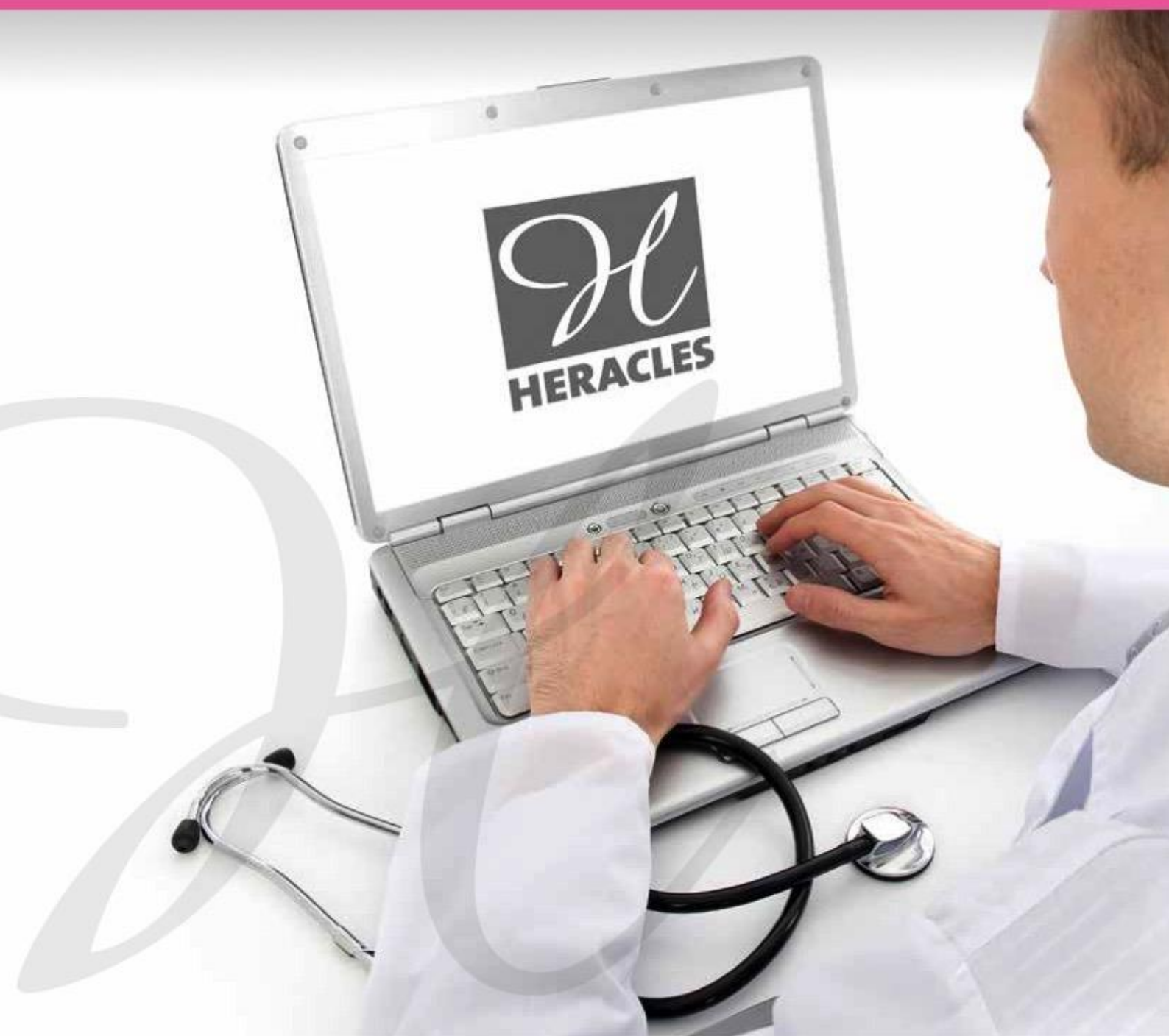


HANDLEIDING ONLINE PLATFORM **HERACLES**



INHOUD

Inleiding / Belangrijkste wijzigingen	3
Deel I: Toegang tot Heracles	4
1. Inlogprocedure	4
2. Gebruikersbeheer in Heracles door ME	8
2.1 Nieuwe gebruiker	9
2.2 Gebruiker zoeken	10
2.3 Gebruiker verwijderen	12
2.4 Rollen	13
Deel II: Overzicht geplande uitnodigingen	14
Deel III: Invoer dossiers	14
1. Algemeen	14
2. Aanvraagformulier	16
2.1. Invoeren aanvraagformulier	16
3. Registratieformulier 1Ste lezing	21
3.1. Invoeren 1ste lezing	21
3.2. Richtlijnen voor invullen registratieformulier 1ste lezing	26
4. Werklijsten	37
4.1. Werklijst inconsistente aanvraagformulieren	37
4.2. Werklijst onvolledige aanvraagformulieren	38
4.3. Werklijst eerste lezingen digitaal	39
4.4. Werklijst eerste lezingen analoog	40
Deel IV: Overzicht opgeladen XML	41
Deel V: Follow-up	42
Deel VI: Controle dashboard	42
1. Deelname status overzicht	44
1.1. Samenvattend deelname overzicht	44
1.2. Individuele deelname status	46
1.3. Deelnames in eindstatus	47
Deel VII: Berichtencentrum	48
Deel VIII: ME kwaliteitsoverzicht	49
Deel IX: FAQ	49

INLEIDING / BELANGRIJKSTE WIJZIGINGEN

Met het nieuwe registratieprogramma Heracles kunt u uw screeningsdossiers online registreren en opvolgen.

Er zijn verschillende manieren om uw screeningsdossiers aan te leveren aan het CvKO:

- **Online registratie** van het aanvraagformulier en het registratieformulier eerste lezing rechtstreeks in Heracles;
- **Lever xml-bestanden aan** die voldoen aan de vereisten, waarna de gegevens automatisch kunnen opgeladen worden (voor meer informatie, contacteer Heracles@bevolkingsonderzoek.be);
- Indien uw ME nog niet overgeschakeld is naar de digitale aanlevering van de screeningsdossiers, bezorg dan een kopie van het aanvraagformulier en het registratieformulier eerste lezing **op papier** aan de afdeling van het CvKO waarmee uw dienst samenwerkt. In dit geval draagt de ME de verantwoordelijkheid en de eventuele (port/koerier) kosten die verbonden zijn aan deze verzending. Aangezien deze aanleveringswijze grote nadelen heeft voor de verwerkingsduur en de kostprijs is het de bedoeling om deze aanleveringswijze enkel nog uitzonderlijk of in de beginperiode te gebruiken;
- De **verschillende mogelijkheden van aanleveren** kunnen binnen een screeningsdossier **gecombineerd** worden (vb. aanvraagformulier via xml-bestand en online registratie van de eerste lezing).

Opgelet:

De ME blijft verantwoordelijk voor het bewaren van het aanvraagformulier. Indien men de screeningsdossiers rechtstreeks invoert of via xml-formaat doorstuurt, dient er te worden aangevinkt dat er een handtekening van de deelnemster (informed consent) aanwezig is op de mammografische eenheid.

Wat verandert er per 19 september 2016?

- **Gebruik van een nieuw aanvraagformulier per 19 september 2016** (template is online beschikbaar)
- **Gebruik van een nieuw registratieformulier 1ste lezing per 19 september 2016** (template is online beschikbaar)
- Er is geen correspondentie meer op papier van het CvKO naar de ME
- Alle terugkoppelingen naar de ME gebeuren elektronisch of via de online applicatie
- Kopie voor de ME van de resultaatsbrief wordt enkel naar de opgegeven eHealthBox gestuurd
- Resultaatsbrieven naar arts: voorkeur elektronisch briefverkeer, voor afwijkende resultaten zal de brief steeds zowel elektronisch als per post verstuurd worden.
- Online opvolgen ontbrekende beelden/ onvolledigheden in het dossier door de ME
- Controle Dashboard
- Raadplegen 1ste/2e /3e lezing

- Raadplegen van de status van elk dossier in het screeningsproces
- Aantal lezingen per 1ste lezer zichtbaar
- Uitgebreide kwaliteitsrapporten per 1ste lezer op maat (periode, lezer en evaluatieparameter zelf in te stellen) die de weekrapporten vervangen

DEEL I: TOEGANG TOT HERACLES

Na het doorlopen van de éénmalige identificatieprocedure op het CSAM platform van de overheid, kan de hoofdverantwoordelijke van de mammografische eenheid de medewerkers als gebruikers aanmaken in Heracles en hen de nodige rollen en rechten toewijzen.

1. INLOGPROCEDURE

Om in te loggen in Heracles hebt u een kaartlezer met de software 'eID viewer' nodig, uw identiteitskaart en uw pincode.

Heeft u nog geen eID viewer? Download deze dan eerst op uw PC via deze link:

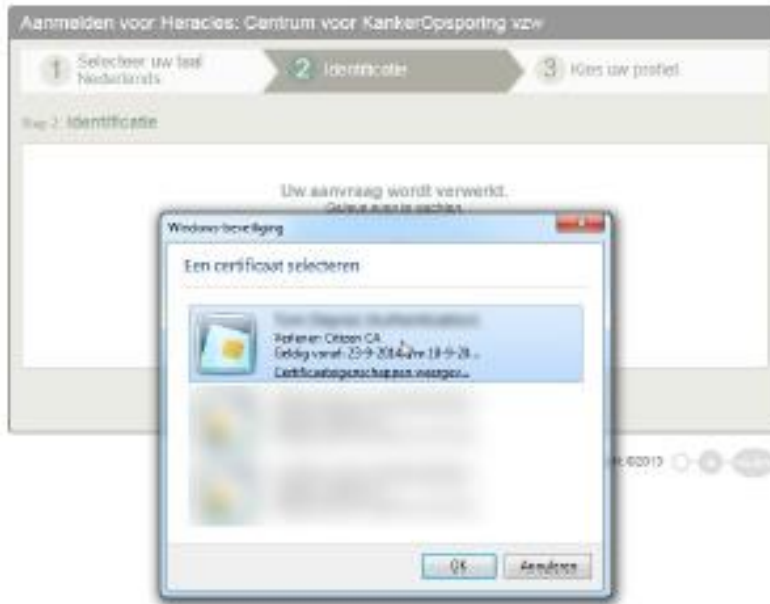
http://eid.belgium.be/nl/je_eid_gebruiken.

1. Ga vanaf 19 september 2016 naar <https://www.screening.be> (indien u vooraf wenst te testen kunt u inloggen in de testomgeving via <https://qa.screening.be/>).



