

Handleiding

Peilstation Leren van Data 2025-2026

Deze handleiding is bedoeld voor organisaties die deelnemen als **peilstation** van Leren van Data van Amsterdam UMC en UNO Amsterdam

(dit is anders dan het Register Leren van Data, dat valt onder verantwoordelijkheid van Nivel; u kunt aan beide meedoen).

Is uw organisatie (nog) geen peilstation? Neem dan contact op!

lerenvandata@amsterdamumc.nl
www.unoamsterdam.nl/lerenvandata

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
2.	Het verschijnen van pop-ups.....	4
3.	Het invullen, opslaan en definitief maken van de vragenlijst	6
3.1	De pop-up: nu, later of annuleren?	6
3.2	De vragenlijst invullen	6
3.3	De vragenlijst opslaan en definitief maken	8
3.4	Het openen van vragenlijsten via tabblad Wetenschap.....	9
4.	Openstaande vragenlijsten en vervolg.....	10
4.1	Openstaande vragenlijsten.....	10
4.2	Vervolg vragenlijst UWI: urinekeek	10
4.3	Vervolg vragenlijst Pijn: gebruik van de Timeline	10
4.4	Vragenlijst chronisch gebruik pijnmedicatie	11
5.	Heeft een cliënt bezwaar gemaakt tegen gebruik van zijn/haar gegevens (opt out)?	12
6.	Wat gebeurt er met de gegevens uit de vragenlijsten?.....	13
7.	Voor de applicatiebeheerder: hoe activeert u het peilstation?.....	14
8.	Tip bij het invullen van de vragenlijst: tabblad kopiëren	16
9.	Spiegelinformatie en contactgegevens onderzoekers	17

1. Inleiding

Uw organisatie neemt deel als peilstation binnen het programma 'Leren van Data' van Amsterdam UMC. De peilingen richten zich op:

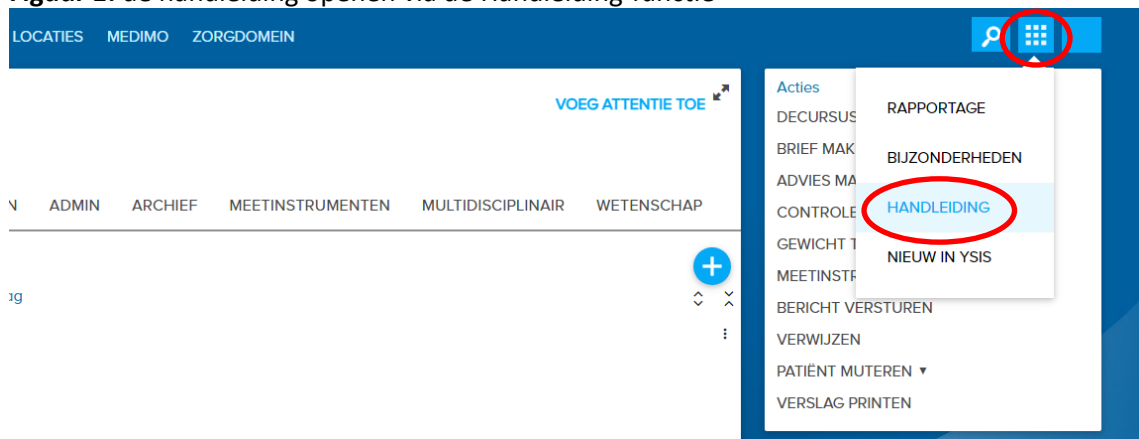
- 1) juist gebruik van antibiotica bij urineweginfecties en lage luchtweginfecties;
- 2) juist gebruik van psychofarmaca;
- 3) juist gebruik van pijnmedicatie;
- 4) proactieve zorgplanning.

Uw organisatie neemt deel aan één van deze peilingen.

Op de volgende pagina's wordt beschreven hoe Ysis voor het peilstation is ingericht en hoe u de vragenlijsten kunt invullen, (her)openen en opslaan. Meer informatie over de peilstations vindt u op www.unoamsterdam.nl/peilstations.

Deze handleiding is ook via de '**Handleiding**'-functie in Ysis terug te vinden (Figuur 1).

Figuur 1: de handleiding openen via de Handleiding-functie



De 'Handleiding'-knop leidt naar de algemene pagina met Ysis-handleidingen. Vul hier in de zoekbalk het woord 'peilstation' in. Klik vervolgens op: 'Landelijk peilstation'.

2. Het verschijnen van pop-ups

Indien uw organisatie meedoet als Peilstation binnen het programma Leren van Data, verschijnen er pop-ups in Ysis. Via de pop-up komt u bij een vragenlijst over het betreffende thema.

