

# Gebruikers- handleiding Mosos Comfort producten

Versie 12.15.12

België





## Inhoudsopgave

Introductie .....	10
Belangrijke punten bij het gebruik van Mosos .....	13
Waarschuwingen / Voorzorgsmaatregelen .....	13
Symbolen/Pictogrammen .....	15
Copyright .....	17
Contact .....	18
Mosos - Basis .....	19
Mosos <Basis> Beheer Algemeen .....	19
Beheer algemeen; Gebruikers.....	24
Beheer algemeen; Relaties.....	33
Beheer algemeen; Instellingen.....	36
Beheer algemeen; Keuzelijsten .....	39
Beheer algemeen; Verwijderen gegevens .....	45
Beheer algemeen; Exporteren keuzelijst .....	48
Beheer algemeen; Patiëntgegevens verplaatsen.....	49
Beheer algemeen; Extra velden .....	51
Beheer algemeen; Correspondentie .....	54
ATNA logging .....	57
Start .....	62
Mosos <Basis> Menu.....	62
Aanmelden en afsluiten .....	64
Patiënt zoeken.....	70
Dossier aanmaken .....	71
Dossier openen.....	74
Gegevens invoeren en wijzigen.....	76
Memorandum .....	83
TEMP nummers .....	84
Termijn .....	87
Mosos <Basis> Notitiedefinities .....	90
Beheer; Notitiedefinities .....	90
Beheer; Notitiedefinities wijzigen / verwijderen .....	102



Beheer; Clusteren notities.....	104
Notities; Algemene informatie.....	107
Notities; Notitiecluster .....	116
Notities partusverslag .....	118
Knoppenoverzicht Notities partusverslag.....	118
Notities partusverslag .....	120
Opdrachten.....	123
Eenmalige opdracht .....	123
Herhaalopdracht .....	125
Opdracht uitvoeren .....	128
Opdracht wijzigen*.....	129
Opdracht niet uitvoeren of verwijderen .....	130
Mosos <PatientView>.....	132
Knoppenoverzicht Mosos <PatientView> .....	132
Mosos <PatientView> Overzichtsscherm.....	135
Mosos <PatientView> Beddenoverzicht beheer.....	138
Mosos <PatientView>Tooltip en patiënt gebonden informatie .....	142
Mosos <PatientView> Beddenoverzicht .....	147
Mosos <PatientView> Overzicht Verloskamers .....	149
Mosos <PatientView> Overzicht Opnames.....	151
Mosos <PatientView> Overzicht Bevallen patiënten.....	152
Opname en ontslag .....	153
Knoppenoverzicht Opname en Ontslag .....	153
Opname .....	154
Ontslag.....	156
Vroedkundige anamnese .....	158
Algemene informatie.....	158
Vroedkundige anamnese; Onderdelen .....	160
Decursus .....	162
Knoppenoverzicht Decursus.....	162
Decursus; Algemene informatie.....	165
Decursus; Filteren.....	167
Decursus; Markeringen .....	172



Grafieken, tijdbalk en vochtbalans.....	174
Knoppenoverzicht Grafiek.....	174
Grafieken; Algemene informatie.....	175
Grafiek kind .....	177
Grafiek moeder .....	181
Vochtbalans.....	185
Tijdbalk .....	187
Taken overzicht en zorgplannen .....	188
Introductie taken overzicht en zorgplannen.....	188
Taken overzicht .....	189
Zorgplannen .....	192
Zorgplan beheer .....	192
Zorgplannen .....	198
Opdrachten.....	201
Eenmalige opdracht (Taken overzicht*) .....	201
Herhaalopdracht (Taken overzicht*).....	204
Opdracht uitvoeren (Taken overzicht*) .....	208
Opdracht niet uitvoeren of verwijderen (Taken overzicht*) .....	209
Opdracht wijzigen (Taken overzicht).....	211
Mosos - Basis - Rapportgenerator.....	212
Knoppenoverzicht Rapportgenerator .....	212
Rapportgenerator; Start.....	213
Rapportgenerator; Het rapport.....	218
Notitierapporten .....	220
Mosos - Basis – WebDoc (optioneel) .....	223
WebDoc; Werkwijze .....	225
Mosos - CTG.....	227
Mosos <CTG> beheer .....	229
Beheer; Mosos <CTG> Acquisitie .....	231
Beheer; Mosos <CTG> Console .....	232
Beheer; Mosos - CTG.....	234
Beheer; Locaties .....	238
(Ont-)Koppelen en verplaatsen.....	242



Mosos CTG; Koppelen patiënt (met ZIS-koppeling) .....	242
Mosos CTG; Koppelen patiënt (zonder ZIS-koppeling)* .....	247
Mosos CTG; Verkeerd gekoppeld .....	252
Mosos CTG; Ontkoppelen .....	254
Mosos CTG; Verplaatsen patiënt.....	256
Mosos <CTG> Console .....	258
Knoppenoverzicht Mosos <CTG> Console .....	258
Mosos <CTG> Console; Schermoverzicht.....	261
Mosos <CTG> Console; CTG tonen.....	271
Mosos <CTG> Console; Afdrukken notities / registraties .....	272
Mosos <CTG> Console; Anoniem CTG zoeken / verplaatsen.....	276
Mosos <CTG> Console; CTG beoordelen.....	280
Fysiologische CTG interpretatie (optioneel) .....	287
Mosos <CTG> Console; Locatie indicatoren.....	290
Mosos <CTG> Console; Foetaal bewegingspatroon.....	291
Mosos <CTG> Console; Maternale hartactie .....	292
Mosos <CTG> Console; Maternale parameters .....	293
Mosos <CTG> Console; CTG parameters.....	294
Mosos <CTG> Console; Overzicht onbeoordeelde CTG's.....	302
Mosos <CTG> Console; Terugzoeken CTG's vorige zwangerschappen .....	307
Mosos <CTG> Console; Alarm instellingen .....	309
Mosos <CTG> Centrale Monitoring.....	314
Centrale Monitoring; Start .....	315
Centrale monitoring; Weergave.....	320
Centrale monitoring; Geselecteerd CTG .....	325
Centrale monitoring; Vergroting.....	328
Centrale monitoring; Locaties .....	330
Centrale monitoring; CTG en locatie inhoud .....	332
Centrale monitoring; Alarm .....	337
Partogram.....	340
Knoppenoverzicht Partogram .....	340
Partogram.....	342
Remote Care.....	347



PregnaOne .....	347
PregnaOne Streaming .....	352
Mosos - CTG - STAN integratie .....	354
Mosos <CTG> Console; STAN integratie .....	354
Mosos <CTG> Console; Weergave van STAN .....	355
Mosos - CTG - Noodprocedure.....	359
Mosos - CTG - WebConsole .....	363
WebConsole; Werkwijze .....	364
Mosos - U.....	365
Beogd doel Mosos - U .....	365
Mosos <U>.....	366
Knoppenoverzicht Mosos <U> .....	368
Echo overzicht .....	371
Aanvraag echo onderzoek.....	375
Echo onderzoek .....	381
Mosos <U> Beoordelen .....	385
Mosos <U> Bevindingen.....	387
Mosos <U> Conclusies.....	393
Mosos <U> Beelden en metingen .....	397
Mosos <U> Curven .....	400
Mosos <U> Dashboard .....	401
Kindselectie en zwangerschapsinfo .....	407
Mosos <U> Beheer .....	408
Mosos <U> Beheer; Starten .....	408
Mosos <U> Beheer; Tabblad 'Opties' .....	409
Mosos <U> Beheer; Tabblad 'Curven' .....	411
Mosos <U> Statistiek.....	416
Mosos <U> Statistiek; Verslagen aanmaken .....	417
Mosos Patient Record .....	418
Beogd doel Mosos Patient Record .....	418
Mosos <O>.....	419
Knoppenoverzicht Mosos <O> .....	421



Huidige graviditeit, Zwangerschapsinfo en Antenatale opvolging .....	423
Anamnese.....	428
Obstetrische anamnese.....	428
Algemene anamnese.....	431
Psychosociale anamnese.....	432
Familie anamnese.....	433
Mosos <O>; Lichamelijk onderzoek .....	434
Controle tabbladen .....	436
Mosos <O>; Tabblad 'Controles' .....	436
Medicatie.....	438
Voorlichting .....	439
Opnames .....	440
Laboratorium.....	441
Echoscopie.....	443
Echo overzicht .....	445
Aanvraag echo onderzoek.....	449
Echo onderzoek.....	455
CTG .....	459
Prenatale Diagnostiek en Screening.....	460
Mosos <O>; Prenatale diagnostiek .....	460
PD overzicht.....	461
PD aanvraag.....	463
PD Consultatie en risicobepaling.....	465
PD begeleidingsecho .....	471
PD Materiaal.....	473
PD afname .....	475
PD mededelen uitslag.....	481
Jaarverslag PD.....	482
Cytogeneticakoppeling (optioneel).....	484
PD Labels/stickers printen (optioneel).....	488
Beleid.....	489
Ingreep / Test .....	490
Uitkomst tabbladen.....	491



Mosos <O>; Uitkomst.....	491
Neonaat gegevens.....	493
Kind overleden .....	494
Aanvullend onderzoek.....	495
Nacontrole.....	497
Mosos - O - Noodprocedure.....	498
Beheer; Mosos <O>/<P> .....	501
Mosos <P> .....	503
Knoppenoverzicht Mosos <P>.....	505
Invoer partusgegevens .....	507
Huidige graviditeit .....	509
Zwangerschapsinfo.....	509
Antenatale opvolging .....	513
Anamnese.....	515
Controle.....	517
Laboratorium.....	520
Partus.....	522
Verloop bevalling.....	522
Fasen bevalling .....	524
Bijzonderheden bevalling.....	526
Nageboortetijdperk.....	527
Begeleiding .....	528
Neonaat .....	530
Ontslag.....	531
Administratie .....	533
Aanlevering bevallingsgegevens .....	534
Beheer; Mosos <O>/<P> .....	537
Mosos <P> Statistiek .....	539
Mosos - P - eBirth .....	541
Tabblad 'Administratie' .....	542
Dashboard .....	548
Informatiestroom .....	551





Algemeen.....	552
Correspondentie.....	552
Knoppenoverzicht Brieven en documenten.....	552
Brieven en documenten; Start .....	554
Afdrukken en verwijderen van documenten .....	558
Bouwsteen correspondentie .....	561
Brieven.....	564
Printerladen instellen .....	569
Scannen .....	571
Verslagen en rapportage.....	573
Beheer .....	575
Beheer Correspondentie; Namenlijst aanpassen.....	575
Help & Support .....	576
Databescherming .....	576
Mosos <Basis> Menu.....	578
Mosos <Basis> Menu; Schermopbouw .....	579
Mosos <Basis> Menu; Mosos Setup installatie.....	580
Mosos <Basis> Menu Management .....	581
Mosos <Basis> Menu management; Start .....	582
Mosos <Basis> Menu management; Tab Computer settings .....	583
Release notes .....	587
Hardware en software eisen .....	587
Release notes 12.14 .....	588
Release notes 12.15 .....	601
Index.....	610



## Introductie

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

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

### Handleiding (online en printversie)

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Een aantal onderdelen komt op meerdere plaatsen voor in verband met het leesgemak.</li> <li>• Deze handleiding is opgemaakt voor dubbelzijdig afdrukken. Hier is de opmaak op afgestemd.</li> <li>• Alle in de handleiding gebruikte afbeeldingen bevatten fictieve gegevens.</li> <li>• De afbeeldingen die in dit document gebruikt worden, zijn bedoeld als ondersteuning en geen exacte weergave.</li> <li>• Wanneer er in deze handleiding gesproken wordt over 'Mosos' producten, worden de Mosos Comfort producten bedoeld. De MososNXT producten beschikken over eigen handleidingen.</li> </ul>
--	---

### Product indeling in de handleiding

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

Product	Bevat	Waar in handleiding
Mosos CTG	<a href="#">Mosos &lt;Basis&gt; Beheer</a> <a href="#">Algemeen</a>	Hoofdstuk 'Basis'.
	Start	Hoofdstuk 'Basis'. Bevat onderdelen als: <a href="#">Mosos Menu</a> , <a href="#">Aanmelden</a> , <a href="#">Dossier aanmaken</a> , <a href="#">TEMP nummers</a> , <a href="#">Termijn</a> etc.
	Mosos - CTG	Hoofdstuk 'CTG'. Bevat onderdelen als: <a href="#">Mosos &lt;CTG&gt; Console</a> , <a href="#">Mosos &lt;CTG&gt; Centrale Monitoring</a> , <a href="#">Mosos &lt;CTG&gt; Partogram</a> , <a href="#">Mosos &lt;CTG&gt; WebConsole</a> etc.
	<a href="#">Opdrachten</a>	Hoofdstuk 'Basis'.



	<a href="#">Notities</a>	Hoofdstuk 'Basis'.
	<a href="#">Mosos &lt;PatientView&gt;</a>	Hoofdstuk 'Basis'. <a href="#">Overzicht Verloskamers</a> : Hoort standaard bij <a href="#">Mosos &lt;CTG&gt; Console</a> . Overige onderdelen zijn optioneel.
	<a href="#">Decursus</a>	Hoofdstuk 'Basis'.
	<a href="#">Mosos - Basis - Rapportgenerator</a>	Hoofdstuk 'Basis'.
	<a href="#">Mosos - Basis - WebDoc</a>	Hoofdstuk 'Basis'. Optioneel.
Mosos Ultrasound	<a href="#">Mosos &lt;Basis&gt; Beheer Algemeen</a>	Hoofdstuk 'Basis'.
	Start	Hoofdstuk 'Basis'. Bevat onderdelen als: <a href="#">Mosos Menu</a> , <a href="#">Aanmelden</a> , <a href="#">Dossier aanmaken</a> , <a href="#">TEMP nummers</a> , <a href="#">Termijn</a> etc.
	<a href="#">Mosos - U</a>	Hoofdstuk 'Mosos Ultrasound'.
	<a href="#">Correspondentie</a>	Hoofdstuk 'Algemeen'.
	<a href="#">Mosos - Basis - Rapportgenerator</a>	Hoofdstuk 'Basis'.
	<a href="#">Mosos - Basis - WebDoc</a>	Hoofdstuk 'Basis'. Optioneel.
Mosos Patient Record	<a href="#">Mosos &lt;Basis&gt; Beheer Algemeen</a>	Hoofdstuk 'Basis'.
	Start	Hoofdstuk 'Basis'. Bevat onderdelen als: <a href="#">Mosos Menu</a> , <a href="#">Aanmelden</a> , <a href="#">Dossier aanmaken</a> , <a href="#">TEMP nummers</a> , <a href="#">Termijn</a> etc.
	<a href="#">Mosos - O</a>	Hoofdstuk 'Mosos Patient Record'. Inclusief <a href="#">Decursus</a> (exclusief het tabblad ' <a href="#">Opnames</a> ').
	<a href="#">Mosos - P</a>	Hoofdstuk 'Mosos Patient Record'.
	<a href="#">Mosos - P - eBirth</a>	Hoofdstuk 'Mosos Patient' Record'.
	<a href="#">Opname en ontslag</a>	Hoofdstuk 'Basis'.
	<a href="#">Mosos &lt;PatientView&gt;</a>	Hoofdstuk 'Basis'. Optioneel.
	<a href="#">Decursus</a>	Hoofdstuk 'Basis'.
	<a href="#">Grafieken, Tijdbalk en vochtbalans</a>	Hoofdstuk 'Basis'.
	<a href="#">Notities</a>	Hoofdstuk 'Basis'.
	<a href="#">Opdrachten</a>	Hoofdstuk 'Basis'.
	<a href="#">Correspondentie</a>	Hoofdstuk 'Algemeen'.



	Mosos - O - Klinisch Dossier	Optioneel. Bestaat uit <u>Mosos &lt;O&gt;</u> , <u>Mosos &lt;PatientView&gt;</u> en <u>Decursus</u> (inclusief het tabblad ' <u>Opnames</u> ').
	<u>Mosos - Basis - Rapportgenerator</u>	Hoofdstuk 'Basis'.
	<u>Mosos - Basis - WebDoc</u>	Hoofdstuk 'Basis'. Optioneel.
Algemeen	Correspondentie	Hoofdstuk 'Algemeen'

*\*Mosos; MOnitoring and Storage of Obstetrical Signals / De officiële productnaam van 'Mosos Comfort' is 'Mosos'. Om onderscheid te maken met de andere producten uit de Mosos lijn wordt in deze handleiding de term 'Mosos Comfort' gebruikt. Mosos Comfort bevat de volgende producten: Mosos CTG, Mosos Ultrasound en Mosos Patient Record. Elk van deze producten bestaat uit één of meerdere modules en deze modules zijn vaak optioneel uitbreidbaar met opties.*



## Belangrijke punten bij het gebruik van Mosos



Wanneer er gegevens worden gekopieerd, moet de gebruiker deze informatie eerst verifiëren bij de betreffende patiënt. ICT HCTS kan de juistheid van gegevens verkregen van derden niet garanderen.



Het dempen van het pc-volume door de gebruiker is een normale pc-functie en is geen functie van de Mosos-software.



Controleer of de acquisitie indicator (vierkantje aan de rechterkant in de strook tussen de FHR- en TOCO-strook) knippert om er zeker van te zijn dat Mosos CTG de huidige CTG-gegevens weergeeft.



De gebruiker is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de juistheid, stiptheid, duidelijkheid en volledigheid van de verzamelde informatie en de in de Mosos-applicaties ingevoerde/opgeslagen gegevens.

## Waarschuwingen / Voorzorgsmaatregelen



Mosos CTG is bedoeld voor CTG-monitoring. Het is echter geen vervanging van het oordeel van de zorgverlener. Interpretatie van CTG's en alarmen, CTG-analysefuncties en de juiste (klinische) respons is een taak voor de zorgverlener.



De alarmfuncties van Mosos CTG zijn gebaseerd op gebruikersconfiguratie en zijn daarmee te allen tijde de verantwoordelijkheid van de gebruiker.



Mosos CTG mag alleen worden gebruikt door zorgprofessionals die zijn getraind in het gebruik van Mosos en die bevoegd zijn om Mosos CTG te gebruiken.



Wachtwoorden en gebruikersnamen zijn persoonlijk en mogen niet met anderen worden gedeeld. De gebruiker van de Mosos-software dient na gebruik uit te loggen. Raadpleeg uw eigen organisatie voor alle andere beveiligingskwesaties met betrekking tot Mosos-software.



Gebruik voor een goede werking van Mosos CTG alleen CTG-apparaten die HP50- of STAN-protocollen gebruiken (in overeenstemming met de gebruiksaanwijzing van de fabrikant). ICT Healthcare Technology Solutions B.V. raadt aan om een lijst met CTG-apparaten te gebruiken die op te vragen is via de interne Mosos-beheerder van uw organisatie, die verantwoordelijk is voor de afstemming met de Mosos-leverancier.



Raadpleeg de gedetailleerde Mosos CTG-gebruikershandleiding voordat u doorgaat met het gebruik van Mosos en volg de instructies. Elk ernstig incident dat zich voordoet met betrekking tot de software moet worden gemeld aan de fabrikant en de bevoegde autoriteit van de lidstaat waar de gebruiker en/of patiënt is gevestigd.



STV is alleen gevalideerd<sup>1(1)</sup> als aanvullende informatiebron voor de zorgverlener en mag alleen worden gebruikt tijdens de prenatale periode.



Volg voor alle cyberbeveiligingskwesties de instructies van uw IT-afdeling.

1. Wolf et al – Computerized fetal cardiotography analysis in early preterm fetal growth restriction – a quantitative comparison of two application' (2019) J. Perinat. Med. 47(4):439-447



# Symbolen/Pictogrammen

## Handleiding symbolen



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



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



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



Belangrijke informatie voor de gebruiker met betrekking tot het gebruik van deze handleiding.



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



Dit symbool geeft aan waar klanten/beheerders terecht kunnen voor informatie.



Met dit symbool worden de contactgegevens van de fabrikant aangeduid.



Dit symbool wordt geplaatst bij de uitgave (release) datum van de software/documentatie.



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



Met dit symbool wordt aangegeven dat dit product een zgn. 'Medical device' is, zoals bedoeld in Verordening (EU) 2017/745 (MDR).



Unique Device Identifier. Betreft een uniek identificatienummer voor medische hulpmiddelen.



## Programma pictogrammen

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



Mosos Analyse / Statistiek / Rapportage programma's



Mosos <Basis> Menu



Mosos Beheer programma's



Mosos - CTG



Mosos <CTG> Centrale Monitoring



Mosos <O>



Mosos - O - Klinisch dossier



Mosos - U



Mosos <P>



Mosos <P> SPE








## Copyright

ICT Healthcare Technology Solutions Belgium BV © 1985 - 2024

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

Neem voor informatie contact op met ICT HCTS.

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

	<p>ICT HCTS besteedt zeer veel aandacht en zorg aan de inhoud van dit document. Alle patiëntdata die getoond wordt, is fictieve data, overeenkomsten met werkelijk bestaande personen en situaties berusten op puur toeval.</p> <p>De mogelijkheid blijft echter bestaan dat een deel van de informatie in dit document niet volledig dan wel onjuist of verouderd is. ICT HCTS streeft ernaar de informatie in dit document regelmatig bij te werken. Eventuele wijzigingen in de content worden zonder kennisgeving vooraf aangebracht.</p> <p>Doordat ICT HCTS continu haar producten verbetert, kunnen de schermafdrucken in dit document, in beperkte mate, afwijken van de feitelijke look and feel van de Mosos applicatie. Daarnaast zijn ook versie, autorisatie en instellingen van invloed op de weergave van de applicatie.</p>
	<p>Voor correct gebruik van de Mosos software dient de gebruiker kennis te nemen van de inhoud van de gebruikershandleiding. De handleiding van de Mosos producten is in de module – achter de helpknop [?] – te vinden.</p> <p>Voor gebruik van de Mosos software dient de gebruiker op de hoogte te zijn van de algemene en specifieke (voor de betreffende software geldende) aanbevelingen en waarschuwingen. Voor deze aanbevelingen / waarschuwingen, zie de Mosos handleiding, hoofdstuk '<a href="#">Introductie, Belangrijke punten</a>'.</p>
	<p>ICT HCTS aanvaardt geen aansprakelijkheid voor welke directe of indirecte schade dan ook die voortvloeit uit of verband houdt met het gebruik van dit document, of met een eventuele tijdelijke onmogelijkheid dit document te kunnen raadplegen. ICT HCTS sluit tevens aansprakelijkheid uit voor welke directe of indirecte schade dan ook die het gevolg is van het gebruik van informatie die door middel van dit document is verkregen.</p>



## Contact



### Support

ICT Healthcare Technology Solutions Belgium BV  
Kloosterdreef 7  
8510 Bellegem  
België  
Phone Support desk Nederland: +31 - (0)30 - 7470106  
Phone : +32 - (0)56 - 254 768  
Fax : +32 - (0)56 - 254 769  
Email : [info-hcts-belgium@ict.eu](mailto:info-hcts-belgium@ict.eu)  
Website : [ICT HCTS](http://ICT HCTS)



### Fabrikant

ICT Healthcare Technology Solutions B.V.  
Iepenhoeve 11  
3438 MR Nieuwegein  
The Netherlands



Software versie 12.15.12/ Release datum 2023-08-03  
Documentatie versie 12.15.12 / Release datum\* 2024-09-10  
Documentnaam: Mosos Comfort gebruikershandleiding BELv R01 12.15.12



0344

Mosos CTG (inclusief basis functionaliteiten)

Mosos Ultrasound\*\*  
Mosos Patient Record\*\*



Mosos CTG (01)8420299774902(8102) 12.15.12

*\* Deze uitgave is geldig vanaf het genoemde versienummer tot aan een volgende uitgave. De meest actuele handleiding kunt u opvragen bij ICT HCTS (support desk).*

*\*\* Deze herziene gebruikershandleiding bevat informatie over Mosos CTG, Mosos Ultrasound en Mosos Patient Record . Deze versie is gemaakt omdat ICT HCTS MDR-certificering heeft verkregen voor Mosos CTG. Hoewel de handleiding informatie bevat over Mosos Ultrasound en Mosos Patient Record , vallen deze producten niet onder de MDR-certificering.*



# Mosos - Basis

## Mosos <Basis> Beheer Algemeen

- [Begrippen](#)
- [Werken met Mosos <Basis> Beheer Algemeen](#)
- [Start](#)
- [Bestanden opslaan](#)

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

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

### Begrippen

#### *Gebruiker*

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

#### *Beheerder*

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

### De werkzaamheden van de beheerder

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



## Werken met Mosos <Basis> Beheer Algemeen

- In Mosos <Basis> Beheer Algemeen kunnen een aantal onderdelen van de verschillende Mosos modules centraal worden beheerd.
- Op het tabblad 'Gebruikers' kan worden aangegeven welke autorisaties een gebruiker heeft met betrekking tot de verschillende Mosos modules en de verschillende tabellen.
- Op de tabbladen 'Relaties' en 'Instellingen' kunnen de relaties en instellingen worden beheerd.
- Op het tabblad 'Keuzelijsten' kunnen de keuzelijsten uit de verschillende modules worden bekeken en beheerd.
- Het tabblad 'Verwijderen gegevens' biedt de mogelijkheid gegevens van patiënten uit de Mosos database te verwijderen.
- Op het tabblad 'Extra velden' kunnen velden worden gedefinieerd die toegevoegd kunnen worden aan een tabblad of venster van een Mosos module.
- Op het tabblad 'Correspondentie' kan een deel van de basisopmaak en -inhoud van de brieven bewerkt worden.
- Het tabblad 'Mosos <CS>' is alleen beschikbaar/zichtbaar voor de technisch beheerder. Op dit tabblad worden de instellingen met betrekking tot het ophalen van informatie uit het Centrale Ziekenhuis Informatiesysteem ingesteld.
- Alleen beheerders kunnen in Mosos <Basis> Beheer Algemeen onderdelen wijzigen, toevoegen en verwijderen.
- De specifieke instellingen per module staan in de beheermodules van de verschillende Mosos modules.

### Start

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




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



## Bestanden opslaan

Soms kunnen er bestanden vanuit Mosos opgeslagen worden op de computer. In dat geval dient de gebruiker een bestandslocatie op de computer te selecteren/aan te maken, waar dit bestand opgeslagen wordt. Hieronder een korte uitleg van deze Microsoft<sup>®</sup> functionaliteit.

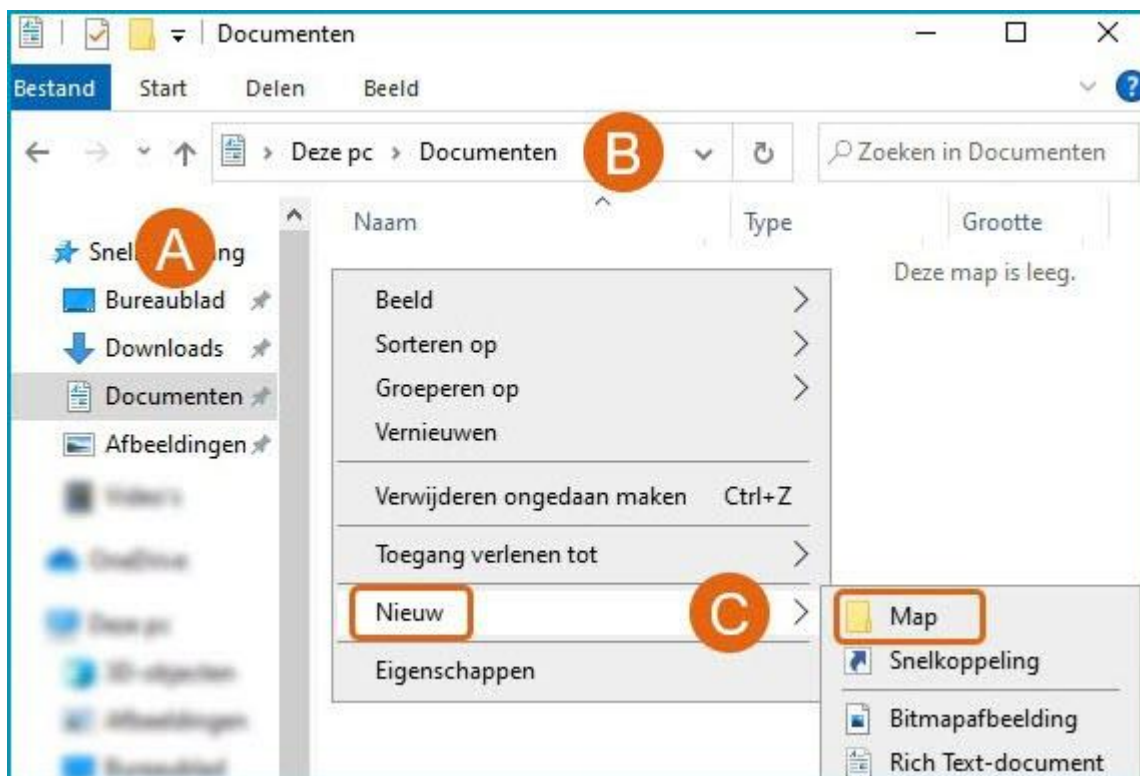
 Vaak worden er binnen de instelling afspraken gemaakt over waar bestanden opgeslagen worden en hoe de naamgeving moet zijn. Check dit vooraf bij de beheerder.

In het voorbeeld hieronder werken we met Mosos <Basis> Beheer algemeen en gaan we logging opslaan. Maar de werkwijze in Windows<sup>®</sup> Verkenner is overal gelijk.

1. Klik op de Start of Zoek functie linksonder in de taakbalk en open Windows Verkenner. Het icoon van Windows Verkenner staat ook vaak in de taakbalk.

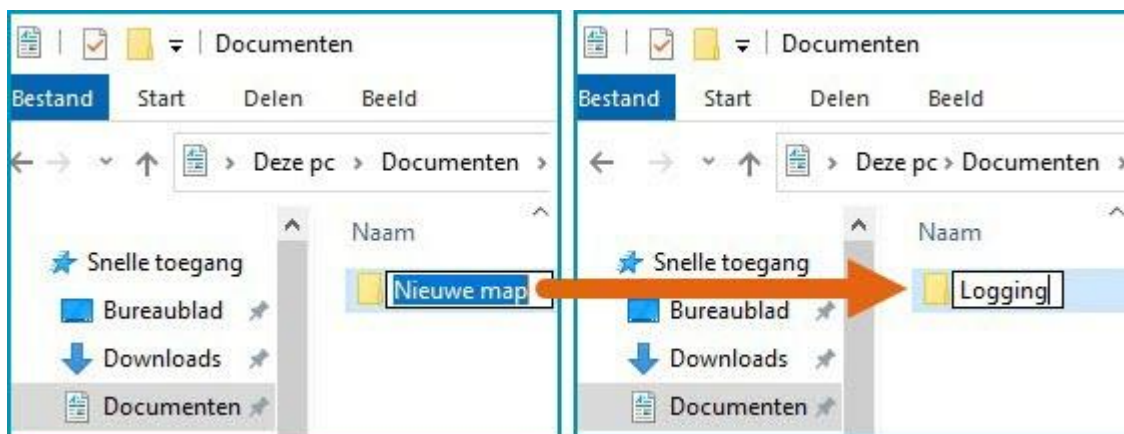


2. Zoek nu de locatie op waar het bestand moet worden opgeslagen. Dat kan via de mappenstructuur aan de linker zijkant (A).

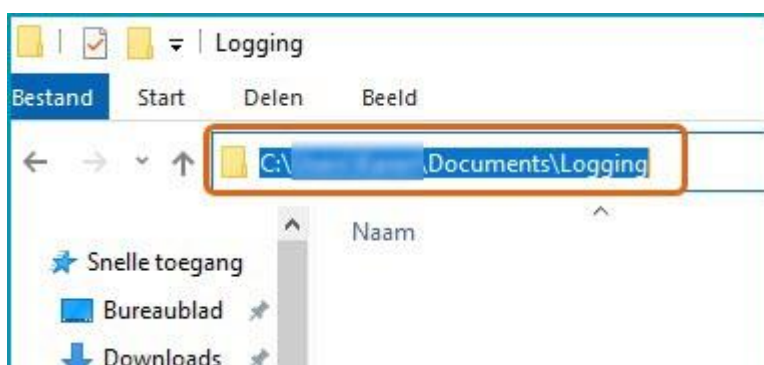




3. Maak op de gewenste locatie een nieuwe map aan. Klik hiervoor met de rechter muisknop in het lege veld en daarna op 'Nieuw' en 'Map' (C).
4. Geef de nieuwe map een naam.



5. Dubbelklik op de naam om de map te openen. De map is nu nog leeg. Dubbelklik daarna op de balk daarboven (B) om de locatiennaam te selecteren. De naam kleurt blauw.



6. Kopieer deze naam. Klik hiervoor op de combinatie 'Ctrl'+ 'C' (toetsenbord) of klik met de rechter muisknop op de naam en daarna op 'Kopiëren'.
7. Open 'Mosos <Basis> Beheer Algemeen' en klik linksboven op 'Programma' en daarna op 'Algemene activiteit logging ophalen'.



Wanneer je in een ander programma werkt, ga je naar de plaats toe waar je de gekopieerde locatiennaam moet invoeren.

8. Klik in het vak waar de locatiennaam ingevoerd moet worden. In het geval van dit programma is dat achter 'Output directory'.



9. Plak de locatiennaam in dit vak. Klik hiervoor op de combinatie 'Ctrl'+ 'V' (toetsenbord) of klik met de rechter muisknop op de naam en daarna op 'Plakken'.

Output directory:

10. Door op [OK] te klikken, wordt er automatisch een bestand aangemaakt en daarna opgeslagen in de nieuw aangemaakte map.
11. Op deze manier kunnen er op diverse plaatsen in het programma bestandslocaties aangemaakt worden, waar gegenereerde bestanden opgeslagen worden.
12. Op de site van Microsoft (<https://support.microsoft.com/>) vindt u de meest actuele uitleg over het aanmaken/opslaan van bestanden in Windows Verkenner.



## Beheer algemeen; Gebruikers

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

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

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

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

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

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

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



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


### Gebruikersgegevens invoeren

1. Klik rechts onderin op [Nieuw].





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

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


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

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



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

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

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

## De inlognaam en afgekorte naam invoeren

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



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

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



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

## Instellen van het wachtwoord

1. Klik op [Instellingen wachtwoord]. Het scherm 'Wijzigen instellingen wachtwoord' opent.
2.
  - *Gebruiker heeft geen wachtwoord*; Plaats hier een vinkje voor als de gebruiker zonder wachtwoord in mag loggen. Het gebruik van een wachtwoord wordt echter aangeraden uit beveiligingsoogpunt.
  - *Wachtwoord verloopt nooit*; Plaats hier een vinkje als het wachtwoord nooit verloopt. Indien gewenst kan hier een periode aan gekoppeld worden, via 'wachtwoord instellingen' in de menubalk onder 'Opties'.
  - *Gebruiker mag wachtwoord wijzigen*; Plaats hier een vinkje als de gebruiker zelf zijn/haar wachtwoord mag wijzigen. Het wijzigen is alleen mogelijk als de gebruiker zijn actuele wachtwoord nog weet. Zo niet, dan moet de beheerder alsnog het wachtwoord wijzigen.
3. [Reset wachtwoord] kan gebruikt worden als de gebruiker zijn/haar wachtwoord niet meer weet en geen toegang meer heeft tot de modules.
4. Bevestig de instellingen door op [OK] te klikken of verlaat het scherm zonder bevestiging door op [Annuleren] te klikken.

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



- Voor de eerste keer aanmelden: Laat de nieuwe gebruiker een Mosos programma starten waarvoor tenminste de autorisatie 'gebruiker' geldt. De gebruiker voert nu de eigen aanmeldnaam in zoals toegekend via het scherm [Nieuwe gebruiker toevoegen].
- Het algemene en eenmalige wachtwoord om voor het eerst toegang te verkrijgen is: pw. Hierna volgen automatisch velden waarin de gebruiker het persoonlijke wachtwoord kan invoeren. De eerste keer inloggen en het eenmalige wachtwoord wijzigen, kan niet in de module 'PatientView'.

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

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

## Instellen van de autorisaties

### Alle rechten

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

### Mislukte aanmeldpoging

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



## Gespecificeerde rechten

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

### *Geen*

De gekozen module mag niet worden gebruikt.

### *Gebruiker*

De gekozen module mag worden gebruikt.

### *Beheerder*

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

### *Alleen lezen*

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

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

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



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

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



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

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

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



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

Deze autorisatie is uitsluitend bedoeld om spelfouten te kunnen verbeteren. Of om adresgegevens aan te kunnen vullen. Wijzigen van bestaande items in vakinhoudelijke keuzelijsten of in relatietabellen is van invloed op de volledige historie. De betekenis van de originele invoer mag daarom niet veranderd worden bij het wijzigen van items in keuzelijsten of in relatietabellen. Dit is belangrijk onder meer in verband met een goed behoud van de gegevens in de zorgdossiers. Maar ook in verband met het verzamelen van ingevoerde gegevens ten behoeve van rapportages en statistieken.

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

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

### **MososWeb pagina's**

Plaats een vinkje als de gebruiker autorisatie krijgt om een aantal MososWeb pagina's te bekijken. Het betreft de volgende pagina's: Diagnostics, Migrations, Licenses overview, Flags en Plugins.

### **Verzenden documenten**

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




## Gegevens verwijderen

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

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

## Rapportgenerator

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

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

## Relaties

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

## Instellingen

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

## Gebruikersgegevens inzien en wijzigen

1. Selecteer de betreffende gebruiker.
2. Klik op [Wijzigen] rechts onderin. Daarmee wordt het venster 'Gebruikersgegevens wijzigen' geopend.



3. Voor het wijzigen van het type gebruiker of de persoonsgegevens: klik op de mutatieknop achter het veld Type respectievelijk Naam afhankelijk van de gewenste soort wijzigingen.



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



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

## Verwijderen of blokkeren van een gebruiker

### Blokkeren

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

### Verwijderen

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



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

1. Selecteer de gebruiker waarvan de gegevens verwijderd of geblokkeerd moeten worden.



2. Klik op [Wijzigen] rechts onderin. Daarmee wordt het venster 'Gebruikersgegevens wijzigen' geopend.

3. Plaats een vink voor de optie *Geblokkeerd* respectievelijk *Verwijderd*.

4. Klik op [OK] om op te slaan.

### Terugplaatsen of deblokkeren van een gebruiker

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

1. Plaats een vink voor de optie 'Verwijderde gebruikers ook tonen'.

2. Selecteer de betreffende gebruiker en klik op [Wijzigen]. Daarmee wordt het venster 'Gebruikersgegevens wijzigen' geopend.

3. Verwijder de vink voor de optie *Geblokkeerd* respectievelijk *Verwijderd*.

4. Klik op [OK] om op te slaan.

5. Reset eventueel het wachtwoord zodat de gebruiker weer een nieuw persoonlijk wachtwoord moet aanmaken.





## Beheer algemeen; Relaties

- [Nieuwe relatie invoeren](#)
- [Wijzigen relatie gegevens](#)
- [Verwijderen / Teruqplaatsen relatiegegevens](#)
- [Exporteren keuzelijst](#)

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



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

### Nieuwe relatie invoeren

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



3. Het scherm 'Toevoegen xxxxx' opent zich.
4. Vul de persoonsgegevens van de nieuwe relatie in.
5. Het volgende is alleen van toepassing bij externe relaties: Indien een instelling / praktijk aan de relatie gekoppeld moet worden, kan het bijbehorende adres geselecteerd worden door te zoeken op de naam van de instelling / praktijk of op plaatsnaam.

Indien de gezochte instelling / praktijk niet in de lijst voorkomt, kan een nieuw adres worden ingevoerd of kan op de mutatieknop achter 'Praktijk / Huidig ziekenhuis / Maatschap' worden geklikt.

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

### Wijzigen relatie gegevens

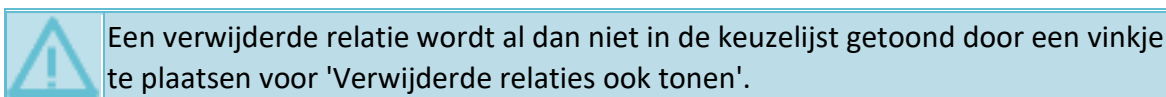
1. Ga naar het veld 'Soort relatie' en selecteer in de keuzelijst de te wijzigen soort relatie.



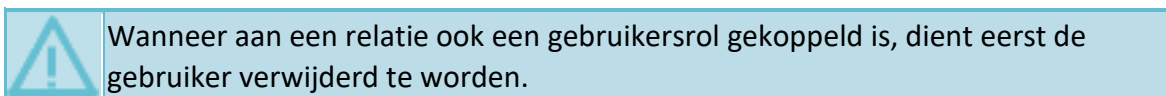
2. Klik bij het veld 'Relatie' op de driehoek/pijl om de lijst te openen.
3. Selecteer de te wijzigen relatie. Deze staan op alfabetische volgorde, getoond op achternaam.
4. De detailgegevens van de geselecteerde relatie worden op de rechterhelft van het scherm getoond.
5. Klik op de mutatieknop achter het veld 'Relatie' om het scherm 'Wijzigen xxxx' te openen.
6. Wijzig de gegevens.
7. Klik op de knop [OK] om de ingevoerde gegevens op te slaan of klik op de knop [Annuleren] om de gegevens niet te bewaren.

### Verwijderen / Terugplaatsen relatiegegevens

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



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



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



## Exporteren keuzelijst

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



## Beheer algemeen; Instellingen

- [Nieuwe instelling invoeren](#)
- [Wijzigen instellingsgegevens](#)
- [Verwijderen / Teruqplaatsen instellingsgegevens](#)
- [Exporteren keuzelijst](#)

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



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

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

### Nieuwe instelling invoeren

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



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



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

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



## Wijzigen instellingsgegevens

1. Ga naar het veld 'Soort instelling' en selecteer in de keuzelijst de te wijzigen soort instelling.
2. Klik bij het veld 'Instelling' op de driehoek/pijl om de lijst te openen.
3. Selecteer de te wijzigen instelling. Deze staan op alfabetische volgorde.
4. De detailgegevens van de geselecteerde instelling worden op de rechter helft van het scherm getoond.
5. Klik op de mutatieknop achter het veld 'Instelling' om het scherm 'Wijzigen xxxx' te openen.
6. Wijzig de gegevens.
7. Klik op de knop [OK] om de ingevoerde gegevens op te slaan of klik op de knop [Annuleren] om de gegevens niet te bewaren.

## Verwijderen / Terugplaatsen instellingsgegevens

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



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

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



8. Klik op de knop [In lijst zetten].
9. Klik daarna op de knop [OK] om de gewijzigde gegevens op te slaan of klik op de knop [Annuleren] om de wijzigingen niet te bewaren.

### Exporteren keuzelijst

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



## Beheer algemeen; Keuzelijsten

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

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



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

Het tabblad 'Keuzelijsten' biedt de volgende mogelijkheden:

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

### Selecteren van keuzelijsten

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



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



## Overzicht van de inhoud

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

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



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

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

## Muteren van de keuzelijsten

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

### Toevoegen nieuwe omschrijving

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



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

### Wijzigen omschrijving



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





Deze autorisatie is uitsluitend bedoeld om spelfouten te kunnen verbeteren. Of om adresgegevens aan te kunnen vullen. Wijzigen van bestaande items in vakinhoudelijke keuzelijsten of in relatietabellen is van invloed op de volledige historie. De betekenis van de originele invoer mag daarom niet veranderd worden bij het wijzigen van items in keuzelijsten of in relatietabellen. Dit is belangrijk onder meer in verband met een goed behoud van de gegevens in de zorgdossiers. Maar ook in verband met het verzamelen van ingevoerde gegevens ten behoeve van rapportages en statistieken.

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

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

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

## Wijzigingshistorie

1. Selecteer eerst de gewenste keuzelijst.



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

### Verwijderen omschrijving

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

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



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

### Terugplaatsen verwijderde omschrijving

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



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

### Sorteren inhoud keuzelijsten

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

Vooraf gebruikers van de module Mosos - U stellen prijs op de 'voorkeurslijsten'. Bij het gebruik van keuzelijsten in de dagelijkse praktijk wordt de 'voorkeurslijst' in eerste instantie aangeboden. Vindt de gebruiker de te selecteren omschrijving niet terug in de 'voorkeurslijst' dan kan alsnog de volledige keuzelijst geopend worden door de optie 'toon volledige lijst' te selecteren.

Het maken van een 'voorkeurslijst' gaat als volgt:

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





## Exporteren keuzelijst

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



## Beheer algemeen; Verwijderen gegevens


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

	Verwijderde gegevens zijn <b>NIET</b> meer terug te halen.
	Het tabblad 'Verwijderen gegevens' is toegankelijk wanneer de beheerder/gebruiker minstens beschikt over de autorisatie V van 'Verwijderen' op het tabblad 'Gebruikers'.

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

### Patiënt selecteren

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

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

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

### Gegevens selecteren

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



### *Patiënt*

Patiëntnaam, Patiëntnummer en Geboortedatum.

### *Graviditeit*

Graviditeit, À terme datum en Partusnummer.

### *Kind*

Rangnummer, Naam, Geboortedatum en Geslacht.

### *Labuitslag*

Nummer, Datum, Tijd en Graviditeit.

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

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

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

## Gegevens verwijderen

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



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

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



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

### Aanvullende informatie

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



## Beheer algemeen; Exporteren keuzelijst

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

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

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



### *Niets aanvinken*

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

### *Groeperen*

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

### *Arcering*

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

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



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







## Beheer algemeen; Patiëntgegevens verplaatsen

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

Autorisatieniveau: Beheerder.

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

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

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

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



## Aanvullende informatie

- Alle gegevens worden overgezet. Er is geen selectie mogelijk. Dit is mede gedaan omdat de gegevens ook onderling relaties hebben.
- De inhoud wordt ook overgezet als dit een conflict gaat opleveren met de oorspronkelijke inhoud in het te behouden dossier (target). Bijvoorbeeld: als in de te verplaatsen inhoud een G1 zwangerschap voorkomt, maar in de target zwangerschap ook, dan wordt het verplaatsen toch gedaan. Er ontstaat bij de target patiënt dus een dubbele G1. Omdat de target gegevens gelijk getoond worden, ziet de gebruiker dit ook, en kan dan de juiste zwangerschap behouden en de andere verwijderen.
- Het dossier waar de gegevens uitgehaald zijn, wordt direct verwijderd omdat:
  - Het is zeker dat de gebruiker de bron patiënt verwijderd wil hebben.
  - Op die manier ziet de gebruiker gelijk de verplaatste gegevens terug, tezamen met de oorspronkelijke inhoud van de target patiënt. Eventuele conflicterende gegevens worden direct zichtbaar.



## Beheer algemeen; Extra velden

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

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



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

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

### Selectie

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

1. Selecteer onder 'Selectie' de betreffende module uit de keuzelijst.
2. Selecteer vervolgens het scherm bij 'Naam scherm' waarvoor een extra veld gedefinieerd/bekeken/bewerkt gaat worden.
3. Selecteer bij 'Bestand' het bestand waarvoor een extra veld gedefinieerd / bekeken / bewerkt gaat worden.

### Aanmaken en toevoegen van extra velden

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





4. Het venster 'Toevoegen extra veld' wordt geopend.
5. Vul het veld 'Label' in met de gewenste omschrijving.
6. Selecteer uit de keuzelijst het gewenste *Veldtype*.



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

7. 'Veldlengte' is beschikbaar en verplicht wanneer als veldtype 'tekst' of 'numeriek' ingevoerd is. Vul de gewenste veldlengte (aantal karakters) in.
8. 'Aantal decimalen' is beschikbaar wanneer als veldtype 'numeriek' ingevoerd is. Vul desgewenst het aantal decimalen in.
9. Het schermdeel 'Vaste lijst' is beschikbaar en verplicht wanneer als veldtype 'Vaste lijst' ingevoerd is. Vul het veld 'Nieuw item' in met de gewenste omschrijving voor de keuzelijst en klik vervolgens op de knop [ >> ].

Herhaal deze werkwijze om alle gewenste omschrijvingen in de keuzelijst te plaatsen. Met de knoppen [hoger/lager] zijn de items in de keuzelijst te sorteren. Met de verwijderknop is een item uit de keuzelijst te verwijderen.

10. Klik op [OK] om het venster 'Toevoegen extra veld' te sluiten en de definitie van het extra veld op te slaan. Daarna wordt teruggekeerd naar de tabel bij 'Toevoegen/verwijderen'.
11. Met de knop [ >> ] wordt het extra veld daadwerkelijk toegevoegd aan de eerder geselecteerde module of onderdeel. Dat is herkenbaar aan de plaatsing in het rechter schermdeel in de tabel bij 'Het geselecteerde scherm bevat de volgende extra velden'.
12. Nadat de extra velden zijn toegevoegd aan de geselecteerde module, kan dit worden opgeslagen via de knop [Bewaren].



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

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



## Wijzigen van extra velden

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

## Verwijderen van extra velden

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



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

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



## Beheer algemeen; Correspondentie

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

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

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

### Basisopmaak

Alle brieven hebben een basisopmaak. Hieronder vallen bijvoorbeeld de posities van het adresveld, de dagtekening, de aanhef. Die opmaak wordt per klant door de leverancier verzorgd. Uitgangspunten vormen het logopapier en bijpassende vensterenvelop van de klant. Eventueel kan de basisopmaak worden uitgebreid met bijvoorbeeld een namenlijst en/of adres- en bereikbaarheidsgegevens.

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

### Basisinhoud

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

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



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

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



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

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

## Blokken

### Aanmaken en aanpassen

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

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



Niet alle gewenste velden zijn beschikbaar voor het blok.

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



Verwijder de proefbrief na afloop uit het dossier.

### Verwijderen

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





## ATNA logging

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

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



De registratie wordt ongelimiteerd bewaard.

De volgende activiteiten worden gelogd:

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

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

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



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



De in de logging getoonde tijd is de UTC tijd. Dit kan verschillen met de lokale tijd en/of de tijdsweergave die op de werkstations ingesteld is.



## Logging van alle gebruikers opvragen

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

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

Type:  System  
 Patient  
 User  
 Logging

Vanaf datum: 01-01-2017  
T/m datum: 08-06-2023

Anonimiseer gebruikers  
 Anonimiseer patiënten

Output directory:

OK Annuleren

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

### 5. Type

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

### 6. Datum

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

### 7. Anonimiseer

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

### 8. Output directory

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

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



## Logging van een specifieke gebruiker opvragen

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

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

1. Open Mosos <Basis> Beheer Algemeen en log in.
2. Selecteer op het tabblad 'Gebruikers' een gebruiker.
3. Klik op de knop [Gebruikersactiviteit log ...].
4. Het scherm 'Activiteit logging selectie' wordt geopend.

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

Over gebruiker: [dropdown]

Vanaf datum: 01-01-2017

T/m datum: 08-06-2023

Anonimiseer patiënten

Groepeer op datum

Output directory: [text box]

OK Annuleren

5. *Over gebruiker*  
De geselecteerde gebruiker waarvan de logging op wordt gevraagd.
6. *Datum*  
Vul hier de 'vanaf' en de 't/m' datum in.
7. *Anonimiseer*
  - Anonimiseer gebruikers: bij het plaatsen van een vinkje worden er geen gebruikersnamen getoond op de export, maar alleen een verwijzing, bijvoorbeeld: 'user 3'.
  - Anonimiseer patiënten: bij het plaatsen van een vinkje worden er geen patiëntnamen getoond op de export, maar alleen een verwijzing, bijvoorbeeld: 'patiënt 21'.



### 8. Groepeer

'Groepeer op datum' geeft alleen een export met het aantal gebeurtenissen per datum, dus geen gedetailleerde informatie over de gebeurtenis zelf.

### 9. Output directory

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

10. Klik op [OK] om het .CSV bestand te genereren.

## Logging van een specifieke patiënt opvragen

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

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

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

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

Over patiënt: [dropdown menu]

Vanaf datum: 01-01-2017

T/m datum: 08-06-2023

Anonimiseer gebruikers

Groepeer op datum

Output directory: [input field]

OK Annuleren

### 6. Over patiënt

De geselecteerde patiënt waarvan de logging op wordt gevraagd.



**7. Datum**

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

**8. Anonimiseer**

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

**9. Groepeer**

'Groepeer op datum' geeft alleen een export met het aantal gebeurtenissen per datum, dus geen gedetailleerde informatie over de gebeurtenis zelf.

**10. Output directory**

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

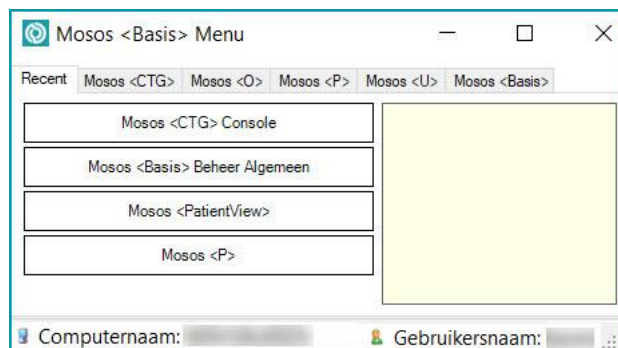
**11. Klik op [OK] om het .CSV bestand te genereren.**

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



## Start

### Mosos <Basis> Menu



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

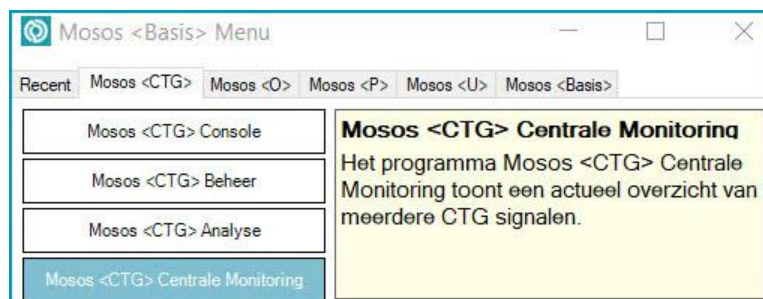
Op de opvolgende tabbladen staat de volledige Mosos suite, van Mosos - CTG tot de diverse algemene modules/functies, zoals Mosos <Basis> Beheer Algemeen. Elk tabblad bevat de diverse onderdelen die bij de module behoren.

### Werking

#### Openen

Door op een knop met een modulenaam te klikken, start de betreffende module.

Om informatie over een module te tonen, dient de gebruiker met de muis over de naam van de module te bewegen. Het label kleurt groen en in het vak rechts wordt (indien aanwezig) beknopte informatie over de betreffende module weergegeven.



#### Rechten

Indien de knop grijs is, heeft de gebruiker geen rechten om de module te starten.



## Aanvullende informatie

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



# Aanmelden en afsluiten

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

## Aanmelden

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



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

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



- De individuele aanmeldnaam wordt toegekend door de applicatiebeheerder van Mosos. Dat kan bijvoorbeeld een achter- of voornaam zijn. De gebruiker kiest zelf een wachtwoord. Zie ook '[Wachtwoord wijzigen](#)'.
- Aanmeldnamen kunnen per gebruiker gelden, maar ook voor een groep van gebruikers (fictieve gebruiker).
- Per gebruiker (of gebruikersgroep) worden ook de autorisaties vastgesteld. Op basis van de autorisaties krijgt de ingelogde gebruiker toegang tot bepaalde functies (of juist niet).





- Het is mogelijk een gebruiker aan te maken die in Mosos <O>, Mosos <P> en Mosos <U> dossiers alleen kan lezen. De items in het dossier zijn dan alleen te bekijken. Wijzigingen aanbrengen is niet mogelijk.
- Wanneer SSO (zie '[Single Sign On](#)') niet aan staat, geldt per programma een aanmeldprocedure. De aanmeldprocedure is een middel om de patiëntgegevens te beschermen tegen ongeoorloofde inzage of bewerking.

## Eerste keer aanmelden

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



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

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



- Complexe wachtwoorden (standaard instelling): minimaal één hoofdletter, één kleine letter, één cijfer en één ander teken. Het standaard aantal tekens is 6, maar dit kan door de beheerder gewijzigd worden (minimaal 4). Het wachtwoord is hoofdlettergevoelig.
- Worden er geen complexe wachtwoorden gebruikt, dan zijn combinaties van cijfers en letters toegestaan. Ook dit wachtwoord is hoofdlettergevoelig. Het minimale aantal tekens is 4.
- Stel altijd een wachtwoord in dat aan de eisen van een complex wachtwoord voldoet. Dit wachtwoord wordt altijd geaccepteerd.

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

## Wachtwoord wijzigen

Afhankelijk van de gekozen instellingen door de Mosos applicatiebeheerder kunnen gebruikers van een Mosos module al dan niet zelf het individuele wachtwoord wijzigen.



Hieronder volgt de beschrijving voor het wijzigen van het individuele wachtwoord zonder tussenkomst van de applicatiebeheerder.

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

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



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

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



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

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

### Invoer vergrendelen/ontgrendelen

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

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



- Voor Mosos - CTG is dit afhankelijk van de instellingen. Hier kan ook de instelling (door een beheerder) gemaakt worden dat het programma afsluit bij het afmelden.
- De gebruiker dient zich, wanneer er geen gebruik van de module wordt gemaakt, af te melden of de module af te sluiten. Wanneer gebruikers zich niet afmelden, blijft de toegang tot de module open staan en kunnen derden




gegevens invoeren / wijzigen / verwijderen onder de naam van de, op dat moment, ingelogde gebruiker.

## Single Sign On

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

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

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


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

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



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

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

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

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



- Afsluiten van een module leidt niet tot het afsluiten van SSO, tenzij de module die afgesloten wordt, de laatst openstaande module was.
- SSO werkt alleen bij de eerste keer opstarten van een module via Mosos menu! Zie de volgende voorbeelden voor meer informatie.

### SSO uit (standaard)

Log in en uit per module.

#### SSO actief

##### Voorbeeld 1

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

##### Voorbeeld 2

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

##### Voorbeeld 3

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




SSO status*	User 1 (in module 3).	
-------------	-----------------------	--

#### Voorbeeld 4 (Meerdere gebruikers)

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

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

## Afsluiten

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

Er zijn een aantal manieren om een module te beëindigen;

1. Rechtsboven in het scherm.



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



## Patiënt zoeken

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



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

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

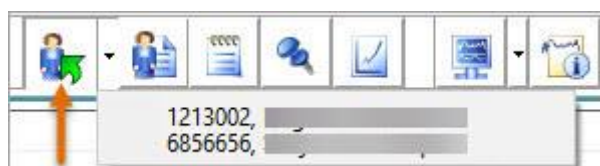
Bij zoeken op een ander gegeven dan het patiëntnummer kan het zijn dat er meer dan één patiënt gevonden worden. Het volledige zoekresultaat wordt getoond, selecteer uit de gevonden patiënten handmatig de beoogde patiënt.

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

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

### Snelzoeken

Klik op [Toon recente] in het patiëntselectiescherm. Via die knop wordt een overzicht getoond (maximaal 30 regels) van recent geselecteerde patiënten. De laatste selectie staat bovenaan in de lijst. Nog sneller zoeken? Klik op het pijltje naast het selectieknopje. Er wordt een kort overzicht getoond van maximaal 3 regels van de meest recent geselecteerde patiënten op het betreffende Mosos werkstation.





## Dossier aanmaken

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

### Bestaande patiënt

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



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

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



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

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



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

### Nieuwe patiënt

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





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



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

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

#### Tips (indien van toepassing)

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

6. Klik op [OK].

7. Klik op [Sluiten] en het dossier opent zich.



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





## Verzekering

*Deze functie is niet in alle landen beschikbaar/noodzakelijk.*

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

Middels deze koppeling komen de volgende gegevens binnen:

- Soort verzekering
- Verzekeringsmaatschappij
- Polisnummer
- Begindatum
- Einddatum

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

## Patiënt zonder gegevens

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

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

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

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

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



## Dossier openen

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

### Dossier openen

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



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

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



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



## Afgesloten dossier

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

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

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

## Samenvatting

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



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

## Bij openen dossier

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

## Bij geopend dossier

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





## Gegevens invoeren en wijzigen

- [Algemeen](#)
- [Patiëntgegevens](#) (Mosos CTG in combinatie met Mosos P tabbladen)
  - [Patiëntgegevens](#) (Mosos CTG zonder Mosos P tabbladen)
- [Zwangerschapsgegevens](#)
- [Kindselectieknop](#)
- [Controleren dossier](#)
- [Extra velden](#)

### Algemeen

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

### Menubalk

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

### Keuzelijst

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



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

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



## Mutatieknop

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



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

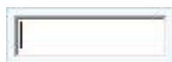
Met deze knop is het ook mogelijk (bij autorisatie) om omschrijvingen te wijzigen. Selecteer een item in een keuzelijst, klik op de mutatieknop en wijzig de omschrijving.



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

## Vrije tekst

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



## Numerieke velden

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

cm = centimeter

bpm = beats per minute

gram = gram

cf = conform

p = percentiel

cm/s = centimeters per seconde

PI = pulsatiliteitsindex

RI = resistentie-index

## Verplichte velden

Alle programma's bevatten één of meerdere velden die ingevuld moeten worden om verdere opslag van gegevens mogelijk te maken. Verplichte velden zijn rood gemarkeerd. In sommige gevallen mogen verplichte velden overgeslagen worden en later ingevuld. Dit komt



voor in Mosos <P>. Dit wordt dan duidelijk gemaakt door middel van een helptekst die geopend kan worden met behulp van de rechtermuisknop.

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

### Patiëntgegevens (Mosos CTG in combinatie met Mosos P tabbladen)

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



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

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

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

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



- Het venster 'Patiëntgegevens' bevat verplichte velden. Zolang er verplichte velden geen gegevens bevatten, heeft de knop [Patiëntgegevens] in de knoppenbalk een rode rand.
- Wanneer de klant beschikt over Mosos CTG en Mosos <P> geldt het volgende: Door op de knop [Patiëntgegevens] te klikken (in Mosos <CTG> Console) openen de Mosos <P> tabbladen! Door daar nogmaals op de knop [Patiëntgegevens] te klikken, opent het scherm 'Patiëntgegevens'.

### Patiëntgegevens (Mosos CTG zonder Mosos P tabbladen)

Met behulp van de knop [Patiëntgegevens] in de knoppenbalk kunnen te allen tijde de patiëntgegevens worden getoond en eventueel gewijzigd.



Klik op [Patiëntgegevens] -> [Wijzigen] -> Pas de gegevens aan en klik op [OK] om op te slaan. Door te klikken op [Annuleren] wordt het scherm afgesloten zonder dat de aangebrachte wijzigingen worden bewaard.



- De huidige termijn (zwangerschapsduur) kan niet handmatig aangepast worden, maar wordt automatisch herberekend op basis van de ingevoerde AT datum en de huidige kalenderdatum.
- Het volgnummer van de huidige zwangerschap moet uniek zijn. Als er een nummer ingevoerd wordt, dat al bekend is in de Mosos database, wordt daar een melding van getoond. Voer dan het juiste nummer in. Of, indien noodzakelijk, corrigeer het nummer van de vorige zwangerschap en voer daarna het juiste nummer van de huidige zwangerschap in.
- Als er informatie ingevoerd is in meer dan één kinddossier (meerling), dan kan het aantal kinderen niet langer aangepast worden. In dit geval dient het onjuiste kinddossier eerst verwijderd te worden via Mosos <Basis> Algemeen Beheer (autorisatie vereist).

## Zwangerschapsgegevens

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



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



Klanten die Mosos <CTG> Console gebruiken en niet beschikken over de P-tabbladen, kunnen de pariteit aanpassen via de knop [Patiëntgegevens].

## Kindselectieknop

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

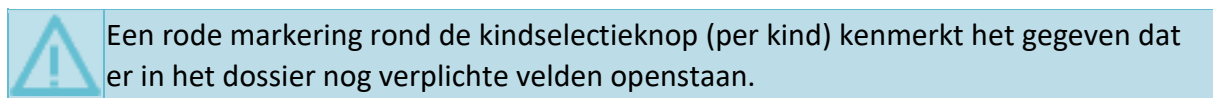
Het wisselen van dossier tijdens het inzien of bewerken van de gegevens gebeurt met behulp van de kindselectieknop.



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



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



## Controleren dossier

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

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



### Stringente controle

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

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

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





## Versoepelde controle

Klik op de knop [Controleren dossier], zodat deze niet meer ingedrukt is. Het verbeteren van de gegevens in het dossier wordt daarmee vergemakkelijkt: eventuele foutmeldingen hebben geen dwingend karakter. Verschijnt deze melding, dan kan met [OK] het venster gesloten worden en teruggekeerd worden naar het dossier.

Het is vervolgens mogelijk - ook zonder het huidige veld eerst leeg te maken - om over te schakelen naar een tabblad elders in het dossier om de noodzakelijke verbeteringen aan te brengen.


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

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

## Afsluiten

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

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

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

## Extra velden

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





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



## Memorandum

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

### Aanmaken

1. Klik op [Aanmaken memorandum].



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

### Tonen / Wijzigen

1. Klik op [Memorandum].



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


	<ul style="list-style-type: none"><li>• Als het memorandum al inhoud bevat, wordt het memorandum automatisch geopend bij het koppelen van de patiënt of het openen van een dossier.</li><li>• Bij gebruik van meerdere Mosos modules; De inhoud van het memorandum wordt automatisch uitgewisseld met de overige programma's uit de Mosos Suite. Dus wanneer het memorandum ingevuld wordt vanuit bijvoorbeeld Mosos &lt;CTG&gt; Console, dan is de inhoud ook te raadplegen in de andere Mosos modules.</li></ul>
--	--



## TEMP nummers

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

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

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

### Aanmaken TEMP nummer

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



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



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

### Opheffen TEMP nummer

1. In het selectiescherm op de plaats van het patiëntnummer 'TEMP' typen.



2. Klik op [Zoeken] en selecteer het betreffende dossier.
3. Ga naar de patiëntgegevens.



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

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



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

### Wanneer vervangen niet lukt

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

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

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

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



## Aanvullende informatie

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



## Termijn

- Eerste bepaling
  - Mosos <P> niet geïnstalleerd
- Wijzigen à terme datum
  - Mosos <P> niet geïnstalleerd
- À terme datum historie

### Eerste bepaling

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

#### *Ingevoerd door*

Wordt automatisch getoond en is niet te wijzigen.

#### *Datum bepaling*

Wordt automatisch de datum van vandaag ingevuld. Is wijzigbaar.

#### *Lopende graviditeit*

Verplicht in te vullen.



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

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

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




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



### Eerste bepaling (Mosos <P>niet geïnstalleerd)

Tijdens het aanmaken van een nieuw zwangerschapsdossier / invoeren van een nieuwe zwangerschap (bijvoorbeeld door middel van een ultrasound onderzoek), verschijnt het scherm 'Invoeren AT datum'. Voer de gegevens in en klik op [OK] om deze op te slaan.

	Ga niet altijd uit van het aantal dat getoond wordt (als er eerdere graviditeiten ingevuld zijn in het dossier). Vraag ook naar bijvoorbeeld miskramen. Zodra het aantal zwangerschappen opgeslagen is, kan dit niet meer door de gebruiker gewijzigd worden.
---	---

### Wijzigen à terme datum


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



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

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

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

	<ul style="list-style-type: none"><li>• De berekeningsmethoden op basis van 'LM' en 'ovulatie' kunnen slechts één keer gebruikt worden binnen hetzelfde dossier.</li><li>• Een à terme datum bepaling op basis van de berekeningsmethode 'echo' is in dit scherm alleen in te zien. Wijziging van deze bepaling vindt plaats in het echo onderzoek.</li></ul>
---	---

5. Klik op [OK].

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

7. Klik op [Ja].

8. Klik op [Sluiten].

### Mosos <P> niet geïnstalleerd?

Klik op [Patiëntgegevens], klik op [Wijzigen], voer een nieuwe termijn in en klik op [OK].





## À terme datum historie

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



### *Datum*

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

### *(Naam) bepaald door*

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

### *Termijn*

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

### *Actueel*

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

### *[Nieuw]*

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



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



# Mosos <Basis> Notitiedefinities

## Beheer; Notitiedefinities

- [Opstarten en scherm inhoud](#)
- [Nieuwe notitiedefinitie](#)
- [Voorbeeld invullen 'Template' en 'Velden'](#)
  - [Eerste veld definiëren](#)
  - [Definiëren van tweede en volgende velden](#)
- [Bekijken van nieuwe template](#)

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

Om het invoeren van aantekeningen te vereenvoudigen worden er zogenaamde notitiedefinities (oftewel templates/sjablonen) aangeboden. Een aantal notitiedefinities worden door de leverancier standaard geïmplementeerd. Deze zijn wel (deels) aanpasbaar. Tevens is het mogelijk om zelf nieuwe notitiedefinities te definiëren.



- Schrijf/teken van te voren uit wat er precies in een template moet komen. Of er gebruik wordt gemaakt van vrije tekst, van keuzelijsten of bijvoorbeeld van checkboxjes. Hoe duidelijker van te voren is wat er in de template moet komen, hoe makkelijker het maken van een template is. Naderhand wijzigen is wel mogelijk, maar items tussenvoegen in een notitie niet.
- Om dit programma te gebruiken, is de autorisatie 'Beheerder' vereist. Het programma kan slechts door 1 beheerder tegelijk gebruikt worden op een speciaal daarvoor aangewezen pc (waarop het programma geïnstalleerd is).
- Zie voor het beheer van de optionele functionaliteit 'Zorgplannen' het hoofdstuk '[Mosos - Basis, Taken overzicht en zorgplannen, Zorgplan beheer](#)'.

### Opstarten en scherm inhoud

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



- A. Zoekveld; Begin met typen om een notitiedefinitie te zoeken. Het resultaat toont zich in het overzichtsveld (D). Standaard opent het overzichtsveld met de notitiedefinities die door de klant zelf aangemaakt zijn.
- B. De vaste notitiedefinities zijn door de leverancier aangemaakt. Deze kunnen niet verwijderd worden. Plaats een vinkje om deze in het overzichtsveld te tonen. De vaste lijsten zijn herkenbaar doordat achter de naam van de template 'vast' tussen haakjes wordt weergegeven.
- C. Verborgene notitiedefinities zijn niet zichtbaar zijn op plaatsen in de software waar een notitie ingevoerd kan worden. Plaats een vinkje om deze in het overzichtsveld te tonen. De verborgene lijsten zijn herkenbaar doordat achter de naam van de template 'verborgen' tussen haakjes wordt weergegeven.
- D. Het overzichtsveld van de beschikbare notitiedefinities. De inhoud is afhankelijk van de gebruikte zoekterm (A) en de filterinstellingen (B+C).
- E. Met de knop [Nieuw] kan een nieuwe notitiedefinitie aangemaakt worden.
- F. Klik op [Aanpassen] om een bestaande notitiedefinitie aan te passen. Voor meer informatie over het wijzigen van een notitiedefinitie, zie hoofdstuk '[Beheer; Notitiedefinities wijzigen](#)'.
- G. Een notitiedefinitie verwijderen? Selecteer de notitiedefinitie en klik op [Verwijderen]. Vaste notitiedefinities zijn niet te verwijderen. Voor meer informatie over het verwijderen van een notitiedefinitie, zie hoofdstuk '[Beheer; Notitiedefinities wijzigen/verwijderen](#)'.
- H. Een notitiecluster is een invoerhulp voor het maken van meerdere notities tegelijk. Klik op de knop [Notitieclusters] om naar het beheer te gaan. Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos - Basis, Notitiedefinities, Beheer clusteren notities](#)'.
- I. Wanneer de klant over de module 'Zorgplannen' beschikt, is de knop [Zorgplannen] hier zichtbaar. Klik op de knop [Zorgplannen] om het scherm 'Zorgplannen beheer' te openen. Voor meer informatie over de zorgplannen, zie hoofdstuk '[Mosos - Basis, Taken overzicht/Zorgplannen](#)'.



J. Klik op de knop [Sluiten] om het programma in z'n geheel af te sluiten.

## Nieuwe notitiedefinitie

1. Start Mosos <Basis> Notitiedefinities op zoals hiervoor in paragraaf '[Opstarten en scherm inhoud](#)' beschreven is.
2. Klik op de knop [Nieuw] om het scherm waarin de nieuwe notitiedefinitie aangemaakt wordt, te openen.

3. Voer in het veld 'Naam' de gewenste naam in.
4. Plaats een vinkje voor 'verborgen' als de notitiedefinitie niet zichtbaar moet zijn voor gebruikers. Dit kan bijvoorbeeld handig zijn tijdens het aanmaken van de nieuwe notitiedefinitie of wanneer een notitiedefinitie niet meer gebruikt wordt.
5. Betreft; Geef via een vinkje aan of de template geplaatst moet worden onder de optie moeder, kind, overige zaken en/of CTG. Meerdere keuzes zijn mogelijk.



Wanneer alleen de optie 'CTG' wordt aangevinkt, is de notitie alleen zichtbaar bij het beoordelen van een CTG registratie. De notitie is dan te vinden via de functies '[Terugkijken/Printen CTG](#)' of '[Overzicht onbeoordeelde CTG's](#)'.

6. Soort notitie (z.n.); Vink aan door wie de notitie gebruikt gaat worden. Medisch en/of Vroedkundig. Wanneer er geen onderscheid wordt gemaakt tussen medische en vroedkundige notities, is deze optie niet zichtbaar.
7. Partogram groep; Indien de notitie behalve in het notitieverslag ook getoond moet worden in het partogram, kies hier dan de groep waar de notitie bij hoort (baringsfasen, medicatie of overig). Standaard staat deze optie op niet van toepassing.



8. Markering in decursus; Indien het gewenst is om een markeringskleur aan een template te geven, kan deze hier geselecteerd worden. Als de gebruiker dan later de betreffende notitie aanmaakt, krijgt deze automatisch de geselecteerde markeringskleur.
9. Code; Hier kan de klant zelf een code toevoegen. Deze code komt ook in eventuele rapportage en het is mogelijk om in het openingsscherf (van Mosos <Basis> Notitiedefinities) met behulp van deze code de bijbehorende notitiedefinitie op te zoeken.
10. Template; In dit veld wordt de weergave van de notitie bepaald. Met weergave wordt bedoeld: de opmaak waarmee een ingevoerde notitie opgenomen wordt in de inhoud van het notitieverslag.



Een template dient minstens één veld te bevatten.

11. Velden; De losse onderdelen waaruit de template opgebouwd wordt. Bijvoorbeeld een tekstblok of een keuzelijst.  
  
Met de knop [Nieuw] open je het scherm waarin een nieuw veld aangemaakt kan worden.
12. In de volgende [paragraaf](#) wordt aan de hand van een voorbeeld het invullen van de onderdelen 'Template' en 'Velden' toegelicht. Voer eerst de stappen in die paragraaf uit.
13. Klaar met het definiëren van de velden? Ga dan door met de volgende stappen.
14. Door bij 'Velden' een veld te selecteren, kunnen de opties daaronder nog bewerkt worden. Voor meer informatie over 'Template onderdeel', 'Verberg label', 'Samengesteld (voorbeeld)' en 'Verberg optionele onderdelen', zie paragraaf ['Eerste veld definiëren' stap 18 t/m 21](#).
15. **Overige knoppen**
  - [Aanpassen]; Selecteer een veld en klik op [Aanpassen] om een bestaand veld te openen en te wijzigen.
  - [Verwijderen]; Selecteer een veld en klik op deze knop om het veld uit de template te verwijderen.
  - [Naar boven/beneden]; Selecteer een veld en gebruik deze knoppen om de volgorde te veranderen.
  - [Overall]; Met deze knop kunnen er in 1 keer meerdere labels worden voorzien van haken (waarmee wordt aangegeven dat een label wordt verborgen als het veld leeg



is).

- [Nergens]; Met deze knop kunnen er in 1 keer haken weg worden gehaald bij meerdere labels tegelijkertijd.

16. Sla de notitiedefinitie op door op [OK] te klikken. Het wordt aangeraden om de notitiedefinitie te controleren. Zie daarvoor de paragraaf '[Bekijken van nieuwe template](#)' aan het eind van dit hoofdstuk.

## Voorbeeld invullen 'Template' en 'Velden'

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

### Eerste veld definiëren

1. Voer eerst stap 1 t/m 9 uit de paragraaf '[Nieuwe notitiedefinitie](#)' hiervoor uit. Vul de velden in zoals hieronder in het voorbeeld getoond wordt.

Naam	Controles
	<input type="checkbox"/> verborgen
Betreft	<input checked="" type="checkbox"/> moeder <input type="checkbox"/> kind <input type="checkbox"/> overig <input type="checkbox"/> CTG
Soort notitie	<input checked="" type="checkbox"/> medisch <input checked="" type="checkbox"/> vroedkundig
Partogram groep	n.v.t.
Markering in decursus	!rood
Code	1306

2. Voer bij 'Naam' de gewenste notitiename in. In dit voorbeeld is dat 'Controles'. In het voorbeeld hierna, zie je de plaats waar deze naam in de notitietemplate komt te staan.

**Controles** - Moeder

Datum:  Tijd:  Temijn:

Notitie door:

In opdracht van:

3. Voer in het veld 'Template' een hash (#) in. Deze hash geeft aan waar de veldenreeks komt.
4. Klik achter 'Velden' op de knop [Nieuw] om het bijbehorende invoerveld aan te maken.



- In het scherm 'Nieuw notitieveld' kan nu een compleet veld aangemaakt worden. Afhankelijk van de keuzes die er gemaakt worden, zijn onderdelen wel/niet toegankelijk.



Een template dient minstens één veld te bevatten.

- Bij 'Veldtype' wordt het soort veld geselecteerd. In dit voorbeeld 'numeriek'.
- Kop (start nieuwe groep); Indien gewenst kan hier een naam ingevoerd worden die boven een groep velden komt te staan. In dit voorbeeld 'Standaard controles'.

In het voorbeeld hierna, zie je de plaats waar deze tekst in de notitietemplate komt te staan.

- Naam; Voer hier de gewenste naam voor het veld in. In dit voorbeeld 'Polsslag'. In het voorbeeld hiervoor, zie je de plaats waar deze tekst in de notitietemplate komt te staan.
- Code; Hier kan de klant zelf een code toevoegen. Deze code komt ook in eventuele rapportage en het is mogelijk om in het openingsscherm (van Mosos <Basis> Notitiedefinities) met behulp van deze code de bijbehorende notitiedefinitie op te zoeken.
- Lengte; Vul in uit hoeveel karakters de invoer maximaal gaat bestaan, in dit voorbeeld: 3.

- Decimalen; Beschikbaar indien het veld als numeriek is gedefinieerd. Geef desgewenst aan hoeveel cijfers na de komma ingevoerd moeten kunnen worden.
- Minimum/Maximum; Beschikbaar indien het veld als numeriek is gedefinieerd. Wordt gebruikt om een bereik aan te geven, bijvoorbeeld: 0 en 220. Dat betekent dat gebruikers alleen een getal tussen 0 en 220 kunnen invullen.



13. Voorvoegsel; Beschikbaar als het veld als 'vrije tekst' of als 'numeriek' is gedefinieerd. Vul desgewenst een voorvoegsel in (extra toevoeging voor het veld). Voer achter het voorvoegsel een extra spatie in. Dit bevordert de leesbaarheid. In het voorbeeld hier 'Aantal slagen '. Zie het [voorbeeldplaatje](#) bij stap 10.
14. Achtervoegsel; Beschikbaar als het veld als 'vrije tekst' of als 'numeriek' is gedefinieerd. Vul desgewenst een achtervoegsel in (extra toevoeging na het veld). Voer voor het achtervoegsel een extra spatie in. Dit bevordert de leesbaarheid. In het voorbeeld hier ' per minuut'. Zie het [voorbeeldplaatje](#) bij stap 10.
15. Checkbox tekst; Beschikbaar als het veld als 'checkbox' is gedefinieerd. Hier kan tekst ingevuld worden die na het invoerveld getoond wordt.


 tekst achter checkbox' is shown."/>

Checkbox  
Voorbeeld:  tekst achter checkbox

16. Waarde overnemen uit vorige notitie; Als hier een vinkje wordt geplaatst, dan wordt bij het invullen van de template door de eindgebruiker de vorige ingevulde omschrijving automatisch voorgesteld.

#### Voorbeeld

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



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

17. Lijst elementen. Beschikbaar als het veld als 'lijst+tekst' of 'vaste lijst' is gedefinieerd. Hier worden de onderdelen waaruit een keuzelijst is samengesteld, ingevoerd. Klik op [Nieuw] om een onderdeel toe te voegen.

Lijst element ×

Waarde in lijst **A**

**B** Waarde in template is gelijk aan waarde in lijst

Waarde in template **C**

Code **D**





- A. Waarde in lijst; Voer hier de tekst in zoals deze in de keuzelijst moet worden getoond.
- B. Waarde in template is gelijk aan waarde in lijst; Als hier een vinkje staat, wordt de ingevoerde waarde in lijst overgenomen in het veld 'Waarde in template'. Haal het vinkje weg, als dit niet gewenst is.
- C. Waarde in template; Voer hier de tekst in die zichtbaar moet zijn in de notitie.

Tijd	Initialen	I.o.v.	Betreft	Datum: 10-11-2021
13:28	K		Moeder	Ligging patient: rug

- D. Code; Hier kan de klant zelf een code toevoegen. Deze code komt ook in eventuele rapportage en het is mogelijk om in het openingsscherm (van Mosos <Basis> Notitiedefinities) met behulp van deze code de bijbehorende notitiedefinitie op te zoeken.

Klik op [OK] om het element op te slaan en maak alle benodigde elementen op dezelfde manier aan. In het overzicht met alle lijst elementen kan de volgorde van tonen aangepast worden met de knoppen [Naar boven] en [Naar beneden]. Daarnaast kunnen de elementen hier aangepast en verwijderd worden.

- 18. Template onderdeel; Betreft de weergave en plaats in het notitie overzicht. In dit voorbeeld gebruiken we 'P: #'. Hierbij is 'P' de afkorting van Pols. De dubbele punt bevordert de leesbaarheid en de # geeft de plaats van de veldwaarde aan.
- 19. Verberg label van geselecteerd veld in template als veld leeg is; Wanneer er geen vinkje staat, is het label zichtbaar (A) in de notitie. Wordt er wel een vinkje geplaatst, dan wordt het label niet getoond (B).

Wanneer er een vinkje geplaatst wordt, wordt het deel wat verborgen wordt in de notitie, in het veld 'Samengesteld (voorbeeld)' tussen [haakjes] geplaatst. Dit kan handmatig aangepast worden.

Tijd	Initialen	I.o.v.	Betreft	Datum:
11:59	K	Moeder	P:	
12:00	K	Moeder		

Template onderdeel	<input type="checkbox"/> [P: #]	# geeft de plaats van de veldwaarde aan
	<input checked="" type="checkbox"/>	verberg label van geselecteerd veld in template als veld leeg is
Samengesteld (voorbeeld)	[P: #]	



20. Samengesteld (voorbeeld); Toont een voorbeeld van hoe dit onderdeel van de notitie er in het notitie overzicht uit komt te zien.
21. Verberg alle optionele onderdelen in bovenstaand voorbeeld; Wanneer er labels van lege velden verborgen worden (stap 19), kan hier een vinkje worden geplaatst om deze ook te verbergen in het voorbeeld. In het voorbeeld de optie zonder vinkje (A) en met vinkje (B).

Template onderdeel [P: #]  
 verberg label van geselecteerd veld in template als veld leeg is  
Samengesteld (voorbeeld) [P: #]  
 verberg alle optionele onderdelen in bovenstaand voorbeeld

Template onderdeel [P: #]  
 verberg label van geselecteerd veld in template als veld leeg is  
Samengesteld (voorbeeld) [P: #]  
 verberg alle optionele onderdelen in bovenstaand voorbeeld

22. Klik op [OK] om dit veld op te slaan.

### Resultaat:

Naam Controles  
 verborgen  
Betreft  moeder  kind  overig  CTG  
Soort notitie  medisch  vroedkundig  
Partogram groep n.v.t.  
Markering in decursus Trood  
Code 1306  
Template # # geeft de plaats van de veldenreeks aan  
Velden Polslag - numeriek  
Naar boven  
Naar beneden  
Nieuw  
Aanpassen  
Verwijderen  
Template onderdeel P: # # geeft de plaats van de veldwaarde aan  
 verberg label van geselecteerd veld in template als veld leeg is Overal Nergens  
Samengesteld (voorbeeld) P: #  
 verberg alle optionele onderdelen in bovenstaand voorbeeld OK Annuleren


23. Hoeft er maar 1 veld gedefinieerd te worden? Ga dan verder met [stap 13](#) uit de paragraaf 'Nieuwe notitiedefinitie' hiervoor. Moeten er nog meer velden gedefinieerd worden? Ga dan verder met de volgende stappen.

### Definiëren van tweede en volgende velden

1. Klik achter het onderdeel 'Velden' op de knop [Nieuw].
2. Vul de benodigde gegevens in. In dit voorbeeld zijn dat:



Veldtype > numeriek, Naam > Temperatuur, Lengte > 4 (incl. komma), Decimalen > 1, Minimum/Maximum > 35-42 en Achtervoegsel > spatie+C (van Celsius).

 De hier genoemde gegevens zijn puur ter ondersteuning van de uitleg. Het is afhankelijk van de keuze van het veldtype en van het gewenste resultaat welke velden/gegevens een beheerder wel/niet in moet vullen bij de aanmaak van een nieuw veld. Voor meer informatie over in te vullen velden, zie ook '[Eerste veld definiëren](#)'.

3. Template onderdeel; Betreft de weergave en plaats in het notitie overzicht. In dit voorbeeld gebruiken we ', Temp: #'. De komma wordt geplaatst als het niet het eerste veld betreft. Temp is de afkorting van Temperatuur. De dubbele punt bevordert de leesbaarheid en de # geeft de plaats van de veldwaarde aan.
4. Het 2e veld ziet er in dit voorbeeld dan als volgt uit:

Template onderdeel	. Temp: #
	<input type="checkbox"/> verberg label van geselecteerd veld in template als veld leeg is
Samengesteld (voorbeeld)	P: #, Temp: #

5. Klik op [OK] om dit veld op te slaan.

#### Resultaat:

Naam	Controles
Betreft	<input type="checkbox"/> verborgen
Soort notitie	<input checked="" type="checkbox"/> moeder <input type="checkbox"/> kind <input type="checkbox"/> overig <input type="checkbox"/> CTG
Partogram groep	<input checked="" type="checkbox"/> medisch <input checked="" type="checkbox"/> vroedkundig
Markering in decursus	n.v.t.
Code	1306
Template	# # geeft de plaats van de veldenreeks aan
Velden	Polsslag - numeriek Temperatuur - numeriek Naar boven Naar beneden Nieuw Aanpassen Verwijderen
Template onderdeel	. Temp: # # geeft de plaats van de veldwaarde aan
	<input type="checkbox"/> verberg label van geselecteerd veld in template als veld leeg is Overall Nergens
Samengesteld (voorbeeld)	P: #, Temp: #
	<input type="checkbox"/> verberg alle optionele onderdelen in de samengestelde template OK Annuleren



6. Klaar met het toevoegen van velden? Ga dan verder met [stap 13](#) uit de paragraaf '[Nieuwe notitiedefinitie](#)' eerder in dit hoofdstuk. Moeten er nog meer velden gedefinieerd? Herhaal dan de stappen 1 t/m 5 hiervoor.

## Bekijken van nieuwe template

1. Start Mosos <CTG> Console en koppel een (proef)patiënt.
2. Klik op [Notities partusverslag].



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



4. Selecteer de soort notitie (medisch of vroedkundig) en vervolgens 'betreft'.
5. Selecteer uit de aangeboden keuzelijst de nieuwe template.
6. Vul de velden in met de gegevens en klik op [OK]. Bekijk het partusverslag.
7. Stel vast of de template en de weergave in het notitieverslag conform de wensen zijn.
8. In het voorbeeld wat eerder in dit hoofdstuk is gebruikt (notitie met controle Pols/Temperatuur), moeten de template en de notitie er als volgt komen uit te zien:

**Controles - vroedkundig - Moeder**

Datum:  Tijd:  Termijn:

Notitie door:

In opdracht van:

Als notitiebladje tonen in grafiek

---

**Standaard controles**

Polsslag: Aantal slagen  per minuut

Temperatuur:  C

---

Tijd	Initialen	I.o.v.	Betreft
15:03	K	Moeder	P: Aantal slagen 80 per minuut, Temp: 36,8 C



9. Zo niet, keer dan terug naar Mosos <Basis> Notitiedefinities om de nodige aanpassingen aan te brengen.



## Beheer; Notitiedefinities wijzigen / verwijderen

- [\(In-\)compatibele wijzigingen](#)
- [Wijzigen \(Template/Veld\)](#)
- [Verwijderen \(Template\)](#)

Het is mogelijk om wijzingen aan te brengen in bestaande templates. Tijdens het wijzigen van een template, kan deze **niet** door een gebruiker gebruikt worden in de Mosos software. Op het moment dat een gebruiker probeert om deze template te openen, wordt de volgende melding getoond: Het notitie-template van deze notitie wordt op dit moment gewijzigd door de beheerder.



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

### (In-)compatibele wijzigingen

Bij het wijzigen van bestaande templates kunnen er twee soorten wijzigingen aangebracht worden. Compatibele en incompatibele wijzigingen. Compatibele wijzigingen veranderen niets aan de inhoud van de template. Bijvoorbeeld het wijzigen van de veldvolgorde. Incompatibele wijzigingen veranderen juist wel iets aan de inhoud van de template. Bijvoorbeeld het verwijderen van een veld.

Wanneer er een incompatibele wijziging wordt aangebracht, verschijnt de volgende melding in beeld: Bij opslag van de notitiedefinitie zal de inhoud van bestaande notities omgezet worden naar vrije tekst.

### Wijzigen (Template/Veld)

1. Start Mosos Menu.
2. Klik op het tabblad 'Mosos - Basis'.
3. Kies 'Mosos <Basis> Notitiedefinities'.
4. Voer de aanmeldprocedure uit. Het vereiste autorisatieniveau is beheerder (van Mosos <CTG>, Mosos <P> of Mosos <O>).
5. Selecteer de te wijzigen notitiedefinitie en klik op [Wijzigen].



6. Breng de wijzigingen aan. Om de inhoud van een veld aan te passen, selecteer het betreffende veld en klik op [Aanpassen]. In het volgende scherm (Notitieveld aanpassen), kunnen ook eventueel aanwezige lijst elementen aangepast worden.
7. Voor meer informatie over de diverse onderdelen/velden, zie hoofdstuk '[Mosos - Basis, Notitiedefinities, Beheer; Notitiedefinities](#)'.
8. Het kan zijn dat na het doorvoeren van wijzigingen, de layout van de template niet meer correct is. Controleer na de wijziging altijd het 'template onderdeel' en 'Samengesteld (voorbeeld)' en breng zo nodig aanpassingen aan.
9. Klik op [OK] om aangebrachte wijzigingen op te slaan. Op het moment dat het startscherm weer in beeld is, is de gewijzigde notitie weer beschikbaar voor de gebruikers.
10. Het wordt aangeraden om de notitiedefinitie te controleren. Zie daarvoor de paragraaf '[Bekijken van nieuwe template](#)' in hoofdstuk 'Mosos - Basis, Notitiedefinities, Beheer; Notitiedefinities'.

## Verwijderen (Template)



Het verwijderen van een notitiedefinitie is onomkeerbaar en definitief.

1. Volg stap 1 t/m 4 uit de paragraaf '[Wijzigen](#)' hiervoor.
2. Selecteer de te verwijderen template en klik op [Verwijderen].



Is de knop [Verwijderen] niet toegankelijk? Dan is de betreffende template niet te verwijderen.

3. De melding 'Bestaande notities zullen worden geconverteerd naar vrije tekst' verschijnt. Klik op [OK] om de notitiedefinitie definitief te verwijderen.
4. Klik op [Sluiten] om het programma af te sluiten.



## Beheer; Clusteren notities

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

Het is mogelijk om een aantal bestaande notitie templates te groeperen tot een cluster. Een cluster van notities is een invoerhulp voor het maken van meerdere notities tegelijk, voor het notitieverslag, met zo min mogelijk handelingen voor de eindgebruiker. In één cluster worden verschillende notitie templates getoond als tabblad. De tabbladen kunnen ingevuld of overgeslagen worden naar behoefte.

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

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

### Aanmaken

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



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





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

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



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

7. Selecteer in 'Beschikbare notities' de notitie die aan het cluster toegevoegd moet worden en klik op [Toevoegen>>]. Herhaal deze stap tot dat het cluster compleet is. Om de volgorde te bepalen, klik op 'omhoog/omlaag' voor de positie van de diverse notities in het cluster.

8. Om een notitie te verwijderen, selecteer deze in de lijst 'Geselecteerde notities' en klik op [<<<Verwijderen]. De lijst 'Geselecteerde notities' bevat alle notities waaruit het cluster bestaat.

9. Wanneer het cluster aangemaakt is, klik op [OK] om de selectie te bevestigen of op [Annuleren] om het venster te verlaten zonder opslag van gegevens.



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

### Wijzigen bestaand cluster

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



## Verwijderen cluster

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

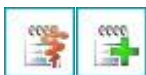


## Notities; Algemene informatie

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

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

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



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



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



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

- Alle van oorsprong medische notities worden dan weer getoond als medische notitie.
- Alle van oorsprong vroedkundige notities worden dan weer als vroedkundige notities getoond.



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



- Wanneer er geen onderscheid wordt gemaakt tussen medische en vroedkundige notities, verdwijnen in partogram de daarbij behorende filterknoppen. Er verschijnt geen knop [Notities]! Het partogram laat alle ingevoerde gegevens zien.
- De klant kan bij installatie / update kiezen welke van bovenstaande opties de voorkeur heeft. De wijziging wordt in alle Mosos modules waar notities gebruikt kunnen worden, doorgevoerd.
- Wanneer er geen onderscheid wordt gemaakt tussen de notities en de klant besluit om terug te keren naar de situatie waarbij er wel onderscheid wordt gemaakt, worden alle notities die in de periode 'geen onderscheid' zijn aangemaakt, geconverteerd naar vroedkundige notitie. Dit kan niet gewijzigd worden. Eventuele notities uit die periode die medische informatie bevatten, komen dus niet in beeld tijdens het gebruik van de filterknop [Medische notities].

## Inloggen notities

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

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



Om notities te lezen is apart inloggen niet noodzakelijk.

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



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

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

- Bij beëindigen van de sessie (bijvoorbeeld bij het afsluiten van het notitiescherm).



- Na 5 minuten inactiviteit.
- Wanneer een andere gebruiker inlogt.

## Toevoegen notities / opdrachten

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



1. Klik op [Nieuwe notitie / opdracht].



In Mosos <CTG> Console is het mogelijk om rechtstreeks via de CTG strook een notitie/opdracht toe te voegen. Klik hiervoor met de rechter muisknop in de lopende CTG strook van de patiënt. Een context menu verschijnt. Klik op de tekst 'Nieuwe notitie/opdracht' en volg daarna onderstaande stappen.

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



Notities die aangemaakt zijn voor het beoordelen van CTG registraties, zijn alleen op te roepen in Mosos <CTG> Console. De notitie is dan te vinden via de functies '[Terugkijken/Printen CTG](#)' of '[Overzicht onbeoordeelde CTG's](#)'.

5. Selecteer de gewenste notitie of opdracht en klik op [OK].



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

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



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

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

### Aanvullende informatie

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

### Notities in anoniem CTG

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

**Patiëntgegevens bij anoniem CTG - Moeder**

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

Notitie door: K

In opdracht van:

Als notitieblaadje tonen in grafiek

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

**Notitie**

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

OK + volgende    OK    Annuleren



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



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

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



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

### Aanvullende informatie

- De notitiefunctie bij een anoniem CTG is beperkt. Er kunnen alleen losse notities ingevoerd worden. Het is niet mogelijk om clusternotities en opdrachten in te voeren en er kan geen zwangerschapsrapport geprint worden.
- De identificerende tekst die in de notitie 'Patiëntgegevens bij anoniem CTG' ingevoerd is, is op een aantal plaatsen terug te vinden: Als notitie in het notitie-overzicht van de betreffende registratie, in het notitie-overzicht boven de filterknoppen en bij het terugkijken van de CTG registratie linksboven de CTG strook.
- Zodra de betreffende CTG registratie gekoppeld is aan de juiste patiënt, wordt de notitie 'Patiëntgegevens bij anoniem CTG' verwijderd. De notitie is nog wel zichtbaar in de notitiehistorie.


### Verwijderen notitie

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





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


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

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

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

### Inzien / wijzigen notitie

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

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

2. Klik op [[Inzien / Wijzigen].



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

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





### Aanvullende informatie

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

### Wijzigingshistorie

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

#### Wijzigingshistorie openen / inzien

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

#### Wijzigingshistorie exporteren

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

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



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



## Overname van gegevens uit notities

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



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

## Als notitieblaadje tonen in grafiek

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

## Aanvullende informatie

- Notities (en opdrachten) hebben ook een relatie met Decursus en Mosos - O - Klinisch Dossier (optionele functionaliteiten).
- Notities kunnen ook ingevoerd en bewerkt worden vanuit de modules Mosos <P> en Mosos <O>. Voor de meest recente inhoud van het partusverslag klik op:



- Wanneer er onderscheid wordt gemaakt tussen Medische en Vroedkundige notities: Afhankelijk van de huidig ingelogde persoon neemt het vakje 'Soort notitie' een standaard aan. De volgende types relaties starten automatisch met een medische notitie: gynaecologen, arts-assistenten, vroedkundigen en vroedkundigen in opleiding. Alle overige relaties starten automatisch met een Vroedkundige notitie.
- De inhoud van de keuzelijst met namen wordt samengesteld door de functioneel applicatiebeheerder, via Mosos <Basis> Beheer Algemeen. Desgewenst kan de leverancier instellen welke namen geselecteerd kunnen worden bij vroedkundige respectievelijk medische notities. Bijvoorbeeld: indien gekozen is voor een medische notitie dan bevat de keuzelijst bij het veld 'Notitie door' alleen namen van gynaecologen, vroedkundigen en



arts-assistenten. Deze optie is alleen van toepassing wanneer er onderscheid wordt gemaakt tussen medische en vroedkundige notities.

- Soms bevat een notitie meer invulmogelijkheden dan er zichtbaar zijn op het scherm. In dat geval kan gebruik worden gemaakt van de scrollbar aan de rechterzijde van de betreffende notitie.
- Alle tekst die men kwijt wil die niet in overige notities is te plaatsen, kan in de 'vrije tekst' notitie genoteerd worden, maar probeer zoveel mogelijk de best passende notitie te kiezen bij de informatie die ingevoerd moet worden.
- In het Mosos systeem wordt gebruik gemaakt van twee soorten notitievormen. Notities welke een relatie hebben met andere onderdelen binnen het systeem (Bv. de notitie 'Voeding kind', welke ook zichtbaar is in de grafiek kind). Deze notities zijn door de leverancier samengesteld en kunnen niet door de klant aangepast worden. Daarnaast zijn er notities die door de klant (beheerder) aangepast kunnen worden aan de wensen van het ziekenhuis. Dit zijn notities die geen relatie met andere onderdelen binnen het systeem hebben.
- Het is mogelijk om bij het aanmaken van een opdracht in het veld 'onderwerp' een notitie cluster te kiezen. Deze worden bij uitvoering als aparte regels in de Decursus opgenomen. Ook deze opdracht kan gedeeltelijk worden ingevoerd en tussentijds opgeslagen worden.
- Onderin het notitiesjabloon wordt aangeduid of de ingevoerde gegevens ook gebruikt worden voor weergave in het partogram\* en zo ja, met welke kleur.

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



## Notities; Notitiecluster

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

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

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

### Notitiecluster invullen

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



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

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



## Notitiecluster wijzigen

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

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

## Notitiecluster verwijderen

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

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




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



# Notities partusverslag

## Knoppenoverzicht Notities partusverslag

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



of



[Medische notities]

Hoofdstuk '[Mosos <Basis> Notitiedefinities, Notities partusverslag](#)'.



[Vroedkundige notities]

Hoofdstuk '[Mosos <Basis> Notitiedefinities, Notities partusverslag](#)'.



[Notities]

Hoofdstuk '[Mosos <Basis> Notitiedefinities, Notities partusverslag](#)'.



[Opdrachten]

Hoofdstuk '[Mosos <Basis> Notitiedefinities, Notities partusverslag](#)'.



[Registraties]

Hoofdstuk '[Mosos <Basis> Notitiedefinities, Notities partusverslag](#)'.



[Maternale parameters]

Hoofdstuk '[Mosos <Basis> Notitiedefinities, Notities partusverslag](#)'.



[STAN® notities]

Hoofdstuk '[Mosos <Basis> Notitiedefinities, Notities partusverslag](#)'.



[Gewijzigde en verwijderde notities]

Hoofdstuk '[Mosos <Basis> Notitiedefinities, Notities partusverslag](#)'.





[Notities partogram]

Hoofdstuk '[Mosos <Basis> Notitiedefinities, Notities partusverslag](#)'.



[Notities betreffen]; Moeder kind of overig

Hoofdstuk '[Mosos <Basis> Notitiedefinities, Notities partusverslag](#)'.



[Nieuwe notitie/opdracht]

Hoofdstuk '[Mosos <Basis> Notitiedefinities, Notities partusverslag](#)'.



[Inzien / Wijzigen]

Hoofdstuk '[Mosos <Basis> Notitiedefinities, Algemene informatie](#)'.



[Wissen]

Hoofdstuk '[Mosos <Basis> Notitiedefinities, Algemene informatie](#)'.



[CTG tonen]

Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, CTG tonen](#)'.



[Afdrukken partusverslag]

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



[Afdrukken registratie]

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



[Taken overzicht]

Hoofdstuk 'Taken overzicht en zorgplannen, Taken overzicht'.



[Vernieuwen]

Hoofdstuk '[Mosos <Basis> Notitiedefinities, Algemene informatie](#)'.



[Afsluiten]

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



## Aanvullende informatie

### Onderscheid

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









meerling wordt er per kind een verslag opgemaakt. Plaats een vinkje voor ieder kind waarvan het partusverslag afgedrukt moet worden. Klanten die niet beschikken over deze functies of modules kunnen geen partusverslag afdrukken. Uitsluitend het notitieverslag.

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

## Filteren notities

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

[Medische notities]		[Registraties]	
[Vroedkundige notities]		[Maternale parameters]	
[Notities]		[STAN® events] (indien beschikbaar)	
[Nieuwe notitie/opdracht]		[Notities gekoppeld aan het partogram] (in Mosos Comfort)	
[Opdrachten]		[Notities betreffende moeder, kind of overige zaken]	
[Gewijzigde en verwijderde notities]			

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

## Afsluiten

De functie 'Notities partusverslag' kan op de volgende manieren worden beëindigd: Klik op [Afsluiten] of klik op een andere knop uit de knoppenbalk van Mosos <CTG> Console.



## Aanvullende informatie

- Voor meer informatie, zie ook '[Mosos <Basis> Notitiedefinities, Algemene informatie](#)', '[CTG tonen](#)' en '[Afdrukken van notities/registraties](#)'.



- Het is in Mosos <CTG> Console mogelijk om een - door de gebruiker ingevoerde -notitie (weergegeven door geel blokje) direct te openen/bewerken vanuit de CTG strook. De alarmnotities (oranje blokje) zijn niet te openen, dit zijn systeemnotities. Klik op het gele blokje om de notitie te openen en eventueel te bewerken.
- Bij de module worden standaard een aantal notitiesjablonen geleverd. Met de module Mosos <Basis> Notitiedefinities kan desgewenst een nieuw sjabloon aangemaakt en toegevoegd worden. Het is ook mogelijk om een aantal bestaande sjablonen te wijzigen. Mosos <Basis> Notitiedefinities kan door de functioneel applicatiebeheerder bediend worden. Ook wordt hier ingesteld of een bepaalde notitie getoond zal worden in het partogram.
- Bij iedere CTG-registratie wordt automatisch een registratieregel aangemaakt. Deze registratieregel bevat startdatum- en tijd, uniek registratienummer, tijdperk, locatie en duur. Als het CTG beoordeeld is, worden tevens de tekst en de initialen van de beoordelaar automatisch in de registratieregel opgenomen. Mocht het gaan om een verplaatst CTG dan worden de bron- of doelgegevens ook vermeld in de registratieregel. Wanneer beschikbaar en gebruikt, worden ook de waarden van de maternale parameters automatisch in de inhoud opgenomen. Dat geldt ook voor de STAN® events. Registratieregels, maternale parameters en STAN events zijn niet te bewerken of te verwijderen.
- Bij sommige cardiotocografen wordt automatisch een FMP (Fetal Movement Profile) berekend. Er wordt standaard een notitie van aangemaakt en deze wordt doorgestuurd naar het notitieoverzicht in Mosos. Wanneer dit niet gewenst is, kan de leverancier (d.m.v. een aanpassing in de syspar) zorgen dat deze notitie niet in Mosos getoond wordt.





# Opdrachten


## Eenmalige opdracht

### Via Decursus/Notitie overzicht\*

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

	Wanneer de gebruiker niet beschikt over Decursus, kan een opdracht ook via het Notitie Overzicht ingevoerd worden. Open het overzicht, klik op de knop [Nieuwe notitie/opdracht], selecteer in het veld 'Soort notitie' de optie 'Opdracht', selecteer in het veld 'Betreft' de juiste optie en klik op [OK].
	In Mosos <CTG> Console is het mogelijk om rechtstreeks via de CTG strook een notitie/opdracht toe te voegen. Klik hiervoor met de rechter muisknop in de lopende CTG strook van de patiënt. Een context menu verschijnt. Klik op de tekst 'Nieuwe notitie/opdracht' en volg daarna onderstaande stappen.

3. Vul de velden in volgens onderstaande omschrijving:
  - Notitie door; Dit veld is 'read only' en toont de naam van de ingelogde (notitie-)gebruiker.
  - In opdracht van; Bijvoorbeeld de behandelend arts.
  - Als notitieblaadje tonen in grafiek; Zichtbaar als notitieblokje in grafiek.
  - Betreft; Betreft de opdracht moeder of kind? Maak een keuze.
  - Onderwerp; Kies het onderwerp voor de opdracht. Dit is een verplicht veld.
  - Omschrijving; Vrij tekstveld.
  - Door; Wie de opdracht uit moet voeren.
  - Soort notitie (zo nodig); Medisch of vroedkundig.
  - Startdatum / -tijd; Laat de startdatum / -tijd staan als het per direct in moet gaan. Het systeem houdt vanaf hier dan bij wanneer een taak uitgevoerd dient te worden. Zo niet, dan aanpassen. (In schermgedeelte 'Uit te voeren').

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

- Herhaalopdracht; Niet aanvinken. (Alleen als het een herhaalopdracht moet worden.) Zie daarvoor '[Herhaalopdracht](#)'.
4. Klik op [OK]. Wanneer er meerdere opdrachten aangemaakt moeten worden, klik dan op [OK + volgende] en herhaal de stappen 3 t/m 4.



Ingepland									
Opdracht		Openen		Markering		Verwijderen		Gepland	
M	Datum	Tijd	Termijn	Type	Subtype	Specificatie			
-- g...	-- geen fil...	-- ge...	-- gee...	-- geen fil...	-- geen filter --	-- geen filter --			
	09-11-2...	13:53	35w2d	notitie	taak	OPDR NR 1: ONDERWERP: Aanvraag consult,			

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

### Aanvullende informatie

- Het is mogelijk om een opdracht in te voeren met een datum en/of tijd in het verleden. Een datum in de toekomst is niet mogelijk (dan verschijnt er een melding). De datum en tijd van aanmaak worden wel bijgehouden in de database, zodat na te gaan is of een opdracht achteraf is ingevoerd.
- Het is mogelijk om bij het aanmaken van een opdracht in het veld 'onderwerp' een notitie-cluster te kiezen. Deze worden bij uitvoering als aparte regels in de Decursus opgenomen. Ook deze opdracht kan gedeeltelijk worden uitgevoerd en tussentijds opgeslagen worden.





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

*\* Wanneer de klant de beschikking heeft over de optionele functionaliteit 'Taken overzicht en zorgplannen', kunnen handelingen met betrekking tot opdrachten ook worden uitgevoerd in het taken overzicht. Zie voor meer informatie het hoofdstuk 'Mosos - Basis, Taken overzicht en zorgplannen'.*




## Herhaalopdracht

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

	Wanneer de gebruiker niet beschikt over Decursus, kan een opdracht ook via het Notitie Overzicht ingevoerd worden. Open het overzicht, klik op de knop [Nieuwe notitie/opdracht], selecteer in het veld 'Soort notitie' de optie 'Opdracht', selecteer in het veld 'Betreft' de juiste optie en klik op [OK].
	In Mosos <CTG> Console is het mogelijk om rechtstreeks via de CTG strook een notitie/opdracht toe te voegen. Klik hiervoor met de rechter muisknop in de lopende CTG strook van de patiënt. Een context menu verschijnt. Klik op de tekst 'Nieuwe notitie/opdracht' en volg daarna onderstaande stappen.

3. Vul de velden in volgens onderstaande omschrijving:

- Notitie door; Dit veld is 'read only' en toont de naam van de ingelogde (notitie-)gebruiker.
- In opdracht van; Bijvoorbeeld de behandelend arts.
- Als notitieblaadje tonen in grafiek; Zichtbaar als notitieblokje in grafiek.
- Betreft; Betreft de opdracht moeder of kind? Maak een keuze.
- Onderwerp; Kies het onderwerp voor de opdracht. Dit is een verplicht veld.
- Omschrijving; Vrij tekstveld.
- Door; Wie de opdracht uit moet voeren.
- Soort notitie (zo nodig); Medisch of vroedkundig.
- Startdatum / -tijd; Laat de startdatum / -tijd staan als het per direct in moet gaan. Het systeem houdt vanaf hier dan bij wanneer een taak uitgevoerd dient te worden. Zo niet, dan aanpassen. (In schermgedeelte 'Uit te voeren').

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

- Herhaalopdracht; Aanvinken.

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

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



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

Tijdsperiode; Staat standaard ingesteld. Kan handmatig aangepast tot maximaal een periode van 00.00 tot 23.45 uur.

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



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

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

5. Klik op [OK]. Wanneer er meerdere opdrachten aangemaakt moeten worden, klik dan op [OK + volgende] en herhaal de stappen 3 t/m 6.
6. In de Decursus - in het deel 'Ingepland' - wordt de opdracht als volgt zichtbaar;
  - In het deel 'huidige zwangerschap' staat de opdracht met de datum/tijd van aanmaak.
  - In het deel 'ingepland' staat de taak met de eerstvolgende datum/tijd waarop de taak uitgevoerd dient te worden.

### Aanvullende informatie

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



- Het vinkje bij 'partus / uitkomstdatum' verdwijnt zodra er een uitkomstdatum ingevuld is in Mosos.
- De tijdsbalk kan maximaal van 00.00 tot 23.45 uur lopen.



