



# **Gebruikershandleiding indiceren rolstoel, fiets, scootmobiel 3.6**



## 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
Herinzeselectie .....	11
Overname (WMO, ander Zorgkantoor).....	12
Geen geschikt hulpmiddel beschikbaar.....	12
Contact met depot .....	14
Productspecificaties (enkel rolstoel) .....	14
Verzenden .....	15
Machtiging/melding .....	15
Leverancierskeuze .....	15
Overzicht indicaties.....	16
Overzicht indicaties.....	16
Indicatiedetails.....	18
Algemeen .....	18
Verzonden aanvraag .....	18
Leveranciersformulier verzenden .....	20
Document uploaden .....	22
Extra informatie .....	22
Dupliceer aanvraag .....	23
Hulpmiddel inzetten .....	25
Inzet beëindigen.....	26
Rolstoel vervanging onderstel.....	27
Rolstoel Aanpassing .....	28
Fiets Aanpassing.....	30
Rolstoel Reparatie.....	31
Fiets Reparatie .....	31



## 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

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

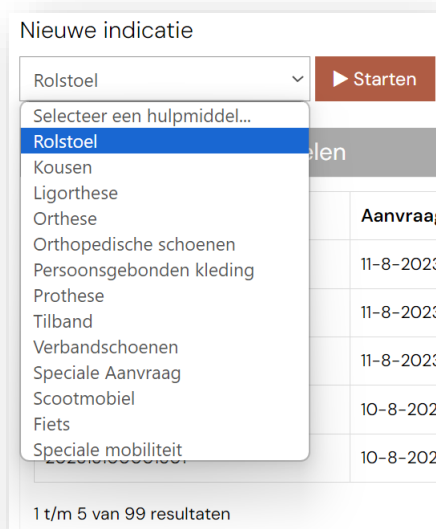


## Indiceren van een hulpmiddel

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](http://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 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		<a href="#">▶ Hervatten</a>	<a href="#">✕ Verwijderen</a>
29-3-2023 15:31	Aanpassing rolstoel		<a href="#">▶ Hervatten</a>	<a href="#">✕ Verwijderen</a>
29-3-2023 15:48	Aanpassing rolstoel		<a href="#">▶ Hervatten</a>	<a href="#">✕ Verwijderen</a>
29-3-2023 16:35	Rolstoel	passen1	<a href="#">▶ Hervatten</a>	<a href="#">✕ Verwijderen</a>

## 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 →](#)



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

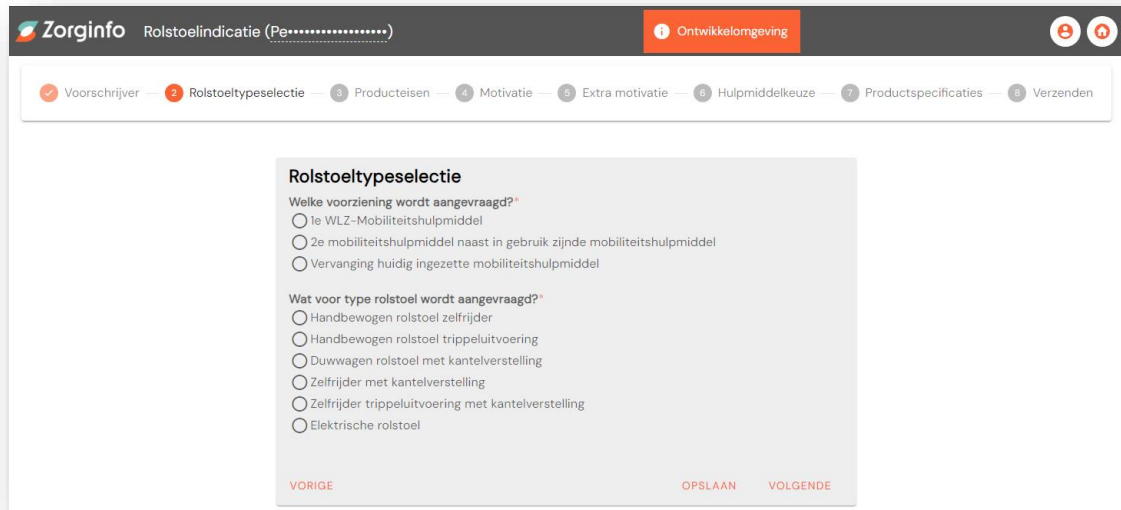
Datum  
15-8-2023

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.



