

Handleiding Abakus Compleet

Een patiënt aamelden

Inleiding

Middels deze handleiding wordt toegelicht hoe nieuwe patiënten in Abakus Compleet terecht komen door gebruik te maken van het aanmeldproces. Alvorens een patiënt een afspraak bij u maakt en een dossier krijgt toegewezen, beschikt u in Abakus Compleet over de mogelijkheid om uw potentiële patiënt enkel nog even te voorzien van de status 'aangemeld'. Immers, de patiënt kan de volgende dag opbellen en aangeven dat hij of zij een andere praktijk heeft gevonden. In dat geval blijft zou u met een leeg dossier blijven zitten en dat zou zorgen voor vervuiling binnen uw dossiers.

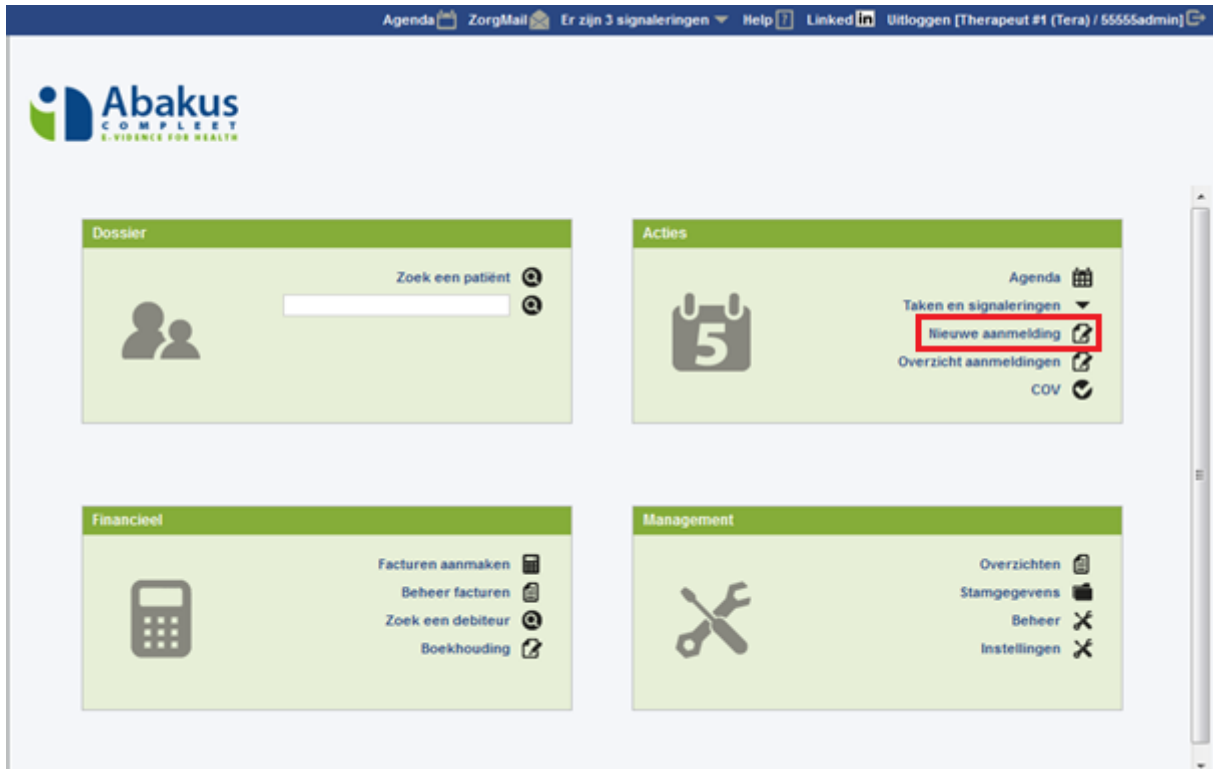
In deze instructie wordt u van A tot Z meegenomen van het moment van aanmelden tot de aanleg van een patiëntdossier, zodat u uw verslaglegging kan opstarten. Na het doorlopen van deze handleiding bent u bekend met de vier eenheden 'aanmelding', 'afspraak', 'dossier' en 'behandelepisode'. Om e.e.a. zoveel mogelijk tot de verbeelding te laten spreken wordt gebruik gemaakt van de casus van de heer Groen. Hij belt naar uw praktijk om een afspraak te maken voor een lage rugklacht.

Inhoud

1	De eerste aanmelding	4
1.1	De wizard aanmelding	4
1.1.1	De eenheid 'aanmelding'	4
1.1.2	Stap 1: Zoek patiënt	5
1.1.3	Stap 2: Registreer aanmelding	7
	Patiëntinformatie: de patiënt gevonden via COV	9
	Patiëntinformatie: patiënt nog niet bekend in patiëntbestand	10
1.1.4	Stap 3: Voltooien	11
2	De afspraak.....	13
2.1	De eenheid 'afspraak'	13
2.2	Overzicht aanmeldingen	15
3	Een dossier en/of behandelingsperiode aanleggen.....	17
3.1	De eenheid 'dossier'	17
3.2	De eenheid 'behandelingsperiode'	17
3.3	Detailscherm aanmelding	17

1 De eerste aanmelding

In het beginscherm na het inloggen, klikt u rechts in het blok 'Acties' op de knop 'Nieuwe aanmelding' (zie *figuur 1*).



Figuur 1 Dashboard Abakus Compleet

1.1 De wizard aanmelding

Het scherm wat nu verschijnt heet de 'Wizard aanmelding' (zie *figuur 2*). Dit scherm is gebaseerd op de zoekfunctie waarmee u dossiers van patiënten kunt vinden (*Dashboard* → *Zoek een patiënt*). Deze wizard gaat uit van dat principe. Dat is bewust gedaan, omdat u eerst de mogelijkheid moet hebben om te kijken of de heer Groen misschien niet al in uw systeem staat. Anders maakt u dadelijk een tweede dossier aan voor dezelfde patiënt.

1.1.1 De eenheid 'aanmelding'

Eenmaal een patiënt aangemeld, heeft deze nog geen patiëntdossier of behandelingsperiode. Een patiënt staat pas volledig in Abakus Compleet zodra de volgende zaken aanwezig zijn:

- een *dossier*
- een *behandelingsperiode*
- en minstens één *afspraken*

Dat zijn drie onlosmakelijk met elkaar verbonden eenheden die samen de 'patiënt' in de patiëntenlijst vormen. Dit hoofdstuk bespreekt de eenheid die daar nog aan vooraf gaat: de

aanmelding. De aanmelding is een tijdelijke eenheid, die de patiënt in een voorstation ‘vasthoudt’, voordat de patiënt bekend is in de patiëntenlijst. Zodra duidelijk is dat de patiënt in de patiëntenlijst staat, dan verdwijnt die aanmeldstatus ook weer.

