

Table of Contents

1 Startersgids	1
1.1 Inhoud	1
1.2 Personeel	1
1.3 Rondes	1
1.4 Configuratie	1
1.5 Patiënten	1
2 Login	2
3 Menu	4
4 Agenda	5
5 MyCareNet Wachtrij	7
6 Personeelscherm	9
6.1 Inhoud	9
6.1.1 Artsen	9
6.1.2 Verpleegkundigen	10
6.1.3 Zorgkundigen	13
6.1.4 Tablets	13
7 Rondesscherm	15
7.1 Inhoud	15
7.2 Algemeen	15
7.3 Teams & Regio's	16
7.3.1 Regio's	16
7.3.2 Teams	16
7.3.3 Rondes	16
8 Mutualiteiten & UCP's	17
9 Verzekeringenscherm	19
10 Configuratiescherm	21
10.1 Inhoud	21
10.2 Algemeen	21
10.2.1 Groepsgegevens	22
10.2.2 Facturatiegegevens	23
10.2.3 Tarificatiedienst	23
10.2.4 Andere	23
10.3 Printers	23
10.3.1 Documentprinter	24
10.3.2 Informatie afgedrukt op uw werklijst	24

Table of Contents

10 Configuratiescherm

10.3.3 Bewijsstuk aan patiënt.....	24
10.3.4 Andere.....	25
10.4 Printers (Extra).....	25
10.4.1 Matrixprinter.....	25
10.5 Formulieren.....	26
10.6 Verdeling.....	27
10.6.1 Kosten.....	29
10.7 XYZ-zorgcodes.....	29
10.8 Care-Ace Tablet.....	30
10.9 GDPR.....	32

11 Patiëntenscherm.....33

11.1 Inhoud.....	33
11.2 Patiëntenlijst.....	33
11.3 Algemene gegevens.....	35
11.4 Anamnese.....	36
11.4.1 Intake.....	36
11.4.2 Situering (Pathologie, Allergieën, Risico's, ..).....	38
11.4.3 Beperkingen.....	39
11.4.4 Verdeling.....	40
11.5 Bezoeken.....	40
11.5.1 Palliatieve subcodes.....	41
11.5.2 Extra functies.....	41
11.6 Voorschriften.....	42
11.7 Zorgplan.....	44
11.8 Diagnostiek.....	46
11.8.1 Diagnostiek deel 1.....	46
11.8.2 Diagnostiek deel 2.....	48
11.9 Varia.....	49
11.9.1 Dossiers & Verslagen.....	49
11.9.2 MyCareNet berichten.....	49
11.9.3 Doelstellingen.....	50
11.9.4 Medicatiefiches.....	50
11.9.5 Medicatieoverzicht.....	50
11.10 Contacten.....	50
11.10.1 Algemene contactpersonen.....	50
11.10.2 Medische contacten.....	51
11.11 Documenten.....	51
11.12 Commentaren.....	52
11.13 Blokkering.....	52
11.14 Opvolging.....	54
11.15 Facturatie.....	54
11.16 Tijdslijn.....	56

Table of Contents

12 Voorschrift	57
12.1 Inhoud.....	57
12.2 Het voorschrift.....	57
12.2.1 Hoofding.....	58
12.2.2 Voorschriftlijnen.....	59
12.2.3 Patroon.....	59
12.2.4 Agenda.....	62
12.2.5 Medicatie.....	63
12.2.6 Nota.....	63
13 Toiletaanvraag	64
13.1 Uitgebreidere evaluatie.....	65
13.2 Weckx score.....	66
14 STVV kennisgeving	67
15 Bijlage 81	69
15.1 Verpleegkundig advies en overleg wekelijkse voorbereiding van de medicatie per os.....	69
15.2 Wekelijks voorbereiding van de medicatie per os.....	69
15.3 Facturatie.....	70
16 Palliatieve aanvraag	72
16.1 Inhoud.....	72
16.2 Palliatieve aanvraag.....	72
16.3 Palliatief dossier.....	74
16.3.1 Pijnkaart.....	74
16.3.2 Pijnkaart grafiek.....	74
16.3.3 Palliatieve opvolging.....	74
16.3.4 Palliatieve subcodes.....	75
17 GegevensExportScherm	76
18 MyCareNet Overzicht	77
18.1 Inhoud.....	77
18.2 Algemeen.....	77
18.2.1 Filters.....	78
18.2.2 Ophalen berichten.....	78
18.3 Facturatie.....	79
18.3.1 Bericht: Verzonden / Verzending OK.....	79
18.3.2 Ontvangstbevestiging.....	79
18.3.3 Geweigerd: Blokkerende fouten.....	79
18.3.4 Verworpen: Blokkerende fouten of foutendrempel overschreden.....	79
18.3.5 Geen fouten of foutendrempel niet overschreden.....	79
18.3.6 Aanvaarding + Afrekening.....	80

Table of Contents

18 MyCareNet Overzicht	
18.4 Verzekerbearheid.....	80
18.5 Toiletaanvragen.....	80
18.6 STVV kennisgevingen.....	81
18.7 Palliatieve aanvragen.....	82
19 Verwerken Tablet Boodschappen.....	83
20 Overzichtschermb.....	86
20.1 Inhoud.....	86
20.1.1 Vervalkalender.....	86
20.1.2 Tijdslijn.....	87
20.1.3 Opzoeken verpleegconsulten.....	87
20.1.4 Aangerekende verpleegconsulten.....	89
20.1.5 Controle actieve patiënten.....	90
20.1.6 Controle niet-verstuurde Med-Admin Documenten.....	90
21 Werklijstplanning.....	91
22 Afdruk werklijsten.....	94
23 Controle toekenning zorgkundigen.....	95
24 Rondeplanning.....	96
24.1 Inhoud.....	96
24.2 Rondeplanning.....	96
24.3 Rondeplanning raadplegen per verstrekker.....	98
24.4 Controleverpleegkundige.....	98
24.5 Drukke van de ronde.....	98
25 Bezoekenafhandeling.....	99
26 Beheer losse inlezingen.....	102
26.1 Inhoud.....	102
26.2 Koppelen losse inlezingen.....	102
26.3 Koppelen losse inlezingen per patient.....	102
26.4 Controle alle inlezingen.....	103
26.4.1 Uitvoeren van de controle.....	103
26.4.2 Manuele registratie.....	103
27 Maandstaten.....	104
27.1 Inhoud.....	104
27.2 Maandstaten.....	104
27.2.1 Zonder bedragen.....	104

Table of Contents

27 Maandstaten	
27.2.2 Met bedragen.....	105
27.3 Dagstaten.....	106
27.4 Verzorgingen per dag.....	107
28 Dossiercontrole.....	108
29 Facturatiecontrole.....	109
29.1 Inhoud.....	109
29.2 Op te halen voorschriften.....	109
29.3 Foutieve code gerechtigde.....	109
29.4 Controle voorschriften.....	110
29.5 Controlelijsten.....	111
29.5.1 Controle niet-uitgevoerde bezoeken.....	111
29.5.2 Controle geblokkeerde bezoeken met registraties.....	112
29.5.3 Toiletten 2x per week die meer dan 2x per week aangevinkt werden.....	112
29.5.4 Forfait C met slechts 1 bezoek per dag.....	112
29.5.5 Controle meer dan 1 verpleegkundige op hetzelfde bezoek.....	113
29.5.6 Controle MV / MA.....	113
29.5.7 Overzicht niet-vergoedbare zorgen.....	114
30 Lijst Niet-Aangerekend.....	115
31 Bewijsstukken.....	116
32 Jaaroverzicht.....	117
33 Facturatie.....	118
33.1 Inhoud.....	118
33.2 Overzicht.....	119
33.2.1 Formulieren.....	119
33.2.2 Landsbonden & Verzekeringen.....	119
33.2.3 Facturen.....	119
33.3 Controle.....	119
33.4 Aanmaken / Terugdraaien.....	119
33.4.1 Automatismen.....	119
33.5 Verzeekerbaarheid.....	120
33.6 Lijst Niet-Aangerekend.....	120
33.7 Verzenden.....	120
33.8 Afdruk.....	121
33.8.1 Bewijsstukken.....	121
33.8.2 Verdeling.....	121
33.8.3 Andere.....	121
33.8.4 Rapporten.....	121

Table of Contents

34 Financieel	122
35 Raming Omzet	123
36 Kwartaalsubsidies	124
36.1 Inhoud.....	124
36.2 Kwartaalsubsidies.....	124
36.2.1 VTE's.....	125
36.2.2 Berekening statistieken.....	125
36.3 Bekwamingspremie diabetes.....	126
37 Backup	127
37.1 Lokale backup.....	127
37.1.1 Remote backup.....	127

1 Startersgids

1.1 Inhoud

- [1 Personeel](#)
- [2 Rondes](#)
- [3 Configuratie](#)
- [4 Patiënten](#)

1.2 Personeel

Maak minstens 1 verpleegkundige aan in het scherm [Artsen Personeel](#).

1.3 Rondes

Maak uw rondes aan in het scherm [Rondes](#)

1.4 Configuratie

Vul uw algemene gegevens in in het [Configuratiescherm](#) en maak uw entiteit aan in tabblad Formulieren om te kunnen werken met MyCareNet.

Koppel aan uw formulieren de verstrekkers die hieronder gefactureerd zullen worden. Deze koppeling is ook nodig wanneer u de maandstaten wil afdrukken of de controle van inlezingen wil uitvoeren.

1.5 Patiënten

U bent nu klaar om te beginnen met de invoer van uw [patiënten](#).

2 Login

Na opstarten krijgt u het aanmeldingsscherm te zien :

Care-Ace Login - Versie: 2.01A

Login:

Paswoord:

Dossier:

Care-Ace ✓

APPROVED

Afsluiten

(C) Care-Ace 2006-2022 product of Care-Ace nv Tel: +32 (0)3 270 94 40 www.care-ace.be

In het eerste veld vult u naast LOGIN uw **gebruikersnaam** in.

Daaronder naast PASWOORD vult u uw **wachtwoord** in.

Daarna drukt u op de **entertoets**. Het programma start nu vanzelf op indien u slechts gebruik maakt of toegang heeft tot één dossier.

Indien u toegang heeft tot meerdere dossiers, krijgt u in het kader onder DOSSIER de lijst te zien met de toegankelijke dossiers. U kiest het gewenste dossier en drukt daarna op de entertoets.

Wanneer u een foutieve login of een foutief paswoord invoert, krijgt u de volgende boodschap:

Login: **Onbekende gebruiker!**

Paswoord:

Dossier:



Afsluiten

NL FR

Login:

Paswoord: **Verkeerd paswoord!**

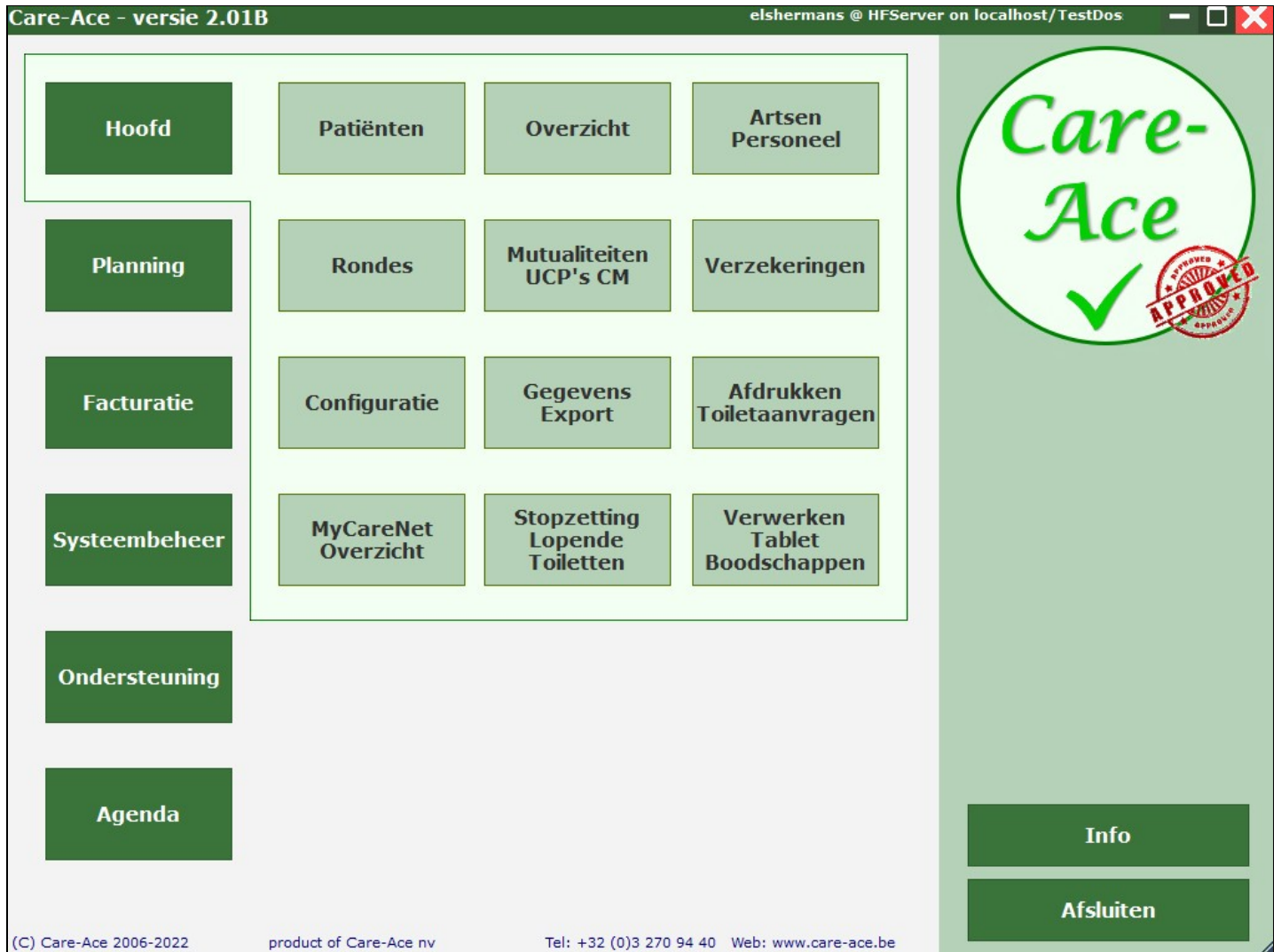
Dossier:



Afsluiten

3 Menu

Het hoofdmenu is ingedeeld in een aantal hoofd-en subrubrieken.



De hoofdsubrubrieken zijn:

- Hoofd
- Planning
- Facturatie
- Systeembeheer
- Ondersteuning
- Agenda

Bij het kiezen van een hoofdsubrubriek, krijgt u daarnaast de subsubrubrieken te zien.

4 Agenda

De agenda kan gebruikt worden om de opleidingen en overlegvergaderingen van de verpleegkundigen bij te houden.

Daarbij kan ook een deelnemingsattest afgedrukt worden.

Om een afspraak toe te voegen, selecteer een periode in de agenda en klik op 'Nieuwe afspraak'.

Afspraak

Datum: Startuur: Einduur:

Omschrijving:

Locatie: Organisator:

Type:

Subtype:

Deelnemers

Verpleegkundige	Opl	Ovr	Verz.

Niet-deelnemers

Verpleegkundige	Opl	Ovr

Digitale handtekening:

Attest Afdrukken **Attest Versturen** **OK** **Annuleren**

Om een afspraak te verwijderen klik met rechtermuisknop op de afspraak en kies 'Delete the appointment'.

Agenda _ □ ✕

Datum: < Maa 26/11/2018 ... >

Jaaroverzicht **Kwartaaloverzicht** **Nieuwe afspraak**

Week 48

	26/11/2018	27/11/2018	28/11/2018	29/11/2018	30/11/2018	01/12/2018	02/12/2018
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							
22:00							

Kopieer afspraak

Day

Full week

Month

Display today

New appointment

Edit the appointment Enter

Delete the appointment Del

Copy the content

Print...

Via de knoppen bovenaan kan u het aantal uren per kwartaal (Kwartaaloverzicht) of per jaar (Jaaroverzicht) per verstrekker ophoofden.

Deze kan u gebruiken voor het maken van de kwartaalsubsidies.

5 MyCareNet Wachtrij

MyCareNet wachtrij									
Status MyCareNet									
MyCareNet Account: Bvba Ann Dickel									
C	Type	Rijksregister	Patient	Mut	Info	Aangemaakt	Door		
<input checked="" type="checkbox"/>	Verzekeraarheid			0		30/04/2018 15:36:28	vp1		
<input checked="" type="checkbox"/>	Palliatief			113	Vanaf 09/06/2017	09/06/2017 10:09:18	vp1		
<input checked="" type="checkbox"/>	Toiletaanvraag			113	Toilet C Start: 09/06/2017 Periode: 3 maanden	09/06/2017 10:06:00	vp1		
<input checked="" type="checkbox"/>	Toiletaanvraag			113	Toilet A Start: 12/06/2017 Periode: 3 maanden	09/06/2017 10:06:53	vp1		
<input checked="" type="checkbox"/>	Toiletaanvraag			113	Toilet N Start: 06/10/2017 Periode: 3 maanden	06/10/2017 09:38:28	vp1		
<input checked="" type="checkbox"/>	Toiletaanvraag			113	Toilet A Start: 01/03/2017 Periode: 3 maanden	24/02/2017 08:33:20	vp1		
<input checked="" type="checkbox"/>	Toiletaanvraag			113	Toilet N Start: 02/03/2017 Periode: 3 maanden	27/02/2017 14:45:53	vp1		
<input checked="" type="checkbox"/>	Toiletaanvraag			113	Toilet A Start: 08/02/2017 tot 10/02/2017	27/11/2017 16:35:14	vp1		
<input checked="" type="checkbox"/>	Toiletaanvraag			113	Toilet B Start: 01/03/2017 Periode: 2 maanden	24/02/2017 08:32:43	vp1		
<input checked="" type="checkbox"/>	Toiletaanvraag			203	Toilet A Start: 09/06/2017 Periode: 3 maanden	23/11/2017 14:16:34	vp1		
<input checked="" type="checkbox"/>	Toiletaanvraag			203	Toilet C Start: 12/06/2017 Periode: 3 maanden	12/06/2017 11:38:11	vp1		
<input checked="" type="checkbox"/>	Palliatief			304	Vanaf 07/08/2018	07/08/2018 13:56:41	vp1		
<input checked="" type="checkbox"/>	Toiletaanvraag			311	Toilet N Start: 28/02/2017 Periode: 3 maanden	23/02/2017 14:58:21	vp1		
<input checked="" type="checkbox"/>	Toiletaanvraag			323	Toilet A Start: 28/02/2017 Periode: 3 maanden	24/02/2017 13:48:42	vp1		
<input checked="" type="checkbox"/>	STVV			526	Perfusie, 01/06/2017 tot 30/06/2017	09/06/2017 10:08:54	vp1		
<input checked="" type="checkbox"/>	Toiletaanvraag			930	Toilet B Start: 22/03/2016 Periode: 1 maanden	14/08/2018 15:37:58	vp1		

Automatisch aanvinken na aantal dagen van aanvragen:

Versturen

Hier krijgt u een overzicht van de te versturen **toiletaanvragen, STVV kennisgevingen en palliatieve aanvragen**.

Indien uw dossier voor **meerdere zelfstandigen** gebruikt wordt én er apart gefactureerd wordt, kan u bovenaan de MyCareNet account kiezen.

Indien u **alleen werkt of met een groepsnummer** dan zal u wellicht maar één account hebben en is deze automatisch geselecteerd.

Aanvragen die kunnen verstuurd worden, worden **automatisch aangevinkt**. Aanvragen kunnen namelijk pas verstuurd worden **vanaf de dag dat ze starten tot 10 dagen na aanvangsdatum inclusief**. Naarmate deze limiet bereikt wordt, zal de aanvraag een oranje of rode kleur krijgen. Om ze te versturen, klikt u onderaan op versturen.

Om ze te versturen klikt u rechts onderaan op "Versturen". Hiervoor moet uw eID-kaart in de lezer zitten en indien nodig, zal de pin-code gevraagd worden indien dit nog niet gebeurd was eerder in uw sessie.

Te versturen via MyCareNet
Toilet: STVV: 1 Pall.: 2
Open wachtrij

In het hoofdscherm krijgt u melding van het aantal aanvragen die nog moeten verstuurd worden en kan u de wachtrij openen om deze te versturen via MyCareNet. Wanneer er toiletaanvragen zijn die de uiterste verzendingsdatum naderen zal het aantal knipperen.

6 Personeelscherm

Beheerscherm voor alle zorgverstrekkers met een [RIZIV-nummer](#): artsen, verpleegkundigen en zorgkundigen.

Er is ook een extra selectie 'Tablets' voor een overzicht van de tablets. Afhankelijk van het type zorgverstrekker krijgt u andere functionaliteiten en tabbladen te zien.

6.1 Inhoud

- 1 Artsen
- 2 Verpleegkundigen
 - ◆ 2.1 Bedrijfsgegevens
 - ◆ 2.2 Dienstverband
 - ◆ 2.3 Team
 - ◆ 2.4 Tablet
 - ◆ 2.5 Documenten
 - ◆ 2.6 Agenda
 - ◆ 2.7 Maandstaten
- 3 Zorgkundigen
- 4 Tablets

6.1.1 Artsen

Bovenaan kan u via het pijltje Artsen selecteren.

Als u een arts selecteert (blauwe balk verschijnt) ziet u in de onderste helft van het scherm de gegevens van deze arts: RIZIV-nummer, naam, adres, eventueel gekoppeld aan een bepaald ziekenhuis.

Via de knoppen onderaan kan u toevoegen/wijzigen/verwijderen.

Artsen Selectie: Artsen

Overzicht Artsen (568)

RIZIV-nummer	Naam	Voornaam	Telefoon	GSM	Adres	Gemeente
10871324650	Arts	J				
13635329048	Audenaert					
14648384170	Baert	Edward				
14735387650	Baertsoen	Chantal				
14732914730	Barbato	Emanuele				
14782701048	Barth	Joeri				
14983530048	Bassens	David				
10824507370	Bastin	I				
13624936058	Bauters	Fré				
14592461004	Beirens					
13518731580	Beirinckx	A			St. Lucasstraat 29	8310 Assebroek
13399757580	Beirnaert	Pascale				
14329274370	Beirnaert	Veerle				9990 Maldegem

Arts opzoeken

Gegevens Documenten

RIZIV-nummer: 13725993006 Rijsregister: Commentaar:

Naam: Voornaam: Jasmien

Adres: Nr. Bus: Verdiep: E

Postcode: Gemeente: Ziekenhuis: - Niet gekoppeld - Statuut: Dokter

Telefoon: Telefoon 2: GSM: E-mail: Bekwaming: 006 Algemene geneeskunde + Vorming voor erkenning + EKG tegen 75%

Voorkeur communicatie: M D W D V Z Z Van tot Van tot

Nieuw Wijzigen Opslaan Verwijderen Annuleren Sluiten

Via de link *Arts opzoeken* rechtsbovenaan kan u een arts op naam of rizivnummer opzoeken en toevoegen. Ook als u een rizivnummer ingeeft zal er getracht worden de arts op te zoeken naam en eventueel adres in te vullen.

Nota: om een **buitenlandse arts** in te voeren gebruikt u het **rizivnummer 1000007001** (de laatste 3 cijfers mogen verschillen, zo kan u er eventueel meerdere toevoegen) én **duidt u het vinkje aan bij "B?" (Buitenland)**.

6.1.2 Verpleegkundigen

Van zodra u een verpleegkundige selecteert, kan u in de onderste helft van het scherm de gegevens zien per verpleegkundige. Met de tabbladen kan u dan verder in detail de gegevens aanvullen.

Verpleegkundigen Selectie: Verpleegkundigen Regio: - Alle groepen - Tablet beheer

Overzicht actieve verpleegkundigen

RIZIV-nummer	Naam	Voornaam	Adres	Gemeente
4				9000 Gent
4				3870 Heers
4				1745 Opwijk
4				3500 Hasselt
4				2880 Bornem
4				2580 Putte
4				3530 Houthalen-Helchter
4				2660 Hoboken
4				9300 Aalst
4				2440 Geel
4				3582 Koersel
4				2570 Duffel
4				2870 Ruisbroek (Antw.)
4				2440 Geel
4				2440 Geel
4				3560 Lummen
4				1785 Merchtem

Gegevens Bedrijfsgegevens Werkschema Dienstverband Blokkeringen Team Tablet Documenten Agenda Online Mailbox Maand

RIZIV-nummer: Rijksregister: Vervoer: - Maak keuze - Vervoer ext: Nummerplaat, ...

Naam: Geslacht: Vrouw IBAN nummer: BIC code: Uitbetaling:

Voornaam: Initialen: Telefoon: Voorkeur communicatie: M D W D V Z Z

Adres: Nr. 14 Bus GSM: SMS Van tot Van tot

Postcode: 9000 Verdiep: E-mail: Voorgrondkleur:

Gemeente: Gent B? Taal: Nederlands Achtergrondkleur:

Roepnaam: Personeelsnr.: Bekwaming: 408 Gebrevetteerd verpleegkundige

Statuut: Verpleegkundige Commentaar: Actief

KATZ score op werkdag **Creatie gebruiker**

+ Nieuw Wijzigen Opslaan Verwijderen Annuleren Sluiten

- Via de knop "Creatie gebruiker" kan men een gebruikersnaam en wachtwoord instellen om in te loggen in de Care-Ace Nood-App.

6.1.2.1 Bedrijfsgegevens

In het geval van een zelfstandige verpleegkundige, kan hier de historiek van de bedrijfsgegevens ingevuld worden.

Bij de afdruk van de verdeling worden Bedrijfsnaam en KBO-nummer hier mee op afgedrukt, afhankelijk van de begin- en einddatum.

6.1.2.2 Dienstverband

Hier kan men de historiek van het dienstverband invullen, zoals wanneer de verstrekker bij de praktijk is gestart en type dienstverband (hoofdberoep, bijberoep, loondienst, project, andere). Deze gegevens worden gebruikt bijvoorbeeld bij de kwartaalsubsidies en jaaroverzicht van de agenda.

6.1.2.3 Team

Koppeling van de verstrekker aan een bepaald team/regio.

6.1.2.4 Tablet

Hier kan men tevens de autorisatie instellen van wat de verpleegkundige al dan niet mag doen in de tablet: enkel gegevens raadplegen of ook wijzigen. Men kan de autorisatie aanpassen voor verschillende onderdelen (per tabblad):

The screenshot shows the 'Verpleegkundigen' application interface. At the top, there is a title bar with 'Verpleegkundigen' and a dropdown menu set to 'Verpleegkundigen'. To the right is a 'Tablet beheer' button. Below this is a table titled 'Overzicht actieve verpleegkundigen (6)'. The table has columns for RIZIV-nummer, Naam, Voornaam, Init, Telefoon, GSM, Adres, and Gemeente. The data rows are as follows:

RIZIV-nummer	Naam	Voornaam	Init	Telefoon	GSM	Adres	Gemeente
45		Nancy	NC				8750 Wingene
41		Jenneke	CL				8750 Wingene
44		Ann	AD				8750 Wingene
49		Cedric	GC				9880 Aalter
48		Isabel	IJ				9880 Aalter
41		Ester	VE				8730 Beernem

Below the table is a navigation bar with tabs: Gegevens, Bedrijfsgegevens, Werkschema, Dienstverband, Blokeringen, **Tablet**, Documenten, Agenda, Online Mailbox. The 'Tablet' tab is active, showing a configuration panel with the following sections:

- Configuratie Tablet**: Bekijken, Wijzigen, Admin
- Boodschappen**: Bekijken, Versturen
- Pijnkaart**: Wijzigen
- Voorschrift bezoek**: Bekijken
- Bezoeken**: Doorgeven, Blokkeren
- Diagnostiek**: Alles, Bekijken, Toevoegen, Wijzigen, Wissen
- Planning Collega's**: Bekijken

At the bottom of the interface is a toolbar with buttons: Nieuw, Wijzigen, Opslaan, Verwijderen, Annuleren, and Sluiten. On the right side of the configuration panel, there is a 'Kilometeroverzicht' table with columns: Datum, Begin, Einde, Nummerplaat.

Toegangsbeheer van de verstrekker in zijn/haar tablet:

Algemeen:

- Configuratie tablet wijzigen of bekijken. Admin geeft de mogelijkheid om de configuratie te open bij het inloggen om de tablet van verpleegkundige te kunnen wisselen.
- Boodschappen versturen
- Pijnkaart wijzigen
- Voorschrift bezoek
- Bezoeken doorgeven of blokkeren
- Diagnostiek
- Planning collega's bekijken: in het 5e tabblad 'Rondes' kan je dan instellen welke rondes ze mogen bekijken en/of

wijzigen.

Patiënten: Contacten, medisch personeel, blokkering

Dossier: Voorschriften, anamnese, medicatie

Dossiers en verslagen: Dossiers (wondzorg, diabetes, verpleegconsult...) bekijken, toevoegen, wijzigen of wissen

Rondes: Raadplegen of wijzigen via 'Planning collega's'. **Opgelet:** de aangeduide rondes hebben een extra functie indien de tablet is ingesteld op ronde in plaats van verstrekker. Wanneer een tablet is ingesteld op ronde X, dan kunnen de verstrekkers die toegang hebben tot die ronde X (raadplegen of wijziging) gekozen worden als uitvoerder van een bezoek.

Ook de pincode om in te loggen in de tablet wordt hier ingegeven, naast het tabblad Rondes. Deze pincode moet bestaan uit minimum 5 cijfers, mogen niet opeenvolgend zijn (12345) en niet alle 5 hetzelfde (11111).

6.1.2.5 Documenten

Documenten gekoppeld aan de verstrekker.

6.1.2.6 Agenda

Overzicht van alle afspraken in de agenda waaraan de verstrekker heeft deelgenomen.

6.1.2.7 Maandstaten

Overzicht van de maandstaten met tijdstip verzonden en bevestigd.

6.1.3 Zorgkundigen

Dit is quasi hetzelfde als bij de verpleegkundigen.

- Het verschil is enkel dat u onderaan ook een controleverpleegkundige kan ingeven. Het is echter wel mogelijk om later in de planning een andere controleverpleegkundige aan te duiden op dag/ronde-basis.

Controleverpl.: 

- Aanduiden of de zorgkundige de extra 150 uren opleiding heeft gehad zodat zij meer verpleegkundige zorgen mag uitvoeren (WA, GM, IZ, MP en WO).

6.1.4 Tablets

Geeft een overzicht van de tablets in uw praktijk met hun activiteit.

Overzicht Tablets													
Naam	Laatst actief	Versie	06/11	07/11	08/11	09/11	10/11	11/11	12/11	13/11	14/11	15/11	

- Verstrekker die laatst met het toestel gewerkt heeft
 - ◆ Tussen haakjes staat eventueel het stickernummer dat op achterkant van de Windows-tablets kleeft die bij ons aangekocht zijn geweest.
- Versie van de applicatie met daarnaast het type en platform van de applicatie.
 - ◆ 1e letter: T=Tablet, M=Mobile
 - ◆ 2e letter: W=Windows, A=Android, I=iOS

U kan ook een kleur toekennen aan elke ronde, door eerst op Wijzigen te klikken en dan op het witte blokje naast "Kleur". Deze kleuren worden weergegeven in de [Rondeplanning](#).

Tablets kunnen ook op een ronde ingesteld worden, in dat geval kan u hier ook de pincode instellen voor de tablet.



Opgelet: een ronde die reeds gebruikt werd bij een patiënt of een bezoek, ook al is het maar éénmalig, kan niet meer verwijderd worden. U kan de ronde wel op niet-actief zetten. Men kan per ronde ook de straten bepalen die deze ronde omvat: U geeft de postcode in van de gewenste gemeente. In de lijst daaronder verschijnen alle straatnamen van die bepaalde gemeente. Met de blauwe pijl naar links wijst u nu de juiste straten toe aan de juiste rondes. Op de map kan u visueel volgen waar de straten zich exact bevinden en zo vermijden dat de straten in een ronde geografisch niet te ver uit elkaar liggen.

7.3 Teams & Regio's

Indien Teams & Regio's actief is bij u, dan hebt u in dit scherm extra mogelijkheden en 2 extra tabbladen. Bovenaan hebt u dan ook een filtermogelijkheid om rondes af te beelden van 1 regio of rondes die niet in een regio zitten.

7.3.1 Regio's

Hier kan u een regio aanmaken. **Opgelet:** een regio is ook automatisch een groep waaronder u patiënten kan groeperen.

U kan een aangepaste verdelingswijze bepalen voor een regio die afwijkt van de algemene instelling in [Configuratie](#).

7.3.2 Teams

Hier kan u teams aanmaken en koppelen aan een regio. **Opgelet:** een team kan gebruikt worden in de personeelsfiche om een verpleegkundige of zorgkundige te koppelen aan een bepaald team voor een bepaalde periode.

7.3.3 Rondes

Op rondenniveau kan u de ronde nu ook koppelen aan een regio & team.

8 Mutualiteiten & UCP's

In Hoofdmenu>Algemeen kan men de subcategorie vinden Mutualiteiten en UCP's.

De ziekenfondsen zijn genummerd. Hier kan u niets wijzigen, deze gegevens worden door ons met de installatie mee geleverd.

Mutualiteiten / UCP's
✕

Mutualiteiten

UCP CM

Code	Naam	Adres	Gemeente	Telefoon	Taal
100	Landsbond der Christelijke Mutualiteiten	Haachstesteeuweg, 579	1031 Brussel	02/2464111	nl
101	Christelijke mutualiteit van het arrondissement Antwerpen	Molenbergstraat, 2	2000 Antwerpen	03/2219339	nl
104	105 CM regio Mechelen-Turnhout	Korte Begijnenstraat, 22	2300 Turnhout	014/403111	nl
105	CM regio Mechelen-Turnhout	Korte Begijnenstraat, 22	2300 Turnhout	014/403111	nl
107	Verbond M.R.B. - Verbond van mutualiteiten, Ziekteverzekering	Sint-Lazaruslaan, 2	1210 Brussel	02/2032807	nl
108	Christelijke Ziekenfonds Sint-Pietersbond	Platte Lostraat, 541	3010 Kessel-Lo	016/359600	nl
109	Mutualité chrétienne du Brabant wallon	Boulevard des Archers, 54	1400 Nivelles	067/893636	fr
110	Christelijke Mutualiteit Brugge	Oude Burg, 19	8000 Brugge	050/440500	nl
111	Christelijke Mutualiteit Zuid-West-Vlaanderen	Beneluxpark, 22	8500 Kortrijk	056/526000	nl
112	Christelijke Mutualiteit Oostende - Veurne - Diksmuide	Ieperstraat, 12	8400 Oostende	059/552611	nl

Code: Naam:

Adres:

Postcode: Gemeente:

Telefoon: Fax:

E-mail:

Taal:

De UCP's zijn specifiek voor de CM. Dit zijn unieke contactpunten naargelang de woonplaats van de verpleegkundige.

Mutualiteiten / UCP's
✕

Mutualiteiten

UCP CM

Code	Naam	Telefoon 1	Telefoon 2	Telefoon 3	Telefoon 4	E-Mail
101	CM Antwerpen	03/2219342	03/2219341	03/2219344	03/2219346	ucp.antwerpen@cm.be
105	CM Regio Mechelen-Turnhout	014/403445				ucp.rmt@cm.be
108	CM Leuven	016/359620				ucp.leuven.vp@cm.be
110	CM Brugge	050/476210				ucp.brugge@cm.be
111	CM Zuid-West-Vlaanderen	056/526487				ucp.zwvl.VP@cm.be
112	CM Oostende	059/552621				ucp.oostende@cm.be
113	CM Roeselare-Tielt	051/423827				ucp.roeselaretielt@cm.be
120	CM Midden-Vlaanderen	09/2675325				ucp.mvl@cm.be
121	CM Waas en Dender	03/7802662				ucp.waasendender@cm.be
126	CM Sint-Michielsbond	02/2408667				verpleegkundigen.smb@cm.be
128	MC Hainaut Oriental	071/548580				puc.anderleus.INFI@mc.be
129	MC Hainaut Picardie	069/256224				puc.mchp.infi@mc.be
130	MC Liège	04/2217385				puc.liege.infi@mc.be
131	CM Limburg	011/280544				B2B.limburg@cm.be
137	MC Verviers-Eupen	087/305185	087/305118			puc.verviers.infi@mc.be

In Hoofdmenu>Algemeen>Configuratie kan u uw Uniek Contactpunt ingeven bij formulieren.

