

# Instellen van “Single Sign On” vanuit Promedico

Doelgroep: gebruikers Promedico binnen de HA-praktijken

Vanuit Promedico is het mogelijk om direct het Regionaal dataplatform en cBoards te openen zonder dat gebruikers elke keer opnieuw moeten inloggen op deze applicaties met gebruikersnaam en wachtwoord. Het mechanisme dat dit kan verzorgen wordt “Single Sign On” of “SSO” genoemd.

Om deze SSO-verbindingen te realiseren moeten er voor elke praktijk afzonderlijk aanpassingen worden gedaan binnen de onderhoudspagina's van Promedico. Deze stappen worden hieronder beschreven. Eerst wordt de inrichting voor de SSO-verbinding naar cBoards besproken, vervolgens naar het Regionaal Data Platform (RDP).

## 1 SSO cBoards instellen

### Inleiding

De eerste stap is het toekennen van de functie aan de medewerker(s) die gebruik gaan maken van cBoards. Je kunt dit voor een groep medewerkers doen of een individuele medewerker. Overigens kunnen alleen medewerkers met een cBoards-account gebruik maken van de koppeling. Het voordeel van het toekennen aan rollen is dat je dan deze stappen niet steeds hoeft uit te voeren per individuele medewerker.

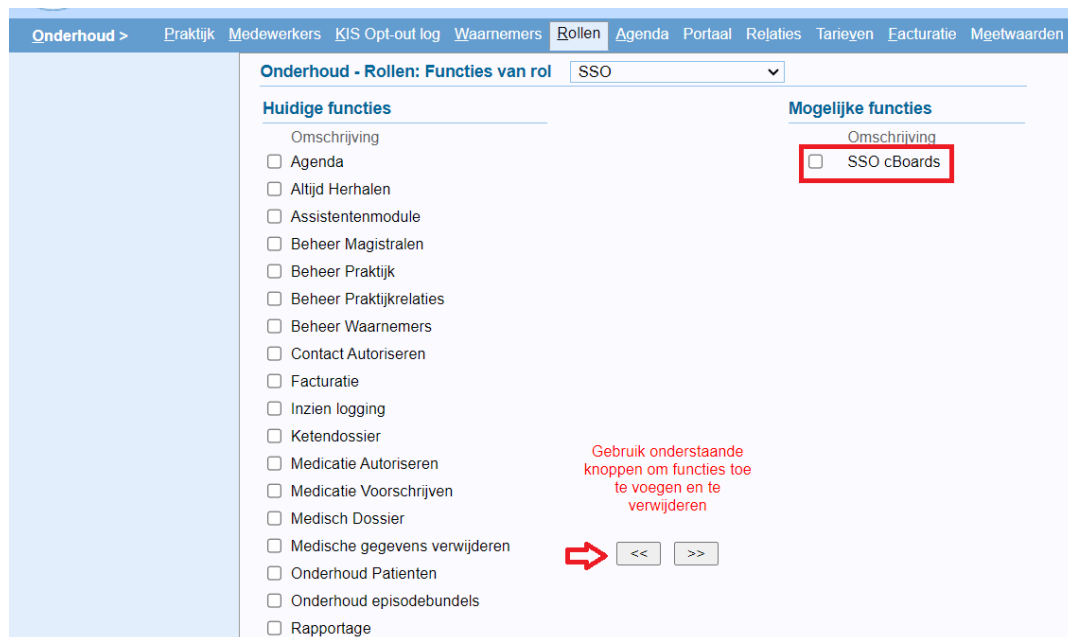
Om de koppeling te kunnen maken moet je toegang hebben tot de knop “Onderhoud” in ASP.

### Functie toevoegen aan de gewenste rol of medewerker

1. Log in bij ASP en ga naar @ | Onderhoud | Rollen
2. Als je alle medewerkers uit een bestaande rol toegang wil geven tot de SSO naar cBoards, klik dan op het vierkante knopje achter die rol en ga naar stap 5.



- Als je alleen specifieke medewerkers wil geven tot de SSO naar cBoards, maak dan een aparte rol aan voor deze medewerkers (bijvoorbeeld 'SSO cBoards'). Je maakt een nieuwe rol door op dit scherm linksonder de knop 'Nieuwe rol' te gebruiken.
- Ga naar @ | Onderhoud | Medewerkers en klik bij de medewerkers die toegang moeten krijgen tot de nieuwe rol, op het vierkantje onder Rollen. Verplaats de nieuwe rol van rechts naar links.
- Op het volgende scherm ken je een functie toe aan de rol. Selecteer 'SSO cBoards' en verplaats deze van rechts naar links.



## Hoe gebruik je de SSO naar cBoards?

Ga naar het medisch dossier van een patiënt en klik op de witte tegel rechtsboven. Kies 'cBoards' en je wordt automatisch doorgestuurd naar cBoards in een nieuw scherm.



