



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

IFZO FAQ overzicht

Handleiding voor alle IFZO gebruikers

Introductie

Waarom dit document: Afgelopen jaren is gebleken dat er met terugkomende vragen van gebruikers zijn waar Functioneel Beheer van IFZO, kwartiermakers of collega-gebruikers antwoord op moeten geven. Om de zelfredzaamheid van de gebruiker te bevorderen is dit document opgesteld.

In dit document zijn meest gestelde vragen opgenomen om jouw als gebruiker van IFZO sneller te helpen met het vinden van de oplossing voor jouw probleem. Je hoeft niet meer te wachten totdat iemand jouw vraag beantwoordt om, je kunt het antwoord zelf vinden.

Document opslaan?:

Het is aan ieder om zelf te bepalen of zij/hij dit document op de eigen schijf willen opslaan. Hou je rekening mee dat dit document bijgewerkt wordt aan de hand van wijzigingen in de applicatie.

Ons advies: Altijd controleren of je de laatste versie tot je beschikking hebt voordat je deze gaat raadplegen.

Versie Beheer

Versie	Status	Datum	Auteur(s)	Omschrijving Wijziging
0.1	Ter review	15-03-2021	E. Bouthisma	Eerste opbouw
0.2	Bijgewerkt	28-04-2021	E. Bouthisma	Review verwerkt
1.0	Aangevuld met release 5.8.4	08-07-2021	E. Bouthisma	Gereed
2.0	DJI Huisstijl en wijziging op basis van het Zorgtraject t.o.v. release 6.0 t/m 6.8	03-10-2022	E. Bouthisma	Toevoegen van Zorgtraject instructies
2.1	Aanvulling op 2.8 en vervangen van oude link naar CBT's	04-10-2022	E. Bouthisma	Vervanging van oude link

Indiceren en Plaatsende gebruikers

Inhoudsopgave

1	Algemeen	5
1.1	Hoe krijg ik een IFZO account?.....	5
1.2	IFZO - Account gelockt.....	5
1.3	Waarom is mijn Sessie gesloten?	6
1.4	Waarom valt een scherm of knop (gedeeltelijk) buiten beeld?	6
1.5	Waarom krijg ik de melding record al in gebruik?	6
1.6	Hoe vraag ik een nieuw wachtwoord voor IFZO aan?.....	6
1.7	Hoe vraag ik een nieuw wachtwoord voor de Dienstenportaal aan?	6
2	Bestemd voor de Indicatiesteller en Plaatsers	7
2.1	Veranderingen voor de plaatsers:	7
2.2	De volgende statussen zijn mogelijk in het aanmeldings- en plaatsingsproces:	7
2.3	Hoe los ik de knelpunten rondom plaatsing op?	9
2.4	Wat is een indicatiestelling?	9
2.5	Hoe kan ik een cliënt aanmelden / Patiënt invoeren?.....	10
2.6	Hoe corrigeer ik een indicatiestelling die niet op naam staat van de juiste aanmaker?	17
2.7	Indien er een actueel zorgtraject is, is het niet mogelijk om een nieuw zorgtraject aan te maken bij de indicatiestelling.....	18
2.8	Aanmaken van een 2 ^{de} Zorgtraject.....	18
2.9	Raadplegen historie trajectverantwoordelijken van een zorgtraject	21
2.10	Ik kan cliënt/patiënt niet vinden in IFZO.....	22
2.11	Indicatiestelling stopzetten waar al een Aanmeldingsbrief is verstuurd	22
2.12	Hoe meld ik een indicatiestelling voor klinische zorg bij het NIFP?.....	25
2.13	Hoe dien ik een plaatsingsverzoek in?	30
2.14	Hoe kan ik als reclasseringsmedewerker een klinische plaatsing raadplegen?	31
2.15	Waarom werkt het uploaden van een document bij indicatiestelling niet?.....	32
2.16	Indicatiestelling, zoeken patiënt/cliënt.....	32
2.17	Ik heb nog geen parketnummer. Hoe kan ik een plaatsingsbrief beschikbaarstellen?	33
2.18	Waar vind ik de zorgaanbieders voor verdiepingsdiagnostiek?	33
2.19	Wat doe ik met openstaande acties uit een voorgenomen indicatiestelling?	33
2.20	Wat doe ik met een openstaande Zaak in mijn caseload? Actie blijft open in IFZO!	34
2.21	Is het mogelijk een annulering plaatsingsbesluit ongedaan te maken?.....	34
2.22	Wat moet ik doen als een abonnement op een Patiënt beëindigd is?	34
2.23	Wat is een Plaatsing?	35
2.24	Hoe verloopt het proces van plaatsing forensische zorg?	35
2.25	Hoe match ik een plaatsingsverzoek?.....	36
2.26	Waarom is de toeleiding geannuleerd?	38
2.27	Hoe komt de startdatum terug in de indicatiestelling?	39

2.28	Hoe zet ik de werkelijke startdatum Forensische Zorg?	39
2.29	Hoe ga ik om met een definitieve plaatsing?	41
2.30	Welke statussen zijn er op de plaatsingsverzoeken?	43
2.31	Wat doe ik met een afgewezen Toeleidingspoging?	44
2.32	Hoe wijzig ik de forensische zorgtitel?	45
3	Bestemd voor de Zorgaanbieders	49
3.1	Verandering voor de zorgaanbieder per juli 2021	49
3.2	Toevoegen van de AGB-Codes van de vestigingen/locaties.	49
3.3	Hoe maak ik een selectie op toeleidingen?	49
3.4	Hoe exporteer ik een toeleiding?	50
3.5	'Overzicht berichtenverkeer' toegevoegd aan menu Toeleidingen	52
3.6	Waarom heb ik een email ontvangen dat er een plaatsingsbrief is maar ik zie de Cliënt niet in IFZO?	53
3.7	Kan ik als zorgaanbieder een toeleiding annuleren of afwijzen?	53
3.8	Welke communicatie ontvang ik op welk moment?	54
3.9	Kunnen wij tijdelijk onze beschikbaarheid in IFZO Uitzetten?	54

1 Algemeen

1.1 Hoe krijg ik een IFZO account?

In IFZO staat veel gevoelige informatie welke op een afgeschermd omgeving is geplaatst op het justitienetwerk.

Dit netwerk is alleen toegankelijk voor bevoegde gebruikers.

Hoe word ik een bevoegd gebruiker?

Een aanvraag gerechtigde zal voor jou een aanvraag moeten doen om te worden toegevoegd.

Wie zijn voor mijn organisatie (3RO) aanvraag gerechtigd?

Reclassering Nederland (RN): Unitmanagers & Regiomanagers

SVG:

Hoofden bedrijfsvoering, Unitmanagers & teamleiders

Leger des Heils (LdH):

Unitmanagers & Sectormanagers

Voor aanvragen is een speciaal aanvraagformulier

Voor het GevangenisWezen (**GW**) en Nederlands Instituut Forensische Psychiatrie (**NIFP**)

Gevangeniswezen:

Hoofden Zorg of Gedetineerdzaken

NIPF / IFZ

Hoofd Secretariaat

Aanvragen verlopen via het Serviceportaal DJI

Dienstenportaal en IFZO voor Zorgaanbieders

Een aanvraag voor toegang tot het dienstenportaal verloopt via jouw leidinggevende.

1. Allereerst is het van belang dat je een UZI-Pas hebt
2. Jouw leidinggevende vult het betreffende formulier/ de betreffende formulieren in voor toegang tot het dienstenportaal en eventuele applicaties
3. SSC-I en Functioneel Beheer gaan voor je aan de slag om te zorgen voor een Account
4. Vragen kan je stellen bij je eigen ICT afdeling en/of het SSC-I

Aanvraagformulieren lopen zoveel mogelijk via de aanvraagformulieren in het Serviceportaal DJI.

Wanneer dit niet beschikbaar is kan je gebruik maken van

Voor Zorg Aanbieders forensische zorg:

Zie voor het formulier halverwege op deze pagina:

<https://www.forensischezorg.nl/indicatiestelling-plaatsing/indicatiestelling/systemen/ifzo>

- punt 3 bij Toegang tot IFZO voor zorgaanbieders (klikken op 'aanvraag autorisatieformulier').

1.2 IFZO - Account gelockt

Tijdens het werken kan het gebeuren dat je account ineens wordt gelockt, dit kan gebeuren doordat je door een 'hick-up' uit de sessie bent gegooid. Zodra je weer inlogt in IFZO kan het zijn dat het record waarin je aan het werk was geblokkeerd is.

Actie: Maak een storingsmelding bij functioneelbeheer IFZO ifzo@dji.minjus.nl of bel naar T 06-50060262

1.3 Waarom is mijn Sessie gesloten?

Een sessie blijft beperkt open in verband met de gevoeligheid van de verwerkte data. Het kan daarom gebeuren als je na anderhalve uur niets gedaan hebt dat er een Time-Out op getreden is.

Wij raden aan altijd tussentijds je werk op te slaan, werk dat verloren gaat door een Time-Out is niet te herstellen.

Dit betekent dus dat bij een time out je gegevens verloren gaan.

Als je als Zorgaanbieder via het Dienstenportaal IFZO benaderd is de Time-Out tijd 10 minuten. Na 10 minuten inactiviteit in de Dienstenportaal dien je opnieuw in te loggen in het Dienstenportaal om daarna opnieuw in te loggen in IFZO.

1.4 Waarom valt een scherm of knop (gedeeltelijk) buiten beeld?

Dit kan verschillende oorzaken hebben.

De meest eenvoudige oplossing is om de schermgrootte aan te passen naar minimaal 1024x768.

1.5 Waarom krijg ik de melding record al in gebruik?

Als je een record open hebt staan en de ingevoerde gegevens alleen kan lezen maar niet wijzigen ben je

waarschijnlijk 'gelocked' in een sessie.

1. Het duurt ongeveer 90 minuten voor een sessie weer automatisch vrij komt.
2. Anders stuurt je een mail naar ifzo@dji.minjus.nl met het verzoek om je te unlocken

1.6 Hoe vraag ik een nieuw wachtwoord voor IFZO aan?

Wanneer je **IFZO** wachtwoord is verlopen of je bent deze vergeten kan je deze op de volgende manier opnieuw aanvragen:

In het inlogscherf van IFZO zie je de volgende link: 'Wachtwoord vergeten?.'

1. Klik op deze link, vul je gebruikersnaam en e-mailadres in en klik op Verzenden.
2. Je ontvangt je per e-mail een tijdelijk wachtwoord.
3. Gebruik dit tijdelijke wachtwoord om in te loggen
4. Maak zelf een nieuw wachtwoord aan

1.7 Hoe vraag ik een nieuw wachtwoord voor de Dienstenportaal aan?

Betreft het je **Dienstenportaal** wachtwoord, neem dan via de onderstaande gegevens contact op met de ICT-Servicedesk:

ICT-servicedesk@dji.minjus.nl of bel de ICT-Servicedesk: 088 07 12345.

2 Bestemd voor de Indicatiesteller en Plaatsers

2.1 Veranderingen voor de plaatsers:

Verzenden en ontvangen response na een Aanmeldingsbericht naar ZA. Naast het verzenden van het aanmeldingsbericht wordt ook de standaard email en de aanmeldingsbrief (pdf) aangemaakt zoals nu ook het geval is. Er zijn 2 statussen toegevoegd aan de bestaande statussen. Deze 2 statussen ontstaan alleen wanneer een zorgaanbieder middels het berichtenverkeer antwoord geeft.

2.2 De volgende statussen zijn mogelijk in het aanmeldings- en plaatsingsproces:

- **In behandeling:** Er is nog geen aanmelding- of plaatsingsbrief verstuurd na matches of na het aanpassen/toevoegen van de Forensische Zorgtitel. Plaatsers dient acties af te ronden.
 - **Aangemeld bij zorgaanb.:** De aanmeldingsbrief is aangeleverd aan de zorgaanbieder. Deze moet nog aangeven of cliënt bij hen in zorg kan/zal worden genomen.
 - **NIEUW: Geaccepteerd:** De zorgaanbieder kan betreffende cliënt in behandeling nemen (afwijsggrond 01). Zie printscreen 1.
 - **NIEUW: Geweigerd:** De zorgaanbieder kan betreffende cliënt NIET in behandeling nemen en geeft een van de afwijsggronden mee (afwijsggrond 2 t/m 10, zie tabel hieronder). De zorgaanbieder dient (ook als antwoord digitaal wordt gegeven) in overleg te treden met de plaatsende instantie over de reden van weigeren. (zie printscreen 2)
 - **Akkoord:** de plaatsingsbrief is verstuurd aan de zorgaanbieder
 - **Geplaatst:** de Werkelijke startdatum forensische zorg is ingevuld. De zorg voor deze cliënt is daadwerkelijk gestart vanaf ingevulde datum.
 - **Geannuleerd:** de zorgaanbieder gaat de cliënt niet in zorg nemen. De toeleiding wordt met reden geannuleerd en er wordt naar een ander zorgaanbieder gematched (zie printscreen 3)
- Mogelijke afwijsggronden die alleen d.m.v. berichtenverkeer worden gegeven:
- 01 =Geen afwijsggrond;de zorgaanbieder accepteert de aanmelding
 - 02 =De cliënt past (momenteel) niet binnen de aangegeven zorgsetting
 - 03 =Aanvullend(e) onderzoek/informatie noodzakelijk;
 - 04 =Zorgaanbieder kan zorg niet tijdig starten omdat er geen capaciteit beschikbaar is;
 - 05 =Twijfel bij behandelindicatie;
 - 06 =Cliënt niet traceerbaar voor zorgaanbieder;
 - 07 =Contra-indicatie voor vermelde zorglocatie;
 - 08 =Zorgaanbieder niet gecontracteerd voor aangevraagde zorg;
 - 09 =Locatie voldoet niet aan bereikbaarheidseisen;
 - 10=Cliënt is overleden.Een weigering/afwijsggrond versturen middels het berichtenverkeer volstaat niet. Zorgaanbieder en plaatsers dienen altijd met elkaar in overleg te treden.

Toevoegen contact/notitie Tonen indicatiestelling For_Zorgtitel Aanmaken brief Annuleren

Naam zorglocatie: **FVK Almere (Oostvaarderskliniek)** Status toeleiding: **Geaccepteerd**
 Naam patiënt: SKN:

Toeleiding
 Geplande datum forensische zorg: Antwoord zorgaanbieder: **Geen afwijsggrond**

Resultaat Geografisch gebied
 De inspanning van plaatsing heeft geleid tot: **Second best**
 Argumentatie: Geplaatst in geografisch gebied: Neen
 Argumentatie bij geografisch gebied: Argumentatie bij geografisch gebied: N.v.t. (overige)

Bijzondere omstandigheden: Toelichting:

Werkelijke datums
 Werkelijke startdatum forensische zorg: Einddatum forensische zorg:

Contacten en notities

Datum	Opmerkingen	Actie vóór	Afgehandeld
27-05-2021 11:37:15	Aanmeldingsbrief verstuurd MM	27-05-2021	✓ Ja

Toevoegen contact/notitie Tonen indicatiestelling For_Zorgtitel Aanmaken brief Annuleren

Naam zorglocatie: **FVK Almere (Oostvaarderskliniek)** Status toeleiding: **Geweigerd**
 Naam patiënt: SKN:

Toeleiding
 Geplande datum forensische zorg: Antwoord zorgaanbieder: **Twijfel bij behandelindicatie**

Resultaat Geografisch gebied
 De inspanning van plaatsing heeft geleid tot: **Second best**
 Argumentatie: Geplaatst in geografisch gebied: Neen
 Argumentatie bij geografisch gebied: Argumentatie bij geografisch gebied: N.v.t. (overige)

Bijzondere omstandigheden: Toelichting:

Werkelijke datums
 Werkelijke startdatum forensische zorg: Einddatum forensische zorg:

Contacten en notities

Datum	Opmerkingen	Actie vóór	Afgehandeld
27-05-2021 11:57:31	Aanmeldingsbrief verstuurd MM	27-05-2021	✓ Ja

Toeleiding

Naam zorglocatie: **Het Witte Huis** Status toeleiding: **Geannuleerd**

Naam patiënt: **Frans, Elgine-Isabelle** SKN: **1002471**

Toeleiding

Geplande datum forensische zorg:

Antwoord zorgaanbieder: De client past (momenteel) niet binnen de aangegeven zorgsetting
 Reden annulering: Past niet binnen capaciteit
 Argumentatie annulering: Specifieke plaatsingsafspraken (zeden etc, zie matrix)

Resultaat

De inspanning van plaatsing heeft geleid tot: **Second best**

Argumentatie: **Toevoegen/verwijderen**
 Bijzondere omstandigheden

Toelichting

Geografisch gebied

Geplaatst in geografisch gebied: **Neen**

Argumentatie bij geografisch gebied: **Toevoegen/verwijderen**
 Geen plaats voorkeur

Toelichting

Werkelijke datums

Werkelijke startdatum forensische zorg:

Einddatum forensische zorg:

Contacten en notities

Datum	Opmerkingen	Actie vóór	Afgehandeld
29-03-2021 15:41:44	Aanmeldingsbrief verstuurd (Nieuwe forensische zorgtitel)	01-04-2021	✓ Ja
06-04-2021	Annulering aanmelding verstuurd	06-04-2021	✓ Ja

Opslaan Sluiten

2.3 Hoe los ik de knelpunten rondom plaatsing op?

In de praktijk blijkt dat 90% van de plaatsingen door de plaatsende instanties probleemloos verloopt.

