


## Handleiding ROOS

### 1. Aanmelden


- Ga naar <https://roos.rodekruis.be>.
- Log in met uw gebruikersnaam en wachtwoord.
- Klik op "Aanmelden".

### 2. Bestellingen plaatsen

#### 2.1. Normale bestellingen (ECL en VPVIM)


- Klik in de menubalk op "Bestellingen" > "Normale bestellingen".
- Klik vervolgens op het plusteken  "Nieuwe Bestelling".
- Kies het gewenste tabblad om uw aanvraag tot bestelling in te geven.
- Geef uw actuele voorraad in onder "Actueel".  
Op basis van de ideale voorraad ("Ideaal") en de actuele voorraad ("Actueel") berekent ROOS een "Besteladvies", dat getoond wordt in de kolom "Bestel aantal".
- Wijzig of geef het effectief te bestellen aantal in d.m.v. de pijltjes bij "Bestel aantal", zoals gewenst.
- Klik op "Bewaar".  
De ingegeven actuele voorraad wordt in het rood getoond zodra het ingevoerde actuele aantal tot onder de benedengrens voor minimale voorraad is gedaald.  
Indien bij ECL voor geen enkel product type (ECL bestraald, EZL, EZL bestraald) en voor geen enkele bloedgroep de actuele voorraad onder de minimale voorraad is gedaald, verschijnt er een pop up met vermelding "Gezien geen enkel product beneden het minimum aantal ligt, lijkt een normale bestelling nu niet vereist, tenzij op vrijdag wanneer aanvullen van alle producten tot het ideale aantal steeds geadviseerd is. Wilt U deze bestelling (toch) bewaren voor uitvoering?"  
Om onnodig gefragmenteerde transporten te vermijden vraagt ROOS om bij normale bestelling van VPVIM steeds minstens 6 eenheden, of een veelvoud van 6 eenheden, te bestellen.
- Klik op "Verder" of "annuleren"
- **OPGELET** in het bestelscherm is een opmerking veld voorzien die enkel voor intern gebruik is van het ziekenhuis. Hier houden we in RKV geen rekening mee bij het klaarmaken van de bestellingen
- Uw bestelling aanvraag kan U terugvinden en verifiëren in het overzicht (zie '3. Bestellingen wijzigen'). De bestelling zal om 9u00 automatisch doorgestuurd en in behandeling genomen worden in RKV.

#### Opmerking: tabblad "ECL gefenotypeerd"

- Klik op het plusteken  "Gefenotypeerde ECL toevoegen".
- Vul alle velden in.
- Klik op "Voeg toe"
- Herhaal deze stappen indien nodig.
- Klik op "Bewaar".



## 2.2. Normale bestellingen PLC


- Klik in de menubalk op "Bestellingen" > "Normale bestellingen PLC".
- Klik vervolgens op het plusteken  "Nieuwe Bestelling".
- Geef uw actuele voorraad in onder "Actueel".  
Op basis van de ideale voorraad ("Ideaal") en de actuele voorraad ("Actueel") berekent ROOS een "Besteladvies", dat getoond wordt in de kolom "Bestel aantal".
- Wijzig of geef het te bestellen aantal in d.m.v. de pijltjes bij "Bestel aantal", zoals gewenst.
- Klik op "Bewaar".
- Uw bestelling aanvraag kan U terugvinden en verifiëren in het overzicht (zie '3. Bestellingen wijzigen'). De bestelling zal om 11u00 automatisch doorgestuurd en in behandeling genomen worden in RKV.

**OPGELET** in het bestelscherm is een opmerking veld voorzien die enkel voor intern gebruik is van het ziekenhuis. Hier houden we in RKV geen rekening mee bij het klaarmaken van de bestellingen.

