

# Vlaams IT-Platform BelRAI

Handleiding

# Inhoudstafel

1.	Inleiding.....	1
2.	Inloggen.....	1
3.	Startscherm.....	2
4.	Zorgbehoevenden.....	4
4.1	Overzicht.....	4
4.2	Detailscherm van zorgbehoevende.....	5
4.3	Nieuwe zorgbehoevende toevoegen.....	5
5.	Nieuwe beoordeling starten.....	9
5.1	Creatie-, start- en referentiedatum.....	9
5.2	BelRAI Screener en Sociaal Supplement.....	10
5.2.1	Indicatiestelling bij BelRAI Screener.....	10
5.3	BelRAI Home Care en LTCF.....	12
5.3.1	Een multidisciplinaire beoordeling starten.....	12
5.3.2	Multidisciplinair zonder coördinator.....	13
5.3.3	Multidisciplinair met coördinator.....	15
5.3.3.1	Startdatum:.....	15
5.3.3.2	Referentiedatum:.....	15
5.3.4	Rol als coördinator.....	17
5.3.5	Een uitnodiging voor een beoordeling aanvaarden.....	20
5.3.6	Overzicht van de deelinschalingen.....	21
6.	Overzicht van de modules.....	23
6.1	Detailoverzicht.....	24
7.	Invullen van een beoordeling.....	25

7.1	Commentaar.....	26
7.2	In beraad.....	27
7.3	Handboek.....	27
7.4	Taal.....	28
7.5	Meest recente antwoorden.....	28
7.6	Te laat afgewerkte beoordelingen consulteren.....	30
8.	Opslaan en indienen.....	31
9.	Resultaten.....	32
9.1	BelRAI Screener en Sociaal Supplement.....	32
9.1.1	BelRAI Screener.....	32
9.1.2	Sociaal Supplement.....	33
9.1.3	Resultaten exporteren.....	34
9.2	BelRAI Home Care en BelRAI LTCF.....	35
9.2.1	Resultaten exporteren.....	37
10.	Taken.....	39
11.	Meldingen.....	40
11.1	Er is een beoordeling bezig, opgestart of ingediend.....	40
11.2	Geen informed consent.....	41
11.3	Geen zorgrelatie.....	41
11.4	Er zijn dringende taken gevonden.....	41
12.	Rapportering.....	42
13.	Betwistingen.....	44
14.	Offline applicatie.....	45
14.1	Installatie applicatie bij eerste gebruik.....	45
14.2	Offline BelRAI-beoordeling aanmaken.....	46
14.3	Synchroniseren – standaard werkwijze.....	47

14.4	Organisaties die rechtstreeks inloggen op de VIP BeIRAI webtoepassing .....	47
14.5	Organisaties die eigen software koppelen met VIP BeIRAI .....	47
14.6	Beoordelingen opladen .....	48
14.7	Synchroniseren – Download-en-upload werkwijze .....	49
14.8	Beoordeling(en) downloaden .....	49
14.9	Het gedownloadte bestand uploaden .....	49
15.	Vragen? .....	51

# 1. Inleiding

Deze handleiding beschrijft het gebruik van de productie-omgeving van het Vlaams IT-Platform (VIP) BelRAI, voor organisaties die gebruik maken van de Vlaamse webapplicatie. Voor het gebruik van de demo-omgeving van het VIP BelRAI, gebruik je de 'Handleiding VIP BelRAI DEMO'.

De **persoon met een zorg en ondersteuningsnood** waarvoor een BelRAI-beoordeling wordt opgestart, wordt in deze handleiding en in het VIP BelRAI aangeduid met de term 'zorgbehoevende'.

# 2. Inloggen

Je surft bij voorkeur vanuit volgende browsers: Microsoft Edge of Google Chrome. Internet Explorer 11 (of lager) wordt niet ondersteund.

Er zijn twee mogelijkheden om toegang te krijgen tot het VIP BelRAI:

1. De zorgorganisatie koppelt de eigen software (cliëntbeheersysteem) met het VIP BelRAI. Indiciestellers uit deze organisaties vertrekken **rechtstreeks vanuit hun eigen software**.
2. De medewerkers van de zorgorganisatie maken **rechtstreeks gebruik van de Vlaamse BelRAI webtoepassing**, zonder tussenkomst van een geattesteerde softwareleverancier. In dit geval, dien je als zorgvoorziening (per HCO-nummer) het eHealth Toegangsbeheer te configureren voor elke zorgverlener die toegang nodig heeft tot de webtoepassing. Nadat dit toegangsbeheer correct geconfigureerd werd, kan je inloggen op het VIP BelRAI. Hoe een organisatie hun zorgverleners kan aanmelden in het eHealth Toegangsbeheer, vind je op [Via eHealth toegang krijgen als zorgvoorziening tot gezondheidstoepassingen | Departement Zorg](#).

Om rechtstreeks in te loggen op de **VIP BelRAI** webtoepassing, surf je naar [www.vlaanderen.be/belrai](http://www.vlaanderen.be/belrai) en kan je inloggen via één van onderstaande mogelijkheden.

**CSAM** Aanmelden bij de online overheid

Kies uw digitale sleutel om aan te melden Hulp nodig?

Digitale sleutel(s) met eID of digitale identiteit

- AANMELDEN met eID kaartlezer
- AANMELDEN via itsme Je itsme-account aanmaken

Digitale sleutel(s) met beveiligingscode en gebruikersnaam + wachtwoord

- AANMELDEN met beveiligingscode via e-mail
- AANMELDEN met beveiligingscode via mobiele app

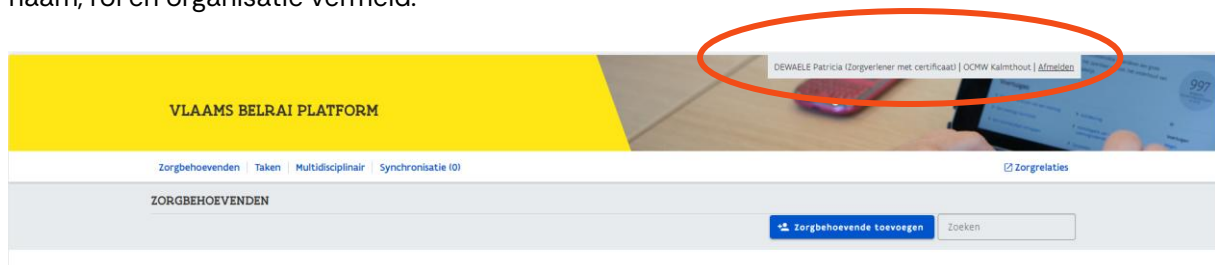
**Belangrijk om te weten!**  
Zodra u aangemeld bent met een digitale sleutel, hebt u via CSAM automatisch toegang tot andere onlinediensten van de overheid die met dezelfde sleutel beveiligd zijn. Dit geldt zolang uw browservenster actief is.

Let op: Bij het aanmelden laat je steeds het veld 'Ik wil me aanmelden als' leeg. Je kiest enkel een profiel bij het veld 'Binnen de organisatie'.

Om de BelRAI-beoordeling van een zorgbehoevende te consulteren, dient een zorgrelatie met deze persoon geregistreerd te zijn. Meer uitleg hierover kan gevonden worden verder in deze handleiding onder de sectie 'Nieuwe zorgbehoevende toevoegen'.

### 3. Startscherm

Enmaal ingelogd in het VIP BelRAI, opent het startscherm. In de rechterbovenhoek staat jouw naam, rol en organisatie vermeld.



Woonzorgcentra worden als organisatie gedefinieerd op HCO niveau.

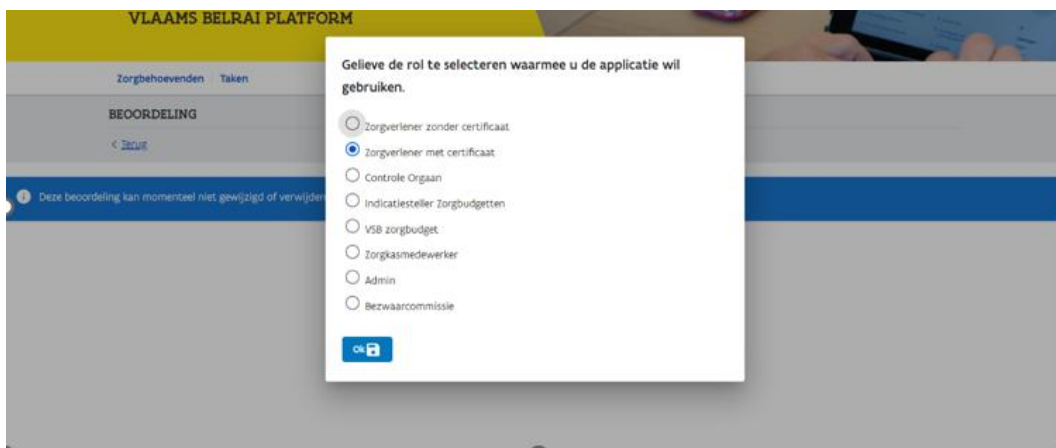
De volgende rollen bestaan op het VIP BelRAI, de organisatie wijst de rollen aan voor de medewerkers:

Rol	BelRAI-opleiding* voltooid	Toegangsrecht met zorgrelatie
Zorgverlener met certificaat	Ja	<ul style="list-style-type: none"> <li>BelRAI-beoordelingen creëren en consulteren</li> </ul>
Zorgverlener zonder certificaat	Neen	<ul style="list-style-type: none"> <li>BelRAI-beoordelingen consulteren</li> </ul>

Indicatiesteller zorgbudgetten (VSB-specifieke rol)	Ja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BelRAI-beoordelingen creëren en consulteren</li> </ul>
Admin (leidinggevend personeel)	Ja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BelRAI-beoordelingen creëren en consulteren</li> <li>• Prestatierapporten opvragen</li> <li>• Betwisting afhandelen</li> </ul>

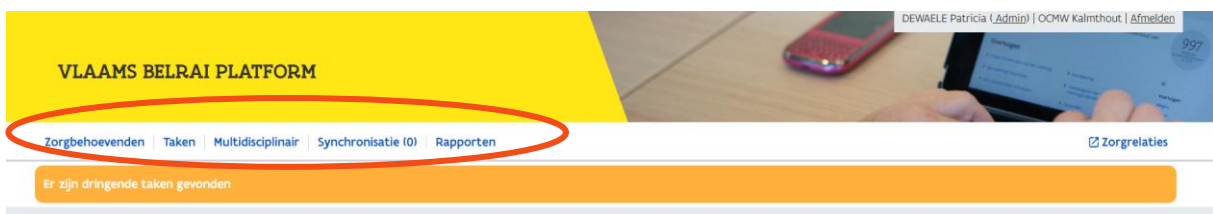
\* Opleiding tot BelRAI-trainer of -indicatiesteller

Indien je meerdere **rollen** hebt, kan je wisselen door eenvoudigweg op je huidige rol te klikken en de gewenste rol te selecteren.



Op het startscherm zie je verschillende pagina's:

- Zorgbehoevenden; afhankelijk van de gebruikte software in jouw organisatie kan je een overzicht zien van de zorgbehoevenden.
- Taken;
- Multidisciplinair;
- Synchronisatie;
- Rapporten (enkel voor de 'admin' rol).




## 4. Zorgbehoevenden

- \*Alle screenshots in deze sectie zijn met fictieve cliëntgegevens.

### 4.1 Overzicht





Indien de gebruikte software in jouw organisatie een overzicht geeft van de zorgbehoevenden, waar al dan niet een BelRAI-beoordeling voor is ingediend, vind je volgende gegevens:

- Naam en Voornaam;
- Rijksregisternummer;
- Geboortedatum;
- Zorgrelatie aanwezig: 
- Indien je geen zorgrelatie hebt met de zorgbehoevende worden de ingediende beoordelingen voor deze zorgbehoevende wel bewaard, maar zijn deze niet consulteerbaar door jou.

Zorgbehoevenden | Taken | Multidisciplinair | Synchronisatie (0) Zorgrelaties



Er zijn dringende taken gevonden

ZORGBEHOEVENDEN Zorgbehoevende toevoegen Zoeken

Naam ↑	Voornaam	Rijksregisternummer	Geboortedatum	
Abies	Apium	80.12.23-567.22	23/12/1980	 
Abies	Seprenum	29.02.14-699.77	07/02/1927	 
Abies	Castanea	20.05.04-314.21	04/05/1920	
Abies	Coeloglossum	03.12.10-011.30	10/12/1903	

Je kan sorteren op Naam, Voornaam, Geboortedatum en Rijksregisternummer door bovenaan op de titel van de kolom te drukken. Het pijltje verschijnt naast de kolomtitel.

ZORGBEHOEVENDEN Zorgbehoevende toevoegen Zoeken

Naam ↑	Voornaam	Rijksregisternummer	Geboortedatum	
Annotinum	Raphanus	70.09.30-071.95	10/09/1970	
Archanglica	Nicandra	77.09.21-214.60	21/09/1977	
Caroliniana	Adiantum	75.10.23-897.58	23/10/1975	

Indien de zorgbehoevende is overleden wordt dit aangegeven met een kruisje in het overzicht. De BelRAI-beoordelingen voor deze zorgbehoevende blijven nog 100 dagen zichtbaar in het VIP BelRAI.

## 4.2 Detailscherm van zorgbehoevende

In het detailscherm van de zorgbehoevende vind je het **overzicht van alle beoordelingen**. Indien het een eerste beoordeling voor de zorgbehoevende betreft, is de pagina leeg. Indien de zorgbehoevende zijn of haar informed consent of geïnformeerde toestemming gaf, vind je ook alle beoordelingen van buiten jouw organisatie.

Per beoordeling beschik je over **volgende gegevens**:

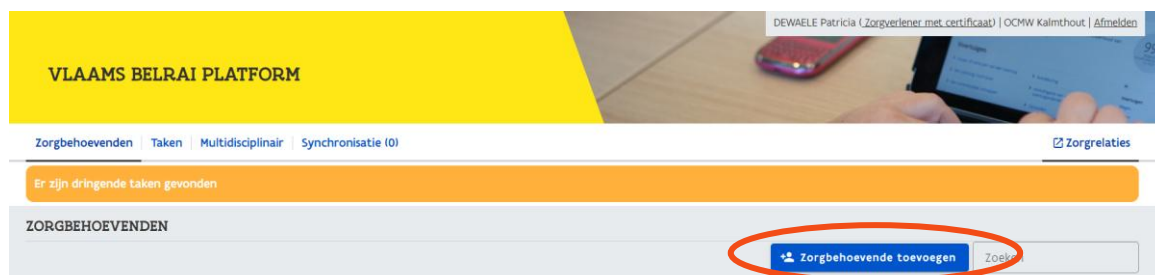
- Het referentienummer is het specifieke nummer van deze beoordeling. Dit is van belang voor jouw eigen administratie;
- Creatiedatum\* van een beoordeling;
- Startdatum\* van beoordeling;
- Referentiedatum\* van een beoordeling;
- Vervaldatum van de beoordeling;
- Beoordelingsinstrument;
- Zorgverlener die de beoordeling indiende;
- Status: afgesloten beoordelingen of concepten;
- Datum wanneer de beoordeling afgesloten werd;
- Naam van de persoon die de beoordeling afgesloten heeft (vaak de coördinator).