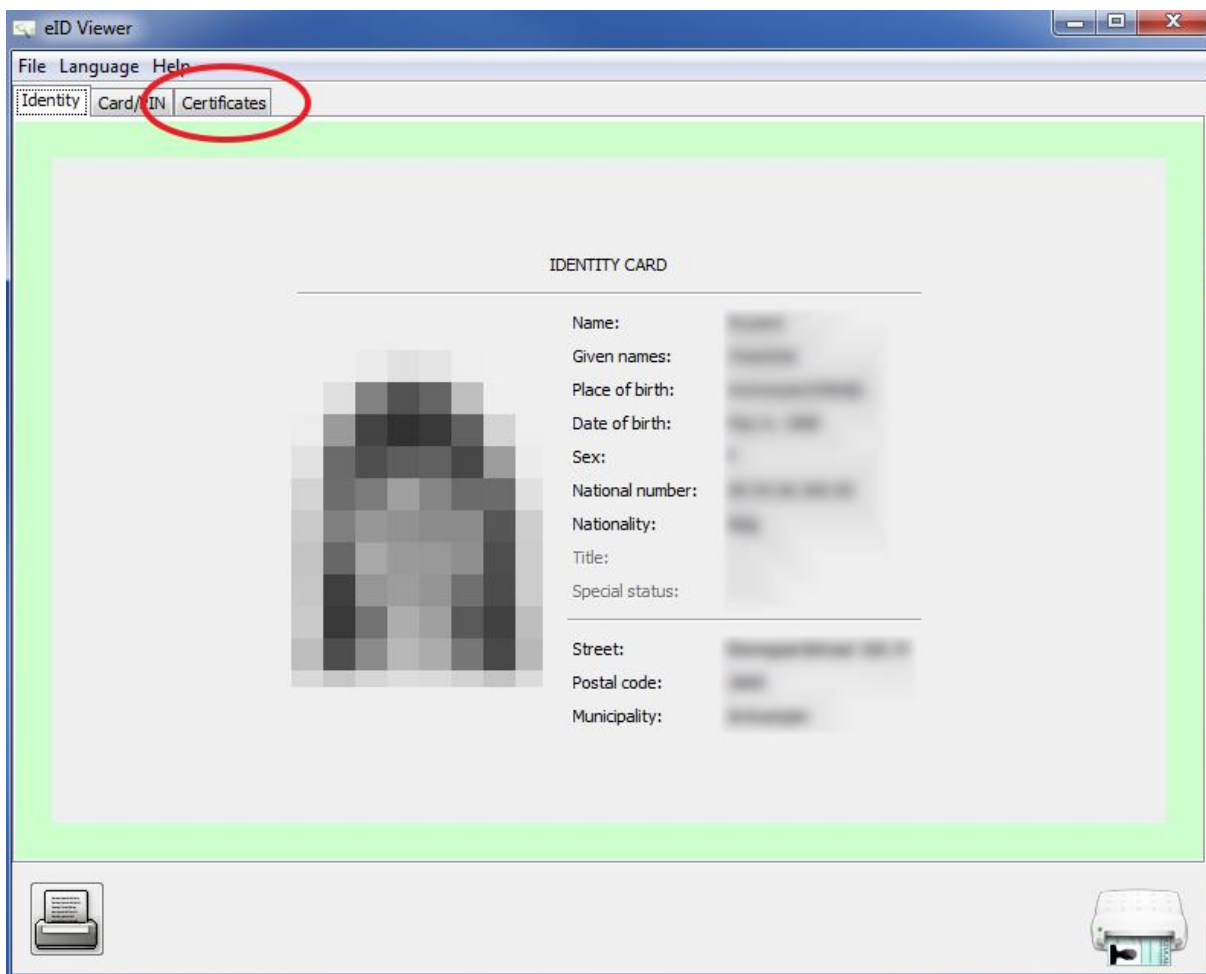
The screenshot shows the 'Aanmelden voor Heracles: Centrum voor KankerOpsporing vzw' login page. At the top right is the 'e-Health' logo. The page has three steps: 1. Kies uw taal (Nederlands), 2. Identificatie, and 3. Kies uw profiel. Under 'Stap 2. Identificatie', there are two options for identification: 'U kan uzelf identificeren aan de hand van uw e-ID via eHealth' with a button 'Ga verder met e-ID via eHealth', and 'U kan uzelf identificeren aan de hand van uw elektronische identiteitskaart' with a button 'Ga verder met elektronische identiteitskaart'. A blue arrow points to the first button. To the right of the arrow, text says: 'Hier klikken nadat u uw ID- kaart in de kaartlezer hebt gestoken.' At the bottom, there is a copyright notice 'Copyright ©2013' and links for 'Disclaimer', 'Persoonlijke gegevens', and 'Gebruikersreglement'.

2. Kies certificaat:

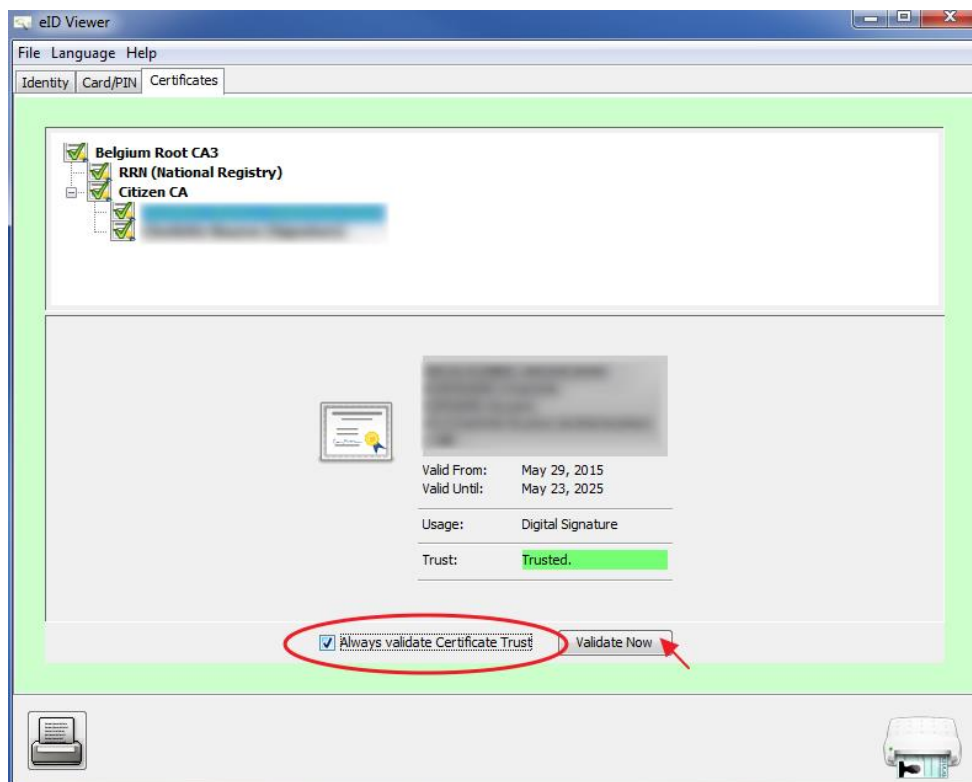


Indien uw naam niet verschijnt tussen de certificaten (wat kan gebeuren als u zich op een andere computer aanmeldt), dan dient u het certificaat nog als vertrouwd aan te vinken in de eID Viewer software.

Dit is het scherm dat u krijgt als u de eID Viewer opent, nadat uw identiteitskaart in de kaartlezer zit en u de pincode heeft ingegeven:

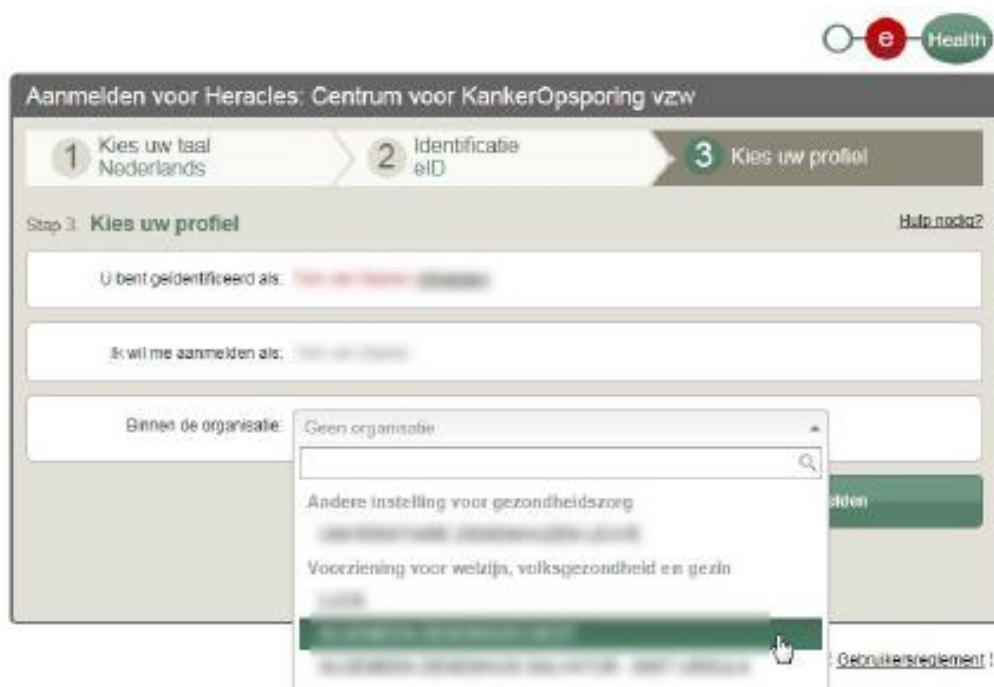


Kies voor het tabblad 'certificates' en vink onderaan 'Always validate Certificate Trust' aan en klik op 'validate now' :



Van zodra dit gebeurd is, herkent deze computer uw certificaat telkens u wenst aan te melden voor Heracles.

3. Kies organisatie (ME), druk op aanmelden



2. GEBRUIKERSBEHEER IN HERACLES DOOR ME

De hoofdverantwoordelijke van de Mammografische Eenheid (ME) kan de personen die werkzaam zijn in uw ME:

- [toevoegen](#)
- [zoeken](#)
 - [aanpassen basisgegevens , voorkeuren en rollen](#)
 - [verwijderen](#)
- [rollen toewijzen](#)

Na het inloggen in Heracles komt u in onderstaand scherm.

U hebt de mogelijkheid om de medewerkers de rollen te geven om de werkzaamheden die nodig zijn uit te voeren.

Het rood omcirkelde wordt in dit onderdeel besproken.

The screenshot shows the Heracles dashboard interface. At the top, there is a header with the logo 'BEVOLKINGS ONDERZOEK BORSTKANKER' and the text 'Universitair Ziekenhuis Antwerpen' and 'Beylens Patrick'. The main content area is divided into several sections. On the left, there are links for 'Werklijsten' (with sub-links for inconsistent forms, incomplete forms, digital readings, and analog readings), 'Uitnodigingen' (with a link for planned invitations), 'Deelnames' (with a link for uploaded XML), 'Rapportering' (with links for ME quality overview and radiologist overview), and 'Controlelijsten Follow-up' (with links for incomplete follow-up dossiers and leg follow-up dossiers). In the center, there is a 'Controle Dashboard' with various statistics and dates. On the right, there is a 'BERICHTENCENTRUM' (Notification Center) with a red circle around the 'Gebruikersbeheer' (User Management) section, which includes links for 'Gebruiker zoeken' (Search user) and 'Nieuwe gebruiker' (New user). Below the dashboard, there is a 'Zoek personen' (Search people) section with input fields for Rijksregisternummer, Persoonlijke code, Familiennaam, Voornaam, Geboortedatum, Straat, Postcode, Gemeente, and Land, along with a 'Zoek' button and a 'Reset' link. At the bottom, there is a footer with the text 'Heracles 4.17.0' and a logo.

Indien de medewerker al eens heeft ingelogd kunt u best rechtstreeks naar : [Gebruiker zoeken](#) gaan om rollen toe te kennen.

Indien de medewerker nog niet heeft ingelogd moet u dit doen via: [Nieuwe gebruiker](#).

2.1 NIEUWE GEBRUIKER

Via onderstaand scherm kunt u een nieuwe gebruiker toevoegen:

BEVOLKINGS ONDERZOEK BORSTKANKER

Universitair Ziekenhuis Antwerpen
Beyltjens Patrick

Start :: Gebruikersbeheer :: Nieuwe gebruiker

Persoonsgegevens

Rijksregisternummer* Voornaam* Familiennaam* Email*

Actief ☒

Voorkeuren

Oriëntatie scherm: Default (verticaal)
Koppel met digitaal leesstation: Default

Bewaren Annuleer

Heracles 4.17.0

1. Rijksregisternummer. : Rijksregisternummer van de persoon, zoals gekend bij eHealth.
2. Voornaam : spreekt voor zich.
3. Familiennaam : spreekt voor zich.
4. Email : E-mailadres van de persoon. Naar dit e-mailadres worden eventuele e-mails van Heracles betreffende een probleem (dossier) gestuurd.
5. Actief : aanduiding of een persoon al dan niet actief is in de ME. **Een gebruiker die niet meer actief is in de ME kan u best op "niet actief" zetten.**
6. Oriëntatie : of het lezersformulier verticaal of horizontaal wordt weergegeven.
7. Koppel met digitaal leesstation : aanduiding of u al dan niet een koppeling met het digitaal leesstation wil maken vanuit Heracles voor deze medewerker.
8. Bewaren : Bewaren van de toegevoegde persoon en naar het scherm om de rollen voor de medewerkers aan te duiden.
9. Annuleer : U gaat terug naar het hoofdmenu (menu bij aanloggen).

Mogelijke foutmeldingen verschijnen in het rood op het scherm na het aanklikken van de "Bewaren" toets. De velden gemarkeerd door een * zijn verplichte velden.

Ongeldig rijksregisternummer : Het rijksregisternummer is niet geldig.

Is verplicht : De rood omrande velden zijn niet ingevuld.

