

Handleiding VIPLive - Ketenzorg

Ketenpartner: Pedicure

Datum november 2018

Auteur Calculus Software

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Contact met Calculus	3
1. Algemeen	4
1.1 Inloggen via www.viplive.nl	4
1.2 Wijzigen van het wachtwoord	5
1.3 Instellen van uw Profiel	5
1. Verwijsoverzicht	7
2.1 Inzien van verwezen patiënten	7
2.2 Patiëntoverzicht.....	8
2.3 Tijdslijn.....	8
2.4 Meetwaarden overzicht	9
2.5 Ontvangen van een verwijzing	10
2.6 Terugkoppeling aan de huisartsenpraktijk	11
2.7 Gesprek starten over een patiënt	12
3. Declareren – Ketenzorg	13

Inleiding

In deze handleiding wordt stap voor stap uitgelegd hoe u de verschillende ketenzorg onderdelen binnen Calculus VIPLive kunt gebruiken. Het kan zijn dat specifieke onderdelen van Calculus VIPLive niet voor u van beschikbaar zijn omdat onderdelen verschillen per gebruiker, praktijk en zorggroep.

Contact met Calculus

Telefoonnummer: 088 - 528 10 60

Mail: zg@calculus.nl

Calculus hulp & contact: 088- 528 10 60

1. Algemeen

1.1 Inloggen via www.viplive.nl

1. Ga naar www.viplive.nl
2. Voer uw gebruikersnaam en wachtwoord in.
3. Indien u inlogt via SMS authenticatie ontvangt u een SMS van Calculus met een inlogcode.
4. Druk op de knop 'Inloggen'.

INLOGGEN

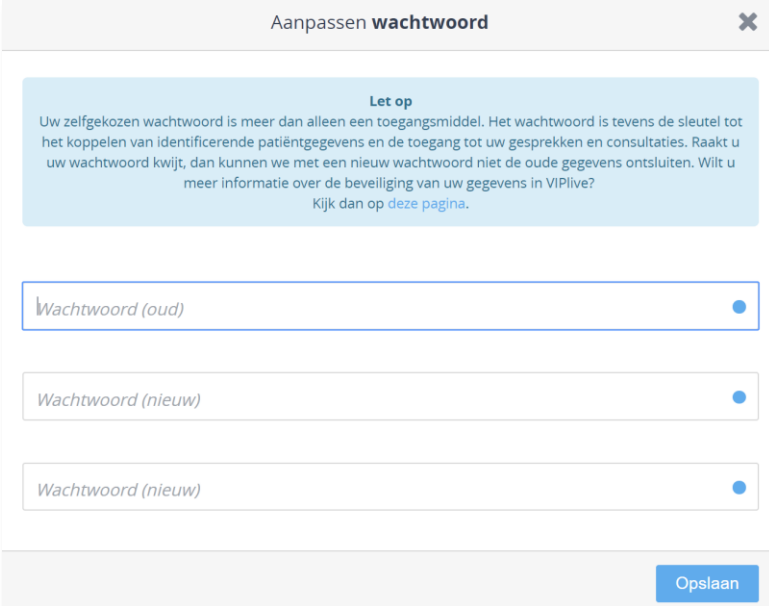
Gebruikersnaam

Wachtwoord

Inloggen

1.2 Wijzigen van het wachtwoord

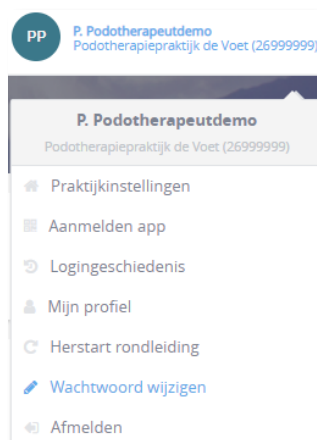
Als u voor de eerste keer inlogt in VIPLive verzoeken wij u om het wachtwoord te wijzigen. Uw zelfgekozen wachtwoord is meer dan alleen een toegangsmiddel. Het wachtwoord is tevens de sleutel tot het koppelen van identificerende patiëntgegevens en de toegang tot uw gesprekken. Raakt u uw wachtwoord kwijt, dan kunnen we met een nieuw wachtwoord niet de oude gegevens ontsluiten.



