

Basiscursus CGM-Apotheek

*Syllabus bij de basiscursus
CGM voor apotheken*

Versie 1.0



CompuGroup
Medical

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1-1
2	Leerdoelen basismodule CGM Apotheek	2-1
3	Functietoetsen binnen CGM Apotheek	3-1
3.1	Algemene functietoetsen	3-1
3.2	Functietoetsen in de receptverwerking.....	3-1
3.3	Sneltoetsen binnen CGM Apotheek	3-1
4	CGM Apotheek	4-1
4.1	Aanmelden voor CGM Apotheek.....	4-1
5	Startpagina CGM Apotheek	5-1
5.1	Toevoegen externe bron.....	5-1
6	Selecteren patiënt	6-1
6.1	Patiënt selecteren	6-1
7	Patiëntsamenvatting	7-1
7.1	Patiëntsamenvatting via het scherm 'Patientbeheer'	7-1
7.2	Patiëntsamenvatting via het scherm 'Receptuur'	7-1
7.3	Inzoomen op medische gegevens.....	7-2
8	Memo	8-1
8.1	Invoeren memo.....	8-2
8.2	Verwijderen memo	8-3
9	Invoeren patiëntgegevens	9-1
9.1	Nieuwe patiënt toevoegen aan bestaand woonverband	9-1
9.2	Nieuwe patiënt toevoegen met een nieuw woonverband.....	9-3
9.3	NAW gegevens	9-8
9.4	Financiële gegevens	9-9
9.4.1	Polis	9-10
9.4.2	Declaratieregels automatisch omzetten naar goede polis.....	9-10
9.4.3	Machtiging.....	9-11
9.4.4	Betaalinfo	9-12
9.4.5	Betaler of betaalwijze wijzigen.....	9-12
9.5	Gegevens betaler	9-14

9.6	Diversen	9-15
10	Verhuizen	10-1
10.1	Verhuizen hele woonverband (gezin)	10-1
10.2	Verhuizen van één patiënt	10-3
10.2.1	Verhuizen naar bestaand woonverband	10-3
10.2.2	Verhuizen naar nieuw woonverband	10-4
11	Wijzigen patiëntgegevens	11-1
11.1	Wijzigen NAW-gegevens	11-1
11.1.1	Uitschrijven patiënt	11-2
11.2	Wijzigen financiële gegevens	11-3
11.2.1	Polis	11-4
11.2.2	Machtiging	11-4
11.2.3	Betaalinfo	11-4
11.3	Wijzigen diversen	11-6
12	Contra-indicaties	12-1
12.1	Toevoegen contra-indicatie	12-1
12.2	Wijzigen contra-indicatie	12-2
12.3	Verwijderen contra-indicatie	12-2
12.4	Controleren contra-indicatie en actieve medicatie	12-3
13	Intolerantie en Allergieën	13-1
13.1	Toevoegen intolerantie / allergie	13-2
13.2	Wijzigen intolerantie / allergie	13-3
13.3	Verwijderen intolerantie / allergie	13-3
13.4	Controleren intolerantie / allergie en actieve medicatie	13-4
14	Opmerkingen	14-1
14.1	Toevoegen opmerking	14-1
14.2	Wijzigen opmerking	14-2
14.3	Verwijderen opmerking	14-2
14.4	Toevoegen opmerkingen aan tabel	14-2
15	Receptverwerking, handmatig	15-1
15.1	Recept handmatig aanschrijven	15-2
15.2	Artikel zoeken	15-5
15.2.1	Geneesmiddel zoeken in de Z-index of bij de groothandel	15-6
15.2.2	Geneesmiddel toevoegen aan lokaal assortiment	15-7
15.2.3	Geneesmiddel zoeken op een willekeurig stuk tekst	15-7
15.2.4	Memocode van een artikel	15-7
15.3	Uitgifte etiketten en documenten	15-8
15.3.1	Tonen uitgifte-folder	15-8

15.4	Financiële afhandeling bij geen vergoeding	15-9
15.5	Meldingen	15-10
15.5.1	Overzicht van mogelijke meldingen	15-10
15.6	Afgeleide contra-indicatie.....	15-11
15.7	Medicatiesignalen.....	15-12
15.8	Voorraad	15-12
15.9	Gebruiksvoorschrift (dosering) van een artikel	15-13
15.9.1	Doseringscontrole	15-14
15.9.2	Standaard aanvullende tekst wijzigen.....	15-16
15.9.3	Standaard aanvullende tekst verwijderen	15-16
15.10	Overige instellingen - Opties.....	15-17
15.10.1	Iteratie invoeren.....	15-19
15.11	Nevenadministratie	15-20
15.12	Afhandelen signalen	15-21
15.12.1	Directe signaalafhandeling	15-21
15.12.2	Signaal afhandeling na invoeren	15-22
15.12.3	Ingrijpen bij een melding.....	15-23
15.12.4	Niet ingrijpen bij een melding	15-24
15.12.5	Beschikbare etiketteksten en documenten.....	15-24
15.12.6	Filteren medicatiesignalen	15-25
16	Receptverwerking, vanuit de receptbuffer	16-1
16.1	Verwerken recept uit receptbuffer.....	16-3
16.1.1	Afdrukken geselecteerd recept in de receptbuffer	16-3
16.1.2	Alternatief voor geneesmiddel selecteren in de receptbuffer.....	16-4
16.1.3	Wijzigen recept in de receptbuffer	16-4
16.1.4	Verwijderen recept uit de receptbuffer	16-5
17	Afbreken recept	17-1
17.1	Recept afbreken in het scherm 'Receptuur'	17-1
17.2	Recept afbreken in scherm 'Afhandelen signalen'	17-5
17.3	Vastleggen prestatie	17-5
18	Wachtstand	18-1
18.1	Recept in de wachtstand plaatsen.....	18-1
18.2	Recept later afhandelen.....	18-3
19	Kopiëren receptregels	19-1
20	Iteraties	20-1
20.1	Invoeren iteratie	20-1
20.1.1	Bij eerste uitgifte, overtreden prescriptieregeling.....	20-1
20.1.2	Aantal herhalingen als iteratie instellen.....	20-2
20.1.3	Iteratie met een einddatum	20-2
20.1.4	Achteraf iteratie instellen.....	20-2

20.2	Wijzigen iteratie	20-4
21	Aanschrijven eigen bereiding	21-1
21.1	Aanschrijven ad-hoc bereiding	21-1
21.2	Aanschrijven eigen bereiding op voorraad (vast protocol)	21-4
22	Uitgifte controle	22-1
22.1	Uitgifte controle.....	22-1
23	Recepthistorie	23-1
23.1	Opvragen medicatiemeldingen.....	23-1
23.2	Afdrukken recepthistorie	23-2
23.3	Wijzigen receptregel.....	23-2
23.3.1	Raadplegen / wijzigen declaratieregels.....	23-3
23.4	Verwijderen receptregel	23-3
23.5	Statuscode per receptregel.....	23-4
23.6	Afhandelstatus recepten.....	23-5
24	Gebruiksprofielen	24-6
24.1	Filteren gebruiksprofiel.....	24-7
24.2	Stoppen gebruiksprofiel.....	24-7
24.3	Altijd bewaken	24-7
25	Afdrukken reisdocument, medicatielijst, inname schema en medicatieoverdracht	25-1
26	Afdrukken rapportagelijsten	26-1
26.1	Daglijst receptuur afdrukken	26-1
26.2	Signaallijst afdrukken	26-2
26.2.1	Eigen signaallijst samenstellen	26-2
27	Kassa	27-1
27.1	Gebruik kassa	27-1
27.1.1	Artikel scannen / oproepen	27-1
27.1.2	Aantal wijzigen	27-2
27.1.3	Aantal verpakkingen wijzigen.....	27-2
27.1.4	Uitgaven en ontvangsten boeken.....	27-2
27.1.5	Rekening wordt betaald aan de kassa.....	27-3
27.1.6	Contantnota wordt betaald aan de kassa	27-4
27.1.7	Afrekenen	27-4
27.1.8	Gemengd afrekenen	27-4
27.1.9	Registreren handverkoop in gebruiksprofiel en medicatiebewaking	27-5

27.2	Kassatransacties.....	27-7
27.2.1	Betaalwijze wijzigen	27-7
27.2.2	Artikel tegenboeken	27-7
27.2.3	Bon printen.....	27-8
27.3	Afdrukken kassatotalen	27-8
27.4	Afsluiten kassa	27-9
27.4.1	Kassa tellen.....	27-10
27.4.2	Bedrag naar kluis	27-11

28 Stamgegevens **28-1**

28.1	Beheer medewerker / zorgverlener gegevens	28-1
28.1.1	Toevoegen zorgverlenergegevens.....	28-2
28.1.2	Wijzigen zorgverlenergegevens.....	28-2
28.1.3	Instellen standaardpagina bij inloggen door medewerker	28-3
28.2	Beheer zorgverzekeraar gegevens.....	28-3
28.2.1	Gegevens zorgverzekeraar instellen, bijvoorbeeld declaratiegegevens	28-3
28.3	Instellen filter voor uitgiftedocumenten	28-4
28.3.1	Niet tonen uitgiftedocumenten	28-5
28.3.2	Tonen uitgiftedocumenten.....	28-5
28.4	Beheer uitgifte etiket	28-5
28.4.1	Toevoegen etiket.....	28-6
28.4.2	Wijzigen etiket.....	28-6

29 Systeembeheer **29-8**

29.1	Parameters en opties: instellen van modules.....	29-8
29.2	Parameters 'Receptuur' wijzigen	29-9
29.3	Parameters 'Printen' wijzigen	29-10
29.3.1	Aantal kopieën contantnota's	29-10
29.3.2	Afdrukken etiketten / receptbriefjes.....	29-10
29.4	Parameters 'Medicatiebewaking' wijzigen	29-10
29.4.1	Percentage overdosering per dag	29-10
29.4.2	Afdrukken medicatie etiketten.....	29-10

30 Index **30-12**

1 Inleiding

Dit cursusboek is ontwikkeld om, nadat u hebt deelgenomen aan een klassikale instructie, te dienen als naslagwerk en zelfstudieboek. Dit cursusboek behandelt de functies in CGM Apotheek die u dagelijks nodig heeft. Denk daarbij aan: het werken met patiëntgegevens, de receptverwerking en medicatiebewaking en het afdrukken van diverse overzichten. Op diverse plaatsen zult u handige tips aantreffen.

Wij hopen dat de gebruiker van de software veel baat heeft bij dit cursusboek. Indien u feedback voor ons heeft, horen wij dit graag van u.

Bovendien vragen wij uw aandacht voor het volgende: door de voortdurende uitbreidingen in CGM Apotheek, kunnen schermen licht afwijken van de schermafbeeldingen in deze syllabus. We hopen dat u daar begrip voor heeft.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, geluidsband, elektronisch of op welke andere wijze ook en evenmin in een retrieval system worden opgeslagen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van CGM Nederland.

Hoewel deze uitgave met zeer veel zorg is samengesteld, aanvaardt CGM Nederland geen aansprakelijkheid voor schade ontstaan door eventuele fouten en/of onvolkomenheden in dit cursusboek.

2 Leerdoelen basismodule CGM Apotheek

Leerdoelen basismodule voor medewerkers apotheek:

Kernwerkzaamheden voor een apotheekmedewerker vormen het aanschrijven en verwerken van recepten voor patiënten. Het is van belang dat in de applicatie de gegevens van patiënten correct zijn ingevuld en snel medische en financiële gegevens te raadplegen en te wijzigen zijn.


Na afloop van deze cursus kan de cursist:

- De receptverwerking met alle daarbij voorkomende handelingen accuraat afhandelen;
- Een geneesmiddel selecteren op basis van 'Multizoeek', memocode, naam (stofnaam / merknaam), aflever- en voorschrijfniveau, leverancier, ZI-nr, HPK-nr, GPK-nr;
- Recepten aanschrijven en de medicatiecontrole uitvoeren volgens het in de apotheek toegepaste kwaliteitssysteem;
- Iteraties aanmaken;
- Eigen bereidingen en magistralen aanschrijven;
- Doseringsschema's raadplegen;
- Uitgiftes controleren;
- Gebruiksprofielen raadplegen;
- Recepthistorie raadplegen en van hieruit recepten (en declaratieregels) eventueel wijzigen of verwijderen;
- Recepthistorie afdrukken;
- Grafische medicatiehistorie raadplegen;
- Accuraat omgaan met patiëntgegevens;
- Zoeken van een patiënt op onder andere geboortedatum, naam en adres;
- Zorgvuldig invoeren van gegevens van een nieuwe patiënt;
- Raadplegen en wijzigen van NAW-gegevens;
- Invoeren en wijzigen van financiële gegevens;
- Vastleggen van contra-indicaties, intoleranties, allergieën en opmerkingen bij patiënten;
- Afdrukken van daglijsten: daglijst receptuur - signaallijst meldingen.

3 Functietoetsen binnen CGM Apotheek

Binnen een aantal schermen in CGM Apotheek is een aantal functietoetsen ingesteld.

3.1 Algemene functietoetsen

- <F1>: Met behulp van deze toets wordt de helpfunctie geopend. Deze helpfunctie kunt u in ieder veld oproepen.
- <F5>: Met behulp van deze toets ververst u het scherm.
- <F9>: Met behulp van deze toets kunt u als u in een veld staat waar een [] achter staat, het zoek scherm openen dat bij het veld hoort.
- <F11>: Met behulp van deze toets kunt u het programma schermvullend maken als u CGM Apotheek opstart in de internet explorer. Onderdelen van de Internet explorer die u niet nodig heeft voor CGM Apotheek verdwijnen.

3.2 Functietoetsen in de receptverwerking

- <F2>: Met behulp van deze toets wordt het scherm 'Receptbuffer' geopend.
- <F3>: Met behulp van deze toets wordt het scherm 'Web portal' geopend.
- <F6>: Met behulp van deze toets kunt u een patiënt oproepen in hetzelfde woonverband.
- <F8>: Met behulp van deze toets roept u in het scherm 'Receptuur' de zogenaamde 'Nevenadministratie' op. Deze nevenadministratie is grotendeels gelijk aan het linker menu. U hebt nu de mogelijkheid dit menu met het toetsenbord te bedienen.

3.3 Sneltoetsen binnen CGM Apotheek

Binnen het programma kunt u ook gebruik maken van toetsencombinaties. Hieronder zijn de meest gebruikte toetsencombinaties uitgelegd.

<ALT> + <TAB>:

Gebruik deze toetscombinatie om een ander programma dat reeds geopend is, actief te maken of om te wisselen tussen verschillende schermen van onze software.

<ALT> + <Onderstreepte letter>:

Gebruik deze toetscombinatie om de knoppen zonder muis te bedienen. Voorbeeld de knop [**O**pslaan] kan ook via de toetscombinatie **Alt + s** bediend worden.

<ESC>:

Met deze toets kunt u schermen sluiten die u over het programma heen geopend worden. Daarbij wordt het scherm gesloten zonder dat er gegevens worden opgeslagen.

<TAB>:

Met deze toets navigeert u van het veld of de knop die actief is naar een volgend veld of knop.

<SHIFT> + <TAB>:

Met deze toets combinatie navigeert u van het veld of de knop die actief is naar een vorig veld of knop.

CURSORTOETSEN (<↓> en <↑>):

Met <↓> wordt in een lijst het volgende item actief gemaakt.

Met <↑> wordt in een lijst het vorige item actief gemaakt.

<ENTER>:

Deze toets wordt voor twee verschillende acties gebruikt:

1. Om de actie behorende bij een default knop uit te voeren.
2. Om een actief item in een lijst te selecteren.

4 CGM Apotheek

Als u CGM Apotheek start, komt u in onderstaand scherm terecht. Hier kunt u zich aan- en afmelden. Dit kan met een UZI-pas als deze geïnstalleerd is of met een gebruikersnaam en wachtwoord. Op basis van de inloggegevens weet het programma tot welke apotheek of praktijk u behoort.

4.1 Aanmelden voor CGM Apotheek

1. Start CGM Apotheek op via het icoon op het bureaublad.
Het scherm 'CGM'verschijnt (zie Figuur 4-1).
2. Vul gebruikersnaam en wachtwoord in.
3. Klik op **[Aanmelden]**.

CGM

CGM CompuGroup
Medical

versie 1.0

Geen gebruiker aangemeld

Gebruikersnaam UZI-pas

UZI-pas
UZI-service niet geïnstalleerd!

Gebruikersnaam Wachtwoord

Informatiescherm tonen na aanmelden

Aanmelden **Afmelden**

[CompuGroup Medical Helpdesk](#)
088-3876444
helpdesk.nl@cgm.com

[Build-informatie](#)
Client 5.0 build 97
Server 5.0 build 97

© 2000-2014 CompuGroup Medical. All rights reserved.

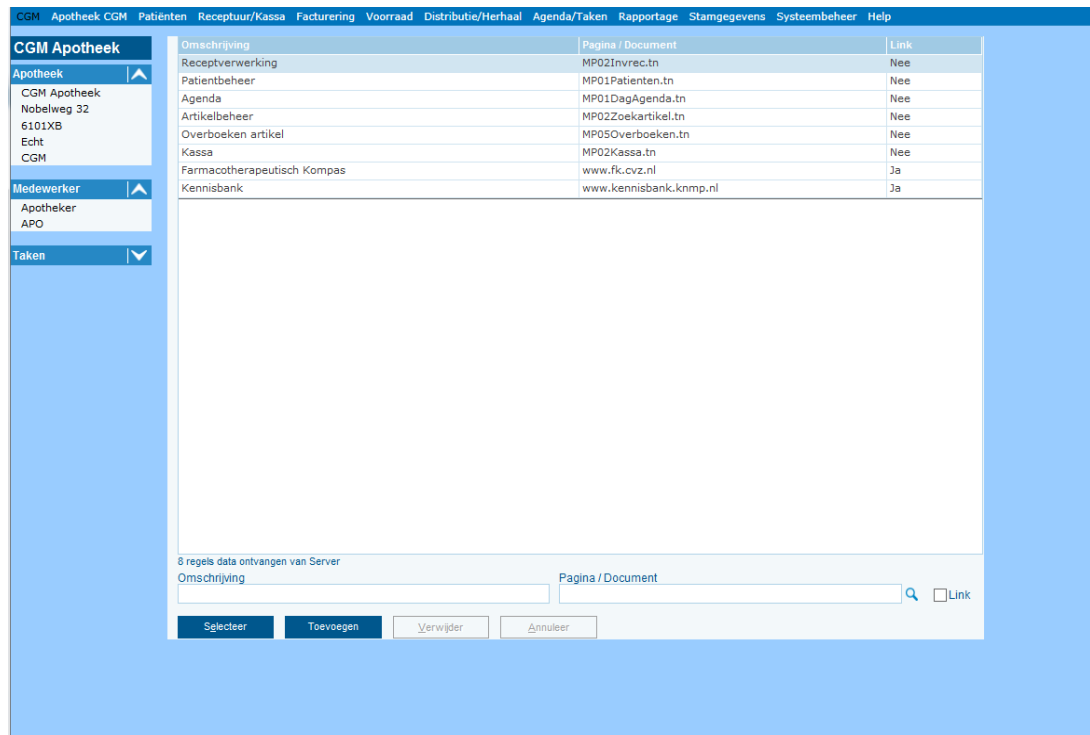
Figuur 4-1



Indien u in het bezit bent van een UZI-pas, dan kunt u hiermee inloggen met bijbehorende pincode.

5 Startpagina CGM Apotheek

Nadat u zich heeft aangemeld, verschijnt de startpagina van CGM Apotheek. U ziet hier snelkoppelingen. Deze kunnen binnen het programma zijn, maar ook verwijzen naar een website c.q. document. U kunt zelf snelkoppelingen toevoegen, wijzigen en verwijderen.



Figuur 5-1

5.1 Toevoegen externe bron

U kunt documenten en websites toevoegen die u vaak gebruikt.


1. **'Omschrijving'**: Vul een omschrijving in van een externe bron die u wilt toevoegen.
2. **'Pagina / Document'**: Vul hier een internetadres of een verwijzing naar een document in.
3. **'Link'**: Zet deze optie aan als u deze snelkoppeling ook in andere schermen wilt zien.



Figuur 5-2

4. Klik op [Toevoegen].



Wilt u een document/bestand als snelkoppeling toevoegen, dan kunt u het betreffende document selecteren door op [] te klikken.



Op werkplek c.q. gebruikersniveau is het in te stellen dat u niet in de startpagina terecht komt als u zicht aanmeldt bij CGM Apotheek. U kunt de startpagina dan openen door in het hoofdmenu te kiezen voor: Apotheek xx - Startpagina.

6 Selecteren patiënt

Het scherm 'Patiëntbeheer' is het uitgangspunt voor het patiëntbeheer. Nadat u de patiënt heeft opgeroepen kunt u de volgende gegevens van de patiënt beheren: Basisgegevens, Medicatie en Zorgdossier.

1. Kies in het hoofdmenu **Patiënten – Patiëntbeheer**.
Het scherm 'Patiëntbeheer' verschijnt (zie Figuur 6-1).

Figuur 6-1

6.1 Patiënt selecteren

U kunt op twee manieren zoeken:

'Multizoeek': hier kunt u zoeken op: naam, geboortedatum, patiëntnummer, straatnaam, postcode, straatnaam + huisnummer (bijvoorbeeld jub/6 voor jubileumplein 6), postcode + huisnummer (bijvoorbeeld 6161ST/6 voor 6161ST 6) en geboortedatum + geslacht (bijvoorbeeld 020386/V) of BSN.

Specifiek zoeken: vul de gewenste velden naam, geboortedatum, geslacht, patiëntnummer, BSN, straatnaam, huisnummer, postcode of polisnummer in.







1. Klik op **[Zoek]** om het zoekproces te starten (zie Figuur 6-2).
2. Selecteer in het zoekresultaat (zie Figuur 6-3) de gewenste patiënt door op de patiëntregel te klikken. U kunt ook met de pijltjestoetsen een patiënt selecteren.

Figuur 6-2

Zoekresultaat

S	Naam	Gebdat	G	Straat	Hnr	Postcode	Woonplaats	Arts	Apo	Patnr	Verz	BSN
	Janssen D ()	8-3-1939	M	Aan de Put	41	6373VZ	Landgraaf	ART	CGM	7388	9664	
	Janssen-Hey I ()	11-1-1941	V	Aan de Put	41	6373VZ	Landgraaf	ART	CGM	7237	9665	
	Janssen K ()	19-3-1971	M	ABC Straat	2	6446AH	Brunssum	ARTB:	CGM	3573	3312	
	Jobse S ()	28-12-1903	M	Acaciastraat	1	6444CD	Brunssum	ARTB:	CGM	539	9664	
	Jong de-Dekker D ()	23-9-1915	V	Adenauerstraat	2	6441JV	Brunssum	ART	CGM	3982	9665	
	Jellema W ()	29-12-1960	V	Amstenraderveldpad	1	6446	Brunssum	ART	CGM	6315	3312	
	Janga R ()	4-2-1983	V	Beatrixstraat	1	6451EX	Schinveld	ART	CGM	1734	3312	

Figuur 6-3

-  U kunt nu in het linker menu naar de gegevens van de patiënt gaan.
-  Indien u een koppeling heeft met de Ozis-server dan kunt u met behulp van de knop **[Ozis]** verder zoeken, indien u de patiënt lokaal niet kunt vinden.
-  Het overzicht van patiënten kunt u sorteren op kolom. Zo zou u het zoekresultaat kunnen sorteren op geboortedatum door op de kolomkop **'Gebdat'** te klikken. Door middel van een pijltje wordt aangegeven of er oplopend  of aflopend  wordt gesorteerd.
-  Raadpleeg voor meer informatie de online help.

7 Patiëntsamenvatting

In dit scherm krijgt u een overzicht van de medische registratie bij de patiënt.

Contra-indicaties, intoleranties, opmerkingen, gebruiksprofielen, recepthistorie en patiëntmemo's worden getoond.

U kunt op verschillende manieren naar de patiëntsamenvatting gaan, onder andere via het scherm 'Patiëntbeheer' en via het scherm 'Receptuur'.

7.1 Patiëntsamenvatting via het scherm 'Patiëntbeheer'

1. Selecteer in het scherm 'Patiëntbeheer' de patiënt.
2. Kies in het linker menu **Samenvatting**.

Het scherm 'Patiënt Samenvatting' verschijnt (zie Figuur 7-1).

Patient Samenvatting - Dhr. Root C (Jan), 23-10-1921 / M (92 Jr.) - Etzenrade 3, 6454AT Jabbeek (Tel: 010-1234567) 7037-603865186 SR-ZORGVERZEKERAAAR

Contraïdicaties:		Intoleranties:		Opmerkingen:	
Omschrijving	Soort	All	Omschrijving	Code	Omschrijving
Astma/copd (0024)	Stof	Ja	IBUPROFEN	HY	hypertensie
Depressie (0038)	Stof	Nee	PARACETAMOL		
Diabetes Mellitus (0190)	Groep	Nee	NSAID'S INCL. SALICYLATEN		

Gebruiksprofielen:							
ATC-code	Naam	Dosering	Startdatum	Einde gebruik	Therap. einddatum	Stopdatum	Bewaken
A02BC05	ESOMEPRAZOL TABLET MSR 40MG		9-2-2004	10-3-2004	18-3-2004		N
A02BC05	ESOMEPRAZOL TABLET MSR 40MG	1D1T	9-2-2004	10-10-2004	18-10-2004		N
A03FA01	METOCLOPRAMIDE TABLET 10MG		13-2-2004	13-5-2004	4-6-2004		N
A10BB03	TOLBUTAMIDE TABLET 1000MG		9-2-2004	10-3-2004	18-3-2004		N
A10BB03	TOLBUTAMIDE TABLET 1000MG		9-2-2004	10-3-2004	18-3-2004		N
B01AA07	ACENOCOUMAROL TABLET 1MG		9-2-2004	9-5-2004	31-5-2004		N

Recepthistorie:											
Datum	Recnr	Nr	Geneesmiddel	Aantal	Ehd	Voors	Mdw	Apo	Dosering	Einde gebruik	Bedrag
23-5-2014	14	1	BECLOMETASON 100 AEROSOL	1.00	ST	ART	APO	CGM	2d1pf	31-8-2014	20.90
	13	1	QVAR 100 EFA INHALATO 200DO	1.00	ST	ART	APO	CGM	2d1pf	31-8-2014	46.49
22-5-2014	12	1	PARACETAM/COFFEINE SAN TABL	2.00	ST	ART	APO	CGM	1D1T	24-5-2014	0.11
	10	2	PARACETAM/COFFEINE SAN TABL	10.00	ST	ART	APO	CGM	1d1t	1-6-2014	0.48
	10	1	SEROXAT 20MG TABLET FILMOMH	5.00	ST	ART	APO	CGM	1d1t	27-5-2014	7.17
21-5-2014	9	1	SEROXAT 20MG TABLET FILMOMH	30.00	ST	ART	APO	CGM	ver	20-8-2014	19.23
	11	1	PARACETAM/COFFEINE SAN TABL	2.00	ST	ART	APO	CGM	1d1t	23-5-2014	0.11

Patiënt memo:				
Datum	Trefwoord	Zichtbaar voor	Attentie	

Sluit

Figuur 7-1

7.2 Patiëntsamenvatting via het scherm 'Receptuur'

1. Selecteer in het scherm 'Receptuur' de patiënt.
2. Kies in het linker menu **Samenvatting**.

Het scherm 'Patiënt Samenvatting' verschijnt (zie Figuur 7-1).

7.3 Inzoomen op medische gegevens

U kunt vanuit **'Patiënt samenvatting'** rechtstreeks naar de afzonderlijke onderdelen, contra-indicaties, intoleranties, opmerkingen, gebruiksprofielen, recepthistorie en patiëntmemo's, gaan. U doet dit door te dubbelklikken op een regel binnen het betreffende onderdeel.

- Als u de gebruiksprofielen wenst te zien, dubbelklikt u in het overzicht op één van de regels binnen het onderdeel gebruiksprofielen (zie Figuur 7-2)
Het scherm 'Gebruiksprofielen' verschijnt.

Gebruiksprofielen - Dhr. Root C (Jan), 23-10-1921 / M (92 Jr.) - Etzenrade 3, 6454AT Jabek (Tel: 010-1234567) 7037-603865186 SR-ZORGVERZEKERAAAR

Apotheek: CGM-CGM Apotheek (Tel:0900-3876633) Arts: ART-Huisarts

ATC selectie: ATC: Alles alleen actieve profielen

Gebruiksprofielen:

S	ATC/Voors	A	Naam	Dosering	Startdatum	Einde gebrui	Therap. einc	Stopdatum	Dist	Altijd bewaker
	N02BE51	3	PARACETAMOL/COFFEINE TABLET 500/50	1d1t	21-5-2014	1-6-2014	3-6-2014		N	J
	ART		10 ST PARACETAMOL/COFFEINE TABLET	1d1t	22-5-2014	1-6-2014				
	ART		2 ST PARACETAMOL/COFFEINE TABLET	1D1T	22-5-2014	24-5-2014				
	ART		2 ST PARACETAMOL/COFFEINE TABLET	1d1t	21-5-2014	23-5-2014				
	N06AB05	2	PAROXETINE TABLET FO 20MG (ALS HCL ver		22-5-2014	20-8-2014	11-9-2014		N	J
	R03BA01	1	BECLOMETASON AEROSOL 100UG/DO 2(2d1pf		23-5-2014	31-8-2014	25-9-2014		N	N
	R03BA01	1	BECLOMETASON AEROSOL 100UG/DO 2(2d1pf		23-5-2014	31-8-2014	25-9-2014		N	N

4 regels data ontvangen van Server
Geneesmiddel

Startdatum: Dosering:

Hoeveelheid: 0,00 Einde gebruik: Therap. einddatum:

Init. voorschrijver: Distributieprofiel Altijd bewaken Chronisch

Reden voorschrijven: Aanvullende tekst reden voorschrijven: ICPC:

Stopdatum: Stopreden: Aanvullende tekst stopreden:

Toevoegen Verwijder Annuleer Kopieer Med. Bewaking Med. Paspoort Bewaken uit Bewaken aan Sluit

Figuur 7-2

Bovenstaand figuur 7-2 geeft een voorbeeld van de nieuwe gebruiksprofielen.

Raadpleeg de online-help voor meer informatie.

8 Memo

In het scherm **'Patiënt Memo'** kunt u een memo invoeren, wijzigen of verwijderen. Hier kunt u belangrijke informatie inzetten welke betrekking heeft op de patiënt. Tevens kunt u aangeven of u deze informatie direct wilt zien in een apart scherm, bijvoorbeeld bij het aanschrijven.

1. Selecteer in het scherm **'Patientbeheer'** de gewenste patiënt.
2. Kies in het linker menu **Memo**.

*Het scherm **'Patiënt Memo'** verschijnt (zie Figuur 8-1).*

Sel	Reg.datum	Trefwoord	Tekst	Med	Zichtbaar voor	Tonen
	18-6-2014	Pro-Actief	Afspraak maken met patiënt over h	APO1	Alle apotheken	Ja

Eén regel data ontvangen van server

Reg datum: 18-6-2014
Trefwoord: Pro-Actief
Zichtbaar voor: Alle apotheken
Medewerker: LSPZOR LSP ZORGVE...
 Selectie mode

Inhoud memo

Figuur 8-1

8.1 Invoeren memo

1. **'Reg. datum'**: De registratiedatum wordt automatisch ingevuld. U kunt deze wijzigen door zelf de gewenste datum in te typen.
2. **'Trefwoord'**: Typ het trefwoord van de memo in.
3. **'Zichtbaar voor'**: Selecteer voor wie de memo zichtbaar is (hier stelt u bijvoorbeeld in dat alleen u die memo kunt lezen).
4. **'Tonen bij oproep'**: Geef aan of u de memo getoond moet worden bij het oproepen van de patiënt.
5. **'Medewerker'**: In dit veld wordt de medewerkerscode ingevoerd van diegene die is ingelogd in CGM apotheek. Desgewenst kunt u deze code wijzigen.
6. **'Selectie mode'**: Als u deze optie selecteert kunt u meerdere memo's selecteren om bijvoorbeeld te verwijderen.
7. **'Inhoud memo'**: In dit veld kunt u de inhoudelijke tekst schrijven (zie Figuur 8-2).

Figuur 8-2

8. Klik op **[Toevoegen]**.



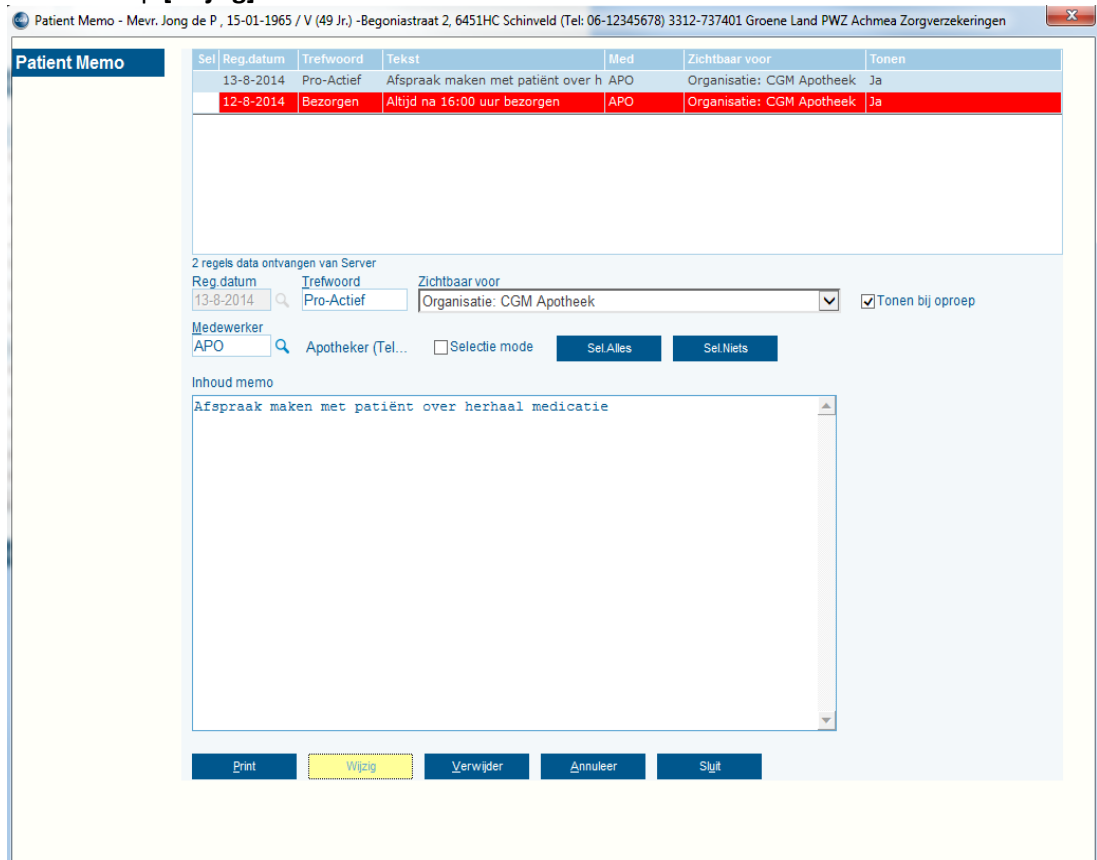
Maak een lijstje van trefwoorden, zodat iedereen dezelfde trefwoorden gebruikt.



Memo's waarbij is aangegeven dat ze bij oproepen getoond moeten worden, worden in het rood weergegeven.

8.1.1

1. Selecteer in het scherm **'Patiënt Memo'** de memo die u wilt wijzigen door er eenmaal op te klikken.
2. Wijzig de gewenste velden (zie Figuur 8-3).
3. Klik op [**Wijzig**].



Figuur 8-3

8.2 Verwijderen memo

1. Selecteer in het scherm **'Patiënt Memo'** de memo die u wilt verwijderen door er eenmaal op te klikken.
2. Klik op [**Verwijder**].
Melding: 'Verwijderen memo: XXX, weet u het zeker?' verschijnt.
3. Klik op [**Ja**].

9 Invoeren patiëntgegevens

U kunt binnen CGM Apotheek op verschillende manieren een nieuwe patiënt invoeren. De manier waarop is afhankelijk of er wel of niet al een woonverband aanwezig is. Bij een bestaand woonverband kunt u de patiënt toevoegen vanuit het woonverband. Als er sprake is van een nieuw woonverband doet u dit door te kiezen voor het invoeren van een patiënt. Daarnaast is het ook nog mogelijk om vanuit OZIS een patiënt over te nemen. Deze laatste optie wordt hier niet besproken. Deze wordt in de handleiding OZIS-DWA besproken.



Controleer altijd eerst of een patiënt al aanwezig is, voordat u een patiënt toevoegt.

9.1 Nieuwe patiënt toevoegen aan bestaand woonverband

1. Kies in het hoofdmenu **Patiënten – Patiëntbeheer**.
2. Selecteer een patiënt uit het bestaande woonverband.
3. Klik op **[Wijzig woonverband]**.

Het huidige woonverband verschijnt (zie Figuur 9-1).

The screenshot shows a software window titled 'Woonverband - Woonverband'. The main content area displays details for a specific 'Woonverband: Adriaanse-v olffen (Kleikoelen 3 , 6443WE Brunssum)'. Below this, there is a table titled 'Leden woonverband:' with the following data:

Patnr	Achternaam	Roepnaam	Gebdat	M/V	Lft	Telefoon	Naam partner
1	Adriaanse A		22-03-1951	M	63	06-12345678	
2	V olffen B		01-03-1959	V	55	06-12345678	Adriaanse
3	Adriaanse C	Jayme	01-08-1976	M	38	06-12345678	
6	Adriaanse F	Nathanael	03-04-1982	M	32	06-12345678	




At the bottom of the window, there are buttons for 'Wijzig', 'Nieuw', 'Verwijder', 'Verhuis', and 'Sluit'. A status bar at the bottom indicates '4 regels data ontvangen van Server'.

Figuur 9-1

4. Klik op **[Nieuw]** om een nieuwe patiënt toe te voegen aan het bestaande woonverband.

Het scherm 'Invoeren Patient/Passant' verschijnt (zie Figuur 9-2).

Figuur 9-2

5. **'Geslacht'**: Vul hier het geslacht van de patiënt in.
6. **'Geboortedatum'**: Vul hier de geboortedatum van de patiënt in.
7. **'Naam'**: Vul de geboortenaam van de patiënt in.
8. Vul de **'Voorletters'**, **'Voorvoegsel'** en eventueel de **'Roepnaam'** in van de nieuwe patiënt.
9. **'Is er een behandelrelatie met de apotheek?'**: Selecteer deze optie als u in de toekomst mogelijk informatie via het LSP wilt opvragen van de patiënt.
10. **'Apotheek'**: Klik op [] en selecteer de gewenste apotheek.
11. **'Huisarts'**: Klik op [] en selecteer de gewenste huisarts.
12. **'Polisnummer'**: Voer het polisnummer/inschrijfnummer in.
13. **'Zorgverzekeraar'**: Vul de Uzovi-code van de zorgverzekeraar in of klik op [] en selecteer de gewenste zorgverzekeraar.
14. **'Betaalwijze (geen vergoeding)'**: Geef hier aan hoe de patiënt betaalt als iets niet vergoed wordt.
15. **'Categorie'**: Selecteer hier de soort patiënt. Vast – Tijdelijk – Passant – Waarneempatiënt.
16. **'Central Filling patiënt'**: Hiermee geeft u aan dat de patiënt ook meeloopt in het Central Filling traject. Deze optie is alleen beschikbaar bij apotheken die hier ook gebruik van maken.
17. Klik op [**Toevoegen**].



Polisnummer en zorgverzekeraar hoeft u niet in te vullen als u na het toevoegen gelijk een COV-controle doet.

9.2 Nieuwe patiënt toevoegen met een nieuw woonverband

U gaat een patiënt invoeren die niet op een bestaand woonverband woont.

1. Kies in het hoofdmenu **Patiënten – Patiëntbeheer**.
2. Klik op **[Invoeren patiënt]**.

Het scherm 'Invoeren Patiënt/Passant' verschijnt (zie: Figuur 9-3).

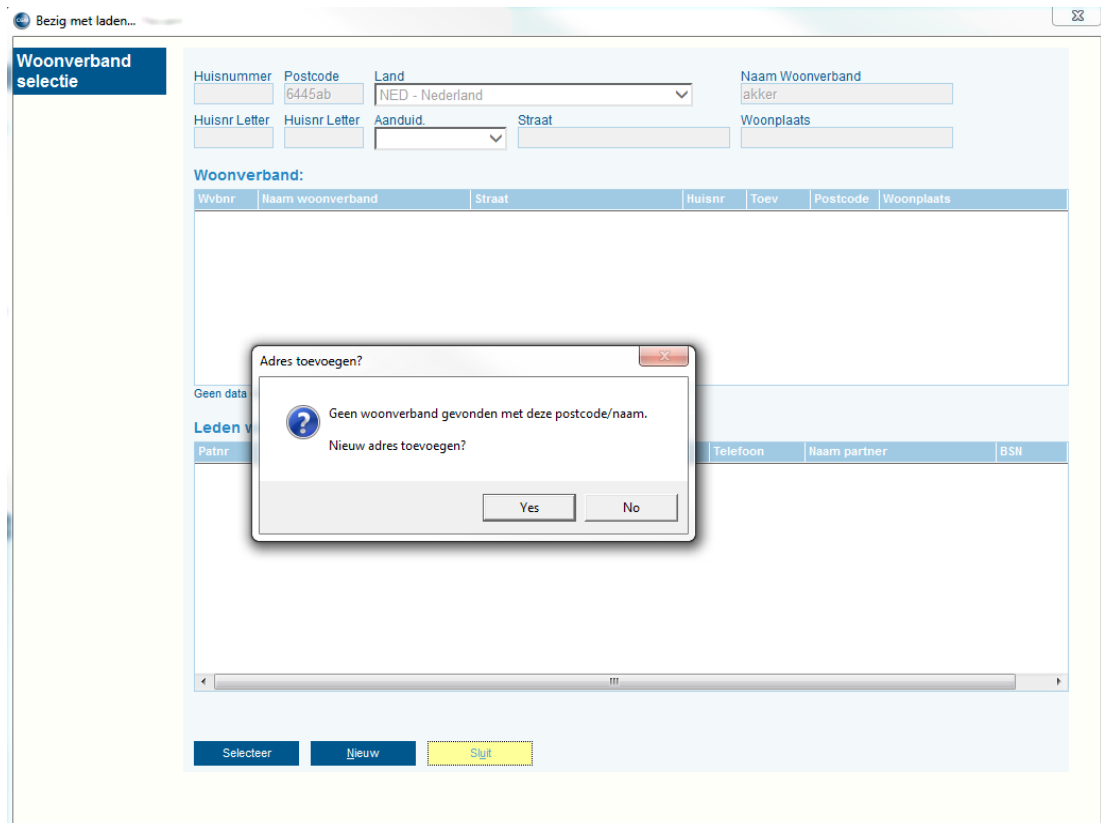
The screenshot shows the 'Invoeren Patient / Passant' form. It is divided into three main sections: SBVZ-gegevens, Woonverbandgegevens, and Patientgegevens. The SBVZ-gegevens section includes fields for Burger Service Nummer (BSN), Geslacht, Geboortedatum, and search options for Naam, Postcode, and Huisnummer. The Woonverbandgegevens section includes fields for Multizoek, Postcode, Huisnummer, Naam Woonverband, and Land. The Patientgegevens section includes radio buttons for Persoon and Organisatie, fields for Geslacht, Geboortedatum, Naam, Vrij, Voorv, Roepnaam, Apotheek, CGM, Polisnummer, Zorgverzekeraar, Huisarts, and Betaalwijze. There are also checkboxes for 'Is er een behandelrelatie met de apotheek?' and 'Filling Export patient'.

