

TRIAGE- EN AFNAMECENTRA

FOD VOLKSGEZONDHEID, VEILIGHEID VAN DE VOEDSELKETEN EN LEEFMILIEU

CONTACT : intermediary_care_COVID@health.fgov.be

Contents

Handleiding: Triage- en afnamecentra	2
Inleiding	2
Ingeven van gegevens	7
Triage- en afnamecentrum	8
Plaats van afnamefunctie	9
Openingsuren	10
Verstrekkers	11
Prestaties	12
Activiteit indicatoren	13
Hoe de gegevens exporteren naar Excel ?	13

Handleiding: Triage- en afnamecentra

Inleiding

Deze website is bedoeld voor het verzamelen van de informatie over de triage- en afnamecentra.

Zoals voorzien in het protocolakkoord van 20 mei 2020 dat betrekking heeft op de triage- en afnamecentra, is het de bedoeling om alle informatie te centraliseren op één plaats. Het gaat om de info die nodig is voor de financiering van de centra, voor de levering van beschermings- en/of afnamemateriaal, alsook om de info over de toegankelijkheid van deze centra in het kader van de doorverwijzing van patiënten door huisartsen of door het call center in het kader van de contact tracing.

Deze gegevens moeten door de triagecentra zelf worden ingevoerd. Dit kan worden uitgevoerd door het administratief personeel dat wordt gefinancierd door het Riziv.

Alle verzamelde informatie zal zowel voor de federale overheid als voor de deeltentiteiten toegankelijk zijn. Dit moet de deeltentiteiten in staat stellen om hun toezeggingen op het gebied van ondersteuning in termen van financiering van de operationele kosten van de triage- en afnamecentra na te komen, maar ook om hun rol te vervullen bij het waarborgen van de toegankelijkheid tot deze centra op hun grondgebied. Deze info stelt het Riziv in staat haar verplichtingen op het gebied van financiering van deze centra na te komen.

Via de website zullen 6 verschillende soorten van informatie ingezameld. Zij zijn toegankelijk via het menu aan de linkerzijde van het scherm :



TE NOTEREN: Met betrekking tot de gegevens de **verstrekkers** en de **prestaties**, die nodig zijn voor de betaling door het RIZIV, zal een afzonderlijke communicatie gebeuren naar de triage- en afnamecentra van zodra het koninklijk besluit dat de financiering regelt per uur, zal gepubliceerd zijn. In de tussentijd hoeven deze gegevens niet te worden ingevoerd.

1. Triage- en afnamecentra

Het eerste soort informatie betreft de basisgegevens met betrekking tot het centrum : de naam, het adres, de datum van opening (en mogelijk sluiting), het Riziv-nummer, het rekeningnummer waarop de betalingen van het Riziv moeten worden gedaan, informatie over de medisch verantwoordelijke, de administratief verantwoordelijke, de persoon die verantwoordelijk is voor de levering van het test- en beschermingsmateriaal, de aanduiding van het laboratorium waarmee wordt samengewerkt, enz.

De gegevens die reeds in het bezit waren van het Riziv zijn vooraf reeds ingevuld in de tool. Tijdens uw eerste verbinding nodigen wij u uit om ze te controleren, ze indien nodig aan te passen en de ontbrekende gegevens aan te vullen.

BELANGRIJK : Het RIZIV-nummer van het centrum kan nooit worden aangepast.

TE NOTEREN : Zoals het is voorzien in het protocol van 20 mei 2020, moet het besluit om een triage- of afnamecentrum in de wacht te zetten of het terug te reactiveren, evenals het besluit om een centrum te sluiten, altijd eerst afgesproken zijn met de deeltiteit waartoe het centrum behoort. Dit geldt eveneens in geval van verhuis of fusie van een centrum.

2. Locatie van de afnamefunctie

Onder deze module kan het centrum aangeven op welke plaatsen, inclusief het hoofdadres van het centrum zelf, een afnamefunctie wordt georganiseerd (inclusief de afnames die worden georganiseerd in de vorm van mobiele teams of drive-ins).

