

Bron- en contactonderzoek COVID-19

Bijlage: HPZone Registratie

Deze bijlage is bedoeld voor BCO-medewerkers. Maar is ook nuttig voor andere betrokkenen bij het BCO-proces, zoals (dag)coördinatoren, verpleegkundigen en GGD-artsen.

*Heb je twijfels of vragen over de interpretatie van deze bijlage?
Neem dan contact op met de vraagbaak of coach op je werkplek.*

Versie 20210128

Inhoudsopgave

HPZone	3
Stap 1: Casus openen in HPZone	3
Persoon opzoeken zonder HPZone nummer	4
Stap 2: Dossier index aanvullen in HPZone	5
Kopjes in de middenkolom	6
1. Assessment	6
2. Key Details	6
3. Notification	7
4. Immunisation Status	8
5. GP Link	8
6. OSIRIS Questionnaire	8
7. COVID-19 Contextual Setting Contact Details	14
8. Personal details	15
9. GP details	15
10. Hospital details	15
11. Events	15
12. Preset Actions	16
14. Situation(s)	18
15. Contacts	18
16. Linked Cases: Contact of	25
17. Contexts	26
18. Investigations	26
Beginnen met Permento	28

HPZone

Via HPZone registreren en monitoren we als GGD indexen en contacten. Dit is belangrijk om zicht te blijven houden op de uitbraak en ontwikkeling van de epidemie. OSIRIS is het systeem van het RIVM waarin anoniem actuele infectie- en sterftecijfers bijgehouden worden. OSIRIS is gekoppeld aan HPZone, maar de informatie moet wel actief naar het systeem verstuurd worden. Niet alle informatie uit HPZone komt bij het RIVM terecht, Osiris werkt met geanonimiseerde gegevens. Het belangrijkste aan de registratie is dat alle invulvelden goed en compleet ingevuld worden.

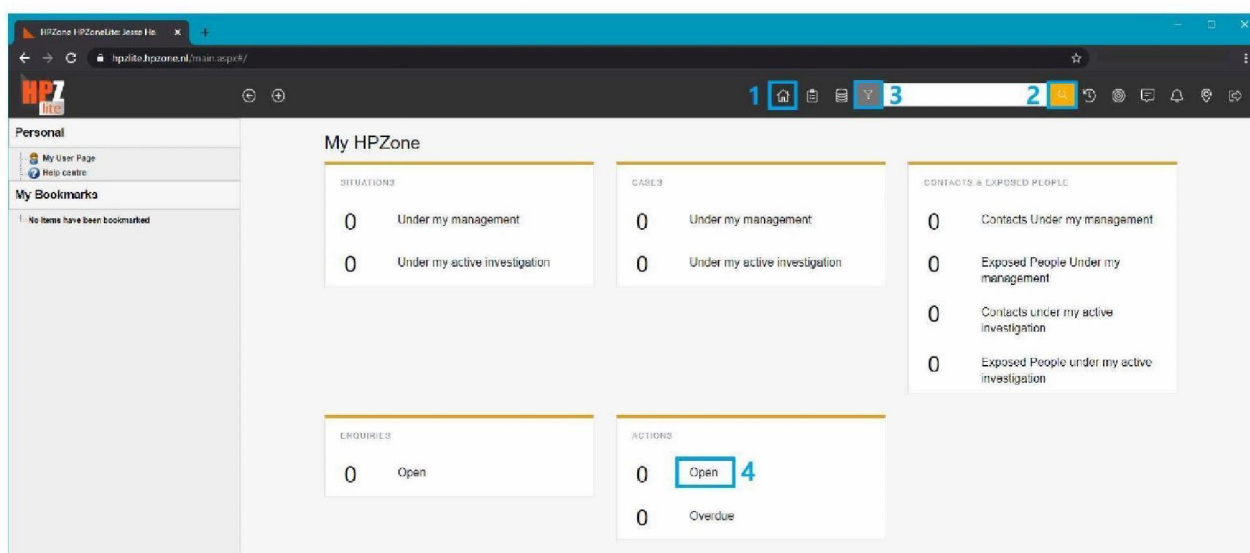
De dossiers in deze handleiding zijn van fictieve personen. Overeenkomsten met bestaande personen berusten op toeval.

Permento

Permento is een digitale handleiding die je kunt gebruiken als ondersteuning bij de HPZone registratie. Middels een add-on via Google Chrome kan je de digitale handleiding gelijktijdig in het scherm van HPZone openen. Zie de laatste 2 pagina's voor het toevoegen van Permento.

Stap 1: Casus openen in HPZone

Open je HPZone applicatie. Dit is het beginscherm:



1. Via het huisje kom je terecht op het beginscherm.
2. Persoon (index/contact) opzoeken: Vul het HPZone nummer in en klik vervolgens op de oranje loop. Open vervolgens de case door op het nummer te klikken.
3. Persoon opzoeken zonder HpZone nummer: druk op de grijze trechter en volg de instructie op de volgende pagina.
4. Via 'Open' onder 'Actions' voer je openstaande acties uit als er acties op jouw naam zijn gezet.

Persoon opzoeken zonder HPZone nummer

The screenshot shows the HPZone HPZoneite interface. On the left, there is a 'Find' sidebar with a 'Select Lookup Type' section where 'Person' is selected. Below this is a 'Lookup a Person' section with fields for 'By any combination of...' including 'Segment of name', 'Segment of first name', 'Date of birth', 'BSN', 'Mobile Number', and 'Male / Female'. A 'Go' button is at the bottom of the sidebar. The main area, titled 'My HPZone', displays several summary boxes: 'SITUATIONS' (0 Under my management, 0 Under my active investigation), 'CASES' (0 Under my management, 0 Under my active investigation), 'CONTACTS & EXPOSED PEOPLE' (0 Contacts Under my management, 0 Exposed People Under my management, 0 Contacts under my active investigation, 0 Exposed People under my active investigation), 'SECURITIES' (0 Open), and 'ACTIONS' (0 Open, 0 Overdue).

Klik op de grijze trechter zoals uitgelegd in stap 1. In de linkerkolom kun je onder 'Select Lookup Type' de 'Person' selecteren. Je kan zoeken op onder andere BSN, naam of geboortedatum. Vind je bijvoorbeeld niemand via een BSN? Controleer of alle andere vakken leeg zijn. Klik op 'Go' en zoek de persoon vervolgens in de lijst met namen.

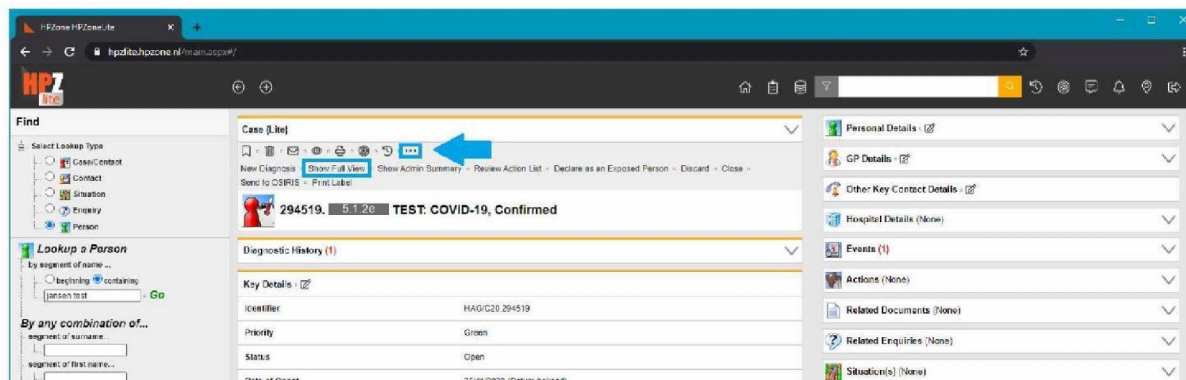
Nu je de persoon hebt gevonden, zit je nog niet in het dossier. Klik in onderstaand scherm op de case, in dit geval "COVID-19" onder "Case Episodes". Daarna zit je in het HPZone dossier en heb je ook het HPZone nummer erbij. Als je zoekt op het HPZone nummer zit je gelijk in het juiste dossier.

The screenshot shows the HPZone HPZoneite interface with a person's details displayed. The 'Find' sidebar is on the left. The main area shows the person's details, including 'Personal Details', 'Demographic Information', 'Personal Contact Information', 'Home Address (Non-Residents)', and 'Temporary Address'. The 'Case Episodes' section on the right is highlighted with a blue box and a blue arrow pointing to the 'COVID-19' episode. The 'COVID-19' episode details are as follows:

COVID-19	
Date of onset	25/11/2020
Status	Open
Date ended	27/12/2021
GGD	Rotterdam

Below the 'Case Episodes' section, there are links for 'Records as a Contact (None)', 'Records as a Common Exposure Contact (None)', 'Records as an Orphan Contact (None)', and 'Records as an Exposed Person (None)'.

