Contactregistratie HPZone

Inleiding

Dit document is opgesteld naar aanleiding van een aantal enhancements (aanpassingen) die op 22 juni zijn geïmplementeerd in HPZone. Deze enhancements volgen de huidige RIVM richtlijn BCO.

Bij een positief getest persoon (index of in HPZone: 'Case' genoemd) vraag je als deel van het contactonderzoek na met wie de Case contact heeft gehad. Contacten worden, op basis van de aard, nabijheid en duur van het contact, ingedeeld in categorie 1, 2a, 2b of 3, conform het LCI-protocol.

In dit document leggen we uit hoe je een Contact aanmaakt, de verdere gegevens hierover registreert en een Monitor start. We gebruiken vanaf nu alleen Active Monitoring. De invoerinstructie gaat over het aanmaken van contacten die naar voren zijn gekomen uit een BCO. Daarna volgt een korte instructie voor registratie van monitoringsgesprekken op dag 7 en 14 (of conform de duur van de monitoringsperiode).

Het is een uitgebreide instructie, zodat deze ook gebruikt kan worden door mensen die nog niet ervaren zijn in het gebruik van HPZone. De ervaren gebruiker kan via de Inhoudsopgave de belangrijke hoofdstukken nalopen. Ook ervaren gebruikers wordt aangeraden dit document één keer goed te doorlopen aangezien er ten aanzien van de vorige versie een aantal belangrijke wijzigingen zijn doorgevoerd.

Het is van belang dat de contactregistratie zorgvuldig wordt gedaan. Het RIVM ontvangt dagelijks een automatische rapportage vanuit HPZone met geautomatiseerde data betreffende contacten en BCO. Deze gegevens worden gebruikt voor surveillancedoeleinden en de beoordeling van het BCO-traject. Op basis van de gegevens worden landelijke beleidsadviezen opgesteld. GGD'en kunnen deze rapportage ook voor hun eigen GGD downloaden.

Document aangepast voor GGD BZO op 27 juli 2020 (RS)

Inhoud

Stroomschema contactregistratie HPZone 3

1. Registratie categorie 3-contacten 4

a. Registratie aantal categorie 3-contacten 4

b. Registratie van een categorie 3-contact op naam 6

2. Registratie categorie 1 en 2-contacten: Contact aanmaken 6

a. Contact aanmaken 6

Zoek de indexpatiënt op in HPZone 7

Ad 1. Wanneer je weet dat een contact al in HPZone staat 8

Ad 2 en 3. Wanneer het contact nog niet in HPZone staat 8

b. Verder aanvullen gegevens Contact 11

c. Monitor aanmaken 13

3. Aanmaken Exposed Person (EP) 15

a. Exposed Person aanmaken 15

b. Situation aanmaken om EP's te koppelen 16

c. Exposed Person (EP) en Situation aan elkaar koppelen 17

4. Contactmonitoring 18

a. Opzoeken Open Monitors 18

b. Registreren monitoringstelefoontje (Monitoring Call) 18

Als de persoon niet bereikt is 20

c. Een Contact met klachten (Investigation aanmaken) 22

d. Monitoring huisgenoten/ verlengen monitoringsperiode 24

e. Laatste contactmoment: monitoring afronden 24

5. Data-management 26

a. Control Page 26

b. Rapportage Contactmonitoring 27

c. Rapportage Categorie 3-Contacten van Case per Setting 27

d. Query 28

☐ *Monitoring Call 28*

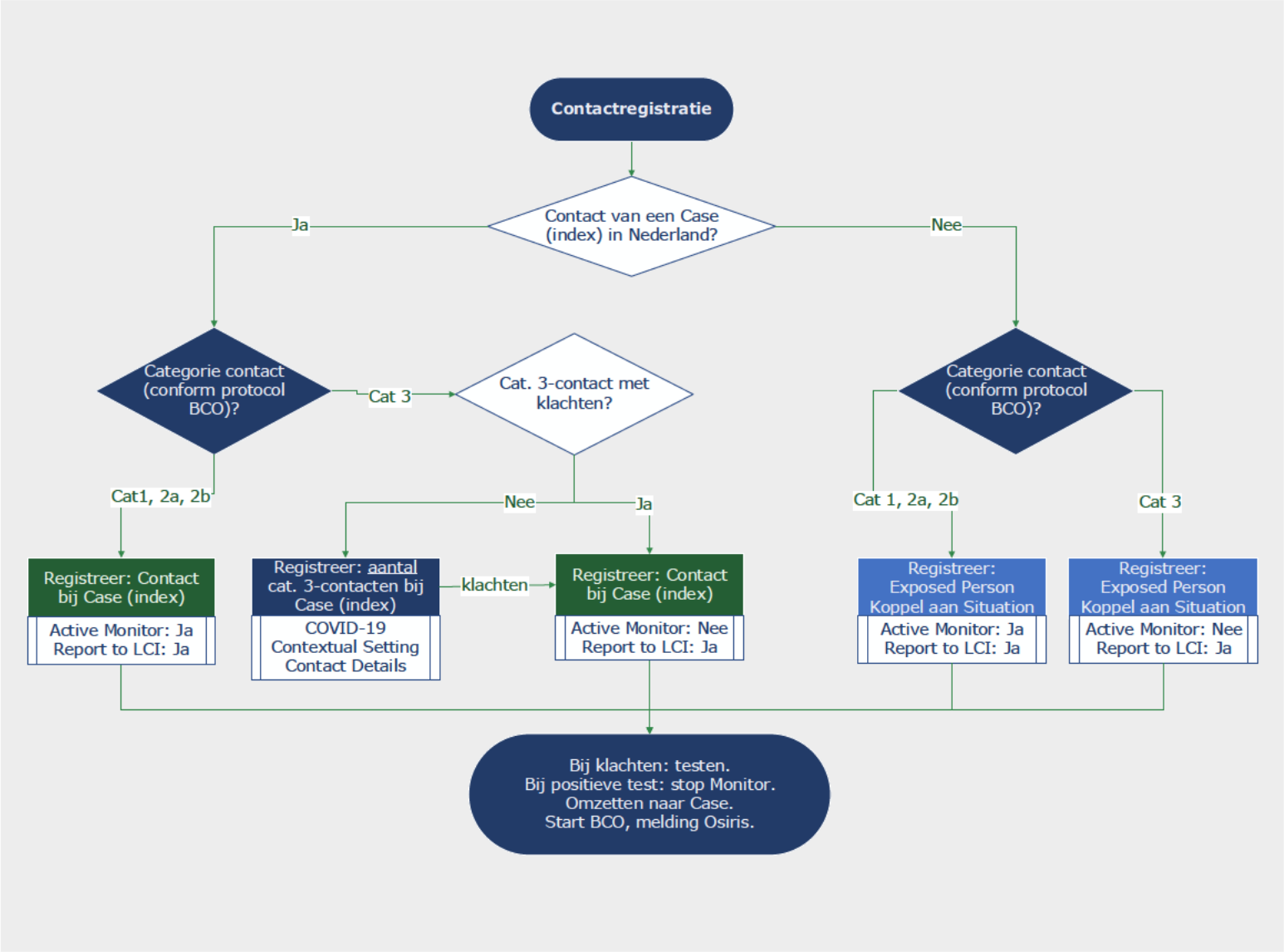
☐ *COVID-19 Case 28*

6. Afspraken registratie en bijzondere situaties 30

Uitgangspunten 30

Afspraken 30

Stroomschema contactregistratie HPZone



1. Registratie categorie 3-contacten

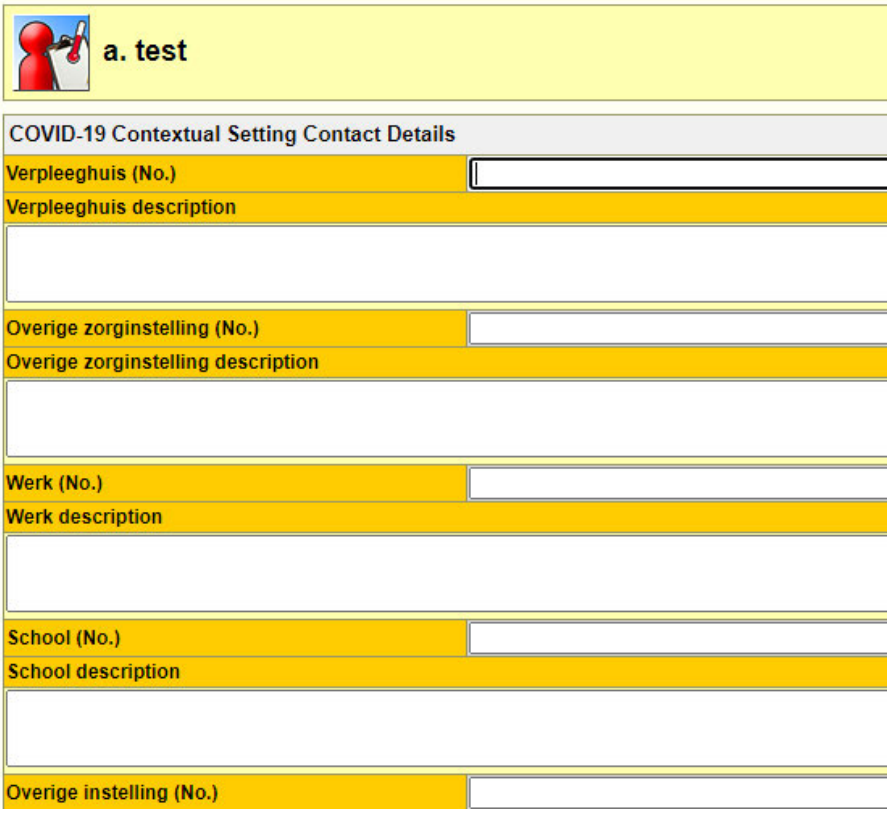
a. Registratie aantal categorie 3-contacten

Bij een positief getest persoon (Index, in HPZone genoemd: Case) rapporteer je het aantal categorie 3-Contacten bij de Case. Je rapporteert deze per Setting. Dit doe je bij de *COVID-19 Contextual Setting Contact Details* onderaan het middenscherm van de Case. Let op: dit is dus een ander veld dan Context.

Het is **belangrijk** dat je deze velden invult; deze data worden automatisch vanuit HPZone naar het RIVM gestuurd. Dit wordt gebruikt om een beeld te krijgen van blootstelling en besmettingen in deze specifieke omgevingen (Settings).

Meestal zal je deze Contacten direct na het BCO-gesprek met de Case invullen. Ga naar het dossier van de Case (voor instructie over het opzoeken van het dossier van de Case, zie Registratie categorie 1 en 2-contacten: Contact aanmaken).
Klik op het 'potloodje' om de gegevens te bewerken.





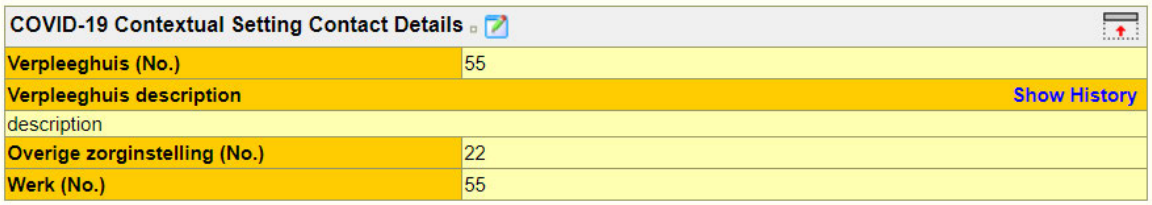
Je krijgt nu een aantal velden bij Contextual Settings te zien.

Noteer bij elke Setting het aantal "categorie 3- Contacten" die deze Case in deze setting heeft gehad.

