





[Beveiligde toegang tot het platform](#)

[Aanmelden met een eID-kaartlezer](#)

[Aanmelden met istme®](#)

[Een profiel kiezen](#)

[Het Trio-platform gebruiken](#)

[Notificaties](#)

[Een verzekerde zoeken](#)

[Taken](#)

[Traject](#)

[Een bijlage maken](#)

[Een notificatie aanmaken](#)

[Hulp nodig?](#)

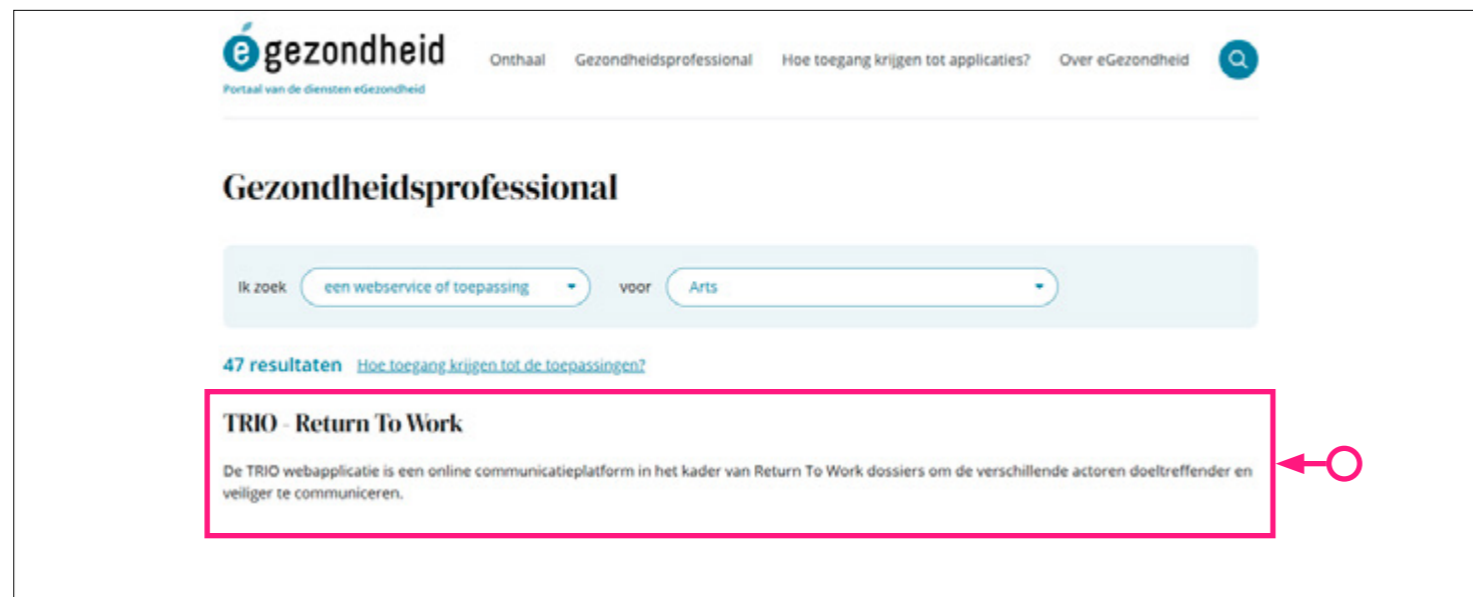
Beveiligde toegang tot het platform

Om toegang te krijgen tot "Trio - Return To Work", moet u zich aanmelden op het eGezondheid-portaal: www.ehealth.fgov.be.

Klik op "**Gezondheidsprofessional**":



Kies "**Trio - Return To Work**" uit de lijst met webtoepassingen:



Aanmelden met een eID-kaartlezer

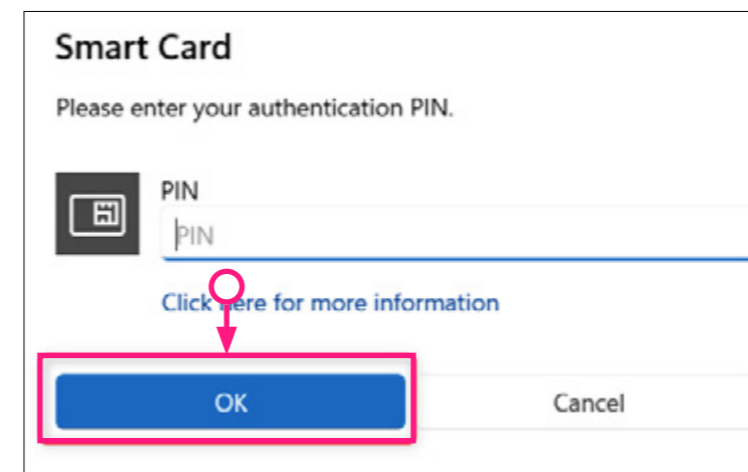
Om u aan te melden met uw identiteitskaart, kiest u "**Aanmelden met een eID-kaartlezer**".



Klik op "**Aanmelden**".



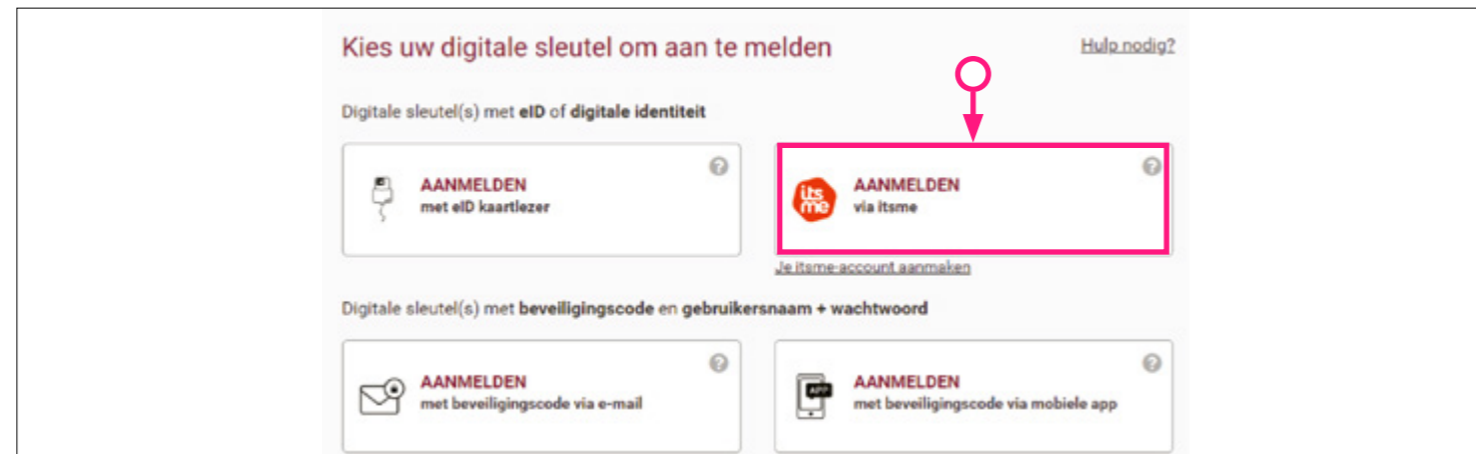
Voer de PIN-code van uw identiteitskaart in en klik op "**OK**".