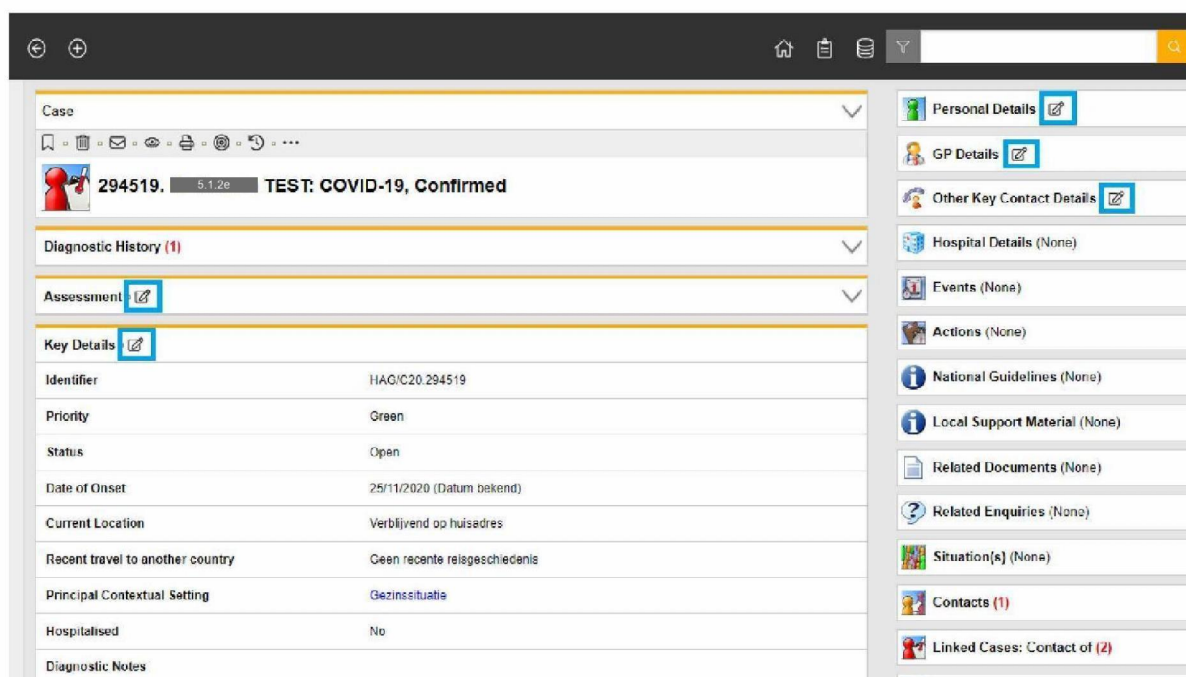
Wanneer er in deze handleiding worden gesproken over een van de kopjes (kleine vensters) op het scherm, wordt de naam in **dikgedrukt blauw** geschreven. Deze kopjes zijn vaak uitklapbaar. Door op de drie puntjes te klikken en vervolgens op “Show Full View” komen er meer kopjes tevoorschijn. Gebruik deze wanneer je een van de kopjes niet kan vinden.



Meestal is er al een melding naar Osiris gemaakt voordat het BCO opgestart wordt en staat de status onder **OSIRIS Case Records** als gefiatteerd. In dat geval zijn **Key Details** en **Questionnaires** al gedeeltelijk ingevuld. Controleer deze ook altijd zelf op volledigheid en vul deze aan waar nodig.

Stap 2: Dossier index aanvullen in HPZone

Soms kunnen gegevens worden bewerkt door op het icoontje met de pen te klikken. Soms moet je een kopje uitklappen of dingen toe te voegen. Klik voor elke aanpassing altijd onderaan op SAVE om op te slaan.



In de rest van dit document worden de belangrijke kopjes voor de overzichtelijkheid op volgorde van rangschikking in het dossier afgegaan en wordt uitleg gegeven hoe deze te gebruiken. Let op: dit is dus niet de volgorde van werkwijze of prioriteit. Volg hiervoor de werkinstructie.

Kopjes in de middenkolom

1. **Assessment:** Hoef je niets mee te doen. (let op: alleen zichtbaar met "Show Full View")
2. **Key Details:** het is belangrijk om deze zo volledig mogelijk in te vullen.
 - **Date of Onset:** Dit is de eerste ziektedag (EZD). Kies voor "Datum bekend" of "Datum geschat" en klik de datum in de kalender aan. Bij een asymptomatische index/contact kies je "Niet van toepassing/Asymptotisch".
 - **Current location:** Huidige verblijfplaats. Indien overleden vul je "Overleden" in.
 - **Recent travel to another country:** Geef het land aan waar index naartoe is geweest. Anders vul je "Geen recente reisgeschiedenis" in.
 - **Principal Contextual Setting:** De locatie waar de index tijdens de besmettelijke periode het meest actief is geweest en waar de grootste kans op verspreiding van het virus heeft plaatsgevonden. Je kan er maar 1 invullen. Als er meerdere locaties zijn waar een groot verspreidingsrisico was, kies je op volgorde van de volgende prioriteit:
 - Langdurige zorg (intramuraal): patiënt, bewoner of medewerker in zorginstelling
 - Thuiszorg: als medewerker
 - Ziekenhuis: als patiënt of als medewerker
 - Maatschappelijke opvang: verblijf of medewerker in opvangcentrum, bijv. Blijf-van-mijn-lijfhuis/Leger des Heils
 - Onderwijs/kinderopvang
 - (Para) medische praktijk: medewerker buiten het ziekenhuis/thuiszorg
 - Werkplek/vereniging/uitgaansgelegenheid
 - Gezinssituatie
 - Buitenland reis/openbaar vervoer
 - **Hospitalised:** Is index op dit moment opgenomen of opgenomen geweest in het ziekenhuis.
 - **Diagnostic Notes:** Noteer een samenvatting in de vrije tekst met de tabel:

Fase BCO:	Fase 1	
Persoon:	Leeftijd: EZD: Klachten: Testdatum: Reden voor test:	<i>Reden voor test: bijv. ihkv BCO, klachten, pre-operatieve screening</i>
Bijzonderheden klinisch beloop:		<i>Bijv. zwangerschap, ziekenhuisopname, IC, beademd, of 'geen'</i>
Verminderde afweer, symptomatisch/asymptotisch		<i>Bijv. verminderde afweer door medicatiegebruik</i>
Werk, functie, stage, scholier: Gewerkt tijdens besmettelijke periode? Zo ja, welke data:		<i>Bijv. verpleegkundige in Deventer Ziekenhuis, gewerkt tijdens besmettelijke periode op 11 januari 2020 Of: geen werk, gepensioneerd</i>
Contactonderzoek:	Aantal huisgenoten: Aantal nauwe contacten: (Globaal) aantal overige (niet-nauwe) contacten:	
Clustering:		<i>Bijv. werk, strandfeest, vliegtuig. Vermeld ook de naam van</i>

		<i>contexten en situaties (nummer van situatie), evt. omschrijving en datum</i>
Bijzonderheden:		<i>Bijv. weigert samenwerking, gesprek met contactpersoon, taalbarrière, onrust</i>
Afgesproken beleid:		<i>Bijv. index blijft thuis tot 24u klachtenvrij en 7 dagen na EZD – 21 januari 2020</i>

- Date of death (where appropriate): alleen als index is overleden.

3. **Notification:** hier vind je de OSIRIS melding aan het RIVM.

Melding aan het RIVM:

- De informatie van de GGD wordt bij het RIVM gemeld via Osiris. Hiermee blijft het RIVM op de hoogte van de aantallen nieuwe gemelde infecties en overlijdens. Vul voor gegevens die niet bekend zijn 'onbekend' in. Let op, in een Osiris melding betekent 'patiënt' hetzelfde als 'index' in deze handleiding. De gegevens in de [Questionnaire](#) worden opgestuurd naar het RIVM.
- Status van de melding: Gefiatteerd of definitief. Een melding doorloopt 2 stappen. Initieel wordt deze 'gefiatteerd' (dit doet de BCO-medewerker bij de start van het BCO door het versturen van de [Questionnaire](#)), daarna wordt deze 'definitief' (dit doe je als het BCO geheel is afgerond). De melding wordt dus in totaal minimaal 2x naar Osiris verzonden. De eerste melding moet zo spoedig mogelijk na binnenkomst gebeuren voor registratie van de cijfers. Tussentijdse wijzigingen mogen opnieuw naar Osiris verzonden worden. Voor de definitieve melding is het belangrijk dat de [Questionnaire](#) en [Key Details](#) volledig zijn ingevuld.
- Zet 'Status van de melding' op 'Gefiatteerd' wanneer de eerste Osiris melding wordt gedaan en verander deze naar 'Definitief' wanneer het hele BCO is afgerond en de laatste Osiris melding wordt gedaan. Je kunt ook na het definitief maken van de notification, de questionnaire nog aanpassen en deze opnieuw naar OSIRIS verzenden.
-
- Bij de [Notification](#) komt een Osiris nummer te staan wanneer de eerste Osiris melding verstuurd is.
- [Osiris melding versturen:](#) Zie de afbeelding. Klik op de drie puntjes in de balk en daarna op 'Send to OSIRIS'. Het versturen kan heel even duren, daarna ontvang je een bevestiging in beeld. Onder [Notification](#) is nu automatisch een Osiris nummer ingevuld.

