



Gebruikershandleiding indiceren rolstoel, fiets, scootmobiel 3.11

Inleiding

Het Zorginfo Verstrekkingen Portaal (VP) is een internetapplicatie waarmee het gehele aanvraag-machtigingstraject voor mobiliteitshulpmiddelen en (andere) persoonsgebonden bovenbudgettaire 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.

In deze handleiding ligt de focus op de functionaliteit voor het indiceren van rolstoelen, fietsen en scootmobielen.



Inhoudsopgave

Inleiding.....	2
Historie	4
Indiceren van een hulpmiddel	5
Starten indicatie	5
Rechtmatigheidscontrole.....	6
Voorschrijver.....	7
Rolstoeltypeselectie (enkel rolstoel)	8
Producteisen	8
Motivatie vragenlijst.....	9
Hulpmiddelkeuze	10
Herinzetselectie	11
Overname (WMO, ander Zorgkantoor).....	13
Geen geschikt hulpmiddel beschikbaar.....	13
Contact met depot	15
Productspecificaties (enkel rolstoel)	15
Verzenden	16
Machtiging/melding	16
Leverancierskeuze	16
Overzicht indicaties.....	17
Overzicht indicaties.....	17
Indicatiedetails.....	19
Algemeen	19
Verzonden aanvraag	19
Leveranciersformulier verzenden	21
Document uploaden	23
Extra informatie	23
Dupliceer aanvraag	24
Hulpmiddel inzetten	27
Inzet beëindigen.....	29
Rolstoel vervanging onderstel.....	30
Rolstoel Aanpassing	31
Fiets Aanpassing.....	33
Rolstoel Reparatie.....	34
Fiets Reparatie	34
Ja/nee-formulier.....	35



Historie

Versie	Datum	Aanpassingen
1.0	25-4-2014	Initiële versie
2.0	28-11-2014	Update na Release 2.4
3.0	31-01-2020	Update
3.1	27-01-2023	Update na Depot van de toekomst fase 3
3.2	22-06-2023	Update changes 2022
3.3	15-08-2023	Update changes 2023 en nieuwe template
3.4	12-12-2023	Update met ja/nee-formulier
3.5	19-03-2024	Screenprints aangepast
3.6	08-05-2024	Gedeeltelijk verborgen gegevens uitgelegd
3.7	09-07-2024	Screenprints bij Hulpmiddelkeuze aangepast
3.8	17-09-2024	Hoe AGB code zichtbaar wordt tijdens invullen vragenlijst.
3.9	15-10-2024	Aangepast ja/nee formulier.
3.10	11-11-2024	Toevoeging extra vragen bij herinzet kuip, duwondersteuning en hulpaandrijving.
3.11	14-04-2025	Aanpassing dupliceren

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

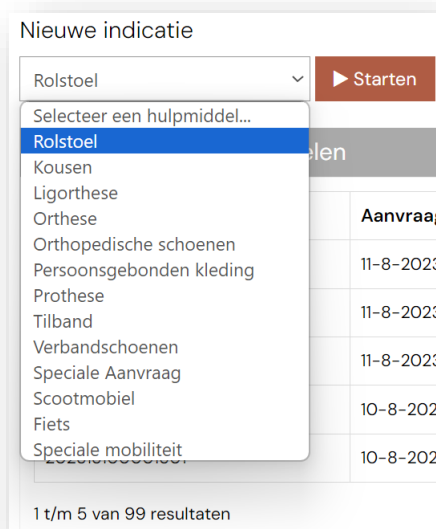


Indiceren van een hulpmiddel

De kern van het ZorgInfo VP bestaat uit de mogelijkheid om voor een cliënt een hulpmiddel te indiceren. In dit hoofdstuk wordt dat proces beschreven voor rolstoel, fiets en scootmobiel indicaties. Voor de overige hulpmiddelen verwijzen we u door naar de Gebruikershandleiding Indiceerders V2.11 op www.zorginfo.com.

Starten indicatie

Via de knop 'Starten' op het cliëntdetails scherm kan cliënt een indicatie gestart worden.



➔ Selecteer het gewenste hulpmiddel en klik op 'Starten' om de indicatie te starten

Het indicatieproces van mobiliteitshulpmiddelen is opgebouwd uit een aantal stappen. U kunt te allen tijde de indicatie stoppen. De ingevulde gegevens worden vaak automatisch opgeslagen. De gegevens worden opgeslagen zodra u op volgende klikt. Op alle pagina's vindt u een extra 'Opslaan' knop om de ingevulde informatie op de huidige pagina op te slaan.

Om verder te gaan in een opgeslagen indicatie gaat u terug naar de Cliënt detailpagina en hier vindt u een overzicht van gestarte indicaties. Door op

Versie: 3.10, Status: Final, Datum: 14 april 2025

Titel: **Gebruikershandleiding indiceren rolstoel, fiets, scootmobiel 3.11**



hervatten te klikken kunt u de gestarte indicatie afronden, hierna verdwijnt de indicatie in dit overzicht. U kunt de gestarte indicatie ook verwijderen, hierna verdwijnt ook een eventuele hulpmiddelreservering.

Gestarte indicaties				
Aanmaakdatum	Hulpmiddeltype	Gereserveerd poolnummer		
29-3-2023 15:27	Aanpassing rolstoel		▶ Hervatten	✕ Verwijderen
29-3-2023 15:31	Aanpassing rolstoel		▶ Hervatten	✕ Verwijderen
29-3-2023 15:48	Aanpassing rolstoel		▶ Hervatten	✕ Verwijderen
29-3-2023 16:35	Rolstoel	passen1	▶ Hervatten	✕ Verwijderen

Rechtmatigheidscontrole

In deze stap moet worden aangegeven of de indicatie rechtmatig is. Dit is afhankelijk van de indicatie van de cliënt en waar de cliënt opgenomen is.

In de meeste gevallen vindt er een automatische rechtmatigheidscontrole plaats waarbij er soms nog een extra vraag wordt gesteld. In de groene balk zoals weergegeven in onderstaande afbeelding is zichtbaar of er sprake is van rechtmatigheid. Wanneer de balk niet groen is zal er een melding zichtbaar zijn met de reden waarom deze niet rechtmatig is. Neem hiervoor contact op met het Zorgkantoor, contactgegevens van het Zorgkantoor zijn te vinden op het Verstrekkingenportaal onder de knop help en vervolgens-> contact.

Na het beantwoorden van de eventuele vragen kunt u op volgende klikken.

Rechtmatigheidscontrole

Er is een automatische rechtmatigheidscontrole uitgevoerd.

'Aanvraagdatum' verstrekking ligt na datum overlijden cliënt. Indien de levering plaats heeft gevonden voor het overlijden kunt u de aanvraag vervolgen. Deze wordt echter wel verstuurd als machtiging. Voor een correcte verwerking dient u bij de pagina Voorschrijver de datum van de levering in te vullen. Uw machtiging wordt door een medewerker beoordeeld.

Beantwoord de volgende vraag om de rechtmatigheidscontrole af te ronden.

Is er sprake van permanent gebruik? * 

Ja

Nee

[Volgende !\[\]\(624b33fa19427f895bb3f78ad5f82656_img.jpg\)](#)

De volgende onderdelen komen in alle vragenlijsten in het ZorgInfo Verstrekkingenportaal terug:

- Verplichte velden worden weergegeven met een rode *
- Eventuele foutmeldingen worden, na klikken op 'Volgende', bovenaan de pagina weergegeven.
- Een 'i' bevat een toelichting. Beweeg uw muis hier overheen om deze zichtbaar te maken.
- Sommige gegevens zijn gedeeltelijk verborgen en onderstreept met een onderbroken lijn. Beweeg uw muis hier overheen om de gegevens zichtbaar te maken.



BSN 41.....	Geboortedatum 12-12-....
----------------	-----------------------------

- Bovenin bevindt zich een navigatiebalk waarmee u kunt zien waar u bent in het aanvraagproces en u kunt hier tevens naar een eerdere stap navigeren door op de stap in de navigatie te klikken.

1 Voorschrijver — 2 Rolstoeltypeselectie — 3 Producteisen — 4 Motivatie — 5 Extra motivatie — 6 Hulpmiddelkeuze

Voorschrijver

Na de rechtmatigheidscontrole volgt de stap voorschrijver. Deze stap wordt grotendeels al voor u ingevuld op basis van uw profiel. Klik op Volgende om de indicatie te vervolgen.

