

Patiëntenbeheer


In- en uitschrijven | Verhuizen

Op deze helpkaart vindt u een toelichting op het inschrijven van een patiënt en het verhuizen of uitschrijven van een patiënt. Als laatste wordt toegelicht hoe u een dossier kan herstellen na uitschrijven

© januari 2017


Patiënt inschrijven



Wanneer u een nieuwe patiënt bij u in de praktijk wilt invoeren, controleer dan eerst of de patiënt al op het cluster geregistreerd is.

Menukeuze:  (of **Ctrl+F9**) – Geef patiëntnaam of geboortedatum in – Vink **Alle patiënten** aan – Vink **Ongeacht status** aan – Klik op **Zoeken**.

Is de patiënt al aanwezig op het cluster?

Ja: de patiënt wordt gevonden bij het zoeken binnen het cluster. Als de patiënt nog is ingeschreven op naam van een andere arts (artscode is ingevuld), neem dan contact op met de betreffende arts om deze patiënt over te laten schrijven of laat de patiënt zich uitschrijven. Indien er geen arts van inschrijving meer is ingevuld, kunt u direct uw artscode invullen in de stamgegevens.

Menukeuze: Selecteer patiënt in patiëntzoekscherf – Klik op  – Kies tabblad **Inschrijfgegevens** – Vul rubriek **Huisarts** – OK



Open het dossier (**Ctrl+F9**) – Registreer BSN indien nodig via  – Leg identiteit patiënt vast via  – Meld aan bij ION (menulijst – tabblad **Administratie** – **Aanmelden bij ION**)

Nee: u vindt de patiënt niet op het cluster. U dient nu de patiënt in te voeren.

Zijn er al woonverband- leden ingeschreven?

Ja: wanneer er al leden van hetzelfde woonverband in uw praktijk zijn ingeschreven, kunt u de patiënt toevoegen aan het woonverband.

TIP: wanneer u twijfelt over de echtheid van een geregistreerd BSN, kunt u deze verifiëren bij SBV-Z via de verificatie-knop in het dossier.

Menukeuze:  (of **Ctrl+F9**) – Geef patiëntnaam in – Klik op **Zoeken** – Selecteer iemand uit het woonverband – Klik op  – **Ja** – Vul alle patiëntgegevens in – Verifieer het BSN – OK.

N.B. Wanneer u niet zeker bent over de verzekeringsgegevens of de patiënt heeft (nog) geen verzekering, vul dan een P in zodat de rekening naar de patiënt gaat.

Open het dossier (**Ctrl+F9**)  – Registreer eventueel het BSN via  – Leg identiteit van patiënt vast via  – Meld aan bij ION (menulijst – tabblad **Administratie** – **Aanmelden bij ION**)

Wanneer u van de vorige huisarts een bestand met het medischdossier heeft gekregen kunt u dit nu importeren: Klik op **Administratie** in de menulijst. Klik op **Importeren EPD-overdrachtsbericht**.


Patiënt verhuizen

Wanneer een patiënt verhuist en wel bij u ingeschreven blijft, kunt u de patiënt verhuizen naar een bestaand woonverband of naar een nieuw woonverband. Ook kunt u een geheel woonverband verhuizen of twee woonverbanden samenvoegen.


Let op : wanneer de patiënt gaat verhuizen en geen patiënt meer blijft dient u de patiënt uit te schrijven. (zie Patiënt uitschrijven)

Menukeuze: Open dossier – Kies menu **Patiënt – Verhuizen**

Verhuis patiënt naar bestaand woonverband

Kies voor **Patiënt** –  – Zoek woonverband – Selecteren – Controleer gegevens – OK


Verhuis patiënt naar nieuw woonverband

Kies voor **Patiënt** –  – Vul woonverbandgegevens in – OK – Controleer gegevens – OK

Verhuis woonverband

Kies voor **Woonverband** – Pas gegevens aan – OK

Voeg woonverbanden samen

Kies voor **Samenvoegen** –  – Zoek woonverband – Selecteren – Controleer gegevens – OK

Patiënt uitschrijven

U schrijft een patiënt uit wanneer deze uit de praktijk vertrekt, bijvoorbeeld in het geval van verhuizing of als een andere arts wordt gekozen.

Betreft het een uitschrijving naar een Medicom-arts binnen het cluster?

Ja: wanneer de patiënt naar een andere Medicom-arts binnen het cluster gaat, kunt u de patiënt eenvoudig 'over'schrijven naar deze arts door de juiste artsnaam (artscode) in te vullen.

Let op! In de nieuwe praktijk wordt de patiënt gekenmerkt als NONI. Dit dient in de stamgegevens aangepast te worden. Menukeuze: 📄 (of Ctrl+F9) – Geef patiëntnaam of geboortedatum in – Klik op Zoeken – Selecteer patiënt – Klik op 📄 – Kies 📄 – Kies tabblad Extra gegevens – Klik het vinkje aan bij Op naam ingeschreven.

Menukeuze: Open patiëntdossier – Kies menu **Patiënt – Uitschrijven** – Selecteer arts – Vul reden vertrek – OK – OK – **Niet boeken – Sluiten.**

Nee: wanneer het een uitschrijving betreft naar een niet-Medicom arts of een arts buiten het cluster, dan dient u het gehele patiëntdossier af te drukken en op te sturen naar de nieuwe arts. Indien gewenst kunt u daarnaast een bestand aanmaken om naar de nieuwe arts te sturen.

Menukeuze: Open patiëntdossier – Menu **Patiënt – Uitschrijven** – Vul reden vertrek – zet een vinkje bij **Automatische overdracht dossier** – OK – OK – Kies uitschrijfbrief – OK – OK – Controleer brief – Print brief – OK – OK – Vul gegevens nieuwe arts – OK – **Niet boeken – Sluiten.**

Downloaden bestand medisch dossier.

Het bestand wat nu is aangemaakt wordt opgeslagen in de map die ingesteld is als downloaddirectory op uw PC. Daarna kun tu het op een veilige manier te versturen.

LET OP: Wanneer een patiënt komt te overlijden, dient u de status bij de patiënt op **Overleden en NONI** te zetten en de patiënt NIET uit te schrijven. Op deze manier blijft het dossier van de patiënt oproepbaar en voldoet u aan uw bewaarplicht.

Terugvinden uitgeschreven patiënt

U kunt een uitgeschreven patiënt opzoeken om bijvoorbeeld post door te sturen naar de nieuwe arts.

Menukeuze: 📄 (of Ctrl+F9) – Geef patiëntnaam of geboortedatum in – Vink **Alle patiënten** aan – Klik op **Zoeken** – Selecteer patiënt – Open dossier – Kies menu **Patiënt** – Kies **Overzicht inschrijvingen.**

Dossier herstellen

Wanneer u het dossier van een uitgeschreven patiënt wilt terughalen, kan dat via de optie Herstel dossier binnen het eHealthServer menu in Medicom. Dit kan alleen wanneer u heeft uitgeschreven naar een niet-Medicom arts en bijvoorbeeld wanneer u per ongeluk de verkeerde patiënt heeft uitgeschreven.

Menukeuze: 📄 – eHealthServer menu – **Herstel dossier** – Selecteer patiënt – Kies tabblad **Inschrijfgegevens** – Vul rubriek **Huisarts** – OK

Het dossier van de patiënt wordt geopend op het scherm en is daarmee hersteld