1.1.2 Stap 1: Zoek patiënt

Figuur 2: Wizard Aanmelding

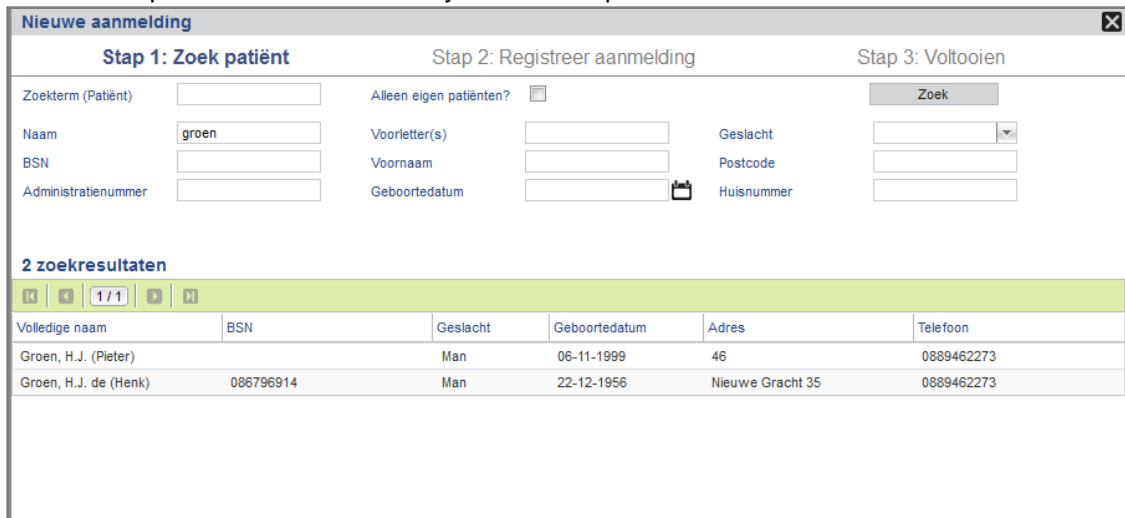
Controleer eerst of deze patiënt (de heer Groen) bij u bekend is.

1. Typ de achternaam van de patiënt in: Groen
2. Klik rechts op de knop 'Zoek' (*zie figuur 3*).

Figuur 3: Zoeken naar een bestaande patiënt

Nu kunnen zich twee situaties voordoen:

1. U vindt een patiëntnaam waarvan blijkt dat dit de persoon is die u aan de telefoon heeft.



The screenshot shows the 'Nieuwe aanmelding' (New registration) form. It is divided into three steps: 'Stap 1: Zoek patiënt', 'Stap 2: Registreer aanmelding', and 'Stap 3: Voltooien'. In Step 1, the search term 'groen' is entered in the 'Naam' field. The search results table shows two entries:

Volledige naam	BSN	Geslacht	Geboortedatum	Adres	Telefoon
Groen, H.J. (Pieter)		Man	06-11-1999	46	0889462273
Groen, H.J. de (Henk)	086796914	Man	22-12-1956	Nieuwe Gracht 35	0889462273

Figuur 4: Patiënt gevonden

Dubbelklik in dit geval op de patiëntnaam en u komt terecht in het bestaande dossier van de patiënt.

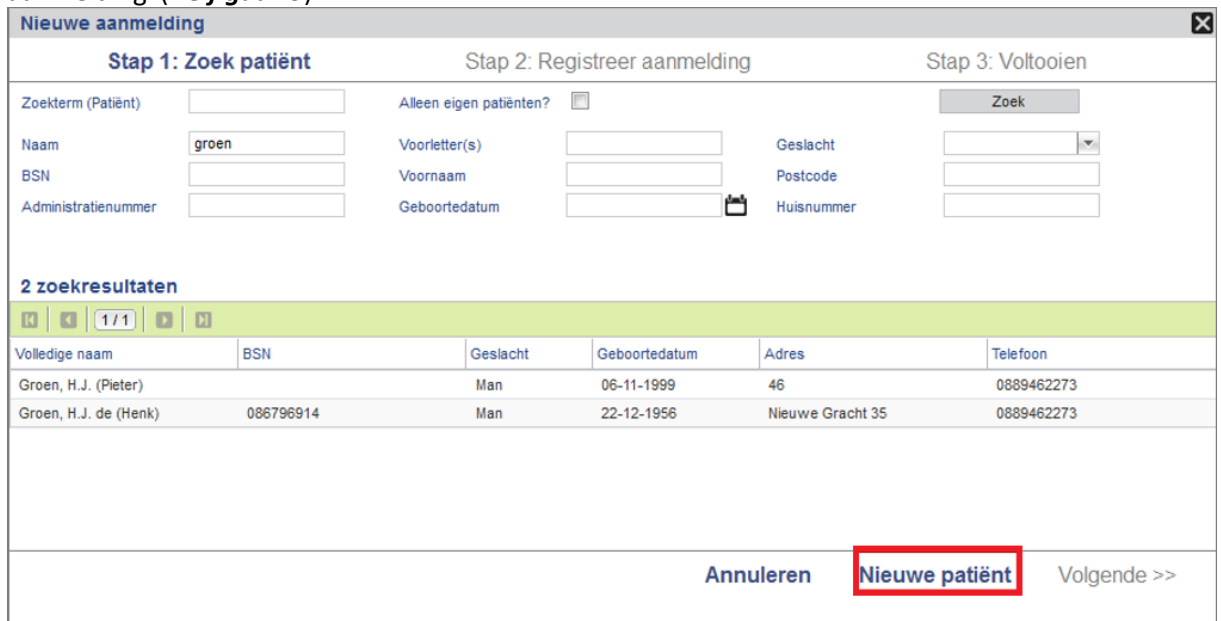
2. U vindt géén patiëntnaam die overeenkomt met de persoon aan de telefoon (zie figuur 5):



The screenshot shows the 'Nieuwe aanmelding' form with the same search criteria as Figure 4. However, the search results table is empty, indicating '0 zoekresultaten'. The 'Nieuwe patiënt' button is highlighted with a red box, and the 'Annuleren' button is also visible.

Figuur 5: Nieuwe patiënt

- Klik op de knop 'Nieuwe patiënt'. U komt terecht in stap 2 van de Wizard 'Nieuwe aanmelding' (zie figuur 6).