## Opdracht uitvoeren

### Via Decursus/Notitie overzicht\*

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



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

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



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

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

*\* Wanneer de klant de beschikking heeft over de optionele functionaliteit 'Taken overzicht en zorgplannen', kunnen handelingen met betrekking tot opdrachten ook worden uitgevoerd in het taken overzicht. Zie voor meer informatie het hoofdstuk 'Mosos - Basis, Taken overzicht en zorgplannen'.*





## Opdracht wijzigen\*

- [Via Decursus/Notitie overzicht](#)
- [Aanvullende informatie](#)

### Via Decursus/Notitie overzicht

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



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

2. Wijzig de opdracht en klik op [OK] om op te slaan.
3. Wanneer de oorspronkelijke opdracht zichtbaar moet blijven in de Decursus, dan dient deze gestopt te worden (via 'ingepland', taak selecteren, niet uitvoeren) en moet er een nieuwe opdracht aangemaakt worden.



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

\*Het wijzigen van een opdracht is alleen mogelijk via het notitieoverzicht of de Decursus en **niet** via het Takenoverzicht.




## Opdracht niet uitvoeren of verwijderen

- [Via Decursus/Notitie overzicht](#)
- [Niet uitvoeren van opdracht](#)
- [Verwijderen opdracht](#)

### Via Decursus/Notitie overzicht

#### Niet uitvoeren van opdracht

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

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

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

#### Verwijderen opdracht

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



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

*\* Wanneer de klant de beschikking heeft over de optionele functionaliteit 'Taken overzicht en zorgplannen', kunnen handelingen met betrekking tot opdrachten ook worden uitgevoerd in het taken overzicht. Zie voor meer informatie het hoofdstuk 'Mosos - Basis, Taken overzicht en zorgplannen'.*



## Mosos <PatientView>

### Knoppenoverzicht Mosos <PatientView>



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

#### Algemeen

##### [Aanmelden]

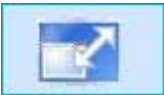
Wanneer een gebruiker Mosos <PatientView> wil gaan gebruiken, dient deze gebruiker zich aan te melden via de knop [Aanmelden].



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

##### [Schermvullend]

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



##### [Vernieuwen]

Hiermee wordt de getoonde informatie bijgewerkt met nieuwe gegevens.



##### [Afdrukken]

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




- Aantal exemplaren: Standaard 1. Hier te wijzigen.
- Aantal regels voor opmerkingen: Standaard 2 regels per bed. Hier te wijzigen.
- Toon lege kamers / bedden: Aan-/Uitvinken om wel of niet te printen.
- Toon een extra lege kamer: Aan- / Uitvinken om wel of niet te printen. Handig voor een eventuele spoedopname.
- Kies kamers voor print: Per kamer instelbaar om wel / niet af te drukken.

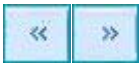


- 'Alle kamers aanvinken' om alle kamers van de afdeling af te drukken.
- 'Al mijn kamers aanvinken': geeft een afdruk van alle kamers van de ingelogde gebruiker mits de ingelogde gebruiker ook als verantwoordelijke vroedkundige aangegeven staat. (Zie: 'Beddenoverzicht beheer, eigenschap bed').

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

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

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



[Koppelen]

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



[Ontkoppelen]

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



[Eigenschappen]

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



[Beheer]

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






## Onames en Bevallen

[Datumselectieknop]

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

[Overzicht tonen]

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



## Mosos <PatientView> Overzichtsschermb

### Openen

1. Open Mosos Menu en ga naar tabblad 'Mosos Basis'.
2. Klik op Mosos <PatientView> om het overzichtsschermb te openen.



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



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

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

Mosos <PatientView> bevat vier onderdelen:

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

### Scherminhoud

[Aanmelden]

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



[Schermvullend]

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





#### [Vernieuwen]

Hiermee wordt de getoonde informatie bijgewerkt met nieuwe gegevens.



#### [Afdrukken]

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



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

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



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

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



#### [Koppelen]

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



#### [Ontkoppelen]

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





#### [Eigenschappen]

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



#### [Beheer]

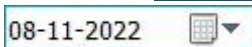
Hiermee is het mogelijk om een afdelingen / kamers / bedden te beheren en eventueel een arts / verloskundige toe te kennen aan bed. Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos <PatientView>, Beheer](#)'



### Opnames en Bevallen

#### [Datumselectieknop]

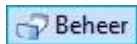
Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos <PatientView>, Overzicht opnames](#)'.





## Mosos <PatientView> Beddenoverzicht beheer


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



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

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

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

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

### Aanmaken afdeling / kamers / bedden

#### Aanmaken afdeling

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



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



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

### Aanmaken nieuwe kamer met bed

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




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

### Aanmaken nieuw bed in bestaande kamer

1. Klik op [Beheer] en selecteer de betreffende afdeling.
2. Klik op de mutatieknop en selecteer [nieuw]. Klik weer op de mutatieknop.
3. Selecteer [nieuw] en klik op de mutatieknop.
4. Voer de bedcode in.
5. In dit scherm is het ook mogelijk om het bed te blokkeren, de verantwoordelijkheid en het wel / niet tonen op VK bord aan te geven.




6. Klik op [OK].
7. Door op [OK] te blijven klikken in de openstaande beheerschermen, komt men weer terug in het Beddenoverzicht en is de kamer met de bijbehorende bedden aangemaakt.

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


## Bed (de-)blokkeren

1. Klik met de rechtermuisknop op het betreffende bed.
2. Klik op [bed blokkeren] of [bed deblokkeren].
3. Als er een reden van blokkeren opgegeven moet worden, klik dan met de rechtermuisknop op 'eigenschappen bed', vink 'bed blokkeren' aan en voer een reden in. Deze reden is ook zichtbaar in de tooltip.

 Wanneer de rechtermuisknop wordt gebruikt om te (de-)blokkeren of te (ont-)koppelen en de mogelijkheden zijn 'greyed out' (niet toegankelijk), dan ligt dat aan het feit dat:  
er een patiënt gekoppeld is. Dan kan er niet ge(de-)blokkeerd worden of het lege bed is nog gekoppeld aan een CTG-locatie. Ga naar eigenschappen bed en zorg dat het vinkje bij 'Bed op VK bord tonen' weg is en het veld 'CTG-locatie' leeg is.

## Eigenschappen bed

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

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

## Eigenschappen kamer

1. Klik met de rechtermuisknop op een leeg gedeelte in de betreffende kamer en daarna op 'eigenschappen kamer'.



2. Het is hier mogelijk om kamernummer / afdeling / bedden en verantwoordelijke vroedkundige / kraamverzorgende aan te passen of in te voeren.

### Tonen lege kamers / bedden


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



Standaard zijn alle lege kamers / bedden in beeld.

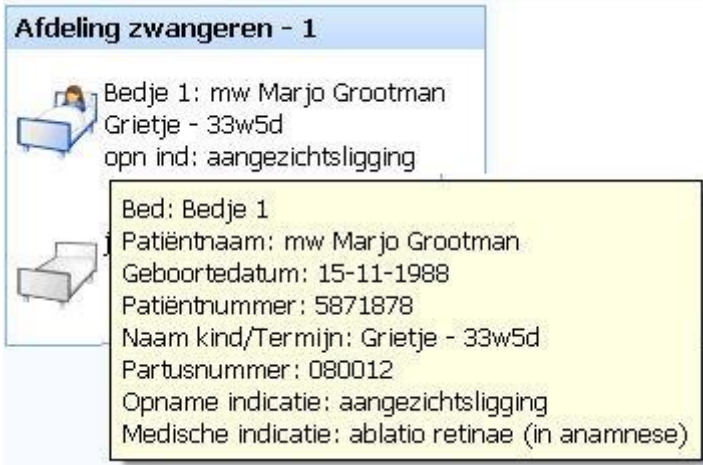


## Mosos <PatientView>Tooltip en patiënt gebonden informatie

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

### Tooltip

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



**Afdeling zwangeren - 1**

Bedje 1: mw Marjo Grootman  
Grietje - 33w5d  
opn ind: aangezichtsligging

Bed: Bedje 1  
Patiëntnaam: mw Marjo Grootman  
Geboortedatum: 15-11-1988  
Patiëntnummer: 5871878  
Naam kind/Termijn: Grietje - 33w5d  
Partusnummer: 080012  
Opname indicatie: aangezichtsligging  
Medische indicatie: ablatio retinae (in anamnese)

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



### Zijbalk (detailscherm) informatie

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


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



andere patiënt geselecteerd, dan wordt de inhoud automatisch ververst.


## Patiëntgebonden informatie

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

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

### Baby wel / niet op kamer


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

	Voor een meerling verschijnt 1 bed.
---	-------------------------------------

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

### Kopieer patiëntnummer naar klembord

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

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

### Eigenschappen patiënt

1. Klik met de rechtermuisknop op de betreffende patiënt.
2. Klik op 'Eigenschappen patiënte'.



3. Hier kan de kamer / bedcode en baby wel / niet op kamer aangepast worden.

### Patiënt koppelen

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



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

### Patiënt ontkoppelen

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

### Patiënt verplaatsen

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



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





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

### Verantwoordelijke vroedkundige / kraamverzorgende

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

### Beddenoverzicht Vroedkundige

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



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

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



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

### Beddenoverzicht arts / vroedkundige

1. Klik met de rechtermuisknop op de betreffende kamer in het Beddenoverzicht om het context menu te openen.
2. Kies 'Eigenschappen bed'.



3. Geef aan of een arts of vroedkundige verantwoordelijk is (veld 'Verantw.arts/verlosk').
4. Selecteer de juiste naam.
5. Voer sein / telefoonnummer in.
6. Klik op [OK].

### Verloskamers

1. Klik met de rechtermuisknop op de betreffende patiënt.
2. Klik op 'Verpleging'\*.
3. Selecteer de verantwoordelijke vroedkundige.
4. Voer sein / telefoonnummer in.
5. Selecteer de verantwoordelijke kraamverpleegkundige.
6. Voer sein / telefoonnummer in.
7. Klik op [OK].

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



## Mosos <PatientView> Beddenoverzicht

Het beddenoverzicht is alleen toegankelijk via Mosos <PatientView> en biedt een actueel, grafisch overzicht van alle patiënten die opgenomen zijn op de afdeling en de patiënten die op de verloskamers liggen. Daarnaast kunnen ook patiënten die op andere afdelingen opgenomen zijn getoond worden, evenals patiënten die meedoen aan thuismonitoring. Het beddenoverzicht is alleen beschikbaar samen met Mosos - O - Klinisch Dossier.

### Tooltip

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

### Zijbalk (detailscherm) informatie

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

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

### Decursus

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



### Afsluiten

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





### [Filter per afdeling]

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





## Mosos <PatientView> Overzicht Verloskamers

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

### Afdeling

Voor het kiezen van een afdeling of een specifieke kamer.

### Decursus

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



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

### Mosos <CTG>

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

### Aanvullende informatie

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



- In de kolom 'Arts' staat de toegewezen verantwoordelijke arts/vroedkundige (met seinnummer).
- In de kolom 'Verpleging' staat de toegewezen verantwoordelijke kraamverzorgende (met sein- / telefoonnummer).



## Mosos <PatientView> Overzicht Opnames

### *Datumselectiegenerator*

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

### *Van ... tot heden*

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

### *Tooltip*

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

### *Decursus*

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



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



## Mosos <PatientView> Overzicht Bevallen patiënten

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

### *Tooltip*

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

### *Decursus*

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



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





## Opname en ontslag

### Knoppenoverzicht Opname en Ontslag



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

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

Nieuwe opname

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

Nieuwe anamnese

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



# Opname

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




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

## Met Mosos - O -Klinisch Dossier

### Patiënt opnemen via het Beddenoverzicht

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



4. Selecteer de patiënt in het selectiescherm. Maak zo nodig een nieuw dossier aan als de patiënt nog niet bekend is of nog geen dossier heeft. Zie '[Dossier aanmaken](#)'.  

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



## Patiënt opnemen via Mosos <O> en Decursus

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



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

## Zonder Mosos - O - Klinisch Dossier

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

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



# Ontslag

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

## Patiënt ontslaan via het Beddenoverzicht

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



## Patiënt ontslaan via Mosos <O> en Decursus

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



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



## Zonder Mosos - O - Klinisch Dossier

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

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



# Vroedkundige anamnese

## Algemene informatie

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

### Openen

#### Zonder opname

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



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

#### Met opname

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

### Invullen

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



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



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



## Vroedkundige anamnese; Onderdelen



- Alle gegevens voor de vroedkundige anamnese, welke al in andere onderdelen van Mosos ingevoerd zijn, worden overgenomen in de anamnese hier. Controleer deze gegevens in verband met wijzigingen in de situatie.
- Wanneer een onderdeel niet van toepassing is omdat er geen bijzonderheden te vermelden zijn, vink dan 'Niet van toepassing' aan. Op die manier weten andere medewerkers dat er wel naar gevraagd is.

### *Algemeen*

Voor informatie over contactpersonen / taalbeheersing en verloop opname / ontslag.

### *Gezondheidsbeleving & instandhouding*

Voor informatie over verwachtingen opname / eerdere ervaringen, maar ook onder andere allergie / bloedtransfusie / rookgewoonte en alcoholgebruik.

### *Voeding & stofwisseling*

Voor informatie over dieet / maagzuur en misselijkheid. Ook de voorgenomen voeding kind en eventuele opmerkingen over eerdere ervaringen kunnen hier ingevuld worden.

### *Uitscheiding*

Voor informatie over mictie, defaecatie en braken.

### *Activiteiten*

Voor informatie over eventuele problemen met bewegen (lopen / zitten / staan etc.)

### *Slaap & rust*

Voor informatie over problemen met slapen en eventuele bijzonderheden / wensen met betrekking tot het slapen.

### *Waarneming & cognitie*

Voor informatie over kwaliteit van het gehoor en zicht.

### *Zelfbeleving*

Voor informatie over de omgang met emoties / pijn. Eventueel de mogelijkheid om te noteren dat er een gesprek gewenst is met bijvoorbeeld een geestelijk verzorger of anesthesist.

### *Rollen & relatie*

Voor informatie over gezinssamenstelling, eventuele thuiszorg e.d.





### *Seksualiteit & voortplanting*

Vrije tekstvelden met betrekking tot negatieve seksuele ervaring (denk aan ongewenste intimiteiten), ervaringen gynaecologisch onderzoek (bijvoorbeeld moeizaam vaginaal onderzoek) en ruimte voor opmerkingen met betrekking to seksualiteit en voortplanting.

### *Stressverwerking*

Vrij tekstveld om aantekeningen te maken over hoe de patiënt omgaat met stress en wat ze nodig heeft om ontspannen te zijn.

### *Waarden & levensovertuiging*

Geloof / levensovertuiging en wensen met betrekking tot het geloof. Bijvoorbeeld het wel / niet langskomen van geestelijk verzorger tijdens de opname. Tevens is hier ook plaats om aan te geven of er bezwaar is tegen een mannelijke zorgverlener.

### *Bijzonderheden*

Vrij tekstveld voor informatie welke niet binnen de voorafgaande onderdelen te plaatsen is.



## Decursus

### Knoppenoverzicht Decursus



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

[Vernieuwen]

Hoofdstuk '[Mosos <Basis> Notitiedefinities, Algemene informatie](#)'.



[Afsluiten]

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



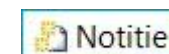
[Nieuw]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Grafieken, Tijd balk en Vochtbalans, Grafiek moeder](#)'.



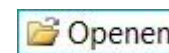
[Notitie]

Hoofdstuk '[Mosos <Basis> Notitiedefinities, Notities partusverslag](#)'.



[Openen]

Hoofdstuk '[Mosos <Basis> Notitiedefinities, Algemene informatie](#)'.



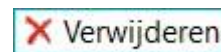
[Markering]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis. Decursus, Markeringen](#)'.



[Verwijderen]

Hoofdstuk '[Mosos <Basis> Notitiedefinities, Algemene informatie](#)'.



[Filter]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Decursus, Filteren](#)'.



[Geen filter]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Decursus, Filteren](#)'.





[Medisch]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Decursus, Filteren](#)'.



[Vroedkundig]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Decursus, Filteren](#)'.



[Decursus]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Decursus, Filteren](#)'.



[CTG]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Decursus, Filteren](#)'.



[Echo]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Decursus, Filteren](#)'.



[Partus]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Decursus, Filteren](#)'.



[Kind(eren)]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Decursus, Filteren](#)'.



[Gemarkeerd]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Decursus, Filteren](#)'.



[Gewijzigd sinds...]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Decursus, Filteren](#)'.



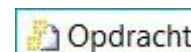
[Opdrachten]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Decursus, Filteren](#)'.

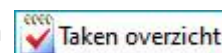


[Opdracht]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Decursus, Filteren](#)'.



Wanneer er gebruik wordt gemaakt van de optionele functionaliteit 'Taken overzicht en zorgplannen' wordt de knop [Nieuw] in het gedeelte





'Ingepland' vervangen door de knop [Taken overzicht].

Voor meer informatie, zie hoofdstuk '[Mosos - Basis, Taken overzicht en zorgplannen](#)'.

Daarnaast zijn er de 'pijlknoppen' waarmee de drie kaders (Voorgeschiedenis / Huidige zwangerschap / Ingepland) geopend/gesloten kunnen worden:





## Decursus; Algemene informatie

### Openen

Er zijn twee manieren om de Decursus te openen:

1. Met dubbelklikken op een gevuld bed in het beddenoverzicht wordt de Decursus geopend of
2. vanuit Mosos <O> (of overzicht zwangerschapsdossiers) klikken op [Decursus] in de knoppenbalk.



- De algemene meldingen (bv. sikkelcelanemie, anti D) verschijnen ook in de Decursus. Het memorandum verschijnt ook in beeld. De meldingen verschijnen niet als de patiënt al in Mosos geselecteerd was en men van daaruit naar het beddenoverzicht gaat.
- Het is belangrijk om te dubbelklikken. Zeker als je van de Decursus van de ene patiënt naar de Decursus van de andere patiënt wilt. Als men vanuit het beddenoverzicht een volgende patiënt alleen aanwijst (enkelklik) dan blijft de Decursus van de vorige patiënt openstaan. Stond er nog geen Decursus open, dan gebeurt er met enkelklikken niets.

### Scherminhoud

Decursus bestaat uit drie kaders:

#### Bovenste kader

Bevat de voorgeschiedenis (voorafgaande zwangerschappen). Het kader is altijd aanwezig, ook als er geen vorige zwangerschap is. Wanneer Decursus geopend wordt, staat dit kader ingeklapt. Het is te openen door rechts in de titelbalk op het pijltje te klikken.



Wanneer het kader wordt geopend met de scherm-splitter, worden de knoppen (behorende bij de voorgeschiedenis) niet zichtbaar!

#### Middelste kader

Bevat de informatie uit de huidige zwangerschap. Voor dit kader is de meeste ruimte gereserveerd.



Het gaat om de zwangerschap die geselecteerd is vanuit het overzicht zwangerschapsdossiers. Dat hoeft dus niet de meest actuele of lopende graviditeit te zijn. Deze is wel standaard voorgeselecteerd.



### Onderste kader

Bevat de lijst 'Ingepland' met daarin de eerstvolgende taken die uitgevoerd moeten worden. De taak welke als eerste uitgevoerd moet worden, staat bovenaan en is zichtbaar zonder te scrollen.

### Aanvullende informatie

- De grootte van de kaders is via de splitters met de hand instelbaar. De laatste instellingen worden onthouden gedurende de tijd dat Mosos <O> draait. Niet gekoppeld aan de laatst geselecteerde patiënt en / of de huidig aangemelde gebruiker. Als een volgende gebruiker zich aanmeldt (zonder het programma af te sluiten), ziet deze de laatst gebruikte instellingen. Wordt het programma afgesloten en opnieuw gestart, dan worden de standaardinstellingen weer getoond.
- Alle drie de kaders zijn voorzien van in- en uitklapknoppen (rechts in de titelbalk van het kader ). Het is echter niet mogelijk om alle drie de lijsten in te klappen. Er staat er altijd minstens 1 open.





## Decursus; Filteren

- [Algemene informatie](#)
- [Filtervoorbeeld](#)
- [Samenstelling complexe filters](#)
- [Individuele filters](#)

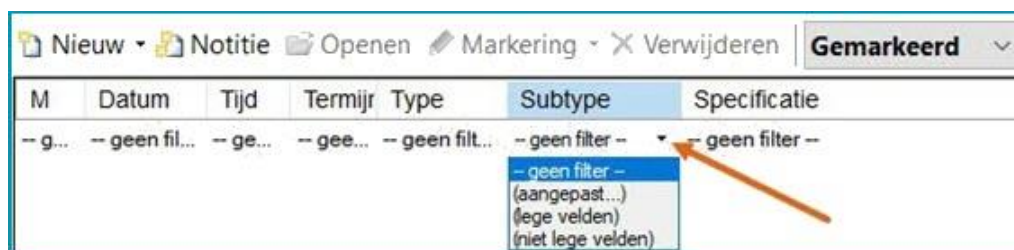
### Algemene informatie

Om in de Decursus informatie over een bepaald onderwerp in beeld te krijgen, gebruikt men de snelfilterknoppen die in het gedeelte 'huidige zwangerschap' staan.

De snelfilterknoppen bevatten combinaties van diverse filters, waarmee een lijst samengesteld kan worden met gegevens over één bepaald onderwerp, zoals de partus of het kind (zie '[Samenstelling complexe filters](#)').

Na het aanklikken van een filterknop, kan de informatie nog verder gespecificeerd worden, door gebruik te maken van de individuele filtermogelijkheden per kolom. Deze zijn te openen door op het driehoekje achter de kolom te klikken en te zoeken in de dan geopende lijst of door daar de eerste letter te typen.

Voorbeeld; De kolom 'Subtype'. Bij het klikken openen de individuele filtermogelijkheden.



De snelfilterknoppen zijn leidend. Dat houdt in dat als er een ander filter gekozen wordt, alle individuele filters weer op 'geen' worden gezet.

### Filtervoorbeeld

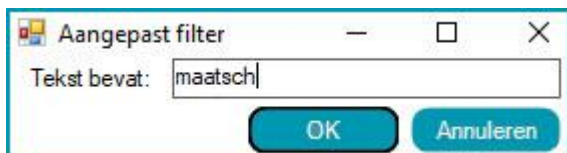
Zichtbaar maken van alle informatie bij een patiënt, betreffende maatschappelijk werk.

1. Ga naar de Decursus van de betreffende patiënt.
2. Standaard staan de gemarkeerde items in beeld.
3. Om alle notities in beeld te krijgen, klik op of [medische notities] en [vroedkundige notities] of op [Decursus]. Het beschikbaar zijn van deze knoppen is afhankelijk van de



instellingen.

4. Klik in de kolom 'specificatie' op het keuzemenu en klik daarna op 'aangepast'. Bij de keuzemogelijkheid 'aangepast' kan er zelf een woord ingevoerd worden.
5. Typ het woord (of een deel van een woord) wat in ieder geval in de tekst moet staan. In dit geval 'maatsch' en klik vervolgens op [OK].



6. In de Decursus verschijnen dan alle zaken waarin 'maatsch' voorkomt. De sortering is altijd gerangschikt op datum, waarbij de meest recente bovenaan komt te staan.

### Aanvullende informatie

- Bij de datumsortering binnen de filters geldt, dat als de kolom datum op 'geen filter' staat, een lege datum (= xx-xx-xxxx) altijd bovenaan komt te staan. Niet aan alle ingevoerde gegevens wordt namelijk een datum meegegeven. Er kan ook gefilterd worden op soort markering (eerste kolom), op 'betreft' (voorlaatste kolom) en op 'door' (laatste kolom). Via de kolom 'betreft' kan gefilterd worden op moeder / kind. Via de kolom 'door' kan alle invoer van een bepaalde gebruiker gefilterd worden.
- Als er sprake is van een meerling, dan worden de kinderen voor de partus 'kind A/B/C' etc. genoemd. Na de partus wordt dat 'kind 1/2/3' etc. Is er een naam genoteerd, dan neemt het programma dit automatisch over. Het is dan niet meer mogelijk om alle gegevens (van voor en na de partus) van één kind te verkrijgen. Het kind wat voor de geboorte als 'Kind A' aangeduid wordt, hoeft na de geboorte namelijk niet 'Kind 1' te zijn.
- Bij het opnieuw openen van de Decursus vervallen alle eerder handmatig gebruikte filters.

### Samenstelling complexe filters

Naast de snelfilterknoppen is er ook een keuzelijst met diverse complexe filters. Deze filters zijn combinaties van diverse filters, resulterend in een overzicht van gegevens over een bepaald onderwerp, zoals de partus of prenatale diagnostiek.

De complexe filters zijn leidend. Dat houdt in dat als er een ander complex filter gekozen wordt, alle individuele filters weer op 'geen' worden gezet. Bij het openen van de Decursus staat het kader voorgeschiedenis standaard op 'Samenvatting'. Het kader huidige graviditeit staat standaard ingesteld op 'gemarkeerd'.

Afhankelijk van de software instellingen zijn de volgende filterknoppen beschikbaar:





## [Algemeen]

Ongeacht de filtering worden alle gemarkeerde regels van de Decursus altijd getoond. Met uitzondering van de opdrachten filterknop.



### [Geen filter]

Alle filters worden uitgeschakeld (zowel de complexe als de individuele filters).



### [Medisch]

Alle regels met betrekking tot Medische notities, Samenvatting partus, Beleid zwangerschap, Beleid bevalling, Allergie en Medicatie worden getoond.



### [Vroedkundig]

Alle regels met betrekking tot Vroedkundige notities, Samenvatting partus en Allergie worden getoond.



### [Decursus]

Alle regels met betrekking tot Medische notities én vroedkundige notities, Samenvatting partus, Beleid zwangerschap, Beleid bevalling, Allergie en Medicatie worden getoond.



### [CTG]

Alleen de regels van de Decursus met betrekking tot de CTG registraties worden getoond.



### [Echo]

Alleen de regels van de Decursus met betrekking tot de echo onderzoeken worden getoond.



### [Partus]

Alle regels met betrekking tot Partus notities en Partus samenvatting worden getoond. De vroedkundige en medische notities vanaf één dag voor de partus worden getoond.



### [Kind]

Alle regels met betrekking tot Post partum notities en Partus samenvatting betreffende het kind worden getoond. Bij een meerling betekent dit alle kinderen. Uitzonderd; STAN notities.



### [Gemarkeerd]

Alleen de gemarkeerde regels worden getoond.



### [Gewijzigd sinds...]

Dit filter neemt de datum van de geselecteerde decursusregel als startdatum. Alle regels die vanaf deze datum gewijzigd zijn, worden getoond. Er kan ook een andere



datum geselecteerd worden.



[Opdrachten]

Alle opdrachtnotities. Zowel de opdracht als de uitvoering, zowel de uitgevoerde als de niet uitgevoerde opdrachten.



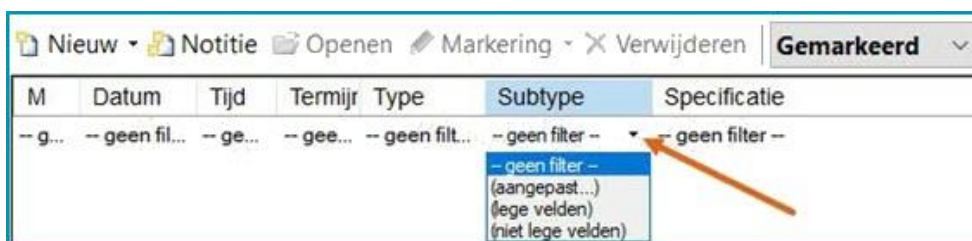
Het resultaat van een complex filter kan verder verfijnd worden door in de kolommen van de Decursus individuele filters in te stellen.

## Individuele filters

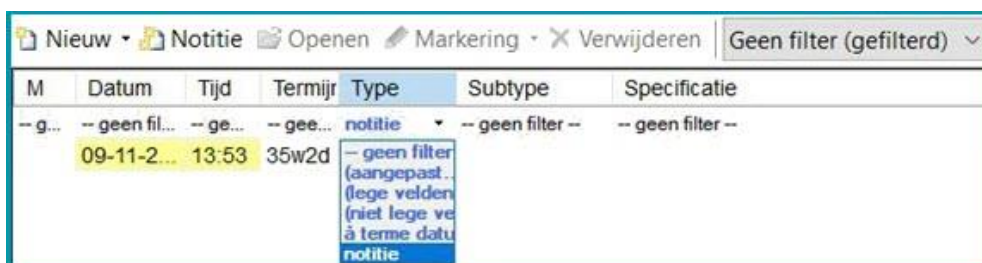
Per kolom van de Decursus kan de gebruiker zelf ook een filter instellen, waardoor bijv. alleen regels getoond worden die betrekking hebben op de anamnese. Er kan genavigeerd worden door een lijst te openen en te zoeken of, door de eerste letter van het gezochte onderwerp te typen.

### Voorbeeld

1. Zet in het deel 'Huidige zwangerschap' de filter op 'Geen filter'.



2. Klik in de kolom 'Type' op de filterplaats en typ bijvoorbeeld de 'N' om naar Notities te zoeken. Als dat in eerste instantie iets anders oplevert (bijvoorbeeld Neonaat), klik dan nogmaals N totdat de Notities gefilterd zijn. Het is ook mogelijk om te klikken op de lijst die zich openvouwt, zoals in het voorbeeld hier onder.



3. Type vervolgens in de kolom 'Subtype' bijvoorbeeld de 'O' van Opdracht (notitiesoort) om alle ingevoerde opdrachten onder elkaar in beeld te brengen. De sortering is altijd op datum, de meest recente bovenaan.



Bij het opnieuw openen van de Decursus vervallen alle eerder handmatig gebruikte filters.



## Decursus; Markeringen

In de Decursus is het mogelijk om gegevens te markeren als: **!** (aandachtspunt), **#**, **?**, **verwijderd** en **nieuw\***. Sommige gegevens worden door het programma automatisch gemarkeerd (bijv. kind overleden / allergieën), alle overige gegevens zijn met de hand te markeren.

Indien gewenst kunnen markeringen ook weer met de hand ongedaan gemaakt worden. Met uitzondering van 'verwijderd'.

Het aanbrengen van meerdere markeringen op één regel is mogelijk. Bijvoorbeeld 'nieuw' en 'aandachtspunt'. De tekst kan echter maar in één kleur weergegeven worden (standaard prioriteitvolgorde). Wel worden er dan meerdere symbolen aangebracht in de eerste kolom van de Decursus (M van markering).

De markering 'Nieuw' verschijnt alleen bij nieuwe (nog niet beoordeelde) laboratorium- en prenatale diagnostiek gegevens. De symbolen zijn bedoeld om mee te kunnen filteren (en voor mensen die moeite hebben om kleuren te onderscheiden).

### Aanbrengen markering

1. Selecteer de betreffende regel in de Decursus door er eenmalig op te klikken met de linkermuisknop.
2. Klik met rechtermuisknop en selecteer de gewenste markering (of gebruik de knop [Markering] in de knoppenbalk).



- Als een 'vocht in' notitie geen eindtijd heeft, krijgt deze notitie automatisch een groene (ziekenhuis specifiek) markering. Dit totdat de eindtijd van het infuus is ingevuld in de notitie.
- Labuitslagen die niet afgetekend zijn in het vakje 'gezien', krijgen in de Decursus een '\*nieuw' markering. Dit verdwijnt als er afgetekend is.

### Verwijderen markering

1. Selecteer de betreffende regel in de Decursus door er eenmalig op te klikken met de linkermuisknop.
2. Klik met de rechtermuisknop en selecteer de markering die uitgezet moet worden (haal het vinkje weg door er op te klikken).



- Gebruik niet de knop [Verwijderen]. Hiermee wordt de notitie verwijderd en niet alleen de markering.
- Een eenmaal ongedaan gemaakte markering wordt niet automatisch opnieuw als gemarkeerd getoond bij het opnieuw openen van de Decursus. Dat geldt ook voor de gegevens die door het programma automatisch gemarkeerd waren.
- Gebruikers dienen zich er van bewust te zijn dat ze met het aanbrengen of ongedaan maken van een markering de weergave van de gegevens beïnvloeden voor iedereen. (Vergelijkbaar met de inhoud van de memo, die ook door iedereen bewerkt kan worden.)

*\* Het is voor de Mosos beheerders mogelijk om in de Mosos <Basis> Notitiedefinities aan te geven welke notities er een afgesproken markeringskleur krijgen, bijvoorbeeld 'Medische beleid' moet groen gemarkeerd worden. Als een gebruiker dan de notitie 'Medisch beleid' aanmaakt, wordt deze automatisch groen gemarkeerd.*



## Grafieken, tijdbalk en vochtbalans

### Knoppenoverzicht Grafiek



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

[Nieuw]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Grafieken, Tijdbalk en Vochtbalans, Grafiek moeder](#)'.



[Print...]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Grafieken Tijdbalk en Vochtbalans, Algemene informatie](#)'.



[Legenda openen / sluiten]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Grafieken Tijdbalk en Vochtbalans, Grafiek kind](#)'.



De tijdbalk en vochtbalans bevatten geen aparte knoppen.



## Grafieken; Algemene informatie

In Mosos - O - Klinisch Dossier zijn op het tabblad 'opname' de grafieken zichtbaar. Door op de grafiek(titel) te klikken, opent de grafiek zich en door gebruik te maken van de – en + knoppen is het aantal zichtbare dagen in te stellen.

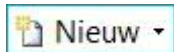
Er is een grafiek van de patiënt en per geboren kind. De grafiek kind is pas zichtbaar als er een opname is geselecteerd waarbinnen/waarna de partus viel en wanneer de partus geregistreerd is in Mosos <CTG> of Mosos <P>. De dag van de partus is geel gemarkeerd.

De lichtblauw gemarkeerde dag is altijd de laatste opnamedag + 1 dag en bevat geen gegevens. Met behulp van de schuifknop onderaan de grafiek, is het mogelijk om alle dagen te bekijken.

Alle soorten notities kunnen in de grafiek weergegeven worden, maar een aantal notities zijn specifiek voor het Klinisch Dossier. Op basis van de informatie die tijdens een opname via notities is ingevoerd, wordt automatisch de bijbehorende grafiek gevuld.

### [Nieuw]

Door op [Nieuw] te klikken, kan er rechtstreeks in de grafiek een notitie aangemaakt worden. Standaard staat het veld 'Betreft' op moeder of kind, afhankelijk van in welke grafiek er gewerkt wordt.



### [Als notitieblaadje tonen in grafiek]

De notities waarbij het vinkje 'Als notitieblaadje tonen in grafiek' aan staat, zijn zichtbaar als tooltip. Te openen door er op te klikken. Indien twee of meer meetpunten in de grafiek samenvallen, worden de tooltips tot één lijst samengevoegd.



### [Print]

Door op [Print...] te klikken, opent het printermenu zich en kan de grafiek afgedrukt worden. Bovenaan de print wordt de naam van het ziekenhuis, de naam van de patiënt en tevens geboortedatum en patiëntnummer weergegeven.



## Printen vanuit Mosos <O>

Het is ook mogelijk om vanuit Mosos <O> de grafiek te printen.

1. Klik op [Brieven en documenten].



2. Klik op [Rapportage] en vervolgens op 'grafieken moeder / kind' en [OK].



3. De opdracht wordt aangemaakt in het overzichtsscherm. Dubbelklik op deze regel om aan te geven welke grafiek (moeder en/of kind) en of de voedingstabel geprint moet worden. Bepaal verder het bereik (alles / aantal dagen).

4. Klik op [Sluiten].

5. Klik op [Afdrukken].



6. Selecteer zo nodig de juiste printer en klik op [Afdrukken].





## Grafiek kind

- [Grafiek inhoud](#)
- [Beleid voeding](#)
- [Voedingstabel](#)
- [Afdrukken](#)

Er is een grafiek per geboren kind. De grafiek wordt aangemaakt als in Mosos <O>/<P> een geboortedatum is ingevoerd. Een aangemaakte grafiek kind is zichtbaar als er een opname is geselecteerd waarbinnen de partus viel of daarna. De dag van de partus is geel gemarkeerd. De blauw gemarkeerde dag is altijd de laatste opnamedag + 1 dag en bevat geen gegevens.

Met behulp van de schuifknop onderaan de grafiek, is het mogelijk om alle dagen te bekijken. De verschillende onderdelen van de grafiek kunnen met de pijltjes in- en uitgeklapt worden.



De legenda wordt naast de grafiek getoond en onder de grafiek wordt een voedingstabel weergegeven.

[Nieuw]

Door op [Nieuw] te klikken, kan er rechtstreeks in de grafiek een notitie aangemaakt worden. Om de notitie zichtbaar in de grafiek te krijgen, dient er bij het aanmaken een vinkje geplaatst te worden voor 'Als notitieblaadje tonen in grafiek'.



### Grafiek inhoud

Bevat curves (gewicht / temperatuur), een stippellijn ter hoogte van het geboortegewicht (standaard op -10%, wijzigbaar door leverancier) en diverse markeringen. Deze worden allen automatisch weergegeven op basis van de ingevoerde notities.

De onderdelen in de legenda bij 'Grafiek Kind' kunnen uit-/aangevinkt worden. Standaard staan de vakjes aangevinkt. Wanneer een vakje niet aangevinkt is, worden de bijbehorende elementen (icoon, grafieklijnen en Y-as) in zowel de grafiek als in het rapport (printversie) niet getoond.



#### Notitie

Geeft aan dat er notitie met inhoud aanwezig is. Klikken op icoon opent de notitie. Muis aanwijzer er boven houden geeft tooltip met samenvatting.



### *Guthrietest*

Uit notitie: Guthrietest

Veld: Hielprik = ja



### *Vitamine K*

Uit notitie: Vitamine K

Veld: Vitamine K = ja



### *Voeding*

Uit notitie: Voeding kind

Velden: Kwaliteit van de borstvoeding (groen = goed, geel = matig, rood = slecht).

Het witte bolletje geeft een flesvoeding aan of een borst- of bijvoeding waarbij de kwaliteit niet is ingevuld.



### *Glucose curve*

Uit notitie: Controles kind

Veld: Glucose



### *Temperatuur curve*

Uit notitie: Eerste opvang baby

Veld: Temperatuur



### *Gewicht curve*

Uit notitie: Controles kind

Veld: Gewicht



### *Hartslag*

Uit notitie: Controles kind

Veld: Hartslag



### *Ademhaling*

Uit notitie: Controles kind

Veld: Ademhaling



### *Uraat*

Uit notitie: Controles kind

Veld: Uraten = ja



### *Ontlasting*

Uit notitie: Controles kind

Veld: Ontlasting = ja en/of type ontlasting is ingevuld



### Mictie

Uit notitie: Controles kind

Veld: Mictie = ja



### Hulplijn geboortegewicht - 10%

Uit: Mosos <P>/<O>

Veld: Geboortegewicht -10%



- Wanneer een kind vanuit een ander ziekenhuis komt, is het aan te raden het geboortegewicht in te vullen in Mosos <P> op tabblad 'Neonaat'. Dan wordt de hulplijn geboortegewicht namelijk zichtbaar in de grafiek. Deze geboortelijne wordt namelijk gebaseerd op het gewichtsveld in Mosos <P> en niet op het gewicht van het kind in de notitie 'Controles'.
- In de grafiek van het kind wordt het geboortegewicht getoond, gebaseerd op het veld op tabblad Neonaat (Mosos <P>). Indien er geen geboortetijdstip (wel een datum) is ingevuld, wordt het geboortegewicht in de grafiek automatisch bij 0:00 uur getoond (het begin van dat etmaal). Let op; Indien er ook geen geboortedatum van het kind is ingevoerd, bestaat de grafiek van het kind ook niet en doet deze kwestie zich niet voor.

## Beleid voeding

Bovenaan de grafiek bevindt zich een veld waarin het voedingsbeleid wordt getoond. Bij het uitschrijven van een nieuw beleid, in de notitie 'Beleid voeding', wordt dit veld automatisch ververst. Het meest recente beleid is op die manier altijd zichtbaar.

## Voedingstabel

Alle regels in deze tabel worden gevuld vanuit de notitie 'Voeding kind', met uitzondering van de kolom 'spugen'; deze wordt ook gevuld als bij controles kind het veld 'spugen' is ingevuld. De meest recente voeding staat bovenaan.

Door dubbel op een regel te klikken kan de notitie nog worden aangepast. De muis dient als cursor; boven de tekst hangen geeft de tekst als tooltip.

De kolom hoeveelheid voeding wordt continue opgeteld, het totaal staat bovenaan in de header van die dag.

Voeding kind								
Dag / tijd	Kwaliteit	BV	Bijvoeding	Wijze	KV	Hoeveelheid	Spugen	Opmerkingen
09-11-2022 (3e dag p.p.)						100		
12:34			hypoallergeen	fles		100		
09:26	+	rechts/links						
06:25	+	links/rechts						



## Afdrukken

Door op [Printen] te klikken, opent het printermenu zich en kan de grafiek afgedrukt worden.



Het is mogelijk om de grafiek en de voedingstabel apart van elkaar of gezamenlijk te printen. Daarnaast bestaat de mogelijkheid om in het menu aan te geven hoeveel dagen er geprint moeten worden. Bovenaan de print wordt de naam van het ziekenhuis, de naam van de patiënt en tevens geboortedatum en patiëntnummer weergegeven. Ook het meest recente beleid wordt geprint.

Het is ook mogelijk om vanuit Mosos <O> de grafiek te printen.

1. Klik op [Brieven en documenten].



2. Klik op [Rapportage] en vervolgens op 'grafieken moeder / kind' en [OK].



3. De opdracht wordt aangemaakt in het overzichtsscherm. Dubbelklik op deze regel om aan te geven welke grafiek (moeder en/of kind) en of de voedingstabel geprint moet worden. Bepaal verder het bereik (alles / aantal dagen).

4. Klik op [Sluiten].

5. Klik op [Afdrukken].



6. Selecteer zo nodig de juiste printer en klik op [Afdrukken].



## Grafiek moeder

- [Grafiek inhoud](#)
- [Afdrukken](#)

De grafiek bevat een aantal curves (bloeddruk, pols, temperatuur en zuurstofsaturatie), een stippellijn ter hoogte van de normaal-temperatuur en diverse markeringen. Deze worden automatisch weergegeven op basis van de ingevoerde notities. De inhoud van de grafiek is pas zichtbaar als er een opname aangemaakt / geselecteerd is, waarbinnen de notitiedatum valt.

Met behulp van de schuifknop onderaan de grafiek, is het mogelijk om alle dagen te bekijken. De verschillende onderdelen van de grafiek kunnen met de pijltjes in- en uitgeklaapt worden.



De dag van de partus is geel gemarkeerd. De blauw gemarkeerde dag is altijd de laatste opnamedag + 1 dag en bevat geen gegevens.

De legenda wordt naast de grafiek getoond.

[Nieuw]

Door op [Nieuw] te klikken, kan er rechtstreeks in de grafiek een notitie aangemaakt worden. Om de notitie zichtbaar in de grafiek te krijgen, dient er bij het aanmaken een vinkje geplaatst te worden voor 'Als notitieblaadje tonen in grafiek'.



### Grafiek inhoud

De onderdelen in de legenda bij 'Grafiek Moeder' kunnen uit- / aangevinkt worden. Uitgezonderd 'Anti-D' en 'Geen Anti-D' welke altijd aangevinkt blijven staan. Standaard staan de vakjes aangevinkt. Wanneer een vakje niet aangevinkt is, worden de bijbehorende elementen (icoon, grafieklijnen en Y-as) in zowel de grafiek als in het rapport (printversie) niet getoond.



#### *Notitie*

Geeft aan dat er notitie met inhoud aanwezig is. Klikken op icoon opent de notitie. Muis aanwijzer er boven houden geeft tooltip met samenvatting.



#### *Anti-D*

Uit notitie: Anti-D



Veld: Anti D toegediend: Ja



*Geen Anti-D*

Uit notitie: Anti-D

Veld: Anti D toegediend: Nee



*Bloeddruk curve (systole / diastole)*

Uit notitie: Controles ante partum / Controles durante partu / Controles post partum

Veld: systole / diastole



*Saturatie (SpO2) curve*

Uit notitie: Controles ante partum / Controles durante partu / Controles post partum

Uit veld: SpO2



*Polscurve*

Uit notitie: Controles ante partum / Controles durante partu / Controles post partum

Veld: Pols



*Temperatuur curve*

Uit notitie: Controles ante partum / Controles durante partu / Controles post partum

Veld: Temperatuur



*Pijnscore curve*

Uit notitie; Pijn controle

Veld: Pijnscore



*Temperatuur hulplijn 37 °C (normaalwaarde)*



*Glucose curve*

Uit notitie: Controles ante partum / Controles durante partu / Controles post partum

Veld: Glucose



*Bloedverlies (rode druppels)*

Uit notitie: Controles ante/durante/post partum en (indien aanwezig) Bloedverlies

Veld: Bloedverlies

- geen bloedverlies = geen druppel
- weinig = 1 druppel
- helder < menses = 2 druppels
- normaal = 3 druppels
- veel zonder stolsels = 4 druppels
- veel met stolsels = 5 druppels



### *Mictie (blauwe druppels)*

Uit notitie: Controles post partum

Veld: Mictie = spontaan



### *Infuussoort (bloed)*

Uit notitie: Toediening van bloed en bloedcomponenten

Er wordt ter hoogte van het startmoment en het stopmoment een rood icoon getoond. Rechts van het starticoon, groeit onder invloed van het verstrijken van de tijd een stippellijn in dezelfde kleur als het starticoon. Zodra een stopmoment is ingevoerd, wordt de stippellijn afgesloten met eenzelfde icoon. Indien er op enig moment 2 infusen van dezelfde soort worden toegediend, zijn er 2 aparte infuuslijnen (van dezelfde kleur!) onder elkaar zichtbaar.



### *Infuussoort (medicatie)*

Uit notitie: Infuus medicatie

Er wordt ter hoogte van het startmoment en het stopmoment een geel icoon getoond. Rechts van het starticoon, groeit onder invloed van het verstrijken van de tijd een stippellijn in dezelfde kleur als het starticoon. Zodra een stopmoment is ingevoerd, wordt de stippellijn afgesloten met eenzelfde icoon. Indien er op enig moment 2 infusen van dezelfde soort worden toegediend, zijn er 2 aparte infuuslijnen (van dezelfde kleur!) onder elkaar zichtbaar.



### *Infuussoort (vocht)*

Uit notitie: Vocht in

Er wordt ter hoogte van het startmoment en het stopmoment een groen icoon getoond. Rechts van het starticoon, groeit onder invloed van het verstrijken van de tijd een stippellijn in dezelfde kleur als het starticoon. Zodra een stopmoment is ingevoerd, wordt de stippellijn afgesloten met eenzelfde icoon. Indien er op enig moment 2 infusen van dezelfde soort worden toegediend, zijn er 2 aparte infuuslijnen (van dezelfde kleur!) onder elkaar zichtbaar.

## Afdrukken

Door op [Printen] te klikken, opent het printermenu zich en kan de grafiek afgedrukt worden.



Het is mogelijk om de grafiek en de voedingstabel apart van elkaar of gezamenlijk te printen. Daarnaast bestaat de mogelijkheid om in het menu aan te geven hoeveel dagen er geprint moeten worden. Bovenaan de print wordt de naam van het ziekenhuis, de naam van de patiënt en tevens geboortedatum en patiëntnummer weergegeven. Ook het meest recente beleid wordt geprint.



Het is ook mogelijk om vanuit Mosos <O> de grafiek te printen.

1. Klik op [Brieven en documenten].



2. Klik op [Rapportage] en vervolgens op 'grafieken moeder / kind' en [OK].



3. De opdracht wordt aangemaakt in het overzichtsscherm. Dubbelklik op deze regel om aan te geven welke grafiek (moeder en/of kind) en of de voedingstabel geprint moet worden. Bepaal verder het bereik (alles / aantal dagen).

4. Klik op [Sluiten].

5. Klik op [Afdrukken].



6. Selecteer zo nodig de juiste printer en klik op [Afdrukken].





## Vochtbalans

gewicht	70.0 kg		gewicht
vocht in oraal	200 ml		vocht in oraal
vocht in parenteraal	450 ml		vocht in parenteraal
vocht uit	580 ml		vocht uit
vochtbalans	70 ml		vochtbalans
ontlasting	ja		ontlasting
fundushoogte			fundushoogte
proteïnurie	+		proteïnurie

In de tabel onder de grafiek van de moeder worden automatisch gegevens weergegeven op basis van de ingevoerde notities. De waarden zijn cumulatief en worden per etmaal berekend.



Om de vochtbalans goed te laten berekenen, is het van belang om in de notitie 'Vocht in' ook de eindtijd en eventueel het restant van het infuus in te vullen. Zolang de eindtijd niet is ingevuld, toont de bijbehorende regel in de Decursus groen.

Vocht in - oraal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uit notitie: Vocht in</li> <li>• Veld: Hoeveelheid oraal. (Cumulatieve waarde per etmaal.)</li> </ul>
Vocht in - parenteraal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uit notitie: Vocht in</li> <li>• Veld: Hoeveelheid parenteraal, indien stoptijd van het infuus is ingevuld, minus de inhoud van het veld 'restant' van de betreffende notitie. (Cumulatieve waarde per etmaal.)</li> </ul>
Vocht uit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notitie: Vocht uit</li> <li>• Veld: Velden 'urine', 'borstvoeding' en 'overige'. (Cumulatieve waarde per etmaal.)</li> <li>• Notitie: Controles ante/durante/post partum en (indien aanwezig) Bloedverlies</li> <li>• Veld: Hoeveelheid. (Cumulatieve waarde per etmaal.)</li> <li>• Notitie: Controles durante partu</li> <li>• Veld: Resultaat mictie. (Cumulatieve waarde per etmaal.)</li> <li>• Notitie: Evacuerende maagsonde</li> <li>• Veld: Maagvochtdebiet. (Cumulatieve waarde per etmaal.)</li> </ul>
Bloedtransfusie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notitie: Toediening bloed / bloedcomponenten</li> <li>• Veld: Hoeveelheid, indien stoptijd van het infuus is ingevuld, minus de inhoud van het veld 'restant' van de betreffende notitie. (Cumulatieve waarde per etmaal.)</li> </ul>

De waarde komt in de regel 'Vocht in parenteraal' te staan.



Vochtbalans	<ul style="list-style-type: none"><li>• Optelsom van bovenstaande regels: Vocht in (oraal) + vocht in (parenteraal) - vocht uit.</li></ul>
Ontlasting	<ul style="list-style-type: none"><li>• Notitie: Controles ante / durante / post partum</li><li>• Veld: In de tabel wordt 'ja' getoond als er in het etmaal minimaal één keer 'ja' is ingevoerd in dit veld.</li></ul>
Fundushoogte	<ul style="list-style-type: none"><li>• Notitie: Controles ante / durante / post partum</li><li>• Veld: Fundus; laatste invoer in dit veld in het betreffende etmaal.</li></ul>
Gewicht	<ul style="list-style-type: none"><li>• Notitie: Controles ante / durante / post partum</li><li>• Veld: Gewicht; laatste invoer in dit veld in het betreffende etmaal.</li></ul>
Proteïnurie	<ul style="list-style-type: none"><li>• Notitie: Vocht uit</li><li>• Veld: Proteïnurie; laatste invoer in dit veld in het betreffende etmaal.</li></ul>



## Tijdbalk

Onderaan op het tabblad 'Opname' (in Mosos - O - Klinisch Dossier) bevindt zich de tijdbalk.

Op deze balk zijn alle opnames binnen de huidige graviditeit zichtbaar (in de vorm van blokjes). Door een blokje te selecteren, worden de bijbehorende gegevens van opname / ontslag en de vroedkundige anamnese zichtbaar.





## Taken overzicht en zorgplannen


### Introductie taken overzicht en zorgplannen

Het taken overzicht en de zorgplannen zijn optionele functionaliteiten.

#### Taken overzicht

Het taken overzicht is een scherm waarin een compleet overzicht van informatie over de taken bij de betreffende patiënt. Dit betreft openstaande, uitgevoerde en overgeslagen taken. Zowel eenmalige taken als herhaaltaken. Het taken overzicht kan geopend worden vanuit het notitie overzicht en de Decursus.



 De knop [Taken overzicht] is pas zichtbaar nadat het eerste zorgplan gedefinieerd is.

Vanuit het taken overzicht is het mogelijk om taken (deels) uit te voeren en te beëindigen.

Deze functie is alleen beschikbaar in combinatie met de functionaliteit 'Zorgplannen'.

Ga naar het hoofdstuk '[Taken overzicht](#)' voor meer informatie.

#### Zorgplannen

Een zorgplan bestaat uit een reeks opdrachten met (per opdracht) een standaard uitvoeringsschema. Een zorgplan kan worden ingezet voor/tijdens/na de zwangerschap van een patiënt.

Ga naar het hoofdstuk '[Zorgplannen](#)' voor meer informatie.

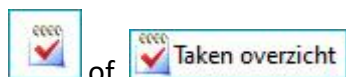


## Taken overzicht

- [Inhoud taken overzicht](#)
- [Uitvoeren taak](#)

### Inhoud taken overzicht

Het taken overzicht kan geopend worden vanuit het notitie overzicht en de Decursus.



The screenshot shows the 'Taken' application window. At the top, there are filter buttons: 'Toon een dag eerder' (1), 'Toon een dag later' (2), and a date range 'vr 12 nov t/m za 13 nov'. A dropdown menu (3) is set to 'iedereen'. Below this, the tasks are grouped by date: 'vr 12 november' (today, 38w3d) and 'za 13 november' (38w4d). Each task row includes a task ID, description, status (e.g., 'deels uitgevoerd', 'herhaaltaak'), and an 'Uitvoeren' button. Red circles (A, B, C, D) highlight specific task rows. At the bottom, there are buttons for 'Nieuw zorgplan' (6), 'Nieuwe opdracht' (7), 'Herhaaltaken beëindigen' (8), 'Vernieuwen' (9), and 'Sluiten' (10). A status bar at the top indicates 'Status: 1 openstaand, uitgevoerd, overgeslagen, 2 herhaaltaken'.

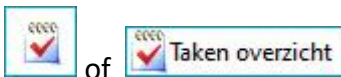
1. Met behulp van deze filterknoppen kan het overzicht van taken (4) gedetailleerd worden weergegeven.
2. Standaard wordt het overzicht van taken geopend op vandaag. Klik op deze knoppen om eerdere/latere dagen te tonen. De geselecteerde tijdsperiode wordt rechts van deze knoppen weergegeven.
3. Selecteer hier de gewenste uitvoerende. Kies bijvoorbeeld 'verpleegkundige' om alleen de taken van de verpleegkundige te tonen.
4. Het overzicht van alle taken. Welke taken getoond worden, is afhankelijk van de filterinstellingen bij 1 t/m 3. De witte achtergrond geeft 'vandaag' aan, de blauwe achtergrondkleur wordt getoond bij eerdere/latere dagen.
  - Taken die deels/niet zijn uitgevoerd, krijgen een rode attentierand.



- Een geplande eenmalige taak die uitgevoerd moet gaan worden.
  - Een geplande herhaaltaak die nog niet uitgevoerd kan worden (i.v.m. de geplande tijd).
  - Toekomstige taken (morgen en later) hebben een groen rand en een niet toegankelijke knop [Uitvoeren].
5. Klik op de knop [Uitvoeren] om de taak te openen en uit te voeren. Is de knop niet toegankelijk (lichtgrijs), dan kan/hoeft de taak (nog) niet uitgevoerd te worden.
  6. Met de knop [Nieuw zorgplan] kan een zorgplan toegevoegd worden. Voor meer informatie over zorgplannen, zie hoofdstuk 'Mosos - Basis, Taken overzicht/Zorgplannen, Zorgplannen'.
  7. Klik op de knop [Nieuwe opdracht] om een losse (enkele) opdracht toe te voegen. Voor meer informatie over opdrachten, zie hoofdstuk 'Mosos - Basis, Taken overzicht/Zorgplannen, Opdrachten'.
  8. Klik op de knop [Herhaaltaken beëindigen] om één of meer herhaaltaken stop te zetten. Voor meer informatie hierover, zie hoofdstuk 'Mosos - Basis, Taken overzicht/Zorgplannen, Opdrachten, Herhaalopdracht'.
  9. Door op de knop [Vernieuwen] te klikken, komt het meest actuele overzicht in beeld.
  10. Om het taken overzicht af te sluiten en terug te keren naar het notitie overzicht of de Decursus, klik op de knop [Sluiten].

## Uitvoeren taak

1. Open het taken overzicht vanuit het notitie overzicht of de Decursus.



2. Standaard wordt het taken overzicht geopend op de filtering 'vandaag', uitvoering 'iedereen' en de komende, nog uit te voeren taken. Van de herhaaltaken wordt alleen de eerstvolgende getoond.
3. Klik op de knop [Uitvoeren] achter de uit te voeren taak en de taak opent.
4. Voor meer informatie over het uitvoeren, zie 'Mosos - Basis, Taken overzicht/Zorgplannen, Opdracht uitvoeren'.
5. Het is ook mogelijk om een opdracht niet uit te voeren of te verwijderen. Deze informatie staat in hoofdstuk 'Mosos - Basis, Taken overzicht/Zorgplannen, Niet uitvoeren/verwijderen'.





# Zorgplannen

## Zorgplan beheer

- [Aanmaken zorgplan](#)
- [Wijzigen zorgplan](#)
- [Verwijderen zorgplan](#)

Een zorgplan bestaat uit een samengestelde combinatie van notities/opdrachten en per notitie/opdracht wordt een standaard uitvoeringsschema vastgesteld. Het aanmaken, wijzigen of verwijderen van een zorgplan wordt in Mosos <Basis> Notitiedefinities gedaan en via het taken overzicht kan de gebruiker een zorgplan kiezen en toepassen per zwangerschap (per patiënt).

Een (fictief) voorbeeld is het zorgplan 'Opname bij hypertensie'. Dit zou kunnen bestaan uit de notitie 'Controles ante partum' + de notitie 'Vocht in' + de notitie 'Verpleegkundige rapportage' waarbij de opdrachten respectievelijk 4 keer, continue en 1 keer per dag uitgevoerd moeten worden.

Zorgplan 'Opname bij hypertensie' toepassen

Zorgplan start om 15:30 uur Aanpassen

**Controles ante partum**  
uitvoeren door verpleegkundige  
dagelijks om 8:00, 12:00, 17:00 en 22:00 uur, voor het eerst om 17:00 uur  
eindigt bij de bevalling  
 deze opdracht zal worden aangemaakt Aanpassen

**Vocht in**  
uitvoeren door verpleegkundige  
elke 1 uur, voor het eerst om 15:30 uur  
eindigt bij de bevalling  
 deze opdracht zal worden aangemaakt Aanpassen

**Verpleegkundige rapportage**  
uitvoeren door verpleegkundige  
dagelijks om 16:00 uur, voor het eerst om 16:00 uur  
 deze opdracht zal worden aangemaakt Aanpassen

Zorgplan toepassen bij  OK Annuleren


### Aanmaken zorgplan

1. Start Mosos Menu.






2. Klik op het tabblad 'Mosos - Basis'.
3. Kies 'Mosos <Basis> Notitiedefinities'.
4. Voer de aanmeldprocedure uit. Het vereiste autorisatieniveau is beheerder (van Mosos <CTG>, Mosos <P> of Mosos <O>).
5. Klik op de knop [Zorgplannen] om het scherm 'Zorgplannen beheer' te openen.
6. Het scherm met alle beschikbare zorgplannen opent.
7. Klik op [Nieuw].

 Het is ook mogelijk om een nieuw zorgplan te maken dat gebaseerd is op een al bestaand plan. Selecteer hiervoor het bestaande plan en klik op [Kloon]. Selecteer het plan wat dan verschijnt (met (1) in de naam) en klik op [Openen]. Ga daarna verder met de stappen zoals hierna beschreven en pas het zorgplan aan.

8. Voer een naam in van het nieuw aan te maken zorgplan. Het is handig om afspraken te maken over de naamgeving van de zorgplannen. Zodat er een consequente manier van naamgeving is. Bijvoorbeeld op basis van indicatie.
9. Plaats een vinkje voor 'Zorgplan is in gebruik' als het zorgplan direct na het aanmaken gebruikt moet kunnen worden.
10. Klik op [Nieuw] om de lijst met beschikbare opdrachten te openen. Hier kunnen de opdrachten geselecteerd worden die in het zorgplan geplaatst moeten worden.

 Wanneer een zorgplan wordt gekozen voor een patiënt, bepaalt de situatie rondom patiënt/kind op het moment van selecteren of de onderdelen van het zorgplan wel/niet toegankelijk zijn. Als er een zorgplan wordt samengesteld met opdrachten voor moeder en kind, maar dat zorgplan wordt geselecteerd op het moment dat het kind nog niet geboren is, zullen de onderdelen voor het kind **niet** toegankelijk zijn. Het is daarom aan te raden om hier bij het samenstellen van zorgplannen rekening mee te houden.

11. Selecteer een opdracht en klik op [OK].
12. In het volgende scherm kunnen de details met betrekking tot de uitvoering ingevoerd worden.

*Uitvoeringsnotitie*



Hier kan de notitiennaam aangepast worden.

#### *Opdracht staat standaard ingeschakeld*

Plaats een vinkje als de opdracht ingeschakeld moet worden. Kan verwijderd worden als het (bijvoorbeeld tijdelijk) niet noodzakelijk is.



Zorgplannen (en/of onderdelen van een zorgplan) die niet in gebruik zijn, worden lichtgrijs getoond.

#### *Omschrijving in de opdracht*

Vrij tekstveld. De hier ingevoerde tekst zie je in het zorgplan/opdracht terug. Hier kan bijvoorbeeld informatie over de opdracht of over een indicatie ingevoerd worden.

#### *Betreft*

Niet toegankelijk tenzij er meerdere opties beschikbaar zijn. In dat geval kan in de keuzelijst de gewenste optie geselecteerd worden.

#### *Opdracht aan*

Selecteer hier de gewenste uitvoerder (functie).

#### *Moment van uitvoeren*

De keuzemogelijkheden hier zijn afhankelijk van welke optie geselecteerd wordt bij 'eenmalig', 'herhalend op vaste tijdstippen' of 'continu herhalend'.

De eenmalige opties gelden vanaf het moment dat het zorgplan geselecteerd is bij een patiënt:

- Uitvoeren in het eerste half uur na start zorgplan.
- Uitvoeren na 'x' uur.
- Uitvoeren op dag 'x' om 'xx.xx' uur.

Bij 'herhalend op vaste tijdstippen' zijn de volgende mogelijkheden instelbaar:

- Dagelijks of wekelijks op vast dagen.
- Om: Selecteer hier een tijdstip. Klik na het selecteren op [Toevoegen]. Herhaal deze stappen om meerdere tijdstippen toe te voegen. Met de knop [Verwijderen] kan het laatst toegevoegde tijdstip verwijderd worden.
- Voor het eerst na 'x' uur. Wanneer hier een aantal uren geselecteerd wordt, geldt deze regel vanaf het moment dat dit zorgplan geselecteerd is bij een patiënt.
- Oneindig. Doorlopende opdracht.
- Eindigt na 'x' keer / Eindigt 'x' dagen na eerste keer. Selecteer hier het gewenste aantal.
- Opdracht eindigt (ook) bij de bevalling. Door hier een vinkje te plaatsen, worden de herhalingen gestopt op het moment dat er een partusdatum ingevoerd is in Mosos.



Bij 'Continu herhalend' kan aangeven worden:

- Elke 'x' uur.
- En of dit direct (= 0) of pas 'x' uur na het moment van starten moet worden uitgevoerd.
- Zie de uitleg van de overige opties bij 'herhalend op vaste tijdstippen' hiervoor.

**13.** Klik op [OK] om deze opdracht aan het zorgplan toe te voegen.

**14.** Om nog een opdracht toe te voegen, herhaal stap 10 t/m 13 totdat het zorgplan compleet is.



Het is ook mogelijk om een nieuwe opdracht toe te voegen die gebaseerd is op een bestaande opdracht. Selecteer hiervoor de bestaande opdracht en klik op [Kloon]. Selecteer het opdracht wat dan verschijnt (met (1) in de naam) en klik op [Openen]. Ga daarna verder met de stappen zoals hiervoor beschreven.

**15.** Wanneer er meerdere opdrachten toegevoegd zijn, kan de volgorde eventueel nog aangepast worden met behulp van de knoppen [Naar boven] en [Naar beneden]. Selecteer daarvoor de te verplaatsen opdracht en klik op deze knoppen om hem op de juiste plaats te positioneren.

**16.** Zorgplan klaar? Klik op [OK] om het zorgplan op te slaan en terug te keren naar het overzichtsscherm.

**17.** Het is raadzaam om nu eerst te kijken of het zorgplan voldoet. Gebruik hiervoor een testpatiënt (dan hoeft er niets verwijderd te worden na afloop van het testen). Selecteer daar het zorgplan en controleer of het takenoverzicht de juiste taken bevat. Meer informatie over het uitvoeren van een zorgplan is te vinden in hoofdstuk '[Mosos - Basis, Taken overzicht en zorgplannen, Zorgplannen](#)'. Voor meer informatie over het taken overzicht, zie hoofdstuk '[Mosos - Basis, Taken overzicht en zorgplannen, Taken overzicht](#)'.

**18.** Wanneer het zorgplan voldoet aan de eisen, kan het beheerscherf afgesloten worden.

## Wijzigen zorgplan

1. Start Mosos Menu.
2. Klik op het tabblad 'Mosos - Basis'.
3. Kies 'Mosos <Basis> Notitiedefinities'.



4. Voer de aanmeldprocedure uit. Het vereiste autorisatieniveau is beheerder (van Mosos <CTG>, Mosos <P> of Mosos <O>).
5. Klik op de knop [Zorgplannen] om het scherm 'Zorgplannen beheer' te openen.
6. Het scherm met alle beschikbare zorgplannen opent.
7. Selecteer het te wijzigen zorgplan en klik op [Openen].
8. Er kunnen nieuwe opdrachten toegevoegd worden. Volg hiervoor de stappen zoals beschreven bij [punt 10](#) (en verder) in de paragraaf 'Aanmaken zorgplan' eerder dit hoofdstuk.
9. Opdrachten die al toegevoegd waren, kunnen gewijzigd worden. Selecteer de betreffende opdracht en klik op [Openen]. Voer de wijzigingen in en klik op [OK] om deze op te slaan.
10. Het is ook mogelijk om opdrachten te verwijderen. Selecteer de betreffende opdracht en klik op [Verwijderen].
11. Klaar met wijzigingen aanbrengen? Klik op [OK] om het zorgplan op te slaan en terug te keren naar het overzichtsscherm.
12. Het is raadzaam om nu eerst te kijken of het zorgplan voldoet. Gebruik hiervoor een testpatiënt (dan hoeft er niets verwijderd te worden na afloop van het testen). Selecteer daar het zorgplan en controleer of de wijzigingen doorgevoerd zijn. Meer informatie over het uitvoeren van een zorgplan is te vinden in hoofdstuk '[Mosos - Basis, Taken overzicht en zorgplannen, Zorgplannen](#)'. Voor meer informatie over het taken overzicht, zie hoofdstuk '[Mosos - Basis, Taken overzicht en zorgplannen, Taken overzicht](#)'.
13. Wanneer het zorgplan voldoet aan de eisen, kan het beheerscherm afgesloten worden.




Wijzigingen in een zorgplan worden doorgevoerd in een nieuw gekozen zorgplan. In lopende zorgplannen blijven opdrachten en taken zoals ze oorspronkelijk aangemaakt zijn.

## Verwijderen zorgplan


1. Start Mosos Menu.
2. Klik op het tabblad 'Mosos - Basis'.



3. Kies 'Mosos <Basis> Notitiedefinities'.
4. Voer de aanmeldprocedure uit. Het vereiste autorisatieniveau is beheerder (van Mosos <CTG>, Mosos <P> of Mosos <O>).
5. Klik op de knop [Zorgplannen] om het scherm 'Zorgplannen beheer' te openen.
6. Het scherm met alle beschikbare zorgplannen opent.
7. Selecteer het te verwijderen zorgplan.

 Om een zorgplan te kunnen verwijderen moet het vinkje voor 'Zorgplan is in gebruik' verwijderd zijn. Wanneer dit niet het geval is, is de knop [Verwijderen] niet toegankelijk. Is het vinkje verwijderd, dan is wordt de naam van het betreffende zorgplan lichtgrijs weergegeven in de lijst op het overzichtsscherm.

8. Klik op [Verwijderen].

 Lopende zorgplannen worden **niet** verwijderd!



## Zorgplannen

Een zorgplan bestaat uit een samengestelde combinatie van notities/opdrachten en per notitie/opdracht wordt een standaard uitvoeringsschema vastgesteld. Het aanmaken, wijzigen of verwijderen van een zorgplan wordt in Mosos <Basis> Notitiedefinities gedaan en via het taken overzicht kan de gebruiker een zorgplan kiezen en toepassen per zwangerschap (per patiënt).

Een (fictief) voorbeeld is het zorgplan 'Opname bij hypertensie'. Dit zou kunnen bestaan uit de notitie 'Controles ante partum' + de notitie 'Vocht in' + de notitie 'Verpleegkundige rapportage' waarbij de opdrachten respectievelijk 4 keer, continue en 1 keer per dag uitgevoerd moeten worden.

Zorgplan 'Opname bij hypertensie' toepassen

Zorgplan start om 15:30 uur Aanpassen

**Controles ante partum**  
uitvoeren door verpleegkundige  
dagelijks om 8:00, 12:00, 17:00 en 22:00 uur, voor het eerst om 17:00 uur  
eindigt bij de bevalling  
 deze opdracht zal worden aangemaakt Aanpassen

**Vocht in**  
uitvoeren door verpleegkundige  
elke 1 uur, voor het eerst om 15:30 uur  
eindigt bij de bevalling  
 deze opdracht zal worden aangemaakt Aanpassen

**Verpleegkundige rapportage**  
uitvoeren door verpleegkundige  
dagelijks om 16:00 uur, voor het eerst om 16:00 uur  
 deze opdracht zal worden aangemaakt Aanpassen

Zorgplan toepassen bij  OK Annuleren

### Selecteren zorgplan

Wanneer een zorgplan wordt geselecteerd, bepaalt de situatie rondom patiënt/kind op het moment van selecteren of de onderdelen van het zorgplan wel/niet toegankelijk zijn.

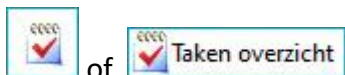
Bijvoorbeeld:

Er wordt een zorgplan geselecteerd met opdrachten voor moeder en kind, maar op het moment van selecteren is het kind nog niet geboren. Dan zullen de onderdelen voor het kind **niet** toegankelijk zijn. Deze onderdelen worden lichtgrijs weergegeven in het betreffende zorgplan.



Eventuele wijzigingen in de situatie (bijvoorbeeld het kind wordt geboren en dit wordt in het dossier ingevoerd) veranderen niets aan een al geselecteerd (lopend) zorgplan.

1. Open het Notitie overzicht of de Decursus en klik op de knop [Taken overzicht].



2. Klik op [Nieuw zorgplan] om het overzicht met beschikbare zorgplannen te openen.
3. Klik op het gewenste zorgplan om deze te openen.
4. Er zijn aanpassingen mogelijk. Deze aanpassingen gelden alleen voor deze patiënt.

Zorgplan ' [naam] X

Zorgplan start om 10:30 uur **A**

**Vrije tekst**

Uitleg geven over opname uitvoeren door vroedkundige (intern) eenmalig om 10:30 uur

deze opdracht zal worden aangemaakt **B** **C**

**Pijnstilling**

uitvoeren door gynaecoloog (intern) eenmalig om 13:30 uur

deze opdracht zal niet worden aangemaakt **D**

**Controles kind**

uitvoeren door eenmalig om 11:00 uur **E**

deze opdracht kan niet aangemaakt worden, want er zijn nog geen kindgegevens

Zorgplan toepassen bij [naam] **F**

- A. Klik hier om het startmoment van het hele zorgplan aan te passen.
- B. Als het vinkje er staat, wordt dit onderdeel van het zorgplan aangemaakt bij deze patiënt.
- C. Per onderdeel van het zorgplan kunnen er meerdere zaken aangepast worden:
  - Omschrijving
  - Uitvoerder (opdracht aan)
  - Eenmalig/Herhaal + moment van uitvoeren
- D. Door hier het vinkje weg te halen, wordt dit onderdeel van het zorgplan niet aangemaakt bij deze patiënt. Dit onderdeel wordt dan lichtgrijs en de knop



[Aanpassen] is niet meer toegankelijk.

- E.** Soms kan een onderdeel niet toegepast worden. Bijvoorbeeld een opdracht met betrekking tot het kind, maar het kind is nog niet geboren. In dat geval wordt het onderdeel lichtgrijs weergegeven en is het niet toegankelijk.
- F.** Klik [OK] om de aanpassingen op te slaan en het zorgplan toe te passen.
- 5.** Het taken overzicht opent en de opdrachten/taken staan klaar. Afhankelijk van de startdatum/-tijd kunnen zij wel/niet uitgevoerd worden.
- 6.** Herhaal stap 1 t/m 5 om, indien gewenst, nog een zorgplan toe te voegen.
- 7.** Klik op [Sluiten] om het taken overzicht af te sluiten.
- 8.** In het notitie overzicht staan de taken en bijbehorende opdrachten in het overzicht. In Decursus staan de taken van het zorgplan in het gedeelte 'Huidige zwangerschap' en de bijbehorende opdrachten klaar bij 'Ingepland'.
- 9.** Voor informatie over het uitvoeren/wijzigen etc., zie de onderdelen onder 'Mosos-Basis, Taken overzicht en zorgplannen, Opdrachten'.





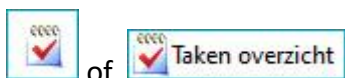
# Opdrachten

## Eenmalige opdracht (Taken overzicht\*)

- [Via Taken overzicht](#)
- [Aanvullende informatie](#)

### Via Taken overzicht

1. Open het Notitie overzicht of de Decursus en klik op de knop [Taken overzicht].



2. Klik op de knop [Nieuwe opdracht].

3. Vul de velden in volgens onderstaande omschrijving:

*Notitie door*

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

*In opdracht van*

Bijvoorbeeld de behandelend arts.

*Als notitieblaadje tonen in grafiek*

Zichtbaar als notatieblokje in grafiek.

*Betreft*

Betreft de opdracht moeder of kind? Maak een keuze.

*Onderwerp*

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

*Omschrijving*

Vrij tekstveld.

*Door*

Wie de opdracht uit moet voeren.

*Soort notitie (zo nodig)*

Medisch of vroedkundig.



### *Startdatum / -tijd*

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



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

### *Herhaalopdracht*

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

4. Klik op [OK]. Wanneer er meerdere opdrachten aangemaakt moeten worden, klik dan op [OK + volgende] en herhaal de stappen 3 t/m 4.
5. In het deel 'Huidige zwangerschap' verschijnt de bijbehorende notitie met de datum / tijd van aanmaak.
6. Opdrachten worden automatisch door het programma voorzien van een nummer. Een eenmalige taak krijgt 1, 2, 3 etc. De uitvoering krijgt hetzelfde nummer als de bijbehorende taak.
7. Opdracht opgeslagen? Klik op [Sluiten] om het taken overzicht te sluiten.

### **Aanvullende informatie**

- Het is mogelijk om een opdracht in te voeren met een datum en/of tijd in het verleden. Een datum in de toekomst is niet mogelijk (dan verschijnt er een melding). De datum en tijd van aanmaak worden wel bijgehouden in de database, zodat na te gaan is of een opdracht achteraf is ingevoerd.
- Het is mogelijk om bij het aanmaken van een opdracht in het veld 'onderwerp' een notitie-cluster te kiezen. Deze worden bij uitvoering als aparte regels in de Decursus opgenomen. Ook deze opdracht kan gedeeltelijk worden uitgevoerd en tussentijds opgeslagen worden.



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

\* Wanneer de klant niet de beschikking heeft over de optionele functionaliteit 'Taken overzicht en



*zorgplannen', kunnen alle handelingen met betrekking tot opdrachten worden uitgevoerd via het notitie overzicht of de Decursus. Zie voor meer informatie het hoofdstuk 'Mosos - Basis, Opdrachten'.*



## Herhaalopdracht (Taken overzicht\*)

- [Via Taken overzicht](#)
  - [Aanvullende informatie](#)
- [Herhaaltaak beëindigen](#)

### Via Taken overzicht

1. Open het Notitie overzicht of de Decursus en klik op de knop [Taken overzicht].



2. Klik op de knop [Nieuwe opdracht].
3. Vul de velden in volgens onderstaande omschrijving:

#### *Notitie door*

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

#### *In opdracht van*

Bijvoorbeeld de behandelend arts.

#### *Als notitieblaadje tonen in grafiek*

Zichtbaar als notatieblokje in grafiek.

#### *Betreft*

Betreft de opdracht moeder of kind? Maak een keuze.

#### *Onderwerp*

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

#### *Omschrijving*

Vrij tekstveld.

#### *Door*

Wie de opdracht uit moet voeren.

#### *Soort notitie (zo nodig)*

Medisch of vroedkundig.



### *Startdatum / -tijd*

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



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

### *Herhaalopdracht*

Aanvinken.

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

### *Frequentie*

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

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

### *Tijdperiode*

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

### *Dagelijks*

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



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

### *Einddatum/-tijd*

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



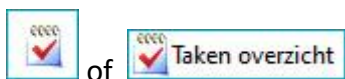
5. Klik op [OK]. Wanneer er meerdere opdrachten aangemaakt moeten worden, klik dan op [OK + volgende] en herhaal de stappen 3 t/m 6.
6. In de Decursus - in het deel 'Ingepland' - wordt de opdracht als volgt zichtbaar;
  - In het deel 'huidige zwangerschap' staat de opdracht met de datum/tijd van aanmaak.
  - In het deel 'ingepland' staat de taak met de eerstvolgende datum/tijd waarop de taak uitgevoerd dient te worden.
7. Opdracht opgeslagen? Klik op [Sluiten] om het taken overzicht te sluiten.

### Aanvullende informatie

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

### Herhaaltaak beëindigen

1. Open het taken overzicht (via het notitie overzicht of via de Decursus).



2. Klik op de knop [Herhaaltaken beëindigen].
3. Een overzicht met alle lopende herhaaltaken wordt geopend. Selecteer hier de taak (of taken) die je wilt beëindigen door er op te klikken. Er kunnen meerdere taken tegelijkertijd geselecteerd worden.



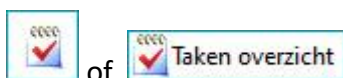
4. Klik op [OK] om de taken definitief te beëindigen en bevestig dit door in het volgende scherm nogmaals op [OK] te klikken.
5. Klik op [Sluiten] om het taken overzicht af te sluiten.
6. De eerstvolgende taak is verdwenen uit het overzicht. De oorspronkelijke opdracht blijft zichtbaar.

*\* Wanneer de klant niet de beschikking heeft over de optionele functionaliteit 'Taken overzicht en zorgplannen', kunnen alle handelingen met betrekking tot opdrachten worden uitgevoerd via het notitie overzicht of de Decursus. Zie voor meer informatie het hoofdstuk 'Mosos - Basis, Opdrachten'.*



## Opdracht uitvoeren (Taken overzicht\*)

1. Open het taken overzicht (via het notitie overzicht of via de Decursus).



2. Gebruik zo nodig de filterknoppen bovenaan (in het taken overzicht) om de openstaande taken in beeld te krijgen.
3. Klik achter de uit te voeren taak op de knop [Uitvoeren].
4. Voer de gevraagde gegevens in en klik op [Uitgevoerd].



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

5. Klik op [Sluiten] om het taken overzicht af te sluiten.
6. In de Decursus wordt de uitvoering in het deel 'Huidige zwangerschap' weergegeven.
7. Als het een eenmalige opdracht was, is de taak uit het deel 'ingepland' verdwenen. Bij een herhaaltaak staat de eerstvolgende taak klaar in 'ingepland' en verschijnt de uitvoering in het deel 'Huidige zwangerschap'.

\* Wanneer de klant niet de beschikking heeft over de optionele functionaliteit 'Taken overzicht en zorgplannen', kunnen alle handelingen met betrekking tot opdrachten worden uitgevoerd via het notitie overzicht of de Decursus. Zie voor meer informatie het hoofdstuk 'Mosos - Basis, Opdrachten'.



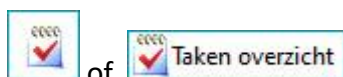


## Opdracht niet uitvoeren of verwijderen (Taken overzicht\*)

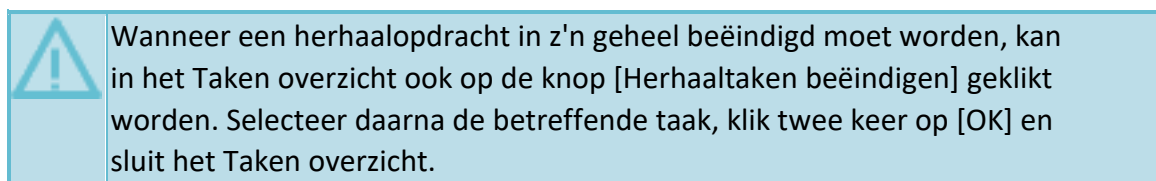
- [Niet uitvoeren van opdracht](#)
- [Verwijderen opdracht](#)

### Niet uitvoeren van opdracht

1. Open het taken overzicht (via het notitie overzicht of via de Decursus).



2. Gebruik zo nodig de filterknoppen bovenaan (in het taken overzicht) om de openstaande taken in beeld te krijgen.
3. Klik achter de niet uit te voeren taak op de knop [Uitvoeren].
4. De opdracht opent.
5. Klik op de knop [Niet uitvoeren].
6. Betreft het een herhaalopdracht, dan volgen nog de volgende stappen: Geef aan of deze taak niet uitgevoerd moet worden of dat de hele opdracht stopgezet moet worden.
7. Als de opdracht in zijn geheel beëindigd moet worden, klik op [Ja]. De opdracht blijft wel staan, maar er staat geen taak meer klaar.



8. Als alleen deze specifieke taak niet uitgevoerd dient te worden, klik op [Nee]. Er dient een reden opgegeven te worden waarom de taak niet wordt uitgevoerd.
9. Wanneer de reden ingevoerd is, kan daarna op [OK] geklikt worden.
10. Nadat de opdracht 'niet uitgevoerd' is, verdwijnt de opdracht uit het taken overzicht. Met behulp van de filterknop 'Overgeslagen' kunnen niet uitgevoerde opdrachten in beeld gebracht worden, om bijvoorbeeld de reden te bekijken.



11. Klik op [Sluiten] om het taken overzicht af te sluiten.
12. In de Decursus of in het Notitie Overzicht wordt aangegeven dat deze taak niet uitgevoerd is en - bij een herhaalopdracht - de eerstvolgende taak klaargezet.

### Verwijderen opdracht

Een opdracht kan alleen via de Decursus/Notitie overzicht verwijderd worden en niet via het taken overzicht. Voor meer informatie, zie hoofdstuk '[Mosos - Basis, Opdrachten, Niet uitvoeren of verwijderen](#)'.

*\* Wanneer de klant niet de beschikking heeft over de optionele functionaliteit 'Taken overzicht en zorgplannen', kunnen alle handelingen met betrekking tot opdrachten worden uitgevoerd via het notitie overzicht of de Decursus. Zie voor meer informatie het hoofdstuk 'Mosos - Basis, Opdrachten'.*



## Opdracht wijzigen (Taken overzicht)

Het is niet mogelijk om via het taken overzicht een opdracht te wijzigen. Het wijzigen dient plaats te vinden via het Notitie overzicht of via de Decursus. Zie voor meer informatie, hoofdstuk '[Mosos - Basis, Opdrachten, Wijzigen](#)'.



# Mosos - Basis - Rapportgenerator

## Knoppenoverzicht Rapportgenerator



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



[Aanmelden gebruiker] / [Afmelden gebruiker]

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



[Opslaan rapport]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos - Basis -Rapportgenerator, Het rapport](#)'.



[Nieuw rapport]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos - Basis -Rapportgenerator, Start](#)'.



[Selecteren rapport]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos - Basis -Rapportgenerator, Het rapport](#)'.



[Uitvoer naar]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos - Basis -Rapportgenerator, Het rapport](#)'.



[Afsluiten]


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





## Rapportgenerator; Start

Onder een rapport wordt verstaan een lijst van gegevens genomen uit de Mosos database. Met Mosos - Basis - Rapportgenerator is het mogelijk om de gewenste lijsten zelf samen te stellen. De resultaten worden gepresenteerd met behulp van Microsoft® Excel® of de Microsoft® Excel® viewer.

 Rapportgenerator moet door de afdeling ICT als aparte Mosos module op een beheerders-pc geïnstalleerd worden. Standaard wordt 1 licentie meegeleverd bij aanschaf van Mosos producten. Meerdere licenties zijn optioneel. Tevens dient Microsoft Excel geïnstalleerd te zijn op deze computer. Om correcte rapporten te kunnen maken, is kennis van de (invoer-)velden in Mosos nodig!

- [Aanmelden](#)
- [Nieuwe rapportdefinitie](#)
  - [Aanmaken kolommen](#)
  - [Filter](#)
  - [Deelvoorwaarden](#)
  - [Hoofdvoorwaarden](#)

### Aanmelden

Selecteer en open via het Mosos Menu (tabblad 'Mosos - Basis') het programma 'Mosos - Basis - Rapportgenerator' en volg de aanmeldprocedure (autorisatie vereist, instelbaar via Mosos <Basis > Beheer Algemeen). Na een succesvolle aanmeldprocedure kan er vanuit het venster 'Selecteer een rapport' met de rapportgenerator gewerkt worden.

[Nieuw]

Nieuwe rapportdefinities maken.

[Verwijderen]

Bestaande rapportdefinities verwijderen.

[Openen]

Bestaande rapportdefinities inzien en/of bewerken.

### Nieuwe rapportdefinitie

1. Start de rapportgenerator (via Mosos menu), log in en het scherm 'Selecteer een rapport' verschijnt.



2. Het aanmaken van een nieuwe rapportdefinitie kan via de knop [Nieuw] in het venster 'Selecteer een rapport', via de knop [Nieuw rapport] in de knoppenbalk of via het menu 'Rapport', optie 'Nieuw'.



3. Het scherm voor het definiëren van het rapport verschijnt.
4. Er wordt een leeg rapport getoond waarin een nieuwe definitie gemaakt kan worden. Dat bestaat uit:
  - Het definiëren van het filter waardoor de uitkomst beperkt wordt.
  - Het selecteren van de velden welke in de lijst moeten komen (de kolommen).

#### 5. *Naam*

Verplicht veld. Onder de ingevoerde naam wordt het rapport opgeslagen. Alle karakters zijn toegestaan. Aangeraden wordt om als naam het onderwerp van het rapport te nemen. Bijvoorbeeld patiënten van 35 jaar en ouder of aantal sectio's. Ook kan het raadzaam zijn om in de naam tevens de periode te noemen. Bijvoorbeeld de maand en/of het jaar.

#### 6. *Per*

Dit veld wordt automatisch ingevuld (met het databaseniveau waarin gezocht wordt).

### Aanmaken kolommen

In het kader 'Velden' wordt gedefinieerd welke velden uit de Mosos database in het rapport moeten komen. Daarin komen later de gevonden gegevens uit de Mosos database te staan nadat het rapport met behulp van de filter opgemaakt is.

Anders gezegd: Welke gegevens wilt u zien van de patiënten ouder dan 35 jaar? Of, welke gegevens wilt u zien van de bevallingen die per sectio caesarea plaatsvonden? Dat kan bijvoorbeeld zijn: een kolom 'Partusnummer', een kolom 'Naam patiënt' en nog een voor de geboortedatum, aantal kinderen, functie en naam aanwezige persoon. Het is voor veel rapporten handig als er ten minste één identificerend veld wordt gedefinieerd (zoals partusnummer of patiëntnummer).

De kolommen worden één voor één aangemaakt en dat werkt als volgt:

1. Volg stap 1 t/m 6 bij '[Nieuwe rapportdefinitie](#)' hierboven.
2. Klik in het kader 'Velden' op [Nieuw] en het scherm 'Selecteren veld' verschijnt.



3. Selecteer een tabel.
4. Selecteer een veld. De keuzelijst bevat de veldnamen zoals ze in de Mosos database worden benoemd (in alle gevallen in de Engelse taal). Deze stap kan ook overgeslagen worden.
5. Selecteer een label. De keuzelijst bevat de veldnamen zoals ze in de Mosos programma's worden getoond. Deze zijn daarom herkenbaar. Het is vaak gemakkelijker om uit deze lijst het gewenste veld te selecteren. Het vakje 'Veld' wordt automatisch ingevuld.
6. *Kolomtitel*  
Automatisch wordt hier de naam van het gekozen veldlabel ingevoerd. Dit kan handmatig in een andere naam voor de kolomkop in Excel veranderd worden.
7. Herhaal bovenstaande stappen voor alle kolommen welke aangemaakt moeten worden.

	In verband met de mapping met andere programma's (bv. Peridos) is het van belang dat de kolomvelden in de juiste volgorde staan. Wanneer een volgorde gewijzigd moet worden, gebruik dan de pijlen 'omhoog / omlaag' aan de rechterkant van het veld 'Velden'.
--	--

### Veld veranderen / verwijderen

- Om een veld te veranderen: selecteer het te veranderen veld en klik op [Openen]. Breng via de dialoog de gewenste wijzigingen aan.
- Om een veld te verwijderen uit het kader: selecteer het te verwijderen veld en klik op de knop [Verwijderen].

### Filter

Het definiëren van een filter is niet verplicht maar wel aan te raden. Met behulp van een filter kan de uitkomst van het rapport beperkt worden. Bijvoorbeeld tot alleen de records die voldoen aan de voorwaarde: patiënt is 35 jaar of ouder. Een filter kan het beste eenvoudig gehouden worden, bestaande uit één of twee deelcondities. Complexe filters met meer deelcondities zijn echter ook mogelijk.

Een filter bestaat uit een hoofdvoorwaarde (het veld 'Filter') en deelvoorwaarden. De hoofdvoorwaarde is een samenstelling van de deelvoorwaarde(n).

### Deelvoorwaarden

Definieer eerst de deelvoorwaarden (bijvoorbeeld om de records te zoeken van de patiënten van 35 jaar en ouder) op de volgende manier:



1. Klik (in het scherm voor het definiëren van het rapport) in het kader 'Filter' op [Nieuw].

2. Het scherm 'Toevoegen filter' verschijnt.

### 3. Tabel

Selecteer eerst een tabel. Voor dit voorbeeld 'Patiënt'.

#### Veld

Selecteer een veld uit de tabel "Patiënt". Voor dit voorbeeld 'BirthDate'. Deze stap kan ook overgeslagen worden.

#### Label

Selecteer een veld uit de tabel "patiënt". Voor dit voorbeeld 'Geboortedatum patiënte'. Het vakje 'Veld' wordt vervolgens automatisch gevuld.

4. Operator (bewerkingsteken): maak een keuze uit de beschikbare operators. Voor dit voorbeeld: kleiner of gelijk aan '<='. Afhankelijk van het gekozen veld zijn de volgende bewerkingstekens beschikbaar:

- groter dan (>)
- groter of gelijk (>=)
- kleiner dan (<)
- kleiner of gelijk (<=)
- gelijk aan (=)
- ongelijk aan (<>)
- bevat
- begint met

### 5. Waarde

Voer handmatig een gewenste waarde in. In dit voorbeeld een datum: '31-12-1965'.

Tabel:	<input type="text" value="Patiënt"/>
Veld:	<input type="text" value="BirthDate"/>
Label:	<input type="text" value="Geboortedatum patiënte"/>
Operator:	<input "="" type="text" value="&lt;="/>
Waarde:	<input type="text" value="31-12-1965"/>

6. Klik op [OK], waarna de deelvoorwaarde in het kader getoond wordt. Tevens wordt het nummer van de deelvoorwaarde automatisch geplaatst in het veld 'Filter' (mits dat nog niet handmatig gebeurd was).





7. Herhaal de procedure om eventuele tweede en volgende deelvoorwaarden toe te voegen.

### Deelvoorwaarde veranderen / verwijderen

- Om een deelvoorwaarde te veranderen: selecteer de voorwaarde en klik op [Openen].  
Breng via de dialoog de gewenste wijzigingen aan.
- Om een deelvoorwaarde te verwijderen: selecteer de voorwaarde en klik op [Verwijderen].

### Hoofdvoorwaarden

De inhoud van het veld 'Filter' vormt de hoofdvoorwaarde. De hoofdvoorwaarde is een samenstelling van de deelvoorwaarden. De deelvoorwaarden worden automatisch genummerd.

Zodra een deelvoorwaarde toegevoegd is wordt het nummer ook automatisch in het veld 'Filter' geplaatst. Als er meerdere deelvoorwaarden bestaan dan wordt als relatie automatisch 'AND' ingevuld.

De inhoud van het veld 'Filter' mag handmatig aangepast worden. De geldige bewerkingstekens voor de hoofdvoorwaarde zijn:

- cijfers.
- AND, OR.
- (,)

Als het nummer van een deelvoorwaarde niet in de hoofdvoorwaarde terugkomt, wordt de deelvoorwaarde ook niet in het filteren gebruikt.



## Rapportgenerator; Het rapport

- [Bewaren van het rapport](#)
- [Wijzigen van het rapport](#)
- [Uitvoer van het rapport](#)
- [Afsluiten](#)

### Bewaren van het rapport

Het rapport kan bewaard worden zodat er later opnieuw gebruik van gemaakt kan worden.

Klik bovenin de knoppenbalk op [Opslaan rapport]. Daarmee wordt het rapport toegevoegd aan het venster 'Selecteer een rapport' op basis van de naam. De inhoud wordt automatisch gesorteerd en getoond op alfabet.



### Wijzigen van het rapport

Om een bestaand rapport te wijzigen wordt het betreffende rapport eerst geopend vanuit het venster 'Selecteer een rapport'. Het venster 'Selecteer een rapport' kan op twee manieren geopend worden:

1. Automatisch: Na een succesvolle aanmeldprocedure wordt het venster 'Selecteer een rapport' automatisch aangeboden.  
Handmatig: Klik op de knop [Selecteren rapportdefinitie] in de knoppenbalk. Of kies uit het menu 'Rapport' de optie 'Selecteren rapportdefinitie'.



2. Selecteer het gewenste rapport. Breng de gewenste wijzigingen aan in de schermdelen 'Velden' en 'Filter'. Bekijk eventueel eerst een voorbeeld.
3. Om het gewijzigde rapport te bewaren: klik op de knop [Opslaan] (in de knoppenbalk). Er zal vervolgens een keuze aangeboden worden: "Wilt u de rapportdefinitie vervangen of wilt u een nieuwe rapportdefinitie aanmaken?"

[Aanmaken]: Met deze keuze wordt er een nieuw rapport aangemaakt en geplaatst in het venster 'Selecteer een rapport'. Het initiële rapport blijft bestaan. Als de naamgeving van het nieuwe rapport niet gewijzigd is ten opzichte van het bestaande rapport, dan zijn



beide rapporten in het venster 'Selecteer een rapport' van elkaar te onderscheiden door een volgnummer dat automatisch achter de naam van het rapport verschijnt.

[Vervangen]: Met deze keuze wordt het initiële rapport overschreven met de nieuwe definitie.

[Annuleren]: Met deze keuze wordt het venster verlaten zonder opslag van de gemaakte aanpassingen en met behoud van het bestaande rapport.

## Uitvoer van het rapport

De uitvoer van het rapport gebeurt met behulp van de knop [Uitvoer naar] (laatste knop in de knoppenbalk).



Er is keuze uit vier mogelijkheden:

1. *Excel*: Met deze mogelijkheid wordt het rapport geëxporteerd en geopend met het programma Microsoft® Excel® (of met de Microsoft® Excel® Viewer®) onder een tijdelijke bestandsnaam: 'temp\_<nr>.xls'.
2. *Printer*: Deze mogelijkheid zorgt voor uitvoer naar de printer die, op de PC, als 'standaard' is ingesteld.
3. *Bestand*: Met deze mogelijkheid kan het rapport opgeslagen worden als bestand. Er wordt een venster aangeboden waarin de gewenste bestandsnaam ingevoerd kan worden. Standaard wordt de naam van het rapport aangeboden, die naam is uiteraard met de hand te overschrijven. Later kan het bestand bijvoorbeeld via het programma Microsoft® Excel® geopend en afgedrukt worden.
4. *Alleen aantal tonen*: Met deze mogelijkheid vindt er geen uitvoer plaats maar wordt in een apart venster alleen het aantal gevonden records getoond dat voldoet aan de rapportdefinities.

## Afsluiten

Er zijn een aantal manieren om een module te beëindigen;

1. Rechtsboven in het scherm.



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



## Notitierapporten

- [Nieuw notitierapport aanmaken](#)
- [Knoppen](#)

In Mosos <Basis> Rapportgenerator kan er een notitierapport worden samengesteld. Het rapport kan zowel vaste notities (door leverancier meegeleverd) als zelf gedefinieerde notities bevatten. Deze functie is oproepbaar via de menubalk, onder 'Rapport'.

### Nieuw notitierapport aanmaken

1. Open Mosos <Basis> Rapportgenerator en log (zo nodig) in.
2. Klik in de menubalk op 'Rapport' en vervolgens op 'Notitierapporten'.
3. Klik op [Nieuw] om het definitiescherm te openen.

The screenshot shows the 'Notitierapport definitie' window. It has a title bar with standard window controls. The main area is divided into three main sections. The top-left section, 'Naam, datumbereik', contains four input fields: 'Naam van de rapportdefinitie' (marked with an orange circle A), 'Notities vanaf datum' (marked with B) with a dropdown menu showing '01-01-2022', 'Tot' (marked with C) with a dropdown menu showing '09-11-2022', and 'Maximum aantal rijen' with a numeric input field showing '10'. The bottom-left section, 'Kolommen in het verslag', has a group box with checkboxes for 'patiëntnaam', 'codes', 'naam van notitietemplate', 'samengestelde notitie', and 'individuele velden'. Below these are two radio buttons: 'label en waarde elk in eigen kolom' (selected) and 'label en waarde in 1 kolom'. The right section, 'Notities in het verslag', has a search field (marked with E) and two buttons: 'subset aanvinken' and 'alles uitvinken'. Below these is a list of checkboxes for various medical notes (marked with F): 'Vrije tekst', 'Micro Bloed Onderzoek', 'Amniotomie', 'Pijnstilling', 'Schedel-electrode', 'Inleiding', 'Ligging patient', 'Catheteriseren', 'Anti-D', 'Hb', 'Fototherapie', 'Vitamine K', and 'Controles kind'. At the bottom of the window are two buttons: 'OK' and 'Annuleren'.

4. Vul de velden in en vink aan welke kolommen/notities in het rapport aangemaakt moeten worden.
  - A. Verplicht veld. Onder de ingevoerde naam wordt het rapport opgeslagen. Alle karakters zijn toegestaan. Aangeraden wordt om als naam het onderwerp van het rapport te nemen. Bijvoorbeeld patiënten van 35 jaar en ouder of aantal sectio's. Ook kan het



raadzaam zijn om in de naam tevens de periode te noemen. Bijvoorbeeld de maand en/of het jaar.

- B.** Plaats een vinkje als het rapport notities moet bevatten tot de datum die ingevuld staat. Als er geen vinkje wordt geplaatst, bevat het rapport gegevens tot de datum waarop het rapport wordt aangemaakt ('heden').
- C.** Minimaal 1, maximaal 999.999.999.999.999 rijen.
- D.** Vink hier aan welke kolommen er in het rapport aangemaakt moeten worden. Het is verplicht om minimaal 1 van de velden 'Samengestelde notitie' of 'Individuele velden' aan te vinken.
  - Samengestelde notitie: Bevat een notitie veel velden (= veel gegevens), dan worden al deze gegevens in 1 kolom geplaatst.
  - Individuele velden: Hierbij worden alle velden uit een notitie verdeeld over eigen kolommen, waarbij gekozen kan worden om label/waarde wel/niet te combineren.
  - Nummer notietemplate: Is een automatisch gegenereerd identificatienummer waarmee de software de notities kan herkennen.
- E.** Zoek/filter functie. Voorbeeld: Typ 'ad' en in de notities in het veld onder de zoekfunctie, worden alle notities getoond waarbij 'ad' in de naam voorkomt.
- F.** Selecteer hier de notities waarvan de gegevens in het rapport moeten komen. Hier staan alle notities, de vaste (door leverancier aangemaakt) en de zelf aangemaakte notities.

**5.** Klik op [OK] om het notitierapport op te slaan.

**6.** Selecteer bij 'Directory met de rapporten' een map op de computer. In deze map worden alle aangemaakte notitierapporten opgeslagen. Klik z.n. op de mutatieknop achter het veld om deze map te wijzigen.

**7.** Klik op [Aanmaken] om het zojuist aangemaakte rapport te genereren. Het rapport wordt altijd als een .csv bestand opgeslagen.

**8.** Klik op [Openen] om het rapport in te zien.

**9.** Klik op [Sluiten] om terug te keren naar het startscherm van Mosos <Basis> Rapportgenerator.

## Knoppen

### Aanmaken

Door een rapportdefinitie te selecteren en daarna op [Aanmaken] te klikken, wordt het betreffende notitierapport aangemaakt.

Het rapport krijgt automatisch een uniek ID nummer, bestaande uit datum/tijd van het moment van aanmaken.



## Openen

Hier staat het laatst aangemaakte notitierapport. Klik om te [Openen]. Eerder aangemaakte rapporten staan in de directory die boven de knop [Aanmaken] ingevoerd is.

## Aanpassen

Het is mogelijk om een bestaand rapport aan te passen. Selecteer het betreffende rapport en klik op de knop [Aanpassen]. Voer de wijzigingen door en sla het rapport op.



## Dupliceren

Om een nieuw rapport aan te maken op basis van een bestaand rapport, kan de knop [Dupliceren] gebruikt worden.

1. Selecteer de rapportdefinitie die als basis gebruikt moet worden en klik op [Dupliceren].
2. Wijzig de naam van de rapportdefinitie.
3. Voer de wijzigingen door en sla het nieuwe rapport op.

## Verwijderen

1. Selecteer de rapportdefinitie die verwijderd moet worden.
2. Klik op [Verwijderen].
3. Klik bij de controlevraag op [OK].
4. De rapportdefinitie is verwijderd.



## Mosos - Basis – WebDoc (optioneel)

Mosos - Basis - WebDoc is een optionele add on module, een webtoepassing die de geautoriseerde gebruiker in staat stelt via intranet en/of internet – dus vanuit huis, de praktijk of het ziekenhuis – toegang te krijgen tot de in Mosos aangemaakte brieven en documenten.

Mosos - Basis - WebDoc betekent altijd en overal snel en gemakkelijk inzicht in de patiëntgerelateerde correspondentie over de huidige en eventueel vorige zwangerschap(pen).

Optioneel bij WebDoc is een aanvullende maatwerkkoppeling, de Mosos WebDoc-connector. Deze maakt de verbinding mogelijk tussen Mosos - Basis - WebDoc en andere informatiesystemen, zoals een Ziekenhuis Informatie Systeem (ZIS).

Mosos - Basis - WebDoc wordt in dat geval vanuit deze applicatie gestart en kan daar zelfs in worden ingebed. Op deze manier kunnen de in brieven en documenten vastgelegde verloskundige gegevens in Mosos ook beschikbaar worden gemaakt voor geautoriseerde gebruikers uit andere disciplines.

### Hoe werkt het?

Wanneer een arts of andere geautoriseerde gebruiker brieven en documenten in Mosos wil inzien dan is dit dankzij Mosos - Basis - WebDoc tegenwoordig snel geregeld. Via intranet, internet of eventueel via het ZIS kan WebDoc per patiënt worden geopend en krijgt de gebruiker direct inzage in de in Mosos aangemaakte brieven en verslagen.

Het enige dat de gebruiker – gynaecoloog, vroedkundige of zorgverlener uit een andere discipline – nog hoeft te doen is het selecteren van het voor hem of haar relevante document, in ieder denkbaar formaat. En dat vervolgens gebruiken voor optimale zorgverlening.

Mosos - Basis - WebDoc is een webservice en in staat om probleemloos te communiceren met tal van applicaties. Opgevraagde documenten kunnen worden getoond als .doc, .rtf, .txt, .pdf en in html. Deze documenten worden echter niet aangeboden voor opslag in het eigen informatiesysteem. Ze zullen immers altijd en overal toegankelijk zijn bij de bron, en dat is Mosos.

Werken met Mosos - Basis - WebDoc: het is eenvoudig, laagdrempelig en veilig. De patiëntgegevens zijn uitsluitend in te zien door geautoriseerde gebruikers.

### Kenmerken van Mosos - Basis - WebDoc

- Gebaseerd op webtechnologie.
- Te integreren in het ZIS door optionele maatwerkkoppeling.



- Conform beveiligingseisen ten aanzien van patiëntgegevens.
- Overzicht van alle uitgeprinte documenten in de Mosos database.

#### **De voordelen van Mosos - Basis - WebDoc**

- Relevante correspondentie altijd en overal beschikbaar als .doc, .rtf, .txt, .pdf en in html.
- Eenvoudig en veilig toegang tot in Mosos aangemaakte brieven en documenten via het intranet, internet of – optioneel – via het ZIS.
- Enige vereiste: een internetbrowser.
- Laagdrempelig en gebruikersvriendelijk.
- Meer mobiliteit en flexibiliteit voor de Mosos gebruiker.





## WebDoc; Werkwijze

1. Ga naar de internetbrowser en open de toegewezen Mosos - Basis - WebDoc link.



Zet de link in de favorietenlijst van uw browser.

2. Log in met uw Mosos account: Gebruikersnaam en wachtwoord.
3. Voer het patiëntnummer in en klik op [Zoeken].
4. De patiëntgegevens verschijnen en daaronder een overzicht van de aanwezige dossiers.
5. Klik op het nummer van de te bekijken graviditeit.
6. Het scherm 'Document selectie' verschijnt met daarin een overzicht van de aanwezige documenten.



Alleen documenten die definitief gemaakt zijn in het dossier, worden hier getoond. Definitief houdt in dat deze documenten geprint/verzonden moeten zijn.

7. Selecteer z.n. het formaat waarin het document geopend moet worden: Rtf, Pdf, Doc, Html of Txt.
8. Klik op de knop [Open] voor het betreffende document.
  - Rich text (Rtf) / Microsoft Word (Doc): Er verschijnt een pop up met de vraag 'Wat wilt u doen met dit document'. Keuzemogelijkheden: Openen (zonder opslag), Opslaan of Opslaan als.
  - Adobe Acrobat (Pdf): Het document verschijnt in de pdf reader. Daar kunnen alle opties gebruikt worden om te verwerken/op te slaan/te mailen. Om terug te keren naar het scherm 'Document selectie', gebruik de pijlen linksboven in de browser.
  - Html / Platte text (Txt): Het document verschijnt in de browser. Daar kunnen alle opties gebruikt worden, zoals binnen de browser bekend. Om terug te keren naar het scherm 'Document selectie', gebruik de pijlen linksboven in de browser.
9. Afdrukken via de documenten zelf, dus in het document gebruik maken van de browserprinter / wordprinter functionaliteiten.



## Knoppen



Terugkeren naar het scherm 'Patiënt zoeken'.



Terugkeren naar het scherm 'Dossier selectie'.



Under construction.



Afsluiten, terugkeren naar het inlogscher.



## Mosos - CTG

### Indicaties

Mosos CTG is bedoeld voor CTG-monitoring wanneer de zorgverlener besluit dat deze onderzoeksmogelijkheid op een bepaald moment noodzakelijk is voor zijn/haar patiënt (zwangere vrouwen en hun ongeboren kind of kinderen).

### Beoogde gebruikers

Professionele zorgverleners binnen de verloskundige en gynaecologische zorg (gynaecologen, vroedkundigen, verpleegkundigen etc.) die bevoegd zijn om Mosos CTG te gebruiken.

### Beoogd doel

Mosos CTG is bedoeld om informatie van aangesloten CTG-apparaten op te halen, weer te geven en op te slaan en te voorzien van verklarende aantekeningen, met een optie om in Mosos CTG aantekeningen te maken op de CTG strook. Mosos CTG biedt antepartum- en intrapartum alarmeringen aan de hand van de informatie die is verkregen via de CTG-apparaten om de zorgverlener te ondersteunen bij het stellen van zijn/haar diagnose.

Met Mosos CTG kan de gebruiker de fysiologische toestand van de moeder monitoren op basis van de informatie die is afgeleid van de cardiotocograaf (CTG)-apparaten die op de patiënt zijn aangesloten en informatie die in Mosos CTG is ingevoerd door professionals in de verloskundige zorg.

### Beoogde populatie

Mosos CTG is bedoeld voor het ophalen, weergeven, opslaan en annoteren van informatie over zwangere vrouwen en hun ongeboren kind(eren) die moeten worden gemonitord en die zijn aangesloten op cardiotocografische (CTG)-apparaten.

### Contra-indicaties

Geen, aangezien dit medische hulpmiddel is bedoeld voor antepartum en intrapartum CTG-monitoring tijdens zwangerschap en bevalling, en de beslissing over het maken van een CTG wordt genomen door een zorgverlener wanneer deze onderzoeksoptie op een bepaald moment voor zijn/haar patiënt noodzakelijk is.



## Productclaims

- Lokale en centrale monitoring van CTG-signalen
- Standaardweergave van CTG-informatie
- Opslag/archivering van vroedkundige informatie over elke patiënt

*\*Mosos; MOnitoring and Storage of Obstetrical Signals / De officiële productnaam van 'Mosos Comfort' is 'Mosos'. Om onderscheid te maken met de andere producten uit de Mosos lijn wordt in deze handleiding de term 'Mosos Comfort' gebruikt. Mosos Comfort bevat de volgende producten: Mosos CTG, Mosos Ultrasound en Mosos Patient Record. Elk van deze producten bestaat uit één of meerdere modules en deze modules zijn vaak optioneel uitbreidbaar met opties.*



## Mosos <CTG> beheer

Mosos <CTG> Beheer geeft de mogelijkheid tot het beheren van een aantal instellingen die betrekking hebben op de Mosos <CTG> modules. Na het inloggen verschijnt het tabblad 'Console'.

Met deze extra programma's is het mogelijk om zonder tussenkomst van de leverancier instellingen te bekijken en te wijzigen. Deze extra programma's worden alleen bediend door de 'beheerder' van de Mosos programma's.

Het beheer van Mosos - CTG wordt verzorgd met behulp van de volgende modules:

- Mosos <CTG> Beheer
- Mosos <Basis> Notitiedefinities

### Begrippen

#### *Gebruiker*

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

#### *Beheerder*

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

### Startprocedure

1. Open Mosos <Basis> Menu.
2. Ga naar het tabblad 'Mosos - CTG'.
3. Klik op de groene pijl achter 'Mosos <CTG> Beheer'. Mosos <Basis> Notitiedefinities is te vinden op het tabblad 'Mosos - Basis'.
4. Voer de aanmeldprocedure uit om toegang te verkrijgen.

