



# Agenda

## VIVA2.0

### VIVA2.0 – Agenda

---



**VIVA**

Veterinary Software



**CORILUS**



## Inhoudsopgave

<b>1. Agenda</b> .....	<b>3</b>
1.1 Agenda Instellingen .....	3
1.2 Aanmaken nieuwe agenda .....	4
1.3 Synchroniseren met de VIVA1 agenda .....	5
1.4 Agenda groep aanmaken.....	6
1.5 Agendagroep aan gebruiker koppelen .....	7
<b>2. Tabblad agenda</b> .....	<b>8</b>
<b>3. Toevoegen afspraak ( viva agenda)</b> .....	<b>9</b>
3.1 Afspraak direct vanuit de agenda.....	9
3.2 Afspraak vanuit een dier .....	12
<b>4. De afspraak opslaan en evt. bevestigen</b> .....	<b>13</b>
<b>5. Het verslepen van een agenda afspraak</b> .....	<b>15</b>
<b>6. Het werken met de categorieën in de agenda</b> .....	<b>15</b>
<b>7. Het werken met statussen in de agenda</b> .....	<b>16</b>
<b>8. Combo box in de agenda</b> .....	<b>17</b>
<b>9. Afspraak doorzetten naar spreekkamer/wachtkamer</b> .....	<b>18</b>
<b>10. VIVA en Exchange Afspraken</b> .....	<b>20</b>
<b>11. Outlook Exchange Afspraak</b> .....	<b>21</b>
11.1 Exchange afspraak maken vanuit de cliënt ( cliëntenfiche) .....	21
11.2 Exchange afspraak maken vanuit de visitebrief/V&O .....	22

# 1. Agenda

Wanneer u gebruik gaat maken van de agenda functionaliteit binnen VIVA 2.0, kunt u ervoor kiezen om de agenda's die al in de huidige VIVA ( VIVA 1) aanwezig waren te gebruiken binnen VIVA 2.0. U kunt er ook voor kiezen om nieuwe agenda's te maken.

*Gebruik van de huidige VIVA agenda's in VIVA 2.0 : Alle afspraken die al in de huidige agenda's staan kunnen worden getoond in VIVA 2.0.*

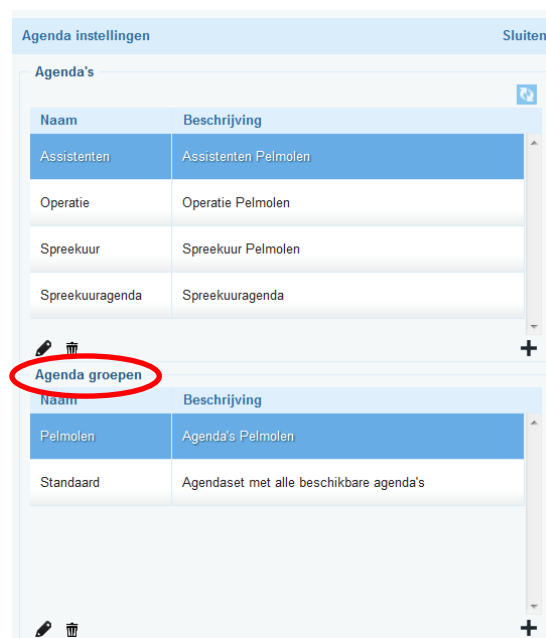
*Het is echter niet mogelijk om een agenda of afspraak welke in VIVA is aangemaakt, in VIVA 2.0 te wijzigen of te verwijderen. Dit zal in de toekomst ook niet mogelijk worden.*

*Een Viva agenda die in Viva 2.0 in een agendagroep gebruikt wordt, mag u niet verwijderen in Viva.*

*Afspraken die gemaakt worden in VIVA 2.0 binnen een bestaande VIVA-agenda worden niet getoond in VIVA, maar zijn binnen VIVA 2.0 natuurlijk wel te bekijken en te wijzigen.*

## 1.1 Agenda Instellingen

Via de tegel " Instellingen", rechtsboven in het scherm, gaat u naar de instellingen van de agenda. In het bovenste gedeelte van dit scherm ziet u de agenda's zoals die nu ook in VIVA staan. Op deze plek heeft u ook de mogelijkheid om nieuwe agenda's toe te voegen, te wijzigen en/of te verwijderen. In het onderste gedeelte van dit scherm worden de agenda groepen getoond die in VIVA 2.0 zijn aangemaakt.



## 1.2 Aanmaken nieuwe agenda

Het aanmaken van een nieuwe agenda doet u als volgt: In het scherm agenda (bovenste gedeelte) klikt u op de plus (+). Er verschijnt een pop-up waar u een naam kunt ingeven voor de agenda en een beschrijving van de agenda.



The screenshot shows the 'Agenda instellingen' window. At the top, there is a header with 'Agenda instellingen', a question mark icon, and a 'Sluiten' button. Below the header, the text 'Agenda's' is displayed. A table lists existing agendas:

Naam	Beschrijving
Operatie	Operaties
Paarden	Paarden buitendienst
Spreekuuragenda	Spreekuuragenda
Test	Test

At the bottom right of the window, a plus sign (+) button is highlighted with a red square. To the left of this button are icons for editing and deleting.




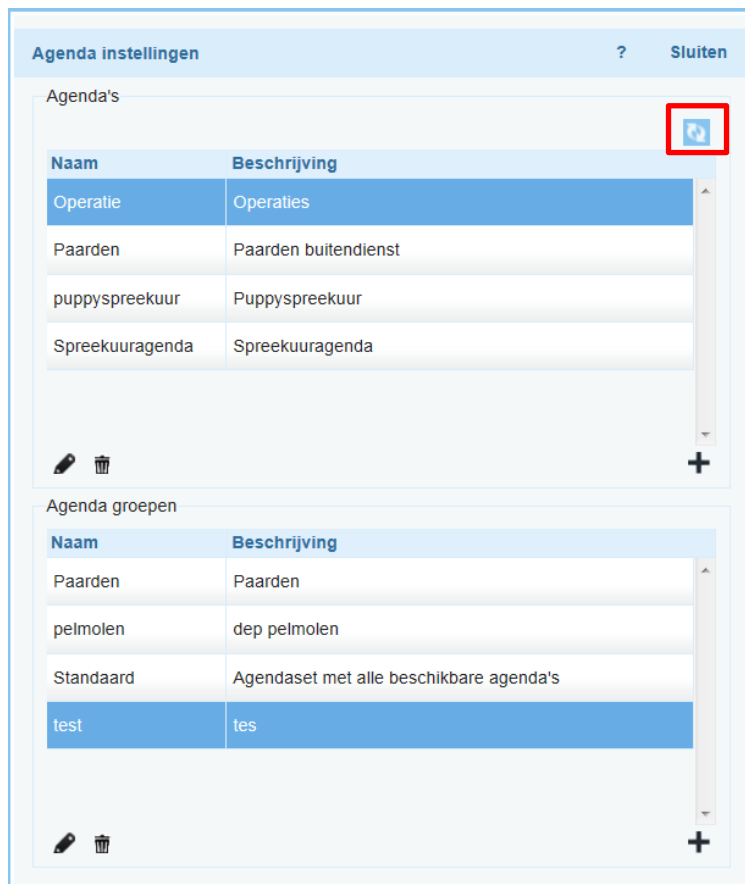
The screenshot shows the 'Agenda toevoegen' pop-up form. The header contains 'Agenda toevoegen', a question mark icon, and buttons for 'Opslaan' and 'Annuleren'. The form has two input fields:

Naam:

Beschrijving:

## 1.3 Synchroniseren met de VIVA1 agenda

Het is mogelijk om alle afspraken die al in de huidige VIVA1 agenda's staan te kunnen tonen in VIVA 2.0. Bij de agenda instellingen ziet u rechtsboven een zgn. Refresh knop. 