The screenshot shows the 'Case (Lite)' interface in Osiris. At the top, there is a navigation bar with icons for bookmark, email, print, and a menu icon (three dots) which is highlighted with a blue box. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'New Diagnosis > Show Full View > Show Admin Summary > Review Action List > Declare as an Exposed Person > Send to OSIRIS > Print Label'. The 'Send to OSIRIS' button is highlighted with a blue box and a large blue arrow pointing to it. Below the breadcrumb trail, there is a red icon of a person and the text '294519. M. Jansen TEST: COVID-19, Confirmed'. Below this, there is a section titled 'Diagnostic History (1)' and another section titled 'Key Details' with a magnifying glass icon. At the bottom, there is a table with the following data:

Identifier	HAG/C20.294519

4. **Immunisation Status:** Alleen voor **contactdossiers** vul je hier in of het contact gevaccineerd is. Bij het dossier van de index wordt dit niet gebruikt.
Om de **Immunisation Status** in beeld te krijgen, klik je bovenin het dossier op de drie puntjes in de balk en vervolgens op "Show Full View".
Als je de **Immunisation Status** opent, krijg je drie vragen voor de verschillende vaccinatiestatussen:
- Als het contact de eerste vaccinatie heeft gehad, kies je bij de eerste vraag "Ja, maar incompleet". Bij de datum vul je dan de datum van de eerste vaccinatie in. Bij Immunisation Notes noteer je "Alleen de eerste vaccinatie gehad" en het merk van het vaccin.
 - Als het contact de beide vaccinaties heeft gehad, kies je bij de eerste vraag "Ja". Bij de datum vul je de datum van de tweede vaccinatie in, en bij Immunisation Notes noteer je het merk van het vaccin.
 - Als het contact nog niet is gevaccineerd, kies je bij de eerste vraag "Nee".
5. **Microbiology:** Als na extra onderzoek door middel van sequencing blijkt dat er sprake is van een variant, wordt dit hier vastgelegd. Om **Microbiology** in beeld te krijgen, klik je bovenin het dossier op de drie puntjes in de balk en vervolgens op "Show Full View". Door op het pijltje (rechts) naar beneden te klikken, verschijnt onderstaand scherm waar je bij "Strain information" ziet staan welke variant het betreft. Als dit veld leeg is, is er geen extra onderzoek gedaan. NB: klik niet op het potloodje om het te openen, dit wordt niet door BCO'ers gebruikt.

Microbiology 	
Infectious Agent	COVID-19
Organism Species	
Strain Information	VK variant
ABR	



6. **GP Link:** Hiermee kan je een huisartsenpraktijk opzoeken en koppelen als deze in het systeem staat.
7. **OSIRIS Questionnaire:** Dit is een van de belangrijkste onderdelen van het BCO. De gegevens in de Questionnaires worden naar het RIVM verzonden. Als er nog geen COVID-19 Questionnaire is aangemaakt klik je op 'Add a new Questionnaire' of open de al bestaande Questionnaire en druk in het volgende scherm rechtsboven op 'Edit'.

Notification 

Administration 

Risk Factors 

GP Link 


Questionnaires (1)

Add a new Questionnaire

COVID-19 Questionnaire V5 (14-10-2020 15:18:43)

Als er nog geen Questionnaire bestaat

Als er al een Questionnaire bestaat

Het is erg belangrijk dat de Questionnaire zo volledig mogelijk wordt ingevuld. Bij sommige vragen wordt nu gevraagd om een HPZone nummer, waar dit voorheen een Osirisnummer was. Omdat de Osirisnummers en HPZone nummers beide 7 cijfers bevatten, is besloten dat er alleen nog maar HPZone nummers gebruikt worden, om zo verwarring te voorkomen.

Questionnaire	
Wat is het beroep dat patiënt uitoefent?	
Is de patiënt een student/leerling? (ook deeltijd)	☐ Ja, patiënt studeert aan een school voor Middelbaar- of Hoger Beroepsonderwijs of een Universiteit ☐ Ja, patiënt is leerling in het (speciaal) Voortgezet Onderwijs (VWO, HAVO, VMBO, praktijkschool) ☐ Ja, patiënt is leerling in het (speciaal) Basisonderwijs ☐ Nee, patiënt volgt geen van deze opleidingen ☐ Onbekend
Was de persoon op het moment van diagnose woonachtig in een collectieve opvanglocatie voor asielzoekers/vluchtelingen? *	☐ Ja ☐ Nee ☐ Onbekend ✕
Was de persoon op het moment van diagnose woonachtig in een instelling? *	☐ Ja ☐ Nee ☐ Onbekend ✕
Is deze patiënt al opgeroepen voor COVID-19 vaccinatie? *	☐ Ja ☐ Nee ☐ Onbekend ✕
Is de patiënt gevaccineerd tegen COVID-19? *	☐ Ja ☐ Nee ☐ Onbekend ✕
Is sprake van een (mogelijke) herinfectie?	☐ Ja, bewezen herinfectie ☐ Ja, mogelijke herinfectie ☐ Nee ☐ Onbekend ✕
Hoe is SARS-CoV-2 aangetoond? *	
Heeft de patiënt zich zelf bij de GGD gemeld met een positieve testuitslag? * <i>Buiten een reguliere teststraat om getest in een andere (commerciële) teststraat.</i>	☐ Ja ☐ Nee ☐ Onbekend ✕
Is de patiënt opgenomen (geweest) in een ziekenhuis in Nederland ten tijde van de COVID-19 klachten/diagnose? *	☐ Ja ☐ Nee ☐ Onbekend ✕
Gezondheidsstatus patiënt: * <i>If Overleden, please enter date of death in Key Details</i>	☐ Overleden tgv SARS-CoV-2 infectie ☐ Overleden, andere doodsoorzaak ✕ ☐ Overleden, doodsoorzaak onbekend ☐ Onbekend ☐ In leven

De vragen uit de Questionnaire zijn hieronder weergegeven met waar nodig enige toelichting:

a) "Wat is het beroep dat patiënt uitoefent?"

Kies hier het beroep van de index; als dit niet in het keuzemenu onder het pijltje staat, kies je "Andere sector" en vul je het beroep bij de volgende vraag in.

- "Ander beroep, namelijk:"

Alleen invullen als het beroep niet bij a) gekozen kan worden.

b) "Is de patiënt een student/leerling? (ook deeltijd)"

Kies hier de opleiding van de index, als index geen student/leerling is kies je "Nee, patiënt volgt geen van deze opleidingen", als dit niet bekend is kies je "Onbekend".

c) "Was de persoon op het moment van diagnose woonachtig in een collectieve opvanglocatie voor asielzoekers/vluchtelingen?"

Kies "Ja", "Nee" of "Onbekend".

d) "Was de persoon op het moment van diagnose woonachtig in een instelling?"

Zo ja: "Welk type instelling?"

Zoek de instelling op op internet en kies de optie uit het keuzemenu in de Questionnaire. Bij twijfel overleg je met de gesprekscoach. Enkele opties waar vaak onduidelijkheden over zijn:

- GGZ: Geestelijke GezondheidsZorg: patiënten opgenomen met psychische problematiek.
- Residentiële jeugdinstituut: kinderen/jongeren opgenomen voor jeugd-/opvoedhulp, jeugdbescherming, gezinsvervangende zorg, etc.
- Penitentiaire inrichting: huis van bewaring, gevangenis.

- Overig: als de instelling niet past bij de keuzes uit het keuzemenu, vul bij de volgende vraag in om welke instelling het gaat.
- Als het niet bekend is in welke instelling de index verblijft, kies je "Onbekend".

e) "Is deze patiënt al opgeroepen voor COVID-19 vaccinatie?"

Hier kies je of de index een oproep heeft ontvangen om zich te laten vaccineren. Indien ja, vul dan de volgende 2 vragen in:

- "Tot welke groep behoort de patiënt? MEERDERE ANTWOORDEN MOGELIJK"
Hier vink je aan wat van toepassing is op de index, dit kunnen meerdere antwoorden zijn, vink deze allemaal aan. Als de index niet bij de eerste 6 groepen hoort, vul je dit in bij "Anders, nl:". Bij twijfel, overleg met de medisch supervisie.

Is deze patiënt al opgeroepen voor COVID-19 vaccinatie? *	
☒ Ja ☐ Nee ☐ Onbekend ✕	
Tot welke groep behoort de patiënt? *	
Bewoner verpleeghuis	☐
Bewoner instelling voor mensen met een verstandelijke beperking	☐
Gezondheidszorgmedewerker	☐
Leeftijd >60 jaar	☐
Leeftijd <60 jaar met medische indicatie	☐
Leeftijd <60 jaar zonder medische indicatie	☐
Anders	☐
Onbekend	☐

- "Is de patiënt gevaccineerd tegen COVID-19?"

Kies hier Ja, Nee of Onbekend. Indien Ja, vul dan de volgende vraag in:

- "Hoeveel vaccinaties ontving de patiënt tegen COVID-19?"

Als de index de datum ongeveer weet, kies je "datum bekend/geschat". Als de index echt geen idee heeft, kies je "datum(s) onbekend".

