



NEDERLANDS

platform<sup>24</sup>

# HANDLEIDING – SMART CARE PLANS STUDIO

---

MANAGE, SMART CARE PLANS MEDISCH HULPMIDDEL VERSIE 2

Handleiding versie 2.0  
27-03-2025



Copyright © 2025 Platform24 Healthcare AB

CE  
2862

MD

UDI

UDI-DI: 7350127221035



Raadpleeg de gebruiksaanwijzing: eIFU die bijgesloten is bij het product en die te vinden is op de webpagina van de fabrikant.



2025-04-01



**Platform24 Healthcare AB**

Söder Mälarstrand 57, SE-118 25 Stockholm



Deze handleiding is een vertaling uit de oorspronkelijke taal, het Engels (en).

Ernstige incidenten die zich hebben voorgedaan met betrekking tot het medische hulpmiddel dienen gemeld te worden aan Platform24 en aan de bevoegde autoriteit van de lidstaat waar de gebruiker en/of patiënt is gevestigd.

Publicatie-ID Paligo

25907 (UUID-ebdba010-f669-2224-f4bb-d75616bd98d4)

Interne publicatieversie Paligo

3.0

# Inhoudsopgave

1. Inleiding .....	5
1.1. Over Smart Care Plans Studio .....	5
1.2. Hardware- en softwarespecificaties .....	6
2. Contactgegevens .....	7
2.1. Fabrikant .....	7
2.2. Ondersteuning .....	7
2.2.1. Ondersteuning voor eindgebruikers .....	7
2.2.2. Ondersteuning door supergebruikers .....	7
2.3. Feedback en vragen over de handleiding .....	8
2.3.1. Een gedrukte versie van de gebruiksaanwijzing aanvragen .....	8
3. Definitie van symbolen en voorzorgsmaatregelen .....	9
3.1. Definitie van symbolen .....	9
3.2. Definitie van voorzorgsmaatregelen .....	9
4. Smart Care Plans - Beoogd gebruik .....	11
4.1. Naam product .....	11
4.2. Beoogd gebruik .....	11
4.3. Beoogd gebruikersprofiel .....	11
4.3.1. Doelgroep .....	11
4.3.2. Beoogde gebruikers .....	11
4.4. Beoogde operationele omgeving .....	12
4.5. Beoogde doelomstandigheden .....	12
4.6. Beoogde patiëntenpopulatie .....	12
4.7. Beoogde klinische voordelen .....	12
4.8. Prestatiekenmerken .....	13
4.9. Contra-indicaties .....	13
4.10. Resterende risico's .....	13
4.11. Voorzienbaar misbruik .....	14
5. Aanmelden bij Manage .....	15
6. Afmelden bij Manage .....	16
7. Toegang tot Smart Care Plans Studio .....	17
8. De weergave Template builder voor zorgpaden .....	18
8.1. Templatelijst .....	18
8.2. Zoeken en filteren .....	19
9. Een nieuwe template maken .....	20
10. De editorweergave .....	21
11. Weergave Bewerk templatetails .....	23
11.1. Talen .....	24
11.1.1. Vertalingen toevoegen aan gelocaliseerde tekstvelden .....	24
11.2. Informatieartikelen .....	24
11.2.1. Informatieartikelen toevoegen aan een template .....	25
11.3. Tags .....	25
11.3.1. Nieuwe en reeds aangemaakte tags toevoegen aan een template .....	25
12. Startstappen maken .....	26
12.1. De structuur van een template .....	26
12.2. Het startpunt .....	26
12.3. Startstappen .....	26
12.4. Een startstap maken .....	27
12.5. Verbindingsstatussen voor startstappen .....	28
12.6. Een verbindingstatus van een startstap bewerken .....	30
13. Stappen verbinden .....	32
13.1. Een stap met een nieuwe stap verbinden .....	32
13.2. Een stap verbinden met een al bestaande stap .....	35
13.3. Verbindingsstatussen bewerken .....	36

13.4. Aanvullende voorwaarden voor verbindingstatussen .....	37
14. Stapdetails invullen .....	38
14.1. Staptypes .....	39
14.1.1. Stap voor externe afspraak .....	39
14.1.2. Stap voor P24-afspraak .....	40
14.1.3. Informatiestap .....	41
14.2. Titel voor de zorgverlener en de patiënt .....	43
14.3. Talen .....	43
14.4. Annuleringsvoorwaarde .....	44
14.5. Activeren en deactiveren .....	44
14.5.1. Stapactivatie .....	44
14.5.2. Stapdeactivatie .....	47
15. Stappen en overgangen verwijderen .....	51
15.1. Stappen verwijderen .....	51
15.2. Verbindingsstatussen verwijderen .....	52
15.2.1. Optie 1 .....	52
15.2.2. Optie 2 .....	54
16. Template opslaan als concept .....	57
16.1. Niet-opgeslagen wijzigingen .....	57
16.2. Een niet-opgeslagen concept of een opgeslagen concept verwijderen .....	57
17. Een template maken op basis van een kopie .....	58
18. Een template publiceren .....	61
19. Wijzigingen aanbrengen in een gepubliceerde template met behulp van gekoppelde concepten .....	65
19.1. Een gekoppeld concept maken .....	65
19.2. Een gepubliceerde template bijwerken met wijzigingen in een gekoppeld concept .....	65
19.3. Een gekoppeld concept verwijderen .....	66
20. Een template depubliceren .....	67
21. Informatieartikelen .....	68
21.1. Informatie artikelen bekijken .....	68
21.2. Nieuw informatieartikel aanmaken .....	68
21.3. Weergave Artikel bewerken .....	70
21.3.1. Taaltabbladen .....	71
21.3.2. Een thumbnailafbeelding toevoegen .....	71
21.3.3. Teksteditor voor artikelinhoud .....	73
21.3.4. Een afbeelding aan het artikel toevoegen .....	73
21.3.5. Artikel opslaan .....	75
21.3.6. Artikelwijzigingen beschikbaar maken in productie .....	76
21.3.7. Artikel verwijderen .....	77
22. Termen en definities .....	78
23. Handleidingversies .....	79
24. Referenties .....	80

# 1. Inleiding

## 1.1. Over Smart Care Plans Studio

Smart Care Plans Studio is een product dat wordt aangeboden door Platform24 om templates te maken voor zorgpaden die worden gebruikt in Smart Care Plans.

Op dit moment is het alleen mogelijk om templates te bouwen die worden gebruikt in het product Smart Care Plans - Episodisch. De templates automatiseren en verbinden zorgactiviteiten voor geplande episodische zorg. Je kunt meer lezen over het product Smart Care Plans - Episodisch in de Smart Care Plans - Episodisch-handleiding.

In Smart Care Plans Studio kun je zorgpaden maken op basis van verschillende combinaties van zorgactiviteiten (meestal stappen genoemd). Je kunt details van activiteiten opgeven en de activiteiten ook ten opzichte van elkaar of op basis van de output van andere activiteiten plannen. Je kunt templatetails toevoegen zoals titels, beschrijvingen en informatieartikelen.

Smart Care Plans - Episodisch is een variant van Smart Care Plans die wordt gebruikt voor episodische zorgstromen zoals bijvoorbeeld een operatieproces. Smart Care Plans is de overkoepelende naam van het product dat zorgplannen ondersteunt voor zowel episodische als monitoringzorgstromen.

Op dit moment ondersteunen we de volgende zorgactiviteiten in Smart Care Plans Studio, maar er zullen voortdurend nieuwe activiteiten worden toegevoegd:

- **Stap voor P24-afspraak**
- **Stap voor externe afspraak**
- **Stap voor informatie**
- **E-mail naar de patiënt**
- **SMS naar de patiënt**
- **Stap voor push notificatie**



### OPMERKING

De handleiding is mogelijk niet altijd volledig up-to-date wat betreft alle elementen van de gebruikersomgeving (UI). Het is bijvoorbeeld mogelijk dat bijgewerkte kleinere UI-elementen, zoals namen van knoppen, velden enz., op zichzelf geen nieuwe versie van de handleiding opleveren. Alle UI-wijzigingen worden echter wel gecommuniceerd in de release notes op het moment van bijwerken. Alle waarschuwingen in de handleiding zijn altijd up-to-date en daarnaast zullen nieuwe waarschuwingen worden gecommuniceerd in de release notes.

## 1.2. Hardware- en softwarespecificaties

- Hardware
- Computer met SITHS-kaartlezer (alleen vereist wanneer de zorgverlener zich authentificeert met de SITHS-kaart) - alleen Zweden
  - Computer met Windows OS
  - 8 GB RAM
  - Bandbreedte > 600 kb/s per stream voor gesprekken
  - Camera (vereist voor videogesprekken)
  - Microfoon (vereist voor videogesprekken)
  - Luidsprekers of koptelefoon (vereist voor videogesprekken)
  - Schermresolutie 1366x768 of hoger
  - Muis met scrollwiel (vereist voor vaste computers)
- Software
- 2 nieuwste versies van Microsoft Edge (Chromium)
  - Laatste versie van Chrome

## 2. Contactgegevens

### 2.1. Fabrikant

Adres	<b>Platform24 Healthcare AB</b> Söder Mälarstrand 57 SE-118 25 Stockholm
Website	<a href="https://platform24.com">https://platform24.com</a>

### 2.2. Ondersteuning

#### 2.2.1. Ondersteuning voor eindgebruikers

Platform24 biedt geen directe toegang tot ondersteuning voor eindgebruikers. Voor vragen zijn je lokale *supergebruikers* en trainers de eerste ondersteuningslijn.

Raadpleeg je interne routines en procedures voor informatie over de supergebruikers binnen je organisatie.

#### 2.2.2. Ondersteuning door supergebruikers

Een *supergebruiker* is een eindgebruiker met meer kennis en verantwoordelijkheid over het platform op elke eenheid.

De supergebruiker fungeert als eerstelijns ondersteuning voor de eindgebruikers van het hulpmiddel en is degene die zich wendt tot Platform24 voor verdere ondersteuning, indien nodig.

Raadpleeg je interne routines en procedures voor informatie over de supergebruikers binnen je organisatie.

#### Dringende gevallen

Voor dringende gevallen dienen supergebruikers het onderstaande telefoonnummer van Platform24 support te bellen.

Telefoon: +46 (0) 10-140 23 21

#### Niet-dringende gevallen

Voor alle niet-dringende gevallen dienen supergebruikers een e-mail te sturen naar onderstaand support e-mailadres.

E-mail: <support@platform24.com>

Voor vragen over aanvullende services of modules die je organisatie mogelijk wil kopen of activeren, dienen supergebruikers contact op te nemen met hun *Customer Success Manager*, (CSM) op Platform24.

## 2.3. Feedback en vragen over de handleiding

Stuur voor feedback en vragen over de handleiding een e-mail naar het onderstaande support e-mailadres.

E-mail: <support@platform24.com>

### 2.3.1. Een gedrukte versie van de gebruiksaanwijzing aanvragen

De gebruiksaanwijzing (IFU) is opgenomen in de handleiding voor elk product en is in digitaal formaat beschikbaar in de gebruikersomgeving.

Als je een papieren versie van de handleiding nodig hebt, kunt je contact opnemen met Platform24 via:

E-mail: <support@platform24.com>

Een papieren versie zal uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na ontvangst van een verzoek van de gebruiker worden geleverd, of op het moment van levering van het hulpmiddel indien daarom is verzocht bij de bestelling.



## 3. Definitie van symbolen en voorzorgsmaatregelen

### 3.1. Definitie van symbolen



CE-markering



Raadpleeg de gebruiksaanwijzing



Raadpleeg de gebruiksaanwijzing voor belangrijke informatie zoals waarschuwingen en voorzorgsmaatregelen.



Productiedatum



Fabrikant



Medisch hulpmiddel



Uniek apparaatnummer

### 3.2. Definitie van voorzorgsmaatregelen

In deze paragraaf worden de verschillende soorten voorzorgsmaatregelen beschreven die in de handleidingen worden gebruikt.



#### **WAARSCHUWING**

Een waarschuwing geeft een gevaarlijke situatie aan die, als deze niet wordt vermeden, kan leiden tot ernstig of dodelijk letsel.



#### **LET OP**

'Let op' geeft een gevaarlijke situatie aan die, als deze niet wordt vermeden, kan leiden tot licht of matig letsel.



#### **BELANGRIJK**

Een belangrijke voorzorgsmaatregel geeft informatie aan die belangrijk is voor de gebruiker om op te merken.

**OPMERKING**

Een opmerking geeft informatie aan die de gebruiker moet opmerken.

**TIP**

Een tip geeft aanbevelingen voor de gebruiker.

## 4. Smart Care Plans - Beoogd gebruik

### 4.1. Naam product

Slimme zorgplannen

### 4.2. Beoogd gebruik

Smart Care Plans is software die wordt gebruikt in een poliklinische omgeving waar medische parameters asynchroon worden gerapporteerd door patiënten via externe diensten, gekoppelde apparatuur of handmatige invoer. Smart Care Plans is bedoeld om ontvangen medische parameters of resultaten van medische vragenlijsten te bewaken, deze te vergelijken met acceptatiegrenzen en het klinisch beheer te informeren door middel van de volgende functionaliteiten:

1. Waarschuwingen aan de behandelend zorgverlener met verschillende prioriteitsniveaus.
2. Presentatie van geconfigureerde berichten, aanwijzingen en verzoeken tot actie aan de patiënt.
3. Weergave van waarden of trends in waarden in relatie tot acceptatiegrenzen in de tijd, gebruikmakend van visualisaties en schriftelijke berichten.

Smart Care Plans is geschikt voor elke klinische aandoening die baat heeft bij geplande acties gebaseerd op het verzamelen van relevante medische parameters. De configureerbaarheid maakt het aanpasbaar aan een breed scala van klinische aandoeningen.

### 4.3. Beoogd gebruikersprofiel

#### 4.3.1. Doelgroep

Zorginstellingen

#### 4.3.2. Beoogde gebruikers

- Zorgpersoneel
- Patiënten
- Ontwikkelaars van medische inhoud

#### Zorgpersoneel

Zorgplannen maken en aanpassen en handelen naar aanleiding van getriggerde acties.

##### Details

<u>Type gebruiker</u>	Professioneel
<u>Leeftijd</u>	>20 jaar oud
<u>Instructiesniveau</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bevoegde zorgverlener, bijv. arts, verpleegkundige, psycholoog</li><li>• Niveau <i>C1-C2</i> in de taal die wordt ondersteund door het product voor de relevante markt.</li><li>• Handleiding</li></ul>
<u>Interface</u>	Clinic (web)

#### Patiënten

Patiënten voeren gegevens in en handelen naar aanleiding van getriggerde acties.

**Details**

<u>Type gebruiker</u>	Iemand zonder voorafgaande kennis
<u>Leeftijd</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Systeem default: 0-120 jaar</li> <li>• Het systeem stelt patiënten in staat om voor zichzelf zorg te zoeken vanaf de leeftijd waarop ze zich digitaal kunnen identificeren. De precieze leeftijd wordt echter bepaald door de zorginstelling.</li> <li>• Met het systeem kunnen gebruikers ook zorg zoeken voor hun kind tot de leeftijd van 18 jaar.</li> </ul>
<u>Instructiesniveau</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Niveau <i>B1-B2</i> in de taal die wordt ondersteund door het product voor de relevante markt.</li> </ul>
<u>Interface</u>	Patiënt (app/web)

**Ontwikkelaars van medische inhoud**

Maak sjablonen voor zorgplannen.

**Details**

<u>Type gebruiker</u>	Professioneel
<u>Leeftijd</u>	>20 jaar oud
<u>Instructiesniveau</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opleiding en training gevolgd</li> <li>• Niveau <i>C1-C2</i> in de taal die wordt ondersteund door het product voor de relevante markt.</li> <li>• Handleiding</li> </ul>
<u>Interface</u>	Manage (web)

**4.4. Beoogde operationele omgeving**

Smart Care Plans is bedoeld voor gebruik door zorginstellingen en gezondheidszorgsystemen in landen waar de bevolking toegang heeft tot het internet via smartphones of computers.

**4.5. Beoogde doelomstandigheden**

Smart Care Plans is bedoeld om gebruikt te worden voor bekende en voorspelbare gezondheidsaandoeningen, onderzoeken of zorgepisodes waarbij een slim digitaal zorgplan haalbaar is en voordeel oplevert voor de patiënt zonder dat er continue gezondheidsgegevensstromen nodig zijn.

**4.6. Beoogde patiëntenpopulatie**

Smart Care Plans wordt gebruikt door de patiënten, zoals bepaald door hun zorgverleners, om accurate medische informatie te verstrekken voor klinisch management. De doelgroep omvat patiënten die behoefte hebben aan een slim digitaal zorgplan om bijvoorbeeld hun chronische ziekte te monitoren of een electieve zorgepisode af te handelen.

**4.7. Beoogde klinische voordelen**

Het klinische voordeel van Smart Care Plans ligt in effectiever patiëntbeheer. Dit wordt gedaan door het verhogen van de relevantie van de informatie die aan zorgverleners wordt gepresenteerd door gebruik te maken van op regels gebaseerde acties, waardoor zorgverleners zich meer kunnen richten op patiënten die hun aandacht nodig hebben en mogelijk ook meer patiënten kunnen behandelen, zonder dat dit ten koste gaat van de veiligheid. Door de op regels gebaseerde acties zijn beslissingen en/of acties op de gerapporteerde medische parameters ook vrijwel onmiddellijk, wat betekent dat patiënten sneller een beoordeling van hun gezondheidsparameters krijgen.

Andere indirecte klinische voordelen zijn dat patiënten accurate en tijdige feedback krijgen over hun gerapporteerde gezondheidsparameters, doordat zorgverleners regelgebaseerde communica-

tie met de patiënt kunnen automatiseren en dit op een gebruiksvriendelijke manier kunnen presenteren. Een ander voordeel ligt in de mogelijkheid van Smart Care Plans om zich aan te passen aan de huidige gezondheid van de patiënt, wat zowel de relevantie en veiligheid voor de individuele patiënt als de relevantie voor zorgverleners verhoogt.

Het product Smart Care Plans heeft de volgende claims:

- Het gebruik van slimme gebeurtenissen verhoogt de relevantie van de informatie die wordt gepresenteerd aan de zorgverleners
- Door het gebruik van slimme gebeurtenissen kunnen zorgverleners meer patiënten behandelen
- Smart Care Plans maakt relevante en geïndividualiseerde zorgplannen mogelijk
- Het gebruik van Smart Care Plans brengt geen verhoogd risico met zich mee in vergelijking met standaard patiëntenmonitoring op afstand

## 4.8. Prestatiekenmerken

Door geïndividualiseerde drempelwaardes en acties voor medische parameters toe te staan, minimaliseert Smart Care Plans onnodige taken door ervoor te zorgen dat zorgverleners alleen klinisch relevante informatie ontvangen, waardoor de efficiëntie van patiëntbeheer wordt verbeterd.

