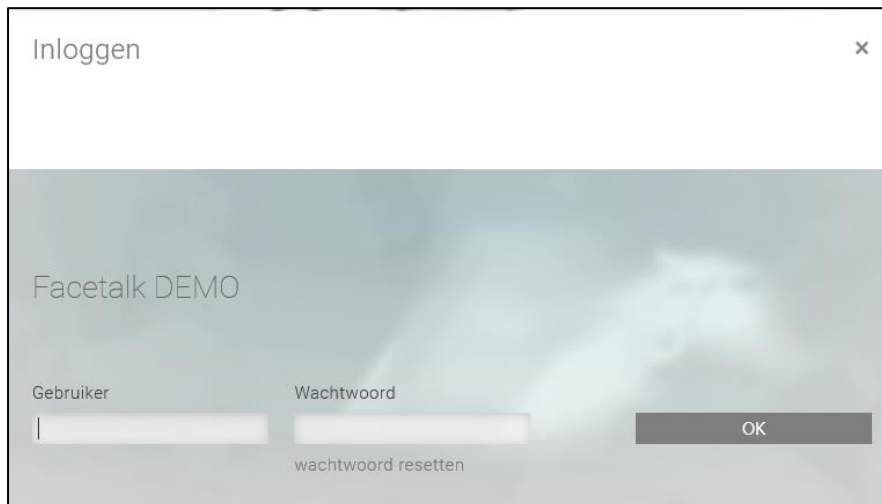


Deze handleiding is geschreven voor assistenten en planners die aan de slag gaan met FaceTalk voor het plannen van consulten met patiënten of voor het plannen van intercollegiaal overleg. Mocht u na het lezen van deze handleiding vragen hebben dan kunt u de FaceTalk helpdesk telefonisch bereiken op 088 – 205 07 50 tussen 8.30 en 18.00 en e-mailen via helpdesk@facetalk.nl.

Stap 1

Inloggen

Om in te loggen in de FaceTalk applicatie gaat u naar de url van uw Facetalk omgeving. De url is meestal: `https://uworganisatienaam.facetalk.nl`
U logt in met uw gebruikersnaam en wachtwoord.



Wanneer u uw wachtwoord vergeten bent kiest u wachtwoord resetten. U krijgt via het bij FaceTalk bekende e-mail adres een linkje toegestuurd om uw wachtwoord te wijzigen
De FaceTalk helpdesk kan géén wachtwoorden inzien of wijzigen

Stap 2

Het menu

FaceTalk toont altijd eerst de pagina “kalender”. U ziet daar een overzicht van de geplande afspraken van de artsen en behandelaren die onder uw beheer vallen

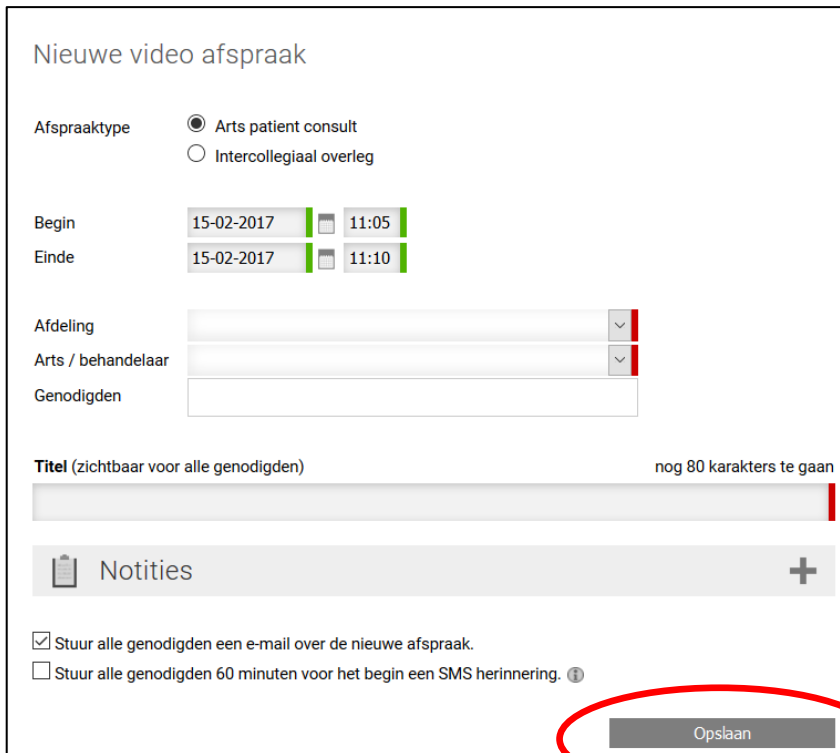
U kunt nu een nieuw videoconsult plannen of een bestaand videoconsult wijzigen.

