

Use cases Usability test DD JGZ

Inhoudsopgave

<i>Vooraf</i>	2
Programma	2
<i>Functioneel applicatiebeheer</i>	3
Rollen en rechten (FB)	3
Sjablonen (FB)	3
BRP-gegevens (FB)	3
Gelinkte dossiers (FB)	4
Leerlingenlijsten (FB)	4
<i>Dossiervoering</i>	5
Voorbereiding van een spreekuurcontact (JVP A en JA C)	5
Uitvoering van een consult (JVP A en JA C)	5
Teamgerelateerde communicatie (JVP A en JA C)	8
Vaccinatie schema maken en aanpassen (JA C)	8
Huisbezoek (JVP B)	8
<i>Roosteren en Planning</i>	10
Roosteren (Ass E)	10
Werkvoorraad (Ass E)	10
Vrije afspraktijden opvullen (Ass E)	10
Tijdig afspraak plannen binnen de vastgestelde bandbreedte (Ass E)	10
Afspraak wijzigen (Ass E)	11
Bulkplanning (Ass E)	11
Terugkerende niet-cliëntgebonden overleggen inplannen (Ass E)	11
KCC (KCC F)	11
<i>Clientportaal</i>	12
Toegang tot het cliëntportaal (ouder G en Harrie)	12
Vragenlijsten invullen (ouder G)	12
Informatie raadplegen en wijzigen (ouder G)	12
Afspraak inzien, maken en verzetten (ouder G)	12

Vooraf

In deze bijlage treft de Inschrijver een verdere uitwerking van zogenaamde use cases. Aan de hand van de use cases beschreven in dit document wordt de Inschrijver gedurende 3 uur in de gelegenheid gesteld om aan een groep geselecteerde senior gebruikers uit het gebruikersteam een proeftraining te verzorgen waarbij de medewerkers in duo's zelf de use cases in de aangeboden applicatie moeten doorlopen (dus tijdens de proeftraining en derhalve onder begeleiding van de betreffende Inschrijver). Tijdens de proeftraining zijn tevens leden van het beoordelingsteam van GGD Zuid-Limburg aanwezig. Direct na afloop van de proeftrainingen worden de scores door de trainees en observatoren vastgelegd, waarna het voltallige beoordelingsteam tot een integrale beoordeling komt.

De proeftraining heeft tot doel de functionaliteiten van het DD JGZ te beoordelen om tot een algemeen oordeel met betrekking tot de gebruiksvriendelijkheid van de applicatie te komen.

Programma

De Inschrijver krijgt na een korte voorstelronde van GGD Zuid-Limburg de gelegenheid om de organisatie voor te stellen en het product kort toe te lichten. GGD Zuid-Limburg gaat ervan uit dat de Inschrijver hiervoor niet meer dan tien minuten nodig heeft.

Daarna gaan de testers van GGD Zuid-Limburg in 6 duo's aan de slag om gedurende de resterende 2,5 uur de use cases zoals in de volgende paragrafen omschreven te doorlopen. Omwille van de beschikbare tijd zullen de 6 duo's parallel aan de slag gaan. Bij de proeftraining gaat GGD Zuid-Limburg ervan uit dat er gebruik wordt gemaakt van dezelfde applicatieconfiguratie die in de inschrijving is aangeboden.

In de bijlage 'Bijlage benodigde basisinrichting t.b.v. Usability test' hebben we beschreven hoe de applicatie minimaal ingericht/geconfigureerd moet zijn om de beschreven use cases te kunnen faciliteren. Onder andere de rollen en hun rechten, het zorgaanbod en de benodigde dossiers zijn daarin uitgewerkt. Om de usability van de applicatie goed te kunnen beoordelen is het belang dat de testers genoeg, maar niet te veel zien tijdens het testen. Wat ze zien en gebruiken moet aansluiten bij de beschreven rol zodat het een representatief beeld geeft.

