

Gebruikershandleiding

Tropaz voor zelfmeters





Contactgegevens:

Trombosedienst Midden- Brabant

Adres: Hilvarenbeekseweg 60

5022 GC Tilburg

Telefoon: 013 539 28 77

e-mail: tromtilb@elisabeth.nl

1. Algemeen

Voor u heeft u de handleiding van Tropaz een zogenaamde web portal of webapplicatie die u in staat stelt om ten alle tijde en overal informatie met uw trombosedienst uit te wisselen. Dit document geeft een beschrijving van de functionaliteit van Tropaz.

Via Tropaz kunt u:

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

Wij verzoeken u vriendelijk;

- uw INR, bijzonderheden en berichten voor 14.00 uur door te sturen naar de trombosedienst.
- U ontvangt een e-mail als er een bericht of doseerkalender via Tropaz naar u is verstuurd.
- U kunt dan inloggen op Tropaz en dit bekijken.

2. Inloggen

2.1. De eerste keer aanmelden

U heeft een e-mail ontvangen met daarin de accountlink om in te loggen op de Tropaz website.



U kunt dan inloggen op de Tropaz website: <https://Tropaz.etz.nl>

Als u voor het eerst aanmeldt maakt u gebruik van het tijdelijke wachtwoord dat in de eerder genoemde e-mail door de trombosedienst naar u verzonden is.

U kunt dit wachtwoord overtypen, maar ook "kopiëren en plakken" vanuit de e-mail.

Door op [Aanmelden](#) te klikken of op "Enter" te drukken krijgt u toegang tot Tropaz.

Vervolgens moet u meteen uw wachtwoord wijzigen. Dit gebeurt in het volgende scherm.



Wachtwoord wijzigen

Welkom bij TROPAZ

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

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

Wachtwoord:

Bevestig:

[Opslaan](#) [Annuleren](#)

Het wachtwoord mag u zelf bedenken maar dient wel aan bepaalde eisen te voldoen;

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

Nadat u het nieuwe wachtwoord twee keer heeft ingevoerd klikt u op de knop [Opslaan](#) linksonder op het scherm.

2.2. Aanmeldscherm

Wanneer u wilt inloggen op de website van Tropaz zal een inlogscherm worden getoond, waar gebruikersnaam en wachtwoord ingevoerd dienen te worden.

Aanmelden

Welkom bij TROPAZ
Vul hieronder uw e-mailadres en wachtwoord in en druk op de knop "Aanmelden".

E-mailadres:

Wachtwoord:

Aanmelden [Wachtwoord vergeten?](#)

Inlogscherm voer in:

E-mailadres

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

Wachtwoord

Als u al een keer eerder hebt ingelogd typt u het door u zelf gekozen wachtwoord in en klikt op **Aanmelden**. Vervolgens krijgt u automatisch het welkomstscherf te zien.

2.3. Wachtwoord vergeten of account geblokkeerd?

Als u driemaal een foutief wachtwoord invoert bij een e-mailadres, dan wordt uw account geblokkeerd.

Let op: u krijgt hiervoor géén waarschuwing.

U krijgt de melding **De combinatie e-mailadres en wachtwoord is niet juist!**

U kunt een *nieuw* wachtwoord aanvragen door te klikken op;

[Klik hier om een nieuw wachtwoord aan te vragen.](#)

Wanneer u uw wachtwoord *vergeten* bent klik op;

[Wachtwoord vergeten?](#)

Aanmelden

Welkom bij TROPAZ
Vul hieronder uw e-mailadres en wachtwoord in en druk op de knop "Aanmelden".

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

E-mailadres:

Wachtwoord:

Aanmelden [Wachtwoord vergeten?](#)

Het onderstaande scherm wordt vervolgens getoond:

Wachtwoord vergeten

Welkom bij TROPAZ
Vul hieronder uw e-mailadres in en druk op de knop "Verstuur".
U ontvangt op het opgegeven e-mailadres een nieuw wachtwoord.

