



**Aanvulling handboek ZiZo-portal  
Ziekenhuizen en ZBC's**

Gebruikershandleiding voor het aanpassen,  
herbevestigen en autoriseren van gegevens in de  
Zichtbare Zorg- portal

**April 2010**

## Inhoudsopgave

1	Schonen van de vragenlijsten op opvallende waarden .....	5
1.1	Introductie .....	5
1.2	Vragenlijsten openstellen door de coördinator .....	5
1.3	Opvallende waarden wijzigen door de invuller .....	6
1.4	Vragenlijsten herbevestigen door de coördinator .....	7
2	Autoriseren van de vragenlijsten door de eindverantwoordelijke .....	9
3	Overige informatie over de portal .....	11
3.1	Pincode voor het afsluiten van de vragenlijst door de invuller.....	3
3.2	Toelichting op de pincode voor (her)bevestigen en autoriseren .....	11
3.3	Toelichting inzage ingevulde vragenlijsten (alleen-lezen) en printfunctie .....	12
3.4	monitoren van de acties en status van de vragenlijsten .....	12
3.5	Algemeen toelichtingenveld non-actief.....	3
3.6	Contactgegevens zizo .....	13

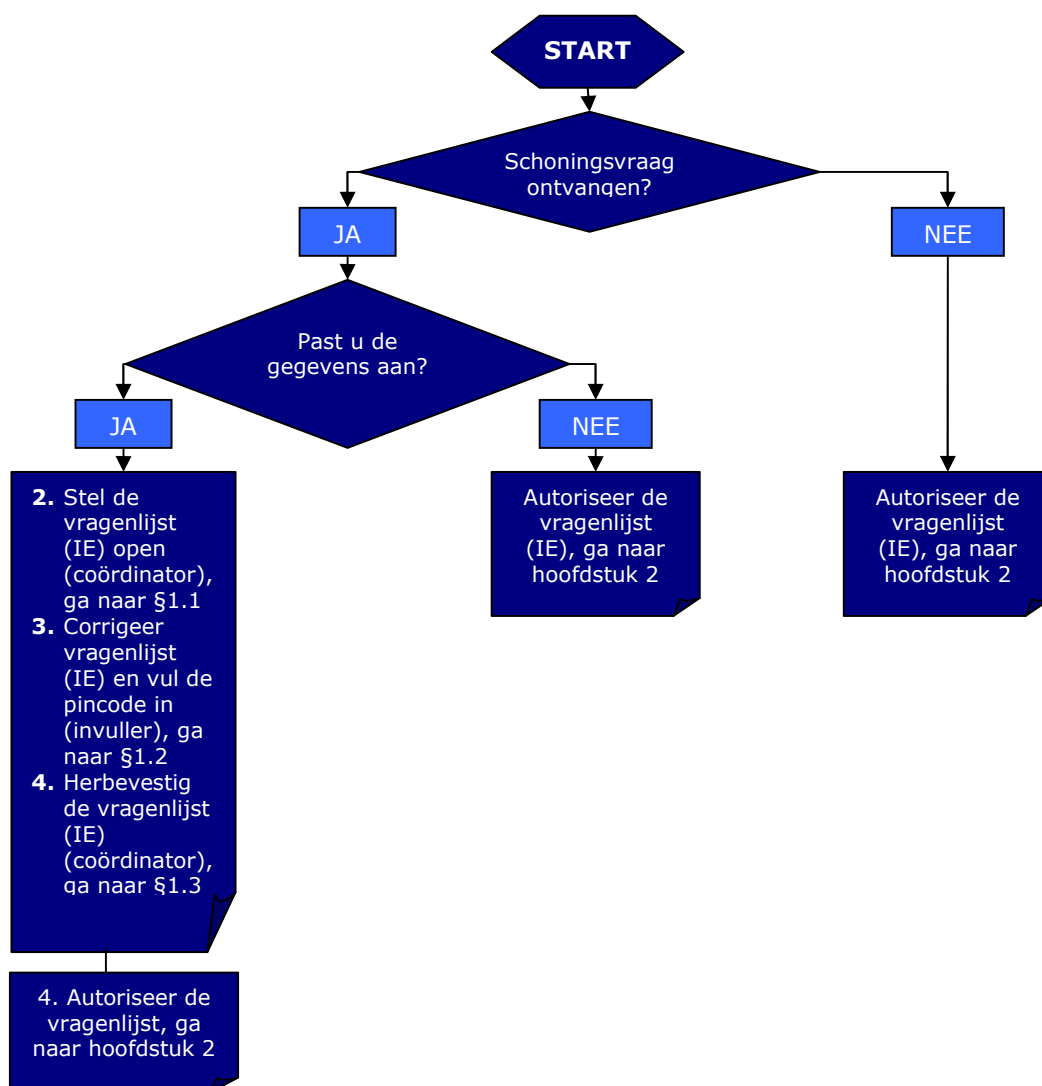


# Inleiding

De deadline voor het aanleveren van kwaliteitsgegevens voor de aandoeningen uit tranche 1 en tranche 2 is verstreken (14 april 2010). De volgende stap in het proces is de "schoning" en "autorisatie" van de door u aangeleverde gegevens. Deze periode loopt van 26 april t/m 14 mei 2010 voor tranche 1 en van 17 mei t/m 28 mei voor tranche 2.

Na het "autoriseren" van de gegevens door de eindverantwoordelijke worden de kwantitatieve analyses opgesteld en komt de openbare database beschikbaar van tranche 1 op 18 juni en van tranche 2 op 22 september.