Functioneel applicatiebeheer

Rollen en rechten (FB)

Functioneel beheerder (FB) gaat aan de slag met het inrichten en bewerken van autorisaties. Niet elke medewerker mag alle gegevens inzien of bewerken. Daarbij is belangrijk dat het mogelijk is om voor cliënten die deelnemen aan meerdere trajecten tegelijk de toegang strikt te scheiden. FB gaat na hoe professionals vanuit verschillende diensten (met verschillende rollen en rechten) gegevens kunnen vastleggen over de cliënt, zonder dat een collega die registreert in het kader van een ander traject toegang heeft tot deze gegevens. *Een voorbeeld: een cliënt gaat bij JGZ naar het opvoedspreekuur. Daarnaast is de betreffende cliënt zwanger en ontvangt een dtp-vaccinatie. Bovendien is deze cliënt deelnemer aan het traject Stevig Ouderschap. Deze cliënt is bekend met drie afzonderlijke trajecten waarvoor aparte rollen en rechten gelden binnen de JGZ-organisatie.*

FB wil daarom de rollen en rechten zo inrichten dat elke gebruiker alleen die onderdelen ziet die passen bij zijn rol. Dat wil FB zelfstandig kunnen doen (zonder tussenkomst van de leverancier) en controleren. Hetzelfde geldt voor het toevoegen van medewerkers aan teams en het koppelen van teams aan locaties. Ook dat is dagelijkse kost en zodoende wil FB hier een aantal aanpassingen in doen.

Op enig moment heeft een collega gebruik gemaakt van de 'Breaking the Glass'-optie om tijdelijk, beperkt toegang te krijgen tot een dossier. FB krijgt hier een seintje van binnen het DD JGZ en gaat de betreffende logging nakijken en voor de FG en PO een rapportage hiervan maken.

Sjablonen (FB)

Functioneel beheerder (FB) gaat aan de slag met sjablonen voor contactmomenten en correspondentie. Hij wil sjablonen aan afspraken koppelen en vervolgens een aanpassing doen in een brief en een formulier. Belangrijk voor FB om steeds te zien hoe correspondentie automatisch wordt opgeslagen in het dossier.

Aansluitend koppelt FB een aantal e-mailsjablonen aan een afspraak en controleert of deze gekozen kunnen worden en goed werken.

BRP-gegevens (FB)

Functioneel beheerder (FB) controleert de dagelijkse automatische verwerking van de persoonlijke BRP-gegevens. Hij gaat na of verschillende BRP-mutaties, zoals adreswijziging, in/uitverhuizing, gezag wijziging, inschrijving nieuwgeborene, overlijden en wijzigingen qua naam/geslacht te onderscheiden zijn en of deze correct zijn verwerkt. Ook checkt hij of de automatische toewijzing van een dossier aan een JGZ-locatie, waarvoor de BRP-adresgegevens gebruikt zijn goed is verlopen.

Aansluitend controleert FB of er notificaties verstuurd zijn naar de teams naar aanleiding van de verschillende mutaties (denk aan binnenverhuizing, uitverhuizing of een nieuwkomer). Tot slot loopt hij door de foutmelding van mismatches en ziet dat er een kind niet gevonden kon worden (in dit geval betrof het een uitverhuizing waarbij een kind al gearhiveerd was voordat de uitverhuizing bekend was).

Gelinkte dossiers (FB)

Functioneel beheerder (FB) wil naar aanleiding van een melding van een gebruiker nagaan of een ouder dossier en een kinddossier gekoppeld zijn, als dat niet zo is, deze dossiers alsnog te koppelen.

Leerlingenlijsten (FB)

Functioneel beheerder (FB) wil de automatische verwerking van de leerlingenlijsten die vanuit DUO-Bron worden ingelezen in het DD JGZ controleren. Hij wil controleren of de leerlingen automatisch aan het juiste team worden toegewezen op basis van school, zorgpad en onderwijssoort, ook als het een school met meerdere locaties betreft.

Vervolgens kijkt FB naar de lijst met eventuele fouten tijdens de verwerking en ziet dat er een aantal meldingen zijn naar aanleiding van onvolledige of afwijkende gegevens. Onder andere omdat er een onderwijssoort uit een leerlingenlijst niet voorkomt in het DD JGZ.