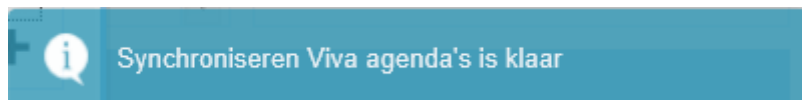
Naam	Beschrijving
Operatie	Operaties
Paarden	Paarden buitendienst
puppyspreekuur	Puppyspreekuur
Spreekuuragenda	Spreekuuragenda

Naam	Beschrijving
Paarden	Paarden
pelmolen	dep pelmolen
Standaard	Agendaset met alle beschikbare agenda's
test	tes

Zodra u deze knop activeert wordt de VIVA agenda's gesynchroniseerd.

LET OP! Dit moet u eenmalig doen. Als u begint te werken met de VIVA agenda is het belangrijk dat u eerst uw VIVA1 agenda goed nakijkt en alles eruit haalt wat niet in de nieuwe VIVA agenda hoeft te komen. De herhaal afspraken geeft u als eind datum een datum die voor het moment ligt dat u met de VIVA agenda gaat werken. Deze afspraken dient u opnieuw in de VIVA agenda in te geven.



Het is echter niet mogelijk om een agenda of afspraak welke in VIVA is aangemaakt in VIVA 2.0 te wijzigen of te verwijderen. Dit zal in de toekomst ook **niet** mogelijk worden.

Afspraken die gemaakt worden in VIVA 2.0 binnen een bestaande VIVA-agenda worden niet getoond in VIVA, maar zijn binnen VIVA 2.0 natuurlijk wel te bekijken en te wijzigen.

## 1.4 Agenda groep aanmaken

Als er meerdere agenda's aanwezig zijn, dan kunt u er voor kiezen om deze te bundelen in een agenda groep. Deze agenda groep(en) kunt u zelf definiëren. U kunt bijvoorbeeld een groep aanmaken voor de verschillende spreekkamers, vestigingen en een aparte groep voor alle Paarden agenda's.

Dit doet u als volgt: In het scherm groepen (onderste gedeelte) klikt u op de plus.



Er verschijnt een pop-up scherm waar u een naam kunt ingeven voor een agendagroep. U kunt ook voor een groep agenda's de begin- en eindtijd instellen. Tevens kunt u hier ook de resolutie instellen bijv. 15 min.

Agenda groepen wijzigen Opslaan Annuleren

Naam van de agenda...  Begintijd

Beschrijving  Eindtijd

Resolutie (min.)

Als u dit veld ingevuld heeft klikt u op opslaan en dan verschijnt het volgende scherm:

Agenda groepen wijzigen Opslaan Annuleren

Naam van de agenda...  Begintijd

Beschrijving  Eindtijd

Resolutie (min.)

Agenda's in deze agenda groep  Beschikbare agenda's

- Assistenten
- Operatie
- Spreekuur
- Spreekuuragenda

Aan de rechterkant staan alle beschikbare agenda's. Deze kunt u een voor een met de pijltjesknop naar links in de groep zetten. Tevens kunt u hier nog de naam en resolutie aanpassen.

## 1.5 Agendagroep aan gebruiker koppelen

Zodra u een Agenda groep aangemaakt heeft kunt u deze vervolgens koppelen aan de gebruiker. Dit doet u door op het hoofdscherm van VIVA 2.0 op Instellingen te klikken en vervolgens op Gebruiker. Vervolgens selecteert u onder het kopje Agenda tab de zojuist aangemaakte groep. Als er een groep gekoppeld is aan een gebruiker, dan zal die agenda groep default getoond worden voor die gebruiker. In de agenda tab kan de gebruiker nog wel gemakkelijk wisselen tussen de verschillende agenda groepen.

Gebruiker instellingen Viva wachtwoord Opslaan Annuleren

**Algemeen**

Taal: Nederlands

Verberg prijzen VB/MD

Wachtkamer module

Afreken module

**Email account instellingen**

Type: MS Exchange

E-mail: cyrilla.pulmans@corilus.nl

Gebruikersnaam: Cyrilla Pulmans

Wachtwoord: ●●●●●●

Naam server: webmail.corilus.be

Test

**Agenda**

Vernieuwingsinterval (min): 10

Aantal afspraken: 5

Aantal dagen: 5

Viva agenda: Spreekuuragenda

**Agenda tab** (highlighted)

Selecteer een groep: Pelmolen

**Handtekening op bezoeksrapport**

Digitale handtekening

Handtekening: [ ]

Uploaden

Als u uw email account instellingen invult komen ook de afspraken uit Outlook in de agenda tab erbij te staan. Zie ook handleiding gebruikers instellingen.

**Email account instellingen**

Type: MS Exchange

E-mail: cyrilla.pulmans@corilus.nl

Gebruikersnaam: cyrilla.pulmans

Wachtwoord: ●●●●●●

Naam server: webmail.corilus.be

Test



## 2. Tabblad agenda

U krijgt nu in het startscherm van VIVA2.0 een apart tabblad Agenda te zien. We bespreken ieder veld apart.

**Maand:** De agenda wordt voor een hele maand getoond.

**Week:** De agenda wordt voor een gehele week getoond.

**Dag:** De agenda wordt voor 1 dag getoond.

**Agendagroep:** De agenda wordt voor een agendagroep getoond, rechts boven kunt u switchen tussen de verschillende agendagroepen.

**Vermelding dag:** De dag van vandaag wordt getoond d.m.v.

U kunt een dag terug of een dag vooruit bladeren. Of via de kalender een datum in de toekomst selecteren.