## 2 SSO Regionaal Data Platform instellen

### Inleiding

In deze stap wordt uitgelegd hoe je nieuwe rollen aanmaakt in Promedico en deze vervolgens koppelt aan de juiste medewerkers. Hierdoor krijgen de medewerkers vanuit Promedico toegang tot de juiste data in het Regionaal Data Platform (RDP). Om de koppeling te kunnen maken moet je toegang hebben tot de knop "**Onderhoud**" in ASP.

### Functie toevoegen aan de gewenste rol of medewerker

1. Log in bij ASP en ga naar @ | Onderhoud → Rollen
2. Linksonder kies je voor 'Nieuwe rol' en vul je de Rolnaam in, dit zijn de volgende 6 rollen:
  - RDP Praktijkhouder → toegang tot: Chronische zorg, Signaleringslijst, Praktijkmonitor
  - RDP Huisarts → toegang tot: Chronische zorg en Signaleringslijst
  - RDP Praktijkmanager → toegang tot: Chronische zorg, Signaleringslijst, Praktijkmonitor (excl. Patientdata indien geen behandelrelatie)
  - RDP POH-S → toegang tot: Chronische zorg en Signaleringslijst
  - RDP POH-GGZ → toegang tot: in de toekomst GGZ-dashboards
  - RDP Assistentie → toegang tot: Signaleringslijst

Daarna kies je voor 'opslaan' en staat de rol tussen de lijst.

3. Het is daarna belangrijk aan iedere rol een functie toe te voegen, dat doe je door rechts

naar de naam van de rol op de  te klikken.

Je ziet op het volgende scherm 2 rijen, links de rij 'Huidige Functies' en rechts de rij 'Mogelijke Functies'.

In de rechter rij klik je op de functie 'SSO Regionaal dataplatform' en daarna op het linker pijltje (in het midden van het scherm) om het te verzetten naar 'Huidige functies'.



Dit doe je bij alle 6 de rollen. Nu zijn deze rollen allemaal al wel juist aangemaakt, maar nog niet gekoppeld aan de medewerkers.

4. Medewerkers die toegang moeten krijgen tot het RDP moeten tenminste 1 van de 6 rollen toegewezen krijgen. Geadviseerd wordt om in ieder geval alle vaste praktijkhouders, POH's, doktersassistenten en praktijkmanagers te autoriseren. Het kan uiteraard voorkomen dat een medewerker een dubbelfunctie heeft en dus meer dan 1 rol toegewezen moet krijgen. Indien praktijkmanagers toegang nodig hebben tot patient-detail-gegevens, dan dienen ze altijd ook één van de zorgverlenersrollen toegekend te krijgen.

Dit koppelen van de rol(len) aan de medewerkers doe je bij:

@ → Onderhoud → Medewerkers → op de puntjes rechts onder 'Rollen' te klikken.

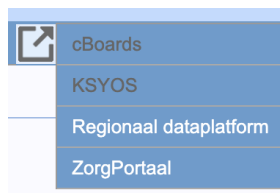


Hier vind je ook weer een linker rij met 'Huidige Rollen' en een rechter rij met 'Mogelijke rollen'. Je kiest dan voor 1 (of meerdere) aangemaakte RDP rollen in de rechter rij en zet ze met de pijltjes naar de links naar de linker rij.

5. Als alle medewerkers de juiste rol(len) toegewezen hebben gekregen dan is de inrichting afgerond.

**LET OP: Deze inrichting wordt in de nachtverwerking verwerkt in het RDP. Je kan pas de volgende dag gebruik maken van de SSO koppeling zoals in stap 6 wordt besproken**

6. Je kan de dag nadat de inrichting is voltooid gebruik maken van de koppeling. Dit doe je door in het dossier van een patiënt rechts op het grijze pijltje te klikken en dan krijg je de SSO-koppelingen die aan jou als medewerker zijn toegewezen. Hieronder een voorbeeld hoe het eruit kan zien.



## Extra informatie

Er komen steeds meer nieuwe functies/medewerkers binnen de huisartsenzorg. Het is daarom goed om als praktijk af te wegen welke rol je aan de medewerkers wil toevoegen en dus wat zij wel en niet kunnen zien in het RDP (of dat je er juist voor kiest geen RDP-rol te koppelen aan de medewerker):

- Stagiaires (Assistente/POH-S)
- Waarnemend huisarts
- AIOS
- HIDHA

- Verpleegkundig Specialist (VS)
- Physician assistant (PA)
- Specialist Ouderengeneeskunde (SOG)
- Enzovoorts.

## Afsluiting

Heb je na het doornemen van deze instructie nog vragen?

Raadpleeg voor technische hulp in cBoards de [Supportpagina](#) of neem contact met hen op via het Hulp icoontje rechts onderin.

Voor alle andere vragen kan je contact opnemen met Huisartsen Eemland via [info@huisartseneemland.nl](mailto:info@huisartseneemland.nl) of 085-77 33 144.