

# Handleiding

## Extractie Prosoftware (stand-alone)



**NIVEL**  
Kennis voor betere zorg

ZORGREGISTRATIES

## Handleiding extractieprocedure Prosoftware Logopedie

In deze handleiding staat beschreven hoe u de extractie van uw gegevens naar het NIVEL kunt realiseren.

Dit proces omvat vier stappen:

*Stap 1* Installatie Privacy Verzend Module (PVM)

*Stap 2* Aanpassingen in Prosoftware

*Stap 3* Controleren en inventariseren Codeboek NIVEL

*Stap 4* Gegevens aanleveren

Wanneer u voor het eerst data gaat aanleveren dient u alle stappen te doorlopen.

Voor vervolgaanleveringen is alleen stap 4 nodig.

Mochten er problemen zijn bij het maken en,-of versturen van de extractie, dan kunt u contact opnemen met uw softwareleverancier Prosoftware via 078 711 2104 of [helpdesk@Prosoftware.nl](mailto:helpdesk@Prosoftware.nl)

Zij nemen dan zo spoedig mogelijk contact met u op en kunnen indien gewenst telefonisch een afspraak inplannen waarbij ze via team viewer met u mee kijken.

## Stap 1 Installatie Privacy Verzend Module (PVM)

Vanaf 31 december 2021 kan vanwege veiligheidsredenen alleen nog maar worden aangeleverd met **PVM 4.1**.

### LET OP! DE VOLGENDE ACTIES DIENEN DOOR U PLAATS TE VINDEN

Installeer de PVM op een locatie waartoe de medewerkers toegang hebben.

Handigste is dat dit op 1 computer gebeurt:

#### 1. Installatie PVM

Voor de installatie is het belangrijk dat de computer of laptop beschikt over minimaal versie 8 van Java. Deze versie is te downloaden op: <https://www.java.com/nl/download/>

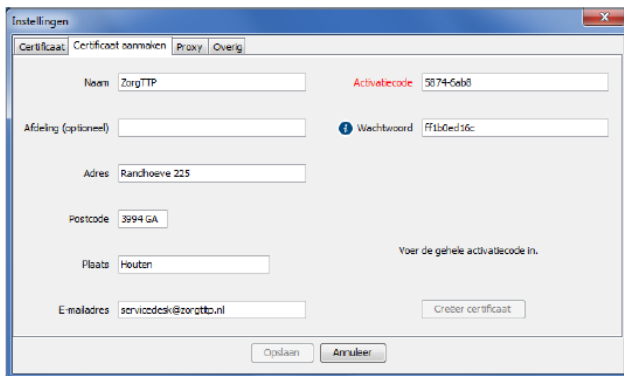
Ga naar: [https://www.zorgttp.nl/pages/download\\_page](https://www.zorgttp.nl/pages/download_page) om de PVM te downloaden.

Klik op NIVEL en selecteer de juiste versie (Windows, Linux of Apple) en kies voor *Uitvoeren*. Doorloop de stappen. Het is belangrijk dat u bij de werk folder een locatie kiest waar u lees- en schrijfrechten heeft.

Als deze stappen zijn doorlopen, klikt u op *Voltooien*.

#### 2. Aanmaken certificaat

Open de PVM (via de snelkoppeling op het bureaublad):



Vul de gegevens in van de praktijk en de activatiecode in die u per post van ZorgTTP hebt ontvangen. Het wachtwoord kunt u aanpassen naar uw zelf gekozen wachtwoord.

Klik daarna op *Creër certificaat*.

Mocht de activatiecode niet per post zijn ontvangen, stuur dan een e-mail naar [zorgregistraties@nivel.nl](mailto:zorgregistraties@nivel.nl).

Zodra deze stap is voltooid, is de PVM klaar voor gebruik en kunt u bestanden naar het NIVEL sturen.

Mocht het certificaat verlopen zijn of bent u de activatiecode verloren, neem dan contact op met ZorgTTP. Zij geven u dan telefonisch een nieuwe activatiecode door.

Bij vragen of problemen met het installeren van de PVM kunt u contact opnemen met ZorgTTP:  
Tel 030-6378708

E-mail [servicedesk@zorgttp.nl](mailto:servicedesk@zorgttp.nl)

**Geef de locatie van de PVM.exe uit de installatie locatie op in:**

**Onderhoud -> systeeminstellingen -> koppelingen -> Nivel**

**Enkel en alleen dan kunt u vervolgens de NIVEL aanlevering doen.**

The screenshot shows the 'Systeeminstellingen' window with the 'Koppelingen' tab selected. The 'Nivel' section is highlighted in yellow. The 'Nivel' section includes a text input field for 'Locatie Nivel installatie:' and a 'Zoeken' button. The right side of the window contains a vertical toolbar with buttons for 'Nieuw', 'Opslaan', 'Verwijderen', 'Afdrukken', and 'Sluiten'.