Voorschrijver

Achternaam
Diceerder 9 / 50

E-mail
zk@test.test

Functie 0 / 50

Telefoonnummer
0612345677

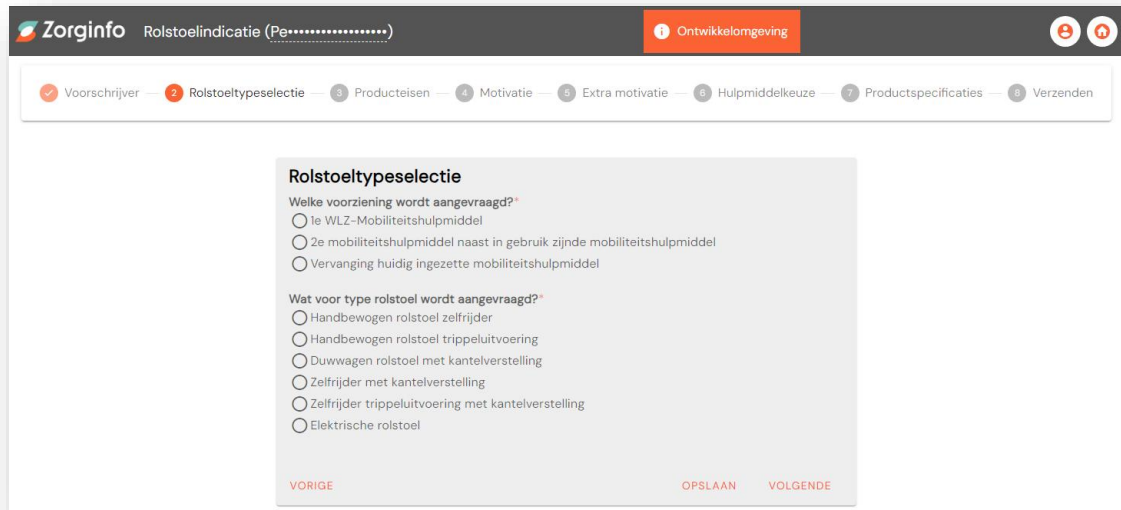
Datum
15-8-2023

OPSLAAN VOLGENDE



Rolstoeltypeselectie (enkel rolstoel)

- ➔ Selecteer welke voorziening wordt aangevraagd en beantwoord de eventuele vervolgvragen.
- ➔ Maak vervolgens een keuze voor het type rolstoel dat wordt aangevraagd. De producteisen op de volgende pagina zijn gebaseerd op de keuze die hier gemaakt wordt.
- ➔ Klik op volgende om verder te gaan.



The screenshot shows a web interface for 'Rolstoelindicatie (Pe*****)' in an 'Ontwikkelomgeving'. A progress bar at the top indicates the current step is '2 Rolstoeltypeselectie', with other steps like 'Voorschrijver', 'Producteisen', 'Motivatie', etc., shown as completed or in progress. The main form area is titled 'Rolstoeltypeselectie' and contains two sections of radio button options:

Welke voorziening wordt aangevraagd?*

- 1e WLZ-Mobiliteitshulpmiddel
- 2e mobiliteitshulpmiddel naast in gebruik zijnde mobiliteitshulpmiddel
- Vervanging huidig ingezette mobiliteitshulpmiddel

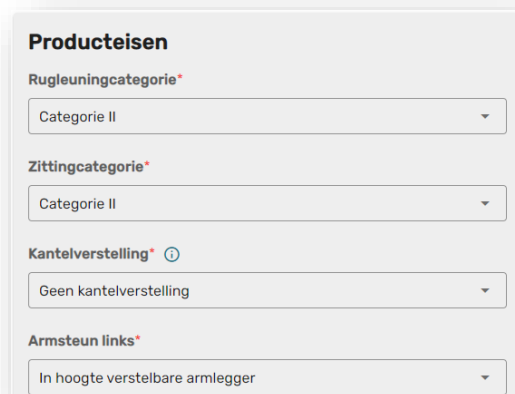
Wat voor type rolstoel wordt aangevraagd?*

- Handbewogen rolstoel zelfrijder
- Handbewogen rolstoel trippeluitvoering
- Duwwagen rolstoel met kantelverstelling
- Zelfrijder met kantelverstelling
- Zelfrijder trippeluitvoering met kantelverstelling
- Elektrische rolstoel

At the bottom of the form, there are three buttons: 'VORIGE', 'OPSLAAN', and 'VOLGENDE'.

Producteisen

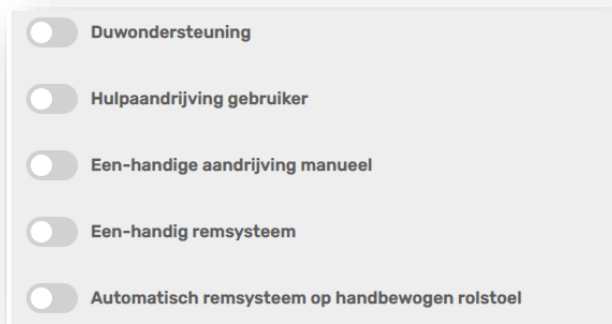
- ➔ Selecteer de gewenste producteisen, afhankelijk van de gekozen eisen zal er op de volgende pagina een motivatie ingevuld moeten worden.



The screenshot shows a form titled 'Producteisen' with four dropdown menus:

- Rugleuningcategorie***: Categorie II
- Zittingcategorie***: Categorie II
- Kantelverstelling*** ⓘ: Geen kantelverstelling
- Armsteun links***: In hoogte verstelbare armlegger

→ Selecteer in het geval Rolstoel ook eventuele aanvullende producteisen.



Duwondersteuning

Hulpaandrijving gebruiker

Een-handige aandrijving manueel

Een-handig remsysteem

Automatisch remsysteem op handbewogen rolstoel

Bij de producteisen pagina voert u geen productnamen of types in, dit gebeurt later in de aanvraag. Voor scootmobiel en fiets wordt er slechts één producteis uitgevraagd, zie hieronder een voorbeeld van de producteis voor scootmobiel.



Producteisen

Vering*

Standaard

VORIGE OPSLAAN VOLGENDE

Motivatie vragenlijst

In deze motivatie stap wordt een selectie van vragen gesteld die betrekking hebben op het te indiceren hulpmiddel en de geselecteerde producteisen. Deze vragen verschillen dan ook per hulpmiddel.

- Beantwoord alle vragen
- Klik op volgende om verder te gaan
- Afhankelijk van de gegeven antwoorden komt er ook nog een extra motivatie stap, beantwoord ook hier alle vragen en klik op volgende om verder te gaan.

Heeft u toch nog een vraag gemist dan zal de pagina automatische volledig naar boven scrollen. Wanneer u dan weer naar beneden scrollt wordt de niet beantwoorde vraag rood gearceerd.



Motivatie

Maatvoering en advies

Lichaamslengte*

Lengte in cm cm

Gewicht*

Gewicht in kg kg

Is er gebruik gemaakt van een leveranciersadvies?*

- Nee
 Ja

Mobiliteit en zithouding









Is er sprake van een zelfstandige loopfunctie?*

- Ja, binnen directe woonomgeving
 Ja, binnen een straal van 100 meter
 Ja, binnen een straal van 100 tot 1000 meter
 Nee, niet zelfstandig

Hulpmiddelkeuze

De applicatie toont op de hulpmiddelkeuze stap eerst een pop-up met een selectie van mobiliteitshulpmiddelen uit het standaardpakket van het Zorgkantoor op basis van de geselecteerde producteisen en maatvoering en geeft deze weer.

Aanbevolen modellen

  <p>Roxx - The NEW Original</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meest gebruikte modulaire rolstoel in de WLZ, gemakkelijk aanpasbaar aan veranderende functie-eisen • Royale trippelruimte, instelbare rij-eigenschappen en vele (hulp)aandrijvingsopties • Newton zitondersteuning 	  <p>Mixx</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licht rijden voor iedereen door de individueel instelbare rij-eigenschappen • Makkelijk vouwbaar en meeneembaar met een laag tilgewicht • Duurzame stoel met de modulariteit en zitcomfort van het Matrixx systeem
  <p>Quickie 2 Helix comfort</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lichtgewicht comfort rolstoel eenvoudig instelbaar met comfort ondersteuning • Uitgevoerd met Jay Comfort polsterdelen • Diverse opties mogelijk 	  <p>Invacare Rea Focus</p> <ul style="list-style-type: none"> • licht frame met actieve as-positie: licht trippelen, hoepelen én duwen • vouwbaar semi-vastframe voor extra stijfheid en veel trippelruimte • unieke instelbare zitplaat voor asymmetrische ondersteuning

NAAR HULPMIDDELKEUZE

- ➔ Klik op de knop 'Naar hulpmiddelkeuze' om een hulpmiddel te kiezen.
- ➔ U kunt nu kiezen voor een herinzet, overname of nieuwlevering van het hulpmiddel.
- ➔ U kunt ook op de knop 'Klik hier voor extra informatie' klikken om opnieuw de aanbevolen modellen te bekijken.