Nieuwe aanmelding

Stap 1: Zoek patiënt Stap 2: Registerreer aanmelding Stap 3: Voltooi

Zoekterm (Patiënt) Alleen eigen patiënten? Zoek

Naam Voorletter(s) Geslacht

BSN Voornaam Postcode

Administratienummer Geboortedatum Huisnummer

2 zoekresultaten

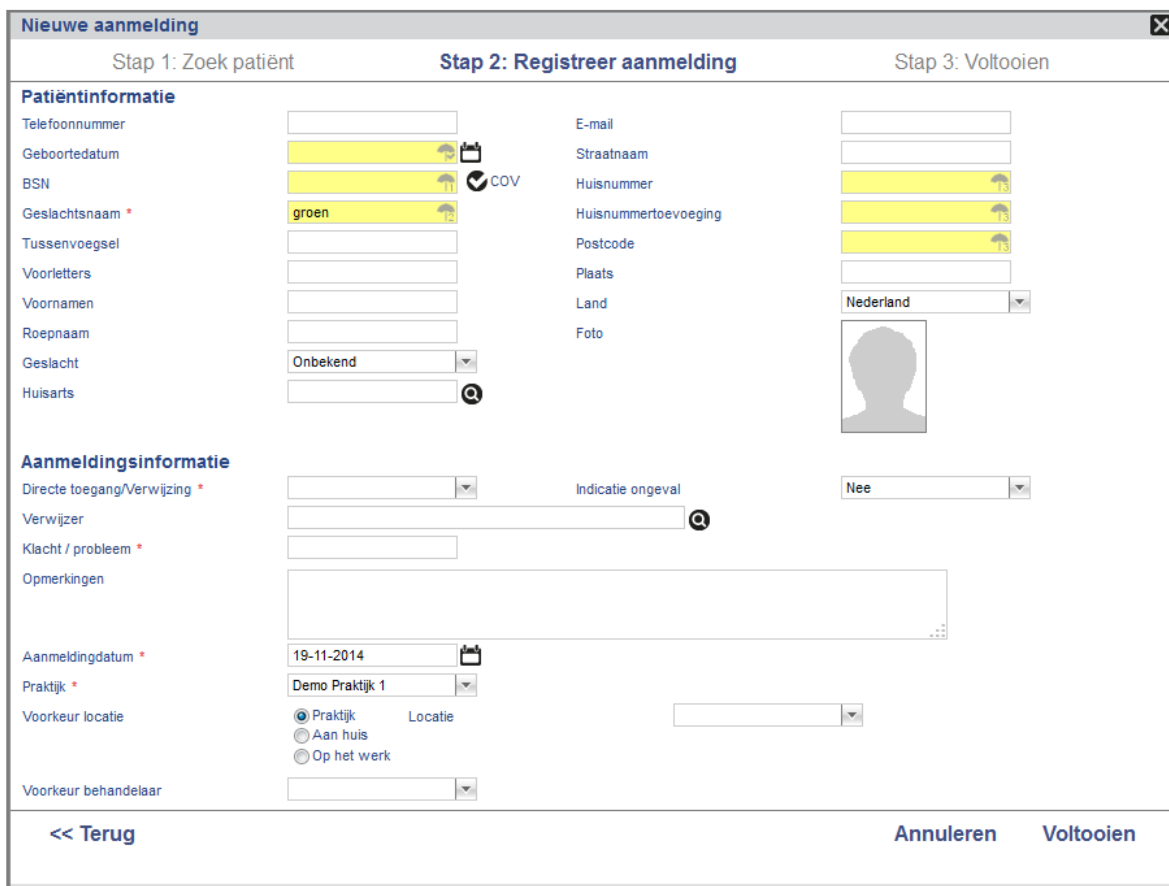
Volledige naam	BSN	Geslacht	Geboortedatum	Adres	Telefoon
Groen, H.J. (Pieter)		Man	06-11-1999	46	0889462273
Groen, H.J. de (Henk)	086796914	Man	22-12-1956	Nieuwe Gracht 35	0889462273

Annuleren **Nieuwe patiënt** Volgende >>

Figuur 6: Geen patiënt gevonden

1.1.3 Stap 2: Registerreer aanmelding

Abakus Compleet heeft hier de naam overgenomen zoals eerder werd ingevuld in **figuur 3**.



Nieuwe aanmelding

Stap 1: Zoek patiënt **Stap 2: Registerreer aanmelding** Stap 3: Voltooi

Patiëntinformatie

Telefoonnummer E-mail

Geboortedatum Straatnaam

BSN Huisnummer

Geslachtsnaam * Huisnummertoevoeging

Tussenvoegsel Postcode

Voorletters Plaats

Voornamen Land

Roepnaam Foto

Geslacht

Huisarts

Aanmeldingsinformatie

Directe toegang/Verwijzing * Indicatie ongeval

Verwijzer

Klacht / probleem *

Opmerkingen

Aanmeldingsdatum *

Praktijk *

Voorkeur locatie Praktijk Locatie

Aan huis Op het werk

Voorkeur behandelaar

<< Terug Annuleren Voltooi

Figuur 7: Wizard stap 2, registreer aanmelding

Dit is bewust gedaan om ervoor te zorgen dat de patiënt netjes met deze naam in het systeem wordt gezet, ook als dadelijk blijkt dat u hem niet met de COV kunt identificeren. Later, in het dossier van de patiënt, bent u nog in de gelegenheid deze naam te corrigeren.

Tip! Vul nu eerst het telefoonnummer in van de persoon die u aan de telefoon heeft, om zeker te zijn dat u kunt terugbellen mocht de verbinding onverhoopt verbreken.

Identificatie middels COV

Het is nu verstandig de identiteit van de patiënt verder bekend maken binnen het systeem. Hierin zijn tal van scenario's denkbaar waarin het in de ene situatie wenselijk is meer informatie van de patiënt vast te leggen en in een andere situatie juist zo weinig mogelijk. Wanneer u midden in een behandeling zit en de telefoon tussendoor moet aannemen om even een patiënt aan te melden, is het prettig dat u daar in zo min mogelijk handelingen mee klaar kunt zijn.

De snelste methode om te weten wie de patiënt precies is en of hij of zij reeds in Abakus Compleet staat verloopt middels de COV. Onmisbaar hierin is wel de geboortedatum van de patiënt en de volledige adresgegevens. Steeds tezamen met 1) het BSN-nummer **of** 2) de heeft u altijd een match met VECOZO, mits de patiënt met deze gegevens daar bekend is.

Kortom:

Geboortedatum + een BSN-nummer & volledige adresgegevens bestaande uit huisnummer, huisnummertoevoeging en postcode = COV match.












23-12-1955	123456782
2	HS 1234QW

Geboortedatum + een geslachtsnaam & volledige adresgegevens bestaande uit huisnummer, huisnummertoevoeging en postcode = COV match.

23-12-1955	Groen
23-12-1955	2 1971XG

Er is eveneens een COV match indien de huisnummertoevoeging leeg gelaten wordt, wanneer deze niet van toepassing is. In dat geval moet dit vanzelfsprekend ook als dusdanig bekend zijn bij VECOZO.

Zie ook **figuur 8**:

Patiëntinformatie			
Telefoonnummer	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>
Geboortedatum	23-12-1955 	Straatnaam	<input type="text"/>
BSN	123456782   COV	Huisnummer	13 
Geslachtsnaam *	Groen 	Huisnummertoevoeging	2 
Tussenvoegsel	<input type="text"/>	Postcode	1234QW 
Voorletters	<input type="text"/>	Plaats	<input type="text"/>
Voornamen	<input type="text"/>	Land	Nederland 
Roepnaam	<input type="text"/>	Foto	
Geslacht	Onbekend 		
Huisarts	<input type="text"/> 		

Figuur 8: Wizard stap 2 COV

Zes gele sleutelvelden in dit aanmeldproces helpen u bij het identificeren van de patiënt aan de hand van COV. Het gele 'Geboortedatum'-veld met daarin het 'paraplutje' en het vinkje daaronder zijn hierin leidend, zoals ook al blijkt uit bovengenoemde combinaties.

Door ten slotte op de COV-knop te klikken ( COV), wordt bij Vecozo de check gedaan op de actuele gegevens.

Let op: weet wel dat Abakus Compleet tijdens het aanmeldproces alléén controleert op de NAW-gegevens van de patiënt, de verzekeringspakketten komen pas in het patiëntdossier aan de orde. U bent nu immers bezig met het aanmelden van de patiënt. U heeft nu nog geen dossier waar de verzekeringsgegevens in kunnen worden geplaatst.


Patiëntinformatie: de patiënt gevonden via COV

Had de heer Groen reeds in uw systeem bekend geweest, dan had u hem zeer waarschijnlijk met de COV kunnen vinden, zolang u maar genoeg uniek identificerende gegevens van hem kende (*zie figuur 9*).

