

Verwijsindex
RegioFoodValley

Gebruikershandleiding

Signaleerders Verwijsindex FoodValley

Gemeente Barneveld

Gemeente Ede

Gemeente Nijkerk

Gemeente Renswoude

Gemeente Rhenen

Gemeente Scherpenzeel

Gemeente Veenendaal

Heeft u vragen ?

Voor **inhoudelijke vragen** over de werkwijze en afstemming met andere organisaties kunt u terecht bij de lokale procescoördinator van uw gemeente of bij de regionale procescoördinator.

Voor **alle technisch gerelateerde vragen** kunt u op werkdagen terecht bij de Helpdesk van Multisignaal.

E-mail: helpdesk@multisignaal.nl

Telefoon: (0187) 64 12 19

Instructiekaart gebruiker MULTIsignaal2.0

1.	Aanmelden & Inloggen	6
	Wachtwoord vergeten of verlopen	
	Nieuwe gebruikers	
	Eigen gegevens inziens	
2.	Signaal afgeven	9
	Nieuw signaal	
	Client gegevens checken	
	Signaal afgeven	
3.	Mijn klanten en afstemming	11
	Overzicht mijn klanten	
	Openstaande afstemming	
	Clientregie, afstemming en signaal bewerken	
	Gezinsmatch	
4.	Management informatie	14
	Eigen rapportage overzicht	
	Statistieken	
	Schedular	
5.	Tutorial nogmaals bekijken	17
6.	Heeft u nog vragen	17

1. Aanmelden en inloggen

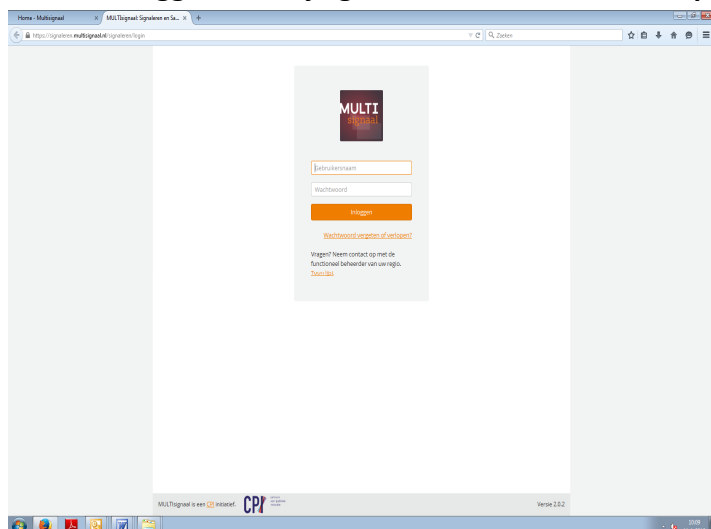
Op site www.multisignaal.nl is onderstaande pagina te vinden. Klik rechtsboven op de knop Inloggen Verwijsindex

The screenshot shows the homepage of www.multisignaal.nl. At the top right, there is a green button labeled "Inloggen Verwijsindex" with a user icon. Below it is a search bar with the text "Zoeken ...". A dark red navigation bar contains the following menu items: Home, Producten, Diensten, Waarom Multisignaal, Wie zijn we, Nieuws, and Contact. The main content area features a large graphic with the word "AANMELDEN:" and a registration form with fields for "GEBRUIKERSNAAM:" and "Wachtwoord:". Below this graphic is a grey box with the following text: "Professionals kunnen via de MULTIsignaal webapplicatie, de app of via een koppeling met een bronsysteem hun betrokkenheid bij een jeugdige in de Verwijsindex registreren. MULTIsignaal verzorgt de aansluiting op de landelijke Verwijsindex voor bijna 300 gemeenten in Nederland." Below this text are four informational cards:

- Verwijsindex webapplicatie**: Met de webapplicatie kan de professional vanaf je laptop of computer inloggen in de MULTIsignaal Verwijsindex om uw betrokkenheid bij een jeugdige te registreren. [Lees meer](#)
- MULTIsignaal Verwijsindex app**: Met de MULTIsignaal Verwijsindex app registreert de professional vanaf een smartphone of tablet zijn/haar betrokkenheid bij een jeugdige in de MULTIsignaal Verwijsindex. [Lees meer](#)
- Gezinsmatch**: Sinds 1 januari 2015 is de nieuwe Jeugdwet van kracht. Hierin is de wet op de Verwijsindex.
- MULTIsignaal Soepkoppeling**: Met behulp van de Soepkoppeling koppelt u uw (brons)stelsysteem eenvoudig aan de MULTIsignaal.

The Windows taskbar at the bottom shows the time as 9:59 on 11-1-2016.

Om in te loggen maak je gebruik van onderstaande pagina.



Wachtwoord vergeten of verlopen

Mocht uw wachtwoord verlopen of vergeten zijn, klik dan in het inlogscherf op 'Wachtwoord vergeten / verlopen' (zie groene pijl in bovenstaande screenshot). Vul uw gebruikersnaam in en klik op versturen, zie de onderstaand scherm afdruk. Let hierbij op het correct invullen van uw gebruikersnaam, deze is namelijk hoofdlettergevoelig!

UW WACHTWOORD VERGETEN OF VERLOPEN?

U kunt niet inloggen? Heeft u gedacht aan de volgende punten?

- Staat uw Caps-lock misschien aan?
- Uw wachtwoord en gebruikersnaam zijn hoofdlettergevoelig.

Wilt u het nogmaals proberen? [Klik dan hier.](#)

Lukt het toch niet en u bent uw wachtwoord echt vergeten of uw wachtwoord is verlopen?

Vul dan uw gebruikersnaam in en druk u op de knop "Versturen" om een nieuw wachtwoord te ontvangen. U ontvangt vervolgens op al uw geverifieerde e-mailadressen een bericht met daarin een link. Deze link stuurt u naar een pagina waar u een nieuw wachtwoord kunt instellen. De link is uniek en eenmalig te gebruiken.

Wij hopen u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

GEBRUIKERSNAAM

U kunt alleen van deze functionaliteit gebruiken maken als u al een keer volledig bent ingelogd en uw e-mailadres heeft geverifieerd. Heeft u hier vragen neem dan contact op met de helpdesk

0187 – 64 17 47 of helpdesk@multisignaal.nl

Nieuwe gebruikers

Indien u voor de eerste keer inlogt, dient u onderstaande acties uit te voeren. Dit zorgt ervoor dat uw gegevens correct geregistreerd staan in de Verwijsindex en, indien er sprake is van een match, er contact kan worden gezocht met de juiste persoon.

- **Welkomst e-mail:** Nieuwe gebruikers ontvangen een Welkomst e-mail. In deze e-mail staat uw gebruikersnaam en een link. Als u de link aanklikt komt u direct op de pagina om een persoonlijk wachtwoord aan te maken. Met deze actie is direct uw e-mailadres geverifieerd.
- **Verificatie van e-mail en telefoonnummer:** Mocht u niet inloggen via de Welkomst e-mail, dan ontvangt u een e-mail met alleen uw gebruikersnaam en wachtwoord. Als u hiermee inlogt via de website krijgt u een melding en een verificatie e-mail waarmee u alsnog uw e-mailadres kunt verifiëren. Na de e-mailverificatie volgt het verifiëren van het telefoonnummer. Daarna kunt u aan de slag.
- **Wachtwoord:** Bij de eerste keer inloggen wordt u gevraagd uw wachtwoord aan te passen naar een persoonlijk wachtwoord. Elk halfjaar zal dit opnieuw gevraagd worden in verband met de veiligheidseisen. U krijgt tijdig voor het aflopen van uw wachtwoord een e-mailbericht dat u deze moet aanpassen.