Dit aantal noteer je achter (No.). Laat het veld leeg als het niet van toepassing is.

Wanneer de index het aantal niet precies weet, noteer je het geschatte aantal. Deze aantallen worden dagelijks naar het RIVM verstuurd.

Dit ziet er dan zo uit in je dossier:



Wanneer uit het BCO blijkt dat een Indexcasus helemaal géén Contacten heeft (dus geen Categorie 1, 2a/b, 3 of onbekend), vul je 0 in het eerste veld (verpleeghuis). Zo is zichtbaar dat je de Indexcasus wel bereikt hebt voor contactinventarisatie. Als alle velden bij "aantal categorie 3 contacten" leeg zijn (dus niet ingevuld) èn er geen Categorie 1 of 2a/b Contacten zijn aangemaakt, 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, moeten **niet** ingevuld worden.

Bij het vak Description onder de Contextual Setting kun je andere aanvullende informatie noteren, conform afspraak binnen je GGD. Bijvoorbeeld bij een school de naam van de school en 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.

De Contextual Settings in de lijst zijn:

- Verpleeghuis
  - Dit omvat zowel bewoners als medewerkers. Noteer hier ook collega's van een medewerker in een verpleeghuis die positief is bevonden.
- Overige zorginstelling
  - Hieronder vallen dagbesteding, gehandicaptenzorg, hospice, ziekenhuis. Het gaat om zowel bewoners/patiënten als medewerkers.
- Werk
  - Medewerker van een verpleeghuis/ andere zorginstelling/ school/ overige instelling worden onder de corresponderende Settings vastgelegd. Als er categorie 3-contacten zijn in een andere werksetting (winkel, op kantoor, etc..) dan noteer je dit aantal onder 'Werk'.
- School
  - Hieronder vallen alle typen school en onderwijs: van primair onderwijs tot universiteit, inclusief speciaal onderwijs, kindercentra en buitenschoolse opvang (BSO). Het gaat om zowel docenten/ begeleiders als kinderen/ studenten. Noteer dus het totaal aantal categorie 3-collega's + leerlingen van een positief bevonden leraar onder de Setting 'School'.
- Overige instelling
  - Hieronder vallen daklozenopvang, gevangenis, etc.
- Vrijetijdsactiviteiten
  - Hieronder vallen sportclubs, koren, creatieve clubs, vakantiekampen, etc.
- Transport
  - Hieronder vallen contacten in het (openbaar) vervoer. Noteer hieronder bijvoorbeeld categorie 3-contacten uit het leerlingenvervoer (als deze langs verschillende scholen rijdt en een contact niet al onder 'School' valt).
  - Let op: alleen (bekende) contacten die gewaarschuwd (kunnen) worden, moeten hier ingevuld worden.

- Sociaal
  - Hieronder valt bezoek/sociaal contact (bijv. familiebezoek, buurtborrel), contacten met wie de case uit eten/naar de kroeg is geweest, kerkgemeenschap, etc.
  - Let op: alleen (bekende) contacten die gewaarschuwd (kunnen) worden, moeten hier ingevuld worden.
- Overig
  - Mochten de categorie 3-contacten onder geen enkele van bovenstaande Settings vallen, kun je ze onder 'Overig' noteren.

b. Registratie van een categorie 3-contact op naam

Wanneer een categorie 3-Contact zich meldt met klachten en getest wordt, registreer je deze alvast in HPZone als contact. Zo vind je in HPZone terug dat deze persoon een contact was, op het moment dat een positieve uitslag uit CoronIT binnenkomt.

Belangrijk: registreer bij het aanmaken van een Contact het BSN-nummer in HPZone. Zo kan een uitslag vanuit CoronIT goed gematcht worden aan het HPZone-dossier.

Een voorbeeld van een situatie waarin dit wenselijk kan zijn: een leerling van een school is positief getest (Case). Daarna melden nog twee klasgenootjes zich bij jou met klachten. Deze medeleerlingen gaan getest worden. In zo'n situatie wil je als GGD zicht houden op deze potentiële uitbraak en is het essentieel om in de dossiers van deze medeleerlingen een link naar de positieve Case te hebben. Dit kan door ze als categorie 3-Contact te linken aan de Case (of één van de Cases, indien er meerdere positieven zijn).

Registreer deze persoon met klachten als *Contact* bij de Case (of één van de Cases), zie voor uitleg de Registratie categorie 1 en 2-contacten: Contact aanmaken hieronder.

- Een geregistreerd categorie 3-contact hoeft niet gemonitord te worden, maak dus geen monitor aan
- Een geregistreerd categorie 3-contact met klachten moet wel mee in de contactrapportage aan het RIVM (Report to LCI: Ja).

2. Registratie categorie 1 en 2-contacten: Contact aanmaken

a. Contact aanmaken

Een Contact is altijd gekoppeld aan een (Confirmed) Case in Nederland. Aan een Case kunnen meerdere Contacten gekoppeld zijn.

Zie ook de opmerkingen over Contact en Exposed Person aan het einde van dit document: Afspraken registratie en bijzondere situaties

Het is belangrijk dat je de Contacten direct aanmaakt zodra je de contactlijst van de index (Case) hebt ontvangen. Wacht dus niet totdat je een BSN hebt met het aanmaken van Contacten, informatie als een BSN-nummer kun je later toevoegen.

Maak het Contact ook aan wanneer je deze persoon (nog) niet bereikt hebt.
Het moment van aanmaken van een Contact wordt naar het RIVM meegestuurd in de

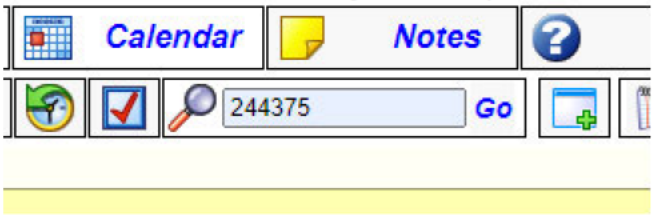
contactregistratie, om zo het BCO traject te kunnen volgen (dit toont bijv. dat een GGD deze acties tijdig ondernomen heeft).



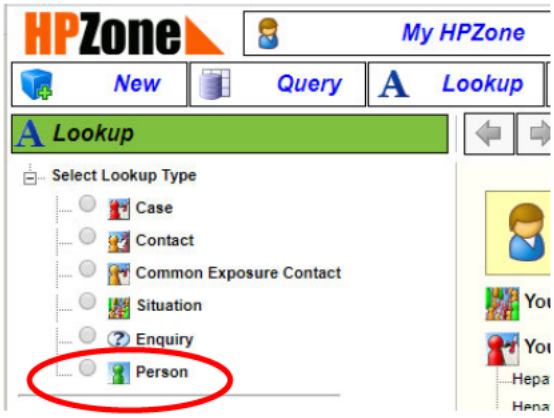
Maak een nieuw Contact aan vanuit de Case.
Zoek de Case op. Dit kan via Lookup, hier kun je de persoonsgegevens invullen om te zoeken.
Klik op Case, ga naar de Episode: COVID-19, hieronder volgt de uitgebreide instructie.

Zoek de indexpatiënt op in HPZone. Dit kan op meerdere manieren:

- Gebruik het vergrootglas in de menubalk wanneer je zoekt op HPZone-nummer. Type het HPZone-nummer in in het vakje en klik op Go.



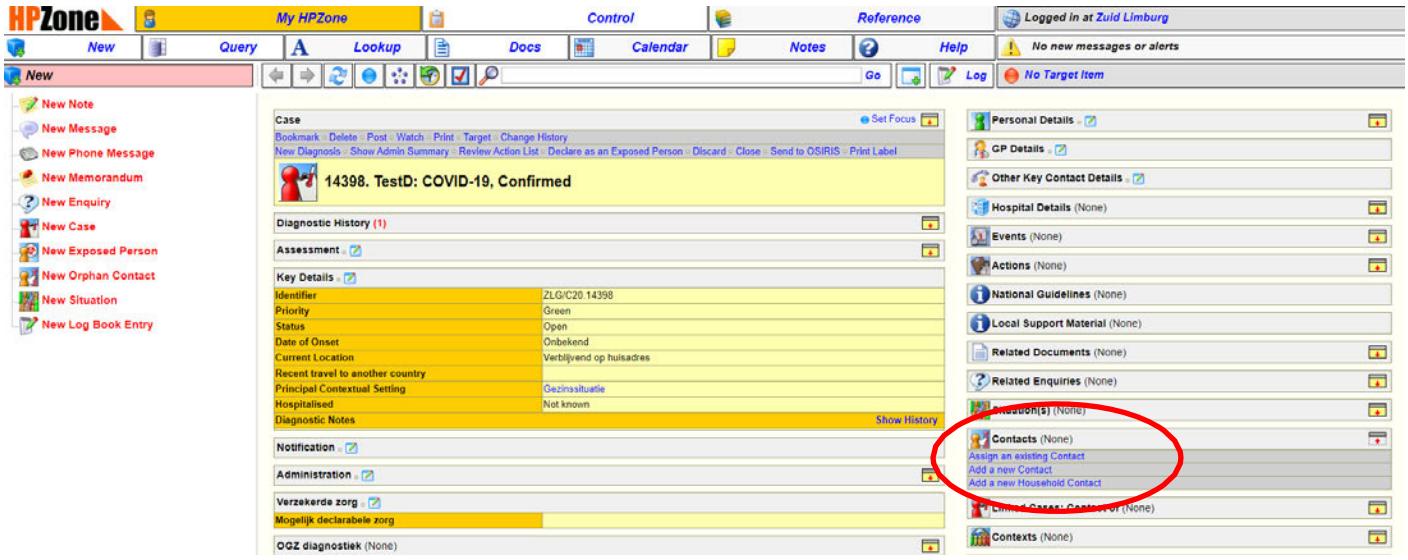
- Gebruik Lookup/Person wanneer je zoekt op patiëntgegevens als naam, BSN of geboortedatum.





Vul hier de zoekgegevens in, bijv. BSN-nummer of geboortedatum. Kies Go. Met Reset verwijder je ingevoerde gegevens uit de zoekvelden. Selecteer de juiste persoon uit het lijstje dat nu tevoorschijn komt. Klik rechtsboven op de meest recente Case-Episode.

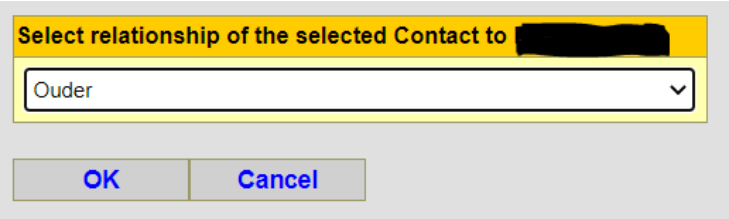




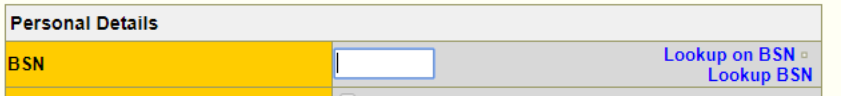
Maak een Contact aan. Er zijn 3 opties:

1. Assign an existing Contact (voor contacten die al in HPZone ingevoerd zijn)
2. Add a new Contact (voor contacten die nog niet in HPZone staan)
3. Add a new Household Contact (idem als 2, maar nu worden adres en achternaam van de Case automatisch overgenomen).

Ad 1. Wanneer je weet dat een contact al in HPZone staat, kun je op Assign an existing Contact klikken. Je krijgt nu een lijst met alle open contacten te zien. Zoek door onder het woord Filter (een deel van) de naam in te voeren. Klik de naam van de juiste persoon aan. Geef daarna onderaan de relatie van het Contact met de Case aan (bijvoorbeeld "Ouder") en klik op OK.

