



Vlaanderen
is zorg

Draaiboek verhuizen en fusies van vaccinatiecentra

7 maart 2022

*De meest recente versie van dit document kan u steeds vinden op:
<https://vlaamseoverheid.sharepoint.com/sites/Zg-werkplaatsen/WP20210002/Gedeelde%20%20documenten/Forms/AllItems.aspx>*

Inhoud

Introductie	2
Financieringskader	3
Financiering bij fusies	3
Financiering bij het voortijdig stopzetten van het vaccinatiecentrum.....	3
Financiering bij afschalen van het vaccinatiecentrum	3
Financiering bij (her)opsplitsing van een vaccinatiecentrum.....	4
Operationele en technische aspecten van fusies en verhuizen	5
Drie opties qua benadering	5
Optie 1: gebruik van een bestaand vaccinatiecentrum mits de nodige aanpassingen.....	5
Optie 2: aanmaken van een volledig nieuw vaccinatiecentrum met een nieuwe locatie, los van bestaand centrum/centra	5
Optie 3 : 2 gefuseerde vaccinatiecentra splitsen terug op naar 2 aparte centra binnen een ELZ.....	5
Materieel.....	5
Wat gebeurt er met de resterende vaccins?	5
Wat gebeurt er met vaccinatiemateriaal?	6
Wat gebeurt er met de resterende beschermings- en ontsmettingsmateriaal?	6
Wat gebeurt er met duurzame gebruiksmaterialen?.....	7
Wat gebeurt er met het medisch afval?	7
Wat gebeurt er met aangekochte gebruiksgoederen lokale besturen?	8
Gegevensbeheer	8
Wanneer en hoe aanpassingen aanvragen voor IT systemen?.....	8
Communicatie burger.....	9
Aanpassingen in communicatiekanalen burgers.....	9
Uitnodiging, reservatie en vaccinatie.....	10
Vaccinatiecode database.....	10
MAGDA brieven.....	10
MAGDA en AIV.....	10
Doctr agenda	11
Vaccinnet.....	15
Allocatie, bevoorrading en dashboarding.....	15
Allocatie	15
Medista.....	15
Voorraadbeheersysteem	16
ZorgAtlas.....	17

Introductie

Tijdens de verschillende fases van de vaccinatiecampagne zijn veel vaccinatiecentra (in overleg met hun eerstelijnszone) verhuisd of gefuseerd.

Het is mogelijk dat een vaccinatiecentrum:

- Verhuist naar een andere locatie.
- Fuseert met een ander vaccinatiecentrum waarbij één van de twee centra behouden blijft.
- Fuseert met een ander vaccinatiecentrum waarbij beide centra naar een nieuwe locatie verhuizen.
- Afschaalt binnen dezelfde locatie.
- Terug opsplitst naar 2 locaties om capaciteitsredenen
- Een kiddipunt installeert ter vaccinatie van de kinderen

Het is steeds belangrijk dat er duidelijke afspraken zijn qua middelen (fysiek en financieel). Dit draaiboek legt de mogelijkheden op IT vlak bloot voor verhuizen en fusies. Sommige zaken zijn essentieel en noodzakelijk, anderen zijn dan weer optioneel. In het laatste geval zal dit steeds vermeld staan.

Financieringskader

Alle [informatie over financieringskader](#) kan u terugvinden op onze website en werd toegelicht in verschillende webinars . Deze webinars zijn steeds terug te vinden op : [Webinars coronavaccinatie - Laat je vaccineren](#)

Er zijn 4 mogelijke scenario's: fusie, stopzetten, afschalen en opsplitsen

Financiering bij fusies

Vaccinatiecentra die fuseren zijn zelf verantwoordelijk voor het maken van de nodige afspraken voor de verdeling van de middelen tussen de betrokken actoren.

Voor wat betreft fusies (vaccinatiecentrum A smelt samen met B) zijn onderstaande aandachtspunten belangrijk.

- Verder werken en registreren op RIZIV-nummer van vaccinatiecentrum B:
 - Samenvoegen van resterende enveloppes vaccinatieteam:
 - Geen verlies van middelen of bijkomende middelen: status quo
 - Vaccinatiecentrum B wordt begunstigde voor de eindafrekening voor enveloppe 'vaccinatieteams'
 - Verdeling van de middelen dient lokaal (van elke omslag) te worden afgesproken.
 - Verder financiering helpdesk. De helpdesk dient actief te blijven tot 14 dagen na het toedienen van de laatste prik. Een plan van aanpak voor communicatie naar de burger toe is vereist.
- Fusies steeds VOORAF aanmelden bij Zorg en Gezondheid
 - Inhoudelijk en financieel plan toevoegen voor de verschillende omslagen, dit om discussies achteraf te vermijden.
 - Akkoord van alle betrokken partners.
 - Goedkeuring Zorg en Gezondheid is nodig.

Financiering bij het voortijdig stopzetten van het vaccinatiecentrum

Aandachtspunten:

- Goedkeuring van Zorg en Gezondheid is nodig.
- Financiering stopt, eindafrekening wordt gemaakt.
- De helpdesk dient actief te blijven tot 14 dagen na het toedienen van de laatste prik. Een plan van aanpak voor communicatie naar de burger toe is vereist.
- Overzicht van het plan van aanpak voor de resterende fractie van de ballon. Onderdeel hiervan is de verzekering omtrent de continuïteit van vaccinatie van kwetsbare doelgroepen.