Dit is een ongeldig emailadres : een e-mailadres moet bestaan uit <iets>@<iets.nogiets>, bijvoorbeeld: John.doe@uantwerpen.be

Een gebruiker met dit rijksregisternummer is reeds gemaakt in deze hoedanigheid : Deze gebruiker is al aangemaakt. Een gebruiker kan slechts 1 keer voorkomen in een ME.

Na het bewaren van de medewerker gegevens kunt u [gegevens wijzigen en/of rollen bijvoegen](#).

2.2 GEBRUIKER ZOEKEN

U kunt de onderstaande 4 velden gebruiken om medewerkers op te zoeken:

Start :: Gebruikersbeheer :: Gebruiker zoeken

Rijksregisternummer	Familienaam	Voornaam	Email
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Zoek"/> <input type="button" value="Annuleer"/>			

Rijksregisternummer	Voornaam	Familienaam	Email	Hoedanigheid	Overzicht gegevens medewerker	Rechtstreeks wijzigen gegevens
				MAMMOBIEL ANTWERPEN	Details	
				MAMMOBIEL ANTWERPEN	Details	

In de velden Familienaam en Voornaam kunt u de eerste letters gebruiken als selectiecriterium.
In het veld Email kunt u een gedeelte van het e-mailadres gebruiken als selectiecriterium.

Indien u niets invult en op ZOEK drukt krijgt u alle medewerkers uit uw ME.

In bovenstaande vb. is slechts een deel van het e-mailadres gebruikt om medewerkers te selecteren.
Dit resulteerde in 2 medewerkers.

Als u op een oplichtende balk (als u er met de muis over gaat) drukt of rechtstreeks op "details" drukt gaat u naar het overzichtsscherm van de medewerker ([detail gebruiker](#)).

Als u op het Icoontje (rechts) bij de te bewerken medewerker drukt kunt u [gegevens wijzigen en/of rollen toewijzen](#).

4.1.1. DETAIL GEBRUIKER

In dit scherm kunt u na indrukken van :

- "Bewerken" de [gegevens wijzigen](#) of de gebruiker.
- "Verwijder" een gebruiker [verwijderen](#) uit het Heracles systeem.
- "Terug naar zoekscherm" een nieuwe gebruiker [zoeken](#).

Start :: Gebruikersbeheer :: Detail gebruiker

Persoonsgegevens

Rijksregisternummer: [redacted] Voornaam: [redacted] Familienaam: [redacted] Email: [redacted]

Actief: Ja

Voorkeuren

Oriëntatie scherm: Default (verticaal) Koppel met digitaal leesstation: Default

Hoedanigheid

Naam: MAMMOBIEEL ANTWERPEN

Rollen

Eindverantwoordelijke ME

[Wijzigen gegevens](#) [Verwijderen gebruiker](#) [Opzoeken gebruiker](#)

4.1.2. WIJZIG GEBRUIKER

Klik op "bewerken" om de gegevens te wijzigen en de rollen bij te werken.

Meer gegevens betreffende de inhoud van de rollen kunt u vinden in het onderdeel [rollen](#).

Start :: Gebruikersbeheer :: Wijzig gebruiker

Persoonsgegevens

Rijksregisternummer: [redacted] Voornaam*: [redacted] Familienaam*: [redacted] Email*: [redacted]

Actief: ☒

Voorkeuren

Oriëntatie scherm: Default (verticaal) Koppel met digitaal leesstation: Default

Rollen

☐ 1e lezer
☐ Beeldvormer
☒ Eindverantwoordelijke ME
☐ Secretariaat ME
☐ Kwaliteitsoverzicht ME
☐ Read-Only Gebruiker

[Aanklikken om de rollen beschikbaar te maken voor deze gebruiker](#)

[Wijzigingen annuleren \(terug naar hoofdmenu\)](#)

[Wijzigingen bewaren](#)

Als u op "bewaren" drukt worden de gegevens opgeslagen. Als u op "annuleer" drukt, dan komt u terug op het hoofdmenu.

2.3 GEBRUIKER VERWIJDEREN

Na het opzoeken en klikken op "verwijder" in het overzichtsscherm wordt in het onderstaande scherm gevraagd om een bevestiging van uw actie:



Opgelet :

- Een gebruiker die ooit gekoppeld was aan een dossier kan niet verwijderd worden.
- U kunt uzelf ook verwijderen als gebruiker.
- Als u een medewerker verwijdert, dan kan deze niets meer doen in Heracles. U dient deze dan opnieuw in te voeren. **Het is dus beter om een gebruiker via bewerken op niet-actief te zetten door via "wijzig gebruiker" het veld "actief" af te vinken.**

2.4 ROLLEN

Een rol is een set van rechten binnen Heracles.

Een rol kan aan elke medewerker toebedeeld worden en een medewerker kan meerdere rollen hebben.

Hoe meer rollen, hoe meer rechten.

Een rol kan niet zomaar gewijzigd worden. Eenzelfde rol wordt immers door alle ME's gebruikt.

vb : Het bijvoegen van een recht aan de rol van "secretariaat" heeft als gevolg dat alle personen van de andere ME's die de rol "secretariaat" hebben ook dit bijkomend recht hebben.

Overzicht van de verschillende rechten per rol :

OMSCHRIJVING RECHTEN	ROL: 1ste Lezer ME	ROL: Beeldvormer ME	ROL: ME Eind-verantwoordelijke	ROL: ME Gedelegeerd beheerder	ROL: Secretariaat ME	ROL: Read-Only Gebruiker ME
AANVRAAGFORMULIER_TOEGANG	X	X	X		X	X
AANVRAAGFORMULIER_WIJZIGEN		X	X		X	
AANVRAAGFORMULIEREN_WERKLIJSTEN			X		X	
DOSSIER_TOEGANG						X
DOSSIER_ME_TOEGANG	X	X	X		X	X
EERSTE_LEZING_REGISTRATIE	X	X	X		X	
EERSTE_LEZING_WERKLIJST	X	X	X			
EPISODE_TOEGANG						X
VERSTUURDE_RESULTAAT_ARTS						X
TOEGANG_EERSTE_LEZING	X	X	X		X	
TOEGANG_LEZINGEN_READ_ONLY						X
ONVOLLEDIG_DOSSIER_ME_WERKLIJST		X	X		X	
RADIOLOOG_RAPPORTERING			X			
KWALITEITSOVERZICHT_ME	X		X			
TOEGANG_XML_OVERZICHT			X		X	
DOELGROEPSELECTIE_AANVRAAG						X
DOSSIER_ANTECEDENTEN (onder voorwaarden)	X		X			
BEHEREN_GEBRUIKERS			X	X		
CREATIE_GEBRUIKERS			X	X		
ZOEKEN_RAADPLEGEN_GEBRUIKERS			X	X		

DEEL II: OVERZICHT GEPLANE UITNODIGINGEN

Werkljsten

- Werkljst inconsistente aanvraagformulieren 0
- Werkljst onvolledige aanvraagformulieren 0
- Werkljst eerste lezingen digitaal 0
- Werkljst eerste lezingen analoog 0

Uitnodigingen

- Overzicht geplande uitnodigingen

Deelnames

- Overzicht opgeladen XML

Rapportering

- ME kwaliteitsoverzicht
- Radiologen overzicht aantal lezingen

Controlelijsten Follow-up

- Onvolledige Follow-up Dossiers
- Lege Follow-up Dossiers

Controle Dashboard

- Aantal géén beelden 1
- Aantal afwijkend aantal beelden 0
- Deelnames in Technische Recall 1
- Uitgestelde deelnames 0
- Aantal zonder eindresultaat 29
- Laatste aankomst aanvraagformulier 07/07/2016
- Laatste aankomst beelden 12/06/2016
- Laatste aankomst lezing 07/07/2016
- Deelname status overzicht

BERICHTENCENTRUM

- Gebruikersbeheer
- Gebruiker zoeken
- Nieuwe gebruiker

Geeft overzicht weer van de initiële uitnodigingen die gepland werden voor uw mammografische eenheid en die met de post werden verzonden.

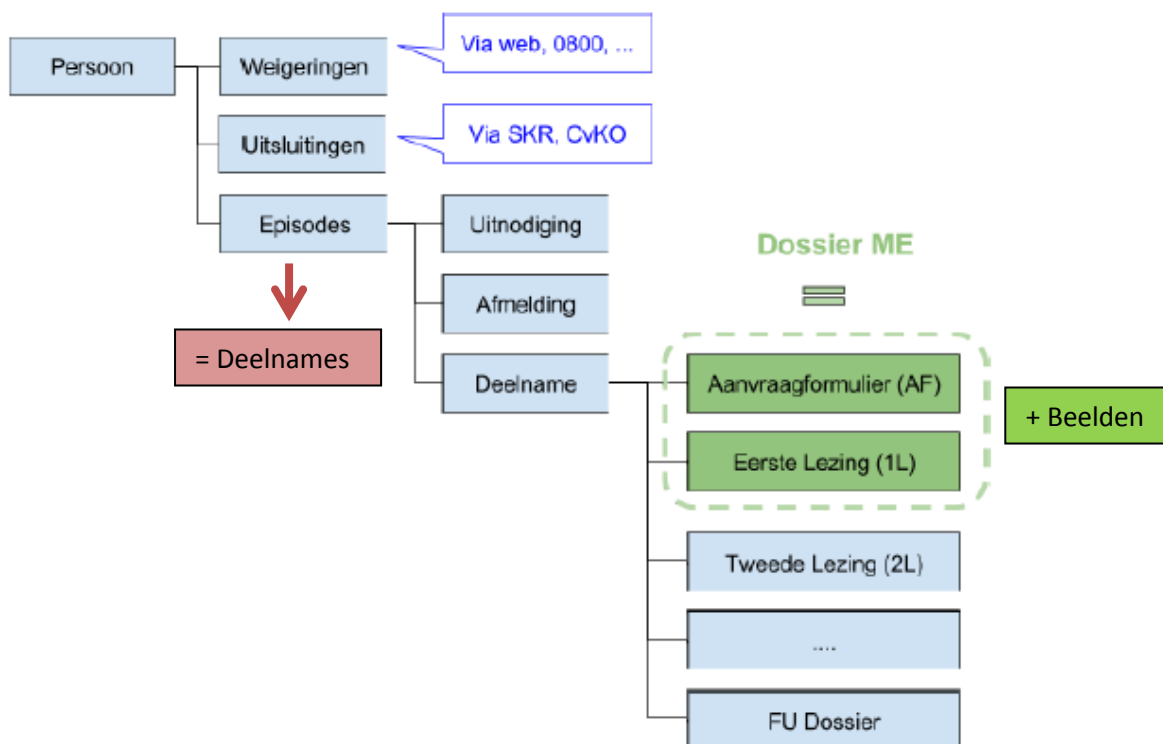
Afspraakwijzigingen en -afmeldingen kunt u nog steeds terugvinden in de wekelijkse afspraaklijsten die u elke vrijdag per e-mail ontvangt.

DEEL III: INVOER DOSSIERS

1. ALGEMEEN

Een BK Dossier heeft:

- 0 of meer weigeringen (dame wenst geen uitnodigingen meer te ontvangen)
- 0 of meer uitsluitingen (dame gaat diagnostisch of heeft reeds borstkanker (gehad))
- 0 of meer episodes (deelnames aan het bevolkingsonderzoek borstkanker)



Een ME is verantwoordelijk voor het aanleveren van volgende deelnamegegevens:

- Het aanvraagformulier
- Het registratieformulier eerste lezing
- De mammografiebeelden

De ME is verantwoordelijk totdat deze stappen correct afgehandeld zijn.

Een deelname kan zich voor de ME in 3 statussen bevinden:

1. *Inconsistent aanvraagformulier*: Het aanvraagformulier bevat te weinig (of ongeldige) gegevens om een eerste lezing toe te laten.
2. *Klaar voor 1^{ste} lezing*: Het aanvraagformulier bevat voldoende gegevens voor een eerste lezing, maar hoeft nog niet volledig te zijn. Ontbrekende gegevens kunnen na de eerste lezing nog worden aangevuld bij de onvolledige aanvraagformulieren (zie 4. Werklijsten).
3. *Klaar voor validatie dossier ME*: Het aanvraagformulier is volledig, de eerste lezing is aanwezig en de beelden werden verzonden naar de afdeling.

Indien de afdeling het dossier ME kan valideren (na nazicht gegevens) is de screening voorlopig afgehandeld voor de ME. Het dossier is dan de verantwoordelijkheid van de afdeling van het Centrum voor Kankeropsporing.

