

GEBRUIKERSHANDLEIDING QUALIVIEW OUTCOME MANAGER

Medewerkers



Uitgegeven door:

Qualizorg BV
Maagdenburglaan 22
7421 ZC Deventer

Je kunt ons op werkdagen tussen 8.30 en 17.00 uur
telefonisch bereiken via + 31 (0)570 820 219
e-mail support.ggz@qualiview.nl
Website: www.qualizorg.nl

Inhoud

Inleiding	2
Medewerker (algemeen)	3
1. Het cliëntoverzicht	4
2. Een nieuwe cliënt aanmaken	5
3. Openen cliëntdossier	6
3.1 Cliëntdetails	6
3.2 Relaties.....	7
3.3 Autorisatiegroepen	8
3.4 Metingen	9
3.5 Geschiedenis.....	11
3.6 Resultaten	12
4. Vragenlijsten	13

Inleiding

Met het ROM-portaal Qualiview Outcome Manager maak je de kwaliteit en uitkomsten van je behandeling inzichtelijk. In deze handleiding leggen we je stapsgewijs uit hoe je als **hoofdgebruiker** de verschillende functionaliteiten van dit ROM-portaal gebruikt. Na het lezen van deze handleiding kun je direct aan de slag met Qualiview Outcome Manager.

Heb je na het lezen van de handleiding vragen? Op onze website vind je de meest gestelde vragen, [klik hier](#). Staat je vraag er niet bij of wil je meer weten over Qualiview Outcome Manager? Neem dan contact op met onze supportafdeling door een e-mail te sturen naar support.ggz@qualiview.nl.

Inloggen in Qualiview Outcome Manager

Via onderstaande link log je in, in Qualiview Outcome Manager:

<https://portaal.qualiview.nl>

Beoogd gebruik

Doel van Qualiview Outcome Manager is het leveren van ondersteuning van diagnostiek voor behandelaars. Uitdrukkelijk zijn de uitkomsten van Qualiview Outcome Manager niet bedoeld om de diagnose te stellen. De doelgroep bestaat uit behandelaars binnen het GGZ werkveld en hun cliënten (respondenten)

Disclaimer:

Voor het gebruik van Qualiview Outcome Manager gelden de volgende disclaimers:

- De inhoud van de vragenlijsten vallen buiten de verantwoordelijkheid van Qualizorg. Deze zijn tot stand gekomen door de verschillende uitgevers en wetenschappers. De behandelaar is verantwoordelijk voor het selecteren van de juiste vragenlijsten in het kader van het behandelplan.
- De beoordeling van de ingevulde vragenlijsten is voorbehouden aan teer zake kundig behandelend personeel. Qualizorg voert hierop geen controles uit en heeft derhalve geen invloed op de beoordeling van de ingevulde vragenlijsten.

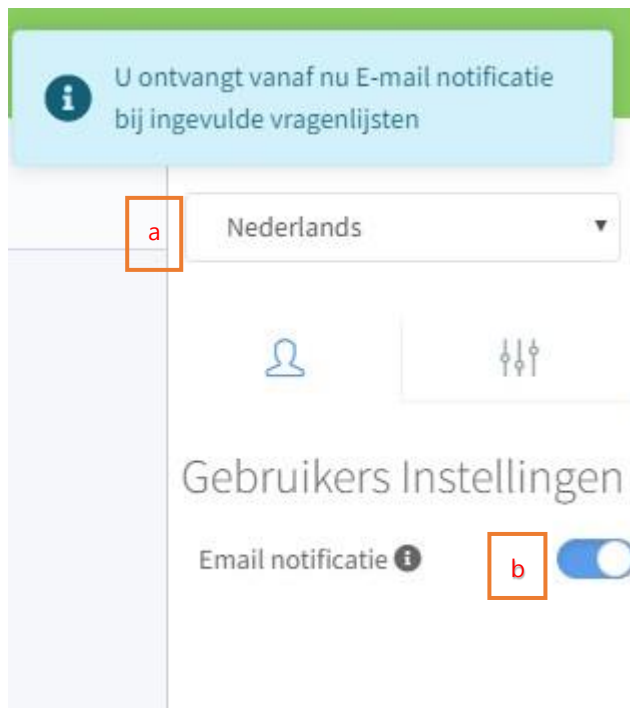
Medewerker (algemeen)

Na het inloggen in de Qualiview Outcome Manager zie je aan de linkerkzijde in de hoofdnavigatie twee opties weergegeven: cliënten en vragenlijsten.

In de volgende hoofdstukken worden de mogelijkheden binnen deze opties verder toegelicht.