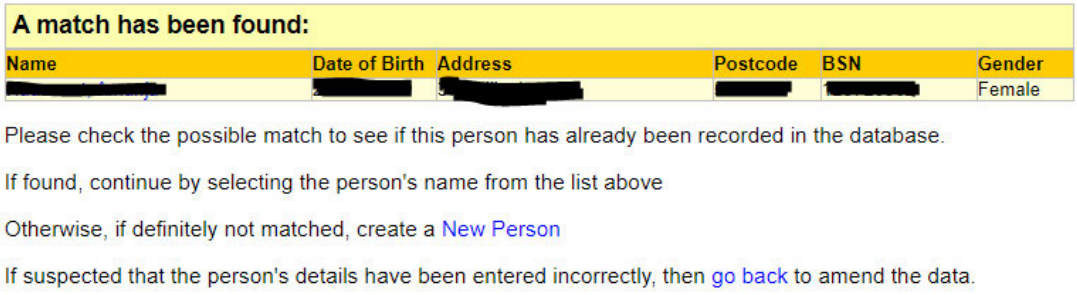


Ad 2 en 3. Wanneer het contact nog niet in HPZone staat, kies Add a New Contact of Add a New Household Contact. Zoek of de persoon al in het systeem staat, door in het volgende scherm voor-, achternaam en geboortedatum (of de BSN) in te voeren. Bij een Household Contact vult HPZone de achternaam en het adres van de Case (index) in bij de contactgegevens van het Contact. Indien dit niet correct is, moet je dit handmatig aanpassen.



Voor zoeken op BSN: Vul de BSN in, klik op Lookup on BSN en klik op Update Record wanneer de persoon gevonden is. Zonder BSN: vul de reeds bekende persoonsgegevens in en klik op Search.

Belangrijk: HPZone zal soms vragen of dit de persoon is, die al in HPZone staat. Als dit zo is, kun je de persoon aanklikken (klik op de naam) en werk je verder in dat dossier. Zo niet, dan klik je op create a New Person.



Vul de gegevens van de persoon in het volgende scherm aan. Denk tbv LCI-rapportage aan invullen van de volgende velden:

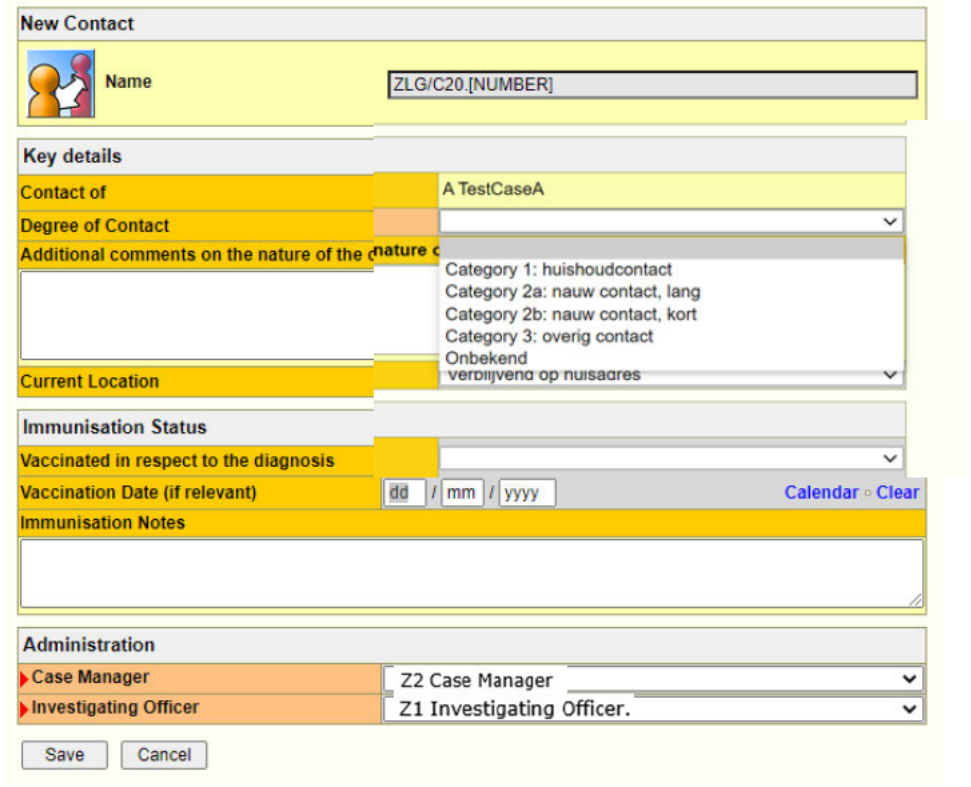
- Geboortedatum
- Geslacht
- Postcode

Voor de monitoring is een telefoonnummer belangrijk! Dit gaat niet naar het RIVM.

Klik dan aan wat de relatie van het Contact is met de Case.

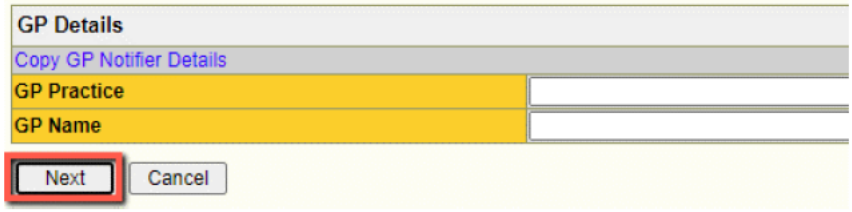


- Vul vervolgens het soort contact (Degree of Contact) in conform landelijk BCO-protocol: **1, 2a, 2b of 3**. **Dit moet ingevuld worden!** (verplicht veld)
- Vul bij Case Manager in: Z2 Case Manager
- Vul bij Investigating Officer in: Z1 Investigating Officer



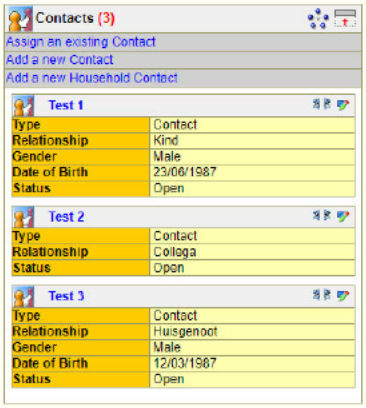
Klik op Save.

Klik op next bij GP details. Deze hoef je niet in te vullen. Klik hier niet op Cancel, dan zit je niet meer in het dossier van het Contact.



Werk nu verder in het dossier van het Contact dat je hebt aangemaakt, vervolg bij "Verder aanvullen gegevens Contact".

Bij de Case (index) kun je zien welke Contacten aan de index gekoppeld zijn. Er kunnen dus meerdere Contacten aan een Case gekoppeld zijn.



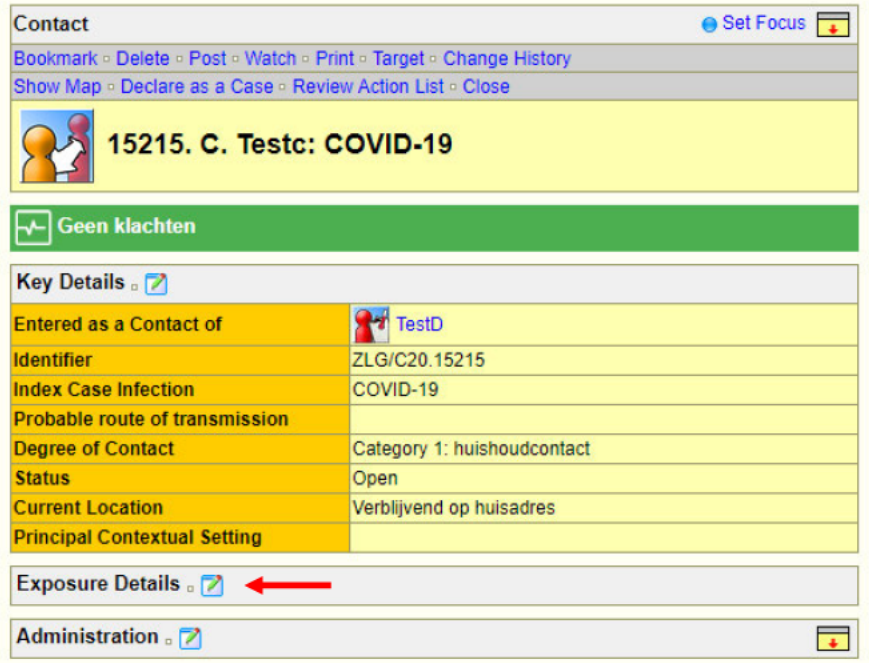
b. Verder aanvullen gegevens Contact

Dit verloopt in principe hetzelfde bij een Contact als bij een Exposed person.

Klik op Key Details en vul de gegevens over de index aan bij "Additional Comments" zoals in onderstaande screenshot is weergegeven

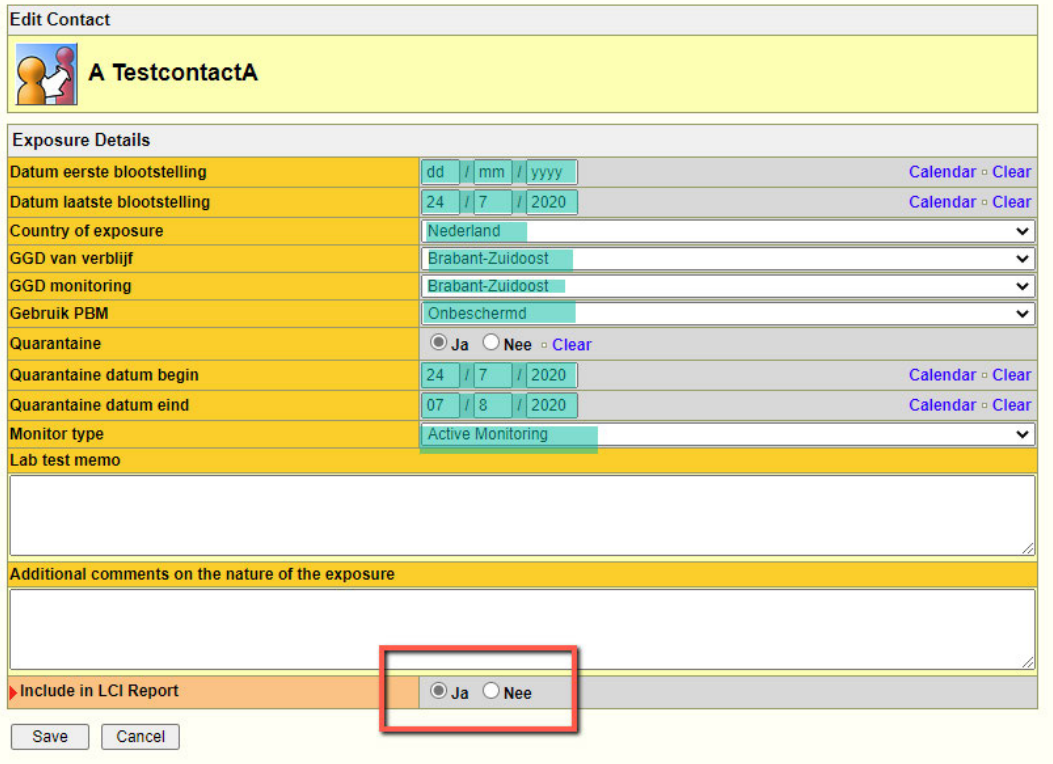
Probable route of transmission	
Degree of Contact	Category 1: huishoudcontact
Status	Open
Current Location	Verblijvend op huisadres
Principal Contextual Setting	
Additional comments on the nature of the contact with Index Case	
Wat zijn de klachten van Index? Index asymptomatisch? Wat is de relatie tot de Index? Wil de Index anoniem blijven?	