Soms ontstaan er helaas knelpunten waar de betrokken partijen zelf niet uitkomen. Het Ministerie van Veiligheid en Justitie heeft dan de bevoegdheid (de doorzettingmacht) om te interveniëren en plaatsing af te dwingen.

De uitvoering hiervan ligt bij het FPL.

Het FPL:

- Regisseert het plaatsingsproces
- Bemiddelt in de keten
- Bedenkt creatieve en snelle oplossingen voor eventuele knelpunten, samen met ketenpartners
- Informeert ketenpartners over ontwikkelingen bij de zorgaanbieders
- Beantwoordt vragen over de financiering
- Beantwoordt vragen over het proces van plaatsing
- Maakt als laatste redmiddel gebruik van haar doorzettingmacht
- Contact neem je op met het FPL middels emailadres: fpl@dji.minjus.nl

2.4 Wat is een indicatiestelling?

Een indicatiestelling beschrijft de zorgbehoefte en de eventuele beveiligingsnoodzaak van de justitiabele en is onderdeel van het reclasseringsadvies en dient onafhankelijk te zijn van het zorgaanbod en de zorginkoop. Kortom een objectieve inschatting van de zorgbehoefte van een justitiabele.

Herindicatiestelling

is aan de orde indien sprake is van een wijziging van de zorgvraag en/of het beveiligingsniveau van een justitiabele ten opzichte van de geldende indicatiestelling, niet meer passend binnen het strafrechtelijk kader.

Voorbeelden van situaties waarin een herindicatiestelling noodzakelijk is:

- Als de zorgvraag wijzigt, bijvoorbeeld van behandeling naar begeleiding.
- Als een justitiabele vanuit klinisch verblijf in een ggz-instelling naar verblijfszorg gaat. Het NIFP is verantwoordelijk voor de herindicatiestelling naar verblijfszorg vanuit klinisch verblijf.
- Als een justitiabele vanuit ambulante zorg naar verblijfszorg gaat. De reclassering of het PMO is verantwoordelijk voor de herindicatiestelling naar verblijfszorg vanuit ambulante zorg.
- Als tijdens het zorgtraject een hoger beveiligingsniveau nodig wordt geacht.

2.5 Hoe kan ik een cliënt aanmelden / Patiënt invoeren?

Voor het opstellen van een indicatiestelling kan je onderstaande stappen volgen anders onze Computerbased trainingen volgen op <https://www.forensischezorg.nl/Ifzov2/>

Let Op 1, stappen kunnen verschillen afhankelijk van de organisatie waar je voor werkt. Let Op 2, afbeeldingen kunnen verschillen afhankelijk van versie en browser. Mocht je onjuiste zaken tegenkomen laat ons dit weten dmv een reactie of opmerking onder dit Item wanneer je dit leest op het kennis portaal.

Als er zaken ingegeven staan (zoals een bepaalde locatie/client) zijn dit slechts voorbeelden vul daar de voor jou correcte gegevens in.

1. Stappen te volgen

3RO: Ik verwijz je naar de ComputerBasedTrainingen (CBT) voor 3RO medewerkers.
GW/NIFP Volg stap 2 en verder

2. Klik op Nieuw

Overzicht indicatiestellingen

Nieuw JDS

Bron: - Alle -

Locatie: - Alle -

Patiëntnaam: jos

Plaatsingsverzo
Gefiatteerd
SKN

3a. Kies de juiste bron

3b. Kies de juiste locatie

3c. selecteer de juiste Format

Stap 1 van 7: Patiënt

Patiënt: Algemeen Toestemming/Mening Problematiek/Zorg Beveiliging/Verblijf Plaatsingsinfo Zorgtraject

Indicatiestelling Zoeken patient Relaties

Naam patiënt: SKN: IndicatieID: Herkomst: **Handmatig** Status indicatie: **Onvolledig** Status verzoek: Status SKDB: **Toetsing benodigd** Aangemaakt: **01-08-2022**

Indicatiestelling

Bron: GW

Locatie: PI Almelo: locatie Karelkamp

Format: GW - Ambulant

Toepassen

4. Klik op Toepassen

Let Op: het proces om te komen tot een plaatsingsverzoek doorloopt 6 stappen. Stap 5 "Beveiliging/verblijf" is voor reclassering niet beschikbaar.

5. (A) Klik op opslaan

(B) Je kunt nu zoeken op patiënt (tabblad Patiënt)

Stap 1 van 7: Patiënt

Patiënt Algemeen Toestemming/Mening Problematiek/Zorg Beveiliging/Verblijf Plaatsingsinfo Zorgtraject

Indicatiestelling Zoeken patiënt Relaties

Naam patiënt: IndicatieID: **HND380727** Status verzoek:
SKN: Herkomst: **Handmatig** Status SKDB: **Toetsing benodigd**
Status indicatie: **Onvolledig** Aangemaakt: **19-07-2022**

Indicatiestelling Identificatie

Bron: **GW** SKN:
Locatie: **PI Almeto: locatie Karelskamp** BSN:
Format: **GW - Ambulant**

Personalia

Voornamen: *
Tussenvoegsel: *
Achternaam: *
Geboortedatum: *
Geslacht: *

Opslaan Sluiten

Is een patiënt bekend binnen IFZO is dit tabblad ingevuld. Zo niet vervolg punt 6.

6. Zoek cliënt / patiënt

A. Type het SKN van de cliënt/ patiënt die je zoekt

B. Klik op Zoeken in IFZO

(je kan pas opvragen bij SKDB wanneer je eerst in IFZO gezocht hebt. Vindt je in de SKDB de patiënt/ cliënt kan je via Details antwoord aangeven welke informatie je over wenst te nemen)

Als de cliënt niet bekend is in Ifzo zie je in de gele balk "SKDB antwoorden". Klik hier op.

Zoeken patiënt

Selecteer uw zoekcriteria

Voornamen: SKN:

Achternaam:

Geboortedatum:

Zoeken in Ifzo

Opvragen bij SKDB

Zoekopdracht wissen

SKN	Voornaam	Achternaam	Geslacht	Geboortedatum
9846775	Pietje	Pukas	Man	18-04-1999
9553584	Marcin Jan	Pukas	Man	26-03-1987

15 per pagina 1-2 van 2

Sluiten

C. Selecteer de patiënt / cliënt dmv (dubbel) klik hierop.

D. Klik op Overnemen en sluiten (Letop de GBA gegevens worden hier niet meer getoond)

Details Ifzo patiënt

Vorige

SKDB gegevens	Personalia
SKDB-status: Geabonneerd	Voornamen: Pietje
Abonnement startdatum: 15-10-2021	Tussenvoegsel:
Datum laatste SKDB wijziging: 15-10-2021	Achternaam: Puk
Abonnement einddatum:	Geboortedatum: 18-04-1999
	Geslacht: Man
	Eerste nationaliteit: Nederlandse

Identificatie

SKN: 9846775

Overnemen en sluiten Sluiten

E. Bevestig de Pop-Up door op OK te klikken.

F. Verplichte (in te vullen) velden worden met een * aangegeven

G. Klik, na het invullen, nogmaals (zie punt A) op opslaan

7. Je kunt nu naar het Tabblad Algemeen

A. Vul bij Brongegevens je eigen gegevens in.

B. Vul verder

- gewenste datum zorg start in (*indien bekend*) bv datum van einde detentie.

- Als je weet vanaf welk moment het wenselijk is dat zorg start (bv datum einde detentie) vul dat dan in bij "datum plaatsen voor"

- Soort aanvraag (crisis, spoed of regulier) wordt automatisch gevuld (vanuit IRIS) je kunt dit nog wel wijzigen waar nodig

- Parketnummer = verplicht! wanneer dit, bij uitzondering, nog niet bekend is volstaat 00.000100-00. **dit mag enkel als er nog geen parketnummer bekend is**

- Vul overige (verplichte) velden (*voor voorbeeld zie onderstaande afbeelding*)

C. Klik op opslaan

Stap 2 van 7: Algemeen

Patiënt: **Algemeen** Toestemming/Mening Problematiek/Zorg Beveiliging/Verblijf Plaatsingsinfo Zorgtraject

Indicatiestelling Patient Relaties

Naam patiënt: **Puk, Pietje** IndicatieID: **HND380727** Status verzoek: **Geabonneerd**
 SKN: **9846775** Herkomst: **Handmatig** Status SKDB: **Geabonneerd**
 Status indicatie: **Onvolledig** Aangemaakt: **19-07-2022**

Identificatie indicatie **Strafrechtelijke titel informatie/Delicten**

IndicatieID: * HND380727 Forensische zorgtitel: * Plaatsing in een inrichting voor stelselmatige di
 Datum ontvangst: * 19-07-2022 Startdatum titel: * 27-07-2022
 Einddatum titel bekend: * Ja Neen
 Einddatum titel:

Brongegevens

Contactpersoon: * EB
 Telefoonnummer: * 08807-22504
 E-mail: * ifzo@dji.minjus.nl

Indicatiestelling

Plaatsen voor: 28-07-2022
 Soort aanvraag: * Regulier
 Parketnummer: * 12-345698-88
 Arrondissement: * Arrondissement Amsterdam
 Ressort: * Amsterdam: Amsterdam en Nt

Juridische status (Geldt alleen voor GW): * Preventief gehecht
 Delict(en) van verdenking: * **Toevoegen/verwijderen**
 OW 11a OW 2/A
 Delictpatroon/justitiële voorgeschiedenis: * Test

Opslaan Sluiten




Aan het lettertype van het tabblad (niet meer *Cursief*) kan je zien of alle verplichte velden gevuld zijn

8. Tabblad Toestemming/ Mening

*Als er geen toestemming is verleend **moet** je een toelichting geven.*



heb je meer ruimte nodig in het tekstveld? Klik dan op het 

9. Tabblad Problematiek/Zorg

Vul de relevante gegevens in.

9A. Je kunt hier een bijlage (document) uploaden van max. 3MB per document.

Verdieping problematiek / Upload een bestand  zorg:

9a.1: Klik op het icoon naast 'upload een bestand'

9a.2: Een pop-up opent

9a.3: Klik op 'Bladeren...' om te zoeken naar het bestand dat je wilt uploaden

9a.4: Klik op 'Uploaden bestand'

9a.5: Sluit af met kruisje *of* door verder te gaan bij B

9B. Toevoegen Criminogene factoren

9b.1: Klik op 'toevoegen'

9b.2: Zoek de factor in het zoekscherm / onder de verschillende hoofd kopjes

9b.3: Selecteer de factor en klik op toevoegen. (*zijn er meerdere factoren kan je deze om de beurt toevoegen*)

9b.4: Klik op gereed wanneer je alles hebt toegevoegd

9C. Vul de overige verplichte velden

- Je kunt meerdere vormen van ambulante zorg toevoegen. Let Op: IFZO zoekt dan alleen naar aanbieders die alle vormen aanbieden!

Voor stapelzorg kijk in het handboek reclassering.


9D. Klik op Opslaan en ga naar het volgende

Tabblad beveiliging / verblijf

Dit blad is niet beschikbaar voor reclassering (klinisch)

10. Tabblad Plaatsingsinfo

Vul op dit tabblad ook alle verplichte velden

10a. Locatie behandeling/ beschermd wonen vul je door te zoeken met: 

10b. Selecteer een arrondissement met: 

10c. Klik op toevoegen bij: bijzondere kenmerken van de patiënt toe die relevant zijn voor de plaatsing

(*dit veld is verplicht, wanneer er geen bijzondere kenmerken zijn selecteer je "Geen bijzonderheden"*)

10c.1: Selecteer het kenmerk

10c.2: Klik op toevoegen (*herhaal wanneer er meerdere kenmerken zijn*)

10c.3: Klik op gereed wanneer alle kenmerken toegevoegd zijn.

10d. Scrol naar onderen, daar vind je nog 1 verplicht veld

(noodzaak tot specifieke outreachende benadering).

10e. Klik op opslaan

11. Tabblad Zorgtraject

11a. Indicatiestelling koppelen aan een bestaande Zorgtraject

Het is niet mogelijk om een nieuwe zorgtraject te maken, button "Nieuw Zorgtraject" is niet actief. (nr1)

Als er al een zorgtraject beschikbaar is dan dient je op deze te klikken (nr 2) om het te koppelen aan de indicatiestelling.

Stap 7 van 7: Zorgtraject

Patiënt | Algemeen | Toestemming/Mening | Problematiek/Zorg | Beveiliging/Verblijf | Plaatsingsinfo | **Zorgtraject**

Indicatiestelling | Patiënt | Relaties | **Nieuw Zorgtraject** 1

Naam patiënt: **Pietje Puk** | IndicatieID: **HND380800** | Status verzoek: |
SKN: **9846775** | Herkomst: **Handmatig** | Status SKDB: **Geabonneerd** |
Status indicatie: **Onvolledig** | Aangemaakt: **07-09-2022**

Geselecteerd Zorgtraject

Zorgtrajectnummer: | Trajectverantwoordelijke:
Startdatum Zorgtraject: | Telefoon:
Einddatum Zorgtraject: | E-mail:
Start Trajectverantwoordelijkheid: |

Selecteer onderstaand een zorgtraject voor patiënt Pietje Puk

Bron	Organisatie	Trajectverantwoordelijke	E-mail	Telefoon	Startdatum	Locatie	Zorgtrajectnummer	Info
Leger des Heils Jeugdzorg & Reclassering	LdH Recl. Eindhoven	ZorgtrajectLDH LdH Recl. Eindhoven	ifzo@dji.minjus.nl	612345678	13-09-2022	LdH Recl. Eindhoven	7f723712-5b7c-4c6f-b776-4665bb7ac6dc	

1. Indicatiestelling is gekoppeld aan het zorgtraject.
2. Door te klikken op de button 'Loskoppelen' ontkoppeld je de indicatiestelling van het zorgtraject
3. Door op het wolkje te klikken krijg je een overzicht te zien van alle indicatiestellingen die aan dit zorgtraject gekoppeld zijn.

Stap 7 van 7: Zorgtraject

Patiënt | Algemeen | Toestemming/Mening | Problematiek/Zorg | Beveiliging/Verblijf | Plaatsingsinfo | **Zorgtraject**

Indicatiestelling | Flatteren | Patiënt | Relaties | **Nieuw Zorgtraject** 1

Naam patiënt: **Pietje Puk** | IndicatieID: **HND380800** | Status verzoek: |
SKN: **9846775** | Herkomst: **Handmatig** | Status SKDB: **Geabonneerd** |
Status indicatie: **Volledig** | Aangemaakt: **07-09-2022**

Geselecteerd Zorgtraject

Zorgtrajectnummer: 1 7f723712-5b7c-4c6f-b776-4665bb7ac6dc | Trajectverantwoordelijke: ZorgtrajectLDH LdH Recl. Eindhoven
Startdatum Zorgtraject: 13-09-2022 | Telefoon: 612345678
Einddatum Zorgtraject: | E-mail: ifzo@dji.minjus.nl
Start Trajectverantwoordelijkheid: 13-09-2022 |
 2

Selecteer onderstaand een zorgtraject voor patiënt Pietje Puk

Bron	Organisatie	Trajectverantwoordelijke	E-mail	Telefoon	Startdatum	Locatie	Zorgtrajectnummer	Info
Leger des Heils Jeugdzorg & Reclassering	LdH Recl. Eindhoven	ZorgtrajectLDH LdH Recl. Eindhoven	ifzo@dji.minjus.nl	612345678	13-09-2022	LdH Recl. Eindhoven	7f723712-5b7c-4c6f-b776-4665bb7ac6dc	3

Overzicht van gekoppelde indicatiestelling aan het Zorgtraject. In dit geval is er maar 1 indicatiestelling eraan gekoppeld

Indicatiestellingen van patient [naam] die gekoppeld zijn aan trajectindicatie 188								
IndicatieID	Bron	Organisatie	Ingevoerd door	Zorgaanbieder naam	Zorgaanbieder locatie	Startdatum zorg	Einddatum zorg	Status plaatsingsverzoek
HND380800	Leger des Heils	LdH Recl. Eindhoven	taldh	-	-	-	-	-

11b. Indicatiestelling koppelen aan een nieuwe Zorgtraject

Wanneer je de indicatie aan een nieuwe, niet bestaand, zorgtraject wilt koppelen klik je bovenaan op de button 'nieuw zorgtraject'

Zodra je de keuze maakt om een nieuwe zorgtraject aan te maken wordt je gevraagd de volgende stappen te doorlopen:

- Een trajectverantwoordelijke toevoegen. De trajectverantwoordelijke is in de praktijk de partij die tijdens de plaatsing van de cliënt het toezicht houdt of verantwoordelijk is. In IFZO is gekozen om een dummie trajectverantwoordelijke op dit moment op het niveau van organisatie en bron te gebruiken. Dit betekent dat zorgtrajecten niet gekoppeld zijn aan personen, maar aan de organisatie waar je voor werkt. Hierdoor is het mogelijk om alle zorgtrajecten van jouw organisatie in te zien.