Configuratie

Algemeen Printers Printers (Extra) **Formulieren** Verdeling XYZ-zorgcodes Zorgcodes Care-Ace Mini & Tablet GDPR

D	Formulier	Groepsnr/3debetalend	Naam
D			Bvba Ann

Groepsnummer: IBAN: BIC code:
Naam: KBO-nummer:
Zaakvoerder: Rizivnummer:
Adres: Postcode: Wingene
Telefoon: E-Mail:
Waarde toe te voegen bij zendingsnummer: 0 Hoofdpraktijk Uniek contactpunt 100: 113
Type: Verpleegkundigen

9 Verzekeringenschermb

Soms betaalt de verzekering de zorgen terug in plaats van de mutualiteit. In de patiëntenfiche drukt u dan eerst onderaan op de knop "Wijzigen" en klik dan op de knop V (naast Ziekenfonds).

The screenshot shows the 'Patiënten' software interface. At the top, there is a title bar with 'Patiënten' on the left and 'Lijst-modus' on the right. Below the title bar, there is a section titled 'Overzicht Patiënten (636)' with a dropdown menu for 'Groep: - Alle groepen' and a 'Filter:' field. A table of patients is displayed with columns for 'Rijksregistre', 'Naam', 'Voornaam', 'Telefoon', 'Adres', 'Gemeente', 'P', 'A', 'F', 'R', 'Zkf', 'C.G.', and '%'. The table contains several rows of patient data. Below the table, there is a navigation bar with tabs for 'Patiënt', 'Anamnese', 'Bezoeken', 'Voorschriften', 'Diagnostiek', 'Varia', 'Contacten', 'Documenten', 'Commentaar', 'Blokking', 'Opvolging', 'Facturatie', and 'Tijdslijn'. The 'Patiënt' tab is selected, showing a patient record form. The form includes fields for 'INSZ', 'Geboorte', 'Overleden', 'Telefoon', 'Telefoon 2', 'GSM', 'Dossiernr.', 'Leeftijd', 'Lengte (cm)', 'Gewicht', 'E-mail', 'Naam', 'Voornaam', 'Geslacht', 'Taal', 'Verzekering', 'Verzorgingsadres', and 'Straat'. The 'Verzekering' field is highlighted, showing a list of insurance options: '1 Z Belfius' and 'V Verzekering'. A mouse cursor is pointing at the 'V' button. The 'MyCareNet' logo is visible in the bottom right corner of the patient record form.

U kan een verzekering selecteren uit de lijst van reeds ingegeven verzekeringen en op OK drukken.

U kan ook nieuwe verzekeringen ingeven door op de knop Beheer te klikken en de gegevens in te geven.

Verzekeringen

Code	Type	Naam	Adres	Gemeente	Telefoon	Taal
1	Verzekering	Belfuis	Galilieleelaan 5	1120 Neder-over-Heembeek		H
2	Verzekering	Ag	E Jacqmanlaan 53	1000 Brussel	032183111	H
3	Verzekering	ABB VERZEKERING	Diestsestraat DIESTSES	3000 Leuven	016245087	H
4	Verzekering	DKV	Bischoffsheim 1 1	1000 Brussel	02/2303132	H
5	Verzekering	Allianz	Lakensestraat 35	100 Brussel		H
6	Verzekering	Ag Insurance Nv	E Jacqmanlaan 53	1000 Brussel		H
7	Verzekering	ABB KARIN GOOSSENS	Ter Reigerie REIGERIE	8800 Roeselare	051231749	H
8	Verzekering	DE FEDERALE VERZEKERING	Stoofstraat STOOFSTR	1000 Brussel		H
9	Verzekering	JOSI NV	Kolonienstraat KOLONIEN	1000 Brussel 1		H
10	Verzekering	MERCATOR		ANTW Rpen		H
11	Verzekering	ASSUBEL	Lakensestraat LAKENSES	1000 Brussel 1		H
12	Verzekering	AXA ROYALE BELGE	Vorstlaan, VORSTLAA	1170 Brussel 17		H
13	Verzekering	Kbc Verzekering	Van Overstraeteplein 2	3000 Leuven		H
14	Verzekering	NV ZURICH	Lloyd Georgelaan GEORGELA	1000 Brussel		H
15	Verzekering	BELGACOM RADIO MARIT.DIENST	Prediktherenstraat PREDIKTH	8750 Wingene		H
16	Verzekering	SE PS GCBG BRUGGE	Stationsplein 5	8000 Brugge		H

Gegevens

Contactpersonen

Code: Type:

Naam: KBO-nummer

Adres: Nr. Bus Verdiep

Postcode:

Land:

Telefoon: **Telefoon 2:**

E-mail:

Honoraria
 Normale tarieven + code gerechtigde



Nieuw



Wijzigen



Opslaan



Verwijderen



Annuleren



Sluiten

10 Configuratiescherm

Het configuratiescherm is verdeeld in verschillende tabbladen:

10.1 Inhoud

- 1 Algemeen
 - ◆ 1.1 Groepsgegevens
 - ◆ 1.2 Facturatiegegevens
 - ◆ 1.3 Tarificatiedienst
 - ◆ 1.4 Andere
- 2 Printers
 - ◆ 2.1 Documentprinter
 - ◆ 2.2 Informatie afgedrukt op uw werklijst
 - ◆ 2.3 Bewijsstuk aan patiënt
 - ◆ 2.4 Andere
- 3 Printers (Extra)
 - ◆ 3.1 Matrixprinter
- 4 Formulieren
- 5 Verdeling
 - ◆ 5.1 Kosten
- 6 XYZ-zorgcodes
- 7 Care-Ace Tablet
- 8 GDPR

10.2 Algemeen

De configuratiegegevens (de structuur van uw praktijk) is belangrijk voor de facturatie, voor het verloop van de exploitatie en communicatie met de producent van Care-Ace. In dit tabblad worden de gegevens van de praktijk opgenomen zoals ze bekend zijn bij het RIZIV. De facturatiegegevens kunnen identiek zijn aan de praktijkgegevens.

?Startdatum facturatie? is de startdatum aanmaak magneetdragers met Care-Ace.

Configuratie

Algemeen Printers Printers (Extra) Formulieren Verdeling XYZ-zorgcodes Zorgcodes Care-Ace Mini & Tablet GDPR

Groepsgegevens

Naam bedrijf: Bvba

Verantwoordelijke:

Telefoon: E-Mail:

Straat: Nr 9 Bus Verdiep 0

Postcode 8750 Gemeente Wingene

Adres gebruiken als verzorgingsadres Standaard verblijfslocatie

Facturatiegegevens

Straat: Nr 9 Bus Verdiep 0

Postcode 8750 Gemeente Wingene

Startdatum facturatie: Standaard aflevering bewijsstuk:

Voorschriften met deze dokter niet factureren:

Tarificatiedienst

Praktijk code: Praktijk naam: Type: LTD3

Pad XML-file:

Andere

Automatische lokale dagbackup Timeout 0 minuten

Wekelijkse herindexatie Open huidig bezoek bij openen patiëntdossier

Autom. dossiernummer Volgende nr:

Herinnering wekelijkse backup Uren op basis planning bij verlenging voorschrift

Identificatie lidnummer 100 = 1 Standaard uitgebreidere evaluatie KATZ-schaal

eHealthBox

Pad eHealthBox applicatie: c:\careace-ehbox\

Mandaten MyCareNet **OK** **Annuleren**

10.2.1 Groepsgegevens

Algemene gegevens van de praktijk.

Configuratie

Algemeen Printers Printers (Extra) Formulieren Verdeling XYZ-zorgcodes Zorgcodes Care-Ace Mini & Tablet GDPR

Groepsgegevens

Naam bedrijf: Bvba

Verantwoordelijke:

Telefoon: E-Mail:

Straat: Nr 9 Bus Verdiep 0

Postcode 8750 Gemeente Wingene

Adres gebruiken als verzorgingsadres Standaard verblijfslocatie

- Adres gebruiken als verzorgingsadres: vink dit aan indien u dit adres wil gebruik bij elke nieuwe patiënt die u aanmaakt. Dit is vooral handig indien uw patiënten allemaal op hetzelfde adres wonen (bijv. in een instelling).
- Standaard verblijfslocatie: deze wordt voorgesteld bij elke nieuwe patiënt, vooral handig indien uw patiënten allemaal in een instelling verblijven.

10.2.2 Facturatiegegevens

Facturatiegegevens				
Straat	<input type="text" value="Frisstade"/>	Nr <input type="text" value="9"/>	Bus <input type="text" value=""/>	Verdiep <input type="text" value="0"/>
Postcode	<input type="text" value="8750"/>	Gemeente	<input type="text" value="Wingene"/>	
Startdatum facturatie	<input type="text" value="01/05/2008"/>	Standaard aflevering bewijsstuk:	<input type="text" value="Afgifte door verpleegkundige"/>	
Voorschriften met deze dokter niet factureren:				<input type="text" value=""/>

10.2.3 Tarificatiedienst

Dit wordt door ons ingevuld, indien u werkt met LTD3 of TDM3 voor uw tarificatie.

?LTD3? is een externe tarificatiedienst, Care-Ace maakt een bestand aan (XML-structuur) dat verder verwerkt wordt door deze instantie. De gebruiker kan eventueel ter controle zelf alsnog een maandelijkse facturatie (magneetdrager) aanmaken. De ?LTD3 Praktijk code? is een code die door LTD3 wordt toegekend aan de praktijk, gevolgd door een unieke roepnaam, gehanteerd door LTD3. De ?Pad-XML-File? is de directory (Map) waar het aangemaakt bestand wordt weggeschreven om verder verzonden te worden via e-mail.

10.2.4 Andere

?Automatische lokale dagbackup?, kan geactiveerd worden, zodat bij het opstarten (1e maal/dag) een roterende dagbackup wordt genomen, d.w.z. dat de laatste 7 dagelijkse backups steeds bewaard blijven op uw harde schijf: C:\careace\001\Backup\JJJMMDD\bestanden

?Herinnering Back-up? moet bij de eerste opstart gevraagd worden om de back-up op uw computer uit te voeren.

?Automatische nummering? van extra dossiernummer patiënten.

Bestanden ?Wekelijks herindexeren?? is ter optimalisatie en versnelling van het systeem.

Andere	
<input type="checkbox"/> Automatische lokale dagbackup	<input type="checkbox"/> Timeout <input type="text" value="0"/> minuten
<input checked="" type="checkbox"/> Wekelijkse herindexatie	<input type="checkbox"/> Open huidig bezoek bij openen patiëntdossier
<input type="checkbox"/> Autom. dossiernummer Volgende nr: <input type="text" value="0"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Uren op basis planning bij verlenging voorschrift
<input type="checkbox"/> Herinnering wekelijkse backup	<input checked="" type="checkbox"/> Standaard uitgebreidere evaluatie KATZ-schaal
<input checked="" type="checkbox"/> Identificatie lidnummer 100 = 1	
eHealthBox	
Pad eHealthBox applicatie: <input type="text" value="c:\careace-ehbox\"/>	

10.3 Printers

Configuratie

Algemeen **Printers** Printers (Extra) Formulieren Verdeling XYZ-zorgcodes Zorgcodes Care-Ace Mini & Tablet GDPR

Printer documenten: Printer: Lokaal opslaan
 Prestaties op gewoon papier voor verzekering Remgeldfacturen per formulier opsplitsen

Labelprinter etiketten: Printer:

Werklijst: Afdrukken op werkljst: Type toilet (TN of T2/T7) Einde voorschrift Volgende bezoek Huisdokter
 Werklijsten rechtstreeks versturen via mailserver:
 Vul in "outlook" voor alternatief via Outlook. Ontvangstbevestiging

Eigen logo op werkljst: **Bladeren**

Scanner voor documenten: Scanner:

Voorkeursverpleegkundige op voorschrift:

Bewijsstuk aan patiënt: Eigen logo op bewijsstuk: **Bladeren** Bewijsstukken afdrukken vanaf: JJJJMM
 Versturend e-mail: (Leeg = e-mail uit Formulier) Antwoord e-mail: (Leeg = zelfde als versturend)
 Vervaldagen patiëntfactuur: 30 **Aanpassen Voorblad** **Aanpassen E-Mail**

Instellingen mailserver: Host: Poort: 25 Beveiligd (TLS)
 Login: Paswoord:

Pad PDF backup: D:\careace\001\PDF Backup **Bladeren** Care-Ace Print Redirect

10.3.1 Documentprinter

- Keuze van de printer waarmee u uw documenten op normaal A4 papier afdrukt.
- Lokaal opslaan: indien u met meerdere computers werkt en deze hebben een eigen printer, kan u met deze instelling de keuze van de printer opslaan per computer. In het andere geval is de printer voor iedereen dezelfde. Uiteraard kan u bij elke afdruk nog manueel een andere printer kiezen.
- Voorschriften afdrukken op: keuze met welke printer en met welk soort papier u uw voorschriften afdrukt.

10.3.2 Informatie afgedrukt op uw werkljst

- KATZ-score: indien u de 6 scores uit de KATZ-schaal wil afdrukken.
- Einde voorschrift: indien u de einddatum van het voorschrift van de zorg(en) wil afdrukken, zodat u er op kan letten dat u op tijd een nieuw voorschrift kan vragen aan de patiënt indien nodig.
- Volgende bezoek: indien u de datum van het volgende bezoek wil afdrukken.
- Huisdokter: indien u de naam en telefoonnummer van de huisdokter van de patiënt wil afdrukken.

10.3.3 Bewijsstuk aan patiënt

Bewijsstuk aan patiënt: Eigen logo op bewijsstuk: **Bladeren** Bewijsstukken afdrukken vanaf: JJJJMM
 Versturend e-mail: (Leeg = e-mail uit Formulier) Antwoord e-mail: (Leeg = zelfde als versturend)
 Vervaldagen patiëntfactuur: 30 **Aanpassen Voorblad** **Aanpassen E-Mail**

Instellingen mailserver: Host: Poort: 25 Beveiligd (TLS)
 Login: Paswoord:

Pad PDF backup: D:\careace\001\PDF Backup **Bladeren** Care-Ace Print Redirect

- Pad eigen logo op bewijsstukken: hier kan u het pad invullen naar het logo op uw schijf indien u een eigen logo wil afdrukken op uw bewijsstukken. Standaard wordt geen logo afgedrukt. Via de knop "Browse..." kan u een bestand zoeken op uw schijf en kiezen.

10.3.4 Andere

- Voorkeursverpleegkundige: de verpleegkundige die automatisch ingevuld wordt bij aanmaak van een nieuw voorschrift.
- Pad eigen logo op werklijst: hier kan u het pad invullen naar het logo op uw schijf indien u een eigen logo wil afdrukken op uw werklijsten. Standaard wordt het logo van Care-Ace afgedrukt. Via de knop "Browse..." kan u een bestand zoeken op uw schijf en kiezen.
- Pad eigen logo op remgeldfacturen: net zoals bij de werklijst, maar dan op de remgeldfacturen.
- PDF backup map: indien deze map worden van alle afdrukken automatisch een kopie in PDF opgeslagen.

10.4 Printers (Extra)

The screenshot shows the 'Configuratie' window with the 'Printers (Extra)' tab selected. The 'Matrixprinter:' section includes a dropdown for 'Printer' (Microsoft Print to PDF) and a dropdown for 'Type' (8/16/24-pin). Below this is a checked checkbox for 'Pseudocodes afdrukken op matrixprinter' and a 'Test afdruk:' button with 'D', 'G', and 'H' options. The 'Eigen logo op opleidingsattest:' and 'Eigen logo op voorschrift:' fields have 'Bladeren' buttons. The 'Voorschriften op:' dropdown is set to 'laserprinter' and 'Papiergrootte:' is 'A5'. A checked checkbox 'Forceer niet-dubbelzijdig printen bewijsstukken' is present. The 'Op lijst voorschriften:' dropdown is 'Verpleegkundige' and 'Spiluur dispatching:' is '00:00'. The 'Positie teksten palliatieve aanvraag:' section has input fields for 'Verantwoordelijke:' (117), 'Behandelend geneesheer' (139), 'Ref.verpleegkundige:' (168), and 'Pall. equipe:' (185). The 'Afdruk etiketten:' section has 'Hoogte etiket:' (34). The 'Afdruk matrix instellingen:' section has 'G Rev.LF:' (0), 'G LFs:' (5), and 'D LFs:' (0).

10.4.1 Matrixprinter

- Keuze van de matrixprinter om uw getuigschriften af te drukken.
- Type: keuze uit 8/16/24-pins of 9/18-pins.

Onder de matrixprinters die u gebruikt zijn er 2 soorten, deze met een printkop met 8 pins of 9 pins (of een veelvoud hiervan). Bij de Epson-printers zijn de LQ-reeks 8-pins en de FX-reeks 9-pins. Indien u niet zeker bent, raadpleeg de handleiding van uw printer.

- Afdrukken pseudocodes: in het geval u werkt met D-formulieren, hebt u de mogelijkheid om pseudocodes niet af te drukken. Dit bespaart u veel papier bij forfait patienten. Wij hebben onze afdruk van de getuigschriften zo

aangepast dat er steeds 31 lijnen op 1 D-formulieren afgedrukt worden, waardoor er voor een forfait A,B of C patient met enkel een toilet op 1 pagina wordt afgedrukt. Indien de pseudocodes ook worden afgedrukt, dan gaat die bij forfait A of B al naar 3 pagina's en voor een forfait C naar minstens 5 pagina's.

10.5 Formulieren

Het bovenste gedeelte van dit tabblad bevat de lijst van uw formulier(en). Om een formulier toe te voegen, kiest u linksboven eerst uit het lijstje (G, D, H of h) en klikt u op de plus-knop. Om een formulier te verwijderen selecteert u het betreffende formulier en klikt op de min-knop.

Het type formulier heeft niet veel belang meer maar gebruik best **G** als u als zelfstandige factureert en **D** als u onder een groepsnummer factureert.

Configuratie

Algemeen | Printers | Printers (Extra) | **Formulieren** | Verdeling | XYZ-zorgcodes | Zorgcodes | Care-Ace Mini & Tablet | GDPR

D	Formulier	Groepsnr/3debetalend	Naam
	D	94000000000000000000	Bvba Ann

Groepsnummer: IBAN: BIC code:
Naam: KBO-nummer:
Zaakvoerder: Rizivnummer:
Adres: Postcode:
Telefoon: E-Mail:
Waarde toe te voegen bij zendingsnummer: Hoofdpraktijk Uniek contactpunt 100:
Type:

Instelling MyCareNet

Nr	Rizivnummer	Verstreckers gekoppeld aan dit formulier
1	94000000000000000000	
2		
3		
4		
5		
6		

Niet-toegekende verstreckers

Rizivnummer	Verstrekker

Mandaten MyCareNet **OK**

Door een formulier te selecteren krijgt u hiervan de gegevens eronder te zien. Deze gegevens zijn (bijna) allemaal in te vullen door elk type formulier.

- **Naam:** de naam van de praktijk.
- **Nummer derde betalend of groepsnummer:** indien van een groepspraktijk vult u hierin het groepsnummer startende met 94, in het andere geval uw RIZIV-nummer, startend met een 4.

- **IBAN-nummer:** het IBAN-nummer van uw bankrekening, dit nummer moet overeenkomen met een bankrekeningnummer dat u aan het RIZIV en de landsbonden hebt medegedeeld. Dit nummer begint met 'BE' gevolgd door 14 cijfers, in te vullen zonder spaties of streepjes, enkel cijfers.
- **BIC-code:** de BIC-code van uw bankrekening. Deze code bestaat uit 8 tekens (meestal letters, maar er zijn cijfers mogelijk in de 2e helft), ook in te geven zonder spaties of streepjes.
- **Naam verantwoordelijke:** naam van de verantwoordelijke. Bij een zelfstandige is dit uw eigen naam, in het geval van een groepspraktijk, de hoofdverantwoordelijke van de groepspraktijk.
- **Adres:** het officiële adres van de praktijk
- **Telefoon:** telefoonnummer van de praktijk (wordt afgedrukt op verzamelstaten)
- **E-Mail:** email-adres van de praktijk (wordt afgedrukt op verzamelstaten)
- **Waarde toe te voegen bij zendingsnummer:** standaard is dit 0 en moet u dit niet aanpassen. Maar in het geval dat u ook nog zorgen laat factureren op uw RIZIV-nummer door een andere partij op een andere locatie en zij gebruiken ook Care-Ace, dan moet één van beide dit cijfer voor uw RIZIV-nummer aanpassen. Dit zal meestal enkel het geval zijn bij G-formulieren en indien de andere partij ook dezelfde formulieren gebruikt. In het geval u zowel zelfstandig als bij een groepspraktijk bent aangesloten is dit niet nodig, aangezien bij de groepspraktijk alles onder het groepsnummer wordt gefactureerd.
- **UCP-nummer:** voor de landsbond van de CM moet u hier de mutualiteit invullen van de regio waar u gevestigd bent. Dit nummer wordt gebruikt in de facturatie en dit is ook uw Uniek ContactPunt bij de CM. Onafhankelijk over welke patiënt die bij de CM is aangesloten dat u vragen heeft, contacteert u het UCP. U hoeft niet meer te bellen naar de mutualiteit waarbij de patiënt is aangesloten. Dit geldt enkel voor de landbond van de Christelijke Mutualiteiten (100), de contactgegevens vindt u in het scherm [Mutualiteiten & UCP's](#).
- **KBO-nummer:** uw ondernemingsnummer
- **Type verstrekkers:** keuze of dit formulier dient om verpleegkundigen of vroedvrouwen te factureren.
- **Gekoppelde en niet-gekoppelde verpleegkundigen:** dit zijn de verpleegkundigen die zullen gefactureerd worden onder het geselecteerde formulier. In het geval van G-formulieren bij een zelfstandige zal het bijna altijd slechts 1 verpleegkundige zijn, bij D- en H-formulieren 2 of meerdere verpleegkundigen. Via de pijltjesknoppen naast de tabel kan u de volgorde van de gekoppelde verpleegkundigen aanpassen. Met de pijltjesknoppen tussen de gekoppelde en niet-gekoppelde tabel kan u een verpleegkundigen toevoegen of verwijderen uit een formulier.

10.6 Verdeling

Indien u met meerdere verpleegkundigen werkt en u hebt patiënten waarbij verschillende verpleegkundigen per dag langsgaan, dan is het aan te raden om de verdeling te gebruiken. De verdeling wordt toegepast op de forfaits omdat omwille van de regels van de nomenclatuur, de verpleegkundige die het eerste bezoek uitvoert op een dag het forfait aangerekend krijgt. Als er dan ook nog een andere verpleegkundige één of meerdere bezoeken doet met gewone technische zorgen, dan krijgt deze niets. Door de verdeling te gebruiken wordt dit forfaitbedrag verdeeld over de verschillende verpleegkundigen.

Hetzelfde wordt ook gedaan bij dagplafonds en een gewoon toilet dat meer dan 1x per dag uitgevoerd wordt.

Configuratie

Algemeen | Printers | Printers (Extra) | Formulieren | **Verdeling** | Gebruikers | XYZ-zorgcodes | Zorgcodes | Care-Ace Tablet | eHealth | GDPR

Per totale duurtijd van het bezoek
 Gelijke verdeling
 Procentuele verdeling

2 bezoeken	60	40								= 100
3 bezoeken	40	30	30							= 100
4 bezoeken	30	30	20	20						= 100
5 bezoeken	20	20	20	20	20					= 100
6 bezoeken	20	20	15	15	15	15				= 100
7 bezoeken	0	0	0	0	0	0	0	0		= 0
8 bezoeken	0	0	0	0	0	0	0	0	0	= 0
9 bezoeken	0	0	0	0	0	0	0	0	0	= 0

Herindieningen opnemen bij afdruk verdeling per verpleegkundige
 Verdeling opsplitsen per regio
 Kostenpercentage afdrucken per patiënt

Kosten 1 **Kosten 2**

Omschrijving:

Van	Tot	Verstrekker	Waarde	Bedrag / %

Dit kan op 3 verschillende manieren:

- Verdeling volgens gewicht/minuten:** hierbij wordt er rekening gehouden met de minuten qua duurtijd die u invult bij uw voorschrift en bezoeken. Hoe langer een bezoek duurt in totaal hoe meer deze verpleegkundige zal toebedeeld krijgen uit het forfait.
- Gelijke verdeling:** bij 2 bezoeken krijgen beide verpleegkundigen de helft van het forfait onafhankelijk van de tijdsduur, bij 3 bezoeken krijgt elk bezoek 1/3, bij 4 bezoeken 1/4, etc.
- Procentuele verdeling:** op deze manier kan u een vast percentage per bezoek instellen bij het verschillend aantal bezoeken. We raden aan altijd zoveel mogelijk voor de verschillende aantal bezoeken een verdeling in te vullen.

Extra opties:

- Herindieningen afdrucken op verdeling: als herindieningen niet uitbetaald worden aan de verpleegkundige, kan u dit uitvinken
- Verdeling opsplitsen per regio: indien u gebruikt maakt van regio's dan kan de afdruk per verpleegkundige opgesplitst worden per regio. Indien de verpleegkundige dus in 2 regio's gewerkt heeft, krijgt zij 2 lijsten.
- Kostenpercentage afdrucken per patiënt: indien er kostenpercentages bepaald zijn worden deze standaard onderaan getotaliseerd. Indien u deze optie aanvinkt, dan wordt ook per patiënt het kostenpercentage getoond.

10.6.1 Kosten

Hier hebt u de mogelijkheid om 2 soorten kosten te bepalen die afgetrokken kunnen worden bij de verpleegkundigen.

De omschrijving van een kost moet ingevuld worden opdat deze gebruikt wordt.

In de tabel kan u dan de verschillende regels toevoegen met:

- begindatum: vanaf welke facturatiemaand is deze kost van toepassing
- einddatum: tot en met welke facturatiemaand is deze kost van toepassing, de einddatum is verplicht in te vullen, indien geen einde vul bijvoorbeeld 01/01/2050 in.
- Verstrekker: Alle verstrekkers of 1 specifieke verstrekker.
- Waarde: bedrag of percentage
- Bedrag / %: bepaalt hoe de waarde geïnterpreteerd moet worden, als vast bedrag of een percentage

Er wordt altijd eerst gezocht of er een regel te vinden is voor een bepaalde verstrekker, indien er geen gevonden wordt, dan wordt de regel gebruikt met verstrekker "Alle verstrekkers".

10.7 XYZ-zorgcodes

Dit zijn zorgcodes waarbij de gebruiker zelf een vrije omschrijving kan invoeren. De codes starten met en X, Y of Z. Deze codes zijn niet aan een nomenclatuurnummer gekoppeld en worden niet op de magneetdrager vermeld, dus ze zijn niet opgenomen in de facturatie aan de mutualiteit.

Configuratie

Algemeen | Printers | Printers (Extra) | Formulieren | Verdeling | Gebruikers | **XYZ-zorgcodes** | Zorgcodes | Care-Ace Tablet | eHealth | GDPR

ZC	Omschrijving	Weekdag	Weekend	Type	Verpleegk.	Zorgkundigen
XA		0,00	0,00	Bedrag per bezoek	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
XB		0,00	0,00	Bedrag per bezoek	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
XC		0,00	0,00	Bedrag per bezoek	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
XD	toedienen vitaminen	0,00	0,00	Bedrag per bezoek	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
XE		0,00	0,00	Bedrag per bezoek	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
XF		0,00	0,00	Bedrag per bezoek	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
XG		0,00	0,00	Bedrag per bezoek	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
XH		0,00	0,00	Bedrag per bezoek	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
XI		0,00	0,00	Bedrag per bezoek	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
XJ		0,00	0,00	Bedrag per bezoek	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
XK		0,00	0,00	Bedrag per bezoek	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
XL		0,00	0,00	Bedrag per bezoek	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
XM		0,00	0,00	Bedrag per bezoek	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
XN		0,00	0,00	Bedrag per bezoek	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
XO		0,00	0,00	Bedrag per bezoek	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
XP		0,00	0,00	Bedrag per bezoek	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
XQ		0,00	0,00	Bedrag per bezoek	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
XR		0,00	0,00	Bedrag per bezoek	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Zorgcode: Deze zorgcodes moeten met een X, Y of Z beginnen, maximum 4 letters. Nieuw

Omschrijving:

Tarief weekdag: Type tarief: Verdeeld tarief weekdag:

Tarief weekend en feestdagen: Verdeeld tarief weekend en feestdagen:

Uitvoerbaar door

Verpleegkundigen

Zorgkundigen

Planbare zorgcode voor permanentie:

XYZ-codes te negeren in XML tarificatie:

XYZ-codes te negeren in bewijsstuk:

XYZ-codes te negeren in verdeling:

XYZ-codes te negeren in kosten:

XYZ-codes te negeren in afdruk facturen:

OK
 Annuleren

U kan gebruik maken van de zorgcodes die starten met X, Y of Z. Zij kunnen 2 tot 4 tekens lang zijn. Via de knop Toevoegen kan u een nieuwe zorgcode toevoegen. Wanneer u aan een zorgcode een omschrijving geeft dan is deze beschikbaar bij de aanmaak van een voorschrift.

Voor de XYZ-Codes kunnen twee tarieven ingevoerd worden, een tarief voor weekdays en een tarief voor weekend- en feestdagen. Daarnaast kan u aanduiden hoe de berekening dient te gebeuren: ofwel een forfaitair bedrag per dag ongeacht het aantal uitvoeringen op die dag, ofwel voor elke uitvoering van de zorg, ofwel volgens uurtarief (op basis van tijdsduur bezoek) ofwel volgens minuten op basis van tijdsduur bezoek.

Tijdens de facturatie wordt er automatisch een remgeldfactuur aangemaakt met deze codes, te betalen door de patiënt of verzekering.

10.8 Care-Ace Tablet

Hier kan u het gebruik van Care-Ace Tablet activeren.

Configuratie

Algemeen | Printers | Printers (Extra) | Formulieren | Verdeling | Gebruikers | XYZ-zorgcodes | Zorgcodes | **Care-Ace Tablet** | eHealth | GDPR

Care-Ace Tablet

Standalone computer Overname bezocht status

Status service in achtergrond

Service niet geïnstalleerd **Start** **Installeer**

Not syncing. Te versturen: 0

Algemeen zichtbaar interval

Dagen in het verleden (bijv. -7, leeg = geen beperking):

Dagen in de toekomst (bijv. 7, leeg = geen beperking):

Toon uur in werklĳst

Activeer eID barcode

Bezoeken blokkeren

Zorgplan bevestigen

SMS versturen naar volgende patiënt (0.13eur per SMS)

Bericht:

Speciale tekst: [PATNAAM] [PATVOORNAAM] [VPNAAM] [VPVOORNAAM]

Voorbeeld: Hallo Michelle, Peter Van Camp is onderweg naar jou. Tot zo!

Rijksregisternrs van admins

OK Annuleren

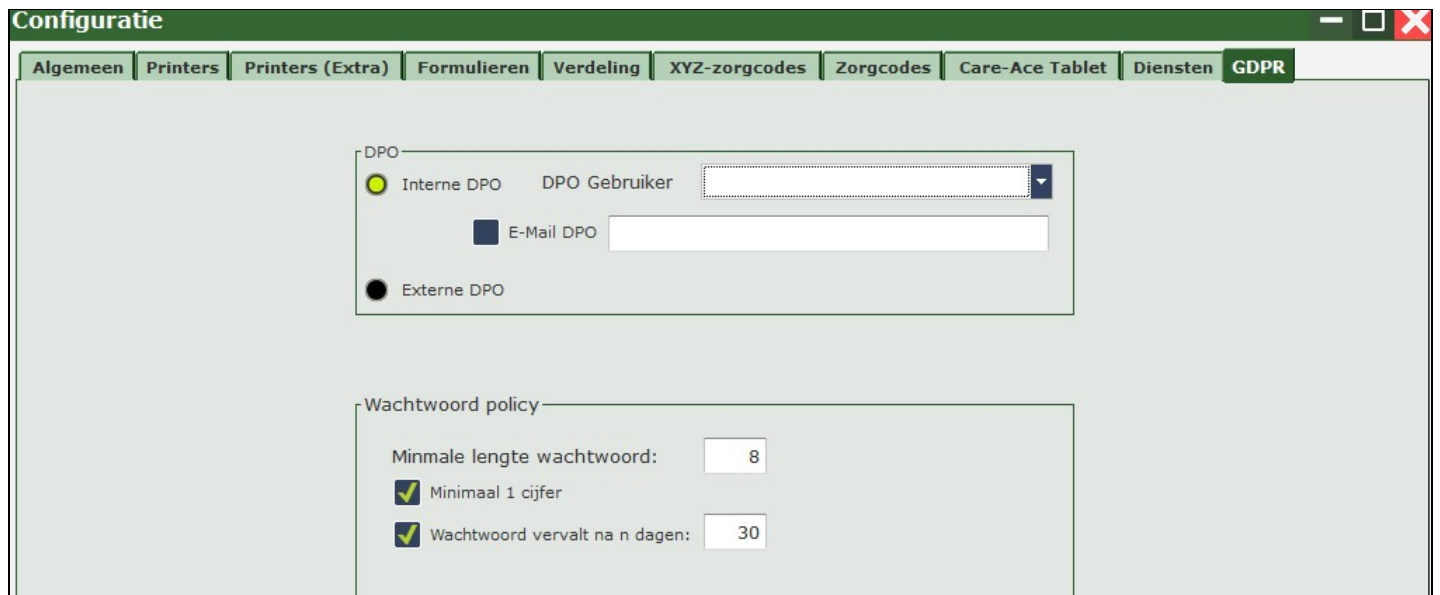
- **Standalone computer:** Standaard aangevinkt. Enkel uitgevinkt door onze interventie wanneer we ervoor kiezen de synchronisatie in een aparte service in de achtergrond te laten uitvoeren wanneer men met vele gebruikers tegelijk in Care-Ace werkt.
- **Overname bezochte status:** Standaard aangevinkt. Indien uitgevinkt wordt het bezoek niet op bezocht gezet ongeacht wat er in de tablet wordt ingevuld.

Algemeen zichtbaar interval

- **Dagen in het verleden:** aantal dagen in het verleden dat de verpleegkundige op haar tablet kan kijken. Vul hierin een negatief getal in, bijv. -7 = tot vandaag - 7 dagen. Laat het veld leeg indien u geen beperking wenst in te stellen. Er is sowieso een intern maximum van 1 jaar.
- **Dagen in de toekomst:** aantal dagen in de toekomst dat de verpleegkundige op haar tablet kan kijken. Dit heeft sowieso een intern maximum van 7 dagen.
- **Toon uur in werklĳst:** Standaard aangevinkt. Indien aangevinkt dan wordt het geplande uur getoond in de tablet. Indien niet aangevinkt dan wordt er geen uur getoond maar wordt er voor de volgorde wel gesorteerd op het geplande uur. Na het registreren van het bezoek, wordt het uur van registratie getoond.
- **Activeer eID barcode:** aanvinken indien u wil gebruik maken van het scannen van de barcode van de eID-kaart.
- **Bezoeken blokkeren:** aanvinken indien u wil toelaten dat de verstrekkers individuele zorgen kunnen blokkeren
- **Zorgplan bevestigen:** met deze optie wordt de verstrekker in de tablet verplicht om een zorgplan op te maken.

- Rijksregisternrs van admins: de rijksregisternummers van personen die in de tablet met hun eID-kaart kunnen inloggen om de configuratie aan te passen. Dit kan handig zijn wanneer de verstrekkers zelf de configuratie van de tablet niet mogen wijzigen.