- Als het antwoord op bovenstaande vraag '1 vaccinatie, datum bekend of geschat' is, vul je de vraag "Wat is de datum van vaccinatie? dd/mm/yyyy" in.
- Als het antwoord op bovenstaande vraag '2 vaccinaties, beide datums bekend en/of geschat' of '2 vaccinaties, 1e datum bekend/geschat en 2e datum onbekend', vul je de vraag "Wat is de datum van eerste vaccinatie? dd/mm/yyyy" in.
- Als het antwoord op bovenstaande vraag '2 vaccinaties, beide datums bekend en/of geschat' of '2 vaccinaties, 1e datum onbekend en 2e datum bekend/geschat' is, vul je de vraag "Wat is de datum van tweede vaccinatie? dd/mm/yyyy" in.

- Wat is, indien bekend, de merknaam van vaccinatie?

Kies hier de juiste merknaam van het vaccin.

Is de patiënt gevaccineerd tegen COVID-19? *	
☒ Ja ☐ Nee ☐ Onbekend ✕	
Hoeveel vaccinaties ontving de patiënt tegen COVID-19? *	
Wat is, indien bekend, de merknaam van de gegeven vaccinatie?	

f) "Is er sprake van een (mogelijke) herinfectie?"

Als de index eerder positief is geweest, overleg je dit met de medisch supervisie. Als deze een herinfectie vermoedt, vraag je of het om een bewezen of mogelijke herinfectie gaat. Kijk ook zelf in de verklarende woordenlijst van de werkinstructie naar de definities van een 'mogelijke' of een 'bewezen' herinfectie.

In het geval van "Ja, bewezen herinfectie" of "Ja, mogelijke herinfectie" volgt de vraag:

"Wat was het meldingsnummer (HPZoneNr) van de laatste melding van deze patiënt?"

Dit wordt ook wel de 'gerelateerde casus' genoemd. Hier vul je het HPZonennummer van de vorige case/melding (= vorige besmetting waarvoor een HPZonennummer was gemaakt)

(dus niet huidige) van deze index, zodat de beide cases/meldingen aan elkaar gelinkt kunnen worden. Deze vind je door de index op naam te zoeken en het HPZonennummer van de vorige melding te kopiëren en vervolgens te plakken in dit invulveld. Zie hiervoor [Persoon opzoeken zonder HPZone nummer](#).

- g) "Datum eerste SARS-CoV-2 positieve laboratoriumuitslag (huidige melding)"
Klik op het kalendertje de juiste datum aan, of typ deze in het formaat dd-mm-yyyy.
- h) "Hoe is SARS-CoV-2 aangetoond?"
Kies hier het type test waarmee de index positief getest is. Dit kun je vinden onder 'Investigations'. Hier zal nu altijd PCR staan (beperking functionaliteit HPZone). Indien het om een antigeen sneltest gaat, staat hier vaak een notitie of is er een gescand document. Onder de gevalideerde antigeen sneltesten vallen:
- Abbott – Panbio
 - Becton Dickinson (BD) – Veritor
 - Roche – SARS-CoV-2 Rapid Antigen Test
 - Quidel – Sofia SARS Antigen FIA
 - SD biosensor – Standard F-Covid-19 Ag FIA
- Bij twijfel, overleg met de medisch supervisie.
- i) "Heeft de patiënt zich zelf bij de GGD gemeld met een positieve testuitslag?" Heeft de index zich buiten een reguliere GGD teststraat om laten testen in een andere (commerciële) teststraat? Deze meldingen worden door de teststraat zelf verzonden naar de GGD. Kies hier Ja, Nee of Onbekend.
- j) "Is de patiënt opgenomen (geweest) in een ziekenhuis in Nederland ten tijde van de COVID-19 klachten/diagnose?" Indien Ja:
- "Wat is de indicatie van deze ziekenhuisopname?"
Ofwel waarvoor is de index opgenomen? Kies "Vanwege (verdenking op) Covid-19", "Vanwege andere indicatie" of als dit niet bekend is, "Indicatie onbekend".
 - "Datum 1^e ziekenhuisopname:"
Wanneer werd de index opgenomen? Soms gaat een patiënt een paar dagen naar huis maar moet opnieuw worden opgenomen, het gaat dan om de datum van de eerste ziekenhuisopname.
 - "Is de patiënt opgenomen (geweest) op de ICU (Intensive Care Unit)?"
Zo ja, vul de datum in dat de patiënt daar heengebracht werd.
- k) "Gezondheidsstatus patiënt:"
Indien overleden, schrijf duidelijk bovenaan de Key Details "Overleden + datum overlijden". Kies een van de opties "Overleden tgv SARS-CoV-2 infectie", "Overleden andere doodsoorzaak", "Overleden doodsoorzaak onbekend", of "In leven" als de index nog leeft. Alleen als het niet bekend is of de index nog leeft, kies je "Onbekend".
- l) "Onderliggende aandoeningen en co-morbiditeit (meerdere antwoordopties mogelijk):"
Hier kies je eventuele aandoeningen die de index heeft naast de COVID-19 infectie. Bij twijfel overleg met je altijd met de gesprekscoach en zo nodig ook met de medische supervisie. Verklarende woordenlijst medische termen:
- Cardiovasculaire aandoening = dit zijn hart- en vaatziekten
 - Immuundeficientie = verminderde afweer
 - Chronische longaandoening = bijvoorbeeld COPD
 - Obesitas = overgewicht
 - Post-partum (eerste 6 weken) = vrouw in de eerste 6 weken na de bevalling
 - Diabetes = suikerziekte
 - Chronische neurologische of neuromusculaire aandoening = aandoening van het zenuwstelsel
 - Maligniteit = kanker

Onderliggende aandoeningen en co-morbiditeit (meerdere antwoordopties mogelijk):	
Geen ☐	Onbekend ☐
Zwangerschap ☐	Post-partum (eerste 6 weken) ☐
Cardio-vasculaire aandoening, inclusief hypertensie ☐	Diabetes ☐
Leveraandoening ☐	Chronische neurologische of neuromusculaire aandoening ☐
Immuundeficiëntie, inclusief HIV ☐	Nieraandoening ☐
Chronische longaandoening ☐	Maligniteit ☐
Obesitas ☐	Dementie / Alzheimer ☐
Parkinson ☐	Overig ☐

- m) "Is de patiënt in de 14 dagen voor aanvang van de ziekte in het buitenland geweest?"
 Zo ja, dan krijg je per bestemming in het buitenland 2 extra vragen:
- "Datum terugkomst in Nederland"
 - "Land verblijfplaats"
- n) "Is de patiënt gevonden via BCO (als contact van een reeds bekende index) en/of op een andere manier gewaarschuwd?"
 Zo ja: vink aan of de index werd "Gewaarschuwd door GGD/BCO-/call center medewerker", of "Gewaarschuwd door een persoon waarbij COVID-19 is vastgesteld", of dat de index een "Waarschuwing vanuit de CoronaMelder app ontvangen" heeft.
- o) "Zijn er gerelateerde ziektegevallen van wie de patiënt de infectie mogelijk heeft opgelopen? Inschatting mogelijke bronnen op basis van 1e ziekte dag van de huidige casus en van gerelateerde gevallen."
 Bepaal de bronperiode en kijk of de index nauw contact heeft gehad met andere positieve indexen in hun besmettelijke periode. Zo ja, dan verschijnen er 3 extra vragen:
- "In welke setting was er sprake van gerelateerde gevallen: (meerdere antwoordopties mogelijk):"
 Hier vink je aan op wat voor soort omgeving iemand besmet zou kunnen zijn. Als een setting onder meerdere opties kan vallen, dan vink je beide opties aan (bv. bij een barman in een café: werksituatie en café)
 - "Overige of aanvullende informatie over de setting"
 Vul hier alle informatie in die je hebt zoals naam en plaats van een locatie, vluchtinformatie in geval van een vliegreis, datum/periode van een gebeurtenis, etc.
 - "Zijn er één of meerdere patiënt(en) aan te wijzen als meest waarschijnlijke bron?"
 - Indien "Ja, één bron", dan verschijnen er 2 extra vragen:
 1. "HPZone nummer (indien vermoedelijke bron in Nederland is gemeld)"
 Vermeld hier het HPZone nummer van de mogelijke bron.
 2. "Welk type contact was de patiënt van deze bron?"
 Kies hier hoe de index is gerelateerd aan de vermoedelijke bron.
 - Indien "Ja, meerdere bronnen", dan verschijnen er voor 4 categorieën (huisgenoot, overig nauw contact, niet nauw contact of onbekend) invulvelden voor het noteren van de HPZone nummers. Als er meerdere contacten per categorie zijn (bv. drie huisgenoten) dan vul je alle drie de HPZone nummers in, gescheiden door een komma.

- “Wat is het nummer van de situation met gerelateerde gevallen waarin de besmetting het meest waarschijnlijk heeft plaatsgevonden? (indien van toepassing)”

Als de index is besmet op een plaats waarvan een situation in HPZone is aangemaakt, vul je dat situationnummer hier in (wordt voorafgegaan door S...)

- “Wat is de principal context van gekozen situationnummer?”

Kies hier het type context waar de situation uit vraag n) zich afspeelde.

p) “Wat is de status van de contactinventarisatie voor deze casus?”