De pop-ups verschijnen per thema op de volgende manier:

- Peiling antibiotica bij **urineneweginfecties** en **lage luchtweginfecties**:
 - Triggerwoorden zijn o.a. *UWI, cystitis, urinestick, pneumonie, longinfiltraat, crepiteren, LLWI* etc.
 - Gestructureerde decursus: triggerwoord genoemd in *Conclusie* of *Overweging*.
 - Vrije decursus: triggerwoord genoemd in *Onderwerp* of *Tekst*.
 - Over iedere (verdenking) UWI of LLWI hoeft slechts éénmaal een vragenlijst te worden ingevuld. Daarom verschijnt de vragenlijst niet als in de vorige 14 dagen al een vragenlijst is aangemaakt (ingevuld of op 'later' geklikt; deze staat op tabblad Wetenschap, het kan zijn dat deze nog ingevuld moet worden).
- Peiling **psychofarmaca**:
 - Triggerwoorden zijn namen van psychofarmaca (merknaam of stofnaam) of het woord *gedragsvisite, benzo, antidepressivum, sedativum* etc.
 - Gestructureerde decursus: triggerwoord genoemd in *Conclusie* of *Beleid*.
 - Vrije decursus: triggerwoord genoemd in *Onderwerp* of *Tekst*.
 - Als vandaag al een vragenlijst is aangemaakt (ingevuld of op 'later' geklikt), dan verschijnt de pop-up niet meer; vanaf de volgende dag is het triggeren van de pop-up weer mogelijk.
 - LET OP: als u een psychofarmacon evalueert, typ dan bij voorkeur de naam van het psychofarmacon onder *Conclusie* of *Beleid*. Zo niet, dan verschijnt de pop-up waarschijnlijk niet en weten de onderzoekers van Amsterdam UMC niet dat u het psychofarmacon heeft geëvalueerd.
- Peiling **pijnmedicatie**:
 - Triggerwoorden zijn namen van pijnmedicatie (merknaam of stofnaam) of het woord *pijn, pijnlijk, neuralgie, pijnarts* etc.
 - Gestructureerde decursus: triggerwoord genoemd in *Conclusie*, *Overweging* of *Beleid*.
 - Vrije decursus: triggerwoord genoemd in *Onderwerp* of *Tekst*.
 - Na het aanmaken van een vragenlijst (ingevuld of op 'later' geklikt), verschijnt de pop-up gedurende 6 weken niet meer bij deze cliënt. Wel verschijnt er een vervolgvragenlijst op de timeline, die u over ca. 6 weken moet invullen.
 - NB: naast bovenstaande is er ook een vragenlijst over chronisch gebruik van pijnmedicatie. Hiervoor krijgt u tijdens de meetperiode van de contactpersoon van uw organisatie een lijst met cliënten die ≥ 6 weken pijnmedicatie gebruiken. Bij deze cliënten moet u het woord *chronischepijnformulier* (zonder aanhalingstekens, komma of punt erachter) in een willekeurige decursus typen, zodat de pop-up met vragenlijst over chronische pijnmedicatie opkomt.
- Peiling **proactieve zorgplanning**:
 - Er zijn geen triggers in de decursus. De pop-up verschijnt als u het *tabblad Beleid* (Medisch -> Beleid) opslaat, ongeacht of u iets gewijzigd heeft.
 - De pop-up van deze peiling kan meerdere keren per dag verschijnen. Het is de bedoeling dat u iedere keer de vragenlijst invult.

Samengevat verschijnen de pop-ups bij triggerwoorden in onderstaande velden.

Peiling	Vrije decursus		Gestructureerde decursus					Tabblad Medisch
	Onderwerp	Tekst	Vraag	Analyse	Conclusie	Overweging	Beleid	BELEID
LLWI	X	X			X	X		
UWI	X	X			X	X		
Psychofarmaca	X	X			X		X	
Pijn	X	X			X	X	X	
Proactieve zorgplanning								X

x = pop-up met de vraag om een vragenlijst in te vullen

Om onterechte pop-ups te voorkómen is het wenselijk om de decursus gestructureerd vast te leggen (zie Figuur 2).

Figuur 2: voorbeeld van gestructureerde decursus waardoor er een pop-up verschijnt: het woord 'pneumonie' staat onder *Conclusie*.

Mw. P.I. de Kat
14-02-1946

☒ Gestructureerd
☐ Vrij
☐ Telefonische triage

Vraag
Sinds 5 dagen hoesten, gele sputum.
Dyspneu d'effort, zorg geeft meer ondersteuning bij de ADL.
Sinds vannacht koorts.
Geen keelpijn, niet neusverkouden.

Analyse
Matig zieke vrouw, helder en alert
Sat 92%, AH 18/min
Temp 38,4 tympaan
RR 110/80, p 130
pulm: grove rhonchi rechts basaal

Conclusie
pneumonie rechts

Overweging

3. Het invullen, opslaan en definitief maken van de vragenlijst

3.1 De pop-up: nu, later of annuleren?

In de pop-up wordt u gevraagd een vragenlijst in te vullen (Figuur 3.1).

Figuur 3.1: pop-up voor het invullen van de vragenlijst van de UWI peiling.

Peilstation 2025 - UWI

Deze patiënt komt in aanmerking voor de peiling antibioticagebruik bij urineweginfecties. U kunt de vragenlijst nu of later invullen. Bij 'Later' kunt u de vragenlijst terugvinden op tabblad Wetenschap. Als er geen sprake is van (een verdenking op) een urineweginfectie, klik dan op 'Annuleren'.

