



**Instructie medewerkersbeheer
in VIPLive Samenwerken voor de
huisartspraktijk**

Introductie

Voor een goed medewerkersbeheer van de praktijk in VIPLive is het goed om iemand in de praktijk aan te wijzen wie zich hierover ontfermt. Medewerkers in de praktijk kunnen namelijk alleen toegang krijgen tot VIPLive, wanneer iemand met een level A uit de praktijk dit toewijst aan de nieuwe medewerker. Een logische keuze is een POH of praktijkmanager die al een basiskennis heeft van VIPLive.

Mocht er een aangewezen medewerker uit de praktijk zich hierover ontfemen, maar onvoldoende kennis hebben van het systeem. Neem dan contact op met de key-user of wijkmanager van het wijksamenwerkingsverband. Lukt dit niet? Neem dan contact op met de projectleider VIPLive Samenwerken, Tesse Zwijnenburg, via t.zwijnenburg@regiozorgnu.nl.

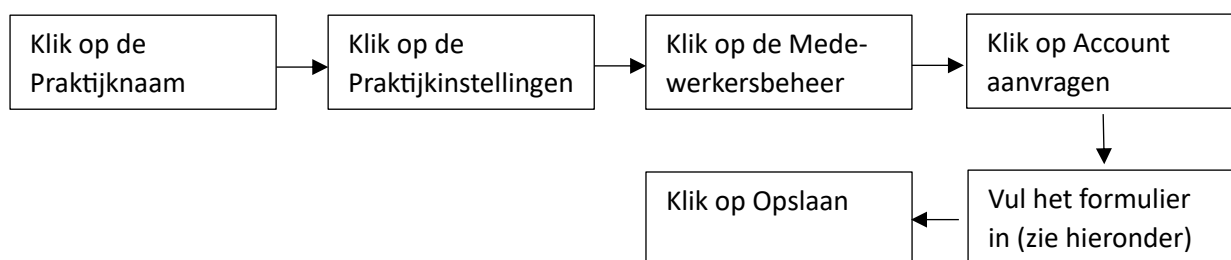
In deze instructie vind je:

- Nieuwe accounts in de huisartspraktijk aanmaken
- Een level A rol toekennen
- Levels in VIPLive
- Toegang tot medische gegevens geven
- Een account verwijderen
- Toevoegen ketenpartner

Een nieuwe medewerker in de huisartspraktijk een account geven

[Lees hier de uitgebreide handleiding in VIPLive](#)

Wanneer er een nieuwe medewerker in de praktijk komt werken, is het belangrijk een account voor deze persoon aan te maken. Hierbij is het belangrijk te weten dat diegene ook toegang tot de medische gegevens krijgt, indien nodig. Hoe je toegang geeft tot de medische gegevens, vind je hieronder.



Algemene informatie

Voorletters *	Tussenvoegsel
Bijv. H.F. 	Bijv. ter
Achternaam *	
Achternaam	
Persoonlijke AGB-code	
Persoonlijke AGB-code	

Contactgegevens

E-mailadres *	Mobiel telefoonnummer
E-mailadres	Mobiel telefoonnummer

Rol

[Klik hier voor een overzicht van de beschikbare rollen](#)

Rol *

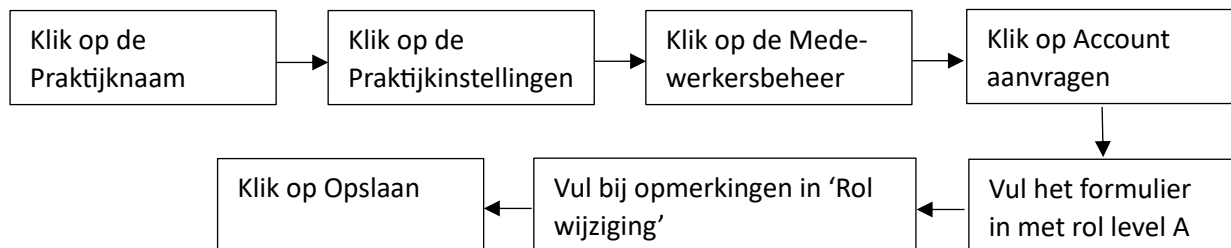
Opmerkingen

Afbeelding 1. Formulier accountaanvraag

Een medewerker een level A rol geven

[Lees hier de uitgebreide handleiding in VIPLive](#)

Hiervoor dient er een nieuw account aangevraagd te worden door een andere *level A medewerker* (over het algemeen zijn dit alle huisartsen uit de praktijk).