Stap 7 van 7: Zorgtraject

Patiënt | Algemeen | Toestemming/Mening | Problematiek/Zorg | Beveiliging/Verblijf | Plaatsingsinfo | **Zorgtraject**

Indicatiestelling | Patiënt | Relaties | **Nieuw Zorgtraject**

Naam patiënt: [naam] IndicatieID: **HND380828** Status verzoek: [status]
 SKN: **10399319** Herkomst: **Handmatig** Status SKDB: **Geabonneerd**
 Status indicatie: **Onvolledig** Aangemaakt: **04-10-2022**

Geselecteerd Zorgtraject

Zorgtrajectnummer: [nummer] Trajectverantwoordelijke: [naam]
 Startdatum Zorgtraject: [datum] Telefoon: [nummer]
 Einddatum Zorgtraject: [datum] E-mail: [adres]
 Start Trajectverantwoordelijkheid: [datum]

Selecteer onderstaand een zorgtraject voor patiënt Djessy Wagenaar

Bron **Organisatie** **Trajectverantwoordelijke** **E-mail** **Telefoon** **Startdatum** **Locatie** **Zorgtrajectnummer** **Info**

Zoeken trajectverantwoordelijke

Selecteer uw zoekcriteria

Bron **1** Telefoon
 Organisatie **2** E-mail
 Gebruiker
 Achternaam

3 [Zoekopdracht wissen](#)

Enmaal heb je de trajectverantwoordelijke overgenomen krijgt je onderstaande scherm te bevestiging.

Nieuw Zorgtraject voor patiënt

Zorgtraject
 Zorgtrajectnummer: 3db21598-f847-4089-b1bf-ead26e07f9f1

Trajectverantwoordelijke
 Naam: ZorgtrajectRN RN Amsterdam
 E-mail: ifzo@dji.minjus.nl
 Telefoon: 612345678

Start Trajectverantwoordelijkheid
 Start Trajectverantwoordelijkheid: 04-10-2022

Opslaan Sluiten

éénmaal heb je de nieuwe zorgtraject opgeslagen dien je de indicatiestelling ook op te slaan zodat je deze kan fiatteren.

Stap 7 van 7: Zorgtraject

Patiënt Algemeen Toestemming/Mening Problematiek/Zorg Beveiliging/Verblijf Plaatsingsinfo **Zorgtraject**

Indicatiestelling Fiatteren Patiënt Relaties Nieuw Zorgtraject

Naam patiënt: **Djessy Wagenaar** IndicatieID: **HND380828** Status verzoek: **Geabonneerd**
 SKN: **10399319** Herkomst: **Handmatig** Status SKDB: **Geabonneerd**
 Status indicatie: **Volledig** Aangemaakt: **04-10-2022**

Geselecteerd Zorgtraject

Zorgtrajectnummer: 3db21598-f847-4089-b1bf-ead26e07f9f1 Trajectverantwoordelijke: ZorgtrajectRN RN Amsterdam
 Startdatum Zorgtraject: 04-10-2022 Telefoon: 612345678
 Einddatum Zorgtraject: E-mail: ifzo@dji.minjus.nl
 Start Trajectverantwoordelijkheid: 04-10-2022

Selecteer onderstaand een zorgtraject voor patiënt Djessy Wagenaar

Bron	Organisatie	Trajectverantwoordelijke	E-mail	Telefoon	Startdatum	Locatie	Zorgtrajectnummer	Info
Reclassering Nederland	RN Amsterdam	ZorgtrajectRN RN Amsterdam	ifzo@dji.minjus.nl	612345678			3db21598-f847-4089-b1bf-ead26e07f9f1	<input type="button" value="i"/>

alle tabbladen zijn nu, als het goed is, gevuld.

Fiatter de indicatiestelling / laat deze fiatteren wanneer je hiertoe niet bevoegd bent.

Stap 7 van 7: Zorgtraject

Patiënt Algemeen Toestemming/Mening Problematiek/Zorg Beveiliging/Verblijf Plaatsingsinfo **Zorgtraject**

Indicatiestelling **Fiatteren** Patiënt Relaties Nieuw Zorgtraject

Let Op: Na fiattering kunnen er geen wijzigingen meer worden doorgevoerd! Bij een fout zal de fiattering eerst moeten worden opgeheven.

11c. Bij aanmaken van klinisch

Bij het aanmaken van een klinisch indicatiestelling door 3RO is het niet nodig om de indicatiestelling aan een Zorgtraject te koppelen. De indicatiestelling wordt door NIFP aan een zorgtraject gekoppeld worden.

Stap 1 van 7: Patiënt

Indicatiestelling | Algemeen | Toestemming/Mening | Problematiek/Zorg | Beveiliging/Verblijf | Plaatsingsinfo | **Zorgtraject**

Naam patient: [Redacted] | IndicatieID: 3RO319180 | Status verzoek: Geabonneerd
SKN: 10625556 | Herkomst: Handmatig | Status SKDB: Geabonneerd
Status indicatie: Volledig | Aangemaakt: 16-01-2020

Indicatiestelling

Bron: Reclassering Nederland
Locatie: Unit(s) RN Groningen
Format: 3RO KLINISCH aanmeld NIFP/IFZ

Personalia

Voornamen: [Redacted]
Tussenvoegsel: [Redacted]
Achternaam: [Redacted]
Geboortedatum: [Redacted] 1995
Eerste nationaliteit: [Redacted] Nederlandse
Geslacht: [Redacted]

Huidige verblijfplaats

Soort: Detentieadres feitelijk
Naam: PI Zwolle
zorgaanbieder/Instelling: [Redacted]
Afdeling: [Redacted]
Telefoon: [Redacted]
Straatnaam: Huub van doornelaan
Huisnummer: 15
Toevoeging: [Redacted]
Postcode: [Redacted]
Woonplaats: Zwolle

GBA Adres

Straatnaam: Marktstraat
Huisnummer: 7
Toevoeging: A
Postcode: 9671BN
Woonplaats: Winschoten
Telefoon: [Redacted]

Identificatie

Soort ID: [Redacted]
ID nummer: [Redacted]
ID geldig t/m: [Redacted]
SKN: 10625556

Opslaan | Sluiten

2.6 Hoe corrigeer ik een indicatiestelling die niet op naam staat van de juiste aanmaker?

Wanneer een indicatiestelling (aangemaakt via IRIS) die niet op naam staat van diegene die hem heeft aangemaakt kan als volgt worden aangepast:

1. Zoeken op naam van de patiënt OF op het 3RO-nummer uit IRIS.
2. Klik deze open
3. Pas de gegevens aan naar het juiste format
4. Klik op opslaan

Nu is de naam v.d. medewerker aan te passen

5. Pas de naam van de medewerker aan
en voer eventueel verder benodigde aanpassingen door.

Vergeet niet op te slaan.

2.7 Indien er een actueel zorgtraject is, is het niet mogelijk om een nieuw zorgtraject aan te maken bij de indicatiestelling.

Het is nu niet meer mogelijk om een nieuw zorgtraject aan te maken bij de indicatiestelling als er al een actueel zorgtraject is. Dit leidde tot onoverzichtelijkheid en vervuiling van het systeem.

In onderstaand schermafdruk is weergegeven dat het niet mogelijk is om een nieuw zorgtraject te starten (bovenste rode tekstvlak) omdat er een actueel zorgtraject is (onderste rode tekstvlak)

Stap 7 van 7: Zorgtraject

Indicatiestelling | Patient | Relaties | **Nieuw Zorgtraject**

Naam patiënt: Schillenboe... IndicatieID: HND380641 Status verzoek:
SKN: 15174125 Herkomst: Handmatig Status SKDB: Geabonneerd
Status indicatie: Onvolledig Aangemaakt: 15-06-2022

Geselecteerd Zorgtraject

Zorgtrajectnummer: Trajectverantwoordelijke:
Startdatum Zorgtraject: Telefoon:
Einddatum Zorgtraject: E-mail:
Start Trajectverantwoordelijkheid:

Selecteer onderstaand een zorgtraject voor patiënt Annemarie Schillenboer

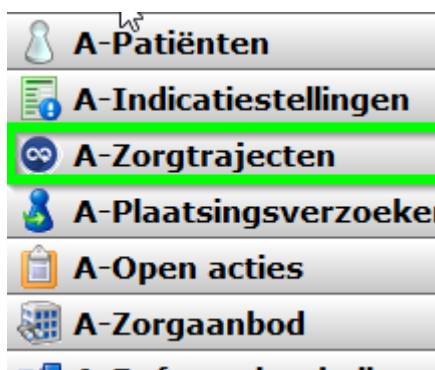
Bron	Organisatie	Trajectverantwoordelijke	E-mail	Telefoon	Startdatum	Locatie	Zorgtrajectnummer
Leger des Heils Jeugdzorg & Reclassering	LdH Recl. Den Haag	ZorgtrajectLDH LdH Recl. Den Haag	ifzo@djl.minjus.nl	612345678			d0dfe22f-4bb9-430d-9089-5909d22096be

Mocht een 2^{de} zorgtraject wel nodig zijn, kan de indiceerder dit uitvoeren via het menu Zorgtrajecten. Er dient eerst een 2^{de} zorgtraject aangemaakt te worden en daarna kan er gestart worden met de indicatiestelling.

Voor het aanmaken van een nieuwe, 2^{de} zorgtraject moet je naar het menu 'Zorgtrajecten' gaan om dit te realiseren.

2.8 Aanmaken van een 2^{de} Zorgtraject

Via de button 'Zorgtrajecten' links onderin in het ifzo scherm, kom je in het overzichtsscherm van Zorgtrajecten.



Enmaal in het overzichtsscherm kan je op basis van je ingevoerde selectiecriteria de records waar jij rechten voor hebt om in te zien voorgeschoteld krijgen.

Nieuwe zorgtraject aanmaken

Voor het aanmaken van een nieuwe zorgtraject dient je de volgende stappen te volgen

1. Patient 'zoeken' en overnemen

SKN	Voornaam	Achternaam	Geslacht	Geboortedatum
9847328	Hans	Kierkegaard	Man	09-09-1955

15 per pagina 1-1 van 1

Patient overnemen

2. Trajectverantwoordelijke Toewijzen en overnemen

Selecteer de trajectverantwoordelijke die je nodig hebt door de volgende velden in te vullen en vervolgens op 'Zoeken':

- Bron
- Organisatie
- Op dit moment wordt automatisch het gebruiker getoond (Dummy gebruiker)

The screenshot shows a search form titled "Zoeken trajectverantwoordelijke". Under "Selecteer uw zoekcriteria", there are dropdown menus for "Bron" (Reclassering Ned), "Organisatie" (RN Amsterdam), and "Gebruiker" (tvrn_amsterd), along with an "Achternaam" field. There are also input fields for "Telefoon" and "E-mail". A "Zoeken" button and a "Zoekopdracht wissen" link are present. Below the search criteria is a table with columns: Naam, Gebruikersaccount, Bron, and Organisatie. The table contains one entry: "ZorgtrajectRN RN Amsterdam", "tvrn_amsterd", "Reclassering Ned", and "RN Amsterdam". At the bottom, there is a pagination control showing "15 per pagina", "1-1 van 1", and navigation arrows.

- Stardatum Trajectverantwoordelijkheid is gelijk met het systeemdatum en wordt automatisch ingevuld.
- E-mail en telefoon zijn leeg

The screenshot shows the details page for the selected trajectory responsible person. It has a "Vorige" button at the top left. The section "Start en einde trajectverantwoordelijkheid" shows "Startdatum" as 31-08-2022 and "Einddatum" as empty. The section "Trajectverantwoordelijke" shows the following details: Naam: ZorgtrajectRN RN Amsterdam; E-mail: [redacted]; Telefoon: [redacted]; Bron: Reclassering Nederland; Organisatie: RN Amsterdam; Gebruikers account: tvrn_amsterd. At the bottom right, there are two buttons: "Overnemen en sluiten" (highlighted with a green box) and "Sluiten".

- 'Opslaan' hiermee wordt het zorgtrajectnummer gegenereerd zodat het zorgtraject beschikbaar is om een indicatiestelling aan te koppelen.

Zorgtraject

Vorige Opslaan Verwijderen

Zorgtraject

Zorgtrajectnummer
Startdatum
Einddatum

Patientgegevens

Patiënt Kierkegaard, Hans
SKN 9847328
Geslacht Man
Geboortedatum 09-09-1955

Zoeken patiënt

Trajectverantwoordelijke

Startdatum 31-08-2022
Einddatum
Naam ZorgtrajectRN RN Amsterdam
E-mail
Telefoon
Bron Reclassering Nederland
Organisatie RN Amsterdam
Gebruikers account tvrn_amsterd

Overdragen Historie Wijzigen stamgeg.

Indicatiestellingen

Er zijn geen indicatiestellingen gedefinieerd.

Toevoegen

Monitoring

Er zijn geen monitoringen bij dit zorgtraject.

Toevoegen

Na het koppelen van de indicatiestelling wordt het startdatum voor het zorgtraject ingevuld.

Zorgtraject

Vorige Opslaan Verwijderen

Zorgtraject

Zorgtrajectnummer Sfb1501-0d2f-4a16-b1b9-203679be575c
Startdatum
Einddatum

Patientgegevens

Patiënt Kierkegaard, Hans
SKN 9847328
Geslacht Man
Geboortedatum 09-09-1955

Zoeken patiënt

Trajectverantwoordelijke

Startdatum 31-08-2022
Einddatum
Naam ZorgtrajectRN RN Amsterdam
E-mail
Telefoon
Bron Reclassering Nederland
Organisatie RN Amsterdam
Gebruikers account tvrn_amsterd

Overdragen Historie Wijzigen stamgeg.

Indicatiestellingen

Er zijn geen indicatiestellingen gedefinieerd.

Toevoegen

Monitoring

Er zijn geen monitoringen bij dit zorgtraject.

Toevoegen

Om de indicatiestelling nog niet volledig is, moet je terug naar het indicatiestelling en vanuit het tabblad 'Zorgtraject' deze aan het nieuwe zorgtraject koppelen. Pas dan is de indicatiestelling volledig.

2.9 Raadplegen historie trajectverantwoordelijken van een zorgtraject

De gebruiker heeft nu de mogelijkheid om een overzicht te krijgen met de trajectverantwoordelijken die verantwoordelijk zijn geweest (of worden) voor de trajectindicatie.

Het overzicht bevat naast gegevens van de trajectverantwoordelijke, de ingangsdatum en einddatum dat hij/zij verantwoordelijk is (geweest).

Afbeelding 1: In het overzicht van het zorgtraject zie je in afbeelding 1 in de rode markering de knop historie, als je hier op klikt zie je in afbeelding 2 de historie van de trajectverantwoordelijke.

Zorgtraject

Zorgtrajectnummer: 34295ef0-32d3-4be2-a12b-e34178ea794a
 Startdatum: 01-01-2022
 Einddatum:

Patiëntgegevens

Patiënt: Ijpema, Jasper
 SKN: 7927165
 Geslacht: Man
 Geboortedatum: 12-12-1991

Zoeken patiënt

Trajectverantwoordelijke

Startdatum: 09-02-2022
 Einddatum:
 Naam: ZorgtrajectSVG GGZ Reclassering Fivoor
 E-mail: ifzo@dji.minjus.nl
 Telefoon: 612345678
 Bron: St. Verslavingsreclassering GGZ
 Organisatie: GGZ Reclassering Fivoor
 Gebruikers account: tvsq_fivoor

Overdragen Historie Wijzigen stamgeg.