Klik op **Exposure Details** en vul deze in



De informatie in de Exposure Details komt in de dagelijkse rapportage naar de LCI. Meer informatie hierover zie je bij Data-management. Ook van de personen waarvan de monitoring is beëindigd en van personen die een Case zijn geworden gaan deze gegevens naar de LCI. Vul deze gegevens dus zo goed en compleet mogelijk in!

Vul deze gegevens ook al (deels) in als je nog niet met het Contact hebt gesproken, op basis van de informatie die je van de index (Case) hebt gekregen.



Toelichting bij de velden:

- Datum eerste blootstelling: alleen van belang indien er een duidelijk eerste moment aanwijsbaar is, bijvoorbeeld bij eenmalig bezoek aan index. Bij gezinscontacten meestal niet aan te geven!
- Datum laatste blootstelling: Altijd invullen hiermee wordt de duur van de monitoringsperiode berekend. Bij huisgenoten noteer je hier de datum van vandaag. Als je het contact nog niet hebt gesproken, noteer je hier de informatie over de datum van het laatste contact die de index heeft gegeven.
- GGD van verblijf en GGD monitoring: zie hiervoor Afspraken registratie en bijzondere situaties aan het eind van dit document.
- Gebruik PBM (persoonlijke beschermingsmiddelen): Dit gaat over het gebruik van PBM bij blootstelling vóór de monitoring. Er zijn verschillende keuze mogelijkheden (beschermd, deels beschermd, onbeschermd, onbekend). Bijvoorbeeld: Bij kapper die een niet-medisch mondkapje heeft gebruikt, klik je op Deels Beschermd.
- Quarantaine: Vul 'ja' in als het contact in quarantaine gaat. Dit zal in de meeste gevallen zo zijn. Vul daarna de start- en einddatum van de quarantaine periode in.
- Monitor type: Vul in "Active Monitoring". Er moet altijd een monitoring type aangemaakt worden zodat hierna (zie later) een Active Monitor aangemaakt kan worden. Verander dit alléén bij een categorie 3-contact naar het blanco veld (deze monitor je niet actief/passief).
- Vul het veld Lab Test Memo niet in.
- Additional comments on the nature of the exposure: dit veld gaat niet mee in de rapportage naar het RIVM. Hier kun je voor je zelf info opnemen over de blootstelling. Maak afspraken binnen de GGD over wat je hier noteert en wat op andere plaatsen.

- **Include in LCI Report: Dit is cruciaal!**
  Bij alle contacten (categorie 1, 2a, 2b, 3 en onbekend) moet je hier 'Ja' aanvinken. De rapportage wordt dan dagelijks automatisch verzonden naar de LCI. Uitzondering: Contact woont in het buitenland of de monitoring wordt door een andere GGD gedaan: vinkje op 'Nee'.

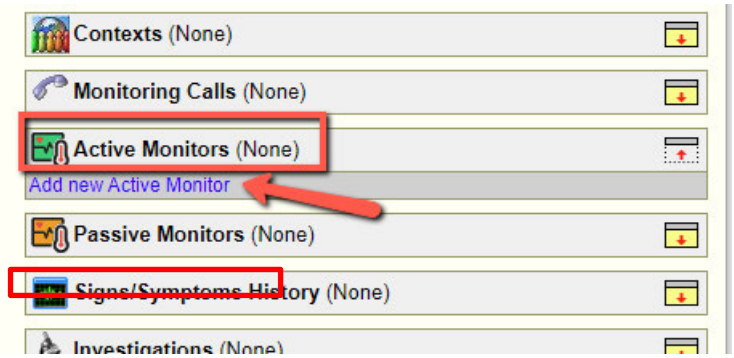
C. Monitor aanmaken

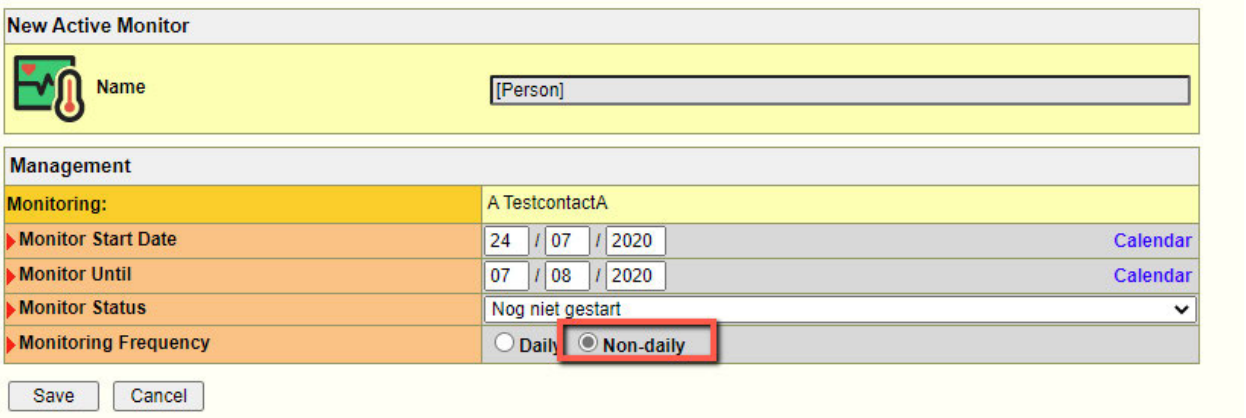
- Maak bij een categorie 1/2a/2b-contact altijd een Monitor aan (in de rechterkolom).
- Bij een categorie 3-contact maak je géén Monitor aan.

Het aanmaken van een Monitor zorgt zodat je overzicht hebt over de monitoringsperiode. Een Active Monitor zorgt er ook voor dat elke dag de lijst met af te handelen monitoringstelefoontjes op de Control page gevuld wordt. Je hoeft hier dus geen aparte Action voor aan te maken.



Via het rechtermenu selecteer je 'Active Monitors'. Klik op het uitklapveld en vervolgens op 'Add new Active Monitor'.





Je geeft in de Monitor aan:

- De start- en einddatum van de monitoring door de GGD. De startdatum is de datum van vandaag (automatisch gegenereerd). Deze kan ná het laatste contactmoment liggen;
- De einddatum is de datum 14 dagen na het laatste contactmoment, conform het protocol Bron- en Contactonderzoek. Deze wordt automatisch uitgerekend o.b.v. de datum laatste

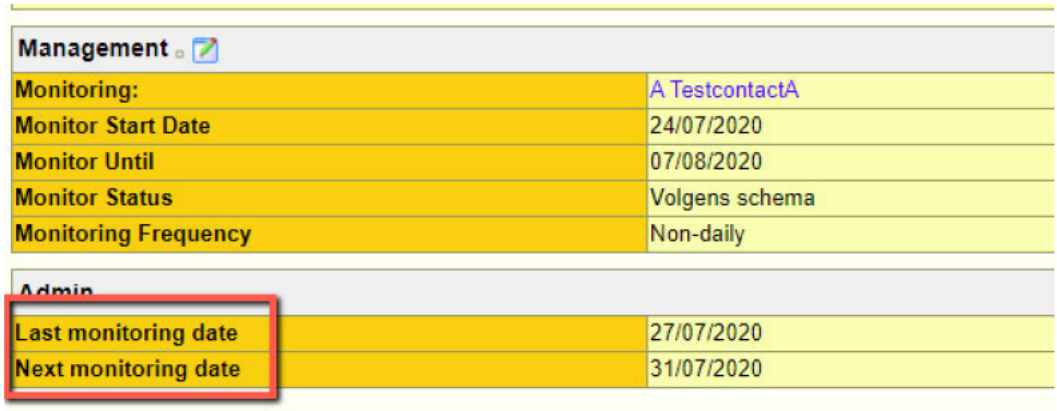
contact met index die je bij Exposure Details hebt ingevuld;

- Nota bene: bij huisgenoten van een coronapatiënt kan deze periode later nog verlengd worden. Maak dan in eerste instantie als einddatum aan: 14 dagen na vandaag (of na de laatste blootstelling). Je kunt dan eventueel later een tweede Monitor aanmaken (zie Monitoring huisgenoten/ verlengen monitoringsperiode).

- Monitoring Status:
  - **Nog niet gestart**: (als je nauwe contacten invult voordat je contact met ze hebt gehad)
  - **Volgens schema**: (als er contact is geweest en de monitor is gestart) Maak dan ook de eerste Monitoring Call aan! Zie Registreren monitoringstelefoontje (Monitoring Call).
  - **Gemist:** als je het contact een dag lang niet hebt kunnen bereiken. Als je het contact vervolgens bereikt hebt, maak je een nieuwe Monitoring Call: de status verandert dan automatisch weer naar: 'Volgens schema'.
    Let op: wanneer je eerder op de dag al Gemist aanklikt, gaat dit ten onrechte mee in de LCI-rapportage als gemist.
  - **Tussentijds gestopt**: als je het contact helemaal niet hebt kunnen bereiken.
  - **'Afgerond'**: wanneer de hele monitoringsperiode is afgerond of de persoon tussentijds positief is getest. Maak opnieuw een Monitoring Call aan.
  - **'Overgedragen'**: als het contact overgedragen moet worden naar een andere GGD regio:

- Laat de Monitoring Frequency staan op Non-daily.

De data waarop de monitoringsgesprekken plaats vinden, worden ingepland vanuit de monitor. Na het aanmaken zie je bij de monitor ook het laatste en eerstvolgende geplande contactmoment



Management	
Monitoring:	A TestcontactA
Monitor Start Date	24/07/2020
Monitor Until	07/08/2020
Monitor Status	Volgens schema
Monitoring Frequency	Non-daily
Admin	
Last monitoring date	27/07/2020
Next monitoring date	31/07/2020

Duur monitoringsperiode	Geplande contactmomenten
≤ 7 dagen	Dag 0 en de laatste dag monitoringsperiode
Meer dan 7 dagen	Dag 0, tijdstip halverwege en de laatste dag van de monitoringsperiode,. *Bijv. wanneer je de monitoring 4 dagen na laatste contact start (dus nog 10 dagen resterend): contactmomenten op dag 0, 5, 10.*

Registreer ook het eerste contactmoment als nieuwe *Monitoring Call*, zie hieronder bij Registreren monitoringstelefoontje (Monitoring Call).

3. Aanmaken Exposed Person (EP)

a. Exposed Person aanmaken

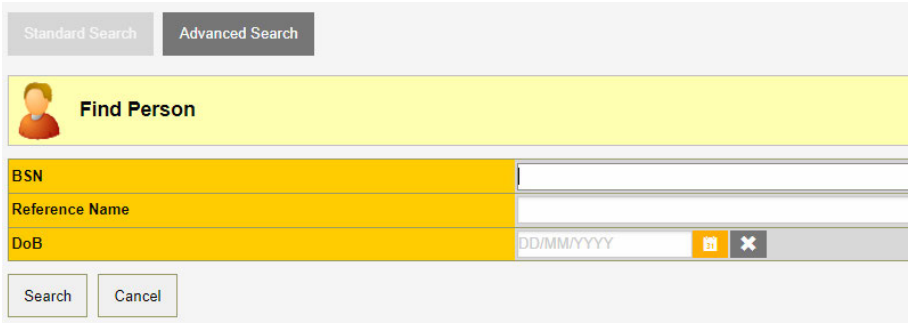
De term Exposed Person (EP) wordt gebruikt voor personen die contact hebben gehad met een COVID-positieve patiënt die niet in Nederland woont. Zie ook de opmerkingen over Contact en Exposed Person aan het einde van dit document: Afspraken registratie en bijzondere situaties.

