



Handleiding Zorgatlas Wlz

Inhoudsopgave

Handleiding Zorgatlas Wlz.....	0
Inhoudsopgave.....	1
1 Inleiding.....	3
1.1 Waarom een handleiding?.....	3
1.1.1 Contact.....	3
2 Beheeromgeving Zorgatlas.....	4
2.1 Toegang beheeromgeving.....	4
2.2 Zorgaanbieder: één login voor meerdere zorgkantoren.....	4
2.2.1 Overeenkomst met meerdere zorgkantoren.....	4
2.3 Extra gebruiker(s) toevoegen.....	5
2.4 Welke informatie staat klaar in de beheeromgeving?.....	6
3 Locatiegegevens registreren of wijzigen.....	7
3.1 Toevoegen locatie(s) aan organisatie.....	8
3.1.1 Soort zorg en voorziening.....	9
3.1.2 Naamgebruik locatie.....	11
3.1.3 Toevoegen kleinschalig wooninitiatief.....	12
3.1.4 Toevoegen foto(s).....	13
3.1.5 Toevoegen video(s).....	14
3.2 Waarderingscijfer ZorgkaartNederland.....	15
3.2.1 Koppelen waarderingcijfer.....	16
3.3 Vrije capaciteit.....	17

4	Zorgaanbod of dienstverlening registreren of wijzigen.....	19
4.1	Woonplaats selecteren bij locatie.....	19
4.2	Wijzigingsformulier zorgaanbieder.....	20
4.3	Wijzigingsformulier OCO.....	21
4.4	Kopieerfunctionaliteit locatie zorgaanbieder.....	22
4.5	Kopieerfunctionaliteit thuiszorg of OCO.....	23
4.6	Icoontjes.....	24
4.7	Wijzigingsvoorstel indienen en verwerken.....	25
5	Zoekscherm.....	25
5.1	Zoekopdracht.....	26
5.1.1	Zoeken op zorg thuis of zorg op een andere locatie.....	27
5.2	Resultaatscherm.....	27
5.3	Detailscherm.....	30

1 Inleiding

De Zorgatlas is een landelijke, online keuzetool van alle zorgkantoren en bevat informatie over gecontracteerde Wlz-zorg en Wlz-dienstverlening zoals onafhankelijke cliëntondersteuning. Deze informatie is beschikbaar voor iedereen die hiernaar op zoek is via www.zorgatlaswlz.nl

1.1 Waarom een handleiding?

Om actuele informatie over Wlz-zorg of Wlz-dienstverlening in de Zorgatlas te tonen, is het belangrijk dat deze gegevens in de beheeromgeving van de Zorgatlas gevuld én onderhouden worden door (gecontracteerde) Wlz-partijen. Deze handleiding helpt daarbij.

Zijn er vragen over de handleiding of de beheeromgeving? Of mis je een keuzeoptie voor informatie in de beheeromgeving? Geef dit dan door aan het eigen zorgkantoor. Wij helpen je graag verder.

1.1.1 Contact

Zorgkantoor	Bel ons	Mail ons
CZ	088 - 555 70 67	zorgatlaszorgkantoor@cz.nl
DSW	010 - 24 22 745	zorgatlas@dsw.nl
Menzis		zorgatlas@menzis.nl
Salland	0570 - 68 7441	zorgatlas@salland.nl
VGZ		zorgatlas@vgz.nl
Zilveren Kruis/ De Friesland		zorgatlas@zilverenkruis.nl
Zorg & Zekerheid		redactiezorgkantoor@zorgenzekerheid.nl

2 Beheeromgeving Zorgatlas

2.1 Toegang beheeromgeving

Een organisatie krijgt toegang tot de beheeromgeving van de Zorgatlas als er een Wlz-overeenkomst is afgesloten met een zorgkantoor. Dit regelt het contracterende zorgkantoor als de organisatie een contactpersoon heeft aangemeld. Per zorgkantoor kan deze aanmeldprocedure er anders uitzien.

Wordt een organisatie door meerdere zorgkantoren gecontracteerd (bijvoorbeeld Menzis en Zilveren Kruis)? Dan voegt elk zorgkantoor de organisatie toe aan de eigen beheeromgeving. Ieder zorgkantoor heeft een eigen, afgeschermd deel in de beheeromgeving.

Wordt het contract tussen een zorgorganisatie en een zorgkantoor beëindigd, dan verwijdert het betrokken zorgkantoor de gegevens uit de betreffende beheeromgeving.

2.2 Zorgaanbieder: één login voor meerdere zorgkantoren

Als het zorgkantoor een organisatie heeft toegevoegd aan de beheeromgeving dan:



- Koppelt het zorgkantoor de rol Zorgaanbieder Beheerder aan de contactpersoon die is aangemeld (zie §2.3).
- Wordt er een activatie-link aangemaakt voor deze contactpersoon.
- Ontvangt de contactpersoon (per e-mail) deze activatie-link van het zorgkantoor.
- Maakt de contactpersoon via deze link een eigen login (emailadres/wachtwoord) aan voor de beheeromgeving.

2.2.1 Overeenkomst met meerdere zorgkantoren

- Let op: Heeft een organisatie met verschillende zorgkantoren een overeenkomst afgesloten? Dan kan de organisatie voor elk contracterend zorgkantoor dezelfde contactpersoon aanmelden.

- Deze contactpersoon mag voor elk zorgkantoor dezelfde login gebruiken. Voordeel: na het inloggen kan de medewerker alle informatie van de organisatie beheren.

Selecteer uw organisatie:

Naam	NZA-code	Zorgkantoor	
Zorggroep De Rijnlandse Uiterwaarden	300-6996	Zilveren Kruis	 <input type="button" value="Selecteer"/>
Zorggroep De Rijnlandse Uiterwaarden - 't Gooi	300-6565	Zilveren Kruis	 <input type="button" value="Selecteer"/>

Afbeelding 1: Overzicht NZa-codes

2.3 Extra gebruiker(s) toevoegen

Het is praktisch om meerdere collega's van een organisatie toegang te geven tot de beheeromgeving. Een zorgaanbieder of organisatie voor onafhankelijke cliëntondersteuning (OCO) regelt dit zelf.

- Voor een zorgaanbieder en OCO zijn in de beheeromgeving 2 rollen beschikbaar: Zorgaanbieder beheerder en Zorgaanbieder.
- Via de rol Zorgaanbieder Beheerder kan de organisatie een extra gebruiker(s) aan de beheeromgeving toevoegen of verwijderen. De rol Zorgaanbieder heeft deze autorisatie niet.
- Zorgaanbieder beheerder: Voor het beheren van gebruikers, klik je in de groene menubalk op Beheer. Selecteer daarna de optie Beheer gebruikers.
- Voeg een gebruiker toe via de button Nieuwe gebruiker.
- Vul het (geldige) emailadres van een collega en kies een rol voor deze collega. Het vullen van een telefoonnummer is niet verplicht.
- Na 'Opslaan', verschijnt het volgende scherm:

Activatie e-mail verzenden?