**Selecteer status/categorieën:** Hier kunt u op status of op categorie selecteren.

**Tijd:** De huidige tijd wordt doorgegeven d.m.v. een groene streep in de agenda.

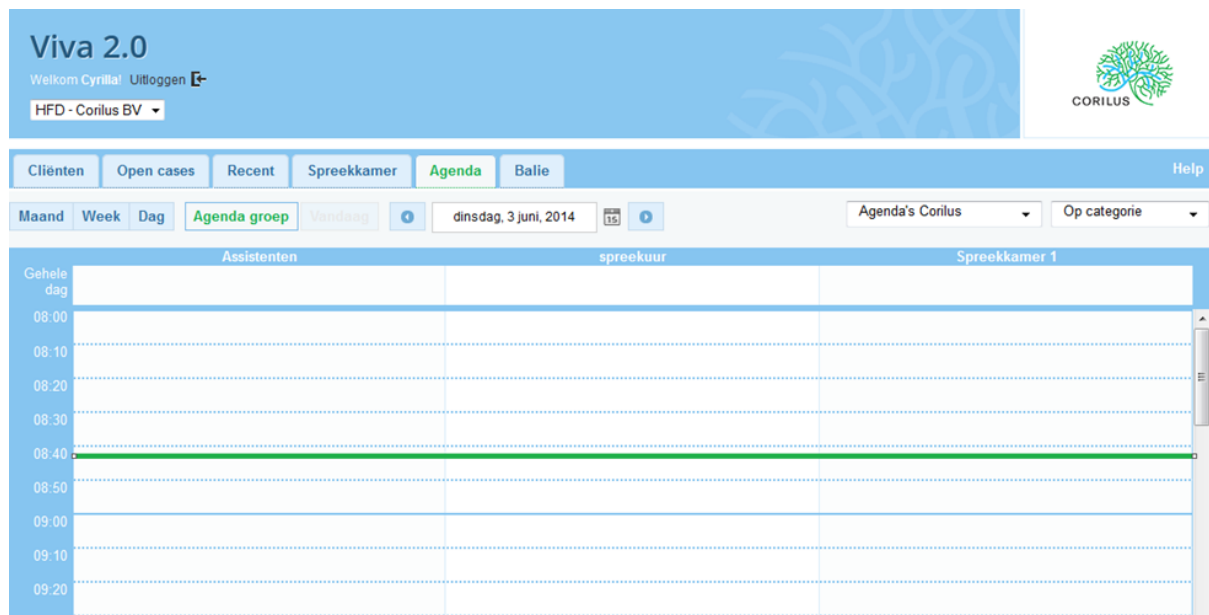
### 3. Toevoegen afspraak ( viva agenda)

U kunt op de volgende manieren een afspraak inplannen in een agenda:

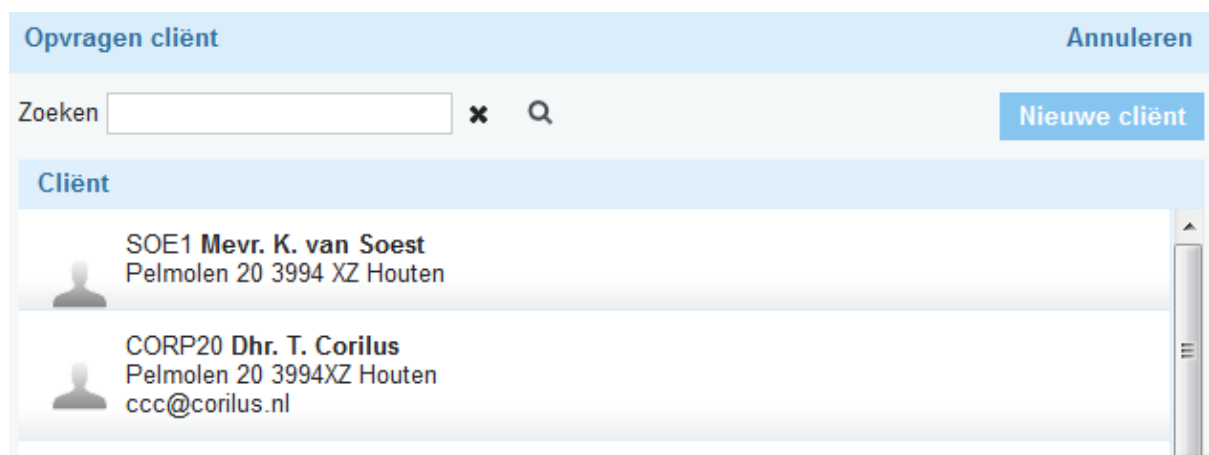
- Direct vanuit de agenda tab;
- Via het Medisch dossier van een dier;

We behandelen iedere methode op zich, echter de velden worden alleen in hfst. 3.1 besproken.

#### 3.1 Afspraak direct vanuit de agenda



Wilt u een afspraak maken voor een cliënt klickt u met uw muis op een tijd in een agenda, het volgende scherm wordt geopend.



De laatste 10 recent geopende cliënten van de gebruiker die is ingelogd worden getoond. U hoeft dan niet opnieuw de cliënt op te zoeken maar kan meteen de juiste cliënt selecteren.

**Selecteer cliënt/dier:** U kunt een cliënt/dier selecteren en de reden van het bezoek ingeven. Is het gewicht van het dier bekend, dan wordt het ook getoond.

Naam dier	Reden van bezoek	Gewicht (Kg)
Chiva (Poes) 2j/4mnd 3kg Kat Turkse Angora Rood 03-03-2014	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Frummel (Onbekend) Kat 02-04-2014	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Door middel van **Selecteer** komt u weer terug in het afsprakenscherf.