Figuur 9-3



Als u een aansluiting heeft op de SBVZ (Sectorale Berichten Voorziening in de Zorg – www.sbv-z.nl), kunt u op basis van het BSN-nummer de adresgegevens van de patiënt opvragen.

3. Vul de gewenste zoekcriteria in van het nieuwe woonverband: **'Multizoek'** (op naam woonverband, postcode, postcode + huisnummer) of **Specifiek zoeken** (in de gewenste velden: op postcode, huisnummer, woonverbandnaam).
4. Klik op **[Woonverband zoeken]** om het zoekproces te starten. Het scherm 'Woonverband selectie' verschijnt (zie Figuur 9-4).



Figuur 9-4

Er kunnen zich nu drie situaties voordoen:

- Op het adres is nog geen woonverband aanwezig er verschijnt dan de volgende melding:
'Geen woonverband gevonden met deze postcode/huisnummer combinatie. Adres toevoegen?' verschijnt.
Klik op **[Ja]** / **[Yes]**.
Het scherm '**Adressen**' verschijnt (zie Figuur 9-5).
Ga verder bij punt 5.
- Op het adres is al een woonverband aanwezig, maar de patiënt behoort niet tot het getoonde woonverband.
Klik op **[Nieuw]** om een nieuw woonverband aan te maken. De gegevens waarop u gezocht heeft worden al ingevuld in het volgende scherm.
Het scherm '**Adressen**' verschijnt (zie Figuur 9-5).
Ga verder bij punt 5.
- Op het adres is al een woonverband aanwezig, en de patiënt behoort tot één van de getoonde woonverbanden.
Klik op **[Selecteer]** om de patiënt aan het bestaande woonverband toe te voegen.
Het scherm '**Invoeren Patiënt/Passant**' verschijnt (zie Figuur 9-5)weer.
Ga verder bij punt 20.



Wilt u een iemand die woonachtig is in het buitenland invoeren, verander dan het land. U kunt dan zonder een adres of postcode in te vullen klikken op **[Woonverband zoeken]**, waarna u een nieuw adres kunt toevoegen met behulp van de knop **[Nieuw]**.



Weet de patiënt de postcode niet, kunt u de postcode van de apotheek invoeren. U klikt nadat u op **[Woonverband zoeken]** heeft geklikt op **[Nieuw]**. In het scherm **'Adressen'** heeft u dan onderin de mogelijkheid om naar een postcode te zoeken.

5. **'Geldig Vanaf'**: Verander indien van toepassing de ingangsdatum. U kunt ook een datum in de toekomst invullen.

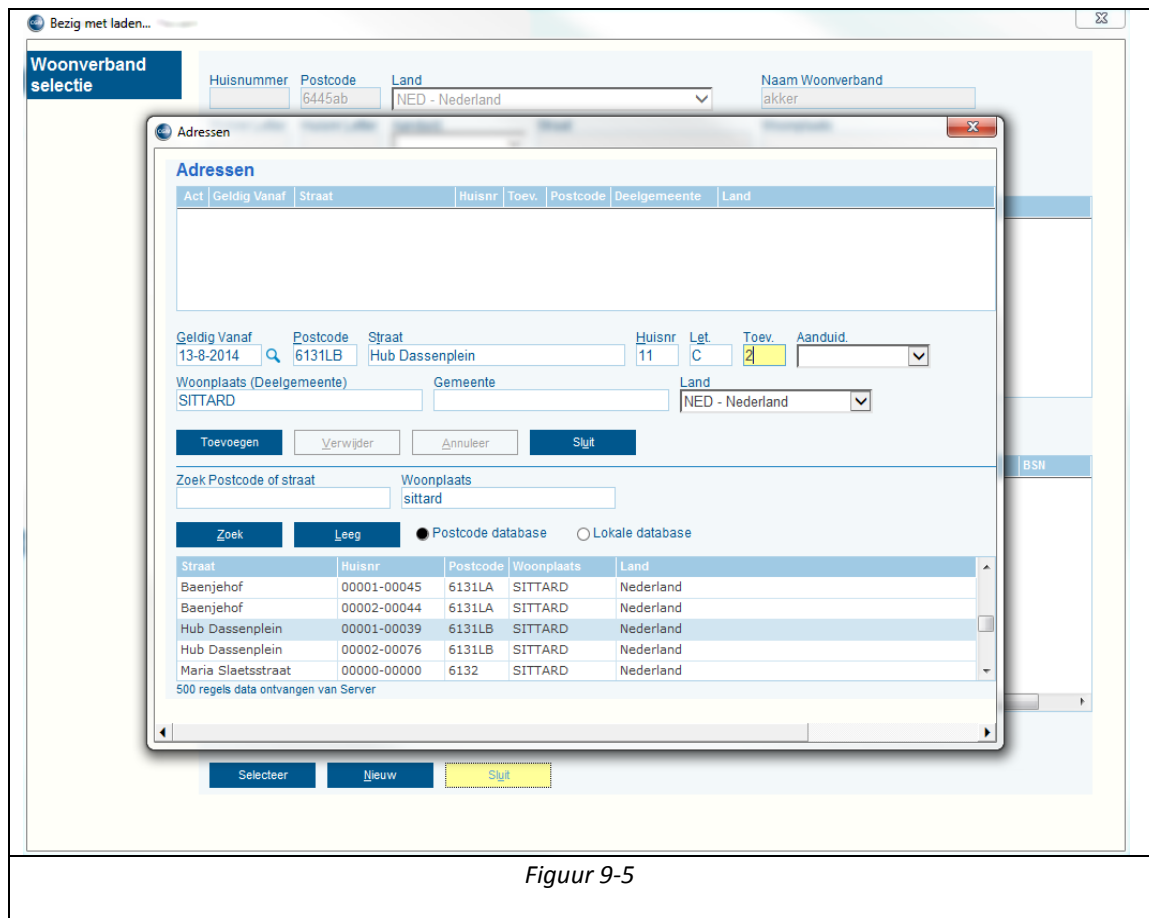
Er zijn twee methodes om het adres te zoeken als u de beschikking heeft over een postcode database:

Methode 1:

6. **'Postcode'**: Vul de gewenste postcode in.
7. Druk op **<Tab>**.
De straat en plaats worden automatisch ingevuld, alleen het huisnummer en een eventuele letter, toevoegsel/aanduiding hoeft nog te worden ingevuld.

Methode 2:

8. **'Zoek Postcode of straat'**: Vul de gewenste postcode of straat in.
9. **'Woonplaats'**: Vul eventueel de woonplaats in om meerdere treffers in diverse plaatsen te voorkomen.
10. Klik op **[Zoek]**.
11. Dubbelklik in het overzicht op de gewenste adresregel.






Figuur 9-5

12. **'Huisnr'**: Vul hier het huisnummer in.
13. **'Let.'**: Vul hier eventueel één letter in behorend bij het huisnummer.
14. **'Toev.'**: Vul hier eventueel de toevoeging in behorend bij het huisnummer.
15. **'Aanduid.'**: Vul hier eventueel een aanduiding in.
16. **'Deelgemeente'**: Vul hier de oorspronkelijke naam in van een gemeente als deze in het verleden is gefuseerd. De naam van de deelgemeente wordt bij correspondentie gebruikt.
17. **'Gemeente'**: Vul hier de naam in van de gemeente na een fusie.
18. **'Land'**: Het land waar de patiënt woont.



Als u niet over een postcode database beschikt, kunt u in de lokale database zoeken. Staat de postcode ook niet in de lokale database, dan vult u het adres handmatig in. Dit geldt ook voor een buitenlands adres.

19. Klik op [**Toevoegen**].
U keert automatisch terug naar het scherm 'Invoeren Patiënt/Passant'.
20. **'Geslacht'**: Vul hier het geslacht van de patiënt in.
21. **'Geboortedatum'**: Vul hier de geboortedatum van de patiënt in.
22. **'Naam'**: Vul de (meisjes)achternaam van de patiënt.
23. Vul de **'Voorletters'**, **'Voorvoegsel'** en eventueel de **'Roepnaam'** in van de nieuwe patiënt.
24. **'Apotheek'**: Klik op [] en selecteer de gewenste apotheek.

25. **'Huisarts'**: Klik op [] en selecteer de gewenste huisarts.
26. **'Polisnummer'**: Voer het polisnummer/inschrijfnummer in.
27. **'Zorgverzekeraar'**: Vul de Uzovi-code van de zorgverzekeraar in of klik op [] en selecteer de gewenste zorgverzekeraar (hier wordt altijd alleen de basisverzekering ingevuld).
28. **'Betaalwijze (geen vergoeding)'**: Geef hier aan hoe de patiënt betaalt als iets niet vergoed wordt.
29. **'Categorie'**: Selecteer hier de soort patiënt. Vast – Tijdelijk – Passant – Waarneempatiënt.
30. Klik op [**Toevoegen**].

9.3 NAW gegevens

In dit scherm kunnen basisgegevens van de geselecteerde patiënt gewijzigd worden. Tevens kunt u hier aangeven of een patiënt tot een distributiegroep behoort of dat de chronische medicatie van de patiënt automatisch herhaald wordt, het zogenaamde proactief herhalen.

1. Selecteer in het scherm 'Patientbeheer' de patiënt.
2. Kies in het linker menu **NAW**.

Het scherm 'Patienten / NAW' verschijnt (zie Figuur 9-6).

The screenshot shows a web-based form for entering patient data. The title bar reads 'Patienten / NAW - Dhr. Adriaanse A, 22-03-1951 / M (63 Jr.) - Kleikoelen 3, 6443WE Brunssum (Tel: 06-12345678)'. The main content area is titled 'Woonverband: Adriaanse-v offfen (4 patienten)'. It contains several sections:

- Herhaalpatient**: A checkbox and a dropdown for 'Herhaalperiode'.
- Distributiegroep**: A checkbox and a dropdown for 'Distributiegroep'.
- Herhalen vanaf**: A date field and a dropdown for 'Weekdag'.
- Notificatie**: A dropdown menu.
- Adeling**: A dropdown menu.
- Kamer** and **Bed**: Input fields.
- Standaard rondetijd voor toevoegen distributie-profiel**: A dropdown menu.
- Organisatie e.d.**: Radio buttons for 'Organisatie e.d.' and 'Persoon'.
- Geslacht**: A dropdown menu showing 'M - Man'.
- Geboortedatum***: A date field showing '22-3-1951'.
- Geschatte datum** and **Geb. datum via zorgvr.**: Checkboxes.
- Naam***: Input field with 'Adriaanse'.
- Vit***: Input field with 'A'.
- Voorv**, **Roepnaam**, and **PatientNr**: Input fields with values '1'.
- Naam partner**: Input field.
- Vit**, **Voorv**, and **Roepnaam**: Input fields.
- Naamgebruik**: Input field.
- Titulatuur**: Input field with 'DHRH - Dhr.'.
- BSN** and **Klantnummer**: Input fields.
- Overig:**
 - Woonadres:** 'Kleikoelen 3, 6443WE Brunssum'.
 - Bezorgadres:** 'is Woonadres'.
 - Apotheek***: 'CGM Apotheek - Nobelweg 32 - Echt'.
 - Huisarts***: 'ART Huisarts - Massa 20 - Kerkrade'.
 - Categorie**: 'V - vaste patient'.
 - E-mailadres**: 'a.adriaanse@gmail.com'.
 - Soort telefoonnr 1**: 'MB - mobiele telefoonnummer'.
 - Telefoon 1**: '06-12345678'.
 - Soort telefoonnr 2** and **Telefoon 2**: Input fields.
 - Datum inschrijving**, **Datum uitschrijving**, **Reden uitschrijving**, and **Datum overlijden**: Input fields.

 At the bottom, there are 'Opslaan' and 'Sluit' buttons.

Figuur 9-6



In de titelbalk bovenaan kunt u controleren of de juiste patiënt is geselecteerd.

In dit scherm kunt u onder andere invullen:

3. **'Naam partner'**: Vul hier de naam van de partner in.
4. **'Naamgebruik'**: Vul hier het naamgebruik in.
5. **'Titulatuur'**: Geef hier de titulatuur van de patiënt aan.
6. **'Burger Service Nr (BSN)'**: Dit veld wordt automatisch gevuld als het BSN bekend is.
7. **'Central filling'**: Deze optie is alleen beschikbaar als u gebruik maakt van Central filling. U geeft hier aan of deze patiënt wel of niet meeloopt in de Central Filling.
8. **'Klantnummer'**: Dit veld wordt gebruikt door Mediq-apotheken voor een klantenpas.
9. **'Woonadres:'** en **'Bezorgadres:'**: U kunt hier een afwijkend bezorgadres invoeren.
10. **'Aantal NAW-etiketten'**: Hier geeft u aan hoeveel NAW-etiketten u standaard wilt voor deze patiënt (dit overschrijft de systeeminstellingen voor deze patiënt).
11. **'Opmerking op NAW bezorgetiket'**: Als er iets bijzonders is bij het bezorgen, kunt u dit hier aangeven. Deze opmerking wordt afgedrukt op het NAW-etiket.

12. **'Opmerking op bezorglijst'**: Een opmerking die betrekking heeft op het bezorgen en die op de bezorglijst geprint wordt.
13. **'Locatie'**: Standaardreceptlocatie t.b.v. medicijnkluis.
14. **'Soort telefoonnr'**: Geef hier aan wat voor een soort telefoonnummers het betreft.
15. **'Telefoon'**: Vul hier het bijbehorende telefoonnummer in.
16. Vul verder de gewenste velden in.
17. Klik op [**Opslaan**].
U keert automatisch terug naar het scherm **'Patiëntbeheer'**.



Als u bij de patiënt zelf een telefoonnummer invoert en u wilt bij diezelfde patiënt standaard het telefoonnummer van het woonverband zien in de kopregel van het scherm, dan moet u telefoonnummer 1 niet gebruiken

9.4 Financiële gegevens

In dit scherm kunt u voor een geselecteerde patiënt een polisinschrijving toevoegen, wijzigen en verwijderen. Verder kan de wijze van betalen worden gewijzigd en kunt u hier machtigingen invoeren.

1. Selecteer in het scherm **'Patiëntbeheer'** de patiënt.
2. Kies in het linker menu **'Financieel'**.

Het scherm **'Patiënten / Financieel apotheek'** verschijnt (zie Figuur 9-7).

Polissen:

Act	Naam	Uzovi	Soort polis	inschrijfnr	Geldig Vanaf	Geldig T/m
X	Univé-IZA-Trias	9665	Aanvullend	603864236	01-01-2009	31-12-2099
	UNIV+ ZORG ALKMAAR	0101	Aanvullend	603864236	01-01-2006	31-12-2008
	OWM Menzis Zorgverzekeraar U.A.	3332	Basis	1	01-01-2006	01-02-2006

5 regels data ontvangen van Server

Zorgverzekeraar: 9665 Univé-IZA-Trias

Inschrijfnr: 603864236 Geldig Vanaf: 1-1-2009 Geldig T/m: 31-12-2099 Polis: Aanvullend Restitutiepolis: Afhandeling: Volgens instelling bij ZV

Wijzig Verwijder Annuleer Sluit

Machtigingen:

Act	Nivo	Omschrijving	Macht.Nr	Geldig Vanaf	Geldig T/m	Patient machtiging
X	Generiek product	VLOEIBARE VOEDING MET O.A. VITAMINE	apo	01-01-2009	31-12-2099	

Eén regel data ontvangen van server

Geneesmiddel: Nivo: Sleutel: Omschrijving:

Geldig Vanaf: 1-1-2009 Geldig T/m: 31-12-2099 Macht.Nr:

Patient machtiging

Toevoegen Verwijder Annuleer

Betaalinfo (bij geen Polis en/of geen vergoeding):

Betalnr.: Betaalt zelf: (Rekening), Adriaanse A, Kleikoelen 3 Brunssum

Figuur 9-7

9.4.1 Polis

De polis gegevens van een patiënt worden tegenwoordig meestal automatisch gevuld via een zogenaamde COV-controle. Als u een nieuwe patiënt heeft ingevoerd is het verstandig om direct een COV-controle voor de patiënt te doen zodat u beschikt over de actuele gegevens van de patiënt. Wijzigingen in een polis worden ook doorgevoerd door middel van een COV-controle.

1. **'Zorgverzekeraar'**: Selecteer hier de gewenste zorgverzekeraar.
2. **'Inschrijfnr'**: Typ het inschrijfnnummer / polisnummer in.
3. **'Geldig Vanaf'**: en **'Geldig T/m'**: Geef aan wanneer de polis begint en eindigt. Als u geen einddatum invult wordt automatisch 31-12-2099 als einddatum ingevuld.
4. **'Polis'**: Selecteer hier of het een basisverzekering, alleen een aanvullende verzekering of beide is.
5. **'Restitutiepolis'**: Betreft het een restitutiepolis dan selecteert u de optie. **'Restitutiepolis'** en geeft u in het veld **'Afhandeling'** aan waar de facturen naartoe gestuurd moeten worden (zie Figuur 9-8).

Polissen:

Act	Naam	Uzovi	Soort polis	Inschrijfnr	Geldig Vanaf	Geldig T/m
X	Univé-IZA-Trias	9665	Aanvullend	603864236	01-01-2009	31-12-2099
	UNIV+ ZORG ALKMAAR	0101	Aanvullend	603864236	01-01-2006	31-12-2008
	OWM Menzis Zorgverzekeraar U.A.	3332	Basis	1	01-01-2006	01-02-2006

5 regels data ontvangen van Server

Zorgverzekeraar

Inschrijfnr
 Geldig Vanaf
 Geldig T/m
 Polis
 Restitutiepolis
 Afhandeling

Figuur 9-8

6. Klik op **[Toevoegen]**.

9.4.2 Declaratieregels automatisch omzetten naar goede polis



Dit scherm zal alleen verschijnen wanneer een polis wordt ingevoerd die al bijvoorbeeld drie weken geldig is. Recepten die de afgelopen drie weken zijn ingevoerd worden dan automatisch omgezet naar de nieuwe polis.

Nadat u op **[Toevoegen]** heeft geklikt, verschijnt een scherm waarin de declaratieregels, binnen de periode waarin de zorgverzekering geldig is, automatisch omgezet worden van de oude zorgverzekeraar naar de nieuwe zorgverzekeraar (zie Figuur 9-9). Deze regels worden in het groen getoond als ze nog niet gefactureerd zijn. Als ze in het rood getoond worden kunt u de regels selecteren die u wilt herdeclaren bij de nieuwe zorgverzekeraar. Waarna u op **[Herdeclaratie]** klikt.

Declaratieregels - Dhr. Adriaanse A, 22-03-1951 / M (63 Jr.) - Kleikoelen 3, 6443WE Brunssum (Tel: 06-12345678)

Huidige situatie: CZ-DeltaLloydgroep, , AGB=9664, Polissnr=1233597625

Overzicht bijgewerkte (3) declaratieregels periode: 01-08-2014 t/m 13-08-2014: Nog te factureren

S	Datum	Nr	Aantal	Ehd	Eiketnaam	Naam betaler	Apo	Inschrijfnr	Bedrag	B	Type	Afhandeling	Status	Factnr
	13-8-2014	3	24	ST	MIGRAFIN POEDER SACHT	9664 CZ-DeltaLloydgroe	CGM	1233597625	171.71	L	Normaal	Facturering	Geen	
	6-8-2014	1	30	ST	CYRESS 10MG CAPSULE N	9664 CZ-DeltaLloydgroe	CGM	1233597625	32.66	L	Normaal	Facturering	Geen	
	6-8-2014	0	1		Eerste verhandstellingsges	Adriaanse A	CGM		0.00	V	Normaal	Facturering	Geen	
	1-8-2014	2	1	ST	MIGRAFIN POEDER SACHT	9664 CZ-DeltaLloydgroe	CGM	1233597625	18.74	L	Normaal	Facturering	Geen	
	1-8-2014	0	1		Eerste verhandstellingsges	Adriaanse A	CGM		0.00	V	Normaal	Facturering	Geen	

5 regels data ontvangen van Server

Herdeclaratie Sluit

Figuur 9-9

1. Controleer de declaratieregels.
2. Klik op **[Sluit]**.
U keert terug in het scherm **'Patienten / Financieel apotheek'**.



In het overzicht blijven alle polissen staan, u kunt altijd terugzien welke polis de patiënt heeft gehad.

9.4.3 Machtiging

De patiënt kan één of meerdere machtigingen hebben. Voor het invoeren van een machtiging selecteert u eerst de verzekering waarbij u een machtiging wilt invoeren.


1. U bevindt zich in het scherm **'Patienten / Financieel apotheek'** met de betreffende verzekeraar geselecteerd.
2. **'Geneesmiddel'**: Selecteer het geneesmiddel waarvoor de machtiging verstrekt wordt.
3. **'Nivo'**: Geef hier aan op welk niveau de machtiging verstrekt wordt.
4. **'Geldig Vanaf'** en **'Geldig T/m'**: Geef aan wanneer de machtiging ingaat en afloopt, het programma geeft als voorstel de geldigheidsdata van de polis (zie Figuur 9-10).
5. **'Macht.nr.'**: Vul het betreffende machtigingsnummer in.
6. **'Patient machtiging'**: Indien u deze optie selecteert wordt de machtiging niet gekoppeld aan een polis. Als de polis wordt beëindigd, blijft de machtiging geldig.



Deze optie selecteert u bij geneesmiddelen waarvoor een artsenverklaring is afgegeven.

7. Klik op [Toevoegen].



Figuur 9-10

 Het veld '**Macht.nr.**' moet worden ingevuld. Indien het machtigingsnummer niet bekend is, vul dan bijvoorbeeld '9999' in.

 Door op [] te klikken bij het veld '**Geneesmiddel**' komt u in de historie van de patiënt terecht. U kunt van daaruit ook het artikel selecteren waarvoor u een machtiging wilt invoeren.

9.4.4 Betaalinfo

Hier geeft u aan hoe de patiënt betaald als een artikel niet of gedeeltelijk niet wordt vergoed wordt. Hier kunt u ook aangeven, dat iemand anders betaalt voor de patiënt. Bijvoorbeeld een AWBZ-instelling of een andere patiënt.

Betaalinfo (bij geen Polis en/of geen vergoeding):

Betaler: Betaalt zelf: (Rekening), Adriaanse A, Kleikoelen 3 Brunssum

Figuur 9-11

U ziet hier dat deze patiënt zelf betaalt en zij een rekening ontvangt als er een artikel niet vergoed wordt (zie Figuur 9-11).

9.4.5 Betaler of betaalwijze wijzigen

U kunt u de ingevoerde betaler en/of betaalwijze wijzigen. Als u dit wilt wijzigen gaat u als volgt te werk:

1. Klik op [Betaler:]
Het scherm '**Patient - Betaler**' verschijnt

Patient betaler

Act	Geldig Vanaf	Betaler	Soort	Naam	Betwijze
X	01-01-1901	1	Zelf	Adriaanse A	Rekening

Eén regel data ontvangen van server

Geldig Vanaf: 13-8-2014 Soort: Z - Betaalt zelf Betaler: 1 Adriaanse A

Betaalwijze: K - Contantnota

Buttons: Toevoegen, Verwijder, Annuleer, Sluit

Figuur 9-12

2. Selecteer eerst de te wijzigen regel boven in het scherm (zie Figuur 9-12).
3. **'Geldig Vanaf'**: U kunt deze datum eventueel wijzigen.
4. **'Soort'**: Selecteer de gewenste soort betaler.
*Als u in het veld **'Soort'** Derde betaalt of Andere patiënt heeft geselecteerd, kunt u in het veld **'Betaler'** desgewenst een derde of een patiënt selecteren.*
5. **'Betaalwijze'**: Selecteer de gewenste betaalwijze.
6. Klik op [**Wijzig**].
De regel is boven in het overzicht gewijzigd.
7. Klik op [**Sluit**] om het scherm te verlaten.
*Het scherm **'Patienten / Financieel apothek'** verschijnt.*



U kunt aan de bestaande Betaalinfo ook nieuwe regels toevoegen om zo de betaalhistorie te bewaren.

9.5 Gegevens betaler

In het scherm **'Patiënt Betaler'** kunt u de gegevens van de betaler raadplegen. Hier kunt u onder andere instellen dat de patiënt via automatisch incasso betaalt en kunt u zien voor wie deze patiënt allemaal betaalt.

1. Selecteer in het scherm **'Patiëntbeheer'** de patiënt.
2. Kies in het linker menu **Gegevens betaler**.

Het scherm **'Patiënt Betaler'** verschijnt (zie *Figuur 9-13*).

Patient Betaler - Dhr. Adriaanse A, 22-03-1951 / M (63 Jr.) -Kleikoelen 3, 6443WE Brunssum (Tel: 06-12345678)

Patient Betaler

Betaler / debiteur informatie:

Dhr. Adriaanse A, 22-03-1951 / M (63 Jr.) -Kleikoelen 3, 6443WE Brunssum (Tel: 06-12345678)

Banknummer 1: NL09 BNPA 0227656563 Banknummer 2: Factuur methode: 0 - Rekeninghouders

Aanmanen Aut. incasso Handverkoop

Kortingspercentage: 0,00 Debiteurnr: Debiteur niet naar zorgverzekeraar

Factuuradres: is Woonadres

Deze betaler betaalt voor de volgende patienten:

Patnr	Wvbnr	Achternaam	Gebdat	M/V	Naam partner	Adres	Postcode	Woonplaats
1	30	Adriaanse A	22-03-1951	M		Kleikoelen 3	6443WE	Brunssum

Eén regel data ontvangen van server

Figuur 9-13

3. **'Banknummer 1'** of **'Banknummer 2'**: Vul eventueel het banknummer in als deze patiënt betaalt via automatisch incasso.
4. **'Factuur methode'**: Selecteer de gewenste factuurmethode. Als u met verschillende factuurmethoden werkt kunt u per factuurmethode apart factureren.
5. **'Aanmanen'**: Deze optie is standaard geselecteerd. Deze optie wordt mee overgenomen naar Finzorg, waar u eventueel aanmaningen kunt afdrucken.
6. **'Aut. Incasso'**: Selecteer deze optie als de patiënt via automatische incasso betaalt.
7. **'Handverkoop'**: Indien u deze optie selecteert, worden alle artikelen via de receptverwerking afgehandeld als handverkoop. Dit is bijvoorbeeld te gebruiken indien een bedrijf of instelling geneesmiddelen afneemt voor een medicijnkast.
8. **'Kortingspercentage'**: Vul eventueel een kortingspercentage in voor niet-vergoede artikelen.
9. **'Debiteurnr'**: In dit veld wordt de koppeling met Finzorg vastgelegd. Het nummer wordt vanuit die koppeling automatisch ingevuld.
10. **'Debiteur niet naar zorgverzekeraar'**: Als u deze optie selecteert, wordt alles via de betaler gedeclareerd en zal nooit rechtstreeks via de zorgverzekeraar gedeclareerd worden.

11. **'Factuuradres'**: Als de factuur naar een ander adres gestuurd moet worden, wijzigt u hier het adres. Dan komt er alleen een ander adres op de factuur te staan, de naam blijft ongewijzigd.
12. Klik op [**Opslaan**].

9.6 Diversen

In dit scherm kunt u aanvullende gegevens van een patiënt toevoegen, zoals het beroep, de burgerlijke staat en sociale laag.

1. Selecteer in het scherm **'Patiëntbeheer'** de patiënt.
2. Kies in het linker menu **Diversen**.
*Het scherm **'Patiënten / Diversen'** verschijnt (zie Figuur 9-14).*
3. Vul de gewenste gegevens in.

Patiënten / Diversen - Dhr. Adriaanse A, 22-03-1951 / M (63 Jr.) - Kleikoelen 3, 6443WE Brunssum (Tel: 06-12345678)

Ozis Patient Niet tonen Slechtziende WGBO Overeenkomst

Ozis identificatie Ozis AGB eigenaar Patientnr conversie
100

Papieren dossiernr. Patientnr extern AWBZ nummer

Zis nummer

Voornamen

Geboorteplaats Geboorteland

Sociale laag Burgerlijke staat

Beroep Etniciteit

Vertegenwoordigende Naam vorige huisarts

Sos telefoonnr-1 Sos naam-1 Medlook pat nr

Sos telefoonnr-2 Sos naam-2 Datum laatste bevalling

Opmerkingen

Opslaan Sluit

Figuur 9-14

4. Klik op [**Opslaan**].

10 Verhuizen

Bij het verhuizen van patiënten zijn een aantal mogelijkheden. Het hele woonverband gaat naar een nieuw adres, een bewoner uit het woonverband gaat naar een bestaand woonverband of naar een nieuw woonverband.

10.1 Verhuizen hele woonverband (gezin)

1. Selecteer in het scherm 'Patientbeheer' een patiënt van het betreffende woonverband.
2. Klik op [**Wijzig Woonverband**].
Het scherm 'Woonverband' verschijnt waarbij alle leden van dit woonverband worden getoond (zie Figuur 10-1).

Patnr	Achternaam	Roepnaam	Gebdat	M/V	Lft	Telefoon	Naam partner
794	Vd kolk N	Marja	27-02-1963	V	51	06-12345678	Niet vd
795	Niet vd O	Dennie	29-05-1988	M	26	06-12345678	
796	Niet vd P	Nick	13-05-1991	M	23	06-12345678	
4000	Niet vd V	Maikel	23-03-1996	M	18	06-12345678	

Figuur 10-1

3. Klik op [**Verhuis**].
Melding: 'Wat wilt u gaan doen:' verschijnt.
4. Klik op [**Adres wijzigen**].
Het scherm 'Adressen' verschijnt, waar u een adres kunt toevoegen.
5. '**Geldig Vanaf**': Verander indien van toepassing de ingangsdatum.

Er zijn twee methodes om het adres in te vullen:

Methode 1:

- **'Postcode':** Vul hier de gewenste postcode in.
- Druk op **<Tab>**.
- Als u gebruik maakt van een postcode bestand, dan worden straatnaam en deelgemeente automatisch ingevuld.
- Vul de overige velden, Huisnr, Let., Toev. en Aanduid. in.

Methode 2:

- **'Zoek Postcode of straat':** Vul hier de gewenste postcode of straat in.
- **'Woonplaats':** Vul eventueel de woonplaats in.

6. Klik op [Zoek].
7. Dubbelklik in het overzicht op de gewenste adresregel.
8. **'Huisnr':** Vul hier het huisnummer in.
9. **'Toev.':** Vul hier eventueel de toevoeging in (zie Figuur 10-2).
10. **'Aanduid.':** Vul hier eventueel een aanduiding in.



Als u niet over een postcode database beschikt, kunt u via de lokale database zoeken. Staat de postcode ook niet in de lokale database, dan voert u het adres handmatig in.

Act	Geldig Vanaf	Straat	Huisnr	Toev.	Postcode	Deelgemeente	Land
X	01-01-1901	Kerkstraat	1		6441BC	Brunssum	Nederland

Geldig Vanaf	Postcode	Straat	Huisnr	Let.	Toev.	Aanduid.
13-8-2014	6161GZ	Annastraat	16	A	KR. 2	

Woonplaats (Deelgemeente)	Gemeente	Land
Geleen		NED - Nederland

Zoek Postcode of straat	Woonplaats
6161gz	

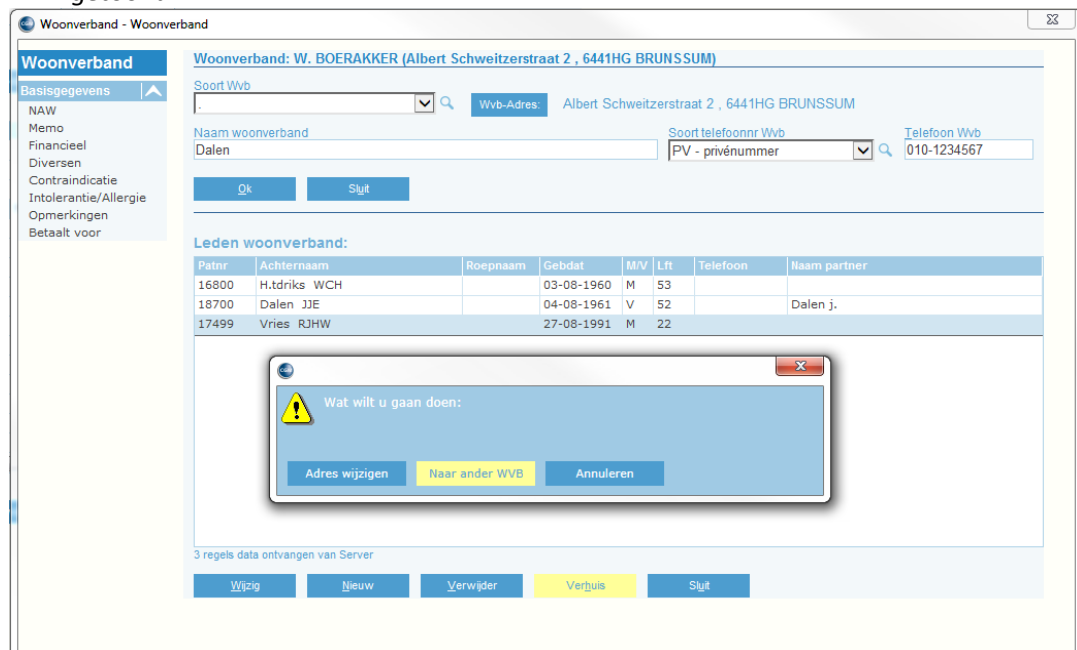
Straat	Huisnr	Postcode	Woonplaats	Land
Annastraat	00020-00064	6161GZ	GELEEN	Nederland

Figuur 10-2

11. Klik op [**Toevoegen**].
12. Klik op [**Sluit**].
U keert terug naar het scherm 'Woonverband'.
13. Klik op [**Sluit**].

10.2 Verhuizen van één patiënt

1. Selecteer in het scherm '**Patiëntbeheer**' de patiënt die gaat verhuizen.
2. Klik op [**Wijzig Woonverband**].
Het scherm 'Woonverband' verschijnt. Alle leden van dit woonverband worden getoond.



Figuur 10-3

3. Klik op [**Verhuis**].
Melding verschijnt: 'Wat wilt u gaan doen:' verschijnt.
4. Klik op [**Naar ander WVB**].
Het scherm 'Verhuizen Patient' verschijnt (zie Figuur 10-4).

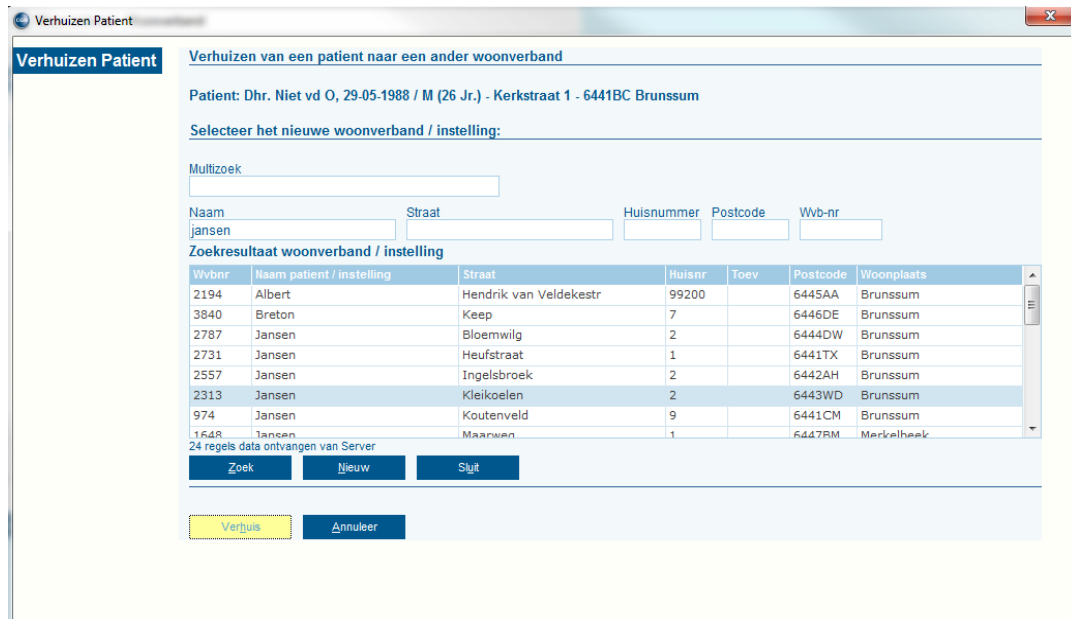


Controleer of de juiste patiënt is geselecteerd!

10.2.1 Verhuizen naar bestaand woonverband

Vul de gewenste zoekcriteria in bij:

1. '**Multzoek**': (op naam woonverband, straatnaam, huisnummer, postcode, straatnaam + huisnummer, postcode + huisnummer), OF **Specifiek zoeken** (in de gewenste velden: op woonverbandnaam, straatnaam, huisnummer, postcode, woonverbandnummer).
2. Klik op [**Zoek**] om het zoekproces te starten.
3. Selecteer in het zoekresultaat het gewenste woonverband door op de bijbehorende woonverbandregel te klikken (zie Figuur 10-4).



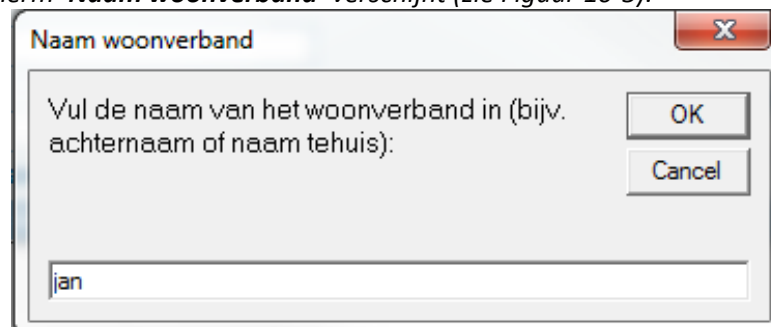
Figuur 10-4

4. Klik op [**Verhuis**].
Melding: 'Verhuizen van patiënt: xxx Van xxx Naar xxx' verschijnt.
5. Klik op [**Ja**].
Melding: 'Patiënt is verhuisd!' verschijnt.
6. Klik op [**OK**].
Het scherm 'Woonverband' verschijnt met de achterblijvers.
7. Klik op [**Sluit**].
Het scherm 'Patientbeheer' verschijnt.

10.2.2 Verhuizen naar nieuw woonverband

Als de patiënt naar een nieuw woonverband gaat doet u het volgende:

1. Klik op [**Nieuw**].
Het scherm 'Naam woonverband' verschijnt (zie Figuur 10-5).



Figuur 10-5

2. Vul de naam in van het nieuwe woonverband.
3. Klik op [**OK**].
Het scherm 'Adressen' verschijnt (zie Figuur 10-6).
4. '**Geldig Vanaf**': Verander indien van toepassing de ingangsdatum.

Er zijn twee methodes om het adres te zoeken:

Methode 1:

- **'Postcode':** Vul hier de gewenste postcode in.
- Druk op <Tab>.

Methode 2:

- **'Zoek Postcode of straat':** Vul hier de gewenste postcode of straat in.
- **'Woonplaats':** Vul eventueel de woonplaats in.