U bent nu aangemeld.

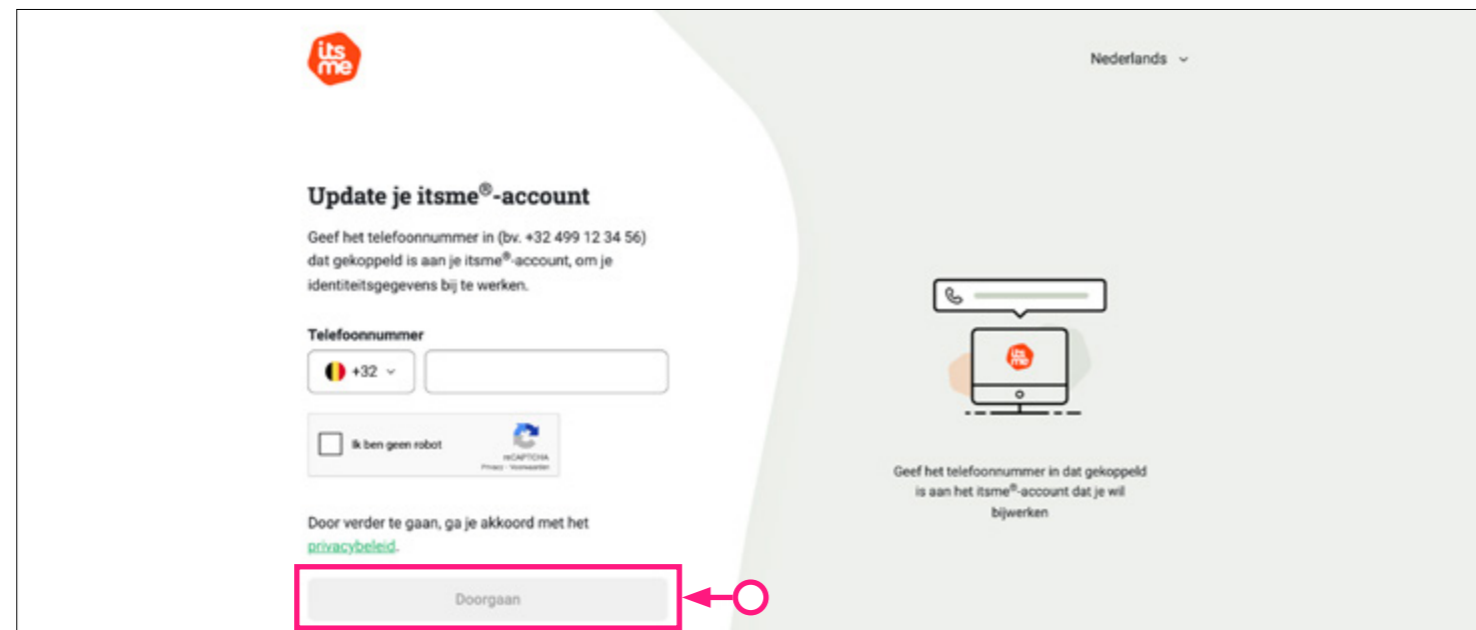
Aanmelden met itsme®

Om u aan te melden met itsme, kiest u "**Aanmelden via itsme®**":

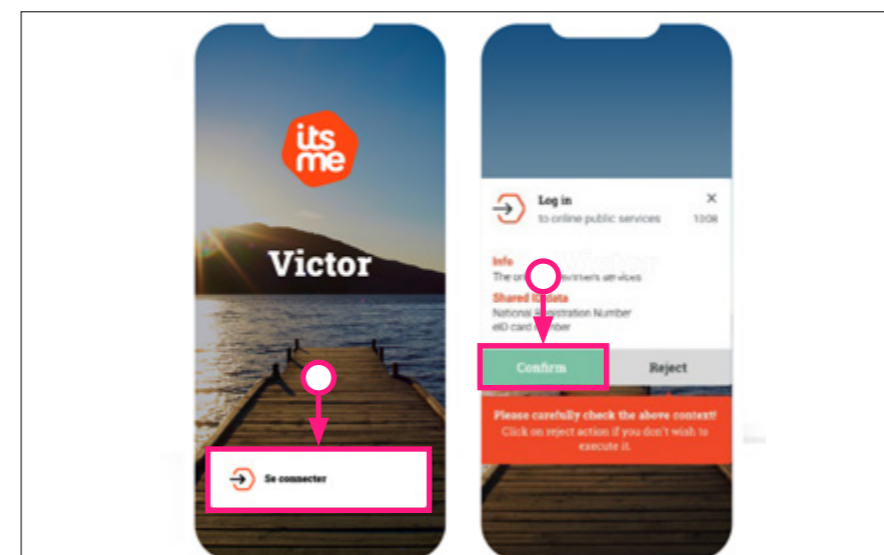


i **Let op:**
 Als u nog geen itsme®-account hebt, klik dan op de link "Maak uw itsme-account aan".
 U vindt de instructies voor het maken van uw itsme-account op <https://www.itsme-id.com/nl-BE/get-started/eid>.

Voer in het venster dat wordt geopend uw gsm-nummer in en klik op "**Doorgaan**":



Open nu de itsme-toepassing op uw mobiele telefoon en klik op "Aanmelden". Bevestig dat u zich wilt aanmelden op de Trio-toepassing.