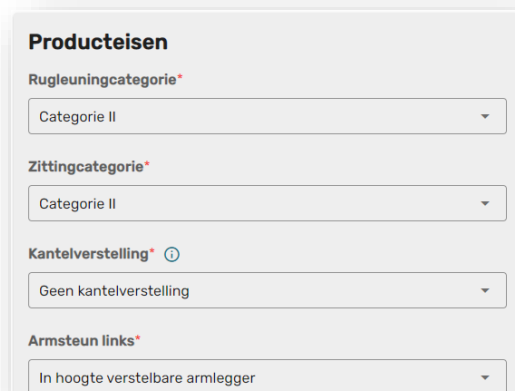
The screenshot shows a web interface for 'Rolstoelindicatie (Pe\*\*\*\*\*)' in an 'Ontwikkelomgeving'. A progress bar at the top indicates the current step is '2 Rolstoeltypeselectie', with other steps like 'Voorschrijver', 'Producteisen', 'Motivatie', etc. visible. The main form area is titled 'Rolstoeltypeselectie' 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.



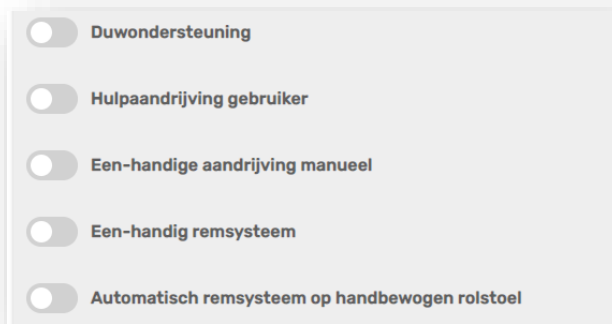
The 'Producteisen' form contains four dropdown menus, each with a red asterisk indicating it is a required field:

- Rugleuningcategorie\***: Set to 'Categorie II'.
- Zittingcategorie\***: Set to 'Categorie II'.
- Kantelverstelling\***: Set to 'Geen kantelverstelling'.
- Armsteun links\***: Set to '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



#### Roxx - The NEW Original

- Meest gebruikte modulaire rolstoel in de WLZ, gemakkelijk aanpasbaar aan veranderende functie-eisen
- Royale trippelruimte, instelbare rij-eigenschappen en vele (hulp)aandrijvingsopties
- Newton zitondersteuning



#### Mixx

- 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



#### Quickie 2 Helix comfort

- Lichtgewicht comfort rolstoel eenvoudig instelbaar met comfort ondersteuning
- Uitgevoerd met Jay Comfort polsterdelen
- Diverse opties mogelijk



#### Invacare Rea Focus

- 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.



## 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
- Er is geen enkel geschikt hulpmiddel beschikbaar in het depot

VORIGE


OPSLAAN

VOLGENDE

## Herinzetselectie


- ➔ 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 dephouder. 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 dephouder 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.



## Overname (WMO, ander Zorgkantoor)

Indien u kiest voor de optie 'Er is sprake van een overname' volgt u de volgende stappen:



The screenshot shows a form titled 'Hulpmiddel ter overname'. It contains three main sections: 1. 'Wat is de herkomst van het hulpmiddel ter overname?' with two radio button options: 'Uit de WMO' (selected) and 'Uit een ander zorgkantoor'. 2. 'Voorlopig poolnummer' with a text input field and a character count '0 / 50'. 3. 'Welk model moet er geleverd worden?' with a dropdown menu showing 'Quickie 2 Helix comfort' and a 'Aanbevolen' label.

