

# Cool EPD Handleiding

## Inhoud

1.	Algemeen.....	2
2.	Instellen GLI Cool.....	3
2.1	Formuliersets maken.....	3
2.2	Antwoordlijst aanmaken.....	4
2.3	export ontwerpen.....	4
3.	Werken met Cool GLI.....	6
3.1	Formuliersets gebruiken.....	6
3.2	data verzamelen via formulier 'Cool output (niet invullen)'.....	6
3.3	Vervolg vragenlijsten toevoegen.....	7
3.4	Export maken.....	9

# 1. Algemeen

In de verslaglegging van Intramed zijn voor het GLI Cool programma aanvullende formulieren beschikbaar. Deze formulieren helpen je te voldoen aan de verplichte registratie en de dossiervoering te vereenvoudigen. Het gaat om de volgende vragenlijsten:

- Cool algemeen (vragenlijst)
- Cool intake (vragenlijst)
- Cool akkoordverklaring (vragenlijst)
- Cool na basisprogramma (vragenlijst)
- Cool Einde traject of uitval (vragenlijst)

Verder is er ook een formulier:

- Cool output (niet invullen)  
Hiermee hoef je verder niets te doen, deze wordt op de achtergrond gebruikt om de export te vullen.

De versie 6.2 en de versie 7.0 zijn beschikbaar. Beide mogen gebruikt worden.

## 2. Instellen GLI Cool

Voordat je de nieuwe richtlijn GLI Cool gaat gebruiken is het nodig om nog wat instellingen te doen ten behoeve van het optimaal gebruik.

### 2.1 FORMULIERSETS MAKEN

Je kunt deze formulieren handmatig en los toevoegen in de verslaglegging van Intramed, maar beter is om dit door het maken van formuliersets te doen. Op deze manier kun je de formulieren niet vergeten en bespaart het tijd omdat je niets meer handmatig hoeft toe te voegen. Bovendien kun je het zo instellen dat de vragenlijsten automatisch worden uitgevraagd.

De formuliersets zijn bedoeld om éénmalig een setje meetinstrumenten automatisch te laten toevoegen aan je dossier. Voor de intake maken we daarom formuliersets aan met de vragenlijsten die daarvoor van toepassing zijn.

Het is handig als je een set maakt voor de versie die je gaat gebruiken. Dus:

- 1 set met vragenlijsten uit de versie 6 als je alleen de versie 6 gebruikt
- 1 set met vragenlijsten uit de versie 7 als je alleen de versie 7 gebruikt
- 2 sets met vragenlijsten als je beide gebruikt:
  - o 1 set voor de versie 6
  - o 1 set voor de versie 7

Je kunt de formuliersets als volgt maken:

1. Klik op menu [Systeem], [Verslagleggingsrichtlijnen], selecteer de basis verslagleggingsrichtlijn Fysiotherapie en klik op "Schermen", "Richtlijnstellingen"
2. Op tabblad "3. Formuliersets" in de verslagleggingsrichtlijn kun je formuliersets aanmaken.  
**Tip:** dit kan ook vanuit een behandelingsperiode via tabblad "1. Verslaglegging": klik op "Opties", "Richtlijnstellingen" op tabblad "4. Formuliersets"
3. Klik in de linker lijst "Formuliersets:" onder de kop Nr. op een lege kolom.
4. Vul in de kolom "Nr." een cijfer in, je kunt het beste een opvolgend cijfer gebruiken en als de kolom nog leeg is starten met 1. Vul in de kolom "Omschrijving" de naam in, bijvoorbeeld "Cool".
5. Klik in de rechter lijst onder de kop "Formulieren: op de kolom "Richtlijn". Beantwoord nu de vraag "Formulierdefinitie set bewaren?" met "Ja".
6. Vul nu zoals in het overzicht hieronder de formulierset in:  
Klik op pijltje omhoog in de kolom "Richtlijn" en selecteer de verslagleggingsrichtlijn Cool GLI. Selecteer vervolgens bij kolom "Formulier" een formulieren in. Herhaal dit tot alle formulieren zijn gekoppeld.

