

Aanvragen rapporten in VIPLive

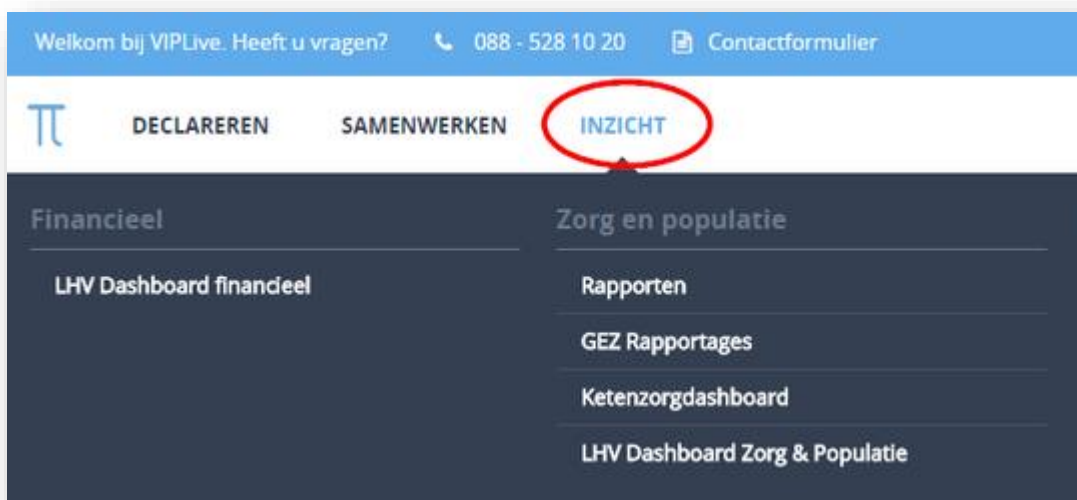
Deze handleiding beschrijft hoe je rapporten (met of zonder patiëntgegevens) op kunt vragen en kunt downloaden via het VIPLive portaal.

1. Log in met je gebruikersnaam en wachtwoord in VIPLive, via www.viplive.nl Mocht je toegang hebben tot meerdere praktijken, kies dan na inloggen de praktijk waarvoor je de rapporten wilt opvragen.
2. Om in de rapporten de patiëntgegevens in te kunnen zien, dien je een beveiligde sessie op te starten. Dit doet je door rechts bovenaan op het "slotje" te klikken en nogmaals je wachtwoord in te vullen. Hierna heb je toegang tot patiënten gegevens.



Ga in het menu naar "Inzicht" – "Rapporten".

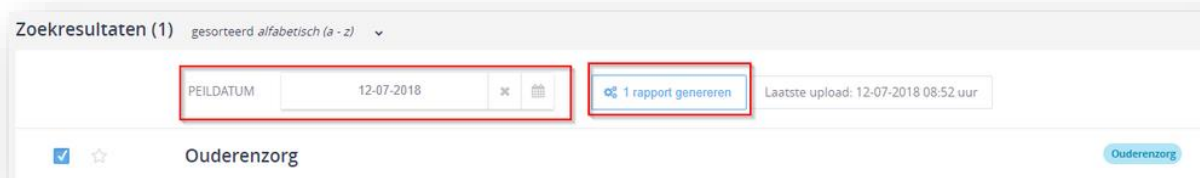
- Onder de optie 'LHV KMN Dashboard' is het LHV Basisrapport te vinden in grafische weergave in het VIP Live portal.
 - Onder de optie Zorgmanagement rapport kan je de Correctierapporten, Nierfalen en Osteoporose rapport vinden.
 - Onder de optie NHG accreditatie rapport kan je alle NHG indicatoren en patiënten lijsten vinden, evenals het NHG Jaarverslag.
 - Onder de optie Ouderenrapport is het rapport Kwetsbare Ouderen te vinden.
 - Onder de optie Verantwoordingsindicatoren zijn de Achmea / Menzis GEZ rapporten te vinden, evenals de InEen Ketenzorg rapporten.
 - Onder de optie Voor uw praktijk zijn eventuele maatwerkrapporten voor je praktijk te vinden.
3. Afhankelijk van welke rapportages je afneemt, zul je meer of minder opties zien in het menu onder Inzicht.



- In dit voorbeeld gaan we het Ouderenrapport aanvragen. De stappen die beschreven staan, gelden echter ook voor alle andere rapporten.
- Wanneer het rapport nog niet eerder aangevraagd is, klik je op het vierkantje, zie onderstaande afbeelding.



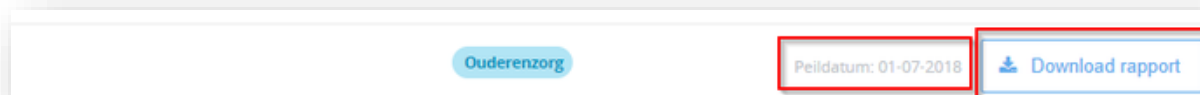
- Voer de gewenste peildatum in, en klik op "1 rapport genereren" (zie onderstaande afbeelding). De status wordt dan " bezig met aanvragen".



- De gehele patiënten populatie wordt doorlopen, dus het kan een tijdje duren voordat het rapport gegenereerd is. Ververs de pagina af en toe om te zien of deze al klaar is. Wanneer het rapport klaar is, zie je dat de knop " bezig met aanvragen" is veranderd naar de knop "Download rapport".



- Het kan ook voorkomen dat het rapport al is aangevraagd. Als dit is gebeurd, zie je het onderstaande scherm. Hier is te zien dat het Ouderenrapport reeds is aangevraagd met peildatum 01-07-2018.



- Wanneer je het rapport opnieuw wilt aanvragen, moet je een peildatum invoeren. Dit doe je door op het vierkantje te klikken, en dezelfde stappen te volgen als het aanvragen van een rapport. Je voegt een nieuwe peildatum in en kiest voor 1 rapport genereren. Je krijgt dan weer " bezig met aanvragen" te zien. Wanneer het rapport klaar is, is de knop weer veranderd naar "download rapport" met de nieuwe peildatum.

10. Je kunt het rapport inzien door op "Download rapport" te klikken. Het rapport wordt direct gedownload op je PC, of onderin je scherm verschijnt een balk waar je op opslaan kunt klikken. Sla het rapport dan eerst op, voordat je het opent.
11. Wanneer je wilt werken in het rapport, moet je soms nog de knop "Bewerken inschakelen" aanklikken voordat je hiermee aan de slag kan. Deze staat in de gele balk bovenin de Excel scherm.

BEVEILIGDE WEERGAVE Let op - bestanden van internet kunnen virussen bevatten. Als u het bestand niet hoeft te bewerken, kunt u beter in de Beveiligde weergave blijven.

Bewerken inschakelen