Hieronder vindt u een stroomschema van de stappen die u dient te nemen in het kader van het aanpassen, herbevestigen en autoriseren van de gegevens. Het stroomschema vormt een leeswijzer voor deze handleiding. De nummers in de boxen verwijzen naar de juiste paragrafen in de handleiding.



**Let op: voorwaarden voor het meenemen van uw gegevens in het verdere proces zijn:**

- De vragenlijst **moet zijn afgerond met de pincode** die hoort bij de vragenlijst, door de invuller
  - De vragenlijst **moet zijn bevestigd of herbevestigd met de pincode** van de coördinator
  - De vragenlijst **moet zijn geautoriseerd met de pincode** van de eindverantwoordelijke
- Wilt u weten of uw gegevens juist bij ons zijn binnengekomen? Dit kunt u nakijken in de portal bij 'overzicht informatie-eenheden'. Voor een uitgebreide uitleg, zie paragraaf 3.3.

# 1 Schonen van de vragenlijsten op opvallende waarden

Dit hoofdstuk is bestemd voor de **coördinator** en de **invuller**

## 1.1 Introductie

**Let op:** De stappen in dit hoofdstuk dient u uiterlijk **14 mei voor tranche 1** en **28 mei voor tranche 2** te doorlopen. Als u voor een vragenlijst geen schoningsvraag heeft ontvangen, dan kunt u dit hoofdstuk overslaan. U kunt direct overgaan tot het autoriseren van de vragenlijsten.

**Hebt u bij de aanlevering van de gegevens de vragenlijst niet afgesloten met een pincode, dan dient u dit alsnog te doen.**

### Schonen van gegevens

De gegevens die door uw instelling zijn aangeleverd worden door Zichtbare Zorg geschoond. Als er schoningsvragen zijn, heeft de concernbeheerder een e-mail ontvangen op 26 april 2010 met daarin de vraag om de ingevoerde gegevens voor tranche 1 te controleren. Bij onwaarschijnlijke waarden vragen wij u de gegevens te checken. Voor de aandoeningen van tranche 2 krijgt u een e-mail op 3, 10 en 17 mei.