Stap 3

Plannen van een videoconsult

Om een afspraak te plannen gaat u op de gewenste datum en tijdstip staan met de cursor en dmv een muisklik opent zich het planningsveld. Hier vult u de volgende gegevens in:

- U kiest voor video consult met patiënt óf voor intercollegiaal overleg (verplichte keuze)
- U kiest de afdeling (Deze keuze wordt niet getoond wanneer FaceTalk niet per afdeling is opgezet. (U ziet enkel de afdelingen waartoe u gerechtigd bent)
- U kiest de arts voor wie u plant (U ziet enkel de artsen waartoe u gerechtigd bent)
- U vult het e-mail adres van de genodigde in. U kunt meerdere personen uitnodigen voor dezelfde meeting (maximaal 12) door meerdere e-mail adressen in te voeren.
- U vult het onderwerp van het consult of de meeting in.
- U kunt een notitie maken bij de afspraak. Let-op, deze notitie zal niet zichtbaar zijn voor de patiënt maar enkel voor u en voor de arts of behandelaar voor wie u de afspraak plant.
- U kunt aangeven of u een sms wilt sturen naar de patiënt. Deze wordt een uur voor de meeting automatisch verstuurd.



Nieuwe video afspraak

Afspraaktype Arts patient consult
 Intercollegiaal overleg

Begin 15-02-2017 11:05
Einde 15-02-2017 11:10

Afdeling
Arts / behandelaar
Genodigden

Titel (zichtbaar voor alle genodigden) nog 80 karakters te gaan

Notities +

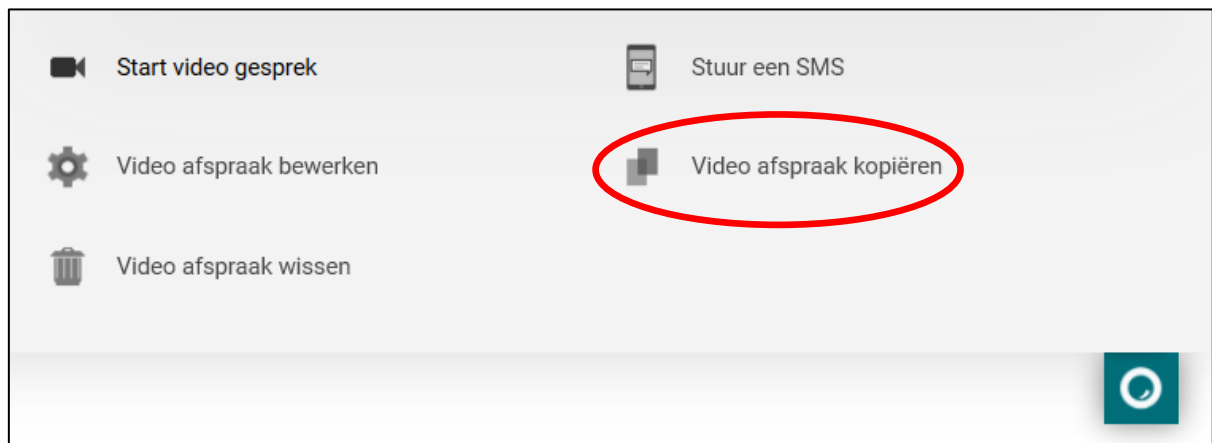
Stuur alle genodigden een e-mail over de nieuwe afspraak.
 Stuur alle genodigden 60 minuten voor het begin een SMS herinnering. ⓘ

Opslaan

Vergeet niet op “opslaan” te klikken. Pas dan worden de uitnodigingen verstuurd!

