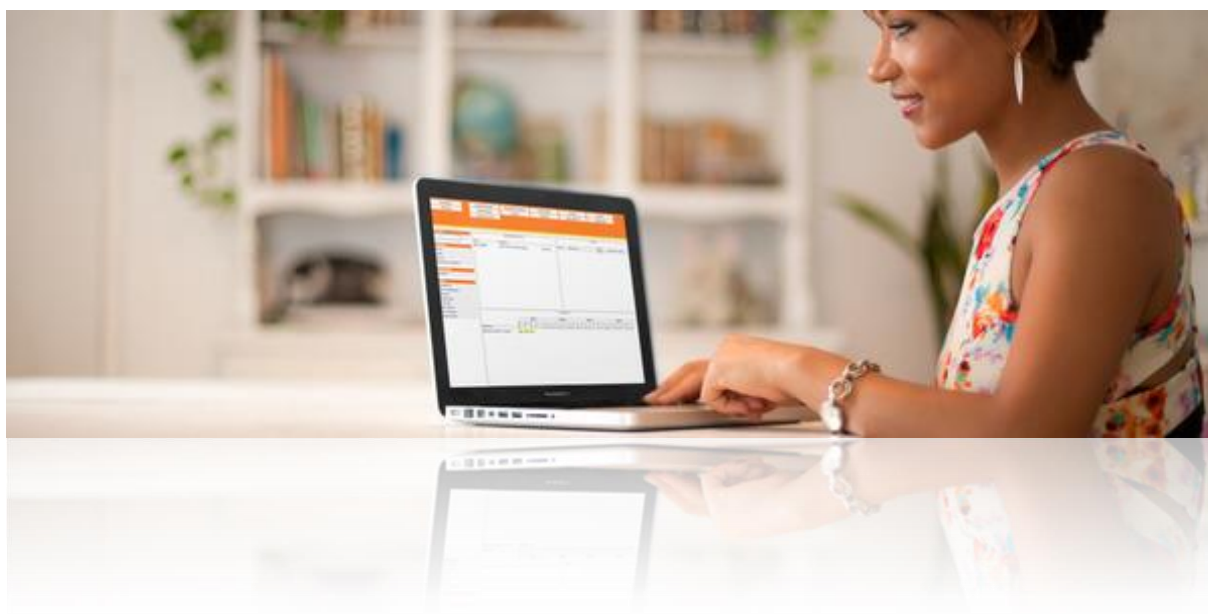


## Instructie document Landelijke Keurmerk Fysiotherapie

Dit document beschrijft de handelingen die moeten worden uitgevoerd om deel te nemen aan het initiatief het Keurmerk Fysiotherapie.



Versienummer: 1

Datum: 12-12-2016

## Keurmerk Fysiotherapie

<https://www.keurmerkfysotherapie.nl/het-keurmerk/>

### Keurmerk Fysiotherapie

De Stichting Keurmerk Fysiotherapie is een onafhankelijke stichting met de ambitie om fysiotherapeuten inzicht te geven in de kwaliteit van hun fysiotherapeutisch handelen, als start van een proces waarin continu gewerkt wordt aan het verbeteren daarvan.

Daartoe faciliteren dataverzameling en het proces van 'leren en verbeteren'.

### Doelstelling Keurmerk Fysiotherapie

Het Keurmerk zorgt ervoor dat fysiotherapeuten die op deze manier werken aan de kwaliteit van het fysiotherapeutisch handelen herkenbaar zijn voor patiënten, zorgverzekeraars en overheid, zonder dat zij worden gehinderd door overbodige administratieve lasten.



**Keurmerk** Fysiotherapie

### Gegevens Keurmerk Fysiotherapie

Sportlaan 2

8044 PG Zwolle

[contact@keurmerkfysotherapie.nl](mailto:contact@keurmerkfysotherapie.nl)

[www.keurmerkfysotherapie.nl](http://www.keurmerkfysotherapie.nl)

## Stappenplan

### Stap 1: Abonnement Keurmerk Fysiotherapie

Om gebruik te kunnen maken van Keurmerk Fysiotherapie dient u een abonnement af te nemen bij Keurmerk Fysiotherapie. Hiervoor willen we u graag verwijzen naar de website van Keurmerk Fysiotherapie.