Wil u nu een e-mail sturen naar afaf@sgsg.nl, met daarin een link om zijn/haar account te activeren?

Afbeelding 2: Activatie e-mail

- Als je op 'Ja verzend' klikt, ontvangt jouw collega een e-mail met daarin een link om een wachtwoord voor de beheeromgeving aan te maken.

- Let op: stopt een Zorgaanbieder Beheerder? Regel dan op tijd dat iemand anders deze rol (ook) krijgt, anders kan de organisatie de gebruikers niet meer zelf beheren. Dit moet dan eerst weer worden ingeregeld via het zorgkantoor.

ZORG KANTOOR Beheer gebruikers | Beheer omgeving Zorgatlas

Home Beheer Handleiding Zoeken Vrije capaciteit User menu

Gebruikersoverzicht

Aantal gebruikers voldoen aan zoekopdracht: 0

+ Nieuwe gebruiker

Zoek een gebruiker

Zoek Reset

E-mailadres	Rol	Stichtingen
-------------	-----	-------------

Afbeelding 3: Gebruikersoverzicht

Gebruiker details

E-mailadres (login naam) *

Gebruikersrol

Telefoonnummer

Deze gebruiker kan de volgende stichtingen aanpassen:

NZA-code	Naam
----------	------

+ Stichting toevoegen

Annuleer Opslaan

Afbeelding 4: Scherm beheren gebruikers

2.4 Welke informatie staat klaar in de beheeromgeving?

Nadat je in de beheeromgeving bent ingelogd, zie je een statusoverzicht. Daarin staat de (fictieve) NZa-code(s) van de organisatie waaraan jouw login is gekoppeld.

Let op: Voor een OCO maakt het zorgkantoor een fictieve NZa-code aan omdat deze organisaties geen NZa-code krijgen.

- Ben je gekoppeld aan één NZa-code? Dan hoef je geen keuze te maken en ga je automatisch naar het detailscherm.
- Ben je gekoppeld aan meerdere NZa-codes? Selecteer in het overzicht dan de NZa-code waarvoor je de gegevens wilt bekijken of wijzigen.
- In het detailscherm van de gekozen NZa-code (stichting) staan algemene gegevens van de organisatie. Via de button 'Wijzig' kun je deze gegevens aanpassen.

Details stichting: Zorggroep De Rijnlandse Uiterwaarden

Zorgkantoor: Zilveren Kruis

 Wijzig

Stichting gegevens	Huidige waarde
NZA-code	300-6996
Naam	Zorggroep De Rijnlandse Uiterwaarden
Verkorte naam	De Uiterwaarden
Correspondentieadres	Jhr. Van Abbingelaan 21 3072 AS Rotterdam
Website	www.zgru.nl

Afbeelding 5: Wijzigingsscherm organisatiegegevens

- Naam: vul hier de volledige (formele) naam van de organisatie.
- Verkorte naam: vul de gebruikelijke naam van de organisatie (zoals de mensen het zeggen).
- De (verkorte) naam van de organisatie wordt automatisch gevuld vóór de naam van een locatie (zie §3.1.2). Daardoor is direct duidelijk bij welke organisatie een locatie hoort. Voorbeeld:

Naam: Stichting Wassenaarse Zorgverlening. Verkorte naam: SWZ

Naam: Vitalis WoonZorg Groep. Verkorte naam: Vitalis

3 Locatiegegevens registreren of wijzigen

Een organisatie wordt niet in het zoekresultaat getoond als er alleen algemene informatie is gevuld. Dit gebeurt pas als aan de organisatie (NZA-code) minimaal één locatie is toegevoegd én bij de locatie(s) informatie is gevuld over het geleverde zorgaanbod of dienstverlening. Vanwege het verschil in zorgaanbod en dienstverlening is er voor zorgaanbieders en OCO's een apart formulier.

3.1 Toevoegen locatie(s) aan organisatie

In de beheeromgeving kan een zorgaanbieder bij de organisatie/stichting alle locaties registreren: locaties mét een eigen AGB-code én locaties zonder eigen AGB-code (sub-locatie). Een OCO beschikt niet altijd over een AGB-code daarom hoeft die geen AGB-code te vullen bij de locatie.

Locaties
Is sprake van een intramurale locatie met (max) 1 woonplaats? Dan kunt u de locatie kopiëren.

Zoeken locatie naam of AGB code Zoeken Filter leegmaken

AGBCode	Volgnummer	Zorgkantoor	Soort zorg	Naam	Adres	Status locatie wijziging	Wijziging voorstellen	Actie
---------	------------	-------------	------------	------	-------	--------------------------	-----------------------	-------

+ Voeg locatie toe Verstuur Wijzigingen

Afbeelding 6: Toevoegen nieuwe locatie(s)

- Selecteer zo nodig de NZa-code waaraan je locaties wil toevoegen (een organisatie heeft meerdere NZa-codes als deze met meerdere zorgkantoren een overeenkomst heeft).
- Onder het detailscherm met de organisatie-/stichtingsgegevens vind je de button 'Voeg locatie toe'.
- Klik op de button 'Voeg locatie toe'. Er volgt dan een invulscherm.

Invulscherm locatie

- AGB-code: Maak altijd eerst een locatie met een eigen AGB-code aan (8 cijfers). Een locatie met eigen AGB-code is een hoofdlocatie. Bij een hoofdlocatie zie je geen volgnummer (0 of leeg).
- Een AGB-code is altijd maar aan één hoofdlocatie gekoppeld. Je mag dus niet 2 hoofdlocaties aanmaken met dezelfde AGB-code.
- Hoofdlocatie/ optie Ja: Vul de optie Ja alléén voor een locatie met eigen AGB-code.
- Aan een hoofdlocatie met eigen AGB-code kunnen een of meer locaties zonder eigen AGB-code (sub-locaties) worden toegevoegd. Heeft de organisatie meer geregistreerde AGB-codes (hoofdlocaties)? Bepaal voor een sub-locatie dan eerst de bijbehorende hoofdlocatie.

- Hoofdlocatie/ optie Nee: Vul de optie Nee alléén voor een locatie zonder eigen AGB-code.
- Volgnummer: Voor de sub-locatie zonder eigen AGB-code wordt automatisch een volgnummer aangemaakt, zodat die locatie uniek is in de Zorgatlas (volgnummer >0).