Ook wil FB nagaan of er een notificatie wordt verzonden en naar wie als hij het huidige toegewezen team bij leerling handmatig wordt gewijzigd.

Dossiervoering

Vorbereiding van een spreekuurcontact (JVP A en JA C)

Voor aanvang van het spreekuur op locatie Heerlen worden door JVP A en JA C de dossiers van de geplande kinderen geraadpleegd.

Bij de JVP komt een gezin met twee kinderen: Till Zoetemelk van 8 weken en Esra Herben van 3 jaar en 6 maanden.

Bij de JA staat Sanne van Zeist van 4 weken en Ties Prinsen van 6 jaar gepland.

Het gezinsbeeld wordt geopend om inzicht te krijgen in de samenstelling en de gezaghebbende personen. Vervolgens worden aandachtspunten gecontroleerd: Sanne en Till zijn prematuur geboren, Esra en Ties hebben normale zwangerschapsduur.

Er zijn actieve gemarkeerde items en bij Ties staat in stap 1 van de meldcode informatie geregistreerd en het feit dat moeder al vanaf 4-jarige leeftijd slechte ogen heeft.

In de dossiers is zichtbaar dat in het verleden afspraken zijn afgezegd, soms zonder bericht. Leeftijd, geslacht en uitspraak van de roepnaam worden gecontroleerd.

Bij de voorbereiding voor het consult van Sanne wordt ook specifiek naar alle informatie gekeken die bij het postnataal huisbezoek geregistreerd is (zwangerschap, bevalling, eerste levensweken, erfelijke belasting, groeigegevens etc.).

De inhoud van eerdere contactmomenten wordt bekeken, inclusief afspraken zoals 'volgende keer navragen voeding' en 'stand van zaken meldcode'. Historische gegevens (denk aan een visusonderzoek van een jaar geleden) worden geraadpleegd. Er wordt gekeken naar afgegeven indicaties, bijvoorbeeld VVE, en lopende interventies zoals Stevig Ouderschap. Daarnaast worden belangrijke documenten bekeken, zoals medische terugkoppelingen en gedane verwijzingen.

De vaccinatiestatus wordt gecontroleerd, evenals de groeicurve. Het Van Wiechenschema wordt geopend om inzicht te krijgen in ontwikkelingsitems. Tot slot worden de ingevulde vragenlijsten bekeken die via het ouderportaal zijn aangeleverd, zodat duidelijk is welke onderwerpen extra aandacht vragen.

Uitvoering van een consult (JVP A en JA C)

Till Zoetemelk (JVP A)

Het is zichtbaar dat Till naar binnen geroepen kan worden (groeigegevens al geregistreerd) en JVP A roept hem binnen in de spreekkamer.

Er is geen vragenlijst ingevuld, omdat toegang tot het clientportaal nog niet is verleend. Dit wordt alsnog gedaan.

Tijdens het consult wordt besproken dat Till veel drinkt. Dit wordt gemarkeerd als aandachtspunt in het dossier. De JVP voegt een advies toe over voeding zodat ouders dit later in het online portaal kunnen terugzien.

Tijdens het consult worden meerdere onderdelen van de anamnese en het lichamelijk onderzoek ingevuld. In verband met twijfel bij het heuponderzoek wordt de JA erbij geroepen en deze noteert de bevindingen op een formulier dat niet standaard bij het contactmoment beschikbaar is.

De JVP controleert de groei. Till krijgt de Rota-vaccinatie, die direct wordt geregistreerd.

Voor het afronden van het consult wordt een conclusie toegevoegd: er is sprake van veel voeding, maar geen alarmsymptomen. Wel wordt afgesproken om over een week nog even te bellen (contact baby, vorm telefonisch)

Dit contact plant de JVP meteen met moeder in.

Kort nadat het consult is afgesloten, merkt de verpleegkundige dat een item in de registratie ontbreekt. Het dossier wordt opnieuw geopend om de ontbrekende informatie toe te voegen, waarna het contact definitief wordt afgerond.