\* Zie sectie 5.1

BEOORDELINGEN									
<a href="#">Terug</a>									<a href="#">+ Nieuwe beoordeling</a>
<b>Abies Capsicum</b> 24 feb. 1929 Fonsnylaan 20 1060 Sint-Gillis									
Referentienummer	Creatiedatum	Startdatum	Referentiedatum ↓	Vervaldatum	Beoordelingsinstrun	Zorgverlener	Status	Afgesloten op	Afgesloten door
86931	15/10/2024	15/10/2024	15/10/2024	25/10/2024 (9 dagen)	BelRAI Screener	(ORG_TRAINING) ~ (ORG_TRAINING)	Concept		
86942	15/10/2024	15/10/2024	15/10/2024		BelRAI Screener	(ORG_TRAINING) ~ (ORG_TRAINING)	Afgesloten	15/10/2024	Billiet pibi35
86895	15/10/2024	15/10/2024	15/10/2024	25/10/2024 (9 dagen)	BelRAI Home Care	(ORG_TRAINING) ~ (ORG_TRAINING)	Concept		

## 4.3 Nieuwe zorgbehoevende toevoegen

Om een zorgbehoevende toe te voegen klik je op de blauwe knop 'zorgbehoevende toevoegen'.



Nadien vul je het **rijksregisternummer** van de zorgbehoevende in.

### Zorgbehoevende toevoegen

Voer hieronder het rijksregisternummer van de zorgbehoevende in

Annuleren

Toevoegen en evalueren

+ Toevoegen

Je hebt de mogelijkheid om de zorgbehoevende enkel toe te voegen in de lijst door te klikken op 'toevoegen', of om de zorgbehoevende toe te voegen én meteen een nieuwe beoordeling te starten door te klikken op 'toevoegen en evalueren'.

In bepaalde gevallen wordt er geen automatische zorgrelatie aangemaakt in het VIP BelRAI. Voor sommige zorgbehoevenden wordt er bijvoorbeeld geen opname overeenkomst in eWZCfin geregistreerd. In dat geval dient er manueel een zorgrelatie gecreëerd te worden met deze zorgbehoevenden om hen alsnog te kunnen inschalen.

Het betreft de volgende groepen van zorgbehoevenden:

- Personen die verzekerd zijn via de Europese Unie (EU-statuut)
- Comapatiënten die worden opgenomen in een bed met een bijkomende specialisatie voor de verzorging van personen met een gestabiliseerde niet-aangeboren hersenaandoening, de zogenaamde NAH-bedden;
- Personen met MS, ALS of Huntington die worden opgenomen in een bed waarvoor een speciale conventie werd afgesloten met het RIZIV.

Daarnaast is het op die manier ook mogelijk om **voorafgaand aan de opname** na te gaan of er reeds een BelRAI-beoordeling van een persoon beschikbaar is op het VIP BelRAI.

Om een nieuwe zorgrelatie aan te maken, klik je op "Zorgrelaties":



En vervolgens op "Nieuwe zorgrelatie aanmaken":

Patient	INSZ.	Start	Einde	Acties
Araria Alpinus	06.07.03-548.22	7 oktober 2024	31 december 10000	
Tripartitus Scandix	53.08.09-775.27	21 juni 2024	21 juni 2026	

Vervolgens vul je de nodige gegevens van de zorgbehoevende in. **Opgelet!** Je hebt naast het Rijksregisternummer ook het **eID of kaartnummer** van de zorgbehoevende nodig.

**Zorgbehoevende**

Voornaam \_\_\_\_\_

Naam \_\_\_\_\_

Rijksregisternummer \_\_\_\_\_

Kaartnummer \_\_\_\_\_

**Organisatie**

Naam  
KCD \_\_\_\_\_

KBO-nummer  
000000122 \_\_\_\_\_

**Zorgrelatie**  
Manier waarop zorgrelatie tot stand is gekomen

Overeenkomst met zorgbehoevende (duur stemt overeen met duur overeenkomst) \_\_\_\_\_

De zorgbehoevende verblijft in de organisatie waarvoor u de zorgrelatie aanvraagt

Startdatum  
26/10/2021 \_\_\_\_\_

Einddatum \_\_\_\_\_

[Annuleren](#) [Aanmaken](#)

Voor zorgbehoevenden met een vreemdelingen identiteitskaart (type E en F) geef je het nummer in via het formaat 'B xxxxxxx xx'.

- Om gebruik te kunnen maken van de zorgrelatietoepassing dient de configuratie van de Carelink-toegang in het eHealth Toegangsbeheer in orde gebracht te worden. We verwijzen hiervoor naar [Via eHealth toegang krijgen als zorgvoorziening tot gezondheidstoepassingen | Departement Zorg](#).

Vervolledig vervolgens de gegevens van jouw organisatie (deze worden automatisch ingevuld), het type zorgrelatie en druk op 'Aanmaken'.

Het aantonen van de **zorgrelatie** kan op verschillende manieren; de selectie waaruit je kan kiezen is afhankelijk van jouw rol en type organisatie:

- Overeenkomst met de zorgbehoevende (duur stemt overeen met duur overeenkomst);
- Wanneer de zorgbehoevende een beroep doet op de zorgverlening (bijv. gezinszorg) van de organisatie blijft de zorgrelatie bestaan voor de duur van de overeenkomst. Selecteer vervolgens de start- en einddatum;
- Persoonlijk contact (zorgrelatie van 24 maanden);
- Telefonisch contact (zorgrelatie van 1 maand).

Meer informatie vind je op <https://www.departementzorg.be/nl/digitaal-gebruik-van-belrai>.

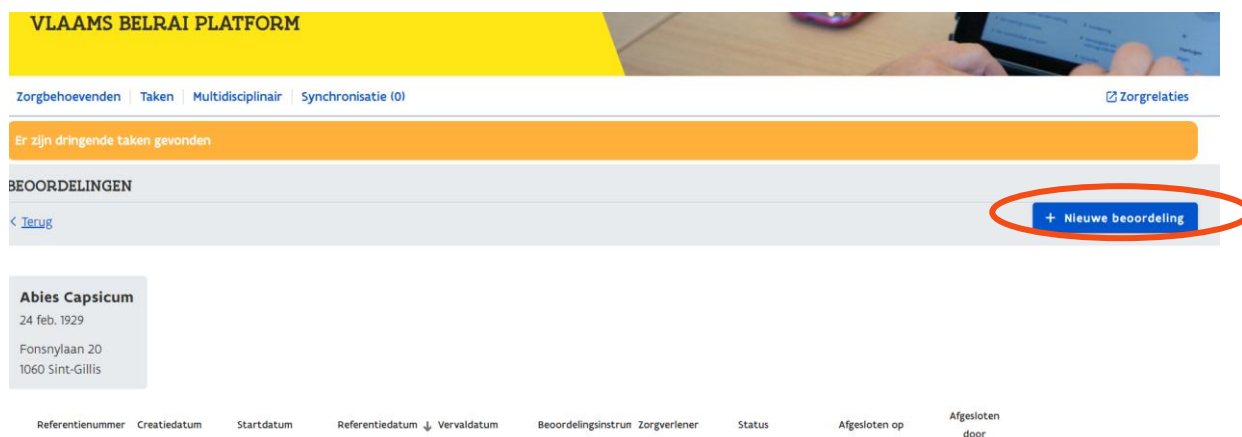
Het vak 'De zorgbehoevende verblijft in de organisatie waarvoor u de zorgrelatie aanmaakt' wordt enkel aangevinkt in een residentiële setting zoals een woonzorgcentrum.

Door te klikken op BelRAI in de rechterbovenhoek word je naar het online VIP BelRAI (terug)gebracht.



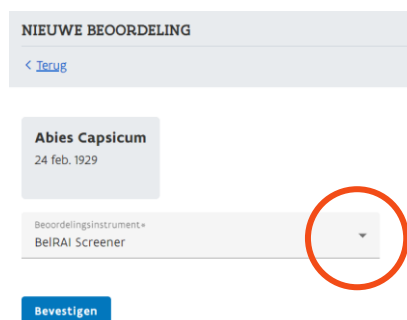
## 5. Nieuwe beoordeling starten

In de rechterhoek bovenaan klik je op 'nieuwe beoordeling'



The screenshot shows the top navigation bar of the 'VLAAMS BELRAI PLATFORM' with links for 'Zorgbehoevenden', 'Taken', 'Multidisciplinair', 'Synchronisatie (0)', and 'Zorgrelaties'. Below this is an orange notification bar stating 'Er zijn dringende taken gevonden'. The main content area is titled 'BEOORDELINGEN' and includes a '< Terug' link and a blue button labeled '+ Nieuwe beoordeling' which is circled in red. Below the button is a card for 'Abies Capsicum' with details: '24 feb. 1929', 'Fonsnylaan 20', and '1060 Sint-Gillis'. At the bottom, a table header lists various columns: 'Referentienummer', 'Creatiedatum', 'Startdatum', 'Referentiedatum ↓', 'Vervaldatum', 'Beoordelingsinstrun', 'Zorgverliener', 'Status', 'Afgesloten op', and 'Afgesloten door'.

Selecteer het gewenste instrument en klik vervolgens op 'bevestigen'. Op dit moment zijn de **BeIRAI Screener**, het **Sociaal Supplement**, de **BeIRAI Home Care** en de **BeIRAI LTCF** beschikbaar op het platform. Je kan een instrument kiezen door het menu uit te klappen en het gewenste instrument aan te klikken. Nadien klik je op 'bevestigen' om de beoordeling te starten.



The screenshot shows the 'NIEUWE BEOORDELING' form. It includes a '< Terug' link, a card for 'Abies Capsicum' (24 feb. 1929), and a dropdown menu for 'Beoordelingsinstrument' with 'BeIRAI Screener' selected. The dropdown menu is circled in red. Below the dropdown is a blue 'Bevestigen' button.

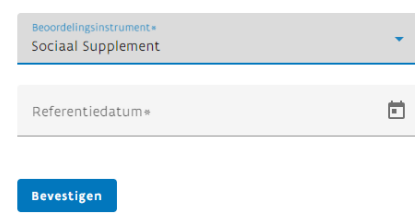
### 5.1 Creatie-, start- en referentiedatum

Creatiedatum	Dit is de datum waarop de beoordeling van een zorgbehoevende wordt gecreëerd in het platform.
Startdatum	Dit is de datum waarop je kan starten met het invullen van een BeIRAI-beoordeling van een zorgbehoevende.
Referentiedatum	Dit is de beoordelingsreferentiedatum, met name de vierde dag volgend op de drie observatiedagen waarop een BeIRAI-beoordeling gebaseerd is.

## 5.2 BelRAI Screener en Sociaal Supplement

Voor de BelRAI Screener is de datum dat de beoordeling gestart wordt ook de (beoordelings)referentiedatum; deze moet niet ingevuld worden door de gebruiker. Dit wil dus zeggen dat de creatiedatum van de beoordeling steeds gelijk is aan de startdatum en gelijk is aan de referentiedatum. Er is een uitzondering voor rollen van de bezwaarcommissie en het controleorgaan, waar de beoordelingsreferentiedatum vrij kan ingevuld worden zonder restrictie.

Voor het Sociaal Supplement geldt dat de creatiedatum gelijk is aan de startdatum. De beoordelingsreferentiedatum wordt ingevuld alvorens de beoordeling geopend wordt en kan gekozen worden tussen de creatiedatum en de creatiedatum + 2 dagen.



The screenshot shows a web form with two main input fields. The first is a dropdown menu labeled 'Beoordelingsinstrument\*' with 'Sociaal Supplement' selected. The second is a text field labeled 'Referentiedatum\*' with a calendar icon to its right. Below these fields is a blue button labeled 'Bevestigen'.

### 5.2.1 Indicatiestelling bij BelRAI Screener

Indien het bolletje 'facturatie zorgkas' aan staat, zal deze indicatiestelling gefactureerd worden. Indien jouw rol 'indicatiesteller' is, staat dit standaard aan, bij de rol 'zorgverlener met certificaat' niet.

Diensten gezinszorg die een BelRAI-beoordeling invullen in het kader van (de opstart van) de hulpverlening, duiden dit niet aan. Zij kunnen dit wel aanduiden indien het een indicatiestelling betreft in kader van het zorgbudget, die niet gelinkt is aan de hulpverlening.

Indien het bolletje 'facturatie zorgkas' aan staat, zal er ook gevraagd worden naar:

- Het VSB/GKB-nummer; je kan kiezen uit een lijst van VSB/GKB nummers die beschikbaar zijn voor jouw organisatie.
- De geldigheidstermijn (6 maanden tot 36 maanden).

De aanleiding tot de indicatiestelling. Bij personen die 66 of ouder zijn en in Vlaanderen wonen (en dus eventueel recht hebben op het Zorgbudget voor ouderen met een zorgnood (ZBO)), kan je kiezen uit 3 opties: 'Zorgbudget voor zwaar zorgbehoevenden', 'Zorgbudget voor ouderen met een zorgnood' of 'Zorgbudget voor zwaar zorgbehoevenden & Zorgbudget voor ouderen met een zorgnood'. Voor personen die niet aan de voorwaarden voldoen voor het ZBO, is er enkel de optie Zorgbudget voor zwaar zorgbehoevenden.

Dit veld heeft maar 1 effect: als je hier ZBO aanduidt en de score te laag is voor het ZZZ, dan zal de zorgkas geen negatieve beslissingsbrief voor het ZZZ naar de zorgbehoevende sturen.

VS.../GKB-nummer in... ▼

Facturatie zorgkas

Geldigheidsd... ▼

Aanleiding indicatiestelling\* ▼

Selecteer een aanleiding tot indicatiestelling

- Zorgbudget voor zwaar zorgbehoevenden
- Zorgbudget voor ouderen met een zorgnood
- Zorgbudget voor zwaar zorgbehoevenden & ouderen met een zorgnood

## 5.3 BeIRAI Home Care en LTCF

### 5.3.1 Een multidisciplinaire beoordeling starten

Voor een BeIRAI Home Care of LTCF-beoordeling, zal je op de productieomgeving steeds een multidisciplinaire beoordeling starten.

Wanneer je een nieuwe beoordeling BeIRAI LTCF wil opstarten voor een zorgbehoevende is er de **keuzemogelijkheid** tussen 'met coördinator' en 'zonder coördinator'.

**Je bepaalt zelf** welke werkwijze gehanteerd wordt op basis van onderstaande kenmerken en in functie van het betrokken zorgteam. Medewerkers van je eigen organisatie kunnen samenwerken aan één beoordeling wanneer het instrument wordt opgestart als **multidisciplinair zonder coördinator**. Indien je zorgverleners buiten jouw organisatie wil laten meewerken aan een beoordeling, zal je een **beoordeling mét coördinator** moeten aanmaken.

Voor BeIRAI LTCF kunnen alle actieve deelnemers de commentaren op de hoofdschaling zien.