U bent nu aangemeld.

Een profiel kiezen

Om verbinding te maken:

1. Kies het profiel "**Burger**".
2. Kies bij het menu "**Binnen de organisatie**" de organisatie waarvoor u werkt uit de lijst.
3. Klik vervolgens op "**Profiel bevestigen**":

The screenshot shows the 'Aanmelden voor TRIO' page. At the top, it says 'Kies uw profiel:'. Below that, there are two dropdown menus. The first is labeled 'Ik wil me aanmelden als:' and has 'Burger' selected. The second is labeled 'Binnen de organisatie:' and has 'ATTENTIA PREVENTIE EN BESCHERMING / ATTENTIA PREVENTION ...' selected. Below these is a green button labeled 'Profiel bevestigen'. At the bottom, there is a blue button labeled '> Hulp nodig'.

Zodra de authenticatie geslaagd is, wordt de onlinedienst gestart.



Opmerking:

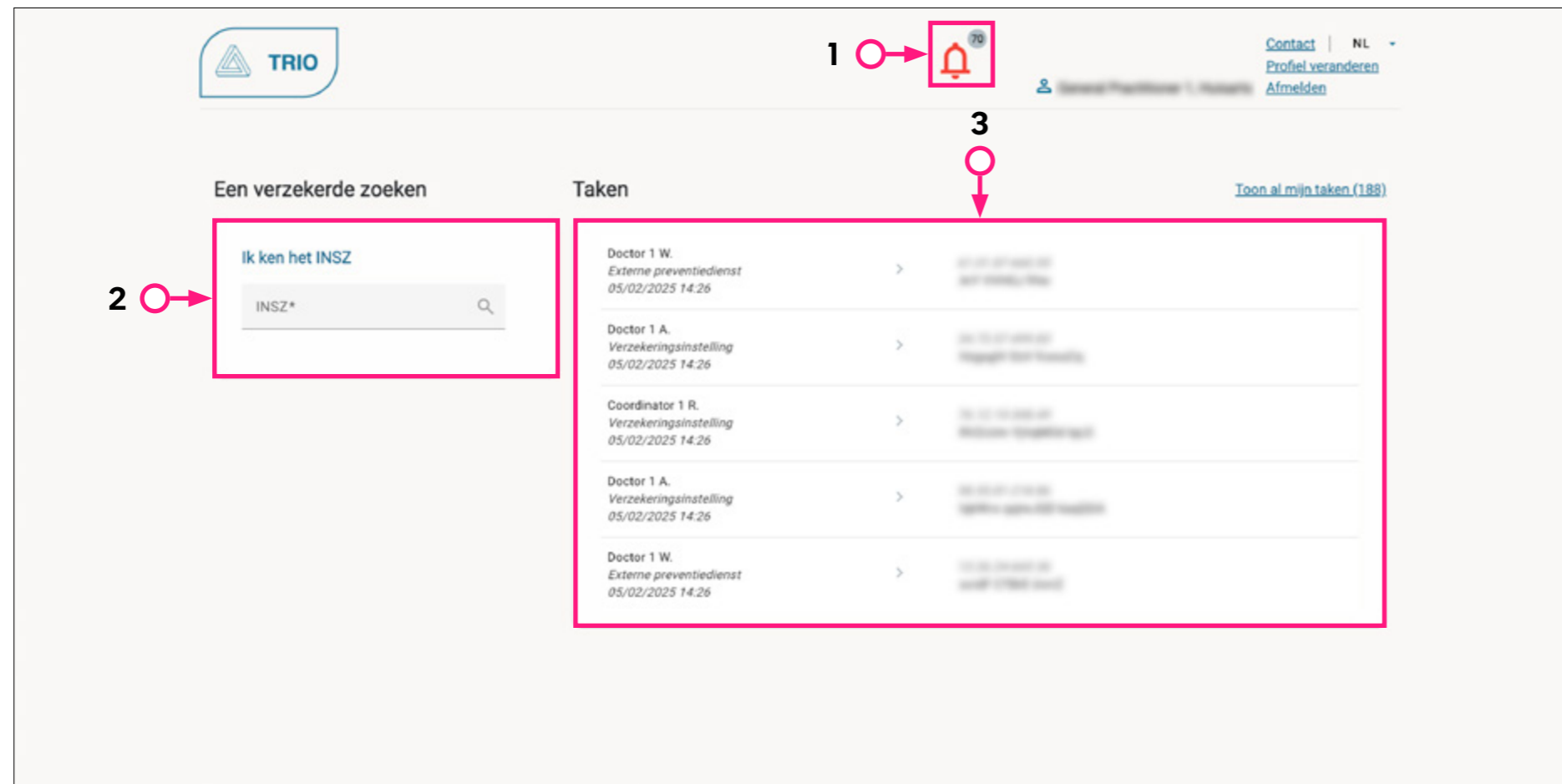
Huisartsen moeten de rol "**Arts**" kiezen om zich aan te melden, **niet Burger**:

The screenshot shows the 'Aanmelden voor TRIO' page. At the top, it says 'Kies uw profiel:'. Below that, there are two dropdown menus. The first is labeled 'Ik wil me aanmelden als:' and has 'Arts' selected. The second is labeled 'Binnen de organisatie:' and has 'Kies een profiel' selected. Below these is a green button labeled 'Profiel bevestigen'. At the bottom, there is a blue button labeled '> Hulp nodig'.

Adviserende artsen of arbeidsartsen moeten zich **NIET** aanmelden met de rol "Arts", anders melden ze zich aan als arbeidsarts en niet als arts voor een organisatie.

Het Trio-platform gebruiken

Het beginscherm is het eerste scherm dat u ziet na het inloggen. Het toont de belangrijkste beschikbare functies.