Esra Herben (JVP A)

Het is zichtbaar dat Esra naar binnen geroepen kan worden (groeigegevens al geregistreerd) en JVP A roept haar in de spreekkamer.

Bij het doornemen van de vooraf ingevulde vragenlijst valt op dat de ouder aangeeft dat Esra veel tijd doorbrengt op de iPad. Dit wordt tijdens het consult besproken en gemarkeerd als aandachtspunt in het dossier. De jeugdverpleegkundige voegt een advies toe over gezond beeldschermgebruik zodat ouders dit later in het online portaal kunnen terugzien.

Tijdens het consult wordt de visustest uitgevoerd. Esra scoort onvoldoende, wat aanleiding geeft tot een verwijzing naar de oogarts. De verwijzing wordt voorbereid, en er wordt een interne communicatie klaargezet voor ass E om de verwijzing te printen.

Daarnaast wordt vastgesteld dat bij Esra dat eerder geen VVE-indicatie is afgegeven. Dit wordt nu alsnog gedaan op basis van het lage opleidingsniveau van de ouders en de spreektaal in het gezin. De indicatie wordt geregistreerd en zichtbaar gemaakt op het juiste niveau in het dossier.

Het consult omvat verder het doorlopen van het Van Wiechen-onderzoek en het taxatiemodel, waarbij alle relevante bevindingen worden vastgelegd.

Ook krijgt Esra de BMR2-vaccinatie, die iets later dan gepland wordt toegediend en direct wordt geregistreerd.

Na afronding van het consult wordt een conclusie gemaakt van het consult waarin de bevindingen worden samengevat. Tot slot wordt een volgend contactmoment klaargezet: een contact schoolkind, bij de doktersassistent rond de leeftijd van 5 jaar, met een duur van 30 minuten.

Sanne van Zeist (JA C)

Het is zichtbaar dat Sanne naar binnen geroepen kan worden (groeigegevens al geregistreerd) en JA roept haar binnen in de spreekkamer.

Er is geen vragenlijst ingevuld, omdat toegang tot het clientportaal nog niet is verleend. Dit wordt alsnog gedaan.

Tijdens het consult wordt besproken dat Sanne veel spuugt. Dit wordt gemarkeerd als aandachtspunt in het dossier. De JA voegt een advies toe over voeding en het omgaan met spugen zodat ouders dit later in het online portaal kunnen terugzien.

Tijdens het consult worden meerdere onderdelen van de anamnese en het lichamelijk onderzoek ingevuld. De JA controleert bovendien de groei.

Sanne krijgt de RS-vaccinatie, die direct wordt geregistreerd. Tevens wordt op basis van de geregisterde maternale vaccinatie(s) het juiste DKTP-schema geselecteerd.

Voor het afronden van het consult wordt een conclusie toegevoegd: er is sprake van veel spugen, maar geen alarmsymptomen. Er wordt afgesproken om een extra weegmoment in te plannen (contact inloopsprekkuur) en aanvullend een telefonisch contact te organiseren om de situatie op korte termijn te evalueren. Dit telefonisch contact (contact baby) plant de arts meteen met moeder in.

Kort nadat het consult is afgesloten, merkt de JA dat een item in de registratie ontbreekt. Het dossier wordt opnieuw geopend om de ontbrekende informatie toe te voegen, waarna het contact definitief wordt afgerond.

Ties Prinsen (JA C)

Het is zichtbaar dat Ties naar binnen geroepen kan worden (groeigegevens al geregistreerd) en de JA roept hem in de spreekkamer.

Bij het doornemen van de vooraf ingevulde vragenlijst vallen geen bijzonderheden op. JA heeft aandacht voor de meldcode.

Tijdens het consult met Ties wordt geconstateerd dat er geen vooruitgang is in de ontwikkeling. Na overleg met de ouders wordt besloten om een verwijzing naar de kinderarts te maken. De verwijzing moet meerdere onderdelen bevatten: persoonsgegevens van het kind, gemarkeerde aandachtspunten, groeicurves inclusief onderliggende data, het Van Wiechenschema en BFMT-bevindingen. Ook correspondentie van andere zorgverleners of school wordt toegevoegd.

