

Toelichting op de Medicom agenda's en het invullen van het Excel agenda configuratie document

Auteur: Diverse medewerkers PharmaPartners Huisartsenzorg © 22 juni 2018 – versie 1.00

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van PharmaPartners B.V.

Agenda Medicom

Beste Medicom gebruiker binnenkort start u met Medicom en voor uw overgang willen wij graag uw agenda's op een juiste manier inrichten. U heef van ons een Excel document ontvangen waarop u alle agenda's kunt invoeren per medewerker. In het Excel blad vindt u per dag, voor iedere medewerker, de ruimte om de spreekuurblokken in te geven. Onderstaande toelichting zal u helpen dit document op een juiste en efficiënte wijze in te vullen. Uiteraard mocht u er niet uitkomen dan lichten wij dit graag nogmaals aan u toe, u kunt hiervoor dan contact opnemen met uw Consultant.

Medicom maakt gebruik van 3 soorten spreekuurblokken:

Spreekuur met tijden:

Een spreekuur met tijden is opgebouwd uit een begin en eindtijd waarin wordt vastgelegd hoeveel spreekuurtijden er voor patiëntafspraken beschikbaar zijn. Bijvoorbeeld u heeft een spreekuur in de ochtend van 8.00 tot 10.00 uur met afspraaktijden van 10 minuten per afspraak. Dit ziet er in Medicom als volgt uit:

ma. 02-10-2017								
F. van Eeden								
Tijd Omschrijving	Adres	Telefoon	Lft. M/V	Geb. datum	Arts	Mw.	Reden	Info
08:00 120/12								
08:00								
08:10								
08:20								
08:30								
08:40								
08:50								
09:00								
09:10								
09:20								
09:30								
09:40								
09:50								
10:00 Pauze								

U ziet hier een spreekuur blok met de omschrijving 120/12, 120 staat voor het spreekuurduur, 120 minuten, en 12 voor het aantal afspraken welke beschikbaar zijn (in dit voorbeeld 12)



Spreekuur zonder tijden:

Een spreekuur zonder tijden is opgebouwd uit een begin en eindtijd waarin geen spreekuurtijden voor patiëntafspraken beschikbaar zijn. Dit houdt *niet* in dat u *geen* patiëntafspraken kunt plaatsen onder dit spreekuurblok. U kunt in een spreekuur zonder tijden patiënt afspraken toevoegen zonder een vast afspraaktijd. De patiënten die u onder dit spreekuurblok plaatst zullen de positie krijgen o.b.v. volgorde van invoer. Dit houdt in dat de eerst toegevoegde afspraak bovenaan staat en zo op volgorde van invoer verder naar beneden. Een spreekuur zonder tijden wordt veelal gebruikt voor:

- Visite
- Post
- Fiatteren
- Administratie
- Overleg
- Telefonisch spreekuur

Dit ziet er in Medicom dan als volgt uit:

10:30 OVERLE 11:00 TELEFO 11:30 Pauze 12:00 VISITE

Indien u afspraken toevoegt aan deze spreekuurblokken ziet dat er in Medicom als volgt uit:

10:30 OVERLE B - O H. HIRASING B - O T.LE.N. VAN DE AA Z - O J. ALLBERS (JOS) Z - O B. CASTELIJNS (BEREND) Z 11:00 TELEFO F0 11:20 DE JAZO F0	BRUSSELSEDREEF 34, 4854 HT BREDA ZONNEBLOEMSSTRAAT 176, 4819 RT BRE ORANJEHAEVE - LIESBOSLAAN 6 K. 205, 4 HALSTRAAT 7, 4876 TR BREDA	076-9825738 076-2389651	62 M 48 M 77 M 39 M	M 0 M 1 M 0 M 1	11-09-1955 14-01-1969 16-08-1940 14-09-1978	WT WT WT WT	AR AR AR AR
12:00 VISITE				T			
- 💩 K. DIECKMAN F	FROBELSTRAAT 12, 4823 SA BREDA	076-3448292	71 /	M 0)2-04-1946	WT	AR
- 🔗 RICKY VAN FAASSEN	RAAIMOEREN 24, 4865 OP BREDA		15 /	M 0'	J3-11-2001	WT	AR
- 🙆 M. GERAEDS S	SCHIMMELPENNICKSTRAAT 209, 4835 BF	012-34567890	67 \	V 0	4-06-1950	WT	AR



Pauze:

In Medicom kunt u aan een dagindeling standaard het spreekuurblok Pauze toevoegen. Voor dit spreekuur hoeft u alleen de begintijd in te voeren van de Pauze en deze zal dan als volgt worden toegevoegd aan de agenda:

10:00 Pauze 10:30 OVERLE 11:00 TELEFO

1	 	1	 1	



Onderstaand vindt u de toelichting/tips hoe u het Excel agenda configuratie document het beste kunt invullen:

Spreekuren op tijd:

Voeg altijd een begintijd in en een eindtijd per spreekuur blok op tijd (let op tijdnotatie met dubbele punt!!!).