Wilt u dit formulier nu of later invullen?

ANNULEREN
LATER
NU

- Drukt u op '**Nu**' dan wordt de vragenlijst direct getoond. Vul de vragenlijsten zoveel mogelijk direct in.
- Als u op '**Later**' drukt dan wordt de vragenlijst voor u klaargezet op het tabblad Wetenschap. Via het tabblad Wetenschap kunt u de vragenlijst op een later moment alsnog invullen (zie instructie in hoofdstuk 3.4). Als u dat vergeet, dan zal na 3 dagen een herinnering worden getoond via Berichten. De herinnering verschijnt bij de Berichten van degene die op 'Later' heeft geklikt, dus als dat een waarnemer is, krijgt de waarnemer een bericht.
- Wanneer een pop-up onjuist verschijnt, dan kan deze geannuleerd worden door op de knop '**Annuleren**' te klikken.
 - Let op: de **vragenlijsten voor UWI en LLWI** zijn bedoeld voor situaties waarin een UWI of LLWI hoog in de differentiaaldiagnose staat (redelijke verdenking). Is er géén verdenking op een UWI of LLWI? Kies dan voor 'Annuleren'.
 - Let op: de **vragenlijsten voor psychofarmaca en pijn** zijn bedoeld voor iedere situatie waarin u een psychofarmacon of pijnmedicatie heeft overwogen, gestart, gestopt, gewijzigd of geëvalueerd (ook als u het middel ongewijzigd heeft voortgezet). Bij psychofarmaca of pijn kiest u daarom vrijwel altijd voor 'Nu' of 'Later'.
 - Let op: de vragenlijst voor **proactieve zorgplanning** wordt gelinkt aan de inhoud van het tabblad Beleid (o.a. reanimatie- en behandelbeleid). Kies daarom nooit voor 'Annuleren', ook als u niets heeft gewijzigd.

3.2 De vragenlijst invullen

De vragenlijst is bedoeld voor spiegelinformatie aan uw eigen vakgroep. Hoe betrouwbaarder de spiegelinformatie, des te meer de vakgroep ervan kan leren. Vul de vragenlijsten zoveel mogelijk direct in door in de pop-up op 'Nu' te klikken. Op deze manier verschijnen er geen reminders via Berichten.

Hieronder volgen enkele tips om de vragenlijsten correct in te vullen:

- Peiling antibiotica bij **urineweginfecties** en **lage luchtweginfecties**:
 - De vragen zijn vrijwel allemaal afkomstig uit de stroomschema's van de Verenso-



richtlijnen. Als u volgens de richtlijn heeft gehandeld, dan zou u op iedere vraag het antwoord moeten weten, anders was u vastgelopen in het stroomschema. Dus komt u een vraag tegen waarover u nog niet heeft nagedacht? Kijk dan nog eens goed naar de richtlijn.

- Bij meerdere vragen kunt u 'onbekend' of 'niet beoordeeld' invullen. Deze vragen zijn echter wel relevant om te bepalen welk beleid u volgens de richtlijn had moeten inzetten. Ga dus bij uzelf te rade waarom deze gegevens bij u onbekend zijn (bijv. vergeten te beoordelen, niet-meewerken van de cliënt, onvolledige dossiervoering door collega).
- In de LLWI-vragenlijst kunt u de uitslag van de CRP-test invullen. Dit moet een geheel getal zijn. Mocht uw CRP-apparaat een range geven (bijv. 40-80 mg/L), geef dan het getal aan waarmee u verder hebt gerekend in het stroomschema van de richtlijn, bijv. als u het schema van 20-60 heeft gevolgd, geef dan 50 aan. Het antwoord op deze vraag wordt gebruikt om te bepalen of u volgens het stroomschema heeft gehandeld.
- Laat u een urinekweek uitvoeren? Dan verschijnt er een vervolgvragenlijst op het tabblad Wetenschap. Deze vult u in zodra de uitslag van de kweek bekend is (zie Hoofdstuk 4.2).
- Er wordt gevraagd of u bewust bent afgeweken van de Verenso-richtlijn *t.a.v. de keuze om wel of geen antibiotica voor te schrijven*. Het gaat hier dus alleen om de vraag wel vs. geen antibioticavoorschrift. Als u om een andere reden van de richtlijn bent afgeweken (bijv. vanwege lokaal formularium), vul dan 'nee' in.

