

Handleiding Beheren Patiëntgegevens

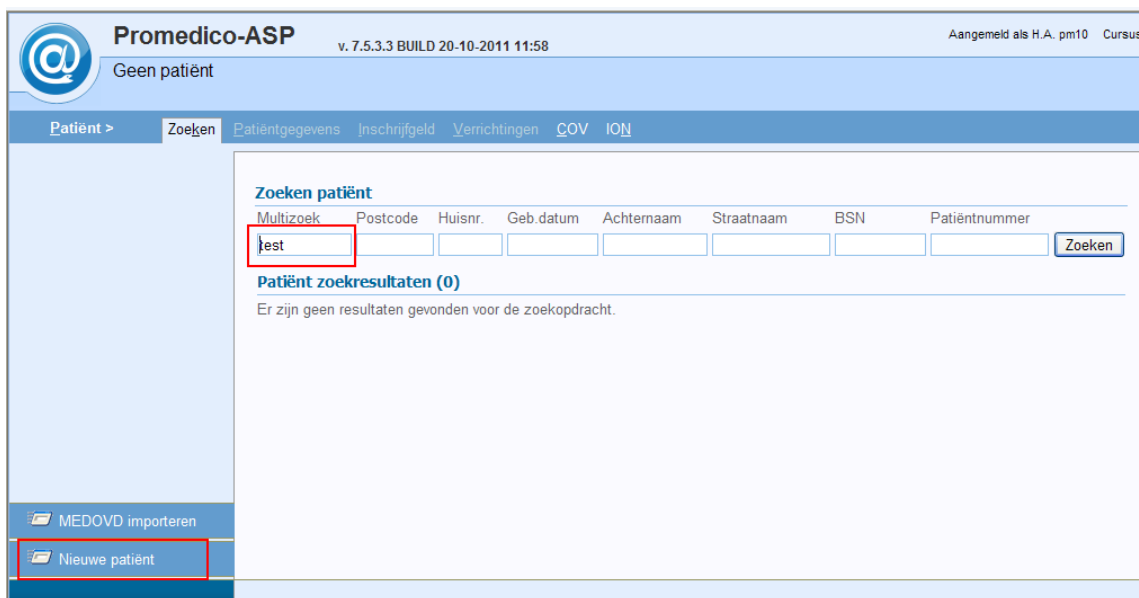
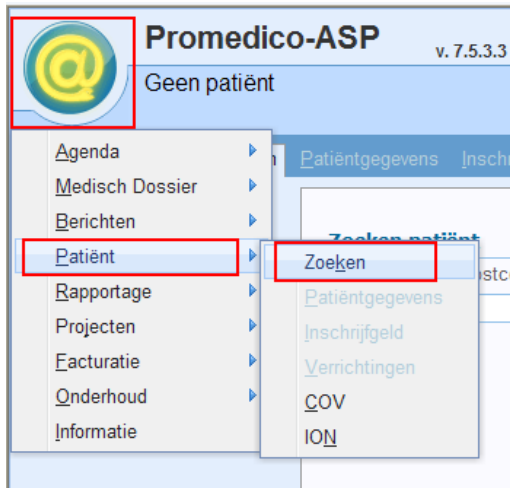
Voorafgaand aan de overgang naar Promedico zijn alle patiënten, die volgens AZV op het moment van de overgang naar Promedico binnen uw praktijk stonden ingeschreven, voor uw praktijk in Promedico geplaatst. Dit bestand aan patiënten is echter voortdurend aan verandering onderhevig; patiënten wisselen van huisarts, patiënten zijn niet langer via AZV verzekerd, patiënten verlaten Aruba of komen te overlijden, patiënten veranderen van adres. Vooralsnog is het zo dat u uw patiëntenbestand in Promedico zelf handmatig dient bij te werken. Daarnaast heeft u wellicht ook patiënten binnen uw praktijk die niet via AZV, maar particulier zijn verzekerd, of wordt uw praktijk regelmatig door 'passanten' (bijvoorbeeld toeristen) bezocht. Ook deze patiënten wilt u binnen uw patiëntenbestand opnemen.

Kortom, u dient zelf de patiëntgegevens in Promedico te kunnen beheren; u dient nieuwe patiënten te kunnen toevoegen, u dient de gegevens van bestaande patiënten te kunnen aanpassen en u dient patiënten die (tijdelijk) niet langer meer patiënt van uw praktijk zijn te kunnen uitschrijven. Ook wordt aangegeven hoe u Patientendossiers kunt overschrijven van uw praktijk naar een andere praktijk die ook Promedico gebruikt.