E-mailadres:

Verstuur
Annuleren

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

Wachtwoord wijzigen

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

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

Wachtwoord:

Bevestig:

Opslaan
Annuleren

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

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

2.4. Wachtwoord wijzigen

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

3. Welkomsscherm

Nadat u bent aangemeld ziet u het volgende welkomsscherm:



Aan de bovenkant (boven de **blauwe** balk) is het logo zichtbaar van uw trombosedienst en staan de volgende persoonsgegevens:

- Naam
- Geboortedatum
- Geslacht
- Patiëntnummer (van trombosedienst)
- Streefgebied
- Antistollingsmiddel

Daaronder ziet u de **blauwe** balk met de volgende tabbladen: Klikte u een Tab aan zal deze *wit* opkleuren

- Tropaz
- INR invoeren
- Bijzonderheden
- Bijzonderhedenhistorie
- Kalender
- Medicijnen
- Bericht
- Documenten

Na het inloggen wordt automatisch het tabblad **Tropaz** getoond.

Op deze pagina staan Algemene mededelingen van uw trombosedienst. Bij **Vorige week** en **Ouder** kan u eerdere berichten teruglezen.

Onder **Mededelingen** kunnen algemene mededelingen van uw trombosedienst staan die voor iedereen inzichtelijk zijn.

4. INR invoeren

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

- INR invoeren		- Ingevoerde INR's	
Datum:	23-05-2017	Datum	INR
INR:	<input type="text"/>	08-05-2017	2,0
Bevestig INR:	<input type="text"/>	04-05-2017	2,0
		03-05-2017	3,0

4.1. INR invoeren

4.1.1. Datum

De wijze waarop de datum van de INR moet ingevoerd worden is bijvoorbeeld 01-01-2017.

4.1.2. INR

- Het invoerveld INR is leeg bij het openen van het scherm. Het invoeren van de INR waarde kan door een waarde te kiezen uit de keuzelijst of door het intypen van de waarde.
- Er wordt automatisch gecontroleerd of een datum in het verleden of in de toekomst ligt. Als u een niet passende datum invult doordat deze ten onrechte in het verleden of in de toekomst ligt, wordt dit gemeld en dient u deze opnieuw in te vullen.

4.1.3. Bevestig INR

Omdat het belangrijk is dat bij de invoer van de INR geen typefouten gemaakt worden, wordt u gevraagd de INR tweemaal in te voeren. Het invoerveld **Bevestig INR** is leeg bij het openen van het scherm en dient een gelijke waarde te hebben als het veld **INR**. Als u op de knop **Opslaan** klikt zal hier automatisch op gecontroleerd worden.

Wanneer een INR wordt ingevoerd en er is op de desbetreffende datum al een INR ingevoerd, dan wordt gecontroleerd of deze INR al is verwerkt door de trombosedienst. Indien dit het geval is, wordt een melding getoond dat het niet meer mogelijk is om een INR op deze datum in te voeren en dat eventuele opmerkingen via het bijzonderhedenscherf doorgegeven kunnen worden.

Is er al een INR ingevoerd, maar is deze is nog niet verwerkt door de trombosedienst, dan worden de nieuwe waarden vastgelegd bij de trombosedienst en wordt de voorgaande INR waarde door de trombosedienst verwijderd. Hierbij blijven de ingevoerde bijzonderheden wel bewaard.

4.1.3 Bijzonderheden

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

Bijzonderheden

Geen bijzonderheden
 Wel bijzonderheden

- Vakantie / afwezig:

Vanaf:	<input type="text"/>	t/m:	<input type="text"/>	Taal:	<input type="text"/>	Land:	<input type="text"/>
Vanaf:	<input type="text"/>	t/m:	<input type="text"/>	Taal:	<input type="text"/>	Land:	<input type="text"/>
- Wijziging medicijn:

Startdatum:	<input type="text"/>	Stopdatum:	<input type="text"/>	Medicijn:	<input type="text"/>
Startdatum:	<input type="text"/>	Stopdatum:	<input type="text"/>	Medicijn:	<input type="text"/>
Startdatum:	<input type="text"/>	Stopdatum:	<input type="text"/>	Medicijn:	<input type="text"/>
Startdatum:	<input type="text"/>	Stopdatum:	<input type="text"/>	Medicijn:	<input type="text"/>
- Geplande ingreep:

Datum:	<input type="text"/>
Ingreep:	<input style="height: 20px;" type="text"/>
- Opname: Ja Nee
- Behandelend arts:
- Ingreep couperen:
- Couperen voorstel specialist:
- Gewenste INR: Ja Nee Door specialist gewenste INR:
- Bloeding: Datum: Soort bloeding:
- Koorts: Datum:
- Diarree: Datum:
- Braken: Datum:
- Overig:

Terug
Opslaan

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

4.1.4. Geen bijzonderheden

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

Bijzonderheden

Geen bijzonderheden

4.1.5. Wel bijzonderheden

- Indien er wel één of meerdere van de aangegeven bijzonderheden zijn te melden,
- klikt u op het hokje dat voor **Wel bijzonderheden** staat. Nadere gegevens moeten worden ingevoerd. U kunt zo nodig meerdere bijzonderheden invoeren.
- De wijze waarop u een datum kunt invoeren is bijvoorbeeld 1-3-2017.

Bijzonderheden

- Geen bijzonderheden
 Wel bijzonderheden

4.1.5.1. Vakantie/Afwezig

Bijzonderheden					
<input type="checkbox"/> Vakantie / afwezig:	Vanaf:		t/m:		Taal:
	Vanaf:		t/m:		Taal:
					Land:
					Land:

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

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

4.1.5.2. Wijziging medicijn

<input type="checkbox"/> Wijziging medicijn:	Startdatum:		Stopdatum:		Medicijn:	
	Startdatum:		Stopdatum:		Medicijn:	
	Startdatum:		Stopdatum:		Medicijn:	
	Startdatum:		Stopdatum:		Medicijn:	

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

Als u het medicijn een korte periode gebruikt, bijvoorbeeld een antibioticumkuur, kunt u ook direct de stopdatum invoeren. Als u stopt met het gebruik van een medicijn dan kunt u de stopdatum invullen en de naam van het betreffende medicijn. Het is dan niet verplicht om ook de startdatum in te voeren.

Zo nodig geeft u toelichting door bij [Overig](#) een toelichting te geven. Deze mogelijkheid staat als laatste in de lijst van de bijzonderheden.

Er kunnen op één scherm 4 nieuwe medicijnen opgegeven worden. Eventueel kunt u bij [Overig](#) of via [Bericht](#) meer nieuwe medicijnen opgeven.

4.1.5.3. Geplande ingreep

<input type="checkbox"/> Geplande ingreep:	Datum:			
	Ingreep:			
	Opname:	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee		
	Behandelend arts:		Naam ziekenhuis:	
	Ingreep couperen:			
	Couperen voorstel specialist:			
	Gewenste INR:	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee	Door specialist gewenste INR:	

Hier kunt u een geplande ingreep doorgeven. Voer de datum en daarna de soort ingreep in. Vervolgens kunt de naam van uw behandelend arts en de naam van het ziekenhuis invoeren. Als de behandeld arts heeft aangegeven dat de INR-waarde verlaagd moet worden geeft u dit aan in het scherm onder [Ingreep couperen](#)

Is duidelijk hoe de dosering ivm de ingreep moet gaan worden voert u dit in bij [Couperen voorstel](#)

Ingreep couperen:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Door specialist
Couperen voorstel specialist:	<input type="checkbox"/> Volgens voorstel specialist <input type="checkbox"/> Volgens voorstel trombosedienst <input type="checkbox"/> Weet niet
Gewenste INR:	<input type="text"/>

4.1.5.4. Bloeding

Bij deze bijzonderheid kan u de datum en de soort bloeding aangeven.

<input type="checkbox"/> Bloeding:	Datum:	<input type="text"/>	Soort bloeding:	<input type="text"/>
------------------------------------	--------	----------------------	-----------------	----------------------

4.1.5.5. Koorts

Hier kunt u, met de bijbehorende begindatum en einddatum opgeven als u koorts heeft gehad en hoe hoog de koorts was. Zo nodig geeft u een toelichting bij [Overige](#).

<input type="checkbox"/> Koorts:	Datum:	<input type="text"/>
----------------------------------	--------	----------------------

4.1.5.6. Diarree

Hier kunt u, met de bijbehorende begindatum en einddatum opgeven als u diarree heeft gehad. Zo nodig geeft u een toelichting bij "Overige opmerkingen?".