### Scherminhoud

#### **Titelbalk**

Boven aan het scherm bevindt zich de titelbalk met daarin de naam van de module. Uiterst rechts bevinden zich de knoppen ten behoeve van de vensterbewerking en afsluiten van het programma volgens de standaarden van het besturingssysteem Microsoft® Windows®.



## Tabbladen

Op de tabbladen van Mosos <CTG> Beheer bevinden zich de velden ten behoeve van de gegevensinvoer. De verschillende tabbladen zijn toegankelijk door te klikken op de gewenste tabbladruiter.



## Beheer; Mosos <CTG> Acquisitie

Het tabblad 'Acquisitie' is bestemd om enkele instellingen te verzorgen die verband houden met de automatische opvang en weergave van de CTG-signalen.

### Simulatie CTG

#### *Simuleer CTG aqisitie*

De acquisitie van CTG's kan worden gesimuleerd bijvoorbeeld voor een test. Vink het keuzevakje alleen aan wanneer het gewenst is om een CTG te simuleren.



Het simulatieprogramma onderdrukt de weergave van de actuele CTG-signalen afkomstig van de cardiotocografen!

#### *Versnellingsfactor*

Er kan een versnellingsfactor worden opgegeven, zodat in korte tijd een lang 'Simulatie' CTG kan worden gemaakt. De standaard instelling is 1. Voer desgewenst een hogere factor in.



## Beheer; Mosos <CTG> Console

- [Koppel patiënt](#)
- [Registratieregels in samenvatting](#)
- [Algoritme patiëntnummer](#)
- [Aanmelden](#)
- [Instellingen per Console programma](#)

### Koppel patiënt

Hier kan het default tijdperk voor patiënten zonder eerdere CTG registraties ingesteld worden. Keuze: ante partum, durante partu, post partum of afhankelijk van type locatie (mobiel / vast).

### Registratieregels in samenvatting

Dit kader heeft betrekking op het afdrukken van CTG registraties. Iedere CTG registratie wordt automatisch voorzien van een unieke identificatie: de registratieregel. De registratieregel bevat de volgende informatie:

- Startdatum en -tijd van het CTG.
- Uniek nummer.
- Het opgegeven tijdperk.
- Naam van de locatie.
- Duur van de registratie.

Een CTG kan als samenvatting (één uur CTG, aspect: 1cm/min.) afgedrukt worden. Standaard worden daarbij de gemaakte notities (partusverslag) afgedrukt. Desgewenst kan de registratieregel daar automatisch aan toegevoegd worden.

Vink het keuzevakje aan wanneer behalve de notities ook de registratieregels afgedrukt moeten worden. Default staat er geen vink: de registratieregels worden niet automatisch mee afgedrukt.

### Algoritme patiëntnummer

Bij het invoeren van patiëntnummers controleert het Mosos systeem of ze juist zijn. Patiëntnummers moeten voldoen aan een bepaalde samenstelling. Kies één van de volgende opties:

- *Geen*: Alle soorten patiëntnummers worden geaccepteerd.
- *Van het ZIS*: De samenstelling volgens het ziekenhuis informatie systeem.
- *Anders*: Vul het aantal karakters in waaruit het patiëntnummer moet bestaan. Vink het keuzevakje voor 'Numeriek' aan wanneer het patiëntnummer altijd uit cijfers moet bestaan.





In geval van een ZIS koppeling zal de keuze door de leverancier al ingesteld worden op 'van het ZIS'. Het is raadzaam om hier geen veranderingen in aan te brengen.

## Aanmelden

### *Verberg scherm tijdens aanmelden*

Indien er geen vink staat, blijft het CTG scherm zichtbaar tijdens de aanmeldprocedure (Mosos <CTG> Console).

### *Patiëntgegevens anonimiseren bij het aanmelden*

Plaats hier een vinkje wanneer alle identificerende patiëntgegevens geanonimiseerd moeten worden weergegeven (in het scherm locatieoverzicht) als er geen gebruiker ingelogd is.

Loc.	Patiëntnummer	Patiëntnaam	Leeftijd	G P	Zwangerschapsduur	T
1	52635241	xxxx		xx	xxxxxx	x
2						
3	1215003	xxxxxxxxxxxxxxxx	xxx	xxxxx	xxxxxx	x
4						
5	1215005	xxxx				x
6						
7						
8						
9						
10						
RC38	1215005	xxxx				x

Mosos <CTG> Console - [Aanmelden gebruiker] X

Aanmeldnaam:

Wachtwoord:

OK Annuleren

## Instellingen per Console programma

Per module Mosos <CTG> Console kan aangegeven worden of het geluid bij de alarmfunctie initieel aan of uit (geen geluid) moet staan.



Raadpleeg voor de functie 'Alarminstellingen' ook de gebruikershandleiding van Mosos <CTG>, deel '[Alarminstellingen](#)'.



## Beheer; Mosos - CTG

- [Weergave](#)
- [Regels onder CTG printen](#)
- [Alarmering](#)
- [FHR signaalverlies](#)
- [CTG beoordelen](#)

Het tabblad 'CTG' is bestemd om enkele instellingen te verzorgen die verband houden met de automatische opvang en weergave van de CTG signalen.

### Weergave

#### Weergave CTG aspect

Default CTG aspect: In dit veld kan de standaard loopsnelheid ingesteld worden. Selecteer de gewenste keuze.

	Het is raadzaam om na te gaan of er nationale richtlijnen voor de loopsnelheid bestaan. In België bij de VVOG (Vlaamse Vereniging voor Obstetrie en Gynaecologie) of de GGOLFB (Groupement des Gynécologues Obstétriciens de Langue Française de Belgique).
--	---

#### Kleurenschema

Onder 'Weergave CTG' kan bij 'Kleurenschema' de achtergrondkleur van de FHR strook aangepast worden. Er zijn drie kleurschema's; Classic, STAN of Dark. Om de wijziging te zien, dient Mosos <CTG> Console daarna opnieuw opgestart te worden.

#### CTG afkappen bij frame randen

Het CTG kan bij het tonen en afdrukken worden afgekapt bij de randen van het CTG frame wanneer de waarden boven of onder de absolute grens komt (0 en 100 mmHg voor de Toco en 60 en 200 BPM voor het FHR). Vink het keuzevakje aan als het afkappen van de grafiek bij de frame randen gewenst is.

#### Verberg niet geïdentificeerde signalen

Vink het keuzevakje alleen aan als het wenselijk is dat een ongeïdentificeerd signaal niet getoond wordt. Dat betekent dat een actueel CTG-signaal niet getoond wordt op het scherm zolang de patiënt niet gekoppeld is. De instelling geldt voor alle modules Mosos <CTG> Console.

### Regels onder CTG printen

'Regels onder CTG printen' heeft een relatie met het afdrukken van CTG registraties.



### *Notities*

Bij het afdrukken van een CTG in Mosos <CTG> Console bestaat de mogelijkheid om aan te geven of de notities onder het CTG moeten worden afgedrukt. Dit is een vaste instelling.

### *Registraties*

Het is mogelijk om behalve de notities ook de registratieregel onder het CTG af te drukken. Vink het optievakje aan als het afdrukken van de registratieregel mogelijk moet zijn.

### *Maternale parameters*

Idem aan Registraties, als het gewenst is om de gemeten waarden onder het CTG af te drukken.

## Alarmering

Hier kunnen de standaard alarmniveau's en de tijdsvertragingen ingesteld worden.

### *Niveau in BPM*

In deze velden wordt het standaard alarmniveau ingesteld, uitgedrukt in Beats Per Minute. De volgende waarden zijn default ingesteld:

- Bradycardia: 100 bpm tijdens het ontsluitingstijdperk en 80 bpm tijdens het uitdrijvingstijdperk.
- Tachycardia: 180 bpm voor zowel het ontsluitings- als het uitdrijvingstijdperk.

Stel desgewenst een ander niveau in door de defaultwaarden te overschrijven.

### *Aantal seconden*

In deze velden worden de tijdsvertragingen ingesteld. De alarmering zal starten als het aantal bpm gedurende het aantal ingestelde seconden boven of onder het alarmniveau zit. De standaard instelling is voor:

- Bradycardia: na 10 sec tijdens het ontsluitingstijdperk en na 5 seconden tijdens het uitdrijvingstijdperk.
- Tachycardia: na 5 seconden voor zowel het ontsluitings- als het uitdrijvingstijdperk.

Stel desgewenst een ander niveau in door de defaultwaarden te overschrijven.



Standaard staat het alarm voor Bradycardia/Tachycardia aan (voor alle locaties). Om het voor alle locaties uit te zetten, dient het vinkje verwijderd te worden.

*SpO2*: Stel hier het SpO2 alarm voor alle CTG locaties in. Standaard staat het alarm uit (geen vinkje geplaatst). De default instellingen zijn 95% en 0 seconde. Voer desgewenst andere waarden in en klik daarna op [Bewaren]. Het alarm per locatie kan de gebruiker aan/uit zetten in Mosos <CTG> Console, onder [Alarminstellingen].



## FHR signaalverlies

Door gebruik te maken van deze functie kan de gebruiker instellen of er bij FHR signaalverlies een alarm moet worden gegeven en een alarmnotitie (type 'FHR signaalverlies') moet worden aangemaakt. De checkbox staat default aangevinkt.

In de twee velden daaronder kan de beheerder opgeven na hoeveel seconden het FHR signaalverlies moet worden gegeven.

Wanneer deze functie ingeschakeld is, wordt er in het geval van verlies van het FHR signaal, een alarmnotitie (type 'FHR signaalverlies') aangemaakt.

De standaard instellingen zijn:

- Ultrasound (via CTG): na 30 seconden.
- Direct ECG (via schedelelektrode): na 5 seconden.

Stel desgewenst een ander niveau in door de defaultwaarden te overschrijven.

Voor meer informatie over het instellen / afhandelen van alarmgrenzen door de gebruiker, zie hoofdstuk '[Mosos CTG, Mosos <CTG> Console, Alarm](#)'.



In Mosos <CTG> Console is het altijd mogelijk om - per registratie - af te wijken van het standaard alarmniveau en tijdsvertraging.

## CTG beoordelen

### Minimum duur

Heeft een relatie met de gelijknamige functie in Mosos <CTG> Console. De default waarde is 1 minuut. Dat betekent dat onbeoordeelde CTG registraties van 1 minuut en langer getoond worden in het overzicht van onbeoordeelde CTG's. CTG registraties van minder dan 1 minuut worden niet getoond. Stel desgewenst een andere waarde in (waarde '0' is toegestaan).

### CTG's beoordelen

Om de gebruiker er aan te herinneren dat er een (periodieke) beoordeling ingevoerd moet worden, is het mogelijk om een waarschuwing in te stellen. Bij 'Beoordeel CTG elke.. minuten' kan ingesteld worden om de hoeveel tijd (in minuten) er een optisch signaal gegeven moet worden. Bij het koppelen van een patiënt staat deze standaard op de default instelling.

De hier ingestelde tijd is geldig voor alle CTG locaties. De gebruiker kan zelf (in Mosos <CTG> Console) per locatie de tijdsduur aanpassen. Dit is in te stellen in het scherm '[Registratie informatie](#)'.



Hoeft er geen beoordelingswaarschuwing ingesteld te worden, laat het vakje dan leeg.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, CTG beoordelen](#)'.




## Beheer; Locaties

- [Groep aanmaken](#)
- [Automatische ontkoppeling patiënt bij beëindigd CTG](#)
- [Acquisitiepunten / Locaties mobiele stations verplaatsen](#)
- [Groep verwijderen](#)
- [Namen wijzigen](#)
- [Automatisch STV starten](#)

In Mosos <CTG> Beheer kunnen CTG registratielocaties (vast en mobiel) gegroepeerd worden. Hiermee is het mogelijk om in Centrale Monitoring gegevens per ingestelde groep te tonen. Daarnaast is het mogelijk om per groep automatisch patiënten te ontkoppelen na beëindiging van de CTG registratie.

Het overzicht dat zo ontstaat komt overeen met de keuzelijsten Locatie in het venster 'Registratie info' en in het locatieoverzicht van Mosos <CTG> Console.



- Alle hieronder beschreven handelingen (aanmaken/wijzigingen/verwijderingen etc.) zijn in Mosos CTG zichtbaar nadat Console / Centrale Monitoring opnieuw opgestart zijn.
- Nadat 'Locatiebeheer' gesloten is (door middel van klikken op [Opslaan]) kunnen er geen wijzigingen meer in Mosos <CTG> Beheer gemaakt worden. Dit wordt kenbaar gemaakt door de melding 'Start programma opnieuw om andere instellingen te wijzigen' linksonder in het scherm. De gebruiker dient het programma te sluiten en opnieuw op te starten.

### Groep aanmaken

1. Start Mosos <CTG> Beheer en log in.
2. Klik op de knop [Locatiebeheer] om het scherm 'Locatiebeheer' te openen.
3. Onder 'Locatiegroepen' staan de al aangemaakte groepen. De beschikbare locaties staan onder 'CTG Acquisitiepunten'.



De groep 'Overige' is standaard aanwezig. Deze bevat alle CTG acquisitiepunten welke niet ingedeeld zijn bij een andere groep.

4. Klik zo nodig op de plus- en mintekens om de lijsten te openen of te sluiten.
5. Selecteer 'Locatiegroepen' en klik daarna op [Nieuw].



6. Voer bij 'Naam' de naam in voor de nieuw aan te maken locatiegroep.
7. Geef aan of patiënten automatisch ontkoppeld moeten worden na beëindigen van de CTG registratie. Zo ja, voer dan ook in na hoeveel minuten dit dient te gebeuren.



Meer informatie over '[automatisch ontkoppelen](#)' is te vinden in de volgende paragraaf.

8. Klik op [OK] om de groep aan te maken.
9. Nu kunnen er locaties (acquisitiepunten) toegevoegd worden.
10. Open de lijst 'CTG Acquisitiepunten' en sleep de gewenste acquisitiepunten naar de regel 'CTG Acquisitiepunten' in de zojuist nieuw aangemaakte groep.

Wanneer slepen niet lukt of mogelijk is; klik dubbel op het toe te voegen acquisitiepunt om het scherm 'Locatie wijzigen' te openen. Selecteer de groep waaraan het acquisitiepunt toegevoegd moet worden en klik op [OK].



Wanneer het acquisitiepunt een mobiele opstelling betreft, hoort dit bij de naam van het acquisitiepunt te staan. Is dit niet het geval, klik dan dubbel op het acquisitiepunt en plaats een vinkje voor 'Dit is een mobiel station'. Als hier geen vinkje staat, wordt het als vast acquisitiepunt beschouwd.

11. Voeg nu (zo nodig) de locaties van mobiele stations toe aan de aangemaakte groep.
12. Selecteer de regel 'Locaties van mobiele stations' in de aangemaakte groep en klik op 'Nieuw'. Hiermee wordt het scherm 'Locatie wijzigen' geopend.
13. Voer de naam in van het mobiele station en klik op [OK].
14. Om een volgende locatie van mobiele stations toe te voegen, klik weer op [Nieuw], voer naam in en klik op [OK]. Herhaal deze stap totdat alle locaties toegevoegd zijn.



De locaties in een andere volgorde zetten? Selecteer de locatie en klik op de knop [Omhoog] of [Omlaag].


15. Klik op [Opslaan] om de nieuw aangemaakte locatiegroep op te slaan en het scherm 'Locatiebeheer' te sluiten.



## Automatische ontkoppeling patiënt bij beëindigd CTG


Het is mogelijk om, zodra een registratie beëindigd is, de patiënt automatisch door Mosos <CTG> Console te laten ontkoppelen.

- Klik in het optievakje *Nooit* als automatisch ontkoppelen niet gewenst is. Dit is de default instelling.
- Klik in het optievakje *Na* als automatisch ontkoppelen wel gewenst is, en voer het aantal minuten in waarna automatisch ontkoppeld moet worden.

	<ul style="list-style-type: none"><li>• De gekozen instelling geldt voor alle locaties (polikliniek en kliniek) binnen de aangemaakte groep. Het is daarom raadzaam om de instelling 'nooit' als default te handhaven, tenzij het CTG-systeem uitsluitend voor poliklinische registraties gebruikt wordt.</li><li>• Voor Remote Care locaties is deze mogelijkheid niet beschikbaar.</li></ul>
---	--

## Acquisitiepunten / Locaties mobiele stations verplaatsen

1. Acquisitiepunt; Ga naar de lijst 'CTG Acquisitiepunten' en klik dubbel op het betreffende punt. Selecteer bij 'Groep' de groep waar het punt aan toegevoegd moet worden en klik op [OK].
2. Locatie mobiele station; Ga naar de locatiegroep waarin de locatie zich bevindt en klik dubbel op de betreffende locatie (onder de regel 'Locaties van mobiele stations'). Selecteer bij 'Groep' de groep waar het punt aan toegevoegd moet worden en klik op [OK].

	Locaties van mobiele stations kunnen ook verslept worden naar een andere locatiegroep.
---	--

3. Klik op [Opslaan] om de wijzigingen door te voeren en het venster 'Locatiebeheer' te sluiten.

## Groep verwijderen

Om een locatiegroep te verwijderen, dient eerst de inhoud verwijderd te worden.

1. Selecteer de te verwijderen locatiegroep.
2. Sleep deze groep naar de locatiegroep 'Overig'.
3. Selecteer de te verwijderen (lege!) locatiegroep en klik op [Verwijderen]. Hiermee wordt de locatiegroep verwijderd.





4. Klik op [Opslaan] om de wijzigingen door te voeren en het venster 'Locatiebeheer' te sluiten. De wijzigingen worden hiermee definitief.

## Namen wijzigen

### *Naam van locatiegroep wijzigen*

Selecteer de naam van de betreffende locatiegroep en klik op [Wijzigen]. Voer de gewenste naam in en klik op [OK]. Klik op [Opslaan] om de wijzigingen door te voeren en het venster 'Locatiebeheer' te sluiten.

### *Naam van CTG acquisitiepunt wijzigen*

Klik in de lijst 'CTG Acquisitiepunten' dubbel op het punt waarvan de naam gewijzigd moet worden. Voer de gewenste naam in en klik op [OK]. Klik op [Opslaan] om de wijzigingen door te voeren en het venster 'Locatiebeheer' te sluiten.

### *Naam van locatie mobiele station wijzigen*

Ga naar de locatiegroep waartoe de locatie van het mobiele station behoort en klik dubbel op de te wijzigen naam. Voer de gewenste naam in en klik op [OK]. Klik op [Opslaan] om de wijzigingen door te voeren en het venster 'Locatiebeheer' te sluiten.

## Automatisch STV starten

Het is mogelijk om STV automatisch op te laten starten als er een patiënt aan een locatie gekoppeld wordt in Mosos <CTG> Console. Hiervoor moet er in locatiebeheer een locatiegroep worden ingesteld.



Voor Remote Care locaties is deze mogelijkheid niet beschikbaar.

1. Volg stap 1 t/m 7 zoals beschreven bij '[Groep aanmaken](#)' eerder in dit hoofdstuk.



Tip: Geef de groep een naam waaruit blijkt dat de functie 'Automatisch STV starten' aanstaat. Bijvoorbeeld 'AutoSTV groep'.

2. Plaats een vinkje voor 'Zet STV standaard aan na koppelen patiënt'.
3. Ga daarna verder met punt 8 zoals beschreven bij '[Groep aanmaken](#)' eerder in dit hoofdstuk.
4. Voor meer informatie over de werking in Mosos <CTG> Console, zie hoofdstuk '[Mosos CTG, Console, CTG parameters](#)'.





## (Ont-)Koppelen en verplaatsen

### Mosos CTG; Koppelen patiënt (met ZIS-koppeling)

- [Selecteren](#)
- [Koppelen](#)
- [Snel \(af-\)koppelen \(Quick Registration\)](#)
- [Registratie informatie](#)
- [Aanvullende informatie](#)

Voor het koppelen van een patiënt (op een online locatie) zijn de volgende gegevens nodig: Patiëntnummer / Naam (partner) of geboortedatum.

	Het koppelen van de juiste patiënt aan het juiste CTG is de verantwoordelijkheid van de betreffende gebruiker.
	Betreft het een Remote Care patiënt (die gebruik maakt van bv. PregnaOne <sup>®</sup> )? Volg dan de instructies zoals beschreven in ' <a href="#">Mosos-CTG, Remote Care, PregnaOne</a> '.


#### Selecteren

1. Selecteer eerst de gewenste locatie uit het locatie overzicht, waar het systeem een CTG registratie verwacht (een online locatie).
2. Twee opties:
  - Klik op [Koppelen patiënt] om het patiëntselectiescherm in beeld te krijgen.
  - Klik met rechter muisknop en klik op [Koppel patiënt].



3. Vul één van de zoekvelden in (Patiëntnummer / Naam (partner) of geboortedatum) en klik op [Zoeken].



	Bij het koppelen van een patiënt die nog geen eerdere CTG-registraties heeft gehad in Mosos <CTG> Console, is het tijdperk van de CTG-registratie default 'ante partum'. De gebruiker kan dit desgewenst veranderen in durante partu of post partum. De CTG beheerder kan een andere default waarde instellen, bijv. afhankelijk van het soort locatie (mobiel of vast).
---	--



## Koppelen

Wat er na het selecteren gebeurt, hangt af van het feit of

1. de lopende graviditeit van de patiënt al bekend is in de Mosos database of
2. de lopende graviditeit van de patiënt nog niet bekend is in de Mosos database.

### Wel bekend?

De overige velden in het venster worden automatisch gevuld. Controleer altijd het zoekresultaat. Klik op [OK] als het om de betreffende patiënt gaat.

Ter controle kan de volgende vraag gesteld worden: 'Betreft dit de zwangerschap met de à terme datum xx-xx-xxxx?'



Deze vraag is niet bedoeld om na te gaan of de à terme datum klopt. De à terme datum kan, indien noodzakelijk, aangepast worden in de functie 'Patiënt, partus en kindgegevens'. Of in de functie 'A terme datum historie'.

[Ja]: Klik op [Ja] als de zwangerschap nog bestaat. De patiënt is nu gekoppeld aan de geselecteerde locatie.

[Nee]: Klik op [Nee] om aan te geven dat de zwangerschap niet meer bestaat. Er wordt dan een nieuw venster geopend om de nieuwe zwangerschap aan te maken.

[Annuleren]: Klik op [Annuleren] om terug te keren naar het patiëntselectiescherm.

### Niet bekend?

1. Er wordt gevraagd of er een nieuwe patiënt ingevoerd moet worden.
2. Klik op [Ja].
3. Het venster 'Patiënte invoeren' wordt getoond.
4. Vul minimaal de verplichte velden in en klik op [OK].
5. De patiënt is nu gekoppeld aan de geselecteerde locatie.



Bij het ontkoppelen is het verplicht om alsnog de Graviditeit en de AT datum in te vullen. Zie voor meer informatie het hoofdstuk '[Mosos - CTG, \(Ont-\)Koppelen en verplaatsen, Ontkoppelen](#)'.



## Snel (af-)koppelen (Quick Registration)


Wanneer de functie 'Quickregistration' gebruikt wordt, is het bij het (ont-)koppelen van een patiënt in Mosos <CTG> Console niet meer nodig om de AT datum en/of het graviditeitsnummer in te vullen. Dit is een instelling die voor alle locaties geldt en deze kan niet door de gebruiker gewijzigd worden.

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dit betreft patiënten die nog niet bekend zijn in de Mosos database of patiënten met een nieuwe zwangerschap.</li><li>• De Quick Registration functie is niet te gebruiken in combinatie met de P tabbladen en/of Mosos &lt;O&gt;. Deze instelling is met name handig voor het gebruik in Mosos &lt;CTG&gt; Console.</li></ul>
--	--

## Registratie informatie

Als de patiënt gekoppeld is, volgt het venster 'Registratie informatie'. De gegevens in dit venster hebben een relatie met de opslag en identificatie van het CTG (CTG registratie regel). De velden kunnen daarom niet leeg zijn, met uitzondering van het veld 'Beoordelaar'.

Het scherm 'Registratie informatie' is in Mosos <CTG> Console ook te openen (en evt de inhoud aan te passen) door:

- de betreffende patiënt in het overzicht te selecteren en daarna op de knop [Registratie info] te klikken of 
- de betreffende patiënt in het overzicht te selecteren en er met de rechter muisknop op te klikken. Er verschijnt een pop-up menu waarin 'Registratie info' aangeklikt kan worden.

### *Patiënte*

Ter inzage.

### *PregnaOne pincode*

Maakt de klant gebruik van Mosos Remote Care PregnaOne, dan is dit veld zichtbaar en wordt hier de pincode getoond waarmee de patiënt kan inloggen in het Pregnabit Pro apparaat. Voor meer informatie over Remote Care en PregnaOne, zie hoofdstuk '[Mosos - CTG, Remote Care, PregnaOne](#)'.

### *Locatiegroep*

Geeft de groepsnaam weer waaraan deze locatie gekoppeld is.



### *Locatie*

Indien het een mobiel station betreft, kan via de keuzelijst kenbaar gemaakt worden op welk kamernummer het mobiele station staat. De keuze wordt ook overgenomen in het locatieoverzicht.

### *Tijdperk*

Bij een patiënt die nog geen eerdere CTG registraties gehad heeft, wordt standaard wordt 'ante partum' ingevuld. Via de keuzelijst is het tijdperk aan te passen. De beheerder kan ook een andere standaardwaarde instellen (in Mosos <CTG> Beheer), bijvoorbeeld afhankelijk van het soort locatie (mobiel of vast).

### *Type CTG*

Via de keuzelijst is het type CTG (opgenomen of ambulantly) aan te passen. Bij type 'opgenomen' wordt er in Console/Centrale Monitoring een blauwe markering bij de locatiennaam weergegeven.

### *Beoordelaar*

Via de keuzelijst kan ingevuld worden bij welke beoordelaar de registratie terug te vinden is in de functie 'Overzicht Onbeoordeelde CTG's'. Als er in het Mosos systeem geen beoordelaars bekend zijn dan is de lijst leeg. In dat geval blijft het veld leeg. Is er nog niet bekend wie het CTG gaat beoordelen, kan de keuze 'niet toegewezen' gemaakt worden.

### *Beoordeel CTG elke 'x' minuten*

In dit veld kan ingesteld worden om de hoeveel tijd (in minuten) er een optisch signaal gegeven moet worden om de gebruiker er aan te herinneren dat er een beoordeling ingevoerd moet worden. Bij het koppelen van een patiënt staat deze standaard op de default instelling.

## **Aanvullende informatie**

### *ZIS-koppeling*

Als er een ZIS koppeling geïnstalleerd is dan, kunnen er geen NAW gegevens van de cliënten met de hand ingevoerd worden in de Mosos database. De enige uitzondering daarop ontstaat bij verlies van contact met het ziekenhuisnetwerk (bij uitval van het programma Mosos Communicatie Server). Zie: '[Mosos - Basis, Start, TEMP nummers](#)'.

### *Licenties*

Het aantal CTG registraties dat tegelijkertijd getoond kan worden, is afhankelijk van het aantal licenties. Als er 10 licenties aangekocht zijn, kunnen er maximaal 10 registraties tegelijkertijd getoond worden. Wordt het aantal overschreden, dan wordt de volgende melding getoond (in de CTG strook): Alle CTG licenties zijn in gebruik. Meld dit bij de Mosos applicatiebeheerder.



De melding wordt getoond zodra er een registratiesignaal binnenkomt, ongeacht of er wel/niet een patiënt gekoppeld is.

*Wat te doen?*



- Wacht tot één van de huidige registraties klaar en de patiënt afgekoppeld is. Koppel daarna de volgende patiënt en start de registratie.
- Meld het voorval bij de beheerder zodat er gekeken kan worden of er extra licenties moeten worden gekocht.



## Mosos CTG; Koppelen patiënt (zonder ZIS-koppeling)\*

- [Selecteren](#)
- [Koppelen](#)
- [Snel \(af-\)koppelen \(Quick Registration\)](#)
- [Registratie informatie](#)
- [Aanvullende informatie](#)

Voor het koppelen van een patiënt (op een online locatie) zijn de volgende gegevens nodig:  
Patiëntnummer / Naam (partner) of geboortedatum.

	Het koppelen van de juiste patiënt aan het juiste CTG is de verantwoordelijkheid van de betreffende gebruiker.
	Betreft het een Remote Care patiënt (die gebruik maakt van bv. PregnaOne®)? Volg dan de instructies zoals beschreven in ' <a href="#">Mosos-CTG, Remote Care, PregnaOne</a> '.


### Selecteren

1. Selecteer eerst de gewenste locatie uit het locatie overzicht, waar het systeem een CTG registratie verwacht (een online locatie).
2. Twee opties:
  - Klik op [Koppelen patiënt] om het patiëntselectiescherm in beeld te krijgen.
  - Klik met rechter muisknop en klik op [Koppel patiënt].



3. Vul één van de zoekvelden in (Patiëntnummer / Naam (partner) of geboortedatum) en klik op [Zoeken].



	Het verdient aanbeveling om voor het handmatig nummeren van patiënten het nummer te gebruiken waarmee patiënten bekend zijn in het ziekenhuis informatiesysteem.
---	--

4. Als het nummer **bekend** is in de Mosos database worden de overige velden automatisch gevuld. Als het nummer **niet bekend** is in de Mosos database komt de volgende vraag in beeld: Geen patiënt gevonden met zoekveld. Wilt u een nieuwe patiënt invoeren? Ja/Nee.



5. Klik op [Ja] als het gaat om een nieuw in te voeren patiënt. Klik op [Nee] om terug te keren naar het patiëntselectiescherm.

## Koppelen

Wat er na het selecteren gebeurt, hangt af van het feit of

1. de lopende graviditeit van de patiënt al bekend is in de Mosos database of
2. de lopende graviditeit van de patiënt nog niet bekend is in de Mosos database.

### Wel bekend?

De overige velden in het venster worden automatisch gevuld. Controleer altijd het zoekresultaat. Klik op [OK] als het om de betreffende patiënt gaat.

Ter controle kan de volgende vraag gesteld worden: 'Betreft dit de zwangerschap met de à terme datum xx-xx-xxxx?'



Deze vraag is niet bedoeld om na te gaan of de à terme datum klopt. De à terme datum kan, indien noodzakelijk, aangepast worden in de functie 'Patiënt, partus en kindgegevens'. Of in de functie 'A terme datum historie'.

[Ja]: Klik op [Ja] als de zwangerschap nog bestaat. De patiënt is nu gekoppeld aan de geselecteerde locatie.

[Nee]: Klik op [Nee] om aan te geven dat de zwangerschap niet meer bestaat. Er wordt dan een nieuw venster geopend om de nieuwe zwangerschap aan te maken.

[Annuleren]: Klik op [Annuleren] om terug te keren naar het patiëntselectiescherm.

### Niet bekend?

1. Er wordt gevraagd of er een nieuwe patiënt ingevoerd moet worden.
2. Klik op [Ja].
3. Het venster 'Patiënte invoeren' wordt getoond.
4. Vul minimaal de verplichte velden in en klik op [OK].
5. De patiënt is nu gekoppeld aan de geselecteerde locatie.



Bij het ontkoppelen is het verplicht om alsnog de Graviditeit en de AT datum in te vullen. Zie voor meer informatie het hoofdstuk '[Mosos - CTG, \(Ont-\)Koppelen](#)'





en verplaatsen, Ontkoppelen'.

## Snel (af-)koppelen (Quick Registration)

Wanneer de functie 'Quickregistration' gebruikt wordt, is het bij het (ont-)koppelen van een patiënt in Mosos <CTG> Console niet meer nodig om de AT datum en/of het graviditeitsnummer in te vullen. Dit is een instelling die voor alle locaties geldt en deze kan niet door de gebruiker gewijzigd worden.



- Dit betreft patiënten die nog niet bekend zijn in de Mosos database of patiënten met een nieuwe zwangerschap.
- De Quick Registration functie is niet te gebruiken in combinatie met de P tabbladen en/of Mosos <O>. Deze instelling is met name handig voor het gebruik in Mosos <CTG> Console.

## Registratie informatie

Als de patiënt gekoppeld is, volgt het venster 'Registratie informatie'. De gegevens in dit venster hebben een relatie met de opslag en identificatie van het CTG (CTG registratie regel). De velden kunnen daarom niet leeg zijn, met uitzondering van het veld 'Beoordelaar'.

Het scherm 'Registratie informatie' is in Mosos <CTG> Console ook te openen (en evt de inhoud aan te passen) door:

- de betreffende patiënt in het overzicht te selecteren en daarna op de knop [Registratie info] te klikken of



- de betreffende patiënt in het overzicht te selecteren en er met de rechter muisknop op te klikken. Er verschijnt een pop-up menu waarin 'Registratie info' aangeklikt kan worden.

### *Patiënte*

Ter inzage.

### *PregnaOne pincode*

Maakt de klant gebruik van Mosos Remote Care PregnaOne, dan is dit veld zichtbaar en wordt hier de pincode getoond waarmee de patiënt kan inloggen in het Pregnabit Pro apparaat. Voor meer informatie over Remote Care en PregnaOne, zie hoofdstuk '[Mosos - CTG, Remote Care, PregnaOne](#)'.

### *Locatiegroep*

Geeft de groepsnaam weer waaraan deze locatie gekoppeld is.



### *Locatie*

Indien het een mobiel station betreft, kan via de keuzelijst kenbaar gemaakt worden op welk kamernummer het mobiele station staat. De keuze wordt ook overgenomen in het locatieoverzicht.

### *Tijdperk*

Bij een patiënt die nog geen eerdere CTG registraties gehad heeft, wordt standaard wordt 'ante partum' ingevuld. Via de keuzelijst is het tijdperk aan te passen. De beheerder kan ook een andere standaardwaarde instellen (in Mosos <CTG> Beheer), bijvoorbeeld afhankelijk van het soort locatie (mobiel of vast).

### *Type CTG*

Via de keuzelijst is het type CTG (opgenomen of ambulante) aan te passen. Bij type 'opgenomen' wordt er in Console/Centrale Monitoring een blauwe markering bij de locatiennaam weergegeven.

### *Beoordelaar*

Via de keuzelijst kan ingevuld worden bij welke beoordelaar de registratie terug te vinden is in de functie 'Overzicht Onbeoordeelde CTG's'. Als er in het Mosos systeem geen beoordelaars bekend zijn dan is de lijst leeg. In dat geval blijft het veld leeg. Is er nog niet bekend wie het CTG gaat beoordelen, kan de keuze 'niet toegewezen' gemaakt worden.

### *Beoordeel CTG elke 'x' minuten*

In dit veld kan ingesteld worden om de hoeveel tijd (in minuten) er een optisch signaal gegeven moet worden om de gebruiker er aan te herinneren dat er een beoordeling ingevoerd moet worden. Bij het koppelen van een patiënt staat deze standaard op de default instelling.

## Aanvullende informatie

### *Patiëntnummer*

Het kan voorkomen dat een patiënt bij binnenkomst op de verloskamers nog geen nummer heeft in het ziekenhuis informatiesysteem. Start in dat geval de CTG-registratie anoniem (zonder de patiënt te koppelen). Zolang de CTG-registratie nog loopt, is het koppelen van de patiënt mogelijk.

Als het niet lukt om de patiënt gedurende de registratie te koppelen dan wordt de CTG-registratie anoniem opgeslagen (noteer de datum, starttijd, duur, locatie, liefst ook het unieke ID-nummer van de registratie en uiteraard de patiëntgegevens).

Het is mogelijk om deze anonieme CTG-registratie later te verplaatsen naar het zwangerschapsdossier van de patiënt. Zie voor meer informatie ['Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console. Anoniem CTG zoeken en verplaatsen'](#).



### Licenties

Het aantal CTG registraties dat tegelijkertijd getoond kan worden, is afhankelijk van het aantal licenties. Als er 10 licenties aangekocht zijn, kunnen er maximaal 10 registraties tegelijkertijd getoond worden. Wordt het aantal overschreden, dan wordt de volgende melding getoond (in de CTG strook): Alle CTG licenties zijn in gebruik. Meld dit bij de Mosos applicatiebeheerder.



De melding wordt getoond zodra er een registratiesignaal binnenkomt, ongeacht of er wel/niet een patiënt gekoppeld is.

### Wat te doen?

- Wacht tot één van de huidige registraties klaar en de patiënt afgekoppeld is. Koppel daarna de volgende patiënt en start de registratie.
- Meld het voorval bij de beheerder zodat er gekeken kan worden of er extra licenties moeten worden gekocht.

*\*Hiermee wordt niet een tijdelijke netwerkstoring bedoeld, maar het standaard werken zonder ZIS-koppeling. Wanneer er sprake is van een tijdelijke netwerkstoring, treedt eventueel de noodprocedure in werking. Zolang er een tijdelijke storing van de ZIS koppeling is, moeten er TEMP nummers gebruikt worden voor nieuwe patiënten. Zie voor meer informatie, het hoofdstuk '[Mosos - CTG - Noodprocedure](#)' en '[Mosos Basis, Start, TEMP nummers](#)'.*



## Mosos CTG; Verkeerd gekoppeld

- [Verplaatsen](#)
- [Aanvullende informatie](#)

Een CTG registratie kan per ongeluk terecht zijn komen in het zwangerschapsdossier van een andere patiënt. Dat kan gebeuren wanneer de gebruiker de niet-beoogde patiënt geselecteerd heeft. Of wanneer de gebruiker de locatie in het locatieoverzicht niet tijdig vrijgemaakt heeft (zie: '[Ontkoppelen](#)').

In dat geval is het mogelijk om de registratie achteraf te verplaatsen naar het zwangerschapsdossier van de juiste patiënt. Het vereiste autorisatieniveau om een CTG registratie te verplaatsen is: Mosos CTG Beheerder.

Begin altijd bij de bron (= 'foute' patiënt).

### Verplaatsen

1. De functioneel applicatiebeheerder meldt zich aan in Mosos <CTG> Console via [Aanmelden gebruiker]. Selecteer daarna (in het locatieoverzicht) de offline locatie. Dat is de onderste (lege) regel.



2. Klik op [Koppelen patiënte] om het patiëntselectiescherm in beeld te krijgen en voer in het veld 'Patiëntnummer' het nummer van de 'foute' patiënt in. Klik op [Zoeken].



3. Controleer altijd het zoekresultaat. Klik op [OK] als het om de betreffende patiënt gaat. Selecteer indien nodig het nummer van de beoogde zwangerschap (alleen van toepassing indien er bij deze patiënt twee of meer zwangerschappen bekend zijn in de Mosos database). De patiënt is nu gekoppeld op de offline locatie.

4. Klik op [Terugkijken/printen CTG's] en blader door de registraties tot de beoogde registratie gevonden is.



5. Klik op [Koppel patiënt..].



6. Het patiëntselectiescherm wordt geopend. Selecteer de patiënt waar de te koppelen registratie bij hoort.
7. Selecteer vervolgens het nummer van de zwangerschap waar de registratie aan gekoppeld moet worden (alleen van toepassing indien er bij deze patiënt twee of meer zwangerschappen bekend zijn in de Mosos database).
8. Na bevestiging zal de volgende vraag getoond worden: "Indien de CTG registratie bij deze patiënt wordt gekoppeld, is de bij deze registratie horende termijn: xxw xd. Weet u zeker dat deze registratie gekoppeld moet worden aan patiënt xxxx?"
9. Met [Ja] wordt de CTG registratie verplaatst naar de geselecteerde patiënt en zwangerschap. Er wordt teruggekeerd naar het locatieoverzicht, nu staat de doelpatiënt op de offline locatie. Met [Nee] wordt de geselecteerde zwangerschap niet gekoppeld en teruggekeerd naar het patiëntselectiescherm.



- Ter controle worden er automatisch notities aangemaakt. Deze notities worden toegevoegd aan het notitieoverzicht. Er komt een notitie te staan bij de bronzwangerschap en bij de doelzwangerschap. De inhoud van die automatische notities is uitsluitend te lezen. Bewerking is niet mogelijk.
- Het is raadzaam om na het verplaatsen van CTG's op [Aanmelden gebruiker] te klikken. Daarmee meldt de beheerder zich af en wordt onrechtmatig gebruik van zijn autorisaties voorkomen.

### Aanvullende informatie


- Een enkele keer komt het voor dat een patiënt niet één, maar meerdere records in de Mosos database heeft. Met in beide records CTG registraties. Ook dan kan de procedure om CTG registraties te verplaatsen, gebruikt worden. Met als doel om één van de twee records leeg te maken (zodat deze verwijderd kan worden) zonder verlies van het CTG materiaal.
- Alleen CTG registraties zijn op deze manier te verplaatsen. Alle andere data die per ongeluk terechtgekomen zijn in het zwangerschapsdossier van een andere patiënt niet. In dat geval zal deze data met de hand uit het dossier verwijderd moeten worden. En weer met de hand ingevoerd worden in het juiste dossier. Let daarbij goed op de veiligheid en maak altijd eerst harde kopieën (afdrukken van de data op papier).



## Mosos CTG; Ontkoppelen

- [Patiënte waarbij Graviditeit en AT datum al bekend zijn in de Mosos database](#)
- [Patiënte waarbij Graviditeit en AT datum niet bekend zijn in de Mosos database](#)
- [Snel \(af-\)koppelen \(Quick Registration\)](#)
- [Aanvullende informatie](#)

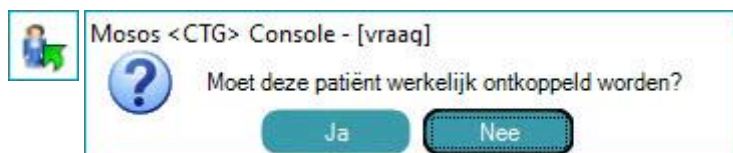
Wanneer de patiënt de online locatie in het locatieoverzicht definitief verlaten heeft, is het van belang om de patiënt te ontkoppelen zodat de locatie weer vrijgemaakt wordt voor een volgende patiënt (en zodoende foutief koppelen te voorkomen). Het ontkoppelen van patiënten gebeurt handmatig en er zijn twee opties:



Betreft het een Remote Care patiënt (die gebruik maakt van bv. PregnaOne®)?  
Volg dan de instructies zoals beschreven in '[Mosos-CTG, Remote Care, PregnaOne](#)'.

### Patiënte waarbij Graviditeit en AT datum al bekend zijn in de Mosos database

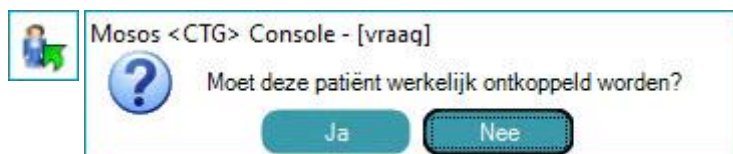
1. Selecteer de te ontkoppelen patiënt in het locatieoverzicht.
2. Klik op [Ontkoppel patiënte] of klik met de rechtermuisknop op de patiëntnaam en kies 'Ontkoppel patiënt'.



3. Klik op [Ja] om de locatie vrij te maken. Klik op [Nee] om de patiënt gekoppeld te houden.

### Patiënte waarbij Graviditeit en AT datum niet bekend zijn in de Mosos database

1. Selecteer de te ontkoppelen patiënt in het locatieoverzicht.
2. Klik op [Ontkoppel patiënte] of klik met de rechtermuisknop op de patiëntnaam en kies 'Ontkoppel patiënt'.





3. Klik op [Ja] om de locatie vrij te maken. Klik op [Nee] om de patiënt gekoppeld te houden.
4. Het scherm 'Wijzigen patiëntgegevens' opent.
5. Vul de A terme datum in.
6. Mosos berekent zelf de huidige graviditeit. Dit wordt getoond in het veld 'Lopende graviditeit' en er wordt een vraagteken achter geplaatst. Vul het veld 'Lopende graviditeit' in met het nummer van de actuele zwangerschap. Het nummer moet uniek zijn.
7. Klik op [OK].

### Snel (af-)koppelen (Quick Registration)

Wanneer de functie 'Quickregistration' gebruikt wordt, is het bij het (ont-)koppelen van een patiënt in Mosos <CTG> Console niet meer nodig om de AT datum en/of het graviditeitsnummer in te vullen. Dit is een instelling die voor alle locaties geldt en deze kan niet door de gebruiker gewijzigd worden.



- Dit betreft patiënten die nog niet bekend zijn in de Mosos database of patiënten met een nieuwe zwangerschap.
- De Quick Registration functie is niet te gebruiken in combinatie met de P tabbladen en/of Mosos <O>. Deze instelling is met name handig voor het gebruik in Mosos <CTG> Console.

### Aanvullende informatie

#### *À terme datum*

Is de à terme datum niet bekend, vul dan bijvoorbeeld de huidige kalenderdatum in. Het is mogelijk om de à terme datum later nog te corrigeren. Dat gebeurt in de functie 'patiënt / partus / kindgegevens'.

#### *Lopende graviditeit*

Is het nummer van de lopende graviditeit niet precies bekend vul dan waarde '1' in. Het is mogelijk om het nummer van de graviditeit later nog te corrigeren. Dat gebeurt in de functie 'patiënt / partus / kindgegevens'.



## Mosos CTG; Verplaatsen patiënt

Het is mogelijk om een patiënt die al gekoppeld is te verslepen naar een andere locatie in het overzicht.



Dit geldt niet voor Remote Care patiënten (die gebruik maken van bv. PregnaOne®). Deze patiënten kunnen niet verplaatst worden.

1. Selecteer de te verplaatsen patiënt in het locatieoverzicht.
2. Klik op de linkermuisknop en houd deze ingedrukt.
3. Versleep de selectie naar een andere vrije locatie in het overzicht en laat daar de muisknop los.
4. Als de patiënt gekoppeld is, volgt het venster 'Registratie informatie'. De gegevens in dit venster hebben een relatie met de opslag en identificatie van het CTG (CTG registratie regel). De velden kunnen daarom niet leeg zijn, met uitzondering van het veld 'Beoordelaar'.

Het scherm 'Registratie informatie' is in Mosos <CTG> Console ook te openen (en evt de inhoud aan te passen) door:

- de betreffende patiënt in het overzicht te selecteren en daarna op de knop [Registratie info] te klikken of



- de betreffende patiënt in het overzicht te selecteren en er met de rechter muisknop op te klikken. Er verschijnt een pop-up menu waarin 'Registratie info' aangeklikt kan worden.

### *Patiënte*

Ter inzage.

### *PregnaOne pincode*

Maakt de klant gebruik van Mosos Remote Care PregnaOne, dan is dit veld zichtbaar en wordt hier de pincode getoond waarmee de patiënt kan inloggen in het Pregnabit Pro apparaat. Voor meer informatie over Remote Care en PregnaOne, zie hoofdstuk '[Mosos - CTG, Remote Care, PregnaOne](#)'.

### *Locatiegroep*

Geeft de groepsnaam weer waaraan deze locatie gekoppeld is.





#### *Locatie*

Indien het een mobiel station betreft, kan via de keuzelijst kenbaar gemaakt worden op welk kamernummer het mobiele station staat. De keuze wordt ook overgenomen in het locatieoverzicht.

#### *Tijdperk*

Bij een patiënt die nog geen eerdere CTG registraties gehad heeft, wordt standaard wordt 'ante partum' ingevuld. Via de keuzelijst is het tijdperk aan te passen. De beheerder kan ook een andere standaardwaarde instellen (in Mosos <CTG> Beheer), bijvoorbeeld afhankelijk van het soort locatie (mobiel of vast).

#### *Type CTG*

Via de keuzelijst is het type CTG (opgenomen of ambulante) aan te passen. Bij type 'opgenomen' wordt er in Console/Centrale Monitoring een blauwe markering bij de locatiennaam weergegeven.

#### *Beoordelaar*

Via de keuzelijst kan ingevuld worden bij welke beoordelaar de registratie terug te vinden is in de functie 'Overzicht Onbeoordeelde CTG's'. Als er in het Mosos systeem geen beoordelaars bekend zijn dan is de lijst leeg. In dat geval blijft het veld leeg. Is er nog niet bekend wie het CTG gaat beoordelen, kan de keuze 'niet toegewezen' gemaakt worden.

#### *Beoordeel CTG elke 'x' minuten*

In dit veld kan ingesteld worden om de hoeveel tijd (in minuten) er een optisch signaal gegeven moet worden om de gebruiker er aan te herinneren dat er een beoordeling ingevoerd moet worden. Bij het koppelen van een patiënt staat deze standaard op de default instelling.

5. Klik op [OK] om het venster te sluiten.



# Mosos <CTG> Console

## Knoppenoverzicht Mosos <CTG> Console



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



[Aanmelden gebruiker] / [Afmelden gebruiker]

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



[Patiënt selectie scherm, selecteren patiënt]

(in CTG: (Ont-)koppel patiënt). Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Patiënt zoeken](#)'.



[Patiëntgegevens]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Gegevens invoeren en wijzigen](#)'.



[Notities]


Hoofdstuk '[Mosos <Basis> Notitiedefinities, Notities partusverslag](#)'.



[Aanmaken memorandum]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Memorandum](#)'.



Wanneer er een memorandum aangemaakt is, wordt deze knop  vervangen door de volgende knop:

[Memorandum]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Memorandum](#)'.



[Partogram]

Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Partogram](#)'.





[Locatiegegevens en CTG]

Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, Console](#)'.



[Registratie informatie]

Hoofdstuk '[Mosos - CTG, \(Ont-\)Koppelen en verplaatsen, Koppelen met ZIS](#)'.



[Terugkijken/printen CTG]

Hoofdstuk '[Mosos - CTG, \(Ont-\)Koppelen en verplaatsen, Verkeerd gekoppeld](#)'.



[Remote Care CTG's]

Hoofdstuk 'Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, Remote Care' [PregnaOne](#).



In plaats van het rode uitroepteken kan deze knop ook een groen vinkje tonen.



[Overzicht onbeoordeelde CTG's]

Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, Overzicht onbeoordeelde CTG's](#)'.



[CTG Overzicht]

Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, Console](#)'.



[Alarminstellingen]

Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, Alarm, Alarm instellingen](#)'.



[Alarmgeluid (zet alarmgeluid uit)]

Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, Alarm, Alarm instellingen](#)'.



Afhankelijk van het gebruik, zijn de volgende knoppen wel/niet zichtbaar:

[Alarmgeluid (zet alarmgeluid aan)]

Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, Alarm, Alarm instellingen](#)'.



[Alarmgeluid (zet alarmgeluid aan)].

Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, Alarm, Alarm instellingen](#)'.



[Toon maternale hartslag]

Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, Maternale hartactie](#)'.





[Toon STAN]

Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos - CTG - STAN integratie, Weergave in CTG Console](#)'.



[Toon STV ]

Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, CTG parameters](#)'.



[Afsluiten]

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





## Mosos <CTG> Console; Schermoverzicht

- [Locatieoverzicht](#)
- [Achtergrondkleur](#)
- [Signaalafleidingen](#)
- [Online en Offline locatieregels](#)
- [Laatste notities van de geselecteerde locatie](#)
- [Duoscherm en Alleen CTG](#)
- [Inhoud CTG strook](#)
- [Actuele waarden](#)
- [Verbreden en versmallen](#)
- [FHR splitsen](#)
- [Export CTG data](#)

Na de aanmeldprocedure start Mosos <CTG> Console in de functie 'Locatieoverzicht' en kan vervolgens verder worden bediend. Hieronder worden de indeling en het gebruik van de functie 'locatieoverzicht en CTG' toegelicht.



De knop [Locatieoverzicht en CTG] geeft de keuze uit één van de volgende beelden:

- Locatieoverzicht
- Duoscherm
- Alleen CTG

### Locatieoverzicht

Het locatieoverzicht toont een overzicht van de actuele bezetting van de locaties waar het systeem een CTG verwacht. Het is het meest gemakkelijk om vanuit dit overzicht de patiënten te koppelen of te ontkoppelen en verder door het programma te navigeren.

In het bovenste kader onder de knoppenbalk wordt een overzicht getoond met daarin bediende en eventuele onbediende locaties (Loc.). Verder de kolommen Patiëntnummer, Patiëntnaam, Leeftijd, G/P, CTG beoordelen door, zwangerschapsduur, Tijdperk (T), Mode, Duur en W/10min.

Als er meer locaties geïnstalleerd zijn dan er in het kader passen, kunnen via de verticale schuifbalk de overige locaties zichtbaar gemaakt worden.



Per werkstation kunnen er meer of minder locaties geïnstalleerd zijn. Zo bevatten mobiele werkstations vaak maar één locatie. Een werkstation op een centrale post bevat vaak een overzicht van alle locaties.



### Locatie - Loc.

Bevat de (afgekorte) naam van de locatie waar het systeem een actueel CTG verwacht.

### Bediende locatie

Naam van de locatie wordt in zwarte tekst getoond. Er zijn patiënten te (ont-)koppelen en alle gegevens zoals partusnotities zijn te bewerken.

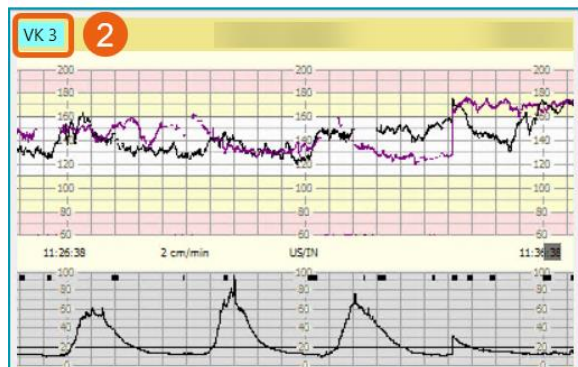
### Onbediende locatie


Naam van de locatie wordt in grijze tekst getoond. Er zijn vanaf dit Mosos werkstation geen patiënten te (ont-)koppelen. Gegevens zijn niet te bewerken. Wel is zichtbaar dat er – vanaf een ander Mosos werkstation – een patiënt gekoppeld is. Ingevoerde gegevens zijn in te zien.

### Kleuren

Lichtblauw: de registratie is gemarkeerd als *opgenomen* (1). Via het venster 'Registratie info' (komt in beeld bij het koppelen van de patiënt) kan het type CTG (*opgenomen* of *ambulant*) geselecteerd worden (de standaard is *ambulant*). In Centrale Monitoring (2) is een *opgenomen* markering te herkennen aan een blauwe markering achter de locatiennaam.

Loc.	Patiëntnummer	Patiëntnaam	G P	Zwangerschapsduur	T	Mode
VK 1	52635241		G2	33w 5d	A	--
VK 2						--
VK 3	1215003		G1 P0	40w 4d	A	US/IN
VK 4						--
VK 5						--
VK 6						--



 Welke locaties bediend of onbediend zijn wordt naar wens van het ziekenhuis door de leverancier ingesteld. De (afgekorte) namen van de locaties zijn desgewenst te veranderen door de functioneel applicatiebeheerder via het programma Mosos <CTG> Beheer. Een locatiennaam kan ook de naam zijn van een mobiel station.

### Patiëntnummer

Uniek identificatienummer waarmee de patiënt bekend is in de Mosos database. Meestal is dat nummer gelijk aan het ZIS-nummer.



### *Patiëntnaam / Leeftijd / G en P*

Waarmee de patiënt bekend is in de Mosos database.

### *CTG beoordelen door*

Naam van de beoordelaar.

### *Zwangerschapduur*

Wordt automatisch gevuld met de amenorroeduur uitgedrukt in aantal weken en dagen. Berekend aan de hand van de huidige kalenderdatum en de verplicht in te voeren à terme datum.

### *Tijdperk*

Wordt gevuld met Ante partum, Durante partu of Post partum. Dat gebeurt aan de hand van de eerdere invoer in het veld 'Tijdperk' in het venster 'Registratie info'. Achteraf wijzigen is daar ook mogelijk. (knop [Registratie info]).

### *Mode*

Wordt automatisch ingevuld met de afkorting van de gebruikte signaalafleiding voor de opvang van foetaal hartritme en de uterusactiviteit.

### *Duur*

Tijdsduur van de CTG registratie.

### *W/10min*

Het aantal weeën per 10 minuten.



Het is mogelijk om alle identificerende patiëntgegevens (in het locatieoverzicht) geanonimiseerd weer te geven als er geen gebruiker ingelogd is. Raadpleeg het hoofdstuk '[Mosos-CTG, Beheer, Console \(aanmelden\)](#)' voor meer informatie.

## Achtergrondkleur

De achtergrondkleur van de FHR-strook bestaat in het coloured theme uit gekleurde banen: roze (alarm), geel (attentie), wit (normaal), geel (attentie) en roze (alarm). Bij het dark theme en classic theme is dit 1 kleur, namelijk de standaard achtergrondkleur van de CTG-strook.

De witte baan (coloured theme) is de bandbreedte van een normale FHR. De bijbehorende waarden waar de witte en gele banen elkaar raken, zijn instelbaar door de beheerder.

Bij dark theme en classic theme wordt de bandbreedte getoond via twee horizontale lijnen. De toco-strook die getoond wordt heeft een grijze achtergrondkleur in het coloured theme. Bij dark theme en classic theme is dat de standaard achtergrondkleur van de CTG-strook.



## Signaalafleidingen

.. : Cardiotocograaf niet aangesloten of niet in werking.

OF: Geen signaal.

DI : Directe afleiding, met behulp van elektrode.

US: Ultrasound transducer.

IN : Intra-uteriene drukmeting.

EX : Extra-uteriene drukmeting: Met 'Duur' wordt de doorlooptijd van de CTG registratie weergegeven, uitgedrukt in uren en minuten.

## Online en Offline locatieregels

### Online locatie

Hiermee wordt bedoeld een locatie waar het systeem ook een CTG registratie verwacht. Online locaties hebben altijd een locatiennaam en een symboolaanduiding in de kolom Mode. Er kunnen in principe alleen patiënten met een actuele zwangerschap gekoppeld worden.

### Offline locatie

Meestal is er ook een offline locatieregel (ten minste één per systeem maar niet noodzakelijkerwijs op alle werkstations). Dat is de laatste regel in het locatieoverzicht. Het systeem kan via deze locatie geen CTG signaal ontvangen. Ook heeft deze locatieregel geen locatiennaam. De offline locatie wordt gebruikt om:

- Gegevens van een patiënt die niet fysiek aanwezig is te bekijken en/of te wijzigen, met als doel de overige locaties vrij te kunnen houden voor het maken van CTG registraties.
- Gegevens van een vorige zwangerschap / partus te bekijken.
- Gearchiveerde registraties op te zoeken, te bekijken of af te drukken.
- Anoniem gemaakte registraties op te zoeken en af te drukken.
- Registraties te verplaatsen.
- Verwijderde patientrecords te kunnen bekijken. Maak daarvoor gebruik van de checkbox 'ook verwijderde patienten tonen' rechts onderin het venster 'Selecteren patient'. Deze checkbox is alleen beschikbaar voor de offline locatie.
- Indien (Web)partogram gebruikt wordt, kan een partogram van een vorige zwangerschap ook via de offline regels teruggezocht worden.



Om een patiënt op de offline locatieregel te kunnen koppelen, dienen er zwangerschapsgegevens in de database van Mosos voor te komen. Als er gegevens van meerdere zwangerschappen bekend zijn in de Mosos database, worden deze in een overzicht getoond, gesorteerd op à terme datum. Selecteer uit het getoonde overzicht de gezochte zwangerschap.





## Laatste notities van de geselecteerde locatie

Datum	Tijd	Init.	Inhoud
03-02-2012	09:55		Registratie 15_2 (D), Locatie VK15, Duur: 0u 07m
03-02-2012	09:55		Uitstekende signaal kwaliteit (DEMO)

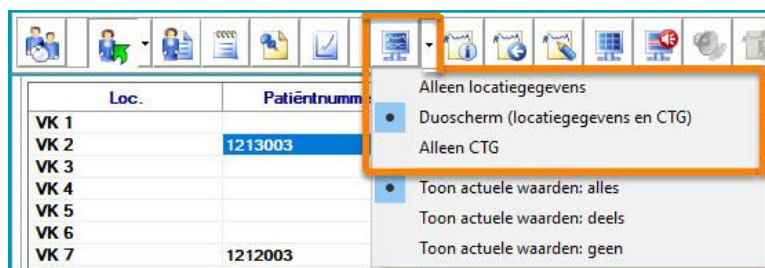
Hier staan de laatste notities van de patiënt op de geselecteerde locatie betreffende: maternale parameters, CTG registratieregels en gemaakte notities in 'Notities partusverslag'.

Desgewenst kan de inhoud van dit schermdeel verborgen worden met de knop [x]. De inhoud wordt weer zichtbaar met de knop [...].

## Duoscherm en Alleen CTG

### Duoscherm

Een deel van het locatieoverzicht wordt getoond evenals het laatste gedeelte van het actuele CTG signaal van de geselecteerde locatie.



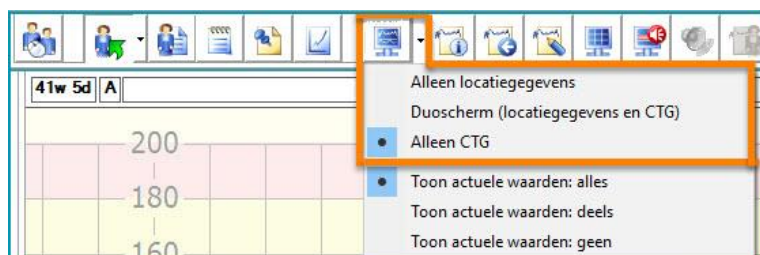
De actuele waarden kunnen worden getoond. Zie voor meer informatie de paragraaf '[Actuele waarden](#)' verderop in dit hoofdstuk.

Het duoscherm is van nut wanneer het wenselijk is om een actueel CTG in beeld te houden en gelijktijdig een andere functie in Mosos <CTG> Console te kunnen gebruiken zoals Notities.

### Alleen CTG

Het actuele CTG van de geselecteerde patiënt wordt schermbreed getoond.

De actuele waarden kunnen worden getoond. Zie voor meer informatie de paragraaf '[Actuele waarden](#)' verderop in dit hoofdstuk.





## Inhoud CTG strook

*Aspect*  
cm/min.

*Actueel signaal*  
Knipperend blauw vierkant.

*Foetaal bewegingspatroon*  
De kindsbewegingen worden weergegeven in groene blokjes boven de curve voor de uterusactiviteit.

*Maternale parameters*  
Wanneer beschikbaar en in gebruik worden de meetmomenten van de maternale NIPB en SpO2 weergegeven met gele respectievelijk groene driehoekjes onder de curve voor het FHR. De bijbehorende waarden worden automatisch opgenomen en getoond boven het signaal en in de inhoud van 'Notities partusverslag'.

*Event notes en markers*  
Op sommige CTG apparaten (waaronder STAN<sup>®</sup>) is het mogelijk om een zg. marker door te geven. Door het indrukken van bijvoorbeeld een knop kan er dan een bepaald punt in de CTG registratie gemarkeerd worden. Eventueel kan er dan nog een notitie bij gezet worden. Vanaf nu worden deze notities/markers (CTG en STAN) doorgestuurd naar Mosos. In de registratie zijn de notities zichtbaar als blauwe vakjes (1) en de STAN markers (2) tonen daarnaast een M in het vakje. De notities worden als 'Vroedkundige notitie' toegevoegd aan het notitie overzicht.



*Notities partusverslag*  
Het tijdstip van de gemaakte notities is herkenbaar aan de lichtgeel gekleurde verticale blokjes onder de curve voor de uterusactiviteit. De tekst van de notitie is in te zien via een tooltip. Plaats daarvoor de muisaanwijzer op het blokje, na enige seconden wordt de tooltip automatisch getoond. Het is tevens mogelijk om vanaf deze plaats een gemaakte notitie te wijzigen of te verwijderen. Plaats de muisaanwijzer op het blokje en klik op de notitie om deze te openen.



Door over een markering (notitie /ST event / maternale parameter / coïncidentie) te hovern\*, verschijnt (in een tooltip) de bijbehorende informatie.

\* hovern: met de muis over afbeelding / tekst bewegen.

### Alarmering

De alarmeringsniveaus zijn herkenbaar aan de rode horizontale lijnen in de grafiek voor het FHR. Zie voor de werking en bediening van deze functie '[Alarminstellingen](#)'.



De strook basale hartfrequentie ligt standaard op 110 - 150 bpm. Herkenbaar aan de vetgedrukte groene lijnen in de grafiek. Maar desgewenst is de strook (door leverancier) in te stellen naar een andere frequentie.

### Bediening vergrendelen

Om ongeoorloofd gebruik van de software door de patiënt zelf of haar bezoekers te voorkomen.

### Voordat de verloskamer verlaten wordt

Klik op [Aanmelden gebruiker]. Dit activeert de aanmeldprocedure. Via een instelling (in CTG Beheer) kan de lopende CTG registratie op de achtergrond behouden blijven, zodat het actuele CTG voor de patiënt zelf inzichtelijk blijft. De patiënt is niet bekend met de aanmeldprocedure / wachtwoord en zonder die kennis kan de software niet verder bediend worden. Zorg wel voor een goed wachtwoord.



Als de bediening van het programma vergrendeld is, staat de aanmeldprocedure midden op het beeldscherm. Dit kan storend zijn. Desgewenst kan het venster 'Aanmelden gebruiker' dan met de hand versleept worden naar bijvoorbeeld de onderkant van het scherm.

Bovenstaande tip geldt alleen voor Mosos <CTG> Console, niet voor andere openstaande Mosos programma's. Bovenstaande tip geldt alleen voor Mosos <CTG> Console, niet voor andere openstaande Mosos programma's.

### Actuele waarden

Wanneer er gekozen is voor weergave in 'Duoscherm' of 'Alleen CTG' kunnen de actuele waarden weergegeven worden. De actuele waarden kunnen deels / in z'n geheel getoond of verborgen worden.


1. Selecteer de betreffende patiënt en stel de weergave van het CTG in op 'Duoscherm' of 'Alleen CTG'.



2. Klik op de pijl rechts van de knop [Locatiegegevens en CTG].




3. Kies uit één van de opties: Toon actuele waarden: alles / deels / geen.


 De gekozen optie geldt voor alle locaties.


De gemeten waarden van het foetaal hartritme en de druk (FHR1 / FHR2 / Toco / STV) worden hier weergegeven.

De kleur geeft de signaalkwaliteit aan, zoals de cardiotocograaf die doorgeeft: groen (goede kwaliteit), geel (matige kwaliteit), grijs (niet verbonden) of rood (geen signaal).

142		FHR 1	142 (US)	
-		FHR 2	- (OF)	
15		Toco	15 (EX)	
10.1		STV 1	10.1 ms	
70		MHR	70 (PU)	
96.5%		SpO2	96.5%	
95/62		NIBP	95/62	

 Afhankelijk van de opties van het CTG apparaat kan ook de MHR / SpO2 en/of bloeddruk getoond worden.

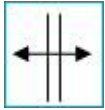
 Wanneer de saturatie van de patiënt getoond wordt bij de actuele waarden, is dit geen actueel beeld. Afhankelijk van de instellingen op het CTG-apparaat, wordt het saturatiesignaal verzonden naar Mosos. Dit kan dus 1x per 2 minuten zijn, maar ook 1x per vijf minuten. Voor de juiste instellingen dient de gebruiker de handleiding van het CTG-apparaat te raadplegen.

 Om te benadrukken dat de getoonde SpO2 waarde niet up to date is, zal de waarde na verloop van tijd vervagen. Dit gebeurt om te benadrukken dat de getoonde waarde niet meer up to date is. Het vervagen van de waarde gebeurt in 2 stappen (instelbaar door leverancier). Standaard is de eerste vervaging na 20 seconde zichtbaar en de tweede vervaging na 60 seconden.



## Verbreden en versmallen

De breedte van het CTG venster in het duoscherm kan met de hand worden aangepast door de scheidingslijn te verplaatsen.



Plaats de muisaanwijzer op de linkerrand van het CTG venster zodanig dat het symbool voor verbreden / versmallen zichtbaar wordt. Houdt de linkermuisknop ingedrukt en versleep de scheidingslijn tussen de twee vensters naar links of naar rechts. Daarbij worden de kolommen in het locatie overzicht - voor zover mogelijk - 'in elkaar gedrukt' met uitzondering van de kolom 'Locatie' en 'Patiëntnummer'.

## FHR splitsen

Deze functie is toegankelijk wanneer er een signaal binnenkomt op de FHR2 ingang van de cardiotocograaf (bij een gemelli graviditeit). Als de functie 'FHR splitsen' aangevinkt wordt, dan worden de beide hartritmes onder elkaar in een eigen gedeelte van het CTG getoond, in plaats van over elkaar heen in één gedeelte. Wanneer het 'FHR splitsen' niet aangevinkt is, worden de beide signalen in dezelfde FHR strook getoond. Dit is per locatie instelbaar door de gebruiker.

De FHR kan gesplitst worden bij een lopende registratie, maar ook bij het terugkijken van reeds opgeslagen registraties.

Er zijn drie manieren om het FHR te splitsen:

1. Selecteer de betreffende patiënt. Klik op [Opties] in de menubalk en plaats een vinkje voor 'FHR splitsen'.
2. Dubbelklik op de betreffende CTG registratie.
3. Klik op de pijl naast de knop [Locatiegegevens en CTG] en vink 'FHR splitsen' aan.

Herhaal één van de bovenstaande acties om het splitsen ongedaan te maken.



Er kan ook een speciaal teken worden getoond als gevolg van coïncidentie in een niet-gesplitst FHR1 en FHR2. Dit teken is een '?' bovenin het CTG. Als de cursor boven het vraagteken wordt gehouden, verschijnt de volgende tekst: 'Er is coïncidentie gedetecteerd'.



## Export CTG data

De mogelijkheid bestaat om CTG gegevens te exporteren naar een .CSV bestand. Het wel/niet aanwezig zijn van deze mogelijkheid is afhankelijk van de programma (syspar) instellingen.

Een geëxporteerd CSV bestand zal automatisch met bijvoorbeeld Microsoft® Excel® geopend worden, indien dit geïnstalleerd is op het werkstation.

De knop [CSV bestand] is beschikbaar in de functie '[Terugkijken en afdrukken CTG](#)'.

### Werkwijze in Mosos <CTG> Console

1. Selecteer de betreffende patiënt in Mosos <CTG> Console. Is er een lopende CTG registratie, dan is dat een online locatie. Betreft het een patiënt zonder lopend CTG, dan kan de patiënt op de offline locatie gekoppeld worden.
2. Klik op [Terugkijken/printen CTG].



3. Klik op de knop [CSV bestand...] en het bestand wordt automatisch gegenereerd.
4. Het bestand kan vervolgens worden bewerkt / opgeslagen door de gebruiker.



Iedere vier regels (in het bestand) stellen samen 1 seconde CTG-registratie voor.

5. Klik op [Sluiten] om 'Terugkijken CTG's' af te sluiten.



De functie 'Terugkijken CTG' is beschikbaar in meerdere Mosos programma's, zoals bijvoorbeeld Mosos <P> en in de Decursus. Zie voor meer informatie, hoofdstuk '[Mosos CTG, Console, Afdrukken notities registraties](#)'.



## Mosos <CTG> Console; CTG tonen

### Terugkijken vanuit Notities partusverslag

Het is mogelijk om vanuit de functie 'Notities partusverslag' een CTG te bekijken. Selecteer uit het partusverslag de gewenste registratieregel en klik op de knop [CTG tonen]. Het venster 'Terugkijken CTG's' zal geopend worden en de geselecteerde registratie getoond.



Vanuit dit scherm is het mogelijk om een vorig en/of volgend (geregistreerd) CTG bekijken en desgewenst te beoordelen (beoordelen alleen met voldoende autorisatie). Ook is het mogelijk om vanuit dit scherm een CTG te verplaatsen, maar alleen onder bepaalde voorwaarden en mits de huidig ingelogde gebruiker voldoende geautoriseerd is. Zie voor meer informatie over het verplaatsen, hoofdstuk '[Verkeerd gekoppeld](#)'.



Met dubbelklikken op de betreffende registratieregel uit de inhoud wordt het venster 'Terugkijken CTG's' geopend.

### Raadplegen van het CTG archief

1. Ga naar een Mosos <CTG> Console werkstation. Open Mosos <CTG> Console en log in.
2. Koppel de patiënt offline (als er meerdere zwangerschappen bekend zijn, dient ook een zwangerschap geselecteerd te worden).
3. Klik op [Terugkijken/printen CTG's].



4. Het venster Mosos <CTG> Review wordt geopend en de gevraagde registratie wordt getoond. Indien er meerdere registraties zijn gemaakt kan met de knoppen [Vorig CTG] en [Volgend CTG] gebladerd worden.



## Mosos <CTG> Console; Afdrukken notities / registraties

- [Afdrukken CTG registraties](#)
- [Selectie en afdrukken notities](#)
- [Voorlopige samenvatting](#)
- [Afdrukken overzicht openstaande opdrachten](#)
- [Printerselectie](#)

### Afdrukken CTG registraties

Het afdrukken kan vanuit twee functies gebeuren:



[Terugkijken/afdrukken CTG] (knoppenbalk) of



[Notities partusverslag].

De functie 'Terugkijken en afdrukken CTG' is alleen beschikbaar als aan de geselecteerde locatie een patiënt gekoppeld is.



Het aangeven dat de notities/beoordelingen, ST gegevens, STV berekening en/of gesplitst FHR in de afdruk getoond moeten worden, dient te gebeuren in het scherm 'Terugkijken CTG's'.

### Vanuit de knoppenbalk

Standaard wordt het laatste CTG als eerste getoond. Met de knoppen [Vorig CTG] en [Volgend CTG] kan door de registraties gebladerd worden. Als de registratie langer is dan op het beeldscherm past, kan met de horizontale schuifbalk door het CTG gebladerd worden. Bij ieder CTG wordt ook de registratie informatie getoond.

Verder zijn de volgende knoppen in het scherm te zien:

[Koppel patiënt]

Bedoeld om een CTG te kunnen verplaatsen naar een andere patiënt. Deze is alleen zichtbaar als de huidig aangemelde gebruiker ook voldoende autorisatie heeft en, als de patiënt offline gekoppeld is. Zie ook '[Verkeerd gekoppeld](#)' of '[Anonieme registraties](#)'.

[Beoordeling]

Hiermee wordt een overzichtstabel geopend met daarin de al ingevoerde beoordelingen. Voor het invoeren en bewerken van beoordelingen, zie '[CTG beoordeling](#)'.





#### [Afdrukken]

Hiermee komen de afdrukmogelijkheden in beeld. Met behulp van keuzelijsten kan de opmaak van de afdruk bepaald worden:

- Keuze '1, 2 of 3 baans': Er kunnen naar keuze één of meerdere banen CTG onder elkaar worden afgedrukt op liggend A4 formaat. Notities (waaronder ook de maternale parameters en beoordelingen) kunnen desgewenst onder het CTG afgedrukt worden, door een vink te plaatsen in het vakje 'Notities/beoordelingen onder CTG'. De tijdstippen waarop de notities zijn ingevoerd worden dan verticaal afgedrukt in de CTG strook, in het toco gedeelte. NB: de keuze 1 of 2-baans is alleen beschikbaar in geval van de STAN® integratie. De keuze 1 of 3-baans is beschikbaar zonder STAN.
- Keuze 'Samenvatting': Een samenvatting wordt afgedrukt als 1-baans CTG van één uur en met een doorloopsnelheid van 1cm/min. Onder de afdruk van het CTG blijft ruimte over voor de gemaakte notities die dan ook standaard (horizontaal) mee afgedrukt worden.
  - 'Volledig'
  - 'Eerste deel'
  - 'Laatste deel'
  - 'Getoond deel'

#### *Min.*

In het veld 'min.' (minuten) wordt automatisch getoond hoeveel minuten van het CTG afgedrukt gaat worden en in het veld pagina's, het aantal daarvoor benodigde bladzijden (A4 formaat).

#### *Notities / beoordelingen onder CTG printen*

Als deze optie aangevinkt is, worden gemaakte notities t.b.v. het partusverslag onder het CTG afgedrukt. Alleen de beoordelingen, die tijdens de registratie zijn geregistreerd, zullen worden afgedrukt. (Maternale metingen: Moet in Beheer aangegeven zijn dat deze worden afgedrukt).

#### [OK]

Met [OK] wordt het CTG afgedrukt en met [Annuleren] wordt teruggekeerd naar het vorige venster, het CTG wordt niet afgedrukt.

#### [Sluiten]

Met [Sluiten] wordt de functie 'Terugkijken/afdrukken CTG's' weer afgesloten.



Als er meerdere printers beschikbaar zijn, kan een keuze gemaakt worden uit de lijst via 'Selecteer een printer'.

#### **Vanuit notitie partusverslag**


Het is ook mogelijk om vanuit het notitie partusverslag een registratie terug te kijken en eventueel te printen.




1. Open het notitie partusverslag van de betreffende patiënt.



2. Selecteer in het notitieoverzicht een registratieregel.

 Er moet minimaal 1 registratie zijn geweest en de filterknop [Registraties] moet aan staan.



3. Er zijn twee mogelijkheden:

- CTG Tonen: Door hier op te klikken, opent de geselecteerde registratie in een nieuw scherm. Van daar is het mogelijk om te beoordelen, terug te kijken of af te drukken.
- Afdrukken registratie: Door hier op te klikken, opent de geselecteerde registratie in een nieuw scherm van waaruit direct afgedrukt kan worden.



4. Zie voor verdere uitleg, de uitleg bij paragraaf '[Vanuit de knoppenbalk](#)' hierboven.

## Selectie en afdrukken notities

De verschillende notities kunnen naar wens apart of tegelijk afgedrukt worden. De sortering is altijd op datum en tijd.

Een gebruikerslegende kan apart afgedrukt worden en vermeldt naast de afgekorte namen (notitie door en in opdracht van) de volledige namen van de gebruikers die een notitie of opdracht ingevoerd hebben.

Ook kunnen de notities gemaakt met betrekking tot alleen de moeder, het kind of overige zaken nog apart afgedrukt worden.

Met behulp van de optievakjes kan de keuze gemaakt worden. In geval van een lang partusverslag kan er desgewenst een bereik (datum en tijd) opgegeven worden om zo de lengte van het verslag te beperken.

1. Klik in het notitieoverzicht op de knop [Afdrukken partusverslag]. Het scherm 'Afdrukken notities' opent.



2. Vink aan welke notities in de afdruk meegenomen moeten worden.
3. Er kan een bereik ingevoerd worden (tijdsperiode).
4. Eventueel kan het partusverslag ook afgedrukt worden.
5. Klik op [Afdrukken].

### Voorlopige samenvatting

Met partusverslag wordt bedoeld de samenvatting verloop graviditeit, partus en kraambed. Die wordt ingevuld via de gestandaardiseerde velden in de functie patiënt, partus en kindgegevens. Of in de module Mosos <P>. In geval van een meerling wordt er per kind een verslag opgemaakt. Plaats een vink voor ieder kind waarvan het partusverslag afgedrukt moet worden.



Klanten die niet beschikken over deze functies of programma's kunnen geen partusverslag afdrukken. Uitsluitend het notitieverslag.

### Afdrukken overzicht openstaande opdrachten

Er bestaat een mogelijkheid om een afdruk te maken van alle openstaande opdrachten. Open het menu 'Opties' uit de menubalk met behulp van de muis en selecteer de optie 'Afdrukken overzicht openstaande opdrachten'.

### Printerselectie

Wanneer er meerdere printers beschikbaar zijn kan een keuze gemaakt worden uit de keuzelijst onder 'Selecteer een printer'. Klik op [Afdrukken] om de printopdracht te bevestigen of klik op [Annuleren]. Daarmee wordt het venster 'Afdrukken' afgesloten zonder dat er een afdruk wordt geproduceerd.



## Mosos <CTG> Console; Anoniem CTG zoeken / verplaatsen

- [Zoeken](#)
- [Verplaatsen](#)



Een anoniem opgeslagen CTG is een afgesloten (niet lopende) CTG registratie.

Een anoniem opgeslagen CTG registratie kan achteraf worden teruggezocht. En vervolgens worden gekoppeld, afgedrukt of, verplaatst (elektronisch) naar het zwangerschapsdossier van de patiënt.

Het vereiste autorisatieniveau om een anonieme registratie te zoeken en af te drukken is: Mosos <CTG> Gebruiker. Voor het elektronisch verplaatsen is dat: Mosos <CTG> Beheerder.



- Om te voorkomen dat CTG registraties anoniem zijn als deze worden opgeslagen, toont Mosos CTG (Console en Centrale monitoring) een tekst als er een CTG signaal binnenkomt, maar er geen patiënt gekoppeld is. De volgende opmerking wordt op de betreffende locatie getoond: Selecteer de patiënte op deze locatie.
- Wordt de CTG registratie toch anoniem opgeslagen (omdat bijvoorbeeld de patiënt nog niet bekend is in het ziekenhuis informatie systeem), voer dan een notitie in met identificerende patiëntgegevens. Voor meer informatie over deze notitie, zie hoofdstuk '[Mosos - Basis, Notities, Algemene informatie, Notities in anoniem CTG](#)'.

### Zoeken

1. Selecteer in het locatieoverzicht de offline locatie (de onderste 'lege' regel).

Locatie	Patiënt nummer	Patiënt naam	Leeftijd	GGP	CTG-activiteit	Verbonden aan	Staat	Wijzig
001	9515951	Maria Jansen	22y	G1 P0		40w 5d	A	...
002								...
003								...
0058								...
0059								...
0060								...
0061								...

2. Klik op [Koppel patiënt] en het patiëntselectiescherm opent zich.





3. Vul het veld 'Patiëntnummer' met de letters 'CTG'.
4. Klik op [Zoeken] en in het onderste kader verschijnt een jaaroverzicht en na selectie van een jaar een maandoverzicht.



	Anonieme CTG registraties worden opgeslagen per jaar en vervolgens per maand waarin ze gemaakt zijn. De laatste dag van iedere maand wordt in aflopende volgorde (van meest recent naar minst recent) getoond in het overzicht, in de kolom 'À terme datum'.
--	--

5. Selecteer het jaar waarin de anonieme registratie gemaakt is.
6. Selecteer vervolgens de maand waarin de anonieme registratie gemaakt is.
7. Klik op [OK]. Het locatieoverzicht verschijnt weer in beeld en de onderste regel bevat nu de tekst CTG <jaartal>.
8. Vervolgens dient er verder gezocht te worden naar de dag waarop de registratie gemaakt is. Dat kan op twee manieren.
  - Via de functie [Terugkijken en Printen CTG's].
  - Via [Notities].

	<ul style="list-style-type: none"><li>• In de CTG registratieregel kunnen de volgende gegevens behulpzaam zijn bij het zoeken en herkennen: datum, starttijd, duur, locatie en het unieke ID nummer.</li><li>• Wanneer er bij het anoniem opgeslagen CTG notities ingevoerd zijn, is er ook een notitie 'Patiëntgegevens bij anoniem CTG' ingevoerd. Hierin staan identificerende patiëntgegevens die kunnen helpen om de registratie aan de juiste patiënt te koppelen. Voor meer informatie, zie hoofdstuk '<a href="#">Mosos-Basis, Notities, Algemene informatie</a>'.</li></ul>
--	--

9. Wanneer de beoogde registratie gevonden is, kan deze worden gekoppeld, afgedrukt of verplaatst. Het afdrucken kan gebeuren via daarvoor bestemde functionaliteit in [Terugkijken en Printen CTG's] of [Notities].

## Verplaatsen

Het verplaatsen van de registratie kan alleen gebeuren door een functioneel applicatiebeheerder van Mosos CTG en gaat als volgt:



1. De functioneel applicatiebeheerder meldt zich aan in Mosos <CTG> Console, via [Aanmelden gebruiker].
2. Voor zover dat nog niet gebeurd is, zorg er voor dat de patiënt inmiddels een ZIS nummer heeft en met een zwangerschap bekend is in de Mosos database. Zie voor meer informatie '[Koppelen patiënt met ZIS](#)'.
3. Koppel dan CTG <jaartal> en <maand> op de offline locatie, zoals beschreven in 'Zoeken anoniem CTG' hierboven.
4. Klik op [Terugkijken/printen CTG's]. en blader door de registraties tot de beoogde registratie gevonden is.



5. Klik op [Koppel patiënt...].



Deze knop is alleen zichtbaar wanneer de huidig ingelogde gebruiker ook bekend is in de Mosos database en de autorisatie 'Beheerder' heeft.

6. Het venster 'Selecteren patiënt' wordt geopend. Selecteer de patiënt waar de te koppelen registratie bij hoort.
7. Selecteer eventueel het nummer van de zwangerschap waar de te koppelen registratie bij hoort (indien er bij deze patiënt twee of meer zwangerschappen bekend zijn in de Mosos database).
8. Bevestig de selectie met [OK]. Of, stop het selecteren met [Annuleren].
9. Na bevestiging zal de volgende vraag getoond worden: 'Indien de CTG-registratie bij deze patiënt wordt gekoppeld, is de bij deze registratie horende termijn: XXw Xd. Weet u zeker dat deze registratie gekoppeld moet worden aan patiënt xxxx?'
10. Met [Ja] wordt de geselecteerde zwangerschap gekoppeld aan de offline locatie en aan de CTG registratie. Met [Nee] wordt de geselecteerde zwangerschap niet gekoppeld en teruggekeerd naar het venster 'Selecteren patiënt'.



- Ter controle worden er automatisch notities aangemaakt. Deze notities worden toegevoegd aan het notitieoverzicht. Er komt een notitie te staan bij de bronzwangerschap en bij de doelwangerschap. De inhoud



van die automatische notities is uitsluitend te lezen. Bewerking is niet mogelijk.

- Het is raadzaam om na het verplaatsen van CTG's op [Aanmelden gebruiker] te klikken. Daarmee meldt de beheerder zich af en wordt onrechtmatig gebruik van zijn autorisaties voorkomen.





## Mosos <CTG> Console; CTG beoordelen

- [Beoordelaar koppelen](#)
- [Beoordeling tonen](#)
- [Nieuwe beoordeling](#)
  - [Niet toegewezen](#)
  - [Controle door tweede beoordelaar](#)
- [Openen en wijzigen](#)
- [Verwijderen en sluiten](#)
- [Weergave van beoordelingen](#)
- [Automatisch beoordelingsscherm](#)
- [Aanvullende informatie](#)

Gebruikers van Mosos <CTG> Console met voldoende autorisatie (in te stellen door de functioneel applicatiebeheerder) kunnen een beoordelingstekst invoeren en koppelen aan een CTG registratie.

### Beoordelaar koppelen

Twee mogelijkheden:

- Het overzicht met locatiegegevens in Console bevat een kolom 'CTG beoordelen door'. In te vullen via de knop [Registratie info].
- Het scherm 'Terugkijken en printen CTG' en daar de naam in te vullen in het veld 'Te beoordelen door'.



Daarnaast is het mogelijk om CTG's te beoordelen vanuit de Decursus (klik op de betreffende CTG regel) en Mosos <O> (tabblad 'Onderzoek gegevens, CTG').

### Beoordeling tonen

1. Selecteer de betreffende patiënt in Mosos <CTG> Console. Is er een lopende CTG registratie, dan is dat een online locatie. Betreft het een patiënt zonder lopend CTG, dan kan de patiënt op de offline locatie gekoppeld worden.
2. Klik op [Terugkijken/printen CTG].







3. Klik op [Beoordeling] en de overzichtstabel wordt geopend met daarin de al ingevoerde beoordelingen. Er kan sprake zijn van meerdere beoordelingen bij hetzelfde CTG. Alle beoordelingen worden gesorteerd op datum en tijd: de meest recente beoordeling staat bovenaan.
4. Gebruik de knoppen [Vorig CTG] en [Volgend CTG] om de aanwezige CTG registraties (en ingevoerde beoordelingen) te tonen.


### Nieuwe beoordeling

1. Volg de stappen 1 t.m. 3 die beschreven zijn bij paragraaf 'Beoordeling tonen' hiervoor.
2. Gebruik de knoppen [Vorig CTG] en [Volgend CTG] om de juiste registratie te selecteren.
3. Klik op [Nieuw] om het venster 'Beoordeling' te openen.
4. Verschijnt het scherm 'Aanmelden gebruiker', log dan in.
5. Selecteer de gewenste beoordelingsnotitie en klik op [OK] om deze te openen.
  - De velden *Datum* en *Tijd* zijn standaard gevuld. In geval van een nog lopende registratie met de huidige datum / tijd. In geval van een al beëindigde registratie met de datum / tijd waarop het CTG beëindigd is. Het is mogelijk om de datum met de hand te overschrijven, maar de datum moet liggen binnen de start- en stopdatum / tijd van de registratie.
  - Het veld *Door* wordt automatisch ingevuld met de naam van de beoordelaar. Afhankelijk van de autorisatie van de huidig aangemelde gebruiker is dit veld in eerste instantie leeg of al gevuld.
  - *Controle door*: Wanneer de registratie door een tweede beoordelaar bekeken moet worden, kan deze hier geselecteerd worden. Na het opslaan van de beoordeling, verschijnt deze registratie bij de tweede beoordelaar in zijn overzicht 'Onbeoordeelde CTG registraties' en kan hij/zij een beoordeling toevoegen of de bestaande controle beoordelen.
  - In het keuzevakje bij *Toon deze beoordeling in het overzicht* kan worden aangegeven of de beoordeling wordt toegevoegd aan de medische notities in het Notities partusverslag en afgedrukt in een CTG registratie.
6. Vul de rest van de notitie in.
7. Klik op [OK] om het venster te sluiten. Als de huidig ingelogde gebruiker voldoende autorisatie heeft (gezien vanuit het systeem) wordt de ingevoerde tekst opgeslagen als beoordeling.



Als de huidig ingelogde gebruiker niet beschikt over de vereiste autorisatie komt de aanmeldprocedure in beeld. Via een geldige aanmeldnaam en wachtwoord wordt de ingevoerde tekst alsnog opgeslagen.

8. Door te klikken op [Annuleren] wordt het venster afgesloten zonder opslag van de invoer.

	Wanneer de klant de beschikking heeft over de (optionele) functionaliteit 'Geïndividualiseerde beslissingsondersteuning' dan kan de beoordeling plaatsvinden met behulp van de checklist 'CTG beoordeling ante partum' en de lijst 'CTG beoordeling durante partum'. Zie voor meer informatie, hoofdstuk ' <a href="#">Mosos &lt;CTG&gt; Console, Fysiologische CTG interpretatie</a> '.
---	--

### Niet toegewezen

Indien bij koppelen van een patiënt nog niet bekend is wie het CTG gaat beoordelen, kan de standaardoptie 'niet toegewezen' worden geselecteerd. Het is mogelijk om het veld op een later moment te wijzigen. Het scherm 'Registratie info' is namelijk op te roepen via de knop [Registratie info] of via het menu 'Gegevens' zolang de patiënt gekoppeld is.

Dit heeft effect op de binnenkomende en toekomstige CTG registraties van de patiënt op die locatie. De CTG's komen dan terecht in de lijst met te beoordelen CTG's van de geselecteerde zorgverlener.

Bij ontkoppelen van een patiënt wordt het veld leeg gemaakt. Bij verplaatsen van de patiënt naar een andere locatie, wordt de beoordelaar meegenomen (de gebruiker kan ook een andere beoordelaar kiezen).

Na afloop van een registratie kan de beoordelaar gewijzigd worden via het scherm 'Terugkijken CTG's'. Dan heeft het alleen effect op de getoonde registratie. Dit werkt ook indien de patiënt ontkoppeld is en via Mosos <O>, Mosos <P> en in de Decursus.

### Controle door tweede beoordelaar

Wanneer in de CTG beoordelingsnotitie aangegeven is dat de beoordeling gecontroleerd moet worden (zie [punt 5](#) bij nieuwe beoordeling), verschijnt de betreffende registratie in het Overzicht onbeoordeelde CTG's van de gebruiker die ingevuld is in het veld 'Controle door'.

1. Open het Overzicht onbeoordeelde CTG's zoals beschreven in het hoofdstuk 'Onbeoordeelde CTG's' en selecteer een registratie die gecontroleerd moet worden.
2. De registraties die door de tweede beoordelaar gecontroleerd moeten worden, zijn herkenbaar aan de tekst 'Controle door.....' in de kolom 'Beoordelaar'.
3. Klik op [Toon CTG] en daarna op [Beoordeling...].



4. Het overzicht met de beoordelingen opent. Linksonder staat (ter controle) aangegeven door welke gebruiker de beoordeling gecontroleerd moet worden.



Het gaat alleen om de laatste beoordeling en de bijbehorende controle van de betreffende registratie. Deze informatie wordt getoond.

5. Klik op [Openen] en daarna op [Wijzigen].
6. Log zo nodig in.
7. Vul de notitie aan (indien gewenst) en klik op [OK].
8. In het overzicht staat nu 'Gezien door...' in de kolom 'Inhoud'.
9. Klik twee keer op [Sluiten] om terug te keren naar het Overzicht onbeoordeelde CTG's. De zojuist gecontroleerde registratie is verdwenen uit de lijst.
10. Klaar? Klik op [Sluiten] om terug te keren naar het locatie-overzicht van Mosos <CTG> Console. Nog meer registraties te beoordelen/controleren? Herhaal bovenstaande stappen.

### Aanvullende informatie

Het Overzicht onbeoordeelde CTG's bevat registraties die maximaal 100 dagen geleden (vanaf heden) gemaakt zijn. Dit geldt voor zowel de onbeoordeelde CTG registraties als voor degene die al wel beoordeeld zijn, maar nog door een tweede beoordelaar gecontroleerd moeten worden.

### Openen en wijzigen

Via [Openen] kan een al gemaakte beoordeling nog aangepast worden.

1. Selecteer eerst de te openen beoordeling in de overzichtstabel, klik dan op [Openen].
2. Het venster 'Beoordeling' zal opnieuw getoond worden. Bekijk de invoer, breng desgewenst wijzigingen aan.
3. Sluit af via [OK] om de invoer op te slaan. Ook hier geldt weer, de huidig aangemelde gebruiker dient te beschikken over voldoende autorisatie, anders volgt de aanmeldprocedure.
4. Met [Annuleren] wordt het venster afgesloten zonder opslag van eventuele wijzigingen.



## Verwijderen en sluiten

[Verwijderen]

Selecteer eerst de te verwijderen beoordeling in de overzichtstabel. Klik daarna op [Verwijderen] om de geselecteerde beoordeling uit de overzichtstabel te schrappen. Afhankelijk van de autorisatie van de huidig aangemelde gebruiker kan het programma eerst de aanmeldprocedure tonen.

[Sluiten]

Klik op [Sluiten] om de overzichtstabel 'Beoordelingen CTG' af te sluiten en terug te keren naar het venster 'Terugkijken CTG's'.

## Weergave van beoordelingen

De gemaakte beoordelingen (inhoud, data en tijden) kunnen op meerdere manieren weergegeven worden: op het scherm, op papier of via een ander programma uit de Mosos suite.

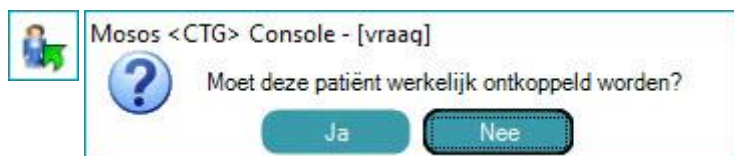
- Op het scherm: via Terugkijken / afdrukken CTG's, via Notities partusverslag (filterknop [CTG registratieregel]).
- Op papier: op een afdruk van het CTG, op een afdruk Notities Partusverslag.
- Via Mosos <O>. Als er meerdere beoordelingen bij één CTG bestaan, dan kan alleen de meest recente beoordeling voorzien van een markeringsteken getoond worden.

## Automatisch beoordelingsscherm

Het is mogelijk om het programma zo in te stellen dat bij het ontkoppelen van een patiënt het CTG beoordelingsscherm automatisch in beeld komt. Deze instelling geldt per klant en is niet door de gebruiker te wijzigen.

### Procedure

1. Beëindig de CTG registratie bij de te ontkoppelen patiënt.
2. Selecteer de te ontkoppelen patiënt in het locatieoverzicht.
3. Klik op [Ontkoppel patiënte] of klik met de rechtermuisknop op de patiëntnaam en kies 'Ontkoppel patiënt'.



4. Klik op [Ja] om de locatie vrij te maken.



5. Het scherm 'Terugkijken CTG's' verschijnt. Klik daarin op de knop [Beoordeling] om een beoordeling in te vullen. Zie '[Mosos - CTG, Console, CTG beoordelen](#)' voor meer informatie over de beoordeling invoeren.
6. Als de beoordeling ingevoerd is, klik op [Sluiten].

### Aantal nog te beoordelen registraties

Het aantal registraties dat op dit moment nog een beoordeling moet krijgen, wordt in de knop [Overzicht onbeoordeelde CTG's] getoond.



Zijn het er meer dan 9? Dan wordt dit aangegeven met '9+'.



Het getal in de knop [Overzicht onbeoordeelde CTG's] kan hoger zijn dan het aantal actuele (lopende) registraties. Het beoordelingsscherm kan namelijk door de gebruiker weggeklikt worden. Dit vanwege het feit dat niet alle gebruikers CTG registraties mogen beoordelen, maar zij wel de registratieplaats vrij moeten kunnen maken. Gebruikers die wel mogen beoordelen, kunnen het overzicht onbeoordeelde CTG's oproepen en daar zien welke registraties zij nog moeten beoordelen. Zie voor meer informatie het hoofdstuk '[Mosos CTG, Console, Onbeoordeelde CTG's](#)'.

### Automatische ontkoppeling na beëindigen registratie

In Mosos <CTG> Console is het mogelijk om de patiënt automatisch te ontkoppelen na het beëindigen van de registratie. In combinatie met het automatisch tonen van het beoordelingsscherm, werkt deze instelling alleen als er een beoordeling van de betreffende registratie ingevoerd is. Is er geen beoordeling ingevoerd, dan wordt de patiënt niet automatisch ontkoppeld.



Wanneer gebruik wordt gemaakt van de instelling 'Automatisch ontkoppelen na beëindigen registratie', is het aan te raden om ook gebruik te maken van de instelling 'Beoordeel CTG elke x minuten'. Op die manier wordt er voor gezorgd dat de automatische ontkoppeling gewaarborgd blijft. Voor meer informatie over deze instelling, zie hoofdstuk '[Mosos CTG, Beheer, Beheer CTG](#)'.

Voor meer informatie over automatische ontkoppeling, zie hoofdstuk '[Mosos CTG, Beheer, Beheer locaties](#)'.



## Aanvullende informatie

- De leverancier kan instellen wat de minimum duur (aantal minuten) van een CTG moet zijn, zodat deze in de lijst met onbeoordeelde CTG's zichtbaar wordt. De standaardwaarde is 1 minuut. Dan zijn alle CTG's korter dan 1 minuut dus niet in het overzicht te zien.
- Als een beoordeling ingevuld is en het veld 'Controle door' ingevuld is, dan zie je onderaan in het scherm 'Terugkijken CTG' de tekst 'Beoordeling nog te controleren door...'. Zodra de betreffende beoordelaar dit heeft gedaan, verdwijnt deze tekst.
- Het is goed om te weten dat alle bewerkingen die betrekking hebben op het beoordelen van CTG's bijgehouden worden in een journaal of 'log' bestand. CTG registraties maken ook onderdeel uit van Mosos <O>.
- Om de gebruiker er aan te herinneren dat er een beoordeling ingevoerd moet worden, is het mogelijk om een waarschuwing in te stellen. Bij 'Beoordeel CTG elke 'X' minuten' kan ingesteld worden om de hoeveel tijd (in minuten) er een optisch signaal gegeven moet worden. Bij het koppelen van een patiënt staat deze standaard op de default instelling.
- Het optisch signaal betreft het geel kleuren van de regel met de naam van de patiënt. In Mosos <CTG> Console gebeurt dit in het locatie overzicht en bovenaan in de registratie zelf (duoscherm / alleen CTG). In Mosos <CTG> Centrale Monitoring is de optische waarschuwing alleen boven de registratie van de betreffende patiënt zichtbaar.



Als in Mosos <CTG> Console de betreffende patiënt geselecteerd is (dus blauwe regel) dan is de gele verkleuring alleen zichtbaar in het duoscherm of in het scherm 'Alleen CTG'.


- Voor meer informatie over de STV berekening tonen, zie '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, CTG parameters](#)'. Voor meer informatie over Overzicht onbeoordeelde CTG's, zie '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, Overzicht onbeoordeelde CTG's](#)'.



## Fysiologische CTG interpretatie (optioneel)

- [Werkwijze](#)
- [Aanvullende informatie](#)

In Mosos <CTG> Console kan gebruik gemaakt worden van 'Geïndividualiseerde beslissingsondersteuning' bij het fysiologisch interpreteren van een CTG registratie. Dit is een optionele functionaliteit. Het is een hulpmiddel om tot een besluit te komen of de baby fit genoeg is om een bevalling te doorstaan. Hiervoor zijn twee checklisten aangemaakt: De lijst 'CTG beoordeling ante partum' en de lijst 'CTG beoordeling durante partum'.

 Deze vragenlijsten zijn voornamelijk gemaakt voor een eenling zwangerschap. Wanneer er sprake is van een meerling en deze lijsten ingevuld worden, wordt er in het dossier niet aangegeven welk kind het betreft. Het wordt dan ook aangeraden om deze vragenlijsten bij een meerlingzwangerschap **NIET** te gebruiken.

### Werkwijze

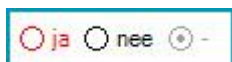
1. Selecteer in Mosos <CTG> Console de betreffende patiënt (met een lopende CTG registratie) en klik op de knop [Terugkijken/Printen CTG's].



2. Het scherm 'Terugkijken CTG's' wordt geopend. Klik daar op de knop [Beoordeling...].
3. Klik op [Nieuw], log zo nodig in en selecteer de gewenste CTG beoordelingsnotitie (ante partum of durante partum).
4. De betreffende notitie wordt geopend en kan ingevuld worden. Gebruik de schuifbalk aan de rechterkant om ook de velden onderin te bereiken. Bijzonderheden:
  - Controle door: Vul hier (indien nodig) de naam in van de gebruiker die als tweede beoordelaar deze notitie moet bekijken/beoordelen. Deze registratie verschijnt dan in het Overzicht onbeoordeelde CTG's van de betreffende gebruiker. Voor meer informatie over een tweede beoordelaar, zie hoofdstuk '[CTG beoordelen](#)'.
  - Knop [CTG parameters]: Door hier op te klikken, opent er een pop-up scherm waarin de CTG parameters die ingesteld/gemeten worden, getoond worden. Voor meer informatie over deze parameters, zie het hoofdstuk '[CTG parameters](#)'.
  - Bij sommige velden zijn zg. radio buttons beschikbaar. Dit zijn de ronde knopjes die aangeklikt moeten worden om een keuze te maken. De keuze is te aan te passen door op een andere radio button te klikken of te verwijderen door op de radio button met



het streepje te klikken. Een rode optie is een optie die kritisch is voor de 'fit for labour' status van het betreffende kind.



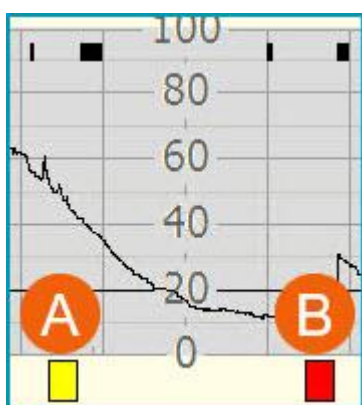
- Als deze vragenlijst in deze zwangerschap al eerder ingevuld is, dan worden de antwoorden uit het gedeelte 'Breder klinisch beeld' overgenomen in de nieuw geopende vragenlijst. Deze antwoorden kunnen met de hand aangepast worden.
- De velden onder 'Tweede beoordelaar' hoeven alleen ingevuld te worden door de gebruiker die bij 'Controle door' ingevuld is.
- De knop [Historie openen] is alleen zichtbaar en beschikbaar bij het openen van een bestaande notitie. Na het klikken op deze knop wordt een overzicht getoond van de wijzigingshistorie van de betreffende notitie.
- Wanneer in deze zwangerschap eerder één van deze notities (CTG beoordeling ante partum / durante partum) ingevuld is, dan wordt aldaar ingevulde informatie uit de velden bij 'Breder klinisch beeld' overgenomen in de nieuw geopende notitie.

5. Klaar met invullen? Sla de notitie op door op [OK] te klikken.



Is de knop [OK] niet toegankelijk? Dan is er een verplicht veld nog niet ingevuld.

6. De notitie wordt opgeslagen in het notitie overzicht en in de CTG registratie wordt de notitie zichtbaar als een gekleurd blokje. Het blokje is geel (A) wanneer er in de notitie aangegeven is dat de baby fit genoeg is om voortzetting van de bevalling te doorstaan. Wanneer de baby niet fit genoeg is of het is onzeker of de baby fit genoeg is, wordt dit kenbaar gemaakt door middel van een rood blokje (B). Door met de muis over het blokje te bewegen, wordt in een tooltip de ingevoerde informatie uit de notitie zichtbaar.

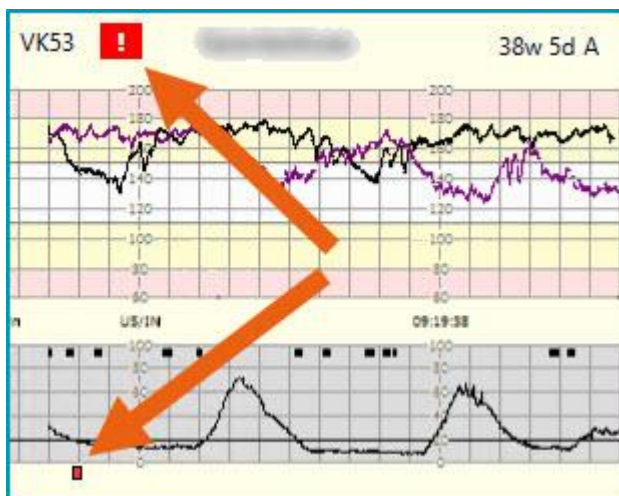


7. Het gele of rode blokje is ook in de module Mosos <CTG> Centrale Monitoring zichtbaar. Daarnaast wordt in deze module een extra waarschuwing weergegeven in de vorm van een rood/wit gekleurd icoon met een uitroepteken. Dit icoon wordt rechts naast de locatiennaam getoond. Wordt er met de muis over het icoon bewogen, dan is de melding 'Moet onmiddellijk door een multidisciplinair team bekeken worden' zichtbaar. Het icoon





blijft zichtbaar zolang er in een beoordelingsnotitie **niet** aangegeven is dat het kind de bevalling kan doorstaan.



Wordt de registratie gestopt en binnen het uur weer opgestart, dan is het rode icoon met het uitroepteken weer zichtbaar.

### Aanvullende informatie

- Uitgebreide informatie over fysiologische beoordeling van het CTG is online beschikbaar. Open in de navigatiebalk bovenin het help menu en klik daar op de link naar de uitleg.
- Voor meer informatie over het beoordelen van een registratie, het toewijzen van een beoordelaar, het weergeven van een beoordeling etc., zie hoofdstuk '[Mosos <CTG> Console, CTG beoordelen](#)'.



## Mosos <CTG> Console; Locatie indicatoren



Locatie indicatoren zijn de kleine knoppen onder in het beeld (voetregel). De locatie indicatoren blijven altijd zichtbaar ongeacht de functie die gebruikt wordt. De naam op de knop komt overeen met het label uit het locatie overzicht. Zodra de muisaanwijzer op een knop staat wordt een korte tekst getoond met daarin naam en nummer van de gekoppelde patiënt of de vermelding 'Geen patiënt gekoppeld'.

### Kleuraanduidingen

De randkleur geeft aan of er een patiënt is gekoppeld:

- Zwart: Er is geen patiënt gekoppeld.
- Wit: Er is een patiënt gekoppeld.

De kleur geeft informatie over het binnenkomend CTG:

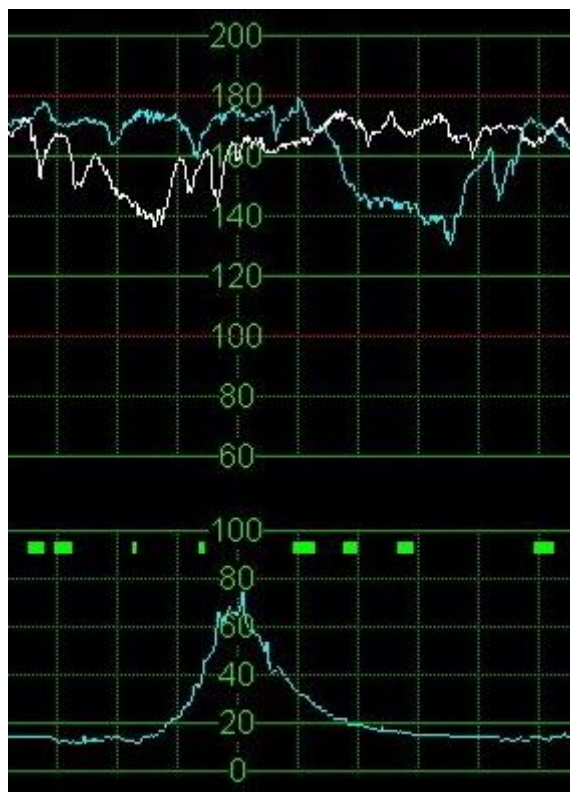
- Grijs: Er komt geen CTG binnen.
- Lichtgrijs: Deze locatie bezet momenteel een positie in het overzicht.
- Donkergrijs: Deze locatie bezet momenteel geen positie in het overzicht.
- Groen: Er komt een CTG binnen.
- Rood: Er komt een CTG binnen waarvoor gealarmeerd wordt. Zie ook '[Alarminstellingen](#)'.
- Oranje: Er komt CTG binnen waarvoor gealarmeerd wordt, het hoorbaar alarm is tijdelijk uitgeschakeld. (Zie ook '[Alarminstellingen](#)').



## Mosos <CTG> Console; Foetaal bewegingspatroon

De bewegingen van het kind worden automatisch geregistreerd en doorgegeven aan Mosos <CTG> Console. De bewegingen worden in een actuele registratie getoond in groene blokjes in de strook voor de toco.

De standaard bandbreedte van de FHR is aangepast aan de internationale richtlijn van 110 - 150 bpm (hartslagen per minuut). Dit blijft instelbaar door de leverancier.



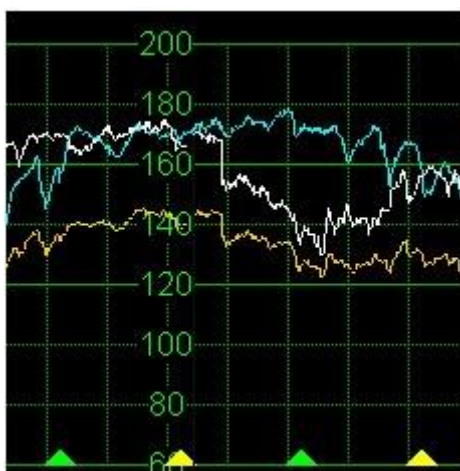


## Mosos <CTG> Console; Maternale hartactie

Tonen van de maternale hartslag in een actuele registratie.