<https://www.keurmerkfysiotherapie.nl/registreren/>

Voor de eerste aanlevering controleert u een aantal instellingen in de FysioOne omgeving. Waar nodig vult u de informatie aan die ontbreekt/incorrect is.

Doorloop hiervoor de onderstaande items.

### Stap 2: Instellen gebruikersgegevens Keurmerk Fysiotherapie

Log in via <https://login.spotonmedics.nl> Via de knop configuratie – algemeen – Landelijke Keurmerk Fysiotherapie heeft u de mogelijkheid om uw gebruikersnaam en wachtwoord in te vullen.

## INSTELLINGEN LANDELIJKE DATABASE KEURMERK

 Klik om de website van Keurmerk te openen.

|                                                                                     |                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gebruikersnaam                                                                      | <input type="text"/>                                                                                         |
| Wachtwoord                                                                          | <input type="password"/>  |
| Koppeling LDK actief                                                                | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                          |
| Gegevens automatisch insturen                                                       | <input type="checkbox"/>                                                                                     |
|  |                                                                                                              |

LDK heeft besloten dat Nivel in deze de partij is die de aanlevering regelt. De aanlevering en de koppeling is middels AGB code van de praktijk. Het wachtwoord wordt zelf aangemaakt.

*Let op: U dient een vinkje te zetten bij 'koppeling LDK actief' om daadwerkelijk de gegevens in te kunnen sturen. Wanneer u wil dat het systeem automatisch maandelijks de gegevens aanlevert, dan dient u een vinkje te zetten bij 'gegevens automatisch insturen'.  
Let op: de 1<sup>e</sup> keer dient u de gegevens handmatig aan te leveren (zie stap 4).*

### Stap 3: Overige gegevens invullen

#### a. Controleren praktijkadres gegevens

Controleer of de juiste adresgegevens zijn ingevoerd via de optie “Configuratie-Algemeen - Basisgegevens”. Het Kvk-nummer is verplicht voor deze aanlevering.

|             |                   |                    |               |          |                  |
|-------------|-------------------|--------------------|---------------|----------|------------------|
| Startpagina | Kwaliteitssysteem | Management rapport | Verrichtingen | Verkoop  | Validatie        |
| Afmelden    | Clienten          | Patientdossier     | CVS           | Agenda   | Wachttijst       |
|             | Laatst gebruikt   | Configuratie       | Migreren      | Diversen | Omgeving sluiten |

**Algemeen**  
Basisgegevens  
E-mail instellingen  
Gebruikers  
Ketens  
Mobiele toegang  
Omgeving instellingen  
Praktijkprofiel

**BASISGEGEVENS VAN DE PRAKTIJK**  
  
Straat/huisnummer    
Postcode/Plaats    
  
Kamer van koophandel nummer

**Tarieven**  
Contractposities  
Declaratie tarieven  
Zorgverzekeraars

**Webservices & SSO**  
CQ FPM/Mediquist  
FysioManager  
Fysiovergoeding  
Overzicht  
Physitrack  
Smartfysio  
SpotOnMedics Financieel  
VECOZO  
Zorgmail

#### b. Registratienummers medewerkers

Bij alle medewerkers waarvoor gegevens worden aangeleverd is de AGB code verplicht voor de aanlevering.

Controleer bij alle medewerkers of de AGB code is ingevuld via de optie “Configuratie-Algemeen - Gebruikers”. Per gebruiker kunt u onder de tab “Registratie” de AGB code vastleggen.

|             |                   |                    |               |          |                  |
|-------------|-------------------|--------------------|---------------|----------|------------------|
| Startpagina | Kwaliteitssysteem | Management rapport | Verrichtingen | Verkoop  | Validatie        |
| Afmelden    | Clienten          | Patientdossier     | CVS           | Agenda   | Wachttijst       |
|             | Laatst gebruikt   | Configuratie       | Migreren      | Diversen | Omgeving sluiten |

