

## Informatie en Handleiding Uitwisselingsplatform CareCodex.ezorg.nl

### Waarom een uitwisselingsplatform?

De uitwisseling van zorginformatie tussen zorgverleners kan op dit moment bemoeilijkt worden door de maatregelen tegen verspreiding van het COVID-19 virus. Er zijn minder bevalmogelijkheden in de ziekenhuizen waardoor alternatieve bevallocaties worden gerealiseerd.

Onder normale omstandigheden wordt de benodigde zorginformatie rechtstreeks gedeeld met andere zorgverleners, maar in de huidige situatie is het risico groot dat vooraf nog onbekend is wie de betrokken zorgverleners worden en waar de cliënt haar zorg geleverd krijgt.

Dit tijdelijke platform biedt een beveiligde omgeving waarin je, als zorgverlener tijdelijk de noodzakelijke en relevante cliënt-informatie digitaal beschikbaar kunt stellen als er sprake is van bovengenoemde situatie.

### Hoe werkt het?

Ben je zorgverlener, dan kun je deze website op twee manieren gebruiken:

1. Je hebt een cliënt in zorg en wilt informatie beschikbaar stellen:  
Log in en plaats, na toestemming van de cliënt, de informatie over je cliënt voor de nieuwe (mede) zorgverlener.
2. Je krijgt een cliënt in zorg en wilt informatie ophalen:  
Log in en zoek of er gegevens van je cliënt zijn geplaatst door een andere zorgverlener van de cliënt. Je kunt deze gegevens inzien of downloaden.

### Hoe zijn de cliëntgegevens beschermd?

Alleen geautoriseerde en geauthentiseerde zorgverleners kunnen gebruik maken van dit platform en informatie aanbieden en ophalen.

Zorgverleners mogen alleen gegevens plaatsen en inzien van cliënten met wie zij een wettelijke behandelrelatie hebben. Het plaatsen en raadplegen van deze gegevens wordt gelogd, zodat altijd vaststaat welke zorgverlener op welk moment toegang heeft gehad tot welke zorggegevens.

### Hoe kan ik gebruik maken van de website en wat kost het mij?

Voor het gebruik van deze website moet je je eerst registreren. Registratie is alleen mogelijk voor zorgverleners die daartoe bevoegd zijn. Als VSV/regio besluit men deel te nemen aan het uitwisselingsplatform. De coördinator of het bestuur van het VSV waarbij je bent aangesloten levert een overzicht aan van zorgverleners. Deze zorgverleners is gevraagd een gebruikersovereenkomst en verwerkerovereenkomst te tekenen. Na het tekenen van deze overeenkomsten en nadat het overzicht van zorgverleners is aangeleverd, zorgt CareCodex voor registratie. Via e-mail en SMS ontvangt iedere zorgverlener een persoonlijke login waarmee je kunt inloggen in het beveiligde deel van deze website om gegevens van je cliënten te plaatsen en te raadplegen.

Stichting CareCodex, de uitvoerder van VIPP Babyconnect, stelt het platform kosteloos beschikbaar om de gegevensoverdracht tijdens de coronacrisis te ondersteunen. Alleen de kosten voor gebruik van je mobiele telefoon (maximaal € 0,07 per sms-bericht) kunnen worden doorberekend.

### Is dit een veilige website?

Ja. Deze website maakt gebruik van het gecertificeerd [Goed Beheerd Zorgnetwerk \(GZN\)](#). Dit netwerk van KPN-dochter E-Zorg, wordt gebruikt door 85% van de apothekers en 65% van de ziekenhuizen. Meer informatie op de website van [E-Zorg](#).

## Aan de slag

Ben je geregistreerd en heb je jouw inloggegevens ontvangen, dan kun je aan de slag in het uitwisselingsplatform.

### I. Ga naar [carecodex.ezorg.nl](https://carecodex.ezorg.nl)

- a) Login met gebruikersnaam en password
- b) Authenticatie: je ontvangt een 4-cijferige code via uw mobiele telefoon

Wachtwoord vergeten? Neem dan contact op met onze helpdesk. Dit kan via ons telefoonnummer 085 301 54 19 of door een e-mail te sturen naar [ezorg@carecodex.org](mailto:ezorg@carecodex.org).