1. Link naar de ontvangen notificaties ([meer info](#))
2. Een verzekerde opzoeken op basis van het identificatienummer van de sociale zekerheid (INSZ) ([meer info](#))
3. Lijst van lopende taken ([meer info](#))



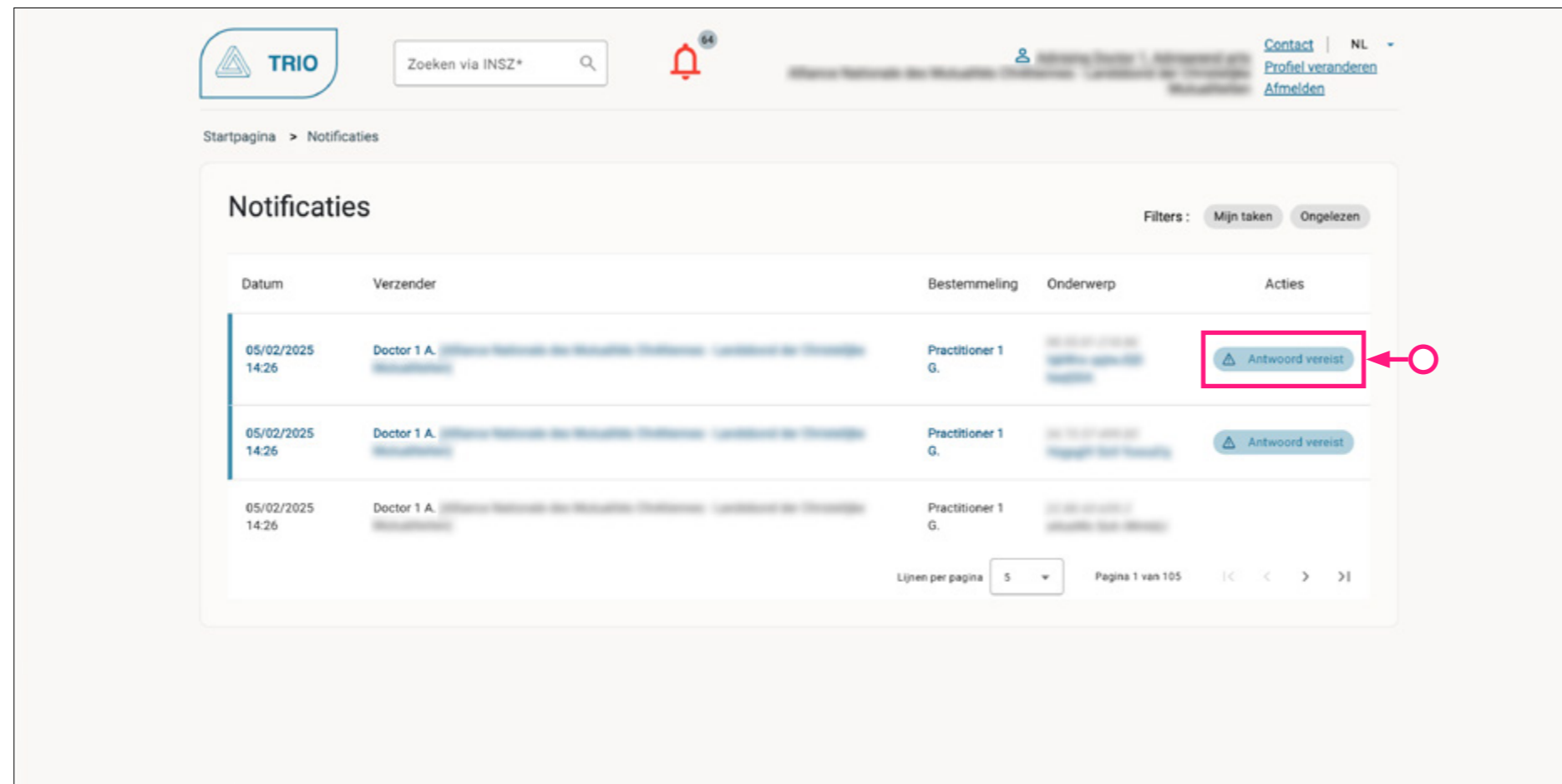
Wie kan wat zien in de applicatie?

Alle gebruikers hebben toegang tot alle functies van de toepassing, **BEHALVE**:

- Huisartsen kunnen geen traject maken of bewerken;
- Verzekeringsinstellingen hebben alleen toegang tot het dossier van een verzekerde als de verzekerde bij dat ziekenfonds aangesloten is. Ze kunnen geen CODEX-trajecten maken of bewerken;
- Externe Preventiediensten hebben alleen toegang tot het dossier van een verzekerde als een van de werkgevers van de verzekerde aangesloten is bij die preventiedienst. Ze kunnen geen TNW/ZIV-traject maken of bewerken.

Het Trio-platform gebruiken / Notificaties

Notificaties aangeduid met "Antwoord vereist" vereisen een antwoord van de gebruiker. Ze worden ook "Taken" genoemd.



i

Filters : Mijn taken Ongelezen ←

Mijn taken: laat toe om alleen notificaties weer te geven die een reactie vereisen.

Ongelezen: laat toe om alleen ongelezen notificaties weer te geven.

Klik op de notificatie om de inhoud te bekijken en te reageren.

Het Trio-platform gebruiken / Een verzekerde zoeken

U kunt een verzekerde persoon zoeken aan de hand van het identificatienummer van de sociale zekerheid (INSZ).



Een verzekerde zoeken

Ik ken het INSZ

INSZ*

Als er geen dossier wordt gevonden, krijgt u de vraag om er een aan te maken.

Alle gebruikers (huisartsen, verzekeringsinstellingen en externe preventiediensten) kunnen een dossier aanmaken.