	Multidisciplinair <b>met</b> coördinator	Multidisciplinair <b>zonder</b> coördinator
1.	Bij het starten van een beoordeling kan je een of meerdere vragenmodules toewijzen aan een of meerdere zorgverleners. De zorgverlener die de beoordeling heeft opgestart, krijgt de <b>rol van coördinator</b> en volgt de afwerking en indiening op.	Het opstarten van een beoordeling, de toewijzing van modules en opvolging van de afwerking van de beoordeling is gebaseerd op <b>interne communicatie en afstemming</b> .
2.	Wanneer een uitnodiging aanvaard wordt, wordt een <b>deelinschaling</b> aangemaakt.	
3.	De invulstatus van de <u>deelinschaling</u> kan opgevolgd worden door de coördinator. <b>Enkel de coördinator</b> kan de <u>hoofdschaling</u> afsluiten en indienen.	<b>Iedere zorgverlener</b> kan alle modules van de beoordeling invullen/aanpassen en indienen.
4.	De termijn voor het afwerken van de beoordeling vanaf de startdatum: - 10 dagen voor de deelinschaling(en) - <b>20 dagen voor de hoofdschaling</b>	De termijn voor het afwerken van de beoordeling vanaf de startdatum: <b>10 dagen</b>

## 5.3.2 Multidisciplinair zonder coördinator

Bij het opstarten van een multidisciplinaire beoordeling zonder coördinator moet je de volgende gegevens invullen:

- Individueel
- Multidisciplinair met coördinator
- Multidisciplinair zonder coördinator

Startdatum* 8/12/2023	Referentiedatum*
--------------------------	------------------

**Bevestigen**

Klik vervolgens op bevestigen en het Toewijzen-scherm verschijnt. Op dit scherm kan elke medewerker die zal deelnemen aan de beoordeling aan zichzelf modules toewijzen en na invullen van deze gekozen modules, deze terug vrijgeven. De medewerker kan enkel werken aan modules die werden toegewezen; enkel na het vrijgeven van de module kan een andere zorgverlener de module aan zichzelf toewijzen.

MODULES TOEWIJZEN		
<a href="#">&lt; Terug</a>	<a href="#">Alles toewijzen</a>	<a href="#">Alles vrijgeven</a>
Module	Status	Actie
Persoonlijke gegevens	Vrijgegeven	<a href="#">Toewijzen</a>
Opname en voorgeschiedenis	Vrijgegeven	<a href="#">Toewijzen</a>
Cognitie	Vrijgegeven	<a href="#">Toewijzen</a>
Communicatie en gezichtsvermogen	Vrijgegeven	<a href="#">Toewijzen</a>
Stemming en gedrag	Vrijgegeven	<a href="#">Toewijzen</a>

Klik voor elke module die je aan jezelf wil toewijzen op de knop 'toewijzen'. Volgende scherm verschijnt:

Module	Status	Actie
Persoonlijke gegevens	Toegewezen aan Patricia Dewaele	<a href="#">Vrijgeven</a>

Je kan ook alle modules in één beweging aan jezelf toewijzen door op de knop 'Alles toewijzen' te klikken.

MODULES TOEWIJZEN		
Module	Status	Actie
Persoonlijke gegevens	Vrijgegeven	<a href="#">Toewijzen</a>
Opname en voorgeschiedenis	Vrijgegeven	<a href="#">Toewijzen</a>



Wanneer je alle door jou gekozen modules aan jezelf hebt toegewezen kan je onderaan het scherm klikken op 'instrument bewerken'. De beoordeling wordt geopend en de aan jezelf toegewezen modules staan in donkerblauw aangegeven. Je kan ook enkel deze modules invullen. De andere modules worden in het grijs aangegeven en kan je raadplegen maar niet invullen.

**Persoonlijke gegevens**

Burgerlijke staat In beraad

[Meer info](#)

Nooit gehuwd	Gehuwd	Samenwonend met partner	Weduwe / weduwnaar	Feitelijk gescheiden	Wettelijk gescheiden
--------------	--------	-------------------------	--------------------	----------------------	----------------------

[+ Commentaar](#)

Reden voor beoordeling In beraad

[Meer info](#)

Opname-beoordeling	Routinematige herbeoordeling	Terugkeer-beoordeling	Beoordeling wegens een significante toestandsverandering	Ontslag-beoordeling over de laatste 3 dagen (van de zorgverlening)	Ontslag-beoordeling enkel voor het volgen van de persoon	Ander
--------------------	------------------------------	-----------------------	--	--	--	-------

[+ Commentaar](#)

Beoordelingsreferentiedatum In beraad

[Meer info](#)

Alle modules dienen vrijgegeven te worden alvorens je de beoordeling definitief kan indienen.

### 5.3.3 Multidisciplinair met coördinator

De coördinator is degene die de beoordeling overziet en de verschillende modules van het instrument toewijst aan betrokken zorgverleners. Dit is meestal ook de persoon die de beoordeling zal opstarten.

De volgende gegevens moeten ingevuld worden voor een beoordeling met coördinator.

E-mail coördinator *	Telefoonnummer coördinator *
Startdatum *	Referentiedatum *
28/10/2022	

#### 5.3.3.1 Startdatum:

- De keuzemogelijkheid voor een startdatum heeft **een bereik van 1 maand**, dit wil zeggen, vanaf de creatiedatum tot de maand nadien (bv. 16/06/2023 – 16/07/2023).
- Men heeft dus de mogelijkheid om de startdatum van een BelRAI-beoordeling maximaal één maand in de toekomst te plannen, maar niet in het verleden.
- Alle dagen buiten dit bereik kunnen niet gekozen worden als startdatum.

JUL 2023 ▾							<	>
M	D	W	D	V	Z	Z		
JUL					1	2		
3	4	5	6	7	8	9		
10	11	12	13	14	15	16		
17	18	19	20	21	22	23		

#### 5.3.3.2 Referentiedatum:

- De referentiedatum wordt gekozen bij de creatie van de beoordeling en mag niet voor de creatiedatum gekozen worden. De referentiedatum kan gekozen worden in de periode van 14 dagen voor de startdatum tot 2 dagen na de startdatum. Vb. als de creatiedatum 16/07/2023 is, en de startdatum is 31/07/2023, dan moet de referentiedatum tussen 17/07/2023 – 02/08/2023 liggen; en kan nooit voor 16/07/2023 liggen.
- Bij een multidisciplinaire beoordeling met coördinator hebben de verschillende beoordelaars vanaf de startdatum 10 dagen de tijd om hun deel van de BelRAI Home Care of LTCF-beoordeling in te vullen. Daarna heeft de coördinator nog 10 dagen extra om de beoordeling na te kijken en in te dienen. De **vervaldatum** voor de beoordelaars ligt dus 10 dagen na de startdatum en voor de coördinator 20 dagen na de startdatum. Wanneer de coördinator de hoofdschaling binnen de 10 dagen indient, worden de deelinschalingen sowieso afgesloten, ook al hebben de uitgenodigde beoordelaars deze nog niet afgewerkt.

Nadat je de persoonsgegevens en datums hebt ingevuld, kan je als coördinator door op onderstaande knop te klikken modules toewijzen aan de andere zorgverleners waarmee je de beoordeling multidisciplinair zal invullen.

## Modules toewijzen

+ Modules toewijzen

Je krijgt dan een overzicht van de verschillende organisaties die een zorgrelatie hebben met de zorgbehoevende. Per organisatie kan je dan één of meerdere modules toewijzen waarvan je verwacht dat zij deze bekijken en invullen. Klik daarvoor op de modules die je wil toewijzen en op de organisatie waaraan je deze modules wil toewijzen. Nadien kan je nog opmerkingen toevoegen en klik je op toewijzen om te bevestigen. Je kan deze stap herhalen voor andere organisaties. Belangrijk is dat deze uitnodigingen verstuurd worden naar **de organisatie**, niet naar een specifieke persoon.

### Lid zorgteam

Mutualiteiten KBO: 0820563481	<input type="radio"/>
<b>organisationName</b> KBO: 0881629733	<input checked="" type="radio"/>
Vlaamse Belrai KBO: 0730634979	<input type="radio"/>
ORG_TRAINING KBO: 0378390554	<input type="radio"/>
Voeg federale actor toe	

### Modules toewijzen

Alle modules selecteren

Persoonlijke gegevens	<input type="checkbox"/>
<b>Opname en voorgeschiedenis</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cognitie	<input type="checkbox"/>
Communicatie en gezichtsvermogen	<input type="checkbox"/>
<b>Stemming en gedrag</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Psychosociaal welzijn</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
Algemeen dagelijks functioneren	<input type="checkbox"/>
Continentie	<input type="checkbox"/>
Ziektebeelden	<input type="checkbox"/>
Gezondheidstoestand	<input type="checkbox"/>
Toestand van mond en	<input type="checkbox"/>

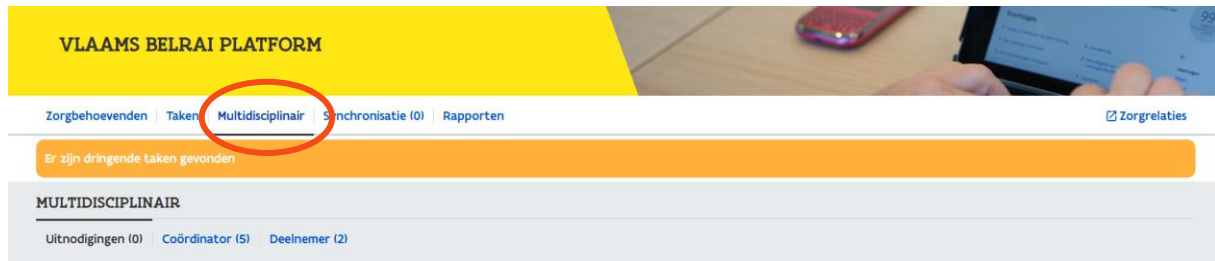
Annuleren **Toewijzen**

Indien je alle modules in een keer wil toewijzen aan één organisatie, klik dan op de knop 'Alle modules selecteren'. Deze knop verandert dan in 'Alle modules wissen' waardoor je de mogelijkheid hebt om de selectie ongedaan te maken in één klik.

Klik nadien op de knop 'Bevestigen' om de beoordeling aan te maken en de verschillende organisaties uit te nodigen.

## 5.3.4 Rol als coördinator

Wanneer je coördinator bent van een beoordeling, kan je de status van je beoordeling terugvinden onder het tabblad 'Multidisciplinair' bovenaan je scherm. Daar zie je een tabblad 'Coördinator'. Onder dit tabblad kan je de verschillende zorgbehoevenden terugvinden waarvoor jij coördinator bent.



Wanneer je bij een zorgbehoevende op het +-icoontje klikt, krijg je een overzicht van de uitnodigingen die werden verstuurd en of ze al aanvaard zijn. In onderstaand voorbeeld werd 1 uitnodiging aanvaard, en 1 werd nog niet aanvaard. Je ziet dan de namen, e-mailadressen en telefoonnummers van de zorgverleners die meewerken aan de multidisciplinaire beoordeling.

Zorgverlener	Email	Telefoon	Referentienr.	Status	Vooruitgang
Patricia Dewaele (OCMW Kalimthout - OCMW Kalimthout)	patricia.dewaele@kcdvzw.be	12345	7003	In verwerking	<div style="width: 9%;"></div>
(Mutualiteiten)				Uitgenodigd	<div style="width: 9%;"></div>
<b>Hoofdinschaling</b>					<b>9%</b>

In de kolom "Vooruitgang", kan je voor de deelinschaling zien hoeveel procent van de (toegewezen) modules elke deelnemer reeds heeft ingevuld door op het "i" symbooltje te klikken. De aan die deelnemer toegewezen modules staan in het blauw, de andere modules in het grijs. Bovenaan de pop-up kan je zien hoeveel procent van de **totale inschaling** de deelnemer vervolledigd heeft en hoeveel procent van de aan hem of haar **toegewezen modules**. Zolang de deelinschaling "in verwerking" is, kunnen de percentages wijzigen al naargelang meer antwoorden worden ingevuld of verwijderd. Pas wanneer de deelinschaling ingediend is (status "afgewerkt"), is het % van het ingevulde deel final.

Het percentage onderaan naast "hoofdinschaling" is het totaalpercentage van hoeveel van de totale inschaling over alle deelinschalingen heen reeds ingevuld is.

Klik je op het oog-icoontje bij een zorgverlener, dan zie je enkel voor die bewuste zorgverlener wat die heeft ingevuld bij een bepaald item.

Om de volledige beoordeling te openen, ga je naar het tabblad Taken; je kan een multidisciplinaire beoordeling waarvan jij coördinator bent herkennen aan het volgend icoontje:

Referentienummer	Zorgbehoevende ↑	Rijksregistrernr.	Creatiedatum	Startdatum	Referentiedatum	Vervaldatum	Zorgverlener	Beoordelingsinstrument
825	[Redacted]		08/04/2025	08/04/2025	09/04/2025	28/04/2025 (18 dagen)	Dewaele Patricia (OCMW Kalmthout - OCMW Kalmthout)	BelRAI Home Care
6823	[Redacted]		08/04/2025	08/04/2025	09/04/2025	18/04/2025 (18 dagen)	Wauters Florian (OCMW Kalmthout - OCMW Kalmthout)	BelRAI Home Care

In de volledige beoordeling kan je zien wat een zorgverlener die je hebt uitgenodigd, heeft ingevuld voor elk item, inclusief de commentaren die hij of zij heeft genoteerd. Je moet dan als coördinator het antwoord nog bevestigen.

**Geheugen/herinneringsvermogen**

Codeer in welke mate de persoon zich aangeleerde of gekende zaken herinnert.

**Kortetermijngeheugen** In beraad

[Meer info](#)

Geen geheugen-probleem

Geheugen-probleem

Antwoord: Geheugen-probleem  
Bevestigd: ✓  
Commentaar: Persoon slaagde niet in de drie woordtest.  
Status: Concept  
ORG\_TRAINING - Floriawa Wauters

[+ Commentaar](#)

Wanneer je alle items overlopen en ingevuld hebt, kan je de beoordeling indienen.

De rol van Coördinator kan doorgegeven worden naar een andere persoon; de coördinator kan dit zelf doen, of een collega binnen dezelfde organisatie met een rol van admin of zorgverlener met certificaat kan dit doen. Indien de rol wordt overgezet naar iemand van een andere organisatie, dan kan dit enkel als die persoon reeds deel was van het multidisciplinair team en eerder een uitnodiging voor een deelinschaling aanvaard heeft.

**MULTIDISCIPLINAIR**

[Uitnodigingen \(0\)](#) | [Coördinator \(3\)](#) | [Deelnemer \(2\)](#)

Filter

Zorgbehoevende	Coördinator	Rijksregistrernr.	Te evalueren voor	Hoofdinschaling	Beoordeling	
<a href="#">+</a>			13/04/2025	6717	BelRAI Home Care	<a href="#">+</a>
<a href="#">-</a>			08/04/2025	6706	BelRAI LTCF	<a href="#">+</a>

Zorgverlener	Email	Telefoon	Referentienummer	Status	
			6707	In verwerking	<a href="#">Maak coördinator</a> <a href="#">?</a>

## Maak coördinator

Bent u zeker dat u de coördinatie wil overdragen aan   
 van  ?

