

VIPLive Samenwerken

V 21-07-2025

Werkafspraken en -instructies

Stedelijke werkafspraken

Stedelijke werkafspraken

Onderwerp	Stedelijke werkafspraak		
Doelgroep	Cliënten waarbij twee of meer disciplines betrokken zijn		
Functionaliteiten	 VIPLive Samenwerken wordt gebruikt voor het versturen van niet urgente berichten, thuismetingen, beeldbellen en vragenlijsten (sommige praktijken gebruiken reeds de functionaliteiten verwijzen en/of consulteren, dit verandert niet) 		
Gebruik	 Voeg bij gebruik van spreekuur.nl altijd de cliënt (en indien van toepassing diens mantelzorger) toe aan het berichtenverkeer, tenzij de inhoud van het bericht schadelijk of onnodig belastend is voor de cliënt. Wees je er bewust van dat een cliënt/mantelzorger het gehele gesprek kan teruglezen wanneer diegene wordt toegevoegd aan een gesprek. Stuur het bericht alleen aan diegenen die belangrijk zijn voor het bericht Gesprek per onderwerp: I). Dezelfde client, nieuw onderwerp? Start een nieuw gesprek op. II.) Onderwerp afgehandeld? Sluit gezamenlijk het gesprek af en archiveer. Gebruik VIPLive alleen bij niet-urgente zaken (spoed = bellen) Geef binnen 3 (werk)dagen antwoord Bij langere afwezigheid, geef dit aan in de VIPLive afwezigheidsmelder en refereer hierin naar teamlid of gezamenlijke inbox. Vermijd korte reacties zoals 'dankjewel' of 'oké' 		
Initiëren digitale netwerkzorg incl. toestemming,	 De initiator is altijd iemand van een VVT-organisatie of huisartsenpraktijk Als eerste stap wordt toestemming gevraagd aan de cliënt voor inzet van spreekuur.nl en digitale netwerkzorg. Vraag hierbij ook wie opgenomen mogen worden in het netwerk en of de client en/of mantelzorger via Spreekuur.nl wil participeren in gesprekken. De cliënt heeft hier regie op. Leg de toestemming vast in een apart VIPLive bericht. 		
Initiëren en beheren van een netwerk	 De initiator maakt – na toestemming van cliënt - een netwerk aan De initiator maakt een eerste gesprek aan met het netwerk en legt daarin de toestemming van de cliënt vast Een medewerker van de huisartsenpraktijk koppelt de VIPLive patiëntenkaart aan het netwerk Een medewerker van de huisartsenpraktijk stuurt de benodigde uitnodigen aan de inwoner(s) voor het gebruik van Spreekuur.nl Iedereen in de huisartsenpraktijk en VVT-organisatie kan in overleg met de cliënt een ketenpartner toevoegen voor het netwerk in VIPLive Toets regelmatig (tenminste jaarlijks) of de personen in het netwerk er nog in moeten blijven, met extra aandacht voor naasten van de cliënt 		
Gebruik gezamenlijke inbox	 Je stuurt een bericht naar de gezamenlijke inbox van een organisatie i.p.v. naar een individueel account, wanneer: je niet zeker weet welke zorgprofessional het bericht op gaat pakken, bijvoorbeeld bij een eerste bericht in een netwerk. hier met andere organisaties specifieke afspraken over zijn gemaakt 		
Uitdiensttreding	Bij uitdiensttreding of een andere werkinvulling van een zorgprofessional dient diens account gedeactiveerd te worden.		
Uitschrijven client	 Bij overlijden of een verhuizing naar een verpleeginstelling wordt het account afgesloten door een medewerker uit de huisartsenpraktijk Verhuizing buiten de stad: cliënt vragen of account moet blijven bestaan of gesloten kan worden Verhuizing binnen stad Utrecht: netwerk blijft staan 		
Incidenten	Incidenten (o.a. persoonsverwisseling) meteen melden bij Topicus helpdesk (naast de reguliere route voor het melden van incidenten)		