Financiering bij afschalen van het vaccinatiecentrum

Afschalen van het vaccinatiecentrum heeft geen impact op de financiering.

Financiering bij (her)opsplitsing van een vaccinatiecentrum

Opsplitsing van een vaccinatiecentrum naar 2 locaties binnen de ELZ kunnen gebeuren omwille van capaciteitsredenen.

De modaliteiten hieromtrent werden toegelicht op het webinar van 19 november : [Webinar Verlenging vaccinatiecampagne voor de hele bevolking - 19 november 2021 - YouTube](#)

Operationele en technische aspecten van fusies en verhuizen

Drie opties qua benadering

Er zijn verschillende opties om een fusie/opsplitsing te benaderen die belangrijk zijn voor de verdere keuzes operationeel en technisch. Gezien de voorlopige onzekerheid omtrent de toekomst (boostervaccinatie, tijdelijke sluiting, duurzame fase), is het aangeraden om rekening te houden met de mogelijkheid dat de vaccinatiecentra mogelijks terug moeten kunnen gaan naar de situatie van voorheen (87 vaccinatiecentra).

- Optie 1: gebruik van een bestaand vaccinatiecentrum mits de nodige aanpassingen
- Optie 2: aanmaken van een volledig nieuw vaccinatiecentrum met een nieuwe locatie, los van bestaand centrum/centra
- Optie 3: 2 gefuseerde vaccinatiecentra splitsen terug op naar 2 aparte centra binnen een ELZ

Optie 1: gebruik van een bestaand vaccinatiecentrum mits de nodige aanpassingen

Bij deze optie transfereert men naar een bestaand vaccinatiecentrum met de bestaande systemen en operaties. Dat wil zeggen dat er geen nieuwe opzettingen nodig zijn, maar alles kan gebeuren mits correcte aanpassingen in de huidige operaties en systemen.

Dit kan zowel voor een fusie naar een bestaand vaccinatiecentrum alsook indien 2 of meer vaccinatiecentra fuseren naar een nieuw vaccinatiecentrum met een nieuwe locatie.

Optie 2: aanmaken van een volledig nieuw vaccinatiecentrum met een nieuwe locatie, los van bestaand centrum/centra

Bij deze optie faseren de bestaande vaccinatiecentra geleidelijk uit en wordt er een volledig nieuw vaccinatiecentrum opgezet, los van wat er al bestaat. Dat wil zeggen dat hier wel nieuwe operaties en systemen opgezet worden alsook aanpassingen in de huidige operaties en systemen.

Optie 3 : 2 gefuseerde vaccinatiecentra splitsen terug op naar 2 aparte centra binnen een ELZ

Bij deze optie gaat één van de (of eventueel beide) vaccinatiecentra verhuizen naar een nieuwe locatie. Deze situatie moet men dan ook beschouwen als een verhuis van vaccinatiecentrum.

In alle gevallen dient het centrum het EAN nummer van de elektriciteitsmeters op SharePoint te controleren en zo nodig aan te passen. Dit is belangrijk om erkent te worden als kritisch onderdeel bij het in voege redenen van een afschakelplan bij stroomtekorten.

Materieel

Wat gebeurt er met de resterende vaccins?

Voor de vaccins dient er een inventarisatie te gebeuren van aanwezige vaccins:

- Aantal
- Lotnummer
- Vervaldag

Deze data dienen doorgegeven te worden via vaccinatiecentra@vlaanderen.be.

Vervallen lotnummers dienen vernietigd te worden conform de richtlijnen: [Draaiboeken en richtlijnen vaccinatiecentra - Laat je vaccineren](#) Hoofdstuk Veiligheid en afvalinzameling.

Bij een fusie van 2 centra dient er bekeken te worden of de resterende vaccins in het sluitend VC nog kunnen gebruikt worden op de nieuwe locatie.

Indien dit niet het geval is vragen wij de centrumverantwoordelijke(n) contact op te nemen met de regiocoördinator.

Transfer van de bruikbare vaccins gebeurt idealiter in eigen beheer, conform de richtlijnen van AZG. Indien een transport via Medista nodig is eveneens contact opnemen met de regio coördinator.

Het VC dat sluit moet zelf instaan voor de nodige transport documenten.

Bij een opsplitsing van 2 vaccinatiecentra bepalen de centra zelf de verdeling van de beschikbare vaccins. Details worden doorgegeven aan vaccinatiecentra@vlaanderen.be zoals hierboven beschreven.

Wat gebeurt er met vaccinatiemateriaal?

Dit betreft naalden, spuiten en diluent.

Bij sluiting van het vaccinatiecentrum dient er een inventaris van vaccinatiematerialen te gebeuren opnieuw volgens

- Aantal
- Lotnummer
- Vervaldag

Deze data dienen doorgegeven te worden via vaccinatiecentra@vlaanderen.be.

Voor verdere richtlijnen hieromtrent verwijzen wij U door naar de SOP sluiting VC.

Bij een opsplitsing van 2 vaccinatiecentra bepalen de centra zelf de verdeling van het beschikbare vaccinatiemateriaal. Details worden doorgegeven aan vaccinatiecentra@vlaanderen.be zoals hierboven beschreven.

Wat gebeurt er met de resterende beschermings- en ontsmettingsmateriaal?

Dit omvat o.a.