10.9 GDPR



The screenshot shows a configuration window titled 'Configuratie' with a green header bar. The window contains several tabs: 'Algemeen', 'Printers', 'Printers (Extra)', 'Formulieren', 'Verdeling', 'XYZ-zorgcodes', 'Zorgcodes', 'Care-Ace Tablet', 'Diensten', and 'GDPR'. The 'GDPR' tab is currently selected. The main content area is divided into two sections:

DPO

- Interne DPO: DPO Gebruiker [dropdown menu]
- E-Mail DPO [text input field]
- Externe DPO

Wachtwoord policy

- Minmale lengte wachtwoord: [input field with value 8]
- Minimaal 1 cijfer
- Wachtwoord vervalt na n dagen: [input field with value 30]

11 Patiëntenschermb

Dit is het hoofdschermb van waaruit de dossiers van de patiënten beheerd worden.

11.1 Inhoud

- 1 Patiëntenlijst
- 2 Algemene gegevens
- 3 Anamnese
 - ◆ 3.1 Intake
 - ◇ 3.1.1 Aflevering bewijsstuk
 - ◇ 3.1.2 Koppeling groep
 - ◆ 3.2 Situering (Pathologie, Allergieën, Risico's, ...)
 - ◆ 3.3 Beperkingen
 - ◆ 3.4 Verdeling
- 4 Bezoeken
 - ◆ 4.1 Palliatieve subcodes
 - ◆ 4.2 Extra functies
- 5 Voorschriften
- 6 Zorgplan
- 7 Diagnostiek
 - ◆ 7.1 Diagnostiek deel 1
 - ◆ 7.2 Diagnostiek deel 2
- 8 Varia
 - ◆ 8.1 Dossiers & Verslagen
 - ◆ 8.2 MyCareNet berichten
 - ◆ 8.3 Doelstellingen
 - ◆ 8.4 Medicatiefiches
 - ◆ 8.5 Medicatieoverzicht
- 9 Contacten
 - ◆ 9.1 Algemene contactpersonen
 - ◆ 9.2 Medische contacten
- 10 Documenten
- 11 Commentaren
- 12 Blokkering
- 13 Opvolging
- 14 Facturatie
- 15 Tijdslijn

11.2 Patiëntenlijst

In de kolommen staan (naast RR, naam en adres van de patiënten) volgende kolommen:

P=Palliatief

A=aanrekenen (staat standaard aan)

F=soort toilet (forfait)

R=remgeld

Zkf=ziekenfonds of verzekering

C.G.=code gerechtigde

Patiënten Adam Jordy Lijst-modus

Overzicht Patiënten (636) Groep: - Alle groepen Filter: **Actief/Niet-actief**

Rijksregistre	Naam	Voornaam	Telefoon	Adres	Gemeente	P	A	F	R	Zkf	C.G.	%
04.06.10	Jordy				9880 Aalter		A	N		0	0/0	75
40.01.18	Rita				9880 Aalter		A		R	121	430/460	75
93.12.03	Stijn				2960 Brecht	P	A			0	0/0	75
71.00.01	Farid				9880 Aalter		A			120	0/110	75
54.01.16	Catherine				9880 Aalter		A	N		2		Hon
40.03.27	Liliane				9880 Aalter		A	N	R	120	140/140	75
44.10.02	Mariette				9880 Aalter		A	N		120	141/141	100
30.08.31	Cyriel				9880 Aalter		A	C		120	131/131	100
54.10.17	Rita				9880 Aalter	P	A	C		110	420/460	75
57.11.25	Carina				8755 Ruselede		A			113	110/110	75
12.03.20	Thiago				9880 Aalter		A			235	110/110	75
99.09.17	Axelle				8750 Wingene		A			526	110/110	75
64.07.03	Geertrui				8755 Ruselede		A	A		110	110/110	75
94.05.26	Shana				8750 Wingene		A			120	110/110	75
48.06.19	Anny				9880 Aalter		A	A		120	121/121	100

Dossier

INSZ: [] Geboorte: [] Overleden: [] Telefoon: 093286727 GSM: []
Dossiernr: 0 Leeftijd: 14 Lengte (cm): 0 Gewicht: 0,0 E-mail: []
Naam: [] Huisarts: Eddy Bral
Voornaam: Jordy Geslacht: Man Taal: nederlands Ziekenfonds: 0 Z V Geen mutualiteit
Verzorgingsadres: Straat: [] Nr: 12 Bus: [] Verdiep: 0 Code Gerech.1: 0 Code Gerech.2: 0 % 75 MyCareNet
Postcode: 9880 Gemeente: Aalter B Onbekende code gerechtigde!
Domicilieadres: Straat: [] Nr: [] Bus: [] Verdiep: 0 Hoofdronde: TR1 Ronderde: 1
Palliatief: [] Aanrekenen: [x] Forfait: N Remgeld: []
Verblijfslocatie: Verzorging aan h Actief?: [x]

Nieuw Wijzigen Opslaan Verwijderen Annuleren Afdrukken Historiek

Onder de lijst, kan je dan elk patiëntendossier in detail raadplegen via de rode tabbladen.

De opbouw van het scherm is dus driedelig:

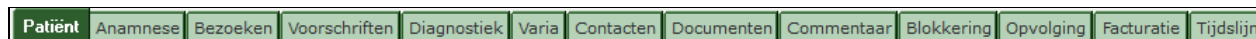
- Overzicht patiënten, lijst van de belangrijkste gegevens ter identificatie van de patiënt.
- 12 Tabbladen die telkens een ander aspect van de patiënt toelichten ?
- Het eerste tabblad de detail fiche van de patiënt

Een overzicht van de niet-actieve patiënten kan bekomen worden door het aanklikken van de wissel, het rode pijltje rechtsboven in het scherm.



U kan deze patiëntenlijst exporteren naar Excel: Door op de knop *Select columns* te klikken, kan u aanvinken welke gegevens u mee wil exporteren.

Tabbladen:



Voor elke patiënt is een uitgebreid dossier beschikbaar:

- Patiënt: Detailfiche en beheer
- Anamnese: Intake en Situering
- Bezoeken: op lijsten van de bezoeken.
- Voorschriften: Gewone voorschriften, Toiletten met Katzschaal, STVV, Wekelijkse voorbereiding geneesmiddelen (OS)
- Diagnostiek: Verpleegkundige Anamnese (volgens Gordon) en Verpleegkundige Diagnostiek (volgens Carpenito)
- Varia: Dossiers/verslagen (Diabetes, Complexe Wondzorg, BeIRAI), Zorgplan, MyCareNet berichten, Doelstellingen, Medicatiefiches, Medicatie overzicht
- Contacten: Algemene en medische contactpersonen van de patiënt.
- Documenten: Foto's, documenten, verslagen, enz.
- Commentaar: algemene commentaren, medische voorgeschiedenis, observaties, boodschappen.
- Blokkering: wanneer de patiënt niet verzorgd moet worden.
- Opvolging: Biometrie.
- Facturatie: overzicht facturen en statistieken
- Tijdslijn: Welke lopende voorschriften zijn er per maand in overzicht

11.3 Algemene gegevens

Onder het eerste tabblad kan u de algemene gegevens terug vinden van de patiënt. De patiëntgegevens kan u bewerken via de knoppen onderaan:

Knop **nieuw**: om nieuwe patiënt aan te maken. Het RR mag je eventueel openlaten als je hierover niet beschikt. Er wordt tijdelijk een fictief nummer toegekend. Dit kan je achteraf nog aanpassen in de fiche. Door met de rechtermuisknop te klikken op de knop **nieuw**, kan je de eID-kaart lezen.

- **Rijksregisternummer (INSZ).** Indien u nog geen rijksregisternummer hebt van de patiënt, laat het veld leeg en Care-Ace zal een fictief nummer aanmaken dat start met GR. Wanneer u dan het nummer hebt, kan u de patiënt hier terug wijzigen en het nummer invullen.
- **Geboortedatum.** Wordt meestal automatisch ingevuld vanuit het rijksregisternummer.
- **Overleden:** De dag van het overlijden kunnen er nog zorgen toegediend zijn, vanaf de dag na de ingevulde datum van overlijden, worden alle verzorgingen en bezoeken verwijderd. Wanneer alle verwerkingen voor de overleden patiënt naar de mutualiteit toe zijn vervuld, kan deze op niet-actief worden gezet, dus uitgevinkt (laatste veldje rechts onder van de fiche).
- **Naam en voornaam**
- **Verzorgings- en domicilieadres.** Worden gecontroleerd op juistheid en krijgen een groene achtergrondkleur indien correct.
- **Contactgegevens:** telefoonnummers
- **E-mailadres**
- **Huisarts:** Klik op de 3 puntjes om de juiste huisarts te kunnen selecteren uit de lijst. Hier kan je in de RIZIV-lijst zoeken op naam of RIZIV-nummer.
- **Ziekenfonds (of Verzekering) en Code gerechtigde**
- **Hoofdronde**
- **Palliatief:** vink dit aan om de palliatieve aanvraag te starten.
- **Remgeld**
- **Actief**
- **Verblijfslocatie:** De verblijfslocatie beïnvloedt de nomenclatuur en bijgevolg de facturatie (meestal aan huis).

De meeste van deze velden zijn terug te vinden in de historiek. Om de historiek te raadplegen of te wijzigen, klik op Wijzigen, klik met de muis in het veld waarvan u de historiek wil raadplegen. Rechtsonderaan zal de knop Historiek oplichten en klik hierop.

11.4 Anamnese

11.4.1 Intake

De intake omvat een aantal specifieke gegevens van de patiënt:

- Afleveringswijze van het bewijsstuk van de patiënt
- Startdatum diabetisch zorgtraject (de exacte datum weet men vaak pas na een weigering van het ziekenfonds). Het gevolg hiervan is dat vanaf deze datum er geen extra wordt aangerekend bij een insuline-inspuiting. Zo kan u nog altijd zorgcode IT invoeren in plaats van IS.
- DNR-code: Do Not Resuscitate/Do Not Reanimate code: 0, 1, 2 of 3.
- Dement vanaf
- Coronapatiënt: periode waarin de patiënt corona had (indien van toepassing), dan wordt er in de tablet een C getoond binnen deze periode.
- Nationaliteit
- Beroep
- Geboorteplaats
- Burgerlijke staat
- Bloedgroep
- Rolstoelgebruiker of niet

Dossier

Patiënt **Anamnese** Diensten Bezoeken Voorschriften Diagnostiek Varia Contacten Documenten Commentaar Blokkering Opvolging Facturatie Tijdslijn

Intake Situering (Pathologieën, Allergieën, Risico's) Beperkingen Verdeling

Aflevering bewijsstuk: Afgifte door verpleegkundige

Startdatum diabetes zorgtraject DNR-code: 2

Dement vanaf 01/05/2019 Rolstoelgebruiker

Coronapatiënt vanaf 24/03/2020 tot 27/04/2020

Aanspreking: - Kies -

Nationaliteit: - Kies -

Beroep:

Geboorteplaats:

Burgerlijke staat: -

Bloedgroep: - Rh Onbekend

^Groep	Van	Tot
<input checked="" type="checkbox"/> Antwerpen	01/10/2019	
<input type="checkbox"/> Bijgroep		
<input type="checkbox"/> Brugge		
<input type="checkbox"/> CARU		
<input type="checkbox"/> CARU-test		
<input type="checkbox"/> Hoofdgroep		
<input type="checkbox"/> Ieper		
<input type="checkbox"/> Kortrijk		
<input type="checkbox"/> Roeselare		

Bevestigd

+ Nieuw Wijzigen Opslaan Verwijderen Annuleren Afdrukken Historiek

11.4.1.1 Aflevering bewijsstuk

De wijze waarop het bewijsstuk aan de patiënt wordt afgeleverd.

Volgende mogelijkheden bestaan:

- Afgifte door verpleegkundige
- Verzending per post
- Verzending via E-Mail: sinds de invoering van de nieuwe GDPR privacy-wetgeving is het niet meer toegelaten om de bewijsstukken via E-Mail af te leveren aangezien dit niet beveiligd is. Schakel best al uw patiënt over op de pBox of afgifte op papier.
- pBox (Online)

Patiënt **Anamnese** Bezoeken Voorschriften Diagnostiek

Intake Situering (Pathologieën, Allergieën, Risico's)

Aflevering bewijsstuk: **Afgifte door verpleegkundige**

Startdatum diabetes zo: **Afgifte door verpleegkundige**

Aanspreking: **Afgifte door verpleegkundige**

Nationaliteit: **Afgifte door verpleegkundige**

Per post

Per e-mail aan de patiënt

Per e-mail aan derde

P-Box (online)

In Hoofdmenu>Configuratie kan men voor nieuwe patiënten standaard op aflevering via pBox kiezen.

Configuratie

Algemeen Printers Printers (Extra) Formulieren Verdeling XYZ-zorgcodes Zorgcodes Care-Ace Mini & Ta

Groepsgegevens

Naam bedrijf: Bvba Ann

Verantwoordelijke: Ann

Telefoon: E-Mail:

Straat: Nr 9 Bus Verdiep 0

Postcode: Gemeente: Wingene

Adres gebruiken als verzorgingsadres Standaard verblijfslocatie Verzorging aan huis

Facturatiegegevens

Straat: Nr 9 Bus Verdiep 0

Postcode: Gemeente: Wingene

Startdatum facturatie: 01/05/2008 Standaard aflevering bewijsstuk: Afgifte door verpleegkundige

Voorschriften met deze dokter niet factureren:

Tarificatiedienst:

Praktijk code: Praktijk naam:

Afgifte door verpleegkundige
Per post
Per e-mail aan de patiënt
Per e-mail aan derde
P-Box (online)

11.4.1.2 Koppeling groep

Hier kan u de koppeling van de patiënt met een groep of regio aanduiden, met eventueel van-tot periode.

11.4.2 Situering (Pathologie, Allergieën, Risico's, ...)

In het tweede tabblad kan u meer in detail de toestand van de patiënt beschrijven door een diagnose, allergie, klachten en leefgewoonten te omschrijven.

We onderscheiden verschillende types:

- Medische diagnose
- Begeleidende pathologie
- Aandachtspunt: dit is een speciaal type dat in de tablet en mobile zal getoond worden met een rood uitroepteken in de werklijst, dit bijvoorbeeld om infectieziektes aan te geven.
- Allergie
- Negatieve reactie op medicatie
- Risico
- Professioneel risico
- Sociaal risico
- Leefgewoonte
- Klacht

Dossier

Patiënt Anamnese Bezoeken Voorschriften Diagnostiek Varia Contacten Documenten Commentaar Blokkering Opvolging Facturatie Tijdslijn

Intake **Situering (Pathologieën, Allergieën, Risico's)**

Type	IBUI	Waarded.	Einddatum	Status	Vertrw.	ICPC2	ICD10	Auteur	Sessie

Type: Medische diagnose Omschrijving: Status: Actief

IBUI: Auteur: Vertrouwelijk

Datum: Einddatum:

+ Nieuw Opslaan Verwijderen Annuleren Afdrukken Historiek

Medische diagnose
Begeleidende patho
Allergie
Negatieve reactie op
Risico
Professioneel Risico
Sociaal Risico
Leefgewoonten
Klacht

Men kan ook klinische labels opzoeken volgens de IBUI (Belgische Unieke Identificator).

De codes **IBUI** (= gegevensbank met medische terminologie) zijn gerelateerd aan de thesaurus die in België is ontwikkeld ter ondersteuning van huisartsen.

Door in de zoekterm een symptoom in te geven, bv. hoofdpijn, krijgt u een overzicht van alle aandoeningen waarvan dit symptoom deel kan uitmaken.

Zoek Klinisch Label

Zoekterm: hoofdpijn Zoeken

IBUI	ICPC2	ICD10	Label
10037279	A87	O89.4	hoofdpijn door spinale en epidurale anesthesie post partum of tijdens kraambed
10037277	A87	O74.5	hoofdpijn door spinale en epidurale anesthesie bij bevalling
10121362	A87	T88.5	hoofdpijn als gevolg van spinale en epidurale anesthesie
10020020	A87	O29.4	hoofdpijn door spinale en epidurale anesthesie tijdens zwangerschap
10114988	A87	G97.1	spinale punctie hoofdpijn of reactie
10030480	A87	T88.5	hoofdpijn bij epidurale anesthesie
10055081	A87	G97.1	hoofdpijn bij liquor lekkage
30000081	N01	G44.4	hoofdpijn door geneesmiddelengebruik
30000906	N01	R51	hoofdpijn bij hersentumor
30000863	N01	G44.3	chronische posttraumatische hoofdpijn
30001022	P16	F10.0	hoofdpijn door alcoholinname
10091811	A87	T88.5	spinale anesthesie hoofdpijn
10114923	A87	G97.1	lumbaalpunctie hoofdpijn of reactie
30000448	N01	G44.8	hoofdpijn bij glaucoom
10041870	A87	G97.1	liquorlekkage hoofdpijn
10041871	A87	G97.1	liquorpunctie hoofdpijn
10020759	A87	G97.1	spinaal punctie hoofdpijn
10036594	A85	G44.4	medicamenteuze hoofdpijn
30001080	P29	R45.8	psychogene hoofdpijn

Type: Medische diagnose Omschrijving: Status: Actief

IBUI: Auteur: Vertrouwelijk

Datum: Einddatum:

+ Nieuw Wijzigen Opslaan Verwijderen Annuleren Afdrukken Historiek

11.4.3 Beperkingen

11.4.4 Verdeling

Hier kan u een afwijkende verdeling van de forfaits ingeven voor deze ene patiënt.

11.5 Bezoeken

Dit tabblad geeft een overzicht van de bezoeken bij de geselecteerde patiënt. De bezoeken zijn het resultaat van de aangemaakte voorschriften, dus van alle zorgen die moeten worden uitgevoerd a.d.h.v. het voorschrift.

Men kan kleine wijzigingen aanbrengen in de bezoeken, bv. het uur (rechtermuisknop).

Kleuren: Weekend=blauwe achtergrond, rode tekst=reeds gefactureerd en kan niet meer gewijzigd worden, zorgcodes=blauw of oranje naargelang ze in de tablet zijn aangekomen via synchronisatie of niet.

De selectie van bezoeken kan op 2 manieren gebeuren:

- Per maand (selecteer de juiste maand) of
- Met interval: geef een begin- en einddatum in waartussen u de bezoeken wil raadplegen.

Datum	Uur	Verstrekker	P	Zorg	B	Commentaar	Loc	Ronde
03 Maa	08:00			MV			AH	Ronde 1
10 Maa	08:00	Nancy		MV			AH	Ronde 1
15 Zat	12:15			BI			AH	Ronde 1
17 Maa	08:00			MV			AH	Ronde 1
24 Maa	08:00			MV			AH	Ronde 1
29 Zat	12:15			BI			AH	Ronde 1
31 Maa	08:00			MV			AH	Ronde 1

Tevens is er de mogelijkheid om de bezoeken te tonen per zorgsessie:

Door met de rechtermuisknop het uur van een bezoek aan te klikken, kan u het uur van dit specifiek bezoek aanpassen.

Wilt u het uur veranderen voor elk toekomstig bezoek? Dan kan u deze optie aanvinken zodat zelfs het voorschrift ook ineens wordt aangepast.

U kan ook een uitzondering maken voor week- of weekend dagen.

11.5.1 Palliatieve subcodes

Bij palliatieve patiënten kan men losse bezoeken toevoegen en dit voor de palliatieve subcodes.

De knop "Nieuw" zal onderaan links geactiveerd worden.

Men kan de verpleegkundige tevens selecteren voor dat extra bezoek en het Palliatief bezoekttype selecteren.

Na "Opslaan" wordt het bezoek met de palliatieve subcode geregistreerd tussen de andere bezoeken.

11.5.2 Extra functies

Met de rechtermuisknop kan u nog een aantal functies activeren als u klikt op een reeds toegewezen bezoek:

P	Zorg	B	Commentaar	Loc	Ronde
	MV	<input type="checkbox"/>		AH	Ronde 1
	MV	<input type="checkbox"/>		AH	Ronde 1
					Ronde 1
					Ronde 1
					Ronde 1
					Ronde 1
					Ronde 1

Kopieer commentaar
Plakken commentaar
Verwijder Bezoek
Blokkeren / Deblokkeren
Verzorgingsadres aanpassen
Bezoeken uitvinken voor dit voorschrift/lijn (deze maand)
Bezoeken aanvinken voor dit voorschrift/lijn (deze maand)
Registratie bezoek ontkoppelen (losse inlezing)
Losse inlezingen koppelen
Bezoeken op niet-aangerekend zetten
Toon maandoverzicht
Toon volledige commentaar per lijn
Export Commentaar
Import Commentaar
Verwijderde bezoeken terug ophalen uit archief

- Kopieer commentaar: kopieer de commentaar van een lijn naar het klembord
- Plakken commentaar: Plak de gekopieerde commentaar op een ander bezoek
- Blokkeren/deblokkeren: dient om individuele zorgen te blokkeren
- Verzorgingsadres aanpassen
- Bezoeken **uit**vinken voor dit voorschrift: elk bezoek van deze maand van het voorschrift van de geselecteerde zorg wordt op niet-bezocht gezet)
- Bezoeken **aan**vinken voor dit voorschrift: alle bezoeken van dit voorschrift worden op bezocht gezet van de gehele maand
- Bezoeken op niet-aangerekend zetten: manueel iets op niet-aangerekend zetten. Opgepast, wees hier voorzichtig mee want dit kan mogelijk weigeringen veroorzaken bij facturatie. Gebruik alleen op vraag van de support.
- Toon maandoverzicht
- Toon volledige commentaar per lijn
- Export commentaar

- Import commentaar

11.6 Voorschriften

Dit zijn alle voorschriften per patiënt. In dit scherm kan de gebruiker door de patiënten navigeren en onderaan de bestaande voorschriften terug vinden om te wijzigen, te verlengen, te verwijderen, aan te maken en af te drukken.

Datum	Voorschrijver	Begin	Einde	Stop	Zorgcode	Vpk	GV	P	Commentaar
02/03/17		02/03/17	01/06/17		TN	AD			Te verzenden aanvraag
02/12/16		02/12/16	01/03/17	01/03/17	TN	AD			Goedgekeurd op 03/12/2016 KATZ: 442232
02/09/16		02/09/16	01/12/16	01/12/16	TN	AD			Goedgekeurd op 02/09/2016 KATZ: 442212
02/06/16		02/06/16	01/09/16	01/09/16	TN	AD			Goedgekeurd op 02/06/2016 KATZ: 442212
02/03/16		02/03/16	01/06/16	01/06/16	TN	AD			Goedgekeurd op 02/03/2016 KATZ: 442212
02/12/15		02/12/15	01/03/16	01/03/16	TN	AD			Goedgekeurd op 02/12/2015 KATZ: 442212
24/11/15		24/11/15	23/12/15	01/12/15	TN	AD			Goedgekeurd op 24/11/2015 KATZ: 442122
21/09/15		21/09/15	20/12/15	24/11/15	TN	AD			Fout in aanvraag
21/06/15		21/06/15	20/09/15	20/09/15	TN	AD			Goedgekeurd op 22/06/2015 KATZ: 332112
21/03/15		21/03/15	20/06/15	20/06/15	TN	AD			Goedgekeurd op 23/03/2015 KATZ: 332112
21/12/14		21/12/14	20/03/15	20/03/15	TN	AD			Goedgekeurd op 22/12/2014 KATZ: 332112
21/09/14		21/09/14	20/12/14	20/12/14	TN	AD			Goedgekeurd op 22/09/2014 KATZ: 332112
21/03/14		21/03/14	20/09/14	20/09/14	TN	AD			Goedgekeurd op 21/03/2014 KATZ: 332112

De voorschriftlijnen hebben bepaalde kleuren:

Een gele achtergrond duidt op een toilet, een lichtblauwe achtergrond een STVV. Geen achtergrondkleur zijn de andere voorschriften per patiënt. De lopende voorschriften staan in blauwe letters, de afgewerkte of gestopte zijn grijs.

GV=geen voorschrift binnen

P=voorschrift afgeprint

'Voorschriften' die via MyCareNet verstuurd worden krijgen extra informatie over de status van de aanvraag in de kolom **Commentaar** (te verzenden, te verwerken of goedgekeurd met vermelding van de KATZ schaal die werd aangevraagd).

Er worden vijf datums getoond:

- Voorschriftdatum
- Begindatum voorschrift
- Oorspronkelijke einddatum
- Datum vroegtijdige stopzetting voorschrift
- Ingave datum (aanmaakdatum) voorschrift

Via rechtermuisknop op een voorschrift krijgt men extra handige mogelijkheden:

- Forceer toiletaanvraag op goedgekeurd
- Zet op niet-afgedrukt
- Zet op afgewerkt
- Voorschrift opgehaald

- Alle lopende voorschriften stopzetten
- Toon verwijderde voorschriften

Een **Nieuw voorschrift** wordt aangemaakt door in het patiënten scherm op de knop "Nieuw" te klikken.

Voorschrift Nog geen voorschrift Katz Stvv Wvgo

Opgemaakt op: 12/07/2019 Aanvang: 12/07/2019 Verloopt: 18/07/2019 Stopgezet Afgewerkt

Zorgcode:

Aard medicatie:

Bestemming:

Vanaf: 12/07/2019 Duur: 7 dagen Aantal dagen: 7

Frequentie: 1 per dag

Uur: 08:50 Duur: 0

Ronde 2 Forceer: Automatisch

Verzorgingsadres: Ruisselede Locatie: Verzorging aan huis

	Maa	Din	Woe	Don	Vri	Zat	Zon
Jul	8	9	10	11	12 08:50	13 08:50	14 08:50
	15 08:50	16 08:50	17 08:50	18 08:50	19	20	21

Uur	Patient	Adres

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Uitwerking:

Uur	Patient	Adres

Voorschrift Alette Nog geen voor

Opgemaakt op: 12/07/2019 Aanvang: 12/07/2019 Verloopt: 18/07/2019

Zorgcode: Resul

Aard medicatie: BI Blaaszorg Instillatie

Bestemming: BP Blaaszorg sPoeling

Vanaf: BS Blaaszorg Sondage

Frequentie: DE Diabetes: Educatie zelfzorg door referentieverpleegkundige

Uur: 08:50 DF Diabetes: forfait diabetes verpleegdossier

Duur: 0 DI Diabetes: educatie tot Inzicht

Ronde 2 DP Diabetes: oPvolging na educatie zelfzorg

GL Gastro-intestinale zorg (Lavement)

Aard medicatie en omschrijving van de zorg kan in dit kader ingevuld worden.

Medicatie kan je ook opzoeken, door 3 letters in te geven. Door op + te klikken, daarna selecteer je de juiste medicatie uit de lijst.

Bestemming Std: Standaard wordt deze zorg gefactureerd aan het ziekenfonds

Startdatum/duurtijd/frequentie van de zorg ingeven.

Rechterkant van het voorschriftscherm: door op een dag in het kalenderscherm te klikken of de datum in te geven, kan men zien welke patiënten en zorgen al gepland werden op die dag of dat uur (handig om je nieuwe voorschrift in te passen in de planning).

In het kader in het midden verschijnen de voorschriftlijnen, afhankelijk van het soort zorg, startdatum, duur en frequentie:

C	Omschrijving	Vanaf	Duur	Frequentie
IS	Inspuiting Subcutaan	03/10/2015	1 d	1x per dag

Nieuwe zorg Kopiëer zorg Splits zorg Verwerken Verwijder lijn

11.7 Zorgplan

Klik op het tabblad Zorgplan en dan op Nieuw onderaan. Nu kan u een gedetailleerde beschrijving geven van het Zorgplan door middel van de 3 tabbladen (Algemeen/Parameters en medicatie/Toilet).

Zorgplan Adam ✖

Begindatum: ⋮
 Einddatum: ⋮
 Registratie
 Verpleegkundige: ⋮

Algemeen | **Parameters en medicatie** | Toilet

Binnenkomen bij patiënt:
 Beschrijving zorglocatie:

Zorg BI
 Zorgplan:

Van Tot Uur:

Frequentie

Zorg MV
 Zorgplan:

Van Tot Uur:

Frequentie

Niet-gekoppelde problemen behandeld in samenwerking:

Doelstelling	Streefdatum	Probleem

OK

De metingen die u tijdens een bezoek moet doen, of u al dan niet medicatie moet klaarzetten en de toe te dienen zorgen, kan u in dit tweede tabblad "Parameters en medicatie" kwijt:

Algemeen | **Parameters en medicatie** | Toilet

Enkel dit bezoek
 Alle bezoeken van de dag
 Elke dag
 Elke week

Datum	Tijd	Zorg	Bloeddruk	Pols	Temperatuur	Glycemie	Gewicht	Pijn	Klaarzetter	Geven	Controle	Inspuiting	Infuus	Zorg Start
Maa 10/12/2018	08:00	MV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	04/09/2018
Zat 15/12/2018	12:15	BI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	23/08/2018
Maa 17/12/2018	08:00	MV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	04/09/2018
Maa 24/12/2018	08:00	MV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	04/09/2018
Zat 29/12/2018	12:15	BI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	23/08/2018
Maa 31/12/2018	08:00	MV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	04/09/2018
Maa 07/01/2019	08:00	MV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	04/09/2018

In het laatste tabblad kan u specificeren wat er tijdens een toilet moet gebeuren:

Zorgplan Adam Jordy ✖

Begindatum: 10/12/2018 ⋮
 Einddatum: 09/01/2019 ⋮
 Registratie: 10/12/2018
 Verpleegkundige: ⋮

Algemeen
Parameters en medicatie
Toilet

Enkel dit bezoek
 Alle bezoeken van de dag
 Elke dag
 Elke week

Datum	Tijd	Douche bad	Aangezicht	Armen	Romp vooraan	Rug	Intieme zone	Benen en voeten	Haren wassen	Haren kammen	Scheren	Tanden poetsen	Nagels handen	Nagels voeten	Contr Voet

11.8 Diagnostiek

11.8.1 Diagnostiek deel 1

Naast Zorg, ziet u een tabblad "diagnostiek".

Diagnose: Als basis van de anamnese zijn de 11 patronen van Gordon opgesomd, de 1ste rubriek ?0. Algemeen? hebben wij zelf toegevoegd, om de zorgverstrekker toe te laten zijn eigen indrukken en beschrijving van de toestand van de patiënt vlug op te tekenen.

Voor elk van de 11 Gordonpatronen hebben we de volgende 3 hulpmiddelen aangereikt:

Toelichting: Omschrijving en afbakening van de scope van elk hoofdpatroon en de aanverwante deelpatronen. Elk patroon- en deelpatroon van Gordon toont een aangepaste ?Toelichting?.

Steekwoorden: Een aantal woorden en associaties die toepasbaar zijn op desbetreffend patroon.

Voorbeeldvragen: Toont per patroon een aantal voorbeeldvragen die beantwoord kunnen worden om een duidelijke diagnose op te stellen.

KATZschaal: Wanneer men voor het toilet de KATZschaal aanmaakt worden tegelijk, afhankelijk van de KATZ quotering, de Gordonpatronen aangepast. In de Gordon wordt patroon ?4.Activiteiten? aangevuld met de diagnoses uit de KATZschaal (1 ? 4).

Patiënten Adam Lijst-modus

Patiënt Anamnese Bezoeken Voorschriften **Diagnostiek** Varia Contacten Documenten Commentaar Blokkering Opvolging Facturatie Tijdslijn

Verpleegkundige Diagnostiek (1) Verpleegkundige Diagnostiek (2) Verpleegkundig Consult Overzicht Korte anamnese

Toon enkel lopende diagnoses

Diagnose	Waarde	Einde
0. Algemeen		
1. Gezondheidsbeleving en -instandhouding		
2. Voedings- en stofwisselingspatroon		
3. Uitscheidingspatroon		
4. Activiteitenpatroon		
Mobiliteit, verminderde	06/02/18	
Zelfzorgtekort: eten	06/02/18	
Zelfzorgtekort: kleden/uiterlijke verzorging	06/02/18	
Zelfzorgtekort: toiletgang	06/02/18	
Zelfzorgtekort: wassen/lichaamsverzorging	06/02/18	
5. Slaap-rustpatroon		
	05/02/18	
6. Cognitie- en waarnemingspatroon		
7. Zelfbelevingspatroon		
8. Rollen- en relatiepatroon		
9. Seksualiteit- en voortplantingspatroon		
10. Stressverwerkingspatroon		
11. Waarde- en levensovertuiging		

Patroon: Vrije diagnose **Nieuw**

Persoonlijke anamnese

Korte probleemomschrijving:

Waardedatum: ... Einde: ...

Probleemomschrijving:

Toelichting Steekwoorden Voorbeeldvragen

Algemeen

Opslaan **Verwijderen** **Annuleren** **Historiek**

Na het klikken op de knop Diagnostiek, ziet men in deel 1 een lijst van lopende verpleegproblemen, die men tijdens het bezoek kan evalueren.

Dit doet u door op een verpleegprobleem te klikken, dan onderaan op de knop Evaluatie.

Na invoer van de evaluatie verschijnt er een hoofdletter E in de laatste kolom van het scherm .

Men kan ook nieuwe verpleegproblemen toevoegen of wijzigen via de knop "**diagnostiek**".

De 11 patronen van Gordon verschijnen en aan de hand hiervan kan men een nieuw verpleegprobleem specificeren en toevoegen.

Rechts ziet men per patroon een toelichting en een aantal steekwoorden die helpen bij het definiëren van het juiste verpleegprobleem.

U kan het correcte probleem toevoegen via de knop "**toevoegen**" en aan de rechterkant een omschrijving geven in detail, met een begin- en einddatum wanneer het probleem precies is begonnen en geëindigd (als het probleem is opgelost en men geeft de einddatum in, zal dit probleem niet meer verschijnen in de lijst van lopende verpleegproblemen).

11.8.2 Diagnostiek deel 2

In deel 2 kan u nog dieper ingaan op bepaalde verpleegproblemen:

- ◆ men kan de **etiologie** (beïnvloedende factoren, wat veroorzaakt dit probleem en/of heeft er invloed op?) aanduiden door een dubbelklik voor de juiste factor, er verschijnt een groen vinkje)
- ◆ **symptomen** die de patiënt vertoont
- ◆ de **doelstelling** (wat wil ik bereiken?)
- ◆ welke **interventies** u gaat doen om dit probleem aan te pakken (hoe ga ik dit doen?)
- ◆ **afspraken** met collega's (ben ik de enige die deze patiënt bezoekt of gaan mijn collega's er ook, wie gaat wat wanneer doen)
- ◆ en tenslotte de **evaluatie** van het verpleegprobleem (is er verbetering?)

Deze evaluaties zijn dezelfde als in deel 1, waar u deze al eerder kon ingeven.

De afspraken die aangemaakt werden bij de Verpleegkundige diagnostiek zijn zichtbaar bij de bezoekenafhandeling.

De evaluaties worden opgemaakt bij de bezoekenafhandeling en worden zichtbaar bij de verpleegkundige diagnostiek.

Patiënten Adam Lijst-modus

Patiënt Anamnese Bezoeken Voorschriften **Diagnostiek** Varia Contacten Documenten Commentaar Blokkering Opvolging Facturatie Tijdslijn

Verpleegkundige Diagnostiek (1) **Verpleegkundige Diagnostiek (2)** Verpleegkundig Consult Overzicht Korte anamnese

Diagnose	Waardedatum	Update
0. Algemeen		
1. Gezondheidsbeleving en -instandhou		
2. Voedings- en stofwisselingspatroon		
3. Uitscheidingspatroon		
4. Activiteitenpatroon		
Mobiliteit, verminderde	06/02/2018	
Zelfzorgtekort: eten	06/02/2018	
Zelfzorgtekort: bloeddruk/waardet	06/02/2018	

Toelichting
Een beperking in de bewegingsmogelijkheden, zonder immobiel te zijn

Etiologie Symptomen **Doelstelling (SMART)** Interventies Afspraken/Taakverdeling Evaluatie

Etiologie / Beïnvloedende Factoren

C	Naam	Opmerking	H
	Pathofysiologisch beïnvloedende factoren		
	Verminderde kracht en uithoudingsvermogen ten gevolge van Neuromusculaire aandoeningen		
	Auto-immuunziekten (bijvoorbeeld multiple sclerose, artritis)		
	Ziekten van het zenuwstelsel (bijvoorbeeld parkinsonisme, myasthenia gravis)		
	Spierdystrofie		
	Gedeeltelijke of volledige verlamming (bijvoorbeeld ruggenmergletsel, CVA)		
	Tumor in het CZS		
	Verhoogde Intracraniele druk		
	Sensorische stoornissen		
	Aandoeningen van skelet en skeletmusculatuur		
	Fracturen		
	Collageenziekten (systemische lupus erythematoses)		
	Oedeem		
	Factoren behandeling		
	Externe hulpmiddelen (gipsverbanden, spalken, beugels, korset, infuus)		
	Onvoldoende kracht en uithoudingsvermogen om te kunnen lopen met behulp van (specificeer, bijvoorbeeld prothese, krukken,		

Dossier

Opslaan Verwijderen Annuleren Historiek

Om het verpleegconsult te mogen aanrekenen volstaat het om voor 1 verpleegprobleem de doelstelling te bepalen, de interventies en de evaluatie.