- **Peiling psychofarmaca:**

- Bij de eerste vraag vult u de *stofnaam* van het psychofarmacon in. U kunt zoeken door de eerste letter in te typen. Helaas werkt dit niet met meerdere letters en ook niet op merknaam.
- Gebruik bij het voorgeschreven middel NIET de optie 'Anders, namelijk ...', tenzij u een ongeregistreerd middel voorschrijft. Alle in Nederland verkrijgbare psychofarmaca staan in de lijst.
- Heeft u over meerdere middelen gerapporteerd (nagedacht, geëvalueerd, gestart, gestopt, gewijzigd)? Vul dan eerst de vragenlijst in voor één middel. Onderaan kunt u aangeven dat u over nog een middel heeft gerapporteerd, waarna de vragenlijst zich herhaalt voor dit middel. U kunt de vragenlijst op deze manier voor maximaal vijf middelen invullen.
- De psychofarmacavragenlijst moet u *elke keer* invullen als u een psychofarmacon evalueert. Als u al eerder een vragenlijst heeft ingevuld én bij de evaluatie niets wijzigt, vul dan bij vraag 2 in: 'Geëvalueerd en voortgezet in huidige dosering' en bij de volgende vraag de bovenste optie ('Ja, ongewijzigd voortgezet'), dan is dat het einde van de vragenlijst.
- Schrijft u een psychofarmacon voor vanwege probleemgedrag bij dementie? Geef dan aan voor welk probleemgedrag u *dit specifieke middel* voorschrijft. Heeft de cliënt roepgedrag dat voortkomt uit angst? En schrijft u daarvoor lorazepam voor? Geef dan aan dat u lorazepam voorschrijft voor angstig gedrag (= conform de richtlijn), niet vanwege roepgedrag (= niet conform de richtlijn).
- De laatste vraag is 'Heeft deze bewoner dementie of een gelijkgestelde aandoening?' Het gaat hier niet om de vraag of er een officiële dementiediagnose is gesteld, maar om het uitgangspunt dat u heeft gebruikt in de beoordeling van deze cliënt op dit moment.



- Peiling **pijnmedicatie**:
 - Met deze vragenlijst proberen de onderzoekers een indruk te krijgen van de pijnmedicatie van de betreffende cliënt. De vragenlijst vult u hoogstens één keer per zes weken in.
 - Kies bij de lijst met medicamenten NIET voor de optie 'Anders, namelijk ...' tenzij u een heel bijzonder medicijn voorschrijft. Alle geneesmiddelen die in Nederland geregistreerd staan voor pijn zijn onder te brengen in de keuzelijst.
 - Heeft u ingevuld dat er sprake is van pijnmedicatie? Dan verschijnt er een vervolgvragenlijst op de Timeline in Ysis. De vervolgvragenlijst vult u over ca. zes weken in (zie Hoofdstuk 4.3)
- Peiling **proactieve zorgplanning**:
 - De onderzoekers van Amsterdam UMC koppelen de antwoorden uit deze vragenlijst aan het ingevulde behandelbeleid. De vragenlijst is bedoeld om extra informatie te verwerven.
 - De eerste vraag luidt: 'Waarom is/wordt deze cliënt opgenomen in het verpleeghuis?' Het gaat hierbij om de reden van opname op de huidige afdeling, dus bij overplaatsing van GRZ naar somatiek is het antwoord 'chronische somatiek'.
 - In deze vragenlijst is het bij enkele vragen mogelijk om een toelichting te geven. Ga hier voorzichtig mee om: de toelichting mag geen herleidbare cliëntgegevens bevatten. Geef bij voorkeur in enkele woorden weer waarom het anders was dan de overige antwoordopties.

3.3 De vragenlijst opslaan en definitief maken

Na het invullen van de vragenlijst kunt u de vragenlijst opslaan. Indien u de vragenlijst volledig heeft ingevuld en niets meer wilt wijzigen, vinkt u dit onderaan aan, waarna u op opslaan klikt (Figuur 3.2). De vragenlijst wordt dan in het onderzoek opgenomen en kan niet meer worden gewijzigd in Ysis. U kunt de vragenlijst alleen definitief opslaan als alle vragen zijn ingevuld. Als er nog antwoorden ontbreken, dan blijft deze tekst 'grijs' (Figuur 3.3). U kunt de vragenlijst dan wel opslaan, maar nog niet 'definitief maken'. Vul de ontbrekende antwoorden aan en maak de vragenlijst vervolgens definitief.

Wanneer u alleen op 'opslaan' klikt (Figuur 3.3), kan de vragenlijst nog worden gewijzigd of aangevuld (bijvoorbeeld als u nog een CRP-testuitslag verwacht bij de vragenlijst LLWI). De vragenlijst is dan nog niet opgenomen in het onderzoek. U kunt deze op een later moment weer openen via het tabblad Wetenschap (zie Hoofdstuk 3.4), aanvullen, en alsnog 'definitief maken'.

Figuur 3.2: de vragenlijst definitief maken, zodat deze wordt meegenomen in het onderzoek

• Wilt u het formulier op een later moment nog aanpassen? Klik dan alleen op opslaan. U kunt het formulier weer openen via het tabblad Wetenschap.

• Heeft u het formulier volledig ingevuld en wilt u dit nu definitief maken? Vink dan eerst onderstaande checkbox aan en klik dan op opslaan.

☒ Deze dataset is definitief en kan worden opgenomen in het wetenschappelijk onderzoek.