Maak een EP aan wanneer de blootgestelde persoon in aanmerking komt voor monitoring (bijv. contact op een vlucht of een camping met een onbekende of buitenlandse case). Koppel de EP aan een Situation. Geef deze Situation een duidelijke naam; Camping [Naam], Vlucht [nummer], etc.).

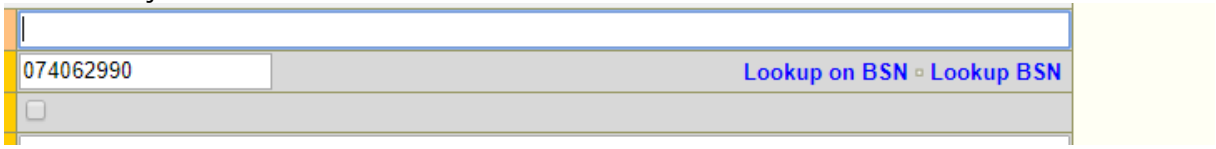
Een EP maak je aan via "New" (links in beeld) -> New Exposed Person.



Zoek of de patiënt al in het systeem staat, door in het zoekscherm BSN (of achternaam en geboortedatum) in te voeren.



Belangrijk: HPZone zal soms vragen of dit de persoon is, die al in HPZone staat. Als dit zo is, kun je de persoon aanklikken (klik op de naam) en werk je verder in dat dossier. Zo niet, dan klik je op Enter As New Person. Voer de gegevens nu verder in. Wanneer je een BSN hebt van de persoon, voer deze dan in en haal de gegevens op via Lookup on BSN. Kies **Update Record** aan de rechterzijde.

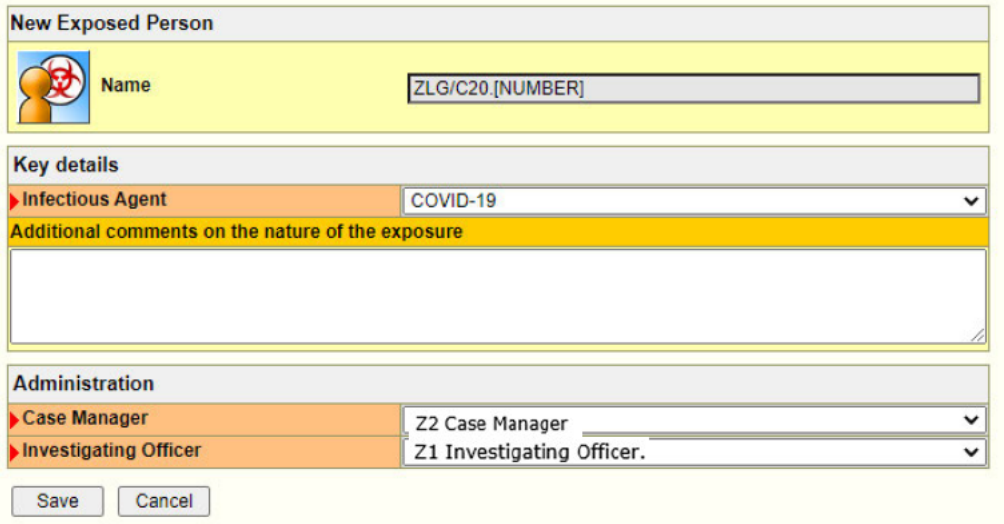


Vul de gegevens van de persoon in het volgende scherm aan. Denk t.b.v. LCI-rapportage aan invullen van de volgende velden:

- Geboortedatum
- Geslacht
- Postcode

Voor de monitoring is een telefoonnummer belangrijk! Dit gaat niet naar het RIVM.

HPZone weet nu nog niet dat het om COVID-19 gaat. Selecteer dit bij Infectious Agent.



- Vul bij Case Manager in: Z2 Case Manager
- Vul bij Investigating Officer in: Z1 Investigating Officer

Klik op Save. Klik op next bij GP details. Deze hoef je niet in te vullen. Druk hier niet op Cancel, dan zit je niet meer in het dossier van het Contact.

Je komt nu in het dossier van de Exposed Person. Vul hier de verdere gegevens in, net zoals bij een Contact, zie Verder aanvullen gegevens Contact. Aandachtspunten:

- Exposure Details heet bij een EP: Key Details.
- Degree of Contact (categorie 1, 2a, 2b of 3) staat hier in lijst na 'gebruik PBM'.
- Bij een type 1 of 2 contact, maak je wél een monitor aan.
- Bij een type 1, 2 of 3 contact klik je op Include in LCI-report: Ja.

Een EP is altijd gelinkt aan een Situation. Maak de Situation aan, wanneer deze nog niet in HPZone stond. Wanneer deze al aangemaakt is, ga dan verder bij Exposed Person (EP) en Situation aan elkaar koppelen.

b. Situation aanmaken om EP's te koppelen

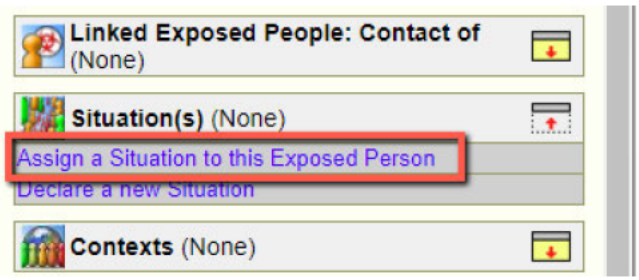
Een Situation is de HPZone-term voor dat er 'ergens iets aan de hand is'. In dit geval gebruiken we de situation om Contacten van een COVID-positieve patiënt die niet in Nederland woont mee

terug te vinden. Je kunt ze zo bundelen, bijvoorbeeld contacten op een camping of hotel in het buitenland, of contacten tijdens een vliegreis. Meestal zal iemand van het team IZB een situation aanmaken.

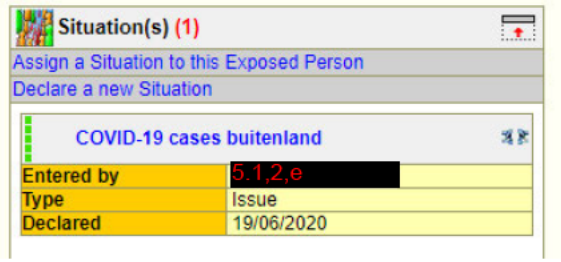
c. Exposed Person (EP) en Situation aan elkaar koppelen

Je kunt een EP en Situation op twee manieren aan elkaar koppelen:

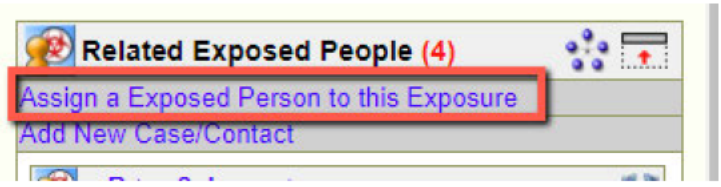
- **Vanuit het dossier van de EP**: Ga naar Situation(s) en kies Assign a Situation to this Exposed Person. Klik op de Situation in de lijst die nu verschijnt. Zoek eventueel in deze lijst door (een deel van) de naam bovenin het scherm, onder Filter, te typen. Wanneer de goede Situation is geselecteerd, klik je op OK. De Situation is nu gelinkt in het dossier van de EP.



Het resultaat:



- **Vanuit de Situation**, ga je naar Related Exposed People. Hier kun je een bestaande EP koppelen via Assign a Exposed Person to this exposure/outbreak. Zoek de EP, eventueel door te zoeken via Filter (type een deel van de naam bovenin), klik op de naam van de EP en op OK.



4. Contactmonitoring

a. Opzoeken Open Monitors

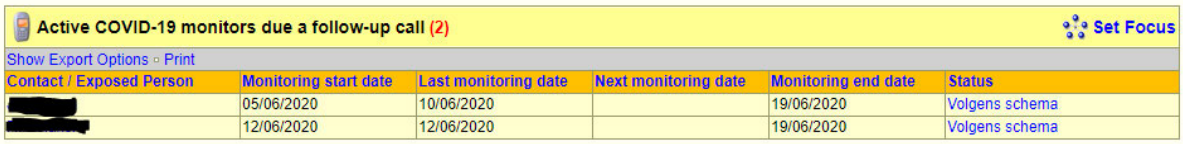
Ga op de Control Home Page naar de lijst met active non-daily COVID-19 monitors.



- … due a first monitoring call: Hier zie je hoeveel contacten nog voor het eerst gebeld moeten worden (of waarvan het eerste telefoontje nog geregistreerd moet worden).

- .. due a follow-up monitoring call: Hier zie je hoeveel contacten vandaag gebeld moeten worden voor een vervolggesprek.

Wanneer je op deze links klikt, zie je een tabel met mensen die gebeld moeten worden.



Contact / Exposed Person	Monitoring start date	Last monitoring date	Next monitoring date	Monitoring end date	Status
[redacted]	05/06/2020	10/06/2020		19/06/2020	Volgens schema
[redacted]	12/06/2020	12/06/2020		19/06/2020	Volgens schema

Je ziet hier alle lopende monitors die gebeld moeten worden. In dit voorbeeld van 19-6 zie je twee mensen in de lijst waarvan de monitoring vandaag afloopt. Beiden zijn enkele dagen geleden voor het laatst gebeld. De lijst staat op alfabetische volgorde. Je kunt de volgorde veranderen door bijvoorbeeld op de blauwe titel 'monitoring start date' te klikken. De volgorde wordt dan bepaald op datum.

b. Registreren monitoringstelefoontje (Monitoring Call)

Om een monitoringsactie af te handelen: Klik op de naam van de persoon van wie je monitoringstelefoontje gaat afhandelen (blauwe link). Je komt nu in het dossier.

Lees je kort in over de aard van het contact, relatie tot de index en eventuele bijzonderheden die omschreven staan in het dossier. Voer het gesprek.
Let op dat bij huisgenoten de monitoringsperiode soms verlengd kan worden. Zie Monitoring huisgenoten/ verlengen monitoringsperiode voor hoe je dit in HPZone registreert.

Ga na of de (persoons)gegevens in het dossier compleet zijn. Mocht je tijdens dit telefoontje nog nieuwe gegevens van de persoon krijgen, update deze dan in het betreffende veld. Gegevens verander je door op het potloodje te klikken. Persoonsgegevens, zoals het BSN-nummer, update je bij Personal Details. 