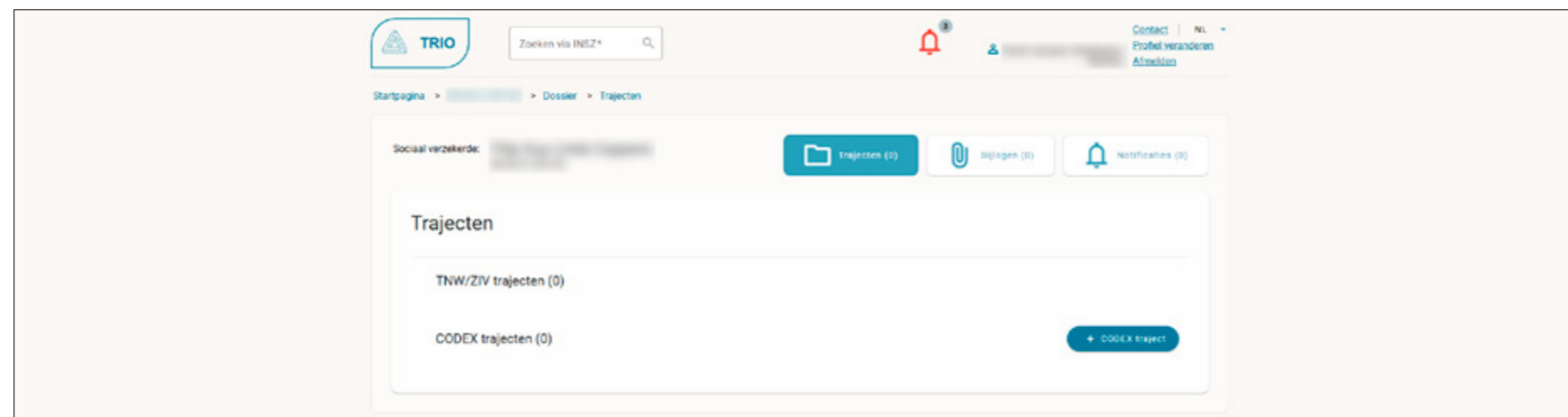


Het dossier kan niet gevonden worden

 We hebben het dossier van de persoon met (80052120705) niet gevonden. Wendt u een dossier aan te maken?

Nieuw dossier

 Dossier werd succesvol aangemaakt.



TRIO

Zoeken via INSZ*

Contact | NL

Profiel veranderen

Afsluiten

Startpagina > Dossier > Trajecten

Sociaal verzekerde: [REDACTED]

Trajecten (0)

Opdragen (0)

Notificaties (0)

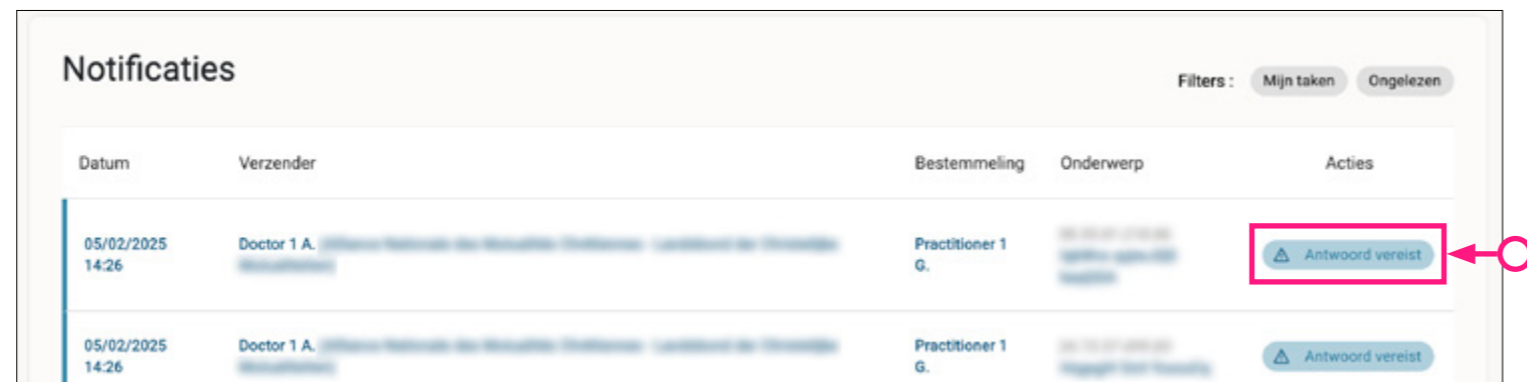
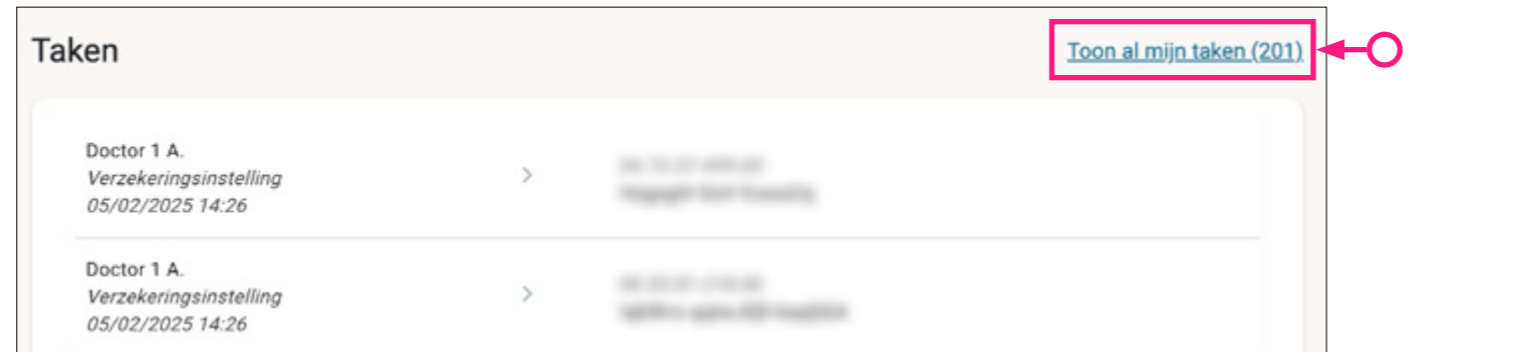
Trajecten

TNW/ZIV trajecten (0)

CODEX trajecten (0)

Het Trio-platform gebruiken / Taken

Klik op **“Toon al mijn taken”** om ze te bekijken. Een **“Taak”** is een notificatie die een antwoord vereist.



Taken aangeduid met **“Antwoord vereist”** vereisen een antwoord van de gebruiker.

