

Handleiding

Medido Portaal



Klantenservice: 085 888 5123

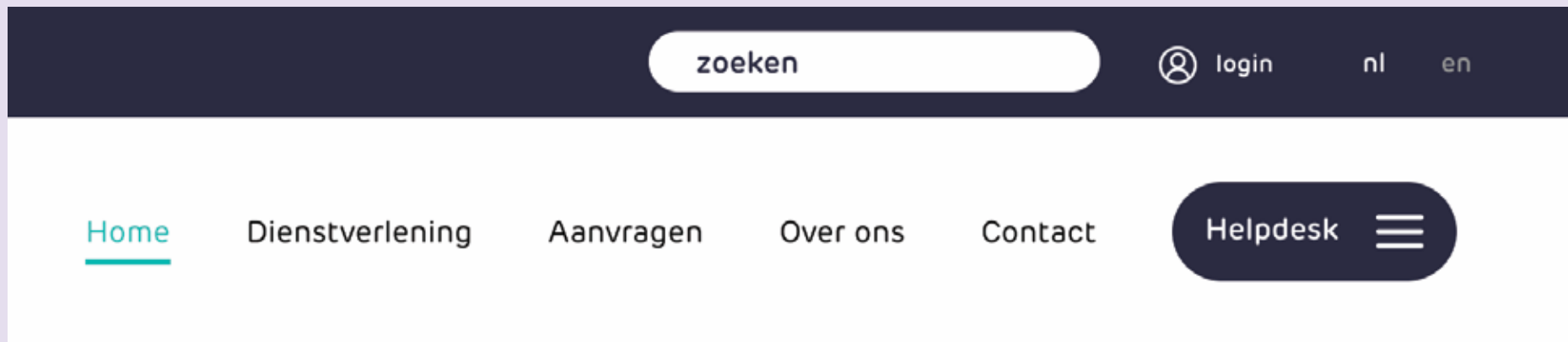


www.medido.com

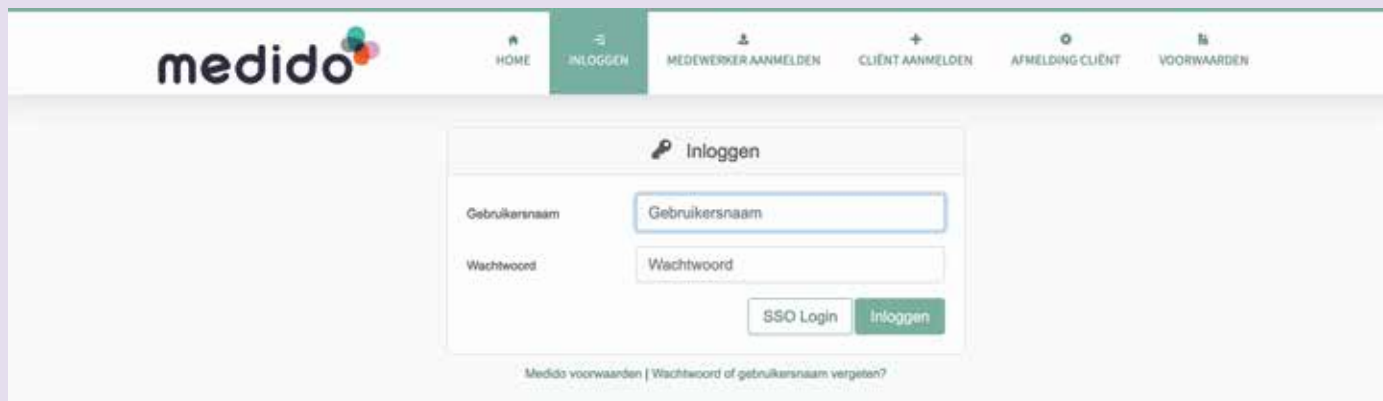
1

Inloggen

Om in te loggen ga je naar onze site; **www.medido.com**, rechts bovenin kun je inloggen, door te klikken op 'login'.