Herhaal afspraken

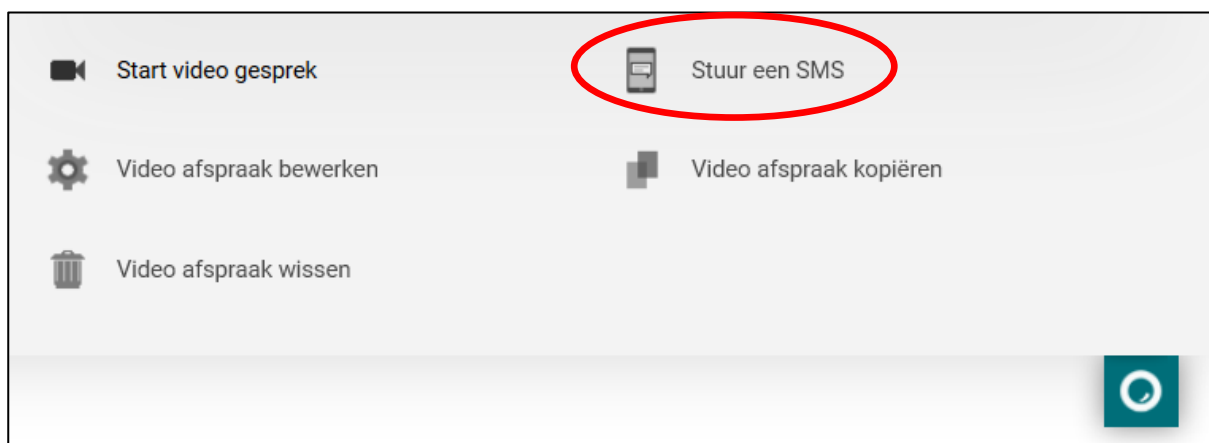
Voor het plannen van herhaal afspraken plant u de eerste afspraak. Vervolgens gaat u terug naar “kalender overzicht” en dubbelklikt u op de zojuist gemaakte afspraak. Nu kiest u videoafspraak kopiëren en vult de 2de tijd en datum in. De genodigden krijgen automatisch ook de uitnodiging voor de 2de afspraak wanneer u op “opslaan” klikt.



Stap 4

Een sms sturen naar de patiënt

U kunt de patiënt gemakkelijk vanuit FaceTalk een sms sturen wanneer u het 06 nummer van de patiënt ingevoerd heeft. Om een sms te sturen gaat u naar het kalender overzicht en dubbel klikt op de afspraak met de patiënt. U krijgt de gegevens van de afspraak te zien en kiest hier “stuur een SMS”. U kunt de standaard text weghalen en een eigen boodschap intypen.



Stap 5

Patiënt gegevens invoeren

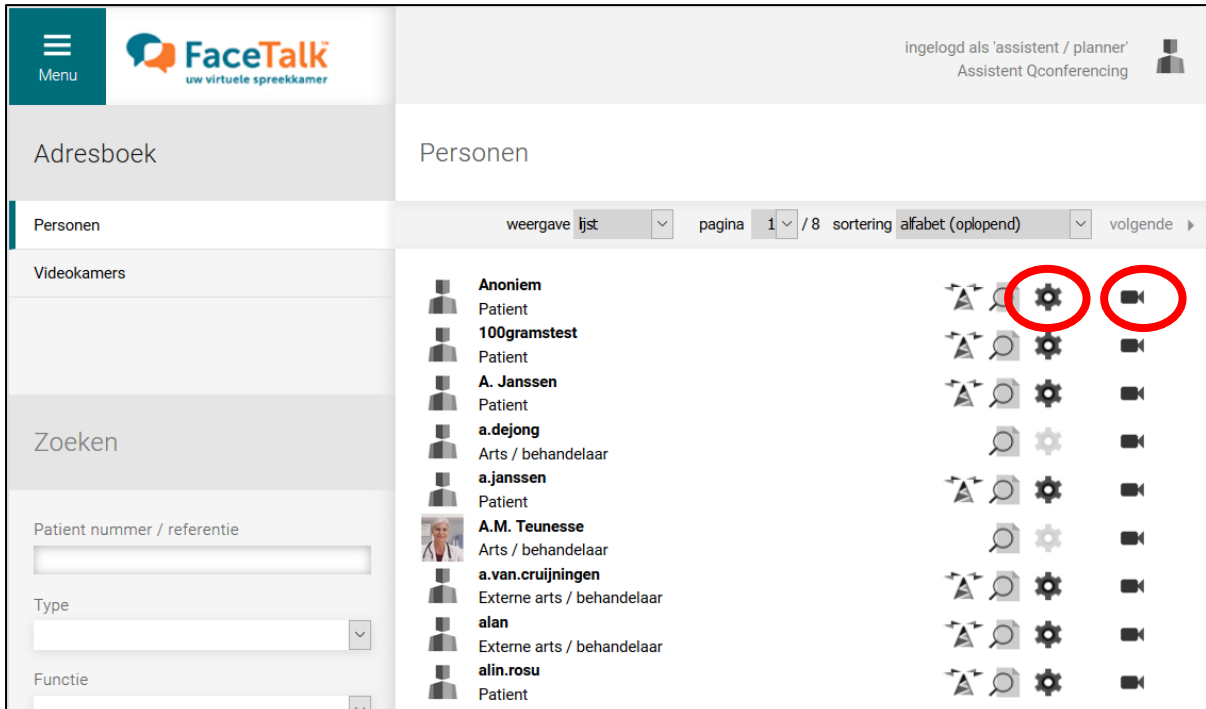
FaceTalk heeft maar één verplicht veld om een nieuwe patiënt aan te maken en dat is het e-mail adres. Wanneer u een afspraak plant en daar een voor FaceTalk nog onbekend e-mail adres invoert dan maakt FaceTalk automatisch een nieuwe patiënt of externe aan.