Uitvragen & vastleggen toestemming client

Initiëren netwerk & koppelen inwoner

Voor HA-praktijk en VVT

Uitvragen & vastleggen van toestemming client op inzet van spreekuur.nl

Voor nieuwe deelnemers. Niet nodig voor OZO-migratie

Uitvragen van toestemming

Als eerste stap vraagt een zorgprofessional van de huisartspraktijk of VVT-instelling toestemming aan de cliënt voor inzet van spreekuur.nl en digitale netwerkzorg. Alvorens toestemming gevraagd en vastgelegd wordt, benoemd en deelt de zorgprofessional de volgende informatie:

- Algemene mondelinge toelichting van digitale netwerkzorg (Kijk voor informatie hier. Deel deze link nooit met de client)
- Voorstel van betrokken zorgorganisaties
- Spreekuur.nl samenwerken pagina
- Helpdesk Digitale Zorg Utrecht pagina

Vastlegging

De zorgprofessional legt de toestemming vast in het eerste gesprek binnen VIPLive.

Dit gesprek kan altijd in de tijdlijn van de patiëntenkaart in VIPLive Samenwerken worden teruggevonden (zie volgende pagina's).

Toe te passen tekst

In gesprek met mij heeft mevr. / dhr. <naam> toestemming gegeven om gebruik te maken van digitale netwerkzorg via Spreekuur.nl. Ik heb meneer / mevrouw informatie verstrekt over de toepassing van Spreekuur.nl. Hierbij is mevrouw / meneer zich ervan bewust dat indien nodig en relevant medische informatie gedeeld zal worden.

Mevr. / dhr. <naam> heeft vervolgens toestemming gegeven om zorgprofessionals van de volgende organisaties toe te voegen aan het digitale netwerk:

- Organisatie 1>
- Organisatie 2>
- Organisatie 3>

Voorbeeld vastlegging toestemming in 1^e gesprek met netwerk



Het gesprek met daarin de vastlegging van de toestemming is ten allen tijde terug te vinden op de 'tijdlijn' van de 'patiëntenkaart'

Welkom bij VIPLive. Heeft u vragen?	📞 088 - 528 10 20 📑 Contactformulier	🤹 Bestandsoverdracht 🛛 🖵 Download Team	viewer 🕒 VIPLive Support [→ Afmelden
viplive declareren	SAMENWERKEN INZICHT PRAKTIJKNET	Serichten E	xtracties uploaden SH Sterkz.org Huisarts Costerweg (01057504)
←	Tijdlijn		
EE	Q Filter gebeurtenissen: bijv. verwijzingen, consultatie, verrichtingen		Aandacht nodig
Els van Fietsen - Everts ♂	Gesprek tussen P Voeten, Wilma Wijk, M. Mediis dietist en Sterkz.org Huisarts	7 minuten geleden ingediend om 11:03 24-06-2025	 Er is een dagcurve beschikbaar De verzekeringsstatus van de patiënt is onbekend
VIP-patiëntnummer: 389589		Open gesprek	
🗄 Acties	Gesprek tussen P Voeten, Inbox Demo Apotheek, Kitty Elberse en Sterkz.org Huisarts	2 maanden geleden ingediend om 15:54 02-05-2025	
🗮 Tijdlijn	Vragenlijst MBO Vragenlijst medicatiebeoordeling Apotheek	6 maanden geleden ingediend om 15:45 07-01-2025	
Medische gegevens	(Stroomz, onthouden antwoorden van apotheker) direct afgenomen door E Sculaap Costerweg.		
$\frac{1}{2}$ Inventarisaties		Open vragenlijst	
Gezondheidsoverzicht			
Z Externe koppelingen	Vragenlijst Valanalyse direct afgenomen door GHC GHCtest Costerweg .	één jaar geleden ingediend om 11:31 04-07-2024	
Patiëntinformatie			