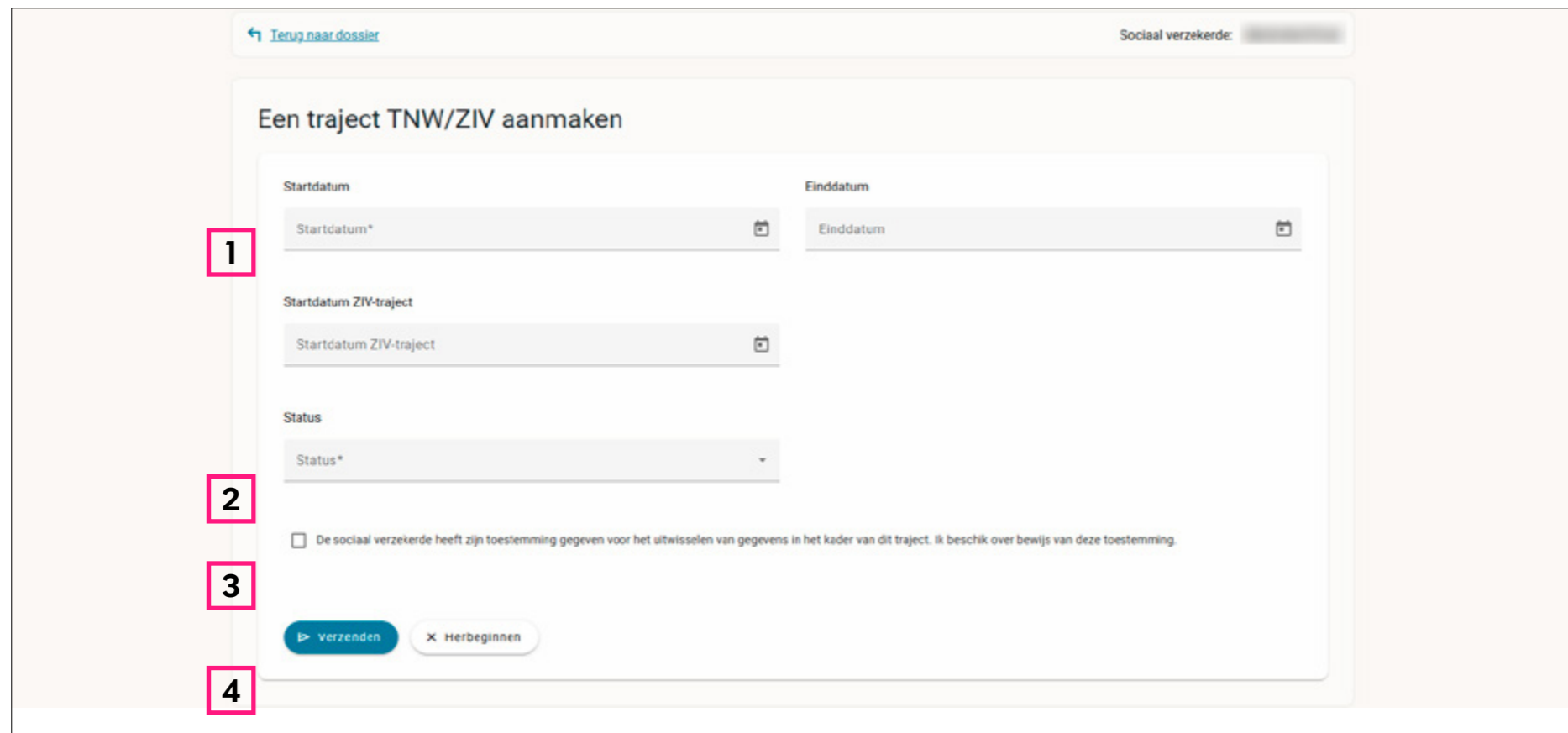
Klik op de taak om de inhoud te bekijken en te reageren:



Het Trio-platform gebruiken / Traject (1/2)

Een verzekerde heeft één dossier en één of meer trajecten.

Klik op "TNW/ZIV" om een traject van dit type aan te maken:



1. Vul de gevraagde gegevens in. 2. Geef de status van het traject aan.

3. Vergeet niet de toestemming van de verzekerde aan te vinken. 4. Klik op "Verzenden".



Wie kan een traject aanmaken?

- Huisartsen kunnen geen traject aanmaken of bewerken;
- Verzekeringsinstellingen kunnen geen CODEX-trajecten aanmaken of bewerken;
- Externe preventiediensten kunnen geen TNW/ZIV-trajecten aanmaken of bewerken.



Als u een CODEX-traject aanmaakt, moet u het type traject aanduiden.



Het Trio-platform gebruiken / Traject (2/2)

Wanneer de toestemming van de verzekerde voor een bepaald traject wordt ingetrokken, worden de functionaliteiten voor dat traject beperkt.

 Er wordt beperkte informatie getoond omdat er geen toestemming is van de verzekerde

Lijst van de types bijlagen die nog zijn toegestaan na intrekking van de toestemming van de verzekerde:

- Re-integratie CODEX
 - Resultaat van de re-integratiebeoordeling CODEX
 - Gemotiveerd verslag
 - Kopie van het re-integratieplan CODEX voor de adviserend arts
 - Aanvaard re-integratieplan CODEX
 - Geweigerd re-integratieplan CODEX
- Medische overmacht
 - Gezondheidsdossier
 - Gezondheidsdossier - definitief onmogelijk het overeengekomen werk te verrichten
 - Gezondheidsdossier - niet definitief onmogelijk het overeengekomen werk te verrichten



Het is niet langer mogelijk om een bijlage toe te voegen of een notificatie te maken voor de volgende soorten trajecten:

- Bezoek voor werkhervatting
- TNW/ZIV



Voor andere soorten trajecten is het nog steeds mogelijk om bepaalde bijlagen toe te voegen. De notificaties worden alleen verzonden als een toegestane bijlage werd toegevoegd.

Het Trio-platform gebruiken / Een bijlage maken (1/2)

U kunt documenten toevoegen aan een dossier of een traject om de opvolging te vervolledigen.

Klik op "**Bijlage**" om een bijlage toe te voegen.

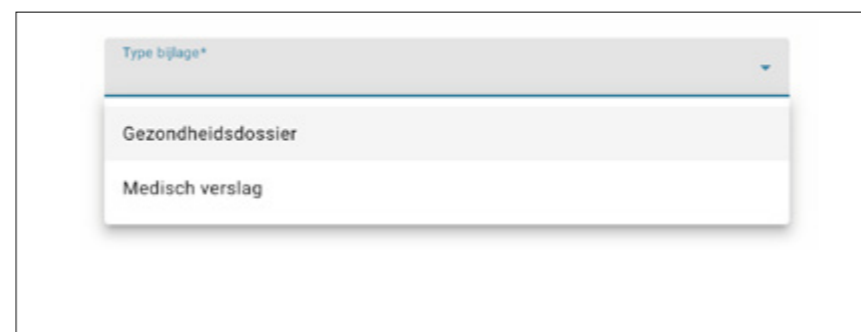


Klik op "**Zoeken**" om een bestand op uw computer te selecteren.