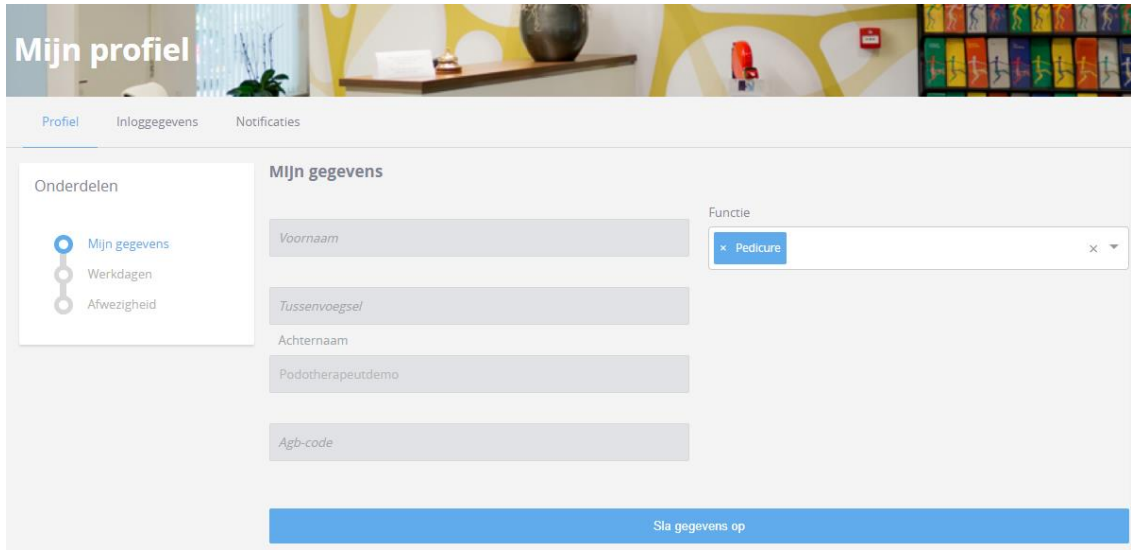
1.3 Instellen van uw Profiel

In uw profiel kunt u een aantal voorkeuren instellen, zoals het instellen van notificaties of het wijzigen van uw mail adres. Om uw profiel in te zien volgt u de volgende stappen

1. Klik op uw naam, rechtsboven in VIPLive.



2. Klik vervolgens op 'Mijn profiel'.



Mijn profiel

Profiel Inloggegevens Notificaties

Onderdelen

- Mijn gegevens
- Werkdagen
- Afwezigheid

Mijn gegevens

Voornaam

Tussenvoegsel

Achternaam

Podotherapeutdemo

Agb-code

Functie

Pedicure

Sla gegevens op

3. Op de profielpagina kunt u:
- Uw functie aanpassen
 - Uw email adres invullen/wijzigen
 - Aangeven of u notificaties wilt ontvangen per mail

1. Verwijsoverzicht

In VIPLive kunt u de naar u verwezen patiënten zoeken en vervolgens het patiëntenoverzicht inzien. U kunt alleen zoeken op patiënten waarvoor u een verwijzing hebt ontvangen.