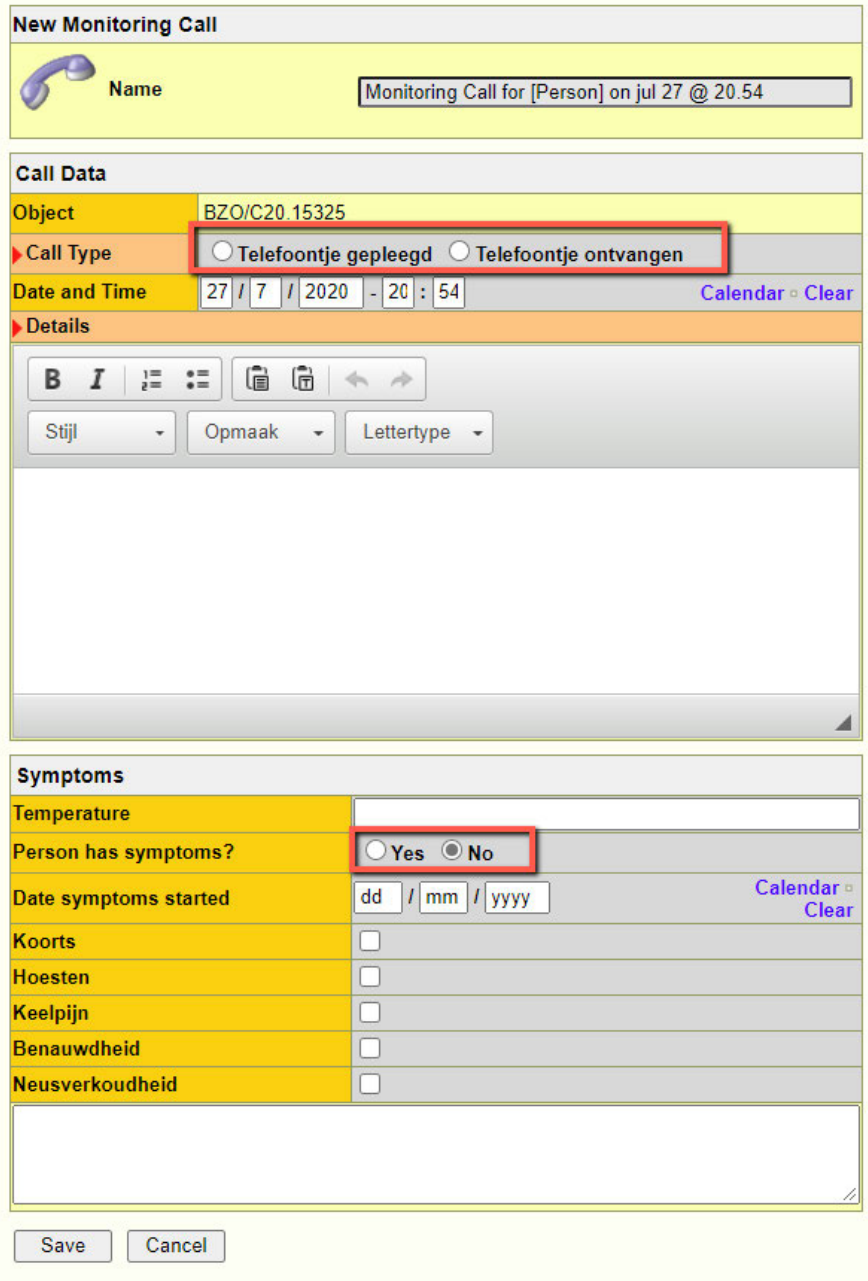
Registreer ieder contactmoment in het dossier.
Registreer alle gesprekken met het contact, zowel als je zelf belt volgens het monitorschema als wanneer het contact tussendoor belt met een vraag (wel of niet i.v.m. klachten) Het aantal contactmomenten wordt automatisch doorgegeven aan het RIVM. Dit kun je in HPZone ook zien, zie:

Rapportage Contactmonitoring .

Registreren doe je door aanmaken van een **Monitoring Call**. Klik in het rechterzijmenu op Add new Monitoring Call.



Je krijgt nu een scherm te zien waarin je alle gegevens van het telefoongesprek kunt registreren. Je hoeft hier dus geen apart Event meer voor aan te maken. Klachten die je hier registreert, komen ook automatisch onder Signs and Symptoms te staan en in de registratie naar het RIVM. Dit hoort bij een goede medische dossiervoering: je houdt een goed overzicht van de gevoerde gesprekken, de klachtengeschiedenis, etc. Dit is ook belangrijk voor een collega als hij/zij de casus overneemt.



Vul hier de gegevens van het gesprek in:

- Telefoontje gepleegd of ontvangen
- Eventueel pas je de datum/tijd aan, als de registratie achteraf invoert.
- Bij Details kun je noteren wat er besproken is in het gesprek.
- Klik bij Person has Symptoms aan of iemand klachten passend bij COVID-19 had. Standaard staat dit op "No". Bij elk contactmoment wordt nagevraagd of iemand wel/geen klachten heeft. Registreer de aard van de klachten en bij koorts ook de temperatuur. Noteer de startdatum van de klachten.

Indien een Contact symptomen heeft die passen bij COVID-19 waarvoor er een testindicatie is, vink je middenin het scherm bij "Person has symptoms": "Yes" aan. Wanneer iemand klachten rapporteert, zijn er meer acties nodig, zie verderop in dit document.

Does Person have Symptoms "Yes" geeft als resultaat bij monitoringsconclusie onder Exposure Details: "Klachten". Onder de naam van de persoon komt nu ook in rood te staan 'Klachten'.



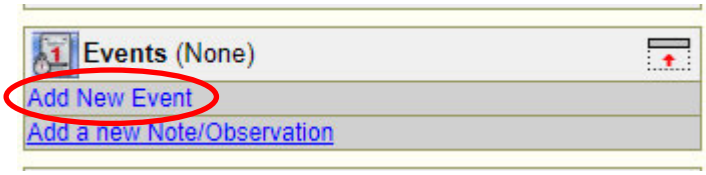
"No" geeft als resultaat "Geen klachten".

Na het invullen van de Monitoring Call, wordt de status van de Active Monitor automatisch aangepast naar Volgens Schema.

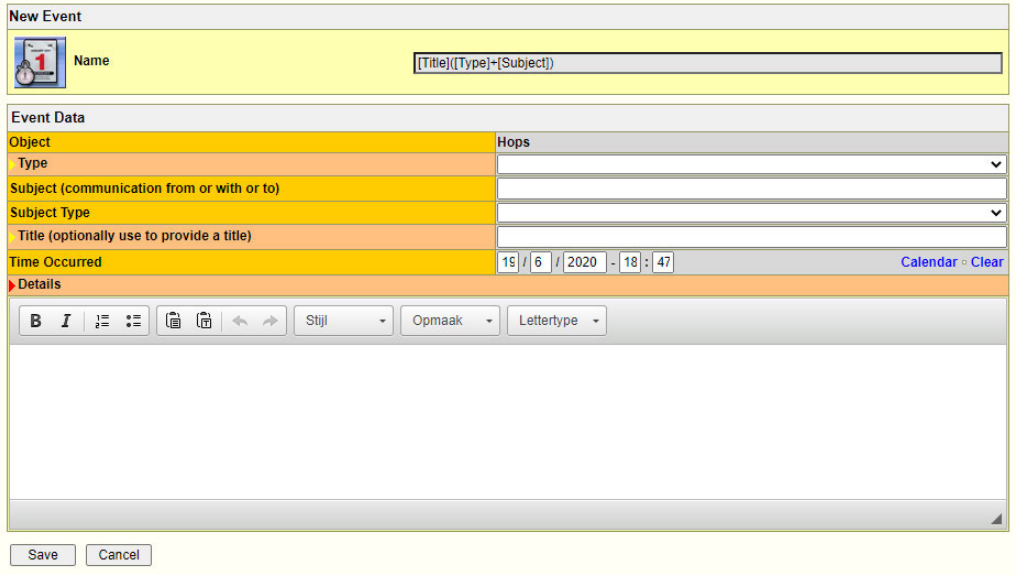
Deze informatie gaat mee in de rapportage LCI. Dit zie je bij Exposure Details staan onder "Monitor conclusie".

Monitor type	Active Monitoring
Monitor datum start	12/06/2020
Monitor datum eind	19/06/2020
Monitor datum laatste	19/06/2020
Monitor status	Volgens schema
Monitor conclusie	Klachten

Als de persoon niet bereikt is, registreer je geen Monitor Call. Het RIVM kijkt naar het werkelijk aantal monitorings calls. Wanneer je 3x (zonder resultaat) hebt geprobeerd iemand te bellen en dit als monitor calls zou registreren, geeft dit een vertekend beeld over het aantal feitelijke contactmomenten. Pogingen om het contact te bellen zonder succes kun je als Event registreren. (dit gaat niet naat het RIVM).

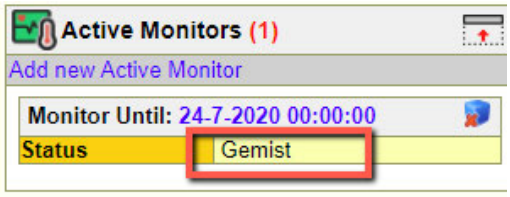


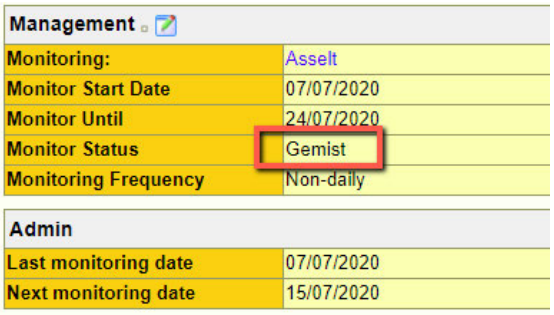
Klik op Add New Event.



Vul de gegevens in de klik op Save.

Zet de Monitor Status op Gemist als je iemand na 3 bel pogingen verdeeld over 3 dagdelen niet hebt kunnen bereiken. Als je iemand de dag erna wel bereikt hebt en een Monitor Call registreert, komt deze automatisch weer op Volgens Schema te staan.





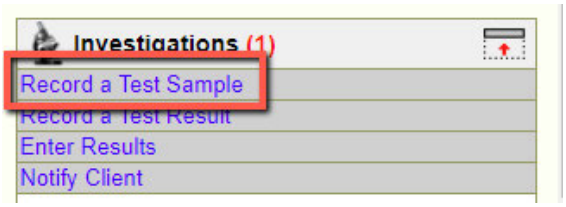
Bij het laatste contactmoment in de monitoringsperiode moet de monitor gesloten worden, zie Laatste contactmoment: monitoring afronden.

c. Een Contact met klachten (Investigation aanmaken)

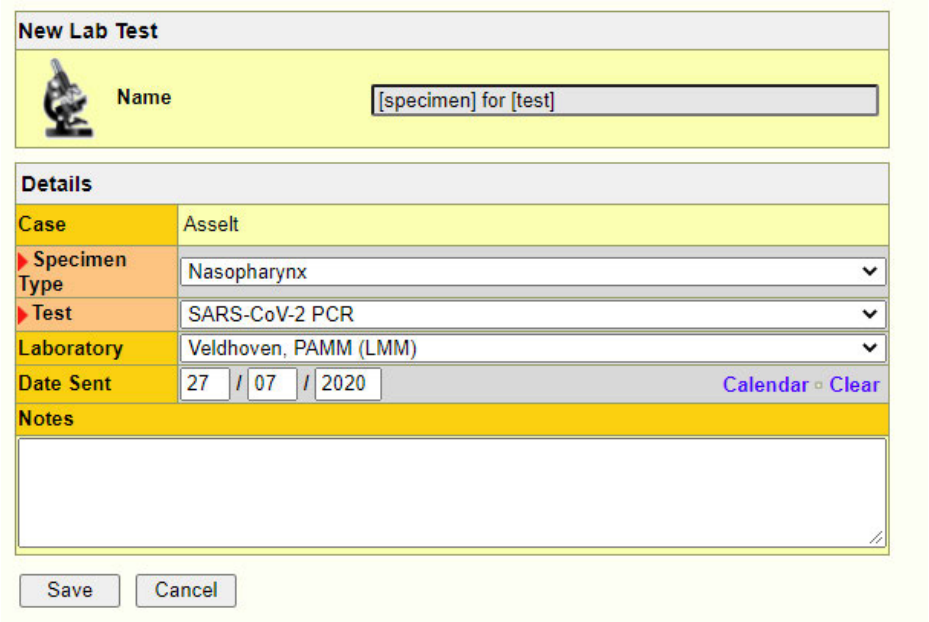
Als een Contact (of EP) een verdachte casus wordt zal een labtest worden ingezet, maar blijft deze persoon in HPZone een Contact/EP zolang de laboratoriumuitslag nog niet bekend is. De persoon blijft bij een negatieve testuitslag namelijk nog 'at risk' tot aan het einde van de monitoringsperiode (je houdt deze persoon dus in monitoring).

