Locatieagenda in de Axiom app (Nedap)

Werken met de Axiom app · https://www.careconnections.nl/uitleg/locatieagenda-in-de-axiom-app-nedap/

Axiom Connect – Locatieagenda

Voor zorgorganisaties met Nedap Ons

In deze handleiding lees je wat de locatieagenda is, wat erin staat, hoe je afvinkt en hoe je een afspraak toevoegt. Onderaan staat wat de locatieagenda niet kan, en wat beheerders moeten weten.
Begin je aan je dienst? Dan wil je weten wat er vandaag te doen is. Welke afspraken zijn er? Welke taken moeten gebeuren? Wanneer is de medicatieronde?

Tot nu toe stond dat op verschillende plekken. Afspraken en taken stonden in Nedap Ons. Medicatie stond in Axiom nCare. Daarom printen veel teams elke ochtend de agenda uit en strepen ze met een pen door wat klaar is.

De locatieagenda in de Axiom app is de digitale versie van dat uitgeprinte vel. Je ziet alles van je locatie in één lijst, op volgorde van de dag. Wat klaar is, vink je af met één tik. Je collega's zien dat vinkje ook.

1. Belangrijke woorden

Woord	Wat het betekent
Locatie	Een plek waar cliënten wonen, zoals die in Nedap Ons is ingericht.
Handeling	Een taak uit Nedap Ons, van bloeddruk meten tot de koelkast schoonmaken.
Medicatiemoment	Een medicatieronde uit Axiom nCare, bijvoorbeeld de ronde van de ochtend.
Dagdeel	Ochtend, middag, avond of nacht.
Afvinken	Laten zien dat een afspraak of handeling klaar is.
Afdelingsweergave	Het scherm in de app met de medicatierondes van een afdeling.

Woord	Wat het betekent
Kostenplaats	Een code die bij een locatie of afdeling hoort. De app gebruikt hem om Nedap Ons en Axiom nCare aan elkaar te koppelen.

2. Voor wie is de locatieagenda?

- Voor zorgorganisaties die werken met **Axiom Connect en Nedap Ons**.
- Voor zorg op een **locatie waar cliënten wonen**, zoals een verpleeghuis of woongroep. Voor thuiszorg is de locatieagenda niet bedoeld.
- Werkt jullie organisatie zonder Nedap Ons? Dan blijf je de wijkweergave gebruiken.

De locatieagenda heeft een eigen plek in het menu van de app, naast je eigen agenda. Je eigen agenda blijft gewoon bestaan.

3. Wat staat er in de lijst?

De lijst toont alles van de locatie. Het maakt niet uit aan welke collega iets is toegewezen. Er staan vier soorten items in:

Soort	Voorbeeld	Komt uit	Kun je afvinken?
Afspraak met een cliënt	Fysiotherapie van mevrouw Jansen	Nedap Ons	Ja
Afspraak zonder cliënt	Teamoverleg	Nedap Ons	Ja
Handeling	Bloeddruk meten, of de koelkast schoonmaken	Taken in Nedap Ons	Ja
Medicatiemoment	De medicatieronde van de ochtend	Axiom nCare	Nee, zie 6.3

3.1 Wat zie je bij een item?

- het tijdstip, of het dagdeel als er geen tijdstip is;
- de titel;
- de cliënt, of het team of de locatie als er geen cliënt bij hoort;
- de soort;

- of het nog **te doen** is of **afgerond**.

Is de tijd van een item voorbij en staat het nog open? Dan zie je dat meteen aan het item. Heeft een item alleen een dagdeel, dan telt het einde van dat dagdeel.

Mag je een cliënt niet zien? Dan staat er *Cliënt* in plaats van de naam. De rest van het item zie je wel.

Bij een medicatiemoment staat niet hoeveel cliënten er medicatie krijgen.

3.2 Wat staat er niet in de lijst?

- Afspraken die in Nedap Ons op **privé** staan. Die ziet niemand in de locatieagenda.
- Handelingen die in Nedap Ons alleen zichtbaar zijn voor de mensen die ze uitvoeren.
- Reserveringen, momenten waarop een medewerker niet beschikbaar is, en afwezigheid van cliënten.
- Medicatie uit Nedap Ons. Medicatie komt alleen uit Axiom nCare.

4. In welke volgorde staat alles?

Veel taken hebben geen vast tijdstip. Ze moeten bijvoorbeeld "ergens in de ochtend" gebeuren. Daarom is de dag verdeeld in vier blokken:

Blok	Van	Tot
Ochtend	06:00	12:00
Middag	12:00	18:00
Avond	18:00	23:00
Nacht	23:00	06:00

Deze tijden zijn voor elke zorgorganisatie hetzelfde. Je kunt ze niet aanpassen.