weekdag	maandag									
frequentie	vast									
tijdstippen	spreekuur/pauze	tijdvan	tijdtot	afspraak op tijd	tijdsduur	aantal afspraken	tijd per afspraak	agdcontactcode	spreekuurcode	kleur
tijd1	s 🕻	08:00	10:00		120	12	10		120/12	
tijd2	s	10:00		n	0	1	0		0-1	
tijd3	s	00:00		n	0	1	0		0-1	
tiid4	s	00:00		n	0	1	0		0-1	

- Geef bij de kolom afspraak op tijd een J.
- In de kolom tijdsduur hoeft u niets in te vullen dit wordt automatisch bepaald door de tijdvan/tijdtot. U kunt deze kolom niet wijzigen.
- Geef bij de kolom aantal afspraken hoeveel spreekuurtijden u wilt voor patiëntafspraken.
- De kolom tijd per afspraak wordt automatisch ingevoerd o.b.v. de kolommen tijdsduur en aantal afspraken. U kunt deze kolom niet wijzigen.
- Geef bij de agdcontactcode in wat de soort contactcode is (optioneel). Deze code wordt bij een nieuw deelcontact, journaalregel, automatisch toegevoegd. U kunt hier kiezen uit:
 - C = Consult
 - T = Telefonisch consult
 - V = Visite
 - O = Overleg
 - N = Notitie
 - P = Post
- In de kolom spreekuurcode kunt u een eigen spreekuur omschrijving ingeven (maximaal 6 tekens). Wij adviseren geen aanpassingen te doen en de voorgestelde omschrijvingen te behouden. Wij adviseren alleen andere omschrijvingen te gebruiken zoals voor de spreekuurblokken die niet op tijd gaan zoals: visite, post, overleg en telefonisch spreekuur etc.
- In de kolom kleur kunt u een kleur kiezen die standaard wordt toegevoegd als er in Medicom op dit spreekuur een afspraak wordt gepland.



Spreekuren zonder tijden:

Voeg altijd een begintijd per spreekuurblok in niet op tijd. Wij adviseren om voor ieder soort spreekuurblok niet op tijd dit altijd op te nemen met eenzelfde afspraakduur en omschrijving. Voeg dit dan bij iedere agendamedewerker en dagindeling op een dezelfde manier toe. Hieronder vindt u een voorbeeld hoe u dit in kunt vullen.

weekdag	maandag									
frequentie	vast									
tijdstippen	spreekuur/pauze	tijdvan	tiidtot	afspraak op tijd	tijdsduur	aantal afspraken	tijd per afspraak	agdcontactcode	spreekuurcode	kleur
tijd1	s 🕻	10:30	10:40	n	10	1	10		TEL	

Vul bij de kolom spreekuurcode in hoe de naam van dit spreekuurblok moet worden (maximaal 6 tekens) en eventueel de contactcode. U hoeft zich geen zorgen te maken over de eindtijd van een spreekuurblok zonder tijden u begint op de volgende regel met de begintijd welke voor u wenselijk is. Dit ziet er dan als volgt uit:

weekdag	maandag									
frequentie	vast									
tijdstippen	spreekuur/pauze	tijdvan	tijdtot	afspraak op tijd	tijdsduur	aantal afspraken	tijd per afspraak	agdcontactcode	spreekuurcode	kleur
tijd1	s	10:30	10:40	n	10	1	10		TEL	
tijd2	s	11:00	12:00	i 🖌	60	8	8		60/8	

- Vul de begintijd en eindtijd in bij tijdvan/tijdtot. Wij adviseren voor alle spreekuurblokken niet op tijd een tijdsduur van 10 minuten aan te houden.
- Vul bij de agdcontactcode de gewenste code in (optioneel)
 - C = Consult
 - T = Telefonisch consult
 - V = Visite
 - 0 = Overleg
 - N = Notitie
 - P = Post
- In de kolom kleur kunt u een kleur kiezen die standaard wordt toegevoegd als er in Medicom op dit spreekuur een afspraak wordt gepland.



Pauze:

Indien u een pauze wilt ingeven dan kiest in de kolom spreekuur/pauze de "p", standaard staat hier een "s" voor spreekuur. Dit ziet er dan als volgt uit:

weekdag	maandag									
frequentie	vast									
tijdstippen	spreekuur/pauze	tijdvan	tijdtot	afspraak op tijd	tijdsduur	aantal afspraken	tijd per afspraak	agdcontactcode	spreekuurcode	kleur
tijd1	S	10:30	10:40	n	10	1	10		TEL	
tijd2 s		11:00	12:00	j	60	8	8		60/8	
ijd3 p		12:00							PAUZE	

U vult alleen de begintijd in en de rest van de kolommen worden automatisch ingevuld. Ook hier geldt dat u zich geen zorgen hoeft te maken voor het volgende spreekuur hier geeft u zelf de gewenste begintijd in, zie ook onderstaand voorbeeld:

weekdag	maandag									
frequentie	vast									
tijdstippen	spreekuur/pauze	tijdvan	tijdtot	afspraak op tijd	tijdsduur	aantal afspraken	tijd per afspraak	agdcontactcode	spreekuurcode	kleur
tijd1	S	10:30	10:40	j	10	12	1	t	TEL	
tijd2	S	11:30	12:30	n	60	1	60	c	60-1	
tijd3	р	12:30							PAUZE	
tijd4	s	14:00	15:30		90	9	10		90/9	