NAAM RICHTLIJN	FORMULIER	NAAM FORMULIER
Cool GLI	50	Cool algemeen v6
Cool GLI	100	Cool intake v6
Cool GLI	150	Cool akkoordverklaring (v6 en v7)
Cool GLI	60	Cool algemeen v7
Cool GLI	110	Cool intake v7

1. Formulieren 2. Formulievelden 3. Formulierset 4. Taakdefinities 5. Triggers

Formulierset:

Nr.	Omschrijving	Sel
1	Covid-19 herstellzorg	<input checked="" type="checkbox"/>
2	COPD	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Cool	<input checked="" type="checkbox"/>

Formulierenset

Richtlijn	Naam richtlijn	Formulier	Naam formulier	Status
832	Cool GLI	50	Cool algemeen	Actief
832	Cool GLI	100	Cool intake	Actief
832	Cool GLI	150	Cool akkoordverklaring	Actief

Let op: de nummers van de richtlijn zullen afwijken. De nummers in de kolom "Formulier" zijn hetzelfde.

Voor de uitgebreide instructie voor het maken van sets zie de [online help](#) van Intramed en het [instructiefilmpje](#).

- Als alle (relevante) formulierset zijn aangemaakt dan kun je het scherm 'Richtlijnstellingen' sluiten.

## 2.2 ANTWOORDLIJST AANMAKEN

Er zijn een aantal velden zoals in het formulier Cool algemeen die bij iedere deelnemer opnieuw moeten worden ingevuld. Dan is het handig als je daar zelf standaard antwoordlijsten voor maakt zodat je die handig kunt invullen. Zoals bijvoorbeeld bij de naam van de coach:

[Hier](#) lees je hoe je dat kunt doen.

18-03-2022 Cool algemeen

Registratie Commentaar Conversies

Algemeen

Gegevens van de coach

Naam coach:

Vooropleiding coach:

Specifieke opmerkingen van de coach (Dank...)

Markeren

1. "Jan van der Coach"

2. "Marianne van der Coach"

Geselecteerde tekst toevoegen als eigen tekst...

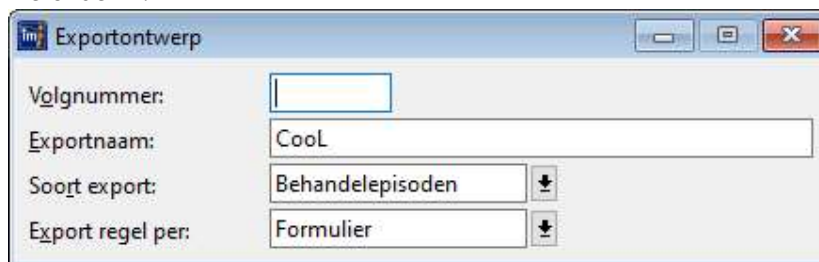
Veldinstellingen

## 2.3 EXPORT ONTWERPEN

Om je data te kunnen aanleveren bij het RIVM kun je de data exporteren. Hiervoor dient eenmalig een export te worden aangemaakt:

- Ga naar [Systeem][Ontwerpen][Exports]
- Het scherm 'Exportontwerpen' wordt nu geopend.