Annuleren

Bevestigen

## 5.3.5 Een uitnodiging voor een beoordeling aanvaarden

Wanneer je organisatie een uitnodiging voor een multidisciplinaire beoordeling heeft ontvangen, kan je deze terugvinden onder het tabblad 'Multidisciplinair'. Daar kan je de uitnodiging terugvinden onder het tabblad 'Uitnodigingen'. Je ziet dan de naam van de persoon die je heeft uitgenodigd, de naam en het rijksregisternummer van de zorgbehoevende die beoordeeld wordt, de startdatum, vervaldatum en referentiedatum.

Coördinator	Zorgbehoevende	Rijksregisternr.	Startdatum	Vervaldatum	Referentiedatum	Hoofdinschaling	Beoordeling
+ Van Neck auva6	Abies Agrimonia	74.02.06-692.17	06/05/2024	16/05/2024	06/05/2024	81326	BeIRAI LTCF
+ Van Neck auva2	Abies Agrimonia	74.02.06-692.17	13/05/2024	23/05/2024	13/05/2024	81679	BeIRAI LTCF
+ Van Neck auva2	Abies Agrimonia	74.02.06-692.17	13/05/2024	23/05/2024	13/05/2024	81679	BeIRAI LTCF

Wanneer je op het '+'-icoontje klikt, verschijnen nog enkele extra gegevens, waaronder de modules die werden toegewezen met eventuele opmerkingen. Je ziet dan ook de mogelijkheid om de beoordeling te accepteren of af te wijzen.

Coördinator	Zorgbehoevende	Rijksregisternr.	Startdatum	Vervaldatum	Referentiedatum	Hoofdinschaling	Beoordeling
+ [Redacted]	Abies Agrimonia	74.02.06-692.17	06/05/2024	16/05/2024	06/05/2024	81326	BeIRAI LTCF

ORG\_TRAINING - 06/02/1974  
ORG\_TRAINING - Fonsnylaan 20  
[Redacted] I.c 1060 Sint-Gillis

Toegewezen modules:

- Ontspanningsactiviteiten
- Behandelingen en procedures
- Ontslagmogelijkheden
- Cognitie
- Toestand van de huid
- Communicatie en gezichtsvermogen
- Persoonlijke gegevens
- Algemeen dagelijks functioneren
- Geneesmiddelen
- Stemming en gedrag

Accepteren en invullen  
Accepteren Afwijzen

Wanneer je klikt op 'Accepteren en invullen', moet je nog je eigen e-mailadres en telefoonnummer invullen. Als je daarna klikt op accepteren, kom je meteen terecht op de beoordelingspagina met een overzicht van de verschillende modules.

Uitnodigingen die niet aanvaard worden, vervallen automatisch 10 dagen na de startdatum. Deze uitnodigingen krijgen de status 'verlopen' en kunnen verwijderd worden door op de knop 'verwijder' te klikken. Indien ze niet verwijderd worden, blijven ze nog 30 dagen staan in de lijst met uitnodigingen en worden dan automatisch verwijderd.

Eens de coördinator de inschaling afsluit waarvoor een zorgverlener was uitgenodigd, blijft de uitnodiging nog 30 dagen grijs gemarkeerd staan in het tabblad Uitnodigingen. Je kan er dan niet meer aan werken, maar de inschaling wel nog raadplegen.

MULTIDISCIPLINAIR									
Uitnodigingen (6)   Coördinator (1)   Deelnemer (1)									
Filter									
	Coördinator	Zorgbehoevende	Rijksregisternr.	Startdatum	Vervaldatum	Referentiedatum	Hoofdingschaling	Beoordeling	
+		Ajacs Puccinellia	73.06.16-640.67	31/12/2024		02/01/2025	90900	BeIRAI LTCF	🗑️
+		Quinqueflora Cynoglossum	27.04.30-313.61	14/01/2025		14/01/2025	91275	BeIRAI LTCF	🗑️
+		Abies Agrimonia	74.02.06-692.17	20/02/2025	02/03/2025	20/02/2025	92876	BeIRAI LTCF	🗑️
+		Abies Agrimonia	74.02.06-692.17	18/02/2025	28/02/2025	18/02/2025	92877	BeIRAI LTCF	🗑️

### 5.3.6 Overzicht van de deelinschalingen

In het tabblad Deelnemer, vind je een overzicht van de lopende multidisciplinaire beoordelingen. Zolang de hoofdingschaling niet is afgesloten, kan de deelnemer de inschaling bekijken en bewerken.

Zorgbehoevenden   Taken   Multidisciplinair   Synchronisatie (0)   Rapporten								Zorgrelaties	
Er zijn dringende taken gevonden									
MULTIDISCIPLINAIR									
Uitnodigingen (0)   Coördinator (1)   <b>Deelnemer (2)</b>									
Filter									
	Zorgbehoevende	Coördinator	Coördinator email	Coördinator telefoon	Rijksregisternr.	Te evalueren voor	Hoofdingschaling	Beoordeling	
-						13/04/2025	6717	BeIRAI Home Care	
	Zorgverlener	Email	Telefoon	Referentienummer	Status				
	Patricia Dewaele IOCMW Kalmthout - OCMW Kalmthout)	patricia.dewaele@kcdvzw.be	12345	6718	In verwerking	✎			


Van zodra de hoofdingschaling door de coördinator wordt afgesloten, zal de beoordeling uit dit overzicht verdwijnen. De deelinschaling die werd ingediend is wel nog zichtbaar in de afgewerkte inschaling van de zorgbehoevende, via de knop "Mijn deelinschalingen". Via dit knopje kan je ook de deelinschalingen van collega's actief onder dezelfde organisatie en hun deelinschalingen voor dezelfde zorgbehoevende bekijken.

Let op, de deelinschalingen kunnen niet worden afgedrukt. Dit zijn geen volledige inschalingen en de antwoorden en kunnen verschillend zijn van de uiteindelijke antwoorden die door de coördinator werden bevestigd bij de hoofdingschaling.

DEWAELE Patricia (Admin) | OCMW Kalmthout | Afmelden

## VLAAMS BELRAI PLATFORM

Zorgbehoevenden | **Taken** | Multidisciplinair | Synchronisatie (0) | Rapporten Zorgrelaties

Referentienummer	Createdatum	Startdatum	Referentiedatum ↓	Vervaldatum	Beoordelingsinstrun	Zorgverlener	Status	Afgesloten op	Afgesloten door	
6956	24/05/2025	24/05/2025	24/05/2025		BelRAI Home Care	Senesael Eline (OCMW Kalmthout - OCMW Kalmthout)	Afgesloten	27/05/2025	Dewaele Patricia	

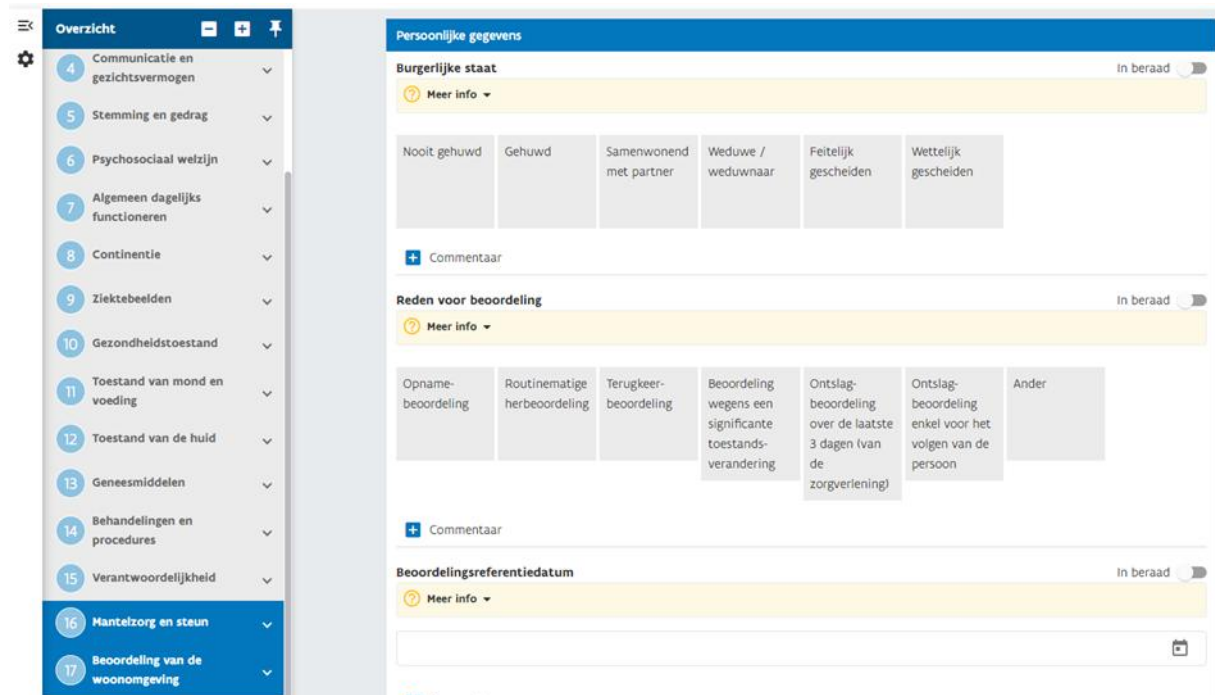
Mijn deelschalingen Exporteren

Beoordelingsinstrument : BelRAI Home Care - hoofdschaling  
 Referentienummer: 6956  
 Zorgverlener : Senesael Eline (OCMW Kalmthout - OCMW Kalmthout)  
 Referentiedatum : 24/05/2025  
 Afgesloten door : Dewaele Patricia  
 Afgesloten op : 27/05/2025





Indien een deelnemer een uitnodiging weigert, zal de inschaling niet meer in het overzicht staan.

## 6. Overzicht van de modules

Aan de linkerkant van het scherm zie je een overzicht van de verschillende modules van het BeRAI-instrument.



Bij elke module staat links in het detailoverzicht een symbool dat de status van de module weergeeft.

	Je bent de module aan het bewerken.
	De module is volledig ingevuld.
	De module is niet volledig ingevuld.
	De module is niet volledig ingevuld, er zijn nog antwoorden in beraad.

## 6.1 Detailoverzicht

Indien je in de linkerhoek het icoon met de drie streepjes aanklikt, krijg je een detailoverzicht waar je kan zien welke items zijn ingevuld (groen), nog openstaan (grijs), na invullen terug zijn afgevinkt (rood) of in beraad staan (oranje).

Je kan in het detailoverzicht ook op een item klikken, waardoor je meteen naar dat specifieke item wordt gebracht.

The screenshot shows a software interface for tracking patient progress. On the left is a sidebar titled 'Overzicht' with a settings gear icon. It lists five modules:
 

- MODULE 1: IADL - Uitvoering en mogelijkheden (green checkmark)
- MODULE 2: ADL - Functioneren (orange question mark)
- MODULE 3: Cognitieve problemen (green checkmark)
- MODULE 4: Psychische problemen (green checkmark)
- MODULE 5: Gedragsproblemen (green checkmark)

 Under 'MODULE 2: ADL - Functioneren', there is a tree view:
 

- ADL (green checkmark)
  - Persoonlijke dagelijkse hygiëne (green checkmark)
    - Persoonlijke dagelijkse hygiëne (green checkmark)
  - Zich verplaatsen (orange circle)
    - Zich verplaatsen (orange circle)
  - Toiletgebruik (red minus sign)
    - Toiletgebruik (red minus sign)
  - Eten (grey minus sign)
    - Eten (grey minus sign)

 The main content area shows a progress bar with five steps:
 

- MODULE 1: IADL - Uitvoering en mogelijkheden
- MODULE 2: ADL - Functioneren (active)
- MODULE 3: Cognitieve problemen
- MODULE 4: Psychische problemen
- MODULE 5: Gedragsproblemen

 Below this, the 'MODULE 2: ADL - Functioneren' section is expanded to show 'Toiletgebruik' and 'Eten'. Under 'Eten', there is a toggle for 'In beraad' (In consultation) which is currently turned off. Below this is a table with the following structure:
 

Zelfstandig	Hulp beperkt tot klaarzetten	Toezicht	Beperkte hulp	Uitgebreide hulp	Maximale hulp	Totale afhankelijkheid	Activiteit kwam niet voor gedurende de hele periode
De persoon kreeg geen hulp, klaarzet hulp of toezicht.	Materiaal of apparaat werd bezorgd of binnen bereik geplaatst, vervolgens kreeg de persoon bij geen enkele activiteit fysieke hulp of toezicht.	De persoon kreeg toezicht of aanwijzingen.	De persoon kreeg fysieke hulp bij het bewegen van de ledematen of werd fysiek geholpen. Dit telkens ZONDER gewichtsonders teuning.	De persoon kreeg gewichtsonders teunende hulp van 1 hulpverlener (inclusief het optillen van ledematen) maar voerde zelf nog 50% of meer van de	De persoon kreeg gewichtsonders teunende hulp van 2+ hulpverleners (inclusief het optillen van ledematen), OF, kreeg hulp bij meer dan 50% van de	Activiteit werd altijd volledig door anderen uitgevoerd.	


## 7. Invullen van een beoordeling

Voor de BelRAI Screener, wanneer er problemen bij de zorgbehoevende aanwezig zijn op het domein van de betreffende module, duid je 'Ja' aan waarna de module openklapt.

Voor alle instrumenten, duid voor elk item de correcte codering aan door eenvoudigweg op de tegel te drukken.


**MODULE 3: Cognitieve problemen**

Cognitieve vaardigheden voor dagelijkse besluitvorming

 Meer info ▾

Het nemen van beslissingen over taken van het dagelijks leven - bv. wanneer opstaan of eten, welke kleren aantrekken, welke activiteiten uitvoeren? In beraad

Zelfstandig	Gewijzigd zelfstandig	Minimaal beperkt	Matig beperkt	Ernstig beperkt	Geen waarneembaar bewustzijn, coma
De besluitvorming was samenhangend, aanvaardbaar en veilig	Enkel bij nieuwe situaties of nieuwe taken was er enige moeite bij de besluitvorming; geen probleem in vertrouwde situaties	In specifieke, terugkerende situaties was de besluitvorming onvoldoende of onveilig, op die momenten waren aanwijzingen of toezicht nodig	De besluitvorming was voortdurend onvoldoende of onveilig; aanwijzingen of toezicht was altijd nodig	De persoon nam nooit (of zeer zelden) beslissingen	

 Commentaar

Bij BelRAI LTCF en het Sociaal Supplement, vind je bij elk item een icoontje dat aangeeft vanuit welk perspectief het item wordt beantwoord:

Perspectief van de hulpverlener:

**Persoon ervaart conflict met of boosheid tussen de persoon en familie of vrienden** 

Perspectief van de bewoner/cliënt:

**Zelfgemelde tevredenheid over de hoeveelheid tijd alleen** 

Perspectief van de mantelzorger:

**Primaire mantelzorger uit gevoelens van droefheid, woede of depressiviteit** 

## 7.1 Commentaar

Bij elke module en bij elk item apart heb je de mogelijkheid om bijkomend commentaar in te vullen (max. 5000 tekens). Deze commentaar is enkel zichtbaar voor jezelf en de collega's binnen jouw organisatie.