Wat registreer je dan in HPZone?

- De labtest wordt aangemaakt als **Investigation** in HPZone. Ga naar Investigations (rechter menubalk) en klik op "**Record a Test Sample**".



- Je krijgt nu onderstaand scherm te zien.
  - Selecteer bij Specimen type: Nasopharynx.
  - Selecteer bij Test: SARS-CoV-2: PCR.
  - Selecteer bij Laboratory: de naam van het uitvoerend lab, indien bekend
  - Noteer bij Date Sent: de datum van aanvraag test.



Druk op Save.

- In HPZone wordt dan *automatisch* in Exposure Details zichtbaar dat er een labtest is aangevraagd (labtest ingezet) en op welke datum. Deze informatie wordt automatisch meegenomen in de LCI rapportage.

Monitor conclusie	Klachten
Lab test ingezet	Ja
Lab test datum	20/06/2020

- Wanneer er al eerder een labtest gedaan is tijdens deze monitoringsperiode, kun je onder Investigation de oudere test(s) terugvinden.

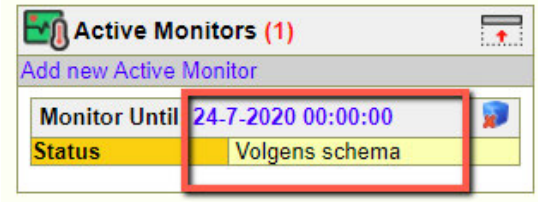
- Wanneer de laboratoriumuitslag bekend is, komt deze automatisch vanuit CoronIT in HPZone.

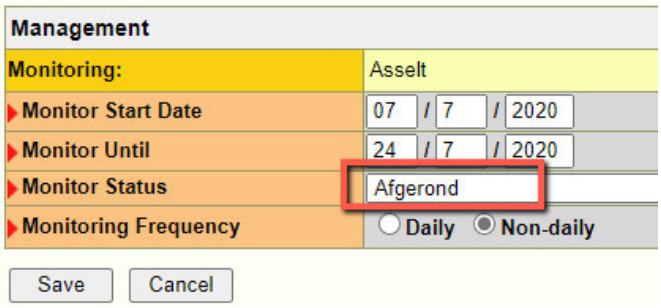
- In de Exposure Details wordt dit *automatisch* overgenomen en meegenomen in de LCI rapportage:

Lab test ingezet	Ja
Lab test uitslag	Positive
Lab test uitslag datum	20/06/2020

- Noteer ook dat de patiënt op de hoogte is gebracht van de uitslag. Maak dan ook een Monitoring Call aan om dit te registreren.

- Bij een positieve testuitslag moet je het Contact/EP omzetten naar een Confirmed Case ('declare as a Case'). Sluit echter eerst de Monitor af door deze op afgerond te zetten! Daarna wordt BCO bij deze persoon opgestart en dient deze gemeld te worden in Osiris, zoals gebruikelijk.







- Bij een negatieve testuitslag blijft de persoon een Contact / EP en wordt de monitoring vervolgd tot het eind van de monitoringsperiode.

d. Monitoring huisgenoten/ verlengen monitoringsperiode

Je kunt de geplande contactmomenten in HPZone niet handmatig wijzigen. Wanneer je de data in de Monitor aanpast, bijvoorbeeld verlengt, veranderen de geplande contactmomenten niet automatisch mee.

Soms wil je toch afwijken van de vastgestelde/berekende contactmomenten, bijvoorbeeld bij het monitoren van huisgenoten, die je soms langer dan twee weken wilt monitoren, i.v.m. doorlopende blootstelling. Maak na afloop van de eerste monitorperiode dan een nieuwe monitor aan:

- Zet de eerste monitor op Afgerond: klik op de datum van de monitor. Wijzig deze met het 'potloodje'. Kies Monitor Status: Afgerond en klik op Save.

- Maak een nieuwe Monitor aan, door te klikken op Add new Active Monitor. Pas de data aan zodat deze monitor loopt tot het geplande einde van de monitoringsperiode.

- Deze nieuwe monitor plant de nieuwe belmomenten (Monitoring Calls) voor je in. Deze worden opnieuw zichtbaar via Control > Monitors > Active Monitors Due a Follow-up Call. Daar hoort ook een gesprek op "dag 0" bij. Dit gesprek heb je echter al gevoerd bij afronden eerste monitoring periode en als Monitoring Call vastgelegd. Om te voorkomen dat HPZone je dan nogmaals vraagt een nieuwe Monitor Call te doen op dag 0, is er een trucje: update de informatie in de eerder gemaakte Monitoring Call. Klik op de Monitoring Call die je eerder die dag aanmaakte, wijzig deze met het potloodje, voeg een kort zinnetje toe, bijvoorbeeld 'Nieuwe Active Monitor aangemaakt' en sla deze opnieuw op.

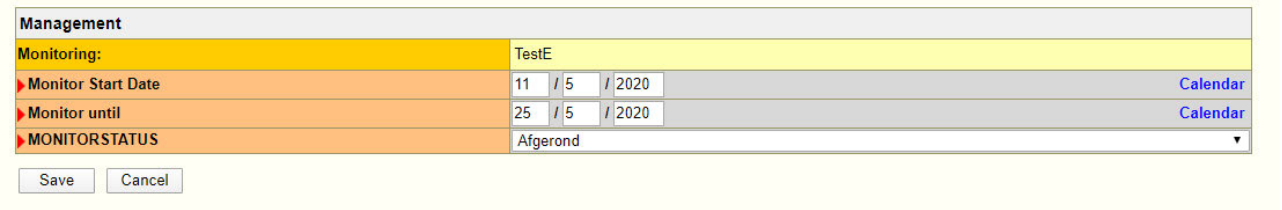
Een ander voorbeeld is het monitoren van huisgenoten van een **asymptomatische index**. De quarantaine van huisgenoten wordt dan 72 uur na de testdatum opgeheven. Dit kun je niet met de huidige Monitor aangeven.

- Werkwijze: maak eerst een Monitor aan en pas de einddatum aan naar de datum 72 uur na testdatum van de index. Op de laatste dag van deze (korte) monitorinsgperiode wordt er besloten over het wel/ niet verlengen van de quarantaine. Wanneer dit besproken is, registreer je dit uiteraard m.b.v. een Monitoring Call.
- Daarna maak je een tweede monitor voor de resterende dagen van de monitoringsperiode, op dezelfde wijze als hierboven beschreven bij verlengde monitoring van huisgenoten.
- Vergeet niet een Monitoring Call aan te maken op dag 3 om het contactmoment van dag 3 te registreren.

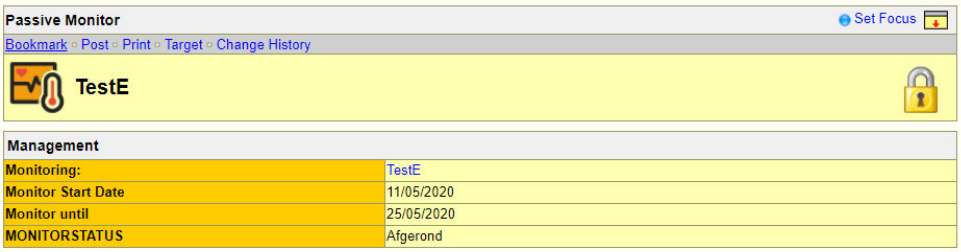
e. Laatste contactmoment: monitoring afronden

Als een contact gedurende de monitoringsperiode geen klachten ontwikkelt en/of niet positief getest wordt, eindigt de monitoring. Er is altijd een afsluitend gesprek op de laatste dag (zie landelijk protocol BCO). Registreer deze Monitoring Call conform de instructie hierboven. **Doe dit voordat je de Monitor afsluit; na afloop is het niet meer mogelijk om dit te registreren.**

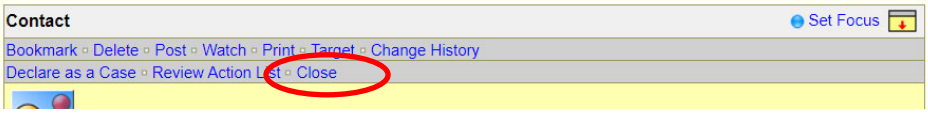
De "Monitor" in het rechterzijmenu van HPZone pas je aan naar de status "Afgerond".



De monitor kan dan niet meer verwijderd worden (slotje).

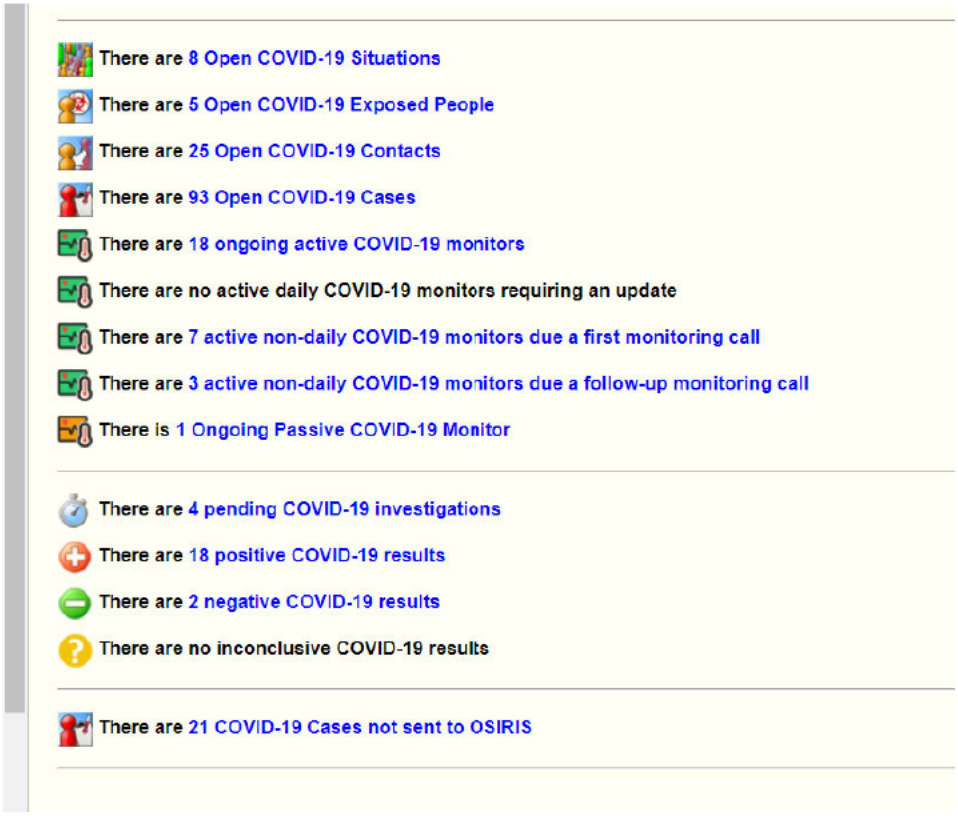


Wanneer de monitoringsperiode is beëindigd, kan het dossier van deze patiënt gesloten worden.