1	Patiënten toevoegen	2
1.1	Invoeren gegevens 'Persoonlijk'	3
1.2	Invoeren gegevens 'Huisadres'	4
1.3	Invoeren gegevens 'Financieel'	5
1.4	Invoeren gegevens 'Aanvullend'	6
1.5	Invoeren gegevens 'Toegang'	6
2	Patiëntgegevens wijzigen	7
3	Patiënten uitschrijven	9
3.1	Een patiënt uitschrijven.....	9
3.2	Inzien patiëntgegevens uitgeschreven patiënt	10
3.3	Een patiënt 'herinschrijven'	11
4	Patiëntendossiers overschrijven naar andere praktijk.....	12
4.1	Uitschrijven patiënt	12
4.2	Uitschrijfvenster	13
4.3	Dossieroverdracht	13
5	Patiënten zoeken.....	16

1 Patiënten toevoegen

Om een patiënt op te zoeken in Promedico klikt u linksboven op de grote button met het logo van Promedico. Het menu zal verschijnen, hier klikken we op Patiënt>>Zoeken. Het venster zoeken patiënt verschijnt. Wanneer een patiënt niet voorkomt binnen uw bestand, dan kunt u de patiënt zelf handmatig invoeren. Klik hiervoor op de button **Nieuwe Patiënt**, linksonder in het scherm.



U komt nu in het scherm waarin u een nieuwe patiënt kunt invoeren. U dient hiervoor vijf vensters te doorlopen:

1. Persoonlijk ('Personalia')
2. Huisadres
3. Financieel
4. Aanvullend
5. Toegang

Deze vier stappen worden in de navolgende paragrafen 1.1 tot en met 1.5 beschreven.

1.1 Invoeren gegevens 'Persoonlijk'

Vul de persoonlijke gegevens van de patiënt in. De minimale gegevens die u verplicht dient in te vullen zijn:

- Achternaam
- Voorletters
- Geboortedatum
- Huisarts
- Patiënt type; indien het een patiënt van de praktijk betreft (AZV verzekerd), kies dan voor 'Eigen'. Indien het niet een patiënt van de praktijk betreft, bijvoorbeeld een toerist of particulier, kies dan voor 'Passant'.

NOTE: Alle gele velden zijn verplicht.


Personalia	Partner gegevens
Achternaam <input type="text" value="Tester"/>	Partner achternaam <input type="text"/>
Tussenvoegsel <input type="text"/>	Partner tussenvoegsel <input type="text"/>
Naamgebruik <input type="text" value="eigen"/>	Aanspreeknaam <input type="text" value="Tester"/>
Voorletter(s) <input type="text" value="T"/>	Patiënt type <input type="text" value="Eigen"/>
Roepnaam <input type="text" value="Tim"/>	LSP
Geboortedatum <input type="text" value="12-12-2004"/>	Aangemeld bij LSP <input type="text" value="Nee"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Geboorteplaats <input type="text"/>	BSN
Geslacht <input type="text" value="Man"/>	Burger service nr. (BSN) <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Burgerlijke staat <input type="text"/>	Datum verificatie <input type="text"/>
Thuisnummer <input type="text"/>	Bron <input type="text"/>
Mobielnummer <input type="text" value="789456"/>	Medewerker <input type="text"/>
E-mail <input type="text"/>	Identiteitscontrole
Beroep <input type="text"/>	Nr. wettelijk ident. <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Huidige werk <input type="text"/>	Soort wettelijk ident. doc. <input type="text"/>
Huisarts <input type="text" value="J. Test"/>	Datum WID controle <input type="text"/>
Patiëntnummer <input type="text" value="3645"/>	Bron WID controle <input type="text"/>
	Medewerker WID controle <input type="text"/>
	Identiteit vergewist <input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nee
	Datum vergewissen <input type="text"/>
	Medewerker vergewissen <input type="text"/>
	Dossier controle
	Dossier inhoudelijk gecontroleerd <input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nee
	Datum inhoudelijke controle <input type="text"/>
	Medewerker inhoudelijk controle <input type="text"/>
	Mandaterende medewerker inhoudelijk controle <input type="text"/>

Klik vervolgens op de button **Verder >>** (onder in het venster) om naar het volgende scherm te gaan.