TE NOTEREN : Zoals bepaald in het protocol van 20 mei 2020, moet het besluit om extra 'antennes' te creëren voor de afnamefunctie, om een afnamefunctie die elders is gevestigd dan het hoofdadres van het centrum in wacht te zetten of opnieuw te activeren het onderwerp zijn van voorafgaand overleg met de deelstaat waarvan het centrum afhankelijk is.

Indien inmiddels plaatsen van afname zijn gesloten of in wacht zijn, gelieve ze eveneens te vermelden.

3. Openingsuren

Hier kunt u aangeven op welke dagen en uren uw centrum en eventuele extra plaatsen waar de afnamefunctie is georganiseerd voor patiënten toegankelijk zijn. Deze gegevens blijven geldig zolang u ze niet wijzigt.

TE NOTEREN : Het protocol van 20 mei 2020 bepaalt expliciet dat " De openingsuren kunnen worden aangepast aan de behoeften van de bevolking en de werklust, rekening houdende met de evolutie van de epidemie; zij zullen altijd minstens één week op voorhand bekend zijn".

In het geval van een wijziging van het schema, nodigen wij u uit om de informatie hier minimaal een week voordat de wijzigingen worden toegepast, aan te passen.

Deze info moet niet vermeld worden met terugwerkende kracht : enkel de info vanaf 29 juni 2020.

4. Zorgverleners

In deze module wordt u uitgenodigd om alle medische, verpleegkundige en administratieve medewerkers die in uw centrum werken te registreren, zowel voor de triage- als voor de afnamefunctie. Dit zijn de mensen waarmee rekening wordt gehouden bij de financiële tussenkomst van het Riziv.

Hiermee kunt u in de volgende module hun dagelijkse activiteit opnemen zonder dat u hun profiel opnieuw hoeft in te voeren.

TE NOTEREN : Deze module moet worden ingevuld vanaf de datum van inwerkingtreding van het koninklijk besluit dat de financiering regelt per uur van activiteit – specifieke informatie hierover volgt later.

5. Verstrekkingen

In deze module noteert u voor elke activiteitsdag van uw centrum en met inbegrip van alle plaatsen van activiteit van uw centrum het aantal gewerkte uren door het medisch, verpleegkundig of administratief personeel vermeld in de vorige sectie.

TE NOTEREN : Deze module moet worden ingevuld vanaf de datum van inwerkingtreding van het koninklijk besluit dat de financiering regelt per uur van activiteit – specifieke informatie hierover volgt later.

6. Activiteitsindicatoren

De hier verzamelde gegevens zijn bedoeld om het profiel van uw centrum te kunnen opmaken in termen van activiteit. Deze gegevens moeten worden ingevoerd voor elke dag van activiteit in uw centrum. Ze zullen met name de deelentiteit, waartoe het centrum behoort, in staat stellen de relevantie te beoordelen van het openen van een nieuwe plaats voor afname van testen, het in de wacht zetten van een functie (triage of afname) of het sluiten van het centrum.

Ze zullen ook een licht werpen op de evolutie van het aantal personen die zijn onderzocht of waarvoor een afname is gebeurd en op de inzet van middelen hiervoor.

Deze informatie wordt gevraagd **met ingang van 4 mei 2020**.

TE NOTEREN : Voor de periode tussen 4 mei en 28 juni kunt u desgewenst globale gegevens per week invoeren. In dit geval vragen we je om als peildatum altijd de datum van maandag (4 mei, 11 mei,...) te vermelden en daarbij de aantallen per week.

Vanaf maandag 29 juni moeten de gegevens worden gecodeerd per activiteitsdag van het centrum.

Sharepoint 2010 werkt optimaal met de volgende configuratie:

- Browser:
 - Internet Explorer 8 of hoger
 - Edge
(opgelet de 64-bit versies zijn niet compatibel!)
- Besturingssysteem en bureauticapakket:
 - Windows 7 – Windows 10
 - Microsoft Office 2010 of hoger (voor het exporteren van de gegevens)

Indien u problemen bij het aanmelden ondervindt, voeg dan de site https://collab.health.fgov.be/sites/dg1/CW/triage_centra/ toe aan de vertrouwde sites.