Nieuwe aanmelding
X

Stap 1: Zoek patiënt
Stap 2: Registreer aanmelding
Stap 3: Voltooien

Patiënt (000000044)

BSN	086796914	E-mail	groen@winbase.nl
Geboortedatum	22-12-1956	Straatnaam	Nieuwe Gracht
Geslachtsnaam *	Groen	Huisnummer	35
Voorletters	H.J.	Postcode	2011 NC
Tussenvoegsel	de	Plaats	Haarlem
Voornamen		Telefoonnummer	0889462273
Roepnaam	Henk	Foto	
Geslacht *	Man		
Huisarts	Dokter, P. (Piet)		


Aanmeldingsinformatie

Directe toegang/Verwijzing * Indicatie ongeval

Verwijzer

Klacht / probleem *

Opmerkingen

Aanmeldingsdatum * 

Praktijk *

Voorkeur locatie Praktijk Aan huis Op het werk

Voorkeur behandelaar

<< Terug
Annuleren
Voltooien

Figuur 9 Patient gevonden middels COV

Patiëntinformatie: patiënt nog niet bekend in patiëntbestand

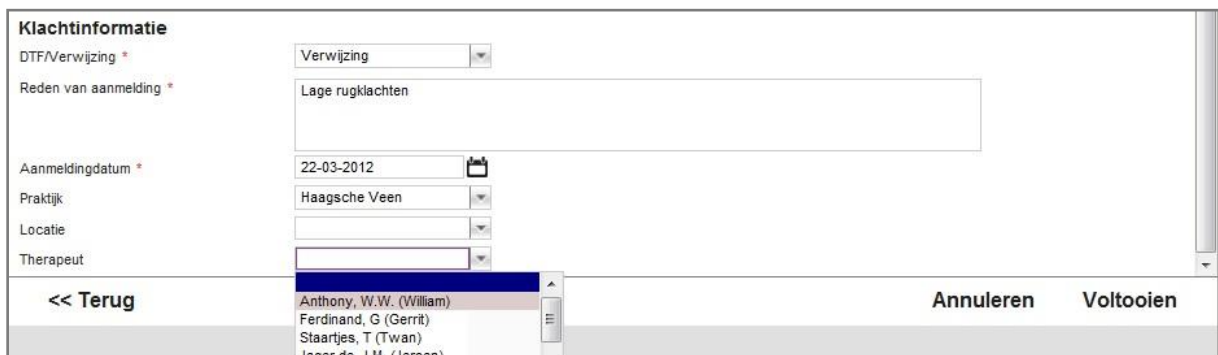
Natuurlijk is het net goed mogelijk dat u de heer Groen niet vinden via de COV. In dat geval zal de pop-up verschijnen zoals getoond in **figuur 10**.



Figuur 10 Patiënt niet gevonden via COV

In dat geval zal het nog steeds mogelijk blijven om de patiënt aan te melden. U kunt de pop-up, die 'Resultaat COV' heet, gerust weggelijken en verder gaan met het invullen van de aanmelding. Alleen de velden met een rood sterretje erachter (*) zijn echt verplicht. Met slechts vijf verplichte velden kunt u dus al heel snel een patiënt in Abakus Compleet aanmelden.

Let op: het is in dit stadium al mogelijk om een behandelend therapeut op te geven. Dit kunt u doen door onder het kopje 'Klachtinformatie' achter 'Praktijk' uw praktijk te selecteren en daaronder de gewenste behandelaar te selecteren. Maar u mag dit veld ook leeg laten, zodat u de therapeut later invult. In het voorbeeld met de aanmelding van de heer Groen laat u dit even bewust leeg.

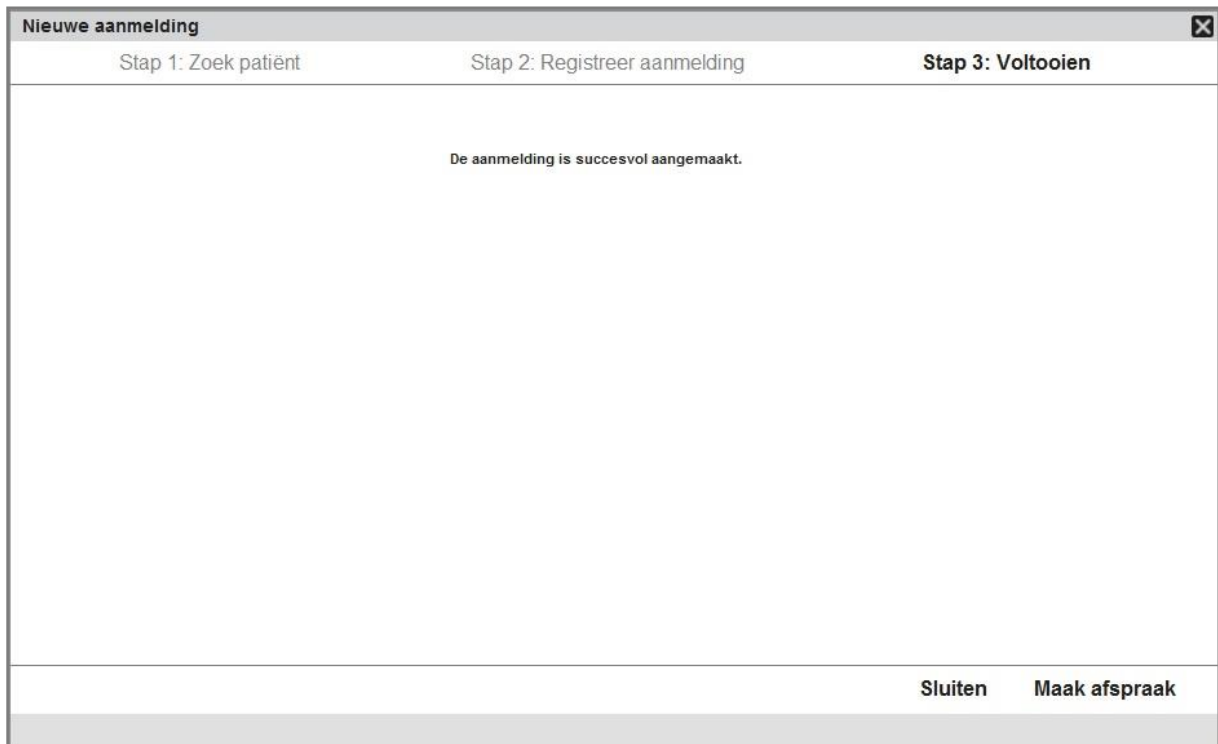


Figuur 11 Een behandelend therapeut kiezen

Klik op de knop 'Voltooien' zodra u meent genoeg gegevens verzameld te hebben.

1.1.4 Stap 3: Voltooien

Zodra u eenmaal op de knop 'Voltooien' heeft geklikt komt u terecht in het laatste scherm van de wizard *Nieuwe aanmelding*. U heeft nu de keuze om dit scherm te sluiten of om een nieuwe afspraak te maken (zie *figuur 12*).



Figuur 12 Wizard stap 3 aanmelding voltooid

Klik op de knop 'Sluiten' om naar het overzicht van aanmeldingen te gaan.

Klik op de knop 'Maak afspraak' om naar de Agenda te gaan. De persoonsgegevens van de patiënt die u zojuist heeft aangemeld worden vastgehouden en ziet u terug in de Agenda terwijl u de afspraak aan het maken bent. U hoeft het patiëntdossier er dadelijk dus niet tussendoor bij te zoeken.