**Algemeen**  
Basisgegevens  
E-mail instellingen  
Gebruikers  
Ketens  
Mobiele toegang  
Omgeving instellingen  
Praktijkprofiel

**AANPASSEN REGISTRATIEGEGEVENS VAN AART LOUWRIER**  
  
Basisgegevens | Adresgegevens | **Registratie** | Specialisaties | Beloning | Toolbox | Agenda | Roosters | Toegang

**Fysiotherapie**  
AGB code   
KNGF   
BIG   
CKR   
**Shiatsu**  
Persoonlijke code   
NVST lidmaatschapsnummer   
SRBAG Registratienummer   
**Podologie**  
Registratie niveau   
Stichting LOOP registratienummer   
**Zwangerfit**  
Vermelding

**Tarieven**  
Contractposities  
Declaratie tarieven  
Zorgverzekeraars

**Webservices & SSO**  
CQ FPM/Mediquist  
FysioManager  
Fysiovergoeding  
Overzicht  
Physitrack  
Smartfysio  
SpotOnMedics Financieel  
VECOZO  
Zorgmail

### c. Gegevens niet aanleveren aan LDK

U heeft de mogelijkheid om per gebruiker aan te geven wanneer van deze gebruiker de gegevens niet aangeleverd dienen te worden bij de LDK. U kunt dit instellen via configuratie – algemeen – gebruikers – kladblokje voor de gebruiker – vinkje achter gegevens niet aanleveren aan LDK.

#### AANPASSEN GEGEVENS VAN

| Basisgegevens                          | Adresgegevens                                                                                                                | Registratie | Specialisaties                                                                  | Beloning | Toolbox | Agenda | Roosters | Toegang | Blokkades |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------|---------|--------|----------|---------|-----------|
| Volledige naam                         |                                                                                                                              |             | <input type="checkbox"/> Niet beschikbaar voor inplannen (indicatie wachtlijst) |          |         |        |          |         |           |
| Initialen                              |                                                                                                                              |             |                                                                                 |          |         |        |          |         |           |
| non-inlog account                      | <input type="checkbox"/>                                                                                                     |             |                                                                                 |          |         |        |          |         |           |
| Uit dienst                             | <input type="checkbox"/> per datum                                                                                           |             |                                                                                 |          |         |        |          |         |           |
| Verkoopmodule actief voor medewerker   | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                          |             |                                                                                 |          |         |        |          |         |           |
| Medewerker mag niet in patiëntdossiers | <input type="checkbox"/>                                                                                                     |             |                                                                                 |          |         |        |          |         |           |
| Medewerker is auditor                  | <input type="checkbox"/>                                                                                                     |             |                                                                                 |          |         |        |          |         |           |
| e-mailnotificaties ontvangen           | <input type="checkbox"/>                                                                                                     |             |                                                                                 |          |         |        |          |         |           |
| Geen agenda                            | <input type="checkbox"/>                                                                                                     |             |                                                                                 |          |         |        |          |         |           |
| Omzetcijfers verbergen                 | <input type="checkbox"/>                                                                                                     |             |                                                                                 |          |         |        |          |         |           |
| Declaratieproces verbergen             | <input type="checkbox"/>                                                                                                     |             |                                                                                 |          |         |        |          |         |           |
| Gegevens niet aanleveren aan LDF/LDK   | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                          |             |                                                                                 |          |         |        |          |         |           |
| Licentie                               | Kwaliteitsmanager                                                                                                            |             |                                                                                 |          |         |        |          |         |           |
| Userid                                 | ASLau                                                                                                                        |             |                                                                                 |          |         |        |          |         |           |
| E-mail adres                           |                                                                                                                              |             |                                                                                 |          |         |        |          |         |           |
| Zakelijk tel.nummer                    |                                                                                                                              |             |                                                                                 |          |         |        |          |         |           |
| Functie                                |                                                                                                                              |             |                                                                                 |          |         |        |          |         |           |
| Standaard werkruimte                   | -- geen --                                                                                                                   |             |                                                                                 |          |         |        |          |         |           |
| Agendagroepen                          | <div>             Directie<br/>             FT vrouw<br/>             Salesteam<br/>             Team Noord           </div> |             |                                                                                 |          |         |        |          |         |           |
| Standaard werkrooster                  | aangepast                                                                                                                    |             |                                                                                 |          |         |        |          |         |           |
| Therapeut/behandelaar                  | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                          |             |                                                                                 |          |         |        |          |         |           |
| Maatschapslid                          | <input type="checkbox"/>                                                                                                     |             |                                                                                 |          |         |        |          |         |           |

