

# **Gebruikershandleiding ZorgInfo Verstrekkingen Portaal (VP)**

## Inleiding

Het ZorgInfo Verstrekingen Portaal (VP) is een internetapplicatie waarmee het gehele aanvraag-machtigingstraject voor mobiliteitshulpmiddelen en (andere) persoonsgebonden boven budgettaire hulpmiddelen binnen de Wet Langdurige Zorg kan worden doorlopen.

Het VP biedt functionaliteit voor het aanvragen/melden van hulpmiddelen door indiceerders maar ook functionaliteit voor het beoordelen hiervan door het zorgkantoor. Daarnaast biedt de applicatie ondersteuning voor de deponhouder voor het proces van herinzet van rolstoelen.

In deze handleiding ligt de focus op de functionaliteit die voor de deponhouder beschikbaar is.

# Inhoudsopgave

Inleiding .....	2
Inhoudsopgave.....	3
Historie .....	4
Inloggen en aanmelden .....	5
Randvoorwaarde.....	5
Internetverbinding .....	5
Recente browser .....	5
VECOZO certificaat.....	5
Inloggen .....	5
Aanmelden.....	7
Het Verstrekkingen Portaal (VP) .....	9
Rolstoeldepot .....	10
Overzicht rolstoelen .....	10
Rolstoel toevoegen .....	12
Rolstoeldetails .....	13
Statusflow rolstoel .....	13
Leveranciersformulier .....	14
Mutatieformulier .....	14
Beheer .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
Autorisaties.....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
Autorisatieverzoeken .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
Autorisaties.....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>

## Historie

<b>Versie</b>	<b>Datum</b>	<b>Aanpassingen</b>
<b>1.0</b>	25-4-2014	Initiële versie
<b>2.0</b>	28-11-2014	Update na Release 2.4
<b>3.0</b>	31-01-2020	Update

De meest recente versie van deze handleiding is altijd terug te vinden op [www.zorginfo.com](http://www.zorginfo.com)

# Inloggen en aanmelden

## Randvoorwaarde

Om gebruik te kunnen maken van het ZorgInfo VP moet aan een aantal voorwaarden worden voldaan. Hieronder worden deze kort toegelicht.

### Internetverbinding

Het VP is een internet applicatie. Een internet verbinding is daarmee cruciaal om gebruik te kunnen maken van het VP ZorgInfo.

### Recente browser

In het VP worden persoonsgegevens geadministreerd. Beveiliging is daarom van groot belang. Om dit te kunnen waarborgen is het belangrijk gebruik te maken van een up-to-date browser. Daarnaast maakt het VP gebruik van de nieuwste technieken die ook enkel ondersteund worden door de nieuwere browser versies.

Het VP ZorgInfo vereist Microsoft Edge of een andere up-to-date browser zoals Chrome, Firefox of Safari. Het verkiest de voorkeur om de auto-update functionaliteit waarover alle moderne browsers beschikken ook te activeren.

### VECOZO certificaat

Om gebruik te kunnen maken van het VP moet de gebruiker beschikken over een geldig VECOZO certificaat. Deze VECOZO certificaten kan de zorginstelling zelf aanvragen bij VECOZO. Dit gaat gewoonlijk via de VECOZO contactpersoon die door de zorginstelling zelf wordt aangesteld.

Op welke AGB code het VECOZO certificaat is aangevraagd heeft GEEN invloed op de autorisatie van de betreffende gebruiker (zie hieronder).

Voor meer informatie over VECOZO certificaten verwijzen wij u graag door naar VECOZO (<http://www.vecozo.nl>).

## Inloggen

Het ZorgInfo Verstrekkingen Portaal is beschikbaar via <https://www.zorgverstrekking.nl>. Navigeer via de browser naar dit internet adres.

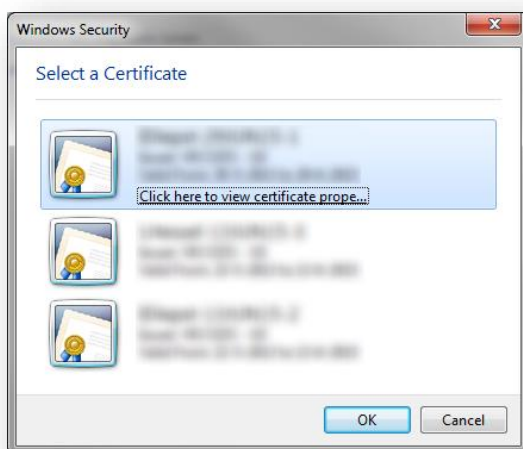
U zal omgeleid worden naar VECOZO Single Sign On (SSO) waar u gevraagd wordt in te loggen.



