

# Gebruikershandleiding

---

## Zorgcontracteringsplatform

Sarah van den Hout

e-mail: [svandenhout@mediquest.nl](mailto:svandenhout@mediquest.nl)

telefoonnummer: 088 126 39 77

Versie 30-10-2018

## Inhoudsopgave

|                                                                                 |   |
|---------------------------------------------------------------------------------|---|
| Inleiding.....                                                                  | 3 |
| Inloggen en uitloggen.....                                                      | 3 |
| Basisscherm.....                                                                | 3 |
| 1. Contractering .....                                                          | 4 |
| 1.1 Toevoegen nieuwe contracteercollectie.....                                  | 4 |
| 1.2 Kopiëren contracteercollectie .....                                         | 4 |
| 1.3 Nederlandse Medisch Specialistische Instellingen .....                      | 4 |
| 1.3.1 Bewerk contractering per instelling .....                                 | 4 |
| 1.3.2 Bewerk contractering per afdeling .....                                   | 5 |
| 1.3.3 Bewerkt contractering per aandoening.....                                 | 6 |
| 1.3.4 Bewerkt contractering instelling over verschillende contracteersets ..... | 7 |
| 1.4 Buitenlandse ziekenhuizen .....                                             | 8 |
| 2. Producten.....                                                               | 8 |
| 3. Veel gestelde vragen .....                                                   | 8 |
| 4. Meld een probleem.....                                                       | 8 |
| 5. Data wijzigingsverzoek .....                                                 | 9 |

## Inleiding

Voor het aanleveren van uw contracteerinformatie kunt u terecht op het zorgcontracteringsplatform vindbaar via de website <https://www.zorgcontracteringsplatform.nl>. In deze portal kunt u contracteerinformatie aanleveren voor de volgende typen instellingen:

- Nederlandse Medisch Specialistische Behandelcentra
- Buitenlandse Ziekenhuizen

In deze handleiding vindt u alles wat u nodig heeft om de contracteerinformatie op de juiste manier aan te leveren. Het is van belang dat uw contracteerinformatie correct is geregistreerd, omdat deze informatie dient als keuze-informatie voor verzekeren. De informatie zal getoond worden op de site <http://www.independen.nl>.

Mocht u na het lezen van deze handleiding nog vragen hebben dan kunt u mailen of bellen naar Mediquest.

Tel: 088-1263977

Mail: [svandenhout@mediquest.nl](mailto:svandenhout@mediquest.nl)

## Inloggen en uitloggen

Gebruikers kunnen inloggen met behulp van een persoonlijke gebruikersnaam en password. Om in te loggen kiest u het juiste contractjaar, voert u uw gebruikersnaam en password in en klikt u vervolgens op de knop Log In.

Indien u langer dan tien minuten niet actief bent binnen de portal wordt u vanzelf uitgelogd. U dient dan opnieuw uw inloggegevens in te voeren.

Om uit te loggen klikt u op de tekst Uitloggen rechts boven in het scherm.

## Basisscherm

Wanneer u bent ingelogd komt u terecht in het basisscherm. Hier staat informatie over de portal en ziet u rechts boven de volgende blauwe knoppen:

1. Contractering
2. Producten
3. Veel gestelde vragen

Ook kunt u rechtsboven in het scherm klikken op de tekst Meld een probleem - u kunt hier een technisch probleem over het zorgcontracteringsplatform melden.

Indien u een inhoudelijke melding wilt doen, kunt u rechts onder aan de pagina klikken op Data wijzigingsverzoek.

U kunt ten alle tijden terugkeren naar het basisscherm door op het volgende plaatje links boven in het scherm te klikken:

In deze handleiding worden de functies van de drie knoppen omschreven en gevisualiseerd.

## 1. Contractering

Als u op de knop Contractering klikt komt u in een scherm waar u uw contracteer-informatie kunt controleren en aanpassen. De contracteerinformatie is al voor u ingevuld op basis van uw contracteerinformatie over vorig jaar. Er wordt hierbij onderscheid gemaakt tussen Nederlandse ziekenhuizen en buitenlandse ziekenhuizen.