- Mondmaskers
- Handschoenen
- Kleine verzorgingsmaterialen
- Informatiemateriaal

Deze data doorgegeven te worden via vaccinatiecentra@vlaanderen.be.

Het beschermingsmateriaal kan doorgeschoven worden naar het overblijvend VC in het geval van een fusie. Bij sluiting kunnen deze overgedragen binnen de ELZ.

Bij het ontbreken van een beschikbaar afzetkanaal wordt er door het VC contact opgenomen met de regio coördinator.

Bij een opsplitsing van 2 vaccinatiecentra bepalen de centra zelf de verdeling van het resterende beschermings- en ontsmettingsmateriaal. Details worden doorgegeven aan vaccinatiecentra@vlaanderen.be zoals hierboven beschreven.

Wat gebeurt er met duurzame gebruiksmaterialen?

Dit omvat o.a.

- Koelkasten
- Gemonitorde koelboxen
- Gewone koelboxen
- Touchless dispensers
- Zuil voor dispensers
- Eurofles voor dispensers
- Temperatuurloggers
- Touchless thermometers
- Scanners
- Zwarte thermoboxen

Bij de thermometers verwijdert u best de batterijen.

De dispenser mag op de zuil gemonteerd blijven. Lege euroflessen worden liefst in de holte van de zuil verpakt met krimpfilm. Best worden ook de batterijen uit de dispensers verwijderd.

Zwarte thermoboxen: enkel de ongebruikte exemplaren terug sturen.

Scanners, loggers, thermometers best in één doos bij elkaar.

We vragen ook om buiten op elke doos de inhoud te vermelden.

De inventarisatie met serienummers dient opgenomen te worden. In het geval van een fusie kan er bekeken worden of deze nodig zijn in het overblijvend VC en/of vaccinatiepunt. Zo niet zullen deze opgehaald worden en gestockeerd in de centrale stock.

Afspraken hierover zijn te maken met Chris François (chris.francois@vlaanderen.be).

Wat gebeurt er met het medisch afval?

Medisch afval moet afgevoerd worden via de reguliere kanalen (Suez) conform de richtlijnen: meer info vind je op [Draaiboeken en richtlijnen vaccinatiecentra - Laat je vaccineren](#) onder de titel Veiligheid en afvalinzameling.

Van zodra een beslissing genomen is omtrent een fusie en/of sluiting dient de timing en mogelijks nieuwe adresgegevens direct doorgegeven te worden via vaccinatiecentra@vlaanderen.be.

Dit is noodzakelijk om de planning van de afvalbehandelaar af te stemmen op de nieuwe situatie.

De afvalcontainers kunnen doorgegeven worden in geval van een fusie tussen 2 centra.

Indien géén vervanging nodig kunnen de afvalcontainers meegegeven worden zonder aanname van nieuwe lege containers.

In geval van een opsplitsing dient de verdeling van de afvalcontainers te gebeuren tussen de 2 centra. Indien er onvoldoende containers zijn vragen wij U om contact op te nemen met de regio-coördinator(en).

In elk geval dient de informatie hierover doorgegeven via vaccinatiecentra@vlaanderen.be.

Wat gebeurt er met aangekochte gebruiksgoederen lokale besturen?

Dit omvat o.a.

- ICT-materiaal: laptops, printers, ...
- Kantoormateriaal
- ...

Het vaccinatiecentrum wordt gevraagd deze materialen nog niet te herbestemmen en te reserveren voor het eventueel vervolg van de vaccinatiecampagne.

Bij een opsplitsing van 2 vaccinatiecentra bepalen de centra zelf de verdeling van de beschikbare gebruiksgoederen en maken hierover afspraken met de lokale besturen.

Gegevensbeheer

Vervolledig de registratie van de uren tot op de dag van de sluiting voor het sluitende vaccinatiecentrum via het invulformulier op de SharePoint Vaccinatiecentra onder "Prestaties VXC".

Rechtstreekse link: <https://vlaamseoverheid.sharepoint.com/sites/Zg-werkplaatsen/WP20210002/Lists/PrestatiesVXC/NewForm.aspx?Source=https:%2F%2Fvlaamseoverheid.sharepoint.com%2Fsites%2FZg-werkplaatsen%2FWP20210002%2FLists%2FPrestatiesVXC%2FAllItems.aspx&RootFolder=>

Medische gegevens dienen verder beheerd te worden in het medisch dossier door de medisch expert met inachtnaam van de normale termijn van 30 jaar.

Niet-medische gegevens dienen vernietigd te worden conform de gangbare procedures.