## 2.3. Ad Hoc bestellingen

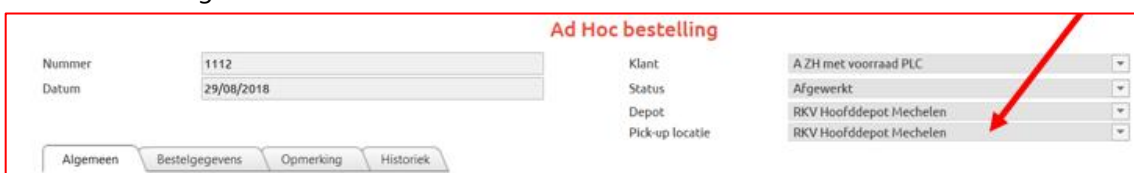
- Klik in de menubalk op "Bestellingen" > "Ad Hoc bestellingen".
- Klik vervolgens op het plusteken  "Nieuwe Bestelling".
- Neem telefonisch contact met het RKV hoofddepot of RKV bloedbank lab en stem o.a. de pick up locatie af.
- Kies de "Dringendheidsgraad".
- Indien U "Laagdringend" kiest moet U ook de gewenste leveringsdatum invullen
- Ga naar tabblad "Bestelgegevens".
- Geef de te bestellen aantallen in bij het gewenste product (of de gewenste producten).
- Klik op "Bewaar".

Opmerking: gefenotypeerde ECL bestellen

- Klik op het plusteken  "Gefenotypeerde ECL toevoegen".
- Vul alle velden in.
- Klik op "Voeg toe".
- Herhaal deze stappen indien nodig.
- Klik op "Bewaar".

**OPGELET** in het bestelscherm is een opmerking veld voorzien die enkel voor intern gebruik is van het ziekenhuis. Hier houden we in RKV geen rekening mee bij het klaarmaken van de bestellingen

- De bestelling wordt onmiddellijk doorgestuurd en in behandeling genomen in RKV, en kan dus niet meer gewijzigd worden.
- De medewerker RKV zal na ontvangst van uw bestelling, de pick up locatie toevoegen aan de uw bestelling.




Ad Hoc bestelling	
Nummer	1112
Datum	29/08/2018
Klant	A ZH met voorraad PLC
Status	Afgewerkt
Depot	RKV Hoofddepot Mechelen
Pick-up locatie	RKV Hoofddepot Mechelen

Algemeen | Bestelgegevens | Opmerking | Historiek



- Uw ad hoc bestelling aanvraag kan U terugvinden en verifiëren in het overzicht, vink "Toon alle bestellingen" aan om een overzicht te krijgen van alle bestellingen.
- Vraag onmiddellijk het transport aan bij de door U gekozen transporteur, uiteraard met vermelding van de telefonisch afgesproken pick up locatie bij RKV en ook het ROOS bestelnummer.
- U kan het ROOS nummer (5 digit nummer) van uw ad-hoc bestelling vinden in het ad hoc aanvraagscherm van ROOS.
- In geval U dit transport bij IHcT wil bestellen dan kan U de hyperlink naar IHcT's bestelmodule gebruiken.
- De transporteur moet bij aankomst op de pick up locatie de naam van het bestellende ziekenhuis en/of het ROOS nummer voorleggen aan de uitgifte medewerker van RKV.
- Het ziekenhuis ontvangt na een ad hoc bestelling een e-mail vanwege RKV met in bijlage de ROOS bestelling gegevens. Deze e-mail dient enkel ter confirmatie van de telefonisch afgesproken pick up locatie bij RKV.

## 2.4. NTX bestellingen

- Klik in de menubalk op "Bestellingen" > "Ad Hoc bestellingen".
- Klik vervolgens op het plusteken  "Nieuwe Bestelling".
- Vul "Klant bestelnummer", "Extra info" en "E-mail aanvrager" in
- Selecteer de gewenste afhaaldatum of geef deze manueel in
  - **OPGELET** : de dagen waarop er geen afhaling mogelijk is worden nu binnen de achterliggende parameters beheerd waardoor deze niet meer "selecteerbaar" zullen zijn binnen de kalenderdagen.
- Ga naar tabblad "Bestelgegevens".
- Geef de te bestellen aantallen in bij het gewenste product (of de gewenste producten).
- Klik op "Bewaar".