1.2 Invoeren gegevens 'Huisadres'

Vul de adresgegevens van de patiënt in. De gegevens die u verplicht dient in te vullen zijn (zie figuur 1.4):

- Postcode; in Promedico dient dit verplicht te worden gebruikt. Kies voor op Aruba woonachtige patiënten een verzonden postcode, bijvoorbeeld 9999 XX.
- Huisnummer
- Straat
- Woonplaats
- Land; als u op het 'vergrootglas' achter het invulveld klikt, kunt u het juiste land selecteren.

Huisadres	Volgens GBA (bron COV)
Postcode <input type="text" value="9999XX"/>	Postcode <input type="text"/>
Huisnummer <input type="text" value="2"/>	Huisnummer <input type="text"/>
Toevoeging <input type="text" value="a"/>	Toevoeging <input type="text"/>
Straat <input type="text" value="Testerstraat"/>	Straat <input type="text"/>
Woonplaats <input type="text" value="Oranjestad"/>	Woonplaats <input type="text"/>
Gemeente <input type="text"/>	
Land <input type="text" value="AW"/> <input type="text" value="Aruba"/> 	
Verblijfadres <input type="text"/>	

Een GBA adres ligt altijd in Nederland


Klik vervolgens op de button **Verder >>** (onder in het venster) om naar het volgende scherm te gaan.

1.3 Invoeren gegevens 'Financieel'





Vul hier de verzekeringsgegevens van de patiënt in (zie figuur 1.5):

- Verzekeringsvorm: Selecteer de verzekeringsvorm van de patiënt. Er is keuze uit 3 soorten:
 - Verzekeringsgegevens onbekend;
 - Basisverzekering (= AZV);
 - Principieel onverzekerd
- Verzekeringsinstantie
- Verzekerdenummer
- Ingangsdatum

Voor het invoeren van een patiënt die AZV is verzekerd (zie het voorbeeld van figuur 1.5):

- Verzekeringsvorm: kies 'Basisverzekering';
- Verzekeringsinstantie: kies 'UO AZV' (druk hiervoor op het 'vergrootglas' );
- Verzekerdenummer: voer hier het AZV-nummer van de patiënt in;
- Ingangsdatum: kies hier de datum per wanneer de patiënt was verzekerd.


Verzekeringsgegevens


Verzekeringsvorm	Basisverzekering 		
Verzekeringsinstantie	UO AZV 	5000	
Verzekerdenummer	777777777		COV Onbekend (31-10-2018) 
Ingangsdatum	01-01-2010		

Facturatie direct aan de patiënt

Facturatie aan:	Zorgverzekeraar (indien mogelijk)	Altijd aan patiënt (restitutie polis)
Inschrijfgeld	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Verrichtingen	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Verstrekingen	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Debiteur Patiënt zelf

Andere patiënt 

Relatie 

Debiteurnummer

Voor een patiënt die niet AZV is verzekerd:

- Verzekeringsvorm: kies voor 'Principieel onverzekerd' of voor 'Verzekeringsgegevens onbekend';
- Verzekeringsinstantie: hoeft niet te worden ingevuld;
- Verzekerdenummer: hoeft niet te worden ingevuld;
- Ingangsdatum: kies hier de datum waarop u de patiënt invoert.


De overige delen van dit scherm (Facturatie direct aan patiënt en Bank/Giro) hoeft u niet in te vullen of te wijzigen. Klik vervolgens op de button **Verder >>** (onder in het venster) om naar het volgende scherm te gaan.

1.4 Invoeren gegevens 'Aanvullend'



Vul eventuele aanvullende gegevens van de Patiënt in. Wat u verplicht dient in te vullen is (zie figuur 1.6):

- Datum van inschrijving: vul hier de datum van inschrijving op de praktijk in.

Daarnaast kunt u de reden van inschrijving en contactpersoon voor noodgevallen invullen. Het is raadzaam wanneer u de Botica van de patiënt weet, deze ook te selecteren in het veld 'Apotheek'.

Klik op het  om de juiste Botica te selecteren.

Aanvullende gegevens

Datum inschrijving	11-08-2016
Reden inschrijving	van andere arts ▼
Contactpersoon voor noodgevallen	<div style="text-align: right;"> ^ v </div>
Apotheek	zz test E-recept, Rumbastraat 7, Oranjestad  
Vorige arts	
Extra tekst	<div style="text-align: right;"> ^ v </div>

1.5 Invoeren gegevens 'Toegang'

Hier kan worden aangegeven welke uitwisseling van medische gegevens is toegestaan voor de patiënt. De optie "Ketenzorg OZIS" is voor Aruba niet van toepassing.