Initiatie digitale netwerkzorg vanuit medewerker huisartsenpraktijk



Huisartsenpraktijk



inwoner

In gesprek met inwoner (cliënt of mantelzorger) wordt besloten gebruik te maken van digitale netwerkzorg

- Uitvragen toestemming van cliënt
- Aanmaken zorgnetwerk
- Toevoegen patiëntenkaart
- Opstellen 1^e gesprek met daarin de vastlegging van toestemming cliënt
- Uitnodigen inwoner voor Spreekuur.nl
- Na activeren Spreekuur.nl door inwoner: toevoegen van inwoner aan gesprek

Inwoners kunnen geschiedenis van gesprek inzien nadat zij zijn toegevoegd.

Klik hier voor een korte instructievideo >

sterkz.org Initiatie digitale netwerkzorg vanuit VVT-zorgprofessional **EERSTE LIIN UTRECHT STAD** Huisartsenpraktijk VVT Toevoegen patiëntenkaart - Uitvragen toestemming van cliënt In gesprek met aan gesprek. - Opstellen 1^e gesprek met daarin de Hierdoor wordt het zorgnetwerk inwoner (cliënt of vastlegging van toestemming cliënt. gekoppeld aan de patiëntenkaart. mantelzorger) Hierdoor breng je het zorgnetwerk samen. Uitnodigen inwoner voor - Sturen bericht naar huisartsenpraktijk wordt besloten Spreekuur.nl om patiëntenkaart te koppelen aan gebruik te maken Na activeren Spreekuur.nl gesprek en inwoner uit te nodigen voor inwoner van digitale door inwoner: toevoegen Spreekuur.nl netwerkzorg van inwoner aan gesprek

Klik hier voor een korte instructievideo >

Inwoners kunnen geschiedenis van gesprek inzien nadat zij zijn toegevoegd.

Rolomschrijving contactpersoon & accountbeheerder

Rolomschrijving contactpersoon

1 contactpersoon per team binnen zorgorganisatie

Een contactpersoon binnen een team monitort de praktische toepassing van VIPLive Samenwerken in zijn / haar team en netwerk. De contactpersoon is binnen een team het eerste aanspreekpunt voor collega's en het praktijknetwerk aangaande het praktische gebruik van VIPLive Samenwerken.

Een contactpersoon:

- Geeft waar nodig toelichting aan collega's over het praktische gebruik
- Is eerste aanspreekpunt voor collega's met technische vragen (waarbij indien nodig contact kan worden gezocht met VIPLive Support).
- Heeft indien nodig ad hoc contact met andere contactpersonen in het netwerk en de wijk aangaande werkafspraken en het praktisch gebruik

Bij welke organisaties zijn contactpersonen aangesteld?

- HA-praktijken
- Intensief betrokken VVT instanties
- Buurtteams



Rolomschrijving accountbeheerder



Deze rol kan medewerkers toevoegen en verwijderen aan VIPLive. De persoon hoeft zelf niet perse actief gebruik te maken van VIPLive Samenwerken.

Rechten bij HA-praktijk:Level ARechten bij netwerkpartner:Hoofdzorgverlener

Rol bij uitdiensttreding zorgprofessional

Bij uitdiensttreding of een andere werkinvulling van een zorgprofessional dient diens account gedeactiveerd te worden.

Toegang tot berichten

Een accountbeheerder heeft vanwege de benodigde rechten in VIPLive, ook de rechten om berichten in gesprekken in te zien. In het geval dat de accountbeheerder geen zorgprofessional is, is het AVG-technisch belangrijk duidelijk afspraken te maken dat deze functie niet gebruikt mag worden.

Geen privé-accounts

Het is niet toegestaan om privé e-mailadressen van zorgprofessionals of mantelzorgers toe te passen voor aanvragen van nieuwe accounts.