Toevoegen nieuwe locatie voor Zorggroep De Rijnlandse Uiterwaarden

NZA-code: 300-6996

Zorgkantoor: Zilveren Kruis

AGBCode *

4141XXXX

Hoofdlocatie

ja nee

Volgnummer

1

Afbeelding 7: Invulscherm Locatie met of zonder eigen AGB-code

3.1.1 Soort zorg en voorziening

Na de AGB-code geef je aan om wat voor soort locatie het gaat. Vul daarvoor altijd Soort zorg en Voorziening. Deze informatie is belangrijk voor een gericht zoekresultaat. Voor een zorgaanbieder zijn hier meerdere opties mogelijk. Een OCO vult bij Soort zorg altijd Cliëntondersteuning.

Let op: Soort zorg en Voorziening gaat niet over het zorgaanbod van de locatie. Het zorgaanbod of dienstverlening vul je later in via een apart formulier dat gekoppeld is aan de woonplaats (zie §4).

Hoofd locatie	ja	<input checked="" type="radio"/> ja <input type="radio"/> nee
Soort zorg	Ouderenzorg in een instelling	<input type="radio"/> Geestelijke gezondheidszorg in een instelling <input type="radio"/> Gehandicaptenzorg in een instelling <input checked="" type="radio"/> Ouderenzorg in een instelling <input type="radio"/> Zorg thuis <input type="radio"/> Dagbesteding / Dagbehandeling <input type="radio"/> Volledig Pakket Thuis
Voorziening	Verzorgingshuis	<input type="radio"/> Centrum voor zorg en revalidatie <input type="radio"/> Geriatrisch revalidatiecentrum <input type="radio"/> Groepswonen <input type="radio"/> Groepswoning <input type="radio"/> Groepswoningen <input type="radio"/> Hospice <input type="radio"/> Kleinschalig wonen <input type="radio"/> Kleinschalige woonvorm <input type="radio"/> Logeershuis

Afbeelding 8a: Invulscherm Zorgaanbieder Soort zorg en Voorziening

AGB code		<input type="text"/>
Volgnummer		<input type="text"/>
Hoofd locatie		<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nee
Soort zorg (OCO)	Clientondersteuning	Clientondersteuning <input type="text"/>
Naam locatie	MEE Zuid-Limburg	MEE Zuid-Limburg <input type="text"/>

Afbeelding 8b: Invulscherm OCO Soort zorg

- Soort zorg: kies de soort zorg die het beste bij de locatie past. Door de keuze wordt er automatisch een bijpassend icoontje op de resultaatpagina getoond.



Voorbeeld icoontje dagbesteding/behandeling

- Wordt op een locatie (één bezoekadres) verblijfszorg én dagbesteding geleverd? En wil je maar één locatie aanmaken? Kies dan voor zorg in een instelling. De informatie over dagbesteding/ dagbehandeling vul je later in het

wijzigingsformulier bij het zorgaanbod. Je mag voor de dagbesteding natuurlijk ook een aparte sub-locatie aanmaken. Voordeel hiervan is dat deze locatie/dit zorgaanbod direct te zien is in het zoekresultaat.

- Voorziening: na het invullen van Soort zorg, worden automatisch een aantal keuzemogelijkheden getoond om de locatie specifiek te beschrijven. Bijvoorbeeld voor Zorg thuis: Thuiszorg, Ambulante zorg of Fact. Kies de optie die past bij de benaming van de locatie binnen de eigen organisatie.
- Voorziening: de gemaakte keuze wordt automatisch vóór de naam van een locatie gevuld. Net zoals de (verkorte) naam van de organisatie. Zie naamgebruik locatie (§3.1.2).

3.1.2 Naamgebruik locatie

Voor een gestandaardiseerde en overzichtelijke weergave van alle locaties van een organisatie maak je gebruik van de optie Gebruik volledige naam Ja. Deze optie staat standaard op Ja.

- Via deze optie wordt de naam van een locatie automatisch gevuld: Organisatie/ Stichting (verkorte naam) – Voorziening Locatiennaam
- Heb je een Verkorte naam gevuld bij de organisatie, dan wordt die altijd gevuld in plaats van de Volledige naam van de organisatie. Bekijk de voorbeelden hieronder.
- Let op: controleer of de naam goed wordt weergegeven en er geen onnodige herhaling in zit!
- Naam locatie: Vul alléén de naam van de locatie (in onderstaand voorbeeld Hof Mondriaan), als je kiest voor het Gebruik Volledige Naam Ja. Vul je in dit voorbeeld bij Naam locatie: Verpleeghuis Hof Mondriaan óf Zorgstroom Verpleeghuis Hof Mondriaan. En heb je bij Voorziening gekozen voor Verpleeghuis? Dan wordt dit de weergave (met onnodige herhaling):

Zorgstroom – Verpleeghuis Verpleeghuis Hof Mondriaan


Zorgstroom – Verpleeghuis Zorgstroom Verpleeghuis Hof Mondriaan

Juiste vulling:

Verkorte naam organisatie/stichting: Zorgstroom


Voorziening: Verpleeghuis

Naam locatie: Hof Mondriaan

Sorteer op Naam Sorteer op Waardering 

Zorgstroom - Verpleeghuis Hof Mondriaan








Vrijlandstraat 28, 4337 EE Middelburg
 ☎ (0118) 67 30 80

 Bekijk op kaart

8,4

Vergelijk

[Bekijk alle 9 waarderingen](#)
Er zijn te weinig waarderingen

Afbeelding 9: Voorbeeld naamgeving locatie in zoekresultaat



42420886	o	CZ	Ouderenzorg in een instelling	SWZ - Woonzorgcentrum Sophieke	Van Zuylen van Nijeveltstraat 313 2242 LJ Wassenaar	Definitief	o
47471961	1	CZ	Ouderenzorg in een instelling	SWZ - Kleinschalig wonen Amaliahof	Van Zuylen van Nijeveltstraat 469 2242 MB Wassenaar	Definitief	o

Afbeelding 10: Invulscreen Naamgebruik locatie in beheeromgeving

- Wil je geen gebruik maken van de optie Gebruik Volledige Naam Ja? Zet deze optie dan zelf op Nee. Na het vullen van de informatie én na het opslaan hiervan zie je de aangepaste schrijfwijze. Gebruik bij voorkeur zoveel mogelijk onderstaande schrijfwijze. Laat minimaal de naam van de organisatie terugkomen, zodat mensen kunnen zien bij welke organisatie een locatie hoort!

(Verkorte) Naam organisatie/stichting – Voorziening Locatiennaam

- Bezoekadres: Vul hier het fysieke adres van de locatie zelf en nooit een postbusadres of het centrale bezoekadres van de organisatie. Door het gebruik van het fysieke bezoekadres van een locatie kan die goed gevonden worden.
- Het fysieke bezoekadres van een locatie is ook nodig om een goede koppeling te kunnen maken met de waarderingscijfers van ZorgkaartNederland en GoogleMaps.