### d. Coderingen in patiëntendossier

#### Code lijst: Resultaat behaald

Bij de eindevaluatie kiest u een code die aangeeft in welke mate het behandeldoel is bereikt. Deze code wordt meegegeven in de aanlevering voor de LDK. Onderstaand een overzicht van de geldende codes. Pas het overzicht in FysioOne hier op aan.

De code lijst is te vinden onder de optie “Configuratie-PatientDossier-Algemeen”

|             |                   |                    |               |          |                  |
|-------------|-------------------|--------------------|---------------|----------|------------------|
| Startpagina | Kwaliteitssysteem | Management rapport | Verrichtingen | Verkoop  | Validatie        |
| Afmelden    | Clienten          | Patientdossier     | CVS           | Agenda   | Wachlijst        |
|             | Laatst gebruikt   | Configuratie       | Migreren      | Diversen | Omgeving sluiten |

**Algemeen**  
 Beloop  
 Huiswerk oefeningen  
 Hulpmiddelen  
 Lichaamregies  
 Patiënttevredenheid  
 Prognostische factoren  
 Resultaat behaald  
 Toolbox  
 Vaste teksten  
 Verwacht herstel  
**Anamnese**  
 Opleidingsniveau  
 Thuisituatie  
**Ergotherapie**  
 ADL voorzieningen  
 Mobiliteitsvoorzieningen

Zoek

**OVERZICHT BESCHIKBARE RESULTAAT BEHAALD**

| Acties                              | Code | Omschrijving                         |
|-------------------------------------|------|--------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | J    | Behandeldoel is behaald              |
| <input checked="" type="checkbox"/> | D    | Behandeldoel is gedeeltelijk behaald |
| <input checked="" type="checkbox"/> | N    | Behandeldoel is niet behaald         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | NV   | Niet vastgelegd                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | O    | Onbekend of behandeldoel is behaald  |

Let op: indien er al codes zijn aangemaakt in SOM, dan dient u de huidige codes aan te passen. U klikt op het kladblokje voor de code en past de code en omschrijving aan, zoals in bovenstaande afbeelding aangegeven.

#### REFERENTIE AANPASSEN

Code  
 Omschrijving  
 Beschrijving



#### Code lijst: Verwacht herstel

Bij de anamnese kiest u een code die aangeeft in welke mate herstel verwacht mag worden. Deze code wordt meegegeven in de aanlevering voor de LDK. Onderstaand een overzicht van de geldende codes. Pas het overzicht in FysioOne hier op aan.

De code lijst is te vinden onder de optie “Configuratie-PatientDossier-Algemeen”

|             |                   |                    |               |          |                  |
|-------------|-------------------|--------------------|---------------|----------|------------------|
| Startpagina | Kwaliteitssysteem | Management rapport | Verrichtingen | Verkoop  | Validatie        |
| Afmelden    | Cliënten          | Patientdossier     | CVS           | Agenda   | Wachttijst       |
|             | Laatst gebruikt   | Configuratie       | Migreren      | Diversen | Omgeving sluiten |

|                          |
|--------------------------|
| <b>Algemeen</b>          |
| Beloop                   |
| Huiswerk oefeningen      |
| Hulpmiddelen             |
| Lichaamsgeschiedenis     |
| Patiënttevredenheid      |
| Prognostische factoren   |
| Resultaat behaald        |
| Toolbox                  |
| Vaste teksten            |
| Verwacht herstel         |
| <b>Anamnese</b>          |
| Opleidingsniveau         |
| Thuisituatie             |
| <b>Ergotherapie</b>      |
| ADL voorzieningen        |
| Mobiliteitsvoorzieningen |
| Rolstoelvoorzieningen    |