Uw gebruikersnaam en wachtwoord zijn persoonlijk, ze staan geregistreerd op uw naam en gegevens. Leen dan ook nooit uw gegevens uit aan een collega, maar vraag de collega om contact op te nemen met de Helpdesk via helpdesk@multisignaal.nl of 0187- 64 17 47 om een eigen account aan te maken of zijn/haar wachtwoord opnieuw in te stellen.

Eigen gegevens inzien en wijzigen

Klik in het menu op 'Beheer'. Uw eigen gegevens worden getoond. Desgewenst kunt u enkele gegevens wijzigen, zoals uw wachtwoord, e-mailadres en telefoonnummer. Het aanpassen van een aantal gegevens is niet toegestaan. Dit kunt u laten wijzigen door contact op te nemen met uw lokale procescoördinator van uw gemeente.

2. Signaal afgeven

Nieuw signaal

Onderdeel: *Signaal afgeven*

The screenshot shows a dashboard with a dark red header. On the left is a sidebar with a dark red top bar labeled 'Mijn cliënten' and several menu items: 'Management Info', 'Documenten', 'Beheer', 'Links', and 'Volg Tutorial'. The main content area has a dark red top bar labeled 'Clëntoverzicht'. Below this bar is a green button with a white plus sign and the text '+ Nieuw signaal'. A blue arrow points to this button. To the right of the button is a search bar with a magnifying glass icon and the placeholder text 'Voer een zoekterm in'. Below the search bar is a table with two columns: 'Match' and 'Signaalnr'. The first row shows a group icon, a red circle with the number '6', and the number '30368'. Below the table is a filter button that says 'Alleen cliënten met actieve sig'.

Klik hier om een nieuw signaal af te geven.

Clëntgegevens checken

Onderdeel: *Signaal afgeven*

The screenshot shows a form titled 'Nieuw signaal' with a dark red header. Below the header is a section titled 'Clëntgegevens' with a dark red background. The form contains several input fields: 'BSN' (a text box with a vertical line), 'Achternaam' (a text box), 'Geslacht' (a dropdown menu), 'Geboortedatum' (a date picker), and 'Postcode + Huisnummer' (two text boxes). Below the form is a dark red bar with two buttons: an orange button with a magnifying glass icon and the text 'Check', and a white button with a red 'x' icon and the text 'Wis alle velden'. A blue arrow points to the 'Check' button.

Identificeer een jeugdige aan de hand van één van de onderstaande combinaties:

- BSN;
- Achternaam (zonder tussenvoegsels), geslacht en geboortedatum;
- Geslacht, geboortedatum, postcode en huisnummer.

Klik vervolgens op 'Check'.

Signaal afgeven

Onderdeel: *Signaal afgeven*

Nieuw signaal

Persoonsgegevens

Naam	Odin Asgaard	Geslacht	Man
Geboortedatum	20-12-2002		

Nieuw signaal

Contactpersoon	Janssen, J - Locatiennaam	Afgegeven op	28-10-2015
		Verloopt op	28-01-2016