- ➔ Geef aan of het een overname van een ander Zorgkantoor of vanuit de WMO betreft.
- ➔ In het tekstvak 'Voorlopig poolnummer' vult u ook het poolnummer in dat u van het depot 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

0 / 50

Resultaat controle: **Nog niet uitgevoerd**

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 registratie 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, duwondersteuning en hulpaandrijving gebruiker een product uit het keuzemenu.

### 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.



**Verzenden**

**Machtiging/melding**

Machtiging  Melding

Toelichting voor het zorgkantoor

### Leverancierskeuze

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



**Leverancierskeuze**

Leverancier  
Kies een leverancier

E-mailadres leverancier  
Voer het e-mailadres in van de leveranci

E-mailadres deponhouder  
Voer het e-mailadres in van de deponhou

- ➔ 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:

-  Sorteer de kolom
-  Indicatie is geannuleerd, ingetrokken of afgekeurd
-  Indicatie is goedgekeurd en verwerkt
-  Indicatie wordt 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 indiceerder 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

- Openen van het ja/nee-formulier die door de dephouder en leverancier ingevuld dienen te worden bij een herinzet van een rolstoel.

## 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:

 \*

E-mailadres leverancier:

 \*

#### 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	<span style="background-color: #8b4513; color: white; padding: 5px 10px; border: 1px solid #ccc;">Download</span>

## 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.

⚠ Let op! U heeft nog 10 dagen om de vraag van het zorgkantoor te beantwoorden. Deze indicatie zal bij het uitblijven van een reactie automatisch afgekeurd of ingetrokken worden op 25-8-2023. Zie 'Extra informatie'.

Beoordelaar | N Diceerder

15-8-2023 15:13:36

test

Schrijf hier...

✓



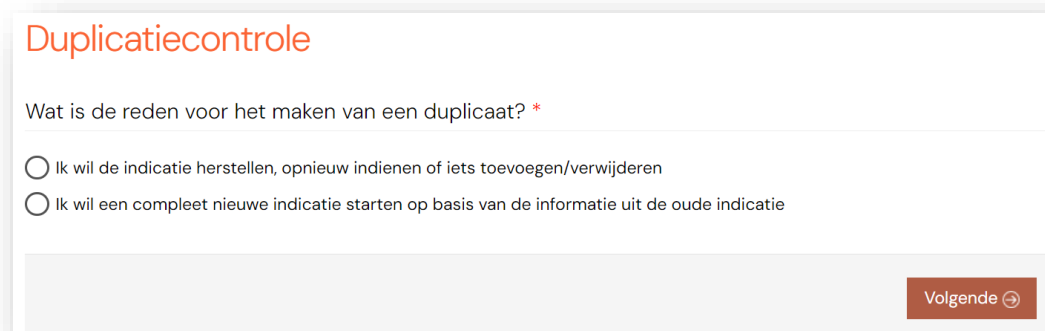
Bovenin de Extra informatie sectie staat een melding waarin zichtbaar is binnen welke tijd u moet reageren op deze vraag. Als u later reageert zal deze indicatie afgekeurd of ingetrokken worden op de aangegeven datum. Het uploaden van een document wordt ook gezien als een reactie.

- 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.
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.



**Duplicatiecontrole**

Wat is de reden voor het maken van een duplicaat? \*

Ik wil de indicatie herstellen, opnieuw indienen of iets toevoegen/verwijderen

Ik wil een compleet nieuwe indicatie starten op basis van de informatie uit de oude indicatie

Volgende →

- Maak een keuze om welke soort duplicaat het gaat.



### Indicatie – Indicatiegegevens

Verzonden | Dupliceren | Uploaden | Inzet beëindigen | Reparatie | Aanpassing | Leveranciersgegevens | Overzicht indicaties | Cliëntdetails

⚠ Deze indicatiestelling is gedupliceerd om een vorige indicatiestelling te corrigeren, herstellen of wijzigen

#### Algemene informatie

Algemene informatie

Privacyvoorwaarden geaccepteerd? Ja

Machtigingsnummer: 202313100001310  
Status: Goedgekeurd  
Datum laatste statuswijziging: 15-8-2023

Bij een herstelduplicaat wordt bovenstaande melding getoond.