ANNULEREN **OPSLAAN**

Figuur 3.3: de vragenlijst tussentijds opslaan kan wel, maar definitief maken lukt nog niet, want er is een vraag niet ingevuld

- Wilt u het formulier op een later moment nog aanpassen? Klik dan alleen op opslaan. U kunt het formulier weer openen via het tabblad Wetenschap.
- Heeft u het formulier volledig ingevuld en wilt u dit nu definitief maken? Vink dan eerst onderstaande checkbox aan en klik dan op opslaan.

☐ Deze dataset is definitief en kan worden opgenomen in het wetenschappelijk onderzoek.

ANNULEREN
OPSLAAN

3.4 Het openen van vragenlijsten via tabblad Wetenschap

In het dossier wordt een extra tabblad 'Wetenschap' getoond bij cliënten die verblijven op een afdeling die deelneemt aan het peilstation (zie Figuur 3.4). Hier staan de vragenlijsten van alle wetenschappelijke onderzoeken waar de cliënt bij betrokken is (geweest).

- Aan de linkerkant staan de onderzoeken. Kies het peilstation van dit jaar (als uw organisatie al meerdere jaren meedoet, kan het zijn dat er meerdere peilstations staan, let dus goed op het jaartal).
- Aan de rechterkant staan vragenlijsten en de data waarop deze zijn ingevoerd.
 - Het rode uitroepteken betekent dat de vragenlijst nog niet (volledig) is ingevuld en dus nog niet is opgenomen in het onderzoek. Door op het rode uitroepteken te klikken komt u weer in de vragenlijst.
 - Door op het potloodje te klikken kunt u vervolgens de vragenlijst bewerken.
 - Met het prullenbakje verwijdert u de vragenlijst. Doe dit alleen als de vragenlijst irrelevant is, bijv. een vragenlijst van de peiling LLWI die is opgekomen omdat u typte dat dochter een longontsteking had.
 - Een groen vinkje geeft de afgeronde vragenlijsten weer. Deze kunt u wel inzien door op het groene vinkje te klikken, maar niet meer wijzigen. Alleen vragenlijsten met een groen vinkje zijn door de onderzoekers te gebruiken.

Figuur 3.4: een vragenlijst (her)openen via het tabblad Wetenschap

Dhr. P.F. de Geest
03-03-1950, 75 jaar | | NIET reanimeren
Huispeilstation, kamer 16

VOEG ATTENTIE TOE

VERSLAG MEDISCH LABUITSLAGEN ADMIN ARCHIEF MEETINSTRUMENTEN MULTIDISCIPLINAIR WETENSCHAP

PEILSTATION 2021 - PSYCHOFARMACA
COVID-19/INFLUENZA
PEILSTATION 2024 - UWI
PEILSTATION 2024 - LLWI
REVISION
PEILSTATION 2022 - PSYCHOFARMACA
VERENSO COVID-19
PEILSTATION 2023 - PSYCHOFARMACA
LANDELIJK PEILSTATION PILOT 2017
PEILSTATION 2025 - PSYCHOFARMACA

☐ Patiënt wenst niet (meer) deel te nemen aan dit onderzoek (opt out)

12-09
2025

Vragenlijst Psychofarmaca

4. Openstaande vragenlijsten en vervolg

4.1 Openstaande vragenlijsten

Staat er nog een vragenlijst open bij een cliënt? Dan ziet u op het tabblad Wetenschap een rood driehoekje bij het betreffende peilstation (zie Hoofdstuk 3.4 om te lezen hoe u de vragenlijst alsnog invult).

De contactpersoon van uw organisatie en de applicatiebeheerder hebben via Ysis Inzicht een overzicht van alle cliënten bij wie nog een vragenlijst open staat. Het is de bedoeling dat de medisch behandelaar deze alsnog invult, ook als een waarnemer de vragenlijst heeft getriggerd. Doe dit zo snel mogelijk, dan zijn de vragen nog relatief makkelijk te beantwoorden. De vragenlijsten moeten 1 maart 2026 allemaal zijn ingevuld.

4.2 Vervolg vragenlijst UWI: urinekweek

Vult u bij de UWI-vragenlijst in dat u een kweek laat afnemen? Dan verschijnt er bij het opslaan van de vragenlijst direct een tweede vragenlijst op het tabblad Wetenschap (Figuur 4.2).

Figuur 4.2: als in de vragenlijst UWI is ingevuld dat er een kweek wordt afgenomen, verschijnt een nieuwe vragenlijst om de uitslag van de kweek in te vullen.