### Aanpassen gegevens waar schoningsvragen over zijn.

U kunt de indicatoren waar schoningsvragen over zijn gesteld, indien noodzakelijk, aanpassen voor tranche 1 van 26 april t/m 14 mei en van 17 mei t/m 28 mei voor tranche 2.

## 1.2 Vragenlijsten openstellen door de coördinator

Het openstellen van de vragenlijsten gaat als volgt:

- Menu-item 'Besluitvorming' (1)
- Selecteer tranche 1 of 2 (2)

**Dossierselectie**

Op deze pagina vind u een overzicht van de dossiers. Klik op **Selecteer** om aan de slag te gaan in het dossier waarin u wilt werken.

Let ook op de **einddatum** van de **planningstatus** en hou daar rekening mee.

Naam	Sector	Begindatum	Einddatum	Huidige Planningstatus	
Verantwoordingsjaar ziekenhuizen 2009 - tranche 1	Ziekenhuizen	1-12-2009	14-5-2010	GegevensHerinvullenEnAutoriseren	Selecteer
Verantwoordingsjaar ziekenhuizen 2009 - tranche 2	Ziekenhuizen	1-12-2009	16-5-2010	Verwerken1	Selecteer

© 2009 Zichtbare Zorg, Inspectie voor de Gezondheidszorg | Contact | Disclaimer

2

- Selecteer de actie "Openstellen" (3)
- Vink de vragenlijsten aan die heropend moeten (4)
- Voer nu de coördinator pincode in (5)
- klik op "Bewaren" (6)



- Nadat u de gegevens waar een schoningsvraag over is gesteld heeft aangepast, voert de invuller in de vragenlijst de pincode in ter afsluiting en klikt u op de knop “Bewaren” (zoals u dat heeft gedaan tijdens de aanleveringsperiode, dit kunt u nalezen in het handboek ZiZo portal).

#### 1.4 Opengestelde vragenlijsten herbevestigen door de coördinator

Het herbevestigen van de vragenlijsten die zijn opengesteld en aangepast gaat als volgt:

- Menu-item “Besluitvorming” (1).
- Selecteer tranche 1 of 2 (2)

Naam	Sector	Begindatum	Einddatum	Huidige Planningsstatus
Verantwoordingsjaar ziekenhuizen 2009 - tranche 1	Ziekenhuizen	1-12-2009	14-5-2010	GegevensHerinvullenEnAutoriseren
Verantwoordingsjaar ziekenhuizen 2009 - tranche 2	Ziekenhuizen	1-12-2009	16-5-2010	Verwerken1

- Selecteer de actie “Herbevestigen” (3)
- Vink de vragenlijsten (IE’s) aan die herbevestigd moeten worden (4)
- Voer nu de coördinator pincode in (5)
- klik op “Bewaren” (6)

**Concernbeheer**

- Beheer informatie-eenheden
- Gebruikersbeheer

**Proces**

- Vragenlijsten
- Besluitvorming
- Rapportage
- Overzicht informatie-eenheden

**Instellingen**

- Mijn gegevens

**Actie**

Hiermee kunnen informatie-eenheden worden bevestigd, geaccordeerd of geautoriseerd.

Kijk na uw actie op het scherm 'Overzicht informatie-eenheden' om de status te bekijken

Actie: Herbevestigen 3

Naam	Toelichting...	Status	Gebruiker
Openstellen		<input type="checkbox"/> Open gesteld	
Herbevestigen		<input type="checkbox"/> Open gesteld	
NietHerBevestigen		<input type="checkbox"/> Open gesteld	
- Selecteer een actie -			
Lumbosacraal syndroom - Lumbosacraal	Toelichting...	<input type="checkbox"/> Open gesteld	
rautolair syndroom	Toelichting...	<input type="checkbox"/> Open gesteld	
adenoid en tonsillen - Ziekten van adenoid en tonsillen	Toelichting...	<input type="checkbox"/> Open gesteld	

4

5 Voer uw pincode in:   6

**Let op:** Het is belangrijk dat de coördinator controleert of de vragenlijst de status "afgerond" en (her)bevestigd heeft. Hoe u dit kunt controleren wordt beschreven in paragraaf 3.3.