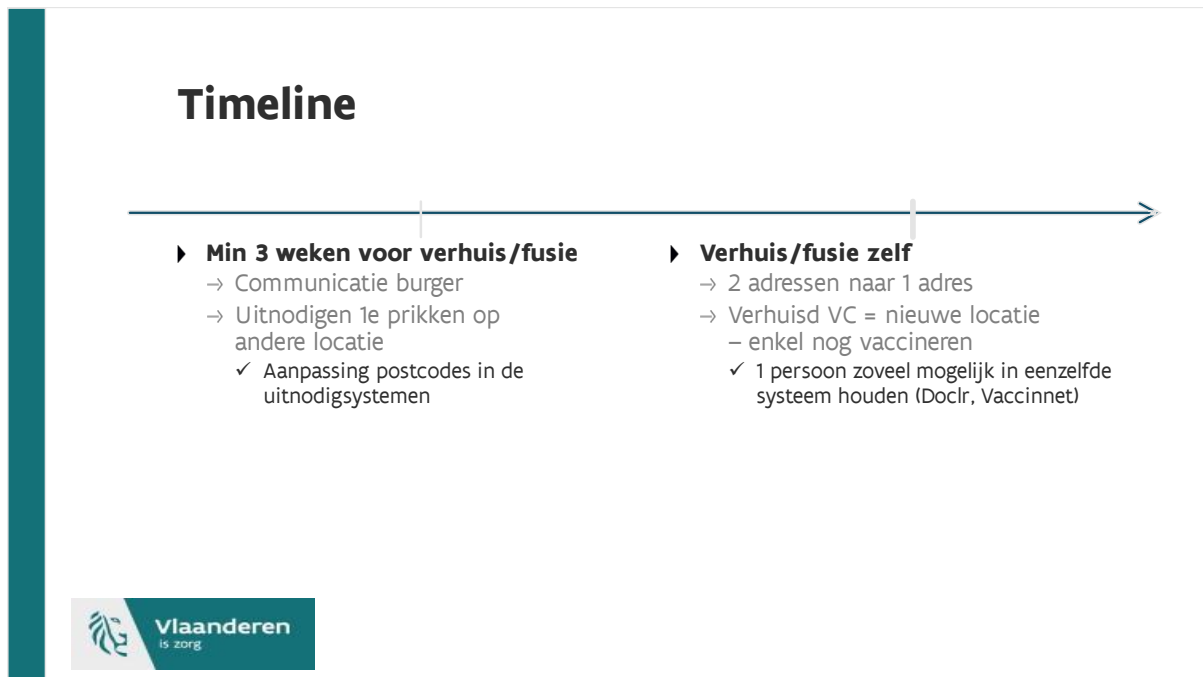
Wanneer en hoe aanpassingen aanvragen voor IT systemen?

Het is aangeraden om de aanpassingen/verwijderingen/opzetten tijdig aan te vragen. Idealiter zijn de aanpassingen nodig voor een duidelijke communicatie naar de burger, vanaf 3 weken voor de verhuis/fusie/sluiting. Aanvragen dienen dus best nog vóór die 3 weken te gebeuren.

In wat volgt staat per systeem uitgelegd wat er precies nodig is per type geval van verhuis of fusie.

Voor aanpassingen die door de medewerkers (voornamelijk de centrumverantwoordelijke(n)) zelf kan gebeuren, verwijzen we graag naar [het opleidingsmateriaal voor een vlotte werking van een vaccinatiecentrum](#) voor de handleidingen. Ontbreken er toch instructies of vind je de juiste niet? Dan helpen jullie regiocoördinatoren (met het operationeel team) jullie graag om mee de juiste instructies te achterhalen.

Het is best bij alle e-mails rond deze technische aanpassingen steeds vaccinatiecentra@vlaanderen.be te betrekken zodat het operationeel team (TOVAX) deze steeds mee kan opvolgen.



Communicatie burger

Één van de grootste uitdagingen bij een verhuis, fusie of opsplitsing is zorgen dat de burgers hun weg naar het vaccinatiecentrum vinden voor hun volgende vaccinatieafspraak. Daarom is het belangrijk dat communicatie naar de bevolking toe zo snel als mogelijk kan opgezet worden. Die communicatie dient minstens al opgestart te zijn zodra er prikken gepland staan die niet meer toegediend zullen worden in de oude locatie. Maar hoe vroeger de communicatie start, hoe minder kans op problemen.

Hierbij is het geadviseerd om naast centrale communicatie (die hier verder in dit draaiboek beschreven staan) ook lokaal communicatie te voorzien zoals affiches, A5 blaadje of brochure (mee te geven aan burger die om een prik komt), lokale media, etc.

Voor welke burgers is centrale communicatie vooral belangrijk?

- Uitgenodigd met prebooking – geen reactie/nog te bevestigen/te verplaatsen
- Uitgenodigd met non-prebooking – geen reactie

Voor welke burgers is lokale communicatie (media, affiches) vooral belangrijk?

- Uitgenodigd met prebooking – bevestigde afspraken en nog geen vaccinaties
- Uitgenodigd met non-prebooking – bevestigde afspraken en nog geen vaccinaties
- Uitgenodigd met prebooking – bevestigde afspraken en al prik ontvangen
- Uitgenodigd met non-prebooking – bevestigde afspraken en al prik ontvangen

Aanpassingen in communicatiekanalen burgers

Om verwarring voor de burger te vermijden zijn aanpassingen op de website laatjevaccineren.be, de vaccinatiecentra kaart en de call center scripts noodzakelijk.

Hoe aan te vragen? Wie doet wat?

- Doorgeven door centrumverantwoordelijke(n) aan vaccinatiecentra@vlaanderen.be
 - Datum verhuis/fusie/sluiting/opening
 - Naam vaccinatiecentrum (eventueel ook aangeven aanpassing)
 - Adres vaccinatiecentrum (eventueel ook aangeven aanpassing)
 - Contactgegevens (website en/of telefoonnummer call center)

Uitnodiging, reservatie en vaccinatie

Vaccinatiecode database

Er is geen impact voor de vaccinatiecode database. Daar staat elke burger gekoppeld aan een postcode en vaccinatiecode.

MAGDA brieven

Wat moet er gebeuren?