2.10 Ik kan cliënt/patient niet vinden in IFZO

Soms staat een patiënt / cliënt niet in IFZO.
 Probeer je cliënt middels de onderstaande stappen te zoeken

1. Bij aanmaken indicatiestelling klik je op NIEUW (GW/DIZ). Voor de 3RO gebruikers: zoek de indicatiestelling met behulp van de SKN.
2. Vul bron en locatie in (als de gebruiker maar voor 1 bron en 1 locatie is geautoriseerd, dan zijn deze al ingevuld).
3. Kies het format en
4. Klik op TOEPASSEN
5. Klik op OPSLAAN
6. Button 'Zoeken patiënt' wordt actief (alleen als opgeslagen bij punt 3)
7. Klik op 'Zoeken patiënt'
8. Vul alleen het SKN nummer in
9. Klik op 'Zoeken in IFZO'
- 10a. Als patiënt gevonden is klik je op de naam om deze over te nemen.
- 10b. Als je de melding krijgt 'geen resultaten gevonden', klik je op 'Opvragen bij SKDB'
11. Binnen enkele seconden krijg je een pop-up: 'SKDB-antwoorden'.
12. Klik op OK
13. In de gele balk zie je nu de button 'SKDB Antwoorden'
14. Klik op 'SKDB Antwoorden',
15. Klik op de naam van de cliënt
16. Nieuw venster opent. "details antwoord" (Personalia en GBA neemt het systeem automatisch over)
17. Klik op Overnemen, weet u het zeker -> Ja -> Sluiten

2.11 Indiciestelling stopzetten waar al een Aanmeldingsbrief is verstuurd

1. Bij Indiciestellingen, voer bij IndicatieID de 3RO nummer in en klik op 'Zoeken'

Bron: - Alle -
 Locatie: - Alle -
 Plaatsingsverzoek: - Alle -
 Gefatteerd: - Alle -
 SKN:
 Geboortedatum:
 IndicatieID:
 Toon ook archief

IndicatieID Datum ontbreekt Bron Locatie Patiënt C/P/N Ingezonden door Plaatsingsverzoek Status indicatie Status C/P/N

Zoeken

2. Open de indicatiestelling door op de indicatiestelling te klikken.
3. In de geopende indicatiestelling, klik op 'Tonen plaatsingsverzoek' zodat het plaatsingsverzoek wordt getoond.

Stap 1 van 7: Patiënt

Patiënt Algemeen Toestemming/Mening Problematiek/Zorg Beveiliging/Verblijf Plaatsingsinfo Zorgtraject

Indicatiestelling Tonen plaatsingsverzoek Patiënt Relaties

3. Om het plaatsingsverzoek daadwerkelijk te openen, klik je op button 'Naar plaatsingsverzoek'

4. Het plaatsingsverzoek is geopend en kun je het plaatsingsverzoek door op button 'Stopzetten' te klikken. Je krijgt dan een melding te zien dat je eerst de toeleidingspoging moet annuleren. Druk op 'OK' om de melding te sluiten.

Open de toeleiding en klik op button 'Annuleren'. In de geopende melding, druk op 'Ja' om de toeleidingspoging te annuleren. Geef daarna de reden van annulering in sla deze informatie op door op 'Opslaan' te drukken.

De toeleidingpoging is nu geannuleerd en kun je dit scherm sluiten, zodat je terugkeert in het plaatsingsverzoek.

5. Door in het plaatsingsverzoek op button 'Stopzetten' te klikken en de reden van stopzetting op te geven, wordt het plaatsingsverzoek stopgezet.

Plaatsingsverzoek : Kumari, Bahareh 9847306

Overzicht | Matchen | Contact/notitie | **Indicatiestelling** | Bijlagen | Afkeuren | **Stopzetten** | Relaties | Overdragen

Zorgtraject:
 Zorgtraject nummer: d0731269-902a-4d33-9045-233870c42d8a
 Startdatum: 20-01-2022

Indicerende instantie | **Patiëntgegevens**

Bron: DIZ
 Locatie: DIZ Plaatsing
 Contactpersoon: c
 Ontvangst: 14-07-2022
 Plaatsen voor:
 Soort aanvraag: Crisis

Matchingcriteria

Algemeen
 Geslacht: Vrouw
 Arrondissement: Arrondissement Midden-Nederland

Ambulant
 -

Toeleidingpoging
 Opslaan | Annuleren

Reden van stopzetten plaatsingsverzoek
 * Reden stopzetten:
 Foutieve invoer

Kumari, Bahareh
 9847306
 Vrouw
 21-03-1992

Schizofrenie en andere psychotische stoornissen
 Klinisch: behandeling
 FG4 Verblijf range FG-Beveiliging Zeer hoog

Naam	Geplande datum fz	Werkelijke datum fz	Status toeleiding
(TBS) FPC Oostvaarderskliniek			Geannuleerd

Contacten en notities

6. Nadat je het plaatsingsverzoek hebt stopgezet, is de indicatiestelling ook stopgezet. Druk op button 'Indicatiestelling' of keer terug naar Indicatiestellingen om te zien dat de status

Stap 1 van 7: Patiënt

Patiënt | Algemeen | Toestemming/Mening | Problematiek/Zorg | Beveiliging/Verblijf | Plaatsingsinfo | Zorgtraject

Indicatiestelling | Patient | Relaties

Naam patiënt: Kumari, B.
 SKN: 9847306

IndicatieID: HND380723
 Herkomst: Handmatig
 Status indicatie: Stopgezet

Status verzoek: Stopgezet
 Status SKDB: Geabonneerd
 Aangemaakt: 14-07-2022

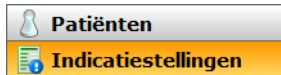
Indicatiestelling | Identificatie

IndicatieID	Datum ontvangst	Bron	Locatie	Patiënt	SKN	Ingevoerd door	Plaatsingsverzoek	Status indicatie	Status SKDB
HND380723	14-07-2022	DIZ	DIZ Plaatsing	Kumari, Bahareh	9847306	gattester24	Stopgezet		

2.12 Hoe meld ik een indicatiestelling voor klinische zorg bij het NIFP?

Het aanmelden voor een indicatiestelling bij NIFP doe je als volgt:

1. Zoek bij Indicatiestellingen



2. Voer in bij IndicatieID: 3RO nummer dat je in IRIS berichtenbox ontvangen hebt en klik op zoeken.

3. Selecteer de patiënt/cliënt

Je ziet nu een soort gelijk scherm als het onderstaande scherm

- Selecteer de volgende gegevens in het tabblad 'Patient' en kies vervolgens voor 'Opslaan'
 - Bron (al vastgelegd)
 - **Locatie**
 - Format (Al vastgelegd)

Vul de rest van de gegevens in, in het tabblad 'Patient'

4. optie: **Detentieadres feitelijk**

5. Vul de naam van de zorgaanbieder / Instelling
6. Vul de woonplaats
7. Kies voor Opslaan
8. Ga naar het 'Algemeen' Tabblad
9. Je kunt nu naar het Tabblad Algemeen (Stap 2)

- A. Blok brongegevens:
 - a1. Vul je eigen gegevens in.
- B. Blok Indicatiestelling
 - b1. Soort aanvraag: doorgaans Regulier
 - b2. Vooruitlopend op forensische titel
 - "Ja" wanneer je in advies fase zit en er nog geen forensische zorgtitel is
 - "Nee" indien forensische zorgtitel bekend is
 - b3. Vul datumvelden waar bekend
 - b4. Vul parketnummer
 - b5. Vul Arrondissement
 - b6. Vul Ressort
- C. Blok verwijzende organisatie
 - c1. Selecteer de juiste verwijzendeorganisatie
 - c2. Kies de Reclasseringsinstantie van waaruit je dit verzoek indient
 - c3. Vul je eigen naam in
 - c4. Controleer / vul de overige verplichte velden
- D. Strafrechtelijke titel informatie / Delicten
 - d1. Vul forensische zorgtitel
 - indien deze nog niet bekend is kies dan de te verwachten titel*
 - d2. Vul overige verplichte velden
 - Dit kan o.a. door middel van de toevoegen linkjes en zelf invullen
- E. Klik op opslaan en vervolg met het tabblad Toestemming/ mening



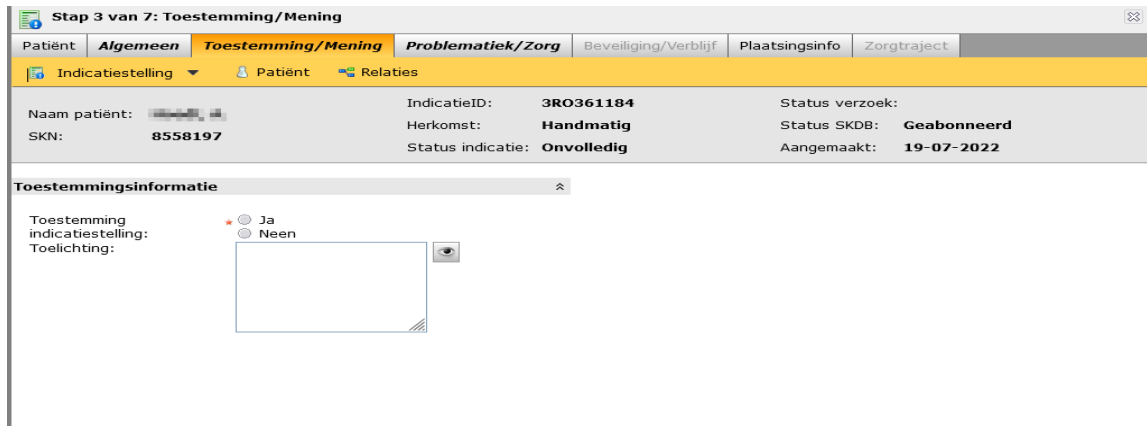
Aan het lettertype van het tabblad (niet meer *Cursief*) kan je zien dat alle verplichte velden gevuld zijn

8. Tabblad Toestemming/ Mening

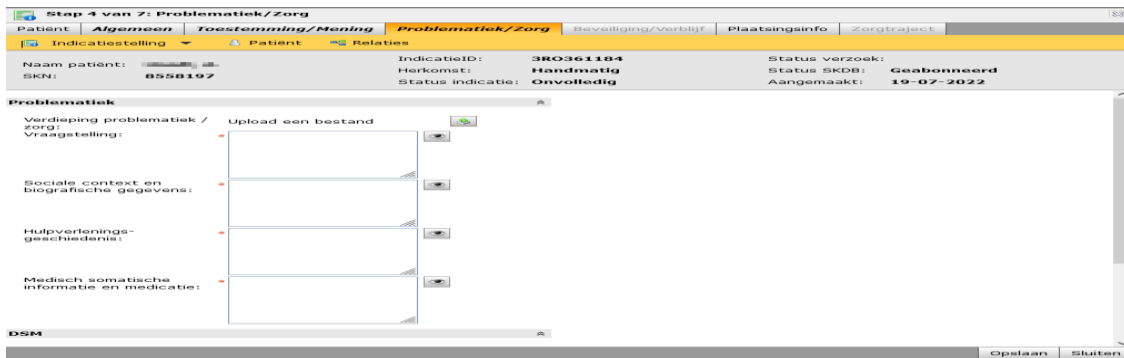
Als er geen toestemming is verleend **moet** je een toelichting geven.

Tip!

heb je meer ruimte nodig in het tekstveld? Klik dan op het 



9. Tabblad Problematiek/Zorg



9A. Je kunt hier een bijlage (document) uploaden

Verdieping problematiek / zorg: Upload een bestand 

Een checklist staat op www.nifpnet.nl voeg zo nodig meerdere bestanden samen tot 1 pdf

9a.1: Klik op het icoon naast 'upload een bestand'

9a.2: Een pop-up opent

9a.3: Klik op 'Bladeren...' om te zoeken naar het bestand dat je wilt uploaden

9a.4: Klik op 'Uploaden bestand'

9a.5: Sluit af met kruisje of door verder te gaan bij B

9B. Vul de overige verplichte velden

9D. Klik op Opslaan en ga naar het volgende Tabblad (Plaatsingsinfo)

10. Vul op het tabblad Plaatsingsinformatie minimaal de verplichte velden

Stap 6 van 7: Plaatsingsinfo

Patiënt | Algemeen | Toestemming/Mening | Problematiek/Zorg | Beveiliging/Verblijf | Plaatsingsinfo | Zorgtraject

Indicatiestelling | Patiënt | Relaties

Naam patiënt: ██████████
SKN: 8558197

IndicatieID: 3RO361184
Herkomst: Handmatig
Status indicatie: Onvolledig

Status verzoek:
Status SKDB: Geabonneerd
Aangemaakt: 19-07-2022

Plaatsingsinformatie

Locatie van behandeling/beschermd wonen:

Geografisch gebied:

● Arrondissement:

● Postcode:

Binnen aantal km:

Toelichting:

10a. Onder het kopje toelichting kan je eventuele specifieke wensen kwijt

10b. Klik op opslaan

10c. ga naar (punt 3) 'Indicatiestelling'

10d. klik op Aanmelden bij NIFP (punt 4)

11. Tabblad Zorgtraject

Bij het aanmelden van een klinische indicatiestelling is het niet nodig om deze indicatiestelling aan een zorgtraject te koppelen. Dit is ook de reden waarom het is uitgegrisd

12. Scherm indicatiestelling aanmelden bij NIFP (Pop-Up)

Stap 1 van 7: Patiënt

Patiënt | Algemeen | Toestemming/Mening | Problematiek/Zorg | Beveiliging/Verblijf | Plaatsingsinfo | Zorgtraject

Indicatiestelling | Patiënt | Relaties | Ontkoppelen

Afdrukken
Kopiëren
Aanmelden bij NIFP
Stopzetten

IndicatieID: 3RO361184
Herkomst: Handmatig
Status indicatie: Volledig

Status verzoek:
Status SKDB: Geabonneerd
Aangemaakt: 19-07-2022

Indicatiestelling

Bron: * Reclassering Nederland
Locatie: * Unit(s) RN Alkmaar
Format: 3RO KLINISCH aanmeld NIFP/IFZ

Personalia

Voornamen: * Adrianus
Tussenvoegsel:
Achternaam: * Hoedt

GBA Adres

Straatnaam:
Huisnummer:
Toevoeging:
Postcode:
Woonplaats:
Telefoon:

Identificatie

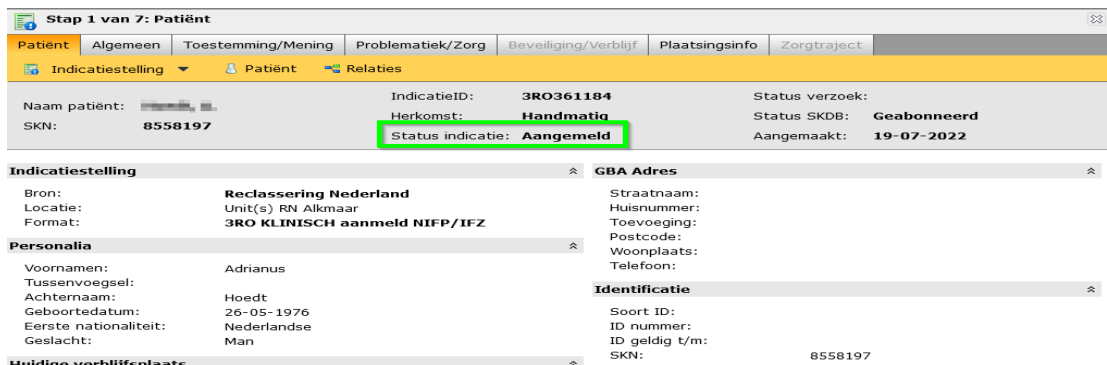
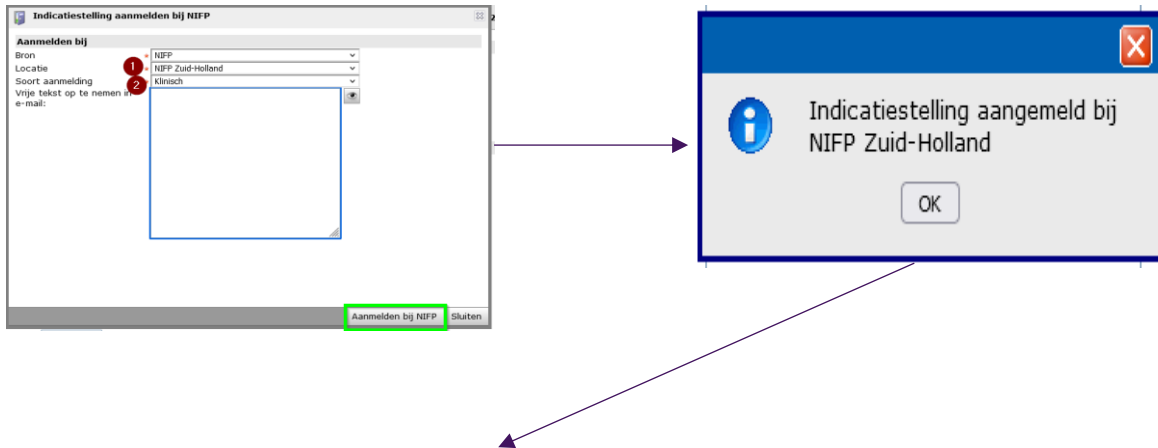
12a. Locatie: Kies de juiste locatie

12b. Vrije tekst: Geef nog een eventuele toelichting. NIFP/IFZ ontvangt automatisch een Email met deze tekst 'ovv dat er een klinische indicatiestelling klaar staat in IFZO'

12c. Klik op aanmelden bij NIFP & Bevestig (2x) indien akkoord.

Je komt terug in het tabblad Patient.