U kunt de naam, groep en de omschrijving van een (ingevulde) contracteercollectie bewerken door op bewerk in de kolom 'Bewerk' te klikken. U kunt een foutief aangemaakte contracteercollectie verwijderen door op de tekst verwijder in de kolom 'Bewerk' te klikken. Om de contracteerinformatie voor een bepaald type instellingen inhoudelijk te bewerken klikt u op de tekst bewerk contractering bij het type instellingen waarvan u de contractering wilt bewerken in de kolom 'Acties'.

### 1.1 Toevoegen nieuwe contracteercollectie

Als er een contracteringscollectie in het reeds ingelezen overzicht ontbreekt dan kunt u deze toevoegen. Het toevoegen van een nieuwe contracteercollectie kan onder de tekst Toevoegen nieuwe contracterings collectie voor 2019. Hier dient u een naam voor de collectie in te voeren, het 'Healthcare type' (Ziekenhuis), de verzekeraar en het 'Contract collectie type' te selecteren. Tevens kan er een omschrijving worden toegevoegd van de betreffende collectie. U kunt de door u toegevoegde en al bestaande collecties koppelen aan producten en maatschappijen onder de knop Producten.

### 1.2 Kopiëren contracteercollectie

U kunt een contracteringscollectie kopiëren door op de knop Clone te klikken in de kolom 'Bewerk'. U kopieert in dit geval de betreffende contracteringscollectie. Alle statussen (volledig/gedeeltelijk/in onderhandeling/niet) worden in dit geval overgenomen in de kopie.

### 1.3 Nederlandse Medisch Specialistische Instellingen

#### 1.3.1 Bewerk contractering per instelling

In dit deel van het platform kunt u in de contracteercollectie aangeven welke instellingen zijn gecontracteerd. Er zijn hierbij verschillende opties waaruit u uit kunt kiezen:

1. **Niet:** deze optie kiest u indien u de betreffende instelling in zijn geheel niet gecontracteerd heeft.
2. **In onderhandeling:** deze optie kiest u indien u nog in onderhandeling bent met de instelling. Note bene: deze optie wordt niet meegenomen in de ranking op Independer, zoals voorheen wel het geval was (het werd voorheen uitgelezen als 'niet gecontracteerd').
3. **Gedeeltelijk:** deze optie kiest u indien u een deel van de basiszorg bij deze instelling wel gecontracteerd heeft en een deel van de basiszorg niet.
4. **Volledig:** deze optie kiest u als u alle basiszorg bij de betreffende instelling gecontracteerd heeft.

In het veld Opmerking(en) kunt u opmerkingen of aantekeningen plaatsen. Deze zijn voor eigen gebruik en worden nergens getoond.

**Let op!** Als u in de bovenste donkerblauwe regel een van deze opties selecteert, wordt die optie in een keer aangevinkt voor alle op dat moment getoonde instellingen.

**Let op!** Vergeet wanneer u uw contracteerinformatie heeft gewijzigd niet op de knop Opslaan te klikken. Alleen dan worden uw wijzigingen opgeslagen.

**Let op!** Als u op Opslaan klikt, dan wordt het besluit alleen overgenomen op instellingsniveau. Dit betekent dat de wijziging in contracteerinformatie niet wordt doorgezet op de onderliggende niveaus (specialisme en aandoening).

**Tip:** contractering onderliggende niveaus:

Indien u alle specialismen en aandoeningen van de instellingen in een keer op wel of niet gecontracteerd wil zetten, kunt u bovenaan de knop Pas contractering toe op alle onderliggende afdelingen en aandoeningen aanvinken. Indien u heeft aangegeven dat u een instelling niet heeft gecontracteerd, worden alle afdelingen en aandoeningen van de betreffende instelling ook op niet gecontracteerd gezet. Indien u heeft aangegeven dat u een instelling volledig heeft gecontracteerd, worden alle specialismen en aandoeningen ook op volledig gecontracteerd gezet.

### **Zoeken naar instellingen**

Om het vinden van instellingen binnen het platform eenvoudiger te maken zijn er een aantal manieren waarop u kunt zoeken.