2. AANVRAAGFORMULIER

2.1. INVOEREN AANVRAAGFORMULIER

Registreer een nieuwe deelname door persoonsgegevens in te vullen en op zoek te klikken.

The screenshot shows the HERACLES application interface. At the top, there is a header with the logo 'BEVOLKINGS ONDERZOEK BORSTKANKER' and the text 'Campus Sint-Lucas Deseck Kimberly Astrid'. Below the header, there is a sidebar with navigation links: 'Werkljsten' (with sub-links 'Werkljst inconsistente aanvraagformulieren' and 'Werkljst onvolledige aanvraagformulieren'), 'Uitnodigingen' (with sub-link 'Overzicht geplande uitnodigingen'), 'Deelnames' (with sub-link 'Overzicht opgeladen XML'), and 'Controlelijsten Follow-up' (with sub-links 'Onvolledige Follow-up Dossiers' and 'Lege Follow-up Dossiers'). In the center, there is a 'Controle Dashboard' with various statistics: 'Aantal géén beelden' (10), 'Aantal afwijkend aantal beelden' (2), 'Deelnames in Technische Recall' (1), 'Uitgestelde deelnames' (0), 'Aantal zonder eindresultaat' (18), 'Laatste aankomst aanvraagformulier' (02/06/2016), 'Laatste aankomst beelden' (30/05/2016), 'Laatste aankomst lezing' (02/06/2016), and 'Deelname status overzicht'. On the right, there is a 'BERICHTENCENTRUM'. Below the dashboard, there is a 'Zoek personen' section with a search form. The form has fields for 'Rijksregisternummer', 'Persoonlijke code', 'Familiennaam', 'Voornaam', 'Geboortedatum' (with a date picker), 'Straat', 'Postcode', 'Gemeente', and 'Land'. There is a 'Zoek' button and a 'Reset' button. Two blue arrows point to the 'Rijksregisternummer' and 'Straat' fields.

Daarna:

The screenshot shows the 'Deelnames' section of the HERACLES application. At the top, there is a button 'Registreer nieuw aanvraagformulier'. Below it, there is a table with two rows of participant data. The first row is for the year 2012, with MX datum 20/07/2012, Status Afgewerkt, and ME 29600 - AZ SINT JAN BRUGGE OOSTENDE AV, CAMPUS OOSTENDE. The second row is for the year 2008, with MX datum 03/07/2008, Status Afgewerkt, and ME 29600 - AZ SINT JAN BRUGGE OOSTENDE AV, CAMPUS OOSTENDE. A blue arrow points to the 'Registreer nieuw aanvraagformulier' button.

Year	MX datum	Status	ME
2012	20/07/2012	Afgewerkt	ME 29600 - AZ SINT JAN BRUGGE OOSTENDE AV, CAMPUS OOSTENDE
2008	03/07/2008	Afgewerkt	ME 29600 - AZ SINT JAN BRUGGE OOSTENDE AV, CAMPUS OOSTENDE

Helemaal bovenaan het aanvraagformulier en/of eerste lezing kan u er voor kiezen om meer of minder informatie/gegevens over de patiënt te zien:

RRN: <input type="text"/>	Naam: <input type="text"/>	Geboortedatum: <input type="text"/>	Meer...
---------------------------	----------------------------	-------------------------------------	-------------------------

Rijksregisternummer <input type="text"/>	Naam <input type="text"/>	Geboortedatum <input type="text"/>	Overlijdensdatum <input type="text"/>	Persoonlijke code AQH536-11
Adres <input type="text"/>	Telefoon <input type="text"/>		E-mail <input type="text"/>	
Preferente arts VAN DIJCK GRETA - MAASWEG 9, 2270 HERENTHOUT (ARTSPRAKTIJK)				
				Minder...

Op het aanvraagformulier zelf (zie volgende pagina) vult het secretariaat en/of verpleegkundigen alle gegevens in van de vrouw.

ME data

Datum MX: 30/05/2016
MX Type: DR Type: is standaard ingevuld

Beeldvormer: Eerste lezer
Aantal beelden genomen: 4

Spoor

☒ Persoon heeft uitnodigingsbrief bij Met een brief van CvKO ☐ Persoon heeft verwijsbrief arts bij Met een voorschrift arts ☐ Uitnodiging ander gewest

Artsen en verzekering

Verzekeringsinstelling: 110 - Christelijke Mutualiteit

Huisarts (Beheerder GMD): BONNY KURT, KAPPELESTRAAT 13, 8490 JABBEKE (ARTSPRAKTIJK) P.A. Huisarts verplicht als "dit resultaat ook wordt meegedeeld aan mijn huisarts" (Zie privacy)

Doorverwijzend arts: P.A. Invullen bij spoor 1 & 3, NIET bij spoor 2

Arts in kopie: P.A. Hier bijkomende artsen invullen

Arts in kopie 2: P.A. Je kan ook op P.A. klikken (= preferente arts)

Meegestuurd MX

Datum: 30/5/2014
Screening?: Ja
Bijgevoegd?: Ja

Antecedenten

Menopauze: Onbekend
Huidig hormoongebruik: Onbekend
Kennis van borstkanker bij kind, zus, broer of ouder: Onbekend Antecedenten altijd invullen, indien niet geweten op 'Onbekend' zetten

Borst opmerkingen

R L

Tepel retractie: ☐ Rechts ☐ Links
☐ Recent? ☐ Recent?
Wratten of littekens: ☐ Rechts ☐ Links
Opmerkingen van de ME: = Opmerkingen noteren die mogen gezien worden door 2^e/3^e lezer

Privacy

De vrouw geeft toelating om

- ☒ haar het resultaat van het onderzoek schriftelijk te bezorgen op bovenvermeld adres
- ☒ het resultaat van het onderzoek mede te delen aan de bovenvermelde arts of artsen
- ☒ dit resultaat ook aan haar huisarts mede te delen
- ☒ de resultaten van eventuele opvolgingsonderzoeken, na een afwijkend resultaat, bij haar behandelende arts(en) op te vragen, te verzamelen en te verwerken

Datum: 30/05/2016 ☒ Handtekening aanwezig

Aanvullende ME gegevens

Accession nummer in ME:
Patient id in ME:
Eigen identificatie dossier door ME (geen verplichte vakken)

Bewaren Annuleren

Heracles 4.17.0

Niet alles moet onmiddellijk ingevuld worden. Sommige delen kunnen bv. nadien ook door de verpleegkundigen aangevuld worden. U kunt toch verdergaan naar de eerste lezing.

Start Zoek personen 02/06/2016 Aanvraagformulier

Het aanvraagformulier is bewaard.
Het aanvraagformulier is echter nog steeds onvolledig en dient verder aangevuld te worden. De 2e lezing kan pas van start gaan van zodra een volledig gevalideerd Dossier ME beschikbaar is.
De onderstaande lijst geeft een overzicht van de nog aan te leveren en/of te corrigeren informatie.
Deze waarschuwingen weerhouden u er niet van om een eerste lezing toe te voegen.

Antecedenten - "Menopauze" is niet ingevuld
Antecedenten - "Huidig hormoongebruik" is niet ingevuld
Antecedenten - "Kennis van borstkanker bij kind, zus, broer of ouder" is niet ingevuld

[Wijzig aanvraagformulier](#) [Naar persoon details](#) [Registreer 1e lezing](#)

Heracles 4.18.0

Het secretariaat/de verpleegkundige kan alle aanvraagformulieren na elkaar voorbereiden. Indien niet alles ingevuld is kan dit steeds aangevuld worden door te klikken op “Werklijst onvolledige aanvraagformulieren”. Dan kunnen alle dossiers ook na elkaar aangevuld worden.

BEVOLKINGS ONDERZOEK BORSTKANKER Campus Sint-Lucas Deseck Kimberly Astrid

Werklijsten

- Werklijst inconsistente aanvraagformulieren **0**
- Werklijst onvolledige aanvraagformulieren **7****

Uitnodigingen

- Overzicht geplande uitnodigingen

Deelnames

- Overzicht opgeladen XML

Controlelijsten Follow-up

- Onvolledige Follow-up Dossiers
- Lege Follow-up Dossiers

Controle Dashboard

- Aantal géén beelden **11**
- Aantal afwijkend aantal beelden **2**
- Deelnames in Technische Recall **1**
- Uitgestelde deelnames **0**
- Aantal zonder eindresultaat **19**
- Laatste aankomst aanvraagformulier **02/06/2016**
- Laatste aankomst beelden **30/05/2016**
- Laatste aankomst lezing **02/06/2016**
- Deelname status overzicht

BERICHTENCENTRUM

Zoek personen

Rijksregisternummer Persoonlijke code

Familienaam Voornaam Geboortedatum

Straat Postcode Gemeente Land

Q Zoek [Reset](#)

Start :: Borstkanker :: Werklijst onvolledige aanvraagformulieren

MX datum voor Inclusief uitgestelde deelnames ☐

Filter [Terug naar startpagina](#)

Start met vervolledigen ondantaande aanvraagformulier(en)

Vervolledig aanvraagformulieren die voldoen aan de filtercriteria

MX Datum	Rijksregisternummer	Naam	eenheid	Afdeling	Deelname status	
30/05/2016			AZ SINT-LUCAS, BRUGGE	AFDELING BRUGGE	Klaar voor 1ste lezing	Details
30/05/2016			AZ SINT-LUCAS, BRUGGE	AFDELING BRUGGE	Klaar voor 1ste lezing	Details
30/05/2016			AZ SINT-LUCAS, BRUGGE	AFDELING BRUGGE	Klaar voor 1ste lezing	Details
02/06/2016			AZ SINT-LUCAS, BRUGGE	AFDELING BRUGGE	Klaar voor 1ste lezing	Details
02/06/2016			AZ SINT-LUCAS, BRUGGE	AFDELING BRUGGE	Klaar voor 1ste lezing	Details
02/06/2016			AZ SINT-LUCAS, BRUGGE	AFDELING BRUGGE	Dossier ME klaar voor validatie	Details
02/06/2016			AZ SINT-LUCAS, BRUGGE	AFDELING BRUGGE	Klaar voor 1ste lezing	Details

Oranje = MX Datum meer dan 4 dagen geleden **Rood** = MX Datum meer dan 7 dagen geleden

3. REGISTRATIEFORMULIER 1STE LEZING

3.1. INVOEREN 1STE LEZING

1. Via start / zoek personen
2. Via aanvraagformulier (onmiddellijk na bewaren aanvraagformulier)
3. Via werkljst eerste lezingen

3.1.1. VIA START/ ZOEK PERSONEN

Werklijsten

- Werklijst inconsistente aanvraagformulieren 0
- Werklijst onvolledige aanvraagformulieren 6
- Werklijst eerste lezingen digitaal 8
- Werklijst eerste lezingen analoog 0

Uitnodigingen

- Overzicht geplande uitnodigingen

Deelnames

- Overzicht opgeladen XML

Rapportering

- ME kwaliteitsoverzicht
- Radiologen overzicht aantal lezingen

Controlelijsten Follow-up

- Onvolledige Follow-up Dossiers
- Lege Follow-up Dossiers

Controle Dashboard

- Aantal géén beelden 10
- Aantal afwijkend aantal beelden 2
- Deelnames in Technische Recall 1
- Uitgestelde deelnames 0
- Aantal zonder eindresultaat 18
- Laatste aankomst aanvraagformulier 02/06/2016
- Laatste aankomst beelden 30/05/2016
- Laatste aankomst lezing 02/06/2016
- Deelname status overzicht

BERICHTENCENTRUM

- Gebruikersbeheer
- Gebruiker zoeken
- Nieuwe gebruiker

Zoek personen

Rijksregisternummer Persoonlijke code

Familiennaam Voornaam Geboortedatum

Straat Postcode Gemeente Land

Start :: Zoek personen :: < >

Persoonlijke code: Geslacht: Geboortedatum:

Naam: Voornaam: 2e voornaam:

Straat: Nr: Bus: Postcode: Gemeente:

Land: Preferentie Arts:

Deelnames

Jaar	MX datum	Status	ME	Details Dossier ME	Details Aanvraagformulier
2016	01/02/2016	Klaar voor 1ste lezing	<input type="text"/>	<input type="button" value="Details Dossier ME"/>	<input type="button" value="Details Aanvraagformulier"/>
2014	23/01/2014	Afgewerkt	<input type="text"/>	<input type="button" value="Details Dossier ME"/>	<input type="button" value="Details Aanvraagformulier"/>

3.1.2. VIA AANVRAAGFORMULIER

Start :: Zoek personen :: 02/06/2016 :: Aanvraagformulier

Het aanvraagformulier is bewaard.
Het aanvraagformulier is echter nog steeds onvolledig en dient verder aangevuld te worden. De 2e lezing kan pas van start gaan van zodra een volledig gevalideerd Dossier ME beschikbaar is.
De onderstaande lijst geeft een overzicht van de nog aan te leveren en/of te corrigeren informatie.
Deze waarschuwingen weerhouden u er niet van om een eerste lezing toe te voegen.

