stel altijd een wachtwoord in dat aan de eisen van een complex wachtwoord voldoet. Dit wachtwoord wordt altijd geaccepteerd.

6. Klik op [OK] om het nieuwe wachtwoord op te slaan. Door op [Annuleren] te klikken, wordt het venster gesloten, zonder opslag van de nieuwe invoer.

Wachtwoord wijzigen

Afhankelijk van de gekozen instellingen door de Mosos applicatiebeheerder kunnen gebruikers van een Mosos module al dan niet zelf het individuele wachtwoord wijzigen. Hieronder volgt de beschrijving voor het wijzigen van het individuele wachtwoord zonder tussenkomst van de applicatiebeheerder.

Er geldt één voorwaarde: de gebruiker dient het oude wachtwoord nog te weten. Is dat niet het geval, dan is de tussenkomst van de applicatiebeheerder nodig.

1. Aanmelden zoals beschreven bij '[Aanmelden](#)'.

ⓘ In de module ' Mosos <PatientView>' is het niet mogelijk om het wachtwoord te wijzigen. Kies één van de andere modules.

2. Selecteer de optie 'Wijzigen wachtwoord' uit het menu 'Programma' en open daarmee het venster 'Wachtwoord wijzigen'.
3. Vul het veld 'Wachtwoord' in met het huidige wachtwoord.
4. Voer bij 'Nieuw wachtwoord' een nieuw wachtwoord in. Voer in het veld 'Bevestig nieuw wachtwoord' nogmaals het nieuwe wachtwoord in.

ⓘ Zie '[Eerste keer aanmelden](#)' voor de wachtwoordeisen.

5. Klik op [OK] om het nieuwe wachtwoord op te slaan of klik op [Annuleren] om de oude wachtwoordinstellingen te behouden.

Invoer vergrendelen/ontgrendelen

Wanneer de gebruiker zijn/haar account niet open wil/kan laten staan (ter bescherming van gegevens) maar wel de module in bedrijf wil houden, klik dan op [Annuleren]. Daarmee wordt het venster 'Aanmelden gebruiker' afgesloten, en teruggekeerd naar de neutrale achtergrond van de Mosos module.

Om weer toegang tot de Mosos module te krijgen, moet opnieuw de aanmeldprocedure worden gevolgd.

ⓘ Voor Mosos - CTG is dit afhankelijk van de instellingen. Hier kan ook de instelling (door een beheerder) gemaakt worden dat het programma afsluit bij het afmelden.

ⓘ De gebruiker dient zich, wanneer er geen gebruik van de module wordt gemaakt, af te melden of de module af te sluiten. Wanneer gebruikers zich niet afmelden, blijft de toegang tot de module open staan en kunnen derden gegevens invoeren / wijzigen / verwijderen onder de naam van de, op dat moment, ingelogde gebruiker.

Single Sign On

Single Sign On (SSO) is een functie waarmee een gebruiker slechts 1 keer in hoeft te loggen (in de eerste Mosos module die opgestart wordt.). Bij het starten van volgende modules (via Mosos menu) hoeft de gebruiker niet nogmaals in te loggen.

Deze functionaliteit staat standaard aan, maar kan door de leverancier uitgezet worden! De volgende modules zijn betrokken: Mosos <CTG>Console, Mosos <O>, Mosos <P>, Mosos <U> en Mosos <PatientView>.

Mosos <CTG> Centrale Monitoring doet alleen mee als het gestart wordt vanuit Mosos <CTG> Console. Voor de Beheer modules moet apart ingelogd worden, ongeacht of SSO aan staat.

Waarschuwing


Wanneer SSO aan staat, moeten gebruikers de aan- en afmeldprocedure strikt naleven (of modules afsluiten) om te voorkomen dat onder het verkeerde account data ingevoerd / gewijzigd / verwijderd wordt!

Als SSO aanstaat, is dat herkenbaar doordat er na de eerste keer inloggen, een melding verschijnt en een 'sleutel' icoon in de taakbalk zichtbaar is.





Zodra de gebruiker alle Mosos modules heeft afgesloten, wordt SSO ook afgesloten. De tijd dat SSO actief is, is instelbaar in minuten tussen 0 en oneindig. Standaard is dit 480 minuten.

Als deze tijd wordt overschreden, blijft de gebruiker 'gewoon' ingelogd in de module(s) waarin al ingelogd was. Als hij dan een nieuwe module opent, moet hij weer wel in SSO inloggen.

 Er is geen single sign off functie. Er moet per module uitgelogd worden! Het is daarom van belang dat gebruikers consequent afmelden (of afsluiten), zodat er geen oneigenlijk gebruik kan plaatsvinden van hun account. Om het risico van oneigenlijk gebruik te voorkomen:

- Vergrendel de pc via [Windows]+L
- Klik in 1 van de geopende modules op [Aanmelden gebruiker] en log niet in. Hiermee wordt SSO afgemeld.
- Klik met de rechtermuisknop op het sleutel icoon in de taakbalk om SSO af te melden.

 Afsluiten van een module leidt niet tot het afsluiten van SSO, tenzij de module die afgesloten wordt, de laatst openstaande module was.

 SSO werkt alleen bij de eerste keer opstarten van een module via Mosos menu! Zie de volgende voorbeelden voor meer informatie.

SSO uit (standaard)

Log in en uit per module.

SSO actief

Voorbeeld 1

Stap 1	User 1 start via Mosos menu module 1.	Inloggen noodzakelijk.
Stap 2	User 1 start daarna module 2 en module 3 via Mosos menu.	Hoeft niet in te loggen.

SSO status*	User 1 (in alle geopende modules).	
Afsluiten	Per module afsluiten.	
SSO status*	SSO sluit wanneer alle modules afgesloten zijn en icoon verdwijnt uit de taakbalk.	

Voorbeeld 2

Stap 1	User 1 start via Mosos menu module 1.	Inloggen noodzakelijk.
Stap 2	User 1 start daarna module 2 en module 3 via Mosos menu.	Hoeft niet in te loggen.
SSO status*	User 1 (in alle geopende modules).	
Stap 3	User 1 logt uit bij module 3.	
SSO status*	User 1 (in module 1 en 2).	
Stap 4	User 1 wil opnieuw werken in module 3.	Inloggen noodzakelijk.
SSO status*	SSO werkt alleen bij de eerste keer opstarten via Mosos menu. Na afmelden in een programma, vervalt de SSO deelname aan dat programma voor de betreffende gebruiker.	

Voorbeeld 3

Stap 1	User 1 start via Mosos menu module 1.	Inloggen noodzakelijk.
Stap 2	User 1 start daarna module 2 via Mosos menu.	Hoeft niet in te loggen.
Stap 3	User 1 logt uit per module.	
SSO status*	SSO sluit wanneer alle modules afgesloten zijn en icoon verdwijnt uit de taakbalk.	
Stap 4	User 1 start via Mosos menu module 3.	Inloggen noodzakelijk.
SSO status*	User 1 (in module 3).	

Voorbeeld 4 (Meerdere gebruikers)

Stap 1	User 1 start via Mosos menu module 1.	Inloggen noodzakelijk.
--------	---------------------------------------	------------------------

Stap 2	User 1 start daarna module 2 en module 3 via Mosos menu.	Hoeft niet in te loggen.
Stap 3	User 1 logt uit bij module 1.	
SSO status*	User 1 is uitgelogd bij module 1, maar staat nog ingelogd bij module 2 en 3.	
Stap 4	User 2 logt in bij module 1.	Inloggen noodzakelijk.
SSO status*	Omdat module 2 en 3 nog open staan van user 1, kan user 2 nu onder het account van user 1 in die modules gegevens invoeren / wijzigen /verwijderen.	
Stap 5	User 3 start nu via Mosos menu module 4 op.	Hoeft niet in te loggen.
SSO status*	User 3 hoeft niet in te loggen. De SSO procedure is nog actief en pakt de laatst ingelogde gebruiker (= user 2). User drie kan nu bij vier modules. Module 2/3 staan nog open met het account van user 1, module 1 staat nog open met user 2 account en module 4 wordt opgestart met het user 2 account.	

* Hier staat de user die als laatste een inlogscherm ingevuld heeft.

Afsluiten

Waarschuwing

De module moet, zoals elke toepassing voor het besturingssysteem Microsoft® Windows®, op een correcte wijze worden afgesloten. Zet nooit de computer uit zonder eerst de geopende Mosos modules en daarna het besturingssysteem te hebben beëindigd. Daarmee worden (onherstelbare) beschadigingen in de database voorkomen.

Er zijn een aantal manieren om een module te beëindigen;

1. Rechtsboven in het scherm.



2. Menubalk (Menu 'Programma > Afsluiten').

Patiënt zoeken

Voor het selecteren / zoeken van een patiënt in de Mosos database is het mogelijk om behalve te selecteren / zoeken op patiëntnummer ook te selecteren / zoeken op onderstaande gegevens. Dit levert echter alleen een resultaat op wanneer de patiënt al bekend is in de Mosos database.



- Naam partner of een deel daarvan
- Eigen naam (meisjesnaam) of een deel daarvan
- Voornaam
- Geboortedatum
- Partusnummer
- ZIS nummer

Om een patiënt te kunnen selecteren, kunnen twee zoekvelden ingevuld worden: de achternaam (partner- of eigen naam) plus de voornaam of een deel van de voornaam.

Bij zoeken op een ander gegeven dan het patiëntnummer kan het zijn dat er meer dan één patiënt gevonden worden. Het volledige zoekresultaat wordt getoond, selecteer uit de gevonden patiënten handmatig de beoogde patiënt.

Het kan ook gebeuren dat er op basis van het ingevoerde gegeven geen enkele patiënt gevonden wordt. In dat geval wordt daarvan een melding getoond. De meest voorkomende oorzaak is dat de patiënt daadwerkelijk nog niet bekend is in de Mosos database. Zoek de patiënt dan op basis van het patiëntnummer.

Met een ZIS koppeling: de gegevens van de patiënt worden via de koppeling naar de Mosos database verzonden. Zonder ZIS koppeling: voer de gegevens van de patiënt handmatig in.

Snelzoeken

Klik op [Toon recente] in het patiëntselectiescherm. Via die knop wordt een overzicht getoond (maximaal 30 regels) van recent geselecteerde patiënten. De laatste selectie staat bovenaan in de lijst.

Nog sneller zoeken? Klik op het pijltje naast het selectieknopje. Er wordt een kort overzicht getoond van maximaal 3 regels van de meest recent geselecteerde patiënten op het betreffende Mosos werkstation.



Dossier openen

- [Bestaande patiënt](#)
- [Nieuwe patiënt](#)
- [Patiënt zonder gegevens](#)

Bestaande patiënt

1. Controleer eerst of de patiënt bekend is in de database. Open daarvoor het selectiescherm, voer het patiëntnummer in en klik op [Zoeken].



⚠ Er kan ook op de andere gegevens gezocht worden (naam / geboortedatum etc.), maar in tegenstelling tot het patiëntnummer zijn dit gegevens waarop meerdere zoekresultaten mogelijk zijn.

2. Wanneer de patiënt bekend is, verschijnt deze onder in beeld. Controleer geboortedatum/naam. Is dit juist? Klik op [OK].
3. Er kan vervolgens een nieuw dossier aangemaakt worden of een (vorig) dossier geopend worden.

⚠ De huidige zwangerschap waarvoor de patiënt op controle komt, hoeft niet altijd opvolgend te zijn aan het aantal dossiers wat is aangemaakt. Dus vraag na welke graviditeit dit betreft (inclusief miskramen/vroeggeboortes).

4. Klik op [Nieuw dossier] en volg verder stap 5 t/m 7 van de hieronder beschreven methode.

⚠ Gegevens over voorgaande zwangerschappen worden automatisch ingevoerd op basis van wat bekend is in de database van Mosos.

Nieuwe patiënt

1. Controleer eerst of de patiënt bekend is in de database. Open daarvoor het selectiescherm, voer het patiëntnummer in en klik op [Zoeken].



2. Wanneer de patiënt nog niet bekend is, wordt dit kenbaar gemaakt met een melding waarin gevraagd wordt of er een nieuwe patiënt ingevoerd moet worden. Klik op [Ja].

⚠ De patiënt moet wel bekend zijn in het ZIS, zo niet dan de patiënt eerst in het ZIS opnemen en vervolgens de volgende stappen doorlopen. De ZIS-koppeling zorgt er voor dat alle daarin bekende (naam- en adres-) gegevens doorgestuurd worden naar het Mosos systeem.

3. Vervolgens opent zich het veld waarin patiëntgegevens ingevoerd moeten worden.
4. Klik op [OK] en daarna op [Nieuw dossier] of, afhankelijk van de module, op [Nieuw].
5. Voer de gegevens in. Dit is afhankelijk van het programma waar op dat moment in gewerkt wordt. Er zijn verschillen tussen de startschermen in de verschillende modules. Deze staan zo nodig bij de betreffende module beschreven.

Tips (indien van toepassing)

- Let goed op dat men hier de lopende graviditeit juist invult. Vraag ook naar eventuele miskramen / vroeggeboortes. Aanpassen is achteraf alleen door beheerders mogelijk!
 - Bepaling o.b.v. van:
 - LM; eerste dag van laatste menstruatieperiode. Het programma berekent zelf de à terme datum.
 - Echo (niet in Mosos); wanneer er bijvoorbeeld in een andere instelling een echo gemaakt is. Vul daarna de à terme datum in.
 - Ovulatie; Dag van eisprong. Het programma berekent zelf de à terme datum.
 - Zelf; wanneer bijvoorbeeld aan de hand van een echo de à terme datum bekend is, deze optie kiezen en zelf de à terme datum invullen.
 - Wanneer de bovenste gegevens (nog) niet bekend zijn, kies dan voor 'zelf' en vul een à terme datum in die in de lijn der verwachting ligt. Het dossier kan dan in ieder geval aangemaakt/geopend worden. Maak op het memorandum een melding dat de à terme datum nog aangepast moet worden.
6. Klik op [OK].
 7. Klik op [Sluiten] en het dossier opent zich.

 Voor het wijzigen van de termijn, zie '[Termijn wijzigen](#)'. Wanneer het ZIS niet beschikbaar is, ga dan over tot het gebruik van TEMP nummers. Zie '[TEMP nummers](#)'.

Verzekering

Gegevens betreffende de verzekering van de patiënt kunnen via een koppeling binnen komen. Het betreft de koppeling die ook de NAW (naam/adres/woonplaats) gegevens van de patiënt doorstuurt.

Middels deze koppeling komen de volgende gegevens binnen:

- Soort verzekering
- Verzekeringsmaatschappij
- Polisnummer
- Begindatum
- Einddatum

Voor de klanten zonder koppeling blijft het mogelijk om de gegevens handmatig in te vullen.

Patiënt zonder gegevens

Wanneer een patiënt niet in het ZIS wordt ingevoerd, kan de patiënt in principe ook niet in Mosos ingevoerd worden. Dit gebeurt nog wel eens bij patiënten zonder geldig identiteitsbewijs en/of vaste verblijfplaats, zoals bijvoorbeeld een illegaal in het land verblijvende vrouw. Elk ziekenhuis heeft zijn eigen protocol hoe er met dit soort zaken omgegaan dient te worden.

Bij een geïnstalleerde en werkende ZIS-koppeling is het onmogelijk om patiëntenrecords met de hand toe te voegen aan de database. TEMP nummers kunnen alleen ingezet worden als de koppeling niet werkt, dit is van tijdelijke aard (bijvoorbeeld een dag of dagdeel).

Bovendien moeten TEMP nummers verplicht weer overschreven worden met een ZIS-nummer zodra de koppeling weer beschikbaar is.

Wat wel kan, dat is meteen de enige mogelijkheid in Mosos: anonieme CTG registraties maken en die afdrukken. Eventueel kan in de beoordelingstekst erbij gezet worden bij welke patiënt de registratie hoort.

Voor alle andere functies in Mosos is het een vereiste dat er een patiëntenrecord aangemaakt wordt op basis van een unieke identificatie. Die identificatie is voor alle patiënten in de Mosos database hetzelfde: ZIS-nummer.

Een alternatieve oplossing is in het ZIS een set van speciale patiëntnummers te reserveren voor deze situaties. Te vergelijken met bijvoorbeeld de nummers van proefpatiënten.

Dossier openen

- [Dossier openen](#)
- [Afgesloten dossier](#)
- [Samenvatting](#)

Dossier openen

1. Controleer eerst of de patiënt bekend is in de database. Open daarvoor het selectiescherm, voer het patiëntnummer in en klik op [Zoeken].



! Er kan ook op de andere gegevens gezocht worden (naam/geboortedatum etc.), maar in tegenstelling tot het patiëntnummer zijn dit gegevens waarop meerdere zoekresultaten mogelijk zijn.

2. Is de patiënt niet bekend, volg dan de stappen die uitgelegd worden bij '[Hoe maak ik een dossier aan?](#)'.
3. Is de patiënt wel bekend, dan verschijnen de gegevens in het scherm. Controleer of het de juiste patiënt betreft. Mocht dat niet het geval zijn, controleer dan het patiëntnummer. Zoek eventueel verder op andere gegevens.
4. De juiste patiënt gevonden? Klik op [OK].
5. Er verschijnt een overzicht van alle dossiers die er voor deze patiënt aangemaakt zijn. Het actuele dossier staat onderaan, wordt blauw gemarkeerd en is herkenbaar aan de haakjes om de termijn. Klik op [Open dossier].
6. Is er geen lopend dossier of zijn er dossiers die al afgesloten zijn, dan verschijnt de vraag of er een nieuw dossier aangemaakt moet worden. Zie '[Hoe maak ik een dossier aan?](#)'.
7. Wanneer er een dossier geopend is, is het mogelijk om met de knop [Selecteren dossier] het dossier selectie scherm te openen en daar (zo mogelijk) een ander dossier te kiezen.



8. Door daarna op de knop [Dossier] te klikken (of dubbel klik op het betreffende dossier in het overzicht) wordt het geselecteerde dossier geopend.



Afgesloten dossier


Zwangerschapsdossiers worden op een bepaalde datum automatisch afgesloten, onder bepaalde voorwaarden. Die voorwaarden zijn:

- 90 dagen nadat de datum 'Einde graviditeit' ingevoerd is. Die datum kan ingevoerd zijn of worden via Mosos <P> (geboortedatum kind), Mosos <CTG> Console (geboortedatum kind) en Mosos <O> (uitkomst zwangerschap) of
- 90 dagen nadat de à terme datum verstreken is.

Alleen de beheerder kan dan nog toegang verlenen tot het betreffende dossier.

Samenvatting

In de modules Mosos <O> en Mosos <P> is op het scherm waarin het zwangerschapsdossier geselecteerd kan worden, de knop [Samenvatting] beschikbaar. Hiermee kan een samenvatting van gegevens die beschikbaar zijn (in de betreffende module) getoond worden. Deze samenvatting is ook oproepbaar via de menubalk.

 De samenvatting bevat alleen gegevens van de geselecteerde zwangerschap en uit de module waarin de samenvatting geopend wordt.

Bij openen dossier

1. Zoek en open het dossier zoals hierboven beschreven is.
2. Selecteer in het scherm 'zwangerschapsdossiers' de betreffende zwangerschap.
3. Klik op de knop [Samenvatting] om het overzicht te tonen.

Bij geopend dossier

1. Klik in de menubalk op 'Gegevens'.
2. Klik op 'Samenvatting'.
3. Wanneer er een samenvatting uit een vorige zwangerschap getoond moet worden, klik dan eerst op de knop [Selecteren dossier]. Selecteer het betreffende dossier en klik op [Samenvatting].



Gegevens invoeren en wijzigen

- [Algemeen](#)
- [Patiëntgegevens](#)
- [Zwangerschapsgegevens](#)
- [Kindselectieknop](#)
- [Controleren dossier](#)
- [Extra velden](#)

Algemeen

De beheerder stelt in tot welke modules een gebruiker toegang heeft en wat de gebruiker daar voor mogelijkheden heeft. Bijvoorbeeld het wel of niet kunnen toevoegen van items in keuzelijsten. Het is ook mogelijk om gebruikers alleen een 'leesrecht' te geven. In dat geval zijn de dossier items alleen te bekijken en wijzigingen maken en/of gegevens invoeren is niet mogelijk.

Menubalk

Behalve via de knoppenbalk, kan het programma ook (deels) via de menubalk bediend worden. Aanwezige gebruiksmogelijkheden zijn ondergebracht bij een menu in de balk. Open een menu door er op te klikken en selecteer de gewenste optie. In de menubalk kunnen opties opgenomen zijn die niet in de knoppenbalk voorkomen.

Keuzelijst

Soms is een keuzelijst beschikbaar ten behoeve van de veldbewerking. De lijst is te openen door op het pijltje rechts te klikken. Selecteer de gewenste beschrijving door op de omschrijving te klikken.



Sommige keuzelijsten zijn leeg of bevatten slechts een enkel item. Bijvoorbeeld in de notitie 'Vocht in', bij het veld waarin het type oraal ingenomen vocht kan worden ingevoerd, de keuzelijst is daar leeg. Dit is geen uitbreidbare keuzelijst.

Handmatig ingevoerde items komen in dit soort velden dus niet in de keuzelijst terecht, maar worden dus eenmalig toegevoegd.


Mutatieknop

Afhankelijk van de autorisatie van de gebruiker is het op sommige plaatsen in het programma mogelijk om een item toe te voegen. Klik hiervoor, als het veld leeg is, op de mutatieknop. Het scherm 'Toevoegen' verschijnt in beeld en er kan een nieuwe omschrijving toegevoegd worden.



Afhankelijk van het programma, staan er in dit scherm nog toevoegingen waaruit een keuze gemaakt kan worden. Bijvoorbeeld: Voor eenmalig gebruik.

Met deze knop is het ook mogelijk (bij autorisatie) om omschrijvingen te wijzigen. Selecteer een item in een keuzelijst, klik op de mutatieknop en wijzig de omschrijving.

 Het wijzigen heeft een aantal belangrijke consequenties. Zie voor uitleg en aandachtspunten, hoofdstuk '[Mosos - Basis, Beheer Algemeen, Keuzelijsten, Wijzigen](#)'.

Vrije tekst

Klik in het lege tekstveld om het veld te selecteren en voer de gewenste tekst in.



Numerieke velden

Numerieke velden zijn te herkennen door de vermelding van een eenheid bij een veld:

cm = centimeter
bpm = beats per minute
gram = gram
cf = conform
p = percentiel
cm/s = centimeters per seconde
PI = pulsatiliteitsindex
RI = resistentie-index

Verplichte velden

Alle programma's bevatten één of meerdere velden die ingevuld moeten worden om verdere opslag van gegevens mogelijk te maken. Verplichte velden zijn rood gemarkeerd. In sommige gevallen mogen verplichte velden overgeslagen worden en later ingevuld. Dit komt voor in Mosos <P>. Dit wordt dan duidelijk gemaakt door middel van een helptekst die geopend kan worden met behulp van de rechtermuisknop.

Het kan ook voorkomen dat een knop op de knoppenbalk, een tabbladtitel of de kindselectieknop rood omrand is. In dat geval zijn er op de betreffende onderdelen verplichte gegevens nog niet ingevuld.

Patiëntgegevens

Met behulp van de knop [Patiëntgegevens] in de knoppenbalk kunnen te allen tijde de patiëntgegevens worden getoond en eventueel gewijzigd. Deze functie biedt de mogelijkheid om aanpassingen uit te voeren aan de gegevens van de geselecteerde patiënt.



Als er gebruik wordt gemaakt van een ZIS koppeling, worden de naam- en adresgegevens van de patiënt automatisch getoond zoals die in het ZIS bekend zijn.

De invoer van de velden vindt op dezelfde wijze plaats als het invoeren van een nieuwe patiënt. Door te klikken op [OK] wordt het scherm afgesloten en de ingevoerde patiëntgegevens worden bewaard. Vervolgens verschijnt weer het scherm waarin de gebruiker zich bevond voordat de knop [Patiëntgegevens] werd ingedrukt.

Door te klikken op [Annuleren] wordt het scherm afgesloten zonder dat de aangebrachte wijzigingen worden bewaard. De gebruiker keert terug naar het scherm waarin hij zich bevond voordat de knop [Patiëntgegevens] werd ingedrukt.

De inhoud van het veld 'Patiëntnummer' is, in het geval van een koppeling met het ZIS, in principe niet wijzigbaar.

! Het venster 'Patiëntgegevens' bevat verplichte velden. Zolang er verplichte velden geen gegevens bevatten, heeft de knop [Patiëntgegevens] in de knoppenbalk een rode rand.

! Wanneer de klant beschikt over Mosos CTG en Mosos <P> geldt het volgende: Door op de knop [Patiëntgegevens] te klikken (in Mosos <CTG> Console) openen de Mosos <P> tabbladen! Door daar nogmaals op de knop [Patiëntgegevens] te klikken, opent het scherm 'Patiëntgegevens'.

Zwangerschapsgegevens

Door op [Zwangerschapsinfo] te klikken, opent het overzicht van de zwangerschapsinformatie. Klik op deze knop om de informatie te bekijken en eventueel aan te passen indien er bijvoorbeeld een meerlingzwangerschap is geconstateerd.



Indien er van een patiënt nog geen registraties zijn gemaakt of wanneer het de registratie van een nieuwe graviditeit betreft, wordt na het bepalen van de à terme datum het scherm 'Zwangerschapsinfo wijzigen' getoond.

Kindselectieknop

Op het subtabblad 'Zwangerschapsinfo' kan ingevuld worden dat er sprake is van een meerlingzwangerschap. Om de gegevens juist in te kunnen vullen, wordt er automatisch per lid van de meerling een dossier aangemaakt.

Het wisselen van dossier tijdens het inzien of bewerken van de gegevens gebeurt met behulp van de kindselectieknop.

Deze knop is rechtsboven op het tabblad te vinden en alleen toegankelijk als er op het betreffende tabblad ook gegevens voor beide kinderen ingevoerd kunnen worden.



Aanvankelijk worden in de kindselectieknop de kinderen aangeduid met 'Kind 1', 'Kind 2' etc. Die aanduiding wordt automatisch vervangen door de voornaam, zodra deze ingevoerd is. Wanneer een kind overleden is, is dat zichtbaar doordat er een '†' voor de naam van het betreffende kind wordt geplaatst.

! Een rode markering rond de kindselectieknop (per kind) kenmerkt het gegeven dat er in het dossier nog verplichte velden openstaan.

Controleren dossier

Deze knop komt alleen voor in Mosos <P>! Gedurende het invoeren wordt er - zo goed mogelijk - gecontroleerd of de ingevoerde gegevens niet met elkaar in strijd zijn. De knop [Controleren dossier] kent twee standen:



- Stringente controle, de knop is daarbij ingedrukt.
- Versoepelde controle, de knop is daarbij niet ingedrukt.

Stringente controle

Na het openen van een dossier is de knop [Controleren dossier] standaard ingedrukt. Wordt er tijdens het invoeren een onwaarschijnlijke combinatie van gegevens ingevuld dan volgt er automatisch een melding op het scherm. Die meldingen kunnen een dwingend karakter hebben: het is noodzakelijk om de invoer aan te passen om de opslag ervan mogelijk te maken. Verschijnt een dergelijke melding, voer dan de volgende stappen uit:

- Klik op [OK] om het venster te sluiten. Er wordt teruggekeerd naar het invoerveld. Herstel de invoer of
- maak het veld leeg, controleer handmatig of de invoer elders in het dossier klopt en breng daar zo nodig eerst een verbetering in aan.

Het kan gebeuren dat het verbeteren van een eerdere invoer elders in het dossier niet goed mogelijk is vanwege de stringent terugkerende controle en de daarop volgende foutmeldingen. Namelijk: een foutmelding kan het overschakelen naar een vorig of volgend tabblad verhinderen. Dan kan - tijdelijk - overgeschakeld worden naar een situatie waarin de dossiercontrole versoepeld verloopt.

Versoepelde controle


Klik op de knop [Controleren dossier], zodat deze niet meer ingedrukt is. Het verbeteren van de gegevens in het dossier wordt daarmee vergemakkelijkt: eventuele foutmeldingen hebben geen dwingend karakter. Verschijnt deze melding, dan kan met [OK] het venster gesloten worden en teruggekeerd worden naar het dossier. Het is vervolgens mogelijk - ook zonder het huidige veld eerst leeg te maken - om over te schakelen naar een tabblad elders in het dossier om de noodzakelijke verbeteringen aan te brengen.

Als er gewerkt is met de versoepelde controle schakelt het programma automatisch over naar de toestand waarin de stringente controle alsnog toegepast wordt:

- Bij het afsluiten van het dossier.
- Bij het overschakelen naar de functie 'Brieven en documenten'.
- Bij het overschakelen naar een ander lid van een meerling via de kindselectieknop.
- Bij het openen en sluiten van een afzonderlijk dialoogvenster, zoals de à terme datum historie.

Bij het afsluiten van het dossier wordt een eventuele fout automatisch getoond in de vorm van een melding. Door op [OK] te klikken, wordt teruggekeerd naar het dossier en kan de verbetering aangebracht worden.


Wanneer er vanuit de versoepelde controle afgesloten wordt en er is nog sprake van foutieve invoer, wordt de fout niet als dwingend gemeld, maar als vraag. In dat geval kan er gekozen worden om het dossier af te sluiten zonder opslag van de onjuiste invoer.

 De functie 'Controleren dossier' tracht zo goed mogelijk te voorkomen dat een dossier afgesloten wordt met de opslag van gegevens die met elkaar in conflict zijn. Als bij het afsluiten van een dossier de noodzakelijke verbeteringen niet aangebracht zijn, dan zullen er een aantal gegevens niet opgeslagen worden. Dat wil zeggen: de velden die niet juist ingevuld zijn, worden automatisch leeggemaakt of gevuld met de oorspronkelijke invoer.

Extra velden

Incidenteel kan een gebruiker zelf een veld voor vrije tekst toevoegen. De beschikbaarheid van deze knop verschilt per module / tabblad. Indien er geen extra velden aangemaakt kunnen worden, is de knop niet toegankelijk.



 De inhoud van extra velden komt niet in de output (correspondentie etc.) terecht. Om de inhoud van extra velden te zien, moet de knop [Extra velden] ingedrukt worden wanneer deze toegankelijk is.

Memorandum

Op het memorandum kan de gebruiker informatie invoeren, die met één druk op de knop zichtbaar moet zijn en, indien gewenst, standaard getoond kan worden bij het openen van het dossier. De functie is vergelijkbaar met een 'Post-it[®]' memo.

Aanmaken

1. Klik op [Aanmaken memorandum].



2. Tekst invoeren, toevoegen of wijzigen gebeurt via het toetsenbord, eventueel met behulp van het klembord. Via de optie 'Bewerken' in de menubalk van het memoscherm is het mogelijk om de tekst vetgedrukt, cursief en/of onderstreept weer te laten geven.
3. Voer de informatie in en klik op [Bewaren]. Met [Annuleren] wordt het scherm gesloten zonder dat de gegevens opgeslagen worden.

Tonen / Wijzigen

1. Klik op [Memorandum].



2. Raadpleeg / wijzig de informatie of voeg nieuwe informatie toe.
3. Klik op [Bewaren] om de wijzigingen op te slaan of [Annuleren] om af te sluiten zonder de wijzigingen op te slaan.


⚠ Als het memorandum al inhoud bevat, wordt het memorandum automatisch geopend bij het koppelen van de patiënt of het openen van een dossier.

⚠ Bij gebruik van meerdere Mosos modules; De inhoud van het memorandum wordt automatisch uitgewisseld met de overige programma's uit de Mosos Suite. Dus wanneer het memorandum ingevuld wordt vanuit bijvoorbeeld Mosos <CTG> Console, dan is de inhoud ook te raadplegen in de andere Mosos modules.

TEMP nummers

- [Aanmaken TEMP nummer](#)
- [Opheffen TEMP nummer](#)
- [Wanneer vervangen niet lukt](#)
- [Aanvullende informatie](#)

Bij uitval van de koppeling met het ZIS is het mogelijk om nieuwe patiënten die nog niet bekend zijn in de Mosos database met de hand in te voeren onder een tijdelijk patiëntnummer (TEMP). Hierbij is het van belang dat er goed wordt nagekeken of de patiënt daadwerkelijk nog niet bekend is in de Mosos database.


 Patiënten die al bekend waren in de Mosos database kunnen wel geselecteerd worden en mogen geen tijdelijk nummer krijgen. Het aanmaken van twee of meer records bij dezelfde patiënt dient vermeden te worden. Bij uitval van de koppeling is het daarom belangrijk om de patiënt ook op een ander zoekveld te selecteren bijvoorbeeld naam of geboortedatum. Dit om na te gaan of de patiënt echt nog niet voorkomt in de Mosos database.

Aanmaken TEMP nummer

1. Typ in het selectiescherm op de plaats van het patiëntnummer TEMP, gevolgd door een driecijferig nummer (bijvoorbeeld 'TEMP001') en klik op [Zoeken].



2. Er wordt vervolgens een keuzemogelijkheid aangeboden. Als u nieuwe patiëntgegevens wilt gaan invoeren, klik op [Ja].
3. Wanneer het gekozen TEMP nummer al gebruikt is, dient een ander nummer gekozen te worden.
4. Vul minimaal de verplichte gegevens in en klik op [OK] om de gegevens op te slaan.

 Deze (tijdelijke) TEMP nummers dienen direct na het herstel van de koppeling, handmatig vervangen te worden door het ZIS nummer van de patiënt.


Opheffen TEMP nummer

1. In het selectiescherm op de plaats van het patiëntnummer 'TEMP' typen.
2. Klik op [Zoeken] en selecteer het betreffende dossier.
3. Ga naar de patiëntgegevens.



4. Vervang het TEMP nummer door het ZIS-nummer en klik op [OK].
5. Er wordt kort een mededeling getoond: 'Bezig met ophalen patiëntgegevens uit het ZIS.....'. Als de koppeling werkt en het ingevoerde nummer bekend is in het ZIS worden de bijbehorende identificatiegegevens overgenomen. Het tijdelijke nummer komt automatisch te vervallen.

Als de communicatieserver (nog) niet werkt wordt daarvan een melding getoond. Het tijdelijke nummer is dan (nog) niet te wijzigen. Het is wel mogelijk om onder het tijdelijke nummer gegevens in te voeren of een CTG registratie maken. Raadpleeg het technisch applicatiebeheer of de afdeling automatisering om informatie te verkrijgen over de duur van de uitval.

 Zolang er zich nog een TEMP nummer in de database van Mosos bevindt, kunnen er geen nieuwe patiëntgegevens uit het ZIS overgenomen worden.

Wanneer vervangen niet lukt

In een enkel geval blijkt het tijdelijk nummer niet te vervangen door het ZIS-nummer van de patiënt. Dat wordt via een melding getoond. In bijna alle gevallen is het tijdelijke nummer dan onterecht aangemaakt; de patiënt was namelijk al bekend met een ZIS-nummer in de Mosos database.

De twee dossiers kunnen niet samengevoegd worden. Om het tijdelijk nummer toch kwijt te raken zal één van de twee records geheel verwijderd moeten worden. Welke van die twee hangt af van het soort en de hoeveelheid aan zwangerschapsgegevens die al in de records opgeslagen zijn.

Controle van de inhoud kan plaatsvinden via Mosos <Basis> Beheer Algemeen / verwijderen gegevens. Via dat programma kunnen ook dossiers verwijderd worden (alleen met voldoende autorisatie).

In het algemeen wordt er besloten om het dossier met de minste gegevens te verwijderen. Maak altijd eerst een harde kopie van de inhoud (afdrukken op papier) en verplaats de eventuele CTG registraties naar het dossier dat behouden blijft. Zie daarvoor: '[Verkeerd gekoppeld](#)' en raadpleeg de functioneel applicatiebeheerder.

Aanvullende informatie

- Werken met TEMP nummers is alleen van toepassing als er een koppeling met het ZIS bestaat.
- Het selecteren van patiënten gebeurt normaal gesproken op basis van het nummer waarmee de patiënt bekend is in het ZIS. Als dat nummer zich niet in de database van Mosos bevindt, wordt er automatisch gezocht in het ZIS.
- Bij een koppeling met het ZIS worden er vervolgens enkele gegevens zoals de naam en geboortedatum van de patiënt automatisch overgenomen door de database van Mosos.

- De koppeling van Mosos met het ZIS wordt onder andere mogelijk gemaakt door het programma Mosos <CS> de Mosos communicatieserver. Als er discontinuïteit in de bereikbaarheid van het ZIS ontstaan is, bijvoorbeeld door uitval van Mosos <CS>, kunnen er (tijdelijk) geen nieuwe gegevens van een patiënt overgenomen worden. Dat betekent bijvoorbeeld dat er geen identificatiegegevens van nieuwe patiënten gekoppeld kunnen worden aan een CTG registratie. Er is een procedure ontwikkeld waarmee de identificatiegegevens van de patiënt bij uitval van de communicatieserver toch opgenomen kunnen worden in de database van Mosos op basis van een tijdelijk nummer.
- In de regel verzorgt de afdeling automatisering van het ziekenhuis de bediening van Mosos <CS> en geeft informatie over onder ander de duur van de uitval. Uitval van de communicatieserver is herkenbaar aan de volgende melding: Waarschuwing. De communicatieserver werkt niet. Gebruik TEMP nummers voor nieuw toe te voegen patiënten.
- Het is raadzaam om eerst contact op te nemen met de technisch applicatiebeheerder of de dienst automatisering om een melding over de uitval van de communicatie kenbaar te maken. Mogelijkerwijs is de uitval van korte duur.

Termijn

- [Eerste bepaling](#)
- [Wijzigen à terme datum](#)
- [À terme datum historie](#)

Eerste bepaling

Bij het aanmaken van een nieuw dossier / bij het invoeren van een nieuwe graviditeit (dus ook bij bijvoorbeeld het aanvragen van een echo bij een nieuwe graviditeit), verschijnt het scherm om de à terme datum te berekenen vóór de gegevensschermen met betrekking tot het onderzoek.

Ingevoerd door: Wordt automatisch getoond en is niet te wijzigen.

Datum bepaling: Wordt automatisch de datum van vandaag ingevuld. Is wijzigbaar.

Lopende graviditeit: Verplicht in te vullen.

! Ga niet altijd uit van het aantal dat getoond wordt (als er eerdere graviditeiten ingevuld zijn in het dossier). Vraag ook naar bijvoorbeeld miskramen.

Bepaling o.b.v.: Keuzelijst bevat hier 'LM', 'echo (niet in Mosos)', 'ovulatie' en 'zelf'.

- *LM:* Laatste menstruatie. De berekening vindt plaats op basis van de menstruatievelden. De waarde in het veld 'Zekerheid AT datum' wordt vastgesteld aan de hand van de zekerheid van de laatste menstruatiedatum en de regelmaat van de cyclus, maar kan ook handmatig ingevoerd worden. Als 'meenemen in berekening' aangevinkt is, wordt rekening gehouden met de cyclusduur.
- *Echo (niet in Mosos):* Wanneer er bijvoorbeeld buiten het ziekenhuis om een echo (bv. pret echo) gemaakt is.
- *Ovulatie:* De ovulatiedatum alleen vormt de basis voor de berekening.
- *Zelf:* De gebruiker kan zelf de à terme datum of de termijn invoeren. De à terme datum kan ook worden bepaald aan de hand van een echo.

! De berekeningsmethoden op basis van 'LM' en 'ovulatie' kunnen slechts één keer gebruikt worden binnen hetzelfde dossier.

Wijzigen à terme datum

1. Klik op de knop [A terme datum] bovenin de knoppenbalk.



2. Het scherm 'À terme datum historie' komt in beeld.

3. Klik op [Nieuw] en het volgende scherm opent.

4. Kies bij 'bepaling o.b.v.' voor 'zelf' en vul een nieuwe à terme datum in.

ⓘ De berekeningsmethoden op basis van 'LM' en 'ovulatie' kunnen slechts één keer gebruikt worden binnen hetzelfde dossier.

ⓘ Een à terme datum bepaling op basis van de berekeningsmethode 'echo' is in dit scherm alleen in te zien. Wijziging van deze bepaling vindt plaats in het echo onderzoek.

5. Klik op [OK].

6. Er wordt een bevestigingsvraag gesteld of de à terme datum moet worden vervangen door de nieuw ingegeven datum.

7. Klik op [Ja].

8. Klik op [Sluiten].

À terme datum historie

Het is mogelijk om binnen één dossier de à terme datum meerdere keren te bepalen en zo een à terme datum historie op te bouwen. Het scherm 'À terme datum historie' verschijnt, nadat bij de eerste keer à terme datum bepalen op [OK] is geklikt, door middel van de knop [À terme datum] in de knoppenbalk of door selectie van de menuoptie binnen de menubalk.



Datum: Geeft de datum aan waarop de bepaling is uitgevoerd. Bij een bepaling op basis van een echo is deze datum gelijk aan de datum waarop het onderzoek is uitgevoerd.

(Naam) bepaald door: Bevat de functie en de naam van degene die de à terme datum bepaling heeft gedaan. Wanneer de bepaling op basis van een echo is, worden deze velden automatisch gevuld met de naam en functie van degene die het onderzoek heeft uitgevoerd.

Termijn: Hier wordt de termijn getoond die gold toen de à terme datum in de betreffende regel werd bepaald.

Actueel: Geeft de termijn aan die nu geldt voor de à terme datum berekening in de betreffende regel.

[Nieuw]: Door middel van [Nieuw] op het scherm, wordt het scherm 'Bepaling à terme datum' geopend waar een nieuwe bepaling kan worden geregistreerd.

ⓘ Als er sprake is van meerdere bepalingen, dient er met behulp van de optiebuttons één bepaling aangewezen te worden als uitgangspunt. De termijn berekend uit de aangewezen à terme datum wordt vervolgens getoond in de patiëntinformatiebalk. Als de à terme datum niet zeker is, wordt hier een vraagteken bij geplaatst.

Mosos <Notities>

Beheer Notitie Templates

- [Algemene werkwijze](#)
- [Een nieuwe template maken](#)
- [Introductie bij het veld Template](#)
- [Definiëren van het eerste veld](#)
- [Definiëren van tweede en volgende velden](#)
- [Bekijken van nieuwe template](#)

Mosos <Notitie> Templates heeft betrekking op de functie [Notities partusverslag]. Deze functie maakt deel uit van de modules Mosos <CTG> Console, Mosos <P> en Mosos <O>. Via deze functie kunnen (voortgangs)aantekeningen ingevoerd worden.

Om het invoeren van aantekeningen te vereenvoudigen worden er zogenaamde templates of sjablonen aangeboden. Een aantal templates die door de leverancier standaard geïmplementeerd zijn is aanpasbaar. Tevens is het mogelijk om zelf nieuwe templates te definiëren. Hoe dat gaat wordt in deze handleiding toegelicht.

ⓘ Schrijf/teken van te voren uit wat er precies in een template moet komen. Of er gebruik wordt gemaakt van vrije tekst, van keuzelijsten of bijvoorbeeld van checkboxjes. Hoe duidelijker van te voren is wat er in de template moet komen, hoe makkelijker het maken van een template is. Naderhand wijzigen is wel mogelijk, maar items tussenvoegen in een notitie niet.

ⓘ Om dit programma te gebruiken, is de autorisatie 'Beheerder' vereist. Het programma kan slechts door 1 beheerder tegelijk gebruikt worden op een speciaal daarvoor aangewezen pc (waarop het programma geïnstalleerd is).

Algemene werkwijze

1. Start Mosos Menu.
2. Klik op het tabblad 'Mosos - Basis'.
3. Kies 'Mosos <Notitie> Templates'.
4. Voer de aanmeldprocedure uit. Het vereiste autorisatieniveau is beheerder (van Mosos <CTG>, Mosos <P> of Mosos <O>).

Template

Het bovenste kader bevat een lijst met daarin de namen van de bestaande templates, keuzeknoppen en bedieningsknoppen.

Het tweede kader bestaat uit velden om onder andere de weergave van de template in het notitiesverslag te kunnen bepalen.

In het derde kader kunnen de velden die de template moet gaan bevatten opgemaakt worden zoals: veldnaam, soort veld en de inhoud van eventuele keuzelijsten.

In het onderste kader bevinden zich de bedieningsknoppen: [Wijzigen] / [Bewaren] en [Annuleren] / [Sluiten].

Voorbeeld

The screenshot shows a software interface for managing templates. The window title is "Mosos Notitie templates". The "Geselecteerd:" field is set to "Pijnstilling". Below it, the "Actuele lijst" radio button is selected. There are "Nieuwe" and "Verwijderen" buttons. The "Naam notitie:" field contains "Pijnstilling" and "Niet tonen" is unchecked. "Betreft:" has checkboxes for "Moeder" (checked), "Kind", and "Overig". "Template:" contains "Pijnstilling, #". "Behoort tot:" is "Medicatie" and "Markering decursus:" is "geen". "Geselecteerd veld:" is "Pijnstiller" and "veld 1 van 2". The bottom section has "Veldnaam:" "Pijnstiller", "Soort veld:" "lijst/vrije tekst", "Lengte:" "32", "Decimalen:" empty, "Voorvoegsel:" empty, "Achtervoegsel:" empty, "Waarde overnemen:" unchecked. There are "Zet in template" and "Zet in Combobox" sections with "epiduraal" text. At the bottom are "Notitieclusters bewerken", "Wijzigen", and "Sluiten" buttons.

Een nieuwe template maken

1. Start Mosos Menu.
2. Klik op het tabblad 'Mosos - Basis'.
3. Kies 'Mosos <Notitie> Templates'.
4. Voer de aanmeldprocedure uit. Het vereiste autorisatieniveau is beheerder (van Mosos <CTG>, Mosos <P> of Mosos <O>).
5. Klik in het bovenste kader op [Nieuwe].
6. In het veld 'Geselecteerd' wordt nu automatisch de naamgeving 'Notitie' getoond. In de overige velden worden basisgegevens getoond.

Nu dient opgave van een aantal definities plaats te vinden om de nieuwe template de gewenste kenmerken en eigenschappen te geven. Dat gaat als volgt:

7. Klik in het veld 'Naam notitie' en vervang 'Notitie' door de naam (onderwerp) van de nieuwe template.
8. Betreft: Geef via een vinkje aan of de template geplaatst moet worden onder de optie moeder, kind en/of overige zaken. Meerdere keuzes zijn mogelijk.
9. Soort notitie (z.n.): Vink aan door wie de notitie gebruikt gaat worden. Medisch en/of Vroedkundig.

Introductie bij het veld Template

In dit veld wordt de weergave van de notitie bepaald. Met weergave wordt bedoeld: de opmaak waarmee een ingevoerde notitie opgenomen wordt in de inhoud van het notitieverslag namelijk:

- (Verkorte) naam van het veld.
- Aantal velden.
- Rangschikking van de velden.
- Ruimte tussen de velden (t.b.v. leesbaarheid) bijvoorbeeld kommagescheiden.
- Lengte van de velden.

Een veld wordt gekenmerkt door het symbool '#'. Een veld kan worden voorafgegaan door de (verkorte) naam en een dubbele punt en gevolgd door het aantal spaties dat overeenkomt met de gewenste veldlengte. Als een template uit meerdere velden gaat bestaan is het aan te bevelen om na de laatste spatie een komma te plaatsen. Dit kan de leesbaarheid en de overzichtelijkheid van de gemaakte notitie in de inhoud van het partusverslag ten goede komen.



Een template dient minstens één veld te bevatten.

In de volgende alinea wordt aan de hand van een voorbeeld het invullen van het veld 'Template' toegelicht. In de overige velden worden de bijbehorende definities vastgelegd.

Definiëren van het eerste veld

Het definiëren gebeurt veld voor veld. Hieronder wordt aan de hand van een voorbeeld 'Controles' het invullen van het veld Template toegelicht. In de overige velden worden de bijbehorende definities vastgelegd. Als voorbeeld zullen de volgende twee velden worden gedefinieerd: Pols en Temp(eratuur).

Veld; *Template*

Actie; Vervang 'notitie' door de gewenste veldnaam of een afkorting daarvan, in dit voorbeeld een P (van Pols) gevolgd door : (dubbele punt) en een spatie. Laat de hash (#) staan, of indien verloren gegaan, voer met de hand in. Het aantal spaties na de hash (#) moet gelijk zijn aan het aantal karakters dat bij lengte ingevoerd gaat worden. In dit voorbeeld is 'P' de tekst die in de notitieregel zichtbaar is. In het invoerveld waar de gebruiker de gegevens in moet voeren, komt 'Pols' te staan (zie 'Veldnaam').

Veld; *Behoort tot*

Actie; Indien de notitie behalve in het notitiesverslag ook getoond moet worden in het partogram, kies hier dan de groep waar de notitie bij hoort (fasen bevalling, medicatie of overig).

Veld; *Geselecteerd veld*

Actie; Open de keuzelijst en selecteer de optie: tekst.

Eerste veld definiëren

Veldnaam: Vervang 'Tekst' door de gewenste naamgeving: In het voorbeeld staat er 'Pols'. De naam mag uit maximaal 19 karakters bestaan.

Soort veld: Bepaal de veldsoort met behulp van de keuzelijst, in dit voorbeeld: numeriek.


Lengte: Vul in uit hoeveel karakters de invoer maximaal gaat bestaan, in dit voorbeeld: 3.

Range: Beschikbaar indien het veld als numeriek is gedefinieerd. Wordt gebruikt om een bereik aan te geven, bijvoorbeeld: 40 en 180. Dat betekent dat gebruikers alleen een getal tussen 40 en 180 kunnen invullen.

Decimalen: Beschikbaar indien het veld als numeriek is gedefinieerd. Geef desgewenst aan hoeveel cijfers na de komma ingevoerd moeten kunnen worden.

Voorvoegsel: Beschikbaar als het veld als 'vrije tekst' of als 'numeriek' is gedefinieerd. Vul desgewenst een voorvoegsel in (extra toevoeging voor het veld). 'Zet in template' (zichtbaar in Decursus) en 'zet in combobox' zijn beschikbaar als (vaste) lijst gebruikt wordt. Het kan zijn dat datgene wat ingevuld wordt in de notitie, op een andere manier zichtbaar moet zijn in het notitieoverzicht. Hier kan het onderscheid gemaakt worden.

Achtervoegsel: Beschikbaar als het veld als 'vrije tekst' of als 'numeriek' is gedefinieerd. Vul desgewenst een achtervoegsel in, bijvoorbeeld: per min.(uur).

 Wanneer er een achtervoegsel gebruikt wordt, moet in het veld 'template' achter de bijbehorende hash (#) een extra spatie ingevoerd worden en moet er afgesloten worden met een komma. Deze wordt geplaatst na het aantal benodigde spaties.

Waarde overnemen: Als er een vinkje geplaatst is in het veld 'Waarde overnemen' dan wordt bij het invullen van de template door de eindgebruiker de vorige ingevulde omschrijving automatisch voorgesteld.

Voorbeeld

Een eindgebruiker voert een notitie Toucher POVIAS in. Het veld 'toestand vliezen' wordt ingevuld met een bepaalde waarde. Er wordt een tweede notitie Toucher POVIAS ingevoerd. Bij het openen van de keuzelijst of klikken in het veld 'toestand vliezen' wordt de vorige ingevoerde waarde automatisch voorgesteld. (Waarde overnemen is in dit voorbeeld niet van toepassing).

! 'Waarde overnemen' geldt alleen voor een individueel partusverslag. Wanneer dezelfde notitie gemaakt wordt in het verslag van een andere patiënt, dan dient eerst weer handmatig een keuze gemaakt te worden uit de beschikbare mogelijkheden.

Zet in Template / Combobox: Beschikbaar als het veld als 'lijst/vrije tekst' of als 'vaste' lijst is gedefinieerd. In 'Zet in template' plaatst u de omschrijving zoals in de notitie komt te staan. In 'Zet in combobox' wordt de inhoud van een keuzelijst bepaald. In dit voorbeeld is dit niet beschikbaar. Voor meer informatie, zie hoofdstuk ['Notitie template aanpassen'](#).

Voorbeeld

Zet in template	Zet in Combobox
<input type="text" value="linkerzij"/>	<input type="text" value="linker zijligging"/>
<input type="text" value="linkerzij"/>	<input type="text" value="linker zijligging"/>

Wanneer er maar 1 veld gedefinieerd moet worden, kan de template opgeslagen worden door op [Bewaren] te klikken.

Definiëren van tweede en volgende velden

Per veld moet beschreven worden wat er in moet komen en hoe het er uit komt te zien in de notitie die straks zichtbaar is voor de gebruiker. In het voorbeeld hierna wordt nog 1 veld aangemaakt.

1. Ga terug naar het veld 'Template'.
2. Plaats de muiscursor achter de hash (#) en voeg 3 spaties in (komt overeen met drie karakters, de opgegeven lengte voor het vorige veld) gevolgd door een komma en een spatie.
3. Voer de gewenste veldnaam of afkorting daarvan in, in dit geval een T(emp) gevolgd door : (dubbele punt), een spatie en een hash (#). Achter de hash (#) weer het aantal spaties ingeven wat gelijk staat aan de lengte van het aantal karakters dat ingevoerd moet worden. Afsluiten met een komma.
4. Selecteer bij 'Geselecteerd veld' het tweede veld.
5. Vul daarna de benodigde gegevens in. In het voorbeeld zijn dat: Veldnaam: Temp / Soort veld: Numeriek / Lengte: 4 (incl. komma) / Range: 35-42 / Decimalen: 1 / Achtervoegsel: C(elsius).
6. Als er nog meer velden aangemaakt dienen te worden, herhaal stap 1 t.m. 5.
7. Klik op [Bewaren] om de template op te slaan.

Naam notitie :	<input type="text" value="Controle"/>	<input type="checkbox"/> Niet tonen
Betreft :	<input checked="" type="checkbox"/> Moeder <input type="checkbox"/> Kind <input type="checkbox"/> Overig	
Template :	<input type="text" value="P: # , T: # ,"/>	
Behoort tot :	<input type="text" value="n.v.t."/> ▼	
Geselecteerd veld :	<input type="text" value="Temp"/> ▼	veld 2 van 2
Veldnaam :	<input type="text" value="Temp"/>	
Soort veld :	<input type="text" value="numeriek"/> ▼	Range:
Lengte :	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="35"/> <input type="text" value="42"/>
Decimalen :	<input type="text" value="1"/>	
Voorvoegsel :	<input type="text"/> Zet in template	<input type="text"/> Zet in Combobox
Achtervoegsel :	<input type="text" value="c"/> ▼	<input type="text"/> ▼
Waarde overnemen:	<input type="checkbox"/>	
	<input type="button" value="Nieuwe"/>	<input type="button" value="Verwijderen"/>

Bekijken van nieuwe template

1. Start Mosos <CTG> Console en koppel een (proef)patiënt.

2. Klik op [Notities partusverslag].



3. Klik vervolgens op [Nieuwe notitie / opdracht].



4. Selecteer de soort notitie (medisch of vroedkundig) en vervolgens 'betreft'.

5. Selecteer uit de aangeboden keuzelijst de nieuwe template.

6. Vul de velden in met de gegevens en klik op [OK]. Bekijk het partusverslag en vergelijk de weergave met het veld Template uit Notitie Templates.

7. Stel vast of de template en de weergave in het notitieverslag conform de wensen zijn. Zo niet, keer dan terug naar Mosos <Notitie> Templates om de nodige aanpassingen aan te brengen.

Beheer; Notitie lijsten

- [Actuele en volledige notitielijst](#)
- [Een template uit de gebruikerslijst \(on-\)zichtbaar maken of verwijderen](#)

Actuele en volledige notitielijst

Het is mogelijk om de actuele lijst of de volledige lijst te tonen van de Notitie templates.

1. Start Mosos Menu.
2. Klik op het tabblad 'Mosos - Basis'.
3. Kies 'Mosos <Notitie> Templates'.
4. Voer de aanmeldprocedure uit. Het vereiste autorisatieniveau is beheerder (van Mosos <CTG>, Mosos <P> of Mosos <O>). Het 'Mosos <Notitie> Templates' scherm opent zich.
5. Bij de actuele lijst worden alleen die notitietemplates getoond die in de gebruikersprogramma's worden gebruikt.
6. Als de keuze 'volledige lijst' wordt gemaakt dan worden alle voorkomende notitietemplates getoond. Dus ook de templates die uit de lijst zijn gehaald. Deze zijn herkenbaar doordat achter de naam van de template 'verwijderd' tussen haakjes wordt weergegeven.

Een template uit de gebruikerslijst (on-)zichtbaar maken of verwijderen

Het is mogelijk om templates uit de gebruikerslijst (on-)zichtbaar te maken of te verwijderen. Met de mogelijkheid om te verbergen ontstaat een volledige lijst (actuele en verborgen templates) en een actuele lijst (de templates die de gebruikers te zien krijgen voor bewerking).

Onzichtbaar maken

1. Open 'Mosos <Notitie> Templates' (zie 1 t/m 4 bij 'Actuele en volledige notitielijst').
2. Kies bij 'Geselecteerd' de betreffende template. En zorg dat 'Actuele lijst' aangevinkt is.
3. Klik op [Wijzigen].
4. Zet een vinkje bij de optie 'Niet tonen' en klik daarna op [Bewaren] om de wijziging op te slaan.

ⓘ Wanneer de volledige lijst getoond wordt, zijn de onzichtbaar gemaakte templates herkenbaar doordat de naam tussen haakjes weergegeven wordt.

Zichtbaar maken

1. Open 'Mosos <Notitie> Templates' (zie 1 t/m 4 bij 'Actuele en volledige notitielijst').

2. Vink 'Volledige lijst' aan en selecteer de terug te plaatsen template.
3. Klik op [Wijzigen].
4. Verwijder het vinkje bij 'Niet tonen' en klik daarna op [Bewaren] om de wijziging op te slaan.

Verwijderen

1. Open 'Mosos <Notitie> Templates' (zie 1 t/m 4 bij 'Actuele en volledige notitielijst').
2. Selecteer de betreffende template.
3. Klik op [Verwijderen].
4. De template kan gebruikt zijn om aantekeningen in te voeren. Die aantekeningen gaan niet verloren, maar worden verplaatst naar de template voor vrije tekst. Dit wordt via een melding getoond: Moet de geselecteerde template echt worden verwijderd? Bestaande notities zullen dan worden geconverteerd naar vrije tekst.
5. Met keuze [Ja] wordt de gekozen template definitief verwijderd uit de lijst. Met keuze [Nee] gebeurt er niets en blijft de template bestaan. Klik daarna op [Bewaren].

Beheer; Templates Aanpassen

Het is mogelijk om wijzingen aan te brengen in bestaande templates.

Het wijzigen van notitie templates kan 'on the fly' gebeuren. Op het moment dat er een template in Mosos <Notitie> Templates bewerkt wordt verschijnt links onderaan de volgende tekst: Notities volgens deze template zijn tijdelijk onwijzigbaar.

Deze tekst is bedoeld ter informatie en betekent het volgende: eindgebruikers die deze template zouden willen gebruiken voor het invoeren of wijzigen van een notitie kunnen dit tijdelijk niet. Een eindgebruiker die de betreffende template toch opent, ontvangt in plaats van de template een melding op het beeldscherm.

Een bestaande template kan gebruikt zijn voor het invoeren van notities t.b.v. het notitieverslag. Die historische notities gaan bij een wijziging of verwijderen van de template niet verloren maar worden omgezet naar vrije tekst. Dit is herkenbaar aan de volgende melding: Er zullen oude notities geconverteerd worden naar vrije tekst. Wilt u doorgaan? Ja / Nee.

De melding verschijnt na het maken van de aanpassingen en klikken op de knop [Bewaren] in het onderste kader.

! Voor een aantal templates die de leverancier standaard geïmplementeerd heeft, geldt dat ze niet wijzigbaar zijn. Dit in verband met het behoud van koppelingen of relaties met andere functies.

Wijzigen

1. Selecteer in het bovenste kader de te wijzigen template via de keuzelijst.
2. Klik in het onderste kader op de knop [Wijzigen].
3. Wijzig desgewenst veldnamen of de kenmerken. Raadpleeg '[Maken van een nieuwe template](#)' voor informatie over de werkwijze.
4. Klik op [Bewaren] om de wijzigingen op te slaan en bekijk de resultaten in Mosos <CTG> Console.

Om een veld uit een template te verwijderen: selecteer de beoogde template en klik op de knop [Wijzigen] in het onderste kader. Selecteer in het veld 'Template' het gehele laatste veld inclusief (verkorte) veldnaam: en #, en klik op Delete of Backspace (toetsenbord). Voor het toevoegen en definiëren van een nieuw veld: zie [definiëren van velden](#).

! Het is alleen mogelijk om het laatste veld te verwijderen. Als geprobeerd wordt om een tussenliggend veld te verwijderen, wordt toch automatisch het laatste veld verwijderd. Hetzelfde geldt voor een nieuw veld: tussenvoegen is niet mogelijk. Het nieuwe veld wordt automatisch het laatste.

Beheer; Combobox

- [Beschikbaarheid van een combobox](#)
- [Maken van een combobox](#)
- [Aanpassen / Wijzigen van een bestaande combobox](#)

Een template kan velden bevatten die kunnen worden ingevuld met behulp van een keuzelijst. De presentatie van een veld gecombineerd met een keuzelijst wordt een combobox genoemd.

Verder kan met behulp van de combobox de weergave van de tekst in het notitiesverslag anders bepaald worden t.o.v. de tekst in de keuzelijst. Bijvoorbeeld:

Zet in template	Zet in Combobox
<input type="text" value="linkerzij"/>	<input type="text" value="linker zijligging"/>
<input type="text" value="linkerzij"/>	<input type="text" value="linker zijligging"/>

Beschikbaarheid van een combobox

Een combobox is beschikbaar als een veld gedefinieerd is als een keuzelijst. Dat kan zijn een vaste lijst of een vaste lijst in combinatie met een vrije tekst.

Vaste lijst: Eindgebruiker kan het veld alleen invullen door één van de omschrijvingen te kiezen uit de aangeboden keuzelijst.

Vaste lijst i.c.m. vrije tekst: Eindgebruikers zijn niet verplicht om het veld in te vullen via de keuzelijst maar kunnen ook een vrije tekst invoeren.



Handmatig ingevoerde gegevens gaan geen deel uitmaken van de keuzelijst.

Maken van een combobox

1. Zorg ervoor dat de betreffende template en veld geselecteerd zijn.
2. Klik in het onderste kader op [Wijzigen].
3. Klik dan in het derde kader (onder Combobox) op [Nieuwe].
4. Het volgende veld komt in beeld:

Zet in template	Zet in Combobox
<input type="text" value="waarde"/>	<input type="text" value="waarde"/>
<input type="text" value="waarde"/>	<input type="text" value="waarde"/>


5. Vervang in de velden 'Zet in template' en 'Zet in combobox' de tekst 'waarde' door de gewenste omschrijving. De omschrijving in het veld 'Zet in template', wordt getoond in het notitiesverslag en de tekst in het veld 'Zet in combobox' in de keuzelijst.

In de meeste gevallen zullen de omschrijvingen voor beide velden gelijk moeten zijn. Indien ze van elkaar moeten verschillen is het uiteraard de bedoeling dat de betekenis van beide omschrijvingen wel hetzelfde is.

6. Om nog een omschrijving toe te voegen, klik weer op [Nieuwe] en voer de gewenste omschrijving in.

7. Deze handeling herhalen totdat de keuzelijst alle gewenste omschrijvingen bevat.

8. Klik dan in het onderste kader op [Bewaren].

 Bij het invullen van een combobox dient rekening gehouden te worden met de veldlengte. Bij het invoeren de omschrijving in het veld 'Zet in template' geldt het maximum aantal karakters zoals gedefinieerd (veld: 'lengte'). De gewenste omschrijving in het veld 'Zet in combobox' kan maximaal 30 karakters lang zijn.

Aanpassen / Wijzigen van een bestaande combobox

Het is mogelijk om de inhoud van bestaande comboboxen te wijzigen (uitgezonderd de comboboxen die horen bij niet wijzigbare templates). Selecteer de betreffende template en veld met behulp van de keuzelijsten bij 'Geselecteerd' en 'Geselecteerd veld'. Klik in het onderste kader op de knop [Wijzigen].

Toevoegen van een nieuwe omschrijving aan een bestaande keuzelijst

1. Klik onder de combobox op [Nieuwe].
2. Vervang 'waarde' door de gewenste omschrijving.
3. Klik op [Opslaan] en/of [Sluiten].

Wijzigen van een bestaande omschrijving in een keuzelijst

1. Open de keuzelijst.
2. Selecteer de te wijzigen omschrijving.
3. Pas de bestaande omschrijving aan.
4. Klik op [Opslaan] en/of [Sluiten].

Verwijderen van een omschrijving uit een bestaande keuzelijst

1. Open de keuzelijst.
2. Selecteer de te verwijderen omschrijving.
3. Klik onder de combobox op [Verwijderen].
4. Klik op [Opslaan] en/of [Sluiten].

Beheer; Checkbox gebruik

Het is mogelijk om een template te maken waarin één of meerdere checkboxes (selectievakjes) kunnen worden gebruikt. Door op een checkbox te klikken, verschijnt er een vinkje in, ten teken dat de desbetreffende optie geactiveerd is. Staat er al een vinkje en wordt er op geklikt, dan wordt dit vinkje weggehaald.

1. Start Mosos Menu en klik op het tabblad 'Mosos - Basis '.
2. Kies 'Mosos <Notitie> Templates' en voer de aanmeldprocedure uit. Het vereiste autorisatieniveau is beheerder (van Mosos <CTG>, Mosos <P> of Mosos <O>).
3. Het Mosos <Notitie> Template scherm opent zich, waarna een nieuwe template aangemaakt kan worden (zie '[Notitie template](#)').
4. *Naam notitie:* Geef de naam op voor de nieuwe notitie, vink (z.n.) aan of het moeder/kind/overig betreft en of het een vroedkundige en/of medische notitie betreft.
5. *Template:* Voer eerst het onderwerp in waarover de notitie gaat. In onderstaand voorbeeld is dat 'Lactatie consult'. Plaats daar een dubbele punt (:) achter en een komma. Typ daarachter een hash (#) voor elke checkbox die aangemaakt moet worden. Plaats tussen elke hash een spatie.

! Het aantal keer dat er een hash (#) staat, moet gelijk zijn aan het aantal checkbox keuzes dat gemaakt kan worden.

Voorbeeld van een notitie met drie checkboxes

Naam notitie :	<input type="text" value="Lactatie consult"/>	<input type="checkbox"/> Niet tonen	
Betreft :	<input checked="" type="checkbox"/> Moeder	<input type="checkbox"/> Kind	<input type="checkbox"/> Overig
Template :	<input type="text" value="Lactatie consult:, # # #"/>		
Behoort tot :	<input type="text" value="n.v.t."/> ▼	Markering decursus:	<input type="text" value="geen"/> ▼
Geselecteerd veld :	<input type="text" value="Tekst"/> ▼	veld 1 van 3	

6. Selecteer bij 'Geselecteerd veld' het eerste veld.
7. *Soort veld:* Selecteer 'Checkbox'.
8. *Veldnaam:* Verwijder de tekst die daar staat, zodat er een blanco veld overblijft.

! De veldnaam moet leeg zijn om er voor te zorgen dat in de regel die in het notitieoverzicht / Decursus zichtbaar is, alleen datgene wat aangevinkt is, zichtbaar wordt.

9. *Lengte:* Altijd '1'. Dat is de ruimte die nodig is voor het plaatsen van een 'vinkje'.

10. Bepaal nu het achtervoegsel dat achter de checkbox moet komen te staan. In het voorbeeld is dat 'ja', 'nee' en 'onbekend'. Het is zinvol om voor het woord een spatie te plaatsen en na het woord een spatie + een komma in te voeren zodat in de getoonde uitvoeringsregel de items los van elkaar komen te staan.

11. Herhaal stap 6 t. m. 10 voor de volgende checkboxen die aangemaakt moeten worden. Selecteer bij stap 6 het betreffende veld en ga verder zoals beschreven.
12. Klik op [Bewaren] om de notitie template op te slaan.
13. Ga naar Mosos <CTG> Console en open daar de betreffende notitie, zodat deze gecontroleerd kan worden.

Voorbeeld van hoe een notitie met drie checkboxen er uitziet

14. Verlaat de notitie door op [Annuleren] te klikken, ter voorkoming van opslag. Ga zo nodig terug naar de template om aanpassingen te doen.
15. Wanneer de notitie gebruikt wordt, is het resultaat in het notitieoverzicht als volgt:

Tijd	Initialen	I.o.v.	Betreft	Inhoud
12:36		SMIL	Moeder	Datum: 17-04-2018 Lactatie consult: ja,

Beheer; Clusteren notities

- [Aanmaken](#)
- [Wijzigen bestaand cluster](#)
- [Verwijderen cluster](#)

Het is mogelijk om een aantal bestaande notitie templates te groeperen tot een cluster. Een cluster van notities is een invoerhulp voor het maken van meerdere notities tegelijk, voor het notitieverslag, met zo min mogelijk handelingen voor de eindgebruiker.

In één cluster worden verschillende notitie templates getoond als tabblad. De tabbladen kunnen ingevuld of overgeslagen worden naar behoefte.

Na het invullen en opslaan zijn de notities in de Decursus en het Notitieoverzicht terug te vinden als losse notities en kunnen door dubbel te klikken per stuk gewijzigd worden.

Vereist autorisatieniveau (cluster aanmaak): Mosos beheerder van Mosos <CTG>, Mosos <P> of Mosos <O>.


Aanmaken

1. Open Mosos Menu en ga naar het tabblad 'Mosos - Basis'. Open daar 'Mosos <Notitie> Templates' en log in.
2. Klik op [Notitieclusters bewerken] om het venster 'Notitieclusters bewerken' te openen. Het venster bevat:
 3. *Clusters*: Bevat reeds aangemaakte clusters.
Naam: Naam van het betreffende cluster, vrije tekst.
Betreft, Hier is aan te geven voor wie het cluster bestemd is, moeder / kind / overige.
Soort notitie (indien beschikbaar): Hier is aan te geven of het een vroedkundig en/of medisch cluster is.
Beschikbare notities: Hier staan de notities welke beschikbaar zijn om te gebruiken.
Geselecteerde notities: Hier staan de notities welke geselecteerd zijn om te gebruiken.
4. Klik op [Nieuw].
5. Voer bij 'Naam' een naam voor het nieuw te maken cluster in.


⚠ Het is raadzaam om een cluster ook als zodanig te benoemen oftewel: begin de naam van een cluster met 'cluster' of bijvoorbeeld 'groep'. Gevolgd door het onderwerp. Dit om later een herkenbaar onderscheid te hebben met de overige op zichzelf staande notities in de keuzelijsten.

⚠ Zet voor elk cluster een nummer, dat zorgt ervoor dat de clusters bovenin de rij (alfabetisch gesorteerde) notities komen te staan en dus makkelijker gekozen kunnen worden door de gebruikers.

6. Geef bij 'Betreft' aan voor wie het cluster bestemd is (Moeder/Kind of Overige).

 De keuze die hier gemaakt wordt, is bepalend voor de notities welke beschikbaar zijn voor het aanmaken van een nieuw cluster. Zijn er in Mosos <Basis> Beheer notitie templates op 'niet tonen' gezet, dan zijn deze ook hier niet beschikbaar voor het maken van een cluster.

7. Selecteer in 'Beschikbare notities' de notitie die aan het cluster toegevoegd moet worden en klik op [Toevoegen>>]. Herhaal deze stap tot dat het cluster compleet is. Om de volgorde te bepalen, klik op 'omhoog/omlaag' voor de positie van de diverse notities in het cluster.
8. Om een notitie te verwijderen, selecteer deze in de lijst 'Geselecteerde notities' en klik op [<<<Verwijderen]. De lijst 'Geselecteerde notities' bevat alle notities waaruit het cluster bestaat.
9. Wanneer het cluster aangemaakt is, klik op [OK] om de selectie te bevestigen of op [Annuleren] om het venster te verlaten zonder opslag van gegevens.

 Notities welke toegevoegd zijn aan een cluster, blijven in de Decursus ook apart te selecteren / beschikbaar. Het is dus niet noodzakelijk om steeds een heel cluster te openen, wanneer er slechts één soort notitie ingevuld moet worden.

Wijzigen bestaand cluster

1. Open Mosos Menu en ga naar het tabblad 'Mosos - Basis'. Open daar 'Mosos <Notitie> Templates' en log in.
2. Klik op [Notitieclusters bewerken] om het venster 'Notitieclusters bewerken' te openen.
3. Selecteer het cluster dat bewerkt moet worden.
4. Voer in het gedeelte 'Cluster eigenschappen' de gewenste wijzigingen in. Zie punt 6/7/8 bij ['Aanmaken'](#).
5. Klik op [OK] om de wijzigingen op te slaan of op [Annuleren] om het venster te verlaten zonder opslag van gegevens.

Verwijderen cluster

1. Open Mosos Menu en ga naar het tabblad 'Mosos - Basis'. Open daar 'Mosos <Notitie> Templates' en log in.
2. Klik op [Notitieclusters bewerken] om het venster 'Notitieclusters bewerken' te openen.
3. Selecteer het cluster dat verwijderd moet worden en klik op [Verwijderen].
4. Klik op [OK] om de wijzigingen op te slaan of op [Annuleren] om het venster te verlaten zonder opslag van gegevens.

Notities; Algemene informatie

- [Inloggen notities](#)
- [Toevoegen notities / opdrachten](#)
- [Notities in anoniem CTG](#)
- [Verwijderen notitie](#)
- [Inzien / wijzigen notitie](#)
- [Wijzigingshistorie](#)
- [Overname van gegevens uit notities](#)
- [Aanvullende informatie](#)

Wat betreft het onderscheid tussen medische en vroedkundige notities, kan de klant kiezen uit twee opties:

1. Er wordt onderscheid gemaakt tussen medische en vroedkundige notities. Dit is de standaard instelling.



2. Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen medische en vroedkundige notities. Bestaande medische en vroedkundige notities worden overgezet naar 'Notities'. De filterknoppen [Medische notities] en [Vroedkundige notities] komen te vervallen. Hiervoor in de plaats is de nieuwe filterknop [Notities] gekomen. Met deze knop worden alle notities (inclusief opdrachten) zichtbaar.



In de Decursus is de filterknop [Decursus] gekomen en met deze knop worden alle regels van de Decursus getoond behalve de regels met betrekking tot de CTG registraties en de echo onderzoeken. Alle nieuwe notities worden in de database als 'Notitie' opgeslagen.



Het is mogelijk om terug te keren naar de situatie waarbij het onderscheid wel wordt gemaakt en nieuw aangemaakte notities weer als medische of vroedkundige notities genoteerd kunnen worden.

- Alle van oorsprong medische notities worden dan weer getoond als medische notitie.
- Alle van oorsprong vroedkundige notities worden dan weer als vroedkundige notities getoond.
- Alle notities aangemaakt gedurende de periode dat er geen onderscheid werd gemaakt, worden als vroedkundige notitie getoond.

⚠ Wanneer er geen onderscheid wordt gemaakt tussen medische en vroedkundige notities, verdwijnen in partogram de daarbij behorende filterknoppen. Er verschijnt geen knop [Notities]! Het partogram laat alle ingevoerde gegevens zien.

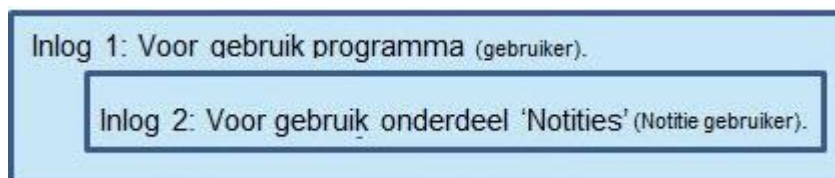
⚠ De klant kan bij installatie / update kiezen welke van bovenstaande opties de voorkeur heeft. De wijziging wordt in alle Mosos modules waar notities gebruikt kunnen worden, doorgevoerd.

⚠ Wanneer er geen onderscheid wordt gemaakt tussen de notities en de klant besluit om terug te keren naar de situatie waarbij er wel onderscheid wordt gemaakt, worden alle notities die in de periode 'geen onderscheid' zijn aangemaakt, geconverteerd naar vroedkundige notitie. Dit kan niet gewijzigd worden. Eventuele notities uit die periode die medische informatie bevatten, komen dus niet in beeld tijdens het gebruik van de filterknop [Medische notities].

Inloggen notities

Wat betreft het aanmaken / wijzigen / verwijderen van notities, kan de instelling kiezen uit twee opties:

1. Gebruikers kunnen direct notities invoeren/wijzigen/verwijderen. Dit is de standaard instelling welke door de leverancier ingesteld wordt.
2. Gebruikers moeten opnieuw inloggen om notities in te voeren, te wijzigen of te verwijderen (zg. NotesAuthentication instelling). Zie de schematische weergave.



⚠ Om notities te lezen is apart inloggen niet noodzakelijk.

Op het moment dat de gebruiker een notitie gaat toevoegen / wijzigen / verwijderen, moet de gebruiker nogmaals inloggen (pop-up scherm verschijnt) om als 'notitiegebruiker' te kunnen werken.

⚠ Dit is dus alleen van toepassing wanneer de instelling optie 2 heeft laten instellen door de leverancier.

Zolang de (notitie-)gebruiker aan het werk blijft, blijft deze inlog geldig. De notitiegebruiker wordt uitgelogd in de volgende gevallen:

- Bij beëindigen van de sessie (bijvoorbeeld bij het afsluiten van het notitiescherm).
- Na 5 minuten inactiviteit.
- Wanneer een andere gebruiker inlogt.

Toevoegen notities / opdrachten

Via de knop [Nieuwe notitie/opdracht] is het mogelijk om informatie vast te leggen in het betreffende gedeelte van het dossier. Het is natuurlijk ook mogelijk om naar het betreffende dossier te gaan en daar het betreffende veld in te vullen.



1. Klik op [Nieuwe notitie / opdracht].
2. Als het pop-up scherm 'Aanmelden gebruiker' verschijnt, log in en klik op [OK].
3. Kies (zo nodig) bij 'Soort notitie' uit: Medische notitie, Vroedkundige notitie of Opdracht. Afhankelijk van de keuze opent zich een lijst (in het onderste gedeelte) met keuzemogelijkheden.
4. Betreft: Geef aan voor wie de notitie / opdracht bestemd is: Moeder, Kind of Overige.
5. Selecteer de gewenste notitie of opdracht en klik op [OK].

! In het bovenste gedeelte staan de notities die de gebruiker het meest heeft gebruikt. In het onderste gedeelte staat het overzicht van alle notities.

6. De betreffende notitie of opdracht opent en kan ingevuld worden. De datum / tijd staan standaard ingevuld, maar zijn handmatig aan te passen.
7. Wanneer er verder geen andere notitie ingevoerd moet worden, klik op [OK]. Nog een notitie maken? Klik op [OK + volgende] en herhaal stap 2 t/m 6 hierboven.

! Het is mogelijk om een notitie in te voeren met een datum en/of tijd in het verleden. Een datum in de toekomst is niet mogelijk (dan verschijnt er een melding). De datum en tijd van aanmaak worden wel bijgehouden in de database, zodat na te gaan is door de leverancier of een opdracht achteraf is ingevoerd.

8. Voor meer informatie over het invullen van opdrachten, zie de hoofdstukken '[Eenmalige opdracht](#)' en '[Herhaalopdracht](#)'.

Aanvullende informatie

- Het aanvinken van 'Als notitiebladje tonen in grafiek' is alleen noodzakelijk als de tekst ook als tooltip in de grafiek zichtbaar moet zijn.
- Bij het gebruik van de knop [OK + volgende] worden de soort notitie (medisch / vroedkundig / opdracht) en betreft (moeder / kind) overgenomen in de volgende notitie.
- Initieel worden 'Soort notitie' en 'Betreft' automatisch ingevuld. Dit is afhankelijk van de ingelogde gebruiker en/of van waar uit de notitie aangemaakt wordt. Bijvoorbeeld: Een notitie maken vanuit grafiek kind? Dan wordt het veld 'Betreft' automatisch ingevuld met 'Kind'.

Notities in anoniem CTG

1. Klik op [Nieuwe notitie / opdracht].
2. Als het pop-up scherm 'Aanmelden gebruiker' verschijnt, log in en klik op [OK].
3. Als er bij deze registratie voor het eerst een notitie ingevoerd gaat worden, verschijnt eerst de notitie 'Patiëntgegevens bij anoniem CTG'. Deze bevat de tekst: "Dit is een anoniem CTG. Voer enkele identificerende gegevens in over deze patiënt, zoals de naam, alvorens andere notities in te voeren." (1)

Mosos <CTG> Console - [notitie]

Patiëntgegevens bij anoniem CTG - Moeder

Datum: 16-07-2018 Tijd: 08:34 Termijn: 37w 6d

Notitie door: K

In opdracht van: [dropdown]

Als notitieblaadje tonen in grafiek

Dit is een anoniem CTG. Voer enkele identificerende gegevens in over deze patiënt, zoals de naam, alvorens andere notities in te voeren. 1

Notitie

Naam patiënt e.d.: Annelies Donker - de Boer, geboortedatum 12-09-1995 2

OK + volgende OK Annuleren

4. Voer bij (2.) patiënt-identificerende gegevens in; Naam, geboortenaam, geboortedatum etc.

! Voer minimaal de (geboorte)naam en de geboortedatum in. Des te meer identificerende gegevens er bekend zijn, des te makkelijker het zoeken naar de juiste patiënt is en des te minder fouten er bij het koppelen gemaakt worden.

5. Wanneer er verder geen andere notitie ingevoerd moet worden, klik op [OK]. Nog een notitie maken? Klik op [OK + volgende].
6. Ga verder met stap 4 van paragraaf '[Toevoegen notities/opdrachten](#)' eerder in dit hoofdstuk.
7. Is de registratie klaar, dan kan de registratie gestopt worden. Via de functie 'Terugkijken en Printen CTG's' kan de registratie opgezocht worden en van daaruit gekoppeld worden aan de juiste patiënt. Voor meer informatie over het koppelen van een anonieme CTG registratie aan de juiste patiënt, zie hoofdstuk '[Mosos - CTG, Console, Anoniem CTG](#)'.

ⓘ Ziekenhuizen die gebruik maken van een ADT koppeling*: Het gebruik van de zogenaamde TEMP nummers komt hiermee te vervallen.

Aanvullende informatie

- De notatiefunctie bij een anoniem CTG is beperkt. Er kunnen alleen losse notities ingevoerd worden. Het is niet mogelijk om clusternotities en opdrachten in te voeren en er kan geen zwangerschapsrapport geprint worden.
- De notatiefunctie bij een anoniem CTG is beperkt. Er kunnen alleen losse notities ingevoerd worden. Het is niet mogelijk om clusternotities en opdrachten in te voeren en er kan geen zwangerschapsrapport geprint worden.
- Zodra de betreffende CTG registratie gekoppeld is aan de juiste patiënt, wordt de notitie 'Patiëntgegevens bij anoniem CTG' verwijderd. De notitie is nog wel zichtbaar in de notitieshistorie.

Verwijderen notitie

1. Selecteer de betreffende notitie in het notitie-overzicht / de Decursus en klik vervolgens op de knop [Wissen/Verwijderen]. Voordat de notitie verwijderd kan worden, moet de gebruiker eerst een reden van verwijdering invoeren. Dit is een verplicht veld.



2. Als het pop-up scherm 'Aanmelden gebruiker' verschijnt, log in en klik op [OK].
3. Voer een reden in (verplicht veld, vrije tekst) en sla op. De notitie of opdracht is daarmee definitief verwijderd en dit is niet meer ongedaan te maken.
4. Als nu de focus op een andere regel in de Decursus wordt gelegd, wordt zichtbaar dat de verwijderde notitie doorstreept is. Door op [Vernieuwen] te klikken of de Decursus opnieuw te starten, verdwijnt de betreffende notitie ook uit het overzicht.


ⓘ Verwijderen vanuit de Decursus is alleen mogelijk bij notities. Overige gegevens kunnen nu alleen nog via het dossier verwijderd worden (dan wordt de Decursus wel aangepast). De verwijderde notities zijn verborgen. Ze zijn niet verwijderd uit de database, maar worden niet meer getoond in de user interface. Zie voor meer informatie over verwijderen, hoofdstuk [Mosos - Basis, Notities, Notities partusverslag](#)!

De notities worden doorgehaald. Doorgehaalde notities zijn niet direct zichtbaar meer in het actuele notitiesverslag. Ze zijn, via het filter 'Gewijzigde en verwijderde notities' inzichtelijk. Per notitie kan de wijzigingshistorie getoond worden. Het is ook mogelijk om de wijzigingshistorie te exporteren naar Ms[®].Excel[®]:

Zie voor meer informatie de paragraaf ['Wijzigingshistorie'](#) verderop in dit hoofdstuk.

Inzien / wijzigen notitie

1. Door dubbel te klikken op de betreffende notitie, wordt (indien mogelijk) het betreffende onderdeel in het dossier opgezocht en getoond.

 Een notitie openen kan ook door deze te selecteren en daarna op de knop [Openen] te klikken.

2. Klik op [[Inzien / Wijzigen].



3. Als het pop-up scherm 'Aanmelden gebruiker' verschijnt, log in en klik op [OK].
4. Voer de wijzigingen in en klik op [OK].

Voor meer informatie, zie hoofdstuk '[Mosos Notities, Notities partusverslag](#)'.

Aanvullende informatie

- Wanneer een bestaande notitie geopend wordt, staat de gebruiker die de notitie oorspronkelijk aangemaakt heeft, vermeld bij 'Notitie door'. Dit veld is 'read only' en kan dus niet gewijzigd worden.
- Wanneer een bestaande notitie geopend wordt, ziet de gebruiker onderin de datum en de tijd (read only) van de oorspronkelijke invoer. Hieraan kan de gebruiker ook zien of de notitie geantidateerd is.
- In de kolom 'Initialen' van het notitie-overzicht komt de afgekorte naam te staan van de gebruiker die als laatste de notitie bewerkt heeft.

Wijzigingshistorie

Het aanmaken en wijzigen van een notitie wordt bijgehouden in de wijzigingshistorie.


Wijzigingshistorie openen / inzien

1. Selecteer de betreffende notitie in het notitie-overzicht / de Decursus en open de notitie.
2. Klik op [Historie tonen].
3. Het scherm 'Wijzigingshistorie van notitie' wordt geopend. Hierin staat het overzicht van aanmaken/wijzigingen.
4. Selecteer een datum/tijdstip in het bovenste gedeelte om de gemaakte wijzigingen te kunnen inzien.
5. Klik op [Sluiten] om het scherm te sluiten en terug te keren naar de notitie.

Wijzigingshistorie exporteren

1. Selecteer de patiënt.
2. Open notities partusverslag.
3. Klik in de menubalk op het menu 'Gegevens'.
4. Vervolgens op 'Notities partusverslag'.
5. Vervolgens op 'Export wijzigingshistorie'.


De historie wordt in een werkblad getoond mits Ms. Excel ook beschikbaar is op het betreffende werkstation. Echter, de historie wordt tegelijk als bestand opgeslagen, ook als Ms. Excel niet beschikbaar is op het betreffende werkstation.

 Gewijzigde notities (ook verwijderde notities) zijn via het filter 'gewijzigde en verwijderde notities' inzichtelijk. Per notitie kan de wijzigingshistorie getoond worden. Het vereiste autorisatieniveau is beheerder.



Overname van gegevens uit notities

De gegevens die ingevoerd worden in notities, worden vervolgens weer automatisch gebruikt in grafieken, tabellen en berekeningen van de vochtbalans.

 Dit geldt alleen voor notities die door de leverancier zijn aangeleverd.

Als notitieblaadje tonen in grafiek

Door in een notitie de checkbox 'Als notitieblaadje tonen in grafiek' aan te vinken, wordt de notitie in de betreffende grafiek (moeder/kind) geplaatst. Daar verschijnt een markering (in de vorm van een notatieblokje). Dit heeft geen betrekking op de ingevulde gegevens die worden gebruikt in grafieken, tabellen en berekeningen. Deze worden altijd overgenomen, ongeacht of er een vinkje staat.

Aanvullende informatie

- Notities (en opdrachten) hebben ook een relatie met Decursus en Mosos - O - Klinisch Dossier (optionele functionaliteiten).
- Notities kunnen ook ingevoerd en bewerkt worden vanuit de modules Mosos <P> en

Mosos <O>. Voor de meest recente inhoud van het partusverslag klik op .

- Wanneer er onderscheid wordt gemaakt tussen Medische en Vroedkundige notities: Afhankelijk van de huidig ingelogde persoon neemt het vakje 'Soort notitie' een standaard aan. De volgende types relaties starten automatisch met een medische notitie: gynaecologen, arts-assistenten, vroedkundigen en vroedkundigen in opleiding. Alle overige relaties starten automatisch met een Vroedkundige notitie.
- De inhoud van de keuzelijst met namen wordt samengesteld door de functioneel applicatiebeheerder, via Mosos <Basis> Beheer Algemeen. Desgewenst kan de leverancier instellen welke namen geselecteerd kunnen worden bij vroedkundige respectievelijk medische notities. Bijvoorbeeld: indien gekozen is voor een medische notitie dan bevat de keuzelijst bij het veld 'Notitie door' alleen namen van gynaecologen, vroedkundigen en arts-assistenten. Deze optie is alleen van toepassing wanneer er onderscheid wordt gemaakt tussen medische en vroedkundige notities.
- Soms bevat een notitie meer invulmogelijkheden dan er zichtbaar zijn op het scherm. In dat geval kan gebruik worden gemaakt van de scrollbar aan de rechterzijde van de betreffende notitie.
- Alle tekst die men kwijt wil die niet in overige notities is te plaatsen, kan in de 'vrije tekst' notitie genoteerd worden, maar probeer zoveel mogelijk de best passende notitie te kiezen bij de informatie die ingevoerd moet worden.
- In het Mosos systeem wordt gebruik gemaakt van twee soorten notievormen. Notities welke een relatie hebben met andere onderdelen binnen het systeem (Bv. de notitie 'Voeding kind', welke ook zichtbaar is in de grafiek kind). Deze notities zijn door de leverancier samengesteld en kunnen niet door de klant aangepast worden. Daarnaast zijn er notities die door de klant (beheerder) aangepast kunnen worden aan de wensen van het ziekenhuis. Dit zijn notities die geen relatie met andere onderdelen binnen het systeem hebben.
- Het is mogelijk om bij het aanmaken van een opdracht in het veld 'onderwerp' een notitie cluster te kiezen. Deze worden bij uitvoering als aparte regels in de Decursus opgenomen. Ook deze opdracht kan gedeeltelijk worden ingevoerd en tussentijds opgeslagen worden.
- Onderin het notitiesjabloon wordt aangeduid of de ingevoerde gegevens ook gebruikt worden voor weergave in het partogram en zo ja, met welke kleur.

* ADT koppeling: De koppeling waarmee patiëntgegevens uit het informatiesysteem van het ziekenhuis naar Mosos verstuurd worden.

Notities; Notatiecluster


- [Notatiecluster invullen](#)
- [Notatiecluster wijzigen](#)
- [Notatiecluster verwijderen](#)

Een cluster is een groepje van notitiesjablonen bij elkaar. Een invoerhulp om meerdere notities voor het notitiesverslag met minder handelingen in te kunnen voeren.

Bij het aanmaken van notities staan de clusters gewoon in de keuzelijst tussen de andere notitiesjablonen. De functioneel applicatiebeheerder kan clusters definiëren, in de regel wordt daarbij ook gezorgd voor de herkenbaarheid. Bijvoorbeeld het woord 'cluster' of 'groep' in de naamgeving of nummers voor de namen van de clusters zodat deze bovenaan in de lijst van notities komen te staan.

Notatiecluster invullen

1. Open het notitie-overzicht of de Decursus van de betreffende patiënt.
2. Klik op [Nieuwe notitie / opdracht] of [Notitie] en log zo nodig in.
3. Selecteer (z.n.) de juiste optie bij 'Soort notitie' en 'Betreft' (moeder / kind / overige).
4. Dubbelklik in de lijst bij 'Recent gebruikte notities' of 'Notities' op het cluster wat ingevuld moet worden.
5. Het cluster opent. Elk onderwerp staat op een apart tabblad.
6. Vul de gegevens in en klik op het volgende tabblad.

 De notitie tabbladen waarop gegevens ingevuld zijn, zijn gemarkeerd met een sterretje.

7. Wanneer het cluster ingevuld is, klik op [OK] om de invoer te bevestigen. Door op [Annuleren] te klikken, wordt het venster verlaten zonder opslag van gegevens. Dient er nog een volgende notitie gemaakt te worden, klik dan op [OK + volgende] en volg de stappen 3 t/m 7 hierboven totdat alle gegevens ingevuld zijn.
8. In het notitie-overzicht / de Decursus staat de inhoud van alle notitie tabbladen van een cluster op een eigen regel.

Notatiecluster wijzigen


De inhoud uit de notitie tabbladen van een notitie cluster staan in het notitie-overzicht / de Decursus elk op een eigen regel. Het is daarom niet mogelijk om een cluster in zijn geheel te wijzigen. Het is wel mogelijk om per notitie een wijziging in te voeren.

1. Open het notitie-overzicht of de Decursus van de betreffende patiënt.
2. Dubbelklik op de notitie welke gewijzigd moet worden.
3. Wijzig de gegevens.
4. Klik op [OK] om de wijzigingen op te slaan of op [Annuleren] om het venster te verlaten zonder opslag van gegevens.

Notitiecluster verwijderen

De inhoud uit de notitie tabbladen van een notitie cluster staan in het notitie-overzicht / de Decursus elk op een eigen regel. Het is daarom niet mogelijk om een cluster in zijn geheel te verwijderen. Het is wel mogelijk om de notities per stuk te verwijderen.

1. Open het notitie-overzicht of de Decursus van de betreffende patiënt.
2. Selecteer de notitie welke verwijderd dient te worden.
3. Klik op [Verwijderen].
4. De betreffende notitie wordt doorstreept en door op [Vernieuwen] te klikken, verdwijnt de notitie ook uit het overzicht.

 Wijzigingen in het notitieverslag worden automatisch gedocumenteerd. Ook verwijderde notities worden in de database opgeslagen.

Notities partusverslag













Knoppenoverzicht

! Het wel of niet beschikbaar / toegankelijk zijn van knoppen is afhankelijk van o.a. waar men zich in de module bevindt, autorisatie en instellingen.



of



-  [Medische notities]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos <Notitie>, Notities partusverslag](#)'.
-  [Vroedkundige notities]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos <Notitie>, Notities partusverslag](#)'.
-  [Notities]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos <Notitie>, Notities partusverslag](#)'.
-  [Oprachten]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos <Notitie>, Notities partusverslag](#)'.
-  [Registraties]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos <Notitie>, Notities partusverslag](#)'.
-  [Maternale parameters]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos <Notitie>, Notities partusverslag](#)'.
-  [STAN® notities]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos <Notitie>, Notities partusverslag](#)'.
-  [Verwijderde en gewijzigde notities]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos <Notitie>, Notities partusverslag](#)'.
-  [Notities partogram]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos <Notitie>, Notities partusverslag](#)'.
-  [Notities betreffen]: moeder kind of overig. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos <Notitie>, Notities partusverslag](#)'.
-  [Nieuwe notitie / opdracht]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos <Notitie>, Notities partusverslag](#)'.
-  [Inzien / Wijzigen]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos <Notitie>, Algemene informatie](#)'.
-  [Wissen]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos <Notitie>, Algemene informatie](#)'.
-  [CTG tonen]. Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, CTG tonen](#)'.



[Afdrukken partusverslag]. Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, Afdrukken notities en registraties](#)'.



[Afdrukken registratie]. Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, Afdrukken notities en registraties](#)'.



[Vernieuwen]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos <Notitie>, Algemene informatie](#)'.



[Afsluiten]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Aanmelden en afsluiten](#)'.

Aanvullende informatie

Onderscheid

Wanneer er geen onderscheid wordt gemaakt tussen medische en vroedkundige notities, vervallen deze twee filterknoppen. Hiervoor in de plaats is de nieuwe filterknop [Notities] gekomen. Met deze knop worden alle notities (inclusief opdrachten) zichtbaar.



Notities partusverslag

- [Inhoud partusverslag](#)
- [Filteren notities](#)
- [Afsluiten](#)
- [Aanvullende informatie](#)

Met deze functie kan ten behoeve van de opname van de patiënt op de verloskamers de voortgang worden beschreven in de vorm van notities.



! Afhankelijk van de instellingen is het wel / niet noodzakelijk om in te loggen als notitiegebruiker. Zie voor meer informatie het hoofdstuk ['Mosos <Notitie>, Algemene informatie, Inloggen'](#).

Inhoud partusverslag

Notities ten behoeve van het partusverslag kunnen verschillend van aard zijn. De inhoud van het partusverslag bestaat uit:

- Notities: Afhankelijk van de instellingen in de software is er wel / geen onderscheid tussen medische notities en vroedkundige notities. Zie hoofdstuk ['Notities, Algemene informatie'](#).
- Opdrachten (m.b.t. moeder, kind of overige zaken).
- Registraties (CTG registratieregels worden automatisch aangemaakt en kunnen ook notities bevatten zoals beoordelingen). Voor informatie over alarmnotities, zie hoofdstuk ['Mosos CTG, Mosos <CTG> Console, Alarm, Alarm instellingen'](#).
- Maternale parameters (SpO2, NIBP, MHR worden, indien beschikbaar, automatisch aangemaakt).
- STAN® events (de STAN integratie is optioneel).

De ingevoerde notities, opdrachten, registraties en maternale parameters worden in een overzicht getoond.

Tijd	Initialen	I.o.v.	Betreft	Inhoud
14:01				ST EVENT: Episodische T/QRS-daling 0,24

! Met partusverslag wordt bedoeld de samenvatting verloop graviditeit, partus en kraambed. Die wordt ingevuld via de gestandaardiseerde velden in de functie patiënt, partus en kindgegevens. Of in de module Mosos <P>. In geval van een meerling wordt er per kind een verslag opgemaakt. Plaats een vinkje voor ieder kind waarvan het partusverslag afgedrukt moet worden. Klanten die niet beschikken over deze functies of modules kunnen geen partusverslag afdrucken. Uitsluitend het notitiesverslag.

Voor het invoeren/inzien/wijzigen en verwijderen van notities, zie hoofdstuk '[Mosos- Basis. Mosos notities, Algemene informatie](#)'.

Filteren notities

De inhoud van het notitiesverslag kan naar behoefte geheel of gedeeltelijk op het scherm getoond worden. Die keuze wordt gemaakt met behulp van de filterknoppen (er kunnen meerdere filterknoppen tegelijk gebruikt worden). Afhankelijk van de instellingen zijn de volgende filterknoppen beschikbaar:



[Medische notities]



[Vroedkundige notities]



[Notities]



[Nieuwe notitie / opdracht]



[Opdrachten]



[Gewijzigde en verwijderde notities]



[Registraties]



[Maternale parameters]



[STAN® events] (indien beschikbaar)



[Notities gekoppeld aan het partogram]



[Notities betreffende: moeder kind of overige zaken]

De inhoud is altijd gesorteerd op datum en tijd: de meest recente notitie staat bovenaan. Als het partusverslag erg veel notities bevat kan gebruik gemaakt worden van de verticale schuifbalk om de resterende inhoud van het partusverslag in beeld te brengen.

Afsluiten

De functie 'Notities partusverslag' kan op de volgende manieren worden beëindigd:

Klik op [Afsluiten] of klik op een andere knop uit de knoppenbalk van Mosos <CTG> Console.



Aanvullende informatie

- Voor meer informatie, zie ook '[Mosos- Basis, Mosos notities, Algemene informatie](#)', '[CTG tonen](#)'. en '[Afdrukken van notities/registraties](#)'.
- Het is in Mosos <CTG> Console mogelijk om een - door de gebruiker ingevoerde -notitie (weergegeven door geel blokje) direct te openen/bewerken vanuit de CTG strook. De alarmnotities (oranje blokje) zijn niet te openen, dit zijn systeemnotities. Klik op het gele blokje om de notitie te openen en eventueel te bewerken.
- Bij de module worden standaard een aantal notitiesjablonen geleverd. Met de module Mosos <Notitie> Templates kan desgewenst een nieuw sjabloon aangemaakt en toegevoegd worden. Het is ook mogelijk om een aantal bestaande sjablonen te wijzigen. Mosos <Notitie> Templates kan door de functioneel applicatiebeheerder bediend worden. Ook wordt hier ingesteld of een bepaalde notitie getoond zal worden in het partogram.
- Bij iedere CTG-registratie wordt automatisch een registratieregel aangemaakt. Deze registratieregel bevat startdatum- en tijd, uniek registratienummer, tijdperk, locatie en duur. Als de CTG beoordeeld is, worden tevens de tekst en de initialen van de beoordelaar automatisch in de registratieregel opgenomen. Mocht het gaan om een verplaatst CTG dan worden de bron- of doelgegevens ook vermeld in de registratieregel. Wanneer beschikbaar en gebruikt, worden ook de waarden van de maternale parameters automatisch in de inhoud opgenomen. Dat geldt ook voor de STAN® events. Registratieregels, maternale parameters en STAN events zijn niet te bewerken of te verwijderen.