 Zoek

### OVERZICHT BESCHIKBARE VERWACHT HERSTEL

| Acties                                                                            | Code | Omschrijving                                       | Herstelpercentage hoofddoel | Herstelpercentage subdoel |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
|  | O    | Niet te bepalen                                    | 0%                          | 0%                        |
|  | R    | Reductie van klachten                              | 0%                          | 0%                        |
|  | S    | Stabilisatie, handhaven of verminderen van progres | 0%                          | 0%                        |
|  | V    | volledig herstel                                   | 90%                         | 100%                      |

Let op: indien er al codes zijn aangemaakt in SOM, dan dient u de huidige codes aan te passen. U klikt op het kladblokje voor de code en past de code en omschrijving aan, zoals in bovenstaande afbeelding aangegeven. Het percentage kunt u laten staan, omdat bij de aanlevering daadwerkelijk alleen naar de code wordt gekeken.

### REFERENTIE AANPASSEN

Code

Omschrijving

Beschrijving

Herstelpercentage hoofddoel  %

Herstelpercentage subdoel  %

Afgeleide tekst mate van herstel



Indien de code nog niet in de lijst is aangemaakt, dan heeft u de mogelijkheid om middels het groene + teken een nieuwe code aan te maken.

 Zoek

Pagina 1 van 1

### OVERZICHT BESCHIKBARE VERWACHT HERSTEL

| Acties                                                                              | Code | Omschrijving                                       | Herstelpercentage hoofddoel | Herstelpercentage subdoel | Standaard | Acties                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | O    | Niet te bepalen                                    | 0%                          | 0%                        |           |   |
|  | R    | Reductie van klachten                              | 0%                          | 0%                        |           |   |
|  | S    | Stabilisatie, handhaven of verminderen van progres | 0%                          | 0%                        |           |   |
|  | V    | volledig herstel                                   | 90%                         | 100%                      |           |   |

## Code lijst: Beloop

Bij de anamnese kiest u een code die aangeeft in hoe het beloop van de functioneringsproblemen is geweest. Deze code wordt meegegeven in de aanlevering voor de LDK. Onderstaand een overzicht van de geldende codes. Pas het overzicht in FysioOne hier op aan.

De code lijst is te vinden onder de optie “Configuratie-Patiëntdossier-Algemeen”

|             |                   |                    |               |          |                  |
|-------------|-------------------|--------------------|---------------|----------|------------------|
| Startpagina | Kwaliteitssysteem | Management rapport | Verrichtingen | Verkoop  | Validatie        |
| Afmelden    | Clienten          | Patiëntdossier     | CVS           | Agenda   | Wachttijst       |
|             | Laatst gebruikt   | Configuratie       | Migreren      | Diversen | Omgeving sluiten |

Algemeen  
Beloop  
Huiswerk oefeningen  
Hulpmiddelen  
Lichaamregio's  
Patiënttevredenheid  
Prognostische factoren  
Resultaat behaald  
Toolbox  
Vaste teksten  
Verwacht herstel  
Anamnese  
Opleidingsniveau  
Thuis situatie  
Ergotherapie

Zoek

### OVERZICHT BESCHIKBARE BELOOP

| Acties                              | Code | Omschrijving                                        |
|-------------------------------------|------|-----------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 0    | Er is niets vastgelegd over het klachtenbeeld       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2    | Klachten zijn in de loop van de tijd afgenomen      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3    | Klachten zijn in de loop van de tijd niet gewijzigd |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1    | Klachten zijn in de loop van de tijd toegenomen     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 4    | Klachten zijn wisselend van karakter                |

## REFERENTIE AANPASSEN

Code  
Omschrijving  
Beschrijving

## e. Toestemming patiënt om gegevens door te sturen

In het dossier dient u in het behandelplan toestemming te vragen aan de patiënt om de LDK gegevens te mogen versturen.