Indien beschikbaar kan de cardiotocograaf de maternale hartslag (MHR) doorgeven aan Mosos <CTG> Console. De maternale hartslag wordt op de volgende manieren automatisch getoond:

- In actuele registratie als een oranje curve in de CTG strook.
- Als waarde in het scherm locatieoverzicht: vakje MHR.



### Tonen / Verbergen van de maternale hartslag in een actuele registratie

#### *Tonen*

Zolang er een MHR signaal binnenkomt, zal dat automatisch zichtbaar zijn in het veld MHR als waarde. Ongeacht of de curve getoond of verborgen is.

#### *Verbergen*

De curve voor de maternale hartslag in de CTG-strook kan desgewenst verborgen worden. Klik op [Maternale hartslag] om te verbergen en (weer) te tonen.

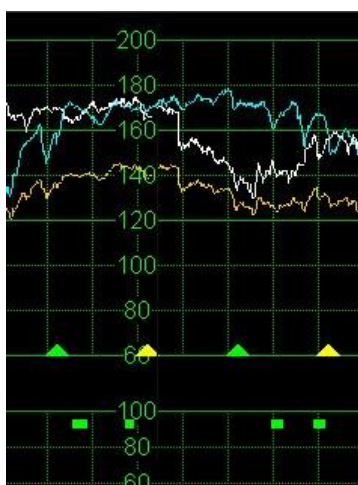




## Mosos <CTG> Console; Maternale parameters

De maternale parameters bestaan uit de zuurstofsaturatie (SpO<sub>2</sub>) en bloeddruk (NIBP). Indien beschikbaar kan de cardiotocograaf deze waarden doorgeven aan Mosos <CTG> Console. De waarden worden op de volgende manieren automatisch getoond:

- In de actuele registratie worden in de CTG strook op de meetmomenten automatisch groene en gele driehoekjes geplaatst. Groen voor de zuurstofsaturatie en geel voor de bloeddruk.
- De waarden worden automatisch getoond boven de actuele registratie via het 'Duoscherm' en via het beeld 'alleen CTG'.
- De waarden komen ook automatisch in de inhoud van het notitie partusverslag.



Deze automatische notities zijn niet te verwijderen of met de hand aan te passen. Wel kunnen de notities met betrekking tot de zuurstofsaturatie en bloeddruk naar wens getoond of verborgen worden door te klikken op [Maternale parameters].



### Aanvullende informatie

- De SpO<sub>2</sub> waarde die getoond wordt in het gedeelte met de actuele waarden, zal na verloop van tijd vervagen. Dit gebeurt om te benadrukken dat de getoonde waarde niet meer up to date is. Het vervagen van de waarde gebeurt in 2 stappen (instelbaar door leverancier). Standaard is de eerste vervaging na 20 seconde zichtbaar en de tweede vervaging na 60 seconden.
- Zie voor meer informatie over SpO<sub>2</sub> tonen/vervagen, hoofdstuk '[Mosos CTG, Centrale Monitoring, Weergave](#)'.



## Mosos <CTG> Console; CTG parameters

- STV
  - Aanzetten
  - Automatisch STV starten
  - Instellingen
  - Aanvullende informatie
  - Uitzetten
  - Beoordelen
  - Terugkijken CTG
  - Afdrukken
- Baseline
- Analyse parameters
  - Aanvullende informatie

### STV

STV is de afkorting van Short Term Variability. De STV geeft de mate van variabiliteit in de hartslag van de foetus weer. De STV wordt berekend als het gemiddelde verschil tussen de opeenvolgende hartslagintervallen voor alle analyseerbare secties van een minuutlange registratieperiode. De STV wordt weergegeven in 'ms' (milliseconde).

Dit betreft een **optionele** functionaliteit in Mosos <CTG> Console en Mosos <CTG> Centrale Monitoring.

De STV berekening staat default uit en moet per locatie in het locatieoverzicht worden aangezet.


De berekening wordt getoond in de actuele CTG strook, in de review van het CTG [Terugkijken en printen CTG] en op een papieren afdruk van de CTG registratie.

Wanneer de STV berekening aan staat, wordt de eerste (**voorlopige**) waarde na 20 minuten kwalitatief goede registratie berekend. Is er niet voldoende goede registratie, dan start de berekening opnieuw.

Voorbeeld: Eerste 5 minuten is er goede registratie en daarna valt deze weg tot aan de 20ste minuut. Dan gaat het systeem vanaf de 20ste minuut opnieuw berekenen en zie je pas na 40 minuten de eerste (voorlopige) waarde. Het opnieuw berekenen begint alleen als het wegvallen van een goede registratie langer dan 10 minuten duurt.

Na 60 minuten kwalitatief goede registratie wordt de **definitieve** waarde berekend en getoond en begint de STV berekening opnieuw. Dit proces herhaalt zich tot aan het einde van de registratie.



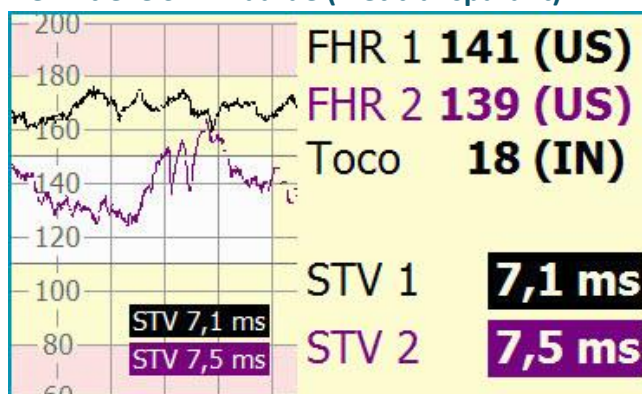
 De laatst getoonde waarde is niet de actuele waarde, maar de laatst berekende waarde.

De voorlopige waardes worden 'transparent' weergegeven. Definitieve waardes worden ondoorzichtig weergegeven. Zie de voorbeelden in het plaatje hierna.

#### Voorlopige STV waarde (transparent)



#### Definitieve STV waarde (niet transparant)



### Aanzetten

De STV berekening kan worden aangezet voordat een patiënt wordt geselecteerd of als er al een patiënt gekoppeld is op een locatie.


1. Selecteer de gewenste locatie.
2. Klik op de knop [Toon STV].



3. Betreft het de eerste patiënt waarvoor de ingelogde gebruiker de STV berekening aan gaat zetten, dan verschijnt het volgende scherm:




4. Klik op [OK] om deze instelling op te slaan en tegelijkertijd de disclaimer (waarschuwing) te accepteren.



- Wanneer een gebruiker de STV berekening bij een patiënt aan zet, zal hij/zij de disclaimer moeten bevestigen. De disclaimer verschijnt automatisch in beeld. Deze bevestigde disclaimer blijft geldig zolang er niet van gebruiker gewisseld wordt.
- Logt er een nieuwe gebruiker in, dan moet de disclaimer opnieuw bevestigd worden (bij de eerstvolgende patiënt waarbij de berekening aan wordt gezet).

5. Betreft het een volgende patiënt, dan verschijnt bovenstaand scherm niet in beeld. De STV berekening wordt aangezet door het indrukken van de knop [Toon STV].



STV is een gemiddelde wat berekend wordt over een bepaalde (ingestelde) periode. De eerste STV waarde wordt na 20 minuten kwalitatief goede CTG registratie (goed ontvangen signaal) berekend/getoond.

### Automatisch STV starten

Het is mogelijk om STV automatisch op te laten starten als er een patiënt aan een locatie gekoppeld wordt in Mosos <CTG> Console. Hiervoor moet er in locatiebeheer een locatiegroep worden ingesteld. Voor meer informatie over het instellen, zie hoofdstuk '[Mosos - CTG, Beheer, Beheer locaties](#)'.

Wordt er een patiënt gekoppeld op één van de locaties uit deze locatiegroep, dan verschijnt het STV disclaimer scherm automatisch in beeld. Dit scherm verschijnt alleen bij de eerste patiënt die door de ingelogde gebruiker tijdens deze programma run gekoppeld wordt. Logt de gebruiker uit en vervolgens weer in of logt er een andere gebruiker in, dan verschijnt het STV disclaimer scherm weer bij de eerste patiënt die op één van deze locaties gekoppeld wordt.





## Instellingen

Je kunt de geschatte STV **per locatie** wel/niet tonen en deze instelling wordt vastgehouden tot de patiënt op die locatie ontkoppeld wordt.



Bij het terugkijken / beoordelen van een CTG registratie, worden de instellingen **per gebruiker** vastgehouden.

Klik op het pijltje naast de knop [Toon STV] en daarna op 'STV...' om bij de instellingen te komen.



Zet de gebruiker na het inloggen voor het eerst een STV berekening aan, dan verschijnt het scherm met de instellingen (en de disclaimer) automatisch in beeld.

### Toon geschatte STV

Door een vinkje te plaatsen, wordt de STV berekening aangezet. Haal het vinkje weg om de STV berekening te stoppen.

### Aanvullende informatie

Bij het tonen van een CTG registratie via de functie 'Terugkijken CTG' kun je naast 'Toon geschatte STV' ook de optie 'Toon Baseline' aanvinken. Zie paragraaf '[Baseline](#)' verderop in dit hoofdstuk.



## Uitzetten

De STV berekening wordt automatisch uitgeschakeld zodra de patiënt op de betreffende locatie ontkoppeld wordt.

Handmatig uitzetten? Selecteer de locatie/patiënt en klik op [Toon STV].



## Beoordelen

Tijdens het beoordelen van een CTG kan de STV berekening aan-/uitgezet worden.

1. Klik op [Overzicht onbeoordeelde CTG's].



2. Selecteer het juiste CTG.
3. Klik op [Parameters] en plaats zo nodig nog een vinkje voor de opties. Klik daarna op [OK+samenvatting].
4. Het scherm 'Analyseparameters samenvatting' opent en toont de gewenste informatie.
5. Is er sprake van een meerlingzwangerschap, dan kan er gekozen worden om de informatie per FHR signaal (FHR1/FHR2) te tonen en met de keuzelijst linksboven kan aangegeven worden welke tijdsperiode er getoond moet worden.
6. De resultaten worden in het overzicht weergegeven, waarbij voorlopige resultaten transparant (lichtgrijs) en de definitieve uitslagen ondoorzichtig (donkergrijs) worden getoond.
7. Keer terug naar de registratie door op [Sluiten] te klikken en klik op [Beoordeling] om verder te gaan.

Voor verdere informatie over het beoordelen van CTG's, zie hoofdstuk '[Mosos - CTG, Console, CTG beoordelen](#)'.

## Terugkijken CTG

Tijdens het terugkijken van een CTG kan de STV berekening aan-/uitgezet worden.

Volg hiervoor stap 1 en 2 die genoemd zijn bij '[Beoordelen](#)' in de paragraaf hiervoor en plaats/verwijder het vinkje voor 'Toon geschatte STV'.

Voor verdere informatie over het terugkijken van CTG's, zie hoofdstuk '[Mosos - CTG, Console, CTG tonen](#)'.

## Afdrukken STV

De berekening kan op een papieren afdruk van de CTG registratie worden getoond.



1. Selecteer een patiënt en klik op [Terugkijken/printen CTG].



2. Selecteer het juiste CTG.
3. Klik op [Parameters] en plaats een vinkje bij 'Toon geschatte STV' en (indien gewenst) ook bij 'Toon baseline'. Klik op [OK].
4. Links onder de CTG strook staan een aantal opties die (indien gewenst) aan-/uitgevinkt kunnen worden. Klik daarna op [Afdrukken].
5. In het volgende scherm kunnen ook nog een aantal keuzes gemaakt worden en de juiste printer kan worden geselecteerd. Klaar? Klik dan op [OK] om af te drukken.

Voor verdere informatie over het afdrukken van CTG's, zie hoofdstuk '[Mosos - CTG, Console, Afdrukken notities / registraties](#)'.


## Baseline

Bij het tonen van een CTG registratie via de functie 'Terugkijken CTG' is het mogelijk om de baseline te tonen. Om een baseline in een registratie te kunnen tonen, is het noodzakelijk dat de registratie minimaal 20 minuten aaneengesloten (kwalitatief goed) signaal bevat.

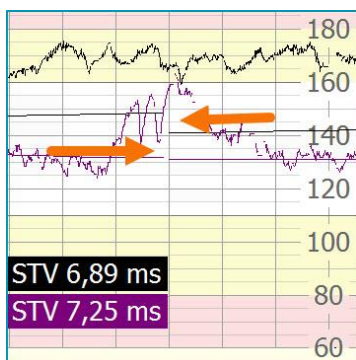
1. Selecteer een patiënt en klik op [Terugkijken/printen CTG].



2. Selecteer het juiste CTG.
3. Klik op de knop [Parameters] en plaats een vinkje voor de optie 'Toon baseline'.
4. De baseline wordt in dezelfde kleur als het FHR signaal getoond.

 Om de baseline te tonen, dient voor iedere geopende registratie apart een vinkje geplaatst te worden bij 'Toon baseline'.

5. Zit er een 'opening' in de baseline? Dat is het punt waarop er een nieuwe meetperiode (nieuw uur) is gestart.



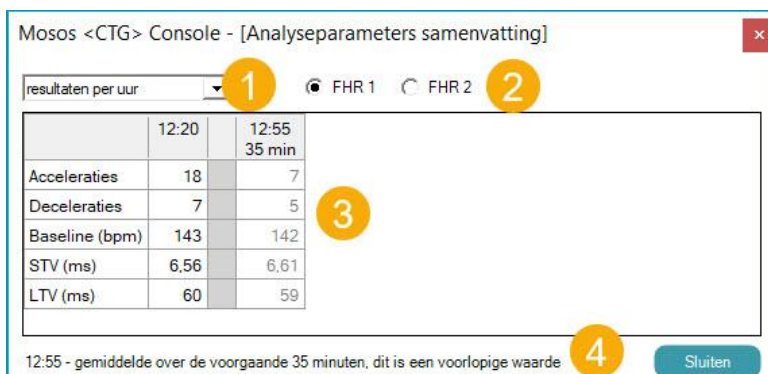
## Analyse parameters

De knop [OK+Samenvatting] in het 'parameters' scherm geeft toegang tot de samenvatting van analyse parameters. Hier worden de volgende waarden getoond: Acceleraties, Deceleraties, Baseline, STV en LTV.

Scherm openen? Klik achter elkaar door op de knop [Terugkijken/Printen CTG's], de knop [Parameters] en de knop [OK + Samenvatting].




Door op de knop [OK + Samenvatting] te klikken, geeft de gebruiker ook aan dat hij/zij de daarboven getoonde waarschuwing gelezen heeft en akkoord gaat.




1. Selecteer hier de gewenste periode waarover de samenvatting getoond moet worden.
2. Selecteer hier het gewenste FHR signaal.
3. De kolommen tonen het resultaat per gewenste tijdseenheid. De laatste kolom toont het resultaat van eventuele overgebleven tijd. Bijvoorbeeld: Je kiest voor de optie 'Resultaten per uur'. Bij een registratie die 2 uur en 20 minuten duurt, krijg je drie kolommen. Twee met resultaat van een uur en één kolom met het resultaat van de laatste 20 minuten.



De resultaten worden in het overzicht weergegeven, waarbij voorlopige resultaten transparant (lichtgrijs) en de definitieve uitslagen ondoorzichtig (donkergrijs) worden getoond.

 Uitgezonderd de STV en LTV. Deze worden berekend aan de hand van de instelling die in het scherm 'Analyse parameters instellingen' (bij 'Bereken gemiddelde STV over...') geselecteerd is. Dat is het scherm dat opent als de gebruiker op de knop [Parameters] klikt.

4. Door met de muis over de resultaten te bewegen, wordt er hier aanvullende informatie over het betreffende resultaat getoond.

 Wanneer de CTG registratie kwalitatief slechte stukken registratie bevat en/of de registratie voor meer dan tien minuten weggevallen is, worden over die periodes geen resultaten berekend. Deze stukken worden dus ook **niet** weergegeven in de samenvatting van de analyse parameters. De gebruiker ziet dus in dat geval **geen** chronologisch verloop!

### Aanvullende informatie

Mocht er gedurende de gekozen tijdsperiode voor het meten van de analyse parameters een zwak/ontbrekend signaal zijn, dan wordt het gemiddelde alleen over de goede signaalminuten berekend. Hierdoor kan het voorkomen dat er sprake is van een tijdsverschil tussen de kolomtijd en tijd op de tooltip.

	13:51	14:51	15:51	16:31
				39 min
Acceleraties	15	9	8	9
Deceleraties	1	1	1	1
Baseline (bpm)	149	149	148	145
STV (ms)	5,18	5,12	5,02	5,30
LTV (ms)	31	28	27	28
13:50 - gemiddelde over 59 minuten				

Een samenvatting van de analyse parameters is ook zichtbaar in de notities 'CTG beoordeling ante partum' en 'CTG beoordeling durante partum'. Voor meer informatie over deze notities, zie hoofdstuk '[Mosos CTG, Mosos <CTG> Console, Fysiologische CTG interpretatie](#)'.



## Mosos <CTG> Console; Overzicht onbeoordeelde CTG's

- [Werken met Overzicht onbeoordeelde registraties](#)
- [Zoeken naar onbeoordeelde CTG registratie](#)
- [Automatisch beoordelingsscherm](#)

Via deze functie is het mogelijk om een overzicht van nog niet beoordeelde CTG registraties in beeld te brengen.

Daarnaast bevat het overzicht CTG registraties die al wel beoordeeld zijn, maar die door een tweede beoordelaar gecontroleerd moeten worden. Deze registraties zijn herkenbaar aan de tekst 'controle door 'x'' in de kolom 'Beoordelaar'.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, CTG beoordelen](#)'.

### Werken met Overzicht onbeoordeelde registraties

Met de knop [Overzicht onbeoordeelde registraties] wordt het venster 'Overzicht onbeoordeelde CTG's' geopend.



Het venster bevat een overzichtstabel met daarin onbeoordeelde CTG registraties. De tabel bestaat uit:

- Patiëntnummer en Naam.
- Locatie waar de registratie heeft plaatsgevonden, Start registratie (startdatum en -tijd), Duur en de Beoordelaar. In de laatst genoemde kolom staat de naam van de beoordelaar die is ingevuld in het venster Registratie info bij het koppelen van de patiënt. Plus een eventuele tweede naam, wanneer aangegeven is dat de beoordeling door een tweede beoordelaar gecontroleerd moet worden.

Patiëntnummer	Naam	Locatie	Start registratie	Duur	Beoordelaar
4543534		VK17	03-09-2019 09:10	3u 45m	KB, controle door A
1214006		VK 1	23-08-2019 12:20	0u 12m	Bakker, A.
1212003		VK 7	23-08-2019 12:09	3u 45m	



De gevonden registraties worden standaard gesorteerd op datum en tijd in aflopende volgorde: het meest recente CTG staat bovenaan. Desgewenst kan er handmatig een andere sortering aangebracht worden:

- Datum en tijd in oplopende volgorde, daarbij komt het minst recente CTG bovenaan te staan.
- Sortering op één van de andere kolommen, waarbij ook weer naar keuze een af- of oplopende volgorde mogelijk is.

Het aanpassen van de sortering werkt als volgt:

Plaats de muisaanwijzer op de gewenste kolomkop en klik eenmaal op de linker muisknop. De sortering wordt automatisch omgekeerd van af- naar oplopend of andersom afhankelijk van de uitgangswaarde.

Als de hoeveelheid aan gevonden registraties niet meer in het venster past ontstaat automatisch een verticale schuifbalk. Daarmee kan het resterende deel van de registratieregels in beeld gebracht worden.

Er kan op drie manieren worden gezocht:

- 'Alle beoordelaars': Alle niet beoordeelde registraties.
- 'Naam van de beoordelaar': Alle registraties die volgens de Registratie Info aan de betreffende beoordelaar toegewezen zijn. Als de huidig ingelogde gebruiker tevens geautoriseerd is om te beoordelen dan zal er standaard worden gezocht naar de toegewezen registraties op zijn/haar naam.
- 'Niet toegewezen': Eventuele niet toegewezen registraties.



Toewijzing van de registratie vindt plaats wanneer de patiënt gekoppeld wordt. In het venster 'Registratie info'. Dit is om deze functionaliteit 'Overzicht onbeoordeelde registraties' mogelijk te maken. De registratie kan en mag altijd door een andere gebruiker beoordeeld worden op voorwaarde dat die gebruiker ook voldoende geautoriseerd is.

## Zoeken naar onbeoordeelde CTG registratie

Het zoeken naar onbeoordeelde registraties gebeurt vanuit het veld 'Beoordelaar'. Tevens is er nog een aantal bedieningsknoppen beschikbaar. Hieronder volgt een toelichting:

### *Beoordelaar*

De keuzelijst bevat de namen van alle in de Mosos-database bekende beoordelaars, de opties 'Alle beoordelaars' en 'Niet toegewezen'. De Mosos applicatiebeheerder verzorgt de autorisaties via de module Mosos Beheer Algemeen. Vanuit het veld 'Beoordelaar' wordt er gezocht naar registraties. Afhankelijk van de autorisatie van de huidig aangemelde gebruiker doet zich één van de volgende situaties voor:





- Het veld is leeg en de overzichtstabel is leeg: start dan het zoeken naar registraties handmatig, door een optie uit de keuzelijst te selecteren. Het zoeken wordt vervolgens automatisch gestart.
- Het veld bevat al een naam en de overzichtstabel wordt automatisch gevuld met de registraties die volgens de Registratie info toegewezen zijn aan die persoon.

[Toon CTG

Daarmee wordt het scherm 'Terugkijken CTG's' geopend. Het is nu mogelijk om de beoordeling te gaan maken. Zie verder: [CTG's beoordelen](#).

[Sluiten]

Daarmee wordt het venster overzicht onbeoordeelde registraties afgesloten.

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Wanneer u een aantal registraties wilt gaan beoordelen, meld u dan eerst aan als beoordelaar met de knop [Aanmelden gebruiker]. U hoeft dan slechts eenmaal uw aanmeldnaam en wachtwoord in te voeren, waarna automatisch gezocht wordt naar alle registraties die toegewezen zijn op uw naam en uw beoordelingen worden geaccepteerd en opgeslagen.</li><li>• Wanneer u klaar bent met beoordelen en de computer verlaat is het raadzaam om weer op de knop [Aanmelden gebruiker] te klikken. Daarmee meldt u zich weer af als beoordelaar en voorkomt u onrechtmatig gebruik van uw aanmeldnaam en wachtwoord.</li></ul>
	<p>Om in het 'Overzicht onbeoordeelde CTG's' de Mosos Remote Care (bv. <a href="#">PregnaOne</a>) CTG registraties zichtbaar te krijgen, dient bij het veld 'Beoordelaar' de optie 'Alle beoordelaars' of 'Niet toegewezen' gekozen te worden.</p>

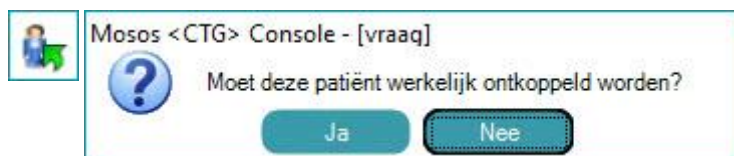
## Automatisch beoordelingsscherm

Het is mogelijk om het programma zo in te stellen dat bij het ontkoppelen van een patiënt het CTG beoordelingsscherm automatisch in beeld komt. Deze instelling geldt per klant en is niet door de gebruiker te wijzigen.

### Procedure

1. Beëindig de CTG registratie bij de te ontkoppelen patiënt.
2. Selecteer de te ontkoppelen patiënt in het locatieoverzicht.
3. Klik op [Ontkoppel patiënte] of klik met de rechtermuisknop op de patiëntnaam en kies 'Ontkoppel patiënt'.





4. Klik op [Ja] om de locatie vrij te maken.
5. Het scherm 'Terugkijken CTG's' verschijnt. Klik daarin op de knop [Beoordeling] om een beoordeling in te vullen. Zie '[Mosos - CTG, Console, CTG beoordelen](#)' voor meer informatie over de beoordeling invoeren.
6. Als de beoordeling ingevoerd is, klik op [Sluiten].

### Aantal nog te beoordelen registraties

Het aantal registraties dat op dit moment nog een beoordeling moet krijgen, wordt in de knop [Overzicht onbeoordeelde CTG's] getoond.



Zijn het er meer dan 9? Dan wordt dit aangegeven met '9+'.



Het getal in de knop [Overzicht onbeoordeelde CTG's] kan hoger zijn dan het aantal actuele (lopende) registraties. Het beoordelingsscherm kan namelijk door de gebruiker weggeklikt worden. Dit vanwege het feit dat niet alle gebruikers CTG registraties mogen beoordelen, maar zij wel de registratieplaats vrij moeten kunnen maken. Gebruikers die wel mogen beoordelen, kunnen het overzicht onbeoordeelde CTG's oproepen en daar zien welke registraties zij nog moeten beoordelen. Zie voor meer informatie het hoofdstuk '[Mosos CTG, Console, Onbeoordeelde CTG's](#)'.

### Automatische ontkoppeling na beëindigen registratie

In Mosos <CTG> Console is het mogelijk om de patiënt automatisch te ontkoppelen na het beëindigen van de registratie. In combinatie met het automatisch tonen van het beoordelingsscherm, werkt deze instelling alleen als er een beoordeling van de betreffende registratie ingevoerd is. Is er geen beoordeling ingevoerd, dan wordt de patiënt niet automatisch ontkoppeld.



Wanneer gebruik wordt gemaakt van de instelling 'Automatisch ontkoppelen na beëindigen registratie', is het aan te raden om ook gebruik te maken van de instelling 'Beoordeel CTG elke x minuten'. Op die manier wordt er voor gezorgd



dat de automatische ontkoppeling gewaarborgd blijft. Voor meer informatie over deze instelling, zie hoofdstuk '[Mosos CTG, Beheer, Beheer CTG](#)'.

Voor meer informatie over automatische ontkoppeling, zie hoofdstuk '[Mosos CTG, Beheer, Beheer locaties](#)'.



## Mosos <CTG> Console; Terugzoeken CTG's vorige zwangerschappen

### Bij een patiënt die op een online locatie ligt

1. Selecteer de patiënt op de online locatie.
2. Sleep de patiënt naar de offline locatie.
3. Automatisch opent het scherm 'Selecteer zwangerschap'.
4. Selecteer de betreffende zwangerschap.
5. Klik op [Terugkijken/printen CTG's] en bekijk de registratie.



6. Vergeet niet om na afloop de patiënt te ontkoppelen van de offline regel.

### Bij een patiënt die niet op een online locatie ligt

1. Selecteer de offline locatie in het locatie overzicht van Mosos <CTG> Console.
2. Klik op [Koppel patiënt] en selecteer de beoogde patiënt.



3. De juiste patiënt gevonden? Klik op [OK].
4. De bekende zwangerschappen worden getoond in het overzicht 'Selecteer Zwangerschap'. De meest recente zwangerschap staat bovenaan en heeft de focus.

Partusnummer	Partus datum	À terme datum	Graviditeit
		25-5-2018	3
		18-3-2016	2
	11-5-2012		1



5. Selecteer met de hand de beoogde zwangerschap en klik op [OK].
6. Gebruik vervolgens de beschikbare mogelijkheden voor het terugkijken van CTG's. Via de functies 'Terugkijken en Printen CTG's' of, 'Notities'.




## Mosos <CTG> Console; Alarm instellingen

- [Alarm instellen](#)
- [Hoorbaar alarm](#)
- [Bericht naar mobiel apparaat](#)
- [Geluidswaarschuwing](#)
- [Optische waarschuwing](#)
- [Aanvullende informatie en alarmnotities](#)

Het alarm (audio en visueel) wordt automatisch geactiveerd wanneer de FHR boven of beneden de alarmgrenzen komt langer dan een ingestelde tijdspanne. Er kan op verschillende manieren op het alarm gereageerd worden, afhankelijk van de situatie (bv. tijdsduur bevalling, conditie foetus en/of moeder etc.).

Er kan ook gewacht worden tot de FHR zichzelf herstelt en terugkeert naar een waarde binnen de gestelde alarmgrenzen. In dat geval stoppen de alarmsignalen ook. Andere mogelijkheden; Tijdelijk of permanent het alarmgeluid uitschakelen.

	Wanneer er in Mosos CTG een alarm afgaat, is de standaard instelling dat er op alle werkstations (Console/Centrale Monitoring) op dit alarm gereageerd kan worden. Naast deze instelling kan ook ingesteld worden dat de gebruiker alleen op het alarm kan reageren op het betreffende werkstation (Console). De gebruiker moet dan naar de betreffende locatie gaan en daar actie ondernemen. Deze instelling kan door de leverancier worden ingeschakeld.
---	---

### Alarm instellen


Deze functie geeft de mogelijkheid om de zichtbare en hoorbare alarmering te regelen. Het alarm kan voor alle locaties afzonderlijk ingesteld worden.

#### Mosos <CTG> Console

1. Klik op [Alarminstellingen] om het instellingsveld te openen.



2. Kies een locatie en verwijder het vinkje om het betreffende alarm uit te zetten of plaats een vinkje om het alarm weer aan te zetten.

	Standaard staan alle alarmen aan, behalve het SpO2 alarm. De grenswaarde van het FHR alarm is standaard ingesteld op 'Voor uitdrijving 100 / 180'.
---	--



### Coïncidentie

Alarm aan: Geeft een alarm wanneer tijdens een registratie van een tweeling de FHR van 1 kind 2 keer gemeten wordt door het CTG apparaat, in plaats van de FHR van 2 kinderen apart. Hetzelfde geldt voor de MHR die ook kan samenvallen met de FHR.

### FHR signaalverlies

#### Maternaal SpO2 alarm

Stel hier het SpO2 alarm per locatie in. Standaard staat het alarm uit (geen vinkje geplaatst). De default instellingen in Mosos <CTG> Beheer zijn 95% en 0 seconde.

#### Alarmgrenzen

- 'Voor uitdrijving'\*
- 'Tijdens uitdrijving'\*
- 'Aanpassen...'
- 'Alarm uit'

*\*De niveaus voor de eerste twee mogelijkheden zijn gestandaardiseerd, maar kunnen aangepast worden in Mosos <CTG> Beheer, tabblad 'CTG' (autorisatie vereist). Als in een specifieke situatie een van de standaarden voor of tijdens uitdrijving niet voldoet, dan kan met de keuze 'Aanpassen...' altijd van de standaarden afgeweken worden (hiervoor is geen autorisatie vereist).*



De instelling die gekozen wordt voor een locatie, wordt op alle systemen waar deze locatie getoond wordt, doorgevoerd!

3. Om de gewijzigde instellingen op te slaan, klik op [Sluiten].



Een ingesteld alarm is in de CTG strook herkenbaar aan de rode horizontale lijnen. Het alarm zal afgaan wanneer de curve voor het FHR zich buiten de rode horizontale lijnen zal begeven.



Wanneer de gebruiker het alarm ingesteld heeft op 'Geen alarm' wordt er geen hoorbaar en zichtbaar alarm meer afgegeven voor de betreffende locatie(s)!



Voor de CTG-registraties die via PregnaOne binnenkomen, zijn alleen de alarminstellingen 'Geen alarm', 'FHR signaalverlies' en 'FHR grenswaarden' beschikbaar. De alarminstellingen/alarmsignalen voor 'Coïncidentie' en het 'Maternaal SpO2' zijn **NIET** beschikbaar.

## Hoorbaar alarm

### Mosos <CTG> Console

Als het alarm ook hoorbaar moet zijn, dient dat aangegeven te worden in het veld 'Alarmgeluid op dit werkstation'.



Kies één van de beschikbare opties uit de keuzelijst:

- 'bij alle locaties'
- 'bij de bediende locaties'
- 'geen geluid'

Dit venster kan weer afgesloten worden met de knop [Sluiten].


## Bericht naar mobiel apparaat

Wanneer er een alarm afgaat in Mosos - CTG is het mogelijk om een bericht op een mobiel apparaat (bijvoorbeeld mobiele telefoon / tablet) te ontvangen. Deze mogelijkheid is beschikbaar voor klanten die beschikken over IQMessenger<sup>®</sup> of Ascom<sup>®</sup>.

Het bericht kan de volgende informatie bevatten (afhankelijk van de instellingen):

- Reden van het alarm of een algemene melding.
- Naam van patiënt (indien ingevoerd).
- Naam van de locatie (of mobiele opstelling).

Het aantal berichten dat (per periode/locatie) verzonden wordt, kan ingesteld worden door de leverancier/distributeur.

 Wanneer er een maximum aantal alarmmeldingen per tijdseenheid ingesteld wordt, wordt alleen het initiële alarmsignaal doorgegeven naar het mobiele apparaat. Om inzicht te verkrijgen in de actuele stand van zaken, dient de gebruiker direct de patiënt te onderzoeken en/of de actuele status af te lezen (in Mosos CTG of op het CTG apparaat).

## Geluidswaergave



[Alarmgeluid (zet alarmgeluid uit)]

Deze knop regelt de geluidswaergave bij alarmering per locatie en is alleen beschikbaar als er bij de geselecteerde locatie:

- een CTG binnenkomt
- en het alarmgeluid ingesteld is.



[Alarmgeluid (zet alarmgeluid aan)]



Wanneer het hoorbaar alarm aanslaat kan het geluid tijdelijk uitgeschakeld worden door eenmaal te klikken op de knop [Zet alarmgeluid uit]. In de knop zal dan een rode vink getoond worden. Op het moment dat het FHR zich hersteld heeft, zal ook de knop automatisch herstellen naar de uitgangssituatie. Een eventueel volgend alarm zal dan opnieuw te horen zijn.



[Alarmgeluid (zet alarmgeluid aan)]

Het hoorbare alarm kan desgewenst permanent uitgeschakeld worden. Klik op de knop [Zet alarmgeluid uit] totdat het symbool 'uitgeschakeld' in de knop getoond wordt. Nogmaals klikken, herstelt de uitgangssituatie.

## Optische weergave

Een zichtbaar alarm is altijd beschikbaar (zolang er een begrenzing ingesteld is).



Locatie indicator/alarm; Een zichtbaar alarm is altijd beschikbaar. Op het moment dat het alarm aanslaat, kleurt de betreffende locatie indicator automatisch rood.



Locatie indicator/alarm gehoord; Wanneer een hoorbaar alarm tijdelijk uitgeschakeld wordt, verandert de kleur van rood naar oranje.



Locatie indicator/geen alarm; Wanneer het FHR zich herstelt, verandert de kleur van oranje naar groen.

Ten slotte kan ervoor gekozen worden om bij de geselecteerde locatie de ingestelde waarden te veranderen naar de keuze 'geen alarm'.

## Aanvullende informatie en alarmnotities

Er zijn twee soorten alarmen:

1. De ingestelde grenswaarden bij brady-/tachycardie worden overschreden. Deze grenzen kunnen in Mosos <CTG> Beheer ingesteld worden door de beheerder en per locatie aangepast worden in Mosos <CTG> Console (door de gebruiker). Zie '[Alarm instellen](#)' eerder in dit hoofdstuk.
2. Alarm bij FHR signaalverlies. Het FHR signaal valt weg. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen een direct ECG en een ultrasound CTG. De grenzen kunnen in Mosos <CTG> Beheer ingesteld worden door de beheerder. In Mosos <CTG> Console kan de gebruiker per locatie het alarm aan / uit zetten.





Voor beiden geldt dat er ook een tijdsvertraging (tijd voordat Mosos in alarm gaat) in Mosos <CTG> Beheer ingesteld kan worden. Als de grenswaarde overschreden worden, wacht het systeem de ingestelde tijd af en geeft daarna de alarmsignalen door.

### Alarmnotities

Wanneer de alarminstellingen van een lopend CTG worden overschreden (bradycardie of tachycardie) wordt er automatisch een alarmnotitie geplaatst in het notitieoverzicht en de Decursus. Wanneer het alarm wordt beëindigd (automatisch of door gebruiker), wordt de notitie bijgewerkt met de duur van het alarm en of het alarm automatisch of door gebruiker is beëindigd.

Notitie voorbeelden:

- Bij bradycardia/tachycardia: Alarm (levels: 100 en 160).
- Bij FHR signaalverlies: Alarm (FHR signaalverlies).

Als een gebruiker vervolgens reageert op het alarm, wordt dit ook weergegeven:

- Bij bradycardia/tachycardia: Alarm (levels: 100 en 160); gereageerd om 10:27:33, na 2 min. 15 sec.
- Bij FHR signaalverlies: Alarm (FHR signaalverlies), gereageerd om 10:27:33, na 2 min. 15 sec.



Om een duidelijker onderscheid te verkrijgen, zijn de alarmnotities in de CTG strook verschillend van kleur gemaakt ten opzichte van de overige notities. De alarmnotities worden met een oranje blokje weergegeven en de overige notities met een geel blokje.



## Mosos <CTG> Centrale Monitoring

Met behulp van Mosos <CTG> Centrale Monitoring (CM) is het mogelijk om door middel van CTG en eventueel partogram, vrouwen tijdens zwangerschap, partus (en evt. postpartum maternale parameters) te monitoren.

Een overzicht van de mogelijkheden binnen Mosos <CTG> Centrale Monitoring:

- Mogelijkheid tot namen anonimiseren.
- Aantal getoonde locaties variabel in te stellen tussen 1x1 en 5x5.
- Instelbaar automatisch uitbreiden van het aantal getoonde locaties als gevolg van alarm of nieuwe CTG / partogram\* gegevens.
- Mogelijkheid tot het altijd in beeld hebben / krijgen van alarmlocaties en locaties met inhoud, waardoor deze nooit per ongeluk buiten beeld kunnen komen te staan.
- Getoonde gegevens per locatie instelbaar:
  - Splitsen FHR1 en FHR2.
  - Weergeven MHR .
  - Weergeven STAN<sup>®</sup>.
  - Actuele waardes (alles, deels, geen).
  - Weergave: CTG, duo, partogram.
- Mogelijkheid tot uitvergroten van één locatie (zowel in CTG, partogram en duo) met behoud van zicht op andere locaties.
- Alarmgeluid instelbaar per locatie.
- Terugkijken signaal in huidige registratie.
- Vastpin functionaliteit.
- Attentiesignaal i.g.v. nieuwe / lopende CTG's buiten beeld.
- Drie uiterlijkheden te weten colored, Classic en Dark.
- Locatiekeuze.



## Centrale Monitoring; Start

- [Opstarten](#)
- [Schermhoud](#)
- [Kleur CTG en partogram](#)
- [Volgorde / sortering te tonen locaties](#)
- [Zijbalk](#)
- [Selecteren en selectie opheffen](#)
- [Vergroten](#)

### Opstarten

Er zijn drie manieren om Mosos <CTG> Centrale Monitoring op te starten:

- A. Wanneer Mosos <CTG> Centrale Monitoring al eerder gebruikt is, kan op het standaard geselecteerde tabblad 'Recente programma's' op de groene pijl achter Mosos <CTG> Centrale Monitoring geklikt worden.
- B. Open het tabblad Mosos - CTG en klik op de groene pijl achter Mosos <CTG> Centrale Monitoring.
- C. Start Mosos <CTG> Console (via tabblad Mosos - CTG of 'Recente programma's', log in en klik op [CTG Overzicht]).



- Mosos <CTG> Centrale Monitoring toont bij het openen de locatiegroepen welke bij de laatste keer afsluiten angevinkt waren. Dit is computerafhankelijk. Voor meer informatie, zie hoofdstuk '[Mosos CTG, Centrale Monitoring, Locaties](#)'.
- Voor gebruikers met de autorisatie 'read only' is het niet mogelijk om Mosos <CTG> Centrale Monitoring op te starten vanuit Mosos <CTG> Console. Instellingen in Centrale Monitoring zijn namelijk via de rechter zijbalk te wijzigen en een 'read only' gebruiker heeft daar geen autorisatie voor.

### Scherminhoud

Het scherm van Mosos <CTG> Centrale Monitoring is opgebouwd uit twee onderdelen. Het linker gedeelte wordt ingenomen door locaties waar CTG/ partogram getoond kan worden. Het aantal locaties dat getoond wordt na het opstarten is een instelling welke door de leverancier gemaakt kan worden. Wanneer via Mosos <CTG> Console opgestart wordt, is het standaard 9 locaties.



Op alle locaties worden de partogram en/of CTG gegevens continue ververst. In het geval dat het inlezen van het CTG relatief lang duurt, verschijnt er een melding 'laden...' op de betreffende locatie. Als er op een locatie geen CTG informatie binnen komt / partogram data aanwezig is, wordt de locatie 'vaag' weergegeven. De kleuren zijn dan transparanter.

Aan de rechterkant van het scherm is een 'zijbalk' te vinden waar diverse instellingen met betrekking tot het beeld gemaakt kunnen worden. Deze zijbalk staat standaard uitgeklappt bij het opstarten van het programma.

De inhoud wordt in principe automatisch bijgewerkt. Bijvoorbeeld: locatiennaam (bij een mobiel station dat wordt verplaatst), patiëntnaam, zwangerschapsduur, tijdperk.

Wanneer het bijwerken tot gevolg heeft dat een regel uit de lijst verdwijnt of moet worden toegevoegd, wordt dit niet bijgewerkt zolang de muis zich boven het onderdeel 'Locatiekeuze' in de zijbalk bevindt.

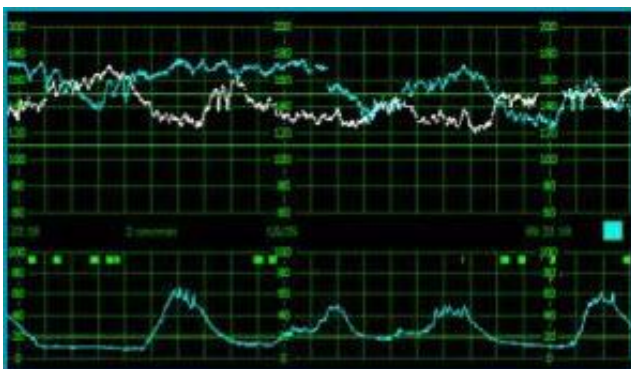
Zodra de gebruiker de muis ergens anders heen beweegt, vindt een update plaats. In geval van touchscreen wordt de volgorde van het lijstje bijgewerkt na 10 seconden geen actie van de gebruiker. Bijvoorbeeld:

- Een locatie in de lijst 'uit beeld' wordt vastgezet. Deze regel blijft toch zichtbaar in de lijst en wordt pas verborgen zodra de gebruiker de muis ergens anders heen beweegt.
- Een CTG dat net gestart is, krijgt pas een regel in de lijst 'lopend CTG' zodra de gebruiker de muis ergens anders heen beweegt.
- Een patiënt die net gekoppeld is, wordt pas als regel in de lijst 'patiënten' getoond zodra de gebruiker de muis ergens anders heen beweegt.

### Kleur CTG en partogram

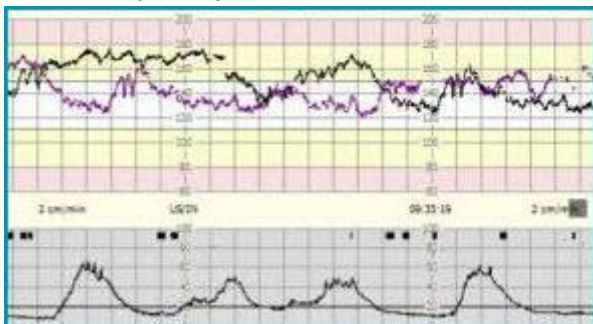
Deze optie is een instelling welke bij installatie door de leverancier ingesteld wordt. Bij 'Kleur CTG en parto' kan er uit drie kleurschema's gekozen worden. Het programma is standaard ingesteld op het coloured (STAN) thema. Het gekozen kleurschema geldt voor alle locaties.

#### Classic

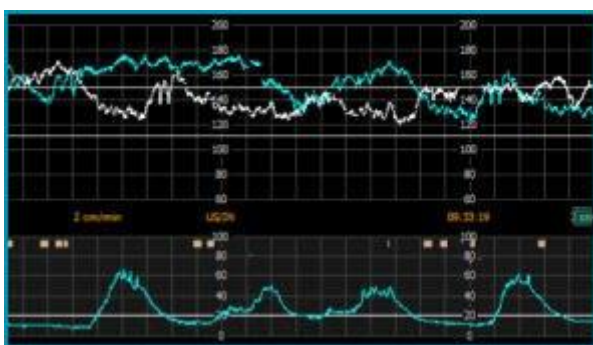




## Coloured (STAN)



## Dark



## Volgorde / sortering te tonen locaties

Het aantal en welke locaties getoond worden na het opstarten zijn standaard instellingen in de software welke door de beheerder ingesteld kunnen worden. Het aantal kan (door de gebruiker) handmatig aangepast worden (zie hoofdstuk '[CM Weergave](#)').

Als het programma opgestart is, wordt er naar alle locaties gekeken of er informatie beschikbaar is en zo ja, welke informatie dit betreft. Daarna wordt volgens een vaststaande prioriteitenlijst bepaald welke locaties getoond worden. Zo worden locaties met een inkomend CTG signaal getoond, boven een 'lege' locatie.



Er wordt eerst gekeken welke locatiegroepen er getoond worden (aangevinkt zijn onder 'Locatiekeuze'). Daarna gelden de instellingen zoals hierna genoemd worden.

Volgorde van tonen locatie, van hoge naar lage prioriteit:

1. Vastgezette locatie (zie '[Locaties](#)').
2. In alarm met CTG.\*
3. Gereageerd op alarm met CTG.\*
4. CTG binnenkomend zonder alarm.\*
5. Partogram aanwezig.
6. Geen data, maar wel patiënt gekoppeld.



7. Lege locatie. Tevens geldt hier dat als twee locaties verder gelijk zijn qua prioritering, degene die al in beeld staat, in beeld blijft staan.

\* Indien de layout met alleen partogram is gekozen, gelden de criteria van alarmstatus en binnenkomend CTG niet. Zie hoofdstuk '[CM, Weergave, lay-out](#)'.

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Het aantal locaties dat getoond wordt, is afhankelijk van de user control en of de gebruiker al dan niet wijzigingen aangebracht heeft in de instellingen bij 'Automatisch uitbreiden'. (zie hoofdstuk '<a href="#">CM Weergave</a>'). Tevens moet worden opgemerkt dat de volgorde waarin de locaties worden afgebeeld, niet afhankelijk is van de prioriteitenlijst. Dit zou anders leiden tot het steeds wisselen van het beeld en dus een onrustig beeld veroorzaken.</li><li>• Binnen elke categorie heeft een locatie met het tijdperk durante partu voorrang op ante partum en post partum locaties.</li></ul>
--	---

## Zijbalk

In de zijbalk zijn in uitgeklapte toestand de volgende onderdelen zichtbaar:

- 1 [Weergave](#)
- 2 [Geselecteerd CTG](#)
- 3 [Vergroting](#)
- 4 [Locaties](#)

Afhankelijk van de actie van de gebruiker, zijn de onderdelen in-/uitgekapt. De gebruiker kan de onderdelen zelf openen/sluiten, maar de onderdelen zullen soms ook automatisch openen/sluiten. Wanneer bijvoorbeeld een locatie met een lopend CTG geselecteerd wordt, opent het onderdeel 'Geselecteerd CTG' en sluit het onderdeel 'Weergave'.

Als een CTG vergroot weergegeven wordt, openen de onderdelen 'Geselecteerd CTG' en 'Vergroting'. Dit om aan te geven dat men deze onderdelen kan gebruiken om bepaalde keuzes te maken met betrekking tot de geselecteerde locatie.

Voor meer uitleg over de inhoud van de diverse onderdelen van de zijbalk, zie het bijbehorende hoofdstuk in de handleiding.



Wanneer er één of meer locaties niet in beeld zijn maar wel een lopend CTG hebben / krijgen, wordt dit in de gesloten zijbalk zichtbaar gemaakt door middel van een gele driehoek met daarboven het betreffende aantal locaties.



Door op deze pijl te klikken, opent de zijbalk.



Door op deze pijl, links van 'Weergave' te klikken, wordt de zijbalk gesloten.



Met behulp van de pijlen naast de naam zijn de onderdelen te openen en te sluiten.



Wanneer het beeldscherm te klein is om alle geopende onderdelen in zijn geheel te tonen, verschijnt een scrollbar aan de rechterzijde van het onderdeel, welke men kan gebruiken om toegang te krijgen tot het niet getoonde gedeelte van het onderdeel.

## Selecteren en selectie opheffen

1. Selecteer een locatie door er met de muis op te klikken. De geselecteerde locatie is herkenbaar aan de blauwe voorgrondkleur.
2. Daardoor worden de knoppen / checkboxen in het onderdeel 'Geselecteerd CTG' toegankelijk.
3. Door nogmaals op de geselecteerde locatie te klikken, wordt de selectie ongedaan gemaakt en klapt het onderdeel 'Geselecteerd CTG' dicht.

## Vergroten

Door dubbel te klikken op een locatie, wordt deze vergroot weergegeven, over de volledige breedte en ca. de halve hoogte van het scherm, en zijn eronder alle locaties (inclusief degene waarop dubbelgeklikt is) verkleind weergegeven, verspreid over de resterende ruimte op het beeldscherm.

De vergroting kan gesloten worden door te drukken op het witte kruisje in een rood blokje, rechts bovenin in de grijze balk of door op een willekeurige plaats in de vergroting dubbel te klikken. Ook is het mogelijk om aansluitend een andere locatie te vergroten. Klik daarvoor op de locatie die vergroot moet worden, waarna deze de plaats overneemt van de vergroting die er staat.

## Scherm Splitter

Wanneer er één locatie vergroot getoond wordt, is er een 'splitter' aanwezig tussen de vergroting en de daaronder getoonde locaties. Hiermee kan de beschikbare hoogte naar wens verdeeld worden.



## Centrale monitoring; Weergave

- [Aantal](#)
- [Automatisch uitbreiden](#)
- [Lay-out](#)
- [Toon actuele waarden](#)
- [Namen anonimiseren](#)
- [Alarmgeluid dempen](#)

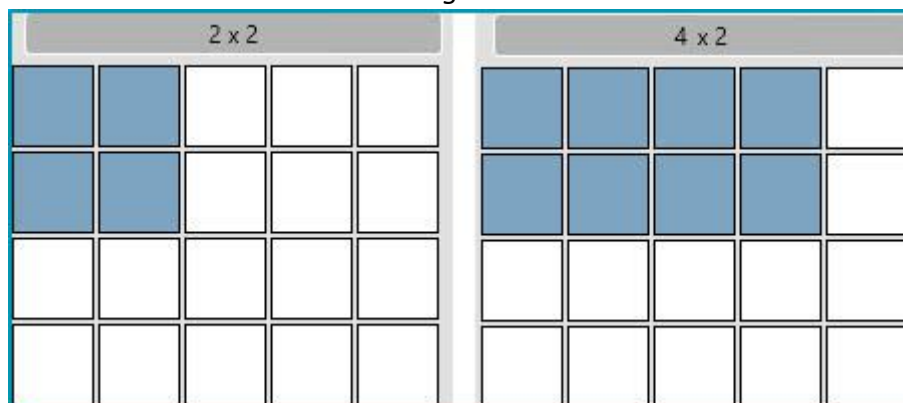
### Aantal

Op de knop onder 'Weergave' is de waarde zichtbaar die aangeeft hoeveel locaties er getoond worden (minimaal 1, maximaal 25). Het eerste getal is gelijk aan het aantal locaties dat horizontaal wordt getoond en het tweede aan het aantal dat verticaal wordt getoond.

Het aantal locaties dat standaard wordt getoond na het opstarten van het programma is een instelling die door de leverancier aangepast kan worden.

Door op de knop te klikken, wordt er een schermje geopend (zg. user control), waarmee het aantal locaties ingesteld kan worden (slepen en selecteren met muis). Dit aantal is horizontaal/verticaal variabel, waarbij opgemerkt dat het aantal horizontaal ongelijk kan zijn aan het aantal verticaal.

Voorbeelden user control instelling:



Het aantal locaties dat gekozen wordt, is niet persé het aantal locaties dat getoond wordt. Als het ziekenhuis 10 locaties heeft en de gebruiker kiest voor het tonen van 12 locaties (4 x 3), dan zullen er 10 locaties getoond worden en twee 'lege' plaatsen.

Welke locaties getoond worden, is afhankelijk van de prioriteitenlijst (zie hoofdstuk '[CM, Start, Volgorde sortering te tonen locaties](#)').






Wanneer het aantal locaties dat getoond wordt, groot is (in verhouding tot schermgrootte), worden de CTG gegevens niet meer getoond. In plaats daarvan wordt door een knipperende cursor aangegeven dat daar een CTG signaal binnenkomt.

### Mobiele stations

Boven een mobiel station wordt het locatie label getoond (dat kan worden toegekend via Mosos <CTG> Console) met tussen haakjes de naam van het mobiele station. Dat label wordt gebruikt voor de sortering van de getoonde locaties op het scherm. De sortering is als volgt: eerst de vaste locaties, dan de mobiele stations met een locatie label en als laatste de mobiele stations zonder locatie label.

### Automatisch uitbreiden

Onder 'Autom. uitbreiden' kan een keuze gemaakt worden wat er moet gebeuren met het ingestelde beeld op het moment dat er een CTG alarm geeft.

	Het automatisch uitbreiden werkt alleen correct wanneer alle getoonde locaties met inhoud vastgepind staan. Wanneer dit niet het geval is, wordt het aantal locaties in beeld niet uitgebreid (bij alarm), maar neemt de registratie met alarm de plaats in van een registratie zonder alarm.
---	---

#### [Nooit]

Bij de instelling 'nooit' zal het aantal getoonde locaties altijd gelijk zijn aan het aantal dat ingesteld is bij 'Aantal'.

#### [Bij alarm]

Bij de instelling 'bij alarm' zal, indien een niet getoonde locatie in alarm schiet, het aantal getoonde locaties automatisch worden vergroot. Als het alarm voorbij is, wordt automatisch teruggekeerd naar het door de gebruiker ingestelde aantal.


#### [Bij inhoud]

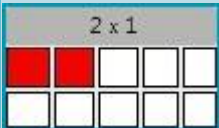
Bij de instelling 'bij inhoud' zal, indien een niet getoonde locatie inhoud krijgt, het aantal getoonde locaties automatisch worden vergroot. Stopt het signaal ('de inhoud'), dan wordt automatisch teruggekeerd naar het door de gebruiker ingestelde aantal. 'Bij inhoud' is tevens afhankelijk van 'Lay-out'. Het door de gebruiker gekozen aantal, blijft leidend. Dit getal wordt ook niet aangepast op het moment dat er bijvoorbeeld locaties bijkomen/verdwijnen.

- Indien gekozen is voor 'CTG', dan komen alle locaties in beeld erbij met binnenkomende CTG-gegevens.
- Indien gekozen is voor 'duo', dan komen alle locaties in beeld erbij die CTG- en partogram inhoud hebben.



- Indien gekozen is voor 'parto', dan komen alle locaties in beeld met binnenkomende partogram gegevens.

 Als de waarde 'bij alarm' of 'bij inhoud' gekozen is, kan er bij 'aantal' nooit een lager aantal gekozen worden dan het aantal locaties dat inhoud heeft of in alarm staat. Wanneer dat geprobeerd wordt, tonen de niet toegestane waarden in de user control rood.



Wanneer er automatisch locaties in beeld bijkomen, is dit niet zichtbaar aan de knop [Aantal]. Deze behoudt gewoon zijn oorspronkelijk (door de gebruiker) ingesteld aantal. Als locaties weer zonder inhoud zijn, dan wordt er automatisch teruggeschakeld naar het (door de gebruiker) ingestelde aantal.

## Lay-out

Klik op de knop [Layout...] om de onderliggende opties toegankelijk te maken.

Hier kan gekozen worden voor de opties: [CTG], [Duo] of [Parto]. De optie die gekozen wordt, geldt voor alle in beeld zijnde locaties (inclusief een eventuele vergroting!).

[CTG] Alle locaties (in beeld zijnde) tonen een CTG beeld.

[Duo] Alle locaties (in beeld zijnde) tonen zowel CTG als partogram beeld.

[Parto] Alle locaties (in beeld zijnde) tonen een partogram beeld.


Met het plaatsen van een vink voor [Completeren] is het mogelijk om de weergave van de locatie nog verder te verfijnen. Deze knop heeft invloed op alle locaties, inclusief de vergroting. Door deze optie aan te vinken tonen de schermen wat er gevraagd wordt, maar als dat signaal niet binnen komt zijn er twee mogelijkheden:

- Er komt geen ander signaal binnen. Getoond wordt dan een leeg veld gelijk aan gevraagde lay-out.
- Er komt een ander signaal binnen. Deze wordt dan getoond.

Gekozen lay-out (knop)	CTG data aanwezig?	Partogram data aanwezig?	Getoond wordt
[CTG]	Nee	Nee	CTG
[CTG]	Ja	Nee	CTG
[CTG]	Nee	Ja	Partogram
[CTG]	Ja	Ja	CTG
[Duo]	Nee	Nee	CTG + Partogram
[Duo]	Ja	Nee	CTG

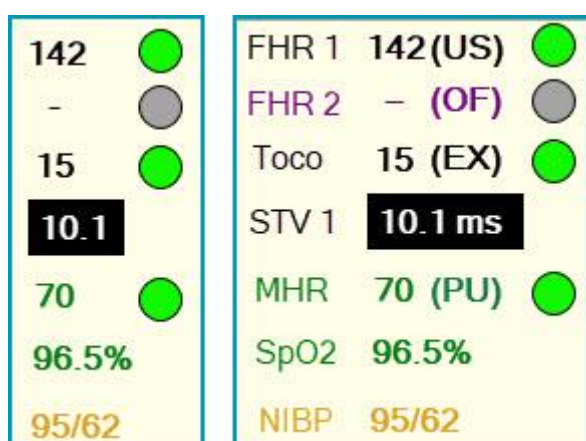



[Duo]	Nee	Ja	Partogram
[Duo]	Ja	Ja	CTG + Partogram
[Parto]	Nee	Nee	Partogram
[Parto]	Ja	Nee	CTG
[Parto]	Nee	Ja	Partogram
[Parto]	Ja	Ja	Partogram

 Indien een locatie geen getoonde inhoud heeft, er komt bijvoorbeeld geen CTG signaal binnen of er zijn geen partogram gegevens ingevuld, dan wordt de locatie vervaagd door alle kleuren transparanter te maken.


### Toon actuele waarden

Hier kan gekozen worden voor de opties: [Alles], [Deels] of [Geen]. Dit heeft betrekking op de FHR1, FHR2, STV en de toco. Deze instellingen hebben alleen invloed als er CTG beeld getoond wordt. De optie die gekozen wordt, geldt voor alle in beeld zijnde locaties (inclusief een eventuele vergroting!). In de voorbeelden hierna de verschillen:



 Afhankelijk van de opties van het CTG apparaat kan ook de MHR / SpO2 en/of bloeddruk getoond worden.

De kleur geeft de signaalkwaliteit aan, zoals de cardiocograaf die doorgeeft: groen (goede kwaliteit), geel (matige kwaliteit), grijs (niet verbonden) of rood (geen signaal).

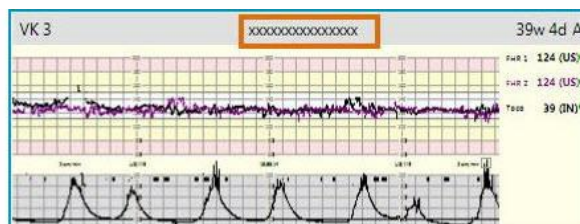
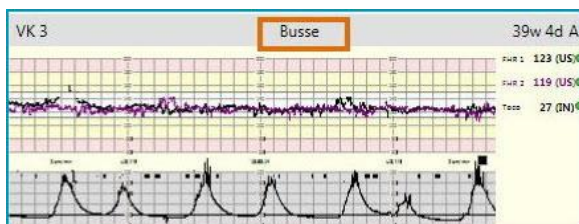
 Wanneer de saturatie van de patiënt getoond wordt bij de actuele waarden, is dit geen actueel beeld. Afhankelijk van de instellingen op het CTG-apparaat, wordt het saturatiesignaal verzonden naar Mosos. Dit kan dus 1x per 2 minuten zijn, maar ook 1x per vijf minuten. Voor de juiste instellingen dient de gebruiker de handleiding van het CTG-apparaat te raadplegen.



De SpO2 waarde die getoond wordt in het gedeelte met de actuele waarden, zal na verloop van tijd vervagen. Dit gebeurt om te benadrukken dat de getoonde waarde niet meer up to date is. Het vervagen van de waarde gebeurt in 2 stappen (instelbaar door leverancier). Standaard is de eerste vervaging na 20 seconde zichtbaar en de tweede vervaging na 60 seconden.


## Namen anonimiseren

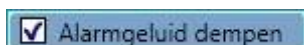
Door een vinkje te plaatsen bij 'Namen anonimiseren' worden de patiëntnamen (bovenin alle locaties voorzien van een patiënt) vervangen door 'xxxxxxxxxxxxxxxx'. Tevens worden de namen in het onderdeel 'Locaties' geanonimiseerd.




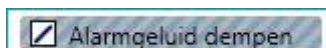
- Het programma slaat deze instelling op en houdt deze vast, ook bij het afsluiten / opstarten van het programma. Om de namen van patiënten in beeld te krijgen, moet de gebruiker zelf het vinkje weghalen!
- In Mosos <CTG> Centrale Monitoring via Mosos <CTG> Console is deze functie altijd toegankelijk. In de losse module Mosos <CTG> Centrale Monitoring is de functie niet toegankelijk wanneer de namen verborgen moeten zijn op het betreffende werkstation (instelbaar via Mosos <CTG> Beheer).

## Alarmgeluid dempen

Met de optie 'Alarmgeluid dempen' wordt er (na het plaatsen van een vinkje) geen geluid meer weergegeven indien 1 of meer locaties in alarm (komen te) staan. Deze instelling geldt voor alle locaties. In de balk boven alle getoonde locaties is dit zichtbaar door het verschijnen van een icoon . Het vakje 'Alarmgeluid dempen' verkleurt donkerblauw en er staat een vinkje.



Wanneer op één of meerdere locaties, maar niet op alle locaties, het geluid weer aanzet is (door op het icoon  te klikken), is dit in het onderdeel 'Weergave' zichtbaar, doordat het vak 'Alarmgeluid dempen' gearceerd wordt weergegeven en er in plaats van een vinkje, een streep in het vakje staat.





## Centrale monitoring; Geselecteerd CTG

- [Beeld](#)
- [Alarminstelling](#)
- [Alarmgrenzen](#)
- [Alarmgeluid](#)

Om gebruik te maken van de mogelijkheden in het onderdeel 'Geselecteerd CTG' moet er 1 locatie (met CTG signaal!) geselecteerd zijn. Als dat niet gebeurt is, toont de software een waarschuwing met de tekst 'Selecteer een CTG om deze instellingen te kunnen doen'. Daarnaast zijn de opties ook niet toegankelijk.

### Beeld

#### STV tonen

Als de functie 'STV tonen' aangevinkt wordt, wordt de STV berekening getoond in de strook en eventueel (afhankelijk van de instellingen) in de actuele waarden. Voor meer informatie over de STV berekening, zie hoofdstuk '[Mosos CTG, Console, CTG parameters](#)'.

#### FHR splitsen

Als de functie 'FHR splitsen' aangevinkt wordt, dan worden de beide hartritmes onder elkaar in een eigen gedeelte van het CTG getoond, in plaats van over elkaar heen in één gedeelte. Deze functie is toegankelijk wanneer er een signaal binnenkomt op de FHR2 ingang van de cardiocograaf. Wanneer het 'FHR splitsen' niet aangevinkt is, worden de beide signalen in dezelfde FHR strook getoond. Dit is per locatie instelbaar door de gebruiker.



Er kan ook een speciaal teken worden getoond als gevolg van coïncidentie in een niet-gesplitst FHR1 en FHR2. Dit teken is een '?' bovenin het CTG. Als de cursor boven het vraagteken wordt gehouden, verschijnt de volgende tekst: 'Er is coïncidentie gedetecteerd'.

### Alarminstelling

Door gebruik te maken van deze functie kan de gebruiker instellen of er bij FHR signaalverlies een alarm moet worden gegeven en een alarmnotitie (type 'FHR signaalverlies') moet worden aangemaakt. De checkbox staat default aangevinkt met als standaard instellingen: Ultrasound (via CTG) na 30 seconden en Direct ECG (via schedelelektrode) na 5 seconden. De beheerder kan deze instellingen wijzigen in Mosos <CTG> Beheer (tabblad 'CTG').



## Alarmgrenzen

Bij deze functie kan gekozen worden uit: [Geen] (standaard instelling), [Voor uitdrijving], [Tijdens uitdrijving] en [Aangepast]. Het instellen van het alarm kan ook gebeuren als er geen patiënt gekoppeld is. De waarden blijven gelden als er een patiënt gekoppeld wordt.

[Geen]

Er wordt geen alarm gegeven en de velden 'Bradycardia' en 'Tachycardia' blijven ontoegankelijk.

[Voor uitdrijving] / [Tijdens uitdrijving]

De velden 'Bradycardia' en 'Tachycardia' worden toegankelijk en krijgen de standaard (door beheer ingestelde) waardes. In het CTG worden ter hoogte van beide waardes een rode horizontale lijn getekend. De waardes zijn handmatig aan te passen, waarbij de alarminstelling op [Aangepast] wordt gezet.

[Aanpassen]

De velden 'Bradycardia' en 'Tachycardia' worden toegankelijk en krijgen de standaard (door beheer ingestelde) waardes. In het CTG wordt ter hoogte van beide waardes een rode horizontale lijn getekend. De waardes zijn handmatig aan te passen. Het veld 'Bradycardia' is instelbaar tussen 61 en 198, het veld 'Tachycardia' tussen 62 en 199.

Bovendien moet de waarde in het veld 'Tachycardia' altijd hoger liggen dan de waarde in het veld 'Bradycardia'. Het programma geeft een foutmelding als er niet voldaan wordt aan één of meer voorwaarden.

	<p>Wanneer er in Mosos CTG een alarm afgaat, is de standaard instelling dat er op alle werkstations (Console/Centrale Monitoring) op dit alarm gereageerd kan worden. Naast deze instelling kan ook ingesteld worden dat de gebruiker alleen op het alarm kan reageren op het betreffende werkstation (Console). De gebruiker moet dan naar de betreffende locatie gaan en daar actie ondernemen. Deze instelling kan door de leverancier worden ingeschakeld.</p>
--	--

### Aanvullende informatie

Wanneer het CTG stopt met binnenkomen, blijft de alarminstelling (bradycardia en tachycardia) gelden.

De alarminstelling (bradycardia en tachycardia) wordt gereset naar 'voor uitdrijving' na ontkoppelen van de patiënt.

Wanneer een locatie wordt geselecteerd waaraan een ante partum patiënt gekoppeld is wanneer bij alarminstelling de waarde 'Tijdens uitdrijving' wordt gekozen, dan zal het systeem automatisch een melding tonen met de vraag "Deze alarminstelling is tijdens



uitdrijving, maar het tijdperk van de patiënte is 'ante partum'. Wilt u het tijdperk aanpassen naar 'durante partu'?" Wordt er voor 'Ja' gekozen, dan zal er in de titelbalk van de locatie een 'D' komen te staan. Bij 'Nee' blijft er een 'A' in de titelbalk staan. Ongeacht de gemaakte keuze, geldt vanaf dat moment de alarminstelling 'tijdens uitdrijving'.

De CTG strook loopt mee met signaal, zodat het CTG een vaste tijdsas heeft. In de strook wordt het tijdstip getoond (in plaats van het aantal minuten getoond signaal).

Wanneer de alarminstellingen van een lopend CTG worden overschreden, wordt er automatisch een alarmnotitie geplaatst in het notitieoverzicht en de Decursus. Wanneer het alarm wordt beëindigd (automatisch of door gebruiker), wordt de notitie bijgewerkt met de duur van het alarm en of het alarm automatisch of door gebruiker is beëindigd.

Wanneer ingesteld is dat er een SpO2 alarm af moet gaan bij afwijkende waarden, geldt dit ook in Centrale Monitoring. De standaard alarmsignalen worden getoond. Het SpO2 alarm kan in Mosos <CTG> Console aan/uit worden (per locatie) en de waardes kunnen in Mosos <CTG> Beheer aangepast worden (voor alle locaties).


Voor informatie over de werking van het alarm, zie hoofdstuk '[CM, Alarm](#)'.

## Alarmgeluid

Met de functie 'Alarmgeluid dempen' in het onderdeel 'Geselecteerd' is het mogelijk om voor één of een aantal locaties het alarmgeluid aan / uit te zetten.

1. Selecteer een locatie door er met de muis op te klikken. Het onderdeel 'Geselecteerd CTG' opent automatisch.
2. Zet een vinkje voor 'Alarmgeluid dempen'. In de balk boven de betreffende locatie verschijnt het icoon om aan te geven dat het alarmgeluid uitgezet is.



3. Er zijn twee manieren om het geluid weer aan te zetten:
  - Om het alarm weer aan te zetten, selecteer de betreffende locatie en haal het vinkje weg bij 'Alarmgeluid dempen' weg.
  - Klik op het icoon  boven de betreffende locatie. Het icoon verdwijnt en de vink voor 'Alarmgeluid dempen' wordt automatisch verwijderd.



Deze optie werkt alleen voor geselecteerde locaties. Dezelfde optie in het onderdeel '[Weergave](#)' zet in één keer bij alle locaties (getoond en niet getoond) het alarmgeluid uit / aan.



## Centrale monitoring; Vergroting

- [Vergroten](#)
- [Instellingen](#)
- [Terugkijken huidige CTG registratie](#)

Bij het oproepen van de vergroting neemt deze de weergave over van de kleine locatie waarop dubbel werd geklikt. Beide hebben vervolgens hun eigen weergave, omdat ze apart geselecteerd kunnen worden.



De instellingen bij 'Vergroting' gelden alleen voor de vergroting en hebben geen invloed op het beeld van de overige locaties.

### Vergroten

Door dubbel te klikken op een locatie, wordt deze vergroot weergegeven, over de volledige breedte en ca. de halve hoogte van het scherm, en zijn eronder alle locaties (inclusief degene waarop dubbelgeklikt is) verkleind weergegeven, verspreid over de resterende ruimte op het beeldscherm.

De vergroting kan gesloten worden door te drukken op het witte kruisje in een rood blokje, rechts bovenin in de grijze balk of door op een willekeurige plaats in de vergroting dubbel te klikken. Ook is het mogelijk om aansluitend een andere locatie te vergroten. Klik daarvoor op de locatie die vergroot moet worden, waarna deze de plaats overneemt van de vergroting die er staat.

### Scherm Splitter

Wanneer er één locatie vergroot getoond wordt, is er een 'splitter' aanwezig tussen de vergroting en de daaronder getoonde locaties. Hiermee kan de beschikbare hoogte naar wens verdeeld worden.

### Instellingen

Zolang er geen enkele locatie in de vergrote vorm in beeld is, wordt (bij het onderdeel 'Vergroting' in de zijbalk) een groene cirkel met daarin een i en daarachter de tekst 'Er moet een locatie vergroot zijn om deze instellingen te kunnen doen.....' getoond. Tevens zijn de knoppen van dit onderdeel niet toegankelijk.

Hier kan gekozen worden voor de opties: [CTG], [Duo] of [Parto].

[CTG] : De vergroting toont een CTG beeld.

[Duo] : De vergroting toont zowel CTG als partogram beeld.

[Parto] : De vergroting toont een partogram beeld.





Verder kan er, bij 'Toon actuele waarde', gekozen worden voor de opties: [Alles], [Deels] of [Geen]. Dit heeft betrekking op onder andere de FHR1, FHR2 en de toco. Deze instellingen hebben alleen invloed als er CTG beeld getoond wordt.

### Terugkijken huidige CTG registratie

1. Klik dubbel op de betreffende registratie in het overzicht om deze te vergroten.
2. Klik in de zijbalk (onderdeel 'Vergroting') bij 'Lay-out' op [CTG].
3. Vink daar ook het vakje 'Historisch' aan.
4. Linksboven wordt nu het voorafgaande deel van de registratie getoond. Door de cursor (muis) op dat gedeelte te plaatsen, kan er naar links en rechts geschoven worden.



De CTG strook in het historische gedeelte loopt niet mee met de registratie. Om te verversen, klik het vinkje 'historisch' uit en aan.



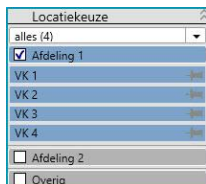
## Centrale monitoring; Locaties

- [Tonen](#)
- [Legenda](#)
- [Locatie vastzetten](#)

### Tonen

Mosos <CTG> Centrale Monitoring toont bij het openen de locatiegroepen welke bij de laatste keer afsluiten aangevinkt waren. Dit is computerafhankelijk. Plaats of verwijder een vinkje voor een locatiegroep (afdeling) om deze te tonen of te verbergen.

Voor meer informatie over het beheren van locatiegroepen, zie hoofdstuk '[Mosos CTG, Beheer, Beheer locaties](#)'.

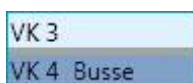


Bij alle instellingen hierna genoemd geldt: Er wordt eerst gekeken welke locatiegroepen er getoond worden (aangevinkt zijn onder 'Locatiekeuze'). Daarna gelden de instellingen zoals beschreven.

In de dropdown lijst kan een keuze gemaakt worden tussen onderstaande waardes:

- Alles: Een lijst van alle locaties die er zijn, dus ook de locaties die niet links in het overzicht staan.
- Uit beeld: Een lijst van de locaties die niet in het overzicht links staan.
- Lopend CTG: Een lijst van alle locaties waar een CTG signaal ontvangen wordt. Dus ook de locaties die niet in het overzicht links staan. Het aantal locaties waarop wel een lopend CTG signaal wordt ontvangen, maar die niet in beeld zijn, wordt vermeld als '(XX buiten beeld)'.
- Patiënten: Een lijst van alle locaties waar een patiënt aan gekoppeld is. Dus ook op locaties die niet in het overzicht links staan en / of locaties waar nog geen CTG/partogram signaal van wordt ontvangen. Het aantal locaties waar wel een patiënt gekoppeld is, maar die niet in beeld zijn, wordt vermeld als '(XX buiten beeld)'.

### Legenda



De locatiennaam wordt getoond, evenals de naam van de patiënt. Deze laatste kan geanonimiseerd worden (zie hoofdstuk '[Weergave](#)'). De donker(-blauwe) verkleuring van de



balk geeft aan dat de betreffende locatie links in het overzicht in beeld staat (bij het STAN kleurenschema).

40w 3d A

De zwangerschapsduur en het tijdperk van de patiënt.



De punaises geven aan of een locatie 'vastgezet' (staand / donker grijs) of 'los' (liggend / licht grijs) staat. Zie 'Vastzetten/opheffen' hierna.

### Locatie vastzetten

Door het vastzetten van een locatie, blijft deze locatie te allen tijden in beeld in het overzicht links. Ongeacht prioriteit / alarmering. Zie ook hoofdstuk '[CM, Start, Volgorde / sortering te tonen locaties](#)'.

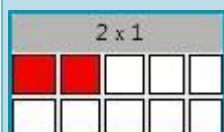
1. Klik in de lijst op de punaise achter de locatie die vastgezet moet worden.
2. De punaise verspringt naar een verticale positie en kleurt donker grijs.
3. Bij de betreffende locatie in het overzicht verschijnt een punaise in de balk bovenin beeld.



4. Om de locatie weer 'vrij' te krijgen, klik op de verticale punaise. Dit kan zowel in het onderdeel 'Locatiekeuze' als in de balk boven de betreffende locatie. In het onderdeel 'Locatiekeuze' verspringt de punaise naar een horizontale positie en kleurt licht grijs. In de balk van de betreffende locatie in het overzicht, verdwijnt de punaise uit beeld.



Als er meerdere locaties vastgezet zijn, kan er bij 'aantal' (onderdeel 'Weergave') nooit een lager aantal gekozen worden dan het aantal locaties dat vastgezet is. Wanneer dat geprobeerd wordt, tonen de niet toegestane waarden in de user control rood. Andersom is het ook niet mogelijk om in de lijst bij 'Locatiekeuze' meer locaties vast te zetten dan het aantal locaties dat gekozen is bij 'Algemeen'. In dat geval worden de punaises vaag gekleurd weergegeven en zijn ze niet werkzaam.





## Centrale monitoring; CTG en locatie inhoud

- [Gegevens per locatie](#)
- [Strook](#)
- [Achtergrondkleur](#)
- [CTG schaal](#)
- [FHR strook](#)
- [Toco- / STAN<sup>®</sup> strook](#)
- [Actuele meetwaarden en signaal](#)
- [Terugkijken huidige CTG registratie](#)

### Gegevens per locatie

- Locatie (linksboven)
- Patiëntnaam: Naam of, indien geanonimiseerd, 'xxxxxxxxxxxxxxxx'
- Zwangerschapsduur ([aantal]w [aantal]d) + Tijdperk (rechtsboven): Tijdperk 'A', 'P' of 'D'
- CTG



- Wanneer de balk met patiëntgegevens geel gekleurd is, houdt dat in dat er voor de betreffende registratie een beoordeling ingevoerd moet worden. Voor meer informatie, zie hoofdstuk '[Mosos - CTG, Beheer, CTG](#)' en '[Mosos - CTG, Console, CTG beoordelen](#)'.
- Wordt er in de balk met patiëntgegevens een waarschuwing gegeven in de vorm van een rood/wit vierkant icoon met een uitroepteken? Dan is er een beoordelingsnotitie aangemaakt waarin is ingevoerd dat de baby niet (voldoende) fit genoeg is om de bevalling te doorstaan. Voor meer informatie, zie hoofdstuk '[Mosos <CTG> Console, Fysiologische CTG interpretatie](#)'.
- Wanneer de locatiennaam een blauwe markering heeft, betreft het een opgenomen patiënt. Deze instelling kan aangepast worden in het scherm 'Registratie info'. Raadpleeg het hoofdstuk '[Mosos-CTG, Console, Schermoverzicht \(kleuren\)](#)' voor meer informatie.

### Strook

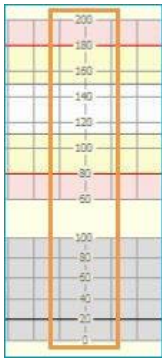
De CTG-strook loopt mee met het signaal, zodat het CTG een vaste tijdsas heeft. In de strook wordt het tijdstip getoond in plaats van het aantal minuten getoond signaal. Indien een locatie geen getoonde inhoud heeft, er komt bijvoorbeeld geen CTG signaal binnen of er zijn geen partogram gegevens ingevuld, wordt de locatie vervaagd door alle kleuren transparanter te maken.

De CTG-strook bestaat altijd uit een FHR -strook en toco-strook. Om de 10 hokjes staat er in FHR-strook en toco-strook een verticale schaalverdeling door middel van getallen (zonder



eenheden). De FHR-strook loopt van 60 t/m 200. De beheerder kan de schaalverdeling aanpassen naar 50-210. Er komt dan aan de boven- en onderkant een reepje bij. De schaalverdeling blijft onveranderd.

De toco-strook loopt van 0 t/m 100. In de toco-strook loopt een horizontale lijn ter hoogte van '20'. Dit is de kalibratielijijn waarmee gebruikers het tocosignaal kunnen kalibreren op de cardiocograaf.



In Mosos <CTG> Beheer kan de beheerder 'CTG afkappen bij frame randen' instellen. Hierbij wordt bepaald waar een punt wordt afgekapt. Een punt dat buiten de boven- of onderrand van het CTG valt, wordt getekend op zijn daadwerkelijke plaats (false) of ter hoogte van de boven- of onderlijn afgekapt.

## Achtergrondkleur

De achtergrondkleur van de FHR-strook bestaat in het coloured theme uit gekleurde banen: roze (alarm), geel (attentie), wit (normaal), geel (attentie) en roze (alarm). Bij het dark theme en classic theme is dit 1 kleur, namelijk de standaard achtergrondkleur van de CTG-strook. De witte baan (coloured theme) is de bandbreedte van een normale FHR. De bijbehorende waarden waar de witte en gele banen elkaar raken, zijn instelbaar door de beheerder.

Bij dark theme en classic theme wordt de bandbreedte getoond via twee horizontale lijnen. De toco-strook die getoond wordt heeft een grijze achtergrondkleur in het coloured theme. Bij dark theme en classic theme is dat de standaard achtergrondkleur van de CTG-strook.

## CTG schaal

De schaalverdeling kan (door de leverancier) ingesteld worden op '50-210' of '60-200' (standaard).

## FHR strook

In de FHR-strook worden de FHR1, FHR2 en MHR (en evt. STV) getoond indien aanwezig. Daarnaast worden de maternale parameters (groene (SpO2) en gele (NIBP) driehoekjes) getoond indien aanwezig.

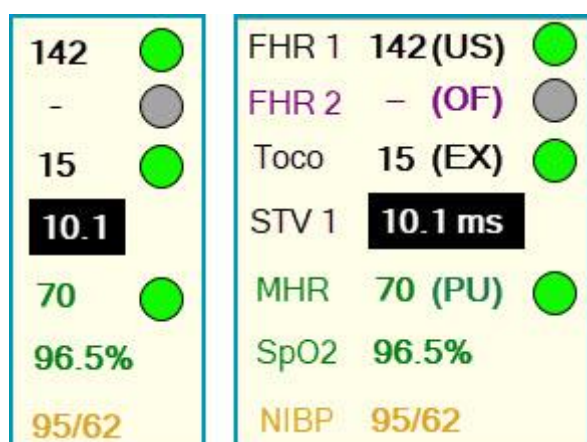




## Actuele meetwaarden en signaal

Rechts naast het CTG zijn de volgende meetwaarden te zien (mits in de zijbalk bij het onderdeel 'Weergave' de 'Toon Actuele waarden' ingesteld is op [Alles] / [Deels]):

- FHR 1
- FHR 2
- Toco
- STV: Optionele functionaliteit en kan (indien aanwezig) per locatie aan-/uitgezet worden.
- MHR: Deze regel is alleen zichtbaar indien er MHR signaal binnenkomt. Indien de MHR tegelijkertijd gemeten wordt met de NIBP, wordt - in plaats van een stip - een gele driehoek getoond. Indien de MHR tegelijkertijd gemeten wordt met de SpO2, wordt - in plaats van een stip - een groene driehoek getoond.
- NIBP: Deze regel is alleen zichtbaar indien er een NIBP meting binnenkomt. (Icoon: Gele driehoek.)
- SpO2: Alleen zichtbaar wanneer er een SpO2 meting binnenkomt.



Indien er geen signaal binnen komt, worden er streepjes getoond. Indien er een slechte signaalkwaliteit gemeten wordt door de cardiotocograaf dan wordt er een rode punt getoond. Bij een matige signaalkwaliteit wordt een gele punt getoond. Komt er wel een CTG signaal binnen, maar de bijbehorende meetwaarde niet, dan wordt er een grijze (in plaats van een groene) punt getoond.

Indien er signaal is, stuurt de cardiotocograaf de mode. Deze wordt getoond tussen haakjes achter de meetwaarde. De FHR mode kan DI of US zijn. De toco mode kan IN of EX zijn. De MHR mode kan EX of PU zijn.

Mode	Uitleg
..	Cardiotocograaf niet aangesloten of niet in werking.
OF	Geen signaal.
DI	Directe afleiding, met behulp van elektrode.
US	Ultrasound voor de uterusactiviteit.



IN	Intra-uteriene drukmeting.
EX	Extra-uteriene drukmeting.
PU	Pulse, gemeten met een saturatiemeter.

Zodra het CTG-signaal ophoudt met binnenkomen, worden de actuele waarden gewist. Het onderdeel gaat terug naar de begintoestand waarbij alleen de regel met FHR1, FHR2 en toco worden getoond.

### Terugkijken huidige CTG registratie

1. Klik dubbel op de betreffende registratie in het overzicht om deze te vergroten.
2. Klik in de zijbalk (onderdeel 'Vergroting') bij 'Lay-out' op [CTG].
3. Vink daar ook het vakje 'Historisch' aan.
4. Linksboven wordt nu het voorafgaande deel van de registratie getoond. Door de cursor (muis) op dat gedeelte te plaatsen, kan er naar links en rechts geschoven worden.



De CTG strook in het historische gedeelte loopt niet mee met de registratie. Om te verversen, klik het vinkje 'historisch' uit en aan.

*\* hovern: met de muis over afbeelding / tekst bewegen.*





## Centrale monitoring; Alarm

- [Alarmsignalen](#)
- [Geluid dempen](#)
- [Afhandelen alarm getoonde locatie](#)
- [Afhandelen alarm niet getoonde locatie](#)
- [Aanvullende informatie](#)

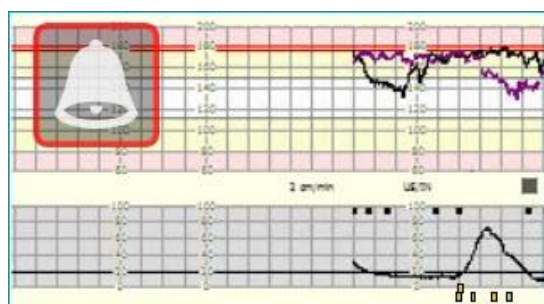
Voor het instellen van het alarmgeluid, zie het hoofdstuk '[Mosos - CTG, Centrale monitoring, Start, Geselecteerd CTG](#)'.

### Alarmsignalen

Wanneer het alarm op een locatie afgaat, is dit zichtbaar (en hoorbaar) aan:

- Een rode rand om de locatie,
- een rood blokje om de naam / nummer van de locatie,
- een vierkante knop (in overlay) met daarin een afbeelding van een alarmbel,
- en een geluid, mits dit aan staat in de software (beheerder) en de gebruiker in Zijbalk -> Weergave geen vinkje heeft geplaatst voor 'Alarmgeluid dempen'. Staat dit vinkje er wel, dan is er geen geluid hoorbaar en is het symbool van de luidspreker wel zichtbaar, maar voorzien van een blokkade (rechter voorbeeld).

Wanneer de alarminstellingen van een lopend CTG worden overschreden, wordt er automatisch een alarmnotitie geplaatst in het notitieoverzicht en de Decursus. Wanneer het alarm wordt beëindigd (automatisch of door gebruiker), wordt de notitie bijgewerkt met de duur van het alarm en of het alarm automatisch of door gebruiker is beëindigd.



Wanneer de locatie in alarm schiet, gebeurt dit op alle Mosos <CTG> Centrale Monitoring schermen waar deze locatie getoond wordt. Het alarmgebied geldt namelijk op alle modules. Het alarmgeluid kan verschillend zijn ingesteld per module.



Wanneer er in Mosos CTG een alarm afgaat, is de standaard instelling dat er op alle werkstations (Console/Centrale Monitoring) op dit alarm gereageerd kan worden. Naast deze instelling kan ook ingesteld worden dat de gebruiker alleen




op het alarm kan reageren op het betreffende werkstation (Console). De gebruiker moet dan naar de betreffende locatie gaan en daar actie ondernemen. Deze instelling kan door de leverancier worden ingeschakeld.


Als een locatie in alarm schiet, kan dit invloed hebben op de actuele view van Mosos <CTG> Centrale Monitoring. Wanneer bij onderdeel 'Weergave' voor automatisch uitbreiden bij alarm is gekozen, komt de betreffende locatie in beeld. Indien alleen partogram op de locatie zichtbaar is, wordt bij alarm automatisch de duoview getoond, zodat het CTG in beeld komt. Wanneer het alarm afgehandeld is, keert het scherm weer terug naar oorspronkelijke stand.

## Geluid dempen

### Via onderdeel 'Weergave'

Met de optie 'Alarmgeluid dempen' wordt er (na het plaatsen van een vinkje) geen geluid meer weergegeven indien 1 of meer locaties in alarm (komen te) staan. Deze instelling geldt voor alle locaties. In de balk boven alle getoonde locaties is dit zichtbaar door het verschijnen van een icoon . Het vakje 'Alarmgeluid dempen' verkleurt donkerblauw en er staat een vinkje.

Alarmgeluid dempen

Wanneer op één of meerdere locaties, maar niet op alle locaties, het geluid weer aangezet is (door op het icoon  te klikken), is dit in het onderdeel 'Weergave' zichtbaar, doordat het vak 'Alarmgeluid dempen' gearceerd wordt weergegeven en er in plaats van een vinkje, een streep in het vakje staat.

Alarmgeluid dempen

## Afhandelen alarm getoonde locatie

Wanneer het alarm afgaat verschijnt het symbool 'Alarmbel'. Als er met de muis overheen bewogen wordt, wordt er een groene vink getoond.



*Groene vink*; Door hier op te klikken, verdwijnen beide alarmtekens. Het rode blokje om de naam / nummer van de locatie verandert van rood naar oranje en de rode rand om de locatie verdwijnt. Het oranje blokje verdwijnt als het alarm voorbij is.



## Afhandelen alarm niet getoonde locatie

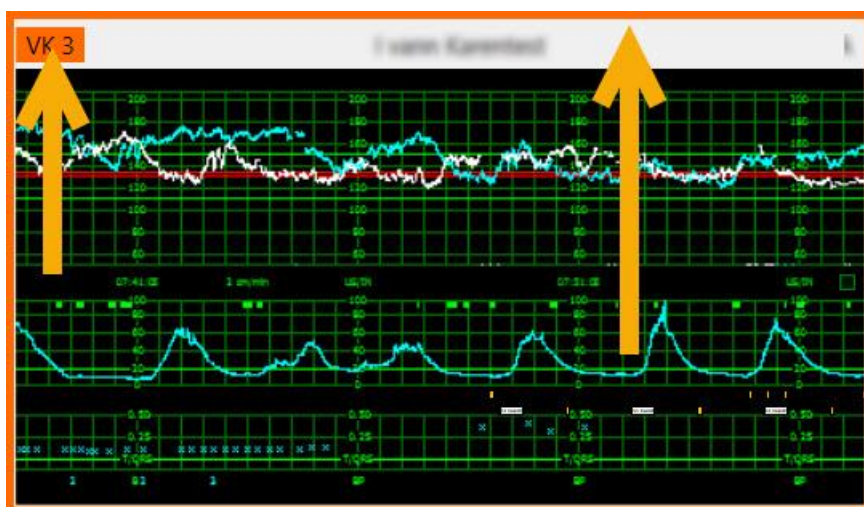
Als een niet getoonde locatie in alarm schiet en bij automatisch uitbreiden is gekozen voor [Nooit], dan is dit alarm zichtbaar en hoorbaar aan:

- Een rood rechthoekje links onderin beeld, met daarin locatiennaam / -nummer en
- een alarmgeluid, mits dit door beheer in het programma is aangezet en de gebruiker het niet heeft uitgezet in de zijbalk in het onderdeel 'Weergave'.

Door op het rode rechthoekje te klikken, wordt de betreffende locatie vergroot weergegeven. Hierna geldt de functionaliteit zoals hierboven beschreven bij 'Afhandelen alarm getoonde locatie'.

## Aanvullende informatie

Wanneer in Mosos <CTG> Centrale Monitoring het alarm afgaat, wordt het kader om de betreffende locatie rood. De gebruiker klikt vervolgens op het icoon met de alarmbel om het alarmsignaal (rode rand + geluid) uit te zetten. Blijft de situatie echter zoals deze is (geen verbetering), dan wordt vanaf nu het kader oranje. Er is dus een aanvullende (visuele) waarschuwing.





# Partogram

## Knoppenoverzicht Partogram



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



[Weeënactiviteit]

Weeën per 10 minuten. Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Partogram](#)'.



[Indalingscurve]

(Toucher, povias). Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Partogram](#)'.



[Ontsluitingscurve]

(Toucher, povias). Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Partogram](#)'.



[Positiegegevens]

(Toucher, POVIAS: aard en stand) in rood. Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Partogram](#)'.



[Baringsfasen]

(Bijvoorbeeld Amniotomie, Start persen) in blauw. Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Partogram](#)'.



[Medicatiegegevens]

(Bijvoorbeeld Infuus of, Pijnbestrijding) in oker. Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Partogram](#)'.



[Overige notities] in groen

Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Partogram](#)'.



[Schedelstand]

Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Partogram](#)'.





[Medische notities]

Hoofdstuk '[Mosos <Basis> Notitiedefinities, Notities partusverslag](#)'.



[Vroedkundige notities]

Hoofdstuk '[Mosos <Basis> Notitiedefinities, Notities partusverslag](#)'.



[Vergroten]

Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Partogram](#)'.



[Afdrukken partogram]

Hoofdstuk '[Mosos - CTG, Partogram](#)'.



[Afsluiten]

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





# Partogram

- [Scherminhoud](#)
- [Invoeren van gegevens](#)
- [Filteren](#)
- [Tijdsas verschuiven \(scrollfunctie\)](#)
- [Vergroten partogram](#)
- [Afdrukken](#)
- [Afsluiten](#)

## Scherminhoud

Via het partogram kan het verloop van het ontsluitingstijdperk, de draaiing van het hoofd van de baby, de indaling van de baby en de uterusactiviteit bekeken worden.

### *Tijdas*

Op de horizontale as van de grafiek staat de tijd aangeduid. Het partogram kan 12 uur aan historische gegevens tonen. De tijdas wordt automatisch gesynchroniseerd met de kloktijd van de computer, zodat het laatste uur waarin gegevens bekend zijn zichtbaar is en de 11 voorafgaande uren.

Als de geboortedatum- en tijd van de baby ingevoerd zijn, dan loopt het partogram nog maximaal twee uur door. Via de schuifbalk kan maximaal 48 uur in het verleden en 12 uur in de toekomst worden gekeken.

### *Uterusactiviteit*

Bij extra-uteriene meting via een ultrasound transducer en bij intra-uteriene drukmeting wordt het aantal weeën per 10 minuten weergegeven als een rode curve.

### *Ontsluiting / Indaling*

Op de rechter verticale as staat het aantal centimeters ontsluiting van 0 tot 10. Daarnaast staat de indaling in vlakken van Hodge 1 t/m 4 (of +5 tot -5 cm in bijvoorbeeld het Franse partogram) genoemd.

De ontsluitingswaarden worden weergegeven als blauwe cirkels met een diameter op basis van het aantal centimeters ontsluiting en de indaling als groene blokjes bij het tijdstip in de grafiek waarop de waarden ingevoerd zijn (dat gebeurt via de functie Notities).

Zodra de muiscursor op een blokje geplaatst wordt verschijnt er een tooltip met daarin de ingevoerde gegevens. Met dubbelklikken op een blokje wordt de bijbehorende notitie geopend. De gegevens kunnen dan eventueel gewijzigd worden. Het partogram wordt daarna vernieuwd.



Tussen de blokjes in, worden verbindingslijnen geplaatst zodat een curve ontstaat. De curven ontsluiting en indaling zijn te onderscheiden door middel van de kleur en de richting. De ontsluitingscurve loopt op naar boven en de indalingscurve buigt af naar beneden.



Totdat een ontsluiting van 3 cm of meer is bereikt, wordt een horizontale hulplijn getoond op een hoogte van 3 cm. Zie '[Hulplijn](#)'.

#### *Schedelstand*

Onder in het partogram worden iconen getoond met de stand van de schedel ten opzichte van het bekken. De iconen worden getoond bij het tijdstip in de grafiek waarop de waarden ingevoerd zijn (dat gebeurt via de functie Notities; Toucher Povias).

De iconen worden alleen getoond indien het veld '(de-)flexie' in dezelfde notitie de waarde 'achterhoofd' of 'kruin' heeft. Via de filterknop [Schedelstand] kunnen de schedel icoontjes worden verborgen.

#### *Hulplijn actieve fase*

Op een hoogte van 3 cm ontsluiting wordt een horizontale hulplijn getoond. Deze geeft de grens aan tussen de latente en actieve fase van de bevalling. De hulplijn verdwijnt zodra een ontsluiting van 3 of meer cm is bereikt. Op dat moment verschijnt de actionlijn. Ook verschijnt de alertlijn, zie volgende alinea.

#### *Alert- en action lijn*

De alertlijn is een zwarte gestippelde lijn die automatisch in beeld komt als de ontsluitingswaarde ten minste 3 cm bedraagt. De actionlijn is een zwarte niet onderbroken lijn die vier uur later eveneens automatisch in beeld komt. Beide lijnen lopen evenwijdig aan elkaar met een hellingshoek van 1 cm/uur als normaalwaarde.

Bij een normaal verlopend ontsluitingstijdperk zal de ontsluitingscurve die hellingshoek min of meer volgen. Kruist de ontsluitingscurve de alert- of actionlijn dan verloopt het ontsluitingstijdperk sneller of juist trager dan de normaalwaarde.

#### *Geboortelijn*

De geboortelijn is een blauwe verticale onderbroken lijn die automatisch in beeld komt als de geboortedatum- en tijd van de baby ingevuld is op het subtabblad 'Fasen bevalling' te vinden in de functie patiënt / partus / kindgegevens.

Of indien deze functie niet beschikbaar is (dit zal gelden voor klanten zonder Mosos <P> via



in het partogram. Hiermee verschijnt een 'pop-up' waar de geboortedatum en -tijd ingevuld kunnen worden.

De geboortedatum zal standaard gevuld worden met de actuele kalenderdatum, maar is met de hand te overschrijven (alleen met een datum in het verleden).



### *Positie, Baringsfasen, Medicatie en Overige notities*

De gegevens met betrekking tot de Positie, Fasen bevalling, Medicatie en Overige notities worden in de grafiek geplaatst als gekleurd blokje. Met daarin de overeenkomstige beginletter van de notitiesoort (P, B, M, O).

Welke notitiesjablonen moeten behoren tot de Fasen bevalling, de Medicatiegegevens of Overige notities kan door de applicatiebeheerder worden bepaald dan wel aangepast via het programma Mosos Notitie Templates (dat kan worden aangegeven in de keuzelijst 'Behoort tot').



De volgende functionaliteiten zijn niet beschikbaar in Mosos <CTG> Centrale Monitoring.

### Invoeren van gegevens

De weeënactiviteit in de grafiek wordt gebaseerd op het tocogram van het CTG. Om de andere gegevens in de grafiek te kunnen tonen is het nodig om gebruik te maken van de notitiesjablonen via de functie 'notities'. De indaling, ontsluiting en positie (aard, stand en (de-)flexie) komen uit de POVIAS notitie. De POVIAS notitie maakt automatisch onderdeel uit van het partogram. Voor alle overige notitiesjablonen geldt dat dit per sjabloon ingesteld moet worden (door functioneel applicatiebeheer).

Voor meer informatie over 'notities', zie hoofdstuk '[Notities](#)'.

### Filteren

Met behulp van de filterknoppen kan bepaald worden welke van de ingevoerde gegevens momentaan zichtbaar zijn in het partogram. Standaard zijn alle knoppen ingedrukt (= filter aan) en worden alle beschikbare gegevens ongeacht de bron (medisch of vroedkundig) getoond in de grafiek.

De weergave is desgewenst ook te beperken door knoppen met de hand uit te zetten. Van links naar rechts zijn de volgende filterknoppen beschikbaar:



[Weeënactiviteit], weeën per 10 minuten



[Ontsluitingscurve] (Toucher, povias)



[Indalingscurve] (Toucher, povias)





[Positiegegevens] (Toucher, povias: aard en stand) in rood



[Baringsfasen] (bijvoorbeeld Amniotomie, Start persen) in blauw



[Medicatiegegevens] (bijvoorbeeld Infuus of, Pijnbestrijding) in oker



[Overige notities] in groen



[Medische notities]\*



[Vroedkundige notities]\*



[Schedelstand]



\*Wanneer er geen onderscheid wordt gemaakt tussen medische en vroedkundige notities, verdwijnen in partogram de daarbij behorende filterknoppen. Er verschijnt geen knop [Notities]! Het partogram laat standaard alle ingevoerde notities zien. Voor meer informatie, zie hoofdstuk '[Mosos <Basis> Notitiedefinities, Algemene informatie](#)'.

De gegevens met betrekking tot de Positie, Fasen bevalling, Medicatie en Overige notities worden in de grafiek geplaatst als gekleurd blokje. Met daarin de overeenkomstige beginletter van de notiesoort (P, B, M, O).

De inhoud van de notitie wordt getoond via een tooltiptekst. Via dubbelklikken op een gekleurd blokje wordt de bijbehorende notitie geopend en is het mogelijk om wijzigingen aan te brengen.

Welke notitiesjablonen moeten behoren tot de Fasen bevalling, de Medicatiegegevens of Overige notities kan door de applicatiebeheerder worden bepaald, dan wel aangepast via het programma Mosos <Basis> Notitiedefinities (dat kan worden aangegeven in de keuzelijst 'Behoort tot').

### Tijdsas verschuiven (scrollfunctie)

De gebruiker kan de tijdsas van het partogram verschuiven via de schuifbalk (scrollbar) boven het partogram.



De gebruiker kan maximaal 48 uur in het verleden en 12 uur in de toekomst kijken t.o.v. de uitgangspositie.

### Vergroten partogram

Via de knop [Vergroten] of door dubbel te klikken op het partogram wordt een apart scherm getoond. Door dit scherm te maximaliseren, wordt het partogram extra vergroot.



### Afdrukken

Via  wordt een afdruk van het partogram op papier gemaakt.


Selecteer eventueel eerst de gewenste printer via het menu Programma en de optie 'printer selecteren'.

Alleen de curven voor weeënactiviteit, indaling en ontsluiting en de lijnen (alert-, action en geboortelijn) kunnen worden afgedrukt.

Bij het afdrukken wordt rekening gehouden met de actieve filterknoppen.

Het partogram op de afdruk blijft zoals het op het scherm zichtbaar is, met uitzondering van de gekleurde blokjes met de letters onderaan.

### Afsluiten

Klik op  om het partogram te sluiten en terug te keren naar de vorige bewerking.



## Remote Care

### PregnaOne

- [Mosos <CTG> Console](#)
- [Overzichtsscherm Pregnabit Pro CTG registraties](#)
  - [Velden en knoppen in het overzichtsscherm](#)
- [CTG beoordelen](#) (Remote Care )
- [Aanvullende informatie](#)

De Pregnabit Pro<sup>®</sup> is een mobiel apparaat waarmee vrouwen zelf CTG registraties kunnen maken. Deze registraties kunnen met behulp van een koppeling in Mosos <CTG> Console uitgelezen en beoordeeld worden. Deze dienst wordt Mosos Remote Care (Mosos RC) genoemd.

#### Mosos <CTG> Console

Elk Pregnabit Pro apparaat heeft een identificatienummer. Dit nummer staat op de achterkant van het apparaat. Het nummer correspondeert met de locatie in het overzichtsscherm van Mosos <CTG> Console. Voorbeeld: Apparaatnummer is 002038. Bijbehorende locatie is 2038.

In de praktijk werkt dat als volgt: Je wijst het Pregnabit Pro apparaat (ID nummer 2038) aan patiënt X toe en koppelt deze patiënt X in Mosos <CTG> Console op de bijbehorende locatie RC2038. Op dat moment wordt er ook een pincode aangemaakt, die de patiënt nodig heeft om in te loggen op het Pregnabit Pro apparaat. Deze pincode kun je vinden in het venster 'Registratie info'.



#### Pincode

De pincode blijft geldig zolang de patiënt op de locatie gekoppeld is. Na het ontkoppelen zijn er twee mogelijkheden voor deze patiënt:

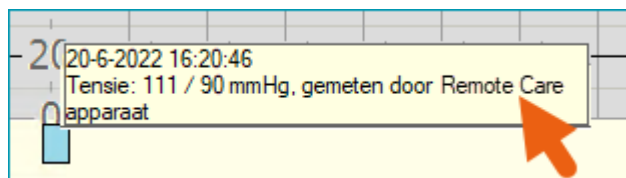
- Behoudt pincode: De locatie blijft leeg en de patiënt X wordt opnieuw op deze locatie gekoppeld. Dan is de pincode nog steeds geldig. Dit omdat in de PregnaOne software het Pregnabit Pro apparaat nog steeds aan deze patiënt gekoppeld staat.
- Nieuwe pincode: Na het ontkoppelen van patiënt X wordt patiënt Y op die betreffende locatie gekoppeld. Als patiënt Y ontkoppeld wordt en patiënt X weer gekoppeld wordt op deze locatie, dan krijgt patiënt X een nieuwe pincode. Dit omdat in de PregnaOne software het Pregnabit Pro apparaat tussendoor dus aan een andere patiënt (Y) gekoppeld is geweest.



- Koppel de patiënt op de bijbehorende locatie als je de koffer aan haar mee geeft. Je kunt haar dan meteen de pincode meegeven die zij nodig heeft om in te loggen op het Pregnabit Pro apparaat. Koppel haar af, als zij de koffer weer komt inleveren. Op die manier hou je het overzichtsscherm in Mosos <CTG> Console altijd actueel en weet je ook bij welke koffer bij welke patiënt is.
- De koffers zijn dus gekoppeld aan een locatie. Dit is een vast gegeven. Wanneer er extra koffers geleverd worden, moeten deze koffers in Mosos <CTG> Console aan een bijbehorende locatie gekoppeld worden. Deze aanpassing moet door de leverancier uitgevoerd worden.

Op het moment dat een gekoppelde patiënt een CTG registratie maakt, verschijnt deze registratie automatisch in Mosos <CTG> Console. Er wordt met regelmaat gekeken of er nieuwe registraties zijn en het signaal wordt na binnenkomst elke 18 seconden ververs.

Wanneer de patiënt klaar is met de CTG registratie, kan zij (afhankelijk van de afspraken) ook haar bloeddruk nog meten. Deze meetgegevens worden tegelijkertijd met de registratie verzonden naar Mosos <CTG> Console. In de CTG strook wordt een blauw vierkantje zichtbaar. Beweeg er met de muis over om de gegevens te tonen.



Wanneer er gebruik wordt gemaakt van Mosos RC is in de knoppenbalk de knop [Remote Care] zichtbaar. Op de knop wordt ook de status van de binnengekomen Remote Care registraties getoond.



Er zijn nieuwe / onbeoordeelde Remote Care CTG registraties. Er wordt met regelmaat gekeken of er nieuwe registraties zijn en zo ja, dan worden deze binnengehaald.



Alle (op dit moment aanwezige) Pregnabit Pro CTG registraties zijn gezien (met/zonder ingevoerde beoordeling).

Het is mogelijk om een extra opvallende notificatie te tonen als er nieuwe registraties binnen zijn gekomen. Ga hiervoor in de menubalk naar 'Opties' en plaats een vinkje voor 'Laat de Remote Care knop knipperen bij nieuw binnengekomen CTG's'. Wanneer er nu nieuwe CTG registraties binnenkomen, gaat de knop [Remote Care] knipperen.



Deze notificatie is per Console in te stellen en staat standaard uit.

## Overzichtsscherm Pregnabit Pro CTG registraties

Door op de knop [Remote Care] te klikken, opent het overzichtsscherm met alle binnengekomen Remote Care CTG registraties.



Standaard staan alle, nog te beoordelen CTG registraties tot 7 dagen terug in beeld. Verder in de tijd terugkijken? Pas dan de datum in het veld 'Startdatum' aan.

Patiëntnummer	Naam	Start registratie	Duur	Beoordeeld
				nee
				nee
				nee
				ja

Het scherm is ook via de menubalk te openen. Ga daarvoor naar 'Gegevens' en klik daar op [Remote CareCTG's].

### Velden en knoppen in het overzichtsscherm

#### *Startdatum*

Door de datum aan te passen, kan het overzicht korter/langer gemaakt worden.

#### *Toon ook beoordeelde Remote Care CTG's*

Door hier een vinkje te plaatsen, worden ook de al beoordeelde CTG registraties getoond. Deze instelling is alleen geldig op de computer waar het vinkje geplaatst wordt.

#### *Patiëntgegevens*

Patiëntnummer en de volledige naam van de patiënt (afkomstig uit het ZIS).

#### *Start registratie*

De datum en tijd waarop de getoonde registratie gestart is.

#### *Duur*

De duur van de registratie (uur/min/sec).



### *Beoordeeld*

Is de registratie beoordeeld (ja/nee)?

### *Gezien (onderdruk melding over nieuw binnengekomen CTG's)*

Als de knop [Remote Care] een rood uitroepteken bevat, is deze optie zichtbaar. Door een vinkje voor de optie te plaatsen, verdwijnt het rode uitroepteken en komt het groene vinkje tevoorschijn. Gebruik deze optie als er opnieuw een rood uitroepteken in beeld moet komen op het moment dat er een nieuwe registratie binnenkomt.

### Knop [Status]

Hiermee kan je zien wat de laatste succesvolle importpoging (inclusief reden) is. Mocht er een mislukte importpoging zijn geweest, dan wordt deze ook hier getoond. Dit scherm is ook via de menubalk te openen. Ga daarvoor naar 'Gegevens' en klik daarna op 'Remote Care status'.

### Knop [Toon CTG]

Selecteer in het overzicht een registratie en klik op deze knop om deze registratie te tonen en eventueel te beoordelen.

### Knop [Sluiten]

Klik hier om het scherm af te sluiten en terug te keren naar Mosos <CTG> Console.

## CTG beoordelen (vanuit het overzichtsscherm Remote Care)

1. Klik in Mosos <CTG> Console op de knop [Remote Care CTG's] om het overzichtsscherm te openen.
2. Pas eventueel de datum aan in het veld 'Startdatum'.
3. Selecteer de CTG registratie die beoordeeld moet gaan worden en klik op [Toon CTG].
4. De registratie opent in een nieuw scherm.
5. Klik op de knop [Beoordeling...] en daarna op [Nieuw].
6. Log in (dit is afhankelijk van de instellingen).
7. Daarna verschijnt het scherm 'Beoordeling'. Voer hier de informatie in en klik op [OK] om deze op te slaan.
8. Klik 2 keer op [Sluiten] om de registratie af te sluiten en terug te keren naar het overzichtsscherm.



9. Herhaal stap 3 t/m 8 indien er nog meer registraties beoordeeld moeten worden of sluit het overzichtsscherm af om terug te keren naar Mosos <CTG> Console.

### Aanvullende informatie

De Remote Care CTG registraties zijn op meerdere plaatsen in de Mosos modules terug te vinden en in te zien. De PregnaOne registraties zijn te herkennen aan het feit dat bij 'Locatie' altijd de tekst 'RC' staat.

Verder wordt in schermen zoals 'Terugkijken CTG' en 'Registratie informatie' een Remote Care icoon getoond, indien het om een PregnaOne registratie of locatie gaat.



In Mosos <CTG> Console, met behulp van de functie '[Terugkijken/afdrukken CTG](#)', via het [Notitie partusverslag](#) en in het [Overzicht onbeoordeelde CTG's](#). De bijbehorende knoppen:



Om in het 'Overzicht onbeoordeelde CTG's' de Mosos Remote Care (bv. [PregnaOne](#)) CTG registraties zichtbaar te krijgen, dient bij het veld 'Beoordelaar' de optie 'Alle beoordelaars' of 'Niet toegewezen' gekozen te worden.

In Mosos <O> staan de registraties op het subtabblad '[Onderzoekgegevens, CTG](#)'. Ook hier staat bij 'Locatie' de tekst 'RC'.

Voor meer informatie over Mosos Remote Care, verwijzen wij u naar de website van [ICT HCTS](#)®.