Wanneer u het bestand hebt toegevoegd, klikt u op "**Openen**" om uw bijlage in het dossier te plaatsen.



Geef dan het type bijlage op:



i

Let op:

Er kan maar één bijlage per keer worden toegevoegd. Eerst vult u het formulier in voor de eerste bijlage, daarna herhaalt u de handelingen om een tweede bijlage toe te voegen.



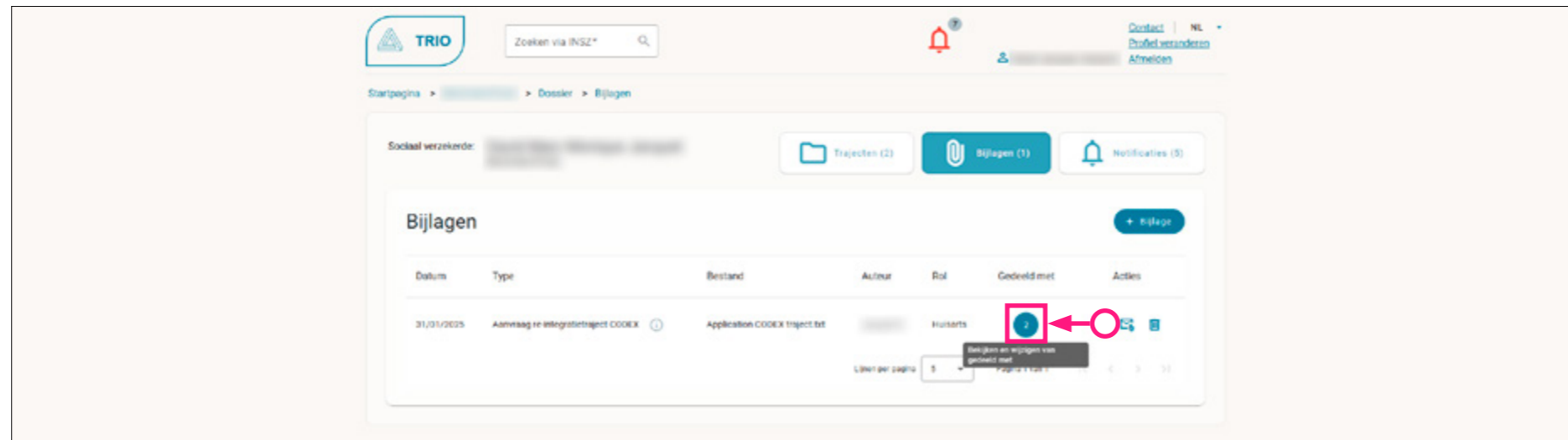
Let op:

U moet aangeven met wie u de bijlage wilt delen. Zo niet kan het alleen worden gedownload door het type organisatie dat de bijlage geüpload heeft, of alleen door een huisarts als het door een huisarts geüpload werd.

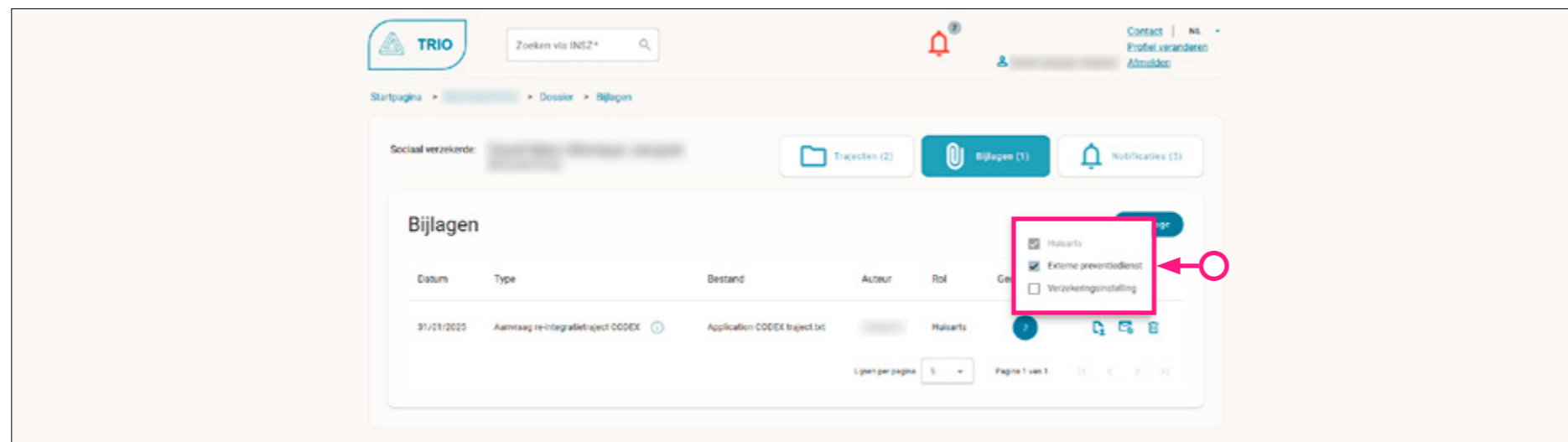
Alle gebruikers kunnen de volledige lijst van bijlagen bij het dossier of het traject zien, maar alleen diegenen met wie de bijlage werd gedeeld kunnen ze downloaden.

Het Trio-platform gebruiken / Een bijlage maken (2/2)

U kunt in de lijst met bijlagen aanpassen met wie u deze deelt door op het nummer te klikken.