Bij de optie "Dossier delen in interne waarneming" kunt u aangeven of het dossier beschikbaar dient te zijn voor een waarnemende praktijk.

De optie "Uitsluiten voor export naar derden" betekent dat patiënten niet worden meegenomen in de exporten gemaakt bij projecten.

Toegang

Ketenzorg OZIS Ja Nee

Dossier delen in interne waarneming Ja Nee

Uitsluiten voor export naar derden Ja Nee

Klik op de button **Opslaan** (onder in het venster) en uw patiënt is opgeslagen in Promedico.

2 Patiëntgegevens wijzigen

Nadat een patiënt binnen het bestand in Promedico is opgenomen, kunnen indien nodig de gegevens van deze patiënt worden gewijzigd. Via **Patiënt >> Zoeken** kunt u de betreffende patiënt vinden. Door op de patiëntnaam te klikken kunt u de gegevens van de patiënt inzien. Door op de verschillende vensters (Persoonlijk, Huisadres, Financieel en Aanvullend) te klikken kunt u de patiëntgegevens bekijken en indien gewenst wijzigen (zie figuur 2.1). Indien een patiënt bijvoorbeeld van adres is gewijzigd, gaat u naar het venster 'Huisadres'. Pas de gegevens aan en kies vervolgens **Opslaan**.

Promedico-ASP v. 7.5.3.3 BUILD 20-10-2011 11:58 Aangemeld als H.A. 1

Adema, W.M.A. / Wendy / 01-02-1960 (51) / Vrouw / BSN: onbekend
Kleine Allee 1, 1212AB, Zaventem, BE

Patiënt > Zoeken **Patiëntgegevens** Inschrijfgeld Verlichtingen COV ION

Persoonlijk
Huisadres
Financieel
Aanvullend

Huisadres

Postcode: 1212 AB
Huisnummer: 1
Toevoeging:
Straat: Kleine Allee
Woonplaats: Zaventem
Gemeente:
Land: BE | Belgie
Verblijfsadres:

Volgens GBA (bron COV)

Postcode:
Huisnummer:
Toevoeging:
Straat:
Woonplaats:
Een GBA adres ligt altijd in Nederland

Andere patiënten op dit zelfde adres
Selecteer de patiënten op hetzelfde adres voor wie de (GBA) adres wijziging ook moet gaan gelden

	Naam	Geboortedatum	Geslacht
<input type="checkbox"/>	Boersma, W.M.A. de	02-03-1961	Vrouw
<input type="checkbox"/>	Candella, W.M.A. de	03-04-1962	Man
<input type="checkbox"/>	Doesburg, W.M.A. de	04-05-1963	Vrouw

Verzekering wijzigen
Uitschrijven
Kopieer patiënt

Opslaan Annuleren

Wijzigen verzekering

Indien u de verzekeringsgegevens wilt aanpassen, bijvoorbeeld omdat een patiënt niet langer AZV is verzekerd maar toch binnen uw praktijk blijft, of juist van particulier naar AZV verzekerd gaat, kies dan **Verzekering wijzigen** links onderaan het scherm.

Dan krijgt u een overzicht van de verzekeringshistorie en huidige verzekering van de patiënt. Onderaan het scherm kunt u de gewenste verzekeringsgegevens invoeren.

Zoeken **Patiëntgegevens** Inschrijfgeld Verrichtingen COV ION

Verbeek, SE / 02-05-1974 (36) / Vrouw / BSN: onbekend
Rumbastraat 7 94, 9999XX, Oranjestad (AB)

Basisverzekering UO AZV	5000	1234567	30-11-2010	31-01-2011
Basisverzekering UO AZV	5000	1133447900	01-02-2011	

Huidige verzekering

Verzekeringsvorm

Verzekeringsinstantie

Verzekerdnummer


Ingangsdatum



Nieuwe verzekering

Verzekeringsvorm

Verzekeringsinstantie

Verzekerdnummer

Ingangsdatum 

 Verzekering wijzigen
 Uitschrijven
 Kopieer patiënt

Kies vervolgens voor **Opslaan**, de verzekeringsgegevens zijn aangepast.