### II. Zoek scherm

Invoeren gegevens cliënt; in ieder geval geboortedatum zwangere (verplicht) aangevuld met:

1. BSN (9 cijfers) en/of
2. telefoon (10 cijfers)

### III. De zwangere is al bekend in het uitwisselingsplatform

- a) Presenteer naam > naam verifiëren met de zwangere
- b) Als naam correct is;
- c) Lijst met beschikbare documenten presenteren  
Document kiezen en downloaden
- d) Document uploaden
- e) Terug naar II

### IV. De zwangere is nog niet bekend in het uitwisselingsplatform

- a) Cliënt toevoegen
  1. Geboorte (meisjes) naam (verplicht)
  2. Geboortedatum (verplicht)
  3. BSN (verplicht)
  4. Telefoonnummer (verplicht)
- b) Document uploaden
  1. Verwijderdatum (Verplicht)  
Circa 6 weken na a-terme datum en verantwoordelijkheid zorgverlener
  2. Document type (Verplicht) (Max 100MB per bestand) Keuze uit 5 categorieën: baringsverslag, diagnostiek, kraambed, lab uitslag, test DocType en zwangerschapskaart.
  3. Indien document opgeslagen is op jouw device, dit verwijderen van jouw device. (Denk ook aan het verwijderen uit jouw “prullenbak”)

### V. Document verwijderen van platform

- a) Automatisch op verwijderdatum per document
- b) Indien alle documenten verwijderd zijn ook cliënt verwijderen

### Hoe werkt het inloggen op de website?

Voor het plaatsen, inzien en downloaden van gegevens moet je eerst inloggen op de website. Gebruik hiervoor de gegevens die je per e-mail hebt ontvangen bij de bevestiging van je registratie. Allereerst vul je jouw gebruikersnaam in en vervolgens het wachtwoord. Je ontvangt een 4-cijferig token via een SMS (afkomstig van CareCodex). Vul dit token in bij *ontvangen token* en klik op versturen. Je komt nu in een overzichtsscherm waar jouw gebruikersnaam, volledige naam, telefoonnummer, e-mailadres, je regio en jouw rol wordt vermeld.

Bekijk [hier](#) het instructiefilmpje 'Hoe werkt het uitwisselingsplatform voor zorgverleners?'.

### Hoe kan ik een cliënt zoeken en zorggegevens beschikbaar stellen?

Stel je hebt een nieuwe cliënt in zorg en je wilt zorggegevens beschikbaar stellen zodat een volgende zorgverlener daarover kan beschikken. Dit doe je door eerst op de website in te loggen. Wanneer je ingelogd bent zie je rechts in je scherm 3 rode balkjes. Klik vervolgens op *zoek cliënt*. Een cliënt zoeken doe je door de geboortedatum in te vullen en daarnaast het burgerservicenummer en/of het telefoonnummer in te voeren. Klik vervolgens op *zoeken*.

De gegevens van de cliënt komen in beeld en dan kun je op de naam klikken. De bestanden die beschikbaar staan komen vervolgens in beeld. Bestanden kunnen ook gedownload worden. Wil je weer terug naar bestanden, dan klik je op *bestanden*.

Wil je bestanden toevoegen dan klik je op *upload bestand, bestand kiezen*. Bestanden kunnen vanuit een map worden toegevoegd of er naartoe worden gesleept. Voer de verwijderdatum in. Let op: de verwijderdatum is altijd 6 weken na de uitgerekende datum. Vervolgens klik je het documenttype aan en klik je op *versturen*.

Bekijk [hier](#) het instructiefilmpje 'Hoe zoek je een cliënt & stel je gegevens beschikbaar?'.

### Hoe kan ik een nieuwe cliënt toevoegen?

Stel je krijgt een cliënt in de zorg en je wilt graag gegevens over die cliënt ophalen. Allereerst log je in en bekijk je of er al gegevens van je cliënt zijn geplaatst door een andere zorgverlener van de cliënt. Wanneer je ingelogd bent zie je rechts 3 rode balkjes. Klik vervolgens op *zoek cliënt*.

Wanneer een cliënt niet in het systeem staat, voeg je de cliënt toe. Dit doe je door de geboortedatum, het burgerservicenummer, het telefoonnummer en de achternaam in te voeren. Belangrijk is om de meisjesachternaam van de cliënt in te voeren zonder tussenvoegsels en geen voornaam te gebruiken.

Wanneer er bestanden aanwezig zijn en je deze wilt koppelen aan de cliënt, zoals een zwangerschapskaart of een baringsverslag, voeg je dit toe bij *upload bestand*. Bestanden kunnen vanuit een map worden toegevoegd of er naartoe worden gesleept. Voer de verwijderdatum in. Let op: de verwijderdatum is maximaal 6 weken na de uitgerekende datum. Vervolgens klik je het documenttype aan en klik je op *versturen*.

Bekijk [hier](#) het instructiefilmpje 'hoe voeg je een nieuwe cliënt toe?'.