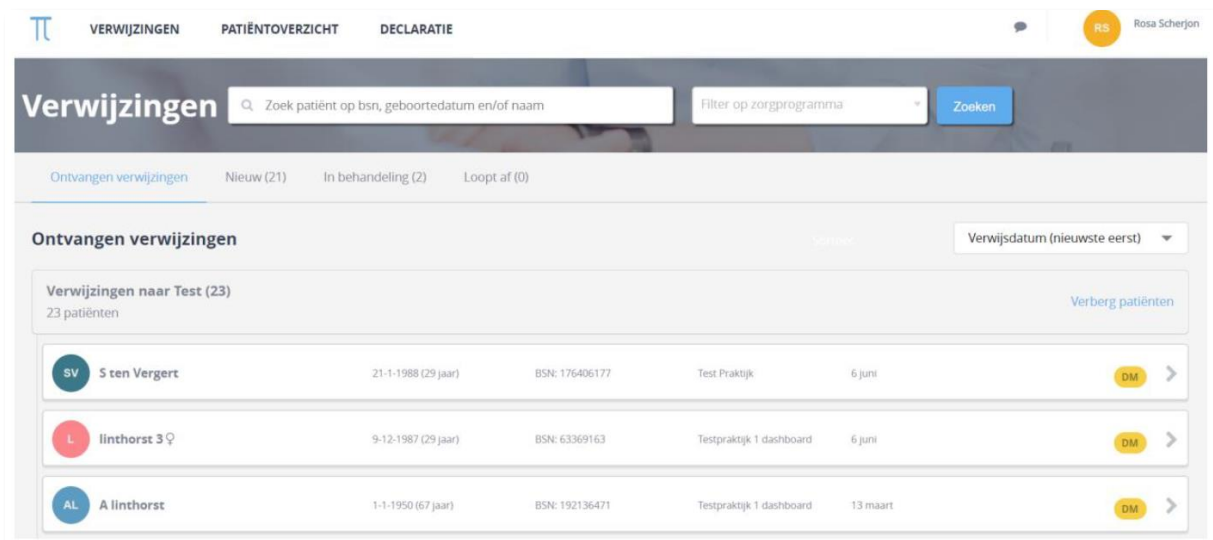
2.1 Inzien van verwezen patiënten

1. Om de verwijzingen in te zien klikt u op de balk 'Verwijzingen naar <praktijknaam>', zodat de verwijzingen inzichtelijk worden.



2. Vervolgens worden de verwijzingen aan uw praktijk inzichtelijk. De verwezen patiënten zijn weergegeven op de datum van verwijzing. U kunt patiënten selecteren op basis van de volgende verwijs categorieën.

- Ontvangen verwijzingen (alle verwijzingen van de praktijk)
- Nieuw verwezen patiënten (Nieuw aan de praktijk verwezen)
- Patiënten in behandeling (in behandeling bij de praktijk)
- Patiënten waarbij de verwijzing verloopt (verwijzing gaat sluiten)



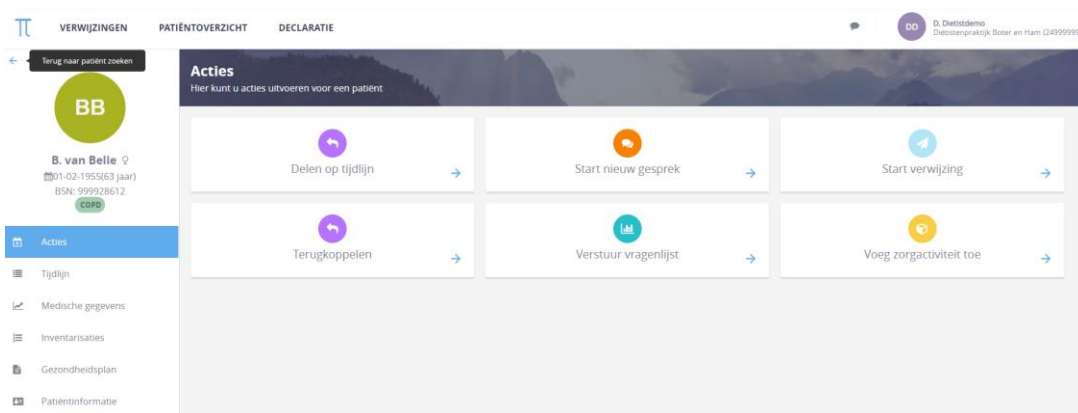
2.2 Patiëntoverzicht

Op het patiëntoverzicht is relevante informatie rondom een patiënt in te zien. Deze informatie is weergegeven in een tijdlijn, meetwaardenoverzicht en medicatie overzicht.

2.3 Tijdlijn

Op de tijdlijn kunt u relevante gebeurtenissen inzien;

- Inzien wanneer een patiënt is aangemeld voor een zorgprogramma
- Inzien van een verwijzing en de verwijsbrief
- Terugkoppeling naar de huisartsenpraktijk
- Inzien van een zorgactiviteit (Declaratie)



Vanuit de tijdlijn kunnen er ook **acties** worden gestart;

- Terugkoppeling aan de huisartsenpraktijk, podotherapeut
- Starten van een gesprek over een patiënt
- Toevoegen van een zorgactiviteit (Declaratie)

2.4 Meetwaarden overzicht






In dit overzicht worden de relevante meetwaarden weergegeven. Welke meetwaarden worden weergegeven is afhankelijk van het zorgprogramma en de rol van de zorgverlener. Tevens verschilt het per meetwaarde of deze is weergegeven in grafiek vorm, cijfer of afbeelding.