5. Data-management

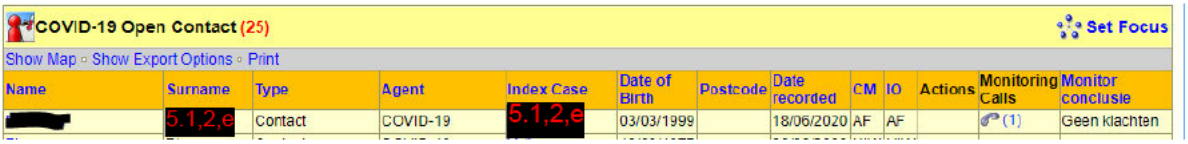
a. Control Page



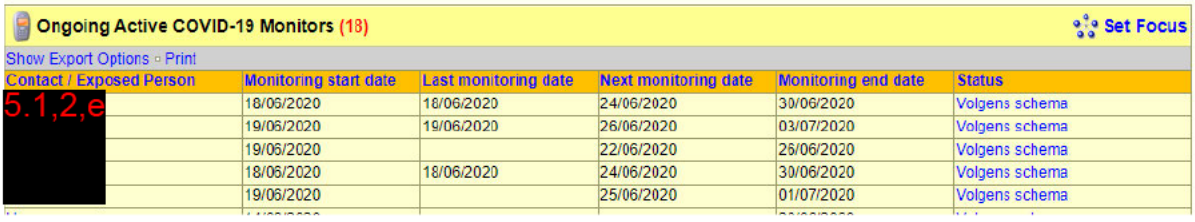
Op de Control Page wordt onderaan de pagina een overzicht getoond van alle Exposed Persons, Contacts, Cases en Situations met betrekking tot COVID-19. Voor COVID-19 management kun je het beste alleen de onderste helft van de pagina gebruiken.

Vanuit de blauwe links kun je snel naar de genoemde overzichten gaan:

- de links naar **Situations, Exposed People (EP), Contacts en Cases** brengen je naar een tabel waarin alle huidige, open Situations, EP, Contacts en Cases staan. Wanneer je klikt op Contacts of EP, zie je in de tabel ook hoeveel Monitoring Calls er zijn geregistreerd bij dat Contact/EP.



- De link van **ongoing active COVID-19 Monitors** brengt je naar een lijst met alle lopende Active Monitors.



- **Active Daily Monitors** gebruiken we op dit moment in de uitbraak niet.

- **Active non-daily monitors due a first monitoring call**: Active Monitors (Status: nog niet gestart, volgens schema of gemist) waar het eerste gesprek (Monitoring Call) nog niet gevoerd/geregistreerd is.

- **Active non-daily monitors due a follow-up monitoring call**: Monitors waarvan die dag een vervolggesprek gepland is. Hier staan de Active Monitors met status: niet gestart, volgens schema of gemist.

- Bij de lijst met **Ongoing Passive Monitors** zie je de Passive Monitors die nog open staan. Bij Passive Monitors komt er vanuit de Monitor geen bericht dat je iemand moet bellen. (Mogelijk is deze Passive Monitors vanuit de eerdere registratie-instructie nog open blijven staan.)

b. Rapportage Contactmonitoring

Vanuit HPZone wordt dagelijks een overzicht van de contactmonitoring naar de LCI verzonden. Dit betreft alle contacten waarbij "Ja" is aangevinkt bij de vraag "Include in LCI report". Het is gebaseerd op alle "open" Contacten en alle "open" Exposed Persons. De rapportage wordt dagelijks op een vast tijdstip (rond 14 uur) automatisch verzonden naar de LCI. Hier hoef je als gebruiker niets voor te doen.

Op landelijk niveau houdt het RIVM deze bestanden dagelijks bij. Data worden verwerkt in het RIVM-Dashboard Contactregistratie. GGD'en hebben toegang tot dit Dashboard en hebben zo een overzicht van alle gemonitorde contacten (lopend en afgerond) van de eigen GGD. Het is dus van belang om alle gegevens zo goed en volledig mogelijk in te vullen.

De informatie die dagelijks naar de LCI verzonden wordt kun je zelf downloaden uit HPZone. De rapportage is real-time en geeft een overzicht van welke gegevens er op dat moment zijn vastgelegd. De rapportage kun je downloaden via onderstaande blauwe link. Deze vind je links onderaan op de Control pagina bij Other Reports. Klik op de bovenste link met een blauw pijltje: ⬇COVID-19 Contacts-EP LCI Report. Je downloadt dan een Excelbestand, zoals in onderstaande afbeelding.



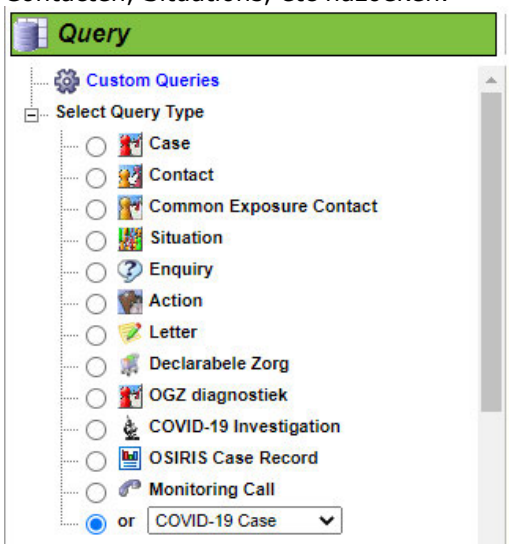
c. Rapportage Categorie 3-Contacten van Case per Setting

Vanuit HPZone wordt er ook dagelijks een overzicht van de cases met de aantallen categorie 3-Contacten per Setting naar de LCI verzonden. Dit is gebaseerd op alle "open" Cases. Ook dit kun je dagelijks voor je eigen GGD downloaden via ⬇COVID-19 Case LCI Report (links onderaan de Control pagina, onder Other Reports). Je downloadt dan een Excelbestand met per case het

aantal categorie 3-contacten in elke setting. Zie onderstaand voorbeeld. Voor je eigen GGD kun je een vergelijkbaar rapport ook via Query opzoeken.

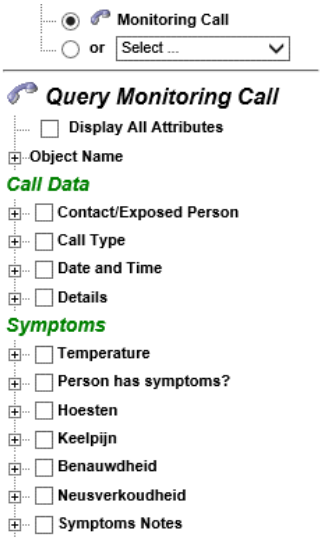
d. Query

Met de Query-functionaliteit kun je zelf ook een deel van de HPZone-gegevens van Cases, Contacten, Situations, etc nazoeken.



Nieuw hierin zijn:

of

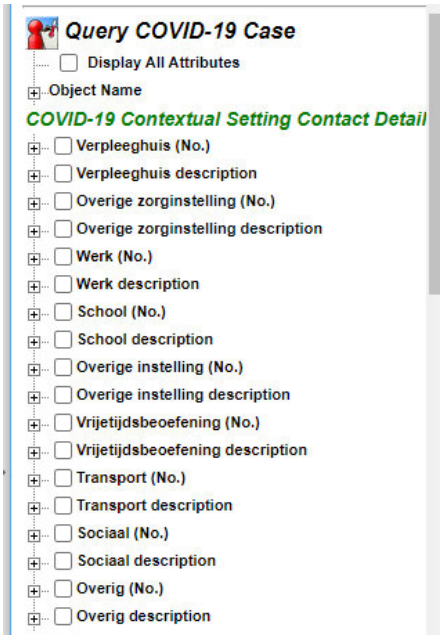


❖ ***Monitoring Call***

Hier kun je gegevens ingevoerd bij de Monitoring Call nazoeken. Vink de vakjes aan die je wilt zien, selecteer specifieke gegevens door het veld open te klappen met het plusje en te selecteren wat je wilt zien. Klik op **Run**.

❖ ***COVID-19 Case***

Hiermee kun je een Query draaien op de aantallen categorie 3-contacten die ingevoerd zijn bij Cases. Per Case kun je een aantal variabelen selecteren om mee te nemen. Hieronder zie



je een voorbeeld van de tabel die je krijgt wanneer je van alle bevestigde Cases de aantallen (No.) categorie 3-contacten per Setting selecteert. Dit kun je Exporteren, bijv. naar Excel, via Show Export Options.

Confidence = Confirmed (76) Set Focus

Show Export Options ▫ Print

COVID-19 Case	Verpleeghuis (No.)	Overige zorginstelling (No.)	Werk (No.)	School (No.)	Overige instelling (No.)	Vrijetijdsbeoefening (No.)	Transport (No.)	Sociaal (No.)	Overig (No.)
5.1,2,e [redacted]	44	33	33	33	33	33	33	33	33
	55	22	55						
		8							
	2	4	0	0	0	0	0	0	0
		0	15			5			

6. **Afspraken registratie en bijzondere situaties Uitgangspunten**:

1. Confirmed Case: patiënt voldoet aan de casusdefinitie en heeft een positieve testuitslag.

2. Contact: dit is categorie 1, 2a, 2b of 3 Contact, gelinkt aan een Case in Nederland (geregistreerd in HPZone).

3. Exposed Person (EP): de persoon is niet gerelateerd aan een casus in Nederland, maar heeft wel contact gehad met een COVID-positieve patiënt, bijvoorbeeld een buitenlandse casus). De blootgestelde persoon komt in aanmerking voor monitoring (bijv. een groep evacuées die uit China teruggehaald wordt naar Nederland). Deze persoon kan gelinkt worden aan een Situation (bijv. "Evacuatie Wuhan 2 februari 2020" of "Vlucht KL2345").

N.B. Let op het verschil tussen een Exposed Person (geen Case en ook niet gelinkt aan een Nederlandse Case, met Osirisnummer) en een Contact (gelinkt aan een Case).

Afspraken

1. Indien er EP's behorende bij één Situation door verschillende GGD'en gemonitord moeten worden, bijvoorbeeld op verzoek van de LCI, maakt iedere GGD een Situation aan met exact dezelfde naam, en linkt de gemonitorde EP's aan deze Situation. Op deze manier is in het LCI-rapport duidelijk welke EP's tot dezelfde Situation behoren. Er moet dan een afspraak gemaakt worden over de naam.

2. Indien een Confirmed Case in meerdere GGD-regio's Contacten heeft, maakt de GGD waar de Case woont deze als Confirmed Case aan en voert het BCO uit. In principe is afgesproken dat deze GGD de contacten aanmaakt en blijft monitoren. Wanneer een Contact een Case wordt, wordt deze gemeld aan de GGD van woonplaats van het Contact.

3. Als een Contact / EP een verdachte casus wordt zal een labtest worden ingezet, maar blijft deze persoon in HPZone een Contact/ EP zolang de laboratoriumuitslag nog niet bekend is.
   a. In HPZone wordt dan aangevinkt dat iemand klachten heeft (via Monitor Call) en dat een labtest (Investigation) is ingezet. Dit komt in de LCI-rapportage te staan; zo is het voor de LCI duidelijk dat een Contact/ EP een verdachte casus is geworden.
   b. Bij een negatieve test blijft de persoon een Contact/ EP en wordt de monitoring vervolgd, bij een positieve test wordt het Contact of EP omgezet naar een Confirmed Case.

4. Indien de monitoring van een Contact of EP van de ene GGD naar de andere GGD wordt overgedragen, moet de overdragende GGD de monitor status van het Contact / EP op "overgedragen" zetten (zie instructie bij Monitor). De ontvangende GGD voert het Contact/ de EP op de gebruikelijke wijze in en registreert het HPZone-nummer waaronder het contact bekend was bij de overdragende GGD in het veld Labtest Memo. In de praktijk zal dit zelden gebeuren.

5. Indien een Contact aan meer dan één Case gelinkt is ontstaat er een probleem, in die zin dat in de rapportage naar het LCI slechts het Osirisnummer van één van de gelinkte Cases wordt weergegeven. Wel kun je na het aanmaken het Contact aan meerdere Cases linken. Wanneer een Contact zelf een Case wordt, stuur je de Osirisnummers van alle gelinkte Cases mee in de Osirismelding.