**Agenda:** De geselecteerde agenda wordt getoond evt. kunt u d.m.v.  een andere agenda kiezen.

**Begin/Eindtijd:** De begin en eindtijd wordt getoond, evt kunt u deze nog aanpassen.

**Gehele dag:** Betreft een afspraak bijv. vrije dag voor een dierenarts kunt u dit aanvinken.


**Terugkerend:** Wanneer u Terugkerend aanklikt kunt u de verschillende types selecteren, met een evt. einddatum.

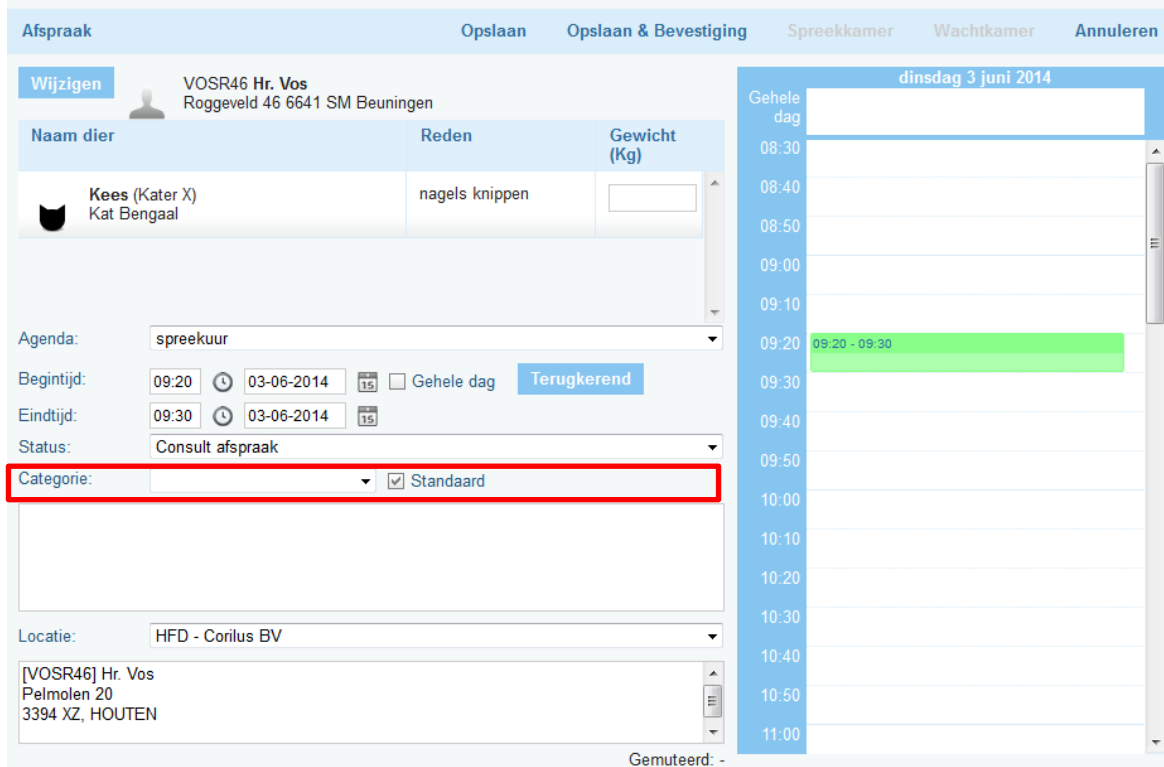
Start datum: 30-10-2013

Eind datum: 30-10-2013

Geen einddatum


**Categorie:** Categorieën geven het type van de afspraak aan, bijvoorbeeld een Standaard Consult, Echo of Controle. Deze categorieën kunnen door de systeembeheerder "Admin" van VIVA aangemaakt worden. De werkwijze hier van staat beschreven in een speciale Hand- out waarin de werkwijze voor het aanmaken van

deze categorieën verder wordt besproken. Deze is door de Admin op te vragen via [ccc@corilus.nl](mailto:ccc@corilus.nl). door middel van het pulldown menu  kunt u een categorie aan een afspraak koppelen. Per gebruiker kunt u een standaard categorie vast zetten.



**Afspraak** Opslaan Opslaan & Bevestiging Spreekkamer Wachtkamer Annuleren

Wijzigen **VOSR46 Hr. Vos**  
Roggeveld 46 6641 SM Beuningen

Naam dier	Reden	Gewicht (Kg)
 Kees (Kater X) Kat Bengaal	nagels knippen	

Agenda: spreekuur

Begintijd: 09:20 03-06-2014  Gehele dag **Terugkerend**

Eindtijd: 09:30 03-06-2014

Status: Consult afspraak

Categorie:   Standaard

Locatie: HFD - Corilus BV

[VOSR46] Hr. Vos  
Pelmolten 20  
3394 XZ, HOUTEN

Gemuteerd: -

dinsdag 3 juni 2014

Gehele dag

08:30

08:40

08:50

09:00

09:10

09:20 09:20 - 09:30

09:30

09:40

09:50

10:00

10:10

10:20

10:30

10:40

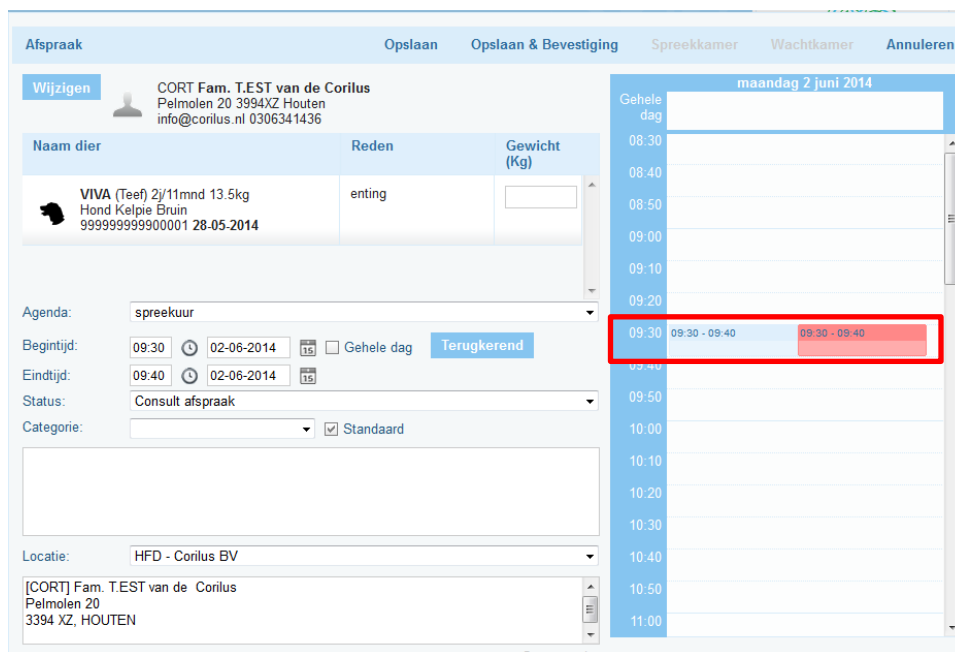
10:50

11:00

**Vrije Afspraak:** In het tekstvlak onder de categorie kunt u vrije tekst ingeven bijv. vertegenwoordiger


**Locatie:** Betreft de locatie( vestiging) waar de afspraak is gemaakt, met daaronder het adres. D.m.v. het pulldown menu kunt u wisselen van vestiging.

Aan de rechterkant van het scherm ziet u het **overzicht van de agenda** zodat u een overzicht van de dag heeft. U kunt ook hier meteen een “vrije” tijd selecteren. De tijd wordt dan meteen overgenomen in de tijdbalk (links) in de afspraak. Tevens zien u collega meteen dat deze tijd gereserveerd staat.



**Afspraak** Opslaan Opslaan & Bevestiging Spreekkamer Wachtkamer Annuleren

Wijzigen **CORT Fam. T.EST van de Corilus**  
Pelmolten 20 3394XZ Houten  
info@corilus.nl 0306341436

Naam dier	Reden	Gewicht (Kg)
 VIVA (Teef) 2j/11mnd 13.5kg Hond Kalpie Bruin 99999999900001 28-05-2014	enting	