Versie: 3.10, Status: Final, Datum: 14 april 2025

Titel: **Gebruikershandleiding indiceren rolstoel, fiets, scootmobiel 3.11**



Hulpmiddelkeuze

Aanbevolen modellen:

- Roxx - The NEW Original
- Mixx
- Quickie 2 Helix comfort
- Invacare Rea Focus

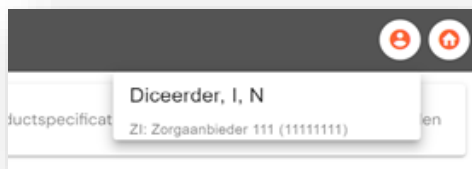
[KLIK HIER VOOR EXTRA INFORMATIE](#)

Er wordt een hulpmiddel uit het centraal depot of instellingsdepot geselecteerd
 Er is sprake van een overname uit de WMO
 Er is sprake van een overname van een ander zorgkantoor
 Er is geen enkel geschikt hulpmiddel beschikbaar in het depot

VORIGE OPSLAAN VOLGENDE

Herinzetselectie

- ➔ Nu gaat u bij de dephouder na of er hulpmiddel beschikbaar is dat aan de eisen voldoet.
- ➔ Uw AGB code (deze heeft dephouder nodig) wordt zichtbaar als u met de muis rechtsboven over het icoontje met het poppetje beweegt



- ➔ Voer het poolnummer (zoals doorgekregen van de dephouder) in en klik op 'Controleer' om de status van de rolstoel te verifiëren.



Hulpmiddel uit het centraal depot of instellingsdepot

Poolnummer
2020

CONTROLEER

4 / 50

Resultaat controle:  Quickie 2 Helix comfort (uit het instellingsdepot)

Gecontroleerd poolnummer: 2020

- ➔ Na het controleren wordt ook de afkomst van de rolstoel getoond.
- ➔ Als het om een niet aanbevolen hulpmiddel gaat dan moet u dit nog toelichten in het bijbehorende veld dat beschikbaar komt na de poolnummer controle.

Mocht na controleren blijken dat het doorgekregen poolnummer niet correct is, neem dan contact op met de deponhouder. Hij is beheerder van de hulpmiddelen in het systeem en kan waar nodig de status van een hulpmiddel veranderen.

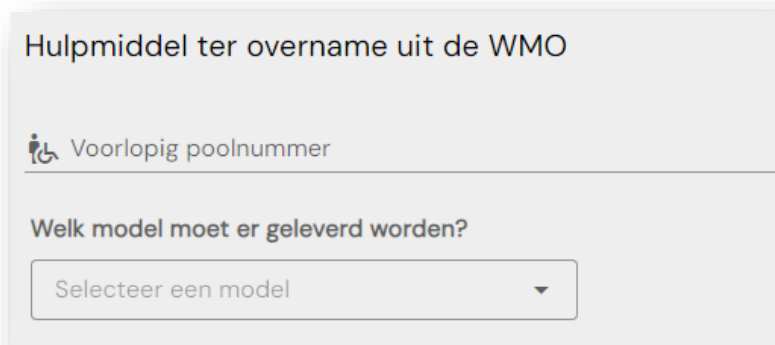
Let op: het poolnummer moet exact overeenkomen met het poolnummer zoals door de deponhouder opgevoerd (hoofdlettergevoelig). Wees hier alert op het toevoegen van extra leestekens zoals spaties. Het systeem herkent deze niet waardoor u een foutmelding krijgt op het poolnummer.

- ➔ Als de onderdelen “hulpaandrijving”, “duwondersteuning” en/ of “zitkuip” zijn geselecteerd bij de producteisen, dan wordt voor deze onderdelen ook de vraag gesteld of herinzet mogelijk is. Als er herinzet plaatsvindt, wordt om een poolnummer gevraagd. Dit krijgt u van de deponhouder.
- ➔ Als het om een niet aanbevolen hulpmiddel gaat dan moet u dit nog toelichten in het bijbehorende veld dat beschikbaar komt na de poolnummer controle.



Overname (WMO, ander Zorgkantoor)

Indien u kiest voor overname, volgt u de volgende stappen:



- In het tekstvak 'Voorlopig poolnummer' vult u het poolnummer in dat u van de deponhouder heeft gekregen
- Geef vervolgens aan om welk model het gaat

Geen geschikt hulpmiddel beschikbaar

Wanneer u niet akkoord gaat met het geboden alternatief van de deponhouder dient u de volgende stappen te volgen. Het is namelijk van belang dat er geregistreerd wordt welk model wordt geweigerd en wat de reden daarvoor is.

- Kies 'Het geboden alternatief voldoet niet'
- Geef een toelichting
- Geef het poolnummer op van de aangeboden rolstoel en klik op 'controleer'. De rolstoel wordt hiermee niet gereserveerd. Er vindt alleen een registratie plaats van het model.
- Geef vervolgens aan welk model er wel geleverd moet worden.




Nieuw hulpmiddel

Wat is de reden dat er een nieuw hulpmiddel wordt gekozen?

Het geboden alternatief voldoet niet

Het depot was leeg

Waarom voldoet het geboden alternatief niet?

 Poolnummer geboden alternatief CONTROLEER

Resultaat controle: **Nog niet uitgevoerd** 0 / 50

Gecontroleerd poolnummer: -

Welk model moet er geleverd worden?

Luca XL Geen standaardpakket

Het door u gekozen model wordt niet door het systeem aanbevolen en valt buiten het standaardpakket.

Waarom kiest u toch voor het bovenstaande model?

Volg onderstaande stappen wanneer het depot leeg is.

- ➔ Kies 'Het depot was leeg'
- ➔ Geef vervolgens aan welk model er wel geleverd moet worden.

Nieuw hulpmiddel

Wat is de reden dat er een nieuw hulpmiddel wordt gekozen?

Het geboden alternatief voldoet niet

Het depot was leeg

Welk model moet er geleverd worden?

Luca XL Geen standaardpakket

Het door u gekozen model wordt niet door het systeem aanbevolen en valt buiten het standaardpakket.

Waarom kiest u toch voor het bovenstaande model?


Vrijwel alle modellen zijn opgenomen in het drop-down-menu. Alleen wanneer het model niet in de lijst voorkomt, kiest u voor 'anders'. Dit om te voorkomen dat registraties van hulpmiddelen onjuist in het systeem worden opgenomen.





Contact met depot

Als laatste wordt er gevraagd om het contact met het depot vast te leggen.

Contact met het depot

 Met wie van het depot heeft u gesproken? _____

Op welke dag was dit?
 15-08-2023 _____


Op welk tijdstip was dit?
 14:08 _____

VORIGE
OPSLAAN
VOLGENDE

Productspecificaties (enkel rolstoel)

Op het productspecificatie scherm kunt u de productspecificaties voor de leverancier aangeven. Hier geeft u aan welke type voorziening/onderdeel er geleverd dient te worden. Kies voor de zitting, rugleuning, armsteunen, beensteunen, en indien nodig ook hoofdsteun, duwondersteuning en hulpaandrijving gebruiker een product uit het keuzemenu. Voor vragen over de geboden opties in het keuzemenu kunt u contact opnemen met de dephouder.

Productspecificaties

Rugleuningcategorie <u>Categorie II</u>	Gekozen type * Soft rugleuning 	Toelichting Specificeer het gewenste product
Zittingcategorie <u>Categorie II</u>	Gekozen type * Contour zitting 	Toelichting Specificeer het gewenste product
Kantelverstelling <u>Geen kantelverstelling</u>	Toelichting Specificeer het gewenste product	

Het is NIET toegestaan dit scherm te gebruiken om de producteisen van de rolstoel aan te passen. Doet u dit wel, dan kan het zorgkantoor uw aanvraag afkeuren of intrekken.

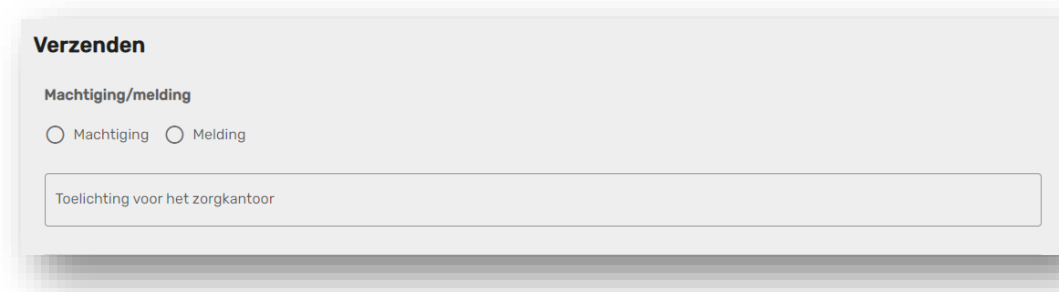


→ Klik op 'Volgende' om verder te gaan naar de verzenden pagina.

Verzenden


Machtiging/melding

In dit scherm kunt u aangeven of er sprake is van een machtiging of melding. In sommige situaties krijgt u deze keuze niet en wordt dit automatisch bepaald. De keuze moet overeenkomen met de afspraken met het zorgkantoor zoals vastgelegd in het protocol.



Leverancierskeuze

In dit scherm wordt u gevraagd om een keuze te maken voor een gecontracteerde leverancier en deponhouder (indien van toepassing).