3 Patiënten uitschrijven

Indien een patiënt niet langer meer patiënt binnen uw praktijk is, dan dient u de betreffende patiënt uit te schrijven. Hoe u een patiënt kunt uitschrijven wordt in paragraaf 3.1 beschreven. Zodra een patiënt is uitgeschreven, dan is het medisch dossier van deze patiënt niet langer zichtbaar wanneer u dit dossier via **Medisch Dossier** zou zoeken. De patiëntgegevens van deze patiënt zijn echter nog wel via **Patiënt** beschikbaar, zie hiervoor paragraaf 3.2. U kunt de betreffende patiënt ook weer 'herinschrijven'. Dit wordt in paragraaf 3.3 beschreven. Zodra de patiënt weer is ingeschreven, is ook het medisch dossier van de betreffende patiënt weer direct via **Medisch Dossier** zichtbaar en is de betreffende patiënt in alle opzichten weer een actieve patiënt binnen uw praktijk.

3.1 Een patiënt uitschrijven

Zoek de juiste patiënt op via **Patiënt >> Zoeken**. Door op de patiëntnaam te klikken worden de patiëntgegevens geopend.

Patiënt > Zoeken		Patiëntgegevens		Inschrijfgeld		Verrichtingen		COV		ION	
<div style="display: flex;"> <div style="width: 20%; border-right: 1px solid #ccc; padding-right: 5px;"> <p>Persoonlijk</p> <p>Huisadres</p> <p>Financieel</p> <p>Aanvullend</p> <p>Toegang</p> </div> <div style="width: 80%; padding-left: 5px;"> <div style="display: flex;"> <div style="width: 33%; border-right: 1px solid #ccc; padding-right: 5px;"> <p>Personalia</p> <p>Achternaam <input type="text" value="Tester"/></p> <p>Tussenvoegsel <input type="text"/></p> <p>Naamgebruik <input type="text" value="eigen"/></p> <p>Voorletter(s) <input type="text" value="T"/></p> <p>Roepnaam <input type="text" value="Tim"/></p> <p>Geboortedatum <input type="text" value="12-12-2004"/></p> <p>Geboorteplaats <input type="text"/></p> <p>Geslacht <input type="text" value="Man"/></p> <p>Burgerlijke staat <input type="text"/></p> <p>Thuisnummer <input type="text"/></p> <p>Mobielnummer <input type="text" value="789456"/></p> <p>E-mail <input type="text"/></p> <p>Beroep <input type="text"/></p> <p>Huidige werk <input type="text"/></p> <p>Huisarts <input type="text" value="J. Test"/></p> <p>Patiëntnummer <input type="text" value="3645"/></p> </div> <div style="width: 67%; padding-left: 5px;"> <p>Partner gegevens</p> <p>Partner achternaam <input type="text"/></p> <p>Partner tussenvoegsel <input type="text"/></p> <p>Aanspreeknaam <input type="text" value="Tester"/></p> <p>Patiënt type <input type="text" value="Eigen"/></p> <p>LSP</p> <p>Aangemeld bij LSP <input type="text" value="Nee"/> ✗</p> <p>BSN</p> <p>Burger service nr. (BSN) <input type="text"/> ✗</p> <p>Datum verificatie <input type="text"/></p> <p>Bron <input type="text"/></p> <p>Medewerker <input type="text"/></p> <p>Identiteitscontrole</p> <p>Nr. wettelijk ident. <input type="text"/> ✗</p> <p>Soort wettelijk ident. doc. <input type="text"/></p> <p>Datum WID controle <input type="text"/></p> <p>Bron WID controle <input type="text"/></p> <p>Medewerker WID controle <input type="text"/></p> <p>Identiteit vergewist <input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nee</p> <p>Datum vergewissen <input type="text"/></p> <p>Medewerker vergewissen <input type="text"/></p> <p>Dossier controle</p> <p>Dossier inhoudelijk gecontroleerd <input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nee</p> <p>Datum inhoudelijke controle <input type="text"/></p> <p>Medewerker inhoudelijk controle <input type="text"/></p> <p>Mandaterende medewerker inhoudelijk controle <input type="text"/></p> </div> </div> </div> </div>											

Kies nu voor **Uitschrijven**.

Het scherm waarin u de patiënt kunt uitschrijven wordt nu geopend.

Promedico-ASP v. 7.5.3.3 BUILD 20-10-2011 11:58 Aangemeld als H.A. pm10 Cur

Test, T // 01-01-1960 (51) / Man / BSN: onbekend
Rumbastraat 7, 9999XX, Oranjestad, ab 1234567 / .