De beeldvormer is niet ingevuld
Er is geen enkele arts geselecteerd
"Doorverwijzende arts", "Arts in kopie" of "Arts in kopie 2" is verplicht als het resultaat niet wordt meegedeeld aan de huisarts
Antecedenten - "Menopauze" is niet ingevuld
Antecedenten - "Huidig hormoongebruik" is niet ingevuld
Antecedenten - "Kennis van borstkanker bij kind, zus, broer of ouder" is niet ingevuld

[Wijzig aanvraagformulier](#) [Naar persoon details](#) [Registreer 1e lezing](#)

3.1.3. VIA WERKLIJST EERSTE LEZINGEN

Werklijsten

- Werklijst inconsistente aanvraagformulieren 0
- Werklijst onvolledige aanvraagformulieren 6
- Werklijst eerste lezingen digitaal 8
- Werklijst eerste lezingen analoog 0

Uitnodigingen

- Overzicht geplande uitnodigingen

Deelnames

- Overzicht opgeladen XML

Rapportering

- ME kwaliteitsoverzicht
- Radiologen overzicht aantal lezingen

Controlelijsten Follow-up

- Onvolledige Follow-up Dossiers
- Lege Follow-up Dossiers

Controle Dashboard

- Aantal géén beelden 10
- Aantal afwijkend aantal beelden 2
- Deelnames in Technische Recall 1
- Uitgestelde deelnames 0
- Aantal zonder eindresultaat 18
- Laatste aankomst aanvraagformulier 02/06/2016
- Laatste aankomst beelden 30/05/2016
- Laatste aankomst lezing 02/06/2016
- Deelname status overzicht

BERICHTENCENTRUM

- Gebruikersbeheer
- Gebruiker zoeken
- Nieuwe gebruiker

Start :: Borstkanker :: Werklijst eerste lezingen digitaal

Aantal openstaande lezingen binnen de ME: 10
Koppel met digitaal leesstation
Neen ▾

[Start met protocolleren](#) [Terug naar startpagina](#)

MX Datum	Rijksregistratienummer	Naam	Mammografische eenheid	Afdeling
30/05/2016			AZ SINT-LUCAS, BRUGGE	AFDELING BRUGGE
30/05/2016			AZ SINT-LUCAS, BRUGGE	AFDELING BRUGGE
30/05/2016			AZ SINT-LUCAS, BRUGGE	AFDELING BRUGGE
30/05/2016			AZ SINT-LUCAS, BRUGGE	AFDELING BRUGGE
30/05/2016			AZ SINT-LUCAS, BRUGGE	AFDELING BRUGGE
30/05/2016			AZ SINT-LUCAS, BRUGGE	AFDELING BRUGGE
02/06/2016			AZ SINT-LUCAS, BRUGGE	AFDELING BRUGGE
02/06/2016			AZ SINT-LUCAS, BRUGGE	AFDELING BRUGGE
02/06/2016			AZ SINT-LUCAS, BRUGGE	AFDELING BRUGGE
02/06/2016			AZ SINT-LUCAS, BRUGGE	AFDELING BRUGGE

Oranje = MX Datum meer dan 4 dagen geleden Rood = MX Datum meer dan 7 dagen geleden

3.1.4. REGISTRATIE 1STE LEZING

Start :: Zoek personen ::
30/05/2016 :: E

MX Datum: 30/05/2016
Naam: MARLEEN ELISABETH VAN HOUTTE
Meer...

Om verbinding met leesstation te maken

= Nieuw!

Verplicht in te vullen!

Verplicht in te vullen!

1 Gebruik standaard waarden bij "Geen afwijking"

2

1 Gebruik standaard waarden bij "Geen afwijking"

= Nieuw!

II. Afwijking

	R	L
Geen/niet verdacht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Te weerhouden omwille van	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- onscherpte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- stellair	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- distorsie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- massa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- inliggende microverkalking	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Solitair	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Meerdere	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

III. Calcificaties

	R	L
Geen/niet verdacht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verdacht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IV. Lokalisaties

R OBL L

R CC L

V. Samenstelling borstweefsel

	R	L
(bina) volledig lipomateus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
verspreid fibroglandulair weefsel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
heterogeen dens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
extreem dens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

VI. Evolutie

MX om te vergelijken aanwezig ☒ Ja ☐ Nee

Datum vergeleken MX

Type vergeleken MX ☐ Analoo ☐ Digitaal

Vergeleken ☐ Ja ☐ Nee

Bevindingen ☐ Niet vergelijkbaar ☐ Ongewijzigd

☐ Nieuw ☐ Veranderd

VII. Identificatie lezer

Beeldvormer ☒ Eerste lezer ☐ Laborant

Aantal beelden

Lezer

Datum lezing

Bewaren
Annuleren

Bekijk klinische informatie

Leesstation

VIII. Technische kwaliteit

	R	L
Foto direct hemomen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Foto bij recall	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Goed	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Niet goed Technisch-fysisch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Niet goed Positionering	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Niet goed maar kan niet beter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IX. Conclusie

	R	L
Geen afwijking	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Goedaardige afwijking	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verdere op puntstelling nodig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Technisch niet interpreteerbaar (recall)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mastectomie, geen opnames	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

X. Gevolg

	R	L
Geen verder onderzoek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verder onderzoek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Bijkomende mammografie en/of echografie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Pathologisch onderzoek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Mammografische controle(s) na 6 maanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Te vergelijken met vorige mammografie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

XI. Opmerking

= Opmerkingen noteren die NIET mogen gezien worden door 2^e/3^e lezer

XII. Prioritair

Prioritair behandelen ☐

= Nieuw!

Heracles 4.17.0

Extra uitleg bij het invullen van de eerste lezing (zie rode cijfers op vorige pagina) :

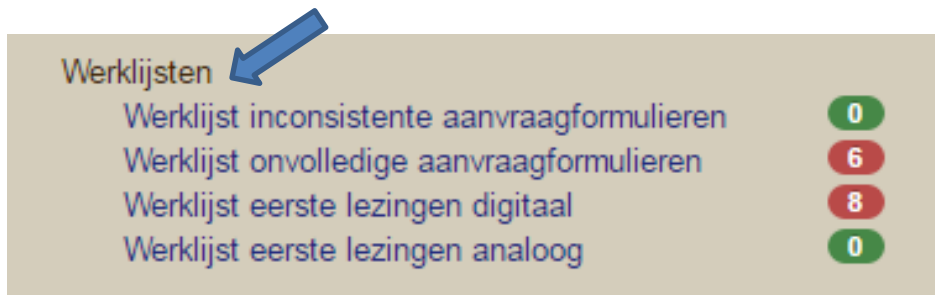
1. Zowel boven – als onderaan de eerste lezing kunt u klikken op de knop **“Gebruik standaard waarden bij ‘Geen afwijking’**:

Dit kunt u gebruiken als u een niet afwijkend protocol hebt. Dan wordt alles automatisch standaard negatief ingevuld. Enkel punt **“V. Samenstelling borstweefsel”** en **“VII. Identificatie lezer”**, wordt niet automatisch aangevuld.

2. **“XII. Prioritair”**: Dit kunt u aanvinken wanneer een dossier zéér uitzonderlijk met spoed behandeld dient te worden door de afdeling.


Als het aanvraagformulier volledig is, de 1^{ste} lezing is ingevuld en de beelden naar de afdeling van het Centrum voor Kankeropsporing zijn doorgestuurd, is het dossier afgehandeld.

Men kan steeds nakijken of alles is afgewerkt door de werklijsten na te kijken en indien nodig te vervolledigen.



Werklijst inconsistente aanvraagformulieren	0
Werklijst onvolledige aanvraagformulieren	6
Werklijst eerste lezingen digitaal	8
Werklijst eerste lezingen analoog	0

Het Centrum voor Kankeropsporing neemt het nu over. In de afdeling wordt nagekeken of alle beelden zijn toegekomen. Indien niet alle beelden aanwezig zijn kunt u dit opvolgen door de volgende controlelijsten te bekijken.



Aantal géén beelden	10
Aantal afwijkend aantal beelden	2
Deelnames in Technische Recall	1
Uitgestelde deelnames	0
Aantal zonder eindresultaat	18
Laatste aankomst aanvraagformulier	02/06/2016
Laatste aankomst beelden	30/05/2016
Laatste aankomst lezing	02/06/2016
Deelname status overzicht	

3.2. RICHTLIJNEN VOOR INVULLEN REGISTRATIEFORMULIER 1STE LEZING

3.2.1. IDENTIFICATIE VAN DE VROUW

Start :: Borstkanker :: Registratie aanvraagformulier + 1e lezing :: Registratieformulier, 1e lezing

1 Rijksregisternummer MX Datum Naam Geboortedatum Overlijdensdatum Persoonlijke code
Adres Telefoon E-mail
Persoonlijke code
VANHAUWE MARC - STATIONSPLEIN 9, 3591 ALVERINGEM (ARTSPRAKTIJK)

2 Bekijk klinische informatie 3 Bekijk antecedenten Leesstation Gebruik standaard waarden bij "Geen afwijking"

Start :: Zoek personen :: Dossier borstkanker :: Episode :: Registratieformulier, 2e lezing

1 Rijksregisternummer MX Datum Naam Geboortedatum Overlijdensdatum Persoonlijke code
Adres Telefoon E-mail
Persoonlijke code
VANHAUWE MARC - STATIONSPLEIN 9, 3591 ALVERINGEM (ARTSPRAKTIJK)

2 Bekijk klinische informatie 3 Bekijk antecedenten Leesstation Gebruik standaard waarden bij "Geen afwijking"

1. Rijksregisternummer

Nummer vermeld op de identiteitskaart van de vrouw (achterzijde, links bovenaan), en op de uitnodigingsbrief van het bevolkingsonderzoek borstkanker (tweede spoor). Het rijksregisternummer bestaat altijd uit 11 cijfers. De eerste 6 cijfers staan voor de geboortedatum (JJMMDD).

2. Bekijk klinische informatie

Wanneer dit aangeklikt wordt kunt u de informatie raadplegen die genoteerd werd op het aanvraagformulier. Dit kan interessant zijn wanneer de secretariaatsmedewerkers of verpleegkundigen een opmerking genoteerd hebben (bvb. aanwezigheid wratten, vroegere ingreep...).

3. Bekijk antecedenten

Via deze weg kunt u de screeningsresultaten van vorige jaren raadplegen, bvb. om te zien of er vroeger reeds microcalcificaties weerhouden werden, dat een vrouw reeds tweemaal teruggeroepen werd voor benigne nodus...

Opgelet: dit scherm opent in een apart tabblad. Om terug te keren naar het registratieformulier eerste lezing dient u dus terug te keren naar het vorige tabblad.

3.2.2. AFWIJKING

	II. Afwijking	R	L
1	Geen/niet verdacht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Te weerhouden omwille van	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- onscherpte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- stellair	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- distorsie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- massa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- inliggende microverkalking	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Solitair	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Meerdere	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1. Geen / niet verdacht

Er zijn geen opaciteiten zichtbaar / de zichtbare opaciteiten zijn zeker goedaardig.

2. Te weerhouden omwille van

Als iets ingevuld wordt onder “Te weerhouden omwille van”, wordt langs die kant automatisch de hoofdrubriek R en/of L aangevinkt.

In “IX Conclusie - Verdere oppuntstelling”, “X Gevolg - Verder onderzoek” wordt iets aangevinkt. In “IV Lokalisaties” geeft men minstens één lokalisatie aan.

- **Onscherpte**

De rand van de opaciteit is geheel of gedeeltelijk onscherp, door superpositie van omliggend normaal weefsel of door tumorinfiltratie.

- **Stellair**

De opaciteit wordt gekenmerkt door radiërende lijnen vertrekkend vanuit de randen van de opaciteit.