## PregnaOne Streaming

- [Verschillen](#)
- [Eigenschappen](#)
- [Functionaliteit](#)

Naast de bestaande oplossing voor het achteraf binnenhalen van Remote Care CTG registraties (of live bekijken in het PregnaOne platform), is het nu ook mogelijk om CTG registraties te streamen naar Mosos <CTG> Console en Mosos <CTG> Centrale Monitoring.

### Verschillen

Tussen een CTG registratie die via een cardiocograaf het ziekenhuis binnenkomt en een streaming PregnaBit Pro registratie, bestaan de volgende verschillen:

- Een update van de live stream (PregnaBit Pro) gebeurt 1x per 18 seconde. Een CTG registratie uit een cardiocograaf in het ziekenhuis krijgt elke seconde een update.
- Tussen de registratie op het PregnaBit Pro apparaat en het signaal dat in Mosos Comfort wordt getoond is sprake van vertraging.
- De PregnaOne registratie in Mosos is afhankelijk van een webserver. Mochten er problemen bestaan met deze webserver dan kan het zijn dat CTG streaming niet mogelijk is.

### Eigenschappen

- PregnaOne streaming kent eigen locaties binnen Mosos <CTG> Console (1) en een eigen afdeling binnen Mosos <CTG> Centrale Monitoring (2).

The screenshot displays two parts of the Mosos <CTG> interface. On the left, a table lists various registration types. A yellow arrow points to the 'RC2041' row, which is highlighted in blue and has a yellow circle with the number '1' next to it. The table contains the following data:

VK 1				
VK 2				
VK 3	1313131		22j	G1?
VK 4				
RC2041	1215001		27j	G1 P0
RC2042				
RC2043				

On the right, a 'Locaties' (Locations) panel is shown with a yellow circle with the number '2' next to the title. It features a dropdown menu set to 'alles (3)'. Below this, there are several filterable sections:

- Afdeling verlos
- PregnaOne (indicated by a yellow arrow)
- RC2041
- RC2042
- RC2043
- Overig






- Zodra er bij de patiënte thuis (of op een andere locatie ) een Pregnabit Pro registratie wordt gestart, wordt de betreffende registratie automatisch op de bijbehorende locatie getoond. Er zijn dus net zoveel locaties als Pregnabit Pro apparaten nodig.
- Met het Pregnabit Pro apparaat kunnen geen CTG registraties bij een meerlingzwangerschap gemaakt worden.

## Functionaliteit

De volgende functionaliteiten zijn beschikbaar bij de Pregnabit Pro registraties die via het streamen in Mosos <CTG> Console terechtkomen;

- De parameters FHR/TOCO en MHR worden getoond.
- De alarminstellingen 'Geen alarm', 'FHR signaalverlies' en 'FHR grenswaarden' zijn beschikbaar. Voor meer informatie over alarmen/instellingen, zie hoofdstuk '[Mosos-CTG, Console, Alarm instellingen](#)'.
- Tijdens het registreren kan het CTG bekeken worden via de functie 'Terugkijken CTG'.  

- Via de functie 'Terugkijken CTG' is het mogelijk om de [CTG parameters](#) (bv. STV en baseline) te tonen.
- Er kan een [beoordeling](#) aan de CTG registratie toegevoegd worden.
- In het lopende CTG kan de [STV](#) getoond worden.
- Wanneer er een koppeling tussen Mosos CTG en het ziekenhuis EPD bestaat, is het mogelijk om de Pregnabit Pro registraties te exporteren naar het EPD. Dit kan door de leverancier ingesteld worden.



## Mosos - CTG - STAN integratie

### Mosos <CTG> Console; STAN integratie

STAN<sup>®</sup> is de afkorting van ST analyse. STAN identificeert en analyseert automatisch veranderingen in de T- golf en in het ST segment van het foetale ECG. De STAN integratie is optioneel in Mosos. In deze instructiehandleiding wordt nader uitgelegd wat de STAN integratie inhoudt.

De ST analyse wordt gedaan door de STAN monitor. De STAN monitor stuurt een signaal, naar Mosos <CTG> Console, dat uit verschillende onderdelen bestaat namelijk:

- de FHR, toco en maternale parameters (het normale CTG signaal).
- T/QRS ratio's.
- bifasische ST's.
- ST events (ST gebeurtenissen die door STAN automatisch als notitie verwerkt worden).
- other events (overige gebeurtenissen die door STAN automatisch als notitie verwerkt kunnen worden).
- user events (notities die door de gebruiker met de hand via de STAN monitor ingevoerd kunnen worden).

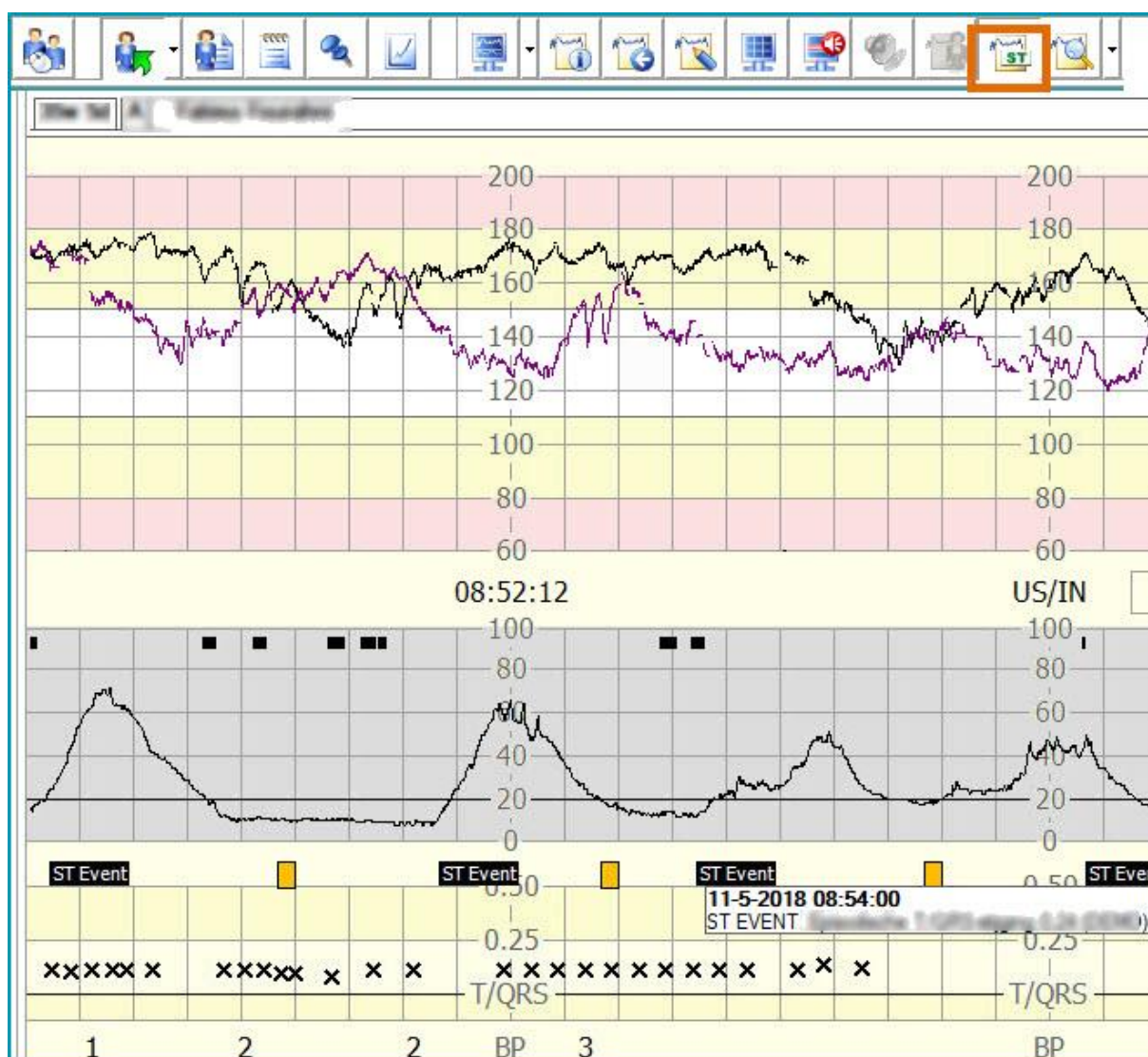
Mosos ondersteunt al deze signalen, behalve de user events (notities door de gebruiker). Wanneer de gebruiker toch notities gaat invoeren via de STAN monitor dan worden die alleen lokaal op de STAN monitor getoond en opgeslagen en niet door Mosos. Het is uiteraard wel mogelijk om gebruik te maken van de functie '[Notities partusverslag](#)'.



## Mosos <CTG> Console; Weergave van STAN

- [Kenmerken in de STAN strook](#)
- [Tonen / verbergen van de ST strook](#)
- [Weergave van de STAN notities](#)
- [Overige notities](#)
- [Gemist bericht](#)
- [Weergave van STAN in andere Mosos programma's](#)
- [Afdrukken](#)

### Kenmerken in de STAN strook



De ST strook bevat kruisjes, cijfers en notities. Een kruisje is een T/QRS ratio. Die wordt automatisch berekend uit 30 geaccepteerde ECG complexen en vervolgens in de strook



geplaatst. De waarde kan afgelezen worden met behulp van de verticale as. De cijfers 1, 2 of 3 geven de klasse aan van een eventueel bifasisch ST.

## Tonen / verbergen van de ST strook

Zodra Mosos een STAN signaal ontvangt is de ST strook automatisch zichtbaar. De ST strook in het foetale CTG kan desgewenst uit- en weer aangezet worden via de knop [Toon ST] in de knoppenbalk. De knop [Toon ST] is te bedienen vanuit een actueel CTG, het duoscherm of via het betreffende CTG in een CTG overzicht.




## Weergave van de STAN notities

STAN notities worden weergegeven in het CTG en het partusverslag.

Ad 1: als er sprake is van een stijging van de T/QRS ratio of een bifasisch ST dan genereert STAN automatisch een notitie. Die notitie wordt als geel blokje onderin de strook voor de toco weergegeven op het tijdstip van identificatie. Om een onderscheid te kunnen maken met andersoortige notities komt op het notitieblokje 'ST Event' te staan. De inhoud is via de tooltip functionaliteit zichtbaar te maken.

Ad 2: ook wordt de notitie toegevoegd aan de inhoud van het partusverslag. Om in het partusverslag een duidelijk onderscheid te kunnen maken met andersoortige notities beginnen STAN notities altijd met de tekst ST EVENT. De STAN notities in het partusverslag kunnen desgewenst afzonderlijk van de andersoortige notities worden getoond met behulp van de filterknop.



 STAN notities zijn niet te wijzigen en niet te verwijderen. Voor meer informatie over de notities in het partusverslag, zie hoofdstuk '[Notities partusverslag](#)'.

## Overige notities

Overige notities (other events) zijn notities die niet direct gaan over de ST analyse zelf, maar er wel mee te maken hebben. Bijvoorbeeld een slechte signaalkwaliteit.

## Gemist bericht

Het zou kunnen voorkomen dat een signaal van de STAN monitor (ongeacht de signaalkwaliteit) wel wordt verzonden, maar niet ontvangen door Mosos. Ook kan het zijn dat een signaal veranderd is tijdens het verzenden. In beide gevallen wordt het signaal als



verloren beschouwd en niet getoond of opgeslagen. In het actuele CTG wordt een oranje notatieblokje getoond. De inhoud kan via de tooltip functionaliteit zichtbaar gemaakt worden. In het partusverslag wordt automatisch een notitie opgenomen met de tekst: 'gemist bericht uit cardiotocograaf'.

## Weergave van STAN in andere Mosos programma's

Mosos <O>: Bij het bekijken van CTG's via Mosos <O> is de ST strook zichtbaar inclusief de notatieblokjes en tooltip functionaliteit.

Mosos - CTG - WebConsole: Bij het bekijken van CTG's via Mosos - CTG - WebConsole is de ST strook zichtbaar echter zonder notatieblokjes en tooltip functionaliteit. In plaats daarvan worden eventuele ST notities in een lijstje onder het CTG getoond.

Partusverslag in andere Mosos programma's: De inhoud van het partusverslag is beschikbaar in Mosos <CTG> Console, Mosos <P> en Mosos <O>.

## Afdrukken

### ST strook

Voor het afdrukken van de ST strook kan gebruik gemaakt worden van de functie [Terugkijken/printen CTG].



Er zijn drie afdrukmogelijkheden:

1. een CTG met ST strook en alle notities inclusief ST notities.
2. een CTG zonder ST strook maar met alle notities inclusief ST notities.
3. een CTG zonder ST strook en zonder notities.

Om de ST strook af te drukken dienen de checkboxen 'Notities / beoordelingen onder CTG' en 'ST gegevens' ingevuld te worden met een vinkje.

Als de ST strook niet afgedrukt hoeft te worden dan kan de checkbox 'ST gegevens' leeggemaakt worden. Als daarbij de checkbox 'Notities / beoordeling onder CTG' ingevuld blijft, dan wordt de ST strook niet afgedrukt maar eventuele ST notities wel.

Als beide checkboxen leeg zijn, wordt alleen het CTG afgedrukt (FHR en toco) zonder ST strook en zonder notities.



- Het is **niet** mogelijk om een CTG af te drukken met ST strook en zonder de eventuele ST events.



- ST events worden op twee plaatsen afgedrukt. Ze staan onder het CTG en ook (verticaal) in de strook met het registratiesignaal.

### STAN notities in het partusverslag

Voor het afdrukken van de STAN notities zonder CTG kan gebruik gemaakt worden van de functie [Afdrukken partusverslag]. Uitgebreide informatie over de werking en bediening van die functie is te vinden in hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, Afdrukken notities en registraties](#)'.

Er zijn twee afdrukmogelijkheden:

1. ST notities apart afdrukken.
2. ST notities samen met andersoortige notities afdrukken in één verslag.

Plaats in de checkbox 'STAN notities' een vink als alleen de ST notities afgedrukt moeten worden. Plaats een vink in één of meerdere checkboxen voor de overige notitiesoorten als deze ook afgedrukt moeten worden. De inhoud wordt automatisch chronologisch gesorteerd.



## Mosos - CTG - Noodprocedure

- [Uitval van het netwerk](#)
- [Waar kunt u de noodprocedure verwachten?](#)
- [Starten en gebruiken van Mosos - CTG -Noodprocedure](#)
- [Kenmerken](#)
- [Beschikbare functies](#)
- [Ontkoppelen](#)
- [Als het netwerk weer bereikbaar is](#)

Mosos <CTG> Centrale Monitoring verzorgt de weergave van CTG registraties met als één van de kenmerken de mogelijkheid om meerdere CTG's afkomstig van verschillende locaties gelijktijdig, te kunnen volgen. Deze functionaliteit wordt mogelijk gemaakt door het computernetwerk van het ziekenhuis in combinatie met een centrale Mosos server.

Indien er discontinuïteit in de bereikbaarheid van de server ontstaan is, bijvoorbeeld door uitval van het netwerk, kan Mosos <CTG> Centrale Monitoring niet bij de betreffende bestanden, waardoor de CTG's (tijdelijk) niet getoond kunnen worden.

Om de continuïteit van het functioneren van de afdeling zo veel mogelijk te waarborgen is een procedure ontwikkeld die er voor zorgt dat de actuele CTG's in een dergelijke situatie toch te volgen zijn: Mosos - CTG - Noodprocedure.

### Uitval van het netwerk

In het algemeen verzorgt de afdeling automatisering van het ziekenhuis in voorkomende gevallen informatie over oorzaak, gevolg en oplossing bij uitval van het netwerk. Uitval van het netwerk is onder andere herkenbaar aan de volgende melding: 'Dit programma heeft een ongeldige bewerking uitgevoerd en wordt afgesloten.'



Deze melding is niet specifiek voor uitval van het netwerk en kan op die grond ook optreden bij een ander soort storing.

### Waar kunt u de noodprocedure verwachten?

Mosos - CTG - Noodprocedure wordt geïnstalleerd op de computer die de acquisitie verzorgt van de CTG signalen. Alleen de CTG's die op deze computer aangesloten zijn, kunnen tijdens de noodprocedure getoond worden. Het is raadzaam om de betreffende computer te markeren met een label.



Alle werkstations met Mosos <CTG> Console / Overzicht / Centrale Monitoring vallen dus uit! Start het thermisch papier van de cardiocardiogrammen. Maak voortgangsaantekeningen voor de functie 'notities' op papier.



## Starten en gebruiken van Mosos - CTG - Noodprocedure

Mosos - CTG - Noodprocedure start zonder interventie van de gebruiker. Zodra het netwerk niet meer reageert of bereikbaar is kan daarvan een melding verschijnen op het beeldscherm.

Daarna neemt Mosos - CTG - Noodprocedure automatisch de functies van Mosos <CTG> over. Mosos <CTG> Console en Mosos <CTG> Centrale Monitoring worden afgesloten.



Maak altijd een notitie van 'storing'- of 'fout'-meldingen door ze op te schrijven en licht de applicatiebeheerder in.

### Kenmerken

De uiterlijke kenmerken van Mosos - CTG - Noodprocedure zijn:

- In de titelbalk staat de vermelding: 'Netwerk is niet beschikbaar'.
- De balken boven de locatieposities zijn rood i.p.v. blauw.
- De namen van de gekoppelde patiënten blijven zichtbaar.
- De actuele CTG's worden normaal getoond.

### Beschikbare functies

Enkele instellingen die betrekking hebben op de weergave van alle CTG's kunnen vanuit dit scherm aangepast worden. Verplaats de muisaanwijzer naar de titelbalk boven in het scherm. Automatisch zal een knoppenbalk verschijnen.

[Aantal getoonde locaties]

Met deze knoppen kan het overzicht naar wens ingedeeld worden met 2, 4, 6 of 9 posities. De mogelijkheden zijn afhankelijk van het aantal locaties in het locatieoverzicht. Als het locatieoverzicht 3 locaties bevat, dan kan het CTG overzicht uit maximaal 4 posities bestaan.



[Locatie posities herstellen]

De rangschikking van de locaties is als volgt: op de eerste positie (linksboven) bevindt zich de eerste (bovenste) locatie van het locatieoverzicht. Op de tweede positie de tweede locatie, enzovoorts.

Die rangschikking kan verstoord raken, bijvoorbeeld door het verslepen van de locatie-indicatoren. Met de knop [Locatie posities herstellen] wordt de rangschikking in één keer weer hersteld.





## Ontkoppelen

Zolang er gebruik gemaakt wordt van Mosos <CTG> - Noodprocedure is het alleen mogelijk om patiënten te ontkoppelen. Dat gaat als volgt:

1. Klik op de mutatieknop links naast de naam van de patiënt in de rode balk boven de locatiepositie. Er zal een venster verschijnen met daarin één knop [Ontkoppel patiënt].



2. Klik op [Ontkoppel patiënt].



3. Beantwoord de vraag 'Moet deze patiënt werkelijk ontkoppeld worden?' door te klikken op [Ja] of [Nee].

Verder is het mogelijk om een CTG op een andere positie te plaatsen, bijvoorbeeld met behulp van de keuzelijst of de locatie-indicatoren. Ook blijft het mogelijk om het aantal posities aan te passen.



Zolang Mosos - CTG - Noodprocedure actief is kunnen de overige functies die Mosos <CTG> normaal kent, zoals het tonen van de grafiek ontsluiting / uterusactiviteit en de alarminstellingen niet gebruikt worden. Tevens is het niet mogelijk om nieuwe patiënten te koppelen.

## Als het netwerk weer bereikbaar is

Mosos zal regelmatig automatisch zoeken naar het netwerk. Wanneer via het netwerk de centrale Mosos server weer bereikbaar is, dan zal Mosos <CTG> Console automatisch starten (op die stations waar het voor de noodprocedure draaide) en Mosos - CTG - Noodprocedure afgesloten worden.

Alle functies zijn dan weer normaal te gebruiken. Mosos <CTG> Centrale Monitoring moet handmatig gestart worden!

Na herstel van het netwerk worden de actuele CTG signalen opnieuw getoond (er wordt een nieuwe registratie gestart). Het volledige CTG van de gekoppelde patiënten wordt als één geheel opgeslagen (het gedeelte van vóór, tijdens en na de netwerkuitval wordt samengevoegd).



Wanneer de functie 'Terugkijken / afdrukken CTG's' gebruikt wordt dan zal het volledige CTG normaal getoond worden.



## Mosos - CTG - WebConsole

Mosos - CTG - WebConsole is een optionele add on module op Mosos <CTG>, een webtoepassing die de geautoriseerde gebruiker in staat stelt via Intranet en/of Internet, dus vanuit huis, de praktijk of het ziekenhuis, toegang en inzicht te krijgen tot de in Mosos geregistreerde CTG-signalen. (zowel lopende als historische CTG-signalen).

Daarnaast kunnen CTG-registraties beoordeeld worden, kan het memorandum worden ingevuld, notities van het partusverslag worden ingezien en opdrachten worden ingegeven. Met Mosos - CTG - WebConsole worden relevante patiënt en CTG-gegevens altijd en overal beschikbaar.

### Waarom Mosos - CTG - WebConsole?

Omdat Mosos - CTG - WebConsole van ICT HCTS de zorg voor moeder en kind verbetert. Op dit moment is het zo dat wanneer op de afdeling directe input van de gynaecoloog nodig is, deze of naar het ziekenhuis moet komen of dat de CTG-registratie naar de gynaecoloog wordt gestuurd.

Vanuit het oogpunt van flexibiliteit, efficiëntie en betrouwbaarheid – een fax is bijvoorbeeld niet altijd even duidelijk – is dit geen ideale situatie. Met Mosos - CTG - WebConsole verandert dit.

De gynaecoloog – en iedere andere geautoriseerde gebruiker van Mosos - CTG – kan nu overal inloggen en op basis van de via het web aangeboden patiëntgegevens advies geven. Mosos - CTG - WebConsole module biedt daarmee uitzicht op flexibeler en betrouwbaarder zorg voor moeder en kind. Efficiënter, sneller en beter.

### Kenmerken van Mosos - CTG - WebConsole

- Gebaseerd op webtechnologie.
- Conform beveiligingseisen ten aanzien van privacy patiëntgegevens.
- Laagdrempelig en gebruikersvriendelijk.
- Sluit naadloos aan op Mosos CTG.
- Relevante patiëntgegevens altijd en overal beschikbaar.
- Toegang tot alle notities van het partusverslag.
- Memorandum functionaliteit.
- Inzien van alle CTG's, inclusief 'live' CTG.
- Mogelijkheid tot beoordeling van de CTG-registratie.

### De voordelen van Mosos - CTG - WebConsole

- Eenvoudig en veilig toegang tot patiëntgegevens via het web.
- Snellere, efficiëntere en betere zorg op afstand.
- Meer mobiliteit en flexibiliteit voor de gebruiker van Mosos CTG.



## WebConsole; Werkwijze

1. Ga naar de internetbrowser en open de toegewezen Mosos - CTG - WebConsole link.



Zet de link in de favorietenlijst van uw browser.

2. Log in met uw Mosos account: Gebruikersnaam en wachtwoord.
3. Voer het patiëntnummer in en klik op [Zoeken].
4. De patiëntgegevens verschijnen. Dit betreft: Naam, geboortedatum, BSN, nummer.
5. Door gebruik te maken van de overige knoppen kunnen de volgende onderdelen bekeken/bewerkt worden: Notities partusverslag, Memorandum en de geregistreerde CTG's.

### Scherminhoud



Patiënt selectie scherm, selecteren patiënt



[Patiëntgegevens inclusief zwangerschapsgegevens]



[Notities partusverslag]



[Memorandum]



[Terugkijken CTG scherm]



[Afsluiten]. Terugkeren naar het inlogscherm.

- [Vorig CTG] en [Volgend CTG]: Met deze knoppen kan door de geregistreerde CTG's gebladerd worden.
- Het CTG beeld kan met de knoppen [Verkleinen] en [Vergroten] qua formaat gewijzigd worden.
- [Beoordelen]: Hiermee kan een nieuwe beoordeling ingevoerd worden.
- [Vernieuwen]: Geeft het actuele beeld van de registratie.

Voor meer informatie over het beoordelen, zie hoofdstuk '[CTG, beoordelen in CTG Console](#)'.



# Mosos - U

## Beoogd doel Mosos - U

### Beoogde gebruikers

Professionele zorgverleners binnen de obstetrische en gynaecologische zorg (bv. gynaecologen, echoscopisten, verpleegkundigen etc.) die autorisatie hebben voor Mosos\*.

### Beoogd doel

Mosos Ultrasound is bestemd voor het weergeven en registreren van echobeelden en metingen met betrekking tot zwangere vrouwen en hun (ongeboren) kind(eren) door een verloskundig zorgverlener.

In het geval de toestand van een patiënt kritiek wordt geacht, kan het systeem terzijde worden geschoven, wat inhoudt dat de bevalling op verantwoorde wijze kan plaatsvinden zonder gebruik te maken van Mosos Ultrasound.

*\*Mosos; MOnitoring and Storage of Obstetrical Signals / De officiële productnaam van 'Mosos Comfort' is 'Mosos'. Om onderscheid te maken met de andere producten uit de Mosos lijn wordt in deze handleiding de term 'Mosos Comfort' gebruikt. Mosos Comfort bevat de volgende producten: Mosos CTG, Mosos Ultrasound en Mosos Patient Record. Elk van deze producten bestaat uit één of meerdere modules en deze modules zijn vaak optioneel uitbreidbaar met opties.*



## Mosos <U>

Mosos - U is een elektronisch dossier ten behoeve van verwerking en registratie van het verloskundig echoscopisch onderzoek. Resultaten van het echoscopisch onderzoek kunnen opgeslagen worden in Mosos <U>.

Afhankelijk van de zwangerschapsduur en de indicaties zijn verschillende registraties mogelijk:

- jonge zwangerschapsecho
- eerste / tweede / derde trimester echo
- biometrie echo
- standaard echo
- uitgebreide echo
- structureel echoscopisch onderzoek (SEO)
- geavanceerd ultrasound onderzoek (GUO)
- gynaecologie echo
- begeleidingsecho

De metingen worden in groeicurven getoond, eventueel aangevuld met metingen uit eerder onderzoek. Hierdoor worden groeitrends zichtbaar.

Op basis van een volledige registratie genereert Mosos <U> gewenste brieven en samenvattingen. De groeicurven en opgeslagen beelden kunnen eveneens in een rapport worden verwerkt.

Met behulp van Mosos <U> Statistiek worden diverse statistische overzichten gecreëerd.

In de uitgebreide module '[Beheer](#)' van Mosos - U kan de gebruiker diverse mogelijkheden naar wens instellen, zoals de keuzen voor de groeicurven waarin de metingen gepresenteerd moeten worden en het onderhouden van voorgedefinieerde tabellen.

## Mosos <O>

In Mosos <O> bestaat de mogelijkheid om echoscopisch onderzoek in te voeren. De mogelijkheden qua invoer zijn minder uitgebreid ten opzichte van Mosos <U>. Het verdient aanbeveling om, indien die mogelijkheid bestaat, een uitgebreide echo of een geavanceerd echoscopisch onderzoek in te voeren via Mosos <U>.

De onderzoeken welke ingevoerd kunnen worden, zijn: eerste / tweede / derde trimester echo, biometrie echo, jonge zwangerschapsecho, standaard echo, uitgebreide echo en geavanceerd echoscopisch onderzoek. Dit laatste is afhankelijk van de instellingen in Mosos <U> Beheer.

In Mosos <O> wordt op het subtabblad 'Echoscopie' de bron vermeld van waaruit de echogegevens afkomstig zijn. Zowel de onderzoeken die in Mosos <U> als in Mosos <O>



ingevoerd zijn, zijn inzichtelijk. Met als uitzondering de gynaecologische echo onderzoeken, daar deze niet in een zwangerschapsdossier horen. Wijzigen van onderzoekgegevens is alleen mogelijk in de bron.



## Knoppenoverzicht Mosos <U>



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



[Aanmelden gebruiker] / [Afmelden gebruiker]

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



[Patiënt selectie scherm, selecteren patiënt]

(in CTG: (Ont-)koppel patiënt). Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Patiënt zoeken](#)'.



[Patiëntgegevens]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Gegevens invoeren en wijzigen](#)'.



[Zwangerschapsinfo]

Hoofdstuk '[Mosos Ultrasound, Mosos <U>, Kindselectie en zwangerschapsinfo](#)'.



[Echo overzicht]


Hoofdstuk '[Mosos-U, Echo overzicht](#)'.



[Aanmaken memorandum]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Memorandum](#)'.



Wanneer er een memorandum aangemaakt is, wordt deze knop  vervangen door de volgende knop:

[Memorandum]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Memorandum](#)'.



[À terme datum]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Termijn](#)'.







[Type echo/aanvraag]

Hoofdstuk '[Mosos Ultrasound, Mosos <U>, Aanvraag/Type echo](#)'.



[Echobeelden]

Hoofdstuk '[Mosos Ultrasound, Mosos <U>, Beelden en metingen](#)'.



[Bevindingen]

Hoofdstuk '[Mosos Ultrasound, Mosos <U>, Bevindingen](#)'.



[Subdossier detailbevindingen] (disabled)

Hoofdstuk '[Mosos Ultrasound, Mosos <U>, Bevindingen](#)'.



[Conclusies]

Hoofdstuk '[Mosos Ultrasound, Mosos <U>, Conclusies](#)'.



[Afwijkende bevindingen]

Hoofdstuk '[Mosos Ultrasound, Mosos <U>, Bevindingen](#)'.



[Ingevulde waarden onthouden als standaard] (profielknop)

Hoofdstuk '[Mosos Ultrasound, Mosos <U>, Bevindingen](#)'.



[Lege velden vullen met standaard waarden] (profielknop)

Hoofdstuk '[Mosos Ultrasound, Mosos <U>, Bevindingen](#)'.



[Extra velden]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Gegevens invoeren en wijzigen](#)'.



[Brieven en documenten]

Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



[Dashboard]

Hoofdstuk '[Mosos Ultrasound, Mosos <U>, Dashboard](#)'.



[Afsluiten]

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





Wanneer er een subdossier 'Detailbevindingen' geopend is, is in plaats van de knop [Subdossier detailbevindingen] (disabled) één van de volgende orgaanknoppen zichtbaar. Voor meer informatie, zie hoofdstuk '[Mosos U, Bevindingen](#)'.



[Hart]



[Urinewegsysteem]



[Centraal Zenuwstelsel (CZS)]



[Aangezicht / Profiel]



[Maag-darmkanaal]



[Skelet]



## Echo overzicht

- [Scherminhoud](#)
- [Bedieningsknoppen](#)
- [Nieuwe registratie](#)
- [Bestaande registratie openen](#)
- [Wijzigen](#)
- [Verwijderen van een echoregistratie](#)
- [Curven](#)

### Scherminhoud

In het overzicht bevinden zich alle voorgaande registraties. Tevens wordt hier de mogelijkheid geboden een nieuwe registratie in te voeren.



Op het scherm worden alle bestaande echoregistraties getoond. De onderzoeken in de overzichtstabel zijn gesorteerd op datum van boven naar beneden: het oudste onderzoek staat bovenaan, het meest recente onderaan. De gegevens die hier zijn opgenomen zijn:

#### *Graviditeit*

Nummer van de zwangerschap waarbij het onderzoek plaatsvond.

#### *Datum*

De datum van het onderzoek.

#### *Termijn*

Zwangerschapstermijn bij de aanvraag van dit onderzoek\*.

#### *Soort echo*

Het type echo dat is uitgevoerd.

#### *Door*

De afkorting van de persoon die het onderzoek heeft uitgevoerd.

#### *Indicatie*

De indicatie(s) voor het echo onderzoek.

#### *Conclusie*

De belangrijkste conclusie(s) van het echo onderzoek.



### #Foto's

Aantal foto's en video's opgeslagen in deze registratie.

### #Beoordeeld

Het aantal beoordeelde foto's en video's opgeslagen in deze registratie.

### Gegevens m.b.t. het geselecteerde onderzoek

Overzicht van de afwijkende bevindingen en de conclusies (incl. vrije conclusies) van een geselecteerd onderzoek (links).

*\* Achter het veld Termijn kan een '\*' staan in het overzicht. Hiermee wordt aangegeven dat deze gegevens in deze registratie gecorrigeerd zijn op basis van de echobevindingen in dat onderzoek. Bij het selecteren van een onderzoek in de Echo-overzicht wordt de zwangerschapstermijn in de patiëntinformatiebalk getoond. De termijn is ten tijde van de echoregistratie, eventueel gecorrigeerd als gevolg van – een in een later onderzoek – herziene à terme datum.*

## Bedieningsknoppen

Onder aan het tabblad bevinden zich de bedieningsknoppen.

### [Verslag]

Mosos <O>. Toont van het geselecteerde onderzoek uit de overzichtstabel het afdrukvoorbeeld van het automatische echoverslag op het beeldscherm. Het afdrukken zelf gebeurt via de functie 'Brieven en documenten'.

### [Biometrie]

Mosos <O>. Geeft een numeriek overzicht van de biometrische gegevens van de huidige graviditeit.

### [Curven]

Mosos <O>/<U>. Geeft grafische overzichten (klik op [Volgende] en/of [Vorige]) van de biometrische gegevens van de huidige graviditeit.

### [Nieuw]

Mosos <O>/<U>. Via deze knop kan handmatig een echo-onderzoek toegevoegd worden aan de overzichtstabel.

### [Openen]

Mosos <O>/<U>. Geeft de inhoud van het geselecteerde onderzoek uit de overzichtstabel. In sommige gevallen zijn de ingevoerde gegevens nog te wijzigen. Dat is onder meer afhankelijk van de bron. Bijvoorbeeld: is een onderzoek aan de overzichtstabel toegevoegd via Mosos <U> (bron is: '<U>') dan zijn de gegevens ook alleen via Mosos <U> te wijzigen.

### [Verwijderen]

Mosos <U>. Voor meer informatie, zie ['Verwijderen van een echoregistratie'](#).



## Nieuwe registratie

Zie voor uitgebreide uitleg over het aanmaken van een nieuwe registratie, hoofdstuk '[Mosos - U, Echo aanvraag](#)'.


## Bestaande registratie openen

1. Open Echo-overzicht.



2. Selecteer het onderzoek wat geopend moet worden.

3. Klik op [Openen].



- Indien het onderzoek meer dan 7 dagen geleden is verricht, zal het echodossier 'read only' zijn. Het dossier is tevens 'read only' als het onderzoek door een andere gebruiker is geregistreerd of als de graviditeit is afgesloten via één van de andere Mosos modules. De gegevens zijn dan alleen in te kijken en niet te wijzigen.
- Een beheerder van Mosos <U> kan een onderzoek van meer dan 7 dagen geleden en/of van een andere gebruiker nog wel wijzigen. Indien een registratie van een kind horend bij een meerlingzwangerschap geopend wordt, kan men in het geopende dossier ook de gegevens van andere kinderen bekijken via de knop [Kindselectie] in de knoppenbalk.

## Wijzigen

De wijzigingsmogelijkheden zijn beperkt. Als een bestaand echo-onderzoek gewijzigd moet worden vanuit Mosos <O>, let dan op de bron. Als het onderzoek is ingevoerd via Mosos <O> dan zijn er nog wijzigingsmogelijkheden. Als het onderzoek ingevoerd is via Mosos <U> dan kunnen de gegevens ook alleen via Mosos <U> gewijzigd worden.

Het wijzigen van een onderzoek gaat als volgt:

1. Selecteer het betreffende onderzoek in de overzichtstabel.

2. Klik op de knop [Openen] rechts onder aan het scherm. Het onderzoek wordt geopend.

3. Wijzig desgewenst de inhoud van de velden.

4. Klik op [Sluiten] om de wijzigingen op te slaan en terug te keren naar de overzichtstabel.



## Verwijderen van een echoregistratie

Op dit moment is het alleen mogelijk om echo-onderzoeken te verwijderen via het programma Mosos <U>. Ongeacht de bron. In het scherm 'Echo-overzicht' kan door middel van de knop [Verwijderen] door de beheerder (of degene die het onderzoek verricht heeft) een geselecteerde echoregistratie verwijderd worden.

Als het programma Mosos <U> niet tot de installatie behoort dan is er nog de mogelijkheid om echo-onderzoeken te verwijderen via Mosos <Basis> Beheer Algemeen. Echter daarbij moet dan de hele graviditeit verwijderd worden.

## Curven

Onderaan het scherm 'Echo-overzicht' bevindt zich de knop [Curven]. Na selectie van een onderzoek, zijn de bijbehorende curves via deze knop inzichtelijk. Eventueel ingevoerde meetgegevens zijn op die manier snel te beoordelen. Voor meer informatie, zie '[Curven](#)'.



# Aanvraag echo onderzoek

- [Aanvraag](#)
- [Aanvraaggegevens](#)
- [Wijzigen type echo aanvraag](#)
- [Anamnese](#)
- [Aanvullende informatie](#)

## Aanvraag

1. Mosos <U>: Log in in Mosos <U>, open/maak dossier aan van de betreffende patiënt en ga naar het scherm 'Echo-overzicht'.



Mosos <O>: Log in in Mosos <O>, open/maak dossier aan van de betreffende patiënt. Open het tabblad 'Onderzoekgegevens' en selecteer daarna het tabblad 'Echoscopie'.

2. Klik op [Nieuw] en selecteer het gewenste echotype.
3. Termijn onbekend? Zet bij 'Jonge zwangerschapsecho' / 'Standaard echo' / 'Eerste trimester echo' een vinkje bij de optie 'Termijnbepaling'. Is de termijn wel bekend, dan geen vinkje plaatsen.



- Bij de overige echotypes is de optie 'Termijnbepaling' niet toegankelijk.
- Bij het aanvinken van termijnbepaling is het altijd verplicht om in conclusie ook daadwerkelijk een termijn in te vullen. Anders kan je niet verder in het systeem. Het systeem geeft een melding wanneer dit vergeten wordt. Het vinkje mag bij een eventueel volgende termijnbepaling (wanneer bijvoorbeeld eerste keer niet duidelijk was) gewoon weer gebruikt worden.
- Wanneer er een vinkje bij 'Termijnbepaling' is geplaatst, wordt dit ook standaard bij de indicatie in het tabblad 'Aanvraaggegevens' aangegeven.

4. Klik op [OK].
5. Afhankelijk van het type onderzoek, of 'Termijnbepaling' wel/niet aangevinkt is en of er eerdere echo-onderzoeken in de database bekend zijn, verschijnen er verschillende schermen (na elkaar) in beeld.



### *Mosos <U> vraag*

Heeft de patiënt al eerder in deze zwangerschap een echo gehad, dan komt de volgende vraag in beeld: "Van de laatst gevonden graviditeit is bekend: Graviditeitsnummer = X, A terme datum = xx-xx-xx. Betreft dit onderzoek deze graviditeit?"

- Klopt deze informatie, dan op [Ja] klikken en het scherm 'Aanvraaggegevens' opent zich.
- Klopt het niet, dan [Nee] klikken om het scherm 'Toevoegen à terme datum bepaling' te openen. Is er een AT datum bekend, vul dan het scherm in en klik op [OK]. Is er geen AT datum bekend, klik dan op [Annuleren].

### *Zwangerschapsinfo invoeren*

Vul de lopende graviditeit in en als ondertussen op de echo al zichtbaar is hoeveel foetussen er zijn, kan dit ook ingevuld worden. Klik daarna op [OK].



Vraag goed na hoeveelste zwangerschap dit is. Dus inclusief eventuele miskramen/abortussen etc.

### *Toevoegen à terme datum*

Vul minimaal de verplichte gegevens in.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Termijn](#)'.

### *Aanvraaggegevens*

Vul minimaal de verplichte gegevens in. Zie voor meer informatie '[Aanvraaggegevens](#)'.

6. Vul zo nodig ook het tabblad 'Anamnese' in. De echo 'Gynaecologie' heeft een derde tabblad, 'Cyclus'. Deze, zo nodig, invullen.
7. Om de aanvraag (Mosos <U>) te sluiten, klik op 'Echo-overzicht'. In Mosos <O>, klik op [Sluiten] om terug te keren naar het subtabblad 'Echoscopie'. Om door te gaan met het onderzoek, zie stap 2 bij '[Onderzoek](#)'.

## **Aanvraaggegevens**

### *Datum aanvraag*

Hier kan de datum ingevoerd worden waarop het onderzoek is aangevraagd door de aanvrager. Dit veld is niet verplicht. Beschikbaar in Mosos <O>/<U>.

### *Aanvrager*

De Aanvrager is het type zorgverlener die het onderzoek heeft aangevraagd. Deze zorgverlener kan via een keuzelijst geselecteerd worden. Bij keuze uit de lijst van huisarts of





verloskundige, zal automatisch de naam van de verwijzer worden ingevuld in het veld 'Naam aanvrager' indien de huisarts en/of verloskundige ingevoerd is in het scherm 'Patiëntgegevens'.

In het onderdeel 'Correspondentie' wordt automatisch een brief gegenereerd aan deze verwijzer. Beschikbaar in Mosos <O>/<U>.

#### *Naam aanvrager*

Hier kan de naam van de persoon die het onderzoek heeft aangevraagd geselecteerd worden. Een nieuwe persoon is toe te voegen met behulp van de mutatieknop. In het programma 'Beheer Algemeen' zijn de adressen van deze personen te onderhouden. Beschikbaar in Mosos <O>/<U>.

#### *Externe opdracht ID*

Hier kan een extern ordernummer ingevoerd worden. Dit vak is alleen toegankelijk wanneer er een uitslagkoppeling aanwezig is met een extern systeem. Dit is maatwerk. Vraag de leverancier naar meer informatie. Beschikbaar in Mosos <U>.

#### *Datum onderzoek*

Wordt automatisch gevuld met de huidige datum. Deze is te wijzigen. Het veld met de datum van het onderzoek is een verplicht veld. Beschikbaar in Mosos <O>/<U>.

#### *Echomachine*

In dit veld kan men (met behulp van de mutatieknop) zelf het merk of type machine invoeren. Beschikbaar in Mosos <U>.

#### *Bij termijn*

Hier wordt automatisch de termijn ingevuld die geldt op de datum waarop het echo onderzoek is verricht. Deze termijn wordt berekend aan de hand van de à terme datum die op dat moment in de à terme datum historie als actuele à terme datum geldt. Beschikbaar in Mosos <O>/<U>.



Indien er nog geen gegevens over de à terme datum bekend zijn kan de termijn als conclusie van het echo-onderzoek worden ingevoerd.

#### *o.b.v.*

De basis waar op de getoonde termijn berekend is. Beschikbaar in Mosos <U>.

#### *Verricht door*

Hier wordt automatisch de naam van de ingelogde gebruiker geplaatst. Deze is te wijzigen door een andere naam uit de lijst te selecteren. Het is een verplicht veld. Beschikbaar in Mosos <O>/<U>.



### *Supervisor*

Is de persoon die supervisie heeft over de echoscopist. Het veld is niet verplicht. Indien dit veld is ingevuld, zal de naam van deze persoon ook onder de correspondentie verschijnen. De echoscopist en de supervisor kunnen nooit dezelfde persoon zijn. Beschikbaar in Mosos <U>.

### *Type patiënt*

Poliklinisch, klinisch of onbekend. De inhoud kan via een keuzelijst geselecteerd worden. Is niet verplicht. Beschikbaar in Mosos <U>.

### *Soort echo*

De gebruiker moet hier het gewenste type echo selecteren. Deze selectie werkt later door in de hoeveelheid gegevens die bij het onderdeel 'Bevindingen' geregistreerd kunnen worden. Het soort echo bepaalt dus hoe uitgebreid de onderzoeksresultaten geregistreerd kunnen worden. Is een verplicht veld. Beschikbaar in Mosos <O>/<U>.

### *Indicaties*

Afhankelijk van het soort echo dat gekozen is, kunnen op het rechtergedeelte van het scherm de verwijzindicaties (de redenen waarom de aanvrager het onderzoek aanvraagt) ingevoerd worden met behulp van de invoertabel. Hier kunnen maximaal vijf indicaties ingevoerd worden.

Het invoeren van ten minste één indicatie is verplicht (uitgezonderd het structureel echoscopisch onderzoek, de SEO). Indien de gewenste indicatie niet in de keuzelijst voorkomt en de gebruiker heeft voldoende rechten, kan deze worden toegevoegd met behulp van de mutatieknop.

De echoscopist kan zelf ook nog een indicatie/reden hebben voor het onderzoek, dit kan aangegeven worden in het veld 'Bijkomende indicatie'. In het veld 'Toelichting indicatie' kan in vrije tekst een toelichting op de indicatie gegeven worden. Beschikbaar in Mosos <O>/<U>.



Bij het Geavanceerd echoscopisch onderzoek kan slechts 1 indicatie worden ingevoerd. Hiervoor moet in het (extra) veld 'Indicatie type' eerst aangegeven worden of deze indicatie uit Groep 1 of Groep 2 komt. Voor indicaties uit groep 2 kan ook aangegeven worden of deze al elders zijn geconstateerd.

## Wijzigen type echo aanvraag

Mosos <U>; Door op [Type echo/aanvraag] te klikken, kan de inhoud van de velden ingezien of gewijzigd worden.



Mosos <O>; Open het betreffende onderzoek en wijzig het type echo in het veld 'Soort echo' (tabblad 'Aanvraaggegevens').

## Anamnese

In Mosos <U> is dit een apart tabblad (volgend op het tabblad 'Aanvraaggegevens'). In Mosos <O> valt dit tabblad niet specifiek onder 'Echoscopie'. Zie voor meer informatie over de anamnese in Mosos <O> het hoofdstuk '[Mosos Patient Record, Mosos - O, Obstetrische anamnese](#)'.

De velden *Graviditeit, Pariteit, Spontane abortus, APLA, EUG, Mola, Progenituur* en *Fetal loss* bij de 'Obstetrische voorgeschiedenis' zijn optioneel. Via de knop [Nieuw] kunnen deze gegevens ingevoerd worden.

	Indien deze gegevens in Mosos <O> ingevoerd zijn, wordt dit automatisch overgenomen in Mosos <U>. Wanneer er geen voorgaande zwangerschap is (deze zwangerschap is G1), kunnen deze velden dus niet geopend/ingevuld worden!
--	--

De bloedgroepgegevens kunnen handmatig worden ingevoerd, via een selectie uit de keuzelijst. Het veld 'Bron' kan zowel handmatig worden ingevoerd als automatisch gevuld zijn. Bij het handmatig invoeren kan er gekozen worden uit een lijst of er kan een nieuw item aan de lijst worden toegevoegd. Het veld 'Nummer' kan niet handmatig worden ingevoerd.

Wanneer de bloedgroepgegevens zijn overgenomen van een labuitslag ingevoerd in Mosos <O> wordt bij 'Nummer' automatisch het nummer van de labuitslag ingevuld. Wanneer de bloedgroepgegevens bekend zijn vanuit een vorige zwangerschap, waarvan het graviditeitsnummer bekend is, wordt als bron automatisch 'gravida' ingevuld en bij 'Nummer' het graviditeitsnummer.

Wanneer het graviditeitsnummer niet was ingevuld in een voorgaand dossier, wordt als bron automatisch 'eerdere gravida' ingevuld.

Als de bloedgroepgegevens al zijn ingevuld in Mosos <P> of Mosos <CTG> is de bron 'Mosos <P> / Mosos <CTG>'.

## Aanvullende informatie

- Mosos <O>; De echo's kunnen op het tabblad 'Onderzoek gegevens > Echoscopie' ingevoerd en ingekeken worden.



- Onderzoeken die in Mosos <U> zijn ingevoerd, zijn zichtbaar in Mosos <O> (en visa versa).
- Wanneer in Mosos <O> gebruik kan worden gemaakt van het onderzoekstype 'geavanceerd echoscopisch onderzoek', is dit niet ter vervanging van een GUO die in Mosos <U> gemaakt mag worden. Dit type echo in Mosos <O> is alleen bedoeld om een echo onderzoek retrospectief in te vullen (indien niet in Mosos <U> ingevuld). De GUO in Mosos <U>, is ook uitgebreider dan de versie in Mosos <O>.
- Geavanceerd Ultrasound Onderzoek, scherm 'Aanvraaggegevens, veld 'Indicatietype': Kies 'groep 1' of 'groep 2'. Groep 1: Hier worden afwijkingen verondersteld op basis van de anamnese. Groep 2: Hier zijn (echo-)afwijkingen geconstateerd tijdens eerder onderzoek. Deze keuze wordt meegenomen in het jaarverslag van de GUO onderzoeken en is daarom verplicht.



Groep 1 en 2 hebben hun eigen keuzelijst bij 'indicatie'. De omschrijving kan zelf toegevoegd worden met hulp van de mutatieknop, de categoriegroepen staan vast in een keuzelijst.

- In Mosos <U> Beheer is in te stellen of het geavanceerd ultrasound onderzoek al dan niet zichtbaar moet zijn in de keuzelijst bij 'soort echo'. Zie voor meer informatie '[Mosos <U> Beheer, Tabblad opties](#)'.
- Een structureel echoscopisch onderzoek kan alleen in Mosos <U> ingevoerd worden. In Mosos <O> is op het tabblad 'Echoscopie' wel een samenvatting beschikbaar.
- Doel van een begeleidingsecho: Wordt gebruikt bij het uitvoeren van prenatale diagnostiek waarbij echobevindingen relevant zijn. Indicatie is altijd 'begeleiding invasieve prenatale diagnostiek'.



# Echo onderzoek

- [Onderzoek](#)
- [Tabel](#)
- [Aanvullende informatie](#)

## Onderzoek

1. Wanneer de aanvraag en het onderzoek op dezelfde datum plaatsvinden, volg dan eerst de stappen bij '[Aanvraag](#)'.

2. *Mosos <U>*

Wanneer de aanvraag plaatsgevonden heeft in het verleden en men het onderzoek wil uitvoeren, log in in Mosos <U>, open het dossier van de betreffende patiënt, ga naar het scherm 'Echo-overzicht', selecteer de juiste aanvraag en klik op [Openen].



3. *Mosos <O>*

Wanneer de aanvraag plaatsgevonden heeft in het verleden en men het onderzoek wil uitvoeren, log in in Mosos <O>, open het dossier van de betreffende patiënt, ga naar het tabblad 'Onderzoek gegevens > Echoscopie', selecteer de juiste aanvraag en klik op [Openen].

3. Wanneer de tabbladen rondom de aanvraag ingevuld zijn, klik dan op [Bevindingen].




4. Onder 'Bevindingen' bevinden zich tabbladen. Het aantal en de inhoud verschilt per echo. Zie de [tabel](#) voor de verschillen.
5. Voor meer informatie over het invoeren, zie '[Bevindingen](#)'.
6. Na het invoeren van gegevens op de tabbladen van 'Bevindingen', dient de registratie afgerond te worden met het invoeren van conclusies. Klik hiervoor op [Conclusies].




7. Voor meer informatie over de conclusies, zie '[Conclusies](#)'.



8. Vul bij de Tweede trimester echo en het Geavanceerde Ultrasound Onderzoek (GUO) het tabblad 'Sonomarkers' in. Voor meer informatie over sonomarkers, zie '[Conclusies, Sonomarkers](#)'.
9. Op het tabblad 'Samenvatting' kan met behulp van keuzelijsten en vrije tekst de conclusie/diagnose ingevoerd worden.


	Bij het aanvinken van termijnbepaling (tijdens de aanvraag) is het altijd verplicht om in de conclusies ook daadwerkelijk een termijn in te vullen. Anders kan men niet verder in het systeem. Het systeem geeft een melding wanneer dit vergeten wordt.
---	--

10. Op het tabblad 'Beleid' kan het vervolgadvis ingevoerd worden. NB. Bij de Begeleidingsecho is dit tabblad niet aanwezig.

	Op het tabblad 'Beleid' kunnen in het veld 'Opmerkingen ten aanzien van het beleid' specifieke opmerkingen ingevoerd worden die in de brief aan de verwijzer worden opgenomen. Deze tekst wordt aan de standaard tekst van de brief toegevoegd.
---	---

11. Bij geconstateerde (en ingevoerde) afwijkingen, is een samenvatting hiervan zichtbaar door te klikken op [Afwijkende bevindingen].



	Het tabblad 'Afwijkingen' is bij alle echo's te zien (behalve Gynaecologie echo en de Begeleidingsecho), mits de GUO (Geavanceerd Ultrasound Onderzoek) beschikbaar is. Gegevens handmatig invoeren kan bij de GUO/2e en 3e trimesterecho. Bij de overige echo-onderzoeken is het tabblad disabled.
---	---

12. *Mosas <U>*

Door op [Echo-overzicht] te klikken, keert de gebruiker terug naar het overzichtsscherm.



*Mosas <O>*

Om het onderzoek te sluiten en naar het tabblad 'Echoscopie' terug te keren, klik op [Sluiten].



13. Alle ingevoerde gegevens worden automatisch bewaard.

Tabel

Knop	Scherm	1e trimester	2e trimester	3e trimester	Biometrie	jonge zwangerschapsecho
<b>Type echo aanvraag</b>	Aanvraaggegevens	√	√	√	√	√
	Anamnese	√	√	√	√	√
<b>Bevindingen</b>	Waarnemingen	√(1)	√(1+2)	√(1+2)	√(1)	√(1)
	Aanvullende waarnemingen (Orgaanknoppen)		√	√		
	Biofysisch profiel		√	√	√	
	Doppler	√	√	√	√	
	Genitalia interna	√	√	√		√
	Uitvoering	√	√	√	√	√
<b>Conclusies</b>	Sonomarkers		√			
	Samenvatting	√	√	√	√	√
	Afwijkingen	√	√	√	√	√
	Beleid	√	√	√	√	√
	Meerlingregistratie (indien van toepassing)	√	√	√	√	√

Knop	Scherm	standaard	uitgebreid	structureel 2e trim.	geavanceerd	begeleiding
<b>Type echo aanvraag</b>	Aanvraaggegevens	√	√	√	√	√
	Anamnese	√	√	√	√	√
<b>Bevindingen</b>	Waarnemingen	√(1+2)	√(1+2+3)	√(1+2+3)	√(1+2+3)	√(1)
	Aanvullende waarnemingen (Orgaanknoppen)		√			
	Biofysisch profiel					
	Doppler	√	√	√	√	√
	Genitalia interna	√	√	√	√	
	Uitvoering	√	√	√	√	
<b>Conclusies</b>	Sonomarkers			√	√	
	Samenvatting	√	√	√	√	√
	Afwijkingen	√	√	√	√	



	Beleid	√	√	√	√	
	Meerlingregistratie (indien van toepassing)	√	√	√	√	

Knop	Scherf	Gynaecologie
<b>Type echo aanvraag</b>	Aanvraaggegevens	√
	Anamnese	√
	Cyclus	√
<b>Bevindingen</b>	Uterus	√
	Adnexa	√
	Follikels	√
	(Kleine) bekken	√
	Uitvoering	√
<b>Conclusies</b>	Samenvatting	√
	Beleid	√

### Aanvullende informatie

- Wanneer bij een item geen beoordeelde foto/video beschikbaar is, dan is op het scherm 'Waarnemingen' alleen de itemnaam zichtbaar. Is er wel een beoordeelde foto/video beschikbaar, dan is de itemnaam blauw gekleurd en onderstreept. Door op de itemnaam te klikken, verschijnt de gekoppelde foto/video op het scherm. Door op [OK] te klikken, wordt teruggekeerd naar het oorspronkelijke tabblad.
- De biometriegegevens welke op het tabblad 'Bevindingen' ingevoerd zijn, zijn ook zichtbaar in schematische overzichten. Deze zijn te openen door te klikken op [Biometrie] en/of [Curven]. Het biometrie overzicht is een overzicht van de getallen die ingevoerd zijn (alleen beschikbaar bij een tweede/vervolgonderzoek). De curven zijn overzichten in grafiekvorm. Zie voor meer informatie '[Curven](#)'.
- Gebruik in geval van een meerling de [Kindselectieknop] om de bevindingen per kind in te voeren.





## Mosos <U> Beoordelen

Opgeslagen beelden (foto/video) zijn terug te vinden in het scherm 'Echobeelden'. Selecteer in het scherm 'Echo-overzicht' het betreffende onderzoek en klik daarna op [Echobeelden]. Door dubbel te klikken op foto/video, wordt deze geopend en kan er een beoordeling/koppeling uitgevoerd worden.



Het beeld kan gekoppeld worden door bij het veld 'Gekoppeld aan' een keuze te maken uit de keuzelijst. Vervolgens kan bij het veld 'Categorie' ingevoerd worden waar het beeld betrekking op heeft, door een keuze te maken uit de lijst.

De beschikbare categorieën zijn gebaseerd op de inhoud van het type echoscopisch onderzoek dat is geselecteerd (jonge zwangerschap, standaard of uitgebreide echo).

Na het selecteren van een categorie zal Mosos <U> zelf aangeven of er nog een subkeuze mogelijk is of dat het mogelijk is om een beschrijving aan de categorie te koppelen.

### Numerieke velden

Bij numerieke velden (zoals *DBP*, *AC* en *HC*) kan een meting handmatig ingevoerd worden. Indien er sprake is van een datakoppeling met de echograaf, kan men – na het afsluiten van de beoordeling door middel van de knop [OK] - via de optie 'Uitlezen metingen' (in de menubalk) de metingen uit de echograaf inlezen.

### Vergroten

Om het beeld uit te vergroten, kan in de menubalk de optie 'Oorspr. grootte' gekozen worden. Uitvergroten is mogelijk bij beelden en, afhankelijk van de echograaf, ook bij videofragmenten. Het beeld wordt dan op ware grootte zichtbaar.

Indien bij videofragmenten het beeld zo groot is dat het videobedieningspaneel niet meer op het scherm past wordt dit verborgen weergegeven boven in het scherm. Door met de muis over de bovenzijde van het scherm te bewegen, wordt het videobedieningspaneel zichtbaar gemaakt.

Nadat alle gegevens zijn ingevoerd wordt het beeld opgeslagen. Indien het beeld niet opgeslagen hoeft te worden kan de optie 'Opslaan foto' op Nee gezet worden en wordt het beeld uit de database verwijderd.



Videobeelden worden standaard niet opgeslagen op de server. Het vinkje bij 'Bewaren' staat uit. Foto's worden standaard bewaard.



Door op [OK] te klikken, worden de ingevoerde gegevens opgeslagen en komt men terug op het tabblad 'Fotogalerij'.

Bij het afsluiten middels de knop [Annuleren] worden de ingevoerde gegevens niet bewaard en keert men eveneens terug op het tabblad 'Foto galerij'. De opgeslagen gegevens verschijnen boven het betreffende beeld in het kader. Indien de foto ook is opgeslagen, zal er een vinkje rechts onder in het kader verschijnen.

### Importeren

De beheerder kan er voor kiezen om de importfunctie aan/uit te zetten. Als deze aan staat, dan kan in het menu 'Online echo' gekozen worden voor de optie 'Importeren'. Met behulp van deze functie kunnen bestanden van echobeelden geselecteerd worden van een willekeurige locatie en toegevoegd worden aan de echogalerij. Voor deze functie is kennis nodig van het besturingssysteem Microsoft® Windows® en van bestandsbeheer in het algemeen.

Maak een keuze via de bestandenlijst en selecteer het echobeeld door dubbel te klikken op de bestandsnaam.

### Exporteren

Door met de rechtermuisknop op de foto te klikken komt er een exporteer functie. Dit kan alleen per plaatje. Automatisch wordt dit plaatje op een voorgeprogrammeerde plek gezet. Dit is niet instelbaar. Klanten kunnen middels de melding achterhalen waar het plaatje naartoe is geëxporteerd.

### Video

Bij het beoordelen van een videofragment verschijnt er een videobedieningspaneel onder het fragment.



Met de knop [Afspelen] kan het videofragment bekeken worden.



Met de knop [Pauze] kan het afspelen van het fragment tussentijds worden onderbroken.



Met de knop [Stop] wordt het afspelen van het videofragment beëindigd.



## Mosos <U> Bevindingen

- [Algemeen](#)
- [Biometrie en numerieke velden](#)
- [Curveknoppen](#)
- [Profielknoppen](#)
- [Orgaanknoppen](#)
- [Foto en video](#)
- [Uitvoering](#)
- [Uitlezen metingen](#)
- [Afwijkende bevindingen](#)

### Algemeen

In dit onderdeel van Mosos <U> worden de resultaten en bevindingen van het echoscopisch onderzoek verder geregistreerd.



De velden uit het dossier zijn over een aantal tabbladen verdeeld. Het 'Jonge zwangerschapsecho' dossier heeft drie tabbladen, het 'Standaard echo' dossier heeft vijf tabbladen en het 'Uitgebreide echo' dossier bevat ook vijf tabbladen.

Het 'Uitgebreide echo' dossier heeft echter nog zes subdossiers, de 'Detailbevindingen', gebaseerd op een zestal orgaansystemen.

Op de tabbladen bevinden zich, afhankelijk van het type echo, diverse items. Aan de items kunnen foto's/video's gekoppeld worden. Wanneer bij een item geen beoordeelde foto beschikbaar is, dan is op het bevindingenscherf alleen de itemnaam zichtbaar.

Wanneer bij een item wel een beoordeelde foto beschikbaar is dan is op het bevindingenscherf de itemnaam blauw gekleurd en onderstreept (een 'hyperlink'). Na het indrukken van de linkermuisknop op de hyperlink verschijnt de gekoppelde foto of video op het scherm.



Het is mogelijk om meerdere foto's aan hetzelfde item te koppelen. Door op de hyperlink te klikken, zijn de foto's per stuk te bekijken. Het programma laat echter alleen de laatst ingevoerde/gewijzigde beoordeling zien.

Velden met de achtergrond kleur van het besturingssysteem Microsoft® Windows® kunnen niet door de gebruiker ingevuld worden. Hierin komen automatisch gegevens terecht die afgeleid zijn uit andere gegevens.



Er zijn geen velden verplicht.



Afhankelijk van de koppeling tussen Mosos <U> en het echoapparaat worden bepaalde meetresultaten (wel/niet) overgenomen. Het is niet mogelijk om in deze koppeling nog wijzigingen door een beheerder te laten invoeren.

## Biometrie en numerieke velden

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

cm = centimeter

bpm = beats per minute

gram = gram

cf = conform

p = percentiel

cm/s = centimeters per seconde

PI = pulsatiliteitsindex

RI = resistentie-index

Op het eerste tabblad van de 'Bevindingen' (Waarnemingen (1)) staan rechts een groep numerieke gegevens die samen de 'Biometrie' vormen. Indien deze velden een waarde bevatten zal Mosos <U> berekenen conform welke zwangerschapstermijn deze meting is (cf). Daarnaast wordt er een percentiel (p) berekend.

De percentiel wordt ook visueel weergegeven op een kleine as die loopt van 5 tot 95. Valt de percentiel hierbuiten, dan wordt deze niet op de as afgebeeld en is de achtergrondkleur van het vakje 'Algemeen' (tabblad 'Waarnemingen 1') rood.

De EFW wordt berekend op basis van de bovenstaande data. In 'Mosos <U> Beheer' kan de gebruiker de gewenste berekeningsformule selecteren (zie ['Curven' in 'Beheer'](#)). De EFW kan ook handmatig worden aangepast.

Indien er meerdere onderzoeken gedaan zijn in dezelfde graviditeit en er zijn hierbij biometriegegevens opgeslagen, dan verandert het uiterlijk van het kopje met de tekst 'Biometrie' in een knop [Biometrie].

Via selectie van deze knop kunnen de meetgegevens van vorige onderzoeken bekeken worden (Biometrie overzicht).

### Bijzonderheden percentielveld op tabblad 'Waarnemingen'

Wanneer er geen termijn bekend is en de jonge zwangerschapsecho / standaardecho gebruikt wordt om een termijnbepaling te doen, dan kleurt de achtergrond van het



percentielveld bij biometrie blauw. Dit totdat er bij de conclusies een termijn vastgesteld is.

## Curveknoppen

De numerieke data kan in een grafiek/curve worden weergegeven. Door op [Curve] te klikken, wordt de grafiek getoond. De meetwaarde is weergegeven in de grafiek.



Indien er meerdere echo's gemaakt zijn in deze zwangerschap worden ook de andere metingen getoond, zodat er een trend ontstaat. Bij meerlingen worden de gegevens gezamenlijk in de grafiek getoond.

Vanuit de menubalk (onder 'Curven') kan een afzonderlijke curve worden afgebeeld.

## Profielknoppen

De profielknoppen bevinden zich in de iconbalk, bovenin het scherm van 'Bevindingen', tabblad 'Waarnemingen'. Met deze knoppen is het mogelijk om de ingevulde waarden te onthouden als standaard en de lege velden in te vullen met die standaard waarden. Het is een hulpmiddel om schermen sneller in te vullen.



Deze knoppen zijn niet op alle schermen aanwezig.

## Werkwijze

1. Ga naar 'Bevindingen' en vul het eerste scherm (Waarnemingen 1) in. Voor het aanmaken van standaardwaarden is het niet noodzakelijk om alles in te vullen. Men kan ook alleen kiezen voor datgene wat bijvoorbeeld vaak op 'normaal' staat.
2. Na het invullen, op de profielknop met de rode pijl klikken. De dan ingevoerde waarden worden onthouden als standaard waarden.



3. Stap 1 en 2 herhalen voor de andere waarnemingstabbladen.
4. De volgende keer dat een zelfde echo gemaakt wordt, kan de gebruiker gebruik maken van de standaardwaarden.



5. Om de standaardwaarden te gebruiken, klik op het betreffende tabblad en daarna op de profielknop met de groene pijl.



6. De lege velden worden dan automatisch ingevuld met de, door de gebruiker, vorige keer ingestelde standaard waarden. Het systeem houdt rekening met al ingevulde waarden, deze worden niet door het profiel overschreven.



Het is aan te raden de knop alleen te gebruiken bij een patiënte waarbij geen geconstateerde afwijkingen zijn. Controleer ook altijd de ingevoerde waarden.

## Orgaanknoppen

Alleen in het uitgebreide echodossier, of – indien aanwezig – het geavanceerd echoscopisch onderzoek is het mogelijk een viertal orgaansystemen, het aangezicht/profiel en het skelet in detail te beschrijven.



[Hart]



[Urinewegsysteem]



[Centraal Zenuwstelsel (CZS)]



[Aangezicht / Profiel]



[Maag-darmkanaal]



[Skelet]

In de knoppenbalk is een knop zichtbaar (disabled). Deze heeft een relatie met de orgaanknoppen. Na het indrukken van een orgaanknop (op tabblad 'Waarnemingen 1/2/3') wordt een subdossier geopend, 'Detailbevindingen' genaamd, waarna van het betreffende orgaan uitgebreide informatie kan worden ingevoerd. De knop in de balk verandert dan in de bijbehorende orgaanknop (ter informatie).



Alle subdossiers hebben dezelfde tabbladstructuur met 'Waarnemingen' en 'Conclusies'. Om het subdossier te sluiten, klik op de knop [Bevindingen] (of elke andere actieve knop in de knoppenbalk) om zo het invoeren van de bevindingen te vervolgen.




## Foto en video

Door op de knop [Echobeelden] te klikken, wordt het scherm 'Fotogalerij' geopend. Hier is het overzicht te vinden van het, aan het geselecteerde onderzoek, gekoppelde beeldmateriaal. Alle opgenomen beelden worden genummerd in de verschillende kaders in de galerij getoond. De video opnames zijn te onderscheiden van de foto's doordat zich links onder in het betreffende kader een video-icoon bevindt.



Met behulp van een muisklik, kan een foto/video geselecteerd worden. Er verschijnt dan een rode rand om het geselecteerde kader.

Als een foto/video een beoordeling heeft gehad, dan is de tekst boven de betreffende foto/video zichtbaar.

	Een beoordeelde foto kan verwijderd worden. In dat geval verdwijnt de hyperlink. De beoordeling blijft echter (op het tabblad, bij het betreffende item) als waarneming staan.
---	--

## Beoordelen en koppelen

Selecteer de foto en klik vervolgens op [Beoordelen].

Het beeld kan gekoppeld worden door bij het veld 'Gekoppeld aan' een keuze te maken uit de keuzelijst. Vervolgens kan bij het veld 'Categorie' ingevoerd worden waar het beeld betrekking op heeft, door een keuze te maken uit de lijst. De beschikbare categorieën zijn gebaseerd op de inhoud van het type echoscopisch onderzoek dat is geselecteerd. Voor meer informatie, zie hoofdstuk '[Beoordelen](#)' en '[Beelden en metingen](#)'.

## Uitvoering

Op het tabblad 'Uitvoering' wordt er onderscheid gemaakt in het veld 'Opmerkingen' en 'Interne opmerkingen'. Het veld 'Opmerkingen' is bedoeld als uitbreiding op de velden met een keuzelijst die een beperkte invoermogelijkheid hebben. Deze opmerkingen zullen ook in het afgedrukte verslag opgenomen worden. De inhoud van het veld 'Interne opmerkingen' zal niet afgedrukt worden en is alleen bestemd voor de gebruiker.

## Uitlezen metingen

Indien de echograaf daartoe geschikt is, bestaat de mogelijkheid de metingen uit de echograaf rechtstreeks in te lezen in de module. Kies daartoe uit de menubalk de optie 'Uitlezen metingen'. De wijze waarop de gegevensoverdracht wordt gestart is afhankelijk van



het type echograaf en de gebruikte koppeling met Mosos <U>. De module zal aangeven wat de te nemen stappen zijn om de overdracht te starten.

Na de overdracht van de metingen geeft de module een overzicht van de ingelezen metingen. De itemnamen worden in het blauw weergegeven als de datatransfer goed verlopen is. De itemnamen worden in het rood weergegeven indien tijdens de datatransfer een storing is opgetreden. De vinkjes geven aan welke waarden bewaard moeten worden. Door een vinkje te verwijderen wordt het veld gedeselecteerd.

Na het indrukken van de knop [Bewaar] worden de geselecteerde metingen opgeslagen in de database en gepresenteerd in de daarvoor bestemde velden.

Met de knop [Sluiten] wordt de functie 'Uitlezen metingen' beëindigd.

### Afwijkende bevindingen

De afwijkende bevindingen die zijn ingevoerd op het scherm 'Bevindingen' kunnen in een overzicht worden getoond. Het overzicht van afwijkende bevindingen kan op twee manier worden opgeroepen:

Door te klikken op de knop [Afwijkende bevindingen] in de knoppenbalk, of door in Mosos <U> Beheer in te stellen dat het overzicht met de afwijkende bevindingen getoond moet worden bij het bereiken van het scherm 'Correspondentie'.







## Mosos <U> Conclusies

- [Sonomarkers](#)
- [Samenvatting](#)
- [Afwijkingen](#)
- [Beleid](#)
- [Meerlingregistratie](#)

Elke registratie van echoscopische resultaten dient afgerond te worden met het invoeren van conclusies. Klik op de knop [Conclusies] om de bijbehorende tabbladen te openen.



### Sonomarkers

Een sonomarker is een echoscopische bevinding die op zichzelf onbelangrijk is met betrekking tot de uitkomst van de zwangerschap:

- niet specifiek is en ook frequent voorkomt bij een (chromosomaal) normale foetus,
- vaak van voorbijgaande aard is,
- echter de kans op foetale (chromosomale en niet-chromosomale) afwijkingen of andere oorzaken verhoogt.

In Mosos <U> kunnen in de SEO/GUO de sonomarkers genoteerd worden op het subtabblad 'Sonomarkers' (onder tabblad 'Conclusies').

1. Als het tabblad nog leeg is, klik op de knop [Brongegevens ophalen].
2. Wanneer in de bronvelden informatie ingevoerd is, vullen de lege velden zich met één van onderstaande opties:
  - geen sonomarkers geconstateerd
  - sonomarker geconstateerd
  - niet beoordeeld
  - niet te beoordelen

Voorbeeld: Op het tabblad 'Waarnemingen' is bij NT meting '6 mm' ingevoerd. Na het klikken op [Brongegevens ophalen] komt in het veld achter 'Verdikte nekplooi/nek huid' (tabblad 'Sonomarkers') 'sonomarker geconstateerd' te staan.

Er komt dus geen kopie van de uitslag te staan, maar één van de hiervoor genoemde opties. De inhoud van deze velden is handmatig aan te passen.



Helpfunctie: Door met de rechter muisknop in het vakje achter de sonomarkers te klikken, wordt de helptekst opgeroepen. Hierin staat vanuit welk bronveld (of welke bronvelden) de informatie wordt afgeleid.

3. Nadat de gegevens voor de eerste keer opgehaald zijn, wordt de tekst op de knop [Brongegevens ophalen] gewijzigd in [Brongegevens opnieuw ophalen]. Mocht de gebruiker aanpassingen in de onderzoeksgegevens (de brongegevens) ingevoerd hebben, dan kan de gebruiker op de knop klikken en de nieuwste gegevens ophalen.



- Als er handmatig aanpassingen zijn gemaakt in de sonomarkervelden, dan worden deze overschreven als de brongegevens opnieuw worden opgehaald.
- De geconstateerde sonomarker worden op diverse plaatsen (afhankelijk van het echotype) in Mosos <U> getoond. Op het scherm 'Echo-overzicht' (bij 'Gegevens m.b.t. het geselecteerde onderzoek'), in het scherm 'Afwijkende bevindingen' en op het tabblad 'Samenvatting' (het aantal + welke sonomarkers). In het echorapport staan alle ingevulde sonomarkers met de bijbehorende constatering.

4. Ga door met de volgende (sub-)tabbladen.

## Samenvatting

Op het tabblad 'Samenvatting' worden nogmaals de biometriegegevens en de kerngegevens van het onderzoek getoond, deze kunnen op dit tabblad niet gewijzigd worden. Het inkijken van eventueel beschikbare (en beoordeelde) foto's of video's is mogelijk door middel van klikken op de blauwe en onderstreepte itemnaam.

## Conclusies

Het veld 'Conclusies' is in te voeren via de invoertabel. Deze keuzelijsten zijn aan te vullen door middel van de mutatieknop. Er kunnen maximaal drie conclusies ingevoerd worden. In het veld 'Vrije conclusie' kan als vrije tekst aanvullende informatie worden gegeven. Zowel de conclusies als de vrije conclusie worden in de correspondentie getoond.

## Termijn

Indien gewenst kan in het veld 'Termijn' (deze echo) de termijn op basis van de bevindingen van het huidige echo onderzoek ingevoerd worden. Dit veld is verplicht als bij de indicatie bij "Type echo / aanvraag" termijnbepaling is ingevoerd. Bij het verlaten van dit veld wordt gevraagd of de termijn aangepast moet worden en bij een bevestigend antwoord, wordt de à terme datum opnieuw berekend.



Als er wordt gekozen om de termijn niet aan te passen aan de al bestaande à terme datum, dan worden de gegevens zonder aanpassing van de termijn opgeslagen zodat in een later stadium de bevindingen weer terug gekeken kunnen worden.

Achter dit veld komt dan de vermelding (Echo) te staan. Deze vermelding houdt in dat deze datum is gebaseerd op het echoscopisch onderzoek. Deze wijziging werkt ook door op andere plaatsen in het programma:

- In het scherm 'Echo-overzicht' verschijnt er een '\*' achter de termijn en de AT datum ter indicatie dat bij deze registratie een correctie op de gegevens heeft plaatsgevonden.
- In het scherm 'Bevindingen' worden de percentielen opnieuw berekend op basis van de nieuwe termijn. Dit is ook zichtbaar op het scherm 'Conclusies'.
- In het scherm 'À terme datum historie' wordt de à terme datum op basis van echo als actuele à terme datum getoond.

## Geslacht

Men kan aangeven of de ouders op de hoogte zijn van het geslacht van het kind. Indien de ouders niet op de hoogte zijn en de verwijzer wel moet worden ingelicht, zal in het verslag het geslacht worden opgenomen met daarbij de vermelding (bij ouder onbekend). Indien de verwijzer niet wordt ingelicht zal het geslacht niet opgenomen worden in het verslag.

## Afwijkingen

Indien gekozen is voor een geavanceerd echoscopisch onderzoek kunnen (per kind) afwijkingen geregistreerd worden op het tabblad 'Afwijkingen'. Bij het aanvinken van de afwijkingen wordt automatisch geregistreerd of het multipole afwijkingen betreft.

Het overzicht van afwijkende bevindingen kan op twee manieren worden opgeroepen:

1. Door op de knop [Afwijkende bevindingen] te klikken.



2. Door in Mosos <U> Beheer in te stellen dat het overzicht met de afwijkende bevindingen getoond moet worden bij het bereiken van het scherm 'Correspondentie'.

Dit tabblad is bij alle echo's te zien, maar alleen in te voeren bij de GUO. Bij de overige echo-onderzoeken is het tabblad disabled. De gegevens op dit tabblad zijn van belang voor de statistiekgegevens en moeten handmatig (per kind) ingevoerd worden. Aan de conclusie hangt ook een categorie. en door middel van deze categorie kan aangegeven worden of een afwijkende bevinding in de categorie NBD valt.



Om foetussen met NBD in het jaarverslag te krijgen, moet er een categorie NBD zijn toegekend bij de conclusie van de GUO. De GUO afwijkingen die ingevuld kunnen worden op het tabblad 'Afwijkingen' worden hierbij niet meegenomen!

## Beleid

Op het tabblad 'Beleid' kunnen in het veld 'Opmerkingen ten aanzien van het beleid' specifieke opmerkingen ingevoerd worden die in de brief aan de verwijzer worden opgenomen. Deze tekst wordt aan de standaard tekst van de brief toegevoegd.

## Meerlingregistratie

Alleen bij een meerling is het tabblad 'Meerlingregistratie' zichtbaar. Hierin kunnen gegevens genoteerd worden die niet kindspecifiek zijn, maar betrekking hebben op de meerlingzwangerschap.



## Mosos <U> Beelden en metingen



Voor uitleg of opslaan / bekijken / beoordelen van echobeelden, zie o.a. het hoofdstuk '[Bevindingen](#)' en '[Beoordelen](#)'.

In dit scherm kunnen echoscopische beelden ingelezen, bekeken, beoordeeld en opgeslagen worden. De werking van het opnemen van beelden is dan ook afhankelijk van de gekozen installatie op uw werkplek.



De koppeling tussen Mosos <U> en de echograaf kan op verschillende manieren gerealiseerd zijn:

- Via *DICOM-koppeling*. Bij deze methode kunnen er allerlei metingen en foto's worden uitgevoerd op de echograaf en als men klaar is met het onderzoek kunnen de meetgegevens en foto's/filmpjes digitaal via het netwerk worden verstuurd naar de computer met Mosos <U>. De kwaliteit van de beelden is optimaal (digitaal). De Mosos <U> computer en de echograaf hoeven niet direct aan elkaar verbonden te zijn zoals bij een analoge of seriële verbinding wel moet.
- Via *analoge koppeling*: Hierbij wordt gebruik gemaakt van een systeem dat foto's maakt van het beeldscherm van de echograaf en deze naar Mosos <U> stuurt. De meetgegevens gaan via de methode 'uitlezen metingen' naar Mosos <U>. De Mosos <U> computer wordt direct aan de echograaf gekoppeld.
- Via *seriële koppeling*: Hierbij worden de echobeelden via de bovenstaande (analoge) methode naar Mosos <U> verstuurd. De metingen worden digitaal via een seriële kabel rechtstreeks naar Mosos <U> gestuurd. De Mosos <U> computer wordt hierbij ook direct aan de echograaf gekoppeld.

Als er geen koppeling is tussen Mosos <U> en de echograaf, dan is het niet mogelijk om direct beelden op te nemen in het dossier. Er is echter wel de mogelijkheid foto's aan de fotogalerij in Mosos <U> toe te voegen met behulp van de functie 'Importeren' (menubalk).

### Echobeelden met beeldkoppeling via DICOM

Indien Mosos <U> voorzien is van een DICOM-koppeling kunnen beelden rechtstreeks van de echograaf naar Mosos <U> overgestuurd worden. Hiervoor hoeft Mosos <U> niet in het scherm "Echobeelden" te zijn. Bij het oversturen wordt er gecontroleerd of het patiëntnummer op de echograaf overeen komt met het patiëntnummer van de geselecteerde patiënt in Mosos <U> en of er een wijzigbaar onderzoek geopend is in Mosos <U>.



Indien de echograaf de datum van het onderzoek meestuur, wordt ook gecontroleerd of de datum van het onderzoek op de echograaf overeen komt met de datum van het geselecteerde onderzoek in Mosos <U>. Echobeelden met een onjuist patiëntnummer of een onjuiste onderzoeksdatum worden niet geaccepteerd. Indien het echo-onderzoek in Mosos <U> niet meer wijzigbaar is voor de aangemelde gebruiker worden er ook geen beelden meer geaccepteerd.

Een onderzoek is geopend als het scherm 'Type echo / Aanvraag', 'Echobeelden', 'Bevindingen', 'Conclusies', of 'Correspondentie' getoond is. Er kunnen alleen echobeelden en video's verzonden worden naar een onderzoek in Mosos <U> dat al is opgeslagen. Opslag van een nieuw echo onderzoek in Mosos <U> vindt pas plaats nadat het scherm 'Type echo / aanvraag' is verlaten.

Bij het aanmaken van een nieuw echo-onderzoek in Mosos <U> dient het aanvraagscherm dus ingevoerd te zijn en moet de gebruiker dit scherm verlaten door bijvoorbeeld naar het scherm 'Bevindingen' te gaan.

Wanneer beelden niet worden geaccepteerd, wordt dit aangegeven op de echograaf. De echograaf geeft dan een melding dat er geen connectie gemaakt kan worden met het Mosos <U> station, of dat de beelden niet geaccepteerd worden door het Mosos <U> station.

Tijdens het binnenhalen van beelden kan er doorgedaan worden met het registreren van gegevens in Mosos <U>. Onder in het beeld verschijnt een melding dat Mosos <U> bezig is met het binnenhalen of verwerken van beelden of videofragmenten.

Het patiëntnummer en de naam van de patiënt worden vanuit Mosos <U> overgehaald naar de echograaf. Het patiëntnummer hoeft dan niet meer handmatig ingevoerd te worden op de echograaf.

De opgenomen beelden en videofragmenten kunnen in het onderdeel 'Echobeelden' op het tabblad 'Fotogalerij' verder beschreven worden.

## Fotogalerij

Alle opgenomen beelden worden genummerd in de verschillende kaders in de galerij getoond. De video opnames zijn te onderscheiden van de foto's doordat ze gemarkeerd zijn links onder in het kader met een video-icoon.

Met behulp van een muisklik, kunnen de foto's geselecteerd worden. Er verschijnt dan een rode rand om het geselecteerde kader.

Beeld koppelen aan een veld uit de database: Selecteer met de muis het beeld en klik vervolgens op de knop [Beoordelen]. Voor meer informatie, zie hoofdstuk '[Beoordelen](#)'.



Wanneer bij een item geen beoordeelde foto/video beschikbaar is, dan is op het scherm bij 'Bevindingen' alleen de itemnaam zichtbaar. Is er wel een beoordeelde foto/video beschikbaar, dan is de itemnaam blauw gekleurd en onderstreept. Door op de itemnaam te klikken, verschijnt de gekoppelde foto/video op het scherm. Door op [OK] te klikken, wordt teruggekeerd naar het oorspronkelijke tabblad.

### **Sluiten echobeelden**

Het scherm 'Echobeelden' kan weer verlaten worden via de knop [Afsluiten] op het tabblad 'Foto galerij'.



## Mosos <U> Curven

De numerieke data kunnen in grafieken/curven worden weergegeven. Met een druk op de knop [Curve] wordt de grafiek op het scherm getoond. De meetwaarde is weergegeven in de grafiek.

Indien er meerdere echo's gemaakt zijn in deze zwangerschap worden ook de andere metingen in de grafiek getoond, zodat er een trend ontstaat. Bij meerlingen worden de gegevens gezamenlijk in de grafiek getoond.

Op de X-as is de zwangerschapsduur in weken zichtbaar en op de Y-as staat de meetwaarde uitgezet. Afhankelijk van de instelling in Curve Beheer is dat in cm of mm.

Boven iedere curve is de auteur/referentie aangegeven.

Vanuit de menubalk onder 'Curven' kan een afzonderlijke curve worden afgebeeld. Via de optie 'Allen' kan een overzicht van de curven worden getoond. Met de knop [Volgende] en [Vorige] kan door de curven worden gebladerd. Via de knop [Sluiten] keert men terug naar het oorspronkelijk tabblad.

Voor meer informatie over de diverse mogelijkheden/instellingen, zie hoofdstuk '[Echo beheer, tabblad Curven](#)'.





## Mosos <U> Dashboard

- [Algemeen](#)
- [Werkwijze](#)
  - [Echoscopist](#)
  - [Supervisor](#)
  - [Bespreklijst](#)
  - [Secretariaat](#)

### Algemeen

Het dashboard biedt een overzicht van uitgevoerde onderzoeken. Het overzicht is patiëntoverstijgend en kan onder meer gebruikt worden om onderzoeken te accorderen. Ieder onderzoek wordt automatisch aan het dashboard toegevoegd. De volgorde is op datum (het meest recente onderzoek staat bovenaan). Standaard worden de onderzoeken van de huidig ingelogde gebruiker getoond. Dit is aanpasbaar via de keuzelijst bij het veld 'Toon echo-onderzoeken van'.



Het dashboard bevat vier werklijsten.

1. Als uitvoerder: het overzicht van onderzoeken, waarin de geselecteerde gebruiker de rol van onderzoeker heeft (veld: verricht door, op tabblad 'Aanvraag').
2. Als supervisor: het overzicht van onderzoeken waarin de geselecteerde gebruiker de rol van supervisor heeft (veld: supervisor, op tabblad 'Aanvraag').
3. Secretariaat: het overzicht van onderzoeken die zijn geaccordeerd en gereed voor het afdrukken van de definitieve verslagen.
4. Bespreklijst: het overzicht van onderzoeken die in aanmerking komen voor bespreking.

Per onderzoek is er een aantal acties beschikbaar. De beschikbaarheid van een actie is afhankelijk van de ingelogde gebruiker, de rol van de ingelogde gebruiker, of er al dan niet een supervisor is ingevuld in het onderzoek (tabblad 'Aanvraag'), én de status van een onderzoek.

[Open onderzoek]

Het echo-onderzoek wordt geopend voor inzage danwel het aanbrengen van wijzigingen.

[Echoverslag]

Het echoverslag wordt geopend voor inzage. Zolang de supervisor het onderzoek nog niet goedgekeurd heeft, staat bovenaan de tekst 'Dit is een concept echoverslag; het is nog niet geaccordeerd (goedgekeurd)'. Deze concept versie is te printen.



#### [Naar supervisor]

De gebruiker kan het onderzoek naar de supervisor sturen (werklijst), ter beoordeling. Voorwaarde: op het tabblad 'Aanvraag onderzoek' moet ten minste één supervisor ingevuld zijn. Status van het onderzoek op het dashboard wordt: "ter beoordeling".

#### [Naar uitvoerder]

De supervisor kan het onderzoek terugsturen naar de gebruiker (werklijst) die het onderzoek verricht heeft. Voorzien van opmerkingen. Status van het onderzoek op het dashboard wordt: 'teruggestuurd'.

#### [Akkoord]

Het onderzoek wordt goedgekeurd en automatisch op de werklijst 'Secretariaat' geplaatst. Status van het onderzoek op het dashboard wordt: "geaccordeerd" (= goedgekeurd). NB: niet goedgekeurde echoverslagen kunnen worden afgedrukt. Op de afdruk komt te staan; 'dit is een concept echoverslag; het is nog niet geaccordeerd'.

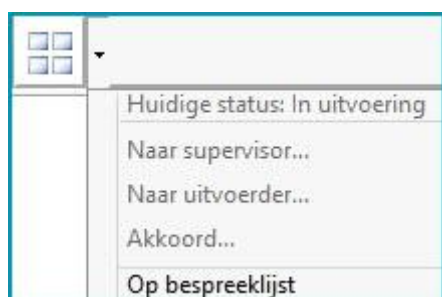
#### [Haal uit lijst]

Het onderzoek wordt van het dashboard verwijderd. Deze knop alleen gebruiken in het geval van een verkeerd ingevoerde echo. In principe wordt het dashboard namelijk vanzelf bijgewerkt en onderhouden.

#### [Naar bespreeklijst]

Het onderzoek wordt op de bespreeklijst geplaatst. Status wordt: Ter beoordeling.

Het is niet noodzakelijk om het dashboard na ieder onderzoek te openen. Per echo-onderzoek kan er direct een actie aangeduid worden via het snelkeuzemenu:




Zodra de verslagen goedgekeurd en verzonden/geprint zijn, verdwijnen de onderzoeken uit de werklijsten van de echoscopist, uitvoerder en secretaresse. De lijsten worden dus automatisch opgeschoond. Uitgezonderd de onderzoeken op de bespreeklijst. Deze moeten handmatig verwijderd worden door op [Uit bespreeklijst] te klikken.

## Werkwijze

### Echoscopist


1. In Mosos <U>; Voer het onderzoek uit en vul alle onderzoeksgegevens in.



 Voor het aanleveren van het onderzoek aan het dashboard moeten de velden 'Verricht door' en 'Supervisor' (tabblad 'Aanvraaggegevens') ingevuld zijn. Daarnaast dienen er gegevens ingevoerd te zijn bij 'Bevindingen'.

2. Om het onderzoek via het dashboard bij de supervisor voor beoordeling aan te leveren, klik op het driehoekje naast [Dashboard]. Klik daarna op [Naar supervisor...].



 Het wel/niet doorsturen van echo-onderzoeken naar een supervisor is afhankelijk van de werkafspraken die daarover binnen de instelling gemaakt zijn.

3. Hierna verschijnt het pop-up scherm 'Naar supervisor'. Hier kan de echoscopist nog een opmerking (naar de supervisor) invoeren.



4. Als het onderzoek nog besproken moet worden (binnen multi-disciplinair overleg), plaats dan een vinkje voor 'Bespreek dit echo-onderzoek'.
5. Klik op [OK]. De echoscopist is wat dit onderzoek betreft nu klaar.
6. Om het dashboard te openen, klik op [Dashboard].





- Hier ziet de echoscopist een overzicht van onderzoeken, waarin de echoscopist (= ingelogde gebruiker) de rol van onderzoeker heeft (veld: verricht door, op tabblad 'Aanvraag').
- 'Vet' gedrukte onderzoeken: Dit zijn onderzoeken waar de betreffende echoscopist nog actie op moet ondernemen. Bijvoorbeeld een onderzoek wat door de supervisor beoordeeld is, maar waar nog aanpassingen in moeten worden gemaakt. Selecteer het betreffende onderzoek door er op te klikken (1.). In dit geval heeft de supervisor aangegeven dat de conclusie nog aangepast moet worden (2). Klik op [Open onderzoek] (3.) om het onderzoek in Mosos <U> te openen en voer de aanpassingen in. Daarna kan het onderzoek weer naar de supervisor verzonden worden (zie stap 2).

Datum	Soort echo	Patiëntnummer	Status	Uitgevoerd door	Supervisors
13-12-2016	eerste trimester echo	46200013	Teruggestuurd	Echoscopist	Supervisor
12-12-2016	biometrie	46200013	Ter beoordeling	Echoscopist	Supervisor (Geaccordeerd)
02-12-2016	uitgebreide echo	46200013	Geaccordeerd	Echoscopist	Supervisor (Geaccordeerd)

- De overige (niet vet gedrukte) onderzoeken, daar hoeft de echoscopist niets mee te doen.

## Supervisor

- In Mosos <U>; Log in, open een dossier en ga naar het dashboard.



- Hier ziet de supervisor het overzicht van onderzoeken waarin de ingelogde gebruiker de rol van supervisor heeft (veld: supervisor, op tabblad 'Aanvraag').
- 'Vet' gedrukte onderzoeken: Dit zijn onderzoeken waar de betreffende supervisor nog actie op moet ondernemen. Bijvoorbeeld een onderzoek wat nog goedgekeurd moet worden (1). Selecteer het betreffende onderzoek door er op te klikken. Klik op [Open



onderzoek] om het onderzoek te openen en na te kijken (2) of klik op [Echoverslag] om het verslag in te zien (3).

Is het onderzoek/verslag niet akkoord? Klik dan op [Naar uitvoerder] (4) Schrijf in het pop-up scherm wat verschijnt een eventuele opmerking (waarom er niet goedgekeurd kan worden), zet eventueel een vinkje voor 'Bespreek dit echo-onderzoek' en klik op [OK]. Het onderzoek wordt dan naar de lijst van de uitvoerder gestuurd en deze kan het aanvullen/aanpassen en opnieuw voor akkoord insturen.

Is het onderzoek akkoord? Klik dan op [Akkoord] (5). Schrijf in het pop-up scherm wat verschijnt een eventuele opmerking, zet eventueel een vinkje voor 'Bespreek dit echo-onderzoek' en klik dan op [OK]. Geaccordeerde onderzoeken worden doorgestuurd naar de lijst van het secretariaat.

Datum	Soort echo	Status	Uitgevoerd door	Supervisors
14-12-2016	eerste trim	Ter beoordeling	Echoscopist	Supervisor
13-12-2016	biometrie	Teruggestuurd	Echoscopist	Supervisor
12-12-2016	biometrie	Ter beoordeling	Echoscopist	Supervisor (Geaccordeerd)

4. De overige (niet vet gedrukte) onderzoeken, daar hoeft de supervisor niets mee te doen.

## Bespreeklijst

1. Mosos <U>; Log in als supervisor, selecteer een patiënt en open het dashboard.



2. Klik rechtsboven op [Bespreeklijst].

3. De bespreeklijst bevat het overzicht van onderzoeken die in aanmerking komen voor bespreking.

4. Selecteer een onderzoek en gebruik de knoppen [Open onderzoek] of [Echoverslag] om het onderzoek/verslag in te kijken.



5. Zodra het verslag besproken is, kan de gebruiker het verslag uit de bespreeklijst halen door het verslag te selecteren en daarna te klikken op [Uit bespreeklijst].

## Secretariaat

1. Mosos <U>; Log in, selecteer een patiënt en open het dashboard.



2. Klik rechtsboven op [Secretariaat].
3. De lijst bevat het overzicht van onderzoeken die zijn geaccordeerd en gereed zijn voor het afdrukken van de definitieve verslagen.
4. Door een verslag te selecteren, worden de opties (rechterkant scherm) beschikbaar.
5. Wanneer er nog wijzigingen/aanvullingen in het onderzoek nodig zijn, kan het secretariaat - mits zij over de juiste rechten beschikt - dat doen door het onderzoek met de knop [Open onderzoek] te openen. Het onderzoek wordt na het aanbrengen van de wijzigingen/aanvulling automatisch uit de lijst van het secretariaat gehaald en teruggeplaatst op de lijst van de uitvoerder. De uitvoerder moet de wijzigingen controleren en het verslag opnieuw bij de supervisor aanbieden.
6. Is het onderzoek goedgekeurd en klaar voor afdrukken? Klik op [Afdrukken]. Het afdrukken gebeurt via de functie 'Brieven en documenten' in Mosos <U>.
7. Zodra het verslag afgedrukt/verzonden is, verdwijnt het betreffende onderzoek uit de lijst 'secretariaat' in het dashboard.



## Kindselectie en zwangerschapsinfo

### Kindselectie

Bij een meerlingzwangerschap zullen kindspecifieke gegevens ingevoerd worden. In de knoppenbalk is de mogelijkheid om het betreffende kind te selecteren. Deze mogelijkheid is alleen actief wanneer een scherm gekozen is waarop kindspecifieke gegevens ingevoerd kunnen worden.



Het aantal kinderen in de zwangerschap wordt ingevoerd op het scherm 'Zwangerschapsinfo'.

### Zwangerschapsinfo

Door op de knop [Zwangerschapsinfo] te klikken, komt de gebruiker in het scherm 'Zwangerschapsinfo wijzigen' terecht. Het scherm bestaat uit drie kaders:



#### *Geregistreerde zwangerschappen*

Een overzicht van alle zwangerschappen die geregistreerd zijn.

#### *Huidige zwangerschap*

Hier is het mogelijk om het nummer van de lopende zwangerschap en het aantal kinderen te wijzigen. Als van de lopende zwangerschap de à terme datum aangepast dient te worden, dient dit in de à terme historie te gebeuren. Zie daarvoor het hoofdstuk '[Start, Termijn](#)'.

#### *Verwijder foetus*

Als er in eerste instantie van uit werd gegaan dat er een meerlingzwangerschap bestond en het blijkt niet zo te zijn, is het mogelijk om hier het aantal foetussen te wijzigen. Selecteer daarvoor de betreffende foetus (onderaan beginnen) en klik op [Verwijder foetus]. Herhaal dit totdat het juiste aantal foetussen overgebleven is.



Zolang er nog geen gegevens van een foetus opgeslagen zijn, is het nog mogelijk om deze te verwijderen. Wanneer er wel gegevens opgeslagen zijn, is het afhankelijk van de autorisatie van de gebruiker, of de foetus verwijderd kan worden.



## Mosos <U> Beheer

### Mosos <U> Beheer; Starten

Mosos <U> Beheer bestaat uit een aantal algemene opties die gelden voor alle Mosos - U stations. De beheerder kan dus instellingen doen die organisatiebreed worden doorgevoerd.

Als de beheerder aanpassingen doet is het noodzakelijk dat alle Mosos - U stations zijn afgesloten. Zodra de gebruiker opnieuw het Mosos - U station opent, zijn de aanpassingen verwerkt.

#### Inloggen

1. Sluit alle nog openstaande modules Mosos - U af.
2. Start of open Mosos <Basis> Menu.
3. Klik op de tabbladtitel Mosos - U.
4. Klik op de startknop Mosos <U> Beheer.
5. Log in met een beheeraccount om toegang te verkrijgen.

Het programma bestaat uit één venster, verdeeld in tabbladen. Het wisselen van tabblad gebeurt door te klikken op de tabbladtittels. Op de tabbladen kunnen programma-instellingen bekeken en/of gewijzigd worden. De verwerking van aangebrachte wijzigingen gebeurt met de knop [Bewaren] die rechtsonder aan ieder tabblad is te vinden.

Zodra een instelling gewijzigd is wordt deze knop actief. Met deze knop wordt de nieuwe instelling geaccepteerd en opgeslagen. Het is aanbevolen om deze knop te gebruiken alvorens van tabblad te wisselen of het programma te sluiten.



De wijzigingen kunnen alleen worden opgeslagen als er geen andere Mosos - U stations actief zijn.

#### Achtergrondkleur

De achtergrondkleur (en kleur van diverse schermonderdelen) in Mosos <U> kan aangepast worden. Met name in de donkere omgeving waarin ultrasound onderzoeken plaatsvinden, kan het zijn dat een iets minder witte achtergrond het werken aangenamer maakt. Neem contact op met de leverancier om deze instelling te laten aanpassen.





## Mosos <U> Beheer; Tabblad 'Opties'

### *Opslag videobeelden*

In dit veld kan aangegeven worden of er videobeelden kunnen worden opgeslagen bij het onderzoek.

### *Afwijkende bevindingen tonen vóór correspondentie*

In dit veld kan aangegeven worden of er al dan niet voorafgaande aan het afdrukken van de correspondentie, automatisch een overzicht getoond wordt van de bij het onderzoek ingevoerde afwijkende bevindingen.

### *Afgeleide velden opnemen in verslag*

In dit veld kan aangegeven worden of het echoverslag inclusief de automatisch berekende velden moet worden afgedrukt.

Voor een obstetrische echo betreft dit de velden: Geschat foetaal gewicht (EFW)\ en de skelet ratio's uit het onderdeel detailbevindingen skelet. Voor een gynaecologische echo betreft dit de volumeberekeningen van de diverse structuren.

### *Aantal kopieën t.b.v. status*

In dit veld kan aangegeven worden hoeveel kopieën van de brief (inclusief bijlagen) standaard moeten worden afgedrukt voor een eventuele papieren status. Het aantal ingestelde kopieën kan door de eindgebruiker, per onderzoek, altijd aangepast worden indien nodig of gewenst.

### *Meting vruchtwater*

In dit veld kan aangegeven worden welk type vruchtwater meting standaard in het echoverslag moet worden opgenomen als deze is ingevoerd tijdens het onderzoek.

### *Curvenrapport standaard als bijlage afdrukken*

Plaats een vinkje als het curvenrapport standaard als bijlage afgedrukt moet worden.

### *Default selectiemethode curven*

Via de keuzelijst kan een default ingesteld worden, die als basis dient voor de opmaak van het curvenrapport.

De default kan altijd door de eindgebruiker, per onderzoek, aangepast worden indien nodig of gewenst. Om de aanpassingen op te slaan, klik op [Bewaren]. Bij het opnieuw openen van een <U> station zijn de aanpassingen doorgevoerd.

### *Beschikbare echo types*

Hier staan alle echo types die beschikbaar zijn. Vink aan welke echo types gebruikt mogen worden in Mosos <U>.



## Bewaren

Om de aanpassingen op te slaan, klik op [Bewaren]. Bij het opnieuw openen van een <U> station zijn de aanpassingen doorgevoerd.




## Mosos <U> Beheer; Tabblad 'Curven'

- [Algemeen](#)
- [Bedienings- / bewerkingmogelijkheden](#)
- [Curve aanmaken middels tabel invoer](#)
- [Curve aanmaken middels .XML](#)
- [Formules voor geschat gewicht \(EFW\)](#)
- [Afsluiten](#)

Op het tabblad 'Curven' kan een aantal instellingen gedaan worden ten aanzien van de referentiegroecurven die gehanteerd worden in het systeem om groeimetingen in te presenteren. Dit tabblad bestaat uit twee kaders: Curven beheer en formules voor het geschat gewicht (EFW).

Mosos - U wordt geleverd inclusief een aantal groecurven volgens verschillende referenties. De beheerder kan een nieuwe curve aanmaken, een bestaande curve selecteren en van daaruit een aantal attributen wijzigen, de curve zelf wijzigen of curven die niet door de leverancier zijn aangeleverd verwijderen.

 De leverancier is niet verantwoordelijk voor de samenstelling/inhoud van de, door de beheerder/gebruiker, aangemaakte curves.

### Algemeen

Klik op [Curven beheer] om toegang te krijgen tot het beheerdeelte van de curven.

Het venster bestaat uit twee kaders. De breedte van de kaders is handmatig met behulp van een scherm Splitter te bepalen.

In het linkerkader worden alle aanwezige curven getoond in een boomstructuur. Via de boomstructuur kan een referentie worden gezocht.

De stam bestaat uit de groepen, de takken uit de subgroepen en vervolgens de referenties (auteurs) en daaronder de bekende / gedefinieerde percentielen. De onderstreepte referentie in zwarte tekst is de huidige default die gebruikt wordt door Mosos <U>. Dit geldt ook voor de onderstreepte percentielwaarde in zwarte tekst.

Van de geselecteerde referentie wordt in het rechterkader de groecurve getoond. Onderin bevindt zich een aantal bedieningsknoppen en instellingen en rechts onderin wordt getoond door wie de curve is aangeleverd (ingevoerd).



## Bedienings- / bewerkingsmogelijkheden

### *Toon curvepunten*

De beheerder kan de checkbox 'toon curvepunten' aan of uit zetten. Het systeem toont dan wel/niet de curvepunten, per percentiellijn, in de grafiek. Dit geldt alleen voor de curvegrafiek die in Mosos <U> Beheer getoond wordt.

### *Y-as in cm*

Als deze optie ingeschakeld is (vink in het veld) wordt de schaalverdeling van de Y-as in centimeters weergegeven. Als deze optie is uitgeschakeld (vinkveld is leeg) dan wordt de schaalverdeling van de Y-as in millimeters weergegeven. De gebruikte instelling wordt toegepast op alle curven. Dat moet ook, want de metingen zijn afgestemd op de echograaf.

### *Selecteren van reeds ingevoerde curven*

Om bij de gewenste curve te komen, klik op de +. De onderstreepte curve is degene die door het programma gebruikt wordt als standaardcurve. Om een andere curve als standaard te selecteren, moet deze aangeklikt worden en daarna moet de keuze bevestigd worden door op [Selecteren] te klikken. [Selecteren] is niet toegankelijk als er geen curve aangeklikt is.



De curven in de historische echo-onderzoeken worden ook aangepast met de nieuwe standaard.

### [Verwijderen]

Met deze knop kan een curve, met uitzondering van de curven aangeleverd door de leverancier, verwijderd worden.

## Curve aanmaken middels tabel invoer

Het is mogelijk om zelf een nieuwe groeicurve in te voeren. Selecteer links de gewenste referentie en klik daarna op de knop [Nieuw]. Er verschijnt een venster in beeld met twee subtabbladen: Curve en XML.

Hierna volgen de aanwijzingen om via het tabblad Curve een nieuwe referentie in te voeren.

De volgende velden zijn verplicht in te vullen:

### *Groep*

Kies uit de vaste keuzelijst de gewenste groep waar de curve aan toegevoegd moet worden.

### *Auteur*

Vul de naam van de referentie in (vrije tekst).

### *Jaar*

Vul het jaartal van de referentie in.



### *Eenheid*

Kies met behulp van de keuzelijst centimeters of millimeters.

### *Aangeleverd door*

#### *Aangeleverd door*

Vul de naam van de persoon, afdeling of organisatie in die verantwoordelijk is voor het aanleveren / invoeren van de curve.

## **Overige velden / Mogelijkheden**

### *Percentiellijnen*

Standaard wordt de combinatie P5 - P50 - P95 voorgesteld. Maar het is mogelijk om een andere combinatie in te voeren (er is ten minste één hoogste en één laagste percentiellijn nodig).

Klik daarvoor op de knop [Percentiellijnen]. Er wordt vervolgens een venster geopend (Percentiellijnen) waarin de voorstelde combinatie verwijderd kan worden en / of een nieuwe combinatie toegevoegd kan worden. Klik daarvoor op de knoppen [Verwijderen] respectievelijk [Combinatie toevoegen].

Via het vinkveld Mediaan wordt het percentiel 50 toegevoegd aan de curve. Standaard wordt voorgesteld om een mediaan te definiëren. Maar de vink kan desgewenst handmatig verwijderd worden, er wordt dan geen mediaan (P50) gedefinieerd.

Vervolgens dient de inhoud van de curve opgegeven te worden. De inhoud bestaat uit een kolom voor de dag (zwangerschapsduur) en een kolom per gedefinieerde percentiellijn. Zo ontstaat een tabel. De regels kunnen op twee manieren worden aangemaakt:

- Per dag (per regel): Klik op de knop [Voeg dag toe]. Er wordt een blanco regel onderaan de tabel toegevoegd. Vul de lege velden met de waarden volgens de referentie die ingevoerd moet worden (de dag en de percentiel velden). Maak de volgende regel aan et cetera. Het minimum aantal dagen dat aangemaakt moet worden is '2'.
- Meerdere dagen (regels) in één keer: Klik op [Voeg dagen toe]. Er komt een venster in beeld waarin de eerste dag van de referentie, de laatste dag en de interval (uitgedrukt in aantal dagen) ingevoerd kunnen worden. Klik op [OK] om te bevestigen, indien de ingevoerde combinatie juist is wordt de tabel in één keer aangemaakt. Vul vervolgens alle velden met de waarden volgens de referentie.

### [Wijzigen]

Curven die aangemaakt zijn door de leverancier zijn wel in te zien, maar niet te wijzigen. De meegeleverde curven kunnen niet aangepast worden, maar wel gebruikt als basis voor een nieuw aan te maken curve. Ook dit gaat via de knop [Wijzigen]. Indien er wijzigingen in de tabel worden gedaan moet er bij het opslaan een nieuwe naam worden toegekend.



[Tonen]/[Verbergen]

Deze knoppen hebben betrekking op de percentiellijnen. Bij een aantal curven zijn er meer dan drie percentiellijnen bekend / gedefinieerd. Per curve kan dan ingesteld worden of alle percentiellijnen getoond / gebruikt moeten worden of een selectie, bijvoorbeeld alleen de mediaan en slechts één grootste en kleinste percentielwaarde.

In de boomstructuur worden per curve de percentiellijnen getoond. Selecteer een waarde en kies naar wens tussen de knoppen [Tonen] of [Verbergen].

### Curve aanmaken middels .XML

Klik op het tabblad 'Curven' op 'Curvenbeheer'. Selecteer links het onderdeel waarbij een nieuwe curve aangemaakt moet worden. Klik dan op [Nieuw] en open vervolgens het tabblad 'XML'. In het dan geopende venster is het mogelijk om door middel van XML een nieuwe curve aan te maken.

#### *Controleren van de ingevoerde tabel of XML*

Het systeem controleert de ingevoerde definities. Wanneer de invoer via het tabblad curven is gedaan wordt eerst de invoer in de velden gecontroleerd en vervolgens de XML-definitie. Wanneer de invoer rechtstreeks via XML wordt gedaan, dan controleert het systeem rechtstreeks de XML-code.

[Opslaan]

De veranderingen in de curve-instellingen kunnen worden opgeslagen door op [Opslaan] te klikken.



- Bij het veranderen van curve-instellingen geldt dit voor alle Mosos - U stations!
- Indien er een andere curve wordt geselecteerd, wordt dit ook in de hele historie van de patiënten doorgevoerd. De foetale groei kan hierdoor anders getoond worden!

### Formules voor geschat gewicht (EFW)

Het geschat gewicht van het kind (EFW) kan via diverse formules berekend worden. De beheerder kan zelf de voorkeur voor de berekeningen instellen.

1. Selecteer bij het veld *Voorkeur 1* uit de keuzelijst de auteur (met parameters) voor het berekenen van de EFW (de formule zelf wordt rechts volledig uitgeschreven).
2. Selecteer bij het veld *Voorkeur 2* een tweede formule (indien er volgens voorkeur 1 onvoldoende metingen ingevuld zijn in het onderzoek om het EFW te kunnen berekenen).



3. Selecteer bij het veld *Voorkeur 3* een derde formule (indien er volgens voorkeur 2 onvoldoende metingen ingevuld zijn in het onderzoek om het EFW te kunnen berekenen).

4. Klik op de knop [Bewaren] om de instellingen op te slaan.

## Afsluiten

Het programma kan op twee manieren worden beëindigd:

- Via de titelbalk: klik op de knop [Sluiten] uiterst rechts op de titelbalk (de balk boven aan het scherm met daarin de programmanaam).
- Via de menubalk: klik op de optie 'Afsluiten' in het menu Programma.

In het geval dat de computer uitgeschakeld moet worden: Voordat de computer uitgezet wordt is het afsluiten van Mosos <U> Beheer - en alle andere Mosos programma's - noodzakelijk.

Beëindig eerst Mosos <U> Beheer, vervolgens het besturingssysteem en zet daarna de computer uit. De netwerkverbinding wordt altijd als laatste verbroken.



## Mosos <U> Statistiek



Dit complete hoofdstuk over statistiek is alleen vertaald om de mogelijkheden te laten zien. Geen lokalisatie en gebaseerd op Nederlandse data!

Met behulp van deze functie is het mogelijk een statistisch overzicht te verkrijgen gebaseerd op de inhoud van de Mosos <U> database. Het is mogelijk standaard statistieken te laten genereren, waarbij de gebruiker een beperkt aantal instellingen kan doen.