## 4.9. Contra-indicaties

Bepaalde patiënten mogen het product niet gebruiken:

1. Patiënten met levensbedreigende symptomen die onmiddellijke medische aandacht vereisen, d.w.z. waarvan wordt verwacht dat ze binnen 24 uur acuut in het ziekenhuis moeten worden opgenomen. Wanneer deze symptomen worden ontdekt tijdens het gebruik van Smart Care Plans, moet het gebruik van het apparaat worden gestopt.
2. Patiënten die niet goed geïnformeerd zijn over hun gezondheidstoestand, inclusief maar niet beperkt tot het herkennen van tekenen van verslechtering van hun gezondheidstoestand en weten wanneer, waar en hoe ze spoedeisende hulp moeten zoeken als dat nodig is.
3. Patiënten met ernstige cognitieve problemen (inclusief maar niet beperkt tot dementie of ernstige verstandelijke beperking).
4. Patiënten voor wie de toegang tot de vereiste medische gegevens voor het gebruik van een slim digitaal zorgplan beperkt is.
5. Smart Care Plans is niet bedoeld om informatie te verschaffen die wordt gebruikt om beslissingen te nemen met diagnose of therapeutische doeleinden wanneer dergelijke beslissingen een invloed hebben die de dood, onomkeerbare verslechtering van de gezondheidstoestand van een persoon, ernstige verslechtering van de gezondheidstoestand van een persoon of een chirurgische ingreep kan veroorzaken.

## 4.10. Resterende risico's

Ondanks de implementatie van risicobeheersingsmaatregelen blijven er bepaalde resterende risico's bestaan die niet volledig kunnen worden geëlimineerd:

- Door onjuiste of misleidende informatie kunnen verkeerde beslissingen over de behandeling worden genomen.
- Vertraagde of afwezige behandeling kan het gevolg zijn van afhankelijkheid van connectiviteit en beschikbaarheid van de software.
- Onnauwkeurige gebruikersinvoer kan leiden tot onjuiste of misleidende output die op zijn beurt weer gevolgen kan hebben voor de prestaties en het klinisch voordeel.
- Softwarefouten kunnen onverwacht gedrag veroorzaken dat de prestaties en het klinische voordeel kan beïnvloeden.

- Ook al is er de nodige zorg besteed aan het valideren van alle zorgplantemplates, toch kan de configuratie van zorgplantemplates resulteren in ongeschikte zorgplannen op basis van de capaciteiten en conditie van de patiënt.
- Gebruikersfouten, waaronder een verkeerde interpretatie van de interface, kunnen het juiste gebruik beïnvloeden en het klinische voordeel beïnvloeden.

Gebruikers dienen de instructies zorgvuldig op te volgen en klinisch inzicht toe te passen bij het interpreteren van de resultaten.

## 4.11. Voorzienbaar misbruik

Bepaalde gedragingen zijn technisch mogelijk door het product, maar vallen buiten het beoogde gebruik:

1. Smart Care Plans is niet bedoeld om beslissingen over ernstig zieke patiënten te automatiseren.
2. Smart Care Plans is niet bedoeld voor bewaking van patiënten in een intramurale setting.
3. Smart Care Plans is niet bedoeld om een proces te vervangen dat bedoeld is om het risico op zelfmoord of zelfbeschadiging bij een patiënt te verminderen. Het is echter wel de bedoeling dat het product het werk verbetert om het risico op zelfmoord of zelfbeschadiging bij een patiënt te verminderen.
4. Smart Care Plans is niet bedoeld voor continue synchrone bewaking.
5. Smart Care Plans is niet bedoeld voor het zelfstandig bepalen van het management van de patiënt in een afgesloten lussysteem, zonder tussenkomst van een zorgverlener.
6. Smart Care Plans mag niet worden geïnitieerd via een integratie vanuit een extern systeem als het zorgplan schade kan veroorzaken als het wordt toegepast op de verkeerde patiënt.

## 5. Aanmelden bij Manage

1. Open de browser en voer de URL <https://manage.platform24.se> in.  
De aanbevolen webbrowsers zijn **Google Chrome** of **Microsoft Edge**.



### OPMERKING

Sommige klanten kunnen een unieke omgevingslink hebben. Neem contact op met je supergebruiker als de link niet werkt.

2. Meld je aan met de geselecteerde verificatiemethode.

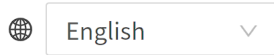


### OPMERKING

De geselecteerde verificatiemethode is klantspecifiek. Neem contact op met je supergebruiker als je niet zeker bent over het aanmeldproces in jouw kliniek.

## 6. Afmelden bij Manage

Om je af te melden uit Manage, klik je op **Afmelden** in de linkerbenedenhoek.



ⓘ About

< Collapse Menu

⊞ Logout



## 7. Toegang tot Smart Care Plans Studio

Om zorgpad templates te kunnen bouwen, bekijken en publiceren, moet je een of meer van de volgende rollen in Manage hebben. Raadpleeg de Manage-handleiding voor informatie over het toevoegen van rollen in Manage.

**Zorgpad editor**

Als zorgpad editor kun je zorgpad templates beheren (d.w.z. bouwen, bewerken, kopiëren, verwijderen).

**Zorgpad bekijker**

Als zorgpad bekijker kun je alle zorgpad templates bekijken.

**Beheerder**

Als beheerder heb je toegang tot alle configuraties voor de partner en kun je deze bewerken. Een beheerder kan ook andere gebruikers bij de partner bewerken, inclusief de mogelijkheid om de beheerdersrol aan andere gebruikers toe te voegen.

**OPMERKING**

Deze rol is vereist om configuratiewijzigingen ter beoordeling te kunnen versturen (d.w.z. om zorgpad templates te publiceren/depubliceren).

**Redacteur van medische inhoud**

Als redacteur van medische inhoud kun je informatieartikelen schrijven en vragenlijsten maken. Raadpleeg voor meer informatie over het maken van vragenlijsten de Content Studio-handleiding.

## 8. De weergave Template builder voor zorgpaden

Om de weergave **Template builder voor zorgpaden** te bereiken, klik je op **Zorgpaden** in het hoofdmenu.

Laatst bijgewerkt door Firstname Surname | oktober 23, 2024 01:32 PM Wijzigingen

Geschiedenis Wijzigingen 92

### Template builder voor zorgpaden

Zorgpaden

[+ Maak nieuwe template](#)

Zoek template Filter op tags

Titel van het template  Selecteer tags  Toon concepten

Titel	Status	Laatst bewerkt	Laatst bewerkt door	Tags
<a href="#">bookingPathway</a>	Concept	23 okt 2024, 11:50	Firstname Surname	
<a href="#">varicose_veins_fc</a>	Klaar voor beoordeling	23 okt 2024, 10:53	Firstname Surname	
<a href="#">bookingPathway</a>	Gepubliceerd	21 okt 2024, 13:36	Firstname Surname	
<a href="#">Test pathway</a>	Concept	20 okt 2024, 21:02	Firstname Surname	
<a href="#">test_patient_visibility</a>	Gepubliceerd	17 okt 2024, 10:08	Firstname Surname	
<a href="#">test okt 16</a>	Gepubliceerd	16 okt 2024, 13:08	Firstname Surname	

De weergave **Template builder voor zorgpaden** bestaat uit de volgende onderdelen:

**Maak nieuwe template** Met de knop **Maak nieuwe template** kun je een nieuwe zorgpadtemplate maken. Zie [Een nieuwe template maken \[20\]](#) voor meer informatie.

**Templatelijst** De templatelijst bevat de aangemaakte zorgpadtemplates, zowel concepten als gepubliceerde templates. Zie [Templatelijst \[18\]](#) voor meer informatie.

### 8.1. Templatelijst

De templatelijst in de weergave **Template builder voor zorgpaden** bevat alle aangemaakte zorgpadtemplates voor een specifieke partner.

Zoek template Filter op tags

Titel van het template  Selecteer tags  Toon concepten

Titel	Status	Laatst bewerkt	Laatst bewerkt door	Tags
<a href="#">Pathway with everything</a>	Gepubliceerd	6 sep 2024, 15:29	Alexander Surname	
<a href="#">untitled_template</a>	Concept	6 sep 2024, 14:09	Eugeny Surname	
<a href="#">EVL-behandeling</a>	Gepubliceerd	10 apr 2024, 10:49	Alexander Surname	
<a href="#">Transitions by patient data test</a>	Gepubliceerd	10 apr 2024, 10:38	Alexander Surname	

< 1 >

De templatelijst bevat de volgende informatie:

<b>Titel</b>	De titel van de template die aan de zorgverleners wordt getoond als ze in de Clinic-applicatie werken.
<b>Status</b>	Status van de template. Dit kan zijn: "Concept", "Gepubliceerd", "Klaar voor beoordeling", "Concept verzonden voor beoordeling", "Depubliceren: klaar voor beoordeling" of "Depubliceren: verzonden ter beoordeling". Lees meer over statussen in <a href="#">Een template publiceren [61]</a> en <a href="#">Een template depubliceren [67]</a> .



### OPMERKING

Concepten worden niet weergegeven als de schuifknop **Toon concepten** is uitgeschakeld.

<b>Laatst bewerkt</b>	De datum en tijd waarop de template voor het laatst is bewerkt.
<b>Laatst bewerkt door</b>	De naam van de redacteur die de template het laatst heeft bewerkt.
<b>Tags</b>	De tags die zijn toegevoegd aan de templatetails. Tags worden toegevoegd om templates met vergelijkbare titels te ordenen. Alle templates die bij dezelfde behandeling horen, kunnen bijvoorbeeld dezelfde tag krijgen.
<b>Actiepictogram</b>	Pictogram met drie stippen. Wordt gebruikt om meer acties weer te geven, bijvoorbeeld "Template kopiëren".

De templatelijst is standaard gesorteerd op **Laatst bewerkt**.

## 8.2. Zoeken en filteren

<b>Zoeken</b>	Gebruik het zoekveld om een template te zoeken door de titel van een template in te typen.
<b>Filter op tags</b>	Zoek templates door een of meer tags te selecteren in <b>Filter op tags</b> .

Filter op tags

EVLТ ×

▼

<b>Toon concepten</b>	Filter concepten uit door de schuifknop <b>Toon concepten</b> aan en uit te zetten.
-----------------------	---

## 9. Een nieuwe template maken

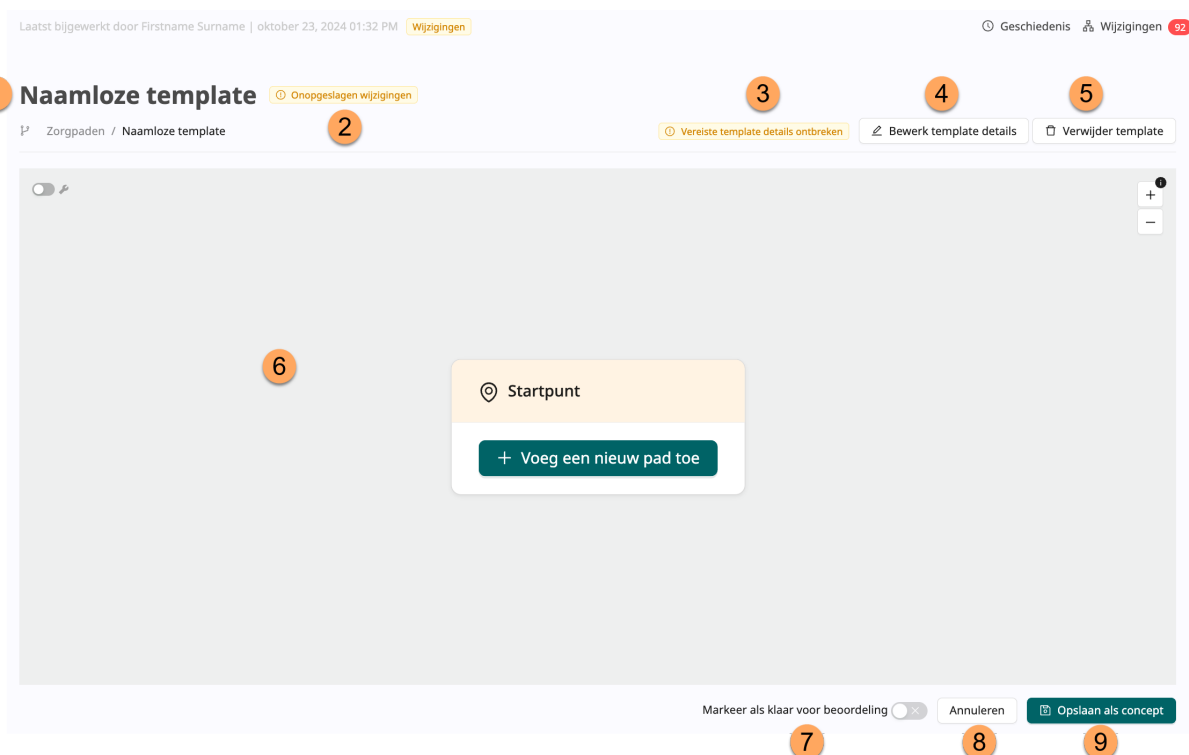
1. Ga naar de weergave **Template builder voor zorgpaden**.
2. Klik op de knop **Maak nieuwe template**.

+ Maak nieuwe template

Hierdoor wordt een niet-opgeslagen concept gemaakt met de titel "Template zonder titel" in de editorweergave. Zie [De editorweergave \[21\]](#) voor meer informatie over de editorweergave.

3. De template kan nu gevuld worden met verschillende stappen die met elkaar verbonden zijn. Zie [Startstappen maken \[26\]](#) en [Stappen verbinden \[32\]](#) voor meer informatie.
4. Om het template te voltooien, moeten ook details over de template en de verschillende stappen worden ingevoerd, zie [Weergave Bewerk templatedetails \[23\]](#) en [Stapdetails invullen \[38\]](#).

## 10. De editorweergave



De editorweergave bestaat uit de volgende onderdelen:

- 1. Titel**  
Titel van de template. Standaard ingesteld op "Naamloze template".
- 2. Templatestatus**  
Status van de template. Kan zijn "Niet opgeslagen wijzigingen", "Concept", "Gepubliceerd", "Klaar voor beoordeling", "Concept verzonden voor beoordeling", "Depubliceren: klaar voor beoordeling" of "Depubliceren: verzonden ter beoordeling".
- 3. Status templatedetails**  
Wordt weergegeven als er vereiste templatedetails ontbreken. Wordt altijd vanaf het begin getoond.
- 4. Bewerk templatedetails**  
Met deze knop kun je de bewerkingsweergave van templatedetails openen.
- 5. Verwijder template**  
Met deze knop kun je een templateconcept verwijderen.



### OPMERKING

Voor gepubliceerde templates heet deze knop "Niet publiceren". Om een gepubliceerde template te verwijderen moet je deze eerst depubliceren.

- 6. Bewerkingsvenster**  
De interactieve interface waar je stappen kunt creëren en verbinden om de zorgpadtemplate te bouwen.

**7. Tijdstempel bewerken**

Tekst die laat zien door wie en wanneer de template voor het laatst is bewerkt of gepubliceerd.

**OPMERKING**

De tijdstempel wordt niet getoond voordat de template is opgeslagen als concept.

**8. Markeer als klaar voor beoordeling**

Een schakelaar om het templateconcept te vergrendelen, zodat het klaar is voor beoordeling en publicatie.

**OPMERKING**

Deze schakelaar is uitgeschakeld voor niet-opgeslagen templates.

**9. Annuleren**

Met deze knop kun je de bewerkingsweergave annuleren.

**10. Opslaan als concept**

Met deze knop kun je de template opslaan als concept. Zodra de template is opgeslagen als concept, wordt de knop hernoemd naar "Opslaan" en kun je alle niet-opgeslagen wijzigingen aan het concept opslaan.

## 11. Weergave Bewerk templatetails

### Bewerk template details ✕

Talen: Zweeds **Engels (standaard)**

\* Titel voor zorgverlener ? En

\* Titel voor patiënt En

Omschrijving voor zorgverlener ? En

Omschrijving voor patiënt ? En

Informatieartikelen ?

Tags ?

Typ en druk op enter om een nieuwe tag te maken

**Tip! Je hoeft alleen "Titel voor zorgverlener" in Engels in te vullen om op te slaan.**

i Je hoeft niet alle vereiste velden in te vullen om een sjabloon ✕ te maken, maar je moet dit doen voordat je de template publiceert.

i Er ontbreken vertalingen in Zweeds, Engels.

Annuleer **Opslaan**

De weergave **Bewerk templatetails** bestaat uit de volgende onderdelen:

### Taaltabbladen

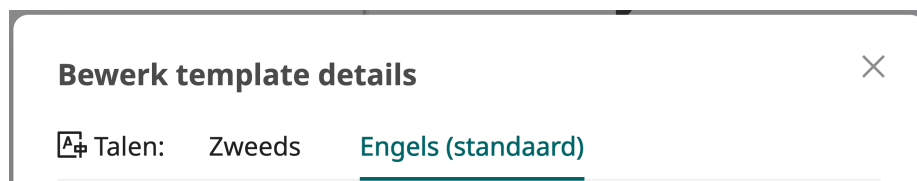
Wordt gebruikt om vertalingen toe te voegen aan alle template-details voor elke taal die door de partner wordt ondersteund.

<b>Titel voor de zorgverlener</b>	Titel van de template getoond in Manage. Hiernaast is het ook de titel van het zorgpad getoond in de Clinic-applicatie (de gebruikersomgeving van de zorgverlener).
<b>Titel voor de patiënt</b>	Titel van het zorgpad wanneer getoond in de <i>Patiënt-applicatie</i> .
<b>Omschrijving voor de zorgverlener</b>	Omschrijving van het zorgpad wanneer weergegeven in Clinic.
<b>Omschrijving voor de patiënt</b>	Omschrijving van het zorgpad wanneer deze wordt weergegeven in de Patiënt-applicatie.
<b>Informatieartikelen</b>	Wordt gebruikt om informatieartikelen te koppelen die deel moeten uitmaken van het zorgpad dat op basis van deze template is gemaakt.
<b>Tags</b>	Gebruikt om de template te voorzien van tags die gebruikt kunnen worden om te filteren in de weergave <b>Template builder voor zorgpaden</b> .

## 11.1. Talen

De taaltabbladen bieden een manier om vertalingen toe te voegen aan gelokaliseerde tekst in de templatedetails. Met "gelokaliseerde tekst" bedoelen we teksten die worden getoond in de Clinic-applicatie of in de Patiënt-applicatie, en die veranderen als de gebruiker de taalinstelling wijzigt.

De talen die worden weergegeven als tabbladen zijn de talen die de gekozen partner in Manage en Clinic ondersteunt. De standaardtaal is gemarkeerd als "standaard".