→ Klik op 'Volgende' om verder te gaan



- ➔ Klik op 'Volgende' om verder te gaan. Eventueel kun u de checkbox aanvinken als u dit bericht in de toekomst niet nogmaals wilt zien.



- ➔ Selecteer het juiste VECOZO certificaat en klik op 'Ok'



Het kan zijn dat er meerdere certificaten op uw computer beschikbaar zijn (bijvoorbeeld van collega's). Kies hier uw eigen certificaat.  
De layout van dit scherm kan verschillen afhankelijk van de browser die u gebruikt.



➔ Voer het wachtwoord in welke bij het gekozen certificaat hoort en klik op 'Inloggen'

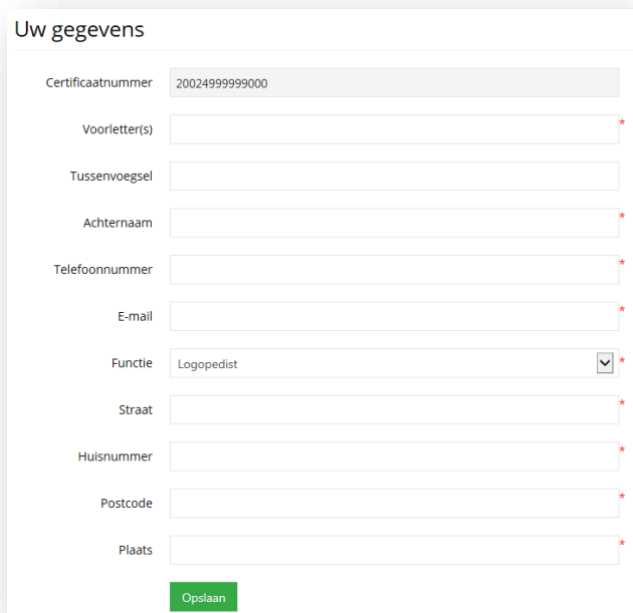


Mocht u het wachtwoord zijn vergeten, maak dan gebruik van de functie 'wachtwoord vergeten' in het bovenstaande scherm.

Komt u hiermee niet verder, neem dan contact op met VECOZO ([www.vecozo.nl](http://www.vecozo.nl)). ZorgInfo kan u niet helpen met het wijzigen van uw wachtwoord!

## Aanmelden

Na het inloggen komt u, bij de eerste keer inloggen, op het aanmeldscherm van het VP. Op dit scherm moet u eenmalig uw profielgegevens invullen en kunt u autorisatie voor AGB-codes aanvragen.



- ➔ Voer de profielgegevens in en klik op 'Opslaan'
  - U ontvangt een verificatie email op het opgegeven emailadres. Klik op de link in de email om het emailadres te verifiëren. Pas na verificatie zal het emailadres gebruikt worden door het VP.
- ➔ Wijzig de profielgegevens door te kiezen voor 'Wijzigen'

Uw autorisatieverzoek:

Organisatiernaam	Organisatiecode
Test Zorgkantoor	6666

Instelling:

Kies een organisatie  \*

Toelichting autorisatieverzoek:

\*

- ➔ Selecteer het depot waarvoor autorisatie gewenst is. Zoeken kan op (deel van) naam. Eventueel kunt u een toelichting op de aanvraag geven. Klik op 'Verzoek indienen' om de aanvraag te bevestigen.
  - Als uw aanvraag wordt beoordeeld dan zal u hiervan een email ontvangen op het, in het profiel opgegeven, geverifieerde emailadres.
  - U kunt alleen een autorisatieverzoek indienen als u uw profielgegevens heeft ingevoerd!



Het is niet mogelijk om direct voor meerdere depots een autorisatieverzoek in te dienen bij uw aanmelding.  
Aanvragen van extra autorisatie kan, als u al toegang heeft, via de profiel functionaliteit