Agenda: spreekuur

Begintijd: 09:30 02-06-2014  Gehele dag **Terugkerend**

Eindtijd: 09:40 02-06-2014

Status: Consult afspraak

Categorie:   Standaard

Locatie: HFD - Corilus BV

[CORT] Fam. T.EST van de Corilus  
Pelmolten 20  
3394 XZ, HOUTEN

Gemuteerd: -

maandag 2 juni 2014

Gehele dag

08:30

08:40

08:50

09:00

09:10

09:20

09:30 09:30 - 09:40 09:30 - 09:40

09:40

09:50

10:00

10:10

10:20

10:30

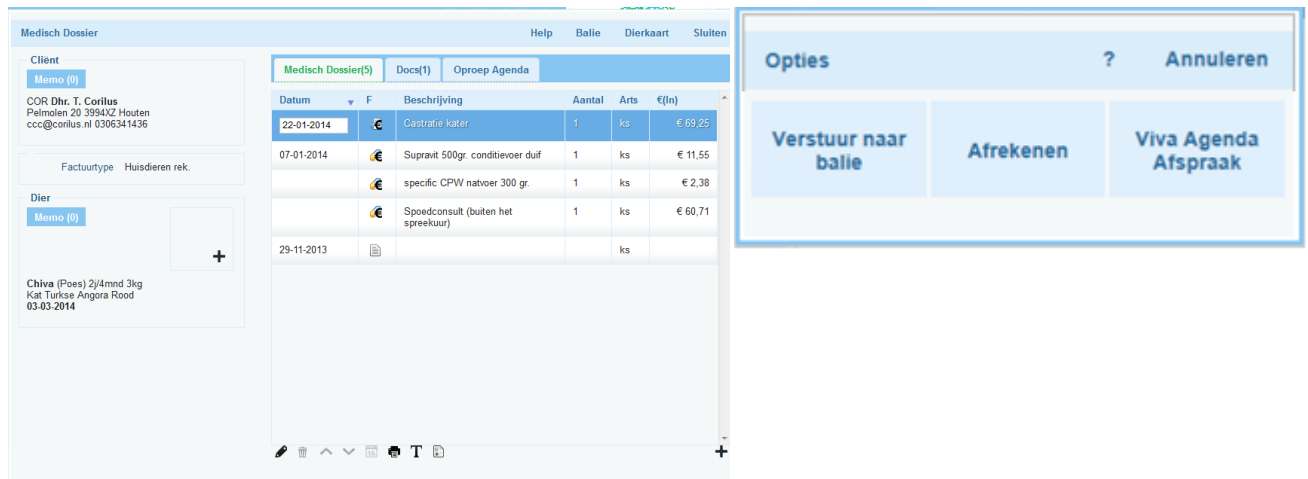
10:40

10:50

11:00

## 3.2 Afspraak vanuit een dier

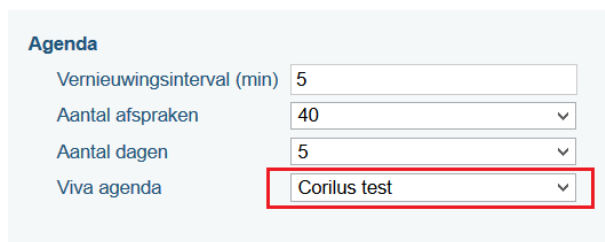
Via het medisch dossier van een dier krijgt u via de optie balie verschillende mogelijkheden o.a. direct een afspraak in de VIVA agenda te maken.



The screenshot shows the 'Medisch Dossier' interface. On the left, there is a client profile for 'COR Dhr. T. Corilus' and a pet profile for 'Chiva (Poes) 2j/4mnd 3kg'. The main area displays a table of medical records with columns for 'Datum', 'F', 'Beschrijving', 'Aantal', 'Arts', and '€(In)'. A 'Balie' menu is overlaid on the right, containing options: 'Verstuur naar balie', 'Afrekenen', and 'Viva Agenda Afspraak'.

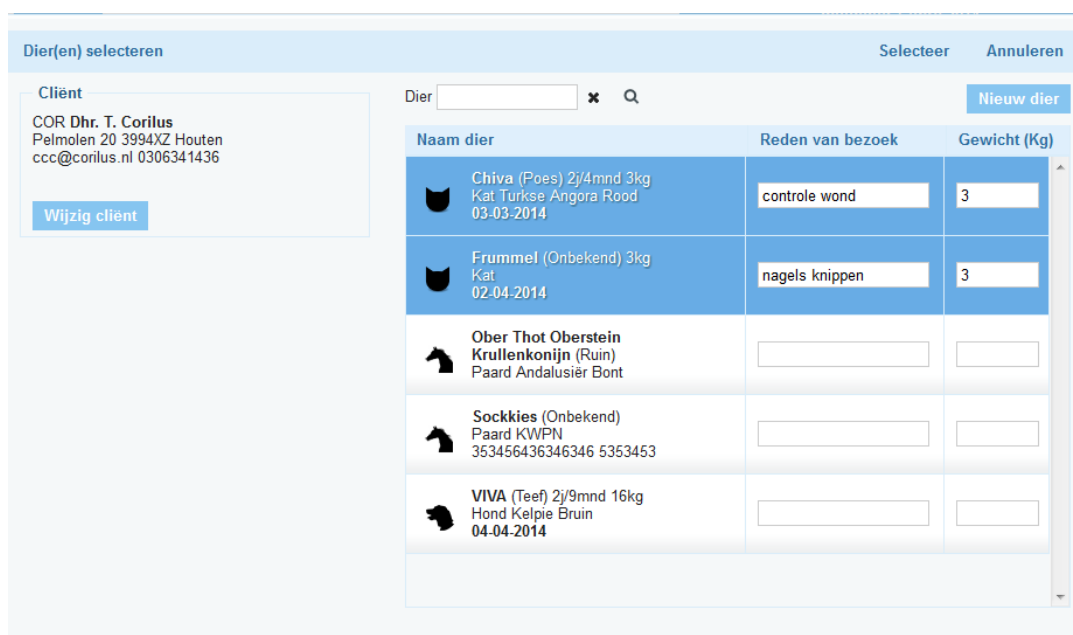
Datum	F	Beschrijving	Aantal	Arts	€(In)
22-01-2014	€	Castratie kater	1	ks	€ 69,25
07-01-2014	€	Supravit 500gr. conditievoer duif	1	ks	€ 11,55
	€	specific CPW natvoer 300 gr.	1	ks	€ 2,38
	€	Spoeconsult (buiten het spreekuur)	1	ks	€ 60,71
29-11-2013				ks	

Mocht het zo zijn dat de tegel VIVA Agenda Afspraak niet zichtbaar is dan zult u in de Gebruikersinstellingen eerst een VIVA agenda moeten selecteren. Deze instelling vindt u onder het kopje Agenda.



The 'Agenda' settings page includes fields for 'Vernieuwingsinterval (min)', 'Aantal afspraken', 'Aantal dagen', and 'Viva agenda'. The 'Viva agenda' dropdown is highlighted with a red box and shows the selection 'Corilus test'.

Zodra u op VIVA Agenda Afspraak heeft geklikt opent er een scherm om de reden in te geven waarvoor het geselecteerde dier komt. U kunt hier eventueel ook een ander dier erbij selecteren.