12d. Nu heeft de indicatiestelling de status 'Aangemeld'



13. Klik op sluiten

Je komt terug in overzicht met indicatiestellingen en je wordt per mail op de hoogte gehouden van de voortgang.

Als reclassering medewerker kunt je ook de indicatiestelling actief volgen door op de 'Relatie' button te klikken in de door jouw aangemaakte indicatiestelling.



Hier krijgt je de mogelijkheid om de indicatiestelling van NIFP op hoog niveau te volgen.

IndicatieID	Bron	Locatie	Ingevoerd door	Zorglocatie	Status Verzoek	Gepland	Werkelijk	Status indicatie
3RO361184	SRN1	Unit(s) RN Al...	emmelbou...					
HND380740	NIFP	NIFP Zuid-Hol...						

20 per pagina 1-2 van 2

2.13 Hoe dien ik een plaatsingsverzoek in?

Om een plaatsingsverzoek in te dienen moet eerst de indicatiestelling van de patiënt / cliënt correct doorlopen zijn. M.a.w.; Gefiatteerd!

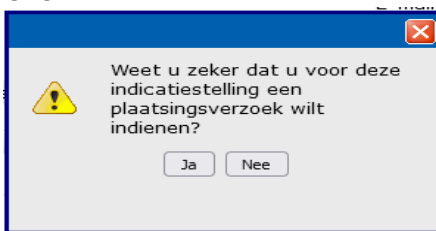
Onder de gele balk in het plaatje hieronder is een groen blok te zien wanneer de indicatiestelling volledig is ingevuld



Stap 7 van 7: Zorgtraject						
Patiënt	Algemeen	Toestemming/Mening	Problematiek/Zorg	Beveiliging/Verblijf	Plaatsingsinfo	Zorgtraject
Indicatiestelling		Opheffen fiat	Indienen plaatsingsverzoek	Patient	Relaties	
Naam patiënt: [naam]		IndicatieID: HND380677	Status verzoek:	Status SKDB: Geabonneerd		
SKN: 9846791		Herkomst: Handmatig	Status indicatie: Volledig	Aangemaakt: 27-06-2022		

Indien je het groene blok ziet kan je het plaatsingsverzoek indienen via '*Indienen Plaatsingsverzoek*'

1. Een 1e Pop-Up verschijnt. Bevestig deze Pop-Up indien je het plaatsingsverzoek in wilt dienen



2. Een 2e Pop-Up verschijnt met het plaatsingsverzoek.

3. Klik op 'Naar plaatsingsverzoek'



Zorgtraject:
Zorgtraject nummer: 91ac0cee-fe2a-4fff-8d5d-df77993f5a06
Startdatum: 20-07-2022

Indicerende instantie		Patiëntgegevens	
Bron:	NIFP	Patiënt:	[naam]
Locatie:	NIFP Zuid-Holland	SKN:	8558197
Contactpersoon:	Klever, T.	Geslacht:	Man
Ontvangst:	20-07-2022	Geboortedatum:	[datum]
Plaatsen voor:		Postcode:	
Soort aanvraag:	Regulier	Woonplaats:	-

Matchingcriteria

Algemeen		Klinisch	
Leeftijd:	46	DSM-hoofdgroep:	Stoornissen in de impulsbeheersing
Geslacht:	Man	Verstandelijke vermogens:	Geen verstandelijke beperking
Arrondissement:	Arrondissement Den Haag	Zedendelinquentie aanwezig:	Neen
		Zorgsetting:	Klinisch: behandeling
		Verlijfssoort:	ABC2HOOG Verblijf range ABC-Bev. ge

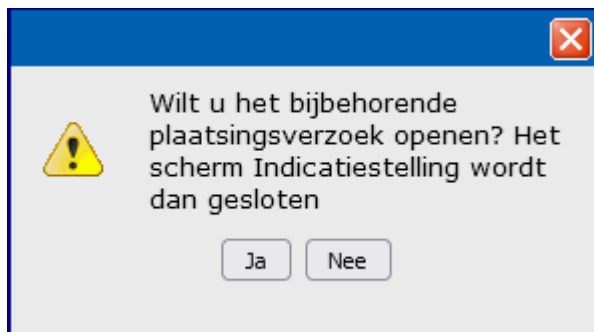
Ambulant
-

Toeleidingspoging
Er zijn geen toeleidingspogingen

Contacten en notities

Naar plaatsingsverzoek Sluiten

4. Een 3e Pop-Up verschijnt met een checkvraag of je naar het plaatsingsscherm wenst te gaan.



5. Door te bevestigen ga je uit het tabblad 'indicatiestellingen' en naar het tabblad 'Plaatsingsverzoeken' links onder.

2.14 Hoe kan ik als reclasseringsmedewerker een klinische plaatsing raadplegen?

De verwijzer kan zelf in IFZO het plaatsingsproces volgen via de button 'Relaties' in de eigen aanmelding.

Hoe volg je precies het plaatsingsproces

1. Ga in Ifzo naar het tabblad Indicatiestellingen en open de eigen aanmelding.
2. Klik in de gele balk op de button 'Relaties'

3. Het scherm 'Overzicht gerelateerde indicatiestellingen' opent.
4. In dit scherm zie je twee regels:
 - 4a. Op regel 1 (in blauw) jouw eigen aanmelding
 - 4b. Op regel 2 de indicatiestelling van het NIFP

IndicatieID	Bron	Locatie	Ingevoerd door	Zorglocatie	Status Verzoek	Gepland	Werkelijk	Status indicatie
HND264995	SRN1	Unit(s) RN Am...	funbeheer					
HND264996	NIFP	NIFP Noord-Ho...						

5. In het overzicht kunt u onder het kopje 'Status indicatie' de status van de indicatiestelling volgen:

- 5a. Gele balk: de indicatiestelling is nog niet opgepakt door het NIFP/IFZ
- 5b. Grijs balk: de indicatiestelling is in behandeling bij het NIFP/IFZ
- 5c. Groene balk: de indicatiestelling is volledig ingevuld en gefiatteerd. Het plaatsingsverzoek is ingediend door het NIFP/IFZ
- 5d. Rode balk: de indicatiestelling is stopgezet door het NIFP/IFZ

6. De indicatiestelling van het NIFP kunt u openen en raadplegen

Proces

Bij een aanmelding voor een klinische indicatiestelling wordt de indicatiestelling opgesteld door het NIFP/IFZ.

Deplaatsing wordt gedaan door de afdeling Klinische Plaatsingen van DIZ (Divisie Individuele Zaken van het Ministerie van Veiligheid en Justitie).

Vanuit IFZO wordt *automatisch* een e-mail bericht gegenereerd voor de adviseur/toezichthouder (verwijzer).

Dit bericht gaat naar het algemene e-mail adres van de betreffende 3RO locatie. In het email bericht wordt verwezen naar de klinische aanmelding met het SKN nummer.

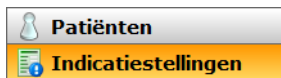
2.15 Waarom werkt het uploaden van een document bij indicatiestelling niet?

Het is mogelijk om maximaal 3 bestanden te uploaden bij een Indicatiestelling. Maximale grootte is 3MB

2.16 Indicatiestelling, zoeken patiënt/cliënt

Als je bij het invoeren van de indicatiestelling jouw juiste gegevens hebt ingegeven word je per mail op de hoogte gehouden van de voortgang. Je kan de voortgang ook als volgt bekijken:

1. Ga naar het tabblad indicatiestellingen

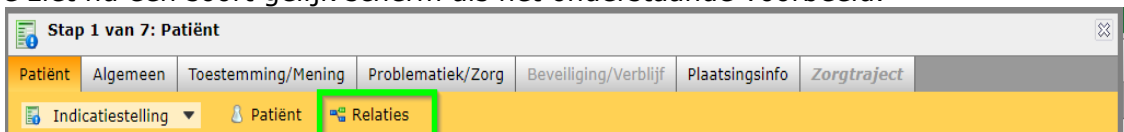


Je ziet nu een soort gelijk scherm als hier onder.



1. Zoek op SKN
2. Zoek op patiënt naam
3. Selecteer de juiste patiënt/client
4. Bekijk hier de legenda (*deze toont de betekenis van de kleur statussen in de indicatiestelling*)
5. De indicatiestelling is gefiatteerd zodra deze een groen 'vinkje' heeft
6. Selecteer de indicatiestelling die je wilt volgen

Je ziet nu een soort gelijk scherm als het onderstaande voorbeeld.



7. Kies voor relaties
8. Je komt nu in een overzicht gerelateerde indicatiestellingen. Hier kan je, door er op te klikken, dieper gaande informatie raadplegen.

2.17 Ik heb nog geen parketnummer. Hoe kan ik een plaatsingsbrief beschikbaarstellen?

Wanneer je iemand bv in het kader van een vroeghulp verwijst naar zorg en er is nog geen parketnummer is het toch mogelijk een plaatsingsbrief beschikbaar te stellen. Dit kan met het onderstaande IFZO nood parketnummer om de cliënt wel aan te melden.

LET OP: op het moment dat iemand daadwerkelijk geplaatst wordt dient het echte parketnummer te worden ingevuld.

Dit kan men wijzigen in het scherm Forensische Zorgtitel in het plaatsingsverzoek

Noodoplossing

Als noodoplossing kan een parketnummer worden ingevuld zoals: 00-001000-00

IFZO is namelijk zo gebouwd dat de middelste 6 nummers altijd een getal moeten bevatten.

Je kan daarom als fictief parketnummer nooit 00-000000-00 gebruiken, ofwel niet alleen maar nullen.

2.18 Waar vind ik de zorgaanbieders voor verdiepingsdiagnostiek?

Je vindt de aanbieders in IFZO.

Bij de aanvraag wordt steeds gesproken over:

'patiënt', 'zorgaanbieder', 'indicatiestelling', 'plaatsing' etc, analoog aan de termen bij de indicatiestelling en plaatsing van forensische zorg. In IFZO zijn deze termen niet aangepast

Bij een indicatiestelling voor verdiepingsdiagnostiek.

Lees je hiervoor 'cliënt', 'gedragskundige', 'diagnostiek', 'opdracht' etc.

Ben je van de reclassering en wil je weten wanneer je verdiepingsdiagnostiek aan moet vragen? kijk dan in de

[interne reclasseringskennisbank](#). Zoek op: *wanneer vraag je verdiepingsdiagnostiek aan*

Specifiek te doorlopen stappen voor het invoeren van een indicatiestelling verdiepingsdiagnostiek zijn te vinden in de handleiding gebruik IFZO door de reclassering.

2.19 Wat doe ik met openstaande acties uit een voorgenomen indicatiestelling?

Je kan de acties sluiten nadat de werkelijke titel is ingevuld en de Zorg Aanbieder een nieuwe plaatsingsbrief heeft ontvangen.

Dit gaat als volgt:

- Klik de openstaande actie open
het plaatsingsverzoek opent
- Zet de open actie op 'afgehandeld JA' zetten.
- Ga terug naar het overzicht Open acties
de actie is verdwenen

Toelichting

In veel gevallen wordt er een indicatiestelling afgegeven vooruitlopend op forensische zorgtitel en dan is de titel 'voorgenomen indicatiestelling'.

De cliënt wordt dan al in zorg genomen op basis van deze titel.

Als de zitting heeft plaatsgevonden en het vonnis is onherroepelijk, voegt de gebruiker de nieuwe (werkelijke) titel toe in IFZO.

IFZO maakt automatisch een nieuwe plaatsingsbrief voor de zorgaanbieder.

Je kan nu de open acties 'vooruitlopend etc' op afgehandeld zetten zoals bovenstaand beschreven.

2.20 Wat doe ik met een openstaande Zaak in mijn caseload? Actie blijft open in IFZO!

Hiervoor kunnen verschillende oorzaken zijn:

- A Als de zorgaanbieder de startdatum van de zorg nog niet heeft doorgegeven aan het ministerie en deze nog niet is ingevuld in IFZO bij Werkelijke Startdatum Forensische Zorg
- B een indicatiestelling is in IFZO nog niet is Stopgezet.
- C Storing: bovenstaande 2 opties zijn in orde maar zaak verdwijnt niet uit caseload IRIS

Actie

A. Startdatum nog niet gevuld

Wanneer dit het geval is en de datum wordt ingevuld, wordt de status 'geplaatst', en wordt de PFZ in IRIS ook afgehandeld.

B. Als de zorg nooit gestart is, dan dient het plaatsingsverzoek stop te worden gezet. Als de zorg nooit is gestart, dan kun je hem stopzetten.

C. Storing: bovenstaande 2 opties zijn in orde maar zaak verdwijnt niet uit caseload IRIS
Mogelijk is er in de communicatie tussen IFZO en IRIS een fout opgetreden waardoor er verschil is in IRIS en IFZO. Meld dit door aan ifzo@dji.minjus.nl een mail te versturen met de betreffende cases.

Meld hierin:

- IndicatieID
- Plaatsingsprogramma ID
- SKN

LETOP: Cases waar de indicatiestelling met aanmaakdatum ouder dan anderhalver jaar is niet meer beschikbaar in IFZO en kan het bericht niet meer opnieuw vanuit IFZO naar IRIS worden verstuurd.

2.21 Is het mogelijk een annulering plaatsingsbesluit ongedaan te maken?

Een stopgezet te indicatiestelling en/of plaatsingsverzoek is niet meer te herstellen, ook niet wanneer er toch zorg is verleend.

Er kan, door jullie zelf, een kopie plaatsingsbesluit gemaakt worden zodat de zorgaanbieder wel kan declareren.

2.22 Wat moet ik doen als een abonnement op een Patiënt beëindigd is?

Neem de Cliënt / Patiënt niet over in IRIS, velden kunnen dan blokkeren

Om het abonnement weer te activeren doorloop je de onderstaande stappen

1. Maak een indicatiestelling aan maar neem de patient NIET over!
2. Doe een uitvraag bij het SKDB (dit maakt een abonnement weer actief)
3. Zet direct hierna de indicatiestelling weer stop

De Cliënt / Patiënt is nu weer geabonneerd in IFZO en IRIS

2.23 Wat is een Plaatsing?

Een Plaatsing omvat het hele proces vanaf de afgeronde indicatiestelling tot de start van het zorgtraject c.q. opname.

Het plaatsingskader gaat uit van een uniforme, transparante werkwijze voor alle plaatsingen van justitiabelen in de forensische zorg.

Plaatsingsinstanties:

DIZ voert de plaatsingen uit voor alle klinische zorg, voor verblijfszorg na klinisch verblijf en in het kader van tbs-dwang.

Het PMO voert de plaatsingen uit voor ambulante zorg binnen de PI en verblijfszorg in het kader van re-integratie vanuit detentie voor justitiabelen die niet zijn veroordeeld voor ernstige geweld-en zedendelicten.

3RO voert de plaatsingen uit voor alle ambulante zorg en verblijfszorg in voorwaardelijke trajecten, met uitzondering van beschermd wonen aansluitend aan een eerder geïndiceerde klinische plaatsing door NIFP.

Plaatsing in de forensische zorg gaat uit van de volgende 3 criteria:

- De zorg moet passen bij de zorgbehoefte en beveiligingsnoodzaak uit de indicatiestelling. (Passende zorg)
- De locatie van de te bieden zorg moet bereikbaar zijn voor de justitiabele en in beginsel binnen de regio van herkomst zijn. (Bereikbare zorg)
- Uitvoering van de zorg moet tijdig plaatsvinden. (Tijdige zorg)

2.24 Hoe verloopt het proces van plaatsing forensische zorg?

De procesafspraken zijn te vinden in het Handboek forensische zorg te vinden op:

<https://www.forensischezorg.nl/>

2.25 Hoe match ik een plaatsingsverzoek?

U kunt ook onze Computerbased trainingen volgen op <https://www.forensischezorg.nl/indicatiestelling-plaatsing/indicatiestelling/systemen/ifzo>
Het matchen van een plaatsingsverzoek met aanmaken van een plaatsingsbrief gaat als volgt:

1. Om een plaatsingsverzoek te matchen zorg je dat je in het Menu '*plaatsingsverzoeken*' zit, zoals op de onderstaande afbeelding



2. Zorg dat je de juiste Patiënt / Cliënt voor je hebt

a. ben je doorgeklikt vanuit Indicatiestelling heb je waarschijnlijk al de juiste persoon voor je

b. Zo niet, zoek dan de juiste patiënt / cliënt als volgt op:

2b.1: Klik zoals bij stap 1 aangegeven op het menu Plaatsingsverzoeken

2b.2: Hier kan je op basis van de Patientnaam anders de SKN de plaatsingsverzoek opvragen

Verzoek ID	Bron	Locatie	Patiënt	SKN	Plaatsen voor	Actie vóór	Plaatsen	Start zorg	Einde zorg	Status
296358	NIFP	NIFP Midden-Nederland	[blurred]	9846826				.	.	Nieuw

3. Klik op Matchen (zie onderstaande afbeelding)



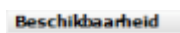
Je krijgt nu een scherm met alle matches en de mogelijkheid diverse zoek criteria te selecteren en de match verder te specificeren.