Dit verschilt per fase van het BCO. Zie afbeelding en invulinstructies per fase onder.

Wat is de status van de contactinventarisatie voor deze casus? *	
☒ Contactinventarisatie is gestart/voltooid x ☐ Contactinventarisatie is niet gestart, want de casus was niet te bereiken ☐ Contactinventarisatie is niet of deels gelukt, want de index wilde niet (volledig) meewerken ☐ Contactinventarisatie is niet door GDD uitgevoerd (aantallen onbekend) ☐ Anders ☐ Onbekend	
(Schatting) aantal contacten dat gewaarschuwd kan en zal worden (per type contact) Toegestane waarden: een getal of het woord onbekend :	
Categorie 1 (huisgenoten) *	
Categorie 2 (overige nauwe contacten) *	
Categorie 3 (niet nauwe contacten) *	

Fase 1 Volledig: “Contactinventarisatie is gestart/voltooid” en hieronder aantallen invullen.

Fase 2 Risico-gestuurd: “Contactinventarisatie is gestart/voltooid” en hieronder aantallen invullen.

Fase 3 Risico-gestuurd alleen index: “Contactinventarisatie is gestart/voltooid” en hieronder aantallen invullen.

Fase 4 Lean: “Contactinventarisatie is niet door GDD uitgevoerd (aantallen onbekend)” en hieronder “onbekend” invullen in plaats van een getal. Dit dient wel ingevuld te worden!

Fase 5 Uitslagen doorbellen en voorlichting: “Contactinventarisatie is niet door GDD uitgevoerd (aantallen onbekend)” en hieronder “onbekend” invullen in plaats van een getal. Dit dient wel ingevuld te worden!

q) “Patiënt woont (of in het geval van een passant: verblijft) in de eigen GGD regio (indien nee, stuur niet naar OSIRIS maar draag over aan andere GGD).”

r) “Aantekeningen GGD voor LCI/EPI”

Druk daarna op ‘Save’ om op te slaan.

8. **COVID-19 Contextual Setting Contact Details:** Hier rapporteer je het aantal overige niet nauwe contacten (categorie 3) van de Index. Je rapporteert deze per 'setting'. Let op: de huisgenoten en nauwe contacten (catergorie 1 en 2) worden geregistreerd onder **Contacts** (zie instructie verderop). Goede rapportage is hier belangrijk omdat deze data automatisch naar het RIVM wordt verstuurd voor het verkrijgen van een idee van blootstelling en besmetting in specifieke omgevingen (settings).

Druk op het icoontje met de pen. Je ziet nu het volgende scherm:

T.E.S.T. TEST

COVID-19 Contextual Setting Contact Details

Verpleeghuis (No.)

Verpleeghuis description

Overige zorginstelling (No.)

Overige zorginstelling description

Werk (No.)

Werk description

School (No.)

School description

Overige instelling (No.)

Overige instelling description

Vrijblijfsbeoefening (No.)

Vrijblijfsbeoefening Description

Transport (No.)

Transport description

Sociaal (No.)

Sociaal description

Overig (No.)

Overig description

Noteer bij elke setting het aantal categorie 3 contacten achter '(No.)' die de index in deze setting heeft gehad. Laat het leeg als het niet van toepassing is. Wanneer de index het aantal niet precies weet, noteer je het geschatte aantal.

Aandachtspunten:

- Wanneer uit het BCO blijkt dat een index géén contacten heeft (dus geen categorie 1, 2, 3 of onbekend), vul je 0 in bij het eerste veld (Verpleeghuis No.). Zo is zichtbaar dat je wel een contactinventarisatie hebt verricht bij de index.
- Als alle velden bij **COVID-19 Contextual Setting Contact Details** leeg zijn én er geen categorie 1 of 2 contacten zijn aangemaakt onder **Contacts**, wordt dit door het RIVM geïnterpreteerd als dat de index (nog) niet bereikt is voor contactinventarisatie.
- Vul alleen het aantal contacten in dat bekend is en gewaarschuwd kan en zal worden. Onbekende categorie 3 contacten (bijvoorbeeld medereizigers in de trein) die niet gewaarschuwd kunnen worden, hoeven niet meegeteld/ingevuld te worden.

- In het vak 'Description' bij elke setting kun je aanvullende informatie noteren. Bijvoorbeeld bij een school de naam van de school, de klas en omschrijving van de groepen contacten (bijv. X leerlingen en X leerkrachten), en bij een verpleeghuis de naam van het huis én de afdeling(en). Deze informatie gaat niet naar het RIVM.
- Indien een contact uit categorie 3 klachten ontwikkelt, wordt deze wel als contact aangemaakt. Volg dan de instructie voor categorie 1 en 2 contacten bij [Contacts](#) om een contact aan te maken.

Kopjes in de rechterkolom

9. **Personal details:** Vaak al grotendeels ingevuld. Vul deze in of zo compleet mogelijk aan. Buitenlandse reizigers: Als de index niet in Nederland woonachtig is, maar wel in Nederland positief is getest, moet er wel een Osiris melding gedaan worden.
Bij een onbekend adres moeten afhankelijk van de situatie de volgende 'dummy' postcodes worden ingevuld:
 - Buitenlandse passant – 009
 - Dakloos – 001
 - Onbekende postcode -- 008
10. **GP details:** Bij voorkeur kies je de huisarts via [GP Link](#). Anders vul je hier de contactgegevens van de huisarts zo volledig mogelijk in. Je kan ze vinden via Google als je zoekt op de naam van de huisarts of praktijk.
11. **Hospital details:** Alleen invullen als de index als patiënt is opgenomen of opgenomen geweest in het ziekenhuis vanwege COVID-19. Klap veld uit en klik op "Add New Hospital Admission".
 - Hospital: Naam van het ziekenhuis
 - Admission date: Datum van opname
 - Ward: De afdeling waar index is/was opgenomen indien bekend
 - Discharge date: datum van ontslag uit ziekenhuis indien van toepassing
12. **Events:** Zie onderstaande afbeelding. Alle handelingen (telefoontjes, overleg, etc.) en gegevens uit het BCO worden genoteerd in de [Events](#). Maak een nieuw event aan door op "Add New Event" te klikken. In het nieuwe scherm van [Events](#) kies je "Type" bijvoorbeeld voor "Telefoontje gepleegd". Bij "Subject" met wie je contact hebt gehad (bijv. Index, werkgever, arts, vraagbaak). Maak je notitie in het tekstveld. In een apart event upload je ook de BCO vragenlijst nadat je deze hebt ingevuld.

13. **Preset Actions:** Zet de nog benodigde acties uit naar collega's met 'Create a preset Action'.

- Preset Actions zorgen voor een uniforme manier van communiceren tussen de landelijke schil (LS) en GGD-en.
- Zorg dat je alle openstaande taken uitzet d.m.v de Preset Actions. Gebruik hiervoor de Preset Actions voor de Landelijke Schil herkenbaar aan '*LS' of '*[GGD]'. Elke GGD heeft een eigen code van 2-3 letters in plaats van [GGD].
- Let erop dat je de preset action op de **juiste persoon en datum** zet. Er is een lijst met namen bekend bij elke organisatie.
- Kies *LS voor een taak die bij de **(eigen) landelijke partner opgepakt** moet worden. Kies *[GGD] voor **taken die door de GGD opgepakt** moeten worden waar je voor werkt.
- Maak pas Preset Actions aan voor de andere partijen **wanneer jij helemaal klaar bent**, zodat de volgende de taak direct op kan pakken. Dit doe je om te voorkomen dat jullie door elkaar heen werken.
- Gebruik **geen** andere opties zoals 'Create a new Action', 'Schedule a follow-up/monitoring Action', 'Record...' of 'Reassign'. De actie komt dan niet in een werklijst en wordt niet opgepakt!
- Preset Actions waar je uit kunt kiezen zijn:

Preset Actions Landelijke Werkinstructie	Beschrijving Concept	Termijn
*[GGD] BCO terug naar GGD	Werkverdelers LS vraagt GGD BCO terug te nemen	Datum van vandaag
*[GGD] Follow-up Index	BCO medewerker vraagt om follow-up van de index volgens de op dat moment geldende afspraken	Laatste dag van isolatie
*[GGD] Follow-up Index Asymptotisch	BCO medewerker vraagt om follow-up van de asymptomatische index volgens de op dat moment geldende afspraken	Dag 5 na testdatum
*[GGD] Huisarts Informeren	GGD medewerker geeft aan huisarts positieve uitslag door	Datum van vandaag
*LS Coach controle	Landelijke medewerker vraagt landelijke coach om dossier te controleren	Datum van vandaag
*LS Arts controle	Vóór telefonisch contact met Landelijke medische supervisie wordt deze Preset Action aangemaakt.	Datum van vandaag
*[GGD] Coach controle	GGD medewerker vraagt GGD coach om dossier te controleren	Datum van vandaag
*[GGD] Arts controle	Wordt niet gebruikt door landelijke schil. Kan door regionale GGD intern gebruikt worden door GGD coach om dossier te laten nakijken door GGD arts.	-
*[GGD] Dossier afsluiten	Index en contact dossier(s) zijn volledig afgerond en gecontroleerd. Osiris Questionnaire is gecontroleerd en nogmaals verzonden. Dossier wordt gesloten.	Laatste dag van de Active Monitor van de contacten
*[GGD] Opvolgen geen gehoor	Verzoek van LS of GGD medewerker aan regionale GGD om bijv. sms of brief te sturen na meermaals geen gehoor.	Datum van vandaag
*LS Openstaande Acties	Hiermee kunnen alle openstaande acties aan het eind van de dienst overgedragen worden aan collega van LS. LET OP: benoem bij Notes concreet wat er nog gedaan moet worden.	Datum van vandaag