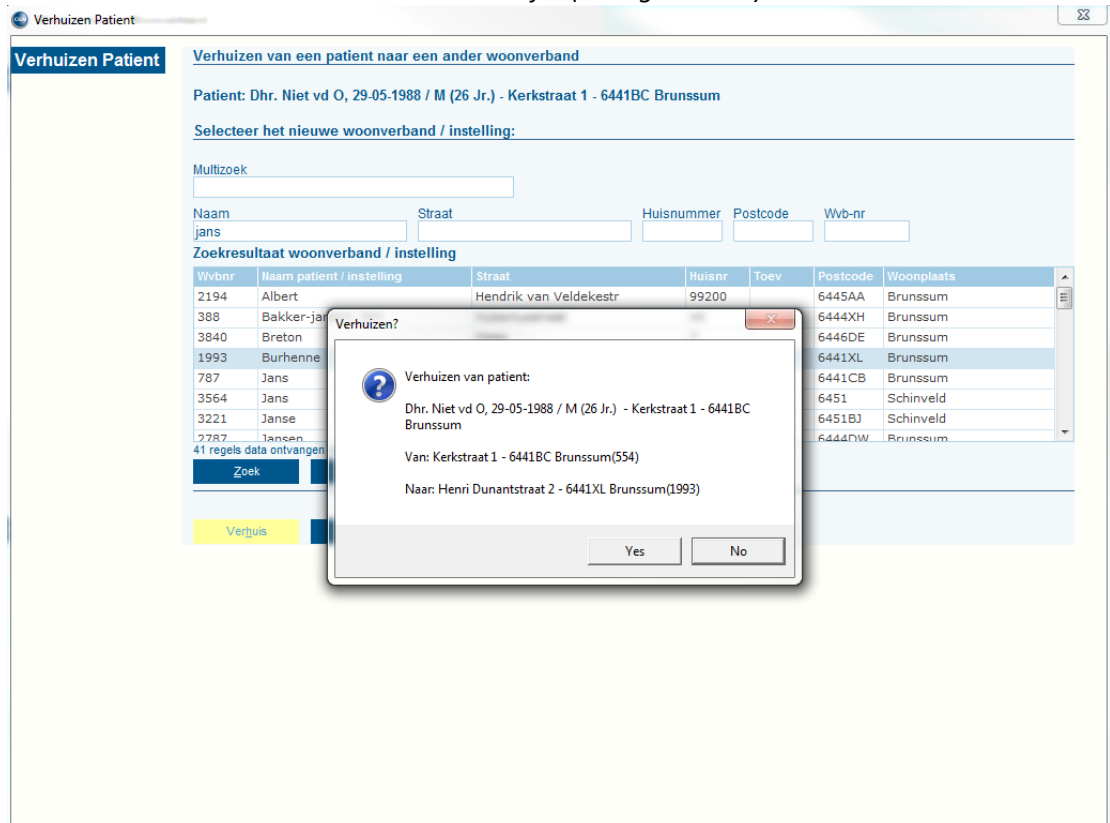
5. Klik op [Zoek].
6. Dubbelklik in het overzicht op de gewenste adresregel.
7. **'Huisnr':** Vul hier het huisnummer in.
8. **'Toev.':** Vul hier eventueel de toevoeging in.
9. Klik op [Toevoegen].

Figuur 10-6



Als u niet over een postcode database beschikt, kunt u via de lokale database zoeken. Staat de postcode ook niet in de lokale database, dan voert u het adres handmatig in.

10. Klik op [Sluit].
 Het scherm 'Verhuizen Patient' verschijnt (zie Figuur 10-7).



Figuur 10-7

11. Klik op [Verhuis].
 Melding: 'Verhuizen van patiënt: xxx Van xxx Naar xxx' verschijnt.
12. Klik op [Ja].
 Melding: 'Patiënt is verhuisd!' verschijnt.
13. Klik op [OK].
 Het scherm 'Woonverband' verschijnt met de achterblijver(s).
14. Klik op [Sluit].
 Het scherm 'Patientbeheer' verschijnt.

11 Wijzigen patiëntgegevens

De NAW-gegevens, financiële gegevens en de overige gegevens kunt u wijzigen. Hier zal beknopt beschreven worden hoe u deze gegevens kunt wijzigen. Omdat dezelfde schermen al eerder (zie hoofdstuk: Invoeren patiëntgegevens) uitvoerig zijn besproken, zullen hier niet alle schermen nog een keer afgebeeld worden.

11.1 Wijzigen NAW-gegevens

1. Selecteer in het scherm 'Patiëntbeheer' de gewenste patiënt.
2. Klik op [Wijzig].

Het scherm 'Patiënten / NAW' verschijnt (zie Figuur 11-1).

The screenshot shows the 'Patiënten / NAW' interface for patient 'Dhr. C Root'. The window title is 'Patiënten / NAW - Dhr. Root C (Jan), 23-10-1921 / M (92 Jr.) - Etzenrade 3, 6454AT Jabeeek (Tel: 010-1234567) 7037-603865186 SR-ZORGVERZEKERAAAR'. The interface is divided into several sections:

- Woonverband: Root (2 patienten)**: Includes options for 'Herhaalpatient' and 'Distributiepatient', 'Herhaalperiode' (4 - 4 Weken), 'Herhalen vanaf' (7-6-2011), 'Weekdag' (Woensdag), and 'Notificatie' (Sms).
- Dhr. C Root**: Personal details including 'Organisatie e.d.' (Persoon), 'Geslacht' (M - Man), 'Geboortedatum*' (23-10-1921), 'Vrij*' (C), 'Voorv.' (Jan), 'Roepnaam' (Jan), and 'PatientNr' (6919).
- Overig:** Address information: 'Woonadres: Etzenrade 3, 6454AT Jabeeek', 'Bezorgadres: is Woonadres', 'Apotheek* CGM', 'Huisarts* ART', 'Categorie' (V - vaste patiënt), 'Soort telefoonnr 1' (MB - mobiele telefoonnummer), 'Telefoon 1' (06-21685975), 'Soort telefoonnr 2', 'Telefoon 2', 'Datum inschrijving', 'Datum uitschrijving', 'Reden uitschrijving', and 'Datum overlijden'.

Buttons for 'Opslaan' and 'Sluit' are visible at the bottom.

Figuur 11-1

3. Wijzig de gewenste velden.
4. Klik op [Opslaan].

U keert automatisch terug naar het scherm 'Patiëntbeheer'.

11.1.1 Uitschrijven patiënt

1. Selecteer in het scherm 'Patiëntbeheer' de gewenste patiënt.
2. Klik op [Wijzig].
Het scherm 'Patienten / NAW' verschijnt.
3. 'Datum uitschrijving': Vul de datum van de uitschrijving in.
4. 'Reden uitschrijving': Geef de reden van de uitschrijving aan.
5. 'Datum overlijden': Betreft de reden van uitschrijving 'Overleden', dan vult u de datum van overlijden in (zie Figuur 11-2), het programma vult dan automatisch de reden van uitschrijving in.
6. 'Categorie': Pas de categorie aan en zet deze op X - overig.



Het is van belang om bij het uitschrijven van een patiënt altijd te controleren of deze patiënt eventueel de betaler is voor andere patiënt. U raadpleegt hiervoor het scherm 'Gegevens Betaler'.

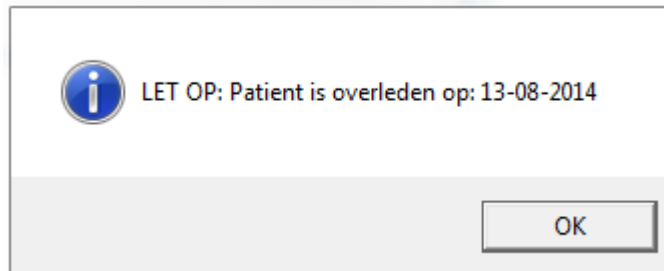
The screenshot shows the 'Patienten / NAW' interface. The patient details for 'Dhr. E van de Ree' are visible, including name, date of birth (15-10-1923), gender (M - Man), and patient number (6687). A dialog box titled 'Patiënt uitschrijven' is overlaid on the form, displaying a warning icon and the following text: 'U gaat een patiënt uitschrijven. De patiënt is overleden. Wilt u voor deze patiënt: - de categorie wijzigen in X - Overig? - de titulatuur wijzigen in ERV - Erven van?'. The dialog box has three buttons: 'Ja', 'Nee', and 'Annuleren'. The background form shows various fields for patient information, including 'Woonverband', 'Herhaalperiode', 'Distributiegroep', 'Geslacht', 'Geboortedatum', 'Naam', 'Vrij', 'Voorn', 'Roepnaam', 'PatientNr', 'Woonadres', 'Bezorgadres', 'Apotheek', 'Huisarts', 'Categorie', 'E-mailadres', 'Soort telefoonnr 1', 'Telefoon 1', 'Soort telefoonnr 2', 'Telefoon 2', 'Datum inschrijving', 'Datum uitschrijving', 'Reden uitschrijving', and 'Datum overlijden'.

Figuur 11-2

7. Klik op [Opslaan].
Het scherm 'Patiëntbeheer' verschijnt.



Als een patiënt is uitgeschreven, komt in het scherm **'Patiëntbeheer'** voor de betreffende patiënt een U (uitgeschreven), een O (overleden) of een V (verhuisd) te staan. Als u vervolgens een patiënt selecteert die is uitgeschreven en u gaat bijvoorbeeld naar het scherm **'Receptuur'**, dan krijgt u bijvoorbeeld de melding dat de betreffende patiënt is overleden.



Figuur 11-3

11.2 Wijzigen financiële gegevens

1. Selecteer in het scherm **'Patiëntbeheer'** de gewenste patiënt.
2. Kies in het linker menu **Financieel**.

Het scherm **'Patienten / Financieel apotheek'** verschijnt (zie Figuur 11-4).

Polissen:

Act	Naam	Uzovi	Soort polis	Inschrijfnr	Geldig Vanaf	Geldig T/m
X	Univé-IZA-Trias	9665	Aanvullend	603864236	01-01-2009	31-12-2099
	UNIV+ ZORG ALKMAAR	0101	Aanvullend	603864236	01-01-2006	31-12-2008
	OWM Menzis Zorgverzekeraar U.A.	3332	Basis	1	01-01-2006	01-02-2006

5 regels data ontvangen van Server
Zorgverzekeraar: 9665 Univé-IZA-Trias
Inschrijfnr: 603864236, Geldig Vanaf: 1-1-2009, Geldig T/m: 31-12-2099, Polis: Aanvullend, Restitutiepolis, Afhandeling: Volgens instelling bij ZV

Machtigingen:

Act	Nivo	Omschrijving	Macht.nnr	Geldig Vanaf	Geldig T/m	Patient machtiging
X	Generiek product	VLOEIBARE VOEDING MET O.A. VITAMINE	apo	01-01-2009	31-12-2099	

Één regel data ontvangen van server
Geneesmiddel: [input], Nivo: [dropdown], Sleutel: [input], Omschrijving: [input]
Geldig Vanaf: 1-1-2009, Geldig T/m: 31-12-2099, Macht.nnr: [input]
 Patient machtiging

Betaalinfo (bij geen Polis en/of geen vergoeding):
Betaaler: Betaalt zelf. (Rekening), Adriaanse A, Kleikoelen 3 Brunssum

Figuur 11-4

11.2.1 Polis

1. **'Polissen:':** Selecteer in het overzicht **'Polissen:'** de polis die u wilt wijzigen.
2. Wijzig de gewenste velden (zie Figuur 11-5).

Polissen:

Act	Naam	Uzovi	Soort polis	Inschrijfnr	Geldig Vanaf	Geldig T/m
X	Univé-IZA-Trias	9665	Aanvullend	603864236	01-01-2009	31-12-2099
	UNIV+ ZORG ALKMAAR	0101	Aanvullend	603864236	01-01-2006	31-12-2008
	OWM Menzis Zorgverzekeraar U.A.	3332	Basis	1	01-01-2006	01-02-2006

5 regels data ontvangen van Server

Zorgverzekeraar

Inschrijfnr
 Geldig Vanaf
 Geldig T/m
 Polis
 Restitutiepolis
 Afhandeling

Figuur 11-5

3. Klik op [**Wijzig**].

11.2.2 Machtiging

1. Selecteer eerst de polis.
2. Selecteer vervolgens de machtiging die u wilt wijzigen.
3. Wijzig de gewenste velden (zie Figuur 11-6).



Het veld **'Macht.nr.'** moet worden ingevuld. Indien het machtigingsnummer niet bekend is, vul dan bijvoorbeeld '9999' in.



De optie **'Patiënt machtiging'** selecteert u als er een zogenaamde artsenverklaring is afgegeven. Een artsenverklaring is zorgverzekeraar overstijgend.

Geneesmiddel
 Nivo
 Sleutel
 Omschrijving

Geldig Vanaf
 Geldig T/m
 Macht.nr.

Patiënt machtiging

Artsenverklaring

Figuur 11-6

4. Klik op [**Wijzig**]

11.2.3 Betaalinfo

U kunt bij een bestaande patiënt de betaalinfo aanpassen, omdat deze bijvoorbeeld voortaan de nota's contant wil betalen.

1. Klik op [**Betaler:**] als u deze wilt wijzigen.
*Het scherm **'Patiënt – Betaler'** verschijnt.*
2. Vul de gewenste velden in (zie Figuur 11-7).

Dhr. Adriaanse A , 22-03-1951 / M (63 Jr.) - Kleikoelen 3, 6443WE Brunssum (Tel: 06-12345678)

Patient betaler

Act	Geldig Vanaf	Betaler	Soort	Naam	Betwijze
X	01-01-1901	1	Zelf	Adriaanse A	Rekening

Eén regel data ontvangen van server

Geldig Vanaf: 13-8-2014

Soort: Z - Betaalt zelf

Betaler: 1

Adriaanse A

Betaalwijze: K - Contantnota

Toevoegen Verwijder Annuleer Sluit

Figuur 11-7

3. Klik op **[Toevoegen]**.
Er is boven in het scherm een nieuwe betalerregel toegevoegd.
4. Klik op **[Sluit]**.
Het scherm 'Patienten / Financieel apotheek' verschijnt.
5. Klik op **[Sluit]**.
Het scherm 'Patientbeheer' verschijnt.

11.3 Wijzigen diversen

1. Selecteer in het scherm **'Patiëntbeheer'** de gewenste patiënt.
2. Kies in het linker menu **Diversen**.
*Het scherm **'Patienten / Diversen'** verschijnt.*
3. Wijzig de gewenste velden (zie Figuur 11-8).

The screenshot shows a web-based form titled 'Patienten / Diversen' for a patient named 'Dhr. Adriaanse A., 22-03-1951 / M (63 Jr.) - Kleikoelen 3, 6443WE Brunssum (Tel: 06-12345678)'. The form is organized into several sections:

- Top section:** Includes checkboxes for 'Ozis Patient' and 'Niet tonen', and checked boxes for 'Slechtziende' and 'WGBO Overeenkomst'.
- Identification and Contact:** Fields for 'Ozis identificatie', 'Ozis AGB eigenaar', 'Papiere dossiernr.', 'Patientnr extern', 'Zis nummer', 'Patientnr conversie' (value: 100), and 'AWBZ nummer'.
- Personal Information:** Fields for 'Voornamen', 'Geboorteplaats', 'Geboorteland' (dropdown), 'Sociale laag' (dropdown), 'Burgerlijke staat' (dropdown), 'Beroep' (dropdown), and 'Etniciteit' (dropdown).
- Medical and Administrative:** Fields for 'Vertegenwoordigende', 'Naam vorige huisarts', 'Sos telefoonnr-1', 'Sos naam-1', 'Medlook pat nr', 'Sos telefoonnr-2', 'Sos naam-2', and 'Datum laatste bevalling'.
- Remarks:** A large text area labeled 'Opmerkingen'.
- Bottom:** Two buttons: 'Opslaan' and 'Sluit'.

Figuur 11-8

4. Klik op **[Opslaan]**.
*Het scherm **'Patiëntbeheer'** verschijnt.*

12 Contra-indicaties


In het scherm **'Patiënt Contra Indicatie'** kunt u voor de geselecteerde patiënt de bestaande contra-indicaties bekijken en kunt u een nieuwe contra-indicatie vastleggen.

1. Selecteer in het scherm **'Patiëntbeheer'** de gewenste patiënt.
2. Kies in het linker menu **Contraindicatie**.

Het scherm **'Patiënt Contra Indicatie'** verschijnt (zie *Figuur 12-1*).

Figuur 12-1

12.1 Toevoegen contra-indicatie

1. **'Contraindicatie bij'**: Klik achter het veld op [] en selecteer de betreffende contra-indicatie.
2. **'Type'**: Geef hier het type contra-indicatie aan, is de ziekte bijvoorbeeld geverifieerd bij de arts.
3. **'Tonen'**: Standaard staat **'Tonen'** aangevinkt, dat wil zeggen dat de contra-indicatie in het scherm **'Receptuur'** wordt getoond.
4. **'Melder'**: Geef in dit veld de melder van de contra-indicatie aan.
5. **'Omschrijving melder'**: Vul hier bijvoorbeeld de naam van de melder in.
6. **'Ingang Vanaf'**: Typ, indien van toepassing, de gewenste begindatum in.
7. **'Tot- en-met'**: Typ, indien van toepassing, de gewenste einddatum in.



Als u bij een contra-indicatie een einddatum heeft ingevuld, dan wordt na deze datum niet meer op deze contra-indicatie bewaakt!

8. **'Opmerkingen'**: Typ hier desgewenst aanvullende tekst in.
9. Klik op **[Toevoegen]**.



Als u in het receptuurscherm een geneesmiddel aanschrijft, waar een contra-indicatie van afgeleid kan worden, krijgt u een melding met de vraag of u de contra-indicatie wilt vastleggen. U kunt dan de contra-indicatie accepteren, ter verificatie vastleggen, overslaan of kiezen voor geen indicatie. Zie paragraaf Afgeleide contra-indicatie op pagina 15-11 voor meer informatie hierover.

12.2 Wijzigen contra-indicatie

1. U bevindt zich in het scherm **'Patiënt Contra Indicatie'**.
Selecteer de contra-indicatie in het overzicht die u wilt wijzigen.
2. Wijzig de gewenste velden (zie Figuur 12-2).

Omschrijving	Geen Ind	ATCODE	Ingang	Einde	Auteur
Diabetes Mellitus (0190)			04-03-2014		
Jicht (0098)			04-03-2014		
Sportbeoefening (0210)			04-03-2014		Huisarts
Verkeersdeelname (219)			04-03-2014		

Figuur 12-2

3. Klik op **[Wijzig]**.

12.3 Verwijderen contra-indicatie

1. U bevindt zich in het scherm **'Patiënt Contra Indicatie'**.
Selecteer de contra-indicatie in het overzicht die u wilt verwijderen (zie Figuur 12-2).
2. Klik op **[Verwijder]**.
Melding: 'Wilt u deze regel (Nummer: x Soort: XXX) verwijderen?' verschijnt.
3. Klik op **[Ja]** / **[Yes]**.

12.4 Controleren contra-indicatie en actieve medicatie

1. U bevindt zich in het scherm 'Patient Contra Indicatie'.
Selecteer in het overzicht de betreffende contra-indicatie.
2. Klik op [Controleer].

Als er actieve medicatie is die een contra-indicatie vertoont met het geselecteerde ziektebeeld, wordt er rechtsonder de melding getoond (zie Figuur 12-3).

Omschrijving	Geen Ind	ATCODE	Ingang	Einde	Auteur
Diabetes Mellitus (0190)			04-03-2014		
Jicht (0098)			04-03-2014		
Sportbeoefening (0210)			04-03-2014		Huisarts
Verkeersdeelname (219)			04-03-2014		

4 regels data ontvangen van Server

Contraindicatie bij: Diabetes Mellitus (0190) Geen indicatie

Detailgegevens:

Type: 0 - Geen Tonen

Melder: 04 - Huisarts Omschrijving melder: Automatisch gezet bij ICPC: T90.01

Ingang vanaf: 4-3-2014 tot-en-met: Gerelateerd aan: Datum schoning:

Onzekerheid: Geen uitspraak Registratie datum: 4-3-2014 Auteur: APO Apotheker (Tel: 023-7766553) - Teststraat 7 ...

Opmerkingen

Type	Melding
CIN	DIABETES MELLITUS - HYDROCHL THIAZ PCH 25MG TAB

Buttons: Wijzig, Verwijder, Annuleer, Sluit, Controleer, Zet Filter uit

Figuur 12-3



Op basis van deze melding kunt u het gebruiksprofiel van dit medicament stopzetten. Zie paragraaf Figuur 23-5



Gebruiksprofielen op pagina 23-5 voor meer informatie hierover.

3. Klik op [**Sluit**].
*Het scherm '**Patientbeheer**' verschijnt.*

13 Intolerantie en Allergieën

In het scherm 'Patiënt Intolerantie / Allergie' kunt u bestaande intoleranties/allergieën invoeren en wijzigen of verwijderen.

Een allergie is een mogelijk levensbedreigende, reactie (bijvoorbeeld anafylactische shock).

Een intolerantie is een lichte reactie op een medicament (bijvoorbeeld uitslag).

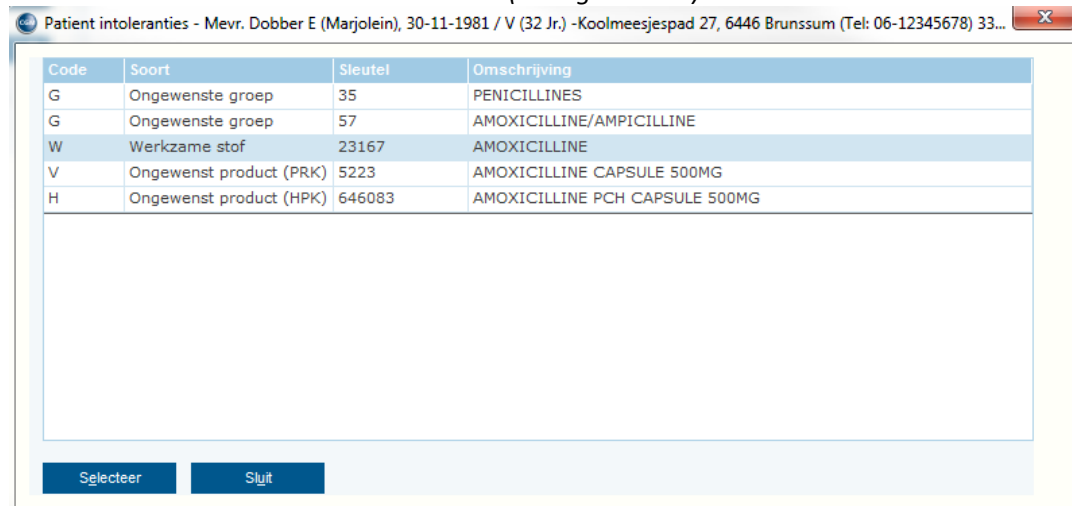
1. Selecteer in het scherm 'Patiëntbeheer' de gewenste patiënt.
2. Kies in het linker menu **Intolerantie/Allergie**.

Het scherm '**Patiënt Intolerantie / Allergie**' verschijnt (zie Figuur 13-1).



Figuur 13-1


13.1 Toevoegen intolerantie / allergie


- U bevindt zich in het scherm 'Patiënt Intolerantie / Allergie'.
'Geneesmiddel': Selecteer het betreffende geneesmiddel.
Nadat u het geneesmiddel heeft geselecteerd, verschijnt het scherm waar u aangeeft hoe welke medicatie u wilt bewaken (zie Figuur 13-2).




Figuur 13-2

-  De meeste brede vorm, waarbij de meeste geneesmiddelen worden bewaakt staat bovenaan. Als u kiest voor PRK- of HPK-niveau zal er veelal geen sprake zijn van een allergie.
-  Kiest u voor werkzame stof, dan kunt u een toedieningsweg blokkeren. Bij een allergie moet u dit **NOOIT** doen.

- Selecteer de vorm die u wilt bewaken.
- Klik op [**Selecteer**].
Het scherm 'Patiënt Intolerantie / Allergie' verschijnt met het geselecteerde geneesmiddel en het niveau van de intolerantie/allergie ingevuld.
- 'Toedieningsweg'**: Geef eventueel de toedieningsweg aan, dit gaat alleen bij een werkzame stof.
- 'Type'**: Geef het type intolerantie aan, is de overgevoeligheid absoluut of subjectief.
- 'Allergie'**: Plaats een vinkje in dit veld als het een allergie betreft.
- 'Tonen'**: Standaard staat deze optie aan, dat wil zeggen dat de intolerantie in het scherm 'Receptuur' wordt getoond.
- 'Melder'**: Geef hier eventueel de melder van de intolerantie aan.
- 'Omschrijving melder'**: Vul hier bijvoorbeeld de naam van de melder in.
- 'Ingang Vanaf'**: Typ, indien van toepassing, de gewenste begindatum in.
- 'tot- en-met'**: Typ, indien van toepassing, de gewenste einddatum in.
- 'Eigen tekst'**: Als er een eigen tekst aan een allergie / intolerantie wordt gekoppeld, en het geneesmiddel wordt aangeschreven en afgeleverd, dan wordt deze tekst op een extra etiket afgedrukt. Klik op [] om een eigen tekst te selecteren.
- 'Opmerkingen'**: Typ hier desgewenst aanvullende tekst in.

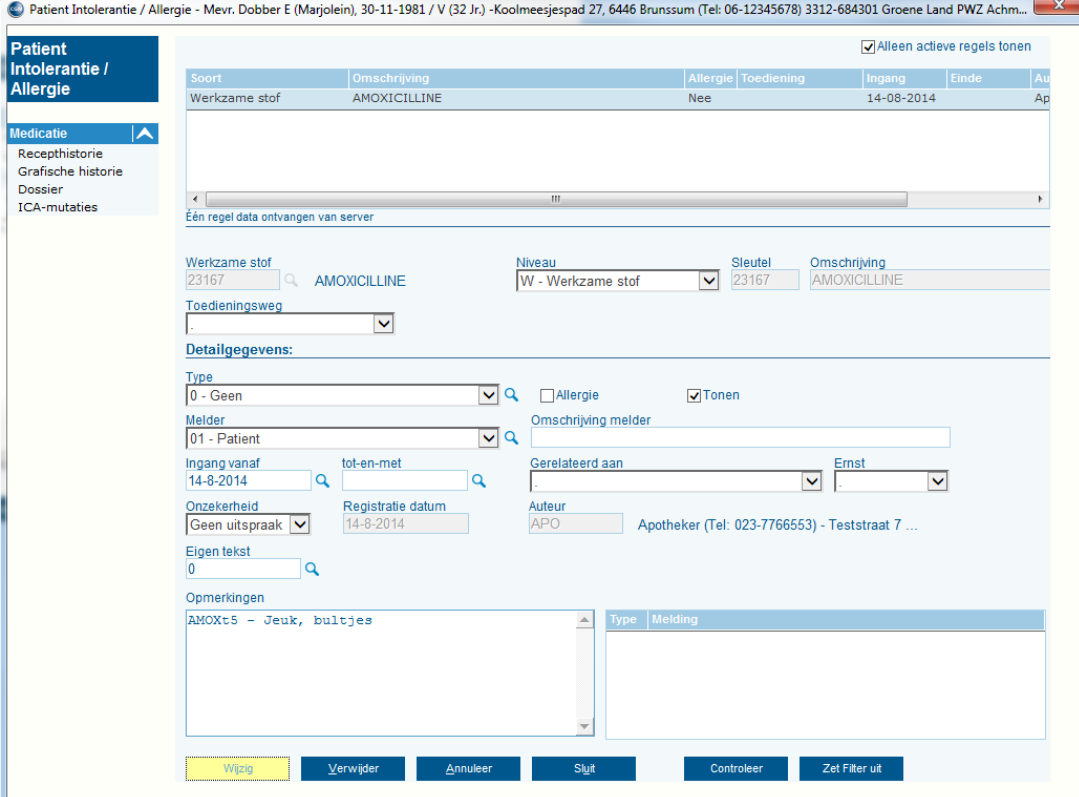
 Als u bij een intolerantie/allergie een einddatum heeft ingevuld, dan wordt na deze datum niet meer op deze intolerantie/allergie bewaakt!

 Het is verstandig om bij de opmerking het geneesmiddel vast te leggen waarbij de reactie op kwam en wat de reactie was. U kunt dit dan snel terugvinden.

14. Klik op [Toevoegen].

13.2 Wijzigen intolerantie / allergie

1. U bevindt zich in het scherm 'Patiënt Intolerantie / Allergie'.
Selecteer in het overzicht de intolerantie die u wilt wijzigen.
2. Wijzig de gewenste velden (zie Figuur 13-3).



Figuur 13-3

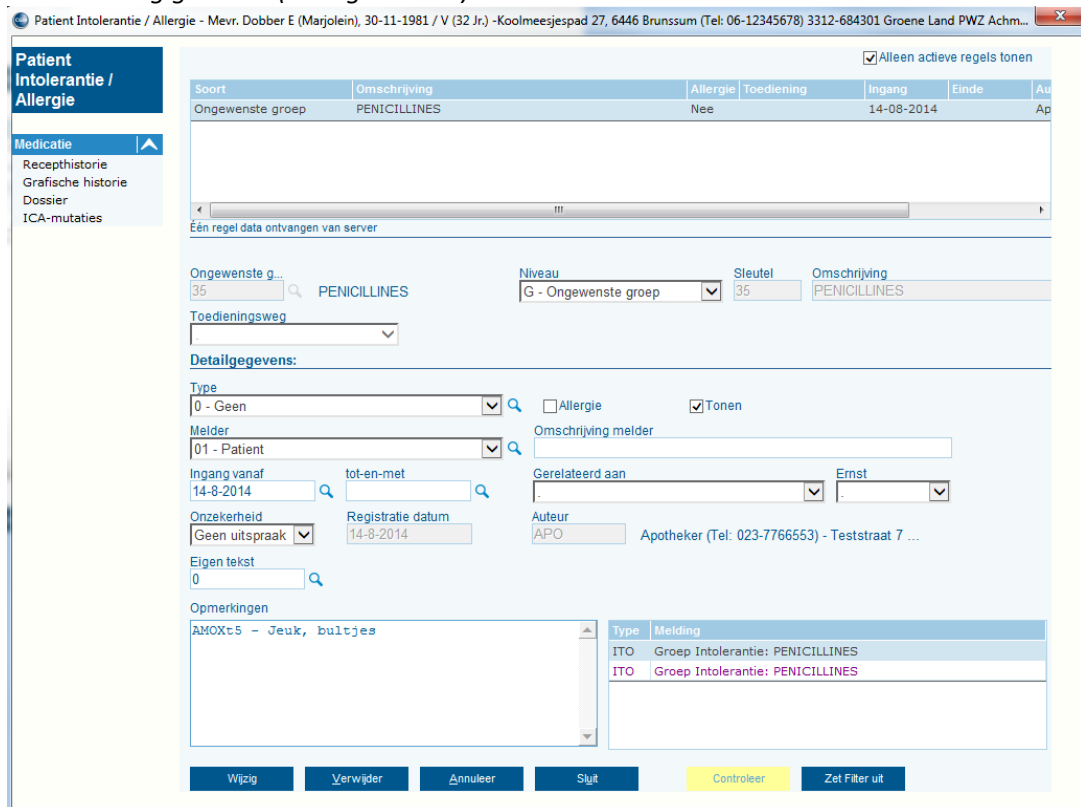
3. Klik op [Wijzig].

13.3 Verwijderen intolerantie / allergie

1. U bevindt zich in het scherm 'Patiënt Intolerantie / Allergie'.
Selecteer de intolerantie in het overzicht die u wilt verwijderen.
2. Klik op [Verwijder].
Melding: 'Wilt u deze regel (Nummer: x Soort: XXX) verwijderen?' verschijnt.
3. Klik op [Ja] / [Yes].
4. Klik op [Sluit].
Het scherm 'Patientbeheer' verschijnt.

13.4 Controleren intolerantie / allergie en actieve medicatie

1. U bevindt zich in het scherm 'Patient Intolerantie / Allergie'.
Selecteer in het overzicht de betreffende intolerantie/allergie.
2. Klik op **[Controleer]**.
Als er actieve medicatie waarvoor een allergie is ingevoerd, wordt rechtsonder de melding getoond (zie Figuur 13-4).



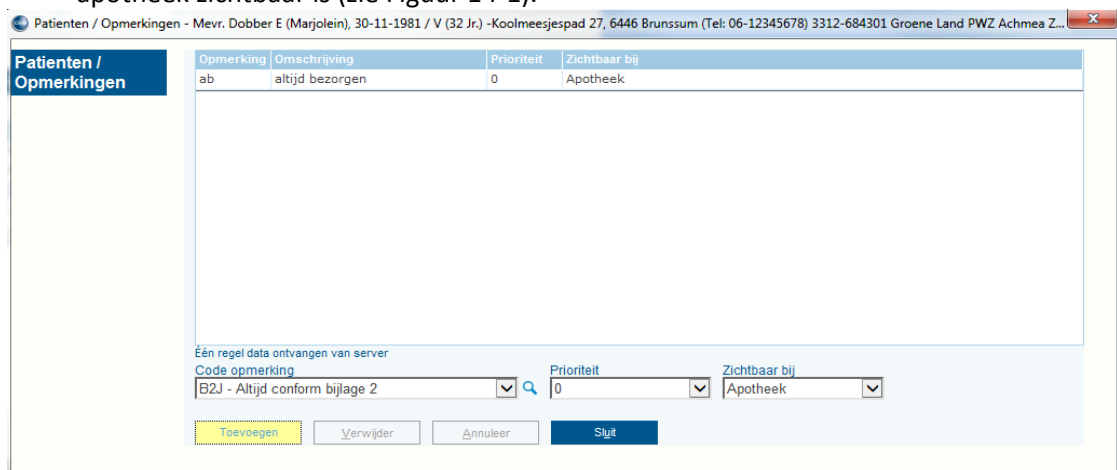
Figuur 13-4

14 Opmerkingen

In het scherm 'Patiënten / Opmerkingen' kunt u opmerkingen aan een patiënt toevoegen. U kunt hier ook opmerkingen wijzigen en/of verwijderen. Opmerkingen hebben geen invloed op de medicatiebewaking en zijn puur informatief bedoeld. Een opmerking kan voor meerdere patiënten gebruikt worden, in tegenstelling tot een patiëntmemo. Een memo gebruikt u per patiënt. Opmerkingen worden altijd getoond in het scherm 'Receptuur'.

14.1 Toevoegen opmerking

1. Selecteer in het scherm 'Patiëntbeheer' de patiënt waar u een opmerking aan wilt toekennen.
2. Kies in het linker menu **Opmerkingen**.
Het scherm 'Patiënten / Opmerkingen' verschijnt.
3. '**Code opmerking**': Klik achter het veld op [] en selecteer de gewenste opmerking.
4. '**Prioriteit**': Geef in dit veld de prioriteit van de opmerking aan (0 = niet van belang, 1 = hoog, 2 = matig, 3 = laag).
5. '**Zichtbaar bij**': Geef aan of de opmerking alleen bij de apotheek of bij de arts en de apotheek zichtbaar is (zie Figuur 14-1).



Opmerking	Omschrijving	Prioriteit	Zichtbaar bij
ab	altijd bezorgen	0	Apotheek

Één regel data ontvangen van server

Code opmerking: B2J - Altijd conform bijlage 2

Prioriteit: 0

Zichtbaar bij: Apotheek

Buttons: Toevoegen, Verwijder, Annuleer, Sluit

Figuur 14-1

6. Klik op [**Toevoegen**].
De opmerking is boven in het overzicht toegevoegd.



U kunt op basis van een opmerking een selectie/oproep maken. Bijvoorbeeld van alle patiënten die originele medicatie gebruiken.

14.2 Wijzigen opmerking

1. Selecteer in het scherm '**Patientbeheer**' de patiënt waar u een opmerking van wilt wijzigen.
2. Kies in het linker menu **Opmerkingen**.
*Het scherm '**Patiënten / Opmerkingen**' verschijnt.*
3. Selecteer de opmerking die u wilt wijzigen.
4. Wijzig de gewenste velden.
5. Klik op [**Wijzig**].

14.3 Verwijderen opmerking

1. Selecteer in het scherm '**Patientbeheer**' de patiënt waar u een opmerking van wilt verwijderen.
2. Kies in het linker menu **Opmerkingen**.
*Het scherm '**Patiënten / Opmerkingen**' verschijnt.*
3. Selecteer de opmerking die u wilt verwijderen.
4. Klik op [**Verwijder**].
*Melding: '**Weet u het zeker?**' verschijnt.*
5. Klik op [Ja] / [Yes].
6. Klik op [**Sluit**].
*Het scherm '**Patientbeheer**' verschijnt.*

14.4 Toevoegen opmerkingen aan tabel

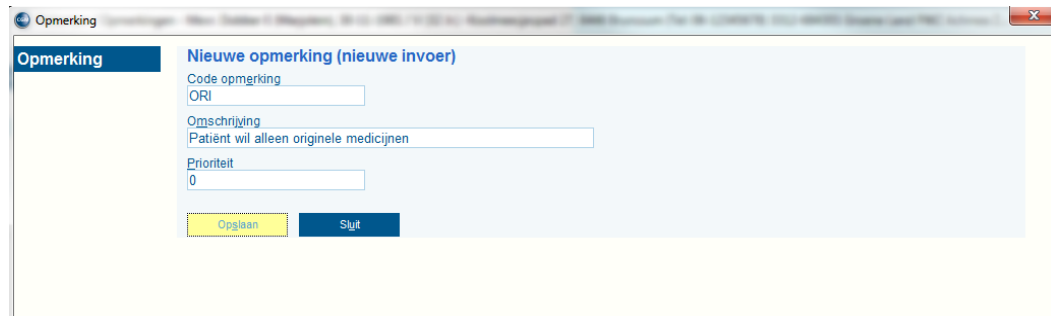
U kunt zelf opmerkingen toevoegen aan een tabel waaruit u opmerkingen per patiënt selecteert. Deze opmerkingen kunnen worden toegevoegd via Stamgegevens – Opmerkingen en worden dan opgeslagen in de software ten behoeve van alle patiënten. U kunt bijvoorbeeld de volgende opmerkingen toevoegen: 'Patiënt wil alleen originele medicijnen!' of 'Altijd bezorgen!'.

1. Klik in de menubalk op **Stamgegevens**.
2. Klik in het uitklapmenu op **Opmerkingen**.
*Het scherm '**Opmerkingen**' verschijnt.*
3. Klik op [**Nieuw**].
*Het scherm '**Opmerking**' verschijnt (zie Figuur 14-2).*
4. '**Code opmerking**': Vul een memocode van de opmerking in.
5. '**Omschrijving**': Voer een omschrijving in (bijvoorbeeld: Patiënt wil alleen originele medicijnen).
6. '**Prioriteit**': Ken er eventueel een prioriteit aan toe (zie Figuur 14-2).



*U kunt een nieuwe opmerking ook toevoegen door in het scherm opmerkingen op te klikken achter het veld '**Code opmerking**'.*





The screenshot shows a window titled 'Opmerking' with a sub-header 'Nieuwe opmerking (nieuwe invoer)'. The form contains the following fields and controls:

- Code opmerking:** A text input field containing 'ORI'.
- Omschrijving:** A text input field containing 'Patiënt wil alleen originele medicijnen'.
- Prioriteit:** A text input field containing '0'.
- Buttons:** A yellow 'Opslaan' button and a blue 'Sluit' button.

Figuur 14-2

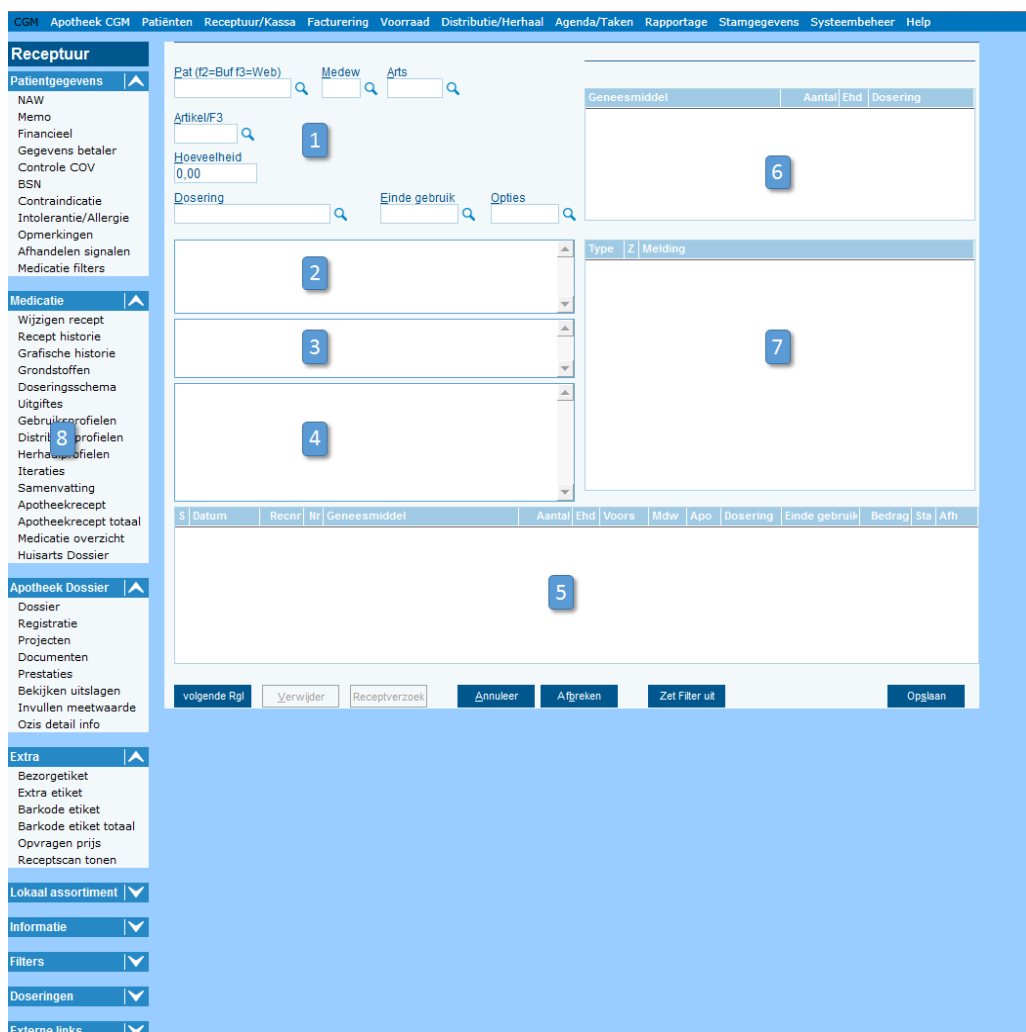
7. Klik op [**Opslaan**].
Het scherm 'Opmerkingen' verschijnt met in het overzicht de nieuwe opmerking.

15 Receptverwerking, handmatig

Het verwerken van recepten kan op verschillende manieren gebeuren:

- **Handmatig:**
De patiënt komt met een receptbriefje, dit wordt direct handmatig verwerkt.
- **Receptbuffer, communicatie:**
Optie A: recept staat in de receptbuffer en het wordt direct afgedrukt op een receptbriefje, waar een barcode op staat. U scant vervolgens het receptbriefje, het scherm 'Receptuur' verschijnt, waar de gegevens van het recept automatisch worden ingevuld.
Optie B: recept staat in de receptbuffer en het recept wordt van hieruit geselecteerd. De receptbuffer kan geopend worden met de functietoets <F2>. Als het receptnummer bekend is dan kan het receptnummer ingevoerd worden en vervolgens <F2> ingedrukt worden. Het specifieke recept verschijnt dan.