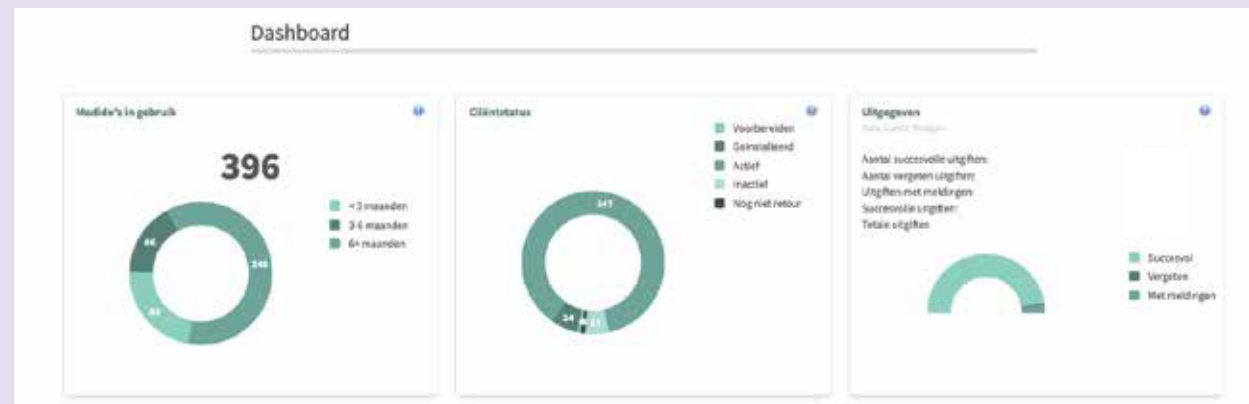


Log in op het portaal om cliëntgegevens in te zien. De gegevens die Medido verzamelt, worden hier overzichtelijk weergegeven. Gebruik deze inzichten om eventueel bij te sturen.



Zodra je bent ingelogd kom je in het portaal. Als je een account hebt met managementrechten kun je het dashboard zien. Om het dashboard in te zien, klik je rechtsboven op '**dashboard**'. Je komt op een pagina met algemene gegevens over de inzet van de Medido dienstverlening binnen jullie organisatie, onder andere:

- Hoeveel Medido medicijndispensers actief zijn
- De status van de cliënten (actief, afwezig of in voorbereiding)
- Informatie over de uitgiften van de laatste 30 dagen



Abonnementen

Ook staat op deze pagina informatie over abonnementen in de tabel '**invoices**'.

Klik je bijvoorbeeld op '**abonnement start**', dan zie je welke cliënten een **start abonnement** hebben die maand. Dit geldt ook voor '**maandelijkse abonnementen**' en '**stop abonnementen**'.

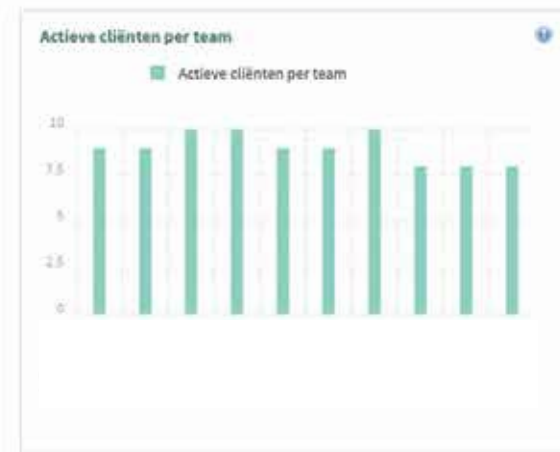
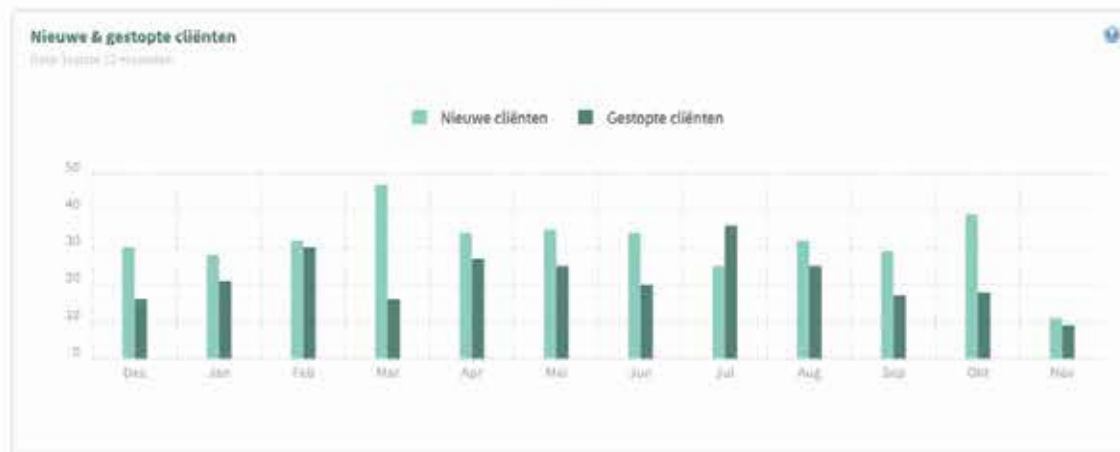
Facturen