* *het aanpassen van de zoekcriteria verandert niets aan de indicatiestelling!*

** *meer informatie over een specifieke zorglocatie is op te vragen via de button onder: 'details zorglocatie'*



*** *meer informatie over de beschikbaarheid van type plaatsing is op te vragen via de button onder: 'beschikbaarheid'*



De beschikbaarheid wordt weergegeven in kleuren van een verkeerslicht (rood, oranje, groen)


2. Selecteer de aanbieder waar je een toeleidingspoging voor wilt aanmaken

- Een Pop-Up verschijnt met de vraag of je zeker weet dat je een toeleidingspoging aan wilt maken

3. Klik op Ja wanneer je de toeleidingspoging aan wilt maken.

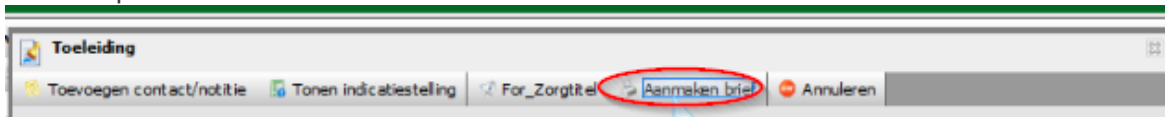
- mogelijk zie je een laadt scherm

- Je ziet nu een Pop-Up '*toeleiding*'

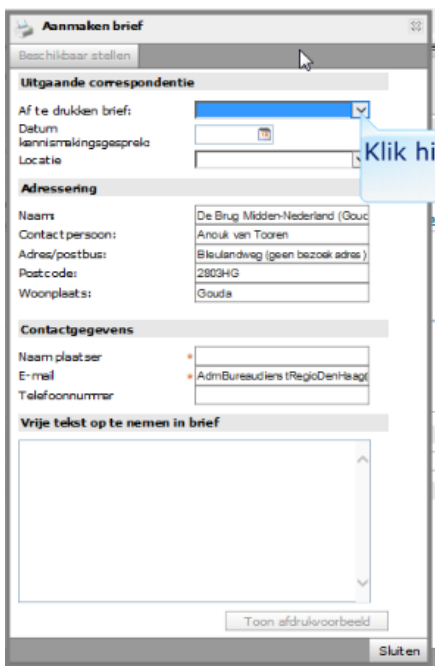
4. Vul de geplande datum forensische zorg
5. Onder resultaat zie je hoe 'optimaal' je match is. Je kunt dit in meer detail bekijken met de 
 - Wanneer het een "Second Best" match is voeg dan onder argumentatie door middel van 'Toevoegen' de argumenten hiervoor in
 - 5a. Klik op toevoegen
 - 5b. Selecteer argument
 - 5c. Klik op toevoegen (*herhaal stap 5b/ 5c tot je alle argumenten hebt*)
 - 5d. Klik op gereed
 - 5e. Vul het toelichtingsveld tbv verklaring op de geselecteerde argumenten
6. In geval van afwijking van geografisch gebied voer je dat in onder geografisch gebied op dezelfde manier
 - als de onder punt 5 omschreven stappen.
7. Klik op 'opslaan'

je gaat nu de cliënt aanmelden bij de zorgaanbieder die uit het proces van matching gekomen is

8. Klik op Aanmaken brief



9. Kies de juiste briefinstellingen


 A screenshot of the 'Aanmaken brief' form. The form is titled 'Aanmaken brief' and has a 'Beschikbaar stellen' button at the top left. It is divided into several sections:

- Uitgaande correspondentie:** Includes a dropdown for 'Aan te drukken brief', a date field, a field for 'Kennismakingsgesprek', and a 'Locatie' dropdown.
- Adressering:** Includes fields for 'Naam', 'Contactpersoon', 'Adres/postbus', 'Postcode', and 'Woonplaats'. The values shown are: Naam: De Brug Midden-Nederland (Gouda), Contactpersoon: Anouk van Tooren, Adres/postbus: Bleulandweg (geen bezoek adres), Postcode: 2809HG, Woonplaats: Gouda.
- Contactgegevens:** Includes fields for 'Naam plaats'er', 'E-mail', and 'Telefoonnummer'. The values shown are: Naam plaats'er: (empty), E-mail: AdmBureaudiers@RegioDen Haag, Telefoonnummer: (empty).
- Vrije tekst op te nemen in brief:** A large text area for additional information.

 A blue callout box with the text 'Klik hier' points to the 'Aanmaken brief' button in the menu bar above. At the bottom of the form, there is a 'Toon afdrukvoorbeeld' button and a 'Sluiten' button.

- 9a. Onder af te drukken brief selecteer je het sjabloon voor de brief
 - aanmelding of Plaatsing
- 9b. Onder contact gegevens vul je je eigen gegevens
 - *IFZO kiest standaard voor het algemene mailadres van de organisatie, pas dit aan.
- 9c. Neem eventueel nog extra tekst op in de brief

Nadat de verplichte velden gevuld zijn kan je klikken op 'Beschikbaarstellen' links bovenin.

10. Stel de brief beschikbaar (links bovenin).

Dit zorgt ervoor dat de brief beschikbaar komt voor de zorgaanbieder.

- een Pop-Up opent wanneer je op de actieve button geklikt hebt om contact notities toe te voegen.

10a. Toon als PDF, er wordt een download gemaakt van je brief zodat deze in PDF te bekijken is.

10b. Download de PDF, Bekijk deze en sla deze op

10b.1: Bestand

10b.2: Opslaan Als

10b.3: Zoek waar je deze op wilt slaan, pas indien nodig de naam aan en sla op.

10c. Vul bij 'actie voor' een datum in.

Op die manier zie je onder plaatsingsverzoeken je openstaande acties.

10d. Klik op 'opslaan'

10e. Klik op 'sluiten'

- de Pop-Up sluit en je ziet nu in het Toeleidingsscherm onder Contacten en notities de datum van de actie, opmerkingen en voor wanneer er actie ondernomen moet zijn.

11. Klik op 'Opslaan'

12. Klik op 'Sluiten'

- de Pop-Up sluit en je ziet nu in het Plaatsingsverzoek onder Toeleidingspoging de naam van de zorgaanbieder waar je toeleiding naar toe is gegaan. Geplande datum en de status van de toeleiding.

De indicatiestelling is hiermee afgerond.

De status van de toeleiding en het plaatsingsverzoek zijn gewijzigd in "aangemeld bij zorgaanbieder"

2.26 Waarom is de toeleiding geannuleerd?

Bent u van 3RO / GW:

- Deze vraag kunt u stellen aan de plaatser.

De plaatser kunt u vinden in de aanmeldings- en/of plaatsingsbrief

Bent u van het NIFP dan:

- Deze vraag kunt u sturen naar forensischezorg@dji.minjus.nl

Toelichting voor behandelaars:

Je kan niet zien om welke cliënt het gaat, alleen een SKN nummer wordt getoond.

Je kan niet doorklikken naar de aanmeldings- of plaatsingsbrief. Dit is ivm AVG.

Volgens mij zie je wel nog steeds de naam van de cliënt in het overzicht toeleidingspogingen.

Je kunt dus nog steeds zoeken op SKN (vinkje aan bij toon ook archief).

2.27 Hoe komt de startdatum terug in de indicatiestelling?

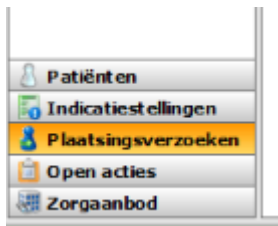
- Als in de indicatiestelling geen startdatum van de titel is ingevuld, dan zie je in de brief ook geen startdatum.

- Als in het scherm Forensische Zorgtitel wel de startdatum wordt ingevuld, staat deze in de brief, maar niet in de Indicatiestelling.

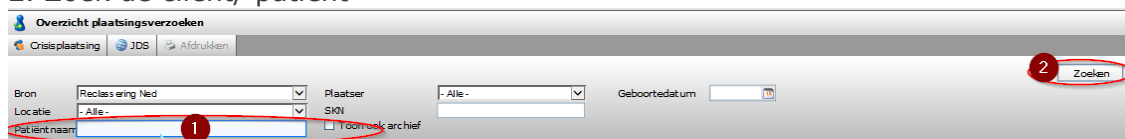
2.28 Hoe zet ik de werkelijke startdatum Forensische Zorg?

De werkelijkde startdatum forensische zorg mag op dit moment alleen gezet worden door DIZ. Reclasseringsmedewerkers en GW'ers mogen dit niet. Zij kunnen contact opnemen met DIZ over het ontbreken van de startdatum zorg. De startdatum moet aangeleverd worden door de zorgaanbieder

1. Ga naar het tabblad plaatsingsverzoeken



2. Zoek de cliënt/ patiënt

A search interface titled 'Overzicht plaatsingsverzoeken'. It includes a search bar with a 'Zoeken' button circled in red and labeled '2'. Below the search bar are several filters: 'Bron' (Reclassering Ned), 'Plaats' (-Alle-), 'Geboortedatum', 'Locatie' (-Alle-), 'SKN', and 'Patiëntnaam' (circled in red and labeled '1'). There is also a checkbox for 'Toon ook archief'.

2.1 type de naam van de cliënt/ patient in bij Patiëntnaam

2.2 klik op zoeken je krijgt dan de zoekresultaten

- selecteer de juiste cliënt/ patiënt uit de resultaten.
onder toeleidingspoging zie je de huidige status (aangemeld)

Plaatsingsverzoek : Parsjenko, Pjotter 9846826

Overzicht | Matchen | Contact/notitie | Indicatiestelling | Bijlagen | For_Zorgtitel | Afkeuren | Stopzetten | Relaties | Overdragen

Zorgtraject:
 Zorgtraject nummer: 1eb35211-bdae-4e8a-a2e8-ec46adea8b26
 Startdatum: 01-01-2022

Indicerende instantie

Bron: NIFP
 Locatie: NIFP Noord-Holland
 Contactpersoon: eb
 Ontvangst: 21-01-2022
 Plaatsen voor: 10-02-2022
 Soort aanvraag: Regulier

Patiëntgegevens

Patiënt: Parsjenko, Pjotter
 SKN: 9846826
 Geslacht: Man
 Geboortedatum: 01-03-1960
 Postcode: -
 Woonplaats: -

Matchingcriteria

Algemeen
 Leeftijd: 62
 Geslacht: Man
 Arrondissement: Arrondissement Gelderland

Klinisch
 DSM-hoofdgroep: Persoonlijkheidsstoornissen (As 2)
 Verstandelijke vermogens: Geen verstandelijke beperking
 Zedendeelquante aanwezig: Nee
 Zorgsetting: Klinisch: behandeling
 Verbijssoort: FC3 Verbijs range FG-beveiliging Hoog

Ambulant
 Aard van de zorgvraag / Situatibehandeling: -

Toeleidingspoging

Naam	Geplande datum fz	Werkelijke datum fz	Status toeleiding
(465) FRC Oostvaarderskliniek			Aangemeld bij zorgaanb.

- Selecteer de toeleidingspoging.
 Het onderstaande scherm toeleiding opent

Toeleiding

Toevoegen contact/notitie | Tonen indicatiestelling | For_Zorgtitel | Aanmaken brief | Annuleren

Naam zorglocatie: De Brug Midden-Nederland (Gouda) | Status toeleiding: **Aldkoord**
 Naam patiënt: yu, Test | SKN: 1

Toeleiding
 Geplande datum forensische zorg: 09-06-2016

Resultaat
 De inspanning van plaatsing heeft geleid tot: **Optimale match**
 Argumentatie:

Geografisch gebied
 Argumentatie bij geografisch gebied:

Toelichting

Werkelijke datums
 Werkelijke startdatum forensische zorg: 1
 Einddatum forensische zorg:

Datum	Opmerkingen	Actie vóór	Afgehandeld
31-05-2016	Plaatsingsbrief verstuurd	09-06-2016	✓ Ja
31-05-2016	Aanmeldingsbrief verstuurd	06-06-2016	✓ Ja
31-05-2016	Aanmeldingsbrief verstuurd	06-06-2016	✓ Ja

2 Opslaan 4 Sluiten

- 5.1. Zet de werkelijke startdatum
- 5.2. Klik op Opslaan
- 5.3. Bevestig in de Pop-Up
- 5.4. Klik op sluiten en je ziet in het plaatsingsverzoek scherm bij toeleidingspoging de status van de toeleiding staan op 'geplaatst'

Plaatsingsverzoek : Olymposso, Thanatossy 9847170

Overzicht | Matchen | Contact/notitie | Indicatiestelling | Bijlagen | For_Zorgtitel | Afkeuren | Stopzetten | Relaties

Zorgtraject:
 Zorgtraject nummer: 7a3de2c9-9914-4ffb-abcb-f5dc3a718e69
 Startdatum: 01-01-2022

Indicerende instantie

Bron: Leger des Heils
 Locatie: LdH Recl. Groningen
 Contactpersoon: Testcase
 Ontvangst: 30-11-2021
 Plaatsen voor: -
 Soort aanvraag: Regulier

Patiëntgegevens

Patiënt: Olymposso, Thanatossy
 SKN: 9847170
 Geslacht: Man
 Geboortedatum: 01-04-1988
 Postcode: -
 Woonplaats: -

Matchingcriteria

Algemeen
 Geslacht: Man

Klinisch
 -

Ambulant
 Aard van de zorgvraag / Situatibehandeling: Verdiepingsdiagnostiek

Toeleidingspoging

Naam	Geplande datum fz	Werkelijke datum fz	Status toeleiding
Fivoor Verdiepingsdiagnostiek Noord Holland		19-07-2022	Geplaatst

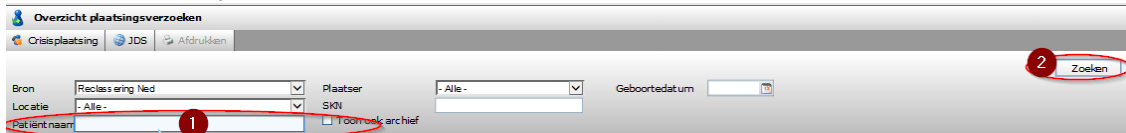
Contacten en notities
 Er zijn geen contacten

2.29 Hoe ga ik om met een definitieve plaatsing?

1. Ga naar het tabblad plaatsingsverzoeken

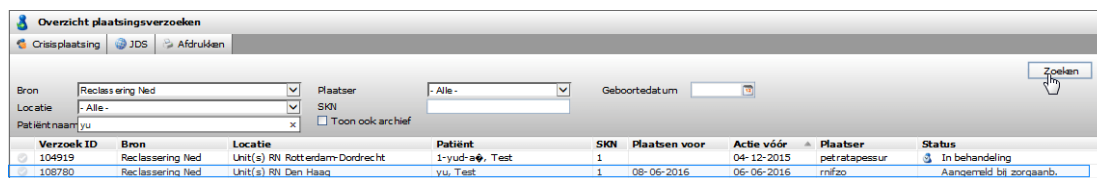


2. Zoek de cliënt/ patiënt

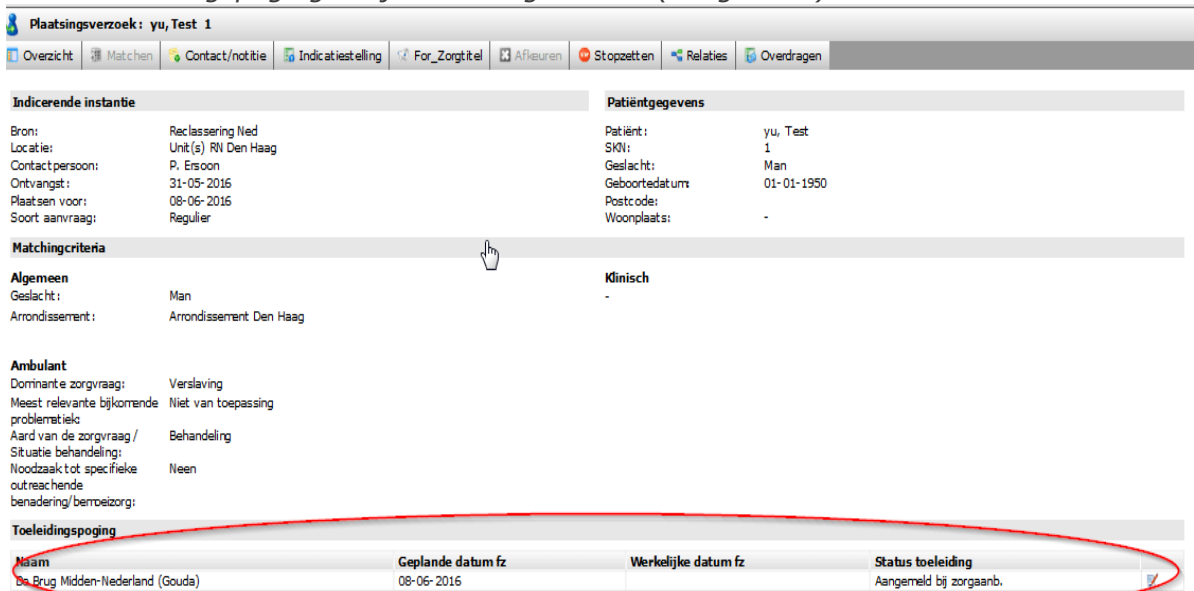


2.1 type de naam van de cliënt/ patient in bij Patiëntnaam

2.2 klik op zoeken je krijgt dan de zoekresultaten



3. selecteer de juiste cliënt/ patiënt uit de resultaten.
onder toeleidingspoging zie je de huidige status (aangemeld)



4. Selecteer de toeleidingspoging.

Zorg kan alleen worden gedeclareerd obv een correct & volledig ingevuld plaatsingsbesluit!