## Mosos <U> Statistiek; Verslagen aanmaken

### Aanmaken standaard verslag

1. Ga naar Mosos <Basis> Menu, open Mosos <U> Statistiek en log in.

#### 2. Periode

Betreft het tijdvak waarop het overzicht betrekking heeft; een periode heeft een begin- (Van) en een einddatum (Tot).

#### *Selectie gebruikers*

Hier kunnen de gebruikers worden aangegeven op wie het statistisch overzicht betrekking moet hebben. Standaard zijn alle gebruikers geselecteerd, echter, bepaalde gebruikersgroepen zijn te deselecteren om zo een overzicht te maken van alle echo-onderzoeken uitgevoerd door, bijvoorbeeld, alle arts-assistenten.

Afzonderlijke gebruikers kunnen geselecteerd worden door bijvoorbeeld 'Alle echoscopisten' te deselecteren en vervolgens afzonderlijke gebruikers uit de lijst te selecteren.

#### *Selectielijst standaard onderzoeken*

Door het (de)selecteren van de gewenste items wordt de inhoud van het overzicht bepaald.

3. Klik op de knop [Preview] om een voorbeeld van het verslag te zien.



Indien er handmatig wijzigingen in het verslag ingevoerd worden, dienen de totalen van de kolommen handmatig bijgewerkt worden!

4. Gebruik de knop [Afdrukken] om het verslag te printen.

5. Klik op de knop [Definitie] om terug te keren naar het tabblad 'Standaard'. Met de knop [Afsluiten] wordt het programma in zijn geheel gesloten.

### Afsluiten

Het programma kan op drie manieren worden beëindigd:

- Klik op de knop [Afsluiten] rechtsonder op het scherm.
- Klik op de knop [Sluiten] uiterst rechts op de titelbalk.
- Geef in de menubalk via menu 'Programma' de opdracht 'Afsluiten'.



# Mosos Patient Record

## Beoogd doel Mosos Patient Record

### Beoogde gebruikers

Professionele zorgverleners binnen de obstetrische en gynaecologische zorg (bv. gynaecologen, echoscopisten, verpleegkundigen etc.) die autorisatie hebben voor Mosos\*.

### Beoogd doel

Mosos Patient record is bestemd voor het aanleveren van informatie voor de registratie van patiëntgegevens van zwangere vrouwen en hun (ongeboren) kind(eren), en dient ook om de registratie van deze patiëntgegevens door verloskundig zorgverleners efficiënt te laten verlopen.

In het geval de toestand van een patiënt kritiek wordt geacht, kan het systeem terzijde worden geschoven, wat inhoudt dat de bevalling op verantwoorde wijze kan plaatsvinden zonder gebruik te maken van Mosos Patient record.

*\*Mosos; MOnitoring and Storage of Obstetrical Signals / De officiële productnaam van 'Mosos Comfort' is 'Mosos'. Om onderscheid te maken met de andere producten uit de Mosos lijn wordt in deze handleiding de term 'Mosos Comfort' gebruikt. Mosos Comfort bevat de volgende producten: Mosos CTG, Mosos Ultrasound en Mosos Patient Record. Elk van deze producten bestaat uit één of meerdere modules en deze modules zijn vaak optioneel uitbreidbaar met opties.*



## Mosos <O>

Mosos <O> is de elektronische versie van de huidige zwangerschapskaart die gebruikt wordt voor de registratie van poliklinische zwangerschapscontroles.

In dit dossier kunnen gegevens opgenomen worden met betrekking tot: huidige graviditeit, obstetrische anamnese, algemene anamnese, familieanamnese, algemeen lichamelijk onderzoek, bekkenonderzoek, controles, laboratorium uitslagen, echoscopische bevindingen, CTG overzicht, prenatale diagnostiek, beleid en nacontroles.

Om alle losse documenten uit het huidige papieren dossier te kunnen opnemen in Mosos <O> is het mogelijk middels een scanner alle binnenkomende correspondentie en andere documenten aan het elektronisch dossier toe te voegen.

Daarnaast is Mosos <O> in staat diverse correspondentie automatisch te genereren op basis van de ingevoerde gegevens. Voorbeelden hiervan zijn de aanvraag voor prenatale diagnostiek, voor een intercollegiaal consult, de zwangerschapsverklaring en brieven naar verwijzers.

In de module Mosos <O> Beheer zijn diverse instellingen mogelijk ten aanzien van de werking van Mosos - O. Het onderhouden van keuzetabellen en het instellen van referentiewaarden zijn hiervan voorbeelden.

### Werken met het Mosos <O> dossier

Er wordt in Mosos <O> altijd (net als in de andere programma's uit de Mosos suite) gewerkt per patiënt, per zwangerschap. Een zwangerschapsdossier bestaat reeds of kan aangemaakt worden op basis van drie gegevens:

- de patiënt heeft een patiëntnummer (of zis nummer).
- het nummer van de graviditeit is bekend en ingevoerd of kan ingevoerd worden.
- de à terme datum is bekend en ingevoerd of kan ingevoerd worden.

Het zwangerschapsdossier is ingericht in de vorm van een kaartenbak, de weergave gebeurt door middel van hoofd- en subtabbladen. Elk tabblad vertegenwoordigt een onderwerp.

Gegevens over de patiënt, de zwangerschap en de controles kunnen worden ingevuld in velden op de daarvoor bestemde tabbladen.

Binnenkomende post, zoals verwijzingen, kan met behulp van een scanner aan het dossier toegevoegd worden. Uiteraard zijn er mogelijkheden om de inhoud van het dossier en alle correspondentie af te drukken op papier.

Een zwangerschapsdossier in Mosos <O> wordt read only: 90 dagen na de datum einde zwangerschap of na de à terme datum (wanneer er geen einde zwangerschap ingevuld is).



Dit is de standaard instelling voor gebruikers en beheerders. De termijn van 90 dagen kan worden uitgebreid naar maximaal 365 dagen (in te stellen door de leverancier). Een termijn instellen van minder dan 90 dagen is niet mogelijk.

### **Koppeling met andere Mosos modules**

De hele Mosos suite kent één database. Het is de bedoeling dat gegevens zo veel mogelijk slechts eenmaal ingevoerd behoeven te worden. Zoals de medische indicatie. Is de medische indicatie eenmaal ingevoerd bijvoorbeeld via Mosos <O> dan is die invoer automatisch beschikbaar en terug te vinden in Mosos <CTG> en Mosos <P>. Het is ook mogelijk om via Mosos <O>, gemaakte CTG-registraties (Mosos <CTG>) en Echoverslagen (Mosos <U>) in te zien.

### **Overeenkomstige functionaliteit**

Een aantal functies binnen Mosos <O> komt ook voor in andere modules uit de Mosos suite. Bijvoorbeeld het invoeren van de speciële gegevens. Het uiterlijk en de bediening van functies die voorkomen in meerdere modules uit de Mosos suite zullen zo veel mogelijk gelijk zijn.



## Knoppenoverzicht Mosos <O>



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



[Aanmelden gebruiker] / [Afmelden gebruiker]

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



[Patiënt selectie scherm, selecteren patiënt]

(in CTG: (Ont-)koppel patiënt). Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Patiënt zoeken](#)'.



[Patiëntgegevens]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Gegevens invoeren en wijzigen](#)'.



[Selecteren dossier]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Hoe open ik een dossier](#)'.



[Dossier]


Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Hoe open ik een dossier](#)'.



[Aanmaken memorandum]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Memorandum](#)'.



Wanneer er een memorandum aangemaakt is, wordt deze knop  vervangen door de volgende knop:

[Memorandum]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Memorandum](#)'.



[À terme datum]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Termijn](#)'.





[Notities]

Hoofdstuk '[Mosos <Basis> Notitiedefinities, Notities partusverslag](#)'.



[Extra velden]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Gegevens invoeren en wijzigen](#)'.



[Brieven en documenten]

Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



[Decursus]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Decursus, Algemene informatie](#)'.



[Afsluiten]

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





# Huidige graviditeit, Zwangerschapsinfo en Antenatale opvolging

- [Zwangerschapsinfo](#)
- [Antenatale opvolging](#)
  - [Nieuw](#)
  - [Verwijzing uit/verwijderen/aanpassen](#)
  - [Medische problemen](#)
  - [Antenatale opvolging](#)

Dit tabblad is bedoeld om algemene gegevens over de zwangerschap en over de eventuele verwijzingen van de patiënt in te kunnen voeren. Er is een onderverdeling in de subtabbladen: 'Zwangerschapsinfo' en 'Antenatale opvolging'.

Het tabblad 'Huidige graviditeit' wordt automatisch aangeboden als het een nieuw zwangerschapsdossier betreft. Met nieuw wordt bedoeld: een dossier waarvan zojuist de à terme datum bij de huidige graviditeit ingevoerd is, of als het een zogenaamd 'read-only' dossier betreft.

Met 'read-only' wordt bedoeld: het dossier is alleen te lezen. Het aanvullen, wijzigen of verwijderen van gegevens is niet meer mogelijk.

## Zwangerschapsinfo

### *Lopende graviditeit*

Hiermee wordt het nummer van de huidige graviditeit (gravida) bedoeld.



Als Mosos <O> in de Mosos database voorgaande zwangerschappen vindt, zal het nummer automatisch met waarde '1' opgehoogd worden. Handmatig opheugen is uiteraard ook mogelijk.

### *Aantal kinderen*

Het aantal kinderen waarvan de patiënt zwanger is in de lopende graviditeit. Als het veld ingevuld wordt met de waarde '2' of hoger, wordt aan de knoppenbalk automatisch de knop [kindselectie] toegevoegd. Hiermee is het mogelijk om controlegegevens per kind in te voeren.

### *Laatste controle voor partus*

Als de controles, op basis van een medische probleem, tot aan de bevalling vervolgd zullen worden in het ziekenhuis, dient 'hier' ingevuld te worden.



#### *Datum einde graviditeit*

Wordt automatisch ingevuld wanneer de datum van het einde van de graviditeit bekend is gemaakt via het tabblad 'Uitkomst' in Mosos <O>, via Mosos <CTG> of via Mosos <P>.

#### *Patiëntnummer kind*

Kan handmatig ingevuld worden.

#### *Bloedgroep en rhesusfactor*


Kan handmatig ingevoerd worden (keuzelijst) of wordt automatisch gevuld.

#### *Bron*

Kan zowel handmatig worden ingevoerd als automatisch gevuld zijn. Bij het handmatig invoeren kan er gekozen worden uit een lijst of kan er een nieuw item toegevoegd worden. Het veld 'Nummer' kan niet handmatig worden ingevoerd.

- Wanneer de bloedgroepgegevens worden overgenomen van een labuitslag wordt bij 'Nummer' automatisch het nummer van de labuitslag ingevuld.
- Wanneer de bloedgroepgegevens bekend zijn vanuit een vorige zwangerschap, waarvan het graviditeitsnummer bekend is, wordt als bron automatisch 'gravida' ingevuld en bij 'Nummer' het graviditeitsnummer.
- Wanneer het graviditeitsnummer niet was ingevuld in een voorgaand dossier, wordt als bron automatisch 'eerdere gravida' ingevuld.

Als de bloedgroepgegevens reeds zijn ingevuld in Mosos <P> of Mosos <CTG> is de bron 'Mosos <P>/Mosos <CTG>'. Het is belangrijk dat op dit tabblad de velden 'Bloedgroep' en 'rhesusfactor' worden ingevuld. Alleen dan verschijnen deze in de informatiebalk bovenaan het scherm.

	Het is mogelijk om de foetale RhD typering vast te leggen op dit tabblad. Dit veld is invulbaar wanneer de maternale RhD ingevuld is met waarde 'Negatief'. De Rhesus-c uitslag moet op het laboratoriumblad (zie hoofdstuk ' <a href="#">Mosos Patient Record, Mosos &lt;O&gt;, Laboratorium</a> ') vastgelegd worden.
---	---

#### *Wijze van conceptie*

Kan handmatig ingevoerd worden (keuzelijst).

#### *IVF administratienummer*

Alleen toegankelijk wanneer er bij wijze van conceptie IVF of ICSI ingevuld is. Hier kan het nummer van het IVF laboratorium ingevuld worden. Indien dit nummer niet bekend is, wordt 'X' ingevuld.

#### *Middelen bij conceptie*

Niet toegankelijk wanneer er sprake is van spontane conceptie. Bij de overige keuzes is dit een verplicht veld om in te vullen. Kan handmatig (keuzelijst) ingevoerd worden en de lijst is uitbreidbaar.





### *Opmerkingen*

Vrije tekst.

## Antenatale opvolging

Op dit tabblad kunnen de gegevens ingevoerd worden die samenhangen met alle verwijzingen en de medische indicaties. Een patiënt kan gedurende de zwangerschap meerdere keren verwezen worden. Elke verwijzing kan genoteerd worden in de overzichtstabel.

## Nieuw

Klik in het tabblad 'Antenatale opvolging' op [Nieuw]. Dan opent het scherm 'Toevoegen verwijzing'. Vul de (verplichte) velden in.

### *Verwijsdatum*

Datum waarop verwijzer ingestuurd heeft. Niet de consultdatum.

### *In/uit verwijzing*

In betekent 'naar u toe verwezen'. Uit betekent 'door u verwezen naar'.

### *Verwijzing vanuit*

Keuzelijst.

### *Verw. instelling / relatie / naam*

Alleen invullen als patiënt niet op eigen initiatief komt, maar doorverwezen is.

### *Verwijzing naar*

Keuzelijst.

### *Overn. instelling / type relatie / naam*

Alleen invullen als patiënt niet op eigen initiatief komt, maar doorverwezen is.

### *Reden verwijzing*

Keuzelijst.

### *Deze graviditeit*

Keuzelijst. Toegankelijk als 'Reden verwijzing' ingevoerd is.

### *Opmerkingen*

Vrije tekst.

Klik op [OK] om de gegevens op te slaan.



## Verwijzing uit/verwijderen/aanpassen

### *Uit*

Wanneer een patiënt terug gaat naar de oorspronkelijke verwijzer, dient er een nieuwe 'verwijzing uit' aangemaakt te worden. Klik hiervoor op [Nieuw] en vul het scherm in.

### [Verwijderen]

Selecteer de betreffende verwijzing in het scherm en klik op [Verwijderen]. Het ongedaan maken is onmogelijk. Het programma vraagt automatisch om een bevestiging.

### *Aanpassen*

Wanneer een verwijzing aangepast/aangevuld moet worden, selecteer dan de betreffende verwijzing en klik op [Openen]. Voer de wijzigingen in en klik op [OK].

## Medische problemen

Keuzelijst. Er is geen limiet aan het aantal medische problemen dat ingevoerd kan worden en de ingevoerde medische problemen worden opgenomen in de informatiebalk boven in beeld. Met behulp van de controleknopjes rechts naast de invoertabel is desgewenst een volgorde aan te brengen of een medische probleem weer te verwijderen.


Het aanbrengen van wijzigingen in de codelijst verloskunde is mogelijk via de mutatieknop op voorwaarde dat de huidig aangemelde gebruiker ook beschikt over voldoende autorisatie.



Geef voor de volledigheid duidelijk aan of de medische indicatie wel/niet de huidige zwangerschap betreft. Deze informatie wordt namelijk op meerdere plaatsen binnen het Mosos dossier weergegeven.

### *Deze graviditeit*

Keuzelijst.

Met behulp van de knoppen  is het mogelijk om de volgorde te wijzigen of een indicatie te verwijderen.

## Antenatale opvolging

### *Naam*

Toegankelijk als 'Andere controles door' is ingevuld.

### *Prenatale zorg vanaf*

De datum waarop de eerste prenatale controle werd uitgevoerd in deze graviditeit.



*Termijn*

Termijn tijdens eerste prenatale controle. Wordt automatisch uitgerekend wanneer 'Prenatale zorg vanaf' ingevuld is.

*Coördinerend zorgverlener buiten / binnen ziekenhuis*

Maak een keuze uit de lijst.



# Anamnese

## Obstetrische anamnese

- [Speciële gegevens](#)
- [Obstetrische anamnese](#)
- [Voorgaande zwangerschappen per kind](#)
- [Wijzigen van een voorgaande zwangerschap](#)
- [Verwijderen van een voorgaande zwangerschap](#)

Dit subtabblad valt onder het tabblad 'Anamnese' en hier kunnen de gegevens over de vroedkundige voorgeschiedenis genoteerd worden. Gegevens over voorgaande zwangerschappen worden automatisch ingevoerd op basis van wat bekend is in de database van Mosos.


### Speciële gegevens

De tabel speciële gegevens is beschikbaar als het nummer van de lopende graviditeit waarde '2' of hoger is. Het toevoegen van gegevens aan de tabel gaat als volgt:

1. Klik op [Nieuw]. Het venster 'Toevoegen obstetrische status' wordt geopend.
2. Vul de velden in. Mosos <O> controleert de invoer. Als de invoer niet voldoet aan de controleregels dan wordt daarover een melding getoond. Vul het veld 'Graviditeit' in met het nummer van de vorige zwangerschap. Het nummer van deze graviditeit is gelijk aan de som van pariteit, spontane abortus, APLA, EUG en Mola omdat het hier een afgesloten graviditeit betreft.
3. Klik op [OK] om de invoer op te slaan, de speciële gegevens worden toegevoegd aan de tabel. Tevens worden de speciële gegevens toegevoegd aan de patiëntinformatiebalk.

### Wijzigen van speciële gegevens

1. Selecteer de betreffende regel in de tabel speciële gegevens en klik op [Openen].
2. Breng de gewenste wijzigingen aan in de velden.

	Het veld 'Graviditeit' is niet rechtstreeks te wijzigen. Er is een relatie met het veld 'Lopende graviditeit' op het subtabblad 'Zwangerschapsinfo'. Door de waarde in het veld 'Lopende graviditeit' te veranderen (denk aan eventuele afgesloten dossiers) kan de inhoud van de tabel speciële gegevens verbeterd worden.
---	---



Het kan nodig zijn om eerst een foutiefelijk ingevoerd dossier te verwijderen. Of om een foutieve nummering in een vorig dossier aan te passen. Verwijderen van een dossier gebeurt via het programma '[Mosos <Basis> Beheer Algemeen](#)'.

## Obstetrische anamnese

De invoertabel 'Obstetrische anamnese' is beschikbaar als de invoer in het veld 'lopende graviditeit' waarde '2' of hoger is. De invoertabel kan gevuld worden door omschrijvingen te selecteren uit de bijbehorende keuzelijst: de codelijst verloskunde. Er is geen limiet aan het aantal omschrijvingen dat ingevoerd kan worden.

Met behulp van de controleknopjes rechts naast de invoertabel is desgewenst een volgorde aan te brengen of is een omschrijving weer te verwijderen. Het aanbrengen van wijzigingen in de codelijst verloskunde is mogelijk via de mutatieknop op voorwaarde dat de huidig aangemelde gebruiker ook beschikt over voldoende autorisatie.

## Voorgaande zwangerschappen per kind

De overzichtstabel toont de eventuele voorgaande zwangerschappen per kind en is standaard gesorteerd op chronologische volgorde: de eerste zwangerschap staat bovenaan.

De overzichtstabel is alleen beschikbaar voor bewerking als de waarde in het veld Lopende graviditeit op het subtabblad 'Zwangerschapsinfo' '2' of hoger is. Voorgaande zwangerschappen kunnen op twee manieren toegevoegd worden: automatisch en met de hand.

### Automatisch toevoegen

Als de uitkomst van een eerdere zwangerschap ingevoerd is, eventueel via een ander programma uit de Mosos suite, dan wordt er automatisch een regel opgenomen in de overzichtstabel voorgaande zwangerschappen per kind van Mosos .

### Handmatig toevoegen

Uitkomsten van eerdere zwangerschappen kunnen desgewenst met de hand toegevoegd worden aan de overzichtstabel.

1. Klik op de knop [Nieuw] om het venster 'Toevoegen voorgaande zwangerschappen' te openen.
2. Hierna volgen enkele tips bij het invullen van de velden:
  - Vul minstens de verplichte velden in. Verplichte velden zijn herkenbaar aan het rode label. Als één van de verplichte velden niet ingevuld is dan zal de invoer niet geaccepteerd worden voor opslag.



- Het veld 'Rangnummer' is bedoeld om in geval van een meerling de uitkomst per kind in te kunnen vullen. Betreft de zwangerschap een eenling dan is het rangnummer altijd '1'. Betreft de zwangerschap een meerling dan is het rangnummer van het eerste geboren kind een '1', en van het tweede geboren kind een '2', et cetera.
- Het veld 'À terme datum' kan niet met de hand ingevuld worden. Desgewenst is de à terme datum nog toe te voegen via bijvoorbeeld Mosos <P> of via de functie 'À terme datum historie'.

### Wijzigen van een voorgaande zwangerschap

Het wijzigen van gegevens over een voorgaande zwangerschap via Mosos <O> is alleen mogelijk als die gegevens ook handmatig aan de overzichtstabel voorgaande zwangerschappen per kind toegevoegd zijn. Wijzigen kan als volgt:

1. Selecteer de gewenste zwangerschap uit de overzichtstabel en klik op [Openen]. Het venster 'Wijzigen voorgaande zwangerschap' wordt geopend.
2. Breng de gewenste veranderingen aan in de velden. Als de inhoud van de velden in grijs getoond wordt dan is het aanbrengen van wijzigingen niet rechtstreeks mogelijk. Het is waarschijnlijk dat deze zwangerschap niet handmatig maar automatisch (via een ander programma uit de Mosos suite) aan de overzichtstabel toegevoegd is.

Het wijzigen van gegevens met betrekking tot een zwangerschap die automatisch toegevoegd is aan de overzichtstabel is dan soms nog mogelijk via Mosos <P>.

3. Klik op [OK] om de invoer op te slaan.

### Verwijderen van een voorgaande zwangerschap

Een onterecht ingevoerde zwangerschap is alleen te verwijderen via '[Mosos <Basis> Beheer Algemeen](#)'.



## Algemene anamnese

Dit subtabblad valt onder het tabblad 'Anamnese' en hier kunnen de gegevens over een eventuele ziektegeschiedenis en de leefgewoonten van de patiënt ingevuld worden.

Een deel van de gegevens wordt uit een eventuele vorige zwangerschap automatisch overgenomen mits uiteraard bekend in de database van Mosos. Het gaat om de volgende gegevens: Bloedtransfusie, Operaties, Allergieën en Andere ziekten.

Deze gegevens kunnen gewijzigd of aangevuld worden via het huidige zwangerschapsdossier. Operaties, Allergieën, Medicatie en Andere ziekten kunnen ingevoerd worden via de invoertabellen. Voer eventuele bijzonderheden in als vrije tekst in het veld 'Opmerkingen'.



Wanneer gebruik wordt gemaakt van Mosos - O Klinisch Dossier, wordt een deel van de algemene anamnese overgenomen uit de vroedkundige anamnese (indien ingevuld).



## Psychosociale anamnese

Op dit subtabblad (onder 'Anamnese') kunnen gegevens met betrekking tot de psychosociale situatie van de patiënte ingevoerd worden.

- Sociale situatie
- Psychische situatie
- Taal(ontwikkeling)

Alle velden zijn of (uitbreidbare) keuzelijsten of vrije tekstvelden.

De ingevoerde gegevens zijn ook zichtbaar in Decursus / Brieven en documenten / Vroedkundige anamnese en de Samenvatting Mosos <O>.

### Aanvullende informatie

#### *Betrokken hulpverlening*

Niet toegankelijk wanneer bij 'Hulpverlening' de optie 'nee' of 'onbekend' is geselecteerd.

#### *Toelichting tolk*

Alleen toegankelijk wanneer bij 'Tolk gewenst' de optie 'ja' of 'nee' is geselecteerd.





## Familie anamnese

Dit subtabblad valt onder het tabblad 'Anamnese' en hier kunnen gegevens met betrekking tot de familie anamnese (familie van de moeder en de biologische vader) genoteerd worden.

- De familie anamnese van de moeder wordt automatisch overgenomen uit een eventueel vorig zwangerschapsdossier. Het is mogelijk om in het huidige dossier wijzigingen aan te brengen.
- In de velden 'Graad' kan de verwantschap van het intra uteriene kind tot de persoon met de aandoening aangeven worden.
- Voer eventuele bijzonderheden in als vrije tekst in het veld 'Opmerkingen'.



## Mosos <O>; Lichamelijk onderzoek

- [Invullen](#)
- [Afbeeldingen](#)
- [Algemeen lichamelijk onderzoek](#)
- [Bekken onderzoek](#)

Resultaten van eventueel uitgevoerd lichamelijk onderzoek kunnen hier worden ingevoerd. Het tabblad bestaat uit twee subtabbladen; 'Algemeen lichamelijk onderzoek' en 'Bekkenonderzoek'.

### Invullen

Het invoeren van gegevens kan via een keuzelijst en/of vrije tekst.

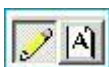


Het aanbrengen van wijzigingen is mogelijk via de mutatieknop op voorwaarde dat de huidige aangemelde gebruiker ook beschikt over voldoende autorisatie.

### Afbeeldingen

De bevindingen kunnen verduidelijkt of aangevuld worden door middel van eenvoudige tekeningen. De werkwijze is als volgt:

1. Selecteer een gewenste afbeelding door middel van de keuzelijst.
2. Selecteer de teken- of schrijffunctie.



3. Selecteer de kleur voor de in te voeren tekst of de te tekenen lijn.



4. Selecteer de dikte van de tekst/lijn.





5. Voer de tekst in of teken met behulp van de muisaanwijzer de gewenste lijn.



6. Sla de tekst/tekening op met deze knop. (In de keuzelijst van de afbeeldingen verschijnt dan een '#' voor de afbeeldingssoort).



7. Om tekst/lijnen te verwijderen, klik op deze knop  en daarna op het betreffende object. Klik daarna op .

8. Met behulp van deze knop zijn alle acties op de afbeelding in één keer te verwijderen.



### Algemeen lichamelijk onderzoek

In dit tabblad kunnen resultaten van eventueel uitgevoerd lichamelijk onderzoek eenvoudig ingevoerd worden in de daarvoor bestemde velden. Indien lengte en gewicht wordt ingevoerd, wordt (na het klikken op de 'tab' knop op het toetsenbord) automatisch de BMI uitgerekend. De betreffende regel in de Decursus wordt automatisch gemarkeerd als aandachtspunt indien  $BMI \geq 30$ .

### Bekken onderzoek

Op dit tabblad kunnen gegevens worden ingevoerd die betrekking hebben op het bekkenonderzoek.

#### *Datum*

dd-mm-jjjj invoer.

#### *Onderzoeker*

Keuzelijst, handmatige invoer is niet mogelijk.

#### *Toelichting*

Dit veld kan gebruikt worden om de tekening extra toe te lichten.



## Controle tabbladen

### Mosos <O>; Tabblad 'Controles'

- [Overzichtstabel](#)
- [Toevoegen, wijzigen en/of verwijderen van controlegegevens](#)

Op dit subtabblad kunnen de gegevens over de poliklinische zwangerschapscontroles zoals bloeddruk, fundusstand en ligging van het kind ingevuld worden. Opnames en/of observaties en verstrekte voorlichting kunnen genoteerd worden op aparte tabbladen.

Het subtabblad 'Controles' wordt automatisch geopend als het een actueel zwangerschapsdossier betreft. Met actueel wordt bedoeld: de à terme datum bij de huidige zwangerschap is nog niet verstreken en de partusdatum is nog niet bekend of ingevuld.

#### Overzichtstabel

Het subtabblad 'Controles' bevat een grote overzichtstabel. Alle ingevoerde zwangerschapscontroles worden er in opgenomen gesorteerd op datum, van boven naar beneden. De meest recente controle staat dus onderaan.

De overzichtstabel is breder dan het beeldscherm. Dat betekent dat een deel van de gegevens niet direct zichtbaar is. Er is een aantal mogelijkheden om die gegevens zichtbaar te maken:

- Met behulp van de horizontale schuifbalk. De horizontale schuifbalk onder aan de overzichtstabel kan altijd benut worden om de overzichtstabel rechts naar links te verplaatsen in het beeldscherm.
- Met behulp van de verticale schuifbalk. De verticale schuifbalk rechts van de overzichtstabel kan altijd benut worden om de overzichtstabel van beneden naar boven te verplaatsen in het beeldscherm. Dat zal alleen nodig zijn in geval van zeer veel ingevoerde zwangerschapscontroles.
- Door het verslepen van kolommen. Het is mogelijk om de kolommen in de overzichtstabel te verslepen naar een andere positie, met uitzondering van de kolommen vóór de dubbele verticale lijn. Veel gebruikte kolommen kunnen bijvoorbeeld meer naar links verplaatst worden en weinig gebruikte kolommen juist meer naar rechts. De gemaakte kolomindeling wordt gebruikersspecifiek opgeslagen.
- Door de kolommen breder te maken. Soms bevat een cel meer gegevens dan in één keer getoond kan worden. Het breder maken van de betreffende kolom kan dan uitkomst bieden.
- Door gebruik te maken van de automatische 'tooltips'. Soms bevat een cel heel veel gegevens, zoveel dat die vrijwel nooit in één keer direct getoond kunnen worden. Dat kan bijvoorbeeld zo zijn in de kolom Opmerkingen. De cellen in die kolom bevatten namelijk



vrije teksten. Door de muisaanwijzer in de betreffende cel te plaatsen wordt automatisch een tekstbox geopend met de volledige inhoud van de cel.

- In de overzichtstabel op het subtabblad 'Controles' worden onder andere de gegevens over harttonen en de ligging van het kind getoond. Op het tabblad 'Huidige graviditeit' kan het aantal kinderen gewijzigd worden in een meerling (zie ook 'Tabblad Huidige graviditeit'). In dat geval is het mogelijk om via de knop [Kindselectie] in de knoppenbalk te wisselen tussen de gegevens van de leden van de meerling in de overzichtstabel.

## Toevoegen, wijzigen en/of verwijderen van controlegegevens

### Toevoegen

1. Voor het invoeren van een nieuwe controle, klik op de knop [Nieuw] rechtsonder.
2. Het scherm 'Toevoegen controle' opent zich.
3. Een aantal velden worden automatisch ingevuld: *Datum* (handmatig aan te passen naar datum in het verleden), *termijn* en *controle door* (handmatig aan te passen).



Wanneer het een meerling betreft, opent in het deel 'Kind' automatisch 'Kind A'. Voor het invoeren van de controles van kind B, moet deze met de kindselectieknop geselecteerd worden.

4. Vul de overige velden in en klik op [OK] om de gegevens op te slaan.
  - In de invoertabel 'Afspraken' kunnen afspraken met de patiënt, bijvoorbeeld over het verrichten van laboratoriumonderzoek, ingevuld worden via een uitbreidbare keuzelijst.
  - In het veld 'Revisie' kan worden aangegeven waar of door wie de patiënt teruggezien zal worden. Ook kan bij veld 'Revisie over precies worden aangegeven waar en over hoeveel weken of dagen de afspraak zal plaatsvinden, waarbij automatisch getoond wordt wat op dat moment de termijn van de zwangerschap zal zijn (veld bij een termijn van). Verder kan er een korte Toelichting worden ingevoerd.

### Wijzigen

1. Selecteer de betreffende controle in de overzichtstabel en klik op de knop [Openen].
2. De betreffende controle opent en de wijzigingen kunnen ingevoerd worden.
3. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan.

### Verwijderen

Selecteer de betreffende controle in de overzichtstabel en klik op de knop [Verwijderen].



## Medicatie

Dit subtabblad valt onder het tabblad 'Controles' en hier kunnen de gegevens over de medicatie genoteerd worden.

### Toevoegen

1. Klik op [Nieuw] en het scherm 'Toevoegen medicatie' verschijnt.
2. Vul minimaal de verplichte (rode) velden in. Maak eventueel gebruik van de mutatieknop mocht het voorgeschreven medicijn niet in de keuzelijst staan.
3. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan.
4. In het vak 'Algemene opmerkingen medicatie' is ruimte voor opmerkingen.



Het is mogelijk om medicatie vast te leggen vanaf de periode voor de zwangerschap tot de periode na de bevalling.

### Wijzigen

1. Selecteer de betreffende regel in het overzichtscherm en klik op [Openen].
2. Het scherm 'Wijzigen medicatie' opent en de wijzigingen kunnen ingevoerd worden.
3. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan.

### Verwijderen

1. Selecteer de betreffende regel in het overzichtscherm en klik op [Verwijderen].
2. Er verschijnt een melding met de vraag of u zeker weet dat de gegevens verwijderd moeten worden.
3. Klik op [Ja] voor bevestiging of op [Nee] als de medicatie moet blijven staan.



## Voorlichting

Dit subtabblad valt onder het tabblad 'Controles' en hier kunnen de gegevens over de, aan de patiënt gegeven, voorlichting genoteerd worden.

### Toevoegen

1. Klik op [Nieuw] en het scherm 'Toevoegen voorlichting' verschijnt.
2. Vul minimaal de verplichte (rode) velden in.
3. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan.

### Wijzigen

1. Selecteer de betreffende regel in het overzichtscherm en klik op [Openen].
2. Het scherm 'Wijzigen voorlichting' opent en de wijzigingen kunnen ingevoerd worden.
3. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan.

### Verwijderen

1. Selecteer de betreffende regel in het overzichtscherm en klik op [Verwijderen].
2. Er verschijnt een melding met de vraag of u zeker weet dat de gegevens verwijderd moeten worden.
3. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan.



## Opnames

Dit tabblad is beschikbaar voor klanten die niet over Mosos - O - Klinisch Dossier beschikken. Hier kan het overzicht van opnames tijdens de zwangerschap bijgehouden worden.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos Basis, Opname en ontslag](#)'.





# Laboratorium

- [Toevoegen, wijzigen en/of verwijderen van labuitslagen](#)
- [Aanvullende informatie](#)

Dit subtabblad valt onder het tabblad 'Onderzoek gegevens' (in Mosos <O>) en hier kunnen de laboratorium uitslagen genoteerd en geraadpleegd worden. Het subtabblad 'Laboratorium' bevat een overzichtstabel van alle ingevoerde bloeduitslagen, inclusief die van eventuele voorgaande zwangerschappen.



Het tabblad 'Laboratorium' is beschikbaar in Mosos <O>, <P> en in Mosos <CTG> Console (mits de P- tabbladen beschikbaar zijn).

Alle uitslagen worden genummerd. De sortering is van boven naar beneden: op graviditeit en vervolgens op datum. Het meest recente onderzoek (datum) staat onderaan.

Als door een grote hoeveelheid aan ingevoerde uitslagen de overzichtstabel niet meer op het scherm past ontstaan er automatisch schuifbalken. Daarmee is het resterende deel van de tabel in beeld te brengen.

Alle bloeduitslagen die horen bij de lopende (huidige) graviditeit worden getoond in een blauwe achtergrondkleur. De indeling van de overzichtstabel wordt door de gebruiker bepaald met behulp van de knoppen onder aan het scherm:

- [Algemeen]
- [Hematologie]
- [Urine]
- [Chemie]

## Toevoegen, wijzigen en/of verwijderen van labuitslagen

### Toevoegen

1. Klik op [Nieuw]. Het venster 'Toevoegen labuitslag nr.x' verschijnt. 'x' is een automatisch gegenereerd nummer.
2. Vul minimaal de verplichte (rode) velden in.
3. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan.

### Wijzigen

1. Selecteer de betreffende uitslag in het overzichtscherm en klik op [Openen]. Het venster "Toevoegen/wijzigen labuitslag nr. #" wordt geopend.



2. Voer de wijzigingen in.
3. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan.

### Verwijderen

Een labuitslag is alleen te verwijderen via het programma [Mosos <Basis> Beheer Algemeen](#).

### Aanvullende informatie

- De velden 'Termijn' en 'Graviditeit' worden automatisch gevuld, de invoer is op deze plaats niet te wijzigen. Het aanpassen van de termijn kan desgewenst via de functie 'À terme datum' en het aanpassen van de graviditeit via het 'Subtabblad Zwangerschapsinfo'.
- Na het invullen van de velden 'Bloedgroep' en 'Rhesus D', kan worden geklikt op [Overnemen]. De bloedgroepgegevens worden dan geplaatst in de daarvoor bestemde velden op het 'Subtabblad Zwangerschapsinfo', met automatische vermelding van de bron en het nummer van de laboratoriumuitslag.
- De inhoud van de velden 'Irregulaire antilichamen' en 'Hb' (uit Hematologie) wordt automatisch geplaatst in de patiëntinformatiebalk.
- De uitslagen onder Hematologie en Chemie kennen referentie- en absolute waarden. Bij overschrijding van de referentiewaarde volgt slechts een vraag, bij overschrijding van de absolute waarde volgt een harde waarschuwing. De referentie- en absolute waarden kunnen ingesteld worden via het programma [Mosos <O>/<P> Beheer](#).



## Echoscopie

Mosos - U is een elektronisch dossier ten behoeve van verwerking en registratie van het verloskundig echoscopisch onderzoek. Resultaten van het echoscopisch onderzoek kunnen opgeslagen worden in Mosos <U>.

Afhankelijk van de zwangerschapsduur en de indicaties zijn verschillende registraties mogelijk:

- jonge zwangerschapsecho
- eerste / tweede / derde trimester echo
- biometrie echo
- standaard echo
- uitgebreide echo
- structureel echoscopisch onderzoek (SEO)
- geavanceerd ultrasound onderzoek (GUO)
- gynaecologie echo
- begeleidingsecho

De metingen worden in groeicurven getoond, eventueel aangevuld met metingen uit eerder onderzoek. Hierdoor worden groeitrends zichtbaar.

Op basis van een volledige registratie genereert Mosos <U> gewenste brieven en samenvattingen. De groeicurven en opgeslagen beelden kunnen eveneens in een rapport worden verwerkt.

Met behulp van Mosos <U> Statistiek worden diverse statistische overzichten gecreëerd.

In de uitgebreide module 'Beheer' van Mosos - U kan de gebruiker diverse mogelijkheden naar wens instellen, zoals de keuzen voor de groeicurven waarin de metingen gepresenteerd moeten worden en het onderhouden van voorgedefinieerde tabellen.

### Mosos <O>

In Mosos <O> bestaat de mogelijkheid om echoscopisch onderzoek in te voeren. De mogelijkheden qua invoer zijn minder uitgebreid ten opzichte van Mosos <U>. Het verdient aanbeveling om, indien die mogelijkheid bestaat, een uitgebreide echo of een geavanceerd echoscopisch onderzoek in te voeren via Mosos <U>.

De onderzoeken welke ingevoerd kunnen worden, zijn: eerste / tweede / derde trimester echo, biometrie echo, jonge zwangerschapsecho, standaard echo, uitgebreide echo en geavanceerd echoscopisch onderzoek. Dit laatste is afhankelijk van de instellingen in Mosos <U> Beheer.



In Mosos <O> wordt op het subtabblad 'Echoscopie' de bron vermeld van waaruit de echogegevens afkomstig zijn. Zowel de onderzoeken die in Mosos <U> als in Mosos <O> ingevoerd zijn, zijn inzichtelijk. Met als uitzondering de gynaecologische echo onderzoeken, daar deze niet in een zwangerschapsdossier horen. Wijzigen van onderzoekgegevens is alleen mogelijk in de bron.



## Echo overzicht

- [Scherminhoud](#)
- [Bedieningsknoppen](#)
- [Nieuwe registratie](#)
- [Bestaande registratie openen](#)
- [Wijzigen](#)
- [Verwijderen van een echoregistratie](#)
- [Curven](#)

### Scherminhoud

In het overzicht bevinden zich alle voorgaande registraties. Tevens wordt hier de mogelijkheid geboden een nieuwe registratie in te voeren.



Op het scherm worden alle bestaande echoregistraties getoond. De onderzoeken in de overzichtstabel zijn gesorteerd op datum van boven naar beneden: het oudste onderzoek staat bovenaan, het meest recente onderaan. De gegevens die hier zijn opgenomen zijn:

#### *Graviditeit*

Nummer van de zwangerschap waarbij het onderzoek plaatsvond.

#### *Datum*

De datum van het onderzoek.

#### *Termijn*

Zwangerschapstermijn bij de aanvraag van dit onderzoek\*.

#### *Soort echo*

Het type echo dat is uitgevoerd.

#### *Door*

De afkorting van de persoon die het onderzoek heeft uitgevoerd.

#### *Indicatie*

De indicatie(s) voor het echo onderzoek.

#### *Conclusie*

De belangrijkste conclusie(s) van het echo onderzoek.



### #Foto's

Aantal foto's en video's opgeslagen in deze registratie.

### #Beoordeeld

Het aantal beoordeelde foto's en video's opgeslagen in deze registratie.

### Gegevens m.b.t. het geselecteerde onderzoek

Overzicht van de afwijkende bevindingen en de conclusies (incl. vrije conclusies) van een geselecteerd onderzoek (links).

*\* Achter het veld Termijn kan een '\*' staan in het overzicht. Hiermee wordt aangegeven dat deze gegevens in deze registratie gecorrigeerd zijn op basis van de echobevindingen in dat onderzoek. Bij het selecteren van een onderzoek in de Echo-overzicht wordt de zwangerschapstermijn in de patiëntinformatiebalk getoond. De termijn is ten tijde van de echoregistratie, eventueel gecorrigeerd als gevolg van – een in een later onderzoek – herziene à terme datum.*

## Bedieningsknoppen

Onder aan het tabblad bevinden zich de bedieningsknoppen.

### [Verslag]

Mosos <O>. Toont van het geselecteerde onderzoek uit de overzichtstabel het afdrukvoorbeeld van het automatische echoverslag op het beeldscherm. Het afdrukken zelf gebeurt via de functie 'Brieven en documenten'.

### [Biometrie]

Mosos <O>. Geeft een numeriek overzicht van de biometrische gegevens van de huidige graviditeit.

### [Curven]

Mosos <O>/<U>. Geeft grafische overzichten (klik op [Volgende] en/of [Vorige]) van de biometrische gegevens van de huidige graviditeit.

### [Nieuw]

Mosos <O>/<U>. Via deze knop kan handmatig een echo-onderzoek toegevoegd worden aan de overzichtstabel.

### [Openen]

Mosos <O>/<U>. Geeft de inhoud van het geselecteerde onderzoek uit de overzichtstabel. In sommige gevallen zijn de ingevoerde gegevens nog te wijzigen. Dat is onder meer afhankelijk van de bron. Bijvoorbeeld: is een onderzoek aan de overzichtstabel toegevoegd via Mosos <U> (bron is: '<U>') dan zijn de gegevens ook alleen via Mosos <U> te wijzigen.

### [Verwijderen]

Mosos <U>. Voor meer informatie, zie ['Verwijderen van een echoregistratie'](#).



## Nieuwe registratie

Zie voor uitgebreide uitleg over het aanmaken van een nieuwe registratie, hoofdstuk '[Mosos - U, Echo aanvraag](#)'.


## Bestaande registratie openen

1. Open Echo-overzicht.



2. Selecteer het onderzoek wat geopend moet worden.

3. Klik op [Openen].



- Indien het onderzoek meer dan 7 dagen geleden is verricht, zal het echodossier 'read only' zijn. Het dossier is tevens 'read only' als het onderzoek door een andere gebruiker is geregistreerd of als de graviditeit is afgesloten via één van de andere Mosos modules. De gegevens zijn dan alleen in te kijken en niet te wijzigen.
- Een beheerder van Mosos <O> kan een onderzoek van meer dan 7 dagen geleden en/of van een andere gebruiker nog wel wijzigen. Indien een registratie van een kind horend bij een meerlingzwangerschap geopend wordt, kan men in het geopende dossier ook de gegevens van andere kinderen bekijken via de knop [Kindselectie] in de knoppenbalk.

## Wijzigen

De wijzigingsmogelijkheden zijn beperkt. Als een bestaand echo-onderzoek gewijzigd moet worden vanuit Mosos <O>, let dan op de bron. Als het onderzoek is ingevoerd via Mosos <O> dan zijn er nog wijzigingsmogelijkheden. Als het onderzoek ingevoerd is via Mosos <U> dan kunnen de gegevens ook alleen via Mosos <U> gewijzigd worden.

Het wijzigen van een onderzoek gaat als volgt:

1. Selecteer het betreffende onderzoek in de overzichtstabel.
2. Klik op de knop [Openen] rechts onder aan het scherm. Het onderzoek wordt geopend.
3. Wijzig desgewenst de inhoud van de velden.
4. Klik op [Sluiten] om de wijzigingen op te slaan en terug te keren naar de overzichtstabel.



## Verwijderen van een echoregistratie

Op dit moment is het alleen mogelijk om echo-onderzoeken te verwijderen via het programma Mosos <U>. Ongeacht de bron. In het scherm 'Echo-overzicht' kan door middel van de knop [Verwijderen] door de beheerder (of degene die het onderzoek verricht heeft) een geselecteerde echoregistratie verwijderd worden.

Als het programma Mosos <U> niet tot de installatie behoort dan is er nog de mogelijkheid om echo-onderzoeken te verwijderen via Mosos <Basis> Beheer Algemeen. Echter daarbij moet dan de hele graviditeit verwijderd worden.

## Curven

Onderaan het scherm 'Echo-overzicht' bevindt zich de knop [Curven]. Na selectie van een onderzoek, zijn de bijbehorende curves via deze knop inzichtelijk. Eventueel ingevoerde meetgegevens zijn op die manier snel te beoordelen. Voor meer informatie, zie '[Curven](#)'.





## Aanvraag echo onderzoek

- [Aanvraag](#)
- [Aanvraaggegevens](#)
- [Wijzigen type echo aanvraag](#)
- [Anamnese](#)
- [Aanvullende informatie](#)

### Aanvraag

1. Mosos <U>: Log in in Mosos <U>, open/maak dossier aan van de betreffende patiënt en ga naar het scherm 'Echo-overzicht'.



Mosos <O>: Log in in Mosos <O>, open/maak dossier aan van de betreffende patiënt. Open het tabblad 'Onderzoekgegevens' en selecteer daarna het tabblad 'Echoscopie'.

2. Klik op [Nieuw] en selecteer het gewenste echotype.
3. Termijn onbekend? Zet bij 'Jonge zwangerschapsecho' / 'Standaard echo' / 'Eerste trimester echo' een vinkje bij de optie 'Termijnbepaling'. Is de termijn wel bekend, dan geen vinkje plaatsen.



- Bij de overige echotypes is de optie 'Termijnbepaling' niet toegankelijk.
- Bij het aanvinken van termijnbepaling is het altijd verplicht om in conclusie ook daadwerkelijk een termijn in te vullen. Anders kan je niet verder in het systeem. Het systeem geeft een melding wanneer dit vergeten wordt. Het vinkje mag bij een eventueel volgende termijnbepaling (wanneer bijvoorbeeld eerste keer niet duidelijk was) gewoon weer gebruikt worden.
- Wanneer er een vinkje bij 'Termijnbepaling' is geplaatst, wordt dit ook standaard bij de indicatie in het tabblad 'Aanvraaggegevens' aangegeven.

4. Klik op [OK].
5. Afhankelijk van het type onderzoek, of 'Termijnbepaling' wel/niet aangevinkt is en of er eerdere echo-onderzoeken in de database bekend zijn, verschijnen er verschillende schermen (na elkaar) in beeld.



### *Mosos <U> vraag*

Heeft de patiënt al eerder in deze zwangerschap een echo gehad, dan komt de volgende vraag in beeld: "Van de laatst gevonden graviditeit is bekend: Graviditeitsnummer = X, A terme datum = xx-xx-xx. Betreft dit onderzoek deze graviditeit?"

- Klopt deze informatie, dan op [Ja] klikken en het scherm 'Aanvraaggegevens' opent zich.
- Klopt het niet, dan [Nee] klikken om het scherm 'Toevoegen à terme datum bepaling' te openen. Is er een AT datum bekend, vul dan het scherm in en klik op [OK]. Is er geen AT datum bekend, klik dan op [Annuleren].

### *Zwangerschapsinfo invoeren*

Vul de lopende graviditeit in en als ondertussen op de echo al zichtbaar is hoeveel foetussen er zijn, kan dit ook ingevuld worden. Klik daarna op [OK].



Vraag goed na hoeveelste zwangerschap dit is. Dus inclusief eventuele miskramen/abortussen etc.

### *Toevoegen à terme datum*

Vul minimaal de verplichte gegevens in.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Termijn](#)'.

### *Aanvraaggegevens*

Vul minimaal de verplichte gegevens in. Zie voor meer informatie '[Aanvraaggegevens](#)'.

6. Vul zo nodig ook het tabblad 'Anamnese' in. De echo 'Gynaecologie' heeft een derde tabblad, 'Cyclus'. Deze, zo nodig, invullen.
7. Om de aanvraag (Mosos <U>) te sluiten, klik op 'Echo-overzicht'. In Mosos <O>, klik op [Sluiten] om terug te keren naar het subtabblad 'Echoscopie'. Om door te gaan met het onderzoek, zie stap 2 bij '[Onderzoek](#)'.

## **Aanvraaggegevens**

### *Datum aanvraag*

Hier kan de datum ingevoerd worden waarop het onderzoek is aangevraagd door de aanvrager. Dit veld is niet verplicht. Beschikbaar in Mosos <O>/<U>.

### *Aanvrager*

De Aanvrager is het type zorgverlener die het onderzoek heeft aangevraagd. Deze zorgverlener kan via een keuzelijst geselecteerd worden. Bij keuze uit de lijst van huisarts of verloskundige, zal automatisch de naam van de verwijzer worden ingevuld in het veld 'Naam



aanvrager' indien de huisarts en/of verloskundige ingevoerd is in het scherm 'Patiëntgegevens'.

In het onderdeel 'Correspondentie' wordt automatisch een brief gegenereerd aan deze verwijzer. Beschikbaar in Mosos <O>/<U>.

#### *Naam aanvrager*

Hier kan de naam van de persoon die het onderzoek heeft aangevraagd geselecteerd worden. Een nieuwe persoon is toe te voegen met behulp van de mutatieknop.

In het programma 'Beheer Algemeen' zijn de adressen van deze personen te onderhouden. Beschikbaar in Mosos <O>/<U>.

#### *Externe opdracht ID*

Hier kan een extern ordernummer ingevoerd worden. Dit vak is alleen toegankelijk wanneer er een uitslagkoppeling aanwezig is met een extern systeem. Dit is maatwerk. Vraag de leverancier naar meer informatie. Beschikbaar in Mosos <U>.

#### *Datum onderzoek*

Wordt automatisch gevuld met de huidige datum. Deze is te wijzigen. Het veld met de datum van het onderzoek is een verplicht veld. Beschikbaar in Mosos <O>/<U>.

#### *Echomachine*

In dit veld kan men (met behulp van de mutatieknop) zelf het merk of type machine invoeren. Beschikbaar in Mosos <U>.

#### *Bij termijn*

Hier wordt automatisch de termijn ingevuld die geldt op de datum waarop het echo onderzoek is verricht. Deze termijn wordt berekend aan de hand van de à terme datum die op dat moment in de à terme datum historie als actuele à terme datum geldt. Beschikbaar in Mosos <O>/<U>.



Indien er nog geen gegevens over de à terme datum bekend zijn kan de termijn als conclusie van het echo-onderzoek worden ingevoerd.

#### *o.b.v.*

De basis waar op de getoonde termijn berekend is. Beschikbaar in Mosos <U>.

#### *Verricht door*

Hier wordt automatisch de naam van de ingelogde gebruiker geplaatst. Deze is te wijzigen door een andere naam uit de lijst te selecteren. Het is een verplicht veld. Beschikbaar in Mosos <O>/<U>.



### *Supervisor*

Is de persoon die supervisie heeft over de echoscopist. Het veld is niet verplicht. Indien dit veld is ingevuld, zal de naam van deze persoon ook onder de correspondentie verschijnen. De echoscopist en de supervisor kunnen nooit dezelfde persoon zijn. Beschikbaar in Mosos <U>.

### *Type patiënt*

Poliklinisch, klinisch of onbekend. De inhoud kan via een keuzelijst geselecteerd worden. Is niet verplicht. Beschikbaar in Mosos <U>.

### *Soort echo*


De gebruiker moet hier het gewenste type echo selecteren. Deze selectie werkt later door in de hoeveelheid gegevens die bij het onderdeel 'Bevindingen' geregistreerd kunnen worden. Het soort echo bepaalt dus hoe uitgebreid de onderzoeksresultaten geregistreerd kunnen worden. Is een verplicht veld. Beschikbaar in Mosos <O>/<U>.

### *Indicaties*

Afhankelijk van het soort echo dat gekozen is, kunnen op het rechtergedeelte van het scherm de verwijzindicaties (de redenen waarom de aanvrager het onderzoek aanvraagt) ingevoerd worden met behulp van de invoertabel. Hier kunnen maximaal vijf indicaties ingevoerd worden.

Het invoeren van ten minste één indicatie is verplicht (uitgezonderd het structureel echoscopisch onderzoek, de SEO). Indien de gewenste indicatie niet in de keuzelijst voorkomt en de gebruiker heeft voldoende rechten, kan deze worden toegevoegd met behulp van de mutatieknop.

De echoscopist kan zelf ook nog een indicatie/rede hebben voor het onderzoek, dit kan aangegeven worden in het veld 'Bijkomende indicatie'. In het veld 'Toelichting indicatie' kan in vrije tekst een toelichting op de indicatie gegeven worden. Beschikbaar in Mosos <O>/<U>.

	Bij het Geavanceerd echoscopisch onderzoek kan slechts 1 indicatie worden ingevoerd. Hiervoor moet in het (extra) veld 'Indicatie type' eerst aangegeven worden of deze indicatie uit Groep 1 of Groep 2 komt. Voor indicaties uit groep 2 kan ook aangegeven worden of deze al elders zijn geconstateerd.
---	--

## Wijzigen type echo aanvraag

Mosos <U>; Door op [Type echo/aanvraag] te klikken, kan de inhoud van de velden ingezien of gewijzigd worden.



Mosos <O>; Open het betreffende onderzoek en wijzig het type echo in het veld 'Soort echo' (tabblad 'Aanvraaggegevens').

## Anamnese

In Mosos <U> is dit een apart tabblad (volgend op het tabblad 'Aanvraaggegevens'). In Mosos <O> valt dit tabblad niet specifiek onder 'Echoscopie'. Zie voor meer informatie over de anamnese in Mosos <O> het hoofdstuk '[Mosos Patient Record, Mosos - O, Obstetrische anamnese](#)'.

De velden *Graviditeit, Pariteit, Spontane abortus, APLA, EUG, Mola, Progenituur* en *Fetal loss* bij de 'Obstetrische voorgeschiedenis' zijn optioneel. Via de knop [Nieuw] kunnen deze gegevens ingevoerd worden.



Indien deze gegevens in Mosos <O> ingevoerd zijn, wordt dit automatisch overgenomen in Mosos <U>. Wanneer er geen voorgaande zwangerschap is (deze zwangerschap is G1), kunnen deze velden dus niet geopend/ingevuld worden!

De bloedgroepgegevens kunnen handmatig worden ingevoerd, via een selectie uit de keuzelijst. Het veld 'Bron' kan zowel handmatig worden ingevoerd als automatisch gevuld zijn. Bij het handmatig invoeren kan er gekozen worden uit een lijst of er kan een nieuw item aan de lijst worden toegevoegd. Het veld 'Nummer' kan niet handmatig worden ingevoerd.

Wanneer de bloedgroepgegevens zijn overgenomen van een labuitslag ingevoerd in Mosos <O> wordt bij 'Nummer' automatisch het nummer van de labuitslag ingevuld. Wanneer de bloedgroepgegevens bekend zijn vanuit een vorige zwangerschap, waarvan het graviditeitsnummer bekend is, wordt als bron automatisch 'gravida' ingevuld en bij 'Nummer' het graviditeitsnummer.

Wanneer het graviditeitsnummer niet was ingevuld in een voorgaand dossier, wordt als bron automatisch 'eerdere gravida' ingevuld.

Als de bloedgroepgegevens al zijn ingevuld in Mosos <P> of Mosos <CTG> is de bron 'Mosos <P> / Mosos <CTG>'.

## Aanvullende informatie

- Mosos <O>; De echo's kunnen op het tabblad 'Onderzoek gegevens > Echoscopie' ingevoerd en ingekeken worden.



- Onderzoeken die in Mosos <U> zijn ingevoerd, zijn zichtbaar in Mosos <O> (en visa versa).
- Wanneer in Mosos <O> gebruik kan worden gemaakt van het onderzoekstype 'geavanceerd echoscopisch onderzoek', is dit niet ter vervanging van een GUO die in Mosos <U> gemaakt mag worden. Dit type echo in Mosos <O> is alleen bedoeld om een echo onderzoek retrospectief in te vullen (indien niet in Mosos <U> ingevuld). De GUO in Mosos <U>, is ook uitgebreider dan de versie in Mosos <O>.
- Geavanceerd Ultrasound Onderzoek, scherm 'Aanvraaggegevens, veld 'Indicatietype': Kies 'groep 1' of 'groep 2'. Groep 1: Hier worden afwijkingen verondersteld op basis van de anamnese. Groep 2: Hier zijn (echo-)afwijkingen geconstateerd tijdens eerder onderzoek. Deze keuze wordt meegenomen in het jaarverslag van de GUO onderzoeken en is daarom verplicht.



Groep 1 en 2 hebben hun eigen keuzelijst bij 'indicatie'. De omschrijving kan zelf toegevoegd worden met hulp van de mutatieknop, de categoriegroepen staan vast in een keuzelijst.

- In Mosos <U> Beheer is in te stellen of het geavanceerd ultrasound onderzoek al dan niet zichtbaar moet zijn in de keuzelijst bij 'soort echo'. Zie voor meer informatie '[Mosos <U> Beheer, Tabblad opties](#)'.
- Een structureel echoscopisch onderzoek kan alleen in Mosos <U> ingevoerd worden. In Mosos <O> is op het tabblad 'Echoscopie' wel een samenvatting beschikbaar.
- Doel van een begeleidingsecho: Wordt gebruikt bij het uitvoeren van prenatale diagnostiek waarbij echobevindingen relevant zijn. Indicatie is altijd 'begeleiding invasieve prenatale diagnostiek'.



## Echo onderzoek

- [Onderzoek](#)
- [Tabel](#)
- [Aanvullende informatie](#)

### Onderzoek

1. Wanneer de aanvraag en het onderzoek op dezelfde datum plaatsvinden, volg dan eerst de stappen bij '[Aanvraag](#)'.

2. *Mosos <U>*

Wanneer de aanvraag plaatsgevonden heeft in het verleden en men het onderzoek wil uitvoeren, log in in Mosos <U>, open het dossier van de betreffende patiënt, ga naar het scherm 'Echo-overzicht', selecteer de juiste aanvraag en klik op [Openen].



3. *Mosos <O>*

Wanneer de aanvraag plaatsgevonden heeft in het verleden en men het onderzoek wil uitvoeren, log in in Mosos <O>, open het dossier van de betreffende patiënt, ga naar het tabblad 'Onderzoek gegevens > Echoscopie', selecteer de juiste aanvraag en klik op [Openen].

3. Wanneer de tabbladen rondom de aanvraag ingevuld zijn, klik dan op [Bevindingen].



4. Onder 'Bevindingen' bevinden zich tabbladen. Het aantal en de inhoud verschilt per echo. Zie de [tabel](#) voor de verschillen.

5. Voor meer informatie over het invoeren, zie '[Bevindingen](#)'.


6. Na het invoeren van gegevens op de tabbladen van 'Bevindingen', dient de registratie afgerond te worden met het invoeren van conclusies. Klik hiervoor op [Conclusies].




7. Voor meer informatie over de conclusies, zie '[Conclusies](#)'.



8. Vul bij de Tweede trimester echo en het Geavanceerde Ultrasound Onderzoek (GUO) het tabblad 'Sonomarkers' in. Voor meer informatie over sonomarkers, zie '[Conclusies, Sonomarkers](#)'.  
9. Op het tabblad 'Samenvatting' kan met behulp van keuzelijsten en vrije tekst de conclusie/diagnose ingevoerd worden.


	Bij het aanvinken van termijnbepaling (tijdens de aanvraag) is het altijd verplicht om in de conclusies ook daadwerkelijk een termijn in te vullen. Anders kan men niet verder in het systeem. Het systeem geeft een melding wanneer dit vergeten wordt.
---	--

10. Op het tabblad 'Beleid' kan het vervolgadvis ingevoerd worden. NB. Bij de Begeleidingsecho is dit tabblad niet aanwezig.

	Op het tabblad 'Beleid' kunnen in het veld 'Opmerkingen ten aanzien van het beleid' specifieke opmerkingen ingevoerd worden die in de brief aan de verwijzer worden opgenomen. Deze tekst wordt aan de standaard tekst van de brief toegevoegd.
---	---

11. Bij geconstateerde (en ingevoerde) afwijkingen, is een samenvatting hiervan zichtbaar door te klikken op [Afwijkende bevindingen].



	Het tabblad 'Afwijkingen' is bij alle echo's te zien (behalve Gynaecologie echo en de Begeleidingsecho), mits de GUO (Geavanceerd Ultrasound Onderzoek) beschikbaar is. Gegevens handmatig invoeren kan bij de GUO/2e en 3e trimesterecho. Bij de overige echo-onderzoeken is het tabblad disabled.
---	---

12. *Mosas <U>*

Door op [Echo-overzicht] te klikken, keert de gebruiker terug naar het overzichtsscherm.



*Mosas <O>*

Om het onderzoek te sluiten en naar het tabblad 'Echoscopie' terug te keren, klik op [Sluiten].





13. Alle ingevoerde gegevens worden automatisch bewaard.

Tabel

Knop	Scherm	1e trimester	2e trimester	3e trimester	Biometrie	jonge zwangerschapsecho
<b>Type echo aanvraag</b>	Aanvraaggegevens	√	√	√	√	√
	Anamnese	√	√	√	√	√
<b>Bevindingen</b>	Waarnemingen	√(1)	√(1+2)	√(1+2)	√(1)	√(1)
	Aanvullende waarnemingen (Orgaanknoppen)		√	√		
	Biofysisch profiel		√	√	√	
	Doppler	√	√	√	√	
	Genitalia interna	√	√	√		√
	Uitvoering	√	√	√	√	√
<b>Conclusies</b>	Sonomarkers		√			
	Samenvatting	√	√	√	√	√
	Afwijkingen	√	√	√	√	√
	Beleid	√	√	√	√	√
	Meerlingregistratie (indien van toepassing)	√	√	√	√	√

Knop	Scherm	standaard	uitgebreid	structureel 2e trim.	geavanceerd	begeleiding
<b>Type echo aanvraag</b>	Aanvraaggegevens	√	√	√	√	√
	Anamnese	√	√	√	√	√
<b>Bevindingen</b>	Waarnemingen	√(1+2)	√(1+2+3)	√(1+2+3)	√(1+2+3)	√(1)
	Aanvullende waarnemingen (Orgaanknoppen)		√			
	Biofysisch profiel					
	Doppler	√	√	√	√	√
	Genitalia interna	√	√	√	√	
	Uitvoering	√	√	√	√	
<b>Conclusies</b>	Sonomarkers			√	√	
	Samenvatting	√	√	√	√	√
	Afwijkingen	√	√	√	√	



	Beleid	√	√	√	√	
	Meerlingregistratie (indien van toepassing)	√	√	√	√	

Knop	Scherf	Gynaecologie
<b>Type echo aanvraag</b>	Aanvraaggegevens	√
	Anamnese	√
	Cyclus	√
<b>Bevindingen</b>	Uterus	√
	Adnexa	√
	Follikels	√
	(Kleine) bekken	√
	Uitvoering	√
<b>Conclusies</b>	Samenvatting	√
	Beleid	√

### Aanvullende informatie

- Wanneer bij een item geen beoordeelde foto/video beschikbaar is, dan is op het scherm 'Waarnemingen' alleen de itemnaam zichtbaar. Is er wel een beoordeelde foto/video beschikbaar, dan is de itemnaam blauw gekleurd en onderstreept. Door op de itemnaam te klikken, verschijnt de gekoppelde foto/video op het scherm. Door op [OK] te klikken, wordt teruggekeerd naar het oorspronkelijke tabblad.
- De biometriegegevens welke op het tabblad 'Bevindingen' ingevoerd zijn, zijn ook zichtbaar in schematische overzichten. Deze zijn te openen door te klikken op [Biometrie] en/of [Curven]. Het biometrie overzicht is een overzicht van de getallen die ingevoerd zijn (alleen beschikbaar bij een tweede/vervolgonderzoek). De curven zijn overzichten in grafiekvorm. Zie voor meer informatie '[Curven](#)'.
- Gebruik in geval van een meerling de [Kindselectieknop] om de bevindingen per kind in te voeren.



## CTG

Dit subtabblad valt onder het tabblad 'Onderzoek gegevens' en bevat een overzichtstabel met daarin CTG registraties die gemaakt zijn tijdens de zwangerschap. De overzichtstabel wordt automatisch gevuld met de registraties die gemaakt zijn via Mosos <CTG> of Mosos Remote Care (Bv. [PregnaOne](#)).

De registraties zijn van boven naar beneden gesorteerd op datum en vervolgens op tijd: het oudste CTG staat bovenaan en het meest recente onderaan.

### Inzien van de registratie

1. Selecteer de gewenste registratie uit de overzichtstabel.
2. Dubbelklik op de selectie of klik op [Toon CTG] rechts onderaan het tabblad. Het venster 'CTG' met daarin de grafische weergave van de registratie wordt geopend.
3. De registratie kan weer gesloten worden met de knop [Sluiten].



Voor overige CTG functies, zie de handleiding [Mosos - CTG](#).



# Prenatale Diagnostiek en Screening

## Mosos <O>; Prenatale diagnostiek

Mosos biedt mogelijkheden om gegevens met betrekking tot prenatale diagnostiek (PD) in te voeren en vast te leggen. Die mogelijkheden zijn geïmplementeerd in de modules Mosos <O> en Mosos <U>. Via Mosos <O> worden de consulten en bijbehorende gegevens ingevoerd.

Tevens is het mogelijk om een beperkt aantal echoscopische gegevens zoals de NT meting in te voeren. Echter uitgebreide echo-onderzoeken en die waarvan het beeldmateriaal bewaard moet blijven kunnen beter ingevoerd worden via Mosos <U>.

Mosos <O> biedt tevens een mogelijkheid om gegevens met betrekking tot de niet invasieve prenatale screening (risicobepaling chromosoomafwijkingen en NBD) in te voeren.

### Huidige functionaliteiten prenatale diagnostiek / screening

- Invoeren PD consulten: invasief en niet invasief waaronder de prenatale screening.
- Invoeren eenvoudig echo-onderzoek en NT meting (alleen gegevens en biometrie).
- Indien Mosos <U> geïnstalleerd is: koppeling met Mosos <U>.
- Afdruk mogelijkheden: aanvraag PD, verrichtingenbrief invasieve PD, afnamerapport PD, uitslagbrief invasieve PD, uitslagbrief prenatale screening, formulier 1e trimester serumscreening.

### Optionele functionaliteit Mosos PD/PS

- Koppeling met een onderzoekslaboratorium.

### Standaard functionaliteiten Mosos met betrekking tot PD/PS

- Invoer en opslag van: jonge zwangerschapsecho, standaard echo, uitgebreide echo, geavanceerd echoscopisch onderzoek, structureel echoscopisch onderzoek.
- Invoer en opslag van NT meting via jonge zwangerschapsecho, standaard echo, uitgebreide echo of geavanceerd echoscopisch onderzoek.
- Opslag van beeldmateriaal.
- Transport van biometrische gegevens en beeldmateriaal van de echograaf naar Mosos <U> via analoge verbinding of DICOM protocol.
- Exportmogelijkheid van het beeldmateriaal.



## PD overzicht

- [Risicobepaling](#)
- [Toevoegen van een PD consultatie risicobepaling](#)

Het tabblad 'PD overzicht' biedt een opsomming gesorteerd op datum van alle PD consultaties met betrekking tot het geopende zwangerschapsdossier.

Via dit tabblad wordt een consultatie geopend of een nieuwe consultatie aangemaakt.

### *Datum consult*

Overeenkomstig de invoer op het subtabblad 'Aanvraag'.

### *Betreft*

Betreft de lopende graviditeit een meerling dan wordt bij kindspecifieke onderzoeken (bijvoorbeeld de NT meting) in deze kolom aangegeven op welk lid van de meerling het soort prenatale consultatie en de indicatie betrekking hebben.

### *Soort prenataal consultatie*

Overeenkomstig de invoer op het subtabblad 'Aanvraag'.

### *Indicaties*

Overeenkomstig de invoer op het subtabblad 'Aanvraag'.

### *Vervolg op uitslag prenataal onderzoek*

Overeenkomstig de invoer op het subtabblad 'Consultatie'.

## Bedieningsknoppen

### [Verwijderen]

Deze knop is alleen beschikbaar als de huidig aangemelde gebruiker ook tevens Mosos <O> beheerder is. Met deze knop is het mogelijk om een PD consultatie uit de overzichtstabel te verwijderen.

### [Nieuw]

Met deze knop wordt het volgende tabblad - subtabblad 'Aanvraag' - geopend en kan er een nieuw onderzoek aangemaakt worden.

### [Openen]

Met deze knop kan een PD consultatie uit het overzicht geopend worden ter inzage en/of bewerking.



## Risicobepaling

Prenatale screening (de niet invasieve prenatale diagnostiek) bestaat uit een 1e trimester serumscreening (al dan niet in combinatie met een NT meting) en een NIPT onderzoek, aangevuld met een aantal gegevens van de patiënte en de anamnese.

Prenatale screening maakt onderdeel uit van het hoofdtabblad Prenatale Diagnostiek in Mosos <O>. De consultatie Risicobepaling bevat een overzicht van de benodigde brongegevens.

## Toevoegen van een PD consultatie risicobepaling

Een risicobepaling kan op meerdere manieren worden toegevoegd aan het overzicht van PD onderzoeken. Namelijk automatisch op basis van eerder ingevoerde PD consultaties (bronconsultaties) of gegevens (NT meting) of handmatig via de knop [Nieuw] op het tabblad 'PD overzicht'.

### Automatisch

Op basis van eerder ingevoerde PD onderzoeken of andere onderzoeksgegevens te weten:

- 1e trimester serumscreening,
- NT meting of
- een NT meting ingevoerd in Mosos <U> op het tabblad 'Waarnemingen (1)'.

### Handmatig

Vaak zal de PD consultatie risicobepaling automatisch aangemaakt worden. Bijvoorbeeld bij het NIPT onderzoek of als men twee methoden van risicobepaling met elkaar zou willen vergelijken, is het mogelijk om handmatig een risicobepaling aan te maken. De werkwijze is als volgt:

1. Klik op het hoofdtabblad 'Prenatale Diagnostiek'.
2. Klik op het subtabblad 'PD overzicht' op de knop [Nieuw] rechts onderin. Automatisch wordt het volgende tabblad 'Aanvraag' geopend.



Voordat een onderzoek / consultatie toegevoegd kan worden, moeten eerst de verplichte velden in het deel 'Informatie prenataal onderzoek' ingevuld worden.

3. Open de keuzelijst in het veld 'Soort prenataal onderzoek' en selecteer de optie 'risicobepaling'.
4. Vul desgewenst de overige velden in. Daarna kan verder gewerkt worden op het tabblad 'Consultatie'.



## PD aanvraag

Op dit tabblad kunnen de gegevens met betrekking tot de aanvraag van de prenatale consultatie ingevoerd worden. De volgende velden zijn beschikbaar:

### *Soort prenataal consultatie*

Dit veld kan ingevuld worden door een optie uit de bijbehorende vaste keuzelijst te selecteren. Na opslag van de invoer kan die niet meer gewijzigd worden en dat is herkenbaar aan de grijze achtergrond (uitgezonderd de optie 'vlokkentest', dan blijft het veld beschikbaar voor bewerking met beperkte keuzemogelijkheden).

### *Datum consult*

In dit veld kan de datum waarop de consultatie plaatsvindt ingevuld worden in het formaat 'ddmmjj'. Geldige data zijn: de huidige datum of een datum in het verleden zolang die nog past bij de actuele à terme datum van de patiënt. Het betreft een verplicht veld.

Het is ook mogelijk om de datum van de consultatie door het programma te laten aanbieden door eerst het veld termijn in te vullen. Uiteraard is die aangeboden datum handmatig te wijzigen.

### *Termijn*

Dit veld kan desgewenst handmatig ingevuld worden, zodat het programma de datum van de consultatie automatisch aanbiedt. Anders wordt het veld automatisch gevuld met de actuele termijn op de datum van de consultatie tenzij het een bloedonderzoek bij de ouders of een index-patiënt betreft, dat voorafgaand aan de huidige zwangerschap plaatsgevonden heeft.

### *Aanvrager*

Selecteer uit de vaste keuzelijst de functie van de aanvrager.

### *Naam aanvrager*

Selecteer uit de keuzelijst de naam van de aanvrager. De velden 'aanvrager' en 'naam aanvrager' zijn niet verplicht. Echter: de functie en naam van de persoon die ingevuld zijn als zijnde de verwijzer (elders in het zwangerschapsdossier) worden automatisch ook ingevuld als de aanvrager van de prenatale consultatie.

Desgewenst is die invoer handmatig te wijzigen. De aanvrager van de volgende PD consultatie wordt automatisch de aanvrager van de volgende PD consultatie.

### *Indicatie(s)*

Het is verplicht om minimaal één indicatie te plaatsen in de invoertabel. De invoertabel kan ingevuld worden door per regel een optie uit de bijbehorende keuzelijst te selecteren. Het is mogelijk om deze keuzelijst uit te breiden.



#### *Indicatie o.b.v. echo*

Als een echoscopisch onderzoek (bron Mosos <U> en/of Mosos <O>) geleid heeft tot de indicatie voor de prenatale consultatie kan dat in dit veld aangegeven worden. Selecteer uit de keuzelijst de betreffende echo. Desgewenst kan via de knop [Echoverslag] het bijbehorende verslag ingezien worden.

#### *Conclusie echo*

Dit veld wordt automatisch gevuld met de overeenkomstige gegevens komend uit het gekoppelde echo-onderzoek.

#### *Vrije conclusie*

Dit veld wordt automatisch ingevuld met de overeenkomstige gegevens komend uit het gekoppelde echo-onderzoek.

#### *Opmerkingen m.b.t. soort consult*

Dit veld kan ingevuld worden met gegevens in de vorm van vrije tekst. Is de tekst te lang en past deze niet geheel in het veld, dan kan gebruik gemaakt worden van de schuifbalk.

Zie ook het hoofdstuk '[Consultatie, het plaatsen van een aanvraag](#)'.





## PD Consultatie en risicobepaling

- [Algemene aanwijzingen met betrekking tot de invoer 'Consultatie'](#)
- [Risicobepaling](#)
  - [1e en 2e trimester serumscreening](#)
  - [NT meting](#)
  - [NIPT](#)
- [Het plaatsen van een aanvraag](#)
  - [Risicobepaling door anderen](#)
- [Ontvangen van de uitslag](#)
- [Accorderen van de uitslag](#)

### Algemene aanwijzingen met betrekking tot de invoer 'Consultatie'



De velden die in dit scherm wel/niet getoond worden, zijn afhankelijk van wat voor soort onderzoek aangevraagd is.

Op dit subtabblad kunnen de gegevens met betrekking tot de consultatie genoteerd worden. De inhoud van dit blad ofwel, welke velden zijn er beschikbaar, hangt af van de soort prenatale consultatie dat is ingevuld op het tabblad 'Aanvraag'.

Het tabblad 'Consultatie' wordt toegankelijk zodra op het voorgaande tabblad 'Aanvraag' alle benodigde gegevens ingevoerd zijn. Of selecteer op het tabblad 'PD overzicht' de regel 'risicobepaling' en klik op de knop [Openen] rechts onderin. En vervolgens op de naam van het tabblad 'Consultatie'.

Indien het soort prenatale consultatie een intakegesprek is kan de termijn handmatig ingevoerd worden waarna het veld 'geplande datum consultatie' automatisch aangeboden wordt. Uiteraard is het mogelijk om die datum met de hand weer te overschrijven.

Indien het soort prenatale consultatie NT meting is kan de echo met als bron Mosos <O> gekoppeld worden via het veld 'Koppeling echo NT meting'. Of er kan een nieuw echoscopisch onderzoek aangemaakt worden. Tevens is het mogelijk om de gegevens van het gekoppelde onderzoek te bekijken of bewerken.

Als het soort prenatale consultatie een NIPT onderzoek is: Via dit onderzoek kan, door analyse van het foetale DNA in het maternale bloed, het risico op Down syndroom, trisomie 13 en trisomie 18 bij de foetus worden vastgesteld.

Wanneer NIPT resultaten in Mosos <O> ingevoerd worden en er zijn 1 of meerdere risicobepalingen beschikbaar, wordt alleen de meest recente risicobepaling bijgewerkt met de NIPT resultaten. De velden Risico Down syndroom, Risico trisomie 13 en Risico trisomie



18 bij NIPT kunnen slechts de uitkomst 'Hoog' of 'Laag' bevatten. De NIPT gegevens worden ook getoond in de geprinte versie van het zwangerschapsdossier.

Als het soort prenatale consultatie een 'risicobepaling' is, dan toont het tabblad 'Consultatie' een overzicht van de gegevens die van belang zijn. In het gedeelte 'Risicoberekening' kan in het veld 'Risico-analyse door' worden aangegeven op basis van welk algoritme of via welke instantie de risico's zijn berekend.

Het plaatsen van de aanvraag kan op twee manieren gebeuren: handmatig en automatisch. Zowel bij de handmatige als automatische aanvraag wordt er in de functie Brieven & documenten een aanvraagformulier klaargezet. Via die functie is de aanvraag af te drukken op papier. De afdruk kan per post, al dan niet met afgenomen materiaal worden verzonden. Zodra de uitslag van de risicobepaling bekend is kan deze ingevoerd worden in de daarvoor bestemde velden in het gedeelte 'Risicoberekening'.

De automatische functionaliteit houdt in dat zowel de aanvraag als uitslag digitaal verstuurd zullen worden. Het laboratorium ontvangt de aanvraag via een email. Zodra de uitslag bekend is wordt deze eveneens via een email verstuurd naar het Mosos-systeem. De uitslag wordt automatisch geïmporteerd in de Mosos database. Bij openen van het zwangerschapsdossier van de betreffende patiënt, wordt een melding getoond dat de uitslag binnen is. Zowel de bepaalde labwaarden als de risico's zullen vervolgens in de uitslag staan. Deze gegevens zijn read-only.



De automatische manier is een optionele functionaliteit.

De knop [Accorderen] kan gebruikt worden om de gegevens die als bron gediend hebben voor de risicobepaling (1e en 2e trimester serumscreening en de NT meting) definitief te koppelen aan die risicobepaling (die gegevens zijn dan niet meer wijzigbaar). De knop wordt beschikbaar zodra de uitslag van de risicobepaling ingevuld is.

## Risicobepaling

Selecteer op het tabblad 'PD overzicht' de regel 'risicobepaling' en klik op de knop [Openen] rechts onderin. En vervolgens op de tabbladruiter 'Consult'.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[PD overzicht, Toevoegen van het PD consult risicobepaling](#)'.

De velden kunnen met de hand gevuld worden zodra de uitslag van de risicoberekening bekend is of, worden automatisch ingevuld in geval van een elektronische terugkoppeling van de uitslag (optionele functionaliteit) van bijvoorbeeld het onderzoekslaboratorium.



Indien de risicoberekening alleen o.b.v. de NT meting is gedaan kunt u het optievakje 'Risicobepaling alleen o.b.v. NT meting' aanvinken. Het optievakje is alleen beschikbaar als er ook een NT meting ingevuld is. Dat gebeurt via een PD consult NT meting of via Mosos <U>. Vervolg: Vul de overige velden desgewenst in. Er is geen verplichting om dat te doen.

Vul het veld 'Risiko-analyse' in met de gewenste optie uit de keuzelijst. De keuzelijst is uitbreidbaar (herkenbaar aan de mutatieknop [...]) mits de huidig ingelogde gebruiker ook beschikt over voldoende autorisatie om dat te doen. Is dat niet het geval dan is de tussenkomst van de interne Mosos <O> beheerder vereist.

### 1e en 2e trimester serumscreening

De velden onder 1e trimester serumscreening / 2e trimester serumscreening zijn niet met de hand in te vullen, maar tonen een samenvatting van de gegevens afkomstig uit de meest recente PD consultaties. Mochten de kopjes 1e en/of 2e trimester serumscreening in rode tekst getoond worden (verplicht in te vullen) keer dan terug naar het tabblad 'PD overzicht' en open de betreffende consultatie. Vul de ontbrekende gegevens in. Deze gegevens worden vervolgens automatisch als bron gebruikt in de consultatie Risicobepaling.

### NT meting

Hetzelfde geldt voor het onderdeel 'NT meting'. De velden zijn niet met de hand in te vullen maar worden automatisch overgenomen uit een bronconsultatie NT meting of uit een echo onderzoek ingevoerd via Mosos <U> waarbij het veld 'NT meting' ook ingevuld is op het tabblad 'Waarnemingen (1)'.

### NIPT

De velden onder NIPT zijn niet met de hand in te vullen, maar tonen een samenvatting van de gegevens afkomstig van het tabblad 'Consultatie' (behorende bij het NIPT onderzoek).

### Het plaatsen van een aanvraag

Het plaatsen van een aanvraag kan op twee manieren gebeuren, automatisch of handmatig. De knop [Aanvraag] rechts onderin is alleen toegankelijk indien het veld 'Risiko-analyse door' ingevuld is met een instantie die de risicoberekening uitvoert en waarmee een koppeling bestaat.

### Automatisch plaatsen van een aanvraag

Het automatisch plaatsen van een aanvraag is een optionele functionaliteit. Het is ook mogelijk om met een andere instantie zoals bijvoorbeeld een ziekenhuis of laboratorium te koppelen die de risicoberekening kunnen uitvoeren. De werking is als volgt:

1. Zorg ervoor dat alle benodigde gegevens op het tabblad 'Consultatie' ingevuld zijn.



2. Klik op de knop [Aanvraag] rechts onderin.
3. Er wordt een controlevenster getoond waarin nog enkele opties kunnen aangegeven worden.
4. 'Risiko-analyse door' wordt automatisch ingevuld en is niet meer wijzigbaar. Een eventuele wijziging kan nog plaatsvinden door dit venster te sluiten via de knop [Annuleren] en de wijziging in te voeren op het tabblad 'Consultatie'.
5. 'Datum aanvraag' wordt automatisch ingevuld met de huidige kalenderdatum en is niet meer wijzigbaar.
6. 'Aanvraag door' is in te vullen via de vaste keuzelijst. De keuzelijst bevat de namen van alle Mosos <O> gebruikers. Standaard is de huidig ingelogde gebruiker geselecteerd.
7. 'Aanvraag betreft' kan al ingevuld zijn. Het programma kiest ofwel de enige optie, bijvoorbeeld er bestaat alleen een 1e trimester serumscreening. In dat geval is de inhoud niet te wijzigen. Of het programma kiest, indien zowel een 1e als een 2e trimester serumscreening aanwezig zijn, de laatste. De optievakjes 'Risicobepaling voor Down' respectievelijk 'NBD' zijn alleen toegankelijk als de aanvraag een 2e trimester serumscreening (Triple test) betreft.
8. Het optievakje 'Patiënt geeft toestemming voor inwinnen post partum gegevens' is naar wens in te vullen. De keuze wordt geplaatst op het uiteindelijke aanvraagformulier.
9. Via de knop [OK] wordt de aanvraag per elektronisch bericht verzonden naar het lab (of ander onderzoeksinstituut waar een koppeling mee bestaat). Tevens worden alle brongegevens die in de aanvraag staan (en ingevoerd zijn via een 1e trimester serumscreening of een NT meting, evenals alle invoer op het tabblad 'Consultatie') read-only. Dat wil zeggen dat de betreffende bronconsultaties en gegevens wel in te zien zijn, maar het aanbrengen van wijzigingen is niet meer mogelijk.
10. Via de knop [Annuleren] wordt de aanvraagprocedure afgebroken en teruggekeerd naar het tabblad 'Consultatie'.
11. Als de aanvraag een 1e en/of 2e trimester serumscreening betreft voor risico-analyse door het onderzoeksinstituut, dan wordt er tevens een aanvraagformulier geplaatst in de functie 'Brieven & Documenten'.

### **Handmatig plaatsen van een aanvraag**

Het handmatig plaatsen van een aanvraag gebeurt in beginsel op dezelfde manier als het plaatsen van een automatische aanvraag. Echter:



- De aanvraag wordt niet elektronisch verzonden.
- Als de aanvraag een 1e trimester en/of 2e trimester serumscreening betreft, wordt er automatisch een aanvraagformulier geplaatst in de functie 'Brieven & Documenten'.
- Het aanvraagformulier kan vervolgens afgedrukt worden op papier, en verzonden naar de instantie samen met het eventuele afgenomen serum.

Vaak zal de aanvraag zowel automatisch als op papier worden verstuurd. De papieren versie dient als identificatie voor het afgenomen materiaal. Sommige ziekenhuizen zullen eerst een serumscreening willen aanvragen en daar later een NT meting aan toe willen voegen. In dat geval wordt eerst een consultatie 'serumscreening' aangemaakt via het tabblad 'PD overzicht'.

Op basis daarvan wordt een consultatie 'risicobepaling' automatisch toegevoegd aan het PD overzicht. Vul voor beide consultaties de beschikbare tabbladen in en handel de aanvraag af zoals mogelijk (automatisch of handmatig).

Maak later de consultatie 'NT meting' aan (dat kan eventueel ook via Mosos <U>) er zal dan een nieuwe consultatie 'risicobepaling' toegevoegd worden aan het PD overzicht (let op de kalenderdata). Open de nieuwe consultatie en handel af zoals mogelijk (automatisch of handmatig).

Indien de NT gegevens automatisch kunnen worden aangeleverd aan het onderzoeksinstituut, dan kunt u de gegevens via de knop [Aanvraag] opsturen. Vink in dat geval ook de optie 'risicobepaling alleen o.b.v. NT meting' aan. De uitslag zal automatisch binnenkomen.

Indien deze optie niet beschikbaar is, dan kunt u de NT gegevens op een andere wijze doorgeven. Zodra de uitslag van de risicobepaling bekend is kunt u deze invullen in de laatst aangemaakte consultatie 'Risicobepaling'.

### Risicobepaling door anderen

Als de risicobepaling niet wordt uitgevoerd door het (standaard ingestelde) onderzoeksinstituut, kan het invullen van de velden op het tabblad 'Consultatie' gebeuren zoals eerder beschreven. Echter: het veld 'Risiko-analyse door' wordt ingevuld met een optie uit de keuzelijst maar niet met de standaard optie.

De knop [Aanvraag] is niet toegankelijk. Oftewel: het is niet mogelijk om een elektronische aanvraag te verzorgen of om een papieren aanvraagformulier via de functie 'Brieven & Documenten' te verkrijgen.

Het aanvragen van de risicobepaling dient verder buiten Mosos <O> om verzorgd en verwerkt te worden. Een papieren aanvraag (en later het teruggekomen resultaat) kunnen



bijvoorbeeld wel opgenomen worden in het overzicht van 'Brieven & Documenten' met behulp van de scanfunctionaliteit.

## Ontvangen van de uitslag

Het ontvangen van de uitslag kan ook weer op twee manieren plaatsvinden, automatisch of handmatig.

### Automatisch ontvangen van de uitslag

Het automatisch ontvangen van de uitslag is een optionele functionaliteit, gekoppeld aan het automatisch plaatsen van de aanvraag. De werking is als volgt:

1. Het onderzoeksinstituut heeft de aanvraag elektronisch ontvangen en verwerkt. Zodra de uitslag bekend is wordt deze elektronisch teruggezonden.
2. Bij het openen van het zwangerschapsdossier wordt daarover een melding getoond.
3. De uitslagen worden automatisch geplaatst in de betreffende consultatie risicobepaling, tabblad 'Consultatie' (velden: Syndroom van Down, Trisomie 13,18 en NBD).
4. Tevens worden de uitslagen van de serumscreening meegestuurd. Deze komen automatisch in de 1e of 2e trimester serumscreening terecht. De uitslagen worden getoond als 'read-only'. Er zijn geen wijzigingen aan te brengen.

### Handmatig ontvangen van de uitslag

De uitslagen worden niet elektronisch via Mosos <O> maar op een andere wijze (ander emailprogramma, post, telefoon, fax) ontvangen. Waarna ze met de hand kunnen worden ingevuld in de daarvoor bestemde velden (Syndroom van Down, Trisomie 13,18 en NBD) van de betreffende consultatie risicobepaling.

## Accorderen van de uitslag

De knop [Accorderen] is bedoeld om de bronconsultaties nodig voor het plaatsen van een aanvraag te bevriezen en is alleen te bedienen als er geen automatische aanvraag en ontvangst van uitslagen naar en van het onderzoeksinstituut plaatsgevonden heeft. Namelijk, in dat geval worden de bronconsultaties en -gegevens automatisch al bevroren.

In het geval van de handmatige verwerking van de aanvraag risicobepaling en ontvangst van de uitslag kunnen de bronconsultaties via de knop [Accorderen] bevroren worden.



## PD begeleidingsecho

- [Koppelen van een echoscopisch onderzoek](#)
- [Handmatig invoeren van een echoscopisch onderzoek](#)

Dit tabblad is beschikbaar als de prenatale consultatie een intakegesprek of invasieve consultatie betreft. Er zijn twee mogelijkheden om een echoscopisch onderzoek te koppelen aan de prenatale consultatie:

1. De echo is reeds ingevoerd via Mosos <U> of via Mosos <O> en wordt vervolgens gekoppeld aan de prenatale consultatie of
2. de echo wordt handmatig aangemaakt.

### Koppelen van een echoscopisch onderzoek

De omstandigheden waarbij een echoscopisch onderzoek met als bron Mosos <U> of Mosos <O> gekoppeld kan worden aan een prenatale consultatie zijn:

- De echo die de aanleiding vormde tot een prenatale consultatie kan gekoppeld worden op het subtabblad 'Aanvraag'.
- Als de consultatie een intakegesprek betreft, kan de echo die ter begeleiding gemaakt is gekoppeld worden via het subtabblad 'Begeleidende echo'.
- Als de consultatie een NT meting of een geavanceerd echoscopisch onderzoek betreft, kan de echo gekoppeld worden via het subtabblad 'Consultatie'.
- Als de consultatie een invasief prenataal onderzoek betreft, kan de echo die ter begeleiding van het onderzoek gemaakt is gekoppeld worden via het subtabblad 'Begeleidende echo'.

Het koppelen van een echo ingevoerd via Mosos <O> of Mosos <U> gaat als volgt:

- Het veld 'Koppeling echo bij intake' respectievelijk 'Begeleidingsecho' op het tabblad '(Begele.) echo' kan gevuld worden met een optie uit de keuzelijst. Vervolgens worden de bijbehorende gegevens automatisch getoond. Als er nog mogelijkheden zijn om de echogegevens te wijzigen, is de knop [Wijzigen echo] automatisch beschikbaar. Het echoverslag kan te allen tijde ingezien worden.
- Met de knop [Wijzigen echo] wordt het venster 'Wijzigen echogegevens' geopend waarna de invoer bekeken of gewijzigd kan worden.
- Met de knop [OK] worden eventuele wijzigingen opgeslagen en het venster afgesloten.

Het kan gebeuren dat de knop [Wijzigen echo] niet beschikbaar is (grijs). Het wijzigen van echogegevens is dan nog mogelijk via de bron: het programma of de plaats waar de echogegevens oorspronkelijk ingevuld zijn. Dat betreft Mosos <U> respectievelijk Mosos <O> tabblad 'Echoscopie'.

Een afdrukvoorbeeld van het bijhorende echoverslag is in te zien via de knop [Echoverslag].



## Handmatig invoeren van een echoscopisch onderzoek

De omstandigheden waarbij een echoscopisch onderzoek handmatig ingevoerd kan worden zijn:

- Als het soort prenatale consultatie een NT meting betreft (via tabblad 'Consultatie').
- Als het soort prenatale consultatie een intakegesprek betreft, (via tabblad '(Begeel.) echo').
- Als het gaat om een echo ter begeleiding van een invasieve prenatale consultatie (via tabblad '(Begeel.) echo').

Een geavanceerd echoscopisch onderzoek kan niet via het Tabblad 'Prenatale Diagnostiek' ingevoerd worden. Dat gaat het beste via Mosos <U>. Het kan eventueel via Mosos <O> tabblad 'Onderzoeksgegevens', maar dan is er slechts een beperkt aantal velden beschikbaar.

Het handmatig aanmaken van een echo gaat als volgt:

1. Klik op de knop [Aanmaken echo].
2. Vul in het venster 'Toevoegen echo gegevens' de gegevens over de echo in. Daarbij is het veld 'Verricht door' verplicht in te vullen. Standaard is de naam van de huidige gebruiker vermeld maar desgewenst kan er via de keuzelijst een andere naam geselecteerd te worden.
3. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan en het venster af te sluiten.
4. Om gegevens te wijzigen klik op [Wijzigen echo]. Daarmee wordt het venster opnieuw geopend en zijn de ingevoerde gegevens te bekijken en te bewerken.



Er kan per prenatale consultatie slechts één echoscopisch onderzoek gekoppeld of aangemaakt worden.





## PD Materiaal

Dit tabblad is beschikbaar indien er sprake is van materiaal verkregen middels een onderzoek of handeling. Het tabblad toont een tabel 'Onderzoek', in het geval van invasief onderzoek, aangevuld met een tabel 'Type materiaal'. Er is altijd een veld bestemd voor opmerkingen in de vorm van vrije tekst beschikbaar.

Het toevoegen van nieuwe afnames of laboratoriumonderzoeken aan een tabel gaat als volgt:

1. Klik op de knop [Nieuw]. Het venster 'Toevoegen materiaal' respectievelijk 'onderzoek' wordt getoond.
2. Vul minimaal de verplichte velden in, deze zijn herkenbaar aan de rode labels. Een aantal velden is te vullen met behulp van een keuzelijst.
3. Het veld 'Betreft' is van toepassing indien er sprake is van een meerlingzwangerschap of als er bij een bloedonderzoek van de ouders aangegeven dient te worden of het bloed van de moeder of vader betreft.
4. Datumvelden worden gevuld als 'ddmmjj'. Verder geldt voor deze datumvelden dat de datum van de consultatie niet ouder mag zijn dan de datum van de uitslag.
5. Een aantal keuzelijsten is uit te breiden met behulp van de mutatieknop. Als aan de keuzelijst 'Type materiaal' nieuwe omschrijvingen toegevoegd worden dient ook een eenheid opgegeven te worden, uitgedrukt in milligram (mg) of milliliter (ml). Die opgegeven eenheid bepaalt tevens het achtervoegsel bij het veld 'Hoeveelheid'. Bij de omschrijvingen in de keuzelijst bij 'Uitslag laboratoriumonderzoek' kan aangegeven worden of het gaat om een afwijkende bevinding.
6. In het venster 'Toevoegen materiaal' komt een veld voor: Materiaalnummer. Dat veld is handmatig in te vullen. Desgewenst kan ter vervanging daarvan (door de leverancier) ingesteld worden dat het materiaalnummer bij invasieve PD automatisch toegekend wordt. Tot een maximum van 9999.
7. Met de knop [OK] wordt de invoer opgeslagen en toegevoegd aan de tabel.

### Het wijzigen of verwijderen van laboratoriumonderzoeken of afnames gaat als volgt:

1. Met de knop [Openen] kan een reeds bestaand laboratoriumonderzoek of afgenomen materiaal na selectie uit de tabel opnieuw geopend worden om desgewenst wijzigingen aan te kunnen brengen.



2. Met de knop [Verwijderen] kan een reeds bestaand laboratoriumonderzoek of afgenomen materiaal na selectie uit de tabel verwijderd worden.



Er is een maatwerkkoppeling, Helix-koppeling, gemaakt voor een bidirectionele uitwisseling van gegevens tussen het Tabblad 'Prenatale diagnostiek' (Afname) van Mosos <O> en het Helix-systeem van het laboratorium.

Via deze koppeling kunnen aanvragen voor onderzoek op materiaal dat is afgenomen in het kader van invasieve prenatale diagnostiek worden verzonden.

Tevens worden de uitslagen van het onderzoek via dezelfde koppeling teruggezonden. Meer informatie over deze koppeling is bij de [leverancier](#) te verkrijgen.



## PD afname

- Bloedonderzoek (ouders of index-patiënt)
- IPD consultatie
  - PD Materiaal
  - Aanvraag onderzoek
  - Uitslag onderzoek
- Output

Gegevens met betrekking tot de prenatale diagnostiek (PD) kunnen op dit tabblad worden ingevoerd of ingezien. Het tabblad prenatale diagnostiek in Mosos <O> kan uitgerust zijn met één of meerdere optionele functionaliteiten namelijk:

- Cytogeneticakoppeling (Invasieve Prenatale Diagnostiek).
- Stickers printen (ten behoeve van materiaalcontainers/verzamelaars).
- Verrichtingenkoppeling.

Het tabblad 'Afname' is beschikbaar indien er sprake is van materiaal verkregen middels een onderzoek of handeling. Het tabblad bevat één of meerdere overzichtstabellen afhankelijk van het soort consultatie.

In het geval van een bloedonderzoek (ouders of index-patiënt) wordt een overzichtstabel 'onderzoek' getoond. In het geval van een invasieve prenatale diagnostiek consultatie (IPD) worden de overzichtstabellen 'materiaal', 'aanvraag onderzoek' en 'uitslag onderzoek' getoond.

Er is altijd een veld bestemd voor 'opmerkingen' in de vorm van vrije tekst beschikbaar.

### Bloedonderzoek (ouders of index-patiënt)

#### Toevoegen van bloedonderzoek

1. Klik op de knop [Nieuw]. Het is mogelijk om per consultatie meerdere onderzoeken (één bloedafname kan meerdere monsters opleveren) in te voeren. Het venster 'Toevoegen laboratoriumonderzoek' respectievelijk 'materiaal' wordt getoond.
2. Vul minimaal de verplichte velden in. Herkenbaar aan de rode labels.
3. Het veld 'betreft' wordt getoond als er bij een bloedonderzoek van de ouders aangegeven dient te worden of het bloed van de moeder of vader betreft.
4. 'Datum uitslag' kan worden gevuld als 'ddmmjj'. Verder geldt voor dit veld dat de datum op of na de datum van de PD consultatie moet liggen.
5. 'Uitslag' kan ingevuld worden met behulp van de keuzelijst.



6. De keuzelijsten 'Type onderzoek' en 'Uitslag' zijn uitbreidbaar, mits de huidig aangemelde gebruiker voldoende geautoriseerd is, met behulp van de mutatieknop [...]. Bij de omschrijvingen in de keuzelijst bij 'Uitslag laboratoriumonderzoek' kan aangegeven worden of het om een afwijkende bevinding gaat.
7. Met de knop [OK] wordt de invoer opgeslagen en toegevoegd aan de overzichtstabel. In geval van meerdere onderzoeken (meerdere materiaalmonsters per afname) is de sortering op datum: het meest recente onderzoek staat bovenaan.

### Wijzigen of verwijderen van een bloedonderzoek

Het wijzigen of verwijderen van een bloedonderzoek kan via de bedieningsknoppen die te vinden zijn onder de overzichtstabel 'Onderzoek':

Met de knop [Openen] kan een bestaand laboratoriumonderzoek of afgenomen materiaal na selectie uit de tabel opnieuw geopend worden om desgewenst wijzigingen aan te kunnen brengen.

Met de knop [Verwijderen] kan een bestaand laboratoriumonderzoek of afgenomen materiaal na selectie uit de tabel verwijderd worden.

### IPD consultatie

De overzichtstabel materiaal bevat alle ingevoerde materiaal afnames. Bij een IPD consultatie (invasief prenataal diagnostiek) kunnen meerdere afnames ingevoerd worden.

De sortering is op datum: de meest recente afname staat bovenaan. Het invoeren van de gegevens over het materiaal en de bijbehorende labo-aanvraag kan via één venster gebeuren. Klik op de knop [Nieuw]. Het venster 'Toevoegen materiaal en labo-aanvraag' wordt geopend.

### PD Materiaal

#### Kader 'Materiaal'

##### *Datum en tijd*

'Datum afname' is verplicht maar wordt automatisch ingevuld met de 'datum consultatie' op het subtabblad 'Aanvraag'. De tijd kan met de hand ingevuld worden. Het veld 'datum afname' kan handmatig gewijzigd worden, echter alleen met een datum die ligt op of na de 'datum consultatie'.

Als het datumveld gevuld is met de huidige kalenderdatum wordt het tijdveld automatisch gevuld met de actuele kloktijd.



### *Betreft*

Komt alleen voor in geval van een meerling en wordt automatisch ingevuld met de kindselectie (kind A, B, C) die gemaakt is bij het invullen van het tabblad 'Aanvraag' via de kindselectieknop.

### *Locatie placenta*

Dit veld kan niet met de hand ingevuld of gewijzigd worden. De inhoud wordt automatisch overgenomen van het subtabblad waarnemingen begeleidingsecho.

### *Type materiaal*

Dit veld is in te vullen met behulp van de keuzelijst. Het betreft een verplicht veld. Deze keuzelijst is uitbreidbaar.

Bij het toevoegen van een nieuwe omschrijving aan de lijst moet ook een eenheid ingevuld worden. Die waarde wordt vervolgens automatisch overgenomen in het veld eenheid op de volgende regel.

### *Hoeveelheid*

In dit veld kan de hoeveelheid afgenomen materiaal worden gekwantificeerd.

### *Eenheid*

In dit veld wordt de eenheid in vrije tekst aangegeven. Standaard wordt door het programma de bij het materiaal aangegeven standaardeenheid ingevuld.

### *Materiaal - ID*

Dit betreft de unieke identificatie van het materiaal met behulp van een nummer. Het veld is verplicht en wordt in principe automatisch door het Mosos <O> systeem al ingevuld. Het automatische materiaal - ID bestaat uit een aanduiding voor het type materiaal, het huidige jaartal en een volgnummer.

### *Opmerkingen*

Het vak 'Opmerkingen' kan, zolang het zwangerschapsdossier beschrijfbaar is, met de hand via het toetsenbord ingevuld worden met vrije tekst.

## **Kader 'Labo aanvraag'**

### *Datum en tijd*

Het datumveld is verplicht, maar wordt automatisch ingevuld met de huidige kalenderdatum en het tijdsveld met de actuele kloktijd. Het datumveld mag handmatig overschreven worden, maar alleen met een datum die ligt op of na de datum van de materiaalafname.

### *Onderzoek volgnummer*

Het volgnummer wordt automatisch ingevuld. Handmatig invullen van dit veld is niet mogelijk.



### *Type onderzoek*

Dit veld is in te vullen met behulp van de - uitbreidbare - keuzelijst.

### *Laboratorium*

Dit veld is in te vullen met behulp van de - uitbreidbare - keuzelijst. Het betreft een verplicht veld.

## **Overige knoppen**

### [OK]

Via de knop [OK] worden de ingevoerde gegevens opgeslagen, toegevoegd aan de overzichtstabellen 'Materiaal' en 'Aanvraag onderzoek'. Het venster wordt afgesloten.

### [Annuleren]

Via de knop [Annuleren] wordt het venster afgesloten zonder opslag van de ingevoerde gegevens.

### [Openen]

Met de knop [Openen] wordt het ingevulde venster 'Inzien/Wijzigen materiaal en labo-aanvraag' geopend. Gegevens kunnen worden bekeken en desgewenst gewijzigd.

### [Verwijderen]

Met de knop [Verwijderen] kan een regel uit het overzicht 'Materiaal' verwijderd worden. Let op: eventuele onderzoeksaanvragen en onderzoeksuitslagen die gekoppeld zijn aan het materiaal-ID worden ook verwijderd.

## **Aanvraag onderzoek**

De overzichtstabel 'Aanvraag onderzoek' bevat alle ingevoerde onderzoeksaanvragen. De overzichtstabel wordt automatisch gevuld met een aanvraag als via het formulier 'Toevoegen materiaal en labo-aanvraag' gegevens ingevoerd en opgeslagen zijn. Tevens is het mogelijk om met de hand een tweede of volgende aanvraag in te voeren.

Eén materiaalafname kan meerdere monsters opleveren die elk afzonderlijk onderzocht gaan worden. Daarom kan er één afname in de overzichtstabel 'Materiaal' staan en meerdere bijbehorende onderzoeksaanvragen in de overzichtstabel 'Aanvraag onderzoek'. Als de gebruiker een regel in de overzichtstabel 'Materiaal' selecteert zullen in de overzichtstabellen 'Aanvraag onderzoek' en 'Uitslag onderzoek' de bijbehorende regels, dat wil zeggen met hetzelfde materiaal-ID en het meest recente volgnummer geselecteerd worden.

## **Wijzigen/aanvullen van aanvraaggegevens**

1. Selecteer de gewenste aanvraag in de overzichtstabel. Let daarbij op de juiste regelselectie in de overzichtstabel 'Materiaal' (bij twee of meer materiaalafnames). De



labo-aanvraag wordt altijd gekoppeld aan een materiaalafname. Dat is onder meer herkenbaar aan het materiaal-ID dat automatisch overgenomen wordt uit de geselecteerde materiaalafname.

2. Klik op de knop [Openen]. Het venster 'Wijzigen Labo-aanvraag' wordt geopend. Vul minimaal de verplichte velden in. Een aantal velden is al ingevuld op basis van eerdere invoer. Het 'Onderzoekvolgnummer' wordt automatisch toegekend, handmatige invoer of wijziging is niet mogelijk.
3. Met [OK] wordt het venster afgesloten en wordt de invoer opgeslagen. Met [Annuleren] wordt het venster afgesloten zonder opslag van de invoer.

### Overige knoppen

[Nieuw]

Met de knop [Nieuw] kan met de hand een eventuele tweede of volgende onderzoeksaanvraag toegevoegd worden. Let daarbij weer op de juiste regelselectie in de overzichtstabel 'Materiaal'. Vul minimaal de verplichte velden in.

[Verwijderen]

Met de knop [Verwijderen] is het mogelijk om een regel uit de overzichtstabel te verwijderen.



Eventuele onderzoeksuitslagen die gekoppeld zijn aan het materiaal-ID en volgnummer worden ook verwijderd!

[Verzenden]

Als een cytogeneticakoppeling geïnstalleerd is dan bevat de overzichtstabel 'Aanvraag onderzoek' een extra knop: [Verzenden]. Zie voor meer informatie het hoofdstuk '[Cytogeneticakoppeling](#)'.

### Uitslag onderzoek

De overzichtstabel 'Uitslag onderzoek' bevat de gegevens met betrekking tot de uitslagen. Een uitslag is gekoppeld aan een 'Materiaalafname' en een 'Aanvraag onderzoek'. Derhalve kan de overzichtstabel al uitslagen bevatten die automatisch toegevoegd zijn op basis van een 'Materiaalafname' en/of een 'Aanvraag onderzoek'.

### Wijzigen/aanvullen van gegevens met betrekking tot de uitslag van een onderzoek

1. Selecteer de gewenste uitslag in de overzichtstabel. Let daarbij op de juiste regelselectie in de overzichtstabel 'Aanvraag onderzoek'. De uitslag is namelijk gekoppeld aan een onderzoeksaanvraag.



2. Klik daarna op de knop [Openen]. Het venster 'Wijzigen uitslag onderzoek' wordt geopend.
3. Vul minimaal de verplichte velden in. Een aantal velden is al ingevuld op basis van eerdere invoer. Zoals het materiaal-ID en het onderzoekvolgnummer. De datum komt overeen met de datum van de onderzoeksaanvraag. Handmatig overschrijven is toegestaan echter alleen met een datum die ligt na de datum van de onderzoeksaanvraag.
4. Met [OK] wordt het venster afgesloten en wordt de invoer opgeslagen. Met [Annuleren] wordt het venster afgesloten zonder opslag van de invoer.

### Overige knoppen

[Details <</>>]

Afhankelijk van instellingen is de knop [Details <</>>] al dan niet aanwezig onderin het venster 'Wijzigen of Toevoegen uitslag onderzoek'. Indien aanwezig dan kan met behulp van deze knop het veld 'Specificatie' naar wens verborgen of getoond worden.

[Nieuw]

Met de knop [Nieuw] kan met de hand een eventuele tweede of volgende onderzoeksaanvraag toegevoegd worden. Let daarbij weer op de juiste regelselectie in de overzichtstabel 'Materiaal'. Vul minimaal de verplichte velden in.

[Verwijderen]

Met de knop [Verwijderen] is het mogelijk om een regel uit de overzichtstabel te verwijderen.

### Output

Een afnamerapport prenatale diagnostiek wordt automatisch opgemaakt en is beschikbaar via de functie 'Brieven en Documenten'. Een uitslagbrief prenatale diagnostiek kan met de hand aangemaakt worden, eveneens via de functie 'Brieven en Documenten'.





## PD mededelen uitslag

De gegevens die samenhangen met het mededelen van de uitslag kunnen op dit tabblad genoteerd worden. Dit geldt voor alle soorten consultaties met uitzondering van het intakegesprek en geavanceerd echoscopisch onderzoek. Enkele aanwijzingen met betrekking tot de invoer:

### *Afspraken m.b.t. mededelen uitslag*

Er kan een tabel samengesteld worden van personen die volgens de gemaakte afspraken benaderd moeten worden over de uitslag van de PD consultatie. Om personen toe te voegen: klik op de knop [Nieuw].

Vul in het venster 'Toevoegen contactpersoon' de velden in. Eerst wordt het veld 'Contactpersoon' ingevuld met de hoedanigheid van de betreffende persoon, dat kan een interne of externe medewerker zijn of de patiënt en/of haar partner. Desgewenst is deze lijst uit te breiden. Vul vervolgens de naam van de persoon in en het telefoonnummer.

Om de invoer toe te voegen aan het overzicht klik op [OK]. Herhaal de werkwijze voor elke persoon die toegevoegd moet worden aan het overzicht. Met de knop [Verwijderen] kan een vermelde persoon verwijderd worden uit het overzicht en met de knop [Openen] kunnen de gegevens van een vermelde persoon ingezien en desgewenst gewijzigd worden.

### *Aanwijzingen*

Het linker gedeelte van het tabblad bevat velden waarin ter voorbereiding op het mededelen van de uitslag aanwijzingen genoteerd kunnen worden: Achternaam van de partner, wie (functie en naam) gaat de uitslag mededelen, overige aanwijzingen in de vorm van vrije tekst en aanwijzingen met betrekking tot het mededelen van het geslacht van het kind.

### *Gegevens mededelen*

Het rechter gedeelte van het tabblad bevat velden waarin de gegevens over het mededelen zelf genoteerd kunnen worden: wie heeft de uitslag medegedeeld (functie en naam), wanneer en eventuele bijzonderheden bijvoorbeeld gemaakte afspraken of de reactie van de contactpersoon, in de vorm van vrije tekst.

Het vervolg op de uitslag kan ingevoerd worden op het tabblad 'Consultatie'. Het tabblad 'Mededelen uitslag' is namelijk niet bij elk onderzoek toegankelijk.