Optie 1 (bestaand) + optie 2 (nieuw) + optie 3 (opsplitsing):

Er wordt geen verhuistekst meer voorzien op de uitnodigingsbrief, het juiste adres verschijnt automatisch in sectie 'WAAR' zodra nieuwe adres in Doclr is ingevoerd. Indien vragen of opmerkingen, kan het vaccinatiecentrum de regiocoördinator(en) (die de verschillende stappen in dit document opvolgt) contacteren.

MAGDA en AIV

Wat moet er gebeuren?

Optie 1 (bestaand) + optie 2 (nieuw) + optie 3 (opsplitsing):

Gezien de vele wijzigingen in de vaccinatiecentra willen we het volgende graag onder de aandacht brengen:

De vaccinatiecentra zijn bij MAGDA gekend en geïdentificeerd a.d.h.v. hun ondernemingsnummer. Die specifieke aansluiting is nodig omdat zo elk vaccinatiecentrum zijn eigen uitnodigingen kan opvolgen. Ook AIV gebruikt dit nummer om aanmaak van juiste brieven te kunnen verzekeren. Bij wijziging van het ondernemingsnummer óf bij opstart van een nieuw VC met nieuw ondernemingsnummer gelieve ervoor te zorgen dat SP correct ingevuld is.

Hoe aan te vragen? Wie doet wat?

- Aanpassingen/toevoeging gegevens aan te geven in SharePoint lijst van de vaccinatiecentra door centrumverantwoordelijke(n) in samenwerking met regiocoördinator(en):
<https://vlaamseoverheid.sharepoint.com/sites/Zg-werkplaatsen/WP20210002/Lists/Lijst%20vaccinatiecentra>
 - Indien geen toegang, kan dit in samenwerking met de regiocoördinator in orde worden gebracht
 - Stappen staan beschreven in [dit slidedeck op de SharePoint 'Vaccinatiecentra - SPOC' van het TOVAX team](#) (beschikbaar voor regiocoördinator)

- Communicatie van nieuw of aanpassingen ondernemingsnummer door centrumverantwoordelijke(n) aan regiocoördinator(en) via vaccinatiecentra@vlaanderen.be (indien nog niet gekend)
- Communicatie van nieuw of aanpassingen ondernemingsnummer aan AIV door regiocoördinator(en) via de AIV SPOC (luc.vermeersch@vlaanderen.be)

Doel agenda

Wat moet er gebeuren (opties)?

Optie 1: gebruik van een bestaand vaccinatiecentrum mits de nodige aanpassingen

In de bestaande agenda die hoofdagenda wordt

- Toevoegen/aanpassen agenda met alle correcte nieuwe gegevens minstens 3 weken voor verhuis of fusie
 - Aanpassingen aan te vragen bij team doclr:
 - Aantal lijnen
 - Aanpassing toegangsbeheerder (max. 3)
 - Aanpassingen door centrumverantwoordelijke(n):
 - Postcodes
 - Adresgegevens
 - Contactgegevens
 - Specifieke praktijkinstellingen
 - Toevoegen/aanpassen/verwijderen toegangen

- Uitnodigingen van nieuwe prikken op nieuwe locatie minstens 2 weken voor fusie/verhuis
 - Opgelet! Lijnen of tijdsperiode op lijnen vrij van boekingen laten waar afspraken gepland staan in de oude agenda('s) en omgekeerd

- Optioneel:** Aanpassen intro tekst publieke flow in 'praktijkinstellingen' met bovenaan tekst over verhuis (max. 1000 tekens).

Voorbeeld:

***OPGELET: OP 15 OKTOBER VERHUIST VACCINATIECENTRUM X (NAAR VACCINATIECENTRUM Y) !!!
!!! Alle vaccinaties gaan vanaf 16 oktober door op het nieuwe adres TESTSTRAAT 1, 9999
TESTSTAD !!!***

Welkom! Laat je vaccineren: bescherm jezelf en je omgeving.

Je kan hier jouw afspraak voor covid-vaccinatie bevestigen, wijzigen of annuleren. De planning van deze vaccinatie is een uitdaging. We verwachten dat je zoveel mogelijk de voorgestelde tijdstippen respecteert. Is het voorgestelde moment echt niet haalbaar? Maak dan een nieuwe afspraak.

Waarom vaccineren?

Vaccinatie kan voorkomen dat je zelf ernstig ziek wordt en je beschermt er ook anderen mee. Als er genoeg mensen gevaccineerd zijn, dan is de hele gemeenschap beschermd. Door je te laten vaccineren, bouw je dus mee aan groepsimmunitet. Zo krijgen we controle op dit virus en werken we het samen uit onze samenleving.

- Opgelet: de tekst van de e-mailtemplate zelf kan niet aangepast worden omdat doclr geen onderscheid maakt tussen centra die blijven en verhuizende centra. De e-mails baseren zich op de data van adressen uit de praktijkgegevens en deze kan u hier aanpassen (cf. supra).