Deze optie vindt u terug in uw internetbrowser:

Internet options > Security > Trusted sites.

Hoe de site aan “Trusted sites” toevoegen? Het hangt af van de browser en ook van de gebruikte versie!

Zoek op internet op hoe je de site aan je “Trusted sites” toevoegt.

Een te hoog niveau van firewall kan ervoor zorgen dat u niet kan inloggen op de Sharepoint site. Indien nodig, consulteer uw IT afdeling voor hulp.

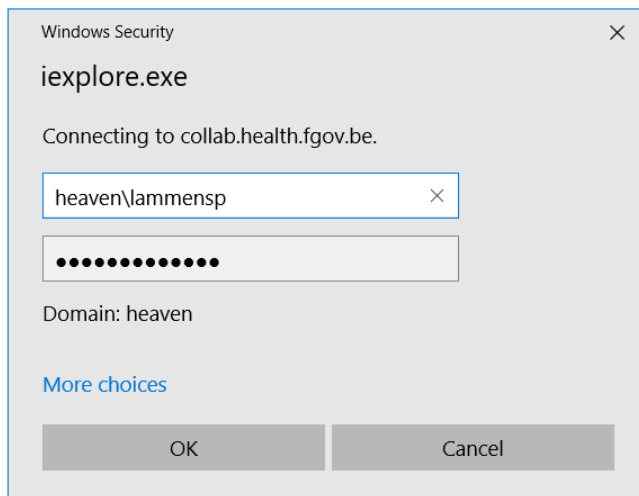
Inloggen

Gebruik enkel de link naar onze SharePointsite die wij u doorsturen. Voer uw gebruikersnaam en wachtwoord in om aan te melden op onze SharePointsite als volgt:

Voorbeeld:

User : heaven\lammensp

Paswoord: *****



Opmerkingen:

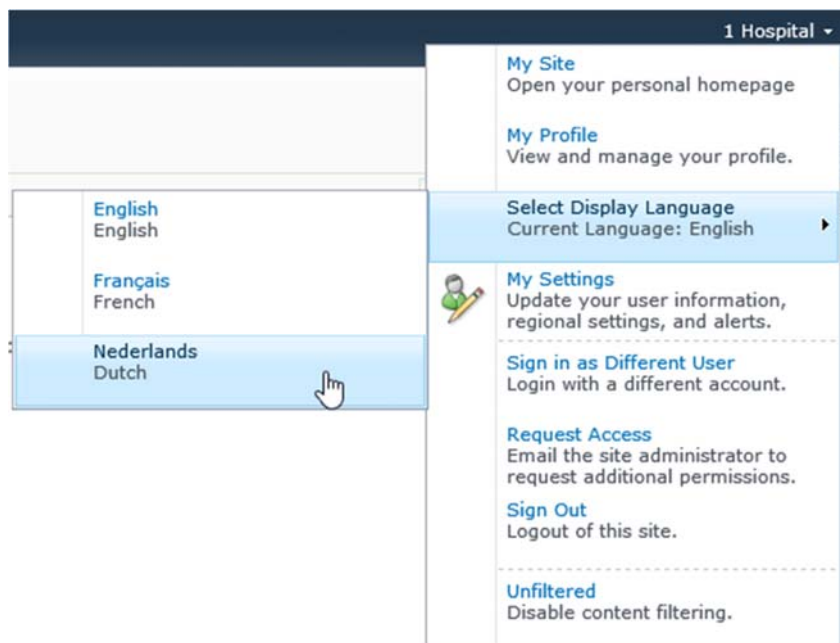
Het paswoord is **hoofdlettergevoelig**

Stuur uw inloggegevens of de informatie van onze SharePointsite nooit door aan anderen

Ingeven van gegevens

Je geeft de gegevens dagelijks in of van zodra je over nieuwe gegevens beschikt.

Kies vanop de [home page](#) eerst je taal. Je doet dit via je persoonlijke menu rechtsboven.



Je opent de site op de volgende pagina door je gewest¹ te kiezen.



¹ Je heb enkel toegang tot de site van je eigen gewest

Vervolgens kan je starten met het ingeven van de gegevens.

