

Handleiding

Extractie ZorgAdmin



NIVEL
Kennis voor betere zorg

ZORGREGISTRATIES

Handleiding extractieprocedure Zorgadmin Logopedie

Onderstaande handleiding is ook te vinden via de volgende link:
[Exporteren naar Nivel - Zorg@dmin Wiki \(zorgadmin.nl\)](#)

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

1 Exporteren naar Nivel

Voor logopedisten is het mogelijk gegevens aan Nivel aan te leveren. Volg onderstaande stappen om tot een kwalitatief goede aanlevering te komen:

1.1 Inhoud

- [1Stap 1 - gegevens over uw praktijk](#)
- [2Stap 2 - gegevens over uzelf en eventuele medewerker\(s\)](#)
- [3Stap 3 - gegevens over uw patiënten](#)
- [4Stap 4 - gegevens aanleveren](#)

1.1.1 Stap 1 - gegevens over uw praktijk

Enmalig dient u alle onderstaande gegevens in te voeren in ZorgAdmin over uw praktijk:

- Aantal FTE | Onderhoud -> Stamgegevens -> Praktijk -> [aantal FTE]
- Aantal logopedisten | Onderhoud -> Stamgegevens -> Praktijk -> [aantal werkzame logopedisten]
- AGB code praktijk | Onderhoud -> Stamgegevens -> Praktijk -> [AGB praktijk]
- Postcode praktijk | Onderhoud -> Stamgegevens -> Praktijk -> [Postcode] (enkel de cijfers)
- Soort praktijk | Onderhoud -> Stamgegevens -> Praktijk -> [soort praktijk]

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

1.1.2 Stap 2 - gegevens over uzelf en eventuele medewerker(s)

Eenmalig dient u alle onderstaande gegevens over uzelf, en indien u medewerkers heeft ook over uw medewerkers, in te voeren in ZorgAdmin:

- AGB code logopedist | Onderhoud -> Relatie -> Medewerker -> [AGB code]
- Datum toetreding beroepsgroep | Onderhoud -> Relatie -> medewerker -> [toetreding beroepsgroep]
- Datum uit dienst treding | Onderhoud -> Relatie -> medewerker -> [uit dienst]
- Geboortedatum logopedist | Onderhoud -> Relatie -> medewerker -> [Geboortedatum]
- Geslacht logopedist | Onderhoud -> Relatie -> Medewerker -> [geslacht]
- Soort dienstverband | Onderhoud -> Relatie -> Medewerker -> [werkzaam als]
- Verbijzondering logopedist | Onderhoud -> Relatie -> Medewerker -> [verbijzondering]
- Werkbare uren per week | Onderhoud -> Relatie -> Medewerker -> [werkuren]
- 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: Onderhoud -> Relatie Medewerker -> Persoonlijke voorkeuren. 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 indien er nieuwe logopedisten bij u in dienst komen of indien er andere wijzigingen plaatsvinden.

1.1.3 Stap 3 - gegevens over uw patiënten

De gegevens die u bij elke patiënt dient in te voeren worden weergegeven in het dossier van de patiënt: *Patiënten -> Dossier -> 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. U ziet hierboven waar u deze gegevens kunt invullen. Hieronder ziet u een afbeelding hoe u per patiënt kunt zien wat u dient aan te leveren. U ziet dat de eerste drie kopjes standaard staan dichtgeklapt. Dit zijn gegevens die u slechts eenmalig hoeft in te

voeren (zie stap 1) en daarom niet telkens hoeft te controleren. De kopjes die daarna volgen slaan op de patiënt en deze staan standaard opengeklapt. 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]. Niveau kan namelijk enkel vast voor gedefinieerde waarden ontvangen.

Wij bieden u met het codeboek per patiënt volledige transparantie in wat u gaat aanleveren aan Niveau. Zo weet u precies welke gegevens uit ZorgAdmin worden verstuurd.

The screenshot shows the 'ZORG ADMIN LOGOPEDIE' interface for patient 'Nikita Example (14 april 1985) Spraak'. The 'Dossier' tab is active, showing a progress bar with green checkmarks for 'Verlagen', 'Anamnese', 'Onderzoek / Analyse', 'Behandelplan', 'Evaluatie', and 'Afsluiting'. The 'Codeboek Niveau' link is highlighted in orange. The patient details section includes fields for patient number, BSN, gender, birth date, and insurance. The 'Zorgtraject / DTL' section shows the start date (24-06-2016) and referral type (huisarts). The 'Dossier' section contains text input fields for 'eerdere zorg voor deze klacht', 'functioneringsproblemen in termen van beperkingen - ICF codering', and 'functioneringsproblemen in termen van participatieproblemen - ICF codering'.

1.1.4 Stap 4 - gegevens aanleveren

Als u de gegevens heeft ingevoerd zoals aangegeven onder stap 1, 2 en 3 bent u klaar voor de aanlevering. Nivel ontvangt uw gegevens graag 1x per halfjaar. 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].

Het aangemaakte bestand zal automatisch worden verstuurd naar ZorgTT. Zij zorgen ervoor, als onafhankelijke partij, dat het BSN wordt versleuteld waardoor het niet meer te herleiden is om welke patiënten het gaat. Vervolgens stuurt ZorgTTP het bestand, met versleuteld BSN, door naar Nivel. Uiteraard vindt dit proces razendsnel plaats, waardoor het bestand binnen enkele minuten bij Nivel binnen is.

U ziet onderin het scherm 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 ZorgAdmin.

The screenshot shows the 'ZORG ADMIN LOGOPEDIE' interface. The top navigation bar includes 'Agenda', 'Patienten', 'Declaraties', 'Boekhouding', 'Overzichten' (selected), 'Onderhoud', 'Communicatie', and help/power icons. The sidebar on the left lists various functions, with 'Exporteren naar Nivel' highlighted. The main content area features a date range selector for 'periode' (januari 2009 t/m december 2016) and a 'aanmaken en versturen' button. Below this is a table titled 'aangemaakte export bestanden' with columns for 'bestandsnaam', 'aanmaakdatum', 'periode', 'status', and 'verzenddatum'. A single entry is shown: 'Logopedie_1.0_(ZA)_05000904_20160208.zip' with a date of '8-2-2016' and status 'Verstuurd'. At the bottom, there are pagination controls showing '1' results per page and '1 resultaten op 1 pagina's'.

Indien er vragen zijn hierover kunt u contact opnemen met de helpdesk van ZorgAdmin via

Tel: 078 711 2104 of per mail: helpdesk@prosoftware.nl