## 2 Autoriseren van de vragenlijsten door de eindverantwoordelijke

Dit hoofdstuk is bestemd voor de **eindverantwoordelijke**

### Autoriseren van gegevens door eindverantwoordelijke

De (aangepaste) gegevens worden geautoriseerd door de eindverantwoordelijke. Voor tranche 1 dient dit te worden gedaan voor 14 mei en voor tranche 2 voor 28 mei. De eindverantwoordelijke autoriseert door middel van een persoonsgebonden pincode alle indicatorensets waarvoor gegevens zijn ingevoerd en welke eventueel zijn aangepast na schoning.

**Autorisatie moet dus in alle gevallen plaatsvinden, ook als er geen veranderingen zijn doorgevoerd bij de schoning. Vragenlijsten die niet mogen worden doorgezet naar Zichtbare Zorg dienen niet te worden geautoriseerd.**

Met het autoriseren van de gegevens in de ZiZo-portal komen de gegevens voor tranche 1 in de openbare database van Zichtbare Zorg en in het JMV. Ook voor tranche 2 moet de eindverantwoordelijke de gegevens autoriseren, zodat deze meegenomen kunnen worden in het verdere proces. Accorderen van de gegevens ten behoeve van openbaarheid dient voor 17 september te gebeuren.

### Doorlevering gegevens aan ZN: *geldt alleen voor tranche 2*

Zorgverzekeraars willen de zorginkoop optimaal voorbereiden. Het vrijkomen van de gegevens in de openbare database van Zichtbare Zorg eind september is daarvoor te laat. Instellingen kunnen er voor kiezen de gegevens begin juni door te laten leveren aan Zorgverzekeraars Nederland (ZN). De "eindverantwoordelijke" geeft tijdens het autoriseren van de gegevens van tranche 2, wanneer gewenst, een akkoord voor doorlevering aan ZN. In week 19 ontvangt u een uitleg over de wijze waarop u uw akkoord kunt geven in de portal.

### Autorisatie door eindverantwoordelijke

Het autoriseren van de vragenlijsten (IE's) gaat als volgt:

- Menu-item "Besluitvorming" (1)
- Selecteer tranche 1 of 2 (2)

**Dossierselectie**

Op deze pagina vindt u een overzicht van de dossiers. Klik op **Selecteer** om aan de slag te gaan in het dossier waarin u wilt werken.

Let ook op de **einddatum** van de **planningstatus** en hou daar rekening mee.

Naam	Sector	Begindatum	Einddatum	Huidige Planningsstatus	
Verantwoordingsjaar ziekenhuizen 2009 - tranche 1	Ziekenhuizen	1-12-2009	14-5-2010	GegevensHerinvullenEnAutoriseren	Selecteer
Verantwoordingsjaar ziekenhuizen 2009 - tranche 2	Ziekenhuizen	1-12-2009	16-5-2010	Verwerken1	Selecteer

© 2009 Zichtbare Zorg, Inspectie voor de Gezondheidszorg | Contact | Disclaimer

2

- Selecteer de actie "Autoriseren" (3)
- Vink de vragenlijsten (IE's) aan die u wilt autoriseren (4)
- Voer nu de eindverantwoordelijke pincode in (5)
- klik op "Bewaren" (6)

Proces

- Besluitvorming
- Rapportage

Instellingen

- Mijn gegevens

### Actie

Hiermee kunnen informatie-eenheden worden bevestigd, geaccordeerd of geautoriseerd.