Het commentaarveld dient als geheugensteun of als motivering waarom je een bepaalde codering toepast. Deze informatie is bijvoorbeeld relevant bij de **BeIRAI Screener** beoordeling indien er een **bezwaar** is ingediend bij de administratieve beroepscommissie en kan worden opgevraagd. Gebruik bijgevolg dit commentaarveld zeker in geval van twijfel of als verklaring waarom je voor die specifieke codering koos.

**MODULE 2: ADL - Functioneren**


Zich verplaatsen

Hoe de persoon zich binnenshuis verplaatst van de ene plaats naar de andere op dezelfde verdieping (wandelen of met rolstoel). Bij gebruik van een rolstoel: zichzelf kunnen voortbewegen eens men in de rolstoel zit. In beraad

Zelfstandig	Hulp beperkt tot klaarzetten	Toezicht	Beperkte hulp	Uitgebreide hulp	Maximale hulp	Totale afhankelijkheid	Activiteit kwam niet voor gedurende de hele periode
De persoon kreeg geen hulp, klaarzethulp of toezicht.	Materiaal of apparaat werd bezorgd of binnen bereik geplaatst, vervolgens kreeg de persoon bij geen enkele activiteit fysieke hulp of toezicht.	De persoon kreeg toezicht of aanwijzingen.	De persoon kreeg fysieke hulp bij het bewegen van de ledematen of werd fysiek geholpen. Dit telkens ZONDER gewichtsonders teuning.	De persoon kreeg gewichtsonders teunende hulp van 1 hulpverlener (inclusief het optillen van ledematen) maar voerde zelf nog 50% of meer van de subtaken uit.	De persoon kreeg gewichtsonders teunende hulp van 2+ hulpverleners (inclusief het optillen van ledematen), OF, kreeg hulp bij meer dan 50% van de subtaken.	Activiteit werd altijd volledig door anderen uitgevoerd.	



Persoon verplaatste zich met wandelstok die door mantelzorger binnen bereik werd gezet



## 7.2 In beraad

Je kan elke volledige module of de afzonderlijke items in beraad zetten wanneer je nog twijfelt over een bepaalde codering.

The screenshot shows the assessment interface with five modules. Module 3, 'Cognitieve problemen', is selected. The interface includes a sidebar with a tree view of items, a progress bar at the top, and a main content area. In the main content area, there is a table with five columns representing different levels of cognitive functioning: 'Zelfstandig', 'Gewijzigd zelfstandig', 'Minimaal beperkt', 'Matig beperkt', and 'Ernstig beperkt'. A toggle switch labeled 'In beraad' is located to the right of the table and is circled in red.

## 7.3 Handboek

De definities van de items en de coderingen staan standaard in het instrument vermeld. Je kan het handboek met meer informatie over de bedoeling, het proces of de codering van de module of het item openklikken door op 'Meer info' te drukken. De extra toelichting verschijnt in een geel scherm.

The screenshot shows the 'Handboek' (Handbook) for the item 'Procedureel geheugen'. The title is 'Procedureel geheugen'. The main text reads: 'De persoon kan zonder aanwijzingen (bijna) alle stappen van een meervoudige taak uitvoeren of weet hoe hij/zij deze moet uitvoeren.' There is a toggle switch labeled 'In beraad' to the right. Below the main text is a yellow box containing the following information:

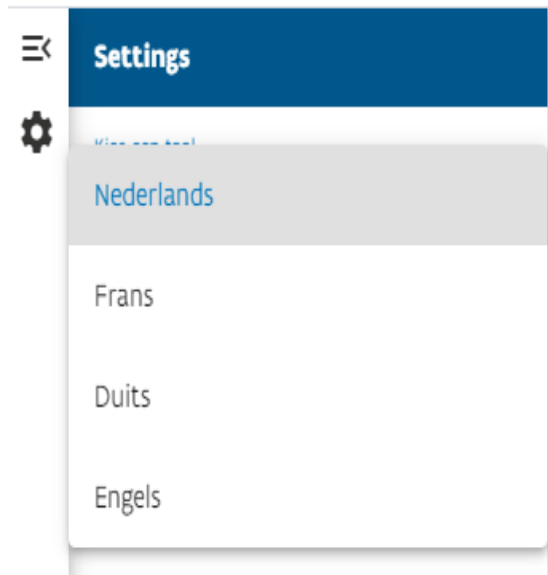
- Verberg** (with a question mark icon)
- Bedoeling:** Dit item verwijst naar de nodige cognitieve vaardigheden om een activiteit met subtaken uit te voeren. Zich aankleden is een voorbeeld van een dergelijke activiteit, gezien het verschillende stappen vergt om de activiteit te vervolledigen.
- Proces:** Vraag het zorgteam of een familielid of de cliënt in staat is een taak met een aantal subtaken uit te voeren (bijv., zich aankleden)
- Codering:** De cliënt moet alle of de meeste van de stappen zich kunnen herinneren dat ze uitgevoerd moeten worden om een "0", Geheugen OK, te scoren. Als de cliënt moeite blijkt te hebben met twee of meer stappen, codeer dan "1", Geheugenprobleem. Let op: Verwar lichamelijke beperkingen niet met het cognitieve (on)vermogen om opeenvolgende activiteiten uit te voeren.

At the bottom, there are two buttons: 'Geen geheugenprobleem' (highlighted in blue) and 'Geheugenprobleem'.

## 7.4 Taal

Het 'tandwiel-logo' aan de linkerkant geeft volgende mogelijkheden:

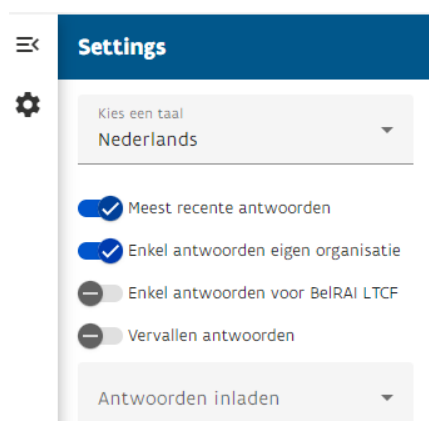
Kies een taal: selecteer één van de vier mogelijke talen om de beoordeling in weer te geven: Nederlands, Frans, Duits of Engels.



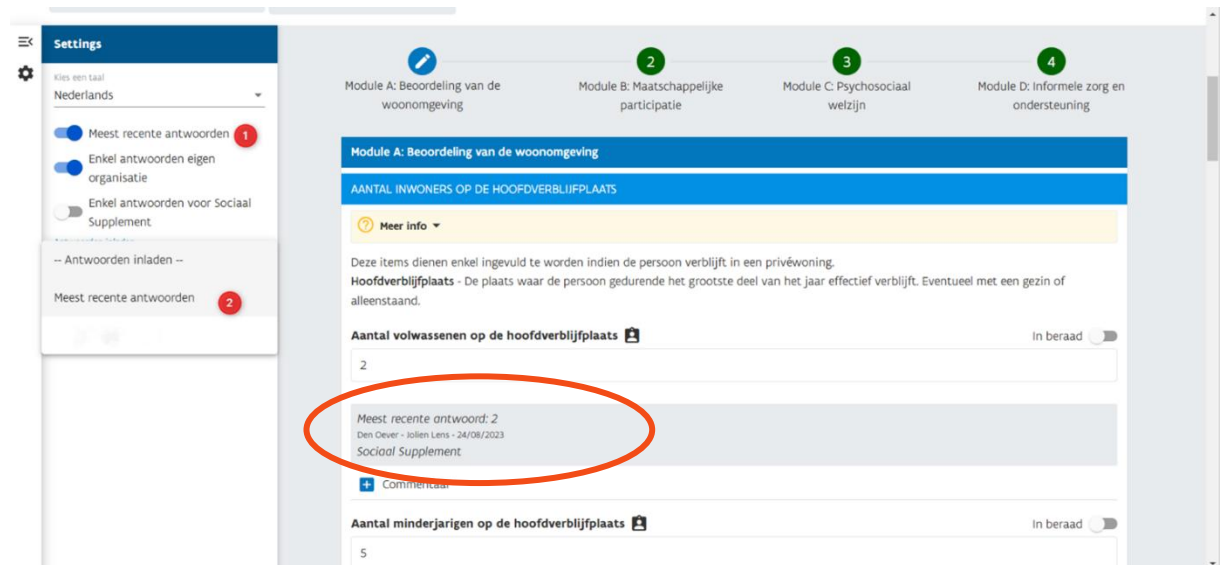
## 7.5 Meest recente antwoorden

Binnen het VIP BelRAI heb je de mogelijkheid om antwoorden van een vorige beoordeling over te nemen, dit zowel voor antwoorden afkomstig van binnen als buiten de eigen organisatie en al dan niet afkomstig van hetzelfde instrument waarvoor je een beoordeling doet.

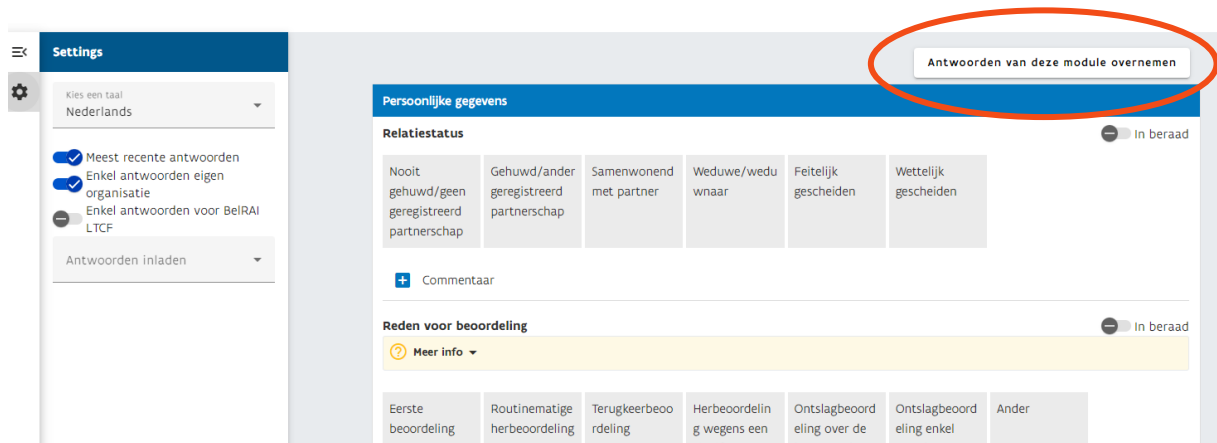
Zet de 'meest recente antwoorden' aan. Selecteer via de twee overige schuifbalken daaronder of je enkel antwoorden afkomstig van de eigen organisatie wilt zien, en of je dit enkel wilt voor hetzelfde instrument waarmee je op dat moment een beoordeling doet. Je ziet onder elk item het vorige antwoord als suggestie verschijnen, samen met de beoordelaar en beoordelingsdatum.



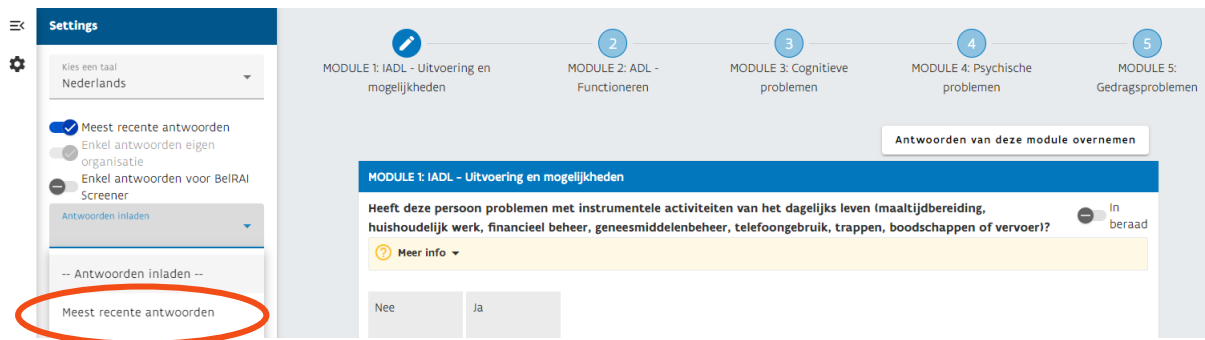
Je kan ervoor kiezen de antwoorden handmatig over te nemen per item, door op de suggestie te klikken.



Je kan de antwoorden per module automatisch inladen.



Bij een BelRAI Screener en Sociaal Supplement kan je bovendien **alle antwoorden** uit een vorige beoordeling ineens automatisch inladen.



## 7.6 Te laat afgewerkte beoordelingen consulteren

Vervallen beoordelingen zullen voor maximaal 30 dagen zichtbaar zijn op het overzichtsscherm van de zorgbehoevende (status 'verlopen'). Bij het aanmaken van een nieuwe beoordeling, zal het mogelijk zijn om vervallen antwoorden over te nemen. Bij multidisciplinaire inschalingen kunnen enkel de hoofdinschalingen worden geconsulteerd en overgenomen, maar de deelinschalingen niet.

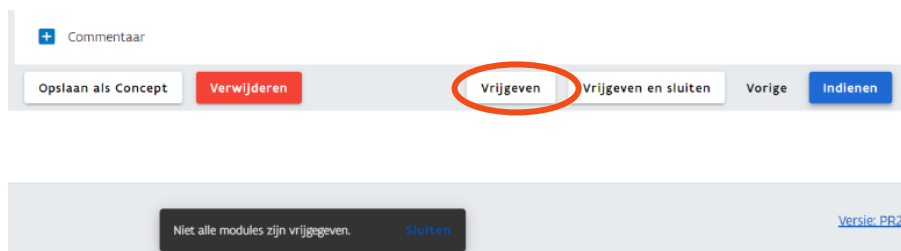
**Let op:** vervallen antwoorden worden ingeladen in een nieuwe beoordeling met een nieuwe referentiedatum.

## 8. Opslaan en indienen

Eens alle items zijn ingevuld (en uit beraad gehaald), kan je de beoordeling indienen. De beoordeling is dan definitief en kan **niet meer worden aangepast**.

- Voor de BelRAI Screener kan ook de geldigheidstermijn niet meer aangepast worden.
- Voor een multidisciplinaire beoordeling zonder coördinator is het belangrijk (om gegevensverlies te vermijden) dat vóór het indienen geen enkele module is toegewezen (aan zichzelf of een collega).

De gebruiker kan modules vrijgeven voor zichzelf via de Vrijgeven-knop en dan op Indienen klikken.



Indien er echter ook modules aan **andere collega's** toegewezen staan, moet de 'Vrijgeven en sluiten'-knop gebruikt worden om op opnieuw naar het **Toewijzen-scherm** te gaan en daar het vrijgeven uit te voeren (bijvoorbeeld met de 'Alles vrijgeven'-knop) en dan vervolgens opnieuw de beoordeling te openen en in te dienen:

MODULES TOEWIJZEN		
Module	Status	Actie
Persoonlijke gegevens	Toegewezen aan <input type="text"/>	Vrijgeven
Opname en voorgeschiedenis	Toegewezen aan <input type="text"/>	Vrijgeven
Cognitie	Vrijgegeven	Toewijzen
Communicatie en gezichtsvermogen	Vrijgegeven	Toewijzen

At the top right of the table area, there is a red button labeled 'Alles vrijgeven' with a red arrow pointing to it.