## Jaarverslag PD

Via Mosos <O> Statistiek kan een Jaarverslag Prenatale Diagnostiek verzorgd worden. Voor het tonen, printen en eventueel bewerken van het verslag wordt gebruik gemaakt van MS® Excel Viewer® of MS® Excel®.

### Werken met Mosos <O> Statistiek

Open het programma Mosos <O> Statistiek via het menu Start links onderin of indien aanwezig via een snelkoppeling op het bureaublad. Volg de aanmeldprocedure. Het vereiste autorisatieniveau om toegang te verkrijgen is Mosos <O> 'Gebruiker'. Mosos <O> Statistiek bestaat uit één venster:



### Velden

Het veld 'Verslagjaar' wordt automatisch ingevuld met het huidige jaartal. Desgewenst kan dit met de hand gewijzigd worden in een jaartal in het verleden. Plaats desgewenst het markeringsteken v voor het vakje 'Arcering'. Op het verslag wordt vervolgens om de regel een arcering aangebracht om de leesbaarheid te verhogen.

### Knoppen

[Opslaan]

Met [Opslaan] wordt het venster 'Opslaan jaarverslag' geopend en kan de gewenste bestandsnaam ingevoerd worden. De standaard bestandsnaam luidt: jaarverslag\_PD\_<jaartal>\_dd<dd-mm-jjjj>.xls.

[Afdrukvoorbeeld]

Via [Afdrukvoorbeeld] wordt het programma Ms Excel of Ms Excel Viewer geopend met daarin het afdrukvoorbeeld van het jaarverslag. Tevens geven de programma's Ms Excel en Ms Excel Viewer de afdrukmogelijkheden.

[Afdrukken]

Via [Afdrukken] wordt er met behulp van Ms Excel of Ms Excel Viewer een printopdracht uitgevoerd.



## Afsluiten

Mosos <O> Statistiek wordt afgesloten via:

- de optie 'Afsluiten' onder het menu 'Programma' of
- de knop [Afsluiten] [x] rechts bovenin de titelbalk.



## Cytogeneticakoppeling (optioneel)

- Elektronisch verzenden van een aanvraag
  - Aanvraag onderzoek
- Elektronisch ontvangen van een uitslag

De cytogeneticakoppeling heeft betrekking op de invasieve prenatale diagnostiek waarbij materiaal afgenomen wordt en vervolgens onderzocht.

Via deze koppeling is het mogelijk om bidirectioneel gegevens tussen de Mosos software en de software die in het cytogenetisch laboratorium van het ziekenhuis gebruikt wordt (zoals Helix) elektronisch uit te wisselen.

Een cytogeneticakoppeling is een optionele functionaliteit.

### Mogelijkheden

- Het elektronisch verzenden van een onderzoeksaanvraag.
- Het elektronisch ontvangen van een onderzoeksuitslag.

### Algemeen

Als de cytogeneticakoppeling geïnstalleerd is dan bevat de overzichtstabel 'Aanvraag onderzoek' een extra knop: [Verzenden].

### Elektronisch verzenden van een aanvraag

#### Invoeren materiaalgegevens en lab-aanvraag

Begin met het invullen van de materiaalgegevens en de aanvraag voor het onderzoek. Raadpleeg voor het invullen eventueel de hoofdstukken over de tabbladen in Prenatale diagnostiek.

#### Aanvullende aanwijzingen

##### Type onderzoek

Dit veld is te vullen met behulp van de - uitbreidbare - keuzelijst. Het betreft een verplicht veld.

Als de onderzoeksaanvraag elektronisch verzonden moet worden dan dient het type onderzoek voorzien te zijn van de volgende gegevens: een onderzoekscode en gebruik bij IPD-koppeling = ja. Dat is te controleren (en mits de huidig aangemelde gebruiker beschikt over voldoende autorisatie ook te wijzigen) via de mutatieknop [...] en via het programma Mosos <Basis> Beheer Algemeen.



### *Laboratorium*

Dit veld is te vullen met behulp van de - uitbreidbare - keuzelijst. Het betreft een verplicht veld. Om de onderzoeksaanvraag elektronisch te kunnen verzenden, dient het geselecteerde laboratorium de aanvraag ook via de cytogeneticakoppeling te kunnen ontvangen.

#### [Verzenden]

Via de knop [Verzenden] worden de ingevoerde gegevens elektronisch verzonden naar het cytogenetisch laboratorium. Daarbij worden de eerder ingevulde datum en tijd automatisch overschreven door het systeem.

Tijdens het verzendproces wordt een venster met daarin de status van de voortgang getoond. De ingevoerde gegevens worden tevens opgeslagen en toegevoegd aan de overzichtstabellen 'Materiaal en Aanvraag onderzoek'.

#### [OK]

Via de knop [OK] worden de ingevoerde gegevens opgeslagen en toegevoegd aan de overzichtstabellen 'Materiaal en Aanvraag onderzoek'. Het venster wordt afgesloten.

#### [Annuleren]

Via de knop [Annuleren] wordt het venster afgesloten zonder opslag van de ingevoerde gegevens.

#### [Verwijderen]

De knop [Verwijderen] is beschikbaar zolang er geen elektronische aanvraag voor onderzoek met hetzelfde materiaal-ID geplaatst is via de cytogeneticakoppeling.

#### [Openen]

De knop [Openen] is altijd beschikbaar maar het wijzigen van de materiaalgegevens is alleen mogelijk zolang er geen elektronische aanvraag voor onderzoek met hetzelfde materiaal-ID geplaatst is.

## Aanvraag onderzoek

Via de knop [Nieuw] in de overzichtstabel 'Aanvraag' kan desgewenst met de hand een tweede of volgend onderzoek ingevoerd worden. Voor het invullen en verwerken van dit venster gelden dezelfde aanvullende aanwijzingen zoals beschreven onder invoeren materiaalgegevens en labo-aanvraag. Onder de overzichtstabel zijn de volgende bedieningsknoppen zichtbaar:

#### [Verzenden]

Deze knop is beschikbaar zolang de geselecteerde onderzoeksaanvraag nog niet elektronisch via de cytogeneticakoppeling verzonden is. Klik desgewenst op [Verzenden] om de geselecteerde aanvraag alsnog elektronisch naar het laboratorium te sturen. Tijdens het verzendproces wordt een venster met daarin de status van de voortgang getoond.



#### [Verwijderen]

De knop [Verwijderen] is bij een elektronisch verzonden onderzoeksaanvraag zichtbaar, echter niet beschikbaar.

#### [Nieuw]

Met de knop [Nieuw] kan met de hand een nieuw aan te vragen labo-onderzoek toegevoegd worden aan de overzichtstabel.

#### [Openen]

Via de knop [Openen] wordt het venster 'Wijzigen labo-aanvraag' getoond. De gegevens van elektronisch verzonden onderzoeksaanvragen kunnen niet gewijzigd worden.

### Elektronisch ontvangen van een uitslag

De uitslag van een onderzoek kan door een medewerker van het cytogenetisch laboratorium ingevuld worden en elektronisch verzonden naar Mosos <O> via de cytogeneticakoppeling. De gegevens worden per onderzoek geplaatst in de overzichtstabel 'Uitslag onderzoek'. Gebruikers van Mosos <O> kunnen op twee manieren herkennen dat er een nieuwe uitslag automatisch binnengekomen is:

1. Er wordt een melding getoond bij het openen van het betreffende zwangerschapsdossier. Dat gebeurt totdat het veld 'Gezien door' ingevuld is.
2. Er wordt door de communicatieserver een bericht per email gestuurd dat er een uitslag teruggekomen is van het cytogenetisch laboratorium.

Het bekijken en aanvullen van elektronisch binnengekomen gegevens met betrekking tot de uitslag van het onderzoek kent een vergelijkbare werkwijze met de handmatig ingevoerde gegevens. Raadpleeg hiervoor eventueel de hoofdstukken over de tabbladen in Prenatale diagnostiek.

Onderin de overzichtstabel 'Uitslag onderzoek' zijn de volgende knoppen zichtbaar:

#### [Verwijderen]

De knop [Verwijderen] is bij een elektronisch verzonden onderzoeksaanvraag zichtbaar, echter niet beschikbaar.

#### [Nieuw]

Met de knop [Nieuw] is het mogelijk om met de hand een uitslag toe te voegen aan de overzichtstabel. Raadpleeg voor meer aanwijzingen eventueel de hoofdstukken over de tabbladen in Prenatale diagnostiek.

#### [Openen]

Via de knop [Openen] wordt het venster 'Wijzigen uitslag onderzoek' getoond. Elektronisch binnengekomen gegevens kunnen bekeken worden en aangevuld.



Een aantal velden is echter bij een elektronisch ontvangen onderzoeksuitslag niet wijzigbaar zoals het veld 'Specificatie'. De velden 'Opmerkingen', 'Gezien door', 'Datum gezien' 'Tijd', en 'Klinische uitslag' zijn altijd manueel te bewerken zolang het dossier beschrijfbaar is.



## PD Labels/stickers printen (optioneel)

Met behulp van deze optionele functionaliteit kunnen stickers afgedrukt worden ten behoeve van materiaal- of opvangcontainers (verzamelaars).

Als de functionaliteit 'Sticker printen' geïnstalleerd is dan bevat de overzichtstabel 'Aanvraag onderzoek' een extra knop namelijk [Sticker printen]. Tevens is ten behoeve van afdrukken van de sticker een Dymo labelwriter type 400 geplaatst.

Via de knop [Sticker printen] kan per onderzoeksaanvraag een sticker afgedrukt worden met onder meer de patiëntgegevens, om op de materiaal- of opvangcontainer (verzamelaar) te plakken die naar het laboratorium gebracht wordt. Klik nogmaals op de knop [Sticker printen] om eventueel een volgende sticker af te drukken.





## Beleid

In dit gedeelte kunnen gegevens ingevoerd worden die verband houden met de voorbereidingen op de bevalling en het kraambed. Er zijn drie subtabbladen:

- Beleid zwangerschap
- Beleid bevalling/voeding
- Beleid kraambed

Het vullen van de velden met gegevens of het wijzigen van gegevens gebeurt via keuzelijsten. Een aantal keuzelijsten is uit te breiden. Dit is herkenbaar aan de mutatieknop. Tevens is er een veld beschikbaar voor het invoeren van vrije tekst.



### Beleid zwangerschap

1. Klik op [Nieuw] om het scherm 'Toevoegen beleid zwangerschap' te openen.
2. Vul de velden in en klik op [OK] om de gegevens op te slaan. Klik op [Annuleren] om het scherm te sluiten zonder opslag van de gegevens.
3. In het schermgedeelte 'Lopend beleid' is nu een overzicht te zien van de gemaakte afspraken.
4. Wijzigen / Verwijderen? Selecteer de betreffende regel in het gedeelte 'Alle beleid afspraken' en klik op [Openen] of [Verwijderen]. Wijzig de gegevens of geef akkoord op de vraag of er definitief verwijderd moet worden.



## Ingreep / Test

Op dit tabblad kunnen ingrepen/vaginale tests die tijdens de zwangerschap uitgevoerd worden, vastgelegd worden.

### Nieuw

1. Klik op [Nieuw] in het kader 'Ingreep' of 'Vaginale test'.
2. Het scherm 'Toevoegen ingreep/vaginale test' opent.
3. Vul minimaal de verplichte velden in.
4. Aan de velden met een mutatieknop, kunnen (eenmalig) nieuwe omschrijvingen toegevoegd worden.
5. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan. Klik op [Annuleren] om het scherm te sluiten zonder opslag van de gegevens.

### Wijzigen / Verwijderen

1. Selecteer de betreffende ingreep of vaginale test.
2. Om te wijzigen, klik op [Openen].
3. Breng de wijzigingen aan en klik op [OK] om de gegevens op te slaan. Klik op [Annuleren] om het scherm te sluiten zonder opslag van de gegevens.
4. Om te verwijderen, klik op [Verwijderen].
5. Er wordt een controlevraag gesteld: "Het ongedaan maken van verwijderen is onmogelijk. Weet u zeker dat u deze ingreep (of vaginale test) wilt verwijderen?"
6. Klik op [Nee] om zonder te verwijderen, terug te keren naar het vorige scherm of klik op [Ja] om de ingreep/test definitief te verwijderen.



## Uitkomst tabbladen

### Mosos <O>; Uitkomst

Hier kunnen de gegevens over de uitkomst van deze zwangerschap ingevoerd worden. De invoer wordt automatisch toegevoegd aan de obstetrische anamnese en is zodoende weer beschikbaar in een eventueel volgend zwangerschapsdossier.

Het is tevens mogelijk om gegevens over de conditie van de baby en mogelijk aanvullend onderzoek in te voeren. Er is een onderverdeling in een aantal subtabbladen.

Het kan voorkomen dat de subtabbladen al gegevens bevatten. Er bestaat een relatie met de modules Mosos <P> en Mosos <CTG>. Gegevens over de uitkomst kunnen ook via deze modules ingevoerd worden.

Gegevens die ingevoerd zijn via Mosos <P> of Mosos <CTG> worden getoond in grijs.

Het aanbrengen van wijzigingen is vaak nog mogelijk maar dient te gebeuren via de bron.

#### Uitkomst

Op dit subtabblad kunnen de gegevens die betrekking hebben op de uitkomst van de zwangerschap met de hand ingevoerd worden. Hieronder volgen enkele aanwijzingen met betrekking tot het handmatig invoeren of wijzigen van gegevens over de uitkomst:

##### *Uitkomst*

Dit veld kan alleen gevuld worden door een keuze te maken uit de vaste keuzelijst. Het is tevens een verplicht veld, dit is herkenbaar aan het rode label. Afhankelijk van de invoer is een aantal velden beschikbaar of juist niet, bijvoorbeeld het veld 'Datum vaststelling'.

##### *Datum vaststelling*

Dit veld is alleen beschikbaar als in 'Uitkomst' de optie 'EUG' of 'Mola' ingevuld is.

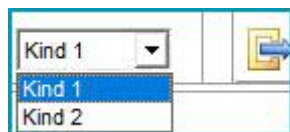
##### *Geboortedatum en Termijn*

Het is voldoende om één van de twee velden in te vullen. De inhoud van het tweede veld wordt automatisch uitgerekend en geplaatst.

Het tabblad 'Uitkomst', met name de velden 'Geboortedatum' en 'Termijn', kan van belang zijn om in te vullen als de zwangerschap (voortijdig) eindigt. Soms ontstaat snel een nieuwe zwangerschap. Bij een nieuwe zwangerschap dient een nieuw dossier aangemaakt te worden. Dat kan alleen als de vorige zwangerschap (gezien van uit de module) beëindigd is.



In geval van een meeling dient de uitkomst altijd per kind ingevuld te worden. Gebruik de knop [Kindselectie] om te wisselen van kind.





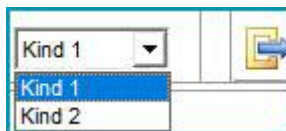
## Neonaat gegevens

Het kan voorkomen dat de subtabbladen al gegevens bevatten. Er bestaat namelijk een relatie met Mosos <P> en Mosos <CTG>. Gegevens over de uitkomst kunnen ook via deze modules ingevoerd worden. Gegevens die ingevoerd zijn via Mosos <P> of Mosos <CTG> worden getoond in grijs.

Het aanbrengen van wijzigingen is vaak nog mogelijk, maar dient te gebeuren via de bron.

### Neonaat gegevens

Op dit subtabblad kunnen gegevens over het kind ingevoerd worden. De beschikbaarheid van het veld 'Roepnaam kind' is afhankelijk van de uitkomst. In geval van een meerling kunnen de gegevens per kind ingevuld worden door gebruik te maken van de knop [Kindselectie].





## Kind overleden

Het kan voorkomen dat de subtabbladen al gegevens bevatten. Er bestaat namelijk een relatie met Mosos <P> en Mosos <CTG>. Gegevens over de uitkomst kunnen ook via die programma's ingevoerd worden. Gegevens die ingevoerd zijn via Mosos <P> of Mosos <CTG> worden getoond in grijs.

Het aanbrengen van wijzigingen is vaak nog mogelijk, maar dient te gebeuren via de bron.

### Kind overleden

Op dit subtabblad kunnen gegevens met betrekking tot het overlijden van een kind ingevoerd worden.

Dit subtabblad is slechts onder twee voorwaarden beschikbaar: Als op het subtabblad 'Uitkomst' het veld 'Uitkomst' ingevuld is met de optie 'partus' en het veld 'Kind' overleden met de optie 'ja,...' of als op het subtabblad 'Uitkomst' het veld 'Uitkomst' ingevuld is met de optie 'Spontane abortus'.

### Enkele aanwijzingen met betrekking tot het invoeren van gegevens over het overlijden

#### *Kind overleden*

Het veld kan niet handmatig ingevuld worden. De invoer wordt automatisch gelijk aan de gegevens in het gelijknamige veld op het subtabblad 'Uitkomst'.

#### *Datum laatst in leven zeker*

Het veld is alleen beschikbaar als het voorgaande veld 'Datum laatst in leven' ook ingevuld is.



## Aanvullend onderzoek

Op dit subtabblad kunnen gegevens met betrekking tot aanvullend onderzoek ingevuld worden. Aangezien de uitslagen van aanvullend onderzoek enige tijd op zich kunnen laten wachten, blijft dit subtabblad, in tegenstelling tot de overige tabbladen, nog één jaar na het invullen van de uitkomst van de zwangerschap beschikbaar.

Het kan voorkomen dat de subtabbladen al gegevens bevatten. Er bestaat namelijk een relatie met de modules Mosos <P> en Mosos <CTG>.

Gegevens over de uitkomst kunnen ook via deze modules ingevoerd worden. Gegevens die ingevoerd zijn via Mosos <P> of Mosos <CTG> worden getoond in grijs. Het aanbrengen van wijzigingen is vaak nog mogelijk, maar dient te gebeuren via de bron.

Hierna volgen enkele aanwijzingen met betrekking tot het invoeren van gegevens:

### *Toestemming*

De velden in dit gedeelte zijn alleen beschikbaar voor bewerking als er sprake is van overlijden van de baby.

### *Aanvullend onderzoek*

Dit gedeelte bevat een overzichtstabel met daarin alle ingevoerde onderzoeken. De tabel bevat meer informatie dan op het beeldscherm getoond kan worden. Met behulp van de horizontale schuifbalk kan het resterende gedeelte van de tabel in beeld gebracht worden.

### **Toevoegen / wijzigen van een onderzoek**

1. Om een onderzoek toe te voegen: klik op [Nieuw]. Om een onderzoek te wijzigen: selecteer het gewenste onderzoek in de tabel en klik op [Openen].
2. Het venster 'Toevoegen/wijzigen aanvullend onderzoek' wordt geopend.
3. Vul de gewenste gegevens in.
4. Een aantal velden wordt gevuld met behulp van een uitbreidbare keuzelijst, herkenbaar aan de mutatieknop. De velden die betrekking hebben op de uitslag komen beschikbaar zodra het veld 'Type' onderzoek ingevuld is.
5. Klik op [OK] om de invoer op te slaan en toe te voegen aan de overzichtstabel. Met de knop [Annuleren] wordt het venster afgesloten zonder opslag van de invoer.



### **Verwijderen van een onderzoek**

Het is mogelijk om een onderzoek uit de overzichtstabel te verwijderen via de knop [Verwijderen], mits de huidig aangemelde gebruiker beschikt over de autorisatie 'Beheerder'.





## Nacontrole

Gegevens met betrekking tot een eventuele poliklinische nacontrole post partum kunnen op dit tabblad ingevoerd worden.

### **Inzien en bewerking van de gegevens**

Het invullen van de velden met gegevens of het wijzigen van gegevens gebeurt via keuzelijsten. Een aantal keuzelijsten is uit te breiden. Dit is herkenbaar aan de mutatieknop. Tevens is er een veld beschikbaar voor het invoeren van vrije tekst.

Wanneer de zwangerschap beëindigd is (op basis van een ingevoerde datum 'einde graviditeit') dan wordt het zwangerschapsdossier automatisch op dit tabblad geopend.

De inhoud van het veld 'Advies volgende zwangerschap' wordt automatisch geplaatst in het 'Memorandum' van een eventueel volgend zwangerschapsdossier.



## Mosos - O - Noodprocedure

- [Opstarten](#)
- [Back-up en actuele gegevens](#)

### Opstarten

Als ten gevolge van een (netwerk)storing Mosos <O> niet meer werkt, kan de noodprocedure gebruikt worden. Er wordt dan met een lokale versie van Mosos <O> (Mosos <O> Local) gewerkt. Dit is een 'read-only' versie, er kunnen geen gegevens ingevoerd worden.

Mosos <O> Local bevat de gegevens uit de laatste back-up die (automatisch) aangemaakt is. Nieuwe gegevens (van tijdens de storing) dienen, na herstel van de (netwerk)storing, in Mosos <O> ingevoerd te worden.



Hou de nieuwe gegevens op papier bij zodat deze, na het oplossen van de storing, in Mosos <O> ingevoerd kunnen worden.

De noodprocedure is geïnstalleerd op één of meerdere, aangewezen computers.

### Starten Mosos <O> Local

1. Door te klikken op de snelkoppeling die op het bureaublad aangemaakt is.



2. Wanneer er geen icoon geïnstalleerd is: Klik op [Start] linksonder in de taakbalk > ICT HCTS programma's > Mosos <O> Lokaal > Start de module.



Het opstarten zal gebeuren op de gebruikelijke wijze. Het invoeren van aanmeldnaam/wachtwoord, het selecteren van patiënten etc. blijft gelijk.

Bovenaan in het programma staat 'Netwerk is niet beschikbaar'.

### Mogelijkheden

- Gescande documenten zijn niet in te zien en niet printbaar.
- Het is alleen mogelijk om gegevens bekijken: de tabbladen en velden zijn grijs.
- Via het menu 'brieven en documenten' is het mogelijk de zwangerschapskaart en het dossier af te drukken.
- Notities zijn in te zien via het icoontje 'notities' maar niet printbaar.



- Partusverslag is niet printbaar.

### Afsluiten

Is de storing opgelost (netwerk weer beschikbaar), dan verschijnt er een pop-up melding met de tekst 'Sluit Mosos <O> af om te kunnen synchroniseren'. Na het afsluiten, wordt er automatisch gesynchroniseerd. Wanneer geen gebruik meer gemaakt hoeft te worden van de noodprocedure, kan er afgesloten worden via 'Einde' of [Sluiten].

Daarna kan Mosos <O> via de normale weg weer opgestart worden. Denk er aan om nieuwe gegevens (bijgehouden op papier tijdens de storing) nog toe te voegen aan de patiëntendossiers.

### Back-up en actuele gegevens

Op elke computer waar de noodprocedure op geïnstalleerd is, is in het systeemvak (rechtsonder in het beeldscherm) een synchronisatie icoon te vinden.



Klik op dit icoon om te zien wanneer er voor het laatst een synchronisatie heeft plaatsgevonden.

### Automatisch

Om de meest recente gegevens te kunnen inzien, wordt de database een aantal keren per dag gekopieerd en lokaal opgeslagen. Afhankelijk van het aantal keer waar een ziekenhuis voor kiest, heeft men zo, in geval van een noodprocedure, de laatst opgeslagen gegevens bij de hand (op de aangewezen computer).



Om er voor te zorgen dat er altijd een back-up gemaakt kan worden, is het noodzakelijk om de computers waarop de noodprocedure staat, te allen tijde aan te laten staan.

### Handmatig

Afhankelijk van de procedure-/werkafspraken die er binnen de instelling gelden, kan er ook een kopie van de laatst lokaal opgeslagen back-up gemaakt worden.




Het maken van een kopie van de back-up kan alleen op een pc waar de noodprocedure op geïnstalleerd is.

### Voorbeeld

Door de beheerder van het systeem is ingesteld dat er elke ochtend om 08.00 uur een back-



up wordt gemaakt. Deze back-up wordt lokaal opgeslagen (op de computer waar de noodprocedure is geïnstalleerd). Om 10 uur is er onderhoud gepland en moet er een kopie gemaakt worden. Dit kan handmatig volgens onderstaande procedure.

 De kopie die gemaakt wordt, is een kopie van de back-up van 08.00 uur! Alle gegevens die tussen 08.00 en 10.00 uur ingevoerd zijn, worden in deze nieuwe kopie NIET meegenomen! Als er een kopie gemaakt moet worden van alle gegevens tot 10.00 uur, dan moet de ICT afdeling geraadpleegd worden.

1. Klik in het systeemvak op het icoon van de noodprocedure.





2. Het scherm 'Noodprocedure Mosos <O> - monitor' verschijnt.

3. Klik op [Synchroniseer nu].

4. In het scherm is ook een rechthoek zichtbaar waarin van links naar rechts een blauwe balk wordt opgebouwd (voortgangsbalk). De lengte van de balk geeft een indicatie over de voortgang, oftewel hoeveel gegevens er al gesynchroniseerd zijn. Hoewel de mogelijkheid bestaat om het synchronisatieproces af te breken met behulp van de knop [Annuleren], is het niet wenselijk.

5. Als het synchronisatieproces volledig succesvol is uitgevoerd, wordt de kopie geaccepteerd en vervalt de vorige kopie. Houd er rekening mee dat het synchroniseren enige tijd kan duren.

	Stel bij uitval van het netwerk altijd de applicatiebeheerder op de hoogte. Maak zo nodig notities of foto's van de (fout)meldingen die op het scherm verschijnen.
	Tijdens netwerkuitval notities bijhouden op papier en spreek een procedure af om de notities achteraf weer in Mosos in te voeren. Test regelmatig de werking van de noodprocedure door de netwerkstekker uit de pc te halen en Mosos <O> lokaal op te starten. Benadruk bij de medewerkers het belang en de werking van de noodprocedure.



## Beheer; Mosos <O>/<P>

Mosos <O>/<P> Beheer heeft betrekking op de begrenzingsen die gelden bij het invoeren van laboratoriumuitslagen. Hier kunnen de absolute- en de referentiewaarden bepaald worden.

Elke hematologische en chemische bepaling kent een absolute minimum- en maximum waarde evenals een referentie minimum- en maximum waarde. Alle velden in de tabel zijn bij installatie van het programma reeds ingevuld met een standaardwaarde.

Mosos <O>/<P> Beheer bestaat uit één venster.

### Aanpassen van waarden

1. Open Mosos <O>/<P> Beheer.
2. Volg de aanmeldprocedure. Het vereiste autorisatieniveau om toegang te verkrijgen is Mosos <O>/<P> beheerder.
3. Selecteer de bepaling waarvoor de waarden gewijzigd moeten worden.
4. Klik op de knop [Openen].
5. De huidige waarde en de standaard waarden worden getoond.
6. Overschrijf desgewenst de getallen in de kolom 'Huidige waarde'.
7. De getallen in de kolom 'Standaard' zijn niet te bewerken.
8. Klik na wijziging van de getallen op [OK] om opslag te bewerkstellingen of op [Annuleren] om het venster te verlaten zonder opslag van de bewerking.
9. Een waarde die van de standaard afwijkt, is in de tabel herkenbaar aan de rode markering.

### Herstellen van de waarden

Het is mogelijk om de huidige waarden van alle bepalingen in één keer te herstellen naar de standaard waarden.

1. Klik op de knop [Herstellen] rechts onderaan in het hoofdvenster van Mosos <O>/<P> Beheer.
2. Beantwoord de vraag 'Wilt u alle standaard waarden terugzetten' via de beschikbare knoppen.



### **Afsluiten van Mosos <O>/<P> Beheer**

De module kan op de volgende manieren worden beëindigd: Klik op de knop [Sluiten] uiterst rechts op de titelbalk (de balk boven aan het scherm met daarin de programmanaam) of geef in de menubalk via menu 'Programma' de opdracht 'Afsluiten'.



## Mosos <P>

Mosos <P> biedt de mogelijkheid om de verslaglegging van de partus op geautomatiseerde wijze vast te leggen. Deze verslaglegging is ten behoeve van interne correspondentie (kraamoverdracht, partusboek, status, neonatoloog) en externe correspondentie (huisarts, vroedkundige, overige specialismen).



Het is mogelijk om een partus in te voeren vanaf een termijn van 16w0d.

Op basis van de ingevoerde gegevens genereert Mosos <P> een partusbrief. De inhoud van de brief vormt zich automatisch rondom de ingevoerde gegevens. Aan de brief kan (indien gewenst) een standaard samenvatting toegevoegd worden.

Bovendien kunnen de gegevens van Mosos <P>, maar ook de gegevens van alle overige Mosos programma's, door middel van Mosos - Basis - Rapportgenerator en Mosos <P> Statistiek op geheel eigen wijze gepresenteerd worden.

Het resultaat kan worden opgeslagen in het bestandformaat van Microsoft® Excel®, zodat het bestand geschikt is voor de diverse rekenprogramma's.

Mosos <P> vormt met de partusverslaglegging een essentieel onderdeel van de verloskundige dossiervoering.

### Werken met Mosos <P>

Wanneer de nodige gegevens bekend zijn over de zwangerschap, bevalling en de pasgeborene kunnen die ingevoerd worden op de daarvoor bestemde tabbladen. De gegevens over het kraambed kunnen eventueel al eerder of nog later ingevoerd worden. De gegevensinvoer gebeurt in de diverse velden met behulp van vaste of uitbreidbare keuzelijsten.

Ook zijn er velden beschikbaar om opmerkingen in de vorm van vrije tekst toe te kunnen voegen. Op sommige velden rust een verplichting om deze in te vullen.

Op basis van de ingevoerde gegevens wordt er automatisch een verslag opgemaakt. Het verslag kan begeleid worden door een brief. Daartoe is een basisbrief beschikbaar. De gewenste tekst kan handmatig aan de basisbrief toegevoegd worden.

### Koppeling met andere Mosos modules

De database van Mosos <P> is geïntegreerd met de databases van de overige Mosos programma's. Gegevens hoeven slechts eenmaal ingevoerd te worden. Als er ook andere



programma's uit de Mosos suite gebruikt worden, zal een groot aantal gegevens al direct beschikbaar zijn in Mosos <P>. Bijvoorbeeld via Mosos <CTG> of Mosos <O>.



De uitleg betreffende het tabblad 'Administratie' staat in 'eBirth'.





## Knoppenoverzicht Mosos <P>



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



[Aanmelden gebruiker] / [Afmelden gebruiker]

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



[Patiënt selectie scherm, selecteren patiënt]

(in CTG: (Ont-)koppel patiënt). Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Patiënt zoeken](#)'.



[Patiëntgegevens]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Gegevens invoeren en wijzigen](#)'.



[Selecteren dossier]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Hoe open ik een dossier](#)'.



[Dossier]


Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Hoe open ik een dossier](#)'.



[Aanmaken memorandum]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Memorandum](#)'.



Wanneer er een memorandum aangemaakt is, wordt deze knop  vervangen door de volgende knop:

[Memorandum]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Memorandum](#)'.



[À terme datum]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Termijn](#)'.





[Notities]

Hoofdstuk '[Mosos <Basis> Notitiedefinities, Notities partusverslag](#)'.



[Extra velden]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Gegevens invoeren en wijzigen](#)'.



[Controleren dossier]

Hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Gegevens invoeren en wijzigen](#)'.



[Brieven en documenten]

Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



[Dashboard]

Hoofdstuk '[Mosos Patient Record, Mosos - P - eBirth, Dashboard](#)'.



[Afsluiten]

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





## Invoer partusgegevens

- [Partusinvoer](#)
  - [Het invoeren van partusgegevens](#)
- [Controle op ingevoerde gegevens](#)
- [Verplichte velden](#)
- [Koppeling met andere Mosos programma's](#)

In dit hoofdstuk wordt beschreven op welke wijze de partusgegevens ingevoerd worden. Voor uitleg over de inhoud van de tabbladen, zie de bijbehorende hoofdstukken.

### Partusinvoer

Alle velden en tabellen bestemd voor het invoeren van partusgegevens zijn ondergebracht in tabbladen. De tabbladen kunnen verdeeld zijn in subtabbladen. De hoofdtabbladen zijn:

- Tabblad 'Huidige graviditeit'
- Tabblad 'Anamnese'
- Tabblad 'Controle'
- Tabblad 'Partus'
- Tabblad 'Administratie' (optioneel); Voor informatie, zie 'eBirth, Tabblad Administratie'.



Het is mogelijk om een partus in te voeren vanaf een termijn van 16w0d.

### Het invoeren van partusgegevens

De gegevensinvoer gebeurt in de diverse velden of invoertabellen en met behulp van vaste of uitbreidbare keuzelijsten. Uitbreidbare keuzelijsten zijn herkenbaar aan de mutatieknop.



Voor uitbreidbare keuzelijsten geldt: het uitbreiden of wijzigen van keuzelijsten kan alleen gebeuren als de ingelogde gebruiker beschikt over voldoende autorisatie. Onvoldoende autorisatie van de ingelogde gebruiker wordt door het programma gemeld nadat er op de mutatieknop geklikt is.

De autorisatieniveaus worden per gebruiker toegekend door de beheerder van de Mosos applicaties in het programma '[Mosos <Basis> Beheer Algemeen](#)'.

Behalve de velden die gevuld worden met behulp van keuzelijsten zijn er velden beschikbaar om opmerkingen in de vorm van vrije tekst toe te kunnen voegen. Daarnaast wordt er op enkele tabbladen gebruik gemaakt van overzichtstabellen.



Algemene informatie over het invoeren en wijzigen van gegevens is te vinden in het hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Gegevens invoeren en wijzigen](#)'.



Afhankelijk van de instellingen in de software: 28 dagen nadat het dossier gecompleteerd is, zijn de gegevens alleen nog beschikbaar voor inzage. Het wijzigen van de gegevens is daarna nog mogelijk door een Mosos - P beheerder, tot een termijn van 2 jaar na volledige invoer.

### Controle op ingevoerde gegevens

Mosos <P> voert controles uit op de invoer. Bepaalde combinaties van gegevens zijn niet toegestaan. Als er een combinatie van gegevens ingevuld wordt die niet toegestaan of onwaarschijnlijk zijn, maakt Mosos <P> gebruik van automatische meldingen.

### Verplichte velden

Op bijna elk tabblad komen velden voor die verplicht zijn om in te vullen. De verplichte velden zijn herkenbaar aan de rode letters en onderstreping. Het is mogelijk om te wisselen van tabblad, of het dossier te verlaten, als nog niet alle verplichte velden ingevuld zijn. Een rood gemarkeerde tabbladnaam geeft aan dat er op het betreffende tabblad nog een verplicht veld openstaat.



Het is ook mogelijk dat er nog een verplicht veld openstaat onder een functie uit de knoppenbalk. In dat geval is de betreffende knop omgeven met een rood kader.

### Koppeling met andere Mosos programma's

Als er gebruik gemaakt wordt van andere Mosos programma's dan kan het zijn dat een aantal (verplichte) velden al ingevuld is op het moment dat de partus ingevoerd wordt. Het gaat dan bijvoorbeeld om de velden 'A terme datum' of 'Medische indicatie/problemen'. Die gegevens worden namelijk ook ingevoerd in bijvoorbeeld Mosos <CTG> Console en/of Mosos <O>. Er is sprake van één database waar alle Mosos programma's gebruik van maken.



## Huidige graviditeit

### Zwangerschapsinfo

- [Lopende graviditeit](#)
- [Fase begeleiding](#)
- [Laboratoriumuitslagen](#)
- [Wijze conceptie](#)

Dit is één van de twee subtabbladen die behoren bij het tabblad 'Huidige graviditeit'. Deze tabbladen zijn bedoeld om algemene gegevens over de zwangerschap en de overname van de patiënt door de tweede lijn in te kunnen voeren.

Op dit tabblad worden de gegevens ingevoerd die samenhangen met:

- De lopende zwangerschap.
- De begeleiding van de verschillende fasen en de partusnummers.
- De gegevens over de bloedgroep van de patiënt.
- De wijze van conceptie



Dat wat ingevuld wordt, is bepalend voor de toegankelijkheid van velden elders binnen het programma. Een aantal functies op dit tabblad zijn bijvoorbeeld pas beschikbaar / toegankelijk wanneer alle verplichte velden in het kader 'Fase begeleiding' ingevuld zijn!

### Lopende graviditeit

#### *Lopende graviditeit*

In het veld 'Lopende graviditeit' wordt het graviditeitsnummer vermeld van de lopende (of zojuist beëindigde) zwangerschap. Als Mosos <P> in de database eerdere zwangerschappen vindt, dan zal het graviditeitsnummer automatisch verhoogd worden. Het is uiteraard ook mogelijk om het nummer handmatig te verhogen.



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

#### *Aantal kinderen*

Standaard wordt één kind vermeld, maar dit aantal is handmatig aan te passen.

#### *Datum einde graviditeit*

Dit veld kan niet handmatig bewerkt worden. De inhoud wordt automatisch overgenomen van het subtabblad 'Fasen bevalling'.



### *À terme datum*

Verplicht veld. Als dit veld niet ingevuld is, zal er bij overschakeling naar een ander tabblad of een andere functie een melding getoond worden. Er kan gekozen worden voor het alsnog invullen van het veld of het stoppen van de partusinvoer. Gewijzigde gegevens worden dan niet opgeslagen.

Als het veld ingevuld is, verandert de kleur van het label in blauw/onderstreept. Door te klikken op dit label wordt de functie 'A terme datum historie' geopend. Hier kan zo nodig de datum gewijzigd worden.



Deze functie is pas beschikbaar wanneer alle verplichte velden in het kader 'Fase begeleiding' ingevuld zijn!

### *Zekerheid AT*

Hier kan aangegeven worden of de à terme datum 'zeker' of 'onzeker' is.

### *Patiëntnummer kind*

Het ziekenhuis kan het kind (of de kinderen) direct een patiëntnummer (ZIS nummer) toekennen. Dat kan hier ingevuld worden per kind.

## **Fase begeleiding**

Hier wordt aangegeven waar de begeleiding van diverse onderdelen van de zwangerschap / bevalling / post partum fase plaats gaat vinden / vond. Wanneer er in de keuzelijst 'hier' staat, wordt daarmee het ziekenhuis waar de gegevens ingevoerd worden bedoeld.

### *Uitkomst zwangerschap*

Wordt automatisch ingevuld met 'partus', indien er geen andere uitkomst in Mosos <O> (tabblad 'Uitkomst') ingevoerd is. Als vanuit Mosos <O> bekend is dat de uitkomst anders is dan partus, dan wordt dit automatisch overgenomen in Mosos <P>. Het dossier hoeft dan niet verder ingevuld te worden en is daarom alleen nog beschikbaar voor inzage.

### *Locatie uitkomst / Locatie begeleiding post partum*

Bij een nieuw dossier worden de velden 'Locatie uitkomst' en 'Locatie begeleiding post partum' standaard ingevuld met 'hier'. Met 'hier' wordt bedoeld het ziekenhuis waar de gegevens ingevoerd worden.

Selecteer de optie 'elders' als de betreffende fase ergens anders begeleid is of gaat worden. De verplichting die op sommige velden zit, is afhankelijk van datgene wat er ingevoerd wordt.



Met de 'locatie begeleiding post partum' wordt bedoeld de directe zorg na de partus en niet het kraambed!



#### *Partusnummer*

Mosos <P> kent velden bestemd voor de invoer van partusnummers. Een partusnummer kan zelf gekozen worden aan de hand van bijvoorbeeld een bijgehouden partusboek of een partusnummer kan automatisch gegenereerd worden. (Dit is een instelling in de software.)

#### *Partusnummer*

Verplicht veld. De bevalling heeft dan in dit ziekenhuis plaatsgevonden op basis van een medische indicatie. Mosos <P> verwacht een volgnummer in de standaardreeks 0001 t/m 4999. Het is raadzaam om gebruik te maken van de voorgestelde reeks.

#### *Post partum nummer*

Verplicht veld. De bevalling heeft elders plaatsgevonden, maar de patiënt wordt voor de post partum begeleiding opgenomen in dit ziekenhuis. Mosos <P> verwacht een volgnummer in de standaardreeks 5000 t/m 9999. Het is raadzaam om gebruik te maken van de voorgestelde reeks.

#### *Partusnummer ander ziekenhuis*

Als de bevalling in een ander ziekenhuis heeft plaatsgevonden, is het mogelijk om het partusnummer in te vullen dat aldaar toegekend is, in het veld 'partusnummer ander ziekenhuis'.



Het is mogelijk om andere nummerreeksen te gebruiken. Als er een volgnummer ingevoerd wordt dat niet in de verwachte reeks valt, stelt Mosos <P> automatisch de vraag of de invoer van het veld aangepast moet worden. Klik op 'Ja' om het ingevoerde nummer aan te passen naar een nummer dat valt in de voorgestelde reeks. Klik op 'Nee' wanneer het ingevoerde nummer niet aangepast hoeft te worden. Waarschuwing: Het systeem telt verder vanaf het nieuw gekozen nummer. Er blijven dus nummers ongebruikt.

Dit gedeelte van het tabblad komt ook voor op het subtabblad '[Verloop bevalling](#)'.

### Laboratoriumuitslagen


Verplichte velden. De gegevens kunnen ingevoerd worden via een selectie uit de bijbehorende keuzelijsten.

Het veld 'Bron bloedgroepgegevens' kan zowel handmatig worden ingevoerd als automatisch ingevuld zijn. Bij het handmatig invoeren kan er gekozen worden uit een lijst of er kan een nieuw item aan de lijst toegevoegd worden. Het veld 'nr:' kan niet handmatig worden ingevoerd.

- Wanneer de bloedgroepgegevens worden overgenomen van een ingevoerde labuitslag, wordt bij 'nr:' automatisch het nummer van de betreffende uitslag ingevuld.



- Wanneer de bloedgroepgegevens bekend zijn vanuit een vorige zwangerschap, waarvan het graviditeitsnummer bekend is, wordt als bron automatisch 'gravida' ingevuld en bij 'nr:' het graviditeitsnummer.
- Wanneer het graviditeitsnummer niet was ingevuld in een voorgaand dossier, wordt als een bron automatisch 'eerdere gravida' ingevuld.
- Als de bloedgroepgegevens al zijn ingevuld in Mosos <O> of Mosos <CTG>, is de bron 'Mosos <O> / Mosos <CTG>.

	Alleen wanneer deze velden ingevuld zijn, verschijnen deze gegevens in de patiëntinformatiebalk. Daarnaast wordt, afhankelijk van de rhesus D waarde, direct post partum wel / geen melding getoond met betrekking tot het toedienen van anti-D profylaxe.
---	--

## Wijze conceptie

In dit gedeelte worden de gegevens ingevoerd over de wijze van de conceptie en de eventueel gebruikte middelen.

Niet elke combinatie van gegevens is mogelijk. Bijvoorbeeld: als het veld 'Wijze van conceptie' ingevuld wordt met 'spontaan' wordt de inhoud van het veld 'Middelen bij conceptie' automatisch 'geen' en de keuzelijst onbedienbaar.

### *Wijze van conceptie*

Verplicht veld. De keuze kan ingevoerd worden middels een selectie uit de bijbehorende keuzelijst.

### *IVF administratienummer*

Wordt toegankelijk wanneer in het veld 'Wijze van conceptie' voor 'IVF / ICSI' gekozen is. Dit nummer wordt toegekend door het laboratorium waar de IVF/ICSI procedure uitgevoerd is en is een uniek nummer.

### *Middelen bij conceptie*

Alleen toegankelijk wanneer in het veld 'Wijze van conceptie' niet 'spontaan' ingevuld is. De keuze kan ingevoerd worden middels een selectie uit de keuzelijst of met behulp van de mutatieknop.

### *Opmerkingen conceptie*

Vrij tekstveld.





## Antenatale opvolging

Dit is één van de twee subtabbladen die behoren bij het tabblad 'Huidige graviditeit'. Deze tabbladen zijn bedoeld om algemene gegevens over de zwangerschap en de overname van de patiënt door de tweede lijn in te kunnen voeren.

Op het subtabblad 'Antenatale opvolging' worden gegevens ingevoerd die samenhangen met verwijzingen en de antenatale opvolging.

### Antenatale opvolging

Een patiënt kan, meerdere keren, naar het ziekenhuis verwezen worden. Ook kan een patiënt door het ziekenhuis verwezen worden naar de eerste lijn of naar een ander ziekenhuis. Iedere verwijzing kan genoteerd worden in de overzichtstabel. Het is verplicht om de verwijzing te selecteren die leidde tot de uiteindelijke overname van de patiënt.

### Toevoegen / Wijzigen

1. Klik op [Nieuw] om het scherm 'Toevoegen/wijzigen verwijzing' te openen.
2. Vul de verplichte velden in of breng wijzigingen aan.



- In/uit verwijzing: De optie 'in' betekent: 'naar u toe verwezen'. De optie 'uit' betekent: 'door u verwezen naar'.
- Reden verwijzing: Er kunnen meerdere verwijfsredenen zijn.

3. Vul desgewenst de overige velden in of breng wijzigingen aan.
4. Als er sprake is van één of meerdere verwijzingen, moet altijd die verwijzing worden geselecteerd, welke tot de partus heeft geleid.
5. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan. De verwijzing wordt toegevoegd aan de overzichtstabel.

Alleen verwijzingen aangemerkt als verwijzing 'in' zijn in de overzichtstabel beschikbaar voor selectie. Selecteer één verwijzing 'in' door te klikken in het ronde keuzevakje vóór de betreffende verwijzing in de overzichtstabel. Als er geen of alleen verwijzingen 'uit' in de overzichtstabel voorkomen, wordt 'Overname' automatisch ingevuld met 'Geen'.



Indien geen Mosos <O> is geïnstalleerd, is het slechts mogelijk één verwijzing in te voeren in de daarvoor bestemde veldenset.



*Prenatale zorg vanaf*

Is een datumveld (ddmmjj). In dit veld kan de datum ingevuld worden waarop de eerste zwangerschapscontrole plaatsvond.

*Termijn*

Wordt automatisch ingevuld met de zwangerschapsduur op het moment van de eerste controle.

*Opmerkingen antenatale opvolging*

Hier is het mogelijk om vrije tekst in te voeren.

*Coördinerend zorgverlener buiten het ziekenhuis*

Dit is een verplicht veld. Kies een naam uit de lijst.

*Datum 1e controle in ziekenhuis*

Vul hier de datum in wanneer de 1e controle in het ziekenhuis heeft plaatsgevonden.

*Coördinerend zorgverlener in het ziekenhuis*

Kies een naam uit de lijst.

*Naam huidige controles door*

Kies een naam uit de lijst.



## Anamnese


- [Speciële gegevens](#)
- [Vorige partus](#)
- [Obstetrische anamnese](#)
- [Algemene anamnese](#)

Op dit tabblad kunnen de gegevens ingevoerd worden met betrekking tot de speciële gegevens, gegevens over een vorige bevalling en de algemene anamnese.

### Speciële gegevens

In dit gedeelte van het scherm kunnen speciële gegevens worden toegevoegd of gewijzigd. De overzichtstabel is hier beschikbaar als het nummer van de lopende graviditeit 2 of hoger is. Het toevoegen of wijzigen van de tabel gaat als volgt:

1. Klik op [Nieuw] of selecteer een graviditeit uit het overzicht en klik op [Openen] om het venster 'Toevoegen obstetrische status' te openen.
2. Vul de velden in. Mosos <P> controleert de invoer en als deze niet voldoet aan de controle, wordt daarover een melding getoond.

	Vul bij het veld 'Graviditeit' het nummer in van een vorige graviditeit. Het nummer van deze graviditeit moet gelijk zijn aan de som van pariteit, spontane abortus, APLA, EUG en Mola, omdat het hier een afgesloten graviditeit betreft.
---	--

3. Klik op [OK] om de invoer op te slaan en het venster te sluiten. De speciële gegevens worden toegevoegd aan de overzichtstabel.

### Vorige partus

Dit schermgedeelte bevat de gegevens over de vorige bevalling. Deze velden zijn dan ook pas beschikbaar als bij de laatste graviditeit ook een pariteit ingevoerd is.


Het veld 'Datum vorige partus' wordt ingevuld met de datum waarop de vorige graviditeit beëindigd is met als uitkomst een partus. Vervolgens kan in het veld 'Ziekenhuis vorige partus' aangegeven worden waar de patiënt de vorige keer bevallen is.

Er kan gekozen worden voor de opties 'ander ziekenhuis' (kies uit de lijst), 'thuis', 'buitenland' of 'onbekend'.



## Obstetrische anamnese

Het veld 'Obstetrische anamnese' kan gevuld worden met behulp van de keuzelijst. De inhoud van deze lijst wordt door het ziekenhuis zelf samengesteld.

	De lijst 'obstetrische anamnese' is met behulp van de mutatieknop uit te breiden met nieuwe vermeldingen, mits de huidig ingelogde gebruiker beschikt over voldoende autorisatie.
---	---

Het veld 'Opmerkingen anamnese' kan gebruikt worden om opmerkingen met betrekking tot de anamnese in te voeren, in de vorm van vrije tekst.

## Algemene anamnese

De velden in het gedeelte 'Algemene Anamnese' worden ingevuld met behulp van een keuzelijst. Een aantal van deze velden zijn (met behulp van de mutatieknop) aan te vullen, mits de ingelogde gebruiker beschikt over voldoende autorisatie.

### Bijzonderheden

#### *Allergie*

Wordt als gemarkeerde regel in de Decursus van het Mosos - O - Klinisch Dossier opgenomen, indien aanwezig.

#### *Type vrouw*

Wordt overgenomen vanuit de patiëntgegevens.

#### *Lengte en gewicht*

Door de lengte en het gewicht van de vrouw in te vullen, wordt automatisch de BMI berekend.



# Controle

- [Medische problemen](#)
- [Medicatie](#)
- [Bijzonderheden huidige zwangerschap](#)
- [Opnames tijdens zwangerschap](#)

Op dit tabblad kunnen de gegevens ingevoerd worden die betrekking hebben op de medische problemen, bijzonderheden huidige zwangerschap, medicatie en eventuele opnames van de patiënte tijdens de zwangerschap.

## Begeleiding

*Behandelend gynaecoloog*  
*Datum 1e controle / Termijn*  
*Controles na week 20*

## Medische problemen

Dit is een verplicht veld. Hier kan men, door middel van een uitbreidbare keuzelijst, de medische problemen aangeven.

## Medicatie

Hier kan het medicijngebruik (op uw voorschrift, of op voorschrift van een andere behandelaar) tijdens de zwangerschap vermeld worden. Er is een link met Mosos <O>. De daar ingevoerde medicatie wordt hier ook getoond.

## Toevoegen

1. Klik op [Nieuw] om het scherm 'Toevoegen medicatie' te openen.
2. Vul minimaal de verplichte velden in.
3. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan en het scherm te sluiten of klik op [Annuleren] om het scherm te verlaten zonder de gegevens op te slaan.

## Wijzigen

1. Selecteer in het overzicht de medicijnregel welke gewijzigd dient te worden en klik op [Openen].
2. Het scherm 'Wijzigen medicatie' opent zich. Breng de wijzigingen aan.



3. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan en het scherm te sluiten of klik op [Annuleren] om het scherm te verlaten zonder de gegevens op te slaan.

## Verwijderen

1. Selecteer in het overzicht de medicijnregel welke verwijderd dient te worden en klik op [Verwijderen].
2. De volgende vraag verschijnt in beeld: Het ongedaan maken van verwijderen is onmogelijk. Weet u zeker dat u deze medicatiegegevens wilt verwijderen?
3. Klik op [OK] om de gegevens definitief te verwijderen en het scherm te sluiten of klik op [Annuleren] om het scherm te verlaten zonder de medicatie te verwijderen.

## Bijzonderheden huidige zwangerschap

### *Hoogste diastolische tensie*

Hier wordt de hoogst gemeten diastolische bloeddruk genoteerd.

### *Proteïnurie >300 mg/l*

Als dit veld ingevuld wordt met 'ja', wordt automatisch het veld 'Hoeveelheid eiwit' beschikbaar. In dat veld kan dan een waarde ingevuld worden van 300 mg/l of meer.

### *Gewicht bij aanvang bevalling*

Is te gebruiken als uitgangspunt. Heeft verder geen connecties binnen het programma.

### *Overige bijzonderheden*

Dit veld kan gevuld worden met behulp van de keuzelijst. De inhoud van deze lijst wordt door het ziekenhuis bepaald en ingevoerd. Met behulp van de mutatieknop kan de lijst zo nodig (aan-)gevuld worden.

### *Opmerkingen huidige graviditeit*

In dit veld is plaats voor vrije tekst verband houdend met de bijzonderheden of de controles van de huidige zwangerschap.

## Opnames tijdens zwangerschap

In dit schermgedeelte kunnen opnames toegevoegd, gewijzigd of verwijderd worden. Tijdens een zwangerschap kan er sprake zijn geweest van één of meerdere opnames. Er is een relatie met het tabblad 'Opnames' in Mosos - O - Klinisch Dossier. Als de gebruiker daar ook over beschikt, wordt deze informatie uitgewisseld.



### Toevoegen opname / ontslag

1. Klik op [Nieuw] om het scherm 'Toevoegen opname & ontslag' te openen.
2. Vul minimaal de verplichte velden in.
3. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan en het scherm te sluiten of klik op [Annuleren] om het scherm te verlaten zonder de gegevens op te slaan.
4. De opname / het ontslag wordt toegevoegd aan de overzichtstabel.



Opnames kunnen in een willekeurige volgorde worden ingevoerd. Mosos <P> controleert op eventuele overlappingsen.

### Wijzigen opname / ontslag

1. Selecteer betreffende opname / ontslag en klik op [Openen] om het scherm 'Wijzigen opname & ontslag' te openen.
2. Voer de wijzigingen in.
3. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan en het scherm te sluiten of klik op [Annuleren] om het scherm te verlaten zonder de gegevens op te slaan.

### Verwijderen opname / ontslag

1. Selecteer betreffende opname / ontslag en klik op [Verwijderen].
2. Het programma stelt de volgende vraag: "Het ongedaan maken van verwijderen is onmogelijk. Weet u zeker dat u wilt verwijderen?"
3. Klik op [Ja] om definitief te verwijderen of op [Nee] om het scherm weer te sluiten zonder te verwijderen.



# Laboratorium

- [Toevoegen, wijzigen en/of verwijderen van labuitslagen](#)
- [Aanvullende informatie](#)

Dit subtabblad valt onder het tabblad 'Onderzoek gegevens' (in Mosos <O>) en hier kunnen de laboratorium uitslagen genoteerd en geraadpleegd worden. Het subtabblad 'Laboratorium' bevat een overzichtstabel van alle ingevoerde bloeduitslagen, inclusief die van eventuele voorgaande zwangerschappen.



Het tabblad 'Laboratorium' is beschikbaar in Mosos <O>, <P> en in Mosos <CTG> Console (mits de P- tabbladen beschikbaar zijn).

Alle uitslagen worden genummerd. De sortering is van boven naar beneden: op graviditeit en vervolgens op datum. Het meest recente onderzoek (datum) staat onderaan.

Als door een grote hoeveelheid aan ingevoerde uitslagen de overzichtstabel niet meer op het scherm past ontstaan er automatisch schuifbalken. Daarmee is het resterende deel van de tabel in beeld te brengen.

Alle bloeduitslagen die horen bij de lopende (huidige) graviditeit worden getoond in een blauwe achtergrondkleur. De indeling van de overzichtstabel wordt door de gebruiker bepaald met behulp van de knoppen onder aan het scherm:

- [Algemeen]
- [Hematologie]
- [Urine]
- [Chemie]

## Toevoegen, wijzigen en/of verwijderen van labuitslagen

### Toevoegen

1. Klik op [Nieuw]. Het venster 'Toevoegen labuitslag nr.x' verschijnt. 'x' is een automatisch gegenereerd nummer.
2. Vul minimaal de verplichte (rode) velden in.
3. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan.

### Wijzigen

1. Selecteer de betreffende uitslag in het overzichtscherm en klik op [Openen]. Het venster "Toevoegen/wijzigen labuitslag nr. #" wordt geopend.





2. Voer de wijzigingen in.

3. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan.

### Verwijderen

Een labuitslag is alleen te verwijderen via het programma [Mosos <Basis> Beheer Algemeen](#).

### Aanvullende informatie

- De velden 'Termijn' en 'Graviditeit' worden automatisch gevuld, de invoer is op deze plaats niet te wijzigen. Het aanpassen van de termijn kan desgewenst via de functie 'À terme datum' en het aanpassen van de graviditeit via het 'Subtabblad Zwangerschapsinfo'.
- Na het invullen van de velden 'Bloedgroep' en 'Rhesus D', kan worden geklikt op [Overnemen]. De bloedgroepgegevens worden dan geplaatst in de daarvoor bestemde velden op het 'Subtabblad Zwangerschapsinfo', met automatische vermelding van de bron en het nummer van de laboratoriumuitslag.
- De inhoud van de velden 'Irregulaire antilichamen' en 'Hb' (uit Hematologie) wordt automatisch geplaatst in de patiëntinformatiebalk.
- De uitslagen onder Hematologie en Chemie kennen referentie- en absolute waarden. Bij overschrijding van de referentiewaarde volgt slechts een vraag, bij overschrijding van de absolute waarde volgt een harde waarschuwing. De referentie- en absolute waarden kunnen ingesteld worden via het programma [Mosos <O>/<P> Beheer](#).




# Partus

## Verloop bevalling

- [Fase begeleiding](#)
- [Begeleiding bevalling](#)
- [Arbeid en bevalling](#)

Dit is één van de subtabbladen die behoren bij het tabblad 'Partus'. Deze tabbladen zijn bedoeld om de gegevens in te voeren die samenhangen met de bevalling. Op het subtabblad 'Verloop bevalling' worden de gegevens ingevoerd die samenhangen met:

- Waar en door wie zijn de fasen van de gehele zwangerschap begeleid?
- Waar en door wie werd de bevalling begeleid?
- Op welke wijze werd de bevalling begeleid?

	De termijn vanaf wanneer het mogelijk is om een partus in te voeren is 16w0d. Beëindiging van de zwangerschap voor 16w0d kan in Mosos <O> ingevoerd worden, teneinde het dossier daar af te sluiten.
---	--

### Fase begeleiding


Dit gedeelte van het tabblad komt ook voor op het subtabblad '[Zwangerschapsinfo](#)'. Kijk daar voor uitgebreide informatie over het invullen van de velden.

### Begeleiding bevalling

Gebruik de bijbehorende velden om aan te geven waar en door wie de bevalling begeleid is. De beschikbaarheid van de velden hangt samen met de invoer onder 'Fase begeleiding' (tabblad '[Zwangerschapsinfo](#)').

#### Type locatie

Dit veld is alleen beschikbaar voor bewerking als 'Locatie uitkomst' bij 'Fase begeleiding' ingevuld is met 'elders'. Wanneer daar 'hier' ingevuld is, wordt dit veld automatisch ingevuld met 'eigen ziekenhuis'. Het veld 'Naam locatie' is dan eveneens niet beschikbaar en zal automatisch ingevuld worden met de naam van het eigen ziekenhuis.

	Als er meerdere ziekenhuizen als 'eigen ziekenhuis' gedefinieerd zijn, dan is het veld 'Naam locatie' nog wel beschikbaar.
---	--

- Type locatie 'Thuis'? Dan kan 'Naam locatie' niet ingevuld worden.
- Type locatie 'Ander ziekenhuis'? Bij 'naam locatie' kan de naam van dat ziekenhuis ingevuld worden. Deze keuzelijst is gevuld met de ziekenhuizen in Nederland en



gesorteerd op plaatsnaam. Sortering op plaatsnaam is ook mogelijk: klik in het veld met de rechtermuisknop en kies voor 'Sorteren op plaats'.

- Type locatie 'Overige instelling'? 'Naam locatie' kan ingevoerd worden met behulp van de keuzelijst. De inhoud van deze lijst wordt door het ziekenhuis zelf bepaald en ingevoerd.

#### *Type persoon / Naam persoon*

Deze twee velden zijn beschikbaar om de functie en de naam van de betrokken begeleider aan te geven. Als 'Type persoon' gevuld is met 'ondeskundige' of 'onbekend' is het niet mogelijk om een naam in te voeren.

### Arbeid en bevalling

De velden worden ingevuld met behulp van een vaste of een vrije keuzelijst.



Of velden wel of niet beschikbaar zijn hangt af van de eerder gemaakte keuze in de diverse velden in dit gedeelte.

Het veld '*Toedieningsvorm*' is alleen beschikbaar als er sprake geweest is van een inleiding met hulp van (o.a.) prostaglandines. Als er in het veld 'Begin bevalling' sprake is van een inleiding of een sectio caesarea dient ook het veld 'Indicatie inleiding/sectio' ingevuld te worden. Als er sprake geweest is van 'Hulp bij bevalling' dient ook het veld 'Indicatie hulp bij bevalling' ingevuld te worden.

De velden '*Incisie techniek buik*' en '*Incisie techniek uterus*' zijn beschikbaar als er sprake geweest is van een sectio caesarea als begin/hulp bij bevalling.



Gebruik desgewenst het veld 'Opmerkingen' om vrije tekst met betrekking tot het verloop van de bevalling in te voeren. Als er veel tekst ingevoerd wordt, kan gebruik gemaakt worden van de verticale schuifbalk rechts in het veld.



## Fasen bevalling

Dit is één van de subtabbladen die behoren bij het tabblad 'Partus'. Deze tabbladen zijn bedoeld om de gegevens in te voeren die samenhangen met de bevalling. Op het subtabblad 'Fasen bevalling' worden de gegevens ingevoerd die samenhangen met de datum en het tijdstip van de verschillende bevallingsfasen.

### Vaginale partus

1. Voer de datum/tijd in bij het veld 'Vliezen gebroken op'. Wanneer datum en/of tijd niet bekend zijn, dan kan hier ook 'X' gebruikt worden om de velden te vullen.
2. Vul met behulp van de keuzelijsten de velden 'Aspect vruchtwater' en 'Hoeveelheid vruchtwater' in.
3. Vul de tijd in bij het veld 'Datum begin actief persen'.
4. Het programma vult automatisch een geboortedatum in. Voer zelf de geboortetijd in.



Wanneer de patiënt voor middernacht gebroken vliezen heeft en ze bevalt na middernacht, controleer dan of de geboortedatum van het kind correct is! Het programma geeft een melding dat er een onwaarschijnlijkheid in de ingevoerde informatie aanwezig is.

5. Het programma vult automatisch de datum in waarop de placenta geboren is. Controleer deze en voer de tijd in.



De velden 'Duur' kunnen niet handmatig bewerkt worden. De gegevens met betrekking tot de duur van de verschillende bevallingsfasen worden automatisch uitgerekend en ingevoerd.

### Sectio caesarea

1. Is er sprake van een secundaire sectio caesarea? Vul dan eerst het veld 'Heeft patiënte geperst?' in.




Is er sprake van een primaire sectio caesarea? Dan is het veld 'Heeft patiënte geperst?' niet aanwezig en het tijdveld 'Datum beging actief persen' niet toegankelijk.


2. Voer de datum/tijd in bij het veld 'Vliezen gebroken op'.



3. Vul met behulp van de keuzelijsten de velden 'Aspect vruchtwater' en 'Hoeveelheid vruchtwater' in.
4. Voer, bij een secundaire sectio caesarea, de tijd in bij de velden 'Begin actief persen' en 'Einde actief persen' in. Als er niet geperst is, zijn deze velden niet toegankelijk.
5. Het programma vult automatisch een geboortedatum in. Voer zelf de geboortetijd in.

	Wanneer de patiënt voor middernacht gebroken vliezen heeft en ze bevalt na middernacht, controleer dan of de geboortedatum van het kind correct is! Het programma geeft een melding dat er een onwaarschijnlijkheid in de ingevoerde informatie aanwezig is.
---	--

6. Datum/tijd bij het veld 'Placenta geboren op' worden automatisch ingevuld aan de hand van de datum/tijd waarop de vliezen gebroken zijn en de geboortedatum/-tijd van de baby.

	De velden 'Duur' kunnen niet handmatig bewerkt worden. De gegevens met betrekking tot de duur van de verschillende bevallingsfasen worden automatisch uitgerekend en ingevoerd.
--	---



## Bijzonderheden bevalling

Dit is één van de subtabbladen die behoren bij het tabblad 'Partus'. Deze tabbladen zijn bedoeld om de gegevens in te voeren die samenhangen met de bevalling. Op het subtabblad 'Bijzonderheden bevalling' worden de gegevens ingevoerd die samenhangen met de bijzonderheden en eventuele complicaties.

### Ligging en complicaties

Noteer 'Ligging kind' met behulp van de keuzelijst. Het veld 'Bijzonderheden partus' en 'Complicaties partus' kunnen ingevuld worden met de uitbreidbare keuzelijst. De inhoud van deze lijsten wordt door het ziekenhuis bepaald en ingevoerd. Met behulp van de mutatieknop kan de lijst (aan-)gevuld worden, afhankelijk van de autorisatie van de ingelogde gebruiker.

### Medicatie tijdens bevalling

Het veld 'Pijnbestrijding' kan ingevuld worden met de uitbreidbare keuzelijst. Met behulp van de mutatieknop kan de lijst (aan-)gevuld worden, afhankelijk van de autorisatie van de ingelogde gebruiker. Afhankelijk van de keuze die in het bovenste veld gemaakt wordt, zijn de daaropvolgende velden wel/niet toegankelijk.



## Nageboortetijdperk

Op dit tabblad kunnen de gegevens ingevoerd worden die betrekking hebben op het nageboortetijdperk en een eventuele ruptuur.

### Nageboortetijdperk

De velden in dit kader zijn bestemd om de bijzonderheden te vermelden met betrekking tot de geboorte van de placenta. De gegevens zijn in te voeren met behulp van keuzelijsten. Vrije tekst kan genoteerd worden in het veld 'Opmerkingen nageboortetijdperk'.

#### *Complicaties nageboorte*

Als hier voor de optie 'HPP > = 1 liter' gekozen wordt, dan dient het veld 'Totaal bloedverlies' ingevuld te worden met meer dan 1000 ml. Het veld 'Totaal bloedverlies' is niet verplicht.

#### *Aantal vaten in navelstreng*

Dit veld wordt automatisch gevuld met '3', maar die invoer is desgewenst handmatig terug te brengen naar '2'.

### Ruptuur

De velden 'Perineumruptuur' tot en met 'Cervixruptuur' zijn verplicht. Om de invoer te vergemakkelijken, wordt er gebruik gemaakt van automatische vraagstelling.

1. Klik op het veld 'Perineumruptuur' en het programma toont de volgende vraag: Is er sprake van een ruptuur, episiotomie of hematoom?
2. Klik op [Ja] als er sprake is van een ruptuur, episiotomie of hematoom. Vul daarna de verplichte velden in. Is een veld niet van toepassing, selecteer dan de optie 'geen' of 'nee' als invoer. Klik op [Nee] als er geen sprake is van een ruptuur, episiotomie of hematoom. De verplichte velden worden vervolgens automatisch gevuld met de optie 'geen' of 'nee' als invoer.
3. Als er sprake is van een ruptuur wordt (afhankelijk van de wijze van hechten) ook invoer verwacht in het veld 'Aantal hechtingen' en 'Post partum te verwijderen'.



## Begeleiding

- [Begeleiding bevalling](#)
- [Bij partus aanwezig](#)

Op dit tabblad worden de gegevens ingevoerd die samenhangen met de persoonlijke begeleiding van de patiënt tijdens en na de bevalling.

### Begeleiding bevalling

De eerste vier velden (Type locatie t/m Naam persoon) komen ook voor op het subtabblad 'Verloop bevalling'. De beschikbaarheid van de velden hangt samen met de invoer daar en de invoer op het tabblad 'Zwangerschapsinfo'.

#### Type locatie

- Is beschikbaar voor bewerking als 'Locatie uitkomst' (op tabblad 'Verloop bevalling') ingevuld is met 'elders'.
- Is niet beschikbaar voor bewerking als 'Locatie uitkomst' (op tabblad 'Verloop bevalling') ingevuld is met 'hier'. Het veld wordt dan automatisch gevuld met 'eigen ziekenhuis' en het veld 'Naam locatie' wordt automatisch gevuld met de naam van het eigen ziekenhuis.
- Als 'Type locatie' is ingevuld met 'thuis' kan 'Naam locatie' niet ingevuld worden.
- Als 'Type locatie' is ingevuld met 'ander ziekenhuis' kan in het veld 'Naam locatie' de naam van dat ziekenhuis ingevoerd worden met behulp van de keuzelijst. Deze is gevuld met de ziekenhuizen van het land.
- Als 'Type locatie' gevuld is met 'overige instelling' kan in het veld 'Naam locatie' de naam van die instelling ingevoerd worden met behulp van de keuzelijst. De inhoud van deze lijst wordt door het ziekenhuis zelf bepaald en ingevoerd.

#### Type / Naam persoon

- Deze velden zijn beschikbaar om de functie en de naam van de betrokken begeleider aan te geven.
- Als 'Type persoon' gevuld is met 'ondeskundige' of 'onbekend' is het niet mogelijk om het veld 'Naam persoon' in te voeren.



De combinatie in bovenstaande velden dient bij elkaar te passen.  
Bijvoorbeeld: Het veld 'Type locatie' is ingevuld met 'eigen ziekenhuis'. Dan moet in het veld 'Type persoon' gekozen worden voor een interne begeleider.

Tevens kunnen in dit gedeelte de functie en naam aangegeven worden van de eventuele supervisor evenals van de verantwoordelijke gynaecoloog. In het veld 'Opmerkingen





begeleiding' kan desgewenst vrije tekst met betrekking tot de begeleiding van de bevalling ingevuld worden.

### Bij partus aanwezig

Als er (buiten de parteur, de eventuele supervisor en de behandelend gynaecoloog) nog personen aanwezig waren bij de bevalling kunnen die desgewenst vermeld worden in de overzichtstabel. Het toevoegen/wijzigen/verwijderen van personen gaat als volgt:

#### Toevoegen

1. Klik op [Nieuw] om het venster 'bij partus aanwezig' te openen.
2. Vul de velden in en klik op [OK] om de gegevens op te slaan.
3. De functie / naam en eventuele opmerkingen worden toegevoegd aan de overzichtstabel.

#### Wijzigen

1. Dubbelklik op de betreffende persoon om het venster 'bij partus aanwezig' te openen. Of selecteer de persoon en klik op [Openen].
2. Voer de wijziging in en klik op [OK] om de gegevens op te slaan.
3. De functie / naam en eventuele opmerkingen worden toegevoegd aan de overzichtstabel.

#### Verwijderen

1. Selecteer de persoon en klik op [Verwijderen].
2. Het programma vraagt om een bevestiging. Klik op [Ja] om de persoon definitief te verwijderen.



## Neonaat

Op dit tabblad worden de gegevens ingevoerd die samenhangen met de kenmerken en de conditie van de pasgeborene(-n).

De velden in het linkergedeelte van het tabblad zijn bedoeld om de kenmerken te vermelden zoals naam, geslacht en gewicht. Het veld 'geboortegewichtpercentiel' wordt automatisch berekend en ingevuld. Tevens zijn er velden beschikbaar om bloeduitslagen te vermelden. Vrije tekst met betrekking tot de kenmerken van de baby kan in het veld 'opmerkingen' ingevoerd worden.

De velden in het rechtergedeelte van het tabblad zijn bedoeld om de conditie van de baby te vermelden zoals de Apgar score en de eventuele betrokkenheid van de kinderarts. Het veld 'Bijzonderheden kind' kan gevuld worden met behulp van de keuzelijst. Deze keuzelijst wordt door het ziekenhuis zelf samengesteld en ingevoerd.

Gevonden congenitale afwijkingen kunnen vermeld worden in de invoertabel 'Congenitale afwijkingen'. De inhoud van deze lijst is, mits de gebruiker beschikt over voldoende autorisatie, aan te vullen of te wijzigen.



Indien er sprake is van meer dan drie congenitale afwijkingen, plaats dan de drie voornaamste bovenaan (eventueel met behulp van de pijltjesknoppen).

### Aanvullende informatie

- Als er in het veld 'Pediatrische betrokkenheid' sprake is van een opname, is ook het veld 'Moment pediatrische betrokkenheid' beschikbaar.
- Wanneer een kind overleden is, wordt dat in de kindselectieknop en de functie 'Brieven en documenten' aangegeven met '+' voor de kindaanduiding / voornaam.
- De invoer in het veld 'Vitamine K' is gekoppeld aan hetzelfde veld op het tabblad 'Ontslag kind'. Dit hoeft dus maar één keer ingevuld te worden.
- Afhankelijk van de Rhesus(D) waarde zal er direct post partum wel / geen melding getoond worden met betrekking tot het toedienen van anti-D profylaxe.



## Ontslag

Op dit tabblad kunnen de gegevens worden ingevoerd die samenhangen met het ontslag en de kraambedgegevens van moeder en kind. Dit tabblad heeft twee subtabbladen: 'Ontslag moeder' en 'Ontslag kind'.

### Ontslag moeder

#### *Kraamcontrole bij ontslag*

Hier kunnen de kraamcontroles van de ontslagdag ingevoerd worden. Enkele velden zijn alleen te vullen met behulp van een vaste keuzelijst.

#### *Maternale sterfte*

Hier kan worden ingevuld of er sprake is van maternale sterfte, inclusief de doodsoorzaak.

#### *Ontslagmedicatie*

De keuzelijst is gevuld, de inhoud is te wijzigen mits de gebruiker beschikt over voldoende autorisatie.

#### *Kraambed*

Hier kan vermeld worden onder wiens verantwoordelijkheid de verzorging van het kraambed valt. Er is plaats voor twee vermeldingen. Als er sprake is van een klinisch kraambed kan de reden vermeld worden in het veld 'Indicatie klinisch kraambed'. Tevens kan aangegeven worden of de kraamzorg geregeld is.

### Ontslag kind

#### *Kraamcontrole bij ontslag*

Hier kunnen de kraamcontroles van de ontslagdag ingevoerd worden. Enkele velden zijn alleen te vullen met behulp van een vaste keuzelijst.

De velden 'Kind overleden' en 'Pediatrische betrokkenheid' zijn niet handmatig te bewerken, de inhoud wordt automatisch overgenomen van het subtabblad 'Neonaat'.

Eventuele opmerkingen over het kraambed kind, kunnen als vrije tekst in het tekstveld 'Opmerkingen kraambed kind' ingevoerd worden.

Wanneer het kind niet tegelijkertijd met de moeder ontslagen wordt, kan ingevoerd worden welke interne afdeling de zorg voortzet.

Als het kind niet mee naar huis gaat, maar wel ontslagen wordt uit het eigen ziekenhuis, dan kan worden ingevoerd welk ziekenhuis / instelling de zorg voortzet.



*Voeding / Ontslagmedicatie*

De keuzelijst is gevuld, de inhoud is te wijzigen mits de gebruiker beschikt over voldoende autorisatie.



## Administratie

Voor uitleg over het tabblad 'Administratie', zie hoofdstuk '[Mosos Patient Record, eBirth, Tabblad Administratie](#)'.



## Aanlevering bevallingsgegevens

- [Aanmaken](#)
- [Foutenverslag](#)
- [Nogmaals exporteren](#)
- [Verzenden naar externe relatie \(dataverzameling\)](#)

### Aanmaken

1. Open Mosos <Basis> Menu en ga naar tabblad Mosos - P.
2. Klik op Mosos <P> SPE.
3. Log in met Aanmeldnaam en Wachtwoord.
4. Het volgende scherm opent zich.

Mosos <P> SPE  
Programma Help

Selecteer gegevens voor export

Naam locatie: buitenland

Partusnr. vanaf: Tot en met:

Driveletter: C:\

Bestandsnaam:

Afdrukken foutenverslag

Exporteren Sluiten

5. Naam locatie: als standaard is de naam van het eigen ziekenhuis ingevuld. Een handmatige keuze via de keuzelijst is alleen mogelijk indien de Mosos database wordt gedeeld met twee of meer fysieke ziekenhuislocaties.
6. 'Partusnr. vanaf' en 'Tot en met' moeten verplicht ingevuld worden. Vul het eerste en het laatste partusnummer, van de te exporteren reeks in.
7. Driveletter: Kies hier de driveletter waar het bestand opgeslagen gaat worden.



Kies een driveletter welke ook toegankelijk is.

8. Voer een bestandsnaam in.
9. Afdrukken foutenverslag: Indien gewenst kan er een foutenverslag afgedrukt worden. Is



dat niet nodig, haal dan het vinkje weg.



Laat deze optie altijd aangevinkt. Hiermee is het makkelijker om foutieve/incomplete informatie op te sporen. Zie '[Foutenverslag](#)'.

10. Klik op [Exporteren]. Afhankelijk van de grootte van het bestand kan dit enige tijd duren.
11. Wanneer het exporteren klaar is, zal er een Mosos mededeling komen met de tekst 'De gegevens zijn geëxporteerd'.
12. Klik op [OK].
13. Open 'Windows verkennen' en ga naar de drive welke bij punt 7 gekozen is.
14. Daar is het document te vinden. Onder de naam die bij punt 8 gekozen is.
15. Dit bestand kan als bijlage naar de registerende instantie worden verstuurd per mail.



Herstel eerst eventuele fouten en/of vul incomplete informatie aan. Zie '[Foutenverslag](#)'.

## Foutenverslag

Als de optie 'Afdrukken foutenverslag' aangevinkt staat en er inderdaad foutieve/incomplete informatie aanwezig is in het verslag, wordt hier ook een verslag van aangemaakt. Dit is op dezelfde drive terug te vinden als het exportverslag. Dit foutenverslag heeft de naam: LVRERROR.txt.

De partusrecords op het foutenverslag, komen niet op het exportverslag. Het is de bedoeling dat alle fouten vóór de aanlevering worden weggewerkt, door de gegevens te verbeteren of aan te vullen. Rechtstreeks in het partusrecord. Per fout wordt een regel in beeld gebracht, deze begint met het partusnummer als uniek ID. Gevolgd door de foutbeschrijving. Wanneer het een fout betreft met betrekking tot een keuzelijst (keuze is bijvoorbeeld niet gecodeerd) dan kan het ook een goede oplossing zijn om dit te verbeteren in Mosos <Basis> Beheer Algemeen.

## Nogmaals exporteren

Het is mogelijk de aangemaakte dataset nogmaals te exporteren. Bijvoorbeeld als er naar aanleiding van het foutenverslag wijzigingen aangebracht zijn in de partusgegevens. Voor het opnieuw exporteren van de dataset wordt dezelfde nummerreeks nogmaals opgegeven in de velden 'Partusnummer vanaf' en 'Tot en met'.



Het is mogelijk om aan een al bestaand exportbestand nog één of enkele records toe te voegen. Voor het toevoegen van 'vergeten' records worden alleen de betreffende partusnummers opgegeven in de velden vanaf en tot en met. Als het gaat om slechts één record, vul dan de velden vanaf en tot en met in met hetzelfde nummer.

Wanneer voor de export van de gewijzigde gegevens dezelfde driveletter gebruikt wordt zal de volgende melding getoond worden: Het exportbestand bestaat al. Wilt u de gegevens aan het bestand toevoegen, wilt u het bestand overschrijven of wilt u deze actie annuleren?

[Toevoegen]

De eerder gemaakte dataset in dit bestand blijft behouden en de nieuw geëxporteerde dataset wordt aan dit bestaande bestand toegevoegd.

[Overschrijven]

Het bestaande bestand wordt geheel vervangen.

[Annuleren]

Het venster wordt afgesloten zonder dat de export plaatsvindt.

### Verzenden naar externe relatie (dataverzameling)

- De dataset / het exportbestand kan vervolgens worden verzonden naar een externe relatie. Dit kan bijvoorbeeld per mail. Open de emailtoepassing en voeg het bestand toe als bijlage. Aanwijzingen voor het toevoegen van de bijlage: het bestand is te vinden in het filemanagement systeem direct op de stam van de gekozen driveletter (zie punt 8). Naam van het bestand is 'LVRFILE.TXT'.
- De ontvangende relatie retourneert een ontvangstbevestiging. Vervolgens kan deze externe relatie nog melding maken van foutieve records of records waarin onwaarschijnlijkheden zijn aangetroffen.
- Foutieve records worden niet geregistreerd, dienen eerst te worden gecorrigeerd en daarna opnieuw aangeleverd.
- Records waarin onwaarschijnlijkheden zijn aangetroffen worden wel geregistreerd. Alleen indien een correctie ook nog nodig is dient een heraanlevering van een dergelijk record plaats te vinden. Anders hoeft dit niet.





## Beheer; Mosos <O>/<P>

Mosos <O>/<P> Beheer heeft betrekking op de begrenzings die gelden bij het invoeren van laboratoriumuitslagen. Hier kunnen de absolute- en de referentiewaarden bepaald worden.

Elke hematologische en chemische bepaling kent een absolute minimum- en maximum waarde evenals een referentie minimum- en maximum waarde. Alle velden in de tabel zijn bij installatie van het programma reeds ingevuld met een standaardwaarde.

Mosos <O>/<P> Beheer bestaat uit één venster.

### Aanpassen van waarden

1. Open Mosos <O>/<P> Beheer.
2. Volg de aanmeldprocedure. Het vereiste autorisatieniveau om toegang te verkrijgen is Mosos <O>/<P> beheerder.
3. Selecteer de bepaling waarvoor de waarden gewijzigd moeten worden.
4. Klik op de knop [Openen].
5. De huidige waarde en de standaard waarden worden getoond.
6. Overschrijf desgewenst de getallen in de kolom 'Huidige waarde'.
7. De getallen in de kolom 'Standaard' zijn niet te bewerken.
8. Klik na wijziging van de getallen op [OK] om opslag te bewerkstellingen of op [Annuleren] om het venster te verlaten zonder opslag van de bewerking.
9. Een waarde die van de standaard afwijkt, is in de tabel herkenbaar aan de rode markering.

### Herstellen van de waarden

Het is mogelijk om de huidige waarden van alle bepalingen in één keer te herstellen naar de standaard waarden.

1. Klik op de knop [Herstellen] rechts onderaan in het hoofdvenster van Mosos <O>/<P> Beheer.
2. Beantwoord de vraag 'Wilt u alle standaard waarden terugzetten' via de beschikbare knoppen.



### **Afsluiten van Mosos <O>/<P> Beheer**

De module kan op de volgende manieren worden beëindigd: Klik op de knop [Sluiten] uiterst rechts op de titelbalk (de balk boven aan het scherm met daarin de programmanaam) of geef in de menubalk via menu 'Programma' de opdracht 'Afsluiten'.



## Mosos <P> Statistiek

Mosos <P> Statistiek is een programma dat telt. Het programma maakt een opsomming van een aantal tabellen uit Mosos <P> volgens een door de gebruiker aangegeven bereik (partusnummer of datum) en telt dan het aantal sectio's, aantal niet-spontane bevallingen, aantal bevallingen, et cetera.

Autorisatieniveau: Beheerder / Administrator.

### Welke dossiers tellen mee?

De dossiers binnen het door de gebruiker aangegeven bereik met als voorwaarden:

- Uitkomst is partus en
- locatie uitkomst is hier.

Post partum opnames worden niet meegeteld. Verder dient tenminste één van de volgende velden ingevuld te zijn: partusnummer of geboortedatum (kind). Let op de wijze waarmee in Mosos <P> Statistiek het bereik aangeduid kan worden. Als daarbij gekozen wordt voor de geboortedatum dan worden de dossiers zonder geboortedatum niet meegeteld. De dossiers met een geboortedatum wel (tenzij de datum buiten het gekozen bereik ligt).

Als de velden 'begin bevalling' en 'hulp bevalling' niet ingevuld zijn maar één van de velden 'partusnummer' of 'geboortedatum wel', dan wordt het dossier meegeteld als een spontane partus.

### Selectie op basis van personen

Het is mogelijk om een statistisch partusoverzicht te verkrijgen voor alle personen of, één enkele persoon. Als het dossier geen parteur, supervisor, aanwezige of verantwoordelijke bevat, maar wel een partusnummer of geboortedatum, dan telt het dossier wel mee in een overzicht op basis van alle personen (mits voorkomend binnen het opgegeven bereik).

Voor arts-assistenten en vroedkundigen dient de hoedanigheid aangeduid te worden: parteur, supervisor of alleen aanwezig (ingevuld in het kader 'Bij partus aanwezig' op het subtabblad 'Begeleiding'). Voor gynaecologen kan geen hoedanigheid aangeduid worden, het programma gaat dan uit van verantwoordelijke.

Als een gynaecoloog ingevuld is als parteur, supervisor of alleen aanwezig, dan telt dat dossier niet mee voor zijn/haar overzicht. Als een gynaecoloog ingevuld is als parteur/supervisor en als verantwoordelijke of alleen als verantwoordelijke dan telt dat dossier 1x mee voor zijn/haar overzicht.



## Totalen

Stel dat er in één dossier sprake is van een arts-assistent als parteur en een gynaecoloog als supervisor en verantwoordelijke dan telt dat dossier 1x mee in het overzicht van de arts-assistent in de hoedanigheid van parteur en hetzelfde dossier telt ook 1x mee in het overzicht van de gynaecoloog. Als er een overzicht op basis van alle personen gemaakt wordt dan telt een dossier waarin de velden met betrekking tot de begeleiding, met verschillende personen ingevuld zijn 1x mee.

## Mosos - Basis - Rapportgenerator

Met behulp van het programma 'Mosos - Basis - Rapportgenerator' kunnen er desgewenst overzichten gemaakt worden met zelf gekozen velden en filters.

## Werkwijze

1. Start het programma op via Mosos <Basis> Menu en log in.
2. Selecteer bij 'Selectie periode' of er op basis van datum of op partusnummer gezocht moet worden.
3. Selectie begeleiding bevalling: Plaats een vinkje bij één van de opties en selecteer z.n. 'Type relatie' en de bijbehorende naam.
4. Om eventueel verwijderde personen ook te tonen, dient er een vinkje geplaatst te worden voor de betreffende optie.
5. Afdrukken]: Document wordt direct na samenstelling afgedrukt.  
[Afdrukvoorbeeld]: Geeft de opsomming weer zoals deze afgedrukt kan worden.  
[Bewaren]: Document wordt standaard bewaard in de output folder van het programma. (MososCom, Output, Documentnaam).



## Mosos - P - eBirth

De eBirth module is bedoeld voor het kunnen aanleveren van geboorteberichten naar de gemeentelijke, burgerlijke stand en het medisch formulier naar de federale overheid. Het geboortebericht en het medisch formulier worden verzonden naar HealthConnect. Het wordt hier omgezet in een bestand dat door de Gemeente / Federale overheid verder verwerkt kan worden.

Benodigde applicaties:

- Mosos <P>
- eBirth module; de module is, na aanschaf en aanpassing in de software, te vinden in Mosos <P>, in de vorm van een tabblad.

De module bestaat uit het tabblad 'Administratie' met daaronder twee subtabbladen, het subtabblad 'eBirth geboortebericht' en het subtabblad 'eBirth medisch formulier'. Daarnaast is er een dashboard (overzichtsscherm) beschikbaar waarop een tweetal lijsten te vinden zijn:

- Lijst met geboorteberichten inclusief de status 'wel/niet verzonden'.
- Lijst met medische formulieren inclusief de status 'wel/niet verzonden'.

Gegevens in de eBirth module worden deels overgenomen vanuit Mosos <P>. Deze gegevens zijn dan ook niet te wijzigen in het eBirth gedeelte. Gegevens die rechtstreeks in eBirth ingevoerd worden, kunnen in eBirth zelf gewijzigd worden. Wijzigingen moeten dus altijd plaatsvinden op de plaats waar ze ingevoerd zijn.



Het tabblad 'Administratie' is pas toegankelijk na invullen van een geboortedatum op het tabblad 'Partus', subtabblad 'Fasen bevalling'.




## Tabblad 'Administratie'

Het tabblad 'Administratie' bestaat uit twee subtabbladen:

- 'eBirth Geboortebericht'
- 'eBirth Medisch formulier'

en de volgende onderdelen:

- Zijbalk
- Verzendknop/status en meldingen




- Het tabblad 'Administratie' is pas toegankelijk na invullen van een geboortedatum op het tabblad 'Partus', subtabblad 'Fasen bevalling'.
- In geval van een meerling moet elk subtabblad per kind ingevuld worden. Gebruik hier voor de kindselectieknop rechtsboven. Mochten, in uitzonderlijk geval, niet alle kinderen van de meerling in dit ziekenhuis geboren zijn, dan moeten alleen de formulieren verzonden worden van diegene die hier geboren is/zijn.
- In het geval van het overlijden van een kind voor de 22ste week van de zwangerschap, worden alle velden leeggemaakt (als het bericht nog niet verzonden is) en zijn deze niet meer toegankelijk. Het bericht kan niet meer verzonden worden. In alle andere gevallen (bijvoorbeeld overlijden later in de zwangerschap of rond geboorte) moeten het eBirth geboortebericht en het medisch formulier wel verzonden worden.

### eBirth Geboortebericht

Wanneer het tabblad geopend wordt, is een groot deel van de gegevens al ingevuld. Deze zijn afkomstig vanuit Mosos <P> en hier niet meer toegankelijk. Eventuele wijzigingen moeten in Mosos <P> ingevoerd worden.

De overige (lege) velden zijn toegankelijk en handmatig in te vullen. Velden waar een sterretje voor staat (\*) moeten ingevuld worden/zijn. Deze zijn verplicht voor verzending.



Door de 'driehoek' voor de betreffende regel aan te wijzen met de muis, opent de tooltip. Hierin staat informatie over wat niet correct is en waar het aangepast kan worden.

Het subtabblad 'eBirth Geboortebericht' is opgebouwd uit de volgende onderdelen:

#### *Algemeen*

Algemene informatie over o.a. status en datum verzending.

- Uiterste verzenddatum: Het geboortebericht moet binnen 24 uur na de geboorte verzonden zijn. De uiterste datum staat hier genoteerd.



- Geboorteplaats kind: Is van belang om te weten bij welke burgerlijke stand aangemeld moet worden. Deze informatie wordt automatisch uit het dossier overgenomen, maar is eventueel handmatig aan te passen. Bijvoorbeeld als het kind onderweg in een ambulance geboren is, in een andere gemeente dan daar waar het ziekenhuis staat.

#### *Moeder*

Gegevens van de moeder.

#### *Vader*

Gegevens van de vader.

#### *Kind*

Gegevens van het kind.

#### *Meerling*

Gegevens van eventuele meerling (aantal, rangnummer etc.).

#### *Aangever*

Is de persoon die hier de aangifte doet. Deze informatie komt vanaf tabblad 'partus/begeleiding' veld 'aangifte wordt gedaan door' + naam aangever. Wijzigingen moeten ook daar gemaakt worden, dit kan niet meer op het tabblad 'eBirth Geboortebericht'.



- Formeel gezien is de aangever degene die ook verantwoordelijk is voor de bevalling (gynaecoloog / vroedkundige). Dit kan per ziekenhuis verschillen.
- Het geboortebericht kan alleen maar verstuurd worden, wanneer de gebruiker dezelfde persoon is als de vermelde aangever en wanneer deze gebruiker geautoriseerd is om eBirth-aangifte te doen.
- Het autoriseren van een gebruiker voor het verzenden van eBirth berichten, wordt door de beheerder ingesteld in [Mosos <Basis> Beheer Algemeen](#).

#### *Commentaar*

Vrij tekstveld.


Het geboortebericht dient binnen 1 werkdag na de geboorte verzonden te worden!

#### **Afdrukken**

Wanneer het eBirth geboortebericht succesvol verzonden is, opent het afdrukscherm automatisch.

De juiste printer kan gekozen worden en het bericht kan worden geprint. Het geprinte formulier kan met de ouders meegegeven worden voor hun eigen aangifte bij de burgerlijke stand.




 Vanuit het dashboard 'eBirth geboortebericht' is het niet mogelijk om te printen. Het is altijd mogelijk om een eenmaal verzonden eBirth geboortebericht van uit het overzicht 'Brieven en Documenten' in Mosos <P> te printen.

## eBirth Medisch Formulier

Wanneer het tabblad geopend wordt, zijn de gegevens al ingevuld. Deze zijn afkomstig vanuit Mosos <P> en hier niet meer toegankelijk. Eventuele wijzigingen moeten in Mosos <P> ingevoerd worden. Velden waar een sterretje voor staat (\*) moeten ingevuld worden/zijn. Deze zijn verplicht voor verzending.

Uitzonderingen: Een aantal velden die, afhankelijk van de invoer in Mosos<P>, soms wel en soms niet ingevuld zijn. Wanneer zo'n veld niet gevuld is vanuit Mosos<P> kunnen de gegevens hier nog ingevoerd worden. Het gaat hierbij om de velden:

- Ligging kind
- Wijze van bevalling
- Overige: Indicatie (bij 'Indicaties voor keizersnede')
- Voorgenomen borstvoeding: Wanneer de klant over het programma Mosos <O> beschikt, wordt dit veld van daar uit gevuld. Als de klant geen Mosos<O> heeft, kan het veld hier ingevuld worden.


 Door de 'driehoek' voor de betreffende regel aan te wijzen met de muis, opent de tooltip. Hierin staat informatie over wat niet correct is en waar het aangepast kan worden.

Het subtabblad 'eBirth Medisch Formulier' is opgebouwd uit de volgende onderdelen:

### *Algemeen*

Algemene informatie over o.a. status en datum verzending.

- Uiterste verzenddatum: Het medisch formulier moet binnen 40 dagen na de geboorte verzonden zijn. De uiterste datum staat hier genoteerd.

 Het medisch formulier kan pas opgestuurd worden als het 'geboortebericht' verzonden is en er een eBirth nummer retour is gekomen. Dit staat dan hier ingevuld in veld 'eBirth nummer'.

### *Anamnese*

Voorgeschiedenis van de moeder.

### *Risicofactoren*

Met betrekking tot de zwangerschap, bijvoorbeeld hypertensie.





### *Zwangerschap*

Informatie over pariteit, duur etc.

### *Bevalling*

Algemene informatie over moeder en pijnbestrijding rondom de bevalling.

### *Indicaties voor keizersnede*

Bijvoorbeeld voorgaande sectio of foetale nood.

### *Foetale bewaking*

Bijvoorbeeld CTG of MBO.

### *Neonaat*


Algemene informatie over het kind direct na de geboorte.

### *Congenitale afwijkingen*

Bijvoorbeeld Spina bifida of Omfalocele.

### *Aangever*

Is de persoon die hier de aangifte doet. Deze informatie komt vanaf tabblad 'partus/begeleiding' veld 'aangifte wordt gedaan door' + naam aangever. Wijzigingen moeten ook daar gemaakt worden, dit kan niet meer op het tabblad 'eBirth Medisch Formulier'.

	Formeel gezien is de aangever degene die ook verantwoordelijk is voor de bevalling (gynaecoloog / vroedkundige). Dit kan per ziekenhuis verschillen. Het medisch formulier kan, in tegenstelling tot het geboortebericht, wel worden verzonden wanneer de gebruiker niet dezelfde persoon is als de aangever. De gebruiker moet wel geautoriseerd zijn om eBirth aangifte te doen.
---	--

Het medisch formulier dient binnen 40 dagen na geboorte verzonden te worden.

## **Zijbalk (Context sensitief menu)**

Aan de rechterzijde van beide subtabbladen staat een zijbalk. Deze wordt ook wel het context sensitief menu genoemd. Dit menu is te openen/sluiten door op de pijltjes bovenaan te klikken. De inhoud van dit menu is afhankelijk van de inhoud van het (sub-)tabblad / programma en kan dus per tabblad/programma verschillen. Het menu in deze module bestaat uit de volgende onderdelen:

### *Inhoud*

Door op één van de onderdelen te klikken, scrolt het scherm direct naar het betreffende gedeelte in het scherm.



### Acties

Hier staat de knop [Verzenden]. Zie voor meer informatie de volgende paragraaf ['Verzendknop'](#).

### Status

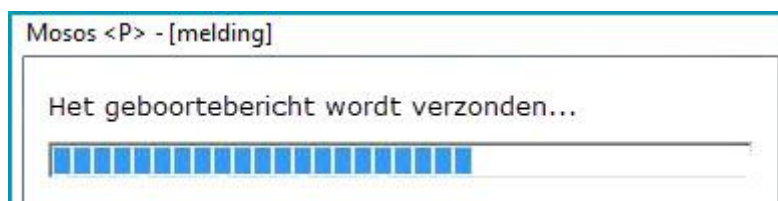
Bij een niet verzonden bericht wordt hier aangegeven of er wel/geen fouten / onvolledigheden aanwezig zijn. Is een bericht verzonden, dan staat hier berichtgeving over de status van verzending.

### Meldingen

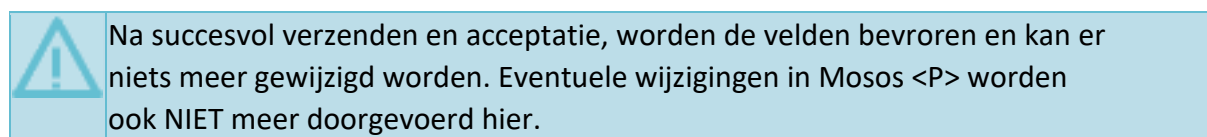
Hier staan de fouten / onvolledigheden genoemd. Door op een regel te klikken, scrolt het scherm direct naar de regel waar de fout zich bevindt. Is het een toegankelijk vak, dan kan het aldaar ingevoerd / aangepast worden. Is het een niet toegankelijke regel, dan moet het ingevoerd / aangepast worden in Mosos <P>.

## Verzendknop

De knop [Verzenden] is pas toegankelijk wanneer alle informatie ingevoerd is en deze voldoet aan de gestelde eisen. Wanneer de titel van het tabblad nog rood is, is nog niet alle informatie compleet of moet het geboortebericht nog verzonden worden. Na het klikken op [Verzenden] verschijnt er een melding in beeld:



Wanneer het verzenden klaar is, verschijnt dit als een melding in het scherm. Deze melding kan weggeklikt worden.



Het is ook mogelijk om vanuit het dashboard meerdere berichten tegelijk te verzenden. Zie het hoofdstuk ['Dashboard'](#) voor meer informatie.

### Verzending eBirth Geboortebericht

Bij het verzenden van het geboortebericht komt er direct een eBirth nummer retour van de burgerlijke stand en dit nummer wordt automatisch overgenomen in het gedeelte 'Algemeen, regel 'eBirth nummer' en op het subtabblad 'eBirth Medisch formulier' in het gedeelte 'Algemeen'. Het eBirth nummer wordt ook automatisch overgenomen in Mosos <P>, tabblad 'Partus/Neonaat' bij het veld 'identificatienummer'.



### **Verzending Medisch formulier**

Het versturen van het Medisch formulier kan alleen wanneer er een eBirth-nummer aanwezig is, dus nadat het Geboortebericht is verzonden.



## Dashboard

Het dashboard is een overzichtsscherm met daarin alle berichten / formulieren welke nog verstuurd moeten worden. Onderverdeeld in twee lijsten; eBirth Geboortebericht en eBirth Medisch formulier. Zodra in Mosos <P> een uitkomst (geboortedatum) ingevoerd is, verschijnt de naam van het kind (of kinderen) in deze lijst.

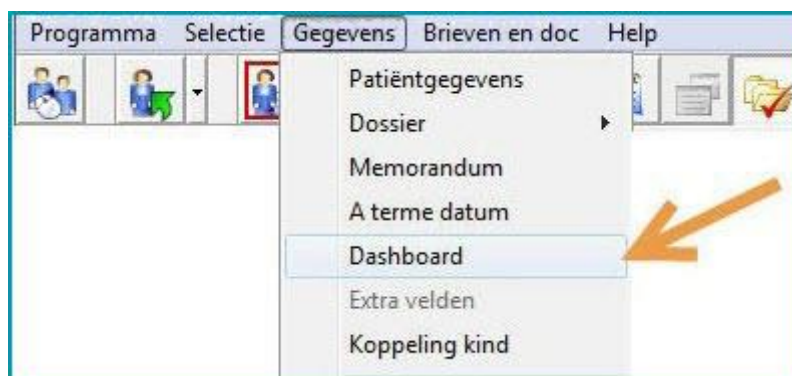
### Openen

Het overzicht is op twee manieren te openen:

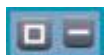
Via de knop [Dashboard] bovenin de knoppenbalk



of via het menu boven de knoppenbalk.



### Navigeren



Met behulp van de twee bovenstaande knoppen kunnen de schermen gemaximaliseerd / geminimaliseerd worden.



Het uitroepteken geeft aan dat er iets aan de hand is met het bericht. Dat kan zijn:

- Het bericht is niet volledig/correct ingevuld.
- Het bericht is correct ingevuld, maar de gebruiker is niet geautoriseerd om eBirth-aangifte te doen.
- Het bericht is urgent en moet vandaag nog verzonden worden.
- Het bericht had al verzonden moeten zijn.



De gebruiker kan nagaan wat er aan de hand is door op het dossier icoon te klikken, waardoor het bericht opent.



Het percentage geeft de volledigheid van het dossier aan + dat dat gedeelte ook goed ingevuld is.



Door op het dossier icoon te klikken, gaat men rechtstreeks naar het eBirth Geboortebericht of eBirth Medisch Formulier. Dit is afhankelijk van in welke lijst dit icoon aangeklikt wordt.

### Gegevens

Wanneer de lijsten in geminimaliseerde vorm staan, zijn de volgende gegevens zichtbaar:

- Hoeveelste dag na uiterste tijdstip verzending.
- Geboortedatum en tijdstip.
- Voornaam en achternaam kind.
- Percentage van volledigheid/juistheid formulieren.



In gemaximaliseerde vorm is, in beide lijsten, ook het partusnummer en het eBirth nummer zichtbaar. Daarnaast wordt met een groen vinkje aangegeven welke berichten succesvol verzonden zijn. (Deze berichten blijven nog drie dagen zichtbaar in de lijst.)

Volgorde: De meest urgente berichten staan bovenaan in de lijst. Berichten die verzonden zijn, worden na 3 dagen verwijderd uit het overzicht.

### Verzenden

Vanuit het dashboard is het mogelijk om meerdere berichten tegelijkertijd te verzenden.

1. Maximaliseer de lijst van waaruit de berichten verzonden gaan worden.
2. Vink de te verzenden berichten aan. Dit zijn de 100% correct ingevulde en / of nog niet succesvol verzonden berichten.



Wanneer een bericht (nog) niet verzonden kan worden, bijvoorbeeld als het nog niet volledig ingevuld is of de gebruiker niet de juiste autorisatie



heeft, dan is de checkbox disabled en kan deze dus niet aangevinkt worden.

3. Klik daarna in het context sensitief menu op de knop [Geselecteerde berichten verzenden].
4. Voor alle berichten die verzonden worden, verschijnt een 'klok' icoon in beeld.



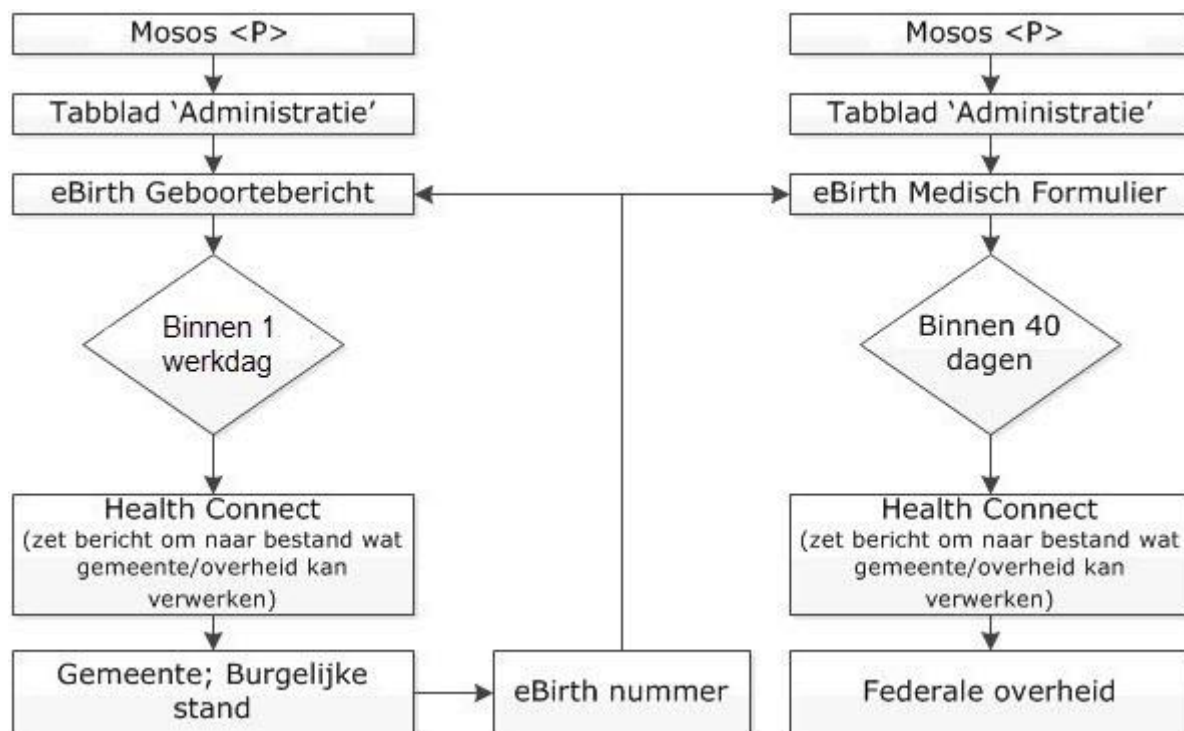
5. Is het verzenden klaar, dan zijn er twee mogelijkheden:
  - De succesvol verzonden berichten krijgen een groen vinkje.
  - De niet succesvol verzonden berichten krijgen een rood uitroepteken. Deze moeten vervolgens nagekeken / gecorrigeerd en opnieuw verzonden worden.



In het geval dat het verzenden niet lukt vanwege technische problemen, wordt er een melding gegeven (in het context sensitieve menu) dat men contact met de beheerder op moet nemen.



## Informatiestroom





## Algemeen

### Correspondentie

### Knoppenoverzicht Brieven en documenten



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



[Post in]

Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



[Post uit]

Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



[Rapportage]

Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



[Echoverslagen]

Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



[Meest recente documenten]

Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



[Verwijderde documenten]

Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



[Scannen]

Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



[PDF document], alleen beschikbaar in Mosos <O>.

Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.







[Post in]

Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



[Post uit]

Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



[Rapportage]

Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



[Inzien]

Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



[Verwijderen]

Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



[Afdrukken]

Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



[Verzenden]

Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



[Vernieuwen]

Hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.





## Brieven en documenten; Start

- [Overzichtstabel](#)
  - [Sortering](#)
- [Knoppenbalk](#)

Via deze functie in de modules Mosos <P>, Mosos <O> en Mosos <U> kunnen diverse brieven en verslagen worden aangemaakt. In een overzichtstabel wordt per partus, zwangerschap of echo-onderzoek bijgehouden welke documenten aangemaakt, afgedrukt of gewijzigd zijn met vermelding van de kalenderdata.

### Overzichtstabel

Via de knop [Brieven en Documenten] wordt er een overzichtstabel met de inkomende en uitgaande brieven en rapportages (verslagen) geopend.



De overzichtstabel is ingedeeld in kolommen. Hieronder wordt de betekenis van elke kolom (van links naar rechts) beschreven.

	Aantal	Kopie	Document	Van/aan	Aangemaakt	door	Gezien	door	Gewijzigd	door	Geprint	Verzonden
<input type="checkbox"/>		x	echoverslag 10-10-2018		10-10-2018							
<input type="checkbox"/>		x	echoverslag 10-10-2018		10-10-2018							

#### Linkerkolom

De linkerkolom is naamloos. In deze kolom staan vakjes die bedoeld zijn om, met behulp van vinkjes aan te geven of het betreffende document (regel) afgedrukt moet worden. Dit maakt onderdeel uit van de voorbereiding op de printopdracht.

#### Aantal

In deze kolom wordt aangeduid hoeveel exemplaren (originelen) er van het betreffende document (regel) afgedrukt moeten worden (per geadresseerde indien het een brief betreft). Standaard staat waarde '1' ingevuld. Als er meerdere exemplaren nodig zijn kan dit aantal met de hand overschreven worden.

#### Kopie

In deze kolom wordt aangeduid hoeveel kopieën er van de betreffende brief nodig zijn ten behoeve van archivering in de eigen instelling (kopie t.b.v. papieren status). Het is mogelijk om door de leverancier per briefsoort het standaard aantal kopieën in te laten stellen.



Het standaard aantal kopieën is altijd handmatig wijzigbaar. Wanneer er in deze kolom een kruisje (x) staat is het niet mogelijk om een kopie te verkrijgen. Het betreft dan altijd een verslag.

#### *Vierde kolom*

De volgende kolom is naamloos, het betreft een grafische aanduiding bij het type document (brief of rapportage). Bijvoorbeeld Post uit nieuw of verslag echoscopisch onderzoek.

#### *Document*

In deze kolom wordt het document omschreven.

#### *Van/Aan*

In deze kolom worden de geadresseerden (of afzenders) van een brief getoond.

#### *Aangemaakt*

In deze kolom wordt de kalenderdatum getoond waarop een document aangemaakt is (aan het overzicht toegevoegd).

#### *Door*

In deze kolom wordt de afgekorte naam van de gebruiker getoond die het document aangemaakt heeft (afgekorte naam van de huidig aangemelde gebruiker).

#### *Gezien*

In deze kolom wordt de kalenderdatum getoond waarop een gescand document door een gebruiker geopend is en de gebruiker deze aangeklikt heeft als 'gezien'.

#### *Door*

In deze kolom wordt de afgekorte naam van de gebruiker getoond die het gescande document geopend (en aangeklikt heeft als 'gezien') heeft (afgekorte naam huidig aangemelde gebruiker).

#### *Gewijzigd*

Als een brief na het aanmaken aangepast is, dan wordt in deze kolom de kalenderdatum van de wijziging weergegeven.

#### *Door*

De afgekorte naam van de gebruiker die een brief aangepast heeft wordt hier getoond (afgekorte naam huidig aangemelde gebruiker).

#### *Geprint*

De kalenderdatum waarop het betreffende document afgedrukt is.



### *Verzonden*

In deze kolom komt een datum als het document is verzonden naar een centrale opslag binnen het ziekenhuis. (Dit is speciaal in te regelen door middel van een documentenkoppeling.)

### *Laatste kolom*

De laatste kolom is naamloos, het betreft grafische aanduidingen om aan te geven op welke wijze de afdruk verwerkt is per post (is ook gelijk aan meegeven aan de patiënte o.i.d.) of ten behoeve van archivering in de eigen instelling (kopie t.b.v. papieren status).

## Sortering

Het overzicht van documenten is standaard gesorteerd op aanmaakdatum; het meest recente document staat onderaan. Die sortering is omkeerbaar door te klikken op een kolomkop. Een tweede mogelijkheid om een sortering aan te brengen is gebruik maken van de menuoptie 'Sorteren' onder het menu 'Brieven en documenten' uit de menubalk.

## Knoppenbalk

De overzichtstabel 'Brieven en documenten' heeft een eigen knoppenbalk.

Hierna volgt een korte beschrijving per knop of knoppenset van links naar rechts.