✔ Signaal afgeven
✖ Annuleren

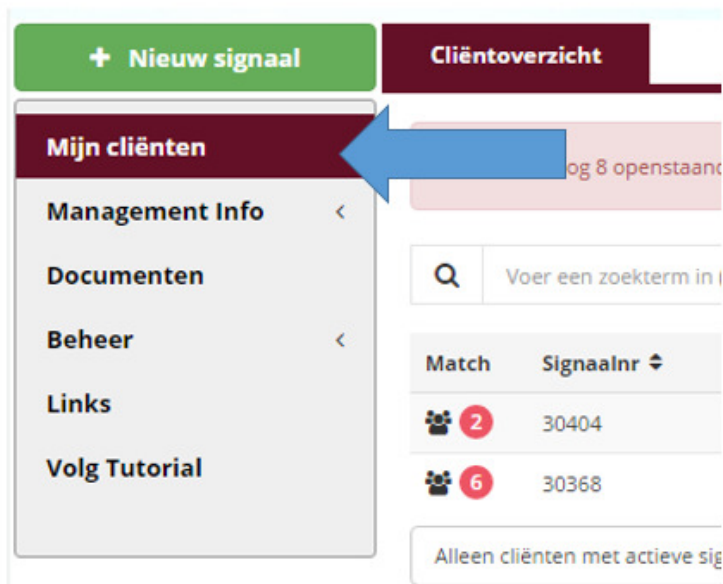
Niet de juiste cliënt? 🔍 Opnieuw zoeken

Klik op 'Signaal afgeven' om uw signaal af te geven.

3. Mijn cliënten en afstemming

Menu 'Mijn cliënten'

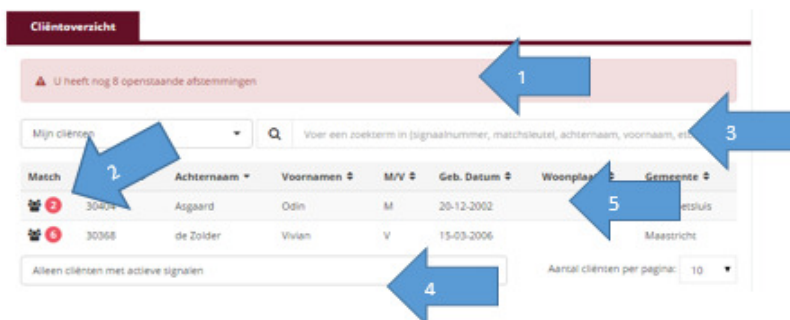
Onderdeel: *Mijn cliënten en afstemming*



Via het menu-onderdeel 'Mijn cliënten' heeft u een overzicht van alle door u gesignaleerde jeugdigen.

Cliëntoverzicht en openstaande afstemming

Onderdeel: *Mijn cliënten en afstemming*



1. In de rode balk ziet u het aantal openstaande afstemmingen.
2. Het rode bolletje geeft per jeugdige aan hoeveel openstaande afstemmingen u nog heeft.
3. U kunt in deze balk snel zoeken naar een specifieke jeugdige.
4. Middels de dropdown kunt u het overzicht filteren.
5. Klik op de regel van de jeugdige om de Cliëntkaart te openen en beheren.

Clientregie, afstemming en signaal bewerken

Onderdeel: Mijn cliënten en afstemming

Odin Asgaard

Geb. Datum 20-12-2002 Adres Zenit 55 3225VG Laatst gecontroleerd bij de BV BSN op 28-10-2015
 Geslacht Man Gemeente Hellevoetsluis

Clientregisseur

Kies er een

3

Mijn signaal

Actief signaal

Signaalnr	Melddatum	Einddatum	Status	Regio	Instantie
30404	28-10-2015	28-01-2016	Actief	Verwijsindex	Instantienaam

Toon alleen actieve signalen

Bewerken

Matchende signalen op deze cliënt

Actieve signalen

Afstemming	Person	Regio	Instantie	Signaalgegevens
<input type="checkbox"/> Alle afstemming				
<input checked="" type="checkbox"/> Afgestemd	Jan Jansen	Regio C	RegioC Instantie B	Afgegeven op: 23-12-2014

1. Hier kunt u uw signaal bewerken (denk aan: vernieuwen en deactiveren)
2. Per gematcht signaal geeft u aan of de afstemming heeft plaatsgevonden.
3. Geef hier aan wie rondom de jeugdige voor de samenwerking de regie heeft.

Gezinsmatch

Gezin

Gezinsregisseur

Kies er een

1

Is of wordt de werkwijze 1 gezin
1 plan 1 regisseur toegepast?