1. Zoeken op **Groep**: u kunt hierbij een groep van instellingen (bijvoorbeeld een ziekenhuisgroep) selecteren door het uitklap menu te gebruiken en vervolgens op de knop Zoeken te klikken. Vervolgens kunt u dan gemakkelijk voor alle locaties van deze groep tegelijk de contracteerstatus aanvinken.
2. Zoeken op **Naam**: u kunt hier (een deel van) een naam invoeren en vervolgens op de knop Zoeken klikken.
3. Zoeken op **Type**: u kunt hierbij een type instelling selecteren (bijvoorbeeld ZBC's) en dan voor dit type de contracteerinformatie bewerken.
4. Zoeken op **AGBCode**: u kunt hier een AGBcode in zijn geheel invoeren en vervolgens op de knop Zoeken klikken.
5. Zoeken op **Contracteerstatus**: u kunt hierbij een contracteerstatus selecteren en vervolgens op de knop Zoeken klikken. Op deze manier kunt u bijvoorbeeld gemakkelijk controleren of de instellingen die op dit moment als niet gecontracteerd staan ook daadwerkelijk niet door u zijn gecontracteerd.

U kunt meerdere filters tegelijkertijd gebruiken.

### **1.3.2 Bewerk contractering per afdeling**

Bij medisch specialistische zorg kunt u aangeven dat u selectief contracteert. U kunt hierbij aangeven of u bepaalde afdelingen (specialismen) en/of aandoeningen wel of niet contracteert. U kunt afdelingen binnen een instelling bewerken door onder de kolom 'Bewerk' op de tekst Afdeling(en) te klikken. In dit deel van het platform kunt u per instelling aangeven welke afdelingen u heeft gecontracteerd. Er zijn hierbij verschillende opties waaruit u uit kunt kiezen:

1. **Niet**: deze optie kiest u indien u de betreffende afdeling van een instelling in zijn geheel niet gecontracteerd heeft.
2. **In onderhandeling**: deze optie kiest u indien u nog in onderhandeling bent met de instelling over deze afdeling. Note bene: deze optie wordt niet meegenomen in de ranking op Independer, zoals voorheen wel het geval was (het werd voorheen uitgelezen als 'niet gecontracteerd').
3. **Gedeeltelijk**: deze optie kiest u indien u een deel van de basiszorg bij deze afdeling van deze instelling wel gecontracteerd heeft en een deel van de basiszorg niet.
4. **Volledig**: deze optie kiest u als u alle basiszorg bij de betreffende afdeling van deze instelling gecontracteerd heeft.

In het veld Opmerking(en) kunt u opmerkingen of aantekeningen plaatsen. Deze zijn voor eigen gebruik en worden nergens getoond.

Door op << Terug naar instellingen te klikken komt u terug op het wijzigings scherm op instellingsniveau.

**Let op!** Als u in de bovenste donkerblauwe regel een van deze opties selecteert, wordt die optie in een keer aangevinkt voor alle op dat moment getoonde afdelingen.

**Let op!** Vergeet wanneer u uw contracteerinformatie heeft gewijzigd niet op de knop Opslaan te klikken. Alleen dan worden uw wijzigingen opgeslagen.

**Let op!** Als u op opslaan klikt, dan wordt het besluit alleen overgenomen op specialisameniveau. Dit betekent dat de wijziging in contracteerinformatie niet wordt doorgezet op het onderliggende niveau (aandoening).

**Tip:** contractering onderliggende niveaus:

Indien u alle aandoeningen van de afdeling/specialisme in een keer op wel of niet gecontracteerd wil zetten kunt u bovenaan de knop Pas contractering toe op alle onderliggende aandoeningen aanvinken. Indien u heeft aangegeven dat u een afdeling/specialisme niet heeft gecontracteerd, worden alle aandoeningen van het specialisme ook op niet gecontracteerd gezet. Indien u heeft aangegeven dat u een instelling volledig heeft gecontracteerd, worden alle aandoeningen ook op volledig gecontracteerd gezet.

### **Zoeken naar Specialismen**

Om wijzigingen in specialismen binnen een instelling te maken, zijn er een aantal manieren waarop u kunt zoeken.

1. Zoeken op **Naam**: u kunt hier (een deel van) een naam invoeren en vervolgens op de knop Zoeken klikken.
2. Zoeken op **Contracteerstatus**: u kunt hierbij een contracteerstatus selecteren en vervolgens op de knop Zoeken klikken. Op deze manier kunt u bijvoorbeeld gemakkelijk controleren of de afdelingen/specialismen van een bepaalde afdeling die op dit moment als niet gecontracteerd staan ook daadwerkelijk niet door u zijn gecontracteerd.