# Het Verstrekkingen Portaal (VP)

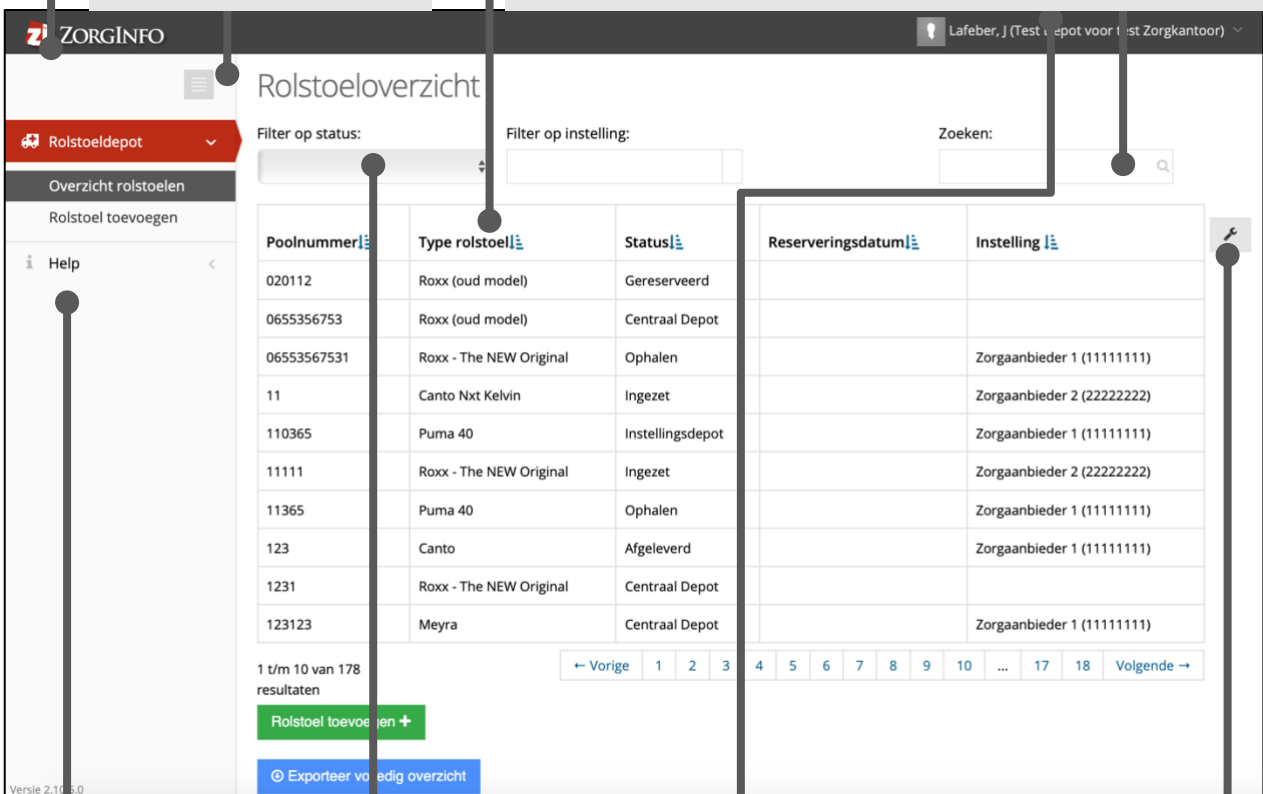
In dit hoofdstuk wordt de depot functionaliteit van het verstrekkingen portaal beschreven.

**Welkomsscherm**  
Klik op het logo om altijd terug te keren naar het welkomsscherm.

**Sorteren**  
Klik op het sorteer icoon in de kolomheader van een tabel om deze te sorteren. De sorteervolgorde wordt middels het icoon weergegeven.

**Menu verbergen**  
Klik op dit icoon om het menu (deels) te verbergen.

**Zoeken**  
Type hier je zoekcriteria om direct te zoeken binnen de weergegeven items. Zoeken kan op meerdere velden, klikken op <enter> is niet nodig.



**Menu items**  
Enkel de menu-items waarvoor je als gebruikers geautoriseerd.  
  
Het geselecteerde menu-item wordt gearceerd weergegeven.

**Filters**  
Klik hier om alle rolstoelen met een bepaalde status te selecteren.  
  
Of selecteer alle rolstoelen van een bepaalde zorginstelling.

**Gebruikers profiel**  
Klik hier voor toegang tot 'Mijn profiel' (o.a. voor het aanvragen van autorisatie).  
  
Daarnaast kun je hier switchen tussen de depots waarvoor je geautoriseerd bent.

 Mijn profiel

---

 Organisaties

Zorginfo

Test Zorgkantoor

**Kolomweergave**  
Selecteer zelf via dit icoon welke kolommen in de tabel wel en niet worden weergegeven.  
Gebruik de reset knop om naar de oorspronkelijke kolominstellingen terug te gaan.  
  
Volgorde van de kolommen kan bepaald worden door de kolommen te verslepen.