Opdrachten

Eenmalige opdracht

1. Open de Decursus van de betreffende patiënt.
2. Klik op [Opdracht] in het kader 'Ingepland'.

ⓘ Wanneer de gebruiker niet beschikt over Decursus, kan een opdracht ook via het Notitie Overzicht ingevoerd worden. Open het overzicht, klik op de knop [Nieuwe notitie/opdracht], selecteer in het veld 'Soort notitie' de optie 'Opdracht', selecteer in het veld 'Betreft' de juiste optie en klik op [OK].

3. Vul de velden in volgens onderstaande omschrijving:

Notitie door: Dit veld is 'read only' en toont de naam van de ingelogde (notitie-)gebruiker.

In opdracht van: Bijvoorbeeld de behandelend arts.

Als notitieblaadje tonen in grafiek: Zichtbaar als notitieblokje in grafiek.

Betreft: Betreft de opdracht moeder of kind? Maak een keuze.

Onderwerp: Kies het onderwerp voor de opdracht. Dit is een verplicht veld.

Omschrijving: Vrij tekstveld.

Door: Wie de opdracht uit moet voeren.

Soort notitie (z.n.): Medisch of vroedkundig.

Start datum / tijd: Laat de startdatum / -tijd staan als het per direct in moet gaan. Het systeem houdt vanaf hier dan bij wanneer een taak uitgevoerd dient te worden. Zo niet, dan aanpassen. (In schermgedeelte 'Uit te voeren').

ⓘ Als een opdracht al een keer is uitgevoerd, zijn startdatum/-tijd niet meer te wijzigen. Van een eenmalige opdracht kan nog wel een herhaalopdracht gemaakt worden door het vinkje aan te klikken en het herhaalschema in te vullen.

Herhaalopdracht: Niet aanvinken. (Alleen als het een herhaalopdracht moet worden.) Zie daarvoor '[Herhaalopdracht](#)'.

4. Klik op [OK]. Wanneer er meerdere opdrachten aangemaakt moeten worden, klik dan op [OK + volgende] en herhaal de stappen 3 t/m 4.

Ingepland						
Nieuw		Opdracht	Openen	Markering	Verwijderen	Gepland
M	Datum	Tijd	Termijn	Type	Subtype	Specificatie
--ge	-- geen filt	-- gee	-- gee	-- geen filte	-- geen filter	-- geen filter --
	09-10-2013	17:00	42w5d	notitie	taak	OPDR NR 2: ONDERWERP: Aanvraag consult

- In het deel 'Huidige zwangerschap' verschijnt de bijbehorende notitie met de datum / tijd van aanmaak.
- Opdrachten worden automatisch door het programma voorzien van een nummer. Een eenmalige taak krijgt 1, 2, 3 etc. De uitvoering krijgt hetzelfde nummer als de bijbehorende taak.

Aanvullende informatie


Het is mogelijk om een opdracht in te voeren met een datum en/of tijd in het verleden. Een datum in de toekomst is niet mogelijk (dan verschijnt er een melding). De datum en tijd van aanmaak worden wel bijgehouden in de database, zodat na te gaan is of een opdracht achteraf is ingevoerd.

Het is mogelijk om bij het aanmaken van een opdracht in het veld 'onderwerp' een notitie-cluster te kiezen. Deze worden bij uitvoering als aparte regels in de Decursus opgenomen. Ook deze opdracht kan gedeeltelijk worden uitgevoerd en tussentijds opgeslagen worden.

ⓘ Wanneer voor 'deels uitvoeren' gekozen wordt, dan is de ingevulde tekst niet te zien in de Decursus en ook niet in de grafiek. Pas bij de keuze 'uitvoeren' wordt alle informatie doorgevoerd.

Herhaalopdracht

1. Open de Decursus van de betreffende patiënt.
2. Klik op [Opdracht] in het kader 'Ingepland'.

 Wanneer de gebruiker niet beschikt over Decursus, kan een opdracht ook via het Notitie Overzicht ingevoerd worden. Open het overzicht, klik op de knop [Nieuwe notitie/opdracht], selecteer in het veld 'Soort notitie' de optie 'Opdracht', selecteer in het veld 'Betreft' de juiste optie en klik op [OK].

3. Vul de velden in volgens onderstaande omschrijving:

Notitie door: Dit veld is 'read only' en toont de naam van de ingelogde (notitie-)gebruiker.

In opdracht van: Bijvoorbeeld de behandelend arts.

Als notitieblaadje tonen in grafiek: Zichtbaar als notatieblokje in grafiek.

Betreft: Betreft de opdracht moeder of kind? Maak een keuze.


Onderwerp: Kies het onderwerp voor de opdracht. Dit is een verplicht veld.

Omschrijving: Vrij tekstveld.

Door: Wie de opdracht uit moet voeren.

Soort notitie (z.n.): Medisch of vroedkundig.

Start datum / tijd: Laat de startdatum / -tijd staan als het per direct in moet gaan. Het systeem houdt vanaf hier dan bij wanneer een taak uitgevoerd dient te worden. Zo niet, dan aanpassen. (In schermgedeelte 'Uit te voeren').

 Als een opdracht al een keer is uitgevoerd, zijn startdatum/-tijd niet meer te wijzigen. Van een eenmalige opdracht kan nog wel een herhaalopdracht gemaakt worden door het vinkje aan te klikken en het herhaalschema in te vullen.

Herhaalopdracht: Aanvinken.


4. Vervolgens wordt het herhaalschema toegankelijk en kan dit ingevuld worden.

Frequentie: Geef in de tijdsbalk aan wanneer de taak moet worden uitgevoerd, door eenmalig te klikken op de betreffende tijd. Er verschijnt een rood streepje. Door daar nogmaals op te klikken, verdwijnt deze weer. Het is ook mogelijk om het aantal keer per dag in te typen. De verdeling gebeurt automatisch en kan handmatig aangepast (slepen) worden.

Wanneer een opdracht een aantal keer per uur uitgevoerd dient te worden, kan dat aangegeven worden bij 'Frequentie'. Bij deze optie is de tijdsbalk niet bruikbaar. Om de opdracht op te kunnen slaan, is het invullen van een frequentie en minimaal 1 dag noodzakelijk.

Tijdperiode: Staat standaard ingesteld. Kan handmatig aangepast tot maximaal een periode van 00.00 tot 23.45 uur.

Dagelijks: Dagelijks nodig? Vink dan 'dagelijks' aan. Anders alleen de dagen waarop de taak uitgevoerd dient te worden.

 Bij vijf of meer dagen, 'dagelijks' aanvinken en dan de dagen die niet nodig zijn, uitvinken.

Einddatum/-tijd: Als er een einddatum, maar geen eindtijd ingevuld is, dan stopt de opdracht aan het eind van die betreffende dag. Staat er een vinkje voor 'partus-/uitkomstdatum.....', dan wordt de opdracht automatisch afgesloten zodra er een partusdatum/uitkomst in Mosos ingevuld is.

5. Klik op [OK]. Wanneer er meerdere opdrachten aangemaakt moeten worden, klik dan op [OK + volgde] en herhaal de stappen 3 t/m 6.

6. In de Decursus - in het deel 'Ingepland' - wordt de opdracht als volgt zichtbaar;

- In het deel 'huidige zwangerschap' staat de opdracht met de datum/tijd van aanmaak.
- In het deel 'ingepland' staat de taak met de eerstvolgende datum/tijd waarop de taak uitgevoerd dient te worden.

Aanvullende informatie

- Taken worden automatisch voorzien van een nummer. Een eenmalige taak krijgt 1, 2, 3 etc. Een herhaaltaak krijgt 1.1, 1.2, 2.1, etc. De uitvoering krijgt hetzelfde nummer als de bijbehorende taak.
- Het is mogelijk om een opdracht in te voeren met een datum en/of tijd in het verleden. Een datum in de toekomst is niet mogelijk (dan verschijnt er een melding). De datum en tijd van aanmaak worden wel bijgehouden in de database, zodat na te gaan is of een opdracht achteraf is ingevoerd.
- Als gewenste startdatum/-tijd niet past binnen de dagen / tijden van het herhaalschema, wordt de eerste datum/tijd genomen die wel past. Bijv. startdatum valt op woensdag, alleen donderdag aangevinkt? Dan vindt de eerste taakuitvoering op donderdag plaats.
- Het vinkje bij 'partus / uitkomstdatum' verdwijnt zodra er een uitkomstdatum ingevuld is in Mosos.
- De tijdsbalk kan maximaal van 00.00 tot 23.45 uur lopen.

Opdracht uitvoeren

1. Open de Decursus van de betreffende patiënt.
2. Dubbelklik met linkermuisknop op uit te voeren taak in het deel 'ingepland'.

! Geen Decursus? Open dan het Notitie Overzicht en selecteer de taak die bij de betreffende opdracht hoort (maak zo nodig gebruik van de filterknoppen). Dubbelklik om te openen.


3. Voer de gevraagde gegevens in en klik op [Uitgevoerd].

! Het is mogelijk om een opdracht deels uit te voeren. Klik na het invullen van de informatie op [Deels uitgevoerd]. De informatie wordt opgeslagen, maar nog niet zichtbaar in Decursus / Grafiek. De opdracht blijft nog in het deel 'Ingepland' staan. Pas wanneer op [Uitgevoerd] geklikt wordt, schuift deze uitvoering door naar het deel 'Huidige zwangerschap' en is alle ingevoerde informatie zichtbaar in Decursus / grafiek.

4. In de Decursus wordt de uitvoering in het deel 'Huidige zwangerschap' weergegeven.
5. Als het een eenmalige opdracht was, is de taak uit het deel 'ingepland' verdwenen. Bij een herhaaltaak staat de eerstvolgende taak klaar in 'ingepland' en verschijnt de uitvoering in het deel 'Huidige zwangerschap'.


Opdracht wijzigen

1. Open de Decursus van de patiënte en klik (dubbel) op de betreffende opdracht in het deel 'huidige zwangerschap'. Dit kan niet in het deel 'ingepland', dan opent het bijbehorende taakscherm.

 Geen Decursus? Open dan het Notitie Overzicht en selecteer de taak die bij de betreffende opdracht hoort (maak zo nodig gebruik van de filterknoppen). Dubbelklik om te openen.

2. Wijzig de opdracht en klik op [OK] om op te slaan.


3. Wanneer de oorspronkelijke opdracht zichtbaar moet blijven in de Decursus, dan dient deze gestopt te worden (via 'ingepland', taak selecteren, niet uitvoeren) en moet er een nieuwe opdracht aangemaakt worden.

 Als een opdracht al een keer is uitgevoerd, zijn startdatum/-tijd niet meer te wijzigen. Je kunt wel van een eenmalige opdracht alsnog een herhaalopdracht maken, door het vinkje aan te klikken en het herhaalschema in te vullen.

Opdracht niet uitvoeren of verwijderen

Niet uitvoeren van opdracht


1. Open de Decursus van de betreffende patiënt.
2. Dubbelklik met de linkermuisknop op de niet uit te voeren taak in het deel 'Ingepland'.

 Geen Decursus? Open het Notitie Overzicht, selecteer de betreffende taak (maak zo nodig gebruik van de filterknoppen) en dubbelklik op de taak om deze te openen.

3. Klik op de knop [Niet uitvoeren].
4. Betreft het een herhaalopdracht, dan volgen nog de volgende stappen: Geef aan of deze taak niet uitgevoerd moet worden of dat de hele opdracht stopgezet moet worden.
5. Als de opdracht in zijn geheel beëindigd moet worden, klik op [Ja]. De opdracht blijft wel staan, maar er staat geen taak meer klaar.
6. Als alleen deze specifieke taak niet uitgevoerd dient te worden, klik op [Nee]. Er dient een reden opgegeven te worden waarom de taak niet wordt uitgevoerd.
7. Wanneer de reden ingevoerd is, kan daarna op [OK] geklikt worden.
8. In de Decursus of in het Notitie Overzicht wordt aangegeven dat deze taak niet uitgevoerd is en - bij een herhaalopdracht - de eerstvolgende taak klaargezet.

Verwijderen opdracht

1. Open de Decursus van de betreffende patiënt.
2. Selecteer de betreffende opdracht in het deel 'Huidige zwangerschap' en klik op de knop [Verwijderen]. Beantwoord de controlevraag met [Ja]. Klik zo nodig op [Vernieuwen] om het scherm te verversen. De opdracht (en de ingeplande taak) is dan verwijderd.

 Geen Decursus? Open het Notitie-Overzicht, selecteer de betreffende opdracht (maak zo nodig gebruik van de filterknoppen) en klik op de knop [Wissen]. Beantwoord de vraag 'Moet de notitie werkelijk verwijderd worden?' met [Ja] en de opdracht (incl. de ingeplande taak) wordt geheel verwijderd.

Mosos <PatientView>

Mosos <PatientView> Knoppenoverzicht

! Het wel of niet beschikbaar / toegankelijk zijn van knoppen is afhankelijk van o.a. waar men zich in de module bevindt, autorisatie en instellingen.

Algemeen



Wanneer een gebruiker Mosos <PatientView> wil gaan gebruiken, dient deze gebruiker zich aan te melden via de knop [Aanmelden].

! De overige schermonderdelen zijn pas toegankelijk na selectie van een module.



[Schermvullend]. Hiermee wordt het venster op maximale grootte getoond. Om terug te keren naar de normale modus, klik op <ESC> op het toetsenbord.



[Vernieuwen]. Hiermee wordt de getoonde informatie bijgewerkt met nieuwe gegevens.




[Afdrukken].

Er opent zich een scherm waarin gekozen kan worden uit een aantal afdrুকinstellingen.

- Aantal exemplaren: Standaard 1. Hier te wijzigen.
- Aantal regels voor opmerkingen: Standaard 2 regels per bed. Hier te wijzigen.
- Toon lege kamers / bedden: Aan-/Uitvinken om wel of niet te printen.
- Toon een extra lege kamer: Aan- / Uitvinken om wel of niet te printen. Handig voor een eventuele spoedopname.
- Kies kamers voor print: Per kamer instelbaar om wel / niet af te drukken.
- 'Alle kamers aanvinken' om alle kamers van de afdeling af te drukken.
- 'Al mijn kamers aanvinken': geeft een afdruk van alle kamers van de ingelogde gebruiker mits de ingelogde gebruiker ook als verantwoordelijke vroedkundige aangegeven staat. (Zie: '[Beddenoverzicht beheer, eigenschap bed](#)').

Na het instellen van de afdrukvoorkeuren kan er gekozen worden voor een afdrukvoorbeeld of er kan geprint worden.

 Op de geprinte versie kunnen aantekeningen gemaakt worden die later aan het dossier toegevoegd worden. Hierbij moet wel met het nadeel rekening gehouden worden dat het dossier dus niet direct de meest actuele informatie bevat.



Daarnaast zijn er diverse 'pijlknoppen' waarmee zijbalken geopend / gesloten kunnen worden.



[Koppelen]. Selecteer een lege regel in het overzicht en klik op deze knop om een patiënt te koppelen. Er verschijnt een selectiescherm in beeld, waarmee de juiste patiënt gezocht / geselecteerd kan worden.



[Ontkoppelen]. Selecteer een patiënt in het overzicht en klik op deze knop om een patiënt te ontkoppelen.

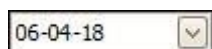


[Eigenschappen]. Met deze knop is het mogelijk om de kamer / bedcode en baby wel / niet op de kamer aan te passen. Selecteer hiervoor de betreffende cliënt en klik daarna op deze knop. Dit kan ook via de rechtermuisknop bij het selecteren van de cliënt.

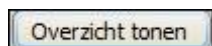


[Beheer]. Hiermee is het mogelijk om een afdelingen / kamers / bedden te beheren en eventueel een arts / verloskundige toe te kennen aan bed. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos <PatientView>, Beheer](#)'

Opnames en Bevallen



[Datumselectieknop]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos <PatientView>, Overzicht opnames](#)'.



[Overzicht tonen]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos <PatientView>, Overzicht opnames](#)'.

Mosos <PatientView> Overzichtsscherm

- [Openen](#)
- [Schermhoud](#)

Openen

1. Open Mosos Menu en ga naar tabblad 'Mosos Algemeen'.
2. Klik op de groene pijl achter Mosos <PatientView> om het overzichtsscherm te openen.



3. Voer *Aanmeldnaam* en *Wachtwoord* in en klik op [OK].

ⓘ De eerste keer inloggen en het (eenmalige) wachtwoord wijzigen, kan niet in de module 'PatientView'.

4. Het overzichtsscherm wordt toegankelijk. Afhankelijk van welke modules er aangeschaft zijn, zijn onderdelen wel of niet toegankelijk. Door op de naam van het onderdeel (bv. Beddenoverzicht) te klikken, opent deze.

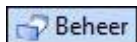
Mosos <PatientView> bevat vier onderdelen:

- *Beddenoverzicht*: Hoort bij het gebruik van Klinisch Dossier. Bij overige modules optioneel.
- *Verloskamers*: Hoort bij het gebruik van Mosos <CTG> Console. Bij overige modules optioneel.
- *Overzicht Opnames*: Apart aan te schaffen optie.
- *Overzicht Bevalllen*: Apart aan te schaffen optie.

Mosos <PatientView> Beddenoverzicht beheer


- [Aanmaken afdeling / kamers / bedden](#)
- [Bed \(de-\)blokkeren](#)
- [Eigenschappen bed](#)
- [Eigenschappen kamer](#)
- [Tonen lege kamers / bedden](#)

De knop [Beheer] valt niet onder applicatiebeheer, maar kan door alle gebruikers bediend worden. Met deze knop kan men afdelingen / kamers / bedden aanmaken, patiënten (ont-) koppelen, bedden plaatsen en (de-)blokkeren enz.



Het is ook mogelijk om – tijdelijk – een andere afdeling aan het beddenoverzicht toe te voegen in het geval dat er bijvoorbeeld een zwangere patiënte op een andere afdeling ligt.

Tevens is het mogelijk om een verantwoordelijke vroedkundige / kraamverzorgende aan een kamer te koppelen (via een keuzelijst). Een verantwoordelijke arts kan aan een bed gekoppeld worden. Vroedkundigen / kraamverzorgenden / artsen die beschikken over de autorisatie Mosos gebruiker, komen automatisch voor in deze lijst.

 De knop [Beheer] is toegankelijk voor alle gebruikers van Mosos <PatientView>. Spreek af wie op welke afdeling verantwoordelijk is voor de inrichting (beheer) van de kamers binnen Mosos <PatientView>. Dit ter voorkoming van onbedoelde aanpassingen.


Aanmaken afdeling / kamers / bedden

Aanmaken afdeling

1. Klik op [Beheer] en selecteer [nieuw].
2. Klik op de mutatieknop.




3. Voer bij 'Afdeling' de naam van de betreffende afdeling in en plaats een vinkje voor 'Tonen op VK bord' (indien nodig).
4. Klik op [OK].

 Er is nu alleen een afdeling aangemaakt. Nog geen kamers / bedden!

Aanmaken nieuwe kamer met bed


1. Klik op [Beheer] en selecteer de betreffende afdeling.
2. Klik op de mutatieknop en selecteer [nieuw]. Klik weer op de mutatieknop.

3. Voer bij 'Kamernummer' het nummer van de aan te maken kamer in.
4. Selecteer [nieuw] en klik op de mutatieknop.
5. Voer de bedcode in.
6. In dit scherm is het ook mogelijk om het bed te blokkeren, de verantwoordelijkheid en het wel / niet tonen op VK bord aan te geven.
7. Klik op [OK].
8. Nog een bed toevoegen? Volg dan de stappen 4 t/m 7 hierboven.
9. Door op [OK] te blijven klikken in de openstaande beheerschermen, komt men weer terug in het Beddenoverzicht en is de kamer met de bijbehorende bedden aangemaakt.

 Het aanmaken van een complete nieuwe afdeling inclusief kamers / bedden kan je ook achter elkaar aan doen: Klik op [Beheer], [nieuw], mutatieknop, geef naam, klik op [nieuw], mutatieknop, geef kamernummer, klik op [nieuw], mutatieknop, geef bednummer, OK.

Aanmaken nieuw bed in bestaande kamer

1. Klik op [Beheer] en selecteer de betreffende afdeling.
2. Klik op de mutatieknop en selecteer [nieuw]. Klik weer op de mutatieknop.
3. Selecteer [nieuw] en klik op de mutatieknop.
4. Voer de bedcode in.
5. In dit scherm is het ook mogelijk om het bed te blokkeren, de verantwoordelijkheid en het wel / niet tonen op VK bord aan te geven.
6. Klik op [OK].
7. Door op [OK] te blijven klikken in de openstaande beheerschermen, komt men weer terug in het Beddenoverzicht en is de kamer met de bijbehorende bedden aangemaakt.

 Het aanmaken van een nieuw bed is ook mogelijk door met de rechtermuisknop op een leeg gedeelte in de betreffende kamer te klikken (in Beddenoverzicht). Klik op 'eigenschappen kamer' en voeg vervolgens via [nieuw] en mutatieknop een bed toe.

Bed (de-)blokkeren

1. Klik met de rechtermuisknop op het betreffende bed.
2. Klik op [bed blokkeren] of [bed deblokkeren].

3. Als er een reden van blokkeren opgegeven moet worden, klik dan met de rechtermuisknop op 'eigenschappen bed', vink 'bed blokkeren' aan en voer een reden in. Deze reden is ook zichtbaar in de tooltip.

ⓘ Wanneer de rechtermuisknop wordt gebruikt om te (de-)blokkeren of te (ont-)koppelen en de mogelijkheden zijn 'greyed out' (niet toegankelijk), dan ligt dat aan het feit dat:

1. er een patiënt gekoppeld is. Dan kan er niet ge(de-)blokkeerd worden of
2. het lege bed is nog gekoppeld aan een CTG-locatie. Ga naar eigenschappen bed en zorg dat het vinkje bij 'Bed op VK bord tonen' weg is en het veld 'CTG-locatie' leeg is.

Eigenschappen bed

1. Klik met de rechtermuisknop op het betreffende bed en daarna op 'eigenschappen bed'.
2. Het is hier mogelijk om te (de-)blokkeren, de bedcode wijzigen, de verantwoordelijke arts / vroedkundige te wijzigen of om het bed wel / niet op het VK bord te tonen.

ⓘ Als er een patiënt aan het bed gekoppeld is, dan kan het bed niet geblokkeerd worden.

Eigenschappen kamer

1. Klik met de rechtermuisknop op een leeg gedeelte in de betreffende kamer en daarna op 'eigenschappen kamer'.
2. Het is hier mogelijk om kamernummer / afdeling / bedden en verantwoordelijke vroedkundige / kraamverzorgende aan te passen of in te voeren.

Tonen lege kamers / bedden

Klik met de rechtermuisknop op een leeg gedeelte in het Beddenoverzicht en vink 'lege kamers / bedden tonen' aan of uit.

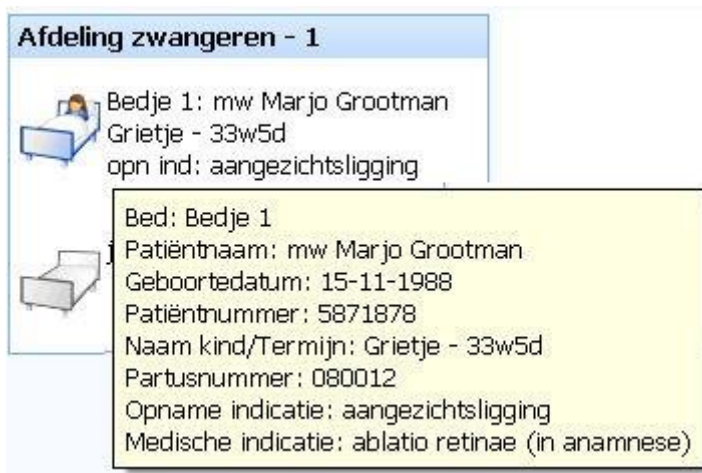
ⓘ Standaard zijn alle lege kamers / bedden in beeld.

Mosos <PatientView>Tooltip en patiënt gebonden informatie

! Sommige van de hieronder beschreven onderdelen zijn alleen toegankelijk in het Beddenoverzicht. Andere onderdelen zijn terug te vinden in meerdere overzichten binnen Mosos <PatientView>.

Tooltip

Door een patiënt aan te wijzen (met de muis), verschijnt er een tooltip in beeld. Hierin staat een kort overzicht met gegevens van de patiënt en evt. kind(-eren). Door vervolgens dubbel te klikken, opent de Decursus van de betreffende patiënt. De opname indicatie verdwijnt als de ontslagdatum in het verleden ligt. De overige informatie blijft wel in beeld.



Wanneer een patiënt niet langer gekoppeld is aan een bed en men informatie nodig heeft die in de Decursus staat, dan kan men via de knop [Decursus] in Mosos <O> de Decursus openen.




Zijbalk (detailscherm) informatie

Behalve de tooltip (beperkte hoeveelheid informatie) is er nog een ingebouwde mogelijkheid om een uitgebreide samenvatting van patiëntgegevens in beeld te tonen. Selecteer daarvoor een patiënt (klik eenmaal met de muis op de naam in het beddenoverzicht) en klik daarna op de pijltjes aan de rechterkant van het scherm.

In de balk die verschijnt, staat een samenvatting van gegevens. De inhoud is afhankelijk van de fase van de zwangerschap en is niet aanpasbaar. Staat het scherm open en wordt er een andere patiënt geselecteerd, dan wordt de inhoud automatisch ververs.


Patiëntgebonden informatie

Door met de rechtermuisknop op een patiënt te klikken, komt er een menu in beeld waarmee alle aan de patiënt gerelateerde gegevens beheerd kunnen worden. Afhankelijk van het overzicht waarin gewerkt wordt, komen onderstaande knoppen wel / niet in beeld.

 Gebruik voor de bediening / informatie vooral de rechtermuisknop. Voor patiënt-gerelateerde zaken (zoals ontkoppelen of baby op de kamer) selecteer je eerst de patiënt. Er verschijnt dan een tooltip met meer informatie over de patiënt.

Baby wel / niet op kamer


1. Klik met de rechtermuisknop op de betreffende patiënt.
2. Klik op [Baby op de kamer]. Deze knop is alleen toegankelijk indien er in Mosos <CTG> of Mosos <P> een geboortedatum bij 'fasen bevalling' vastgelegd is.

 Voor een meerling verschijnt 1 bed.

3. Evt. ook mogelijk via de knop [Eigenschappen] in knoppenbalk.

Kopieer patiëntnummer naar klembord

1. Klik met de rechtermuisknop op de betreffende patiënt.
2. Klik op 'Kopieer patiëntnummer naar klembord'.
3. Wanneer de gebruiker nu in bijvoorbeeld een andere Mosos module het patiëntselectiescherm opent, kan het patiëntnummer daar rechtstreeks in het veld 'patiëntnummer' geplakt worden (rechtermuisknop, plakken).

 Deze functie is beschikbaar in: Beddenoverzicht en in de overzichten Verloskamers, Onames en Bevallen.

Eigenschappen patiënt

1. Klik met de rechtermuisknop op de betreffende patiënt.
2. Klik op 'Eigenschappen patiënte'.
3. Hier kan de kamer / bedcode en baby wel / niet op kamer aangepast worden.

Patiënt koppelen

1. Klik met de rechtermuisknop op het betreffende bed.

2. Klik op 'Patiënt koppelen'.
3. Selecteer de patiënt in het selectiescherm.
4. Geef aan of evt. de baby wel / niet op de kamer ligt (vinkje).
5. Klik op [OK].
6. Of met dezelfde knop bovenin de knoppenbalk
7. Elke patiënt kan gekoppeld worden aan een bed. Ook als de patiënt niet in het ziekenhuis aanwezig is, geen lopende graviditeit heeft of nog geen enkel Mosos <O> dossier. Tijdens het koppelen kan er dan een (nieuw) dossier aangemaakt worden in Mosos <PatientView>.

ⓘ Wanneer de rechtermuisknop wordt gebruikt om te (ont-)koppelen en de mogelijkheden zijn 'greyed out' (niet toegankelijk), dan ligt dat aan het feit dat het bed nog gekoppeld is aan een CTG locatie. Ontkoppel de patiënt dan in Mosos <CTG> Console.

Patiënt ontkoppelen

1. Klik met de rechtermuisknop op de betreffende patiënt.
2. Klik op 'Patiënt ontkoppelen'.
3. Of met dezelfde knop bovenin de knoppenbalk

Patiënt verplaatsen

Via 'eigenschappen' of door in het beddenoverzicht de patiënt naar nieuw (leeg) bed te 'slepen'.

ⓘ Als een patiënt ontslagen wordt, is vaak al bekend wie er na haar op die plek komt te liggen. Om deze volgende patiënt alvast 'klaar te zetten', zou er een extra bed aangemaakt kunnen worden op de kamer, welke bijvoorbeeld 'wacht' heet (bedcode). Daaraan kan dan de nieuwe patiënt gekoppeld worden.

Op het moment van opname, wordt de patiënte dan naar het juiste bed gesleept. Dit werkt alleen als de nieuwe patiënte nog niet aan een ander bed gekoppeld is (bv. op verloskamer), want een patiënte mag maar aan 1 bed tegelijk gekoppeld worden.

Verantwoordelijke vroedkundige / kraamverzorgende


De verantwoordelijke vroedkundige en kraamverzorgende zijn (mits toegewezen) in het Beddenoverzicht zichtbaar naast de naam van de kamer. In het overzicht 'Verloskamers' staan zij in de kolom 'Verpleging'.

Beddenoverzicht Vroedkundige

1. Klik met de rechtermuisknop op de betreffende kamer in het Beddenoverzicht om het context menu te openen.
2. De ingelogde gebruiker, mits in de rol Vroedkundige of Kraamverzorgende, wordt in het overzicht getoond onder het veld 'Verantwoordelijke vroedkundige' of 'Verantwoordelijke kraamverzorgende'.
3. Door op de naam te klikken, verschijnt er een vinkje voor de naam en daarmee wordt aangegeven dat de gebruiker vanaf dan als verantwoordelijke vroedkundige / kraamverzorgende is toegewezen.
4. Door nogmaals op de naam te klikken, verdwijnt het vinkje en is de ingelogde gebruiker niet langer toegewezen als verantwoordelijke vroedkundige / kraamverzorgende.

 Het is niet mogelijk om hier sein / tel.nr. toe te kennen. Dat moet via de kamer eigenschappen gebeuren.

5. Om de verantwoordelijke te wijzigen, open het context menu en klik achter het veld 'Verantwoordelijke vroedkundige' of 'Verantwoordelijke kraamverzorgende' op het pijltje. In de keuzelijst kan de nieuwe verantwoordelijke gekozen worden.

 Door in het vakje de eerste letter(-s) te typen, kan de gebruiker sneller gevonden worden. De getoonde namen staan op alfabetische (voornaam) volgorde.

Beddenoverzicht arts / vroedkundige

1. Klik met de rechtermuisknop op de betreffende kamer in het Beddenoverzicht om het context menu te openen.
2. Kies 'Eigenschappen bed'.
3. Geef aan of een arts of vroedkundige verantwoordelijk is (veld 'Verantw.arts/verlosk').
4. Selecteer de juiste naam.
5. Voer sein / telefoonnummer in.
6. Klik op [OK].

Verloskamers

1. Klik met de rechtermuisknop op de betreffende patiënt.
2. Klik op 'Verpleging'*.
3. Selecteer de verantwoordelijke vroedkundige.

4. Voer sein / telefoonnummer in.

5. Selecteer de verantwoordelijke kraamverpleegkundige.

6. Voer sein / telefoonnummer in.

7. Klik op [OK].

* Voor het invoeren van arts / vroedkundige, volg bovenstaande stappen, maar kies voor 'arts / vroedkundige' in plaats van 'Verpleging' (stap 2).

Mosos <PatientView> Beddenoverzicht

Het beddenoverzicht is alleen toegankelijk via Mosos <PatientView> en biedt een actueel, grafisch overzicht van alle patiënten die opgenomen zijn op de afdeling en de patiënten die op de verloskamers liggen.

Daarnaast kunnen ook patiënten die op andere afdelingen opgenomen zijn getoond worden, evenals patiënten die meedoen aan thuismonitoring. Het beddenoverzicht is alleen beschikbaar samen met Mosos - O - Klinisch Dossier.

Tooltip

Door in het Beddenoverzicht een patiënt aan te wijzen (met de muis), verschijnt er een tooltip in beeld. Hierin staat een kort overzicht met gegevens van de patiënt en evt. kind(-eren). Door vervolgens dubbel te klikken, opent de Decursus van de betreffende patiënt. Zie ook '[Tooltip en patiëntgebonden zaken](#)'.

Zijbalk (detailscherm) informatie

Behalve de tooltip (beperkte hoeveelheid informatie) is er nog een ingebouwde mogelijkheid om een uitgebreide samenvatting van patiëntgegevens in beeld te tonen. Selecteer daarvoor een patiënt (klik eenmaal met de muis op de naam in het beddenoverzicht) en klik daarna op de pijltjes aan de rechterkant van het scherm.

In de balk die verschijnt, staat een samenvatting van gegevens. De inhoud is afhankelijk van de fase van de zwangerschap en is niet aanpasbaar. Staat het scherm open en wordt er een andere patiënt geselecteerd, dan wordt de inhoud automatisch ververs.

Decursus



Door dubbel te klikken op een bed waaraan een patiënt gekoppeld is, wordt de Decursus van de betreffende patiënt opgeroepen. De Decursus kan ook via Mosos <O> geopend worden door in het dossier van betreffende patiënt op [Decursus] te klikken.

Afsluiten



Om terug te keren naar het Mosos <O> dossier moeten het Klinisch Dossier en de Decursus afgesloten worden. Doe dat via de knop [Afsluiten]. Minimaliseren werkt niet, de Decursus moet actief afgesloten worden.. Dit is bedoeld om te laten zien dat er nog een openstaand dossier onder zit.

[Filter per afdeling]



Het is mogelijk om op afdeling te filteren in het Beddenoverzicht. Er kan per aangemaakte afdeling (of alle afdelingen bij elkaar) een overzicht van de aangemaakte kamers / locaties getoond worden.

Mosos <PatientView> Overzicht Verloskamers

Verloskamers is het overzicht van alle lopende bevallingen. Voor informatie over het inloggen, zie '[Overzichtsscherm PatientView](#)'.

Afdeling

Voor het kiezen van een afdeling of een specifieke kamer.

Decursus

Door een patiënt te selecteren en op de regel te klikken, opent de Decursus van de betreffende patiënt.



Dit is optioneel en afhankelijk van de modules die aangeschaft zijn.

Mosos <CTG>

De locaties in Mosos <CTG> kunnen gekoppeld worden aan de bedden in het verloskameroverzicht. Wijzigingen in Mosos <CTG> worden dan automatisch overgenomen in het verloskameroverzicht.

Aanvullende informatie

- 'Ontsluiting / Vliezen gebroken / Ligging kind' komt uit notitie 'toucher / povias'. De Povias notitie verdwijnt uit het overzicht zodra het veld 'Einde datum graviditeit' ingevuld is. Indien de vliezen langer dan 24 uur gebroken zijn en de patiënt al bevallen is, blijft dit toch getoond in de kolom [vliezen gebroken].
- 'Medische Problemen' komt uit dossier.
- In de kolom 'Bijzonderheden' worden de medische problemen en de ligging getoond indien deze is ingevuld. De volgorde van de problemen is gelijk aan de volgorde zoals aangegeven in Mosos <O>. Tevens bevat de kolom ook de medische problemen uit voorgaande zwangerschap(pen).
- Kolom 'Termijn': Op de partusdag staat hier 'partus'. Betreft het de post partum periode, dan wordt aangegeven om de hoeveelste dag post partum het gaat + de datum en tijd van bevallen. Ante partum staat hier de huidige zwangerschapstermijn.
- Tooltip bevat (na de partus) informatie over 'begin arbeid' en 'hulp bij bevalling'.
- In de kolom 'Arts' staat de toegewezen verantwoordelijke arts/vroedkundige (met seinnummer).
- In de kolom 'Verpleging' staat de toegewezen verantwoordelijke kraamverzorgende (met sein- / telefoonnummer).

Mosos <PatientView> Overzicht Opnames

Datumselectiegenerator

Rechtsboven in het scherm. Hiermee kan een datum geselecteerd worden vanaf waar opgenomen patiënten getoond moeten worden. Er kan een datum ingevoerd worden of er kan (d.m.v. klikken op pijltje) gebruik gemaakt worden van een kalender. Klik na het invoeren / kiezen op [Overzicht tonen].

Van ... tot heden

Zowel de nog opgenomen patiënten als de al ontslagen patiënten worden getoond.

Tooltip

Door de muisaanwijzer boven bepaalde onderdelen te houden, verschijnt een klein overzichtje in beeld, waarin meer informatie te lezen is over het betreffende onderdeel.

Decursus

Door op de regel van de patiënt te klikken, opent de Decursus van de betreffende patiënt.



Het is niet mogelijk om dit scherm af te drukken. Deze knop is hier niet toegankelijk.

Mosos <PatientView> Overzicht Bevallen patiënten

Datumselectiegenerator

Rechtsboven in het scherm. Hiermee kan een datum geselecteerd worden vanaf waar bevallen patiënten getoond moeten worden. Er kan een datum ingevoerd worden of er kan (d.m.v. klikken op pijltje) gebruik gemaakt worden van een kalender. Klik na het invoeren / kiezen op [Overzicht tonen].

Tooltip

Door de muisaanwijzer boven bepaalde onderdelen te houden, verschijnt een klein overzichtje in beeld, waarin meer informatie te lezen is over het betreffende onderdeel.

Decursus

Door op de regel van de patiënt te klikken, opent de Decursus van de betreffende patiënt.



Het is niet mogelijk om dit scherm af te drukken. Deze knop is hier niet toegankelijk.

Opname en ontslag

Opname en Ontslag; Knoppenoverzicht

! Het wel of niet beschikbaar / toegankelijk zijn van knoppen is afhankelijk van o.a. waar men zich in de module bevindt, autorisatie en instellingen.

Nieuwe opname

[Nieuwe opname]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Opname en ontslag, Opname](#)'.

Nieuwe anamnese

[Nieuwe anamnese]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Opname en ontslag, Vroedkundige anamnese, Algemene informatie](#)'.

Daarnaast zijn er diverse 'pijlknoppen' waarmee onderdelen geopend / gesloten kunnen worden.

Opname

- [Met Mosos - O -Klinisch Dossier](#)
 - [Patiënt opnemen via het Beddenoverzicht](#)
 - [Patiënt opnemen via Mosos <O> en Decursus](#)
 - [Zonder Mosos - O - Klinisch Dossier](#)

ⓘ Een opname in Mosos (in het algemeen) staat los van het koppelen aan een bed in het Beddenoverzicht. Een patiënt kan wel aan een bed gekoppeld worden, maar (nog) niet worden opgenomen. Bijvoorbeeld wanneer het om een thuisregistratie patiënt gaat of men het bed alvast wil reserveren voor een nog op te nemen patiënt.

Met Mosos - O -Klinisch Dossier

Patiënt opnemen via het Beddenoverzicht

1. Open het beddenoverzicht via Mosos <PatientView>.
2. Klik met rechtermuisknop op betreffende bed in het Beddenoverzicht.
3. Klik op [Patiënt koppelen].



4. Selecteer de patiënt in het selectiescherm. Maak zo nodig een nieuw dossier aan als de patiënt nog niet bekend is of nog geen dossier heeft. Zie '[Dossier aanmaken](#)'.
5. Klik op [OK].
6. Dubbelklik in het Beddenoverzicht op de patiënt en ga naar tabblad 'Opname' om de opname in te voeren.
7. Klik op [Nieuwe opname] om nieuwe opnamegegevens in te voeren.
8. Vul minimaal de opnamedatum en de opname-indicatie in om verder te kunnen met de opname.
9. Klik op [OK] om de opname te bevestigen. De opname is nu gerealiseerd en de vroedkundige anamnese (tabblad opname) kan, indien gewenst, ingevuld worden. Voor meer informatie over de vroedkundige anamnese, zie hoofdstuk '[Opname en Ontslag, Vroedkundige anamnese algemene informatie](#)'.

Patiënt opnemen via Mosos <O> en Decursus

1. Selecteer de patiënt in het selectiescherm en open het dossier.
2. Klik op [Decursus].



3. Dubbelklik in het Beddenoverzicht op de patiënt en ga naar tabblad 'Opname' om de opname in te voeren.
4. Klik op [Nieuwe opname] om nieuwe opnamegegevens in te voeren.
5. Vul minimaal de opnamedatum en de opname-indicatie in om verder te kunnen met de opname.
6. Klik op [OK] om de opname te bevestigen. De opname is nu gerealiseerd en de vroedkundige anamnese (tabblad opname) kan, indien gewenst, ingevuld worden. Voor meer informatie over de vroedkundige anamnese, zie hoofdstuk '[Opname en Ontslag, Vroedkundige anamnese algemene informatie](#)'.

Zonder Mosos - O - Klinisch Dossier

Klanten die niet over Klinisch Dossier beschikken, kunnen een overzicht van opname / ontslag aanmaken via tabblad 'Controles' (subtabblad 'Opnames') in Mosos <O>.

1. Open Mosos <O> en log zo nodig in. Selecteer de patiënt in het selectiescherm en open het dossier.
2. Ga naar tabblad 'Controles' en vervolgens subtabblad 'Opname'.
3. Klik op [Nieuw] om nieuwe opnamegegevens in te voeren.
4. Vul minimaal de opnamedatum en de opname indicatie in.
5. Klik op [OK] om de opname te bevestigen.

Ontslag

- [Met Mosos - O -Klinisch Dossier](#)
 - [Patiënt ontslaan via het Beddenoverzicht](#)
 - [Patiënt ontslaan via Mosos <O> en Decursus](#)
- [Zonder Mosos - O - Klinisch Dossier](#)

Met Mosos - O -Klinisch Dossier

Patiënt ontslaan via het Beddenoverzicht

1. Open het beddenoverzicht via Mosos <PatientView>.
2. Dubbelklik op de patiënt en ga naar tabblad 'Opname' om het ontslag in te voeren.
3. Klik op 'Ontslag'.
4. Vul het gedeelte onder 'Ontslag' in. Het kan zijn dat de ontslagdiagnose niet gelijk is aan de opnamediagnose. Desgewenst is daarom nog een ontslagdiagnose in te vullen.
5. Klik op [OK].
6. Klik met rechtermuisknop in het Beddenoverzicht op betreffende patiënt en daarna op [Patiënt ontkoppelen].



Patiënt ontslaan via Mosos <O> en Decursus

1. Selecteer de patiënt in het selectiescherm en open het dossier.
2. Klik op [Decursus].



3. Ga naar tabblad 'Opname' om het ontslag in te voeren.
4. Klik op [Ontslag] om de ontslaggegevens in te voeren.
5. Vul het gedeelte onder 'Ontslag' in. Het kan zijn dat de ontslagdiagnose niet gelijk is aan de opnamediagnose. Desgewenst is daarom een ontslagdiagnose in te vullen.
6. Klik op [OK].

Zonder Mosos - O - Klinisch Dossier

Klanten die niet over Klinisch Dossier beschikken, kunnen een overzicht van opname / ontslag aanmaken via tabblad 'Controles' (subtabblad 'Opname') in Mosos <O>.

1. Open Mosos <O> en log zo nodig in. Selecteer de patiënt in het selectiescherm en open het dossier.
2. Ga naar tabblad 'Controles' en vervolgens subtabblad 'Opname'.
3. Open de betreffende opname.
4. Vul de ontslagdatum en (zo nodig) de ontslagindicatie in.
5. Klik op [OK].

Vroedkundige anamnese


Vroedkundige anamnese; Algemene informatie

De Vroedkundige Anamnese (VA) is een vragenlijst, gebaseerd op de gezondheidspatronen van Gordon. In Mosos - O - Klinisch Dossier kan de vroedkundig anamnese ingevuld worden. Dubbelklik in het 'Beddenoverzicht' op de betreffende patiënt en ga naar tabblad 'Opname'.

Openen

Zonder opname

1. Klik op [Nieuwe anamnese].
2. De vroedkundige anamnese kan geopend en ingevuld worden. Een deel van de gegevens wordt automatisch overgenomen vanuit overeenkomstige velden uit het dossier. Ook wordt een deel van de gegevens van een vorige opname (binnen dezelfde zwangerschap) overgenomen. Deze gegevens kunnen aangepast worden.

 Wanneer er nadien alsnog een opname aangemaakt wordt, wordt de al aangemaakte vroedkundige anamnese aan die opname gekoppeld. Controleer of de ingevoerde gegevens nog correct zijn.

Met opname

1. Klik op [Nieuwe opname].
2. Het scherm 'Toevoegen opname en ontslag' wordt geopend en kan ingevuld worden. Klik op [OK] om de opname op te slaan.
3. De vroedkundige anamnese opent. Een deel van de gegevens wordt automatisch overgenomen vanuit overeenkomstige velden uit het dossier. Ook wordt een deel van de gegevens van een vorige opname (binnen dezelfde zwangerschap) overgenomen. Deze gegevens kunnen aangepast worden.

Invullen

Door op de titelbalk (Bijvoorbeeld 'Algemeen') te klikken openen de lijsten zich en kan de anamnese ingevuld worden. Een deel van de gegevens wordt automatisch overgenomen vanuit overeenkomstige velden uit het dossier. Ook wordt een deel van de gegevens van een vorige opname (binnen dezelfde zwangerschap) overgenomen. In een lopende opname kunnen altijd wijzigingen gemaakt worden.

Door te klikken op de pijlen aan het eind van de balk, is het mogelijk om de individuele vragenlijsten in / uit te klappen. Met behulp van de scrollbar aan de rechterkant kan tussen de vragenlijsten genavigeerd worden.

⚠ Wanneer een ontslagdatum is ingevuld en er een nieuwe opname / vroedkundige anamnese is, is het niet meer mogelijk om de gegevens binnen de vroedkundige anamnese van een vorige opname te wijzigen.

Vroedkundige anamnese; Onderdelen

! Alle gegevens voor de vroedkundige anamnese, welke al in andere onderdelen van Mosos ingevoerd zijn, worden overgenomen in de anamnese hier. Controleer deze gegevens in verband met wijzigingen in de situatie.

! Wanneer een onderdeel niet van toepassing is omdat er geen bijzonderheden te vermelden zijn, vink dan 'Niet van toepassing' aan. Op die manier weten andere medewerkers dat er wel naar gevraagd is.

Algemeen

Voor informatie over contactpersonen / taalbeheersing en verloop opname / ontslag.

Gezondheidsbeleving & instandhouding

Voor informatie over verwachtingen opname / eerdere ervaringen, maar ook onder andere allergie / bloedtransfusie / rookgewoonte en alcoholgebruik.

Voeding & stofwisseling

Voor informatie over dieet / maagzuur en misselijkheid. Ook de voorgenomen voeding kind en eventuele opmerkingen over eerdere ervaringen kunnen hier ingevuld worden.

Uitscheiding

Voor informatie over mictie, defaecatie en braken.

Activiteiten

Voor informatie over eventuele problemen met bewegen (lopen / zitten / staan etc.)

Slaap & rust

Voor informatie over problemen met slapen en eventuele bijzonderheden / wensen met betrekking tot het slapen.

Waarneming & cognitie

Voor informatie over kwaliteit van het gehoor en zicht.

Zelfbeleving

Voor informatie over de omgang met emoties / pijn. Eventueel de mogelijkheid om te noteren dat er een gesprek gewenst is met bijvoorbeeld een geestelijk verzorger of anesthesist.

Rollen & relatie

Voor informatie over gezinssamenstelling, eventuele thuiszorg e.d.

Seksualiteit & voortplanting

Vrije tekstvelden met betrekking tot negatieve seksuele ervaring (denk aan ongewenste intimiteiten), ervaringen gynaecologisch onderzoek (bijvoorbeeld moeizaam vaginaal onderzoek) en ruimte voor opmerkingen met betrekking to seksualiteit en voortplanting.

Stressverwerking

Vrij tekstveld.

Waarden & levensovertuiging


Geloof / levensovertuiging en wensen met betrekking tot het geloof. Bijvoorbeeld het wel / niet langskomen van geestelijk verzorger tijdens de opname. Tevens is hier ook plaats om aan te geven of er bezwaar is tegen een mannelijke zorgverlener.

Bijzonderheden

Vrij tekstveld voor informatie welke niet binnen de voorafgaande onderdelen te plaatsen is.

Decursus

Decursus; Knoppenoverzicht

 Het wel of niet beschikbaar / toegankelijk zijn van knoppen is afhankelijk van o.a. waar men zich in de module bevindt, autorisatie en instellingen.

-  [Vernieuwen]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos <Notitie>, Algemene informatie](#)'.
-  [Afsluiten]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Aanmelden en afsluiten](#)'.
-  [Nieuw]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Grafieken, Tijdbalk en Vochtbalans, Grafiek moeder](#)'.
-  [Notitie]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos <Notitie>, Notities partusverslag](#)'.
-  [Openen]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos <Notitie>, Algemene informatie](#)'.
-  [Markering]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Decursus, Markeringen](#)'.
-  [Verwijderen]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos <Notitie>, Algemene informatie](#)'.
-  [Filter]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Decursus, Filteren](#)'.
-  [Geen filter]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Decursus, Filteren](#)'.
-  [Medisch]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Decursus, Filteren](#)'.
-  [Vroedkundig]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Decursus, Filteren](#)'.
-  [Decursus]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Decursus, Filteren](#)'.
-  [CTG]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Decursus, Filteren](#)'.
-  [Echo]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Decursus, Filteren](#)'.
-  [Partus]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Decursus, Filteren](#)'.
-  [Kind(eren)]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Decursus, Filteren](#)'.
-  [Gemarkeerd]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Decursus, Filteren](#)'.
-  [Gewijzigd sinds]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Decursus, Filteren](#)'.



[Opdrachten]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Decursus, Filteren](#)'.



Opdracht [Opdracht]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Decursus, Filteren](#)'.

Daarnaast zijn er de 'pijlknoppen' waarmee de drie kaders (Voorgeschiedenis / Huidige zwangerschap / Ingepland) geopend/gesloten kunnen worden:



Decursus; Algemene informatie

Openen

Er zijn twee manieren om de Decursus te openen:

1. Met dubbelklikken op een gevuld bed in het beddenoverzicht wordt de Decursus geopend of
2. vanuit Mosos <O> (of overzicht zwangerschapsdossiers) klikken op [Decursus] in de knoppenbalk.



- ⓘ De algemene meldingen (bv. sikkelcelanemie, anti D) verschijnen ook in de Decursus. Het memorandum verschijnt ook in beeld. De meldingen verschijnen niet als de patiënt al in Mosos geselecteerd was en men van daaruit naar het beddenoverzicht gaat.
- ⓘ Het is belangrijk om te dubbelklikken. Zeker als je van de Decursus van de ene patiënt naar de Decursus van de andere patiënt wilt. Als men vanuit het beddenoverzicht een volgende patiënt alleen aanwijst (enkelklik) dan blijft de Decursus van de vorige patiënt openstaan. Stond er nog geen Decursus open, dan gebeurt er met enkelklikken niets.

Scherminhoud

Decursus bestaat uit drie kaders:

Bovenste kader

Bevat de voorgeschiedenis (voorafgaande zwangerschappen). Het kader is altijd aanwezig, ook als er geen vorige zwangerschap is. Wanneer Decursus geopend wordt, staat dit kader ingeklapt. Het is te openen door rechts in de titelbalk op het pijltje te klikken.

- ⓘ Wanneer het kader wordt geopend met de scherm-splitter, worden de knoppen (behorende bij de voorgeschiedenis) niet zichtbaar!

Middelste kader

Bevat de informatie uit de huidige zwangerschap. Voor dit kader is de meeste ruimte gereserveerd.

- ⓘ Het gaat om de zwangerschap die geselecteerd is vanuit het overzicht zwangerschapsdossiers. Dat hoeft dus niet de meest actuele of lopende graviditeit te zijn. Deze is wel standaard voorgeselecteerd.

Onderste kader

Bevat de lijst 'Ingepland' met daarin de eerstvolgende taken die uitgevoerd moeten worden. De taak welke als eerste uitgevoerd moet worden, staat bovenaan en is zichtbaar zonder te scrollen.

Aanvullende informatie

De grootte van de kaders is via de splitters met de hand instelbaar. De laatste instellingen worden onthouden gedurende de tijd dat Mosos <O> draait. Niet gekoppeld aan de laatst geselecteerde patiënt en / of de huidig aangemelde gebruiker. Als een volgende gebruiker zich aanmeldt (zonder het programma af te sluiten), ziet deze de laatst gebruikte instellingen. Wordt het programma afgesloten en opnieuw gestart, dan worden de standaardinstellingen weer getoond.

Alle drie de kaders zijn voorzien van in- en uitklapknoppen (rechts in de titelbalk van het kader). Het is echter niet mogelijk om alle drie de lijsten in te klappen. Er staat er altijd minstens 1 open.



Decursus; Filteren

- [Algemene informatie](#)
- [Filtervoorbeeld](#)
- [Samenstelling complexe filters](#)
- [Individuele filters](#)

Algemene informatie

Om in de Decursus informatie over een bepaald onderwerp in beeld te krijgen, gebruikt men de snelfilterknoppen die in het gedeelte 'huidige zwangerschap' staan. De snelfilterknoppen bevatten combinaties van diverse filters, waarmee een lijst samengesteld kan worden met gegevens over één bepaald onderwerp, zoals de partus of het kind (zie '[Samenstelling complexe filters](#)').

Na het aanklikken van een filterknop, kan de informatie nog verder gespecificeerd worden, door gebruik te maken van de individuele filtermogelijkheden per kolom. Deze zijn te openen door op het driehoekje achter de kolom te klikken en te zoeken in de dan geopende lijst of door daar de eerste letter te typen. Voorbeeld; De kolom 'Subtype'. Bij het klikken openen de individuele filtermogelijkheden.



De snelfilterknoppen zijn leidend. Dat houdt in dat als er een ander filter gekozen wordt, alle individuele filters weer op 'geen' worden gezet.

Filtervoorbeeld

Zichtbaar maken van alle informatie bij een patiënt, betreffende maatschappelijk werk.

1. Ga naar de Decursus van de betreffende patiënt.
2. Standaard staan de gemarkeerde items in beeld.
3. Om alle notities in beeld te krijgen, klik op of [medische notities] en [vroedkundige notities] of op [Decursus]. Het beschikbaar zijn van deze knoppen is afhankelijk van de instellingen.
4. Klik in de kolom 'specificatie' op het keuzemenu en klik daarna op 'aangepast'. Bij de keuzemogelijkheid 'aangepast' kan er zelf een woord ingevoerd worden.

5. Typ het woord (of een deel van een woord) wat in ieder geval in de tekst moet staan. In dit geval 'maatsch' en klik vervolgens op [OK].



6. In de Decursus verschijnen dan alle zaken waarin 'maatsch' voorkomt. De sortering is altijd gerangschikt op datum, waarbij de meest recente bovenaan komt te staan.

Aanvullende informatie

- Bij de datumsortering binnen de filters geldt, dat als de kolom datum op 'geen filter' staat, een lege datum (= xx-xx-xxxx) altijd bovenaan komt te staan. Niet aan alle ingevoerde gegevens wordt namelijk een datum meegegeven. Er kan ook gefilterd worden op soort markering (eerste kolom), op 'betreft' (voorlaatste kolom) en op 'door' (laatste kolom). Via de kolom 'betreft' kan gefilterd worden op moeder / kind. Via de kolom 'door' kan alle invoer van een bepaalde gebruiker gefilterd worden.
- Als er sprake is van een meerling, dan worden de kinderen voor de partus 'kind A/B/C' etc. genoemd. Na de partus wordt dat 'kind 1/2/3' etc. Is er een naam genoteerd, dan neemt het programma dit automatisch over. Het is dan niet meer mogelijk om alle gegevens (van voor en na de partus) van één kind te verkrijgen. Het kind wat voor de geboorte als 'Kind A' aangeduid wordt, hoeft na de geboorte namelijk niet 'Kind 1' te zijn.
- Bij het opnieuw openen van de Decursus vervallen alle eerder handmatig gebruikte filters.

Samenstelling complexe filters

Naast de snelfilterknoppen is er ook een keuzelijst met diverse complexe filters. Deze filters zijn combinaties van diverse filters, resulterend in een overzicht van gegevens over een bepaald onderwerp, zoals de partus of prenatale diagnostiek.

De complexe filters zijn leidend. Dat houdt in dat als er een ander complex filter gekozen wordt, alle individuele filters weer op 'geen' worden gezet. Bij het openen van de Decursus staat het kader voorgeschiedenis standaard op 'Samenvatting'. Het kader huidige graviditeit staat standaard ingesteld op 'gemarkeerd'.











Afhankelijk van de software instellingen zijn de volgende filterknoppen beschikbaar:


[Algemeen]: Ongeacht de filtering worden alle gemarkeerde regels van de Decursus altijd getoond. Met uitzondering van de opdrachten filterknop.



[Geen filter]

Alle filters worden uitgeschakeld (zowel de complexe als de individuele filters).

-  [Medisch]
Alle regels met betrekking tot Medische notities, Samenvatting partus, Beleid zwangerschap, Beleid bevalling, Allergie en Medicatie worden getoond.
-  [Vroedkundig]
Alle regels met betrekking tot Vroedkundige notities, Samenvatting partus en Allergie worden getoond.
-  [Decursus]
Alle regels met betrekking tot Medische notities én vroedkundige notities, Samenvatting partus, Beleid zwangerschap, Beleid bevalling, Allergie en Medicatie worden getoond.
-  [CTG]
Alleen de regels van de Decursus met betrekking tot de CTG registraties worden getoond.
-  [Echo]
Alleen de regels van de Decursus met betrekking tot de echo onderzoeken worden getoond.
-  [Partus]
Alle regels met betrekking tot Partus notities en Partus samenvatting worden getoond. De vroedkundige en medische notities vanaf één dag voor de partus worden getoond.
-  [Kind]
Alle regels met betrekking tot Post partum notities en Partus samenvatting betreffende het kind worden getoond. Bij een meerling betekent dit alle kinderen. Uitgezonderd; STAN notities.
-  [Gemarkeerd]
Alleen de gemarkeerde regels worden getoond.
-  [Gewijzigd sinds...]
Dit filter neemt de datum van de geselecteerde decursusregel als startdatum. Alle regels die vanaf deze datum gewijzigd zijn, worden getoond. Er kan ook een andere datum geselecteerd worden.
-  [Opdrachten]
Alle opdrachtnotities. Zowel de opdracht als de uitvoering, zowel de uitgevoerde als de niet uitgevoerde opdrachten.

 Het resultaat van een complex filter kan verder verfijnd worden door in de kolommen van de Decursus individuele filters in te stellen.

Individuele filters

Per kolom van de Decursus kan de gebruiker zelf ook een filter instellen, waardoor bijv. alleen regels getoond worden die betrekking hebben op de anamnese. Er kan genavigeerd

worden door een lijst te openen en te zoeken of, door de eerste letter van het gezochte onderwerp te typen.

Voorbeeld

1. Zet in het deel 'Huidige zwangerschap' de filter op 'Geen filter'.



2. Klik in de kolom 'Type' op de filterplaats en typ bijvoorbeeld de 'N' om naar Notities te zoeken. Als dat in eerste instantie iets anders oplevert (bijvoorbeeld Neonaat), klik dan nogmaals N totdat de Notities gefilterd zijn. Het is ook mogelijk om te klikken op de lijst die zich openvouwt, zoals in het voorbeeld hier onder.



3. Type vervolgens in de kolom 'Subtype' bijvoorbeeld de 'O' van Opdracht (notitiesoort) om alle ingevoerde opdrachten onder elkaar in beeld te brengen. De sortering is altijd op datum, de meest recente bovenaan.

ⓘ Bij het opnieuw openen van de Decursus vervallen alle eerder handmatig gebruikte filters.

Decursus; Markeringen

In de Decursus is het mogelijk om gegevens te markeren als: ! (aandachtspunt), #, ?, verwijderd en nieuw*. Sommige gegevens worden door het programma automatisch gemarkeerd (bijv. kind overleden / allergieën), alle overige gegevens zijn met de hand te markeren.

Indien gewenst kunnen markeringen ook weer met de hand ongedaan gemaakt worden. Met uitzondering van 'verwijderd'.

Het aanbrengen van meerdere markeringen op één regel is mogelijk. Bijvoorbeeld 'nieuw' en 'aandachtspunt'. De tekst kan echter maar in één kleur weergegeven worden (standaard prioriteitvolgorde). Wel worden er dan meerdere symbolen aangebracht in de eerste kolom van de Decursus (M van markering).

De markering 'Nieuw' verschijnt alleen bij nieuwe (nog niet beoordeelde) laboratorium- en prenatale diagnostiek gegevens. De symbolen zijn bedoeld om mee te kunnen filteren (en voor mensen die moeite hebben om kleuren te onderscheiden).

Aanbrengen markering

1. Selecteer de betreffende regel in de Decursus door er eenmalig op te klikken met de linkermuisknop.
2. Klik met rechtermuisknop en selecteer de gewenste markering (of gebruik de knop [Markering] in de knoppenbalk).

! Als een 'vocht in' notitie geen eindtijd heeft, krijgt deze notitie automatisch een groene (ziekenhuis specifiek) markering. Dit totdat de eindtijd van het infuus is ingevuld in de notitie.

! Labuitslagen die niet afgetekend zijn in het vakje 'gezien', krijgen in de Decursus een '*nieuw' markering. Dit verdwijnt als er afgetekend is.

Verwijderen markering

1. Selecteer de betreffende regel in de Decursus door er eenmalig op te klikken met de linkermuisknop.
2. Klik met de rechtermuisknop en selecteer de markering die uitgezet moet worden (haal het vinkje weg door er op te klikken).

! Gebruik niet de knop [Verwijderen]. Hiermee wordt de notitie verwijderd en niet alleen de markering.


Een eenmaal ongedaan gemaakte markering wordt niet automatisch opnieuw als gemarkeerd getoond bij het opnieuw openen van de Decursus. Dat geldt ook voor de gegevens die door het programma automatisch gemarkeerd waren.

! Gebruikers dienen zich er van bewust te zijn dat ze met het aanbrengen of ongedaan maken van een markering de weergave van de gegevens beïnvloeden voor iedereen. (Vergelijkbaar met de inhoud van de memo, die ook door iedereen bewerkt kan worden.)

* Het is voor de Mosos beheerders mogelijk om in de Mosos <Notitie> Templates aan te geven welke notities er een afgesproken markeringskleur krijgen, bijvoorbeeld 'Medische beleid' moet groen gemarkeerd worden. Als een gebruiker dan de notitie 'Medisch beleid' aanmaakt, wordt deze automatisch groen gemarkeerd.

Grafieken, tijdbalk en vochtbalans

Knoppenoverzicht; Grafiek

 Het wel of niet beschikbaar / toegankelijk zijn van knoppen is afhankelijk van o.a. waar men zich in de module bevindt, autorisatie en instellingen.



[Nieuw]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Grafieken, Tijdbalk en Vochtbalans, Grafiek moeder](#)'.



[Print...]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Grafieken Tijdbalk en Vochtbalans, Algemene informatie](#)'.



[Legenda openen / sluiten]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Grafieken Tijdbalk en Vochtbalans, Grafiek kind](#)'.

De tijdbalk en vochtbalans bevatten geen aparte knoppen.

Grafieken; Algemene informatie

In Mosos - O - Klinisch Dossier zijn op het tabblad 'opname' de grafieken zichtbaar. Door op de grafiek(titel) te klikken, opent de grafiek zich en door gebruik te maken van de – en + knoppen is het aantal zichtbare dagen in te stellen.

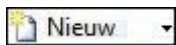
Er is een grafiek van de patiënt en per geboren kind. De grafiek kind is pas zichtbaar als er een opname is geselecteerd waarbinnen/waarna de partus viel en wanneer de partus geregistreerd is in Mosos <CTG> of Mosos <P>. De dag van de partus is geel gemarkeerd.

De lichtblauw gemarkeerde dag is altijd de laatste opnamedag + 1 dag en bevat geen gegevens. Met behulp van de schuifknop onderaan de grafiek, is het mogelijk om alle dagen te bekijken.

Alle soorten notities kunnen in de grafiek weergegeven worden, maar een aantal notities zijn specifiek voor het Klinisch Dossier. Op basis van de informatie die tijdens een opname via notities is ingevoerd, wordt automatisch de bijbehorende grafiek gevuld.

[Nieuw]

Door op [Nieuw] te klikken, kan er rechtstreeks in de grafiek een notitie aangemaakt worden. Standaard staat het veld 'Betreft' op moeder of kind, afhankelijk van in welke grafiek er gewerkt wordt.



[Als notitieblaadje tonen in grafiek]

De notities waarbij het vinkje 'Als notitieblaadje tonen in grafiek' aan staat, zijn zichtbaar als tooltip. Te openen door er op te klikken. Indien twee of meer meetpunten in de grafiek samenvallen, worden de tooltips tot één lijst samengevoegd.



[Print]

Door op [Print...] te klikken, opent het printermenu zich en kan de grafiek afgedrukt worden. Bovenaan de print wordt de naam van het ziekenhuis, de naam van de patiënt en tevens geboortedatum en patiëntnummer weergegeven.



Printen vanuit Mosos <O>

Het is ook mogelijk om vanuit Mosos <O> de grafiek te printen.

1. Klik op [Brieven en documenten].



2. Klik op [Rapportage] en vervolgens op 'grafieken moeder / kind' en [OK].



3. De opdracht wordt aangemaakt in het overzichtsscherm. Dubbelklik op deze regel om aan te geven welke grafiek (moeder en/of kind) en of de voedingstabel geprint moet worden. Bepaal verder het bereik (alles / aantal dagen).

4. Klik op [Sluiten].

5. Klik op [Afdrukken].




6. Selecteer zo nodig de juiste printer en klik op [Afdrukken].

Grafiek kind

- [Grafiek inhoud](#)
- [Beleid voeding](#)
- [Voedingstabel](#)
- [Afdrukken](#)

Er is een grafiek per geboren kind. De grafiek wordt aangemaakt als in Mosos <O>/<P> een geboortedatum is ingevoerd. Een aangemaakte grafiek kind is zichtbaar als er een opname is geselecteerd waarbinnen de partus viel of daarna. De dag van de partus is geel gemarkeerd. De blauw gemarkeerde dag is altijd de laatste opnamedag + 1 dag en bevat geen gegevens.

Met behulp van de schuifknop onderaan de grafiek, is het mogelijk om alle dagen te bekijken. De verschillende onderdelen van de grafiek kunnen met de pijltjes in- en uitgeklaapt worden.

De legenda wordt naast de grafiek getoond en onder de grafiek wordt een   voedingstabel weergegeven.

 Nieuw ▾ [Nieuw]

Door op [Nieuw] te klikken, kan er rechtstreeks in de grafiek een notitie aangemaakt worden. Om de notitie zichtbaar in de grafiek te krijgen, dient er bij het aanmaken een vinkje geplaatst te worden voor 'Als notitieblaadje tonen in grafiek'.

Grafiek inhoud

Bevat curves (gewicht / temperatuur), een stippellijn ter hoogte van het geboortegewicht (standaard op -10%, wijzigbaar door leverancier) en diverse markeringen. Deze worden allen automatisch weergegeven op basis van de ingevoerde notities.

De onderdelen in de legenda bij 'Grafiek Kind' kunnen uit-/aangevinkt worden. Standaard staan de vakjes aangevinkt. Wanneer een vakje niet aangevinkt is, worden de bijbehorende elementen (icoon, grafieklijnen en Y-as) in zowel de grafiek als in het rapport (printversie) niet getoond.



Notitie: Geeft aan dat er notitie met inhoud aanwezig is. Klikken op icoon opent de notitie. Muis aanwijzer er boven houden geeft tooltip met samenvatting.



Guthrietest
Uit notitie: Guthrietest
Veld: Hielprik = ja



Vitamine K
Uit notitie: Vitamine K

Veld: Vitamine K = ja



Voeding

Uit notitie: Voeding kind

Velden: Kwaliteit van de borstvoeding (groen = goed, geel = matig, rood = slecht). Het witte bolletje geeft een flesvoeding aan of een borst- of bijvoeding waarbij de kwaliteit niet is ingevuld.



Temperatuur curve

Uit notitie: Eerste opvang baby

Veld: Temperatuur



Gewicht curve

Uit notitie: Controles kind

Veld: Gewicht



Hartslag

Uit notitie: Controles kind

Veld: Hartslag



Ademhaling

Uit notitie: Controles kind

Veld: Ademhaling



Uraat

Uit notitie: Controles kind

Veld: Uraten = ja



Ontlasting

Uit notitie: Controles kind

Veld: Ontlasting = ja en/of type ontlasting is ingevuld



Mictie

Uit notitie: Controles kind

Veld: Mictie = ja



Hulplijn geboortegewicht - 10%

Uit: Mosos <P>/<O>

Veld: Geboortegewicht -10%

! Wanneer een kind vanuit een ander ziekenhuis komt, is het aan te raden het geboortegewicht in te vullen in Mosos <P> op tabblad 'Neonaat'. Dan wordt de hulplijn geboortegewicht namelijk zichtbaar in de grafiek. Deze geboortelijn wordt namelijk gebaseerd op het gewichtsveld in Mosos <P> en niet op het gewicht van het kind in de notitie 'Controles'.

! In de grafiek van het kind wordt het geboortegewicht getoond, gebaseerd op het veld op tabblad Neonaat (Mosos <P>). Indien er geen geboortetijdstip (wel een datum) is ingevuld, wordt het geboortegewicht in de grafiek automatisch bij 0:00 uur getoond (het begin van dat

etmaal). Let op; Indien er ook geen geboortedatum van het kind is ingevoerd, bestaat de grafiek van het kind ook niet en doet deze kwestie zich niet voor.

Beleid voeding

Bovenaan de grafiek bevindt zich een veld waarin het voedingsbeleid wordt getoond. Bij het uitschrijven van een nieuw beleid, in de notitie 'Beleid voeding', wordt dit veld automatisch ververst. Het meest recente beleid is op die manier altijd zichtbaar.

Voedingstabel

Alle regels in deze tabel worden gevuld vanuit de notitie 'Voeding kind', met uitzondering van de kolom 'spugen'; deze wordt ook gevuld als bij controles kind het veld 'spugen' is ingevuld. De meest recente voeding staat bovenaan.

Door dubbel op een regel te klikken kan de notitie nog worden aangepast. De muis dient als cursor; boven de tekst hangen geeft de tekst als tooltip.

De kolom hoeveelheid voeding wordt continue opgeteld, het totaal staat bovenaan in de header van die dag.

Voeding kind								
Dag / tijd	Kwaliteit	BV	Bijvoeding	Wijze	KV	Hoeveelheid	Spugen	Opmerkingen
27-10-2010 (partus)						40		
27-10-2010 12:00						20		
27-10-2010 10:00						20		

Afdrukken

Door op [Printen] te klikken, opent het printermenu zich en kan de grafiek afgedrukt worden.



Het is mogelijk om de grafiek en de voedingstabel apart van elkaar of gezamenlijk te printen. Daarnaast bestaat de mogelijkheid om in het menu aan te geven hoeveel dagen er geprint moeten worden. Bovenaan de print wordt de naam van het ziekenhuis, de naam van de patiënt en tevens geboortedatum en patiëntnummer weergegeven. Ook het meest recente beleid wordt geprint.

Het is ook mogelijk om vanuit Mosos <O> de grafiek te printen.

1. Klik op [Brieven en documenten].



2. Klik op [Rapportage] en vervolgens op 'grafieken moeder / kind' en [OK].



3. De opdracht wordt aangemaakt in het overzichtsscherm. Dubbelklik op deze regel om aan te geven welke grafiek (moeder en/of kind) en of de voedingstabel geprint moet worden. Bepaal verder het bereik (alles / aantal dagen).

4. Klik op [Sluiten].

5. Klik op [Afdrukken].



6. Selecteer zo nodig de juiste printer en klik op [Afdrukken].

Grafiek moeder

- [Grafiek inhoud](#)
- [Afdrukken](#)

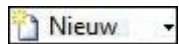
De grafiek bevat een aantal curves (bloeddruk, pols, temperatuur en zuurstofsaturatie), een stippellijn ter hoogte van de normaal-temperatuur en diverse markeringen. Deze worden automatisch weergegeven op basis van de ingevoerde notities. De inhoud van de grafiek is pas zichtbaar als er een opname aangemaakt / geselecteerd is, waarbinnen de notitiedatum valt.

Met behulp van de schuifknop onderaan de grafiek, is het mogelijk om alle dagen te bekijken. De verschillende onderdelen van de grafiek kunnen met de pijltjes in- en uitgeklapt worden.

De dag van de partus is geel gemarkeerd. De blauw gemarkeerde dag is altijd de laatste opnamedag + 1 dag en bevat geen gegevens.



De legenda wordt naast de grafiek getoond.



[Nieuw]

Door op [Nieuw] te klikken, kan er rechtstreeks in de grafiek een notitie aangemaakt worden. Om de notitie zichtbaar in de grafiek te krijgen, dient er bij het aanmaken een vinkje geplaatst te worden voor 'Als notitieblaadje tonen in grafiek'.

Grafiek inhoud

De onderdelen in de legenda bij 'Grafiek Moeder' kunnen uit- / aangevinkt worden. Uitgezonderd 'Anti-D' en 'Geen Anti-D' welke altijd aangevinkt blijven staan. Standaard staan de vakjes aangevinkt. Wanneer een vakje niet aangevinkt is, worden de bijbehorende elementen (icoon, grafieklijnen en Y-as) in zowel de grafiek als in het rapport (printversie) niet getoond.



Notitie

Geeft aan dat er notitie met inhoud aanwezig is. Klikken op icoon opent de notitie. Muis aanwijzer er boven houden geeft tooltip met samenvatting.



Anti-D

Uit notitie: Anti-D

Veld: Anti D toegediend: Ja



Geen Anti-D

Uit notitie: Anti-D

Veld: Anti D toegediend: Nee



Bloeddruk curve (systole / diastole)

Uit notitie: Controles ante partum / Controles durante partu / Controles post partum
Veld: systole / diastole



Saturatie (SpO2) curve

Uit notitie: Controles ante partum / Controles durante partu / Controles post partum
Uit veld: SpO2



Polscurve

Uit notitie: Controles ante partum / Controles durante partu / Controles post partum
Veld: Pols



Temperatuur curve

Uit notitie: Controles ante partum / Controles durante partu / Controles post partum
Veld: Temperatuur



Pijnscore curve

Uit notitie; Pijn controle
Veld: Pijnscore



Temperatuur hulpijn 37 °C (normaalwaarde)



Bloedverlies (rode druppels)

Uit notitie: Controles post partum
Veld: Bloedverlies

- geen bloedverlies = geen druppel
- weinig = 1 druppel
- helder < menses = 2 druppels
- normaal = 3 druppels
- veel zonder stolsels = 4 druppels
- veel met stolsels = 5 druppels



Mictie (blauwe druppels)

Uit notitie: Controles post partum
Veld: Mictie = spontaan



Infuussoort (bloed)

Uit notitie: Toediening van bloed en bloedcomponenten

Er wordt ter hoogte van het startmoment en het stopmoment een rood icoon getoond. Rechts van het starticoon, groeit onder invloed van het verstrijken van de tijd een stippellijn in dezelfde kleur als het starticoon. Zodra een stopmoment is ingevoerd, wordt de stippellijn afgesloten met eenzelfde icoon. Indien er op enig moment 2 infusen van dezelfde soort worden toegediend, zijn er 2 aparte infuuslijnen (van dezelfde kleur!) onder elkaar zichtbaar.



Infuussoort (medicatie)

Uit notitie: Infuus medicatie

Er wordt ter hoogte van het startmoment en het stopmoment een geel icoon getoond. Rechts van het starticoon, groeit onder invloed van het verstrijken van de tijd een

stippellijn in dezelfde kleur als het starticoon. Zodra een stopmoment is ingevoerd, wordt de stippellijn afgesloten met eenzelfde icoon. Indien er op enig moment 2 infusen van dezelfde soort worden toegediend, zijn er 2 aparte infuuslijnen (van dezelfde kleur!) onder elkaar zichtbaar.



Infuussoort (vocht)

Uit notitie: Vocht in

Er wordt ter hoogte van het startmoment en het stopmoment een groen icoon getoond. Rechts van het starticoon, groeit onder invloed van het verstrijken van de tijd een stippellijn in dezelfde kleur als het starticoon. Zodra een stopmoment is ingevoerd, wordt de stippellijn afgesloten met eenzelfde icoon. Indien er op enig moment 2 infusen van dezelfde soort worden toegediend, zijn er 2 aparte infuuslijnen (van dezelfde kleur!) onder elkaar zichtbaar.

Afdrukken

Door op [Printen] te klikken, opent het printermenu zich en kan de grafiek afgedrukt worden.



Het is mogelijk om de grafiek en de voedingstabel apart van elkaar of gezamenlijk te printen. Daarnaast bestaat de mogelijkheid om in het menu aan te geven hoeveel dagen er geprint moeten worden. Bovenaan de print wordt de naam van het ziekenhuis, de naam van de patiënt en tevens geboortedatum en patiëntnummer weergegeven. Ook het meest recente beleid wordt geprint.

Het is ook mogelijk om vanuit Mosos <O> de grafiek te printen.

1. Klik op [Brieven en documenten].



2. Klik op [Rapportage] en vervolgens op 'grafieken moeder / kind' en [OK].



3. De opdracht wordt aangemaakt in het overzichtsscherm. Dubbelklik op deze regel om aan te geven welke grafiek (moeder en/of kind) en of de voedingstabel geprint moet worden. Bepaal verder het bereik (alles / aantal dagen).

4. Klik op [Sluiten].

5. Klik op [Afdrukken].



6. Selecteer zo nodig de juiste printer en klik op [Afdrukken].

Vochtbalans

gewicht	70.0 kg		gewicht
vocht in oraal	200 ml		vocht in oraal
vocht in parenteraal	450 ml		vocht in parenteraal
vocht uit	580 ml		vocht uit
vochtbalans	70 ml		vochtbalans
ontlasting	ja		ontlasting
fundushoogte			fundushoogte
proteïnurie	+		proteïnurie

In de tabel onder de grafiek van de moeder worden automatisch gegevens weergegeven op basis van de ingevoerde notities. De waarden zijn cumulatief en worden per etmaal berekend.

⚠ Om de vochtbalans goed te laten berekenen, is het van belang om in de notitie "vocht in" ook de eindtijd en eventueel het restant van het infuus in te vullen. Zolang de eindtijd niet is ingevuld, blijft de bijbehorende regel in de Decursus groen.

Vocht in - oraal

Uit notitie: Vocht in

Veld: Hoeveelheid oraal. (Cumulatieve waarde per etmaal.)

Vocht in - parenteraal

Uit notitie: Vocht in

Veld: Hoeveelheid parenteraal, indien stoptijd van het infuus is ingevuld, minus de inhoud van het veld 'restant' van de betreffende notitie. (Cumulatieve waarde per etmaal.)

Vocht uit

Notitie: Vocht uit

Veld: Velden 'urine', 'borstvoeding' en 'overige'. (Cumulatieve waarde per etmaal.)

Bloedtransfusie

Notitie: Toediening bloed / bloedcomponenten

Veld: Hoeveelheid, indien stoptijd van het infuus is ingevuld, minus de inhoud van het veld 'restant' van de betreffende notitie. (Cumulatieve waarde per etmaal.)

⚠ De waarde komt in de regel 'Vocht in parenteraal' te staan.

Vochtbalans

Optelsom van bovenstaande regels: Vocht in (oraal) + vocht in (parenteraal) - vocht uit.

Ontlasting

Notitie: Controles ante / durante / post partum

Veld: In de tabel wordt 'ja' getoond als er in het etmaal minimaal één keer 'ja' is ingevoerd in dit veld.

Fundushoogte

Notitie: Controles ante / durante / post partum

Veld: Fundus; laatste invoer in dit veld in het betreffende etmaal.

Gewicht

Notitie: Controles ante / durante / post partum

Veld: Gewicht; laatste invoer in dit veld in het betreffende etmaal.

Proteïnurie

Notitie: Vocht uit

Veld: Proteïnurie; laatste invoer in dit veld in het betreffende etmaal.

Tijdbalk


Onderaan op het tabblad 'Opname' (in Mosos - O - Klinisch Dossier) bevindt zich de tijdbalk.

Op deze balk zijn alle opnames binnen de huidige graviditeit zichtbaar (in de vorm van blokjes). Door een blokje te selecteren, worden de bijbehorende gegevens van opname / ontslag en de vroedkundige anamnese zichtbaar.



Mosos - Basis - Rapportgenerator

Knoppenoverzicht; Rapportgenerator

 Het wel of niet beschikbaar / toegankelijk zijn van knoppen is afhankelijk van o.a. waar men zich in de module bevindt, autorisatie en instellingen.



-  [Aanmelden gebruiker] / [Afmelden gebruiker]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Aanmelden en afsluiten](#)'.
-  [Opslaan rapport]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos - Basis -Rapportgenerator, Het rapport](#)'.
-  [Nieuw rapport]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos - Basis -Rapportgenerator, Start](#)'.
-  [Selecteren rapport]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos - Basis -Rapportgenerator, Het rapport](#)'.
-  [Uitvoer naar]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos - Basis -Rapportgenerator, Het rapport](#)'.
-  [Afsluiten]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Aanmelden en afsluiten](#)'.

Rapportgenerator; Start

Onder een rapport wordt verstaan een lijst van gegevens genomen uit de Mosos database. Met Mosos - Basis - Rapportgenerator is het mogelijk om de gewenste lijsten zelf samen te stellen. De resultaten worden gepresenteerd met behulp van Microsoft® Excel® of de Microsoft® Excel® viewer.

Waarschuwing

Rapportgenerator moet door de afdeling ICT als aparte Mosos module op een beheerders-pc geïnstalleerd worden. Standaard wordt 1 licentie meegeleverd bij aanschaf van Mosos producten. Meerdere licenties zijn optioneel. Tevens dient Microsoft Excel geïnstalleerd te zijn op deze computer. Om correcte rapporten te kunnen maken, is kennis van de (invoer-)velden in Mosos nodig!

- [Aanmelden](#)
- [Nieuwe rapportdefinitie](#)
 - [Aanmaken kolommen](#)
 - [Filter](#)
 - [Deelvoorwaarden](#)
 - [Hoofdvoorwaarden](#)

Aanmelden

Selecteer en open via het Mosos Menu (tabblad 'Mosos - Basis') het programma 'Mosos - Basis - Rapportgenerator' en volg de aanmeldprocedure (autorisatie vereist, instelbaar via Mosos <Basis > Beheer Algemeen). Na een succesvolle aanmeldprocedure kan er vanuit het venster 'Selecteer een rapport' met de rapportgenerator gewerkt worden.

[Nieuw]: Nieuwe rapportdefinities maken.

[Verwijderen]: Bestaande rapportdefinities verwijderen.

[Openen]: Bestaande rapportdefinities inzien en/of bewerken.

Nieuwe rapportdefinitie

1. Start de rapportgenerator (via Mosos menu), log in en het scherm 'Selecteer een rapport' verschijnt.
2. Het aanmaken van een nieuwe rapportdefinitie kan via de knop [Nieuw] in het venster 'Selecteer een rapport', via de knop [Nieuw rapport] in de knoppenbalk of via het menu 'Rapport', optie 'Nieuw'.



3. Het scherm voor het definiëren van het rapport verschijnt.

4. Er wordt een leeg rapport getoond waarin een nieuwe definitie gemaakt kan worden. Dat bestaat uit:
 - Het selecteren van de velden welke in de lijst moeten komen (de kolommen).
 - Het definiëren van het filter waardoor de uitkomst beperkt wordt.
5. *Naam*: Verplicht veld. Onder de ingevoerde naam wordt het rapport opgeslagen. Alle karakters zijn toegestaan. Aangeraden wordt om als naam het onderwerp van het rapport te nemen. Bijvoorbeeld patiënten van 35 jaar en ouder of aantal sectio's. Ook kan het raadzaam zijn om in de naam tevens de periode te noemen. Bijvoorbeeld de maand en/of het jaar.
6. *Per*: Dit veld wordt automatisch ingevuld (met het databaseniveau waarin gezocht wordt).


Aanmaken kolommen

In het kader 'Velden' wordt gedefinieerd welke velden uit de Mosos database in het rapport moeten komen. Daarin komen later de gevonden gegevens uit de Mosos database te staan nadat het rapport met behulp van de filter opgemaakt is.

Anders gezegd: Welke gegevens wilt u zien van de patiënten ouder dan 35 jaar? Of, welke gegevens wilt u zien van de bevallingen die per sectio caesarea plaatsvonden? Dat kan bijvoorbeeld zijn: een kolom 'Partusnummer', een kolom 'Naam patiënt' en nog een voor de geboortedatum, aantal kinderen, functie en naam aanwezige persoon. Het is voor veel rapporten handig als er ten minste één identificerend veld wordt gedefinieerd (zoals partusnummer of patiëntnummer).

De kolommen worden één voor één aangemaakt en dat werkt als volgt:

1. Volg stap 1 t/m 6 bij ['Nieuwe rapportdefinitie'](#) hierboven.
2. Klik in het kader 'Velden' op [Nieuw] en het scherm 'Selecteren veld' verschijnt.
3. Selecteer een tabel.
4. Selecteer een veld. De keuzelijst bevat de veldnamen zoals ze in de Mosos database worden benoemd (in alle gevallen in de Engelse taal). Deze stap kan ook overgeslagen worden.
5. Selecteer een label. De keuzelijst bevat de veldnamen zoals ze in de Mosos programma's worden getoond. Deze zijn daarom herkenbaar. Het is vaak gemakkelijker om uit deze lijst het gewenste veld te selecteren. Het vakje 'Veld' wordt automatisch ingevuld.
6. *Kolomtitel*: Automatisch wordt hier de naam van het gekozen veldlabel ingevoerd. Dit kan handmatig in een andere naam voor de kolomkop in Excel veranderd worden.
7. Herhaal bovenstaande stappen voor alle kolommen welke aangemaakt moeten worden.

 In verband met een eventuele koppeling met andere programma's is het van belang dat de kolomvelden in de juiste volgorde staan. Wanneer een volgorde gewijzigd moet worden, gebruik dan de pijlen 'omhoog / omlaag' aan de rechterkant van het veld 'Velden'.

Veld veranderen / verwijderen

- Om een veld te veranderen: selecteer het te veranderen veld en klik op [Openen]. Breng via de dialoog de gewenste wijzigingen aan.
- Om een veld te verwijderen uit het kader: selecteer het te verwijderen veld en klik op de knop [Verwijderen].

Filter

Het definiëren van een filter is niet verplicht maar wel aan te raden. Met behulp van een filter kan de uitkomst van het rapport beperkt worden. Bijvoorbeeld tot alleen de records die voldoen aan de voorwaarde: patiënt is 35 jaar of ouder. Een filter kan het beste eenvoudig gehouden worden, bestaande uit één of twee deelcondities. Complexe filters met meer deelcondities zijn echter ook mogelijk.

Een filter bestaat uit een hoofdvoorwaarde (het veld 'Filter') en deelvoorwaarden. De hoofdvoorwaarde is een samenstelling van de deelvoorwaarde(n).

Deelvoorwaarden

Definieer eerst de deelvoorwaarden (bijvoorbeeld om de records te zoeken van de patiënten van 35 jaar en ouder) op de volgende manier:

1. Klik (in het scherm voor het definiëren van het rapport) in het kader 'Filter' op [Nieuw].
2. Het scherm 'Toevoegen filter' verschijnt.
3. *Tabel:* Selecteer eerst een tabel. Voor dit voorbeeld 'Patiënt'.
Veld: Selecteer een veld uit de tabel "Patiënt". Voor dit voorbeeld 'BirthDate'. Deze stap kan ook overgeslagen worden.
Label: Selecteer een veld uit de tabel "patiënt". Voor dit voorbeeld 'Geboortedatum patiënte'. Het vakje 'Veld' wordt vervolgens automatisch gevuld.
4. Operator (bewerkingsteken): maak een keuze uit de beschikbare operators. Voor dit voorbeeld: kleiner of gelijk aan '<='. Afhankelijk van het gekozen veld zijn de volgende bewerkingstekens beschikbaar:
 - groter dan (>)
 - groter of gelijk (>=)
 - kleiner dan (<)
 - kleiner of gelijk (<=)
 - gelijk aan (=)
 - ongelijk aan (<>)
 - bevat
 - begint met
5. *Waarde:* Voer handmatig een gewenste waarde in. In dit voorbeeld een datum: '31-12-1965'.

Tabel:	Patiënt
Veld:	BirthDate
Label:	Geboortedatum patiënte
Operator:	<=
Waarde:	31-12-1965

6. Klik op [OK], waarna de deelvoorwaarde in het kader getoond wordt. Tevens wordt het nummer van de deelvoorwaarde automatisch geplaatst in het veld 'Filter' (mits dat nog niet handmatig gebeurd was).

7. Herhaal de procedure om eventuele tweede en volgende deelvoorwaarden toe te voegen.

Deelvoorwaarde veranderen / verwijderen

- Om een deelvoorwaarde te veranderen: selecteer de voorwaarde en klik op [Openen]. Breng via de dialoog de gewenste wijzigingen aan.
- Om een deelvoorwaarde te verwijderen: selecteer de voorwaarde en klik op [Verwijderen].

Hoofdvoorwaarden

De inhoud van het veld 'Filter' vormt de hoofdvoorwaarde. De hoofdvoorwaarde is een samenstelling van de deelvoorwaarden. De deelvoorwaarden worden automatisch genummerd.

Zodra een deelvoorwaarde toegevoegd is wordt het nummer ook automatisch in het veld 'Filter' geplaatst. Als er meerdere deelvoorwaarden bestaan dan wordt als relatie automatisch 'AND' ingevuld.

De inhoud van het veld 'Filter' mag handmatig aangepast worden. De geldige bewerkingstekens voor de hoofdvoorwaarde zijn:

- cijfers.
- AND, OR.
- (,).

Als het nummer van een deelvoorwaarde niet in de hoofdvoorwaarde terugkomt, wordt de deelvoorwaarde ook niet in het filteren gebruikt.

Rapportgenerator; Het rapport

- [Bewaren van het rapport](#)
- [Wijzigen van het rapport](#)
- [Uitvoer van het rapport](#)
- [Afsluiten](#)

Bewaren van het rapport

Het rapport kan bewaard worden zodat er later opnieuw gebruik van gemaakt kan worden.



Klik bovenin de knoppenbalk op [Opslaan rapport]. Daarmee wordt het rapport toegevoegd aan het venster 'Selecteer een rapport' op basis van de naam. De inhoud wordt automatisch gesorteerd en getoond op alfabet.

Wijzigen van het rapport

Om een bestaand rapport te wijzigen wordt het betreffende rapport eerst geopend vanuit het venster 'Selecteer een rapport'. Het venster 'Selecteer een rapport' kan op twee manieren geopend worden:

1. Automatisch: Na een succesvolle aanmeldprocedure wordt het venster 'Selecteer een rapport' automatisch aangeboden.

Handmatig: Klik op de knop [Selecteren rapportdefinitie] in de knoppenbalk. Of kies uit het menu 'Rapport' de optie 'Selecteren rapportdefinitie'.



2. Selecteer het gewenste rapport. Breng de gewenste wijzigingen aan in de schermdelen 'Velden' en 'Filter'. Bekijk eventueel eerst een voorbeeld.

3. Om het gewijzigde rapport te bewaren: klik op de knop [Opslaan] (in de knoppenbalk). Er zal vervolgens een keuze aangeboden worden: "Wilt u de rapportdefinitie vervangen of wilt u een nieuwe rapportdefinitie aanmaken?"

[Aanmaken]: Met deze keuze wordt er een nieuw rapport aangemaakt en geplaatst in het venster 'Selecteer een rapport'. Het initiële rapport blijft bestaan. Als de naamgeving van het nieuwe rapport niet gewijzigd is ten opzichte van het bestaande rapport, dan zijn beide rapporten in het venster 'Selecteer een rapport' van elkaar te onderscheiden door een volgnummer dat automatisch achter de naam van het rapport verschijnt.

[Vervangen]: Met deze keuze wordt het initiële rapport overschreven met de nieuwe definitie.

[Annuleren]: Met deze keuze wordt het venster verlaten zonder opslag van de gemaakte aanpassingen en met behoud van het bestaande rapport.

Uitvoer van het rapport

De uitvoer van het rapport gebeurt met behulp van de knop [Uitvoer naar] (laatste knop in de knoppenbalk). Er is keuze uit vier mogelijkheden:



Excel: Met deze mogelijkheid wordt het rapport geëxporteerd en geopend met het programma Microsoft® Excel® (of met de Microsoft® Excel® Viewer®) onder een tijdelijke bestandsnaam: 'temp_<nr>.xls'.

Printer: Deze mogelijkheid zorgt voor uitvoer naar de printer die, op de PC, als 'standaard' is ingesteld.

Bestand: Met deze mogelijkheid kan het rapport opgeslagen worden als bestand. Er wordt een venster aangeboden waarin de gewenste bestandsnaam ingevoerd kan worden. Standaard wordt de naam van het rapport aangeboden, die naam is uiteraard met de hand te overschrijven. Later kan het bestand bijvoorbeeld via het programma Microsoft® Excel® geopend en afgedrukt worden.

Alleen aantal tonen: Met deze mogelijkheid vindt er geen uitvoer plaats maar wordt in een apart venster alleen het aantal gevonden records getoond dat voldoet aan de rapportdefinitie.

Afsluiten

Er zijn een aantal manieren om een module te beëindigen;

1. Rechtsboven in het scherm.



2. Menubalk (Menu 'Programma > Afsluiten').

Mosos - Basis – WebDoc (optioneel)

Mosos - Basis - WebDoc is een optionele add on module, een webtoepassing die de geautoriseerde gebruiker in staat stelt via intranet en/of internet – dus vanuit huis, de praktijk of het ziekenhuis – toegang te krijgen tot de in Mosos aangemaakte brieven en documenten.

Mosos - Basis - WebDoc betekent altijd en overal snel en gemakkelijk inzicht in de patiëntgerelateerde correspondentie over de huidige en eventueel vorige zwangerschap(pen).

Optioneel bij WebDoc is een aanvullende maatwerkkoppeling, de Mosos WebDoc-connector. Deze maakt de verbinding mogelijk tussen Mosos - Basis - WebDoc en andere informatiesystemen, zoals een Ziekenhuis Informatie Systeem (ZIS).

Mosos - Basis - WebDoc wordt in dat geval vanuit deze applicatie gestart en kan daar zelfs in worden ingebed. Op deze manier kunnen de in brieven en documenten vastgelegde verloskundige gegevens in Mosos ook beschikbaar worden gemaakt voor geautoriseerde gebruikers uit andere disciplines.

Hoe werkt het?

Wanneer een arts of andere geautoriseerde gebruiker brieven en documenten in Mosos wil inzien dan is dit dankzij Mosos - Basis - WebDoc tegenwoordig snel geregeld. Via intranet, internet of eventueel via het ZIS kan WebDoc per patiënt worden geopend en krijgt de gebruiker direct inzage in de in Mosos aangemaakte brieven en verslagen.

Het enige dat de gebruiker – gynaecoloog, vroedkundige of zorgverlener uit een andere discipline – nog hoeft te doen is het selecteren van het voor hem of haar relevante document, in ieder denkbaar formaat. En dat vervolgens gebruiken voor optimale zorgverlening.

Mosos - Basis - WebDoc is een webservice en in staat om probleemloos te communiceren met tal van applicaties. Opgevraagde documenten kunnen worden getoond als .doc, .rtf, .txt, .pdf en in html. Deze documenten worden echter niet aangeboden voor opslag in het eigen informatiesysteem. Ze zullen immers altijd en overal toegankelijk zijn bij de bron, en dat is Mosos.

Werken met Mosos - Basis - WebDoc: het is eenvoudig, laagdrempelig en veilig. De patiëntgegevens zijn uitsluitend in te zien door geautoriseerde gebruikers.

Kenmerken van WebDoc

- Gebaseerd op webtechnologie.
- Te integreren in het ZIS door optionele maatwerkkoppeling.
- Conform beveiligingseisen ten aanzien van patiëntgegevens.
- Overzicht van alle uitgeprinte documenten in de Mosos database.


De voordelen van WebDoc

- Eenvoudig en veilig toegang tot in Mosos aangemaakte brieven en documenten via het intranet, internet of – optioneel – via het ZIS.
- Enige vereiste: een internetbrowser.
- Laagdrempelig en gebruikersvriendelijk.

- Meer mobiliteit en flexibiliteit voor de Mosos gebruiker.
- Relevante correspondentie altijd en overal beschikbaar als .doc, .rtf, .txt, .pdf en in html.

WebDoc; Werkwijze

1. Ga naar de internetbrowser en open de toegewezen Mosos - Basis - WebDoc link.

 Zet de link in de favorietenlijst van uw browser.


2. Log in met uw Mosos account: Gebruikersnaam en wachtwoord.

3. Voer het patiëntnummer in en klik op [Zoeken].

4. De patiëntgegevens verschijnen en daaronder een overzicht van de aanwezige dossiers.

5. Klik op het nummer van de te bekijken graviditeit.

6. Het scherm 'Document selectie' verschijnt met daarin een overzicht van de aanwezige documenten.

 Alleen documenten die definitief gemaakt zijn in het dossier, worden hier getoond. Definitief houdt in dat deze documenten geprint / verzonden moeten zijn.

7. Selecteer z.n. het formaat waarin het document geopend moet worden: Rtf, Pdf, Doc, Html of Txt.

8. Klik op de knop [Open] voor het betreffende document.

- Rich text (Rtf) / Microsoft Word (Doc): Er verschijnt een pop up met de vraag 'Wat wilt u doen met dit document'. Keuzemogelijkheden: Openen (zonder opslag), Opslaan of Opslaan als.
- Adobe Acrobat (Pdf): Het document verschijnt in de pdf reader. Daar kunnen alle opties gebruikt worden om te verwerken/op te slaan/te mailen. Om terug te keren naar het scherm 'Document selectie', gebruik de pijlen linksboven in de browser.
- Html / Platte text (Txt): Het document verschijnt in de browser. Daar kunnen alle opties gebruikt worden, zoals binnen de browser bekend. Om terug te keren naar het scherm 'Document selectie', gebruik de pijlen linksboven in de browser.

9. Afdrukken via de documenten zelf, dus in het document gebruik maken van de browserprinter / wordprinter functionaliteiten.

Scherminhoud



Terugkeren naar het scherm 'Patiënt zoeken'.



Terugkeren naar het scherm 'Dossier selectie'.



Under construction.



Afsluiten, terugkeren naar het inlogscher.

Mosos - CTG

Beoogd gebruik Mosos CTG

Beoogde gebruikers

Geautoriseerde Mosos gebruikers.

Beoogd gebruik

Mosos CTG is bestemd voor het aanleveren van informatie voor het vaststellen en in de gaten houden van de fysiologische toestand van zwangere vrouwen en hun (ongeboren) kind(eren) door een verloskundig zorgverlener.

In het geval de toestand van een patiënt kritiek wordt geacht, kan het systeem terzijde worden geschoven, wat inhoudt dat de bevalling op verantwoorde wijze kan plaatsvinden zonder gebruik te maken van Mosos CTG.

Mosos <CTG> beheer

- [Begrippen](#)
- [Startprocedure](#)
- [Schermhoud](#)

Mosos <CTG> Beheer geeft de mogelijkheid tot het beheren van een aantal instellingen die betrekking hebben op de Mosos <CTG> modules. Na het inloggen verschijnt het tabblad 'Console'.