The 'Dier(en) selecteren' dialog box shows a list of animals. The 'Dier' field is empty. The list includes:

Naam dier	Reden van bezoek	Gewicht (Kg)
Chiva (Poes) 2j/4mnd 3kg Kat Turkse Angora Rood 03-03-2014	controle wond	3
Frummel (Onbekend) 3kg Kat 02-04-2014	nagels knippen	3
Ober Thot Oberstein Krullenkonijn (Ruin) Paard Andalusier Bont		
Sockkies (Onbekend) Paard KWPN 353456436346346 5353453		
VIVA (Teef) 2j/9mnd 16kg Hond Kelpie Bruin 04-04-2014		

## 4. De afspraak opslaan en evt. bevestigen

Afspraak **Opslaan** **Opslaan & Bevestiging** Spreekkamer Wachtkamer Annuleren

**Wijzigen** COR Dhr. T. Corilus  
Pelmolen 20 3994XZ Houten  
ccc@corilus.nl 0306341436

Naam dier	Reden	Gewicht (Kg)
Chiva	controle wond	3
Frummel	nagels knippen	3

Agenda: Spreekuuragenda

Begintijd: 12:00 07-04-2014  Gehele dag **Terugkerend**

Eindtijd: 12:30 07-04-2014

Status: Consult afspraak

Categorie:

Locatie: Dhr. T. Corilus - Pelmolen 20, HOUTEN

[COR] Dhr. T. Corilus  
Pelmolen 20  
3994XZ, HOUTEN  
0306341436

Gemuteerd: -

maandag 7 april 2014

Gehele dag

07:00

08:00

09:00

10:00 10:00 - 10:30 Dhr. T. Corilus 10:00 - 10:30 Dhr. T. Corilus

11:00 11:00 - 11:30 Dhr. T. Corilus

12:00

13:00

14:00

**Opslaan:** Via opslaan wordt meteen de afspraak in de agenda gezet.

**Opslaan & Bevestiging:** Nadat u op Opslaan & Bevestiging heeft geklikt wordt het scherm geopend voor de afspraakbevestiging.

**Afspraakbevestiging** Verzenden Annuleren

van

aan  Selecteer een context term... ▾

cc  Selecteer een context term... ▾

Onderwerp

**Tekst** Docs 0 KB

Geachte K Puls,

U heeft bij ons een afspraak voor Konijn Eva () op 05-05-2014 om 11:30 op de volgende locatie: Corilus BV Pelmolen 20  
3394 XZ HOUTEN  
Nederland

Met vriendelijke groet,

Corilus BV  
Pelmolen 20  
3394 XZ HOUTEN  
Nederland

a]

De instellingen voor de bevestigingsmail kan de Admin. van VIVA2.0 terugvinden via:

**Instellingen > Praktijk > Afspraakbevestigingse-mail.** Op deze plek kunt de admin de tekst van het e-mailbericht opmaken dat naar de klant verstuurd wordt. Echter kunt u deze tekst ook nog aanpassen.

U kunt ook het emailadres aanpassen en zodra u op verzenden heeft geklikt krijgt u de vraag of u het emailadres wilt veranderen van de klant/locatie of wilt doorgaan zonder te wijzigen.

**Verander email adres** Annuleren

<b>Van de cliënt</b>	<b>Van de locatie</b>	<b>Verander beide</b>
<b>Doorgaan zonder wijzigen</b>		

Nadat de afspraak is verzonden is de afspraak ook opgeslagen in de agenda.

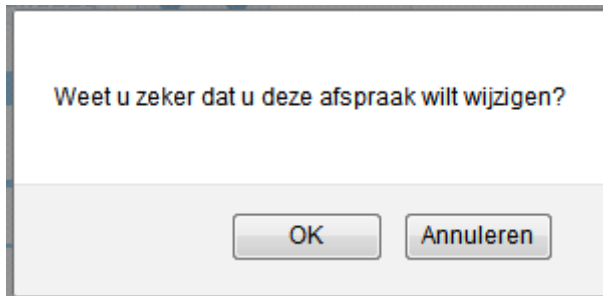
Klanten				Open cases				Recent				Spreekkamer				Agenda				Balie				?											
Maand				Week				Dag				Agenda groep				vrijdag 29 november 2013				Vandaag				Pelmolen				Op categorie							
Assistenten												Spreekuur												Operatie											
Gehele dag																																			
14:00																																			
15:00																																			
16:00																																			
												14:45 - 15:00 - Corilus VIVA - nagels knippen =																							

## 5. Het verslepen van een agenda afspraak

U kunt de gemaakte afspraak ook eenvoudig verslepen naar een andere tijd of agenda. U gaat als volgt te werk:

U wijst de afspraak aan met uw muis -> houdt de linker muisknop ingedrukt -> vervolgens sleept u de afspraak mee naar de desbetreffende nieuwe tijd of agenda.

U krijgt een melding van de wijziging:



## 6. Het werken met de categorieën in de agenda

Categorieën geven het type van de afspraak aan. Bijvoorbeeld een Standaard Consult, Echo of Controle. Deze categorieën kunnen door de Admin. van VIVA aangemaakt worden. Ons advies is om niet te veel categorieën aan te maken omdat men anders het overzicht kwijt kan raken. U kunt een categorie als een standaard zetten.



## 7. Het werken met statussen in de agenda

Een status geeft aan of er bijvoorbeeld nog iets met een afspraak moet gebeuren. Sommige statussen worden automatisch toegewezen aan de afspraak, andere moeten handmatig geselecteerd worden. Vanuit Corilus worden een aantal statussen meegeleverd, echter is het ook mogelijk dat de Admin van VIVA zelf statussen creëert. Er kunnen maximaal 10 statussen toegevoegd worden. De zes statussen die standaard zijn aangeleverd zijn niet te verwijderen of te wijzigen ( de kleur die deze statussen hebben, kan niet worden aangepast)

In VIVA 2.0 zijn de volgende vaste statussen standaard aanwezig:

- **Geen consult:** Er is een afspraak gemaakt, maar er is geen klant aan gekoppeld (auto.) of het is een herhaal afspraak.
- **Consult afspraak:** Er is een klant aan de éénmalige afspraak gekoppeld (auto.)
- **Consult voltooid:** Als de Consult afspraak naar de balie of spreekkamer is verplaatst wordt automatisch deze status toegekend (auto.)
- **Consult niet nagekomen:** Kan handmatig worden ingesteld en wordt automatisch gegeven aan afspraken met Status 'Consult Afspraak' die zich in verleden afspeelen,
- **Consult niet nagekomen, contact met klant:** Als de Consult afspraak in het verleden ligt en niet de status Consult Voltooid heeft en er contact met de klant geweest is. Dit moet men handmatig instellen.
- **Consult voltooid, vervolgactie nodig:** Als een klant bij de praktijk is geweest, maar er nog iets moet gebeuren voor deze klant. (Handmatig instellen).

The screenshot displays the VIVA 2.0 interface for managing appointments. The top navigation bar includes 'Afspraak', 'Opslaan', 'Opslaan & Bevestiging', 'Spreekkamer', 'Wachtkamer', and 'Annuleren'. The main content area is divided into two sections: a form on the left and a calendar on the right.