Patient > Zoeken **Patiëntgegevens** Inschrijfgeld Verlichtingen COV ION

Uitschrijven

Patiëntnummer 1621521
Datum inschrijving 24-11-2011
Datum uitschrijving 24-11-2011
Reden voor uitschrijving verhuizing
Dossier verstuurd aan

MEDOVD verhuisbericht aanmaken

Dossieroverdracht

Praktijk
Arts

Verzekering wijzigen
Uitschrijven
Kopieer patient

Opslaan Annuleren

Vul binnen het veld 'Datum uitschrijving' de datum van uitschrijving in. De reden van uitschrijving dient ook te worden aangegeven.

Klik vervolgens op de button **Opslaan**, de patiënt is nu uitgeschreven.

3.2 Inzien patiëntengegevens uitgeschreven patiënt

Wanneer een patiënt is uitgeschreven (*geen dossieroverdracht!!*) blijft de mogelijkheid bestaan om het medisch dossier in te zien en eventueel wijzigingen/toevoegingen aan te brengen binnen het dossier.

Zoek de patiënt op via "Medisch dossier" >> "Zoeken".

Promedico-ASP v. 7.5.3.3

Fijn, A // 01-01-1960 (51) / Man / BSN: onbekend
Rumbastraat 7, 9999XX, Oranjestad, ab

Agenda
Medisch Dossier
Berichten
Patiënt
Rapportage
Projecten
Facturatie
Onderhoud
Informatie

Overzicht
Episoden
Zoeken
Overzicht
Episoden
Medicatie
Uitslagen
Correspondentie
Afspraken
Memo
Additioneel
Controles
Projecten

Vink in het zoekvenster "Uitgeschreven patiënten zoeken" aan en zoek de uitgeschreven patiënt op.

De bestaande deelcontacten kunnen geopend worden en kunnen indien gewenst worden aangepast. Ook kan een nieuw deelcontact worden aangemaakt voor eventueel aanvullende informatie die van belang is voor de patiënt.

3.3 Een patiënt 'herinschrijven'

Zodra een patiënt is uitgeschreven wordt deze in Promedico ook als 'uitgeschreven' aangegeven. De reden van uitschrijving (hier: verhuizing) wordt aangegeven en daarnaast wordt links in het scherm een extra venster 'Uitschrijving' getoond.

Selecteer het venster 'Uitschrijving'.

Door op 'Uitschrijving ongedaan maken' te klikken wordt de patiënt per direct weer heringeschreven.

Promedico-ASP v. 2018.2.3
 Test, F // 01-01-1938 (80) / Man / BSN: onbekend / Tel: 9876435 / **verhuizing**
 Coltbaan 23, 3439NG, NIEUWEGEIN, NL

Patiënt > Zoeken **Patiëntgegevens** Inschrijfgeld Verrichtingen COV ION

Persoonlijk
 Huisadres
 Financieel
 Aanvullend
 Toegang
Uitschrijving

Uitschrijving

Patiëntnummer: 86
 Datum uitschrijving: 04-11-2016
 Reden voor uitschrijving: verhuizing
 Dossier verstuurd aan:

Opslaan Annuleren **Uitschrijving ongedaan maken**

4 Patiëntendossiers overschrijven naar andere praktijk

In Promedico is het mogelijk om bij uitschrijving van een patiënt het complete medisch dossier over te dragen aan een andere arts/praktijk die ook gebruik maakt van Promedico. Hiervan is sprake indien een patiënt op Aruba van huisarts verandert. Na het overschrijven van het dossier verdwijnt tevens de patiënt uit uw patiëntenbestand in Promedico.

U dient onderstaande twee notes eerst te controleren en eventueel uit te voeren:



NOTE: VERRICHTINGEN Indien u nog verrichtingen heeft openstaan die nog NIET zijn gefactureerd aan AZV voor de betreffende patiënt die overgedragen gaat worden, dan dient u deze verrichtingen eerst te declareren. Indien nog verrichtingen open staan voor de betreffende patiënt, dan is dossieroverdracht niet mogelijk.

4.1 Uitschrijven patiënt

Zoek via "Patiënt" de patiënt op. Ga naar het tabblad "Patiëntgegevens" en klik linksonder op de button "Uitschrijven".