Triage- en afnamecentrum

- De informatie waarover we reeds beschikten, is hier reeds ingevuld. Indien er wijzigingen of aanvullingen dienen te gebeuren, dan doe je dat als volgt:
- Klik op het *bewerken* icoon

Vlaanderen > Introductiepagina

Triage- en afnamecentra Vlaanderen

Lijsten

- Triage- en afnamecentra
- Plaats van afnamefunctie
- Openingsuren
- Verstrekkers
- Prestaties
- Activiteit indicatoren

Belangrijk

Lees eerst de handleiding

Triage- en afnamecentra

<input type="checkbox"/> Bewerken	RIZIV-nummer	Gewest	Benaming centrum
<input type="checkbox"/>	9855454	BXL	FOD VVVL triagecentrum

- Op het volgende scherm kan je vervolgens de gegevens aanvullen of aanpassen. De verplichte velden staan aangeduid met een asterisk (*)

Triage- en afnamecentra - FOD VVVL triagecentrum

Bewerken Pagina

Opslaan Annuleren Plakken Knippen Kopiëren Onderdeel verwijderen Spellingcontrole

Doorvoeren Klembord Acties Spellingcontrole

Opslaan Annuleren

RIZIV-nummer * 9855454

Gewest * BXL

Taal * F N

Benaming centrum FOD VVVL triagecentrum
Benaming triage- en afnamecentrum (met of zonder afnamefunctie)

Postcode 1060

Gemeente * Brussel
Gemeente triagecentrum : niet van de antennes !

Straat Nr * Victor Hortaplein

Startdatum triagecentrum 16/04/2020
datum : ten vroegste vanaf 14 maart 2020

On hold triage vanaf

- Klik tenslotte op **Opslaan**

Plaats van afnamefunctie

Voeg vervolgens de verschillende plaatsen van afname toe. Je dient dit te doen alvorens je de openingsuren invult. Deze plaats dient nl. ook te worden ingevuld in die lijst. Voeg ook het centrum zelf toe in de lijst van Plaatsen met afnamefunctie.