- Selecteer bij leverancier de leverancier waarnaar het formulier verzonden moet worden. Je kan eenvoudig in deze lijst zoeken door een (deel van) de naam of AGB-code in te typen.
 - Enkel door het Zorgkantoor gecontracteerde leveranciers voor het betreffende hulpmiddel zijn in deze lijst opgenomen. Staat de gewenste leverancier hier niet bij, neem dan contact op met het Zorgkantoor.
- Voer het emailadres van de geselecteerde leverancier.
- Voer bij een rolstoelaanvraag ook het e-mailadres van de deponhouder in.
- De emailadressen worden opgeslagen. U kunt een keuze maken uit de lijst. Om een nieuw e-mailadres toe te voegen dient u na het typen op enter te drukken. Of te klikken op het onderstreepte adres onder het getypte adres.





Bij het verzenden van de indicatie en alle statuswijzigingen wordt het leveranciersformulier automatisch verzonden naar de opgegeven emailadressen.

Overzicht indicaties

Hulpmiddelindicaties die u al heeft gestart kunt u terugvinden via de cliëntdetails van de betreffende cliënt. Reeds verzonden indicaties vindt u via het scherm 'Overzicht indicaties'.

Overzicht indicaties

Dit scherm geeft een overzicht van alle verzonden indicaties. Op dit scherm heeft u ook de mogelijkheid om te zoeken naar een specifieke indicatie gebruikmakend van de filters of de zoekfunctie. De eerste twee kolommen in het overzicht geven een duidelijke weergave van de status van een indicatie.

Indicatie - Overzicht indicaties

Filter op status:

Filter op type hulpmiddel:

Zoeken:

Filter op datum van: tot en met:

Filter op verwerkt: Filter op indiceerder:

			Machtigingsnr	BSN Cliënt	Cliëntnaam	Geboortedatum	Datum indicatie	Status	Type hulpmiddel	Hulpmiddelmodel	Indiceerder	Verwerkt
				XXXXXX345	Client, T.E.S.T	1-1-1990	31-1-2023	Advies gegeven	Scootmobiel	Aanbevolen standaard	Diceerder	<input type="checkbox"/>
				XXXXXX045	test, test	14-6-1917	31-1-2023	Advies gevraagd	Fiets	2-wiel fiets elektrisch	Diceerder	<input type="checkbox"/>
			202313100000933	XXXXXX353	Erhuizen, V	1-1-1984	18-1-2023	Goedgekeurd	Rolstoel	Roxx - The NEW Original	Diceerder	<input type="checkbox"/>
			202313100000932	XXXXXX353	Erhuizen, V	1-1-1984	18-1-2023	Goedgekeurd	Rolstoel	Quickie 2 Helix comfort	Diceerder	<input type="checkbox"/>
				XXXXXX345	Client, T.E.S.T	1-1-1990	17-1-2023	Ingetrokken	Rolstoel	Roxx - The NEW Original	Diceerder	<input type="checkbox"/>
				XXXXXX345	Client, T.E.S.T	1-1-1990	17-1-2023	Ingetrokken	Rolstoel	Quickie 2 Helix comfort	Diceerder	<input type="checkbox"/>
			202313100000929	XXXXXX345	Client, T.E.S.T	1-1-1990	17-1-2023	Goedgekeurd	Rolstoel	Roxx - The NEW Original	Diceerder	<input type="checkbox"/>
				XXXXXX345	Client, T.E.S.T	1-1-1990	17-1-2023	Afgekeurd	Rolstoel	Quickie 2 Helix comfort	Diceerder	<input type="checkbox"/>
			202313100000925	XXXXXX045	test, test	14-6-1917	12-1-2023	Goedgekeurd	Rolstoel	Roxx - The NEW Original	Vries	<input type="checkbox"/>
			202312100000924	XXXXXX045	test, test	14-6-1917	12-1-2023	Goedgekeurd	Rolstoel	Quickie 2 Helix comfort	Vries	<input type="checkbox"/>







➔ Gebruik het filter om de gegevens in het scherm te filteren op:

- Status
- Type hulpmiddel
- Datum (van / tot en met)
- Verwerkt (alles, niet verwerkt, verwerkt)
- Indiceerder

➔ Legenda voor het statusoverzicht:

⌵ Sorteert de kolom



-  Indicatie is geannuleerd, ingetrokken of afgekeurd
-  Indicatie is goedgekeurd en verwerkt
-  Indicatie word bekeken door de inhoudelijk adviseur van het Zorgkantoor
-  Er is een verzoek om extra informatie. (nieuwe vraag van het Zorgkantoor)
-  Vraag is reeds geopend/gelezen/beantwoord.
-  Er is een document toegevoegd

- ➔ Klik op een indicatie om de details van een indicatie te bekijken
- ➔ Vink een indicatie af als 'verwerkt' om het overzicht op te schonen door te klikken op het daarvoor bestemde vierkantje



U kunt de volgorde van de kolommen aanpassen door ze te verschuiven. U kunt ook zelf kolommen toevoegen of verwijderen door op het 'moersleutel' icoon te klikken.




Indicatiedetails


De details van een indicatie worden op deze pagina weergegeven. Er wordt algemene informatie weergegeven alsmede specifieke informatie met betrekking tot het aangevraagde hulpmiddel.

Onderaan bevindt zich een tabblad 'Toelichting' hier vindt u de informatie van het Zorgkantoor bij een eventuele afgekeurde of ingetrokken aanvraag. Daarnaast bestaat de mogelijkheid om, afhankelijk van de status van de indicatie, verschillende acties op de indicatie uit te voeren. Hieronder worden de verschillende opties getoond. De belangrijkste worden verder in de handleiding uitgewerkt.

Algemeen

 Overzicht indicaties

→ 'Overzicht indicaties' om terug te keren naar het overzicht.


 Cliëntdetails

→ 'Cliëntdetails' om terug te keren naar de cliënt pagina. Hierdoor hoeft de cliënt niet eerst weer op te zoeken.

Verzonden aanvraag

Verzonden

→ 'Verzonden' geeft aan dat de indicatie succesvol verzonden is naar het zorgkantoor. Deze optie is enkel beschikbaar als alle stappen van de indicatie doorlopen zijn.

 Dupliceren

→ 'Dupliceer' om de indicatie te dupliceren. Er wordt een kopie gemaakt van de indicatie inclusief de gegeven antwoorden. Deze kunnen worden aangepast voordat de indicatie verzonden wordt. Zie voor meer informatie de paragraaf 'Dupliceer aanvraag'.



Uploaden

- 'Uploaden' om een document met de aanvraag mee te zenden richting het zorgkantoor. Zie voor meer informatie de paragraaf 'Document uploaden'.

Extra informatie

- 'Extra informatie' om de chatfunctie te openen. Deze wordt alleen zichtbaar als het Zorgkantoor een aanvullende vraag heeft gesteld. Als indicerder is de chatfunctie niet te initiëren. Zie voor meer informatie de paragraaf 'Extra informatie'.

Leveranciersgegevens

- 'Leveranciersgegevens' om de leveranciersgegevens aan te passen en de indicatie opnieuw te verzenden naar de leverancier. Zie voor meer informatie de paragraaf 'Leveranciersgegevens'.

Rolstoel inzetten

Fiets inzetten

Scootmobiel inzetten

- 'Rolstoel inzetten', 'Fiets inzetten' en 'Scootmobiel inzetten' om de inzet van het hulpmiddel na aflevering te bevestigen. Zie voor meer informatie de paragraaf 'hulpmiddel inzetten'.

Inzet beëindigen

- 'Inzet beëindigen' om de inzet van het hulpmiddel te beëindigen. Zie voor meer informatie de paragraaf 'hulpmiddel inzet beëindigen'.

Indicatie annuleren

- 'Annuleren' om een reeds verzonden indicatie (machtiging) te annuleren voordat een machtigingsnummer door het zorgkantoor is afgegeven.



Onderstel is enkel beschikbaar bij rolstoel indicaties.

Reparatie

- 'Reparatie' om de reparatie van een rolstoel te administreren. Zie voor meer informatie de paragraaf 'Reparatie'.

Aanpassing



- 'Aanpassing' om een aanpassing van een rolstoel te administreren. Zie voor meer informatie de paragraaf 'Aanpassing'

+ Onderstel

- 'Onderstel' om een vervanging onderstel van een rolstoel te administreren. Zie voor meer informatie de paragraaf 'Onderstel vervangen'

Ja/nee-formulier

- 'Ja/nee-formulier' om ja/nee-formulier te openen behorende bij de indicatie met een rolstoel herinzet. Dit formulier geeft weer welke onderdelen er op de uiteindelijke rolstoel komen en of deze worden geleverd door de deponhouder of de leverancier. Zie voor meer informatie de paragraaf 'Ja/nee-formulier'

Leveranciersformulier verzenden

Met het verzenden van de indicatie is het leveranciersformulier al automatisch verstuurd. Via een knop op het scherm indicatiedetails is het indien nodig mogelijk om een leveranciersformulier handmatig naar de leverancier te verzenden.