In het scherm 'Receptuur' kunt u met behulp van functietoets <F8> een zogenaamde nevenadministratie oproepen.



Figuur 15-1

Er zijn acht onderdelen te onderscheiden in het receptuurscherm (zie Figuur 15-1):

1. Invoergedeelte.
2. Informatie over distributiegroep, prijs en minimale en maximale hoeveelheid.
3. Opmerkingen, contra-indicaties, intoleranties en allergieën die bij de betreffende patiënt geregistreerd zijn.
4. Etikettekst.
5. Recepthistorie.
6. Medicatie die al is aangeschreven, maar nog niet opgeslagen.
7. Medicatiemeldingen.
8. Contextmenu.

15.1 Recept handmatig aanschrijven

Hieronder staan de stappen beschreven die nodig zijn om een artikel handmatig aan te schrijven.

1. Kies in het hoofdmenu **Receptuur / Kassa – Receptverwerking**.
Het scherm 'Receptuur' verschijnt (zie Figuur 15-1).
2. **'Pat (f2=Buf f3=Web)'**: Selecteer de patiënt, dit gebeurt via de multizoek (zie paragraaf Selecteren patiënt op pagina 6-1).
3. **'Medew'**: Voer uw medewerkercode in.
4. **'Arts'**: Controleer of de juiste voorschrijver is ingevuld. Standaard is hier de huisarts van de patiënt ingevuld.
5. **'Artikel/F3'**: Selecteer het gewenste geneesmiddel (zie paragraaf op pagina 15-5).

Afhankelijk van het geselecteerde geneesmiddel verschijnen nu verschillende meldingen:





- *Uitgifte etiketten (zie paragraaf Uitgifte etiketten en documenten op pagina 15-8)*
 - *Financiële afhandeling bij geen vergoeding (zie paragraaf Financiële afhandeling bij geen vergoeding op pagina 15-9)*
 - *Afgeleide contra-indicatie (zie paragraaf Afgeleide contra-indicatie op pagina 15-11)*
 - *Medicatiesignalen (zie paragraaf Medicatiesignalen op pagina 15-12)*
6. **'Hoeveelheid'**: Vul het gewenste aantal in.
 7. **'Dosering'**: Vul de dosering (gebruiksvoorschrift) in (zie paragraaf Gebruiksvoorschrift (dosering) van een artikel op pagina 15-13).
 8. **'Einde gebruik'**: Controleer in dit veld de einddatum.
 9. Controleer aanwezige meldingen rechts in het scherm (zie paragraaf Meldingen op pagina 15-10).
 10. **'Opties'**: Voer mogelijke opties in (zie paragraaf Overige instellingen op pagina 15-17).

The screenshot shows the 'Receptuur' (Prescription) module in the CGM Apotheek software. The interface is divided into several sections:

- Top Navigation:** Includes 'Receptuur', 'Patienten', 'Receptuur/Kassa', 'Facturering', 'Voorraad', 'Distributie/Herhaal', 'Agenda/Taken', 'Rapportage', 'Stamgegevens', 'Systeembeheer', and 'Help'.
- Left Sidebar:** Contains navigation menus for 'Receptuur' (Patientgegevens, NAW, Memo, Financieel, etc.), 'Medicatie' (Wijzigen recept, Recept historie, etc.), 'Apotheek Dossier' (Dossier, Registratie, etc.), and 'Extra' (Bezorgetiket, Extra etiket, etc.).
- Main Content Area:**
 - Patient Info:** Mevr. Dobber E (Marjolein), 30-11-1981 / V (32 Jr.), -Koolmeesjespad 27, 6446 Brunssum (Tel: 06-12345678) 3312-684301 Groene Land PWZ Achme...
 - Medication Search:** Article/DICLTS, Diclofenac Natrium Pch Tablet Msr 50mg.
 - Dosage:** 30,00 ST Ink.hoev. 30,00 ST ; 1 etiket.
 - Instructions:** 'altijd bezorgen, Altijd conform bijlage 2, PENICILLINES, 30.00 ST DICLOFENAC 50 MG TABLET MSR, 1 x PER DAG 1 TABLET, Heel doorslikken, niet kauwen, Bij maagklachten NA het eten innemen, Bij voorkeur een half uur VOOR het eten, Pas op met alcohol i.v.m. maagklachten'.
 - Prescription List Table:**

S	Datum	Recnr	Nr	Geneesmiddel	Aantal	Ehd	Voors	Mdw	Apo	Dosering	Einde gebruik	Bedrag	Sta	Afh
	14-8-2014		6	1 BROXIL 250MG CAPSULE	30.00	ST	ART	APO	CGM	1d1t	13-9-2014	16.50	V0	0
	8-9-2003	16552	1	FLIXONASE NEUSSPR 200 DOSES	1.00	ST	BUUR	ART	BIJL	3D1PU	14-11-2003	23.11		
	28-7-2003	16551	1	MINISTAT TABLET	132.00	ST	BUUR	ART	BIJL	1D1T	7-12-2003	22.91		
	16-6-2003	16550	1	FLIXONASE NEUSSPR 200 DOSES	1.00	ST	BUUR	ART	BIJL	3D1PU	22-8-2003	23.12		
	25-4-2003	16549	1	FLIXONASE NEUSSPR 200 DOSES	1.00	ST	BUUR	ART	BIJL	3D1PU	1-7-2003	24.62		
	18-4-2003	16548	1	CREMOR HYDROCORTISONI 1%	30.00	G	BUUR	ART	BIJL	2D	3-5-2003	6.66		
	10-3-2003	16547	1	MINISTAT TABLET	132.00	ST	BUUR	ART	BIJL	1D1T	20-7-2003	22.91		

Figuur 15-2

-  Als u het artikel heeft geselecteerd en een dosering en hoeveelheid heeft ingevuld, kunt u de signalen afhandelen die in het meldingen gedeelte aanwezig zijn.
-  Meldingen kunnen op twee manieren afgehandeld worden. In paragraaf 14.9 - Afhandelen signalen wordt hier nader op in gegaan.
-  Als in het meldingen gedeelte een melding staat met een A ervoor dan moet u dit signaal eerst afhandelen voordat u verder kunt.
-  Een afgehandeld signaal herkent u aan een V voor de melding.

11. Klik op **[volgende Regel]** om in de oude signaalafhandeling te komen. Het scherm **'Afhandelen signalen'** verschijnt (zie Figuur 15-3).

Afhandelen signalen

30.00 ST DICLOFENAC 50 MG TABLET MSR 2 x PER DAG 1 TABLET zo nodig bij pijn

Aanleiding: Bijz.Kenmerk Maagprotectie bij NSAID-ge

Type	Z	Melding	F
INT	V	Profiel: CHLOORTALIDON SDZ 25MG TABL - DIURE	
CIN		Verminderde nierfunctie ivm 70+ - DICLOFENAC 50 X	
UIT	V	1e Uitgifte	
BKN	V	Maagprotectie bij NSAID-gebruik	

Type	Datum	Ingegrepen	Afhandeling	Tekst	Prot	Mdw
INT	14-8-2014	Ja	Analyse	Patient wordt niet (periodiek) gecontroleerd		APO
		Ja	Actie	Signaalafhandelingen: Patient gewezen op (periodieke) controle		APO
UIT	14-8-2014	Ja	Analyse	Signaal terecht		APO
		Ja	Actie	Eerste uitgifte-voorzichting: Volgens VI-instructie		APO
BKN	14-8-2014	Nee	Analyse	Maagbescherming is aanwezig / Medicatiebewakingssignaal afgehandeld		APO
		Nee	Actie	Signaalafhandelingen: Ongewijzigd afgeleverd		APO

Niet ingegrepen /
 Ingegrepen:
 Alleen favorieten
 Afdrukken

Analyse (21 Omdat) Actiegroep (31)

Actieregel (32) Opmerking melding

Figuur 15-3


12. Handel signalen voor zover ze nog niet zijn afgehandeld af (zie paragraaf Afhandelen signalen op pagina 15-21).
Het scherm 'Receptuur' verschijnt weer.
13. Als alle receptregels zijn aangeschreven en de signaalafhandeling (per receptregel) is gedaan, kan het recept worden opgeslagen door op **[Opslaan]** te klikken. Hierna worden de etiketten geprint, indien nodig wordt er een contantnota of directrekening geprint en eventuele herhalingsrecepten (iteraties).

15.2 Artikel zoeken

Artikelen kunnen in CGM Apotheek op twee manieren worden gezocht, namelijk via het veld **'Multizoeek'** of via specifiek zoeken. Er kan gezocht worden in het lokale assortiment, de Z-index en bij de groothandel. Standaard wordt gezocht in het lokaal assortiment en worden de artikelen getoond waarvan het voorkeurniveau hoger dan 5 is. In het scherm **'Zoek Artikel'** kunt u ook alternatieven zoeken, met uitzondering van de uitgeschakelde artikelen (voorkeurniveau = 9). Bij het zoeken kan worden aangegeven of dit op **'Aflever-niveau'** moet gebeuren of op **'Voorschrijf-niveau'**.

1. U bevindt zich in het scherm **'Receptuur'** (zie Figuur 15-1).
'Artikel/F3': Vul hier de memocode of de naam van het artikel in.
2. Druk op **<Tab>** of **<Enter>** om te gaan zoeken.
Indien er maar één treffer is in het lokale assortiment, dan zal het artikel direct getoond worden.
*Indien er meerdere treffers zijn, dan verschijnt het scherm **'Zoek Artikel'** en kunt u het juiste artikel selecteren.*
*Indien er geen treffers zijn dan wordt het scherm **'Zoek Artikel'** geopend en kan het juiste artikel alsnog gezocht worden.*



U kunt het scherm **'Zoek Artikel'** openen door op **<F9>** te drukken of door op [] te klikken zonder dat u een artikel heeft ingevoerd.



U kunt een artikel zoeken op een willekeurig stuk tekst. Daarbij zorgt u ervoor dat de tekst begint met een %-teken. Zo kunt u bijvoorbeeld intypen: %verband%8x10 om te zoeken naar verbanden met een afmeting 8x10. Het zoeken op een willekeurig stuk tekst zal iets langer duren dan het zoeken met behulp van een memocode, omdat het gehele assortiment dan doorlopen wordt.

3. Vul de gewenste zoekcriteria in bij ofwel:
 - **'Multizoeek'**: op memocode, volledig uitschrijven van de naam, %-teken gebruiken (bijvoorbeeld %tablet%10mg).
 - **Specifiek zoeken** (in de gewenste velden: memocode, naam, leverancier, ZI-nr, HPK-nr en GPK-nr).
4. Klik op **[Zoek]**.
In het zoekresultaat komen de gevonden artikelen te staan inclusief de logistieke groep en de voorraad.
5. Selecteer het gewenste artikel door er eenmaal op te klikken.
6. Klik op **[Selecteer]**.

Zoek Artikel

Multizoek: dict lokaal-F2 zindex-F3 groothandel-F4: Selecteer OPG

Memocode: DICLT Naam: Leverancier (LJ): 0 Aflever-niveau Voorschrijf-niveau

Zi-nr (Z): 0 HPK-nr (HJ): 0 PRK-nr (PJ): 0 GPK-nr (G): 0 Fabr.artcode (F):

Zoek Leeg Alternatieven tonen-F7

Zoekresultaat

V	Naam	P	InHoev	Eh	Lev.	voorraad	Lg	InkPrs
5	DICLOFENAC NATRIUM SANDOZ RETARD TABLET MGA 100M		30.00	ST	SANC	-120.0	91	1.58
4	DICLOFENAC NATRIUM CF TABLET MSR 25MG		30.00	ST	CENT	0.0	91	0.70
4	DICLOFENAC NATRIUM PCH TABLET MSR 50MG		30.00	ST	PHAR	616.0	10	0.82
4P	DICLOFENAC NATRIUM CF TABLET MSR 50MG		30.00	ST	CENT	-60.0	99	0.61
5	DICLOFENAC NATRIUM SANDOZ RETARD TABLET MGA 75M		30.00	ST	SANC	0.0	91	1.17

5 regels data ontvangen van Server

Selecteer Wijzig Synoniem Sluit

Figuur 15-4



Als u op de knop **[Synoniem]** drukt, verschijnt het scherm **'Artikel synoniemen'**. U kunt hier op verschillende niveaus synoniemen zoeken en selecteren. In clustersituaties kunt u tevens de voorraad in een andere apotheek raadplegen.



Als er bij het voorkeursniveau een **'P'** staat betekent dit dat het een preferent artikel betreft.

15.2.1 Geneesmiddel zoeken in de Z-index of bij de groothandel

Als er in het lokale assortiment geen artikelen gevonden zijn kan er gezocht worden in de **'zindex-F3'**. Selecteer de gewenste optie. Bij het zoeken in de Z-index worden in het zoekresultaat de lokale artikelen als eerste getoond.

15.2.2 **Geneesmiddel toevoegen aan lokaal assortiment**

Indien u een artikel wilt aanschrijven, dat niet in het lokale assortiment staat, zult u dit artikel moeten opnemen in het lokale assortiment. Dit artikel krijgt voorkeursniveau 5. Aan dit artikel kan later het voorkeursniveau 9 worden gegeven zodat het weer wordt uitgeschakeld (niet zichtbaar in het lokale assortiment).

1. Dubbelklik op het geneesmiddel dat niet in het lokale assortiment staat.
Melding: 'Artikel uit ZIndex-DB opnemen in uw lokale assortiment?' verschijnt.
2. Klik op [Ja] / [Yes].
U keert terug in het scherm 'Receptuur'.

15.2.3 **Geneesmiddel zoeken op een willekeurig stuk tekst**

U kunt een artikel zoeken met behulp van een willekeurig stukje tekst. Zo kunt u bijvoorbeeld intypen: %verband%8x10 om te zoeken naar verbanden met een afmeting 8x10. Het zoeken op een willekeurig stuk tekst zal iets langer duren dan het zoeken met behulp van een memocode, omdat het gehele assortiment dan doorlopen wordt.

15.2.4 **Memocode van een artikel**

Met een zogenaamde memocode zijn geneesmiddelen snel te vinden in de database met alle geregistreerde middelen en grondstoffen.

De memocode bestaat uit maximaal zes posities:

Positie 1 t/m 4:

Eerste vier letters van de naam van het artikel.

Positie 5:

Toedieningsvorm van het artikel.

A = Aerosol

S = Zetpil (suppositorium)

C = Crème

T = Tablet-capsule-dragee

G = Grondstof

V = Vloeibaar

I = Injectie

Z = Zalf

P = Poeder-granulaat

X = niet gedefinieerd

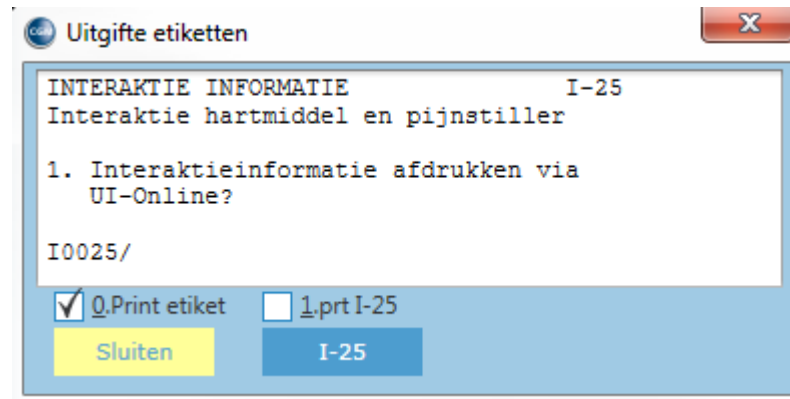
Positie 6:

Eerste cijfer van de sterkte (5 = 5 mg of 50 mg of 500 mg).

Bij grondstoffen de eerste letter van de tweede naam.

15.3 Uitgifte etiketten en documenten

Zodra een artikel geselecteerd is, kunnen er één of meerdere uitgifte etiketten verschijnen (zie Figuur 15-5). Deze uitgifte etiketten tonen informatie over bijvoorbeeld de eerste uitgifte, interacties, bijsluiters enzovoort. Afhankelijk van het artikel en de melding verschijnen er onder in het scherm aparte knoppen. De bij de melding behorende documenten kunnen vervolgens worden geprint.



Figuur 15-5

- Standaard staan de opties '0. Print etiket' aan, zodat het etiket en de bijbehorende folders worden afgedrukt. Als u het etiket of de folder niet wilt afdrukken, zet u de betreffende optie uit.

15.3.1 Tonen uitgifte-folder

Afhankelijk van het uitgifte etiket kunnen er onder in het scherm naast de knop **[Sluiten]** één of meerdere andere knoppen aanwezig zijn.

[I – x]	=	Interactie folder
[B – x]	=	Bijsluiter
[VI – x]	=	Voorlichtingsinstructie folder
[ZI – x vf]	=	Voorlichtingsfolder
[ZI – x pa]	=	Persoonlijke adviesfolder
[PF – x]	=	Patiënten bijsluiter

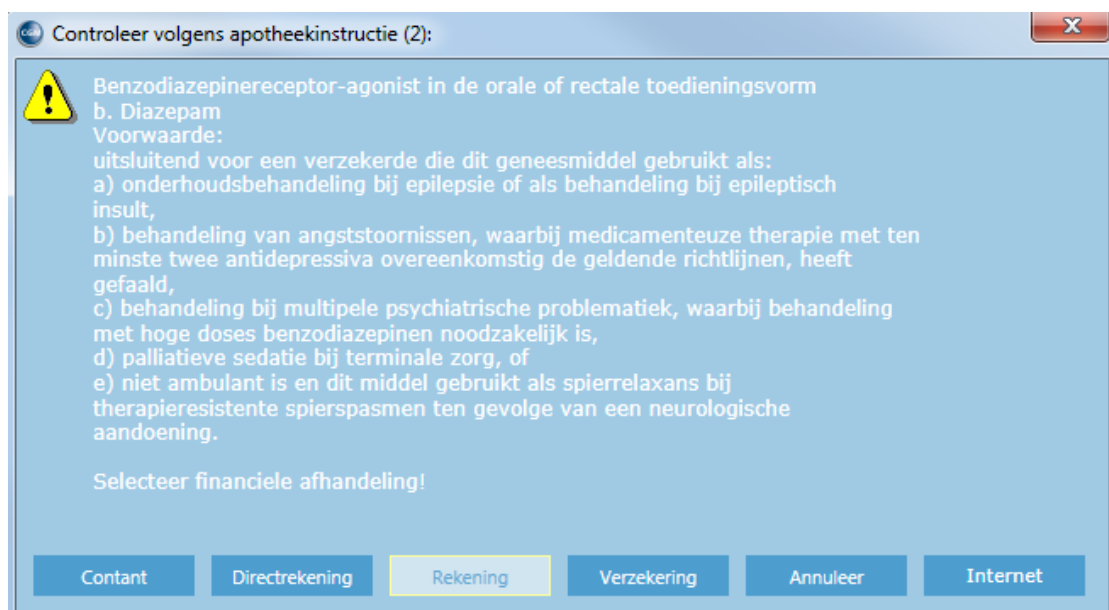
- Door op de knop te drukken, wordt de bijbehorende folder getoond en kan deze worden afgedrukt.
- De meldingen getoond op het uitgifte etiket blijven zichtbaar in het scherm 'Receptuur' en het scherm 'Afhandelen signalen', totdat er een ander artikel wordt aangeschreven. Ze kunnen opnieuw opgeroepen worden door op de meldingsregel te dubbelklikken (zie paragraaf Meldingen op pagina 15-10).

15.4 Financiële afhandeling bij geen vergoeding

Als een geneesmiddel niet vergoed wordt door de zorgverzekeraar, moet de financiële afhandeling gekozen worden (zie Figuur 15-6 of Figuur 15-7).



Figuur 15-6



Figuur 15-7

Bij deze meldingen is één knop actief. Dit is de financiële afhandeling zoals die ingesteld staat bij de betreffende patiënt.

- *Als u op <Enter> drukt, wordt de standaard financiële afhandeling geselecteerd.*
- *Desgewenst kunt u voor deze receptregel een andere financiële afhandeling kiezen.*



Bovenstaande meldingen zijn één van de vele meldingen die u kunt tegenkomen in het kader van de nieuwe codering vergoedingen in de G-Standaard. Raadpleeg voor meer informatie hierover de handleiding Regeling Zorgverzekering.

15.5 Meldingen

Tijdens het aanschrijven kunnen er verschillende meldingen getoond worden. De meldingen worden vastgelegd in het rechtergedeelte van het scherm (zie Figuur 15-8). Ook gegevens over de voorraad en locatie worden getoond als melding. Het kan ook voorkomen dat er gefilterde meldingen aanwezig zijn. Achter '**Melding**' staat dan '**(gefilterde meldingen aanwezig)**'. Als u de gefilterde meldingen wilt zien, klikt u op **[Zet Filter uit]**. Als u vervolgens weer de meldingen wilt filteren, klikt u op **[Zet Filter aan]**. Deze filter reageert op de instellingen in Systeembeheer – Parameters / Opties, onder de module Medicatiebewaking.

Type	Z	Melding
ITO	A	Stof Intolerantie: DICLOFENAC
DM8	V	Pseudo-DM (MIGRAFIN POEDER SACHET)
UIT	+	1e Uitgifte
UIE		PROTOCOL MAAGBESCHERMING BIJ NSAID's ...ZP-1
UIE		1e uitgifte NSAID's.....VI-8
VRD		Vrd=616,00 In bst=0,00 Log=10 Lok=TK

Figuur 15-8



De meldingen met een '+' zijn meldingen die u kunt afhandelen. De meldingen met een 'A' zijn meldingen die **altijd** afgehandeld moeten worden. Meldingen met 'V' zijn al afgehandeld.

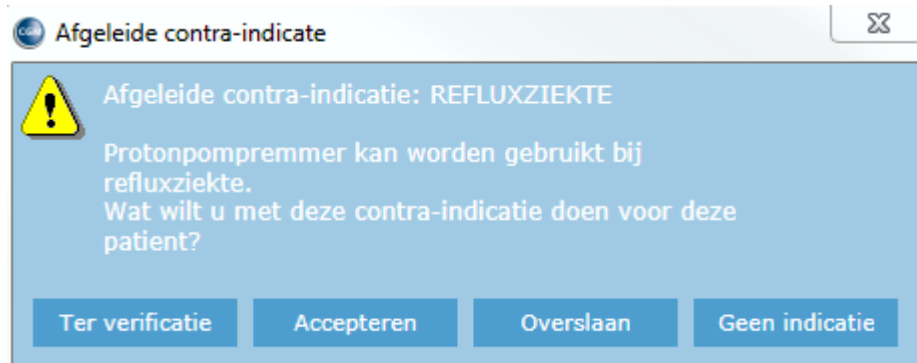
15.5.1 Overzicht van mogelijke meldingen

TYPE	MELDING	KLEUR
AFP	Afwijkend product	Zwarte letters
ALL	Stof Allergie	Witte letters op rode achtergrond
CIA	Afgeleide contra-indicatie (ACTIE)	Rode letters
CIN	Contra-indicatie	Rode letters
DMT	Dubbelmedicatie	Groene letters
DO1	Aantal per dag te hoog	Witte letters op oranje achtergrond
DO2	Aantal per keer te hoog	Witte letters op oranje achtergrond
INT	Interactie	Blauwe letters
ITO	Stof Intolerantie	Paarse letters
PSC	Prescriptieregeling	Zwarte letters
UIE	Bijsluiter	Zwarte letters
UIT	Uitgifte	Zwarte letters
VRD	Informatie over voorraad, in bestelling, logistiek groep, locatie en besteladvies	Witte letters op groene achtergrond / Zwarte letters op oranje achtergrond niet op voorraad

Tabel 15-1


15.6 Afgeleide contra-indicatie


Als er een artikel wordt aangeschreven, dat wordt gebruikt voor behandeling van een specifieke aandoening, en de daarbij behorende contra-indicatie is nog niet vastgelegd, maakt het programma u hierop attent. U kunt de contra-indicatie op dit moment vastleggen bij de patiënt.



Figuur 15-9

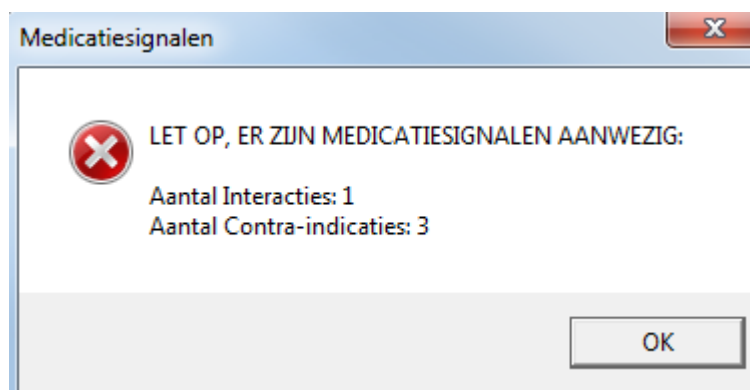
1. Geef aan of u de contra-indicatie wilt koppelen aan de patiënt
U hebt de volgende keuzes:
[Ter verificatie]: Contra-indicatie wordt vastgelegd, maar er moet nog nagevraagd worden of dit ook klopt.
[Accepteren]: Contra-indicatie wordt vastgelegd, bevestigd door huisarts.
[Overslaan]: Contra-indicatie wordt niet vastgelegd, een volgende keer krijgt u weer dezelfde vraag.
[Geen indicatie]: Contra-indicatie wordt vastgelegd met kenmerk 'Geen indicatie'. Bij de volgende keer zal er geen melding meer verschijnen. Er zal niet bewaakt worden op de aangegeven indicatie. Dit betekent dat de patiënt de medicatie niet krijgt voor de aangegeven indicatie.

 Als u op **[Ter verificatie]** of op **[Accepteren]** heeft geklikt, wordt, nadat u het recept heeft opgeslagen, de contra-indicatie automatisch toegevoegd in het scherm '**Patiënt Contra Indicatie**'.

 Als u aangeeft '**Ter verificatie**' dan wordt bij de contra-indicatie aangegeven dat deze niet geverifieerd is.

15.7 Medicatiesignalen

Zodra een artikel wordt aangeschreven dat een medicatiemelding veroorzaakt, zal het programma dit melden (zie Figuur 15-10). De medicatiemelding is ook zichtbaar in het meldingsgedeelte van het scherm (zie Figuur 15-11). Als u dubbelklikt op de betreffende melding verschijnt er een afhandelings scherm. Deze medicatiesignalen kunnen op patiëntniveau gefilterd worden (zie paragraaf Filteren medicatiesignalen op pagina 15-25 voor meer informatie hierover). Door middel van de knop [Zet filter uit] kunnen de gefilterde meldingen getoond worden.



Figuur 15-10

Type	Z	Melding
INT	+	MIGRAFIN POEDER SACHET - DIURETICA + NSAID'S
CIN	+	JICHT: LISDIURETICA EN THIAZIDEN

Figuur 15-11

15.8 Voorraad

In de voorraadregel, in het meldingen gedeelte, wordt informatie gegeven over de voorraad: het aantal op voorraad, het aantal in bestelling, de logistieke groep, de locatie en indien van toepassing bestelinformatie. Als een artikel op voorraad is, wordt de informatie getoond in het groen (zie Figuur 15-12). Wanneer er niet voldoende voorraad is van een artikel, wordt de informatie getoond in het blauw (zie Figuur 15-13).

VRD	Vrd=186,00 In bst=0,00 Log=10 Lok=TK
-----	--------------------------------------

Figuur 15-12

VRD	Vrd=-30,00 In bst=0,00 Log=99 Lok=ONBEKEND
-----	--

Figuur 15-13

15.9 Gebruiksvoorschrift (dosering) van een artikel

CGM Apotheek toont informatie over de prijs, de minimale en maximale dosering. Vervolgens kan de dosering ingevuld worden op basis van de gestandaardiseerde gebruiksvoorschriften (zie Figuur 15-14). Aan de hand van het gebruiksvoorschrift en de hoeveelheid wordt, als dit mogelijk is, de einddatum berekend.

Artikel/F3
 HYDRT5 Hydrochloorthiazide Sandoz Tablet 50mg

Hoeveelheid
 30,00 ST Ink.hoev. 30,00 ST ; 1 etiket

Dosering
 1d1t 1ddub ST

Einde gebruik
 13-9-2014

Opties

Prijs incl.: 13,49
 Keer: 0,0000 1,0000
 Dag : 0,0000 1,0000

30.00 ST HYDROCHL THIAZ SDZ 50MG TAB
 1 x PER DAG 1 TABLET
 Eerste dag een dubbele dosis

Figuur 15-14

Het gebruiksvoorschrift wordt volgens een gestandaardiseerde wijze vast gelegd.

Het gebruiksvoorschrift is als volgt opgebouwd:

XtYa B

Positie X:

De frequentie van het gebruik (maximaal vijf posities)

Positie t:

De tijdseenheid van het gebruik (maximaal twee posities)

Positie Y:

Het aantal eenheden (maximaal vijf posities)

Positie a:

De eenheid gebruikadvies (maximaal twee posities)

Positie B:

De aanvullende tekst(en) (maximaal vijf posities en per dosering maximaal 9 aanvullende teksten)

Voorbeelden:

- 3D1T 3 maal per dag 1 tablet
- 1UD1C 1 maal per 3 uur 1 capsule
- 1J1GI 1 maal per jaar 1 griepinjectie
- 2D-ZA DUN 2 maal daags zalf, dun aanbrengen



De complete gebruikscodes (XtYa B) mag drie maal achtereen voorkomen. Er kan achter het gebruiksvorschrift nog een vrije tekst ingetypt worden. Dit wordt gedaan door eerst een puntkomma (;) in te typen en vervolgens de vrije tekst. Op deze vrije tekst vindt geen medicatiebewaking plaats en er wordt geen rekening mee gehouden in het bepalen van de einde-gebruiksdatum.

15.9.1 Doseringcontrole

De software zal, als dit mogelijk is, een dosering controleren aan de hand van doseerschema's. Indien de ingevulde dosering niet voorkomt in het doseerschema dan zal er een melding verschijnen:



Figuur 15-15

De melding verschijnt automatisch als er wordt afgeweken van de bestaande doseerschema's.

1. Klik op [**Doseerschema's**] om ze te kunnen bekijken.
Het scherm '**Doseringsschema**' verschijnt met een overzicht van correcte doseringen (zie: Figuur 15-16).

Doseringschema

Hydrochloorthiazide Sandoz Tablet 50mg, leeftijd: 534 maanden, geslacht: V
doseereenheid:

Toedieningsweg	ICPC	Omschrijving	Lft (in mnd)	Freq	Tijdseenheid	Min	Max	Gewicht (in kg)	Min / kg	Max / kg	Lichaamsopp (in m2)
NIET INGEVULD	-	Algemeen	:16 t/m 10000	1	per dag	0,0000	1,0000	0,00 t/m 999,999	0,0000	0,0000	0,00 t/m 999,999
	K77	Decompensatio	:16 t/m 10000	1	per dag	0,0000	1,0000	0,00 t/m 999,999	0,0000	0,0000	0,00 t/m 999,999
	K77	Decompensatio	:16 t/m 10000	2	per dag	0,0000	1,0000	0,00 t/m 999,999	0,0000	0,0000	0,00 t/m 999,999
	T99	Andere ziekte(n)	:16 t/m 10000	2	per dag	0,0000	1,0000	0,00 t/m 999,999	0,0000	0,0000	0,00 t/m 999,999
	T99	Andere ziekte(n)	:16 t/m 10000	3	per dag	0,0000	0,6670	0,00 t/m 999,999	0,0000	0,0000	0,00 t/m 999,999
	T99	Andere ziekte(n)	:16 t/m 10000	4	per dag	0,0000	0,5000	0,00 t/m 999,999	0,0000	0,0000	0,00 t/m 999,999
	U99.03	Obstructieve en	:16 t/m 10000	1	per dag	0,0000	1,0000	0,00 t/m 999,999	0,0000	0,0000	0,00 t/m 999,999
	U99.03	Obstructieve en	:16 t/m 10000	2	per dag	0,0000	0,5000	0,00 t/m 999,999	0,0000	0,0000	0,00 t/m 999,999

Gewicht patient (in kg) Gemeten op Minimale keerdosis Maximale keerdosis

Dosering

Figuur 15-16

2. Klik indien gewenst in het overzicht op de betreffende dosering.
3. Klik op **[Selecteer]**.
4. Wilt u toch vasthouden aan de ingevoerde dosering dan klikt u op **[Doorgaan]** (zie: Figuur 15-15).



Als u een artikel aanschrijft waarbij lichaamsgewicht belangrijk is bij de dosering dan zal het scherm 'doseringschema' (zie: Figuur 15-17) automatisch geopend worden op het moment dat u een hoeveelheid invult bij het geneesmiddel. U kunt dan de maximale hoeveelheid per kg aflezen. En door het invoeren van het gewicht de maximale keerdosering berekenen.

Doseringschema

Depakine Enteric Tablet 500mg, leeftijd: 534 maanden, geslacht: V
doseereenheid: ST

Toedieningsweg	ICPC	Omschrijving	Lft (in mnd)	Freq	Tijdseenheid	Min	Max	Gewicht (in kg)	Min / kg	Max / kg	Lichaamsopp (in m2)
NIET INGEVULD	-	Algemeen	:16 t/m 10000	1	per dag	0,0000	0,0000	0,00 t/m 999,999	0,0000	0,0200	0,00 t/m 999,999
	-	Algemeen	:16 t/m 10000	2	per dag	0,0000	0,0000	0,00 t/m 999,999	0,0000	0,0350	0,00 t/m 999,999
	-	Algemeen	:16 t/m 10000	3	per dag	0,0000	0,0000	0,00 t/m 999,999	0,0000	0,0230	0,00 t/m 999,999
	-	Algemeen	:16 t/m 10000	4	per dag	0,0000	0,0000	0,00 t/m 999,999	0,0000	0,0180	0,00 t/m 999,999
	N88	Epilepsie (alle vc	:16 t/m 10000	1	per dag	0,0000	0,0000	0,00 t/m 999,999	0,0000	0,0200	0,00 t/m 999,999
	N88	Epilepsie (alle vc	:16 t/m 10000	2	per dag	0,0000	0,0000	0,00 t/m 999,999	0,0000	0,0350	0,00 t/m 999,999
	N88	Epilepsie (alle vc	:16 t/m 10000	3	per dag	0,0000	0,0000	0,00 t/m 999,999	0,0000	0,0230	0,00 t/m 999,999
	N88	Epilepsie (alle vc	:16 t/m 10000	4	per dag	0,0000	0,0000	0,00 t/m 999,999	0,0000	0,0180	0,00 t/m 999,999
	N94	Andere perifere	:16 t/m 10000	3	per dag	0,0000	0,8000	0,00 t/m 999,999	0,0000	0,0000	0,00 t/m 999,999
	P73.02	Bipolaire stoorni	:16 t/m 10000	2	per dag	0,0000	2,0000	0,00 t/m 999,999	0,0000	0,0000	0,00 t/m 999,999
	P73.02	Bipolaire stoorni	:16 t/m 10000	3	per dag	0,0000	1,3330	0,00 t/m 999,999	0,0000	0,0000	0,00 t/m 999,999
	P73.02	Bipolaire stoorni	:16 t/m 10000	4	per dag	0,0000	1,0000	0,00 t/m 999,999	0,0000	0,0000	0,00 t/m 999,999

Gewicht patient (in kg) Gemeten op Minimale keerdosis Maximale keerdosis

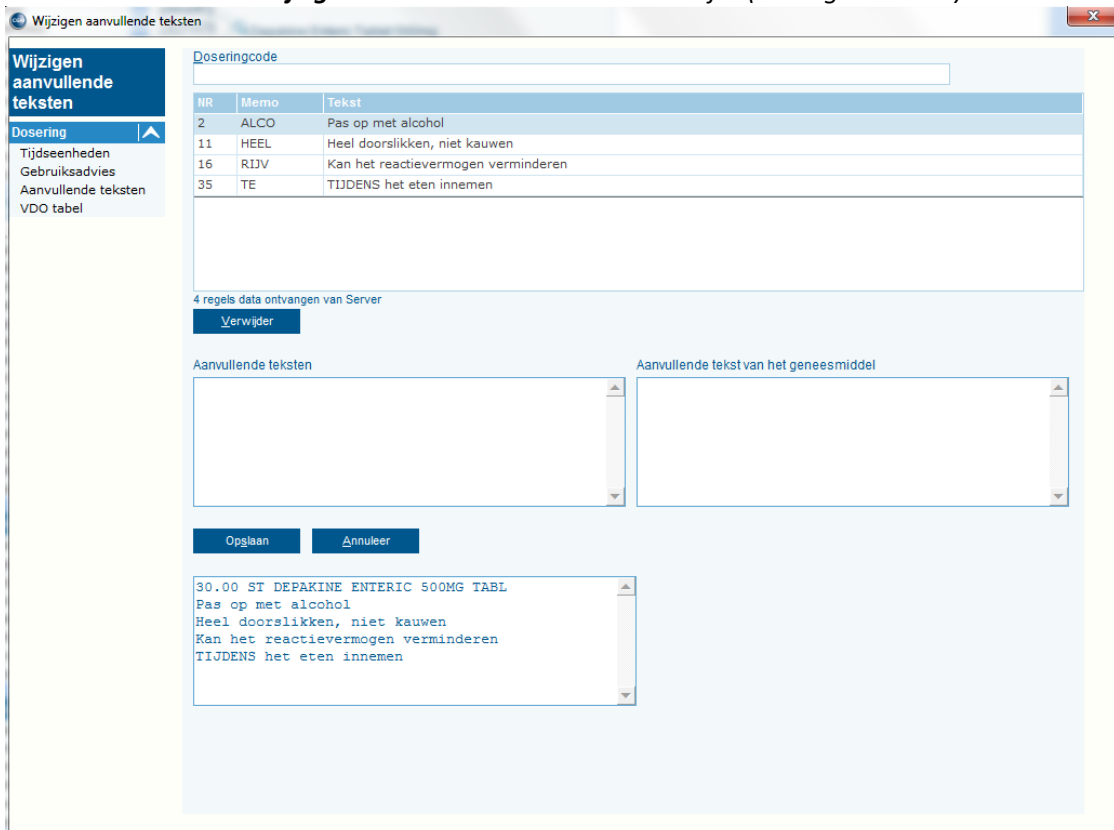
Dosering

Figuur 15-17

15.9.2 Standaard aanvullende tekst wijzigen

Aan veel geneesmiddelen is een standaardtekst uit de Taxe gekoppeld. Als u deze aanvullende tekst niet op het etiket wilt afdrukken, kan dit incidenteel aangepast worden.

1. **'Dosering'**: Klik achter dit veld op [].
Het scherm **'Wijzigen aanvullende teksten'** verschijnt (zie: Figuur 15-18).



NR	Memo	Tekst
2	ALCO	Pas op met alcohol
11	HEEL	Heel doorslikken, niet kauwen
16	RIJV	Kan het reactievermogen verminderen
35	TE	TIJDENS het eten innemen

Figuur 15-18

Boven in het overzicht worden de standaard aanvullende teksten getoond die uit de Taxe worden overgenomen.

15.9.3 Standaard aanvullende tekst verwijderen

1. Selecteer in het overzicht de aanvullende tekst die u wilt verwijderen (zie Figuur 15-18).
2. Klik op [Verwijder].
Melding: 'Weet u zeker dat u de tekst: xxx wilt verwijderen?' verschijnt.
3. Klik op [Ja] / [Yes].




In het scherm **'Wijzigen aanvullende teksten'** kunt u in het veld **'Aanvullende teksten'** zelf vrije tekst invoeren, die op het etiket afgedrukt moet worden. Als u een op- of afbouwschema heeft dan kunt u dit hier invullen.

4. Klik op [Opslaan].
U keert terug naar de receptverwerking. De verwijderde aanvullende tekst zal nu niet op het etiket afgedrukt worden.

15.10 Overige instellingen - Opties

In dit scherm kunt u een aantal zaken aanpassen onder andere de datum van aanschrijven, het receptnummer, het afdrucken van etiketten en communicatie. Ook de financiële afhandeling kan hier nog worden aangepast.

In verband met het nieuwe modulair tariefsysteem is in het scherm 'Opties' een aantal velden toegevoegd, die diverse kenmerken per aflevering kunnen vastleggen.

1. **'Opties'**: Indien nodig, klikt u achter het veld op 
Het scherm **'Opties'** verschijnt (zie Figuur 15-19)

Hier kunt u onder andere aangeven hoeveel bezorgetiketten u wilt afdrucken, u kunt het recept antedateren.

2. Vul de gewenste velden in
 - **'Aantal bezorgetiketten'**: Wijzig het aantal als u meer etiketten wilt dan het berekende aantal.
 - **'Datum recept'**: Datum van de receptregel, pas deze aan als u de receptregel op een andere datum wilt invoeren dan de systeemdatum.
 - **'Receptnummer'**: Dit nummer wordt gebruikt als u recepten scant. Als u een receptregel wilt invoeren op een eerder gebruikt receptnummer dan past u het receptnummer aan. Het receptnummer vindt u terug in de historie van de patiënt.
 - **ZIC-code specialist**: Als een specialist de voorschrijver is en bij de specialist is deze code niet ingevuld, dan kunt u hier alsnog de ZIC-code invullen.
 - **'Voorschrift op aanraden van specialist'**: Als een recept door een specialist is voorgeschreven.
 - **'Uitgestelde uitlaadorder'**: Het moment van uitladen door de robot uitstellen totdat het gehele recept afgehandeld is.
 - **'Aantal etiketten'**: Wijzig het aantal als u meer etiketten wilt dan het berekende aantal.
 - **'Apotheekrecept'**: Selecteer deze optie als u een apothekerrecept wilt printen voor de ingevoerde receptregel.
 - **'Blokkeren voor communicatie'**: Selecteer deze optie als u wilt dat er geen retourinformatie wordt gestuurd naar de huisarts van de patiënt.
 - **'Locatiecode'**: U kunt hier een locatiecode invoeren, bijvoorbeeld bezorgen of een lockercode.
 - **'ZA code'**: ZorgActiviteitcode hiermee geeft u aan dat de patiënt voldoet aan de criteria die gesteld worden bij intramurale verstrekkingen. Dit is voorbehouden aan de politheek.
 - **'Bedrag'**: Bedrag van het artikel inclusief receptregel toeslag.
 - **'Financiële afhandeling'**: Hoe het artikel financieel wordt afgehandeld, u kunt dit tijdens de receptverwerking nog aanpassen.
 - **'Commentaar tbv declaratie'**: Extra informatie bij een receptregel voor de financiële afhandeling.
 - **'Bedrag GVS'**: De GVS-bijbetaling.
 - **'Financiële afhandeling GVS'**: Hoe de GVS bijbetaling wordt afgehandeld.
 - **'Aantal afleveringen'**: Aantal afleveringen van een magistrale bereiding.