Kijk na uw actie op het scherm 'Overzicht informatie-eenheden' om de status te bekijken

Actie: Autoriseren 3

Naam		<a href="#">Toelichting...</a>		Status	Gebruiker
			<input type="checkbox"/>	Bevestigd	1
	room - Lumbosacraal	<a href="#">Toelichting...</a>	<input type="checkbox"/>	Bevestigd	1
	adenoid en tonsillen - Ziekten van adenoid en tonsillen	<a href="#">Toelichting...</a>	<input type="checkbox"/>	Bevestigd	1

4

5 Voer uw pincode in:  Bewaren 6

### 3 Overige informatie over de portal

In dit hoofdstuk worden de volgende functionaliteiten van de portal toegelicht.

- 3.1 Pincode voor het afsluiten van de vragenlijst door de invuller
- 3.2 Toelichting op de pincode voor (her)bevestigen en autoriseren
- 3.3 Toelichting inzage ingevulde vragenlijsten (alleen-lezen) en printfunctie
- 3.4 Monitoren van de acties en de status van de vragenlijsten
- 3.5 Algemeen toelichtingenveld niet actief
- 3.6 Contactgegevens Zichtbare Zorg

#### 3.1 Pincode voor het afsluiten van de vragenlijst

De pincode die de **invuller** gebruikt voor het afsluiten van de ingevulde vragenlijst is door Zichtbare Zorg per e-mail verstrekt. Aan elke vragenlijst zit een unieke pincode verbonden. Bent u uw pincode kwijt of vergeten, bel dan de helpdesk. U ontvangt dan per email opnieuw de benodigde code(s).

#### 3.2 Toelichting op de pincode voor (her)bevestigen en autoriseren

Voor het (her)bevestigen van de vragenlijsten heeft u een coördinator-pincode nodig. Voor het autoriseren van de vragenlijsten heeft u een eindverantwoordelijke-pincode nodig. Deze extra beveiliging is gekoppeld aan uw coördinator-gebruikersaccount respectievelijk eindverantwoordelijke-gebruikersaccount. Dat betekent dat de code alleen kan worden aangevraagd door degene die als coördinator of eindverantwoordelijke is ingelogd.

Bent u de pincode voor de coördinator of de pincode voor de eindverantwoordelijke kwijt?

Het aanvragen van nieuwe pincode gaat als volgt (voor coördinator en eindverantwoordelijke werkt het aanvragen hetzelfde) :

- Menu-item "Mijn gegevens" (1)
- Druk op de button "Heraanvragen" (2)

<b>Concernbeheer</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Beheer informatie-eenheden</li><li>• Gebruikersbeheer</li></ul>	<b>Mijn gegevens</b> <p>Op deze pagina kunt u uw eigen gegevens beheren. U kunt hier uw wachtwoord wijzigen.</p>
<b>Proces</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vragenlijsten</li><li>• Besluitvorming</li><li>• Rapportage</li><li>• Overzicht informatie-eenheden</li></ul>	<b>Gebruikergegevens</b> <p>Gebruikersnaam (niet de inlognaam) <input type="text"/></p> <p>Email <input type="text"/></p>
<b>Instellingen</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Mijn gegevens</b> 1</li></ul>	<b>Wachtwoordbeheer</b> <p>Uw huidige wachtwoord <input type="text"/></p> <p>Uw nieuwe wachtwoord <input type="text"/></p> <p>Bevestig uw nieuwe wachtwoord <input type="text"/></p>
	<b>Pincode heraanvragen</b> <p>Heraanvragen van de pincode via email <input type="button" value="Heraanvragen"/> 2</p>

### 3.3 Toelichting inzage ingevulde vragenlijsten (alleen-lezen) en printfunctie

Coördinatoren en invullers kunnen de vragenlijsten ook inzien zonder deze eerst open te stellen via het scherm “Besluitvorming”. Dit kan via het menu-item “Vragenlijsten”. In plaats van de bewerkbare vragenlijst krijgen zij een alleen-lezen versie. Dit is dezelfde versie die ook de invullers zien als de informatie-eenheid is (her)bevestigd. Zowel coördinatoren als invullers kunnen de vragenlijst ook tijdens of voorafgaand aan het invullen printen via een aparte link onder de knop “Vragenlijsten”.