Met deze extra programma's is het mogelijk om zonder tussenkomst van de leverancier instellingen te bekijken en te wijzigen. Deze extra programma's worden alleen bediend door de 'beheerder' van de Mosos programma's.

Het beheer van Mosos - CTG wordt verzorgd met behulp van de volgende modules:

- Mosos <CTG> Beheer
- Mosos <Notitie> templates

Begrippen

Gebruiker

Een persoon die geautoriseerd is tot het gebruiken van relevante Mosos modules. Hij/zij heeft een aanmeldnaam en wachtwoord waarmee de toegang verleend wordt tot één of meerdere Mosos modules.

Beheerder

Een persoon die geautoriseerd is tot het beheren van de relevante Mosos modules. Hij/zij heeft een aanmeldnaam en wachtwoord waarmee de toegang als gebruiker en als beheerder verleend wordt tot één of meerdere Mosos modules, en in het bijzonder tot modules voor het onderhouden van module-instellingen.

Startprocedure

1. Open Mosos <Basis> Menu.
2. Ga naar het tabblad 'Mosos - CTG'.
3. Klik op de groene pijl achter 'Mosos <CTG> Beheer'. Mosos <Notitie> Templates is te vinden op het tabblad 'Mosos - Basis'.
4. Voer de aanmeldprocedure uit om toegang te verkrijgen.

Schermhoud

Titelbalk

Boven aan het scherm bevindt zich de titelbalk met daarin de naam van de module. Uiterst rechts bevinden zich de knoppen ten behoeve van de vensterbewerking en afsluiten van het programma volgens de standaarden van het besturingssysteem Microsoft® Windows®.

Tabbladen

Op de tabbladen van Mosos <CTG> Beheer bevinden zich de velden ten behoeve van de gegevensinvoer. De verschillende tabbladen zijn toegankelijk door te klikken op de gewenste tabbladruiter.

Beheer; Mosos <CTG> Acquisitie

- [Algemene instellingen coïncidentie](#)
- [Simulatie CTG](#)

Het tabblad 'Acquisitie' is bestemd om enkele instellingen te verzorgen die verband houden met de automatische opvang en weergave van de CTG-signalen.

Algemene instellingen coïncidentie

Bij sommige cardiotocografen kan het gebeuren dat er FHR signalen worden doorgegeven die zo op elkaar lijken, dat het waarschijnlijk om hetzelfde kind gaat. De FHR-signalen liggen dan in de buurt van elkaar. Daaraan kan deze coïncidentie dan worden herkend. Wanneer coïncidentie wordt herkend, wordt het tweede signaal genegeerd.

Detecteer

Als gedurende het opgegeven aantal seconden bij (default = 10) de FHR signalen minder dan het opgegeven aantal BPM (default = 8:4 = 2 bpm) van elkaar afwijken wordt coïncidentie geconstateerd.


Verwerp

Wanneer vervolgens gedurende het opgegeven aantal seconden (default = 3) de FHR signalen meer dan het opgegeven aantal BPM (default = 8:4 = 2 bpm) van elkaar afwijken, wordt aangenomen dat het om een tweeling gaat.

Simulatie CTG

Simuleer CTG acquisitie

De acquisitie van CTG's kan worden gesimuleerd bijvoorbeeld voor een test. Vink het keuzevakje alleen aan wanneer het gewenst is om een CTG te simuleren.

 Het simulatieprogramma onderdrukt de weergave van de actuele CTG-signalen afkomstig van de cardiotocografen!

Versnellingsfactor

Er kan een versnellingsfactor worden opgegeven, zodat in korte tijd een lang 'Simulatie' CTG kan worden gemaakt. De standaard instelling is 1. Voer desgewenst een hogere factor in.

Beheer; Mosos <CTG> Console

- [Koppel patiënt](#)
- [Registratieregels in samenvatting](#)
- [Algoritme patiëntnummer](#)
- [Aanmelden](#)
- [Instellingen per Console programma](#)

Koppel patiënt

Hier kan het default tijdperk voor patiënten zonder eerdere CTG registraties ingesteld worden. Keuze: ante partum, durante partu, post partum of afhankelijk van type locatie (mobiel / vast).

Registratieregels in samenvatting

Dit kader heeft betrekking op het afdrucken van CTG registraties. Iedere CTG registratie wordt automatisch voorzien van een unieke identificatie: de registratieregel. De registratieregel bevat de volgende informatie:

- Startdatum en -tijd van het CTG.
- Uniek nummer.
- Het opgegeven tijdperk.
- Naam van de locatie.
- Duur van de registratie.


Een CTG kan als samenvatting (één uur CTG, aspect: 1cm/min.) afgedrukt worden. Standaard worden daarbij de gemaakte notities (partusverslag) afgedrukt. Desgewenst kan de registratieregel daar automatisch aan toegevoegd worden.

Vink het keuzevakje aan wanneer behalve de notities ook de registratieregels afgedrukt moeten worden. Default staat er geen vink: de registratieregels worden niet automatisch mee afgedrukt.

Algoritme patiëntnummer

Bij het invoeren van patiëntnummers controleert het Mosos systeem of ze juist zijn. Patiëntnummers moeten voldoen aan een bepaalde samenstelling. Kies één van de volgende opties:

- *Geen*: Alle soorten patiëntnummers worden geaccepteerd.
- *Van het ZIS*: De samenstelling volgens het ziekenhuis informatie systeem.
- *Anders*: Vul het aantal karakters in waaruit het patiëntnummer moet bestaan. Vink het keuzevakje voor 'Numeriek' aan wanneer het patiëntnummer altijd uit cijfers moet bestaan.


 In geval van een ZIS koppeling zal de keuze door de leverancier al ingesteld worden op 'van het ZIS'. Het is raadzaam om hier geen veranderingen in aan te brengen.

Aanmelden

Indien er geen vink staat, blijft het CTG scherm zichtbaar tijdens de aanmeldprocedure (Mosos <CTG> Console).

Instellingen per Console programma

Per module Mosos <CTG> Console kan aangegeven worden of het geluid bij de alarmfunctie initieel aan (bij de bediende locaties) of uit (geen geluid) moet staan.

 Raadpleeg voor de functie 'Alarminstellingen' ook de gebruikershandleiding van Mosos <CTG>, deel '[Alarminstellingen](#)'.

Beheer; Mosos - CTG


- [Weergave](#)
- [Regels onder CTG printen](#)
- [Alarmering](#)
- [FHR signaalverlies](#)
- [Overzicht onbeoordeelde CTG's](#)

Het tabblad 'CTG' is bestemd om enkele instellingen te verzorgen die verband houden met de automatische opvang en weergave van de CTG signalen.

Weergave

Weergave CTG aspect

Default CTG aspect: In dit veld kan de standaard loopsnelheid ingesteld worden. Selecteer de gewenste keuze.

 Het is raadzaam om na te gaan of er nationale richtlijnen voor de loopsnelheid bestaan. In België bij de VVOG (Vlaamse Vereniging voor Obstetrie en Gynaecologie) of de GGOLFB (Groupement des Gynécologues Obstétriciens de Langue Française de Belgique).

Kleurenschema

Onder 'Weergave CTG' kan bij 'Kleurenschema' de achtergrondkleur van de FHR strook aangepast worden. Er zijn drie kleurenschema's; Classic, STAN of Dark. Om de wijziging te zien, dient Mosos <CTG> Console daarna opnieuw opgestart te worden.

CTG afkappen bij frame randen

Het CTG kan bij het tonen en afdrucken worden afgekapt bij de randen van het CTG frame wanneer de waarden boven of onder de absolute grens komt (0 en 100 mmHg voor de Toco en 60 en 200 BPM voor het FHR). Vink het keuzevakje aan als het afkappen van de grafiek bij de frame randen gewenst is.

Verberg niet geïdentificeerde signalen

Vink het keuzevakje alleen aan als het wenselijk is dat een ongeïdentificeerd signaal niet getoond wordt. Dat betekent dat een actueel CTG-signaal niet getoond wordt op het scherm zolang de patiënt niet gekoppeld is. De instelling geldt voor alle modules Mosos <CTG> Console.

Regels onder CTG printen

'Regels onder CTG printen' heeft een relatie met het afdrucken van CTG registraties.

Notities: Bij het afdrucken van een CTG in Mosos <CTG> Console bestaat de mogelijkheid om aan te geven of de notities onder het CTG moeten worden afgedrukt. Dit is een vaste instelling.

Registraties: Het is mogelijk om behalve de notities ook de registratieregel onder het CTG af te drukken. Vink het optievakje aan als het afdrukken van de registratieregel mogelijk moet zijn.

Maternale parameters: Idem aan Registraties, als het gewenst is om de gemeten waarden onder het CTG af te drukken.

Alarmering

Hier kunnen de standaard alarmniveau's en de tijdsvertragingen ingesteld worden.

Niveau in BPM: In deze velden wordt het standaard alarmniveau ingesteld, uitgedrukt in Beats Per Minute. De volgende waarden zijn default ingesteld:

- Bradycardia: 100 bpm tijdens het ontsluitingstijdperk en 80 bpm tijdens het uitdrijvingstijdperk.
- Tachycardia: 180 bpm voor zowel het ontsluitings- als het uitdrijvingstijdperk.

Stel desgewenst een ander niveau in door de defaultwaarden te overschrijven.

Aantal seconden: In deze velden worden de tijdsvertragingen ingesteld. De alarmering zal starten als het aantal bpm gedurende het aantal ingestelde seconden boven of onder het alarmniveau zit. De standaard instelling is voor:

- Bradycardia: na 10 sec tijdens het ontsluitingstijdperk en na 5 seconden tijdens het uitdrijvingstijdperk.
- Tachycardia: na 5 seconden voor zowel het ontsluitings- als het uitdrijvingstijdperk.

Stel desgewenst een ander niveau in door de defaultwaarden te overschrijven.

FHR signaalverlies

Door gebruik te maken van deze functie kan de gebruiker instellen of er bij FHR signaalverlies een alarm moet worden gegeven en een alarmnotitie (type 'FHR signaalverlies') moet worden aangemaakt. De checkbox staat default aangevinkt.

In de twee velden daaronder kan de beheerder opgeven na hoeveel seconden het FHR signaalverlies moet worden gegeven.


Wanneer deze functie ingeschakeld is, wordt er in het geval van verlies van het FHR signaal, een alarmnotitie (type 'FHR signaalverlies') aangemaakt.

De standaard instellingen zijn:

- Ultrasound (via CTG): na 30 seconden.
- Direct ECG (via schedelelektrode): na 5 seconden.

Stel desgewenst een ander niveau in door de defaultwaarden te overschrijven.

Voor meer informatie over het instellen / afhandelen van alarmgrenzen door de gebruiker, zie hoofdstuk ['Mosos CTG, Mosos <CTG> Console, Alarm'](#).

 In Mosos <CTG> Console is het altijd mogelijk om - per registratie - af te wijken van het standaard alarmniveau en tijdsvertraging.

Overzicht onbeoordeelde CTG's

Heeft een relatie met de gelijknamige functie in Mosos <CTG> Console. De default waarde is 1 minuut. Dat betekent dat onbeoordeelde CTG registraties van 1 minuut en langer getoond worden in het overzicht van onbeoordeelde CTG's. CTG registraties van minder dan 1 minuut worden niet getoond. Stel desgewenst een andere waarde in (waarde '0' is toegestaan).

Beheer; Locaties

- [Groep aanmaken](#)
- [Automatische ont koppeling patiënt bij beëindigd CTG](#)
- [Acquisitiepunten / Locaties mobiele stations verplaatsen](#)
- [Groep verwijderen](#)
- [Namen wijzigen](#)

In Mosos <CTG> Beheer kunnen CTG registratielocaties (vast en mobiel) gegroepeerd worden. Hiermee is het mogelijk om in Centrale Monitoring gegevens per ingestelde groep te tonen. Daarnaast is het mogelijk om per groep automatisch patiënten te ont koppelen na beëindiging van de CTG registratie.

Het overzicht dat zo ontstaat komt overeen met de keuzelijsten Locatie in het venster 'Registratie info' en in het locatieoverzicht van Mosos <CTG> Console.

! Alle hieronder beschreven handelingen (aanmaken/wijzigingen/verwijderingen etc.) zijn in Mosos CTG zichtbaar nadat Console / Centrale Monitoring opnieuw opgestart zijn.

! Nadat 'Locatiebeheer' gesloten is (door middel van klikken op [Opslaan]) kunnen er geen wijzigingen meer in Mosos <CTG> Beheer gemaakt worden. Dit wordt kenbaar gemaakt door de melding 'Start programma opnieuw om andere instellingen te wijzigen' linksonder in het scherm. De gebruiker dient het programma te sluiten en opnieuw op te starten.

Groep aanmaken

1. Start Mosos <CTG> Beheer en log in.
2. Klik op de knop [Locatiebeheer] om het scherm 'Locatiebeheer' te openen.
3. Onder 'Locatiegroepen' staan de al aangemaakte groepen. De beschikbare locaties staan onder 'CTG Acquisitiepunten'.

! De groep 'Overige' is standaard aanwezig. Deze bevat alle CTG acquisitiepunten welke niet ingedeeld zijn bij een andere groep.

4. Klik zo nodig op de plus- en mintekens om de lijsten te openen of te sluiten.
5. Selecteer 'Locatiegroepen' en klik daarna op [Nieuw].
6. Voer bij 'Naam' de naam in voor de nieuw aan te maken locatiegroep.
7. Geef aan of patiënten automatisch ont koppeld moeten worden na beëindigen van de CTG registratie. Zo ja, voer dan ook in na hoeveel minuten dit dient te gebeuren.

! Meer informatie over '[automatisch ont koppelen](#)' is te vinden in de volgende paragraaf.

8. Klik op [OK] om de groep aan te maken.
9. Nu kunnen er locaties (acquisitiepunten) toegevoegd worden.
10. Open de lijst 'CTG Acquisitiepunten' en sleep de gewenste acquisitiepunten naar de regel 'CTG Acquisitiepunten' in de zojuist nieuw aangemaakte groep.

Wanneer slepen niet lukt of mogelijk is; klik dubbel op het toe te voegen acquisitiepunt om het scherm 'Locatie wijzigen' te openen. Selecteer de groep waaraan het acquisitiepunt toegevoegd moet worden en klik op [OK].

ⓘ Wanneer het acquisitiepunt een mobiele opstelling betreft, hoort dit bij de naam van het acquisitiepunt te staan. Is dit niet het geval, klik dan dubbel op het acquisitiepunt en plaats een vinkje voor 'Dit is een mobiel station'. Als hier geen vinkje staat, wordt het als vast acquisitiepunt beschouwd.

11. Voeg nu (zo nodig) de locaties van mobiele stations toe aan de aangemaakte groep.
12. Selecteer de regel 'Locaties van mobiele stations' in de aangemaakte groep en klik op 'Nieuw'. Hiermee wordt het scherm 'Locatie wijzigen' geopend.
13. Voer de naam in van het mobiele station en klik op [OK].
14. Om een volgende locatie van mobiele stations toe te voegen, klik weer op [Nieuw], voer naam in en klik op [OK]. Herhaal deze stap totdat alle locaties toegevoegd zijn.

ⓘ De locaties in een andere volgorde zetten? Selecteer de locatie en klik op de knop [Omhoog] of [Omlaag].

15. Klik op [Opslaan] om de nieuw aangemaakte locatiegroep op te slaan en het scherm 'Locatiebeheer' te sluiten.

Automatische ontkoppeling patiënt bij beëindigd CTG


Het is mogelijk om, zodra een registratie beëindigd is, de patiënt automatisch door Mosos <CTG> Console te laten ontkoppelen.

- Klik in het optievakje *Nooit* als automatisch ontkoppelen niet gewenst is. Dit is de default instelling.
- Klik in het optievakje *Na* als automatisch ontkoppelen wel gewenst is, en voer het aantal minuten in waarna automatisch ontkoppeld moet worden.

ⓘ De gekozen instelling geldt voor alle locaties (polikliniek en kliniek). Het is daarom raadzaam om de instelling 'nooit' als default te handhaven, tenzij het CTG-systeem uitsluitend voor poliklinische registraties gebruikt wordt.

Acquisitiepunten / Locaties mobiele stations verplaatsen

1. Acquisitiepunt; Ga naar de lijst 'CTG Acquisitiepunten' en klik dubbel op het betreffende punt. Selecteer bij 'Groep' de groep waar het punt aan toegevoegd moet worden en klik op [OK].
2. Locatie mobiele station; Ga naar de locatiegroep waarin de locatie zich bevindt en klik dubbel op de betreffende locatie (onder de regel 'Locaties van mobiele stations'). Selecteer bij 'Groep' de groep waar het punt aan toegevoegd moet worden en klik op [OK].

 Locaties van mobiele stations kunnen ook verslept worden naar een andere locatiegroep.

3. Klik op [Opslaan] om de wijzigingen door te voeren en het venster 'Locatiebeheer' te sluiten.

Groep verwijderen

Om een locatiegroep te verwijderen, dient eerst de inhoud verwijderd te worden.

1. Selecteer de te verwijderen locatiegroep.
2. Sleep deze groep naar de locatiegroep 'Overig'.
3. Selecteer de te verwijderen (lege!) locatiegroep en klik op [Verwijderen]. Hiermee wordt de locatiegroep verwijderd.
4. Klik op [Opslaan] om de wijzigingen door te voeren en het venster 'Locatiebeheer' te sluiten. De wijzigingen worden hiermee definitief.

Namen wijzigen

Naam van locatiegroep wijzigen

Selecteer de naam van de betreffende locatiegroep en klik op [Wijzigen]. Voer de gewenste naam in en klik op [OK]. Klik op [Opslaan] om de wijzigingen door te voeren en het venster 'Locatiebeheer' te sluiten.

Naam van CTG acquisitiepunt wijzigen

Klik in de lijst 'CTG Acquisitiepunten' dubbel op het punt waarvan de naam gewijzigd moet worden. Voer de gewenste naam in en klik op [OK]. Klik op [Opslaan] om de wijzigingen door te voeren en het venster 'Locatiebeheer' te sluiten.

Naam van locatie mobiele station wijzigen

Ga naar de locatiegroep waartoe de locatie van het mobiele station behoort en klik dubbel op de te wijzigen naam. Voer de gewenste naam in en klik op [OK]. Klik op [Opslaan] om de wijzigingen door te voeren en het venster 'Locatiebeheer' te sluiten.

(Ont-)Koppelen en verplaatsen

Mosos CTG; Koppelen patiënt (met ZIS-koppeling)

- [Selecteren](#)
- [Koppelen](#)
- [Registratie informatie](#)
- [Aanvullende informatie](#)

Voor het koppelen van een patiënt (op een online locatie) zijn de volgende gegevens nodig: Patiëntnummer / Naam (partner) of geboortedatum.

Waarschuwing

Het koppelen van de juiste patiënt aan het juiste CTG is de verantwoordelijkheid van de betreffende gebruiker.


Selecteren

1. Selecteer eerst de gewenste locatie uit het locatie overzicht, waar het systeem een CTG registratie verwacht (een online locatie).
2. Twee opties:
 - Klik op [Koppelen patiënt] om het patiëntselectiescherm in beeld te krijgen.
 - Klik met rechter muisknop en klik op [Koppel patiënt].



3. Vul één van de zoekvelden in (Patiëntnummer / Naam (partner) of geboortedatum) en klik op [Zoeken].



 Bij het koppelen van een patiënt die nog geen eerdere CTG-registraties heeft gehad in Mosos <CTG> Console, is het tijdperk van de CTG-registratie default 'ante partum'. De gebruiker kan dit desgewenst veranderen in durante partu of post partum. De CTG beheerder kan een andere default waarde instellen, bijv. afhankelijk van het soort locatie (mobiel of vast).

Koppelen

Wat er na het selecteren gebeurt, hangt af van het feit of ;

- a. de lopende graviditeit van de patiënt al bekend is in de Mosos database of
- b. de lopende graviditeit van de patiënt nog niet bekend is in de Mosos database.

Wel bekend?

De overige velden in het venster worden automatisch gevuld. Controleer altijd het zoekresultaat. Klik op [OK] als het om de betreffende patiënt gaat.

Ter controle kan de volgende vraag gesteld worden: 'Betreft dit de zwangerschap met de à terme datum xx-xx-xxxx?'

ⓘ Deze vraag is niet bedoeld om na te gaan of de à terme datum klopt. De à terme datum kan, indien noodzakelijk, aangepast worden in de functie 'Patiënt, partus en kindgegevens'. Of in de functie 'A terme datum historie'.

[Ja]: Klik op [Ja] als de zwangerschap nog bestaat. De patiënt is nu gekoppeld aan de geselecteerde locatie.

[Nee]: Klik op [Nee] om aan te geven dat de zwangerschap niet meer bestaat. Er wordt dan een nieuw venster geopend om de nieuwe zwangerschap aan te maken.

[Annuleren]: Klik op [Annuleren] om terug te keren naar het patiëntselectiescherm.

Niet bekend?

1. Er wordt gevraagd of er een nieuwe patiënt ingevoerd moet worden.
2. Klik op [Ja].
3. Het venster 'Patiënte invoeren' wordt getoond.
4. Vul minimaal de verplichte velden in en klik op [OK].
5. De patiënt is nu gekoppeld aan de geselecteerde locatie.

ⓘ Bij het ontkoppelen is het verplicht om alsnog de Graviditeit en de AT datum in te vullen. Zie voor meer informatie het hoofdstuk [Mosos - CTG, \(Ont-\)Koppelen en verplaatsen, Ontkoppelen](#).

Registratie informatie

Als de patiënt gekoppeld is, volgt het venster 'Registratie informatie'. De gegevens in dit venster hebben een relatie met de opslag en identificatie van het CTG (CTG registratie regel). De velden kunnen daarom niet leeg zijn, met uitzondering van het veld 'Beoordelaar'.

Het scherm 'Registratie informatie' is in Mosos <CTG> Console ook te openen (en evt de inhoud aan te passen) door:

- de betreffende patiënt in het overzicht te selecteren en daarna op de knop [Registratie info] te klikken of



- de betreffende patiënt in het overzicht te selecteren en er met de rechter muisknop op te klikken. Er verschijnt een pop-up menu waarin 'Registratie info' aangeklikt kan worden.

Patiënte: Ter inzage.

Locatiegroep: Geeft de groepsnaam weer waaraan deze locatie gekoppeld is.

Locatie: Indien het een mobiel station betreft, kan via de keuzelijst kenbaar gemaakt worden op welk kamernummer het mobiele station staat. De keuze wordt ook overgenomen in het locatieoverzicht.

Tijdperk: Bij een patiënt die nog geen eerdere CTG registraties gehad heeft, wordt standaard wordt 'ante partum' ingevuld. Via de keuzelijst is het tijdperk aan te passen. De beheerder kan ook een andere standaardwaarde instellen (in Mosos <CTG> Beheer), bijvoorbeeld afhankelijk van het soort locatie (mobiel of vast).

Type CTG: Via de keuzelijst is het type CTG (eerstelijns of tweedelijns) aan te passen.

Beoordelaar: Via de keuzelijst kan ingevuld worden bij welke beoordelaar de registratie terug te vinden is in de functie 'Overzicht Onbeoordeelde CTG's'. Als er in het Mosos systeem geen beoordelaars bekend zijn dan is de lijst leeg. In dat geval blijft het veld leeg. Is er nog niet bekend wie het CTG gaat beoordelen, kan de keuze 'niet toegewezen' gemaakt worden.


Aanvullende informatie

ZIS koppeling

Als er een ZIS koppeling geïnstalleerd is dan, kunnen er geen NAW gegevens van de cliënten met de hand ingevoerd worden in de Mosos database. De enige uitzondering daarop ontstaat bij verlies van contact met het ziekenhuisnetwerk (bij uitval van het programma Mosos Communicatie Server). Zie: [Mosos - Basis, Start, TEMP nummers](#)'.

Licenties

Het aantal CTG registraties dat tegelijkertijd getoond kan worden, is afhankelijk van het aantal licenties. Als er 10 licenties aangekocht zijn, kunnen er maximaal 10 registraties tegelijkertijd getoond worden. Wordt het aantal overschreden, dan wordt de volgende melding getoond (in de CTG strook): Alle CTG licenties zijn in gebruik. Meld dit bij de Mosos applicatiebeheerder.

 De melding wordt getoond zodra er een registratiesignaal binnenkomt, ongeacht of er wel/niet een patiënt gekoppeld is.

Wat te doen?

- Wacht tot één van de huidige registraties klaar en de patiënt afgekoppeld is. Koppel daarna de volgende patiënt en start de registratie.
- Meld het voorval bij de beheerder zodat er gekeken kan worden of er extra licenties moeten worden gekocht.

Mosos CTG; Koppelen patiënt (zonder ZIS-koppeling)*

- [Selecteren](#)
- [Koppelen](#)
- [Registratie informatie](#)
- [Aanvullende informatie](#)

Voor het koppelen van een patiënt (op een online locatie) zijn de volgende gegevens nodig: Patiëntnummer / Naam (partner) of geboortedatum.

Waarschuwing

Het koppelen van de juiste patiënt aan het juiste CTG is de verantwoordelijkheid van de betreffende gebruiker.


Selecteren

1. Selecteer eerst de gewenste locatie uit het locatie overzicht, waar het systeem een CTG registratie verwacht (een online locatie).
2. Twee opties:
 - Klik op [Koppelen patiënt] om het patiëntselectiescherm in beeld te krijgen.
 - Klik met rechter muisknop en klik op [Koppel patiënt].



3. Vul één van de zoekvelden in (Patiëntnummer / Naam (partner) of geboortedatum) en klik op [Zoeken].



 Het verdient aanbeveling om voor het handmatig nummeren van patiënten het nummer te gebruiken waarmee patiënten bekend zijn in het ziekenhuis informatiesysteem.x

4. Als het nummer **bekend** is in de Mosos database worden de overige velden automatisch gevuld. Als het nummer **niet bekend** is in de Mosos database komt de volgende vraag in beeld: Geen patiënt gevonden met zoekveld. Wilt u een nieuwe patiënt invoeren? Ja/Nee.
5. Klik op [Ja] als het gaat om een nieuw in te voeren patiënt. Klik op [Nee] om terug te keren naar het patiëntselectiescherm.

Koppelen


Wat er na het selecteren gebeurt, hangt af van het feit of ;

- a. de lopende graviditeit van de patiënt al bekend is in de Mosos database of
- b. de lopende graviditeit van de patiënt nog niet bekend is in de Mosos database.

Wel bekend?

De overige velden in het venster worden automatisch gevuld. Controleer altijd het zoekresultaat. Klik op [OK] als het om de betreffende patiënt gaat.

Ter controle kan de volgende vraag gesteld worden: 'Betreft dit de zwangerschap met de à terme datum xx-xx-xxxx?'

 Deze vraag is niet bedoeld om na te gaan of de à terme datum klopt. De à terme datum kan, indien noodzakelijk, aangepast worden in de functie 'Patiënt, partus en kindgegevens'. Of in de functie 'A terme datum historie'.


[Ja]: Klik op [Ja] als de zwangerschap nog bestaat. De patiënt is nu gekoppeld aan de geselecteerde locatie.

[Nee]: Klik op [Nee] om aan te geven dat de zwangerschap niet meer bestaat. Er wordt dan een nieuw venster geopend om de nieuwe zwangerschap aan te maken.

[Annuleren]: Klik op [Annuleren] om terug te keren naar het patiëntselectiescherm.

Niet bekend?

1. Er wordt gevraagd of er een nieuwe patiënt ingevoerd moet worden.
2. Klik op [Ja].
3. Het venster 'Patiënte invoeren' wordt getoond.
4. Vul minimaal de verplichte velden in en klik op [OK].
5. De patiënt is nu gekoppeld aan de geselecteerde locatie.

 Bij het ontkoppelen is het verplicht om alsnog de Graviditeit en de AT datum in te vullen. Zie voor meer informatie het hoofdstuk ['Mosos - CTG, \(Ont-\)Koppelen en verplaatsen, Ontkoppelen'](#).

Registratie informatie

Als de patiënt gekoppeld is, volgt het venster 'Registratie informatie'. De gegevens in dit venster hebben een relatie met de opslag en identificatie van het CTG (CTG registratie regel). De velden kunnen daarom niet leeg zijn, met uitzondering van het veld 'Beoordelaar'.

Het scherm 'Registratie informatie' is in Mosos <CTG> Console ook te openen (en evt de inhoud aan te passen) door:

- de betreffende patiënt in het overzicht te selecteren en daarna op de knop [Registratie info] te klikken of



- de betreffende patiënt in het overzicht te selecteren en er met de rechter muisknop op te klikken. Er verschijnt een pop-up menu waarin 'Registratie info' aangeklikt kan worden.

Patiënte: Ter inzage.

Locatiegroep: Geeft de groepsnaam weer waaraan deze locatie gekoppeld is.

Locatie: Indien het een mobiel station betreft, kan via de keuzelijst kenbaar gemaakt worden op welk kamernummer het mobiele station staat. De keuze wordt ook overgenomen in het locatieoverzicht.

Tijdperk: Bij een patiënt die nog geen eerdere CTG registraties gehad heeft, wordt standaard wordt 'ante partum' ingevuld. Via de keuzelijst is het tijdperk aan te passen. De beheerder kan ook een andere standaardwaarde instellen (in Mosos <CTG> Beheer), bijvoorbeeld afhankelijk van het soort locatie (mobiel of vast).

Type CTG: Via de keuzelijst is het type CTG (eerstelijns of tweedelijns) aan te passen.

Beoordelaar: Via de keuzelijst kan ingevuld worden bij welke beoordelaar de registratie terug te vinden is in de functie 'Overzicht Onbeoordeelde CTG's'. Als er in het Mosos systeem geen beoordelaars bekend zijn dan is de lijst leeg. In dat geval blijft het veld leeg. Is er nog niet bekend wie het CTG gaat beoordelen, kan de keuze 'niet toegewezen' gemaakt worden.

Aanvullende informatie

Patiëntnummer

Het kan voorkomen dat een patiënt bij binnenkomst op de verloskamers nog geen nummer heeft in het ziekenhuis informatiesysteem. Start in dat geval de CTG-registratie anoniem (zonder de patiënt te koppelen). Zolang de CTG-registratie nog loopt, is het koppelen van de patiënt mogelijk.

Als het niet lukt om de patiënt gedurende de registratie te koppelen dan wordt de CTG-registratie anoniem opgeslagen (noteer de datum, starttijd, duur, locatie, liefst ook het unieke ID-nummer van de registratie en uiteraard de patiëntgegevens).

Het is mogelijk om deze anonieme CTG-registratie later te verplaatsen naar het zwangerschapsdossier van de patiënt. Zie voor meer informatie ['Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console. Anoniem CTG zoeken en verplaatsen'](#).

Licenties

Het aantal CTG registraties dat tegelijkertijd getoond kan worden, is afhankelijk van het aantal licenties. Als er 10 licenties aangekocht zijn, kunnen er maximaal 10 registraties tegelijkertijd getoond worden. Wordt het aantal overschreden, dan wordt de volgende melding getoond (in de CTG strook): Alle CTG licenties zijn in gebruik. Meld dit bij de Mosos applicatiebeheerder.

! De melding wordt getoond zodra er een registratiesignaal binnenkomt, ongeacht of er wel/niet een patiënt gekoppeld is.

Wat te doen?

- Wacht tot één van de huidige registraties klaar en de patiënt afgekoppeld is. Koppel daarna de volgende patiënt en start de registratie.
- Meld het voorval bij de beheerder zodat er gekeken kan worden of er extra licenties moeten worden gekocht.

! *Hiermee wordt niet een tijdelijke netwerkstoring bedoeld, maar het standaard werken zonder ZIS-koppeling. Wanneer er sprake is van een tijdelijke netwerkstoring, treedt eventueel de noodprocedure in werking. Zolang er een tijdelijke storing van de ZIS koppeling is, moeten er TEMP nummers gebruikt worden voor nieuwe patiënten. Zie voor meer informatie, het hoofdstuk '[Mosos - CTG - Noodprocedure](#)' en '[Mosos Basis, Start, TEMP nummers](#)'.

Mosos CTG; Verkeerd gekoppeld

- [Verplaatsen](#)
- [Aanvullende informatie](#)

Een CTG registratie kan per ongeluk terecht zijn komen in het zwangerschapsdossier van een andere patiënt. Dat kan gebeuren wanneer de gebruiker de niet-beoogde patiënt geselecteerd heeft. Of wanneer de gebruiker de locatie in het locatieoverzicht niet tijdig vrijgemaakt heeft (zie: '[Ontkoppelen](#)').

In dat geval is het mogelijk om de registratie achteraf te verplaatsen naar het zwangerschapsdossier van de juiste patiënt. Het vereiste autorisatieniveau om een CTG registratie te verplaatsen is: Mosos CTG Beheerder.

Begin altijd bij de bron (= 'foute' patiënt).

Verplaatsen

1. De functioneel applicatiebeheerder meldt zich aan in Mosos <CTG> Console via [Aanmelden gebruiker]. Selecteer daarna (in het locatieoverzicht) de offline locatie. Dat is de onderste (lege) regel.



2. Klik op [Koppelen patiënte] om het patiëntselectiescherm in beeld te krijgen en voer in het veld 'Patiëntnummer' het nummer van de 'foute' patiënt in. Klik op [Zoeken].



3. Controleer altijd het zoekresultaat. Klik op [OK] als het om de betreffende patiënt gaat. Selecteer indien nodig het nummer van de beoogde zwangerschap (alleen van toepassing indien er bij deze patiënt twee of meer zwangerschappen bekend zijn in de Mosos database). De patiënt is nu gekoppeld op de offline locatie.


4. Klik op [Terugkijken/printen CTG's] en blader door de registraties tot de beoogde registratie gevonden is.




5. Klik op [Koppel patiënt..].

6. Het patiëntselectiescherm wordt geopend. Selecteer de patiënt waar de te koppelen registratie bij hoort.

7. Selecteer vervolgens het nummer van de zwangerschap waar de registratie aan gekoppeld moet worden (alleen van toepassing indien er bij deze patiënt twee of meer zwangerschappen bekend zijn in de Mosos database).
8. Na bevestiging zal de volgende vraag getoond worden: "Indien de CTG registratie bij deze patiënt wordt gekoppeld, is de bij deze registratie horende termijn: xxw xd. Weet u zeker dat deze registratie gekoppeld moet worden aan patiënt xxxx?"
9. Met [Ja] wordt de CTG registratie verplaatst naar de geselecteerde patiënt en zwangerschap. Er wordt teruggekeerd naar het locatieoverzicht, nu staat de doelpatiënt op de offline locatie. Met [Nee] wordt de geselecteerde zwangerschap niet gekoppeld en teruggekeerd naar het patiëntselectiescherm.

 Ter controle worden er automatisch notities aangemaakt. Deze notities worden toegevoegd aan het notitieoverzicht. Er komt een notitie te staan bij de bronzwangerschap en bij de doelzwangerschap. De inhoud van die automatische notities is uitsluitend te lezen. Bewerking is niet mogelijk.

 Het is raadzaam om na het verplaatsen van CTG's op [Aanmelden gebruiker] te klikken. Daarmee meldt de beheerder zich af en wordt onrechtmatig gebruik van zijn autorisaties voorkomen.



Aanvullende informatie

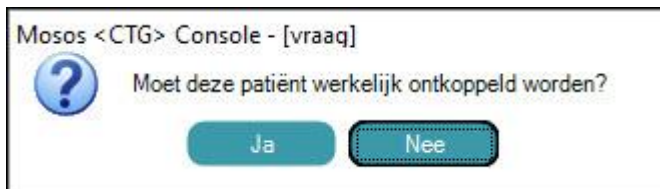
- Een enkele keer komt het voor dat een patiënt niet één, maar meerdere records in de Mosos database heeft. Met in beide records CTG registraties. Ook dan kan de procedure om CTG registraties te verplaatsen, gebruikt worden. Met als doel om één van de twee records leeg te maken (zodat deze verwijderd kan worden) zonder verlies van het CTG materiaal.
- Alleen CTG registraties zijn op deze manier te verplaatsen. Alle andere data die per ongeluk terechtgekomen zijn in het zwangerschapsdossier van een andere patiënt niet. In dat geval zal deze data met de hand uit het dossier verwijderd moeten worden. En weer met de hand ingevoerd worden in het juiste dossier. Let daarbij goed op de veiligheid en maak altijd eerst harde kopieën (afdrukken van de data op papier).

Mosos CTG; Ontkoppelen

Wanneer de patiënt de online locatie in het locatieoverzicht definitief verlaten heeft, is het van belang om de patiënt te ontkoppelen zodat de locatie weer vrijgemaakt wordt voor een volgende patiënt (en zodoende foutief koppelen te voorkomen). Het ontkoppelen van patiënten gebeurt handmatig en er zijn twee opties:

Patiënte waarbij Graviditeit en AT datum al bekend zijn in de Mosos database

1. Selecteer de te ontkoppelen patiënt in het locatieoverzicht.
2. Klik op [Ontkoppel patiënte] of klik met de rechtermuisknop op de patiëntnaam en kies 'Ontkoppel patiënt'.



3. Klik op [Ja] om de locatie vrij te maken. Klik op [Nee] om de patiënt gekoppeld te houden.

Patiënte waarbij Graviditeit en AT datum niet bekend zijn in de Mosos database

1. Selecteer de te ontkoppelen patiënt in het locatieoverzicht.
2. Klik op [Ontkoppel patiënte] of klik met de rechtermuisknop op de patiëntnaam en kies 'Ontkoppel patiënt'.



3. Klik op [Ja] om de locatie vrij te maken. Klik op [Nee] om de patiënt gekoppeld te houden.
4. Het scherm 'Wijzigen patiëntgegevens' opent.
5. Vul de A terme datum in.

6. Mosos berekent zelf de huidige graviditeit. Dit wordt getoond in het veld 'Lopende graviditeit' en er wordt een vraagteken achter geplaatst. Vul het veld 'Lopende graviditeit' in met het nummer van de actuele zwangerschap. Het nummer moet uniek zijn.

7. Klik op [OK].

Aanvullende informatie

À terme datum: Is de à terme datum niet bekend, vul dan bijvoorbeeld de huidige kalenderdatum in. Het is mogelijk om de à terme datum later nog te corrigeren. Dat gebeurt in de functie 'patiënt / partus / kindgegevens'.

Lopende graviditeit: Is het nummer van de lopende graviditeit niet precies bekend vul dan waarde '1' in. Het is mogelijk om het nummer van de graviditeit later nog te corrigeren. Dat gebeurt in de functie 'patiënt / partus / kindgegevens'.

Mosos CTG; Verplaatsen patiënt

Het is mogelijk om een patiënt die al gekoppeld is te verslepen naar een andere locatie in het overzicht.

1. Selecteer de te verplaatsen patiënt in het locatieoverzicht.
2. Klik op de linkermuisknop en houd deze ingedrukt.
3. Versleep de selectie naar een andere vrije locatie in het overzicht en laat daar de muisknop los.
4. Als de patiënt gekoppeld is, volgt het venster 'Registratie informatie'. De gegevens in dit venster hebben een relatie met de opslag en identificatie van het CTG (CTG registratie regel). De velden kunnen daarom niet leeg zijn, met uitzondering van het veld 'Beoordelaar'.

Patiënte: Ter inzage.

Locatiegroep: Geeft de groepsnaam weer waaraan deze locatie gekoppeld is.

Locatie: Indien het een mobiel station betreft, kan via de keuzelijst kenbaar gemaakt worden op welk kamernummer het mobiele station staat. De keuze wordt ook overgenomen in het locatieoverzicht.

Tijdperk: Bij een patiënt die nog geen eerdere CTG registraties gehad heeft, wordt standaard wordt 'ante partum' ingevuld. Via de keuzelijst is het tijdperk aan te passen. De beheerder kan ook een andere standaardwaarde instellen (in Mosos <CTG> Beheer), bijvoorbeeld afhankelijk van het soort locatie (mobiel of vast).


Type CTG: Via de keuzelijst is het type CTG (eerstelijns of tweedelijns) aan te passen.

Beoordelaar: Via de keuzelijst kan ingevuld worden bij welke beoordelaar de registratie terug te vinden is in de functie 'Overzicht Onbeoordeelde CTG's'. Als er in het Mosos systeem geen beoordelaars bekend zijn dan is de lijst leeg. In dat geval blijft het veld leeg. Is er nog niet bekend wie het CTG gaat beoordelen, kan de keuze 'niet toegewezen' gemaakt worden.


5. Klik op [OK] om het venster te sluiten.


Mosos <CTG> Console

Knoppenoverzicht; Mosos <CTG> Console

 Het wel of niet beschikbaar / toegankelijk zijn van knoppen is afhankelijk van o.a. waar men zich in de module bevindt, autorisatie en instellingen.





 [Aanmelden gebruiker] / [Afmelden gebruiker]. Hoofdstuk ['Mosos - Basis, Start, Aanmelden en afsluiten'](#).

 [Patiënt selectie scherm, selecteren patiënt] (in CTG: (Ont-)koppel patiënt). Hoofdstuk ['Mosos - Basis, Start, Patiënt zoeken'](#).


 [Patiëntgegevens]. Hoofdstuk ['Mosos - Basis, Start, Gegevens invoeren en wijzigen'](#).


 [Notities]. Hoofdstuk ['Mosos - Basis, Mosos <Notitie>, Notities partusverslag'](#).

 [Aanmaken memorandum]. Hoofdstuk ['Mosos - Basis, Start, Memorandum'](#).

Wanneer er een memorandum aangemaakt is, wordt deze knop  vervangen door de volgende knop:


 [Memorandum]. Hoofdstuk ['Mosos - Basis, Start, Memorandum'](#).

 [Partogram]. Hoofdstuk ['Mosos - CTG, Partogram'](#).

 [Locatiegegevens en CTG]. Hoofdstuk ['Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, Console'](#).

 [Registratie info]. Hoofdstuk ['Mosos - CTG, \(Ont-\)Koppelen en verplaatsen, Koppelen met ZIS'](#).

 [Terugkijken/printen CTG]. Hoofdstuk ['Mosos - CTG, \(Ont-\)Koppelen en verplaatsen, Verkeerd gekoppeld'](#).

 [Sense4Baby CTG's]. Hoofdstuk ['Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, Sense4Baby'](#).

In plaats van het rode uitroepteken kan deze knop ook een groen vinkje tonen.



[Overzicht onbeoordeelde CTG's]. Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, Overzicht onbeoordeelde CTG's](#)'.



[CTG Overzicht]. Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, Console](#)'.



[Alarminstellingen]. Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, Alarm, Alarm instellingen](#)'.



[Alarmgeluid (zet alarmgeluid uit)]. Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, Alarm, Alarm instellingen](#)'.

Afhankelijk van het gebruik, zijn de volgende knoppen wel/niet zichtbaar:



[Alarmgeluid (zet alarmgeluid aan)]. Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, Alarm, Alarm instellingen](#)'.



[Alarmgeluid (zet alarmgeluid aan)]. Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, Alarm, Alarm instellingen](#)'.



[Toon maternale hartslag]. Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, Maternale hartactie](#)'.



[Toon STAN]. Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos - CTG - STAN integratie, Weergave in CTG Console](#)'.



[Toon STV]. Hoofdstuk ".



[Afsluiten]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Aanmelden en afsluiten](#)'.

Mosos <CTG> Console; Schermoverzicht

- [Locatieoverzicht](#)
- [Achtergrondkleur](#)
- [Signaalafleidingen](#)
- [Online en Offline locatieregels](#)
- [Laatste notities van de geselecteerde locatie](#)
- [Duoscherm en Alleen CTG](#)
- [Inhoud CTG strook](#)
- [Actuele waarden](#)
- [Verbreden en versmallen](#)
- [FHR splitsen](#)
- [Export CTG data](#)

Na de aanmeldprocedure start Mosos <CTG> Console in de functie 'Locatieoverzicht' en kan vervolgens verder worden bediend. Hieronder worden de indeling en het gebruik van de functie 'locatieoverzicht en CTG' toegelicht.



De knop [Locatieoverzicht en CTG] geeft de keuze uit één van de volgende beelden:

- Locatieoverzicht
- Duoscherm
- Alleen CTG

Locatieoverzicht

Het locatieoverzicht toont een overzicht van de actuele bezetting van de locaties waar het systeem een CTG verwacht. Het is het meest gemakkelijk om vanuit dit overzicht de patiënten te koppelen of te ontkoppelen en verder door het programma te navigeren.

In het bovenste kader onder de knoppenbalk wordt een overzicht getoond met daarin bediende en eventuele onbediende locaties (Loc.). Verder de kolommen Patiëntnummer, Patiëntnaam, Leeftijd, G/P, CTG beoordelen door, zwangerschapsduur, Tijdperk (T), Mode, Duur en W/10min.

Als er meer locaties geïnstalleerd zijn dan er in het kader passen, kunnen via de verticale schuifbalk de overige locaties zichtbaar gemaakt worden.

! Per werkstation kunnen er meer of minder locaties geïnstalleerd zijn. Zo bevatten mobiele werkstations vaak maar één locatie. Een werkstation op een centrale post bevat vaak een overzicht van alle locaties.

Locatie - Loc.

Bevat de (afgekorte) naam van de locatie waar het systeem een actueel CTG verwacht.

Bediende locatie


Naam van de locatie wordt in zwarte tekst getoond. Er zijn patiënten te (ont-)koppelen en alle gegevens zoals partusnotities zijn te bewerken.

Onbediende locatie

Naam van de locatie wordt in grijze tekst getoond. Er zijn vanaf dit Mosos werkstation geen patiënten te (ont-)koppelen. Gegevens zijn niet te bewerken. Wel is zichtbaar dat er – vanaf een ander Mosos werkstation – een patiënt gekoppeld is. Ingevoerde gegevens zijn in te zien.

Kleuren

Lichtblauw: de registratie is gemarkeerd als eerstelijns. Via het venster 'Registratie info' (komt in beeld bij het koppelen van de patiënt) kan het type CTG, eerste of tweedelijns geselecteerd worden (de standaard is tweedelijns).

 Welke locaties bediend of onbediend zijn wordt naar wens van het ziekenhuis door de leverancier ingesteld. De (afgekorte) namen van de locaties zijn desgewenst te veranderen door de functioneel applicatiebeheerder via het programma Mosos <CTG> Beheer. Een locatiennaam kan ook de naam zijn van een mobiel station.

Patiëntnummer

Uniek identificatienummer waarmee de patiënt bekend is in de Mosos database. Meestal is dat nummer gelijk aan het ZIS-nummer.

Patiëntnaam / Leeftijd / G en P

Waarmee de patiënt bekend is in de Mosos database.

CTG beoordelen door

Naam van de beoordelaar.

Zwangerschapsduur

Wordt automatisch gevuld met de amenorroeduur uitgedrukt in aantal weken en dagen. Berekend aan de hand van de huidige kalenderdatum en de verplicht in te voeren à terme datum.

Tijdperk

Wordt gevuld met Ante partum, Durante partu of Post partum. Dat gebeurt aan de hand van de eerdere invoer in het veld 'Tijdperk' in het venster 'Registratie info'. Achteraf wijzigen is daar ook mogelijk. (knop [Registratie info]).

Mode

Wordt automatisch ingevuld met de afkorting van de gebruikte signaalafleiding voor de opvang van foetaal hartritme en de uterusactiviteit.

Duur

Tijdsduur van de CTG registratie.

W/10min

Het aantal weeën per 10 minuten.

Achtergrondkleur

De achtergrondkleur van de FHR-strook bestaat in het coloured theme uit gekleurde banen: roze (alarm), geel (attentie), wit (normaal), geel (attentie) en roze (alarm). Bij het dark theme en classic theme is dit 1 kleur, namelijk de standaard achtergrondkleur van de CTG-strook. De witte baan (coloured theme) is de bandbreedte van een normale FHR. De bijbehorende waardes waar de witte en gele banen elkaar raken, zijn instelbaar door de beheerder.

Bij dark theme en classic theme wordt de bandbreedte getoond via twee horizontale lijnen. De toco-strook die getoond wordt heeft een grijze achtergrondkleur in het coloured theme. Bij dark theme en classic theme is dat de standaard achtergrondkleur van de CTG-strook.

Signaalafleidingen

.. : Cardiotocograaf niet aangesloten of niet in werking.

OF: Geen signaal.

DI: Directe afleiding, met behulp van elektrode.

US: Ultrasound transducer.

IN: Intra-uteriene drukmeting.

EX: Extra-uteriene drukmeting: Met 'Duur' wordt de doorlooptijd van de CTG registratie weergegeven, uitgedrukt in uren en minuten.

Online en Offline locatieregels

Online locatie

Hiermee wordt bedoeld een locatie waar het systeem ook een CTG registratie verwacht. Online locaties hebben altijd een locatiennaam en een symboolaanduiding in de kolom Mode. Er kunnen in principe alleen patiënten met een actuele zwangerschap gekoppeld worden.

Offline locatie

Meestal is er ook een offline locatieregel (ten minste één per systeem maar niet noodzakelijkerwijs op alle werkstations). Dat is de laatste regel in het locatieoverzicht. Het systeem kan via deze locatie geen CTG signaal ontvangen. Ook heeft deze locatieregel geen locatiennaam. De offline locatie wordt gebruikt om:

- Gegevens van een patiënt die niet fysiek aanwezig is te bekijken en/of te wijzigen, met als doel de overige locaties vrij te kunnen houden voor het maken van CTG registraties.
- Gegevens van een vorige zwangerschap / partus te bekijken.
- Gearchiveerde registraties op te zoeken, te bekijken of af te drukken.
- Anoniem gemaakte registraties op te zoeken en af te drukken.
- Registraties te verplaatsen.
- Verwijderde patientrecords te kunnen bekijken. Maak daarvoor gebruik van de checkbox 'ook verwijderde patienten tonen' rechts onderin het venster 'Selecteren patient'. Deze checkbox is alleen beschikbaar voor de offline locatie.

! Om een patiënt op de offline locatieregel te kunnen koppelen, dienen er zwangerschapsgegevens in de database van Mosos voor te komen. Als er gegevens van meerdere zwangerschappen bekend zijn in de Mosos database, worden deze in een overzicht getoond, gesorteerd op à terme datum. Selecteer uit het getoonde overzicht de gezochte zwangerschap.

Laatste notities van de geselecteerde locatie



Datum	Tijd	Init.	Inhoud
03-02-2012	09:55		Registratie 15_2 (D), Locatie VK15, Duur: 0u 07m
03-02-2012	09:55		Uitstekende signaal kwaliteit (DEMO)

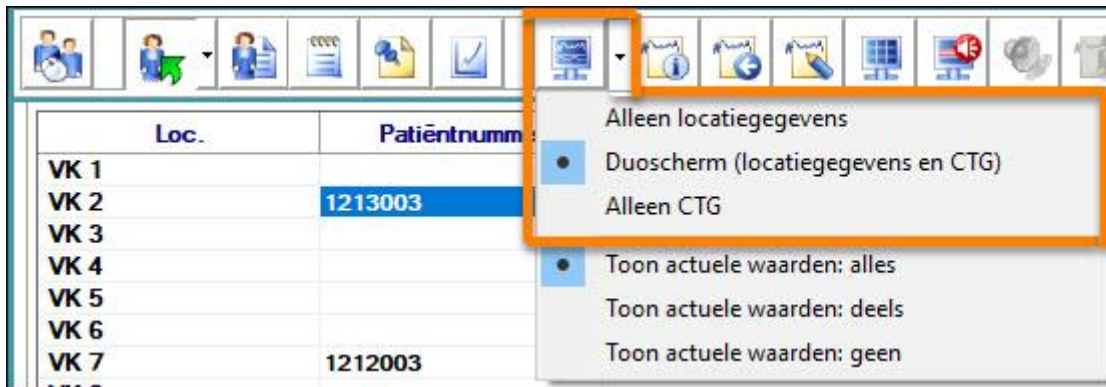
Hier staan de laatste notities van de patiënt op de geselecteerde locatie betreffende: maternale parameters, CTG registratieregels en gemaakte notities in 'Notities partusverslag'.

Desgewenst kan de inhoud van dit schermdeel verborgen worden met de knop [x]. De inhoud wordt weer zichtbaar met de knop [...].

Duoscherm en Alleen CTG

Duoscherm

Een deel van het locatieoverzicht wordt getoond evenals het laatste gedeelte van het actuele CTG signaal van de geselecteerde locatie.



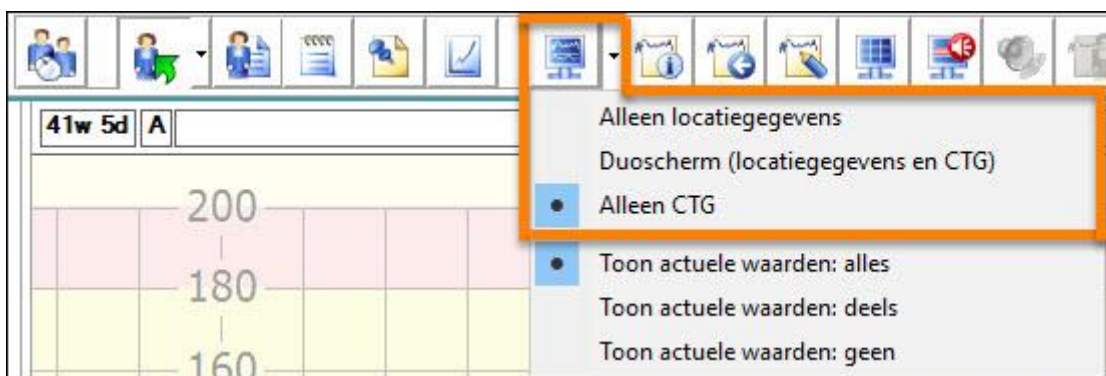
De actuele waarden kunnen worden getoond. Zie voor meer informatie de paragraaf '[Actuele waarden](#)' verderop in dit hoofdstuk.

Het duoscherm is van nut wanneer het wenselijk is om een actueel CTG in beeld te houden en gelijktijdig een andere functie in Mosos <CTG> Console te kunnen gebruiken zoals Notities.

Alleen CTG

Het actuele CTG van de geselecteerde patiënt wordt scherm breed getoond.

De actuele waarden kunnen worden getoond. Zie voor meer informatie de paragraaf '[Actuele waarden](#)' verderop in dit hoofdstuk.



Inhoud CTG strook

Aspect
cm/min.

Actueel signaal
Knipperend blauw vierkant.


Foetaal bewegingspatroon
De kindsbewegingen worden weergegeven in groene blokjes boven de curve voor de uterusactiviteit.

Maternale parameters

Wanneer beschikbaar en in gebruik worden de meetmomenten van de maternale NIPB en SpO2 weergegeven met gele respectievelijk groene driehoekjes onder de curve voor het FHR. De bijbehorende waarden worden automatisch opgenomen en getoond boven het signaal en in de inhoud van 'Notities partusverslag'.

Notities partusverslag


Het tijdstip van de gemaakte notities is herkenbaar aan de lichtgeel gekleurde verticale blokjes onder de curve voor de uterusactiviteit. De tekst van de notitie is in te zien via een tooltip. Plaats daarvoor de muisaanwijzer op het blokje, na enige seconden wordt de tooltip automatisch getoond. Het is tevens mogelijk om vanaf deze plaats een gemaakte notitie te wijzigen of te verwijderen. Plaats de muisaanwijzer op het blokje en klik op de notitie om deze te openen.

 Door over een markering (notitie /ST event / maternale parameter / coïncidentie) te hoveren*, verschijnt (in een tooltip) de bijbehorende informatie.

* hoveren: met de muis over afbeelding / tekst bewegen.

Alarmering

De alarmeringsniveaus zijn herkenbaar aan de rode horizontale lijnen in de grafiek voor het FHR. Zie voor de werking en bediening van deze functie '[Alarminstellingen](#)'.

 De strook basale hartfrequentie ligt standaard op 110 - 150 bpm. Herkenbaar aan de vetgedrukte groene lijnen in de grafiek. Maar desgewenst is de strook (door leverancier) in te stellen naar een andere frequentie.


Bediening vergrendelen (afmelden)

Om ongeoorloofd gebruik van de software door de patiënt zelf of haar bezoekers te voorkomen.

Voordat de verloskamer verlaten wordt

Klik op [Aanmelden gebruiker]. Dit activeert de aanmeldprocedure. Via een instelling (in CTG Beheer) kan de lopende CTG registratie op de achtergrond behouden blijven, zodat het actuele CTG voor de patiënt zelf inzichtelijk blijft. De patiënt is niet bekend met de aanmeldprocedure / wachtwoord en zonder die kennis kan de software niet verder bediend worden. Zorg wel voor een goed wachtwoord.



 Als de bediening van het programma vergrendeld is, staat de aanmeldprocedure midden op het beeldscherm. Dit kan storend zijn. Desgewenst kan het venster 'Aanmelden

gebruiker' dan met de hand verslept worden naar bijvoorbeeld de onderkant van het scherm.

Bovenstaande tip geldt alleen voor Mosos <CTG> Console, niet voor andere openstaande Mosos programma's.

Actuele waarden

Wanneer er gekozen is voor weergave in 'Duoscherm' of 'Alleen CTG' kunnen de actuele waardes weergegeven worden. De actuele waardes kunnen deels / in z'n geheel getoond of verborgen worden.

1. Selecteer de betreffende patiënt en stel de weergave van het CTG in op 'Duoscherm' of 'Alleen CTG'.
2. Klik op de pijl rechts van de knop [Locatiegegevens en CTG].



3. Kies uit één van de opties: Toon actuele waarden: alles / deels / geen.

! De gekozen optie geldt voor alle locaties.

De gemeten waarden van het foetaal hartritme en de druk (FHR1 / FHR2 / Toco / STV) worden hier weergegeven.

De kleur geeft de signaalkwaliteit aan, zoals de cardiotocograaf die doorgeeft: groen (goede kwaliteit), geel (matige kwaliteit), grijs (niet verbonden) of rood (geen signaal).



! Afhankelijk van de opties van het CTG apparaat kan ook de MHR / SpO2 en/of bloeddruk getoond worden.

Verbreden en versmallen

De breedte van het CTG venster in het duoscherm kan met de hand worden aangepast door de scheidingslijn te verplaatsen.



Plaats de muisaanwijzer op de linkerrand van het CTG venster zodanig dat het symbool voor verbreden / versmallen zichtbaar wordt. Houdt de linkermuisknop ingedrukt en versleep de

scheidingslijn tussen de twee vensters naar links of naar rechts. Daarbij worden de kolommen in het locatie overzicht - voor zover mogelijk - 'in elkaar gedrukt' met uitzondering van de kolom 'Locatie' en 'Patiëntnummer'.

FHR splitsen

Deze functie is toegankelijk wanneer er een signaal binnenkomt op de FHR2 ingang van de cardiocograaf (bij een gemelli graviditeit). Als de functie 'FHR splitsen' aangevinkt wordt, dan worden de beide hartritmes onder elkaar in een eigen gedeelte van het CTG getoond, in plaats van over elkaar heen in één gedeelte. Wanneer het 'FHR splitsen' niet aangevinkt is, worden de beide signalen in dezelfde FHR strook getoond. Dit is per locatie instelbaar door de gebruiker.

De FHR kan gesplitst worden bij een lopende registratie, maar ook bij het terugkijken van reeds opgeslagen registraties.

Er zijn drie manieren om het FHR te splitsen:

1. Selecteer de betreffende patiënt. Klik op [Opties] in de menubalk en plaats een vinkje voor 'FHR splitsen'.
2. Dubbelklik op de betreffende CTG registratie.
3. Klik op de pijl naast de knop [Locatiegegevens en CTG] en vink 'FHR splitsen' aan.

Herhaal één van de bovenstaande acties om het splitsen ongedaan te maken.

ⓘ Er kan ook een speciaal teken worden getoond als gevolg van coïncidentie in een niet-gesplitst FHR1 en FHR2. Dit teken is een '?' bovenin het CTG. Als de cursor boven het vraagteken wordt gehouden, verschijnt de volgende tekst: 'Er is coïncidentie gedetecteerd'.

Export CTG data

De mogelijkheid bestaat om CTG gegevens te exporteren naar een .CSV bestand. Het wel/niet aanwezig zijn van deze mogelijkheid is afhankelijk van de programma (syspar) instellingen.

Een geëxporteerd CSV bestand zal automatisch met bijvoorbeeld Microsoft® Excel® geopend worden, indien dit geïnstalleerd is op het werkstation.

De knop [CSV bestand] is beschikbaar in de functie ['Terugkijken en afdrukken CTG'](#).

Werkwijzein Mosos <CTG> Console

1. Selecteer de betreffende patiënt in Mosos <CTG> Console. Is er een lopende CTG registratie, dan is dat een online locatie. Betreft het een patiënt zonder lopend CTG, dan kan de patiënt op de offline locatie gekoppeld worden.
2. Klik op [Terugkijken/printen CTG].



3. Klik op de knop [CSV bestand...] en het bestand wordt automatisch gegenereerd.
4. Het bestand kan vervolgens worden bewerkt / opgeslagen door de gebruiker.

! Iedere vier regels (in het bestand) stellen samen 1 seconde CTG-registratie voor.

5. Klik op [Sluiten] om 'Terugkijken CTG's' af te sluiten.

! De functie 'Terugkijken CTG' is beschikbaar in meerdere Mosos programma's, zoals bijvoorbeeld Mosos <P> en in de Decursus. Zie voor meer informatie, hoofdstuk '[Mosos CTG, Console, Afdrukken notities registraties](#)'.

Mosos <CTG> Console; CTG tonen

- [Terugkijken vanuit Notities partusverslag](#)
- [Raadplegen van het CTG archief](#)

Terugkijken vanuit Notities partusverslag

Het is mogelijk om vanuit de functie 'Notities partusverslag' een CTG te bekijken. Selecteer uit het partusverslag de gewenste registratieregel en klik op de knop [CTG tonen]. Het venster 'Terugkijken CTG's' zal geopend worden en de geselecteerde registratie getoond.



Vanuit dit scherm is het mogelijk om een vorig en/of volgend (geregistreerd) CTG bekijken en desgewenst te beoordelen (beoordelen alleen met voldoende autorisatie). Ook is het mogelijk om vanuit dit scherm een CTG te verplaatsen, maar alleen onder bepaalde voorwaarden en mits de huidig ingelogde gebruiker voldoende geautoriseerd is. Zie voor meer informatie over het verplaatsen, hoofdstuk '[Verkeerd gekoppeld](#)'.

! Met dubbelklikken op de betreffende registratieregel uit de inhoud wordt het venster 'Terugkijken CTG's' geopend.

Raadplegen van het CTG archief

1. Ga naar een Mosos <CTG> Console werkstation. Open Mosos <CTG> Console en log in.
2. Koppel de patiënt offline (als er meerdere zwangerschappen bekend zijn, dient ook een zwangerschap geselecteerd te worden).
3. Klik op [Terugkijken/printen CTG's].



4. Het venster Mosos <CTG> Review wordt geopend en de gevraagde registratie wordt getoond. Indien er meerdere registraties zijn gemaakt kan met de knoppen [Vorig CTG] en [Volgend CTG] gebladerd worden.

Mosos <CTG> Console; Afdrukken notities / registraties

- [Afdrukken CTG registraties](#)
- [Selectie en afdrukken notities](#)
- [Voorlopige samenvatting](#)
- [Afdrukken overzicht openstaande opdrachten](#)
- [Printerselectie](#)

Afdrukken CTG registraties

Het afdrukken kan vanuit twee functies gebeuren:



[Terugkijken/afdrukken CTG] (knoppenbalk) of



[Notities partusverslag].

De functie 'Terugkijken en afdrukken CTG' is alleen beschikbaar als aan de geselecteerde locatie een patiënt gekoppeld is.

! Het aangeven dat de notities/beoordelingen, ST gegevens, STV berekening en/of gesplitst FHR in de afdruk getoond moeten worden, dient te gebeuren in het scherm 'Terugkijken CTG's'.

Vanuit de knoppenbalk

Standaard wordt het laatste CTG als eerste getoond. Met de knoppen [Vorig CTG] en [Volgend CTG] kan door de registraties gebladerd worden. Als de registratie langer is dan op het beeldscherm past, kan met de horizontale schuifbalk door het CTG gebladerd worden. Bij ieder CTG wordt ook de registratie informatie getoond.

Verder zijn de volgende knoppen in het scherm te zien:

[Koppel patiënt]

Bedoeld om een CTG te kunnen verplaatsen naar een andere patiënt. Deze is alleen zichtbaar als de huidig aangemelde gebruiker ook voldoende autorisatie heeft en, als de patiënt offline gekoppeld is. Zie ook '[Verkeerd gekoppeld](#)' of '[Anonieme registraties](#)'.

[Beoordeling]

Hiermee wordt een overzichtstabel geopend met daarin de al ingevoerde beoordelingen. Voor het invoeren en bewerken van beoordelingen, zie '[CTG beoordeling](#)'.

[Afdrukken]

Hiermee komen de afdrukmogelijkheden in beeld. Met behulp van keuzelijsten kan de opmaak van de afdruk bepaald worden:

- Keuze '1, 2 of 3 baans': Er kunnen naar keuze één, twee of drie banen CTG onder elkaar afgedrukt op liggend A4 formaat. Tegelijk afdrukken van de ingevoerde notities en beoordelingen (verticaal) door de registratie heen is mogelijk door een vinkje te plaatsen in het optievakje Notities / beoordelingen door CTG heen. NB: de keuze 2-baans is alleen beschikbaar in geval van de STAN[®] integratie.
- Keuze 'Samenvatting': Een samenvatting wordt afgedrukt als 1-baans CTG van één uur en met een doorloopsnelheid van 1 cm/min. Onder de afdruk van het CTG blijft ruimte over voor de gemaakte notities die dan ook standaard (horizontaal) mee afgedrukt worden.
 - 'Volledig'
 - 'Eerste deel'
 - 'Laatste deel'
 - 'Getoond deel'

Min.

In het veld 'min.' (minuten) wordt automatisch getoond hoeveel minuten van het CTG afgedrukt gaat worden en in het veld pagina's, het aantal daarvoor benodigde bladzijden (A4 formaat).

Notities / beoordelingen onder CTG printen

Als deze optie aangevinkt is, worden gemaakte notities t.b.v. het partusverslag onder het CTG afgedrukt. Alleen de beoordelingen, die tijdens de registratie zijn geregistreerd, zullen worden afgedrukt. (Maternale metingen: Moet in Beheer aangegeven zijn dat deze worden afgedrukt).

[OK]

Met [OK] wordt het CTG afgedrukt en met [Annuleren] wordt teruggekeerd naar het vorige venster, het CTG wordt niet afgedrukt.

[Sluiten]:

Met [Sluiten] wordt de functie 'Terugkijken/afdrukken CTG's' weer afgesloten.



Als er meerdere printers beschikbaar zijn, kan een keuze gemaakt worden uit de lijst via 'Selecteer een printer'.

Vanuit notitie partusverslag

Het is ook mogelijk om vanuit het notitie partusverslag een registratie terug te kijken en eventueel te printen.

1. Open het notitie partusverslag van de betreffende patiënt.



2. Selecteer in het notitieoverzicht een registratieregel.

! Er moet minimaal 1 registratie zijn geweest en de filterknop [Registraties] moet aan staan.



3. Er zijn twee mogelijkheden:

- CTG Tonen: Door hier op te klikken, opent de geselecteerde registratie in een nieuw scherm. Van daar is het mogelijk om te beoordelen, terug te kijken of af te drukken.
- Afdrukken registratie: Door hier op te klikken, opent de geselecteerde registratie in een nieuw scherm van waaruit direct afgedrukt kan worden.



4. Zie voor verdere uitleg, de uitleg bij paragraaf '[Vanuit de knoppenbalk](#)' hierboven.

Selectie en afdrukken notities

De verschillende notities kunnen naar wens apart of tegelijk afgedrukt worden. De sortering is altijd op datum en tijd.

Een gebruikerslegende kan apart afgedrukt worden en vermeldt naast de afgekorte namen (notitie door en in opdracht van) de volledige namen van de gebruikers die een notitie of opdracht ingevoerd hebben.

Ook kunnen de notities gemaakt met betrekking tot alleen de moeder, het kind of overige zaken nog apart afgedrukt worden.

Met behulp van de optievakjes kan de keuze gemaakt worden. In geval van een lang partusverslag kan er desgewenst een bereik (datum en tijd) opgegeven worden om zo de lengte van het verslag te beperken.

1. Klik in het notitieoverzicht op de knop [Afdrukken partusverslag]. Het scherm 'Afdrukken notities' opent.




2. Vink aan welke notities in de afdruk meegenomen moeten worden.

3. Er kan een bereik ingevoerd worden (tijdsperiode).
4. Eventueel kan het partusverslag ook afgedrukt worden.
5. Klik op [Afdrukken].

Voorlopige samenvatting

Met partusverslag wordt bedoeld de samenvatting verloop graviditeit, partus en kraambed. Die wordt ingevuld via de gestandaardiseerde velden in de functie patiënt, partus en kindgegevens. Of in de module Mosos <P>. In geval van een meerling wordt er per kind een verslag opgemaakt. Plaats een vink voor ieder kind waarvan het partusverslag afgedrukt moet worden.

 Klanten die niet beschikken over deze functies of programma's kunnen geen partusverslag afdrukken. Uitsluitend het notitieverslag.

Afdrukken overzicht openstaande opdrachten

Er bestaat een mogelijkheid om een afdruk te maken van alle openstaande opdrachten. Open het menu 'Opties' uit de menubalk met behulp van de muis en selecteer de optie 'Afdrukken overzicht openstaande opdrachten'.

Printerselectie

Wanneer er meerdere printers beschikbaar zijn kan een keuze gemaakt worden uit de keuzelijst onder 'Selecteer een printer'. Klik op [Afdrukken] om de printopdracht te bevestigen of klik op [Annuleren]. Daarmee wordt het venster 'Afdrukken' afgesloten zonder dat er een afdruk wordt geproduceerd.

Mosos <CTG> Console; Anoniem CTG zoeken / verplaatsen

- [Zoeken](#)
- [Verplaatsen](#)

! Een anoniem opgeslagen CTG is een afgesloten (niet lopende) CTG registratie.

Een anoniem opgeslagen CTG registratie kan achteraf worden teruggezocht. En vervolgens worden gekoppeld, afgedrukt of, verplaatst (elektronisch) naar het zwangerschapsdossier van de patiënt.

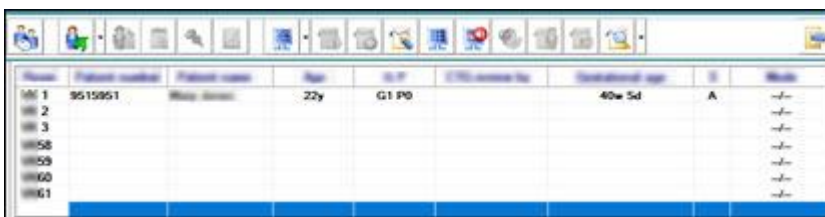
Het vereiste autorisatieniveau om een anonieme registratie te zoeken en af te drukken is: Mosos <CTG> Gebruiker. Voor het elektronisch verplaatsen is dat: Mosos <CTG> Beheerder.

! Om te voorkomen dat CTG registraties anoniem zijn als deze worden opgeslagen, toont Mosos CTG (Console en Centrale monitoring) een tekst als er een CTG signaal binnenkomt, maar er geen patiënt gekoppeld is. De volgende opmerking wordt op de betreffende locatie getoond: Selecteer de patiënte op deze locatie.

! Wordt de CTG registratie toch anoniem opgeslagen (omdat bijvoorbeeld de patiënt nog niet bekend is in het ziekenhuis informatie systeem), voer dan een notitie in met identificerende patiëntgegevens. Voor meer informatie over deze notitie, zie hoofdstuk '[Mosos - Basis, Notities, Algemene informatie, Notities in anoniem CTG](#)'.

Zoeken

1. Selecteer in het locatieoverzicht de offline locatie (de onderste 'lege' regel).



Locatie	Patiëntnummer	Patiëntnaam	Sex	G.P.	CTG-activiteit	Verbonden op	A	Waktu
loc 1	9515951	Willema, J.	22y	G1 P0		40w 5d	A	-/-
loc 2								-/-
loc 3								-/-
loc 58								-/-
loc 59								-/-
loc 60								-/-
loc 61								-/-

2. Klik op [Koppel patiënt] en het patiëntselectiescherm opent zich.



3. Vul het veld 'Patiëntnummer' met de letters 'CTG'.

4. Klik op [Zoeken] en in het onderste kader verschijnt een jaaroverzicht en na selectie van een jaar een maandoverzicht.



! Anonieme CTG registraties worden opgeslagen per jaar en vervolgens per maand waarin ze gemaakt zijn. De laatste dag van iedere maand wordt in aflopende volgorde (van meest recent naar minst recent) getoond in het overzicht, in de kolom 'À terme datum'.

5. Selecteer het jaar waarin de anonieme registratie gemaakt is.
6. Selecteer vervolgens de maand waarin de anonieme registratie gemaakt is.
7. Klik op [OK]. Het locatieoverzicht verschijnt weer in beeld en de onderste regel bevat nu de tekst CTG <jaartal>.
8. Vervolgens dient er verder gezocht te worden naar de dag waarop de registratie gemaakt is. Dat kan op twee manieren.
 - Via de functie [Terugkijken en Printen CTG's].
 - Via [Notities].

! In de CTG registratieregel kunnen de volgende gegevens behulpzaam zijn bij het zoeken en herkennen: datum, starttijd, duur, locatie en het unieke ID nummer.

! Wanneer er bij het anoniem opgeslagen CTG notities ingevoerd zijn, is er ook een notitie 'Patiëntgegevens bij anoniem CTG' ingevoerd. Hierin staan identificerende patiëntgegevens die kunnen helpen om de registratie aan de juiste patiënt te koppelen. Voor meer informatie, zie hoofdstuk '[Mosos-Basis, Notities, Algemene informatie](#)'.

9. Wanneer de beoogde registratie gevonden is, kan deze worden gekoppeld, afgedrukt of verplaatst. Het afdrukken kan gebeuren via daarvoor bestemde functionaliteit in [Terugkijken en Printen CTG's] of [Notities].

Verplaatsen

Het verplaatsen van de registratie kan alleen gebeuren door een functioneel applicatiebeheerder van Mosos CTG en gaat als volgt:

1. De functioneel applicatiebeheerder meldt zich aan in Mosos <CTG> Console, via [Aanmelden gebruiker].
2. Voor zover dat nog niet gebeurd is, zorg er voor dat de patiënt inmiddels een ZIS nummer heeft en met een zwangerschap bekend is in de Mosos database. Zie voor meer informatie '[Koppelen patiënt met ZIS](#)'.
3. Koppel dan CTG <jaartal> en <maand> op de offline locatie, zoals beschreven in 'Zoeken anoniem CTG' hierboven.
4. Klik op [Terugkijken/printen CTG's]. en blader door de registraties tot de beoogde registratie gevonden is.



5. Klik op [Koppel patiënt...].

! Deze knop is alleen zichtbaar wanneer de huidig ingelogde gebruiker ook bekend is in de Mosos database en de autorisatie 'Beheerder' heeft.

6. Het venster 'Selecteren patiënt' wordt geopend. Selecteer de patiënt waar de te koppelen registratie bij hoort.
7. Selecteer eventueel het nummer van de zwangerschap waar de te koppelen registratie bij hoort (indien er bij deze patiënt twee of meer zwangerschappen bekend zijn in de Mosos database).
8. Bevestig de selectie met [OK]. Of, stop het selecteren met [Annuleren].
9. Na bevestiging zal de volgende vraag getoond worden: 'Indien de CTG-registratie bij deze patiënt wordt gekoppeld, is de bij deze registratie horende termijn: XXw Xd. Weet u zeker dat deze registratie gekoppeld moet worden aan patiënt xxxx?'
10. Met [Ja] wordt de geselecteerde zwangerschap gekoppeld aan de offline locatie en aan de CTG registratie. Met [Nee] wordt de geselecteerde zwangerschap niet gekoppeld en teruggekeerd naar het venster 'Selecteren patiënt'.

! Ter controle worden er automatisch notities aangemaakt. Deze notities worden toegevoegd aan het notitieoverzicht. Er komt een notitie te staan bij de bronzwangerschap en bij de doelzwangerschap. De inhoud van die automatische notities is uitsluitend te lezen. Bewerking is niet mogelijk.

! Het is raadzaam om na het verplaatsen van CTG's op [Aanmelden gebruiker] te klikken. Daarmee meldt de beheerder zich af en wordt onrechtmatig gebruik van zijn autorisaties voorkomen.



Mosos <CTG> Console; CTG beoordelen

- [Beoordelaar koppelen](#)
- [Beoordeling tonen](#)
- [Nieuwe beoordeling](#)
- [Openen en wijzigen](#)
- [Verwijderen en sluiten](#)
- [Weergave van beoordelingen](#)
- [Aanvullende informatie](#)

Gebruikers van Mosos <CTG> Console met voldoende autorisatie (in te stellen door de functioneel applicatiebeheerder) kunnen een beoordelingstekst invoeren en koppelen aan een CTG registratie.

Beoordelaar koppelen

Twee mogelijkheden:

- Het overzicht met locatiegegevens in Console bevat een kolom 'CTG beoordelen door'. In te vullen via de knop [Registratie info].
- Het scherm 'Terugkijken en printen CTG' en daar de naam in te vullen in het veld 'Te beoordelen door'.



! Daarnaast is het mogelijk om CTG's te beoordelen vanuit de Decursus (klik op de betreffende CTG regel) en Mosos <O> (tabblad 'Onderzoek gegevens, CTG').

Beoordeling tonen

1. Selecteer de betreffende patiënt in Mosos <CTG> Console. Is er een lopende CTG registratie, dan is dat een online locatie. Betreft het een patiënt zonder lopend CTG, dan kan de patiënt op de offline locatie gekoppeld worden.

2. Klik op [Terugkijken/printen CTG].



3. Klik op [Beoordeling] en de overzichtstabel wordt geopend met daarin de al ingevoerde beoordelingen. Er kan sprake zijn van meerdere beoordelingen bij hetzelfde CTG. Alle beoordelingen worden gesorteerd op datum en tijd: de meest recente beoordeling staat bovenaan.

4. Gebruik de knoppen [Vorig CTG] en [Volgend CTG] om de aanwezige CTG registraties (en ingevoerde beoordelingen) te tonen.

Nieuwe beoordeling

1. Volg de stappen 1 t.m. 3 die beschreven zijn bij paragraaf 'Beoordeling tonen' hiervoor.
2. Gebruik de knoppen [Vorig CTG] en [Volgend CTG] om de juiste registratie te selecteren.
3. Klik op [Nieuw] om het venster 'Beoordeling' te openen.
4. Verschijnt het scherm 'Aanmelden gebruiker', log dan in.
5. Voer de beoordeling in.
 - Het veld *Beoordeling* is verplicht en bestemd voor de beoordelingstekst (vrije tekst).
 - Het veld *Door* wordt automatisch ingevuld met de naam van de beoordelaar. Afhankelijk van de autorisatie van de huidig aangemelde gebruiker is dit veld in eerste instantie leeg of al gevuld.
 - In het keuzevakje bij *Toon deze beoordeling in het overzicht* kan worden aangegeven of de beoordeling wordt toegevoegd aan de medische notities in het Notities partusverslag en afgedrukt in een CTG registratie.
 - De velden *Datum* en *Tijd* zijn standaard gevuld. In geval van een nog lopende registratie met de huidige datum / tijd. In geval van een al beëindigde registratie met de datum / tijd waarop het CTG beëindigd is. Het is mogelijk om de datum met de hand te overschrijven, maar de datum moet liggen binnen de start- en stopdatum / tijd van de registratie.
6. Klik op [OK] om het venster te sluiten.
7. Door te klikken op [Annuleren] wordt het venster afgesloten zonder opslag van de invoer.

Niet toegewezen

Indien bij koppelen van een patiënt nog niet bekend is wie het CTG gaat beoordelen, kan de standaardoptie 'niet toegewezen' worden geselecteerd. Het is mogelijk om het veld op een later moment te wijzigen. Het scherm 'Registratie info' is namelijk op te roepen via de knop [Registratie info] of via het menu 'Gegevens' zolang de patiënt gekoppeld is.

Dit heeft effect op de binnenkomende en toekomstige CTG registraties van de patiënt op die locatie. De CTG's komen dan terecht in de lijst met te beoordelen CTG's van de geselecteerde zorgverlener.

Bij ontkoppelen van een patiënt wordt het veld leeg gemaakt. Bij verplaatsen van de patiënt naar een andere locatie, wordt de beoordelaar meegenomen (de gebruiker kan ook een andere beoordelaar kiezen).

Na afloop van een registratie kan de beoordelaar gewijzigd worden via het scherm 'Terugkijken CTG's'. Dan heeft het alleen effect op de getoonde registratie. Dit werkt ook indien de patiënt ontkoppeld is en via Mosos <O>, Mosos <P> en in de Decursus.

Openen en wijzigen

Via [Openen] kan een al gemaakte beoordeling nog aangepast worden.

1. Selecteer eerst de te openen beoordeling in de overzichtstabel, klik dan op [Openen].
2. Het venster 'Beoordeling' zal opnieuw getoond worden. Bekijk de invoer, breng desgewenst wijzigingen aan.
3. Sluit af via [OK] om de invoer op te slaan. Ook hier geldt weer, de huidig aangemelde gebruiker dient te beschikken over voldoende autorisatie, anders volgt de aanmeldprocedure.
4. Met [Annuleren] wordt het venster afgesloten zonder opslag van eventuele wijzigingen.

Verwijderen en sluiten

[Verwijderen]

Selecteer eerst de te verwijderen beoordeling in de overzichtstabel. Klik daarna op [Verwijderen] om de geselecteerde beoordeling uit de overzichtstabel te schrappen. Afhankelijk van de autorisatie van de huidig aangemelde gebruiker kan het programma eerst de aanmeldprocedure tonen.

[Sluiten]

Klik op [Sluiten] om de overzichtstabel 'Beoordelingen CTG' af te sluiten en terug te keren naar het venster 'Terugkijken CTG's'.

Weergave van beoordelingen

De gemaakte beoordelingen (inhoud, data en tijden) kunnen op meerdere manieren weergegeven worden: op het scherm, op papier of via een ander programma uit de Mosos suite.

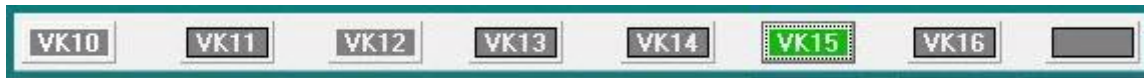
- Op het scherm: via Terugkijken / afdrukken CTG's, via Notities partusverslag (filterknop [CTG registratieregel]).
- Op papier: op een afdruk van het CTG, op een afdruk Notities Partusverslag.
- Via Mosos <O>. Als er meerdere beoordelingen bij één CTG bestaan, dan kan alleen de meest recente beoordeling voorzien van een markeringsteken getoond worden.

Aanvullende informatie

- De leverancier kan instellen wat de minimum duur (aantal minuten) van een CTG moet zijn, zodat deze in de lijst met onbeoordeelde CTG's zichtbaar wordt. De standaardwaarde is 1 minuut. Dan zijn alle CTG's korter dan 1 minuut dus niet in het overzicht te zien.
- Het is goed om te weten dat alle bewerkingen die betrekking hebben op het beoordelen van CTG's bijgehouden worden in een journaal of 'log' bestand. CTG registraties maken ook onderdeel uit van Mosos <O>.

- Voor meer informatie over de SVT berekening tonen, zie 'Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, STV implementatie'. Voor meer informatie over Overzicht onbeoordeelde CTG's, zie ['Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, Overzicht onbeoordeelde CTG's'](#).

Mosos <CTG> Console; Locatie indicatoren



Locatie indicatoren zijn de kleine knoppen onder in het beeld (voetregel). De locatie indicatoren blijven altijd zichtbaar ongeacht de functie die gebruikt wordt. De naam op de knop komt overeen met het label uit het locatie overzicht. Zodra de muisaanwijzer op een knop staat wordt een korte tekst getoond met daarin naam en nummer van de gekoppelde patiënt of de vermelding 'Geen patiënt gekoppeld'.

Kleuraanduidingen

De randkleur geeft aan of er een patiënt is gekoppeld:

Zwart: Er is geen patiënt gekoppeld.

Wit : Er is een patiënt gekoppeld.

De kleur geeft informatie over het binnenkomend CTG:

Grijs : Er komt geen CTG binnen.

Lichtgrijs : Deze locatie bezet momenteel een positie in het overzicht.

Donkergrijs: Deze locatie bezet momenteel geen positie in het overzicht.

Groen : Er komt een CTG binnen.

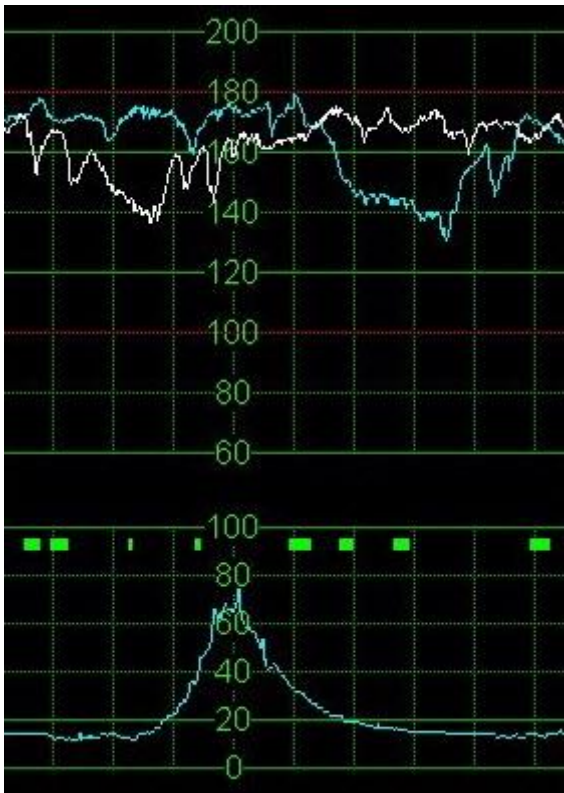
Rood : Er komt een CTG binnen waarvoor gealarmeerd wordt. Zie ook ['Alarminstellingen'](#).

Oranje : Er komt CTG binnen waarvoor gealarmeerd wordt, het hoorbaar alarm is tijdelijk uitgeschakeld. (Zie ook ['Alarminstellingen'](#)).

Mosos <CTG> Console; Foetaal bewegingspatroon

De bewegingen van het kind worden automatisch geregistreerd en doorgegeven aan Mosos <CTG> Console. De bewegingen worden in een actuele registratie getoond in groene blokjes in de strook voor de toco.

De standaard bandbreedte van de FHR is aangepast aan de internationale richtlijn van 110 - 150 bpm (hartslagen per minuut). Dit blijft instelbaar door de leverancier.

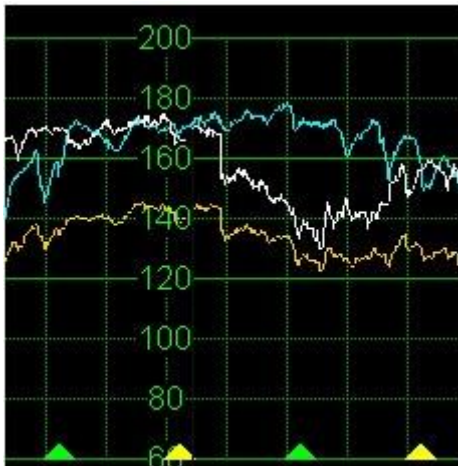


Mosos <CTG> Console; Maternale hartactie

Tonen van de maternale hartslag in een actuele registratie.

Indien beschikbaar kan de cardiocograaf de maternale hartslag (MHR) doorgeven aan Mosos <CTG> Console. De maternale hartslag wordt op de volgende manieren automatisch getoond:

- In actuele registratie als een oranje curve in de CTG strook.
- Als waarde in het scherm locatieoverzicht: vakje MHR.



Tonen / Verbergen van de maternale hartslag in een actuele registratie

Tonen

Zolang er een MHR signaal binnenkomt, zal dat automatisch zichtbaar zijn in het veld MHR als waarde. Ongeacht of de curve getoond of verborgen is.

Verbergen

De curve voor de maternale hartslag in de CTG-strook kan desgewenst verborgen worden. Klik op [Maternale hartslag] om te verbergen en (weer) te tonen.



Mosos <CTG> Console; Maternale parameters

De maternale parameters bestaan uit de zuurstofsaturatie (SpO2) en bloeddruk (NIBP). Indien beschikbaar kan de cardiotocograaf deze waarden doorgeven aan Mosos <CTG> Console. De waarden worden op de volgende manieren automatisch getoond:

- In de actuele registratie worden in de CTG strook op de meetmomenten automatisch groene en gele driehoekjes geplaatst. Groen voor de zuurstofsaturatie en geel voor de bloeddruk.
- De waarden worden automatisch getoond boven de actuele registratie via het 'Duoscherm' en via het beeld 'alleen CTG'.
- De waarden komen ook automatisch in de inhoud van het notitie partusverslag.



Deze automatische notities zijn niet te verwijderen of met de hand aan te passen. Wel kunnen de notities met betrekking tot de zuurstofsaturatie en bloeddruk naar wens getoond of verborgen worden door te klikken op [Maternale parameters].



Sense4Baby

- [Mosos <CTG> Console](#)
- [Overzichtsscherm Sense4Baby CTG registraties](#)
 - [Velden en knoppen in het overzichtsscherm](#)
- [CTG beoordelen](#) (vanuit het overzichtsscherm Sense4Baby)
- [Aanvullende informatie](#)

Sense4Baby® is een mobiele CTG-monitor waarmee vrouwen thuis CTG registraties kunnen maken. Deze registraties kunnen met behulp van de Sense4Baby koppeling in Mosos <CTG> Console uitgelezen en beoordeeld worden.

Mosos <CTG> Console

In de knoppenbalk is de knop [Sense4Baby CTG's] zichtbaar als er een koppeling met Sense4Baby aanwezig is. Op de knop wordt ook de status van de binnengekomen CTG registraties getoond.



Er zijn nieuwe / ongeoordeelde Sense4Baby CTG registraties. Iedere vijf minuten wordt er (via de koppeling met Sense4Baby) gekeken of er nieuwe registraties zijn en zo ja, dan worden deze binnengehaald.



Alle (op dit moment aanwezige) Sense4Baby CTG registraties zijn gezien (met/zonder ingevoerde beoordeling).

Het is mogelijk om een extra opvallende notificatie te tonen als er nieuwe registraties binnen zijn gekomen. Ga hiervoor in de menubalk naar 'Opties' en plaats een vinkje voor 'Laat Sense4Baby knop knipperen bij nieuw binnengekomen CTG's'. Wanneer er nu nieuwe CTG registraties binnenkomen, gaat de knop [Sense4Baby CTG's] knipperen.



Deze notificatie is per Console in te stellen en staat standaard uit.

Overzichtsscherm Sense4Baby CTG registraties

Door op de knop [Sense4Baby CTG's] te klikken, opent het overzichtsscherm met alle binnengekomen Sense4Baby CTG registraties.



Standaard staan alle, nog te beoordelen CTG registraties tot 7 dagen terug in beeld. Verder in de tijd terugkijken? Pas dan de datum in het veld 'Startdatum' aan.

Het scherm is ook via de menubalk te openen. Ga daarvoor naar 'Gegevens' en klik daar op 'Sense4Baby CTG's'.

Velden en knoppen in het overzichtsscherm

Startdatum

Door de datum aan te passen, kan het overzicht korter/langer gemaakt worden.

Toon ook beoordeelde Sense4Baby CTG's

Door hier een vinkje te plaatsen, worden ook de al beoordeelde CTG registraties getoond. Deze instelling is alleen geldig op de computer waar het vinkje geplaatst wordt.

Patiëntgegevens

Patiëntnummer en de volledige naam van de patiënt (afkomstig uit het ZIS).

Start registratie

De datum en tijd waarop de getoonde registratie gestart is.

Duur

De duur van de registratie (uur/min/sec).

Beoordeeld

Is de registratie beoordeeld (ja/nee)?

Gezien (onderdruk melding over nieuw binnengekomen CTG's)

Als de knop [Sense4Baby CTG's] een rood uitroepteken bevat, is deze optie zichtbaar. Door een vinkje voor de optie te plaatsen, verdwijnt het rode uitroepteken en komt het groene vinkje tevoorschijn. Gebruik deze optie als er opnieuw een rood uitroepteken in beeld moet komen op het moment dat er een nieuwe registratie binnenkomt.

Knop [Status]: Hiermee kan je zien wat de laatste succesvolle importpoging (inclusief reden) is. Mocht er een mislukte importpoging zijn geweest, dan wordt deze ook hier getoond. Dit scherm is ook via de menubalk te openen. Ga daarvoor naar 'Gegevens' en klik daarna op 'Sense4Baby status'.

Knop [Toon CTG]: Selecteer in het overzicht een registratie en klik op deze knop om deze registratie te tonen en eventueel te beoordelen.

Knop [Sluiten]: Klik hier om het scherm af te sluiten en terug te keren naar Mosos <CTG> Console.

CTG beoordelen (vanuit het overzichtsscherm Sense4Baby)

1. Klik in Mosos <CTG> Console op de knop [Sense4Baby CTG's] om het overzichtsscherm te openen.
2. Pas eventueel de datum aan in het veld 'Startdatum'.
3. Selecteer de CTG registratie die beoordeeld moet gaan worden en klik op [Toon CTG].
4. De registratie opent in een nieuw scherm.
5. Klik op de knop [Beoordeling...] en daarna op [Nieuw].
6. Log in (dit is afhankelijk van de instellingen).
7. Daarna verschijnt het scherm 'Beoordeling'. Voer hier de informatie in en klik op [OK] om deze op te slaan.
8. Klik 2 keer op [Sluiten] om de registratie af te sluiten en terug te keren naar het overzichtsscherm.
9. Herhaal stap 3 t/m 8 indien er nog meer registraties beoordeeld moeten worden of sluit het overzichtsscherm af om terug te keren naar Mosos <CTG> Console.

Aanvullende informatie

De Sense4Baby CTG registraties zijn op meerdere plaatsen in de Mosos modules terug te vinden en in te zien. De Sense4Baby registraties zijn te herkennen aan het feit dat bij 'Locatie' altijd de tekst 'S4B' staat.

In Mosos <CTG> Console, met behulp van de functie '[Terugkijken/afdrukken CTG](#)', via het [Notitie partusverslag](#) en in het [Overzicht onbeoordeelde CTG's](#). De bijbehorende knoppen:



! Om in het 'Overzicht onbeoordeelde CTG's' de Sense4Baby CTG registraties zichtbaar te krijgen, dient bij het veld 'Beoordelaar' de optie 'Alle beoordelaars' of 'Niet toegewezen' gekozen te worden.

In Mosos <O> staan de registraties op het subtabblad 'Onderzoekgegevens, CTG'. Ook hier staat bij 'Locatie' de tekst 'S4B'.

Voor meer informatie over Sense4Baby, verwijzen wij u naar de website van [ICT Healthcare](#)®.

Mosos <CTG> Console; Overzicht onbeoordeelde CTG's

- [Werken met Overzicht onbeoordeelde registraties](#)
- [Zoeken naar onbeoordeelde CTG registratie](#)

Via deze functie is het mogelijk om een overzicht van nog niet beoordeelde CTG registraties in beeld te brengen.

Werken met Overzicht onbeoordeelde registraties

Met de knop [Overzicht onbeoordeelde registraties] wordt het venster 'Overzicht onbeoordeelde CTG's' geopend.



Het venster bevat een overzichtstabel met daarin onbeoordeelde CTG registraties. De tabel bestaat uit:

- 'Patiënt' met daarin de kolommen: Patiëntnummer, Naam partner en Eigen naam.
- 'Registratie' met daarin de kolommen: Locatie waar de registratie heeft plaatsgevonden, Start registratie (startdatum en -tijd), Duur, Type CTG en de Beoordelaar. In de laatste genoemde kolom staat de naam van de beoordelaar die is ingevuld in het venster Registratie info bij het koppelen van de patiënt.

Mosos <CTG> Console - [Overzicht onbeoordeelde CTG's]

Beoordelaar: Gevonden:

Patiënt			Registratie				
Patiëntnummer	Naam partner	Eigen naam	Locatie	Start registratie	Duur	Type CTG	Beoordelaar
1213002		Fourahni	VK17	02-05-2018 07:58:18	1u 59m	tweedelijns	B
1213003	Blok	Steilink	VK 2	01-05-2018 13:18:31	2u 49m	tweedelijns	Bakker, A.
1280001		Legerveld	VK 1	24-04-2018 10:23:09	0u 03m	tweedelijns	
1212003		Stip	VK 7	24-04-2018 08:07:12	2u 20m	tweedelijns	

De gevonden registraties worden standaard gesorteerd op datum en tijd in aflopende volgorde: het meest recente CTG staat bovenaan. Desgewenst kan er handmatig een andere sortering aangebracht worden:

- Datum en tijd in oplopende volgorde, daarbij komt het minst recente CTG bovenaan te staan.

- Sortering op één van de andere kolommen, waarbij ook weer naar keuze een af- of oplopende volgorde mogelijk is.


Het aanpassen van de sortering werkt als volgt:

Plaats de muisaanwijzer op de gewenste kolomkop en klik eenmaal op de linker muisknop. De sortering wordt automatisch omgekeerd van af- naar oplopend of andersom afhankelijk van de uitgangswaarde.

Als de hoeveelheid aan gevonden registraties niet meer in het venster past ontstaat automatisch een verticale schuifbalk. Daarmee kan het resterende deel van de registratieregels in beeld gebracht worden.

Er kan op drie manieren worden gezocht:

- 'Alle beoordelaars': Alle niet beoordeelde registraties
- 'Naam van de beoordelaar': Alle registraties die volgens de Registratie Info aan de betreffende beoordelaar toegewezen zijn. Als de huidig ingelogde gebruiker tevens geautoriseerd is om te beoordelen dan zal er standaard worden gezocht naar de toegewezen registraties op zijn/haar naam.
- 'Niet toegewezen': Eventuele niet toegewezen registraties.

 Toewijzing van de registratie vindt plaats wanneer de patiënt gekoppeld wordt. In het venster 'Registratie info'. Dit is om deze functionaliteit 'Overzicht onbeoordeelde registraties' mogelijk te maken. De registratie kan en mag altijd door een andere gebruiker beoordeeld worden op voorwaarde dat die gebruiker ook voldoende geautoriseerd is.

Zoeken naar onbeoordeelde CTG registratie

Het zoeken naar onbeoordeelde registraties gebeurt vanuit het veld 'Beoordelaar'. Tevens is er nog een aantal bedieningsknoppen beschikbaar. Hieronder volgt een toelichting:

Beoordelaar

De keuzelijst bevat de namen van alle in de Mosos-database bekende beoordelaars, de opties 'Alle beoordelaars' en 'Niet toegewezen'. De Mosos applicatiebeheerder verzorgt de autorisaties via de module Mosos Beheer Algemeen. Vanuit het veld 'Beoordelaar' wordt er gezocht naar registraties. Afhankelijk van de autorisatie van de huidig aangemelde gebruiker doet zich één van de volgende situaties voor:

- Het veld is leeg en de overzichtstabel is leeg: start dan het zoeken naar registraties handmatig, door een optie uit de keuzelijst te selecteren. Het zoeken wordt vervolgens automatisch gestart.
- Het veld bevat al een naam en de overzichtstabel wordt automatisch gevuld met de registraties die volgens de Registratie info toegewezen zijn aan die persoon.

[Stop zoeken]

Daarmee wordt het automatisch zoeken beëindigd. De inmiddels gevonden registraties worden getoond in het overzicht. Desgewenst kan nu alsnog een andere optie gekozen worden met behulp van de keuzelijst in het veld 'Beoordelaar'.

[Verder zoeken]

Daarmee wordt het zoeken naar onbeoordeelde registraties voortgezet.

[CTG tonen]

Daarmee wordt het scherm 'Terugkijken CTG's' geopend. Het is nu mogelijk om de beoordeling te gaan maken. Zie verder: [CTG's beoordelen](#).

[Sluiten]

Daarmee wordt het venster overzicht onbeoordeelde registraties afgesloten.