Indicatie – Leveranciersformulier verzenden

Selecteer een leverancier:

Tester, 76123456
▼
*

E-mailadres leverancier:

test@test.test
▼
*

Annuleren
Verzenden

Verzendhistorie leveranciersformulier

Verzendmethode	Verzonden op	Verzonden naar leverancier via
Automatisch na verzenden indicatie	13-3-2024 11:41:29	test@test.test

In het verzendscherm wordt er een log bijgehouden van alle verzendingen.




▼ Algemene informatie

Privacyvoorwaarden geaccepteerd? Ja



Machtigingsnummer:
Status: Verzonden
Datum laatste statuswijziging: 31-1-2023
Aanvraagdatum: 31-1-2023
Soort indicatie: Machtiging
Toelichting soort indicatie: test
Gekozen leverancier: Tester
Laatst verzonden naar leverancier op datum/tijd: 31-1-2023 19:16:18

In het indicatiedetailscherm wordt getoond welke leverancier is gekozen en wanneer het formulier is verzonden.

 Beheer ▼

Beheer e-mailadressen

E-mailadressen beheren

Leveranciers	Depothouders
test@test.test 	test2@test.test 

Via de beheerfunctionaliteit kunt u de opgeslagen emailadressen verwijderen indien nodig.



Document uploaden

Het is mogelijk om documenten zoals een medische verklaring beveiligd mee te sturen met de indicatie. Na het verzenden vindt u de knop Document uploaden. Het is mogelijk om Word-documenten en pdf-bestanden te verzenden met een maximum van 4MB.

Bestand uploaden

Selecteer

Uploaden

Het geüploade document verschijnt onderaan de pagina:

Geüploade documenten				
Gelezen	Bestand	Geüpload door	Geüpload op	Downloaden
	20030-28.pdf	Indiceerder	15-08-2023 15:00	Download

Extra informatie

Mocht het Zorgkantoor extra informatie nodig hebben om een indicatie te kunnen beoordelen, dan zal kan het Zorgkantoor dit direct bij de indicatie aangeven. Het Zorgkantoor kan een vraag stellen die de indiceerder vervolgens eenvoudig via de indicatiedetails kan bekijken en beantwoorden. Het is zelf niet mogelijk om via deze weg een vraag te starten. Alleen het Zorgkantoor kan een verzoek tot extra informatie doen.





Bovenin de Extra informatie sectie staat een melding waarin zichtbaar is binnen welke tijd u moet reageren op deze vraag. Als u later reageert zal deze indicatie afgekeurd of ingetrokken worden op de aangegeven datum. Het uploaden van een document wordt ook gezien als een reactie.

- ➔ Voer een antwoord in via het tekstveld en klik op het vinkje om dit antwoord te 'versturen' naar het zorgkantoor. Het bericht wordt automatisch op 'gelezen' gezet bij het beantwoorden van de vraag.
- ➔ U kunt het bericht markeren als gelezen of als ongelezen laten staan. Hierdoor blijft het bericht dikgedrukt getoond in het indicatieoverzicht. Zo kunt u de vraag op een later moment afhandelen of laten staan voor een collega.
- ➔ Zodra u een antwoord verstuurd, wordt het bericht automatisch als gelezen gemarkeerd.

Dupliceer aanvraag

Het is mogelijk om een indicatie als het ware te kopiëren. Bij het maken van een duplicaat worden alle ingevulde waarden en tekst automatisch gevuld in een nieuwe indicatie. Er zijn 2 situaties waar dit handig is:

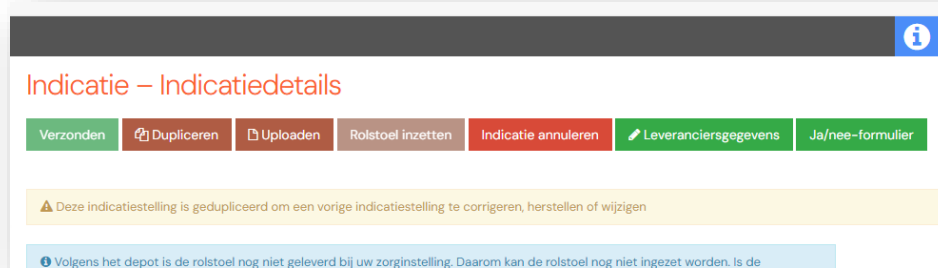
1. Indicatie herstellen. Er zit een foutje in de originele indicatie of er is bijvoorbeeld een onderdeel vergeten. In dit geval wordt er een nieuwe indicatie gedaan die veel lijkt op de oude. De nieuwe indicatie vervangt dan ook de oude indicatie als het ware. Het is daarbij belangrijk dat je eerst de reservering of de inzet van de rolstoel uit het origineel beëindigt.
2. Nieuwe indicatie. Er is een nieuwe situatie ontstaan wat een nieuw of vervangend hulpmiddel vereist. Door te dupliceren vanuit een oude aanvraag zijn de meeste vragen al beantwoord en hoeft alleen de gewijzigde situatie nog te worden aangevuld.



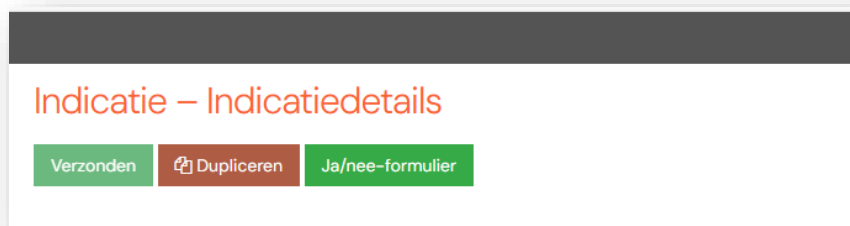
Kies je voor een herstelduplicaat (optie 1), dan moet je de in de originele indicatie gereserveerde of ingezette rolstoel eerst 'vrijgeven'.

Bij een herstelduplicaat wordt de oude indicatie namelijk automatisch geannuleerd, maar de inzet of reservering van de rolstoel niet. Deze is dan ook niet beschikbaar voor het duplicaat. Hoe dit vrijgeven in zijn werk gaat staat hieronder beschreven.

- Is er sprake van reservering maar nog geen inzet?
Dan zie je het volgende bij Indicatie-details:



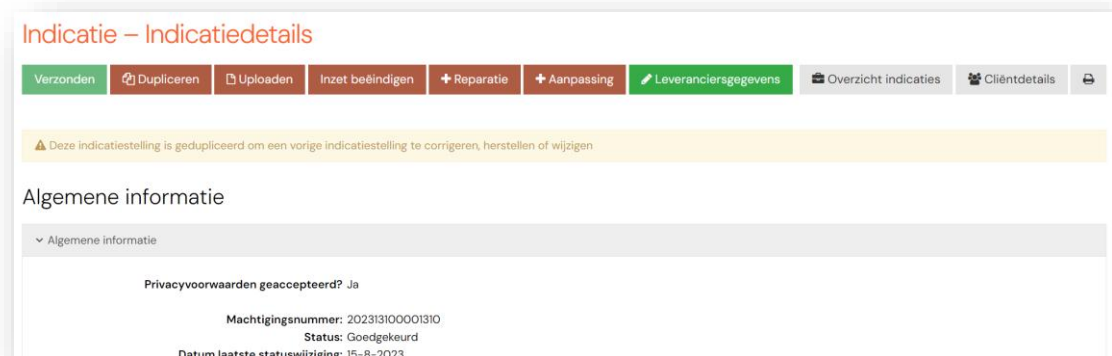
Klik op "indicatie annuleren" en geef de reden voor annulering. Bijvoorbeeld "er moet informatie toegevoegd worden". Klik daarna op "Opslaan". Hiermee is de reservering geannuleerd en komt het poolnummer weer beschikbaar. Je krijgt nu onderstaande scherm:



Nu kan je dupliceren en indien gewenst het poolnummer uit het origineel weer gebruiken.



➔ Is de rolstoel uit de aanvraag die je wilt dupliceren al ingezet?
Dan zie je het volgende bij indicatiedetails:

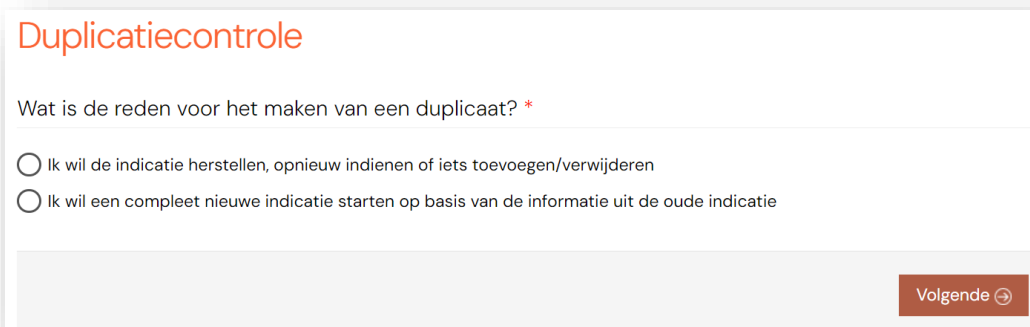


Klik op “inzet beëindigen”. Je moet nu de status van de rolstoel wijzigen. Als je dezelfde rolstoel / poolnummer wilt gebruiken in het duplicaat dat je wilt gaan maken, zet de status dan op ‘instellingsdepot’, zodat je bij het maken van het duplicaat het poolnummer weer kan gebruiken.