U kunt meerdere filters tegelijkertijd gebruiken.

### **1.3.3 Bewerkt contractering per aandoening**

Bij medisch specialistische zorg kunt u aangeven dat u selectief contracteert. U kunt hierbij aangeven of u bepaalde afdelingen (specialismen) en/of aandoeningen wel of niet contracteert. U kunt de contracteerinformatie binnen een afdeling bewerken door onder de kolom 'Bewerk' op de knop Bewerk aandoening(en) te klikken. In dit deel van het platform kunt u per afdeling aangeven welke aandoeningen u heeft gecontracteerd. Er zijn hierbij verschillende opties waaruit u uit kunt kiezen:

1. **Niet**: deze optie kiest u indien u de betreffende aandoening in zijn geheel niet gecontracteerd heeft.
2. **In onderhandeling**: deze optie kiest u indien u nog in onderhandeling bent met de instelling over deze aandoening. Note bene: deze optie wordt niet meegenomen in de ranking op Independer, zoals voorheen wel het geval was (het werd voorheen uitgelezen als 'niet gecontracteerd').
3. **Volledig**: deze optie kiest u indien u de betreffende aandoening gecontracteerd heeft.

In het veld opmerkingen kunt u opmerkingen of aantekeningen plaatsen. Deze zijn voor eigen gebruik en worden nergens getoond.

**Let op!** Als u in de bovenste donkerblauwe regel een van deze opties selecteert, wordt die optie in een keer aangevinkt voor alle op dat moment getoonde aandoeningen.

**Let op!** Vergeet wanneer u uw contracteerinformatie heeft gewijzigd niet op de knop Opslaan te klikken. Alleen dan worden uw wijzigingen opgeslagen.

### 1.3.4 Bewerkt contractering instelling over verschillende contracteersets

Het is ook mogelijk om de status van één instelling te wijzigen voor meerdere contracteersets. Start door (vanuit het basisscherm) bij Contractering op Bewerk contractering te klikken bij een van de betreffende setjes.

In de donkerblauw gekleurde (bovenste) rij is de kolom 'Instelling' te vinden. Door op een instelling te klikken ziet u het overzicht van deze instelling over alle contracteersets heen. Het is mogelijk om de status van deze instelling voor de verschillende contractsets aan te passen via de reguliere stappen .

1. **Niet:** deze optie kiest u indien u de betreffende instelling in zijn geheel niet gecontracteerd heeft.
2. **In onderhandeling:** deze optie kiest u indien u nog in onderhandeling bent met de instelling. Note bene: deze optie wordt niet meegenomen in de ranking op Independenter, zoals voorheen wel het geval was (het werd voorheen uitgelezen als 'niet gecontracteerd').
3. **Gedeeltelijk:** deze optie kiest u indien u een deel van de basiszorg bij deze instelling wel gecontracteerd heeft en een deel van de basiszorg niet.
4. **Volledig:** deze optie kiest u als u alle basiszorg bij de betreffende instelling gecontracteerd heeft.

In het veld opmerkingen kunt u opmerkingen of aantekeningen plaatsen. Deze zijn voor eigen gebruik en worden nergens getoond.

**Let op!** Als u in de bovenste donkerblauwe regel een van deze opties selecteert, wordt die optie in een keer aangevinkt voor alle op dat moment getoonde aandoeningen.

**Let op!** Vergeet wanneer u uw contracteerinformatie heeft gewijzigd niet op de knop Opslaan te klikken. Alleen dan worden uw wijzigingen opgeslagen.

**Tip:** contractering onderliggende niveaus:

Indien u alle specialismen en aandoeningen van de instellingen in een keer op wel of niet gecontracteerd wil zetten kunt u bovenaan de knop Pas contractering toe op alle onderliggende afdelingen en aandoeningen aanvinken. Indien u heeft aangegeven dat u een instelling niet heeft gecontracteerd, worden alle afdelingen en aandoeningen van de betreffende instelling ook op niet gecontracteerd gezet. Indien u heeft aangegeven dat u een instelling volledig heeft gecontracteerd, worden alle specialismen en aandoeningen ook op volledig gecontracteerd gezet.