Ja - is overeengekomen

2

Matchende signalen op gezin

Actieve signalen

Afstemming	Cliënt	Contactpersoon	Regio	Instantie	Signaalgegevens
<input type="checkbox"/> Alle afstemming					
<input type="checkbox"/> Afgestemd	Mirik de Jager	Omgeving Staging	Verwijsindex	RegioA Instantie A	Afgegeven op: 02-10-2015 <
<input type="checkbox"/> Afgestemd	Youssef Cisse	Omgeving Staging	Verwijsindex	RegioA Instantie A	Afgegeven op: 02-10-2015 <
<input type="checkbox"/> Afgestemd	Youssef Cisse	Instantie beheerder	Regio C	RegioC Instantie C	Afgegeven op: 02-10-2015 <
<input type="checkbox"/> Afgestemd	Mirik de Jager	Ron Vlaaren	Regio C	RegioC Instantie B	Afgegeven op: 02-10-2015 <
<input type="checkbox"/> Afgestemd	Horatio Bultenaar	Klaas Vaak	Regio C	RegioC Test	Afgegeven op: 02-10-2015 <
<input type="checkbox"/> Afgestemd	(onbekend)	Kees Bloemen vir-ota-03@jeugdzoekketen.nl 012-3456789	Jeugdzorg1	TestInstantie2	Afgegeven op: 05-10-2015 > Signaalnr: nvt - via LVWI Matchsleutel: W2015K 1005C 09535 46937

Toon alleen actieve signalen

3

1. Geef hier aan wie rondom het gezin de regio heeft, **wie heeft samen met het gezin de Coördinatie van Zorg.**
2. Is of wordt de werkwijze 1 gezin 1 plan 1 regisseur toegepast?
3. Indien een betrokken signaal niet afkomstig is uit MULTIsignaal kan middels de matchsleutel kan onderling afgestemd worden om welke cliënt het gaat.

4. Management Informatie

Eigen rapportage

Als signaleringsbevoegde heeft u in de Verwijsindex de autorisatie om informatie over de door u afgegeven signalen en ontstane matches op te vragen. Om hier gebruik van te maken gaat u naar het menu 'Management Informatie' en klikt u op 'Rapportage'.

Vervolgens bepaalt u de periode waarover u een overzicht wenst. Kies bij 'Niveau' uw rol 'Medewerker' en kies vervolgens het soort 'Rapport', bijvoorbeeld 'Alle matches'. Als laatste kunt u nog aangeven hoe u de informatie gesorteerd wilt hebben, bijvoorbeeld op 'Leeftijd'.

Klik op 'Zoeken' en het resultaat wordt in Pdf weergegeven.

Indien wenselijk kunt u ook de informatie als CSV laten exporteren naar bijvoorbeeld een xls-format, zodat u het in Excel kan bewerken.

Management Informatie – Statistiek

De logica voor het opvragen van statistische informatie is gelijk aan die van een rapportage. Het verschil is dat je bij statistieken een cijfermatig overzicht krijgt en niet één met de namen van cliënten, zoals bij de rapportage.

The screenshot displays the 'Statistiek' (Statistics) interface within the MULTISignaal management system. The page is titled 'TRAINING' and shows the user 'Judith Streppel' with a dropdown menu for 'Verwijsindex Foodvalley - Kruis' and a 'Uitloggen' button. The main navigation menu includes 'Nieuw signaal', 'Statistiek', and 'Scheduler'. The left sidebar contains options for 'Mijn cliënten', 'Management Info', 'Rapportage', 'Statistiek', 'Documenten', 'Beheer', 'Links', and 'Volg Tutorial'. The 'Statistiek' section features several filter options: 'DATUM' (SOORT, START DATUM, EINDDATUM), 'NIVEAU' (NIVEAU, PROVINCIE, REGIO, INSTANTIE, LOCATIE, MEDEWERKER), and 'EXPORTEREN' (PDF). Below the filters is a 'SELECTEER' section with a table of checkboxes for various categories: CLIENT, ZORGFORMULIEREN, SIGNALEN, and MATCHES. The table has columns for LEEF-TIJD, M/V, POST-CODE, GEM-DEEL, PLAATS, TYPE, DOOR-LOOP-TIJD, INSTAN-TIES, MEDE-WER-KERS, WIJK, CATE-GORIE, and GE-MEENTE. The bottom of the screenshot shows the Windows taskbar with the time 12:39 on 11-1-2016.