Er wordt afgesproken om een contact schoolkind bij de JA in te plannen (30 minuten) om de situatie op korte termijn te evalueren.

Het broertje van 2 jaar, Oscar Prinsen is mee bij het consult vandaag, moeder heeft een vraag over de spraak, dit wordt besproken en genoteerd in het dossier van Oscar.

10-jarige op school (Ass D)

DA gaat naar school en haalt de geplande kinderen (Bo Jansen en Bobbi Gerrits) uit de klas om te wegen en meten. Groeigegevens en evt. bijzonderheden worden ingevuld.

Later op kantoor werkt ze de rest af, bekijkt de vragenlijsten en zet vervolgacties uit.

Ze ziet bij Bo dat er bijzonderheden zijn die met de verpleegkundige moeten worden besproken, en maakt hiervoor een bericht aan de JVP aan.

Teamgerelateerde communicatie (JVP A en JA C)

JVP en JA openen na het spreekuur het overzicht van notificaties behorende bij het team en i.v.m. afwezigheid van de ass E. bekijken ze ook specifiek haar lijst. Het bericht dat aan de assistente is geadresseerd t.b.v. Esra (printen verwijsbrief) wordt door JVP afgehandeld. JA ziet een notificatie dat de naaldencontainers vervangen dienen te worden aan het team gericht, die ze omzet naar zichzelf.

Vaccinatie schema maken en aanpassen (JA C)

Na het spreekuur wordt er door JA gekeken naar de aan het vaccinatieteam gerichte notificaties. Hier staat een notificatie gekoppeld aan nieuwkomer Lisa Kleikers om een vaccinatieschema aan te passen. Op basis van de foto's van het vaccinatieboekje die in het dossier beschikbaar zijn, worden de reeds toegediende vaccinaties beoordeeld. Vervolgens wordt het standaard vaccinatieschema in het dossier aangepast naar het gepersonaliseerde schema.

Voor het delen van deze gegevens met het RIVM wordt expliciet toestemming van de ouder vastgelegd in het dossier.

Huisbezoek (JVP B)

Prenatale zorg (JVP B)

JVP gaat vandaag op verzoek van de verloskundige op prenataal huisbezoek bij Ilse Ophelders. Ter voorbereiding wordt de uitdraai het aanvraagformulier bekeken en daarna door JVP aan het dossier gekoppeld. Tijdens het bezoek worden relevante gegevens vastgelegd in het ouderdossier. Daarnaast attendeert de JVP Ilse erop dat zij zelf nog een afspraak moet inplannen voor de maternale vaccinatie(s).

Neonatale screening (SCR, uitgevoerd door JVP B)

JVP gaat 's middags screenen. Ter voorbereiding maakt ze binnen het DD JGZ een overzicht van alle kinderen die op die dag minimaal 3 dagen oud zijn en nog een screening moeten krijgen. Hierbij is te filteren op geboortedatum/regio/team/postcode/enz. Ze vindt twee kinderen, Remco Pica en Anne Beebee. Wendy Pica, de moeder van Remco heeft al een dossier i.v.m. de maternale vaccinatie.

Omdat er ook nog kinderen zijn binnengekomen via een bericht van de kraamzorg en nog geen dossier hebben maakt zijn van deze twee kinderen handmatig een dossier aan waarbij aanmeldformulier gekoppeld wordt.

Ze laat het betrokken team via interne communicatie weten dat er twee nieuwe geboortemeldingen zijn die nog niet in het systeem stonden.

Omdat van Anne bekend is dat het nog in het ziekenhuis verblijft wordt dit in het dossier gemarkeerd omdat zij (nog) niet bezocht dient te worden.

Vanuit het complete overzicht wordt een planning gemaakt van welke kinderen allemaal bezocht worden deze middag. De screener benadert de ouders door de contactgegevens die bij ouders geregistreerd staat op te zoeken en geeft een tijdsindicatie door.