!!!!Niet vergeten om op de knop "opslaan" te drukken om al u gegevens te bewaren!

Men kan via de knop "overzicht" de lijst bekijken van alle verpleegproblemen die werden ingegeven en de naam van de verpleegkundige die dit deed.

11.9 Varia

Onder het tabblad Varia kan u verschillende onderdelen raadplegen/bewerken:

- Dossiers/Verslagen
- Zorgplan
- MyCareNetberichten
- Doelstellingen
- Medicatiefiches
- Medicatie overzicht

11.9.1 Dossiers & Verslagen

U krijgt een overzicht van de reeds bestaande dossiers/verslagen die reeds zijn gemaakt voor deze patiënt. Wilt u een nieuw verslag of dossier aanmaken, klik onderaan op de knop Nieuw en kies welk dossier u wil aanmaken:

Dossier

Patiënt | Anamnese | Bezoeken | Voorschriften | Diagnostiek | **Varia** | Contacten | Documenten | Commentaar | Blokkering | Opvolging | Facturatie | Tijdslijn

Dossiers/Verslagen | Zorgplan | MyCareNet berichten | Doelstellingen | Medicatiefiches | Medicatieoverzicht | Vaccinaties | Toelaten

Datum	Type	Omschrijving	Auteur
07/11/2013	Wondzorg		

Diabetesdossier
Wondzorgdossier
BelRAI
Verpleegkundig Stopzettingverslag
Verslag verpleegconsult
Verslag wondzorgdossier
Verslag pijnpomp

Opslaan | Verwijderen | Annuleren | Afdrukken | Historiek

creatie: 2017-11-23 09:24:27 door vp1

11.9.2 MyCareNet berichten

Een informatieve lijst van MyCareNet-berichten bij de geselecteerde patiënt.

Patiënt | Anamnese | Bezoeken | Voorschriften | Diagnostiek | **Varia** | Contacten | Documenten | Commentaar | Blokkering | Opvolging | Facturatie | Tijdslijn

Dossiers/Verslagen | Zorgplan | **MyCareNet berichten** | Doelstellingen | Medicatiefiches | Medicatieoverzicht | Vaccinaties | Toelaten

Auditnr	Type	Omschrijving	Verpleegkundig	Mut	Status	Verzonden
	Toiletaanvraag	Toilet A 09/06/2017 3 maanden	Ann	203		23/11/2017 14:16:34

11.9.3 Doelstellingen

Patiënt Anamnese Bezoeken Voorschriften Diagnostiek **Varia** Contacten Documenten Commentaar Blokking Opvolging Facturatie Tijdslijn

Dossiers/Verslagen Zorgplan MyCareNet berichten **Doelstellingen** Medicatiefiches Medicatieoverzicht Vaccinaties Toelichting

Waardedatum	Doelstelling	Streefdatum	Resultaat	Status
	- Algemene doelstelling -			
	Wekelijkse voorbereiding van de geneesmiddelen per os (04/09/2018 - 03/09/2019)			
	Blaas zorg Instillatie (23/08/2018 - 22/03/2019)			
	Toilet (06/02/2018 - 05/05/2018)			
	Blaas zorg Sondage (30/01/2018 - 05/02/2018)			
	Blaas zorg Instillatie (18/01/2018 - 24/01/2018)			
	Gastro-intestinale zorg (Lavement) (27/11/2017 - 26/06/2018)			
	Gastro-intestinale zorg (Lavement) (06/10/2017 - 05/05/2018)			
	Blaas zorg Instillatie (06/10/2017 - 05/05/2018)			
	Toilet forfait A (09/06/2017 - 08/09/2017)			
	Wondzorg: gewoon Verband (22/08/2013 - 02/09/2013)			

Waardedatum: Streefdatum: Status: Actief

Voorschrift: - Algemene doelstelling -

+ Nieuw Wijzigen Opslaan Verwijderen Annuleren Afdrukken Historiek

11.9.4 Medicatiefiches

Patiënt Anamnese Bezoeken Voorschriften Diagnostiek **Varia** Contacten Documenten Commentaar Blokking Opvolging Facturatie Tijdslijn

Dossiers/Verslagen Zorgplan MyCareNet berichten Doelstellingen **Medicatiefiches** Medicatieoverzicht Vaccinaties Toelichting

Registratie	Van	Tot	Geneesmiddel	Doel	Opmerking
-------------	-----	-----	--------------	------	-----------

+ Nieuw Wijzigen Opslaan Verwijderen Annuleren Afdrukken Historiek

11.9.5 Medicatieoverzicht

11.10 Contacten

11.10.1 Algemene contactpersonen

Elke patiënt kan één of meerdere contactpersonen hebben. De hoofdcontactpersoon wordt getoond op de werklíjst als u dit onderaan het scherm aanvinkt.

Dossier

Patiënt Anamnese Bezoeken Voorschriften Diagnostiek Varia **Contacten** Documenten Commentaar Blokkering Opvolging Facturatie Tijdslijn

Algemene contacten (1) Medische contacten (1) Gezinsleden (0)

Naam	H	Relatie	Adres	Gemeente	Telefoon	GSM	E
Kerselaers Marieke	<input checked="" type="checkbox"/>	Zus					

Naam: Kerselaers Marieke Straat: _____ Nr: _____ B: _____ Telefoon: _____ GSM: _____
 Relatie: Zus Geb.datum: 14/01/1980 Postcode: _____ Gemeente: _____ E-Mail: _____
 Hoofcontactpersoon / Afdrukken op werklĳst INSZ: _____ Opmerking: _____
 Mantelzorger Heeft sleutel

+ Nieuw ✎ Wijzigen 💾 Opslaan 🗑 Verwijderen ⏹ Annuleren 🖨 Afdrukken Historiek

11.10.2 Medische contacten

Patiënt Anamnese Bezoeken Voorschriften Diagnostiek Varia **Contacten** Documenten Commentaar Blokkering Opvolging Facturatie Tijdslijn

Algemene contacten (1) **Medische contacten (1)** Gezinsleden (0)

Type	Opmerking	Naam	Adres	Gemeente	Telefoon	G
Huisarts		Acke Ivan	Dorpstraat 42	2520 Emblem	03/480.59.69	

Type: **Huisarts** Extra Huisarts Rizivnummer: 11319801004 Naam: Acke Ivan
 Opmerking: _____

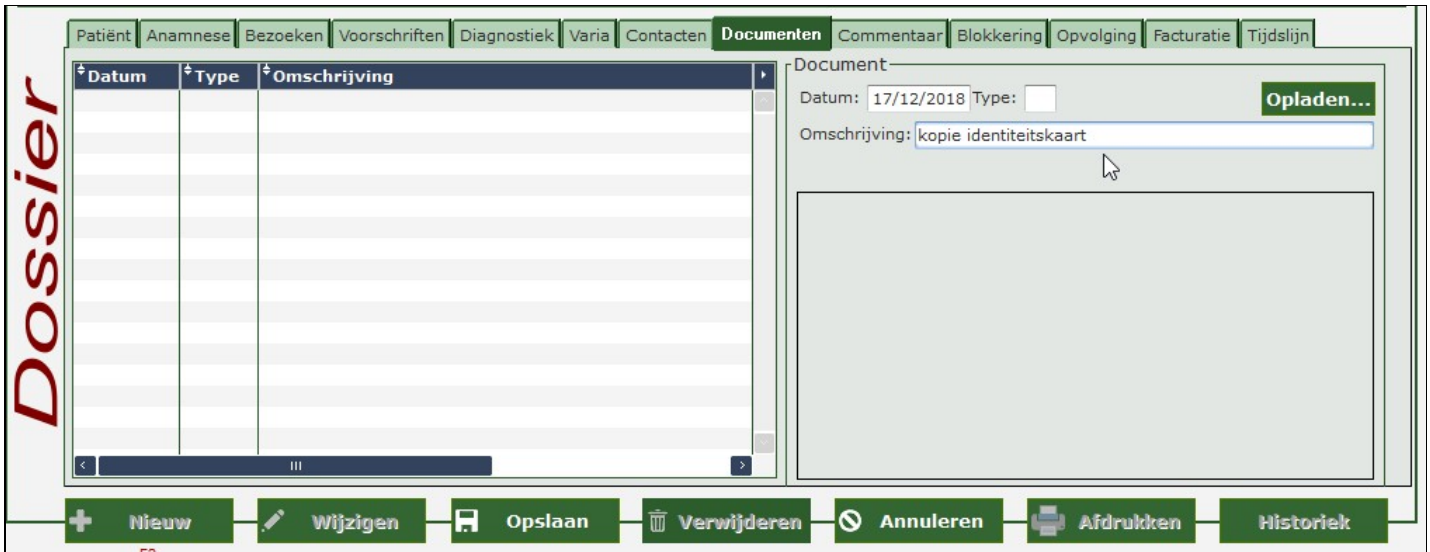
11.11 Documenten

Via deze weg kunnen meerdere documenten, foto's, geluidsopnames, aan een patiënt gekoppeld worden.

Men kan bewaarde documenten opladen per patiënt door op de knop Nieuw te klikken en op Opladen.

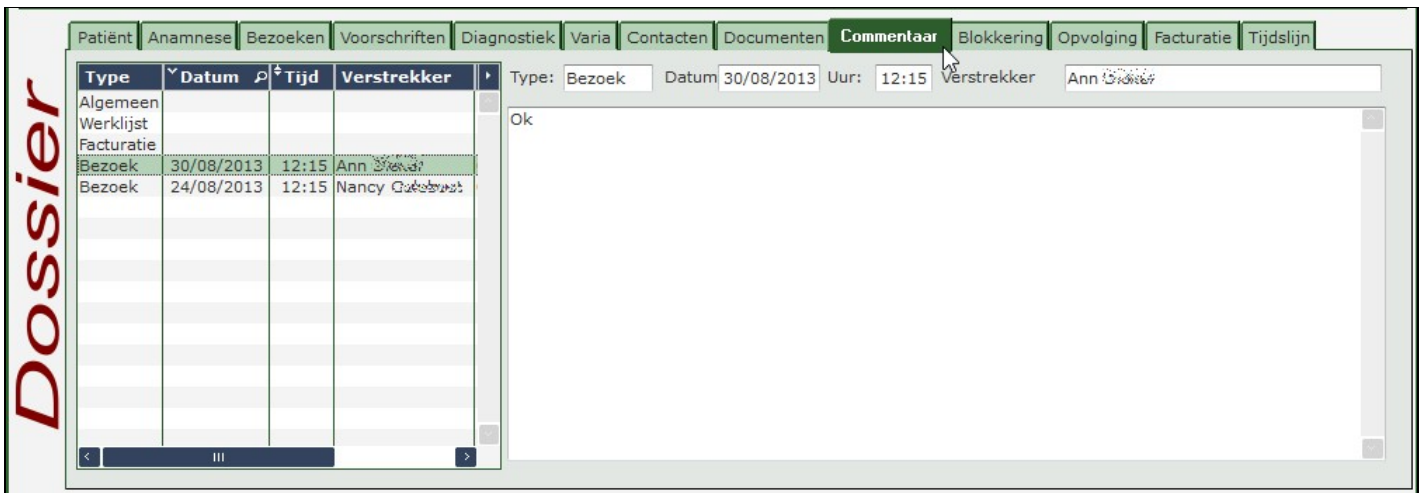
Zoek het bewaarde document in de map waar u het hebt opgeslagen, bv. kopie van identiteitskaart.

Vergeet niet op Opslaan te drukken.



11.12 Commentaren

Hierin krijgt u verschillende types van commentaren die u ook kan wijzigen.



- Algemeen: een algemene commentaar over de patiënt. Dit verschijnt niet op de tablet.
- Werklijst: een algemene commentaar over de patiënt die altijd vermeld wordt op de werkljst en tablet.
- Facturatie: deze commentaar is enkel zichtbaar voor facturatie.
- Bezoek: een commentaar ingevuld op een bezoek. Hier ziet men per patiënt alle commentaren over alle bezoeken heen.

11.13 Blokkering

Een patiënt mag omwille van één of meer redenen niet bezocht worden: 1. Gedurende een bepaalde periode (opname in een ziekenhuis) wanneer de van-tot uren leeg zijn wordt de ganse dag geblokkeerd. 2. Gedurende een bepaalde periode maar geen ganse dag, wel volgens een bepaald patroon.

De bezoekenplanning wordt automatisch aangepast, te bezoeken wordt uitgeschakeld.

Er zijn 3 verschillende types van blokkeringspatronen die u kan gebruiken:

- **Periode:** bezoeken blokkeren voor een bepaalde periode vanaf (startdatum) tot (einddatum) bv. bij ziekenhuisopname

Vrije omschrijving, opgave startdatum en tijd alsook de eventuele einddatum en tijd. De tijd is belangrijk om te bepalen of het bezoek nog kan gebeuren voor of na. Wanneer Ziekenhuisopname aangevinkt is, wordt een pseudocode aangemaakt op de eerste en laatste dag van de opgegeven periode, zodat het bezoek aanvaard wordt door de instanties. De geplande bezoeken die binnen de hospitalisatieperiode vallen worden nog getoond bij de werkljsten maar staan in een lichtgrijze kleur.

- **Dagelijks:** dagelijks bezoeken blokkeren tussen bepaalde uren van de dag bv. patiënt weg voor nierdialyse

Vrije omschrijving, opgave startdatum en 'Tussen' de volgende uren, gevolgd tot de einddatum, d.w.z. dat de patiënt voor een bepaalde periode niet aanwezig is tussen deze bepaalde uren. Het gebruik van de aanduiding 'Ziekenhuisopname' is ook hier van toepassing.

- **Patroon:** bijvoorbeeld elke woensdag en zaterdag bezoeken blokkeren omdat patiënt dan naar dagcentrum gaat

Vrije omschrijving, het aangepast invoerscherm laat toe om op weekbasis een patroon 'Van' 'Tot Uur' dagelijks in te

voeren, de periode kan langer zijn dan één week. Ook het gebruik van de aanduiding, ?Ziekenhuisopname? is hier van toepassing.

11.14 Opvolging

Hier kan men verschillende biometrische waarden ingeven die werden opgemeten tijdens het bezoek: zoals gewicht, lengte, pols, bloeddruk, temperatuur, glycemie...

In de historiek kan men de vorige opgemeten waarden aflezen die werden genoteerd tijdens de vorige bezoeken, de datum van de metingen staan erbij.

Datum	Uur	Waarde
13/05/2011	08:30	72
25/06/2012		72
29/06/2012		72
15/08/2012	08:30	74
12/12/2013		74

11.15 Facturatie

Een overzicht van de facturen van de geselecteerde patiënt.

Het documentnummer begint altijd met het jaartal en de maand van facturatie. De status geeft aan of het om een indiening, herindiening of correctiefactuur gaat.

Via ?Toon Facturen? wordt per patiënt een overzicht met grafiek gegeven van de gefactureerde maanden :

Dossier

Patient Anamnese Bezoeken Voorschriften Diagnostiek Varia Contacten Documenten Commentaar Blokkering Opvolging **Facturatie** Tijdslijn

Documentnr	Type	Mut.	Maand	Bedrag	Bewijsst.
200906000013.0 D	Indiening	120	2009/06	24,71	
201102000016.0 D	Indiening	120	2011/02	29,62	
201111000019.0 D	Indiening	120	2011/11	4,33	
201112000017.0 D	Indiening	120	2011/12	25,29	
201407000022.0 D	Indiening	120	2014/07	31,34	
2016120000175.0 D	Indiening	120	2016/12	6,51	
201701000036.0 D	Indiening	120	2017/01	25,03	

Detail factuur Toon statistieken Historiek

Via **Toon Statistieken** worden de aantallen per zorgcode getoond :

Dossier

Patient Anamnese Bezoeken Voorschriften Diagnostiek Varia Contacten Documenten Commentaar Blokkering Opvolging **Facturatie** Tijdslijn

Maand	Bedrag	T	I	W	WV	WC	WS	D	V	S	G	B
200906	24,71		5									
201102	29,62		6									
201111	4,33		1									
201112	25,29		5									
201407	31,34		6									
201612	6,51		1									
201701	25,03		5									

Detail factuur Toon facturen Historiek

Via **Detail Factuur** worden de detaillijnen per bezoek (van één dag) gegroepeerd, met vermelding van de nomenclatuurnummers, zorg, verstrekker, voorschrijver, bedrag en remgeld.

Onderaan worden voor deze patiënt de bedragen per zorgverstreker opgeteld.

Factuur detail

Documentnummer: 201701000036.0 D N Patiënt: Rita Mut: 120 Rijksregister: Aangemaakt Donderdag 12/07/2018

Detail										Gewone indiening		
Lijn	Datum	Nomcl.	NP	Betrek	Zorg	Verstrekker	Voorschrijver	Bedrag	Remgeld	DP	%	
1	Zon 01/01/2017	425412	N	0	B1	Nancy		4,08	0,00	0	75%	
2	Zon 01/01/2017	423275	N	0	IM	Nancy	Mieke Latruwe	2,47	0,00	0	75%	
3	Maa 02/01/2017	425014	N	0	B1	Cedric		2,98	0,00	0	75%	
4	Maa 02/01/2017	423076	N	0	IM	Cedric	Mieke Latruwe	1,64	0,00	0	75%	
5	Din 03/01/2017	425014	N	0	B1	Cedric		2,98	0,00	0	75%	
6	Din 03/01/2017	423076	N	0	IM	Cedric	Mieke Latruwe	1,64	0,00	0	75%	
7	Woe 04/01/2017	425014	N	0	B1	Cedric		2,98	0,00	0	75%	
8	Woe 04/01/2017	423076	N	0	IM	Cedric	Mieke Latruwe	1,64	0,00	0	75%	
9	Don 05/01/2017	425014	N	0	B1	Jenneke		2,98	0,00	0	75%	
10	Don 05/01/2017	423076	N	0	IM	Jenneke	Mieke Latruwe	1,64	0,00	0	75%	

Totaal: 25,03 0,00

Detail per verpleegkundige					
Verpleegkundige	D	Bedrag	Verdeeld	Percentage	W-Waarde
Cedric	1	13,86	13,86	55,37 %	4,089
Jenneke	1	4,62	4,62	18,46 %	1,363
Nancy	1	6,55	6,55	26,17 %	1,936

11.16 Tijdslijn

Visualisatie van de lopende zorgen op een tijdslijn per maand. De tijdslijn geeft een overzicht van de voorschriften die beginnen (groen), die lopend (geel), beëindigd (rood) en stopgezet (fuchsia) zijn.

Patiënt Anamnese Bezoeken Voorschriften Diagnostiek Varia Contacten Documenten Commentaar Blokkering Opvolging Facturatie **Tijdslijn**

◀ Sep 2016 ▶

Omschrijving	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
IS																														

12 Voorschrift

Vanuit het tabblad Voorschriften in de patiëntenfiche kan u de voorschriften beheren. Klik op 'Nieuw' en kies voor 'Nieuw voorschrift' of kies rechtstreeks voor 'Toiletaanvraag' voor een snellere aanmaak.

[Bestand:Nieuwvoorschrift.png](#)

12.1 Inhoud

- 1 Het voorschrift
 - ◆ 1.1 Hoofding
 - ◆ 1.2 Voorschriftlijnen
 - ◆ 1.3 Patroon
 - ◇ 1.3.1 Zorgcode
 - ◇ 1.3.2 Aard medicatie
 - ◇ 1.3.3 Aanvangsdatum
 - ◇ 1.3.4 Duurtijd
 - ◆ 1.4 Agenda
 - ◆ 1.5 Medicatie
 - ◆ 1.6 Nota

12.2 Het voorschrift

Het voorschriftscherm is een uitgebreid scherm met verschillende mogelijkheden.

Hoewel niet verplicht is het de bedoeling dat een voorschrift het voorschrift van de arts zo volledig mogelijk benadert.

Voorschrift Sophie Nog geen voorschrift

Opgemaakt op: 12/06/2017 Aanvang: 19/06/2017 Verloopt: 06/08/2017 Ingebracht door: vp1 Stopgezet Afgewerkt

Zorgcode: Inspuiting intraMusculair

Aard medicatie: Bestemming:

Vanaf: einddatum Einddatum:

Frequentie: per week

M D W D V Z Z

Uur: Duur:

Ronde Forceer:

Verzorgingsadres: Locatie:

C	Omschrijving	Vanaf	Duur	Freq.
IM	Inspuiting intraMusculair	19/06/2017	edm	1xw
IM	Inspuiting intraMusculair	19/07/2017	edm	1xm

Voorschrijver: Voorschriftdatum:

Verpleegkundige:

Commentaar:

MC

Resultaat in de planning Medicatie & diagnose Nota

	Maa	Din	Woe	Don	Vri	Zat	Zon
Jun	19	20	21 00:00	22	23	24	25
	26	27	28 00:00	29	30	1	2
	3	4	5 00:00	6	7	8	9
	10	11	12 00:00	13	14	15	16
Jul	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
	31	1	2	3	4	5	6

Maa Rond:

Uur	Patient	Adres

Ingescand voorschrift:

Enkel bezoeken in toekomst aanpassen Voorschrift afdrukken

Indien de arts 2 verzorgingen op een voorschrift zet, dan maakt men hier ook op dezelfde manier 2 voorschriftlijnen.

Opgelet: In Care-Ace beschouwen we toiletaanvragen ook als voorschriften waarbij de KATZ-schaal de toiletaanvraag via MyCareNet is en het voorschrift de inplanning.

Een toilet, STVV, MA of MV moeten altijd op een apart voorschrift.

12.2.1 Hoofding

Links onderaan hebt u de algemene gegevens van het voorschrift:

Voorschrijver: <input type="text" value="11319801004"/>	<input type="text" value="Ivan (Huisarts)"/>
Voorschriftdatum: <input type="text" value="12/06/2017"/>	<input type="text" value="Dorpstraat, 42
2520 Emblem"/>
Verpleegkundige: <input type="text" value="Cedric"/>	<input type="text" value="Cedric"/>
Commentaar: <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> MC	<input type="text"/>

- Voorschrijver: deze is bijna altijd verplicht in te vullen. Via het knopje met 3 puntjes kan u een arts opzoeken. Indien deze voorschrijver ook de huisarts is dan wordt deze in het groen aangeduid.
- Voorschriftdatum
- Verpleegkundige: de verantwoordelijke verpleegkundige

- Commentaar: dit is een algemene commentaar over het gehele voorschrift, over alle voorschriftlijnen.

12.2.2 Voorschriftlijnen

Ook nog links onderaan, hebt u de voorschriftlijnen.

C	Omschrijving	Vanaf	Duur	Freq.
IM	Inspuiting intraMusculair	19/06/2017	edm	1xw
IM	Inspuiting intraMusculair	19/07/2017	edm	1xm

Nieuwe zorg Kopieer zorg Splits zorg Verwerken Verwijder lijn

- Nieuwe zorg: voegt een nieuwe lijn toe. Bij het openen van een nieuw voorschrift wordt er al automatisch een lege lijn toegevoegd.
- Kopieer zorg: hiermee maakt u een kopie van de lijn waar u op staat.
- Splits zorg: hiermee splitst u de voorschriftlijn in tijd waar u op staat. Dit is handig voor wanneer bijvoorbeeld de frequentie van een zorg verandert (bijv. van 2x naar 3x per dag). Care-Ace zal u een datum vragen waarop moet gesplitst worden. Er wordt een kopie gemaakt van de lijn waar u op staat, maar de originele lijn wordt beëindigd met de opgegeven datum en de nieuwe lijn start op de opgegeven datum.
- Verwerken: toont u een voorbeeld van het patroon in de kalender in de rechter helft van het scherm.
- Verwijder lijn: verwijdert de lijn waar u op staat.

12.2.3 Patroon

Voor elk bezoek per dag (maximum 6 maal) wordt de mogelijkheid gegeven om het tijdstip, duurtijd en ronde op te geven, deze worden opgenomen in de planning (grote kalender rechts).

Voorschrift Sophie Nog

Opgemaakt op: 12/06/2017 Aanvang: 19/06/2017 Verloopt: 06/08/2017 Ingebr...

Zorgcode: IM Inspuiting intraMusculair

Aard medicatie: Zoek

Bestemming: Std

Vanaf: 19/06/2017 einddatum Einddatum: 18/07/2017

Frequentie: 1 per week 1 week

M D **W** D V Z Z

Uur: 00:00

Duur: 0

Ronde 1 Forceer: Automatisch

Verzorgingsadres: Broechem Locatie: Verzorging aan huis

Forceer: de keuze op welke manier er beslist wordt dat weekendtarief mag aangerekend worden op een feestdag of weekend. Standaard staat dit op automatisch dat de meeste situaties dekt. Meer uitleg rond [Automatische beslissing week-/weekendtarief](#).

Verzorgingsadres: om een ander verzorgingsadres op te geven, mogelijkheden:

- Verzorgingsadres uit patiëntfiche (standaard)
- Domicilieadres uit patiëntfiche
- Adressen van contactpersonen

Verblijfslocatie: om een andere verblijfslocatie op te geven dan standaard (Aan Huis, Home Mindervaliden, Dispensarium, Praktijkkamer, Dagverblijf bejaarden)

12.2.3.1 Zorgcode

De zorg die moet uitgevoerd worden.

The screenshot shows a software interface for creating a prescription. At the top, it says 'Voorschrift' and 'Jordy'. Below that, there are fields for 'Opgemaakt op: 24/01/2019', 'Aanvang: 24/01/2019', and 'Verloopt: 30/01/2019'. A dropdown menu for 'Zorgcode:' is open, showing a list of codes and descriptions. The first code is 'WA Compressietherapie: bAndages, compressieverbanden'. Other codes include 'WB Wondzorg: Bioactief verband', 'WC Wondzorg: Complex verband', and several 'WC' codes for complex wound care. Below the dropdown, there are fields for 'Aard medicatie:', 'Bestemming:', 'Vanaf:', 'Frequentie:', 'Uur:', and 'Duur:'. At the bottom, there is a table with columns 'C', 'Omschrijving', 'P', 'Vanaf', 'Duur', and 'Freq.'. The table has one row with '24/01/2019', '7.d', and '1xd'. Below the table are buttons for 'Nieuwe zorg', 'Kopieer zorg', 'Splits zorg', 'Verwerken', and 'Verwijder lijn'. At the very bottom, there are fields for 'Voorschrijver:', 'Voorschriftdatum:', 'Verpleegkundige:', and 'Commentaar:'.

De zorgcodes bestaan uit 2 letters en worden gegroepeerd door de 1e letter.

Bij invoer van deze 1e letter wordt een venster geopend, waaruit de 2e letter van de zorgcode uitgelezen kan worden, door de lijn aan te klikken wordt deze geselecteerd.

- B Blaaszorg
- D Diabetes
- G Gastro-intestinaal
- H Heparine/verblijfscatheter
- I Inspuiting
- M Medicatie
- S Secreties
- T Toilet
- V Specifiek technische verstrekkingen (V)

- W Wondzorg
- X_Y_Z Zorgen (vrije , zelf te bepalen codes) zie configuratie in het hoofdmenu.

De volledige lijst vind U [hier](#).

De lijst is afhankelijk van de verblijfslocatie omdat sommige zorgen in bepaalde situaties niet kunnen uitgevoerd worden.

Er zijn een aantal speciale zorgcodes die een bepaald gevolg hebben :

- Kies een zorgcode met een T (toilet) en de KATZ-schaal wordt automatisch geopend.
- Kies zorgcodes VI, VP of VS en de STVV-kennisgeving wordt geopend.

12.2.3.2 Aard medicatie

Algemene omschrijving wat er voor deze zorg moet gebeuren. Door op de zoekknop te klikken, kan men geneesmiddelen opzoeken.

Bij het ingeven van de eerste 3 letters van de naam, komt er een lijst tevoorschijn waaruit u het juiste geneesmiddel kan selecteren door er op te klikken. Het voordeel van deze lijst is dat er geen onbestaande verpakkingen kunnen geselecteerd worden.

Bestemming: Onder de zoekknop staat nog een blauwe knop Std (standaard).

Dit is voornamelijk voor de facturatie belangrijk, namelijk is de factuur voor deze zorg/dit voorschrift bestemd voor het ziekenfonds, de verzekering, het ziekenhuis of de patiënt zelf. Standaard staat dit ingesteld zoals het in de patiëntenfiche

staat ingegeven.

12.2.3.3 Aanvangsdatum

Datum waarop dit patroon start. U klikt op de 3 puntjes achter de datum en er verschijnt een maandkalender waarop u de startdatum van het voorschrift kan selecteren.

De datum die voorgesteld wordt is de opmaakdatum. Feestdagen en weekends staan in het roze. Vandaag staat in het blauw.

12.2.3.4 Duurtijd

Hoe lang deze zorg moet uitgevoerd worden.

Dit kan bepaald worden in aantal dagen, weken, maanden of met een specifieke einddatum.

12.2.4 Agenda

Nadat u het voorschrift hebt aangemaakt (aanvang, duur, frequentie), kan u via de knop Verwerken zien hoe dit voorschrift in de planning eruit zal zien.

Onderaan rechts kan u ook de bezoeken aan andere patiënten zien die reeds gepland stonden en kan u zien hoe dit voorschrift past binnen de reeds gemaakte planning.

Resultaat in de planning								Medicatie & diagnose	Nota
	Maa	Din	Woe	Don	Vri	Zat	Zon		
	19	20	21	22	23	24	25		
Jun			10:00						
	26	27	28	29	30	1	2		
			10:00						
	3	4	5	6	7	8	9		
			10:00						
	10	11	12	13	14	15	16		
			10:00						
Jul	17	18	19	20	21	22	23		
	24	25	26	27	28	29	30		
	31	1	2	3	4	5	6		

Woe 21/06/2017 ... Ronde: Ronde 1

Uur	Patient	Adres
00:00		Van den Nestlaan 2520 Broe
05:42		Wingestraat 9880 Aalter
05:42		Wingestraat 9880 Aalter
06:15		Knesselarestr 9880 Aalter
06:55		Sportlaan 9880 Aalter
07:55		Kantwerkstraat 9880 Aalter
08:00		Van den Nestlaan 2520 Broe
08:00		Van den Nestlaan 2520 Broe

Zwart : Gepland bezoek nog geen zorgverstreker toegewezen Groen : Zorgverstreker toegekend nog niet bezocht
Blauw : Patiënt bezocht door zorgverstreker Rood : Aangerekend, opgenomen op een magneetdrager

De groen gekleurde lijnen zijn zorgen aan dezelfde patiënt, de vette groene lijnen zijn de zorgen van het huidige voorschrift.

Wanneer de zorgcodes in een voorschrift aangepast worden, wordt deze wijziging ook doorgevoerd in de planning bij alle niet aangerekende zorgen, dus ook bij eventueel teruggedraaide zorgverstrekingen.

12.2.5 Medicatie

Resultaat in de planning **Medicatie & diagnose** Nota

Medicatie

CNK	Medicatie	Hoeveelheid
0826610	brufen creme 40 gr	

+ Toevoegen **Verwijderen**

CNK: 0826610 Medicatie: brufen creme 40 gr

Hoeveelheid: 0,0000 Eenheid: -

Medische diagnose

C	IBUI	Omschrijving

+ Toevoegen **Verwijderen**

Omschrijving:

IBUI:

Datum: Status: Actief

Einddatum:

12.2.6 Nota

Hier kan u een interne administratieve nota invullen over dit voorschrift. Deze wordt niet getoond op de werklĳst of de tablet.

13 Toiletaanvraag

Care-Ace gaat automatisch naar de Katzschaal wanneer de gebruiker bij een nieuw voorschrift de letter ?T? (T)oilet intikt als eerste letter van de zorgcode bij het voorschrift.

In dit scherm vult u de gegevens in voor de toiletaanvraag.

U vult de scores in en Care-Ace zal automatisch het resultaat uitrekenen. Indien er extra instellingen mogelijk zijn, zullen deze getoond worden (bijv. Nachtelijke Incontinentie).

Het onderste gedeelte qua dementie zal enkel actief zijn voor een gewoon toilet, vanaf een forfait A heeft dit geen invloed meer op het resultaat.

Scores hoger dan 1 worden ook automatisch toegevoegd aan de diagnostiek.

KATZ schaal
Peter
- □ ✕

ZICH WASSEN	3	kan zichzelf helemaal wassen zonder enige hulp	heeft gedeeltelijk hulp nodig om zich te wassen boven of onder de gordel	heeft gedeeltelijke hulp nodig om zich te wassen zowel boven als onder de gordel	moet volledig worden geholpen om zich te wassen zowel boven als onder de gordel
ZICH KLEDEN	3	kan zich helemaal aan en uitkleden zonder enige hulp	heeft gedeeltelijk hulp nodig om zich te kleden boven of onder de gordel (zonder rekening te houden met veters)	heeft gedeeltelijk hulp nodig om zich te kleden zowel boven als onder de gordel	moet volledig worden geholpen om zich te kleden zowel boven als onder de gordel
TRANSFER EN VERPLAATSING	2	is zelfstandig voor de transfer en kan zich volledig zelfstandig verplaatsen zonder mechanisch(e) hulpmiddel(en) of hulp van derden	is zelfstandig voor de transfer en voor zijn verplaatsingen, mits het gebruik van mechanisch(e) hulpmiddel(en) (kruk(ken), rolstoel,...)	heeft volstrekte hulp van derden nodig voor minstens een van de transfers en/of zijn verplaatsingen	is bedlegerig of zit in een rolstoel en is volledig afhankelijk van anderen om zich te verplaatsen
TOILET-BEZOEK	2	kan alleen naar het toilet gaan, zich kleden en zich reinigen	heeft hulp nodig voor een van de drie items: zich verplaatsen of zich kleden of zich reinigen	heeft hulp nodig voor twee van de drie items: zich verplaatsen en/of zich kleden en/of zich reinigen	heeft hulp nodig voor de drie items: zich verplaatsen en zich kleden en zich reinigen
CONTINENTIE	3	is continent voor urine en faeces	is accidenteel incontinent voor urine of faeces (inclusief blaassonde of kunstaars)	is incontinent voor urine (inclusief mictietraining) of voor faeces	is incontinent voor urine en faeces
ETEN	2	kan alleen eten en drinken	heeft vooraf hulp nodig om te eten en te drinken	heeft gedeeltelijk hulp nodig tijdens het eten of drinken	de patiënt is volledig afhankelijk om te eten of te drinken

FORFAIT
N

op datum van gedurende een periode maanden

à rata van verzorgingsdagen per week, toilet(ten) per dag

bezoeken per dag

Voorschrijvend arts

Adres verzorgingsplaats

Verpleegkundige

Dementie

Evaluatie KATZ Schaal is goedgekeurd!

Forceer verzendingsdatum
 Verstuur via MyCareNet

Een forfait C wordt altijd op 2 bezoeken per dag gezet, u kan dit hier niet wijzigen aangezien dit zo in de aanvraag via MyCareNet **moet** staan.

In het voorschriftschem hierna kan u dit nog verder aanpassen. Wanneer men een Voorschrift (van Katschaal) aanpast qua frequentie, wordt de eigenlijke Katschaal NIET gewijzigd, dit is in de omgekeerde richting WEL het geval.

Dit scherm dient voor de toiletaanvraag, terwijl het voorschrift dient voor de planning.

Sinds 1/10/2017 is het verplicht ook het **verzorgingsadres** in te vullen. Standaard wordt dit ingevuld met het verzorgingsadres uit de patiëntfiche. De postcode moet een bestaande Belgische postcode zijn en 4 cijfers lang zijn. Het is namelijk enkel mogelijk om een patiënt te verzorgen die op Belgisch grondgebied woont (ongeacht of deze de Belgische nationaliteit heeft of bij een Belgische mutualiteit is aangesloten)

De voorschrijver is optioneel, maar de verpleegkundige is verplicht in te vullen.