### 11.1.1. Vertalingen toevoegen aan gelokaliseerde tekstvelden

De kop van het taaltabblad en alle gelokaliseerde velden zijn gemarkeerd met het taalpictogram. Elk gelokaliseerd veld is ook gemarkeerd met de afkorting van de huidige taal die wordt bewerkt.

Niet-gelokaliseerde invoer wordt geselecteerd/bewerkt onder het standaard taaltabblad, in de afbeelding hierboven zie je hoe **Informatieartikelen** en **Tags** worden bewerkt onder het tabblad Engels, omdat **Engels** is ingesteld als de standaardtaal. Als je overschakelt naar een ander taaltabblad zul je zien dat de niet-gelokaliseerde velden worden gedeactiveerd.

Onderaan de bewerkingsweergave zie je een informatiemelding als er talen zijn met ontbrekende vertalingen.

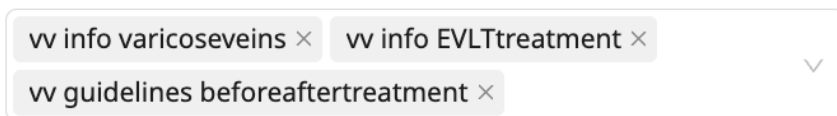
## 11.2. Informatieartikelen

Informatieartikelen worden gebruikt in de Patiënt-applicatie om de patiënt informatie te geven over de inhoud van het zorgpad. Artikelen worden aangemaakt met behulp van de service Informatieartikelen in Manage. Zie [Nieuw informatieartikel aanmaken \[68\]](#) voor instructies over het maken van een informatieartikel.



## 11.2.1. Informatieartikelen toevoegen aan een template

Informatieartikelen 



vv info varicoseveins × vv info EVLTtreatment ×  
vv guidelines beforeaftertreatment ×

1. Klik op de selector en zoek naar artikeltitels in de vervolgkeuzelijst.
2. Klik op de titel van het artikel om het te selecteren. Voeg de artikelen toe in dezelfde volgorde als ze zouden moeten verschijnen in de patiënt-app; het eerste geselecteerde artikel verschijnt bovenaan de lijst, enz.

## 11.3. Tags

Tags worden gebruikt om eenvoudig onderscheid te maken tussen templates in de weergave **Template builder voor zorgpaden**. Bijvoorbeeld, alle templates die betrekking hebben op een bepaalde aandoening of een bepaalde zorgeenheid kunnen worden getagd met de juiste woorden.

### 11.3.1. Nieuwe en reeds aangemaakte tags toevoegen aan een template

**Ga als volgt te werk om reeds aangemaakte tags toe te voegen:** klik op de selector en zoek naar reeds aangemaakte tags in de vervolgkeuzelijst.

**Een nieuwe tag maken:** klik op de selector en begin met het typen van de nieuwe tag. Druk op Enter om hem aan te maken. De tag zal nu verschijnen als je ernaar zoekt in andere templates.

## 12. Startstappen maken

### 12.1. De structuur van een template

Een zorgpadtemplate is opgebouwd uit samenhangende activiteiten, *stappen* genoemd. Een stap komt overeen met een gebeurtenis in het zorgpad, bijvoorbeeld een online afspraak of een informatieherinnering. Een verbinding tussen twee stappen kan een van de vier verschillende verbindingstatussen hebben. De verbindingstatussen helpen om te definiëren hoe het zorgpad moet verlopen, afhankelijk van het resultaat van de verschillende stappen.

De verbindingstatussen komen overeen met het resultaat van de stap in het pad. Bijvoorbeeld als een afspraak is afgezegd of als een informatieherinnering is voltooid (is gelezen door de patiënt).

De vier verbindingstatussen zijn:

- **Indien voltooid** - de stap is voltooid
- **Indien geannuleerd** - de stap is geannuleerd door de zorgverlener, de patiënt of het systeem
- **Indien gesloten** - de stap wordt gesloten en verwijderd uit het actieve pad door de zorgverlener omdat deze niet nodig wordt geacht.



#### OPMERKING

Deze verbindingstatus wordt nog niet ondersteund in de Clinic-gebruikersomgeving.

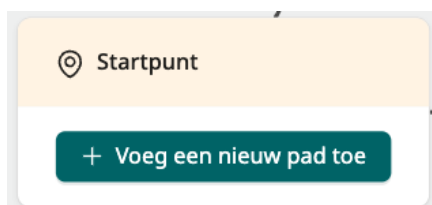
- **Indien verlopen** - de stap is niet voltooid voor de vervaldatum



#### OPMERKING

De stappen die in het begin van een pad worden gestart hebben andere verbindingstatussen dan deze. Lees daar meer over in [Startstappen \[26\]](#).

### 12.2. Het startpunt



Het startpunt is waar het zorgpad begint dat door de template is gecreëerd.

### 12.3. Startstappen

Om een zorgpadtemplate te bouwen begin je met het toevoegen van startstappen. Startstappen zijn stappen die worden gestart wanneer het zorgpad begint (d.w.z. wanneer de patiënt wordt

ingeschreven) of wanneer aan een bepaalde aanvullende voorwaarde wordt voldaan. Startstappen zijn verbonden met het startpunt met een van de twee soorten verbindingstatussen:

- **Bij inschrijving**
- **Als aan de voorwaarden is voldaan**

Een startstap met de verbindingstatus **Bij inschrijving** wordt gestart wanneer het zorgpad start (d.w.z. wanneer de patiënt wordt ingeschreven). Een startstap met de verbindingstatus **Als aan de voorwaarden is voldaan** wordt gestart als aan een bepaalde activeringsvoorwaarde is voldaan.



### OPMERKING

Dat een stap *geïnitieerd* is bij de inschrijving, betekent niet dat hij *actief* wordt bij de inschrijving. Wat er gebeurt bij de inschrijving, is dat het pad dat begint met de stap, wordt 'betreden'. Wanneer de stap actief wordt, wordt nog steeds bepaald door de activeringsdatum.

Lees meer over verbindingstatussen voor startstappen in [Verbindingstatussen voor startstappen \[28\]](#).

## 12.4. Een startstap maken

1. Klik op de knop **+ Voeg een nieuw pad toe** in het **Startpunt**.

+ Voeg een nieuw pad toe

2. Selecteer welk type startstap je wilt maken (bijv. stap voor informatie of stap voor online afspraak).

### Voeg een nieuw pad toe

**Nieuw pad**

*i* Dit pad zal worden gestart bij inschrijving

`</>` Stel aanvullende voorwaarde voor pad in *?*

**Begin stap in nieuw pad**

\* Staptype

Annuleren **Maken**

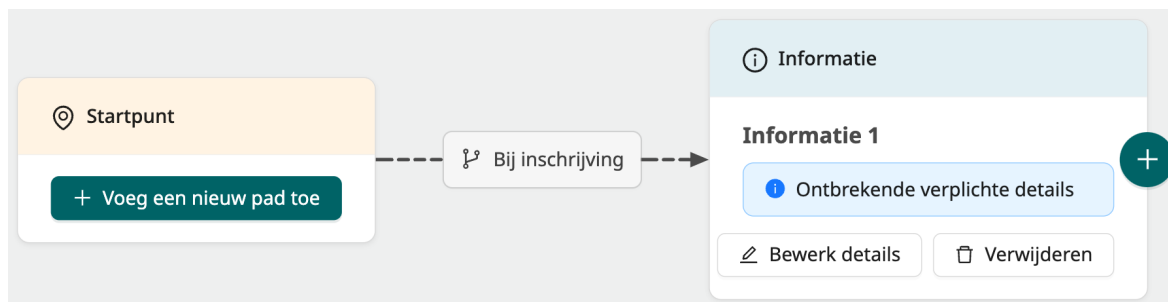


### OPMERKING

De knop **Stel aanvullende voorwaarde voor pad in** wordt gebruikt om een bepaalde voorwaarde toe te voegen aan wanneer het pad met de stap moet worden betreden. Zie [Verbindingsstatussen voor startstappen \[28\]](#) voor meer informatie.

3. Klik op de knop **Maken**.

De aangemaakte startstap verschijnt rechts van het startpunt, met de standaard verbindingstatus "Bij inschrijving".



## 12.5. Verbindingsstatussen voor startstappen

De standaard verbindingstatus voor startstappen is "Bij inschrijving". Als je in plaats daarvan een bepaalde aanvullende voorwaarde wilt opgeven, kun je dat doen bij het aanmaken van de stap.

Ga als volgt te werk om een extra voorwaarde op te geven:

1. Klik op de knop **+ Voeg een nieuw pad toe** in het startpunt.

+ Voeg een nieuw pad toe

2. Selecteer in het dialoogvenster **Voeg een nieuw pad toe** in de vervolgkeuzelijst welk type startstap je wilt maken.

**Voeg een nieuw pad toe** ✕

**Nieuw pad**

i Dit pad zal worden gestart bij inschrijving

</> Stel aanvullende voorwaarde voor pad in ?

**Begin stap in nieuw pad**

\* Staptype

Annuleren
Maken

3. Klik op de knop **Stel aanvullende voorwaarde voor pad in**.

- Plak de aanvullende voorwaarde in het tekstveld.

**Voeg een nieuw pad toe**

**Nieuw pad**

Aanvullende voorwaarde ? Verwijder voorwaarde

```
outcome.guidance.MRSA_BRMO_yes AND CLOCK.time >=
varicoseveins_treatment.startTime - minute(10)
```

Code die een aanvullende voorwaarde specificeert

**Begin stap in nieuw pad**

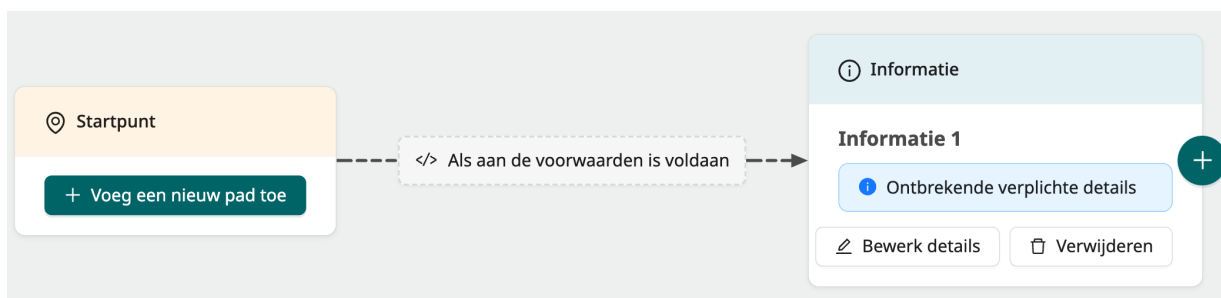
\* Staptype

Informatie

Annuleren **Maken**

- Klik op de knop **Maken**.

De aangemaakte startstap verschijnt rechts van het startpunt, nu met de verbindingstatus "Als aan de voorwaarden is voldaan".



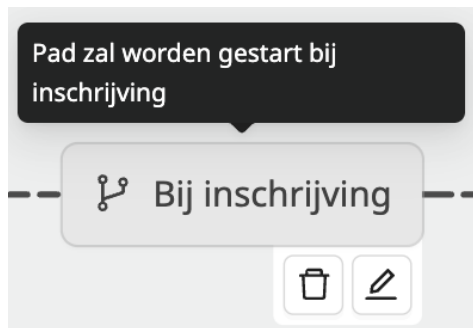
### OPMERKING

Als je advies nodig hebt over hoe je aanvullende voorwaardecodes kunt formuleren, neem dan contact op met je Customer Success Manager.

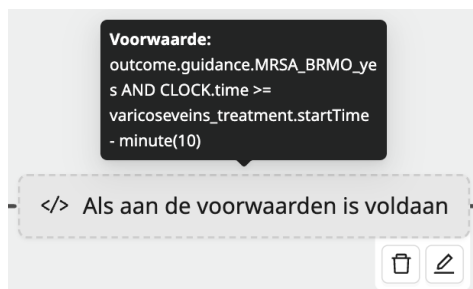
## 12.6. Een verbindingstatus van een startstap bewerken

Als je een verbindingstatus van een startstap wilt bewerken, bijvoorbeeld als je de extra voorwaarde wilt toevoegen, wijzigen of verwijderen, volg dan deze stappen:

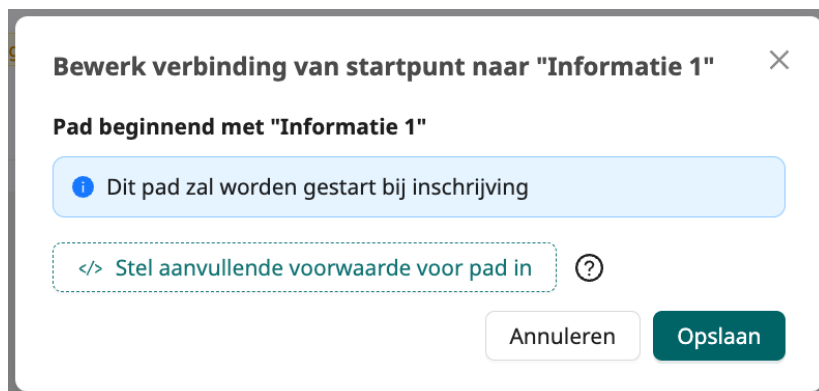
1. Beweeg de muis over de verbindingstatus. Je zult zien dat er twee knoppen aan de status worden gekoppeld: een verwijderknop (pullenbak) en een bewerknop (penpictogram).



2. Als je met de muis over een verbindingstatus gaat met een ingestelde aanvullende voorwaarde, kun je ook de voorwaardecode zien.



3. Klik op de knop Bewerken. Dit opent het dialogvenster **Bewerk verbinding**.



In het dialogvenster **Bewerk verbinding** is het mogelijk om:

- een extra voorwaarde toe te voegen aan de al bestaande verbinding door op de knop **Stel aanvullende voorwaarde in** te klikken.

- de aanvullende voorwaarde te wijzigen door de code in het tekstveld te bewerken.



**Bewerk verbinding van startpunt naar "Informatie 1"** ✕

**Pad beginnend met "Informatie 1"**

Aanvullende voorwaarde ⓘ

```
outcome.guidance.MRSA_BRMO_yes AND CLOCK.time >=
varicoseveins_treatment.startTime - minute(10)
```

Code die een aanvullende voorwaarde specificeert

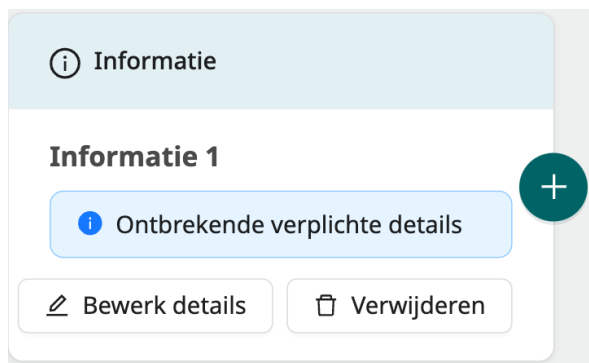
- de activeringsvoorwaarde te verwijderen door op de knop **Verwijder voorwaarde** te klikken.
4. Klik op **Opslaan**.

## 13. Stappen verbinden

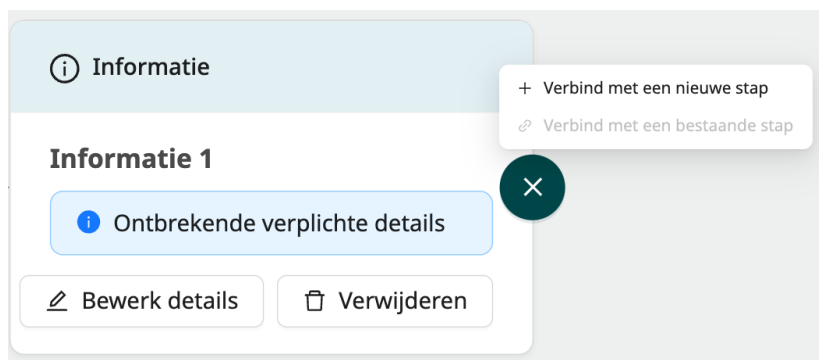
### 13.1. Een stap met een nieuwe stap verbinden

Een stap maken die geen startstap is:

1. Klik op de groene knop met het plusteken erop in de stappenkaart.

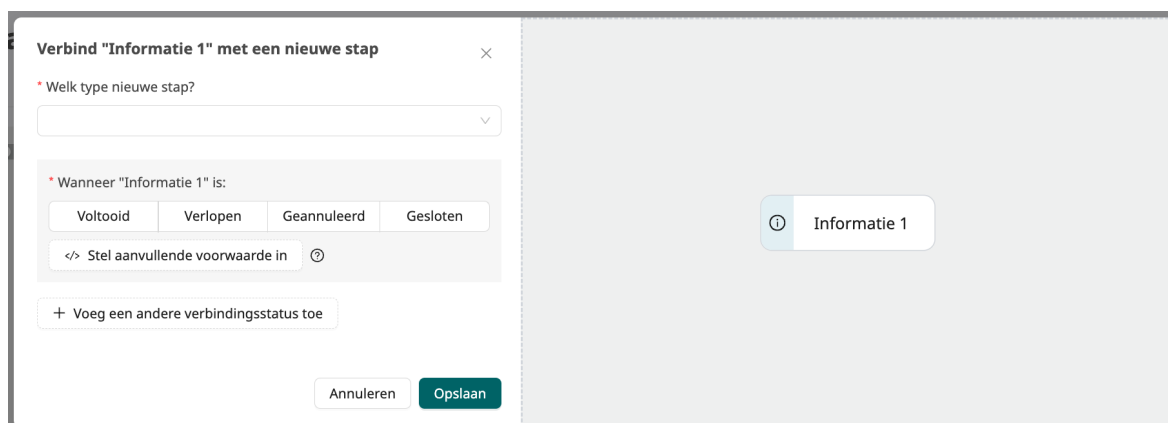


Er verschijnt een pop-upmenu:



2. Om een nieuwe stap aan te maken en de huidige stap ermee te verbinden, selecteer je **Verbind met een nieuwe stap**.

Er verschijnt een dialogvenster dat uit twee delen bestaat: informatie om in te vullen aan de linkerkant en een voorbeeldweergavevenster aan de rechterkant. Het voorbeeldweergavevenster geeft je de mogelijkheid om een voorbeeld te zien van de keuzes die je hebt ingevuld.





3. Selecteer met welk type nieuwe stap je je huidige stap wilt verbinden.

**Begin stap in nieuw pad**

\* Staptype

- E-mail van patiënt
- Externe afspraak
- Informatie
- P24 afspraak
- Pushmelding voor patiënt
- Sms voor patiënt

Als je je keuze hebt gemaakt, zul je zien dat het voorbeeldweergavevenster wordt bijgewerkt met je keuze.