*[GGD] Openstaande Acties	Hiermee kunnen alle openstaande acties aan het eind van de dienst overgedragen worden aan collega van [GGD]. LET OP: benoem bij Notes concreet wat er nog gedaan moet worden.	Datum van vandaag
Preset acties m.b.t. context / situation		
*[GGD] Context aanmaken en koppelen Admin	BCO'er vraagt hiermee aan de GGD om een Admin context aan te maken en te koppelen. LET OP: in Notes zet je de gegevens van de context volgens het format in werkinstructie.	Datum van vandaag
*[GGD] Context gekoppeld Ad hoc mogelijke situation	BCO'er geeft hiermee het signaal naar de GGD dat een Ad hoc context mogelijk een situation is.	Datum van vandaag
*[GGD] Context gekoppeld VVT	BCO'er geeft hiermee door dat een index gekoppeld is aan een verpleeg- en verzorgingshuizen en thuiszorg context	Datum van vandaag
*[GGD] Context gekoppeld school/KDV	BCO'er geeft hiermee door dat een index gekoppeld is aan een onderwijsinstelling of kinderdagverblijf context	Datum van vandaag
*[GGD] Context gekoppeld overig Admin	BCO'er geeft hiermee door dat een index gekoppeld is aan een overige Admin context: bijv. AZC of PI context.	Datum van vandaag
Legenda - [GGD] is voor elke GGD een eigen code van 2 of 3 letters (bijv. GGDrU is UT) - *LS geeft actie aan voor landelijke partij - *[GGD] geeft actie aan voor lokale GGD		

14. Zo maak je een Preset Action aan:

- Klik op 'Create a preset Action', en selecteer de juiste action.
- Kies alleen acties met LS of de code van de GGD waar je voor werkt.
- Je kan ook LS of de code van de GGD invoeren bij 'Filter' om snel naar die set te gaan
- Klik op OK

- Verander in het scherm wat je vervolgens krijgt niets bij 'Name'. Hier wordt een query op gedraaid om de werkljst te maken.

- Date due for completion: wanneer de actie uitgevoerd moet worden. Meestal vul je de datum van vandaag in. Bij Follow-up index vul je in wanneer de index gebeld moet worden. Dit is meestal 7 dagen na de EZD.
- Assign to an individual: selecteer de vooraf afgesproken naam. Bij LS is dit afgesproken met je eigen organisatie. Is de actie voor de GGD, dan heb je daar ook een naam voor gekregen. **Dit is belangrijk, anders komt de preset action NIET AAN.**
- Notes: Hier kun je een toelichting geven. Let op bij de preset action 'Openstaande Actie' MOET je hier noteren wat er nog gedaan moet worden. Bij 'Context aanmaken en koppelen' MOET je hier de gegevens over de context noteren volgens vast format.
- Klik op 'Save' om op te slaan.
- Op het moment dat een 'Action' wordt opgepakt, wordt het op 'Completed' gezet en kan een korte toelichting gegeven worden. De 'Action' wordt dan als **Event** opgeslagen.
- Dit is een korte video over hoe je een Preset action aanmaakt:
<https://vimeo.com/491100488/2f9e77e510>

15. **Situation(s)**: Zie de bijlage 1 'Context en Situation' in de werkinstructies.

16. **Contacts**: Worden bij fase 1 volledig, 1B volledig zonder monitoring en fase 2 risicogestuurd BCO (in het geval van een prioriteit index) aangemaakt. Maak van alle huisgenoten en nauwe contacten (categorie 1 en 2 contacten) een dossier aan via het HPZone dossier van de index. Telefoongesprekken met deze contacten worden door de BCO-medewerker geregistreerd in een **Monitoring Call in het dossier van het contact en niet van de index**. Dit is belangrijk omdat er anders een datalek kan ontstaan (een index mag namelijk ten alle tijde zijn dossier opvragen, hier hoort dan geen informatie over contacten in te staan die de index zelf niet heeft gegeven). Overige niet-nauwe contacten (categorie 3) worden geregistreerd onder **COVID-19 Contextual Setting Contact Details** in de middenkolom van het HPZone dossier van index.

Zoek voor je een nieuw contact dossier aanmaakt altijd eerst via 'Assign an existing Contact' onder **Contacts** of er al een dossier bestaat van dit contact. Dit voorkomt dubbele dossiervorming.

Als de persoon al bestaat in Hpzone omdat hij óf

1. Een index is geweest en nu, **meer dan 8 weken na zijn EZD**, contact is geworden van een andere index. Zijn/haar oude indexdossier moet dan op slot blijven en je maakt een nieuwe 'episode' aan als contact.
2. Een voormalig contact is wederom een contact van een andere index

Dan moet er een nieuwe 'episode' worden aangemaakt onder dezelfde naam.

Klik na zoeken op naam op: 'enter as a separate contact'

Recent Case or Contact episodes have been found for this person.	
This person has already been recorded as either a Case or a Contact of another Case. Check for possible duplication in the list below and, only where appropriate, enter as a separate Contact.	
Recent Episodes (1)	
Type	Case
Diagnostics	COVID-19
Agent	COVID-19
Confidence	Confirmed
Date of Onset	13/01/2021
Status	Open
Date entered	18/08/2020
Entered by	
GGD	Amsterdam

Toevoegen huisgenoten en nauwe contacten als contact in HPZone:

- Na uitklappen van **Contacts** klik je op "Add a new Household Contact" voor huisgenoten (cat 1) en op "Add a new Contact" voor nauwe contacten (cat 2)
- We vragen de index niet naar het BSN van de contacten.
- Terwijl, of voordat, we het contact aan de telefoon hebben, voeren we de volgende gegevens in
 - Naam (NB om eigen achternaam vragen (meisjesnaam), niet de naam van de partner)
 - Geboortedatum
 - Geslacht
 - Postcode en huisnummer

Bij een onbekend adres moeten afhankelijk van de situatie de volgende 'dummy' postcodes worden ingevuld:

- Buitenlandse passant – 009
 - Dakloos – 001
 - Onbekende postcode -- 008
- Vervolgens klik je op 'Lookup BSN'. Als hiermee inderdaad een persoon wordt gevonden, verifieer je **met het contact** de laatste drie cijfers van het BSN ('Mag ik ter controle de laatste 3 cijfers van uw BSN').
- Vervolgens vink je 'BSN Validated' aan.

Enter the key personal details for this contact. A search will first be made in order to check that this person has not already been recorded in the database.

 **Nama**

Personal Details

BSN [Lookup on BSN](#) - [Lookup BSN](#)

BSN Validated ☐

► **First Name**

Tussenvoegsel

► **Family Name**

Gender ☐ Male ☐ Female

Date of Birth [Calendar](#) - [Clear](#)

Address

Huisnummer

Postcode - [Lookup Address](#)

Straat

Woonplaats

Gemeente

Address (Non-Residents)

Country

Postcode

[Search](#) [Cancel](#)



Selecteer de juiste persoon als de zoekopdracht meerdere mogelijke personen oplevert. Indien de persoon er echt niet tussenstaat, klik dan op 'New Person'.

 **Lookup on 'Piet, Jantje'**

Showing best 10 matches from a total of 19 found. Please try to narrow your search.

Name	Date of Birth	Address	Postcode	BSN	Gender
Zoekresultaten verborgen ivm privacy					

Please check the list of possible matches to see if this person has already been recorded in the database.

If found, continue by selecting the person's name from the list above

Otherwise, if definitely not matched, create a [New Person](#)

If suspected that the person's details have been entered incorrectly, then [go back](#) to amend the data.

- Na het aanmaken van de persoon kom je in een uitgebreid scherm 'Personal Details'. Vul deze zo volledig mogelijk in. 'Reference name' vul je niet in, deze vult zich vanzelf. Bij telefoonnummer vul je voor een klein kind het nummer van een ouder op, hetzelfde geldt voor het mailadres. Het is van belang dat er altijd een telefoonnummer is ingevuld. Zet tussen haakjes van wie het telefoonnummer is, bijv. "0612345678 (moeder)".

- In het volgende scherm moet je aangeven wat de relatie is van de persoon tot de index.

- Vervolgens wordt je gevraagd wat voor type contact (Degree of Contact) het betreft. NB de optie overige niet nauwe contacten (cat 3) staat er ook tussen. Dit is alleen van toepassing als een categorie 3 contact klachten heeft en zich laat testen. Categorie 3 contacten registreer je bij [COVID-19 Contextual Setting Contact Details van de index](#). Naam van de 'Case manager' en 'Investigating officer': Deze zijn per GGD verschillend en zijn lokaal bekend. Vraag hulp aan de vraagbaak of gesprekscoach indien geen namen bekend zijn.