- **Distorsie**

De normale architectuur is verstoord zonder dat er een werkelijke opaciteit mee geassocieerd is.

- **Massa**

Een massa neemt ruimte in en is 3-dimensioneel, wordt in 2 verschillende richtingen gezien, heeft geheel of gedeeltelijk convexe begrenzing en is centraal denser dan perifeer.

- **Inliggende microverkalking**

Aanvinken indien de zichtbare calcificaties duidelijk geassocieerd zijn met de zichtbare opaciteit. Indien niet het geval, dan het vak “III Calcificaties” gebruiken.

3. Solitair / Meerdere

Keuze dient steeds te worden aangevinkt in geval van "Te weerhouden omwille van".

3.2.3. CALCIFICATIES

III. Calcificaties		R	L
1	Geen/niet verdacht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Verdacht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1. Geen / niet verdacht

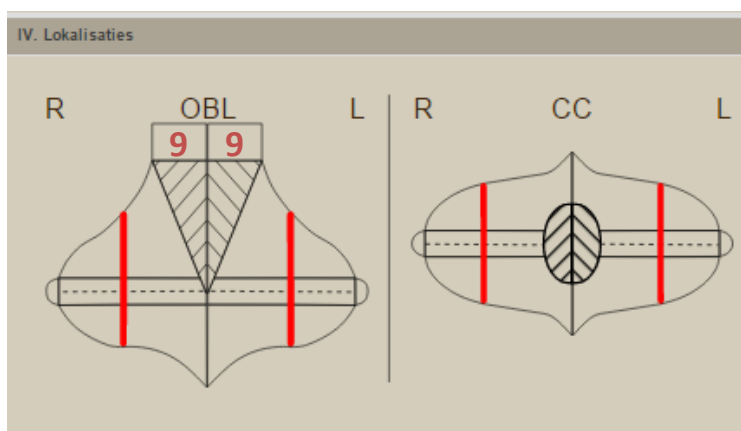
Er zijn geen calcificaties zichtbaar / de zichtbare calcificaties zijn zeker goedaardig.

2. Verdacht

Calcificaties met een maligne potentieel.

Als 'Verdacht' aangevinkt wordt, wordt in "IX Conclusie - Verdere oppuntstelling", "X Gevolg - Verder onderzoek" iets aangevinkt. In "IV Lokalisaties" dient men dan minstens één lokalisatie aan te duiden.

3.2.4. LOKALISATIES



In geval van verdachte opaciteiten of calcificaties dient er steeds een lokalisatie aangeduid te worden op de tekeningen (minstens één incidentie). Niet verdachte letsels dienen niet te worden aangeduid.

De vierkante ruimte (9) op OBL-voorstelling, bovenaan, werd voorzien voor lokalisatie in de okselstreek.

3.2.5. SAMENSTELLING BORSTWEEFSEL

V. Samenstelling borstweefsel	R	L
(bijna) volledig lipomateus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
verspreid fibroglandulair weefsel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
heterogeen dens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
extreem dens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hier dient de samenstelling van het borstweefsel te worden aangeduid.

3.2.6. EVOLUTIE

VI. Evolutie

MX om te vergelijken aanwezig ☒ Ja ☐ Nee

1 Datum vergeleken MX

Type vergeleken MX ☐ Analoog ☐ Digitaal

Vergeleken ☐ Ja ☐ Nee

Bevindingen ☐ Niet vergelijkbaar ☐ Ongewijzigd

☐ Nieuw ☐ Veranderd

1. Datum vergeleken MX

Datum bijgevoegde foto's verschijnt automatisch tenzij vorige analoog zijn of uit diagnostisch circuit.

Verplicht in te vullen "Vergeleken JA of NEE", maar als iets van de onderstaande items ingevuld wordt, wordt "JA" automatisch aangevinkt.

3.2.7. IDENTIFICATIE LEZER

VII. Identificatie lezer

Beeldvormer ☐ Eerste lezer ☒ Laborant

Identificatie laborant

Aantal beelden

Lezer

Datum lezing

- **Beeldvormer**
Werden de foto's door een laborant (of andere niet-radioloog) genomen?
Zo ja, dan dienen de initialen opgegeven te worden van diegene die de foto's nam.
- **Datum lezing**
Datum van de protocollering, niet de datum van de opnames.
- **Aantal beelden**
Aantal staat default op 4, als de eerste lezer meer (extra opnames) of minder (bvb. mastectomie) beelden doorstuurt, dient de eerste lezer dit aan te passen. Alle gemaakte opnames dienen ook doorgestuurd te worden.

3.2.8. TECHNISCHE KWALITEIT

VIII. Technische kwaliteit		R	L
1	Foto direct hernemen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Foto bij recall	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Goed	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Niet goed	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Niet goed Technisch-fysisch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- artefacten/beeldverwerking/roostertekening	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- belichting	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- beeldonscherpte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- onvoldoende compressie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Niet goed Positionering	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- pectoralis-OBL niet tot tepelhoogte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- tepel niet tangentieel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- inframammaire plooi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- afstand tepel-pectoralis is niet gelijk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- geen Eklund	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- plooiensuperpositie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- deel van de borst niet afgebeeld	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Niet goed maar kan niet beter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1. **Foto direct hernemen**

Van belang i.v.m. stralenprotectie.

2. **Foto bij recall**

Dient te worden aangevinkt in geval van nieuwe opname(s), op verzoek van de tweede lezer.

Van groot belang is dat de eerste lezer alleen de opname die afgekeurd is herneemt en niet de volledige bilaterale mammografie (stralenprotectie)!

3. **Goed**

Als “Gebruik standaard waarden bij geen afwijking” gekozen werd, wordt automatisch “Goed” ingevuld.

De foto is kwalitatief OK, het onderzoek kan verder gelezen worden.

4. **Niet goed**

De keuze niet goed – technisch/fysisch of niet goed - positionering dient gemaakt te worden. Als één van deze keuzes aangevinkt wordt klapt het venster open en moet(en) de reden(en) aangevinkt worden.

- ***Niet goed Technisch-fysisch***

- Artefacten

- Aanwezigheid van bijvoorbeeld stof, pick-off, krassen, strepen, ontladingstekeningen, superpositie van iets buiten de borst...

- Beeldverwerkingsfouten

- Roostertekening

- Te snelle opname, waardoor het strooistralenrooster (‘Bucky’) als smalle parallelle lijntjes afgebeeld wordt.

- Belichting

- Aanvinken zowel in geval van te weinig als te veel belicht.

- Beeldonscherpte

- Aanvinken in geval van wazige opname.

- Onvoldoende compressie

- ***Niet goed Positionering***

- Pectoralis-OBL niet tot tepelhoogte

De musculus pectoralis moet op de schuine opname afgebeeld zijn als een driehoek met de punt op tepelhoogte of lager.

- Tepel niet tangentieel

Minstens op één van de 2 opnames (CC of OBL) moet de tepel in profiel afgebeeld zijn.

- Inframammaire plooï

De omslagplooï van de borstonderrand naar de voorste buikwand moet op de schuine opname zonder superpositie afgebeeld zijn als een concave hoek.

- Afstand tepel-pectoralis is niet gelijk

De afstand tussen de tepel en de musculus pectoralis moet op de schuine opname (meting loodrecht op de voorrand van de spier) gelijk zijn aan de afstand op de craniocaudale opname van dezelfde borst.

- Geen Eklund

De Eklund-methode is een speciale compressietechniek voor vrouwen met borstimplantaat, waardoor het klierweefsel maximaal in beeld komt (minimale superpositie door prothesen).

Naast de vier conventionele opnames kunnen Eklund-opnames gemaakt worden. Hierbij wordt de prothese zoveel mogelijk tegen de thoraxwand aangedrukt, uit het belichtingsveld, terwijl bij het neerlaten van de compressieplaat het borstklierweefsel zoveel mogelijk in het belichtingsveld gebracht wordt.

Tweede/derde lezer beslist of “brief prothesen” moet gegenereerd worden. “Brief prothesen” moet ook kunnen als Eklund goed is, maar wegens hoge densiteit + prothesen maakt men voorbehoud of voldoende is om te interpreteren.

- Plooïensuperpositie

Storende superpositie door onzorgvuldige positionering.

- Deel van de borst niet afgebeeld

Aanvinken, als bovenaan / mediaal / lateraal / onderaan / tepelregio, een stuk manifest ontbreekt.

Indien de technische kwaliteit niet goed is, maar de foto wel globaal leesbaar is (de “slechte” kwaliteit gaat niet ten koste van de diagnostische betrouwbaarheid), dan dient aangeduid te worden:

- niet goed
- **waarom** het niet goed is*,
- vak IX Conclusie en vak X “Gevolg” invullen.

De vrouw wordt niet teruggedroepen voor een betere opname en krijgt een resultaatsmededeling, maar de “slechte” kwaliteit wordt wel meegerekend in de kwaliteitsscore van de eerste lezer.

** De reden opgeven is nodig zodat er bij een onvoldoende aantal goede foto’s feedback kan gegeven worden.*

5. Niet goed maar kan niet beter

De technische kwaliteit is niet goed, maar de reden ligt niet bij de beeldvormer maar bij de vrouw (vb. fractuur schouder, verlamming, psychiatrische patiënte...) en de kans is klein dat er een betere foto zou kunnen gemaakt worden. Dan dient aangeduid te worden:

- niet goed maar kan niet beter
- **waarom** het niet goed is en **waarom** het niet beter kan*
- vak IX Conclusie en vak X “Gevolg” invullen.

De vrouw wordt niet teruggedroepen voor een betere opname indien de tweede lezer akkoord gaat en de vrouw ontvangt een aangepaste resultaatsbrief, waarin staat dat er licht voorbehoud gemaakt wordt en dat mogelijk in samenspraak met de huisarts een bijkomend klinisch onderzoek en/of echografie nodig is.

De “slechte” kwaliteit wordt meegerekend in de kwaliteitsscore van de eerste lezer, maar men registreert hoeveel keer de eerste lezer zelf niet verantwoordelijk is voor de “slechte” kwaliteit.

** De reden opgeven waarom het niet goed is, is nodig zodat er bij een onvoldoende aantal goede foto’s feedback kan gegeven worden. De reden opgeven waarom de beelden niet beter genomen kunnen worden is nodig om de tweede lezer voldoende informatie te verstrekken.*

3.2.9. CONCLUSIE

IX. Conclusie		R	L
1	Geen afwijking	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Goedaardige afwijking	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Verdere oppuntstelling nodig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Technisch niet interpreteerbaar (recall)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Mastectomie, geen opnames	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1. **Geen afwijking**
2. **Goedaardige afwijking**
3. **Verdere oppuntstelling nodig**
4. **Technisch niet interpreteerbaar (recall)**

Wanneer de tweede of derde lezer aangeeft dat de kwaliteit niet goed is én dat de foto niet leesbaar is, dan duiden zij bij conclusie “Technisch niet interpreteerbaar” aan bij minstens één van beide rijden (L/R).

Er wordt aangeduid waarom de kwaliteit niet goed is. Dit kan door slechte positionering zijn, waardoor een stuk van de borst niet zichtbaar is, of door slechte belichting of artefacten, waardoor het beeld niet meer betrouwbaar is. De vrouw wordt teruggedroepen voor een betere opname. Er dient steeds genoteerd te worden welke opname(n) hernomen moeten worden (stralenprotectie).

Het aanvraagformulier dient na een technische recall steeds volledig nieuw aangeleverd/ingevuld te worden. Het herwerkte dossier ME moet dus door de eerste lezer als een volledig nieuw dossier toegestuurd worden, inclusief een nieuwe aanvraag en nieuwe eerste lezing.

5. **Mastectomie, geen opnames**

Verplicht in te vullen wanneer er maar van 1 kant opnames genomen konden worden wegens mastectomie.

3.2.10. GEVOLG

X. Gevolg	R	L
Geen verder onderzoek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verder onderzoek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Bijkomende mammografie en/of echografie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Pathologisch onderzoek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Mammografische controles(s) na 6 maanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Te vergelijken met vorige mammografie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Indien in vak "IX Conclusie" de opties

- Geen afwijking
- Goedaardige afwijking

aangevinkt werden, dan moet als gevolg "Geen verder onderzoek" aangevinkt worden. Dit gebeurt automatisch.

Indien in vak "IX Conclusie" de optie "Verdere oppuntstelling nodig" aangevinkt werd, moet als gevolg "Verder onderzoek" aangevinkt worden.