### OPGELET

- Indien dit een NTX bestelling van bloedproducten betreft, kan u deze bestelling aanvraag terugvinden en verifiëren in het overzicht (zie '3. Bestellingen wijzigen'). De bestelling zal om 7u00 automatisch doorgestuurd en in behandeling genomen worden in RKV.
- indien dit een NTX bestelling van bloedstalen betreft, zal deze bestelling onmiddellijk worden doorgestuurd en in behandeling genomen in RKV, en kan dus niet meer gewijzigd worden.

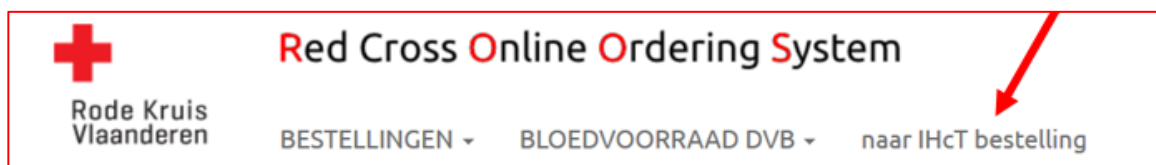


- Indien dit een NTX bestelling betreft met als pickup locatie voor HILA , dan zal de aanvrager binnen het tabblad "Bestelgegevens" en binnen een extra inputveld "Opmerking" extra informatie, zoals bv een lijst kunnen *inplakken* waarbij deze extra info ook op de pickbon en in de bevestigingsmail zal zichtbaar zijn.

- uw NTX bestelling aanvraag kan U terugvinden en verifiëren in het overzicht, vink "Toon alle bestellingen" aan om een overzicht te krijgen van alle bestellingen.

**OPGELET** indien deze producten niet (of deels) voorradig zijn, ontvangt de klant rond 8u45 een e-mail vanwege RKV met hierin de informatie over deze NTX bestelling.

- Vraag het transport aan bij de door U gekozen transporteur, uiteraard met vermelding van de pick up locatie bij RKV en ook het ROOS bestelnummer.
- U kan het ROOS nummer (5 digit nummer) van uw NTX bestelling vinden in het NTX aanvraagscherm van ROOS.
- In geval U dit transport bij IHcT wil bestellen dan kan U de hyperlink naar IHcT's bestelmodule gebruiken.



- De transporteur moet bij aankomst op de pick up locatie de naam van de bestellende klant en/of het ROOS nummer voorleggen aan de uitgifte medewerker van RKV.



**AANDACHTSPUNT :** *Met het oog op een vlotte en correcte verwerking van de facturen is het van belang om bij elke bestelling je eigen bestelreferentie in te vullen in het veld <klant bestelnummer>. Die referentie wordt dan overgenomen op de kopie van levering bon die met de factuur wordt meegestuurd en geeft zo de oorsprong en geldigheid van de factuur aan t.b.v. de facturatie diensten.*

### 3. Bestellingen wijzigen

- Klik in de menubalk op "Bestellingen" > "Overzicht bestellingen".
- Klik vervolgens bij de te wijzigen bestelling op om dit onderdeel van de bestelling te wijzigen.
- Klik op "Bewaar".

Opmerking: vink "Toon alle bestellingen" aan om een overzicht te krijgen van alle bestellingen.

#### 4. Bestellen van toebehoren

- Klik in de menubalk op "Bestellingen" > "Normale bestellingen".
- Klik vervolgens op het plusteken  "Nieuwe Bestelling".
- Kies het tabblad "Toebehoren".
- Klik op het plusteken  "Toebehoren toevoegen".
- Kies het gewenste item en vul het gewenste aantal in.
- Klik op "Voeg toe".
- Herhaal deze laatste drie stappen indien nodig.
- Klik op "Bewaar".

#### 5. Bloedvoorraad raadplegen


- Klik in de menubalk op "Bloedvoorraad DVB" > "Bloedvoorraad DVB".

#### 6. Afmelden

- Klik rechtsboven in de rode kader op "Afmelden".