Bij een nieuwe extractie vanuit het huisartsen informatie systeem worden de meetwaarden bijgewerkt.

Medische gegevens
 Meetwaarden, medicatie en episodes van de patiënt

Meetwaarden Medicatie Episodes

Labuitslagen

HDL cholesterol		0.9 mmol/l	Registratiedatum 6 april 2018
Triglyceriden		2.9 mmol/l	Registratiedatum 6 april 2018
Natrium		140 mmol/l	Registratiedatum 6 april 2018
Kreatinine		129 µmol/l	Registratiedatum 6 april 2018
HbA1c		49 mmol/m	Registratiedatum 18 april 2018

Datum HIS-extractie
04-07-2018

Categorieën

- Behandelbeleid
- Dagcurve
- Labuitslagen
- Leefstijl
- Lichamelijk onderzoek
- Overig
- Vitale functies
- Voetonderzoek

2.5 Ontvangen van een verwijzing

Als een patiënt naar u wordt verwezen door de huisartsenpraktijk / podotherapeut ontvangt u een mail van Calculus VIPLive met een bericht dat er een nieuwe verwijzing aan u is gedaan.

Dag,
Zojuist heeft u een verwijzing ontvangen van (huisartsenpraktijk) met verwijsdatum (verwijsdatum).
Login op <https://www.viplive.nl> om deze verwijzing te bekijken.
Met vriendelijke groet,
Calculus Software

Calculus Software B.V.
Telefoon: 088-5281020
E-mail: info@calculus-software.nl

Om de verwijzing te bekijken logt u vervolgens in op VIPLive en zoekt u de desbetreffende patiënt op. Op de tijdlijn ziet u vervolgens de verwijsredenen en kunt u de verwijsbrief inzien.



The screenshot shows a notification card with a grey header and a white body. The header contains a blue circular icon with a white arrow, the text "Verwezen naar Diëtistenpraktijk Boter en Ham door N. Overmaat (Huisartsenpraktijk Costerweg)", and a yellow circular icon with "DM". The body lists several items: "Verwijsredenen", "Overgewicht", "Hulpvraag", "Voorbeeld hulpvraag", "Behandeling aan huis vereist", and "Nee". At the bottom, there is a document icon and the text "Verwijsbrief".

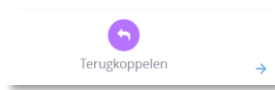
2.6 Terugkoppeling aan de huisartsenpraktijk

Vanuit het patiëntenoverzicht is het mogelijk om uw bevindingen terug te koppelen aan de huisartsenpraktijk. Deze terugkoppeling is vervolgens zichtbaar op de tijdlijn in VIPLive maar wordt ook rechtstreeks aan de huisarts teruggekoppeld. De huisarts krijgt dit bericht binnen in zijn postvak van het huisarts informatie systeem.

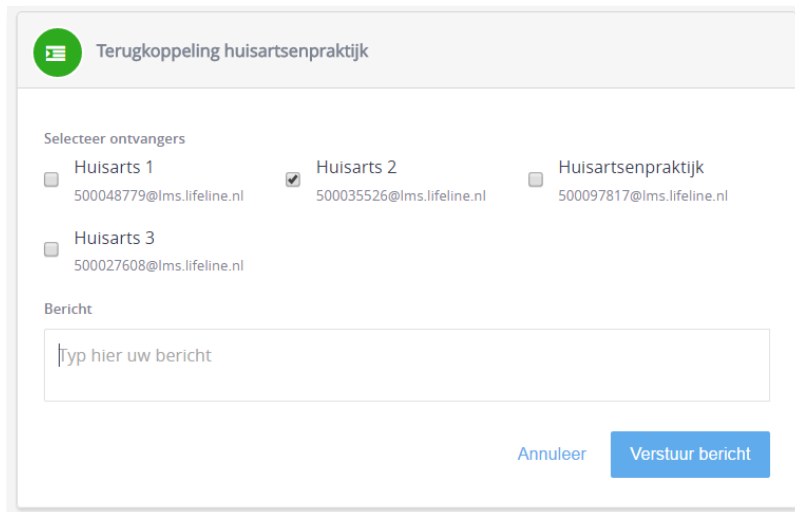
Belangrijk: Geef alleen een terugkoppeling aan de huisarts wanneer u denkt dat dit waardevolle informatie is voor de huisarts. Bijvoorbeeld bij het einde van een behandeling.