Wil je een andere rolstoel aanvragen, kies dan in overleg met de deponhouder of je de originele stoel laat ophalen of in het instellingsdepot plaatst. Als jouw zorgkantoor onder VGZ valt moet je in dit geval altijd kiezen voor ‘Ophalen’.

Nu kan je via de knop “dupliceren” verder met het duplicaat.

➔ Maak een keuze om welke soort duplicaat het gaat.



Nogmaals: bij de bovenst optie wordt de originele aanvraag geannuleerd. Doe dit alleen als je een fout of onvolledigheid wilt herstellen bij een lopende of net afgeronde aanvraag.

De tweede optie is bedoeld voor het aanvragen van een hulpmiddel omdat de oude voorziening na een periode van gebruik niet meer voldoet en moet worden opgevolgd door een nieuwe/ andere. Hierbij blijft de oude aanvraag deel van de historie van de client, en is het van belang dat deze niet geannuleerd wordt.



Hulpmiddel inzetten

Via een knop op het scherm indicatiedetails is het mogelijk om een rolstoel, fiets of scootmobiel in te zetten als deze is afgeleverd door de leverancier. Deze stap is noodzakelijk om inzicht te kunnen houden in de status en locatie van de rolstoel. Na het inzetten worden bij een rolstoel en een fiets ook de knoppen '+Aanpassing' en '+Reparatie' zichtbaar. Bij een rolstoel wordt ook nog de knop '+Onderstel' zichtbaar.

Bij de inzet van een nieuw hulpmiddel of een overname zal er eerst om een poolnummer gevraagd worden. Aangezien deze bij de originele indicatie nog niet bekend was.

Rolstoel inzetten
✕

Huidig ingezette rolstoelen

Cem345 ingezet op 15-8-2023
👤 Naar indicatiestelling

Poolnummer

Controleer

Controle

Gekozen model bij indicatie	Quickie 2 Helix comfort
Model van opgegeven poolnummer	Quickie 2 Helix comfort

Resultaat

Inzetbaar

Annuleren
Inzetten

- ➔ Voer het poolnummer in en klik op 'Controleer' om de status van het hulpmiddel te controleren.
 - Is de status niet correct, neem dan contact op met de deponhouder

Versie: 3.10, Status: Final, Datum: 14 april 2025

Titel: **Gebruikershandleiding indiceren rolstoel, fiets, scootmobiel 3.11**



→ Klik op 'Inzetten' om de inzet van het hulpmiddel te bevestigen



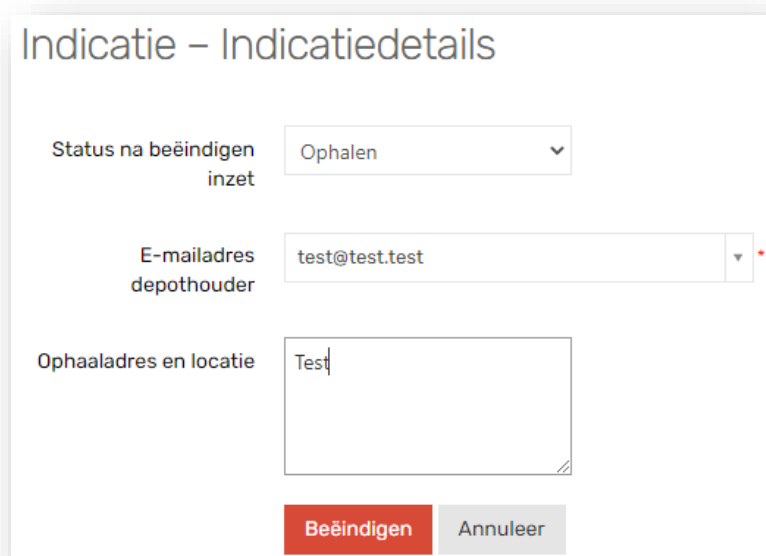
Bij het inzetten van een nieuwe rolstoel voor een cliënt die al een actieve inzet heeft van een rolstoel wordt er de knop 'Naar indicatiestelling' getoond om naar deze eerdere indicatie te gaan.



Inzet beëindigen

Via de knop op het scherm indicatiedetails is het mogelijk om de inzet van een hulpmiddel te beëindigen (bijvoorbeeld bij ontslag, einde indicatie of overlijden). Deze knop wordt direct zichtbaar na de hiervoor beschreven stap 'Rolstoel inzetten'.

Deze stap is noodzakelijk om inzicht te kunnen houden in de status en locatie van de rolstoel.



Indicatie – Indicatie-details

Status na beëindigen inzet: Ophalen

E-mailadres deponhouder: test@test.test

Ophaaladres en locatie: Test

Beëindigen Annuleer

- Geef aan waar het hulpmiddel naartoe verplaatst wordt (Instellingsdepot, Centraal Depot)
- Voer het e-mailadres van de deponhouder in (Ook deze wordt onthouden)
- Geef het ophaaladres en de locatie van het hulpmiddel op (indien deze opgehaald dient te worden)
- De deponhouder krijgt vervolgens een e-mail met alle benodigde gegevens.

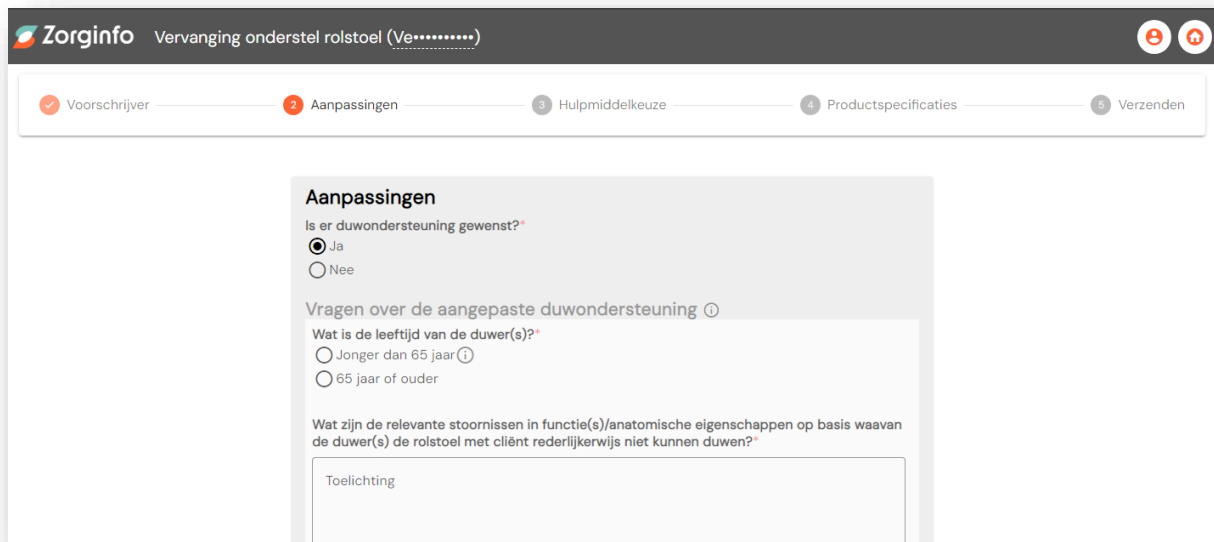
In het scherm indicatiedetails wordt onderstaande knop getoond ter bevestiging van het beëindigen. Ook wordt er in het indicatiedetails scherm getoond wanneer de inzet in beëindigd en waar de rolstoel naar toe is verplaatst.

Inzet beëindigd



Rolstoel vervanging onderstel

Via de knop op het scherm indicatiedetails is het mogelijk om bij een ingezette rolstoel het onderstel te vervangen. Dit is een verkorte versie van het reguliere rolstoel aanvraag proces. De enige producteis die gekozen kan worden is duwondersteuning, als hiervoor gekozen wordt moet deze direct in de aanpassing stap gemotiveerd worden.