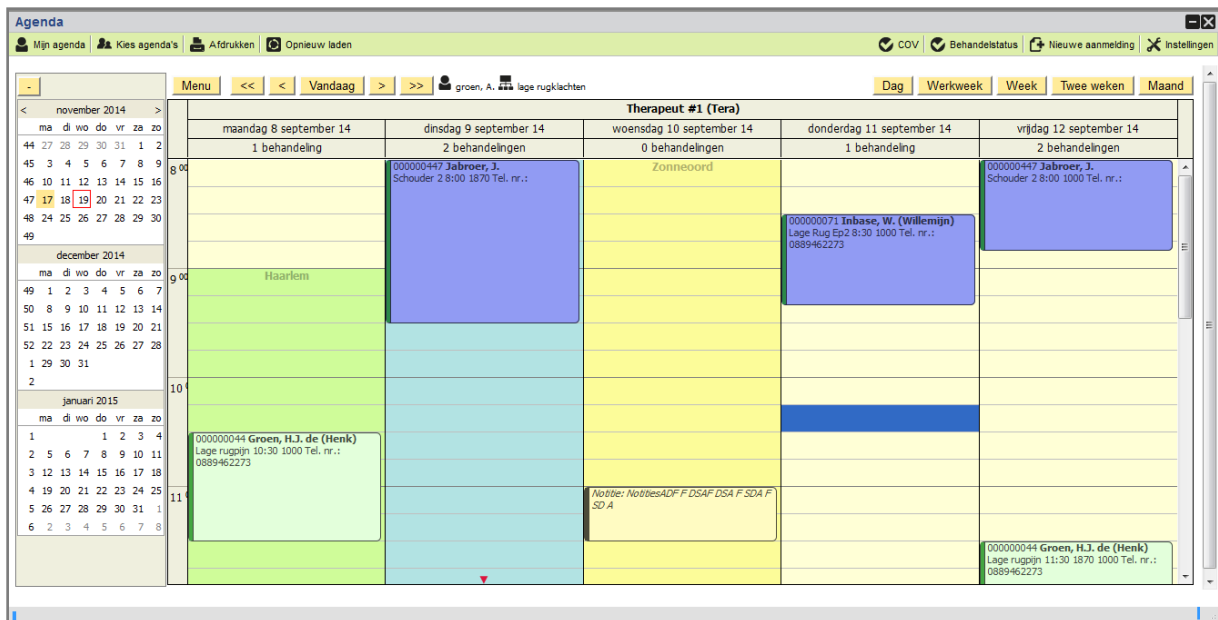
2 De afspraak

U staat nu op het punt om een afspraak te gaan maken voor de heer Groen. In deze situatie wordt er vanuit gegaan dat u in de Agenda terecht bent gekomen door op de knop 'Maak afspraak' te klikken zoals beschreven in **paragraaf 2.1.4.** van deze handleiding. Uiteraard kunt u op meerdere manieren in de Agenda van Abakus Compleet terecht komen. Die alternatieve routes en de volledige beschrijving van de werking van de Agenda zullen in een daarvoor bestemde handleiding worden opgenomen. In dit hoofdstuk beperken wij ons even tot de afspraak volgens de route *Nieuwe aanmelding*.

2.1 De eenheid 'afspraak'

De afspraak is één van de drie essentiële eenheden die nodig zijn om een patiënt in uw EPD te krijgen. De patiënt heeft in dit stadium nog steeds de tijdelijke aanmeldstatus, maar wel reeds een plekje in uw Agenda. Een dossier of behandelingsperiode heeft hij echter nog niet. Dit moet ook nog niet (tenzij de patiënt al langer in uw systeem bekend was), want u wilt de mogelijkheid open houden dat deze potentiële patiënt zich misschien bedenkt en u morgen opbelt om te zeggen dat hij een afspraak heeft gemaakt bij een andere praktijk. In dat geval is het fijn als u dan enkel de aanmelding met de afspraak hoeft te verwijderen en niet met een geheel dossier in uw patiëntenlijst zit van een patiënt die wellicht toch nooit komt.

De combinatie van de eenheden *aanmelding* + *afspraak* is de brug naar het *patiëntdossier* met de *behandelingsperiode(s)*. Pas zodra de afspraak gemaakt is en de patiënt een dossier en behandelingsperiode heeft, zal de aanmelding vervallen en staat uw patiënt volledig in het EPD.



Figuur 13 Agenda

Bovenin de agenda kunt u nu goed zien hoe de persoonsgegevens en klacht worden onthouden terwijl u kunt beslissen op welke dag en tijdstip u de heer Groen een afspraak wilt geven (*zie figuur 14*).

Agenda									
Mijn agenda Kies agenda's Afdrukken Opnieuw laden									
- < november 2014 > ma di wo do vr za zo 44 27 28 29 30 31 1 2		Menu << < Vandaag > >>		groen, A. lage rugklachten					
Therapeut #1 (Tera)									
maandag 8 september 14			dinsdag 9 september 14			woensdag 10 september 14			
1 behandeling			2 behandelingen			0 behandelingen			

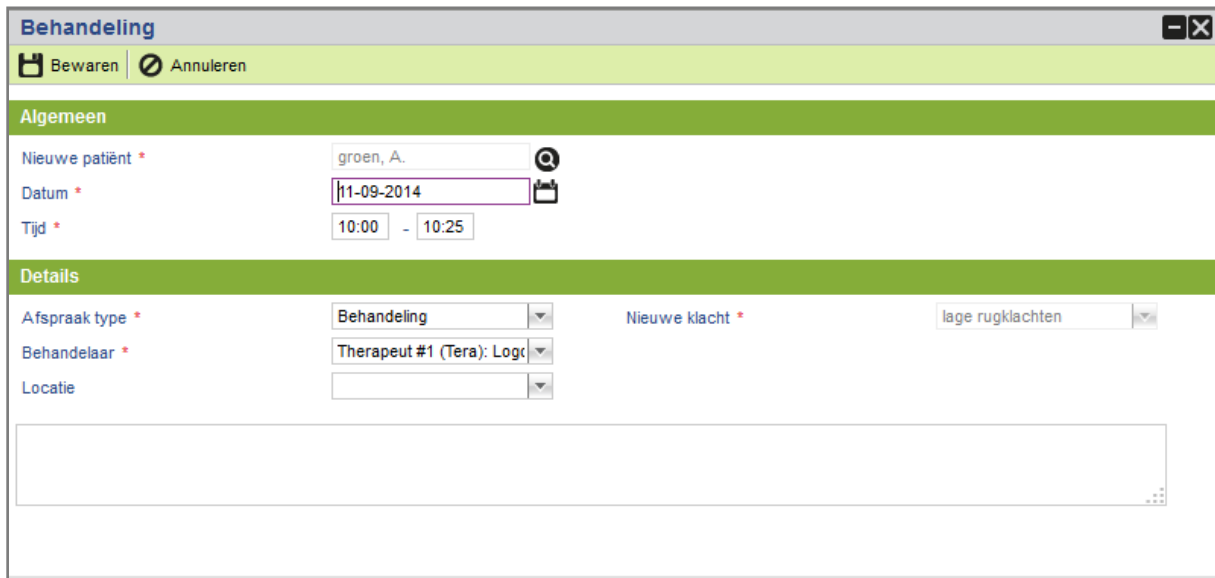
Figuur 145: Patiëntgegevens worden bovenin agenda vastgehouden

Klik nu met de rechtermuisknop op een geschikt tijdstip in de Agenda om een afspraak te maken. Een klein menuutje zal zichtbaar zijn waaruit u een keuze kan maken voor het afspraaktype waar het hier om gaat. Kies voor 'Nieuwe behandeling' (zie figuur 15).