The screenshot shows the 'ZICHTBARE ZORG' interface. The user is logged in as 'Dummy naam'. The main content area is titled 'Vragenlijst' and contains the following information:

- Info:** Op deze pagina vindt u een overzicht van de door u in te vullen vragenlijsten. Selecteer daarvoor altijd eerst de informatie-eenheid voor welke u de vragenlijst(en) wilt invullen.
- Informatie Eenheid:** ie
- Vragenlijst(en):**

Informatie Eenheid	Status	Actie
ie	GZ IE (onbewerkt)	Printen
Cliënt(en)	GZ Clienten (onbewerkt)	Printen

### 3.4 Monitoren van de acties en status van de vragenlijsten

De coördinator kan de status van de vragenlijsten volgen via het menu-item “Overzicht informatie-eenheden”. De vragenlijsten die doorgeleverd moeten worden naar Zichtbare Zorg, dienen op “afgerond” te staan alvorens de coördinator bevestigd/herbevestigd.

#### Status overzicht afgeronde en bevestigde vragenlijsten

Een overzicht en status van de vragenlijsten vindt u terug onder:

- Menu-item ‘Overzicht informatie-eenheden’ (1)
- Selecteer tranche 1 of 2
- Onder de kolom ‘Afgerond’ ziet u voor welke vragenlijsten een pincode door de invuller is ingevoerd en zodoende afgesloten is (dan staat de status afgerond op 1) (2)
- Onder de kolom ‘Status’ ziet u welke vragenlijsten door de coördinator bevestigd zijn (het gaat alleen om de status die achter de aandoening staat) (3)

The screenshot shows the 'Overzicht informatie-eenheden' page. The user is logged in as 'Dummy naam'. The main content area is titled 'Overzicht informatie-eenheden' and contains the following information:

- Info:** Status overzicht van informatie-eenheden.
- Table:**

Informatie eenheid	# afgerond	Status
Blaascarcinoom	1	Initieel
Cataract	1	Bevestigd
Diabetes	1	Bevestigd
Heup/Knie vervangingen	1	Bevestigd
Incontinentie bij de vrouw	1	Bevestigd
Liesbreuk	1	Bevestigd
Lumbosacraal radiculair syndroom	1	Bevestigd
Mammacarcinoom	1	Bevestigd
Varices	1	Bevestigd
Ziekten van adenoid en tonsillen	1	Bevestigd

Na het autoriseren ziet het status overzicht er als volgt uit:

<b>Concernbeheer</b>	<b>Overzicht informatie-eenheden</b>																						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beheer informatie-eenheden</li> <li>• Gebruikersbeheer</li> </ul>	Status overzicht van informatie-eenheden.																						
<b>Proces</b>																							
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vragenlijsten</li> <li>• Besluitvorming</li> <li>• Rapportage</li> <li>• Overzicht informatie-eenheden</li> </ul>																							
<b>Instellingen</b>																							
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mijn gegevens</li> </ul>																							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Informatie eenheid</th> <th>#</th> <th>Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Liesbreuk</b></td> <td></td> <td>Initieel</td> </tr> <tr> <td>- Liesbreuk</td> <td>1</td> <td>Geautoriseerd</td> </tr> <tr> <td><b>Varices</b></td> <td></td> <td>Initieel</td> </tr> <tr> <td>- Varices</td> <td>1</td> <td>Geautoriseerd</td> </tr> <tr> <td><b>Ziekten van adenoid en tonsillen</b></td> <td></td> <td>Initieel</td> </tr> <tr> <td>- Ziekten van adenoid en tonsillen</td> <td>1</td> <td>Geautoriseerd</td> </tr> </tbody> </table>	Informatie eenheid	#	Status	<b>Liesbreuk</b>		Initieel	- Liesbreuk	1	Geautoriseerd	<b>Varices</b>		Initieel	- Varices	1	Geautoriseerd	<b>Ziekten van adenoid en tonsillen</b>		Initieel	- Ziekten van adenoid en tonsillen	1	Geautoriseerd	
Informatie eenheid	#	Status																					
<b>Liesbreuk</b>		Initieel																					
- Liesbreuk	1	Geautoriseerd																					
<b>Varices</b>		Initieel																					
- Varices	1	Geautoriseerd																					
<b>Ziekten van adenoid en tonsillen</b>		Initieel																					
- Ziekten van adenoid en tonsillen	1	Geautoriseerd																					
© 2009 Zichtbare Zorg, Inspectie voor de Gezondheidszorg   Contact   Disclaimer																							