The screenshot shows a web browser window with the title 'Zorginfo Vervanging onderstel rolstoel (Ve*****)'. The browser's address bar shows 'Vervanging onderstel rolstoel (Ve*****)'. The page has a navigation bar with five steps: 1. Voorschrijver (checked), 2. Aanpassingen (active), 3. Hulpmiddelkeuze, 4. Productspecificaties, and 5. Verzenden. The main content area is titled 'Aanpassingen' and contains the following questions and options:

Aanpassingen

Is er duwondersteuning gewenst?*

Ja

Nee

Vragen over de aangepaste duwondersteuning ⓘ

Wat is de leeftijd van de duwer(s)?*

Jonger dan 65 jaar ⓘ

65 jaar of ouder

Wat zijn de relevante stoornissen in functie(s)/anatomische eigenschappen op basis waarvan de duwer(s) de rolstoel met cliënt redelijkerwijs niet kunnen duwen?*

Toelichting

Rolstoel Aanpassing

In het Verstrekkingsportaal kunt u een Aanpassing melden op een ingezette rolstoel. Er wordt een nieuwe indicatie gestart zoals onderstaand. Hierin kunt u aangeven welke producteisen aangepast moeten worden.

Producteisen

Aan welke basis producteisen wilt u een aanpassing doen?

- Rugleuning
- Zitting
- Armsteun links
- Armsteun rechts
- Werkblad
- Beensteun links
- Beensteun rechts
- Hoofdsteun
- Bekleding

Kies de nieuwe armsteun rechts*

Verlengde en/of verbrede armlegger

Welke aanvullende producteisen wilt u toevoegen?

- Duwondersteuning
- Hulpaandrijving gebruiker
- Een-handig remsysteem
- Automatisch remsysteem op handbewogen rolstoel
- Verlengde remmen
- Continu verstelbare rugleuninghoek
- Kniekussen(s)
- Stompsteun
- Anti-kiepsteunen

Zijn er overige aanpassingen die u wilt uitvoeren?*

Nee
 Ja

➔ Vervolgens krijgt u op basis van de gewenste aanpassing de mogelijkheid om een functiegerichte motivatie op te geven.

Motivatie

Vragen over stoornissen in functie(s) en anatomische eigenschappen schouder/arm/hand

! Deze vragen zijn getriggerd door af te wijken van de standaard keuze voor armsteunen.

Beschrijf de relevante stoornissen en de mate ervan*

Omschrijving

Geef aan tot welke functie-eisen aan de armondersteuning dit leidt* ⓘ

Toelichting

Vragen over het automatisch remsysteem op een handbewogen rolstoel

! Deze vragen zijn getriggerd door de desbetreffende aanvullende producteis te selecteren

Is het zo dat de cliënt alleen verantwoord gebruik kan maken van de rolstoel indien deze is uitgevoerd met een automatisch remsysteem?*

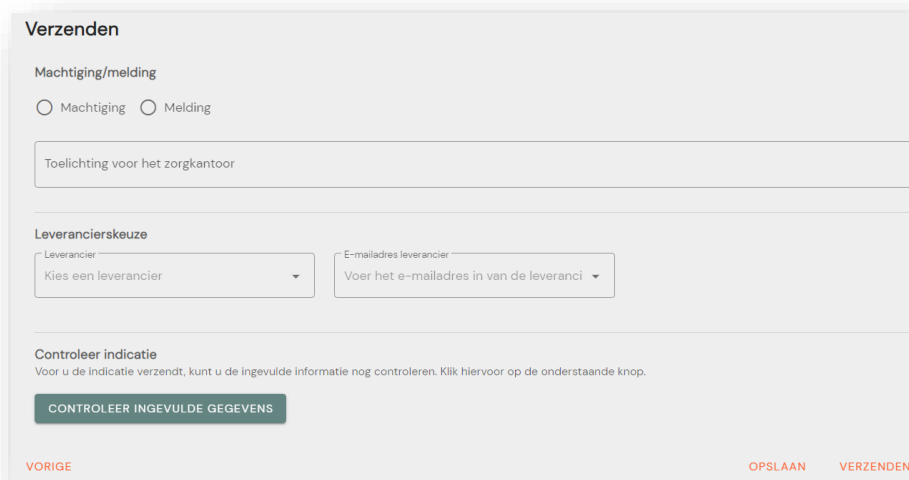
Ja
 Nee

- Als derde krijgt u de mogelijkheid om de productspecificaties behorende bij de aanpassing in te vullen.



The screenshot shows a form titled "Productspecificaties" with two sections. The first section is labeled "Kies de nieuwe armateun rechts" and contains the text "Verlengde en/of verbrede armlegger" and a text input field labeled "Toelichting" with the placeholder "Specificeer het gewenste product". The second section is labeled "Welke aanvullende producteisen wilt u toevoegen?" and contains the text "Automatisch remsysteem op handbewogen rol:" and another text input field labeled "Toelichting *" with the placeholder "Specificeer het gewenste product".

- Zodra u op volgende klikt wordt er gevraagd of het een machtiging of melding betreft. Geef vervolgens ook de keuze voor de leverancier op.



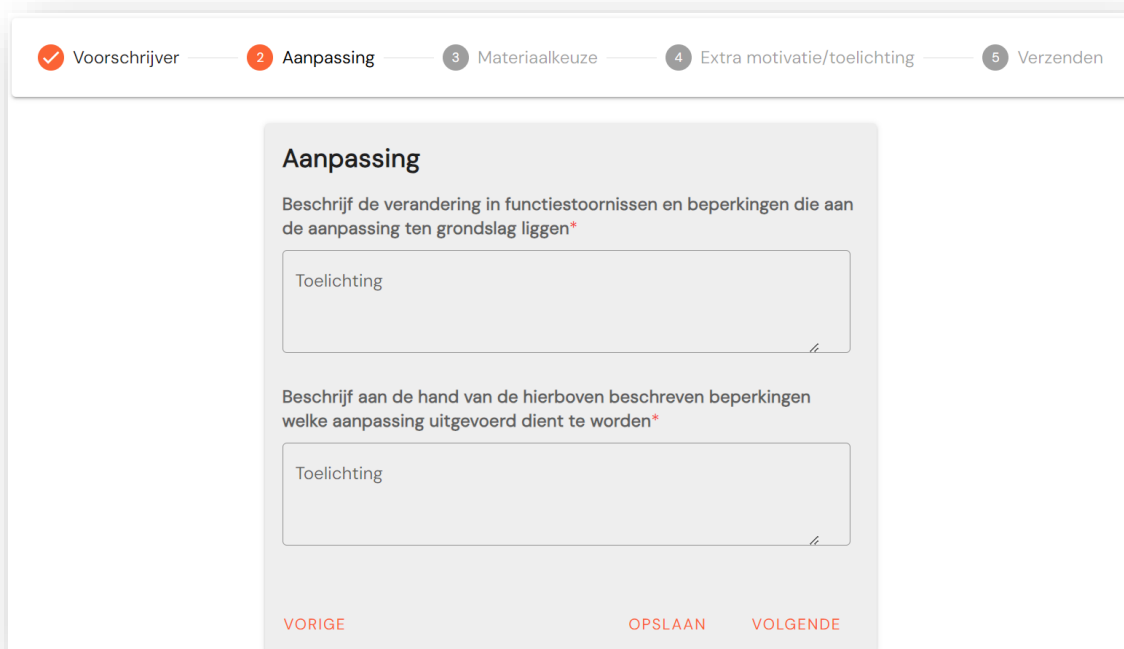
The screenshot shows a form titled "Verzenden" with three sections. The first section is labeled "Machtiging/melding" and contains two radio buttons: "Machtiging" and "Melding". Below this is a text input field labeled "Toelichting voor het zorgkantoor". The second section is labeled "Leverancierskeuze" and contains two dropdown menus: "Leverancier" with the placeholder "Kies een leverancier" and "E-mailadres leverancier" with the placeholder "Voer het e-mailadres in van de leveranci". The third section is labeled "Controleer indicatie" and contains the text "Voor u de indicatie verzendt, kunt u de ingevulde informatie nog controleren. Klik hiervoor op de onderstaande knop." and a button labeled "CONTROLEER INGEVULDE GEGEVENS". At the bottom of the form are three buttons: "VORIGE", "OPSLAAN", and "VERZENDEN".

- Als laatste kunt u de indicatie verzenden.



Fiets Aanpassing

In het Verstrekkingenportaal kunt u ook een Aanpassing melden op een ingezette fiets. Er wordt een nieuwe indicatie gestart zoals onderstaand. Hierin kunt u aangeven welke aanpassing gewenst is.