Via het menu item “adresboek” kunt u extra gegevens invullen. Het is te adviseren om voor elke patiënt de voornaam en de achternaam in te vullen. Deze zullen gebruikt worden om de uitnodiging netjes op naam te versturen en om te tonen in het afspraken overzicht van de arts.

Wanneer u ook gebruik wilt maken van de sms functie dan dient u uiteraard ook het 06 nummer in te vullen bij de patiënt gegevens.

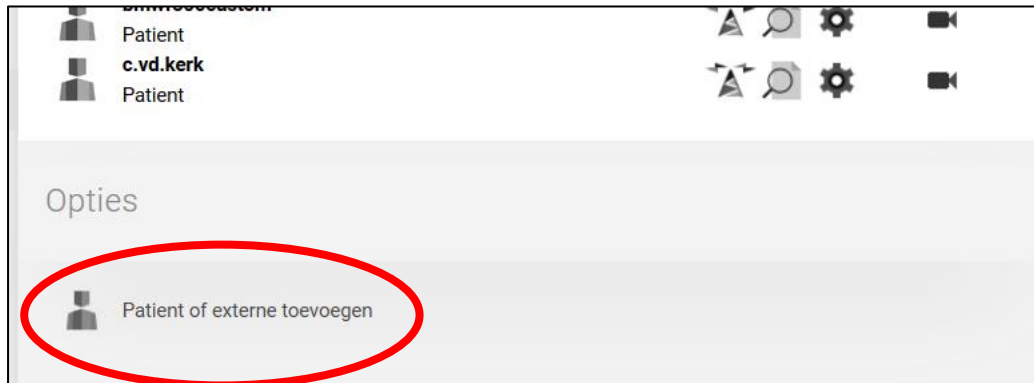
Wanneer u het patiënt nummer invult zal dat getoond worden in het afspraken overzicht van de arts.

Wanneer u in het menu “adresboek” kiest dan krijgt u alle gegevens te zien van de afdeling waartoe u gerechtigd bent. In het linker menu kunt u zoeken en filteren. Om een patiënt te bewerken klikt u op het tandwielletje. Wanneer u een videogesprek wilt plannen klikt u op het camera symbooltje.

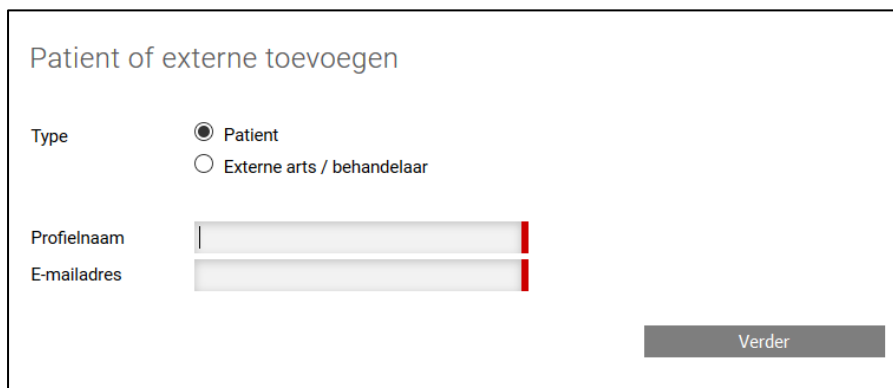


The screenshot displays the FaceTalk web interface. At the top left is a 'Menu' button. The main header shows the FaceTalk logo and the user's role: 'ingelogd als 'assistent / planner' Assistent Qconferencing'. The left sidebar contains navigation options: 'Adresboek', 'Personen', 'Videokamers', and 'Zoeken'. The 'Personen' section is active, showing a list of individuals with their names, roles, and icons for editing (gear) and video conferencing (camera). The list includes: Anoniem (Patient), 100gramstest (Patient), A. Janssen (Patient), a.dejong (Arts / behandelaar), a.janssen (Patient), A.M. Teunesse (Arts / behandelaar), a.van.cruijnigen (Externe arts / behandelaar), alan (Externe arts / behandelaar), and alin.rosu (Patient). The gear and camera icons for 'Anoniem' are circled in red. The search filters include 'Patient nummer / referentie', 'Type', and 'Functie'.