1. Mogelijkheid om de menubalk aan de linkerkzijde in en uit te klappen.
2. Met deze button kun je uitloggen.
3. Gebruikersinstellingen van het account.



- a. Stel hier de standaard taal in van het portaal. Klik op de taal en pas aan. Het portaal is beschikbaar in het Nederlands en Engels.
- b. Hier kun je de e-mail notificatie instellen. Een e-mail notificatie is een e-mail die je informeert wanneer een cliënt een vragenlijst heeft ingevuld.

1. Het cliëntoverzicht

The screenshot shows the 'Cliënten' (Clients) overview page in Qualiview. The interface includes a sidebar with navigation options, a main header, and a data table. Numbered callouts point to specific elements: 1. 'Cliënten' in the sidebar; 2. The search filter field; 3. The filter icon; 4. The reset filter button; 5. The dropdown menu for a client row; 6. The '+ Cliënt' button in the top right.

Voornaam	Tussenvoegsel	Achternaam	Leeftijd	Actief	Werknemer	Gemaakt op	Nieuwe resultaten
Naam		Cliënt 1	29	●	Naam Werknemer	24-10-2019	
Naam		Cliënt 2	22	●	Naam Werknemer	24-10-2019	
Naam		Cliënt 3	19	●	Naam Werknemer	24-10-2019	

Klik in de hoofdnavigatie op 'cliënten'. Je ziet nu alle cliënten waar je rechten toe hebt. Je hebt de volgende functionaliteiten binnen dit scherm:

1. Geeft een totaal overzicht van je cliënten.
2. Gebruik dit veld om te zoeken naar een cliënt. Zoek zo zorgvuldig mogelijk, dus gebruik ook tekens zoals: ë, â, - of ó.
3. Gebruik de filterfunctionaliteit om bijvoorbeeld alleen je actieve cliënten te tonen.
4. Gebruik deze functionaliteit om in één keer alle filters weer te verwijderen.
5. Klik op de drop down optie. Je hebt de volgende keuze mogelijkheden: Bewerken, Cliënt verwijderen of cliënt overdragen.
 - a. Met de optie Bewerken kun je gegevens van de cliënt aanpassen.
 - b. Met de optie Cliënt verwijderen, kun je de cliënt definitief verwijderen uit Qualiview Outcome Manager.
 - c. Met de optie Cliënt overdragen kun je een collega verantwoordelijk maken voor het dossier.
6. Om een nieuwe cliënt aan te maken klik je op deze button (zie hoofdstuk 2).


De functionaliteiten 2, 3 en 4 komen ook terug op andere plekken in de handleiding Qualiview Outcome Manager.

Wanneer je werkt met een EPD-koppeling, dan kom je gelijk terecht bij de juiste cliënt. Wijzigingen in het EPD zijn leidend en worden automatisch in het ROM-portaal aangepast.

2. Een nieuwe cliënt aanmaken

The screenshot shows the 'Details cliënt' form in the Qualiview interface. The form includes the following fields and controls:

- Naam:** Input field with label 'Naam' (highlighted with box 1).
- Achternaam:** Input field with label 'Achternaam' (highlighted with box 1).
- Geboortedatum:** Input field with label 'Geboortedatum' (highlighted with box 1).
- E-mail:** Input field with label 'E-mail' (highlighted with box 1).
- Geslacht:** Radio buttons for 'Man', 'Vrouw', and 'Neutraal'.
- Cliëntnummer:** Input field with label 'Cliëntnummer'.
- In behandeling:** A section containing a toggle switch labeled 'Client is in behandeling' (highlighted with box 2).
- Toevoegen:** An orange button with a plus icon and the text 'Toevoegen' (highlighted with box 3).

Om een nieuwe cliënt aan te maken klik je op deze button  (zie hoofdstuk 1.6).

Vervolgens krijg je bovenstaande afbeelding in beeld.

1. Vul voor het aanmaken van een cliënt de weergegeven velden in. De verplichte velden zijn naam, achternaam en e-mailadres.

De geboortedatum en het geslacht kunnen noodzakelijk zijn voor een juiste berekening van scores.

Het cliëntnummer is geschikt voor eigen administratie of wordt gebruikt bij een koppeling.
2. De cliënt zet je op actief (in behandeling) door de schuifknop naar rechts te verschuiven en deze blauw kleurt.
3. Klik vervolgens op 'Toevoegen'. Er worden diverse tabbladen aangemaakt. Naast Details cliënt zie je Relaties – Autorisatiegroepen – Metingen – Geschiedenis – Resultaten. Dit wordt in hoofdstuk 3 verder uitgelegd.

3. Openen cliëntdossier

Binnen het cliëntdossier worden er zes tabbladen weergegeven die in de volgende paragrafen worden toegelicht.