Bij aankomst bij gezin Pica, voert de screener via de iPad de resultaten van de hielprik, gehoortest, zwangerschapsduur, geboortegewicht en huisarts in. De contactgegevens van de huisarts neemt zij vanuit het dossier over op de hielprikkaart.

Bij een van de gezinnen waar de screener komt wordt geen Nederlands gesproken, dit maakt ze zichtbaar in het dossier zodat het team dit makkelijk ziet.

Roosteren en Planning

Roosteren (Ass E)

In maart en april wordt elke maandag en dinsdag de hele dag spreekuur (08:45 – 12:15 en van 13:15 – 16:45) gedraaid door JVK A en JA C. De ass. zet de roosters voor deze spreekuren open.

Hierna zet de ass. een rooster voor de inloopsprekuren op elke woensdagmiddag open voor JVP A.. Dit is van 13.00 tot 14.00 uur.

De JVP die dit de tweede woensdag van maart gaat uitvoeren is nog niet bekend.

Per ongeluk plant de ass. een inloopsprekuren voor JVP A op maandag ochtend.

Omdat bekend is dat de eerste maandag van maart 's middags vanaf 15.00 uur een vergadering staat gepland wordt dit door de ass. voor zowel de JVK als de JA geblokkeerd in het rooster.

Nadat de ass. de roosters heeft ingepland leest ze een mail waarin staat dat JVK A de eerste maandag en dinsdag van april graag vrij wil en dat JVK B het spreekuur van de maandag zal draaien. Het rooster van de dinsdag zal er helaas uit moeten omdat er geen vervang is.

Dit wordt aangepast.

Werkvoorraad (Ass E)

Om te bepalen of het aantal ingeroosterde spreekuren voldoende is voor alle kinderen die in de werkvoorraad staan vraagt zij hiervan een overzicht op. Ze maakt gebruik van verschillende filter- en sorteermogelijkheden, zoals locatie, team, discipline, type contactmoment, reden van contact, duur, vorm, status, doelgroep (bijvoorbeeld PGA, prematuren of speciaal onderwijs) en school om zo een goed beeld te kunnen vormen. De ass. slaat de ingestelde filters op.

Vanuit het overzicht plant de assistente drie 2-jarigen (Inge van Mock en de tweeling Sandra en Anja Vouers) op de spreekuren van maart en april.

.

Vrije afspraaktijden opvullen (Ass E)

Nadat de assistent deze kinderen heeft gepland gaat ze kijken in een van de roosters om te zien of en hoeveel vrije plekken er nog op dat rooster zijn. Deze worden vanuit het rooster opgevuld met kinderen uit de werkvoorraad (Tuur van Att en Rylana Cleber)

Tijdig afspraak plannen binnen de vastgestelde bandbreedte (Ass E)

Voor Sanne Drabbe, die deze ochtend bij JA C is verschenen plant de assistente het contact 8 weken met moeder in. Moeder vraagt of ze ook mag gaan deelnemen aan Centering Ouderschap.

De assistente plant de afspraak met moeder in op 17 maart waar in de ochtend een groep Centering Ouderschap wordt gedraaid. Ze zorgt dat hierbij aangegeven is dat Sanne dan de rota-vaccinatie dient te krijgen.

Moeder vindt het voor deze keer goed maar kan zodra ze gaat werken niet meer op woensdag. De assistente maakt hiervan een notitie in het dossier zodat het in de toekomst altijd zichtbaar is bij het maken van afspraken. Moeder vraagt aan de assistente of ze de afspraak nog bevestigd mag krijgen per brief.

Afspraak wijzigen (Ass E)

Op het spreekuur van de ochtend staat bij de JA ook een jongen van 3 jaar gepland (Roel Overloon, contact peuter). Tijdens de ochtend belt de vader van Roel met de assistente om de afspraak te wijzigen. De assistente kijkt in de historie om te zien hoe vaak de afspraak al is verzet, zegt de huidige afspraak met vermelding van reden af en plant met vader direct een nieuwe afspraak.