3.1.3 Toevoegen kleinschalig wooninitiatief

Om kwetsbare bewoners van kleinschalige wooninitiatieven te beschermen wordt minder informatie bij een locatie gevuld.

- Bezoekadres - straatnaam/huisnr.: vervang straatnaam/huisnr. door Kleinschalig wooninitiatief.
- Bezoekadres - postcode: vul bij postcode alleen de 4 cijfers (voeg géén letters toe).
- Bezoekadres - plaats: vul altijd de woonplaats

Bezoekadres	Kleinschalig wooninitiatief 5038 Tilburg
-------------	---

Afbeelding 11: Bezoekadres kleinschalig wooninitiatief


3.1.4 Toevoegen foto(s)

Bij een locatie kun je zelf een foto(s) en/of video toevoegen, die wordt dan getoond op de detailpagina van de locatie. Is er geen beeldmateriaal ge-upload? Dan wordt via GoogleMaps een streetview-afbeelding opgehaald en weergegeven (dit gebeurt op basis van het bezoekadres).


- Staat er iemand op een foto (en/of video), zorg dan dat er vooraf toestemming is om deze foto te mogen tonen. Ook na eventueel overlijden.
- Bij het toevoegen van meerdere foto's (en/of een video) worden die via een carousel getoond.
- Klik voor het toevoegen van een foto op de groene +button, er verschijnt een upload scherm.

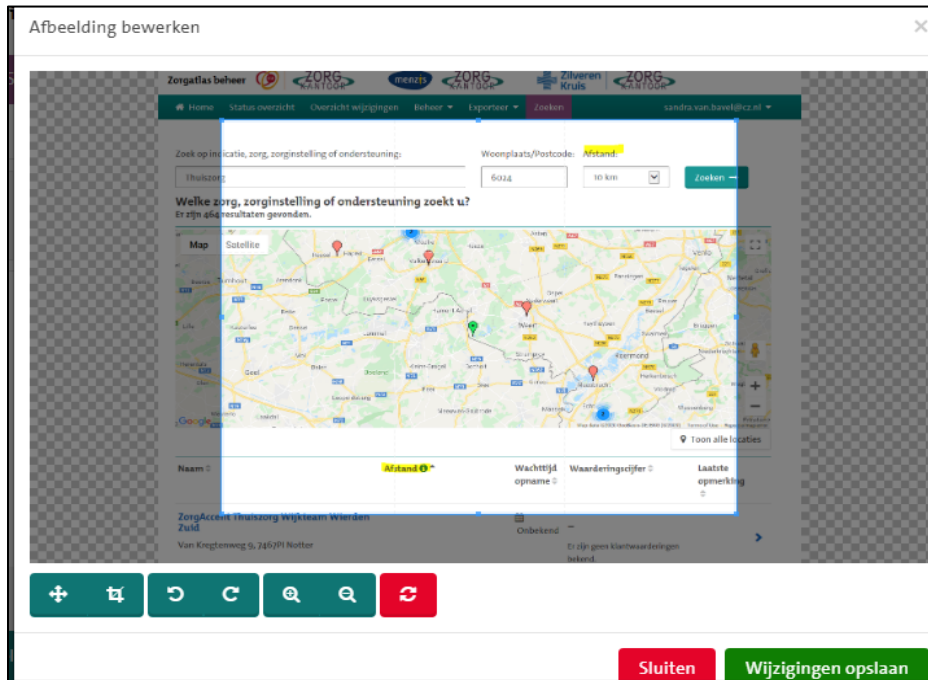
Foto's	Er zijn nog geen foto's toegevoegd. Klik op het plusje om een foto toe te voegen. 
Video	Er is nog geen video toegevoegd. Klik op het plusje om een video toe te voegen. 

Afbeelding 12: Foto of video selecteren


Sleep afbeelding hierheen

Afbeelding 13: Foto of video invoegen (uploaden)

- Kies de afbeelding via het upload-icoontje 
- Selecteer de foto en klik op Open. Via inzoomen of uitzoomen kan de foto passend worden gemaakt in het kader. Sla na eventuele verdere bewerking, de gewijzigde foto op.



Afbeelding 14: Foto bewerken

3.1.5 Toevoegen video(s)

Om beeld te geven bij een locatie kan ook een YouTube-video worden ge-upload.

- Ga naar YouTube en klik met de rechtermuisknop op de video die je wil uploaden.
- Klik op Copy embed code (insluitcode kopiëren) van de YouTube-video.
- Ga vanuit YouTube terug naar de beheeromgeving.
- Klik bij Video op de groene + button. Er verschijnt een pop-up. Plak in het tekstvlak de embed code (insluitcode) van de YouTube-video.
- Pas eventueel het formaat aan in de code, zie afbeelding 15 (klik op de button OK en Opslaan).

Upload

Kopieer de embed code (insluitcode) van YouTube in onderstaand tekstvak

Voorbeeld: `<iframe width="560" height="315" src="https://www.youtube.com/embed/hAmoxIjR3o" frameborder="0" allowfullscreen></iframe>`

Kies voor het formaat 560x315

Afbeelding 15: Invvoegen Embedded code YouTube-video

3.2 Waarderingscijfer ZorgkaartNederland

Patiëntenfederatie Nederland (PFN) verzamelt waarderungen (ervaringen) van cliënten met een zorgprofessional of zorgaanbieder en vertaalt die naar een cijfer. Omdat dit cijfer kan helpen bij het maken van een keuze voor een bepaalde zorgaanbieder of locatie, kan deze worden getoond op de pagina met zoekresultaten en detailpagina van een locatie (zie afbeelding 16). De detailpagina van een locatie bereik je door de link van de locatie aan te klikken (1^e blauwe pijl).

44 van 44 resultaten

Verfijn resultaten (0 actief)

Sorteer op Afstand
 Sorteer op Naam
 Sorteer op Waardering

<p>Bartholomeus Gasthuis ←</p> <p>Lange Smeestraat 40, 3511 PZ Utrecht 030 231 02 54</p>	<p>0,6 km</p> <p><input type="button" value="Bekijk op kaart"/> <input type="button" value="Vergelijk"/></p>	<p>9,4 ↓</p> <p>Bekijk alle 21 waarderungen Er zijn te weinig waarderungen</p>
<p>Domus Magnus De Lindeborg</p> <p>Maliebaan 34, 3581 CR Utrecht 085 064 59 10</p>	<p>0,8 km</p> <p><input type="button" value="Bekijk op kaart"/></p>	<p>9,7</p> <p>Bekijk alle 8 waarderungen</p>

Afbeelding 16: Resultaatpagina waarderingscijfer ZorgkaartNederland

Niet alle zorgkantoren hebben afspraken gemaakt met de Patiëntenfederatie voor het tonen van waarderingscijfers bij een locatie. Bij deze zorgkantoren (VGZ en Z&Z) kan het waarderingscijfer daarom niet gekoppeld worden aan een locatie.