Je hebt ook de mogelijkheid om de beoordeling als **concept** op te slaan, indien je deze nog niet meteen wenst in te dienen. Opgelet: je kan een beoordeling **10 kalenderdagen bewaren** (Sociaal Supplement: 20 dagen), nadien wordt de onafgewerkte beoordeling automatisch verwijderd. Zowel de start- als vervaldatum van een concept kunnen worden geraadpleegd in de takenlijst.

Je kan een concept afwerken door op het potlood te drukken. Bij een 'individuele' beoordeling kan je het concept ook verwijderen door op de vuilnisbak te drukken.

Wanneer je geen zorgrelatie hebt met de zorgbehoevende zullen enkel eventuele concepten zichtbaar zijn, niet de afgesloten beoordelingen.

## 9. Resultaten

Nadat je een beoordeling indient, verschijnen de resultaten van de beoordeling.

### 9.1 BeIRAI Screener en Sociaal Supplement

#### 9.1.1 BeIRAI Screener

Totaalscore : 6.5 / 30

Scores ADL en IADL : 2 / 12

**Meer info**

Beoordelingsinstrument : BeIRAI Screener  
Referentienummer: 71292

Zorgverlener : Dewaele pade (ORG\_TRAINING)

Referentiedatum : 28/11/2023  
Afgesloten door : Dewaele pade  
Afgesloten op : 28/11/2023

**Negatief resultaat: Totaalscore is lager dan 13 en score op de som van de modules IADL en ADL is lager dan 5,5 punten: niet geldig voor zorgbudget voor zwaar zorgbehoevenden, mantel- en thuiszorg.**

MODULE 1: IADL - Uitvoering en mogelijkheden	0
MODULE 2: ADL - Functioneren	2
MODULE 3: Cognitieve problemen	0
MODULE 4: Psychische problemen	4.5
MODULE 5: Gedragsproblemen	0

Bij personen die 63+ zijn en in Vlaanderen wonen, zie je naast de totaalscore en somscore ADL/IADL, ook de Functioneel Hiërarchische schaal en de zorgcategorie, in het kader van het ZBO.

Totaalscore : 30 / 30

Scores ADL en IADL : 12 / 12

Categorie zorgbudget voor ouderen met een zorgnood : V

Functioneel Hiërarchische Schaal IADL/ADL: 11 / 11

Elke module is uitklapbaar waardoor je de codering per item kan raadplegen en indien beschikbaar de ingevulde commentaar kan consulteren.

**MODULE 3: Cognitieve problemen** 1 ^

Meer info ▾

Heeft deze persoon cognitieve problemen?  
Ja

Cognitieve vaardigheden voor dagelijkse besluitvorming

Het nemen van beslissingen over taken van het dagelijks leven - bv. wanneer opstaan of eten, welke kleren aantrekken, welke activiteiten uitvoeren?  
Minimaal beperkt

Geheugen/herinneringsvermogen

Kortetermijngeheugen  
Geen geheugenprobleem

Procedureel geheugen  
De persoon kan zonder aanwijzingen (bijna) alle stappen van een meervoudige taak uitvoeren of weet hoe hij/zij deze moet uitvoeren.  
Geen geheugenprobleem

Uitging - Zichzelf duidelijk maken  
De mogelijkheid van de persoon om verzoeken, behoeften, meningen en dringende problemen te uiten of te communiceren en om een sociaal gesprek aan te gaan - verbaal en/of non-verbaal.  
Wordt begrepen

**MODULE 4: Psychische problemen** 0 ▾

## 9.1.2 Sociaal Supplement

Beoordelingsinstrument : Sociaal Supplement  
Referentienummer: 574  
+ Zorgverlener : Dewaele Patricia (Sint Barbara - Sint-Barbara)  
Referentiedatum : 29/07/2024  
Afgesloten door : Dewaele Patricia  
Afgesloten op : 29/07/2024

**Beoordeling van de woonomgeving** ^

Aantal inwoners op de hoofdverblijfplaats

Aantal volwassenen op de hoofdverblijfplaats  
2

Aantal minderjarigen op de hoofdverblijfplaats  
2

Omschrijving verblijfplaats

## 9.1.3 Resultaten exporteren


Je hebt de mogelijkheid om de BelRAI-beoordeling te downloaden als **pdf-versie** en een **cliëntvriendelijke versie** van de resultaten te downloaden door te klikken op 'exporteren' in de rechterhoek bovenaan.

**Polyanthemus Hygrohypnum**  
16 okt. 1958

Totaalscore : 2 / 30  
Scores ADL en IADL : 1 / 12

Meer info ▾

Beoordelingsinstrument : BelRAI Screener



Je kan ervoor kiezen om de scores, antwoorden en/of opmerkingen (commentaar) te exporteren. Of je kiest ervoor om de cliëntvriendelijke versie van de resultaten te downloaden. In dat geval worden automatisch de scores en antwoorden mee geëxporteerd, maar niet de opmerkingen.

### Wat wilt u exporteren?

pade Dewaele van organisatie ORG\_TRAINING zal deze informatie verantwoordelijk behandelen en deelt dit document enkel met het BelRAI-zorgteam. Na het downloaden van de PDF bent u binnen uw organisatie alleen verantwoordelijk voor de vertrouwelijke en veilige behandeling ervan.

Cliëntvriendelijk inschalingsrapport


- Scores
- Antwoorden
- Opmerkingen

Annuleren

## 9.2 BeIRAI Home Care en BeIRAI LTCF

Wanneer de volledige beoordeling is ingediend kan je de resultaten raadplegen.

Zoek de naam van de zorgbehoevende waarvoor je de resultaten wil bekijken. Een lijst met alle beoordelingen voor die zorgbehoevende wordt getoond. Door op het oogje te klikken naast een beoordeling kan je de individuele resultaten per beoordeling bekijken.

Naam Voornaam Rijksregisternummer									Evolutie CAP's en schalen
Referentienummer	Creatiedatum	Startdatum	Referentiedatum ↓	Vervaldatum	Beoordelingsinstrum	Zorgverlener	Status	Afgesloten op	Afgesloten door
6233	27/11/2024	27/11/2024	27/11/2024		BeIRAI Screener		Afgesloten	27/11/2024	

Zorgschalen	CAP's		Antwoorden
Zorgschaal	Min-Max	Score	Beschrijving
Aggressive Behaviour Scale (sABS) ⓘ	0 - 12	12	Ernstige agressie
ADL Hierarchy Scale (sADLH) ⓘ	0 - 6	6	Totale afhankelijkheid bij de 4 ADL-functies.
ADL Long Form Scale (sADLLF) ⓘ	0 - 28	28	Hogere scores (op een schaal van 0 tot 28) duiden op meer moeilijkheden bij het uitvoeren van activiteiten, een grotere afhankelijkheid of hulpbehoevendheid.
ADL Short Form Scale (sADLSF) ⓘ	0 - 16	16	Hogere scores (op een schaal van 0 tot 16) duiden op meer moeilijkheden bij het uitvoeren van activiteiten, een grotere afhankelijkheid of hulpbehoevendheid.
Age Scale (sAGE) ⓘ	0 - 130	45	

Door te klikken op het info-icoontje naast elke zorgschaal of CAP verschijnt een kader waar de triggers voor die zorgschaal of CAP samen met de gegeven antwoorden zichtbaar worden.

**Let op!** Let op: de lijst geeft louter de items weer die voor de berekening van het resultaat (zorgschaal of CAP) gebruikt worden samen met het gegeven antwoord. De lijst specificeert niet welk(e) antwoord(en) geleid heeft (hebben) tot de score op de zorgschaal of de activatie van de CAP.

### Aggressive Behaviour Scale (sABS)

Stemming en gedrag

Gedragssymptomen

Verbaal geweld  
Aanwezig, maar in de laatste 3 dagen niet vertoond


Lichamelijk geweld  
Niet aanwezig

Sociaal ongepast of storend gedrag  
Aanwezig, maar in de laatste 3 dagen niet vertoond

Verzet zich tegen zorg  
Niet aanwezig

Annuleren

Bovenaan de lijst met alle beoordelingen voor één zorgbehoevende staat een knop waarmee je de **evolutie** van de resultaten voor deze zorgbehoevende kan raadplegen.

Naam Voornaam Rijksregisternummer									
Referentienummer	Creatiedatum	Startdatum	Referentiedatum ↓	Vervaldatum	Beoordelingsinstrun	Zorgverlener	Status	Afgesloten op	Afgesloten door
6233	27/11/2024	27/11/2024	27/11/2024		BelRAI Screener		Afgesloten	27/11/2024	

Je kiest uit de lijst van de beoordelingen minimum 2 en maximaal 5 beoordelingen en klikt op bevestigen. Let wel: indien de persoon geen geïnformeerde toestemming heeft gegeven voor het delen van gegevens, zullen hier enkel inschalingen verschijnen die door de eigen voorziening werden ingediend.

Kies maximaal 5 inschalingen uit de onderstaande lijst:

	Ref. nr.	Referentiedatum	Beoordelingsinstrument	Zorgverlener
<input checked="" type="checkbox"/>	5992	29/10/2024	BelRAI LTCF	
<input checked="" type="checkbox"/>	5969	10/10/2024	BelRAI LTCF	
<input checked="" type="checkbox"/>	5932	27/09/2024	BelRAI LTCF	
<input checked="" type="checkbox"/>	5735	14/08/2024	BelRAI LTCF	
<input checked="" type="checkbox"/>	5663	10/07/2024	BelRAI LTCF	
<input type="checkbox"/>	5667	09/07/2024	BelRAI LTCF	
<input type="checkbox"/>	5664	09/07/2024	BelRAI LTCF	
<input type="checkbox"/>	4579	22/09/2023	BelRAI LTCF	
<input type="checkbox"/>	3072	30/11/2022	BelRAI Home Care	

Annuleren

Bevestigen

De resultaten van de gekozen beoordelingen worden naast elkaar getoond.


Zorgschaal	Min-Max	Zorgschalen					CAP's	
		LTCF	LTCF	LTCF	LTCF	LTCF	LTCF	
		29/10/24	10/10/24	27/09/24	14/08/24	10/07/24		
Aggressive Behaviour Scale (sABS)	0 - 12	12	2	2	2	2		
ADL Hierarchy Scale (sADLH)	0 - 6	6	3	3	3	3		
ADL Long Form Scale (sADLLF)	0 - 28	28	13	13	13	13		
ADL Short Form Scale (sADLSF)	0 - 16	16	7	7	7	7		
Age Scale (sAGE)	0 - 130	45	45	45	45	45		
Body Mass Index (sBMI)	5 - 70	23.55	22.14	22.14	22.14	22.14		
Communication Scale (sCOMM)	0 - 8	8	5	5	5	5		

Door bovenaan op een specifieke beoordelingsdatum te klikken kan je de volledige beoordeling opnieuw raadplegen.

## 9.2.1 Resultaten exporteren

Je hebt de mogelijkheid om een pdf-versie van de resultaten te downloaden door te klikken op 'exporteren' in de rechterhoek bovenaan.

**Abies Cotoneaster**  
31 mei 1968



Beoordelingsinstrument : BelRAI Home Care - hoofdinschaling  
Referentienummer: 29305

Zorgverlener : Wauters floriawa (ORG\_TRAINING)

Referentiedatum : 09/11/2022  
Afgesloten door : Wauters floriawa (ORG\_TRAINING)  
Afgesloten op : 10/11/2022

Je kan de keuze maken om de zorgschalen, CAP's, de antwoorden en/of de opmerkingen (commentaar) te exporteren. Je kan ook selecteren van welke specifieke modules je de antwoorden wil exporteren.

## Wat wilt u exporteren?

Patricia Dewaele van organisatie OCMW Kalmthout zal deze informatie verantwoordelijk behandelen en deelt dit document enkel met het BelRAI-zorgteam. Na het downloaden van de PDF bent u binnen uw organisatie alleen verantwoordelijk voor de vertrouwelijke en veilige behandeling ervan.

Cliëntvriendelijk inschalingsrapport

- Zorgschalen
- CAP's
- Antwoorden
- Opmerkingen

### Modules

Persoonlijke gegevens

Opname en voorgeschiedenis

Cognitie

Annuleren

 Bevestigen

# 10. Taken

De taken bestaan uit een overzicht van alle online openstaande beoordelingen (concepten) in jouw organisatie, nl. de 'Drafts' en de beoordelingen die in de offlineapplicatie werden ingevuld. Voor meer informatie over de offlineapplicatie en het synchroniseren, zie het desbetreffende hoofdstuk in deze handleiding.

Een onafgewerkte beoordeling blijft **10 kalenderdagen bewaard** (Sociaal Supplement, 20 dagen) in de 'Drafts' en indien deze niet wordt ingediend binnen die periode, wordt de beoordeling automatisch verwijderd. Bij een multidisciplinaire beoordeling met coördinator, heeft de coördinator 20 dagen om de hoofdinshaling in te dienen (zie sectie 5.3.3).

Referentienummer	Zorgbehoevende ↑	Rijksregistrernr.	Creatiedatum	Startdatum	Referentiedatum	Vervaldatum	Zorgverlener	Beoordelingsinstrument
86003	Abies Apium	80.12.23-567.22	01/10/2024	01/10/2024	01/10/2024	21/10/2024 (5 dagen)	Dewaele pade (ORG_TRAINING - ORG_TRAINING)	Sociaal Supplement
86474	Abies Apium	80.12.23-567.22	08/10/2024	08/10/2024	08/10/2024	18/10/2024 (2 dagen)	Dewaele pade (ORG_TRAINING - ORG_TRAINING)	BelRAI L TCF

Bij een beoordeling die al 8 dagen openstaat, verschijnt een **rood uitroepteken**, en een algemene melding op het startscherm 'Er zijn dringende taken gevonden'.

Je hebt de mogelijkheid om gericht te zoeken in de taken door gebruik te maken van de **filterfunctie**. Je kan zoeken op de gegevens van de zorgbehoevende, de zorgverlener, het referentienummer of de startdatum van de beoordeling.

Filter

Toon enkel dringende beoordelingen  
 Toon enkel mijn beoordelingen

Beoordelingsinstrument

Referentienummer beoordelingsinstrument

Voornaam Zorgbehoevende

Achternaam Zorgbehoevende

Rijksregistrernr Zorgbehoevende

Creatiedatum

Voornaam Zorgverlener

Achternaam Zorgverlener

Filter leegmaken

Door een waarde in te vullen verschijnt automatisch het overzicht van jouw selectie. Het volledige overzicht van alle taken kan je terug oproepen door op de rode knop 'Filter leegmaken' te drukken.

# 11. Meldingen

## 11.1 Er is een beoordeling bezig, opgestart of ingediend

Onderstaande meldingen zijn informatief bedoeld en geven aan dat er reeds een beoordeling bezig is, werd opgestart of is ingediend.