Patiënt is geïncludeerd voor dit onderzoek

☐ Patiënt wenst niet (meer) deel te nemen aan dit onderzoek (opt out)

15-09
2025

Vragenlijst UWI	✓
Vragenlijst Urinekweek	⚠

4.3 Vervolg vragenlijst Pijn: gebruik van de Timeline

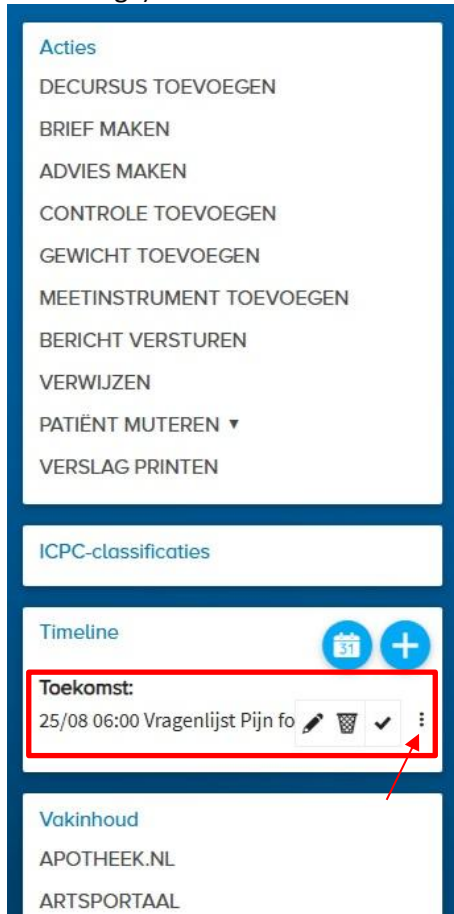
Als u in de vragenlijst Pijn heeft ingevuld dat de cliënt pijnmedicatie gebruikt, verschijnt een item op de Timeline van de betreffende cliënt, met een datum over 6 weken (Figuur 4.3). Het is de bedoeling dat u de follow-upvragenlijst over ongeveer 6 weken invult.

- Na 6 weken + 1 dag ontvangt u een bericht in uw Berichtenbox.
- Ga naar de Timeline van de betreffende cliënt en klik op de drie puntjes.
- Klik op het vinkje (Figuur 4.3).
- Er verschijnt een korte vervolgvragenlijst over het beloop van de pijn in de afgelopen 6 weken.
- Vul de vragenlijst in, maak deze definitief (checkbox onderaan) en klik op 'opslaan'.
- Nu geen tijd? Dan kunt u hem tijdelijk opslaan en terugvinden op tabblad Wetenschap.

NB: de vragenlijst 'Pijn follow-up' moet *ongeveer* 6 weken na de eerdere vragenlijst worden ingevuld. Weet u nu al dat u over 6 weken niet aanwezig bent, verander de datum van het Timeline-item dan naar bijv. 5 of 7 weken, of zet deze op naam van uw waarnemer/vervanger (dit kan via het potloodje dat verschijnt als u op de drie puntjes klikt).

Ziet u op de Timeline dat de vragenlijst al meerdere weken geleden moest worden ingevuld? En is dit nog niet gebeurd? Invullen kan alsnog, tot uiterlijk 1 maart 2026.

Figuur 4.3: Vragenlijst Pijn follow-up staat op de Timeline; klik op de drie puntjes en vervolgens op het vinkje om in te vullen (of op het potloodje om de reminder t.z.t. te laten sturen naar een collega).



4.4 Vragenlijst chronisch gebruik pijnmedicatie

Doet uw organisatie mee als Peilstation voor het thema Pijn? Dan ontvangt de contactpersoon van uw organisatie vanuit Medimo eenmalig een lijst met alle cliënten die chronisch (> 6 weken) een opiaat gebruiken.

Het is de bedoeling dat iedere medisch behandelaar voor zijn/haar 'eigen' cliënten deze lijst invult. Dat gaat als volgt:

- Ga naar het dossier van de cliënt(en) op de lijst van de contactpersoon. Kijk in Medimo naar het gebruik van opiaten en in Ysis wanneer de laatste evaluatie plaatsvond.
- Maak een decursus aan.
- Typ in de decursus het woord *chronischepijnformulier* zonder punten of komma's of andere leestekens er omheen.
- Hiermee triggert u een pop-up; klik op 'Nu' invullen.
- Er verschijnt een vragenlijst; deze vult u eenmalig in.
- Herhaal dit voor iedere cliënt op de lijst.

5. Heeft een cliënt bezwaar gemaakt tegen gebruik van zijn/haar gegevens (opt out)?

Als de cliënt bezwaar heeft gemaakt tegen gebruik van zijn/haar dossiergegevens in het kader van het peilstationonderzoek dan kan dat in Ysis geregistreerd worden.

Ga hiervoor naar het tabblad Wetenschap. Links ziet u de onderzoeken waar uw organisatie aan deelneemt. Klik eerst op de naam van het **peilstation van dit jaar**.

Hier vindt u vervolgens de optie '*Patiënt wenst niet (meer) deel te nemen aan dit onderzoek (opt out)*' aan (Figuur 6).

Let op: UWI en LLWI zijn twee verschillende peilstations, hierbij moet u twee keer het vinkje zetten.

Figuur 6: het registreren van bezwaren van cliënten tegen gebruik van zijn/haar gegevens.

Mw. U.W.I. van der Plas VOEG ATTENTIE TOE

02-04-1948, 77 jaar |  |
 Huize Peilstation, kamer 13

VERSLAG MEDISCH LABUITSLAGEN ADMIN ARCHIEF MEETINSTRUMENTEN MULTIDISCIPLINAIR WETENSCHAP

PEILSTATION 2025 - UWI

Patiënt is geïncludeerd voor dit onderzoek

☐ Patiënt wenst niet (meer) deel te nemen aan dit onderzoek (opt out)

Er verschijnen dan geen pop-ups meer bij deze cliënt en de onderzoekers ontvangen geen gegevens over deze cliënt.