Als u de gegevens heeft ingevoerd onder stap 2 en 3 bent u klaar voor stap 4, de aanlevering.

## Stap 2

### Aanpassingen in Prosoftware

Enmalig dient u alle onderstaande gegevens in te voeren of aan te vullen in Prosoftware over uw praktijk:

- Aantal FTE | Bestand -> Praktijkoverzicht -> [aantal FTE]
- Aantal logopedisten | Bestand -> Praktijkoverzicht -> [Logopedisten]
- AGB code praktijk | Bestand -> Praktijkoverzicht-> [AGB nummer praktijk]
- Postcode praktijk | Bestand -> Praktijkoverzicht -> [Postcode] (enkel de cijfers)
- Soort praktijk | Bestand -> Praktijkoverzicht -> [Soort praktijk]

Vergeet deze gegevens niet bij te werken wanneer er wijzigingen plaatsvinden.

Enmalig dient u alle onderstaande gegevens in te voeren of aan te vullen in Prosoftware over uzelf en indien u medewerkers heeft, over uw medewerkers:

- AGB code logopedist | Bestand -> Relaties -> Medewerkers -> Tweede tabblad -> [AGB pers.]
- Datum toetreding beroepsgroep | Bestand -> Relaties -> Medewerkers -> Tweede tabblad -> [Datum aanvang beroep]
- Datum uit dienst treding | Bestand -> Relaties -> Medewerkers -> Tweede tabblad -> [Uit dienst]
- Geboortedatum logopedist | Bestand -> Relaties -> Medewerkers -> [Geb. datum]
- Geslacht logopedist | Bestand -> Relaties -> Medewerkers -> [Geslacht]
- Soort dienstverband | Bestand -> Relaties -> Medewerkers -> Tweede tabblad -> [Werkzaam als]
- Verbijzondering logopedist | Bestand -> Relaties -> Medewerkers -> Tweede tabblad -> [Verbijzondering]
- Werkbare uren per week | Bestand -> Relaties -> Medewerkers -> Tweede tabblad -> [Aantal werkuren p.w.]
- Verder dient u per medewerker aan te geven of zij toestemming geeft dat zijn/haar persoonlijke AGB code wordt gebruikt voor geanonimiseerd onderzoek naar het Nivel.
- Dit geeft u aan met een vinkje: Bestand -> Relaties -> Medewerkers -> Tweede tabblad. Indien zij geen toestemming geeft zullen alle patiënten waarbij zij de behandelaar in het zorgtraject is, niet meegaan in de aanlevering aan Nivel.

Vergeet deze gegevens niet bij te werken wanneer er wijzigingen plaatsvinden.

### Stap 3

### Controleren en inventariseren Codeboek NIVEL

De gegevens die u bij elke patiënt dient in te voeren worden weergegeven in het dossier van de patiënt: Patiëntenkaart -> Patiënt -> Dossiers-> Codeboek Nivel.

U kunt op deze manier per patiënt bijhouden wat u al heeft ingevoerd en wat u nog in moet voeren om een complete aanlevering te kunnen doen. Ook worden hier de gegevens getoond die u maar eenmalig hoeft in te voeren en niet per patiënt: Software, Praktijk en Logopedist. U ziet hierboven waar u deze gegevens kunt invullen. De overige kopjes die slaan op de patiënt en dient u goed te controleren. Aan de titel van het kopje kunt u afleiden waar de gegevens ingevuld dienen te worden, mochten ze nog niet zijn ingevuld.

Zoals u ziet bij de velden in het dossier gaat niet de tekst mee die u "los" heeft getypt, maar enkel de ICF codering. Dit staat er ook bij vermeld: [logopedische diagnose] [onderliggende persoonlijke factoren] [onderliggende externe factoren] [functioneringsproblemen in termen van stoornissen] [functioneringsproblemen in termen van participatieproblemen] [functioneringsproblemen in termen van beperkingen]. Nivel kan namelijk enkel vaste voor gedefinieerde waardes ontvangen. Prosoftware biedt u met het codeboek per patiënt volledige transparantie in wat u gaat aanleveren aan Nivel, waardoor u precies weet welke data uit Prosoftware worden verstuurd.