Facturen worden altijd gestuurd naar het door jullie opgegeven e-mailadres.

Actieve Medido's en uitgiften

De informatie over de uitgiften is belangrijk. Je kunt het aantal succesvolle uitgiften, vergeten uitgiften, uitgiften met meldingen en het succesvolle uitgiftepercentage zien.

Afhankelijk van je rechten zie je een tabel met nieuwe en gestopte cliënten. Rechts daarvan is inzichtelijk hoeveel Medido's er per team actief zijn. Let wel; enkel de teams die bij ons bekend zijn, zijn hier te zien.



Cliënt aanmelden*

* Tevens cliënt afmelden.

Wil je een cliënt aanmelden? Klik in het midden bovenaan in het portaal op '**cliënt aanmelden**'. Als je vanuit het portaal nieuwe cliënten aanmeldt door op deze knop te drukken, word je doorverwezen naar het registratieformulier. Dit registratieformulier wordt standaard ingevuld met de reeds bekende informatie, bijvoorbeeld '**naam organisatie**' en de naam van je team. Deze gegevens worden automatisch ingevuld zodat de informatie minder foutgevoelig is. Daarnaast scheelt het jullie tijd om dit handmatig in te vullen.

Dit formulier kun je ook (leeg) terugvinden op onze website. De voorkeur gaat uit naar het aanmelden via het ECD.

Koppeling ECD

Maakt de organisatie waar je werkt gebruik van een ECD zoals ONS of PUUR? Dan moet je hoogstwaarschijnlijk cliënten aan- en afmelden via het ECD. Voor meer informatie kun je de Medido ONS of PUUR handleiding gebruiken. Deze handleiding kun je aanvragen via **info.medido@evondos.com**.

Bij 'cliënt aanmelden' kun je tevens een aanmelding annuleren.

Cliënten

Als je managementrechten hebt zie je alle cliënten van de organisatie. Als je een account hebt gekoppeld aan een team, zie je hier alleen de cliënten staan van dit team.

Je kunt de weergave wijzigen door bijvoorbeeld op '**client naam**' te klikken, dan wordt de lijst in alfabetische volgorde weergegeven. Dit geldt ook voor '**status**', '**teamnaam**', '**apothek**' en '**aanmaak datum**'.

Status cliënt

Afhankelijk van je rechten in het portaal zijn diverse statussen te zien, zoals:

Preparing

Cliënt is aangemeld, maar de Medido medicijndispenser is nog niet klaar voor verzending.

Installed

De Medido medicijndispenser is verzonden en facturatie start.

Active

De Medido medicijndispenser is geactiveerd.

Inactive

De Medido medicijndispenser hoeft tijdelijk geen medicatie uit te geven (vanwege vakantie, verkeerde medicijnrol, opname, etc.)

Stopped

De Medido medicijndispenser is afgemeld, maar nog niet retour.

Finalized

de Medido medicijndispenser van een cliënt is retour ontvangen en facturatie stopt.

Denied

De aanvraag voor een Medido is niet goedgekeurd. Dit kan bijvoorbeeld voorkomen als bepaalde gegevens niet (correct) zijn ingevuld.