**Appointment Form:**

- Wijzigen** (Edit) button and profile information for VOSR46 Hr. Vos, Roggeveld 46 6641 SM Beuningen.
- Naam dier:** Kees (Kater X) Kat Bengaal
- Reden:** nagels knippen
- Gewicht (Kg):** (Empty field)
- Agenda:** spreekuur
- Begintijd:** 09:20 (clock icon) 03-06-2014 (calendar icon)  Gehele dag **Terugkerend** (button)
- Eindtijd:** 09:30 (clock icon) 03-06-2014 (calendar icon)
- Status:** Consult afspraak (highlighted with a red box)
- Categorie:**  Standaard
- Locatie:** HFD - Corilus BV
- Address:** [VOSR46] Hr. Vos, Pelmolen 20, 3394 XZ, HOUTEN
- Gemuteerd:** -

**Calendar View (dinsdag 3 juni 2014):**

- Gehele dag (blue header)
- Time slots from 08:30 to 11:00.
- A green bar indicates an appointment from 09:20 to 09:30.

(\* Auto = Automatisch)

## 8. Combo box in de agenda

Wanneer u een aantal afspraken in de agenda tab heeft staan kunt u door middel van kleurtjes snel inzichtelijk krijgen wat de status is van elke afspraak of in welke categorie deze valt.

Linksboven in de Agenda tab is er een zgn. combo box waar u kunt filteren op categorie of op status. Zodra u een waarde heeft geselecteerd, en u logt de volgende keer opnieuw in VIVA 2.0, dan zal de geselecteerde waarde onthouden blijven.

Selecteert u "Op status" dan zullen de afspraken in de Agenda tab de kleur krijgen die is ingesteld voor de status die is ingesteld in de afspraak. Op deze manier kunt u heel simpel en snel zien wat de status is van elke afspraak. Hetzelfde gaat natuurlijk op voor de categorieën.

Tip: Als u over de combo box heen "hoover-t" (in de Agenda tab) met de cursor dan zal er een tool tip getoond worden die de verschillende statuses en categorieën aangeven.

## 9. Afspraak doorzetten naar spreekkamer/wachtkamer

Zodra de cliënt op het tijdstip kunt op de afspraak klikken en het volgende scherm wordt geopend:

The screenshot shows the appointment management interface. At the top, there are navigation buttons: Afspraak, Opslaan, Opslaan & Bevestiging, **Spreekkamer**, **Wachtkamer**, Verwijderen, and Annuleren. The main content area is divided into two sections. The left section displays appointment details for a client named Dhr. J de Sloper, including the animal's name (Erik (Kater) 5kg), reason (castratie), and weight (Kg). The right section shows a calendar view for Wednesday, June 4, 2014, with a time slot from 10:00 to 10:10 reserved for Dhr. J de Sloper.

**Wijzigen** 123 Dhr. J de Sloper  
Balthasar van der Polweg 356 2628AZ Delft  
rickjdevries@gmail.com 12132

Naam dier	Reden	Gewicht (Kg)
Erik (Kater) 5kg Kat 28-11-2013	castratie	<input type="text"/>

Agenda: Spreekkamer 1

Begin tijd: 10:00 04-06-2014  Gehele dag **Terugkerend**

Eind tijd: 10:10 04-06-2014

Status: Consult voltooid

Categorie: OK  Standaard

Locatie: HFD - Corilus BV

[123] Dhr. J de Sloper  
Pelmolen 20  
3394 XZ, HOUTEN

woensdag 4 juni 2014

Gehele dag

08:30

08:40

08:50

09:00

09:10

09:20

09:30

09:40

09:50

10:00 10:00 - 10:10  
Dhr. J de Sloper

10:10

10:20 10:20 - 10:30  
Hr. Vos

10:30

10:40

10:50

11:00

Mocht u niet met een wachtkamer werken kunt u de klant direct in de Spreekkamer plaatsen. Werkt u wel met een wachtkamer selecteert u de wachtkamer.

Het dier waarvoor de afspraak is gemaakt staat geselecteerd met de reden, evt. kunt u hier het gewicht ingeven van het dier. Evt. een ander dier erbij selecteren. En de keuze van de evt. Arts maken, staat de keuze op Alle dan betreft het een cliënt die geen voorkeursarts heeft.

The screenshot shows the 'Plaats in wachtkamer' interface. At the top, there are navigation buttons: ? **Plaatsen** and Annuleren. The main content area is divided into two sections. The left section displays the details of the waiting room, including the name of the waiting room (Dhr. T. Corilus), the location (Pelmolen 20, 3994XZ, HOUTEN), the name of the doctor (Drs. Corilus), and the waiting time (0 minutes). The right section shows a list of animals to be placed in the waiting room, including the name of the animal (Chiva, Sockkies, VIVA), the reason for the visit (enten), and the weight (Kg).

Plaats in wachtkamer ? **Plaatsen** Annuleren

Dhr. T. Corilus  
Pelmolen 20  
3994XZ, HOUTEN

Arts:  
Drs. Corilus

Wachttijd (minuten):  
0

Dier:

	Naam dier	Reden van bezoek	Gewicht (Kg)
<input checked="" type="checkbox"/>	Chiva	enten	3
<input type="checkbox"/>	Sockkies		
<input checked="" type="checkbox"/>	VIVA	enten	16

**Wachttijd ( minuten):** Hier kunt u aangeven hoe lang de cliënt moet wachten, bijv. op een uitslag van een urine onderzoek.

Via **plaatsen** verplaatst u het dier naar de wachtkamer en is deze rechts in het scherm zichtbaar.

The screenshot shows the Viva 2.0 interface. At the top, there's a header with 'Viva 2.0' and 'CORILUS' logos. Below that, there are navigation tabs: 'Cliënten', 'Open cases', 'Recent', 'Spreekkamer', 'Agenda', and 'Balie'. The 'Agenda' tab is selected, showing a calendar view for 'woensdag, 4 juni, 2014'. The calendar grid shows appointments for 'Assistenten', 'spreekuur', and 'Spreekkamer 1'. A red box highlights a specific appointment at 09:48 for 'Dhr. J de Sloper' and 'Mevr. I. Mulder'. The appointment details are shown on the right side of the screen, including the name of the patient and the assistant.

Tussen de Agenda, wachtkamer en de balie kunt d.m.v. onderstaande icoontjes switchen:



= Agenda



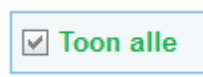
= Wachtkamer, deze kleurt van Oranje naar rood afhankelijk van de wachttijd die bij u bij de praktijkinstellingen heeft ingesteld.



= Balie



= Refresh toets



= als deze is aangevinkt ziet u alle afspraken staan, heeft u deze niet geselecteerd, worden alleen de afspraken voor de arts getoond die is ingelogd.



= Zodra u hierop klikt word de afspraak in de spreekkamer geplaatst. En wordt het medisch dossier van het dier geopend.

## 10. VIVA en Exchange Afspraken

Als de gebruiker in de gebruikersinstellingen heeft ingesteld dat hij/zijn naast zijn exchange ( outlook) afspraken ook afspraken wil zien van 1 VIVA agenda in het overzicht, worden deze op de volgende manier getoond:



Bij een VIVA afspraak ziet u een "V" staan in de rechterbovenhoek van de afspraak, bij een Exchange afspraak zal dit een "E" zijn. De afspraken die worden weergegeven zijn altijd gesorteerd op tijd.

