



Webinar 2 - interne uitrol



Doel van deze Webinar

- Na deze Webinar:
 - Kun je aan de slag gaan met het uitnodigen van collega's voor een persoonlijke account
 - Heb je handvatten gekregen om je interne werkproces vorm te geven en uit te rollen
 - Weet je wat er mogelijk is na de live-gang qua rapportages in ZorgDomein



Agenda vandaag

- 1. Uitnodigen voor accounts
- 2. Interne werkproces:
 - Vormgeven werkproces
 - Uitrol werkproces
- 3. Rapportages maken



Tot hier...

- Fase 1 gereed
- Laatste fase ter voorbereiding op een goede live-gang (10 februari)
- Vandaag:
 - Beetje theorie en laten zien in de ZorgDomein omgeving
 - Daarna: zelf aan de slag!



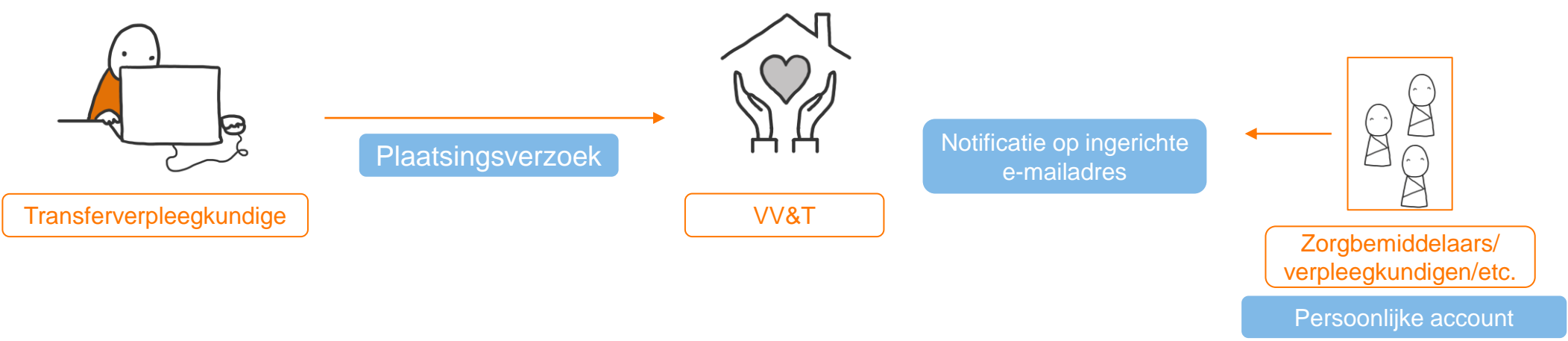


1. Uitnodigen voor accounts

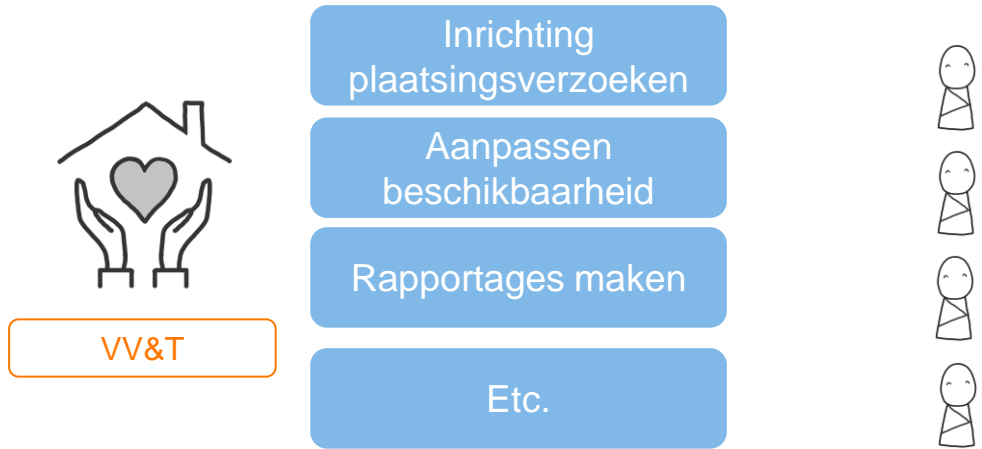




1. inzien/afhandelen plaatsingsverzoek



2. Beheer activiteiten



Waarom persoonlijke accounts nodig?