Volg de volgende stappen voor een terugkoppeling aan de huisartsenpraktijk:

1. Klik op “Terugkoppeling naar huisarts” vanuit het patiëntenoverzicht.



2. Vervolgens opent het terugkoppelingsscherm op de patiëntenkaart.

The screenshot shows a web interface titled 'Terugkoppeling huisartsenpraktijk'. At the top left is a green circular icon with a white list symbol. Below the title, there is a section 'Selecteer ontvangers' with three rows of recipient information. Each row has a checkbox on the left, the name of the recipient, and their email address. The first row is 'Huisarts 1' with email '500048779@lms.lifeline.nl' and an unchecked checkbox. The second row is 'Huisarts 2' with email '500035526@lms.lifeline.nl' and a checked checkbox. The third row is 'Huisartsenpraktijk' with email '500097817@lms.lifeline.nl' and an unchecked checkbox. Below this is a section 'Huisarts 3' with email '500027608@lms.lifeline.nl' and an unchecked checkbox. Underneath is a text input field with the placeholder text 'Typ hier uw bericht'. At the bottom right, there are two buttons: 'Annuleer' in light blue and 'Verstuur bericht' in a darker blue.

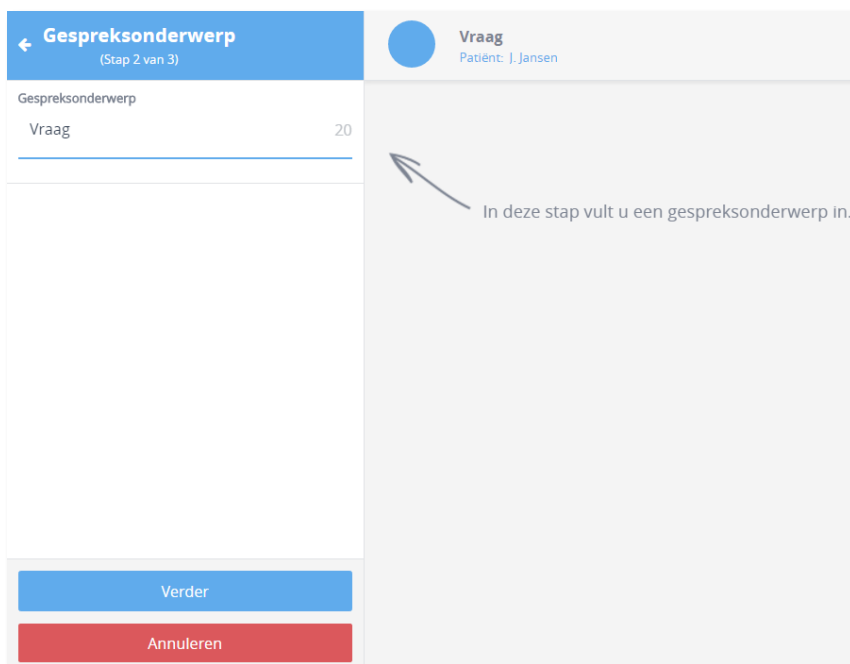
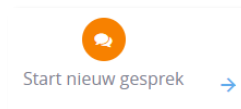
3. Selecteer de huisarts of de huisartsenpraktijk aan wie u het bericht wilt terugkoppelen.
4. Typ het bericht en klik op ‘Verstuur bericht’. Het bericht verschijnt op de tijdlijn van de patiëntenkaart maar is ook opgestuurd naar de huisartsenpraktijk.