ⓘ Wanneer u een aantal registraties wilt gaan beoordelen, meld u dan eerst aan als beoordelaar met de knop [Aanmelden gebruiker]. U hoeft dan slechts eenmaal uw aanmeldnaam en wachtwoord in te voeren, waarna automatisch gezocht wordt naar alle registraties die toegewezen zijn op uw naam en uw beoordelingen worden geaccepteerd en opgeslagen.

ⓘ Wanneer u klaar bent met beoordelen en de computer verlaat is het raadzaam om weer op de knop [Aanmelden gebruiker] te klikken. Daarmee meldt u zich weer af als beoordelaar en voorkomt u onrechtmatig gebruik van uw aanmeldnaam en wachtwoord.

ⓘ Om in het 'Overzicht onbeoordeelde CTG's' de Sense4Baby CTG registraties zichtbaar te krijgen, dient bij het veld 'Beoordelaar' de optie 'Alle beoordelaars' of 'Niet toegewezen' gekozen te worden.

Mosos <CTG> Console; Terugzoeken CTG's vorige zwangerschappen

Bij een patiënt die op een online locatie ligt

1. Selecteer de patiënt op de online locatie.
2. Sleep de patiënt naar de offline locatie.
3. Automatisch opent het scherm 'Selecteer zwangerschap'.
4. Selecteer de betreffende zwangerschap.
5. Klik op [Terugkijken/printen CTG's] en bekijk de registratie.



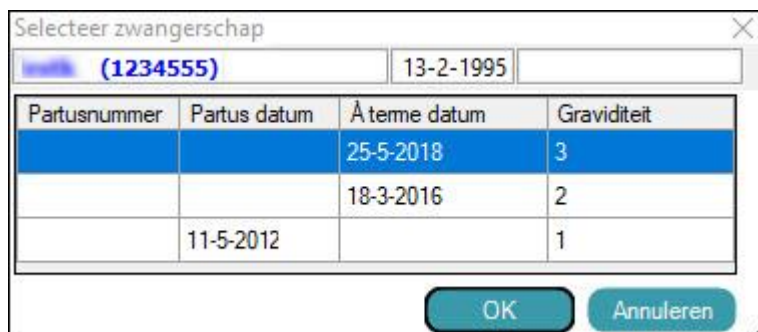
6. Vergeet niet om na afloop de patiënt te ontkoppelen van de offline regel.

Bij een patiënt die niet op een online locatie ligt

1. Selecteer de offline locatie in het locatie overzicht van Mosos <CTG> Console.
2. Klik op [Koppel patiënt] en selecteer de beoogde patiënt.



3. De juiste patiënt gevonden? Klik op [OK].
4. De bekende zwangerschappen worden getoond in het overzicht 'Selecteer Zwangerschap'. De meest recente zwangerschap staat bovenaan en heeft de focus.



Partusnummer	Partus datum	À terme datum	Graviditeit
		25-5-2018	3
		18-3-2016	2
	11-5-2012		1

5. Selecteer met de hand de beoogde zwangerschap en klik op [OK].

6. Gebruik vervolgens de beschikbare mogelijkheden voor het terugkijken van CTG's. Via de functies 'Terugkijken en Printen CTG's' of, 'Notities'.

Mosos <CTG> Console; Alarm instellingen

- [Alarm instellen](#)
- [Hoorbaar alarm](#)
- [Geluidsweergave](#)
- [Optische weergave](#)
- [Aanvullende informatie en alarmnotities](#)

Het alarm (audio en visueel) wordt automatisch geactiveerd wanneer de FHR boven of beneden de alarmgrenzen komt langer dan een ingestelde tijdsperiode. Er kan op verschillende manieren op het alarm gereageerd worden, afhankelijk van de situatie (bv. tijdsduur bevalling, conditie foetus en/of moeder etc.). Er kan ook gewacht worden tot de FHR zichzelf herstelt en terugkeert naar een waarde binnen de gestelde alarmgrenzen. In dat geval stoppen de alarmsignalen ook. Andere mogelijkheden; Tijdelijk of permanent het alarmgeluid uitschakelen.

Alarm instellen

Deze functie geeft de mogelijkheid om de zichtbare en hoorbare alarmering te regelen. Het alarm kan voor alle locaties afzonderlijk ingesteld worden.

Mosos <CTG> Console

1. Klik op [Alarminstellingen] om het instellingsveld te openen.



2. Kies een locatie en selecteer met behulp van de keuzelijst de gewenste instelling:

Coïncidentie

- Alarm uit
- Alarm aan: Geeft een alarm wanneer tijdens een registratie van een tweeling de FHR van 1 kind 2 keer gemeten wordt, in plaats van de FHR van 2 kinderen apart. Hetzelfde geldt voor de MHR die ook kan samenvallen met de FHR.

FHR signaal verlies


- 'Alarm aan'
- 'Alarm uit'

Alarmgrenzen


- 'Voor uitdrijving'*
- 'Tijdens uitdrijving'*
- 'Aanpassen...'
- 'Alarm uit'

*De niveaus voor de eerste twee mogelijkheden zijn gestandaardiseerd, maar kunnen aangepast worden in Mosos <CTG> Beheer, tabblad 'CTG' (autorisatie vereist). Als in een specifieke situatie een van de standaarden voor of tijdens uitdrijving niet voldoet, dan kan

met de keuze 'Aanpassen...' altijd van de standaarden afgeweken worden (hiervoor is geen autorisatie vereist).

 De instelling die gekozen wordt voor een locatie, wordt op alle systemen waar deze locatie getoond wordt, doorgevoerd!

3. Ga verder met stap 3 bij 'Mosos CTG overzicht'.

 Een ingesteld alarm is in de CTG strook herkenbaar aan de rode horizontale lijnen. Het alarm zal afgaan wanneer de curve voor het FHR zich buiten de rode horizontale lijnen zal begeven.

Waarschuwing

Wanneer de gebruiker het alarm ingesteld heeft op 'Geen alarm' wordt er geen hoorbaar en zichtbaar alarm meer afgegeven voor de betreffende locatie(s)!

Hoorbaar alarm

Mosos <CTG> Console

Als het alarm ook hoorbaar moet zijn, dient dat aangegeven te worden in het veld 'Geluid bij alarmen'.



Kies één van de beschikbare opties uit de keuzelijst:

- 'bij alle locaties'
- 'bij de bediende locaties'
- 'geen geluid'

Dit venster kan weer afgesloten worden met de knop [Sluiten].

Geluidswaargave



[Alarmgeluid (zet alarmgeluid uit)]

Deze knop regelt de geluidswaargave bij alarmering per locatie en is alleen beschikbaar als er bij de geselecteerde locatie:

- een CTG binnenkomt
- en het alarmgeluid ingesteld is.



[Alarmgeluid (zet alarmgeluid aan)]

Wanneer het hoorbaar alarm aanslaat kan het geluid tijdelijk uitgeschakeld worden door eenmaal te klikken op de knop [Zet alarmgeluid uit]. In de knop zal dan een rode vink getoond worden. Op het moment dat het FHR zich hersteld heeft, zal ook de knop

automatisch herstellen naar de uitgangssituatie. Een eventueel volgend alarm zal dan opnieuw te horen zijn.



[Alarmgeluid (zet alarmgeluid aan)]

Het hoorbare alarm kan desgewenst permanent uitgeschakeld worden. Klik op de knop [Zet alarmgeluid uit] totdat het symbool 'uitgeschakeld' in de knop getoond wordt. Nogmaals klikken, herstelt de uitgangssituatie.

Optische weergave

Een zichtbaar alarm is altijd beschikbaar (zolang er een begrenzing ingesteld is).



Locatie indicator/alarm; Een zichtbaar alarm is altijd beschikbaar. Op het moment dat het alarm aanslaat, kleurt de betreffende locatie indicator automatisch rood.



Locatie indicator/alarm gehoord; Wanneer een hoorbaar alarm tijdelijk uitgeschakeld wordt, verandert de kleur van rood naar oranje.



Locatie indicator/geen alarm; Wanneer het FHR zich herstelt, verandert de kleur van oranje naar groen.

Ten slotte kan ervoor gekozen worden om bij de geselecteerde locatie de ingestelde waarden te veranderen naar de keuze 'geen alarm'.

Aanvullende informatie en alarmnotities

Er zijn twee soorten alarmen:

1. De ingestelde grenswaarden bij brady-/tachycardie worden overschreden. Deze grenzen kunnen in Mosos <CTG> Beheer ingesteld worden door de beheerder en per locatie aangepast worden in Mosos <CTG> Console (door de gebruiker). Zie ['Alarm instellen'](#) eerder in dit hoofdstuk.
2. Alarm bij FHR signaalverlies. Het FHR signaal valt weg. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen een direct ECG en een ultrasound CTG. De grenzen kunnen in Mosos <CTG> Beheer ingesteld worden door de beheerder. In Mosos <CTG> Console kan de gebruiker per locatie het alarm aan / uit zetten.

Voor beiden geldt dat er ook een tijdsvertraging (tijd voordat Mosos in alarm gaat) in Mosos <CTG> Beheer ingesteld kan worden. Als de grenswaarde overschreden worden, wacht het systeem de ingestelde tijd af en geeft daarna de alarmsignalen door.

Alarmnotitie


Wanneer de alarminstellingen van een lopend CTG worden overschreden (bradycardie of tachycardie) wordt er automatisch een alarmnotitie geplaatst in het notitieoverzicht en de Decursus. Wanneer het alarm wordt beëindigd (automatisch of door gebruiker), wordt de notitie bijgewerkt met de duur van het alarm en of het alarm automatisch of door gebruiker is beëindigd.

Notitie voorbeelden:

- Bij bradycardia/tachycardia: Alarm (levels: 100 en 160)
- Bij FHR signaalverlies: Alarm (FHR signaalverlies)

Als een gebruiker vervolgens reageert op het alarm, wordt dit ook weergegeven:

- Bij bradycardia/tachycardia: Alarm (levels: 100 en 160); gereageerd om 10:27:33, na 2 min. 15 sec.
- Bij FHR signaalverlies: Alarm (FHR signaalverlies), gereageerd om 10:27:33, na 2 min. 15 sec.

 Om een duidelijker onderscheid te verkrijgen, zijn de alarmnotities in de CTG strook verschillend van kleur gemaakt ten opzichte van de overige notities. De alarmnotities worden met een oranje blokje weergegeven en de overige notities met een geel blokje.

Mosos <CTG> Centrale Monitoring

Met behulp van Mosos <CTG> Centrale Monitoring (CM) is het mogelijk om door middel van CTG en eventueel partogram, vrouwen tijdens zwangerschap, partus (en evt. postpartum maternale parameters) te monitoren.

Een overzicht van de mogelijkheden binnen Mosos <CTG> Centrale Monitoring:

- Mogelijkheid tot namen anonimiseren.
- Aantal getoonde locaties variabel in te stellen tussen 1x1 en 5x5.
- Instelbaar automatisch uitbreiden van het aantal getoonde locaties als gevolg van alarm of nieuwe CTG / parto gegevens.
- Mogelijkheid tot het altijd in beeld hebben / krijgen van alarmlocaties en locaties met inhoud, waardoor deze nooit per ongeluk buiten beeld kunnen komen te staan.
- Getoonde gegevens per locatie instelbaar:
 - Splitsen FHR1 en FHR2.
 - Weergeven MHR .
 - Weergeven STAN[®].
 - Actuele waardes (alles, deels, geen).
 - Weergave: CTG, duo, partogram.
- Mogelijkheid tot uitvergroten van één locatie (zowel in CTG, partogram en duo) met behoud van zicht op andere locaties.
- Alarmgeluid instelbaar per locatie.
- Terugkijken signaal in huidige registratie.
- Vastpin functionaliteit.
- Attentiesignaal i.g.v. nieuwe / lopende CTG's buiten beeld.
- Drie uiterlijkheden te weten colored, Classic en Dark.
- Locatiekeuze.

Centrale Monitoring; Start

- [Opstarten](#)
- [Scherm inhoud](#)
- [Kleur CTG en partogram](#)
- [Volgorde / sortering te tonen locaties](#)
- [Zijbalk](#)
- [Selecteren en selectie opheffen](#)
- [Vergroten](#)

Opstarten

Er zijn drie manieren om Mosos <CTG> Centrale Monitoring op te starten:

Start Mosos Menu op:

- A. Wanneer Mosos <CTG> Centrale Monitoring al eerder gebruikt is, kan op het standaard geselecteerde tabblad 'Recente programma's' op de groene pijl achter Mosos <CTG> Centrale Monitoring geklikt worden.
- B. Open het tabblad Mosos - CTG en klik op de groene pijl achter Mosos <CTG> Centrale Monitoring.
- C. Start Mosos <CTG> Console (via tabblad Mosos - CTG of 'Recente programma's', log in en klik op [CTG Overzicht]).



! Mosos <CTG> Centrale Monitoring toont bij het openen de locatiegroepen welke bij de laatste keer afsluiten aangevinkt waren. Dit is computerafhankelijk. Voor meer informatie, zie hoofdstuk '[Mosos CTG, Centrale Monitoring, Locaties](#)'.

! Voor gebruikers met de autorisatie 'read only' is het niet mogelijk om Mosos <CTG> Centrale Monitoring op te starten vanuit Mosos <CTG> Console. Instellingen in Centrale Monitoring zijn namelijk via de rechter zijbalk te wijzigen en een 'read only' gebruiker heeft daar geen autorisatie voor.

Scherminhoud

Het scherm van Mosos <CTG> Centrale Monitoring is opgebouwd uit twee onderdelen. Het linker gedeelte wordt ingenomen door locaties waar CTG/ partogram getoond kan worden. Het aantal locaties dat getoond wordt na het opstarten is een instelling welke door de leverancier gemaakt kan worden. Wanneer via Mosos <CTG> Console opgestart wordt, is het standaard 9 locaties.

Op alle locaties worden de partogram en/of CTG gegevens continue ververs. In het geval dat het inlezen van het CTG relatief lang duurt, verschijnt er een melding 'laden...' op de betreffende locatie. Als er op een locatie geen CTG informatie binnen komt / partogram data aanwezig is, wordt de locatie 'vaag' weergegeven. De kleuren zijn dan transparanter.

Aan de rechterkant van het scherm is een 'zijbalk' te vinden waar diverse instellingen met betrekking tot het beeld gemaakt kunnen worden. Deze zijbalk staat standaard uitgeklappt bij het opstarten van het programma.

De inhoud wordt in principe automatisch bijgewerkt. Bijvoorbeeld: locatiennaam (bij een mobiel station dat wordt verplaatst), patiëntnaam, zwangerschapsduur, tijdperk. Wanneer het bijwerken tot gevolg heeft dat een regel uit de lijst verdwijnt of moet worden toegevoegd, wordt dit niet bijgewerkt zolang de muis zich boven het onderdeel 'Locatiekeuze' in de zijbalk bevindt.

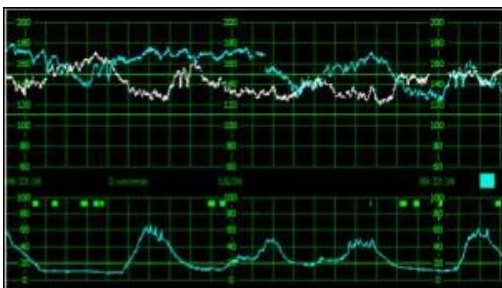
Zodra de gebruiker de muis ergens anders heen beweegt, vindt een update plaats. In geval van touchscreen wordt de volgorde van het lijstje bijgewerkt na 10 seconden geen actie van de gebruiker. Bijvoorbeeld:

- Een locatie in de lijst 'uit beeld' wordt vastgezet. Deze regel blijft toch zichtbaar in de lijst en wordt pas verborgen zodra de gebruiker de muis ergens anders heen beweegt.
- Een CTG dat net gestart is, krijgt pas een regel in de lijst 'lopend CTG' zodra de gebruiker de muis ergens anders heen beweegt.
- Een patiënt die net gekoppeld is, wordt pas als regel in de lijst 'patiënten' getoond zodra de gebruiker de muis ergens anders heen beweegt.

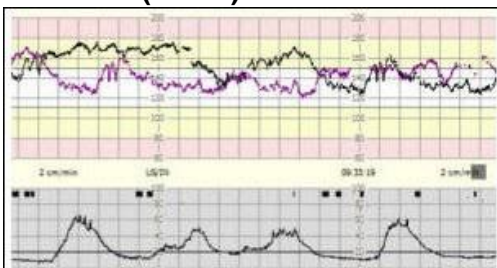
Kleur CTG en partogram

Deze optie is een instelling welke bij installatie door de leverancier ingesteld wordt. Bij 'Kleur CTG en parto' kan er uit drie kleurschema's gekozen worden. Het programma is standaard ingesteld op het coloured (STAN) thema. Het gekozen kleurschema geldt voor alle locaties.

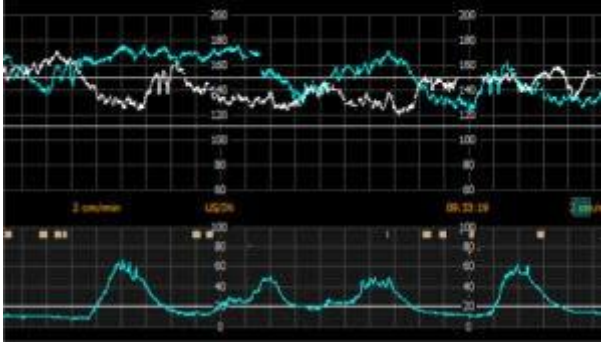
Classic



Coloured (STAN)



Dark



Volgorde / sortering te tonen locaties

Het aantal en welke locaties getoond worden na het opstarten zijn standaard instellingen in de software welke door de beheerder ingesteld kunnen worden. Het aantal kan (door de gebruiker) handmatig aangepast worden (zie hoofdstuk '[CM Algemeen](#)').

Als het programma opgestart is, wordt er naar alle locaties gekeken of er informatie beschikbaar is en zo ja, welke informatie dit betreft. Daarna wordt volgens een vaststaande prioriteitenlijst bepaald welke locaties getoond worden. Zo worden locaties met een inkomend CTG signaal getoond, boven een 'lege' locatie.

ⓘ Er wordt eerst gekeken welke locatiegroepen er getoond worden (aangevinkt zijn onder 'Locatiekeuze'). Daarna gelden de instellingen zoals hierna genoemd worden.

Volgorde van tonen locatie, van hoge naar lage prioriteit:

1. Vastgezette locatie (zie '[Locaties](#)').
2. In alarm met CTG.*
3. Gereageerd op alarm met CTG.*
4. CTG binnenkomend zonder alarm.*
5. Partogram aanwezig.
6. Geen data, maar wel patiënt gekoppeld.
7. Lege locatie. Tevens geldt hier dat als twee locaties verder gelijk zijn qua prioritering, degene die al in beeld staat, in beeld blijft staan.

* Indien de layout met alleen partogram is gekozen, gelden de criteria van alarmstatus en binnenkomend CTG niet. Zie hoofdstuk '[CM, Algemeen, lay-out](#)'.

ⓘ Het aantal locaties dat getoond wordt, is afhankelijk van de user control en of de gebruiker al dan niet wijzigingen aangebracht heeft in de instellingen bij 'Automatisch uitbreiden'. (zie hoofdstuk '[CM Algemeen](#)'). Tevens moet worden opgemerkt dat de volgorde waarin de locaties worden afgebeeld, niet afhankelijk is van de prioriteitenlijst. Dit zou anders leiden tot het steeds wisselen van het beeld en dus een onrustig beeld veroorzaken.

ⓘ Binnen elke categorie heeft een locatie met het tijdperk durante partu voorrang op ante partum en post partum locaties.

Zijbalk

In de zijbalk zijn in uitgeklapte toestand de volgende onderdelen zichtbaar:

1. [Algemeen](#)
2. [Geselecteerd CTG](#)
3. [Vergroting](#)
4. [Locaties](#)

Afhankelijk van de actie van de gebruiker, zijn de onderdelen in-/uitgeklappt. De gebruiker kan de onderdelen zelf openen/sluiten, maar de onderdelen zullen soms ook automatisch openen/sluiten. Wanneer bijvoorbeeld een locatie met een lopend CTG geselecteerd wordt, opent het onderdeel 'Geselecteerd CTG' en sluit het onderdeel 'Algemeen'.

Als een CTG vergroot weergegeven wordt, openen de onderdelen 'Geselecteerd CTG' en 'Vergroting'. Dit om aan te geven dat men deze onderdelen kan gebruiken om bepaalde keuzes te maken met betrekking tot de geselecteerde locatie.

Voor meer uitleg over de inhoud van de diverse onderdelen van de zijbalk, zie het bijbehorende hoofdstuk in de handleiding.



1 Wanneer er één of meer locaties niet in beeld zijn maar wel een lopend CTG hebben / krijgen, wordt dit in de gesloten zijbalk zichtbaar gemaakt door middel van een gele driehoek met daarboven het betreffende aantal locaties.



Door op deze pijl te klikken, opent de zijbalk.



Door op deze pijl, links van 'Algemeen' te klikken, wordt de zijbalk gesloten.



Met behulp van de pijlen naast de naam zijn de onderdelen te openen en te sluiten.



Wanneer het beeldscherm te klein is om alle geopende onderdelen in zijn geheel te tonen, verschijnt een scrollbar aan de rechterzijde van het onderdeel, welke men kan gebruiken om toegang te krijgen tot het niet getoonde gedeelte van het onderdeel.

Selecteren en selectie opheffen

1. Selecteer een locatie door er met de muis op te klikken. De geselecteerde locatie is herkenbaar aan de blauwe voorgrondkleur.
2. Daardoor worden de knoppen / checkboxen in het onderdeel 'Geselecteerd CTG' toegankelijk.

3. Door nogmaals op de geselecteerde locatie te klikken, wordt de selectie ongedaan gemaakt en klapt het onderdeel 'Geselecteerd CTG' dicht.

Vergroten

Door dubbel te klikken op een locatie, wordt deze vergroot weergegeven, over de volledige breedte en ca. de halve hoogte van het scherm, en zijn eronder alle locaties (inclusief degene waarop dubbelgeklikt is) verkleind weergegeven, verspreid over de resterende ruimte op het beeldscherm.

De vergroting kan gesloten worden door te drukken op het witte kruisje in een rood blokje, rechts bovenin in de grijze balk of door op een willekeurige plaats in de vergroting dubbel te klikken. Ook is het mogelijk om aansluitend een andere locatie te vergroten. Klik daarvoor op de locatie die vergroot moet worden, waarna deze de plaats overneemt van de vergroting die er staat.

Splitter

Wanneer er één locatie vergroot getoond wordt, is er een 'splitter' aanwezig tussen de vergroting en de daaronder getoonde locaties. Hiermee kan de beschikbare hoogte naar wens verdeeld worden.

Centrale monitoring; Algemeen

- [Aantal](#)
- [Automatisch uitbreiden](#)
- [Lay-out](#)
- [Toon actuele waarden](#)
- [Namen anonimiseren](#)
- [Alarmgeluid dempen](#)

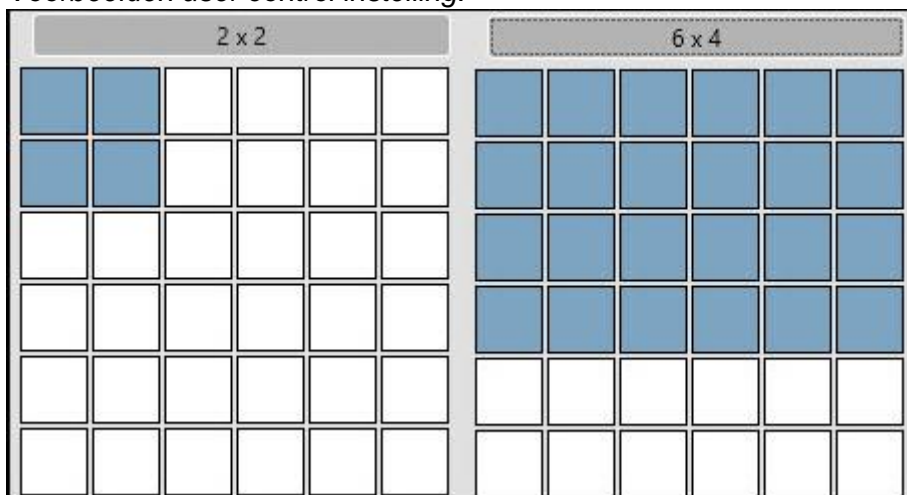
Aantal

Op de knop onder 'Algemeen' is de waarde zichtbaar die aangeeft hoeveel locaties er getoond worden (minimaal 1, maximaal 25). Het eerste getal is gelijk aan het aantal locaties dat horizontaal wordt getoond en het tweede aan het aantal dat verticaal getoond wordt.

Het aantal locaties dat standaard wordt getoond na het opstarten van het programma is een instelling die door de leverancier aangepast kan worden.

Door op de knop te klikken, wordt er een schermje geopend (zg. user control), waarmee het aantal locaties ingesteld kan worden (slepen en selecteren met muis). Dit aantal is horizontaal/verticaal variabel, waarbij opgemerkt dat het aantal horizontaal ongelijk kan zijn aan het aantal verticaal.

Voorbeelden user control instelling:



! Het aantal locaties dat gekozen wordt, is niet persé het aantal locaties dat getoond wordt. Als het ziekenhuis 10 locaties heeft en de gebruiker kiest voor het tonen van 12 locaties (4 x 3), dan zullen er 10 locaties getoond worden en twee 'lege' plaatsen.

Welke locaties getoond worden, is afhankelijk van de prioriteitenlijst (zie hoofdstuk '[CM, Start, Volgorde sortering te tonen locaties](#)').

Wanneer het aantal locaties dat getoond wordt, groot is (in verhouding tot schermgrootte), worden de CTG gegevens niet meer getoond. In plaats daarvan wordt door een knipperende cursor aangegeven dat daar een CTG signaal binnenkomt.

Mobiele stations

Boven een mobiel station wordt het locatie label getoond (dat kan worden toegekend via Mosos <CTG> Console) met tussen haakjes de naam van het mobiele station. Dat label wordt gebruikt voor de sortering van de getoonde locaties op het scherm. De sortering is als volgt: eerst de vaste locaties, dan de mobiele stations met een locatie label en als laatste de mobiele stations zonder locatie label.

Automatisch uitbreiden

Onder 'Autom. uitbreiden' kan een keuze gemaakt worden wat er moet gebeuren met het ingestelde beeld op het moment dat er een CTG alarm geeft.

⚠ Het automatisch uitbreiden werkt alleen correct wanneer alle getoonde locaties met inhoud vastgepind staan. Wanneer dit niet het geval is, wordt het aantal locaties in beeld niet uitgebreid (bij alarm), maar neemt de registratie met alarm de plaats in van een registratie zonder alarm.

[Nooit]

Bij de instelling 'nooit' zal het aantal getoonde locaties altijd gelijk zijn aan het aantal dat ingesteld is bij 'Aantal'.

[Bij alarm]

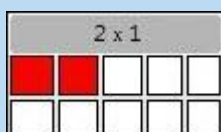
Bij de instelling 'bij alarm' zal, indien een niet getoonde locatie in alarm schiet, het aantal getoonde locaties automatisch worden vergroot. Als het alarm voorbij is, wordt automatisch teruggekeerd naar het door de gebruiker ingestelde aantal.

[Bij inhoud]

Bij de instelling 'bij inhoud' zal, indien een niet getoonde locatie inhoud krijgt, het aantal getoonde locaties automatisch worden vergroot. Stopt het signaal ('de inhoud'), dan wordt automatisch teruggekeerd naar het door de gebruiker ingestelde aantal. 'Bij inhoud' is tevens afhankelijk van 'Lay-out'. Het door de gebruiker gekozen aantal, blijft leidend. Dit getal wordt ook niet aangepast op het moment dat er bijvoorbeeld locaties bijkomen/verdwijnen.

- Indien gekozen is voor 'CTG', dan komen alle locaties in beeld erbij met binnenkomende CTG-gegevens.
- Indien gekozen is voor 'duo', dan komen alle locaties in beeld erbij die CTG- en partogram inhoud hebben.
- Indien gekozen is voor 'parto', dan komen alle locaties in beeld met binnenkomende partogram gegevens.

⚠ Als de waarde 'bij alarm' of 'bij inhoud' gekozen is, kan er bij 'aantal' nooit een lager aantal gekozen worden dan het aantal locaties dat inhoud heeft of in alarm staat. Wanneer dat geprobeerd wordt, tonen de niet toegestane waarden in de user control rood.



Wanneer er automatisch locaties in beeld bijkomen, is dit niet zichtbaar aan de knop [Aantal]. Deze behoudt gewoon zijn oorspronkelijk (door de gebruiker) ingesteld aantal. Als locaties weer zonder inhoud zijn, dan wordt er automatisch teruggeschakeld naar het (door de gebruiker) ingestelde aantal.

Lay-out

Klik op de knop [Layout...] om de onderliggende opties toegankelijk te maken.

Hier kan gekozen worden voor de opties: [CTG], [Duo] of [Parto]. De optie die gekozen wordt, geldt voor alle in beeld zijnde locaties (inclusief een eventuele vergroting!).

[CTG] Alle locaties (in beeld zijnde) tonen een CTG beeld.

[Duo] Alle locaties (in beeld zijnde) tonen zowel CTG als partogram beeld.

[Parto] Alle locaties (in beeld zijnde) tonen een partogram beeld.

Met het plaatsen van een vink voor [Completeren] is het mogelijk om de weergave van de locatie nog verder te verfijnen. Deze knop heeft invloed op alle locaties, inclusief de vergroting. Door deze optie aan te vinken tonen de schermen wat er gevraagd wordt, maar als dat signaal niet binnen komt zijn er twee mogelijkheden:

- Er komt geen ander signaal binnen. Getoond wordt dan een leeg veld gelijk aan gevraagde lay-out.
- Er komt een ander signaal binnen. Deze wordt dan getoond.

Gekozen lay-out (knop)	CTG data aanwezig?	Partogram data aanwezig?	Getoond wordt
[CTG]	Nee	Nee	CTG
[CTG]	Ja	Nee	CTG
[CTG]	Nee	Ja	Partogram
[CTG]	Ja	Ja	CTG
[Duo]	Nee	Nee	CTG + Partogram
[Duo]	Ja	Nee	CTG
[Duo]	Nee	Ja	Partogram
[Duo]	Ja	Ja	CTG + Partogram
[Parto]	Nee	Nee	Partogram
[Parto]	Ja	Nee	CTG
[Parto]	Nee	Ja	Partogram
[Parto]	Ja	Ja	Partogram

⚠ Indien een locatie geen getoonde inhoud heeft, er komt bijvoorbeeld geen CTG signaal binnen of er zijn geen partogram gegevens ingevuld, dan wordt de locatie vervaagd door alle kleuren transparanter te maken.

Toon actuele waarden

Hier kan gekozen worden voor de opties: [Alles], [Deels] of [Geen]. Dit heeft betrekking op de FHR1, FHR2, STV en de toco. Deze instellingen hebben alleen invloed als er CTG beeld getoond wordt. De optie die gekozen wordt, geldt voor alle in beeld zijnde locaties (inclusief een eventuele vergroting!). In de voorbeelden hierna de verschillen:

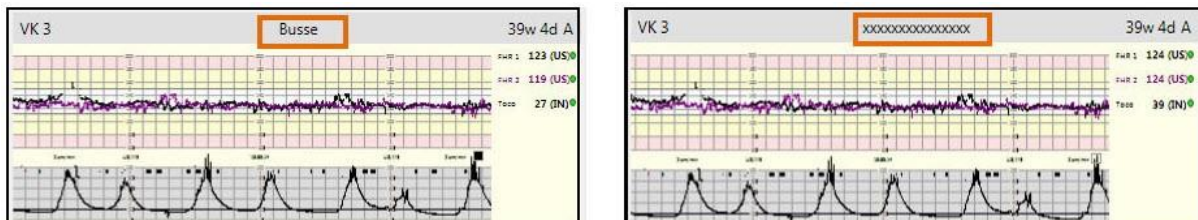


De kleur geeft de signaalkwaliteit aan, zoals de cardiotocograaf die doorgeeft: groen (goede kwaliteit), geel (matige kwaliteit), grijs (niet verbonden) of rood (geen signaal).

⚠ Wanneer de saturatie van de patiënt getoond wordt bij de actuele waarden, is dit geen actueel beeld. Afhankelijk van de instellingen op het CTG-apparaat, wordt het saturatiesignaal verzonden naar Mosos. Dit kan dus 1x per 2 minuten zijn, maar ook 1x per vijf minuten. Voor de juiste instellingen dient de gebruiker de handleiding van het CTG-apparaat te raadplegen.

Namen anonimiseren

Door een vinkje te plaatsen bij 'Namen anonimiseren' worden de patiëntnamen (bovenin alle locaties voorzien van een patiënt) vervangen door 'xxxxxxxxxxxxxxxx'. Tevens worden de namen in het onderdeel 'Locaties' geanonimiseerd.




⚠ Het programma slaat deze instelling op en houdt deze vast, ook bij het afsluiten / opstarten van het programma. Om de namen van patiënten in beeld te krijgen, moet de gebruiker zelf het vinkje weghalen!


⚠ In Mosos <CTG> Centrale Monitoring via Mosos <CTG> Console is deze functie altijd toegankelijk. In de losse module Mosos <CTG> Centrale Monitoring is de functie niet toegankelijk wanneer de namen verborgen moeten zijn op het betreffende werkstation (instelbaar via Mosos <CTG> Beheer).

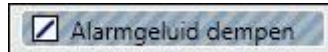
Alarmgeluid dempen

Met de optie 'Alarmgeluid dempen' wordt er (na het plaatsen van een vinkje) geen geluid meer weergegeven indien 1 of meer locaties in alarm (komen te) staan. Deze instelling geldt voor alle locaties. In de balk boven alle getoonde locaties is dit zichtbaar door het

verschijnen van een ikoon  . Het vakje 'Alarmgeluid dempen' verkleurt donkerblauw en er staat een vinkje.



Wanneer op één of meerdere locaties, maar niet op alle locaties, het geluid weer aangezet is (door op het ikoon  te klikken), is dit in het onderdeel 'Algemeen' zichtbaar, doordat het vak 'Alarmgeluid dempen' gearceerd wordt weergegeven en er in plaats van een vinkje, een streep in het vakje staat.



Centrale monitoring; Geselecteerd CTG

- [Beeld](#)
- [Alarminstelling](#)
- [Alarmgrenzen](#)
- [Alarmgeluid](#)

Om gebruik te maken van de mogelijkheden in het onderdeel 'Geselecteerd CTG' moet er 1 locatie (met CTG signaal!) geselecteerd zijn. Als dat niet gebeurt is, toont de software een waarschuwing met de tekst 'Selecteer een CTG om deze instellingen te kunnen doen'. Daarnaast zijn de opties ook niet toegankelijk.


Beeld

STV tonen

Als de functie 'STV tonen' aangevinkt wordt, wordt de STV berekening getoond in de strook en eventueel (afhankelijk van de instellingen) in de actuele waarden. Voor meer informatie over de STV berekening, zie 'Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, STV implementatie'.

FHR splitsen

Als de functie 'FHR splitsen' aangevinkt wordt, dan worden de beide hartritmes onder elkaar in een eigen gedeelte van het CTG getoond, in plaats van over elkaar heen in één gedeelte. Deze functie is toegankelijk wanneer er een signaal binnenkomt op de FHR2 ingang van de cardiocograaf. Wanneer het 'FHR splitsen' niet aangevinkt is, worden de beide signalen in dezelfde FHR strook getoond. Dit is per locatie instelbaar door de gebruiker.

 Er kan ook een speciaal teken worden getoond als gevolg van coïncidentie in een niet-gesplitst FHR1 en FHR2. Dit teken is een '?' bovenin het CTG. Als de cursor boven het vraagteken wordt gehouden, verschijnt de volgende tekst: 'Er is coïncidentie gedetecteerd'.

Alarminstelling

Door gebruik te maken van deze functie kan de gebruiker instellen of er bij FHR signaalverlies een alarm moet worden gegeven en een alarmnotitie (type 'FHR signaalverlies') moet worden aangemaakt. De checkbox staat default aangevinkt met als standaard instellingen: Ultrasound (via CTG) na 30 seconden en Direct ECG (via schedelelektrode) na 5 seconden. De beheerder kan deze instellingen wijzigen in Mosos <CTG> Beheer (tabblad 'CTG').

Alarmgrenzen

Bij deze functie kan gekozen worden uit: [Geen] (standaard instelling), [Voor uitdrijving], [Tijdens uitdrijving] en [Aangepast]. Het instellen van het alarm kan ook gebeuren als er geen patiënt gekoppeld is. De waarden blijven gelden als er een patiënt gekoppeld wordt.

[Geen]

Er wordt geen alarm gegeven en de velden 'Bradycardia' en 'Tachycardia' blijven ontoegankelijk.

[Voor uitdrijving] / [Tijdens uitdrijving]

De velden 'Bradycardia' en 'Tachycardia' worden toegankelijk en krijgen de standaard (door beheer ingestelde) waardes. In het CTG worden ter hoogte van beide waardes een rode horizontale lijn getekend. De waardes zijn handmatig aan te passen, waarbij de alarminstelling op [Aangepast] wordt gezet.

[Aanpassen]

De velden 'Bradycardia' en 'Tachycardia' worden toegankelijk en krijgen de standaard (door beheer ingestelde) waardes. In het CTG wordt ter hoogte van beide waardes een rode horizontale lijn getekend. De waardes zijn handmatig aan te passen. Het veld 'Bradycardia' is instelbaar tussen 61 en 198, het veld 'Tachycardia' tussen 62 en 199.

Bovendien moet de waarde in het veld 'Tachycardia' altijd hoger liggen dan de waarde in het veld 'Bradycardia'. Het programma geeft een foutmelding als er niet voldaan wordt aan één of meer voorwaarden.


Aanvullende informatie

- Wanneer het CTG stopt met binnenkomen, blijft de alarminstelling (bradycardia en tachycardia) gelden.
- De alarminstelling (bradycardia en tachycardia) wordt gereset naar 'voor uitdrijving' na ontkoppelen van de patiënt.
- Wanneer een locatie wordt geselecteerd waaraan een ante partum patiënt gekoppeld is wanneer bij alarminstelling de waarde 'Tijdens uitdrijving' wordt gekozen, dan zal het systeem automatisch een melding tonen met de vraag "Deze alarminstelling is tijdens uitdrijving, maar het tijdperk van de patiënte is 'ante partum'. Wilt u het tijdperk aanpassen naar 'durante partu'?". Wordt er voor 'Ja' gekozen, dan zal er in de titelbalk van de locatie een 'D' komen te staan. Bij 'Nee' blijft er een 'A' in de titelbalk staan. Ongeacht de gemaakte keuze, geldt vanaf dat moment de alarminstelling 'tijdens uitdrijving'.
- De CTG strook loopt mee met signaal, zodat het CTG een vaste tijdsas heeft. In de strook wordt het tijdstip getoond (in plaats van het aantal minuten getoond signaal).
- Wanneer de alarminstellingen van een lopend CTG worden overschreden (bradycardie of tachycardie) wordt er automatisch een alarmnotitie geplaatst in het notitieoverzicht en de Decursus. Wanneer het alarm wordt beëindigd (automatisch of door gebruiker), wordt de notitie bijgewerkt met de duur van het alarm en of het alarm automatisch of door gebruiker is beëindigd.
- Voor informatie over de werking van het alarm, zie hoofdstuk '[CM, Alarm](#)'.

Alarmgeluid

Met de functie 'Alarmgeluid dempen' in het onderdeel 'Geselecteerd' is het mogelijk om voor één of een aantal locaties het alarmgeluid aan / uit te zetten.

1. Selecteer een locatie door er met de muis op te klikken. Het onderdeel 'Geselecteerd CTG' opent automatisch.
2. Zet een vinkje voor 'Alarmgeluid dempen'. In de balk boven de betreffende locatie verschijnt het icoon  om aan te geven dat het alarmgeluid uitgezet is.
3. Er zijn twee manieren om het geluid weer aan te zetten:
 - Om het alarm weer aan te zetten, selecteer de betreffende locatie en haal het vinkje weg bij 'Alarmgeluid dempen' weg.
 - Klik op het icoon  boven de betreffende locatie. Het icoon verdwijnt en de vink voor 'Alarmgeluid dempen' wordt automatisch verwijderd.

 Deze optie werkt alleen voor geselecteerde locaties. Dezelfde optie in het onderdeel '[Algemeen](#)' zet in één keer bij alle locaties (getoond en niet getoond) het alarmgeluid uit / aan.

Centrale monitoring; Vergroting

- [Vergroten](#)
- [Instellingen](#)
- [Terugkijken huidige CTG registratie](#)

Bij het oproepen van de vergroting neemt deze de weergave over van de kleine locatie waarop dubbel werd geklikt. Beide hebben vervolgens hun eigen weergave, omdat ze apart geselecteerd kunnen worden.

! De instellingen bij 'Vergroting' gelden alleen voor de vergroting en hebben geen invloed op het beeld van de overige locaties.

Vergroten

Door dubbel te klikken op een locatie, wordt deze vergroot weergegeven, over de volledige breedte en ca. de halve hoogte van het scherm, en zijn eronder alle locaties (inclusief degene waarop dubbelgeklikt is) verkleind weergegeven, verspreid over de resterende ruimte op het beeldscherm.

De vergroting kan gesloten worden door te drukken op het witte kruisje in een rood blokje, rechts bovenin in de grijze balk of door op een willekeurige plaats in de vergroting dubbel te klikken. Ook is het mogelijk om aansluitend een andere locatie te vergroten. Klik daarvoor op de locatie die vergroot moet worden, waarna deze de plaats overneemt van de vergroting die er staat.

Splitter

Wanneer er één locatie vergroot getoond wordt, is er een 'splitter' aanwezig tussen de vergroting en de daaronder getoonde locaties. Hiermee kan de beschikbare hoogte naar wens verdeeld worden.

Instellingen

Zolang er geen enkele locatie in de vergrote vorm in beeld is, wordt (bij het onderdeel 'Vergroting' in de zijbalk) een groene cirkel met daarin een i en daarachter de tekst 'Er moet een locatie vergroot zijn om deze instellingen te kunnen doen.....' getoond. Tevens zijn de knoppen van dit onderdeel niet toegankelijk.


Hier kan gekozen worden voor de opties: [CTG], [Duo] of [Parto].

- [CTG] : De vergroting toont een CTG beeld.
- [Duo] : De vergroting toont zowel CTG als partogram beeld.
- [Parto] : De vergroting toont een partogram beeld.

Verder kan er, bij 'Toon actuele waarde', gekozen worden voor de opties: [Alles], [Deels] of [Geen]. Dit heeft betrekking op onder andere de FHR1, FHR2 en de toco. Deze instellingen hebben alleen invloed als er CTG beeld getoond wordt.

Terugkijken huidige CTG registratie

1. Klik dubbel op de betreffende registratie in het overzicht om deze te vergroten.
2. Klik in de zijbalk (onderdeel 'Vergroting') bij 'Lay-out' op [CTG].
3. Vink daar ook het vakje 'Historisch' aan.
4. Linksboven wordt nu het voorafgaande deel van de registratie getoond. Door de cursor (muis) op dat gedeelte te plaatsen, kan er naar links en rechts geschoven worden.

 De CTG strook in het historische gedeelte loopt niet mee met de registratie. Om te verversen, klik het vinkje 'historisch' uit en aan.

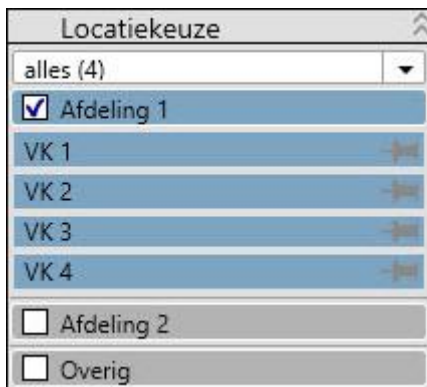
Centrale monitoring; Locaties

- [Tonen](#)
- [Legende](#)
- [Locatie vastzetten](#)

Tonen

Mosos <CTG> Centrale Monitoring toont bij het openen de locatiegroepen welke bij de laatste keer afsluiten aangevinkt waren. Dit is computerafhankelijk. Plaats of verwijder een vinkje voor een locatiegroep (afdeling) om deze te tonen of te verbergen.

Voor meer informatie over het beheren van locatiegroepen, zie hoofdstuk '[Mosos CTG, Beheer, Beheer locaties](#)'.



! Bij alle instellingen hierna genoemd geldt: Er wordt eerst gekeken welke locatiegroepen er getoond worden (aangevinkt zijn onder 'Locatiekeuze'). Daarna gelden de instellingen zoals beschreven.

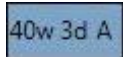
In de dropdown lijst kan een keuze gemaakt worden tussen onderstaande waardes:

- Alles: Een lijst van alle locaties die er zijn, dus ook de locaties die niet links in het overzicht staan.
- Uit beeld: Een lijst van de locaties die niet in het overzicht links staan.
- Lopend CTG: Een lijst van alle locaties waar een CTG signaal ontvangen wordt. Dus ook de locaties die niet in het overzicht links staan. Het aantal locaties waarop wel een lopend CTG signaal wordt ontvangen, maar die niet in beeld zijn, wordt vermeld als '(XX buiten beeld)'
- Patiënten: Een lijst van alle locaties waar een patiënt aan gekoppeld is. Dus ook op locaties die niet in het overzicht links staan en / of locaties waar nog geen CTG/ partogram signaal van wordt ontvangen. Het aantal locaties waar wel een patiënt gekoppeld is, maar die niet in beeld zijn, wordt vermeld als '(XX buiten beeld)'.

Legende

VK 3	De locatiennaam wordt getoond, evenals de naam van de patiënt. Deze laatste kan geanonimiseerd worden (zie hoofdstuk ' Algemeen '). De donker(-blauwe)
VK 4 Busse	

verkleuring van de balk geeft aan dat de betreffende locatie links in het overzicht in beeld staat (bij het STAN kleurenschema).



De zwangerschapsduur en het tijdperk van de patiënt.



De punaises geven aan of een locatie 'vastgezet' (staand / donkergrijs) of 'los' (liggend / lichtgrijs) staat. Zie 'Vastzetten/opheffen' hieronder.

Locatie vastzetten

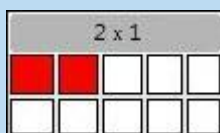
Door het vastzetten van een locatie, blijft deze locatie te allen tijden in beeld in het overzicht links. Ongeacht prioriteit / alarmering. Zie ook hoofdstuk '[CM. Start, Volgorde / sortering te tonen locaties](#)'.

1. Klik in de lijst op de punaise achter de locatie die vastgezet moet worden.
2. De punaise verspringt naar een verticale positie en kleurt donkergrijs.
3. Bij de betreffende locatie in het overzicht verschijnt een punaise in de balk bovenin beeld.



4. Om de locatie weer 'vrij' te krijgen, klik op de verticale punaise. Dit kan zowel in het onderdeel 'Locatiekeuze' als in de balk boven de betreffende locatie. In het onderdeel 'Locatiekeuze' verspringt de punaise naar een horizontale positie en kleurt lichtgrijs. In de balk van de betreffende locatie in het overzicht, verdwijnt de punaise uit beeld.

⚠ Als er meerdere locaties vastgezet zijn, kan er bij 'aantal' (onderdeel 'Algemeen') nooit een lager aantal gekozen worden dan het aantal locaties dat vastgezet is. Wanneer dat geprobeerd wordt, tonen de niet toegestane waardes in de user control rood. Andersom is het ook niet mogelijk om in de lijst bij 'Locatiekeuze' meer locaties vast te zetten dan het aantal locaties dat gekozen is bij 'Algemeen'. In dat geval worden de punaises vaag gekleurd weergegeven en zijn ze niet werkzaam.



Centrale monitoring; CTG en locatie inhoud

- [Gegevens per locatie](#)
- [Strook](#)
- [Achtergrondkleur](#)
- [CTG schaal](#)
- [FHR strook](#)
- [Toco- / STAN[®] strook](#)
- [Actuele meetwaarden en signaal](#)
- [Terugkijken huidige CTG registratie](#)

Gegevens per locatie

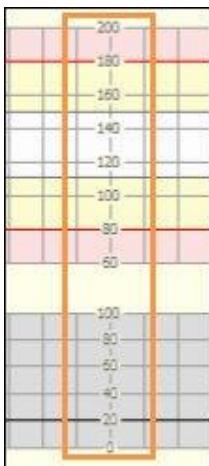
- Locatie (linksboven)
- Patiëntnaam: Naam of, indien geanonimiseerd, 'xxxxxxxxxxxxxxx'
- Zwangerschapsduur ([aantal]w [aantal]d) + Tijdperk (rechtsboven): Tijdperk 'A', 'P' of 'D'
- CTG


Strook

De CTG-strook loopt mee met het signaal, zodat het CTG een vaste tijdsas heeft. In de strook wordt het tijdstip getoond in plaats van het aantal minuten getoond signaal. Indien een locatie geen getoonde inhoud heeft, er komt bijvoorbeeld geen CTG signaal binnen of er zijn geen partogram gegevens ingevuld, wordt de locatie vervaagd door alle kleuren transparanter te maken.

De CTG-strook bestaat altijd uit een FHR -strook en toco-strook. Om de 10 hokjes staat er in FHR-strook en toco-strook een verticale schaalverdeling door middel van getallen (zonder eenheden). De FHR-strook loopt van 60 t/m 200. De beheerder kan de schaalverdeling aanpassen naar 50-210. Er komt dan aan de boven- en onderkant een reepje bij. De schaalverdeling blijft onveranderd.

De toco-strook loopt van 0 t/m 100. In de toco-strook loopt een horizontale lijn ter hoogte van '20'. Dit is de kalibratielijns waarmee gebruikers het tocosignaal kunnen kalibreren op de cardiotocograaf.



 In Mosos <CTG> Beheer kan de beheerder 'CTG afkappen bij frame randen' instellen. Hierbij wordt bepaald waar een punt wordt afgekapt. Een punt dat buiten de boven- of onderrand van het CTG valt, wordt getekend op zijn daadwerkelijke plaats (false) of ter hoogte van de boven- of onderlijn afgekapt.

Achtergrondkleur

De achtergrondkleur van de FHR-strook bestaat in het coloured theme uit gekleurde banen: roze (alarm), geel (attentie), wit (normaal), geel (attentie) en roze (alarm). Bij het dark theme en classic theme is dit 1 kleur, namelijk de standaard achtergrondkleur van de CTG-strook. De witte baan (coloured theme) is de bandbreedte van een normale FHR. De bijbehorende waarden waar de witte en gele banen elkaar raken, zijn instelbaar door de beheerder.

Bij dark theme en classic theme wordt de bandbreedte getoond via twee horizontale lijnen. De toco-strook die getoond wordt heeft een grijze achtergrondkleur in het coloured theme. Bij dark theme en classic theme is dat de standaard achtergrondkleur van de CTG-strook.

CTG schaal


De schaalverdeling kan (door de leverancier) ingesteld worden op '50-210' of '60-200' (standaard).

FHR strook

In de FHR-strook worden de FHR1, FHR2 en MHR (en evt. STV) getoond indien aanwezig. Daarnaast worden de maternale parameters (groene (SpO2) en gele (NIBP) driehoekjes) getoond indien aanwezig.

Wanneer bij het onderdeel 'Geselecteerd CTG' in de zijbalk een vinkje is geplaatst voor 'FHR splitsen' worden de FHR 1 (indien aanwezig) en de FHR 2 elk in een aparte strook in het CTG getoond. De MHR (indien aanwezig) wordt in beide FHR stroken getoond. Andere gegevens zoals maternale parameter iconen worden getoond in de onderste FHR strook (dus bij de FHR2).

Er wordt een vraagteken icoon getoond bovenin de FHR strook indien de cardiotocograaf coïncidentie heeft gedetecteerd tussen FHR1 en FHR2. Bij het hoveren* over het vraagteken, wordt de volgende tekst getoond: 'Er is coïncidentie gedetecteerd.'. Er wordt maximaal 1x per centimeter een vraagteken getoond (terwijl het signaal elke seconde binnenkomt).

 Sommige cardiotocografen detecteren geen coïncidentie. In dat geval wordt er in Mosos <CTG> Centrale Monitoring ook geen coïncidentie gedetecteerd.

Toco- / STAN[®] strook

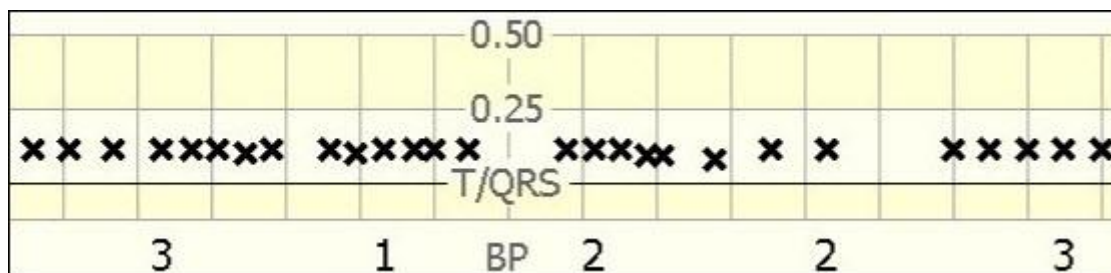
In de tocostrook wordt middels een curve de uterusactiviteit (=toco) weergegeven. Daarnaast wordt, via zwarte blokjes met een variabele breedte, de beweging van het kind weergegeven.

Onder de tocostrook, wordt een STAN strook getoond indien er STAN gegevens binnenkomen en er een patiënt gekoppeld is op de betreffende locatie. Wanneer er geen patiënt is gekoppeld moet de strook verborgen zijn. De STAN strook heeft een bereik op de Y-as van -0,125 tot 0,500. Bij 0 staat de tekst 'T/QRS'. Onder de strook staat de tekst 'BP' om de bifasen aan te duiden.

Bovenin de strook worden soms blokjes getoond die of leeg zijn of voorzien zijn van een tekst ST-event. Dit zijn de zogenoemde STAN notities. Door over de blokjes te hoveren*, wordt de inhoud hiervan zichtbaar. Er zijn 3 soorten blokjes:

- ST-EVENT blokje: De inhoud van het ST-event.
- ? blokje: Een gemist bericht uit cardiocograaf.
- leeg blokje: Zg. 'other events'. Een voorbeeld hiervan is 'uitstekende signaalkwaliteit'.

In de STAN strook wordt middels zwarte kruisjes de zogenaamde T/QRS ratio uit de ST-analyse weergegeven. Onder de strook wordt BP getoond. Dit staat voor "bifasisch ST" (Engels: biphasic). Daar worden de berekende bifasen middels de cijfers 1, 2 en 3 weergegeven.



Actuele meetwaarden en signaal

Rechts naast het CTG zijn de volgende meetwaarden te zien (mits in de zijbalk bij het onderdeel 'Algemeen' de 'Toon Actuele waarden' ingesteld is op [Alles] / [Deels]):

- FHR 1
- FHR 2
- Toco
- STV; Optionele functionaliteit en kan (indien aanwezig) per locatie aan-/uitgezet worden.
- MHR: Deze regel is alleen zichtbaar indien er MHR signaal binnenkomt. Indien de MHR gemeten wordt door NIBP wordt in plaats van een stip een gele driehoek getoond. Indien de MHR gemeten wordt door SpO2 wordt in plaats van een stip een groene driehoek getoond.
- NIBP: Deze regel is alleen zichtbaar indien er een NIBP meting binnenkomt. (Icoon: Gele driehoek.)
- SpO2: Deze regel is alleen zichtbaar indien er een SpO2 meting binnenkomt. (Icoon: Groene driehoek)



Indien er geen signaal binnen komt, worden er streepjes getoond. Indien er een slechte signaalkwaliteit gemeten wordt door de cardiotocograaf dan wordt er een rode punt getoond. Bij een matige signaalkwaliteit wordt een gele punt getoond. Komt er wel een CTG signaal binnen, maar de bijbehorende meetwaarde niet, dan wordt er een grijze (in plaats van een groene) punt getoond.

Indien er signaal is, stuurt de cardiotocograaf de mode. Deze wordt getoond tussen haakjes achter de meetwaarde. De FHR mode kan DI of US zijn. De toco mode kan IN of EX zijn. De MHR mode kan EX of PU zijn.


Mode Uitleg

- .. Cardiotocograaf niet aangesloten of niet in werking.
- OF Geen signaal.
- DI Directe afleiding, met behulp van elektrode.
- US Ultrasound voor de uterusactiviteit.
- IN Intra-uteriene drukmeting.
- EX Extra-uteriene drukmeting.
- PU Pulse, gemeten met een saturatiemeter.

Zodra het CTG-signaal ophoudt met binnenkomen, worden de actuele waarden gewist. Het onderdeel gaat terug naar de begintoestand waarbij alleen de regel met FHR1, FHR2 en toco worden getoond.

Terugkijken huidige CTG registratie

1. Klik dubbel op de betreffende registratie in het overzicht om deze te vergroten.
2. Klik in de zijbalk (onderdeel 'Vergroting') bij 'Lay-out' op [CTG].
3. Vink daar ook het vakje 'Historisch' aan.
4. Linksboven wordt nu het voorafgaande deel van de registratie getoond. Door de cursor (muis) op dat gedeelte te plaatsen, kan er naar links en rechts geschoven worden.

 De CTG strook in het historische gedeelte loopt niet mee met de registratie. Om te verversen, klik het vinkje 'historisch' uit en aan.

* hoveren: met de muis over afbeelding / tekst bewegen.

Centrale monitoring; Alarm

- [Alarmsignalen](#)
- [Geluid dempen](#)
- [Afhandelen alarm getoonde locatie](#)
- [Afhandelen alarm niet getoonde locatie](#)

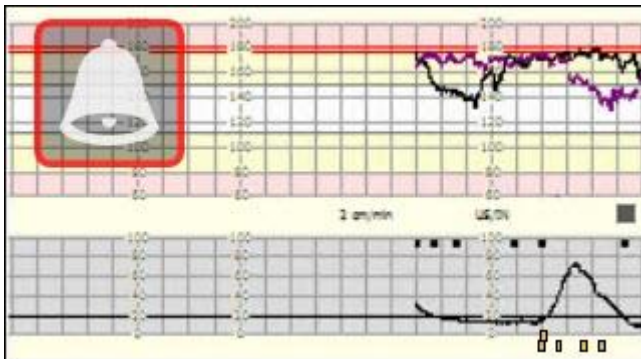
Voor het instellen van het alarmgeluid, zie het hoofdstuk '[Mosos - CTG, Centrale monitoring, Start, Geselecteerd CTG](#)'.

Alarmsignalen

Wanneer het alarm op een locatie afgaat, is dit zichtbaar (en hoorbaar) aan:

- Een rode rand om de locatie,
- een rood blokje om de naam / nummer van de locatie,
- een vierkante knop (in overlay) met daarin een afbeelding van een alarmbel,
- en een geluid, mits dit aan staat in de software (beheerder) en de gebruiker in Zijbalk -> Algemeen geen vinkje heeft geplaatst voor 'Alarmgeluid dempen'. Staat dit vinkje er wel, dan is er geen geluid hoorbaar en is het symbool van de luidspreker wel zichtbaar, maar voorzien van een blokkade (rechter voorbeeld).

Wanneer de alarminstellingen van een lopend CTG worden overschreden (bradycardie of tachycardie) wordt er automatisch een alarmnotitie geplaatst in het notitieoverzicht en de Decursus. Wanneer het alarm wordt beëindigd (automatisch of door gebruiker), wordt de notitie bijgewerkt met de duur van het alarm en of het alarm automatisch of door gebruiker is beëindigd.




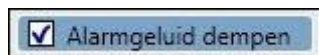
Wanneer de locatie in alarm schiet, gebeurt dit op alle Mosos <CTG> Centrale Monitoring schermen waar deze locatie getoond wordt. Het alarmgebied geldt namelijk op alle modules. Het alarmgeluid kan verschillend zijn ingesteld per module.


Als een locatie in alarm schiet, kan dit invloed hebben op de actuele view van Mosos <CTG> Centrale Monitoring. Wanneer bij onderdeel 'Algemeen' voor automatisch uitbreiden bij alarm is gekozen, komt de betreffende locatie in beeld. Indien alleen partogram op de locatie zichtbaar is, wordt bij alarm automatisch de duoview getoond, zodat het CTG in beeld komt. Wanneer het alarm afgehandeld is, keert het scherm weer terug naar oorspronkelijke stand.

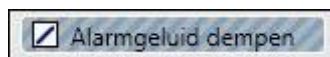
Geluid dempen

Via onderdeel 'Algemeen'

Met de optie 'Alarmgeluid dempen' wordt er (na het plaatsen van een vinkje) geen geluid meer weergegeven indien 1 of meer locaties in alarm (komen te) staan. Deze instelling geldt voor alle locaties. In de balk boven alle getoonde locaties is dit zichtbaar door het verschijnen van een icoon . Het vakje 'Alarmgeluid dempen' verkleurt donkerblauw en er staat een vinkje.



Wanneer op één of meerdere locaties, maar niet op alle locaties, het geluid weer aangezet is (door op het icoon  te klikken), is dit in het onderdeel 'Algemeen' zichtbaar, doordat het vak 'Alarmgeluid dempen' gearceerd wordt weergegeven en er in plaats van een vinkje, een streep in het vakje staat.



Afhandelen alarm getoonde locatie

Wanneer het alarm afgaat verschijnt het symbool 'Alarmbel'. Als er met de muis overheen bewogen wordt, wordt er een groene vink getoond.



Groene vink

Door hier op te klikken, verdwijnen beide alarmtekens. Het rode blokje om de naam / nummer van de locatie verandert van rood naar oranje en de rode rand om de locatie verdwijnt. Het oranje blokje verdwijnt als het alarm voorbij is.

Afhandelen alarm niet getoonde locatie


Als een niet getoonde locatie in alarm schiet en bij automatisch uitbreiden is gekozen voor [Nooit], dan is dit alarm zichtbaar en hoorbaar aan:

- Een rood rechthoekje links onderin beeld, met daarin locatiennaam / -nummer en
- een alarmgeluid, mits dit door beheer in het programma is aangezet en de gebruiker het niet heeft uitgezet in de zijbalk in het onderdeel 'Algemeen'.



Door op het rode rechthoekje te klikken, wordt de betreffende locatie vergroot weergegeven. Hierna geldt de functionaliteit zoals hierboven beschreven bij 'Afhandelen alarm getoonde locatie'.

Partogram

Knoppenoverzicht; Partogram

 Het wel of niet beschikbaar / toegankelijk zijn van knoppen is afhankelijk van o.a. waar men zich in de module bevindt, autorisatie en instellingen.



-  [Weeënactiviteit], weeën per 10 minuten. Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Partogram](#)'.
-  [Indalingscurve] (Toucher, povias). Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Partogram](#)'.
-  [Ontsluitingscurve] (Toucher, povias). Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Partogram](#)'.
-  [Positiegegevens] (Toucher, POVIAS: aard en stand) in rood. Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Partogram](#)'.
-  [Fasen bevalling] (bijvoorbeeld Amniotomie, Start persen) in blauw. Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Partogram](#)'.
-  [Medicatiegegevens] (bijvoorbeeld Infuus of, Pijnbestrijding) in oker. Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Partogram](#)'.
-  [Overige notities] in groen. Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Partogram](#)'.
-  [Schedelstand]. Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Partogram](#)'.
-  [Medische notities]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos <Notitie>, Notities partusverslag](#)'.
-  [Vroedkundige notities]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos <Notitie>, Notities partusverslag](#)'.
-  [Vergroten]. Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Partogram](#)'.
-  [Afdrukken partogram]. Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Partogram](#)'.



[Afsluiten]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Aanmelden en afsluiten](#)'.

Partogram

- [Schermhoud](#)
- [Invoeren van gegevens](#)
- [Filteren](#)
- [Tijdsas verschuiven \(scrollfunctie\)](#)
- [Vergroten partogram](#)
- [Afdrukken](#)
- [Afsluiten](#)

Scherminhoud

Via het partogram kan het verloop van het ontsluitingstijdperk, de draaiing van het hoofd van de baby, de indaling van de baby en de uterusactiviteit bekeken worden.

Tijdas

Op de horizontale as van de grafiek staat de tijd aangeduid. Het partogram kan 12 uur aan historische gegevens tonen. De tijdas wordt automatisch gesynchroniseerd met de kloktijd van de computer, zodat het laatste uur waarin gegevens bekend zijn zichtbaar is en de 11 voorafgaande uren. Als de geboortedatum- en tijd van de baby ingevoerd zijn, dan loopt het partogram nog maximaal twee uur door. Via de schuifbalk kan maximaal 48 uur in het verleden en 12 uur in de toekomst worden gekeken.

Uterusactiviteit

Bij extra-uteriene meting via een ultrasound transducer en bij intra-uteriene drukmeting wordt het aantal weeën per 10 minuten weergegeven als een rode curve.


Ontsluiting en indaling

Op de rechter verticale as staat het aantal centimeters ontsluiting van 0 tot 10. Daarnaast staat de indaling in vlakken van Hodge 1 t/m 4 (of +5 tot -5 cm in bijvoorbeeld het Franse partogram) genoemd.

De ontsluitingswaarden worden weergegeven als blauwe cirkels met een diameter op basis van het aantal centimeters ontsluiting en de indaling als groene blokjes bij het tijdstip in de grafiek waarop de waarden ingevoerd zijn (dat gebeurt via de functie Notities).

Zodra de muiscursor op een blokje geplaatst wordt verschijnt er een tooltip met daarin de ingevoerde gegevens. Met dubbelklikken op een blokje wordt de bijbehorende notitie geopend. De gegevens kunnen dan eventueel gewijzigd worden. Het partogram wordt daarna vernieuwd.

Tussen de blokjes in, worden verbindingslijnen geplaatst zodat een curve ontstaat. De curven ontsluiting en indaling zijn te onderscheiden door middel van de kleur en de richting. De ontsluitingscurve loopt op naar boven en de indalingscurve buigt af naar beneden.

 Totdat een ontsluiting van 3 cm of meer is bereikt, wordt een horizontale hulplijn getoond op een hoogte van 3 cm. Zie '[Hulplijn](#)'.

Schedelstand

Onder in het partogram worden iconen getoond met de stand van de schedel ten opzichte van het bekken. De iconen worden getoond bij het tijdstip in de grafiek waarop de waarden ingevoerd zijn (dat gebeurt via de functie Notities; Toucher Povias).

De iconen worden alleen getoond indien het veld '(de-)flexie' in dezelfde notitie de waarde 'achterhoofd' of 'kruin' heeft. Via de filterknop [Schedelstand] kunnen de schedel icoontjes worden verborgen.

Hulplijn actieve fase

Op een hoogte van 3 cm ontsluiting wordt een horizontale hulplijn getoond. Deze geeft de grens aan tussen de latente en actieve fase van de bevalling. De hulplijn verdwijnt zodra een ontsluiting van 3 of meer cm is bereikt. Op dat moment verschijnt de actionlijn. Ook verschijnt de alertlijn, zie volgende alinea.

Alert- en action lijn

De alertlijn is een zwarte gestippelde lijn die automatisch in beeld komt als de ontsluitingswaarde ten minste 3 cm bedraagt. De actionlijn is een zwarte niet onderbroken lijn die vier uur later eveneens automatisch in beeld komt. Beide lijnen lopen evenwijdig aan elkaar met een hellingshoek van 1 cm/uur als normaalwaarde.

Bij een normaal verlopend ontsluitingstijdperk zal de ontsluitingscurve die hellingshoek min of meer volgen. Kruist de ontsluitingscurve de alert- of actionlijn dan verloopt het ontsluitingstijdperk sneller of juist trager dan de normaalwaarde.

Geboortelijn

De geboortelijn is een blauwe verticale onderbroken lijn die automatisch in beeld komt als de geboortedatum- en tijd van de baby ingevuld is op het subtabblad 'Fasen bevalling' te vinden in de functie patiënt / partus / kindgegevens.

Of indien deze functie niet beschikbaar is (dit zal gelden voor klanten zonder Mosos <P> via



in het partogram. Hiermee verschijnt een 'pop-up' waar de geboortedatum en -tijd ingevuld kunnen worden.

De geboortedatum zal standaard gevuld worden met de actuele kalenderdatum, maar is met de hand te overschrijven (alleen met een datum in het verleden).

Positie, Fasen bevalling, Medicatie en Overige notities

De gegevens met betrekking tot de Positie, Fasen bevalling, Medicatie en Overige notities worden in de grafiek geplaatst als gekleurd blokje. Met daarin de overeenkomstige beginletter van de notitiesoort (P, B, M, O).

Welke notitiesjablonen moeten behoren tot de Fasen bevalling, de Medicatiegegevens of Overige notities kan door de applicatiebeheerder worden bepaald dan wel aangepast via het programma Mosos Notitie Templates (dat kan worden aangegeven in de keuzelijst 'Behoort tot').



Waarschuwing

De volgende functionaliteiten zijn niet beschikbaar in Mosos <CTG> Centrale Monitoring.

Invoeren van gegevens

De weeënactiviteit in de grafiek wordt gebaseerd op het tocogram van het CTG. Om de andere gegevens in de grafiek te kunnen tonen is het nodig om gebruik te maken van de notitiesjablonen via de functie 'notities'. De indaling, ontsluiting en positie (aard, stand en (de-)flexie) komen uit de POVIAS notitie. De POVIAS notitie maakt automatisch onderdeel uit van het partogram. Voor alle overige notitiesjablonen geldt dat dit per sjabloon ingesteld moet worden (door functioneel applicatiebeheer).

Voor meer informatie over 'notities', zie hoofdstuk ['Notities'](#).

Filteren

Met behulp van de filterknoppen kan bepaald worden welke van de ingevoerde gegevens momentaan zichtbaar zijn in het partogram. Standaard zijn alle knoppen ingedrukt (= filter aan) en worden alle beschikbare gegevens ongeacht de bron (medisch of vroedkundig) getoond in de grafiek.

De weergave is desgewenst ook te beperken door knoppen met de hand uit te zetten. Van links naar rechts zijn de volgende filterknoppen beschikbaar:



[Weeënactiviteit], weeën per 10 minuten



[Ontsluitingscurve] (Toucher, povias)



[Indalingscurve] (Toucher, povias)



[Positiegegevens] (Toucher, POVIAS: aard en stand) in rood



[Fasen bevalling] (bijvoorbeeld Amniotomie, Start persen) in blauw



[Medicatiegegevens] (bijvoorbeeld Infuus of, Pijnbestrijding) in oker



[Overige notities] in groen




[Medische notities]*



[Vroedkundige notities]*



[Schedelstand]

 *Wanneer er geen onderscheid wordt gemaakt tussen medische en vroedkundige notities, verdwijnen in partogram de daarbij behorende filterknoppen. Er verschijnt geen knop [Notities]! Het partogram laat standaard alle ingevoerde notities zien. Voor meer informatie, zie hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos <Notitie>, Algemene informatie](#)'.

De gegevens met betrekking tot de Positie, Fasen bevalling, Medicatie en Overige notities worden in de grafiek geplaatst als gekleurd blokje. Met daarin de overeenkomstige beginletter van de notitiesoort (P, B, M, O).

De inhoud van de notitie wordt getoond via een tooltiptekst. Via dubbelklikken op een gekleurd blokje wordt de bijbehorende notitie geopend en is het mogelijk om wijzigingen aan te brengen.

Welke notitiesjablonen moeten behoren tot de Fasen bevalling, de Medicatiegegevens of Overige notities kan door de applicatiebeheerder worden bepaald, dan wel aangepast via het programma Mosos <Notitie> Templates (dat kan worden aangegeven in de keuzelijst 'Behoort tot').

Tijdsas verschuiven (scrollfunctie)

De gebruiker kan de tijdsas van het partogram verschuiven via de schuifbalk (scrollbar) boven het partogram.


De gebruiker kan maximaal 48 uur in het verleden en 12 uur in de toekomst kijken t.o.v. de uitgangspositie.

Vergroten partogram

Via de knop [Vergroten] of door dubbel te klikken op het partogram wordt een apart scherm getoond. Door dit scherm te maximaliseren, wordt het partogram extra vergroot.



Afdrukken

Via  wordt een afdruk van het partogram op papier gemaakt.


Selecteer eventueel eerst de gewenste printer via het menu Programma en de optie 'printer selecteren'.

Alleen de curven voor weëenactiviteit, indaling en ontsluiting en de lijnen (alert-, action en geboortelijn) kunnen worden afgedrukt.

Bij het afdrukken wordt rekening gehouden met de actieve filterknoppen.

Het partogram op de afdruk blijft zoals het op het scherm zichtbaar is, met uitzondering van de gekleurde blokjes met de letters onderaan.

Afsluiten

Klik op  om het partogram te sluiten en terug te keren naar de vorige bewerking.

Mosos - CTG - STAN integratie

Mosos <CTG> Console; STAN integratie

STAN[®] is de afkorting van ST analyse. STAN identificeert en analyseert automatisch veranderingen in de T- golf en in het ST segment van het foetale ECG. De STAN integratie is optioneel in Mosos. In deze instructiehandleiding wordt nader uitgelegd wat de STAN integratie inhoudt.

De ST analyse wordt gedaan door de STAN monitor. De STAN monitor stuurt een signaal, naar Mosos <CTG> Console, dat uit verschillende onderdelen bestaat namelijk:

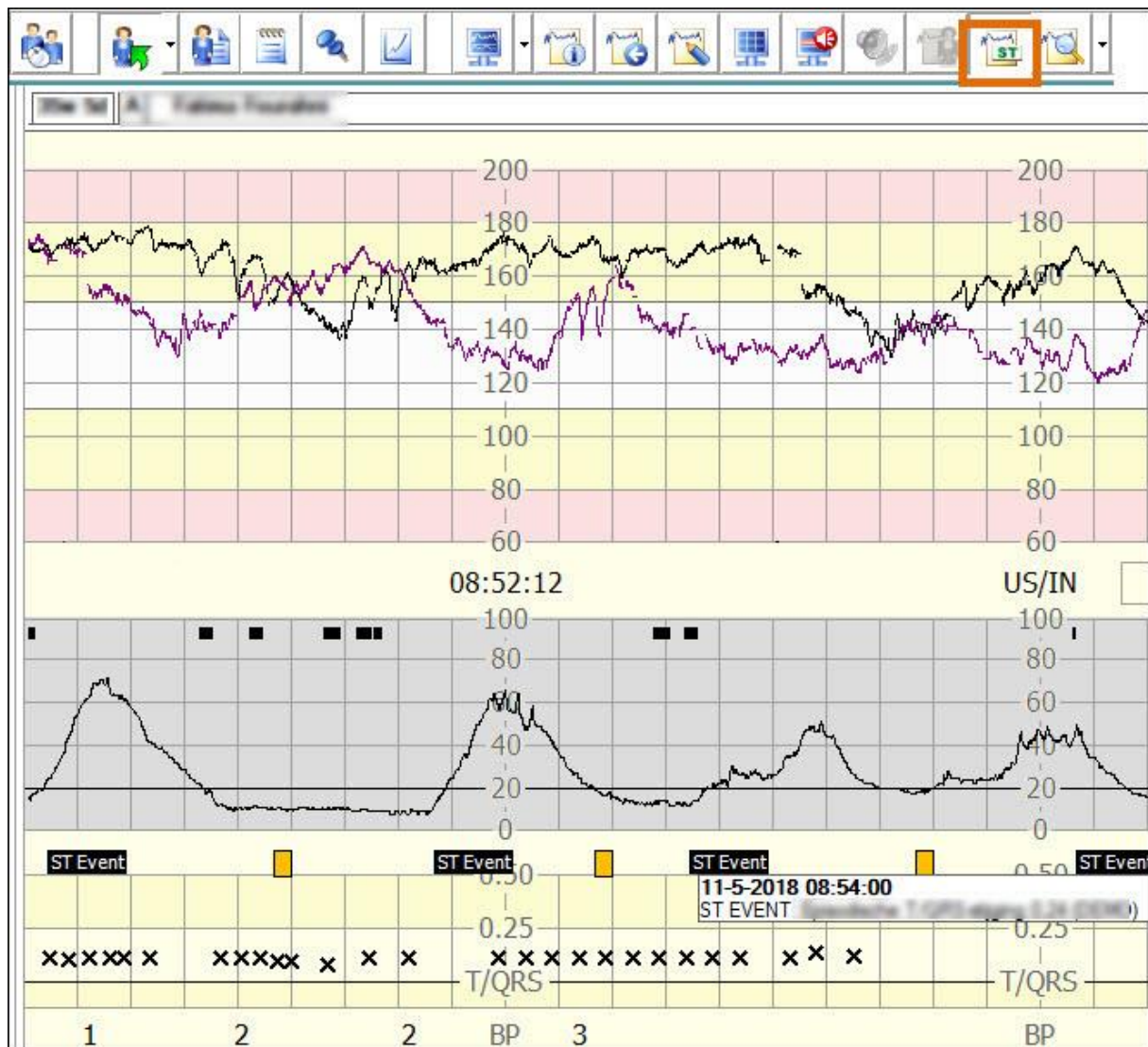
- de FHR, toco en maternale parameters (het normale CTG signaal).
- T/QRS ratio's.
- bifasische ST's.
- ST events (ST gebeurtenissen die door STAN automatisch als notitie verwerkt worden).
- other events (overige gebeurtenissen die door STAN automatisch als notitie verwerkt kunnen worden).
- user events (notities die door de gebruiker met de hand via de STAN monitor ingevoerd kunnen worden).

Mosos ondersteunt al deze signalen, behalve de user events (notities door de gebruiker). Wanneer de gebruiker toch notities gaat invoeren via de STAN monitor dan worden die alleen lokaal op de STAN monitor getoond en opgeslagen en niet door Mosos. Het is uiteraard wel mogelijk om gebruik te maken van de functie '[Notities partusverslag](#)'.

Mosos <CTG> Console; Weergave van STAN

- [Kenmerken in de STAN strook](#)
- [Tonen / verbergen van de ST strook](#)
- [Weergave van de STAN notities](#)
- [Overige notities](#)
- [Gemist bericht](#)
- [Weergave van STAN in andere Mosos programma's](#)
- [Afdrukken](#)

Kenmerken in de STAN strook



De ST strook bevat kruisjes, cijfers en notities. Een kruisje is een T/QRS ratio. Die wordt automatisch berekend uit 30 geaccepteerde ECG complexen en vervolgens in de strook geplaatst. De waarde kan afgelezen worden met behulp van de verticale as. De cijfers 1, 2 of 3 geven de klasse aan van een eventueel bifasisch ST.

Tonen / verbergen van de ST strook

Zodra Mosos een STAN signaal ontvangt is de ST strook automatisch zichtbaar. De ST strook in het foetale CTG kan desgewenst uit- en weer aangezet worden via de knop [Toon ST] in de knoppenbalk. De knop [Toon ST] is te bedienen vanuit een actueel CTG, het duoscherm of via het betreffende CTG in een CTG overzicht.



Weergave van de STAN notities

STAN notities worden weergegeven in het CTG en het partusverslag.

Ad 1: als er sprake is van een stijging van de T/QRS ratio of een bifasisch ST dan genereert STAN automatisch een notitie. Die notitie wordt als geel blokje onderin de strook voor de toco weergegeven op het tijdstip van identificatie. Om een onderscheid te kunnen maken met andersoortige notities komt op het notitieblokje 'ST Event' te staan. De inhoud is via de tooltip functionaliteit zichtbaar te maken.

Ad 2: ook wordt de notitie toegevoegd aan de inhoud van het partusverslag. Om in het partusverslag een duidelijk onderscheid te kunnen maken met andersoortige notities beginnen STAN notities altijd met de tekst ST EVENT. De STAN notities in het partusverslag kunnen desgewenst afzonderlijk van de andersoortige notities worden getoond met behulp van de filterknop.



! STAN notities zijn niet te wijzigen en niet te verwijderen. Voor meer informatie over de notities in het partusverslag, zie hoofdstuk ['Notities partusverslag'](#).

Overige notities

Overige notities (other events) zijn notities die niet direct gaan over de ST analyse zelf, maar er wel mee te maken hebben. Bijvoorbeeld een slechte signaalkwaliteit.

Gemist bericht

Het zou kunnen voorkomen dat een signaal van de STAN monitor (ongeacht de signaalkwaliteit) wel wordt verzonden, maar niet ontvangen door Mosos. Ook kan het zijn dat een signaal veranderd is tijdens het verzenden. In beide gevallen wordt het signaal als verloren beschouwd en niet getoond of opgeslagen.

In het actuele CTG wordt een oranje notitieblokje getoond. De inhoud kan via de tooltip functionaliteit zichtbaar gemaakt worden. In het partusverslag wordt automatisch een notitie opgenomen met de tekst: 'gemist bericht uit cardiocograaf'.

Weergave van STAN in andere Mosos programma's

Mosos <O>: Bij het bekijken van CTG's via Mosos <O> is de ST strook zichtbaar inclusief de notitieblokjes en tooltip functionaliteit.

Mosos - CTG - WebConsole: Bij het bekijken van CTG's via Mosos - CTG - WebConsole is de ST strook zichtbaar echter zonder notitieblokjes en tooltip functionaliteit. In plaats daarvan worden eventuele ST notities in een lijstje onder het CTG getoond.

Partusverslag in andere Mosos programma's: De inhoud van het partusverslag is beschikbaar in Mosos <CTG> Console, Mosos <P> en Mosos <O>.

Afdrukken

ST strook

Voor het afdrukken van de ST strook kan gebruik gemaakt worden van de functie [Terugkijken/printen CTG].




Er zijn drie afdrukmogelijkheden:

1. een CTG met ST strook en alle notities inclusief ST notities.
2. een CTG zonder ST strook maar met alle notities inclusief ST notities.
3. een CTG zonder ST strook en zonder notities.

Om de ST strook af te drukken dienen de checkboxen 'Notities / beoordelingen onder CTG' en 'ST gegevens' ingevuld te worden met een vinkje.

Als de ST strook niet afgedrukt hoeft te worden dan kan de checkbox 'ST gegevens' leeggemaakt worden. Als daarbij de checkbox 'Notities / beoordeling onder CTG' ingevuld blijft, dan wordt de ST strook niet afgedrukt maar eventuele ST notities wel.

Als beide checkboxen leeg zijn, wordt alleen het CTG afgedrukt (FHR en toco) zonder ST strook en zonder notities.

 Het is niet mogelijk om een CTG af te drukken met ST strook en zonder de eventuele ST events.

STAN notities in het partusverslag

Voor het afdrukken van de STAN notities zonder CTG kan gebruik gemaakt worden van de functie [Afdrukken partusverslag]. Uitgebreide informatie over de werking en bediening van die functie is te vinden in hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, Afdrukken notities en registraties](#)'.

Er zijn twee afdrukmogelijkheden:

1. ST notities apart afdrukken.

2. ST notities samen met andersoortige notities afdrukken in één verslag.

Plaats in de checkbox 'STAN notities' een vink als alleen de ST notities afgedrukt moeten worden. Plaats een vink in één of meerdere checkboxen voor de overige notitiesoorten als deze ook afgedrukt moeten worden. De inhoud wordt automatisch chronologisch gesorteerd.

Mosos - CTG - Noodprocedure


- [Uitval van het netwerk](#)
- [Waar kunt u de noodprocedure verwachten?](#)
- [Starten en gebruiken van Mosos - CTG -Noodprocedure](#)
- [Kenmerken](#)
- [Beschikbare functies](#)
- [Ontkoppelen](#)
- [Als het netwerk weer bereikbaar is](#)

Centrale Monitoring verzorgt de weergave van CTG registraties met als één van de kenmerken de mogelijkheid om meerdere CTG's afkomstig van verschillende locaties gelijktijdig, te kunnen volgen. Deze functionaliteit wordt mogelijk gemaakt door het computernetwerk van het ziekenhuis in combinatie met een centrale Mosos server.

Indien er discontinuïteit in de bereikbaarheid van de server ontstaan is, bijvoorbeeld door uitval van het netwerk, kan Mosos <CTG> Centrale Monitoring niet bij de betreffende bestanden, waardoor de CTG's (tijdelijk) niet getoond kunnen worden. Om de continuïteit van het functioneren van de afdeling zo veel mogelijk te waarborgen is een procedure ontwikkeld die er voor zorgt dat de actuele CTG's in een dergelijke situatie toch te volgen zijn: Mosos - CTG - Noodprocedure.

Uitval van het netwerk

In het algemeen verzorgt de afdeling automatisering van het ziekenhuis in voorkomende gevallen informatie over oorzaak, gevolg en oplossing bij uitval van het netwerk. Uitval van het netwerk is onder andere herkenbaar aan de volgende melding: 'Dit programma heeft een ongeldige bewerking uitgevoerd en wordt afgesloten.'

 Deze melding is niet specifiek voor uitval van het netwerk en kan op die grond ook optreden bij een ander soort storing.

Waar kunt u de noodprocedure verwachten?

Mosos - CTG - Noodprocedure wordt geïnstalleerd op de computer die de acquisitie verzorgt van de CTG signalen. Alleen de CTG's die op deze computer aangesloten zijn, kunnen tijdens de noodprocedure getoond worden. Het is raadzaam om de betreffende computer te markeren met een label.

Waarschuwing

Alle werkstations met Mosos <CTG> Console / Overzicht / Centrale Monitoring vallen dus uit! Start het thermisch papier van de cardiocografen. Maak voortgangsaantekeningen voor de functie 'notities' op papier.

Starten en gebruiken van Mosos - CTG -Noodprocedure

Mosos - CTG - Noodprocedure start zonder interventie van de gebruiker. Zodra het netwerk niet meer reageert of bereikbaar is kan daarvan een melding verschijnen op het beeldscherm. Daarna neemt Mosos - CTG - Noodprocedure automatisch de functies van

Mosos <CTG> over. Mosos <CTG> Console en Mosos <CTG> Centrale Monitoring worden afgesloten.

! Maak altijd een notitie van 'storing'- of 'fout'-meldingen door ze op te schrijven en licht de applicatiebeheerder in.

Kenmerken

De uiterlijke kenmerken van Mosos - CTG - Noodprocedure zijn:

- In de titelbalk staat de vermelding: 'Netwerk is niet beschikbaar'.
- De balken boven de locatieposities zijn rood i.p.v. blauw.
- De namen van de gekoppelde patiënten blijven zichtbaar.
- De actuele CTG's worden normaal getoond.

Beschikbare functies

Enkele instellingen die betrekking hebben op de weergave van alle CTG's kunnen vanuit dit scherm aangepast worden. Verplaats de muisaanwijzer naar de titelbalk boven in het scherm. Automatisch zal een knoppenbalk verschijnen.



[Aantal getoonde locaties]

Met deze knoppen kan het overzicht naar wens ingedeeld worden met 2, 4, 6 of 9 posities. De mogelijkheden zijn afhankelijk van het aantal locaties in het locatieoverzicht. Als het locatieoverzicht 3 locaties bevat, dan kan het CTG overzicht uit maximaal 4 posities bestaan.



[Locatie posities herstellen]

De rangschikking van de locaties is als volgt: op de eerste positie (linksboven) bevindt zich de eerste (bovenste) locatie van het locatieoverzicht. Op de tweede positie de tweede locatie, enzovoorts. Die rangschikking kan verstoord raken, bijvoorbeeld door het verslepen van de locatie-indicatoren. Met de knop [Locatie posities herstellen] wordt de rangschikking in één keer weer hersteld.

Ontkoppelen

Zolang er gebruik gemaakt wordt van Mosos <CTG> - Noodprocedure is het alleen mogelijk om patiënten te ontkoppelen. Dat gaat als volgt:

1. Klik op de mutatieknop links naast de naam van de patiënt in de rode balk boven de locatiepositie. Er zal een venster verschijnen met daarin één knop [Ontkoppel patiënt].




2. Klik op [Ontkoppel patiënt].



3. Beantwoord de vraag 'Moet deze patiënt werkelijk ontkoppeld worden?' door te klikken op [Ja] of [Nee].

Verder is het mogelijk om een CTG op een andere positie te plaatsen, bijvoorbeeld met behulp van de keuzelijst of de locatie-indicatoren. Ook blijft het mogelijk om het aantal posities aan te passen.

 Zolang Mosos - CTG - Noodprocedure actief is kunnen de overige functies die Mosos <CTG> normaal kent, zoals het tonen van de grafiek ontsluiting / uterusactiviteit en de alarminstellingen niet gebruikt worden. Tevens is het niet mogelijk om nieuwe patiënten te koppelen.

Als het netwerk weer bereikbaar is

Mosos zal regelmatig automatisch zoeken naar het netwerk. Wanneer via het netwerk de centrale Mosos server weer bereikbaar is, dan zal Mosos <CTG> Console automatisch starten (op die stations waar het voor de noodprocedure draaide) en Mosos - CTG - Noodprocedure afgesloten worden. Alle functies zijn dan weer normaal te gebruiken. Mosos <CTG> Centrale Monitoring moet handmatig gestart worden!

Na herstel van het netwerk worden de actuele CTG signalen opnieuw getoond (er wordt een nieuwe registratie gestart). Het volledige CTG van de gekoppelde patiënten wordt als één geheel opgeslagen (het gedeelte van vóór, tijdens en na de netwerkuitval wordt samengevoegd).

Wanneer de functie 'Terugkijken / afdrukken CTG's' gebruikt wordt dan zal het volledige CTG normaal getoond worden.

Mosos - CTG - WebConsole

Mosos - CTG - WebConsole is een optionele add on module op Mosos <CTG>, een webtoepassing die de geautoriseerde gebruiker in staat stelt via Intranet en/of Internet, dus vanuit huis, de praktijk of het ziekenhuis, toegang en inzicht te krijgen tot de in Mosos geregistreerde CTG-signalen. (zowel lopende als historische CTG-signalen).

Daarnaast kunnen CTG-registraties beoordeeld worden, kan het memorandum worden ingevuld, notities van het partusverslag worden ingezien en opdrachten worden ingegeven. Met Mosos - CTG - WebConsole worden relevante patiënt en CTG-gegevens altijd en overal beschikbaar.

Waarom Mosos - CTG - WebConsole?

Omdat Mosos - CTG - WebConsole van ICT Healthcare de zorg voor moeder en kind verbetert. Op dit moment is het zo dat wanneer op de afdeling directe input van de gynaecoloog nodig is, deze of naar het ziekenhuis moet komen of dat de CTG-registratie naar de gynaecoloog wordt gefaxt.

Vanuit het oogpunt van flexibiliteit, efficiëntie en betrouwbaarheid – een fax is bijvoorbeeld niet altijd even duidelijk – is dit geen ideale situatie. Met Mosos - CTG - WebConsole verandert dit.

De gynaecoloog – en iedere andere geautoriseerde gebruiker van Mosos - CTG – kan nu overal inloggen en op basis van de via het web aangeboden patiëntgegevens advies geven. Mosos - CTG - WebConsole module biedt daarmee uitzicht op flexibeler en betrouwbaarder zorg voor moeder en kind. Efficiënter, sneller en beter.

Kenmerken van Mosos - CTG - WebConsole

- Gebaseerd op webtechnologie.
- Conform beveiligingseisen ten aanzien van privacy patiëntgegevens.
- Laagdrempelig en gebruikersvriendelijk.
- Sluit naadloos aan op Mosos CTG.
- Relevante patiëntgegevens altijd en overal beschikbaar.
- Toegang tot alle notities van het partusverslag.
- Memorandum functionaliteit.
- Inzien van alle CTG's, inclusief 'live' CTG.
- Mogelijkheid tot beoordeling van de CTG-registratie.

De voordelen van Mosos - CTG - WebConsole

- Eenvoudig en veilig toegang tot patiëntgegevens via het web.
- Snellere, efficiëntere en betere zorg op afstand.
- Meer mobiliteit en flexibiliteit voor de gebruiker van Mosos CTG.

WebConsole; Werkwijze

1. Ga naar de internetbrowser en open de toegewezen Mosos - CTG - WebConsole link.

 Zet de link in de favorietenlijst van uw browser.

2. Log in met uw Mosos account: Gebruikersnaam en wachtwoord.

3. Voer het patiëntnummer in en klik op [Zoeken].

4. De patiëntgegevens verschijnen. Dit betreft: Naam, geboortedatum, BSN, nummer.

5. Door gebruik te maken van de overige knoppen kunnen de volgende onderdelen bekeken/bewerkt worden: Notities partusverslag, Memorandum en de geregistreerde CTG's.

Scherminhoud



[Patiënt selectie scherm]



[Patiëntgegevens inclusief zwangerschapsgegevens]



[Notities partusverslag]



[Memorandum]



[Terugkijken CTG scherm]



[Afsluiten]. Terugkeren naar het inlogscherf.

- [Vorig CTG] en [Volgend CTG]: Met deze knoppen kan door de geregistreerde CTG's gebladerd worden.
- Het CTG beeld kan met de knoppen [Verkleinen] en [Vergroten] qua formaat gewijzigd worden.
- [Vernieuwen]: Geeft het actuele beeld van de registratie.
- [Beoordelen]: Hiermee kan een nieuwe beoordeling ingevoerd worden.

Voor meer informatie over het beoordelen, zie hoofdstuk '[CTG, beoordelen in CTG Console](#)'.

Mosos - U

Beoogd gebruik Mosos - U

Beoogde gebruikers

Geautoriseerde Mosos gebruikers.

Beoogd gebruik

Mosos Ultrasound is bestemd voor het weergeven en registreren van echobeelden en metingen met betrekking tot zwangere vrouwen en hun (ongeboren) kind(eren) door een verloskundig zorgverlener.

In het geval de toestand van een patiënt kritiek wordt geacht, kan het systeem terzijde worden geschoven, wat inhoudt dat de bevalling op verantwoorde wijze kan plaatsvinden zonder gebruik te maken van Mosos Ultrasound.

Mosos <U>

Mosos - U is een elektronisch dossier ten behoeve van verwerking en registratie van het verloskundig echoscopisch onderzoek. Resultaten van het echoscopisch onderzoek kunnen opgeslagen worden in Mosos <U>.

Afhankelijk van de zwangerschapsduur en de indicaties zijn verschillende registraties mogelijk:

- jonge zwangerschapsecho
- eerste / tweede / derde trimester echo
- biometrie echo
- standaard echo
- uitgebreide echo
- structureel echoscopisch onderzoek (SEO)
- geavanceerd ultrasound onderzoek (GUO)
- gynaecologie echo
- begeleidingsecho

De metingen worden in groeicurven getoond, eventueel aangevuld met metingen uit eerder onderzoek. Hierdoor worden groeitrends zichtbaar.

Op basis van een volledige registratie genereert Mosos <U> gewenste brieven en samenvattingen. De groeicurven en opgeslagen beelden kunnen eveneens in een rapport worden verwerkt.

Met behulp van Mosos <U> Statistiek worden diverse statistische overzichten gecreëerd.


In de uitgebreide module '[Beheer](#)' van Mosos - U kan de gebruiker diverse mogelijkheden naar wens instellen, zoals de keuzen voor de groeicurven waarin de metingen gepresenteerd moeten worden en het onderhouden van voorgedefinieerde tabellen.

Mosos <O>


In Mosos <O> bestaat de mogelijkheid om echoscopisch onderzoek in te voeren. De mogelijkheden qua invoer zijn minder uitgebreid ten opzichte van Mosos <U>. Het verdient aanbeveling om, indien die mogelijkheid bestaat, een uitgebreide echo of een geavanceerd echoscopisch onderzoek in te voeren via Mosos <U>. De onderzoeken welke ingevoerd kunnen worden, zijn: eerste / tweede / derde trimester echo, biometrie echo, jonge zwangerschapsecho, standaard echo, uitgebreide echo en geavanceerd echoscopisch onderzoek. Dit laatste is afhankelijk van de instellingen in Mosos <U> Beheer.


In Mosos <O> wordt op het subtabblad 'Echoscopie' de bron vermeld van waaruit de echogegevens afkomstig zijn. Zowel de onderzoeken die in Mosos <U> als in Mosos <O> ingevoerd zijn, zijn inzichtelijk. Met als uitzondering de gynaecologische echo onderzoeken, daar deze niet in een zwangerschapsdossier horen. Wijzigen van onderzoekgegevens is alleen mogelijk in de bron.

Mosos <U> Knoppenoverzicht


 Het wel of niet beschikbaar / toegankelijk zijn van knoppen is afhankelijk van o.a. waar men zich in de module bevindt, autorisatie en instellingen.





 [Aanmelden gebruiker] / [Afmelden gebruiker]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Aanmelden en afsluiten](#)'.


 [Patiënt selectie scherm, selecteren patiënt] (in CTG: (Ont-)koppel patiënt). Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Patiënt zoeken](#)'.


 [Patiëntgegevens]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Gegevens invoeren en wijzigen](#)'.


 [Zwangerschapsinfo]. Hoofdstuk '[Mosos Ultrasound, Mosos <U>, Kindselectie en zwangerschapsinfo](#)'.

 [Echo-overzicht]. Hoofdstuk '[Mosos-U, Echo overzicht](#)'.

 [Aanmaken memorandum]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Memorandum](#)'.

Wanneer er een memorandum aangemaakt is, wordt deze knop  vervangen door de volgende knop:


 [Memorandum]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Memorandum](#)'.

 [A terme datum]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Termijn](#)'.

 [Type echo/aanvraag]. Hoofdstuk '[Mosos Ultrasound, Mosos <U>, Aanvraag/Type echo](#)'.


 [Echobeelden]. Hoofdstuk '[Mosos Ultrasound, Mosos <U>, Beelden en metingen](#)'.


 [Bevindingen]. Hoofdstuk '[Mosos Ultrasound, Mosos <U>, Bevindingen](#)'.


 [Subdossier detailbevindingen] (disabled). Hoofdstuk '[Mosos Ultrasound, Mosos <U>, Bevindingen](#)'.


 [Conclusies]. Hoofdstuk '[Mosos Ultrasound, Mosos <U>, Conclusies](#)'.


 [Afwijkende bevindingen]. [Hoofdstuk 'Mosos Ultrasound, Mosos <U>, Bevindingen'](#).

 [Ingevulde waarden onthouden als standaard] (profielknop). [Hoofdstuk 'Mosos Ultrasound, Mosos <U>, Bevindingen'](#).

 [Lege velden vullen met standaard waarden] (profielknop). [Hoofdstuk 'Mosos Ultrasound, Mosos <U>, Bevindingen'](#).


 [Extra velden]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Gegevens invoeren en wijzigen](#)'.


 [Brieven en documenten]. Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.


 [Dashboard]. Hoofdstuk '[Mosos Ultrasound, Mosos <U>, Dashboard](#)'.


 [Afsluiten]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Aanmelden en afsluiten](#)'.


Wanneer er een subdossier 'Detailbevindingen' geopend is, is in plaats van de knop


[Subdossier detailbevindingen] (disabled)  één van de volgende orgaanknoppen zichtbaar. Voor meer informatie, zie hoofdstuk '[Mosos U, Bevindingen](#)'.

 [Hart]

 [Centraal Zenuwstelsel] (CZS)

 [Maag-darmkanaal]

 [Urinewegsysteem]

 [Aangezicht / Profiel]



[Skelet]

Echo-overzicht

- [Scherm inhoud](#)
- [Bedieningsknoppen](#)
- [Nieuwe registratie](#)
- [Bestaande registratie openen](#)
- [Wijzigen](#)
- [Verwijderen van een echoregistratie](#)
- [Curven](#)

Scherminhoud

In het overzicht bevinden zich alle voorgaande registraties. Tevens wordt hier de mogelijkheid geboden een nieuwe registratie in te voeren.



Op het scherm worden alle bestaande echoregistraties getoond. De onderzoeken in de overzichtstabel zijn gesorteerd op datum van boven naar beneden: het oudste onderzoek staat bovenaan, het meest recente onderaan. De gegevens die hier zijn opgenomen zijn:

Graviditeit: Nummer van de zwangerschap waarbij het onderzoek plaatsvond.

Datum: De datum van het onderzoek.

Termijn: Zwangerschapstermijn bij de aanvraag van dit onderzoek*.

Soort echo: Het type echo dat is uitgevoerd.

Door: De afkorting van de persoon die het onderzoek heeft uitgevoerd.

Indicatie: De indicatie(s) voor het echo onderzoek.

Conclusie: De belangrijkste conclusie(s) van het echo onderzoek.

#Foto's: Aantal foto's en video's opgeslagen in deze registratie.

#Beoordeeld: Het aantal beoordeelde foto's en video's opgeslagen in deze registratie.

Gegevens m.b.t. het geselecteerde onderzoek: Overzicht van de afwijkende bevindingen en de conclusies (incl. vrije conclusies) van een geselecteerd onderzoek (links).