Agenda											
Mijn agenda Kies agenda's Afdrukken Opnieuw laden											
- < november 2014 > ma di wo do vr za zo 44 27 28 29 30 31 1 2 45 3 4 5 6 7 8 9 46 10 11 12 13 14 15 16 47 17 18 19 20 21 22 23 48 24 25 26 27 28 29 30 49		Menu << < Vandaag > >>		groen, A. lage rugklachten							
Dag Werkweek Week Twee weken Maand											
Therapeut #1 (Tera)											
maandag 8 september 14			dinsdag 9 september 14			woensdag 10 september 14		donderdag 11 september 14		vrijdag 12 september 14	
1 behandeling			2 behandelingen			0 behandelingen		1 behandeling		2 behandelingen	
8:00 9:00 10:00			000000447 Jabroer, J. Schouder 2 8:00 1870 Tel. nr.:			Zonneoord		000000071 Inbase, W. (Willemijn) Lage Rug Ep2 8:30 1000 Tel. nr.: 0889462273		000000447 Jabroer, J. Schouder 2 8:00 1000 Tel. nr.:	
december 2014 ma di wo do vr za zo 49 1 2 3 4 5 6 7 50 8 9 10 11 12 13 14 51 15 16 17 18 19 20 21 52 22 23 24 25 26 27 28 1 29 30 31 2			Haarlem								
januari 2015 ma di wo do vr za zo 1 1 2 3 4 2 5 6 7 8 9 10 11			000000044 Groen, H.J. de (Henk) Lage rug Ep1 10:30 1000 Tel. nr.: 0889462273					donderdag 10:00 - 10:15			
<input type="checkbox"/> Nieuwe behandeling <input type="checkbox"/> Nieuwe notitie <input type="checkbox"/> Nieuwe activiteit <input type="checkbox"/> Ga naar vandaag											

Figuur 15: Afspraak maken via rechtermuisknop

Een nieuwe pop-up zal verschijnen met de titel 'Behandeling' waarin de afspraakgegevens worden getoond. Abakus Compleet probeert zoveel mogelijk dubbele invoer te voorkomen, zodat er al een aantal velden zijn gevuld met informatie die reeds bekend is. Doorgaans hoeft u dan ook geen gegevens aan te vullen. U zult hoogstens een keer het tijdstip willen aanpassen of een notitie willen toevoegen.



Figuur 16: Pop-up behandeling

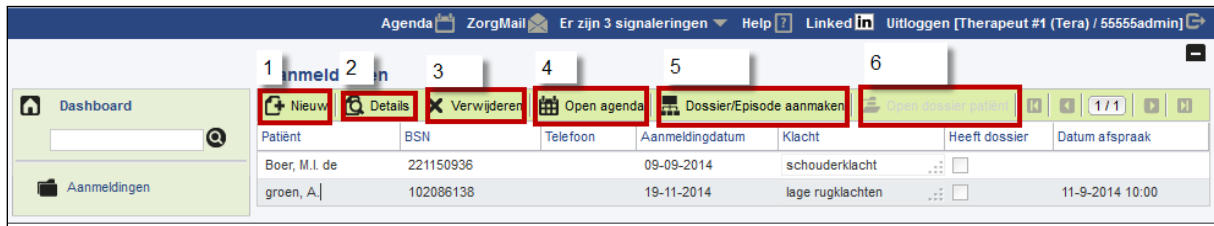
De velden die hier verplicht zijn om in te vullen zijn:

1. **Nieuwe patiënt:** de patiëntnaam is overgenomen vanuit de aanmelding. Bij een nieuwe afspraak buiten het aanmeldproces om, zou u hier middels het vergrootglas een patiënt kunnen opzoeken. Wanneer een afspraak wordt gemaakt vanuit het patiëntdossier is dat ook niet nodig. Ook dan wordt de patiëntinformatie vastgehouden, omdat u vanuit het dossier navigeert.
2. **Datum:** de datum wordt in alle gevallen automatisch geselecteerd. Uiteraard staat het u vrij om deze aan te passen, maar standaard wordt er vanuit gegaan dat hier de datum gewenst is gelijk aan de datum waar vanuit u de afspraak bent gaan maken.
3. **Tijd:** ook het tijdstip wordt direct overgenomen, gelijk aan het tijdslot zoals deze in de Agenda met de rechtermuisknop is aangeklikt.
4. **Nieuwe klacht:** hier moet altijd de naam van de klacht / behandelingsperiode zijn geselecteerd. Opnieuw wordt deze gevuld, omdat deze vanuit de aanmelding al bekend is. In het geval dat de patiënt al een dossier heeft en daar meerdere behandelingsperiodes in staan, zal hier een keuze kunnen worden gemaakt uit de beschikbare periodes. Zo kan er op het laatste moment nog worden afgeweken van de periodes waar anders de afspraak voor zou worden gemaakt.
5. **Behandelaar:** de behandelaar wordt automatisch gevuld al naar gelang welke Agenda er open staat.

Veelal zal de afspraak niet verder hoeven worden aangevuld. U kunt hier daarom meteen op de knop 'Bewaren' klikken om de afspraak te bevestigen. De pop-up zal dan verdwijnen, waarop u terug komt in de Agenda. Daar staat dan de nieuwe afspraak.

2.2 Overzicht aanmeldingen

De Agenda heeft u nu niet meer nodig. Om nu een patiëntdossier aan te maken met een behandelingsperiode klikt u naar *Overzicht van de aanmeldingen* moeten gaan (*zie figuur 17*).



Patiënt	BSN	Telefoon	Aanmeldingdatum	Klacht	Heeft dossier	Datum afspraak
Boer, M.I. de	221150936		09-09-2014	schouderklacht	<input type="checkbox"/>	
groen, A.	102086138		19-11-2014	lage rugklachten	<input type="checkbox"/>	11-9-2014 10:00

Figuur 17: Overzicht aanmeldingen

Hier ziet u de aanmelding van de heer Groen. Een paar dingen vallen op:

- Deze aanmelding is van een afspraakdatum voorzien (te zien in de kolom 'Datum afspraak').
Die afspraak heeft u hem natuurlijk zojuist gegeven.
- Deze aanmelding is geselecteerd, maar de knop 'Open patiëntdossier' kan niet worden aangeklikt.
Dit komt omdat er in de kolom 'Heeft dossier' geen vinkje staat. De heer Groen had blijkbaar nog geen dossier toen hij u belde. Hij is dus echt een nieuwe patiënt! Had hij wel reeds bekend geweest in ons systeem dan had dit vinkje natuurlijk wel aangestaan en had u direct naar het dossier kunnen navigeren.

Nu vraagt u zich misschien af waarom een patiënt nog in deze lijst zou moeten blijven staan als deze patiënt reeds een dossier heeft. Wel nu, dat is omdat u in dit stadium nog geen *behandelepisode* heeft aangelegd. In het volgende hoofdstuk zult u zien wat er nog nodig is om een dossier en behandel episode aan te maken.