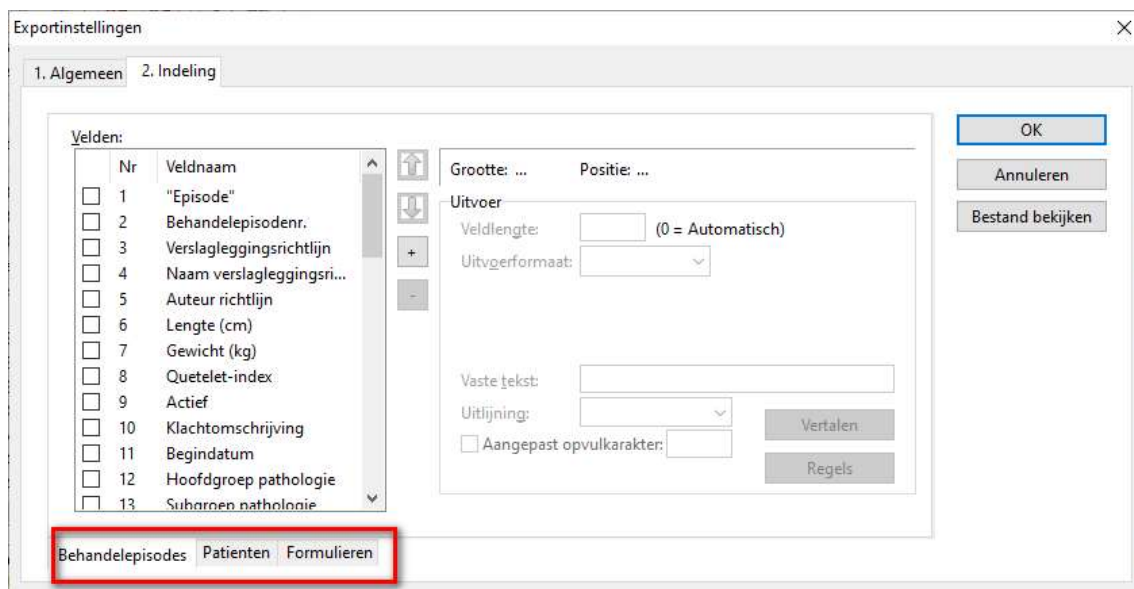
3. Voeg met de groene plus (of Ctrl + Ins) een nieuw exportontwerp toe en vul deze zoals hieronder in:



The 'Exportontwerp' dialog box contains the following fields:

- Volgnummer: [Empty text box]
- Exportnaam: Cool
- Soort export: Behandelepisoden (dropdown menu)
- Export regel per: Formulier (dropdown menu)

4. Klik op de bewaarknop (of F5)
5. De nieuwe export staat nu in de lijst
6. Klik op de button 'Configureer' en klik op tabblad 2. Indeling
7. Zorg nu dat op zowel de tab 'Behandelepisoden', als 'Patienten' als 'Formulieren' GEEN ENKEL veld aangevinkt staat.



The 'Exportinstellingen' dialog box has two tabs: '1. Algemeen' and '2. Indeling'. The '2. Indeling' tab is active.

**Velden:**

Nr	Veldnaam
<input type="checkbox"/>	1 "Episode"
<input type="checkbox"/>	2 Behandelepisodenr.
<input type="checkbox"/>	3 Verslagleggingsrichtlijn
<input type="checkbox"/>	4 Naam verslagleggingsri...
<input type="checkbox"/>	5 Auteur richtlijn
<input type="checkbox"/>	6 Lengte (cm)
<input type="checkbox"/>	7 Gewicht (kg)
<input type="checkbox"/>	8 Quetelet-index
<input type="checkbox"/>	9 Actief
<input type="checkbox"/>	10 Klachtomschrijving
<input type="checkbox"/>	11 Begindatum
<input type="checkbox"/>	12 Hoofdgroep pathologie
<input type="checkbox"/>	13 Subgroep pathologie

**Uitvoer:**

Grootte: ... Positie: ...

Veldlengte: [Empty text box] (0 = Automatisch)

Uitvoerformaat: [Empty dropdown menu]

Vaste tekst: [Empty text box]

Uitlijning: [Empty dropdown menu]

☐ Aangepast opvul karakter: [Empty text box]

Buttons: OK, Annuleren, Bestand bekijken, Vertalen, Regels

At the bottom, there are three tabs: 'Behandelepisoden', 'Patienten', and 'Formulieren'. The 'Behandelepisoden' tab is highlighted with a red rectangle.