Scheduler

Het is mogelijk om periodiek Management Informatie via e-mail te ontvangen. Ga hiervoor naar 'Management Informatie', kies 'Rapportage' of 'Statistiek' en ga naar het tabje 'Scheduler'.

Klik op het 'Groene plusje' om een nieuw scheduler aan te maken:

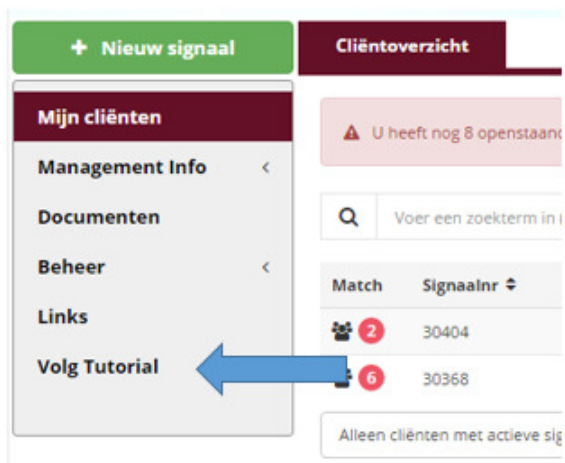
RAPPORTAGE **SCHEDULER**

RAPPORTAGE

NAAM	<input type="text"/>	NIVEAU	<input type="text" value="Kies er een"/>	SELECTIE	
ACTIEF	<input checked="" type="checkbox"/>			PROVINCIE	<input type="text" value="Kies er een"/>
PERIODE	<input type="text" value="Dagelijks"/>	RAPPORT	<input type="text" value="Kies er een"/>	REGIO	<input type="text" value="Kies er een"/>
VANAF	<input type="text" value="26-10-2011"/>	<input type="checkbox"/> Per leeftijd		INSTANTIE	<input type="text" value="Kies er een"/>
INSTANTIE	<input type="text" value="MULTIsignaal helpdesk"/>	<input type="checkbox"/> Per gemeenteddeel		LOCATIE	<input type="text" value="Kies er een"/>
ONTVANGER	<input type="text" value="Zwager, M - Oude-Tor"/>	<input type="checkbox"/> Per wijk		MEDEWERKER	<input type="text" value="Kies er een"/>
TYPE BESTAND	<input type="text" value="PDF"/>	<input type="checkbox"/> Per woonplaats			
		<input type="checkbox"/> Per postcode			
		<input type="checkbox"/> Per type			
		<input type="checkbox"/> Historisch			
		<input type="checkbox"/> Instantie Type			
		<input type="checkbox"/> Per Regio			
		<input type="checkbox"/> Per Locatie			
		<input type="checkbox"/> Per Gemeente			

5. Tutorial opnieuw bekijken

Onderdeel: *Tutorial opnieuw bekijken*



1. Wil je deze tutorial later opnieuw volgen? Klik dan op de knop 'Volg Tutorial'.

6. Heeft u vragen?

Voor **inhoudelijke vragen** over de werkwijze en afstemming met andere organisaties kunt u terecht bij de lokale procescoördinator van uw gemeente.

Voor **alle technisch gerelateerde vragen** kunt u op werkdagen terecht bij de Helpdesk van Multisignaal.

E-mail: helpdesk@multisignaal.nl

Telefoon: (0187) 64 12 19