De opties in het scherm *Overzicht aanmeldingen* zijn:

1. **Nieuw:** door op deze knop te klikken kunt u een nieuwe aanmelding beginnen.
2. **Details:** indien een aanmelding uit de lijst is geselecteerd, kunt u op de knop 'Details' klikken om naar het detailscherm van de aanmelding te navigeren. Dit detailscherm komt nog uitgebreid aan de orde in **hoofdstuk 4**.
3. **Verwijderen:** indien een aanmelding uit de lijst is geselecteerd, kunt u met deze knop de aanmelding weer verwijderen. Dit is vooral nuttig als blijkt dat de patiënt toch niet meer naar uw praktijk komt.
4. **Open agenda:** hiermee kunt u direct de Agenda oproepen om voor de geselecteerde patiënt een afspraak te maken, indien deze nog niet van een afspraak was voorzien.
5. **Dossier/Episode aanmaken:** met deze knop kunt u voor de geselecteerde patiënt een dossier en/of episode aanmaken. Lees hier meer over in **hoofdstuk 4**.
6. **Open dossier patiënt:** indien de patiënt reeds een dossier heeft in uw EPD, dan kunt u dat dossier met deze knop openen. Daarvoor moet de patiënt wel in de lijst zijn geselecteerd.

3 Een dossier en/of behandelingsperiode aanleggen

De heer Groen heeft zich inmiddels bij u aangemeld en u heeft ook een afspraak met hem gemaakt wanneer hij op de praktijk wordt verwacht. Wat ons nu nog rest is ervoor te zorgen dat er voor deze nieuwe patiënt (zo is gebleken uit **hoofdstuk 3**) tevens een dossier en behandelingsperiode wordt aangemaakt.

3.1 De eenheid 'dossier'

Zelfs wanneer de patiënt een *afspraak* maar ook een *dossier* heeft, is het nog steeds mogelijk dat er een aanmelding open staat. De in uw systeem bekende patiënt mag dan eerder wel een episode hebben gehad, voor een nieuwe aanmelding kunnen nog onzekerheden zijn of dit een nieuwe episode gaat opleveren. De eenheid *dossier* geeft dus enkel aan dat de patiënt eerder in uw systeem is ingeschreven. In het Overzicht aanmeldingen zal dit met een vinkje in de kolom 'Heeft dossier' zijn aangegeven.

3.2 De eenheid 'behandelingsperiode'

Uit voorgaande tekst bent u te weten gekomen dat de eenheid *aanmelding* dus pas vervalt zodra u een *behandelingsperiode* aanmaakt voor de geselecteerde aanmelding. De eenheid behandelingsperiode heeft dus de status 'aanmelding' op. Met andere woorden: u bent begonnen met de voorbereiding op de komende intake.

Vanzelfsprekend is het nog altijd mogelijk dat de patiënt niet komt opdagen, maar dan spreken we van verzuimen. De ingeplande behandeling binnen de opgestelde behandelingsperiode blijft echter in het dossier staan.

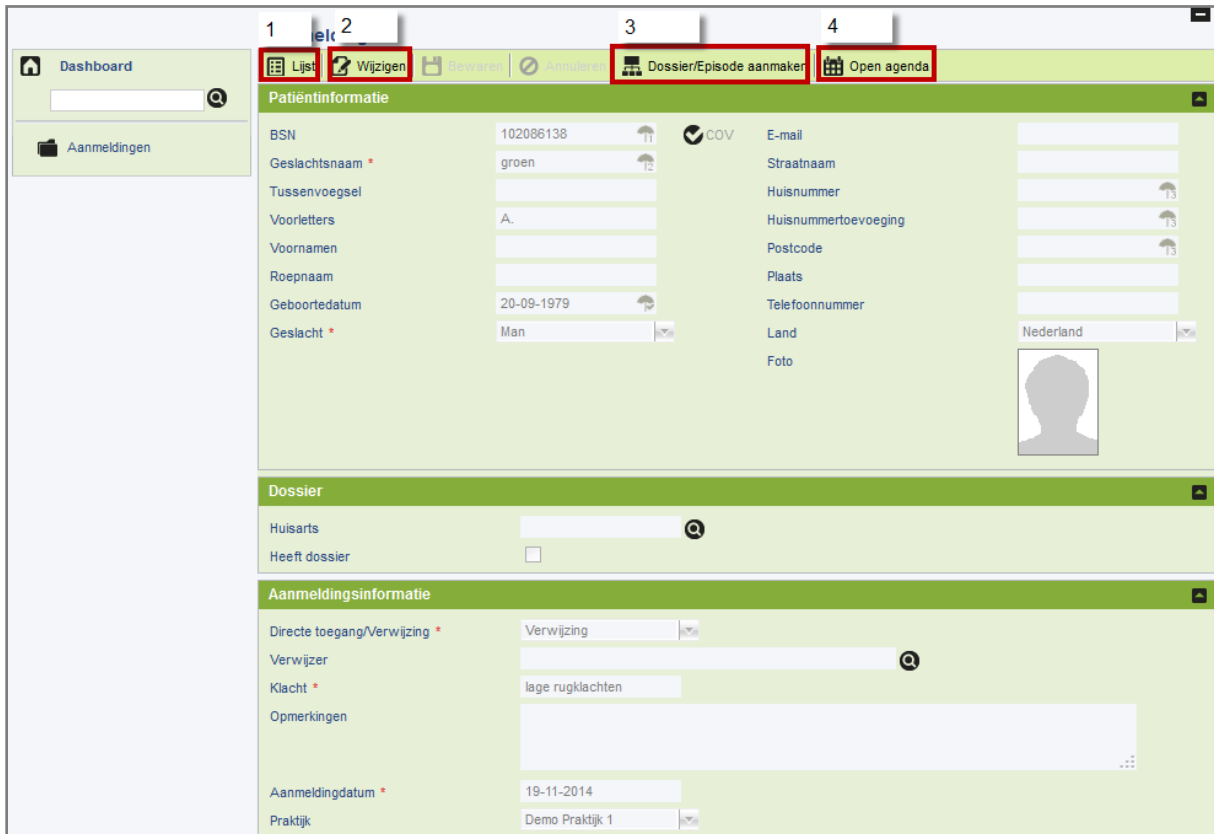
3.3 Detailscherm aanmelding

Om voor de aangemelde patiënt een behandelingsperiode aan te maken, zult u de aanmelding moeten openen. Was u nog niet in het *Overzicht aanmeldingen*, dan kunt u deze vinden door vanuit het Dashboard op "Overzicht aanmeldingen" te klikken. Om naar het detailscherm van de aanmelding te navigeren moet u hier op de betreffende patiënt dubbelklikken. Het is ook mogelijk om diezelfde regel te selecteren en vervolgens op de knop 'Details' te klikken (**zie figuur 18**). In beide gevallen komt u in het detailscherm terecht (**zie figuur 19**).



Figuur 18: Aanmelding openen

Voor u ziet u een scherm met de eerste gegevens die inmiddels van de patiënt bekend zijn.