4. Selecteer welke verbindingstatus de twee stappen moet verbinden.

\* Wanneer "Informatie 1" is:

De keuzes zijn: "Voltooid", "Verlopen", "Geannuleerd" of "Gesloten".



### OPMERKING

De knop **Stel aanvullende voorwaarde in** wordt gebruikt om een bepaalde voorwaarde toe te voegen aan de verbindingstatus. Zie [Aanvullende voorwaarden voor verbindingstatussen \[37\]](#) voor meer informatie.

5. Als je meerdere verbindingen tussen de stappen wilt toevoegen, klik dan op de knop **Voeg een verbindingstatus toe**.

**Verbind "Informatie 1" met een nieuwe stap** ✕

\* Welk type nieuwe stap?

\* Wanneer "Informatie 1" is:

\* Wanneer "Informatie 1" is:

+ Voeg een andere verbindingstatus toe

```

graph LR
    A[Informatie 1] -.-> B[Als voltooid]
    B -.-> C[Nieuwe Informatie stap]
  
```

Nu zie je een nieuwe sectie over de nieuwe verbindingstatus. Merk op dat als er meer dan één verbindingstatus wordt weergegeven in het formulier, er rechts kruissymbolen verschijnen die de gebruiker de mogelijkheid geven om ongewenste verbindingstatussen te verwijderen.

**Verbind "Informatie 1" met een nieuwe stap** ✕

\* Welk type nieuwe stap?

Informatie ▼

\* Wanneer "Informatie 1" is: ✕

**Voltooid** Verlopen Geannuleerd Gesloten

</> Stel aanvullende voorwaarde in ?

\* Wanneer "Informatie 1" is: ✕

Voltooid **Verlopen** Geannuleerd Gesloten

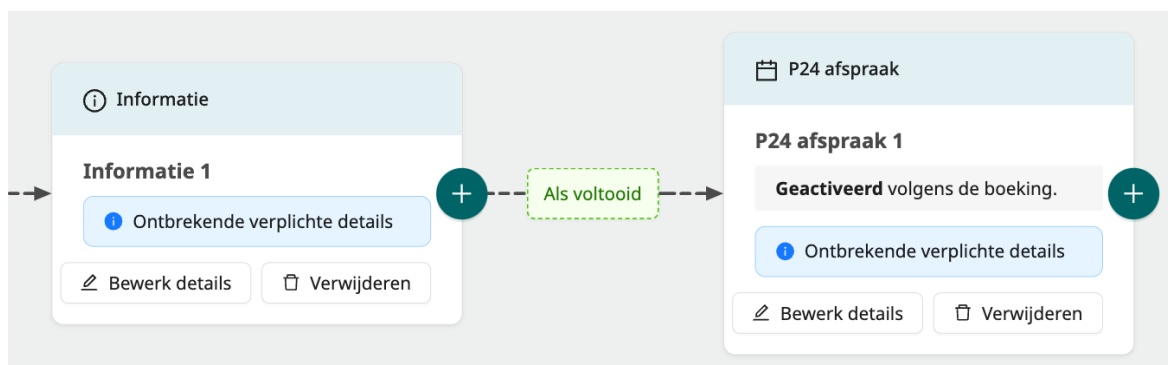
</> Stel aanvullende voorwaarde in ?

+ Voeg een andere verbindingstatus toe

Annuleren **Opslaan**

6. Klik op **Opslaan**.

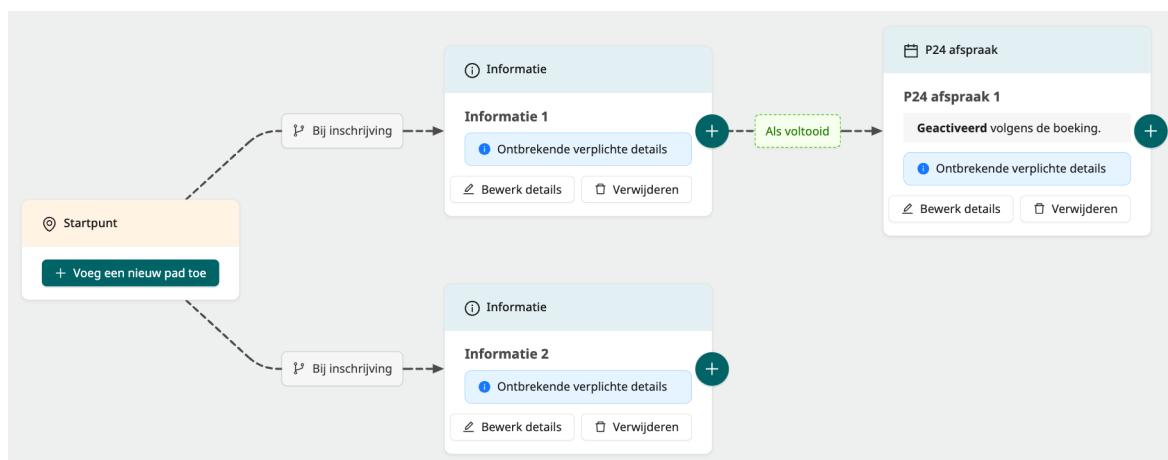
Nu zie je de nieuw aangemaakte stappenkaart rechts van de eerste, verbonden met een verbindingstatus.



## 13.2. Een stap verbinden met een al bestaande stap

Ga als volgt te werk om je stap te verbinden met een al bestaande stap in je template:

1. Klik op de groene plusknop in de stappenkaart.



2. Selecteer in het pop-upmenu "Verbind met een bestaande stap".



### OPMERKING

Als er maar één stap is aangemaakt in de template, is het niet mogelijk om de optie "Verbind met een bestaande stap" te selecteren.

Er verschijnt een pop-up venster dat uit twee delen bestaat: het verbindingsformulier aan de linkerkant en een voorbeeldweergavevenster aan de rechterkant. Het voorbeeldweergavevenster geeft je de mogelijkheid om een voorbeeld te zien van de keuzes die je in het verbindingsformulier hebt gemaakt.

3. Selecteer met welke stap je wilt dat de eerste stap verbinding maakt.

\* Welke stap moet "Informatie 2" mee verbinden? ?

4. Selecteer welke verbindingstatus de twee stappen moet verbinden.



### OPMERKING

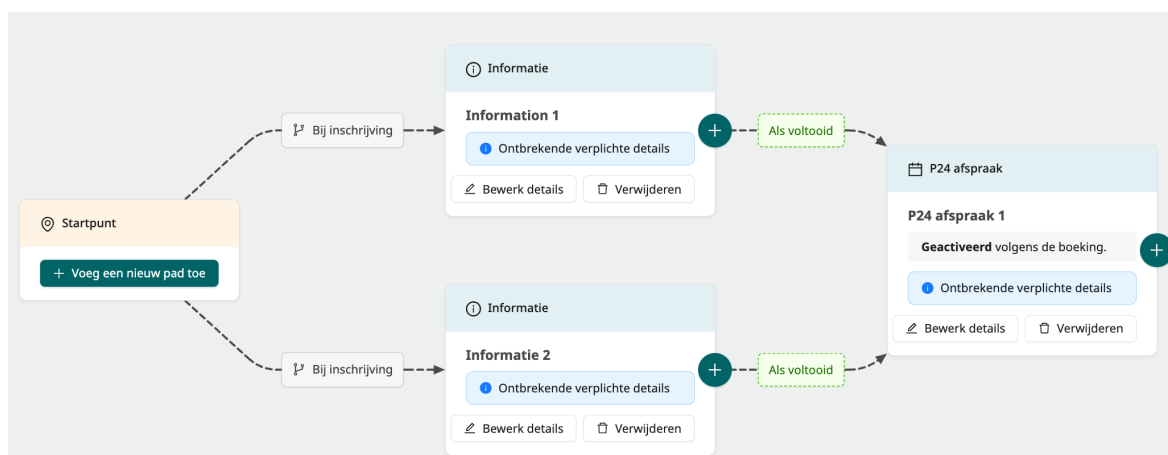
De knop **Stel aanvullende voorwaarde in** wordt gebruikt om een bepaalde voorwaarde toe te voegen aan de verbindingstatus. Zie [Aanvullende voorwaarden voor verbindingstatussen \[37\]](#) voor meer informatie.

5. Als je meerdere verbindingen tussen de stappen wilt toevoegen, klik dan op de knop **Voeg een andere verbindingstatus toe**.

+ Voeg een andere verbindingstatus toe

6. Klik op **Opslaan**.

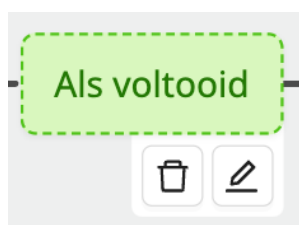
Nu zijn de twee stapkaarten verbonden.



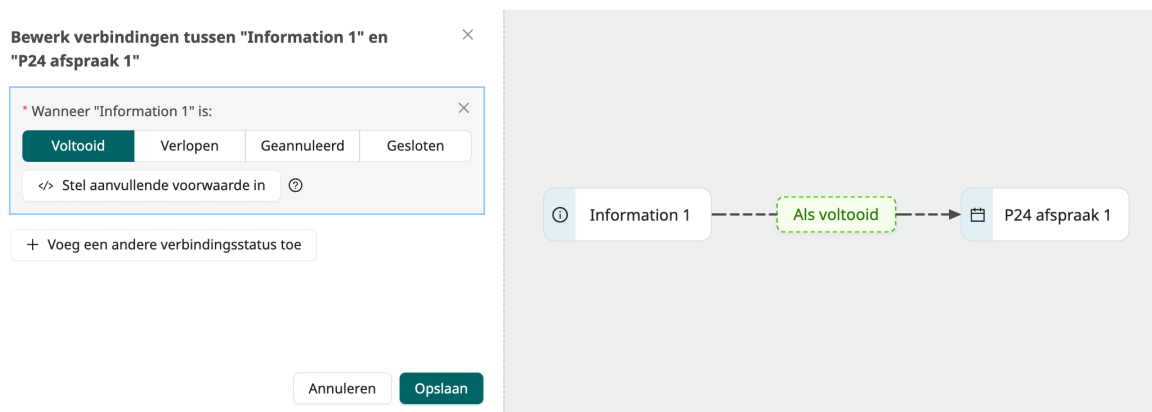
## 13.3. Verbindingstatussen bewerken

Als je een of meer verbindingen tussen twee stappen wilt bewerken, bijvoorbeeld als je een verbindingstatus wilt toevoegen, wijzigen of verwijderen, volg dan deze stappen:

1. Beweeg de muis over de verbindingstatus. Je zult zien dat er twee knoppen worden onthuld die aan de status zijn gekoppeld: een verwijderknop (prullenbakpictogram) en een bewerkknop (penpictogram).



- Klik op de knop **Bewerken**. Hiermee wordt het venster **Bewerk verbindingen** geopend.



In het venster **Bewerk verbindingen** kun je:

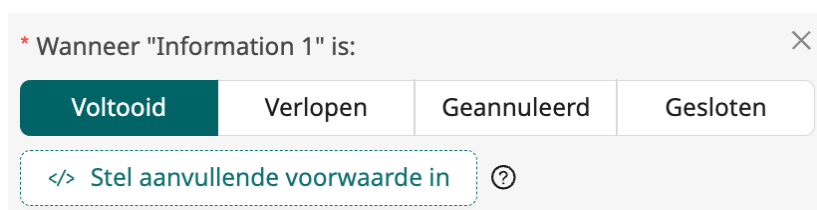
- Een verbindingstatus bewerken en verwijderen en nieuwe toevoegen. Als de twee stappen zijn verbonden met meer dan één verbinding, dan kun je ze hier allemaal bewerken.
- De verbindingstatus verwijderen door te klikken op het kruispictogram in de rechterbovenhoek van de sectie **Verbindingstatus**. Zie [Verbindingstatussen verwijderen \[52\]](#) voor meer informatie.

## 13.4. Aanvullende voorwaarden voor verbindingstussen

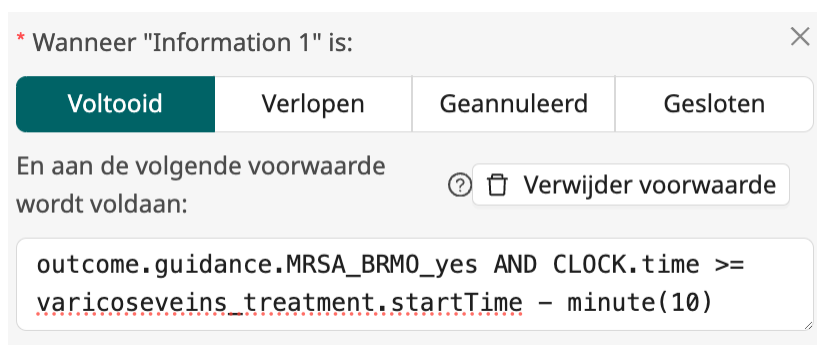
Aanvullende voorwaarden creëren de mogelijkheid om aanvullende voorwaarden te stellen aan verbindingstatussen. Bijvoorbeeld wanneer verschillende taakstappen moeten worden gestart afhankelijk van de output van een vragenlijststap (d.w.z. de antwoorden van de patiënt).

Ga als volgt te werk om een aanvullende voorwaarde in te stellen voor een verbindingstatus:

- Open het dialoogvenster voor het maken/bewerken van stappen.
- Klik op de knop **Stel aanvullende voorwaarde in** onder de selector voor de verbindingstatus.



- Plak in het tekstveld dat verschijnt de aanvullende voorwaarde voor de verbinding. Als je hulp nodig hebt bij het schrijven van de voorwaardecode, neem dan contact op met je Customer Success Manager.



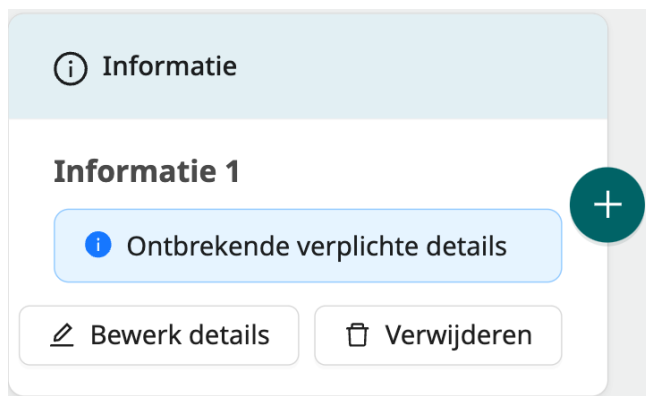
- Klik op **Opslaan**.

## 14. Stapdetails invullen

Zoals hierboven vermeld, is een zorgpadtemplate opgebouwd uit met elkaar verbonden stappen. Een stap komt overeen met een activiteit in het zorgpad, bijvoorbeeld een P24-afspraak of een vragenlijst. Om de template te voltooien moet je de details van elke stap invullen, bijv. de titel en het tijdstip van activering.

Ga als volgt te werk om de stapdetails te bewerken:

1. Klik in een stap op de knop **Bewerk details**.



Hiermee wordt het dialoogvenster **Bewerk stapdetails** geopend.

2. Bewerk de details van de stap. De vereiste velden zijn gemarkeerd met een rood sterretje. Merk op dat je niet alle velden hoeft in te vullen om de template op te slaan, maar dat je dat wel moet doen om de template te publiceren.
3. Klik op **Opslaan**.

## 14.1. Staptypes

Elke stapttype heeft zijn eigen specifieke set details. Hieronder vind je een lijst van de verschillende soorten stappen en hun specifieke details.



### OPMERKING

Alle staptypes kunnen een annuleringsvoorwaarde hebben. Zie [Annuleringsvoorwaarde \[44\]](#) voor meer informatie.

### 14.1.1. Stap voor externe afspraak

Dit stapttype wordt gebruikt voor een externe afspraak. Dat wil zeggen een afspraak geboekt in een extern systeem (bijv. een EPD-systeem) dat buiten Platform24 plaatsvindt (d.w.z. niet bestaat als afspraak in de Clinic-applicatie). Vaak impliceert dit een fysiek bezoek aan een zorgeenheid.

#### Bewerk stapdetails

Talen: **Zweeds** Engels (standaard)

\* Titel voor zorgverlener En

\* Titel voor patiënt En

</> Stel annuleringsvoorwaarde in ?

**i** Deze stap zal worden geactiveerd volgens de boeking

**i** Deze stap mist vereiste details in een of meer tabbladen.  
De stap mist vertalingen in Zweeds, Engels.

**Vereiste velden:** U moet alle vereiste velden en hun bijbehorende vertalingen invullen voordat u de template kunt publiceren. U kunt later details toevoegen door op 'Details × bewerken' op de kaart te klikken.

De details van de externe afspraakstap bevatten de **Titel voor de zorgverlener** en **Titel voor de patiënt** en de mogelijkheid om een annuleringsvoorwaarde toe te voegen. Andere details zoals

datum en tijd worden toegevoegd wanneer de patiënt wordt ingeschreven in de Clinic-applicatie of wanneer het pad wordt geactiveerd in Platform24 via een integratie. Zie [Titel voor de zorgverlener en de patiënt \[43\]](#) voor meer informatie over **Titel voor de zorgverlener** en **Titel voor de patiënt**.

### 14.1.2. Stap voor P24-afspraak

Dit staptypet komt overeen met een afspraak die plaatsvindt in Platform24, dus in de Clinic-applicatie. Vaak gaat het om een online afspraak, maar het kan ook een fysieke afspraak zijn.



#### OPMERKING

Deze afspraak kan ook geboekt worden in Platform24 of in een extern systeem (bijv. een EPD-systeem).

#### Bewerk stapdetails

Talen: Zweeds Engels (standaard)

\* Titel voor zorgverlener  En

\* Titel voor patiënt

</> Stel annuleringsvoorwaarde in  ?

**Deze stap zal worden geactiveerd volgens de boeking**

**Deze stap mist vereiste details in een of meer tabbladen.**  
De stap mist vertalingen in Zweeds, Engels.

**Vereiste velden:** U moet alle vereiste velden en hun bijbehorende vertalingen invullen voordat u de template kunt publiceren. U kunt later details toevoegen door op 'Details bewerken' op de kaart te klikken.

Annuleer Opslaan

De P24-afspraakstapdetails bevatten de **Titel voor de zorgverlener** en **Titel voor de patiënt** evenals de mogelijkheid om een annuleringsvoorwaarde toe te voegen. Andere details zoals datum en tijd worden toegevoegd wanneer de patiënt wordt ingeschreven in de Clinic-applicatie of wanneer het pad wordt geactiveerd in Platform24 via een integratie. Zie [Titel voor de zorgverlener en de patiënt \[43\]](#) voor meer informatie over **Titel voor de zorgverlener** en **Titel voor de patiënt**.



### 14.1.3. Informatiestap

Dit staptypet komt overeen met een informatiepagina die wordt weergegeven in de patiënt-applicatie, bijvoorbeeld een herinnering over hoe je je moet voorbereiden voor de operatie die de dag voor de operatie wordt verstuurd.