Aanvullende informatie bij waardering



Zorgkaart Nederland
Patiëntenfederatie Nederland

Voor zorgaanbieders Hoog contrast Contact

Zoek op zorgaanbieder, persoon, plaats of postcode

Hulp bij kiezen | Feiten en cijfers | Blog | Wachttijden | Schrijf een waardering

Home > Zorginstelling > Bartholomeus Gasthuis - Utrecht

Bartholomeus Gasthuis
Verpleeghuiszorg

9.4 uit 21 waarderingen. Deze zorginstelling heeft te weinig waarderingen.

Lange Smeestraat 40, Utrecht

Schrijf een waardering

Toon contactgegevens

Afbeelding 17: Waarderingen ZorgkaartNederland bekijken

Door de waardering aan te klikken (2^e blauwe pijl afbeelding 16) wordt de desbetreffende pagina bij ZorgkaartNL in een apart venster geopend. Hier kunnen reviews gelezen worden of kan een review worden achtergelaten. De Zorgatlas zelf blijft open staan in het oorspronkelijke geopende venster.


3.2.1 Koppelen waarderingcijfer

- Is een locatie geregistreerd bij ZorgkaartNederland én staat die locatie ook in de Zorgatlas? Dan wordt het waarderingcijfer, op basis van een gelijk postcode/ huisnummer in het bezoekadres, opgehaald en in de beheeromgeving automatisch gekoppeld. Controleer deze koppeling altijd.
- Klopt het gekoppelde waarderingcijfer niet? Wijzig dit dan zelf.
- Controleer eerst of het bezoekadres van de locatie juist is gevuld in de Zorgatlas en/of bij ZorgkaartNederland. Pas de adresgegevens zo nodig aan.
- Klik op de button Wijzig ZorgkaartNederland koppeling en ontkoppel het ZorgkaartNederland ID.



Video		Er is nog geen video toegevoegd. Klik op het plusje om een video toe te voegen.
		
Zorgkaart Nederland ID	772	772
<input type="button" value="Wijzig Zorgkaart Nederland koppeling"/>		

Afbeelding 18: ZorgkaartNederland koppeling wijzigen

- Zoek in de lijst de locatie en koppel het juiste Zorgkaart Nederland ID (met waarderingcijfer) vervolgens aan deze locatie via de koppelbutton. 
- De informatie wordt automatisch bijgewerkt (vergeet niet op OK te klikken na het koppelen!).
- Wordt er nog geen waardering getoond bij een locatie, maar is die wel bekend voor deze locatie? Dan koppel je die op dezelfde manier.
- Staat de organisatie en/of een locatie(s) nog niet geregistreerd bij ZorgkaartNederland, vink deze optie dan aan (zie afbeelding 19).
- Via de website [Zorginstelling/praktijk aanmelden \(zorgkaartnederland.nl\)](https://www.zorgkaartnederland.nl/zorginstelling/praktijk-aanmelden) kan een organisatie zich gratis aanmelden bij ZorgkaartNederland.



Zorgkaart Nederland Koppeling

Deze locatie heeft nog geen gekoppelde kwaliteitsgegevens

Vink dit vakje aan om expliciet aan te geven dat er geen informatie uit Zorgkaart Nederland gekoppeld kan worden

Voer een (deel van) de naam, straatnaam of postcode in om te zoeken.

Zoek Reset

Afbeelding 19: Vervolgscherm ZorgkaartNederland koppeling

3.3 Vrije capaciteit

Voor het bemiddelen van cliënten naar passende zorg, is het fijn om te weten of een zorgaanbieder (op korte termijn) capaciteit beschikbaar heeft. Het gaat dan om capaciteit waarvoor een zorgaanbieder binnen enkele dagen geen passende cliënt heeft die daar gebruik van kan/wil maken. Deze vrije capaciteit kan via de beheeromgeving doorgegeven worden aan het zorgkantoor.

- Informatie over vrije capaciteit wordt alleen in de beheeromgeving getoond en is niet zichtbaar via de zoekomgeving (en daarmee dus niet zichtbaar voor cliënten of naasten). Informatie over vrije capaciteit is ook niet zichtbaar voor een andere zorgaanbieder of een OCO.
- Vrije capaciteit doorgeven kan via het Wijzigingsformulier bij een locatie zelf (afbeelding 20) of via de Menubalk (afbeelding 21).

Aantal foto's/video's	o
Zorgkaart Nederland ID	
<input type="button" value="Vrije capaciteit opgeven"/>	

Afbeelding 20: Knop Vrije capaciteit in wijzigingsformulier locatie



Afbeelding 21: Tab Vrije capaciteit via Menubalk

- Na het aanklikken van de button Vrije capaciteit (afbeelding 20) of Nieuwe melding (afbeelding 21) vul je de gegevens in het vervolgscherm.
- Selecteer in dit scherm eventueel de juiste NZa-code van de organisatie. Alle onderliggende locaties worden dan automatisch getoond in de drop-down bij Locatie. Kies de locatie waarvoor je vrije capaciteit wil melden en vul de relevante gegevens. Onderaan het scherm staat een opmerkingenveld, daarin kunnen bijzonderheden over de beschikbare capaciteit worden doorgegeven.

Formulier	
Stichting	Stichting Handleiding(123-123) ▼
Locatie	Test handleiding aangepast(456789) ▼
Regio	West-Brabant
ZZP	<input type="checkbox"/> LG 4 Wonen met begeleiding en verzorging <input type="checkbox"/> VV 1 Beschut wonen met enige begeleiding <input type="checkbox"/> VV 8 Beschermd wonen met zeer intensieve zorg en nadruk op verzorging/verpleging
Aantal regulier	<input type="text"/>
Aantal crisisplaatsen	<input type="text"/>
Aantal logeerbedden	<input type="text"/>
Aantal Deeltijdverblijf (DTV) plaatsen	<input type="text"/>
Contactpersoon	<input type="text"/>
Telefoonnummer	<input type="text"/>
Datum vanaf	<input type="text"/>

- Is een (deel) van de vrije capaciteit niet meer beschikbaar? Verwijder dan zelf deze regel via het prullenbakje of pas de gegevens aan via het potloodje. Het zorgkantoor kan deze gegevens eventueel ook verwijderen of aanpassen tijdens onderlinge afstemming.