\* Het aantal afspraken dat u ziet kunt u instellen in de Gebruiker instellingen (tevens onder het kopje Agenda).

## 11. Outlook Exchange Afspraak

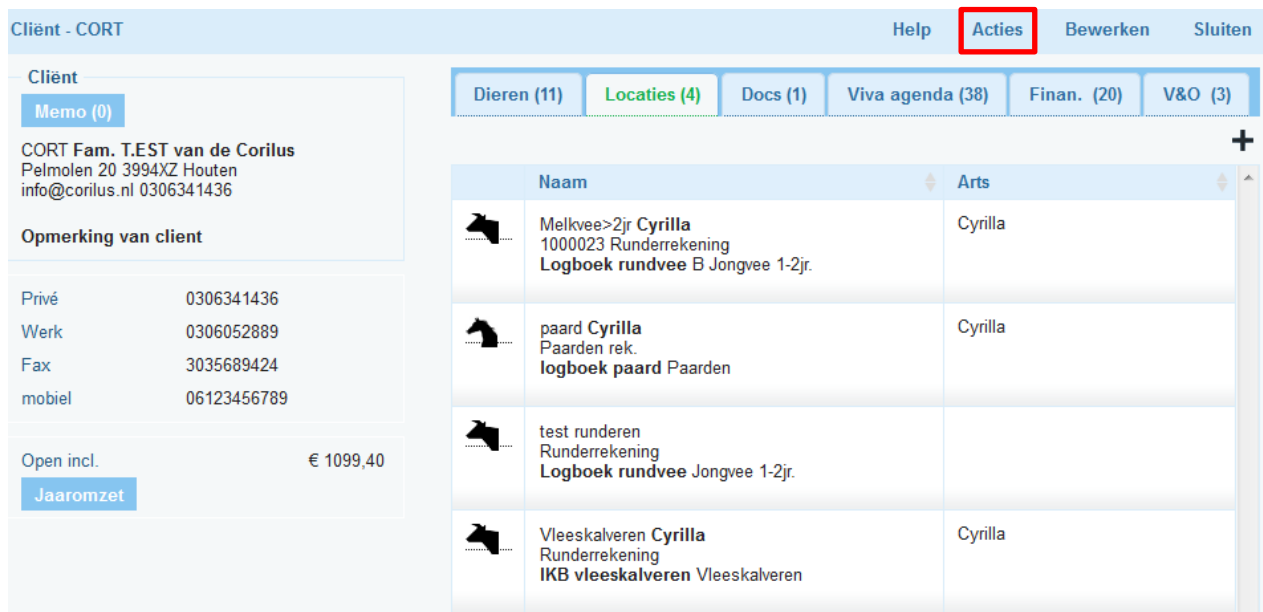
Zodra u uw instellingen in gebruikersinstellingen ( zie handleiding gebruikersinstellingen) correct heeft ingevoerd kunt u een exchange afspraak vanuit VIVA2.0 maken.

U kunt op twee verschillende manieren een afspraak maken:

- Via de cliëntenfiche
- Via de Visitebrief ( V & O)

### 11.1 Exchange afspraak maken vanuit de cliënt ( cliëntenfiche)

Via het Cliëntenscherm kunt u ook direct een afspraak in de agenda maken. Let wel dit is alleen bedoeld voor de landbouwhuisdieren die met outlook exchange werken.



The screenshot shows the 'Cliënt - CORT' profile page. On the left, there is a 'Memo (0)' section with contact details for 'CORT Fam. T.EST van de Corilus'. Below this is a 'Opmerking van client' section and contact numbers for 'Privé', 'Werk', 'Fax', and 'mobiel'. At the bottom left, 'Open incl.' is listed as '€ 1099,40' with a 'Jaaromzet' button. On the right, there is a navigation bar with 'Dieren (11)', 'Locaties (4)', 'Docs (1)', 'Viva agenda (38)', 'Finan. (20)', and 'V&O (3)'. Below this is a table of animals with columns for 'Naam' and 'Arts'.

Naam	Arts
Melkvee>2jr <b>Cyrilla</b> 1000023 Runderrekening Logboek rundvee B Jongvee 1-2jr.	Cyrilla
paard <b>Cyrilla</b> Paarden rek. logboek paard Paarden	Cyrilla
test runderen Runderrekening Logboek rundvee Jongvee 1-2jr.	
Vleeskalveren <b>Cyrilla</b> Runderrekening IKB vleeskalveren Vleeskalveren	Cyrilla

Via acties krijgt u de volgende opties:



The screenshot shows a menu with two columns: 'Opties' and 'Annuleren'. The 'Opties' column contains 'Plaats in wachtkamer' and 'Maak afspraak' (highlighted with a red box). The 'Annuleren' column contains 'Verstuur naar balie' and 'Cliënten etiket'.

Opties	Annuleren
Plaats in wachtkamer	Verstuur naar balie
<b>Maak afspraak</b>	Cliënten etiket

Via **Maak afspraak** kunt u direct een afspraak voor een cliënt/bedrijfslocatie maken. U kunt ook kiezen voor de agenda van een collega of een andere locatieadres bijv. staladres.

**Afspraak** Opslaan Annuleren

**CORT Fam. T. EST van de Corilus**  
Pelmolen 20 3994XZ Houten  
info@corilus.nl 0306341436

**Dierenarts:** Mijzelf

**Begintijd:** 12:00 04-06-2014  Gehele dag

**Eindtijd:** 12:30 04-06-2014

**Onderwerp:**

**Locatie:** Fam. T. EST van de Corilus - Pelmolen 20, HOUTEN

[CORT] Fam. T. EST van de Corilus  
Pelmolen 20  
3994XZ, HOUTEN  
0306341436. 0306052889. 3035689424. 06123456789

woensdag 4 juni 2014

Gehele dag

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

## 11.2 Exchange afspraak maken vanuit de visitebrief/V&O

Nadat u de visitebrief heeft afgesloten krijgt u het volgende scherm te zien:

**Opties** Annuleren


Nieuwe afspraak  Weergeven  E-mail

Print Logboeklabels

**Voltooien**

Via de optie “nieuwe afspraak” maakt u een direct een VIVA2.0 afspraak.

Afspraak Opslaan Annuleren

 **CORT Fam. T. EST van de Corilus**  
Pelmolen 20 3994XZ Houten  
info@corilus.nl 0306341436

Dierenarts:

Begintijd:    Gehele dag

Eindtijd:

Onderwerp:

Locatie:

[CORT] Fam. T. EST van de Corilus  
Pelmolen 20  
3994XZ, HOUTEN  
0306341436. 0306052889. 3035689424. 06123456789

woensdag 4 juni 2014

Gehele dag
07:00
08:00
09:00
10:00
11:00
12:00

U selecteert een andere datum en tijd en vervolgens slaat u deze afspraak op. Aan de rechterkant ziet u uw exchange agenda staan.