**Bewerk stapdetails** [X]

**Algemeen** Inhoud van de informatiepagina Stapactivatie Stapdeactivatie

Talen: Zweeds **Engels (standaard)**

\* Titel voor zorgverlener [A+] En  
Information 1

\* Titel voor patiënt [A+] En

</> Stel annuleringsvoorwaarde in (?)

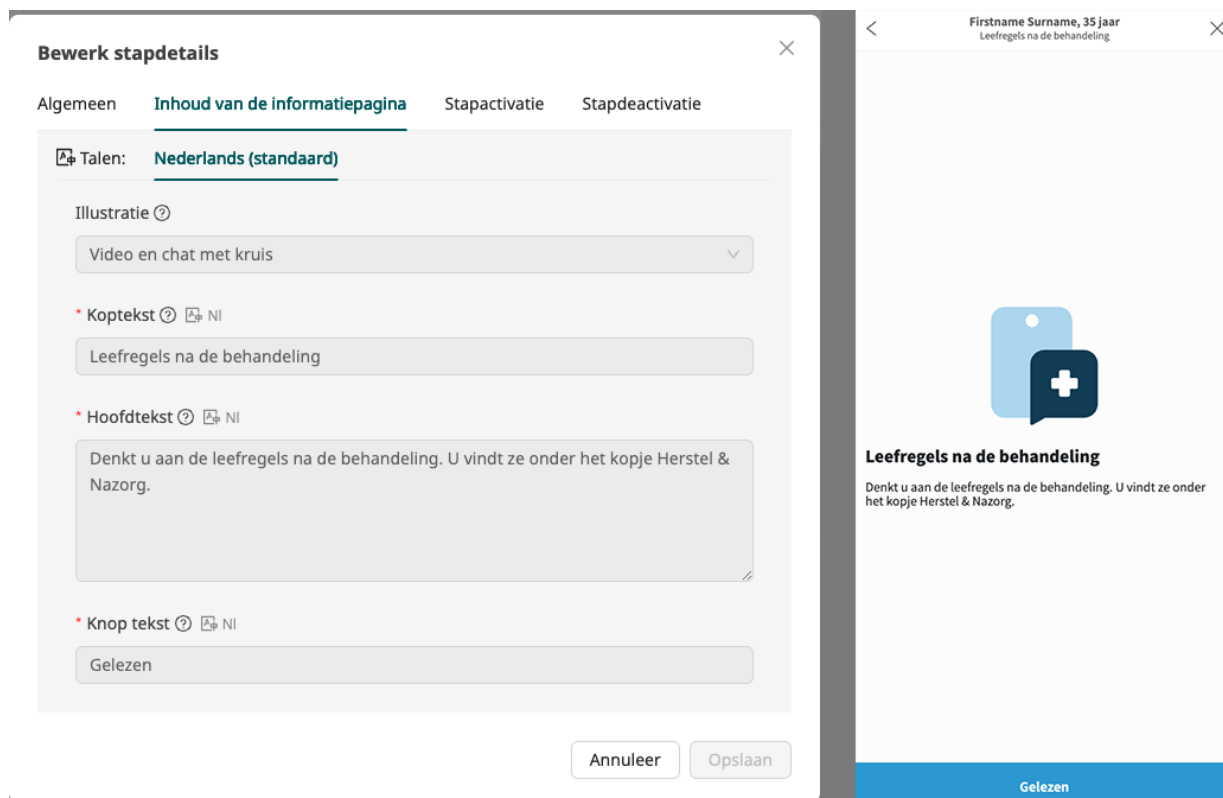
**i** Deze stap mist vereiste details in een of meer tabbladen.  
De stap mist vertalingen in Zweeds, Engels.

**Vereiste velden:** U moet alle vereiste velden en hun bijbehorende vertalingen invullen voordat u de template kunt publiceren. U kunt later details toevoegen door op 'Details bewerken' op de kaart te klikken. [X]

Annuleer Opslaan

De details van de informatiestap bevatten vier pagina's met formulieren, weergegeven als vier tabbladen: **Algemeen**, **Inhoud van de informatiepagina**, **Stapactivatie** en **Stapdeactivatie**.

- Het tabblad **Algemeen** bevat de velden **Titel voor de zorgverlener** en **Titel voor de patiënt**. Lees meer over deze velden in [Titel voor de zorgverlener en de patiënt \[43\]](#).
- Het tabblad **Inhoud van de informatiepagina** bevat alle velden die nodig zijn om een informatiepagina in te stellen. Lees hieronder meer over dit formulier.
- Met de tabbladen **Stapactivatie** en **Stapdeactivatie** kun je aangeven wanneer de stap geactiveerd en gedeactiveerd moet worden. Lees er meer over in [Activeren en deactiveren \[44\]](#).



*Een visualisatie van hoe de ingevoerde inhoud in de informatiestap (links) wordt weergegeven in de Patiënt-applicatie (rechts).*

Het tabblad **Inhoud van de informatiepagina** bestaat uit de volgende onderdelen:

- Illustratie** Een afbeelding ter illustratie van de informatie
- Koptekst** Titel van de informatiepagina, getoond in de paginakoptekst
- Hoofdttekst** Tekst die als inhoud op de pagina wordt weergegeven
- Knoptekst** Tekstlabel van de knop onderaan de pagina

Ga als volgt te werk om het tabblad **Inhoud van de informatiepagina** in te vullen:

1. Selecteer een illustratie uit de beschikbare illustraties in de vervolgkeuzelijst **Illustratie**. Als je een aangepaste illustratie wilt toevoegen, neem dan contact op met je Customer Success Manager.



Rode sirene



Video en chat met kruis



Pil



Chat met hart



Theekop



Stethoscoop



Tand

*Alle illustraties die standaard beschikbaar zijn voor de informatiepagina.*

2. Voeg een titel toe in het tekstveld **Koptekst**. Merk op dat dit veld gelokaliseerd is en vertalingen vereist.
3. Voeg tekst toe in het veld **Hoofdttekst**. Je kunt de tekst opmaken met behulp van HTML-opmaak, lees meer in deze [Opmaakgids](#). Merk op dat je maximaal 500 tekens kunt toevoegen en dat dit veld gelokaliseerd is en vertalingen vereist.
4. Voeg labeltekst toe in het veld **Knoptekst**. Merk op dat dit veld gelokaliseerd is en vertalingen vereist.
5. Herhaal de stappen voor alle vertalingen. Lees meer over hoe je vertalingen toevoegt in [Talen \[24\]](#).

## 14.2. Titel voor de zorgverlener en de patiënt

Voor veel stappen zijn de velden **Titel voor de zorgverlener** en **Titel voor de patiënt** nodig. De **Titel voor de zorgverlener** is de titel van de stap die getoond wordt aan de zorgverlener in de Clinic-applicatie, en de **Titel voor de patiënt** is de titel van de stap die getoond wordt aan de patiënt in de Patiënt-applicatie. Merk op dat deze twee velden vertalingen vereisen. Lees meer over het toevoegen van vertalingen in [Talen \[43\]](#).

## 14.3. Talen

De taaltabbladen bieden een manier om vertalingen toe te voegen aan gelokaliseerde tekst in de templatedetails. Met gelokaliseerde tekst bedoelen we teksten die worden getoond in de Clinic-applicatie of in de Patiënt-applicatie en die veranderen als de gebruiker de taalinstelling wijzigt.

De weergegeven talen zijn de talen die door de partner worden ondersteund. De standaardtaal is gemarkeerd met "default".

Volg de stappen in [Vertalingen toevoegen aan gelokaliseerde tekstvelden \[71\]](#) om vertalingen toe te voegen.

## 14.4. Annuleringsvoorwaarde

Annuleringsvoorwaarden bieden de mogelijkheid om aanvullende voorwaarden in te stellen voor als/wanneer de stap moet worden geannuleerd, bijvoorbeeld als je een geplande melding wilt annuleren zodra die niet langer nodig is.

De annuleringsvoorwaarde van een stap instellen:

1. Klik in het dialoogvenster **Bewerk stapdetails** op de knop **Stel annuleringsvoorwaarde in**.

</> Stel annuleringsvoorwaarde in

2. Plak in het veld **Annuleringsvoorwaarde** dat verschijnt de annuleringsvoorwaarde die je aan de stap wilt toevoegen.

Annuleringsvoorwaarde ? Verwijder annuleringsvoorwaarde

Code die een aanvullende voorwaarde specificeert

3. Klik op **Opslaan**.

## 14.5. Activeren en deactiveren

Met de formulieren "Stapactivatie" en "Stapdeactivatie" kun je aangeven wanneer de stap geactiveerd en gedeactiveerd moet worden.

### 14.5.1. Stapactivatie

Er zijn twee manieren om in te stellen wanneer de stap moet worden geactiveerd: of hij wordt standaard geactiveerd zodra de stap wordt bereikt in het pad, of hij wordt geactiveerd gerelateerd aan een andere stap.

**Bewerk stapdetails** ×

Algemeen   Inhoud van de informatiepagina   **Stapactivatie**   Stapdeactivatie

\* Activatietijd ?

Zodra deze stap is bereikt

Relatief aan een andere stap

**Samenvatting:**  
Deze stap wordt geactiveerd zodra deze is bereikt

**1** Deze stap mist vereiste details in een of meer tabbladen.  
De stap mist vertalingen in Zweeds, Engels.

Annuleer   Opslaan

Om de standaard activeringstijd te gebruiken, selecteer je de optie **Zodra deze stap is bereikt** in de vraag **Activatietijd** en klik je vervolgens op **Opslaan**.

Ga als volgt te werk om een activatietijd in te stellen ten opzichte van een andere stap:

1. Selecteer bij de vraag **Activatietijd** de optie **Relatief aan een andere stap**.  
Je ziet nu nieuwe vragen in het formulier verschijnen.

### Bewerk stapdetails

Algemeen   Inhoud van de informatiepagina   **Stapactivatie**   Stapdeactivatie

\* Activatietijd ?

Zodra deze stap is bereikt

Relatief aan een andere stap

**i** De relatieve activeringstijd is het vroegst mogelijke tijdstip waarop deze stap kan worden geactiveerd

\* Gerelateerde stap

Illustratie: Hoe deze stap zich verhoudt tot de andere stap ?

\* Type relatie ?

Verschuiving (in dagen) ?

Tijd van de dag ?

**i** Deze stap mist vereiste details in een of meer tabbladen.  
De stap mist vertalingen in Zweeds, Engels.

Annuleer   Opslaan

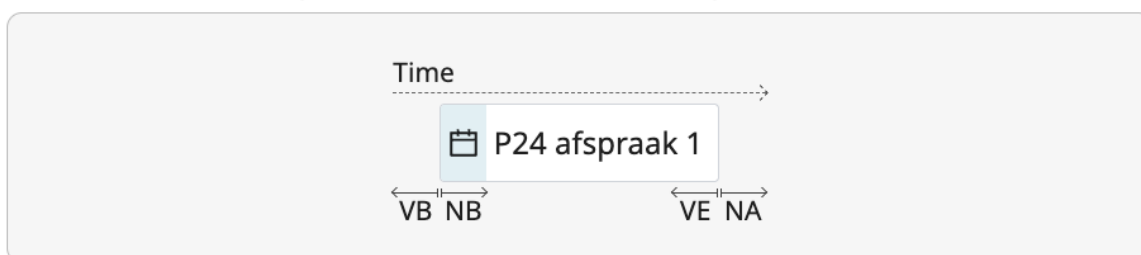
2. Selecteer in de vervolgkeuzelijst **Gerelateerde stap** aan welke stap de huidige stap gerelateerd moet zijn.

## \* Gerelateerde stap

Information 1  
 P24 afspraak 1

De illustratie onder de vervolgkeuzelijst **Gerelateerde stap** wordt bijgewerkt op basis van de geselecteerde stap. De illustratie is interactief en helpt je de activeringsinstellingen te visualiseren.

## Illustratie: Hoe deze stap zich verhoudt tot de andere stap ?



3. Selecteer in de vervolgkeuzelijst **Type relatie** wanneer de stap moet worden geactiveerd in relatie tot de gerelateerde stap.

## \* Type relatie ?

VB. Voordat de stap begint  
 NB. Nadat de stap begint  
 VE. Voordat de stap eindigt  
 NA. Nadat de stap eindigt

Er zijn vier keuzes:

- VB: Voordat de stap begint
- NB: Nadat de stap begint
- VE: Voordat de stap eindigt
- NE: Nadat de stap eindigt

Als je bijvoorbeeld wilt dat de stap wordt geactiveerd *voordat* de gerelateerde stap wordt geactiveerd, kies je "Voordat de stap begint".

**TIP**

Gebruik de bijbehorende afkortingen VB, NB, VE en VE om in de interactieve illustratie te controleren of je het juiste type hebt geselecteerd.

4. Het is mogelijk om een verschuiving toe te voegen aan de gerelateerde activering. De verschuiving wordt gebruikt om één of meer dagen toe te voegen aan de gerelateerde activering. Als je

bijvoorbeeld wilt dat de stap twee dagen eerder wordt geactiveerd dan de gerelateerde stap, kies je "Voordat de stap begint" als **Type relatie** en "2" bij **Verschuiving (in dagen)**.

Verschuiving (in dagen) ⓘ

2

- Het is ook mogelijk om het tijdstip van de dag op te geven waarop een stap moet worden geactiveerd met betrekking tot een andere stap. Om dit te doen, vink je het vakje **Tijd van de dag** aan en vul je de uren en minuten in.

Tijd van de dag ⓘ

14 : 00

- Lees onderaan het formulier een samenvatting van de instellingen en controleer of deze correct zijn.

**Samenvatting:**

Deze stap wordt geactiveerd 2 dagen voor het begin van "P24 afspraak 1", om 14:00

- Klik op **Opslaan**.

## 14.5.2. Stapdeactivatie

Er zijn twee manieren om in te stellen wanneer de stap gedeactiveerd moet worden: of hij wordt gedeactiveerd na een ingestelde tijdsduur, of hij wordt gedeactiveerd gerelateerd aan een andere stap.

**Bewerk stapdetails** [X]

Algemeen Inhoud van de informatiepagina Stapactivatie **Stapdeactivatie**

\* Deactivatietijd ⓘ

Na een bepaalde duur

Relatief aan een andere stap

Deze stap mist vereiste details in een of meer tabbladen.  
De stap mist vertalingen in Zweeds, Engels.

Annuleer Opslaan

Ga als volgt te werk om deactivatie na een ingestelde tijdsduur te selecteren:

- Selecteer "Na een bepaalde duur" bij de vraag **Deactivatietijd**.
- Er verschijnen twee invoervelden waarmee je de duur in dagen en uren kunt aangeven.

\* Duur (in dagen en uren) ⓘ

3 Days 0 Hours

- Klik op **Opslaan**.

Ga als volgt te werk om een deactivatie in te stellen gerelateerd aan een andere stap:

- Selecteer bij de vraag **Deactivatietijd** de optie **Relatief aan een andere stap**.

Je ziet nu nieuwe vragen in het formulier verschijnen.

### Bewerk stapdetails ✕

Algemeen   Inhoud van de informatiepagina   Stapactivatie   **Stapdeactivatie**

---

**\* Deactivatietijd** ?

Na een bepaalde duur  
 Relatief aan een andere stap

**1** De relatieve deactivatietijd is het vroegst mogelijke tijdstip waarop deze stap kan worden gedeactiveerd

**\* Gerelateerde stap**

Illustratie: Hoe deze stap zich verhoudt tot de andere stap ?

Time →

VB NB

Gerelateerde stap

VE NA

**\* Type relatie** ?

Verschuiving (in dagen) ?

Tijd van de dag ?

**!** Deze stap mist vereiste details in een of meer tabbladen.  
De stap mist vertalingen in Zweeds, Engels.

Annuleer
Opslaan

2. Selecteer in de vervolgkeuzelijst **Gerelateerde stap** aan welke stap de huidige stap gerelateerd moet zijn.

**\* Gerelateerde stap**

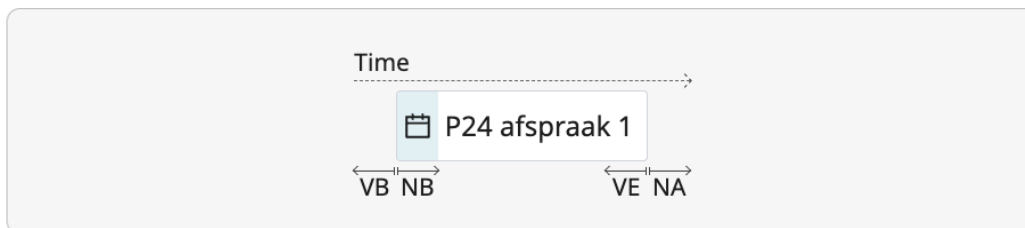
Information 1

P24 afspraak 1



De illustratie onder de vervolgkeuzelijst **Gerelateerde stap** wordt bijgewerkt op basis van de geselecteerde stap. De illustratie is interactief en helpt je de deactiveringsinstellingen te visualiseren.

Illustratie: Hoe deze stap zich verhoudt tot de andere stap 



3. Selecteer in de vervolgkeuzelijst **Type relatie** wanneer de stap die je wilt activeren geactiveerd moet worden in relatie tot de gerelateerde stap.

\* Type relatie 

▼

VB. Voordat de stap begint

NB. Nadat de stap begint

VE. Voordat de stap eindigt

NA. Nadat de stap eindigt

Er zijn vier keuzes:

- VB: Voordat de stap begint
- NB: Nadat de stap begint
- VE: Voordat de stap eindigt
- NE: Nadat de stap eindigt


Als je bijvoorbeeld wilt dat de stap wordt gedeactiveerd *nadat* de gerelateerde stap is gedeactiveerd, selecteer je "Nadat de stap eindigt".



### TIP

Gebruik de bijbehorende afkortingen VB, NB, VE en VE om in de interactieve illustratie te controleren of je het juiste type hebt geselecteerd.

4. Het is mogelijk om een verschuiving toe te voegen aan de gerelateerde deactivatie. De verschuiving wordt gebruikt om één of meer dagen toe te voegen aan de gerelateerde deactivatie. Als je bijvoorbeeld wilt dat de stap 2 dagen nadat de gerelateerde stap is gedeactiveerd wordt gedeactiveerd, selecteer je "Nadat de stap eindigt" als **Type relatie** en "2" bij **Verschuiving (in dagen)**.

Verschuiving (in dagen) 

5. Het is ook mogelijk om het tijdstip van de dag op te geven waarop een stap moet worden gedeactiveerd met betrekking tot een andere stap. Om dit te doen, vink je het selectievakje **Tijd van de dag** aan en vul je de uren en minuten in.