Er is reeds een beoordeling bezig voor deze zorgbehoevende door KBVB, SMALS

Er is een nieuwe beoordeling opgestart voor deze zorgbehoevende door SMALS

Er is een nieuwe beoordeling ingediend voor deze zorgbehoevende door SMALS, KBVB

Er is een meer recente beoordeling ingediend voor deze zorgbehoevende

Volgende melding ontvang je wanneer je een concept probeert aan te passen wanneer een andere zorgverlener nog bezig is in dit concept:

 Deze beoordeling kan momenteel niet gewijzigd of verwijderd worden omdat ze verder wordt aangevuld door nathalsc Schouppe.





Indien de zorgbehoevende een informed consent gaf voor het delen van gegevens is of zijn enkel de **ingediende** beoordeling(en) uit een andere organisatie voor jou zichtbaar. Een opgestarte beoordeling (concept) door een beoordelaar is nooit raadpleegbaar buiten de eigen organisatie.

Indien er een nieuwe BelRAI-beoordeling voor de zorgbehoevende (waarmee je een zorgrelatie hebt) werd ingediend, kan je dit merken aan een icoon naast de zorgbehoevende in het overzicht.

Zorgbehoevenden | Taken | Multidisciplinair | Synchronisatie (0) Zorgrelaties


Er zijn dringende taken gevonden

ZORGBEHOEVENDEN Zorgbehoevende toevoegen Zoeken

Naam ↑	Voornaam	Rijksregistrernr.	Geboortedatum	
Abies	Apium	80.12.23-567.22	23/12/1980	 
Abies	Capsicum	29.02.24-699.77	24/02/1929	 
Abies	Castanea	20.05.04-314.21	04/05/1920	
Abies	Coeloglossum	03.12.10-011.30	10/12/1903	

## 11.2 Geen informed consent


Indien er geen informed consent, of geïnformeerde toestemming, werd gegeven door de zorgbehoevende, kan er wel een BelRAI-beoordeling ingevuld en ingediend worden, maar mogen en kunnen ze **niet gedeeld** worden tussen organisaties en met externe zorgverleners. De BelRAI-beoordelingen die opgestart en ingediend werden binnen jouw organisatie, blijven uiteraard consulteerbaar.

 Geen Informed Consent. Enkel beoordelingen van de eigen organisatie worden getoond.

Wanneer een zorgbehoevende instemt met het principe van het beveiligd delen van gezondheidsgegevens, dan kan deze zorgbehoevende of een vertegenwoordiger de toestemming (informed consent) registreren via '[Mijn gezondheid](#)' of via een zorgverlener (bijv. huisarts, thuisverpleegkundige), ziekenfonds, apotheek of de opnamedienst van het ziekenhuis.

## 11.3 Geen zorgrelatie

Indien je geen zorgrelatie hebt met de zorgbehoevende ben je wel in de mogelijkheid om een BelRAI-beoordeling in te dienen, maar kan je **die nadien niet meer consulteren**. Dit is echter een uitzonderlijke situatie gezien je in het kader van de hulpverlening, of bij een indicatiestelling, wel een zorgrelatie hebt met de zorgbehoevende.

 Geen zorgrelatie: Beoordelingen voor deze zorgbehoevende worden niet gedeeld

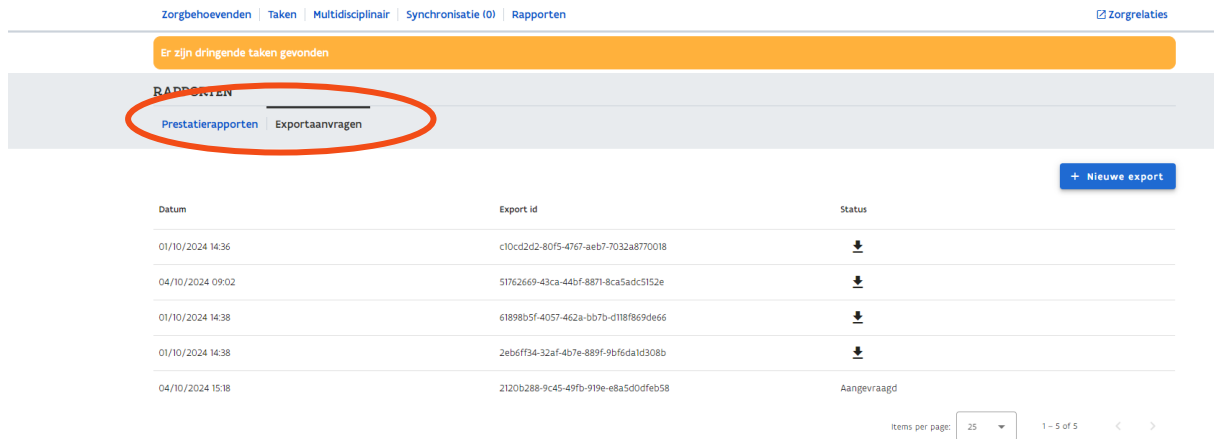
## 11.4 Er zijn dringende taken gevonden

Wanneer concepten binnen de twee dagen dreigen te vervallen zal de melding 'er zijn dringende taken gevonden' verschijnen in een oranje balk. De concepten die dreigen te vervallen zullen bovendien aan de hand van een rood uitroepteken worden aangeduid in de lijst met taken.

Er zijn dringende taken gevonden

## 12. Rapportering

Vanuit de rol 'admin' kunnen rapporten worden geraadpleegd en exports worden aangevraagd.



The screenshot shows the 'Rapporten' (Reports) section of the BelRAI interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Zorgbehoevenden', 'Taken', 'Multidisciplinair', 'Synchronisatie (0)', and 'Rapporten'. A blue button labeled 'Zorgrelaties' is also visible. Below the navigation bar, there is a yellow notification bar that says 'Er zijn dringende taken gevonden'. The main content area is titled 'RAPPORTEN' and has two sub-tabs: 'Prestatierapporten' (highlighted with a red circle) and 'Exportaanvragen'. A blue button '+ Nieuwe export' is located in the top right corner of the main area. Below the tabs is a table with the following columns: 'Datum', 'Export id', and 'Status'. The table contains five rows of data, each with a date, a unique export ID, and a status icon (a downward arrow). The last row has a status of 'Aangevraagd'. At the bottom right of the table, there is a pagination control showing 'Items per page: 25' and '1 - 5 of 5'.

Datum	Export id	Status
01/10/2024 14:36	c10cd2d2-80f5-4767-aeb7-7032a8770018	↓
04/10/2024 09:02	51762669-43ca-44bf-8871-8ca5adc5152e	↓
01/10/2024 14:38	61898b5f-4057-462a-bb7b-d118f869de66	↓
01/10/2024 14:38	2eb6ff34-32af-4b7e-889f-9b6fda1d308b	↓
04/10/2024 15:18	2120b288-9c45-49fb-919e-e6a5d0dfeb58	Aangevraagd

Organisaties kunnen voor de BelRAI Screener beoordelingen een 'prestatierapport' consulteren waarin een overzicht wordt gegeven van de indicatiestellingen per maand en van welke Zorgkas deze worden terugbetaald.

Onderstaande extra rapporten zijn enkel beschikbaar voor organisaties waar het VIP BelRAI gekoppeld is met de eigen software:

- Eigen beoordelingen (mits zorgrelatie)
- Openstaande beoordelingen (mits zorgrelatie)
- Gesloten beoordelingen (mits zorgrelatie)
- Anonieme data voor algemene rapportering
- Betwistingen: **export** van de **betwistingen** die gedaan zijn voor de organisatie. Hierin is een overzicht terug te vinden van wie, wanneer en voor welke zorgbehoevende een betwisting werd aangevraagd, wat de reden was en welke beoordelingen geconsulteerd werden.

Er kan ook een export gedownload worden voor de organisatie van alle afgesloten inschalingen van zorgbehoevenden waarmee er een zorgrelatie is. De export kan aangevraagd worden via een knop in het tabblad 'Rapporten'. Kies bij het export type best voor een .csv-bestand, dat kan omgezet worden naar een Excel-bestand.


Wanneer deze export is aangevraagd, wordt deze toegevoegd aan het rapportenoverzicht. Op deze overzichtspagina kan je ook de status van deze export opvolgen.

- Aangevraagd: Export is aangevraagd en staat klaar om verwerkt te worden
- Failed: Tijdens het verwerken van de export is er een fout opgetreden, deze kan dus niet verwerkt worden
- Succesvol: Downloadknop wordt zichtbaar. Het bestand is gedurende 1 week beschikbaar om gedownload te worden
- Vervallen: Na een succesvolle export is het bestand 1 week beschikbaar. Daarna wordt het gewist en krijgt het de status 'vervallen'

Per organisatie kunnen maximaal vijf aanvragen open staan (status 'aangevraagd').

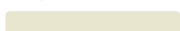
# 13. Betwistingen

Voor zorgbehoevenden waarmee je geen zorgrelatie hebt, heb je wel de mogelijkheid een betwisting uit te voeren. Het is dus mogelijk een beoordeling op te vragen waartoe je geen recht hebt (bijv. omdat de zorgrelatie verbroken is). Betwistingen kunnen enkel gebeuren via de rol 'admin'.

Om een betwisting uit te voeren, klik je op de zorgbehoevende waarvoor je een betwisting wil aanvragen. Vervolgens klik je op het  icoontje rechtsboven. Je zal een reden moeten opgeven waarom je een betwisting doet. Je moet hiervoor kiezen uit een lijst van drie wettelijke redenen, waarvan je er minstens één moet aanduiden.

## Betwisting aanvragen

### Zorgverlener



ORG training

### Zorgbehoevende

Naam: Verbaça Wolffia

Rijksregisternummer: 14.02.22-206.24

### Selecteer hieronder één of meerdere redenen voor deze betwisting:

- Afhandelen van klachten met betrekking tot het dossier van de zorgbehoevende.
- Bezorgen van informatie, opgevraagd door de administratieve beroepscommissie, vermeld in artikel 144 van het besluit van de Vlaamse Regering van 30 november 2018 houdende de uitvoering van het decreet van 18 mei 2018 houdende de Vlaamse sociale bescherming, in het kader van de behandeling van een administratief beroep ingediend door de zorgbehoevende conform artikel 143 van het voormelde besluit.
- Bezorgen van informatie aan het Agentschap voor Vlaamse Sociale Bescherming in het kader van een beroepsprocedure voor de arbeidsrechtbank, ingesteld door de zorgbehoevende.

Er dient minstens een reden opgegeven te worden

Voer hieronder optioneel extra commentaar toe:

---

Annuleren

Bevestigen

Na het aanvragen van de betwisting kom je terecht in de betwistingsmodus. Als er BeIRAI Screeners werden ingevuld voor de zorgbehoevende waarvoor je een betwisting aanvraagt, zal je in deze betwistingsmodus de beoordelingen van de eigen organisatie kunnen raadplegen. In het geval je een zorgrelatie gehad hebt met de zorgbehoevende, kan je ook de beoordelingen zien van andere organisaties die werden aangemaakt in de periode waarin er een zorgrelatie was.

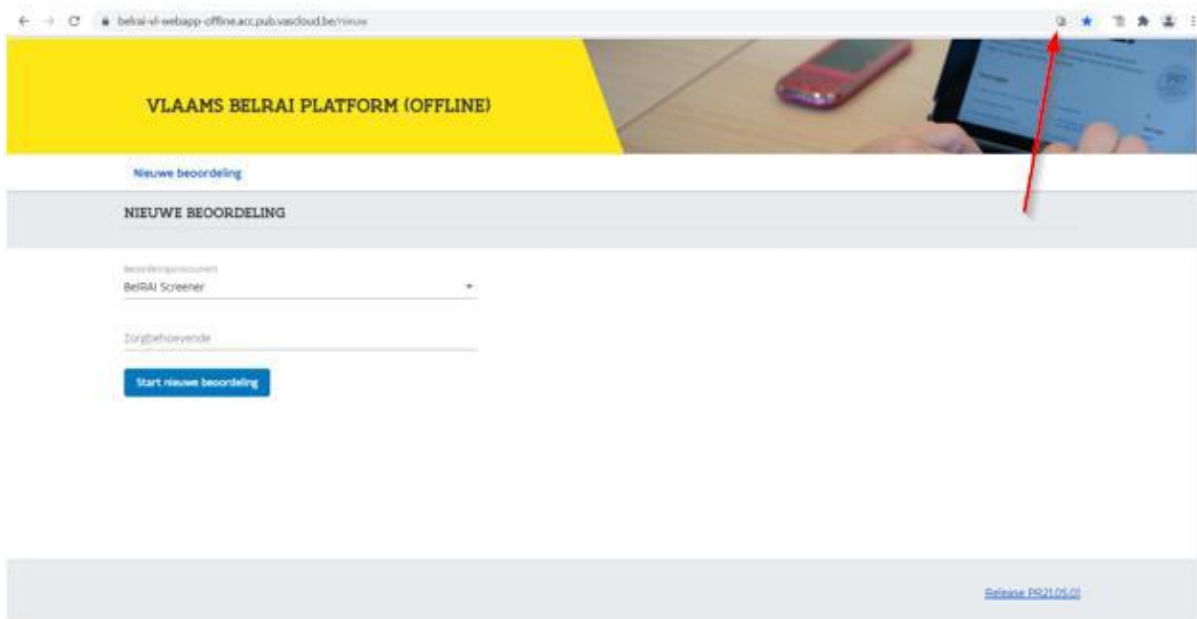
# 14. Offline applicatie

URL: [www.vlaanderen.be/belrai-offline](http://www.vlaanderen.be/belrai-offline)

Enkel het gebruik van Microsoft Edge en Google Chrome wordt ondersteund. Zorg ervoor dat de browser regelmatig wordt geüpdatet.

## 14.1 Installatie applicatie bij eerste gebruik

De eerste keer dat je de offlineapplicatie gebruikt, moet je deze starten vanuit je browser en **mét een onlineverbinding**.




Om de applicatie offline beschikbaar te maken, moet je deze eerst installeren.

In **Google Chrome** kan je dit doen, door uiterst rechts in de navigatiebalk, op het installeren-

symbool  te klikken. Zie ook de rode pijl in bovenstaande figuur.

Enmaal geïnstalleerd zal de Offline-app beschikbaar zijn in de **Bookmarkbalk** onder  Apps met

volgend icoon: 

De Chrome Apps kan je ook op het scherm tonen door in de navigatiebalk <chrome://apps> te tikken.

In Microsoft Edge: <edge://apps>.

Let wel: de Offline-app wordt automatisch geüpdatet. Voorwaarde hiervoor is uiteraard dat de toepassing hiervoor wordt opgestart wanneer er een internetconnectie is. Wanneer de update niet

automatisch start kan je dit activeren door de F5 (of Ctrl-F5) toets in te drukken. Nieuwe releases worden normaliter ieder kwartaal (maart, juni, september, december) geïnstalleerd. Je kan de releaseversie onderaan-rechts in de toepassing zien.

## 14.2 Offline BelRAI-beoordeling aanmaken

Op het startscherm van de **Offline-App** kies je het beoordelingsinstrument (BelRAI Screener, Sociaal Supplement, ...) en moet het INSZ-nummer van de zorgbehoevende worden ingeven. Klik vervolgens op 'Start nieuwe beoordeling'.