Tarieven en voorwaarden overhandigd:  
**Toestemming**  
Besproken met de patiënt en/of andere betrokkenen:  
Toestemming voor overleg en bericht aan de arts:  
Toestemming om gegevens door te sturen aan de LDF/LDK:  
Patiënt, ouder/verzorger akkoord met behandelplan:  
Toestemming voor bijzondere of voorbehouden handeling:

☐ Ja ☐ Nee  
☐ Ja ☒ Nee  
☐ Ja ☐ Nee  
☐ Ja ☒ Nee  
☐ Ja ☐ Nee

Datum:

#### Stap 4: Aanlevering LDK gegevens

U kunt via de knop patiëntdossier – aanlevering LDK uw gegevens aanleveren. *Let op: zoals in stap 3 aangegeven dient u bij de eerste keer aanlevering handmatig de gegevens in te sturen, door op de knop ‘insturen’ te klikken. Vanaf de volgende keer worden in de eerste week van de volgende maand de gegevens automatisch ingestuurd.*

#### PATIENTDOSSIER

|                         |
|-------------------------|
| Dossiers                |
| Status overzicht        |
| Dagjournalen            |
| Klinimetrie             |
| Aanlevering Achmea      |
| Aanlevering LDF         |
| Aanlevering LDK         |
| Aanlevering Fysiotopics |
| Zorgmail berichten      |
| CQ index                |
| Rapportages             |



Selecteer hierbij de juiste periode en klik op de knop ‘insturen’.

### AANLEVEREN BIJ LANDELIJKE DATABASE KEURMERK

U wilt patientgegevens aanleveren aan de Landelijke Database Keurmerk (LDK).

Geef de betreffende periode op om de gegevens in te sturen

De gegevens worden op de achtergrond verzameld en verstuurd.

Opdracht ingesteld: Ja, Bij de eerst volgende procesgang worden de gegevens van uw praktijk verstuurd

Periode

#### VALIDATIES

Geen problemen geconstateerd

#### EERDERE AANLEVERINGEN

**Maand** **# patienten** **# klinimetrie** **Status**

U leest nu in de pagina dat de opdracht klaar staat om uitgevoerd te worden. FysioOne stuurt op de achtergrond de gegevens naar de LDK. In principe is dit de volgende werkdag gedaan. U kunt dit controleren door opnieuw de optie “PatientDossier-Aanlevering LDK” te kiezen.

## EERDERE AANLEVERINGEN

| Maand  | # patienten | # klinimetrie | Status                                    |
|--------|-------------|---------------|-------------------------------------------|
| 6-2016 | 0           | 0             | succesvol verstuurd op 2-12-2016 10:57:46 |
| 5-2016 | 0           | 0             | succesvol verstuurd op 2-12-2016 10:57:46 |
| 1-2016 | 0           | 0             | succesvol verstuurd op 2-12-2016 10:57:45 |

U ziet nu dat de opdracht is uitgevoerd. Mocht dit niet zo zijn en de status van de opdracht staat op “Nee” dan is de verzending mogelijk mislukt. Controleer de instellingen zoals beschreven in dit document. Mocht u geen fouten aantreffen dan kunt u contact opnemen met de helpdesk.

### Stap 5: Verwerkingsverslag

SpotOnMedics zal op de achtergrond de informatie verzamelen en wegsturen. Na afloop kunt u een verslag ophalen van de verwerkte gegevens. Klik hiervoor op het linkje “verwerkingsverslag” waarna het verslag rechts in het scherm wordt getoond.

|                        |                                                                                                                                                    |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SWLeverancier          | 015501                                                                                                                                             |
| PraktijkId             | 14                                                                                                                                                 |
| TijdstempelAanlevering | 2015-12-15T14:23:24.6959431+01:00                                                                                                                  |
| SyntaxCorrect          | false                                                                                                                                              |
| SyntaxMeldingen        | PraktijkId '14' is geen geldige AGB code, een geldige AGB code is 01234567<br>Kvknummer '1234' is niet toegestaan, een kvknummer is 7 of 8 cijfers |
| AantalVerslagen        | 0                                                                                                                                                  |
| AantalGoedgekeurd      | 0                                                                                                                                                  |
| AantalAfgekeurd        | 0                                                                                                                                                  |
| BehandelVerslagen      |                                                                                                                                                    |