+ Verplicht "II Afwijking" of "III Calcificaties" en "IV Lokalisaties" aanduiden.

Het aanvinken van een type verder onderzoek, vinkt automatisch "Verder onderzoek" en "Verdere oppuntstelling" (in vak "IX Conclusie") aan.

3.2.10.1. VALIDATIE ERRORS

- Als "Verder onderzoek" is ingevuld moet er minstens een van de bijkomende opties aangeduid worden
- "Mammografische controle(s) na 6 maanden" kan niet gecombineerd worden met een ander verder onderzoek
- Bij het aanvinken van "te vergelijken met vorige mammografie" krijgt u het pop-up scherm getoond op de volgende pagina:

Opgelet!



Het is aangewezen om naast 'te vergelijken met vorige mammografie' minstens één ander gevolg aan te duiden.

Een mogelijk alternatief kan zijn om een belemmering op te geven met de melding dat de oude MX opgevraagd moet worden. Indien deze dan niet beschikbaar blijkt, zou er verder geprotocolleerd moeten worden.

Bent u zeker dat u 'Te vergelijken met vorige mammografie' wilt aanvinken als optie voor verder onderzoek?

Bevestigen

Annuleren

3.2.11. OPMERKING

“XI Opmerking” is bestemd voor het invullen van vrije tekst.

Indien u klinische informatie doorgeeft moet steeds aangegeven worden om welke kant het gaat.

Het gaat hierbij enkel over informatie van de eerste lezer, die belangrijk kan zijn bij een blinde tweede lezing.

3.2.12. PRIORITAIR

Als “Prioritair behandelen” aangevinkt wordt, dan dient u ook de reden in te vullen. Deze optie is echter enkel te gebruiken in zéér uitzonderlijke situaties. Bijvoorbeeld wanneer een dossier wegens omstandigheden een grote administratieve achterstand heeft opgelopen.

4. WERKLIJSTEN

Werklijsten

Werklijst inconsistente aanvraagformulieren

Werklijst onvolledige aanvraagformulieren

Werklijst eerste lezingen digitaal

Werklijst eerste lezingen analoog

Werklijsten laten toe om “dezelfde” deelnames (dus dossiers met dezelfde status) achter elkaar af te handelen zonder deze dossiers één voor één te moeten opzoeken. Indien men een deelname afwerkt, dan zal automatisch de volgende deelname getoond worden voor verdere afwerking.

Kleurindicatie (linkerzijde van deelname) geeft dringendheid weer.

I.e. hoeveel dagen de deelname reeds achterstand heeft. (Geel > 4d, Rood > 7d).

Men kan deelnames “uitstellen”, door deze “over te slaan”. Bij het overslaan is het mogelijk om aan te geven hoe lang men deze deelname wenst uit te stellen (max. 36 uur). Door deze uit te stellen komt deze deelname voorlopig niet meer voor in een werkljst (van geen enkele Heracles gebruiker).



Deelname

Status

Klaar voor 1ste lezing (UITGESTELD)

Deze deelname is tijdelijk uitgesteld tot 01/02/2016 15:58 door [naam] en zal niet opgenomen worden in de werkljsten.

4.1. WERKLIJST INCONSISTENTE AANVRAAGFORMULIEREN

Een lijst met aanvraagformulieren waarvan bepaalde gegevens niet juist zijn, (bvb. MX Datum in de toekomst), waardoor de eerste lezing nog niet kan gebeuren.

Doel: vervolledigen/verbeteren van een inconsistent aanvraagformulier.

Start :: Borstkanker :: Werklĳst inconsistente aanvraagformulieren

MX datum voor

Inclusief uitgestelde deelnames ☐

Geen inconsistente aanvraagformulieren gevonden

Lĳst kan gefilterd worden op:

- Datum: toont enkel deelnames voor de ingestelde datum
- Uitgestelde deelnames: al dan niet uitgestelde deelnames tonen

4.2. WERKLIJST ONVOLLEDIGE AANVRAAGFORMULIEREN

Het aanvraagformulier is niet volledig ingevuld. Een 1e lezing kan wel toegevoegd worden, maar op termijn moet dit aanvraagformulier vervolledigd worden. Kleurindicatie geeft dringendheid weer.

Doel: vervolledigen van een onvolledig aanvraagformulier.

AFDELING ANTWERPEN

MX Datum	Rijksregisternummer	Naam	Mammografische eenheid	Afdeling	Deelname status	
14/12/2015			MB DECLERCK BVBA	AFDELING ANTWERPEN	Dossier ME klaar voor validatie	Details
05/02/2016			AZ MONICA DEURNE	AFDELING ANTWERPEN	Klaar voor 1ste lezing	Details

Als u op **details** klikt, dan krijgt u volgend scherm:

BEVOLKINGS ONDERZOEK BORSTKANKER

CBO - UA
Thibaut Annick Jeanne

Start :: Zoek personen :: VEERLE JEANNINE DIERCKX :: Dossier borstkanker :: Episode :: Aanvraagformulier

Rijksregisternummer	Naam	Geboortedatum	Overlijdensdatum	Persoonlijke code
Adres		Telefoon	E-mail	
Preferente arts				

Minder...

Dit aanvraagformulier is onvolledig. Een 1e lezing kan toegevoegd worden, maar op termijn moet dit aanvraagformulier vervolledigd worden.

[Bewerken](#) [Details Dossier ME](#) [Terug naar episode](#)

ME data

Datum MX 14/12/2015	Mammografische eenheid 29737 - MB DECLERCK BVBA Afdeling 32012 - AFDELING ANTWERPEN	MX Type DR
Beeldvormer Laborant	Identificatie laborant s	Aantal beelden genomen 4
Initiële datum aankomst aanvraagformulier 22/12/2015		

Spoor

Heeft uitnodigingsbrief bij Ja	Heeft verwijfsbrief arts bij Nee	Uitnodiging ander gewest Nee	(Spoor 2)
-----------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------	-----------

Artsen en verzekering

Verzekeringsinstelling	Onafhankelijk Ziekenfonds 501
------------------------	-------------------------------

Klik op **bewerken** om het aanvraagformulier te vervolledigen.

U krijgt een melding van de fouten of ontbrekende gegevens.

Lijst kan gefilterd worden op:

- Datum: toont enkel deelnames voor de ingestelde datum
- Uitgestelde deelnames: al dan niet uitgestelde deelnames tonen

4.3. WERKLIJST EERSTE LEZINGEN DIGITAAL

Enkel van toepassing indien uw dienst werkt met CR of met DR.

Deze werkljst geeft een overzicht weer van het aantal openstaande lezingen binnen de ME, die door een radioloog afgewerkt kunnen worden.

Start :: Borstkanker :: Werklijst eerste lezingen digitaal

Aantal openstaande lezingen binnen de ME: 12
Koppel met digitaal leesstation

Ja ☐

MX Datum	Rijksregisternummer	Naam	Mammografische eenheid	Afdeling
07/01/2015				
07/01/2015				
11/01/2015				

Men kan aangeven dat men een diagnostisch werkstation wenst aan te sturen vanuit de werklĳst. Heracles zal dan bij elke nieuwe uit te voeren 1e lezing ook de opdracht geven welk onderzoek op het diagnostisch werkstation dient getoond te worden. Hiervoor is specifieke ontwikkeling, gedragen door de ME, noodzakelijk.

4.4. WERKLIJST EERSTE LEZINGEN ANALOOG

Enkel van toepassing indien uw dienst gebruik maakt van een analoog mammografietoestel met analoge ontwikkeling.

Deze werklĳst geeft een overzicht weer van het aantal openstaande lezingen binnen de ME, die door een radioloog afgewerkt kunnen worden.


DEEL IV: OVERZICHT OPGELADEN XML

Deelnames Overzicht opgeladen XML

Geeft een overzicht weer van de opgeladen elektronische formulieren (aanvraagformulier en registratieformulier eerste lezing). Dit geeft de mogelijkheid om na te gaan welke formulieren al dan niet correct werden opgeladen.







Zowel het aanvraagformulier als de eerste lezing kunnen via XML opgezonden worden. Men is niet verplicht om beide in XML-formaat op te sturen. Men kan ook bv enkel het aanvraagformulier in XML opsturen en de eerste lezing manueel rechtstreeks in Heracles invoeren. Het XML-document van de eerste lezing zal wel pas opgeladen worden als het aanvraagformulier bestaat (hetzij rechtstreeks ingevoerd in Heracles, hetzij opgeladen via XML).

Start :: Borstkanker :: Overzicht opgeladen XML

Tijdstip verwerking vanaf: 1/01/16  Type: -- Resultaat verwerking: Alle correct verwerkte XML

Rijksregisternummer:

[Zoek](#) [Annuleer](#)

Tijdstip verwerking	Type	Resultaat	ME	Mx datum	RRN	Persoon
01/02/2016 12:22:00	Aanvraagformulier	Aanvraagformulier opgeladen		11/01/2016		 Details Download Xml Dossier Me
01/02/2016 12:22:00	Aanvraagformulier	Aanvraagformulier opgeladen		12/01/2016		 Details Download Xml Dossier Me

Filter mogelijkheden

Drie types !

--
Onbekend
Aanvraagformulier
Eerste lezing

Vier categorieën

Alle verwerkte XML
Alle foutieve XML
Alle correct verwerkte XML
Alle gefaalde XML waar er nog geen correcte XML is voor opgeladen

DEEL V: FOLLOW-UP

Controlelijsten Follow-up
Onvolledige Follow-up Dossiers
Lege Follow-up Dossiers

In deze lijsten kunt u een overzicht terugvinden van de dossiers met een afwijkend eindresultaat, waarvan nog geen follow-up gegevens werden ontvangen.

DEEL VI: CONTROLE DASHBOARD

BEVOLKINGS ONDERZOEK BORSTKANKER

Campus Sint-Lucas
Deseck Kimberly Astrid

WERKLIJSTEN

- Werklijst inconsistente aanvraagformulieren 0
- Werklijst onvolledige aanvraagformulieren 3

UITNODIGINGEN

- Overzicht geplande uitnodigingen

DEELNAMES

- Overzicht opgeladen XML

CONTROLELIJSTEN FOLLOW-UP

- Onvolledige Follow-up Dossiers
- Lege Follow-up Dossiers

Controle Dashboard

- Aantal géén beelden 10
- Aantal afwijkend aantal beelden 1
- Deelnames in Technische Recall 1
- Uitgestelde deelnames 0
- Aantal zonder eindresultaat 13
- Laatste aankomst aanvraagformulier 30/05/2016
- Laatste aankomst beelden 30/05/2016
- Laatste aankomst lezing 30/05/2016
- Deelname status overzicht

BERICHTENCENTRUM

Zoek personen

Rijksregisternummer

Persoonlijke code

Familienaam

Voornaam

Geboortedatum

Straat

Postcode

Gemeente

Land

Het controle dashboard geeft informatie over een aantal belangrijke determinanten. Dit laat toe om snel een probleem te identificeren. Via dit dashboard kan men snel naar desbetreffende deelnames navigeren. Men kan deze lijsten filteren op datum.

- Aantal zonder eindresultaat
- Laatste aankomst aanvraagformulier
- Laatste aankomst beelden
- Laatste aankomst lezing

Controle Dashboard	
Aantal géén beelden	10
Aantal afwijkend aantal beelden	1
Deelnames in Technische Recall	1
Uitgestelde deelnames	0
Aantal zonder eindresultaat	13
Laatste aankomst aanvraagformulier	30/05/2016
Laatste aankomst beelden	30/05/2016
Laatste aankomst lezing	30/05/2016
Deelname status overzicht	

Laat toe om snel feedback te krijgen over de werking van mammoscreening tussen de ME en de afdeling van het Centrum voor Kankeropsporing.

- Aantal géén beelden
- Aantal afwijkend aantal beelden

Deze lijsten geven de dossiers weer waarvan nog niet aangeduid is of de beelden in de afdeling zijn toegekomen of waarvan het aantal toegekomen beelden op de afdeling verschillend is dan wat de ME aangeeft te hebben doorgestuurd.

- Deelnames in Technische Recall

Deze lijst geeft de dossiers weer waarvoor de tweede lezer beslist heeft dat het een technische recall moet zijn. De dossiers blijven hier staan tot de beelden hernomen zijn en het dossier terug binnen de afdeling verder verwerkt kan worden.