3.1 Cliëntdetails

The screenshot displays the 'Qualiview' interface for a client's details. The main content area is titled 'Cliënten > Naam Cliënt 1'. It features a navigation bar with tabs: 'Cliënt details', 'Relaties', 'Autorisatiegroepen', 'Metingen', 'Geschiedenis', and 'Resultaten'. The 'Cliënt details' tab is active, showing a 'Profiel' section with an 'Opslaan' button. The profile fields include:

- Naam: Naam
- Tussenvoegsel: (empty)
- Achternaam: Cliënt 1
- Geboortedatum: 12-09-1990
- E-mail: emailadres@client.nl
- Geslacht: Man, Vrouw, Neutraal

 Below the profile is the 'In behandeling' section, which includes:

- Cliëntnummer: Cliëntnummer
- BSN: BSN (with a 'Show' button)
- A red box highlights the number '1' next to the 'Client is in behandeling' label.
- A toggle switch for 'Client is in behandeling' is currently turned on.
- Other fields include 'In behandeling bij' (Naam Werknemer) and 'Cliënt aangemaakt op:' (24-10-2019).

 The bottom left corner of the interface shows the text 'how are you doing?'.

In bovenstaand overzicht wordt de cliënt weergegeven die je hebt aangemaakt (zie hoofdstuk 2). In dit tabblad kun je de gegevens van de cliënt aanpassen.

1. Het is mogelijk om een cliënt te deactiveren, bijvoorbeeld aan het einde van een behandeling. Op deze wijze houd je overzicht als het gaat om actieve en niet-actieve cliënten in Qualiview Outcome Manager.

3.2 Relaties

Qualiview®

Cliënten > Naam Cliënt 1

Cliënt details
 Relaties
 Autorisatiegroepen
 Metingen
 Geschiedenis
 Resultaten

Relaties

Voornaam **1**

Tussenvoegsel

Achternaam

E-mail

Type

how are you doing?

In dit tabblad heb je de mogelijkheid om relaties van je cliënt toe te voegen. Hiermee kun je een relatie van de cliënt een vragenlijst versturen. Je hebt de keuze uit: vader, moeder, leraar, voogd, partner, ander familielid en 'anders'.

In paragraaf 3.4 lees je hoe je een vragenlijst naar een relatie van je cliënt verstuurt.

1. Vul voor het aanmaken van een relatie de weergegeven velden in. De verplichte velden zijn voornaam, achternaam, e-mailadres en Type.

3.3 Autorisatiegroepen


Een autorisatiegroep is een groep medewerkers die met elkaar cliënten delen. Dit betekent dat iedere medewerker die gebruikt maakt van deze groep, dezelfde groep cliënten kan inzien.

Voorbeeld: grotere instellingen met meerdere afdelingen en behandelaren hebben gezamenlijk een aantal cliënten. Deze behandelaren kunnen alle cliënten van die afdelingen behandelen.

Let op: alleen een hoofdgebruiker kan een autorisatiegroep aanmaken. Als medewerker kun je alleen een cliënt aan een autorisatiegroep toevoegen. Daarmee geef je als behandelaar andere collega's dus toegang tot het dossier.

3.4 Metingen

how are you doing?

1. Zodra de vragenlijst is ingevuld of verlopen, verdwijnt deze in bovenstaand overzicht.
2. Onder deze drop down kun je ervoor kiezen om de vragenlijst in te vullen of te annuleren.
3. Klik op  om een vragenlijst toe te voegen en te versturen. Hoe je dit vervolgens doet wordt in onderstaande afbeelding weergegeven.

Voeg meting toe annuleren

Vragenlijst / route

Type a code

Classificatie

Cliënt uitnodigen

Relatie uitnodigen

Geen uitnodiging

Nu starten Start op

Herinneringsdatum

Reminder date

Dagen beschikbaar

Valid days

Zoals beschreven in paragraaf 3.2 heb je hier ook de mogelijkheid om de vragenlijst naar een relatie van de cliënt te versturen.

Qualiview®

Cliënten

Totaal aantal cliënten: 12

Filter op elk veld...

Voornaam	Tussenvoegsel	Achternaam	Leeftijd	Actief	Werknemer	Gemaakt op	Nieuwe resultaten
Naam		Cliënt 1	28	●	Naam vanWerknemer	24-10-2019	1
Naam		Cliënt 2	22	●	Naam vanWerknemer	24-10-2019	
Naam		Cliënt 3	19	●	Naam vanWerknemer	24-10-2019	

how are you doing?

1. Wanneer de vragenlijst is ingevuld, zie je in het cliëntoverzicht bij een cliënt een melding onder nieuwe resultaten verschijnen.