#### 7. Aandachtspunten en algemene werking

- Normale bestellingen (ECL en VPVIM): te plaatsen vóór 9u00.
- Normale bestellingen PLC: te plaatsen vóór 11u00.
- Op vrijdag steeds (ongeacht er een bloedgroep onder de minimale voorraad is) volledige voorraad ECL en VPVIM ingeven en bewaren vóór 9u00.
- NTX bestellingen bloedproducten: te plaatsen vóór 7u00
- NTX bestellingen bloedstalen: te plaatsen vóór 14u30 voor afhaling dag+2
- Voor productinformatie: klik op "Productinformatie" in elk tabblad voor de gewenste info
- Belangrijke boodschappen zullen alleen nog gestuurd worden naar de doelgroepen waarop de boodschap van toepassing is ipv een globale communicatie.

**AANDACHT:** Bij het bewaren van een bestelling, voert ROOS een aantal controles uit op de ingebrachte gegevens. Gegevens waarbij ROOS een probleem vaststelt, worden op het scherm aangeduid met een rood icoontje .

*Zolang het probleem niet opgelost is en er dus icoontjes blijven staan, zal ROOS U niet toelaten de bestelling te bewaren.*

*Kijk dus steeds goed na of U ter hoogte van de tabbladen of bij een veld geen dergelijk icoontje ziet.*

#### 8. Noodprocedure

Bij uitval van ROOS moet U bestellen d.m.v. de papieren back-up bestelformulieren die beschikbaar zijn op de DVB website.



## 9. BELANGRIJKE IT-gerelateerde informatie

De web based toepassing ROOS moet in staat zijn om scripts uit te voeren. Het niet kunnen uitvoeren van scripts kan tot allerlei problemen leiden (tabbladen die niet reageren, knoppen die niet reageren, niet kunnen bewaren, etc.).

Het uitvoeren van scripts moet op alle niveaus toegelaten zijn. Indien het uitvoeren van scripts op gelijk welke wijze geblokkeerd is, zal ROOS niet correct functioneren.

Laat daarom uw ziekenhuis-IT zeker het volgende controleren:

- De browserinstelling van de PC moet scripts toelaten.
- De firewall moet scripts toelaten.
- De policy op gebruikersniveau moet scripts toelaten.
- De policy op PC-niveau moet scripts toelaten.
- Etc.

Gezien een aantal van deze instellingen zich op niveau van de lokale PC bevinden, wil dit eveneens zeggen dat ROOS op één PC mogelijk wel, maar op een andere PC misschien niet werkt.

Hetzelfde voor verschillende accounts/gebruikers. Afhankelijk van de toegepaste policy, zal ROOS voor de ene account/gebruiker wel, maar voor een andere account/gebruiker mogelijk niet functioneren.

Daarom is het van het allergrootste belang dat alle PC's waarop ROOS gebruikt wordt binnen het ziekenhuis gecontroleerd worden door uw IT-afdeling op het uitvoeren van deze scripts.

Wanneer er zich toch een dergelijk "script" probleem zou voordoen kan er op het scherm volgende foutboodschap:

Javascript lijkt te zijn uitgeschakeld in uw browser. Activeer Javascript in uw browser of neem contact op met uw interne IT afdeling

Volgende browsers werden getest en ondersteunen een correcte werking van ROOS:

- Internet Explorer 11
- Microsoft Edge
- Google Chrome versie 61 (en hoger)
- Mozilla Firefox versie 56 (en hoger)
- Safari versie 10 (en hoger)

## 10. Contact

Bij vragen over bestellingen d.m.v. ROOS en over leveringen van bloedproducten door RKV, adviseren wij U om in eerst instantie de DVB website [www.rodekruis.be/dienstvoorhetbloed](http://www.rodekruis.be/dienstvoorhetbloed) te raadplegen (waar U ook de relevante contactgegevens vindt), en zo nodig uw vraag of bemerkingen te mailen naar [dienstvoorhetbloed@rodekruis.be](mailto:dienstvoorhetbloed@rodekruis.be).