- Uitgestelde deelnames

Deze lijst bevat de dossiers die u bij het vervolledigen van de werkljsten (onvolledige/inconsistente aanvraagformulieren of eerste lezingen) uitgesteld had.

Controle Dashboard	
Aantal géén beelden	10
Aantal afwijkend aantal beelden	1
Deelnames in Technische Recall	1
Uitgestelde deelnames	0
Aantal zonder eindresultaat	13
Laatste aankomst aanvraagformulier	30/05/2016
Laatste aankomst beelden	30/05/2016
Laatste aankomst lezing	30/05/2016
Deelname status overzicht	

1. DEELNAME STATUS OVERZICHT

Controle Dashboard	
Aantal géén beelden	10
Aantal afwijkend aantal beelden	1
Deelnames in Technische Recall	1
Uitgestelde deelnames	0
Aantal zonder eindresultaat	13
Laatste aankomst aanvraagformulier	30/05/2016
Laatste aankomst beelden	30/05/2016
Laatste aankomst lezing	30/05/2016
Deelname status overzicht	←

Deze controlelijst geeft een overzicht weer van de ingevoerde dossiers op basis van hun deelname status.

BEVOLKINGS ONDERZOEK BORSTKANKER Campus Sint-Lucas Deseck Kimberly Astrid

Start :: Borstkanker :: Controlelijst - Deelname status overzicht

Samenvattend deelname overzicht Individuele Deelname status Deelnames in eindstatus

Omschrijving
Deze controlelijst geeft een samenvattend overzicht van de deelnames gekoppeld aan het ME op basis van de deelname status

Voorgedefinieerde datum ranges

MX Datum meer dan 4 dagen geleden
MX Datum meer dan 7 dagen geleden

Mx datum van dd/mm/jjjj Mx datum tot en met dd/mm/jjjj

“Voorgedefinieerde datum ranges” heeft betrekking op de periode van de Mx datum. De dossiers in het oranje hebben een MX datum van meer dan 4 dagen geleden, de dossiers in het rood hebben een MX datum van meer dan 7 dagen geleden.

1.1. SAMENVATTEND DEELNAME OVERZICHT

Deze controlelijst geeft een samenvattend overzicht weer van de deelnames gekoppeld aan de ME op basis van de deelname status. Met dit overzicht kan men nagaan hoeveel dossiers zich in een bepaalde fase van verwerking bevinden.

Samenvattend deelname overzicht
Individuele Deelname status
Deelnames in eindstatus
Openstaande Dossier Me

Openstaande Deelnames Afdeling

Omschrijving

Deze controlelijst geeft een samenvattend overzicht van de deelnames op basis van de deelname status

Voorgedefinieerde datum ranges
Mx datum van
Mx datum tot en met

Afdeling beelden
Mammografische eenheid

Zoek
Annuleer

Oranje = MX Datum meer dan 4 dagen geleden
Rood = MX Datum meer dan 7 dagen geleden
Exporteer naar csv

Deelname status	Aantal	Min Mx datum	Max Mx datum
Inconsistent aanvraagformulier	0	--	--
Klaar voor 1ste lezing	6	03/02/2016	02/05/2016
Dossier ME klaar voor validatie	339	16/12/2015	27/04/2016
Klaar voor 2e lezing	90	13/12/2012	14/03/2016
Technische recall	53	10/02/2003	25/02/2016
Besluitlezing vereist	1	12/01/2016	12/01/2016
Derde lezing vereist	12	11/05/2015	20/01/2016
Open aanvullend protocol	5	13/01/2016	07/03/2016
NGRNA informatie vereist	0	--	--
Technische recall informatie vereist	0	--	--

Exporteer naar csv

Via deze knop kunt u de lijst opvragen en eventueel afdrucken of bewaren.

1.2. INDIVIDUELE DEELNAME STATUS

Met dit overzicht kan men de specifieke dossiers opvragen die zich in een bepaalde deelnamestatus bevinden.

Voorbeelden van deelnamestatus:

- Inconsistent aanvraagformulier
- Klaar voor 1^{ste} lezing
- Klaar voor validatie dossier ME
- Technische recall

BEVOLKINGS ONDERZOEK BORSTKANKER

Start > Borstkanker > Controlelijst - Deelname status overzicht

Samenvattend deelname overzicht Individuele Deelname status Deelnames in eindstatus

Omschrijving

Deze controlelijst geeft een overzicht van de deelnames gekoppeld aan het ME op basis van de deelname status

Voorgedefinieerde datum ranges

Mx datum van Mx datum tot en met

Deelname status

- Inconsistent aanvraagformulier
- Klaar voor 1ste lezing
- Dossier ME klaar voor validatie
- Technische recall

1.3. DEELNAMES IN EINDSTATUS

Overzicht van de deelnames in eindstatus gesorteerd op Mx datum (oudste Mx datum staat bovenaan).

Start :: Borstkanker :: Controlelijst - Deelname status overzicht

Samenvattend deelname overzicht Individuele Deelname status **Deelnames in eindstatus**

Omschrijving
Deze controlelijst geeft een overzicht van deelnames in een eindstatus gekoppeld aan het ME

Voorgedefinieerde datum ranges

Mx datum van: dd/mm/jj Mx datum tot en met: 23/05/2016

Q Zoek Annuleer

Exporteer naar csv

MX Datum	Persoon	Deelname status	
21/12/2015	[Blurred]	Niet afwijkend eindresultaat	Details
20/05/2016	[Blurred]	Afwijkend eindresultaat	Details
23/05/2016	[Blurred]	Afwijkend eindresultaat	Details

DEEL VII: BERICHTENCENTRUM

Berichten gericht aan uw ME kunt u hier opvragen.

The screenshot shows the Heracles dashboard interface. At the top, there is a header with the logo 'BEVOLKINGS ONDERZOEK BORSTKANKER' and the user information 'Campus Sint-Lucas Deseck Kimberly Astrid'. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a 'Werklijsten' (Worklists) section with links like 'Werklijst inconsistente aanvraagformulieren' (0) and 'Werklijst onvolledige aanvraagformulieren' (3). In the center, there is a 'Controle Dashboard' (Control Dashboard) with various statistics and links, such as 'Aantal géén beelden' (10), 'Aantal afwijkend aantal beelden' (1), and 'Deelnames in Technische Recall' (1). On the right, there is a link to 'BERICHTENCENTRUM' (Report Center), which is highlighted with a blue arrow. Below these sections, there is a 'Zoek personen' (Search people) section with input fields for 'Rijksregisternummer', 'Persoonlijke code', 'Familiennaam', 'Voornaam', 'Geboortedatum', 'Straat', 'Postcode', 'Gemeente', and 'Land'. A 'Zoek' (Search) button and a 'Reset' link are also present. At the bottom left, the version 'Heracles 4.17.0' is displayed.

The screenshot shows the 'Berichtencentrum' (Report Center) page. At the top, there is a header with the logo 'BEVOLKINGS ONDERZOEK BORSTKANKER' and the user information 'Campus Sint-Lucas Deseck Kimberly Astrid'. The main content area is divided into a 'Filter' section on the left and a central area with a message. The 'Filter' section includes fields for 'Bericht ID', 'Bevolkingsonderzoek' (set to 'Alle'), 'Bericht Type' (with a checked option 'Ontbrekende arts-werkplaats'), 'Berichten' (with 'Van' and 'Tot' date pickers), and 'Gearchiveerd' (set to 'Neen'). The central area displays a message: 'Er zijn geen berichten gevonden voor de opgegeven filter criteria' (No reports found for the specified filter criteria). At the bottom left, the version 'Heracles 4.17.0' is displayed.

DEEL VIII: ME KWALITEITSOVERZICHT

Het ME kwaliteitsoverzicht geeft een dynamisch overzicht van de te evalueren kwaliteitsparameters van de ME. Dit overzicht vervangt de weekrapporten. Vanaf nu kunt u zelf nagaan hoe u scoort op de verschillende parameters. U kunt hierbij zelf het tijdsinterval selecteren en de parameters selecteren waarin u vooral geïnteresseerd bent.

Start :: Borstkanker :: ME kwaliteitsoverzicht

MX datum van: 18/04/2016

MX datum tot en met: 18/05/2016

Alle Me's: ☒

Eerste lezer: Kies 0 of 1 eerste lezer

Tweede lezer: Kies 0 of 1 tweede lezer

Kwaliteitscontrole opties

<input checked="" type="checkbox"/> 1 MX om te vergelijken niet aanwezig	<input checked="" type="checkbox"/> 5 Technische recall geregistreerd	<input checked="" type="checkbox"/> 9 Kwaliteit Niet Goed Positionering
<input checked="" type="checkbox"/> 2 Initiële Datum aankomst Aanvraagformulier > 5 dagen (tov Datum MX)	<input checked="" type="checkbox"/> 6 Handtekening ontbreekt	<input checked="" type="checkbox"/> 10 Besluit 1e Lezing afwijkend
<input checked="" type="checkbox"/> 3 Datum aankomst beelden > 5 dagen (tov Datum MX)	<input checked="" type="checkbox"/> 7 Derde lezing aanwezig	<input checked="" type="checkbox"/> 11 Afwijkend eindresultaat
<input checked="" type="checkbox"/> 4 Datum dossier ME gevalideerd > 5 dagen (tov Datum MX)	<input checked="" type="checkbox"/> 8 Kwaliteit Niet Goed Technisch-fysisch	

Indien gewenst kan dit overzicht geëxporteerd worden in een csv-bestand.

DEEL IX: FAQ

De meest actuele informatie en demofilmjes over Heracles kunt u terugvinden op www.bevolkingsonderzoek.be/borstkanker/heracles2.

Hieronder kunt u een alvast een aantal vragen en antwoorden over Heracles terugvinden.

Heeft u toch nog vragen? Dan kunt u steeds mailen naar heracles@bevolkingsonderzoek.be of neem contact op met uw afdeling:

- | | |
|-----------------------|--------------|
| - Afdeling Antwerpen: | 03 265 26 83 |
| - Afdeling Brugge: | 050 32 70 64 |
| - Afdeling Brussel: | 02 477 54 22 |
| - Afdeling Gent: | 09 332 36 36 |
| - Afdeling Leuven: | 016 33 25 86 |

1. Is het mogelijk om het aanvraagformulier digitaal te ondertekenen?

Neen, u dient in Heracles aan te vinken dat u over het aanvraagformulier met de handtekening van de vrouw (informed consent) beschikt en u dient dit lokaal bij te houden.

Aan diegenen die nog op papier werken, vragen we om enkel een kopie van het aanvraagformulier naar uw afdeling op te sturen. De afdeling zal na de verwerking van de dossiers geen documenten meer terug bezorgen.

2. Kan er worden nagekeken waar de patiënt vorige keer een mammografie heeft laten nemen?

Ja, als u over het rijksregisternummer van de patiënt beschikt en op dat moment dus een therapeutische relatie met haar heeft, dan kunt u in haar dossier naar de vorige episodes gaan kijken.

3. Hoe lang blijft er een therapeutische relatie met de patiënt?

Momenteel staat de duurtijd ingesteld op 1 jaar, maar dit is nog te verkennen terrein.

Wanneer u de lezing invult kunt u alles zien, u kunt naar het follow up dossier gaan kijken welke vervolgonderzoeken de patiënt gekregen heeft (indien van toepassing). Het hele verslag kunt u niet zien, wel de voornaamste gegevens.

4. Blijven de gemaakte lezingen consulteerbaar of dienen ze toch te worden afgeprint?

Door de eID-connectie kunt u onbeperkt uw eigen lezingen bekijken, het afdrukken van de lezingen is niet mogelijk. Alles blijft bewaard in Heracles.

5. Hoe lang wordt het protocol bewaard in Heracles?

Aangezien het gaat om medische dossiers dienen zij ook 30 jaar bewaard te blijven.

Algemeen: wat u invoert in Heracles wordt door ons bewaard, beschikt u echter over nog andere gegevens van de patiënt buiten Heracles, dan dient u ze zelf te bewaren.

6. Heeft de hoofdverantwoordelijke radioloog voor de toegang tot Heracles ook de rijksregisternummers van de collega's nodig?

Inderdaad, om gebruikers aan te maken in Heracles dient de hoofdverantwoordelijke radioloog over de rijksregisternummers van de medewerkers van de mammografische eenheid te beschikken.

Het is belangrijk dat iedereen zijn eigen pincode van de identiteitskaart kent, zodat men kan inloggen.