3. Velden met betrekking tot modulair tariefsysteem:

- **'Soort levering'**: `Bij gewone afleveringen gevuld met de waarde 'Normale levering'. Waarde 'Weeklevering' wordt alleen gevuld bij recepten die via de distributie gegenereerd worden, waarvoor geldt dat ze niet voor meer dan 14 dagen worden geleverd en geen afroepbare of zonodig-medicatie betreft.
- **'Aantal dagen'**: Wordt alleen gevuld bij recepten die uit de distributie worden gegenereerd en als het een weeklevering betreft.
- **'Dienstlevering thuis'**: Als er thuis voorlichting is gegeven over het gebruik van een artikel omdat patiënt om medische redenen niet of slechts zeer moeizaam naar de praktijk kan komen.
- **'Soort uitgifte'**: Tijdens het aanschrijven wordt gekeken of het een eerste uitgifte is of vervolguitgifte, hierdoor wordt dit veld automatisch gevuld.
- **'Soort bereiding'**: De waarde 'Geen mag. bereiding' geldt voor normale recepten; de waarde 'Gewone mag. bereiding' geldt voor voorraadbereidingen en FNA-preparaten met productgroep MR; de waarde 'Bijzonder Mag. bereiding' moet u zelf aangeven, een bereiding wordt niet automatisch als bijzonder gekenmerkt. Dit dient te gebeuren in het scherm 'Eigen bereiding' (zie paragraaf Aanschrijven eigen bereiding op pagina 21-1).
- **'Aanbiedingsmoment'**: Standaard is de waarde 'Werkdag' ingevuld. De waarde 'ANZ' (avond-, nacht-, zondagdienst) wordt ingevuld afhankelijk van het tijdstip en de dag waarop recept wordt aangeboden.

4. Velden met betrekking tot de reden van voorschrijven.

Deze velden worden gevuld als de voorschrijver een arts is die ook software van CGM gebruikt. Bij een aantal geneesmiddelen is bepaald dat de reden van voorschrijven wordt uitgewisseld met de apotheek.

Figuur 15-19

5. Klik op [Opslaan]



Voor het invoeren van extra etiketten of bezorgetiketten, hoeft u het scherm **'Opties'** niet te openen. Als u meer etiketten wilt afdrukken, dan vult u in dit veld **'e4'** in als u vier etiketten wilt afdrukken en bijvoorbeeld **'b3'** als u drie bezorgetiketten wilt afdrukken.



Voor het afdrukken van een apotheekrecept kunt u een **'r'** invullen in het veld opties. Deze zal dan automatisch geselecteerd worden.

15.10.1 Iteratie invoeren

U kunt het veld opties gebruiken om een iteratie in te voeren. Bij het aanmaken van iteraties wordt er onderscheid gemaakt tussen drie soorten iteraties:

- Er is sprake van een prescriptieregeling, bijvoorbeeld een eerste uitgifte, er mag maar voor vijftien dagen afgeleverd worden, maar de voorschrijver heeft voor een langere periode voorgeschreven. Aan de hand hiervan wordt een iteratie aangemaakt.
- De voorschrijver geeft aan dat het recept meerdere malen herhaald mag worden.
- De voorschrijver geeft aan dat het recept tot een bepaalde datum herhaald mag worden.

Zie paragraaf Iteraties op pagina 20-1 voor meer informatie hierover.

15.11 Nevenadministratie

In het receptuurscherm is het mogelijk om het linker menu via het toetsenbord te bedienen. Omdat het scherm 'Receptuur' veel gebruikt wordt en het werken met het toetsenbord dan handiger kan zijn is deze mogelijkheid hier beschikbaar.

- U bevindt zich in het scherm 'Receptuur' en heeft al een patiënt geselecteerd. Druk op <F8>.

Het scherm 'Nevenadministratie' verschijnt (zie Figuur 15-20). U kunt nu met behulp van het toetsenbord, door het intypen van de letter die in het menu voor de menuoptie staat, naar het gewenste scherm gaan.

The screenshot shows the 'Receptuur' application window. The top menu bar includes 'CGM', 'Apotheek CGM', 'Patienten', 'Receptuur/Kassa', 'Facturering', 'Voorraad', 'Distributie/Herhaal', 'Agenda/Taken', 'Rapportage', 'Stamgegevens', 'Systeembeheer', and 'Help'. The left sidebar contains a navigation menu with categories like 'Patientgegevens', 'Medicatie', 'Apotheek Dossier', 'Extra', 'Lokaal assortiment', 'Informatie', 'Filters', 'Doseringen', and 'Externe links'. The main content area shows patient details for 'Dhr. Adriaanse A.' and a prescription for 'Diclofenac Natrium Pch Tablet Msr 50mg'. A 'Nevenadministratie' window is overlaid on the main content, displaying a list of administrative options. The 'Gebruiksprofielen' option is highlighted in green. The bottom of the window has buttons for 'Zet Filter uit' and 'Opslaan'.

Figuur 15-20

Voorbeeld: het scherm 'Gebruiksprofielen' moet geopend worden. Druk hiervoor achtereenvolgens op <F8> en <L>.



U kunt het farmacotherapeutisch kompas met behulp van de nevenadministratie raadplegen, voor het geselecteerde artikel, door te kiezen voor <F8> + T

15.12 Afhandelen signalen

Er zijn twee manieren om de signaalafhandeling te verwerken. Direct in het aanschrijfscherm of na het invoeren van de receptregel.

15.12.1 Directe signaalafhandeling

Als u een artikel aanschrijft en er komen medicatiebewakingssignalen dan kunt u dit zien in het meldingen gedeelte van het scherm (zie: Figuur 15-1). U kunt een signaal nu direct vanuit dit scherm afhandelen door te dubbelklikken op de bewuste regel.

Type	Z	Melding (gefilterde meldingen aanwezig)
INT	+	Profiel: HYDROCHL THIAZ PCH 25MG TAB - DIURETICA +
INT	+	SEROXAT 20MG TABLET FILMOMH - NSAID'S (EX COXIB'S)
ITO	A	Groep Intolerantie: NSAID'S INCL. SALICYLATEN
CIN	+	ASTMA/COPD: NSAID'S, SYSTEM. (EXCL. COX-2-REMMERS)
UIT	+	1e Uitgifte
BKN	+	Maagprotectie bij NSAID-gebruik
UIE		INTERAKTIE INFORMATIE I-25
UIE		INTERAKTIE INFORMATIE I-103
UIE		PROTOCOL MAAGBESCHERMING BIJ NSAID's ...ZP-1
UIE		1e uitgifte NSAID's.....VI-8
VRD		Vrd=616,00 In bst=0,00 Log=10 Lok=TK

Figuur 15-21

Het dubbelklikken op een meldingsregel zal een volgend scherm openen. Daar kunt u kiezen voor één of meerdere afhandelingsmogelijkheden.

ZRS-teksten | INT - Profiel: HYDROCHL THIAZ PCH 25MG TAB - DIURETICA + NSAID'S | Meer...

1 De werking van het diureticum kan afnemen bij gebruik van een NSAID. Hierdoor kan hartfalen verslechteren of de bloeddruk stijgen. Een aanwijzing voor hartfalen is co-medicatie met digoxine of een RAAS-remmer.

2 Overleg met de apotheker

3 +

- HARTFALEN
 1. vervang bij voorkeur het NSAID
 - als vervanging niet mogelijk is
 1. controleer de nierfunctie en diurese, en vermijd te sterke ontwatering
 2. vertel de patiënt dat klachten zoals gewichtstoename, toegenomen kortademigheid en/of dikke enkels of voeten direct moeten worden gemeld. Dit effect kan al binnen enkele dagen na start van het NSAID optreden
 3. geef interactiefolder I-25 mee

Risicogroep: onder andere hyponatriëmie, dehydratie, niet goed behandelbaar hartfalen. Bij combinatie van diureticum + NSAID + RAAS-remmer is er een klein risico op acute nierinsufficiëntie doordat de nierperfusie wegvalt. De incidentie is laag, de mortaliteit hoog.

4 +

- HOGE BLOEDDRUK
 - NSAID-gebruik langer dan 2 weken
 1. controleer de bloeddruk (extra). De folder I-25 hoeft niet mee
 - NSAID-gebruik 2 weken of korter
 1. lever af

Teksten | Zelf afhandelen | Sluit

Figuur 15-22

Het selecteren van één van deze mogelijkheden zal veelal weer resulteren in een vervolgscherm (zie: Figuur 15-23), waarin vastgelegd kan worden waarom gekozen is voor deze afhandeling.

Figuur 15-23

Het zou hier te ver voeren om dieper in te gaan op de signaalafhandeling.

15.12.2 Signaal afhandeling na invoeren

Als u niet kiest voor de directe afhandeling, dan zal na het invoeren van het artikel, waar nodig, het afhandelingssignalen scherm naar voren komen.

In dit scherm kunt u de afzonderlijke signalen één voor één afhandelen.

1. U bevindt zich in het scherm **'Afhandelen signalen'**.
Handel de meldingen, onder het overzicht **'Aanleiding'**, één voor één af.



Als u in het overzicht een melding selecteert, ziet u rechtsboven de tekst behorende bij de melding die u hebt geselecteerd, alsook eventuele eigen tekst in het geval van intolerantie/allergie.

2. Kies per melding voor ingrijpen (zie paragraaf Ingrijpen bij een melding op pagina 15-23) of niet ingrijpen (zie paragraaf Niet ingrijpen bij een melding op pagina 15-24)
3. Geef vervolgens met behulp van de AAA-codering aan hoe het signaal is afgehandeld en waarom, eventueel is er nog ruimte voor een opmerking/vrije tekst (zie Figuur 15-24).

Figuur 15-24

4. Klik op [**Toevoegen**] om de afhandeling vast te leggen.
5. Handel de volgende melding af totdat u alle meldingen heeft afgehandeld, die u wilde afhandelen.
6. Klik op [**Opslaan**] om de signaalafhandelingen op te slaan bij de patiënt.

15.12.3 Ingrijpen bij een melding

Als u een actie heeft ondernomen bij een bepaalde melding, dan wil dit zeggen dat u bij deze melding heeft ingegrepen. U krijgt bijvoorbeeld een melding van overdosering. Na overleg met arts blijkt het inderdaad een foutieve dosering te zijn, u geeft vervolgens aan dat u ingrijpt bij deze melding, omdat de dosering onjuist is en dat u daarvoor de arts heeft geraadpleegd.

1. U bevindt zich in het scherm '**Afhandelen signalen**'.
Klik in het overzicht 'Aanleiding:' op de melding waarbij u wilt ingrijpen.
2. Klik in het keuzerondje bij de optie '**Ingrijpen**'.



Vink het veld '**Alleen favorieten**' uit als u uit nog meer mogelijkheden wilt kiezen in het veld '**Analyse (21 Omdat)**'.

3. Geef aan waarom u wilt ingrijpen in het veld '**Analyse (21 Omdat)**'.
4. Geef vervolgens aan:
 - de Actiegroep;
 - de Actieregel;
 - eventuele opmerkingen.

5. Klik op **[Toevoegen]**.

15.12.4 Niet ingrijpen bij een melding

Als u GEEN actie heeft ondernomen bij een bepaalde melding, dan wil dit zeggen dat u bij deze melding niet heeft ingegrepen. U kunt vastleggen waarom u niet heeft ingegrepen. U krijgt bijvoorbeeld een melding van overdosering. Na overleg met arts blijkt het wel de juiste dosering, u geeft vervolgens aan dat u niet ingrijpt bij deze melding, omdat de dosering juist is en dat u daarvoor de arts heeft geraadpleegd.

1. U bevindt zich in het scherm **'Afhandelen signalen'**.
Klik in het overzicht **'Aanleiding:'** op de melding waarbij u niet wilt ingrijpen.
2. Klik in het keuzerondje bij de optie **'Niet ingrijpen:'**.



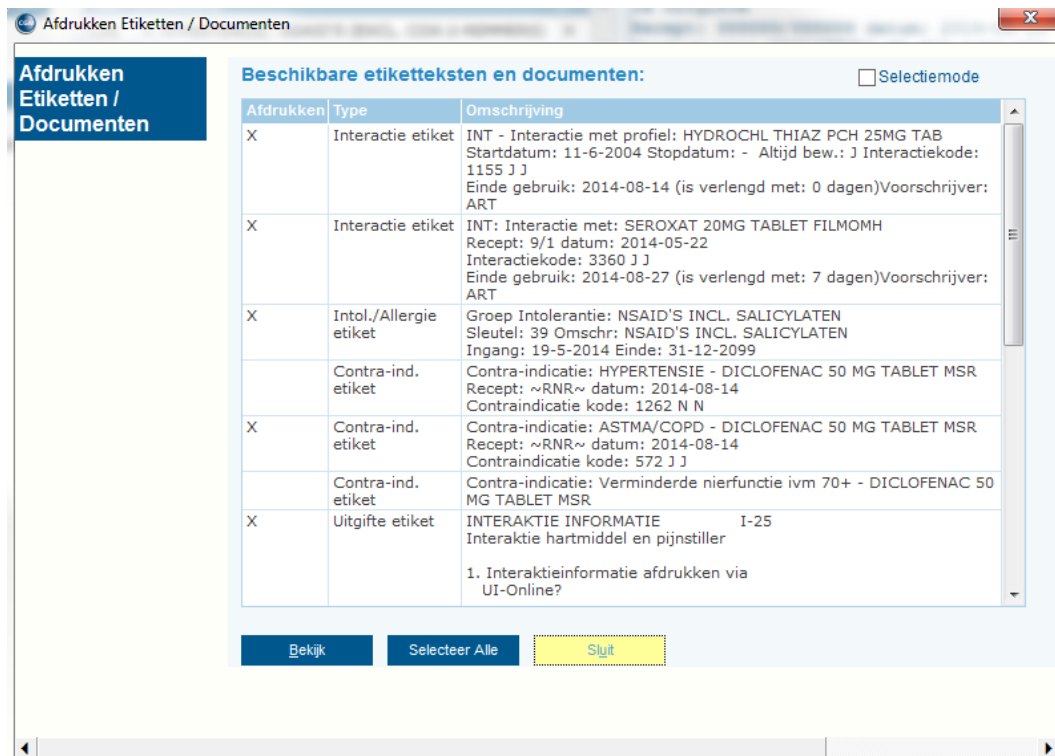
Vink het veld **'Alleen favorieten'** uit als u uit nog meer mogelijkheden wilt kiezen in het veld **'Analyse (21 Omdat)'**.

3. Geef aan waarom u wilt ingrijpen in het veld **'Analyse (21 Omdat)'**
4. Geef vervolgens aan:
 - de Actiegroep;
 - de Actieregel;
 - eventuele opmerkingen.
5. Klik op **[Toevoegen]**.

15.12.5 Beschikbare etiketteksten en documenten

Het is mogelijk om tijdens de signaalafhandeling de etiketteksten te bekijken en aan te geven of ze wel of niet moeten worden afgedrukt. Dit kan ook voor de eventuele documenten (voorlichtingsfolder, et cetera).

1. U bevindt zich in het scherm **'Afhandelen signalen'** (zie: Figuur 15-24).
Klik op **[Documenten]**.
*Het scherm **'Afdrukken Etiketten / Documenten'** verschijnt (zie: Figuur 15-25).*



Figuur 15-25

2. Hier kunt u de etiketten en documenten selecteren die u wilt afdrukken, ofwel:
 - Klik op **[Selecteer alle]** om alle aanwezige etiketteksten en documenten te selecteren.
 - Klik op **[De-selecteer alle]** om alle aanwezige etiketteksten en documenten te deselecteren.
 - Klik de optie **'Selectiemode'** aan en klik vervolgens de gewenste etikettekst(en) en/of document(en) aan of uit.
3. Klik op **[Bekijk]**.
De gevraagde etikettekst(en) en of document(en) verschijnen in beeld.
4. Klik in de menubalk op **Bestand – Afdrukken** om de etikettekst en of document af te drukken.
5. Sluit het scherm af.
Het scherm 'Afdrukken Etiketten / Documenten' verschijnt weer.
6. Klik op **[Sluit]**.
Het scherm 'Afhandelen signalen' verschijnt weer.

15.12.6 Filteren medicatiesignalen

Het is mogelijk voor een patiënt een filter in te stellen zodat een melding niet iedere keer opnieuw afgehandeld hoeft te worden. Gefilterde meldingen worden niet getoond in het receptuurscherm. Door middel van de knop **[Zet filter uit]** kunt u ze alsnog zichtbaar maken. In het scherm **'Afhandelen signalen'** kunt u er zelf voor kiezen of u de gefilterde meldingen getoond wilt hebben.

Filter instellen bij medicatiesignalen

1. U bevindt zich in het scherm **'Afhandelen signalen'** (zie: Figuur 15-24)
Selecteer de medicatiemelding die u wilt filteren.

2. Klik op **[Pat Filt.]**, afhankelijk van de melding verschijnt er nu een scherm waar kan worden aangegeven wat u wilt gaan vastleggen. Onderstaand ziet u een voorbeeld van het scherm dat verschijnt bij een interactie.
Melding: 'Wilt u voor de geselecteerde melding een filter maken voor de combinatie van deze 2 middelen of voor de hele groep?' verschijnt (zie: Figuur 15-26).



Figuur 15-26

3. Klik op **[Hele groep]** of **[Combinatie]**.
Het scherm 'Patient Medicatie Filter' verschijnt.



Klik op **[Onderhoud]** om alle aanwezige filters te tonen.

4. Klik op **[Sluit]**.
Het scherm 'Afhandelen signalen' verschijnt.
5. Klik op **[Sluit]**.
Het scherm 'Receptuur' verschijnt.

Gefilterde meldingen tonen in receptverwerking

6. U bevindt zich in het scherm **'Afhandelen signalen'** (zie: Figuur 15-24)
Klik op **[Filt.Aan]**.
Alleen de niet-gefilterde meldingen worden getoond.
7. Kijkt u hierna weer op **[Filt.Uit]** dan worden weer alle meldingen getoond.

Filters in de receptverwerking

In het receptuurscherm worden gefilterde meldingen aangegeven door de tekst '(gefilterde meldingen aanwezig)' (zie Figuur 15-27).

Type	Z	Melding (gefilterde meldingen aanwezig)
INT	+	Profiel: HYDROCHL THIAZ PCH 25MG TAB - DIURETICA + NSAID'S
INT	+	SEROXAT 20MG TABLET FILMOMH - NSAID'S (EX COXIB'S) +
ITO	V	Groep Intolerantie: NSAID'S INCL. SALICYLATEN
CIN	+	ASTMA/COPD: NSAID'S, SYSTEM. (EXCL. COX-2-REMMERS)
UIT	+	1e Uitgifte
BKN	+	Maagprotectie bij NSAID-gebruik
UIE		INTERAKTIE INFORMATIE I-25
UIE		INTERAKTIE INFORMATIE I-103
UIE		PROTOCOL MAAGBESCHERMING BIJ NSAID's ...ZP-1
UIE		1e uitgifte NSAID's.....VI-8
VRD		Vrd=616,00 In bst=0,00 Log=10 Lok=TK
PSC		Prescriptie regeling (max. 15 dagen): Verstrekt voor 30 dager

Figuur 15-27

- Klik op **[Zet filter uit]** om de gefilterde meldingen te tonen (zie Figuur 15-28).

Type	Z	Melding	F
INT	+	Profiel: HYDROCHL THIAZ PCH 25MG TAB - DIURETIC	
INT	+	SEROXAT 20MG TABLET FILMOMH - NSAID'S (EX COX	
ITO	V	Groep Intolerantie: NSAID'S INCL. SALICYLATEN	
CIN	+	HYPERTENSIE: NSAID'S (EXCL. COX-2-REMMERS)	X
CIN	+	ASTMA/COPD: NSAID'S, SYSTEM. (EXCL. COX-2-REM	
CIN		Verminderde nierfunctie ivm 70+ - DICLOFENAC 50 M	X
UIT	+	1e Uitgifte	
BKN	+	Maagprotectie bij NSAID-gebruik	
UIE		INTERAKTIE INFORMATIE I-25	
UIE		INTERAKTIE INFORMATIE I-103	
UIE		PROTOCOL MAAGBESCHERMING BIJ NSAID's ...ZP-1	
UIE		1e uitgifte NSAID's.....VI-8	
VRD		Vrd=616,00 In bst=0,00 Log=10 Lok=TK	

Figuur 15-28

- In het scherm **'Afhandelen signalen'** wordt de gefilterde melding wel getoond. In de kolom **'F'** staat een **'X'**, hiermee wordt aangegeven dat het een gefilterde melding betreft (zie: Figuur 15-29).

Type	Z	Melding	F
INT	+	Profiel: HYDROCHL THIAZ PCH 25MG TAB - DIURET	
INT	+	SEROXAT 20MG TABLET FILMOMH - NSAID'S (EX CO	
ITO	V	Groep Intolerantie: NSAID'S INCL. SALICYLATEN	
CIN	+	HYPERTENSIE: NSAID'S (EXCL. COX-2-REMMERS)	X

Figuur 15-29

16 Receptverwerking, vanuit de receptbuffer

Als er gebruik wordt gemaakt van een receptbuffer, een elektronische koppeling met een huisarts, dan zijn er drie manieren om de recepten te benaderen vanuit het receptuurscherm:

- Scan de barcode die op het recept staat, het recept van de betreffende patiënt wordt getoond in de receptbuffer.
- Typ het receptnummer in en druk op <F2>, het recept van de betreffende patiënt wordt getoond in de receptbuffer.
- Druk op <F2>, alle recepten worden getoond in de receptbuffer.

1. Kies in het hoofdmenu **Receptuur – Receptverwerking**.
Het scherm 'Receptuur' verschijnt.
2. Scan het recept of open de buffer met <F2>, eventueel voorafgegaan door het intypen van het receptnummer in het veld '**Patiënt**'.
*Het scherm 'Receptbuffer' verschijnt met de recepten van de laatste drie dagen. Als u ook 'oudere' recepten wilt zien dan kiest u in het linker menu **Alle regels**.*
3. '**Medewerker**': Vul de medewerkerscode in.
4. Selecteer het betreffende recept.
Beneden in het overzicht worden de voorschriften getoond die bij het recept horen (zie Figuur 16-1).


The screenshot shows the 'Receptbuffer' interface. On the left is a navigation menu with options like 'Tonen regels', 'Medicatie', 'Afdrukken', and 'Patient'. The main area displays a table of prescriptions with columns for date, time, receipt number, patient name, medication, and status. Below this is a detailed view of a selected prescription for patient 'Haffert T', showing the medication 'MEBENDAZOL PCH 100MG TABLET' with a quantity of 2.00 and a dosing instruction '1 tablet nu en over 14 dagen 1 Kuur afmaken'. At the bottom, there are buttons for 'Verwerk', 'Wijzig', 'Verwijder', 'Annuleer', 'Samenstelling', 'Alternatieven', and 'Sluit'.

s	datum	Recnr	Itr	Naam patient	Geneesmiddel	Voorschr	KopStat	Stat	AfwP	G	V	P
	2014-08-22 14:49	6	1	Hamerslag U	DICLOFENAC-NATRIUM TABLET MS	ART	J				X	
	2014-08-22 14:49	5	1	Salmi A	HYDROCORT 1% VASCREME FNA	ART01	J					
	2014-08-22 14:49	5	2	Salmi A	AMOXICIL SDZ 250MG/5ML SUSP	ART01	J					
	2014-08-22 14:49	4	1	Wijn B de	DICLOFENAC-KALIUM TABLET OMH	ART	J			X		
	2014-08-22 14:49	4	2	Wijn B de	ALGELDRAAT PCH 500 KAUWTABL	ART	J					
	2014-08-22 14:49	3	1	Root C	DICLOFENAC NA PCH 50MG MSR	ART	J					
	2014-08-22 14:49	3	2	Root C	MIDALGAN WARM HYDROF CREME	ART	J					
	2014-08-22 14:49	3	3	Root C	HYDROCHL THIAZ PCH 25MG TAB	ART	J					
	2014-08-22 14:49	2	1	Haffert T	MEBENDAZOL PCH 100MG TABLET	ART	J					
	2014-08-22 14:49	2	2	Haffert T	XYLOMETAZOL KR 0.1% NEUSSPR	ART	J					

Datum	Recnr	Itr	Geneesmiddel	Aantal	Dosering	Ink.Hoev	Ehd	Mag	Lok	AfwP
4-1-2012	2	1	MEBENDAZOL PCH 100MG TABLET	2,00	1 tablet nu en over 14 dagen 1 Kuur afmaken	2,00	ST			2
4-1-2012	2	2	XYLOMETAZOLINE SPRAY 0,1%	10,00	1-3 x PER DAG 2-3 DRUPPELS in beide neusgaten Na openen 1 maand houdbaar Bij kamertemperatuur bewaren (15-25 C) Niet langer dan 1 week gebruiken	10,00	ML			2

Figuur 16-1

-  Een recept kan uit meerdere voorschriften bestaan. In het overzicht worden alle voorschriften apart getoond. U ziet aan het receptnummer welke voorschriften tot één recept horen.
-  Als u één voorschrift selecteert, verschijnt beneden in het overzicht het gehele recept.
-  In de kolom '**Koppelstatus**' wordt aangegeven of de patiënt herkend is. Als hier een 'J' staat, dan wil dat zeggen dat het programma al de juiste patiënt heeft gevonden (alle gegevens die in het bericht staan voldoen aan de gegevens zoals deze in de database staan: naam, adres, geboortedatum et cetera).
Het kan ook zijn dat het cijfer 1, 2, 3 of 4 in deze kolom staat. Dit wil zeggen dat bepaalde criteria van meerdere patiënten aan dit recept voldoen. Voorbeeld: er staat een 3 in de kolom. Het kan zo zijn dat bijvoorbeeld geboortedatum, geslacht en postcode overeenkomen bij verschillende patiënten, in dat geval moet u de juiste patiënt selecteren. Als u dan op **[Sel. patiënt]** zou klikken, dan zouden de patiënten die aan de specifieke criteria voldoen getoond worden en daaruit kunt u de juiste patiënt selecteren.
Het cijfer 5, 6, 7 of 8 kan ook in deze kolom staan. Dit wil zeggen dat bepaalde criteria van het recept bij maar één patiënt voldoen. Is dit de juiste patiënt, dan kunt u die patiënt selecteren via **[Sel. patiënt]**.
-  Als er in de kolom '**Lok.**' de waarde '**0**' staat is het product niet aanwezig in het lokale assortiment en moet er een alternatief geselecteerd worden voordat het recept verwerkt kan worden.
-  Als u een recept aanschrijft voor een patiënt van wie er nog recepten in de receptbuffer staan, dan zal het programma dit melden.



LET OP:

Er zijn voor deze patient nog berichten in de buffer aanwezig.

Kies de buffer die u nu wilt raadplegen!

Arts-recepten **Annuleren**

Figuur 16-2

16.1 Verwerken recept uit receptbuffer

1. Nadat het gewenste recept is geselecteerd in de buffer, klikt u op **[Verwerk]** (zie Figuur 16-1).

Het scherm **'Receptuur'** verschijnt en alle velden zijn ingevuld (zie Figuur 16-3).

Receptuur

Kind Haffert T (), Geb: 01-01-2000 / M (14 Jr.) - Leenheerstraat 31, 6441ES Brunssum (Tel: 010-1234567) (Vrz: 3320 Menzis II (portefeuille VPZ))

Pat (t2=Buf3=Web) 7707 Medew APO Arts Huisarts - Massa ...

Geneesmiddel Aantal Ehd Dosering

Artikel/F3 MEBET1 MEBENDAZOL Pch Tablet 100mg (V)

Hoeveelheid 2,00 ST Ink.hoev. 2,00 ST ; 1 etiket

Dosering 1wtft Einde gebruik 19-9-2014 Opties

Prijs incl.: 1,04
Keer: 1,0000 1,0000
Dag: 1,0000 1,0000

Type Z Melding
UIT + 1e Uitgifte
UIE MEBENDAZOL voorlichting instructie ZI-2
UIE BIJSLUITER MEBENDAZOL PCH TABLET 100.EXT-227
ICP D22.00: Wormen/oxyuren/andere parasieten
VRD Vrd=40,00 In bst=0,00 Log=91 Lok=TK
PSC Prescriptie regeling (max. 15 dagen): Verstrekt voor 28 da

2,00 ST MEBENDAZOL PCH 100MG TABLET
1 x PER 2 WEKEN 1 TABLET
Kuur afmaken

S	Datum	Recnr	Nr	Geneesmiddel	Aantal	Ehd	Voors	Mdw	Apo	Dosering	Einde gebruik	Bedrag	Sta	Afh
	26-12-2008	78	1	XYLOMETAZOLINE SPRAY 0,1%	10.00	ML	ART	APO0	MIRA	1-3d2-3dr	15-1-2009	2.17	R0	
	16-8-2008	77	1	MEBENDAZOL PCH 100MG TABLET	10.00	ST	ART	APO0	MIRA	ver; even	30-8-2008	4.96	R0	
	2-3-2008	76	1	FUCIDIN CREME 2%	15.00	G	ART	APO0	MIRA	2d-cr dab	11-3-2008	10.28	V0	

3 regels data ontvangen van Server

volgende Rgl Verwijder Receptverzoek Annuleer Afbreken Zet Filter uit Opslaan

Figuur 16-3

2. Controleer deze velden en let op de medicatiemeldingen.
3. Klik op **[volgende Regel]**.
Het scherm **'Afhandelen signalen'** verschijnt om de medicatiemeldingen af te handelen (zie paragraaf *Afhandelen signalen* op pagina 15-21).
U keert weer terug naar de receptverwerking, het scherm wordt automatisch gevuld met de volgende receptregel en volgt u weer bovenstaande werkwijze.
4. Als alle receptregels zijn verwerkt en de signaalafhandeling is gedaan, dan kan het recept worden opgeslagen met **[Opslaan]**.
5. Hierna worden de etiketten geprint, indien nodig wordt er een rekening geprint en eventuele herhalingsrecepten (iteraties).

16.1.1 Afdrukken geselecteerd recept in de receptbuffer

1. U bevindt zich in het scherm **'Receptbuffer'** (zie: Figuur 16-1).
Selecteer een recept in de receptbuffer.
2. Klik op **[Print briefje]**.
Het recept dat u geselecteerd heeft, wordt afgedrukt.

16.1.2 Alternatief voor geneesmiddel selecteren in de receptbuffer

1. U bevindt zich in het scherm **'Receptbuffer'** (zie: Figuur 16-1).
Selecteer het gewenste recept in de receptbuffer.
2. Selecteer beneden in het overzicht de gewenste receptregel.
*In de kolom **'Lok'** ziet u uit hoeveel alternatieven u kunt kiezen voor dit geneesmiddel.*
3. Klik op **[Alternatieven]**.
Er verschijnt een lijst met de alternatieven (zie: Figuur 16-4).

V	Artikelnaam	P	Ink.Hoev.	Eh	Lev.	Lg	Voorraad
4	DICLOFENAC NATRIUM PCH TABLET MSR 50MG		30.00	ST	PHARM	10	646.00
5	DICLOFENAC NATRIUM APOTEX TABLET MSR 50MG		30.00	ST	APOTE	10	150.00
5	DICLOFENAC NATRIUM SANDOZ TABLET MSR 50MG		30.00	ST	SANDO	91	0.00
5	DICLOFENAC NATRIUM MYLAN TABLET MSR 50MG		30.00	ST	MYLAN	91	0.00

4 regels data ontvangen van Server

Selecteer Historie Sluit

Figuur 16-4

4. Selecteer het gewenste geneesmiddel.
5. Klik op **[Selecteer]**.
In de receptbuffer wordt direct de receptregel gewijzigd in het geselecteerde artikel.

16.1.3 Wijzigen recept in de receptbuffer

1. U bevindt zich in het scherm **'Receptbuffer'** (zie: Figuur 16-1).
Selecteer het gewenste recept in de receptbuffer.
2. Selecteer beneden in het overzicht de receptregel die u wilt wijzigen.
3. **'Geneesmiddel'**: Selecteer desgewenst een ander geneesmiddel.
4. **'Hoeveelheid'**: Wijzig de hoeveelheid.
5. **'Dosering'**: Wijzig de dosering.
6. Klik op **[Wijzig]**.
De wijzigingen worden verwerkt.

16.1.4 Verwijderen recept uit de receptbuffer

1. U bevindt zich in het scherm **'Receptbuffer'** (zie: Figuur 16-1).
Selecteer het gewenste recept in de receptbuffer.
2. Selecteer beneden in het overzicht de receptregel die u wilt verwijderen.
3. Klik op **[Verwijder]**.
*Indien er meerdere recepten zijn voorgeschreven voor een patiënt verschijnt de melding: **'Wilt u alleen deze regel verwijderen of het hele voorschrift?'***
4. Klik op **[Regel]** als u alleen de geselecteerde receptregel wilt verwijderen of klik op **[Voorschrift]** als u alle receptregels van het betreffende recept wilt verwijderen (zie: Figuur 16-5).



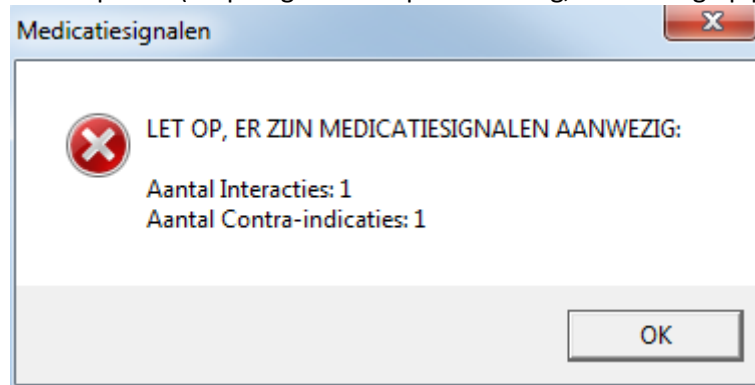
Figuur 16-5

17 Afbreken recept

Als u tijdens het aanschrijven van een medicament besluit een medicament niet af te leveren aan de patiënt heeft u de mogelijkheid dit medicament af te breken. U kunt dan de signaalafhandeling van dit medicament alsnog elektronisch afhandelen en vastleggen. Een recept kan op twee plaatsen in het programma worden afgebroken. U kunt een recept afbreken in het scherm 'Receptuur'. Tevens kunt u ook een recept afbreken in het scherm 'Afhandelen signalen'.

17.1 Recept afbreken in het scherm 'Receptuur'

1. Kies in het hoofdmenu **Receptuur / Kassa – Receptverwerking**.
Het scherm 'Receptuur' verschijnt.
2. '**Patient (F2=Buffer)**': Selecteer de gewenste patiënt.
3. '**Medew**': Selecteer de gewenste medewerkerscode.
4. '**Arts**': Controleer of de juiste voorschrijver is geselecteerd. Als voorschrijver wordt de huisarts van de patiënt ingevuld. Het kan zijn dat het recept door een specialist is voorgeschreven. U dient dit veld dan te wijzigen.
5. Schrijf een recept aan (zie paragraaf Receptverwerking, handmatig op pagina 15-1).



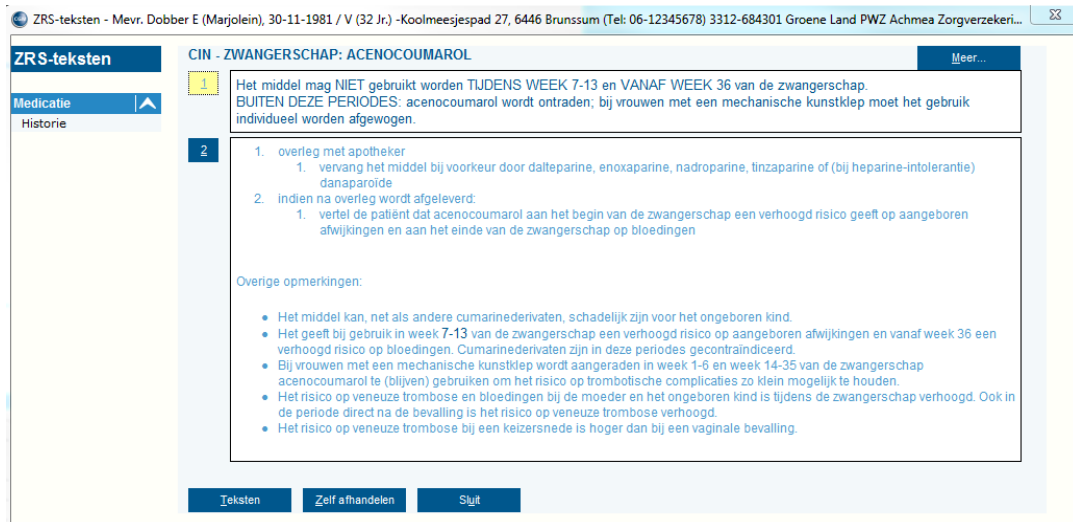
Figuur 17-1

Voorbeeld:

Een zwangere patiënt heeft Acenocoumarol voorgeschreven gekregen.

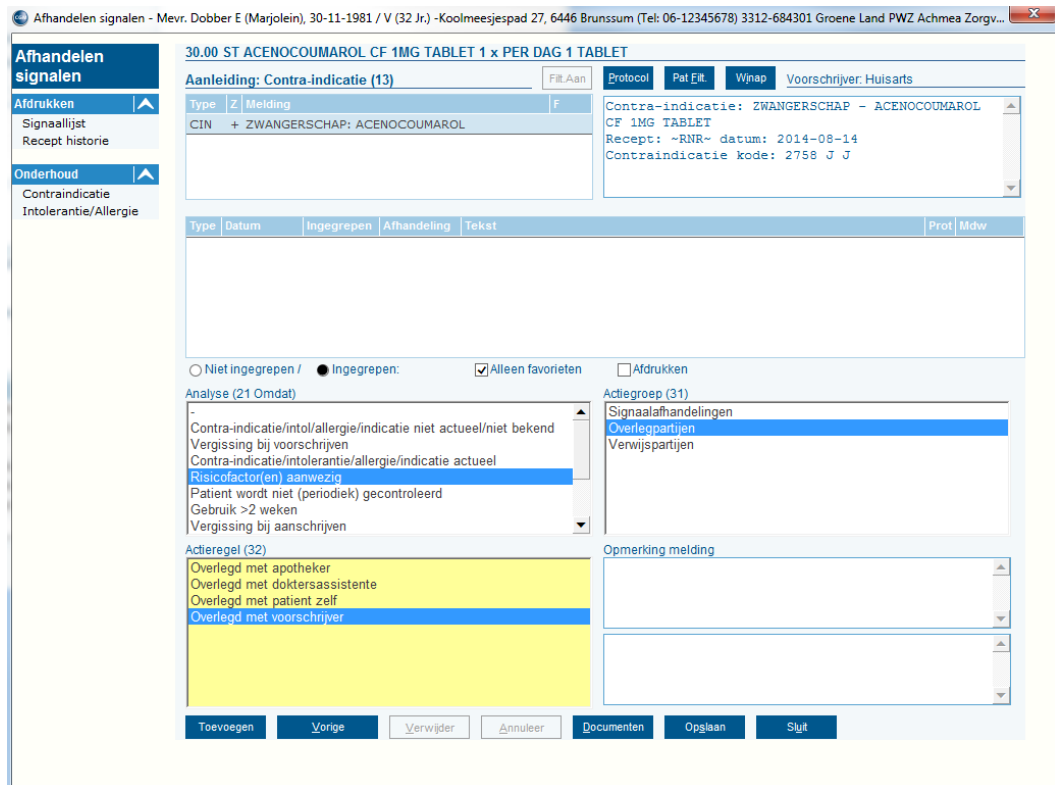
Nadat u het geneesmiddel heeft geselecteerd, verschijnt de melding 'LET OP, ER ZIJN MEDICATIESIGNALLEN AANWEZIG:' (zie: Figuur 17-1).

6. Klik op **[OK]**.
7. Dubbelklik op de betreffende contra-indicatie melding.
Het scherm 'ZRS-teksten' verschijnt (zie: Figuur 17-2).



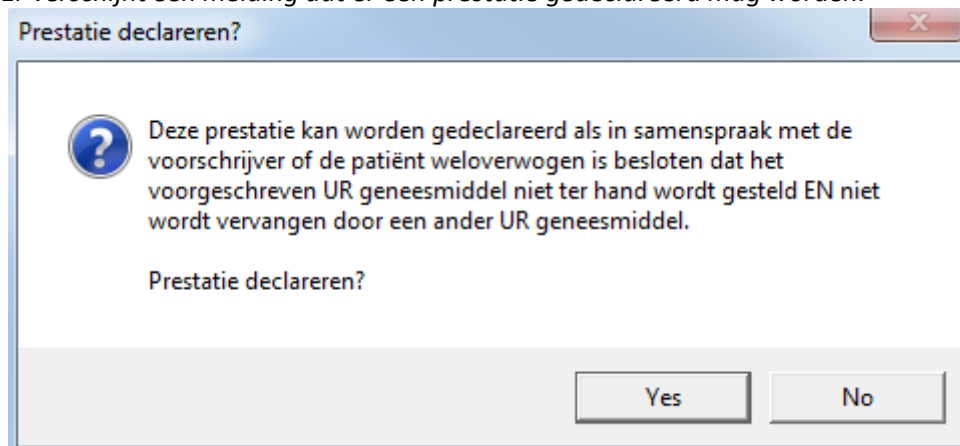
Figuur 17-2

8. Klik op [Teksten].
De tekst behorende bij de contra-indicatie wordt getoond. Op basis hiervan pleegt u bijvoorbeeld overleg met de voorschrijver en wordt besloten om het geneesmiddel niet aan te schrijven.
9. Klik op [Sluiten].
Het scherm 'ZRS-teksten' verschijnt weer.
10. Selecteer de juiste optie in het ZRS-scherm. In dit geval gaan we er van uit dat de medicatie niet aan de patiënt wordt gegeven.
Omdat er vanuit het ZRS-scherm geen afhandeling voorhanden is komen we in het scherm '**Afhandelen signalen**' (zie: Figuur 17-3).
11. Handel het signaal correct af en klik op [**Toevoegen**].
12. Klik op [Opslaan].
U keert terug in het 'Receptuur'.