- Daarna wordt gevraagd naar de huisarts van het contact. Meestal weet je dit niet en kun je deze vraag overslaan door op 'Next' te klikken. Druk hier niet op 'Cancel', dan zit je niet meer in het dossier van het contact.
- Druk op 'Save', je hebt nu een dossier aangemaakt.

- Het contact is nu ingevoerd. In de **Key details** van het contact is terug te zien wie de indexcasus is.
Bij de key details wordt gevraagd om de 'probable route of transmission'. Dit hoeft je niet in te vullen gezien dit niet met zekerheid te bepalen is.
- Bij de index zelf kun je zien welke en hoeveel contacten gekoppeld zijn onder **Contacts** en wat de onderlinge relatie is.
- Ga verder met het invullen van de **Exposure Details** in het contactdossier:
 - Datum eerste blootstelling: Bij huisgenoten 2 dagen voor de EZD van de index
 - Datum laatste blootstelling: Bij huisgenoten en nauwe contacten de dag van laatste contact met de index.
 - Let erop dat je bij huisgenoten van een index die niet in isolatie kan gaan (t.o.v. zijn/haar huisgenoten) de exposure details aanpast: De datum laatste blootstelling moet dan op een later tijdstip worden aangepast naar de datum waarop de index uit isolatie is gegaan. Voor huisgenoten van een index die zich niet in isolatie bevindt kies je nu als datum van laatste blootstelling de datum van vandaag.
 - Country of exposure: Nederland
 - GGD van verblijf: GGD van de regio waar het contact woont
 - GGD monitoring: GGD waar je voor werkt
 - Gebruik PBM: zie hieronder
 - Quarantaine: Ja/Nee
 - Quarantainedatum begin: Vaak de datum van vandaag (tenzij al eerder in quarantaine gegaan)
 - Quarantainedatum eind: 10 dagen na laatste contact met index.
 - Monitor type: Staat standaard op 'Active Monitoring'.
 - Verander dit bij een categorie 3 contact naar 'Monitoring not Required'
 - Verander dit in BCO fase 1b en BCO fase 2 bij een PRIO index naar: Passive Monitoring
 - Belangrijk: Bij huisgenoten en nauwe contacten altijd 'Ja' kiezen bij 'Include in LCI Report'! De optie 'Nee' is alleen van toepassing op overige niet nauwe contacten (categorie 3), in principe worden hier geen contactdossier van aangemaakt.
- **Active Monitors** in het contactdossier: Maak voor huisgenoten en nauwe contacten (categorie 1 en 2) altijd een **Active Monitor** aan. Bij een overig niet nauw contact (categorie 3) hoeft géén **Active Monitor** aangemaakt te worden. Klik op het uitklapveld en vervolgens op 'Add new Active Monitor'.

The screenshot displays a web application interface for a contact dossier. The left sidebar shows a list of sections: Contact (Info), Key Details, Exposure Details, Administration, Risk Factors, and GP Link. The main content area is divided into two columns. The left column contains the 'Key Details' section, which includes fields for 'Entered as a Contact of' (with a 'Test' icon), 'Index Case Infection' (COVID-19), 'Probable route of transmission', 'Status' (Open), 'Current location' (Verblijft op huisadres), 'Principal contactual setting', and 'Additional comments on the nature of the contact with Index Case'. The right column contains a list of sections: Personal Details, GP Details, Other Key Contact Details, Events (1), Actions (None), Related Documents (None), Related Enquiries (None), Linked Cases: Contact of (None), Contexts (None), Monitoring Calls (None), Active Monitors (None), Signs/Symptoms History (None), Investigations (None), Closed Actions (2), Scheduled Actions (None), Letters (None), and CoronIT Lab Orders (None). The 'Active Monitors' section is highlighted with a blue box, and a blue arrow points to the 'Add new Active Monitor' button within it.

In de **Active Monitor** wordt aangegeven:

- Monitor Start Date: De startdatum is de datum van vandaag (automatisch gegenereerd). Deze kan ná het laatste contactmoment liggen.
- Monitor Until: De einddatum is 10 dagen na het laatste contactmoment. Deze wordt automatisch uitgerekend op basis van de datum van laatste contact met index die bij **Exposure Details** is ingevuld.
- Monitor Status:
 - 'Nog niet gestart': Wanneer nog geen contact is geweest met het contact. Dit gebruik je ook wanneer je contact geprobeerd hebt te bellen, maar bij de start monitoring niet hebt kunnen bereiken.
 - 'Volgens schema': Wanneer je contact hebt met het contact en de informatie hebt besproken. Maak dan ook de eerste **Monitoring Call** aan! Zie 'Registreren monitoringstelefoontje (Monitoring Call) hieronder'. Dit wordt geregistreerd in de rapportage aan het RIVM.
- Monitoring Frequency: Laat op 'Non-daily' staan

New Active Monitor

 Name

Management

Monitoring: test

▶ Monitor Start Date [Calendar](#)

▶ Monitor Until [Calendar](#)

▶ Monitor Status

▶ Monitoring Frequency ☐ Daily ☒ Non-daily

- **Passive Monitor**

- o Maak een passive monitor aan in fase 1B en fase 2 (in fase 2 alleen bij hoog prio index) om een monitoring call te kunnen registreren.
- o Hoe maak je een passive monitor aan?

Vul in bij Exposure details monitor type: 'passive monitor'

Druk op 'show full view'

Druk op 'Add new Passive monitor' en vul de juiste data in

Je kunt nu monitor calls aanmaken.

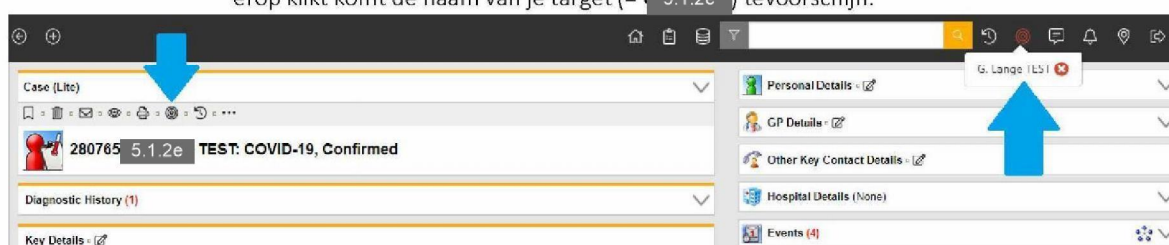
Na het aanmaken van de monitoring call, **zet je de status op 'Afgerond'** waarmee je de passive monitor sluit.

- **Monitoring Calls** in het contactdossier: Het registreren van telefoongesprekken met contacten van een index doe je door het aanmaken van een 'Monitoring Call'. Bij elke Monitoring Call die aangemaakt wordt, worden 3 gesprekken ingepland: First Monitoring Call, vervolgens nog na 5 dagen en na 10 dagen. Nadat een contact voor het eerst gesproken is, wordt de 'First monitoring call' geregistreerd en ingevuld. Klap het veld **Monitoring Calls** uit en klik op 'Add new Monitoring Call'.

Onderstaand scherm verschijnt.

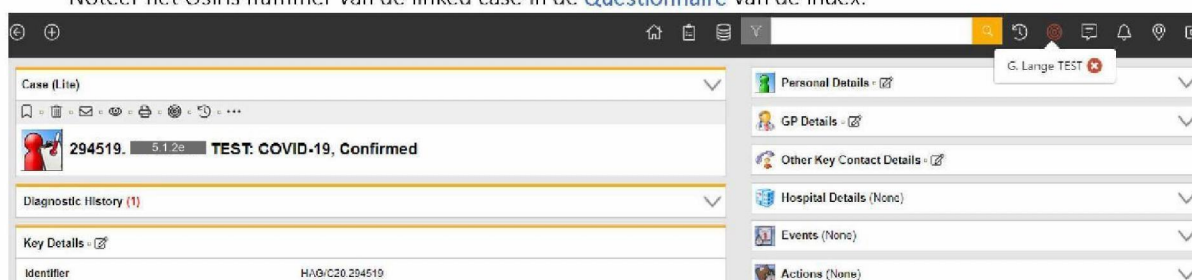
- Call Type: Telefoontje gepleegd of ontvangen
- Details: Noteer wat er besproken is in het gesprek.
- Symptoms: Geef aan of iemand klachten had passend bij COVID-19
- Bij geen gehoor op dag 5 dient de monitor status op 'gemist' gezet te worden.
- Bij nauwe contacten dient op dag 5 altijd de monitor status op 'gemist' gezet te worden. Zij worden nooit gebeld, het HpZone systeem is er echter nog niet voldoende op ingesteld.
- Bij geen gehoor op dag 10 dient de monitor status op 'afgerond' gezet te worden. Als blijkt dat de quarantaine verlengd dient te worden moet de huidige Active Monitor worden gesloten en moet er een nieuwe Active Monitor worden aangemaakt met de datum van laatste blootstelling, dat is dus vaak de laatste dag van de niet geslaagde isolatie van de index, als start van de nieuwe quarantaine.
- Let erop dat je bij een index die niet in de isolatie kan gaan t.o.v. de huisgenoten de exposure details van de huisgenoten aanpast: de datum laatste blootstelling moet worden aangepast naar de datum waarop de index uit isolatie is gegaan. **Sluit vervolgens de lopende active monitor af door de status op 'Afgerond' te zetten, maak een nieuwe aan met de juiste datum en zet het gespreksverslag in de monitor call.**

17. **Linked Cases: Contact of:** de vermoedelijke bron van de index wordt gekoppeld als Linked Case. Tot nu toe hebben we telkens 5.1.2e als index gebruikt. Nu willen we zijn partner 5.1.2e die tijdens de bronperiode al positief getest was, aan 5.1.2e linken.
- Begin met het opzoeken van het dossier van degene die je aan jouw index wil koppelen (= 5.1.2e). Zie de afbeelding. Klik in het dossier van 5.1.2e op de target-icoon in de balk boven haar naam. Je target/kopieert dan 5.1.2e, ze komt nu als target item in de rood geworden target-icoon in de balk rechtsboven te staan. Als je erop klikt komt de naam van je target (= 5.1.2e) tevoorschijn.