8. Sla de export op met OK.

## 3. Werken met Cool GLI

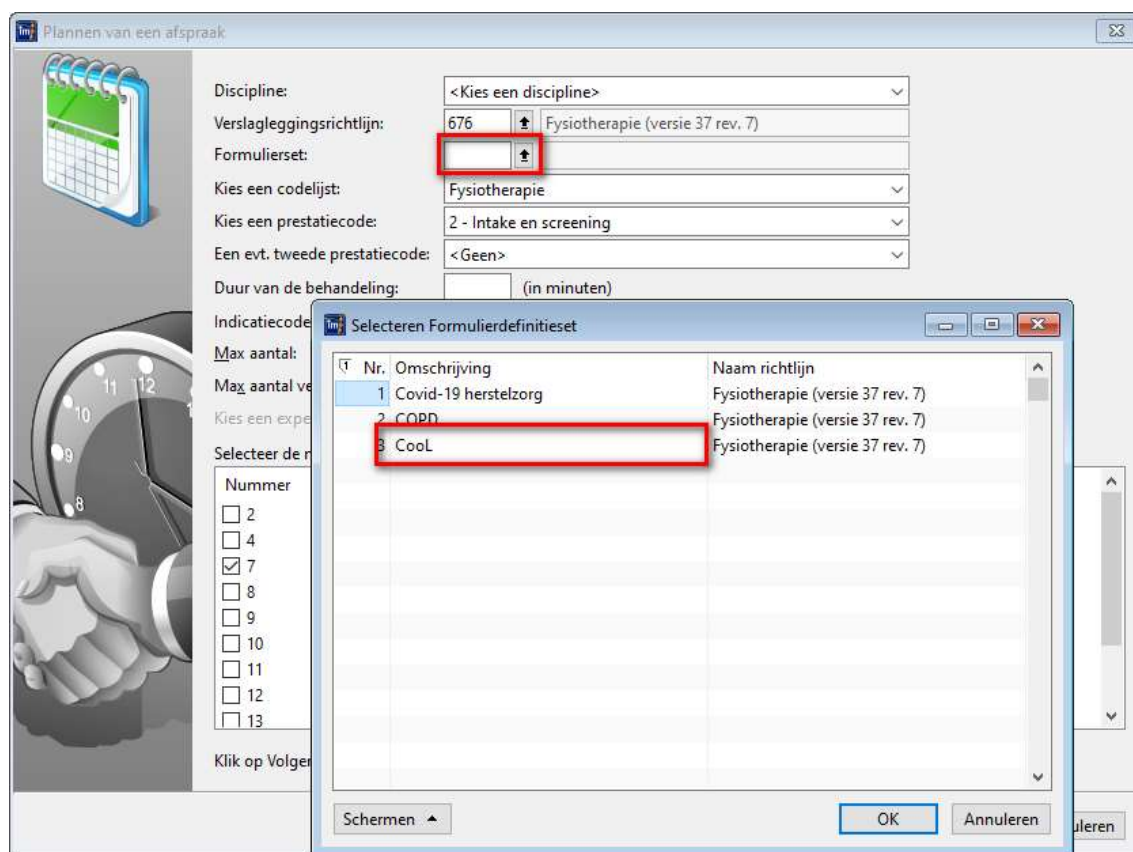
### 3.1 FORMULIERSETS GEBRUIKEN

Bij het inplannen van een nieuwe afspraak kun je een formulier set toevoegen. De vragenlijsten zullen dan direct aan het nieuwe dossier bij de intake worden toegevoegd.

De formulieren Cool algemeen, Cool intake en Cool akkoordverklaring zijn vragenlijsten. Indien je gebruikt maakt van de online diensten kan de patiënt deze na toevoegen in het dossier en online aanbieden thuis invullen.

#### Vooraf toevoegen:

- Bij het aanmaken van een dossier kies je de juiste formulier set:
- De vragenlijsten van CoolL staan hierna direct in het dossier:



Plannen van een afspraak

Discipline: <Kies een discipline>

Verslagleggingsrichtlijn: 676 Fysiotherapie (versie 37 rev. 7)

Formulier set:  

Kies een codelijst: Fysiotherapie

Kies een prestatiecode: 2 - Intake en screening

Een evt. tweede prestatiecode: <Geen>

Duur van de behandeling: (in minuten)

Indicatiecode

Max aantal:

Max aantal v

Kies een exp

Selecteer de r

Nummer

☐ 2

☐ 4

☒ 7

☐ 8

☐ 9

☐ 10

☐ 11

☐ 12

☐ 13

Klik op Volger

Selecteren Formulierdefinitie set

Nr.	Omschrijving	Naam richtlijn
1	Covid-19 herstelzorg	Fysiotherapie (versie 37 rev. 7)
2	COPD	Fysiotherapie (versie 37 rev. 7)
3	CoolL	Fysiotherapie (versie 37 rev. 7)

Schermen ▲

OK Annuleren

#### Achteraf toevoegen en of wijzigen

- Je kunt nadat het dossier is aangemaakt de vragenlijsten ook nog toevoegen via "Opties", "Vragenlijst toevoegen".