- Klik op **Nieuw item toevoegen**



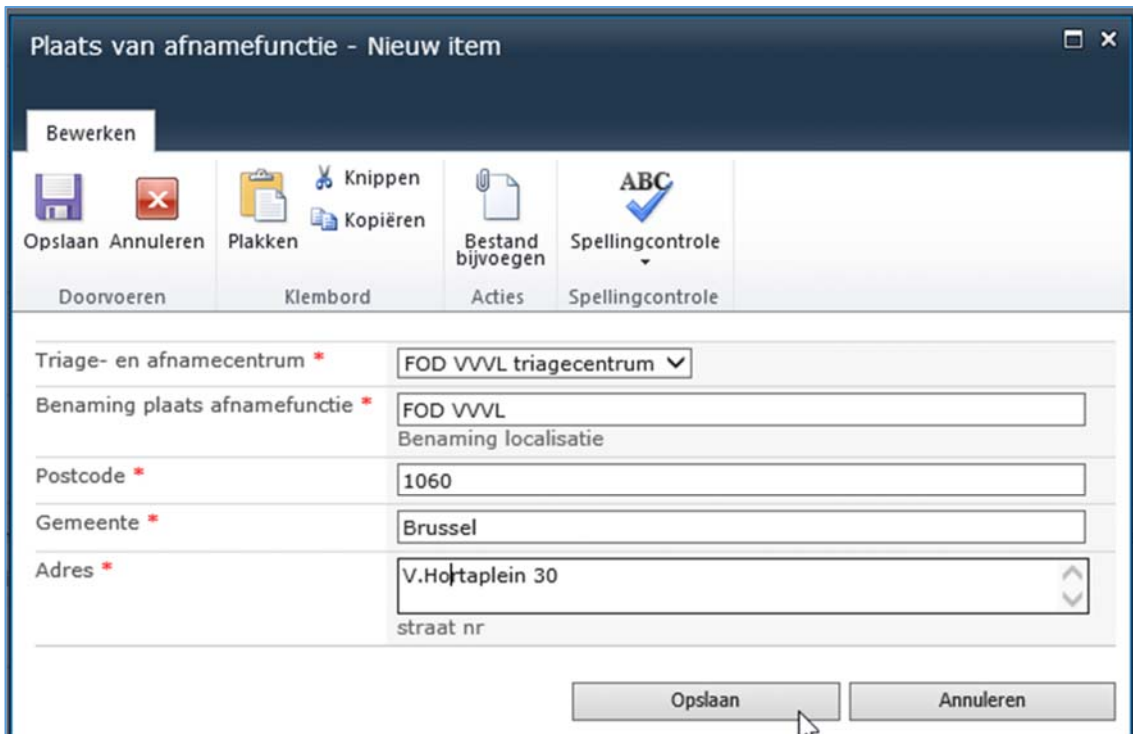
Plaats van afnamefunctie

Bewerken RIZIV-nummer

Er zijn geen items om weer te geven in deze weerg.

+ Nieuw item toevoegen

- Vul alle velden in en klik op **Opslaan**



Plaats van afnamefunctie - Nieuw item

Bewerken

Opslaan Annuleren Plakken Kopiëren Knippen Bestand bijvoegen Spellingcontrole

Doorvoeren Klembord Acties Spellingcontrole

Triage- en afnamecentrum * FOD VVVL triagecentrum

Benaming plaats afnamefunctie * FOD VVVL
Benaming localisatie

Postcode * 1060

Gemeente * Brussel

Adres * V.Hortaplein 30
straat nr

Opslaan Annuleren

Doe dit voor alle plaatsen.

Voorbeeld:

Plaats van afnamefunctie

<input type="checkbox"/> Bewerken	RIZIV-nummer	Benaming Triage- en afnamecentrum	Benaming plaats afnamefunctie	Postcode	Gemeente	Adres
	9855454	FOD VVVL triagecentrum	FOD VVVL	1060	Brussel	V.Hortaplein 30
	9855454	FOD VVVL triagecentrum	FOD testcentrum	1060	Brussel	Rue Bara

+ Nieuw item toevoegen

Openingsuren

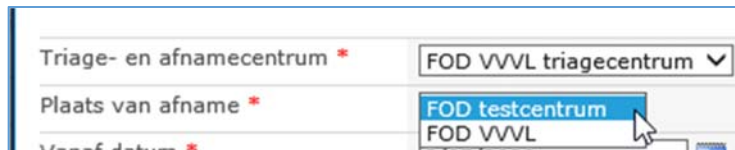
Nu kan je de openingsuren gaan invullen.

- Klik op **Nieuw item toevoegen**



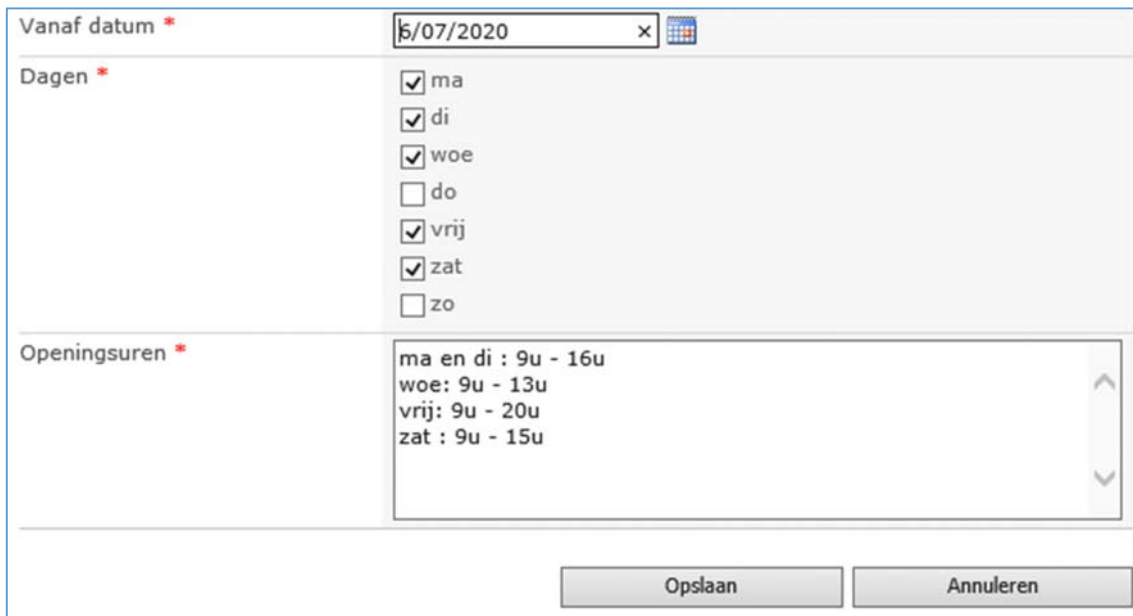
The screenshot shows the 'Openingsuren' form. At the top, there is a header 'Openingsuren' and a button 'Bewerken'. Below the header, there is a text field for 'RIZIV-nummer' and a dropdown for 'Plaats van afname'. The main content area contains the text 'Er zijn geen items om weer te geven in deze weergave van de lijst Openingsuren'. At the bottom of this area, there is a green plus icon followed by the text 'Nieuw item toevoegen', which is highlighted by a mouse cursor.