In de agenda van het vaccinatiecentrum dat (tijdelijk) sluit

- Gebruik van deze agenda naast de andere agenda op nieuwe locatie blijft nodig zolang alle personen uitgenodigd in deze agenda, niet volledig zijn gevaccineerd en voor het call center om deze te consulteren bij vragen of problemen van burgers
 - Boeken van eenzelfde persoon in de 2 agenda's is sterk afgeraden (traceability veel moeilijker, vaccinatieschema kan maar in 1 agenda gekoppeld staan)
- Van zodra er niet meer uitgenodigd moeten worden op de oude locatie is het sterk aangeraden de postcodes daar weg te halen (onder Beheer Zones)
- Aanpassen adres in 'praktijkinstellingen' zodra geen prikken meer gegeven worden op oude locatie naar dat van het nieuwe centrum
 - **Optioneel:** aanpassen adres naar beide adressen in straatnaam en huisnummer met de verhuisdatum bij <... (t.e.m. dd/mm) // ... (vanaf dd/mm)> (bv. "T.e.m. vr 15/10: Oude straat 1 // Vanaf 16/10: Nieuwe straat 2") – tekst beperken in lengte
- **Optioneel:** Uitnodigen kan ook in deze agenda blijven gebeuren als er wordt verkozen om alles gescheiden te houden (bv. voor het geval dat de centra terug zouden opsplitsen op de lange termijn).
 - Hier kan dan geopteerd worden om de agenda dezelfde naam te geven als dat naar waar men fuseert, bv. 'Vaccinatiecentrum x 1' en Vaccinatiecentrum x 2'
- **Optioneel:** Aanpassen agenda naam
 - Bv. naar "Atomium – Opgelet! Verhuis naar vaccinatiecentrum Belfort Gent vanaf 15/10" voor de fusie en naar "Vaccinatiecentrum Belfort Gent" als fusie voltooid is
 - Opgelet: rekening houden met lengte voor brief en visueel in browser
 - Opgelet met QVAX account dat werkt met naam centrum doclr voor koppeling (meer info onder paragraaf over aanpassingen QVAX)

- **Optioneel:** Aanpassen intro tekst publieke flow in 'praktijkinstellingen' met bovenaan tekst over verhuis (max. 1000 karakters).

Voorbeeld:

**OPGELET: OP 15 OKTOBER VERHUIST VACCINATIECENTRUM X (NAAR VACCINATIECENTRUM Y) !!!
!!! Alle vaccinaties gaan vanaf 16 oktober door op het nieuwe adres TESTSTRAAT 1, 9999
TESTSTAD !!!**

Welkom! Laat je vaccineren: bescherm jezelf en je omgeving.

*Je kan hier jouw afspraak voor covid-vaccinatie bevestigen, wijzigen of annuleren.
De planning van deze vaccinatie is een uitdaging. We verwachten dat je zoveel mogelijk de voorgestelde tijdstippen respecteert. Is het voorgestelde moment echt niet haalbaar? Maak dan een nieuwe afspraak.*

Waarom vaccineren?

Vaccinatie kan voorkomen dat je zelf ernstig ziek wordt en je beschermt er ook anderen mee. Als er genoeg mensen gevaccineerd zijn, dan is de hele gemeenschap beschermd. Door je te laten vaccineren, bouw je dus mee aan groepsimmunitet. Zo krijgen we controle op dit virus en werken we het samen uit onze samenleving.

- Opgelet: de tekst van de e-mailtemplate zelf kan niet aangepast worden omdat doclr geen onderscheid maakt tussen centra die blijven en verhuizende centra. De e-mails baseren zich op de data van adressen uit de praktijkgegevens en deze kan u hier aanpassen (cf. supra).

Optie 2: aanmaken van een volledig nieuw vaccinatiecentrum met een nieuwe locatie, los van bestaand centrum/centra

Voor de nieuwe agenda voor nieuwe locatie – oude agenda('s) oude locatie(s) behouden (reden: herinneringsmail)

- Opzetten van nieuwe agenda met alle correcte nieuwe gegevens minstens 3 weken voor verhuis of fusie
 - Op te zetten door team Doclr:
 - Agenda
 - Vaccinatieschema's
 - Aantal lijnen
 - Andere standaard praktijkinstellingen
 - Toegangsbeheerders (max. 3)
 - Op te zetten door Centrumverantwoordelijke(n):
 - Postcodes
 - Adresgegevens
 - Contactgegevens
 - Specifieke praktijkinstellingen
 - Toegangen
- Uitnodigingen van nieuwe prikken op nieuwe locatie minstens 2 weken voor fusie/verhuis
 - Opgelet! Lijnen of tijdsperiode op lijnen vrij van boekingen laten waar afspraken gepland staan in de oude agenda('s) en omgekeerd
- Optioneel:** Aanpassen intro tekst publieke flow in 'praktijkinstellingen' met bovenaan tekst over verhuis (max. 1000 karakters)

Voorbeeld:

***OPGELET: OP 15 OKTOBER VERHUIST VACCINATIECENTRUM X (NAAR VACCINATIECENTRUM Y) !!!
!!! Alle vaccinaties gaan vanaf 16 oktober door op het nieuwe adres TESTSTRAAT 1, 9999
TESTSTAD !!!***

Welkom! Laat je vaccineren: bescherm jezelf en je omgeving.

Je kan hier jouw afspraak voor covid-vaccinatie bevestigen, wijzigen of annuleren. De planning van deze vaccinatie is een uitdaging. We verwachten dat je zoveel mogelijk de voorgestelde tijdstippen respecteert. Is het voorgestelde moment echt niet haalbaar? Maak dan een nieuwe afspraak.

Waarom vaccineren?