VIPLive zorgt hierna voor een wijziging van het account. Een medewerker een level A geven is handig voor de praktijken om de kennis van VIP in de praktijk te beleggen bij een medewerker die geen huisarts is.

Levels in VIPLive

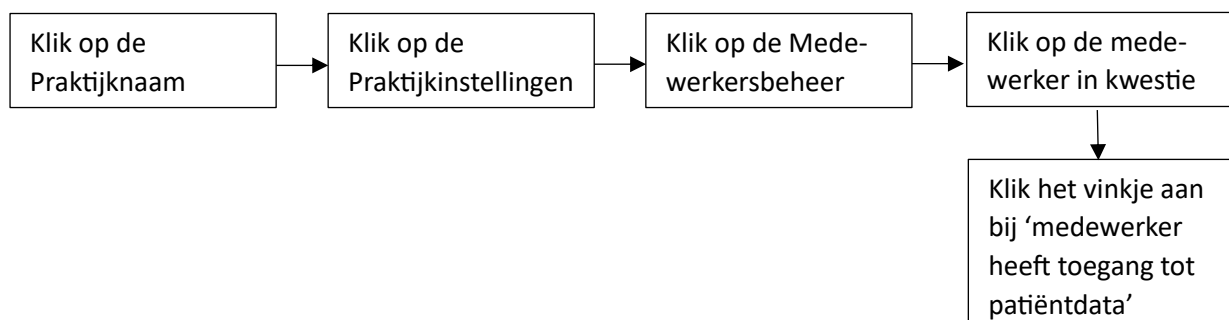
[Klik hier om het uitgebreide rollen en rechtenschema te zien](#)

Level	Omschrijving
Level A	Een gebruiker van level A mag alle functies van VIPLive gebruiken waar de praktijk recht op heeft.
Level B	Een gebruiker van level B kan bij enkele functies van Declareren (Praktijkdeclaraties - handmatige facturen, aandacht nodig) en Controles (COV, ION en per patiënt).
Level B+	Een gebruiker van level B+ heeft dezelfde mogelijkheden als een gebruiker van level B, maar kan ook bij de bundeloverzichten van de praktijk- en zorggroepdeclaraties en heeft beperkte toegang tot Inzicht (ketenzorgdashboard en populatiedashboard).
Level C	Een gebruiker van level C kan de zorggroepdeclaraties uitvoeren (zonder bedragen in te zien). De gebruiker heeft daarmee beperkte toegang tot de Zorggroepdeclaraties (Bundeloverzicht) en Inzicht (rapporten en dashboards). De gebruiker kan alle ketenzorgacties rondom de patiënt inzien en uitvoeren en heeft toegang tot Samenwerken o.a. patiëntenoverzicht, verwijzen, consulteren en thuismetingen. De gebruiker kan extracties uploaden (afhankelijk van het HIStype waarmee wordt gewerkt) en berichten sturen en ontvangen.
Level C+	Een gebruiker van level C+ heeft dezelfde mogelijkheden als een gebruiker van level C, waarbij de gebruiker van level C+ ook de bedragen van de Zorggroepdeclaraties mag inzien.
Level D	Een gebruiker van level D heeft toegang tot de rapporten, ketenzorgdashboard en ketenzorgdeclaraties (aantallen). De gebruiker kan extracties uploaden (afhankelijk van het HIStype waarmee wordt gewerkt).
Level E	Een gebruiker van level E kan alle ketenzorgacties rondom de patiënt uitvoeren ('Samenwerken'): o.a. patiëntenoverzicht, verwijzen en consulteren. De gebruiker kan berichten sturen en ontvangen.

Een medewerker toegang geven tot de medische gegevens in VIPLive

[Lees hier de uitgebreide handleiding in VIPLive](#)

Alleen medewerkers met level A kunnen medische gegevens toewijzen aan een nieuwe medewerker.



Hierna kan de medewerker opnieuw inloggen en een beveiligde sessie starten.

Hoe verwijder ik een account van een medewerker?

Een account kun je makkelijk verwijderen door te bellen naar de helpdesk van VIPLive.

Hoe voeg ik een ketenpartner toe aan het systeem?

[Lees hier de uitgebreide handleiding in VIPLive](#)

Een ketenpartner kan uitgenodigd worden door de praktijk zelf. Zorg dat de ketenpartner op de hoogte is van de uitnodiging.