## Rolstoeldepot

Speciaal voor de dephouder is er functionaliteit in het ZorgInfo VP beschikbaar voor het beheren van rolstoelen. Op deze manier is er altijd inzicht in de status en locatie van de rolstoelen die in omloop zijn.

### Overzicht rolstoelen

Via het menu-item 'Overzicht Rolstoelen' heeft de dephouder inzicht in alle rolstoelen in omloop.

Rolstoeloverzicht

Filter op status:  Filter op instelling:  Zoeken:

Poolnummer	Type rolstoel	Status	Reserveringsdatum	Instelling
1234567	Roxx - The NEW Original	Centraal Depot		
123456789	Ibis (nieuw model)	Ingezet		Zorgaanbieder 2 (22222222)
17092019	Roxx - The NEW Original	Ingezet		Zorgaanbieder 2 (22222222)
19056	Base One	Centraal Depot		
2	Ibis (nieuw model)	Verwijderd		
22	Canto Nxt	Centraal Depot		
222222	Anders	Ophalen		Zorgaanbieder 1 (11111111)
3	C300 Canto	Centraal Depot		
312654987	Ibis (nieuw model)	Ingezet		Zorgaanbieder 2 (22222222)
345678	Roxx - The NEW Original	Ophalen in behandeling		Zorgaanbieder 1 (11111111)

11 t/m 20 van 178 resultaten

← Vorige 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... 17 18 Volgende →

Rolstoel toevoegen +

⊕ Exporteer volledig overzicht

- ➔ Gebruik het filter om de gegevens in het scherm te filteren op:
  - Status
  - Instelling
- ➔ Voer een zoekcriterium in om de gegevens te filteren op:
  - Poolnummer
  - Type rolstoel
- ➔ Klik op een rolstoel om de details van een rolstoel te bekijken en/of te wijzigen
- ➔ Klik op 'Rolstoel toevoegen' om een nieuwe rolstoel toe te voegen
- ➔ Klik op 'Exporteer volledig overzicht' om een lijst in Excel te krijgen met alle voorzieningen en hun status.

### Rolstoeloverzicht

Filter op status:  Filter op instelling:  Zoeken:

<input type="checkbox"/>	Poolnummer	Type rolstoel	Status	Instelling
<input type="checkbox"/>	102	C300 Canto	Centraal Depot	
<input type="checkbox"/>	103	Canto Nxt Kelvin	Centraal Depot	
<input type="checkbox"/>	105	Puma 20	Centraal Depot	
<input type="checkbox"/>	testivoD	Puma 40	Centraal Depot	

1 t/m 4 van 4 resultaten

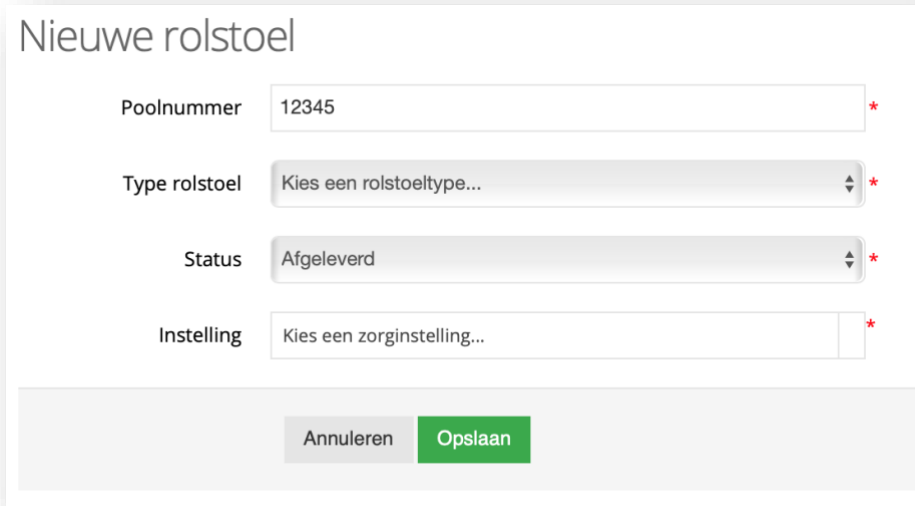
Zet geselecteerde om naar:

Indien in het rolstoeloverzicht een statusfilter geactiveerd is, bestaat de mogelijkheid om in één handeling meerdere rolstoelen van status te veranderen.