Helemaal onder aan deze bladzijde vindt u de knop om een nieuwe patiënt toe te voegen



Wanneer u via deze route een nieuwe patient toevoegt dan krijgt u eerst het volgende scherm te zien:

A screenshot of the 'Patient of externe toevoegen' form. The form has a title 'Patient of externe toevoegen'. Below the title, there is a 'Type' section with two radio buttons: 'Patient' (selected) and 'Externe arts / behandelaar'. Below this, there are two input fields: 'Profielnaam' and 'E-mailadres'. At the bottom right of the form, there is a button labeled 'Verder'.

De Profielnaam moet ingevuld worden en is de naam die anderen te zien krijgen in het scherm tijdens het videogesprek.

Stap 6

Het prikbord bewerken

Via het prikbord kunt u een boodschap in de digitale wachtkamer van de patient zetten. U kunt hier bijvoorbeeld aangeven of er uitloop is van het spreekuur of u kunt algemene mededelingen doen via het prikbord. Elke afdeling heeft een eigen prikbord. Alle patiënten van de afdeling krijgen hetzelfde prikbord te zien.

Kies "prikbord" in het menu en verander de text naar wens. Vergeet niet op opslaan te klikken om de verandering ook direct "live" te zetten.



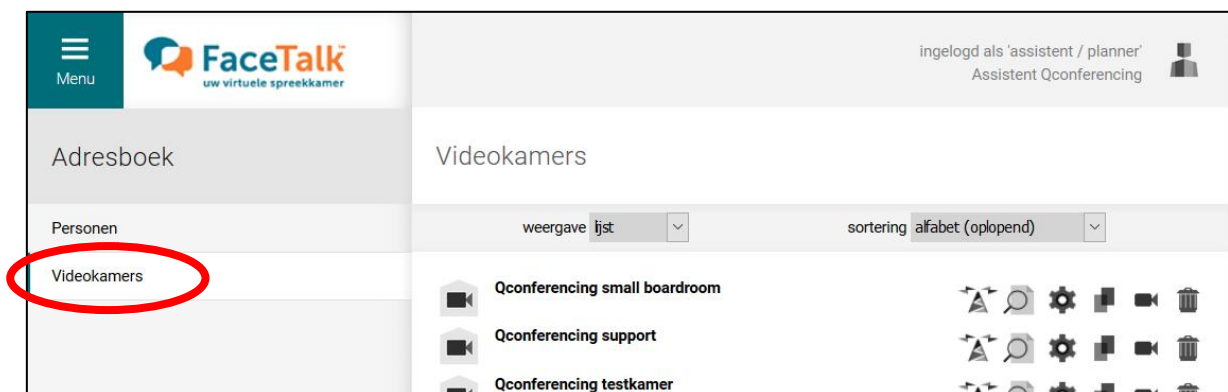
Stap 7

Een videoconferencing adres toevoegen

Met FaceTalk kunnen artsen ook bellen naar videoconferencing apparaten of naar virtuele kamers voor videoconferencing. Zo kunnen artsen met een FaceTalk account gemakkelijk meedoen met en MDO.

Artsen kunnen alleen een videoconferencing apparaat of virtuele kamer bellen die in het adresboek staat. Als assistent planner kunt u deze toevoegen.

Kies in het menu “adresboek” en kies vervolgens “videokamers”



Onderaan deze pagina kunt u “video kamer toevoegen” kiezen.



Vervolgens vult u de naam van het videosysteem in (u mag zelf de naam bepalen) en bij adres vult u een IP nummer in (xxx.xxx.xxx.xxx) óf een IP nummer met extensie (extensie@xxx.xxx.xxx.xxx)

Titel (zichtbaar voor alle genodigden)	nog 80 karakters te gaan
<input type="text"/>	
Ondertitel	nog 150 karakters te gaan
<input type="text"/>	
Adres	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Opslaan"/>