2.7 Gesprek starten over een patiënt

Vanuit het patiëntenoverzicht kunt u een gesprek starten over een patiënt. U kunt vervolgens een vraag stellen aan een andere zorgverlener die ook betrokken is bij de behandeling van de patiënt. Bijvoorbeeld aan de praktijkondersteuner of huisarts. Het starten van een nieuw gesprek bestaat uit twee stappen.

Stap 1:

1. Klik op de knop 'Start nieuw gesprek'.
2. Vervolgens opent het gesprekken scherm:

A screenshot of the "Gespreksonderwerp" (Topic) screen. The header is blue with a back arrow, the title "Gespreksonderwerp", and "(Stap 2 van 3)". On the right, there's a blue circle icon, the title "Vraag", and "Patiënt: J. Jansen". Below the header, there's a text input field with "Vraag" and "20" characters. At the bottom, there are two buttons: "Verder" (blue) and "Annuleren" (red). A grey area on the right contains the text "In deze stap vult u een gespreksonderwerp in." with an arrow pointing to the input field.

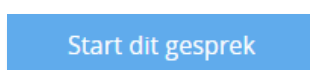
3. Voer het gespreksonderwerp in en klik op 'Verder'.

Stap 2:

4. Voeg vervolgens de deelnemer(s) toe waarmee u een gesprek wilt voeren.

A screenshot of the "Deelnemer(s) toevoegen" (Add participant) screen. The header is blue with a back arrow, the title "Deelnemer(s) toevoegen", and "(Stap 2 van 2)". Below the header, there's a search bar with a magnifying glass icon and the text "Deelnemer zoeken". Below the search bar, there's a list of participants. The first entry is "KR J.Janssen Medisch specialisten".

5. Klik op 'Start dit gesprek' om het gesprek te starten.

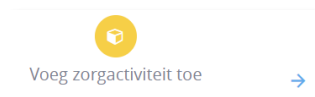


3. Declareren – Ketenzorg

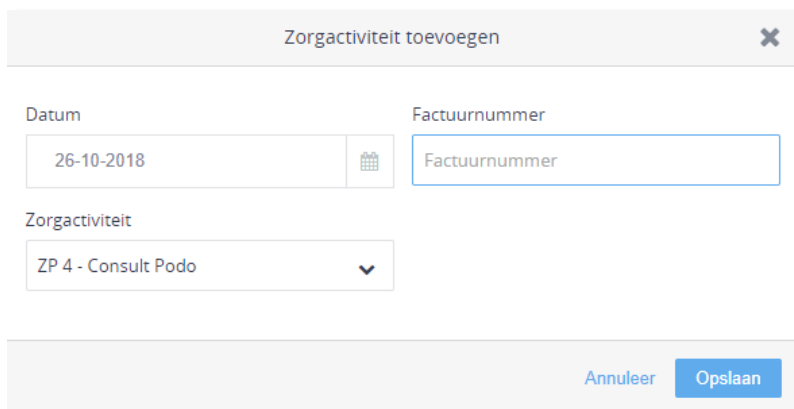
Vanuit het patiëntenoverzicht in VIPLive is het ook mogelijk om voor een consult een declaratie in te voeren. Deze declaratie voert u per patiënt en per consult op.

Volg de volgende stappen:

1. Log in op VIPLive en open het patiëntoverzicht van de desbetreffende patiënt.
2. Klik op 'Voeg een zorgactiviteit toe' op een declaratie toe te voegen



3. Het invoeren van een declaratie klapt open op de tijdlijn:

A screenshot of a dialog box titled 'Zorgactiviteit toevoegen'. It contains three input fields: 'Datum' with the value '26-10-2018' and a calendar icon, 'Factuurnummer' with the placeholder text 'Factuurnummer', and 'Zorgactiviteit' with a dropdown menu showing 'ZP 4 - Consult Podo'. At the bottom right, there are two buttons: 'Annuleer' and 'Opslaan'.

4. Voer vervolgens de gegevens 'Datum zorgactiviteit', 'Zorgprogramma' en 'Zorgactiviteit' in. Het Factuurnummer is optioneel.
5. Klik vervolgens op 'Zorgactiviteit opslaan'.
6. De declaratie is toegevoegd en is vervolgens in te zien op het declaratie overzicht.