4 Zorgaanbod of dienstverlening registreren of wijzigen

In het wijzigingsformulier vul je niet alleen het gecontracteerde zorgaanbod of dienstverlening maar bijvoorbeeld ook welke doelgroepen of leeftijdsgroepen bij de locatie passen. Of wat de kenmerken zijn van een locatie (zoals open of gesloten setting, personeel wel/niet 24/7 aanwezig, wel/geen eigen sanitair, rolstoeltoegankelijkheid). Daarnaast kun je kenmerken vullen die tegemoetkomen aan specifieke klantwensen (zoals huisdieren toegestaan of partneropname mogelijk).

4.1 Woonplaats selecteren bij locatie

Een locatie wordt niet getoond in het zoekresultaat als er *géén* informatie is gevuld over het zorgaanbod of de dienstverlening.

- Om het zorgaanbod of de dienstverlening die vanuit een locatie wordt geleverd te kunnen vullen, moet de woonplaats eerst nog een keer worden toegevoegd onder de locatiegegevens.
- De button voor het toevoegen van een woonplaats(en) staat onder het blok met algemene informatie van de locatie (zie afbeelding 23).
- De woonplaats van de locatie selecteer je via de dropdown.
- Bij zorg op een locatie (bijvoorbeeld verblijfszorg of dagbesteding) kun je altijd maar één woonplaats toevoegen. Dit zorgt ervoor dat op de resultaatpagina, een duidelijk en compleet beeld ontstaat van de keuzemogelijkheden in dezelfde of verschillende woonplaatsen.
- Bij zorg die thuis geleverd wordt of bij dienstverlening door een OCO, kun je meerdere woonplaatsen aan een locatie toevoegen via de dropdown.
- In de applicatie wordt de woonplaats gekoppeld aan een postcodegebied. Beiden zijn belangrijk voor de zoekmethodiek.

Woonplaatsen

Klik op een woonplaats om de geleverde zorg in die woonplaats weer te geven. Klik op verwijder om de betreffende woonplaats te verwijderen uit het zorgaanbod van deze locatie.

Woonplaats	Postcode min	Postcode max	Status	Actie
Achtmaal	4885	4885	Definitief	Kopieer zorgaanbod Verwijder
Bladel	5530	5531	Definitief	Kopieer zorgaanbod Verwijder
Breda	4800	4839	Definitief	Kopieer zorgaanbod Verwijder

Terug  + Voeg een woonplaats toe [Wijziging versturen](#)

Afbeelding 23: Woonplaats toevoegen wijzigingsformulier (zorg thuis)

Kies de woonplaats om toe te voegen

Woonplaats

Afbeelding 24: Dropdown selectie woonplaats

4.2 Wijzigingsformulier zorgaanbieder

- Aan de woonplaats is een formulier gekoppeld om het zorgaanbod of dienstverlening te vullen.
- Klik de woonplaats aan, het (wijzigings)formulier opent dan automatisch.
- Het wijzigingsformulier start met een algemeen deel. Deze velden zijn in principe gelijk te vullen voor alle sectoren. Bijvoorbeeld locatiekenmerken, rolstoeltoegankelijkheid, ligging of leeftijdsgroepen.
- De informatie in het algemene deel is niet allemaal van toepassing voor zorg thuis. Vul daarom bij een locatie/ woonplaats nooit informatie over zorg thuis én zorg op een andere locatie (verblijfszorg, dagbesteding etc.). Maak voor zorg thuis altijd een aparte locatie aan voor de organisatie, dat levert ook een zuiverder zoekresultaat op.
- Na het algemene deel vul je sectorspecifieke informatie (zorgaanbod). Je hoeft niet te kiezen voor één sector, informatie mag in alle sectorspecifieke tabs worden gevuld. Het zorgaanbod is per sector geordend zodat de informatie efficiënter gevuld kan worden.

VVT	Geestelijke gezondheidszorg	Gehandicaptenzorg	
Zorgaanbod	Huidige waarde	Nieuwe waarde	Gewijzigd
Specifiek zorgaanbod		<input type="checkbox"/> Actieve verslaving geaccepteerd <input type="checkbox"/> Actieve verslaving niet geaccepteerd <input type="checkbox"/> Expertisecentrum Korsakov <input type="checkbox"/> Fysieke en verbale agressie <input type="checkbox"/> Logeeropname psychische stoornis <input type="checkbox"/> Manipulatief gedrag <input type="checkbox"/> Zorgaanbod voor jongvolwassenen met psychische stoornis	

Afbeelding 25: Tabbladen zorgaanbod per sector

- Vul informatie alleen als die van toepassing is en/ of de organisatie daarvoor specifiek aanbod heeft ontwikkeld. Vul bijvoorbeeld niet alle levensovertuigingen/ culturen in, als iedereen welkom is. Of vul bij doelgroepen bijvoorbeeld alleen Parkinson of hartfalen als daarvoor een specifiek (multidisciplinair) begeleidingsprogramma is opgezet.
- Let op: een zorgkantoor kan ervoor kiezen om bepaalde velden in het formulier niet open te zetten, omdat het zorgkantoor en de organisatie hierover geen productieafspraken hebben gemaakt. Deze velden zijn dan niet te vullen (aan te klikken). Ben je van mening dat een blokkade niet klopt? Stem hierover dan eerst af binnen de organisatie en neem zo nodig contact op met het desbetreffende zorgkantoor.

4.3 Wijzigingsformulier OCO

- Klik de woonplaats aan, het wijzigingsformulier opent dan automatisch.
- Vul in het wijzigingsformulier de dienstverlening die door de organisatie voor een cliënt kan worden ingezet.

Cliëntondersteuning	
Zorgaanbod	Nieuwe waarde
Dienstverlening	<input type="checkbox"/> Advies en informatie over langdurige zorg  <input type="checkbox"/> Samen een zorgverlener vinden die bij u past  <input type="checkbox"/> Samen uw persoonlijke (zorg)wensen vaststellen  <input type="checkbox"/> Samen uw persoonlijk plan opstellen  <input type="checkbox"/> Samen uw gewenste zorg vaststellen  <input type="checkbox"/> Samen uw zorgplan maken  <input type="checkbox"/> Samen in gesprek met uw zorgverlener  <input type="checkbox"/> Hulp bij klacht of bezwaar over uw zorg  <input type="checkbox"/> Hulp bij aanvraag nieuwe indicatie 

4.4 Kopieerfunctionaliteit locatie zorgaanbieder

De gegevens die in het Wijzigingsformulier zijn gevuld bij een bepaalde locatie kun je kopiëren naar een andere locatie of een andere woonplaats (zie §4.5 voor thuiszorg of OCO).