In elk blok staan **eerst de items zonder tijdstip**, op alfabet. Daarna komen de items mét tijdstip, van vroeg naar laat.

Waarom zo? Werk zonder tijdstip blijft snel liggen. Er is geen moment dat je eraan herinnert. Onderaan het blok zou het uit beeld verdwijnen.

4.1 Voorbeeld van het ochtendblok

Wat je ziet	Waarom op deze plek
Bloeddruk meten – mevrouw Jansen	Geen tijdstip, begint met een B
Koelkast schoonmaken	Geen tijdstip, begint met een K
08:00 Medicatieronde ochtend	Tijdstip 08:00
10:30 Teamoverleg	Tijdstip 10:30

4.2 Bijzondere gevallen

- Heeft een item geen dagdeel, maar wel een periode waarin het moet gebeuren? Dan staat het in het blok waarin die periode begint.
- Mag een item in meer dan één dagdeel gebeuren? Dan staat het één keer in de lijst, in het vroegste blok. De hele periode staat erbij.
- Is er helemaal niets bekend over het tijdstip? Dan staat het item bovenaan de dag, in de groep **Zonder tijdstip**. Het valt dus nooit weg.

Is er op een dag niets te doen? Dan zie je een lege lijst. Dat is geen fout.

5. Een locatie kiezen en bladeren

5.1 Een locatie kiezen

Je ziet alleen locaties die je in Nedap Ons mag zien. Dat hangt af van het dienstverband dat je in de app hebt gekozen.

- Mag je maar één locatie zien? Dan opent de locatieagenda meteen op die locatie.
- Mag je meer locaties zien? Dan kies je er één. De app onthoudt je keuze. De volgende keer opent de lijst op dezelfde locatie.
- Mag je die locatie niet meer zien? Dan kies je opnieuw.

Je ziet altijd één locatie tegelijk.

Let op: kan de app niet nagaan welke locaties je mag zien? Dan zie je de melding *De locatieagenda is niet beschikbaar*, en geen items. Zo zie je nooit meer dan je mag zien.

5.2 Door de lijst bladeren

- De lijst opent op **vandaag**.
- Met de pijltjes ga je naar de vorige of de volgende dag.
- Een **teller** laat zien hoeveel items van die dag al zijn afgerond.
- De schakelaar **alleen openstaand werk** staat standaard aan. Je ziet dan alleen wat nog moet gebeuren. Zet je hem uit, dan zie je ook wat al klaar is.

6. Afvinken

Klaar met een afspraak of handeling? Vink het item af met **één tik**. Er komt geen extra scherm en geen vraag "Weet je het zeker?". Afvinken kan op elke dag, ook op een andere dag dan vandaag.

Het vinkje is een **werklijst**: het laat zien dat iets gedaan is. Het is geen verslag in het dossier. Wil je iets vastleggen, zoals een rapportage? Dat doe je in het scherm waar het hoort.

Let op: een vinkje kun je niet terugzetten. Wat je afvinkt, blijft afgevinkt. Dat geldt voor iedereen en op elke dag. Ook in Nedap Ons kun je een afgeronde handeling niet ongedaan maken. Tik dus goed.

We houden bij wie iets heeft afgevinkt en wanneer. Dat zie je niet bij het item zelf.

6.1 Een handeling afvinken

Het vinkje gaat ook naar Nedap Ons. Daar staat dan wie de handeling heeft afgerond en wanneer. Collega's die in Nedap Ons werken, zien dus ook dat het klaar is.

Hoort er bij een handeling iets dat je verplicht moet vastleggen? Dan opent eerst het scherm waar je dat doet. De handeling is pas afgerond als je dat hebt vastgelegd.

6.2 Een afspraak afvinken

Nedap Ons kan een afspraak niet op "klaar" zetten. Daarom bewaart de Axiom app het vinkje zelf. In het scherm zie je dat dit vinkje in Axiom staat en niet in Nedap Ons.

- Al je collega's die de locatieagenda van deze locatie openen, zien het vinkje. Het maakt niet uit op welke telefoon of tablet ze werken.
- Collega's die alleen in Nedap Ons kijken, zien het vinkje **niet**.

- Wordt de afspraak in Nedap Ons verwijderd? Dan verdwijnt hij ook uit de locatieagenda, met vinkje en al.

6.3 Medicatiemomenten

Een medicatiemoment kun je niet afvinken. Het springt vanzelf op **afgerond** zodra de toediening in Axiom nCare is vastgelegd. Zo kan een medicijn nooit op "klaar" staan zonder dat de toediening is geregistreerd.