Het kan dus zijn dat bijvoorbeeld de datum moet worden aangepast.

Toeleiding

Toevoegen contact/notitie | Tonen indicatiestelling | For_Zorgtitel | Aanmaken brief | Annuleren

Naam zorglocatie: **De Brug Midden-Nederland (Gouda)** | Status toeleiding: **Aangemeld bij zorgaanb.**
Naam patiënt: **yu, Test** | SKN: **1**

Toeleiding
Geplande datum forensische zorg: 08-06-2016

Resultaat
De inspanning van plaatsing heeft geleid tot:
Argumentatie

Geografisch gebied
Argumentatie bij geografisch gebied

Werkelijke datums
Werkelijke startdatum forensische zorg: | Einddatum forensische zorg:

5. Maak na een brief aan

- 5.1. Het betreft een definitieve plaatsing, kies dus voor plaatsingsbrief
- 5.2. Vul bij contactgegevens JOUW naam en overige gegevens in
- 5.3. Kies links bovenin voor beschikbaarstellen

- 6.

- 6.1. Vul in de Pop-Up de 'Actie voor' datum in
- 6.2. Klik op Opslaan
- 6.3. Kies (eventueel) voor brief tonen zodat je de PDF op kan slaan
- 6.4. Klik op Sluiten

7. Je komt weer terug in het toeleiding scherm

- 7.1. Klik op opslaan
- 7.2. Klik op sluiten
- 7.3. Is het goed doorlopen zit je nu weer in het plaatsingsverzoek en zie je onder toeleidingspoging bij status toelichting 'Akkoord'. (zie onderstaande afbeelding)

Plaatsingsverzoek: yu, Test 1

Overzicht | Matchen | Contact/notitie | Indiciestelling | For_Zorgtitel | Afkeuren | Stopzetten | Relaties | Overdragen

Indicerende instantie		Patiëntgegevens	
Bron:	Reclassering Ned	Patiënt:	yu, Test
Locatie:	Unit(s) RN Den Haag	SKN:	1
Contactpersoon:	P. Ersoon	Geslacht:	Man
Ontvangst:	31-05-2016	Geboortedatum:	01-01-1950
Plaatsen voor:	08-06-2016	Postcode:	
Soort aanvraag:	Regulier	Woonplaats:	-

Matchingcriteria	
Algemeen	Klinisch
Geslacht:	Man
Arrondissement:	Arrondissement Den Haag
Ambulant	
Dominante zorgvraag:	Verslaving
Meest relevante bijkomende problematiek:	Niet van toepassing
Aard van de zorgvraag / Situatie behandeling:	Behandeling
Noodzaak tot specifieke outreachende benadering/beroeizorg:	Neen

Toeleidingspoging			
Naam	Geplande datum fz	Werkelijke datum fz	Status toeleiding
De Brug Midden-Nederland (Gouda)	09-06-2016		Akkoord

Contacten en notities

8. Let Op, de werkelijke startdatum is nog niet gezet.
De Zorgaanbieder moet de werkelijke startdatum aan DIZ doorgeven.

2.30 Welke statussen zijn er op de plaatsingsverzoeken?

Hieronder de verschillende statussen

Status 'nieuw': Na het aanmaken van de plaatsingsverzoek aangemaakt maar nog geen match plaatsgevonden.

Status 'Opnieuw'

Als de status is nieuw dan kan je de indicatiestelling afkeuren. Dit haalt de fiatting van de indicatiestelling.

Wanneer je nu gegevens aanpast, opnieuw fiatteert en een nieuw plaatsingsverzoek aanmaakt krijg je de status 'opnieuw'

1. Status 'Ter fiatting'
2. Status 'Gefiatteerd'
3. Status 'Akkoord': Na versturen van de Plaatsingsbrief
4. Status 'Geplaatst': Deze status verschijnt wanneer er vanuit de toeleiding de werkelijke startdatum forensische zorg is vastgelegd.
5. Status 'Afgekeurd'
6. Status 'Geannuleerd': Toeleiding is geannuleerd
7. Status 'In behandeling': Na aanmaken Toeleidingspoging
8. Status 'Aangemeld bij Zorgaanb': Na het verzenden van de Aanmeldingsbrief
9. Status 'Stopgezet'
10. Status 'Verwijderd'
11. Status 'Geweigerd': Na ontvangst van bericht met afwijgrond 02 t/m 10 van de Zorgaanbieder.
12. Status 'geaccepteerd': Na ontvangen van bericht met afwijgrond 01 van de Zorgaanbieder.
13. Status 'Geplaatst': Na invullen van de startdatum.
14. Status 'Opgenomen': Bij het ontvangen van het startdatum zorg vanuit de ZA veranderd bij de klinische plaatsingen de status van de Toeleiding naar 'Opgenomen' De

medewerker van DIZ (Plaatser) dient de startdatum te fatteren zodat de status op geplaatst wordt omgezet.

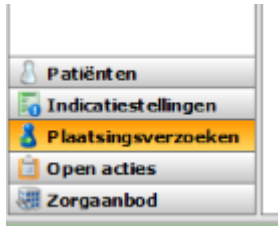
2.31 Wat doe ik met een afgewezen Toeleidingspoging?

U kunt ook onze ComputerBasedTraining volgen op <https://www.forensischezorg.nl/ifzo/cbt-indicerende-en-plaatsende-instanties/index.html>

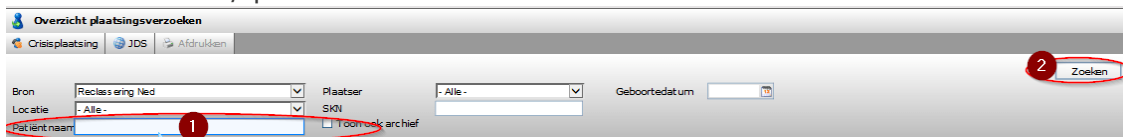
Als een patiënt of zorgaanbieder (*alleen onder bepaalde omstandigheden toegestaan*) een toeleiding afwijst dan "annuleer" je de toeleiding in IFZO.

Annuleren doe je als volgt:
Ga naar de toeleidingspoging.

1. Ga naar het tabblad plaatsingsverzoeken

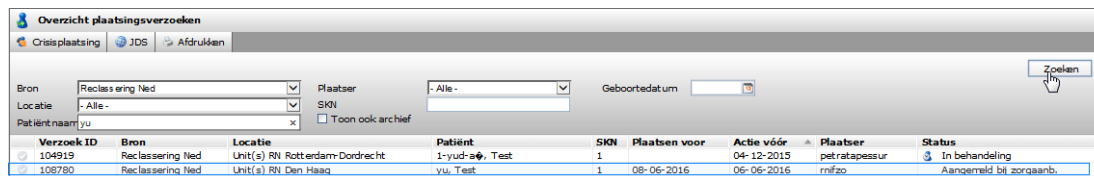


2. Zoek de cliënt/ patiënt



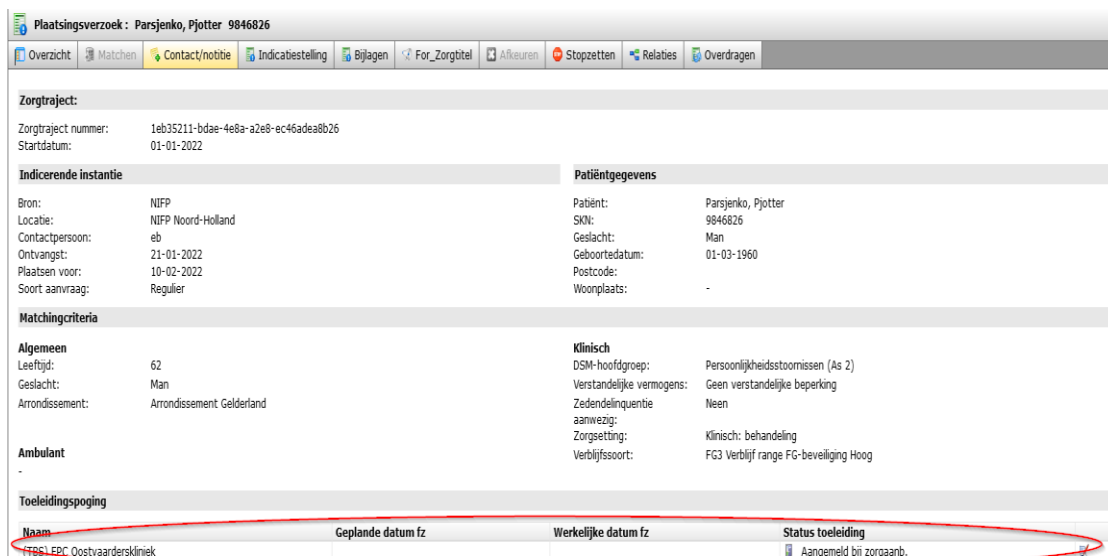
2.1 type de naam van de cliënt/ patiënt in bij Patiëntnaam

2.2 klik op zoeken je krijgt dan de zoekresultaten

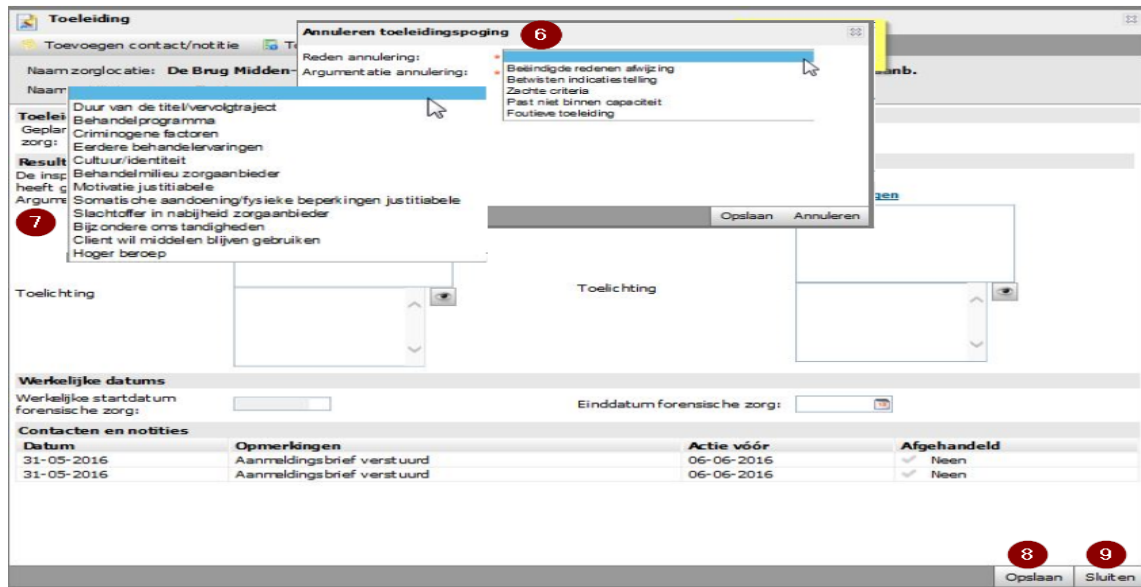


3. selecteer de juiste cliënt/ patiënt uit de resultaten.

onder toeleidingspoging zie je de huidige status (aangemeld)



4. Selecteer de toeleidingspoging.
5. Annuleer de toeleidingspoging



6. Selecteer de reden voor annulering
(Betwisten indicatiestelling; zachte criteria; past niet binnen capaciteit; foutieve toeleiding)
7. Geef een argumentatie in
8. Kies voor Opslaan
9. Kies voor Sluiten

Let Op: Je krijgt de melding "een afgewezen toeleidingspoging kan niet meer worden gewijzigd, weet u zeker dat u deze toeleiding wilt afwijzen?"

10a. Na annulering kan je alleen opnieuw matchen [KI 0167](#)

10b. Gaat de plaatsing in zijn geheel niet door kies dan voor het stopzetten van het plaatsingsverzoek

Let Op: Stopzetten van het plaatsingsverzoek zorgt er voor dat ook de indicatiestelling zal worden stopgezet.

Plaatsingsverzoek & indicatiestelling kunnen niet meer worden heropend.

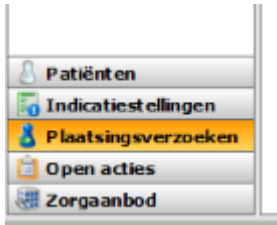
2.32 Hoe wijzig ik de forensische zorgtitel?

U kunt ook onze ComputerbasedTraining volgen op <https://www.forensischezorg.nl/ifzo/cbt-indicerende-en-plaatsende-instanties/index.html>

Dit doe je door naar het plaatsingsverzoek te gaan en in de toeleiding te kiezen voor het tabblad "Forensische Zorgtitel".

Meestal doe je dit als je de patiënt vóór vonnis hebt geplaatst of als de vonnisgegevens tijdens de indicatiestelling nog niet bekend waren of gewijzigd moeten worden, dan moet je de forensische zorgtitel achteraf invoeren of aanpassen.

1. Ga naar tabblad plaatsingsverzoeken



2. Zoek de cliënt/patiënt

Overzicht plaatsingsverzoeken

Crisisplaatsing JDS Afdrukken

Bron: Reclassering Ned Plaats: - Alle - Geboortedatum:

Locatie: - Alle - SKN:

Patiëntnaam: Toon ook archief

Zoeken

3. Selecteer de juiste cliënt/patiënt uit de zoekresultaten

Overzicht plaatsingsverzoeken

Crisisplaatsing JDS Afdrukken

Bron: Reclassering Ned Plaats: - Alle - Geboortedatum:

Locatie: - Alle - SKN:

Patiëntnaam: yu Toon ook archief

Zoeken

Verzoek ID	Bron	Locatie	Patiënt	SKN	Plaatsen voor	Actie vóór	Plaats	Status
104919	Reclassering Ned	Unit(s) RN Rotterdam-Dordrecht	1-yud-a, Test	1		04-12-2015	petratapessur	In behandeling
108780	Reclassering Ned	Unit(s) RN Den Haag	yu_Test	1	08-06-2016	06-06-2016	rnifzo	Aangemeld bij zorgaanb.

4. Selecteer de toeleidingspoging

Plaatsingsverzoek: yu_Test 1

Overzicht Matchen Contact/notitie Indicatiestelling For_Zorgtitel Afkeuren Stopzetten Relaties Overdragen

Indicerende instantie

Bron: Reclassering Ned
 Locatie: Unit(s) RN Den Haag
 Contactpersoon: P. Ersoon
 Ontvangst: 31-05-2016
 Plaatsen voor: 08-06-2016
 Soort aanvraag: Regulier

Patiëntgegevens

Patiënt: yu_Test
 SKN: 1
 Geslacht: Man
 Geboortedatum: 01-01-1950
 Postcode:
 Woonplaats: -

Matchingcriteria

Algemeen

Geslacht: Man
 Arrondissement: Arrondissement Den Haag

Klinisch

-

Ambulant

Dominante zorgvraag: Verslaving
 Meest relevante bijkomende problematiek: Niet van toepassing
 Aard van de zorgvraag / Situatie behandeling: Behandeling
 Noodzaak tot specifieke outreac hende benadering/beroeizorg: Neen

Toeleidingspoging

Naam	Geplande datum fz	Werkelijke datum fz	Status toeleiding
De Brug Midden-Nederland (Gouda)	08-06-2016		Aangemeld bij zorgaanb.

5. Kies voor Tabblad "Forensische Zorgtitel"

Plaatsingsverzoek: yu_Test 1

Overzicht Matchen Contact/notitie Indicatiestelling For_Zorgtitel Afkeuren Stopzetten Relaties Overdragen

LET OP: is er sprake van een inmiddels geplaatste cliënt/patiënt vooruitlopend op het vonnis (voorgenomen indicatiestelling) en het uiteindelijke vonnis is bekend kies dan voor TOEVOEGEN nieuwe forensische zorgtitel. Hiermee genereer je een nieuw plaatsingsbesluit nummer t.b.v. declaraties van de zorgaanbieder. Je kiest dus NIET voor corrigeren of verlengen.