[Post in] / [Post uit] / [Rapportage] (verslagen) / [Echoverslag]

Met behulp van deze knoppenset kan de inhoud van de overzichtstabel gefilterd worden op het soort document. Standaard zijn alle knoppen actief, alle documenten worden getoond in het overzicht.



[Meest recente documenten] / [Verwijderde documenten]

Met behulp van deze knoppen kan gefilterd worden op de status van een document.



[Scannen] / [PDF document] / [Post in] / [Post uit] / [Rapportage]

Met behulp van deze knoppenset kunnen documenten aangemaakt/toegevoegd worden.

- Scannen van papieren post (alleen beschikbaar in Mosos <O> en indien er een scanner is gekoppeld aan het betreffende werkstation).
- Selecteren en toevoegen van PDF bestanden aan het overzicht met brieven en documenten.
- Invoegen van ingekomen elektronische post via knippen / kopiëren en plakken.



- Aanmaken van uitgaande post (brieven).
- Aanmaken van rapportages (verslagen).



[Inzien]

Via deze knop kan een document na selectie uit de overzichtstabel, ingekeken worden via het beeldscherm. Met uitzondering van de zwangerschapskaart en het zwangerschapsdossier die niet op het scherm getoond kunnen worden. Tevens kan via deze knop de inhoud van een aangemaakte of afgedrukte brief (alleen origineel) nog gewijzigd worden.



[Verwijderen]

Via deze knop is het onder bepaalde omstandigheden mogelijk om een document uit de overzichtstabel te verwijderen. Bijvoorbeeld een abusievelijk gescand document. Selecteer het te verwijderen document uit de overzichtstabel en klik op de knop [Verwijderen]. De status van het document wordt 'verwijderd'.



[Afdrukken]

Via deze knop kan de printopdracht voorbereid worden. Selecteer eerst de af te drukken documenten. Plaats daarvoor een vinkje in de eerste naamloze kolom vóór het te printen document. Pas het aantal af te drukken originelen en het aantal kopieën aan. Klik daarna op de knop [Afdrukken]. Het venster 'Afdrukken' wordt geopend.



[Verzenden]

De knop [Verzenden] is aanwezig als het ziekenhuis beschikt over een documentenkoppeling. Met behulp van deze knop is het mogelijk om de betreffende brief te verzenden naar een centrale opslag binnen het ziekenhuis. De brief is na verzenden definitief. Wijzigingen zijn dan niet meer mogelijk.



[Vernieuwen]

Via deze knop kan de inhoud van de overzichtstabel 'vernieuwd' worden. Klik op de knop [Vernieuwen] om te zien of er ondertussen vanuit een ander Mosos programma of werkstation nieuwe documenten aangemaakt zijn.



## Afdrukken en verwijderen van documenten

- [Afdrukken](#)
- [Verwijderen](#)

Het is mogelijk om documenten af te drukken op papier of virtueel (naar het beeldscherm). Afdrukken maakt een document definitief.

Het is raadzaam om voor het afdrukken van documenten op papier gebruik te maken van een printer met ten minste twee laden. Een lade die gebruikt kan worden voor papier met instellingslogo ten behoeve van brieven en een lade voor blanco papier ten behoeve van de verslagen / rapportages.

### Afdrukken

1. Open de overzichtstabel met alle correspondentie door op de knop [Brieven en documenten] te klikken.



2. Maak zo nodig eerst de af te drukken documenten aan. Zie voor meer informatie de hoofdstukken '[Brieven](#)' en '[Verslagen en rapportage](#)'.

3. Vink de af te drukken documenten per stuk aan in de eerste kolom links in de overzichtstabel.



Bij het aanmaken van een nieuw document (nieuwe regel in het overzicht) wordt aangenomen dat er een afdruk gewenst is en automatisch een vinkje geplaatst.

4. Controleer in de kolom 'Aantal' het aantal af te drukken exemplaren per document en pas dat eventueel met de hand aan.

5. Klik op de knop [Afdrukken].



6. Er wordt een pop-up venster getoond met daarin de documenten die zullen worden afgedrukt. Controleer de inhoud.



7. Selecteer links onderin de printer die de uitvoer moet verzorgen.
8. Met de knop [Afdrukken] rechts onderin wordt het afdrukproces in werking gezet en afgehandeld. Tevens wordt in de overzichtstabel voor ieder afgedrukt document een regel aangemaakt en de kolom 'Geprint' gevuld met de afdrukdatum.



Via een instelling in de systeemparemeters kan door de leverancier worden ingesteld of brieven standaard met of zonder CC's moeten worden geprint en/of deze ook standaard naar het ZIS gestuurd moeten worden. Bij het afdrukken van de brief kan dit nog worden aangepast.

### Een document nogmaals afdrukken

Voor het afdrukken van brieven en verslagen die al eens eerder afgedrukt zijn, geldt er een tweetal aanwijzingen:

1. Het opnieuw afdrukken van originele brieven en de meeste verslagen is mogelijk. Met een originele brief wordt bedoeld: de eerste geadresseerde in de verzendlijst. Gebruik de knop [Meest recente documenten] om de originele te scheiden van de kopieën.



2. Een aantal documenten kan slechts eenmaal afgedrukt worden. Dat zal op het beeldscherm via een melding getoond worden. Dat geldt voor de zwangerschapskaart en het zwangerschapsdossier. Deze documenten zullen eerst weer met de hand opnieuw aangemaakt moeten worden. Daarna kan opnieuw een printopdracht gegeven worden.

### Verwijderen

Onder bepaalde omstandigheden is het mogelijk om documenten uit het actuele overzicht te verwijderen. Verwijderen kan nodig zijn in geval van bijvoorbeeld een abusievelijk ingescand document.

Verwijderde documenten blijven beschikbaar voor het dossier, maar zijn niet meer zichtbaar in het actuele overzicht. Deze documenten zijn in te zien door de filterknop [Verwijderde documenten] te gebruiken.



De documenten zijn voorzien van een markering (in vierde kolom) waaraan de status herkenbaar is.



1. Open de overzichtstabel met alle correspondentie door op de knop [Brieven en documenten] te klikken.



2. Selecteer het te verwijderen document en klik op de knop [Verwijderen].



Wanneer een document niet verwijderd mag worden, zal de knop [Verwijderen] niet beschikbaar / actief zijn.





## Bouwsteen correspondentie

- [Bewerken van brieven \(inhoudelijk\) door gebruikers](#)
  - [Tekstverwerker \(bewerkingsvenster\)](#)
  - [Boomstructuur](#)
- [Schermsplitter](#)
- [Bewerken van brieven door applicatiebeheerders](#)

Met behulp van deze functie kan de inhoud van brieven worden bewerkt. Dan kan op twee niveaus gebeuren:

- Gebruiker: Op het niveau van een individueel patiëntdossier.
- Functioneel beheerder: Kan een deel van de basisopmaak en -inhoud van de brieven bewerken met de module '[Mosos <Basis> Beheer Algemeen, tabblad Correspondentie](#)' (autorisatie vereist).

### Bewerken van brieven (inhoudelijk) door gebruikers

1. Zie het hoofdstuk '[Brieven](#)' voor meer informatie over het voorbereiden en aanmaken van een brief.
2. Als de brief in beeld is, klik op de knop [Bewerken] om het bewerkingsvenster te openen.
3. Het bewerkingsvenster bestaat uit de volgende onderdelen:
  - Tekstverwerker (bewerkingsvenster)
  - Boomstructuur met de dossier-/onderzoeksgegevens en (gegevens) blokken
  - Schermsplitter
  - Voorbeeldvenster
  - Knop [Invoegen]

### Tekstverwerker (bewerkingsvenster)

Met behulp van de tekstverwerker in het bewerkingsvenster kan de inhoud en de opmaak van iedere afzonderlijke brief na het aanmaken nog aangepast worden. Er kan bijvoorbeeld nog vrije tekst toegevoegd worden of gewijzigd. Ook opmaakwijzigingen zijn mogelijk (via 'Bewerken' in de balk bovenin), bijvoorbeeld vetgedrukte woorden of opsommingtekens.

De gegevens in de brieven die afkomstig zijn uit het dossier of onderzoek worden gekenmerkt door blokhaken en een grijze achtergrond. Wanneer de gegevens in het dossier/onderzoek wijzigen, zullen de gegevens ook automatisch wijzigen in de brief.

Het is niet mogelijk om binnen een dergelijk blok rechtstreeks teksten te wijzigen. Daarvoor moet de relatie tussen het blok en het dossier / onderzoek verbroken worden.



1. Selecteer het blok waarin de wijziging aangebracht moet worden.
2. Klik met de rechter muisknop op het blok en daarna op 'Omzetten naar tekst'.
3. Hierdoor verdwijnen de blokhaken en de grijze achtergrond en is de overgebleven tekst vrij wijzigbaar.

### Boomstructuur

Aan de rechterkant van het bewerkingsvenster bevindt zich het veld 'Selectie blokken / velden'. Met behulp van de boomstructuur die daar getoond wordt, kunnen dossier- en / of onderzoeksgegevens worden gezocht en toegevoegd aan de brief. De structuur bestaat uit meerdere takken, te openen door er op te klikken. Is een tak grijs van kleur, dan kan deze niet gebruikt worden.

1. Zet de cursor in de te bewerken brief op de plaats waar de informatie toegevoegd moet worden.
2. Zoek in het veld 'Selectie blokken / velden' de gewenste informatie op.
3. Als de informatie aangeklikt wordt, verschijnt de inhoud in het veld 'Voorbeeld' en kan deze gecontroleerd worden.
4. Om de inhoud toe te voegen aan de brief, klik op [Invoegen].



Het kan nodig zijn om de tekst met de hand te bewerken om de zinsopbouw kloppend te krijgen.

De boomstructuur kan ook speciale gegevensblokken (met betrekking tot een bepaald onderwerp) bevatten. Deze blokken kunnen door de functioneel applicatiebeheerder aangemaakt worden.

Een blok kan bestaan uit: vrije tekst, dossiervelden, onderzoeksvelden of een combinatie daarvan. Ook bij het maken van blokken is het mogelijk dat niet alle velden toegevoegd kunnen worden.

Een blok kan op meerdere plaatsen binnen de boomstructuur voorkomen. Bijvoorbeeld bij een meerlingzwangerschap. Definieert de beheerder een blok met daarin de velden 'geboortedatum/geboortegewicht', dan kom dit blok voor bij elk kind afzonderlijk, maar ook onder 'alle'.



## Schermsplitter

Om de breedte van het tekstverwerkingsgedeelte en de boomstructuur aan de wensen van de gebruiker aan te kunnen passen, is een scherm Splitter toegevoegd. Door de cursor op de verticale balk tussen de twee gedeelten te houden (tot de Splitter verschijnt) en de linkermuisknop vast te houden, kan de balk naar links / rechts gesleept worden.

## Bewerken van brieven door applicatiebeheerders

Functioneel applicatiebeheerders hebben de mogelijkheid om de standaard basisopmaak en inhoud van de brieven aan te passen en om gegevensblokken aan te maken en te bewerken. Een gegevensblok gaat deel uitmaken van de boomstructuur en gebruikers kunnen dit blok opzoeken en toevoegen aan een afzonderlijke brief. Zie voor meer informatie het hoofdstuk ['Beheer correspondentie'](#).



## Brieven

- [Voorbereiden en aanmaken van een brief](#)
- [Wijzigen van een brief](#)

Voor Mosos <O>, Mosos <P> en Mosos <U> bestaan een aantal standaard brieven. Elke brief bevat weer standaard elementen zoals het adresveld. Die elementen kunnen door de leverancier zodanig geplaatst worden dat de lay-out past op het logopapier van de instelling. Daarbij wordt ook rekening gehouden met een bijpassende vensterenvelop.

De brieven hebben een basisopmaak en -inhoud. De basisopmaak en -inhoud van brieven kan (beperkt) aangepast worden door een functioneel applicatiebeheerder, via de module [Mosos Beheer Algemeen](#).

Hieronder volgt eerst de uitleg over het algemeen gebruik van de brieven in de dagelijkse praktijk.

### Vorbereiden en aanmaken van een brief

1. Klik op [Post uit nieuw]. Via deze knop wordt een venster getoond met in het bovenste kader de beschikbare briefsoorten.



2. Selecteer de gewenste briefsoort via het kader 'Selecteer een brief'.

	De beschikbare briefsoorten verschillen per Mosos module. Indien er slechts één briefsoort beschikbaar is, wordt deze stap overgeslagen en doorgedaan naar het briefsjabloon. Sommige brieven zijn pas aan te maken wanneer er bepaalde items/velden ingevuld zijn in het dossier. Een voorbeeld hiervan is de verwijsbrief. Hier moet in het dossier eerst een verwijzing voor ingevuld zijn.
--	--

3. Een aantal briefsoorten vereist een vervolgselectie. Bijvoorbeeld 'Aanvraag intercollegiale consultatie'. Na het selecteren van een briefsoort wordt een briefsjabloon getoond (uitgezonderd de zwangerschapsverklaring) waarmee de brief verder voorbereid kan worden.
4. Via dit briefsjabloon kunnen inhoud, adressering en de ondertekening van de brief verzorgd worden. Het bovenste kader kan per briefsoort verschillen. Zo kunnen er



bijvoorbeeld bij het voorbereiden van een 'echobrief' extra keuzes gemaakt worden zoals wel of niet het EFW vermelden.

5. Het veld 'Aanvullende opmerkingen' is bestemd voor het toevoegen van vrije teksten aan de brief. De aanvullende opmerkingen worden onderaan als laatste alinea in de brief gezet. Het is ook mogelijk om in dit veld een standaardtekst te plaatsen (per briefsoort). Standaardteksten zijn altijd handmatig aanpasbaar.
6. Het maken van een standaardtekst kan gebeuren zonder tussenkomst van de leverancier, door de functioneel applicatiebeheerder via de module Mosos Beheer Algemeen (bouwsteencorrespondentie).

### Adreslijst

Via het kader 'Aan / Van' wordt de brief geadresseerd. Dat kan aan één persoon of instelling zijn, maar meerdere geadresseerden invullen kan ook. Daarbij geldt dat de eerste ingevulde persoon/instelling het origineel krijgt, de volgende persoon/instelling ontvangt een kopie.



Bij het elektronisch verzenden van een brief is maar één geadresseerde mogelijk. Voor informatie over het elektronisch verzenden van brieven, kan contact opgenomen worden met de leverancier.

1. Selecteer via de keuzelijst de functie en vervolgens de naam en instelling (plaats) van de geadresseerde.
2. Correcties, zoals de volgorde, zijn aan te brengen met de bedieningsknopjes rechts naast de verzendlijst. Daar is ook een mutatieknop beschikbaar waarmee het mogelijk is om nieuwe personen toe te voegen en/of gegevens te corrigeren (autorisatie vereist).
3. Het is mogelijk om voor een aantal briefsoorten de verzendlijst te standaardiseren. Meer informatie hierover wordt verstrekt door de leverancier. De gewenste standaarden worden door de leverancier ingesteld.

### Afzender(s)

1. In het kader rechts onderaan (Afzenders) worden de handtekeningen ingevuld, met behulp van de keuzelijst. Maximaal drie handtekeningen per brief. Een handtekening bestaat uit de titulatuur, de voorletters, achternaam en functie van de persoon zoals ingevuld in de verschillende relatietabellen.
2. De keuzelijst is gevuld met de actuele gebruikers van de verschillende Mosos programma's (dus: de keuzelijst met afzenders bij bijvoorbeeld een partusbrief, bevat alle actuele gebruikers van Mosos <P>).



3. Correcties, zoals de volgorde, zijn aan te brengen met de bedieningsknopjes rechts naast de verzendlijst. Er is geen mutatieknop beschikbaar.
4. Het is mogelijk om voor een aantal briefsoorten de handtekeningen / verzendlijst te standaardiseren. Meer informatie hierover wordt verstrekt door de leverancier. De gewenste standaarden worden door de leverancier ingesteld.



Voor meer informatie over de mogelijkheid van elektronisch verzenden van documenten kan contact opgenomen worden met de leverancier.

### Aanmaken en tonen afdrukvoorbeeld

Onderin het briefsjabloon zijn de volgende bedieningsknoppen beschikbaar:

#### [Aanmaken]

Met deze knop wordt in één keer voor iedere geadresseerde de brief opgemaakt. Het afdrukvoorbeeld wordt op het beeldscherm getoond. Onderin het afdrukvoorbeeld zijn de volgende bedieningsknoppen beschikbaar:

#### [Verzendlijst]

Via deze knop worden de kaders 'Aan/Van' en 'Afzender(s)' opnieuw in beeld gebracht. De verzendlijst en de handtekeningen kunnen daarmee nog aangepast worden indien nodig.

#### [Bewerken]

Via deze knop wordt een bewerkingsvenster geopend waarmee de inhoud van de brief aangepast kan worden door bijvoorbeeld tekst te wijzigen of een veld uit het dossier/onderzoek toe te voegen. Zie voor meer informatie over het bewerken van een brief, het hoofdstuk 'Bouwsteencorrespondentie'.

#### [Sluiten]

Met deze knop wordt het afdrukvoorbeeld gesloten en teruggekeerd naar het overzicht van brieven en documenten. De brief is toegevoegd als regel, de status is 'aangemaakt'.

#### [Annuleren]

Met deze knop wordt het voorbereiden van een nieuwe brief afgebroken zonder opslag.



Een uitzondering geldt voor de 'Zwangerschapsverklaring' in Mosos <O>. Deze wordt aangemaakt en kan automatisch ondertekend worden met de naam van de huidig ingelogde gebruiker (of volgens de definities via bouwsteencorrespondentie). De naam van de afzender kan handmatig aangepast worden.



## Wijzigen van een brief

Het is mogelijk om een aangemaakte of afgedrukte brief te wijzigen. Daarbij geldt dat het wijzigen van brieven altijd via de bron moet gebeuren. Een brief die aangemaakt is via Mosos <P>, kan ook alleen via Mosos <P> gewijzigd worden.

### Wijzigen van een aangemaakte brief

1. Open de overzichtstabel met alle correspondentie door op de knop [Brieven en documenten] te klikken.



2. Selecteer de te wijzigen brief en klik op de knop [Inzien / Wijzigen] of klik (dubbel) op de selectie. Het afdrukvoorbeeld wordt op het scherm getoond.



3. Voer de wijzigingen in en sla deze op met behulp van de knoppen [Verzendlijst], [Bewerken] en [Sluiten]. Zie voor meer informatie over het bewerken van een brief, het hoofdstuk '[Bouwsteencorrespondentie](#)'.

### Wijzigen van een afgedrukte brief

Een eenmaal afgedrukte brief kan niet rechtstreeks gewijzigd worden, wel opnieuw aangemaakt en aangepast. Gebruik de knop [Meest recente documenten] om de originelen te scheiden van de kopieën.



Alleen de originele brief kan opnieuw worden aangemaakt en gewijzigd.

1. Open de overzichtstabel met alle correspondentie door op de knop [Brieven en documenten] te klikken.



2. Selecteer de te wijzigen brief en klik op de knop [Inzien / Wijzigen] of klik (dubbel) op de selectie. Het afdrukvoorbeeld wordt op het scherm getoond.



3. Onderin bevinden zich de knoppen [Opnieuw aanmaken] en [Sluiten].
4. Klik op [Opnieuw aanmaken].
5. De brief wordt aangemaakt en getoond met de opmaak / inhoud die gelijk is aan de al afgedrukte (originele) brief.
6. Voer de wijzigingen in en sla deze op met behulp van de knoppen [Verzendlijst], [Bewerken] en [Sluiten]. Zie voor meer informatie over het bewerken van een brief, het hoofdstuk ['Bouwsteencorrespondentie'](#).



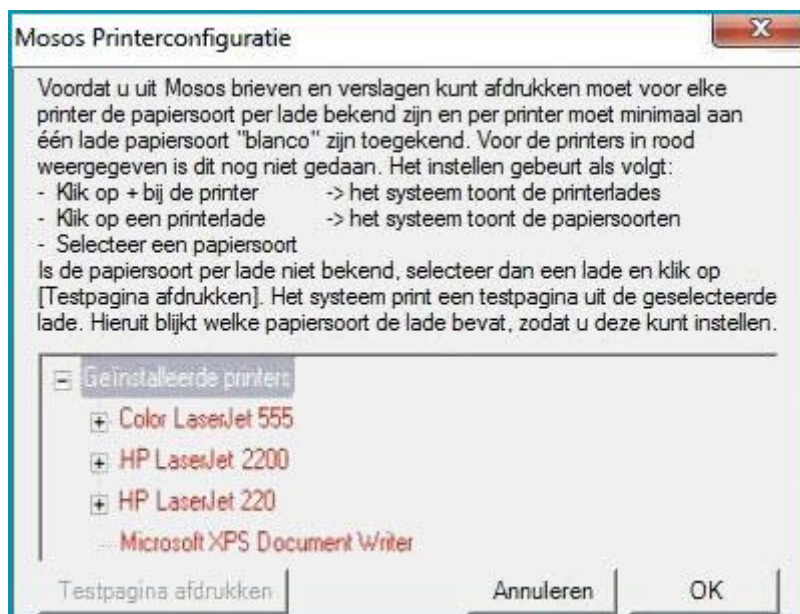


## Printerladen instellen

De gebruiker heeft de mogelijkheid om per printer de printerladen zelf te definiëren als dit voorheen nog niet eerder is gedaan. Dit is een eenmalige activiteit waarbij de gebruiker kan aangeven uit welke lade een bepaalde papiersoort moet komen. Voorbeeld: Uit lade 1 moet voorbedrukt papier (logo, adresgegevens e.d.) komen, uit lade 2 blanco papier.

Voer onderstaande handeling uit wanneer het programma dit aangeeft.

1. Het volgende scherm verschijnt in beeld:



2. Kies de printer waarvan de printerladen gedefinieerd moeten worden.
3. Klik op het plusteken voor de betreffende printer.
4. Dan worden de lades (tray) getoond.



5. Klik bij de in te stellen lade op 'Onbepaald' en kies daarna uit de lijst het gewenste soort papier.



6. Stel de overige laden ook in of laat deze op onbepaald staan.
7. Het is mogelijk om nu een testpagina af te drukken. Hiermee kan gecontroleerd worden of de instellingen correct zijn. Selecteer de betreffende lade en klik op de knop [Testpagina afdrukken].
8. Klik op [OK] om de instellingen op te slaan.



## Scannen

De scanfunctionaliteit is bedoeld om ingekomen papieren documenten toe te kunnen voegen aan het elektronisch zwangerschapsdossier. Zoals labo-uitslagen, een verwijfsbrief afkomstig van een externe relatie of het antwoord op een consultatie-aanvraag.

De scanfunctionaliteit is alleen beschikbaar in de module Mosos <O>. Tevens moet er aan het betreffende werkstation ook een scanapparaat aangesloten zijn.

Als er geen scanner aangesloten is, is de knop niet toegankelijk.

### Werkwijze

1. Leg het document met de beeldzijde naar beneden op de glasplaat van de scanner, of voer in volgens de gebruiksaanwijzing die hoort bij het aangesloten scanapparaat.
2. Klik op de knop [Scannen] waarna een venster verschijnt waarin een aantal algemene gegevens over het document ingevoerd moet worden: 'Post labelen'.



3. Vul minimaal de verplichte velden in. De keuzelijsten 'Soort post' en 'Afzender' zijn uitbreidbaar (door de beheerder) en te herkennen aan de mutatieknop [...].
4. Via [OK] wordt het vervolgscherm 'Post in' getoond.

### De volgende bedieningsknoppen zijn beschikbaar

[Scan pagina] (opnieuw)

Met deze knop wordt het scanproces in werking gezet. Dit kan enige momenten in beslag nemen. Het gescande document wordt getoond op het scherm.

[Pagina bewaren]

Met deze knop wordt de scan bewaard en toegevoegd als document aan de overzichtstabel.



Als een in te scannen document uit meerdere pagina's bestaat, dienen eerst alle pagina's gescand en bewaard te worden.

[Labels wijzigen]

Met deze knop kunnen de labels (datum, soort post et cetera) achteraf nog gewijzigd worden.



[Volgende brief]

Via deze knop is een volgend document te scannen. Wederom dient het in te scannen document eerst weer voorzien te worden van een label.

[Sluiten]

Daarmee wordt de functie scannen afgesloten (inclusief opslag). Er is automatisch een regel toegevoegd aan de overzichtstabel.

[Annuleren]

Via deze knop wordt de functie scannen afgebroken.



## Verlagen en rapportage

Van partus / uitkomstgegevens en van een aantal onderzoeksgegevens wordt automatisch een verslag gemaakt. Een aantal verslagen wordt automatisch als bijlage aan een brief toegevoegd zoals het partusverslag. Het apart aanmaken en afdrucken van verslagen is ook mogelijk.

Tevens kan het zwangerschapsdossier en een zwangerschapskaart aangemaakt en afgedrukt worden. De inhoud voor een verslag komt uit de inhoud van het dossier of onderzoek (de ingevoerde gegevens).

Verlagen en rapportages hebben een standaardopmaak die niet wijzigbaar is.

### Aanmaken van een verslag/rapport

1. Klik op de knop [Rapportage].



2. Het venster 'Rapportage nieuw' opent zich. Hierin staan de beschikbare verslagen en rapportagesoorten. De inhoud van dit venster verschilt per module.
3. Selecteer uit de getoonde mogelijkheden het gewenste verslag / rapport en bevestig de keuze door op de [OK] knop te klikken.
4. Het gekozen document wordt aan de overzichtstabel toegevoegd.

	Een aantal rapportages vereist eerst een vervolselectie. Zoals het 'zwangerschapsdossier'. Via een extra venster kan, met behulp van optievakjes, aangeduid worden welke delen uit het dossier afgedrukt dienen te worden.
--	--

### Wijzigen van een verslag/rapport

Een eenmaal aangemaakt verslag is niet rechtstreeks wijzigbaar. De inhoud komt uit het dossier of onderzoek. Wel kan een nieuw verslag verkregen worden (met gewijzigde inhoud) door in het dossier of onderzoek velden te wijzigen en vervolgens een nieuw verslag aan te maken.

De opmaak van sommige verslagen (of delen van verslagen) is dynamisch. Dat wil zeggen: indien een bepaald veld niet ingevuld is in het dossier of onderzoek, dan wordt ook het



veldlabel niet getoond in het verslag. Dit geldt echter niet voor alle velden! Het kan dus voorkomen dat het veldlabel wel getoond wordt, maar zonder inhoud.



## Beheer

### Beheer Correspondentie; Namenlijst aanpassen

Hieronder volgen de aanwijzingen voor het aanpassen van de opsomming van namen van artsen/gynaecologen in de basisbrieven. Ook kunnen via deze functionaliteit de gegevens van bijvoorbeeld de afdeling worden aangepast.

1. Ga via het Mosos menu naar 'Mosos <Basis> Beheer Algemeen'. Log in en open het tabblad 'Correspondentie'.
2. Open in het veld 'Selectie brieven / blokken' achtereenvolgens 'Brieven > Algemeen > Basisbrief'.
3. Klik op [Bewerken] om het voorbeeld van de basisbrief in een bewerkingsvenster te openen.
4. Maak de aanpassingen en sla deze op (via het menu 'bestand' of het 'opslaan' icoon).
5. Sluit het bewerkingsvenster om terug te keren naar het tabblad 'Correspondentie' in Mosos <Basis> Beheer Algemeen.
6. In de boomstructuur wordt de aangepaste brief in rode tekst getoond. Dit geeft aan dat de brief aangepast is, maar nog niet definitief! Indien het resultaat bijvoorbeeld niet naar wens is, kan er altijd teruggekeerd worden naar de vorige situatie.



Het is raadzaam om daarna eerst een proefbrief in Mosos <O>/<P>/<U> aan te maken om het resultaat van de aanpassingen te bekijken. Bijvoorbeeld in het dossier van een proef- of testpatiënt. Het is niet nodig om Mosos <Basis> Beheer Algemeen te sluiten tijdens het maken van de proefbrief. Is het resultaat naar tevredenheid dan kan daarna de brief/tekst definitief gemaakt worden.

7. Het definitief maken van de aanpassingen gaat als volgt:
  - Selecteer de betreffende brief.
  - Klik met de rechtermuisknop om het menu in beeld te krijgen.
  - Selecteer 'Definitief maken' of selecteer 'Herstellen naar versie XX' indien de wijzigingen niet naar wens waren of indien bijvoorbeeld een deel van de brief weer gerepareerd moet worden.



## Help & Support

### Databescherming

Hier worden de maatregelen beschreven die zijn genomen om de Mosos software compliant te maken met de nieuwe Europese wet databescherming (GDPR).

Als richtlijn is gebruik gemaakt van de norm ISO 27001.

#### *Aanmaken audit-log bestanden*

- Mosos 12.13 voorziet in het aanmaken van audit logging. Hiermee worden alle activiteiten geregistreerd waarbij privacygevoelige informatie wordt aangemaakt, ingezien, gekopieerd, verplaatst, gewijzigd of gewist. Gebeurtenissen worden vastgelegd van het type: systeem, gebruikers, patiënten en (audit) logging. Voor meer informatie, zie hoofdstuk '[Mosos – Basis, Basis Beheer Algemeen, ATNA logging](#)'.
- Mosos kent momenteel geen beperking met betrekking tot de bewaartermijn van de audit logging.

#### *Controle van systeemgebruik*

- Analyse van activiteiten in Mosos programma's kan worden gedaan met behulp van de audit logging.
- Audit logging kan via het Mosos Beheer programma worden geëxporteerd in CSV-formaat. Voor meer informatie, zie hoofdstuk ".

#### *Bescherming van informatie in logbestanden*

- De inhoud van audit logging (genoemd onder punt 1) wordt versleuteld opgeslagen in een apart, gescheiden gedeelte van de Mosos database.
- Mosos heeft een eigen, ingebouwd systeemaccount voor het schrijven in de audit logging. Dit account is niet bekend bij gebruikers, beheerders, applicatie- of systeembeheerders van het ziekenhuis. Ook is het account beschermd tegen manipulatie.
- De beleidsvoering ten aanzien van databasegrootte en het maken van backups van logging valt onder de verantwoordelijkheid van het ziekenhuis. ICT HCTS kan hierin een adviserende rol hebben.

#### *Registratie van storingen*

- De MososWeb (beheer) pagina kent een aantal diagnostische tests die de correcte werking van het systeem, van belangrijke componenten en van de beveiliging kan testen. Het resultaat van iedere testrun wordt weggeschreven in een tekstbestand.
- Mosos kent applicatie logging. Deze logging legt gebeurtenissen vast van het type 'info' (info), 'waarschuwing' (warning) of 'fout' (error). Met behulp van deze logging kunnen diagnoses worden gesteld wanneer er software fouten optreden. Deze logging is voor iedere gebruiker opvraagbaar.





### *Synchronisatie van systeemklokken*

- Omdat in sommige Mosos modules de huidige tijd wordt weergegeven, is het belangrijk dat de systeemklokken van servers en werkstations binnen het ziekenhuis gelijk en op tijd lopen.
- Gebruik de UTC tijdzone of de plaatselijke standaardtijd.

### *Toegangsbeveiliging*

Via Mosos <Basis> Beheer Algemeen kunnen gebruikers aangemaakt en geautoriseerd worden voor het gebruik van het Mosos systeem. Voor meer informatie, zie hoofdstuk '[Mosos – Basis, Basis Beheer Algemeen, Gebruikers](#)'.

### *Validatie invoergegevens*

De in Mosos ingebouwde constraints zorgen ervoor dat bepaalde invoervelden in Mosos worden gevalideerd op invoer. Denk hierbij aan gegevens van bijvoorbeeld lichaamseigenschappen of functies, zoals gewicht, hartslag of temperatuur. Bij bepaalde velden kunnen waarden worden ingevoerd, maar bij overschrijding van bepaalde grenzen volgt bijvoorbeeld een waarschuwing, zoals: "Deze waarde is waarschijnlijk te hoog (hoger dan nn), weet u het zeker?". Voor andere velden kan het ook gebeuren dat bij overschrijding of onlogische invoer van waarden de invoer niet geaccepteerd wordt. Hiervan geeft het systeem dan ook een melding aan de gebruiker.

### *Cryptografische beheersmaatregelen*

- De MososWeb omgeving en andere web toepassingen van Mosos kunnen met SSL beveiligd worden. ICT HCTS adviseert de ziekenhuizen dit te doen met een SSL-certificaat van een vertrouwde uitgever.
- Gebruikersgegevens en autorisaties in de database zijn beveiligd tegen eigenmachtige modificatie.
- De onder punt 1 genoemde audit logging wordt versleuteld opgeslagen in de database.
- Private keys worden binnen Mosos versleuteld.

### *Wachtwoord of pincode*

- Indien Mosos gekoppeld is aan een Active Directory/LDAP-omgeving, kan het wachtwoordbeleid via Active Directory/LDAP worden afgedwongen.
- Indien het ziekenhuis geen Active Directory/LDAP koppeling heeft, voorziet Mosos (vanaf versie 12.13) zelf in het afdwingen van complexe wachtwoorden. Daarnaast voorziet Mosos in functies omtrent wachtwoord lengte, houdbaarheid, aantal foutieve inlogpogingen, etc.

### *Anonimiseren van patiëntgegevens*

Vanaf Mosos 12.13 kunnen (voor testdoeleinden) patiëntgegevens geanonimiseerd worden. Neem hiervoor [contact](#) op met een System Engineer van ICT HCTS .



## Mosos <Basis> Menu

Mosos Menu is een programma waarmee Mosos gebruikers snel en gemakkelijk de Mosos software vanaf hun werkstation op kunnen starten.

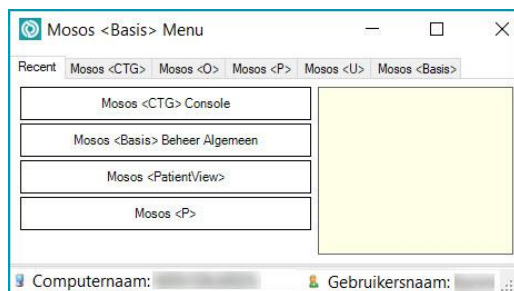
Daarnaast is het mogelijk beknopte informatie van de Mosos software op te vragen. Mosos Menu bevat de gehele Mosos suite.



De software is Engelstalig. In deze handleiding wordt op diverse plaatsen verwezen naar de, in de software aanwezige, Engelstalige terminologie.



## Mosos <Basis> Menu; Schermopbouw



### Tabbladen

Het 1e tabblad 'Recente prog.' van Mosos Menu bevat de 4 laatst geopende Mosos programma's van de ingelogde gebruiker. Dit is computer onafhankelijk. Op de volgende tabbladen staan de hoofdprogramma's van de volledige Mosos suite, van Mosos <CTG> tot de diverse algemene programma's, zoals Mosos - Basis - Beheer Algemeen. Elk tabblad bevat de diverse modules die bij het hoofdprogramma behoort.

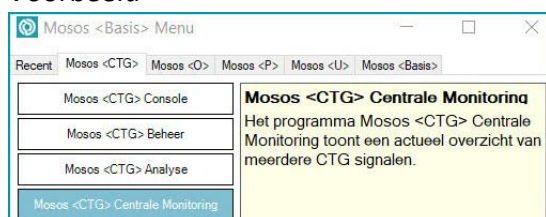
### Knoppen

#### Openen

Door op een knop met een modulenaam te klikken, start de betreffende module.

Om informatie over een module te tonen, dient de gebruiker met de muis over de naam van de module te bewegen. Het label kleurt groen en in het vak rechts wordt (indien aanwezig) beknopte informatie over de betreffende module weergegeven.

#### Voorbeeld



#### Rechten

Indien de knop grijs is, heeft de gebruiker geen rechten om de module te starten.





## Mosos <Basis> Menu; Mosos Setup installatie

Wanneer Mosos Menu op een cliënt computer wordt opgestart, zal er een controle uitgevoerd worden of het Mosos installatieprogramma 'Mosos Setup' is uitgevoerd.

Indien dit niet het geval is, zal de volgende melding verschijnen:

“The MososSetup installation could not be found, Mosos applications cannot run. Please contact your system administrator to run the MososSetup installation package.”\*

*\*De Mosos Setup installatie kon niet worden gevonden en Mosos applicaties kunnen niet gestart worden. Neem contact op met de Mosos beheerder om de Mosos Setup installatie te laten uitvoeren.*



## Mosos <Basis> Menu Management

Mosos <Basis> Menu Management is het management programma voor Mosos Menu.

Het Mosos <Basis> Menu Management programma geeft de systeembeheerder de mogelijkheid om de verschillende Mosos licentiecodes voor de computers in te stellen.

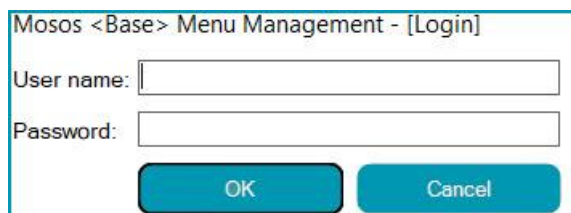


De software is Engelstalig. In deze handleiding wordt op diverse plaatsen verwezen naar de, in de software aanwezige, Engelstalige terminologie.



## Mosos <Basis> Menu management; Start

Bij het opstarten van het programma Mosos <Basis> Menu Management wordt het inlogscherf getoond. De gebruiker dient zich hier aan te melden.



Mosos <Base> Menu Management - [Login]

User name:

Password:

OK Cancel

Wanneer de mapping naar de Mosos software niet gevonden kan worden, volgt er een foutmelding.

### *Voorbeeld*





## Mosos <Basis> Menu management; Tab Computer settings

- [Invoeren en wijzigen van cliënt gegevens](#)
- [Users](#)
- [Autostart](#)
- [Scrollen](#)
- [Wijzigingen opslaan](#)

### Invoeren en wijzigen van cliënt gegevens

#### Computernamen toevoegen



Laat de bovenste regel 'default' altijd staan, wijzig of verwijder deze niet.

Om een computernaam toe te voegen, klikt u met de muis op de eerstvolgende vrije regel op de blauwe cel.

Computer	Console	CtgMaint	Mosos
Default			

Dan opent zich een nieuw scherm waarin de computernaam en de gewenste licenties ingevoerd kunnen worden.

Assign programs to computer... [minimize] [maximize] [close]

Name: Test pc

room 04

auto start  1  Mosos <CTG> Console

auto start  1  Mosos <CTG> Maintenance

auto start   Mosos <CTG> Central Monitoring

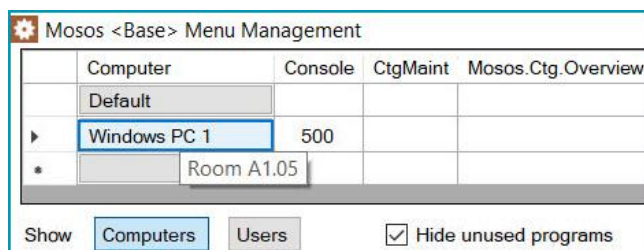
Name: Vul hier de eigen naam van de computer zoals deze in Windows bekend is. In de regel daaronder kan een omschrijving worden toegevoegd.

Zet vinkjes bij de programma's die de computer mag opstarten.

Wijzig eventueel het opstartnummer, standaard wordt deze als zwevende licentie "500" gevuld.



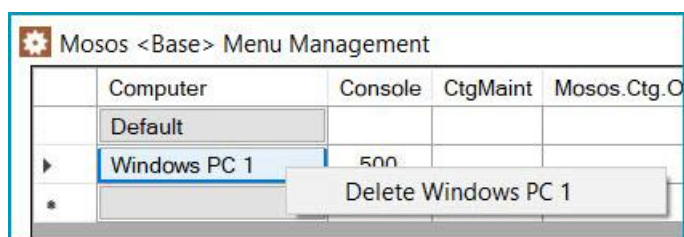
Na invullen en OK klikken verschijnt de computer in de lijst met licenties.



Door weer op de computernaam te klikken opent zich het scherm opnieuw en kunnen eventuele wijzigingen aangebracht worden.

### Computernaam verwijderen

Om een computernaam te verwijderen, zorgt u dat u met de muis in de rij 'Computer name' van de te verwijderen computer staat. Door op de rechter muistoets te klikken, verschijnt er een popup menu, waar u de optie 'Delete .....!' kiest (waarbij ..... de naam van de computer is).



### Invoeren van Concurrent licentie parameter

Indien u beschikt over Mosos Concurrent licenties (500 nummers) kunt u de '500' waarde instellen. Dit is bedoeld voor bijvoorbeeld Citrix/ Terminal service clients.

Het kan ook voor computers gebruikt worden die geen vast opstartnummer hoeven te gebruiken.

Sommige programma's, zoals Mosos CA kunnen enkel met 500 nummer gestart worden.

### Users

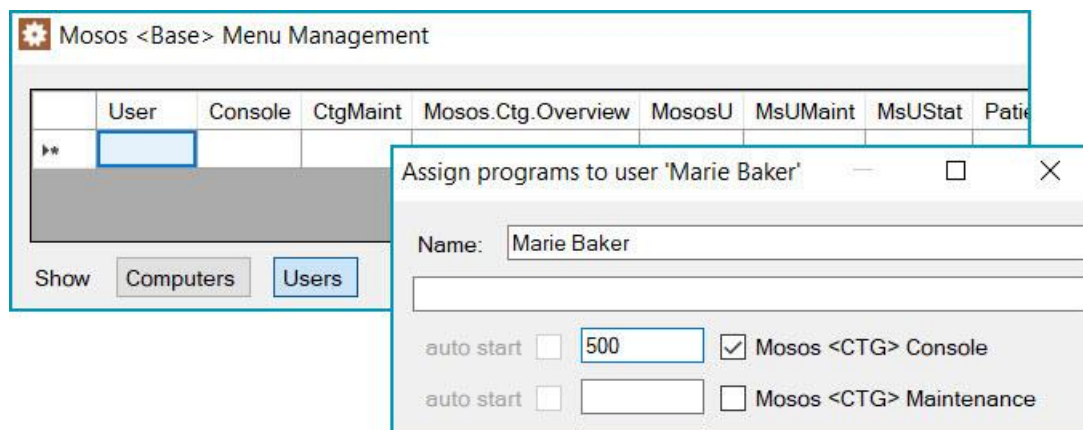
In plaats van computernamen is het ook mogelijk gebruikers te definiëren. Klik daarvoor op de knop [Users].


Om een nieuwe gebruiker (user) toe te voegen, klikt u met de muis op de eerstvolgende vrije regel op de blauwe cel. Dan opent zich een nieuw scherm waarin de gebruiker en de gewenste licenties ingevoerd kunnen worden.





Name: Vul hier de eigen naam van de gebruiker in zoals deze in Windows bekend is. In de regel daaronder kan een extra omschrijving worden toegevoegd.

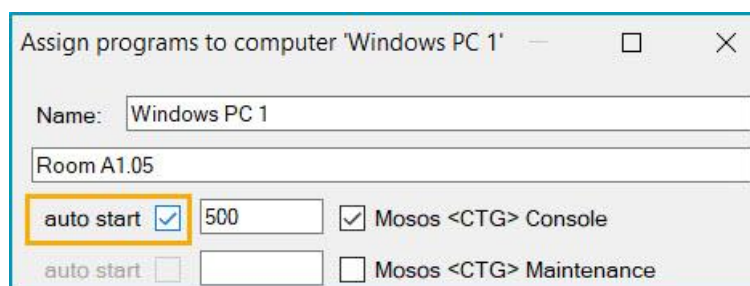


 Er kunnen alleen zwevende licenties (500 nummers) gegeven worden. Vaste licenties zijn voorbehouden aan werkstations.

## Autostart

De 'Autostart' functie biedt de mogelijkheid om een bepaald Mosos programma automatisch te starten, zodra de gebruiker 'Mosos Menu' opgestart heeft.

Plaats hiervoor een vinkje bij 'auto start' (voor het desbetreffende programma).



In het overzicht met computers en licenties zijn autostart nummers te herkennen aan een dikgedrukt lettertype.

Indien er geen licentie parameter in de cel is ingevoerd, is het ook niet mogelijk om een 'Autostart' in te stellen.

Een 'auto start' opheffen, kan door het vinkje weg te halen.

Per computer is het mogelijk meerdere Mosos programma's direct achter elkaar op te laten starten.



## Scrollen

Indien de lijst met licenties langer is dan de ruimte in het programma, dan kan het 'scherm' vertikaal verplaatst worden door gebruik te maken van de scrollbar (rechts van het scherm).

De lijst kan eventueel ook korter gemaakt worden door het vinkje 'Hide unused programs' aan te vinken, Mosos <Basis > Menu Management laat dan alleen de programma's zien waarvan de licenties in gebruik zijn.

## Wijzigingen opslaan

Alle wijzigingen worden pas doorgevoerd op het moment dat u op [OK] of [Apply] klikt.

- Door op [Apply] te klikken, zullen de wijzigingen worden doorgevoerd en kunt u verder werken met het programma.
- Door op [OK] te klikken, worden de wijzigingen ook doorgevoerd, maar zal het programma worden afgesloten.
- Door op [Cancel] te klikken, zullen de gemaakte wijzigingen niet bewaard worden.



## Release notes

De release notes bevatten een overzicht van de wijzigingen ten opzichte van vorige versies (tenzij anders aangegeven). Deze wijzigingen zijn (voor zo ver van toepassing) doorgevoerd in de handleiding.

Daarnaast zijn bij de ontwikkeling van de nieuwe softwareversies diverse technische en functionele bugs opgelost.



De release notes bevatten alle wijzigingen welke doorgevoerd zijn. Afhankelijk van welke modules door de gebruiker gebruikt worden, zijn deze wijzigingen wel/niet van toepassing.

## Hardware en software eisen

Voor de meest actuele informatie met betrekking tot de hardware en software eisen, verwijzen wij u naar de installatiedocumentatie. Deze is op te vragen via onze [support desk](#).



## Release notes 12.14

- [Software versie 12.14.18](#)
- [Software versie 12.14.17](#)
- [Software versie 12.14.16](#)
- [Software versie 12.14.15](#)
- [Software versie 12.14.14](#)
- [Software versie 12.14.13](#)
- [Software versie 12.14.11 / 12.14.12](#)
- [Software versie 12.14.10](#)
- [Software versie 12.14.09](#)
- [Software versie 12.14.08](#)
- [Software versie 12.14.06 / 12.14.07](#)
- [Software versie 12.14.05](#)
- [Software versie 12.14.04](#)
- [Software versie 12.14.03](#)
- [Software versie 12.14.01 / 12.14.02](#)
- [Software versie 12.14.00](#)

### Software versie 12.14.18

#### Notities / Vochtbalans

Er zijn een aantal wijzigingen geweest in notities die van invloed zijn op de grafiek (moeder) en in de vochtbalans.

Notitie	Toegevoegd	Opmerking
Controles ante partum	Veld 'Bloedverlies'	De waarde uit deze velden wordt (cumulatief, per etmaal) opgeteld in de vochtbalans bij 'vocht uit' en 'vochtbalans'.
Controle durante partu	Veld 'Resultaat mictie'	
Evacuerende maagsonde	Veld 'Maagvochtdebiet'	

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Basis, Grafieken, Grafiek moeder](#)' en hoofdstuk '[Basis, Grafieken, Vochtbalans](#)'.

Beschikbaar vanaf softwareversie '12.14.18' (via update).

Daarnaast zijn bij de ontwikkeling van versie 12.14.18 diverse technische en functionele bugs opgelost.



## Software versie 12.14.17

Bij de ontwikkeling van 12.14.17 zijn diverse technische en functionele bugs opgelost.

## Software versie 12.14.16

### Mosos <Basis> Rapportgenerator / Notitierapport

*Autorisatieniveau: Beheerder / Gebruiker.*

Via Mosos <Basis> Rapportgenerator kan er een notitierapport worden samengesteld. Deze functie is oproepbaar via de menubalk, onder 'Rapport'. Het rapport kan zowel vaste notities als zelf gedefinieerde notities bevatten. De notitie output is in CSV formaat.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos - Basis, Rapportgenerator, Notitierapporten](#)'.

### Mosos <Notitie> Templates / Modulenaam is gewijzigd

De naam 'Mosos <Notitie> Templates' is gewijzigd naar 'Mosos <Basis> Notitiedefinities'.

### Mosos <Basis> Notitiedefinities

*Autorisatieniveau: Beheerder.*

De notitie editor is geheel vernieuwd en heeft een verbeterde user interface voor het definiëren van notities. De wijze waarop notities samengesteld kunnen worden, is vereenvoudigd.

Daarnaast kan hier ook het zorgplan geconfigureerd en beheerd worden, indien dit in gebruik is bij de klant.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos - Basis, Mosos <Basis> Notitiedefinities, Beheer notitiedefinities](#)'.

### Taken overzicht en zorgplannen

Het taken overzicht en de zorgplannen zijn vanaf deze versie toegevoegd. Het taken overzicht is een scherm met daarin een compleet overzicht van informatie over de taken bij de betreffende patiënt.

Dit betreft openstaande, uitgevoerde en overgeslagen taken. Zowel eenmalige taken als herhaaltaken. Het taken overzicht kan geopend worden vanuit het notitie overzicht en de Decursus.



Een zorgplan bestaat uit een reeks opdrachten met (per opdracht) een standaard uitvoeringsschema. Een zorgplan kan worden ingezet voor/tijdens/na de zwangerschap van een patiënt.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos - Basis, Taken overzicht en zorgplannen](#)'.

### Software versie 12.14.15

Bij de ontwikkeling van 12.14.15 zijn diverse technische en functionele bugs opgelost.

### Software versie 12.14.14

Bij de ontwikkeling van 12.14.14 zijn diverse technische en functionele bugs opgelost.

### Software versie 12.14.13

#### **Mosos <CTG> Console / Automatisch STV starten**

Het is nu mogelijk om STV automatisch op te laten starten in Mosos <CTG> Console als er op een locatie een patiënt gekoppeld wordt. In Mosos <CTG> Beheer kunnen (onder locatiebeheer) locatiegroepen ingesteld worden waar deze functie aan gekoppeld kan worden.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos <CTG> Beheer, Beheer locaties](#)' en '[Mosos - CTG, Console, CTG parameters](#)'.

#### **Mosos CTG / Beoordelen**

Het is mogelijk om het programma zo in te stellen dat bij het ontkoppelen van een patiënt het CTG beoordelings scherm automatisch in beeld komt. Het aantal registraties dat op dit moment nog een beoordeling moet krijgen, is in knop [Overzicht onbeoordeelde CTG's] zichtbaar.



Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos-CTG, Console, CTG beoordelen](#)' en '[Mosos-CTG, Console, Overzicht onbeoordeelde CTG's](#)'.

#### **Mosos <CTG> Console / Snel (af-)koppelen (Quick Registration)**

Wanneer de functie 'Quick Registration' gebruikt wordt, is het bij het (ont-)koppelen van een patiënt in Mosos <CTG> Console niet meer nodig om de AT datum en/of het



graviditeitsnummer in te vullen. Dit is een instelling die voor alle locaties geldt en deze kan niet door de gebruiker gewijzigd worden.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos CTG, \(Ont-\)Koppelen en verplaatsen, Koppel patiënt](#)' of '[Mosos CTG, \(Ont-\)Koppelen en verplaatsen, Ontkoppelen](#)'.

## Software versie 12.14.11 / 12.14.12

Bij de ontwikkeling van 12.14.11 / 12.14.12 zijn diverse technische en functionele bugs opgelost.

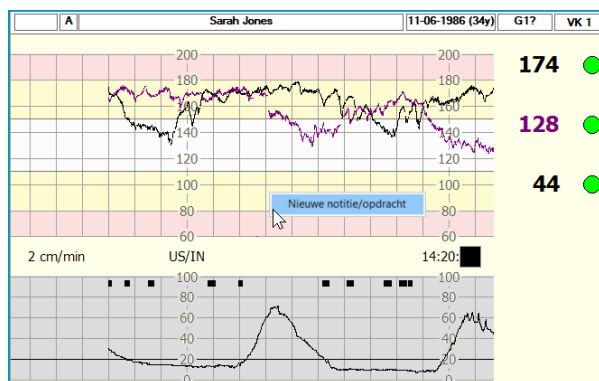
## Software versie 12.14.10

### Mosos <CTG> Console / Muiswiel functionaliteit

Het is binnen de functie 'Terugkijken CTG' nu mogelijk om met een muiswielteje heen en weer te scrollen in een opgeslagen CTG registratie.

### Mosos <CTG> Console / Notitie of opdracht via CTG strook toevoegen

Door met de rechter muisknop in de lopende CTG strook te klikken, opent een contextmenu waarmee de gebruiker rechtstreeks een notitie/opdracht kan toevoegen in het dossier van de betreffende patiënt.



Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos <Notitie> Templates, Algemene informatie](#)' of '[Mosos-Basis, Opdrachten, Eenmalige opdracht](#)'.

## Software versie 12.14.09

### Algemeen / Handleiding afdrukken

Vanaf deze (12.14) versie kan de Mosos gebruiker een complete gebruikershandleiding zelf afdrukken en hoeft hij deze niet meer bij de leverancier aan te vragen.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Introductie](#)'.



## Mosos CTG / CTG notities en Event markers

Op sommige CTG apparaten (waaronder STAN<sup>®</sup>) is het mogelijk om een zg. marker door te geven. Door het indrukken van bijvoorbeeld een knop kan er dan een bepaald punt in de CTG registratie gemarkeerd worden. Eventueel kan er dan nog een notitie bij gezet worden.

Vanaf nu worden deze notities/markers (CTG en STAN) doorgestuurd naar Mosos. In de registratie zijn de notities zichtbaar als blauwe vakjes (1) en de STAN markers (2) tonen daarnaast een M in het vakje. De notities worden als 'Verpleegkundige notitie' toegevoegd aan het notitie overzicht.



Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos CTG, Mosos <CTG> Console, Console schermoverzicht](#)'.

## Mosos CTG / SpO2 waarde

De SpO2 waarde die getoond wordt in het gedeelte met de actuele waarden, zal na verloop van tijd vervagen. Dit gebeurt om te benadrukken dat de getoonde waarde niet meer up to date is. Het vervagen van de waarde gebeurt in 2 stappen (instelbaar door leverancier). Standaard is de eerste vervaging na 20 seconde zichtbaar en de tweede vervaging na 60 seconden.

FHR 1 <b>146 (US)</b> ●	FHR 1 <b>(US)</b> ●	FHR 1 <b>135 (US)</b> ●
FHR 2 <b>- (OF)</b> ●	FHR 2 <b>- (OF)</b> ●	FHR 2 <b>- (OF)</b> ●
Toco <b>12 (EX)</b> ●	Toco <b>14 (EX)</b> ●	Toco <b>14 (EX)</b> ●
MHR <b>81 (PU)</b> ●	MHR <b>84 (PU)</b> ●	MHR <b>89 (PU)</b> ●
SpO2 <b>95,5%</b> →	SpO2 <b>95,5%</b> →	SpO2 <b>95,5%</b>

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos CTG, Console, Maternale parameters](#)'.





## Mosos CTG / Digitale alerts, Bericht naar mobiel apparaat

Naast IQ Messenger<sup>®</sup> kan Mosos nu ook alerts uitsturen naar Ascom<sup>®</sup>. Ascom stuurt dit vervolgens door naar mobiele telefoons, tablets, etc.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos CTG, Console, Alarminstellingen](#)'.

Daarnaast zijn bij de ontwikkeling van versie 12.14.09 diverse technische en functionele bugs opgelost.

### Software versie 12.14.08

#### Mosos - CTG / Koppeling met STAN<sup>®</sup> S41

Mosos kan de tijd van het werkstation (waaraan de betreffende STAN S41 gekoppeld is) en de patiëntnaam/-nummer synchroniseren naar de STAN.

- De tijd wordt gesynchroniseerd bij een verschil van 3 minuten of meer.
- De patiënt hoeft nu niet meer handmatig te worden ingevoerd op de STAN S41.

Daarnaast zijn bij de ontwikkeling van versie 12.14.08 diverse technische en functionele bugs opgelost.

### Software versie 12.14.06 / 12.14.07

Bij de ontwikkeling van 12.14.06 / 12.14.07 zijn diverse technische en functionele bugs opgelost.

### Software versie 12.14.05

Daarnaast zijn bij de ontwikkeling van versie 12.14.05 diverse technische en functionele bugs opgelost.

### Software versie 12.14.04

#### Mosos <CTG> Beheer / Alarminstellingen

Autorisatieniveau: Beheerder.

Het is nu mogelijk om het alarm voor Bradycardia/Tachycardia uit te zetten in Mosos <CTG> Beheer, op het tabblad 'CTG'. Standaard staat dit aan voor alle locaties. Om het voor alle

locaties uit te zetten, dient het vinkje verwijderd te worden.



Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Beheer, CTG](#)'.

Daarnaast zijn bij de ontwikkeling van versie 12.14.04 diverse technische en functionele bugs opgelost.

### Software versie 12.14.03

#### Mosos <CTG> Centrale Monitoring / Afhandelen alarm getoonde locatie

Wanneer het alarm afgaat bij een getoonde locatie, verschijnt alleen het icoon met de alarmbel nog.

Het icoon met de luidspreker (waarmee het alarmgeluid gedempt kon worden) wordt niet langer getoond. Het dempen van het alarmgeluid kan nog wel via de zijbalk (onder 'Weergave').

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos - CTG, Centrale Monitoring, Alarm](#)'.

Beschikbaar vanaf softwareversie '12.12' (via update).

Daarnaast zijn bij de ontwikkeling van versie 12.14.03 diverse technische en functionele bugs opgelost.

### Software versie 12.14.01 / 12.14.02

Bij de ontwikkeling van 12.14.01 / 12.14.02 zijn diverse technische en functionele bugs opgelost.





De tweede beoordelaar ziet de registratie dan in zijn overzicht met onbeoordeelde CTG registraties en moet een beoordeling toevoegen of de bestaande beoordeling controleren.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, CTG beoordelen](#)'.

### Mosos - CTG / Beoordelingsinterval

Om de gebruiker er aan te herinneren dat er een beoordeling ingevoerd moet worden, is het mogelijk om een waarschuwing in te stellen. In Mosos <CTG> Console kan dit (per CTG registratie) in het scherm 'Registratie info'. Bij 'Beoordeel CTG elke.. minuten' kan ingesteld worden om de hoeveel tijd (in minuten) er een optisch signaal gegeven moet worden. Bij het koppelen van een patiënt staat deze standaard op de ingestelde waarde in Mosos <CTG> beheer.

Het instellen van een tijd die voor alle registraties geldt, dient in Mosos <CTG> Beheer gedaan te worden. Op het tabblad 'CTG', bij het veld 'CTG's beoordelen, standaard elke...minuten.

Mosos <CTG> Console - [Registratie info]

Registratie info

Patiënte: Brenda den Brabander

Locatiegroep: Overig

Locatie: VK17

Tijdperk: ante partum

Type CTG: Tweedelijns

Beoordelaar: Niet toegewezen

Beoordeel CTG elke:  minuten

OK

Het optisch signaal betreft het geel kleuren van de regel met de naam van de patiënt. In Mosos <CTG> Console gebeurt dit in het locatie overzicht en bovenaan in de registratie zelf (duoscherm / alleen CTG). In Mosos <CTG> Centrale Monitoring is de optische waarschuwing alleen boven de registratie van de betreffende patiënt zichtbaar.

VK17	1989	Brenda den Brabander	29j	G3	31w 2d	A	US/IN
------	------	----------------------	-----	----	--------	---	-------



Als in Mosos <CTG> Console de betreffende patiënt geselecteerd is (dus blauwe regel) dan is de gele verkleuring alleen zichtbaar in het duoscherm of in het scherm 'Alleen CTG'.



Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos - CTG, Beheer, CTG](#)' en '[Mosos - CTG, Console, CTG beoordelen](#)'.

### Mosos - CTG / Console en Centrale Monitoring, SpO2

Bij de actuele waarden wordt de SpO2 getoond (indien dit gemeten wordt). Het is nu mogelijk om een alarmsignaal te laten geven als het SpO2 niveau te laag wordt. Dit kan op twee manieren:

*Alle locaties:* Een beheerder kan in Mosos <CTG> Beheer (tab 'CTG') voor alle locaties een SpO2 alarm instellen. Plaats daar, in het gedeelte 'Alarmering', een vinkje voor SpO2. Vul daarna het gewenste niveau en de tijdsduur (Aantal seconden) in en klik op [Bewaren]. Dit is dan de default instelling voor alle locaties.

*Per locatie:* Een gebruiker kan in Mosos <CTG> Console per locatie een SpO2 alarmering aan-/uitzetten. Klik op [Alarminstellingen] en zet/verwijder bij de betreffende locatie het vinkje voor 'Maternaal SpO2 alarm'. Wordt de patiënt op die locatie ontkoppeld, dan wordt de instelling automatisch terug naar de default instelling.

De gemeten SpO2 waarde wordt ook in de CTG notities getoond. Maximaal 1 keer per minuut en minimaal 1 keer per 5 minuten (instelling door leverancier).

Tijd	Init.
12:39	Registratie 1_158 (A). Locatie VK 1. Duur: 0u 03m
12:40	SpO2: 90,5 ; MHR: 75
12:42	SpO2: 91,5 ; MHR: 75

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Beheer, CTG](#)'.

### Mosos <CTG> Console / Afdrukken ST-events

De ST events worden nu op twee plaatsen afgedrukt. Ze stonden al onder het CTG, maar staan nu ook (verticaal) in de strook met het registratiesignaal.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos - CTG, STAN integratie, Weergave van STAN](#)'.

### Mosos <CTG> Console / Alarminstellingen

Alarm aanpassingen per locatie worden gemaakt in het scherm 'Alarm instellingen'.






Dit scherm is gewijzigd qua uiterlijk en bediening (1).

- Door een vinkje te plaatsen of weg te halen, kan er per type alarm (per locatie) worden aangegeven of het alarm wel/niet gebruikt moet worden.
- Het maternaal SpO2 alarm is toegevoegd.

De grenswaarden (tachy-/bradycardie) van het FHR alarm kunnen gewijzigd worden. Klik op de link (1) om het wijzigingsscherm (2) te openen.

 De standaard waarden (voor alle locaties) worden in [Mosos <CTG> Beheer](#) ingesteld.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos CTG, Console, Alarminstellingen](#)'.

### Mosos <CTG> Console / Ingelogde gebruiker

In Mosos <CTG> Console is vanaf deze versie altijd zichtbaar wie de huidige ingelogde gebruiker is. Ook als het scherm geblokkeerd is (door op de knop [Aanmelden gebruiker] te klikken). De naam van de ingelogde gebruiker staat linksonder op het scherm (onder de locatie indicatoren).

### Mosos <CTG> Console / Overzicht onbeoordeelde CTG's

Het Overzicht onbeoordeelde CTG's bevat nu alle onbeoordeelde CTG registraties plus alle registraties die nog door een tweede beoordelaar bekeken/gecontroleerd moeten worden.



Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos - CTG, Console, Onbeoordeelde CTG's](#)'.

### Mosos <CTG> Console / Patiëntgegevens, Pariteit

Klanten die Mosos <CTG> Console gebruiken en niet beschikken over de P-tabbladen, kunnen de pariteit aanpassen via de knop [Patiëntgegevens].



1. Klik op [Patiëntgegevens].
2. Klik op [Wijzigen].
3. Bevestig de graviditeit door het juiste nummer in te vullen en/of het vraagteken te verwijderen.
4. Klik op [Obstetrische status]. Deze knop is toegankelijk wanneer de lopende graviditeit 2 of meer is.
5. Vul het veld 'Graviditeit' zo nodig in met het nummer van de vorige zwangerschap.
6. Daaronder kan de pariteit ingevuld worden.
7. De som van de pariteit, spontane abortus, APLA, EUG en Mola moet gelijk zijn aan het nummer van de graviditeit (omdat het hier een afgesloten graviditeit betreft).
8. Vul zo nodig de overige gegevens in.
9. Klik op [OK] om de gegevens op te slaan en daarna op [Sluiten] om terug te keren naar het overzichtsscherm.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Gegevens invoeren en wijzigen](#)'.

### Mosos <CTG> Console / Sense4Baby

In Mosos <CTG> Console is de knop [Sense4Baby CTG's] geplaatst. Deze is zichtbaar als de klant over een Sense4Baby koppeling beschikt.

Is er op de knop een rood uitroepteken te zien, dan zijn er nieuwe registraties binnengekomen die nog niet beoordeeld zijn. Een groen vinkje op de knop geeft aan dat alle registraties beoordeeld zijn.



Door op de knop te klikken, kan een overzichtsscherm geopend worden, waarin alle binnengekomen CTG registraties van Sense4Baby staan. Selecteer en open hier een registratie om een beoordeling in te voeren.



Beschikbaar vanaf softwareversie '12.13.11' (via update).

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk 'Mosos – CTG, Mosos <CTG> Console, Sense4Baby'.

### Mosos <Notities> Templates / CTG beoordelen

Om de CTG registraties beter te kunnen beoordelen, is het vanaf deze versie mogelijk om notitietemplates aan te maken die specifiek voor het beoordelen van CTG registraties bedoeld zijn.

In de template dient dan een vinkje geplaatst te worden bij 'Betreft - CTG'. De beoordelingsnotitie is dan beschikbaar via '[Terugkijken/Printen CTG](#)' en '[Overzicht onbeoordeelde CTG's](#)'.

The screenshot shows a configuration form for a template. The 'Geselecteerd' dropdown is set to 'Vrije tekst'. Under 'Actuele lijst', 'Actuele lijst' is selected. The 'Nieuwe' and 'Verwijderen' buttons are visible. In the 'Betreft' section, the 'CTG' checkbox is checked, highlighted by a yellow arrow. The 'Template' field contains 'Notitie: #'. The 'Behoort tot' dropdown is set to 'n.v.t.' and 'Markering decursus' is set to 'geen'. The 'Geselecteerd veld' dropdown is set to 'Tekst' and 'veld 1 van 1' is shown. The 'Veldnaam' field contains 'Tekst'. The 'Soort veld' dropdown is set to 'vrije tekst'. The 'Lengte' field contains '1024'. The 'Decimalen' field is empty. The 'Voorvoegsel' and 'Achtervoegsel' fields are empty. The 'Waarde overnemen' checkbox is unchecked. The 'Nieuwe' and 'Verwijderen' buttons are visible. At the bottom, there are buttons for 'Notieclusters bewerken', 'Wijzigen', and 'Sluiten'.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk 'Mosos <Notitie> Templates, Beheer Notitie Templates'.

### Mosos / Aanbevolen systeemeisen

De aanbevolen systeemeisen zijn gewijzigd/aangevuld.

- Client(s): Windows 10
- Server: Windows 2012 (64-bits)
- Database: SQL server 2012
- Autorisatie: Toegang via de browser tot de MososShare / Toegang tot intranet (in verband met toegankelijkheid handleiding).

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Release notes, Inleiding](#)'.





## Release notes 12.15

- [Software versie 12.15.12](#)
- [Software versie 12.15.11](#)
- [Software versie 12.15.10](#)
- [Software versie 12.15.09](#)
- [Software versie 12.15.08](#)
- [Software versie 12.15.07](#)
- [Software versie 12.15.05 / 12.15.06](#)
- [Software versie 12.15.04](#)
- [Software versie 12.15.03](#)
- [Software versie 12.15.02](#)
- [Software versie 12.15.01](#)

### Software versie 12.15.12

#### Mosos – CTG / Remote Care locaties

Het beheer van Remote Care (bv PregnaOne) locaties is toegevoegd aan Mosos <CTG> Beheer (Locatiebeheer).

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Beheer, Beheer locaties](#)'.

Daarnaast zijn bij de ontwikkeling van deze softwareversie diverse technische en functionele bugs opgelost.

### Software versie 12.15.11

#### Mosos - CTG / STV

De STV functionaliteit heeft aanpassingen gekregen. Onder andere dat de eerste STV waarde nu na 20 minuten berekend wordt en dat de STV berekening plaats vindt over 1 uur CTG registratie. Daarnaast wordt de berekende waarde over 1 uur registratie als definitief beschouwd en begint het berekenen daarna weer opnieuw.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos CTG, Console, CTG parameters](#)'.

#### Mosos <CTG> Console en Centrale Monitoring / PregnaOne alarminstellingen

Voor de CTG-registraties die via PregnaOne binnenkomen, zijn nu de alarminstellingen 'FHR signaalverlies' en 'FHR grenswaarden' beschikbaar. De alarminstellingen/alarmsignalen voor 'Coïncidentie' en het 'Maternaal SpO2' zijn **NIET** beschikbaar. De werking is verder gelijk aan het instellen/afhandelen van de standaard CTG registraties.



Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos CTG, Console, Alarminstellingen](#)'.

Daarnaast zijn bij de ontwikkeling van deze softwareversie diverse technische en functionele bugs opgelost.

Hieronder een selectie van diverse opgeloste bugs.

#### **Mosos - CTG**

Bij afdrucken van CTG's werd de laatste pagina soms herhaald. Dit is verholpen.

#### **Mosos - CTG**

De problemen met langdurige CTG registraties (> 12 uur) exporteren naar CSV formaat zijn verholpen.

#### **Werkstations (beheer/onderhoud)**

De BmaSso map in het gebruikersprofiel neemt nu de rechten over van de bovenliggende map.

### **Software versie 12.15.10**

#### **Algemeen / Product labels**

De Mosos-software heeft een productlabel gekregen. Dit label is in de software te vinden achter de Help-knop en bevat informatie zoals productiedatum, gegevens van de fabrikant, UDI-informatie etc.

#### **Mosos-CTG / Alarmsignaal uitschakelen per werkstation**

Wanneer er in Mosos CTG een alarm afgaat, is de standaard instelling dat er op alle werkstations (Console/Centrale Monitoring) op dit alarm gereageerd kan worden.

Naast deze instelling kan er ook ingesteld worden dat de gebruiker **alleen** op het alarm kan reageren op het betreffende werkstation (Console). De gebruiker moet dan naar de betreffende locatie gaan en daar actie ondernemen. Deze instelling kan door de leverancier worden ingeschakeld.

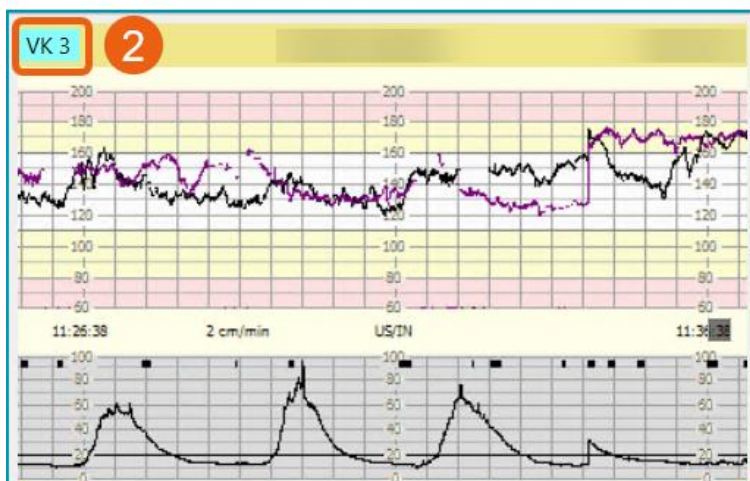
Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos-CTG, Console, Alarminstellingen](#)' of '[Mosos-CTG, Centrale Monitoring, Alarm](#)'.

#### **Mosos <CTG> Centrale Monitoring / Type CTG, markering**

Wanneer het 'type ctg' *opgenomen* is, is dit in het locatieoverzicht van Mosos <CTG> Console zichtbaar aan de blauwe markering in de kolom 'Locatie'(1). Vanaf nu wordt deze blauwe markering ook in Centrale Monitoring (2) weergegeven.



Loc.	Patiëntnummer	Patiëntnaam	G P	Zwangerschapsduur	T	Mode
VK 1	52635241		G2	33w 5d	A	-/-
VK 2						-/-
VK 3	1215003		G1 P0	40w 4d	A	US/IN
VK 4						-/-
VK 5						-/-
VK 6						-/-



Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos-CTG, Centrale Monitoring, CTG en locatie inhoud](#)' of '[Mosos-CTG, Console, Schermoverzicht](#)'.

### Mosos <CTG> Console / Locatie overzicht anonimiseren

Autorisatieniveau: Beheerder.

Het is nu mogelijk om alle identificerende patiëntgegevens geanonimiseerd weer te geven in het locatieoverzicht van Mosos <CTG> Console als er geen gebruiker ingelogd is. De beheerder kan dit instellen in Mosos <CTG> Beheer (tabblad 'Console').

Loc.	Patiëntnummer	Patiëntnaam	Leeftijd	G P	Zwangerschapsduur	T
1	52635241	xxxx		xx	xxxxxx	x
2						
3	1215003	xxxxxxxxxxxxxxxx	xxx	xxxxx	xxxxxx	x
4						
5	1215005	xxxx				x
6						
7						
8						
9						
10						
RC38	1215005	xxxx				x

Mosos <CTG> Console - [Aanmelden gebruiker] X

Aanmeldnaam:

Wachtwoord:

OK Annuleren



Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos-CTG, Beheer, Console](#)' of '[Mosos-CTG, Console, Schermoverzicht](#)'.

Daarnaast zijn bij de ontwikkeling van deze softwareversie diverse technische en functionele bugs opgelost.

## Software versie 12.15.09

### Mosos Remote Care / PregnaOne integratie

Naast Sense4Baby is nu ook PregnaOne geïntegreerd in Mosos. Met beide (mobiele) apparaten kunnen vrouwen (of zorgverleners) op locatie zelf een CTG registratie maken. De registraties kunnen met behulp van een koppeling in Mosos <CTG> Console uitgelezen en beoordeeld worden.

Deze dienst wordt Mosos Remote Care (Mosos RC) genoemd. Het PregnaOne systeem is MDR gecertificeerd, heeft de mogelijkheid om meldingen/notificaties te versturen, kan worden geïntegreerd met het EPD en werkt zeer intuïtief.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos - CTG, Remote Care, PregnaOne](#)'. Daarnaast is er voor PregnaOne een apart zorgverlenershandboek en een instructiekaart voor de patiënt. Dit wordt met het apparaat meegeleverd.

### Serverproces export CTG registraties

Het is nu mogelijk om via een serverproces CTG registraties automatisch te exporteren naar de Mosos.Com directory. Neem [contact](#) op met ICT HCTS om dit in te stellen.

Daarnaast zijn bij de ontwikkeling van deze softwareversie diverse technische en functionele bugs opgelost.

## Software versie 12.15.08

### Mosos <O> / PDF bestand toevoegen

Aan de knoppenbalk bij 'Brieven en documenten' in Mosos <O> is de knop [PDF document] toegevoegd. Door op deze knop te klikken, kan een PDF bestand worden geselecteerd en vervolgens aan het overzicht toegevoegd worden.



Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Algemeen, Correspondentie, Start](#)'.



## Notities / Vochtbalans

Er zijn een aantal wijzigingen geweest in notities die van invloed zijn op de grafiek (moeder) en in de vochtbalans.

Notitie	Toegevoegd	Opmerking
Controles ante partum	Veld 'Bloedverlies'	De waarde uit deze velden wordt (cumulatief, per etmaal) opgeteld in de vochtbalans bij 'vocht uit' en 'vochtbalans'.
Controle durante partu	Veld 'Resultaat mictie'	
Evacuerende maagsonde	Veld 'Maagvochtdebiet'	

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Basis, Grafieken, Grafiek moeder](#)' en hoofdstuk '[Basis, Grafieken, Vochtbalans](#)'.

Beschikbaar vanaf softwareversie '12.14.18' (via update).

Daarnaast zijn bij de ontwikkeling van deze softwareversie diverse technische en functionele bugs opgelost.

## Software versie 12.15.07

### Mosos <CTG> Console / Fysiologische CTG interpretatie

In Mosos <CTG> Console kan gebruik gemaakt worden van 'Individualised decision support' bij het fysiologisch interpreteren van een CTG registratie.

Dit is een optionele functionaliteit. Het is een hulpmiddel om tot een besluit te komen of de baby fit genoeg is om een bevalling te doorstaan. Hiervoor zijn twee checklisten aangemaakt: De lijst 'CTG beoordeling ante partum' en de lijst 'CTG beoordeling durante partum'.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos - CTG, Console, Fysiologische CTG interpretatie](#)'.

Lees bij oplevering van versie 12.15.07 ook de release notes van Mosos Comfort [12.14.16](#). In die versie zijn diverse vernieuwingen toegevoegd die ook gelden bij de update naar versie 12.15.07.

Daarnaast zijn bij de ontwikkeling van deze softwareversie diverse technische en functionele bugs opgelost.



## Software versie 12.15.05 / 12.15.06

Bij de ontwikkeling van deze softwareversie zijn diverse technische en functionele bugs opgelost.

## Software versie 12.15.04

In Mosos Comfort 12.14.13 zijn een aantal nieuwe functionaliteiten toegevoegd die niet eerder in de handleiding van 12.15 beschreven waren. Kijk voor informatie over deze functionaliteiten in [release note 12.14](#).

Daarnaast zijn bij de ontwikkeling van deze softwareversie diverse technische en functionele bugs opgelost.

## Software versie 12.15.03

Bij de ontwikkeling van deze softwareversie zijn diverse technische en functionele bugs opgelost.

## Software versie 12.15.02

### Algemeen / Disclaimer STV

Er is een disclaimer met betrekking tot STV toegevoegd aan de handleiding.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos <CTG> Console; CTG parameters](#)'.

### Algemeen / Handleiding afdrukken

Vanaf deze (12.15) versie kan de Mosos gebruiker een complete gebruikershandleiding zelf afdrukken en hoeft hij deze niet meer bij de leverancier aan te vragen.

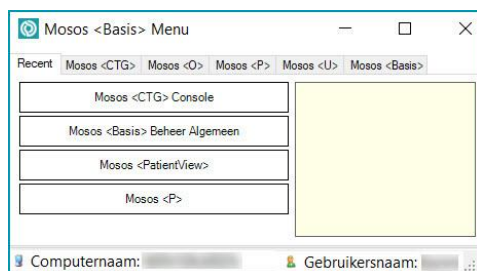
Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Introductie](#)'.

Daarnaast zijn bij de ontwikkeling van deze softwareversie diverse technische en functionele bugs opgelost.

## Software versie 12.15.01

### Mosos <Basis> Menu

Mosos <Basis> Menu heeft een update gekregen. Het uiterlijk is vernieuwd en de werking is intuïtiever.



Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos - Basis, Start, Mosos <Basis> Menu](#)'.

### Mosos <Basis> Menu management

Mosos <Basis> Menu Management is gewijzigd. Het uiterlijk is vernieuwd en de werking is vereenvoudigd.

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Help & Support, Mosos <Basis> Menu](#)' en '[Help & Support, Mosos <Basis> Menu Management](#)'.

### Mosos - CTG / AFL integratie

Wanneer er een AFL monitor aanwezig is en de klant over een MososNXT Connect koppeling beschikt, is het mogelijk om de AFL waarden weer te geven in het partogram van Mosos <CTG> Console.



Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos - CTG, Partogram](#)'.

### Mosos <CTG> Console / Baseline

Via de functie 'Terugkijken CTG' is het mogelijk om de baseline in de CTG strook te tonen.




Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, CTG parameters](#)'.



## Mosos - CTG / Console / Samenvatting van analyse CTG paramaters

Een nieuwe knop [OK+Samenvatting] in het 'parameters' scherm geeft toegang tot de samenvatting van analyse parameters. Hier worden de volgende waarden getoond: Acceleraties, Deceleraties, Baseline, STV en LTV.

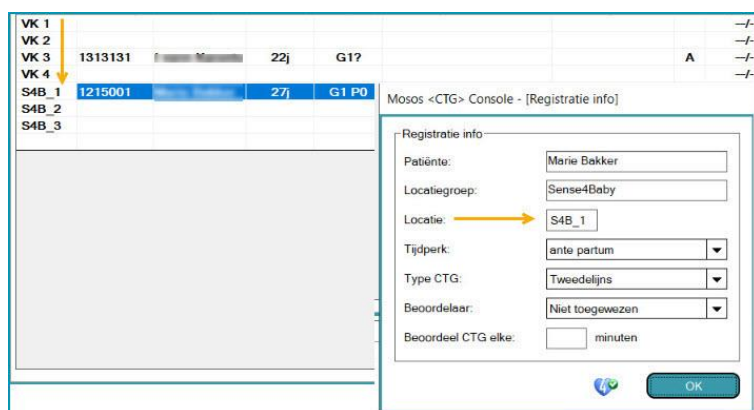


Scherm openen? Klik op:  > Knop [Parameters] > Knop [OK + Samenvatting].

Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, CTG parameters](#)'.

## Mosos <CTG> Console / Sense4Baby

Naast de bestaande oplossing voor het achteraf binnenhalen van Sense4Baby CTG registraties (of live bekijken in het Telenatal<sup>®</sup> portaal), is het nu ook mogelijk om CTG registraties te streamen naar Mosos <CTG> Console en Mosos <CTG> Centrale Monitoring.



Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk 'Mosos - CTG, Sense4Baby, Streaming'.

## Mosos - CTG / Console en Centrale Monitoring / CTG strook

Het raster van de CTG strook is verfijnd. Afhankelijk van de zoomfactor zal er om de 5, 10 of 20 bpm een lijn te zien zijn. Hoe meer er ingezoomd wordt, hoe kleiner de verdeling.



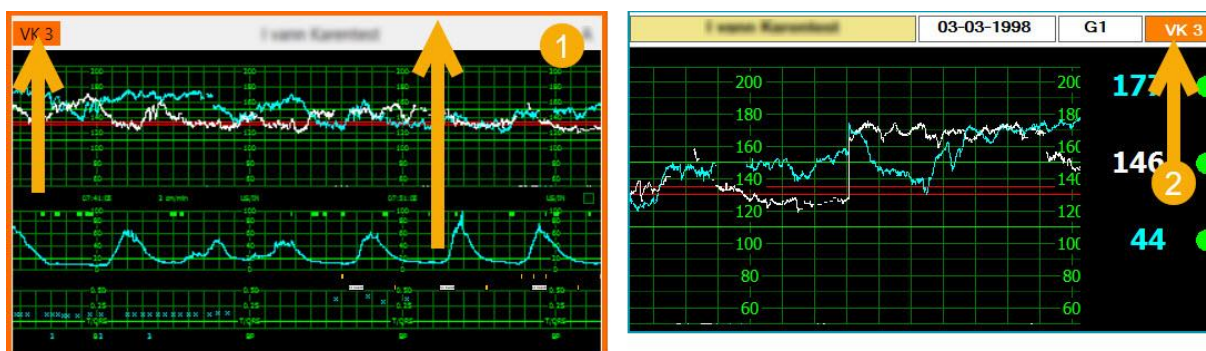




## Mosos - CTG / Console en Centrale Monitoring / Alarm

Wanneer in Mosos <CTG> Centrale Monitoring het alarm afgaat, wordt het kader om de betreffende locatie rood. De gebruiker klikt vervolgens op het icoon met de alarmbel om het alarmsignaal (rode rand + geluid) uit te zetten.

Blijft de situatie echter zoals deze is (geen verbetering), dan wordt vanaf nu het kader (1) oranje. In Mosos <CTG> Console blijft de locatie indicator oranje (2). Er is dus een aanvullende (visuele) waarschuwing.



Voor meer informatie, zie de handleiding, hoofdstuk '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Console, Alarm instellingen](#)' en '[Mosos - CTG, Mosos <CTG> Centrale Monitoring, Alarm](#)'.

Daarnaast zijn bij de ontwikkeling van deze softwareversie diverse technische en functionele bugs opgelost.



## Index

- 1
- 1e en 2e trimester serumscreening 465
- A
- À terme datum historie 87
- Mosos <P> SPE 534
  - Foutenverslag 534
  - Verzenden naar externe relatie 534
- Aanmaken afdeling / kamers / bedden 138
- Aanmaken TEMP nummer 84
- Aanmelden 64
  - Eerste keer aanmelden 64
- Aanpassen van waarden 501, 537
- Aantal (Centrale Monitoring) 320
- Aanvraag onderzoek 465, 475
- Aanvullend onderzoek 495
- Accorderen van de uitslag 465
- Achtergrondkleur (CTG strook) 234, 261, 315, 332
- Achtergrondkleur (Mosos <U>) 408
- Acquisitiepunten 238
- Actuele waarden 261, 332
  - Toon actuele waarden 320
- Administratie 533
- Adreslijst 564
- Afdrukken CTG registraties 272
- Afdrukken documenten 558
- Afdrukken grafiek 175, 177, 181
- Afdrukken labels/stickers 488
- Afdrukken notities 274
- Afdrukken overzicht openstaande opdrachten 275
- Afdrukken partogram 346
- Afdrukken partusverslag 272
- Afdrukken PD jaarverslag 482
- Afdrukken Regels onder CTG 234
- Afdrukken STAN 357
- Afdrukvoorbeeld 564
- Afgekorte naam 24
- Afgesloten dossier 74
- Afhandelen alarm 337
- Afnamerapport prenatale diagnostiek 475
- Afsluiten 64
- Afsluiten Mosos <PatientView> 147
- Afwijkende bevindingen 387
- Afwijkingen 393
- Afzender(s) 564
- Alarmering (Centrale Monitoring) 337
  - Afhandelen alarm 337
  - Alarmgeluid 325
  - Alarmgrenzen 325
  - Alarminstelling 325, 328
  - Geluid dempen 320, 337
- Alarmering (CTG) 309
  - Alarm instellen 309
  - Alarmgrenzen 309
  - Alarmnotities 309
  - Beheer 234
  - Bericht naar mobiel apparaat 309
  - Geluidswaargave (Alarmering) 309
  - Hoorbaar alarm 309
  - Optische waargave (Alarmering) 309
- Alarmnotities 309
- Algemene anamnese 431, 515
- Algoritme patiëntnummer 232
- Alleen CTG 261
- Als notitieblaadje tonen in grafiek 107
- Analoge koppeling 397
- Analyse parameters 294
- Anamnese 375, 449, 515
  - Algemene anamnese 431, 515
  - Familie anamnese 433
  - Obstetrische anamnese 428, 515
- Anoniem CTG 276
  - Notities in anoniem CTG 107
  - Verplaatsen 276
  - Zoeken 276
- Antenatale opvolging 423, 513
- Arbeid en bevalling 522
- ATNA logging 57
- Automatisch beoordelings scherm (CTG) 280, 302
- Automatisch STV starten 238, 294



- Automatisch uitbreiden (Centrale Monitoring) / 320
- Automatische ontkoppeling (CTG) 238, 280, 302
- Autorisaties 24, 64
- B**
- Baby wel / niet op kamer 142
- Back-up en actuele gegevens 498
- Baseline (CTG) 294
- Bed (de-)blokkeren 138
- Beddenoverzicht 147
  - Beheer 138
- Bediende locatie 261
- Bediening vergrendelen 261
- Beelden en metingen 397
  - Uitlezen metingen 387
- Begeleiding bevalling 522, 528
- Beheer (Locaties) 238
  - Acquisitiepunten 238
  - Automatisch STV starten 238, 294
  - Automatische ontkoppeling (CTG) 238, 280, 302
  - Groep aanmaken 238
  - Groep verwijderen 238
  - Locatie mobiele station 238
  - Namen wijzigen (Locaties) 238
- Beheer (Mosos <CTG> Acquisitie) 231
  - Simulatie CTG 231
  - Versnellingsfactor (CTG) 231
- Beheer (Mosos <CTG> Console) 232
  - Algoritme patiëntnummer 232
  - Default tijdperk 232
  - Instellingen per Console programma 232
  - Koppel patiënt 232
  - Registratieregels in samenvatting 232
- Beheer (Mosos CTG) 234
  - Alarmering 234
  - CTG afkappen bij frame randen 234
  - CTG beoordelen 234
  - FHR signaalverlies 234
  - Kleurenschema (CTG) 234
  - Regels onder CTG printen 234
  - Verberg niet geïdentificeerde signalen 234
  - Weergave CTG aspect 234
- Beheer (Notities)
  - Notitiecluster 104
- Beheer algemeen 19
- Bekken onderzoek 434
- Belangrijke punten bij het gebruik van Mosos 13
- Beleid 393, 489
- Beleid voeding 177
- Beoogd doel Mosos - U 365
- Beoogd doel Mosos Patient Record 418
- Beoordelaar koppelen 280
- Beoordelen (Mosos <U>) 385
- Beoordelen (Mosos CTG) 280, 302
  - Beoordeling tonen 280
- Bericht naar mobiel apparaat 309
- Bespreeklijst 401
- Bestanden opslaan 19
- Bevindingen 387
- Bij partus aanwezig 528
- Bijzonderheden bevalling 526
- Bijzonderheden huidige zwangerschap 517
- Biometrie 387
- Biometriegegevens 381, 455
- Bloedonderzoek (ouders of index-patiënt) 475
- Bouwsteen correspondentie 561
  - Bewerken van brieven (inhoudelijk) door gebruikers 561
  - Bewerken van brieven door applicatiebeheerders 561
  - Boomstructuur 561
  - Schermsplitter 561
  - Tekstverwerker (bewerkingsvenster) 561
- Brieven 564
- C**
- Coïncidentie 309, 332
- Conclusies 393
- Contact 17
- Controle 436, 517
  - Overzichtstabel Controles 436
- Controle op ingevoerde gegevens 507
- Controleren dossier 76
- Copyright 17
- Correspondentie 554
  - Adreslijst 564
  - Afdrukken 342, 558
  - Afzender(s) 564



- Beheer 54
  - Basisinhoud 54
  - Basisopmaak 54
  - Blokken 54
- Bouwsteen correspondentie 561
  - Bewerken van brieven (inhoudelijk) door gebruikers 561
  - Bewerken van brieven door applicatiebeheerders 561
  - Boomstructuur 561
  - Scherm Splitter 561
  - Tekstverwerker (bewerkingsvenster) 561
- Brieven 564
- Knoppenbalk 554
- Knoppenoverzicht 552
- Namenlijst aanpassen (Beheer) 575
- Overzichtstabel 554
- PDF document 554
- Printerladen instellen 569
- Scannen 571
- Sortering 554
- Verslagen en rapportage 573
  - Aanmaken van een verslag/rapport 573
  - Wijzigen van een verslag/rapport 573
- Verwijderen 558
- CSV bestand 261
- CTG 459
  - Afdrukken CTG registraties 272
  - Anoniem CTG 276
    - Notities in anoniem CTG 107
    - Verplaatsen 276
    - Zoeken 276
  - Automatisch beoordelings scherm (CTG) 280, 302
  - Automatische ont koppeling (CTG) 238, 280, 302
  - CTG afkappen bij frame randen 234
  - CTG archief 271
  - CTG beoordelen (Console) 280, 287
    - Beoordelaar koppelen 280
    - Beoordeling tonen 280
    - Weergave van beoordelingen (CTG) 280
  - CTG en locatie inhoud 332
  - CTG parameters 294
  - CTG registratieregel 276
  - CTG schaal 332
  - CTG strook 332
    - CTG tonen 328, 332
    - Inhoud CTG strook 261
    - Toco- / STAN © strook 332
  - FMP 120
  - Fysiologische CTG interpretatie 287
  - Geïndividualiseerde beslissingsondersteuning 287
  - Niet toegewezen (CTG) 280
  - Onbeoordeelde registraties (CTG) 302
    - Zoeken 302
  - Terugkijken huidige CTG registratie 328, 332
  - Terugzoeken CTG's vorige zwangerschappen 307
  - Verplaatsen (Anoniem CTG) 276
  - Voorlopige samenvatting 272
- Curveknoppen 387
- Curven 371, 400, 411, 445
  - Bedienings- / bewerkingsmogelijkheden 411
  - Curve aanmaken middels .XML 411
  - Curve aanmaken middels tabel invoer 411
  - Formules voor geschat gewicht (EFW) 411
  - Mosos <U> Curven 400
- Cytogeneticakoppeling 484
- D
- Databescherming 576
- Datumselectiegenerator 151, 152
- Decursus 165
  - Filteren 167
    - Individuele filters 167
    - Samenstelling complexe filters 167
  - Markeringen 172
  - Openen 165
  - Scherminhoud 165
- Decursus (Beddenoverzicht) 147
- Default tijdperk 232
- DICOM-koppeling 397
- Dossier
  - Afgesloten dossier 74
  - Controleren dossier 76
  - Dossier aanmaken 71



- Dossier openen 74
- Patiënt zonder gegevens 71
- Samenvatting 74
- Duoscherm 261
- E
- eBirth 541
  - Dashboard 548
  - Geboortebericht 542
  - Informatiestroom 551
  - Medisch Formulier 542
  - Tabblad 'Administratie' 542
  - Verzendknop 542
  - Zijbalk 542
- Echo onderzoek 381, 455
  - Aanvraag 375, 449
  - Aanvraaggegevens 375, 449
  - Bestaande registratie openen 371, 445
  - Curveknoppen 387
  - Curven 371, 445
  - Nieuwe registratie 371, 445
  - Verwijderen 371, 445
  - Wijzigen 371, 445
  - Wijzigen type echo aanvraag 375, 449
- Echo overzicht 371, 445
- Echobeelden 387
  - Exporteren 385
  - Importeren 385
- Eerste keer aanmelden 64
- Eigenschappen bed 138
- Eigenschappen kamer 138
- Eigenschappen patiënt 142
- Elektronisch ontvangen van een uitslag 484
- Elektronisch verzenden van een aanvraag 484
- Event notes en markers 261
- Export CTG data 261
- Exporteren keuzelijst 48
- Extra velden 76
  - Beheer 51
- F
- Familie anamnese 433
- Fase begeleiding 509, 522
- Fasen bevalling 524
- FHR signaalverlies 234, 309
- FHR splitsen 261, 325
- FHR strook 332
- Filter per afdeling 147
- Filteren notities 120
- Filteren, Decursus 167
  - Individuele filters 167
  - Samenstelling complexe filters 167
- FMP 120
- Foetaal bewegingspatroon 291
- Foetale RhD typering 423
- Formules voor geschat gewicht (EFW) 387, 411
- Foto en video 385, 387
- Fotogalerij 397
- Fysiologische CTG interpretatie 287
- G
- Geboortegewichtpercentiel 530
- Gebruikers
  - Afgekorte naam 24
  - Beheer 24
  - Blokkeren gebruiker 24
  - Deblokkeren gebruiker 24
  - Gebruikersgegevens invoeren 24
  - Gebruikersgegevens inzien en wijzigen 24
  - Gespecificeerde rechten 24
  - Inlognaam 24
  - Instellen van de autorisaties 24
  - Instellen van het wachtwoord 24
  - Terugplaatsen gebruiker 24
  - Verwijderen gebruiker 24
- Gegevens invoeren en wijzigen 76
- Gegevens per locatie 332
- Gegevens verplaatsen 49
- Gegevens verwijderen 24
- Geïndividualiseerde beslissingsondersteuning 287
- Geluid dempen 337
- Geluidswaarschuwing (Alarmering) 309
- Gemist bericht (STAN) 355
- Geselecteerd CTG (Centrale Monitoring) 325
- Geslacht 393
- Grafiek kind 177
- Grafiek moeder 181
- Grafieken (Algemene informatie) 175
  - Printen vanuit Mosos <O> 175
- H
- Handleiding (online en printversie) 10



- Hardware en software eisen 587
- Hoorbaar alarm 309
- Huidige graviditeit 423
- I
- Importeren 385
- Ingreep / Test 490
- Inhoud CTG strook 261
- Inloggen notities 107
- Inlognaam 24
- Instellingen
  - Beheer 24, 36
    - Nieuwe instelling invoeren 36
    - Verwijderen / Terugplaatsen instellingsgegevens 36
    - Wijzigen instellingsgegevens 36
  - Instellingen (Centrale Monitoring) 328
  - Instellingen (STV) 294
- Invoer partusgegevens 507
- Invoer vergrendelen/ontgrendelen 64
- IPD consultatie 475
- IVF administratienummer 509
- J
- Jaarverslag PD 482
- K
- Keuzelijsten 76
  - Beheer 39
    - Inhoud 39
    - Muteren 39
    - Selecteren 39
    - Sorteren inhoud keuzelijsten 39
    - Terugplaatsen verwijderde omschrijving 39
    - Toevoegen nieuwe omschrijving 39
    - Verwijderen omschrijving 39
    - Wijzigen omschrijving 39
    - Wijzigingshistorie 39
- Kind overleden 494
- Kindselectie 407
  - Kindselectieknop 76
- Kleur CTG en partogram 315
- Kleurenschema (CTG) 234
- Knoppenoverzicht Decursus 162
- Knoppenoverzicht Grafiek 174
- Knoppenoverzicht Mosos <CTG> Console 258
- Knoppenoverzicht Mosos <O> 421
- Knoppenoverzicht Mosos <P> 505
- Knoppenoverzicht Mosos <PatientView> 132
- Knoppenoverzicht Mosos <U> 368
- Knoppenoverzicht Notities partusverslag 118
- Knoppenoverzicht Opname en ontslag 153
- Knoppenoverzicht Opnames en Bevallens 132
- Knoppenoverzicht Partogram 340
- Knoppenoverzicht Rapportgenerator 212
- Kopieer patiëntnummer naar klembord 142
- Koppelen (Patiënt)
  - Mosos <PatientView> 142
  - Mosos CTG 242, 247
  - Snel (af-)koppelen (Quick Registration) 242, 247, 254
  - Verkeerd gekoppeld (Mosos CTG) 252
- Koppelen van een echoscopisch onderzoek 471
- Koppeling kind 76
- Koppeling met andere Mosos programma's 507
- L
- Laatste notities van de geselecteerde locatie 261
- Labels/stickers 488
- Laboratorium 441, 520
- Laboratoriumuitslagen 509
- Lay-out (Centrale Monitoring) 320
- Licences 242, 247
- Licenties (Mosos CTG) 242, 247
- Lichamelijk onderzoek 434
- Ligging en complicaties 526
- Locatie indicatoren 290
- Locatie mobiele station 238
- Locatieoverzicht 261
- Locaties (Centrale Monitoring) 330
  - Locatie vastzetten 330
- Lopende graviditeit 509
- LTV 294
- M
- Markeringen 172
- Maternaal SpO2 alarm 309
- Maternale hartactie 292
- Maternale parameters 293
- Mededelen uitslag 481



- Medicatie 438, 517
- Medicatie tijdens bevalling 526
- Medische en vroedkundige notities 107
- Medische problemen 423, 513, 517
- Meerlingregistratie 393
- Memorandum 83
- Menubalk 76
- Middelen bij conceptie 509
- Minimale systeemeisen 587
- Mislukte aanmeldpoging 24
- Mobiele stations (Centrale Monitoring) 320
- Mosos - Basis – WebDoc 223
  - Scherminhoud 225
  - Werkwijze 225
- Mosos - CTG - Noodprocedure 359
  - Uitval van het netwerk 359
- Mosos - CTG - WebConsole 363
  - Scherminhoud 364
  - Werkwijze 364
- Mosos - O - Noodprocedure 498
- Mosos - U 366, 443
  - Beoogd doel Mosos - U 365
- Mosos <Basis> Beheer algemeen 19
  - Openen 19
- Mosos <Basis> Menu 62, 578
  - Mosos Setup 580
  - Rechten 62, 579
  - Schermpopbouw 579
  - Werking 62
- Mosos <Basis> Menu management 581
  - Autostart 583
  - Computernaam verwijderen 583
  - Computernamen toevoegen 583
  - Invoeren van Concurrent licentie parameter 583
  - Start 582
  - Tab Computer settings 583
- Mosos <CTG> Beheer 229
- Mosos <CTG> Centrale Monitoring 314
  - Opstarten 315
  - Scherminhoud 315
  - Selecteren en selectie opheffen 315
- Mosos <CTG> Console 261
- Mosos <O> 419
- Mosos <O> Beheer 501, 537
- Mosos <O> Statistiek 482
- Mosos <P> 503
- Mosos <P> Beheer 501, 537
- Mosos <P> SPE 534
  - Foutenverslag 534
  - Verzenden naar externe relatie 534
- Mosos <P> Statistiek 539
- Mosos <PatientView> 135
  - Afdrukken 135
  - Beddenoverzicht 147
    - Beheer 138
  - Overzicht Bevallende patiënten 152
  - Overzicht Opnames 151
  - Overzicht Verloskamers 149
  - Overzichtsscherm 135
- Mosos <U> Beelden en metingen 397
- Mosos <U> Beheer 408
  - Achtergrondkleur (Mosos <U>) 408
  - Curven 371, 411, 445
    - Bedienings- / bewerkingmogelijkheden 411
    - Curve aanmaken middels .XML 411
    - Curve aanmaken middels tabel invoer 411
    - Formules voor geschat gewicht (EFW) 411
    - Tabblad 'Opties' 409
- Mosos <U> Curven 400
- Mosos <U> Dashboard 401
  - Bespreeklijst 401
  - Echoscopist 401
  - Secretariaat 401
  - Supervisor 401
- Mosos <U> Statistiek 416
  - Verslagen aanmaken 417
- Mosos Menu 62
- Mosos Remote Care 347
  - CTG beoordelen 350, 352
  - Gezien 350
  - Knop knippert 348
  - Overzichtsscherm 349
  - Pregnabit Pro 347
    - identificatienummer 347
    - Locatie 347
    - Pincode 347
  - PregnaOne 347
    - Bloeddruk 347
    - Locatie 347, 352



- Overzichtsscherm 349
- Pincode 347
- Status 350
- Streaming 352
- MososWeb pagina's 24
- Mutatieknop 76
- N
- Nacontrole 497
- Nageboortetijdperk 527
- Namen anonimiseren (Centrale Monitoring) 320
- Namen wijzigen (Locaties) 238
- Neonaat 530
- Neonaat gegevens 493
- Niet toegewezen (CTG) 280
- Nieuwe notitie/opdracht 107
- NIPT 465
- Notiedefinities 90
  - Beheer 90
    - (In-)compatibele wijzigingen 102
    - Aanpassen 90
    - Bekijken van nieuwe template 90
    - Code 90, 102
    - Definiëren van tweede en volgende velden 90
    - Eerste veld definiëren 90
    - Markering in decursus 90
    - Nieuwe notiedefinitie 90
    - Partogram groep 90
    - Samengesteld (voorbeeld) 90
    - Template 90
    - Template onderdeel 90
    - Vaste notiedefinities 90
    - Velden 90
    - Verberg label 90
    - Verborgen notiedefinities 90
    - Verwijderen 102
    - Waarde in lijst 90
    - Waarde in template 90
    - Wijzigen 102
- Notierapporten 220
- Notities 107
  - Alarmnotities 309
  - Als notitieblaadje tonen in grafiek 107
  - Event notes en markers 261
  - Inloggen notities 107
  - Laatste notities van de geselecteerde locatie 261
  - Medische en vroedkundige notities 107
  - Nieuwe notitie/opdracht 107
  - Notitiecluster 104, 116
  - Notities in anoniem CTG 107
  - Notities partusverslag 120
    - Filteren notities 120
  - STAN notities 355
  - Verwijderen notitie 107
  - Wijzigingshistorie (Notities) 107
- NT meting 465
- Numerieke velden 76, 385, 387
- O
- Obstetrische anamnese 428, 515
- Offline locatie 261, 307
- Onbediende locatie 261
- Onbeoordeelde registraties (CTG) 302
  - Zoeken 302
- Online locatie 261, 307
- Ontkoppelen (Patiënt)
  - Mosos <PatientView> 142
  - Mosos CTG 254
  - Snel (af-)koppelen (Quick Registration) 242, 247, 254
- Ontslag 156, 517
- Ontslag kind 531
- Ontslag moeder 531
- Opdrachten 123
  - Afdrukken overzicht openstaande opdrachten 272
  - Eenmalige opdracht 123, 201
  - Herhaalopdracht 125, 204
    - Beëindigen 206
  - Niet uitvoeren 130, 209
  - Nieuwe notitie/opdracht 107
  - Opdracht uitvoeren 128, 208
  - Opdracht wijzigen 129, 211
  - Verwijderen 130, 209
- Opheffen TEMP nummer 84
- Opname 154, 440
- Opnames tijdens zwangerschap 440, 517
- Optische weergave (Alarmering) 309
- Orgaanknoppen 368, 387
- Overzicht Bevallende patiënten 152
- Overzicht Opnames 151
- Overzicht Verloskamers 149





Overzichtstabel Controles 436

## P

Partogram 342

Afdrukken 342

AFL integratie 342

Afsluiten 342

Filteren 342

Invoeren van gegevens 342

Scherminhoud 342

Vergroten partogram 342

Partusinvoer 507

Partusnummer 509

Patiënt

Patiënt koppelen (Mosos  
<PatientView>) 142

Patiënt ontkoppelen (Mosos  
<PatientView>) 142

Patiënt ontkoppelen (Mosos CTG) 254

Patiënt verplaatsen (Mosos  
<PatientView>) 142

Patiënt verplaatsen (Mosos CTG) 256

Patiënt zoeken 70

Snelzoeken 70

Patiënt zonder gegevens 71

Patiëntgegevens 76, 142

Patiëntgegevens verplaatsen 49

Snel (af-)koppelen (Quick Registration)  
242, 247, 254

Verkeerd gekoppeld (Mosos CTG) 252

Patiëntgegevens anonimiseren bij het  
aanmelden 232, 261

PD aanvraag 463

PD begeleidingsecho 471

PD consultatie 465

PD Materiaal 473, 475

PD overzicht 461

PDF document 554

Percentielveld 387

Pregnabit Pro 347

identificatienummer 347

PregnaOne 347

Prenatale diagnostiek 460

1e en 2e trimester serumscreening 465

Aanvraag onderzoek 465, 484

Accorderen van de uitslag 465

Afnamerapport prenatale diagnostiek  
475

Bloedonderzoek (ouders of index-  
patiënt) 475

Cytogeneticakoppeling 484

Elektronisch ontvangen van een uitslag  
484

Elektronisch verzenden van een  
aanvraag 484

Handmatig invoeren van een  
echoscopisch onderzoek 471

IPD consultatie 475

Jaarverslag PD 482

Koppelen van een echoscopisch  
onderzoek 471

Mededelen uitslag 481

NIPT 465

NT meting 465

PD aanvraag 463

PD begeleidingsecho 471

PD consultatie 465

PD Materiaal 473, 475

PD overzicht 461

Risicobepaling 461, 465, 475

Uitslag onderzoek 465, 475

Printerladen instellen 569

Printerselectie 272

Product indeling in de handleiding 10

Profielknoppen 387

Psychosociale anamnese 432

## R

Radio button 287

Rapport 218

Bewaren van het rapport 218

Uitvoer van het rapport 218

Wijzigen van het rapport 218

Rapportgenerator 213

Aanmaken kolommen 213

Aanmelden 213

Deelvoorwaarden 213

Filter 213

Hoofdvoorwaarden 213

Nieuwe rapportdefinitie 213

Notitierapporten 220

Rapportgenerator, Beheer 24

Regels onder CTG printen 234

Registratie informatie 242, 247, 256

Registratieregels in samenvatting 232

Relaties



- Beheer 24, 33
  - Nieuwe relatie invoeren 33
  - Verwijderen / Terugplaatsen relatiegegevens 33
  - Wijzigen relatie gegevens 33
- Release notes 587
- Release notes 12.14 588
- Release notes 12.15 601
- Risicobepaling 461, 465, 475
- Ruptuur 527
- S
- Samenvatting (Dossier) 74
- Samenvatting Mosos U 393
- Scannen 571
- Scherm Splitter 315, 328, 561
- Secretariaat 401
- Sectio caesarea 524
- Seriële koppeling 397
- Signaalafleidingen 261
- Simulatie CTG 231
- Single Sign On 64
- Snel (af-)koppelen (Quick Registration) 254
- Snelzoeken 70
- Sonomarkers 393
- Speciële gegevens 428, 515
- ST analyse 354
- ST strook 355
  - Tonen/Verbergen 355
- STAN integratie 354
  - Afdrukken 355
  - Gemist bericht (STAN) 355
  - ST strook 355
    - Tonen/Verbergen 355
  - STAN notities 332, 355
  - Toco- / STAN © strook 332
- STV 294
  - Afdrukken STV 294
  - Automatisch STV starten 238, 294
  - Instellingen (STV) 294
  - STV tonen (Centrale Monitoring) 325
- Symbolen/Pictogrammen 15
- T
- Taken overzicht 188
  - Inhoud 189
  - Uitvoeren taak 189
- Tekstverwerker (bewerkingsvenster) 561
- TEMP nummers 84
  - Aanmaken TEMP nummer 84
  - Opheffen TEMP nummer 84
  - Wanneer vervangen niet lukt 84
- Termijn 87
  - À terme datum historie 87
  - Eerste bepaling 87
  - Eerste bepaling (Mosos <P>niet geïnstalleerd) 87
  - Mosos <U> 393
  - Wijzigen à terme datum 87
- Terugkijken CTG 271
- Terugzoeken CTG's vorige zwangerschappen 307
- Tijdbalk 187
- Tijdperk 261
- Toco- / STAN © strook 332
- Tonen lege kamers / bedden 138
- Tooltip (Beddenoverzicht) 142, 147
- Toon actuele waarden 320
- U
- Uitkomst 491
- Uitlezen metingen 387
- Uitslag onderzoek 465, 475
- Uitval van het netwerk 359, 498
- Uitvoering 387
- V
- Vaginale partus 524
- Verantwoordelijke zorgverlener 142
- Verberg niet geïdentificeerde signalen 234
- Verberg scherm tijdens aanmelden 232
- Verbreden en versmallen 261
- Vergroten (Centrale Monitoring) 315, 328
- Vergroten (Mosos U) 385
- Vergroten (Partogram) 342
- Verkeerd gekoppeld (Mosos CTG) 252
- Verloop bevalling 522
- Verplichte velden 76, 507
- Verslagen en rapportage 573
  - Aanmaken van een verslag/rapport 573
  - Verwijderen 558
  - Wijzigen van een verslag/rapport 573
- Versnellingsfactor (CTG) 231
- Verwijder foetus 407
- Verwijderen gegevens 45
- Verwijderen notitie 107
- Verzekering 71



- Verzenden documenten 24
- Vochtbalans 185
- Voedingstabel 177
- Volgorde / sortering te tonen locaties 315
- Voorgaande zwangerschappen per kind 428
- Voorlichting 439
- Voorlopige samenvatting 272
- Vorige partus 515
- Vrije tekst 76
- Vroedkundige anamnese 158
  - Onderdelen 160
- W
- Wachtwoord 64
  - Complexe wachtwoorden 64
  - Eenmalige wachtwoord 64
  - Instellingen 24
  - Wachtwoord wijzigen 64
- Weergave (Centrale Monitoring) 320
- Weergave CTG aspect 234
- Weergave van beoordelingen (CTG) 280
- Wijze conceptie 509
- Wijzigen type echo aanvraag 375, 449
- Wijzigingshistorie (Keuzelijst) 39
- Wijzigingshistorie (Notities) 107
- Z
- Zijbalk (Beddenoverzicht) 142, 147
- Zijbalk (Centrale Monitoring) 315
- ZIS-koppeling 242
- Zorgplan beheer 192
  - Aanmaken 192
  - Verwijderen 192
  - Wijzigen 192
- Zorgplannen 188
  - Selecteren 198
- Zwangerschapsduur 261
- Zwangerschapsgegevens 76
- Zwangerschapsinfo 407, 423, 509