Bij een herstelduplicaat wordt de oude indicatie automatisch geannuleerd.

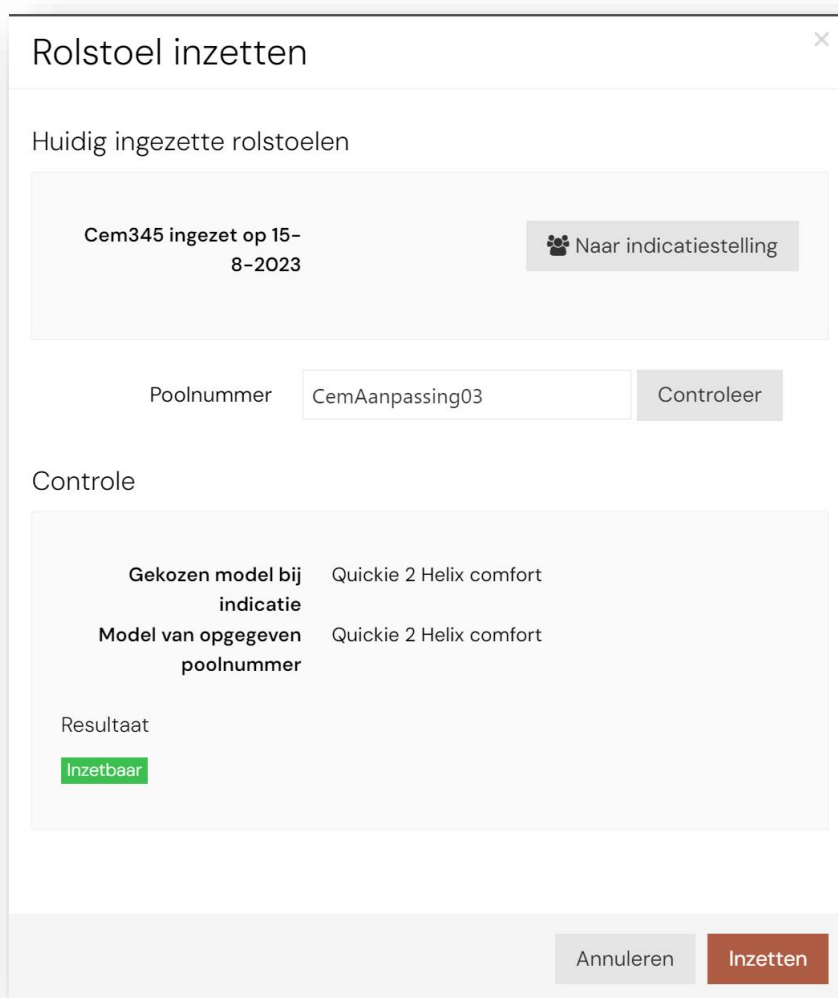




## Hulpmiddel inzetten

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.



- ➔ 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
- ➔ Klik op 'Inzetten' om de inzet van de hulpmiddel te bevestigen



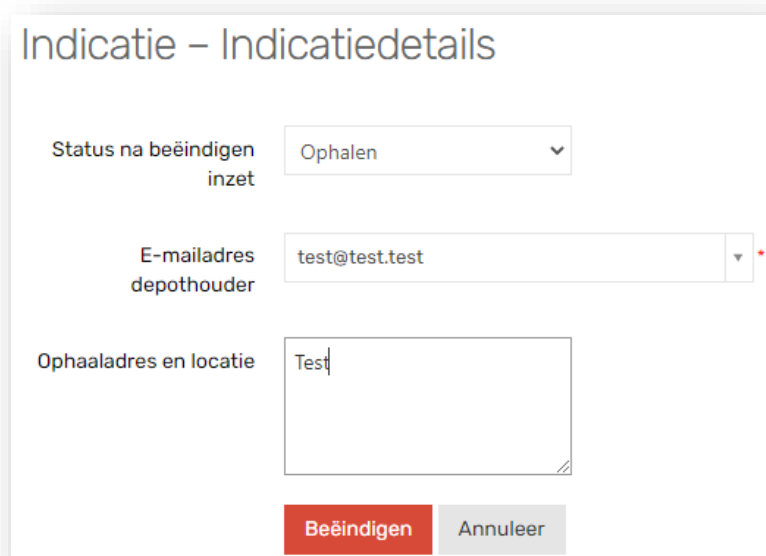
Bij het inzetten van een nieuwe rolstoel voor een cliënt die al een actieve inzet heeft van een rolstoel wordt er de knop 'Naar indicatiestelling' getoond om naar deze eerdere indicatie te gaan.