Tijd van de dag 

14 : 00

6. Lees onderaan het formulier een samenvatting van de instellingen en controleer of deze correct zijn.

**Samenvatting:**


Deze stap wordt gedeactiveerd 2 dagen na het einde van "P24 afspraak 1", om 14:00

7. Klik op **Opslaan**.



**OPMERKING**


Als je activerings- en deactiveringsgegevens opslaat, worden ze weergegeven op de stappenkaart in de editor, zodat je gemakkelijker inzicht krijgt in de levenscycli van verschillende stappen.


 Informatie


**Information 1**


**Geactiveerd** 2 dagen voor het begin van "P24 afspraak 1", om 14:00.

**Gedeactiveerd** 2 dagen na het einde van "P24 afspraak 1", om 14:00.



 Ontbrekende verplichte details

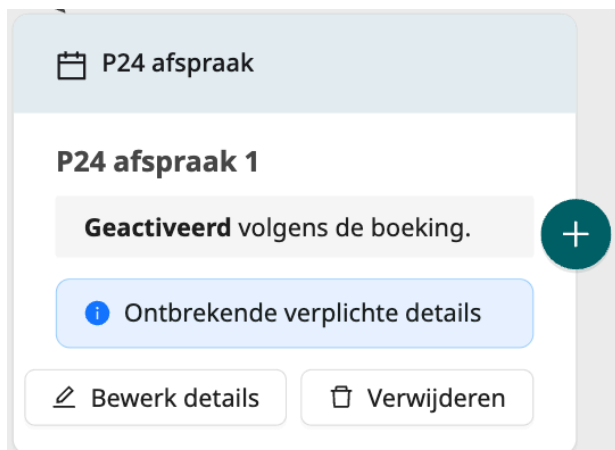
 Bewerk details

 Verwijderen

## 15. Stappen en overgangen verwijderen

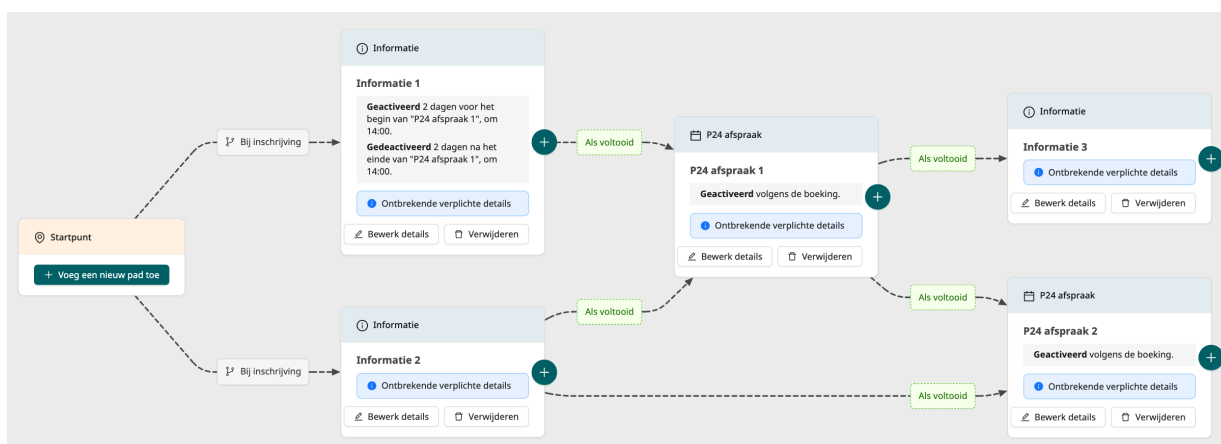
### 15.1. Stappen verwijderen

Verwijder een stap door op de knop **Verwijderen** in de stapkaart te klikken.



#### OPMERKING

Alle stappen en verbindingstatussen die volgen op de verwijderde stap *worden ook verwijderd*. De uitzondering is als de stappen na de verwijderde stap verbonden zijn met een parallelle keten van kaarten die vanaf het startpunt beginnen; dan worden ze niet verwijderd. Zie de illustratie hieronder voor een voorbeeld.



Het verwijderen van "P24-afspraak 1" zal ook "Informatie 3" verwijderen, maar niet "P24-afspraak 2", omdat deze verbonden is met "Informatie 2".

Als je op de knop **Verwijderen** klikt, krijg je een melding over het risico van het verwijderen van andere stappen. Als het verwijderen van een stap zou betekenen dat andere stappen ook worden verwijderd, wordt de volgende pop-up weergegeven:



Als er geen andere stap of verbinding wordt verwijderd, wordt de volgende pop-up weergegeven:

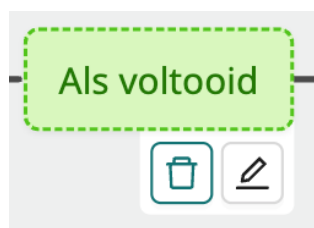


## 15.2. Verbindingsstatussen verwijderen

Er zijn twee manieren om een verbindingsstatus te verwijderen:

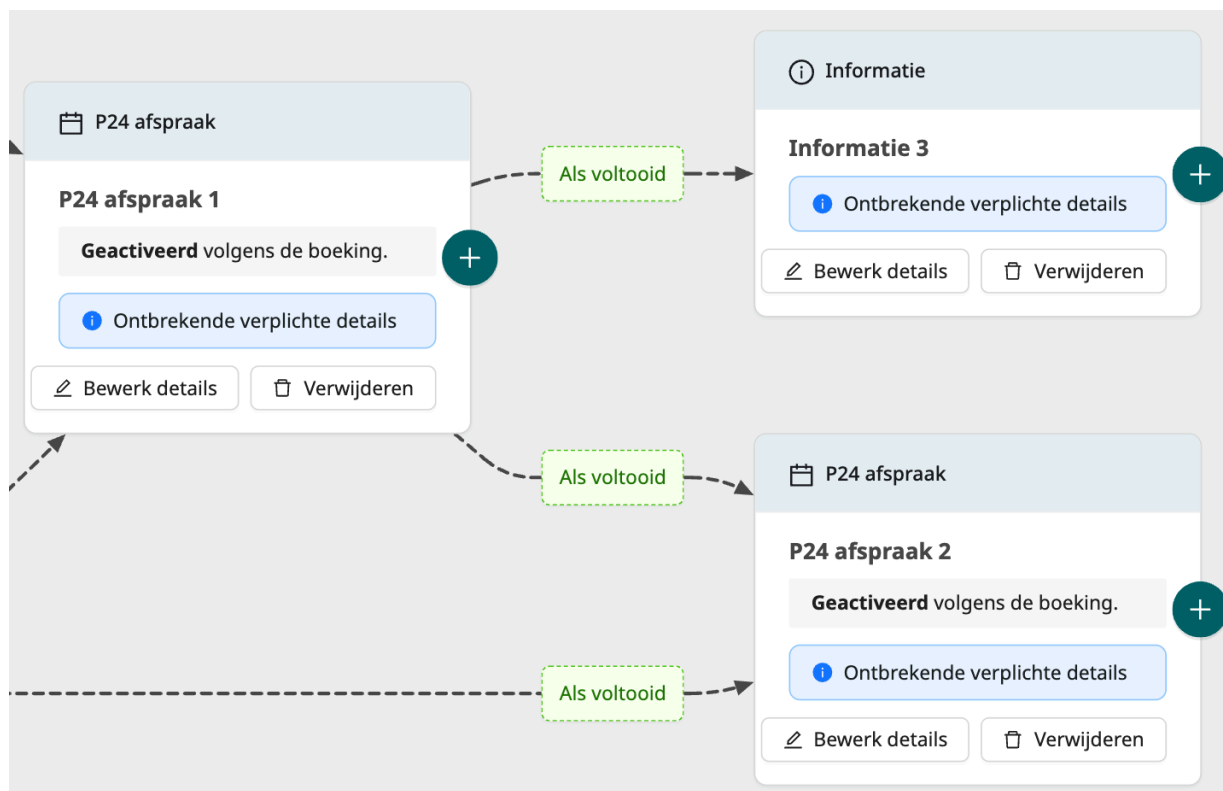
### 15.2.1. Optie 1

Beweeg de muis over de verbindingsstatus die je wilt verwijderen. Je zult zien dat er een prullenbakpictogram verschijnt. Klik erop om de verbindingsstatus te verwijderen



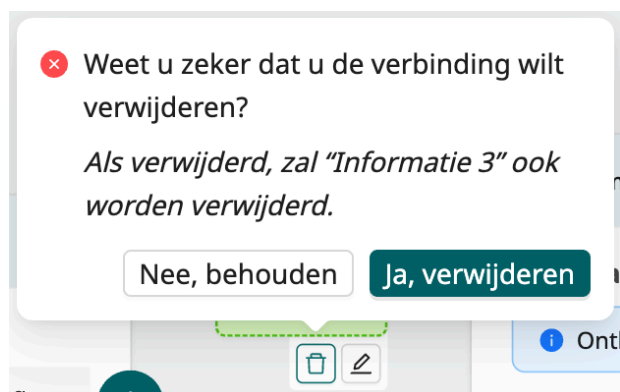
#### OPMERKING

Als de verbindingsstatus die wordt verwijderd de enige verbinding is die nog over is met een stap, dan worden die stap en *alle volgende verbonden stappen* ook verwijderd. Zie de illustratie hieronder voor een voorbeeld.



Het verwijderen van de verbindingstatus tussen "P24-afspraak 1" en "Informatie 3" heeft tot gevolg dat "Informatie 3" wordt verwijderd. Het verwijderen van de verbinding tussen "P24-afspraak 1" en "P24-afspraak 2" heeft niet tot gevolg dat "P24-afspraak 2" wordt verwijderd, omdat deze verbonden is met een andere stap met de verbindingstatus onder in beeld.

Je krijgt een melding over het risico van het verwijderen van stappen als je op het verwijderpictogram klikt. Als het verwijderen van een verbinding zou betekenen dat andere stappen ook worden verwijderd, wordt de volgende pop-up weergegeven:

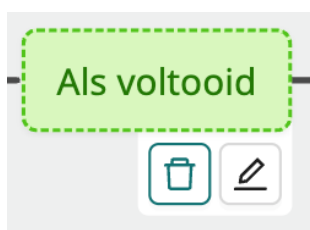


Als er geen stap wordt verwijderd, wordt de volgende pop-up weergegeven:

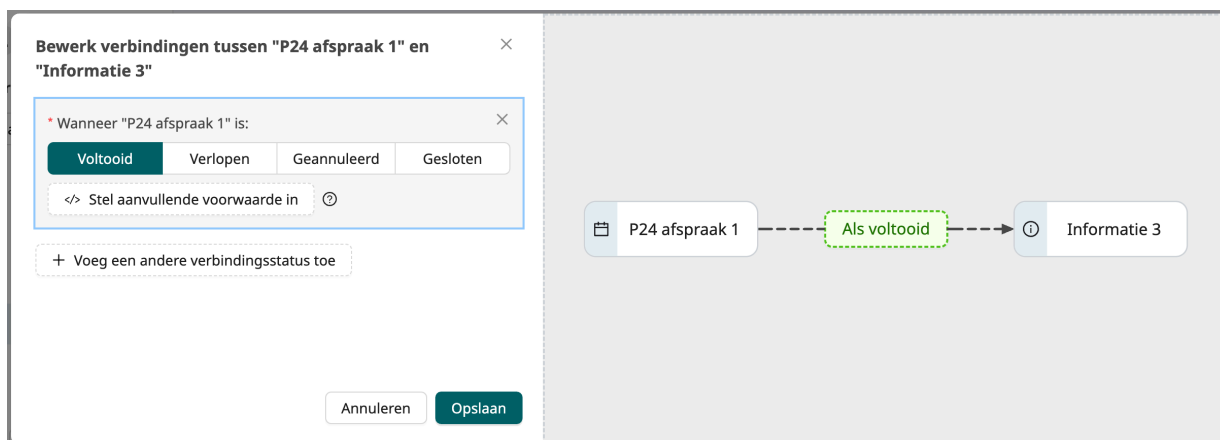


### 15.2.2. Optie 2

Beweeg de muis over de verbindingstatus die je wilt verwijderen.



In plaats van op het prullenbakpictogram te klikken, klik je op het penpictogram om het dialoogvenster Bewerk verbinding te openen.



Klik op het kruispictogram in de rechterbovenhoek van de sectie Verbindingsstatus om de verbindingstatus te verwijderen.



**OPMERKING**

Als de verbindingstatus die wordt verwijderd de enige verbinding is die nog over is met een stap, dan worden die stap en *alle volgende verbonden stappen* ook verwijderd.

Je krijgt een melding over het risico van het verwijderen van stappen als je alle statussecties van de verbinding hebt gesloten. Als het verwijderen van een verbinding zou betekenen dat andere stappen ook worden verwijderd, wordt de volgende melding weergegeven:

**Bewerk verbindingen tussen "P24 afspraak 1" en "Informatie 3"** ×

Je hebt alle verbindingstatussen tussen de stappen verwijderd.


✘ Voeg een verbindingstatus toe, anders worden "Informatie 3" en alle volgende stappen zonder andere verbindingen verwijderd.

+ Voeg een andere verbindingstatus toe

Annuleren **Opslaan**

Als er geen stap wordt verwijderd, wordt de volgende melding weergegeven:

**Bewerk verbindingen tussen "Informatie 2" en "P24 afspraak 1"** ×

 Je hebt alle verbindingstatussen verwijderd. De twee stappen zullen niet meer met elkaar verbonden zijn.

+ Voeg een andere verbindingstatus toe

Annuleren Opslaan



## 16. Template opslaan als concept

Om een nieuwe aangemaakte template op te slaan als concept, klik je op de knop **Opslaan als concept**. Je zult zien dat de **Templatestatus** verandert van "Niet opgeslagen wijzigingen" naar "Concept".

 Opslaan als concept

Zodra je je concept hebt opgeslagen, is de opgeslagen versie beschikbaar voor je collega's via Manage, zodat je kunt samenwerken aan dezelfde templates.



### OPMERKING

Smart Care Plans Studio staat synchroon bewerken niet toe. Dat wil zeggen dat twee redacteuren niet tegelijkertijd dezelfde template kunnen bewerken, omdat de ene zijn niet-opgeslagen wijzigingen kwijtraakt als de andere eerst opslaat.

### 16.1. Niet-opgeslagen wijzigingen

Als je wijzigingen aanbrengt aan een template, verandert de **Templatestatus** in "Niet opgeslagen wijzigingen". Deze status helpt je herinneren om op **Opslaan** te klikken als je je computer verlaat om niet het risico te lopen dat je wijzigingen verloren gaan.

### 16.2. Een niet-opgeslagen concept of een opgeslagen concept verwijderen

Je kunt een concept verwijderen door te klikken op de knop **Verwijder template** in de rechterbovenhoek van de editorweergave.

## 17. Een template maken op basis van een kopie

Je kunt nieuwe templates maken door al bestaande templates te kopiëren. Volg daarvoor deze stappen:

1. Ga naar de **Templatelijst** en zoek de template die je wilt kopiëren.
2. Klik op het pictogram met de drie puntjes rechts in een template-rij.

Laatst bewerkt door	Tags
Firstname Surname	⋮
Firstname Surname	⋮
Firstname Surname	⋮

3. Kies **Maak een kopie** in het menu dat verschijnt.

Laatst bewerkt door	Tags
Firstname Surname	⋮
Firstname Surname	⋮
Firstname Surname	⋮

✎ Openen in editor

📄 Maak een kopie

Je gaat nu naar de editorweergave van de nieuw gemaakte kopie.

Laatst bijgewerkt door Firstname Surname | oktober 22, 2024 04:31 PM [Wijzigingen](#)

Geschiedenis [Wijzigingen](#) 89

### Kopie van Varicose veins FC [Onopgestlagen wijzigingen](#)

Zorgpaden / Kopie van Varicose veins FC [Bewerk template details](#) [Verwijder template](#)

Startpunt [+ Voeg een nieuw pad toe](#)

Bij inschrijving

Informatie

Information 1

Gedeactiveerd na 2 dagen. [+](#)

[Bewerk details](#) [Verwijderen](#)

Als voltooid

P24 afspraak

First consultation [+](#)

Geactiveerd volgens de boeking. [+](#)

[Bewerk details](#) [Verwijderen](#)

Markeer als klaar voor beoordeling  [Annuleren](#) [Opslaan als concept](#)

- Om de templatenaam te bewerken, klik je op de knop **Bewerk templatedetails**.

[Bewerk template details](#)

5. Bewerk de **Titel voor de zorgverlener**.

### Bewerk template details ✕

Talen: Zweeds **Engels (standaard)**

\* Titel voor zorgverlener ? En

\* Titel voor patiënt En

Omschrijving voor zorgverlener ? En

Omschrijving voor patiënt ? En

Informatieartikelen ?

Tags ?

Typ en druk op enter om een nieuwe tag te maken

Annuleer **Opslaan**

6. Klik op de knop **Opslaan** in het dialoogvenster **Bewerk template details**.7. Sla het templateconcept op door op de knop **Opslaan als concept** te klikken.**Opslaan als concept**

## 18. Een template publiceren



### BELANGRIJK

Alle wijzigingen met betrekking tot configuratie (aanpassingen, teksten, regels, medische inhoud, enz.) moeten een beoordelingsproces ondergaan voordat de wijzigingen worden geactiveerd in de productieomgeving.



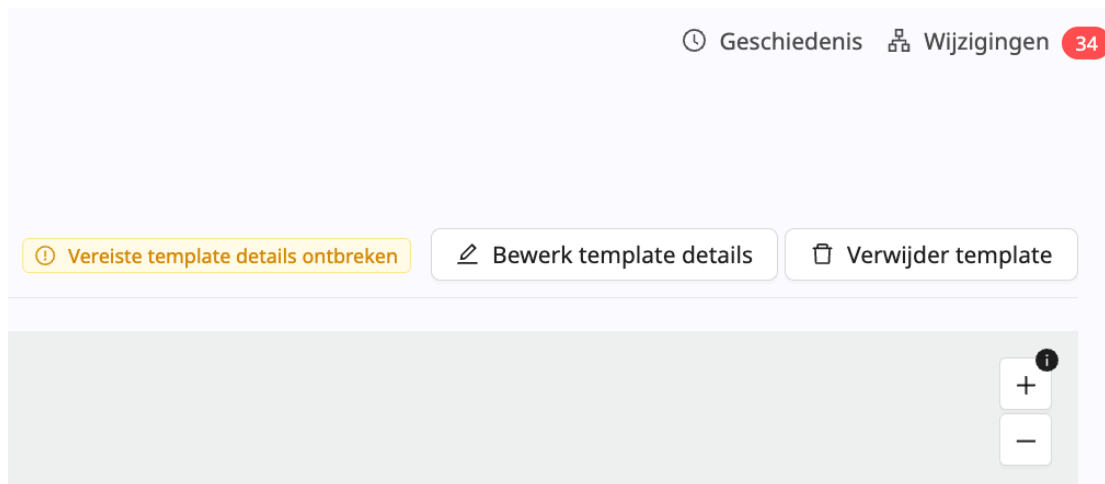
### BELANGRIJK

De productieomgeving is live, dus eventuele wijzigingen kunnen gevolgen hebben voor de echte patiëntenstromen en de instellingen van zorgeenheden.