Vaccinatie kan voorkomen dat je zelf ernstig ziek wordt en je beschermt er ook anderen mee. Als er genoeg mensen gevaccineerd zijn, dan is de hele gemeenschap beschermd. Door je te laten vaccineren, bouw je dus mee aan groepsimmunitet. Zo krijgen we controle op dit virus en werken we het samen uit onze samenleving.

- Opgelet: de tekst van de e-mailtemplate zelf kan niet aangepast worden omdat doclr geen onderscheid maakt tussen centra die blijven en verhuizende centra. De e-mails baseren zich op de data van adressen uit de praktijkgegevens en deze kan u hier aanpassen (cf. supra).

Voor de agenda van het vaccinatiecentrum dat (tijdelijk) sluit

- Gebruik van deze agenda naast agenda van nieuwe locatie zolang niet alle personen uitgenodigd in oude agenda volledig zijn gevaccineerd en voor call center
 - Boeken van eenzelfde persoon in de 2 agenda's is sterk afgeraden (traceability veel moeilijker, vaccinatieschema kan maar in 1 agenda gekoppeld staan)
- Van zodra er niet meer uitgenodigd moeten worden op de oude locatie is het sterk aangeraden de postcodes daar weg te halen (onder Beheer Zones)
- Aanpassen adres in 'praktijkinstellingen' zodra geen prikken meer gegeven worden op oude locatie naar dat van het nieuwe centrum
 - **Optioneel:** aanpassen adres naar beide adressen in straatnaam en huisnummer met de verhuisdatum bij <... (t.e.m. dd/mm) // ... (vanaf dd/mm)> (bv. "T.e.m. vr 15/10: Oude straat 1 // Vanaf 16/10: Nieuwe straat 2") – tekst beperken in lengte
- Optioneel:** Aanpassen agenda naam
 - Bv. naar "Atomium – Opgelet! Vaccinatiecentrum Belfort Gent vanaf 15/10" voor de fusie en naar "Vaccinatiecentrum Belfort Gent" als fusie voltooid is
 - Opgelet met QVAX account dat werkt met naam centrum doclr voor koppeling (meer info onder paragraaf over aanpassingen QVAX)

- Optioneel:** Aanpassen intro tekst publieke flow in 'praktijkinstellingen' met bovenaan tekst over verhuis

Voorbeeld:

***OPGELET: OP 15 OKTOBER VERHUIST VACCINATIECENTRUM X (NAAR VACCINATIECENTRUM Y) !!!
!!! Alle vaccinaties gaan vanaf 16 oktober door op het nieuwe adres TESTSTRAAT 1, 9999
TESTSTAD !!!***

Welkom! Laat je vaccineren: bescherm jezelf en je omgeving.

Je kan hier jouw afspraak voor covid-vaccinatie bevestigen, wijzigen of annuleren. De planning van deze vaccinatie is een uitdaging. We verwachten dat je zoveel mogelijk de voorgestelde tijdstippen respecteert. Is het voorgestelde moment echt niet haalbaar? Maak dan een nieuwe afspraak.

Waarom vaccineren?

Vaccinatie kan voorkomen dat je zelf ernstig ziek wordt en je beschermt er ook anderen mee. Als er genoeg mensen gevaccineerd zijn, dan is de hele gemeenschap beschermd. Door je te laten vaccineren, bouw je dus mee aan groepsimmunitet. Zo krijgen we controle op dit virus en werken we het samen uit onze samenleving.

- Opgelet: de tekst van de e-mailtemplate zelf kan niet aangepast worden omdat doclr geen onderscheid maakt tussen centra die blijven en verhuizende centra. De e-mails baseren zich op de data van adressen uit de praktijkgegevens en deze kan u hier aanpassen (cf. supra).

Hoe aan te vragen? Wie doet wat?

- Alle aanvragen voor zaken die enkel door team doclr kunnen uitgevoerd worden door de centrumverantwoordelijke(n) bij support@doclr.be.
- Voor aanpassingen door centrumverantwoordelijke(n) zelf in de doclr agenda is sterk aangeraden van steeds het trainingsmateriaal te raadplegen bij [het opleidingsmateriaal voor een vlotte werking van het vaccinatiecentrum](#):
 - [Beheren praktijkgegevens](#)
 - [Beheer zones \(postcodes\)](#)

Vaccinnet

Wat moet er gebeuren?

Behoud van een bestaand vaccinatiecentrum account (optie 1)

- Aanpassingen aanvragen voor bestaand account

Nieuw vaccinatiecentrum (andere stroom van data) (optie 2)

- Aanvragen van nieuw account
- Account sluitend vaccinatiecentrum laten deactiveren
 - Geen mogelijkheid om zelf correcties te doen of om opgeladen files na te kijken → kan wel nog aangevraagd worden via vaccinnet@vlaanderen.be

Hoe aan te vragen? Wie doet wat?

- Alle aanpassingen die niet door de centrumverantwoordelijke(n) zelf kan in Vaccinnet aan te vragen door verantwoordelijke(n) via vaccinnet@vlaanderen.be
- Eventuele naamsverandering ook doorgeven aan vaccinnet@vlaanderen.be

Allocatie, bevoorrading en dashboarding

Allocatie

Een verhuizing, fusie of opsplitsing heeft géén impact op de volume-allocaties. De nieuwe locatie(s) zal op dezelfde manier en met dezelfde verdeling beleverd worden als voorheen.

Medista

Wat moet er gebeuren?