<input type="checkbox"/> Diarree:	Datum:	<input type="text"/>
-----------------------------------	--------	----------------------

4.1.5.7. Braken

Hier kunt u, met de bijbehorende begindatum en einddatum opgeven als u gebrakt heeft. Zo nodig geeft u een toelichting bij "Overige opmerkingen?". Indien u binnen een half uur na inname van de antistollingstabletten heeft gebrakt, vinkt u het hokje aan door er op te klikken.

<input type="checkbox"/> Braken:	Datum:	<input type="text"/>
----------------------------------	--------	----------------------

4.1.5.8. Overig

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

<input type="checkbox"/> Overig:	<input type="text"/>
----------------------------------	----------------------

Als u klaar bent met het invullen van de lijst bijzonderheden klikt u op [opslaan](#) en vervolgens op [Ok](#).

De ingevoerde bijzonderheden worden dan naar de trombosedienst verstuurd en u keert automatisch terug naar het tabblad [Tropaz](#).

Mededelingen die na 16.00 uur ingevoerd worden de volgende werkdag afgehandeld.

t/m:		Taal:		Land:	
t/m:		Taal:		Land:	
Stopdatum:		Medicijn:			
Stopdatum:					
Stopdatum:					
Stopdatum:					
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Informatie</p> <p>Bijzonderheden zijn toegevoegd.</p> <p style="text-align: center;">Ok</p> </div>					
<input type="radio"/> Nee					
<input type="radio"/> Nee	Door specialist gewenste INR:	<input type="text"/>			
	Soort bloeding:	<input type="text"/>			

5. Bijzonderheden

Wanneer u *geen* INR wilt invoeren maar *wel* een bijzonderheid wil doorgeven dan hanteert u dezelfde werkwijze zoals beschreven in 4.4.

bv. Een vakantie of een medicatiewijziging

		Naam: Johannes X.X.X., ASolutions	Patientnummer: 5096025
		Geboortedatum: 12-12-1912	Streefgebied: 2,0 - 3,0
		Geslacht: Man	Antistollingsmiddel: ACENOCOUMAROL
Tropaz INR invoeren Bijzonderheden Bijzonderhedenhistorie Kalender Medicijnen Bericht Documenten Informatie Patient Afmelden			
<p>22-mei-2017 Overig Toelichting: test</p> <p>22-mei-2017 Medicijn gewijzigd Datum van: 30-apr-2017 Datum t/m: Medicijn: Metoprolol</p> <p>22-mei-2017 Medicijn gewijzigd Datum van: 28-feb-2017 Datum t/m: Medicijn: Paracetamol</p> <p>23-mei-2017 Vakantie/Afwezig Datum van: 31-mei-2017 Datum t/m: 13-jun-2017 Taal: Frans Land: Frankrijk</p>			

6. Bijzonderhedenhistorie

Wanneer u in het scherm **Bijzonderheden** bij **Overig** een bericht heeft geplaatst, kan u dat in de **Bijzonderhedenhistorie** terugvinden. Deze berichten blijven altijd inzichtelijk.

		Naam: Johannes X.X.X., ASolutions	Patientnummer: 5096025
		Geboortedatum: 12-12-1912	Streefgebied: 2,0 - 3,0
		Geslacht: --an	Antistollingsmiddel: ACENOCOUMAROL
Tropaz INR invoeren Bijzonderheden Bijzonderhedenhistorie Kalender Medicijnen Bericht Documenten Informatie Patient Afmelden			
<p>22-mei-2017 Overig Toelichting: test</p> <p>22-mei-2017 Medicijn gewijzigd Datum van: 30-apr-2017 Datum t/m: Medicijn: Metoprolol</p> <p>22-mei-2017 Medicijn gewijzigd Datum van: 28-feb-2017 Datum t/m: Medicijn: Paracetamol</p> <p>23-mei-2017 Vakantie/Afwezig Datum van: 31-mei-2017 Datum t/m: 13-jun-2017 Taal: Frans Land: Frankrijk</p>			

7. De Kalender

Wanneer u een dosering en uw schema heeft ingevoerd kan u onder **kalender** uw Tropaz-kalender bekijken. Allereerst ziet u:

- uw algemene gegevens,
- uw kalender van/ tot

Gebruikershandleiding Tropaz 3.2 voor zelfmeters

- uw medicatie
- Uw voorlaatste en laatst gemeten INR
- Uw streefwaarde

Naam:	Johannes X.X.X.. ASolutions Testpatient	Patientnummer:	5096025
Geboortedatum:	12-12-1912	Streefgebied:	2,0 - 3,0
Geslacht:	Man	Antistollingsmiddel:	ACENOCCUMAROL

[cijnen](#) [Bericht](#) [Documenten](#)

Tropazkalender

M / 5096025 / 12-12-1912
J.X.X.X.. ASolutions Testpatient
BSN: niet vastgesteld

KALENDER
VAN : 08-05-2017
TOT : 21-05-2017

PATIËNTNUMMER 5096025 M

INR: ACENOCCUMAROL
08-05-2017 : 2,0
04-05-2017 : 2,0
Streefsw : 2,0 - 3,0

DHR./MEVR.

J.X.X.X.. ASolutions Testpatient

Schaardijk 19 J

2921LG KRIMPEN AD IJSSEL

Naam: J.X.X.X.. ASolutions Testpatient Patientnummer: 5096025 M BSN: niet vastgesteld

MEI	datum	aantal tabletten	datum	aantal tabletten	datum	aantal tabletten	datum	aantal tabletten	datum	aantal tabletten	datum	aantal tabletten
MAANDAG	8	EEN	15	EEN								
DINSDAG	9	TWEE	16	TWEE								
WOENSDAG	10	EEN	17	EEN								
DONDERDAG	11	TWEE	18	TWEE								
VRIJDAG	12	EEN	19	EEN								
ZATERDAG	13	TWEE	20	TWEE								
ZONDAG	14	EEN	21	EEN								

	datum	aantal tabletten	datum	aantal tabletten	datum	aantal tabletten	datum	aantal tabletten	datum	aantal tabletten
MAANDAG										
DINSDAG										
WOENSDAG										
DONDERDAG										
VRIJDAG										
ZATERDAG										
ZONDAG										

Door op **08-05-2017** | **04-05-2017** | **04-05-2017** | te klikken kunt u naar eerdere periodes terugkijken.

De kalender wordt als een PDF bestand in de browser getoond door te klikken op de knop "Afdrukken". Met dit PDF bestand is het niet alleen mogelijk om de kalender af te drukken, u kunt zo ook de kalender opslaan of naar uzelf e-mailen. Een PDF bestand kan bekeken worden met het programma Acrobat Reader, dat u gratis kunt downloaden via <http://get.adobe.com/nl/reader/>.

Naam:	Johannes X.X.X.. ASolutions Testpatient	Patientnummer:	5096025
Geboortedatum:	12-12-1912	Streefgebied:	2,0 - 3,0
Geslacht:	Man	Antistollingsmiddel:	ACENOCOUMAROL

cht Documenten

8. Medicijnen

Het is belangrijk dat de trombosedienst op de hoogte is van uw medicijngebruik. Onder **Medicijnen** worden uw medicijnen met startdatum en eventuele einddatum getoond voor zover bekend bij de trombosedienst.

Alleen medicijnen die u nu gebruikt worden getoond. De medicijnen waarvan de stopdatum voor de huidige datum ligt, worden niet getoond. Indien er medicijnen ontbreken of vervallen zijn kunt u dat doorgeven in het tabblad **Bijzonderheden** (zie paragraaf 4.2).

9. Berichten

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

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

Als u een antwoord op een bestaand bericht wilt versturen, klikt u op het bestaande bericht in het linker vak. Het bericht wordt dan getoond in het linker vak.

U klikt vervolgens in het vak **Antwoord** en typt uw antwoordbericht.