Ga terug naar het index dossier van 5.1.2e. Klap het veld **Linked Cases: Contact of** uit. Klik nu op 'Assign 5.1.2e to this Case' en de twee cases zijn aan elkaar gekoppeld.

Noteer het Osiris nummer van de linked case in de **Questionnaire** van de index.



NB:

Een linked case is een COVID-19 besmet persoon die de (vermoedelijke) bron is van de index.
Een contact die wordt ingevoerd onder Contacts is (nog) niet besmet met COVID-19.

18. **Contexts:** Voor het aanmaken van een nieuwe context of het koppelen van de index aan een bestaande context of het aanmaken van een nieuwe context: zie de bijlage 'Context en Situation' in de werkinstructies als Bijlage 1.
19. **Investigations:** Klap het veld uit en klik op 'Record a Test Sample'. Hiermee kun je een test registreren als deze niet door een GGD in de Osiris Questionnaire is geregistreerd; omdat het LCI deze gegevens toch nodig heeft, vul je dit hier in want dit wordt naar het LCI gestuurd. Check dus eerst of het type test in de Osiris Questionnaire ingevuld is. Zo niet, registreer dit dan als volgt: in het veld 'Specimen Type' vul je het materiaal dat getest is in. Omdat het in HPZone nu alleen mogelijk is om de 'standaard PCR-test' te registreren, kies je altijd **Nasopharynx**, bij het type test vul je dan **SARS-CoV-2 PCR** in. Klik vervolgens op 'Save'. Klik vervolgens op 'Notify Client'. Hiermee kun je aangeven dat de index op de hoogte is van de diagnose COVID-19. Wanneer je nu klikt op de 'Investigation' in dit geval dus 'Nasopharynx for SARS-CoV-2 PCR', zie je in het nieuwe scherm onder 'Notification' een vinkje bij 'Client notified of result', de datum en je naam staan.
Dit is belangrijk omdat het RIVM hieruit analyseert wat de doorlooptijd is tussen de test en het starten van het BCO! Vul dit dus altijd in. Vul hier ook je naam in (dus dat jij de cliënt op de hoogte hebt gesteld).



1. Installeren van de Permento browser extensie

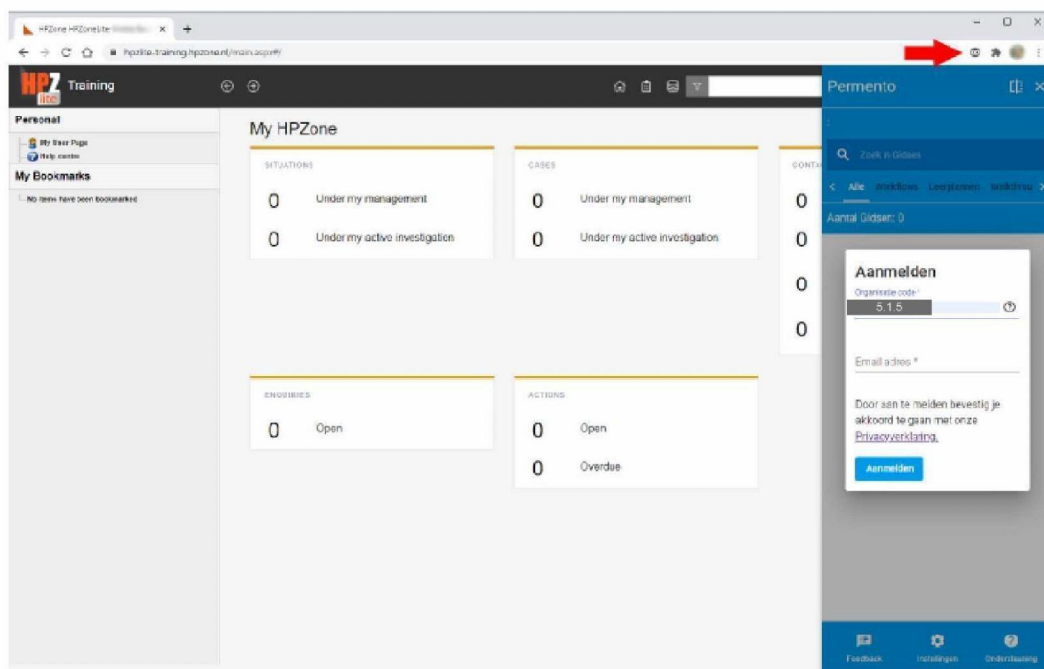
Ga naar de download sectie op de Permento website: <http://www.permento.nl/download> en volg de installatie handleiding.

2. Vragen en ondersteuning

Indien er problemen en/of vragen zijn of andere ondersteuning gewenst is, neem dan direct contact met ons op via onze supportdesk: <https://permento.atlassian.net/servicedesk/customer/portals>

3. Permento starten

Nadat de installatie is voltooid zie je de Permento knop naast de adresbalk van de browser. Zie onderstaand voorbeeld bij de rode pijl. Op het moment dat je Permento wilt gebruiken klik je op deze knop.



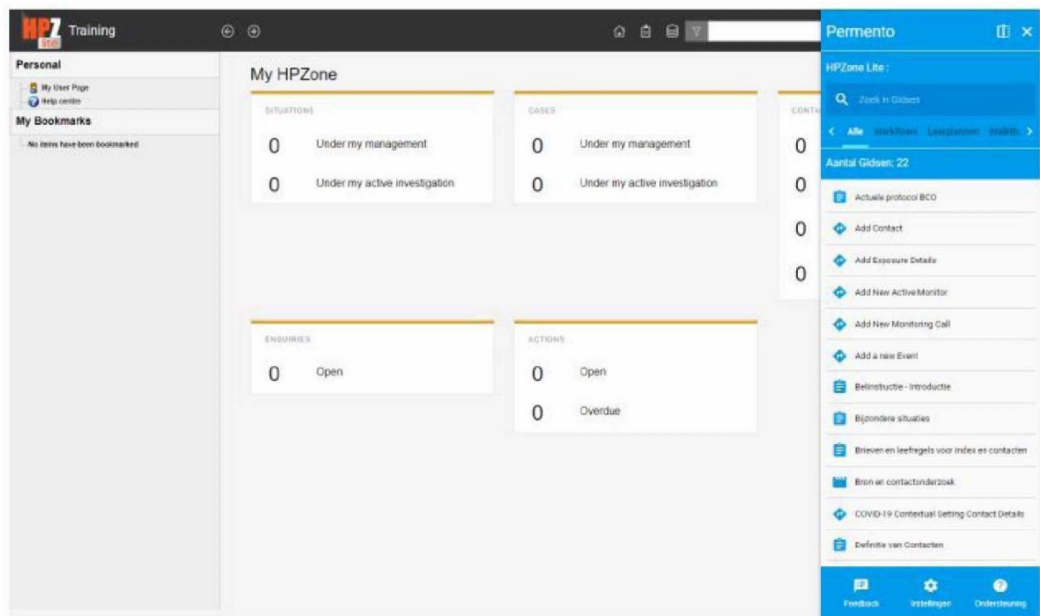
Er verschijnt nu een aanmeldformulier. Vul hier de organisatiecode **5.1.5** in samen met het emailadres van de organisatie waar je voor werkt. Klik vervolgens op de knop



Permento laadt vervolgens de content en is daarna klaar voor gebruik.

4. Profiel instellen

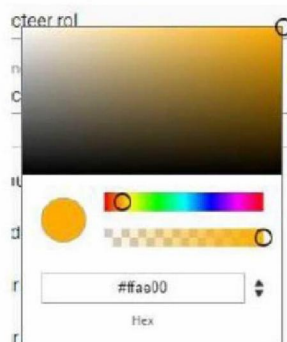
In het beginscherm zie je nu diverse content-items.



Op de onderste blauwe balk zie je 3 knoppen waaronder de knop instellingen. Klik op deze knop om je profiel in te stellen.

Vul de velden Voornaam, Achternaam en eventueel je telefoonnummer in.

Indien gewenst kun je ook een andere Kleur voorgrond instellen. Klik dan op het gekleurde palet en selecteer de gewenste kleur. De HPZone kleur is: #FFAE00



Klik vervolgens op de knop:

Bijwerken