Optie 1 (bestaand) + optie 2 (nieuw) + optie 3 (opsplitsing):

- Voor de fusie/verhuis

- Dag -1 verhuis nieuw leveringsadres invoeren in [SharePoint lijst van de vaccinatiecentra](#)
- Aanpassen leverinstructies in SharePoint
- Openstaande orders worden intern overlopen door de regiocoördinatoren in samenwerking met supply team in de Medista APP
- Op/na dag van fusie/verhuis
 - Dag 0 verifiëren de regiocoördinatoren intern met het operationeel team (TOVAX) met Medista of de data correct in de APP staan
 - Telefonisch overleg door supply team met Medista voor een eventuele aanpassing aan delivery informatie aan in hun APP voor deze orders
- In het geval van een opsplitsing
 - Het nieuwe centrum wordt opnieuw geactiveerd in SharePoint door de status terug op 'Active' te zetten en de fusiedatum te verwijderen
 - Indien er een opsplitsing van geplaatste orders of nieuwe orders voor de nieuwe locatie nodig zijn gelieve contact op te nemen via vaccinatiecentra@vlaanderen.be

Hoe aan te vragen? Wie doet wat?

- Centrumverantwoordelijke(n) doen aanvraag via vaccinatiecentra@vlaanderen.be
 - Datum verhuis/fusie/opsplitsing
 - Aanpassing van de adresgegevens in [SharePoint lijst van de vaccinatiecentra](#) (eventueel in samenwerking met regiocoördinator)
 - Eventuele naamsverandering steeds doorgeven aan Medista

Voorraadbeheersysteem

Wat moet er gebeuren?

Aanpassingen door de centrumverantwoordelijke(n) en/of farmaceutisch verantwoordelijke voor een bestaand vaccinatiecentrum dat uitfaseert/sluit

- Overzetten voorraad naar ander vaccinatiecentrum of boeken van retours zodat alle stock records op 0 komen te staan
- Alle openstaande planned inbounds sluiten (voornamelijk voor rapportering)

Aanpassingen door de centrumverantwoordelijke(n) en/of farmaceutisch verantwoordelijke voor een bestaand vaccinatiecentrum dat blijft bestaan maar van locatie wijzigt

- Aanpassing adres op het moment van de verhuis/fusie

Aanpassingen voor een bestaand vaccinatiecentrum B dat fuseert (dat blijft bestaan) met een vaccinatiecentrum A dat sluit

- Controleer of gedefinieerde gebruikers van de tool nog actief dienen te blijven – aanvragen van toevoegen of verwijderen van gebruiker accounts

Acties voor een nieuw vaccinatiecentrum C

- Aanvragen nieuw account voor nieuw vaccinatiecentrum
- Aanvragen van user account(s)

Hoe aan te vragen? Wie doet wat?

- Aanpassingen in het systeem zelf door de centrumverantwoordelijke(n) en/of farmaceutisch verantwoordelijke
- Aanvragen van vaccinatiecentrum accounts of gebruiker accounts door centrumverantwoordelijke(n) en/of farmaceutisch verantwoordelijke in samenwerking met regiocoördinator via VC-Voorraadbeheer@dx.com

Acties voor een opsplitsing in 2 vaccinatiecentra

- Indien de fusie is gebeurd door de 2 centra naast elkaar te laten bestaan op één locatie moet dit behandeld worden als een verhuis van een vaccinatiecentrum
- Indien de fusie bestaat uit de reactivatie van een vaccinatiecentrum moet dit beschouwd worden als een nieuw centrum

ZorgAtlas

Wat moet er gebeuren?

Aanpassingen van een bestaand vaccinatiecentrum dat uitfaseert/sluit

- "Status" aanpassen naar "Finished"
- Aanvullen van nieuw "Transitiedatum"-veld met datum van sluiting

Aanpassingen voor een bestaand vaccinatiecentrum B dat fuseert (dat blijft bestaan) met een vaccinatiecentrum A dat sluit

- Aanvullen van nieuw "Transitiedatum"-veld met datum van overgang/verhuis van A + B naar B
- Aanvullen van postcodes horend bij vaccinatiecentrum A in gegevens van vaccinatiecentrum B

Aanpassingen voor een nieuw vaccinatiecentrum C

- Toevoegen van alle gegevens van het vaccinatiecentrum ([nieuw item](#))
- Aanvullen van nieuw "Transitiedatum"-veld met datum van overgang/verhuis naar C
- Aanvullen van postcodes horend bij vaccinatiecentrum C (indien dit nog niet gebeurd is bij toevoeging alle gegevens)

Hoe aan te vragen? Wie doet wat?

- Aanpassingen/toevoeging gegevens aan te geven in SharePoint lijst van de vaccinatiecentra door centrumverantwoordelijke(n) in samenwerking met regiocoördinator(en):
<https://vlaamseoverheid.sharepoint.com/sites/Zg-werkplaatsen/WP20210002/Lists/Lijst%20vaccinatiecentra>
 - Indien geen toegang, kan dit in samenwerking met de regiocoördinator in orde worden gebracht
 - Stappen staan beschreven in [dit slidedeck op de SharePoint 'Vaccinatiecentra - SPOC' van het TOVAX team](#) (beschikbaar voor regiocoördinator)
- Communicatie van verhuis/fusie/afsluiting datum aan zorgatlas@vlaanderen.be door regiocoördinator(en)