- Maak eerst de nieuwe locatie aan waarnaar je gegevens wil kopiëren van een bestaande locatie.
- Vul van deze nieuwe locatie alléén het blok met de algemene gegevens. Koppel nog geen (extra) woonplaats aan deze locatie, dat doe je tijdens het kopiëren.
- Ga naar het overzicht met de locaties die al voor de organisatie zijn aangemaakt.
- Kies een bestaande locatie of woonplaats (thuiszorg) waarvan je de gegevens wil kopiëren.
- Klik bij deze geselecteerde locatie op de button Kopieer.
- Kies de doellocatie/nieuwe locatie waarnaar je de gegevens wil kopiëren en klik op de AGB-code.

Locaties
Is sprake van een intramurale locatie met (max) 1 woonplaats? Dan kunt u de locatie kopiëren.

AGBCode	Volgnummer ▲	Zorgkantoor	Naam	Adres	Status locatie wijziging	Wijziging voorstellen	Actie
34348888		CZ		Teststraat 2 4881 CH Breda	Voorgesteld	o	 Kopieer  Verwijder
12345612		CZ	Handleiding Zorgatlas	Teststraat 5 4818 AB Breda	Nieuw	o	 Verwijder

Afbeelding 27: Kopieerbutton

Selecteer doellocatie

Bronlocatie: Test handleiding(456789)
 Bronwoonplaats: Breda
 Selecteer de locatie waar de bronlocatie naartoe moet worden gekopieerd.

AGBCode ▲	Volnummer	Naam	Adres
12345678		Testlocatie	Testweg 12 4817 SP Breda

[↶ Annuleer](#)

Afbeelding 28: Selectie doellocatie

- Er verschijnt een scherm om de woonplaats te kiezen waar dit aanbod ook geleverd wordt.
- Nadat je de woonplaats hebt geselecteerd, klik je op de button OK onderaan het scherm. De woonplaats wordt nu aan de locatie toegevoegd mét de gekopieerde gegevens.
- Als je klaar bent met het kopiëren en eventueel aanpassen van (andere) gegevens, verstuur je de wijzigingen naar het zorgkantoor (zie § 4.7).

4.5 Kopieerfunctionaliteit thuiszorg of OCO

De gegevens die in het Wijzigingsformulier zijn gevuld bij een bepaalde locatie/woonplaats kun je kopiëren naar een andere woonplaats.

- Klik op de woonplaats/locatie van waaruit je gegevens wil kopiëren.
- Klik op de button Kopieer zorgaanbod en selecteer vervolgens in het vervolgscherm de woonplaats(en) waarnaar je het zorgaanbod of de dienstverlening wil kopiëren.

Woonplaatsen

Klik op een woonplaats om de geleverde zorg in die woonplaats weer te geven. Klik op verwijder om de betreffende woonplaats te verwijderen uit het zorgaanbod van deze locatie.

Woonplaats ▲	Postcode min	Postcode max	Status	Actie
Breda	4800	4839	Nieuw	Kopieer zorgaanbod Verwijder

Afbeelding 29-1: Kopieer zorgaanbod

Selecteer woonplaatsen

U wilt het zorgaanbod in Baarle-Nassau kopiëren naar andere plaatsen. Vink hieronder de plaatsen aan die hetzelfde zorgaanbod moeten krijgen.

Selecteer alle woonplaatsen
 Deselecteer alle woonplaatsen
 Selecteer alle woonplaatsen van regio
 Haaglanden

Naam	Gemeente	PostcodeMin	PostcodeMax	Regio
<input type="checkbox"/> Aagtekerke	Veere	4363	4363	Zeeland
<input type="checkbox"/> Aardenburg	Sluis	4527	4527	Zeeland
<input type="checkbox"/> Aarle Rixtel	Laarbeek	5735	5735	Zuidoost-Brabant
<input type="checkbox"/> Abbenbroek	Nissewaard	3216	3216	Zuid Hollandse Eilanden

Afbeelding 29-2: Selectiescherm woonplaatsen

- Nadat je op de button Kopieer hebt geklikt (rechtsonder op de pagina) worden de geselecteerde woonplaatsen automatisch aan de locatie toegevoegd met het gekopieerde zorgaanbod of dienstverlening.

4.6 Icoontjes

Een deel van de informatie is ook visueel gemaakt met icoontjes (zie afbeeldingen 30). Deze zijn te zien in de zoekomgeving bij de zoekresultaten. Zie §5.

Overige kenmerken	<ul style="list-style-type: none"> • Afgesloten tuin • Groengebied binnen 500 meter • Openbaar vervoer binnen 500 meter • Winkelgebied in de buurt 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Aandacht voor LHBTI <input checked="" type="checkbox"/> Afgesloten tuin <input type="checkbox"/> Belevingstuin <input checked="" type="checkbox"/> Groengebied binnen 500 meter <input type="checkbox"/> Huisdieren toegestaan <input type="checkbox"/> Logeerkamer familie <input checked="" type="checkbox"/> Openbaar vervoer binnen 500 meter <input type="checkbox"/> Partneropname mogelijk <input checked="" type="checkbox"/> Winkelgebied in de buurt
-------------------	--	---

Afbeelding 30-1: Voorbeeld gegevens met icoontjes



Afbeelding 30-2: Voorbeelden icoontjes

4.7 Wijzigingsvoorstel indienen en verwerken

In de beheeromgeving van de Zorgatlas kun je continue gegevens wijzigen en actualiseren.

- Als je aan de slag gaat met het wijzigen van gegevens, dan kun je de gewijzigde informatie (tussentijds) opslaan of annuleren via de buttons onderaan het scherm.
- Na het opslaan kun je (later) verder gaan met het doorvoeren van wijzigingen of deze naar het zorgkantoor versturen via de button Wijziging versturen.
- Afhankelijk van het zorgkantoor wordt de voorgestelde wijziging(en) eerst beoordeeld voordat die wordt verwerkt. Over een voorgestelde wijziging kan het zorgkantoor dus contact opnemen. Daarom volgt bij het aanklikken van de button Wijziging Versturen een scherm met een controlevraag of je door wil gaan met het versturen van de wijziging.
- Nadat een wijzigingsverzoek door het zorgkantoor is verwerkt, kan pas een volgende wijziging worden aangemaakt en verstuurd. Houdt daar rekening mee bij het versturen van de wijzigingen.
- Een aantal zorgkantoren controleert vooraf de ingevulde gegevens, dus voordat deze worden verwerkt. Een aantal zorgkantoren controleert deze gegevens achteraf. Een zorgkantoor kan (voor verwerking) contact opnemen met de contactpersoon over de ingevulde gegevens.
- Is een wijzigingsverzoek nog niet verwerkt, dan krijg je bij het inloggen van de beheeromgeving de melding 'Wijziging in behandeling'. Je kunt op dat moment geen gegevens aanpassen. Er volgt helaas nog geen automatische melding als het wijzigingsverzoek is afgehandeld.

