



Leveranciershandleiding ja/nee-formulier



Inleiding

Het Zorginfo Verstrekkingen 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 hulpmiddelen. Leveranciers kunnen in het VP leveranciersformulieren en ja/nee-formulieren inzien.

In deze handleiding ligt de focus op de functionaliteit van het ja/nee-formulier voor de leveranciers.



Inhoudsopgave

Inleiding.....	2
Historie	4
Ja/nee-formulier.....	5
Openen van het ja/nee-formulier	5
Ja/nee-formulier beoordelen	6



Historie

Versie	Datum	Aanpassingen
0.1	12-12-2023	Initiële versie
0.2	04-01-2023	Toevoeging terugkeer naar leveranciersformulier.
0.3	14-10-2024	Extra afbeeldingen toegevoegd van laatste versie
0.4	13-03-2025	Afbeelding toegevoegd van laatste versie.

De meest recente versie van deze handleiding is altijd terug te vinden op www.zorginfo.com



Ja/nee-formulier

Ja/nee-formulieren werden voorheen ingevuld door dephouders doormiddel van een Excel-formulier en later is dit soms ook vervangen door een eigen systeem.

Het ja/nee-formulier wordt door de verschillende dephouders gebruikt om aan te geven wat voorradig is in het depot en wat moet worden besteld door leveranciers. Het opnemen van dit formulier in het verstrekkingenportaal maakt de werkwijze veilig, uniform en inzichtelijk voor alle gebruikers in het portaal.

Als een indiceerder een nieuwe indicatie heeft afgerond genereert het VP een leveranciersformulier. Dit wordt verzonden aan de leverancier en aan de dephouder. Aan het leveranciersformulier zit het Ja/nee-formulier gekoppeld. Op het Ja/nee-formulier staan de onderdelen van het geindiceerde hulpmiddel uitgesplitst. De dephouder geeft op dit formulier aan welke onderdelen in het depot voorradig zijn, en verzendt dit formulier naar u als leverancier.

Openen van het ja/nee-formulier

Als een dephouder een ingevuld formulier naar u als leverancier verzendt, krijgt u automatisch een link per e-mail.

Door deze link te openen komt u automatisch bij het juiste formulier. Dit is de snelste manier om het ja/nee formulier te openen.

Wilt u via het VP naar het ja/nee-formulier dan moet u ingelogd zijn op het VP als leverancier. U opent dan eerst het leveranciersformulier. Dat gaat als volgt:

➔ In het menu aan de linkerzijde vindt u het kopje leveranciersformulieren. Als u hierop klikt krijgt u een overzicht van leveranciersformulieren. U kunt specifieker zoeken door te filteren op status, type hulpmiddel of datum. U kunt ook het poolnummer invoeren in het veld 'zoeken'.



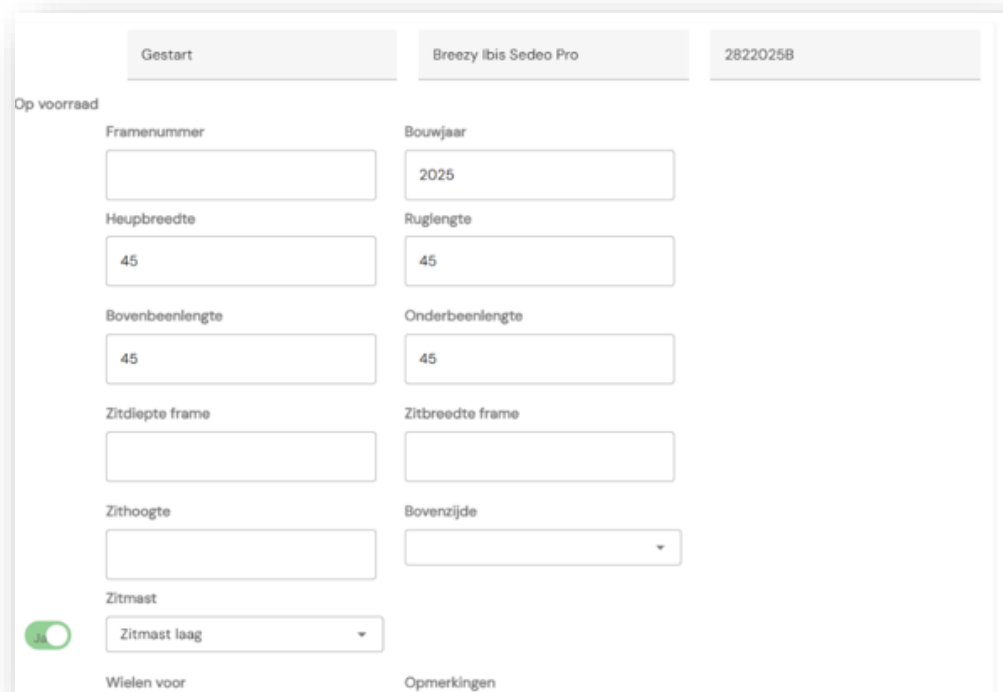
➔ Klik op de indicatie die u nodig heeft. U komt nu in het leveranciersformulier van de gekozen indicatie.