## 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 dephouder: 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 dephouder in (Ook deze wordt onthouden)
- Geef het ophaaladres en de locatie van het hulpmiddel op (indien deze opgehaald dient te worden)
- De dephouder krijgt vervolgens een e-mail met alle benodigde gegevens.

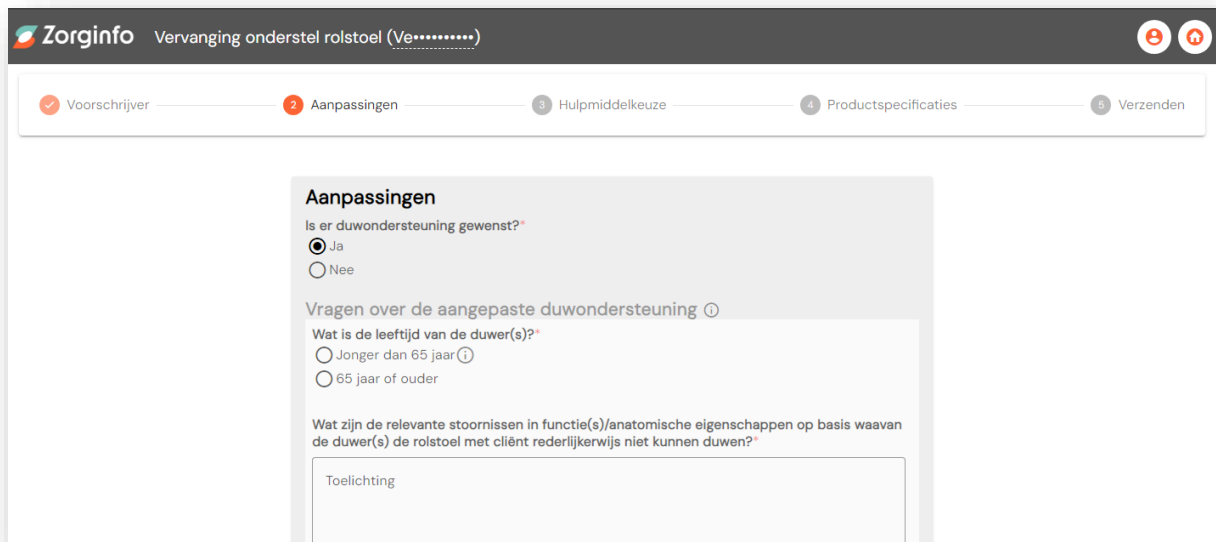
In het scherm indicatiedetails wordt onderstaande knop getoond ter bevestiging van het beëindigen. Ook wordt er in het indicatiedetails scherm getoond wanneer de inzet in beëindigd en waar de rolstoel naar toe is verplaatst.

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 application interface for 'Vervanging onderstel rolstoel'. The top navigation bar includes the 'Zorginfo' logo and a breadcrumb trail 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:

- 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?\***
    -

## 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

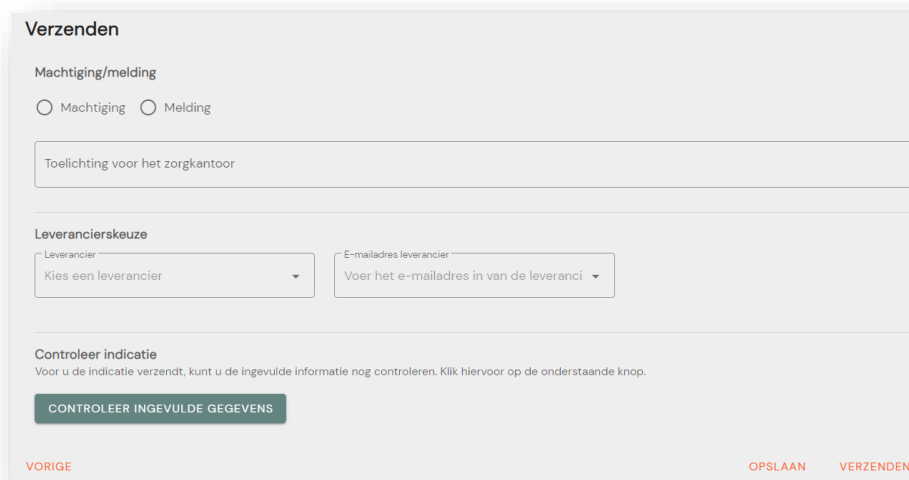


- Als derde krijgt u de mogelijkheid om de productspecificaties behorende bij de aanpassing in te vullen.



The screenshot shows a form titled "Productspecificaties". It contains two rows of input fields. The first row has a label "Kies de nieuwe armateun rechts" and a sub-label "Verlengde en/of verbrede armlegger". To its right is a text input field with the placeholder "Toelichting" and the instruction "Specificeer het gewenste product". The second row has a label "Welke aanvullende producteisen wilt u toevoegen?" and a sub-label "Automatisch remsysteem op handbewogen rol". To its right is another text input field with the placeholder "Toelichting \*" and the instruction "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.



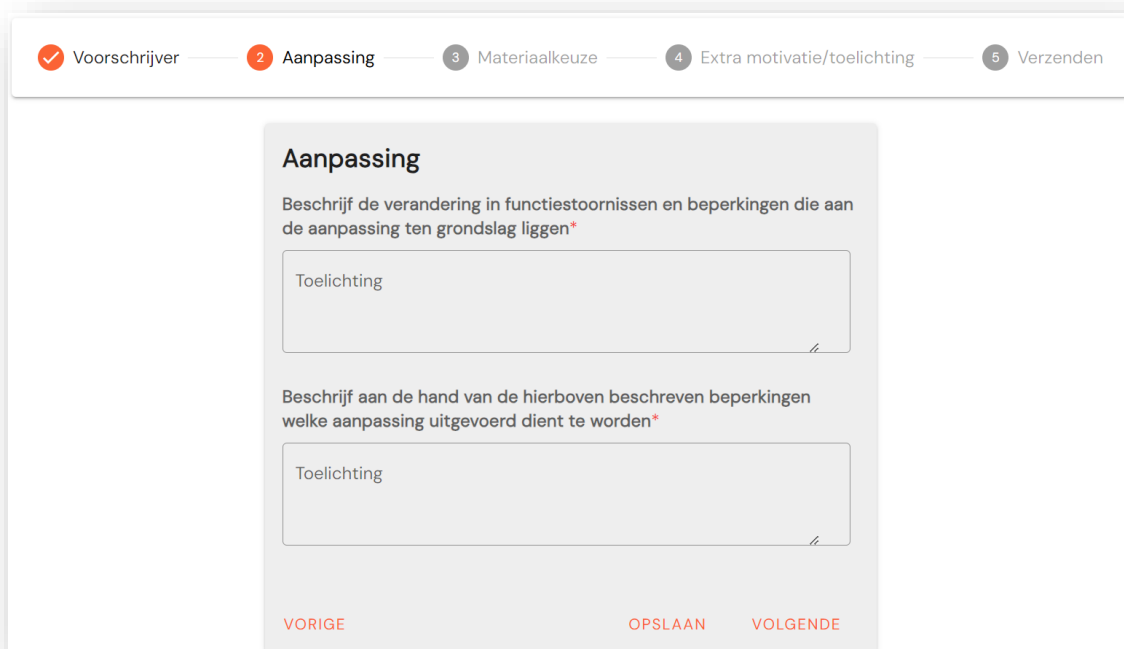
The screenshot shows a form titled "Verzenden". It has three main sections. The first section is "Machtiging/melding" with two radio buttons: "Machtiging" and "Melding". Below this is a text input field with the placeholder "Toelichting voor het zorgkantoor". The second section is "Leverancierskeuze" with two dropdown menus: "Leverancier" (with the instruction "Kies een leverancier") and "E-mailadres leverancier" (with the instruction "Voer het e-mailadres in van de leveranci"). The third section is "Controleer indicatie" with 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" (disabled), "OPSLAAN", and "VERZENDEN".