De keuze van de verpleegkundige bepaalt via welke MyCareNet-account deze toiletaanvraag zal verstuurd worden.

Onderaan hebt u het vinkje 'Verstuur via MyCareNet' om te bepalen of u deze aanvraag wil versturen. Standaard staat dit uiteraard aan, maar in bepaalde gevallen kan het zijn dat dit niet nodig is. Bijvoorbeeld wanneer u samen met nog een andere praktijk bij dezelfde patiënt de verzorging gaat uitvoeren is het slechts nodig dat 1 van beide de toiletaanvraag verstuurt. Indien u er zelf ook nog een zou versturen dan krijgt de andere praktijk een stopzetting binnen wat niet de bedoeling is.

13.1 Uitgebreidere evaluatie

Voor het bepalen van de scores kan u ook gebruik maken van een uitgebreidere & gedetailleerde evaluatie. Klik hiervoor linksonder op de knop 'Evaluatie KATZ Schaal'.

Per item kan u hier een gedetailleerdere evaluatie maken en eventueel nog een extra opmerking opgeven.

Deze worden ook automatisch aan de diagnostiek toegevoegd.

KATZ schaal Peter

Transfer en verplaatsing

ZICH WASSEN	3A	<input type="radio"/>	1. Is zelfstandig voor de transfer en kan zich volledig zelfstandig verplaatsen zonder mechanisch(e) hulpmiddel(en) of hulp van derden (zonder hulp)
ZICH KLEDEN	3A	<input checked="" type="radio"/>	2. Is zelfstandig voor de transfer en voor zijn verplaatsingen, mits het gebruik van mechanisch(e) hulpmiddel(en) (kruk(ken), rolstoel, ...)
TRANSFER EN VERPLAATSING	2	<input type="radio"/>	3. Heeft volstrekte hulp van derden nodig voor minstens één van de transfers en/of zijn verplaatsingen
TOILET-BEZOEK	2	<input type="radio"/>	3a. De patiënt kan nooit 's ochtends opstaan en/of 's avonds neerliggen zonder de hulp van derden, en/of de patiënt kan nooit rechtop gaan staan of gaan zitten zonder de hulp van een derde, en/of de patiënt kan nooit gaan zitten of neerliggen zonder de hulp van derden
CONTINENTIE	3A	<input type="radio"/>	3b. De patiënt heeft hulp van derden nodig voor elke verplaatsing
ETEN	2A	<input type="radio"/>	4. Is bedlegerig of zit in een rolstoel en is volledig afhankelijk van anderen om zich te verplaatsen

Commentaar

FORFAIT op datum van gedurende een periode maanden Voorschrijvend arts

à rata van verzorgingsdagen per week toilet(ten) per dag Adres verzorgingsplaats

Weckx score bezoeken per dag

Verpleegkundige

13.2 Weckx score

Via de knop 'Weckx' kan u een bijkomende Weckx-score bepalen ter verdere ondersteuning van uw KATZ-schaal.

Weckx Score Peter

ORIËNTATIE TIJD/RUIMTE	<input type="text" value="0"/>	Geen probleem	Occasioneel gedesoriënteerd	Voortdurend gedesoriënteerd
RUSTELOOSHEID	<input type="text" value="0"/>	Geen probleem	Occasioneel	Voortdurend
WOONSITUATIE ONDER HETZELFDE DAK	<input type="text" value="0"/>	Met beschikbare valide persoon	Met valide niet-beschikbare persoon of met niet-valide persoon	Alleenwonend
MANTELZORG NIET ONDER HETZELFDE DAK	<input type="text" value="0"/>	Intensief, frequent, maximaal	Partieel, regelmatig, soms	Afwezig, sporadisch, minimaal
COMFORT	<input type="text" value="0"/>	Ingerichte badkamer	Stromend warm water (keuken)	Geen stromend warm water
WECKX-SCORE	<input type="text" value="6"/>	De Weckx-score heeft geen invloed op de KATZ-score.		

OK
 Annuleren

Deze score heeft weliswaar geen invloed op het berekende forfait noch wordt dit via MyCareNet doorgegeven.

Dit kan als extra ondersteuning dienen bij een controle.

14 STVV kennisgeving

In dit scherm vult u de gegevens in voor de kennisgeving van een STVV via MyCareNet.

Kennisgeving STVV Eliane

plaatsen van en toezicht op (I.V. of S.C.) perfusie Type: Subcutaan

Begindatum: 01/06/2017 Einddatum: 30/06/2017

Naar rata van: 1 per dag 0,000 milliliter per 24 uur
0 druppels per minuut

Van de vloeistof:

Andere specificaties:

toediening en toezicht op parenterale voeding

Begindatum: Einddatum:

Naar rata van: per dag 0,000 milliliter per 24 uur
0 druppels per minuut

Van de vloeistof:

Andere specificaties:

Op voorschrift van dokter: 14521591004

Naam: Bral Eddy

RIZIV Verpleegkundige: 44000000428

Naam: Ann

Verstuur via MyCareNet

Er zijn 3 zorgcodes waarbij dit nodig is:

- VI: Intraveneuze perfusie
- VS: Subcutane perfusie
- VP: Parenterale voeding

Het voorschrift voor een Specifiek Technische Verpleegkundige Verstrekking : Maak een nieuw voorschrift aan en kies 1 van de bovenstaande 3 zorgcodes en klik rechtsboven op STVV.

Voorschrift

Nog

Opgeemaakt op: 09/06/2017 Aanvang: 01/06/2017 Verloopt: 30/06/2017 Ingebrac

Zorgcode: VS **Stvv**

Aard medicatie: **Zoek** : 0ml/24u 0 druppels/min.

Bestemming: **Std**

Vanaf: 01/06/2017 **...** einddatum Einddatum: 30/06/2017

Frequentie: 1 per dag

Uur: 06:55

Duur: 0

Ronde 1

Forceer: Automatisch

Verzorgingsadres: Locatie: Verzorging aan huis

↕ C	↕ Omschrijving	↕ Vanaf	↕ Duur	↕ Freq.
VS	Subcutane perfusie	01/06/2017	edm	1xd

Nieuwe zorg **Kopiëer zorg** **Splits zorg** **Verwerken** **Verwijder lijn**

Voorschrijver: **...** 14521591004 Eddy Bral **H** Voorschrijver afdrukken op voorschrift

Voorschriftdatum: **...** 01/06/2017

Verpleegkundige: **...** 44986818428

Commentaar:

MC **...**

15 Bijlage 81

15.1 Verpleegkundig advies en overleg wekelijkse voorbereiding van de medicatie per os

Maak een nieuw voorschrift aan en kies de zorgcode MA of klik rechtsboven op WVGO. Dit scherm dient voor het invullen van de aanvraag voor het wekelijks klaarzetten van de medicatie per os.

Dit document kan u afdrukken en moet ondertekend worden door de arts. Daarna bewaart u dit in uw dossier.

The screenshot shows a web form with the following fields and options:

- RIZIV Verpleegkundige: 449866 [dropdown]
- Begindatum: 22/06/2012 [calendar]
- Einddatum: 22/06/2013 [calendar] (Maximum 1 jaar)

Two green boxes contain the following criteria with checkboxes:

Green Box 1:

- Verwoorden moeite te hebben om mee te werken aan de voorgeschreven behandeling
- Verward zijn over de behandeling
- Rechtstreeks waargenomen gedrag dat wijst op een gebrekkige therapietrouw
- Niet of gedeeltelijk gebruikte medicijnen
- Hardnekkige klachten
- Progressief ziekteverloop
- Bijwerkingen therapie
- Geen ondersteuning van familie, vrienden, sociale omgeving

Green Box 2:

- Dementie: de diagnose van dementie werd vastgesteld door een geneesheer
- Niet gecorrigeerde visuele gebreken
- Een tijdelijk motorisch gebrek van een of beide bovenste ledematen dat de manipulatie van de verpakkingen onmogelijk maakt
- Een definitief motorisch gebrek van een of beide bovenste ledematen dat de manipulatie van de verpakkingen onmogelijk maakt
- Een complexe medicatie: inname van minimum 5 verschillende moleculen per dag verdeeld over ten minste 3 innames per dag

At the bottom, there is a checkbox: Reeds gefactureerd (bijvoorbeeld in andere praktijk)

Deze aanvraag is voor een periode van maximum 1 jaar en dit enkel bij niet-forfait patiënten (zie verder deze pagina voor meer uitleg).

U moet in beide kaders minstens 1 item aanvinken.

Indien de MA reeds gefactureerd werd in de afgelopen 12 maanden door bv. een andere praktijk, vinkt u dit aan onderaan.

15.2 Wekelijks voorbereiding van de medicatie per os

Maak een nieuw voorschrift aan en kies de zorgcode MV.

Voorschrift Nog geen voorschrift

Opge maakt op: 16/06/2015 Aanvang: 22/06/2015 Verloopt: 16/06/2016 Ingebracht door: vp1 Stopgezet Afgewerkt

Zorgcode: MV Wekelijkse voorbereiding van de geneesmiddelen per os

Aard medicatie: **Zoek** s morgens alsactone 25 asaflow 80, coruno 16mg, eliquis 5, emconcor minor 2,5 glucophage 850 januvia 100mg 1 zakje pentasa 1g

Bestemming: **Std** avond eliquis 5mg emconcor minor 2,5 pentasa 1g zocor

Vanaf: 22/06/2015 einddatum Einddatum: 16/06/2016

Frequentie: 1 per week 1 week

M D W D V Z Z

Uur: 06:10 Duur: 0

Ronde 1 Forceer: Automatisch

Verzorgingsadres: Locatie: Verzorging aan huis

↑ C	↑ Omschrijving	ρ	Vanaf	Duur	Freq.
MV	Wekelijkse voorbereiding van de geneesmiddelen		22/06/2015	edm	1xw

Nieuwe zorg **Kopieër zorg** **Splits zorg** **Verwerken** **Verwijder lijn**

Voorschrijver: (Huisarts)

Voorschriftdatum: 15/06/2015

Verpleegkundige: 4498 Ann

Commentaar:

MC

Resultaat in de planning Medicatie & diagnose Nota

	Maa	Din	Woe	Don	Vri	Zat	Zon
Jun	22 06:35	23	24	25	26	27	28
	29 06:10	30	1	2	3	4	5
	6 06:50	7	8	9	10	11	12
Jul	13 06:50	14	15	16	17	18	19
	20 06:10	21	22	23	24	25	26
	27 06:10	28	29	30	31	1	2
Aug	3 06:50	4	5	6	7	8	9
	10 06:10	11	12	13	14	15	16
	17 06:10	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30

Maa Ronde: Ronde 1

↑ Uur	ρ	↑ Patient	ρ	↑ Adres

Indien u reeds een voorschrift voor MA hebt aangemaakt dan zal de periode automatisch van daaruit overgenomen worden. Ook frequentie 1 keer per week wordt automatisch gekozen. U hoeft enkel nog aan te geven op welke dag de medicatie zal klaargezet worden. Opgepast: MA en MV mogen niet op dezelfde dag gefactureerd worden. Als dit het geval is, verzet dan best de MA naar een andere dag. Voor dit voorschrift moet geen voorschrijver ingevuld worden.

15.3 Facturatie

Even wat extra uitleg rond het factureren van de wekelijkse medicatie aangezien dit iets complexer is. Er zijn 2 verschillende zorgcodes die hier van toepassing zijn.

1. MA : Dit is de bijlage 81 die u 1x per jaar kan factureren.
2. MV : Dit is het wekelijks klaarzetten van de medicatie. Deze kan u pas factureren nadat u de MA hebt gefactureerd. Care-Ace zal dit ook controleren of de MA gefactureerd werd. Indien niet, dan zal ook deze MV **niet** gefactureerd worden. Als de MA bijvoorbeeld door een andere praktijk reeds gefactureerd werd, moet u dus toch de MV kunnen factureren zonder de MA te factureren. Dit kan u doen door in de Bijlage 81 onderaan het vinkje 'Reeds gefactureerd' aan te vinken. MA en MV kunnen ook niet samen op dezelfde dag gefactureerd worden, in dat geval dan valt de MV weg.

Opgelet! Een bijkomende beperking is dat de MA en MV niet kunnen gefactureerd worden bij een forfait-patiënt. Meer bepaald een MA of MV kan niet gefactureerd worden in de week waarin er ook een forfait wordt gefactureerd. Indien er dus bijvoorbeeld een forfait eindigt op maandag of begint op zondag van die week dan kan u de MA of MV niet factureren voor die week. In de facturatie zal Care-Ace hiermee rekening houden voor zover mogelijk.



Opgelet! Bij een palliatieve patiënt waar er **geen** forfait loopt kan dit wél gefactureerd worden **maar** indien er op 1 dag in die week een dagplafond bereikt wordt, dan wordt dit ook aanzien als een forfait en kan ook dan de MA of MV niet in die week gefactureerd worden.

16 Palliatieve aanvraag

16.1 Inhoud

- 1 Palliatieve aanvraag
- 2 Palliatief dossier
 - ◆ 2.1 Pijnkaart
 - ◆ 2.2 Pijnkaart grafiek
 - ◆ 2.3 Palliatieve opvolging
 - ◆ 2.4 Palliatieve subcodes

16.2 Palliatieve aanvraag

Om een patiënt op palliatief te zetten, vinkt u in de patiëntenfiche "Palliatief" aan (eerst onderaan op de knop "Wijzigen" klikken).

The screenshot shows a patient dossier form with a vertical 'Dossier' label on the left. The form is divided into several sections: 'Patiënt' (top tabs), 'Geboorte' (birth details), 'Verzorgingsadres' (care address), and 'Domicilieadres' (home address). The 'Palliatief' checkbox is checked, and the 'Aanrekenen' checkbox is also checked. The 'Forfait' field is set to 'N'. The 'Remgeld' field is empty. The 'Verzorgingsadres' section shows a street name, number 21, bus, and floor 0, with a postcode of 9880 and the municipality of Aalter. The 'Domicilieadres' section is empty. The 'Verzorgingsadres' section also shows a 'Code Gerecht.1' of 130, a 'Code Gerecht.2' of 130, and a percentage of 75. The 'Verzorgingsadres' section also shows a 'Hoofdronde' of TR1 and a 'Ronde' of 1. The 'Verzorgingsadres' section also shows a 'Verzorgingslocatie' of 'Verzorging aan h'. The 'Verzorgingsadres' section also shows a 'MyCareNet' logo. The 'Verzorgingsadres' section also shows a 'Remgeld' field. The 'Verzorgingsadres' section also shows a 'Actief?' checkbox. The 'Verzorgingsadres' section also shows a 'Nieuw' button, a 'Wijzigen' button, an 'Opslaan' button, a 'Verwijderen' button, an 'Annuleren' button, an 'Afdrukken' button, and a 'Historiek' button.

De palliatieve aanvraag zal automatisch geopend worden. Ook onderaan staat het al aangevinkt om via MyCareNet te versturen.

Palliatief

RIZIV Verpleegkundige: ...

gaat van start met palliatieve zorgen vanaf datum ...

RIZIV Groepsverantwoordelijke: ...

RIZIV Behandelende geneesheer: ...

Referentieverpleegkundige met kennis van palliatieve verzorging of de erkende multidisciplinaire begeleidingsequipe voor palliatieve verzorging

of

RIZIV Verpleegkundige: ...

Palliatieve equipe: ...

Verstuur via MyCareNet

De kennisgeving verschijnt als bijlage:

Bijlage 6

KENNISGEVING VAN VERPLEEGKUNDIGE VERZORGING

Identificatiegegevens rechthebbende

Naam en voornaam: ~~Isabel~~

Adres: ~~Isabel~~

Geboortedatum: ~~Isabel~~

Inschrijvingsnr. V I : ~~Isabel~~

Ondergetekende, ~~Isabel~~ Isabel ingeschreven op de lijst der verpleegkundigen van het RIZIV, onder nummer 1/481924/69/401 stelt de adviserend geneesheer ervan in kennis dat hij/zij begint met palliatieve verzorging bij de rechthebbende op datum van 17/12/2018.

Ik heb kennisgenomen van de voorwaarden om deze zorgen aan te rekenen en in het bijzonder van artikel 8, § 5bis van de nomenclatuur van de geneeskundige verstrekkingen.

Identificatiegegevens van de verantwoordelijke verpleegkundige van de groep van verpleegkundigen die de permanente opvang zullen garanderen (als de groep beschikt over een nummer derdebetaler, dat ook opgeven):

Naam en voornaam van de groepsverantwoordelijke: RIZIV-nr.: Nr. derdebetaler:

~~Isabel~~ Isabel 1/481924/69/401 48192469401

Identificatie behandelend geneesheer :

Naam en voornaam:

RIZIV-nr.:

~~Chr~~ Chr

134968/56/624

Identificatiegegevens van de referentieverpleegkundige met kennis van palliatieve verzorging of de erkende multidisciplinaire begeleidingsequipe voor palliatieve verzorging:

Naam en voornaam:

RIZIV-nr.:

~~Isabel~~ Isabel

1/481924/69/401

Naam van de equipe:

RIZIV-nr.:

De verpleegkundige,

~~Isabel~~ Isabel

17/12/2018

Handtekening :

16.3 Palliatief dossier

Na de aanmaak van de palliatieve aanvraag is de inhoud van het palliatief dossier beschikbaar ter raadpleging. De invulling ervan gebeurt ofwel vanuit de [Bezoekenafhandeling](#) of vanuit een bezoek op de tablet.

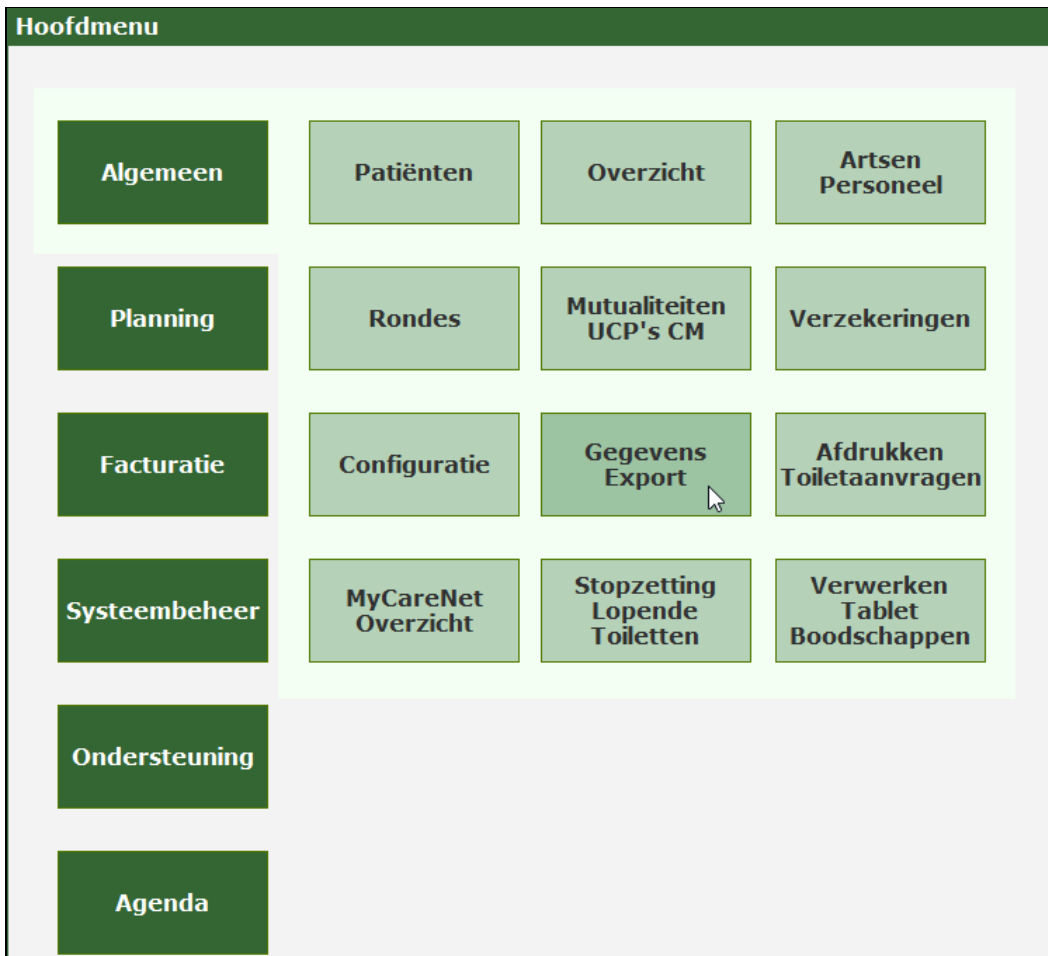
16.3.1 Pijnkaart

16.3.2 Pijnkaart grafiek

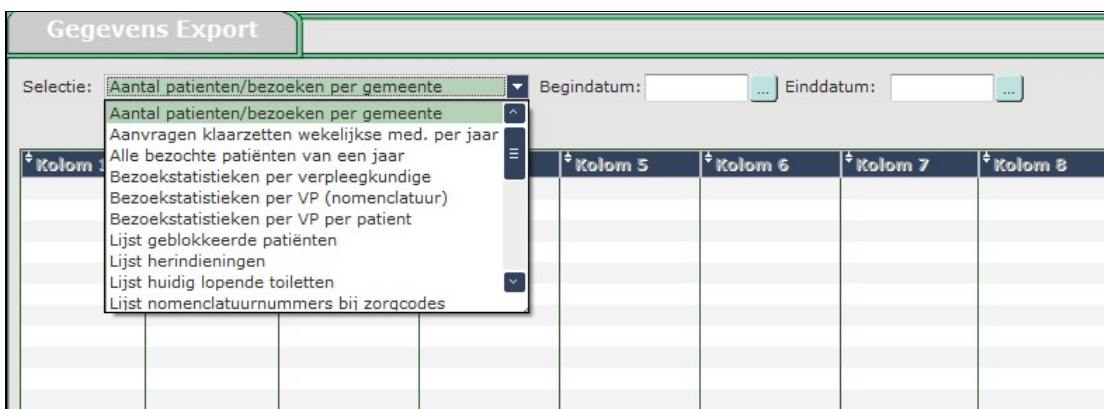
16.3.3 Palliatieve opvolging

16.3.4 Palliatieve subcodes

17 GegevensExportScherm



Via gegevensexport kan u verschillende lijsten trekken. Zoals een overzicht van alle bezochte patiënten in een bepaald jaar, een lijst van alle herindieningen binnen een bepaalde periode, enz... Deze lijsten kan men exporteren naar Excel en eventueel afdrukken.

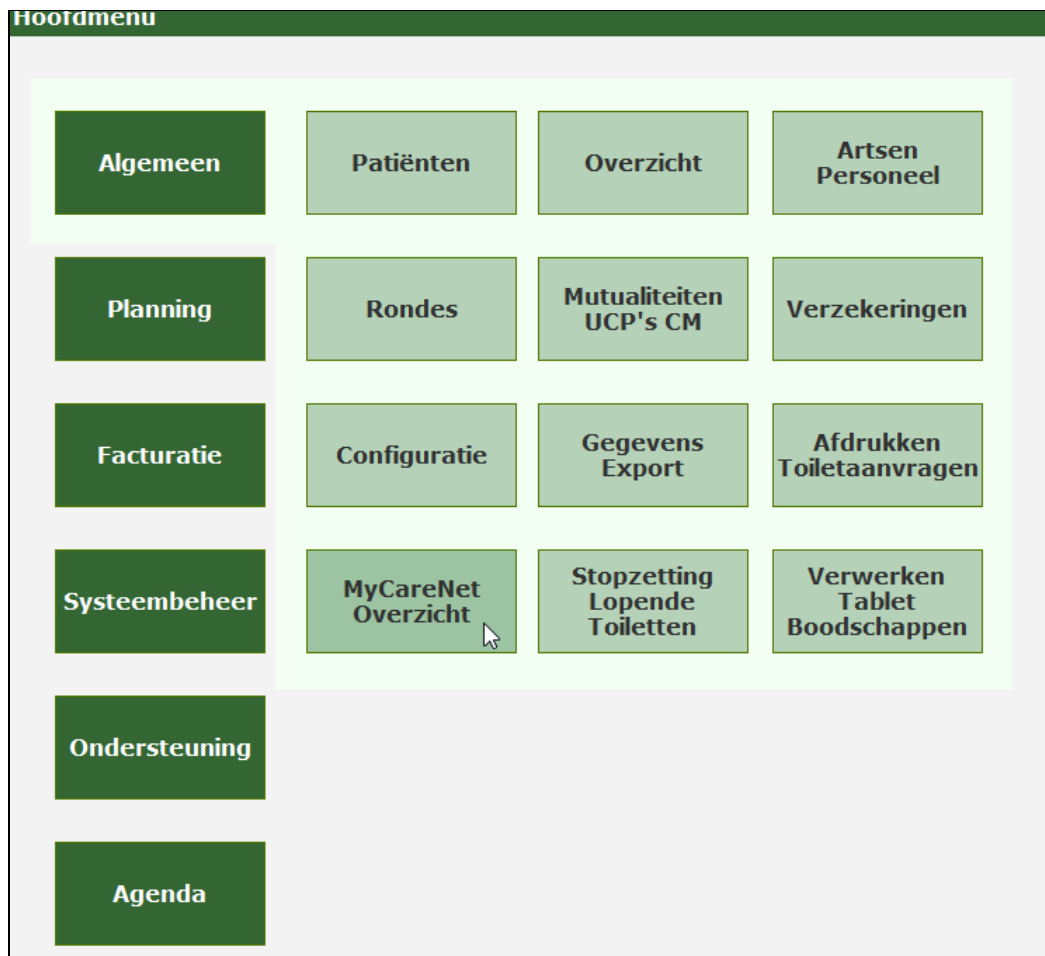


18 MyCareNet Overzicht

18.1 Inhoud

- 1 Algemeen
 - ◆ 1.1 Filters
 - ◆ 1.2 Ophalen berichten
- 2 Facturatie
 - ◆ 2.1 Bericht: Verzonden / Verzending OK
 - ◆ 2.2 Ontvangstbevestiging
 - ◆ 2.3 Geweigerd: Blokkerende fouten
 - ◆ 2.4 Verworpen: Blokkerende fouten of foutendrempel overschreden
 - ◆ 2.5 Geen fouten of foutendrempel niet overschreden
 - ◆ 2.6 Aanvaarding + Afrekening
- 3 Verzekerbaarheid
- 4 Toiletaanvragen
- 5 STVV kennisgevingen
- 6 Palliatieve aanvragen

18.2 Algemeen



Verstuurde berichten worden in groene tekst getoond en ontvangen berichten in zwarte tekst.

MyCareNet overzicht Status MyCareNet

MyCareNet Account: Bvba Ann Filters Landsbond: Alle Richting: Lopende Enkel laatste per berichtenstroom Enkel afrekeningen Toon historiek

Auditnr	Bron	Referentie	Verzonden	Status	Gebruiker	MsgName
1074355701	600 01/2017	20170116000001	16/02/2017 12:10:26	Aanvaarding + Afrekening	vp1	920900
1067595064	500 01/2017	20170115000001	10/02/2017 23:37:58	Aanvaarding + Afrekening	vp1	920900
1065979303	900 01/2017	20170119000001	09/02/2017 22:35:11	Aanvaarding + Afrekening	vp1	920900
1064204463	500 01/2017	20170115000001	08/02/2017 22:15:27	Geen fouten of foutendrempel niet overschreden	vp1	920098
1063760399	400 01/2017	20170114000001	08/02/2017 16:00:46	Aanvaarding + Afrekening	vp1	920900
1062667546	300 01/2017	20170113000001	08/02/2017 03:06:54	Aanvaarding + Afrekening	vp1	920900
1062489049	200 01/2017	20170112000001	07/02/2017 19:56:51	Aanvaarding + Afrekening	vp1	920900
1061600107	600 01/2017	20170116000001	07/02/2017 12:22:16	Geen fouten of foutendrempel niet overschreden	vp1	920098
1060791015	900 01/2017	20170119000001	07/02/2017 00:03:32	Geen fouten of foutendrempel niet overschreden	vp1	920098
1060567791	200 01/2017	20170112000001	06/02/2017 19:01:28	Geen fouten of foutendrempel niet overschreden	vp1	920098
1058682400	500 01/2017	20170115000001	05/02/2017 21:44:02	Ontvangstbevestiging 500	vp1	931000
1058641665	200 01/2017	20170112000001	05/02/2017 18:16:39	Ontvangstbevestiging 200	vp1	931000
1058603417	300 01/2017	20170113000001	05/02/2017 15:44:12	Geen fouten of foutendrempel niet overschreden	vp1	920098
1058587610	400 01/2017	20170114000001	05/02/2017 14:46:02	Geen fouten of foutendrempel niet overschreden	vp1	920098
1058582137	300 01/2017	20170113000001	05/02/2017 14:24:26	Ontvangstbevestiging 300	vp1	931000

Ophalen berichten Laatste opgehaald: 12/07/2018 14:52:36

Per Mutualiteit					Per Verpleegkundige		
Mut	Aangereken	Aanvaard	Geweigerd	Referentie betaling	Verpleegkundige	Geweigerd	
603	261,11 €	261,11 €	0,00 €	011/201701/600-722906A			
Totaal:	261,11 €	261,11 €	0,00 €				

Elk verzonden en ontvangen bericht heeft een uniek auditnummer. Wanneer een verzonden bericht een auditnummer heeft gekregen is het bericht normaal gezien goed ontvangen door MyCareNet en zal het verder afgeleverd worden aan de desbetreffende landsbond.

18.2.1 Filters

Bovenaan hebt u een aantal filters die u kan gebruiken. De berichten worden altijd getoond per account/formulier die u bovenaan selecteert.

MyCareNet overzicht Status MyCareNet

MyCareNet Account: Bvba Ann Filters Landsbond: 100 Richting: Lopende Enkel laatste per berichtenstroom Enkel afrekeningen Toon historiek

Filter per landsbond, zo kan u bijv. enkel de boodschappen bekijken van landsbond 100.

Filter Enkel afrekeningen, Toon historiek. Men kan ook filteren op lopende, verstuurde of ontvangen aanvragen.

18.2.2 Ophalen berichten

Ophalen berichten Laatste opgehaald: 06/12/2018 15:41:57

Via de knop "Ophalen berichten" start u de communicatie met MyCareNet en worden de nieuwe berichten opgehaald en opgeslagen.

Dit is per account apart en gebeurt met uw identiteitskaart. Indien nodig wordt de PIN-code gevraagd.

18.3 Facturatie

Beschrijving van de verschillende soorten van berichten rond facturatie.

Status
Verzending ok 400
Verzending ok 300
Verzending ok 200
Verzending ok 100
Verworpen: blokkerende fouten of foutendrempel o
Ontvangstbevestiging 600
Verzending ok 600
Aanvaarding + Afrekening
Aanvaarding + Afrekening
Geen fouten of foutendrempel niet overschreden
Aanvaarding + Afrekening
Aanvaarding + Afrekening
Aanvaarding + Afrekening
Geen fouten of foutendrempel niet overschreden
Geen fouten of foutendrempel niet overschreden

18.3.1 Bericht: Verzonden / Verzending OK

De status van uw verzonden bericht.

18.3.2 Ontvangstbevestiging

Uw zending werd goed ontvangen en zal verder verwerkt worden.

18.3.3 Geweigerd: Blokkerende fouten

Geweigerd: blokkerende fouten
Geweigerd: blokkerende fouten
Geweigerd: blokkerende fouten
Geweigerd: blokkerende fouten
Geweigerd: blokkerende fouten

Het bericht werd door MyCareNet onmiddellijk geweigerd door blokkerende fouten. Bijvoorbeeld: Dubbel doorgegeven bestand. Dit gebeurt wanneer u het bestand een tweede maal hebt verstuurd, vooraleer u van uw vorige zending een verwerping hebt gekregen. Het kan soms voorkomen dat u dit reeds bij uw eerste inzending krijgt maar daarna toch een ontvangstbevestiging. In dat geval kan u deze melding negeren en eventueel archiveren.

18.3.4 Verworpen: Blokkerende fouten of foutendrempel overschreden

Dit is niet hetzelfde als het vorige blokkerende bericht. In dit geval heeft de mutualiteit het bestand wél ontvangen maar heeft na controle het bestand verworpen omwille van het overschrijden van de foutmarge van 5%.

18.3.5 Geen fouten of foutendrempel niet overschreden

Na controle door mutualiteit zijn er geen fouten of werd de foutenmarge van 5% niet overschreden. U krijgt hierbij een **voorlopige** foutenlijst. Gebruik deze foutenlijst nog niet om herindieningen aan te maken omdat het kan zijn dat de mutualiteit nog een aantal van deze fouten zelf oplost. Wacht altijd af tot de **definitieve** foutenlijst in het 'Aanvaarding + Afrekening' bericht.

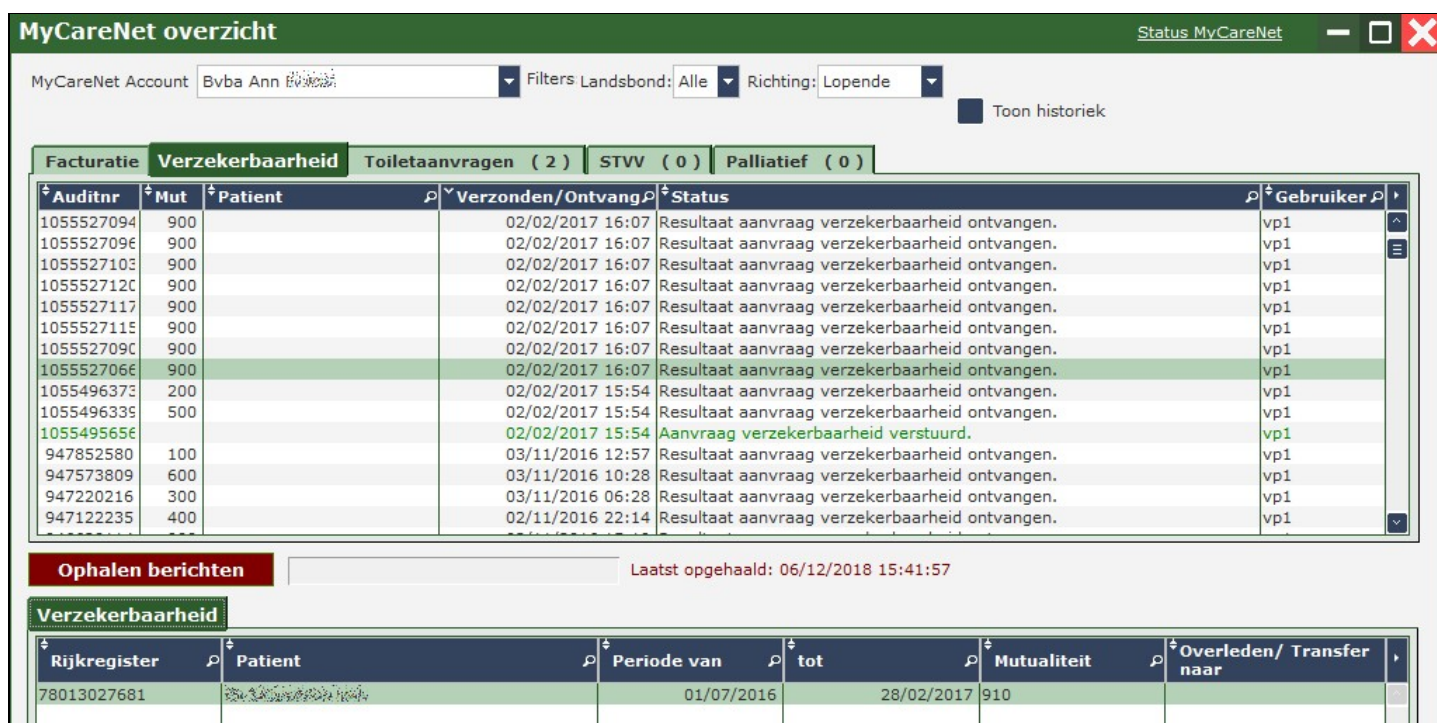
18.3.6 Aanvaarding + Afrekening

Dit bericht bevat de definitieve afrekening met de totalen per mutualiteit en landsbond met het aanvaarde en geweigerde bedrag. Daarnaast krijgt u hier ook de **definitieve** foutenlijst.