Figuur 17-3

13. Klik op [Afbreken].
Er verschijnt een melding dat er een prestatie gedeclareerd mag worden.



Figuur 17-4

14. U kiest [**Ja**] als u een prestatie wilt vastleggen bij de patiënt.
Het scherm 'Afhandelen signalen' verschijnt.
15. Omdat het signaal is afgehandeld klikt u op [**Opslaan**].
Het scherm 'Receptuur' verschijnt. Rechtsboven staat het afgebroken recept, dit is in rood aangegeven, zodat u ziet dat dit is afgebroken.

Geneesmiddel	Aantal	Ehd	Dosering
ACENOCOUMAROL CF 1MG TABLE	30,00	ST	1d1t

Figuur 17-5

16. U kunt nu in de receptverwerking een alternatief geneesmiddel aanschrijven en verwerken.
17. Klik op [**Opslaan**].

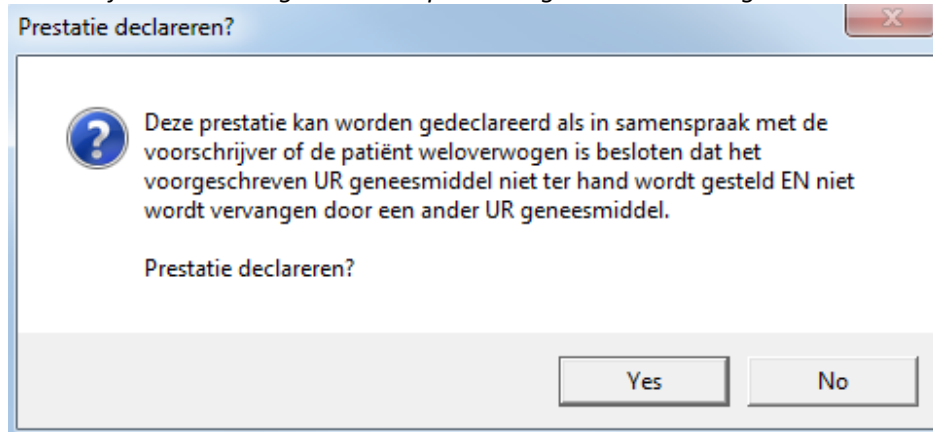


Als u vervolgens naar de recepthistorie van de betreffende patiënt kijkt, ziet u dat het recept dat u hebt afgebroken de status '**NAF**' heeft gekregen, dit wil zeggen: 'Niet afgeleverd'.

17.2 Recept afbreken in scherm 'Afhandelen signalen'

Als u pas besluit de receptregel af te breken in het scherm 'Afhandelen signalen', dan gaat u als volgt te werk.

1. Klik op [**Afbreken**] in het scherm 'Afhandelen signalen'.
Er verschijnt een melding dat er een prestatie gedeclareerd mag worden.



Figuur 17-6

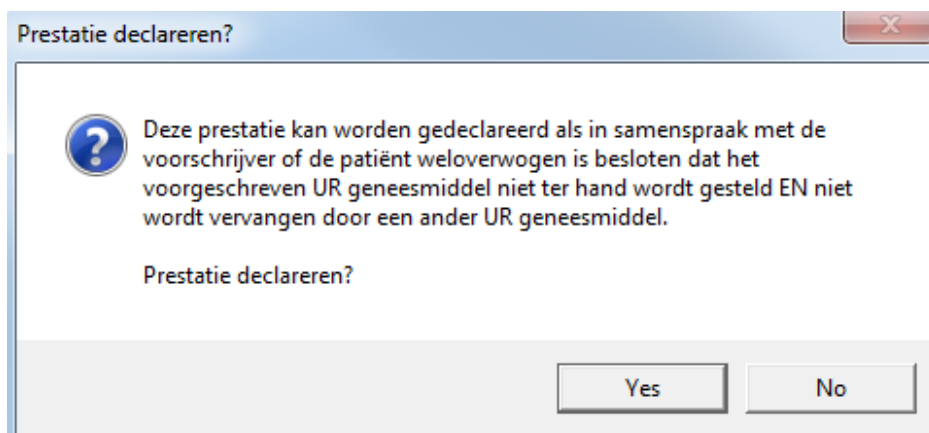
2. U kiest [**Ja**] als u een prestatie wilt vastleggen bij de patiënt.
3. Handel het signaal correct af en klik op [**Toevoegen**].
4. Klik op [**Opslaan**].
U keert terug in het 'Receptuur' scherm.



Als u later in de recepthistorie van de betreffende patiënt kijkt, ziet u dat het recept dat u hebt afgebroken de status op 'NAF' staat, dit wil zeggen: 'Niet Afgeleverd'.

17.3 Vastleggen prestatie

Als u een receptregel afbreekt dan zult u een vraag krijgen of u een prestatie wilt declareren (zie: Figuur 17-7).



Figuur 17-7

18 Wachtstand

Als u tijdens het aanschrijven van een medicament niet zeker weet of u een medicament mag afleveren aan de patiënt, dan heeft u de mogelijkheid deze regel in de wachtstand te plaatsen. Dit betekent dat u het medicament gewoon aanschrijft, maar tijdens het afhandelen van de signalen kiest voor het plaatsen in de wachtstand. De signaalafhandeling kan dan op een later tijdstip plaatsvinden, als er wel duidelijkheid is of de patiënt het medicament wel of niet mag hebben.

18.1 Recept in de wachtstand plaatsen

1. Kies in het hoofdmenu Receptuur / Kassa – Receptverwerking. Het scherm **'Receptuur'** verschijnt.
2. **'Patient (F2=Buffer)'**: Selecteer de gewenste patiënt.
3. **'Medew'**: Selecteer de gewenste medewerkerscode.
4. **'Arts'**: Controleer of de juiste voorschrijver is geselecteerd. Als voorschrijver wordt de huisarts van de patiënt ingevuld. Het kan zijn dat het recept door een specialist is voorgeschreven. U dient dit veld dan te wijzigen.
5. Schrijf een recept aan (zie paragraaf Receptverwerking, handmatig op pagina 15-1).

The screenshot shows the 'Receptuur' application interface. At the top, there is a navigation bar with options like 'CGM', 'Apotheek CGM', 'Patiënten', 'Receptuur/Kassa', etc. The main area is divided into several sections:

- Patientgegevens:** Includes fields for patient name (Mevr. Dobber E), date of birth (30-11-1981), and address. There are also search fields for 'Medew' (APO) and 'Arts' (ART).
- Medicatie:** A list of medications is shown, including 'METFT5 Metformine Hcl Pch Tablet 500mg'. A table below lists medication history with columns for 'Datum', 'Rechnr', 'Nr', 'Genees', 'Doser', 'Einde gebruik', 'Bedrag', 'Sta', and 'Afh'.
- Medicatiesignalen:** A dialog box is open in the center, displaying a red 'X' icon and the text: 'LET OP, ER ZIJN MEDICATIESIGNALEN AANWEZIG: Aantal Contra-indicaties: 1'. An 'OK' button is visible at the bottom of the dialog.

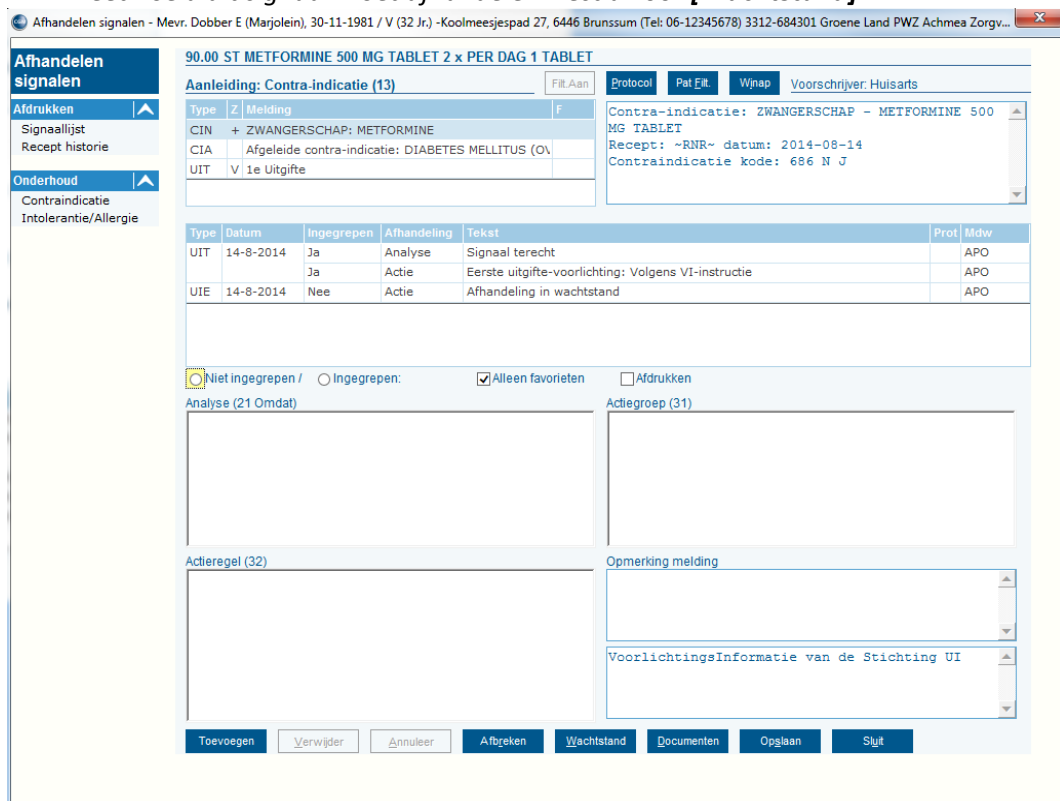
Figuur 18-1

Voorbeeld:

Een patiënt die zwanger is heeft Metformine voorgeschreven gekregen.

Nadat u het geneesmiddel heeft geselecteerd, verschijnt de melding 'LET OP, ER ZIJN MEDICATIESIGNALLEN AANWEZIG:' (zie: Figuur 18-1).

6. Klik op **[OK]**.
7. Dubbelklik rechts op de betreffende contra-indicatie melding.
Het scherm '**Contra-indicatie teksten**' verschijnt. De tekst behorende bij de contra-indicatie wordt getoond. Op basis hiervan pleegt u bijvoorbeeld overleg met de voorschrijver en wordt besloten om het geneesmiddel niet aan te schrijven.
8. Klik op **[Sluiten]**.
Het scherm '**Receptuur**' verschijnt weer.
9. '**Hoeveelheid**': vul de hoeveelheid in.
10. '**Dosering**': vul de dosering in.
11. Klik op **[Volgende regel]**.
U komt in het scherm '**Afhandelen signalen**' (zie: Figuur 18-2) terecht. Omdat u niet weet hoe u dit signaal moet afhandelen kiest u voor **[Wachtstand]**.



Figuur 18-2

12. Klik op **[Wachtstand]**.
In het gedeelte waar de afhandelingenregels staan komt er een regel bij: Afhandeling in wachtstand (zie: Figuur 18-3).

Type	Datum	Ingegreden	Afhandeling	Tekst	Prot	Mdw
UIT	14-8-2014	Ja	Analyse	Signaal terecht		APO
		Ja	Actie	Eerste uitgifte-voorlichting: Volgens VI-instructie		APO
UIE	14-8-2014	Nee	Actie	Afhandeling in wachtstand		APO

Figuur 18-3

13. Klik op **[Opslaan]**.
Het scherm '**Receptuur**' verschijnt. Rechtsboven staat de receptregel, (zie Figuur 18-4).

Geneesmiddel	Aantal	Ehd	Dosering
METFORMINE 500 MG TABLET	90,00	ST	2d1t

Figuur 18-4

- U kunt nu in de receptverwerking verder gaan met het verwerken van andere receptregels.



De etiketten en eventuele folders worden geprint als u uiteindelijk kiest voor opslaan. U kunt het medicament nu terzijde leggen om het later af te handelen, als er dan duidelijkheid is over het medicament.

18.2 Recept later afhandelen

Nadat u heeft gekozen om een medicament in de wachtstand te plaatsen, zult u dit medicament ook moeten afhandelen. U opent daarvoor nogmaals het receptuur scherm met daarin de patiënt waarvan u nog een regel moet afhandelen.

- Nadat u de patiënt opnieuw heeft opgeroepen selecteert u onderin het scherm de receptregel die moet worden afgehandeld.
- U kiest vervolgens in het linker menu voor **'Afhandelen signalen'**. Het scherm **'Afhandelen signalen'** wordt geopend (zie **Error! Reference source not found.**).
- Handel vervolgens de signalen af.
- Verwijder het signaal **'Afhandeling in wachtstand'**.



Vergeet niet de regel **'Afhandeling in wachtstand'** te verwijderen.



Via **'Rapportage – Signaallijst afhandeling'** kunt u zien welke medicamenten in de wachtstand staan.

Datum	Recnr	Nr	Geneesmiddel	Aantal	Ehd	Voors	Mdw	Apo	Dosering	Einde gebruik	Bedrag	A
14-8-2014	8	1	METFORMINE 500 MG TABLET	90,00	ST	ART	APO	CGM	2d1t	28-9-2014	13,27	W
		6	BROXIL 250MG CAPSULE	30,00	ST	ART	APO	CGM	1d1t	13-9-2014	16,50	
8-9-2003	16552	1	FLIXONASE NEUSSPR 200 DOSES	1,00	ST	BUUR	ART	BIJL	3D1PU	14-11-2003	23,11	
28-7-2003	16551	1	MINISTAT TABLET	132,00	ST	BUUR	ART	BIJL	1D1T	7-12-2003	22,91	

Aanleiding: Contra-indicatie (13)

Type Z Melding F

CIN + ZWANGERSCHAP: METFORMINE

CIA Afgeleide contra-indicatie: DIABETES MELLITUS (OV)

UIT V 1e Uitgifte

UIE EU orale antidiabetica Mediq

Contra-indicatie: ZWANGERSCHAP - METFORMINE 500 MG TABLET
 Recept: 8 datum: 2014-08-14
 Contraindicatie kode: 686 N J

Type	Datum	Ing	Afhandeling	Tekst	Prot	Mdw	Acc.Mdw	Acc.Datum	Tijd
UIT	14-8-2014	Ja	Analyse	Signaal terecht		APO			
		Ja	Actie	Eerste uitgifte-voorzichting: Volgens VI-instructie		APO			
UIE	14-8-2014	Nee	Actie	Afhandeling in wachtstand		APO			

Figuur 18-5

19 Kopiëren receptregels

U kunt eenmaal aangeschreven receptregels kopiëren zodat u sneller klaar bent met aanschrijven. Het kopiëren is niet in elke apotheek toegestaan. Als u dit wel mag, dan moet u wel goed sterkte, dosering en aantal in de gaten houden.

1. Kies in het hoofdmenu Receptuur / Kassa – Receptverwerking.
Het scherm 'Receptuur' verschijnt.
2. **'Patient (F2=Buffer)'**: Selecteer de gewenste patiënt.
3. **'Medew'**: Selecteer de gewenste medewerkerscode.
4. Klik beneden in de recepthistorie in de kolom **'S'** voor de receptregels die u wilt kopiëren.

In kolom 'S' verschijnt een 'X' voor de receptregels die u hebt geselecteerd (zie Figuur 19-1).

The screenshot shows the 'Receptuur' (Prescriptions) screen in the CGM Apotheek software. The interface includes a top navigation bar, a left sidebar with menu options like 'Patientgegevens', 'Medicatie', and 'Apotheek Dossier', and a main content area. The main area displays patient information (Dhr. Root C (Jan), 23-10-1921 / M (92 Jr.) - Etzenrade 3, 6454AT Jabbeek) and a list of prescriptions. The list has columns for 'S', 'Datum', 'Recnr', 'Nr', 'Geneesmiddel', 'Aantal', 'Ehd', 'Voors', 'Mdw', 'Apo', 'Dosering', 'Einde gebruik', 'Bedrag', 'Sta', and 'Afh'. The first two rows have an 'X' in the 'S' column, indicating they are selected for copying. At the bottom, there are buttons for 'kopieer Regel', 'Verwijder', 'Receptverzoek', 'Annuleer', 'Aftrekken', 'Zet Filter uit', and 'Opslaan'.

S	Datum	Recnr	Nr	Geneesmiddel	Aantal	Ehd	Voors	Mdw	Apo	Dosering	Einde gebruik	Bedrag	Sta	Afh
X	7-6-2011	2	2	HYDROCHLOORTHIAZIDE 25 MG	90.00	ST	ART	APO	CGM	1D1T MO	5-9-2011	13.70	V0	
X		2	1	DICLOFENAC 50 MG TABLET MSR	30.00	ST	ART	APO	CGM	2D1T	22-6-2011	12.97	V0	
	2-1-2008	1	3	MIDALGAN WARM HYDROF CREME	160.00	G	ART	APO	CGM	2D-CR	22-3-2008	10.59	R2	
		1	2	DICLOFENAC 50 MG TABLET MSR	30.00	ST	ART	APO	CGM	2D1T	17-1-2008	9.51	V3	
		1	1	FURADANTINE MC 100MG CAPS	40.00	ST	ART	APO	CGM	2D1T	22-1-2008	14.14	V3	
	27-12-2007	31	1	HYDROCHLOORTHIAZIDE 25 MG	90.00	ST	ART	APODI	CGM	1D1T MO	26-3-2008	12.06	V3	
	27-9-2007	29	1	HYDROCHLOORTHIAZIDE 25 MG	90.00	ST	ART	APODI	CGM	1D1T MO	26-12-2007	12.06	V3	

Figuur 19-1

5. Klik op **[kopieer Regel]**.
De eerste receptregel die u hebt geselecteerd, verschijnt nu in het scherm 'Receptuur'.
6. Alle velden worden ingevuld, controleer deze velden en wijzig eventueel de hoeveelheid of dosering.
7. Klik op **[volgende Regel]**.
Het scherm 'Afhandelen signalen' verschijnt om de medicatiemeldingen af te handelen, (zie paragraaf Afhandelen signalen op pagina 15-21).
U keert weer terug naar de receptverwerking, het scherm wordt automatisch gevuld met de volgende receptregel en volgt u weer bovenstaande werkwijze.
8. Als alle receptregels zijn verwerkt en de signaalafhandeling is gedaan, kan het recept worden opgeslagen **[Opslaan]**.
9. Hierna worden de etiketten geprint, indien nodig wordt er een rekening geprint en eventuele herhalingsrecepten (iteraties).

20 Iteraties

In de receptverwerking voert u iteraties in bij recepten. Dit kan zijn omdat een prescriptieregeling wordt overtreden. Of omdat de voorschrijvende arts heeft aangegeven dat een receptregel een aantal maal herhaald mag worden (zie paragraaf Iteratie invoeren op pagina 15-19). In dit hoofdstuk wordt ingegaan op het invoeren van iteraties bij recepten en hoe u in het scherm 'Iteraties' kunt raadplegen hoeveel herhalingen een patiënt nog tegoeed heeft of waar u de iteratie kunt aanpassen.

20.1 Invoeren iteratie

20.1.1 Bij eerste uitgifte, overtreden prescriptieregeling

1. U bevindt zich in het scherm '**Receptuur**' en heeft de hoeveelheid en dosering ingevuld. Rechts verschijnt de melding prescriptieregeling (zie Figuur 20-1).

PSC	Prescriptie regeling (max. 15 dagen): Verstrekt voor 180 dagen.
PSC	Prescriptie regeling (max. 92 dagen): Verstrekt voor 180 dagen.

Figuur 20-1

2. Ga naar het veld '**Opties**' en vul hier de letter '**i**' in.
3. Druk op <Tab>.
Het dialoog venster 'Iteratie' verschijnt (zie Figuur 20-2).
4. '**Recept**': Vul het aantal in voor het huidige recept. Het programma doet al een voorstel.
5. '**Iteratie**': Vul het aantal in het totaal aantal in dat de patiënt nog tegoeed heeft. Het programma doet ook hier een voorstel.
6. '**Aantal keren nog afhalen**': Geef het aantal herhalingsrecepten aan. Het programma doet hiervoor een voorstel.
7. '**Aantal per keer**': geef het aantal stuks aan dat per keer herhaald mag worden.
8. Klik op [**Toevoegen**] om de iteratie verder in te stellen.
De prescriptieregeling verdwijnt en de hoeveelheid wordt aangepast.
Als het recept wordt opgeslagen, wordt er een herhaalbriefje afgedrukt.

Iteratie	
Recept:	Aantal (in eenh.) 15,00
Iteratie:	Totaal aantal (in eenh.) 165,00
Aantal keren nog afhalen	Aantal per keer
2,00	90,00
<input type="button" value="Toevoegen"/> <input type="button" value="Annuleer"/>	

Figuur 20-2



Als de voorschrijver een aantal opgeeft waarvan te voren al bekend is dat dit aantal bijvoorbeeld niet in hele verpakkingen is af te leveren, dan kunt u de aantallen corrigeren, als dit binnen uw apotheek toegestaan is.

20.1.2 Aantal herhalingen als iteratie instellen

U kunt bij een receptregel een aantal herhalingen aangeven.

1. U bevindt zich in het scherm **'Receptuur'** en heeft de hoeveelheid en dosering ingevuld.
De voorschrijver heeft aangegeven dat de receptregel driemaal herhaald mag worden.
2. **'Opties'**: Vul hier 'i3' in. Hiermee geeft u aan dat het recept nog driemaal herhaald mag worden.
3. Druk op **<Tab>**.
*De hoeveelheid die u bij het veld **'Hoeveelheid'** hebt ingevuld zal x keer worden herhaald. Als het recept wordt opgeslagen, wordt er een herhaalbriefje afgedrukt.*

20.1.3 Iteratie met een einddatum

U kunt bij een receptregel aangeven dat het tot een bepaalde datum herhaald mag worden.

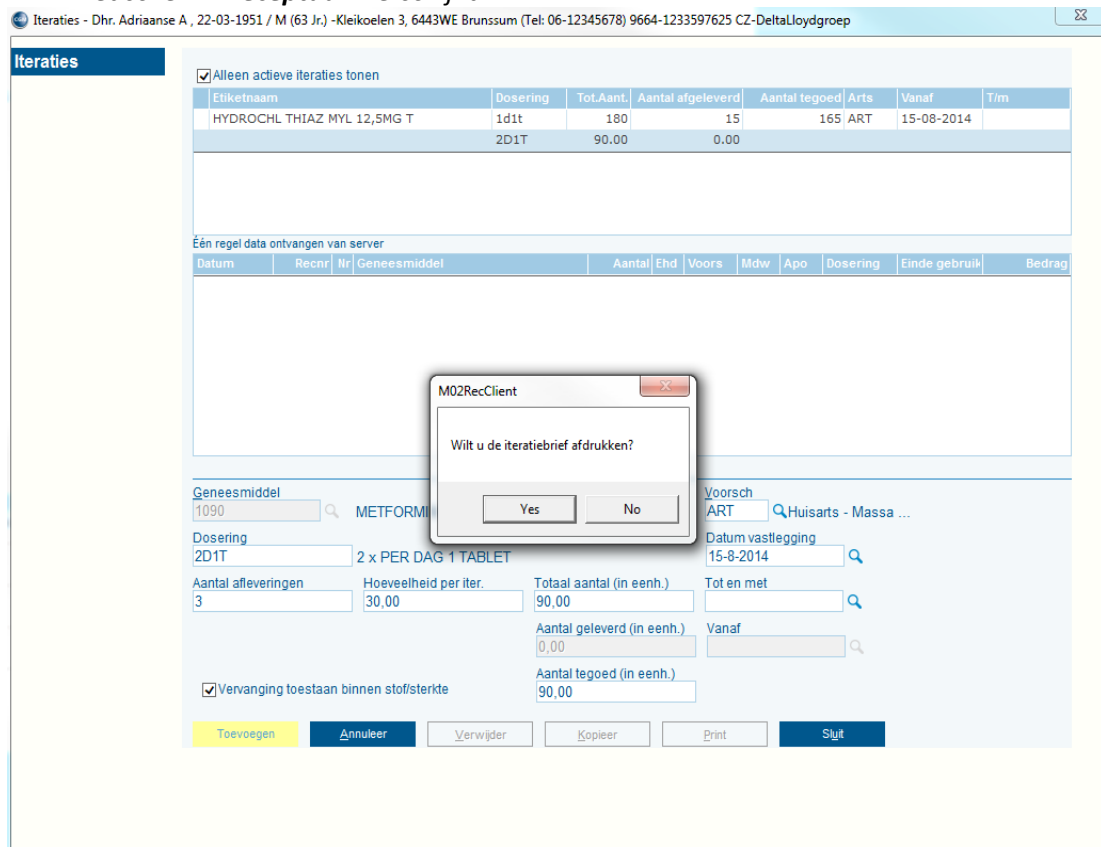
1. U bevindt zich in het scherm **'Receptuur'** en heeft de hoeveelheid en dosering ingevuld.
De voorschrijver heeft aangegeven dat de receptregel driemaal herhaald mag worden.
2. **'Opties'**: Vul hier 'i31122013' in. Hiermee geeft u aan dat het recept tot 31-12-2013 herhaald mag worden.
3. Druk op **<Tab>**.
*De hoeveelheid die u bij het veld **'Hoeveelheid'** hebt ingevuld zal tot 31-12-2013 worden herhaald. Als het recept wordt opgeslagen, wordt er een herhaalbriefje afgedrukt.*

20.1.4 Achteraf iteratie instellen

In het scherm **'Iteraties'** kunt u zelf voor een geneesmiddel een iteratie aanmaken, bijvoorbeeld omdat u dat bij een recept vergeten bent.

1. U bevindt zich in het scherm **'Receptuur'** met een geselecteerde patiënt in beeld
2. Kies in het linker menu **Iteraties**.
*Het scherm **'Iteraties'** verschijnt (zie Figuur 20-3).*
3. **'Geneesmiddel'**: Selecteer het geneesmiddel waarvoor u een iteratie wilt aanmaken.
4. **'Dosering'**: Geef de dosering aan volgens tabel 25.
5. Vul de velden 'Aantal per iteratie', 'Aantal afleveringen' en 'Totaal aantal (in eenh.)' in.
6. Vul eventueel de datum in tot en met wanneer de iteratie loopt.
7. Klik op **[Toevoegen]**.
8. U krijgt een melding of u een iteratiebrief wilt afdrukken. Klik op **[Ja]** als u dit wilt.
De iteratie wordt toegevoegd in het bovenste overzicht.
9. Klik op **[Sluit]**.

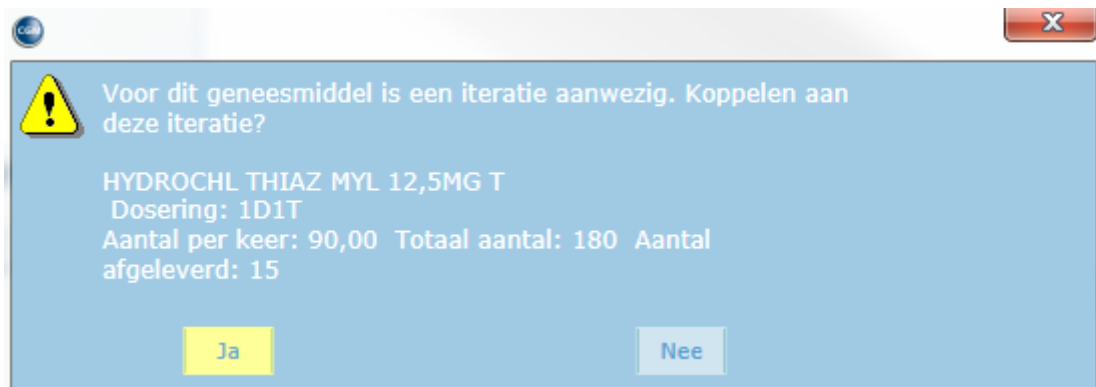
Het scherm 'Receptuur' verschijnt.



Figuur 20-3



Als u in het scherm 'Receptuur' het artikel gaat aanschrijven waar u net een iteratie van heeft aangemaakt, koppelt CGM apotheek dit direct aan deze iteratie en worden het aantal afleveringen bijgehouden.



Figuur 20-4

20.2 Wijzigen iteratie

Het is mogelijk om de af te leveren hoeveelheden van een iteratie te wijzigen omdat dat beter uitkomt met het aantal in een verpakking.

1. Kies in het hoofdmenu **Receptuur / Kassa – Receptverwerking**.
2. **'Patient (F2=Buffer)'**: Zoek en selecteer de gewenste patiënt.
3. Kies in het linker menu **Iteraties**.

Het scherm 'Iteraties' verschijnt.

In het bovenste overzicht staan alle iteraties die bij deze patiënt geregistreerd staan.

4. Selecteer de gewenste iteratie (zie Figuur 20-5).

The screenshot shows the 'Iteraties' window with the following data:

Iteraties - Dhr. Adriaanse A, 22-03-1951 / M (63 Jr.) - Kleikoelen 3, 6443WE Brunssum (Tel: 06-12345678) 9664-1233597625 CZ-DeltaLloydgroep

Alleen actieve iteraties tonen

Etiketnaam	Dosering	Tot.Aant.	Aantal afgeleverd	Aantal tegoed	Arts	Vanaf	T/m
METFORMINE HCL PCH 500MG T	2D1T	90	0	90	ART	15-08-2014	
HYDROCHL THIAZ MYL 12,5MG T	1d1t	180	105	75	ART	15-08-2014	

2 regels data ontvangen van Server

Datum	Recnr	Nr	Geneesmiddel	Aantal	Ehd	Voors	Mdw	Apo	Dosering	Einde gebruik	Bedrag
2014-08-18	10	1	HYDROCHL THIAZ MYL 12,5MG T	90,00	ST	ART	APO	CGM	1D1T	2014-11-16	9,14
2014-08-15	9	1	HYDROCHL THIAZ MYL 12,5MG T	15,00	ST	ART	APO	CGM	1d1t	2014-08-30	12,39

2 regels data ontvangen van Server

Geneesmiddel: HYDRT1 HYDROCHL THIAZ MYL 12,5MG T (90 ST) Voorsch: ART Huisarts - Massa ...

Dosering: 1D1T 1 x PER DAG 1 TABLET Datum vastlegging: 15-8-2014

Aantal afleveringen: 3 Hoeveelheid per iter.: 90,00 Totaal aantal (in eenh.): 180,00 Tot en met:

Aantal geleverd (in eenh.): 105,00 Vanaf: 15-8-2014

Aantal tegoed (in eenh.): 75,00

Vervanging toestaan binnen stofsterkte

Buttons: **Wijzig** **Annuleer** **Verwijder** **Kopieer** **Print** **Sluit**

Figuur 20-5

In het tweede overzicht (in het midden van het scherm) worden alle recepten getoond die horen bij de betreffende iteratie en in de velden worden alle bijbehorende gegevens ingevuld.

5. Wijzig de gewenste velden.
6. Klik op **[Wijzig]**.

21 Aanschrijven eigen bereiding

In de receptverwerking kunt u ook eigen bereidingen aanschrijven. Hierbij wordt er onderscheid gemaakt tussen eigen bereidingen die niet op voorraad zijn (incidentele bereiding) en eigen bereidingen die in de apotheek op voorraad zijn. Van de eigen bereidingen die niet op voorraad zijn, dient u de bestanddelen in te voeren.

21.1 Aanschrijven ad-hoc bereiding

Eigen bereidingen die u op onderstaande wijze toevoegt, gelden alleen voor deze ene patiënt. Deze eigen bereiding wordt NIET opgeslagen als voorraadbereiding!

1. Kies in het hoofdmenu **Receptuur / Kassa – Receptverwerking**.
Het scherm 'Receptuur' verschijnt.
2. **'Patient (F2=Buffer)'**: Selecteer de gewenste patiënt.
3. **'Medew'**: Selecteer de gewenste medewerkercode.
4. **'Artikel/F3'**: Typ in dit veld **'/m'** (zie Figuur 21-1).
5. Druk op **<Tab>**.
Het scherm 'Eigen bereidingen' verschijnt.

The screenshot shows the 'Receptuur' (Prescription) screen in a web application. The top navigation bar includes 'Receptuur - Receptuur - CGM Apotheek (https://mira.cgm.nederland.nl/)'. The main interface is divided into several sections:

- Patientgegevens:** Includes fields for patient name (Dhr. Root C (Jan)), date of birth (23-10-1921 / M (92 Jr.)), address (Etzenrade 3, 6454AT Jabeek), phone number (Tel: 010-1234567), and BSN (1578.83.536 / Eigen administratie / NIET GEIDENTIFICEERD).
- Medicatie:** A list of conditions including 'hypertensie', 'Hypertensie (0018)', 'Diabetes Mellitus (0190)', and 'Aasma/copd (0024)'.
- Medication Table:** A table with columns: S, Datum, Recnr, Nr, Geneesmiddel, Aantal, Ehd, Voors, Mdw, Apo, Dosering, Einde gebruik, Bedrag, Sta, Aft. The table contains several rows of medication data.

S	Datum	Recnr	Nr	Geneesmiddel	Aantal	Ehd	Voors	Mdw	Apo	Dosering	Einde gebruik	Bedrag	Sta	Aft
	23-5-2014	14	1	BECLOMETASON 100 AEROSOL	1.00	ST	ART	APO	CGM	2d1pf	31-8-2014	20.90	V0	0
		13	1	QVAR 100 EFA INHALATO 200DO	1.00	ST	ART	APO	CGM	2d1pf	31-8-2014	46.49	V0	0
	22-5-2014	12	1	PARACETAM/COFFEINE SAN TABL	2.00	ST	ART	APO	CGM	1d1t	24-5-2014	0.11	V0	0
		10	2	PARACETAM/COFFEINE SAN TABL	10.00	ST	ART	APO	CGM	1d1t	1-6-2014	0.48	V0	0
		10	1	SEROXAT 20MG TABLET FILMOMH	5.00	ST	ART	APO	CGM	1d1t	27-5-2014	7.17	V0	0
		9	1	SEROXAT 20MG TABLET FILMOMH	30.00	ST	ART	APO	CGM	ver	20-8-2014	19.23	V0	0
	21-5-2014	11	1	PARACETAM/COFFEINE SAN TABL	2.00	ST	ART	APO	CGM	1d1t	23-5-2014	0.11	V0	0

At the bottom of the table, it says '87 regels data ontvangen van Server'. Below the table are buttons: 'volgende Rgl', 'Verwijder', 'Receptverzoek', 'Annuleer', 'Afbreken', 'Zet Filter uit', and 'Opslaan'.

Figuur 21-1

6. Selecteer in het overzicht het gewenste magistrale product (zie Figuur 21-2).

V	Memocd	Produktnaam	Chrg.gr	Ehd	Farm. vorm	Apotheek	
5	M	C	MAGISTRALE CAPSULES (HOEVEELHEID PER CA	0.00	ST	CAPSULE	CGM
5	M	C	MAGISTRALE CAPSULES (TOTALE HOEVEELHEIC	0.00	ST	CAPSULE	CGM
5	M	C	MAGISTRALE CREME		G	CREME	CGM
5	M	D	MAGISTRALE DRANK		ML	DRANK	CGM
5	M	E	MAGISTRALE EMULSIE		ML	EMULSIE VOOR	CGM
5	M	Z	MAGISTRALE ZALF IN POT	0.00	G	ZALF	CGM
5	M	ZS	MAGISTRALE ASEPTISCHE ZALF	0.00	G	ZALF	CGM

Figuur 21-2

7. Klik op **[Bereiden]**.
Het scherm **'Eigen bereiding'** verschijnt, waar u een eigen bereiding aanmaakt (zie Figuur 21-3).
8. Automatisch worden de velden **'Etiketnaam'** en **'Produktnaam'** ingevuld, u kunt deze wijzigen, zodat op het etiket en in de recepthistorie de gewenste naam komt te staan.
9. **'Dosering'**: Geef de dosering in.
10. **'Gebruikstermijn'**: Vul hier het aantal dagen in dat het product houdbaar is.
11. **'Verstrekkingen'**: Selecteer de gewenste optie uit het keuzelijstje.
12. **'Code Opiumwet'**: Selecteer de gewenste optie uit het keuzelijstje.
13. **'Toedieningsvorm'**: Selecteer de gewenste vorm uit het keuzelijstje.
14. **'Speciale bereiding'**: De bereiding wordt als een bijzondere bereiding gekenmerkt. Dit kenmerk heeft te maken met het nieuwe modulair tariefsysteem (zie paragraaf Overige instellingen op pagina 15-17).
15. **'Geen prijsopslag bereiding'**: Het kan voorkomen dat u geen prijsopslag mag berekenen voor de bereiding. Dan geeft u dit hier aan.

Selecteren van de bestanddelen:

16. **'Hoeveelheid per'**: Geef de hoeveelheid aan waar u de bestanddelen op afstemt.
17. **'Bestanddeel'**: Selecteer de grondstof die in de eigen bereiding zit.
18. **'Hoeveelheid'**: Geef de hoeveelheid van de grondstof aan.
19. **'Werkzame stof'**: Hier geeft u aan of de component een werkzame stof is in de bereiding.
20. **'Afdrukken op samenstellingsetiket'**: Per bestanddeel kan aangegeven worden dat het afgedrukt wordt op het samenstellingsetiket.
21. Klik op **[Toevoegen]** om het bestanddeel toe te voegen.

Eigen bereiding:

Farmaceutische vorm: CREME
 Zi-nummer: 99999903
 Opsteller: APO
 Etiketnaam: Cremor Mentholi 2%
 Memocode: M C
 Produktnaam: MAGISTRALE CREME
 Chargegrootte: 0,00
 Eenheid: G
 Min: 0,00
 Max: 0,00
 Voorkeurniveau: 5
 Dosering: 2D-CR
 Gebruikstermijn: 30
 Verstrekking: .
 Code Opiumwet: NVT
 Toedieningsvorm: Zalf, pasta, creme, etc
 Prijs volgens: Bereiding WMG

Bestanddelen:

Volgnr	W	Omschrijving	ProdGr	Bewerking	Hoeveelheid	Eenheid	Etiket	Zi-nr
1	X	LEVOMENTHOLUM SYNTHETICUM	GH		2.0000	G	J	13897918
2		DECYLIS OLEAS	GH		2.0000	ML	J	13493248
3	X	LANETTE I CREME FNA	DB		96.0000	G	J	14134691

Bestanddeel: [input]
 Bewerking: [input]
 Hoeveelheid: 0,0000
 Soortelijk gewicht: 0,000000
 Werkzamestof
 Afdrukken op samenstellingsetiket

Buttons: Toevoegen, Verwijder, Annuleer, Opslaan, Sluit

Figuur 21-3



Met de knoppen **[Omlaag]** en **[Omhoog]** kunt u de bestanddelen wisselen van volgorde.


22. Klik op **[Opslaan]** als u alle bestanddelen heeft toegevoegd en alles heeft gecontroleerd (zie Figuur 21-3).
 Het scherm **'Receptuur'** verschijnt waar de eigen bereiding wordt ingevuld in het veld **'Artikel'**.
23. U kunt het geneesmiddel nu aanschrijven (zie paragraaf Receptverwerking, handmatig op pagina 15-1).



Nadat het recept is opgeslagen kunt u altijd onder in het scherm **'Receptuur'**, door te dubbelklikken op de receptregel, de bestanddelen van de bereiding inzien.