* Achter het veld Termijn kan een '*' staan in het overzicht. Hiermee wordt aangegeven dat deze gegevens in deze registratie gecorrigeerd zijn op basis van de echobevindingen in dat onderzoek. Bij het selecteren van een onderzoek in de Echo-overzicht wordt de zwangerschapstermijn in de patiëntinformatiebalk getoond. De termijn is ten tijde van de echoregistratie, eventueel gecorrigeerd als gevolg van – een in een later onderzoek – herziene à terme datum.

Bedieningsknoppen

Onder aan het tabblad bevinden zich de bedieningsknoppen:

[Verslag]: Mosos <O>. Toont van het geselecteerde onderzoek uit de overzichtstabel het afdrukvoorbeeld van het automatische echoverslag op het beeldscherm. Het afdrukken zelf gebeurt via de functie 'Brieven en documenten'.

[Biometrie]: Mosos <O>. Geeft een numeriek overzicht van de biometrische gegevens van de huidige graviditeit.

[Curven]: Mosos <O>/<U>. Geeft grafische overzichten (klik op [Volgende] en/of [Vorige]) van de biometrische gegevens van de huidige graviditeit.

[Nieuw]: Mosos <O>/<U>. Via deze knop kan handmatig een echo-onderzoek toegevoegd worden aan de overzichtstabel.

[Openen]: Mosos <O>/<U>. Geeft de inhoud van het geselecteerde onderzoek uit de overzichtstabel. In sommige gevallen zijn de ingevoerde gegevens nog te wijzigen. Dat is onder meer afhankelijk van de bron. Bijvoorbeeld: is een onderzoek aan de overzichtstabel toegevoegd via Mosos <U> (bron is: '<U>') dan zijn de gegevens ook alleen via Mosos <U> te wijzigen.

[Verwijderen]: Mosos <U>. Voor meer informatie, zie '[Verwijderen van een echoregistratie](#)'.

Nieuwe registratie

Zie voor uitgebreide uitleg over het aanmaken van een nieuwe registratie, hoofdstuk '[Mosos - U, Echo aanvraag](#)'.

Bestaande registratie openen

1. Open Echo-overzicht.



2. Selecteer het onderzoek wat geopend moet worden.

3. Klik op [Openen].

ⓘ Indien het onderzoek meer dan 7 dagen geleden is verricht, zal het echodossier 'read only' zijn. Het dossier is tevens 'read only' als het onderzoek door een andere gebruiker is geregistreerd of als de graviditeit is afgesloten via één van de andere Mosos modules. De gegevens zijn dan alleen in te kijken en niet te wijzigen.

ⓘ Een beheerder van Mosos <U> kan een onderzoek van meer dan 7 dagen geleden en/of van een andere gebruiker nog wel wijzigen. Indien een registratie van een kind horend bij een meerlingzwangerschap geopend wordt, kan men in het geopende dossier ook de gegevens van andere kinderen bekijken via de knop [Kindselectie] in de knoppenbalk.

Wijzigen

De wijzigingsmogelijkheden zijn beperkt. Als een bestaand echo-onderzoek gewijzigd moet worden vanuit Mosos <O>, let dan op de bron. Als het onderzoek is ingevoerd via Mosos <O> dan zijn er nog wijzigingsmogelijkheden. Als het onderzoek ingevoerd is via Mosos <U> dan kunnen de gegevens ook alleen via Mosos <U> gewijzigd worden.

Het wijzigen van een onderzoek gaat als volgt:

1. Selecteer het betreffende onderzoek in de overzichtstabel.
2. Klik op de knop [Openen] rechts onder aan het scherm. Het onderzoek wordt geopend.
3. Wijzig desgewenst de inhoud van de velden.
4. Klik op [Sluiten] om de wijzigingen op te slaan en terug te keren naar de overzichtstabel.

Verwijderen van een echoregistratie

Op dit moment is het alleen mogelijk om echo-onderzoeken te verwijderen via het programma Mosos <U>. Ongeacht de bron. In het scherm 'Echo-overzicht' kan door middel van de knop [Verwijderen] door de beheerder (of degene die het onderzoek verricht heeft) een geselecteerde echoregistratie verwijderd worden.

Als het programma Mosos <U> niet tot de installatie behoort dan is er nog de mogelijkheid om echo-onderzoeken te verwijderen via Mosos <Basis> Beheer Algemeen. Echter daarbij moet dan de hele graviditeit verwijderd worden.

Curven

Onderaan het scherm 'Echo-overzicht' bevindt zich de knop [Curven]. Na selectie van een onderzoek, zijn de bijbehorende curves via deze knop inzichtelijk. Eventueel ingevoerde meetgegevens zijn op die manier snel te beoordelen. Voor meer informatie, zie '[Curven](#)'.

Aanvraag echo-onderzoek

- [Aanvraag](#)
- [Aanvraaggegevens](#)
- [Wijzigen type echo aanvraag](#)
- [Anamnese](#)
- [Aanvullende informatie](#)

Aanvraag

1. Mosos <U>: Log in in Mosos <U>, open/maak dossier aan van de betreffende patiënt en ga naar het scherm 'Echo-overzicht'.



Mosos <O>: Log in in Mosos <O>, open/maak dossier aan van de betreffende patiënt. Open het tabblad 'Onderzoekgegevens' en selecteer daarna het tabblad 'Echoscopie'.

2. Klik op [Nieuw] en selecteer het gewenste echotype.
3. Termijn onbekend? Zet bij 'Jonge zwangerschapsecho' / 'Standaard echo' / 'Eerste trimester echo' een vinkje bij de optie 'Termijnbepaling'. Is de termijn wel bekend, dan geen vinkje plaatsen.

- ⓘ Bij de overige echotypes is de optie 'Termijnbepaling' niet toegankelijk.
- ⓘ Bij het aanvinken van termijnbepaling is het altijd verplicht om in conclusie ook daadwerkelijk een termijn in te vullen. Anders kan je niet verder in het systeem. Het systeem geeft een melding wanneer dit vergeten wordt. Het vinkje mag bij een eventueel volgende termijnbepaling (wanneer bijvoorbeeld eerste keer niet duidelijk was) gewoon weer gebruikt worden.
- ⓘ Wanneer er een vinkje bij 'Termijnbepaling' is geplaatst, wordt dit ook standaard bij de indicatie in het tabblad 'Aanvraaggegevens' aangegeven.


4. Klik op [OK].
5. Afhankelijk van het type onderzoek, of 'Termijnbepaling' wel/niet aangevinkt is en of er eerdere echo-onderzoeken in de database bekend zijn, verschijnen er verschillende schermen (na elkaar) in beeld.

Mosos <U> Vraag: Heeft de patiënt al eerder in deze zwangerschap een echo gehad, dan komt de volgende vraag in beeld: "Van de laatst gevonden graviditeit is bekend: Graviditeitsnummer = X, A terme datum = xx-xx-xx. Betreft dit onderzoek deze graviditeit?"

- Klopt deze informatie, dan op [Ja] klikken en het scherm 'Aanvraaggegevens' opent zich.

- Klopt het niet, dan [Nee] klikken om het scherm 'Toevoegen à terme datum bepaling' te openen. Is er een AT datum bekend, vul dan het scherm in en klik op [OK]. Is er geen AT datum bekend, klik dan op [Annuleren].

Zwangerschapsinfo invoeren: Vul de lopende graviditeit in en als ondertussen op de echo al zichtbaar is hoeveel foetussen er zijn, kan dit ook ingevuld worden. Klik daarna op [OK].

 Vraag goed na hoeveelste zwangerschap dit is. Dus inclusief eventuele miskramen/abortussen etc.

Toevoegen à terme datum: Vul minimaal de verplichte gegevens in. Voor uitgebreide uitleg over het invoeren van de termijn, zie hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Termijn](#)'.

Aanvraaggegevens: Vul minimaal de verplichte gegevens in. Zie voor meer informatie '[Aanvraaggegevens](#)'.

6. Vul zo nodig ook het tabblad 'Anamnese' in. De echo 'Gynaecologie' heeft een derde tabblad, 'Cyclus'. Deze, zo nodig, invullen.
7. Om de aanvraag (Mosos <U>) te sluiten, klik op 'Echo-overzicht'. In Mosos <O>, klik op [Sluiten] om terug te keren naar het subtabblad 'Echoscopie'. Om door te gaan met het onderzoek, zie stap 2 bij '[Onderzoek](#)'.

Aanvraaggegevens

Datum aanvraag

Hier kan de datum ingevoerd worden waarop het onderzoek is aangevraagd door de aanvrager. Dit veld is niet verplicht. Beschikbaar in Mosos <O>/<U>.

Aanvrager

De Aanvrager is het type zorgverlener die het onderzoek heeft aangevraagd. Deze zorgverlener kan via een keuzelijst geselecteerd worden. Bij keuze uit de lijst van huisarts of verloskundige, zal automatisch de naam van de verwijzer worden ingevuld in het veld 'Naam aanvrager' indien de huisarts en/of verloskundige ingevoerd is in het scherm 'Patiëntgegevens'.

In het onderdeel 'Correspondentie' wordt automatisch een brief gegenereerd aan deze verwijzer. Beschikbaar in Mosos <O>/<U>.

Naam aanvrager

Hier kan de naam van de persoon die het onderzoek heeft aangevraagd geselecteerd worden. Een nieuwe persoon is toe te voegen met behulp van de mutatieknop. In het programma 'Beheer Algemeen' zijn de adressen van deze personen te onderhouden. Beschikbaar in Mosos <O>/<U>.

Externe opdracht ID

Hier kan een extern ordernummer ingevoerd worden. Dit vak is alleen toegankelijk wanneer er een uitslagkoppeling aanwezig is met een extern systeem. Dit is maatwerk. Vraag de leverancier naar meer informatie. Beschikbaar in Mosos <U>.

Datum onderzoek

Wordt automatisch gevuld met de huidige datum. Deze is te wijzigen. Het veld met de datum van het onderzoek is een verplicht veld. Beschikbaar in Mosos <O>/<U>.

Echomachine

In dit veld kan men (met behulp van de mutatieknop) zelf het merk of type machine invoeren. Beschikbaar in Mosos <U>.

Bij termijn

Hier wordt automatisch de termijn ingevuld die geldt op de datum waarop het echo onderzoek is verricht. Deze termijn wordt berekend aan de hand van de à terme datum die op dat moment in de à terme datum historie als actuele à terme datum geldt. Beschikbaar in Mosos <O>/<U>.

! Indien er nog geen gegevens over de à terme datum bekend zijn kan de termijn als conclusie van het echo-onderzoek worden ingevoerd.

o.b.v.

De basis waar op de getoonde termijn berekend is. Beschikbaar in Mosos <U>.

Verricht door

Hier wordt automatisch de naam van de ingelogde gebruiker geplaatst. Deze is te wijzigen door een andere naam uit de lijst te selecteren. Het is een verplicht veld. Beschikbaar in Mosos <O>/<U>.

Supervisor

Is de persoon die supervisie heeft over de echoscopist. Het veld is niet verplicht. Indien dit veld is ingevuld, zal de naam van deze persoon ook onder de correspondentie verschijnen. De echoscopist en de supervisor kunnen nooit dezelfde persoon zijn. Beschikbaar in Mosos <U>.

Type patiënt

Poliklinisch, klinisch of onbekend. De inhoud kan via een keuzelijst geselecteerd worden. Is niet verplicht. Beschikbaar in Mosos <U>.

Soort echo

De gebruiker moet hier het gewenste type echo selecteren. Deze selectie werkt later door in de hoeveelheid gegevens die bij het onderdeel '[Bevindingen](#)' geregistreerd kunnen worden.


Het soort echo bepaalt dus hoe uitgebreid de onderzoeksresultaten geregistreerd kunnen worden. Is een verplicht veld. Beschikbaar in Mosos <O>/<U>.

Indicaties

Afhankelijk van het soort echo dat gekozen is, kunnen op het rechtergedeelte van het scherm de verwijzindicaties (de redenen waarom de aanvrager het onderzoek aanvraagt) ingevoerd worden met behulp van de invoertabel. Hier kunnen maximaal vijf indicaties ingevoerd worden.

Het invoeren van ten minste één indicatie is verplicht (uitgezonderd het structureel echoscopisch onderzoek, de SEO). Indien de gewenste indicatie niet in de keuzelijst voorkomt en de gebruiker heeft voldoende rechten, kan deze worden toegevoegd met behulp van de mutatieknop.

De echoscopist kan zelf ook nog een indicatie/rede hebben voor het onderzoek, dit kan aangegeven worden in het veld 'Bijkomende indicatie'. In het veld 'Toelichting indicatie' kan in vrije tekst een toelichting op de indicatie gegeven worden. Beschikbaar in Mosos <O>/<U>.

 Bij het Geavanceerd echoscopisch onderzoek kan slechts 1 indicatie worden ingevoerd. Hiervoor moet in het (extra) veld 'Indicatie type' eerst aangegeven worden of deze indicatie uit Groep 1 of Groep 2 komt. Voor indicaties uit groep 2 kan ook aangegeven worden of deze al elders zijn geconstateerd.

Wijzigen type echo aanvraag

Mosos <U>; Door op [Type echo/aanvraag] te klikken, kan de inhoud van de velden ingezien of gewijzigd worden.




Mosos <O>; Open het betreffende onderzoek en wijzig het type echo in het veld 'Soort echo' (tabblad 'Aanvraaggegevens').

Anamnese

In Mosos <U> is dit een apart tabblad (volgend op het tabblad 'Aanvraaggegevens'). In Mosos <O> valt dit tabblad niet specifiek onder 'Echoscopie'. Zie voor meer informatie over de anamnese in Mosos <O> het hoofdstuk '[Mosos Patient Record, Mosos - O, Obstetrische anamnese](#)'.

De velden *Graviditeit*, *Pariteit*, *Spontane abortus*, *APLA*, *EUG*, *Mola*, *Progenituur* en *Fetal loss* bij de 'Obstetrische voorgeschiedenis' zijn optioneel. Via de knop [Nieuw] kunnen deze gegevens ingevoerd worden.

 Indien deze gegevens in Mosos <O> ingevoerd zijn, wordt dit automatisch overgenomen in Mosos <U>. Wanneer er geen voorgaande zwangerschap is (deze zwangerschap is G1), kunnen deze velden dus niet geopend/ingevuld worden!

De bloedgroepgegevens kunnen handmatig worden ingevoerd, via een selectie uit de keuzelijst. Het veld 'Bron' kan zowel handmatig worden ingevoerd als automatisch gevuld zijn. Bij het handmatig invoeren kan er gekozen worden uit een lijst of er kan een nieuw item aan de lijst worden toegevoegd. Het veld 'Nummer' kan niet handmatig worden ingevoerd.


Wanneer de bloedgroepgegevens zijn overgenomen van een labuitslag ingevoerd in Mosos <O> wordt bij 'Nummer' automatisch het nummer van de labuitslag ingevuld. Wanneer de bloedgroepgegevens bekend zijn vanuit een vorige zwangerschap, waarvan het graviditeitsnummer bekend is, wordt als bron automatisch 'gravida' ingevuld en bij 'Nummer' het graviditeitsnummer.

Wanneer het graviditeitsnummer niet was ingevuld in een voorgaand dossier, wordt als bron automatisch 'eerdere gravida' ingevuld.

Als de bloedgroepgegevens al zijn ingevuld in Mosos <P> of Mosos <CTG> is de bron 'Mosos <P> / Mosos <CTG>'.

Aanvullende informatie

- Mosos <O>; De echo's kunnen op het tabblad 'Onderzoek gegevens > Echoscopie' ingevoerd en ingekeken worden.
- Onderzoeken die in Mosos <U> zijn ingevoerd, zijn zichtbaar in Mosos <O> (en visa versa).
- Wanneer in Mosos <O> gebruik kan worden gemaakt van het onderzoekstype 'geavanceerd echoscopisch onderzoek', is dit niet ter vervanging van een GUO die in Mosos <U> gemaakt mag worden. Dit type echo in Mosos <O> is alleen bedoeld om een echo onderzoek retrospectief in te vullen (indien niet in Mosos <U> ingevuld). De GUO in Mosos <U>, is ook uitgebreider dan de versie in Mosos <O>.
- Geavanceerd Ultrasound Onderzoek, scherm 'Aanvraaggegevens, veld 'Indicatietype': Kies 'groep 1' of 'groep 2'. Groep 1: Hier worden afwijkingen verondersteld op basis van de anamnese. Groep 2: Hier zijn (echo-)afwijkingen geconstateerd tijdens eerder onderzoek. Deze keuze wordt meegenomen in het jaarverslag van de GUO onderzoeken en is daarom verplicht.

 Groep 1 en 2 hebben hun eigen keuzelijst bij 'indicatie'. De omschrijving kan zelf toegevoegd worden met hulp van de mutatieknop, de categoriegroepen staan vast in een keuzelijst.

- In Mosos <U> Beheer is in te stellen of het geavanceerd ultrasound onderzoek al dan niet zichtbaar moet zijn in de keuzelijst bij 'soort echo'. Zie voor meer informatie [Mosos <U> Beheer, Tabblad opties](#)'.
- Een structureel echoscopisch onderzoek kan alleen in Mosos <U> ingevoerd worden. In Mosos <O> is op het tabblad 'Echoscopie' wel een samenvatting beschikbaar.

- Doel van een begeleidingsecho: Wordt gebruikt bij het uitvoeren van prenatale diagnostiek waarbij echobevindingen relevant zijn. Indicatie is altijd 'begeleiding invasieve prenatale diagnostiek'.

Echo-onderzoek

- [Onderzoek](#)
- [Tabel](#)
- [Aanvullende informatie](#)

Onderzoek

1. Wanneer de aanvraag en het onderzoek op dezelfde datum plaatsvinden, volg dan eerst de stappen bij '[Aanvraag](#)'.
2. *Mosos <U>*: Wanneer de aanvraag plaatsgevonden heeft in het verleden en men het onderzoek wil uitvoeren, log in in Mosos <U>, open het dossier van de betreffende patiënt, ga naar het scherm 'Echo-overzicht', selecteer de juiste aanvraag en klik op [Openen].



Mosos <O>: Wanneer de aanvraag plaatsgevonden heeft in het verleden en men het onderzoek wil uitvoeren, log in in Mosos <O>, open het dossier van de betreffende patiënt, ga naar het tabblad 'Onderzoek gegevens > Echoscopie', selecteer de juiste aanvraag en klik op [Openen].

3. Wanneer de tabbladen rondom de aanvraag ingevuld zijn, klik dan op [Bevindingen].



4. Onder 'Bevindingen' bevinden zich tabbladen. Het aantal en de inhoud verschilt per echo. Zie de [tabel](#) voor de verschillen.
5. Voor meer informatie over het invoeren, zie '[Bevindingen](#)'.
6. Na het invoeren van gegevens op de tabbladen van 'Bevindingen', dient de registratie afgerond te worden met het invoeren van conclusies. Klik hiervoor op [Conclusies].



7. Voor meer informatie over de conclusies, zie '[Conclusies](#)'.
8. Vul bij de Tweede trimester echo en het Geavanceerde Ultrasound Onderzoek (GUO) het tabblad 'Sonomarkers' in. Voor meer informatie over sonomarkers, zie '[Conclusies](#), [Sonomarkers](#)'.
9. Op het tabblad 'Samenvatting' kan met behulp van keuzelijsten en vrije tekst de conclusie/diagnose ingevoerd worden.

! Bij het aanvinken van termijnbepaling (tijdens de aanvraag) is het altijd verplicht om in de conclusies ook daadwerkelijk een termijn in te vullen. Anders kan men niet verder in het systeem. Het systeem geeft een melding wanneer dit vergeten wordt.

10. Op het tabblad 'Beleid' kan het vervolgadvis ingevoerd worden. NB. Bij de Begeleidingsecho is dit tabblad niet aanwezig.

! Op het tabblad 'Beleid' kunnen in het veld 'Opmerkingen ten aanzien van het beleid' specifieke opmerkingen ingevoerd worden die in de brief aan de verwijzer worden opgenomen. Deze tekst wordt aan de standaard tekst van de brief toegevoegd.

11. Bij geconstateerde (en ingevoerde) afwijkingen, is een samenvatting hiervan zichtbaar door te klikken op [Afwijkende bevindingen].



! Het tabblad 'Afwijkingen' is bij alle echo's te zien (behalve Gynaecologie echo en de Begeleidingsecho), mits de GUO (Geavanceerd Ultrasound Onderzoek) beschikbaar is. Gegevens handmatig invoeren kan bij de GUO/2e en 3e trimesterecho. Bij de overige echo-onderzoeken is het tabblad disabled.

12. *Mosos <U>*: Door op [Echo-overzicht] te klikken, keert de gebruiker terug naar het overzichtsscherm.



Mosos <O>: Om het onderzoek te sluiten en naar het tabblad 'Echoscopie' terug te keren, klik op [Sluiten].

13. Alle ingevoerde gegevens worden automatisch bewaard.

Tabel

Knop	Scherm	1e trimester	2e trimester	3e trimester	biometrie	jonge zwangerschapsecho
Type echo aanvraag	Aanvraaggegevens	√	√	√	√	√
	Anamnese	√	√	√	√	√
Bevindingen	Waarnemingen	√(1)	√(1+2)	√(1+2)	√(1)	√(1)
	Aanvullende waarnemingen (Orgaanknoppen)		√	√		
	Biofysisch profiel		√	√	√	
	Doppler	√	√	√	√	

	Genitalia interna	√	√	√		√
	Uitvoering	√	√	√	√	√
Conclusies	Sonomarkers		√			
	Samenvatting	√	√	√	√	√
	Afwijkingen	√	√	√	√	√
	Beleid	√	√	√	√	√
	Meerlingregistratie (indien van toepassing)	√	√	√	√	√

Knop	Scherf	standaard standaard	uitgebreid	structureel	geavanceerd	begeleiding
Type echo aanvraag	Aanvraaggegevens	√	√	√	√	√
	Anamnese	√	√	√	√	√
Bevindingen	Waarnemingen	√(1+2)	√(1+2+3)	√(1+2+3)	√(1+2+3)	√(1)
	Aanvullende waarnemingen (Orgaanknoppen)		√			
	Biofysisch profiel					
	Doppler	√	√	√	√	√
	Genitalia interna	√	√	√	√	
	Uitvoering	√	√	√	√	
Conclusies	Sonomarkers			√	√	
	Samenvatting	√	√	√	√	√
	Afwijkingen	√	√	√	√	
	Beleid	√	√	√	√	
	Meerlingregistratie (indien van toepassing)	√	√	√	√	

Knop	Scherf	Gynaecologie
Type echo aanvraag	Aanvraaggegevens	√
	Anamnese	√
	Cyclus	√
Bevindingen	Uterus	√
	Adnexa	√
	Follikels	√
	(Kleine) bekken	√
	Uitvoering	√
Conclusies	Samenvatting	√
	Beleid	√

Aanvullende informatie

- Wanneer bij een item geen beoordeelde foto/video beschikbaar is, dan is op het scherm 'Waarnemingen' alleen de itemnaam zichtbaar. Is er wel een beoordeelde foto/video beschikbaar, dan is de itemnaam blauw gekleurd en onderstreept. Door op de itemnaam te klikken, verschijnt de gekoppelde foto/video op het scherm. Door op [OK] te klikken, wordt teruggekeerd naar het oorspronkelijke tabblad.
- De biometriegegevens welke op het tabblad 'Bevindingen' ingevoerd zijn, zijn ook zichtbaar in schematische overzichten. Deze zijn te openen door te klikken op [Biometrie] en/of [Curven]. Het biometrie overzicht is een overzicht van de getallen die ingevoerd zijn (alleen beschikbaar bij een tweede/vervolgonderzoek). De curven zijn overzichten in grafiekvorm. Zie voor meer informatie '[Curven](#)'.
- Gebruik in geval van een meerling de [Kindselectieknop] om de bevindingen per kind in te voeren.

Mosos <U> Beoordelen

Opgeslagen beelden (foto/video) zijn terug te vinden in het scherm 'Echobeelden'. Selecteer in het scherm 'Echo-overzicht' het betreffende onderzoek en klik daarna op [Echobeelden]. Door dubbel te klikken op foto/video, wordt deze geopend en kan er een beoordeling/koppeling uitgevoerd worden.



Het beeld kan gekoppeld worden door bij het veld 'Gekoppeld aan' een keuze te maken uit de keuzelijst. Vervolgens kan bij het veld 'Categorie' ingevoerd worden waar het beeld betrekking op heeft, door een keuze te maken uit de lijst.

De beschikbare categorieën zijn gebaseerd op de inhoud van het type echoscopisch onderzoek dat is geselecteerd (jonge zwangerschap, standaard of uitgebreide echo).

Na het selecteren van een categorie zal Mosos <U> zelf aangeven of er nog een subkeuze mogelijk is of dat het mogelijk is om een beschrijving aan de categorie te koppelen.

Numerieke velden


Bij numerieke velden (zoals *DBP*, *AC* en *HC*) kan een meting handmatig ingevoerd worden. Indien er sprake is van een datakoppeling met de echograaf, kan men – na het afsluiten van de beoordeling door middel van de knop [OK] - via de optie 'Uitlezen metingen' (in de menubalk) de metingen uit de echograaf inlezen.

Uitvergroten

Om het beeld uit te vergroten, kan in de menubalk de optie 'Oorspr. grootte' gekozen worden. Uitvergroten is mogelijk bij beelden en, afhankelijk van de echograaf, ook bij videofragmenten. Het beeld wordt dan op ware grootte zichtbaar.

Indien bij videofragmenten het beeld zo groot is dat het videobedieningspaneel niet meer op het scherm past wordt dit verborgen weergegeven boven in het scherm. Door met de muis over de bovenzijde van het scherm te bewegen, wordt het videobedieningspaneel zichtbaar gemaakt.

Nadat alle gegevens zijn ingevoerd wordt het beeld opgeslagen. Indien het beeld niet opgeslagen hoeft te worden kan de optie 'Opslaan foto' op Nee gezet worden en wordt het beeld uit de database verwijderd.

 Videobeelden worden standaard niet opgeslagen op de server. Het vinkje bij 'Bewaren' staat uit. Foto's worden standaard bewaard.

Door op [OK] te klikken, worden de ingevoerde gegevens opgeslagen en komt men terug op het tabblad 'Fotogalerij'.

Bij het afsluiten middels de knop [Annuleren] worden de ingevoerde gegevens niet bewaard en keert men eveneens terug op het tabblad 'Foto galerij'. De opgeslagen gegevens verschijnen boven het betreffende beeld in het kader. Indien de foto ook is opgeslagen, zal er een vinkje rechts onder in het kader verschijnen.

Importeren

De beheerder kan er voor kiezen om de importfunctie aan/uit te zetten. Als deze aan staat, dan kan in het menu 'Online echo' gekozen worden voor de optie 'Importeren'. Met behulp van deze functie kunnen bestanden van echobeelden geselecteerd worden van een willekeurige locatie en toegevoegd worden aan de echogalerij. Voor deze functie is kennis nodig van het besturingssysteem Microsoft® Windows® en van bestandsbeheer in het algemeen.

Maak een keuze via de bestandenlijst en selecteer het echobeeld door dubbel te klikken op de bestandsnaam.

Exporteren

Door met de rechtermuisknop op de foto te klikken komt er een exporteer functie. Dit kan alleen per plaatje. Automatisch wordt dit plaatje op een voorgeprogrammeerde plek gezet. Dit is niet instelbaar. Klanten kunnen middels de melding achterhalen waar het plaatje naartoe is geëxporteerd.

Video

Bij het beoordelen van een videofragment verschijnt er een videobedieningspaneel onder het fragment.



Met de knop [Afspelen] kan het videofragment bekeken worden.



Met de knop [Pauze] kan het afspelen van het fragment tussentijds worden onderbroken.



Met de knop [Stop] wordt het afspelen van het videofragment beëindigd.

Mosos <U> Bevindingen

- [Algemeen](#)
- [Biometrie en numerieke velden](#)
- [Curveknoppen](#)
- [Profielknoppen](#)
- [Orgaanknoppen](#)
- [Foto en video](#)
- [Uitvoering](#)
- [Uitlezen metingen](#)
- [Afwijkende bevindingen](#)

Algemeen

In dit onderdeel van Mosos <U> worden de resultaten en bevindingen van het echoscopisch onderzoek verder geregistreerd.




De velden uit het dossier zijn over een aantal tabbladen verdeeld. Het 'Jonge zwangerschapsecho' dossier heeft drie tabbladen, het 'Standaard echo' dossier heeft vijf tabbladen en het 'Uitgebreide echo' dossier bevat ook vijf tabbladen.

Het 'Uitgebreide echo' dossier heeft echter nog zes subdossiers, de 'Detailbevindingen', gebaseerd op een zestal orgaansystemen.

Op de tabbladen bevinden zich, afhankelijk van het type echo, diverse items.

Aan de items kunnen foto's/video's gekoppeld worden. Wanneer bij een item geen beoordeelde foto beschikbaar is, dan is op het bevindingenscherf alleen de itemnaam zichtbaar.

Wanneer bij een item wel een beoordeelde foto beschikbaar is dan is op het bevindingenscherf de itemnaam blauw gekleurd en onderstreept (een 'hyperlink'). Na het indrukken van de linkermuisknop op de hyperlink verschijnt de gekoppelde foto of video op het scherm.

 Het is mogelijk om meerdere foto's aan hetzelfde item te koppelen. Door op de hyperlink te klikken, zijn de foto's per stuk te bekijken. Het programma laat echter alleen de laatst ingevoerde/gewijzigde beoordeling zien.

Velden met de achtergrond kleur van het besturingssysteem Microsoft® Windows® kunnen niet door de gebruiker ingevuld worden. Hierin komen automatisch gegevens terecht die afgeleid zijn uit andere gegevens.

Er zijn geen velden verplicht.

⚠ Afhankelijk van de koppeling tussen Mosos <U> en het echoapparaat worden bepaalde meetresultaten (wel/niet) overgenomen. Het is niet mogelijk om in deze koppeling nog wijzigingen door een beheerder te laten invoeren.

Biometrie en numerieke velden

Numerieke velden zijn te herkennen door de vermelding van een eenheid bij een veld:

cm = centimeter
bpm = beats per minute
gram = gram
cf = conform
p = percentiel
cm/s = centimeters per seconde
PI = pulsatiliteitsindex
RI = resistentie-index

Op het eerste tabblad van de 'Bevindingen' (Waarnemingen (1)) staan rechts een groep numerieke gegevens die samen de 'Biometrie' vormen. Indien deze velden een waarde bevatten zal Mosos <U> berekenen conform welke zwangerschapstermijn deze meting is (cf). Daarnaast wordt er een percentiel (p) berekend.

De percentiel wordt ook visueel weergegeven op een kleine as die loopt van 5 tot 95. Valt de percentiel hierbuiten, dan wordt deze niet op de as afgebeeld en is de achtergrondkleur van het vakje 'Algemeen' (tabblad 'Waarnemingen 1') rood.

De EFW wordt berekend op basis van de bovenstaande data. In 'Mosos <U> Beheer' kan de gebruiker de gewenste berekeningsformule selecteren (zie ['Curven' in 'Beheer'](#)). De EFW kan ook handmatig worden aangepast.

Indien er meerdere onderzoeken gedaan zijn in dezelfde graviditeit en er zijn hierbij biometriegegevens opgeslagen, dan verandert het uiterlijk van het kopje met de tekst 'Biometrie' in een knop [Biometrie].

Via selectie van deze knop kunnen de meetgegevens van vorige onderzoeken bekeken worden (Biometrie overzicht).

Bijzonderheden percentielveld op tabblad 'Waarnemingen'

Wanneer er geen termijn bekend is en de jonge zwangerschapsecho / standaardecho gebruikt wordt om een termijnbepaling te doen, dan kleurt de achtergrond van het percentielveld bij biometrie blauw. Dit totdat er bij de conclusies een termijn vastgesteld is.

Curveknoppen

De numerieke data kan in een grafiek/curve worden weergegeven. Door op [Curve] te klikken, wordt de grafiek getoond. De meetwaarde is weergegeven in de grafiek.



Indien er meerdere echo's gemaakt zijn in deze zwangerschap worden ook de andere metingen getoond, zodat er een trend ontstaat. Bij meerlingen worden de gegevens gezamenlijk in de grafiek getoond.

Vanuit de menubalk (onder 'Curven') kan een afzonderlijke curve worden afgebeeld.

Profielknoppen

De profielknoppen bevinden zich in de iconbalk, bovenin het scherm van 'Bevindingen', tabblad 'Waarnemingen'. Met deze knoppen is het mogelijk om de ingevulde waarden te onthouden als standaard en de lege velden in te vullen met die standaard waarden. Het is een hulpmiddel om schermen sneller in te vullen.



! Deze knoppen zijn niet op alle schermen aanwezig.

Werkwijze

1. Ga naar 'Bevindingen' en vul het eerste scherm (Waarnemingen 1) in. Voor het aanmaken van standaardwaarden is het niet noodzakelijk om alles in te vullen. Men kan ook alleen kiezen voor datgene wat bijvoorbeeld vaak op 'normaal' staat.
2. Na het invullen, op de profielknop met de rode pijl klikken. De dan ingevoerde waarden worden onthouden als standaard waarden.



3. Stap 1 en 2 herhalen voor de andere waarnemingstabbladen.
4. De volgende keer dat een zelfde echo gemaakt wordt, kan de gebruiker gebruik maken van de standaardwaarden.
5. Om de standaardwaarden te gebruiken, klik op het betreffende tabblad en daarna op de profielknop met de groene pijl.



6. De lege velden worden dan automatisch ingevuld met de, door de gebruiker, vorige keer ingestelde standaard waarden. Het systeem houdt rekening met al ingevulde waarden, deze worden niet door het profiel overschreven.

! Het is aan te raden de knop alleen te gebruiken bij een patiënte waarbij geen geconstateerde afwijkingen zijn. Controleer ook altijd de ingevoerde waarden.

Orgaanknoppen

Alleen in het uitgebreide echodossier, of – indien aanwezig – het geavanceerd echoscopisch onderzoek is het mogelijk een viertal orgaansystemen, het aangezicht/profiel en het skelet in detail te beschrijven.



[Hart]



[Centraal Zenuwstelsel] (CZS)



[Maag-darmkanaal]



[Urinesysteem]



[Aangezicht / Profiel]



[Skelet]

In de knoppenbalk is een knop zichtbaar (disabled). Deze heeft een relatie met de orgaanknoppen. Na het indrukken van een orgaanknop (op tabblad 'Waarnemingen 1/2/3') wordt een subdossier geopend, 'Detailbevindingen' genaamd, waarna van het betreffende orgaan uitgebreide informatie kan worden ingevoerd. De knop in de balk verandert dan in de bijbehorende orgaanknop (ter informatie).



Alle subdossiers hebben dezelfde tabbladstructuur met 'Waarnemingen' en 'Conclusies'. Om het subdossier te sluiten, klik op de knop [Bevindingen] (of elke andere actieve knop in de knoppenbalk) om zo het invoeren van de bevindingen te vervolgen.

Foto en video

Door op de knop [Echobeelden] te klikken, wordt het scherm 'Fotogalerij' geopend. Hier is het overzicht te vinden van het, aan het geselecteerde onderzoek, gekoppelde beeldmateriaal. Alle opgenomen beelden worden genummerd in de verschillende kaders in de galerij getoond. De video opnames zijn te onderscheiden van de foto's doordat zich links onder in het betreffende kader een video-icoon bevindt.



Met behulp van een muisklik, kan een foto/video geselecteerd worden. Er verschijnt dan een rode rand om het geselecteerde kader.

Als een foto/video een beoordeling heeft gehad, dan is de tekst boven de betreffende foto/video zichtbaar.

! Een beoordeelde foto kan verwijderd worden. In dat geval verdwijnt de hyperlink. De beoordeling blijft echter (op het tabblad, bij het betreffende item) als waarneming staan.

Beoordelen en koppelen

Selecteer de foto en klik vervolgens op [Beoordelen].

Het beeld kan gekoppeld worden door bij het veld 'Gekoppeld aan' een keuze te maken uit de keuzelijst. Vervolgens kan bij het veld 'Categorie' ingevoerd worden waar het beeld betrekking op heeft, door een keuze te maken uit de lijst. De beschikbare categorieën zijn gebaseerd op de inhoud van het type echoscopisch onderzoek dat is geselecteerd. Voor meer informatie, zie hoofdstuk ['Beoordelen'](#) en ['Beelden en metingen'](#).

Uitvoering

Op het tabblad 'Uitvoering' wordt er onderscheid gemaakt in het veld 'Opmerkingen' en 'Interne opmerkingen'. Het veld 'Opmerkingen' is bedoeld als uitbreiding op de velden met een keuzelijst die een beperkte invoermogelijkheid hebben. Deze opmerkingen zullen ook in het afgedrukte verslag opgenomen worden. De inhoud van het veld 'Interne opmerkingen' zal niet afgedrukt worden en is alleen bestemd voor de gebruiker.

Uitlezen metingen

Indien de echograaf daartoe geschikt is, bestaat de mogelijkheid de metingen uit de echograaf rechtstreeks in te lezen in de module. Kies daartoe uit de menubalk de optie 'Uitlezen metingen'. De wijze waarop de gegevensoverdracht wordt gestart is afhankelijk van het type echograaf en de gebruikte koppeling met Mosos <U>. De module zal aangeven wat de te nemen stappen zijn om de overdracht te starten.

Na de overdracht van de metingen geeft de module een overzicht van de ingelezen metingen. De itemnamen worden in het blauw weergegeven als de datatransfer goed verlopen is. De itemnamen worden in het rood weergegeven indien tijdens de datatransfer een storing is opgetreden. De vinkjes geven aan welke waarden bewaard moeten worden. Door een vinkje te verwijderen wordt het veld gedeselecteerd.

Na het indrukken van de knop [Bewaar] worden de geselecteerde metingen opgeslagen in de database en gepresenteerd in de daarvoor bestemde velden.

Met de knop [Sluiten] wordt de functie 'Uitlezen metingen' beëindigd.

Afwijkende bevindingen

De afwijkende bevindingen die zijn ingevoerd op het scherm 'Bevindingen' kunnen in een overzicht worden getoond. Het overzicht van afwijkende bevindingen kan op twee manier worden opgeroepen:

Door te klikken op de knop [Afwijkende bevindingen] in de knoppenbalk, of door in Mosos <U> Beheer in te stellen dat het overzicht met de afwijkende bevindingen getoond moet worden bij het bereiken van het scherm 'Correspondentie'.



Mosos <U> Conclusies

- [Sonomarkers](#)
- [Samenvatting](#)
- [Afwijkingen](#)
- [Beleid](#)
- [Meerlingregistratie](#)

Elke registratie van echoscopische resultaten dient afgerond te worden met het invoeren van conclusies. Klik op de knop [Conclusies] om de bijbehorende tabbladen te openen.



Sonomarkers


Een sonomarker is een echoscopische bevinding die op zichzelf onbelangrijk is met betrekking tot de uitkomst van de zwangerschap:

- niet specifiek is en ook frequent voorkomt bij een (chromosomaal) normale foetus,
- vaak van voorbijgaande aard is,
- echter de kans op foetale (chromosomale en niet-chromosomale) afwijkingen of andere oorzaken verhoogt.

In Mosos <U> kunnen in het SEO/GUO de sonomarkers genoteerd worden op het subtabblad 'Sonomarkers' (onder tabblad 'Conclusies').

1. Als het tabblad nog leeg is, klik op de knop [Brongegevens ophalen].
2. Wanneer in de bronvelden informatie ingevoerd is, vullen de lege velden zich met één van onderstaande opties:
 - geen sonomarkers geconstateerd
 - sonomarker geconstateerd
 - niet beoordeeld
 - niet te beoordelen

Voorbeeld: Op het tabblad 'Waarnemingen' is bij NT meting '6 mm' ingevoerd. Na het klikken op [Brongegevens ophalen] komt in het veld achter 'Verdikte nekplooi/nek huid' (tabblad 'Sonomarkers') 'sonomarker geconstateerd' te staan. Er komt dus geen kopie van de uitslag te staan, maar één van de hiervoor genoemde opties. De inhoud van deze velden is handmatig aan te passen.

 **Helpfunctie:** Door met de rechter muisknop in het vakje achter de sonomarkers te klikken, wordt de helptekst opgeroepen. Hierin staat vanuit welk bronveld (of welke bronvelden) de informatie wordt afgeleid.

3. Nadat de gegevens voor de eerste keer opgehaald zijn, wordt de tekst op de knop [Brongegevens ophalen] gewijzigd in [Brongegevens opnieuw ophalen]. Mocht de gebruiker aanpassingen in de onderzoeksgegevens (de brongegevens) ingevoerd hebben, dan kan de gebruiker op de knop klikken en de nieuwste gegevens ophalen.

⚠ Als er handmatig aanpassingen zijn gemaakt in de sonomarkervelden, dan worden deze overschreven als de brongegevens opnieuw worden opgehaald.

⚠ De geconstateerde sonomarker worden op diverse plaatsen (afhankelijk van het echotype) in Mosos <U> getoond. Op het scherm 'Echo-overzicht' (bij 'Gegevens m.b.t. het geselecteerde onderzoek), in het scherm 'Afwijkende bevindingen' en op het tabblad 'Samenvatting' (het aantal + welke sonomarkers). In het echorapport staan alle ingevulde sonomarkers met de bijbehorende constatering.

4. Ga door met de volgende (sub-)tabbladen.

Samenvatting

Op het tabblad 'Samenvatting' worden nogmaals de biometriegegevens en de kerngegevens van het onderzoek getoond, deze kunnen op dit tabblad niet gewijzigd worden. Het inkijken van eventueel beschikbare (en beoordeelde) foto's of video's is mogelijk door middel van klikken op de blauwe en onderstreepte itemnaam.

Conclusies

Het veld 'Conclusies' is in te voeren via de invoertabel. Deze keuzelijsten zijn aan te vullen door middel van de mutatieknop. Er kunnen maximaal drie conclusies ingevoerd worden. In het veld 'Vrije conclusie' kan als vrije tekst aanvullende informatie worden gegeven. Zowel de conclusies als de vrije conclusie worden in de correspondentie getoond.

Termijn

Indien gewenst kan in het veld 'Termijn' (deze echo) de termijn op basis van de bevindingen van het huidige echo onderzoek ingevoerd worden. Dit veld is verplicht als bij de indicatie bij "Type echo / aanvraag" termijnbepaling is ingevoerd. Bij het verlaten van dit veld wordt gevraagd of de termijn aangepast moet worden en bij een bevestigend antwoord, wordt de à terme datum opnieuw berekend.

⚠ Als er wordt gekozen om de termijn niet aan te passen aan de al bestaande à terme datum, dan worden de gegevens zonder aanpassing van de termijn opgeslagen zodat in een later stadium de bevindingen weer terug gekeken kunnen worden.

Achter dit veld komt dan de vermelding (Echo) te staan. Deze vermelding houdt in dat deze datum is gebaseerd op het echoscopisch onderzoek. Deze wijziging werkt ook door op andere plaatsen in het programma:

- In het scherm 'Echo-overzicht' verschijnt er een '*' achter de termijn en de AT datum ter indicatie dat bij deze registratie een correctie op de gegevens heeft plaatsgevonden.
- In het scherm 'Bevindingen' worden de percentielen opnieuw berekend op basis van de nieuwe termijn. Dit is ook zichtbaar op het scherm 'Conclusies'.
- In het scherm 'À terme datum historie' wordt de à terme datum op basis van echo als actuele à terme datum getoond.

Geslacht

Men kan aangeven of de ouders op de hoogte zijn van het geslacht van het kind. Indien de ouders niet op de hoogte zijn en de verwijzer wel moet worden ingelicht, zal in het verslag het geslacht worden opgenomen met daarbij de vermelding (bij ouder onbekend). Indien de verwijzer niet wordt ingelicht zal het geslacht niet opgenomen worden in het verslag.

Afwijkingen

Indien gekozen is voor een geavanceerd echoscopisch onderzoek kunnen (per kind) afwijkingen geregistreerd worden op het tabblad 'Afwijkingen'. Bij het aanvinken van de afwijkingen wordt automatisch geregistreerd of het multipele afwijkingen betreft.

Het overzicht van afwijkende bevindingen kan op twee manieren worden opgeroepen:

1. Door op de knop [Afwijkende bevindingen] te klikken.



2. Door in Mosos <U> Beheer in te stellen dat het overzicht met de afwijkende bevindingen getoond moet worden bij het bereiken van het scherm 'Correspondentie'.

Dit tabblad is bij alle echo's te zien, maar alleen in te voeren bij de GUO. Bij de overige echo-onderzoeken is het tabblad disabled. De gegevens op dit tabblad zijn van belang voor de statistiekgegevens en moeten handmatig (per kind) ingevoerd worden. Aan de conclusie hangt ook een categorie. en door middel van deze categorie kan aangegeven worden of een afwijkende bevinding in de categorie NBD valt.

! Om foetussen met NBD in het jaarverslag te krijgen, moet er een categorie NBD zijn toegekend bij de conclusie van de GUO. De GUO afwijkingen die ingevuld kunnen worden op het tabblad 'Afwijkingen' worden hierbij niet meegenomen!

Beleid

Op het tabblad 'Beleid' kunnen in het veld 'Opmerkingen ten aanzien van het beleid' specifieke opmerkingen ingevoerd worden die in de brief aan de verwijzer worden opgenomen. Deze tekst wordt aan de standaard tekst van de brief toegevoegd.

Meerlingregistratie

Alleen bij een meerling is het tabblad 'Meerlingregistratie' zichtbaar. Hierin kunnen gegevens genoteerd worden die niet kindspecifiek zijn, maar betrekking hebben op de meerlingzwangerschap.

Mosos <U> Beelden en metingen

! Voor uitleg of opslaan / bekijken / beoordelen van echobeelden, zie o.a. het hoofdstuk '[Bevindingen](#)' en '[Beoordelen](#)'.

In dit scherm kunnen echoscopische beelden ingelezen, bekeken, beoordeeld en opgeslagen worden. De werking van het opnemen van beelden is dan ook afhankelijk van de gekozen installatie op uw werkplek.



De koppeling tussen Mosos <U> en de echograaf kan op verschillende manieren gerealiseerd zijn:

- *Via DICOM-koppeling.* Bij deze methode kunnen er allerlei metingen en foto's worden uitgevoerd op de echograaf en als men klaar is met het onderzoek kunnen de meetgegevens en foto's/filmpjes digitaal via het netwerk worden verstuurd naar de computer met Mosos <U>. De kwaliteit van de beelden is optimaal (digitaal). De Mosos <U> computer en de echograaf hoeven niet direct aan elkaar verbonden te zijn zoals bij een analoge of seriële verbinding wel moet.
- *Via analoge koppeling.* Hierbij wordt gebruik gemaakt van een systeem dat foto's maakt van het beeldscherm van de echograaf en deze naar Mosos <U> stuurt. De meetgegevens gaan via de methode 'uitlezen metingen' naar Mosos <U>. De Mosos <U> computer wordt direct aan de echograaf gekoppeld.
- *Via seriële koppeling.* Hierbij worden de echobeelden via de bovenstaande (analoge) methode naar Mosos <U> verstuurd. De metingen worden digitaal via een seriële kabel rechtstreeks naar Mosos <U> gestuurd. De Mosos <U> computer wordt hierbij ook direct aan de echograaf gekoppeld.

Als er geen koppeling is tussen Mosos <U> en de echograaf, dan is het niet mogelijk om direct beelden op te nemen in het dossier. Er is echter wel de mogelijkheid foto's aan de fotogalerij in Mosos <U> toe te voegen met behulp van de functie 'Importeren' (menubalk).

Echobeelden met beeldkoppeling via DICOM

Indien Mosos <U> voorzien is van een DICOM-koppeling kunnen beelden rechtstreeks van de echograaf naar Mosos <U> overgestuurd worden. Hiervoor hoeft Mosos <U> niet in het scherm "Echobeelden" te zijn. Bij het oversturen wordt er gecontroleerd of het patiëntnummer op de echograaf overeen komt met het patiëntnummer van de geselecteerde patiënt in Mosos <U> en of er een wijzigbaar onderzoek geopend is in Mosos <U>.

Indien de echograaf de datum van het onderzoek meestuurt, wordt ook gecontroleerd of de datum van het onderzoek op de echograaf overeen komt met de datum van het geselecteerde onderzoek in Mosos <U>. Echobeelden met een onjuist patiëntnummer of een onjuiste onderzoeksdatum worden niet geaccepteerd. Indien het echo-onderzoek in Mosos

<U> niet meer wijzigbaar is voor de aangemelde gebruiker worden er ook geen beelden meer geaccepteerd.

Een onderzoek is geopend als het scherm 'Type echo / Aanvraag', 'Echobeelden', 'Bevindingen', 'Conclusies', of 'Correspondentie' getoond is. Er kunnen alleen echobeelden en video's verzonden worden naar een onderzoek in Mosos <U> dat al is opgeslagen. Opslag van een nieuw echo onderzoek in Mosos <U> vindt pas plaats nadat het scherm 'Type echo / aanvraag' is verlaten.

Bij het aanmaken van een nieuw echo-onderzoek in Mosos <U> dient het aanvraagscherm dus ingevoerd te zijn en moet de gebruiker dit scherm verlaten door bijvoorbeeld naar het scherm 'Bevindingen' te gaan.

Wanneer beelden niet worden geaccepteerd, wordt dit aangegeven op de echograaf. De echograaf geeft dan een melding dat er geen connectie gemaakt kan worden met het Mosos <U> station, of dat de beelden niet geaccepteerd worden door het Mosos <U> station.

Tijdens het binnenhalen van beelden kan er doorgedaan worden met het registreren van gegevens in Mosos <U>. Onder in het beeld verschijnt een melding dat Mosos <U> bezig is met het binnenhalen of verwerken van beelden of videofragmenten.

Het patiëntnummer en de naam van de patiënt worden vanuit Mosos <U> overgehaald naar de echograaf. Het patiëntnummer hoeft dan niet meer handmatig ingevoerd te worden op de echograaf.


De opgenomen beelden en videofragmenten kunnen in het onderdeel 'Echobeelden' op het tabblad 'Fotogalerij' verder beschreven worden.

Fotogalerij

Alle opgenomen beelden worden genummerd in de verschillende kaders in de galerij getoond. De video opnames zijn te onderscheiden van de foto's doordat ze gemarkeerd zijn links onder in het kader met een video-icoon.

Met behulp van een muisklik, kunnen de foto's geselecteerd worden. Er verschijnt dan een rode rand om het geselecteerde kader.

Beeld koppelen aan een veld uit de database: Selecteer met de muis het beeld en klik vervolgens op de knop [Beoordelen]. Voor meer informatie, zie hoofdstuk [Beoordelen](#).

 Wanneer bij een item geen beoordeelde foto/video beschikbaar is, dan is op het scherm bij 'Bevindingen' alleen de itemnaam zichtbaar. Is er wel een beoordeelde foto/video beschikbaar, dan is de itemnaam blauw gekleurd en onderstreept. Door op de itemnaam te klikken, verschijnt de gekoppelde foto/video op het scherm. Door op [OK] te klikken, wordt teruggekeerd naar het oorspronkelijke tabblad.

Sluiten echobeelden

Het scherm 'Echobeelden' kan weer verlaten worden via de knop [Afsluiten] op het tabblad 'Foto galerij'.

Mosos <U> Curven

De numerieke data kunnen in grafieken/curven worden weergegeven. Met een druk op de knop [Curve] wordt de grafiek op het scherm getoond. De meetwaarde is weergegeven in de grafiek.

Indien er meerdere echo's gemaakt zijn in deze zwangerschap worden ook de andere metingen in de grafiek getoond, zodat er een trend ontstaat. Bij meerlingen worden de gegevens gezamenlijk in de grafiek getoond.

Op de X-as is de zwangerschapsduur in weken zichtbaar en op de Y-as staat de meetwaarde uitgezet. Afhankelijk van de instelling in Curve Beheer is dat in cm of mm.

Boven iedere curve is de auteur/referentie aangegeven.

Vanuit de menubalk onder 'Curven' kan een afzonderlijke curve worden afgebeeld. Via de optie 'Allen' kan een overzicht van de curven worden getoond. Met de knop [Volgende] en [Vorige] kan door de curven worden gebladerd. Via de knop [Sluiten] keert men terug naar het oorspronkelijk tabblad.

Voor meer informatie over de diverse mogelijkheden/instellingen, zie hoofdstuk ['Echo beheer, tabblad Curven'](#).

Mosos <U> Dashboard

- [Algemeen](#)
- [Werkwijze](#)
 - [Echoscopist](#)
 - [Supervisor](#)
 - [Bespreeklijst](#)
 - [Secretariaat](#)

Algemeen

Het dashboard biedt een overzicht van uitgevoerde onderzoeken. Het overzicht is patiëntoverstijgend en kan onder meer gebruikt worden om onderzoeken te accorderen. Ieder onderzoek wordt automatisch aan het dashboard toegevoegd. De volgorde is op datum (het meest recente onderzoek staat bovenaan). Standaard worden de onderzoeken van de huidig ingelogde gebruiker getoond. Dit is aanpasbaar via de keuzelijst bij het veld 'Toon echo-onderzoeken van'.



Het dashboard bevat vier werklijsten.

1. Als uitvoerder: het overzicht van onderzoeken, waarin de geselecteerde gebruiker de rol van onderzoeker heeft (veld: verricht door, op tabblad 'Aanvraag').
2. Als supervisor: het overzicht van onderzoeken waarin de geselecteerde gebruiker de rol van supervisor heeft (veld: supervisor, op tabblad 'Aanvraag').
3. Secretariaat: het overzicht van onderzoeken die zijn geaccordeerd en gereed voor het afdrukken van de definitieve verslagen.
4. Bespreeklijst: het overzicht van onderzoeken die in aanmerking komen voor bespreking.

Per onderzoek is er een aantal acties beschikbaar. De beschikbaarheid van een actie is afhankelijk van de ingelogde gebruiker, de rol van de ingelogde gebruiker, of er al dan niet een supervisor is ingevuld in het onderzoek (tabblad 'Aanvraag'), én de status van een onderzoek.

[Open onderzoek]

Het echo-onderzoek wordt geopend voor inzage danwel het aanbrengen van wijzigingen.

[Echoverslag]

Het echoverslag wordt geopend voor inzage. Zolang de supervisor het onderzoek nog niet goedgekeurd heeft, staat bovenaan de tekst 'Dit is een concept echoverslag; het is nog niet geaccordeerd (goedgekeurd)'. Deze concept versie is te printen.

[Naar supervisor]

De gebruiker kan het onderzoek naar de supervisor sturen (werklijst), ter beoordeling. Voorwaarde: op het tabblad 'Aanvraag onderzoek' moet ten minste één supervisor ingevuld zijn. Status van het onderzoek op het dashboard wordt: "ter beoordeling".

[Naar uitvoerder]

De supervisor kan het onderzoek terugsturen naar de gebruiker (werklijst) die het onderzoek verricht heeft. Voorzien van opmerkingen. Status van het onderzoek op het dashboard wordt: 'teruggestuurd'.

[Akkoord]

Het onderzoek wordt goedgekeurd en automatisch op de werklijst 'Secretariaat' geplaatst. Status van het onderzoek op het dashboard wordt: "geaccordeerd" (= goedgekeurd). NB: "niet goedgekeurde echoverslagen kunnen worden afgedrukt. Op de afdruk komt te staan; 'dit is een concept echoverslag; het is nog niet geaccordeerd'.

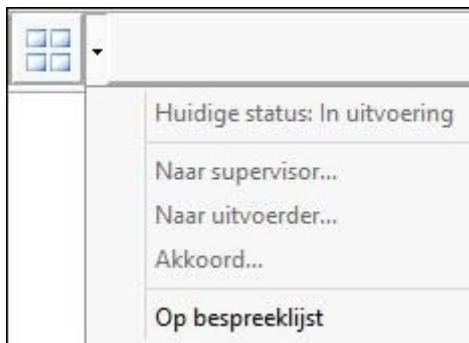
[Haal uit lijst]

Het onderzoek wordt van het dashboard verwijderd. Deze knop alleen gebruiken in het geval van een verkeerd ingevoerde echo. In principe wordt het dashboard namelijk vanzelf bijgewerkt en onderhouden.

[Naar bespreeklijst]

Het onderzoek wordt op de bespreeklijst geplaatst. Status wordt: Ter beoordeling.

Het is niet noodzakelijk om het dashboard na ieder onderzoek te openen. Per echo-onderzoek kan er direct een actie aangeduid worden via het snelkeuzemenu:



Zodra de verslagen goedgekeurd en verzonden/geprint zijn, verdwijnen de onderzoeken uit de werklijsten van de echoscopist, uitvoerder en secretaresse. De lijsten worden dus automatisch opgeschoond. Uitgezonderd de onderzoeken op de bespreeklijst. Deze moeten handmatig verwijderd worden door op [Uit bespreeklijst] te klikken.

Werkwijze

Echoscopist

1. In Mosos <U>; Voer het onderzoek uit en vul alle onderzoeksgegevens in.

! Voor het aanleveren van het onderzoek aan het dashboard moeten de velden 'Verricht door' en 'Supervisor' (tabblad 'Aanvraaggegevens') ingevuld zijn. Daarnaast dienen er gegevens ingevoerd te zijn bij 'Bevindingen'.

2. Om het onderzoek via het dashboard bij de supervisor voor beoordeling aan te leveren, klik op het driehoekje naast [Dashboard]. Klik daarna op [Naar supervisor...].



! Het wel/niet doorsturen van echo-onderzoeken naar een supervisor is afhankelijk van de werkafspraken die daarover binnen de instelling gemaakt zijn.

3. Hierna verschijnt het pop-up scherm 'Naar supervisor'. Hier kan de echoscopist nog een opmerking (naar de supervisor) invoeren.



4. Als het onderzoek nog besproken moet worden (binnen multi-disciplinair overleg), plaats dan een vinkje voor 'Bespreek dit echo-onderzoek'.

5. Klik op [OK]. De echoscopist is wat dit onderzoek betreft nu klaar.

6. Om het dashboard te openen, klik op [Dashboard].



- Hier ziet de echoscopist een overzicht van onderzoeken, waarin de echoscopist (= ingelogde gebruiker) de rol van onderzoeker heeft (veld: verricht door, op tabblad 'Aanvraag').
- 'Vet'** gedrukte onderzoeken: Dit zijn onderzoeken waar de betreffende echoscopist nog actie op moet ondernemen. Bijvoorbeeld een onderzoek wat door de supervisor beoordeeld is, maar waar nog aanpassingen in moeten worden gemaakt. Selecteer het betreffende onderzoek door er op te klikken (1.). In dit geval heeft de supervisor aangegeven dat de conclusie nog aangepast moet worden (2). Klik op [Open onderzoek] (3.) om het onderzoek in Mosos <U> te openen en voer de aanpassingen in. Daarna kan het onderzoek weer naar de supervisor verzonden worden (zie stap 2).

Dashboard

Toon echo-onderzoeken van:

Echoscopist

Als uitvoerder (1/3) Als supervisor (0/0) Secretariaat (0/1) Bespreeklijst (3)

Echo-onderzoeken van Echoscopist

Datum	Soort echo	Patiëntnummer	Status	Uitgevoerd door	Supervisors
13-12-2016	eerste trimester echo		Teruggestuurd	Echoscopist	Supervisor
12-12-2016	biometrie		Ter beoordeling	Echoscopist	Supervisor (Geaccordeerd), Fred Greve
02-12-2016	uitgebreide echo		Geaccordeerd	Echoscopist	Supervisor (Geaccordeerd)

Opmerkingen

conclusie nog aanpassen

Gebruiker: Echoscopist

Sluiten

- De overige (niet vet gedrukte) onderzoeken, daar hoeft de echoscopist niets mee te doen.

Supervisor

- In Mosos <U>; Log in, open een dossier en ga naar het dashboard.



- Hier ziet de supervisor het overzicht van onderzoeken waarin de ingelogde gebruiker de rol van supervisor heeft (veld: supervisor, op tabblad 'Aanvraag').
- 'Vet'** gedrukte onderzoeken: Dit zijn onderzoeken waar de betreffende supervisor nog actie op moet ondernemen. Bijvoorbeeld een onderzoek wat nog goedgekeurd moet worden (1). Selecteer het betreffende onderzoek door er op te klikken. Klik op [Open onderzoek] om het onderzoek te openen en na te kijken (2) of klik op [Echoverslag] om het verslag in te zien (3).

Is het onderzoek/verslag niet akkoord? Klik dan op [Naar uitvoerder] (4) Schrijf in het pop-up scherm wat verschijnt een eventuele opmerking (waarom er niet goedgekeurd kan worden), zet eventueel een vinkje voor 'Bespreek dit echo-onderzoek' en klik op [OK]. Het onderzoek wordt dan naar de lijst van de uitvoerder gestuurd en deze kan het aanvullen/aanpassen en opnieuw voor akkoord insturen.

Is het onderzoek akkoord? Klik dan op [Akkoord] (5). Schrijf in het pop-up scherm wat verschijnt een eventuele opmerking, zet eventueel een vinkje voor 'Bespreek dit echo-onderzoek' en klik dan op [OK]. Geaccordeerde onderzoeken worden doorgestuurd naar de lijst van het secretariaat.

Toon echo-onderzoeken van:

Als uitvoerder (0/0) Als supervisor (1/3) Secretariaat (0/1) **Bespreeklijst (1)**

Echo-onderzoeken met als supervisor

Datum	Soort echo	Status	Uitgevoerd door	Supervisors
14-12-2016	eerste trim	Ter beoordeling	Echoscopist	Supervisor
13-12-2016	biometrie	Teruggestuurd	Echoscopist	Supervisor
12-12-2016	biometrie	Ter beoordeling	Echoscopist	Supervisor (Geaccordeerd)

Opmerkingen

Gebruiker:

Buttons: Open onderzoek, Echoverslag, Naar supervisor..., Naar uitvoerder..., Akkoord..., Haal uit lijst..., Naar bespreeklijst, Sluiten

4. De overige (niet vet gedrukte) onderzoeken, daar hoeft de supervisor niets mee te doen.

Bespreeklijst

1. Mosos <U>; Log in als supervisor, selecteer een patiënt en open het dashboard.



2. Klik rechtsboven op [Bespreeklijst].

3. De bespreeklijst bevat het overzicht van onderzoeken die in aanmerking komen voor bespreking.

4. Selecteer een onderzoek en gebruik de knoppen [Open onderzoek] of [Echoverslag] om het onderzoek/verslag in te kijken.

5. Zodra het verslag besproken is, kan de gebruiker het verslag uit de bespreeklijst halen door het verslag te selecteren en daarna te klikken op [Uit bespreeklijst].

Secretariaat

1. Mosos <U>; Log in, selecteer een patiënt en open het dashboard.



2. Klik rechtsboven op [Secretariaat].

3. De lijst bevat het overzicht van onderzoeken die zijn geaccordeerd en gereed zijn voor het afdrukken van de definitieve verslagen.
4. Door een verslag te selecteren, worden de opties (rechterkant scherm) beschikbaar.
5. Wanneer er nog wijzigingen/aanvullingen in het onderzoek nodig zijn, kan het secretariaat - mits zij over de juiste rechten beschikt - dat doen door het onderzoek met de knop [Open onderzoek] te openen. Het onderzoek wordt na het aanbrengen van de wijzigingen/aanvulling automatisch uit de lijst van het secretariaat gehaald en teruggeplaatst op de lijst van de uitvoerder. De uitvoerder moet de wijzigingen controleren en het verslag opnieuw bij de supervisor aanbieden.
6. Is het onderzoek goedgekeurd en klaar voor afdrukken? Klik op [Afdrukken]. Het afdrukken gebeurt via de functie 'Brieven en documenten' in Mosos <U>.
7. Zodra het verslag afgedrukt/verzonden is, verdwijnt het betreffende onderzoek uit de lijst 'secretariaat' in het dashboard.

Kindselectie en zwangerschapsinfo

Kindselectie

Bij een meerlingzwangerschap zullen kindspecifieke gegevens ingevoerd worden. In de knoppenbalk is de mogelijkheid om het betreffende kind te selecteren. Deze mogelijkheid is alleen actief wanneer een scherm gekozen is waarop kindspecifieke gegevens ingevoerd kunnen worden.



Het aantal kinderen in de zwangerschap wordt ingevoerd op het scherm 'Zwangerschapsinfo'.

Zwangerschapsinfo

Door op de knop [Zwangerschapsinfo] te klikken, komt de gebruiker in het scherm 'Zwangerschapsinfo wijzigen' terecht. Het scherm bestaat uit drie kaders:



Geregistreerde zwangerschappen


Een overzicht van alle zwangerschappen die geregistreerd zijn.

Huidige zwangerschap

Hier is het mogelijk om het nummer van de lopende zwangerschap en het aantal kinderen te wijzigen. Als van de lopende zwangerschap de à terme datum aangepast dient te worden, dient dit in de à terme historie te gebeuren. Zie daarvoor het hoofdstuk '[Start, Termijn](#)'.

Verwijder foetus

Als er in eerste instantie van uit werd gegaan dat er een meerlingzwangerschap bestond en het blijkt niet zo te zijn, is het mogelijk om hier het aantal foetussen te wijzigen. Selecteer daarvoor de betreffende foetus (onderaan beginnen) en klik op [Verwijder foetus]. Herhaal dit totdat het juiste aantal foetussen overgebleven is.

 Zolang er nog geen gegevens van een foetus opgeslagen zijn, is het nog mogelijk om deze te verwijderen. Wanneer er wel gegevens opgeslagen zijn, is het afhankelijk van de autorisatie van de gebruiker, of de foetus verwijderd kan worden.

Mosos <U> Beheer

Mosos <U> Beheer; Starten

Mosos <U> Beheer bestaat uit een aantal algemene opties die gelden voor alle Mosos - U stations. De beheerder kan dus instellingen doen die organisatiebreed worden doorgevoerd.


Als de beheerder aanpassingen doet is het noodzakelijk dat alle Mosos - U stations zijn afgesloten. Zodra de gebruiker opnieuw het Mosos - U station opent, zijn de aanpassingen verwerkt.

Inloggen

1. Sluit alle nog openstaande modules Mosos - U af.
2. Start of open Mosos <Basis> Menu.
3. Klik op de tabbladtitel Mosos - U.
4. Klik op de startknop Mosos <U> Beheer.
5. Log in met een beheeraccount om toegang te verkrijgen.

Het programma bestaat uit één venster, verdeeld in tabbladen. Het wisselen van tabblad gebeurt door te klikken op de tabbladtitels. Op de tabbladen kunnen programma-instellingen bekeken en/of gewijzigd worden. De verwerking van aangebrachte wijzigingen gebeurt met de knop [Bewaren] die rechtsonder aan ieder tabblad is te vinden.

Zodra een instelling gewijzigd is wordt deze knop actief. Met deze knop wordt de nieuwe instelling geaccepteerd en opgeslagen. Het is aanbevolen om deze knop te gebruiken alvorens van tabblad te wisselen of het programma te sluiten.

 De wijzigingen kunnen alleen worden opgeslagen als er geen andere Mosos - U stations actief zijn.

Mosos <U> Beheer; Tabblad 'Opties'

Opslag videobeelden

In dit veld kan aangegeven worden of er videobeelden kunnen worden opgeslagen bij het onderzoek.

Afwijkende bevindingen tonen vóór correspondentie

In dit veld kan aangegeven worden of er al dan niet voorafgaande aan het afdrukken van de correspondentie, automatisch een overzicht getoond wordt van de bij het onderzoek ingevoerde afwijkende bevindingen.

Afgeleide velden opnemen in verslag

In dit veld kan aangegeven worden of het echoverslag inclusief de automatisch berekende velden moet worden afgedrukt. Voor een obstetrische echo betreft dit de velden: Geschat foetaal gewicht (EFW)\ en de skelet ratio's uit het onderdeel detailbevindingen skelet. Voor een gynaecologische echo betreft dit de volumeberekeningen van de diverse structuren.

Aantal kopieën t.b.v. status

In dit veld kan aangegeven worden hoeveel kopieën van de brief (inclusief bijlagen) standaard moeten worden afgedrukt voor een eventuele papieren status. Het aantal ingestelde kopieën kan door de eindgebruiker, per onderzoek, altijd aangepast worden indien nodig of gewenst.

Meting vruchtwater

In dit veld kan aangegeven worden welk type vruchtwater meting standaard in het echoverslag moet worden opgenomen als deze is ingevoerd tijdens het onderzoek.

Curvenrapport standaard als bijlage afdrukken

Plaats een vinkje als het curvenrapport standaard als bijlage afgedrukt moet worden.

Default selectiemethode curven

Via de keuzelijst kan een default ingesteld worden, die als basis dient voor de opmaak van het curvenrapport. De default kan altijd door de eindgebruiker, per onderzoek, aangepast worden indien nodig of gewenst. Om de aanpassingen op te slaan, klik op [Bewaren]. Bij het opnieuw openen van een <U> station zijn de aanpassingen doorgevoerd.

Beschikbare echo types

Hier staan alle echo types die beschikbaar zijn. Vink aan welke echo types gebruikt mogen worden in Mosos <U>.

Bewaren

Om de aanpassingen op te slaan, klik op [Bewaren]. Bij het opnieuw openen van een <U> station zijn de aanpassingen doorgevoerd.

Mosos <U> Beheer; Tabblad 'Curven'

- [Algemeen](#)
- [Bedienings- / bewerkingsmogelijkheden](#)
- [Curve aanmaken middels tabel invoer](#)
- [Curve aanmaken middels .XML](#)
- [Formules voor geschat gewicht \(EFW\)](#)
- [Afsluiten](#)

Op het tabblad 'Curven' kan een aantal instellingen gedaan worden ten aanzien van de referentiegroecurven die gehanteerd worden in het systeem om groeimetingen in te presenteren. Dit tabblad bestaat uit twee kaders: Curven beheer en formules voor het geschat gewicht (EFW).

Mosos - U wordt geleverd inclusief een aantal groecurven volgens verschillende referenties. De beheerder kan een nieuwe curve aanmaken, een bestaande curve selecteren en van daaruit een aantal attributen wijzigen, de curve zelf wijzigen of curven die niet door de leverancier zijn aangeleverd verwijderen.

Waarschuwing

De leverancier is niet verantwoordelijk voor de samenstelling/inhoud van de, door de beheerder/gebruiker, aangemaakte curves.

Algemeen

Klik op [Curven beheer] om toegang te krijgen tot het beheergedeelte van de curven.

Het venster bestaat uit twee kaders. De breedte van de kaders is handmatig met behulp van een scherm Splitter te bepalen.

In het linkerkader worden alle aanwezige curven getoond in een boomstructuur. Via de boomstructuur kan een referentie worden gezocht.

De stam bestaat uit de groepen, de takken uit de subgroepen en vervolgens de referenties (auteurs) en daaronder de bekende / gedefinieerde percentielen. De onderstreepte referentie in zwarte tekst is de huidige default die gebruikt wordt door Mosos <U>. Dit geldt ook voor de onderstreepte percentielwaarde in zwarte tekst.

Van de geselecteerde referentie wordt in het rechterkader de groecurve getoond. Onderin bevindt zich een aantal bedieningsknoppen en instellingen en rechts onderin wordt getoond door wie de curve is aangeleverd (ingevoerd).

Bedienings- / bewerkingsmogelijkheden

Toon curvepunten


De beheerder kan de checkbox 'toon curvepunten' aan of uit zetten. Het systeem toont dan wel/niet de curvepunten, per percentiellijn, in de grafiek. Dit geldt alleen voor de curvegrafiek die in Mosos <U> Beheer getoond wordt.

Y-as in cm

Als deze optie ingeschakeld is (vink in het veld) wordt de schaalverdeling van de Y-as in centimeters weergegeven. Als deze optie is uitgeschakeld (vinkveld is leeg) dan wordt de schaalverdeling van de Y-as in millimeters weergegeven. De gebruikte instelling wordt toegepast op alle curven. Dat moet ook, want de metingen zijn afgestemd op de echograaf.

Selecteren van reeds ingevoerde curven

Om bij de gewenste curve te komen, klik op de +. De onderstreepte curve is degene die door het programma gebruikt wordt als standaardcurve. Om een andere curve als standaard te selecteren, moet deze aangeklikt worden en daarna moet de keuze bevestigd worden door op [Selecteren] te klikken. [Selecteren] is niet toegankelijk als er geen curve aangeklikt is.

 De curven in de historische echo-onderzoeken worden ook aangepast met de nieuwe standaard.

[Verwijderen]

Met deze knop kan een curve, met uitzondering van de curven aangeleverd door de leverancier, verwijderd worden.

Curve aanmaken middels tabel invoer

Het is mogelijk om zelf een nieuwe groeicurve in te voeren. Selecteer links de gewenste referentie en klik daarna op de knop [Nieuw]. Er verschijnt een venster in beeld met twee subtabbladen: Curve en XML.

Hieronder volgen de aanwijzingen om via het tabblad Curve een nieuwe referentie in te voeren.

De volgende velden zijn verplicht in te vullen:

Groep

Kies uit de vaste keuzelijst de gewenste groep waar de curve aan toegevoegd moet worden.

Auteur

Vul de naam van de referentie in (vrije tekst).

Jaar

Vul het jaartal van de referentie in.

Eenheid

Kies met behulp van de keuzelijst centimeters of millimeters.

Aangeleverd door

Vul de naam van de persoon, afdeling of organisatie in die verantwoordelijk is voor het aanleveren / invoeren van de curve.

Overige velden / mogelijkheden

Percentiellijnen

Standaard wordt de combinatie P5 - P50 - P95 voorgesteld. Maar het is mogelijk om een andere combinatie in te voeren (er is ten minste één hoogste en één laagste percentiellijn nodig).

Klik daarvoor op de knop [Percentiellijnen]. Er wordt vervolgens een venster geopend (Percentiellijnen) waarin de voorstelde combinatie verwijderd kan worden en / of een nieuwe combinatie toegevoegd kan worden. Klik daarvoor op de knoppen [Verwijderen] respectievelijk [Combinatie toevoegen].

Via het vinkveld Mediaan wordt het percentiel 50 toegevoegd aan de curve. Standaard wordt voorgesteld om een mediaan te definiëren. Maar de vink kan desgewenst handmatig verwijderd worden, er wordt dan geen mediaan (P50) gedefinieerd.

Vervolgens dient de inhoud van de curve opgegeven te worden. De inhoud bestaat uit een kolom voor de dag (zwangerschapsduur) en een kolom per gedefinieerde percentiellijn. Zo ontstaat een tabel. De regels kunnen op twee manieren worden aangemaakt:

- Per dag (per regel): Klik op de knop [Voeg dag toe]. Er wordt een blanco regel onderaan de tabel toegevoegd. Vul de lege velden met de waarden volgens de referentie die ingevoerd moet worden (de dag en de percentiel velden). Maak de volgende regel aan et cetera. Het minimum aantal dagen dat aangemaakt moet worden is '2'.
- Meerdere dagen (regels) in één keer: Klik op [Voeg dagen toe]. Er komt een venster in beeld waarin de eerste dag van de referentie, de laatste dag en de interval (uitgedrukt in aantal dagen) ingevoerd kunnen worden. Klik op [OK] om te bevestigen, indien de ingevoerde combinatie juist is wordt de tabel in één keer aangemaakt. Vul vervolgens alle velden met de waarden volgens de referentie.

[Wijzigen]

Curven die aangemaakt zijn door de leverancier zijn wel in te zien, maar niet te wijzigen. De meegeleverde curven kunnen niet aangepast worden, maar wel gebruikt als basis voor een nieuw aan te maken curve. Ook dit gaat via de knop [Wijzigen]. Indien er wijzigingen in de tabel worden gedaan moet er bij het opslaan een nieuwe naam worden toegekend.

[Tonen]/[Verbergen]

Deze knoppen hebben betrekking op de percentiellijnen. Bij een aantal curven zijn er meer dan drie percentiellijnen bekend / gedefinieerd. Per curve kan dan ingesteld worden of alle percentiellijnen getoond / gebruikt moeten worden of een selectie, bijvoorbeeld alleen de mediaan en slechts één grootste en kleinste percentielwaarde.

In de boomstructuur worden per curve de percentiellijnen getoond. Selecteer een waarde en kies naar wens tussen de knoppen [Tonen] of [Verbergen].

Curve aanmaken middels .XML

Klik op het tabblad 'Curven' op 'Curvenbeheer'. Selecteer links het onderdeel waarbij een nieuwe curve aangemaakt moet worden. Klik dan op [Nieuw] en open vervolgens het tabblad 'XML'. In het dan geopende venster is het mogelijk om door middel van XML een nieuwe curve aan te maken.

Controleren van de ingevoerde tabel of XML

Het systeem controleert de ingevoerde definities. Wanneer de invoer via het tabblad curven is gedaan wordt eerst de invoer in de velden gecontroleerd en vervolgens de XML-definitie. Wanneer de invoer rechtstreeks via XML wordt gedaan, dan controleert het systeem rechtstreeks de XML-code.

[Opslaan]

De veranderingen in de curve-instellingen kunnen worden opgeslagen door op [Opslaan] te klikken.

ⓘ Bij het veranderen van curve-instellingen geldt dit voor alle Mosos - U stations!
ⓘ Indien er een andere curve wordt geselecteerd, wordt dit ook in de hele historie van de patiënten doorgevoerd. De foetale groei kan hierdoor anders getoond worden!

Formules voor geschat gewicht (EFW)

Het geschat gewicht van het kind (EFW) kan via diverse formules berekend worden. De beheerder kan zelf de voorkeur voor de berekeningen instellen.

1. Selecteer bij het veld *Voorkeur 1* uit de keuzelijst de auteur (met parameters) voor het berekenen van de EFW (de formule zelf wordt rechts volledig uitgeschreven).
2. Selecteer bij het veld *Voorkeur 2* een tweede formule (indien er volgens voorkeur 1 onvoldoende metingen ingevuld zijn in het onderzoek om het EFW te kunnen berekenen).
3. Selecteer bij het veld *Voorkeur 3* een derde formule (indien er volgens voorkeur 2 onvoldoende metingen ingevuld zijn in het onderzoek om het EFW te kunnen berekenen).
4. Klik op de knop [Bewaren] om de instellingen op te slaan.

Afsluiten

Het programma kan op twee manieren worden beëindigd:

- Via de titelbalk: klik op de knop [Sluiten] uiterst rechts op de titelbalk (de balk boven aan het scherm met daarin de programma naam).
- Via de menubalk: klik op de optie 'Afsluiten' in het menu Programma.

In het geval dat de computer uitgeschakeld moet worden: Voordat de computer uitgezet wordt is het afsluiten van Mosos <U> Beheer - en alle andere Mosos programma's - noodzakelijk.

Beëindig eerst Mosos <U> Beheer, vervolgens het besturingssysteem en zet daarna de computer uit. De netwerkverbinding wordt altijd als laatste verbroken.

Mosos <U> Statistiek

Met behulp van deze functie is het mogelijk een statistisch overzicht te verkrijgen gebaseerd op de inhoud van de Mosos <U> database. Het is mogelijk standaard statistieken te laten genereren, waarbij de gebruiker een beperkt aantal instellingen kan doen.

Mosos <U> Statistiek; Verslagen aanmaken

- [Afsluiten](#)

Aanmaken standaard verslag

1. Ga naar Mosos <Basis> Menu, open Mosos <U> Statistiek en log in.

2. *Periode*

Betreft het tijdvak waarop het overzicht betrekking heeft; een periode heeft een begin- (Van) en een einddatum (Tot).

Selectie gebruikers

Hier kunnen de gebruikers worden aangegeven op wie het statistisch overzicht betrekking moet hebben. Standaard zijn alle gebruikers geselecteerd, echter, bepaalde gebruikersgroepen zijn te deselecteren om zo een overzicht te maken van alle echo-onderzoeken uitgevoerd door, bijvoorbeeld, alle arts-assistenten.

Afzonderlijke gebruikers kunnen geselecteerd worden door bijvoorbeeld 'Alle echoscopisten' te deselecteren en vervolgens afzonderlijke gebruikers uit de lijst te selecteren.

Selectielijst standaard onderzoeken

Door het (de)selecteren van de gewenste items wordt de inhoud van het overzicht bepaald.

3. Klik op de knop [Preview] om een voorbeeld van het verslag te zien.

! Indien er handmatig wijzigingen in het verslag ingevoerd worden, dienen de totalen van de kolommen handmatig bijgewerkt worden!

4. Gebruik de knop [Afdrukken] om het verslag te printen.

5. Klik op de knop [Definitie] om terug te keren naar het tabblad 'Standaard'. Met de knop [Afsluiten] wordt het programma in zijn geheel gesloten.

Afsluiten

Het programma kan op drie manieren worden beëindigd:

- Klik op de knop [Afsluiten] rechtsonder op het scherm
- Klik op de knop [Sluiten] uiterst rechts op de titelbalk
- Geef in de menubalk via menu 'Programma' de opdracht 'Afsluiten'.

Mosos Patient Record

Beoogd gebruik Mosos Patient Record

Beoogde gebruikers

Geautoriseerde Mosos gebruikers.

Beoogd gebruik

Mosos Patient record is bestemd voor het aanleveren van informatie voor de registratie van patiëntgegevens van zwangere vrouwen en hun (ongeboren) kind(eren), en dient ook om de registratie van deze patiëntgegevens door verloskundig zorgverleners efficiënt te laten verlopen.

In het geval de toestand van een patiënt kritiek wordt geacht, kan het systeem terzijde worden geschoven, wat inhoudt dat de bevalling op verantwoorde wijze kan plaatsvinden zonder gebruik te maken van Mosos Patient record.

Mosos <O>

Mosos <O> is de elektronische versie van de huidige zwangerschapskaart die gebruikt wordt voor de registratie van poliklinische zwangerschapscontroles.

In dit dossier kunnen gegevens opgenomen worden met betrekking tot: huidige graviditeit, obstetrische anamnese, algemene anamnese, familieanamnese, algemeen lichamelijk onderzoek, bekkenonderzoek, controles, laboratorium uitslagen, echoscopische bevindingen, CTG overzicht, prenatale diagnostiek, beleid en nacontroles.

Om alle losse documenten uit het huidige papieren dossier te kunnen opnemen in Mosos <O> is het mogelijk middels een scanner alle binnenkomende correspondentie en andere documenten aan het elektronisch dossier toe te voegen.

Daarnaast is Mosos <O> in staat diverse correspondentie automatisch te genereren op basis van de ingevoerde gegevens. Voorbeelden hiervan zijn de aanvraag voor prenatale diagnostiek, voor een intercollegiaal consult, de zwangerschapsverklaring en brieven naar verwijzers.

In de module Mosos <O> Beheer zijn diverse instellingen mogelijk ten aanzien van de werking van Mosos - O. Het onderhouden van keuzetabellen en het instellen van referentiewaarden zijn hiervan voorbeelden.

Werken met het Mosos <O> dossier

Er wordt in Mosos <O> altijd (net als in de andere programma's uit de Mosos suite) gewerkt per patiënt, per zwangerschap. Een zwangerschapsdossier bestaat reeds of kan aangemaakt worden op basis van drie gegevens:

- de patiënt heeft een patiëntnummer (of zis nummer).
- het nummer van de graviditeit is bekend en ingevoerd of kan ingevoerd worden.
- de à terme datum is bekend en ingevoerd of kan ingevoerd worden.

Het zwangerschapsdossier is ingericht in de vorm van een kaartenbak, de weergave gebeurt door middel van hoofd- en subtabbladen. Elk tabblad vertegenwoordigt een onderwerp.

Gegevens over de patiënt, de zwangerschap en de controles kunnen worden ingevuld in velden op de daarvoor bestemde tabbladen.

Binnenkomende post, zoals verwijzingen, kan met behulp van een scanner aan het dossier toegevoegd worden. Uiteraard zijn er mogelijkheden om de inhoud van het dossier en alle correspondentie af te drukken op papier.

Een zwangerschapsdossier in Mosos <O> wordt read only: 90 dagen na de datum einde zwangerschap of na de à terme datum (wanneer er geen einde zwangerschap ingevuld is). Dit is de standaard instelling voor gebruikers en beheerders. De termijn van 90 dagen kan worden uitgebreid naar maximaal 365 dagen (in te stellen door de leverancier). Een termijn instellen van minder dan 90 dagen is niet mogelijk.


Koppeling met andere Mosos modules

De hele Mosos suite kent één database. Het is de bedoeling dat gegevens zo veel mogelijk slechts eenmaal ingevoerd behoeven te worden. Zoals de medische indicatie. Is de medische indicatie eenmaal ingevoerd bijvoorbeeld via Mosos <O> dan is die invoer automatisch beschikbaar en terug te vinden in Mosos <CTG> en Mosos <P>. Het is ook mogelijk om via Mosos <O>, gemaakte CTG-registraties (Mosos <CTG>) en Echoverslagen (Mosos <U>) in te zien.

Overeenkomstige functionaliteit

Een aantal functies binnen Mosos <O> komt ook voor in andere modules uit de Mosos suite. Bijvoorbeeld het invoeren van de speciële gegevens. Het uiterlijk en de bediening van functies die voorkomen in meerdere modules uit de Mosos suite zullen zo veel mogelijk gelijk zijn.

Knoppenoverzicht Mosos <O>

 Het wel of niet beschikbaar / toegankelijk zijn van knoppen is afhankelijk van o.a. waar men zich in de module bevindt, autorisatie en instellingen.



-  [Aanmelden gebruiker] / [Afmelden gebruiker]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Aanmelden en afsluiten](#)'.
-  [Patiënt selectie scherm, selecteren patiënt] (in CTG: (Ont-)koppel patiënt). Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Patiënt zoeken](#)'.
-  [Patiëntgegevens]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Gegevens invoeren en wijzigen](#)'.
-  [Selecteren dossier]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Hoe open ik een dossier](#)'.
-  [Dossier]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Hoe open ik een dossier](#)'.
-  [Aanmaken memorandum]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Memorandum](#)'.
- Wanneer er een memorandum aangemaakt is, wordt deze knop  vervangen door de volgende knop:
-  [Memorandum]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Memorandum](#)'.
-  [A terme datum]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Termijn](#)'.
-  [Notities]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos <Notitie>, Notities partusverslag](#)'.
-  [Extra velden]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Gegevens invoeren en wijzigen](#)'.
-  [Brieven en documenten]. Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



[Decursus]. Hoofdstuk ['Mosos - Basis, Decursus, Algemene informatie'](#).



[Afsluiten]. Hoofdstuk ['Mosos - Basis, Start, Aanmelden en afsluiten'](#).

Huidige graviditeit, Zwangerschapsinfo en Antenatale opvolging

- [Zwangerschapsinfo](#)
- [Antenatale opvolging](#)
 - [Nieuw](#)
 - [Verwijzing uit/verwijderen/aanpassen](#)
 - [Medische problemen](#)
 - [Antenatale opvolging](#)

Dit tabblad is bedoeld om algemene gegevens over de zwangerschap en over de eventuele verwijzingen van de patiënt in te kunnen voeren. Er is een onderverdeling in de subtabbladen: 'Zwangerschapsinfo' en 'Antenatale opvolging'.

Het tabblad 'Huidige graviditeit' wordt automatisch aangeboden als het een nieuw zwangerschapsdossier betreft. Met nieuw wordt bedoeld: een dossier waarvan zojuist de à terme datum bij de huidige graviditeit ingevoerd is, of als het een zogenaamd 'read-only' dossier betreft.

Met 'read-only' wordt bedoeld: het dossier is alleen te lezen. Het aanvullen, wijzigen of verwijderen van gegevens is niet meer mogelijk.

Zwangerschapsinfo

Lopende graviditeit

Hiermee wordt het nummer van de huidige graviditeit (gravida) bedoeld.

! Als Mosos <O> in de Mosos database voorgaande zwangerschappen vindt, zal het nummer automatisch met waarde '1' opgehoogd worden. Handmatig ophogen is uiteraard ook mogelijk.

Aantal kinderen

Het aantal kinderen waarvan de patiënt zwanger is in de lopende graviditeit. Als het veld ingevuld wordt met de waarde '2' of hoger, wordt aan de knoppenbalk automatisch de knop [kindselectie] toegevoegd. Hiermee is het mogelijk om controlegegevens per kind in te voeren.

Laatste controle voor partus

Als de controles, op basis van een medische probleem, tot aan de bevalling vervolgd zullen worden in het ziekenhuis, dient 'hier' ingevuld te worden.

Datum einde graviditeit

Wordt automatisch ingevuld wanneer de datum van het einde van de graviditeit bekend is gemaakt via het tabblad 'Uitkomst' in Mosos <O>, via Mosos <CTG> of via Mosos <P>.

Patiëntnummer kind

Kan handmatig ingevuld worden.

Bloedgroep en rhesusfactor


Kan handmatig ingevoerd worden (keuzelijst) of wordt automatisch gevuld.

Bron

Kan zowel handmatig worden ingevoerd als automatisch gevuld zijn. Bij het handmatig invoeren kan er g ekozen worden uit een lijst of kan er een nieuw item toegevoegd worden. Het veld 'Nummer' kan niet handmatig worden ingevoerd.

- Wanneer de bloedgroepgegevens worden overgenomen van een labuitslag wordt bij 'Nummer' automatisch het nummer van de labuitslag ingevuld.
- Wanneer de bloedgroepgegevens bekend zijn vanuit een vorige zwangerschap, waarvan het graviditeitnummer bekend is, wordt als bron automatisch 'gravida' ingevuld en bij 'Nummer' het graviditeitnummer.
- Wanneer het graviditeitnummer niet was ingevuld in een voorgaand dossier, wordt als bron automatisch 'eerdere gravida' ingevuld.

Als de bloedgroepgegevens reeds zijn ingevuld in Mosos <P> of Mosos <CTG> is de bron 'Mosos <P>/Mosos <CTG>'. Het is belangrijk dat op dit tabblad de velden 'Bloedgroep' en 'rhesusfactor' worden ingevuld. Alleen dan verschijnen deze in de informatiebalk bovenaan het scherm.

 Het is mogelijk om de foetale RhD typering vast te leggen op dit tabblad. Dit veld is invulbaar wanneer de maternale RhD ingevuld is met waarde 'Negatief'. De Rhesus-c uitslag moet op het laboratoriumblad (zie hoofdstuk [Mosos Patient Record, Mosos <O>, Laboratorium](#)) vastgelegd worden.

Wijze van conceptie

Kan handmatig ingevoerd worden (keuzelijst).

IVF administratienummer

Alleen toegankelijk wanneer er bij wijze van conceptie IVF of ICSI ingevuld is. Hier kan het nummer van het IVF laboratorium ingevuld worden. Indien dit nummer niet bekend is, wordt 'X' ingevuld.

Middelen bij conceptie

Niet toegankelijk wanneer er sprake is van spontane conceptie. Bij de overige keuzes is dit een verplicht veld om in te vullen. Kan handmatig (keuzelijst) ingevoerd worden en de lijst is uitbreidbaar.

Opmerkingen

Vrije tekst.

Antenatale opvolging

Op dit tabblad kunnen de gegevens ingevoerd worden die samenhangen met alle verwijzingen en de medische indicaties. Een patiënt kan gedurende de zwangerschap meerdere keren verwezen worden. Elke verwijzing kan genoteerd worden in de overzichtstabel.

Nieuw

Klik in het tabblad 'Antenatale opvolging' op [Nieuw]. Dan opent het scherm 'Toevoegen verwijzing'. Vul de (verplichte) velden in.

Verwijsdatum

Datum waarop verwijzer ingestuurd heeft. Niet de consultdatum.

In/uit verwijzing

In betekent 'naar u toe verwezen'. Uit betekent 'door u verwezen naar'.

Verwijzing vanuit

Keuzelijst.

Verw. instelling / relatie / naam

Alleen invullen als patiënt niet op eigen initiatief komt, maar doorverwezen is.

Verwijzing naar

Keuzelijst.

Overn. instelling / type relatie / naam

Alleen invullen als patiënt niet op eigen initiatief komt, maar doorverwezen is.

Reden verwijzing

Keuzelijst.

Deze graviditeit

Keuzelijst. Toegankelijk als 'Reden verwijzing' ingevoerd is.

Opmerkingen

Vrije tekst.

Klik op [OK] om de gegevens op te slaan.

Verwijzing uit/verwijderen/aanpassen

Uit

Wanneer een patiënt terug gaat naar de oorspronkelijke verwijzer, dient er een nieuwe 'verwijzing uit' aangemaakt te worden. Klik hiervoor op [Nieuw] en vul het scherm in.

[Verwijderen]

Selecteer de betreffende verwijzing in het scherm en klik op [Verwijderen]. Het ongedaan maken is onmogelijk. Het programma vraagt automatisch om een bevestiging.


Aanpassen

Wanneer een verwijzing aangepast/aangevuld moet worden, selecteer dan de betreffende verwijzing en klik op [Openen]. Voer de wijzigingen in en klik op [OK].

Medische problemen


Keuzelijst. Er is geen limiet aan het aantal medische problemen dat ingevoerd kan worden en de ingevoerde medische problemen worden opgenomen in de informatiebalk boven in beeld. Met behulp van de controleknopjes rechts naast de invoertabel is desgewenst een volgorde aan te brengen of een medische probleem weer te verwijderen.

Het aanbrengen van wijzigingen in de codelijst verloskunde is mogelijk via de mutatieknop op voorwaarde dat de huidig aangemelde gebruiker ook beschikt over voldoende autorisatie.

 Geef voor de volledigheid duidelijk aan of de medische indicatie wel/niet de huidige zwangerschap betreft. Deze informatie wordt namelijk op meerdere plaatsen binnen het Mosos dossier weergegeven.

Deze graviditeit

Keuzelijst.

Met behulp van de knoppen  is het mogelijk om de volgorde te wijzigen of een indicatie te verwijderen.

Antenatale opvolging

Naam

Toegankelijk als 'Andere controles door' is ingevuld.

Prenatale zorg vanaf

De datum waarop de eerste prenatale controle werd uitgevoerd in deze graviditeit.

Termijn

Termijn tijdens eerste prenatale controle. Wordt automatisch uitgerekend wanneer 'Prenatale zorg vanaf' ingevuld is.

Coördinerend zorgverlener buiten / binnen ziekenhuis

Maak een keuze uit de lijst.

Anamnese

Obstetrische anamnese

- [Speciële gegevens](#)
- [Obstetrische anamnese](#)
- [Voorgaande zwangerschappen per kind](#)
- [Wijzigen van een voorgaande zwangerschap](#)
- [Verwijderen van een voorgaande zwangerschap](#)

Dit subtabblad valt onder het tabblad 'Anamnese' en hier kunnen de gegevens over de vroedkundige voorgeschiedenis genoteerd worden. Gegevens over voorgaande zwangerschappen worden automatisch ingevoerd op basis van wat bekend is in de database van Mosos.


Speciële gegevens

De tabel speciële gegevens is beschikbaar als het nummer van de lopende graviditeit waarde '2' of hoger is. Het toevoegen van gegevens aan de tabel gaat als volgt:

1. Klik op [Nieuw]. Het venster 'Toevoegen obstetrische status' wordt geopend.
2. Vul de velden in. Mosos <O> controleert de invoer. Als de invoer niet voldoet aan de controleregels dan wordt daarover een melding getoond. Vul het veld 'Graviditeit' in met het nummer van de vorige zwangerschap. Het nummer van deze graviditeit is gelijk aan de som van pariteit, spontane abortus, APLA, EUG en Mola omdat het hier een afgesloten graviditeit betreft.
3. Klik op [OK] om de invoer op te slaan, de speciële gegevens worden toegevoegd aan de tabel. Tevens worden de speciële gegevens toegevoegd aan de patiëntinformatiebalk.

Wijzigen van speciële gegevens

1. Selecteer de betreffende regel in de tabel speciële gegevens en klik op [Openen].
2. Breng de gewenste wijzigingen aan in de velden.

 Het veld 'Graviditeit' is niet rechtstreeks te wijzigen. Er is een relatie met het veld 'Lopende graviditeit' op het subtabblad 'Zwangerschapsinfo'. Door de waarde in het veld 'Lopende graviditeit' te veranderen (denk aan eventuele afgesloten dossiers) kan de inhoud van de tabel speciële gegevens verbeterd worden.

Het kan nodig zijn om eerst een foutiefelijk ingevoerd dossier te verwijderen. Of om een foutieve nummering in een vorig dossier aan te passen. Verwijderen van een dossier gebeurt via het programma '[Mosos <Basis> Beheer Algemeen](#)'.

Obstetrische anamnese

De invoertabel 'Obstetrische anamnese' is beschikbaar als de invoer in het veld 'lopende graviditeit' waarde '2' of hoger is. De invoertabel kan gevuld worden door omschrijvingen te selecteren uit de bijbehorende keuzelijst: de codelijst verloskunde. Er is geen limiet aan het aantal omschrijvingen dat ingevoerd kan worden.

Met behulp van de controleknopjes rechts naast de invoertabel is desgewenst een volgorde aan te brengen of is een omschrijving weer te verwijderen. Het aanbrengen van wijzigingen in de codelijst verloskunde is mogelijk via de mutatieknop op voorwaarde dat de huidig aangemelde gebruiker ook beschikt over voldoende autorisatie.

Voorgaande zwangerschappen per kind

De overzichtstabel toont de eventuele voorgaande zwangerschappen per kind en is standaard gesorteerd op chronologische volgorde: de eerste zwangerschap staat bovenaan.

De overzichtstabel is alleen beschikbaar voor bewerking als de waarde in het veld Lopende graviditeit op het subtabblad 'Zwangerschapsinfo' '2' of hoger is. Voorgaande zwangerschappen kunnen op twee manieren toegevoegd worden: automatisch en met de hand.

Automatisch toevoegen

Als de uitkomst van een eerdere zwangerschap ingevoerd is, eventueel via een ander programma uit de Mosos suite, dan wordt er automatisch een regel opgenomen in de overzichtstabel voorgaande zwangerschappen per kind van Mosos .

Handmatig toevoegen

Uitkomsten van eerdere zwangerschappen kunnen desgewenst met de hand toegevoegd worden aan de overzichtstabel.

1. Klik op de knop [Nieuw] om het venster 'Toevoegen voorgaande zwangerschappen' te openen.
2. Hieronder volgen enkele tips bij het invullen van de velden:
 - Vul minstens de verplichte velden in. Verplichte velden zijn herkenbaar aan het rode label. Als één van de verplichte velden niet ingevuld is dan zal de invoer niet geaccepteerd worden voor opslag.
 - Het veld 'Rangnummer' is bedoeld om in geval van een meerling de uitkomst per kind in te kunnen vullen. Betref de zwangerschap een eenling dan is het rangnummer altijd '1'. Betref de zwangerschap een meerling dan is het rangnummer van het eerste geboren kind een '1', en van het tweede geboren kind een '2', et cetera.
 - Het veld 'À terme datum' kan niet met de hand ingevuld worden. Desgewenst is de à terme datum nog toe te voegen via bijvoorbeeld Mosos <P> of via de functie 'À terme datum historie'.

Wijzigen van een voorgaande zwangerschap

Het wijzigen van gegevens over een voorgaande zwangerschap via Mosos <O> is alleen mogelijk als die gegevens ook handmatig aan de overzichtstabel voorgaande zwangerschappen per kind toegevoegd zijn. Wijzigen kan als volgt:

1. Selecteer de gewenste zwangerschap uit de overzichtstabel en klik op [Openen]. Het venster 'Wijzigen voorgaande zwangerschap' wordt geopend.
2. Breng de gewenste veranderingen aan in de velden. Als de inhoud van de velden in grijs getoond wordt dan is het aanbrengen van wijzigingen niet rechtstreeks mogelijk. Het is waarschijnlijk dat deze zwangerschap niet handmatig maar automatisch (via een ander programma uit de Mosos suite) aan de overzichtstabel toegevoegd is.

Het wijzigen van gegevens met betrekking tot een zwangerschap die automatisch toegevoegd is aan de overzichtstabel is dan soms nog mogelijk via Mosos <P>.

3. Klik op [OK] om de invoer op te slaan.

Verwijderen van een voorgaande zwangerschap


Een onterecht ingevoerde zwangerschap is alleen te verwijderen via ['Mosos <Basis> Beheer Algemeen'](#).

Algemene anamnese

Dit subtabblad valt onder het tabblad 'Anamnese' en hier kunnen de gegevens over een eventuele ziektegeschiedenis en de leefgewoonten van de patiënt ingevuld worden.