Promedico-ASP v. 7.5.3.3 BUILD 20-10-2011 11:58 Aangemeld als H.A. pm10 Curs
 Test, T // 01-01-1960 (51) / Man / BSN: onbekend
 Rumbastraat 7, 9993XX, Oranjestad, ab 1234567 /

Patiënt > Zoeken **Patiëntgegevens** Inschrijfgeld Verrichtingen COV IOU

Persoonlijk
 Huisadres
 Financieel
 Aanvullend

Personala

Achternaam: Test
 Tussenvoegsel: Partner achternaam: Partner tussenvoegsel:
 Naamgebruik: eigen Aanspreeknaam: Test
 Voorletter(s): T Patient type: Eigen
 Roepnaam: Toegang EMD bij waarnemen: Ja Nee
 Geboortedatum: 01-01-1960 Uitsluiten voor export naar derden: Ja Nee
 Geboorteplaats: Aangemeld bij LSP: Nee
 Geslacht: Man BSN
 Burgerlijke staat: Burger service nr. (BSN):
 Thuisnummer: Datum verificatie:
 Mobiel nummer: Bron:
 E-mail: Medewerker:
 Beroep: Nr. wettelijk ident. doc.:
 Huidige werk: Soort wettelijk ident. doc.:
 Huisarts: H.A. pm10 Datum identificatie m.b.v. WID:
 Patiëntnummer: 1621521 Medewerker:
 Bron:
 Dossier inhoudelijk gecontroleerd:
 Medewerker inhoudelijk controle:

Verzekering wijzigen
Uitschrijven
 Kopieer patiënt

Opslaan Annuleren

4.2 Uitschrijfvenster

In het uitschrijfvenster kunnen we bij reden voor uitschrijving aangeven dat de patiënt gaat verhuizen of naar een andere arts gaat.

Uitschrijven

Patiëntnummer: 27

Datum inschrijving: 05-08-2011

Datum uitschrijving: 05-08-2011

Reden voor uitschrijving: overig

Dossier verstuurd aan: naar andere arts

MEDOVD verhuisbericht aanmaken

Dossieroverdracht

Praktijk:

Arts:

Opslaan Annuleren

Nadat u op opslaan heeft geklikt is de patient een “inactieve” patient in de praktijk. De patient is alleen terug te vinden via het menu “Patiënt”, niet bij Medisch dossier of Agenda.

4.3 Dossieroverdracht

U kunt een patiënt ook geheel overschrijven aan een andere praktijk. Klik onderin op “Uitschrijven”.

Promedico-ASP v. 7.5.3.3 BUILD 20-10-2011 11:58 Aangemeld als H.A. pm10

Test, T // 01-01-1960 (51) / Man / BSN: onbekend
Rumbastraat 7, 9999XX, Oranjestad, ab 1234567

Patiënt > Zoeken | Patientgegevens | Inschrijfgeld | Verlichtingen | GOV | IOJ

Persoonlijk

Huisadres

Financieel

Aanvullend

Personalia

Achternaam: Test

Tussenvoegsel:

Naamgebruik: eigen

Voorletter(s): T

Roepnaam:

Geboortedatum: 01-01-1960

Geboorteplaats:

Geslacht: Man

Burgerlijke staat:

Thuisnummer:

Mobiel nummer:

E-mail:

Beroep:

Huidige werk:

Huisarts: H.A. pm10

Patiëntnummer: 1621521

Partner achternaam:

Partner tussenvoegsel:

Aanspreeknaam: Test

Patiënt type: Eigen

Toegang EMD bij waarnemen: Ja Nee

Uitsluiten voor export naar derden: Ja Nee

Aangemeld bij LSP: Nee

BSN

Burger service nr. (BSN):

Datum verificatie:

Eron:

Medewerker:

Nr. wettelijk ident. doc.:

Soort wettelijk ident. doc.:

Datum identificatie m.b.v. WID:

Medewerker:

Eron:

Dossier inhoudelijk gecontroleerd:


Medewerker inhoudelijk controle:


Verzekering wscgen

Uitschrijven

Kopieer patiënt

Opslaan Annuleren

Wanneer u heeft gekozen voor *Andere Arts* en/of *Verhuizing* is “Dossieroverdracht” beschikbaar. Bij Dossieroverdracht kan aangegeven worden aan welke praktijk en arts het patiëntdossier overgedragen dient te worden. Door te klikken op  achter Praktijk en Arts kan de juiste praktijk en

arts gekozen worden. Wanneer u op het  klikt achter praktijk, kunt u de juiste praktijk opzoeken en deze selecteren.