In deze instructie gaan wij echter uit van een correctie wijziging.

- Voer de correcties door.
- Let op: voor de meeste titels is een einddatum verplicht
- Verplichte velden worden aangegeven met een rood sterretje *

Na het opslaan kan je het venster sluiten.

6. Waardoor je weer in de toeleiding terecht komt (zie onderstaande afbeelding).

6.1. Pas in het toeleidings scherm de 'geplande datum forensische zorg' aan

6.2. Klik op 'aanmaken brief'

Dit is verplicht na het wijzigen van de forensische zorgtitel

7.1. Kies bij af te drukken brief voor: 'aanmeldingsbrief'

7.2. Vul bij contactgegevens JOUW naam en overige gegevens in

7.3. Kies links bovenin voor beschikbaarstellen

8.1. Vul in de Pop-Up de 'Actie voor' datum in

8.2. Kies eventueel voor brief tonen

8.3. Klik op Opslaan

8.4. Klik op Sluiten

Je komt weer terug in het toeleiding scherm

9.1. Klik op opslaan

9.2. Klik op sluiten

3 Bestemd voor de Zorgaanbieders

3.1 Verandering voor de zorgaanbieder per juli 2021

Als je als zorgaanbieder samen met jouw EPD leverancier aangesloten bent om gebruik te maken van het Digitale berichtenverkeer, dan verandert er vooral veel in jouw EPD applicatie. De informatie die normaliter uit de PDF uit IFZO wordt gehaald heb je dan beschikbaar in jouw EPD middels dit berichtenverkeer. De oude werkwijze blijft echter nog altijd van kracht.

Zorgaanbieders die nog niet aangesloten zijn op het berichtenverkeer én zorgaanbieders die dit wel zijn kunnen blijvend gebruik maken van de functionaliteit in IFZO om aanmeldings- en plaatsingsbrieven en aanwezige bijlages uit IFZO te kunnen halen. Aan deze functionaliteit wijzigt niets.

3.2 Toevoegen van de AGB-Codes van de vestigingen/locaties.

Het is voor jou als zorgaanbieder mogelijk om de AGB-Code toe te voegen aan verschillende vestigingen(locaties) in het Onderhoudscherm in IFZO. Een gebruiker met onderhoudsrechten navigeert naar Menu-item Zorgaanbieders Centraal onderhoud kies de betreffende onderneming kies de betreffende locatie binnen de onderneming. De velden zijn uitgegrijsd. Klik aan de rechterkant op "Wijzigen". De velden zijn nu aanpasbaar. Voeg de AGB-code voor de vestiging in. Klik op Opslaan.

Het effect van een ingevulde AGB-code bij de vestiging, is dat de aanmeldings- en plaatsingsberichten naar deze AGB-code worden verstuurd en niet naar de AGB-code van de onderneming. Dit geldt overigens alleen voor AGB-codes van de vestiging die niet beginnen met "71". Om op een AGB-code berichten te kunnen ontvangen, moet deze AGB-code bij VECOZO zijn aangemeld voor de dienst "Plaatsing en uitvoering FZ".

Mocht je nog geen vestigings-AGB code hebben maar het nut en de noodzaak hiervan wel zien, dan is het mogelijk deze aan te vragen via www.agbcode.nl.

3.3 Hoe maak ik een selectie op toeleidingen?

Onderstaand wordt uitgelegd hoe in het scherm Toeleidingspogingen een selectie kan worden gemaakt.

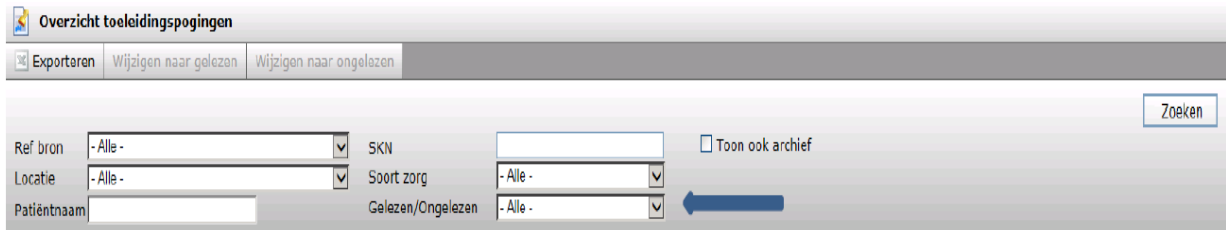
Selecties kunnen worden gemaakt op bijvoorbeeld:

- 'Referentie bron' (NIFP, GW, RN, LdH, SVG of DIZ),
- 'Locatie'(de locatie van de plaatsende organisatie),
- soort zorg (klinisch of ambulante)
- gelezen / ongelezen

Een selectie is kan worden gebruikt om te exporteren (met de juiste rechten) of kan praktisch zijn, zoals in het onderstaande voorbeeld, om in grote hoeveelheid de instellingen van ongelezen in gelezen (of andersom) om te zetten.

Voorbeeld selectie

In het scherm Toeleidingspogingen is een zoekveld (gelezen/ongelezen)



Bij het openen van het scherm toeleidingspogingen staat de sortering van dit veld automatisch op 'Alle'.

Dit betekent dat zowel de gelezen als ongelezen toeleidingspogingen in beeld zijn.

- Om een selectie te maken op OnGelezen klik je op het pijltje/vinkje
- Kies voor ongelezen
- Klik op zoeken.

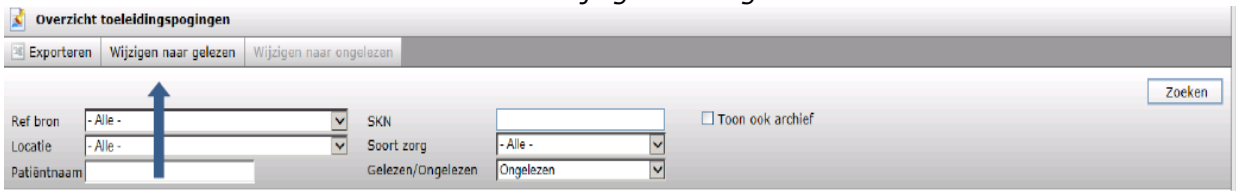
(Je kan ook een ander soortige selectie maken door de andere zoekvelden naar gelang te gebruiken)

In -bulk- omzetten van ongelezen -> gelezen

Om dit (op grotere schaal) van ongelezen naar gelezen te zetten doe je het volgende:

- Kies in het veld 'Gelezen/ongelezen' voor 'ongelezen'
 - Klik op 'zoeken'.
- In het scherm verschijnen alle ongelezen toeleidingspogingen.*
- Zet een vinkje bij de toeleidingspogingen die gelezen zijn.

Boven in het scherm wordt de button 'Wijzigen naar gelezen' actief.



Klik op de button 'Wijzigen naar gelezen' om de toeleidingspogingen op 'Gelezen' te zetten.

Let op: Deze functie werkt per pagina. Klik dus eerst op de button 'Wijzigen naar gelezen' voordat je doorklikt naar de volgende pagina.

Het omzetten van 'ongelezen' naar 'gelezen' werkt precies andersom.

3.4 Hoe exporteer ik een toeleiding?

Het is mogelijk toeleidingspogingen te exporteren naar Excel. Om te kunnen exporteren is een aparte autorisatie nodig.

Deze wordt op aanvraag verstrekt door Functioneel Beheer aan gebruikers die geautoriseerd zijn om het zorgaanbod te onderhouden van de eigen zorgorganisatie.

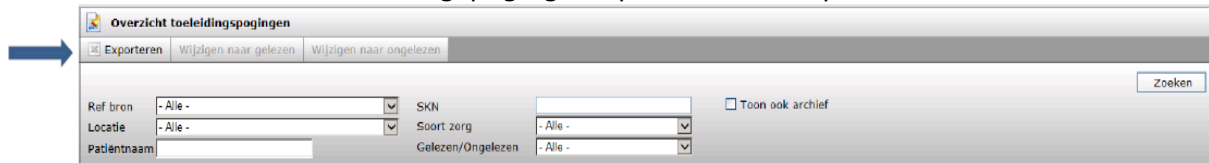
Daarnaast is in het kader van de Wet Meldplicht Datalekken besloten om de exportfunctie beperkt beschikbaar te stellen. Kortom **DENK OM DE AVG** wanneer je exporteert

Met de exportfunctie worden alle gegevens zoals weergegeven op het scherm van de gebruiker geëxporteerd.

Dit geldt ook als er meerdere pagina's van toepassing zijn. Je ziet alleen toeleidingen van de locaties waarvoor jij geautoriseerd bent.

Actie

- Klik in het Overzicht Toeleidingspogingen op de button 'Exporteren'



- Klik bij onderstaande melding op 'Openen' (Let op: afhankelijk van de door jou gebruikte browser kan de balk er anders uitzien)

Wilt u **Overzicht_toeleidingspogingen.xls** (53,0 kB) van ifzo-acpt.dji.minjus.nl openen of opslaan?

- Klik in Excel op 'Bewerken inschakelen' om bijv. filters toe te passen.

Dit bestand is afkomstig van een internetlocatie en is mogelijk onveilig. Klik hier voor meer informatie.

De volgende gegevens zijn opgenomen in het overzicht:

- Verzoek ID
- Plaatsingsbesluitnummer
- SKN
- Soort zorg
- Verblijfssoort (bij klinische zorg)
- Ambulante zorgvraag (bij ambulante zorg)
- Forensische zorgtitel
- Startdatum titel
- Einddatum titel
- Status toeleiding
- Werkelijke datum forensische zorg
- Zorglocatie
- Referentie bron
- Locatie

Bij meerdere titels onder één plaatsingsverzoek, worden beide titels weergegeven in het overzicht met het daarbij behorende plaatsingsbesluitnummer.

Op deze manier is direct inzichtelijk welke forensische zorgtitel informatie werkelijk in IFZO geregistreerd staat.

In verband met de Wet AVG / GDPR is het niet mogelijk om (achter)namen en geboortedata te exporteren.

3.5 'Overzicht berichtenverkeer' toegevoegd aan menu Toeleidingen

Medewerkers van zorgaanbieders kunnen nu in de toeleidingen het berichtenverkeer raadplegen om de toeleiding te kunnen monitoren. Of de toeleiding met hun eigen EPD informatie te vergelijken.

In IFZO kun je dit op de volgende manier doen:

1. Klik op het menu item toeleidingspoging
2. Selecteer de gewenste toeleiding
3. Selecteer de knop berichtenverkeer zoals aangegeven in afbeelding 1
4. In afbeelding 2 wordt weergegeven wat de status en voortgang is van de aanmelding.

Afbeelding 1:



Afbeelding 2:



IFZO-3296 Mutatiereden van FZ825 vastleggen t.b.v. 'Overzicht berichtenverkeer'

In het overzicht van het berichtenverkeer voor Zorgaanbieders en Functioneel Beheer is op het mutatiebericht Forensische Zorg (FZ825) te zien wat de mutatiereden van het plaatsingsverzoek.

In IFZO kun je dit op de volgende manier doen:

1. Klik op het menu item toeleidingspoging
2. Selecteer de gewenste toeleiding
3. Selecteer de knop berichtenverkeer zoals aangegeven in afbeelding 1

Afbeelding 1 Schermoverzicht toeleidingspoging:



Afbeelding 2 detailscherm overzichtberichtenverkeer:

Eerste bericht	Datum tijd	Antwoord bericht	Bijzonderheden antwoordbericht	Datum tijd
Start Forensische Zorg	15-04-2022 09:45:18	Retourneren start FZ		15-04-2022 09:45:18
Start Forensische Zorg	15-04-2022 09:09:18	Retourneren start FZ	Retourcode : 9284	15-04-2022 09:09:19
Start Forensische Zorg	15-04-2022 09:07:17	Retourneren start FZ	Retourcode : 9284	15-04-2022 09:07:17
Plaatsing ingetrokken	14-04-2022 16:11:30			-
Correctie op plaatsing	14-04-2022 16:07:35			-
Correctie op plaatsing	14-04-2022 15:58:39			-
Mutatie FZ - einde zorg geen vervolgzorg	14-04-2022 15:50:16	Retourneren mutatie FZ		14-04-2022 15:50:17
Mutatie FZ - overtreden voorwaarden	14-04-2022 15:49:09	Retourneren mutatie FZ		14-04-2022 15:49:09
Mutatie FZ - patiënt overleden	14-04-2022 15:47:40	Retourneren mutatie FZ		14-04-2022 15:47:41
Mutatie FZ - overplaatsing naar andere zorgaanbieder	14-04-2022 15:43:54	Retourneren mutatie FZ		14-04-2022 15:43:54
Mutatie FZ - einde zorg met vervolgzorg ovens	14-04-2022 15:41:15	Retourneren mutatie FZ		14-04-2022 15:41:15
Verlengde zorgtitel op plaatsing	14-04-2022 15:11:29	plaatsing geweigerd		14-04-2022 15:33:15
Vervolg aanmelding	14-04-2022 14:58:42			-
Vervolg aanmelding	14-04-2022 14:51:02			-
Mutatie FZ - overplaatsing naar andere vestiging	14-04-2022 14:35:40	Retourneren mutatie FZ		14-04-2022 14:35:41

3.6 Waarom heb ik een email ontvangen dat er een plaatsingsbrief is maar ik zie de Cliënt niet in IFZO?

Als je (per e-mail) bericht hebt gehad dat er een plaatsingsbrief beschikbaar is gesteld kan het zijn dat je

jouw cliënt niet kan vinden in IFZO.

De oorzaak hiervan kan zijn dat de toeleiding de status Geplaatst heeft (de werkelijke startdatum zorg is ingevuld), hierdoor verdwijnt de toeleiding een week na de werkelijke startdatum zorg automatisch naar het archief.

Actie

Probeer te zoeken op SKN en vink 'Toon ook archief' aan om de cliënt te vinden.

Het kan ook zijn dat je geen rechten hebt voor de locatie waar de patient is toegewezen, waardoor je de brief niet ziet. De beheerder binnen uw organisatie dient u aan de locatie waar de klant wordt geplaatst te koppelen.

Het kan ook nog voorkomen dat de status van de toeleiding 'in behandeling' is waardoor de brief nog niet beschikbaar is. De plaatser heeft het proces dan niet correct afgehandeld.

3.7 Kan ik als zorgaanbieder een toeleiding annuleren of afwijzen?

Als de cliënt niet in zorg kan of geen zorg wilt nemen, dient dit te worden gemeld bij de verwijzer, met daarbij de reden van afwijzing

1. Mocht je als zorgaanbieder aangesloten zijn op het berichten verkeer dan is het mogelijk om een aanmelding af te wijzen of een plaatsing te annuleren door op het digitale aanmeldings- of plaatsingsbericht te reageren.
2. Mocht je niet aangesloten zijn op het berichten verkeer dan dient je dit telefonisch, of per mail te melden bij de plaatser. De verwijzer kan dan de toeleiding annuleren en eventueel toeleiden naar een andere zorgaanbieder. In de aanmeldingsbrief of plaatsingsbrief staan de contactgegevens van de verwijzer.

3.8 Welke communicatie ontvang ik op welk moment?

Onderstaand zie je de status en welke communicatie er door IFZO, automatisch, per mail wordt verstuurd.

Functioneel Beheer heeft geen invloed op de communicatie! Wanneer de status wijzigt versturen wij automatisch een E-Mail.

Communicatie wordt verstuurd wanneer

Status communicatie		Verstuurde
Aangemeld bij zorgaanbieder	+ Aanmeldingsbrief is beschikbaar gesteld	Aanmeldingsbrief
Akkoord	+ Plaatsingsbrief is beschikbaar gesteld	Plaatsingsbrief
Geannuleerd	+ Toeleiding is geannuleerd	
Annuleringsnotificatie		

Bijvoorbeeld:

Als een plaatsingsbrief beschikbaar wordt gesteld, dat wijzigt de status van het plaatsingsverzoek in Akkoord.

De zorgaanbieder ontvangt een e-mail bericht dat er een plaatsingsbrief beschikbaar is gesteld.

3.9 Kunnen wij tijdelijk onze beschikbaarheid in IFZO Uitzetten?

Het kan voorkomen dat je als zorgaanbieder, al dan niet overeen gekomen met de reclassering, tijdelijk geen cliënten kunt plaatsen.

Beheer van IFZO gaat niet over de afspraken tussen DJI, de Zorgaanbieder en Reclassering.

Neem bij (contract)vragen contact op met je contactpersoon bij de afdeling zorginkoop & kwaliteit (ForZo/JJI)

Een publicatie van:
Dienst Justitiële Inrichtingen
Postbus 30132
2500 GC Den Haag

Aan dit informatieblad kunnen geen rechten worden ontleend. DJI aanvaardt geen aansprakelijkheid voor eventuele fouten in dit informatieblad.

© Dienst Justitiële Inrichtingen, april 2022