VLAAMS BELRAI PLATFORM (OFFLINE)

[Nieuwe beoordeling](#) | [Synchroniseren \(4\)](#) | [Downloaden](#)

NIEUWE BEOORDELING

Beoordelingsinstrument\*  
BelRAI Screener

Zorgbehoevende\*

Start nieuwe beoordeling

Vul de beoordeling in zoals je gewoon bent vanuit de online applicatie.

### Aandachtspunten:

1. De functionaliteit 'Vorige antwoorden' is **niet beschikbaar**, aangezien er offline geen zorgrelatiecheck kan uitgevoerd worden.
2. **BelRAI Screener voor indicatiestellers**: de schuifbalk 'Facturatie zorgkas' staat standaard **uitgeschakeld**. Vergeet deze dus niet **aan te zetten** in het kader van een indicatiestelling.

Je kan de beoordeling opslaan als concept, of je kan deze volledig afwerken en indienen.

Wanneer je kiest voor de optie **Indienen**, krijg je ook onmiddellijk het resultaat van de beoordeling te zien. De beoordeling kan dan, zoals in de online toepassing, **niet meer aangepast worden**.

## 14.3 Synchroniseren – standaard werkwijze

De beoordelingen die met de Offline App worden opgestart worden versleuteld bewaard in de browser.

In de tab 'Synchroniseren', wordt **aangegeven** hoeveel beoordelingen er in de browser bewaard zijn en kunnen gesynchroniseerd worden.

**VLAAMS BELRAI PLATFORM (OFFLINE)**

[Nieuwe beoordeling](#) | [Synchroniseren \(4\)](#) | [Downloaden](#)

**NIEUWE BEOORDELING**

Beoordelingsinstrument \*  
BelRAI Screener

Zorgbehoevende \*

[Start nieuwe beoordeling](#)

Opgelet: om te kunnen synchroniseren moet er uiteraard een actieve internetverbinding zijn.

## 14.4 Organisaties die rechtstreeks inloggen op de VIP BelRAI webtoepassing

Gebruikers kunnen vanuit de Offline App inloggen op de online webtoepassing. De aanmeldprocedure via CSAM-eHealth wordt dan doorlopen.

Ga na het inloggen naar het tabblad 'Synchronisatie'.

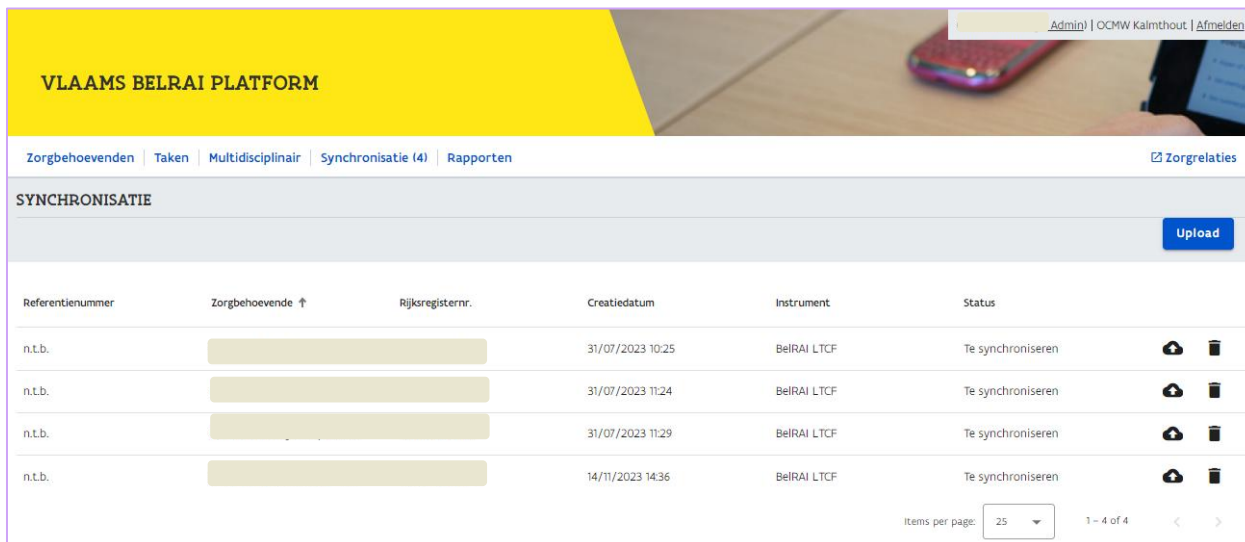
## 14.5 Organisaties die eigen software koppelen met VIP BelRAI

Gebruik de directe URL in je CRM pakket om in te loggen bij de online web toepassing.

## 14.6 Beoordelingen opladen

Het overzicht van de mogelijke te synchroniseren beoordelingen wordt getoond.

**Opgelet:** wanneer de browser in 'private mode' werkt worden geen beoordelingen getoond.

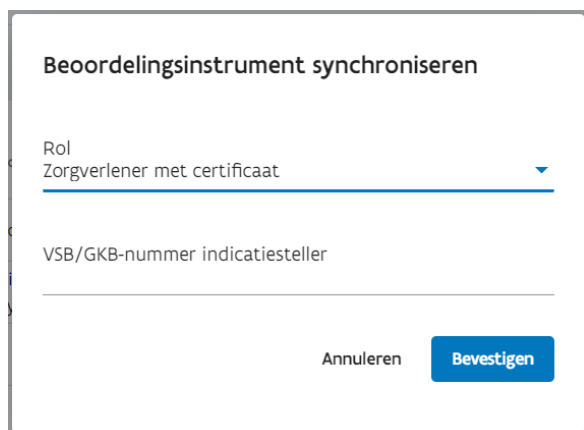


The screenshot shows the 'VLAAMS BELRAI PLATFORM' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Admin | OCMW Kalmthout | Afmelden'. Below this is a menu with 'Zorgbehoevenden', 'Taken', 'Multidisciplinair', 'Synchronisatie (4)', and 'Rapporten'. A 'Zorgrelaties' link is also visible. The main section is titled 'SYNCHRONISATIE' and contains a table with the following columns: 'Referentienummer', 'Zorgbehoevende ↑', 'Rijksregisternr.', 'Creatiedatum', 'Instrument', and 'Status'. There are four rows of data, each with a 'Te synchroniseren' status and a cloud upload icon. An 'Upload' button is located at the top right of the table. At the bottom right, there is a pagination control showing 'Items per page: 25' and '1 - 4 of 4'.

Om een beoordeling op te laden, klik je op het oplaad-symbool van betreffende beoordeling:



Wanneer er nog data moeten aangevuld worden, krijg je een pop-up. Hierop ga je onder andere je rol moeten selecteren. In het geval van een BelRAI Screener met geactiveerde Facturatie zorgkas-vlag moet het VSB/GKB nummer aangevuld worden.



The pop-up form is titled 'Beoordelingsinstrument synchroniseren'. It contains a dropdown menu for 'Rol' with the selected option 'Zorgverlener met certificaat'. Below this is a text input field for 'VSB/GKB-nummer indicatiesteller'. At the bottom, there are two buttons: 'Annuleren' and 'Bevestigen'.

Klik vervolgens op 'Bevestigen'. Wanneer de beoordeling is opgeladen, wordt het Referentienummer zichtbaar in het overzicht. Ook de status wordt geüpdatet. Indien er iets fout is gegaan, ga je als status een foutmelding zien staan.

## 14.7 Synchroniseren – Download-en-upload werkwijze

Om technische redenen is het in sommige organisaties niet mogelijk om de standaardwerkwijze te gebruiken (Citrix, Terminal Server,... ).

In deze situatie kan gebruik gemaakt worden van de alternatieve werkwijze.

## 14.8 Beoordeling(en) downloaden

In de **Offline-toepassing** kiest men het tabblad 'Downloaden' en krijgt men een overzicht van de in de browser aanwezige beoordelingen, cfr. **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..**

Via het selectievakje kan je aangeven van welke beoordelingen er een bestand moet opgeslagen worden op je pc. Je krijgt dan onmiddellijk ook de keuze of de originele gegevens uit je browseropslag mogen verwijderd worden.

The screenshot shows the 'VLAAMS BELRAI PLATFORM (OFFLINE)' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Nieuwe beoordeling', 'Synchroniseren (4)', and 'Downloaden'. Below this is a section titled 'DOWNLOADEN'. It contains a table with the following columns: 'ID', 'Aanmaakdatum', 'Instrument', and 'Status'. There are four rows of data, each with a checkbox in the 'ID' column. The first two rows have their checkboxes checked. A white dialog box is overlaid on the table, asking 'Wil je de gedownloade beoordelingen verwijderen?' with two buttons: 'Verwijderen' (red) and 'Sluiten' (blue). At the bottom right of the table, there is a dropdown menu for 'Items per page' set to '25' and a page indicator '1 - 4 of 4'. A blue 'Downloaden' button is located at the bottom left of the table area.

Er wordt een **geëncrypteerd** bestand van het type **.json** aangemaakt en opgeslagen in de downloadfolder van je pc met volgende naam: **offline\_belRAI\_beoordelingen\_ijklmmdd.json**

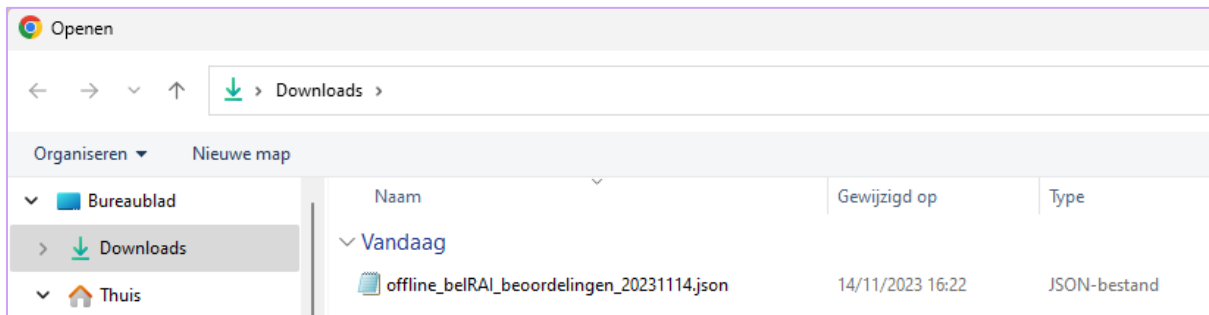
De status van de aanwezige offline-beoordelingen wordt aangepast in het overzicht.

## 14.9 Het gedownloade bestand uploaden

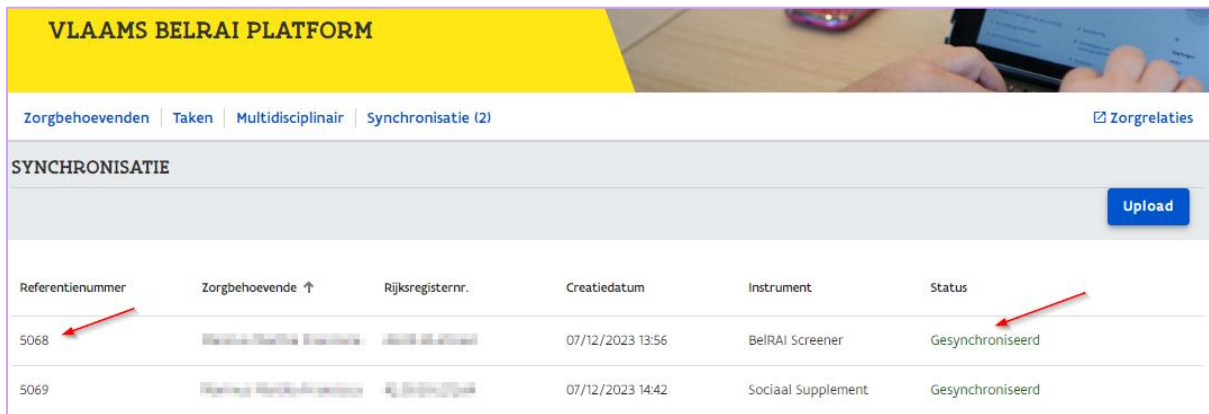
In de **Online-toepassing** selecteer je het synchronisatietabblad en klik je op de 'Upload' -knop:

The screenshot shows the 'VLAAMS BELRAI PLATFORM' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Zorgbehoevenden', 'Taken', 'Multidisciplinair', 'Synchronisatie (4)', and 'Rapporten'. Below this is a section titled 'SYNCHRONISATIE'. At the bottom right of this section, there is a blue 'Upload' button with a red arrow pointing to it. Below the 'SYNCHRONISATIE' section, there is a table with the following columns: 'Referentienummer', 'Zorgbehoevende ↑', 'Rijksregisternr.', 'Creatiedatum', 'Instrument', and 'Status'.

In het bestandenoverzicht kan je het aangemaakte bestand terugvinden en selecteren. Een bestand kan één of meerdere beoordelingen bevatten, afhankelijk van hoe dit in de eerste stap werd aangemaakt.



Het geselecteerde bestand wordt verwerkt en komt in de toepassing ter beschikking, conform de status waarin het offline was afgesloten (concept of ingediend) en kan daar verder afgewerkt (Taken) of bekeken (Zorgbehoevenden) worden.



# 15. Vragen?

Indien je vragen hebt rond het gebruik van het VIP BelRAI, kan je volgende instanties contacteren:

## Digitaal gebruik van BelRAI – algemene vragen in het kader van de Circle of Trust (COT):

- Neem in eerste instantie contact op met de Data Protection Officer (DPO) binnen je organisatie, die terecht kan bij de DPO van de Vlaamse overheid via [cot@vlaanderen.be](mailto:cot@vlaanderen.be)

## Digitaal gebruik van BelRAI - ICT-technische vragen

- Maakt jouw organisatie gebruik van een geattesteerd softwarepakket; dan neem je eerst contact op met de eigen ICT-dienst en/of softwareleverancier. Indien de softwareleverancier dit probleem wijt aan een probleem in het VIP BelRAI, kunnen zij een ticket aanmaken bij Smals (ICT beheerder van VIP BelRAI).
- Maak je rechtstreeks gebruik van het VIP BelRAI en de zorgrelatiebeheertoepassing (eHealth) en krijg je foutmeldingen; neem dan contact op met [belrai@vlaanderen.be](mailto:belrai@vlaanderen.be).

## Bepaalde functionaliteiten en mogelijkheden binnen VIP BelRAI

- Met name het effectief gebruik van de webtoepassing en niet over eventuele foutmeldingen voor en tijdens het gebruik van VIP BelRAI. Bijvoorbeeld:
  - Wat betekent 'multidisciplinair zonder coördinator'?
  - Wanneer vervalt een hoofd- of deelinschaling?
  - Waar zie ik mijn BelRAI-resultaten?
- Indien je het antwoord niet vindt in deze handleiding, contacteer dan het KCD via: [belrai@kwaliteitscentrumdiagnostiek.be](mailto:belrai@kwaliteitscentrumdiagnostiek.be)