Bulkplanning (Ass E)

Ten behoeve van screening van 10-jarigen op school wordt er door de assistent een spreekuur gepland. Ze maakt een rooster hiervoor aan en roept in de werkvoorraad een overzicht op van alle kinderen in klas 7 van school De Benjamin (Kelly Mayer, Esmee de Jong, Suzanna Marx, Max de Groot, Rik Engel)

Ze selecteert deze vijf kinderen die gescreend moeten worden en plant deze in één keer in.

Ouders worden van de afspraak op de hoogte gesteld.

Terugkerende niet-cliëntgebonden overleggen inplannen (Ass E)

Binnen team Heerlen is de afspraak gemaakt dat er elke donderdagmorgen om 08.00u een kort teamoverleg plaats vindt van een half uur. De afspraak moet in het DD JGZ als een niet-cliëntgebonden afspraak in de agenda van de deelnemende medewerker(s) komen. De assistente plant deze namens hen allemaal in voor de maanden maart en april. Omdat de derde donderdag van april een nationale feestdag is haalt de assistente deze afspraak weer uit hun agenda.

KCC (KCC F)

In de middag bemant de ass. het KlantContactCentrum.

Zij krijgt een telefoontje van de moeder van Inge van Mock 3-3-2024, om de afspraak te annuleren. De ass. zoekt naar nieuwe beschikbare tijden en plant het kind opnieuw in. Ze maakt meteen een planningsnotitie aan dat moeder alleen in de middagen beschikbaar is.

Bij een telefoontje van de moeder van Tuur van Att 12-12-2023 ziet ze een melding dat het KCC de afspraak niet zelf mag verzetten. Ze zorgt ervoor dat het team op de hoogte is van het feit dat ouders afspraak willen wijzigen.

Cliëntportaal

Toegang tot het cliëntportaal (ouder G en Harrie)

Ouder G woont samen met zijn dochter van 3 jaar (Sofie Gerrits), dochter van 5 jaar (Janneke Gerrits), zoon van 10 jaar (Bobbi Gerrits) en zoon van 15 jaar (Harrie Gerrits) in Heerlen. Ter voorbereiding van het aankomende consult van zijn Sofie wil hij inloggen in het cliëntportaal om zo de gegevens in te zien over de afspraak en de vragenlijst in te vullen.

Omdat Ouder G het gezag heeft over meerdere kinderen, is het voor hem mogelijk om in het cliëntportaal te wisselen tussen de dossiers van zijn kinderen, voor zover hem hiervoor toegang is verleend. Harrie, die 15 is, wil zelf ook kunnen inloggen in zijn dossier om zo zijn eigen gegevens in te zien.

Vragenlijsten invullen (ouder G)

Ouder G opent de vragenlijst van Sofie. Tijdens het invullen moet de ouder even weg en slaat de vragenlijst tussentijds op. 10 minuten later gaat de ouder verder met invullen. Ouder slaat de vragenlijst opnieuw op en maakt deze beschikbaar voor de medewerker van de GGDZL.

Informatie raadplegen en wijzigen (ouder G)

De ouder bekijkt het in cliëntportaal de vaccinaties van Sofie om te zien of ze nog vaccinaties gaat krijgen en wanneer deze dan zijn. Hij bekijkt ook de groeicurve en de adviezen en informatie die in het verleden voor hem beschikbaar zijn gemaakt.

De ouder probeert zelf om de gewichtsmeting van Janneke die ze die ochtend thuis hebben gedaan in de voeren. Per ongeluk voert de ouder een gewicht in van 20.100 kilo. Ouder probeert ook huisarts en zijn eigen telefoonnummer aan te passen.

Afspraak inzien, maken en verzetten (ouder G)

Wanneer de ouder in het dossier van Janneke kijkt ziet hij dat er een afspraak gepland kan worden voor haar. Hij plant deze in. Echter na het inplannen bedenkt de ouder zich dat hij een andere afspraak dan heeft gepland en dus niet kan en gaat meteen terug om de afspraak te verzetten.

In het dossier van zijn Bobbi ziet vader dat er een niet tijdgebonden screeningsafspraak op een schooldag staat gepland.