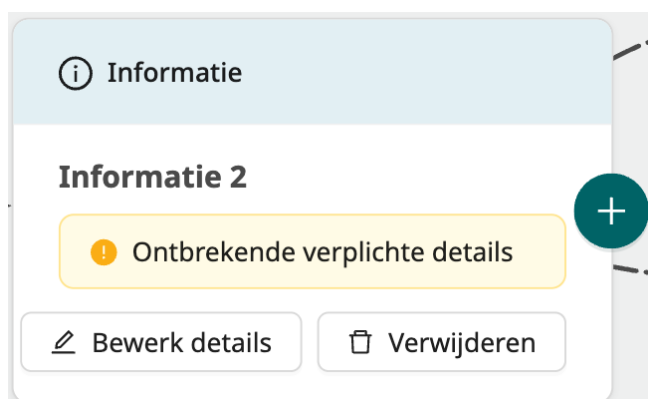
Volg de onderstaande stappen om de template die je hebt gemaakt te publiceren:

1. Zorg er eerst voor dat je alle vereiste velden en vertalingen hebt ingevuld, zowel in de **Templatedetails** als in de **Stapdetails**.

Je weet dat er vereiste velden en vertalingen ontbreken in de **Templatedetails** als de waarschuwing **Ontbrekende verplichte details** wordt weergegeven.



Je weet dat er vereiste velden en vertalingen ontbreken in **Stapdetails** als de waarschuwing **Ontbrekende verplichte details** wordt weergegeven.



- Om een template te publiceren, moet deze eerst een beoordelingsproces doorlopen om het risico te verkleinen dat de patiëntenstroom op een ongewenste manier wordt beïnvloed. Het proces begint met het "vergrendelen" van het concept tegen verdere wijzigingen. Doe dit door te klikken op de schuifknop **Markeer als klaar voor beoordeling** rechtsonder in de editorweergave.

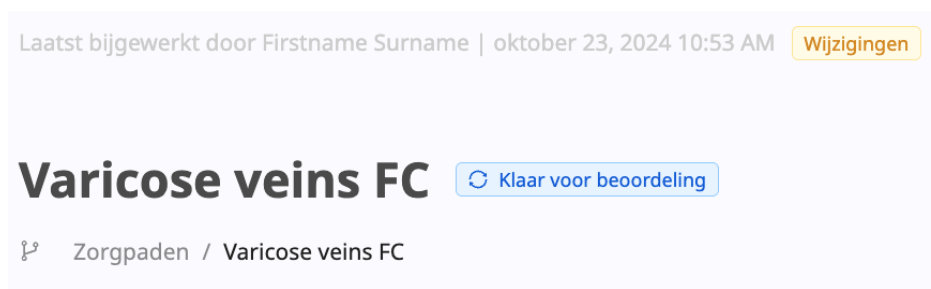
Markeer als klaar voor beoordeling

Als er nog steeds vereiste velden ontbreken, is dit niet mogelijk. Je krijgt dan de volgende waarschuwing te zien:



Als dit gebeurt, voeg dan de resterende vereiste velden toe, sla het concept op en probeer het opnieuw.

- Zodra je de template hebt gemarkeerd als klaar voor beoordeling, zul je zien dat het concept is vergrendeld en dat de **Templatestatus** is veranderd in "Klaar voor beoordeling". Je kunt de template- en stapdetails nu alleen bekijken, niet bewerken. Je kunt de template in deze status ook niet verwijderen.



### OPMERKING

Als je van gedachten verandert en nog iets wilt veranderen voordat je de template publiceert, kun je opnieuw op de schuifknop **Markeer als klaar voor beoordeling** klikken om de template te ontgrendelen.

- De volgende stap is het verzenden van de template ter beoordeling. Doe dit door op de knop **Wijzigingen** in de rechterbovenhoek van het venster te klikken.

 **Wijzigingen** 88

5. Er wordt een lijst geopend met alle wijzigingen die je hebt gemaakt in Manage, inclusief deze template. Bekijk ze en controleer of je het goed vindt dat ze allemaal naar productie worden gestuurd. Als je klaar bent, klik je op de knop **Verzenden voor controle**.

✕

? **Verzenden voor controle**

🕒 Geschiedenis
📦 **Wijzigingen** 88

---

Laatst verzonden: 2024-10-22 16:31

? **Verzenden naar testomgeving**

## Wijzigingen

Creating pathway template [PathwayName].  
oktober 23, 2024 10:53 AM | Firstname Surname

---

Reverting changes to pathway template [Pathwayname].  
oktober 23, 2024 10:53 AM | Firstname Surname

Lees meer in de Manage-handleiding over:

- Wijzigingen beheren en bijhouden
- Wijzigingen ter beoordeling naar Productie sturen

6. Nu moet je wachten tot Platform24 de template heeft beoordeeld. Tot die tijd blijft de template vergrendeld en kun je deze niet meer ontgrendelen door op de schuifknop **Markeer als klaar voor beoordeling** te klikken. Totdat de template is beoordeeld, kun je ook geen andere templates markeren als klaar voor beoordeling; de lijst met **Wijzigingen** is vergrendeld.

Markeer als klaar voor beoordeling

Een template die ter beoordeling is verzonden heeft de **Templatestatus** "Concept verzonden ter beoordeling".

Laatst bijgewerkt door Firstname Surname | oktober 23, 2024 10:53 AM In behandeling 🕒

! Je hebt een controleverzoek dat nog in behandeling is. Je kunt geen wijzigingen in de configuratie aanbrengen totdat de controle is afgerond.

### Varicose veins FC

🔗 Zorgpaden / Varicose veins FC
🕒 Concept verzonden ter beoordeling

👁️ Bekijk template det...

7. Als de template beoordeeld en goedgekeurd is, wordt hij gepubliceerd. Je herkent een gepubliceerde template aan de status "Gepubliceerd" en aan het feit dat hij vergrendeld is voor wijzigingen.

## Varicose veins FC

 Gepubliceerd

 [Zorgpaden / Varicose veins FC](#)



## 19. Wijzigingen aanbrengen in een gepubliceerde template met behulp van gekoppelde concepten

### 19.1. Een gekoppeld concept maken

Omdat een gepubliceerde template vergrendeld is voor wijzigingen, moet je een "Gekoppeld concept" gebruiken om de template te bewerken. Een gekoppeld concept is een *tijdelijke kopie* van een gepubliceerde template waar je de gewenste wijzigingen in aanbrengt. Als de wijzigingen zijn aangebracht, doorloopt het gekoppelde concept het standaard beoordelingsproces. Als de template is goedgekeurd, wordt het gekoppelde concept weer samengevoegd met de gepubliceerde template.

Maak een gekoppeld concept door deze stappen te volgen:

1. Ga naar de editorweergave van de gepubliceerde template die je wilt bewerken.
2. Klik op de knop **Bijwerken in gekoppeld concept** rechtsonder in het venster.

 Bijwerken in gekoppeld concept

Dit opent het gekoppelde concept dat is gemarkeerd met een "koppelpictogram" naast de titel. Als je er met de muis overheen gaat, zie je aan welke gepubliceerde template het is gekoppeld.



Nu heb je de mogelijkheid om de template te bewerken.

Als je wilt weten of een gepubliceerde template een gekoppeld concept heeft, kijk dan of er een koppelpictogram naast de titel van de gepubliceerde template staat.



### 19.2. Een gepubliceerde template bijwerken met wijzigingen in een gekoppeld concept

Als je tevreden bent met je wijzigingen aan het gekoppelde concept, zorg er dan voor dat je de wijzigingen opslaat door op de knop **Opslaan** te klikken.

Ga als volgt te werk om de wijzigingen in het gekoppelde concept samen te voegen in de gepubliceerde template:

1. Klik op de schuifknop **Markeer als klaar voor beoordeling** om de template te vergrendelen en de status te veranderen in "Klaar voor beoordeling".

Markeer als klaar voor beoordeling 

2. Klik op de knop **Wijzigingen** in de rechterbovenhoek van het venster.

 Wijzigingen 72

3. In de lijst met **Wijzigingen** die wordt geopend, bekijk je de wijzigingen en zorg je ervoor dat je het goed vindt dat ze allemaal naar productie worden gestuurd. Als je klaar bent, klik je op de knop **Verzenden voor controle**.



4. Nu moet je wachten tot Platform24 de wijzigingen heeft beoordeeld. Tot die tijd blijft de template vergrendeld en kun je deze niet meer ontgrendelen door op de schuifknop **Markeer als klaar voor beoordeling** te klikken. Totdat de template is beoordeeld, kun je ook geen andere templates markeren als klaar voor beoordeling; de lijst met **Wijzigingen** is vergrendeld. De template die ter beoordeling is verzonden, heeft nu de **Templatestatus** "Concept verzonden ter beoordeling".
5. Als de gekoppelde concepttemplate is beoordeeld en goedgekeurd, wordt het gekoppelde concept samengevoegd met de gepubliceerde template en wordt de gepubliceerde template bijgewerkt met de wijzigingen. Het gekoppelde concept wordt verwijderd en het koppelpictogram wordt verwijderd uit de gepubliceerde template.

### 19.3. Een gekoppeld concept verwijderen

Als je van gedachten verandert en de gepubliceerde template niet meer wilt bijwerken, klik dan op de knop **Verwijder template** in de rechterbovenhoek van de editor om de template te verwijderen.

## 20. Een template depubliceren

Een template van een zorgpad depubliceren betekent dat er geen nieuwe patiënten kunnen worden ingeschreven voor een zorgpad op basis van die template. Merk op dat reeds actieve trajecten die gebaseerd zijn op die template gewoon doorgaan.

Ga als volgt te werk om een template te depubliceren:

1. Klik op de knop **Depubliceren** in de rechterbovenhoek van de editor.



2. Klik in het pop-upvenster op de knop **Ja, depubliceren** als je wilt doorgaan met het depubliceren.



3. De template is nog steeds gepubliceerd, maar verandert nu van status in "Depubliceren: Klaar voor beoordeling". Als je van gedachten verandert, kun je het depubliceren nog steeds ongedaan maken door op de knop **Depubliceren ongedaan maken** te klikken.
4. Om het depubliceren te voltooien, moet je op de knop **Wijzigingen** klikken om de lijst met **Wijzigingen** te openen.



5. Om niet het risico te lopen dat je onbedoeld echte patiëntstromen en instellingen van zorgenheden wijzigt, moet je altijd eerst de lijst met **Wijzigingen** bekijken voordat je publiceert. Hierin staan alle wijzigingen die in Manage zijn gedaan en nog niet zijn gepubliceerd. Merk op dat de wijzigingen ook niet zorgpadgerelateerde zaken kunnen bevatten. Om het publiceren te voltooien, klik je op de knop **Verzenden voor controle**. Als je op de knop Verzenden voor controle klikt, worden **alle** wijzigingen in de lijst ter beoordeling verzonden.



De template is nog steeds gepubliceerd, maar de status verandert nu in "Depubliceren: Verzonden ter beoordeling".

6. Als het depubliceren is goedgekeurd door Platform24, verandert de status van de template van gepubliceerd naar concept.



### OPMERKING

Het is niet mogelijk om een template met een gekoppeld concept te depubliceren. Als je de template in kwestie wilt depubliceren, moet je eerst het gekoppelde concept verwijderen.

## 21. Informatieartikelen

### 21.1. Informatie artikelen bekijken

Om naar de weergave **Informatieartikelen** te gaan, klik je op **Medische content** > **Informatieartikelen** in het hoofdmenu.

De artikellijst in de weergave **Informatieartikelen** bevat alle aangemaakte informatieartikelen voor een specifieke partner. De lijst is standaard gesorteerd op **Naam**.

Laatst bijgewerkt door Firstname Surname | oktober 22, 2024 04:31 PM Wijzigingen Geschiedenis Wijzigingen 80

### Informatie Artikelen

Medische content / Informatie Artikelen

[+ Nieuw artikel aanmaken](#)

Artikel zoeken :

Naam of titel

Naam	Titel
Information Article Name	Informatie EVLT-behandeling
Information Article Name	Leefregels spataderbehandeling
Information Article Name	Informatie over spataderen

< 1 >

De weergave **Informatieartikelen** bestaat uit de volgende onderdelen:

- Nieuw artikel aanmaken** Met de knop **Nieuw artikel aanmaken** kun je een nieuw informatieartikel aanmaken. Zie [Nieuw informatieartikel aanmaken \[68\]](#) voor meer informatie.
- Artikel zoeken** Het zoekveld kan gebruikt worden om naar artikelen te zoeken door hun **Naam** of **Titel** op te schrijven.
- Lijst met artikelen** De lijst met artikelen bevat de aangemaakte informatieartikelen. In de kolom **Naam** staat de naam van het artikel die door de gebruiker is ingesteld en die intern in het systeem wordt gebruikt. De kolom **Titel** geeft de titel weer die wordt weergegeven in de Patiënt-applicatie.

### 21.2. Nieuw informatieartikel aanmaken

1. Ga naar de weergave **Informatieartikelen**.
2. Klik op de knop **Nieuw artikel aanmaken**.

[+ Nieuw artikel aanmaken](#)

3. Voer een **Naam** van het artikel in. Merk op dat de artikelnaam niet kan worden gewijzigd als het artikel eenmaal is aangemaakt.

**Nieuw artikel aanmaken** ✕

\* Naam ?

Gebruik letters (A-Z, a-z), cijfers, spaties of koppeltekens. Maximaal 50 tekens.

**Let op!** De naam kan niet worden aangepast nadat het artikel aangemaakt is.

Annuleer **Artikel aanmaken**

Hierdoor wordt het artikel met de ingevoerde naam aangemaakt in de weergave Artikel bewerken. Zie [Weergave Artikel bewerken \[70\]](#) voor meer informatie over de weergave Artikel bewerken.

4. Het artikel kan nu gevuld worden met metadata en tekstinhoud. Zie [Pathways TB - The article editor view - Article metadata](#) en [Teksteditor voor artikelinhoud \[73\]](#) voor meer informatie.
5. Het artikel kan dan worden opgeslagen en gepubliceerd. Zie [Artikel opslaan \[75\]](#) en [Artikelwijzigingen beschikbaar maken in productie \[76\]](#).

## 21.3. Weergave Artikel bewerken

### nieuw artikel

Medische content / Informatie artikelen / nieuw artikel

Artikel verwijderen

#### Artikel bewerken

Bewerken annuleren

Opslaan

Talen: Zweeds Engels (standaard)

#### Artikel metadata



Thumbnail afbeelding

Afbeelding selecteren

\* Titel

Beschrijving

#### \* Artikel inhoud

Tekst



**B**

*I*



De weergave Artikel bewerken bestaat uit de volgende onderdelen:

<b>Titel</b>	Titel van het artikel. Ingesteld bij het maken van een nieuw artikel en kan niet worden gewijzigd.
<b>Taaltabbladen</b>	Een of meer tabbladen die aangeven welke vertalingen van het artikel kunnen worden toegevoegd. Zie <a href="#">Taaltabbladen [71]</a> .
<b>Artikel verwijderen</b>	Met de knop <b>Artikel verwijderen</b> kun je het artikel verwijderen.
<b>Opslaan</b>	Met de knop <b>Opslaan</b> kun je wijzigingen in een artikel opslaan.
<b>Metadate van het artikel</b>	Een sectie voor alle invoervelden met betrekking tot de metadata van het artikel: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Thumbnailafbeelding:</b> wordt gebruikt om een thumbnailafbeelding te uploaden die wordt weergegeven op de thumbnailafbeelding van het artikel in de Patiënt-applicatie. Hier kun je zowel een afbeelding uit de afbeeldingenbibliotheek selecteren als nieuwe afbeeldingen uploaden.</li> </ul>

- **Titel:** titel van het artikel.
- **Voorbeeldweergave tekst:** tekst die wordt weergegeven in de thumbnail in de Patiënt-applicatie.

### Artikelinhoud

Een sectie met de teksteditor die wordt gebruikt om de tekstinhoud van het artikel in te voeren.

## 21.3.1. Taaltabbladen

De taaltabbladen bieden een manier om vertalingen toe te voegen aan gelokaliseerde tekst in het artikel. Met "gelokaliseerde tekst" bedoelen we teksten die worden weergegeven in de Clinic-applicatie of in de Patiënt-applicatie, en die veranderen als de gebruiker de taalinstelling wijzigt.

De talen die worden weergegeven als tabbladen zijn de talen die de gekozen partner in Manage en Clinic ondersteunt. De standaardtaal is gemarkeerd als "standaard".

### Vertalingen toevoegen aan gelokaliseerde tekstvelden

Bij het bewerken van artikelen voeg je de vertalingen één voor één toe en sla je ze apart op.

De kop van het taaltabblad en alle gelokaliseerde velden zijn gemarkeerd met het taalpictogram. Elk gelokaliseerd veld is ook gemarkeerd met de afkorting van de huidige taal die wordt bewerkt.

Niet-gelokaliseerde invoer wordt geselecteerd/bewerkt op het standaard taaltabblad, in de afbeelding hieronder zie je hoe de **Thumbnailafbeelding** en **Tags** worden bewerkt op het tabblad **Engels (standaard)**, omdat Engels is ingesteld als de standaardtaal. Als je overschakelt naar een ander taaltabblad, zul je zien dat de niet-gelokaliseerde velden worden gedeactiveerd.

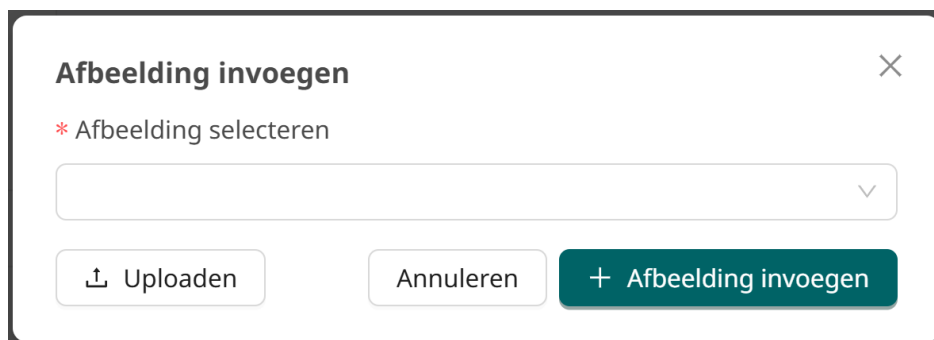
The screenshot shows the 'Artikel bewerken' (Edit article) interface. At the top, there are buttons for 'Bewerken annuleren' (Cancel edit) and 'Opslaan' (Save). Below this, the language selection is set to 'Engels (standaard)'. The main content area is titled 'Artikel metadata' and contains three input fields: 'Thumbnail afbeelding' (with a 'Afbeelding selecteren' button), '\* Titel', and 'Beschrijving'. Each field has a language icon and 'En' next to it, indicating it is for the English translation.