### 3.5 Algemeen toelichtingenveld niet actief

Onder het menu-item Besluitvorming nadat de gewenste tranche is gekozen, staat achter elke vragenlijst een link naar een toelichtingenveld. Dit toelichtingenveld is in gebruik door andere sectoren, maar wordt niet gebruikt ten behoeve van de sectoren ziekenhuizen en ZBC's. Deze instellingen hebben gelegenheid om in de invoermodules een toelichtingen te geven per indicator. Die toelichtingen worden meegenomen in de database. Wanneer in dit algemene toelichtingenveld in de portal iets wordt genoteerd, wordt dit *niet* meegenomen in de database.

<b>Proces</b>	<b>Actie</b>																																				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Besluitvorming</li> <li>• Rapportage</li> </ul>	Hiermee kunnen informatie-eenheden worden bevestigd, geaccordeerd of geautoriseerd.																																				
<b>Instellingen</b>	Kijk na uw actie op het scherm 'Overzicht informatie-eenheden' om de status te bekijken																																				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mijn gegevens</li> </ul>																																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Actie</th> <th>Naam</th> <th>Toelichting...</th> <th>Status</th> <th>Gebruiker</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Autoriseren</td> <td></td> <td></td> <td>Bevestigd</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Herbevestigen</td> <td></td> <td></td> <td>Bevestigd</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>NietHerBevestigen</td> <td></td> <td></td> <td>Bevestigd</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Autoriseren</td> <td>room - Lumbosacraal</td> <td></td> <td>Bevestigd</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>NietAutoriseren</td> <td></td> <td></td> <td>Bevestigd</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>-- Selecteer een actie --</td> <td>adenoid en tonsillen - Ziekten van adenoid en tonsillen</td> <td></td> <td>Bevestigd</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Actie	Naam	Toelichting...	Status	Gebruiker	Autoriseren			Bevestigd	1	Herbevestigen			Bevestigd	1	NietHerBevestigen			Bevestigd	1	Autoriseren	room - Lumbosacraal		Bevestigd	1	NietAutoriseren			Bevestigd	1	-- Selecteer een actie --	adenoid en tonsillen - Ziekten van adenoid en tonsillen		Bevestigd	1	
Actie	Naam	Toelichting...	Status	Gebruiker																																	
Autoriseren			Bevestigd	1																																	
Herbevestigen			Bevestigd	1																																	
NietHerBevestigen			Bevestigd	1																																	
Autoriseren	room - Lumbosacraal		Bevestigd	1																																	
NietAutoriseren			Bevestigd	1																																	
-- Selecteer een actie --	adenoid en tonsillen - Ziekten van adenoid en tonsillen		Bevestigd	1																																	
	Voer uw pincode in: <input type="text"/> <input type="button" value="Bewaren"/>																																				

### 3.6 Contactgegevens zizo

Voor meer informatie over Zichtbare Zorg Ziekenhuizen en deze handleiding kunt u contact opnemen met de helpdesk, zowel telefonisch als per e-mail bereikbaar. Telefoon : 070-3406900 (op werkdagen van 08.00 – 18.00). E-mail: [helpdesk@zichtbarezorg.nl](mailto:helpdesk@zichtbarezorg.nl)