6. Wat gebeurt er met de gegevens uit de vragenlijsten?

Gedurende de meetperiode van vijf maanden verschijnen de pop-ups en vult u als behandelaar vragenlijsten in. Deze gegevens worden gepseudonimiseerd (gecodeerd) als dataset aangeboden aan het onderzoeksteam van de afdeling Ouderengeneeskunde van Amsterdam UMC. Dit houdt in dat de onderzoekers van Amsterdam UMC geen informatie ontvangen waarmee cliënten direct herkend kunnen worden, zoals naam, adres, geboortedatum of burgerservicenummer. Deze gegevens worden voor het onderzoek vervangen door een code, waaruit niet af te lezen is om wie het gaat. Hierdoor kunnen de onderzoekers de analyses uitvoeren, zonder dat de privacy van individuele personen in het geding komt. Door Amsterdam UMC worden de gegevens gebruikt voor het maken van een spiegelrapportage voor uw organisatie en voor het doen van wetenschappelijk onderzoek. Alle gegevens worden binnen het kwaliteitsonderzoek vertrouwelijk behandeld volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Nederlandse wetgeving. Amsterdam UMC en uw organisatie hebben een samenwerkingsovereenkomst gesloten waarin de afspraken en verantwoordelijkheden zijn vastgelegd.

7. Voor de applicatiebeheerder: hoe activeert u het peilstation?

Als uw organisatie meedoet met een peiling dan moet dit eerst worden geactiveerd (geconfigureerd) in Ysis door de applicatiebeheerder, zodat er daadwerkelijk pop-ups en vragenlijsten gaan verschijnen. Het configureren gaat in twee stappen:

1. **Deelnemende afdelingen.** Voor deelname aan het peilstation vragen de onderzoekers van Leren van Data om een Excel-bestand aan te leveren met de deelnemende afdelingen. Onderstaande instructies staan ook in het Excel-bestand:
 - Log in Ysis als applicatiebeheerder (het is belangrijk dat deze persoon toegang heeft tot alle locaties van de organisatie incl. testlocaties en eerstelijns).
 - Ga bovenin naar LOCATIES. Selecteer alle bestaande locaties en afdelingen incl. eerstelijns, testafdelingen en wachtlijst; kopieer en plakken in cel A5 van het Excel-bestand.
 - VERANDER NIKS aan het overzicht, dus geen spaties weghalen of toevoegen, geen lettertype aanpassen o.i.d. ook al is deze tabel onoverzichtelijk. Deze informatie wordt automatisch ingelezen. *Bij ieder verschil in schrijfwijze/interpunctie wordt de afdeling niet meegenomen in het onderzoek.*
 - Vervolgens kan de contactpersoon binnen uw organisatie van alle afdelingen aangeven of deze wel/niet deelneemt aan het peilstation.

Na ontvangst van het Excel-bestand en de ondertekende opdracht tot verwerking van gegevens (dit vragen de onderzoekers van Leren van Data aan de contactpersoon), activeert GeriMedica de module Peilstation voor uw organisatie. Hierna kan de applicatiebeheerder het peilstation activeren, zie hieronder.
2. **Activeren peilstation.** De applicatiebeheerder van uw organisatie moet vervolgens het peilstation activeren.
 - Ga in het **beheerscher**m naar het tabblad Locaties/Afdelingen.
 - Kies een deelnemende afdeling (zie Excel-bestand uit de stap hierboven).
 - Kijk onder 'Wetenschappelijk onderzoek' en zet daar een vinkje bij het peilstation van dit jaar (Figuur 7). LET OP: voor de peiling UWI/LLWI moeten 2 aparte vinkjes gezet worden (Figuur 7).
 - Herhaal bovenstaande voor iedere deelnemende afdeling (zie Excel-bestand).

We vragen u vriendelijk om te bevestigen dat deze stappen zijn uitgevoerd via lerenvandata@amsterdamumc.nl.

Na activatie van het onderzoek zullen de pop-ups verschijnen vanaf de startdatum van het peilstation (1 oktober 2025).

Figuur 7: het activeren van het onderzoek

Kostenplaats

Vestigingsnummer ⓘ

☐ BOPZ
☐ Huisartsdeclaratie
☐ Eerstelijns paramedische zorg
☐ Geneeskundige zorg voor specifieke patiëntgroepen (GZSP)
☐ Extramureel
☐ Multidisciplinair informatie delen
☐ Keuze hoofdbehandelaar wel of niet in Ysis toestaan ⓘ

Wetenschappelijk onderzoek
Peilstation 2021 - Psychofarmaca ☐
COVID-19/influenza ☐
Peilstation 2022 - LLWI ☐
Peilstation 2022 - UWI ☐
Peilstation 2025 - LLWI ☒
Peilstation 2023 - Psychofarmaca ☐
Peilstation 2025 - UWI ☒
Peilstation 2024 - Psychofarmaca ☐