➔ U ziet nu linksboven in het scherm de groene knop die toegang geeft tot het Ja/nee-formulier.



Ja/nee-formulier beoordelen

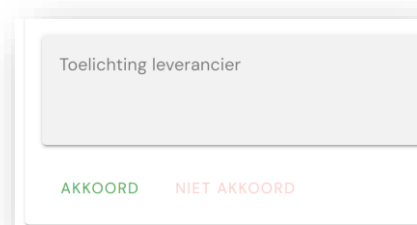
U ziet nu het Ja/nee-formulier. Linksboven staat de status van het formulier: 'Ingevuld door deponhouder {datum}' en daaronder een overzicht van de voorradige onderdelen. Deze zijn aangegeven door een groene 'Ja'.



The screenshot shows a form titled 'Op voorraad' with the following fields:

- Gestart:** Breezy Ibis Sedeo Pro
- 2822025B**
- Framenummer:** (empty text input)
- Bouwjaar:** 2025
- Heupbreedte:** 45
- Ruglengte:** 45
- Bovenbeenlengte:** 45
- Onderbeenlengte:** 45
- Zitdiepte frame:** (empty text input)
- Zitbreedte frame:** (empty text input)
- Zithoogte:** (empty text input)
- Bovenzijde:** (dropdown menu)
- Zitmast:** Zitmast laag
- Wielen voor:** (empty text input)
- Opmerkingen:** (empty text input)

Het is aan u als leverancier om het door de deponhouder ingevulde formulier te accepteren of af te wijzen. Daarvoor zijn de knoppen 'akkoord' en 'niet akkoord' toegevoegd. Om de reden van afwijzing aan te geven gebruik het veld 'Toelichting'. Om de knop 'niet akkoord' te gebruiken moet een toelichting gegeven worden, de knop is pas beschikbaar zodra een toelichting gegeven is. Voor de knop 'akkoord' is dit niet verplicht.

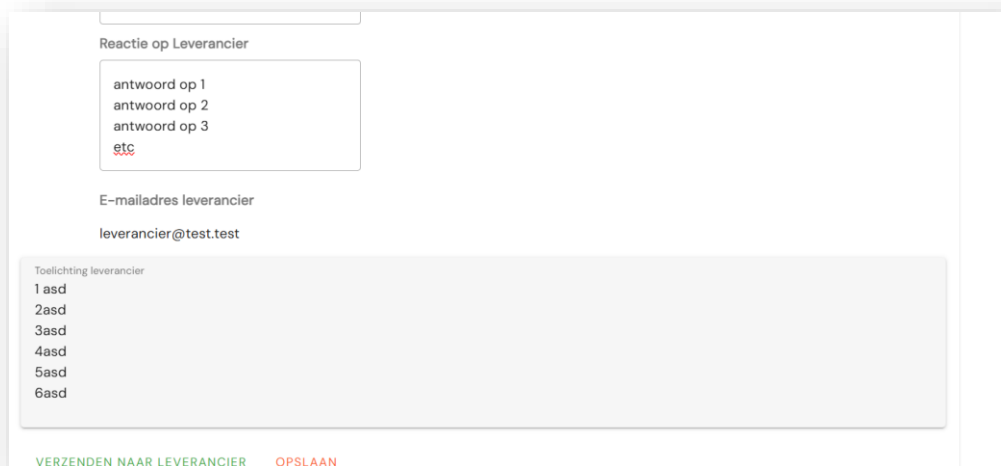


The screenshot shows a section titled 'Toelichting leverancier' with a text input field and two buttons: 'AKKOORD' (green) and 'NIET AKKOORD' (red).

- ➔ Klikte u Akkoord dan verandert de status van het formulier in 'Geaccordeerd door leverancier {datum}'.
 - ➔ Kiest u 'Niet Akkoord' dan verandert de status naar 'Afgewezen door leverancier {datum}'.
- De deponhouder krijgt in beide gevallen een e-mail hierover. De deponhouder moet het formulier dan, eventueel na overleg met u, aanpassen en opnieuw verzenden.

De dephouder kan op uw toelichting reageren in het veld "Reactie op leverancier" en daarin aangeven welke wijzigingen er zijn gedaan. Er is geen limiet aan het aantal keer dat u kunt afwijzen.

N.B. Nadat u akkoord hebt gegeven, kan het formulier niet meer gewijzigd worden!



→ Mocht u vanuit het Ja/nee-formulier terug willen naar het leveranciersformulier dan kunt u klikken op onderstaand icoontje:



→ Om terug te gaan naar het begin van het formulier klikt u op het donkergroene icoontje met de pijl omhoog rechtsonder in uw scherm.



Mocht u de indiceerder willen verzoeken om een duplicaat te maken, wees u er van bewust dat dit betekent dat er een nieuw Ja/nee formulier wordt aangemaakt en dat dit ook opnieuw door de dephouder zal moeten worden ingevuld alvorens u er mee verder kunt.