Uitschrijven

Patiëntnummer

Datum inschrijving

Datum uitschrijving

Reden voor uitschrijving

Dossier verstuurd aan

MEDOVD verhuisbericht aanmaken

Dossieroverdracht

Praktijk

Arts

Uitschrijven


Patiëntnummer

Zoek Praktijk

Naam Plaats

CursusPraktijk1	Dorpsstraat 1, 1234AB Utrecht
CursusPraktijk10	Dorpsstraat 10, 1234AB Utrecht
CursusPraktijk11	Dorpsstraat 11, 1234AB Utrecht
CursusPraktijk12	Dorpsstraat 12, 1234AB Utrecht
CursusPraktijk13	Dorpsstraat 13, 1234AB Utrecht
CursusPraktijk14	Dorpsstraat 14, 1234AB Utrecht
CursusPraktijk15	Dorpsstraat 15, 1234 AB Utrecht
CursusPraktijk2	Dorpsstraat 2, 1234AB Utrecht
CursusPraktijk3	Dorpsstraat 3, 1234AB Utrecht
CursusPraktijk4	Dorpsstraat 4, 1234AB Utrecht
CursusPraktijk5	Dorpsstraat 5, 1234AB Utrecht
CursusPraktijk6	Dorpsstraat 6, 1234AB Utrecht

<input type="checkbox"/>	Candella, W.M.A. de	03-04-1953	Man	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Doesburg, W.M.A. de	04-05-1954	Vrouw	<input type="checkbox"/>

Wanneer de juiste praktijk is geselecteerd dient u nog de Arts te koppelen. Klik op het  achter Arts en selecteer de juiste arts.

Uitschrijven

Patiëntnummer

Zoek Arts

Naam	Plaats	AGB
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
H.A. pm11	Coltbaan 23, 3439NG Nieuwegein	111213

Candella, W.M.A. de 03-04-1953 Man

Doesburg, W.M.A. de 04-05-1954 Vrouw

Wanneer beiden (praktijk en arts) zijn ingevuld kunnen we de dossieroverdracht laten uitvoeren. Klik hiervoor onder in het scherm op 'Opslaan'.

Uitschrijven

Patiëntnummer

Datum inschrijving

Datum uitschrijving

Reden voor uitschrijving

Dossier verstuurd aan

MEDOVD verhuisbericht aanmaken

Dossieroverdracht

Praktijk

Arts

Schrijf ook de volgende patiënten op dit adres uit met dezelfde reden

Naam	Geboortedatum	Geslacht	MEDOVD aanmaken
<input type="checkbox"/> Boersma, W.M.A. de	02-03-1952	Vrouw	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Candella, W.M.A. de	03-04-1953	Man	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Doesburg, W.M.A. de	04-05-1954	Vrouw	<input type="checkbox"/>

Het patiëntendossier is overgedragen en is direct zichtbaar voor de nieuwe praktijk.



LET OP: Wanneer het dossier is overgedragen naar een andere praktijk kunt u van de betreffende patiënt geen medische gegevens meer inzien. Het gehele medisch dossier is nu beschikbaar voor de andere praktijk. De patiënt is tevens uit uw patiëntenbestand in Promedico verdwenen. Kortom, het overdragen van een dossier betekent dat zowel patiënt als dossier worden overgedragen.

5 Patiënten zoeken

Onder menu "Patiënt" >> "Zoeken" kan een patiënt opgezocht worden. Vul één of meer zoekcriteria in en klik op [Zoeken]. In het veld Multizoek kunnen verschillende zoekcriteria worden ingetypt, hieronder een overzicht:

Geboortedatum	DDMMJJJJ of DD-MM-JJJJ of DD/MM/JJJJ.
Achternaam	Begin met deel van de gezochte naam. Er wordt nu gezocht in zowel de eigen achternaam als in de achternaam van de partner.
Huisnummer	Begin met liggend streepje voor het nummer, bijvoorbeeld _6.
Straatnaam	Begin met liggend streepje gevolgd door het begindeel van de straatnaam: _winthontlaan
Adres	Gebruik voor zowel straatnaam als huisnummer een liggend streepje met een spatie tussen beide, bijvoorbeeld _winthontlaan _6.
Postcode en huisnummer	Gebruik een liggend streepje voor het huisnummer, bijvoorbeeld 3526KV _6.
Aanspreeknaam	Eerste deel van de naam gevolgd door een streepje (koppelteken) gevolgd door het tweede deel van de naam. Bijvoorbeeld jan-ver om Mevr. Jansen-Vermeer te vinden.
Waarneempatiënten	Begin met een w en een spatie voor de naam, bijvoorbeeld 'w jansen' zoekt waarneempatiënten met de naam Jansen.
Initialen en achternaam	Zet een komma, zonder spatie, tussen achternaam en initiaal. Bijvoorbeeld 'jansen,j' vindt alle patiënten met achternaam 'Jansen' en initiaal 'J'.