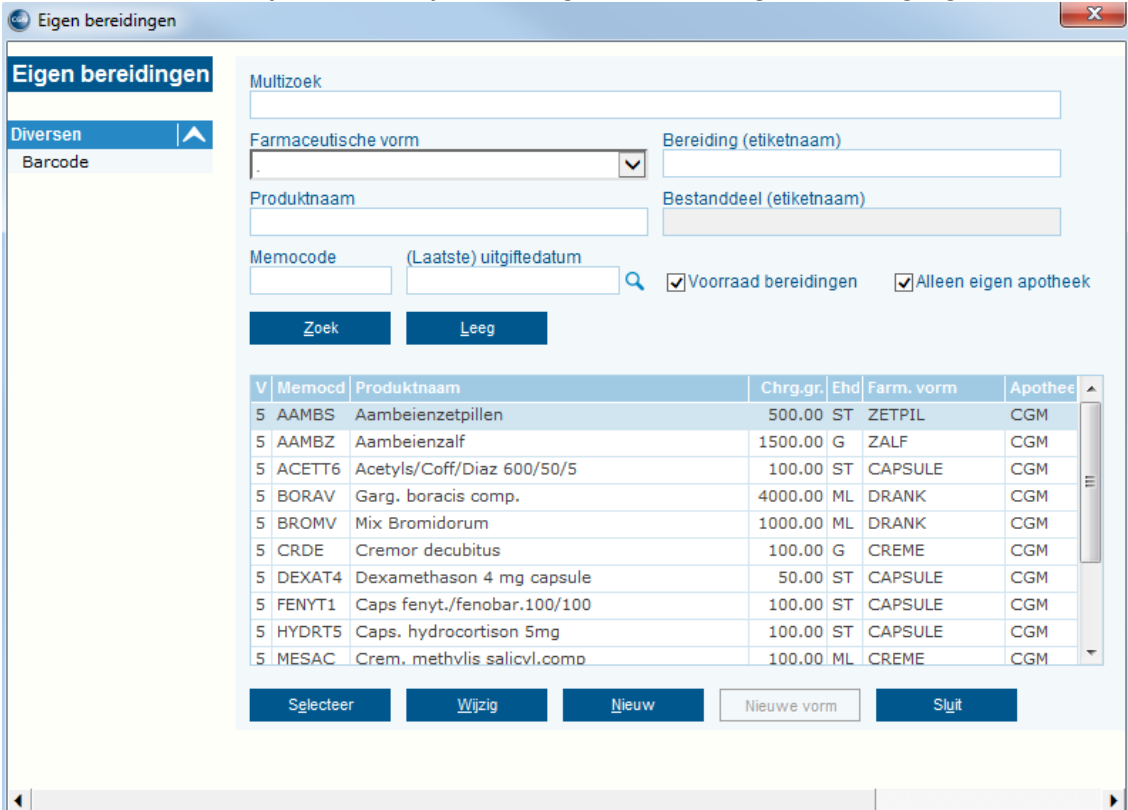
21.2 Aanschrijven eigen bereiding op voorraad (vast protocol)

1. U bevindt zich in het scherm **'Receptuur'**.
'Artikel/F3': Typ hier **'/'**.
2. Druk op **<Tab>**.
*Het scherm **'Eigen bereidingen'** verschijnt met in het overzicht alle eigen bereidingen die op voorraad zijn (waar een vast protocol voor is).*

 *Eigen bereidingen die in uw apotheek op voorraad zijn hebben ook een memocode. Als u in het veld **'Artikel'** de memocode van de gewenste eigen bereiding invoert, wordt direct de betreffende eigen bereiding geselecteerd.*

 *Eigen bereidingen die op voorraad zijn worden ingevoerd via het menu **'Voorraad' – 'Eigen bereidingen'**. Dit kunnen ook bereidingen zijn die u vaker verstrekt en inkoop bij een bereider.*

3. Selecteer de gewenste (bestaande) eigen bereiding (zie Figuur 21-4)
*Het scherm **'Receptuur'** verschijnt met de geselecteerde eigen bereiding ingevuld.*



The screenshot shows the 'Eigen bereidingen' window with the following fields and options:

- Multzoek**: Search input field.
- Farmaceutische vorm**: Dropdown menu with a dot in the selected option.
- Bereiding (etiketnaam)**: Input field.
- Produktnaam**: Input field.
- Bestanddeel (etiketnaam)**: Input field.
- Memocode**: Input field.
- (Laatste) uitgiftedatum**: Input field with a search icon.
- Voorraad bereidingen**
- Alleen eigen apotheek**
- Zoek** and **Leeg** buttons.

The table below lists the available preparations:

V	Memocd	Produktnaam	Chrg.gr.	Ehd	Farm. vorm	Apotheek
5	AAMBS	Aambeienzepillen	500.00	ST	ZETPIL	CGM
5	AAMBZ	Aambeienzalf	1500.00	G	ZALF	CGM
5	ACETT6	Acetyls/Coff/Diaz 600/50/5	100.00	ST	CAPSULE	CGM
5	BORAV	Garg. boracis comp.	4000.00	ML	DRANK	CGM
5	BROMV	Mix Bromidorum	1000.00	ML	DRANK	CGM
5	CRDE	Cremor decubitus	100.00	G	CREME	CGM
5	DEXAT4	Dexamethason 4 mg capsule	50.00	ST	CAPSULE	CGM
5	FENYT1	Caps fenyt./fenobar.100/100	100.00	ST	CAPSULE	CGM
5	HYDRT5	Caps. hydrocortison 5mg	100.00	ST	CAPSULE	CGM
5	MESAC	Crem. methvlis salicyl.comp	100.00	ML	CREME	CGM

Buttons at the bottom: **Selecteer**, **Wijzig**, **Nieuw**, **Nieuwe vorm**, **Sluit**.

Figuur 21-4

4. U kunt het geneesmiddel nu aanschrijven (zie paragraaf Receptverwerking, handmatig op pagina 15-1).

22 Uitgifte controle

Nadat u een recept heeft aangeschreven en het artikel heeft gepakt, controleert u met behulp van de barcode van het uitgifte etiket en met de barcode van het artikel of u het juiste artikel heeft aangeschreven.


1. Kies in het hoofdmenu **Receptuur / Kassa – Uitgifte controle**.
Het scherm 'Uitgifte controle' verschijnt (zie Figuur 22-1).

Figuur 22-1

22.1 Uitgifte controle



Uitgiftecontrole kan helemaal zonder muis bediend worden, er hoeft alleen maar gescand te worden!

1. **'Medewerker'**: Vul de medewerkerscode in van de betreffende medewerker die de uitgifte controle uitvoert en druk op **<Tab>**.
2. **'Receptnummer'**: Scan in dit veld het etiket.
Indien het scannen niet lukt, klik dan op [].
Het scherm 'Uitgifte Historie' verschijnt.
3. Vink aan of u alle recepten getoond wilt hebben of alleen de nog te controleren recepten.
In het overzicht worden de recepten getoond.
4. Selecteer het recept dat u wilt controleren door er eenmaal op te klikken.
5. Klik op [**Selecteer**].
U keert automatisch terug naar het scherm 'Uitgifte controle' waar het recept is geselecteerd (zie Figuur 22-2).
6. Scan de verpakking van het artikel.



Als er geen barcode op een verpakking aanwezig is, dan kunt u in het veld **'Artikel'** ook het RVG-nummer of uw medewerkerscode invullen, zodat u toch dit recept als gecontroleerd kunt beschouwen en druk op **<Tab>**.

Indien men meerdere verpakkingen moet scannen en er vindt geen volledige aflevering plaats

- Scan het gewenste aantal verpakkingen.
- Klik dan op **[Stop]**.

Uitgifte controle (https://mira.cgm nederland.nl/)

CGM Apotheek CGM Patiënten Receptuur/Kassa Facturering Voorraad Distributie/Herhaal Agenda/Taken Rapportage Stamgegevens Systeembeheer Help

Uitgifte controle

Medewerker
APO Apotheker (Tel: 023-7766553) - Teststraat 7 - Heerlen

Geen controle. Alleen Robot/Labelaar aansturen

Receptnummer
100002001

Mevr. Dobber E, Geb: 30-11-1981 / V (32 Jr.) - Koolmeesjespad 27, 6446 Brunssum
14-08-2014 /ARTS=ART.MDW=APO
METFORMINE 500 MG TABLET /INKH=90,00 /EHD=ST

Hoeveelheid Restant Filling Export artikel (verpakking) uit eigen voorraad leveren!

Artikel

Figuur 22-2

De receptregel is gecontroleerd



Met behulp van **[Vorige scan]** kunt u een scherm oproepen waarin u het aantal van het vorige geneesmiddel alsnog kunt aanpassen.

23 Recepthistorie

Nadat u recepten heeft opgeslagen kunt u deze altijd nog raadplegen, wijzigen of zelfs verwijderen. Wijzigen en verwijderen mag alleen als het recept nog niet gedeclareerd is. Tevens kunt u een overzicht van de historie afdrukken. U kunt de historie opvragen zowel vanuit het scherm 'Patiëntbeheer' (zoals hieronder beschreven) als vanuit het scherm 'Receptuur'.

1. Kies in het hoofdmenu **Patiënten – Patiëntbeheer**.
Het scherm 'Patiëntbeheer' verschijnt.
2. Zoek en selecteer de gewenste patiënt.
3. Kies in het linker menu **Recepthistorie**.
Het scherm 'Historie' verschijnt (zie Figuur 23-1).

Historie - Dhr. Root C (Jan), 23-10-1921 / M (92 Jr.) - Etzenrade 3, 6454AT Jabek (Tel: 010-1234567) 7037-603865186 SR-ZORGVERZEKERAAAR

Datum	Rechnr	Nr	Geneesmiddel	Aantal	Ehd	Voors	Mdw	Apo	Dosering	Einde gebruik	Bedrag	Sta	A
23-5-2014	14	1	BECLOMETASON 100 AEROSOL	1.00	ST	ART	APO	CGM	2d1pf	31-8-2014	20.90	V0	
	13	1	QVAR 100 EFA INHALATO 200DO	1.00	ST	ART	APO	CGM	2d1pf	31-8-2014	46.49	V0	
22-5-2014	12	1	PARACETAM/COFFEINE SAN TABL	2.00	ST	ART	APO	CGM	1D1T	24-5-2014	0.11	V0	
	10	2	PARACETAM/COFFEINE SAN TABL	10.00	ST	ART	APO	CGM	1d1t	1-6-2014	0.48	V0	
	10	1	SEROXAT 20MG TABLET FILMOMH	5.00	ST	ART	APO	CGM	1d1t	27-5-2014	7.17	V0	
	9	1	SEROXAT 20MG TABLET FILMOMH	30.00	ST	ART	APO	CGM	ver	20-8-2014	19.23	V0	
21-5-2014	11	1	PARACETAM/COFFEINE SAN TABL	2.00	ST	ART	APO	CGM	1d1t	23-5-2014	0.11	V0	
7-6-2011	2	2	HYDROCHLOORTHIAZIDE 25 MG	90.00	ST	ART	APO	CGM	1D1T MO	5-9-2011	13.70	V0	
	2	1	DICLOFENAC 50 MG TABLET MSR	30.00	ST	ART	APO	CGM	2D1T	22-6-2011	12.97	V0	
2-1-2008	1	3	MIDALGAN WARM HYDROF CREME	160.00	G	ART	APO	CGM	2D-CR	22-3-2008	10.59	R2	
	1	2	DICLOFENAC 50 MG TABLET MSR	30.00	ST	ART	APO	CGM	2D1T	17-1-2008	9.51	V3	
	1	1	FURADANTINE MC 100MG CAPS	40.00	ST	ART	APO	CGM	2D1T	22-1-2008	14.14	V3	
27-12-2007	31	1	HYDROCHLOORTHIAZIDE 25 MG	90.00	ST	ART	APO00	CGM	1D1T MO	26-3-2008	12.06	V3	
27-9-2007	29	1	HYDROCHLOORTHIAZIDE 25 MG	90.00	ST	ART	APO00	CGM	1D1T MO	26-12-2007	12.06	V3	

87 regels data ontvangen van Server

Medicatiemeldingen:

1.00 ST BECLOMETASON 100 AEROSOL
2 x PER DAG 1 PUFFJE
Omschudden vlak voor gebruik
Ter inhalatie via de mond
Na gebruik mond spoelen

Type	Z	Melding (gefilterde meldingen aanwezig)
ETI		Etiket
AFP		Afwijkend product: Ander hulpmiddel / emballage
CD3	V	DM3 + SEMI-EU3: (QVAR 100 EFA INHALATO 200DO) A
BKH	+	Inhalatie-instructie
UIE		EU Middelen bij astma/COPD Mediq
UIE		NIEUWSBRIEF ASTMA A-17
UIE		Inhalatie-instructie dosis-aerosol ...VI-238
UIE		Inhalatie-instructie dosis-aerosol ...VI-238
UIE		BIJSLUITER Beclometason inh 100 A EXT-944
UIE		Voor de juiste werking van inhalatie-
UIE		EU INHALATIECORTICOSTEROIDEN VI-70
VRD		Vrd=2,00 In bst=0,00 Log=10 Lok=TK

Figuur 23-1

23.1 Opvragen medicatiemeldingen

Per receptregel kunt u de medicatiemeldingen oproepen.

1. Klik in het overzicht op de gewenste receptregel.
Onder 'Medicatiemeldingen' verschijnen de bijbehorende meldingen en de recepttekst (zie Figuur 23-1).

Gebruiksprofielen

23.2 Afdrukken recepthistorie

1. Klik in het overzicht op de gewenste receptregel (zie Figuur 23-1).
2. Klik op **[Print]**.
De recepthistorie van de betreffende patiënt wordt afgedrukt.

23.3 Wijzigen receptregel

U kunt een receptregel nog wijzigen nadat u deze heeft verwerkt bij de patiënt.

1. U bevindt zich in het scherm **'Historie'**.
Selecteer de receptregel die u wilt wijzigen (zie Figuur 23-1).
2. Klik op **[Wijzig]**.
*Het scherm **'Wijzigen recept'** verschijnt. In het gedeelte **'Recept:'** kunt u de volgende velden wijzigen: 'Medewerker', 'Voorschrijver', 'Hoeveelheid', 'Dosering' en 'Vervaldatum' (zie Figuur 23-2).*

Wijzigen recept

Dhr. Root C (Jan), 23-10-1921 / M (92 Jr.) -Etzenrade 3, 6454AT Jabek (Tel: 010-1234567) 7037-603865186 SR-ZORGVERZEKERAAR

Recept:

Receptnummer	Receptregel	Receptdatum	Receptkop scan	Receptregel scan	Verkort nummer	Decl.receptnr.
14	1	23-5-2014	100001990	100001990	14050001401	2344301

Apotheek: CGM Medewerker: APO Voorschrijver: ART ZIC-code spec.: Productgroep: Specialitees (0012-SP) Locatiecode:

Memocode: BECLA1 ZI-nummer: 14749815 Handelsproductcode: 1522817 PRK-code: 73407 GPK-code: 73393 ATC-code: R03BA01 **Zet Filter uit**

Hoeveelheid: 1,00 Dosering: 2D1PF Einde gebruik: 31-8-2014

1.00 ST BECLOMETASON 100 AEROSOL
2 x PER DAG 1 PUFFJE
Omschudden vlak voor gebruik
Ter inhalatie via de mond
Na gebruik mond spoelen

Type	Z	Melding (gefilterde meldingen aanwezig)
UIE		Inhalatie-instructie dosiserosol ...VI-238
UIE		BIJSLUITER Beclometason inh 100 A EXT-944
UIE		Voor de juiste werking van inhalatie-
UIE		EU INHALATIECORTICOSTEROIDEN VI-70
VRD		Vrd=2,00 In bst=0,00 Log=10 Lok=TK
PSC		Prescriptie regeling (max. 15 dagen): Verstrekt voor 100 dag
PSC		Prescriptie regeling (max. 92 dagen): Verstrekt voor 100 dag

Soort levering: Normale levering Aantal dagen: 0 Soort uitgifte: Vervolguitgifte Soort bereiding: Geen mag. bereiding Aanbiedingsmoment: Werkdag Dienstlevering thuis: Geen toeslag thuis

Declaratieregels:

Totaalbedrag: 20.90 Aantal afleveringen (alleen bereidingen): 0 ZA code:

Naam betaler	inschrijfnr	Bedrag	BTW	Type	Afhandeling	Status	Doorgeboekt	Factnr	Credit	A
7037 SR-ZORGVERZEKERAAR	603865186	20.90	Laag	Normaal	Facturering	Geen	Nee		Nee	si

Betaalwijze: Betaler: Inschrijfnr: Spitsen GVS Comm Decl.

Wijzig recept **Verwijder** **Annuleer** **Herdeclaratie** **Crediteer** **Herprint factuur** **Sluit**

Figuur 23-2

Ook de velden met betrekking tot het modulair tariefsysteem kunnen desgewenst aangepast worden.

3. Wijzig de gewenste velden.
4. Klik op **[Wijzig recept]**.
*U keert automatisch terug naar het scherm **'Historie'**.*

23.3.1 Raadplegen / wijzigen declaratieregels

U bevindt zich in het scherm 'Historie'.

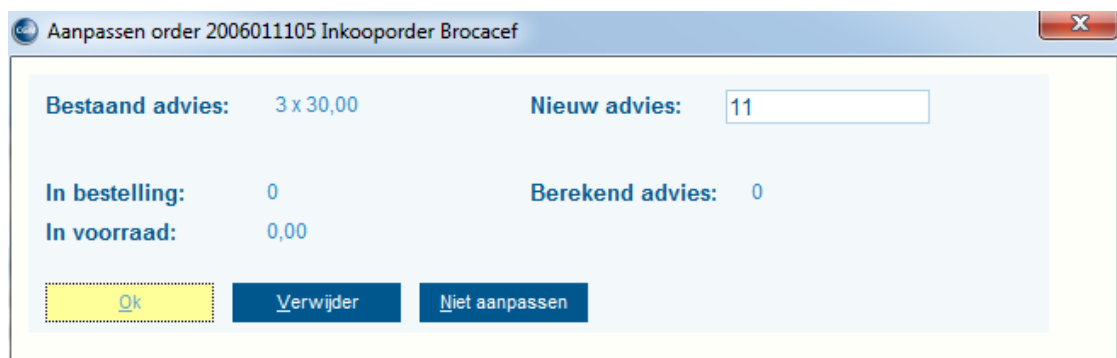
1. Selecteer de receptregel die u wilt wijzigen (zie Figuur 23-1).
2. Klik op [**Wijzig**].
Het scherm 'Wijzigen recept' verschijnt met onderin de declaratieregels (zie Figuur 23-2).
3. Klik in het overzicht op de declaratieregels die u wilt wijzigen.
In dit overzicht kunt u zien hoe de declaratieregels worden afgehandeld, de status en of de declaratieregels al is doorgeboekt.
4. '**Betaalwijze**': Selecteer de gewenste betaalwijze uit het keuzelijstje.
5. '**Betaler**': Wijzig vervolgens eventueel de betaler.
6. Klik op [**Wijzig decl.regels**].
De declaratieregels zijn gewijzigd.
7. Klik op [**Sluit**].
Het scherm 'Historie' verschijnt.

23.4 Verwijderen receptregel

In CGM Apotheek kunt u alleen in de recepthistorie een receptregel verwijderen.

1. U bevindt zich in het scherm 'Historie'.
Selecteer de receptregel die u wilt verwijderen (zie Figuur 23-1).
2. Klik op [**Verwijder**].
Melding: 'Weet u zeker dat u het recept, xxx, wilt verwijderen?' verschijnt.
3. Klik op [**Ja**] / [**Yes**].
Hierna verschijnt de melding 'Moet de voorraad worden gecorrigeerd?'.
4. Klik op [**Ja**] of [**Nee**].
De betreffende receptregel is uit het overzicht verdwenen.

Als van het geneesmiddel een besteladvies in een order aanwezig is, dan wordt het besteladvies gewijzigd (zie: Figuur 23-3).



Figuur 23-3

5. Klik op de gewenste knop.
 - Klik op [**Ok**] om het nieuwe advies over te nemen.
 - Klik op [**Verwijder**] om de orderregel uit de order te verwijderen.
 - Klik op [**Niet aanpassen**] om het bestaande besteladvies te handhaven.

23.5 Statuscode per receptregel

Aan iedere receptregel wordt een statuscode gekoppeld. Deze statuscode is in de recepthistorie in de laatste kolom terug te vinden. In de tabel zijn alle statuscodes opgenomen en beschreven.

Statuscode	Uitleg
<i>R0</i>	Deze receptregel wordt door de patiënt betaald via een rekening. R0 wil zeggen dat de receptregel nog niet geselecteerd is voor de facturering.
<i>R1</i>	In het scherm 'Selecteren facturen' zijn de facturen voor de rekeninghouders geselecteerd. De geselecteerde receptregels hebben statuscode R1 gekregen.
<i>R2</i>	In het scherm 'Afdrukken facturen' zijn de factureren gegenereerd voor de rekeninghouders. De receptregels hebben nu statuscode R2 gekregen. De facturen zijn nu definitief!
<i>R3</i>	Een receptregel krijgt de statuscode R3 als u deze receptregel herdeclareert. De receptregel wordt weer 'open' gezet. Zolang de receptregel code R3 heeft, is de betaler in deze receptregel niet aangepast.
<i>V0</i>	Deze receptregel wordt bij de zorgverzekeraar gedeclareerd. V0 wil zeggen dat de receptregel nog niet geselecteerd is voor de facturering.
<i>V1</i>	In het scherm 'Selecteren facturen' zijn de facturen voor de zorgverzekeraars geselecteerd. De receptregels die geselecteerd zijn hebben nu statuscode V1 gekregen.
<i>V2</i>	In het scherm 'Afdrukken facturen' zijn de factureren gegenereerd voor de verzekeraars. De receptregels hebben nu statuscode V2 gekregen. De facturen zijn nu definitief!
<i>V3</i>	Een receptregel krijgt de statuscode V3 als u deze receptregel herdeclareert. De receptregel wordt weer 'open' gezet. Zolang de receptregel code V3 heeft, is de betaler in deze receptregel niet aangepast.
<i>C</i>	Artikel is contant betaald.
<i>D</i>	Artikel is betaald via directrekening.
<i>DR</i>	Recept is als dienstrecept ingevoerd, wordt niet gedeclareerd en er wordt niets van de voorraad afgetrokken.
<i>WS</i>	Recept staat in de wachtstand (als je een recept uit de wachtstand vergeet te halen en je gaat factureren, wordt het recept wel gefactureerd).
<i>NAF</i>	Geneesmiddel is afgebroken en niet afgeleverd.

Figuur 23-4

23.6 Afhandelstatus recepten

Op de pagina **Receptuur** is in het overzicht met recepthistorie de kolom Afh toegevoegd. De afkorting Afh staat voor afhandelingstatus. In deze kolom kan een getal staan met een waarde van 0 t/m 99. Deze waarde geeft de afhandelingstatus weer (zie Figuur 23-5).

Status	Betekenis
0	Recept met de hand ingevoerd
1	Apotheek webrecept ontvangen
2	Geaccepteerd, wacht op antwoord arts
3	Verzonden, wacht op antwoord arts
21	Te verwerken, goedkeuring arts is binnen
22	Te verwerken, zonder goedkeuring
81	Afgekeurd, maak afspraak
82	Afgekeurd, contra-indicatie
83	Afgekeurd, zonder reden
96	Verwerkt, goedkeuring nog niet binnen
97	Verwerkt, goedkeuring niet gevraagd
98	Verwerkt, na goedkeuring
99	Recept ingevoerd vanuit buffer

Figuur 23-5

24 Gebruiksprofielen

Het scherm geeft een overzicht van de medicatie van de patiënt. Er wordt onderscheid gemaakt tussen actieve profielen en inactieve profielen. Per profiel kunt u de afleveringen zien. U kunt gebruiksprofielen filteren op ATC-code. Hierdoor kunt u een beter inzicht krijgen in de soort medicatie die een patiënt gebruikt of heeft gebruikt. U kunt de profielen opvragen zowel vanuit het scherm 'Patiëntbeheer' (zoals hieronder beschreven) als vanuit het scherm 'Receptuur'.

1. Kies in het hoofdmenu **Patiënten – Patiëntbeheer**.
Het scherm 'Patiëntbeheer' verschijnt.
2. Zoek en selecteer de gewenste patiënt.
3. Kies in het linker menu **Gebruiksprofielen**.
Het scherm 'Gebruiksprofielen' verschijnt (zie Figuur 24-1).

The screenshot displays the 'Gebruiksprofielen' application window. The top bar shows the patient's name and address. The left sidebar contains navigation options. The main content area features a table of medication profiles:

S	ATC/Voors	A	Naam	Dosering	Startdatum	Einde gebr	Therap. einc	Stopdatum	Altijd bewaken
+	A10AB01	2	INSULINE GEWOON INFVLST 100IE/ML (€ 1D1IJ		3-4-2014	6-6-2014	14-6-2014		J
-	C10AA01	3	SIMVASTATINE TABLET FO 10MG	2D1T	3-4-2004	16-11-2014	8-12-2014		J
	ART		180 ST SIMVASTATINE TABLET FO 10MG	2D1T	18-8-2014	16-11-2014			
	ART		30 ST SIMVASTATINE TABLET FO 10MG	2D2T	6-5-2014	14-5-2014			
	ART		30 ST SIMVASTATINE TABLET FO 10MG	2D2T	3-4-2014	11-4-2014			
+	N05BA04	1	OXAZEPAM TABLET 50MG	1-3D1T	23-11-2004	30-8-2014	2-9-2014		J

Below the table, there are search fields for 'Geneesmiddel' (97306), 'Startdatum' (3-4-2014), 'Doseringsprofiel' (1D1IJ), 'Hoeveelheid' (10,00), 'Einde gebruik' (6-6-2014), and 'Therap. einddatum' (14-6-2014). There are also checkboxes for 'Altijd bewaken' and 'Chronisch'. At the bottom, there are buttons for 'Wijzig', 'Verwijder', 'Annuleer', 'Kopieer', 'Med.Bewaking', 'Med_Baspoort', 'Bewaken uit', 'Bewaken aan', and 'Sluit'.

Figuur 24-1



Nadat u een nieuw geneesmiddel heeft aangeschreven, wordt in het scherm 'Gebruiksprofielen' automatisch een gebruiksprofiel van dat betreffende geneesmiddel aangemaakt, op basis van de ATC-code van het geneesmiddel.

Gebruiksprofielen

24.1 Filteren gebruiksprofiel

1. U bevindt zich in het scherm '**Gebruiksprofielen**' (zie Figuur 24-1). Dit scherm verschijnt standaard met in het veld '**ATC selectie:**' 'Alles'.
2. '**ATC selectie:**': Selecteer in dit veld de gewenste ATC groep (op basis van 1, 3, 4, 5 of 7 tekens van de code, hoe meer tekens hoe fijner de selectie).
3. '**ATC:**': Vervolgens kunt u in dit veld specifiekere kiezen.

24.2 Stoppen gebruiksprofiel

U kunt een gebruiksprofiel stoppen. Omdat standaard de actieve medicatie van de patiënt wordt getoond kan het goed zijn om medicatie te stoppen als deze niet langer gebruikt wordt.

1. U bevindt zich in het scherm '**Gebruiksprofielen**' (zie Figuur 24-1). Selecteer het gebruikersprofiel dat u wilt stoppen.
Beneden in het scherm wordt het geneesmiddel ingevuld en de bijbehorende data.
2. Vul een stopdatum en stopreden in.
3. Klik op [**Wijzig**].
4. Klik op [**Sluit**].

24.3 Altijd bewaken

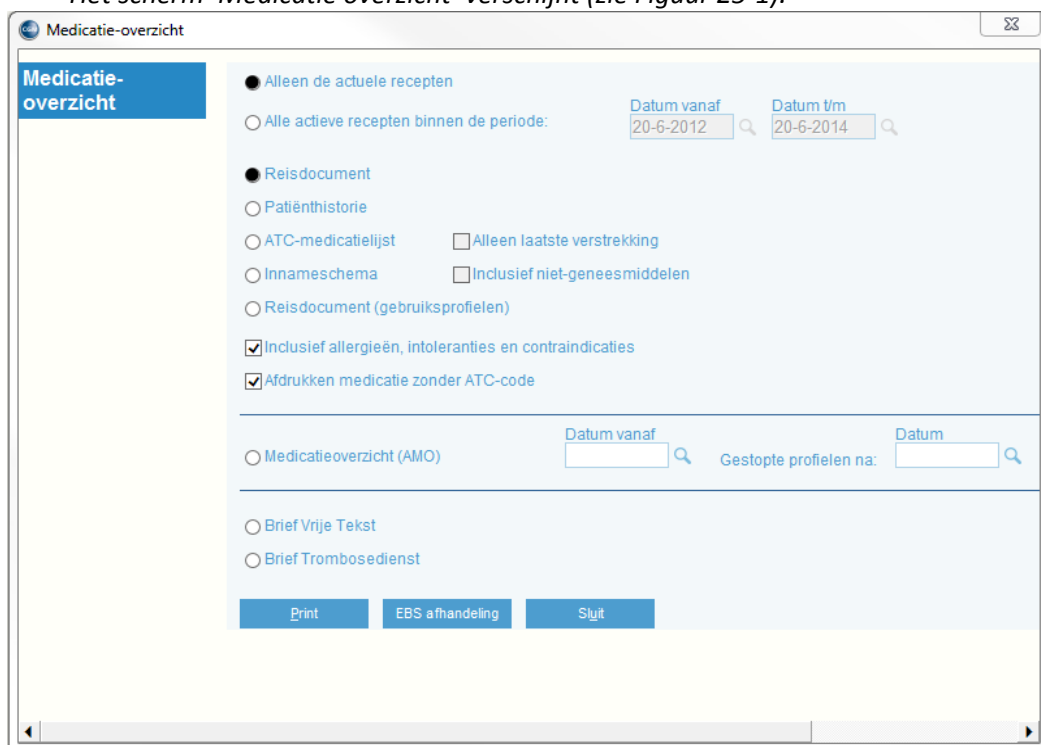
Wilt u dat er altijd wordt bewaakt op het gebruik van een bepaald medicament dan kunt u dit aangeven door middel van de optie '**Altijd bewaken**'. Is deze optie actief bij een profiel dan zal er ook na de therapeutische einddatum bewaakt worden op het mogelijk gebruik van het medicament.

1. Selecteer het profiel dat u wilt bewaken.
2. Selecteer de optie '**Altijd Bewaken**': Deze optie overschrijft de therapeutische einddatum, er zal altijd medicatiebewaking bij dit geneesmiddel plaatsvinden.
3. Klik op [**Wijzig**].
4. Klik op [**Sluit**].
*Het scherm '**Patientbeheer**' verschijnt.*

25 Afdrukken reisdocument, medicatielijst, inname schema en medicatieoverdracht

U kunt een reisdocument of ATC-medicatielijst afdrukken. Er kan een overzicht afgedrukt worden met alleen de actuele recepten of u kunt de recepten afdrukken van een bepaalde periode. Het reisdocument wordt zowel Nederlandstalig als Engelstalig afgedrukt. Naast het afdrukken van een geneesmiddelenpaspoort, kunt u ook een ATC-medicatielijst afdrukken, hier worden alle recepten op volgorde van ATC-code afgedrukt. U kunt deze documenten afdrukken zowel vanuit het scherm 'Patiëntbeheer' als vanuit het scherm 'Receptuur' (zoals hieronder beschreven).

1. Kies in het hoofdmenu **Receptuur / Kassa – Receptverwerking**.
Het scherm 'Receptuur' verschijnt.
2. **'Patiënt (F2=Buffer)'**: Zoek en selecteer de gewenste patiënt.
3. Kies in het linker menu **Medicatie overzicht**.
Het scherm 'Medicatie overzicht' verschijnt (zie Figuur 25-1).



Figuur 25-1

4. Vink aan of u alleen de actuele recepten (actieve medicatie) wilt afdrukken op de lijst of dat u alle recepten wilt afdrukken
Als u in het keuzerondje 'Alle Recepten' heeft geklikt, kunt u de periode aangeven waarvan u de recepten wilt afdrukken.
5. Selecteer of u een reisdocument, patiënthistorie, ATC-medicatielijst of inname schema afgedrukt wilt hebben.
Als u in het keuzerondje '**ATC medicatielijst**' heeft geklikt, kunt u aangeven of u alleen de laatste verstrekking afgedrukt wilt hebben.
6. Vink aan of ook de contra-indicaties, intoleranties en allergieën afgedrukt moeten worden.

7. Vink aan of de medicatie die geen ATC-code heeft ook afgedrukt moet worden op de lijst (zoals incontinentiemateriaal).
8. Klik op [**Print**].



In een dienstapotheek wordt er soms door de EHBO gevraagd om een actueel overzicht van de medicatie van de patiënt. U kunt dan via OZIS de medicatie opvragen van de patiënt en een overzicht printen door te kiezen voor de optie: Reis document (gebruiksprofielen)

26 Afdrukken rapportagelijsten

In CGM Apotheek kunt u verschillende rapportagelijsten afdrukken. Zo kunt u aan het einde van de dag een daglijst receptuur afdrukken. Op deze manier kunt u raadplegen hoeveel recepten er die dag zijn aangeschreven. Ook kunt u een signaallijst afdrukken. Via de signaallijst kan de apotheker raadplegen hoe de assistenten de recepten hebben afgehandeld.

26.1 Daglijst receptuur afdrukken

1. Kies in het hoofdmenu **Rapportage – Daglijst receptuur**.
Het scherm 'Daglijst receptuur' verschijnt (zie Figuur 26-1).

Figuur 26-1

2. Geef onder **'Selecties:'** aan van welke periode u de lijst afgedrukt wilt hebben.
3. Als u een cluster vormt met verschillende apotheken, selecteert u in het veld **'Selecteer apotheek:'** de apotheek waarvan u de lijst wilt afdrukken.
4. Als u onder **'Opties:'** de optie **'Alleen magistralen afdrukken'** selecteert dan zullen alleen de magistrale recepten worden afgedrukt. Selecteert u de optie **'Grondstoffen afdrukken'** dan wordt op de lijst bij magistrale recepten ook de bestanddelen getoond.
5. Onder **'Extra selecties:'** kunt u aangeven of u wel of geen dienstrecepten, zorgregels en distributieregels op de lijst afgedrukt wilt hebben.
6. Onder **'COV:'** kunt u de optie 'COV aanvragen voor alle patiënten op deze daglijst' selecteren. Voor alle patiënten die op deze daglijst voorkomen worden de verzekeringsgegevens gecontroleerd.
7. Klik op **[Print]** om de daglijst af te drukken, de lijst wordt altijd eerst op het scherm afgedrukt.

26.2 Signaallijst afdrukken

1. Kies in het hoofdmenu **Rapportage – Signaallijst meldingen**.

Het scherm **'Signaallijst melding / afhandeling'** verschijnt (zie Figuur 26-2).

Figuur 26-2

2. Geef in de velden **'Datum vanaf'** en **'Datum t/m'** de periode aan.
3. Standaard staan alle opties aangevinkt, zodat alle meldingen op de lijst afgedrukt zullen worden.
4. Geef aan of u alle recepten wilt printen, of alleen de recepten die in de wachtstand staan of alleen de afgebroken recepten.
5. Geef aan of u alle meldingen van de recepten getoond wilt hebben of alleen de afgehandelde, niet afgehandelde of gefilterde meldingen.
6. Klik op **[Print]**.

26.2.1 Eigen signaallijst samenstellen

Het is mogelijk om uw eigen signaallijst samen te stellen, u hoeft dan niet herhaaldelijk de gewenste opties in te stellen. U geeft een omschrijving in en vervolgens kiest u welke meldingen en soort recepten getoond moeten worden op de signaallijst. Deze signaallijst kunt u dan opslaan en een volgende keer weer oproepen.

1. U bevindt zich in het scherm **'Signaallijst melding / afhandeling'** (zie Figuur 26-2). **'Omschrijving'**: Vul hier een naam in voor de lijst die u wilt samenstellen.
2. Vink de meldingen aan die u op deze lijst altijd getoond wilt hebben.
3. U zet de meldingen uit die u niet op de signaallijst afgedrukt wilt hebben.
4. Klik op **[Toevoegen]**.

27 Kassa

In dit scherm kunt u artikelen toevoegen die afgerekend moeten worden. Eenmaal toegevoegde artikelen kunnen nog gewijzigd worden wat betreft hoeveelheid, prijs en verpakkingsaantal. Zo nodig kan ook nog een artikel verwijderd worden. Hierna kunt u de artikelen afrekenen.



In dit hoofdstuk zijn de hoofdlijnen voor het gebruik van de kassa beschreven. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de onlinehelp van CGM Apotheek.


27.1 Gebruik kassa

1. Kies in het hoofdmenu **Receptuur / Kassa – Kassa**.
Het scherm **'Kassa'** verschijnt (zie Figuur 27-1).

Figuur 27-1

27.1.1 Artikel scannen / oproepen

Normaliter zou u het gewenste artikel scannen. Nadat u het artikel heeft gescand, wordt het automatisch opgenomen in de kassa. U kunt ook een artikel selecteren via het veld 'Artikel'.

1. U bevindt zich in het scherm **'Kassa'** (zie Figuur 27-1).
'Selecteer kassa': De gewenste kassa is standaard ingesteld.
2. **'Medewerker'**: Vul uw medewerkerscode in.
3. **'Artikel'**: Selecteer een geneesmiddel door de memocode of de naam in te vullen of klik op [] en zoek en selecteer het gewenste geneesmiddel.
Nadat u het geneesmiddel heeft geselecteerd, wordt het automatisch in het overzicht bij de kassa ingevuld.

27.1.2 Aantal wijzigen

Als u niet een volledige verpakking wilt afgeven maar een gedeelte ervan, dan moet u het aantal aanpassen.

1. U bevindt zich in het scherm '**Kassa**' (zie Figuur 27-1).
Druk op **<F3>** nadat u het geneesmiddel heeft toegevoegd.
2. '**Aantal**': Pas het aantal aan.
3. Klik op [**Wijzig**].
Het aantal is gewijzigd, de prijs wordt automatisch aangepast.
4. U kunt vervolgens nog een artikel toevoegen.

27.1.3 Aantal verpakkingen wijzigen

Als u meer dan één verpakking wilt afgeven, dan moet u het aantal aanpassen.

1. U bevindt zich in het scherm '**Kassa**' (zie Figuur 27-1).
Druk op **<F3>** nadat u het geneesmiddel heeft toegevoegd.
2. '**Aantal verpakkingen**': Dit veld wordt direct geactiveerd, waar u het gewenste aantal verpakkingen kunt invullen.
3. Klik op [**Wijzig**].
Het aantal verpakkingen is gewijzigd, de prijs wordt automatisch aangepast.
4. U kunt vervolgens nog een artikel toevoegen.



*U kunt het aantal verpakkingen van een artikel ook aanpassen nadat u een aantal artikelen heeft toegevoegd. Klik op het artikel wat u wilt wijzigen. In het veld '**Aantal verpakkingen**' kunt u het aantal wijzigen. Vervolgens moet u wel weer op [**Wijzig**] klikken.*

27.1.4 Uitgaven en ontvangsten boeken


In het scherm 'Uitgaven en Ontvangsten' boekt u uitgaven en ontvangsten die geen betrekking hebben op artikelen binnen de apotheek. U heeft bijvoorbeeld geld uit de kas genomen om te tanken of u heeft broodjes gekocht.

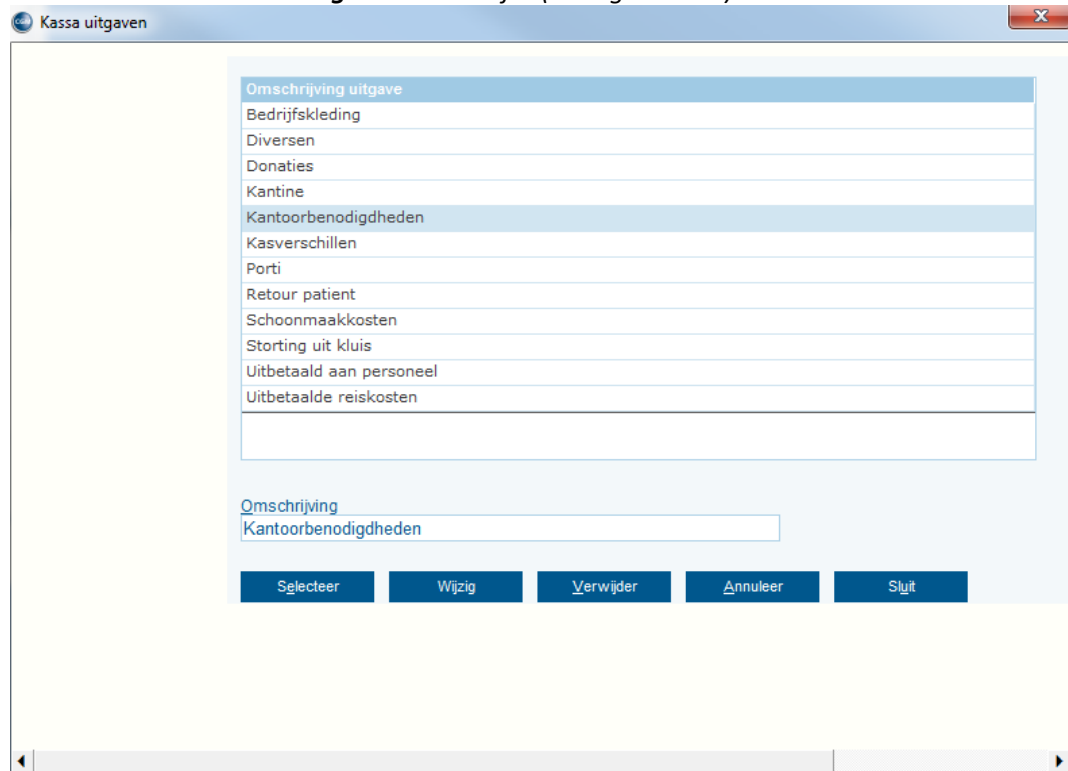
1. U bevindt zich in het scherm '**Kassa**' (zie Figuur 27-1).
Druk op **<F4>**, als de cursor in het veld '**Artikel**' staat.
*Het scherm '**Uitgaven en Ontvangsten**' verschijnt (zie Figuur 27-2).*

Figuur 27-2

2. **'NGP/Uitgave/Ontvangst'**: Geef aan of u een uitgave, ontvangst of NGP wilt boeken.

Soort uitgave selecteren

3. Als u in het veld **'NGP/Uitgave/Ontvangst'** uitgave heeft geselecteerd, kunt u een soort uitgave selecteren.
4. Klik op [] achter het veld **'NGP/Uitgave/Ontvangst'**.
Het scherm 'Kassa uitgaven' verschijnt (zie Figuur 27-3).



Figuur 27-3

5. Selecteer de gewenste uitgave door er eenmaal op te klikken.
6. Klik op [Selecteer].
U keert terug naar het scherm 'Uitgaven en Ontvangsten' (zie Figuur 27-2).
7. Typ vervolgens eventueel een aanvullende omschrijving van de uitgave / ontvangst in.
8. Vul het bedrag in.
9. Selecteer het BTW-percentage.
10. Klik op [Opslaan].
U keert automatisch terug naar het scherm 'Kassa', waar de uitgave / ontvangst is toegevoegd.

27.1.5 Rekening wordt betaald aan de kassa

1. U bevindt zich in het scherm **'Kassa'** (zie Figuur 27-1).
Druk op <F6>, als de cursor in het veld **'Artikel'** staat.
Het scherm 'Zoek facturen' verschijnt.
2. **'Contant / rekening'**: Hier wordt automatisch de waarde **'Rekeningen'** geselecteerd.
3. Vul de gewenste zoekcriteria in bij ofwel:
'Multizoeek' (op naam en (proef)factuurnummer).

Specifiek zoeken (in de gewenste velden: debiteurnaam, (Proef)Factuurnummer, Factuurdatum, Factuurbedrag en Batch).