- ➔ Selecteer de rolstoelen in het overzicht waarvan de status moet worden aangepast
- ➔ Kies de gewenste status in de selectielijst
- ➔ Klik op 'Opslaan' om de status van de geselecteerde rolstoelen te veranderen

## Rolstoel toevoegen

Via de optie 'Rolstoel toevoegen', welke beschikbaar is in het menu en het 'Overzicht rolstoelen', kan een rolstoel worden toegevoegd.



- ➔ Voer een poolnummer van de toe te voegen rolstoel in
  - Dit poolnummer moet uniek zijn binnen het depot
- ➔ Kies het rolstoeltype uit de selectielijst
- ➔ Kies de status van de rolstoel
  - Indien gekozen wordt voor de status 'Instellingsdepot' dan moet ook aangegeven worden bij welke instelling de rolstoel is ondergebracht
  - Indien gekozen wordt voor de status 'Historische inzet' dan moet ook aangegeven worden bij welke instelling de rolstoel is ondergebracht
  - Indien het een nieuwlevering betreft kiest u direct de status 'afgeleverd'. U dient dan ook aan te geven bij welke instelling de rolstoel is.
- ➔ Klik op 'Opslaan' om de rolstoel toe te voegen



Mocht het gewenste rolstoeltype niet beschikbaar zijn, neem dan contact op met zorginfo via [support@zorginfo.com](mailto:support@zorginfo.com) Zij beheert de beschikbare rolstoeltypes in ZorgInfo.

## Rolstoeldetails

Als een rolstoel geselecteerd is in het rolstoeloverzicht dan wordt deze weergegeven in het rolstoeldetail scherm.

### Rolstoeldetails

Poolnummer:  \*

Type rolstoel:  \*

Status:  \*

---

### Inzetdetails

**Huidige inzetstatus** Beschikbaar

Overzicht

Instelling	Ingezet	Beëindigd	Status/soort	Indicatie startdatum	Leveranciersformulier
Zorgaanbieder 1	4-9-2014	9-8-2018	Ingezet	26-5-2014	<input type="button" value="Leveranciersformulier"/>
Zorgaanbieder 1			Aanpassing	4-9-2014	<input type="button" value="Leveranciersformulier"/>
Zorgaanbieder 1			Reparatie	14-10-2014	<input type="button" value="Leveranciersformulier"/>

- ➔ Klik op 'Wijzigen' om de invoer van de rolstoel te wijzigen
  - De status 'Ingezet' is niet te wijzigen door de dephouder (zie ook de paragraaf statusflow rolstoelen)
  - Hier kunt u ook het type rolstoel wijzigen almede het poolnummer. Dit kan gevolgen hebben voor de indicatie bij de indicerder. Twijfelt u, neem dan contact op met [support@zorginfo.com](mailto:support@zorginfo.com)
- ➔ Klik op 'Verwijderen' om de rolstoel uit de omloop te verwijderen
  - Let op dit is alleen mogelijk als er nog geen historie onder de rolstoel is. Zodra er reeds inzetten zijn geweest kunt u de status wijzigen naar 'Verwijderd'.
- ➔ In een tabel wordt de inzethistorie van de betreffende rolstoel weergegeven. Hier is het ook mogelijk het bijbehorende leveranciersformulier te bekijken

## Afschrijvingen

Om een rolstoel af te schrijven dient u de volgende stappen te volgen.

- ➔ Klik op 'Wijzigen' om de status van de rolstoel te wijzigen
  - De stoel dient hiervoor wel de status 'Centraal depot' te hebben.
- ➔ Wijzig de status naar 'Afkeurverzoek' of direct naar 'Afgeschreven'
- ➔ Klik op opslaan
- ➔ De rolstoel is nu afgeschreven en kan niet meer gebruikt worden voor nieuwe indicaties. De historie blijft wel te raadplegen.



Let op: Zodra u een rolstoel afschrijft is deze niet meer te activeren!



Onderwerp: Nieuwe mutatie voor instelling {0} met poolnummer {1}

Geachte deponhouder,

Er is een nieuwe mutatie ingediend door de instelling {naam\_instelling}.

Het betreft een rolstoel van het model {type} met het poolnummer {poolnummer}.  
De rolstoel wordt verplaatst naar het Instellingsdepot  
of U wordt verzocht de rolstoel op te halen.

De indiceerder heeft de volgende informatie meegegeven:

{Ophaaladres}

Deze indicatie kunt u bereiken via de onderstaande link:

{link}

Om deze link te kunnen openen zal u ingelogd moeten zijn op het portaal onder het depot waar de stoel gemeld staat.

Met vriendelijke groet,

{naam\_indiceerder}

{emailadres\_indiceerder}

{telefoonnummer\_indiceerder}

{naam\_instelling}