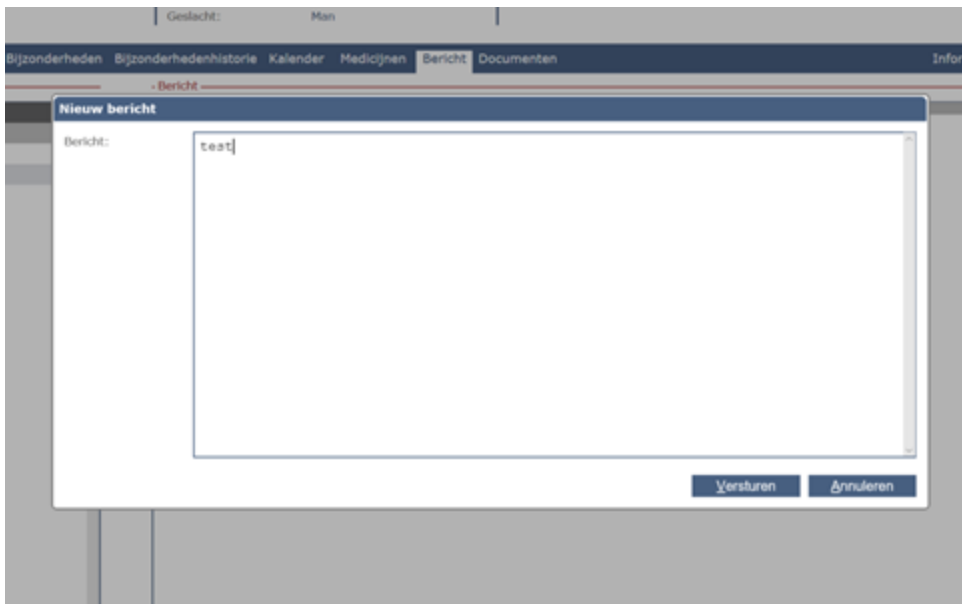
Door op de knop **Versturen** te klikken zal het antwoordbericht naar de trombosedienst worden verstuurd. Het verstuurde bericht verschijnt nu ook in het linker vak.

The screenshot displays a software interface for managing messages. At the top, patient information is shown: 'Testpatient', 'Geboortedatum: 12-12-1912', 'Geslacht: Man', 'Streefgebied: 2,0 - 3,0', and 'Antistollingsmiddel: ACENOCOUMAROL'. Below this is a window titled 'Bericht' (Message). The 'Bericht:' field contains the text '22-05-2017 Johannes ASolutions Testpatient test'. Below it is a large empty text area labeled 'Antwoord:' (Response). At the bottom right of the window are two buttons: 'Versturen' (Send) and 'Annuleren' (Cancel).

Als u op **Annuleren** klikt keert u terug naar het berichtenscherm.

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

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



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

10. Documenten

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

11. Informatie

Helemaal bovenaan rechts op de blauwe balk onder **Informatie** vindt u de contactgegevens van uw trombosedienst.

12. Patient

Door in de **blauwe** balk het tabblad **Patiënt** aan te klikken krijgt u het volgende scherm te zien:



et:z

Naam:	Johannes X.X.X., ASolutions	Patiëntnummer:	5096025
Geboortedatum:	Testpatient	Streefgebied:	2,0 - 3,0
Geslacht:	12-12-1912 Man	Antistollingsmiddel:	ACENOCOUMAROL

Tropaz INR invoeren Bijzonderheden Bijzonderhedenhistorie Kalender Medicijnen Bericht Documenten Informatie Patient Afmelden

Wachtwoord wijzigen | Mobilele apparaten |

-Wachtwoord wijzigen-

Uw wachtwoord moet voldoen aan:

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

Huidig wachtwoord:

Nieuw wachtwoord:

Bevestig wachtwoord:

Opslaan

Indien gewenst kunt u uw wachtwoord wijzigen. In paragraaf 2.1 kunt u lezen hoe dat moet. U kunt dit tabblad verlaten door op een ander tabblad in de **blauwe** balk te klikken.

13. Afmelden

Door in de **blauwe** balk het tabblad **Afmelden** aan te klikken verlaat u Tropaz en verschijnt opnieuw het inlogscherf. U kunt deze pagina verlaten door de internetpagina af te sluiten zoals u gewend bent.

14. Tot slot

Houdt ook onze website in de gaten.

Wijzigingen of storingen zullen op de Tropaz informatiepagina vermeld worden.

Binnenkort starten we met een technische Helpdesk deze is nog in ontwikkeling.