## 1.4 Buitenlandse ziekenhuizen

Buitenlandse ziekenhuizen kunt u zelf handmatig invoeren door nadat u op Bewerk contractering heeft geklikt, door te klikken naar >> Buitenlandse ziekenhuizen. U komt dan op een pagina met buitenlandse ziekenhuizen (België en Duitsland).

Op deze pagina kunt u uw contracteerinformatie op dezelfde manier invoeren als bij de Nederlandse ziekenhuizen. Zie hiervoor paragraaf 1.2 Kopiëren contracteercollectie.

**Let op!** Het is bij buitenlandse ziekenhuizen niet mogelijk om selectieve contractering per aandoening of specialisme in te voeren. U kunt alleen aangeven of u een instelling als geheel volledig/gedeeltelijk/in onderhandeling/niet gecontracteerd heeft.

## 2. Producten

Als u op de knop Producten rechtsboven klikt komt u in het deel van de portal waar de contracteercollecties aan de verschillende producten en maatschappijen van een verzekeraar kunnen worden gekoppeld. Dit kan alleen voor de maatschappijen die onder de knop Verzekeraars zijn gekoppeld aan de verzekeraar.

U gaat naar de producten van een verzekeraar door de verzekeraar te selecteren. De producten en bijbehorende maatschappijnamen van die verzekeraar worden dan zichtbaar. U kunt in de kolom Ziekenhuis collecties een contractcollectie selecteren. Hierbij kunnen alleen contracteercollecties worden geselecteerd die onder de knop Contractering worden getoond.

**Let op!** Vergeet wanneer u de collecties heeft geselecteerd niet op de knop Koppel producten te klikken. Alleen dan worden uw wijzigingen opgeslagen.

## 3. Veel gestelde vragen

Door op de knop Veel gestelde vragen te klikken komt u bij een overzicht van vragen die wij vaak krijgen over het zorgcontracteringsplatform. Staat uw vraag er niet tussen? Neem dan contact met ons op door rechtsboven in het scherm op de tekst Meld een probleem te klikken of via het telefoonnummer 088-1263977 of mailadres [svandenhout@mediquest.nl](mailto:svandenhout@mediquest.nl).

## 4. Meld een probleem

Indien u vragen heeft over de werking van het zorgcontracteringsplatform dan kunt u dit melden door op de tekst Meld een probleem te klikken. U komt dan in een nieuw scherm waar u uw naam, emailadres en een omschrijving van uw vraag of probleem kunt invullen. Vervolgens dient u op de knop Verstuur te klikken. Wij nemen dan zo spoedig mogelijk contact met u op.

**Let op!** Als u een nieuwe instelling, afdeling/specialisme of aandoening wilt toevoegen of een wijziging wilt doorgeven in het behandelaanbod, kunt u dat rechtstreeks bij Mediquest doen door rechtsonder in het scherm op Data wijzigingsverzoek te klikken.

## 5. Data wijzigingsverzoek

Als u een nieuwe instelling of aandoening wilt toevoegen, omdat u een instelling of aandoening heeft gecontracteerd die niet voorkomt in de bestaande lijst, kunt u dit doen door op de tekst Data wijzigingsverzoek te klikken.

U komt dan op een pagina waar u uw wijzigingsverzoek in kunt dienen. Eerst dient u te selecteren waarop uw wijzigingsverzoek betrekking heeft. Hierbij kunt u kiezen uit:

- **Ziekenhuis of kliniek:** u dient de naam, de AGB code en eventueel de adresgegevens, emailadres en telefoonnummer van de instelling in te voeren. Ook dient u één specialisme en één aandoening te selecteren die gecontracteerd zijn bij deze instelling.
- **Aandoening of behandeling:** u dient de aandoening die u mist in de lijst met aandoeningen in te voeren en het bijbehorende specialisme te selecteren. Ook dient u minimaal één instelling in te voeren waar u deze behandeling/aandoening heeft gecontracteerd.

Als u de velden zoals hierboven omschreven compleet heeft ingevuld klikt u op de knop Verzend verzoek. De instelling of aandoening die u toevoegt wordt dan gecontroleerd en u krijgt binnen vijf werkdagen een reactie. U kunt deze status zelf wijzigen in de portal.