

## 1. Inleiding

Van een aantal zorgonderdelen in Peridos is het mogelijk om rapportages op te vragen die betrekking hebben op het aantal uitgevoerde verrichtingen. Het betreft hier “Counseling”, “NT-meting en combinatietest” en “SEO”. Rapporten kunnen op verschillende niveaus worden getoond, onderstaande tabel toont welke gebruikers welk rapportage niveau te zien krijgen.

Gebruiker	Niveau
<b>Landelijk beheerders Peridos</b>	Landelijke gegevens, niet herleidbaar naar zorginstelling of zorgverlener
<b>Regiobeheerder</b>	Regionale gegevens, niet herleidbaar naar zorginstelling of zorgverlener
<b>Zorginstellingbeheerder</b>	Zorginstellinggegevens, niet herleidbaar naar zorgverlener Eigen gegevens indien de zorginstellingbeheerder ook zorgverlener is
<b>Zorgverlener</b>	Eigen gegevens

Op basis van de inlognaam wordt vastgesteld welk rapportage niveau de gebruiker te zien krijgt.



## 2. Het opvragen van een rapport

In onderstaande schermen zijn namen van zorgverleners en zorginstellingen onleesbaar gemaakt.

1. Log in in Peridos.

2. Ga naar het tabblad "Rapportage".

- Alle velden zijn verplicht en dienen te worden ingevuld voordat een rapportage kan worden aangevraagd.



- Kies het type rapportage: “Counseling”, “NT-meting en combinatietest” of “SEO”.
- Kies het niveau van de rapportage. Dit is alleen mogelijk voor de zorginstellingbeheerder die de keuze heeft uit “Zorginstelling” of “Eigen data”. Voor de overige gebruikers wordt het niveau bepaald door de rol(len) die men heeft in Peridos. Welke rollen dit zijn wordt bepaald op basis van de gebruikersnaam en wachtwoord waarmee de gebruiker is ingelogd.
- Selecteer de start maand en jaar van de rapportage. De rapportage loopt vanaf de eerste dag van de geselecteerde maand.
- Selecteer de eind maand en jaar van de rapportage. De rapportage loopt tot en met de laatste dag van de geselecteerde maand. Als de huidige maand als eind maand wordt geselecteerd dan worden gegevens tot de huidige datum meegenomen.
- Klik op de knop “Start”.

### 3. De generatie van het rapport wordt gestart

The screenshot shows the 'Rapportage aanvragen' (Request Report) form in the PERIDOS SCREENING application. The form includes several dropdown menus for selection:

- Type: Kies er een
- Niveau: Zorginstelling
- Start maand: Kies er een
- Start jaar: Kies er een
- Eind maand: Kies er een
- Eind jaar: Kies er een

A blue 'Start' button is located at the bottom right of the form. Below the form is a table titled 'Overzicht aangevraagde rapportages' (Overview of requested reports). A blue arrow points to the first row of this table.

Status	Type	Naam tabel	Aanvraagdatum	niveau	Start Datum	Eind Datum	
Bezig	Counseling	Counseling v1.1	18-03-2014	Zorginstelling	01-01-2012	31-03-2012	✓

At the bottom of the page, there is a footer with the following text: 'Versie: 2.4.3.8 Build: datum:05-03-2014 12:43:55 Applicatie-naam: Gebruiker:Acceptatie.DPS Omgeving: Acceptatie RIVM3'.

Het aangevraagde rapport, verschijnt in de lijst “Overzicht aangevraagde rapportages”. Hier zijn ook de ingevulde parameters te zien.



De status “Bezig” houdt in dat het rapport nog niet klaar is. Het is nu mogelijk om ondertussen andere functionaliteiten in Peridos te gebruiken en daarna terug te komen op dit scherm. Als het rapport is gegenereerd en klaar staat dan wordt de status gewijzigd in “Gereed”.

4. Klik op de regel om detailinformatie over de voortgang van het rapport te tonen in een pop up venster.



Op het moment dat het rapport nog niet klaar is zijn alleen de knoppen “Sluiten” en “Verwijderen” zichtbaar. Als het rapport klaar is (status is “Gereed”) dan wordt ook de knop “Downloaden” getoond.

- Klikken op de knop “Sluiten” sluit het pop-up venster.
- Klikken op de knop “Verwijderen” haalt het rapport weg uit het “Overzicht aangevraagde rapportages”.
- Klikken op de knop “Downloaden” haalt het rapport naar de PC. Indien niet duidelijk is waar het bestand wordt opgeslagen, gebruik dan de toetscombinatie <Ctrl>-J in de browser. Er wordt nu een overzicht van alle gedownloadde bestanden getoond. Open het meest recente bestand.

5. Ga naar stap 2 om nog een rapport aan te maken. Let op: bij het selecteren van een lange datumreeks kan het genereren van het rapport een aantal minuten in beslag nemen.



### 3. Gegeneerde rapporten

De gegeneerde rapporten zijn Excel-bestanden en bevatten op alle niveaus hetzelfde type gegevens. Het is echter niet mogelijk om van een hoger niveau (bijvoorbeeld zorginstelling) de details van de onderliggende niveaus (zorgverleners) te bekijken.

Alle gegeneerde rapporten krijgen een unieke naam. Aan de naam van het rapport is echter niet te zien van welk type dit is of over welke periode dit gaat.