Via rechtermuisknop op een geweigerde patiënt kan u de detail van de factuur bekijken (met daarin de geweigerde dagen in het rood aangeduid), de patiëntfiche openen of rechtstreeks naar de herfacturatie gaan om de patiënt te crediteren en klaar te zetten voor herindiening. U komt dan ook onmiddellijk terecht in de juiste maand en op de juiste patiënt.

Rechts naast de kolom Omschrijving met de omschrijving van de fout is er ook nog een kolom Extra waarin **sommige** mutualiteiten voor sommige fouten extra informatie geven. In het geval van ziekenhuisopname zal CM het ziekenhuis en periode opgeven en bij wanneer de dag reeds aangerekend werd door een andere praktijk zal de CM hier de praktijk vermelden (rizivnummer, maar soms kunnen we de naam wel achterhalen).

18.4 Verzekeraarbaarheid



MyCareNet overzicht Status MyCareNet

MyCareNet Account: Bvba Ann *Bvba Ann* Filters: Landsbond: Alle Richting: Lopende Toon historiek

Facturatie	Verzekeraarbaarheid	Toiletaanvragen (2)	STVV (0)	Palliatief (0)	
Auditnr	Mut	Patient	Verzonden/Ontvang	Status	Gebruiker
1055527094	900		02/02/2017 16:07	Resultaat aanvraag verzekeraarbaarheid ontvangen.	vp1
1055527096	900		02/02/2017 16:07	Resultaat aanvraag verzekeraarbaarheid ontvangen.	vp1
1055527103	900		02/02/2017 16:07	Resultaat aanvraag verzekeraarbaarheid ontvangen.	vp1
1055527120	900		02/02/2017 16:07	Resultaat aanvraag verzekeraarbaarheid ontvangen.	vp1
1055527117	900		02/02/2017 16:07	Resultaat aanvraag verzekeraarbaarheid ontvangen.	vp1
1055527115	900		02/02/2017 16:07	Resultaat aanvraag verzekeraarbaarheid ontvangen.	vp1
1055527090	900		02/02/2017 16:07	Resultaat aanvraag verzekeraarbaarheid ontvangen.	vp1
1055527066	900		02/02/2017 16:07	Resultaat aanvraag verzekeraarbaarheid ontvangen.	vp1
1055496373	200		02/02/2017 15:54	Resultaat aanvraag verzekeraarbaarheid ontvangen.	vp1
1055496335	500		02/02/2017 15:54	Resultaat aanvraag verzekeraarbaarheid ontvangen.	vp1
1055495656			02/02/2017 15:54	Aanvraag verzekeraarbaarheid verstuurd.	vp1
947852580	100		03/11/2016 12:57	Resultaat aanvraag verzekeraarbaarheid ontvangen.	vp1
947573809	600		03/11/2016 10:28	Resultaat aanvraag verzekeraarbaarheid ontvangen.	vp1
947220216	300		03/11/2016 06:28	Resultaat aanvraag verzekeraarbaarheid ontvangen.	vp1
947122235	400		02/11/2016 22:14	Resultaat aanvraag verzekeraarbaarheid ontvangen.	vp1

Ophalen berichten Laatste opgehaald: 06/12/2018 15:41:57

Rijkregister	Patient	Periode van	tot	Mutualiteit	Overleden/ Transfer naar
78013027681	<i>Bvba Ann</i>	01/07/2016	28/02/2017	910	

Als u de verzekeraarbaarheid hebt aangevraagd, komen de resultaten per landsbond binnen. In het onderste deel van het scherm, kan u zien over welke patiënten het gaat per landsbond Druk regelmatig op de knop **Ophalen berichten**.

18.5 Toiletaanvragen

Afwerken aanvragen Status MyCareNet

MyCareNet Account: Bvba Ann Filters Landsbond: Alle Richting: Lopende Filter op verpleegkundige: -Alle verpleegkundigen-

Toon historiek

Facturatie |
 Verzekeraarbaarheid |
 Toiletaanvragen (2) |
 STVV (0) |
 Palliatief (0)

Rijksregister	Patient	Omschrijving	Mut	Status	Auditnr	Verzonden
		Toilet N 27/02/2017 3 maanden	113		1087243592	27/02/2017 14:41:33
		Toilet N 27/02/2017 3 maanden	113		1087243592	27/02/2017 14:41:33

Ophalen berichten
Laatst opgehaald: 06/12/2018 15:41:57
Verzekeraarbaarheid
Verwerk

Toiletaanvraag

Besluit

Verstuurde situatie

Rijksregister: 28031928446 Lidnr:
 Naam:
 Voornaam: Geslacht:
 Ziekenfonds: 120 **CM Midden- Vlaanderen**
 Verpleegkundige: Ann
 Op datum van: 27/02/2017 gedurende een periode: 3 maanden
 À rata van: 7 verzorgingsdagen per week 1 toilet(ten) per dag
 Bezoeken per dag: 1 deze aanvraag is: nieuw
 KATZ-score: 3 3 1 Toilet: 7 Nacht. insont.: Ja Nee

U kan hier filteren op Lopende, Ontvangen en Verstuurde toiletaanvragen. Eventueel per landsbond en/of per verpleegkundige. U kan de toiletaanvragen hier ook verwerken. Vergeet ook hier niet regelmatig de berichten van MyCareNet op te halen.

18.6 STVV kennisgevingen

Net zoals een toiletaanvraag, moet u ook een STVV (Specifiek Technische Verpleegkundige Verstrekking) via MyCareNet versturen.

Facturatie |
 Verzekeraarbaarheid |
 Toiletaanvragen (0) |
 STVV (0) |
 Palliatief (0)

Kennisgeving STVV Eliane

plaatsen van en toezicht op (I.V. of S.C.) perfusie Type: Subcutaan

Begindatum:
 Einddatum:

Naar rata van: per dag
 milliliter per 24 uur

druppels per minuut

Van de vloeistof:

Andere specificaties:

toediening en toezicht op parenterale voeding

Begindatum:
 Einddatum:

Naar rata van: per dag
 milliliter per 24 uur

druppels per minuut

Van de vloeistof:

Andere specificaties:

Op voorschrift van dokter:

Naam:

RIZIV Verpleegkundige:

Naam:

Verstuur via MyCareNet

STVV in wachtrij

18.7 Palliatieve aanvragen

In het overzicht van de Palliatieve aanvragen, kan u zien of er een akkoord is of een weigering. Bij besluit onderaan kan u zien welke fout er eventueel is gebeurd bij de aanvraag.

19 Verwerken Tablet Boodschappen

Voorschriften en toiletaanvragen die in de tablet werden ingevoerd worden altijd eerst in een verwerkingslijst geplaatst in het hoofdprogramma ter controle door de verantwoordelijke. Deze lijst vind u terug via menu Algemeen -> Verwerken Tablet Boodschappen.

Algemeen	Patiënten	Overzicht	Artsen Personeel
Planning	Rondes	Mutualiteiten UCP's CM	Verzekeringen
Facturatie	Configuratie	Gegevens Export	Afdrukken Toiletaanvragen
Systeembeheer	MyCareNet Overzicht	Stopzetting Lopende Toiletten	Verwerken Tablet Boodschappen
Ondersteuning			
Agenda			

In dit scherm krijgt u de diverse boodschappen binnen vanuit de tablets:

- Nieuwe patiënt
- Wijziging patiënt
- Nieuw voorschrift
- Nieuwe toiletaanvraag
- Nieuw STVV
- Nieuwe palliatieve aanvraag
- Boodschap

Boodschappen Groep: - Alle groepen -

Bestemming: Administratie Enkel niet-verwerkte boodschappen

Verzendgroepen **Nieuwe boodschap**

Bestemming	TypeNaam	Patient	Door	Opgemaakt	Ontvangen	Verwerkt	Door
Administratie	Nieuwe patiënt	Stijn	Nancy	07/12/18 11:21:	07/12/18 11:21:		
Administratie	Nieuw voorschrift	Stijn	Nancy	07/12/18 11:22:	07/12/18 11:22:		

Nieuwe patiënt **Verwerken** **Annuleren**

Rijksregister: Geboortedatum: Telefoon: Telefoon 2: GSM:

Naam/Voornaam: Stijn Geslacht: M E-Mail: Check verzekeraar (in wachtrij plaatst)

C.G.1/2/0: 0 75 Ziekenfonds: - Geen ziekenfonds -

Verzorgingsadres:
 Straat: Nr: Bus: Verdiep: 0
 Postcode: Gemeente: B:

Domiciliëeringsadres:
 Straat: Nr: Bus: Verdiep: 0
 Postcode: Gemeente: B:

Algemene commentaar

Verblijfslocatie: Verzorging aan huis

Hoofdronde: Ronde overnemen van geplande verpleegkundig

Per bericht kan u kiezen om dit te **verwerken** (in te voeren in het dossier) of om dit te **annuleren** (bijv. dubbele invoer, foutief of onvolledig). Verwerk eerst de nieuwe patiënt, alvorens een nieuw voorschrift te verwerken. Bij het verwerken van een nieuwe patiënt, wordt het dossier van de patiënt aangemaakt met de opgegeven gegevens (meestal afkomstig van de inlezing van eID-kaart).

Bij het verwerken van een wijziging van patiënt krijgt men de originele situatie en de gewijzigde situatie te zien met aanduiding welke gegevens aangepast werden met mogelijkheid om deze zelf nog verder te corrigeren alvorens definitief in het dossier op te nemen.

Bij het verwerken van een voorschrift, toiletaanvraag en STVV krijgt men de normale schermen te zien alsof men een nieuw voorschrift of toiletaanvraag aanmaakt met de ingevoerde gegevens uit de tablet. Deze kunnen dan verder aangevuld worden indien nodig en bij het opslaan ervan worden deze op de gebruikelijke manier verwerkt: de planning wordt aangemaakt en indien nodig in de wachtrij van MyCareNet geplaatst.

Voorschrift **Stijn** Nog geen voorschrift

Opgemaakt op: 07/12/2018 Aanvang: 07/12/2018 Verloopt: 06/01/2019 Ingebracht door: Stopgezet Afgewerkt

Zorgcode: IS Inspuiting Subcutaan

Aard medicatie: **Zoek**

Bestemming: **Std**

Vanaf: 07/12/2018 Duur: 1 maanden Aantal dagen: 31

Frequentie: 1 per dag

Uur: 10:00

Duur: 0

Forceer: Automatisch

Verzorgingsadres: Eikenlei 168, Brecht Locatie: Verzorging aan huis

C	Omschrijving	Vanaf	Duur	Freq.
IS	Inspuiting Subcutaan	07/12/2018	1.m	1xd

Nieuwe zorg **Kopiëer zorg** **Splits zorg** **Verwerken** **Verwijder lijn**

Voorschrijver: (Huisarts) Voorschrijver afdrukken op voorschrift

Voorschriftdatum: 07/12/2018

Verpleegkundige:

Commentaar: MC

Resultaat in de planning **Medicatie & diagnose** **Nota**

	Maa	Din	Woe	Don	Vri	Zat	Zon
	3	4	5	6	7	8	9
Dec	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
	31	1	2	3	4	5	6

Maa Ronde: Ronde 1

Uur	Patient	Adres

Toon origineel document Enkel bezoeken in toekomst aanpassen Voorschrift afdrukken OK Annuleren

Druk D- en X,Y,Z-zorgcodes af

20 Overzichtscherm

20.1 Inhoud

- 1 Vervalkalender
- 2 Tijdslijn
- 3 Opzoeken verpleegconsulten
- 4 Aangerekende verpleegconsulten
- 5 Controle actieve patiënten
- 6 Controle niet-verstuurde Med-Admin Documenten

20.1.1 Vervalkalender

Na de inlogprocedure wordt u automatisch naar dit scherm geleid wanneer de functie 'Open bij opstarten' bovenaan rechts op het overzichtsscherm aangevinkt is.

Oplijsting van de voorschriften die gaan vervallen tot en met de opgegeven einddatum. De einddatum staat standaard op +7 dagen.

Er kan gefilterd worden op voorschriften (wit), toiletten (geel) en STVV's (blauw).

Overzicht Open bij opstarten **Hoofdmenu**

Vervalkalender voorschriften | Tijdslijn | Opzoeken verpleegconsulten | Aangerekende Verpleegconsulten | Controle actieve patiënten | Controle niet-verstuurde Med-Admin Doc.

Einddatum: 07/01/2019 Filter: Voorschriften Toiletten STVV

Naam	Adres verzorging	Gemeente	Registratie	Voorschrijver	Begin	Einde	Ronde	Zorgcode
Aalter		Aalter	05/12/2016	Eddy Bral	05/12/2016	10/12/2016	Ronde 1	IM
Aalter		Aalter	06/12/2016	Eddy Bral	05/12/2016	10/12/2016	Ronde 1, Ronde 2	WV
Aalter		Aalter	09/12/2016	Steven Haesaert	06/12/2016	11/12/2016	Ronde 2	IM
Aalter		Aalter	09/12/2016	Eddy Bral	07/12/2016	12/12/2016	Ronde 1	IM
Aalter		Aalter	10/10/2016	Heidi Bergez	14/10/2016	13/12/2016	Ronde 1	WS
Aalter		Aalter	06/12/2016	S Van Genechten	06/12/2016	15/12/2016	Ronde 1	IS
Aalter		Aalter	13/12/2016	Bjorn Schelstraete	15/12/2016	15/12/2016	Ronde 2	IM
Wingene		Wingene	13/12/2016	Christph Depamelaere	13/12/2016	17/12/2016	Ronde 2	IM
Aalter		Aalter	09/12/2016	Ann Debacker	03/12/2016	17/12/2016	Ronde 1	WC
Aalter		Aalter	15/12/2016	Mieke Latruwe	15/12/2016	19/12/2016	Ronde 2	WV
Aalter		Aalter	14/12/2016	Katia Ongenaes	14/12/2016	20/12/2016	Ronde 1	WV
Knesselare		Knesselare	24/09/2016	Lieze Vaneeno	22/09/2016	21/12/2016	Ronde 2	WK
Aalter		Aalter	16/12/2016	Mieke Latruwe	16/12/2016	21/12/2016	Ronde 1	IM
Aalter		Aalter	22/11/2016	Agnes Coenegrachts	22/11/2016	21/12/2016	Ronde 1	IS WV WK
Aalter		Aalter	23/12/2016	Demuyck	23/12/2016	23/12/2016	Ronde 2	IM
Wingene		Wingene	13/12/2016	J De Pamelaere N	12/12/2016	25/12/2016	Ronde 2	WV
Aalter		Aalter	23/12/2016	Ann Van Laecke	22/12/2016	27/12/2016	Ronde 2	IM
Aalter		Aalter	17/11/2016	Eddy Bral	17/11/2016	28/12/2016	Ronde 1	IM
Wingene		Wingene	29/11/2016	J De Pamelaere N	29/11/2016	28/12/2016	Ronde 2	WV
Aalter		Aalter	21/12/2016	Laurien De Ruyck	21/12/2016	30/12/2016	Ronde 1	WV
Aalter		Aalter	22/12/2016	Agnes Coenegrachts	22/12/2016	31/12/2016	Ronde 1	IS
Wingene		Wingene	29/12/2016	Christph Depamelaere	29/12/2016	02/01/2017	Ronde 2	IM
Aalter		Aalter	18/12/2016	G Van Haecke	24/12/2016	03/01/2017	Ronde 2	IS
Aalter		Aalter	29/12/2016	Laurien De Ruyck	29/12/2016	03/01/2017	Ronde 1	IM

Verlenging | Afdrukken | Afgewerkt

Bezoeken

Datum	Verpleegkundige	Zorg	Bez.	Commentaar
10/12/2016		IM	<input checked="" type="checkbox"/>	
09/12/2016		IM	<input checked="" type="checkbox"/>	Voltaren toegediend rechts, geen last
08/12/2016		IM	<input checked="" type="checkbox"/>	Vlotte inspuiting, pijn nog aanwezig
07/12/2016		IM	<input checked="" type="checkbox"/>	Insp ok
06/12/2016		IM	<input checked="" type="checkbox"/>	Voltaren toegediend
05/12/2016		IM	<input checked="" type="checkbox"/>	

Open ->

Rijksregister: Pall. V 57 311 110 110 75%

9880 Aalter

Contact:

Huisarts:

Vanuit deze lijst kan men snel een voorschrift verlengen of als definitief afgewerkt zetten met de knoppen onder de lijst.

Bij verlenging wordt er een kopie van het voorschrift gemaakt in de periode die volgt op die van het originele voorschrift, daarbij krijgt men het normale voorschriftscherm te zien waarin men nog alle nodige aanpassingen kan doen.

Indien het voorschrift geen vervolg meer heeft dan zet men het op afgewerkt.

Indien dit het laatste voorschrift was voor deze patiënt dan wordt ook de vraag gesteld of men deze patiënt op niet-actief wil zetten.

Niet-actief wil echter **niet** zeggen dat deze niet gefactureerd wordt, enkel dat deze verplaatst wordt naar de niet-actieve lijst.

20.1.2 Tijdslijn

Naam	Registratie	Voorschrijver	Vooschr.dat.	Begin	Goedkeuring	Einde	Ronde	Zorgcode
	23/08/2018	Eddy Bral	23/08/2018	23/08/2018		22/03/2019	Ronde 1	BI
	04/09/2018		04/09/2018	04/09/2018		03/09/2019	Ronde 1	MV
	07/12/2018	Sofie Herregods	07/12/2018	07/12/2018		06/01/2019	Ronde 1	IS

Om een overzicht via een filter op te vragen is de 'Tijdslijn' aangewezen, de volgende filters zijn ingebouwd:

Lopende Alle voorschriften die nog lopend zijn tijdens de opgegeven periode.

Verlopen Alle voorschriften die verlopen zijn in de opgegeven periode.

Afgewerkt Alle voorschriften die afgewerkt zijn in de opgegeven periode.

Op te halen Alle voorschriften (documenten) die nog niet opgenomen zijn in de administratie.

20.1.3 Opzoeken verpleegconsulten

Opzoeken welke patiënten er in aanmerking komen voor een verpleegconsult in het opgegeven jaar.

Om het consult te mogen aanrekenen moet men aan bepaalde criteria voldoen: ?

-Men mag slechts één maal per kalenderjaar per patiënt aanrekenen

-Men heeft geen voorschrift nodig

-Patiënt dient minimum twee maal per week hygiënische zorgen krijgen door een verpleegkundige

-De hygiënische zorgen moeten ononderbroken gedurende 28 kalenderdagen verleend worden

-Vanaf de 28ste dag kan men attesteren

-Bij palliatieve patiënten vervalt de voorwaarde van 28 dagen

Het programma gaat al deze voorwaarden automatisch controleren en geeft een lijst weer van de patiënten die in aanmerking komen voor een verpleegkundig consult.

Overzicht Open bij opstarten Hoofdmenu

Vervalkalender voorschriften Tijdslijn **Opzoeken verpleegconsulten** Aangerekende Verpleegconsulten Controle actieve patiënten Controle niet-verstuurde Med-Admin Doc.

Jaar: 2017 **Opzoeken** Lijst met mogelijke verpleegconsulten die nog niet aangerekend werden. Groen: klaar om verpleegconsult aan te rekenen (28 dagen en bezocht). Andere: 28 dagen gepland maar nog niet bezocht. (Palliatief = 1 dag) Op basis van bezocht

Rijksregistre	Patiënt	Adres	Gemeente	Mut.	Ronde	Forf.	Datum	Diag.
		Station	9880 Aalter	120	Ronde 2	PA	01/01/2017	
		Vaartla	9880 Aalter	120	Ronde 2	PC	01/01/2017	
		Hemel	9910 Knesselare	407	Ronde 2	PA	19/01/2017	
		Knokke	9880 Aalter	120	Ronde 2	A	28/01/2017	P
		Kwade	9880 Aalter	235	Ronde 2	N	28/01/2017	
		Bokhov	9880 Aalter	120	Ronde 1	N	28/01/2017	
		Poststr	9880 Aalter	120	Ronde 1	N	28/01/2017	
		Brugge	8755 Ruislede	309	Ronde 2	N	28/01/2017	
		Hekke	8750 Wingene	113	Ronde 2	N	28/01/2017	P
		Beerne	9880 Aalter	113	Ronde 2	N	28/01/2017	
		Aalters	9880 Aalter	311	Ronde 1	N	28/01/2017	
		Oude M	9880 Aalter	120	Ronde 1	N	28/01/2017	
		Kantwe	9880 Aalter	120	Ronde 1	N	28/01/2017	
		Vaartla	9880 Aalter	112	Ronde 1	N	28/01/2017	
		Kauter	8730 Sint-Joris (Beernem)	110	Ronde 2	C	28/01/2017	
		Kauter	8730 Beernem	110	Ronde 2	N	28/01/2017	
		Winger	9880 Aalter	110	Ronde 1	A	28/01/2017	
		Egypte	9880 Aalter	120	Ronde 1	N	28/01/2017	
		Leenm	9880 Aalter	113	Ronde 2	A	28/01/2017	
		Portret	9880 Aalter	311	Ronde 1	B	28/01/2017	
		Portret	9880 Aalter	120	Ronde 1	N	28/01/2017	
		Triman	9880 Aalter	526	Ronde 1	A	28/01/2017	P
		St Piet	8750 Wingene	309	Ronde 2	N	28/01/2017	

Verpleegconsult aanmaken

U kan dit voor alle rondes doen of voor 1 ronde, en of men zich wil baseren op enkel de bezochte bezoeken (of de geplande in het andere geval).

Bij het opzoeken wordt rekening gehouden met de voorwaarde dat men een toilet heeft uitgevoerd over een ononderbroken periode van 28 dagen voor gewone patiënten en na 1 dag voor palliatieve patiënten.

Indien de patiënt in het groen wordt gemarkeerd dan zijn de voorwaarden voldaan.

Gezien men voor een verpleegconsult gebruikt moet maken van de verpleegkundige diagnostiek volgens de patronen van Gordon hebben we in de achterste kolom indicaties toegevoegd hoeveel er ingevuld werd voor de diagnostiek in het opgezochte jaar.

Deze worden aangeduid via een letter: P=Probleemomschrijving, O=etiologie, D=Doelstellingen, S=Symptomen, I=Interventies, W=Wie behandelt deze diagnose, A=Afspraken, E=Evaluatie.

Via de knop "Verpleegconsult aanmaken" kan men dan onmiddellijk een voorschrift aanmaken voor de geselecteerde patiënt.

Voorschrift **Christiane** Nog geen voorschrift **Katz** **Stvv** **Wvgo**

Opgemaakt op: 21/12/2018 Aanvang: 28/01/2017 Verloopt: 28/01/2017 Stopgezet Afgewerkt

Zorgcode: **MC** Verpleegkundig consult

Aard medicatie: **Zoek**

Bestemming: **Std**

Vanaf: 28/01/2017 Duur: 1 dagen Aantal dagen: 1

Frequentie: 1 per dag

Uur: 10:45

Duur: 0

Ronde 1 Forceer: Automatisch

Verzorgingsadres: Locatie: Verzorging aan huis

Resultaat in de planning							
	Maa	Din	Woe	Don	Vri	Zat	Zon
Jan	23	24	25	26	27	28 10:45	29

C	Omschrijving	Vanaf	Duur	Freq.
MC	Verpleegkundig consult	28/01/2017	1.d	1xd

Nieuwe zorg **Kopiëer zorg** **Splits zorg** **Verwerken** **Verwijder lijn**

Voorschrijver: 17320636004

Voorschriftdatum: 28/01/2017

Verpleegkundige:

Commentaar:

Ingescand voorschrift:

Druk D- en X,Y,Z-zorgcodes af Voorschrift afdrukken OK Annuleren

Het deelschermje toont de uit te voeren of uitgevoerde bezoeken, van de geselecteerde patiënt in het hoofdscherm :

Bezoeken				
Datum	Verpleegkundige	Zorg	Bez.	Commentaar
10/12/201	Ann	IM	<input checked="" type="checkbox"/>	
09/12/201	Este	IM	<input checked="" type="checkbox"/>	Voltaren toegediend rechts, geen last
08/12/201	Jenn	IM	<input checked="" type="checkbox"/>	Vlotte inspuiting, pijn nog aanwezig
07/12/201	Cedr	IM	<input checked="" type="checkbox"/>	Insp ok
06/12/201	Este	IM	<input checked="" type="checkbox"/>	Voltaren toegediend
05/12/201	Ann	IM	<input checked="" type="checkbox"/>	

Rijsregister: Pall. V 57 311 110 110 75%

Contact:

Huisarts:

Rechts onderaan, naast de bezoeken, kan u nog een kleine patiëntenfiche vinden.

Hier kan men enkel gegevens raadplegen, niet aanmaken of wijzigen.

20.1.4 Aangerekende verpleegconsulten

Opzoeken welke verpleegconsulten reeds werden aangerekend en welke nog niet. De groene lijnen zijn aangerekend, de andere niet.

20.1.5 Controle actieve patiënten

Opzoeklijst naar patiënten die geen lopende voorschriften meer hebben maar nog wel in de actieve lijst staan en vice-versa, rekening houdend of er bezoeken vanaf een bepaalde datum zodat pas nieuwe patiënten niet vermeld worden.

Rijksregister	Patiënt	Adres	Gemeente	Ronde	Laatste Bezoek	Niet-Afgewerkt Voorschriften	Overlijdens datum
322802		Kl Zouterdree	Aalter	Ronde 1		0 / 1	
927368		Leegweg 25	Aalter	Ronde 1		0 / 2	
308228		Bruggesteenw	Ruiselede	Ronde 1		0 / 1	
928808		Sparhoekdree	Aalter	Ronde 1		0 / 3	
306632		Planterijstraat	Aalter	Ronde 1		0 / 1	
627627		Knesselaarses	Aalter	Ronde 1		0 / 0	
140354		Wingenestr 82	Aalter	Ronde 1		0 / 2	
632552		Wingenestr 76	Aalter	Ronde 1		0 / 1	
022376		St Godelieves	Aalter	Ronde 1	29/04/2008	0 / 1	
225468		Cardijnlaan 1:	Aalter	Ronde 1	29/04/2008	0 / 1	
308555		Ter Vloet 8	Wingene	Ronde 1	30/04/2008	0 / 1	
425669		Zuidleistraat	Knesselare	Ronde 1	04/05/2008	0 / 1	
329414		Knesselarestr	Aalter	Ronde 1	05/05/2008	0 / 1	
432515		Knokkeweg 14	Aalter	Ronde 1	20/05/2008	0 / 1	
125136		Egypteveldstr	Aalter	Ronde 1	27/05/2008	0 / 1	
634550		Hofakkerlaan	Wingene	Ronde 2	31/05/2008	0 / 1	
127694		Lijsterlaan 21	Wingene	Ronde 1	01/06/2008	0 / 1	
723290		Jezuitengoed	Aalter	Ronde 1	09/06/2008	0 / 1	
420151		Wingenestraat	Aalter	Ronde 1	10/06/2008	0 / 1	
038391		Cardijnlaan 21	Aalter	Ronde 1	12/06/2008	0 / 1	
519108		Piethoekstraat	Aalter	Ronde 1	18/06/2008	0 / 3	
726846		Stationstraat	Aalter	Ronde 1	21/06/2008	0 / 1	
212689		Oostergem 27	Aalter	Ronde 1	27/06/2008	0 / 1	

In de lijst krijgt men een vermelding van het laatste bezoek bij deze patiënt en hoeveel niet-afgewerkte voorschriften er zijn om zo een geïnformeerde beslissing te nemen welke patiënten naar de niet-actieve lijst mogen verplaatst worden.

20.1.6 Controle niet-verstuurde Med-Admin Documenten

U kan een datum ingeven vanaf wanneer bepaalde documenten niet verstuurd werden. Een overzicht volgt van bijvoorbeeld niet verstuurde toiletaanvragen via MyCareNet.

U kan deze documenten vanuit dit scherm meteen behandelen. U kan een toiletaanvraag in de wachtrij zetten van MyCareNet of, als de aanvraag wel verstuurd werd en er is een akkoord binnen, kan u het toilet forceren op goedgekeurd.

21 Werklijstplanning

Werklijstplanning **Rondeplanning** **Bezoekenafhandeling**

Datum: < Don 06/12/2018 Periode: 10 dagen Toon medicatie Toon eindtijd **Afdrukken**

Ronde 1							Ronde 2						
Datum	Tijd	Einde	P	Patiënt	Zorgen	^ Init	Datum	Tijd	Eind	P	Patiënt	Zorgen	^ Init
10/12/18	10:00	10:00		Stijn	IS	-	06/12/18	05:05	05:15		Andre	WK	-
08/12/18	10:00	10:00		Stijn	IS	-	07/12/18	05:05	05:15		Andre	WK	-
09/12/18	10:00	10:00		Stijn	IS	-	08/12/18	05:05	05:15		Andre	WK	-
10/12/18	08:00	08:00		Adam Jordy	MV	-	09/12/18	05:05	05:15		Andre	WK	-
07/12/18	10:00	10:00		Stijn	IS	-	10/12/18	05:05	05:15		Andre	WK	-
12/12/18	10:00	10:00		Stijn	IS	-	11/12/18	05:05	05:15		Andre	WK	-
11/12/18	10:00	10:00		Stijn	IS	AD	12/12/18	05:05	05:15		Andre	WK	-
13/12/18	10:00	10:00		Stijn	IS	GC							
14/12/18	10:00	10:00		Stijn	IS	VE							
15/12/18	10:00	10:00		Stijn	IS	IJ							
15/12/18	12:15	12:15		Jordy	BI	CL							
						NC							
						-							
						SD							

Zorgsessie 0 / 11 Zorgen: 0 / 11 Zorgminuten 0:00 / 0:00 **VP Loc.** **Eind tijd** **Med.** **Uitz.** Zorgsessie 0 / 7 Zorgen 0 / 7 Zorgminuten 0:00 / 1:10

Verstrekker toekennen aan selectie: Verstrekker - Geen verpleegkundige - **Toewijzen**

Verstrekker toekennen aan selectie: Verstrekker - Geen verpleegkundige - **Toewijzen**

Gebruik rechter muisknop om te verplaatsen naar andere datum

- Planning per ronde

De planning en het opmaken van de rondes is een van de belangrijkste hulpmiddelen. In het midden van het scherm staan 2 blauwe pijlen waarmee u de bezoeken kan overbrengen van de ene ronde naar de andere, zelfs op een andere datum. Op deze tabellen werken de Windows functies. Door de linkermuisknop ingedrukt te houden en te slepen over meerdere bezoeken, kan men een hele reeks ineens verplaatsen of er een andere verpleegkundige aan toekennen.

Commentaar toevoegen kan door een bezoek te selecteren (blauwe lijn) en op de rechtermuisknop te klikken in de "C"-kolom. U krijgt dan de keuze "commentaar editeren" of "verwijderen".

Werklijstplanning **Rondeplanning** **Bezoekenafhandeling**

Datum: < Maa 15/07/2019 Periode: 1 dagen Toon medicatie Toon eindtijd **Afdrukken**

Ronde 1							Ronde 2						
Datum	Tijd	P	Patiënt	Zorgen	^ Init	C V	Datum	Tijd	P	Patiënt	Zorgen	^ Init	C V
15/07/19	08:00		Mariette	IS	-								
15/07/19	08:00		Jordy	MV	-								
15/07/19	10:00		Mariette	IS	-								
15/07/19	12:00		Mariette	IS	-								

Commentaar editeren
Commentaar verwijderen

- Ontdubbelen

Men kan twee of meer zorgen (zorgcodes) ontdubbelen, wanneer een van de zorgen niet zou toegediend worden. Men kan de initialen dan verwijderen van deze niet uit te voeren zorg na eerst te ontdubbelen. Kies een lijn met meerder zorgen, klik met de rechtermuisknop op de blauwe regel en er verschijnt een kadertje "ontdubbelen".

Ronde 1				Actief/Niet-a	
^Datum	^Tijd	P	^Patiënt	Zorgen	^Init
03/07/18	06:45		Annemie	BI	
03/07/18	07:00		Koen	BI	
03/07/18	18:33		Annemie	BI	
03/07/18	20:00		Koen	BI	

- Datum wijzigen

Door met de rechtermuisknop op de datum te klikken opent de kalender :

Werklijstplanning

Datum: < Din 03/07/2018 ... > Periode: 1 dagen

Ronde 1				Actief/Niet-actief:	
^Datum	^Tijd	P	^Patiënt	Zorgen	^Init
03/07/18	06:45		Annemie	BI BI	-
03/07/18	07:00		Koen	BI	-
03/07/18	18:33		Annemie	BI	-
03/07/18	20:00		Koen	BI	-

Juli 2018

Maa	Din	Woe	Don	Vri	Zat	Zon
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Voorschrift

Pas voorschrift aan voor alle bezoeken in de toekomst

Als men het bezoek wil verzetten naar een datum waarop dezelfde zorg reeds gepland is, krijgt u een melding.

Dit bezoek bestaat reeds op de gekozen datum.

Ok

- Uur wijzigen

Als men het uur van een bezoek wil wijzigen gaat u op dezelfde manier te werk: klik met de rechtermuisknop op het uur en er verschijnt een kadertje. U kan kiezen of u enkel voor deze zorg het uur wenst te veranderen (andere zorgen bij hetzelfde bezoek blijven onveranderd), alle zorgen van deze patient in de toekomst wil veranderen of dat u zelfs het voorschrift meteen het uur wil aanpassen.

Ronde		Ronde 1		Actief/Niet-actief:			
^ Datum	^ Tijd	P	Patiënt	Zorgen	^ Init	C	V
03/07/18	06:45		Annemie	BI BI	-		+
03/07/18	07:00		Joen	BI	-		+
03/07/18	18:33		Annemie	BI	-		+
03/07/18	20:00		Joen	BI	-		+

Uur: 20 Min.: 0 OK

Pas alle bezoeken aan in toekomst voor:

Deze zorg Niet in het weekend

Deze patiënt

Ook in voorschrift

- Periode

Het aantal dagen geeft een resultaat over meerdere dagen. Bij het overzetten van zorgen moet een dag worden aangeduid aan de andere zijde. U kan ook de rode toggle gebruiken om de niet actieve (geblokkeerde bezoeken) te tonen.

Datum: Din 03/07/2018 Periode: 5 dagen

- Uitzonderingen

Als men de hele ronde heeft toegekend aan 1 zorgverstrekker via de Rondeplanning, kan men hier de ronde verder bewerken door bepaalde zorgen aan een andere 'uitzonderlijke' zorgverstrekker toe te kennen. Door de knop uitzondering uit te schakelen kunnen er geen uitzonderingen worden toegekend.



In de twee witte kaders kan de medicatie worden getoond van de gekozen "blauwe lijn".

Zorgsessie 15 / 19		Med.		Zorgsessie 1 / 46
Zorgen: 19 / 24				Zorgen 1 / 51
Zorgminuten: 0:00 / 0:00				Zorgminuten 0:00 / 0:50

De knop "eindtijd" toont de extra kolom "einde".

22 Afdruk werkl ijsten

Door op de knop "Afdrukken" rechts boven aan het scherm te drukken, verschijnt er volgend venster:

The screenshot shows a software interface for 'Werkl ijstplanning' with a dialog box titled 'Afdruk werkl ijsten' open. The dialog box contains the following elements:

- Date Range:** 'Van: 06/12/2018' and 'Tot: 15/12/2018'. There is a checked checkbox for 'Afdrukvoorbeeld'.
- Caregiver Selection:** 'Verpleegkundige:' with a dropdown menu showing '- Alle verpleegkundigen -'.
- Buttons:** 'E-Mail Overzicht', 'E-Mail PDF', and 'Afdrukken'.
- Content Tabs:** 'Inhoudelijk', 'Pagina breaks', and 'Vormgeving'.
- Printing Options:**
 - Geen splitsing per ronde
 - Zorgcodes afdrukken
 - Geblokkeerde patiënten afdrukken
 - Enkel adresgegevens patiënt afdrukken
- Per ronde:** A dropdown menu and a checked checkbox for 'Ook niet gekoppelde bezoeken'.
- Bottom Buttons:** 'Afdrukken'.