Een deel van de gegevens wordt uit een eventuele vorige zwangerschap automatisch overgenomen mits uiteraard bekend in de database van Mosos. Het gaat om de volgende gegevens: Bloedtransfusie, Operaties, Allergieën en Andere ziekten.

Deze gegevens kunnen gewijzigd of aangevuld worden via het huidige zwangerschapsdossier. Operaties, Allergieën, Medicatie en Andere ziekten kunnen ingevoerd worden via de invoertabellen. Voer eventuele bijzonderheden in als vrije tekst in het veld 'Opmerkingen'.

 Wanneer gebruik wordt gemaakt van Mosos - O Klinisch Dossier, wordt een deel van de algemene anamnese overgenomen uit de vroedkundige anamnese (indien ingevuld).

Psychosociale anamnese

Op dit subtabblad (onder 'Anamnese') kunnen gegevens met betrekking tot de psychosociale situatie van de patiënte ingevoerd worden.

- Sociale situatie
- Psychische situatie
- Taal(ontwikkeling)

Alle velden zijn of (uitbreidbare) keuzelijsten of vrije tekstvelden.

De ingevoerde gegevens zijn ook zichtbaar in Decursus / Brieven en documenten / Vroedkundige anamnese en de Samenvatting Mosos <O>.

Aanvullende informatie

Betrokken hulpverlening

Niet toegankelijk wanneer bij 'Hulpverlening' de optie 'nee' of 'onbekend' is geselecteerd.

Toelichting tolk

Alleen toegankelijk wanneer bij 'Tolk gewenst' de optie 'ja' of 'nee' is geselecteerd.

Familie anamnese

Dit subtabblad valt onder het tabblad 'Anamnese' en hier kunnen gegevens met betrekking tot de familie anamnese (familie van de moeder en de biologische vader) genoteerd worden.

- De familie anamnese van de moeder wordt automatisch overgenomen uit een eventueel vorig zwangerschapsdossier. Het is mogelijk om in het huidige dossier wijzigingen aan te brengen.
- In de velden 'Graad' kan de verwantschap van het intra uteriene kind tot de persoon met de aandoening aangegeven worden.
- Voer eventuele bijzonderheden in als vrije tekst in het veld 'Opmerkingen'.

Mosos <O>; Lichamelijk onderzoek

- [Invullen](#)
- [Afbeeldingen](#)
- [Algemeen lichamelijk onderzoek](#)
- [Bekken onderzoek](#)

Resultaten van eventueel uitgevoerd lichamelijk onderzoek kunnen hier worden ingevoerd. Het tabblad bestaat uit twee subtabbladen; 'Algemeen lichamelijk onderzoek' en 'Bekkenonderzoek'.

Invullen

Het invoeren van gegevens kan via een keuzelijst en/of vrije tekst.



Het aanbrengen van wijzigingen is mogelijk via de mutatieknop op voorwaarde dat de huidig aangemelde gebruiker ook beschikt over voldoende autorisatie.

Afbeeldingen

De bevindingen kunnen verduidelijkt of aangevuld worden door middel van eenvoudige tekeningen. De werkwijze is als volgt:

1. Selecteer een gewenste afbeelding door middel van de keuzelijst.
2. Selecteer de teken- of schrijffunctie.



3. Selecteer de kleur voor de in te voeren tekst of de te tekenen lijn.





4. Selecteer de dikte van de tekst/lijn.



5. Voer de tekst in of teken met behulp van de muisaanwijzer de gewenste lijn.

6. Sla de tekst/tekening op met deze knop. (In de keuzelijst van de afbeeldingen verschijnt dan een '#' voor de afbeeldingssoort).



7. Om tekst/lijnen te verwijderen, klik op deze knop  en daarna op het betreffende object. Klik daarna op .

8. Met behulp van deze knop zijn alle acties op de afbeelding in één keer te verwijderen.



Algemeen lichamelijk onderzoek

In dit tabblad kunnen resultaten van eventueel uitgevoerd lichamelijk onderzoek eenvoudig ingevoerd worden in de daarvoor bestemde velden. Indien lengte en gewicht wordt ingevoerd, wordt (na het klikken op de 'tab' knop op het toetsenbord) automatisch de BMI uitgerekend. De betreffende regel in de Decursus wordt automatisch gemarkeerd als aandachtspunt indien $BMI \geq 30$.

Bekken onderzoek

Op dit tabblad kunnen gegevens worden ingevoerd die betrekking hebben op het bekkenonderzoek.

Datum

dd-mm-jjjj invoer.

Onderzoeker

Keuzelijst, handmatige invoer is niet mogelijk.

Toelichting

Dit veld kan gebruikt worden om de tekening extra toe te lichten.

Controle tabbladen

Mosos <O>; Tabblad 'Controles'

- [Overzichtstabel](#)
- [Toevoegen, wijzigen en/of verwijderen van controlegegevens](#)

Op dit subtabblad kunnen de gegevens over de poliklinische zwangerschapscontroles zoals bloeddruk, fundusstand en ligging van het kind ingevuld worden. Opnames en/of observaties en verstrekte voorlichting kunnen genoteerd worden op aparte tabbladen.

Het subtabblad 'Controles' wordt automatisch geopend als het een actueel zwangerschapsdossier betreft. Met actueel wordt bedoeld: de à terme datum bij de huidige zwangerschap is nog niet verstreken en de partusdatum is nog niet bekend of ingevuld.

Overzichtstabel

Het subtabblad 'Controles' bevat een grote overzichtstabel. Alle ingevoerde zwangerschapscontroles worden er in opgenomen gesorteerd op datum, van boven naar beneden. De meest recente controle staat dus onderaan.

De overzichtstabel is breder dan het beeldscherm. Dat betekent dat een deel van de gegevens niet direct zichtbaar is. Er is een aantal mogelijkheden om die gegevens zichtbaar te maken:


- Met behulp van de horizontale schuifbalk. De horizontale schuifbalk onder aan de overzichtstabel kan altijd benut worden om de overzichtstabel rechts naar links te verplaatsen in het beeldscherm.
- Met behulp van de verticale schuifbalk. De verticale schuifbalk rechts van de overzichtstabel kan altijd benut worden om de overzichtstabel van beneden naar boven te verplaatsen in het beeldscherm. Dat zal alleen nodig zijn in geval van zeer veel ingevoerde zwangerschapscontroles.
- Door het verslepen van kolommen. Het is mogelijk om de kolommen in de overzichtstabel te verslepen naar een andere positie, met uitzondering van de kolommen vóór de dubbele verticale lijn. Veel gebruikte kolommen kunnen bijvoorbeeld meer naar links verplaatst worden en weinig gebruikte kolommen juist meer naar rechts. De gemaakte kolomindeling wordt gebruikersspecifiek opgeslagen.
- Door de kolommen breder te maken. Soms bevat een cel meer gegevens dan in één keer getoond kan worden. Het breder maken van de betreffende kolom kan dan uitkomst bieden.
- Door gebruik te maken van de automatische 'tooltips'. Soms bevat een cel heel veel gegevens, zoveel dat die vrijwel nooit in één keer direct getoond kunnen worden. Dat kan bijvoorbeeld zo zijn in de kolom Opmerkingen. De cellen in die kolom bevatten namelijk vrije teksten. Door de muisaanwijzer in de betreffende cel te plaatsen wordt automatisch een tekstbox geopend met de volledige inhoud van de cel.

- In de overzichtstabel op het subtabblad 'Controles' worden onder andere de gegevens over harttonen en de ligging van het kind getoond. Op het tabblad 'Huidige graviditeit' kan het aantal kinderen gewijzigd worden in een meerling (zie ook 'Tabblad Huidige graviditeit'). In dat geval is het mogelijk om via de knop [Kindselectie] in de knoppenbalk te wisselen tussen de gegevens van de leden van de meerling in de overzichtstabel.

Toevoegen, wijzigen en/of verwijderen van controlegegevens

Toevoegen

1. Voor het invoeren van een nieuwe controle, klik op de knop [Nieuw] rechtsonder.
2. Het scherm 'Toevoegen controle' opent zich.
3. Een aantal velden worden automatisch ingevuld: *Datum* (handmatig aan te passen naar datum in het verleden), *termijn* en *controle door* (handmatig aan te passen).

 Wanneer het een meerling betreft, opent in het deel 'Kind' automatisch 'Kind A'. Voor het invoeren van de controles van kind B, moet deze met de kindselectieknop geselecteerd worden.

4. Vul de overige velden in en klik op [OK] om de gegevens op te slaan.
 - In de invoertabel 'Afspraken' kunnen afspraken met de patiënt, bijvoorbeeld over het verrichten van laboratoriumonderzoek, ingevuld worden via een uitbreidbare keuzelijst.
 - In het veld 'Revisie' kan worden aangegeven waar of door wie de patiënt teruggezien zal worden. Ook kan bij veld 'Revisie over precies worden aangegeven waar en over hoeveel weken of dagen de afspraak zal plaatsvinden, waarbij automatisch getoond wordt wat op dat moment de termijn van de zwangerschap zal zijn (veld bij een termijn van). Verder kan er een korte Toelichting worden ingevoerd.

Wijzigen

1. Selecteer de betreffende controle in de overzichtstabel en klik op de knop [Openen].
2. De betreffende controle opent en de wijzigingen kunnen ingevoerd worden.
3. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan.

Verwijderen


Selecteer de betreffende controle in de overzichtstabel en klik op de knop [Verwijderen].

Medicatie

Dit subtabblad valt onder het tabblad 'Controles' en hier kunnen de gegevens over de medicatie genoteerd worden.

Toevoegen

1. Klik op [Nieuw] en het scherm 'Toevoegen medicatie' verschijnt.
2. Vul minimaal de verplichte (rode) velden in. Maak eventueel gebruik van de mutatieknop mocht het voorgeschreven medicijn niet in de keuzelijst staan.
3. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan.
4. In het vak 'Algemene opmerkingen medicatie' is ruimte voor opmerkingen.

 Het is mogelijk om medicatie vast te leggen vanaf de periode voor de zwangerschap tot de periode na de bevalling.

Wijzigen

1. Selecteer de betreffende regel in het overzichtscherf en klik op [Openen].
2. Het scherm 'Wijzigen medicatie' opent en de wijzigingen kunnen ingevoerd worden.
3. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan.

Verwijderen

1. Selecteer de betreffende regel in het overzichtscherf en klik op [Verwijderen].
2. Er verschijnt een melding met de vraag of u zeker weet dat de gegevens verwijderd moeten worden.
3. Klik op [Ja] voor bevestiging of op [Nee] als de medicatie moet blijven staan.

Voorlichting

Dit subtabblad valt onder het tabblad 'Controles' en hier kunnen de gegevens over de, aan de patiënt gegeven, voorlichting genoteerd worden.

Toevoegen

1. Klik op [Nieuw] en het scherm 'Toevoegen voorlichting' verschijnt.
2. Vul minimaal de verplichte (rode) velden in.
3. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan.

Wijzigen

1. Selecteer de betreffende regel in het overzichtscherm en klik op [Openen].
2. Het scherm 'Wijzigen voorlichting' opent en de wijzigingen kunnen ingevoerd worden.
3. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan.

Verwijderen

1. Selecteer de betreffende regel in het overzichtscherm en klik op [Verwijderen].
2. Er verschijnt een melding met de vraag of u zeker weet dat de gegevens verwijderd moeten worden.
3. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan.

Opmames

Dit tabblad is beschikbaar voor klanten die niet over Mosos - O - Klinisch Dossier beschikken. Hier kan het overzicht van opnames tijdens de zwangerschap bijgehouden worden. Zie voor meer informatie, hoofdstuk '[Mosos Basis, Opname en ontslag](#)'.

Laboratorium

- [Toevoegen, wijzigen en/of verwijderen van labuitslagen](#)
- [Aanvullende informatie](#)

Dit subtabblad valt onder het tabblad 'Onderzoek gegevens' (in Mosos <O>) en hier kunnen de laboratorium uitslagen genoteerd en geraadpleegd worden. Het subtabblad 'Laboratorium' bevat een overzichtstabel van alle ingevoerde bloeduitslagen, inclusief die van eventuele voorgaande zwangerschappen.

! Het tabblad 'Laboratorium' is beschikbaar in Mosos <O>, <P> en in Mosos <CTG> Console (mits de P- tabbladen beschikbaar zijn).

Alle uitslagen worden genummerd. De sortering is van boven naar beneden: op graviditeit en vervolgens op datum. Het meest recente onderzoek (datum) staat onderaan.

Als door een grote hoeveelheid aan ingevoerde uitslagen de overzichtstabel niet meer op het scherm past ontstaan er automatisch schuifbalken. Daarmee is het resterende deel van de tabel in beeld te brengen.

Alle bloeduitslagen die horen bij de lopende (huidige) graviditeit worden getoond in een blauwe achtergrondkleur. De indeling van de overzichtstabel wordt door de gebruiker bepaald met behulp van de knoppen onder aan het scherm:

- [Algemeen]
- [Hematologie]
- [Urine]
- [Chemie]

Toevoegen, wijzigen en/of verwijderen van labuitslagen

Toevoegen

1. Klik op [Nieuw]. Het venster 'Toevoegen labuitslag nr.x' verschijnt. 'x' is een automatisch gegenereerd nummer.
2. Vul minimaal de verplichte (rode) velden in.
3. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan.

Wijzigen

1. Selecteer de betreffende uitslag in het overzichtsscherm en klik op [Openen]. Het venster "Toevoegen/wijzigen labuitslag nr. #" wordt geopend.
2. Voer de wijzigingen in.
3. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan.

Verwijderen

Een labuitslag is alleen te verwijderen via het programma [Mosos <Basis> Beheer Algemeen](#).

Aanvullende informatie

- De velden 'Termijn' en 'Graviditeit' worden automatisch gevuld, de invoer is op deze plaats niet te wijzigen. Het aanpassen van de termijn kan desgewenst via de functie 'À terme datum' en het aanpassen van de graviditeit via het 'Subtabblad Zwangerschapsinfo'.
- Na het invullen van de velden 'Bloedgroep' en 'Rhesus D', kan worden geklikt op [Overnemen]. De bloedgroepgegevens worden dan geplaatst in de daarvoor bestemde velden op het 'Subtabblad Zwangerschapsinfo', met automatische vermelding van de bron en het nummer van de laboratoriumuitslag.
- De inhoud van de velden 'Irregulaire antilichamen' en 'Hb' (uit Hematologie) wordt automatisch geplaatst in de patiëntinformatiebalk.
- De uitslagen onder Hematologie en Chemie kennen referentie- en absolute waarden. Bij overschrijding van de referentiewaarde volgt slechts een vraag, bij overschrijding van de absolute waarde volgt een harde waarschuwing. De referentie- en absolute waarden kunnen ingesteld worden via het programma [Mosos <O>/<P> Beheer](#).

Echoscopie

Mosos - U

Mosos - U is een elektronisch dossier ten behoeve van verwerking en registratie van het verloskundig echoscopisch onderzoek. Resultaten van het echoscopisch onderzoek kunnen opgeslagen worden in Mosos <U>.

Afhankelijk van de zwangerschapsduur en de indicaties zijn verschillende registraties mogelijk:

- jonge zwangerschapsecho
- eerste / tweede / derde trimester echo
- biometrie echo
- standaard echo
- uitgebreide echo
- structureel echoscopisch onderzoek (SEO)
- geavanceerd ultrasound onderzoek (GUO)
- gynaecologie echo
- begeleidingsecho

De metingen worden in groeicurven getoond, eventueel aangevuld met metingen uit eerder onderzoek. Hierdoor worden groeitrends zichtbaar.

Op basis van een volledige registratie genereert Mosos <U> gewenste brieven en samenvattingen. De groeicurven en opgeslagen beelden kunnen eveneens in een rapport worden verwerkt.

Met behulp van Mosos <U> Statistiek worden diverse statistische overzichten gecreëerd.

In de uitgebreide module '[Beheer](#)' van Mosos - U kan de gebruiker diverse mogelijkheden naar wens instellen, zoals de keuzen voor de groeicurven waarin de metingen gepresenteerd moeten worden en het onderhouden van voorgedefinieerde tabellen.

Mosos <O>

In Mosos <O> bestaat de mogelijkheid om echoscopisch onderzoek in te voeren. De mogelijkheden qua invoer zijn minder uitgebreid ten opzichte van Mosos <U>. Het verdient aanbeveling om, indien die mogelijkheid bestaat, een uitgebreide echo of een geavanceerd echoscopisch onderzoek in te voeren via Mosos <U>. De onderzoeken welke ingevoerd kunnen worden, zijn: eerste / tweede / derde trimester echo, biometrie echo, jonge zwangerschapsecho, standaard echo, uitgebreide echo en geavanceerd echoscopisch onderzoek. Dit laatste is afhankelijk van de instellingen in Mosos <U> Beheer.

In Mosos <O> wordt op het subtabblad 'Echoscopie' de bron vermeld van waaruit de echogegevens afkomstig zijn. Zowel de onderzoeken die in Mosos <U> als in Mosos <O> ingevoerd zijn, zijn inzichtelijk. Met als uitzondering de gynaecologische echo onderzoeken, daar deze niet in een zwangerschapsdossier horen. Wijzigen van onderzoekgegevens is alleen mogelijk in de bron.

Echo-overzicht

- [Schermhoud](#)
- [Bedieningsknoppen](#)
- [Nieuwe registratie](#)
- [Bestaande registratie openen](#)
- [Wijzigen](#)
- [Verwijderen van een echoregistratie](#)
- [Curven](#)

Scherminhoud

In het overzicht bevinden zich alle voorgaande registraties. Tevens wordt hier de mogelijkheid geboden een nieuwe registratie in te voeren.



Op het scherm worden alle bestaande echoregistraties getoond. De onderzoeken in de overzichtstabel zijn gesorteerd op datum van boven naar beneden: het oudste onderzoek staat bovenaan, het meest recente onderaan. De gegevens die hier zijn opgenomen zijn:

Graviditeit: Nummer van de zwangerschap waarbij het onderzoek plaatsvond.

Datum: De datum van het onderzoek.

Termijn: Zwangerschapstermijn bij de aanvraag van dit onderzoek*.

Soort echo: Het type echo dat is uitgevoerd.

Door: De afkorting van de persoon die het onderzoek heeft uitgevoerd.

Indicatie: De indicatie(s) voor het echo onderzoek.

Conclusie: De belangrijkste conclusie(s) van het echo onderzoek.

#Foto's: Aantal foto's en video's opgeslagen in deze registratie.

#Beoordeeld: Het aantal beoordeelde foto's en video's opgeslagen in deze registratie.

Gegevens m.b.t. het geselecteerde onderzoek: Overzicht van de afwijkende bevindingen en de conclusies (incl. vrije conclusies) van een geselecteerd onderzoek (links).

* Achter het veld Termijn kan een '*' staan in het overzicht. Hiermee wordt aangegeven dat deze gegevens in deze registratie gecorrigeerd zijn op basis van de echobevindingen in dat onderzoek. Bij het selecteren van een onderzoek in de Echo-overzicht wordt de zwangerschapstermijn in de patiëntinformatiebalk getoond. De termijn is ten tijde van de echoregistratie, eventueel gecorrigeerd als gevolg van – een in een later onderzoek – herziene à terme datum.

Bedieningsknoppen

Onder aan het tabblad bevinden zich de bedieningsknoppen:

[Verslag]: Mosos <O>. Toont van het geselecteerde onderzoek uit de overzichtstabel het afdrukvoorbeeld van het automatische echoverslag op het beeldscherm. Het afdrukken zelf gebeurt via de functie 'Brieven en documenten'.

[Biometrie]: Mosos <O>. Geeft een numeriek overzicht van de biometrische gegevens van de huidige graviditeit.

[Curven]: Mosos <O>/<U>. Geeft grafische overzichten (klik op [Volgende] en/of [Vorige]) van de biometrische gegevens van de huidige graviditeit.

[Nieuw]: Mosos <O>/<U>. Via deze knop kan handmatig een echo-onderzoek toegevoegd worden aan de overzichtstabel.

[Openen]: Mosos <O>/<U>. Geeft de inhoud van het geselecteerde onderzoek uit de overzichtstabel. In sommige gevallen zijn de ingevoerde gegevens nog te wijzigen. Dat is onder meer afhankelijk van de bron. Bijvoorbeeld: is een onderzoek aan de overzichtstabel toegevoegd via Mosos <U> (bron is: '<U>') dan zijn de gegevens ook alleen via Mosos <U> te wijzigen.

[Verwijderen]: Mosos <U>. Voor meer informatie, zie '[Verwijderen van een echoregistratie](#)'.

Nieuwe registratie

Zie voor uitgebreide uitleg over het aanmaken van een nieuwe registratie, hoofdstuk '[Mosos - U, Echo aanvraag](#)'.

Bestaande registratie openen

1. Open Echo-overzicht.



2. Selecteer het onderzoek wat geopend moet worden.

3. Klik op [Openen].

ⓘ Indien het onderzoek meer dan 7 dagen geleden is verricht, zal het echodossier 'read only' zijn. Het dossier is tevens 'read only' als het onderzoek door een andere gebruiker is geregistreerd of als de graviditeit is afgesloten via één van de andere Mosos modules. De gegevens zijn dan alleen in te kijken en niet te wijzigen.

ⓘ Een beheerder van Mosos <U> kan een onderzoek van meer dan 7 dagen geleden en/of van een andere gebruiker nog wel wijzigen. Indien een registratie van een kind horend bij een meerlingzwangerschap geopend wordt, kan men in het geopende dossier ook de gegevens van andere kinderen bekijken via de knop [Kindselectie] in de knoppenbalk.

Wijzigen

De wijzigingsmogelijkheden zijn beperkt. Als een bestaand echo-onderzoek gewijzigd moet worden vanuit Mosos <O>, let dan op de bron. Als het onderzoek is ingevoerd via Mosos <O> dan zijn er nog wijzigingsmogelijkheden. Als het onderzoek ingevoerd is via Mosos <U> dan kunnen de gegevens ook alleen via Mosos <U> gewijzigd worden.

Het wijzigen van een onderzoek gaat als volgt:

1. Selecteer het betreffende onderzoek in de overzichtstabel.
2. Klik op de knop [Openen] rechts onder aan het scherm. Het onderzoek wordt geopend.
3. Wijzig desgewenst de inhoud van de velden.
4. Klik op [Sluiten] om de wijzigingen op te slaan en terug te keren naar de overzichtstabel.

Verwijderen van een echoregistratie

Op dit moment is het alleen mogelijk om echo-onderzoeken te verwijderen via het programma Mosos <U>. Ongeacht de bron. In het scherm 'Echo-overzicht' kan door middel van de knop [Verwijderen] door de beheerder (of degene die het onderzoek verricht heeft) een geselecteerde echoregistratie verwijderd worden.

Als het programma Mosos <U> niet tot de installatie behoort dan is er nog de mogelijkheid om echo-onderzoeken te verwijderen via Mosos <Basis> Beheer Algemeen. Echter daarbij moet dan de hele graviditeit verwijderd worden.

Curven

Onderaan het scherm 'Echo-overzicht' bevindt zich de knop [Curven]. Na selectie van een onderzoek, zijn de bijbehorende curves via deze knop inzichtelijk. Eventueel ingevoerde meetgegevens zijn op die manier snel te beoordelen. Voor meer informatie, zie '[Curven](#)'.

Aanvraag echo-onderzoek

- [Aanvraag](#)
- [Aanvraaggegevens](#)
- [Wijzigen type echo aanvraag](#)
- [Anamnese](#)
- [Aanvullende informatie](#)

Aanvraag

1. Mosos <U>: Log in in Mosos <U>, open/maak dossier aan van de betreffende patiënt en ga naar het scherm 'Echo-overzicht'.



Mosos <O>: Log in in Mosos <O>, open/maak dossier aan van de betreffende patiënt. Open het tabblad 'Onderzoekgegevens' en selecteer daarna het tabblad 'Echoscopie'.

2. Klik op [Nieuw] en selecteer het gewenste echotype.
3. Termijn onbekend? Zet bij 'Jonge zwangerschapsecho' / 'Standaard echo' / 'Eerste trimester echo' een vinkje bij de optie 'Termijnbepaling'. Is de termijn wel bekend, dan geen vinkje plaatsen.


- ! Bij de overige echotypes is de optie 'Termijnbepaling' niet toegankelijk.
- ! Bij het aanvinken van termijnbepaling is het altijd verplicht om in conclusie ook daadwerkelijk een termijn in te vullen. Anders kan je niet verder in het systeem. Het systeem geeft een melding wanneer dit vergeten wordt. Het vinkje mag bij een eventueel volgende termijnbepaling (wanneer bijvoorbeeld eerste keer niet duidelijk was) gewoon weer gebruikt worden.
- ! Wanneer er een vinkje bij 'Termijnbepaling' is geplaatst, wordt dit ook standaard bij de indicatie in het tabblad 'Aanvraaggegevens' aangegeven.

4. Klik op [OK].
5. Afhankelijk van het type onderzoek, of 'Termijnbepaling' wel/niet aangevinkt is en of er eerdere echo-onderzoeken in de database bekend zijn, verschijnen er verschillende schermen (na elkaar) in beeld.

Mosos <U> Vraag: Heeft de patiënt al eerder in deze zwangerschap een echo gehad, dan komt de volgende vraag in beeld: "Van de laatst gevonden graviditeit is bekend: Graviditeitsnummer = X, A terme datum = xx-xx-xx. Betreft dit onderzoek deze graviditeit?"

- Klopt deze informatie, dan op [Ja] klikken en het scherm 'Aanvraaggegevens' opent zich.
- Klopt het niet, dan [Nee] klikken om het scherm 'Toevoegen à terme datum bepaling' te openen. Is er een AT datum bekend, vul dan het scherm in en klik op [OK]. Is er geen AT datum bekend, klik dan op [Annuleren].

Zwangerschapsinfo invoeren: Vul de lopende graviditeit in en als ondertussen op de echo al zichtbaar is hoeveel foetussen er zijn, kan dit ook ingevuld worden. Klik daarna op [OK].

 Vraag goed na hoeveelste zwangerschap dit is. Dus inclusief eventuele miskramen/abortussen etc.

Toevoegen à terme datum: Vul minimaal de verplichte gegevens in. Voor uitgebreide uitleg over het invoeren van de termijn, zie hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Termijn](#)'.

Aanvraaggegevens: Vul minimaal de verplichte gegevens in. Zie voor meer informatie '[Aanvraaggegevens](#)'.

6. Vul zo nodig ook het tabblad 'Anamnese' in. De echo 'Gynaecologie' heeft een derde tabblad, 'Cyclus'. Deze, zo nodig, invullen.
7. Om de aanvraag (Mosos <U>) te sluiten, klik op 'Echo-overzicht'. In Mosos <O>, klik op [Sluiten] om terug te keren naar het subtabblad 'Echoscopie'. Om door te gaan met het onderzoek, zie stap 2 bij '[Onderzoek](#)'.

Aanvraaggegevens

Datum aanvraag

Hier kan de datum ingevoerd worden waarop het onderzoek is aangevraagd door de aanvrager. Dit veld is niet verplicht. Beschikbaar in Mosos <O>/<U>.

Aanvrager

De Aanvrager is het type zorgverlener die het onderzoek heeft aangevraagd. Deze zorgverlener kan via een keuzelijst geselecteerd worden. Bij keuze uit de lijst van huisarts of verloskundige, zal automatisch de naam van de verwijzer worden ingevuld in het veld 'Naam aanvrager' indien de huisarts en/of verloskundige ingevoerd is in het scherm 'Patiëntgegevens'.

In het onderdeel 'Correspondentie' wordt automatisch een brief gegenereerd aan deze verwijzer. Beschikbaar in Mosos <O>/<U>.

Naam aanvrager

Hier kan de naam van de persoon die het onderzoek heeft aangevraagd geselecteerd worden. Een nieuwe persoon is toe te voegen met behulp van de mutatieknop. In het programma 'Beheer Algemeen' zijn de adressen van deze personen te onderhouden. Beschikbaar in Mosos <O>/<U>.

Externe opdracht ID

Hier kan een extern ordernummer ingevoerd worden. Dit vak is alleen toegankelijk wanneer er een uitslagkoppeling aanwezig is met een extern systeem. Dit is maatwerk. Vraag de leverancier naar meer informatie. Beschikbaar in Mosos <U>.

Datum onderzoek


Wordt automatisch gevuld met de huidige datum. Deze is te wijzigen. Het veld met de datum van het onderzoek is een verplicht veld. Beschikbaar in Mosos <O>/<U>.

Echomachine

In dit veld kan men (met behulp van de mutatieknop) zelf het merk of type machine invoeren. Beschikbaar in Mosos <U>.

Bij termijn

Hier wordt automatisch de termijn ingevuld die geldt op de datum waarop het echo onderzoek is verricht. Deze termijn wordt berekend aan de hand van de à terme datum die op dat moment in de à terme datum historie als actuele à terme datum geldt. Beschikbaar in Mosos <O>/<U>.

 Indien er nog geen gegevens over de à terme datum bekend zijn kan de termijn als conclusie van het echo-onderzoek worden ingevoerd.

o.b.v.

De basis waar op de getoonde termijn berekend is. Beschikbaar in Mosos <U>.

Verricht door

Hier wordt automatisch de naam van de ingelogde gebruiker geplaatst. Deze is te wijzigen door een andere naam uit de lijst te selecteren. Het is een verplicht veld. Beschikbaar in Mosos <O>/<U>.

Supervisor

Is de persoon die supervisie heeft over de echoscopist. Het veld is niet verplicht. Indien dit veld is ingevuld, zal de naam van deze persoon ook onder de correspondentie verschijnen. De echoscopist en de supervisor kunnen nooit dezelfde persoon zijn. Beschikbaar in Mosos <U>.

Type patiënt

Poliklinisch, klinisch of onbekend. De inhoud kan via een keuzelijst geselecteerd worden. Is niet verplicht. Beschikbaar in Mosos <U>.

Soort echo

De gebruiker moet hier het gewenste type echo selecteren. Deze selectie werkt later door in de hoeveelheid gegevens die bij het onderdeel '[Bevindingen](#)' geregistreerd kunnen worden. Het soort echo bepaalt dus hoe uitgebreid de onderzoeksresultaten geregistreerd kunnen worden. Is een verplicht veld. Beschikbaar in Mosos <O>/<U>.

Indicaties

Afhankelijk van het soort echo dat gekozen is, kunnen op het rechtergedeelte van het scherm de verwijzindicaties (de redenen waarom de aanvrager het onderzoek aanvraagt) ingevoerd worden met behulp van de invoertabel. Hier kunnen maximaal vijf indicaties ingevoerd worden.

Het invoeren van ten minste één indicatie is verplicht (uitgezonderd het structureel echoscopisch onderzoek, de SEO). Indien de gewenste indicatie niet in de keuzelijst voorkomt en de gebruiker heeft voldoende rechten, kan deze worden toegevoegd met behulp van de mutatieknop.

De echoscopist kan zelf ook nog een indicatie/rede hebben voor het onderzoek, dit kan aangegeven worden in het veld 'Bijkomende indicatie'. In het veld 'Toelichting indicatie' kan in vrije tekst een toelichting op de indicatie gegeven worden. Beschikbaar in Mosos <O>/<U>.

! Bij het Geavanceerd echoscopisch onderzoek kan slechts 1 indicatie worden ingevoerd. Hiervoor moet in het (extra) veld 'Indicatie type' eerst aangegeven worden of deze indicatie uit Groep 1 of Groep 2 komt. Voor indicaties uit groep 2 kan ook aangegeven worden of deze al elders zijn geconstateerd.

Wijzigen type echo aanvraag

Mosos <U>; Door op [Type echo/aanvraag] te klikken, kan de inhoud van de velden ingezien of gewijzigd worden.



Mosos <O>; Open het betreffende onderzoek en wijzig het type echo in het veld 'Soort echo' (tabblad 'Aanvraaggegevens').

Anamnese

In Mosos <U> is dit een apart tabblad (volgend op het tabblad 'Aanvraaggegevens'). In Mosos <O> valt dit tabblad niet specifiek onder 'Echoscopie'. Zie voor meer informatie over de anamnese in Mosos <O> het hoofdstuk '[Mosos Patient Record, Mosos - O, Obstetrische anamnese](#)'.

De velden *Graviditeit*, *Pariteit*, *Spontane abortus*, *APLA*, *EUG*, *Mola*, *Progenituur* en *Fetal loss* bij de 'Obstetrische voorgeschiedenis' zijn optioneel. Via de knop [Nieuw] kunnen deze gegevens ingevoerd worden.

! Indien deze gegevens in Mosos <O> ingevoerd zijn, wordt dit automatisch overgenomen in Mosos <U>. Wanneer er geen voorgaande zwangerschap is (deze zwangerschap is G1), kunnen deze velden dus niet geopend/ingevuld worden!

De bloedgroepgegevens kunnen handmatig worden ingevoerd, via een selectie uit de keuzelijst. Het veld 'Bron' kan zowel handmatig worden ingevoerd als automatisch gevuld

zijn. Bij het handmatig invoeren kan er gekozen worden uit een lijst of er kan een nieuw item aan de lijst worden toegevoegd. Het veld 'Nummer' kan niet handmatig worden ingevoerd.

Wanneer de bloedgroepgegevens zijn overgenomen van een labuitslag ingevoerd in Mosos <O> wordt bij 'Nummer' automatisch het nummer van de labuitslag ingevuld. Wanneer de bloedgroepgegevens bekend zijn vanuit een vorige zwangerschap, waarvan het graviditeitsnummer bekend is, wordt als bron automatisch 'gravida' ingevuld en bij 'Nummer' het graviditeitsnummer.

Wanneer het graviditeitsnummer niet was ingevuld in een voorgaand dossier, wordt als bron automatisch 'eerdere gravida' ingevuld.

Als de bloedgroepgegevens al zijn ingevuld in Mosos <P> of Mosos <CTG> is de bron 'Mosos <P> / Mosos <CTG>'.
</p></div>
<div data-bbox="113 322 360 341" data-label="Section-Header>
<h3>Aanvullende informatie</h3>
</div>
<div data-bbox="119 355 886 629" data-label="List-Group>

• Mosos <O>; De echo's kunnen op het tabblad 'Onderzoek gegevens > Echoscopie' ingevoerd en ingekeken worden.
• Onderzoeken die in Mosos <U> zijn ingevoerd, zijn zichtbaar in Mosos <O> (en visa versa).
• Wanneer in Mosos <O> gebruik kan worden gemaakt van het onderzoekstype 'geavanceerd echoscopisch onderzoek', is dit niet ter vervanging van een GUO die in Mosos <U> gemaakt mag worden. Dit type echo in Mosos <O> is alleen bedoeld om een echo onderzoek retrospectief in te vullen (indien niet in Mosos <U> ingevuld). De GUO in Mosos <U>, is ook uitgebreider dan de versie in Mosos <O>.
• Geavanceerd Ultrasound Onderzoek, scherm 'Aanvraaggegevens, veld 'Indicatie type': Kies 'groep 1' of 'groep 2'. Groep 1: Hier worden afwijkingen verondersteld op basis van de anamnese. Groep 2: Hier zijn (echo-)afwijkingen geconstateerd tijdens eerder onderzoek. Deze keuze wordt meegenomen in het jaarverslag van de GUO onderzoeken en is daarom verplicht.

</div>
<div data-bbox="130 645 868 699" data-label="Text" style="background-color: #e1f5fe; padding: 10px; border: 1px solid #cfe2f3; border-radius: 4px;">
<p>! Groep 1 en 2 hebben hun eigen keuzelijst bij 'indicatie'. De omschrijving kan zelf toegevoegd worden met hulp van de mutatieknop, de categoriegroepen staan vast in een keuzelijst.</p>
</div>
<div data-bbox="119 716 879 876" data-label="List-Group>

• In Mosos <U> Beheer is in te stellen of het geavanceerd ultrasound onderzoek al dan niet zichtbaar moet zijn in de keuzelijst bij 'soort echo'. Zie voor meer informatie '[Mosos <U> Beheer, Tabblad opties](#)'.
• Een structureel echoscopisch onderzoek kan alleen in Mosos <U> ingevoerd worden. In Mosos <O> is op het tabblad 'Echoscopie' wel een samenvatting beschikbaar.
• Doel van een begeleidingsecho: Wordt gebruikt bij het uitvoeren van prenatale diagnostiek waarbij echobevindingen relevant zijn. Indicatie is altijd 'begeleiding invasieve prenatale diagnostiek'.

</div>
<div data-bbox="113 936 150 955" data-label="Page-Footer">
<p>351</p>
</div>

Echo-onderzoek

- [Onderzoek](#)
- [Tabel](#)
- [Aanvullende informatie](#)

Onderzoek

1. Wanneer de aanvraag en het onderzoek op dezelfde datum plaatsvinden, volg dan eerst de stappen bij ['Aanvraag'](#).
2. *Mosos <U>*: Wanneer de aanvraag plaatsgevonden heeft in het verleden en men het onderzoek wil uitvoeren, log in in Mosos <U>, open het dossier van de betreffende patiënt, ga naar het scherm 'Echo-overzicht', selecteer de juiste aanvraag en klik op [Openen].



Mosos <O>: Wanneer de aanvraag plaatsgevonden heeft in het verleden en men het onderzoek wil uitvoeren, log in in Mosos <O>, open het dossier van de betreffende patiënt, ga naar het tabblad 'Onderzoek gegevens > Echoscopie', selecteer de juiste aanvraag en klik op [Openen].

3. Wanneer de tabbladen rondom de aanvraag ingevuld zijn, klik dan op [Bevindingen].



4. Onder 'Bevindingen' bevinden zich tabbladen. Het aantal en de inhoud verschilt per echo. Zie de [tabel](#) voor de verschillen.
5. Voor meer informatie over het invoeren, zie ['Bevindingen'](#).
6. Na het invoeren van gegevens op de tabbladen van 'Bevindingen', dient de registratie afgerond te worden met het invoeren van conclusies. Klik hiervoor op [Conclusies].



7. Voor meer informatie over de conclusies, zie ['Conclusies'](#).
8. Vul bij de Tweede trimester echo en het Geavanceerde Ultrasound Onderzoek (GUO) het tabblad 'Sonomarkers' in. Voor meer informatie over sonomarkers, zie ['Conclusies, Sonomarkers'](#).
9. Op het tabblad 'Samenvatting' kan met behulp van keuzelijsten en vrije tekst de conclusie/diagnose ingevoerd worden.

⚠ Bij het aanvinken van termijnbepaling (tijdens de aanvraag) is het altijd verplicht om in de conclusies ook daadwerkelijk een termijn in te vullen. Anders kan men niet verder in het systeem. Het systeem geeft een melding wanneer dit vergeten wordt.

10. Op het tabblad 'Beleid' kan het vervolgadvis ingevoerd worden. NB. Bij de Begeleidingsecho is dit tabblad niet aanwezig.

⚠ Op het tabblad 'Beleid' kunnen in het veld 'Opmerkingen ten aanzien van het beleid' specifieke opmerkingen ingevoerd worden die in de brief aan de verwijzer worden opgenomen. Deze tekst wordt aan de standaard tekst van de brief toegevoegd.

11. Bij geconstateerde (en ingevoerde) afwijkingen, is een samenvatting hiervan zichtbaar door te klikken op [Afwijkende bevindingen].



⚠ Het tabblad 'Afwijkingen' is bij alle echo's te zien (behalve Gynaecologie echo en de Begeleidingsecho), mits de GUO (Geavanceerd Ultrasound Onderzoek) beschikbaar is. Gegevens handmatig invoeren kan bij de GUO/2e en 3e trimesterecho. Bij de overige echo-onderzoeken is het tabblad disabled.

12. *Mosos <U>*: Door op [Echo-overzicht] te klikken, keert de gebruiker terug naar het overzichtsscherm.



Mosos <O>: Om het onderzoek te sluiten en naar het tabblad 'Echoscopie' terug te keren, klik op [Sluiten].

13. Alle ingevoerde gegevens worden automatisch bewaard.

Tabel

Knop	Scherm	1e	2e	3e	biometrie	jonge zwangerschapsecho
		trimester	trimester	trimester		
Type echo aanvraag	Aanvraaggegevens	√	√	√	√	√
	Anamnese	√	√	√	√	√
Bevindingen	Waarnemingen	√(1)	√(1+2)	√(1+2)	√(1)	√(1)
	Aanvullende waarnemingen (Orgaanknoppen)		√	√		
	Biofysisch profiel		√	√	√	
	Doppler	√	√	√	√	
	Genitalia interna	√	√	√		√

	Uitvoering	√	√	√	√	√
Conclusies	Sonomarkers		√			
	Samenvatting	√	√	√	√	√
	Afwijkingen	√	√	√	√	√
	Beleid	√	√	√	√	√
	Meerlingregistratie (indien van toepassing)	√	√	√	√	√

Knop	Scherm	standaard standaard	uitgebreid	structureel	geavanceerd	begeleiding
Type echo aanvraag	Aanvraaggegevens	√	√	√	√	√
	Anamnese	√	√	√	√	√
Bevindingen	Waarnemingen	√(1+2)	√(1+2+3)	√(1+2+3)	√(1+2+3)	√(1)
	Aanvullende waarnemingen (Orgaanknoppen)		√			
	Biofysisch profiel					
	Doppler	√	√	√	√	√
	Genitalia interna	√	√	√	√	
	Uitvoering	√	√	√	√	
Conclusies	Sonomarkers			√	√	
	Samenvatting	√	√	√	√	√
	Afwijkingen	√	√	√	√	
	Beleid	√	√	√	√	
	Meerlingregistratie (indien van toepassing)	√	√	√	√	

Knop	Scherm	Gynaecologie
Type echo aanvraag	Aanvraaggegevens	√
	Anamnese	√
	Cyclus	√
Bevindingen	Uterus	√
	Adnexa	√
	Follikels	√
	(Kleine) bekken	√
	Uitvoering	√
Conclusies	Samenvatting	√
	Beleid	√

Aanvullende informatie


- Wanneer bij een item geen beoordeelde foto/video beschikbaar is, dan is op het scherm 'Waarnemingen' alleen de itemnaam zichtbaar. Is er wel een beoordeelde foto/video beschikbaar, dan is de itemnaam blauw gekleurd en onderstreept. Door op de itemnaam te klikken, verschijnt de gekoppelde foto/video op het scherm. Door op [OK] te klikken, wordt teruggekeerd naar het oorspronkelijke tabblad.
- De biometriegegevens welke op het tabblad 'Bevindingen' ingevoerd zijn, zijn ook zichtbaar in schematische overzichten. Deze zijn te openen door te klikken op [Biometrie] en/of [Curven]. Het biometrie overzicht is een overzicht van de getallen die ingevoerd zijn (alleen beschikbaar bij een tweede/vervolgonderzoek). De curven zijn overzichten in grafiekvorm. Zie voor meer informatie '[Curven](#)'.
- Gebruik in geval van een meerling de [Kindselectieknop] om de bevindingen per kind in te voeren.

CTG

Dit subtabblad valt onder het tabblad 'Onderzoek gegevens' en bevat een overzichtstabel met daarin CTG registraties die gemaakt zijn tijdens de zwangerschap. De overzichtstabel wordt automatisch gevuld met de registraties die gemaakt zijn via Mosos <CTG> of [Sense4Baby](#).. De registraties zijn van boven naar beneden gesorteerd op datum en vervolgens op tijd: het oudste CTG staat bovenaan en het meest recente onderaan.

Inzien van de registratie

1. Selecteer de gewenste registratie uit de overzichtstabel.
2. Dubbelklik op de selectie of klik op [Toon CTG] rechts onderaan het tabblad. Het venster 'CTG' met daarin de grafische weergave van de registratie wordt geopend.
3. De registratie kan weer gesloten worden met de knop [Sluiten].

 Voor overige CTG functies, zie de handleiding Mosos - CTG.

Prenatale Diagnostiek en Screening

Mosos <O>; Prenatale diagnostiek

Mosos biedt mogelijkheden om gegevens met betrekking tot prenatale diagnostiek (PD) in te voeren en vast te leggen. Die mogelijkheden zijn geïmplementeerd in de modules Mosos <O> en Mosos <U>. Via Mosos <O> worden de consulten en bijbehorende gegevens ingevoerd.

Tevens is het mogelijk om een beperkt aantal echoscopische gegevens zoals de NT meting in te voeren. Echter uitgebreide echo-onderzoeken en die waarvan het beeldmateriaal bewaard moet blijven kunnen beter ingevoerd worden via Mosos <U>.

Mosos <O> biedt tevens een mogelijkheid om gegevens met betrekking tot de niet invasieve prenatale screening (risicobepaling chromosoomafwijkingen en NBD) in te voeren.

Huidige functionaliteiten prenatale diagnostiek / screening

Standaard functionaliteiten: Mosos <O> PD/PS

- Invoeren PD consulten: invasief en niet invasief waaronder de prenatale screening.
- Invoeren eenvoudig echo-onderzoek en NT meting (alleen gegevens en biometrie).
- Indien Mosos <U> geïnstalleerd is: koppeling met Mosos <U>.
- Afdrukmogelijkheden: aanvraag PD, verrichtingenbrief invasieve PD, afnamerapport PD, uitslagbrief invasieve PD, uitslagbrief prenatale screening, RIVM formulier 1e trimester serumscreening.

Optionele functionaliteit Mosos <O> PD/PS

- Koppeling met een onderzoekslaboratorium).

Standaard functionaliteiten Mosos <U> met betrekking tot PD/PS

- Invoer en opslag van: jonge zwangerschapsecho, standaard echo, uitgebreide echo, geavanceerd echoscopisch onderzoek, structureel echoscopisch onderzoek.
- Invoer en opslag van NT meting via jonge zwangerschapsecho, standaard echo, uitgebreide echo of geavanceerd echoscopisch onderzoek.
- Opslag van beeldmateriaal.
- Transport van biometrische gegevens en beeldmateriaal van de echograaf naar Mosos <U> via analoge verbinding of DICOM protocol.
- Exportmogelijkheid van het beeldmateriaal.

PD overzicht

- [Risicobepaling](#)
- [Toevoegen van een PD consultatie risicobepaling](#)

Het tabblad 'PD overzicht' biedt een opsomming gesorteerd op datum van alle PD consultaties met betrekking tot het geopende zwangerschapsdossier. Via dit tabblad wordt een consultatie geopend of een nieuwe consultatie aangemaakt.

Datum consultatie

Overeenkomstig de invoer op het subtabblad 'Aanvraag'.

Betreft

Betreft de lopende graviditeit een meerling dan wordt bij kindspecifieke onderzoeken (bijvoorbeeld de NT meting) in deze kolom aangegeven op welk lid van de meerling het soort prenatale consultatie en de indicatie betrekking hebben.

Soort prenataal consultatie

Overeenkomstig de invoer op het subtabblad 'Aanvraag'.

Indicaties

Overeenkomstig de invoer op het subtabblad 'Aanvraag'.

Vervolg op uitslag prenataal onderzoek

Overeenkomstig de invoer op het subtabblad 'Consultatie'.

Bedieningsknoppen

[Verwijderen]

Deze knop is alleen beschikbaar als de huidig aangemelde gebruiker ook tevens Mosos <O> beheerder is. Met deze knop is het mogelijk om een PD consultatie uit de overzichtstabel te verwijderen.

[Nieuw]

Met deze knop wordt het volgende tabblad - subtabblad 'Aanvraag' - geopend en kan er een nieuw onderzoek aangemaakt worden.

[Openen]

Met deze knop kan een PD consultatie uit het overzicht geopend worden ter inzage en/of bewerking.

Risicobepaling

Prenatale screening (de niet invasieve prenatale diagnostiek) bestaat uit een 1e trimester serumscreening (al dan niet in combinatie met een NT meting) en een NIPT onderzoek, aangevuld met een aantal gegevens van de patiënte en de anamnese.

Prenatale screening maakt onderdeel uit van het hoofdtabblad Prenatale Diagnostiek in Mosos <O>. De consultatie Risicobepaling bevat een overzicht van de benodigde brongegevens.

Toevoegen van een PD consultatie risicobepaling

Een risicobepaling kan op meerdere manieren worden toegevoegd aan het overzicht van PD onderzoeken. Namelijk automatisch op basis van eerder ingevoerde PD consultaties (bronconsultaties) of gegevens (NT meting) of handmatig via de knop [Nieuw] op het tabblad 'PD overzicht'.

Automatisch


Op basis van eerder ingevoerde PD onderzoeken of andere onderzoeksgegevens te weten:

- 1e trimester serumscreening,
- NT meting of,
- een NT meting ingevoerd in Mosos <U> op het tabblad 'Waarnemingen (1)'.

Handmatig

Vaak zal de PD consultatie risicobepaling automatisch aangemaakt worden. Bijvoorbeeld bij het NIPT onderzoek of als men twee methoden van risicobepaling met elkaar zou willen vergelijken, is het mogelijk om handmatig een risicobepaling aan te maken. De werkwijze is als volgt:

1. Klik op het hoofdtabblad 'Prenatale Diagnostiek'.
2. Klik op het subtabblad 'PD overzicht' op de knop [Nieuw] rechts onderin. Automatisch wordt het volgende tabblad 'Aanvraag' geopend.

 Voordat een onderzoek / consultatie toegevoegd kan worden, moeten eerst de verplichte velden in het deel 'Informatie prenataal onderzoek' ingevuld worden.

3. Open de keuzelijst in het veld 'Soort prenataal onderzoek' en selecteer de optie 'risicobepaling'.
4. Vul desgewenst de overige velden in. Daarna kan verder gewerkt worden op het tabblad 'Consultatie'.

PD aanvraag

Op dit tabblad kunnen de gegevens met betrekking tot de aanvraag van de prenatale consultatie ingevoerd worden. De volgende velden zijn beschikbaar:

Soort prenataal consultatie

Dit veld kan ingevuld worden door een optie uit de bijbehorende vaste keuzelijst te selecteren. Na opslag van de invoer kan die niet meer gewijzigd worden en dat is herkenbaar aan de grijze achtergrond (uitgezonderd de optie 'vlokkentest', dan blijft het veld beschikbaar voor bewerking met beperkte keuzemogelijkheden).

Datum consultatie

In dit veld kan de datum waarop de consultatie plaatsvindt ingevuld worden in het formaat 'ddmmjj'. Geldige data zijn: de huidige datum of een datum in het verleden zolang die nog past bij de actuele à terme datum van de patiënt. Het betreft een verplicht veld.

Het is ook mogelijk om de datum van de consultatie door het programma te laten aanbieden door eerst het veld termijn in te vullen. Uiteraard is die aangeboden datum handmatig te wijzigen.

Termijn

Dit veld kan desgewenst handmatig ingevuld worden, zodat het programma de datum van de consultatie automatisch aanbiedt. Anders wordt het veld automatisch gevuld met de actuele termijn op de datum van de consultatie tenzij het een bloedonderzoek bij de ouders of een index-patiënt betreft, dat voorafgaand aan de huidige zwangerschap plaatsgevonden heeft.

Aanvrager

Selecteer uit de vaste keuzelijst de functie van de aanvrager.

Naam aanvrager

Selecteer uit de keuzelijst de naam van de aanvrager. De velden 'aanvrager' en 'naam aanvrager' zijn niet verplicht. Echter: de functie en naam van de persoon die ingevuld zijn als zijnde de verwijzer (elders in het zwangerschapsdossier) worden automatisch ook ingevuld als de aanvrager van de prenatale consultatie.

Desgewenst is die invoer handmatig te wijzigen. De aanvrager van de volgende PD consultatie wordt automatisch de aanvrager van de volgende PD consultatie.

Indicatie(s)

Het is verplicht om minimaal één indicatie te plaatsen in de invoertabel. De invoertabel kan ingevuld worden door per regel een optie uit de bijbehorende keuzelijst te selecteren. Het is mogelijk om deze keuzelijst uit te breiden.

Indicatie o.b.v. echo

Als een echoscopisch onderzoek (bron Mosos <U> en/of Mosos <O>) geleid heeft tot de indicatie voor de prenatale consultatie kan dat in dit veld aangegeven worden. Selecteer uit de keuzelijst de betreffende echo. Desgewenst kan via de knop [Echoverslag] het bijbehorende verslag ingezien worden.

Conclusie echo

Dit veld wordt automatisch gevuld met de overeenkomstige gegevens komend uit het gekoppelde echo-onderzoek.

Vrije conclusie

Dit veld wordt automatisch ingevuld met de overeenkomstige gegevens komend uit het gekoppelde echo-onderzoek.

Opmerkingen m.b.t. soort consultatie


Dit veld kan ingevuld worden met gegevens in de vorm van vrije tekst. Is de tekst te lang en past deze niet geheel in het veld, dan kan gebruik gemaakt worden van de schuifbalk.

Zie ook het hoofdstuk '[Consultatie, het plaatsen van een aanvraag](#)'.

PD Consultatie en risicobepaling

- [Algemene aanwijzingen met betrekking tot de invoer 'Consultatie'](#)
- [Risicobepaling](#)
 - [1e en 2e trimester serumscreening](#)
 - [NT meting](#)
 - [NIPT](#)
- [Het plaatsen van een aanvraag](#)
 - [Risicobepaling door anderen](#)
- [Ontvangen van de uitslag](#)
- [Accorderen van de uitslag](#)

Algemene aanwijzingen met betrekking tot de invoer 'Consultatie'

 De velden die in dit scherm wel/niet getoond worden, zijn afhankelijk van wat voor soort onderzoek aangevraagd is.

Op dit subtabblad kunnen de gegevens met betrekking tot de consultatie genoteerd worden. De inhoud van dit blad ofwel, welke velden zijn er beschikbaar, hangt af van de soort prenatale consultatie dat is ingevuld op het tabblad 'Aanvraag'.

Het tabblad 'Consultatie' wordt toegankelijk zodra op het voorgaande tabblad 'Aanvraag' alle benodigde gegevens ingevoerd zijn. Of selecteer op het tabblad 'PD overzicht' de regel 'risicobepaling' en klik op de knop [Openen] rechts onderin. En vervolgens op de naam van het tabblad 'Consultatie'.

Indien het soort prenatale consultatie een intakegesprek is kan de termijn handmatig ingevoerd worden waarna het veld 'geplande datum consultatie' automatisch aangeboden wordt. Uiteraard is het mogelijk om die datum met de hand weer te overschrijven.

Indien het soort prenatale consultatie NT meting is kan de echo met als bron Mosos <O> gekoppeld worden via het veld 'Koppeling echo NT meting'. Of er kan een nieuw echoscopisch onderzoek aangemaakt worden. Tevens is het mogelijk om de gegevens van het gekoppelde onderzoek te bekijken of bewerken.


Als het soort prenatale consultatie een NIPT onderzoek is: Via dit onderzoek kan, door analyse van het foetale DNA in het maternale bloed, het risico op Down syndroom, trisomie 13 en trisomie 18 bij de foetus worden vastgesteld.

Wanneer NIPT resultaten in Mosos <O> ingevoerd worden en er zijn 1 of meerdere risicobepalingen beschikbaar, wordt alleen de meest recente risicobepaling bijgewerkt met de NIPT resultaten. De velden Risico Down syndroom, Risico trisomie 13 en Risico trisomie 18 bij NIPT kunnen slechts de uitkomst 'Hoog' of 'Laag' bevatten. De NIPT gegevens worden ook getoond in de geprinte versie van het zwangerschapsdossier.

Als het soort prenatale consultatie een 'risicobepaling' is, dan toont het tabblad 'Consultatie' een overzicht van de gegevens die van belang zijn. In het gedeelte 'Risicoberekening' kan in het veld 'Risico-analyse door' worden aangegeven op basis van welk algoritme of via welke instantie de risico's zijn berekend.

Het plaatsen van de aanvraag kan op twee manieren gebeuren: handmatig en automatisch. Zowel bij de handmatige als automatische aanvraag wordt er in de functie Brieven & documenten een aanvraagformulier klaargezet. Via die functie is de aanvraag af te drukken op papier. De afdruk kan per post, al dan niet met afgenomen materiaal worden verzonden. Zodra de uitslag van de risicobepaling bekend is kan deze ingevoerd worden in de daarvoor bestemde velden in het gedeelte 'Risicoberekening'.

De automatische functionaliteit houdt in dat zowel de aanvraag als uitslag digitaal verstuurd zullen worden. Het laboratorium ontvangt de aanvraag via een email. Zodra de uitslag bekend is wordt deze eveneens via een email verstuurd naar het Mosos-systeem. De uitslag wordt automatisch geïmporteerd in de Mosos database. Bij openen van het zwangerschapsdossier van de betreffende patiënt, wordt een melding getoond dat de uitslag binnen is. Zowel de bepaalde labwaarden als de risico's zullen vervolgens in de uitslag staan. Deze gegevens zijn read-only.

 De automatische manier is een optionele functionaliteit.

De knop [Accorderen] kan gebruikt worden om de gegevens die als bron gediend hebben voor de risicobepaling (1e en 2e trimester serumscreening en de NT meting) definitief te koppelen aan die risicobepaling (die gegevens zijn dan niet meer wijzigbaar). De knop wordt beschikbaar zodra de uitslag van de risicobepaling ingevuld is.

Risicobepaling

Selecteer op het tabblad 'PD overzicht' de regel 'risicobepaling' en klik op de knop [Openen] rechts onderin. En vervolgens op de tabbladruiter 'Consult'. Zie voor meer informatie het hoofdstuk ['PD overzicht, Toevoegen van het PD consult risicobepaling'](#).

De velden kunnen met de hand gevuld worden zodra de uitslag van de risicoberekening bekend is of, worden automatisch ingevuld in geval van een elektronische terugkoppeling van de uitslag (optionele functionaliteit) van bijvoorbeeld het onderzoekslaboratorium.

Indien de risicoberekening alleen o.b.v. de NT meting is gedaan kunt u het optievakje 'Risicobepaling alleen o.b.v. NT meting' aanvinken. Het optievakje is alleen beschikbaar als er ook een NT meting ingevuld is. Dat gebeurt via een PD consult NT meting of via Mosos <U>. Vervolg: Vul de overige velden desgewenst in. Er is geen verplichting om dat te doen.

Vul het veld 'Risiko-analyse' in met de gewenste optie uit de keuzelijst. De keuzelijst is uitbreidbaar (herkenbaar aan de mutatieknop [...]) mits de huidig ingelogde gebruiker ook beschikt over voldoende autorisatie om dat te doen. Is dat niet het geval dan is de tussenkomst van de interne Mosos <O> beheerder vereist.

1e en 2e trimester serumscreening

De velden onder 1e trimester serumscreening / 2e trimester serumscreening zijn niet met de hand in te vullen, maar tonen een samenvatting van de gegevens afkomstig uit de meest recente PD consultaties. Mochten de kopjes 1e en/of 2e trimester serumscreening in rode tekst getoond worden (verplicht in te vullen) keer dan terug naar het tabblad 'PD overzicht'

en open de betreffende consultatie. Vul de ontbrekende gegevens in. Deze gegevens worden vervolgens automatisch als bron gebruikt in de consultatie Risicobepaling.

NT meting

Hetzelfde geldt voor het onderdeel 'NT meting'. De velden zijn niet met de hand in te vullen maar worden automatisch overgenomen uit een bronconsultatie NT meting of uit een echo onderzoek ingevoerd via Mosos <U> waarbij het veld 'NT meting' ook ingevuld is op het tabblad 'Waarnemingen (1)'.

NIPT

De velden onder NIPT zijn niet met de hand in te vullen, maar tonen een samenvatting van de gegevens afkomstig van het tabblad 'Consultatie' (behorende bij het NIPT onderzoek).

Het plaatsen van een aanvraag

Het plaatsen van een aanvraag kan op twee manieren gebeuren, automatisch of handmatig. De knop [Aanvraag] rechts onderin is alleen toegankelijk indien het veld 'Risico-analyse door' ingevuld is met een instantie die de risicoberekening uitvoert en waarmee een koppeling bestaat.

Automatisch plaatsen van een aanvraag

Het automatisch plaatsen van een aanvraag is een optionele functionaliteit. Het is ook mogelijk om met een andere instantie zoals bijvoorbeeld een ziekenhuis of laboratorium te koppelen die de risicoberekening kunnen uitvoeren. De werking is als volgt:

1. Zorg ervoor dat alle benodigde gegevens op het tabblad 'Consultatie' ingevuld zijn.
2. Klik op de knop [Aanvraag] rechts onderin.
3. Er wordt een controlevenster getoond waarin nog enkele opties kunnen aangegeven worden.
4. 'Risico-analyse door' wordt automatisch ingevuld en is niet meer wijzigbaar. Een eventuele wijziging kan nog plaatsvinden door dit venster te sluiten via de knop [Annuleren] en de wijziging in te voeren op het tabblad 'Consultatie'.
5. 'Datum aanvraag' wordt automatisch ingevuld met de huidige kalenderdatum en is niet meer wijzigbaar.
6. 'Aanvraag door' is in te vullen via de vaste keuzelijst. De keuzelijst bevat de namen van alle Mosos <O> gebruikers. Standaard is de huidig ingelogde gebruiker geselecteerd.
7. 'Aanvraag betreft' kan al ingevuld zijn. Het programma kiest ofwel de enige optie, bijvoorbeeld er bestaat alleen een 1e trimester serumscreening. In dat geval is de inhoud niet te wijzigen. Of het programma kiest, indien zowel een 1e als een 2e trimester

serumscreening aanwezig zijn, de laatste. De optievakjes 'Risicobepaling voor Down' respectievelijk 'NBD' zijn alleen toegankelijk als de aanvraag een 2e trimester serumscreening (Triple test) betreft.

8. Het optievakje 'Patiënt geeft toestemming voor inwinnen post partum gegevens' is naar wens in te vullen. De keuze wordt geplaatst op het uiteindelijke aanvraagformulier.
9. Via de knop [OK] wordt de aanvraag per elektronisch bericht verzonden naar het RIVM (of ander onderzoeksinstituut waar een koppeling mee bestaat). Tevens worden alle brongegevens die in de aanvraag staan (en ingevoerd zijn via een 1e trimester serumscreening of een NT meting, evenals alle invoer op het tabblad 'Consult') read-only. Dat wil zeggen dat de betreffende bronconsulten en gegevens wel in te zien zijn, maar het aanbrengen van wijzigingen is niet meer mogelijk.
10. Via de knop [Annuleren] wordt de aanvraagprocedure afgebroken en teruggekeerd naar het tabblad 'Consultatie'.
11. Als de aanvraag een 1e en/of 2e trimester serumscreening betreft voor risico-analyse door het onderzoeksinstituut, dan wordt er tevens een aanvraagformulier geplaatst in de functie 'Brieven & Documenten'.

Handmatig plaatsen van een aanvraag

Het handmatig plaatsen van een aanvraag gebeurt in beginsel op dezelfde manier als het plaatsen van een automatische aanvraag. Echter:

- De aanvraag wordt niet elektronisch verzonden.
- Als de aanvraag een 1e trimester en/of 2e trimester serumscreening betreft, wordt er automatisch een aanvraagformulier geplaatst in de functie 'Brieven & Documenten'.
- Het aanvraagformulier kan vervolgens afgedrukt worden op papier, en verzonden naar de instantie samen met het eventuele afgenomen serum.

Vaak zal de aanvraag zowel automatisch als op papier worden verstuurd. De papieren versie dient als identificatie voor het afgenomen materiaal. Sommige ziekenhuizen zullen eerst een serumscreening willen aanvragen en daar later een NT meting aan toe willen voegen. In dat geval wordt eerst een consultatie 'serumscreening' aangemaakt via het tabblad 'PD overzicht'.

Op basis daarvan wordt een consultatie 'risicobepaling' automatisch toegevoegd aan het PD overzicht. Vul voor beide consultaties de beschikbare tabbladen in en handel de aanvraag af zoals mogelijk (automatisch of handmatig).

Maak later de consultatie 'NT meting' aan (dat kan eventueel ook via Mosos <U>) er zal dan een nieuwe consultatie 'risicobepaling' toegevoegd worden aan het PD overzicht (let op de kalenderdata). Open de nieuwe consultatie en handel af zoals mogelijk (automatisch of handmatig).

Indien de NT gegevens automatisch kunnen worden aangeleverd aan het onderzoeksinstituut, dan kunt u de gegevens via de knop [Aanvraag] opsturen. Vink in dat

geval ook de optie 'risicobepaling alleen o.b.v. NT meting' aan. De uitslag zal automatisch binnenkomen.

Indien deze optie niet beschikbaar is, dan kunt u de NT gegevens op een andere wijze doorgeven. Zodra de uitslag van de risicobepaling bekend is kunt u deze invullen in de laatst aangemaakte consultatie 'Risicobepaling'.

Risicobepaling door anderen

Als de risicobepaling niet wordt uitgevoerd door het (standaard ingestelde) onderzoeksinstituut, kan het invullen van de velden op het tabblad 'Consultatie' gebeuren zoals eerder beschreven. Echter: het veld 'Risiko-analyse door' wordt ingevuld met een optie uit de keuzelijst maar niet met de standaard optie.

De knop [Aanvraag] is niet toegankelijk. Oftewel: het is niet mogelijk om een elektronische aanvraag te verzorgen of om een papieren aanvraagformulier via de functie 'Brieven & Documenten' te verkrijgen.

Het aanvragen van de risicobepaling dient verder buiten Mosos <O> om verzorgd en verwerkt te worden. Een papieren aanvraag (en later het teruggekomen resultaat) kunnen bijvoorbeeld wel opgenomen worden in het overzicht van 'Brieven & Documenten' met behulp van de scanfunctionaliteit.

Ontvangen van de uitslag

Het ontvangen van de uitslag kan ook weer op twee manieren plaatsvinden, automatisch of handmatig.

Automatisch ontvangen van de uitslag

Het automatisch ontvangen van de uitslag is een optionele functionaliteit, gekoppeld aan het automatisch plaatsen van de aanvraag. De werking is als volgt:

1. Het onderzoeksinstituut heeft de aanvraag elektronisch ontvangen en verwerkt. Zodra de uitslag bekend is wordt deze elektronisch teruggezonden.
2. Bij het openen van het zwangerschapsdossier wordt daarover een melding getoond.
3. De uitslagen worden automatisch geplaatst in de betreffende consultatie risicobepaling, tabblad 'Consultatie' (velden: Syndroom van Down, Trisomie 13,18 en NBD).
4. Tevens worden de uitslagen van de serumscreening meegestuurd. Deze komen automatisch in de 1e of 2e trimester serumscreening terecht. De uitslagen worden getoond als 'read-only'. Er zijn geen wijzigingen aan te brengen.

Handmatig ontvangen van de uitslag

De uitslagen worden niet elektronisch via Mosos <O> maar op een andere wijze (ander emailprogramma, post, telefoon, fax) ontvangen. Waarna ze met de hand kunnen worden

ingevuld in de daarvoor bestemde velden (Syndroom van Down, Trisomie 13,18 en NBD) van de betreffende consultatie risicobepaling.

Accorderen van de uitslag

De knop [Accorderen] is bedoeld om de bronconsultaties nodig voor het plaatsen van een aanvraag te bevroren en is alleen te bedienen als er geen automatische aanvraag en ontvangst van uitslagen naar en van het onderzoeksinstituut plaatsgevonden heeft. Namelijk, in dat geval worden de bronconsultaties en -gegevens automatisch al bevroren.

In het geval van de handmatige verwerking van de aanvraag risicobepaling en ontvangst van de uitslag kunnen de bronconsultaties via de knop [Accorderen] bevroren worden.

PD begeleidingsecho

- [Koppelen van een echoscopisch onderzoek](#)
- [Handmatig invoeren van een echoscopisch onderzoek](#)

Dit tabblad is beschikbaar als de prenatale consultatie een intakegesprek of invasieve consultatie betreft. Er zijn twee mogelijkheden om een echoscopisch onderzoek te koppelen aan de prenatale consultatie:

1. De echo is reeds ingevoerd via Mosos <U> of via Mosos <O> en wordt vervolgens gekoppeld aan de prenatale consultatie of,
2. de echo wordt handmatig aangemaakt.

Koppelen van een echoscopisch onderzoek

De omstandigheden waarbij een echoscopisch onderzoek met als bron Mosos <U> of Mosos <O> gekoppeld kan worden aan een prenatale consultatie zijn:

- De echo die de aanleiding vormde tot een prenatale consultatie kan gekoppeld worden op het subtabblad 'Aanvraag'.
- Als de consultatie een intakegesprek betreft, kan de echo die ter begeleiding gemaakt is gekoppeld worden via het subtabblad 'Begeleidende echo'.
- Als de consultatie een NT meting of een geavanceerd echoscopisch onderzoek betreft, kan de echo gekoppeld worden via het subtabblad 'Consultatie'.
- Als de consultatie een invasief prenataal onderzoek betreft, kan de echo die ter begeleiding van het onderzoek gemaakt is gekoppeld worden via het subtabblad 'Begeleidende echo'.

Het koppelen van een echo ingevoerd via Mosos <O> of Mosos <U> gaat als volgt:

- Het veld 'Koppeling echo bij intake' respectievelijk 'Begeleidingsecho' op het tabblad '(Begele.) echo' kan gevuld worden met een optie uit de keuzelijst. Vervolgens worden de bijbehorende gegevens automatisch getoond. Als er nog mogelijkheden zijn om de echogegevens te wijzigen, is de knop [Wijzigen echo] automatisch beschikbaar. Het echoverslag kan te allen tijde ingezien worden.
- Met de knop [Wijzigen echo] wordt het venster 'Wijzigen echogegevens' geopend waarna de invoer bekeken of gewijzigd kan worden.
- Met de knop [OK] worden eventuele wijzigingen opgeslagen en het venster afgesloten.

Het kan gebeuren dat de knop [Wijzigen echo] niet beschikbaar is (grijs). Het wijzigen van echogegevens is dan nog mogelijk via de bron: het programma of de plaats waar de echogegevens oorspronkelijk ingevuld zijn. Dat betreft Mosos <U> respectievelijk Mosos <O> tabblad 'Echoscopie'.

Een afdrukvoorbeeld van het bijbehorende echoverslag is in te zien via de knop [Echoverslag].

Handmatig invoeren van een echoscopisch onderzoek


De omstandigheden waarbij een echoscopisch onderzoek handmatig ingevoerd kan worden zijn:

- Als het soort prenatale consultatie een NT meting betreft (via tabblad 'Consultatie').
- Als het soort prenatale consultatie een intakegesprek betreft, (via tabblad '(Begeel.) echo').
- Als het gaat om een echo ter begeleiding van een invasieve prenatale consultatie (via tabblad '(Begeel.) echo').

Een geavanceerd echoscopisch onderzoek kan niet via het Tabblad 'Prenatale Diagnostiek' ingevoerd worden. Dat gaat het beste via Mosos <U>. Het kan eventueel via Mosos <O> tabblad 'Onderzoeksgegevens', maar dan is er slechts een beperkt aantal velden beschikbaar.

Het handmatig aanmaken van een echo gaat als volgt:

1. Klik op de knop [Aanmaken echo].
2. Vul in het venster 'Toevoegen echo gegevens' de gegevens over de echo in. Daarbij is het veld 'Verricht door' verplicht in te vullen. Standaard is de naam van de huidige gebruiker vermeld maar desgewenst kan er via de keuzelijst een andere naam geselecteerd te worden.
3. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan en het venster af te sluiten.
4. Om gegevens te wijzigen klik op [Wijzigen echo]. Daarmee wordt het venster opnieuw geopend en zijn de ingevoerde gegevens te bekijken en te bewerken.

 Er kan per prenatale consultatie slechts één echoscopisch onderzoek gekoppeld of aangemaakt worden.

PD Materiaal

Dit tabblad is beschikbaar indien er sprake is van materiaal verkregen middels een onderzoek of handeling. Het tabblad toont een tabel 'Onderzoek', in het geval van invasief onderzoek, aangevuld met een tabel 'Type materiaal'. Er is altijd een veld bestemd voor opmerkingen in de vorm van vrije tekst beschikbaar.

Het toevoegen van nieuwe afnames of laboratoriumonderzoeken aan een tabel gaat als volgt:

1. Klik op de knop [Nieuw]. Het venster 'Toevoegen materiaal' respectievelijk 'onderzoek' wordt getoond.
2. Vul minimaal de verplichte velden in, deze zijn herkenbaar aan de rode labels. Een aantal velden is te vullen met behulp van een keuzelijst.
3. Het veld 'Betreft' is van toepassing indien er sprake is van een meerlingzwangerschap of als er bij een bloedonderzoek van de ouders aangegeven dient te worden of het bloed van de moeder of vader betreft.
4. Datumvelden worden gevuld als 'ddmmjj'. Verder geldt voor deze datumvelden dat de datum van het consult niet ouder mag zijn dan de datum van de uitslag.
5. Een aantal keuzelijsten is uit te breiden met behulp van de mutatieknop. Als aan de keuzelijst 'Type materiaal' nieuwe omschrijvingen toegevoegd worden dient ook een eenheid opgegeven te worden, uitgedrukt in milligram (mg) of milliliter (ml). Die opgegeven eenheid bepaalt tevens het achtervoegsel bij het veld 'Hoeveelheid'. Bij de omschrijvingen in de keuzelijst bij 'Uitslag laboratoriumonderzoek' kan aangegeven worden of het gaat om een afwijkende bevinding.
6. In het venster 'Toevoegen materiaal' komt een veld voor: Materiaalnummer. Dat veld is handmatig in te vullen. Desgewenst kan ter vervanging daarvan (door de leverancier) ingesteld worden dat het materiaalnummer bij invasieve PD automatisch toegekend wordt. Tot een maximum van 9999.
7. Met de knop [OK] wordt de invoer opgeslagen en toegevoegd aan de tabel.

Het wijzigen of verwijderen van laboratoriumonderzoeken of afnames gaat als volgt:

1. Met de knop [Openen] kan een reeds bestaand laboratoriumonderzoek of afgenomen materiaal na selectie uit de tabel opnieuw geopend worden om desgewenst wijzigingen aan te kunnen brengen.
2. Met de knop [Verwijderen] kan een reeds bestaand laboratoriumonderzoek of afgenomen materiaal na selectie uit de tabel verwijderd worden.

ⓘ Er is een maatwerkkoppeling, Helix-koppeling, gemaakt voor een bidirectionele uitwisseling van gegevens tussen het Tabblad 'Prenatale diagnostiek' (Afname) van Mosos <O> en het Helix-systeem van het laboratorium. Via deze koppeling kunnen aanvragen voor onderzoek op materiaal dat is afgenomen in het kader van invasieve prenatale diagnostiek worden verzonden. Tevens worden de uitslagen van het onderzoek via dezelfde koppeling teruggezonden. Meer informatie over deze koppeling is bij de leverancier te verkrijgen.

PD afname

- [Bloedonderzoek \(ouders of index-patiënt\)](#)
- [IPD consultatie](#)
 - [PD Materiaal](#)
 - [Aanvraag onderzoek](#)
 - [Uitslag onderzoek](#)
- [Output](#)

Gegevens met betrekking tot de prenatale diagnostiek (PD) kunnen op dit tabblad worden ingevoerd of ingezien. Het tabblad prenatale diagnostiek in Mosos <O> kan uitgerust zijn met één of meerdere optionele functionaliteiten namelijk:

- Cytogeneticakoppeling (Invasieve Prenatale Diagnostiek).
- Stickers printen (ten behoeve van materiaalcontainers/verzamelaars).
- Verrichtingenkoppeling.

Het tabblad 'Afname' is beschikbaar indien er sprake is van materiaal verkregen middels een onderzoek of handeling. Het tabblad bevat één of meerdere overzichtstabellen afhankelijk van het soort consultatie.

In het geval van een bloedonderzoek (ouders of index-patiënt) wordt een overzichtstabel 'onderzoek' getoond. In het geval van een invasieve prenatale diagnostiek consultatie (IPD) worden de overzichtstabellen 'materiaal', 'aanvraag onderzoek' en 'uitslag onderzoek' getoond.

Er is altijd een veld bestemd voor 'opmerkingen' in de vorm van vrije tekst beschikbaar.

Bloedonderzoek (ouders of index-patiënt)

Toevoegen van bloedonderzoek

1. Klik op de knop [Nieuw]. Het is mogelijk om per consultatie meerdere onderzoeken (één bloedafname kan meerdere monsters opleveren) in te voeren. Het venster 'Toevoegen laboratoriumonderzoek' respectievelijk 'materiaal' wordt getoond.
2. Vul minimaal de verplichte velden in. Herkenbaar aan de rode labels.
3. Het veld 'betreft' wordt getoond als er bij een bloedonderzoek van de ouders aangegeven dient te worden of het bloed van de moeder of vader betreft.
4. 'Datum uitslag' kan worden gevuld als: ddmmjj. Verder geldt voor dit veld dat de datum op of na de datum van de PD consultatie moet liggen.
5. 'Uitslag' kan ingevuld worden met behulp van de keuzelijst.
6. De keuzelijsten 'Type onderzoek' en 'Uitslag' zijn uitbreidbaar, mits de huidig aangemelde gebruiker voldoende geautoriseerd is, met behulp van de mutatieknop [...]. Bij de omschrijvingen in de keuzelijst bij 'Uitslag laboratoriumonderzoek' kan aangegeven worden of het om een afwijkende bevinding gaat.

7. Met de knop [OK] wordt de invoer opgeslagen en toegevoegd aan de overzichtstabel. In geval van meerdere onderzoeken (meerdere materiaalmonsters per afname) is de sortering op datum: het meest recente onderzoek staat bovenaan.

Wijzigen of verwijderen van een bloedonderzoek

Het wijzigen of verwijderen van een bloedonderzoek kan via de bedieningsknoppen die te vinden zijn onder de overzichtstabel 'Onderzoek':

Met de knop [Openen] kan een bestaand laboratoriumonderzoek of afgenomen materiaal na selectie uit de tabel opnieuw geopend worden om desgewenst wijzigingen aan te kunnen brengen.

Met de knop [Verwijderen] kan een bestaand laboratoriumonderzoek of afgenomen materiaal na selectie uit de tabel verwijderd worden.

IPD consultatie

De overzichtstabel materiaal bevat alle ingevoerde materiaal afnames. Bij een IPD consultatie (invasief prenataal diagnostiek) kunnen meerdere afnames ingevoerd worden.

De sortering is op datum: de meest recente afname staat bovenaan. Het invoeren van de gegevens over het materiaal en de bijbehorende labo-aanvraag kan via één venster gebeuren. Klik op de knop [Nieuw]. Het venster 'Toevoegen materiaal en labo-aanvraag' wordt geopend.

PD Materiaal

Kader 'Materiaal'

Datum en tijd

'Datum afname' is verplicht maar wordt automatisch ingevuld met de 'datum consultatie' op het subtabblad 'Aanvraag'. De tijd kan met de hand ingevuld worden. Het veld 'datum afname' kan handmatig gewijzigd worden, echter alleen met een datum die ligt op of na de 'datum consultatie'.

Als het datumveld gevuld is met de huidige kalenderdatum wordt het tijdveld automatisch gevuld met de actuele kloktijd.

Betreft

Komt alleen voor in geval van een meerling en wordt automatisch ingevuld met de kindselectie (kind A, B, C) die gemaakt is bij het invullen van het tabblad 'Aanvraag' via de kindselectieknop.

Locatie placenta

Dit veld kan niet met de hand ingevuld of gewijzigd worden. De inhoud wordt automatisch overgenomen van het subtabblad waarnemingen begeleidingsecho.

Type materiaal

Dit veld is in te vullen met behulp van de keuzelijst. Het betreft een verplicht veld. Deze keuzelijst is uitbreidbaar.

Bij het toevoegen van een nieuwe omschrijving aan de lijst moet ook een eenheid ingevuld worden. Die waarde wordt vervolgens automatisch overgenomen in het veld eenheid op de volgende regel.

Hoeveelheid

In dit veld kan de hoeveelheid afgenomen materiaal worden gekwantificeerd.

Eenheid

In dit veld wordt de eenheid in vrije tekst aangegeven. Standaard wordt door het programma de bij het materiaal aangegeven standaardeenheid ingevuld.

Materiaal - ID

Dit betreft de unieke identificatie van het materiaal met behulp van een nummer. Het veld is verplicht en wordt in principe automatisch door het Mosos <O> systeem al ingevuld. Het automatische materiaal - ID bestaat uit een aanduiding voor het type materiaal, het huidige jaartal en een volgnummer.

Opmerkingen

Het vak 'Opmerkingen' kan, zolang het zwangerschapsdossier beschrijfbaar is, met de hand via het toetsenbord ingevuld worden met vrije tekst.

Kader 'Labo-aanvraag'

Datum en tijd

Het datumveld is verplicht, maar wordt automatisch ingevuld met de huidige kalenderdatum en het tijdsveld met de actuele kloktijd. Het datumveld mag handmatig overschreven worden, maar alleen met een datum die ligt op of na de datum van de materiaalafname.

Onderzoek volgnummer

Het volgnummer wordt automatisch ingevuld. Handmatig invullen van dit veld is niet mogelijk.

Type onderzoek

Dit veld is in te vullen met behulp van de - uitbreidbare - keuzelijst.

Laboratorium

Dit veld is in te vullen met behulp van de - uitbreidbare - keuzelijst. Het betreft een verplicht veld.

Overige knoppen

[OK]

Via de knop [OK] worden de ingevoerde gegevens opgeslagen, toegevoegd aan de overzichtstabellen 'Materiaal' en 'Aanvraag onderzoek'. Het venster wordt afgesloten.

[Annuleren]

Via de knop [Annuleren] wordt het venster afgesloten zonder opslag van de ingevoerde gegevens.

[Openen]

Met de knop [Openen] wordt het ingevulde venster 'Inzien/Wijzigen materiaal en labo-aanvraag' geopend. Gegevens kunnen worden bekeken en desgewenst gewijzigd.

[Verwijderen]

Met de knop [Verwijderen] kan een regel uit het overzicht 'Materiaal' verwijderd worden. Let op: eventuele onderzoeksaanvragen en onderzoeksuitslagen die gekoppeld zijn aan het materiaal-ID worden ook verwijderd.

Aanvraag onderzoek

De overzichtstabel 'Aanvraag onderzoek' bevat alle ingevoerde onderzoeksaanvragen. De overzichtstabel wordt automatisch gevuld met een aanvraag als via het formulier 'Toevoegen materiaal en labo-aanvraag' gegevens ingevoerd en opgeslagen zijn. Tevens is het mogelijk om met de hand een tweede of volgende aanvraag in te voeren.

Eén materiaalafname kan meerdere monsters opleveren die elk afzonderlijk onderzocht gaan worden. Daarom kan er één afname in de overzichtstabel 'Materiaal' staan en meerdere bijbehorende onderzoeksaanvragen in de overzichtstabel 'Aanvraag onderzoek'. Als de gebruiker een regel in de overzichtstabel 'Materiaal' selecteert zullen in de overzichtstabellen 'Aanvraag onderzoek' en 'Uitslag onderzoek' de bijbehorende regels, dat wil zeggen met hetzelfde materiaal-ID en het meest recente volgnummer geselecteerd worden.

Wijzigen/aanvullen van aanvraaggegevens

1. Selecteer de gewenste aanvraag in de overzichtstabel. Let daarbij op de juiste regelselectie in de overzichtstabel 'Materiaal' (bij twee of meer materiaalafnames). De labo-aanvraag wordt altijd gekoppeld aan een materiaalafname. Dat is onder meer herkenbaar aan het materiaal-ID dat automatisch overgenomen wordt uit de geselecteerde materiaalafname.

2. Klik op de knop [Openen]. Het venster 'Wijzigen Labo-aanvraag' wordt geopend. Vul minimaal de verplichte velden in. Een aantal velden is al ingevuld op basis van eerdere invoer. Het 'Onderzoekvolgnummer' wordt automatisch toegekend, handmatige invoer of wijziging is niet mogelijk.
3. Met [OK] wordt het venster afgesloten en wordt de invoer opgeslagen. Met [Annuleren] wordt het venster afgesloten zonder opslag van de invoer.


Overige knoppen

[Nieuw]

Met de knop [Nieuw] kan met de hand een eventuele tweede of volgende onderzoeksaanvraag toegevoegd worden. Let daarbij weer op de juiste regelselectie in de overzichtstabel 'Materiaal'. Vul minimaal de verplichte velden in.

[Verwijderen]

Met de knop [Verwijderen] is het mogelijk om een regel uit de overzichtstabel te verwijderen.

 Eventuele onderzoeksuitslagen die gekoppeld zijn aan het materiaal-ID en volgnummer worden ook verwijderd!

[Verzenden]

Als een cytogeneticakoppeling geïnstalleerd is dan bevat de overzichtstabel 'Aanvraag onderzoek' een extra knop: [Verzenden]. Zie voor meer informatie het hoofdstuk '[Cytogeneticakoppeling](#)'.

Uitslag onderzoek

De overzichtstabel 'Uitslag onderzoek' bevat de gegevens met betrekking tot de uitslagen. Een uitslag is gekoppeld aan een 'Materiaalafname' en een 'Aanvraag onderzoek'. Derhalve kan de overzichtstabel al uitslagen bevatten die automatisch toegevoegd zijn op basis van een 'Materiaalafname' en/of een 'Aanvraag onderzoek'.

Wijzigen/aanvullen van gegevens met betrekking tot de uitslag van een onderzoek

1. Selecteer de gewenste uitslag in de overzichtstabel. Let daarbij op de juiste regelselectie in de overzichtstabel 'Aanvraag onderzoek'. De uitslag is namelijk gekoppeld aan een onderzoeksaanvraag.
2. Klik daarna op de knop [Openen]. Het venster 'Wijzigen uitslag onderzoek' wordt geopend.
3. Vul minimaal de verplichte velden in. Een aantal velden is al ingevuld op basis van eerdere invoer. Zoals het materiaal-ID en het onderzoekvolgnummer. De datum komt overeen met de datum van de onderzoeksaanvraag. Handmatig overschrijven is toegestaan echter alleen met een datum die ligt na de datum van de onderzoeksaanvraag.

4. Sluit het venster met de knop [OK], de wijzigingen worden dan ook opgeslagen. Of met de knop [Annuleren], eventuele wijzigingen worden daarbij niet opgeslagen.

Overige knoppen

[Details <</>>]

Afhankelijk van instellingen is de knop [Details <</>>] al dan niet aanwezig onderin het venster 'Wijzigen of Toevoegen uitslag onderzoek'. Indien aanwezig dan kan met behulp van deze knop het veld 'Specificatie' naar wens verborgen of getoond worden.

[Nieuw]

Met de knop [Nieuw] kan met de hand een eventuele tweede of volgende onderzoeksaanvraag toegevoegd worden. Let daarbij weer op de juiste regelselectie in de overzichtstabel 'Materiaal'. Vul minimaal de verplichte velden in.

[Verwijderen]

Met de knop [Verwijderen] is het mogelijk om een regel uit de overzichtstabel te verwijderen.

Output

Een afnamerapport prenatale diagnostiek wordt automatisch opgemaakt en is beschikbaar via de functie 'Brieven en Documenten'. Een uitslagbrief prenatale diagnostiek kan met de hand aangemaakt worden, eveneens via de functie 'Brieven en Documenten'.

PD mededelen uitslag

De gegevens die samenhangen met het mededelen van de uitslag kunnen op dit tabblad genoteerd worden. Dit geldt voor alle soorten consultaties met uitzondering van het intakegesprek en geavanceerd echoscopisch onderzoek. Enkele aanwijzingen met betrekking tot de invoer:

Afspraken m.b.t. mededelen uitslag

Er kan een tabel samengesteld worden van personen die volgens de gemaakte afspraken benaderd moeten worden over de uitslag van de PD consultatie. Om personen toe te voegen: klik op de knop [Nieuw].

Vul in het venster 'Toevoegen contactpersoon' de velden in. Eerst wordt het veld 'Contactpersoon' ingevuld met de hoedanigheid van de betreffende persoon, dat kan een interne of externe medewerker zijn of de patiënt en/of haar partner. Desgewenst is deze lijst uit te breiden. Vul vervolgens de naam van de persoon in en het telefoonnummer.

Om de invoer toe te voegen aan het overzicht klik op [OK]. Herhaal de werkwijze voor elke persoon die toegevoegd moet worden aan het overzicht. Met de knop [Verwijderen] kan een vermelde persoon verwijderd worden uit het overzicht en met de knop [Openen] kunnen de gegevens van een vermelde persoon ingezien en desgewenst gewijzigd worden.

Aanwijzingen

Het linker gedeelte van het tabblad bevat velden waarin ter voorbereiding op het mededelen van de uitslag aanwijzingen genoteerd kunnen worden: Achternaam van de partner, wie (functie en naam) gaat de uitslag mededelen, overige aanwijzingen in de vorm van vrije tekst en aanwijzingen met betrekking tot het mededelen van het geslacht van het kind.

Gegevens mededelen

Het rechter gedeelte van het tabblad bevat velden waarin de gegevens over het mededelen zelf genoteerd kunnen worden: wie heeft de uitslag medegedeeld (functie en naam), wanneer en eventuele bijzonderheden bijvoorbeeld gemaakte afspraken of de reactie van de contactpersoon, in de vorm van vrije tekst.

Het vervolg op de uitslag kan ingevoerd worden op het tabblad 'Consultatie'. Het tabblad 'Mededelen uitslag' is namelijk niet bij elk onderzoek toegankelijk.

Jaarverslag PD

Via Mosos <O> Statistiek kan een Jaarverslag Prenatale Diagnostiek verzorgd worden. Voor het tonen, printen en eventueel bewerken van het verslag wordt gebruik gemaakt van MS[®] Excel Viewer[®] of MS[®] Excel[®].

Werken met Mosos <O> Statistiek

Open het programma Mosos <O> Statistiek via het menu Start links onderin of indien aanwezig via een snelkoppeling op het bureaublad. Volg de aanmeldprocedure. Het vereiste autorisatieniveau om toegang te verkrijgen is Mosos <O> 'Gebruiker'. Mosos <O> Statistiek bestaat uit één venster:



Velden

Het veld 'Verslagjaar' wordt automatisch ingevuld met het huidige jaartal. Desgewenst kan dit met de hand gewijzigd worden in een jaartal in het verleden. Plaats desgewenst het markeringsteken ✓ voor het vakje 'Arcering'. Op het verslag wordt vervolgens om de regel een arcering aangebracht om de leesbaarheid te verhogen.

Knoppen

[Opslaan]

Met [Opslaan] wordt het venster 'Opslaan jaarverslag' geopend en kan de gewenste bestandsnaam ingevoerd worden. De standaard bestandsnaam luidt: jaarverslag_PD_<jaartal>_dd<dd-mm-jjjj>.xls.

[Afdrukvoorbeeld]

Via [Afdrukvoorbeeld] wordt het programma Ms Excel of Ms Excel Viewer geopend met daarin het afdrukvoorbeeld van het jaarverslag. Tevens geven de programma's Ms Excel en Ms Excel Viewer de afdrukmogelijkheden.

[Afdrukken]

Via [Afdrukken] wordt er met behulp van Ms Excel of Ms Excel Viewer een printopdracht uitgevoerd.

Afsluiten

Mosos <O> Statistiek wordt afgesloten via:

- de optie 'Afsluiten' onder het menu 'Programma' of
- de knop [Afsluiten] [x] rechts bovenin de titelbalk.

Cytogeneticakoppeling (optioneel)

- [Elektronisch verzenden van een aanvraag](#)
 - [Aanvraag onderzoek](#)
- [Elektronisch ontvangen van een uitslag](#)

De cytogeneticakoppeling heeft betrekking op de invasieve prenatale diagnostiek waarbij materiaal afgenomen wordt en vervolgens onderzocht.

Via deze koppeling is het mogelijk om bidirectioneel gegevens tussen de Mosos software en de software die in het cytogenetisch laboratorium van het ziekenhuis gebruikt wordt (zoals Helix) elektronisch uit te wisselen.

Een cytogeneticakoppeling is een optionele functionaliteit.

Mogelijkheden

- Het elektronisch verzenden van een onderzoeksaanvraag.
- Het elektronisch ontvangen van een onderzoeksuitslag.

Algemeen

Als de cytogeneticakoppeling geïnstalleerd is dan bevat de overzichtstabel 'Aanvraag onderzoek' een extra knop: [Verzenden].

Elektronisch verzenden van een aanvraag

Invoeren materiaalgegevens en labo-aanvraag

Begin met het invullen van de materiaalgegevens en de aanvraag voor het onderzoek. Raadpleeg voor het invullen eventueel de hoofdstukken over de tabbladen in Prenatale diagnostiek.

Aanvullende aanwijzingen

Type onderzoek

Dit veld is te vullen met behulp van de - uitbreidbare - keuzelijst. Het betreft een verplicht veld.

Als de onderzoeksaanvraag elektronisch verzonden moet worden dan dient het type onderzoek voorzien te zijn van de volgende gegevens: een onderzoekscode en gebruik bij IPD-koppeling = ja. Dat is te controleren (en mits de huidig aangemelde gebruiker beschikt over voldoende autorisatie ook te wijzigen) via de mutatieknop [...] en via het programma Mosos <Basis> Beheer Algemeen.

Laboratorium

Dit veld is te vullen met behulp van de - uitbreidbare - keuzelijst. Het betreft een verplicht veld. Om de onderzoeksaanvraag elektronisch te kunnen verzenden, dient het geselecteerde laboratorium de aanvraag ook via de cytogeneticakoppeling te kunnen ontvangen.

[Verzenden]

Via de knop [Verzenden] worden de ingevoerde gegevens elektronisch verzonden naar het cytogenetisch laboratorium. Daarbij worden de eerder ingevulde datum en tijd automatisch overschreven door het systeem.

Tijdens het verzendproces wordt een venster met daarin de status van de voortgang getoond. De ingevoerde gegevens worden tevens opgeslagen en toegevoegd aan de overzichtstabellen 'Materiaal en Aanvraag onderzoek'.

[OK]

Via de knop [OK] worden de ingevoerde gegevens opgeslagen en toegevoegd aan de overzichtstabellen 'Materiaal en Aanvraag onderzoek'. Het venster wordt afgesloten.

[Annuleren]

Via de knop [Annuleren] wordt het venster afgesloten zonder opslag van de ingevoerde gegevens.

[Verwijderen]

De knop [Verwijderen] is beschikbaar zolang er geen elektronische aanvraag voor onderzoek met hetzelfde materiaal-ID geplaatst is via de cytogeneticakoppeling.

[Openen]

De knop [Openen] is altijd beschikbaar maar het wijzigen van de materiaalgegevens is alleen mogelijk zolang er geen elektronische aanvraag voor onderzoek met hetzelfde materiaal-ID geplaatst is.

Aanvraag onderzoek

Via de knop [Nieuw] in de overzichtstabel 'Aanvraag' kan desgewenst met de hand een tweede of volgend onderzoek ingevoerd worden. Voor het invullen en verwerken van dit venster gelden dezelfde aanvullende aanwijzingen zoals beschreven onder invoeren materiaalgegevens en labo-aanvraag. Onder de overzichtstabel zijn de volgende bedieningsknoppen zichtbaar:

[Verzenden]

Deze knop is beschikbaar zolang de geselecteerde onderzoeksaanvraag nog niet elektronisch via de cytogeneticakoppeling verzonden is. Klik desgewenst op [Verzenden] om de geselecteerde aanvraag alsnog elektronisch naar het laboratorium te sturen. Tijdens het verzendproces wordt een venster met daarin de status van de voortgang getoond.

[Verwijderen]

De knop [Verwijderen] is bij een elektronisch verzonden onderzoeksaanvraag zichtbaar, echter niet beschikbaar.

[Nieuw]

Met de knop [Nieuw] kan met de hand een nieuw aan te vragen labo-onderzoek toegevoegd worden aan de overzichtstabel.

[Openen]

Via de knop [Openen] wordt het venster 'Wijzigen labo-aanvraag' getoond. De gegevens van elektronisch verzonden onderzoeksaanvragen kunnen niet gewijzigd worden.

Elektronisch ontvangen van een uitslag

De uitslag van een onderzoek kan door een medewerker van het cytogenetisch laboratorium ingevuld worden en elektronisch verzonden naar Mosos <O> via de cytogeneticakoppeling. De gegevens worden per onderzoek geplaatst in de overzichtstabel 'Uitslag onderzoek'. Gebruikers van Mosos <O> kunnen op twee manieren herkennen dat er een nieuwe uitslag automatisch binnengekomen is:

1. Er wordt een melding getoond bij het openen van het betreffende zwangerschapsdossier. Dat gebeurt totdat het veld 'Gezien door' ingevuld is.
2. Er wordt door de communicatieserver een bericht per email gestuurd dat er een uitslag teruggekomen is van het cytogenetisch laboratorium.

Het bekijken en aanvullen van elektronisch binnengekomen gegevens met betrekking tot de uitslag van het onderzoek kent een vergelijkbare werkwijze met de handmatig ingevoerde gegevens. Raadpleeg hiervoor eventueel de hoofdstukken over de tabbladen in Prenatale diagnostiek.

Onderin de overzichtstabel 'Uitslag onderzoek' zijn de volgende knoppen zichtbaar:

[Verwijderen]

De knop [Verwijderen] is bij een elektronisch verzonden onderzoeksaanvraag zichtbaar, echter niet beschikbaar.

[Nieuw]

Met de knop [Nieuw] is het mogelijk om met de hand een uitslag toe te voegen aan de overzichtstabel. Raadpleeg voor meer aanwijzingen eventueel de hoofdstukken over de tabbladen in Prenatale diagnostiek.

[Openen]

Via de knop [Openen] wordt het venster 'Wijzigen uitslag onderzoek' getoond. Elektronisch binnengekomen gegevens kunnen bekeken worden en aangevuld.

⚠ Een aantal velden is echter bij een elektronisch ontvangen onderzoeksuitslag niet wijzigbaar zoals het veld 'Specificatie'. De velden 'Opmerkingen', 'Gezien door', 'Datum gezien', 'Tijd', en 'Klinische uitslag' zijn altijd manueel te bewerken zolang het dossier beschrijfbaar is.

PD Labels/stickers printen (optioneel)

Met behulp van deze optionele functionaliteit kunnen stickers afgedrukt worden ten behoeve van materiaal- of opvangcontainers (verzamelaars).

Als de functionaliteit 'Sticker printen' geïnstalleerd is dan bevat de overzichtstabel 'Aanvraag onderzoek' een extra knop namelijk [Sticker printen]. Tevens is ten behoeve van afdrucken van de sticker een Dymo labelwriter type 400 geplaatst.

Via de knop [Sticker printen] kan per onderzoeksaanvraag een sticker afgedrukt worden met onder meer de patiëntgegevens, om op de materiaal- of opvangcontainer (verzamelaar) te plakken die naar het laboratorium gebracht wordt. Klik nogmaals op de knop [Sticker printen] om eventueel een volgende sticker af te drukken.

Beleid

In dit gedeelte kunnen gegevens ingevoerd worden die verband houden met de voorbereidingen op de bevalling en het kraambed. Er zijn drie subtabbladen:

- Beleid zwangerschap
- Beleid bevalling/voeding
- Beleid kraambed

Het vullen van de velden met gegevens of het wijzigen van gegevens gebeurt via keuzelijsten. Een aantal keuzelijsten is uit te breiden. Dit is herkenbaar aan de mutatieknop. Tevens is er een veld beschikbaar voor het invoeren van vrije tekst.



Beleid zwangerschap

1. Klik op [Nieuw] om het scherm 'Toevoegen beleid zwangerschap' te openen.
2. Vul de velden in en klik op [OK] om de gegevens op te slaan. Klik op [Annuleren] om het scherm te sluiten zonder opslag van de gegevens.
3. In het schermgedeelte 'Lopend beleid' is nu een overzicht te zien van de gemaakte afspraken.
4. Wijzigen / Verwijderen? Selecteer de betreffende regel in het gedeelte 'Alle beleid afspraken' en klik op [Openen] of [Verwijderen]. Wijzig de gegevens of geef akkoord op de vraag of er definitief verwijderd moet worden.

Ingreep / Test

Op dit tabblad kunnen ingrepen/vaginale tests die tijdens de zwangerschap uitgevoerd worden, vastgelegd worden.

Nieuwe ingreep / vaginale test

1. Klik op [Nieuw] in het kader 'Ingreep' of 'Vaginale test'.
2. Het scherm 'Toevoegen ingreep/vaginale test' opent.
3. Vul minimaal de verplichte velden in.
4. Aan de velden met een mutatieknop, kunnen (eenmalig) nieuwe omschrijvingen toegevoegd worden.
5. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan. Klik op [Annuleren] om het scherm te sluiten zonder opslag van de gegevens.