## 21.3.2. Een thumbnailafbeelding toevoegen

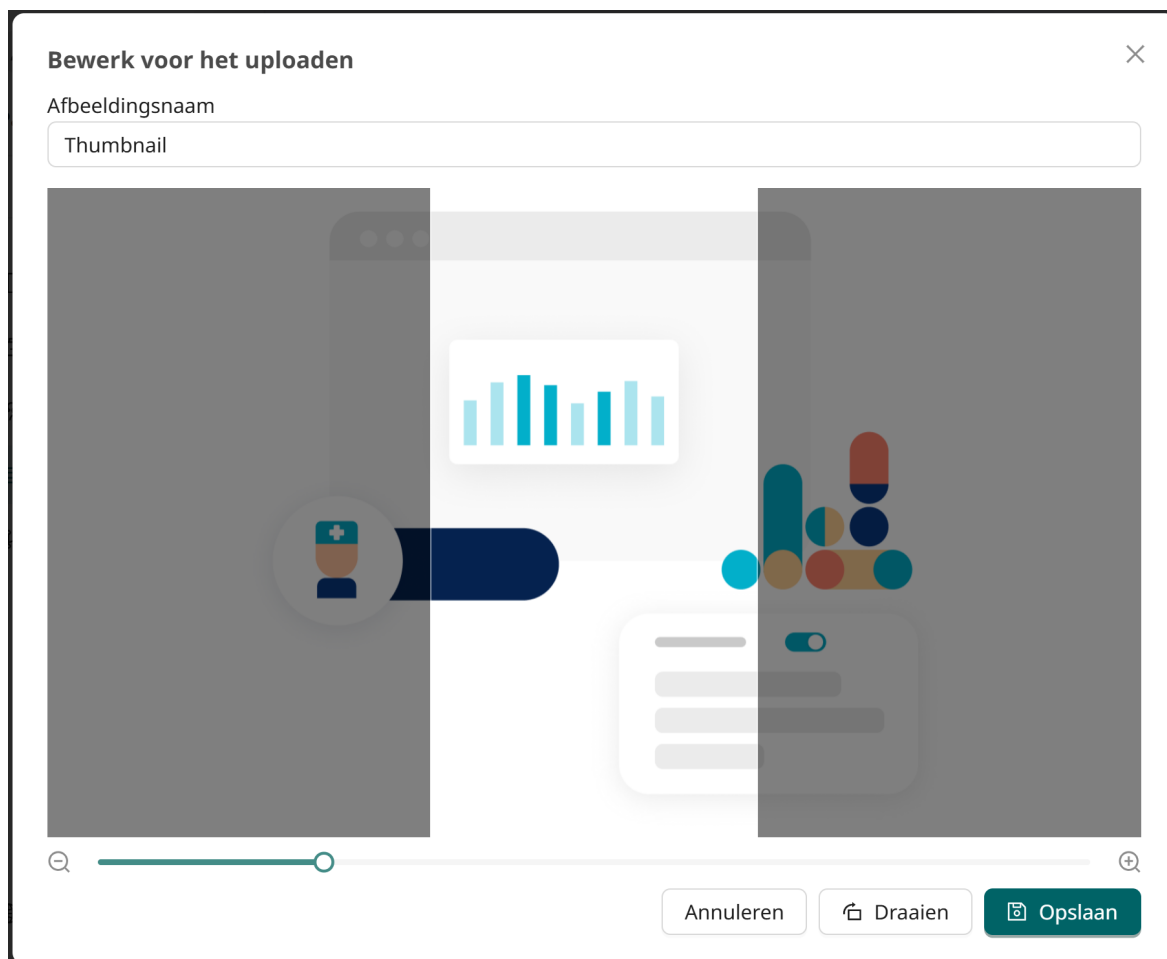
Ga als volgt te werk om een thumbnailafbeelding aan het artikel toe te voegen:

1. Klik op de knop **Afbeelding selecteren**.

2. Selecteer de gewenste afbeelding uit de vervolgkeuzelijst of upload een nieuwe afbeelding via de knop **Uploaden**.



3. Klik op de knop **Afbeelding invoegen**.
4. In het dialoogvenster **Bewerk voor het uploaden** dat wordt geopend, kun je de afbeeldingsnaam bijwerken en de afbeelding roteren, zoomen en verplaatsen zodat de afbeelding in het vereiste formaat past, aangegeven door het lichter gekleurde gebied in de afbeelding.

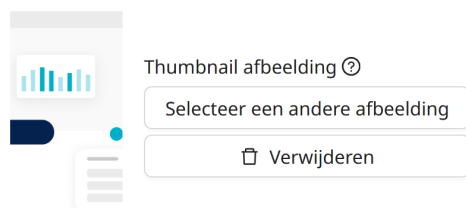


5. Klik op de knop **Opslaan** om de thumbnailafbeelding toe te voegen aan het artikel.



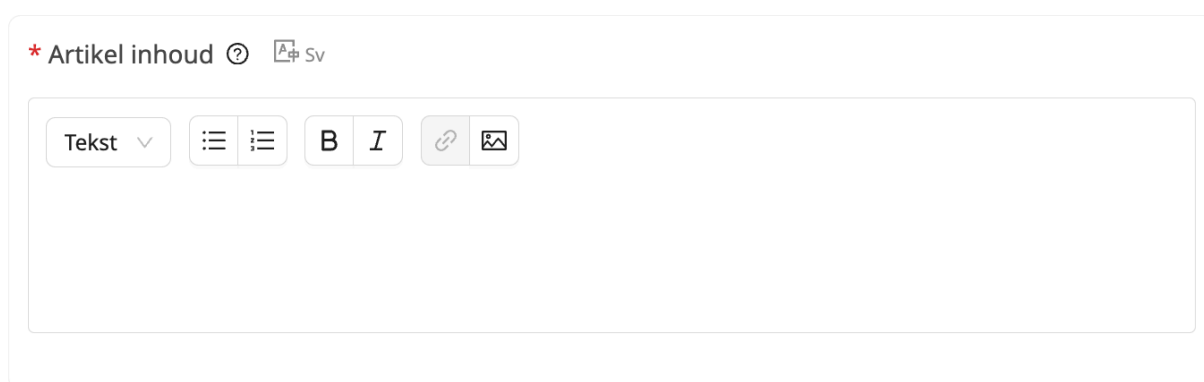
Je ziet nu de geüploade thumbnailafbeelding in de **Metadata van het artikel**.

Artikel metadata ⓘ



Als je de afbeelding wilt vervangen, klik je op de knop **Selecteer een andere afbeelding**. Om de thumbnailafbeelding te verwijderen, klik je op de knop **Verwijderen**.

### 21.3.3. Teksteditor voor artikelinhoud



De teksteditor voor **Artikelinhoud** bestaat uit de volgende onderdelen:

<b>Selector voor tekststijlen</b>	Wordt gebruikt voor de opmaak van koppen en normale tekst.
<b>Selector voor opsommings-tekens</b>	Wordt gebruikt om een opsommingsteken te maken.
<b>Selector voor genummerde lijst</b>	Wordt gebruikt om een genummerde lijst te maken.
<b>Knoppen vetgedrukte/kleine letters</b>	Wordt gebruikt om vette en cursieve tekststijlen op te geven.
<b>Link toevoegen</b>	Wordt gebruikt om een link toe te voegen.
<b>Afbeelding toevoegen</b>	Wordt gebruikt om afbeeldingen toe te voegen aan de inhoud. Het is ook mogelijk om hier je eigen afbeeldingen te uploaden. Zie <a href="#">Een afbeelding aan het artikel toevoegen [73]</a> voor instructies over het toevoegen of uploaden van een afbeelding.

### 21.3.4. Een afbeelding aan het artikel toevoegen

Ga als volgt te werk om een afbeelding aan het artikel toe te voegen:

1. Klik op het afbeeldingspictogram  in de sectie **Artikelinhoud**.

2. Selecteer de gewenste afbeelding uit de vervolgkeuzelijst of upload een nieuwe afbeelding via de knop **Uploaden**.

### Afbeelding invoegen


\* Afbeelding selecteren

\* Alternatieve tekst ?

3. Klik op de knop **Afbeelding invoegen**.
4. Als je een nieuwe afbeelding uploadt, kun je de afbeeldingsnaam bewerken voordat je deze uploadt en vervolgens op **Opslaan** klikken om verder te gaan.

### Bewerk voor het uploaden

Afbeeldingsnaam



5. Voeg een **Alternatieve tekst** toe. Dit wordt gebruikt door screenreaders om de afbeelding te beschrijven voor visueel gehandicapten.

\* Alternatieve tekst ?

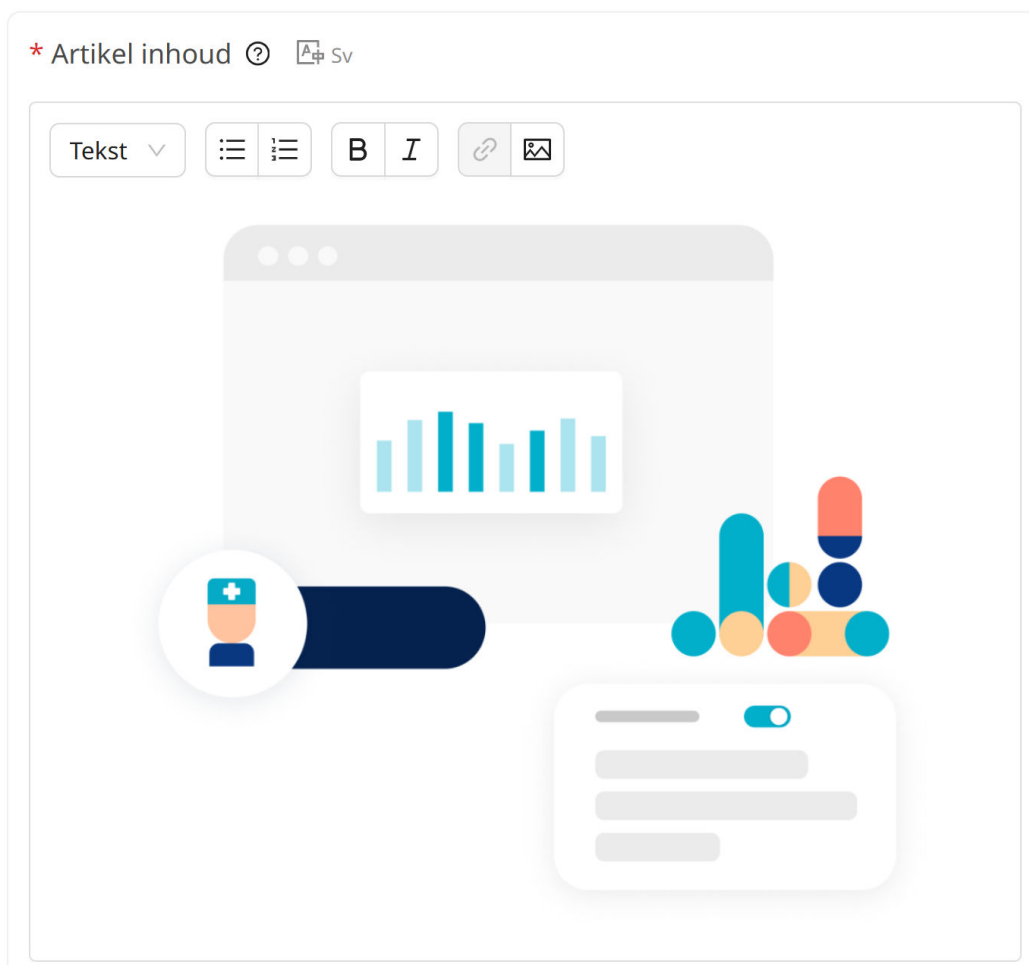
Afbeelding 1

↕ Nieuwe uploaden

Annuleren

+ Afbeelding invoegen

6. Klik op de knop **Afbeelding invoegen** om het invoegen van de afbeelding te bevestigen. Je ziet nu de toegevoegde afbeelding in de **Artikelinhoud**.



### 21.3.5. Artikel opslaan

Om een nieuw aangemaakt artikel of wijzigingen aan een bestaand artikel op te slaan, klik je op de knop **Opslaan**.

Opslaan

**OPMERKING**

Alleen je wijzigingen opslaan in het artikel maakt de wijzigingen niet beschikbaar voor je collega's in Manage. Je moet het artikel eerst publiceren.

### 21.3.6. Artikelwijzigingen beschikbaar maken in productie

**BELANGRIJK**

Alle wijzigingen met betrekking tot configuratie (aanpassingen, teksten, regels, medische inhoud, enz.) moeten een beoordelingsproces ondergaan voordat de wijzigingen worden geactiveerd in de productieomgeving.

**BELANGRIJK**

De productieomgeving is live, dus eventuele wijzigingen kunnen gevolgen hebben voor de echte patiëntenstromen en de instellingen van zorgeenheden.

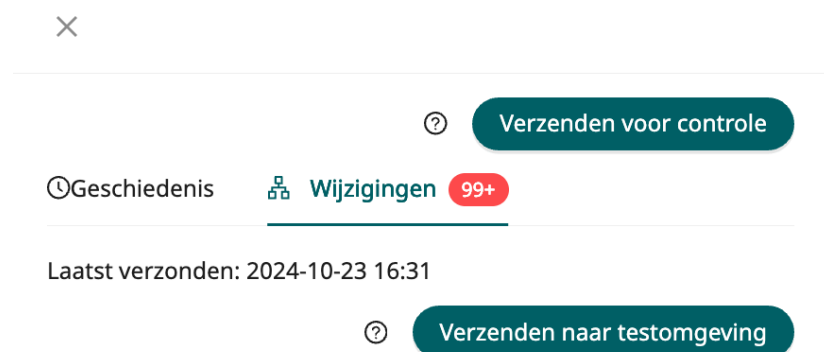
Om een artikel of wijzigingen aan een artikel te publiceren, moeten de wijzigingen eerst een beoordelingsproces doorlopen om het risico te verkleinen dat ze de patiëntenstroom op een ongewenste manier beïnvloeden.

Ga als volgt te werk om je wijzigingen te publiceren:

1. Zorg ervoor dat je je wijzigingen hebt opgeslagen en dat je je wijzigingen ook doorvoert in de vertalingen (indien van toepassing).
2. De volgende stap is het verzenden voor beoordeling van de wijzigingen aan het artikel. Doe dit door te klikken op de knop **Wijzigingen** in de rechterbovenhoek van het venster.

 Wijzigingen **72**

- Er wordt een lijst geopend met alle wijzigingen die je hebt gemaakt in Manage, inclusief dit artikel. Bekijk ze en controleer of je het goed vindt dat ze allemaal naar productie worden gestuurd. Als je klaar bent, klik je op de knop **Verzenden voor controle**.



## Wijzigingen

Lees meer in de Manage-handleiding over:

- Wijzigingen beheren en bijhouden
  - Wijzigingen ter beoordeling naar Productie sturen
- Nu moet je wachten tot Platform24 de wijzigingen aan het artikel heeft beoordeeld. Totdat het artikel is beoordeeld, kun je geen andere wijzigingen naar productie sturen; de lijst met **Wijzigingen** is vergrendeld.
  - Als het artikel is beoordeeld en goedgekeurd, wordt het gepubliceerd.

### 21.3.7. Artikel verwijderen

Klik op de knop **Artikel verwijderen** om het artikel te verwijderen.



Om de verwijdering te spiegelen in productie, moet je de wijziging naar productie sturen. Volg hiervoor de stappen in [Artikelwijzigingen beschikbaar maken in productie \[76\]](#).

## 22. Termen en definities

B1-B2	B1-B2 in de zelfbeoordelingsschaal van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader (ERK), bijv. onafhankelijke gebruiker van de taal.
C1-C2	C1-C2 in de zelfbeoordelingsschaal van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader (ERK), bijv. vaardige gebruiker van de taal.
Customer Success Manager (CSM)	Een CSM (Customer Success Manager) is de belangrijkste strategische adviseur van de klant. De CSM is ook de belangrijkste contactpersoon van de klant voor contractuele, commerciële vragen/problemen. De CSM is het eerste escalatiepunt voor onopgeloste vragen/verzoeken/problemen
Patiënt-applicatie	Het platform waar de patiënt zorg kan zoeken, zijn zorgpad kan inzien en met de zorgverlener kan communiceren.
supergebruiker	<p>Een supergebruiker is een eindgebruiker met meer kennis over het platform (vaak per zorgeenheid).</p> <p>De supergebruiker fungeert als eerstelijns ondersteuning voor de eindgebruikers van het hulpmiddel en is degene die zich wendt tot Platform24 voor verdere ondersteuning, indien nodig.</p>

## 23. Handleidingversies

#	Datum	Beschrijving
1.0	18-12-2024	1e versie.
2.0	27-03-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>• Algemeen: Template builder voor zorgpaden hernoemd naar Smart Care Plans Studio.</li><li>• De regelgeving is bijgewerkt op de voorpagina en op pagina 2.</li><li>• Er is een hoofdstuk Inleiding toegevoegd met een nieuwe paragraaf: <i>1.2. Hardware- en softwarespecificaties</i>.</li><li>• Adres van de fabrikant bijgewerkt op pagina 2 en in de sectie <i>2.1 Fabrikant</i>.</li><li>• Hoofdstuk Contactgegevens bijgewerkt met een nieuwe paragraaf 2.3.1.</li><li>• Nieuwe symbolen beschreven in hoofdstuk 3.</li><li>• Twee waarschuwingen veranderden het risiconiveau in "Belangrijk".</li><li>• Hoofdstuk <i>4. Veiligheidsmaatregelen</i> verwijderd omdat er momenteel geen waarschuwingen of voorzorgsmaatregelen in de handleiding staan.</li><li>• Nieuw hoofdstuk: <i>4. Slimme zorgplannen - Beoogd gebruik</i>.</li></ul>

## 24. Referenties

Categorie	Beschrijving
Manage-handleiding	<p>Raadpleeg de Manage-handleiding voor een beschrijving van de algemene workflows en functionaliteit in Manage die niet specifiek is voor Smart Care Plans.</p> <p>Voorbeelden van workflows en functionaliteit beschreven in de Manage-handleiding:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rollen toevoegen</li><li>• Wijzigingen beheren en bijhouden</li><li>• Wijzigingen ter beoordeling naar Productie sturen</li></ul>
Smart Care Plans-handleiding	<p>Raadpleeg de Smart Care Plans-handleiding voor een beschrijving van de algemene workflows en functionaliteit van Smart Care Plans.</p>