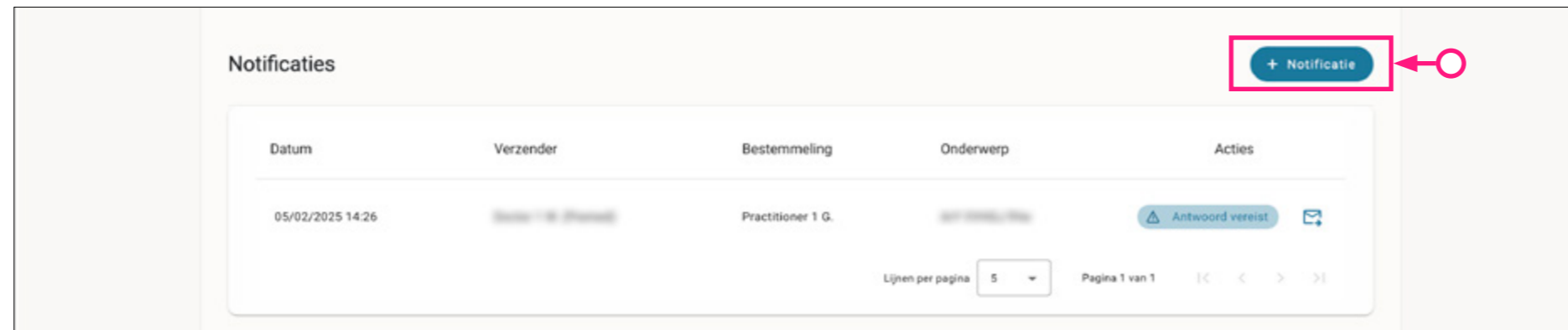


Alleen de huisarts of de organisatie die de bijlage geüpload heeft kan ze verwijderen.



Het Trio-platform gebruiken / Een notificatie aanmaken (1/2)

Klik op “**Notificatie**” om een nieuwe notificatie aan te maken:



De lijst met ontvangers wordt gepersonaliseerd op basis van de verzekerde en het type gebruiker dat de notificatie aanmaakt (een preventiedienst kan geen notificaties naar zichzelf sturen).

Om een notificatie naar een huisarts te sturen, zoek op RIZIV-nummer, naam en voornaam (* voor een gedeeltelijke zoekopdracht) of postcode.



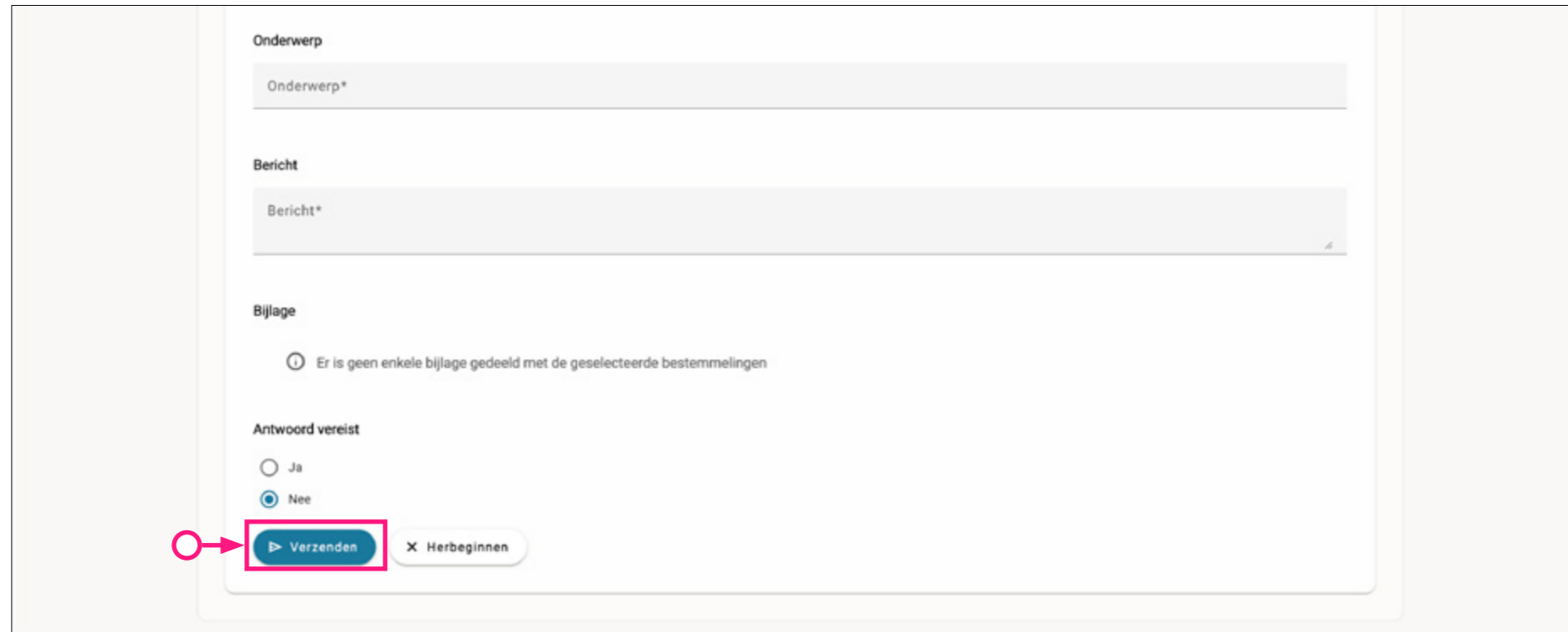
Let op:

Zorg ervoor dat u zo nauwkeurig mogelijk bent wanneer u een zorgverlener zoekt op basis van de postcode.



Het Trio-platform gebruiken / Een notificatie aanmaken (2/2)

Vul de verplichte velden in en klik op “**Verzenden**”:



Onderwerp

Onderwerp*

Bericht

Bericht*

Bijlage

Er is geen enkele bijlage gedeeld met de geselecteerde bestemmingen

Antwoord vereist

Ja

Nee

▶ Verzenden X Herbeginnen

i

Als er meerdere ontvangers geselecteerd werden, genereert de toepassing voor elk van hen een afzonderlijke notificatie. Elke notificatie verschijnt afzonderlijk in de lijst, afhankelijk van het aantal geselecteerde ontvangers.

Hulp nodig?

Als u vragen hebt of hulp nodig hebt met het Trio-platform, kunt u contact opnemen met onze gebruikersondersteuningsdienst:

- Contactformulier: <https://www.ehealth.fgov.be/ehealthplatform/nl/contact>
- Telefoonnummer: **02/788.51.55** maandag tot vrijdag van 7u tot 20u
- E-mailadres: support@ehealth.fgov.be