- **Verantwoordelijk Beheerder** binnen de organisatie is verantwoordelijk voor persoonsbeheer
- Collega's kunnen uitgenodigd worden voor 2 rollen: zorgverlenersrol en/of beheerdersrol
 - **Zorgverlenersrol:** deze rol is nodig voor ontvangen en beoordelen van plaatsingsverzoeken. Er zijn verschillende rollen uit te delen, deze zijn vooringesteld door ZorgDomein en gelijk aan functies in organisaties (bijvoorbeeld: verpleegkundige, zorgbemiddelaar).
 - **Beheerdersrol:** deze rol is nodig voor het aanpassen van producten en beschikbaarheid. De rol die je uitdeelt is afhankelijk van hetgeen de persoon moet kunnen in ZorgDomein. Bijvoorbeeld:
 - Beheer zorgproducten: het kunnen bijhouden/aanpassen van de plaatsingsverzoeken
 - Beheer toegangstijden: het kunnen aanpassen van beschikbaarheid van plaatsingsverzoeken
 - Je kunt verschillende rollen (beheer-en zorgverlenersrollen) met elkaar combineren in één account.
- NB: voor de huidige regionale werkafspraken is de rol 'beheer toegangstijden' nog niet nodig! Mocht op termijn wel beschikbaarheid aangepast gaan worden dan dien je deze rol uit te delen.

Introductie persoonsbeheer



Introductie persoonsbeheer

- Clusters:
 - Met clusters in ZorgDomein zorg je ervoor dat iemand producten en/of transacties wel en niet kan zijn.
 - **Koppelen = inzien**
 - Wanneer je iemand aan een cluster koppelt kan die de gegevens van dat cluster inzien en/of bewerken:
 - Zorgverlenersrol koppelen aan cluster zorgt ervoor dat iemand van dat cluster de plaatsingsverzoeken in kan zien en behandelen.
 - Beheerders rol koppelen aan cluster zorgt ervoor dat iemand van dat cluster de producten en/of beschikbaarheid kan aanpassen.
-



Introductie persoonsbeheer

- Proces tot een account:
 1. Verantwoordelijk beheerder nodigt medewerker uit voor een rol, gekoppeld aan cluster(s)
 2. Medewerker ontvang per e-mail een uitnodiging
 3. Medewerker heeft 7 dagen de tijd de uitnodiging om te zetten in een account
 4. Medewerker maakt in 4 stappen een nieuw account aan en/of zorgt voor uitbreiding van een bestaand account
 5. Uitnodiging verlopen: Verantwoordelijk beheerder kan deze weer verlengen.
 - Meer informatie over het aanmaken van een account staat hier:
<https://support.zorgdomein.com/hc/nl/articles/360015207699-Account-aanmaken>
-



Stappenplan

1. Bepaal welke personen een account moeten hebben/krijgen binnen ZorgDomein voor **het transferproces**:
 - Wie moeten de plaatsingsverzoeken kunnen inzien en/of afhandelen?
 - NB. organisaties die al gebruik maken van ZorgDomein: het kan zijn dat medewerkers al een account hebben maar dat hun rechten uitgebreid moeten worden.
 2. Inventariseer van de personen:
 - E-mailadres
 - Rol die ze hebben (bijvoorbeeld 'zorgbemiddelaar')
 - Welke clusters/teams dienen ze rechten voor te krijgen?
 3. Ga naar 'organisatie & personen' > uitnodigen
 4. Verstuur per medewerker een uitnodiging
-



2. Interne werkproces

- a. Vormgeven interne werkproces
- b. Uitrol organiseren





a. Vormgeven interne werkproces



Vormgeven interne werkproces

- Bepaal in welke vorm je het werkproces wilt opstellen/delen met collega's:
 - Beschrijving in een document; en/of
 - Mondelinge toelichting
 - Wat is er nu beschikbaar qua beschrijving/beeldvorming van het interne werkproces voor collega's.
 - Kun je dat aanpassen naar de werkwijze met ZorgDomein?
 - Bepaal welke collega's op de hoogte moeten worden gebracht van het werkproces?
 - Directe betrokkenen transferproces (eindgebruikers)
 - Indirecte betrokkenen transferproces (management, servicebalie, informatie website etc.)
 - Wanneer en hoe wil je collega's informeren over het interne werkproces?
 - Aantal momenten + deadline
 - Kanalen: mail, teamoverleg, sharepoint, intranet etc.
-



Waar rekening mee houden voor het opstellen van werkproces?