5 Zoekschermb

Ben je ingelogd in de beheeromgeving dan kun je vanuit deze omgeving ook het zoekschermb openen. Klik daarvoor in de menubalk op Zoeken. Het zoekschermb is anders rechtstreeks te openen via

[Start | Zorgatlas \(zorgatlaswlz.nl\)](https://zorgatlaswlz.nl)



Afbeelding 31: Via beheeromgeving naar het zoekscherm



Afbeelding 32: Publieke zoekscherm

5.1 Zoekopdracht

Het zoekscherm heeft een open zoekbalk. In deze zoekbalk kun je zoektermen vullen die gerelateerd zijn aan Wlz-zorg.

- Een zoekterm die gekoppeld is aan de autocomplete functionaliteit (automatische aanvulling van een ingetypt tekstdeel) wordt in de zoekbalk getoond en die kun je selecteren voor de zoekopdracht.
- Omdat sommige zoektermen erg op elkaar lijken worden die niet allemaal zichtbaar via deze autocomplete functionaliteit, maar daar wordt in de database wel op gezocht. Denk aan de afkorting van een zorgprofiel: in de autocompleet is de zoekterm 5VV of VV5 zichtbaar. De zoekterm VV 5 niet, maar deze geeft wel hetzelfde zoekresultaat bij verder dezelfde zoekopdracht.
- Wordt een zoekterm niet goed gevonden, dan kunnen we dat terugzien in de zoekhistorie en deze term zo nodig toevoegen aan de zoekmethodiek. Je kunt dit natuurlijk ook bij ons melden via een e-mail.

5.1.1 Zoeken op zorg thuis of zorg op een andere locatie

Afstand selecteren:

- Vul bij de afstand *Zorg thuis* als zorg wordt gezocht die bij iemand thuis moet worden geleverd.
- Selecteer een afstand (straal) als iemand zorg zoekt die niet thuis wordt geleverd maar op een andere locatie.

5.2 Resultaatscherm

Het zoekresultaat van de zoekopdracht wordt getoond in het Resultaatscherm. Alle instellingen die voldoen aan de zoekopdracht zie je daarin onder elkaar staan. Zo kun je controleren of een locatie(s) die je gevuld hebt, terug te vinden is via een bepaalde zoekopdracht.

- De ingevoerde zoekopdracht zie je terug in de groene balk boven het kaartje.
- In het kaartje worden de gevonden locaties getoond. Daarop kun je verder in- en uitzoemen (GoogleMaps).

- Tot slot kun je onderaan het scherm de mogelijkheid gebruiken om een Word of Excel overzicht te maken van alle zoekresultaten bij de gebruikte zoekopdracht (zie afbeelding 34-4).

33 van 33 resultaten

[Verfijn resultaten \(0 actief\)](#)

Sorteer op Naam Sorteer op Waardering i

Vitalis Zorg Groep - Woonzorgcentrum Vitalis Parc Imstenrade (Zuid Limburg)

Parc Imstenrade 66, 6418 PP Heerlen
 (045) 400 46 00

9,4

[Bekijk alle 22 waarderingen](#)

Er zijn te weinig waarderingen

[Bekijk op kaart](#)

[Vergelijk](#)

Vitalis WoonZorg Groep - Woonzorgcentrum Berckelhof

Generaal Cronjéstraat 3, 5642 MH Eindhoven
 (040) 220 22 02

9,1

[Bekijk alle 19 waarderingen](#)

Er zijn te weinig waarderingen

[Bekijk op kaart](#)

[Vergelijk](#)

Afbeelding 34-1: Zoekresultaten

Filter i

<p>Cultuur</p> <p><input type="checkbox"/> Niet van toepassing</p> <p><input type="checkbox"/> Geen specifieke culturele identiteit</p>	<p>Levensbeschouwing</p> <p><input type="checkbox"/> Niet van toepassing</p> <p><input type="checkbox"/> Geen specifieke levensbeschouwing</p>	<p>Ligging</p> <p><input type="checkbox"/> Niet van toepassing</p> <p><input type="checkbox"/> Dorp</p> <p><input type="checkbox"/> Stad, buitenwijk</p> <p><input type="checkbox"/> Stad, centrum</p>	<p>Rolstoeltoegankelijk</p> <p><input type="checkbox"/> Niet van toepassing</p> <p><input type="checkbox"/> Rolstoel toegankelijk</p>
<p>Soort zorg</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ouderenzorg in een instelling</p> <p><input type="checkbox"/> Zorg thuis</p>	<p>Overige kenmerken</p> <p><input type="checkbox"/> Afgesloten tuin</p> <p><input type="checkbox"/> Groengebied binnen 500 meter</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Huisdieren toegestaan</p> <p><input type="checkbox"/> Openbaar vervoer binnen 500 meter</p> <p><input type="checkbox"/> Winkelgebied in de buurt</p>		

Filter toepassen
Filter leegmaken

Afbeelding 34-2: Filter verfijnen zoekopdracht

○ Sorteer op Naam ● Sorteer op Waardering i

Vitalis Zorg Groep - Woonzorgcentrum Vitalis Parc Imstenrade (Zuid Limburg)

Parc Imstenrade 66, 6418 PP Heerlen
 ☎ (045) 400 46 00

Bekijk op kaart

9,4

Vergelijk

[Bekijk alle 22 waarderingen](#)
Er zijn te weinig waarderingen

Bekijk vergelijking (2)

Vitalis WoonZorg Groep - Woonzorgcentrum Berckelhof

Generaal Cronjéstraat 3, 5642 MH Eindhoven
 ☎ (040) 220 22 02

Bekijk op kaart

9,1

Vergelijk

[Bekijk alle 19 waarderingen](#)
Er zijn te weinig waarderingen

Bekijk vergelijking (2)

Afbeelding 34-3: Vergelijk zoekresultaten

Maak overzicht in Word

Maak overzicht in Excel

Afbeelding 34-4: Exportmogelijkheid zoekresultaten

5.3 Detailscherm

Vitalis Zorg Groep - Woonzorgcentrum Vitalis Parc Imstenrade (Zuid Limburg)

Parc Imstenrade 66, 6418 PP Heerlen
 ☎ (045) 400 46 00

Bekijk op kaart

9,4

Vergelijk

[Bekijk alle 22 waarderingen](#)
Er zijn te weinig wa

Bekijk vergelijking (2)

Afbeelding 35: Link naar detailscherm locatie

De informatie van een bepaalde locatie uit het zoekresultaat kan bekeken worden via een detailpagina. Daarvoor klik je op de locatie in het zoekresultaat (link). Je

kunt zo ook de ingevulde informatie en toegevoegd beeldmateriaal voor deze locatie controleren.