Als je op de naam van een cliënt zoekt, dan kom je op de specifieke pagina voor die cliënt terecht. Hier zie je ook het uitgifteschema. Van actieve Medido medicijn- dispensers, zie je hier hoe de uitgiften verlopen in de tabel.

Meldingen

Door bovenin op het tabblad '**meldingen**' te klikken, krijg je alle huidige meldingen te zien van alle Medido medicijndispensers binnen jullie organisatie.

Ook kun je de meldingen van iedere cliënt afzonderlijk inzien. Om deze meldingen in te zien zoek je in het portaal naar de desbetreffende cliënt en klik op '**logs**'.

Voor meer informatie over meldingen en logs, zie hoofdstuk 4.

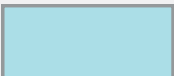
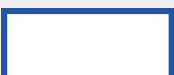
Zoekveld

* Onder tabblad cliënten.

In het zoekveld '**search**' kun je cliënten op verschillende wijze op zoeken. Je kunt cliënten vinden door hier de geboortedatum, achternaam, postcode of het Medido cliëntnummer in te vullen. Het cliëntnummer kun je zien aan het einde van de URL in de adresbalk, als je op een clientpagina bent.

Legenda

De kleuren in deze legenda geven weer wat de verschillende kleuren betekenen in het uitgifteschema.

	Succesvolle uitgifte
	Succesvolle uitgifte bij zachte medicatie
	Succesvolle vooruitgifte
	Dispenser uitgifteprobleem, kan verschillende oorzaken hebben
	Vergeten medicatie, maar alsnog genomen voor het volgende uitgiftemoment
	Medicatie niet uitgenomen (medicatie komt bij volgende succesvolle uitgifte mee)
	Dispenser is open geweest, voorafgaand aan uitgiftemoment
	Snijden tijdens eerste poging mislukt
	Snijden ook bij tweede poging mislukt
	Laatste medicijnzakje

Meldingen

Bij 'logs' kun je zien welke meldingen er gegenereerd zijn vanuit de Medido medicijndispenser van een cliënt. Ook kun je zien wanneer er een telefoongesprek of mailwisseling heeft plaatsgevonden met Medido van de cliënt.

Staat er bij een log in de kolom '**status**' de tekst '**afgehandeld door Medido Portal**'? Dan is de melding doorgezet naar de zorgcentrale of een platform waarmee jullie organisatie werkt. Je kunt zien hoe laat de meldingen zijn verstuurd naar de centrale of het platform.

Staat er bij de kolom '**status**' de tekst '**afgehandeld door <naam>**', dan is deze melding afgehandeld door de klantenservice van Medido.

In de kolom '**type**' kun je zien wat voor soort melding het betreft. Zie je de tekst '**gebruikersbericht**', dan betreft het een ingekomen bestand (bijvoorbeeld een aanmelding of mutatieformulier), mail (bijvoorbeeld een bevestiging van de koeriersdienst of vanuit het zorgteam of een apothek) of een telefoongesprek.

Profiel

Helemaal bovenin kun je kiezen voor '**profiel**'. Hier kun je jouw persoonlijke profiel inzien en bijvoorbeeld je wachtwoord wijzigen.

Rechten

In het portaal is niet alles voor iedereen te zien. Er worden bepaalde rechten verleend aan mensen met een bepaalde functie. Zo kan een projectleider bijvoorbeeld meer zien dan een verpleegkundige, een voorbeeld is het tabblad '**medewerkers**'. Je kunt dus afhankelijk van jouw rechten bepaalde informatie wel of niet zien.

Medewerkers

Onder het tabblad 'medewerkers' staan alle medewerkers van de organisatie waar je werkt die een account voor ons portaal hebben. Let op: deze mogelijkheid is vaak alleen beschikbaar voor projectleiders. De lijst is dus niet voor iedereen met een account voor ons portaal zichtbaar.

Medewerkers aanmelden

Bij 'cliënt aanmelden' kun je ook een medewerker aanmelden.

We wensen je veel plezier en succes met het werken in het Medido Portaal, mochten er nog vragen zijn, neem dan gerust contact met ons op middels info.medido@evondos.com.

Bij vragen of opmerkingen over deze handleiding kun je contact opnemen met de Implementatie Consultant die verbonden is aan de organisatie waar jij werkt.