- Regionale werkafspraken ([zie document week 3, op implementatiepagina Transfer](#))
 - Huidige interne werkafspraken binnen de organisatie
 - Werkwijze ZorgDomein:
 - Waar komen berichten binnen: e-mailadres voor notificatie en/of koppeling
 - Zie voor hulpvragen het kopje 'Werkwijze bepalen' in het document 'Interne uitrol: tips en tricks' ([onder week 3 en 4, op de implementatiepagina Transfer](#))
 - Hoe werk ik met ZorgDomein na het inloggen?
 - Handleiding beschikbaar ([zie document week 4, op implementatiepagina Transfer](#))
 - Webinar in Week 4 (volgende week)
 - Proces voor andere verwijzers:
 - Bijvoorbeeld voor huisartsen: hoe willen je met hun samenwerken. Blijft dit gelijk of wordt het anders?
-



b. Uitrol organiseren



Waar rekening mee houden bij de uitrol?

- Directe betrokkenen (eindgebruikers) krijgen een uitnodiging voor een account
 - Deadline: Vanaf 10 februari wordt er voor transfer vanuit JBZ en Bernhoven gewerkt met ZorgDomein i.p.v. Zorgwissel.
 - Wil je functioneel testen met de eindgebruikers?
 - Waarom: je verstuurt (test)plaatsingsverzoeken via de Preview zodat de eindgebruikers alvast kunnen zien hoe het na live-gang gaat werken.
 - Hoe: zie document 'functioneel testen als VV&T' [op de implementatiepagina](#)
 - Praktisch:
 - zorg dat de uitnodigingen omgezet zijn in een account
 - stem een testmoment af met de eindgebruikers
-



- Maak een planning met wanneer je intern wilt communiceren. De antwoorden op de volgende vragen helpen daarbij:
 - Wanneer en hoe wil je communiceren? Dit kan per doelgroep verschillend zijn.
 - Naar wie wil je communiceren? Dit kan per doelgroep verschillend zijn.
 - Hoe ga je communiceren?
 - Wat ga je communiceren?
- Aantal **tips** bij de uitvoering:
 - Informeer de medewerkers dat zij een uitnodiging ontvangen voor een account in ZorgDomein:
 - Aankondiging dat ze een mail krijgen voor een account
 - Aangeven hoe ze bekend kunnen raken met ZorgDomein (Webinar, Handleiding, eventueel Functioneel testen)
 - Aangeven wat het betekent voor het interne werkproces OF wanneer er duidelijkheid komt over het interne werkproces.
 - Je kunt ze verwijzen [naar het artikel](#) voor het aanmaken van een account.
 - Stel een intern aanspreekpunt aan in de organisatie. Deze persoon is rondom de live-gang en de eerste weken daarna het interne aanspreekpunt rondom ZorgDomein. Deze kan signalen/knelpunten etc. met ZorgDomein en/of andere partijen oppakken
 - Zie het kopje 'Interne communicatie' in het document 'Interne uitrol: tips en tricks' ([onder week 3 en 4, op de implementatiepagina Transfer](#))

Uitrol plannen en uitvoeren



3. Rapportages maken





- Kan elke organisatie ten allen tijden een rapportage maken van de berichten die ontvangen zijn (na live-gang)
 - Dit kan gedaan worden door iemand met de rechten ‘beheer rapportages’
- De rapportage bevat alle informatie rondom een transactie behalve de inhoud van de transactie.
- Doel rapportage:
 - Analyse van het verwijsgedrag van verwijzers
 - Het gebruik van het zorgaanbod
 - Rapportage richting management over gebruik ZorgDomein
- Verder zullen we Insights activeren:
 - Overzichtelijk dashboard met gegevens van uw eigen organisatie
 - In het dashboard is dezelfde data verwerkt als de rapportage, alleen visueel weergegeven
 - Na live-gang mee experimenteren/rondkijken ([zie dit artikel voor meer informatie](#))
- Boodschap voor nu, denk alvast na over:
 - Hoe vaak je naar de data wilt (laten) kijken?
 - Wie dit gaat doen?
 - Met wie je de data zou willen delen?

Na live-gang...



Tot slot..

- Je kunt nu aan de slag gaan met:
 - Het uitnodigen van collega's voor een account in ZorgDomein
 - Opstellen van het interne werkproces
 - Uitrollen van het werkproces in de organisatie
- Voor handige/relevante documenten en links, kijk op: [de implementatiepagina](#)
- Zet vooral je consultant/implementatiespecialist in om mee te kijken/denken in dit proces!



Bedankt voor jullie
aandacht