- Selecteer de plaats van afname waarvoor je de uren gaat ingeven



The screenshot shows a dropdown menu for 'Plaats van afname'. The selected option is 'FOD VVVL triagecentrum'. Other visible options include 'FOD testcentrum' and 'FOD VVVL'. A mouse cursor is pointing at the 'FOD testcentrum' option.

- **Vanaf datum:** selecteer hier de datum vanaf wanneer de openingsuren gelden
- Selecteer de **dagen** van de week waarop het centrum geopend is
- Bij **Openingsuren** specificeer je uren per dag



The screenshot shows the 'Vanaf datum', 'Dagen', and 'Openingsuren' form fields. The 'Vanaf datum' field is set to '6/07/2020'. The 'Dagen' field has checkboxes for 'ma', 'di', 'woe', 'do', 'vrij', 'zat', and 'zo', with 'ma', 'di', 'woe', 'vrij', and 'zat' checked. The 'Openingsuren' field contains the following text: 'ma en di : 9u - 16u', 'woe: 9u - 13u', 'vrij: 9u - 20u', and 'zat : 9u - 15u'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Opslaan' and 'Annuleren'.

Indien de openingsuren wijzigen, gelieve dan een nieuwe lijn hiervoor toe te voegen, met de knop **Nieuw item toevoegen**. [+ Nieuw item toevoegen](#)

Doe dit voor elke plaats van afname en bij elke wijziging.

Voorbeeld:

<input type="checkbox"/> Bewerken	RIZIV-nummer	Plaats van afname	Vanaf datum	Dagen	Openingsuren
Triage- en afnamecentrum : FOD VVVL triagecentrum (3)					
	9855454	FOD testcentrum	6/07/2020	ma, di, woe, vrij, zat	ma en di : 9u - 16u woe: 9u - 13u vrij: 9u - 20u zat : 9u - 15u
	9855454	FOD VVVL	22/06/2020	ma, di, woe, do, vrij	elke dag geopend van 8u
	9855454	FOD testcentrum	21/06/2020	di, woe, vrij, zat	di : 9u - 16u woe: 9u - 13u vrij: 9u - 20u zat : 9u - 15u

Verstrekkers

Net zoals bij de Plaats van afname, dien je eerst de lijst met Verstrekkers in te vullen, alvorens je de Prestaties kan gaan ingeven.

- Klik op **Nieuw item toevoegen**, vul alle velden in om de gegevens van de persoon in te voeren en klik op **Opslaan**

Verstrekkers - Nieuw item

Bewerken

Opslaan Annuleren Plakken Knippen Kopiëren Bestand bijvoegen Spellingcontrole

Doorvoeren Klembord Acties Spellingcontrole

Benaming triage- en afnamecentrum * FOD VVVL triagecentrum

Naam voornaam * Willems Rita

Rijksregisternummer 01987654321
Geef het RRN in zonder spaties of punten

Kwalificatie * Verpleegkundige

Opslaan Annuleren

Herhaal dit voor alle personen.