The screenshot displays a software interface with a navigation bar at the top containing 'Patiënt', 'Specifiek', 'Zorgtrajecten', 'Dossiers', 'Bezoeken', and 'Facturen'. Below this, a table titled 'Aanwezige dossiers' lists patient records. The first record is highlighted:

Nr	Soort	Trefwoord	Zorgtraject	Datum aanmaak	Datum mutatie
1	Algemeen	Algemeen	1 - Taal	vr 25-jun-2021	vr 25-jun-2021

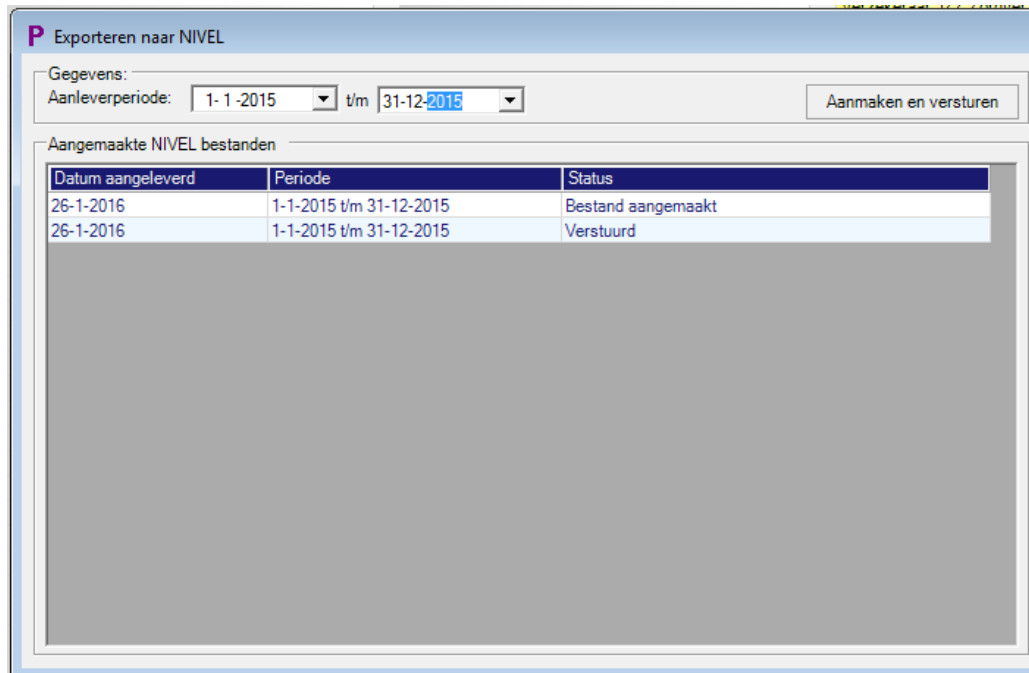
Below the table, the 'Huidige dossier' section is visible. It contains a 'Dossier' form with the following fields: 'Nummer' (1), 'Zorgtraject' (Taal), 'Soort dossier' (Algemeen), and 'Trefwoord' (Algemeen). To the right, there is a list of 'Onderdelen' (parts) for the dossier, numbered 1 through 8. The 8th item, '8 Codeboek Nivel', is highlighted with an orange arrow. Another orange arrow points from the first record in the table to the 'Dossier' form.

#### Stap 4 Gegevens aanleveren

Nivel ontvangt graag uw gegevens minimaal 1x per jaar; hierover ontvangt u per e-mail een bericht.

Ga naar *Overzichten -> Exporteren naar Nivel*.

U maakt hier zelf een periode selectie en het enige wat u hoeft te doen is vervolgens te klikken op [aanmaken en versturen].



U ziet daaronder de voorgaande aanleveringen; u ziet over welke periode deze aanleveringen zijn geweest en wanneer u deze aanleveringen heeft gedaan.

Uiteraard is het van belang dat u alle gegevens die Nivel uitvraagt wel heeft ingevoerd in Prosoftware.

*Wanneer u vragen, opmerkingen of suggesties ter verbetering van deze handleiding heeft dan kunt u een e-mail sturen naar [helpdesk@Prosoftware.nl](mailto:helpdesk@Prosoftware.nl)*

U ontvangt een automatische ontvangstbevestiging per email, zodra uw aangeleverde gegevensbestand is ontvangen en verwerkt door het Nivel.

Wij verzoeken u één keer per kwartaal data aan te leveren. Dit doet u in de eerste week van ieder kwartaal over de volledige voorafgaande periode. U mag dit op eigen initiatief ook vaker doen. Per kwartaal aanleveren is wenselijk maar geen verplichting. In ieder geval ontvangt u jaarlijks (in het eerste kwartaal) van ons een uitnodiging om data aan te leveren over het volledige voorafgaande kalenderjaar.