- Als laatste kunt u de indicatie verzenden.



## Fiets Aanpassing

In het Verstrekkingsportaal 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

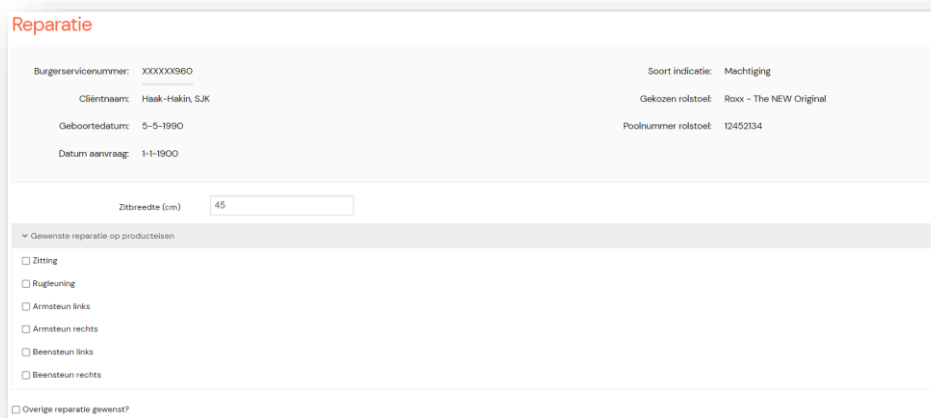
- ➔ Na het invoeren van de gewenste aanpassing, materiaalkeuze en de optionele motivatie/toelichting kunt u net zoals bij een rolstoel de gegevens invoeren op de verzenden stap.



## 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: Rokx - The NEW Original  
Geboortedatum: 5-5-1990      Poolnummer rolstoel: 12452134  
Datum aanvraag: 1-1-1900

Zitbreedte (cm)

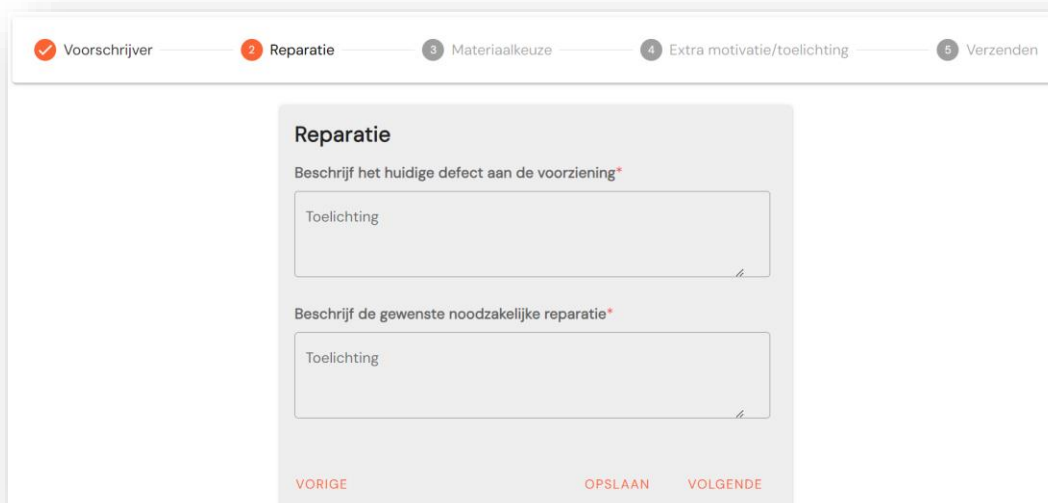
▼ Gewenste reparatie op productdelen

- 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