Verstrekkers

<input type="checkbox"/> Bewerken	Naam voornaam	Rijksregisternummer	Kwalificatie
	Fierens Katleen	12345678910	Arts
	Willems Rita	01987654321	Verpleegkundige
	Brandt Thomas	45678932101	Administratief medewerker

[+ Nieuw item toevoegen](#)

Prestaties

Deze gegevens dienen voor elke gepresteerde dag in gegeven te worden.

- Klik op **Nieuw item toevoegen**, vul alle velden in en klik op **Opslaan**

Prestaties - Nieuw item

Bewerken

Opslaan Annuleren Plakken Knippen Kopiëren Spellingcontrole

Doorvoeren Klembord Spellingcontrole

Benaming triage- en afdelingscentrum * FOD VVVL triagecentrum

Gegeven * 26/06/2020

Verstrekker - kwalificatie * Willems Rita - Verpleegkundige

Aantal uren * 6 x
Gebruik een komma (,) indien u halve uren wil ingeven !

Opslaan Annuleren

Herhaal dit voor alle verstrekkers die dag uren hebben gepresteerd.

Prestaties

<input type="checkbox"/> Edit	Datum	Verstrekker	Kwalificatie	Aantal uren
[-] Benaming triage- en afdelingscentrum : FOD VVVL triagecentrum (7)				
[-] Datum : 26/06/2020 (1)				
	26/06/2020	Willems Rita	Verpleegkundige	6,0
[-] Datum : 25/06/2020 (3)				
	25/06/2020	Brandt Thomas	Administratief medewerker	2,0
	25/06/2020	Fierens Katleen	Arts	5,0
	25/06/2020	Willems Rita	Verpleegkundige	5,0
[-] Datum : 24/06/2020 (3)				
	24/06/2020	Brandt Thomas	Administratief medewerker	1,0
	24/06/2020	Willems Rita	Verpleegkundige	3,0
	24/06/2020	Fierens Katleen	Arts	7,0
Add new item				

Activiteit indicatoren

- Klik op **Nieuw item toevoegen**, vul alle velden in en klik op **Opslaan**

Activiteit indicatoren - Nieuw item

Bewerken Pagina

Opslaan Annuleren Plakken Kopieëren Bestand bijvoegen Spellingcontrole

Opslaan Annuleren

Triagecentrum * FOD VVVL triagecentrum

Datum *

Triagefunctie

Totaal aantal onderzochte patiënten

aantal met vermoeden COVID-20

aantal doorverwezen door behandelde arts

aantal spontaan aangemeld

aantal aangekomen met ziekenwagen

aantal uit (woon)zorgcentra

aantal ter plaatse getest na onderzoek

aantal vermoedelijk COVID-19 doorgestuurd naar ziekenhuis

aantal doorgestuurd naar ziekenhuis: andere reden

aantal terug naar huis gestuurd

aantal doorgestuurd naar schakelzorgcentrum

Afnamefunctie

Totaal aantal afnames

aantal afnames op doorverwijzing van huisarts

aantal afnames op doorverwijzing door behandelend specialist

Hoe de gegevens exporteren naar Excel ?

Het is mogelijk om al je gegevens te exporteren naar Excel.

- Klik ergens willekeurig op de lijst met gegevens (1), hierdoor wordt het menu bovenaan zichtbaar
- Klik vervolgens op "Hulpm. voor lijsten" → Lijst (2)
- Klik op Exporteren naar Excel (3)

Siteacties Bladeren Pagina Hulp. voor lijsten Lijst 2

Standaardweergave Gegevensbladweergave Nieuwe rij Weergave maken Weergave aanpassen Huidige weergave: Standaard Huidige pagina

Een koppeling per e-mail verzenden Waarschuw mij RSS-feed Synchroniseren met SharePoint Workspace Verbinden met Outlook Exporteren naar Excel 3

Prestaties 1

Bewerken	Gegeven	Verstrekker	Kwalificatie	Aantal uren
Benaming triage- en afnamecentrum : FOD VVVL triagecentrum (7)				
Gegeven : 26/06/2020 (1)				
Gegeven : 25/06/2020 (3)				
Gegeven : 24/06/2020 (3)				