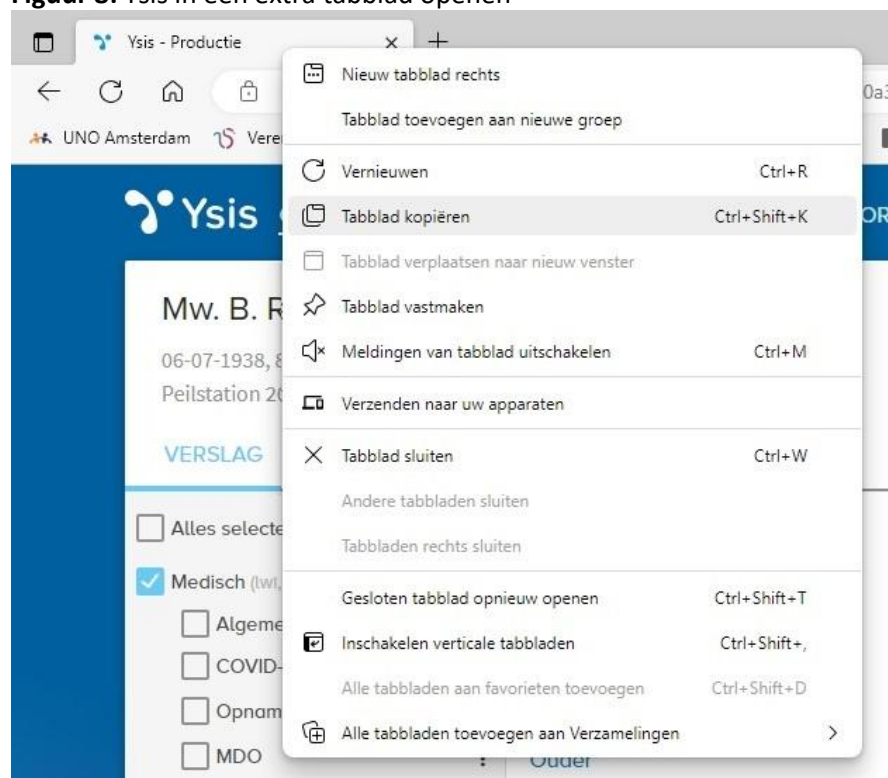
ANNULEREN

OPSLAAN

8. Tip bij het invullen van de vragenlijst: tabblad kopiëren

- Als u voor de vragenlijst aanvullende informatie op wil zoeken in het EPD, dan kunt u het dossier nogmaals openen in een nieuw tabblad (zie Figuur 8). Ga hiervoor met uw muis naar het Ysis-tabblad en klik met uw rechtermuisknop. Kies 'Tabblad kopiëren' (in Microsoft Edge) of 'Tabblad dupliceren' (in Google Chrome of Firefox).
- Lukt dit niet? Sla de vragenlijst dan tussentijds op. U kunt nu de vragenlijst verlaten en later weer openen via tabblad Wetenschap.

Figuur 8: Ysis in een extra tabblad openen



9. Spiegelinformatie en contactgegevens onderzoekers

De informatie uit de vragenlijsten wordt gebruikt om spiegelinformatie te genereren voor uw vakgroep. Dit wordt gedaan door onderzoekers van het programma Leren van Data van het Universitair Netwerk Ouderenzorg (UNO) Amsterdam.

Het proces gaat als volgt:

Sept 2025	Instructies (Teams-meetings) door de onderzoekers
1 okt 2025 – 1 mrt 2026	Er verschijnen pop-ups in Ysis Medisch behandelaren vullen de vragenlijsten in
Mrt-apr 2026	Onderzoekers van UNO Amsterdam analyseren de data
Apr-mei 2026	Spiegelgesprek op locatie bij uw organisatie
Mei 2026	Feedback op de vragenlijsten verzenden Kiezen thema voor volgend jaar

Om het spiegelgesprek optimaal te laten verlopen, gelden de volgende adviezen:

- Stel vooraf doelen op met uw vakgroep.
- Volg de instructie (= Teams-meeting) die de onderzoekers organiseren in september.
- Vul de vragenlijsten direct in; hou collega's scherp op openstaande vragenlijsten.
- Vul de vragenlijsten zo volledig mogelijk in.
- Zorg dat de hele vakgroep aanwezig is bij het spiegelgesprek; als u een voorkeur heeft voor een datum/tijd, mail die dan z.s.m. naar lerenvandata@amsterdamumc.nl, dan wordt het spiegelgesprek op die datum gepland.
- Neem de vooraf verstuurde informatie door, zodat er tijd is voor een gesprek.
- Zet de actiepunten n.a.v. het spiegelgesprek op de agenda van het eerstvolgende vakgroeptoverleg.

Vragen, opmerkingen, feedback?

- Mail naar: lerenvandata@amsterdamumc.nl
- Liever telefonisch? Mail een terugbelverzoek naar lerenvandata@amsterdamumc.nl, dat is de snelste manier om de onderzoekers te bereiken.