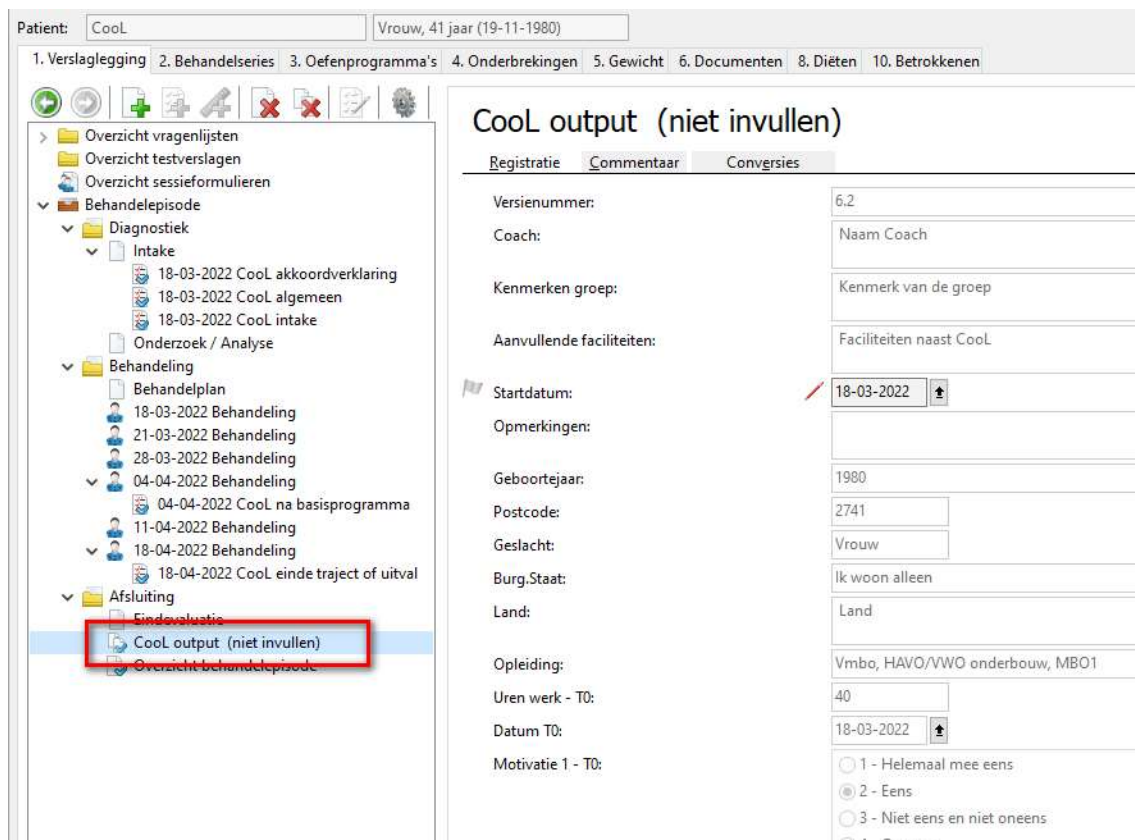
### 3.2 DATA VERZAMELEN VIA FORMULIER 'COOL OUTPUT (NIET INVULLEN)'

Om de data te verzamelen die geëxporteerd moet gaan worden is het formulier 'Cool output (niet invullen)' gemaakt. Dit formulier wordt automatisch toegevoegd onder de afsluiting zodra op de

vragenlijst 'Cool akkoordverklaring' de vraag 'Ik geef toestemming aan het Expertisecentrum Leefstijlinterventies - de eigenaar van het Cool programma - om mijn gegevens te gebruiken voor evaluatie, resultaatmeting en doorontwikkeling van het programma.' met 'Ja' is ingevuld.:



Let op!! Als er onder het dossier dus géén formulier Cool output (niet invullen) is toegevoegd dan wordt er géén export gemaakt van dit dossier. Eventueel kun je als je achteraf pas toestemming hebt gekregen of de toestemming later wordt ingetrokken van de deelnemer dit formulier nog handmatig toevoegen of verwijderen om ervoor te zorgen dat het dossier wel of niet mee gaat met de export.



Patient: CoolL Vrouw, 41 jaar (19-11-1980)

1. Verslaglegging 2. Behandelseries 3. Oefenprogramma's 4. Onderbrekingen 5. Gewicht 6. Documenten 8. Diëten 10. Betrokkenen

**Cool output (niet invullen)**

Registratie Commentaar Conversies

Versienummer: 6.2

Coach: Naam Coach

Kenmerken groep: Kenmerk van de groep

Aanvullende faciliteiten: Faciliteiten naast CoolL

Startdatum: 18-03-2022

Opmerkingen:

Geboortejaar: 1980

Postcode: 2741

Geslacht: Vrouw

Burg.Staat: Ik woon alleen

Land: Land

Opleiding: Vmbo, HAVO/VWO onderbouw, MBO1

Uren werk - T0: 40

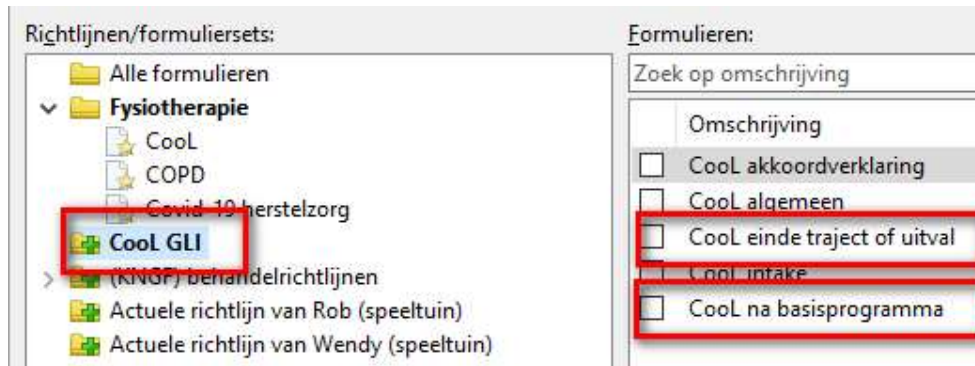
Datum T0: 18-03-2022

Motivatie 1 - T0: ☐ 1 - Helemaal mee eens ☒ 2 - Eens ☐ 3 - Niet eens en niet oneens

In de akkoord verklaring kan de therapeut aangeven met welke versie er gewerkt wordt. Het betreffende exportformulier wordt toegevoegd.

De standaard staat op versie 7. Dit kan via de veldinstellingen worden aangepast. Vervolg vragenlijsten toevoegen

De vragenlijsten 'Cool na basisprogramma' en 'Cool einde traject of uitval' vul je onder de betreffende behandeling in via het toevoegen van een vragenlijst. Onder de richtlijn 'Cool GLI' bij de formulieren kun je deze vragenlijsten terugvinden.



The screenshot shows the 'Richtlijnen/formuliersets' (Guidelines/questionnaire sets) panel on the left and the 'Formulieren' (Forms) panel on the right. In the 'Richtlijnen/formuliersets' panel, the 'Cool GLI' item is highlighted with a red box. In the 'Formulieren' panel, the search bar is set to 'Zoek op omschrijving' (Search by description). Below the search bar, a list of forms is shown, with 'Cool L akkoordverklaring', 'Cool algemeen', 'Cool einde traject of uitval', 'Cool intake', and 'Cool na basisprogramma' all highlighted with red boxes.