The background interface shows a 'Werkl ijstplanning' window with tabs for 'Rondeplanning' and 'Bezoekenafhandeling'. It displays a grid of patient visits with columns for 'Datum', 'Tijd', 'Einde', 'P', 'Patiënt', 'Zorgen', and 'Init'. The status bar at the bottom shows 'Zorgsessie 0 / 11' and 'Zorgen: 0 / 11'.

U kan werkl ijsten afdrukken voor een bepaalde groep, voor een bepaalde periode (van...tot) en per verpleegkundige of voor alle verpleegkundigen tegelijk. Er zijn nog een aantal afdrukopties mogelijk, zoals bv. zorgcodes of geblokkeerde patiënten mee afdrukken.

23 Controle toekenning zorgkundigen

In dit scherm kan u de verschillende regels controleren die van toepassing zijn voor zorgkundigen.

Zorgkundigen hebben volgende beperkingen:

- Mogen enkel een toilet uitvoeren of een WK (vervangen steunkousen).
- Mogen geen palliatieve patiënten verzorgen.
- Bij een forfait A, moet er minstens 2x per maand een bezoek uitgevoerd worden door een verpleegkundige.
- Bij een forfait B, moet er minstens 4x per maand een bezoek uitgevoerd worden door een verpleegkundige.
- Bij een forfait C, moet er minstens 1x per dag een bezoek uitgevoerd worden door een verpleegkundige. Dit hoeft niet noodzakelijk het eerste bezoek te zijn.

24 Rondeplanning

24.1 Inhoud

- [1 Rondeplanning](#)
- [2 Rondeplanning raadplegen per verstrekker](#)
- [3 Controleverpleegkundige](#)
- [4 Drukte van de ronde](#)

24.2 Rondeplanning

In de rondeplanning kan u de planning vanop een hoger niveau bepalen. Dit is een eenvoudige planning door een zorgverstrekker (initialen bovenaan het planningsscherm) aan te klikken en vervolgens het vakje aanklikken met de gewenste combinatie van datum (kolom) en te plannen ronde (rij). De verstrekker zal toegekend worden aan alle bezoeken van deze ronde en datum, ook bezoeken die er later nog bijkomen door nieuwe voorschriften.

De initialen worden in het gekozen vakje geprojecteerd. In het onderste gedeelte van het scherm wordt een overzicht gegeven van de bezoeken binnen deze ronde (patiënt, adres, tijdstip, zorgcodes,...).

Aanpassingen in de Rondeplanning worden ook weergegeven in de werkljstplanning.

U kan de weergave aanpassen om 10, 20 of 31 dagen te tonen. Indien er regio's zijn, dan worden de rondes per regio opgelijst.

Rondeplanning Controle VP Werklijstplanning Bezoekenafhandeling

Datum: Toon: Wis

Ann Dickel

Voorplanning 3 dagen / 6 rondes in Juli

Ronde	23/07/2016	24/07/2016	25/07/2016	26/07/2016	27/07/2016	28/07/2016	29/07/2016	30/07/2016	31/07/2016	01/08/2016
Ronde 1	IJ	CL	IJ	CL	AD	CL	AD	CL	AD	CL
Ronde 2	IJ	CL	IJ	CL	AD	CL	AD	CL	AD	CL

Ronde Toon drukte rondes:

Datum	Tijd	Patient	P	Zorgen	Verpleegkundig	Adres	Gemeente	Telefoon
31/07/2016	05:05			TN WV			8750 Wingene	
31/07/2016	05:05			WK			8750 Wingene	
31/07/2016	05:22			TN			8755 Ruiselede	
31/07/2016	05:22			TB			8755 Ruiselede	
31/07/2016	05:27			TN			9880 Aalter	
31/07/2016	06:12			TA			9880 Aalter	
31/07/2016	06:27			IS			9880 Aalter	
31/07/2016	06:40			HS			9880 Aalter	
31/07/2016	06:41			TN			9880 Aalter	
31/07/2016	06:47			IS			8750 Wingene	
31/07/2016	06:55			WK WC			8750 Wingene	
31/07/2016	07:01			IS WV			9880 Aalter	
31/07/2016	07:04			TA			8750 Wingene	
31/07/2016	07:15		P	TN			9880 Aalter	
31/07/2016	07:42			WV			9880 Aalter	

Overzicht huidige maand afdrucken:

Extra opties in popmenu via rechtermuisknop in de tabel.

9	17/07/2019	18/07/2019	19/07/2019	20/07/2019	21/07/2019
--	--	--	--	--	--
MDR	--	--	--	--	--

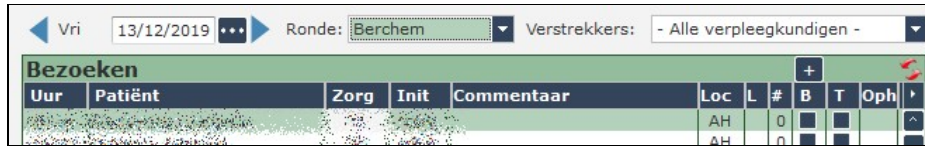
Popmenu opties:

- Toon detail ronde
- Kleur toekennen
 - Geen kleur
 - Vervanging nodig
 - Ziekte
- Beheer kleuren
- Bezoekenafhandeling per ronde
- Bezoekenafhandeling per verpleegkundige
- Export table to Excel...
- Print...

- Toon detail ronde: toon de bezoeken onderaan op deze datum en ronde
- Kleur toekennen: u kan een kleur toekennen aan een bepaald vak
- Beheer kleuren: van hieruit kan u de kleuren beheren die u wil gebruiken. Maximum 10 kleuren.
- Bezoekenafhandeling per ronde: ga rechtstreeks naar het scherm Bezoekenafhandeling op de geselecteerde datum en ronde
- Bezoekenafhandeling per verpleegkundige: ga rechtstreeks naar het scherm Bezoekenafhandeling op de geselecteerde datum en verstrekker

25 Bezoekenafhandeling

De bezoeken kunnen opgevraagd worden voor een bepaalde ronde of een bepaalde verstrekker op een bepaalde datum. Voor deze lijsten wordt ook rekening gehouden met de gekozen regio bovenaan.



Uur	Patiënt	Zorg	Init	Commentaar	Loc	L	#	B	T	Oph
					AH		0			
					AH		0			

In de tabel worden alle bezoeken en zorgen weergegeven op basis van uw keuze, waaronder de volgende gegevens:

- Gepland tijdstip
- Naam patient
- Zorg
- Initialen uitgevoerde verstrekker: door hierop te klikken kan men deze nog wijzigen
- Bezoek commentaar
- Loc.: verblijfslocatie (AH: Aan huis, HM: Home mindervaliden, etc.)
- L: Type registratie (E: eID, I: ISI+, A: Attest, K: Kleefbriefje, M: Manueel)
- Nummer van het bezoek op die dag
- B: Bezocht, uitgevoerd
- T: Enkel toezicht (bij wondzorg)
- Oph: status of het voorschrift voor deze zorg nog op te halen is

In de rechterbovenhoek van de tabel kan men door op de rode pijl nog bijkomende gegevens tonen zoals: tijdstip van registratie.

Via rechtermuisknop in de tabel kan men ook nog:

- De lijst tonen op basis van het tijdstip van registratie in plaats van het geplande tijdstip
- De zorg blokkeren of deblokkeren. Opgelet, deblokkeren kan niet gebeuren wanneer het bezoek geblokkeerd voor een langere periode.
- De registratie ontkoppelen waardoor deze bij de losse inlezingen terecht komt indien de registratie aan het verkeerde bezoek werd gekoppeld.
- Het bezoekennummer forceren.

Naast het bevestigen van de zorgen kan men indien nodig ook het dossier aanvullen met commentaar, beeldmateriaal e.a.

Op de rechter helft van het scherm worden de details van het geselecteerde bezoek weergegeven. Het commentaar kan aangevuld worden en wordt links ook dadelijk geprojecteerd.

In de rechter bovenhoek kan de gebruiker bijkomende gegevens invoeren of aanpassen:

- Exact aanvangsuur van het bezoek
- Bezocht aanvinken: let wel, een reeds gefactureerd bezoek (volledige rode tekstkleur) kan niet gewijzigd worden.
- Duur van de zorg

- Enkel toezicht
- Verblijfslocatie
- Commentaar over de verzorging
- Bij een VC (Analgesie pijnpomp) kan men de betreffende pseudocodes aanvinken.

Wanneer het bezoek aangevinkt is (op bezocht gezet) wordt het aangerekend en opgenomen op de magneetdrager.

De duur van de zorg is van belang voor specifieke wondzorg wanneer de verstrekte zorgen minstens 30 minuten in beslag namen (WS). De aanduiding ?Enkel toezicht? enkel voor wondzorg wanneer men niets aan de wonde zelf heeft gedaan maar enkel geobserveerd.

Het is de bedoeling om tijdens de bezoekenafhandeling ook het betrokken dossier van de patiënt bij te werken. Hiervoor zijn 5 tabbladen voorzien:

Bezoek

Uur: Patiënt:

Bezoekt Zorg: Duur: 0

Enkel toezicht Basisverstrekking

Verblijfslocatie:

Commentaar:

Observatie Doc. Diabetes Palliatief Evaluatie

Gewicht: BMI: Temperatuur: °C

Lengte: cm Glycaemie: mg/dl

Polsslag: /min

Bloeddruk: / mm Hg

Urine: ml

Faeces:

KATZ **Pijnkaart**

- **Observatie:** invoer van de gemeten parameters bij dit bezoek.
- **Doc.:** Hier kunnen o.a. documenten , foto's e.a. aan het dossier toegevoegd worden gekoppeld aan dit bezoek via de 'Oplaad' functie.
- **Wanneer er tijdens het invoeren van het voorschrift een wondzorg wordt geregistreerd, kan men een wonddossier aanmaken, dit wordt alleszins automatisch voorgesteld. Wanneer een wonddossier aanwezig is wordt dit gedeelte toegankelijk. Deze invoer kan nadien chronologisch bekeken worden bij via het Patiënten dossier.**
- **Diabetes:** Diabetes is actief bij interventies zoals bij inspuiting met insuline. Hier kan men verschillende waarden invoeren die typisch voor een diabetesdossier zijn, dit kan op bezoekbasis en wordt opgenomen in de overzicht in het dossier.
- **Palliatief:** Wanneer de patiënt palliatief is (aanvraag aangemaakt) kan men verschillende waarden invoeren die dan op een tijdsas worden getoond in het afgedrukt dossier. De pijnkaart kan opgeroepen worden en eventueel aangepast worden, zie ook Complexe wondzorg.
- **Evaluatie:** verpleegproblemen (zie diagnose/patronen van Gordon) kunnen hier geëvalueerd worden.

26 Beheer losse inlezingen

26.1 Inhoud

- 1 Koppelen losse inlezingen
- 2 Koppelen losse inlezingen per patiënt
- 3 Controle alle inlezingen
 - ◆ 3.1 Uitvoeren van de controle
 - ◆ 3.2 Manuele registratie

26.2 Koppelen losse inlezingen

Als u ongeplande bezoeken hebt uitgevoerd die niet op uw werkdag stonden, kan u de registraties hiervan terug vinden bij de losse inlezingen. Na de aanmaak van het voorschrift voor dit bezoek, kan u achteraf de registratie hieraan koppelen. In de eerste kolom hebt u een overzicht **op datum** van alle losse inlezingen.

The screenshot shows the 'Controle Inlezingen' application window. It features a green title bar with the text 'Controle Inlezingen' and a dropdown menu for 'Groep: - Alle groepen -'. There is also a checkbox for 'Gearchiveerde inlezingen'. The main area contains three tabs: 'Koppelen losse inlezingen', 'Koppelen losse inlezingen per patiënt', and 'Controle alle inlezingen'. The 'Koppelen losse inlezingen' tab is active, showing a table with columns 'Datum' and 'Aanta'. The 'Koppelen losse inlezingen per patiënt' tab is also active, showing a table with columns 'Patiënt', 'Tijdstip', and 'Door'. The 'Controle alle inlezingen' tab is also active, showing a table with columns 'Tijd', 'Zorgen', 'Door', 'Status', and 'Type'. A blue arrow points from the 'Aanta' column to the 'Tijd' column, and another blue arrow points from the 'Door' column to the 'Status' column. A red 'X' icon is located below the 'Controle alle inlezingen' table.

Via de blauwe pijl tussen de kolommen kan u de juiste registratie aan het juiste bezoek koppelen. In de status zal ok verschijnen.

Via het rode kruis kan u een losse inlezing verwijderen.

Via het witte icoontje met ritssluiting kan u een losse inlezing archiveren zodat u een overzicht kan behouden. Later kan u deze gearchiveerde inlezingen terug opvragen via het vinkje "Gearchiveerde inlezingen" bovenaan het scherm.

26.3 Koppelen losse inlezingen per patiënt

Het koppelen van de registraties van ongeplande bezoeken, kan u op dezelfde manier **per patiënt** doen.

26.4 Controle alle inlezingen

26.4.1 Uitvoeren van de controle

Kies de maand waarvan u de controle wil uitvoeren en eventueel een verstrekker of gewoon alle verstrekkers. Klik aan of u wil rekening houden met de bezocht status.

Meestal kan u dit aangevinkt laten, tenzij u expliciet zelf op het einde van maand pas alle bezoeken aanvinkt.

Klik op Opzoeken om de controle uit te voeren.

Let op, de lijst van verstrekkers is gebaseerd op degene die in de formulieren opgenomen zijn. Indien een (nieuwe) verstrekker hier niet in de lijst voorkomt, moet u deze wellicht nog toevoegen aan een formulier.

Let ook op, indien een patiënt gefactureerd wordt op een verzekering (al dan niet tijdelijk volgens de historiek) zal deze niet in de lijst voorkomen voor de dagen waarop deze aan de verzekering gefactureerd wordt aangezien de verplichting van registratie enkel van toepassing is wanneer de patiënt aan de mutualiteit gefactureerd wordt.

Let op, de verplichte registratie van de eID-kaart is tijdelijk opgeschort door het RIZIV sinds maart 2020. Eender welke manuele registratie is op dit moment toegestaan. Voorlopig heeft het RIZIV nog geen einddatum bepaald maar wij vermoeden dat dit sowieso nog voor het einde van 2021 zal terug in voege treden. Wij raden aan om u stilaan opnieuw voor te bereiden en te beginnen met het lezen van de kaarten, niet alleen uw verpleegkundigen maar ook uw patiënten moeten het opnieuw gewoon worden dat de kaart moet klaarliggen.

26.4.2 Manuele registratie

Druk dan op 'Start manuele invoer' om de niet-geregistreerde bezoeken een manuele registratie te geven. U kan kiezen om te sorteren op patiënt (dan kan u met Ctrl+C/V het rijksregisternummer kopiëren en plakken) of de manuele invoer starten vanaf de huidige selectie (lijn waar u op staat).

Er verschijnt dan een kader met bovenaan het rijksregisternummer van de patiënt die nog geen registratie had voor een of meerdere bezoeken.

U typt dit rijksregisternummer over, geeft de reden aan van manuele invoer (bv. panne informaticasysteem) en klikt op volgende.

U blijft dit herhalen tot er geen kader meer verschijnt. Dan hebben alle bezoeken een registratie en kunnen dan pas gefactureerd worden.

In de linkerkolom kan u controleren hoeveel bezoeken elektronisch geregistreerd werden (en dus onder de 90% vallen), hoeveel bezoeken een manuele registratie hebben gekregen (10% kolom) en of er nog bezoeken zijn die geen registratie hebben (% Geen : deze kolom zou op 0 moeten staan). Dit kan u nagaan per verstrekker per maand en over alle verstrekkers heen.

27 Maandstaten

27.1 Inhoud

- 1 Maandstaten
 - ◆ 1.1 Zonder bedragen
 - ◆ 1.2 Met bedragen
- 2 Dagstaten
- 3 Verzorgingen per dag

27.2 Maandstaten

Reeds lange tijd is het voldoende om een overzicht per maand af te drukken in plaats van per dag zoals men dit vroeger deed.

Deze maandstaten kan u op 2 manieren afdrukken, ofwel zonder of met bedragen.

27.2.1 Zonder bedragen

Via menu Planning -> Dagstaten / Maandstaten -> tabblad Maandstaten.

Hier kan men deze afdrukken, versturen naar de tablet als boodschap of naar Care-Ace Online. In de kolom 'Bevestigd' kan men invullen of de verstrekker deze goedgekeurd/ondertekend heeft.

Maandstaat Dagstaat Groep: - Alle groepen -

Maandstaat | Dagstaten | Verzorgingen per dag

Jaar: 2021 Maand: Mei **Maandstaat zonder bedragen**

	Rizivnummer	Verstrekker	Verzonden	Bevestigd	Groep
✓			01/06/2021 Tablet		
✓			01/06/2021 Tablet		
✓			01/06/2021 Tablet		
✓			01/06/2021 Tablet		
✓			01/06/2021 Tablet		
✓			01/06/2021 Tablet		
✓			01/06/2021 Tablet		
✓			01/06/2021 Tablet		
✓			01/06/2021 Tablet		
✓			01/06/2021 Tablet		
✓			01/06/2021 Tablet	09/06/2021 DO	
✓			01/06/2021 Tablet		
✓			01/06/2021 Tablet		
✓			01/06/2021 Tablet		
✓			01/06/2021 Tablet		
✓			01/06/2021 Tablet		
✓			01/06/2021 Tablet		
✓			01/06/2021 Tablet		
✓			01/06/2021 Tablet		
✓			01/06/2021 Tablet	21/06/2021 DO	
✓			01/06/2021 Tablet		
✓			01/06/2021 Tablet		
✓			01/06/2021 Tablet		
✓			01/06/2021 Tablet		
✓			01/06/2021 Tablet		
✓			01/06/2021 Tablet		
✓			01/06/2021 Tablet		
✓			01/06/2021 Tablet		
✓			01/06/2021 Tablet		
✓			01/06/2021 Tablet		

Afdrukvoorbeeld Opslaan PDF's in map Vermelding nomenclatuurnummers

Afdrukken **Afdrukken PDF** **E-Mail** **E-Mail Inhoud** **Tablet boodschap** **Care-Ace Online** **Jaaroverzicht**



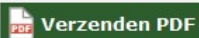
27.2.2 Met bedragen



Via menu Facturatie -> Magneetdrager -> Verdeling. Vink de verpleegkundigen aan die u wil afdrukken en kies onderaan voor Maandstaat.

Documenten verstrekkers Oktober 2016

+	^Verstrekker	VP/Pat	VP/Pat/Dag	VP/Dag	VP/Mut	Ronde/Pat	Maandstaat
<input checked="" type="checkbox"/>	Ann				02/11/2016		22/11/2018
<input checked="" type="checkbox"/>	Cedric Gasse				02/11/2016		
<input checked="" type="checkbox"/>	Ester				02/11/2016		
<input checked="" type="checkbox"/>	Isabel				02/11/2016		
<input checked="" type="checkbox"/>	Jenneke				02/11/2016		
<input checked="" type="checkbox"/>	Nancy				02/11/2016		

Verdeling per VP/Patiënt
 Verdeling per VP/Patiënt (boekhouding)
 Verdeling per VP/Dag/Patiënt
 Verdeling per VP/Dag
 Verdeling per VP/Mutualiteit
 Verdeling per Ronde/Patiënt
 Maandstaat (met bedragen)
 Verdeling per verstrekker

Afdrukvoorbeeld 
 Afdruk PDF apart per VP 
 Verzenden PDF 


 PDF Map: C:\Users\sophie\Desktop


27.3 Dagstaten

Maandstaat Dagstaat Groep: - Alle groepen -


Maandstaat **Dagstaten**

Van: 11/12/2018 Tot: 11/12/2018

Verpleegkundige: - Alle verpleegkundigen -
 Ronde:

Sorteer op: bezoek

Commentaar op bezoek afdrukken
 Uur bezoek afdrukken
 Adres patiënt afdrukken
 Nomenclatuurnummers afdrukken
 Uur eID-lezing afdrukken



Hier kan men een periode kiezen, één of alle verpleegkundigen, een ronde, sorteren op tijdstip van de bezoeken of op patiëntennaam.

Naargelang wat u aanvinkt worden volgende gegevens getoond:

- Commentaar afdrukken?
- Nomenclatuurnummer afdrukken?
- Tijdstip van het bezoek afdrukken?
- Adres van de patiënt afdrukken?
- Uur van de eID-lezing afdrukken?

27.4 Verzorgingen per dag

Hiermee kan u de patiënten ophoofden voor een bepaalde maand met ofwel

- het aantal zorgsessies per dag
- het aantal zorgsessies per tijd
- het aantal zorgsessies per ronde
- het aantal zorgen per dag
- het aantal zorgminuten per dag

Deze worden opgedeeld per regio.

The screenshot shows a software interface titled "Maandstaat Dagstaat". At the top right, there is a "Groep:" dropdown menu set to "- Alle groepen -". Below the title bar, there are three tabs: "Maandstaat", "Dagstaten", and "Verzorgingen per dag", with the last one being active. Under the tabs, there are filters for "Jaar:" (2019) and "Maand:" (December). To the right of these filters are five radio buttons: "Zorgsessies" (selected), "Zorgsessies per tijd", "Zorgsessies per ronde", "Zorgen", and "Zorgminuten". A green "Opzoeken" button is located to the right of the radio buttons. Below the filters is a table with the following columns: "Patiënt", "F", "Tijd", and days 1 through 31. The table is currently empty.

28 Dossiercontrole

Afhankelijk van de verleende zorgen kunnen de frequentie van het aanvullen van het patiënten dossier verschillen. Deze module houdt hiermee rekening en kan geactiveerd worden bij het opstarten of uitgevoerd worden bij het openen van het scherm (vink bovenaan aan).

Dossier Controle PageUp=Vorige patiënt, PageDown=Volgende patiënt Open bij opstarten Uitvoeren bij openen scherm

Controle vanaf: 28/10/2016

Ronde: Ronde 1

^Patiënt	ρ Datum	^Zorg	ρ Van	ρ Tot	ρ Frequentie	ρ Commentaar
	06/06/2018	BI	18/01/2018	24/01/2018	1x/2 maanden	
	01/07/2018	BI	23/08/2018	22/03/2019	1x/2 maanden	
	01/07/2018	BI	06/10/2017	05/05/2018	1x/2 maanden	
	24/02/2017	BS	30/01/2018	05/02/2018	1x/2 maanden	
	23/02/2017	GL	27/11/2017	26/06/2018	1x/2 maanden	
	28/10/2016	GL	06/10/2017	05/05/2018	1x/2 maanden	
	19/06/2017	MV	04/09/2018	03/09/2019	1x/2 maanden	
	27/02/2017	TA	09/06/2017	08/09/2017	1x/2 weken	
	28/12/2016					
	23/02/2017					
	24/02/2017					
	25/02/2017					
	25/02/2017					

Datum	Uur	Verpleegkundige	B	Commentaar
Vri 06/10/2017	12:15		✓	
Zat 07/10/2017	12:15		✓	
Zon 08/10/2017	12:15		✓	
Maa 09/10/2017	12:15		✓	
Din 10/10/2017	12:15		✓	
Woe 11/10/2017	12:15		✓	
Don 12/10/2017	12:15		✓	
Vri 13/10/2017	12:15		✓	
Zat 14/10/2017	12:15		✓	
Zon 15/10/2017	12:15		✓	
Maa 16/10/2017	12:15		✓	
Din 17/10/2017	12:15		✓	
Woe 18/10/2017	12:15		✓	
Don 19/10/2017	12:15		✓	
Vri 20/10/2017	12:15		✓	
Zat 21/10/2017	12:15		✓	
Zon 22/10/2017	12:15		✓	
Maa 23/10/2017	12:15		✓	
Din 24/10/2017	12:15		✓	
Woe 25/10/2017	12:15		✓	
Don 26/10/2017	12:15		✓	
Vri 27/10/2017	12:15		✓	
Zat 28/10/2017	12:15		✓	
Zon 29/10/2017	12:15		✓	
Maa 30/10/2017	12:15		✓	
Din 31/10/2017	12:15		✓	
Woe 01/11/2017	12:15		✓	
Don 02/11/2017	12:15		✓	
Vri 03/11/2017	12:15		✓	

Commentaar:

Totaal patiënten: 13 / 1354

In de linker kolom verschijnen de patiënten met onvolledige dossiers.

De rode blokken vereisen een commentaar. Bovenaan kan je naast de zorgcode zien volgens welke frequentie een commentaar bij een bezoek verplicht is (bv.1x/2maanden) bij een inspuiting IM).

Het volstaat om in de rechterkolom enig commentaar toe te voegen om het dossier in orde te maken. De scheidingslijnen geven de blokken weer waarin tenminste 1 commentaar moet ingegeven worden.

De rode kleur verandert in een groene van zodra je commentaar begint in te geven.

29 Facturatiecontrole

29.1 Inhoud

- 1 Op te halen voorschriften
- 2 Foutieve code gerechtigde
- 3 Controle voorschriften
- 4 Controlelijsten
 - ◆ 4.1 Controle niet-uitgevoerde bezoeken
 - ◆ 4.2 Controle geblokkeerde bezoeken met registraties
 - ◆ 4.3 Toiletten 2x per week die meer dan 2x per week aangevinkt werden
 - ◆ 4.4 Forfait C met slechts 1 bezoek per dag
 - ◆ 4.5 Controle meer dan 1 verpleegkundige op hetzelfde bezoek
 - ◆ 4.6 Controle MV / MA
 - ◆ 4.7 Overzicht niet-vergoedbare zorgen

29.2 Op te halen voorschriften

Klik op "Controle uitvoeren" om de lijst op te vragen.

Rijsregistrat.	Patient	Ronde	Vsch.datum	Startdatum	Einddatum	Voorschrijver	Zorgen	Geen voorschrift	Status
93120323761	Aenspeck Stijn	Berchem Voo	15/09/2019	18/01/2020	04/06/2020	Christiane Mertens	WC	<input checked="" type="checkbox"/>	
89050138534	Kazakov Roman Alekse	Antwerpen C	19/09/2020	19/09/2020	18/12/2020		TA	<input type="checkbox"/>	Te verzenden
32120400252	Vanbeneden Maria	Berchem Voo	10/12/2020	10/12/2020	09/03/2021	Joke Durnez	TB	<input type="checkbox"/>	Te verzenden

Deze lijst toont 2 zaken:

- Voorschriften die aangeduid werden als nog op te halen of die als dokter 'Dr. Onbekend' hebben.
- Toiletaanvragen die nog niet goedgekeurd zijn.

Deze lijst is belangrijk omdat al de patiënten die hierop voorkomen niet zullen aangerekend worden voor deze maand aangezien u in het bezit moet zijn van het voorschrift of u een goedkeuring moet hebben voor een toilet, STVV of palliatief.

Voor de voorschriften die nog op te halen zijn, kan vanuit deze lijst in de kolom "Geen voorschrift" onmiddellijk het vinkje afgevinkt worden wanneer men het voorschrift binnen heeft zonder dat men helemaal naar het voorschrift moet gaan om dit te wijzigen.

29.3 Foutieve code gerechtigde

Lijst met patiënten die een foutieve code gerechtigde hebben (bijv. 0 0). Deze lijst wordt aangemaakt door in het 1ste tabblad (Op te halen voorschriften) op de knop Controle uitvoeren te klikken.

Facturatiecontrole						
Facturatiemaand: Januari 2021		Regio: - Alle groepen -				
Op te halen voorschriften (3)		Foutieve code gerechtigde (2)		Controle voorschriften		Controlelijsten
Rijksregister	Patient	Ronde	Ziekenfonds	Locatie	Code gerechtigde	Datum
68112900251	Garcia Dany	Antwerpen Centrum Vi	111	Historiek	0 / 0	26/06/2020
72050200131	Johnson Dwayne	Berchem Namiddag	113	Historiek	0 / 0	26/06/2020

Via klik op de rechtermuisknop kan men de verzekeraarbaarheid opvragen door deze in de wachtrij te plaatsen voor latere verzending.

Open patiëntfiche
Verzekeraarbaarheid onmiddellijk opvragen
Verzekeraarbaarheid opvragen in wachtrij

29.4 Controle voorschriften

Klik op "Controle uitvoeren" om de lijst op te vragen.

Deze lijst toont alle voorschriften die u in uw bezit moet hebben voor de facturatie. De lijst dient als extra controle. Wanneer u ze fysiek bij u hebt en de gegevens in orde zijn (voorschriftdatum, voorschrijver), kan u het vinkje Gecontroleerd aanvinken. Dit vinkje is slechts informatief en heeft geen invloed op de facturatie.

Facturatiecontrole										
Facturatiemaand: Januari 2021		Regio: - Alle groepen -								
Op te halen voorschriften		Foutieve code gerechtigde		Controle voorschriften			Controlelijsten			
Controle Uitvoeren										
<input type="checkbox"/> Enkel niet-gecontroleerde		<input type="checkbox"/> Ook nieuwe voorschriften		Hebben geen voorschrijver nodig: WB, MC & MV						
Rijksregistru	Patient	Ronde	Vsch.datum	Startdatum	Einddatum	Voorschrijver	Zorgen	Geen voorschrift	Gecontroleerd	
99030300268	De Bolle Janine	Berchem Voc	01/10/2020	01/10/2020	22/09/2021		MV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
99030300268	De Bolle Janine	Antwerpen C	30/04/2020	30/04/2020	17/06/2020	Joke Durnez	GE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
93012400175	Decock Jacques	Berchem Voc	28/10/2020	28/10/2020	28/10/2020	Peter Witters	MC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
93012400175	Decock Jacques	Berchem Voc	28/07/2019	28/07/2019	28/07/2019	Peter Witters	MC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
82050200147	Dewilde Marc	Berchem Nai	19/06/2020	19/06/2020	18/01/2021	Onbekend Dr.	WZ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
67071800142	Diesel Vin	Antwerpen C	26/06/2020	26/06/2020	25/01/2021	Onbekend Dr.	IM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
68112900251	Garcia Dany	Antwerpen C	26/06/2020	26/06/2020	25/01/2021	Onbekend Dr.	IS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
GR012345678	Interventie Professionel	Berchem Voc	22/09/2020	22/09/2020	22/09/2020		MC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
72050200131	Johnson Dwayne	Berchem Nai	26/06/2020	26/06/2020	25/01/2021	Onbekend Dr.	IS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
89050138534	Kazakov Roman Alekse	Antwerpen C	02/12/2019	02/12/2019	01/07/2020	Onbekend Dr.	IS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
89050138534	Kazakov Roman Alekse	Antwerpen C	02/07/2020	02/07/2020	01/02/2021	Onbekend Dr.	IS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
73081932614	Kerselaers Sophie	Berchem Nai	26/10/2019	26/10/2019	25/04/2020	Peter Witters	IM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
73081932614	Kerselaers Sophie	Antwerpen C	30/04/2020	30/04/2020	06/05/2020	Onbekend Dr.	BS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
73081932614	Kerselaers Sophie	Antwerpen C	26/04/2019	26/04/2019	25/10/2019	Peter Witters	IM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
73081932614	Kerselaers Sophie	Antwerpen C	04/10/2019	04/10/2019	03/10/2020	Peter Witters	IS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
73081932614	Kerselaers Sophie	Antwerpen C	19/07/2019	19/07/2019	18/02/2020	Peter Witters	IS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
73081932614	Kerselaers Sophie	Antwerpen C	10/12/2020	10/12/2020	27/01/2021	Onbekend Dr.	IM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
73081932614	Kerselaers Sophie	Antwerpen C	25/08/2019	25/08/2019	25/08/2019	Peter Witters	MC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
73081932614	Kerselaers Sophie	Antwerpen C	27/04/2020	27/04/2020	03/05/2020	Onbekend Dr.	BI GL IS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
73081932614	Kerselaers Sophie	Antwerpen C	25/05/2020	25/05/2020	31/12/2020	Onbekend Dr.	IS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
73081932614	Kerselaers Sophie	Berchem Nai	26/04/2020	26/04/2020	25/10/2020	Peter Witters	IM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
73081932614	Kerselaers Sophie	Antwerpen C	07/05/2020	07/05/2020	06/12/2020	Onbekend Dr.	BS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
73081932614	Kerselaers Sophie	Antwerpen C	04/10/2020	04/10/2020	03/10/2021	Peter Witters	IS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
73081932614	Kerselaers Sophie	Antwerpen C	01/01/2021	01/01/2021	31/07/2021	Onbekend Dr.	IM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
73081932614	Kerselaers Sophie	Antwerpen C	22/06/2020	22/06/2020	21/01/2021	Onbekend Dr.	BI GL IS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
73081932614	Kerselaers Sophie	Antwerpen C	04/05/2020	04/05/2020	21/06/2020	Onbekend Dr.	BI GL IS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

U kan via rechtermuisknop de patiëntfiche raadplegen, het voorschrift openen of direct de voorschrijver wijzigen zonder het voorschrift te moeten openen :

Rizivnr.	Naam	Voornaam	Bekwaamheid	Telefoon	#
1000007001	Dr.	Onbekend	Algemene geneeskunde		22
10002678140	Durnez	Joke	Heelkunde	03/821 37 85	17
10002777069	Witters	Peter	Geneesheer-specialist in opleiding voor Kinde		7
10699593004	Mertens	Christiane	Algemene geneeskunde gegradueerde + EKG	016 58 10 44	6
10675839730	Schoors	Danny	Cardiologie		0

Beheer OK

29.5 Controlelijsten

Het 4de tabblad bevat een hele reeks mogelijke controlelijsten om de facturatie zo optimaal mogelijk te laten verlopen. We bespreken deze hierna meer in detail.

Ronde	Verstrekker	Zorg	Bezoekt	Percentage	Commentaar
Controle niet-uitgevoerde bezoeken Controle geblokkeerde bezoeken met registraties Toiletten 2x/week meer dan 2x per week aangevinkt Forfait C met slechts 1 bezoek per dag Controle meer dan 1 verpleegkundige op zelfde bez Controle zorgcodes die niet overeenkomen met voor Controle MV / MA Overzicht niet-vergoedbare zorgen Conflicten bekaming verstrekker					

29.5.1 Controle niet-uitgevoerde bezoeken

Dit is een overzichtslijst van bezoeken die oorspronkelijk wel gepland werden, maar uiteindelijk niet op uitgevoerd werden gezet:

Ronde	Datum	Tijd	Rijksregister	Patient	Verstrekker	Zorg	Bezoekt	Commentaar
Antwerpen	22/01/2021	14:30	81111413361	Van Camp Peter	Christine Declerck	TC	<input type="checkbox"/>	
Antwerpen	22/01/2021	16:00	68062906154	Thierry P	Christine Declerck	IS	<input type="checkbox"/>	
Antwerpen	22/01/2021	16:00	68062906154	Thierry P	Christine Declerck	TB	<input type="checkbox"/>	
Antwerpen	22/01/2021	20:00	81111413361	Van Camp Peter	Christine Declerck	TC	<input type="checkbox"/>	
Antwerpen	22/01/2021	23:00	68062906154	Thierry P	Christine Declerck	WC	<input type="checkbox"/>	
Antwerpen	23/01/2021	07:30	89050138534	Kazakov Roman Aleksey	Christine Declerck	IS	<input type="checkbox"/>	
Antwerpen	23/01/2021	12:40	68112900251	Garcia Dany	Christine Declerck	IS	<input type="checkbox"/>	
Antwerpen	23/01/2021	13:00	67071800142	Diesel Vin	Christine Declerck	IM	<input type="checkbox"/>	
Antwerpen	23/01/2021	14:30	81111413361	Van Camp Peter	Christine Declerck	TC	<input type="checkbox"/>	
Antwerpen	23/01/2021	16:00	68062906154	Thierry P	Christine Declerck	TB	<input type="checkbox"/>	
Antwerpen	23/01/2021	20:00	81111413361	Van Camp Peter	Christine Declerck	TC	<input type="checkbox"/>	

In dit overzicht kan men de bezoeken alsnog aanvinken en zo dus op bezocht zetten (na controle of deze effectief werden uitgevoerd natuurlijk), door het vakje aan te vinken in de laatste kolom.

29.5.2 Controle geblokkeerde bezoeken met registraties

Als bezoeken ten onrechte werden geregistreerd terwijl ze geblokkeerd waren, heeft dit de nodige controle nodig.