Voorschrijver — 2 Aanpassing — 3 Materiaalkeuze — 4 Extra motivatie/toelichting — 5 Verzenden

Aanpassing

Beschrijf de verandering in functiestoornissen en beperkingen die aan de aanpassing ten grondslag liggen*

Toelichting

Beschrijf aan de hand van de hierboven beschreven beperkingen welke aanpassing uitgevoerd dient te worden*

Toelichting

VORIGE OPSLAAN VOLGENDE

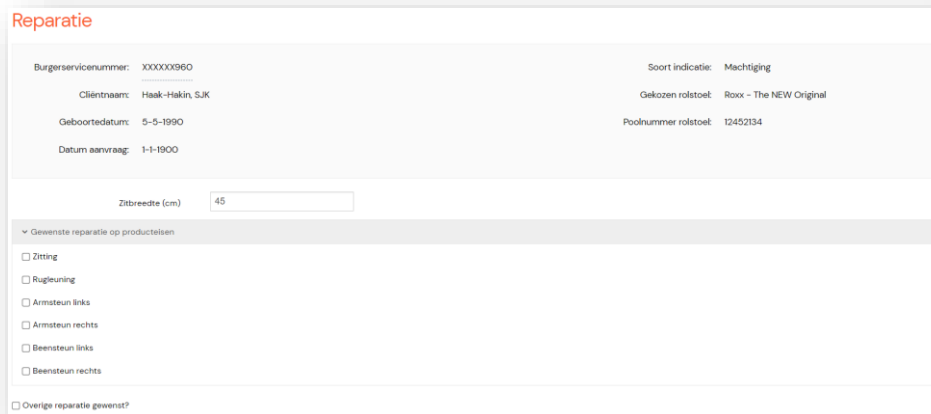
- ➔ Na het invoeren van de gewenste aanpassing, materiaalkeuze en de optionele motivatie/toelichting kunt u net zoals bij een rolstoel de gegevens invoeren op de verzenden stap.



Rolstoel Reparatie

In het Verstrekkingsportaal kunt u een reparatie melden op een ingezette rolstoel. Er wordt een nieuwe indicatie gestart zoals onderstaand. Hierin kunt u aangeven welke reparatie gewenst is.

- ➔ Vervolgens geeft u aan wat er gerepareerd moet worden. Er wordt ook gevraagd om een toelichting van de reparatie.
- ➔ Zodra u op volgende klikt, worden de voorschrijver gegevens getoond. Vervolgens wordt er gevraagd of het een machtiging of melding betreft.
- ➔ Daarna kunt u de indicatie verzenden.



Reparatie

Burgerservicenummer: XXXXXX960 Soort indicatie: Machtiging
Clientnaam: Haak-Hakín, SJK Gekozen rolstoel: Rokk - The NEW Original
Geboortedatum: 5-5-1990 Poolnummer rolstoel: 12452134
Datum aanvraag: 1-1-1900

Zitbreedte (cm)

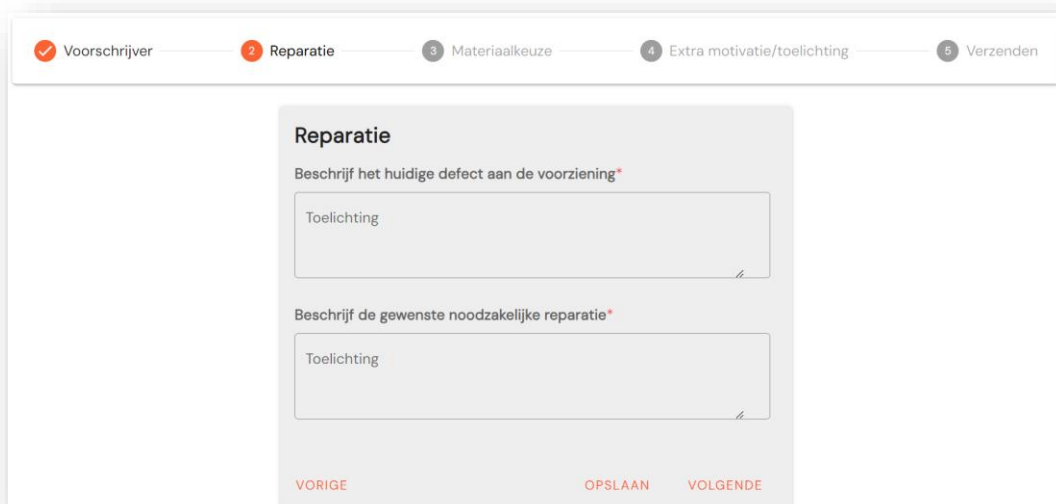
▼ Gewenste reparatie op productdelen

- Zitting
- Rugleuning
- Armsteun links
- Armsteun rechts
- Beensteun links
- Beensteun rechts

Overige reparatie gewenst?

Fiets Reparatie

In het Verstrekkingsportaal kunt u ook een Reparatie melden op een ingezette fiets. Er wordt een nieuwe indicatie gestart zoals onderstaand. Hierin kunt u aangeven welke reparatie gewenst is.



Voorschrijver — 2 Reparatie — 3 Materiaalkeuze — 4 Extra motivatie/toelichting — 5 Verzenden

Reparatie

Beschrijf het huidige defect aan de voorziening*

Toelichting

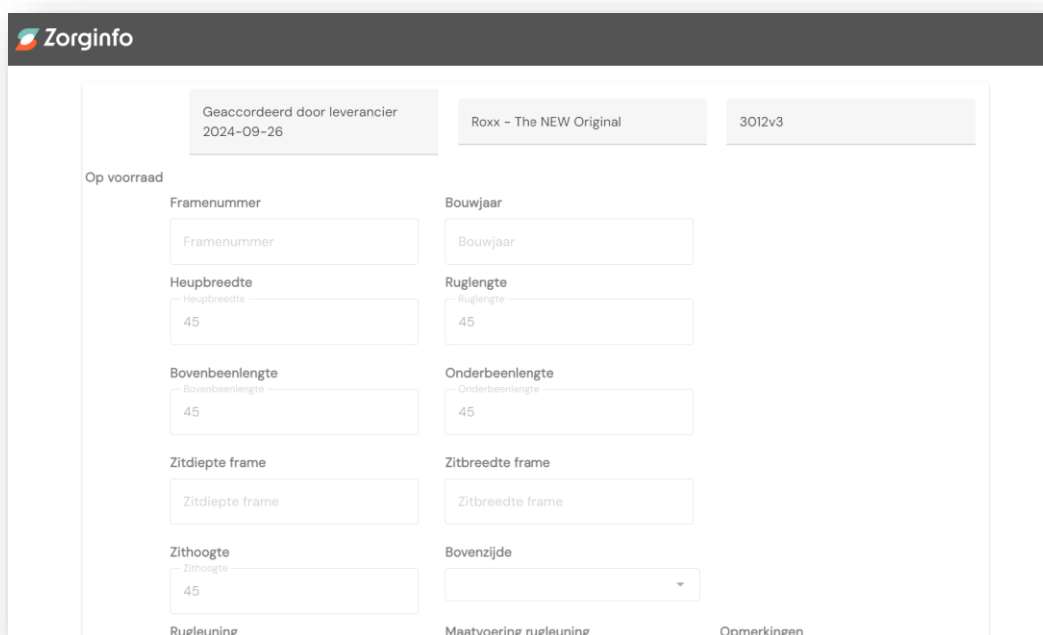
Beschrijf de gewenste noodzakelijke reparatie*

Toelichting

VORIGE OPSLAAN VOLGENDE

Ja/nee-formulier

Dit formulier dient door de dephouder ingevuld te worden bij een herinzet van een rolstoel. In dit formulier zijn alle onderdelen van de rolstoel weergegeven. De dephouder gaat na ontvangst van de aanvraag (en bij een machtiging na goedkeuring) in dit formulier aangeven met 'ja' welke van de benodigde onderdelen in het depot op voorraad zijn. Onderdelen die niet voorradig zijn in het depot worden met 'nee' aangemerkt. Zo is inzichtelijk voor de leverancier wat nog besteld moet worden. Voor de indiceerder is dit formulier in te zien maar niet aan te passen. Met het inzien wordt voor de indiceerder transparant welke onderdelen op de rolstoel worden gemonteerd en hoever dephouder en leverancier op dat moment zijn in het proces van samenstellen en configureren van de rolstoel.



The screenshot shows the 'Ja/nee-formulier' interface in the Zorginfo system. At the top, there is a header with the Zorginfo logo. Below the header, there are three boxes containing information: 'Geaccordeerd door leverancier 2024-09-26', 'Roxx - The NEW Original', and '3012v3'. The main section is titled 'Op voorraad' and contains several input fields for product specifications. The fields are arranged in two columns. The left column includes: 'Framenummer' (input field), 'Heupbreedte' (input field with value 45), 'Bovenbeenlengte' (input field with value 45), 'Zitdiepte frame' (input field), and 'Zithoogte' (input field with value 45). The right column includes: 'Bouwjaar' (input field), 'Ruglengte' (input field with value 45), 'Onderbeenlengte' (input field with value 45), and 'Zitbreedte frame' (input field). At the bottom, there are three labels: 'Rugleuning', 'Maatvoering rugleuning', and 'Opmerkingen'. The 'Opmerkingen' label is positioned above a dropdown menu for 'Bovenzijde'.

De volgende acties zijn wel mogelijk vanuit het ja/nee-formulier:

- ➔ Wanneer je op het Zorginfo logo klikt ga je terug naar het portaal
- ➔ Wanneer je naar beneden scrolt komt onderstaand icoon rechtsonder beschikbaar, door hierop te klikken ga je weer helemaal naar boven in het formulier.