Verder de volgende tips:

Dezelfde dagindelingen toevoegen:

Indien de dagindelingen bij een medewerker hetzelfde zijn dan hoeft u deze niet opnieuw in te vullen. Bijvoorbeeld u heeft een dagindeling op maandag ingevuld welke voor donderdag en vrijdag hetzelfde moeten zijn.

weekdag	maandag									
frequentie	vast									
tijdstippen	spreekuur/pauze	tijdvan	tijdtot	afspraak op tijd	tijdsduur	aantal afspraken	tijd per afspraak	agdcontactcode	spreekuurcode	kleur
tijd1	S	10:30	10:40	n	10	1	10		TEL	
tijd2	S	11:00	12:00	j	60	8	8		60/8	
tijd3	р	12:00							PAUZE	

In het Excel blad gaat u dan naar de donderdag en dan kiest u bij de kolom gelijk aan voor:

weekdag	donderdag	gelijk a	an	maandag	¥						
frequentie	vast		maand	lag							
tijdstippen	spreekuur/pauze	tijdvan	woens	g dag	dsd	duur	aantal afspraken	tijd per afspraak	agdcontactcode	spreekuurcode	kleur
tijd1	s	00:00	donde	rdag			1	0		0-1	
tijd2	s	00:00	zaterda	ag			1	0		0-1	
tijd3	s	00:00	zondag	9			1	0		0-1	
tijd4	s	00:00		n	0		1	0		0-1	
ett d E		00.00			0		1	0		0-1	

Dit scheelt veel tijd bij het invullen en voorkomt mogelijke incorrecte invoer.



Kopiëren en plakken:

In geen enkel geval moet u spreekuurblokken kopiëren en plakken op een andere plaats in de Excel bladen. Achter alle cellen zitten specifieke formules en als u hierover nieuwe cellen plakt kan het niet meer op een juiste manier worden ingevuld en kunnen wij vanuit PharmaPartners dit document niet meer gebruiken voor de agenda configuratie.

Kleuren:

Wij adviseren niet te veel kleuren te gebruiken voor de diverse spreekuren. De ervaring leert dat de agenda dan alleen maar onoverzichtelijker wordt.

Spreekuurblokken:

Wij adviseren niet te veel spreekuurblokken in te voeren voor bijvoorbeeld uitloop spreekuren. Het resultaat is dat een agenda onoverzichtelijk wordt en daarnaast is dit in het agendabeheer in de toekomst lastig aan te passen. U kunt beter de begintijd van het nieuwe spreekuur blok later laten beginnen

Afspraakreden:

U vindt in het Excel overzicht ook nog een tabblad afspraakredenen. U kunt hier afspraakredenen toevoegen met een gekoppelde tijd. Deze functionaliteit is zeer handig voor een snelle efficiënte invoer van een patiënt afspraak met een afwijkende tijdsduur dan vastgelegd in het spreekuur. Daarnaast geeft de afspraakreden u snel inzicht in de agenda waarvoor een patiënt op het spreekuur komt. In Medicom ziet dat er dan als volgt uit:

199	Children y rang	
08:00	120/12	
08:00		
08:10		
08:20		
08:30		
08:40		Gegevens Patient afspraak
08:50		Turnet Delivert officer all
09:00		rype: Patient aispraak Into:
09:10		Patient: H. HIRASING P 🔊 🔊 & 😵
09:20		Datum: 29,09-2017 Tid: 09-20 Duar: 20
09:30		1960an. 2999201 inga 00.20 boor. 20
09:40		Reden: 🔀 🔽 Dubbelconsult
09:50		Status: Moet nog komen 💌
10:00	Pauze	
10:30	OVERLE	Neur: Attende:]
11:00	TELEFO	
11:30	Pauze	Attentieregel:
12:00	VISITE	
13:30	120/12	
13:30		
13:40		OK Annuleren



F. van Ee	den ·									
Tijd	Omschrijving	Adres	Telefoon	Lft.	M/V	Geb. datum	Arts	Mw.	Reden	Info
08:00	120/12									
08:00										
08:10										
08:20	H. HIRASING	BRUSSELSEDREEF 34, 4854 HT BREDA		62	M	01-09-1955	WT	AR	DC	
08:40				1						
08:50				1						
09:00										

De standaardtijd is 10 minuten maar de afspraakreden DC (dubbelconsult) past deze bij invoer automatisch de duur aan naar 20 minuten.

- Bij de kolom code geeft u een code op die voor u snel herkenbaar is (maximaal 3 tekens).
- In de kolom omschrijving kunt u de volledige omschrijving invoeren
- In de kolom tijdsduur geeft u in hoeveel minuten aan deze afspraakreden moet worden gekoppeld.

Wij hebben vast een paar voorbeelden toegevoegd in het Excel document.