29.5.3 Toiletten 2x per week die meer dan 2x per week aangevinkt werden

Toiletten die meer dan 2x uitgevoerd werden, terwijl het toilet maar voor 2x per week is goedgekeurd, zullen geweigerd worden en moeten dus nagekeken worden.

Facturatiecontrole Facturatiemaand: Februari 2021 Regio: - Alle groepen -

Op te halen voorschriften Foutieve code gerechtigde Controle voorschriften **Controlelijsten**

Controlelijst: Toiletten 2x/week meer dan 2x per week aangevinkt **Uitvoeren**

±Ronde	^Datum	ρTijd	±Rijksregisterρ	^Patient	ρVerstrekker	ρZorg	ρBezoekt	Commentaar
Berchem Na	05/10/2020	17:00	99030300268	De Bolle Janine	Christine Declerck	TN	■	
Berchem Vo	05/10/2020	10:00	99030300268	De Bolle Janine	Christine Declerck	TN	■	
Berchem Na	06/10/2020	17:00	99030300268	De Bolle Janine	Christine Declerck	TN	■	
Berchem Vo	06/10/2020	10:00	99030300268	De Bolle Janine	Christine Declerck	TN	■	
Berchem Na	07/10/2020	17:00	99030300268	De Bolle Janine	Christine Declerck	TN	■	
Berchem Vo	07/10/2020	10:00	99030300268	De Bolle Janine	Christine Declerck	TN	■	
Berchem Vo	08/10/2020	10:00	99030300268	De Bolle Janine	Christine Declerck	TN	■	
Berchem Na	08/10/2020	17:00	99030300268	De Bolle Janine	Christine Declerck	TN	■	
Berchem Na	09/10/2020	17:00	99030300268	De Bolle Janine	Christine Declerck	TN	■	
Berchem Vo	09/10/2020	10:00	99030300268	De Bolle Janine	Christine Declerck	TN	■	
Berchem Na	10/10/2020	17:00	99030300268	De Bolle Janine	Christine Declerck	TN	■	
Berchem Vo	10/10/2020	10:00	99030300268	De Bolle Janine	Christine Declerck	TN	■	
Berchem Na	11/10/2020	17:00	99030300268	De Bolle Janine	Christine Declerck	TN	■	
Berchem Vo	11/10/2020	10:00	99030300268	De Bolle Janine	Christine Declerck	TN	■	

Via rechtermuisknop op de patient te klikken in de lijst, open patientenfiche en in tabblad bezoeken, kan je in de bezoeken de nodige aanpassingen doen :

Patiënt Anamnese Diensten **Bezoeken** Voorschriften Diagnostiek Varia Contacten Documenten Commentaar Blokkering Opvolging Facturatie Tijdslijn

Selectie Per maand Maand: Oktober 2020 Tonen per zorgsessie - Alle diensten **Overzicht** **Afdrukken**

Dossier

Datum	Uur	Verstrekker	P	Zorg	B	Commentaar	Loc	Ronde	Zorg	Gestart
05 Maa	08:00	Christine Declerck		MV	✓		AH	Berchem Voormi	Toilet	02/09/20
05 Maa	10:00	Christine Declerck		TN	✓		AH	Berchem Voormi	Compressietherapie: SteunKou	02/07/20
05 Maa	10:00	Christine Declerck		WK	✓		AH	Berchem Voormi	Compressietherapie: SteunKou	02/10/20
05 Maa	17:00	Christine Declerck		TN	✓		AH	Berchem Namidc	Wekelijkse voorbereiding van d	01/10/20
06 Din	10:00	Christine Declerck		TN	✓		AH	Berchem Voormi		
06 Din	10:00	Christine Declerck		WK	✓		AH	Berchem Voormi		
06 Din	17:00	Christine Declerck		TN	■		AH	Berchem Namidc		
07 Woe	10:00	Christine Declerck		TN	✓		AH	Berchem Voormi		
07 Woe	10:00	Christine Declerck		WK	✓		AH	Berchem Voormi		
07 Woe	17:00	Christine Declerck		TN	✓		AH	Berchem Namidc		
08 Don	10:00	Christine Declerck		TN	✓		AH	Berchem Voormi		
08 Don	10:00	Christine Declerck		WK	✓		AH	Berchem Voormi		
08 Don	17:00	Christine Declerck		TN	■		AH	Berchem Namidc		
09 Vri	10:00	Christine Declerck		TN	■		AH	Berchem Voormi		

Bezoekt **Pijnkaart**

Verstrekker: Christine Declerck

Commentaar:

Het toilet werd zowel op maandag, dinsdag, woensdag en donderdag uitgevoerd, terwijl er maar een goedkeuring is voor 2 maal per week. Vink de bezoeken uit die teveel werden uitgevoerd om het toilet te kunnen factureren.

29.5.4 Forfait C met slechts 1 bezoek per dag

Facturatiecontrole Facturatiemaand: Januari 2021 Regio: - Alle groepen -

Op te halen voorschriften (3) Foutieve code gerechtigde (2) Controle voorschriften **Controlelijsten**

Controlelijst: Forfait C met slechts 1 bezoek per dag **Uitvoeren**

±Ronde	^Datum	ρTijd	±Rijksregisterρ	^Patient	ρVerstrekker	ρZorg	ρBezoekt	Commentaar
Antwerpen c	14/06/2019	09:00	81111413361	Van Camp Peter	Christine Declerck	TC	■	
Antwerpen c	14/06/2019	20:00	81111413361	Van Camp Peter	Christine Declerck	TC	■	
Antwerpen c	14/06/2019	14:30	81111413361	Van Camp Peter	Christine Declerck	TC	■	

Indien er maar 1 bezoek per dag wordt uitgevoerd bij een forfait C patiënt, zal deze automatisch aangerekend worden als een forfait B.

29.5.5 Controle meer dan 1 verpleegkundige op hetzelfde bezoek

Ronde	Datum	Tijd	Rijksregister	Patient	Verstrekker	Zorg	Bezoekt	Commentaar
Antwerpen	27/03/2020	07:30		Kazakov Roman Aleksey	Christine Declerck	MA	<input checked="" type="checkbox"/>	
Antwerpen	27/03/2020	07:30		Kazakov Roman Aleksey	Peter Van Camp	MS	<input checked="" type="checkbox"/>	

Op hetzelfde bezoek mogen geen 2 verschillende verstrekkers staan. Je kan dit in deze lijst meteen aanpassen door naast de aan te passen verstrekker op het pijltje te klikken en de juiste verstrekker te selecteren.

29.5.6 Controle MV / MA

Deze controle gaat over het wekelijks klaarzetten van de medicatie (MV) en de bijlage 81 (MA) die eenmaal per jaar dient aangevraagd te worden. De MA dient allereerst gefactureerd te worden, alvorens de wekelijkse MV kan aangerekend worden.

Ronde	Datum	Tijd	Rijksregister	Patient	Verstrekker	Zorg	Bezoekt	Commentaar
Berchem Vo	03/04/2019	09:00	23032400273	Blomme Solange	Christine Declerck	MV	<input checked="" type="checkbox"/>	MA niet aangevinkt
Berchem Vo	10/04/2019	09:00	23032400273	Blomme Solange	Christine Declerck	MV	<input checked="" type="checkbox"/>	MA niet aangevinkt
Berchem Vo	17/04/2019	09:00	23032400273	Blomme Solange	Christine Declerck	MV	<input checked="" type="checkbox"/>	MA niet aangevinkt
Berchem Vo	24/04/2019	09:00	23032400273	Blomme Solange	Christine Declerck	MV	<input checked="" type="checkbox"/>	MA niet aangevinkt
Berchem Vo	01/05/2019	09:00	23032400273	Blomme Solange	Christine Declerck	MV	<input checked="" type="checkbox"/>	MA niet aangevinkt
Berchem Vo	08/05/2019	09:00	23032400273	Blomme Solange	Christine Declerck	MV	<input checked="" type="checkbox"/>	MA niet aangevinkt
Berchem Vo	15/05/2019	09:00	23032400273	Blomme Solange	Christine Declerck	MV	<input checked="" type="checkbox"/>	MA niet aangevinkt
Berchem Vo	05/06/2019	09:00	23032400273	Blomme Solange	Christine Declerck	MV	<input checked="" type="checkbox"/>	MA niet aangevinkt
Berchem Vo	03/07/2019	09:00	23032400273	Blomme Solange	Christine Declerck	MV	<input checked="" type="checkbox"/>	MA niet aangevinkt
Berchem Vo	10/07/2019	09:00	23032400273	Blomme Solange	Christine Declerck	MV	<input checked="" type="checkbox"/>	MA niet aangevinkt

In deze controlelijst kan u nakijken of alles goed staat om gefactureerd te kunnen worden. De laatste kolom geeft aan wat er eventueel niet in orde is. Dit kan volgende melding geven:

-*MA niet aangevinkt*. Eenvoudige oplossing is bij de voorschriften kijken naar de datum dat je het voorschrift van de MA hebt gezet en deze MA vervolgens gaan aanvinken bij de bezoeken op die datum.

-*MV niet gefactureerd wegens lopend forfait*. Dit is informatief, aangezien bij forfait patiënten het klaarzetten van medicatie niet kan aangerekend worden in de week dat het forfait loopt. Als het forfait stopt, kan je pas de MA en MV aanrekenen vanaf de volgende week nadat het forfait afgelopen is.

-*MA kan gefactureerd worden, forfait afgelopen*. Dit wil zeggen dat de MA eerder niet kon aangerekend worden wegens een forfait patiënt. Nu is het forfait afgelopen en kan de MA eerst gefactureerd worden en daarna de wekelijkse MV.

NOTA: Indien de MA reeds werd gefactureerd door een andere praktijk, kan u deze niet opnieuw aanrekenen want dat zal geweigerd worden. Het is wel zo dat er een voorschrift voor de MA moet aangemaakt worden en in deze bijlage 81 kan je aanvinken dat de MA reeds gefactureerd werd. Op die manier weet Care-Ace dat de MV kan aangerekend worden. Dit kan je doen door op de rode knop **Wvgo** in het voorschrift te klikken.

Wk.Vorb.Geneesm.

RIZIV Verpleegkundige: 45363831408 **Christine Dederck**

Begindatum: 01/01/2020

Einddatum: 30/12/2020 (Maximum 1 jaar)

- Verwoorden moeite te hebben om mee te werken aan de voorgeschreven behandeling
- Verward zijn over de behandeling
- Rechtstreeks waargenomen gedrag dat wijst op een gebrekkige therapietrouw
- Niet of gedeeltelijk gebruikte medicijnen
- Hardnekkige klachten
- Progressief ziekteverloop
- Bijwerkingen therapie
- Geen ondersteuning van familie, vrienden, sociale omgeving

- Dementie: de diagnose van dementie werd vastgesteld door een geneesheer
- Niet gecorrigeerde visuele gebreken
- Een tijdelijk motorisch gebrek van een of beide bovenste ledematen dat de manipulatie van de verpakkingen onmogelijk maakt
- Een definitief motorisch gebrek van een of beide bovenste ledematen dat de manipulatie van de verpakkingen onmogelijk maakt
- Een complexe medicatie: inname van minimum 5 verschillende moleculen per dag verdeeld over ten minste 3 innames per dag

Reeds gefactureerd (bijvoorbeeld in andere praktijk)

De bijlage 81 gaat open en onderaan vindt u aan dat de MA reeds gefactureerd werd door bv. een andere praktijk :

Wk.Vorb.Geneesm.

RIZIV Verpleegkundige: 45363831408 **Christine Dederck**

Begindatum: 01/01/2020

Einddatum: 30/12/2020 (Maximum 1 jaar)

- Verwoorden moeite te hebben om mee te werken aan de voorgeschreven behandeling
- Verward zijn over de behandeling
- Rechtstreeks waargenomen gedrag dat wijst op een gebrekkige therapietrouw
- Niet of gedeeltelijk gebruikte medicijnen
- Hardnekkige klachten
- Progressief ziekteverloop
- Bijwerkingen therapie
- Geen ondersteuning van familie, vrienden, sociale omgeving

- Dementie: de diagnose van dementie werd vastgesteld door een geneesheer
- Niet gecorrigeerde visuele gebreken
- Een tijdelijk motorisch gebrek van een of beide bovenste ledematen dat de manipulatie van de verpakkingen onmogelijk maakt
- Een definitief motorisch gebrek van een of beide bovenste ledematen dat de manipulatie van de verpakkingen onmogelijk maakt
- Een complexe medicatie: inname van minimum 5 verschillende moleculen per dag verdeeld over ten minste 3 innames per dag

Reeds gefactureerd (bijvoorbeeld in andere praktijk)

Het bezoek dat hierdoor aangemaakt wordt, hoeft in dit geval niet op bezocht gezet te worden.

29.5.7 Overzicht niet-vergoedbare zorgen

Dit kunnen bijvoorbeeld zorgcodes zijn die u zelf heeft aangemaakt bij de XYZ codes. Deze kunnen niet via derdebetalersregeling gefactureerd worden en worden hier opgelijst.

30 Lijst Niet-Aangerekend

Bovenaan deze lijst kan u selecteren op blokkerende fouten (rood), waarschuwingen (oranje) en gewone meldingen (blauw).



Ronde	Patient	Datum	Tijd	Omschrijving
Ronde 1	Gaby			Patientenfiche bevat foutieve code gerechtigde: 0 / 141
Ronde 2	Linda			Maand December 2015 niet gefactureerd omwille van (nog) niet goedgekeurde palliatieve aanvraag

Voor de **rode** fouten zou u best eerst oplossen alvorens de facturatie effectief te verzenden. Het gaat hier om fouten die de facturatie blokkeren en die u dus niet zal betaald krijgen als u deze niet eerst afhandelt. Meestal gaat het om registraties die ontbreken, toiletaanvragen die nog niet goedgekeurd zijn, om dagen waarvan een deel reeds gefactureerd werd of om foutieve code gerechtigde in de patiënten fiche.

De **oranje** waarschuwingen gaan over de MA (bijlage 81, aanvraag voor klaarzetten medicatie) die niet aangerekend werd om de MV (wekelijks klaarzetten van medicatie) te kunnen factureren.

De **blauwe** meldingen zijn nomenclatuurregels waar u niets kan aan veranderen. (bv. WA die niet kan gecumuleerd worden met iets anders dan basisverstrekking). Voor deze meldingen hoeft u niets te doen, die kan u uitvinken bovenaan zodat ze niet in de lijst blijven staan.

31 Bewijsstukken

In de patiënten fiche kan u aangeven hoe u het bewijsstuk wil afleveren. Als u daar gekozen hebt "Afgifte door verpleegkundige" of "Per post", moet u de bewijsstukken eerst afdrukken.

U kan kiezen om op de bewijsstukken al dan niet praktijkgegevens of de hoofdronde mee afdrukt en of u per patiënt een apart voorblad wenst.

Alvorens af te drukken, kan u sorteren per patiënt of eerst per ronde, dan per patiënt.

Afdruk bewijsstuk

Praktijk	
<input checked="" type="checkbox"/>	Bvba
<input type="checkbox"/>	

Alle patiënten

	Naam	
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

Afdruk op papier

Sorteren per patiënt Afdrukvoorbeeld Enkel PDF
 Sorteren per ronde, per patiënt - Alle rondes -

Aantal afgifte: **Afdrukken** Voorblad per patiënt
Controlelijst Praktijkgegevens afdrukken
 Hoofdronde op voorblad

Aantal per post: **Afdrukken** Voorblad per patiënt
 Praktijkgegevens afdrukken
 Hoofdronde op voorblad

Afdruk etiketten **Export etiketten**

Verzending digitaal

Aantal per e-mail: **Overzicht** Ontvangstbevestiging
Aantal per eBox: **Verzenden**

32 Jaaroverzicht

Via Magneetdrager, kan u bovenaan het scherm de knop "Jaaroverzicht" zien staan. Hier kan u een heel groot aantal lijsten opvragen die een overzicht geven op jaarbasis van bv. aangerekende of verdeelde bedragen per verstrekker of per ronde.

Ook zorgstatistieken, aantal patiënten per zorgcode, enz...

Jaarstatistieken

Jaar: 2017 Drager 1. D Lijst Aangerekend bedrag per verstrekker Grafiek

Jaaroverzicht

Verpleegkundige	T	Jan	Feb	Maart	Apr	Mei	Juni	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov	Dec	Totaal	+	-
Ann	A	10 465,63				5 941,08								16 406,71		
Cedric	A	10 241,05				5 913,10								16 154,15		
Ester	A	4 783,64				2 081,42								6 865,06		
Isabel	A	4 966,49				3 278,21								8 244,70		
Jenneke	A	3 952,51				2 192,29								6 144,80		
Nancy	A	9 598,21				7 014,30								16 612,51		

Jaarstatistieken

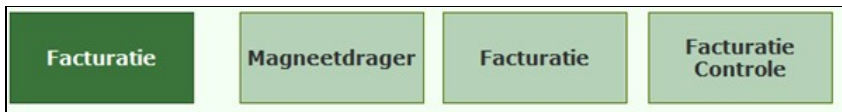
Jaar: 2016 Drager 1. D Lijst Aangerekend bedrag per verstrekker Grafiek

Jaaroverzicht

Verpleegkundige	T	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov	Dec	Totaal	+	-
	A	6 722,68														
	A	10 168,91														
	A	3 694,35														
	A	2 344,60														
	A	7 684,92	-43													

Aangerekend bedrag per verstrekker
 Verdeeld bedrag per verstrekker
 Aangerekend & Verdeeld per verstrekker
 Aangerekend bedrag per ronde
 Verdeeld bedrag per ronde
 Aangerekend & Verdeeld per ronde
 Aangerekend bedrag per gemeente
 Verdeeld bedrag per gemeente
 Aangerekend & Verdeeld per gemeente
 Betalingen
 W-Waardes per verstrekker
 Aantal gewerkte dagen per verstrekker
 Zorgstatistieken (Aangerekend volgens nomenclatuur)
 Zorgstatistieken (Uitgevoerd volgens bezoeken)
 Verdeeld bedrag + kosten per verstrekker
 Aangerekend bedrag per mutualiteit
 Aantal patiënten + leeftijd / gemeente
 Aantal aangevraagde toiletten / STVV / Palliatieve zorg
 Aantal prestaties per nomenclatuurnummer

33 Facturatie



Magneetdrager **Jaaroverzicht** Matrix printer: Microsoft Print to PDF (10/15/24 min) Document printer: Brother DCP-7010 USB Printer

Jaar: 2016 Maand: Februari Maa Apr Mei Jun Jul Aug Sep Okt Nov Dec Jan Feb 2016

Drager	Form	Verpleegkundigen
1	D	

Bond	Naam	Bedrag	#	Plus	#	Retour	#	Remgeld	Status	Aanvaard	Geweigerd
100	Landsbond der Christelijke Mutualiteiten	20 386,60	90	20 386,60	90	0,00	0	0,00	Afrekening	20 377,74	8,86
200	Landsbond der Neutrale Ziekenfondsen	769,44	6	769,44	6	0,00	0	0,00	Afrekening	769,44	
300	Nationaal verbond van Socialistische Mutualiteit	6 462,24	24	6 462,24	24	0,00	0	0,00	Afrekening	6 462,24	
400	Landsbond van Liberale Mutualiteiten	451,44	2	451,44	2	0,00	0	0,00	Afrekening	451,44	
500	Landsbond van de Onafhankelijke Ziekenfondsen	540,23	6	540,23	6	0,00	0	0,00	Afrekening	540,23	
600	Hulpkas Voor Ziekte-en Invaliditeitsverzekering	34,39	1	34,39	1	0,00	0	0,00	Afrekening	34,39	
		30 006,50	137	30 006,50	137	0,00	0	0,00		29 997,64	8,86

Facturen		Mut		Per verstrekker		
Documentnummer	Rijksregister	Patiënt	Mut.	Totaal	Retour	Retourdatum
201601000012.1 H	270		113	243,42		
201601000023.1 H	410		113	340,72		
201602000001.0 N	690		110	69,60		
201602000002.0 N	421		110	560,57		
201602000003.0 N	340		110	1 128,01		
201602000004.0 N	300		110	35,60		
201602000005.0 N	340		110	343,80		
201602000006.0 N	400		110	556,46		
201602000007.0 N	420		110	35,60		
201602000008.0 N	260		110	29,25		
201602000009.0 N	370		110	131,95		
				20 386,60		

Verstrekker	Bedrag	Verdeeld
	63,33	55,29
	1,44	20,96
	1,32	13,96
	38,58	42,02
	-29,61	-18,40
	138,75	111,19
Totaal:	213,81	225,02

Aangemaakt Woensdag 02/03/2016 16:26

Magneetdrager

Controle Deblokkeren

Terugdraaien Lijst niet aangerekend

Verzenden Herschrijf bestanden

Test MyCaret MyCareNet Overzicht

Afdrukken

Bewijsstuk Enkel PDF Afdrukvoorbeeld Testbestand

D G H Selectie: Alles Van: Tot:

Verzamelstaten Aantal: 2 Selectie: Alles Mut: **Borderellen**

Verdeling Verzamelrekening Rapporten Lijst voorschriften

33.1 Inhoud

- 1 Overzicht
 - ◆ 1.1 Formulieren
 - ◆ 1.2 Landsbonden & Verzekeringen
 - ◆ 1.3 Facturen
- 2 Controle
- 3 Aanmaken / Terugdraaien
 - ◆ 3.1 Automatismen
- 4 Verzekeerbaarheid
- 5 Lijst Niet-Aangerekend
- 6 Verzenden

- 7 Afdruk
 - ◆ 7.1 Bewijsstukken
 - ◆ 7.2 Verdeling
 - ◆ 7.3 Andere
 - ◆ 7.4 Rapporten
 - ◇ 7.4.1 Stortingen verdeling bij meerdere formulieren

33.2 Overzicht

33.2.1 Formulieren

33.2.2 Landsbonden & Verzekeringen

33.2.3 Facturen

33.3 Controle

Klik op de knop 'Controle' om een aantal controlelijsten te kunnen opvragen. Meer informatie hierover op deze pagina: [Facturatiecontrole](#).

33.4 Aanmaken / Terugdraaien

Via de knop Aanmaken wordt de facturatie aangemaakt voor de verschillende landsbonden en/of verzekeringen. Na aanmaak verandert deze knop in 'Terugdraaien' waarmee u de facturatie terug ongedaan kan maken. Na het aanmaken worden de verschillende landsbonden getoond en daarbij de verschillende facturen per landsbond. Indien de Lijst Niet-Aangerekend rode lijnen bevat (zaken die niet gefactureerd werden) zal dit scherm automatisch geopend worden. U kan uiteraard achteraf nog terug op de knop 'Lijst Niet-Aangerekend' klikken om deze opnieuw te raadplegen.

Wil u slechts een proeffacturatie aanmaken, dan klikt u met de rechter muisknop op de knop 'Aanmaken' en kiest voor 'Proeffacturatie aanmaken'. Deze is sneller klaar omdat er geen magneetdragerbestanden worden aangemaakt.

33.4.1 Automatismen

De facturatie van Care-Ace bevat heel wat automatismen die de verschillende regels van de nomenclatuur opvangen. Deze controles & automatismen zorgen voor een eenvoudigere administratie. Verschillende van deze toepassingen van de nomenclatuur worden na aanmaak vermeld in de **Lijst Niet Aangerekend**.

- Automatische toevoeging van een basisverstrekking per bezoek. Zorgen die op hetzelfde tijdstip vallen worden beschouwd als hetzelfde bezoek.
- Indien de verblijfslocatie van de patiënt op ruraal staat, worden automatisch de extra reiskosten voor ruraal gebied per bezoek aangerekend.
- 2 eenvoudige wondzorgen op hetzelfde bezoek worden automatisch omgezet naar 1 complex verband.

- Bij voorkomen van een eenvoudige wondzorg en complexe wondzorg, of eenvoudige wondzorg en specifieke wondzorg, of complexe en specifieke wondzorg, wordt automatisch de wondzorg met het hoogste tarief aangerekend.
- Indien er bij één van de volgende 5 wondzorg zorgcodes (steunkousen, bandages, zalf, oogindruppeling of bioactief verband) nog een andere zorg voorkomt tijdens hetzelfde bezoek, vallen deze 5 wondzorg zorgcodes automatisch weg.
- Indien er meer dan 1 gewoon toilet op dezelfde dag wordt aangerekend, wordt slechts het eerste gewoon toilet aangerekend. De verdeling zal echter wel dit bedrag dan verdelen tussen een eventuele andere verstrekker die dit tweede toilet heeft uitgevoerd.
- Indien bij een forfait C slechts 1 toilet op die dag werd uitgevoerd, wordt automatisch een forfait B aangerekend in plaats van een forfait C.
- Er zijn verschillende zorgen die slechts 1x per dag kunnen aangerekend worden, enkel de eerste zorg zal worden aangerekend en de andere niet.
- Het wekelijks klaarzetten van medicatie kan pas aangerekend worden indien er in de voorbije 12 maanden ook een advies van de arts (bijlage 81) werd aangerekend.
- Het advies van de arts voor wekelijks klaarzetten van medicatie (bijlage 81) zal niet aangerekend worden indien er in diezelfde week een dag is met een forfait.
- Het wekelijks klaarzetten van medicatie zal niet aangerekend worden indien er in diezelfde week een dag is met een forfait.

33.5 Verzekerbearheid

Voor het aanmaken van uw facturatie is het aangeraden om voor alle patiënten die u gaat factureren de verzekerbearheid op te vragen om zeker te zijn dat deze gegevens up-to-date zijn. Deze gegevens zijn: de aangesloten mutualiteit en de code gerechtigde welke een invloed hebben op het tarief dat u moet gebruiken. Deze patiënten worden in bulk opgevraagd waarbij de landsbonden op een later tijdstip de volledig lijst terugbezorgen. Het kan echter tot 24u duren voor sommige landsbonden een antwoord sturen dus we raden aan om de verzekerbearheid minstens 1 dag op voorhand te versturen.

33.6 Lijst Niet-Aangerekend

Na het aanmaken wordt deze lijst automatisch geopend indien er zorgen zijn die niet gefactureerd werden. Zie op deze pagina voor meer informatie: [Lijst Niet-Aangerekend](#).

33.7 Verzenden

Via de knop verzenden kan u de facturatie voor de geselecteerde landsbond versturen. Om ze allemaal te versturen moet u deze dus 1 voor 1 aanklikken en op Verzenden klikken.

Klik maar éénmaal per landsbond op Verzenden! Er zal weliswaar een melding komen indien u dit toch doet als u (nog) geen verwerping hebt gekregen indien dat dat het geval zou zijn. Dit om een extra verwerping wegens 'dubbel doorgestuurd' te vermijden en die voor verwarring kan zorgen. Enkel in speciale gevallen zal deze toch nogmaals mogen verstuurd worden.

Via de knop MyCareNet Overzicht kan u rechtstreeks naar dit scherm gaan om de binnenkomende berichten te bekijken.

33.8 Afdruk

33.8.1 Bewijsstukken

33.8.2 Verdeling

33.8.3 Andere

33.8.4 Rapporten

33.8.4.1 Stortingen verdeling bij meerdere formulieren

Omdat een dag niet gesplitst kan worden en het volledige bedrag per formulier gestort wordt op het rekeningnummer van de verpleegkundige die de verzending doet, kan het zijn dat een stukje moet doorgestort worden omwille van de verdeling van de forfaits. Met dit rapport krijgt men een lijst van wie aan wie hoeveel moet doorstorten om de verdeling te doen kloppen.

In het geval van een groepspraktijk is dit niet belangrijk omdat daar alles op hetzelfde rekeningnummer van de groepspraktijk wordt gestort.

34 Financieel

Overzicht van de tegoeden per maand, per mutualiteit, per zorgverstrekker met overzicht en beheer van betalingen.

Financieel

Maand: Januari 2017 Te goed: 44 020,63 Aanvaard: 43 586,77 Mutualiteit: 100 Te goed: 28 745,41 Aanvaard: 0,00

464,74 Betaald: 0,00

Maand	Te goed	Aanvaard	Betaald
December 2019	4,70	0,00	0,00
November 2018	22,03	0,00	0,00
Mei 2018	11,80	0,00	0,00
Mei 2017	26 420,40	0,00	0,00
Januari 2017	44 020,63	43 586,77	464,74
December 2016	34 028,72	34 039,21	153,81
November 2016	30 269,45	30 275,30	239,20
Oktober 2016	35 084,32	34 842,39	241,93
September 2016	33 782,32	33 761,40	325,94

Betalingen		Verpleegkundige				
weigerd	Betaald	Datum	%	Verpleegkundige	Te goed	Betaald
	0,00		0			

Drager: 1.

Bedrag: 0,00

Datum:

Commentaar:

Nieuw
Wijzigen
Opslaan
Verwijderen
Annuleren

35 Raming Omzet

Verschillende ramingen uitgevoerd op het scherm met export mogelijkheden.

Deze raming mag u niet gebruiken om de medewerkers te betalen, want deze is gebaseerd op de geplande bezoeken, niet enkel op de uitgevoerde! U kan per verpleegkundige of per ronde selecteren. U kan eveneens een periode voor de raming kiezen.

Raming De raming baseert zich op de geplande bezoeken, niet enkel de uitgevoerde. Gebruik deze cijfers niet voor uitbetalingen!

Periode: 28/06/2019 tot 28/06/2019

Type lijst: Per verpleegkundige

Verpleegkundige: - Alle verpleegkundigen -

Ronde: - Alle rondes -

Alle rondes -
ochtend
Ronde 1
Ronde 1

Bereken

Datum	Uur	Patient	Verpleegkundige	Bedrag	Verdeeld	Zorgcode	Aantal	W-waarde

36 Kwartaalsubsidies

36.1 Inhoud

- 1 Kwartaalsubsidies
 - ◆ 1.1 VTE's
 - ◆ 1.2 Berekening statistieken
- 2 Bekwamingspremie diabetes

36.2 Kwartaalsubsidies

Toegankelijk in het Menu via Facturatie -> Afdruk statistieken subsidies. Om statistische gegevens af te drukken, waardoor sommige praktijken aanspraak kunnen maken op subsidies. Meer informatie over de voorwaarden en werkwijze vindt U op de website van het RIZIV:

<http://www.riziv.fgov.be/nl/professionals/individuele zorgverleners/verpleegkundigen/Paginas/forfaitaire-tegemoetoming-thuisver>

Kies bovenaan het kwartaal waarvoor u statistieken wil uitrekenen.

Afdruk subsidies

Forfaitaire tegemoetoming per kwartaal | Bekwamingspremie Diabetes | Bijscholingspremie voor groepspraktijken

Kwartaal: Oktober - December | 2020 | Groep: - Alle groepen - | Bereken

H	T	Verstrekker	Rizivnummer	Totaal BV	Dagen	Gem.BV	Totaal ZM.	Opl.	Ovl.	And.	Type	Dienstverb. Opmerking
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>										L	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											

Duid in de bovenstaande tabel de hoofdverpleegkundigen (H) aan en de andere verpleegkundigen die geteld moeten worden (T). VTE: 0

Afdrukken andere verpleegkundigen | Afdrukken hoofdverpleegkundigen | PDF | Excel | Statistieken

36.2.1 VTE's

Via de knop 'Bereken' kan per kwartaal het aantal voltijdse equivalenten (VTE) berekend worden op basis van de gefactureerde maanden en de voorwaarden opgelegd door het RIZIV. Het gemiddelde aantal basisverstrekkingen per dag wordt per verpleegkundige uitgerekend en ter informatie getoond. Afhankelijk van de waarde krijgen deze een andere kleur:

- Grijs: vallen volledig buiten het toegelaten interval om als VTE in aanmerking te komen.
- Groen: vallen volledig binnen het toegelaten interval en komen in aanmerking als VTE.
- Blauw: vallen binnen de randwaarden van het toegelaten interval, deze tellen niet als voltijds en is er een lineaire aftrek.

Afdruk subsidies

Forfaitaire tegemoetkoming per kwartaal Bekwamingspremie Diabetes Bijscholingspremie voor groepspraktijken

Kwartaal: Oktober - December 2020 Groep: - Alle groepen - **Bereken**

H	T	Verstrekker	Rizivnummer	Totaal BV	Dagen	Gem.BV	Totaal ZM.	Opl.	Ovl.	And.	Type	Opmerking
■	✓											
■	✓											
■	✓											
■	✓											
■	✓											
■	✓											
■	✓											
■	✓											
■	✓											
■	✓											
■	✓											
■	✓											
■	✓											
■	✓											
■	✓											
■	✓											
■	✓											
■	✓											
■	✓											

Duid in de bovenstaande tabel de hoofdverpleegkundigen (H) aan en de andere verpleegkundigen die geteld moeten worden (T). VTE: 12 **Statistieken**

Afdrukken andere verpleegkundigen **Afdrukken hoofdverpleegkundigen** ● PDF ● Excel

36.2.2 Berekening statistieken

De statistieken in de bijlagen 1.1 en 1.2 kunnen respectievelijk via de knoppen 'Afdruk andere verpleegkundigen' en 'Afdruk hoofdverpleegkundigen' uitgerekend worden. Dit kan op twee manieren: in PDF-vorm om af te drukken of rechtstreeks in de Excel-files van het RIZIV. Het is aangeraden om de export naar Excel te gebruiken anders moet u de waarden van de PDF afdruk gaan overtypen.

In de tabel staan alle verpleegkundigen opgelijst met vooraan een kolom H (Hoofdverpleegkundige) en een kolom T (de andere verpleegkundigen). Hierin zullen alle gefactureerde verpleegkundigen reeds aangevinkt zijn in de kolom T, U moet nu enkel nog de hoofdverpleegkundigen aanvinken in de kolom H en uitvinken in de kolom T. Kies PDF of Excel en klik vervolgens op de gewenste knop. In het geval van PDF zal na de berekening een afdrukvoorbeeld op het scherm komen, bij de Excel zal u het Excel-bestand kunnen opslaan. Let wel dat het Excel-bestand nadien nog terug geopend moet worden met Excel en terug opgeslagen worden om de optel-formules in het bestand uit te voeren.

Bijlage 1.2: BEREKENING VAN HET TOTAAL AAN HONORARIA IN W VAN DE VERANTWOORDELIJKE VERPLEEGKUNDIGE				
Enkel de gegevens weergegeven in groen dienen door u te worden ingevuld				
1e kwartaal 2016				
Ann				
1. Verstrekkingen verleend in de woon- of verblijfplaats van de patiënt				
<i>Basisverstrekkingen</i>				
	Aantal	Multiplicator	Uitgedrukt in W	
425014	1040	0,879	914,16	
425036	48	0,879	42,192	
425051	0	0,879	0	
Totaal:	1088		Totaal:	956,352

Deze twee (of meer, afhankelijk van het aantal hoofdverpleegkundigen) zijn dan uw bijlage 1.1 en 1.2 die u opstuurt naar het RIZIV. De andere in te vullen bijlages en instructies om dit te versturen vindt U op de bovenstaande website van het RIZIV.

Extra informatie over de gegevens die ingevuld moeten worden in bijlage 1.3 en 1.4:

- Statutaire verpleegkundigen zijn verpleegkundigen onder een speciaal contract via bijvoorbeeld een OCMW.
- Zelfstandige verpleegkundigen die niet in loondienst zijn komen dus telkens in de tweede lijst 'Verstrekkers noch in loondienst of statutair'.

36.3 Bekwamingspremie diabetes

Hier kan men de aantal diabetes nomenclaturen opzoeken en uitrekenen voor de aanvraag van de bekwamingspremie voor diabetes. De aanvraag kan hier ook meteen afgedrukt worden.

37 Backup

Vanuit het menu Systeembeheer -> Backup kan u een backup van uw gegevens maken. Dit kan op 2 manieren.

37.1 Lokale backup

Hiermee kan u een backup maken van uw gegevens op een lokaal aangesloten usb-stick, externe harde schijf of plaats naar keuze.

37.1.1 Remote backup

Hiermee wordt er een backup gemaakt van uw gegevens en versleuteld verstuurd naar onze eigen backup server. Zo zijn uw gegevens veilig ook bij diefstal of defect.

Let op: per backup wordt er een kost aangerekend van 3 ? per backup.