3.5 Geschiedenis

Qualiview®

Cliënten >

Cliënt details Relaties Autorisatiegroepen Metingen Geschiedenis Resultaten

Totaal elementen: 8 Filter op elk veld...

Datum	Omschrijving	Type
03-10-2019 23:59	Vragenlijst Child Behavior Checklist for ages 6-18 verlopen	Verlopen meting
02-10-2019 10:14	Vragenlijst Nederlands Persoonlijkheds Vragenlijst Junior 2 ingevuld door Te Est	Meting ingevuld
02-10-2019 10:00	Herinneringsmail Nederlands Persoonlijkheds Vragenlijst Junior 2 verzonden naar rflameling@qualizorg.nl	Herinnering verstuurd
02-10-2019 10:00	Herinneringsmail Child Behavior Checklist for ages 6-18 verzonden naar t@est.nl	Herinnering verstuurd
01-10-2019 16:20	uitnodiging Nederlands Persoonlijkheds Vragenlijst Junior 2 verzonden naar rflameling@qualizorg.nl	Uitnodiging verzonden
01-10-2019 16:18	Vragenlijst Nederlands Persoonlijkheds Vragenlijst Junior 2 aangemaakt	gemaakt
01-10-2019 16:04	uitnodiging Child Behavior Checklist for ages 6-18 verzonden naar t@est.nl	Uitnodiging verzonden
01-10-2019 16:04	Vragenlijst Child Behavior Checklist for ages 6-18 aangemaakt	gemaakt


how are you doing?

1. In de weergave 'geschiedenis' vind je een overzicht van alle acties: bijvoorbeeld de vragenlijsten die je hebt verstuurd, vragenlijsten die zijn ingevuld door de cliënt en vragenlijsten die zijn verlopen. Gemaakt wil zeggen dat de vragenlijst is klaargezet om te versturen naar de client of relatie.

3.6 Resultaten

how are you doing?

Onder het tabblad 'resultaten' kun je de resultaten inzien. Vervolgens komt onderstaande scherm naar voren (let op: de tabbladen zijn per type vragenlijst verschillend).

1. Onder 'samenvatting' vind je een overzicht van de scores op subschaalniveau.
2. Onder 'Alle Grafieken' zie je de grafieken ook per subschaal.
3. Onder 'voortgang' wordt het verloop van de scores grafische weergegeven. Hiermee kun je meerdere meetmomenten met elkaar vergelijken.
4. Onder 'antwoorden' heb je de mogelijkheid om de antwoorden die gegeven zijn op de vragen uit de vragenlijst in te zien.
5. Klik op de knop  om de resultaten te exporten naar een PDF, bijvoorbeeld om ze op je computer op te slaan of te printen.

4. Vragenlijsten

The screenshot shows the Qualiview interface with a sidebar on the left containing 'Cliënten' and 'Vragenlijsten'. The main content area is titled 'Vragenlijsten' and contains a list of questionnaires. The 'ORS Outcome Rating Scale' is selected and highlighted. To the right of the list, the details for the 'ORS Outcome Rating Scale' are displayed, including a 'Bekijken' button and the copyright information: 'Institute for the Study of Therapeutic Change www.talkingcure.com © 2000, Scott D. Miller, Barry L. Duncan, & Lynn Johnson'.

Questionnaire
ACQ Agoraphobic Cognitions Questionnaire
B. ZVV Zelfverwondingsvragenlijst
B.VBE Vragenlijst Belastende Ervaringen
OQ-45.2© Outcome Questionnaire
> ORS Outcome Rating Scale
PADUA Padua Inventory-Revised
PITTSBURG SLEEP QUALITY Pittsburg Sleep Quality Index
PMT Prestatie Motivatie Test
ROSENBERG Zelfwaarderingsschaal van Rosenberg
SBC Scale of Body Connection

ORS Outcome Rating Scale
 🔍 Bekijken

Institute for the Study of Therapeutic Change www.talkingcure.com © 2000, Scott D. Miller, Barry L. Duncan, & Lynn Johnson

how are you doing?

In dit overzicht worden alle vragenlijsten weergegeven waarvan gebruik gemaakt kan worden binnen jouw organisatie. Van de vragenlijsten wordt de uitgever en een omschrijving weergegeven.

Klik op  om de volledige vragenlijst in te zien.

5. Klachten, vragen en suggesties

Klachten, vragen en suggesties kunnen worden doorgegeven op basis van de onderstaande contactgegevens:

Telefonisch: +31 (0)570 820 219 (op werkdagen tussen 8:30 en 17:00 uur

Mail: spupport.ggz@qualiview.nl