Wijzigen / Verwijderen

1. Selecteer de betreffende ingreep of vaginale test.
2. Om te wijzigen, klik op [Openen].
3. Breng de wijzigingen aan en klik op [OK] om de gegevens op te slaan. Klik op [Annuleren] om het scherm te sluiten zonder opslag van de gegevens.
4. Om te verwijderen, klik op [Verwijderen].
5. Er wordt een controlevraag gesteld: "Het ongedaan maken van verwijderen is onmogelijk. Weet u zeker dat u deze ingreep (of vaginale test) wilt verwijderen?"
6. Klik op [Nee] om zonder te verwijderen, terug te keren naar het vorige scherm of klik op [Ja] om de ingreep/test definitief te verwijderen.

Uitkomst tabbladen

Mosos <O>; Uitkomst

Hier kunnen de gegevens over de uitkomst van deze zwangerschap ingevoerd worden. De invoer wordt automatisch toegevoegd aan de obstetrische anamnese en is zodoende weer beschikbaar in een eventueel volgend zwangerschapsdossier.

Het is tevens mogelijk om gegevens over de conditie van de baby en mogelijk aanvullend onderzoek in te voeren. Er is een onderverdeling in een aantal subtabbladen.

Het kan voorkomen dat de subtabbladen al gegevens bevatten. Er bestaat een relatie met de modules Mosos <P> en Mosos <CTG>. Gegevens over de uitkomst kunnen ook via deze modules ingevoerd worden. Gegevens die ingevoerd zijn via Mosos <P> of Mosos <CTG> worden getoond in grijs.

Het aanbrengen van wijzigingen is vaak nog mogelijk maar dient te gebeuren via de bron.

Uitkomst

Op dit subtabblad kunnen de gegevens die betrekking hebben op de uitkomst van de zwangerschap met de hand ingevoerd worden. Hieronder volgen enkele aanwijzingen met betrekking tot het handmatig invoeren of wijzigen van gegevens over de uitkomst:

Uitkomst

Dit veld kan alleen gevuld worden door een keuze te maken uit de vaste keuzelijst. Het is tevens een verplicht veld, dit is herkenbaar aan het rode label. Afhankelijk van de invoer is een aantal velden beschikbaar of juist niet, bijvoorbeeld het veld 'Datum vaststelling'.

Datum vaststelling

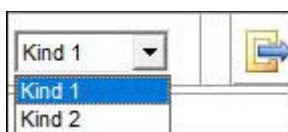
Dit veld is alleen beschikbaar als in 'Uitkomst' de optie 'EUG' of 'Mola' ingevuld is.

Geboortedatum en Termijn

Het is voldoende om één van de twee velden in te vullen. De inhoud van het tweede veld wordt automatisch uitgerekend en geplaatst.

Het tabblad 'Uitkomst', met name de velden 'Geboortedatum' en 'Termijn', kan van belang zijn om in te vullen als de zwangerschap (voortijdig) eindigt. Soms ontstaat snel een nieuwe zwangerschap. Bij een nieuwe zwangerschap dient een nieuw dossier aangemaakt te worden. Dat kan alleen als de vorige zwangerschap (gezien van uit de module) beëindigd is.

In geval van een meeling dient de uitkomst altijd per kind ingevuld te worden. Gebruik de knop [Kindselectie] om te wisselen van kind.



Neonaat gegevens

Het kan voorkomen dat de subtabbladen al gegevens bevatten. Er bestaat namelijk een relatie met Mosos <P> en Mosos <CTG>. Gegevens over de uitkomst kunnen ook via deze modules ingevoerd worden. Gegevens die ingevoerd zijn via Mosos <P> of Mosos <CTG> worden getoond in grijs.

Het aanbrengen van wijzigingen is vaak nog mogelijk, maar dient te gebeuren via de bron.

Neonaat gegevens

Op dit subtabblad kunnen gegevens over het kind ingevoerd worden. De beschikbaarheid van het veld 'Roepnaam kind' is afhankelijk van de uitkomst. In geval van een meerling kunnen de gegevens per kind ingevuld worden door gebruik te maken van de knop [Kindselectie].



Kind overleden

Het kan voorkomen dat de subtabbladen al gegevens bevatten. Er bestaat namelijk een relatie met Mosos <P> en Mosos <CTG>. Gegevens over de uitkomst kunnen ook via die programma's ingevoerd worden. Gegevens die ingevoerd zijn via Mosos <P> of Mosos <CTG> worden getoond in grijs.

Het aanbrengen van wijzigingen is vaak nog mogelijk, maar dient te gebeuren via de bron.

Kind overleden

Op dit subtabblad kunnen gegevens met betrekking tot het overlijden van een kind ingevoerd worden.

Dit subtabblad is slechts onder twee voorwaarden beschikbaar: Als op het subtabblad 'Uitkomst' het veld 'Uitkomst' ingevuld is met de optie 'partus' en het veld 'Kind' overleden met de optie 'ja,...' of als op het subtabblad 'Uitkomst' het veld 'Uitkomst' ingevuld is met de optie 'Spontane abortus'.

Enkele aanwijzingen met betrekking tot het invoeren van gegevens over het overlijden

Kind overleden

Het veld kan niet handmatig ingevuld worden. De invoer wordt automatisch gelijk aan de gegevens in het gelijknamige veld op het subtabblad 'Uitkomst'.

Datum laatst in leven zeker

Het veld is alleen beschikbaar als het voorgaande veld 'Datum laatst in leven' ook ingevuld is.

Aanvullend onderzoek

Op dit subtabblad kunnen gegevens met betrekking tot aanvullend onderzoek ingevuld worden. Aangezien de uitslagen van aanvullend onderzoek enige tijd op zich kunnen laten wachten, blijft dit subtabblad, in tegenstelling tot de overige tabbladen, nog één jaar na het invullen van de uitkomst van de zwangerschap beschikbaar.

Het kan voorkomen dat de subtabbladen al gegevens bevatten. Er bestaat namelijk een relatie met de modules Mosos <P> en Mosos <CTG>.

Gegevens over de uitkomst kunnen ook via deze modules ingevoerd worden. Gegevens die ingevoerd zijn via Mosos <P> of Mosos <CTG> worden getoond in grijs. Het aanbrengen van wijzigingen is vaak nog mogelijk, maar dient te gebeuren via de bron.

Hieronder volgen enkele aanwijzingen met betrekking tot het invoeren van gegevens:

Toestemming

De velden in dit gedeelte zijn alleen beschikbaar voor bewerking als er sprake is van overlijden van de baby.

Aanvullend onderzoek

Dit gedeelte bevat een overzichtstabel met daarin alle ingevoerde onderzoeken. De tabel bevat meer informatie dan op het beeldscherm getoond kan worden. Met behulp van de horizontale schuifbalk kan het resterende gedeelte van de tabel in beeld gebracht worden.

Toevoegen / wijzigen van een onderzoek

1. Om een onderzoek toe te voegen: klik op [Nieuw]. Om een onderzoek te wijzigen: selecteer het gewenste onderzoek in de tabel en klik op [Openen].
2. Het venster 'Toevoegen/wijzigen aanvullend onderzoek' wordt geopend.
3. Vul de gewenste gegevens in.
4. Een aantal velden wordt gevuld met behulp van een uitbreidbare keuzelijst, herkenbaar aan de mutatieknop. De velden die betrekking hebben op de uitslag komen beschikbaar zodra het veld 'Type' onderzoek ingevuld is.
5. Klik op [OK] om de invoer op te slaan en toe te voegen aan de overzichtstabel. Met de knop [Annuleren] wordt het venster afgesloten zonder opslag van de invoer.

Verwijderen van een onderzoek

Het is mogelijk om een onderzoek uit de overzichtstabel te verwijderen via de knop [Verwijderen], mits de huidige aangemelde gebruiker beschikt over de autorisatie 'Beheerder'.

Nacontrole

Gegevens met betrekking tot een eventuele poliklinische nacontrole post partum kunnen op dit tabblad ingevoerd worden.

Inzien en bewerking van de gegevens

Het invullen van de velden met gegevens of het wijzigen van gegevens gebeurt via keuzelijsten. Een aantal keuzelijsten is uit te breiden. Dit is herkenbaar aan de mutatieknop. Tevens is er een veld beschikbaar voor het invoeren van vrije tekst.

Wanneer de zwangerschap beëindigd is (op basis van een ingevoerde datum 'einde graviditeit') dan wordt het zwangerschapsdossier automatisch op dit tabblad geopend.

De inhoud van het veld 'Advies volgende zwangerschap' wordt automatisch geplaatst in het 'Memorandum' van een eventueel volgend zwangerschapsdossier.

Mosos - O - Noodprocedure

- [Opstarten](#)
- [Back-up en actuele gegevens](#)

Opstarten

Als ten gevolge van een (netwerk)storing Mosos <O> niet meer werkt, kan de noodprocedure gebruikt worden. Er wordt dan met een lokale versie van Mosos <O> (Mosos <O> Local) gewerkt. Dit is een 'read-only' versie, er kunnen geen gegevens ingevoerd worden.

Mosos <O> Local bevat de gegevens uit de laatste back-up die (automatisch) aangemaakt is. Nieuwe gegevens (van tijdens de storing) dienen, na herstel van de (netwerk)storing, in Mosos <O> ingevoerd te worden.

! Hou de nieuwe gegevens op papier bij zodat deze, na het oplossen van de storing, in Mosos <O> ingevoerd kunnen worden.

De noodprocedure is geïnstalleerd op één of meerdere, aangewezen computers.

Starten Mosos <O> Local

1. Door te klikken op de snelkoppeling die op het bureaublad aangemaakt is.



2. Wanneer er geen icoon geïnstalleerd is: Klik op [Start] linksonder in de taakbalk > ICT Healthcare programma's > Mosos <O> Lokaal > Start de module.

! Het opstarten zal gebeuren op de gebruikelijke wijze. Het invoeren van aanmeldnaam/wachtwoord, het selecteren van patiënten etc. blijft gelijk.

Bovenaan in het programma staat 'Netwerk is niet beschikbaar'.

Mogelijkheden

- Het is alleen mogelijk om gegevens bekijken: de tabbladen en velden zijn grijs.
- Via het menu 'brieven en documenten' is het mogelijk de zwangerschapskaart en het dossier af te drukken.
- Notities zijn in te zien via het icoontje 'notities' maar niet printbaar.
- Partusverslag is niet printbaar.
- Gescande documenten zijn niet in te zien en niet printbaar.

Afsluiten

Is de storing opgelost (netwerk weer beschikbaar), dan verschijnt er een pop-up melding met de tekst 'Sluit Mosos <O> af om te kunnen synchroniseren'. Na het afsluiten, wordt er automatisch gesynchroniseerd. Wanneer geen gebruik meer gemaakt hoeft te worden van de noodprocedure, kan er afgesloten worden via 'Einde' of [Sluiten].

Daarna kan Mosos <O> via de normale weg weer opgestart worden. Denk er aan om nieuwe gegevens (bijgehouden op papier tijdens de storing) nog toe te voegen aan de patiëntendossiers.

Back-up en actuele gegevens

Op elke computer waar de noodprocedure op geïnstalleerd is, is in het systeemvak (rechtsonder in het beeldscherm) een synchronisatie icoon te vinden.



Klik op dit icoon om te zien wanneer er voor het laatst een synchronisatie heeft plaatsgevonden.

Automatisch

Om de meest recente gegevens te kunnen inzien, wordt de database een aantal keren per dag gekopieerd en lokaal opgeslagen. Afhankelijk van het aantal keer waar een ziekenhuis voor kiest, heeft men zo, in geval van een noodprocedure, de laatst opgeslagen gegevens bij de hand (op de aangewezen computer).

! Om er voor te zorgen dat er altijd een back-up gemaakt kan worden, is het noodzakelijk om de computers waarop de noodprocedure staat, te allen tijde aan te laten staan.

Handmatig

Afhankelijk van de procedure-/werkafspraken die er binnen de instelling gelden, kan er ook een kopie van de laatst lokaal opgeslagen back-up gemaakt worden.

! Het maken van een kopie van de back-up kan alleen op een pc waar de noodprocedure op geïnstalleerd is.

Voorbeeld

Door de beheerder van het systeem is ingesteld dat er elke ochtend om 08.00 uur een back-up wordt gemaakt. Deze back-up wordt lokaal opgeslagen (op de computer waar de noodprocedure is geïnstalleerd). Om 10 uur is er onderhoud gepland en moet er een kopie gemaakt worden. Dit kan handmatig volgens onderstaande procedure.

Waarschuwing

De kopie die gemaakt wordt, is een kopie van de back-up van 08.00 uur! Alle gegevens die tussen 08.00 en 10.00 uur ingevoerd zijn, worden in deze nieuwe kopie NIET meegenomen! Als er een kopie gemaakt moet worden van alle gegevens tot 10.00 uur, dan moet de ICT afdeling geraadpleegd worden.

1. Klik in het systeemvak op het icoon van de noodprocedure.




2. Het scherm 'Noodprocedure Mosos <O> - monitor' verschijnt.

3. Klik op [Synchroniseer nu].

4. In het scherm is ook een rechthoek zichtbaar waarin van links naar rechts een blauwe balk wordt opgebouwd (voortgangsbalk). De lengte van de balk geeft een indicatie over de voortgang, oftewel hoeveel gegevens er al gesynchroniseerd zijn. Hoewel de mogelijkheid bestaat om het synchronisatieproces af te breken met behulp van de knop [Annuleren], is het niet wenselijk.

5. Als het synchronisatieproces volledig succesvol is uitgevoerd, wordt de kopie geaccepteerd en vervalt de vorige kopie. Houd er rekening mee dat het synchroniseren enige tijd kan duren.

 Stel bij uitval van het netwerk altijd de applicatiebeheerder op de hoogte. Maak zo nodig notities of foto's van de (fout)meldingen die op het scherm verschijnen.



Waarschuwing

Tijdens netwerkuitval notities bijhouden op papier en spreek een procedure af om de notities achteraf weer in Mosos in te voeren. Test regelmatig de werking van de noodprocedure door de netwerkstekker uit de pc te halen en Mosos <O> lokaal op te starten. Benadruk bij de medewerkers het belang en de werking van de noodprocedure.

Beheer; Mosos <O>/<P>

Mosos <O>/<P> Beheer heeft betrekking op de begrenzingsen die gelden bij het invoeren van laboratoriumuitslagen. Hier kunnen de absolute- en de referentiewaarden bepaald worden.

Elke hematologische en chemische bepaling kent een absolute minimum- en maximum waarde evenals een referentie minimum- en maximum waarde. Alle velden in de tabel zijn bij installatie van het programma reeds ingevuld met een standaardwaarde.

Mosos <O>/<P> Beheer bestaat uit één venster.

Aanpassen van waarden

1. Open Mosos <O>/<P> Beheer.
2. Volg de aanmeldprocedure. Het vereiste autorisatieniveau om toegang te verkrijgen is Mosos <O>/<P> beheerder.
3. Selecteer de bepaling waarvoor de waarden gewijzigd moeten worden.
4. Klik op de knop [Openen].
5. De huidige waarde en de standaard waarden worden getoond.
6. Overschrijf desgewenst de getallen in de kolom 'Huidige waarde'.
7. De getallen in de kolom 'Standaard' zijn niet te bewerken.
8. Klik na wijziging van de getallen op [OK] om opslag te bewerkstellingen of op [Annuleren] om het venster te verlaten zonder opslag van de bewerking.
9. Een waarde die van de standaard afwijkt, is in de tabel herkenbaar aan de rode markering.

Herstellen van de waarden

Het is mogelijk om de huidige waarden van alle bepalingen in één keer te herstellen naar de standaard waarden.


1. Klik op de knop [Herstellen] rechts onderaan in het hoofdvenster van Mosos <O>/<P> Beheer.
2. Beantwoord de vraag 'Wilt u alle standaard waarden terugzetten' via de beschikbare knoppen.

Afsluiten van Mosos <O>/<P> Beheer

De module kan op de volgende manieren worden beëindigd: Klik op de knop [Sluiten] uiterst rechts op de titelbalk (de balk boven aan het scherm met daarin de programmaam) of geef in de menubalk via menu 'Programma' de opdracht 'Afsluiten'.

Mosos <P>

Mosos <P> biedt de mogelijkheid om de verslaglegging van de partus op geautomatiseerde wijze vast te leggen. Deze verslaglegging is ten behoeve van interne correspondentie (kraamoverdracht, partusboek, status, neonatoloog) en externe correspondentie (huisarts, vroedkundige, overige specialismen).

 Het is mogelijk om een partus in te voeren vanaf een termijn van 16w0d.

Op basis van de ingevoerde gegevens genereert Mosos <P> een partusbrief. De inhoud van de brief vormt zich automatisch rondom de ingevoerde gegevens. Aan de brief kan (indien gewenst) een standaard samenvatting toegevoegd worden.

Bovendien kunnen de gegevens van Mosos <P>, maar ook de gegevens van alle overige Mosos programma's, door middel van Mosos - Basis - Rapportgenerator en Mosos <P> Statistiek op geheel eigen wijze gepresenteerd worden.

Het resultaat kan worden opgeslagen in het bestandformaat van Microsoft® Excel®, zodat het bestand geschikt is voor de diverse rekenprogramma's.

Mosos <P> vormt met de partusverslaglegging een essentieel onderdeel van de verloskundige dossiervoering.

Werken met Mosos <P>


Wanneer de nodige gegevens bekend zijn over de zwangerschap, bevalling en de pasgeborene kunnen die ingevoerd worden op de daarvoor bestemde tabbladen. De gegevens over het kraambed kunnen eventueel al eerder of nog later ingevoerd worden. De gegevensinvoer gebeurt in de diverse velden met behulp van vaste of uitbreidbare keuzelijsten.

Ook zijn er velden beschikbaar om opmerkingen in de vorm van vrije tekst toe te kunnen voegen. Op sommige velden rust een verplichting om deze in te vullen.


Op basis van de ingevoerde gegevens wordt er automatisch een verslag opgemaakt. Het verslag kan begeleid worden door een brief. Daartoe is een basisbrief beschikbaar. De gewenste tekst kan handmatig aan de basisbrief toegevoegd worden.

Koppeling met andere Mosos programma's

De database van Mosos <P> is geïntegreerd met de databases van de overige Mosos programma's. Gegevens hoeven slechts eenmaal ingevoerd te worden. Als er ook andere programma's uit de Mosos suite gebruikt worden, zal een groot aantal gegevens al direct beschikbaar zijn in Mosos <P>. Bijvoorbeeld via Mosos <CTG> of Mosos <O>.

 **Let op**
De uitleg betreffende het tabblad 'Administratie' staat in 'eBirth'.

Knoppenoverzicht; Mosos <P>

 Het wel of niet beschikbaar / toegankelijk zijn van knoppen is afhankelijk van o.a. waar men zich in de module bevindt, autorisatie en instellingen.



-  [Aanmelden gebruiker] / [Afmelden gebruiker]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Aanmelden en afsluiten](#)'.
-  [Patiënt selectie scherm, selecteren patiënt] (in CTG: (Ont-)koppel patiënt). Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Patiënt zoeken](#)'.
-  [Patiëntgegevens]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Gegevens invoeren en wijzigen](#)'.
-  [Selecteren dossier]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Hoe open ik een dossier](#)'.
-  [Dossier]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Hoe open ik een dossier](#)'.
-  [Aanmaken memorandum]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Memorandum](#)'.
- Wanneer er een memorandum aangemaakt is, wordt deze knop  vervangen door de volgende knop:
-  [Memorandum]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Memorandum](#)'.
-  [A terme datum]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Termijn](#)'.
-  [Notities]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos <Notitie>, Notities partusverslag](#)'.
-  [Extra velden]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Gegevens invoeren en wijzigen](#)'.
-  [Controleren dossier]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Gegevens invoeren en wijzigen](#)'.



[Brieven en documenten]. Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



[Dashboard]. Hoofdstuk '[Mosos Patient Record, Mosos - P - eBirth, Dashboard](#)'.



[Afsluiten]. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Aanmelden en afsluiten](#)'.

Invoer partusgegevens


- [Partusinvoer](#)
 - [Het invoeren van partusgegevens](#)
- [Controle op ingevoerde gegevens](#)
- [Verplichte velden](#)
- [Koppeling met andere Mosos programma's](#)

In dit hoofdstuk wordt beschreven op welke wijze de partusgegevens ingevoerd worden. Voor uitleg over de inhoud van de tabbladen, zie de bijbehorende hoofdstukken.

Partusinvoer

Alle velden en tabellen bestemd voor het invoeren van partusgegevens zijn ondergebracht in tabbladen. De tabbladen kunnen verdeeld zijn in subtabbladen. De hoofdtabbladen zijn:

- Tabblad 'Huidige graviditeit'
- Tabblad 'Anamnese'
- Tabblad 'Controle'
- Tabblad 'Partus'
- Tabblad 'Ontslag'
- Tabblad 'Administratie' (optioneel); Voor informatie, zie 'eBirth, Tabblad Administratie'.

 Het is mogelijk om een partus in te voeren vanaf een termijn van 16w0d.

Het invoeren van partusgegevens

De gegevensinvoer gebeurt in de diverse velden of invoertabellen en met behulp van vaste of uitbreidbare keuzelijsten. Uitbreidbare keuzelijsten zijn herkenbaar aan de mutatieknop.




Voor uitbreidbare keuzelijsten geldt: het uitbreiden of wijzigen van keuzelijsten kan alleen gebeuren als de ingelogde gebruiker beschikt over voldoende autorisatie. Onvoldoende autorisatie van de ingelogde gebruiker wordt door het programma gemeld nadat er op de mutatieknop geklikt is.

De autorisatieniveaus worden per gebruiker toegekend door de beheerder van de Mosos applicaties in het programma '[Mosos <Basis> Beheer Algemeen](#)'.

Behalve de velden die gevuld worden met behulp van keuzelijsten zijn er velden beschikbaar om opmerkingen in de vorm van vrije tekst toe te kunnen voegen. Daarnaast wordt er op enkele tabbladen gebruik gemaakt van overzichtstabellen.

Algemene informatie over het invoeren en wijzigen van gegevens is te vinden in het hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Gegevens invoeren en wijzigen](#)'.

 Afhankelijk van de instellingen in de software: 28 dagen nadat het dossier gecompleteerd is, zijn de gegevens alleen nog beschikbaar voor inzage. Het wijzigen van de


gegevens is daarna nog mogelijk door een Mosos - P beheerder, tot een termijn van 2 jaar na volledige invoer.

Controle op ingevoerde gegevens

Mosos <P> voert controles uit op de invoer. Bepaalde combinaties van gegevens zijn niet toegestaan. Als er een combinatie van gegevens ingevuld wordt die niet toegestaan of onwaarschijnlijk zijn, maakt Mosos <P> gebruik van automatische meldingen.

Verplichte velden

Op bijna elk tabblad komen velden voor die verplicht zijn om in te vullen. De verplichte velden zijn herkenbaar aan de rode letters en onderstreping. Het is mogelijk om te wisselen van tabblad, of het dossier te verlaten, als nog niet alle verplichte velden ingevuld zijn. Een rood gemarkeerde tabbladnaam geeft aan dat er op het betreffende tabblad nog een verplicht veld openstaat.

 Het is ook mogelijk dat er nog een verplicht veld openstaat onder een functie uit de knoppenbalk. In dat geval is de betreffende knop omgeven met een rood kader.

Koppeling met andere Mosos programma's

Als er gebruik gemaakt wordt van andere Mosos programma's dan kan het zijn dat een aantal (verplichte) velden al ingevuld is op het moment dat de partus ingevoerd wordt. Het gaat dan bijvoorbeeld om de velden 'A terme datum' of 'Medische indicatie/problemen'. Die gegevens worden namelijk ook ingevoerd in bijvoorbeeld Mosos <CTG> Console en/of Mosos <O>. Er is sprake van één database waar alle Mosos programma's gebruik van maken.

Huidige graviditeit


Zwangerschapsinfo

- [Lopende graviditeit](#)
- [Fase begeleiding](#)
- [Laboratoriumuitslagen](#)
- [Wijze conceptie](#)

Dit is één van de twee subtabbladen die behoren bij het tabblad 'Huidige graviditeit'. Deze tabbladen zijn bedoeld om algemene gegevens over de zwangerschap en de overname van de patiënt door de tweede lijn in te kunnen voeren.

Op dit tabblad worden de gegevens ingevoerd die samenhangen met:


- De lopende zwangerschap.
- De begeleiding van de verschillende fasen en de partusnummers.
- De gegevens over de bloedgroep van de patiënt.
- De wijze van conceptie.

 Hetgeen wat ingevuld wordt, is bepalend voor de toegankelijkheid van velden elders binnen het programma. Een aantal functies op dit tabblad zijn bijvoorbeeld pas beschikbaar / toegankelijk wanneer alle verplichte velden in het kader 'Fase begeleiding' ingevuld zijn!

Lopende graviditeit

Lopende graviditeit

In het veld 'Lopende graviditeit' wordt het graviditeitsnummer vermeld van de lopende (of zojuist beëindigde) zwangerschap. Als Mosos <P> in de database eerdere zwangerschappen vindt, dan zal het graviditeitsnummer automatisch verhoogd worden. Het is uiteraard ook mogelijk om het nummer handmatig te verhogen.

 De huidige zwangerschap waarvoor patiënt op controle komt, hoeft niet altijd opvolgend te zijn aan het aantal dossiers dat is aangemaakt. Dus controleer welke graviditeit dit betreft (inclusief miskramen/vroeggeboortes).

Aantal kinderen in deze zwangerschap

Standaard wordt één kind vermeld, maar dit aantal is handmatig aan te passen.


Datum einde graviditeit

Dit veld kan niet handmatig bewerkt worden. De inhoud wordt automatisch overgenomen van het subtabblad 'Fasen bevalling'.

A terme datum

Verplicht veld. Als dit veld niet ingevuld is, zal er bij overschakeling naar een ander tabblad of een andere functie een melding getoond worden. Er kan gekozen worden voor het alsnog invullen van het veld of het stoppen van de partusinvoer. Gewijzigde gegevens worden dan niet opgeslagen.

Als het veld ingevuld is, verandert de kleur van het label in blauw/onderstreept. Door te klikken op dit label wordt de functie 'A terme datum historie' geopend. Hier kan zo nodig de datum gewijzigd worden.

 Deze functie is pas beschikbaar wanneer alle verplichte velden in het kader 'Fase begeleiding' ingevuld zijn!

Zekerheid AT

Hier kan aangegeven worden of de à terme datum 'zeker' of 'onzeker' is.

Patiëntnummer kind

Het ziekenhuis kan het kind (of de kinderen) direct een patiëntnummer (ZIS nummer) toekennen. Dat kan hier ingevuld worden per kind.

Fase begeleiding


Hier wordt aangegeven waar de begeleiding van diverse onderdelen van de zwangerschap / bevalling / post partum fase plaats gaat vinden / vond. Wanneer er in de keuzelijst 'hier' staat, wordt daarmee het ziekenhuis waar de gegevens ingevoerd worden bedoeld.

Uitkomst zwangerschap

Wordt automatisch ingevuld met 'partus', indien er geen andere uitkomst in Mosos <O> (tabblad 'Uitkomst') ingevoerd is. Als vanuit Mosos <O> bekend is dat de uitkomst anders is dan partus, dan wordt dit automatisch overgenomen in Mosos <P>. Het dossier hoeft dan niet verder ingevuld te worden en is daarom alleen nog beschikbaar voor inzage.

Locatie uitkomst / Locatie begeleiding post partum

Bij een nieuw dossier worden de velden 'Locatie uitkomst' en 'Locatie begeleiding post partum' standaard ingevuld met 'hier'. Met 'hier' wordt bedoeld het ziekenhuis waar de gegevens ingevoerd worden. Selecteer de optie 'elders' als de betreffende fase ergens anders begeleid is of gaat worden. De verplichting die op sommige velden zit, is afhankelijk van datgene wat er ingevoerd wordt.

 Met de 'locatie begeleiding post partum' wordt bedoeld de directe zorg na de partus en niet het kraambed!

Partusnummer

Mosos <P> kent velden bestemd voor de invoer van partusnummers. Een partusnummer kan zelf gekozen worden aan de hand van bijvoorbeeld een bijgehouden partusboek of een partusnummer kan automatisch gegenereerd worden. (Dit is een instelling in de software.)

Partusnummer


Verplicht veld. De bevalling heeft dan in dit ziekenhuis plaatsgevonden op basis van een medische indicatie. Mosos <P> verwacht een volgnummer in de standaardreeks 0001 t/m 4999. Het is raadzaam om gebruik te maken van de voorgestelde reeks.

Post partum nummer

Verplicht veld. De bevalling heeft elders plaatsgevonden, maar de patiënt wordt voor de post partum begeleiding opgenomen in dit ziekenhuis. Mosos <P> verwacht een volgnummer in de standaardreeks 5000 t/m 9999. Het is raadzaam om gebruik te maken van de voorgestelde reeks.

Partusnummer ander ziekenhuis

Als de bevalling in een ander ziekenhuis heeft plaatsgevonden, is het mogelijk om het partusnummer in te vullen dat aldaar toegekend is, in het veld 'partusnummer ander ziekenhuis'.

 Het is mogelijk om andere nummerreeksen te gebruiken. Als er een volgnummer ingevoerd wordt dat niet in de verwachte reeks valt, stelt Mosos <P> automatisch de vraag of de invoer van het veld aangepast moet worden. Klik op 'Ja' om het ingevoerde nummer aan te passen naar een nummer dat valt in de voorgestelde reeks. Klik op 'Nee' wanneer het ingevoerde nummer niet aangepast hoeft te worden. Waarschuwing: Het systeem telt verder vanaf het nieuw gekozen nummer. Er blijven dus nummers ongebruikt.

Dit gedeelte van het tabblad komt ook voor op het subtabblad '[Verloop bevalling](#)'.

Laboratoriumuitslagen

Verplichte velden. De gegevens kunnen ingevoerd worden via een selectie uit de bijbehorende keuzelijsten.

Het veld 'Bron bloedgroepgegevens' kan zowel handmatig worden ingevoerd als automatisch ingevuld zijn. Bij het handmatig invoeren kan er gekozen worden uit een lijst of er kan een nieuw item aan de lijst toegevoegd worden. Het veld 'nr:' kan niet handmatig worden ingevoerd.

- Wanneer de bloedgroepgegevens worden overgenomen van een ingevoerde labuitslag, wordt bij 'nr:' automatisch het nummer van de betreffende uitslag ingevuld.
- Wanneer de bloedgroepgegevens bekend zijn vanuit een vorige zwangerschap, waarvan het graviditeitnummer bekend is, wordt als bron automatisch 'gravida' ingevuld en bij 'nr:' het graviditeitnummer.
- Wanneer het graviditeitnummer niet was ingevuld in een voorgaand dossier, wordt als een bron automatisch 'eerdere gravida' ingevuld.
- Als de bloedgroepgegevens al zijn ingevuld in Mosos <O> of Mosos <CTG>, is de bron 'Mosos <O> / Mosos <CTG>'.

! Alleen wanneer deze velden ingevuld zijn, verschijnen deze gegevens in de patiëntinformatiebalk. Daarnaast wordt, afhankelijk van de rhesus D waarde, direct post partum wel / geen melding getoond met betrekking tot het toedienen van anti-D profylaxe.

Wijze conceptie

In dit gedeelte worden de gegevens ingevoerd over de wijze van de conceptie en de eventueel gebruikte middelen.

Niet elke combinatie van gegevens is mogelijk. Bijvoorbeeld: als het veld 'Wijze van conceptie' ingevuld wordt met 'spontaan' wordt de inhoud van het veld 'Middelen bij conceptie' automatisch 'geen' en de keuzelijst onbedienbaar.

Wijze van conceptie

Verplicht veld. De keuze kan ingevoerd worden middels een selectie uit de bijbehorende keuzelijst.

IVF administratienummer

Wordt toegankelijk wanneer in het veld 'Wijze van conceptie' voor 'IVF / ICSI' gekozen is. Dit nummer wordt toegekend door het laboratorium waar de IVF/ICSI procedure uitgevoerd is en is een uniek nummer.

Middelen bij conceptie

Alleen toegankelijk wanneer in het veld 'Wijze van conceptie' niet 'spontaan' ingevuld is. De keuze kan ingevoerd worden middels een selectie uit de keuzelijst of met behulp van de mutatieknop.

Opmerkingen conceptie

Vrij tekstveld.

Antenatale opvolging

- [Antenatale opvolging](#)
- [Antenatale opvolging](#)

Dit is één van de twee subtabbladen die behoren bij het tabblad 'Huidige graviditeit'. Deze tabbladen zijn bedoeld om algemene gegevens over de zwangerschap en de overname van de patiënt door de tweede lijn in te kunnen voeren.

Op het subtabblad 'Antenatale opvolging' worden gegevens ingevoerd die samenhangen met verwijzingen en de antenatale opvolging.

Antenatale opvolging

Een patiënt kan, meerdere keren, naar het ziekenhuis verwezen worden. Ook kan een patiënt door het ziekenhuis verwezen worden naar de eerste lijn of naar een ander ziekenhuis. Iedere verwijzing kan genoteerd worden in de overzichtstabel. Het is verplicht om de verwijzing te selecteren die leidde tot de uiteindelijke overname van de patiënt.

Toevoegen / Wijzigen van een verwijzing

1. Klik op [Nieuw] om het scherm 'Toevoegen/wijzigen verwijzing' te openen.
2. Vul de verplichte velden in of breng wijzigingen aan.

! In/uit verwijzing: De optie 'in' betekent: 'naar u toe verwezen'. De optie 'uit' betekent: 'door u verwezen naar'.

! Reden verwijzing: Er kunnen meerdere verwijsredenen zijn.

3. Vul desgewenst de overige velden in of breng wijzigingen aan.
4. Als er sprake is van één of meerdere verwijzingen, moet altijd die verwijzing worden geselecteerd, welke tot de partus heeft geleid.
5. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan. De verwijzing wordt toegevoegd aan de overzichtstabel.

Alleen verwijzingen aangemerkt als verwijzing 'in' zijn in de overzichtstabel beschikbaar voor selectie. Selecteer één verwijzing 'in' door te klikken in het ronde keuzevakje vóór de betreffende verwijzing in de overzichtstabel. Als er geen of alleen verwijzingen 'uit' in de overzichtstabel voorkomen, wordt 'Overname' automatisch ingevuld met 'Geen'.

! Indien geen Mosos <O> is geïnstalleerd, is het slechts mogelijk één verwijzing in te voeren in de daarvoor bestemde veldenset.

Antenatale opvolging

Prenatale zorg vanaf

Is een datumveld (ddmmjj). In dit veld kan de datum ingevuld worden waarop de eerste zwangerschapscontrole plaatsvond.

Termijn

Wordt automatisch ingevuld met de zwangerschapsduur op het moment van de eerste controle.

Opmerkingen antenatale opvolging

Hier is het mogelijk om vrije tekst in te voeren.

Coördinerend zorgverlener buiten het ziekenhuis

Dit is een verplicht veld. Kies een naam uit de lijst.

Datum 1e controle in ziekenhuis

Vul hier de datum in wanneer de 1e controle in het ziekenhuis heeft plaatsgevonden.

Coördinerend zorgverlener in het ziekenhuis

Kies een naam uit de lijst.

Naam huidige controles door

Kies een naam uit de lijst.

Anamnese

- [Speciële gegevens](#)
- [Vorige partus](#)
- [Obstetrische anamnese](#)
- [Algemene anamnese](#)

Op dit tabblad kunnen de gegevens ingevoerd worden met betrekking tot de speciële gegevens, gegevens over een vorige bevalling en de algemene anamnese.

Speciële gegevens

In dit gedeelte van het scherm kunnen speciële gegevens worden toegevoegd of gewijzigd. De overzichtstabel is hier beschikbaar als het nummer van de lopende graviditeit 2 of hoger is. Het toevoegen of wijzigen van de tabel gaat als volgt:

1. Klik op [Nieuw] of selecteer een graviditeit uit het overzicht en klik op [Openen] om het venster 'Toevoegen obstetrische status' te openen.
2. Vul de velden in. Mosos <P> controleert de invoer en als deze niet voldoet aan de controle, wordt daarover een melding getoond.

! Vul bij het veld 'Graviditeit' het nummer in van een vorige graviditeit. Het nummer van deze graviditeit moet gelijk zijn aan de som van pariteit, spontane abortus, APLA, EUG en Mola, omdat het hier een afgesloten graviditeit betreft.

3. Klik op [OK] om de invoer op te slaan en het venster te sluiten. De speciële gegevens worden toegevoegd aan de overzichtstabel.

Vorige partus


Dit schermgedeelte bevat de gegevens over de vorige bevalling. Deze velden zijn dan ook pas beschikbaar als bij de laatste graviditeit ook een pariteit ingevoerd is.

Het veld 'Datum vorige partus' wordt ingevuld met de datum waarop de vorige graviditeit beëindigd is met als uitkomst een partus. Vervolgens kan in het veld 'Ziekenhuis vorige partus' aangegeven worden waar de patiënt de vorige keer bevallen is.

Er kan gekozen worden voor de opties 'ander ziekenhuis' (kies uit de lijst), 'thuis', 'buitenland' of 'onbekend'.

Obstetrische anamnese

Het veld 'Obstetrische anamnese' kan gevuld worden met behulp van de keuzelijst. De inhoud van deze lijst wordt door het ziekenhuis zelf samengesteld.

 De lijst 'obstetrische anamnese' is met behulp van de mutatieknop uit te breiden met nieuwe vermeldingen, mits de huidig ingelogde gebruiker beschikt over voldoende autorisatie.

Het veld 'Opmerkingen anamnese' kan gebruikt worden om opmerkingen met betrekking tot de anamnese in te voeren, in de vorm van vrije tekst.

Algemene anamnese

De velden in het gedeelte 'Algemene Anamnese' worden ingevuld met behulp van een keuzelijst. Een aantal van deze velden zijn (met behulp van de mutatieknop) aan te vullen, mits de ingelogde gebruiker beschikt over voldoende autorisatie.

Bijzonderheden

Allergie(s)

Wordt als gemarkeerde regel in de Decursus van het Mosos - O - Klinisch Dossier opgenomen, indien aanwezig.

Type vrouw

Wordt overgenomen vanuit de patiëntgegevens.

Lengte en gewicht

Door de lengte en het gewicht van de vrouw in te vullen, wordt automatisch de BMI berekend.

Controle

- [Medische problemen](#)
- [Medicatie](#)
- [Bijzonderheden huidige zwangerschap](#)
- [Opnames tijdens zwangerschap](#)

Op dit tabblad kunnen de gegevens ingevoerd worden die betrekking hebben op de medische problemen, bijzonderheden huidige zwangerschap, medicatie en eventuele opnames van de patiënte tijdens de zwangerschap.

Medische problemen

Dit is een verplicht veld. Hier kan men, door middel van een uitbreidbare keuzelijst, de medische problemen aangeven

Medicatie

Hier kan het medicijngebruik (op uw voorschrift, of op voorschrift van een andere behandelaar) tijdens de zwangerschap vermeld worden. Er is een link met Mosos <O>. De daar ingevoerde medicatie wordt hier ook getoond.

Toevoegen

1. Klik op [Nieuw] om het scherm 'Toevoegen medicatie' te openen.
2. Vul minimaal de verplichte velden in.
3. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan en het scherm te sluiten of klik op [Annuleren] om het scherm te verlaten zonder de gegevens op te slaan.

Wijzigen

1. Selecteer in het overzicht de medicijnregel welke gewijzigd dient te worden en klik op [Openen].
2. Het scherm 'Wijzigen medicatie' opent zich. Breng de wijzigingen aan.
3. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan en het scherm te sluiten of klik op [Annuleren] om het scherm te verlaten zonder de gegevens op te slaan.

Verwijderen

1. Selecteer in het overzicht de medicijnregel welke verwijderd dient te worden en klik op [Verwijderen].

2. De volgende vraag verschijnt in beeld: Het ongedaan maken van verwijderen is onmogelijk. Weet u zeker dat u deze medicatiegegevens wilt verwijderen?
3. Klik op [OK] om de gegevens definitief te verwijderen en het scherm te sluiten of klik op [Annuleren] om het scherm te verlaten zonder de medicatie te verwijderen.

Bijzonderheden huidige zwangerschap

Hoogste diastolische tensie

Hier wordt de hoogst gemeten diastolische bloeddruk genoteerd.

Proteinurie >300 mg/l

Als dit veld ingevuld wordt met 'ja', wordt automatisch het veld 'Hoeveelheid eiwit' beschikbaar. In dat veld kan dan een waarde ingevuld worden van 300 mg/l of meer.

Gewicht bij aanvang bevalling

Is te gebruiken als uitgangspunt. Heeft verder geen connecties binnen het programma.

Overige bijzonderheden

Dit veld kan gevuld worden met behulp van de keuzelijst. De inhoud van deze lijst wordt door het ziekenhuis bepaald en ingevoerd. Met behulp van de mutatieknop kan de lijst (aan-) gevuld worden.

Opmerkingen huidige graviditeit


In dit veld is plaats voor vrije tekst verband houdend met de bijzonderheden of de controles van de huidige zwangerschap.

Opnames tijdens zwangerschap

In dit schermgedeelte kunnen opnames toegevoegd, gewijzigd of verwijderd worden. Tijdens een zwangerschap kan er sprake zijn geweest van één of meerdere opnames. Er is een relatie met het tabblad 'Opnames' in Mosos - O - Klinisch Dossier. Als de gebruiker daar ook over beschikt, wordt deze informatie uitgewisseld.

Toevoegen opname / ontslag

1. Klik op [Nieuw] om het scherm 'Toevoegen opname & ontslag' te openen.
2. Vul minimaal de verplichte velden in.
3. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan en het scherm te sluiten of klik op [Annuleren] om het scherm te verlaten zonder de gegevens op te slaan.
4. De opname / het ontslag wordt toegevoegd aan de overzichtstabel.

 Opnames kunnen in een willekeurige volgorde worden ingevoerd. Mosos <P> controleert op eventuele overlappingsen.

Wijzigen opname / ontslag

1. Selecteer betreffende opname / ontslag en klik op [Openen] om het scherm 'Wijzigen opname & ontslag' te openen.
2. Voer de wijzigingen in.
3. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan en het scherm te sluiten of klik op [Annuleren] om het scherm te verlaten zonder de gegevens op te slaan.

Verwijderen opname / ontslag

1. Selecteer betreffende opname / ontslag en klik op [Verwijderen].
2. Het programma stelt de volgende vraag: "Het ongedaan maken van verwijderen is onmogelijk. Weet u zeker dat u wilt verwijderen?"
3. Klik op [Ja] om definitief te verwijderen of op [Nee] om het scherm weer te sluiten zonder te verwijderen.

Laboratorium

- [Toevoegen, wijzigen en/of verwijderen van labuitslagen](#)
- [Aanvullende informatie](#)

Dit subtabblad valt onder het tabblad 'Onderzoek gegevens' (in Mosos <O>) en hier kunnen de laboratorium uitslagen genoteerd en geraadpleegd worden. Het subtabblad 'Laboratorium' bevat een overzichtstabel van alle ingevoerde bloeduitslagen, inclusief die van eventuele voorgaande zwangerschappen.

! Het tabblad 'Laboratorium' is beschikbaar in Mosos <O>, <P> en in Mosos <CTG> Console (mits de P- tabbladen beschikbaar zijn).

Alle uitslagen worden genummerd. De sortering is van boven naar beneden: op graviditeit en vervolgens op datum. Het meest recente onderzoek (datum) staat onderaan.

Als door een grote hoeveelheid aan ingevoerde uitslagen de overzichtstabel niet meer op het scherm past ontstaan er automatisch schuifbalken. Daarmee is het resterende deel van de tabel in beeld te brengen.

Alle bloeduitslagen die horen bij de lopende (huidige) graviditeit worden getoond in een blauwe achtergrondkleur. De indeling van de overzichtstabel wordt door de gebruiker bepaald met behulp van de knoppen onder aan het scherm:

- [Algemeen]
- [Hematologie]
- [Urine]
- [Chemie]

Toevoegen, wijzigen en/of verwijderen van labuitslagen

Toevoegen

1. Klik op [Nieuw]. Het venster 'Toevoegen labuitslag nr.x' verschijnt. 'x' is een automatisch gegenereerd nummer.
2. Vul minimaal de verplichte (rode) velden in.
3. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan.

Wijzigen

1. Selecteer de betreffende uitslag in het overzichtsscherm en klik op [Openen]. Het venster "Toevoegen/wijzigen labuitslag nr. #" wordt geopend.
2. Voer de wijzigingen in.
3. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan.

Verwijderen

Een labuitslag is alleen te verwijderen via het programma [Mosos <Basis> Beheer Algemeen](#).

Aanvullende informatie

- De velden 'Termijn' en 'Graviditeit' worden automatisch gevuld, de invoer is op deze plaats niet te wijzigen. Het aanpassen van de termijn kan desgewenst via de functie 'À terme datum' en het aanpassen van de graviditeit via het 'Subtabblad Zwangerschapsinfo'.
- Na het invullen van de velden 'Bloedgroep' en 'Rhesus D', kan worden geklikt op [Overnemen]. De bloedgroepgegevens worden dan geplaatst in de daarvoor bestemde velden op het 'Subtabblad Zwangerschapsinfo', met automatische vermelding van de bron en het nummer van de laboratoriumuitslag.
- De inhoud van de velden 'Irregulaire antilichamen' en 'Hb' (uit Hematologie) wordt automatisch geplaatst in de patiëntinformatiebalk.
- De uitslagen onder Hematologie en Chemie kennen referentie- en absolute waarden. Bij overschrijding van de referentiewaarde volgt slechts een vraag, bij overschrijding van de absolute waarde volgt een harde waarschuwing. De referentie- en absolute waarden kunnen ingesteld worden via het programma [Mosos <O>/<P> Beheer](#).


Partus

Verloop bevalling

- [Fase begeleiding](#)
- [Begeleiding bevalling](#)
- [Arbeid en bevalling](#)

Dit is één van de subtabbladen die behoren bij het tabblad 'Partus'. Deze tabbladen zijn bedoeld om de gegevens in te voeren die samenhangen met de bevalling. Op het subtabblad 'Verloop bevalling' worden de gegevens ingevoerd die samenhangen met:

- Waar en door wie zijn de fasen van de gehele zwangerschap begeleid?
- Waar en door wie werd de bevalling begeleid?
- Op welke wijze werd de bevalling begeleid?

 De termijn vanaf wanneer het mogelijk is om een partus in te voeren is 16w0d. Beëindiging van de zwangerschap voor 16w0d kan in Mosos <O> ingevoerd worden, teneinde het dossier daar af te sluiten.

Fase begeleiding


Dit gedeelte van het tabblad komt ook voor op het subtabblad '[Zwangerschapsinfo](#)'. Kijk daar voor uitgebreide informatie over het invullen van de velden.

Begeleiding bevalling

Gebruik de bijbehorende velden om aan te geven waar en door wie de bevalling begeleid is. De beschikbaarheid van de velden hangt samen met de invoer onder 'Fase begeleiding' (tabblad '[Zwangerschapsinfo](#)').

Type locatie

Dit veld is alleen beschikbaar voor bewerking als 'Locatie uitkomst' bij 'Fase begeleiding' ingevuld is met 'elders'. Wanneer daar 'hier' ingevuld is, wordt dit veld automatisch ingevuld met 'eigen ziekenhuis'. Het veld 'Naam locatie' is dan eveneens niet beschikbaar en zal automatisch ingevuld worden met de naam van het eigen ziekenhuis.

 Als er meerdere ziekenhuizen als 'eigen ziekenhuis' gedefinieerd zijn, dan is het veld 'Naam locatie' nog wel beschikbaar.

- Type locatie 'Thuis'? Dan kan 'Naam locatie' niet ingevuld worden.
- Type locatie 'Ander ziekenhuis'? Bij 'naam locatie' kan de naam van dat ziekenhuis ingevuld worden. Deze keuzelijst is gevuld met de ziekenhuizen in België en gesorteerd op plaatsnaam. Sorteren op plaatsnaam is ook mogelijk: klik in het veld met de rechtermuisknop en kies voor 'Sorteren op plaats'.

- Type locatie 'Overige instelling'? 'Naam locatie' kan ingevoerd worden met behulp van de keuzelijst. De inhoud van deze lijst wordt door het ziekenhuis zelf bepaald en ingevoerd.

Type persoon / Naam persoon

Deze twee velden zijn beschikbaar om de functie en de naam van de betrokken begeleider aan te geven. Als 'Type persoon' gevuld is met 'ondeskundige' of 'onbekend' is het niet mogelijk om een naam in te voeren.

Arbeid en bevalling

De velden worden ingevuld met behulp van een vaste of een vrije keuzelijst.

! Of velden wel of niet beschikbaar zijn hangt af van de eerder gemaakte keuze in de diverse velden in dit gedeelte.

Het veld '*Toedieningsvorm*' is alleen beschikbaar als er sprake geweest is van een inleiding met hulp van (o.a.) prostaglandines. Als er in het veld 'Begin bevalling' sprake is van een inleiding of een sectio caesarea dient ook het veld 'Indicatie inleiding/sectio' ingevuld te worden. Als er sprake geweest is van 'Hulp bij bevalling' dient ook het veld 'Indicatie hulp bij bevalling' ingevuld te worden.

De velden '*Incisie techniek buik*' en '*Incisie techniek uterus*' zijn beschikbaar als er sprake geweest is van een sectio caesarea als begin/hulp bij bevalling.

! Gebruik desgewenst het veld 'Opmerkingen' om vrije tekst met betrekking tot het verloop van de bevalling in te voeren. Als er veel tekst ingevoerd wordt, kan gebruik gemaakt worden van de verticale schuifbalk rechts in het veld.

Fasen bevalling

Dit is één van de subtabbladen die behoren bij het tabblad 'Partus'. Deze tabbladen zijn bedoeld om de gegevens in te voeren die samenhangen met de bevalling. Op het subtabblad 'Fasen bevalling' worden de gegevens ingevoerd die samenhangen met de datum en het tijdstip van de verschillende bevallingsfasen.

Vaginale bevalling

1. Voer de datum/tijd in bij het veld 'Vliezen gebroken op'. Wanneer datum en/of tijd niet bekend zijn, dan kan hier ook 'X' gebruikt worden om de velden te vullen.
2. Vul met behulp van de keuzelijsten de velden 'Aspect vruchtwater' en 'Hoeveelheid vruchtwater' in.
3. Vul de tijd in bij het veld 'Datum begin actief persen'.
4. Het programma vult automatisch een geboortedatum in. Voer zelf de geboortetijd in.

⚠ Wanneer de patiënt voor middernacht gebroken vliezen heeft en ze bevalt na middernacht, controleer dan of de geboortedatum van het kind correct is! Het programma geeft een melding dat er een onwaarschijnlijkheid in de ingevoerde informatie aanwezig is.

5. Het programma vult automatisch de datum in waarop de placenta geboren is. Controleer deze en voer de tijd in.

⚠ De velden 'Duur' kunnen niet handmatig bewerkt worden. De gegevens met betrekking tot de duur van de verschillende bevallingsfasen worden automatisch uitgerekend en ingevoerd.

Sectio caesarea

1. Is er sprake van een secundaire sectio caesarea? Vul dan eerst het veld 'Heeft patiënte geperst?' in.

⚠ Is er sprake van een primaire sectio caesarea? Dan is het veld 'Heeft patiënte geperst?' niet aanwezig en het tijdveld 'Datum beging actief persen' niet toegankelijk.

2. Voer de datum/tijd in bij het veld 'Vliezen gebroken op'.
3. Vul met behulp van de keuzelijsten de velden 'Aspect vruchtwater' en 'Hoeveelheid vruchtwater' in.
4. Voer, bij een secundaire sectio caesarea, de tijd in bij de velden 'Begin actief persen' en 'Einde actief persen' in. Als er niet geperst is, zijn deze velden niet toegankelijk.
5. Het programma vult automatisch een geboortedatum in. Voer zelf de geboortetijd in.

⚠ Wanneer de patiënt voor middernacht gebroken vliezen heeft en ze bevalt na middernacht, controleer dan of de geboortedatum van het kind correct is! Het programma geeft een melding dat er een onwaarschijnlijkheid in de ingevoerde informatie aanwezig is.

6. Datum/tijd bij het veld 'Placenta geboren op' worden automatisch ingevuld aan de hand van de datum/tijd waarop de vliezen gebroken zijn en de geboortedatum/-tijd van de baby.

⚠ De velden 'Duur' kunnen niet handmatig bewerkt worden. De gegevens met betrekking tot de duur van de verschillende bevallingsfasen worden automatisch uitgerekend en ingevoerd.

Bijzonderheden bevalling

Dit is één van de subtabbladen die behoren bij het tabblad 'Partus'. Deze tabbladen zijn bedoeld om de gegevens in te voeren die samenhangen met de bevalling. Op het subtabblad 'Bijzonderheden bevalling' worden de gegevens ingevoerd die samenhangen met de bijzonderheden en eventuele complicaties.

Ligging en complicaties

Noteer 'Ligging kind' met behulp van de keuzelijst. Het veld 'Bijzonderheden partus' en 'Complicaties partus' kunnen ingevuld worden met de uitbreidbare keuzelijst. De inhoud van deze lijsten wordt door het ziekenhuis bepaald en ingevoerd. Met behulp van de mutatieknop kan de lijst (aan-)gevuld worden, afhankelijk van de autorisatie van de ingelogde gebruiker.

Medicatie tijdens bevalling

Het veld 'Pijnbestrijding' kan ingevuld worden met de uitbreidbare keuzelijst. Met behulp van de mutatieknop kan de lijst (aan-)gevuld worden, afhankelijk van de autorisatie van de ingelogde gebruiker. Afhankelijk van de keuze die in het bovenste veld gemaakt wordt, zijn de daaropvolgende velden wel/niet toegankelijk.

Nageboortetijdperk

Op dit tabblad kunnen de gegevens ingevoerd worden die betrekking hebben op het nageboortetijdperk en een eventuele ruptuur.

Nageboortetijdperk

De velden in dit kader zijn bestemd om de bijzonderheden te vermelden met betrekking tot de geboorte van de placenta. De gegevens zijn in te voeren met behulp van keuzelijsten. Vrije tekst kan genoteerd worden in het veld 'Opmerkingen nageboortetijdperk'.

Complicaties nageboorte

Als hier voor de optie 'HPP > = 1 liter' gekozen wordt, dan dient het veld 'Totaal bloedverlies' ingevuld te worden met meer dan 1000 ml. Het veld 'Totaal bloedverlies' is niet verplicht.

Aantal vaten in navelstreng

Dit veld wordt automatisch gevuld met '3', maar die invoer is desgewenst handmatig terug te brengen naar '2'.

Ruptuur

De velden 'Perineumruptuur' tot en met 'Cervixruptuur' zijn verplicht. Om de invoer te vergemakkelijken, wordt er gebruik gemaakt van automatische vraagstelling.

1. Klik op het veld 'Perineumruptuur' en het programma toont de volgende vraag: Is er sprake van een ruptuur, episiotomie of hematoom?
2. Klik op [Ja] als er sprake is van een ruptuur, episiotomie of hematoom. Vul daarna de verplichte velden in. Is een veld niet van toepassing, selecteer dan de optie 'geen' of 'nee' als invoer.

Klik op [Nee] als er geen sprake is van een ruptuur, episiotomie of hematoom. De verplichte velden worden vervolgens automatisch gevuld met de optie 'geen' of 'nee' als invoer.

3. Als er sprake is van een ruptuur wordt (afhankelijk van de wijze van hechten) ook invoer verwacht in het veld 'Aantal hechtingen' en 'Post partum te verwijderen'.

Begeleiding

- [Begeleiding bevalling](#)
- [Bij partus aanwezig](#)
- [Begeleiding bevalling](#)
- [Bij partus aanwezig](#)

Op dit tabblad worden de gegevens ingevoerd die samenhangen met de persoonlijke begeleiding van de patiënt tijdens en na de bevalling.

Begeleiding bevalling


De eerste vier velden (Type locatie t/m Naam persoon) komen ook voor op het subtabblad 'Verloop bevalling'. De beschikbaarheid van de velden hangt samen met de invoer daar en de invoer op het tabblad 'Zwangerschapsinfo'.

Type locatie

- Is beschikbaar voor bewerking als 'Locatie uitkomst' (op tabblad 'Verloop bevalling') ingevuld is met 'elders'.
- Is niet beschikbaar voor bewerking als 'Locatie uitkomst' (op tabblad 'Verloop bevalling') ingevuld is met 'hier'. Het veld wordt dan automatisch ingevuld met 'eigen ziekenhuis' en het veld 'Naam locatie' wordt automatisch ingevuld met de naam van het eigen ziekenhuis.
- Als 'Type locatie' is ingevuld met 'thuis' kan 'Naam locatie' niet ingevuld worden.
- Als 'Type locatie' is ingevuld met 'ander ziekenhuis' kan in het veld 'Naam locatie' de naam van dat ziekenhuis ingevoerd worden met behulp van de keuzelijst. Deze is gevuld met de ziekenhuizen in België.
- Als 'Type locatie' ingevuld is met 'overige instelling' kan in het veld 'Naam locatie' de naam van die instelling ingevoerd worden met behulp van de keuzelijst. De inhoud van deze lijst wordt door het ziekenhuis zelf bepaald en ingevoerd.

Type / Naam persoon

- Deze velden zijn beschikbaar om de functie en de naam van de betrokken begeleider aan te geven.
- Als 'Type persoon' ingevuld is met 'ondeskundige' of 'onbekend' is het niet mogelijk om het veld 'Naam persoon' in te voeren.

 De combinatie in bovenstaande velden dient bij elkaar te passen. Bijvoorbeeld: Het veld 'Type locatie' is ingevuld met 'eigen ziekenhuis'. Dan moet in het veld 'Type persoon' gekozen worden voor een interne begeleider.

Tevens kunnen in dit gedeelte de functie en naam aangegeven worden van de eventuele supervisor evenals van de verantwoordelijke gynaecoloog. In het veld 'Opmerkingen

begeleiding' kan desgewenst vrije tekst met betrekking tot de begeleiding van de bevalling ingevuld worden.

Bij partus aanwezig

Als er (buiten de parteur, de eventuele supervisor en de behandelend gynaecoloog) nog personen aanwezig waren bij de bevalling kunnen die desgewenst vermeld worden in de overzichtstabel. Het toevoegen/wijzigen/verwijderen van personen gaat als volgt:

Toevoegen

1. Klik op [Nieuw] om het venster 'bij partus aanwezig' te openen.
2. Vul de velden in en klik op [OK] om de gegevens op te slaan.
3. De functie / naam en eventuele opmerkingen worden toegevoegd aan de overzichtstabel.

Wijzigen

1. Dubbelklik op de betreffende persoon om het venster 'bij partus aanwezig' te openen. Of selecteer de persoon en klik op [Openen].
2. Voer de wijziging in en klik op [OK] om de gegevens op te slaan.
3. De functie / naam en eventuele opmerkingen worden toegevoegd aan de overzichtstabel.

Verwijderen

1. Selecteer de persoon en klik op [Verwijderen].
2. Het programma vraagt om een bevestiging. Klik op [Ja] om de persoon definitief te verwijderen.


Neonaat

Op dit tabblad worden de gegevens ingevoerd die samenhangen met de kenmerken en de conditie van de pasgeborene(-n).

De velden in het linkergedeelte van het tabblad zijn bedoeld om de kenmerken te vermelden zoals naam, geslacht en gewicht. Het veld 'geboortegewichtpercentiel' wordt automatisch berekend en ingevuld. Tevens zijn er velden beschikbaar om bloeduitslagen te vermelden. Vrije tekst met betrekking tot de kenmerken van de baby kan in het veld 'opmerkingen' ingevoerd worden.

De velden in het rechtergedeelte van het tabblad zijn bedoeld om de conditie van de baby te vermelden zoals de Apgar score en de eventuele betrokkenheid van de kinderarts. Het veld 'Bijzonderheden kind' kan gevuld worden met behulp van de keuzelijst. Deze keuzelijst wordt door het ziekenhuis zelf samengesteld en ingevoerd.

Gevonden congenitale afwijkingen kunnen vermeld worden in de invoertabel 'Congenitale afwijkingen'. De inhoud van deze lijst is, mits de gebruiker beschikt over voldoende autorisatie, aan te vullen of te wijzigen.

 Indien er sprake is van meer dan drie congenitale afwijkingen, plaats dan de drie voornaamste bovenaan (eventueel met behulp van de pijltjesknoppen).

Aanvullende informatie

- Als er in het veld 'Pediatrische betrokkenheid' sprake is van een opname, is ook het veld 'Moment pediatrische betrokkenheid' beschikbaar.
- Wanneer een kind overleden is, wordt dat in de kindselectieknop en de functie 'Brieven en documenten' aangegeven met '+' voor de kindaanduiding / voornaam.
- De invoer in het veld 'Vitamine K' is gekoppeld aan hetzelfde veld op het tabblad 'Ontslag kind'. Dit hoeft dus maar één keer ingevuld te worden.
- Afhankelijk van de Rhesus(D) waarde zal er direct post partum wel / geen melding getoond worden met betrekking tot het toedienen van anti-D profylaxe.

Ontslag

Op dit tabblad kunnen de gegevens worden ingevoerd die samenhangen met het ontslag en de kraambedgegevens van moeder en kind. Dit tabblad heeft twee subtabbladen: 'Ontslag moeder' en 'Ontslag kind'.

Ontslag moeder

Kraamcontrole bij ontslag

Hier kunnen de kraamcontroles van de ontslagdag ingevoerd worden. Enkele velden zijn alleen te vullen met behulp van een vaste keuzelijst.

Maternale sterfte

Hier kan worden ingevuld of er sprake is van maternale sterfte, inclusief de doodsoorzaak.

Ontslagmedicatie

De keuzelijst is gevuld, de inhoud is te wijzigen mits de gebruiker beschikt over voldoende autorisatie.

Kraambed

Hier kan vermeld worden onder wiens verantwoording de verzorging van het kraambed valt. Er is plaats voor twee vermeldingen. Als er sprake is van een klinisch kraambed kan de reden vermeld worden in het veld 'Indicatie klinisch kraambed'. Tevens kan aangegeven worden of de kraamzorg geregeld is.

Ontslag kind

Kraamcontrole bij ontslag

Hier kunnen de kraamcontroles van de ontslagdag ingevoerd worden. Enkele velden zijn alleen te vullen met behulp van een vaste keuzelijst. De velden 'Kind overleden' en 'Pediatrische betrokkenheid' zijn niet handmatig te bewerken, de inhoud wordt automatisch overgenomen van het subtabblad 'Neonaat'.

Eventuele opmerkingen over het kraambed kind, kunnen als vrije tekst in het tekstveld 'Opmerkingen kraambed kind' ingevoerd worden.

Wanneer het kind niet tegelijkertijd met de moeder ontslagen wordt, kan ingevoerd worden welke interne afdeling de zorg voortzet. Als het kind niet mee naar huis gaat, maar wel ontslagen wordt uit het eigen ziekenhuis, dan kan worden ingevoerd welk ziekenhuis / instelling de zorg voortzet.

Ontslagmedicatie

De keuzelijst is gevuld, de inhoud is te wijzigen mits de gebruiker beschikt over voldoende autorisatie.

Administratie

Voor uitleg over het tabblad 'Administratie', zie hoofdstuk [Mosos Patient Record, eBirth, Tabblad Administratie](#).

Aanlevering bevallingsgegevens

- [Aanmaken](#)
- [Foutenverslag](#)
- [Verzenden naar externe relatie \(dataverzameling\)](#)

Aanmaken

1. Open Mosos <Basis> Menu en ga naar tabblad Mosos - P.
2. Klik op Mosos <P> SPE.
3. Log in met Aanmeldnaam en Wachtwoord.
4. Het volgende scherm opent zich.



5. Naam locatie: als standaard is de naam van het eigen ziekenhuis ingevuld. Een handmatige keuze via de keuzelijst is alleen mogelijk indien de Mosos database wordt gedeeld met twee of meer fysieke ziekenhuislocaties.
6. 'Partusnr. vanaf' en 'Tot en met' moeten verplicht ingevuld worden. Vul het eerste en het laatste partusnummer, van de te exporteren reeks in.
7. Driveletter: Kies hier de driveletter waar het bestand opgeslagen gaat worden.

! Kies een driveletter welke ook toegankelijk is.

8. Voer een bestandsnaam in.
9. Afdrukken foutenverslag: Indien gewenst kan er een foutenverslag afgedrukt worden. Is dat niet nodig, haal dan het vinkje weg.

⚠ Laat deze optie altijd aangevinkt. Hiermee is het makkelijker om foutieve/incomplete informatie op te sporen. Zie '[Foutenverslag](#)'.

10. Klik op [Exporteren]. Afhankelijk van de grootte van het bestand kan dit enige tijd duren.
11. Wanneer het exporteren klaar is, zal er een Mosos mededeling komen met de tekst 'De gegevens zijn geëxporteerd'.
12. Klik op [OK].
13. Open 'Windows verkenner' en ga naar de drive welke bij punt 7 gekozen is.
14. Daar is het document te vinden. Onder de naam die bij punt 8 gekozen is.
15. Dit bestand kan als bijlage naar de registerende instantie worden verstuurd per mail.

⚠ Herstel eerst eventuele fouten en/of vul incomplete informatie aan. Zie '[Foutenverslag](#)'.

Foutenverslag

Als de optie 'Afdrukken foutenverslag' aangevinkt staat en er inderdaad foutieve/incomplete informatie aanwezig is in het verslag, wordt hier ook een verslag van aangemaakt. Dit is op dezelfde drive terug te vinden als het exportverslag. Dit foutenverslag heeft de naam: LVRERROR.txt.

De partusrecords op het foutenverslag, komen niet op het exportverslag. Het is de bedoeling dat alle fouten vóór de aanlevering worden weggewerkt, door de gegevens te verbeteren of aan te vullen. Rechtstreeks in het partusrecord. Per fout wordt een regel in beeld gebracht, deze begint met het partusnummer als uniek ID. Gevolgd door de foutbeschrijving. Wanneer het een fout betreft met betrekking tot een keuzelijst (keuze is bijvoorbeeld niet gecodeerd) dan kan het ook een goede oplossing zijn om dit te verbeteren in Mosos <Basis> Beheer Algemeen.

Nogmaals exporteren

Het is mogelijk de aangemaakte dataset nogmaals te exporteren. Bijvoorbeeld als er naar aanleiding van het foutenverslag wijzigingen aangebracht zijn in de partusgegevens. Voor het opnieuw exporteren van de dataset wordt dezelfde nummerreeks nogmaals opgegeven in de velden 'Partusnummer vanaf' en 'Tot en met'.

Het is mogelijk om aan een al bestaand exportbestand nog één of enkele records toe te voegen. Voor het toevoegen van 'vergeten' records worden alleen de betreffende partusnummers opgegeven in de velden vanaf en tot en met. Als het gaat om slechts één record, vul dan de velden vanaf en tot en met in met hetzelfde nummer.

Wanneer voor de export van de gewijzigde gegevens dezelfde driveletter gebruikt wordt zal de volgende melding getoond worden: Het exportbestand bestaat al. Wilt u de gegevens aan het bestand toevoegen, wilt u het bestand overschrijven of wilt u deze actie annuleren?

[Toevoegen]

De eerder gemaakte dataset in dit bestand blijft behouden en de nieuw geëxporteerde dataset wordt aan dit bestaande bestand toegevoegd.

[Overschrijven]

Het bestaande bestand wordt geheel vervangen.

[Annuleren]

Het venster wordt afgesloten zonder dat de export plaatsvindt.

Verzenden naar externe relatie (dataverzameling)

De dataset / het exportbestand kan vervolgens worden verzonden naar een externe relatie. Dit kan bijvoorbeeld per mail. Open de emailtoepassing en voeg het bestand toe als bijlage. Aanwijzingen voor het toevoegen van de bijlage: het bestand is te vinden in het filemanagement systeem direct op de stam van de gekozen driveletter (zie punt 8). Naam van het bestand is 'LVRFILE.TXT'.

De ontvangende relatie retourneert een ontvangstbevestiging. Vervolgens kan deze externe relatie nog melding maken van foutieve records of records waarin onwaarschijnlijkheden zijn aangetroffen.

- Foutieve records worden niet geregistreerd, dienen eerst te worden gecorrigeerd en daarna opnieuw aangeleverd.
- Records waarin onwaarschijnlijkheden zijn aangetroffen worden wel geregistreerd. Alleen indien een correctie ook nog nodig is dient een heraanlevering van een dergelijk record plaats te vinden. Anders hoeft dit niet.

Beheer; Mosos <O>/<P>

Mosos <O>/<P> Beheer heeft betrekking op de begrenzings die gelden bij het invoeren van laboratoriumuitslagen. Hier kunnen de absolute- en de referentiewaarden bepaald worden.

Elke hematologische en chemische bepaling kent een absolute minimum- en maximum waarde evenals een referentie minimum- en maximum waarde. Alle velden in de tabel zijn bij installatie van het programma reeds ingevuld met een standaardwaarde.

Mosos <O>/<P> Beheer bestaat uit één venster.

Aanpassen van waarden

1. Open Mosos <O>/<P> Beheer.
2. Volg de aanmeldprocedure. Het vereiste autorisatieniveau om toegang te verkrijgen is Mosos <O>/<P> beheerder.
3. Selecteer de bepaling waarvoor de waarden gewijzigd moeten worden.
4. Klik op de knop [Openen].
5. De huidige waarde en de standaard waarden worden getoond.
6. Overschrijf desgewenst de getallen in de kolom 'Huidige waarde'.
7. De getallen in de kolom 'Standaard' zijn niet te bewerken.
8. Klik na wijziging van de getallen op [OK] om opslag te bewerkstellingen of op [Annuleren] om het venster te verlaten zonder opslag van de bewerking.
9. Een waarde die van de standaard afwijkt, is in de tabel herkenbaar aan de rode markering.

Herstellen van de waarden

Het is mogelijk om de huidige waarden van alle bepalingen in één keer te herstellen naar de standaard waarden.

1. Klik op de knop [Herstellen] rechts onderaan in het hoofdvenster van Mosos <O>/<P> Beheer.
2. Beantwoord de vraag 'Wilt u alle standaard waarden terugzetten' via de beschikbare knoppen.

Afsluiten van Mosos <O>/<P> Beheer

De module kan op de volgende manieren worden beëindigd: Klik op de knop [Sluiten] uiterst rechts op de titelbalk (de balk boven aan het scherm met daarin de programmanaam) of geef in de menubalk via menu 'Programma' de opdracht 'Afsluiten'.

Mosos <P> Statistiek

Mosos <P> Statistiek is een programma dat telt. Het programma maakt een opsomming van een aantal tabellen uit Mosos <P> volgens een door de gebruiker aangegeven bereik (partusnummer of datum) en telt dan het aantal sectio's, aantal niet-spontane bevallingen, aantal bevallingen, et cetera.

Autorisatieniveau: Beheerder / Administrator.

Welke dossiers tellen mee?

De dossiers binnen het door de gebruiker aangegeven bereik met als voorwaarden:

- Uitkomst is partus en
- locatie uitkomst is hier.

Post partum opnames worden niet meegeteld. Verder dient tenminste één van de volgende velden ingevuld te zijn: partusnummer of geboortedatum (kind). Let op de wijze waarmee in Mosos <P> Statistiek het bereik aangeduid kan worden. Als daarbij gekozen wordt voor de geboortedatum dan worden de dossiers zonder geboortedatum niet meegeteld. De dossiers met een geboortedatum wel (tenzij de datum buiten het gekozen bereik ligt).

Als de velden 'begin bevalling' en 'hulp bevalling' niet ingevuld zijn maar één van de velden 'partusnummer' of 'geboortedatum wel', dan wordt het dossier meegeteld als een spontane partus.

Selectie op basis van personen

Het is mogelijk om een statistisch partusoverzicht te verkrijgen voor alle personen of, één enkele persoon. Als het dossier geen parteur, supervisor, aanwezige of verantwoordelijke bevat, maar wel een partusnummer of geboortedatum, dan telt het dossier wel mee in een overzicht op basis van alle personen (mits voorkomend binnen het opgegeven bereik).

Voor arts-assistenten en vroedkundigen dient de hoedanigheid aangeduid te worden: parteur, supervisor of alleen aanwezig (ingevuld in het kader 'Bij partus aanwezig' op het subtabblad 'Begeleiding'). Voor gynaecologen kan geen hoedanigheid aangeduid worden, het programma gaat dan uit van verantwoordelijke.

Als een gynaecoloog ingevuld is als parteur, supervisor of alleen aanwezig, dan telt dat dossier niet mee voor zijn/haar overzicht. Als een gynaecoloog ingevuld is als parteur/supervisor en als verantwoordelijke of alleen als verantwoordelijke dan telt dat dossier 1x mee voor zijn/haar overzicht.

Totalen

Stel dat er in één dossier sprake is van een arts-assistent als parteur en een gynaecoloog als supervisor en verantwoordelijke dan telt dat dossier 1x mee in het overzicht van de arts-assistent in de hoedanigheid van parteur en hetzelfde dossier telt ook 1x mee in het overzicht van de gynaecoloog. Als er een overzicht op basis van alle personen gemaakt wordt dan telt een dossier waarin de velden met betrekking tot de begeleiding, met verschillende personen ingevuld zijn 1x mee.

Mosos - Basis - Rapportgenerator

Met behulp van het programma 'Mosos - Basis - Rapportgenerator' kunnen er desgewenst overzichten gemaakt worden met zelf gekozen velden en filters.

Werkwijze

1. Start het programma op via Mosos <Basis> Menu en log in.
2. Selecteer bij 'Selectie periode' of er op basis van datum of op partusnummer gezocht moet worden.
3. Selectie begeleiding bevalling: Plaats een vinkje bij één van de opties en selecteer z.n. 'Type relatie' en de bijbehorende naam.
4. Om eventueel verwijderde personen ook te tonen, dient er een vinkje geplaatst te worden voor de betreffende optie.
5. Afdrukken]: Document wordt direct na samenstelling afgedrukt.
[Afdrukvoorbeeld]: Geeft de opsomming weer zoals deze afgedrukt kan worden.
[Bewaren]: Document wordt standaard bewaard in de output folder van het programma. (MososCom, Output, Documentnaam).

Mosos - P - eBirth

De eBirth module is bedoeld voor het kunnen aanleveren van geboorteberichten naar de gemeentelijke, burgerlijke stand en het medisch formulier naar de federale overheid. Het geboortebericht en het medisch formulier worden verzonden naar HealthConnect. Het wordt hier omgezet in een bestand dat door de Gemeente / Federale overheid verder verwerkt kan worden.


Benodigde applicaties:

- Mosos <P>
- eBirth module; de module is, na aanschaf en aanpassing in de software, te vinden in Mosos <P>, in de vorm van een tabblad.

De module bestaat uit het tabblad 'Administratie' met daaronder twee subtabbladen, het subtabblad 'eBirth geboortebericht' en het subtabblad 'eBirth medisch formulier'. Daarnaast is er een dashboard (overzichtsscherm) beschikbaar waarop een tweetal lijsten te vinden zijn:

- Lijst met geboorteberichten inclusief de status 'wel/niet verzonden'.
- Lijst met medische formulieren inclusief de status 'wel/niet verzonden'.

Gegevens in de eBirth module worden deels overgenomen vanuit Mosos <P>. Deze gegevens zijn dan ook niet te wijzigen in het eBirth gedeelte. Gegevens die rechtstreeks in eBirth ingevoerd worden, kunnen in eBirth zelf gewijzigd worden. Wijzigingen moeten dus altijd plaatsvinden op de plaats waar ze ingevoerd zijn.

 Het tabblad 'Administratie' is pas toegankelijk na invullen van een geboortedatum op het tabblad 'Partus', subtabblad 'Fasen bevalling'.

Tabblad 'Administratie'

Het tabblad 'Administratie' bestaat uit twee subtabbladen:

- 'eBirth Geboortebericht'
- 'eBirth Medisch formulier'

en de volgende onderdelen:

- Zijbalk
- Verzendknop/status en meldingen

! Het tabblad 'Administratie' is pas toegankelijk na invullen van een geboortedatum op het tabblad 'Partus', subtabblad 'Fasen bevalling'.

! In geval van een meerling moet elk subtabblad per kind ingevuld worden. Gebruik hier voor de kindselectieknop rechtsboven. Mochten, in uitzonderlijk geval, niet alle kinderen van de meerling in dit ziekenhuis geboren zijn, dan moeten alleen de formulieren verzonden worden van diegene die hier geboren is/zijn.

! In het geval van het overlijden van een kind voor de 22ste week van de zwangerschap, worden alle velden leeggemaakt (als het bericht nog niet verzonden is) en zijn deze niet meer toegankelijk. Het bericht kan niet meer verzonden worden. In alle andere gevallen (bijvoorbeeld overlijden later in de zwangerschap of rond geboorte) moeten het eBirth geboortebericht en het medisch formulier wel verzonden worden.

eBirth Geboortebericht

Wanneer het tabblad geopend wordt, is een groot deel van de gegevens al ingevuld. Deze zijn afkomstig vanuit Mosos <P> en hier niet meer toegankelijk. Eventuele wijzigingen moeten in Mosos <P> ingevoerd worden. De overige (lege) velden zijn toegankelijk en handmatig in te vullen. Velden waar een sterretje voor staat (*) moeten ingevuld worden/zijn. Deze zijn verplicht voor verzending.

! Door de 'driehoek' voor de betreffende regel aan te wijzen met de muis, opent de tooltip. Hierin staat informatie over wat niet correct is en waar het aangepast kan worden.

Het subtabblad 'eBirth Geboortebericht' is opgebouwd uit de volgende onderdelen:

Algemeen

Algemene informatie over o.a. status en datum verzending.

- Uiterste verzenddatum: Het geboortebericht moet binnen 24 uur na de geboorte verzonden zijn. De uiterste datum staat hier genoteerd.
- Geboorteplaats kind: Is van belang om te weten bij welke burgerlijke stand aangemeld moet worden. Deze informatie wordt automatisch uit het dossier overgenomen, maar is eventueel handmatig aan te passen. Bijvoorbeeld als het kind onderweg in een ambulance geboren is, in een andere gemeente dan daar waar het ziekenhuis staat.

Moeder

Gegevens van de moeder.

Vader

Gegevens van de vader.

Kind

Gegevens van het kind.

Meerling

Gegevens van eventuele meerling (aantal, rangnummer etc.).

Aangever

Is de persoon die hier de aangifte doet. Deze informatie komt vanaf tabblad 'partus/begeleiding' veld 'aangifte wordt gedaan door' + naam aangever. Wijzigingen moeten ook daar gemaakt worden, dit kan niet meer op het tabblad 'eBirth Geboortebericht'.

- ⓘ Formeel gezien is de aangever degene die ook verantwoordelijk is voor de bevalling (gynaecoloog / vroedkundige). Dit kan per ziekenhuis verschillen.
- ⓘ Het geboortebericht kan alleen maar verstuurd worden, wanneer de gebruiker dezelfde persoon is als de vermelde aangever en wanneer deze gebruiker geautoriseerd is om eBirth-aangifte te doen.
- ⓘ Het autoriseren van een gebruiker voor het verzenden van eBirth berichten, wordt door de beheerder ingesteld in [Mosos <Basis> Beheer Algemeen](#).

Commentaar

Vrij tekstveld.

Het geboortebericht dient binnen 1 werkdag na de geboorte verzonden te worden!

Afdrukken

Wanneer het eBirth geboortebericht succesvol verzonden is, opent het afdrukscherm automatisch. De juiste printer kan gekozen worden en het bericht kan worden geprint. Het geprinte formulier kan met de ouders meegegeven worden voor hun eigen aangifte bij de burgerlijke stand.

- ⓘ Vanuit het dashboard 'eBirth geboortebericht' is het niet mogelijk om te printen. Het is altijd mogelijk om een eenmaal verzonden eBirth geboortebericht van uit het overzicht 'Brieven en Documenten' in Mosos <P> te printen.

eBirth Medisch Formulier

Wanneer het tabblad geopend wordt, zijn de gegevens al ingevuld. Deze zijn afkomstig vanuit Mosos <P> en hier niet meer toegankelijk. Eventuele wijzigingen moeten in Mosos <P> ingevoerd worden. Velden waar een sterretje voor staat (*) moeten ingevuld worden/zijn. Deze zijn verplicht voor verzending.

Uitzonderingen: Een aantal velden die, afhankelijk van de invoer in Mosos<P>, soms wel en soms niet ingevuld zijn. Wanneer zo'n veld niet gevuld is vanuit Mosos<P> kunnen de gegevens hier nog ingevoerd worden. Het gaat hierbij om de velden:

- Ligging kind
- Wijze van bevalling

- Overige: Indicatie (bij 'Indicaties voor keizersnede')
- Voorgenomen borstvoeding: Wanneer de klant over het programma Mosos <O> beschikt, wordt dit veld van daar uit gevuld. Als de klant geen Mosos<O> heeft, kan het veld hier ingevuld worden.

! Door de 'driehoek' voor de betreffende regel aan te wijzen met de muis, opent de tooltip. Hierin staat informatie over wat niet correct is en waar het aangepast kan worden.

Het subtabblad 'eBirth Medisch Formulier' is opgebouwd uit de volgende onderdelen:

Algemeen

Algemene informatie over o.a. status en datum verzending.

- Uiterste verzenddatum: Het medisch formulier moet binnen 40 dagen na de geboorte verzonden zijn. De uiterste datum staat hier genoteerd.

! Het medisch formulier kan pas opgestuurd worden als het 'geboortebericht' verzonden is en er een eBirth nummer retour is gekomen. Dit staat dan hier ingevuld in veld 'eBirth nummer'.

Anamnese

Voorgeschiedenis van de moeder.

Risicofactoren

Met betrekking tot de zwangerschap, bijvoorbeeld hypertensie.

Zwangerschap

Informatie over pariteit, duur etc.

Bevalling

Algemene informatie over moeder en pijnbestrijding rondom de bevalling.

Indicaties voor keizersnede

Bijvoorbeeld voorgaande sectio of foetale nood.

Foetale bewaking

Bijvoorbeeld CTG of MBO.

Neonaat

Algemene informatie over het kind direct na de geboorte.

Congenitale afwijkingen

Bijvoorbeeld Spina bifida of Omfalocoele.

Aangever

Is de persoon die hier de aangifte doet. Deze informatie komt vanaf tabblad 'partus/begeleiding' veld 'aangifte wordt gedaan door' + naam aangever. Wijzigingen moeten ook daar gemaakt worden, dit kan niet meer op het tabblad 'eBirth Medisch Formulier'.

! Formeel gezien is de aangever degene die ook verantwoordelijk is voor de bevalling (gynaecoloog / vroedkundige). Dit kan per ziekenhuis verschillen. Het medisch formulier kan,

in tegenstelling tot het geboortebericht, wel worden verzonden wanneer de gebruiker niet dezelfde persoon is als de aangever. De gebruiker moet wel geautoriseerd zijn om eBirth aangifte te doen.

Het medisch formulier dient binnen 40 dagen na geboorte verzonden te worden.

Zijbalk (Context sensitief menu)

Aan de rechterzijde van beide subtabbladen staat een zijbalk. Deze wordt ook wel het context sensitief menu genoemd. Dit menu is te openen/sluiten door op de pijltjes bovenaan te klikken. De inhoud van dit menu is afhankelijk van de inhoud van het (sub-)tabblad / programma en kan dus per tabblad/programma verschillen. Het menu in deze module bestaat uit de volgende onderdelen:

Inhoud

Door op één van de onderdelen te klikken, scrolt het scherm direct naar het betreffende gedeelte in het scherm.

Acties

Hier staat de knop [Verzenden]. Zie voor meer informatie de volgende paragraaf '[Verzendknop](#)'.

Status

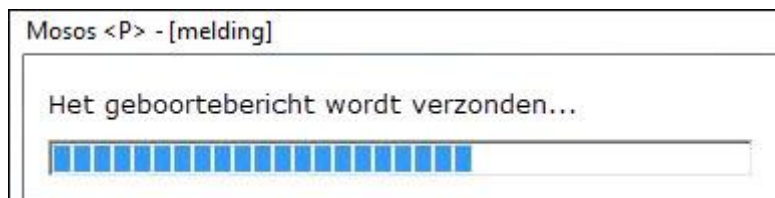
Bij een niet verzonden bericht wordt hier aangegeven of er wel/geen fouten / onvolledigheden aanwezig zijn. Is een bericht verzonden, dan staat hier berichtgeving over de status van verzending.

Meldingen


Hier staan de fouten / onvolledigheden genoemd. Door op een regel te klikken, scrolt het scherm direct naar de regel waar de fout zich bevindt. Is het een toegankelijk vak, dan kan het aldaar ingevoerd / aangepast worden. Is het een niet toegankelijke regel, dan moet het ingevoerd / aangepast worden in Mosos <P>.

Verzendknop

De knop [Verzenden] is pas toegankelijk wanneer alle informatie ingevoerd is en deze voldoet aan de gestelde eisen. Wanneer de titel van het tabblad nog rood is, is nog niet alle informatie compleet of moet het geboortebericht nog verzonden worden. Na het klikken op [Verzenden] verschijnt er een melding in beeld:



Wanneer het verzenden klaar is, verschijnt dit als een melding in het scherm. Deze melding kan weggeklikt worden.

 Na succesvol verzenden en acceptatie, worden de velden bevroren en kan er niets meer gewijzigd worden. Eventuele wijzigingen in Mosos <P> worden ook NIET meer doorgevoerd hier.

Het is ook mogelijk om vanuit het dashboard meerdere berichten tegelijk te verzenden. Zie het hoofdstuk ['Dashboard'](#) voor meer informatie.

Verzending eBirth Geboortebericht

Bij het verzenden van het geboortebericht komt er direct een eBirth nummer retour van de burgerlijke stand en dit nummer wordt automatisch overgenomen in het gedeelte 'Algemeen, regel 'eBirth nummer' en op het subtabblad 'eBirth Medisch formulier' in het gedeelte 'Algemeen'. Het eBirth nummer wordt ook automatisch overgenomen in Mosos <P>, tabblad 'Partus/Neonaat' bij het veld 'identificatienummer'.

Verzending Medisch formulier

Het versturen van het Medisch formulier kan alleen wanneer er een eBirth-nummer aanwezig is, dus nadat het Geboortebericht is verzonden.

Dashboard

Het dashboard is een overzichtsscherm met daarin alle berichten / formulieren welke nog verstuurd moeten worden. Onderverdeeld in twee lijsten; eBirth Geboortebericht en eBirth Medisch formulier. Zodra in Mosos <P> een uitkomst (geboortedatum) ingevoerd is, verschijnt de naam van het kind (of kinderen) in deze lijst.

Openen

Het overzicht is op twee manieren te openen:

Via de knop [Dashboard] bovenin de knoppenbalk



of via het menu boven de knoppenbalk.



Navigeren



Met behulp van de twee bovenstaande knoppen kunnen de schermen gemaximaliseerd / geminimaliseerd worden.



Het uitroepteken geeft aan dat er iets aan de hand is met het bericht. Dat kan zijn:

- Het bericht is niet volledig/correct ingevuld.
- Het bericht is correct ingevuld, maar de gebruiker is niet geautoriseerd om eBirth-aangifte te doen.
- Het bericht is urgent en moet vandaag nog verzonden worden.
- Het bericht had al verzonden moeten zijn.

De gebruiker kan nagaan wat er aan de hand is door op het dossier icoon te klikken, waardoor het bericht opent.



Het percentage geeft de volledigheid van het dossier aan + dat dat gedeelte ook goed ingevuld is.



Door op het dossier icoon te klikken, gaat men rechtstreeks naar het eBirth Geboortebericht of eBirth Medisch Formulier. Dit is afhankelijk van in welke lijst dit icoon aangeklikt wordt.

Gegevens

Wanneer de lijsten in geminimaliseerde vorm staan, zijn de volgende gegevens zichtbaar:

- Hoeveelste dag na uiterste tijdstip verzending.
- Geboortedatum en tijdstip.
- Voornaam en achternaam kind.
- Percentage van volledigheid/juistheid formulieren.




In gemaximaliseerde vorm is, in beide lijsten, ook het partusnummer en het eBirth nummer zichtbaar. Daarnaast wordt met een groen vinkje aangegeven welke berichten succesvol verzonden zijn. (Deze berichten blijven nog drie dagen zichtbaar in de lijst.)

Volgorde: De meest urgente berichten staan bovenaan in de lijst. Berichten die verzonden zijn, worden na 3 dagen verwijderd uit het overzicht.

Verzenden

Vanuit het dashboard is het mogelijk om meerdere berichten tegelijkertijd te verzenden.

1. Maximaliseer de lijst van waaruit de berichten verzonden gaan worden.
2. Vink de te verzenden berichten aan. Dit zijn de 100% correct ingevulde en / of nog niet succesvol verzonden berichten.


 Wanneer een bericht (nog) niet verzonden kan worden, bijvoorbeeld als het nog niet volledig ingevuld is of de gebruiker niet de juiste autorisatie heeft, dan is de checkbox disabled en kan deze dus niet aangevinkt worden.

3. Klik daarna in het context sensitief menu op de knop [Geselecteerde berichten verzenden].
4. Voor alle berichten die verzonden worden, verschijnt een 'klok' icoon in beeld.

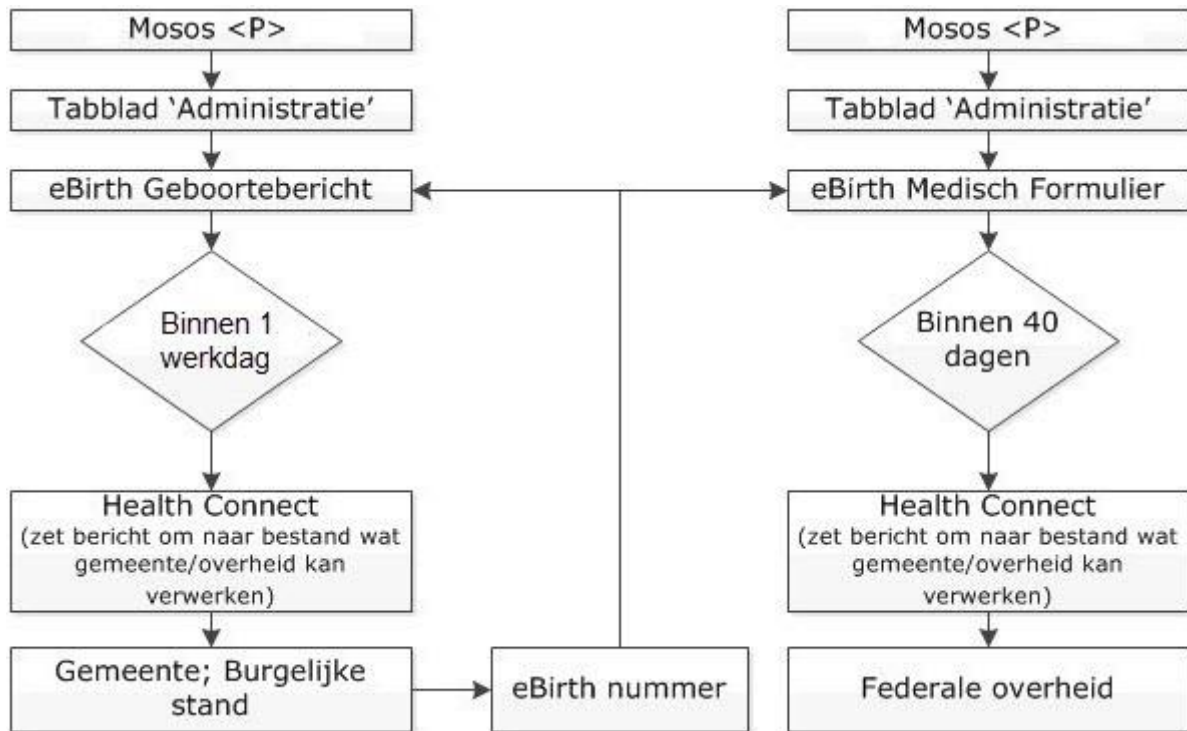


5. Is het verzenden klaar, dan zijn er twee mogelijkheden:

- De succesvol verzonden berichten krijgen een groen vinkje.
- De niet succesvol verzonden berichten krijgen een rood uitroepteken. Deze moeten vervolgens nagekeken / gecorrigeerd en opnieuw verzonden worden.

 In het geval dat het verzenden niet lukt vanwege technische problemen, wordt er een melding gegeven (in het context sensitieve menu) dat men contact met de beheerder op moet nemen.

Informatiestroom



Algemeen

Correspondentie

Knoppenoverzicht; Brieven en documenten

! Het wel of niet beschikbaar / toegankelijk zijn van knoppen is afhankelijk van o.a. waar men zich in de module bevindt, autorisatie en instellingen.



[Post in]. Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



[Post uit]. Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



[Rapportage]. Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



[Echoverslagen]. Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



[Meest recente documenten]. Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



[Verwijderde documenten]. Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



[Scannen]. Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



[Post in]. Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



[Post uit]. Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



[Rapportage]. Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



[Inzien]. Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



[Verwijderen]. Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



[Afdrukken]. Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



[Verzenden]. Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



[Vernieuwen]. Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.

Brieven en documenten; Start

- [Overzichtstabel](#)
 - [Sortering](#)
 - [Knoppenbalk](#)

Via deze functie in de modules Mosos <P>, Mosos <O> en Mosos <U> kunnen diverse brieven en verslagen worden aangemaakt. In een overzichtstabel wordt per partus, zwangerschap of echo-onderzoek bijgehouden welke documenten aangemaakt, afgedrukt of gewijzigd zijn met vermelding van de kalenderdata.

Overzichtstabel

Via de knop [Brieven en Documenten] wordt er een overzichtstabel met de inkomende en uitgaande brieven en rapportages (verslagen) geopend.



De overzichtstabel is ingedeeld in kolommen. Hieronder wordt de betekenis van elke kolom (van links naar rechts) beschreven.

	Aantal	Kopie	Document	Van/aan	Aangemaakt door	Gezien door	Gewijzigd door	Geprint	Verzonden
<input type="checkbox"/>		x	echoverslag 10-10-2018		10-10-2018				
<input type="checkbox"/>		x	echoverslag 10-10-2018		10-10-2018				

Linkerkolom

De linkerkolom is naamloos. In deze kolom staan vakjes die bedoeld zijn om, met behulp van vinkjes aan te geven of het betreffende document (regel) afgedrukt moet worden. Dit maakt onderdeel uit van de voorbereiding op de printopdracht.

Aantal

In deze kolom wordt aangeduid hoeveel exemplaren (originelen) er van het betreffende document (regel) afgedrukt moeten worden (per geadresseerde indien het een brief betreft). Standaard staat waarde '1' ingevuld. Als er meerdere exemplaren nodig zijn kan dit aantal met de hand overschreven worden.

Kopie

In deze kolom wordt aangeduid hoeveel kopieën er van de betreffende brief nodig zijn ten behoeve van archivering in de eigen instelling (kopie t.b.v. papieren status). Het is mogelijk om door de leverancier per briefsoort het standaard aantal kopieën in te laten stellen.

Het standaard aantal kopieën is altijd handmatig wijzigbaar. Wanneer er in deze kolom een kruisje (x) staat is het niet mogelijk om een kopie te verkrijgen. Het betreft dan altijd een verslag.

Vierde kolom

De volgende kolom is naamloos, het betreft een grafische aanduiding bij het type document (brief of rapportage). Bijvoorbeeld Post uit nieuw of verslag echoscopisch onderzoek.

Document

In deze kolom wordt het document omschreven.

Van/Aan

In deze kolom worden de geadresseerden (of afzenders) van een brief getoond.

Aangemaakt

In deze kolom wordt de kalenderdatum getoond waarop een document aangemaakt is (aan het overzicht toegevoegd).

Door

In deze kolom wordt de afgekorte naam van de gebruiker getoond die het document aangemaakt heeft (afgekorte naam van de huidig aangemelde gebruiker).

Gezien

In deze kolom wordt de kalenderdatum getoond waarop een gescand document door een gebruiker geopend is en de gebruiker deze aangeklikt heeft als 'gezien'.

Door

In deze kolom wordt de afgekorte naam van de gebruiker getoond die het gescande document geopend (en aangeklikt heeft als 'gezien') heeft (afgekorte naam huidig aangemelde gebruiker).

Gewijzigd

Als een brief na het aanmaken aangepast is, dan wordt in deze kolom de kalenderdatum van de wijziging weergegeven.

Door

De afgekorte naam van de gebruiker die een brief aangepast heeft wordt hier getoond (afgekorte naam huidig aangemelde gebruiker).

Geprint

De kalenderdatum waarop het betreffende document afgedrukt is.

Verzonden

In deze kolom komt een datum als het document is verzonden naar een centrale opslag binnen het ziekenhuis. (Dit is speciaal in te regelen door middel van een documentenkoppeling.)

Laatste kolom

De laatste kolom is naamloos, het betreft grafische aanduidingen om aan te geven op welke wijze de afdruk verwerkt is per post (is ook gelijk aan meegeven aan de patiënte o.i.d.) of ten behoeve van archivering in de eigen instelling (kopie t.b.v. papieren status).

Sortering

Het overzicht van documenten is standaard gesorteerd op aanmaakdatum; het meest recente document staat onderaan. Die sortering is omkeerbaar door te klikken op een kolomkop. Een tweede mogelijkheid om een sortering aan te brengen is gebruik maken van de menuoptie 'Sorteren' onder het menu 'Brieven en documenten' uit de menubalk.

Knoppenbalk

De overzichtstabel 'Brieven en documenten' heeft een eigen knoppenbalk.

Hierna volgt een korte beschrijving per knop of knoppenset van links naar rechts.



[Post in] / [Post uit] / [Rapportage] (verslagen) / [Echoverslag]
Met behulp van deze knoppenset kan de inhoud van de overzichtstabel gefilterd worden op het soort document. Standaard zijn alle knoppen actief, alle documenten worden getoond in het overzicht.



[Meest recente documenten] / [Verwijderde documenten]
Met behulp van deze knoppen kan gefilterd worden op de status van een document.



[Scannen] / [Post in] / [Post uit] / [Rapportage]
Met behulp van deze knoppenset kunnen documenten aangemaakt worden.

- Scannen van papieren post (alleen beschikbaar in Mosos <O> en indien er een scanner is gekoppeld aan het betreffende werkstation).
- Invoegen van ingekomen elektronische post via knippen / kopiëren en plakken.
- Aanmaken van uitgaande post (brieven).
- Aanmaken van rapportages (verslagen).



[Inzien]
Via deze knop kan een document na selectie uit de overzichtstabel, ingekeken worden via het beeldscherm. Met uitzondering van de zwangerschapskaart en het zwangerschapsdossier die niet op het scherm getoond kunnen worden. Tevens kan via deze knop de inhoud van een aangemaakte of afgedrukte brief (alleen origineel) nog gewijzigd worden.



[Verwijderen]
Via deze knop is het onder bepaalde omstandigheden mogelijk om een document uit de overzichtstabel te verwijderen. Bijvoorbeeld een abusievelijk gescand document. Selecteer het te verwijderen document uit de overzichtstabel en klik op de knop [Verwijderen]. De status van het document wordt 'verwijderd'.



[Afdrukken]

Via deze knop kan de printopdracht voorbereid worden. Selecteer eerst de af te drukken documenten. Plaats daarvoor een vinkje in de eerste naamloze kolom vóór het te printen document. Pas het aantal af te drukken originelen en het aantal kopieën aan. Klik daarna op de knop [Afdrukken]. Het venster 'Afdrukken' wordt geopend.



[Verzenden]

De knop [Verzenden] is aanwezig als het ziekenhuis beschikt over een documentenkoppeling. Met behulp van deze knop is het mogelijk om de betreffende brief te verzenden naar een centrale opslag binnen het ziekenhuis. De brief is na verzenden definitief. Wijzigingen zijn dan niet meer mogelijk.



[Vernieuwen]

Via deze knop kan de inhoud van de overzichtstabel 'vernieuwd' worden. Klik op de knop [Vernieuwen] om te zien of er ondertussen vanuit een ander Mosos programma of werkstation nieuwe documenten aangemaakt zijn.

Afdrukken en verwijderen van documenten

- [Afdrukken](#)
- [Verwijderen](#)

Het is mogelijk om documenten af te drukken op papier of virtueel (naar het beeldscherm). Afdrukken maakt een document definitief.

