

Instructie voor netwerkcoördinator bij registratietool dementiezorg

Voor wie is deze instructie

Deze instructie is bestemd voor de administrator van het dementienetwerk. Hierin staat wat er van de administrator wordt verwacht en hoe de functionaliteiten in de registratietool werken.

Verantwoordelijkheden van de administrator

- Beheer van de registratietool voor het eigen dementienetwerk
- Beheer van de accounts van de zorgprofessionals:
 - o Aanmelden
 - o Wachtwoorden herstellen
 - o Account op inactief zetten
- Exporteren van de vragenlijsten naar ZorgTTP
- Bewaren overzicht aantal zorgprofessionals/vragenlijsten
- Communicatie met Achmea en Furore (ontwikkelaar registratietool)
- Beantwoording van vragen van de zorgprofessionals

De eerste keer dat u inlogt

Ga naar de website: www.programmakwaliteitvanzorg.nl/dementie

Hier kunt u inloggen met de inloggegevens die u heeft ontvangen van Achmea. De eerste keer dat u inlogt, past u zelf uw wachtwoord aan.

Functionaliteit	Instructie
Inloggen	Ga naar www.programmakwaliteitvanzorg.nl/dementie en log in met de inloggegevens die u heeft ontvangen van Achmea
Logo netwerk toevoegen	Acties (rechtsboven) > Instellingen wijzingen > + voeg logo toe
Eigen wachtwoord wijzigen	Acties (rechtsboven) > Instellingen wijzingen > voer nieuw wachtwoord in

Beheer van de accounts van de zorgprofessionals

- o Aanmelden
- o Wachtwoorden herstellen
- o Account op inactief zetten

Functionaliteit	Instructie
Zorgprofessional toevoegen	[tabblad (zorg)professionals beheren] > selecteer > nieuwe (zorg)professional toevoegen
Gebruikersnaam	Vul hier een zelfbedachte gebruikersnaam in voor de zorgprofessional (bijvoorbeeld de voorletter gevolgd door de achternaam: AJansen)
Wachtwoord zorgprofessional aanmaken	Klik op <u>Wachtwoord Genereren</u> > scherm opent > klik op [Genereer Wachtwoord] knop. In het veld verschijnt gebruikersnaam en (tijdelijk) wachtwoord. Kopieer deze gebruikersgegevens naar een email voor de zorgprofessional. Sluit het venster, en druk op [Opslaan]
Wachtwoord zorgprofessional herstellen	Selecteer betreffende zorgprofessional > Klik op <u>Wachtwoord Genereren</u> > scherm opent > klik op [Genereer Wachtwoord] knop. In het veld verschijnt gebruikersnaam en nieuw (tijdelijk) wachtwoord. Kopieer dit naar een email voor de zorgprofessional. Sluit het venster, en druk op [Opslaan]
Account op inactief zetten	Wanneer een zorgprofessional niet langer gerechtigd is om in de registratietool te werken (door uit dienst treden bijvoorbeeld) kunt u

	het account van de zorgprofessional op inactief zetten door: [tabblad (zorg)professionals beheren] > selecteer > naam van de betreffende zorgprofessional > klik op het vinkje achter 'actief' zodat dit verdwijnt.
--	---

Exporteren van vragenlijsten

Voor analyse dienen de vragenlijsten eens in de zoveel tijd geëxporteerd te worden. U krijgt hierover bericht van Achmea met de vraag om dit te doen. De vragenlijsten komen terecht bij ZorgTTP, een partij die de gegevens anonimiseert en ze vervolgens verzendt naar Achmea.

Functionaliteit	Instructie
Overzicht openstaande en afgeronde vragenlijsten	[tabblad vragenlijsten exporteren] > selecteer: vragenlijsten uitkomstindicatoren dementie. Aan de linkerzijde vind je een overzicht van vragenlijsten die zijn aangemaakt door zorgprofessionals, maar die nog niet zijn afgerond. Aan de rechterkant staat een overzicht van de <u>afgeronde vragenlijsten</u> . Wanneer er 'onbekend (nieuw!)' staat, betekent dit dat een vragenlijst nog niet is geëxporteerd.
Vragenlijst exporteren	[tabblad vragenlijsten exporteren] > selecteer: vragenlijsten uitkomstindicatoren dementie. Selecteer de vragenlijsten die nog niet zijn geëxporteerd door het vinkje aan te klikken in de kolom 'selectie > klik op 'exporteer geselecteerde lijsten'.

Contactgegevens

Bij vragen over de tool kunt u terecht bij Furore, de ontwikkelaar van de registratietool: Supportafdeling Furore: qa@furore.com