Omschrijving
<input type="checkbox"/> Cool L akkoordverklaring
<input type="checkbox"/> Cool algemeen
<input type="checkbox"/> Cool einde traject of uitval
<input type="checkbox"/> Cool intake
<input type="checkbox"/> Cool na basisprogramma

Voeg alleen vragenlijsten toe uit de versie die je gebruikt. Kies dus voor de versie 6 of 7.



Patient: Cool Vrouw, 41 jaar (19-11-1980)

1. Verslaglegging 2. Behandelseries 3. Oefenprogramma's 4. Onderbrekingen 5. Gewicht 6. Documenten 8. Diëten 10. Betrokkene

18-04-2022 CoolL einde traject of uitval

Registratie Commentaar Conversies

### Einde traject / Uitval

Let op: als een deelnemer na de intake niet doorstroomt geldt dit niet als  
 Invuldatum / datum van meting: \* 18-04-2022

Einde traject betreft: \* ☒ 1 - Compleet afg ☐ 2 - Tussentijdse u

Bij welk programmadeel is de deelnemer uitgevallen: \* ☐ 1 - Basisprogram ☒ 2 - Onderhoudsp

Wat is het laatste face-to-face contact met de coachee geweest in dit programmadeel? \* ☐ 1 - Intake (onder ☐ 2 - Groepsessie 1 ☐ 3 - Groepsessie 2 ☐ 4 - Individueel ge ☒ 5 - Groepsessie 3 ☐ 6 - Groepsessie 4 ☐ 7 - Groepsessie 5 ☐ 8 - Individueel ge

Reden van uitval? \* 5 - Zwangerschap

Ruimte voor opmerkingen: Opmerkingen uitval

#### Je doelstelling

Hieronder staan een aantal zinnen over je motivatie. In hoeverre gelden  
 Kies telkens hoeveel je het ermee eens bent:

Ik begrijp dat ik moeite moet doen om aan mijn doel te werken.: \* ☐ 1 - Helemaal mee ☐ 2 - Eens ☒ 3 - Niet eens en n ☐ 4 - Oneens ☐ 5 - Helemaal one

Ik werk aan mijn doel omdat mijn vrienden/familie/partner zeggen dat ik dat \* ☐ 1 - Helemaal mee ☐ 2 - Eens

Ruimte voor opmerkingen:

### 3.3 EXPORT MAKEN

Je kunt een of meerdere dossiers tegelijkertijd exporteren.

1. Ga naar [Rapporten][Exports][Exporteer behandelseries]
2. Selecteer de velden zoals hieronder:

*Let op: de nummers van het exportontwerp en de verslagleggingsrichtlijn zullen afwijken. Het nummer in de kolom "Formulier" zijn hetzelfde.*

**Export behandel episodes**

**Exportontwerp**

Te gebruiken exportontwerp: 27 ↑ Cool

**Formulier**

Verslagleggingsrichtlijn: 832 ↑ Cool GLI

Formulier: 1000 ↑ Cool output (niet invullen)

**Behandelepisode filters**

Met de filtervelden hieronder kunnen de behandel episodes die in aanmerking komen voor de export worden beperkt.

Behandelepidosenr.:  ↑

Status:  ↓

Verslagleggingsrichtlijn:  ↑

Patient:  ↑

Behandelaar:  ↑

Begindatum:  ↑

Einddatum:  ↑

Datum eerste behandeling:  ↑

Datum laatste behandeling:  ↑

Verzekeraar:  ↑

Code lijst verwijdsdiagnose:  ↓

Verwijsdiagnose:  ↑

**Exporteren** **Annuleren**

3. Eventueel kun je ook nog extra filters leggen op een behandel episode (dossier) of begin- en/of einddatum.
4. Klik op 'Exporteren' en sla de export op.  
Het is de bedoeling dat je steeds opnieuw de dossiers verstuurd omdat er in de loop van de tijd steeds nieuwe aanvullingen zijn. Exports kun je steeds opnieuw maken.
5. Verwijder voordat je de export opstuurt ALTIJD de eerste kolom (A), deze is leeg.
6. Voor de versie 6 en 7 maak je een aparte export.