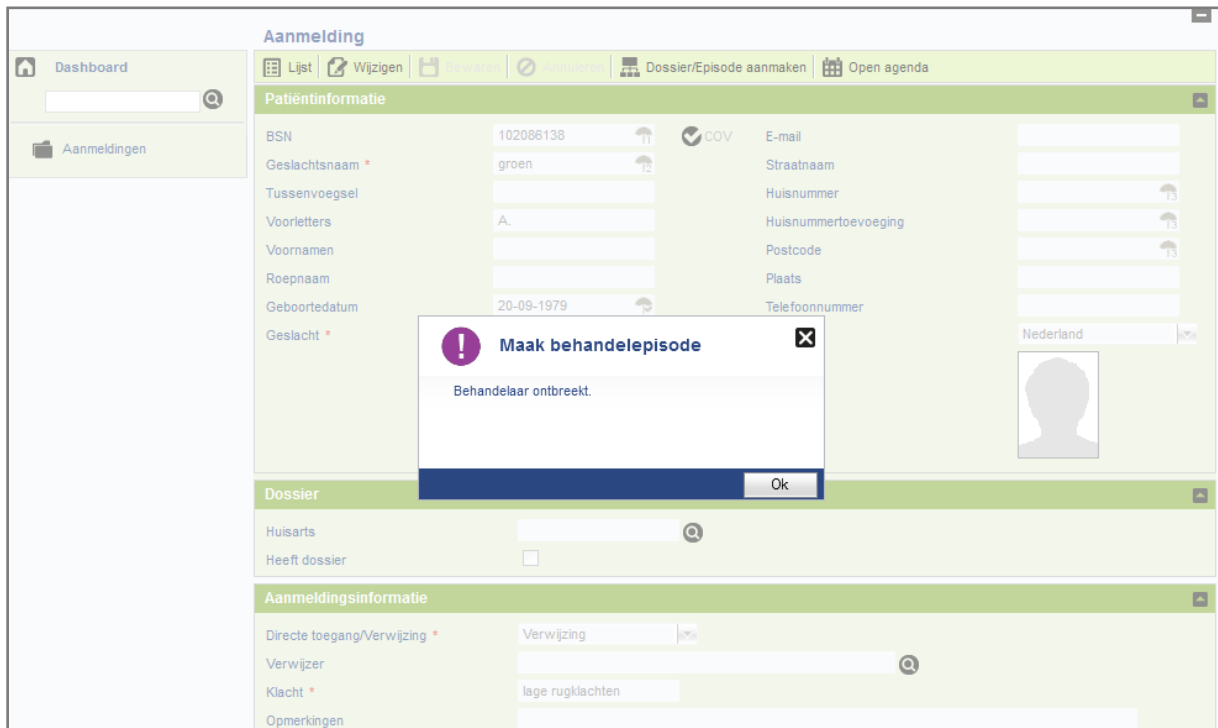


Figuur 19 Detailscherm aanmelding

In dit scherm zijn in eerste instantie de volgende mogelijkheden middels knoppen aanwezig:

1. **Lijst:** met deze knop keert u terug naar het *Overzicht aanmeldingen*.
2. **Wijzigen:** met deze knop zet u dit scherm in bewerkmodus. Zonder dat te doen, kunt u in dit scherm geen wijzigingen aanbrengen.
3. **Dossier / Episode aanmaken:** met deze knop creëert u een dossier met behandelingsperiode voor de patiënt of alleen een behandelingsperiode indien de patiënt reeds een dossier had.
4. **Open Agenda:** met deze knop opent de Agenda om deze aanmelding eventueel een (andere) afspraak toe te kennen.

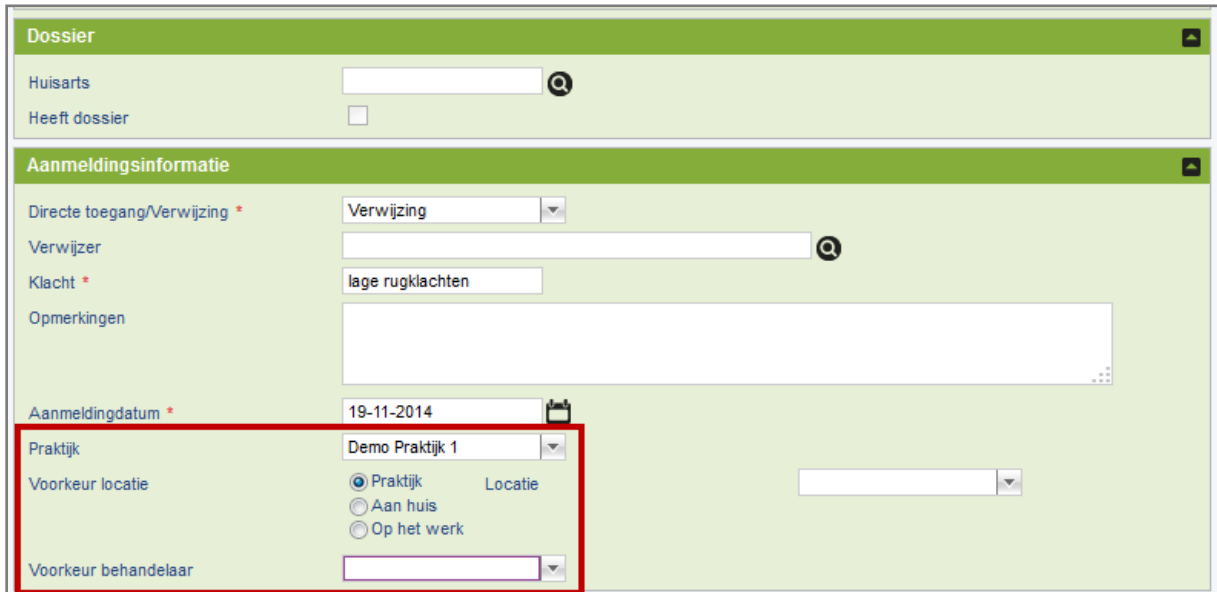
Door hier direct op de knop 'Dossier / Episode aanmaken' te klikken kunt u de aanmelding compleet maken en zal de heer Groen een dossier krijgen met een behandelingsperiode. Maar nu loopt u tegen een probleem aan. De volgende melding verschijnt (*zie figuur 20*):



Figuur 20 *Praktijk en/of behandelaar ontbreekt*

Volgens de gegevens die nu bekend zijn in Abakus Compleet is er tijdens de aanmelding geen behandelaar opgegeven. En dat klopt! Want u heeft in **Stap 2: 'Registreer aanmelding'** de therapeut bewust nog leeg gelaten. In de 'Wizard aanmelding' is dit veld expres niet verplicht gemaakt. Zouden we dit veld daar wel verplicht hebben gemaakt dan bent u tijdens het aanmeldproces namelijk altijd gedwongen om al een keuze te moeten maken bij welke therapeut de patiënt onder behandeling komt. En in het geval van grotere praktijken die bijvoorbeeld nog extra zijn bemand met een balie assistent kan het wenselijk zijn dat deze keuze pas later in het proces wordt gemaakt, bijvoorbeeld om op een ander moment de beschikbaarheid van de zorgverleners na te gaan.

Om nu verder te gaan, kunt u deze po-pup met 'OK' wegklikken en wordt het detailscherm van de aanmelding in bewerkmodus gezet. Vervolgens vult u onderin beeld de 'Praktijknaam' en de 'Verantwoordelijk behandelaar' in en klikt u op de knop 'Bewaren' (*zie figuur 21*).



Figuur 21 *Praktijknaam en verantwoordelijk behandelaar aanvullen*

Ten slotte klikt u op de knop 'Dossier/Episode aanmaken' en bent u klaar met het proces van aanmelding. Ter bevestiging krijgt u een pop-up te zien die aangeeft dat de episode is aangemaakt. Keert u terug naar het Overzicht aanmeldingen dan is de heer Groen uit de lijst verdwenen. U kunt hem nu terugvinden tussen de dossiers in Abakus Compleet.