6.4 Lukt het afvinken niet?

Dan zie je meteen een **rode foutmelding** bij het item. Het item blijft openstaan, op dezelfde plek. Je kunt het gewoon opnieuw proberen. Er komt dan geen dubbele registratie.

Een item staat pas op afgerond als het echt is opgeslagen. Je kunt er dus op vertrouwen dat een vinkje klopt.

Heeft een collega het item net al afgevinkt? Dan krijg je geen foutmelding. Je ziet gewoon dat het klaar is.

7. Doorklikken naar meer informatie

Tik je op een item, dan ga je naar het scherm waar het vandaan komt:

Item	Je komt in
Afspraak	De gegevens van de afspraak
Handeling	Het scherm van de handeling
Medicatiemoment	De afdelingsweergave in de app, bij de ronde die het dichtst bij het huidige tijdstip ligt

Mag je dat scherm niet openen? Dan kun je op dat item niet doorklikken.

8. Een afspraak toevoegen

Met de **+** in de locatieagenda voeg je een afspraak toe aan de agenda van de locatie. Bijvoorbeeld een teamoverleg of een afspraak met een cliënt.

- De locatie is al ingevuld. De afspraak komt dus meteen in deze locatieagenda.
- Je moet een **datum**, een **begintijd** en een **eindtijd** invullen.

- Een titel, reistijd, labels en notities mag je invullen, maar het hoeft niet.
- **Genodigden** zijn niet verplicht. Je kunt cliënten, medewerkers, groepen en teams uitnodigen. Je kunt alleen cliënten kiezen die je zelf mag zien.
- Een uursoort of zorglegitimatie is niet nodig, ook niet bij een afspraak met een cliënt.
- Wil je dat de afspraak vaker terugkomt? Zet dan **herhaling** aan. Die staat standaard uit.

Na het opslaan staat de afspraak op de juiste plek in de lijst.

Een bestaande afspraak wijzigen of verzetten doe je niet in de locatieagenda.

9. Is de lijst actueel?

Je werkt met je collega's tegelijk in dezelfde lijst. Daarom ververst de lijst op deze momenten:

- als je de locatieagenda opent of ernaar terugkeert;
- nadat je zelf iets hebt gedaan;
- als je de lijst naar beneden trekt;
- vanzelf, als een collega **in de Axiom app** een handeling afvinkt, of een afspraak toevoegt, wijzigt, verwerkt of verwijdert. Dat gebeurt alleen als je die locatie en dag op dat moment in beeld hebt. Je krijgt hier geen melding van: alleen de lijst verandert.

Goed om te weten: wordt er iets **rechtstreeks in Nedap Ons** veranderd? Dan zie je dat pas als je de lijst opnieuw opent of ververst. Dat geldt ook voor de medicatiemomenten.

Bovenaan staat hoe laat de lijst voor het laatst is ververst.

10. Als er iets ontbreekt

De locatieagenda haalt gegevens op uit Nedap Ons en Axiom nCare. Lukt dat bij één van die twee even niet? Dan zie je wel alles wat er wel is. Daarbij staat een melding welk soort items kan ontbreken. Bijvoorbeeld: de medicatie kon niet worden opgehaald.

Zo denk je nooit dat de lijst compleet is als hij dat niet is. Werkt alles weer? Dan verdwijnt de melding de volgende keer dat de lijst ververst.

11. Wat kan niet in de locatieagenda?

- Een vinkje terugzetten.

- Medicatie afvinken.
- Een bestaande afspraak wijzigen of verzetten.
- Een rapportage schrijven.
- Werk verdelen over collega's.
- Meer locaties tegelijk bekijken.
- Herinneringen of meldingen krijgen.
- Werken zonder internet.

12. Voor beheerders: zo komen de medicatiemomenten in de lijst

Een locatie in Nedap Ons en een afdeling in Axiom nCare zijn twee verschillende dingen. De app koppelt ze via de **kostenplaats**.

- De locatieagenda toont de medicatiemomenten van de Axiom nCare-afdeling met **dezelfde kostenplaats** als de locatie in Nedap Ons.
- Hebben meer locaties dezelfde kostenplaats? Dan tonen ze allemaal dezelfde medicatiemomenten.
- Heeft een locatie geen kostenplaats, of hoort er geen afdeling bij? Dan staan er geen medicatiemomenten in de lijst, en zie je een melding.
- Heeft een medewerker geen recht op medicatie? Dan ziet die medewerker geen medicatiemomenten.

Goed om te weten: de **soort** die bij een afspraak staat, komt uit jullie eigen inrichting in Nedap Ons. Hij wordt bepaald door de uursoort en de labels van de afspraak.

Vragen of hulp nodig? We helpen je graag verder. Neem contact op via het klantportaal: klant.careconnections.nl