Het is raadzaam om voor het afdrukken van documenten op papier gebruik te maken van een printer met ten minste twee laden. Een lade die gebruikt kan worden voor papier met instellingslogo ten behoeve van brieven en een lade voor blanco papier ten behoeve van de verslagen / rapportages.


Afdrukken

1. Open de overzichtstabel met alle correspondentie door op de knop [Brieven en documenten] te klikken.



2. Maak zo nodig eerst de af te drukken documenten aan. Zie voor meer informatie de hoofdstukken '[Brieven](#)' en '[Verslagen en rapportage](#)'.

3. Vink de af te drukken documenten per stuk aan in de eerste kolom links in de overzichtstabel.

 Bij het aanmaken van een nieuw document (nieuwe regel in het overzicht) wordt aangenomen dat er een afdruk gewenst is en automatisch een vinkje geplaatst.

4. Controleer in de kolom 'Aantal' het aantal af te drukken exemplaren per document en pas dat eventueel met de hand aan.

5. Klik op de knop [Afdrukken].



6. Er wordt een pop-up venster getoond met daarin de documenten die zullen worden afgedrukt. Controleer de inhoud.

7. Selecteer links onderin de printer die de uitvoer moet verzorgen.

8. Met de knop [Afdrukken] rechts onderin wordt het afdrukproces in werking gezet en afgehandeld. Tevens wordt in de overzichtstabel voor ieder afgedrukt document een regel aangemaakt en de kolom 'Geprint' gevuld met de afdrukdatum.

! Via een instelling in de systeemparemeters kan door de leverancier worden ingesteld of brieven standaard met of zonder CC's moeten worden geprint en/of deze ook standaard naar het ZIS gestuurd moeten worden. Bij het afdrukken van de brief kan dit nog worden aangepast.

Een document nogmaals afdrukken

Voor het afdrukken van brieven en verslagen die al eens eerder afgedrukt zijn, geldt er een tweetal aanwijzingen:

1. Het opnieuw afdrukken van originele brieven en de meeste verslagen is mogelijk. Met een originele brief wordt bedoeld: de eerste geadresseerde in de verzendlijst. Gebruik de knop [Meest recente documenten] om de originele te scheiden van de kopieën.



2. Een aantal documenten kan slechts eenmaal afgedrukt worden. Dat zal op het beeldscherm via een melding getoond worden. Dat geldt voor de zwangerschapskaart en het zwangerschapsdossier. Deze documenten zullen eerst weer met de hand opnieuw aangemaakt moeten worden. Daarna kan opnieuw een printopdracht gegeven worden.

Verwijderen

Onder bepaalde omstandigheden is het mogelijk om documenten uit het actuele overzicht te verwijderen. Verwijderen kan nodig zijn in geval van bijvoorbeeld een abusievelijk ingescand document.

Verwijderde documenten blijven beschikbaar voor het dossier, maar zijn niet meer zichtbaar in het actuele overzicht. Deze documenten zijn in te zien door de filterknop [Verwijderde documenten] te gebruiken.



De documenten zijn voorzien van een markering (in vierde kolom) waaraan de status herkenbaar is.

1. Open de overzichtstabel met alle correspondentie door op de knop [Brieven en documenten] te klikken.



2. Selecteer het te verwijderen document en klik op de knop [Verwijderen].



ⓘ Wanneer een document niet verwijderd mag worden, zal de knop [Verwijderen] niet beschikbaar / actief zijn.

Bouwsteen correspondentie

- [Bewerken van brieven \(inhoudelijk\) door gebruikers](#)
 - [Tekstverwerker \(bewerkingsvenster\)](#)
 - [Boomstructuur](#)
- [Scherm Splitter](#)
- [Bewerken van brieven door applicatiebeheerders](#)

Met behulp van deze functie kan de inhoud van brieven worden bewerkt. Dan kan op twee niveaus gebeuren:

- Gebruiker: Op het niveau van een individueel patiëntdossier.
- Functioneel beheerder: Kan een deel van de basisopmaak en -inhoud van de brieven bewerken met de module '[Mosos <Basis> Beheer Algemeen, tabblad Correspondentie](#)' (autorisatie vereist).

Bewerken van brieven (inhoudelijk) door gebruikers

1. Zie het hoofdstuk '[Brieven](#)' voor meer informatie over het voorbereiden en aanmaken van een brief.
2. Als de brief in beeld is, klik op de knop [Bewerken] om het bewerkingsvenster te openen.
3. Het bewerkingsvenster bestaat uit de volgende onderdelen:
 - Tekstverwerker (bewerkingsvenster)
 - Boomstructuur met de dossier-/onderzoeksgegevens en (gegevens) blokken
 - Scherm Splitter
 - Voorbeeldvenster
 - Knop [Invoegen]

Tekstverwerker (bewerkingsvenster)

Met behulp van de tekstverwerker in het bewerkingsvenster kan de inhoud en de opmaak van iedere afzonderlijke brief na het aanmaken nog aangepast worden. Er kan bijvoorbeeld nog vrije tekst toegevoegd worden of gewijzigd. Ook opmaakwijzigingen zijn mogelijk (via 'Bewerken' in de balk bovenin), bijvoorbeeld vetgedrukte woorden of opsommingtekens.

De gegevens in de brieven die afkomstig zijn uit het dossier of onderzoek worden gekenmerkt door blokhaken en een grijze achtergrond. Wanneer de gegevens in het dossier / onderzoek wijzigen, zullen de gegevens ook automatisch wijzigen in de brief.

Het is niet mogelijk om binnen een dergelijk blok rechtstreeks teksten te wijzigen. Daarvoor moet de relatie tussen het blok en het dossier / onderzoek verbroken worden.


1. Selecteer het blok waarin de wijziging aangebracht moet worden.
2. Klik met de rechter muisknop op het blok en daarna op 'Omzetten naar tekst'.

3. Hierdoor verdwijnen de blokhaken en de grijze achtergrond en is de overgebleven tekst vrij wijzigbaar.

Boomstructuur

Aan de rechterkant van het bewerkingsvenster bevindt zich het veld 'Selectie blokken / velden'. Met behulp van de boomstructuur die daar getoond wordt, kunnen dossier- en / of onderzoeksgegevens worden gezocht en toegevoegd aan de brief. De structuur bestaat uit meerdere takken, te openen door er op te klikken. Is een tak grijs van kleur, dan kan deze niet gebruikt worden.

1. Zet de cursor in de te bewerken brief op de plaats waar de informatie toegevoegd moet worden.
2. Zoek in het veld 'Selectie blokken / velden' de gewenste informatie op.
3. Als de informatie aangeklikt wordt, verschijnt de inhoud in het veld 'Voorbeeld' en kan deze gecontroleerd worden.
4. Om de inhoud toe te voegen aan de brief, klik op [Invoegen].

 Het kan nodig zijn om de tekst met de hand te bewerken om de zinsopbouw kloppend te krijgen.

De boomstructuur kan ook speciale gegevensblokken (met betrekking tot een bepaald onderwerp) bevatten. Deze blokken kunnen door de functioneel applicatiebeheerder aangemaakt worden.

Een blok kan bestaan uit: vrije tekst, dossiervelden, onderzoeksvelden of een combinatie daarvan. Ook bij het maken van blokken is het mogelijk dat niet alle velden toegevoegd kunnen worden.

Een blok kan op meerdere plaatsen binnen de boomstructuur voorkomen. Bijvoorbeeld bij een meerlingzwangerschap. Definieert de beheerder een blok met daarin de velden 'geboortedatum/geboortegewicht', dan kom dit blok voor bij elk kind afzonderlijk, maar ook onder 'alle'.

Scherm Splitter

Om de breedte van het tekstverwerkingsgedeelte en de boomstructuur aan de wensen van de gebruiker aan te kunnen passen, is een scherm Splitter toegevoegd. Door de cursor op de verticale balk tussen de twee gedeeltes te houden (tot de splitter verschijnt) en de linkermuisknop vast te houden, kan de balk naar links / rechts gesleept worden.

Bewerken van brieven door applicatiebeheerders

Functioneel applicatiebeheerders hebben de mogelijkheid om de standaard basisopmaak en inhoud van de brieven aan te passen en om gegevensblokken aan te maken en te bewerken. Een gegevensblok gaat deel uitmaken van de boomstructuur en gebruikers kunnen dit blok opzoeken en toevoegen aan een afzonderlijke brief. Zie voor meer informatie het hoofdstuk '[Beheer correspondentie](#)'.

Brieven

- [Vorbereiden en aanmaken van een brief](#)
- [Wijzigen van een brief](#)

Voor Mosos <O>, Mosos <P> en Mosos <U> bestaan een aantal standaard brieven. Elke brief bevat weer standaard elementen zoals het adresveld. Die elementen kunnen door de leverancier zodanig geplaatst worden dat de lay-out past op het logopapier van de instelling. Daarbij wordt ook rekening gehouden met een bijpassende vensterenvelop.

De brieven hebben een basisopmaak en -inhoud. De basisopmaak en -inhoud van brieven kan (beperkt) aangepast worden door een functioneel applicatiebeheerder, via de module [Mosos Beheer Algemeen](#).

Hieronder volgt eerst de uitleg over het algemeen gebruik van de brieven in de dagelijkse praktijk.

Vorbereiden en aanmaken van een brief

1. Klik op [Post uit nieuw]. Via deze knop wordt een venster getoond met in het bovenste kader de beschikbare briefsoorten.



2. Selecteer de gewenste briefsoort via het kader 'Selecteer een brief'.


⚠ De beschikbare briefsoorten verschillen per Mosos module. Indien er slechts één briefsoort beschikbaar is, wordt deze stap overgeslagen en doorgedaan naar het briefsjabloon. Sommige brieven zijn pas aan te maken wanneer er bepaalde items/velden ingevuld zijn in het dossier. Een voorbeeld hiervan is de verwijfsbrief. Hier moet in het dossier eerst een verwijfsing voor ingevuld zijn.

3. Een aantal briefsoorten vereist een vervolselectie. Bijvoorbeeld 'Aanvraag intercollegiaal consult'. Na het selecteren van een briefsoort wordt een briefsjabloon getoond (uitgezonderd de zwangerschapsverklaring) waarmee de brief verder voorbereid kan worden.
4. Via dit briefsjabloon kunnen inhoud, adressering en de ondertekening van de brief verzorgd worden. Het bovenste kader kan per briefsoort verschillen. Zo kunnen er bijvoorbeeld bij het voorbereiden van een 'echobrief' extra keuzes gemaakt worden zoals wel of niet het EFW vermelden.
5. Het veld 'Aanvullende opmerkingen' is bestemd voor het toevoegen van vrije teksten aan de brief. De aanvullende opmerkingen worden onderaan als laatste alinea in de brief gezet. Het is ook mogelijk om in dit veld een standaardtekst te plaatsen (per briefsoort). Standaardteksten zijn altijd handmatig aanpasbaar.

Het maken van een standaardtekst kan gebeuren zonder tussenkomst van de leverancier, door de functioneel applicatiebeheerder via de module Mosos Beheer Algemeen (bouwsteencorrespondentie).

Adreslijst


Via het kader 'Aan / Van' wordt de brief geadresseerd. Dat kan aan één persoon of instelling zijn, maar meerdere geadresseerden invullen kan ook. Daarbij geldt dat de eerste ingevulde persoon/instelling het origineel krijgt, de volgende persoon/instelling ontvangt een kopie.

 Bij het elektronisch verzenden van een brief is maar één geadresseerde mogelijk. Voor informatie over het elektronisch verzenden van brieven, kan contact opgenomen worden met de leverancier.

1. Selecteer via de keuzelijst de functie en vervolgens de naam en instelling (plaats) van de geadresseerde.
2. Correcties, zoals de volgorde, zijn aan te brengen met de bedieningsknopjes rechts naast de verzendlijst. Daar is ook een mutatieknop beschikbaar waarmee het mogelijk is om nieuwe personen toe te voegen en/of gegevens te corrigeren (autorisatie vereist).
3. Het is mogelijk om voor een aantal briefsoorten de verzendlijst te standaardiseren. Meer informatie hierover wordt verstrekt door de leverancier. De gewenste standaarden worden door de leverancier ingesteld.

Afzender(s)

1. In het kader rechts onderaan (Afzenders) worden de handtekeningen ingevuld, met behulp van de keuzelijst. Maximaal drie handtekeningen per brief. Een handtekening bestaat uit de titulatuur, de voorletters, achternaam en functie van de persoon zoals ingevuld in de verschillende relatietabellen.
2. De keuzelijst is gevuld met de actuele gebruikers van de verschillende Mosos programma's (dus: de keuzelijst met afzenders bij bijvoorbeeld een partusbrief, bevat alle actuele gebruikers van Mosos <P>).
3. Correcties, zoals de volgorde, zijn aan te brengen met de bedieningsknopjes rechts naast de verzendlijst. Er is geen mutatieknop beschikbaar.
4. Het is mogelijk om voor een aantal briefsoorten de handtekeningen / verzendlijst te standaardiseren. Meer informatie hierover wordt verstrekt door de leverancier. De gewenste standaarden worden door de leverancier ingesteld.

 Voor meer informatie over de mogelijkheid van elektronisch verzenden van documenten kan contact opgenomen worden met de leverancier.

Aanmaken en tonen afdrukvoorbeeld

Onderin het briefsjabloon zijn de volgende bedieningsknoppen beschikbaar:

[Aanmaken]

Met deze knop wordt in één keer voor iedere geadresseerde de brief opgemaakt. Het afdrukvoorbeeld wordt op het beeldscherm getoond. Onderin het afdrukvoorbeeld zijn de volgende bedieningsknoppen beschikbaar:

[Verzendlijst]

Via deze knop worden de kaders 'Aan/Van' en 'Afzender(s)' opnieuw in beeld gebracht. De verzendlijst en de handtekeningen kunnen daarmee nog aangepast worden indien nodig.

[Bewerken]

Via deze knop wordt een bewerkingsvenster geopend waarmee de inhoud van de brief aangepast kan worden door bijvoorbeeld tekst te wijzigen of een veld uit het dossier/onderzoek toe te voegen. Zie voor meer informatie over het bewerken van een brief, het hoofdstuk 'Bouwsteencorrespondentie'.

[Sluiten]

Met deze knop wordt het afdrukvoorbeeld gesloten en teruggekeerd naar het overzicht van brieven en documenten. De brief is toegevoegd als regel, de status is 'aangemaakt'.

[Annuleren]

Met deze knop wordt het voorbereiden van een nieuwe brief afgebroken zonder opslag.

! Een uitzondering geldt voor de 'Zwangerschapsverklaring' in Mosos <O>. Deze wordt aangemaakt en kan automatisch ondertekend worden met de naam van de huidig ingelogde gebruiker (of volgens de definities via bouwsteencorrespondentie). De naam van de afzender kan handmatig aangepast worden.

Wijzigen van een brief

Het is mogelijk om een aangemaakte of afgedrukte brief te wijzigen. Daarbij geldt dat het wijzigen van brieven altijd via de bron moet gebeuren. Een brief die aangemaakt is via Mosos <P>, kan ook alleen via Mosos <P> gewijzigd worden.

Wijzigen van een aangemaakte brief

1. Open de overzichtstabel met alle correspondentie door op de knop [Brieven en documenten] te klikken.



2. Selecteer de te wijzigen brief en klik op de knop [Inzien / Wijzigen] of klik (dubbel) op de selectie. Het afdrukvoorbeeld wordt op het scherm getoond.



3. Voer de wijzigingen in en sla deze op met behulp van de knoppen [Verzendlijst], [Bewerken] en [Sluiten]. Zie voor meer informatie over het bewerken van een brief, het hoofdstuk ['Bouwsteencorrespondentie'](#).

Wijzigen van een afgedrukte brief

Een eenmaal afgedrukte brief kan niet rechtstreeks gewijzigd worden, wel opnieuw aangemaakt en aangepast. Gebruik de knop [Meest recente documenten] om de originelen te scheiden van de kopieën.



! Alleen de originele brief kan opnieuw worden aangemaakt en gewijzigd.

1. Open de overzichtstabel met alle correspondentie door op de knop [Brieven en documenten] te klikken.



2. Selecteer de te wijzigen brief en klik op de knop [Inzien / Wijzigen] of klik (dubbel) op de selectie. Het afdrukvoorbeeld wordt op het scherm getoond.



3. Onderin bevinden zich de knoppen [Opnieuw aanmaken] en [Sluiten].

4. Klik op [Opnieuw aanmaken].

5. De brief wordt aangemaakt en getoond met de opmaak / inhoud die gelijk is aan de al afgedrukte (originele) brief.

6. Voer de wijzigingen in en sla deze op met behulp van de knoppen [Verzendlijst], [Bewerken] en [Sluiten]. Zie voor meer informatie over het bewerken van een brief, het hoofdstuk ['Bouwsteencorrespondentie'](#).

Printerladen instellen

De gebruiker heeft de mogelijkheid om per printer de printerladen zelf te definiëren als dit voorheen nog niet eerder is gedaan. Dit is een eenmalige activiteit waarbij de gebruiker kan aangeven uit welke lade een bepaalde papiersoort moet komen. Voorbeeld: Uit lade 1 moet voorbedrukt papier (logo, adresgegevens e.d.) komen, uit lade 2 blanco papier.

Voer onderstaande handeling uit wanneer het programma dit aangeeft.

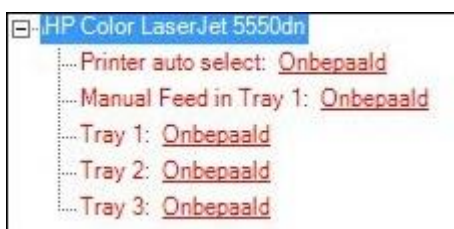
1. Het volgende scherm verschijnt in beeld:



2. Kies de printer waarvan de printerladen gedefinieerd moeten worden.

3. Klik op het plusteken voor de betreffende printer.

4. Dan worden de lades (tray) getoond.



5. Klik bij de in te stellen lade op 'Onbepaald' en kies daarna uit de lijst de gewenste soort papier.



6. Stel de overige laden ook in of laat deze op onbepaald staan.
7. Het is mogelijk om nu een testpagina af te drukken. Hiermee kan gecontroleerd worden of de instellingen correct zijn. Selecteer de betreffende lade en klik op de knop [Testpagina afdrukken].
8. Klik op [OK] om de instellingen op te slaan.

Scannen

De scanfunctionaliteit is bedoeld om ingekomen papieren documenten toe te kunnen voegen aan het elektronisch zwangerschapsdossier. Zoals labo-uitslagen, een verwijfsbrief afkomstig van een externe relatie of het antwoord op een consultatie-aanvraag.

De scanfunctionaliteit is alleen beschikbaar in de module Mosos <O>. Tevens moet er aan het betreffende werkstation ook een scanapparaat aangesloten zijn.

Als er geen scanner aangesloten is, is de knop niet toegankelijk.

Werkwijze

1. Leg het document met de beeldzijde naar beneden op de glasplaat van de scanner, of voer in volgens de gebruiksaanwijzing die hoort bij het aangesloten scanapparaat.
2. Klik op de knop [Scannen] waarna een venster verschijnt waarin een aantal algemene gegevens over het document ingevoerd moet worden: 'Post labelen'.



3. Vul minimaal de verplichte velden in. De keuzelijsten 'Soort post' en 'Afzender' zijn uitbreidbaar (door de beheerder) en te herkennen aan de mutatieknop [...].
4. Via [OK] wordt het vervolgscherm 'Post in' getoond.


De volgende bedieningsknoppen zijn beschikbaar

[Scan pagina] (opnieuw)

Met deze knop wordt het scanproces in werking gezet. Dit kan enige momenten in beslag nemen. Het gescande document wordt getoond op het scherm.

[Pagina bewaren]

Met deze knop wordt de scan bewaard en toegevoegd als document aan de overzichtstabel.

 Als een in te scannen document uit meerdere pagina's bestaat, dienen eerst alle pagina's gescand en bewaard te worden.

[Labels wijzigen]

Met deze knop kunnen de labels (datum, soort post et cetera) achteraf nog gewijzigd worden.

[Volgende brief]

Via deze knop is een volgend document te scannen. Wederom dient het in te scannen document eerst weer voorzien te worden van een label.

[Sluiten]

Daarmee wordt de functie scannen afgesloten (inclusief opslag). Er is automatisch een regel toegevoegd aan de overzichtstabel.

[Annuleren]

Via deze knop wordt de functie scannen afgebroken.

Verlagen en rapportage

Van partus / uitkomstgegevens en van een aantal onderzoeksgegevens wordt automatisch een verslag gemaakt. Een aantal verslagen wordt automatisch als bijlage aan een brief toegevoegd zoals het partusverslag. Het apart aanmaken en afdrukken van verslagen is ook mogelijk.

Tevens kan het zwangerschapsdossier en een zwangerschapskaart aangemaakt en afgedrukt worden. De inhoud voor een verslag komt uit de inhoud van het dossier of onderzoek (de ingevoerde gegevens).

Verlagen en rapportages hebben een standaardopmaak die niet wijzigbaar is.

Aanmaken van een verslag / rapport

1. Klik op de knop [Rapportage].



2. Het venster 'Rapportage nieuw' opent zich. Hierin staan de beschikbare verslagen en rapportagesoorten. De inhoud van dit venster verschilt per module.
3. Selecteer uit de getoonde mogelijkheden het gewenste verslag / rapport en bevestig de keuze door op de [OK] knop te klikken.
4. Het gekozen document wordt aan de overzichtstabel toegevoegd.

! Een aantal rapportages vereist eerst een vervolselectie. Zoals het 'zwangerschapsdossier'. Via een extra venster kan, met behulp van optievakjes, aangeduid worden welke delen uit het dossier afgedrukt dienen te worden.

Wijzigen van een verslag / rapport


Een eenmaal aangemaakt verslag is niet rechtstreeks wijzigbaar. De inhoud komt uit het dossier of onderzoek. Wel kan een nieuw verslag verkregen worden (met gewijzigde inhoud) door in het dossier of onderzoek velden te wijzigen en vervolgens een nieuw verslag aan te maken.

De opmaak van sommige verslagen (of delen van verslagen) is dynamisch. Dat wil zeggen: indien een bepaald veld niet ingevuld is in het dossier of onderzoek, dan wordt ook het veldlabel niet getoond in het verslag. Dit geldt echter niet voor alle velden! Het kan dus voorkomen dat het veldlabel wel getoond wordt, maar zonder inhoud.

Beheer

Hieronder volgen de aanwijzingen voor het aanpassen van de opsomming van namen van artsen/gynaecologen in de basisbrieven. Ook kunnen via deze functionaliteit de gegevens van bijvoorbeeld de afdeling worden aangepast.

1. Ga via het Mosos menu naar 'Mosos <Basis> Beheer Algemeen'. Log in en open het tabblad 'Correspondentie'.
2. Open in het veld 'Selectie brieven / blokken' achtereenvolgens 'Brieven > Algemeen > Basisbrief'.
3. Klik op [Bewerken] om het voorbeeld van de basisbrief in een bewerkingsvenster te openen.
4. Maak de aanpassingen en sla deze op (via het menu 'bestand' of het 'opslaan' icoon).
5. Sluit het bewerkingsvenster om terug te keren naar het tabblad 'Correspondentie' in Mosos <Basis> Beheer Algemeen.
6. In de boomstructuur wordt de aangepaste brief in rode tekst getoond. Dit geeft aan dat de brief aangepast is, maar nog niet definitief! Indien het resultaat bijvoorbeeld niet naar wens is, kan er altijd teruggekeerd worden naar de vorige situatie.

 Het is raadzaam om daarna eerst een proefbrief in Mosos <O>/<P>/<U> aan te maken om het resultaat van de aanpassingen te bekijken. Bijvoorbeeld in het dossier van een proef- of testpatiënt. Het is niet nodig om Mosos <Basis> Beheer Algemeen te sluiten tijdens het maken van de proefbrief. Is het resultaat naar tevredenheid dan kan daarna de brief/tekst definitief gemaakt worden.

7. Het definitief maken van de aanpassingen gaat als volgt:
 - Selecteer de betreffende brief.
 - Klik met de rechtermuisknop om het menu in beeld te krijgen.
 - Selecteer 'Definitief maken' of selecteer 'Herstellen naar versie XX' indien de wijzigingen niet naar wens waren of indien bijvoorbeeld een deel van de brief weer gerepareerd moet worden.

Help & Support

Databescherming

Hier worden de maatregelen beschreven die zijn genomen om de Mosos software compliant te maken met de nieuwe Europese wet databescherming (GDPR).

Als richtlijn is gebruik gemaakt van de norm ISO 27001.

Aanmaken audit-log bestanden

- Mosos 12.13 voorziet in het aanmaken van audit logging. Hiermee worden alle activiteiten geregistreerd waarbij privacygevoelige informatie wordt aangemaakt, ingezien, gekopieerd, verplaatst, gewijzigd of gewist. Gebeurtenissen worden vastgelegd van het type: systeem, gebruikers, patiënten en (audit) logging. Voor meer informatie, zie hoofdstuk '[Mosos – Basis, Basis Beheer Algemeen, ATNA logging](#)'.
- Mosos kent momenteel geen beperking met betrekking tot de bewaartermijn van de audit logging.

Controle van systeemgebruik

- Analyse van activiteiten in Mosos programma's kan worden gedaan met behulp van de audit logging.
- Audit logging kan via het Mosos Beheer programma worden geëxporteerd in CSV-formaat. Voor meer informatie, zie hoofdstuk '[Mosos – Basis, Basis Beheer Algemeen, ATNA logging](#)'.

Bescherming van informatie in logbestanden

- De inhoud van audit logging (genoemd onder punt 1) wordt versleuteld opgeslagen in een apart, gescheiden gedeelte van de Mosos database.
- Mosos heeft een eigen, ingebouwd systeemaccount voor het schrijven in de audit logging. Dit account is niet bekend bij gebruikers, beheerders, applicatie- of systeembeheerders van het ziekenhuis. Ook is het account beschermd tegen manipulatie.
- De beleidsvoering ten aanzien van databasegrootte en het maken van backups van logging valt onder de verantwoordelijkheid van het ziekenhuis. ICT Healthcare kan hierin een adviserende rol hebben.

Registratie van storingen

- De MososWeb (beheer) pagina kent een aantal diagnostische tests die de correcte werking van het systeem, van belangrijke componenten en van de beveiliging kan testen. Het resultaat van iedere testrun wordt weggeschreven in een tekstbestand.
- Mosos kent applicatie logging. Deze logging legt gebeurtenissen vast van het type 'info' (info), 'waarschuwing' (warning) of 'fout' (error). Met behulp van deze logging kunnen diagnoses worden gesteld wanneer er software fouten optreden. Deze logging is voor iedere gebruiker opvraagbaar.

Synchronisatie van systeemklokken

- Omdat in sommige Mosos modules de huidige tijd wordt weergegeven, is het belangrijk dat de systeemklokken van servers en werkstations binnen het ziekenhuis gelijk en op tijd lopen.
- Gebruik de UTC tijdzone of de plaatselijke standaardtijd.

Toegangsbeveiliging

Via Mosos <Basis> Beheer Algemeen kunnen gebruikers aangemaakt en geautoriseerd worden voor het gebruik van het Mosos systeem. Voor meer informatie, zie hoofdstuk '[Mosos – Basis, Basis Beheer Algemeen, Gebruikers](#)'.

Validatie invoergegevens

De in Mosos ingebouwde constraints zorgen ervoor dat bepaalde invoervelden in Mosos worden gevalideerd op invoer. Denk hierbij aan gegevens van bijvoorbeeld lichaamseigenschappen of functies, zoals gewicht, hartslag of temperatuur. Bij bepaalde velden kunnen waarden worden ingevoerd, maar bij overschrijding van bepaalde grenzen volgt bijvoorbeeld een waarschuwing, zoals: "Deze waarde is waarschijnlijk te hoog (hoger dan nn), weet u het zeker?". Voor andere velden kan het ook gebeuren dat bij overschrijding of onlogische invoer van waarden de invoer niet geaccepteerd wordt. Hiervan geeft het systeem dan ook een melding aan de gebruiker.

Cryptografische beheersmaatregelen

- De MososWeb omgeving en andere web toepassingen van Mosos kunnen met SSL beveiligd worden. ICT Healthcare adviseert de ziekenhuizen dit te doen met een SSL-certificaat van een vertrouwde uitgever.
- Gebruikersgegevens en autorisaties in de database zijn beveiligd tegen eigenmachtige modificatie.
- De onder punt 1 genoemde audit logging wordt versleuteld opgeslagen in de database.
- Private keys worden binnen Mosos versleuteld.

Wachtwoord of PIN-code

- Indien Mosos gekoppeld is aan een Active Directory/LDAP-omgeving, kan het wachtwoordbeleid via Active Directory/LDAP worden afgedwongen.
- Indien het ziekenhuis geen Active Directory/LDAP koppeling heeft, voorziet Mosos (vanaf versie 12.13) zelf in het afdwingen van complexe wachtwoorden. Daarnaast voorziet Mosos in functies omtrent wachtwoord lengte, houdbaarheid, aantal foutieve inlogpogingen, etc.

Anonimiseren van patiëntgegevens

Vanaf Mosos 12.13 kunnen (voor testdoeleinden) patiëntgegevens geanonimiseerd worden. Neem hiervoor [contact](#) op met een System Engineer van ICT Healthcare.

Mosos <Basis> Menu


Mosos menu

Mosos Menu is een programma waarmee Mosos gebruikers snel en gemakkelijk de Mosos software vanaf hun werkstation op kunnen starten.

Daarnaast is het mogelijk beknopte informatie van de Mosos software op te vragen. Mosos Menu bevat de gehele Mosos suite.

Met Mosos Menu is het mogelijk op systemen waar nog geen Mosos installatie aanwezig is, automatisch het Mosos installatieprogramma 'Mosos Setup' te laten uitvoeren of updates te laten uitvoeren.

Om deze functionaliteit te kunnen gebruiken dienen er in 'Mosos <Basis> Menu Management' diverse instellingen gemaakt te worden. Zie hiervoor de handleiding '[Mosos <Basis> Menu Management](#)'.

 De software is Engelstalig. In deze handleiding wordt op diverse plaatsen verwezen naar de, in de software aanwezige, Engelstalige terminologie.

Mosos <Basis> Menu; Schermopbouw

- [Tabbladen](#)
- [Knoppen](#)



Tabbladen

Het 1e tabblad 'Recente prog.' van Mosos Menu bevat de 4 laatst geopende Mosos programma's van de ingelogde gebruiker. Dit is computer onafhankelijk. Op de volgende tabbladen staan de hoofdprogramma's van de volledige Mosos suite, van Mosos <CTG> tot de diverse algemene programma's, zoals Mosos - Basis - Beheer Algemeen. Elk tabblad bevat de diverse modules die bij het hoofdprogramma behoort.

Knoppen



Door op deze knop te klikken, start de betreffende module.



Indien de knop grijs is, heeft de gebruiker geen rechten om de module te starten, is de module niet opgenomen in het software pakket van het ziekenhuis of niet geïnstalleerd op de betreffende computer.



De gebruiker heeft onvoldoende (netwerk) rechten om deze module te mogen starten.



Door op deze knop te klikken, wordt in het rechter gedeelte beknopte informatie weergegeven over de betreffende module.



Indien de knop grijs is, is er voor de betreffende module geen actuele informatie beschikbaar.

Mosos <Basis> Menu; Mosos Setup installatie

Wanneer Mosos Menu op een cliënt computer wordt opgestart, zal er een controle uitgevoerd worden of het Mosos installatieprogramma 'Mosos Setup' is uitgevoerd. Afhankelijk van de instellingen zal een van onderstaande scenario's uitgevoerd worden.

Geen installatie uitvoeren

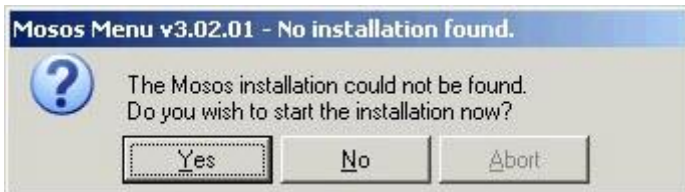
Wanneer er geen Mosos installatie op de cliënt is aangetroffen en er is gekozen om de installatie niet automatisch uit te laten voeren, zal de volgende melding getoond worden.



Mosos Menu zal niet gestart worden.

Installatie uitvoeren

Wanneer er geen Mosos installatie op de cliënt is aangetroffen en er is gekozen om de installatie wel automatisch uit te laten voeren, zal de gebruiker gevraagd worden of de installatie nu uitgevoerd moet worden.



Mosos Menu zal nu een aantal validaties gaan uitvoeren alvorens het Mosos installatieprogramma 'Mosos Setup' te starten. Zo dienen de volgende parameters goed zijn ingesteld in 'Mosos <Basis> Menu Management':

- Locatie naar het installatie pakket (MososSetup.exe).
- UNC locatie.
- Net Use account.
- Account(s) met lokale administrator rechten op de client pc's.
- Minimale systeemeisen:
 - Windows 2000 Service Pack 3
 - 16 bits kleuren
 - Schermresolutie 800x600 pixels
 - 128 MB geheugen
 - Internet explorer 5.01 Service Pack 1

Wanneer aan al deze voorwaarden is voldaan, zal Mosos Menu het Mosos installatieprogramma 'Mosos Setup' starten. Het installeren van de Mosos software kan enkele minuten in beslag nemen. Wanneer het scherm lijkt stil te staan, is het pakket bezig met de voorbereidingen van de hoofdinstallatie. Tijdens de installatie van 'Mosos Setup' zal er een soortgelijk scherm te zien zijn:



! In een Citrix of Terminal Sessie omgeving zal er geen installatie of update plaatsvinden!

Mosos <Basis> Menu; Updates

Mosos Menu is in staat om op Mosos updates te controleren en deze automatisch te laten uitvoeren.

Iedere keer dat Mosos Menu opgestart wordt, zal er een controle plaatsvinden. Indien er een update gevonden wordt zal de gebruiker, afhankelijk van de ingestelde waarden in 'Mosos <Basis> Menu Management' hierop geattendeerd worden.

Update automatisch uitvoeren

Wanneer er in 'Mosos <Basis> Menu Management' gekozen is om de update automatisch uit te laten voeren, krijgt de gebruiker de volgende melding:



Wanneer er op [Yes] geklikt wordt, zal de update automatisch uitgevoerd worden.

Update handmatig uitvoeren

Wanneer er in 'Mosos <Basis> Menu Management' gekozen is om de update niet automatisch uit te laten voeren, krijgt de gebruiker de volgende melding:



De update zal dan handmatig uitgevoerd moeten worden.

Fout tijdens controle

Wanneer het 'MososSetup.exe' bestand ontbreekt of beschadigd is, kan er geen update uitgevoerd worden.

Een update is essentieel voor de juiste werking van de Mosos software en hoewel de update niet is uit te voeren, mag de Mosos software wel gestart worden. Deze kan echter fouten bevatten of niet juist werken.




Mosos <Basis> Menu Management

Mosos <Basis> Menu Management is het management programma voor Mosos Menu.

Het Mosos <Basis> Menu Management programma geeft de systeembeheerder de mogelijkheid om de verschillende Mosos licentiecodes voor de computers in te stellen.

Tevens is het ook mogelijk om de 'Mosos Setup' automatisch via Mosos Menu op de cliënt pc's uit te laten voeren. De instellingen hiervoor vindt ook plaats in Mosos <Basis> Menu Management.

 De software is Engelstalig. In deze handleiding wordt op diverse plaatsen verwezen naar de, in de software aanwezige, Engelstalige terminologie.

Mosos <Basis> Menu management; Start

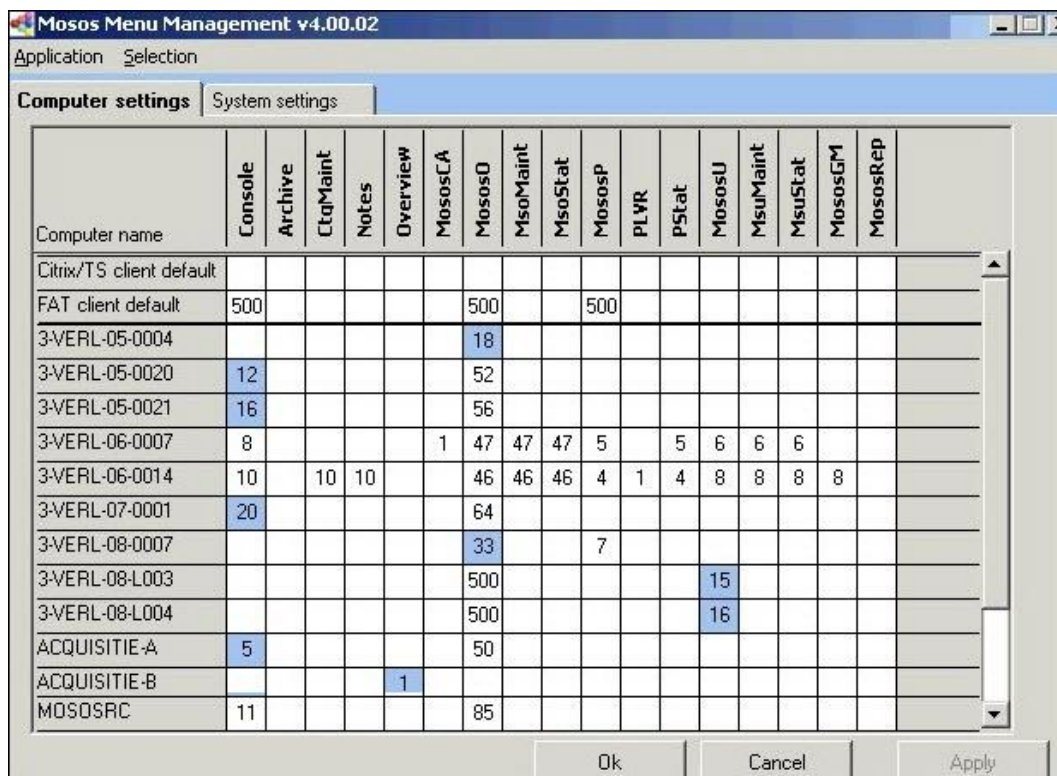
Bij het opstarten van het programma Mosos <Basis> Menu Management wordt het dialoogscherf 'Mosos Menu' getoond.



Wanneer de mapping naar de Mosos software niet gevonden kan worden, volgt er een foutmelding.

Mosos <Basis> Menu management; Tab Computer settings

- [Invoeren en wijzigen van cliënt gegevens](#)
- [Invoeren en wijzigen van licentie parameters](#)
- [Autostart](#)
- [Scrollen](#)
- [Wijzigingen opslaan](#)



Computer name	Console	Archive	CtgMaint	Notes	Overview	MososCA	MososD	MsoMaint	MsoStat	Mososp	PLVR	PStat	MososU	MsuMaint	MsuStat	MososGM	MososRep
Citrix/TS client default																	
FAT client default	500						500		500								
3-VERL-05-0004							18										
3-VERL-05-0020	12						52										
3-VERL-05-0021	16						56										
3-VERL-06-0007	8					1	47	47	47	5		5	6	6	6		
3-VERL-06-0014	10		10	10			46	46	46	4	1	4	8	8	8	8	
3-VERL-07-0001	20						64										
3-VERL-08-0007							33			7							
3-VERL-08-L003							500						15				
3-VERL-08-L004							500						16				
ACQUISITIE-A	5						50										
ACQUISITIE-B					1												
MOSOSRC	11						85										

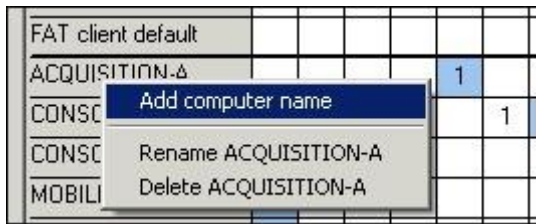
Het tabblad 'Computer settings' geeft een overzicht van alle systeemp parameters die zijn ingesteld voor de diverse computers. De kolomkop bevat alle, op het systeem beschikbare, Mosos software, waarvoor parameter instellingen gemaakt kunnen worden.

In de rij 'Computer name' staan alle (reeds) ingevoerde computernamen waarvoor Mosos parameters vereist zijn. De computernamen en de parameters moeten handmatig worden ingevoerd.

Invoeren en wijzigen van cliënt gegevens

Computernamen toevoegen

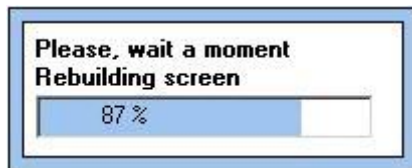
Om een computernaam toe te voegen, zorgt u dat u met de muis in de rij 'Computer name' staat. Door op de rechter muistoets te klikken verschijnt er een popup menu, waar u de optie 'Add computer name' kiest.



Door in het invulscherm de nieuwe computernaam toe te voegen, zal de computer aan de lijst worden toegevoegd.

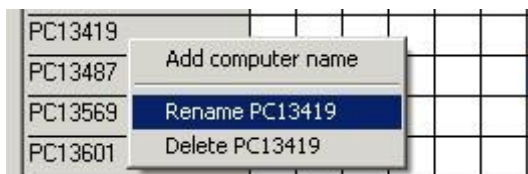


Afhankelijk van het aantal computers kan de heropbouw van het scherm even op zich laten wachten.



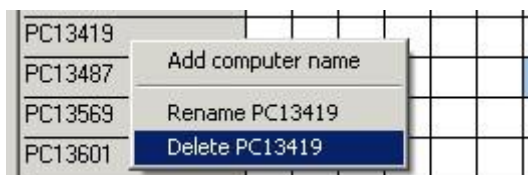
Computernaam wijzigen

Om een computernaam te wijzigen, zorgt u dat u met de muis in de rij 'Computer name' van de te wijzigen computer staat. Door op de rechter muistoets te klikken, verschijnt er een popup menu, waar u de optie 'Rename' kiest (waarbij de naam van de computer is).



Computernaam verwijderen

Om een computernaam te verwijderen, zorgt u dat u met de muis in de rij 'Computer name' van de te verwijderen computer staat. Door op de rechter muistoets te klikken, verschijnt er een popup menu, waar u de optie 'Delete' kiest (waarbij de naam van de computer is).



Invoeren en wijzigen van licentie parameters

Het invoeren van Mosos licentie parameters is vrij gemakkelijk. De structuur van het programma lijkt sterk op dat van Microsoft® Excel®. U kunt met behulp van de pijltjestoetsen gemakkelijk tussen de cellen navigeren.

U kunt in elke cel een getal invoeren, welke als Mosos licentie parameter aan de computer gekoppeld moet worden. Echter, indien het ingevoerde getal al in dezelfde kolom is ingevoerd, zal het getal rood gemarkeerd worden en is het niet mogelijk de wijzigingen op te slaan.

Het is ook niet toegestaan gelijke Mosos licentie parameters op verschillende systemen per Mosos programma te gebruiken.

Invoeren van Concurrent licentie parameter

Indien u beschikt over Mosos Concurrent licenties (500 nummers) kunt u voor elke Citrix / Terminal Server client een '500' waarde instellen. Indien u dat doet, zullen alle systemen, waarvoor geen vast nummer is opgegeven, deze licentie parameter krijgen.

In het volgende voorbeeld is dit ingesteld voor het programma 'Mosos <O>', waarbij Mosos <O> automatisch wordt opgestart.

Computer settings		System settings																		
	Console	Archive	CtoMaint	Notes	Overview	MososCA	MososO	MsoMaint	MsoStat	MososP	PLYR	PStat	RcPatients	RcServer	MososU	MsuMaint	MsuStat	MososGM	MososRep	
Computer name																				
Citrix/TS client default							500													
FAT client default																				

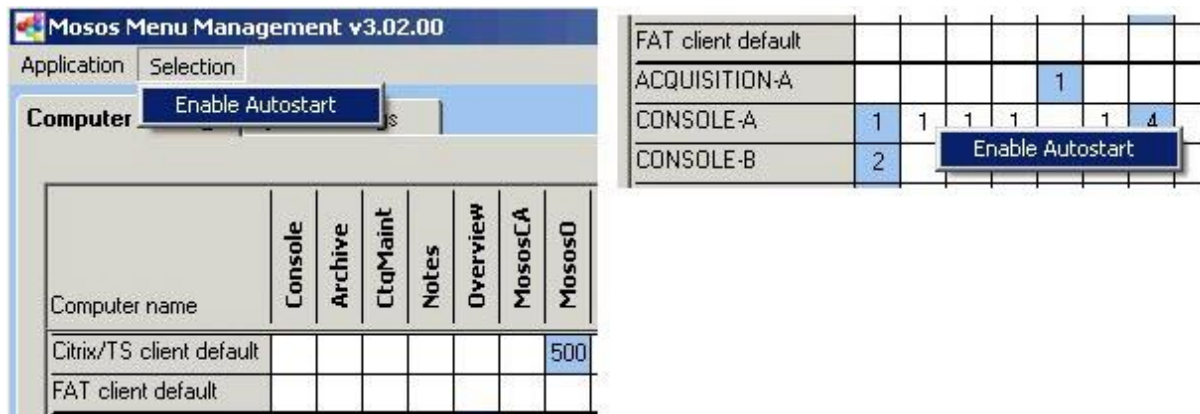
De rij 'Citrix/TS client default' is dus alleen van toepassing op een Citrix en/of Terminal Sessie omgeving, waarvan er geen licentie parameter zijn opgegeven. Deze instelling geldt dus voor alle sessies!

De rij 'FAT client default' kan gebruikt worden voor niet geïdentificeerde computers die wel software mogen starten (c.q. installeren). Wanneer de computernaam niet voorkomt in de lijst wordt er gekeken of er een licentie parameter bij de rij 'FAT client default' voorkomt.

Autostart

De 'Autostart' functie biedt de mogelijkheid om een bepaald Mosos programma automatisch te starten, zodra de gebruiker 'Mosos Menu' opgestart heeft. Het automatisch starten van

Mosos programma's is door middel van het menu 'Selection' of via de rechtermuisknop 'Enable Autostart' te selecteren.



Indien er geen licentie parameter in de cel is ingevoerd, is het ook niet mogelijk om een 'Autostart' in te stellen.

Als een 'Autostart' is ingesteld, zal de celkleur blauw zijn.

Een gemaakte 'Autostart' opheffen, kan met behulp van het menu of de rechter muistoets door te kiezen voor 'Disable Autostart'.

Per computer is het mogelijk meerdere Mosos programma's direct achter elkaar op te laten starten.

Scrollen

Indien de lijst met computernamen langer is dan de ruimte in het programma, dan kan het 'scherm' vertikaal verplaatst worden door gebruik te maken van de scrollbalk (rechts van het scherm).

Wijzigingen opslaan

Alle wijzigingen worden pas doorgevoerd op het moment dat u op [OK] of [Apply] klikt.

- Door op [Apply] te klikken, zullen de wijzigingen worden doorgevoerd en kunt u verder werken met het programma.
- Door op [OK] te klikken, worden de wijzigingen ook doorgevoerd, maar zal het programma worden afgesloten.
- Door op [Cancel] te klikken, zullen de gemaakte wijzigingen niet bewaard worden.

Mosos <Basis> Menu management; Tab System settings

- [Validatie UNC-path](#)
- [Koppelen van 'Mosos Setup'](#)
- [Account met server leesrechten invoeren](#)
- [Account met client installatierechten invoeren/wijzigen](#)

Het tabblad 'System settings' geeft u het overzicht van systeeminstellingen.

The screenshot shows the 'Mosos <Base> Menu Management' dialog box with the 'System settings' tab selected. The dialog is divided into several sections:

- Mosos Menu settings:** 'Location Mosos software' is set to 'G:\' and 'Location StartUp.exe' is set to 'Programs\'. There are 'Validate' and 'Apply' buttons.
- Mosos Setup settings:** A note says '(Citrix- and Terminal Servers (RDP) demand manual installation!)'. 'Installation path' is 'C:\BMA\' and 'Location MososSetup.exe' is empty. There is a 'Validate' button and a '...' button for file selection. Two checkboxes are present: 'Allow install on clients without Mosos software' (unchecked) and 'Allow auto upgrade of clients with older Mosos Setup' (unchecked).
- Account with server read rights:** 'Domain\Logon name' is 'Domain\BMA' and 'Password' is masked with dots. There is a 'Validate' button.
- Accounts with client administrator rights:** A table with two columns: 'User name' and 'Description'.

User name	Description
Administrator	Domain administrator
PC13419\Administrator	Administrator on PC13419
[New]	[Add new account]

Buttons for '...', 'X', and 'Apply' are visible.

At the bottom are 'Ok', 'Cancel', and 'Apply' buttons.

Mosos menu settings

Location Mosos software

Dit is de stationsletter van de mapping naar de Mosos software. Bijvoorbeeld: G:\

Location StartUp.exe

Dit is de folder waar de Mosos "StartUp.exe" is gelokaliseerd. Bijvoorbeeld: Flags\

Mosos Setup settings

Installation path

Dit is de lokale (client) folder voor de Mosos software. Deze instelling wordt gebruikt door 'Mosos Setup'. Bijvoorbeeld: C:\BMA\

ⓘ Deze locatie **ALTIJD** afsluiten met een backslash (\). In principe zal de backslash automatisch worden toegevoegd.

UNC path

Dit is het UNC path naar de Mosos software op de server. Deze wordt door 'Mosos Setup' gebruikt om een 'net use' naar de Mosos server te maken. Bijvoorbeeld \\Mosos-server\BMA\

Location MososSetup.exe

Dit is het path naar het 'Mosos Setup' installatiepakket (alléén EXE). Bijvoorbeeld: G:\MososMenu\Setup\MososSetup.exe

! De gebruikte driveletter moet corresponderen met het bovengenoemde UNC-path !

Allow install on clients without Mosos software

Met dit keuze vakje kan het automatisch pushen van de 'Mosos Setup' aan of uitgezet worden voor computers waar nog geen 'Mosos Setup' is uitgevoerd.

Allow auto upgrade or clients with older Mosos Setup

Met dit keuzevakje kunnen beschikbare updates automatisch geïnstalleerd worden op computers waar een 'Mosos Setup' aanwezig is.

Account with server read rights

Domain\Logon name - Password

Hier moet een account (inclusief domein!) opgegeven worden welke een net-use mapping mag maken naar het UNC-path zoals elders opgegeven.

Account with client administrator rights

User name - Description

In deze uitbreidbare lijst kunnen administrator accounts toegevoegd, gewijzigd of verwijderd worden, welke door de 'Mosos Setup' gebruikt kunnen worden om een lokale client installatie uit te kunnen voeren.

Validatie UNC-path

Na wijziging of nieuwe invoer van een UNC path, kan deze met behulp van de knop [Validate] gecontroleerd worden. Indien het opgegeven pad niet bestaat, zal er melding getoond worden en de achtergrondkleur van het tekstvak rood kleuren. Indien het het opgegeven path bestaat, zal de achtergrondkleur wit zijn en zal de validatie knop inactief zijn.



Installation path	C:\BMA\
UNC path	\\MososServer\BMA\
	Validate

Koppelen van 'Mosos Setup'

Om Mosos Menu automatisch het Mosos Setup installatie programma uit te kunnen laten voeren, moet deze worden opgegeven.

Standaard wordt Mosos Menu uitgeleverd met de MSI (MososSetup.msi) en de executable uitvoering (MososSetup.exe) van Mosos Setup. Mosos Menu gebruikt echter alleen de executable versie. Deze executable zal op zijn beurt een MSI installatie uitvoeren.

Met behulp van de mutatieknop zal er een dialoogscherm getoond worden waar de Mosos Setup executable gekozen kan worden.



De locatie moet de gemapte drive zijn naar de Mosos server! Bijvoorbeeld: G:\MososMenu\Setup\MososSetup.exe. Tevens moet het veld 'UNC path' overeen komen met deze locatie!

Indien de cliënt een Citrix- of terminal sessie is, zal de Mosos Setup installatie niet automatisch uitgevoerd worden!

Standaard zal altijd eerst geprobeerd worden de installatie uit te voeren met de huidig aangemelde gebruiker. Als tweede zal geverifieerd worden of het account bij 'Account with server read rights' lokale administrator rechten heeft. Als laatste worden de accounts bij 'Accounts with client administrator rights' geverifieerd op lokale administrator rechten.

Account met server leesrechten invoeren

Indien de huidig aangemelde gebruiker geen installatierechten heeft, is het noodzakelijk een account bij 'Account with server read rights' op te geven om de Mosos Setup te kunnen starten.

Account with server read rights	
Domain\Logon name	Domain\MososUser
Password

De gebruiker moet worden opgegeven inclusief domeinnaam (waar de gebruiker bekend is) en rechten hebben om een 'net use' mapping aan te maken naar de Mosos server. Tevens zal geprobeerd worden om met dit account de installatie uit te voeren.

Na wijziging of nieuwe invoer van het 'net use' account, kan deze door middel van de knop [Validate] gecontroleerd worden.

Indien het opgegeven account niet bestaat, of als hiermee vanaf de huidige machine niet ingelogd kan worden, zal er melding getoond worden en de achtergrondkleur van het tekstvak rood kleuren.

Indien het het opgegeven account bestaat, zal de achtergrondkleur wit zijn en zal de validatie knop inactief zijn.

Waarschuwing

Afhankelijk van de instellingen van de systeembeheerder; Indien er meerdere malen met een fout wachtwoord wordt geprobeerd het account te valideren, kan het account geblokkeerd raken.

Account with server read rights

Domain\Login name: Domain\BMA

Password: ●●●●●●

Validate

Account met client installatierechten invoeren/wijzigen

Als de huidig aangemelde gebruiker en het account bij 'Account with server read rights' geen installatierechten hebben, dient er een account in 'Accounts with client administrator rights' te worden ingevoerd.

Accounts with client administrator rights	
User name	Description
Administrator	Domain administrator
PC13419\Administrator	Administrator on PC13419
[New]	[Add new account]

Deze uitbreidbare lijst biedt ruimte voor 25 verschillende administrator accounts.

Er zijn drie soorten accounts op te geven:

- Netwerkbreed
- Domeinbreed
- PC afhankelijk

Netwerkbreed account

Een netwerkbreed account is op te geven door in het vak 'User name' alleen de gebruikersnaam van het administrator account op te geven.

Add new account

User name: Administrator

Password: ●●●●●●●●●●

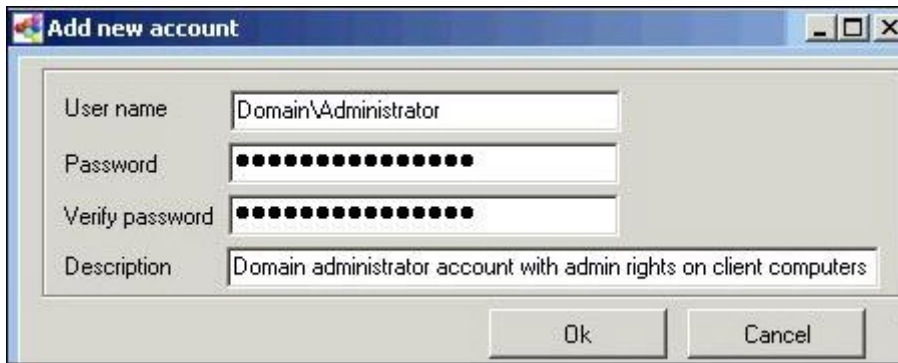
Verify password: ●●●●●●●●●●

Description: Administrator account on client computers

Ok Cancel

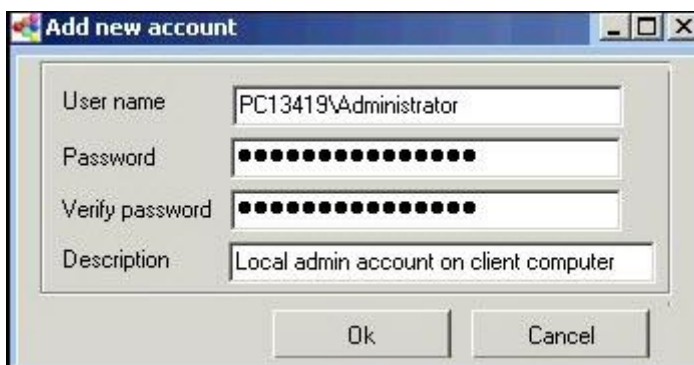
Domeinbreed account

Een domeinbreed account is op te geven door voor de gebruikersnaam de domeinnaam toe te voegen.



PC afhankelijk account

Een pc afhankelijk account is op te geven door voor de gebruikersnaam de computernaam toe te voegen.



Mosos <Basis> Menu management; Beveiliging

De bestanden 'MososSuite.ini' en 'Menu.ini' zijn beveiligde bestanden. Let op dat u geen wijzigingen aanbrengt in deze bestanden, daar het 'Mosos Menu' dan onbruikbaar wordt!

Om te voorkomen dat 'gewone' gebruikers toegang hebben tot Mosos <Basis> Menu Management, moeten op de folder en sub-folders van \MososMenu de volgende rechten ingesteld worden;

Administrators

Alle rechten.


Mosos users

Lezen en uitvoeren, behalve op het bestand 'Recent.ini' in de folder 'MososMenu'. Hierop moeten ook schrijfrechten gezet worden.

Release notes

De release notes bevatten een overzicht van de wijzigingen ten opzichte van vorige versies (tenzij anders aangegeven). Deze wijzigingen zijn (voor zo ver van toepassing) doorgevoerd in de handleiding.

Daarnaast zijn bij de ontwikkeling van de nieuwe softwareversies diverse technische en functionele bugs opgelost.

 De release notes bevatten alle wijzigingen welke doorgevoerd zijn. Afhankelijk van welke modules door de gebruiker gebruikt worden, zijn deze wijzigingen wel/niet van toepassing.

Aanbevolen systeemeisen

Client(s) : Windows 7

Server : Windows 2008 R2 (64-bits)

Database : SQL server 2008

Communicatie: Conform infrastructuur van het ziekenhuis.

Mobiele opstelling : Is afhankelijk van de modules die geïnstalleerd zijn. Indien mogelijk verhoogt een (draadloze) mobiele opstelling het gebruiksgemak. Voor meer informatie, neem contact op met de leverancier.

Services : Voor technische of inhoudelijke vragen kunt u terecht bij onze Service Desk. Voor een prijsopgave voor levering en implementatie kunt u contact opnemen met uw accountmanager.

Opmerking : Indien uw actuele Mosos systeem niet voldoet aan bovengenoemde (minimale) systeemeisen, dient rekening te worden gehouden met een migratietraject. Bij de implementatie dient naast de technische installatie en configuratie, met name rekening te worden gehouden met de impact op de organisatie, processen en procedures. Door de betrokkenheid van de verschillende partijen is een goede voorbereiding en planmatige aanpak vereist.

Release notes 12.13

- Software versie [12.13.21/12.13.22/12.13.23](#)
- Software versie [12.13.20](#)
- Software versie [12.13.18 / 12.13.19](#)
- Software versie [12.13.17](#)
- Software versie [12.13.16](#)
- Software versie [12.13.15](#)
- Software versie [12.13.13 / 12.13.14](#)
- Software versie [12.13.12](#)
- Software versie [12.13.11](#)
- Software versie [12.13.7 t/m 12.13.10](#)
- Software versie [12.13.6](#)
- Software versie [12.13.4 / 12.13.5](#)
- Software versie [12.13.3](#)
- Software versie [12.13.2](#)
- Software versie [12.13.1](#)
- Software versie [12.13.0](#)

Software versie 12.13.21/12.13.22/12.13.23

Bij de ontwikkeling van 12.13.21/12.13.22/12.13.23 zijn diverse technische en functionele bugs opgelost.

Software versie 12.13.20

Algemeen / Handleiding afdrukken

Vanaf deze (12.13) versie kan de Mosos gebruiker een complete gebruikershandleiding zelf afdrukken en hoeft hij deze niet meer bij de leverancier aan te vragen.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk ['Introductie'](#).

Daarnaast zijn bij de ontwikkeling van versie 12.13.20 diverse technische en functionele bugs opgelost.

Software versie 12.13.18 / 12.13.19

Bij de ontwikkeling van 12.13.18 / 12.13.19 zijn diverse technische en functionele bugs opgelost.

Software versie 12.13.17

Mosos <Notities> / Velden

Er zijn velden toegevoegd aan een tweetal notities (de templates).

1. Notitie 'Medicatie': Velden 'Lotnummer' en 'Vervaldatum'.
2. Notitie 'Anesthesie protocol' (Medisch/Moeder): Info over PCEA (Patiënt Controlled Epidural Analgesia).

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos <Notities>](#)'.

Daarnaast zijn bij de ontwikkeling van versie 12.13.17 diverse technische en functionele bugs opgelost.

Software versie 12.13.16

Mosos <CTG> Console / Openen Centrale Monitoring (read-only gebruiker)

Voor gebruikers met de autorisatie 'read only' is het niet langer mogelijk om Mosos <CTG> Centrale Monitoring op te starten vanuit Mosos <CTG> Console. Instellingen in Centrale Monitoring zijn namelijk via de rechter zijbalk te wijzigen en een 'read only' gebruiker heeft daar geen autorisatie voor.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Centrale Monitoring, Start](#)'.

Mosos <CTG> Console / STV Instellingen

Autorisatieniveau: Beheerder.

Bij de STV instellingen is het mogelijk om uit diverse opties te kiezen bij 'Bereken het gemiddelde STV over minuten/uur'. Welke opties getoond moeten worden, is configureerbaar. Neem contact op met uw leverancier om dit in te stellen.



Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk 'Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, STV implementatie'.

Daarnaast zijn bij de ontwikkeling van versie 12.13.16 diverse technische en functionele bugs opgelost.

Software versie 12.13.15

Mosos <CTG> Centrale Monitoring / Afhandelen alarm getoonde locatie

Wanneer het alarm afgaat bij een getoonde locatie, verschijnt alleen het icoon met de alarmbel nog. Het icoon met de luidspreker (waarmee het alarmgeluid gedempt kon worden) wordt niet langer getoond. Het dempen van het alarmgeluid kan nog wel via de zijbalk (onder 'Weergave').

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos - CTG, Centrale Monitoring, Alarm](#)'.

Beschikbaar vanaf softwareversie '12.12' (via update)

Daarnaast zijn bij de ontwikkeling van versie 12.13.15 diverse technische en functionele bugs opgelost.

Software versie 12.13.13 / 12.13.14

Bij de ontwikkeling van 12.13.13 / 12.13.14 zijn diverse technische en functionele bugs opgelost.

Software versie 12.13.12

Mosos <U> / Achtergrondkleur

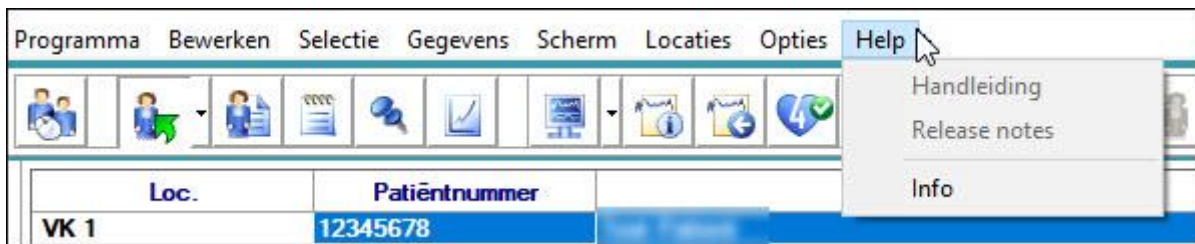
De achtergrondkleur (en kleur van diverse schermonderdelen) in Mosos <U> kan aangepast worden. Met name in de donkere omgeving waarin ultrasound onderzoeken plaatsvinden, kan het zijn dat een iets minder witte achtergrond het werken aangenamer maakt. Neem contact op met de leverancier om deze instelling te laten aanpassen.

Daarnaast zijn bij de ontwikkeling van versie 12.13.12 diverse technische en functionele bugs opgelost.

Software versie 12.13.11

Mosos algemeen / Onlinehandleiding

Vanaf deze versie zijn de handleiding en de release notes in het programma zelf te vinden. Klik op de knop [Help] in de menubalk en kies het gewenste document.



Is er een nieuwe versie van de handleiding en/of release notes beschikbaar, dan krijgt de gebruiker hier een eenmalige melding van na het inloggen.

Mosos <CTG> Console / Sense4Baby

In Mosos <CTG> Console is de knop [Sense4Baby CTG's] geplaatst. Deze is zichtbaar als de klant over een Sense4Baby koppeling beschikt.

Is er op de knop een rood uitroepteken te zien, dan zijn er nieuwe registraties binnengekomen die nog niet beoordeeld zijn. Een groen vinkje op de knop geeft aan dat alle registraties beoordeeld zijn.



Door op de knop te klikken, kan een overzichtsscherm geopend worden, waarin alle binnengekomen CTG registraties van Sense4Baby staan. Selecteer en open hier een registratie om een beoordeling in te voeren.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos – CTG, Mosos <CTG> Console, Sense4Baby](#)'.

Daarnaast zijn bij de ontwikkeling van 12.13.11 diverse technische en functionele bugs opgelost.

Software versie 12.13.7 t/m 12.13.10

Bij de ontwikkeling van 12.13.7 t/m 12.13.10 zijn diverse technische en functionele bugs opgelost.

Software versie 12.13.6

Bij de ontwikkeling van 12.13.6 zijn diverse technische en functionele bugs opgelost.

Software versie 12.13.4 / 12.13.5

Bij de ontwikkeling van 12.13.4 / 12.13.5 zijn diverse technische en functionele bugs opgelost.

Software versie 12.13.3

Mosos algemeen / Anonimiseren van patiëntgegevens (testomgeving)

Autorisatieniveau: Beheerder.

Voor testdoeleinden kunnen patiëntgegevens geanonimiseerd worden. Neem hiervoor contact op met een System Engineer van ICT Healthcare.

Mosos CTG / Export CTG gegevens

Autorisatieniveau: Gebruiker.

De mogelijkheid bestaat om CTG gegevens te exporteren naar een .CSV bestand.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos CTG, Console, Schermoverzicht](#)'.

Mosos CTG / Locatiebeheer

Autorisatieniveau: Beheerder.

In Mosos CTG beheer is het mogelijk om CTG registratielocaties (vast en mobiel) te groeperen. Hiermee is het mogelijk om in Centrale Monitoring gegevens per ingestelde groep te tonen. Daarnaast is het mogelijk om per groep automatisch patiënten te ontkoppelen na beëindiging van de CTG registratie.

Daarnaast is het nu via 'Locatiebeheer' (in Mosos <CTG> Beheer) ook mogelijk om namen van CTG acquisitiepunten / locaties mobiele stations en de volgorde van de keuzelijsten waarin deze voorkomen aan te passen.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos CTG, Beheer, Beheer locaties](#)' en '[Mosos CTG, Centrale Monitoring, Locaties](#)'.

Mosos <CTG> Overzicht

Mosos <CTG> Overzicht is niet meer beschikbaar. Daarvoor in de plaats is Mosos <CTG> Centrale Monitoring beschikbaar. Zowel in Mosos <CTG> Beheer als in Mosos Menu is Mosos <CTG> Overzicht niet meer zichtbaar.

Mosos <CTG> / Registratie informatie

Aan het scherm 'Registratie informatie' is het onderdeel 'Locatiegroep' toegevoegd.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos CTG, \(Ont-\)koppelen patiënt, Koppelen patiënt](#)'.

Mosos CTG / Beheer

De functie 'Verberg ongeïdentificeerde signalen' (voorheen op tabblad 'Overzicht') is toegevoegd aan het tabblad 'CTG' in Mosos <CTG> Beheer.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos CTG, Beheer, Beheer CTG](#)'.

Software versie 12.13.2

Bij de ontwikkeling van 12.13.2 zijn diverse technische en functionele bugs opgelost.

Software versie 12.13.1

Mosos <CTG> Console / Notities in anoniem CTG

Bij een anoniem CTG kunnen nu notities worden aangemaakt. Voordat er een (medische/vroedkundige) notitie aangemaakt gaat worden, moet eerst de notitie 'Patiëntgegevens bij anoniem CTG' ingevuld worden. Deze bevat de tekst: "Dit is een anoniem CTG. Voer enkele identificerende gegevens in over deze patiënt, zoals de naam, alvorens andere notities in te voeren." (1)

Mosos <CTG> Console - [notitie]

Patiëntgegevens bij anoniem CTG - Moeder

Datum: 16-07-2018 Tijd: 08:34 Termijn: 37w 6d

Notitie door: K

In opdracht van: [dropdown]

Als notitieblaadje tonen in grafiek

Dit is een anoniem CTG. Voer enkele identificerende gegevens in over deze patiënt, zoals de naam, alvorens andere notities in te voeren. 1

Notitie

Naam patiënt e.d.: Annelies Donker - de Boer, geboortedatum 12-09-1995 2

OK + volgende OK Annuleren

Voer bij (2.) zoveel mogelijk identificerende gegevens in; Naam, geboortenaam, geboortedatum etc.

Is de registratie klaar, dan kan de registratie gestopt worden. Via de functie 'Terugkijken en Printen CTG's' kan de registratie opgezocht worden en van daaruit gekoppeld worden aan de juiste patiënt (als deze ondertussen in het ziekenhuisinformatiesysteem bekend is).

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos - Basis, Notities, Algemene informatie](#)' en '[Mosos - Basis, Start, TEMP nummers](#)'.

Software versie 12.13.0

Algemeen / Databescherming

Hoofdstuk 'Databescherming' is toegevoegd aan de handleiding. Hier worden de maatregelen beschreven die zijn genomen om de Mosos software compliant te maken met de nieuwe Europese wet databescherming (GDPR).

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Help & Support, Databescherming](#)'.

Algemeen / Uiterlijk

Het uiterlijk van Mosos wordt in de komende versies veranderd. De volgende veranderingen zijn in 12.13 merkbaar:

- er is een ander lettertype gebruikt;
- de achtergrondkleur van de schermen is wit (was grijs);
- de standaardknoppen in de bewerkingsvensters zijn van vorm en van kleur veranderd;
- de velden voor vrije teksten zijn van uiterlijk veranderd, van 3D naar 2D. De velden die zijn gecombineerd met een vaste of uitbreidbare keuzelijst veranderen in versie 12.13 nog niet van uiterlijk.

Algemeen / Wachtwoordbeleid

Het gebruik van een complex wachtwoord is geïntroduceerd en wordt als default ingesteld bij installatie. Mosos beheerders met voldoende autorisatie kunnen het gebruik van complexe wachtwoorden desgewenst uitschakelen via het wachtwoordbeleid (Mosos <Basis> Beheer Algemeen, Opties).

Een complex wachtwoord:

- is hoofdlettergevoelig;
- bevat ten minste één hoofdletter;
- bevat ten minste één kleine letter;
- bevat ten minste één cijfer;
- bevat ten minste één ander teken.

Als de gebruiker een wachtwoord maakt wat onvoldoende complex is, wordt er automatisch een melding getoond (zonder opslag van het wachtwoord). De gebruiker kan het wachtwoord vervolgens aanpassen.

ⓘ Wanneer 'Gebruik complexe wachtwoorden' ingesteld is, geldt dit alleen voor nieuw aan te maken gebruikers. Gebruikers die in vorige versies aangemaakt zijn, blijven hun huidige wachtwoord gebruiken.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos - Basis, Beheer Algemeen, Gebruikers](#)' en '[Mosos - Basis, Start, Aanmelden en afsluiten](#)'.

Mosos / ATNA (Audit Trail and Node Authentication) logging

Audit Trail and Node Authentication is geïmplementeerd. Hiermee vindt registratie plaats van alle activiteiten waarbij privacygevoelige informatie wordt aangemaakt, ingezien, gekopieerd, verplaatst, gewijzigd of gewist. Op deze wijze is altijd terug te vinden wat er met de gegevens/activiteiten binnen de zorgapplicatie gebeurt.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos - Basis, Beheer algemeen, ATNA logging](#)'.

Mosos CTG / CTG aspect

Afhankelijk van de instellingen was het mogelijk om het CTG aspect (de loopsnelheid) per CTG door de gebruiker aan te laten passen. Deze instelling is verwijderd. Het CTG aspect kan alleen nog door een beheerder ingeregeld worden (CTG Beheer, tabblad 'CTG').

The screenshot shows the 'Mosos <CTG> Beheer' window with the 'CTG' tab selected. The interface is divided into several sections:

- Weergave CTG:** A dropdown menu for 'CTG aspect' is open, showing options: 1 cm/min, 2 cm/min (selected), and 3 cm/min.
- Regels onder CTG printen:** A section with the text 'Hier wordt aangegeven welke regels onder het CTG kunnen worden geprint'. It contains three checked checkboxes: 'Notities', 'Registraties', and 'Maternale parameters'.
- Alarming:** A section with a checked checkbox for 'FHR signaalverlies'. Below it are three columns: 'Ultrasound', 'Direct ECG', and 'Tachycardia'. Under 'Ultrasound' and 'Direct ECG', there are input fields for 'Niveau in BPM' (value 1) and 'Aantal seconden' (value 1). Under 'Tachycardia', there are input fields for 'Voor uitdrijving' (value 100), 'Tijdens uitdrijving' (value 80), and 'Aantal seconden' (value 5).
- Overzicht onbeoordeelde CTG's:** A section with the text 'Een CTG wordt in het overzicht getoond wanneer deze een duur heeft vanaf' followed by an input field (value 0) and the unit 'min'.

At the bottom right, there are two buttons: 'Bewaren' and 'Sluiten'.

Mosos <CTG> Console / Locatie overzicht

De velden 'loc. (mobiele stations)', 'CTG-Aspect' en 'Tijdperk' zijn komen te vervallen in het overzichtsscherm. Het CTG aspect is niet meer door de gebruiker aan te passen.

Loc.	Patiëntnummer	Patiëntnaam	CTG beoordelen door	Zwangerschapsduur	T	Mode
VK10						--/--
VK11						--/--

Loc.	CTG-aspect	Tijdperk
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Locatie en tijdperk kunnen aangepast worden in het scherm 'Registratie info'. Selecteer een

locatie waaraan een patiënt gekoppeld is en klik op de knop [Registratie info]  of klik met de rechtermuisknop op de geselecteerde locatie en kies 'Registratie info' vanuit het pop-up menu wat dan verschijnt.

Mosos <CTG> Console / Locatie overzicht

Het locatie overzicht is uitgebreid met de leeftijd van de moeder, en met de speciale gegevens: G en P.

Loc.	Patiëntnummer	Patiëntnaam	Leeftijd	G P	CTG beoordelen door	Zwangerschapsduur	T	Mode	Duur	W/10 min.
VK 1	1212003	Mevrouw Stip	27j	G2 P1		23w 2d	A	--/--		
VK 2								--/--		

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos CTG, Mosos <CTG> Console, Schermoverzicht](#)'.

Mosos <CTG> Console en Centrale Monitoring

Als er een lopend CTG (inkomend signaal) is op een locatie en er is op die locatie geen patiënt gekoppeld, wordt op de betreffende locatie de volgende opmerking getoond: Selecteer de patiënte op deze locatie'.

Loc.	Patiëntnr.	Patiëntnaam	Leeftijd	G P	CTG beoordelen door	Zw.duur	T	Mode	Duur	W/10 min.	
1								--			
2	1213003	Wilma Blok-Steilink	23j	G2 P1		40w 4d	A	--			
3								--			
4		Selecteer de patiënte op deze locatie.							US/IN	0u 00m	
5								--			

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos CTG, Mosos <CTG> Console, Anoniem CTG](#)'.

Mosos <CTG> Console en Centrale Monitoring / Licenties

Het aantal CTG registraties dat tegelijkertijd getoond kan worden, is afhankelijk van het aantal licenties. Als er 10 licenties aangekocht zijn, kunnen er maximaal 10 registraties tegelijkertijd getoond worden. Wordt het aantal overschreden, dan wordt de volgende

melding getoond (in de CTG strook): Alle CTG licenties zijn in gebruik. Meld dit bij de Mosos applicatiebeheerder.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos - CTG, \(Ont-\)Koppelen en verplaatsen, Koppelen patiënt met ZIS](#) (Aanvullende informatie)'.

Mosos <CTG> Console en Centrale Monitoring / STV implementatie

STV: de berekening van de Short Term Variability is geïmplementeerd (optionele functionaliteit / licentie nodig). Aan te zetten per locatie, via de knop in de knoppenbalk van Mosos <CTG> Console. Deze knop is alleen beschikbaar wanneer er een STV licentie geïnstalleerd is.



De berekening wordt getoond in de actuele CTG strook (Console en Centrale Monitoring), in de review van het CTG (Terugkijken en printen CTG) en op een papieren afdruk van de CTG registratie.

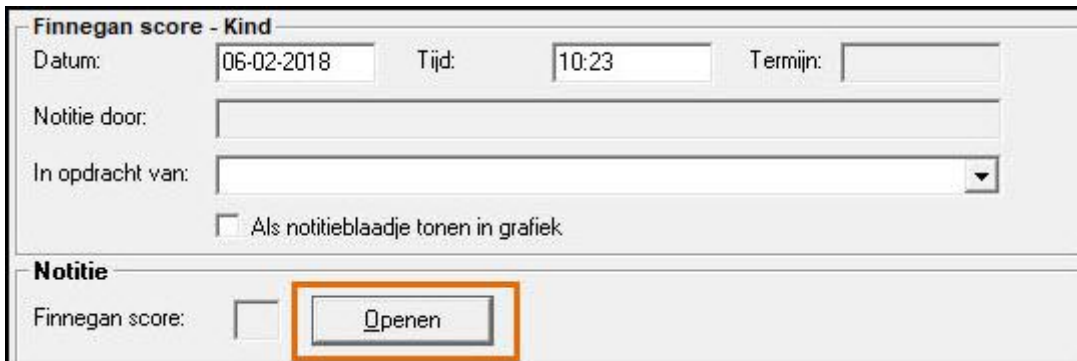
Waarschuwing

De STV berekening is een hulpmiddel en vervangt niet het oordeel van de behandelaar. De interpretatie en de daarbij passende (klinische) diagnose blijft de verantwoordelijkheid van de behandelaar. ICT Healthcare kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor eventuele gevolgen van medische beslissingen.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk 'Mosos - CTG, Console, STV implementatie'.

Notities / Finnegan score

Er is een nieuwe (standaard) notitie (kind) toegevoegd: Finnegan score. Selecteer deze notitie in het notitie-overzicht en klik daarna in de notitie op de knop [Openen] om de score in te kunnen vullen.



The screenshot shows a form titled "Finnegan score - Kind". It contains several input fields: "Datum:" with the value "06-02-2018", "Tijd:" with "10:23", and "Termijn:" which is empty. Below these are "Notitie door:" and "In opdracht van:" fields, both empty. There is a checkbox labeled "Als notitieblaadje tonen in grafiek" which is unchecked. At the bottom, under the heading "Notitie", there is a "Finnegan score:" label, an empty input box, and a button labeled "Openen" which is highlighted with an orange border.

Klik op de + om de lijsten te openen, de - om te sluiten en plaats vinkjes voor de gekozen opties. Klik twee keer achter elkaar op [OK] om de score/notitie op te slaan.

Via de notitie 'Controles kind' is de Finnigan score ook in te vullen.

Notities / Notitie templates

Sommige notities bevatten vakken die standaard gevuld zijn met een toelichting. Deze vakken maken de templates groter en minder overzichtelijk. Deze vakken kunnen nu worden in-/uitgevouwen. Klik daarvoor op de pijlknoppen.

Notities / Tonen in grafiek

Notities bevatten een checkbox waarmee u kunt aangeven of een notitie toegevoegd moet worden aan een grafiek. De tekst op het label 'Toon in grafiek' is gewijzigd. Er staat nu 'Als notitiebladje tonen in grafiek'.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos - Basis, Notities, Algemene informatie](#)'.

Notities / Wijzigen

Notities kunnen vanaf deze versie door alle gebruikers (met de juiste autorisatie) gewijzigd worden, ongeacht wie de notitie aangemaakt heeft. De wijzigingshistorie wordt automatisch bijgehouden.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos Notities, Algemene informatie](#)'.

Mosos <P>, Guthrietest velden

Alle velden met betrekking tot de Guthrietest (op tabblad 'Ontslag kind') worden in de kraamoverdracht genoemd.

Guthrietest	
Toestemming Guthrietest:	<input type="text"/>
Guthrietest uitgevoerd:	<input type="text"/> Locatie: <input type="text"/>
Guthriekaartnummer:	<input type="text"/>
Opmerkingen Guthrietest:	<input type="text"/>

Mosos <P>, tabblad 'Ontslag, Ontslag kind'

In het onderdeel 'Kraamcontrole bij ontslag' is het veld 'Bilirubine' gewijzigd naar 'Serumbilirubine'. Er is ook een nieuw veld toegevoegd, 'Transcutane bilirubine' (inclusief het veld 'Laatste meting op').

Serumbilirubine 0 - 50.00 mg/dl.

Transcutane bilirubine 0 - 50.00 mg/dl.

Serumbilirubine:	<input type="text" value="5,27"/>	mg/dl	Laatste meting op:	<input type="text"/>
Transcutane bilirubine:	<input type="text"/>	mg/dl	Laatste meting op:	<input type="text"/>

Mosos <P>, tabblad 'Partus, Nageboortetijdperk'

'Totaal bloedverlies' is gewijzigd naar 'Geschat bloedverlies'. Wanneer bij 'Complicaties nageboorte' de optie 'HPP > = 1 liter' geselecteerd wordt, dient bij 'Geschat bloedverlies' de optie 'veel' geselecteerd te worden.

Nageboortetijdperk

Medicatie tijdens nageboorte:

Oxytocine:

Dosis voorgeschreven medicatie

Placenta geboorte:

Complicaties nageboorte: ..

Geschat bloedverlies:

Versie 12.13.0

Rapportgenerator

De tabel 'Bij partus aanwezig' is toegevoegd aan Rapportgenerator.

Algemeen / Mosos bedieningssysteem

Met betrekking tot Windows 10: indien de Windows® 10 fall update geïnstalleerd is (version 1709) kan Mosos overweg met automatische DPI (Dots Per Inch) schaling. Hiermee wordt het programma optimaal in beeld gebracht.

Index

A

- Aanmelden 47
 - Eerste keer aanmelden 48
 - Single Sign On 49
 - Vergrendelen/ontgrendelen 49
 - Wachtwoord wijzigen 48

- Afgesloten dossier 57
- Afsluiten 52
- Antenatale opvolging 405
- ATNA logging 41

B

- Beheer algemeen 11
 - Correspondentie 38
 - Basisinhoud 38
 - Basisopmaak 38
 - Blokken 39
 - Exporteren keuzelijst 32
 - Extra velden 35
 - Gebruikers 13
 - Autorisaties 16
 - Gebruikersgegevens invoeren 13
 - Inzien en wijzigen 19
 - Inlognaam 14
 - Terugplaatsen of deblokken 20
 - Verwijderen gegevens 18
 - Verwijderen of blokkeren 19
 - Wachtwoord
 - Instellen 15
 - Instellingen 23
 - Nieuw 23
 - Verwijderen / Terugplaatsen 24
 - Wijzigen 23
 - Keuzelijsten 25
 - Muteren 26
 - Nieuwe omschrijving 26
 - Overzicht inhoud 25
 - Selecteren 25
 - Sorteren inhoud 28
 - Terugplaatsen omschrijving 28
 - Verwijderen omschrijving 28
 - Wijzigen omschrijving 26
 - Wijzigingshistorie 27
 - Relaties 21
 - Nieuwe relatie 21
 - Verwijderen / Terugplaatsen 22
 - Wijzigen 21
 - Verplaatsen patiëntgegevens 33
 - Verwijderen gegevens 30
- Beleid voeding 145
- Bloedgroep 283, 325, 350, 403

C

- Coïncidentie 170, 200
 - Complexe filters 136
 - Complexe wachtwoorden 47
 - Copyright 8
 - Correspondentie 445
 - Adreslijst 455
 - Afdrukken 449
 - Afdrukvoorbeeld 455
 - Afzender(s) 455
 - Beheer 38, 463
 - Basisinhoud 38
 - Basisopmaak 38
 - Blokken 39
 - Boomstructuur 453
 - Bouwsteen correspondentie 452
 - Brieven 454
 - Aanmaken 454
 - Bewerken 452, 453
 - Vorbereiden 454
 - Wijzigen 456
 - Knoppenbalk 447
 - Knoppenoverzicht 443
 - Namenlijst aanpassen 463
 - Overzichtstabel 445
 - Printerladen instellen 458
 - Scannen 460
 - Schermsplitter 453
 - Sortering 447
 - Tekstverwerker 452
 - Verslagen en rapportage 462
 - Aanmaken 462
 - Wijzigen 462
 - Verwijderen 450
 - Zwangerschapsverklaring 456
- CTG beheer 168
 - Acquisitie 170
 - Coïncidentie 170
 - Simulatie CTG 170
 - Console 171
 - Aanmelden 172
 - Algoritme patiëntnummer 171
 - Instellingen per Console programma 172
 - Koppel patiënt 171
 - Registratieregels 171
 - CTG 173
 - Alarmering 174
 - CTG afkappen bij frame randen 173
 - FHR signaalverlies 174

- Overzicht onbeoordeelde CTG's 175
- Regels onder CTG printen 173
- Weergave 173
- Locatiebeheer 176
 - Groep 176
 - Locatienamen wijzigen 178
 - Mobiel station 177
- CTG Centrale Monitoring
 - Aantal 236
 - Achtergrondkleur 249
 - Actuele meetwaarden 250
 - Alarm 252
 - Afhandelen alarm 253
 - Alarmgeluid 242
 - Alarmgeluid dempen 239
 - Alarmgrenzen 241
 - Alarminstelling 241
 - Alarmsignalen 252
 - Geluid dempen 253
 - Automatisch uitbreiden 237
 - Beeld 241
 - Coïncidentie 249
 - CTG 248
 - CTG schaal 249
 - CTG strook 248
 - FHR signaalverlies 241
 - FHR splitsen 241
 - FHR strook 249
 - Gegevens per locatie 248
 - Geselecteerd CTG 241
 - Kleur CTG en partogram 232
 - Lay-out 238
 - Legende 246
 - Locatie inhoud 248
 - Locatie vastzetten en opheffen 247
 - Locatiegroepen 246
 - Locaties 246
 - Mobiele stations 237
 - Namen anonimiseren 239
 - Scherminhoud 231
 - Selecteren en selectie opheffen 234
 - Signaal 250
 - Splitter 244
 - Start 231
 - Terugkijken huidige CTG registratie 245, 251
 - Toco- / STAN strook 249
 - Toon actuele waarden 239
 - Vergroten 235, 244
 - Instellingen 244
 - Volgorde / sortering te tonen locaties 233
 - Zijbalk 234
- CTG Console 226
 - Achtergrondkleur 195
- Actuele waarden 199
- Afdrukken notities / registraties 203
- Afdrukken openstaande opdrachten 206
- Alarm 226
 - Alarm instellen 226
 - Alarmnotities 228
 - Geluidswaergave 227
 - Hoorbaar alarm 227
 - Optische waergave 228
- Alleen CTG 196
- Anoniem CTG 207
 - Notities 88
- Bediende locatie 194
- Bediening vergrendelen 198
- Beoordelen 210
 - Niet toegewezen 211
 - Overzicht onbeoordeelde CTG's 221
- Coïncidentie 200, 226
- CTG tonen 202
- Duoscherm 196
- Export CTG data 193
- FHR splitsen 200
- Foetaal bewegingspatroon 215
- Inhoud CTG strook 197
- Knoppenoverzicht 191
- Koppelen 179, 182
 - Verkeerd gekoppeld 186
- Licenties 181, 184
- Locatie indicatoren 214
 - Kleuraanduidingen 214
- Locatieoverzicht 193
- Maternale hartactie 216
- Maternale parameters 217
- Notities 198
 - Alarmnotities 228
 - Geselecteerde locatie 196
- Offline locatieregels 195
- Onbediende locatie 194
- Online locatieregels 195
- Ontkoppelen 188
- Overzicht onbeoordeelde CTG's 221
- Printerselectie 206
- Registratie informatie 180, 183
- Schermoverzicht 193
- Sense4Baby 218
- Signaalafleidingen 195
- Terugkijken 202
- Terugzoeken CTG 224
- Verbreden 199
- Verplaatsen CTG 186, 208
- Verplaatsen patiënt 190
- Versmallen 199
- Voorlopige samenvatting 206
- CTG Noodprocedure 266
- CTG WebConsole

- Werkwijze 270
- Cytogeneticakoppeling 380
- D
- Databescherming 465
- Decursus 134
 - Filteren 136
 - Knoppenoverzicht 132
 - Markeringen 140
- Disclaimer 6
- Dossier
 - Aanmaken 54
 - Afgesloten dossier 57
 - Openen 57
 - Patiënt zonder gegevens 56
 - Read only 277, 320, 345
 - Samenvatting 58
- E
- eBirth 432
 - Dashboard 438
 - Geboortebericht 433
 - Informatiestroom 441
 - Medisch Formulier 433
 - Tabblad 'Administratie' 433
 - Verzendknop 433
 - Zijbalk 433
- Export CTG data 193
- Exporteren keuzelijst 32
- Extra velden 35
- G
- GDPR 465
- Gegevens invoeren en wijzigen 59
- Grafieken 143
 - Grafiek kind 145
 - Beleid voeding 147
 - Hulplijn geboortegewicht 146
 - Voedingstabel 147
 - Grafiek moeder 149
 - Temperatuur hulplijn* 150
 - Knoppenoverzicht 142
 - Printen 143, 151
 - Tonen in grafiek 143
- I
- Individuele filters 136
- K
- Knoppenoverzicht
 - Brieven en documenten 443
 - Decursus 132
 - Grafiek 142
 - Mosos <CTG> Console 191
 - Mosos <O> 322
 - Mosos <P> 397
 - Mosos <U> 273
 - Mosos PatientView 107
 - Notities partusverslag 95
- Opname en Ontslag 123
- Partogram 254
- Rapportgenerator 156
- L
- Licences 179, 182
- Locatiebeheer, zie CTG beheer 176
- Locatiegroep 180, 183
- M
- Memorandum 64
- Menubalk 59
- Mosos menu 45
- Mosos Menu beheer 467
 - Mosos Setup installatie 470
 - Schermbouw 468
 - Updates 472
- Mosos Menu Management
 - Account met client installatierechten 483
 - Account met server leesrechten 482
 - Autostart 478
 - Beveiliging 485
 - Client gegevens 476
 - Computer name 476
 - Computer settings 476
 - Koppelen Mosos Setup 481
 - Licentie parameters 478
 - Licentiecodes 474
 - Mosos menu settings 480
 - Mosos Setup 474
 - Settings 480
 - Scrollen 479
 - Start 475
 - System settings 480
 - UNC path* 481
 - UNC path validatie 481
 - Wijzigingen opslaan 479
- Mosos O 320
 - Aanvullend onderzoek 390
 - Actuele gegevens 393
 - Anamnese
 - Algemene anamnese 331
 - Familie anamnese 333
 - Obstetrische anamnese 328
 - Psychosociale anamnese 332
 - Antenatale opvolging 327
 - Back-up 393
 - Bekken onderzoek 335
 - Beleid 385
 - Controles 336
 - CTG 356
 - Echoscopie 343
 - Aanvraag 279, 347
 - Aanvraaggegevens 280, 348
 - Anamnese 282, 350
 - Curven 278, 346
 - Echo-onderzoek 285, 352

Echo-overzicht 276, 344
 Schermhoud 276, 344
 Registratie 277, 345
 Openen 277, 345
 Verwijderen 278, 346
 Wijzigen 278, 346
 Termijn 279, 347
 Wijzigen type echo 282, 350
 Huidige graviditeit 324
 Ingreep / Test 386
 Kind overleden 389
 Aanvullend onderzoek 390
 Knoppenoverzicht 322
 Laboratorium 341, 412
 Lichamelijk onderzoek 334
 Medicatie 338
 Medische problemen 327
 Nacontrole 391
 Neonaat gegevens 388
 Noodprocedure 392
 Opnames 340
 Prenatale Diagnostiek 357
 Aanvraag 360
 Automatisch 364
 Handmatig 365
 Labo-aanvraag 374
 Afname 372
 Begeleidingsecho 368
 Handmatig invoeren echo
 onderzoek 369
 Koppelen echo onderzoek 368
 Bloedonderzoek 372
 Consultatie 362
 Cytogeneticakoppeling 380
 Helix-koppeling 370
 Index-patiënt 372
 Jaarverslag 379
 Lab koppeling 359
 Materiaal 370, 373
 PD overzicht 358
 Printen, labels/stickers 384
 Risicobepaling 359
 Consultatie toevoegen 359
 Serumscreening 363
 Uitslag
 Mededelen 378
 RhD typering 325
 Speciële gegevens 328
 Uitkomst 387
 Vaginale test 386
 Verwijderen voorgaande zwangerschap
 330
 Voorgaande zwangerschappen 329
 Voorlichting 339
 Zwangerschapsinfo 324

Mosos O Beheer 395, 428
 Mosos O Noodprocedure 392
 Mosos O Statistiek 379
 Mosos P
 Administratie 424
 Anamnese 407
 Algemeen 408
 Obstetrisch 407
 Antenatale opvolging 405
 Arbeid 415
 Begeleiding 420
 Begeleiding bevalling 414, 420
 Fase begeleiding 402, 414
 Bij partus aanwezig 421
 Bijzonderheden bevalling 418
 Bijzonderheden huidige zwangerschap
 410
 Controle 409
 Fasen bevalling 416
 Hulp bij bevalling 415
 Knoppenoverzicht 397
 Laboratorium 341, 412
 Laboratoriumuitslagen 403
 Ligging en complicaties 418
 Lopende graviditeit 401
 Medicatie 409
 Tijdens bevalling 418
 Medische problemen 409
 Mosos P Beheer 395, 428
 Nageboortetijdperk 419
 Neonaat 422
 Ontslag 423
 Opnames 410
 Partus
 Partusnummer 402
 Ruptuur 419
 Sectio caesarea 416
 Speciële gegevens 407
 Vaginale partus 416
 Verloop bevalling 414
 Vorige partus 407
 Wijze conceptie 404
 Zwangerschapsinfo 401
 Mosos P SPE 425
 Aanlevering 425
 Aanmaken 425
 Foutenverslag 426
 Verzenden naar externe relatie 427
 Mosos P Statistiek 430
 Mosos Patient Record 2
 Mosos PatientView
 Baby wel / niet op kamer 114
 Beddenoverzicht 118
 Beddenoverzicht beheer 110
 Aanmaken 110

- Bed (de-)blokkeren 111
- Eigenschappen bed 112
- Eigenschappen kamer 112
- Tonen lege kamers / bedden 112
- Datumselectiegenerator 121, 122
- Eigenschappen patiënt 114
- Knoppenoverzicht 107
- Kopieer patiëntnummer 114
- Overzicht Bevallen patiënten 122
- Overzicht Opnames 121
- Overzicht Verloskamers 120
- Overzichtsscherm 109
- Patiënt koppelen 114
- Patiënt ontkoppelen 115
- Patiënt verplaatsen 115
- Patiëntgebonden informatie 113
- Tooltip 113
- Verantwoordelijke 115
- Mutatieknop 59
- N
- Noodprocedure
 - CTG 266
 - Mosos O 392
- Notitie beheer 70
 - Checkbox gebruik 81
 - Clusteren notities 83
 - Combobox 79
 - Lijsten 76
 - Notitie Templates 70
 - Aanpassen 78
 - Definiëren veld 72
 - Nieuwe template bekijken 75
 - Nieuwe template maken 71
 - Veld Template 72
- Notities
 - Alarmnotities 228
 - Anoniem CTG 88
 - Inloggen 86
 - Notitiecluster 93
 - Overname van gegevens 91
 - STAN notities 263
 - Toevoegen 87
 - Toon in grafiek 91
 - Verwijderen 89
 - Wijzigen 90
- Notities partusverslag 97
 - Filteren 98
 - Knoppenoverzicht 95
- O
- Opdrachten
 - Eenmalige opdracht 100
 - Herhaalopdracht 102
 - Niet uitvoeren 106
 - Opdracht uitvoeren 104
 - Opdracht wijzigen 105
 - Verwijderen opdracht 106
- Opname en ontslag
 - Knoppenoverzicht 123
 - Ontslag 126
 - Opname 124
- P
- Partogram 256
 - Afdrukken 260
 - Alert- en action lijn 257
 - Filteren 258
 - Geboortelijijn 257
 - Hulplijn actieve fase* 257
 - Invoeren van gegevens 258
 - Knoppenoverzicht 254
 - Tijdsas 259
 - Vergroten 259
- Patiënt
 - Nieuwe patiënt 54
 - Patiënt zonder gegevens 56
 - Patiëntgebonden informatie 114
 - Snelzoeken 53
 - Zoeken 53
- Percentiellijnen 312
- Pictogrammen 4
- Printen
 - CTG registraties 203
 - Documenten 449
 - Grafiek 143
 - Moeder 151
 - Labels/stickers 384
 - Notities 205
 - Overzicht openstaande opdrachten 206
 - Partogram 260
 - Partusverslag 205, 206
 - PD jaarverslag 379
 - Printerladen instellen 458
 - Printerselectie 206
 - Regels onder CTG 173
 - STAN 264
- R
- Rapportgenerator 157
 - Aanmaken kolommen 158
 - Deelvoorwaarden 159
 - Filter 159
 - Het rapport 161
 - Hoofdvoorwaarden 160
 - Knoppenoverzicht 156
 - Nieuwe rapportdefinitie 157
 - Uitvoer van het rapport 162
- Read only 277, 320, 345
- Registratie informatie 180, 183
- Registratieregel 99
- Release note 488
- Release notes
 - Release notes 12.13 488

S

- Scannen 460
- Sense4Baby 218
- Sonomarkers 297
- Speciële gegevens 328
- STAN integratie 261
 - Afdrukken 264
 - Gemist bericht 263
 - Kenmerken in de STAN strook 262
 - Notities 263
 - STAN notities 263
 - Tonen / verbergen 263
 - Weergave 262

Symbolen 4

T

- Temp nummers 65
- Termijn 68
 - À terme datum historie 69
 - Eerste bepaling 68
 - Wijzigen à terme datum 68

Tijdbalk 155

Tooltip 113

U

- Ultrasound 343
 - Aanvraag 279, 347
 - Aanvraaggegevens 280, 348
 - Afwijkingen 299
 - Afwijkende bevindingen 296
 - Analoge koppeling 300
 - Anamnese 282, 350
 - Beleid 299
 - Beoordelen 289
 - Bevindingen 291
 - Biometrie 288, 292, 355
 - Conclusies 297, 298
 - Curven 302
 - Curveknoppen 292
 - Dashboard 303
 - Werklijsten 303
 - DICOM 300
 - Echobeelden 289, 300
 - Exporteren 290
 - Importeren 290
 - Vergroten 289
 - Echo-overzicht 276, 344
 - Scherminhoud 276, 344
 - Fotogalerij 294, 301
 - Beoordelen en koppelen 295
 - Foto en video 294
 - Geslacht 299
 - Kindselectie 309
 - Knoppenoverzicht 273

- Meerlingregistratie 299

- Metingen 300

- NBD 299

- Nieuwe registratie 277, 345

- Numerieke velden 289, 292

- Onderzoek 285, 352

- Orgaanknoppen 294

- Percentiële veld 292

- Profielknoppen 293

- Pulsatiliteitsindex 292

- Resistentie-index 292

- Samenvatting 298

- Seriële koppeling 300

- Sonomarkers 297

- Termijn 286, 298, 353

- Uitlezen metingen 295

- Uitvoering 295

- Verwijder foetus 309

- Verwijderen registratie 278, 346

- Wijzigen registratie 278, 346

- Wijzigen type echo 282, 350

- Zwangerschapsinfo 309

Ultrasound beheer 310

- Curve, .XML 315

- Curve, tabel invoer 313

- Formules geschat gewicht (EFW) 315

- Percentiellijnen 314

- Tabblad 'Curven' 312

- Tabblad 'Opties' 311

Ultrasound statistiek

- Aanmaken verslag 318

- Standaard 318

V

- Verplaatsen patiëntgegevens 33

- Verplichte velden 60

- Verwijderen gegevens 18

- Vochtbalans 153

- Voedingstabel 147

- Vroedkundige anamnese 128

- Met opname 128

- Onderdelen 130

- Zonder opname 128

W

- Wachtwoord

- Complexe wachtwoorden 47

- Eerste keer aanmelden 48

- Instellen 15

- Wachtwoord wijzigen 48

- WebDoc 163

- WebDoc-connector 163

- Werkwijze 165