4. Klik op [**Zoek**] om het zoekproces te starten.
5. Selecteer in het zoekresultaat de gewenste rekening door op de bijbehorende regel te klikken.
6. Klik op [**Selecteer**].
U kunt in het scherm 'Rekening betalen' aangeven welk bedrag de patiënt betaalt.
7. Klik op [**OK**].
In het scherm 'Kassa' is de rekening opgenomen.

27.1.6 Contantnota wordt betaald aan de kassa

In een aantal gevallen wordt een contantnota afgedrukt nadat het recept is verwerkt: wanneer een geneesmiddel niet vergoed wordt, als u een handverkoopartikel in de recepthistorie wilt opslaan en als een klant moet bijbetalen. Deze contantnota wordt in de kassa opgeroepen. U kunt de contantnota ook scannen, zodat deze direct in het kassascherm zichtbaar wordt.

1. U bevindt zich in het scherm '**Kassa**' (zie Figuur 27-1).
Druk op <F7>, als de cursor in het veld '**Artikel**' staat.
Het scherm 'Zoek facturen' verschijnt.
2. '**Contant / rekening**': Hier wordt automatisch de waarde '**Contantnota**' geselecteerd.
3. Vul de gewenste zoekcriteria in bij ofwel:
'Multizoek' (op naam en (proef)factuurnummer).
Specifiek zoeken (in de gewenste velden: debiteurnaam, (Proef)Factuurnummer, Factuurdatum, Factuurbedrag en Batch).
4. Klik op [**Zoek**] om het zoekproces te starten.
5. Selecteer in het zoekresultaat de gewenste rekening door op de bijbehorende regel te klikken.
6. Klik op [**Selecteer**].
In het scherm 'Kassa' is de contantnota opgenomen.

27.1.7 Afrekenen

1. U bevindt zich in het scherm '**Kassa**' (zie Figuur 27-1).
Standaard staat in het veld 'Betaalwijze' de waarde 'Contant'.
2. '**Betaalwijze**': selecteer de gewenste betaalwijze.
3. Druk op <F8> of klik op [**Afrekenen**].
De artikelen worden volgens de geselecteerde betaalwijze afgerekend.

27.1.8 Gemengd afrekenen

U kunt de artikelen ook op verschillende manieren tegelijk afrekenen.

1. U bevindt zich in het scherm '**Kassa**' (zie Figuur 27-1).
Klik op [**Gemengd**].
Het scherm 'Afrekenen' verschijnt (zie Figuur 27-4).
U ziet direct het te betalen bedrag, dat u hebt betaald (wat u in de velden eronder heeft ingevuld) en het wisselgeld.
2. Vul in de velden '**Contant**', '**Pin**', '**Chipknip**' en '**Overig**' de bedragen in.
3. Klik op [**Bon**] als de patiënt een bon wenst of klik op [**Geen bon**] als de patiënt geen bon hoeft.

Figuur 27-4

27.1.9 Registreren handverkoop in gebruiksprofiel en medicatiebewaking

Het is mogelijk om handverkoop zo te registreren dat het artikel ook zichtbaar is in de gebruiksprofielen van de patiënt.

1. Vul in het veld artikel **K/** in en druk op **<TAB>**.
Het scherm 'Patiëntbeheer' wordt geopend waar u de patiënt kunt selecteren.
2. Als de u de patiënt heeft geselecteerd wordt deze weergegeven in het veld **'Kaarthouder'** (zie: Figuur 27-5).

Figuur 27-5

Als u een patiënt heeft geselecteerd kunt u, nadat u een artikel heeft ingevoerd, het artikel selecteren en door middel van de knop **[Med. Bew.]** kijken of er voor het ingevoerde medicament bewakingssignalen zijn (zie: Figuur 27-6 en Figuur 27-7).

Nr	Omschrijving	Aantal	Eh	Aantal verp.	Bedrag	Type	Korting%
1	IBUPROFEN 200MG TABLET	20,00	ST	1	1,75	Handverkoop	0,00

Aantal	Aantal verpakkingen	Bedrag	Korting %
20,00	1	1,75	0,00

Figuur 27-6



*In een gezinssituatie waar mogelijk andere leden van het gezin ook gebruik zouden kunnen maken van het artikel kunt u voor alle patiënten binnen het woonverband de medicatiebewaking bekijken. U doet dit door de optie **'Woonverband'** te selecteren.*

In het scherm waar u de medicatiebewaking (zie: Figuur 27-7) ziet kunt u ook aangeven of u het artikel wilt registreren in de gebruiksprofielen van de patiënt. U doet dit als volgt:

1. Selecteer de optie **'Selectie mode'**.
2. Selecteer de patiënt(en) waarbij u het medicament wilt registreren.
3. Klik op **[Registreer]**.

IBUPROFEN KRING 200MG TABL

Aantal dagen bewaken
0 Altijd bewaken Selectie mode Volledig woonverband

S	Patient	Type	Melding
	Dhr. Root C (Jan), 23-10-1921 / M (92 Jr.)	INT	Profiel: HYDROCHL THIAZ PCH 25MG TAB - DIURETIC
		INT	SEROXAT 20MG TABLET FILMOMH - NSAID'S (EX COX
		ITO	Groep Intolerantie: NSAID'S INCL. SALICYLATEN
		ALL	Stof Allergie: IBUPROFEN
		CIN	HYPERTENSIE: NSAID'S (EXCL. COX-2-REMMERS)
		CIN	ASTMA/COPD: NSAID'S, SYSTEM. (EXCL. COX-2-REM
		CIN	Verminderde nierfunctie ivm 70+ - IBUPROFEN KRING
		DM8	Profiel Pseudo-DM (DICLOFENAC NA PCH 50MG MSR)
	Mevr. Alphen van-Looy D (Petra), 08-12-1919 / V (94 Jr.) 1919-12-08 V	INT	Profiel: HYDROCHL THIAZ PCH 50MG TAB - DIURETIC
		CIN	ANGINA PECTORIS: NSAID'S EXCL. SALICYL./NAPRO:
		CIN	Verminderde nierfunctie ivm 70+ - IBUPROFEN KRING

Registreer Sluit

Figuur 27-7



U kunt aangeven of u een aantal dagen wilt bewaken of "Altijd".



U kunt vanuit de kassa geen signaalafhandeling doen. Als u vindt dat deze wel plaats moet vinden dan moet u het artikel in het receptuurscherm invoeren met als voorschrijver HV (handverkoop).

27.2 Kassatransacties

In het scherm 'Transacties' kunt u voor een geselecteerde kassa of voor alle kassa's tegelijk de transacties bekijken. Tevens kunt u een artikel van een bon tegenboeken, een bon verwijderen of een bon printen.

4. Kies in het hoofdmenu **Receptuur / Kassa – Kassa**.
5. Kies in het linker menu **Transacties**.

Het scherm '**Transacties**' verschijnt (zie Figuur 27-8).

Figuur 27-8

27.2.1 Betaalwijze wijzigen

U kunt in dit scherm de betaalwijze wijzigen als de transactie in het scherm 'Kassa' niet met de juiste betaalwijze is afgerekend.

1. U bevindt zich in het scherm '**Transacties**' (zie Figuur 27-8).
'Selecteer kassa': Selecteer de kassa waarvan u de transacties wilt zien.
2. Selecteer vervolgens de gewenste transactie boven in het overzicht.
Beneden in het overzicht verschijnen de regels behorende bij deze transactie.
3. **'Betaalwijze'**: Selecteer de gewenste betaalwijze.
4. Klik op [**Wijzig**].
De betaalwijze van de geselecteerde transactie is aangepast.

27.2.2 Artikel tegenboeken

U boekt een artikel tegen als een patiënt bijvoorbeeld terugkomt met het artikel en het wil ruilen voor een ander artikel. Door het artikel tegen te boeken wordt het artikel weer bij de voorraad opgeteld.

1. U bevindt zich in het scherm 'Transacties' (zie Figuur 27-8).
'Selecteer kassa': Selecteer de kassa waarvan u de transacties wilt zien.
2. Selecteer vervolgens de gewenste transactie boven in het overzicht.
Beneden in het overzicht verschijnen de regels behorende bij deze transactie.
3. Selecteer de regels die u wilt tegenboeken door er op te klikken (voor de geselecteerde regels komt een X te staan).
4. Klik op [**Tegenboeken**].
Melding: 'Moet de voorraad van de betreffende artikelen worden bijgewerkt?' verschijnt.
5. Klik op [**Ja**].
In het bovenste overzicht is een nieuwe transactie aangemaakt met de artikelen die zijn tegen geboekt.

27.2.3 Bon printen

1. U bevindt zich in het scherm 'Transacties' (zie Figuur 27-8).
'Selecteer kassa': Selecteer de kassa waarvan u de transacties wilt zien.
2. Selecteer vervolgens de gewenste transactie boven in het overzicht.
3. Klik op [**Print bon**].
De bon van de gewenste transactie wordt geprint.

27.3 Afdrukken kassatotalen

In dit scherm kunt u overzichten afdrukken per kassa of van alle kassa's samen. Hierbij kunt u verschillende opties aangeven die op het overzicht afgedrukt kunnen worden.

1. Kies in het hoofdmenu **Receptuur / Kassa – Kassa**.
2. Kies in het linker menu **Kassatotalen**.
Het scherm 'Kassatotalen' verschijnt (zie Figuur 27-9).

The screenshot shows a window titled 'Kassatotalen' with the following elements:

- Selecteer kassa:** A dropdown menu currently set to 'Alle kassa's'.
- Datum vanaf:** A text input field containing '18-8-2014' with a search icon.
- Datum t/m:** A text input field containing '18-8-2014' with a search icon.
- Bonnummer vanaf:** A text input field containing '0'.
- Bonnummer t/m:** A text input field containing '0'.
- Opties:** A section containing several checkboxes:
 - Alleen nog niet afgesloten bonnen
 - Selectie type regel:
 - Handverkoop
 - Contantnota
 - Contantnota GVS
 - Ontvangst
 - Uitgave
 - Betaalde rekeningen
 - Kluis
 - Inclusief regels bon
 - Totaal per datum
 - Inclusief totalen type regels
 - Totaal alle kassa's
- At the bottom, there are two buttons: **Print** and **Sluit**.

Figuur 27-9

3. **'Selecteer kassa'**: selecteer de gewenste kassa.
4. Vul de data in van de periode waarvan u de kassatotalen geprint wilt hebben.
5. Vul de reeks bonnummers in waarvan u de kassatotalen geprint wilt hebben.
6. Vink de gewenste opties aan.
7. Klik op **[Print]**.
De lijst met totalen wordt uitgeprint.

27.4 Afsluiten kassa

In dit scherm kunt u de kassa afsluiten om de gegevens door te boeken naar uw financiële systeem.

1. Kies in het hoofdmenu **Receptuur / Kassa – Kassa**.
2. Kies in het linker menu **Afsluiten**.
Het scherm 'Afsluiten kassa' verschijnt (zie Figuur 27-10).
3. **'Medewerker'**: Selecteer de medewerkercode van de medewerker die de kassa gaat afsluiten.
4. **'Selecteer kassa'**: Selecteer de gewenste kassa.
5. Typ de periode in die u wilt afsluiten (de periode is gelijk aan een maand).
6. **'Totaal berekend'**: Dit veld wordt automatisch ingevuld, dit kunt u niet wijzigen.
7. **'Totaal werkelijk'**: In dit veld wordt hetzelfde bedrag ingevuld als in het veld 'Totaal bedrag', hier vult u het bedrag in dat in de geselecteerde kassa zit of u laat dit berekenen door het tellen van de kassa (zie volgende paragraaf voor meer informatie hierover).
8. **'Van kassa naar kluis'**: Als er een kluis is ingesteld kunt u hier het bedrag aangeven dat vanuit de kassa naar de kluis gaat.
9. **'Datum t/m'**: Geef de datum aan tot en met wanneer u de kassa wilt afsluiten.
10. **'Bonnummer t/m'**: Geef aan tot en met welk bonnummer u de kassa wilt afsluiten.
11. Klik op **[Start]** om het afsluiten van de geselecteerde kassa te starten.
Melding: 'Klaar met afsluiten van kassa: Kassa x' verschijnt.
12. Klik op **[OK]**.
De kassa is afgesloten.

Medewerker	APO Apotheker (Tel: 023-7766553) - Teststraat 7 - He...		
Selecteer kassa:	Kassa1		
Periode	8		
Totaal berekend	Totaal contant	Totaal pin	Totaal chipknip
323,11	223,11	141,16	0,00
Totaal werkelijk	Totaal overig	Totaal op rekening	Beginsaldo
323,11	0,00	0,00	100,00
Kasverschil			Van kassa naar kluis
0,00			223,11
Datum vanaf	Datum t/m		
20-1-2006	18-8-2014		
Bonnummer vanaf	Bonnummer t/m		
533	546		

Print Start Sluit

Figuur 27-10

27.4.1 Kassa tellen

In het scherm '**Kassa tellen**' kunt u de hoeveelheden brief- en muntgeld invullen. Automatisch wordt dan het werkelijke totaalbedrag berekend dat in de geselecteerde kassa zit en kunt u dit overnemen naar het scherm 'Kassa afsluiten'.

1. U bevindt zich in het scherm '**Kassa afsluiten**' (zie Figuur 27-10).

Klik achter het veld '**Totaal werkelijk**' op [].

Het scherm '**Kassa tellen**' verschijnt (zie Figuur 27-11).

Tellen van kassa: Kassa1

Aantal briefjes van 500: 0 = 0,00

Aantal briefjes van 200: 0 = 0,00

Aantal briefjes van 100: 0 = 0,00

Aantal briefjes van 50: 0 = 0,00

Aantal briefjes van 20: 0 = 0,00

Aantal briefjes van 10: 0 = 0,00

Aantal briefjes van 5: 0 = 0,00

Aantal 2 euro munten: 0 = 0,00

Aantal 1 euro munten: 0 = 0,00

Aantal 0,50 euro munten: 0 = 0,00

Aantal 0,20 euro munten: 0 = 0,00

Aantal 0,10 euro munten: 0 = 0,00

Aantal 0,05 euro munten: 0 = 0,00

Aantal 0,02 euro munten: 0 = 0,00

Aantal 0,01 euro munten: 0 = 0,00

Totaal: 0,00

Print Overnemen Sluit

Figuur 27-11

2. Tel het briefgeld dat in de geselecteerde kassa aanwezig is, vul het aantal briefjes in van ieder soort, automatisch wordt het totaalbedrag berekend.
3. Tel het muntgeld dat in de geselecteerde kassa aanwezig is, vul het aantal munten per soort in, automatisch wordt het totaalbedrag berekend.
4. Klik op [**Overnemen**].

Het totaalbedrag wordt nu in het scherm 'Afsluiten kassa' overgenomen in het veld 'Totaal werkelijk'. Het kasverschil wordt automatisch berekend.

27.4.2 Bedrag naar kluis

Als u gebruik maakt van de kluis optie binnen CGM Apotheek, zal bij het afsluiten een melding komen over het bedrag dat vanuit de kassa in de kluis gelegd moet worden (zie: Figuur 27-12).

Doorgaan?

LETOP:
Er moet: 223,11 in de kluis gelegd worden, Doorgaan?

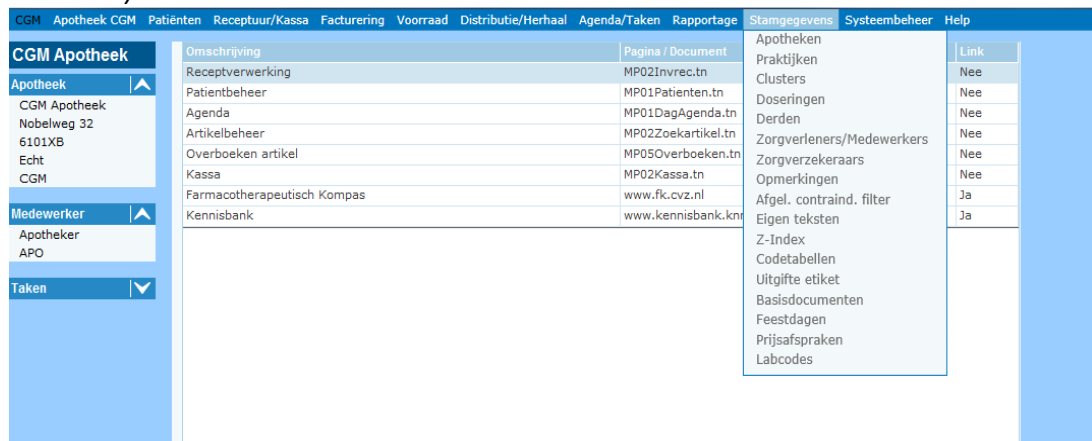
Yes No

Figuur 27-12

28 Stamgegevens

In de stamgegevens kunt u basisgegevens toevoegen, wijzigen of verwijderen. Het aanbrengen van wijzigingen in de stamgegevens behoort meestal niet tot de taken van een apothekersassistente. De werkwijze zal besproken worden, zodat de assistente gericht vragen kan stellen aan de apotheker en systeembeheerder en eventuele opmerkingen kan doorgeven.

1. Kies in het hoofdmenu **Stamgegevens**.
In de Stamgegevens treft u het beheer aan van een groot aantal gegevens (zie Figuur 28-1).

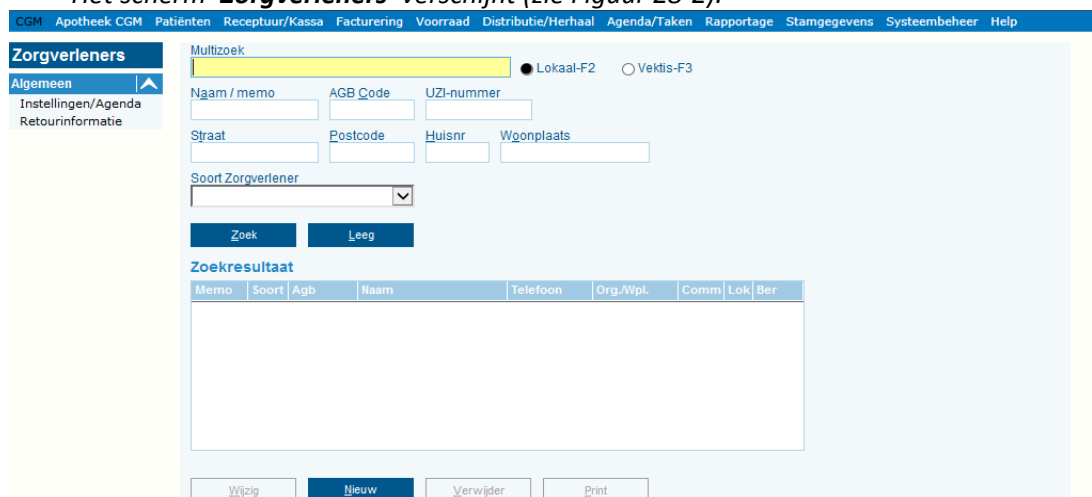


Figuur 28-1

Hierna volgen enkele voorbeelden.

28.1 Beheer medewerker / zorgverlener gegevens

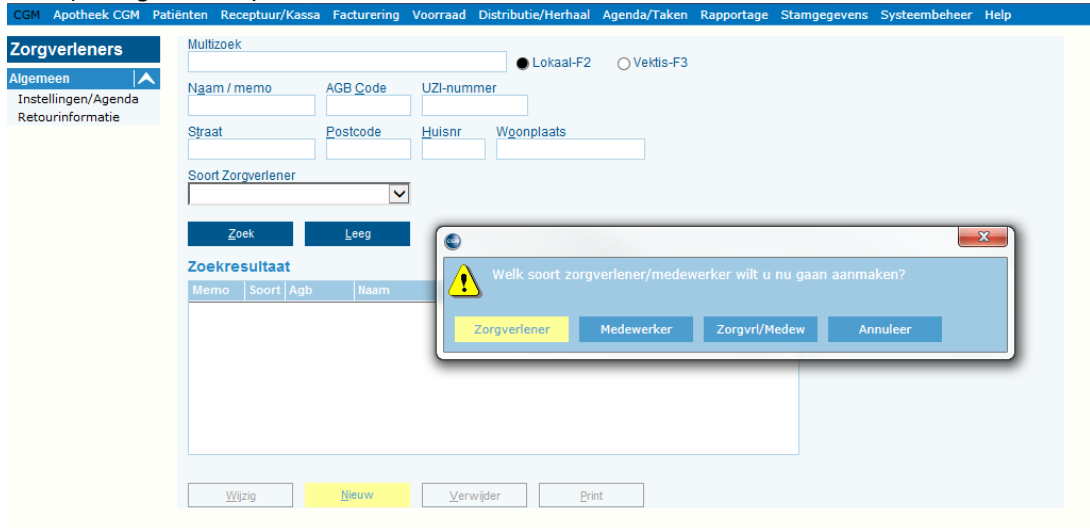
1. Kies in het hoofdmenu **Stamgegevens – Zorgverleners / Medewerkers**.
Het scherm 'Zorgverleners' verschijnt (zie Figuur 28-2).



Figuur 28-2

28.1.1 Toevoegen zorgverlenergegevens

- U bevindt zich in het scherm 'Zorgverleners' (zie Figuur 28-2).
Klik op **[Nieuw]** om een nieuwe zorgverlener of medewerker toe te voegen.
Melding: 'Welk soort zorgverlener/medewerker wilt u gaan aanmaken?' verschijnt (zie Figuur 28-3).



Figuur 28-3

- Klik op de gewenste knop.
Het scherm 'Zorgverleners (Detail)' verschijnt.
- Vul de betreffende gegevens in.
- Klik op **[Opslaan]**.

28.1.2 Wijzigen zorgverlenergegevens

- U bevindt zich in het scherm 'Zorgverleners' (zie Figuur 28-2).
Zoek en selecteer de gewenste zorgverlener of medewerker.
- Klik op **[Wijzig]**.
Het scherm 'Zorgverleners' verschijnt (zie Figuur 28-4).

Figuur 28-4

3. Klik in het betreffende veld en breng de gewenste wijziging(en) aan.
4. Klik op [**Opslaan**].

28.1.3 Instellen standaardpagina bij inloggen door medewerker

In de medewerkersgegevens kunt u aangeven welke pagina standaard als eerste pagina in CGM Apotheek moet verschijnen, nadat u bent ingelogd.

1. U bevindt zich in het scherm **'Zorgverleners'** (zie Figuur 28-4).
2. **'Default pagina'**: Selecteer hier welke pagina standaard in CGM Apotheek geopend moet worden: Startpagina, Receptmodule, Artikelbeheer, Kassa of Agenda.
3. Klik op [**Opslaan**].
Het scherm 'Zorgverleners' verschijnt.

28.2 Beheer zorgverzekeraar gegevens

1. Kies in het hoofdmenu **Stamgegevens – Zorgverzekeraars**.
Het scherm 'Zorgverzekeraars' verschijnt.

28.2.1 Gegevens zorgverzekeraar instellen, bijvoorbeeld declaratiegegevens

2. Zoek en selecteer de gewenste zorgverzekeraar (zie Figuur 28-5).

The screenshot shows a web application interface for managing pharmacy data. The top navigation bar includes: CGM, Apotheek, CGM, Patiënten, Receptuur/Kassa, Facturering, Voorraad, Distributie/Herhaal, Agenda/Taken, Rapportage, Stamgegevens, Systeembeheer, Help. The left sidebar menu is expanded to 'Zorgverzekeraars', showing sub-items: Basisgegevens, Declaratie gegevens, Prijsafspraken, Vergoedingsregels, COV huidige patiënten, Was wordt preferentie. The main content area has a search section with a 'Multizoeak' field and several input fields: 'Naam', 'Uzovi', 'Straat', 'Postcode', 'Huisnr', 'Woonplaats', and 'Opmerkingen'. Below these are 'Zoek' and 'Leeg' buttons. A 'Zoekresultaat' table is present with columns: Nummer, Uzovi, Naam, Plaats. At the bottom of the search section are buttons: 'Wijzig', 'Nieuw', 'Verwijder', 'Print'. Below the table is a 'Selectie apotheek' dropdown menu and a 'Copieer' button.

Figuur 28-5

3. Kies in het linker menu **Declaratie gegevens**.
Het scherm 'Zorgverzekeraars Declaratie' verschijnt.
4. Wijzig de gewenste gegevens.
5. Klik op [**Opslaan**].

28.3 Instellen filter voor uitgiftedocumenten

1. Kies in het hoofdmenu **Stamgegevens – Apotheken**.
Het scherm 'Apotheken' verschijnt.
2. Zoek en selecteer de gewenste apotheek.
3. Kies in het linker menu op **Ui-online filter**.
Het scherm 'UI Filter' verschijnt (zie Figuur 28-6).

The screenshot shows the 'UI Filter - CGM Apotheek' interface. It features a sidebar with a 'UI Filter' tab. The main content area is organized into four sections:

- Soort uitgifte informatie tonen:** Includes radio buttons for 'Alle soorten tonen' and 'Filter'. Under 'Filter', there are checkboxes for 'Folder', 'Boeken', 'DSA-bestanden', 'Uit de handel', 'Algemeen', 'Reisinformatie', 'Nieuwe geneesmiddelen', 'Uiterlijk gewijzigd', 'Zelfzorg', 'Grondstoffen', 'Vergiften', and 'Achtergrond'. There are also checkboxes for 'Video', 'EHBO', and 'Sera en vaccins'.
- Uitgifte momenten tonen:** Includes radio buttons for 'Alle momenten tonen' and 'Filter'. Under 'Filter', there are checkboxes for '1e uitgifte', '2e uitgifte', 'Alle uitgiftes', 'Kassa', 'semi-EU3', 'semi-EU4', 'semi-EU5', 'semi-EU6', 'semi-EU7', and 'Alle semi-1e uitgifte'.
- UI-Rom documenten afdrukken:** Includes radio buttons for 'Alle documenten afdrukken' and 'Filter'. It contains a grid of checkboxes for various document types: 'A docs (Apotheek-Linq)', 'B docs (Bijsluiters)', 'CI docs (Indicaties)', 'ET/EP docs (Eigen teksten)', 'I docs (Interacties)', 'KB docs (Bijsluiters kind)', 'PF docs (Productfolders)', 'PI docs (Instructies)', 'S docs (Specifieke info)', 'TU docs (2e Uitgifte)', 'TZ docs (Thuiszorg)', 'UA docs (Vragenlijst)', 'VI docs (Voorlichting)', 'W docs (Werkvoorschriften)', 'ZI docs (Zelfzorg)', 'ZP docs (Zorgprotocol)', and 'Overige docs'.
- VI-document opties:** Contains checkboxes for 'Persoonlijke informatie', 'Interacties', 'Contra-indicaties', 'Allergien', 'Zorgverzekeraar', 'Medicatieoverzicht', and 'Vrije tekst'. There is also a checkbox for 'Apotheektekst onderaan afdrukken' and a text input field.

At the bottom of the window, there are 'Opslaan' and 'Sluit' buttons.

Figuur 28-6

28.3.1 Niet tonen uitgiftedocumenten

1. Klik in het keuzerondje 'Filter' onder 'Uitgifte momenten tonen:'.
2. Vink alle opties uit, behalve de optie 'Kassa'.
3. Klik op [Opslaan].

28.3.2 Tonen uitgiftedocumenten

1. Klik in het keuzerondje 'Alle momenten tonen' onder 'Uitgifte momenten tonen:' of klik in het keuzerondje 'Filter' en kies de gewenste opties.
2. Klik op [Opslaan].



Met de parameter 'Uitgifte etiketten afdrukken' in de module 'Medicatiebewaking' kunt u bepalen of afdrukken van uitgifte-etiketten bij het aanschrijven plaatsvindt (zie paragraaf Afdrukken medicatie etiketten op pagina 29-10).

28.4 Beheer uitgifte etiket

1. Kies in het hoofdmenu **Stamgegevens – Uitgifte etiket**. Het scherm 'Uitgifte etiket' verschijnt.
2. Typ een zoekopdracht in het veld 'Multzoek' in of vul eventueel de overige zoekvelden in en klik op [Zoek]. In het zoekresultaat verschijnen de etiketten die aan het zoekresultaat voldoen (zie Figuur 28-7).

CGM Apotheek CGM Patiënten Receptuur/Kassa Facturering Voorraad Distributie/Herhaal Agenda/Taken Rapportage Stamgegevens Systeembeheer Help

Uitgifte etiket

Apotheek

Ui(Rom)-tekst filter
Ui-tekst test

Multizoeek

Mutatie code Soort informatie Doelgroep

Tonen bij Eigen/Aangelv Artikel

Selectie mode

S	E	A	Etiket	Tonen bij	Zoekst	Srt Inf	Doelgrp	Fabr
	X		NATRIUMFLUORIDE 0,1 %	1e uitgifte	01031953	Grondstoffen	Apotheek	STICH
	X		NATRIUMFLUORIDE 0,05%	1e uitgifte	01032933	Grondstoffen	Apotheek	STICH
	X		NATRIUMFLUORIDE 0,05%	1e uitgifte	01032941	Grondstoffen	Apotheek	STICH
	X		NATRIUMFLUORIDE 0,01% advies	1e uitgifte	01115995	Grondstoffen	Apotheek	STICH
	X		NATRIUMFLUORIDE 0,05%	1e uitgifte	01116002	Grondstoffen	Apotheek	STICH
	X		NATRIUMFLUORIDE 0,1 %	1e uitgifte	01116010	Grondstoffen	Apotheek	STICH
	X		NATRIUMFLUORIDE 0,1 %	1e uitgifte	00636819	Grondstoffen	Apotheek	STICH

7 regels data ontvangen van Server

Etiket tekst

NATRIUMFLUORIDE 0,05%

* voldoet aan huidige NIGZ advies

* voor dagelijks spoelen: 0,05%

* voor wekelijks spoelen: 0,2%

Figuur 28-7

28.4.1 Toevoegen etiket

1. Klik op **[Nieuw]**.
Het scherm **'Uitgifte etiket detail'** verschijnt (zie: Figuur 28-8). Hier kunt u een eigen etiket toevoegen.
2. Vul de verschillende velden in en typ de etikettekst (onder in het scherm ziet u het voorbeeld hoe het etiket er uit ziet).
3. Klik op **[Opslaan]**.



Als u een eigen etiket heeft ingevoerd, komt in het scherm **'Uitgifte etiket'** in het zoekresultaat in kolom 'E' een X te staan, zodat u kunt zien welke etiketten u zelf heeft gemaakt.

28.4.2 Wijzigen etiket

1. Selecteer in het scherm 'Uitgifte etiket' een etiket.
2. Klik op **[Wijzig]**.
Als u een standaard etiket heeft geselecteerd krijgt u de melding: 'Dit is een standaard uitgifte etiket. Wat wilt u hiermee doen?'.
3. Klik op **[Copieren]**.
Het scherm 'Uitgifte etiket detail' verschijnt waar u de velden en/of tekst kunt wijzigen.
4. Nadat u de velden heeft gewijzigd, klikt u op **[Opslaan]**.

Uitgifte etiket detail

CGM - CGM Apotheek, Nobelweg 32

Actief Soort informatie: C - Grondstoffen Doelgroep: A - Apotheek Tonen bij: 1e uitgifte

Medicatie Geneesmiddel: Nivo: H - Handels product Omschrijving:

Handmatig Zoek sleutel: 01032941

Fabrikant: STICH Trefwoord: NATRIUMF Item nr: 04353 Rubriek: Apotheek tips (AT)

KetenID: TypeSleutel: HPK-nummer Gestacht: LftVan: 0 LftTot: 0 Uzovi: ECActief: FALSE ECNummer:

Etiket tekst

NATRIUMFLUORIDE 0,05%

* voldoet aan huidige NIGZ advies

* voor dagelijks spoelen: 0,05%

* voor wekelijks spoelen: 0,2%

Opslaan Sluit

Voorbeeld

```
NATRIUMFLUORIDE 0,05%
* voldoet aan huidige NIGZ advies
-----
* voor dagelijks spoelen: 0,05%
* voor wekelijks spoelen: 0,2%
```

Figuur 28-8

29 Systeembeheer

In het hoofdmenu Systeembeheer treft u opties aan waarmee u gegevens kunt instellen die voor alle medewerkers van toepassing zijn. Ten eerste, we raden u aan om altijd eerst contact op te nemen met CGM Nederland voordat u parameters gaat wijzigen. Ten tweede, mocht u zelf aan de slag gaan met parameters voeg dan altijd een nieuwe parameter toe zodat u te allen tijde kunt terugvallen op de standaardinstellingen.

Het aanbrengen van wijzigingen in het systeembeheer behoort meestal niet tot de taken van een apothekersassistente. De werkwijze van een aantal parameters zal besproken worden, zodat de assistente gericht vragen kan stellen aan de apotheker en systeembeheerder en eventuele opmerkingen kan doorgeven.

1. Kies in het hoofdmenu **Systeembeheer**.

In dit hoofdmenu (zie Figuur 29-1) kunt u ook opties aantreffen met OZIS. Deze zijn alleen zichtbaar indien er een OZIS koppeling is.

CGM	Apotheek CGM	Patienten	Receptuur/Kassa	Facturering	Voorraad	Distributie/Herhaal	Agenda/Taken	Rapportage	Stamgegevens	Systeembeheer	Help
CGM Apotheek											
Apotheek											
CGM Apotheek											
Nobelweg 32											
6101XB											
Echt											
CGM											
Medewerker											
Apotheker											
APO											
Taken											
Omschrijving											
Pagina / Document											
Receptverwerking											
MP02Invrec.tn											
Patientbeheer											
MP01Patienten.tn											
Agenda											
MP01DagAgenda.tn											
Artikelbeheer											
MP02Zoekartikel.tn											
Overboeken artikel											
MP05Overboeken.tn											
Kassa											
MP02Kassa.tn											
Farmacotherapeutisch Kompas											
www.fk.cvz.nl											
Kenniskbank											
www.kennisbank.knmp.nl											
Parameters											
Tarieven											
Batch-processen											
Controleren communicatie											
Logging mutaties											
OZIS Logging											
Laden OZIS LDAP-server											
TAX mutaties											
IBAN-conversie											
Autorisatie											
Scheduler											
Task-manager server											

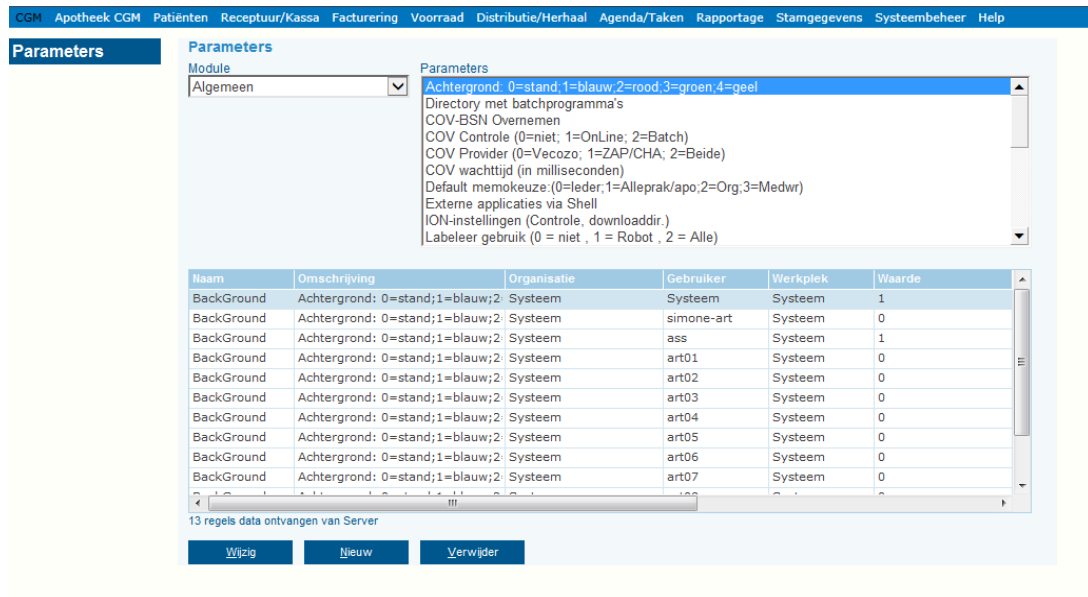
Figuur 29-1

29.1 Parameters en opties: instellen van modules

Bij elke module horen parameters. Deze kunt u selecteren, na selectie van de gewenste module. Voor elke parameter van elke module is al een instelling gemaakt voor het gehele systeem. Met **[Wijzig]** brengt u dan ook wijzigingen voor het gehele systeem aan (dit is niet aan te raden). Met **[Nieuw]** kunt u per parameter op het niveau van de organisatie, werkplek of gebruiker een andere instelling maken (dit is wel aan te raden).


1. Kies in het hoofdmenu **Systeembeheer – Parameters / Opties**.

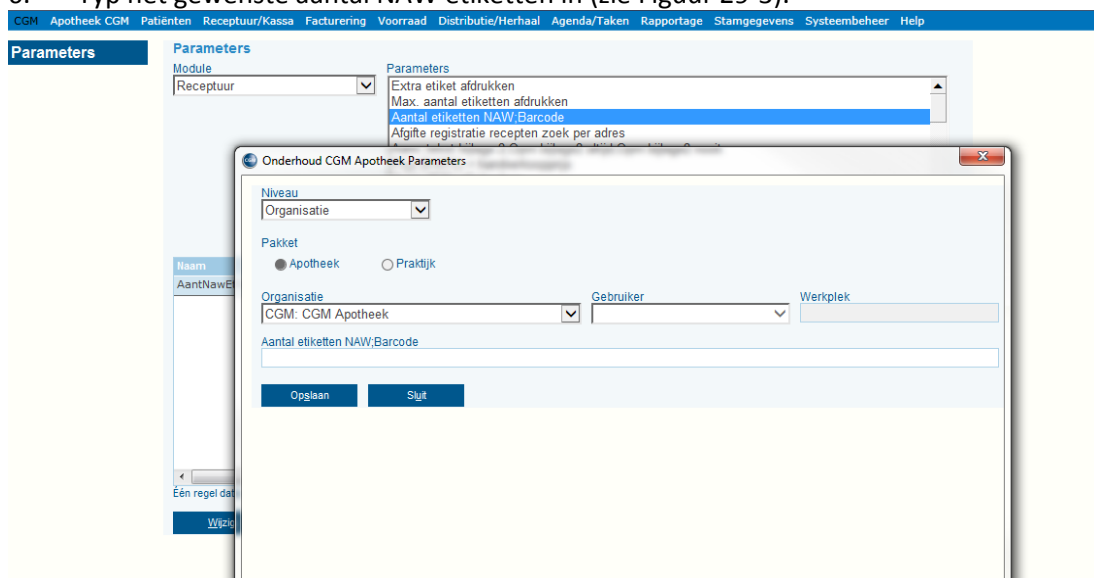
Het scherm 'Parameters' verschijnt (zie Figuur 29-2).



Figuur 29-2

29.2 Parameters 'Receptuur' wijzigen

1. U bevindt zich in het scherm 'Parameters'.
2. **'Module'**: Typ de eerste letter van de module in (in dit voorbeeld R van receptuur) of klik op [] en klik op 'Receptuur'.
3. **'Parameters'**: Selecteer rechts een bij receptuur behorende parameter, in dit voorbeeld 'Aantal NAW Etiketten'.
4. Klik op [**Nieuw**].
5. **'Niveau'**: Kies organisatie, gebruiker of werkplek.
6. Typ het gewenste aantal NAW etiketten in (zie Figuur 29-3).




Figuur 29-3


7. Klik op [**Opslaan**].

29.3 Parameters 'Printen' wijzigen

29.3.1 *Aantal kopieën contantnota's*


1. U bevindt zich in het: scherm '**Parameters**'.
2. '**Module**': Typ de eerste letter van de module in (in dit voorbeeld P van printen) of klik op [] en klik op de gewenste module.
3. '**Parameters**': Selecteer rechts een bij printen behorende parameter, in dit voorbeeld 'Aantal kopieën contantnota's'.
4. **Klik op [Nieuw]**.
5. '**Niveau**': U kunt hier alleen Organisatie kiezen.
6. '**Aantal kopieën contantnota's**': Typ het gewenste aantal kopieën.
7. Klik op [**Opslaan**].

29.3.2 *Afdrukken etiketten / receptbriefjes*


1. U bevindt zich in het scherm '**Parameters**'.
2. '**Module**': Typ de eerste letter van de module in (in dit voorbeeld P van printen) of klik op [] en klik op de gewenste module.
3. '**Parameters**': Selecteer rechts een bij printen behorende parameter, in dit voorbeeld 'Afdrukken etiketten/receptbriefjes'.
4. **Klik op [Nieuw]**.
5. '**Niveau**': Kies organisatie, gebruiker of werkplek.
6. '**Afdrukken etiketten/receptbriefjes**': Vink de optie 'Ja' of 'Nee' aan.
7. Klik op [**Opslaan**].

29.4 Parameters 'Medicatiebewaking' wijzigen

29.4.1 *Percentage overdosering per dag*

1. U bevindt zich in het scherm '**Parameters**'.
2. '**Module**': Typ de eerste letter van de module in (in dit voorbeeld M van medicatiebewaking) of klik op [] en klik op de gewenste module.
3. '**Parameters**': Selecteer rechts een bij de medicatiebewaking behorende parameter.
4. Klik op [**Nieuw**].
5. '**Niveau**': U kunt hier alleen 'Organisatie' kiezen.
6. '**Percentage overdosering per dag**': Typ het betreffende percentage.
7. Klik op [**Opslaan**].

29.4.2 *Afdrukken medicatie etiketten*

1. U bevindt zich in het scherm '**Parameters**'.
2. '**Module**': Typ de eerste letter van de module in (in dit voorbeeld M van medicatiebewaking) of klik op [] en klik op de gewenste module.
3. '**Parameters**': Selecteer rechts een bij de medicatiebewaking behorende parameter.
4. Klik op [**Nieuw**].
5. '**Niveau**': U kunt hier alleen 'Organisatie' kiezen.
6. '**Medicatie etiketten afdrukken**': Vink de optie 'Ja' of 'Nee' aan.
7. Klik op [**Opslaan**].



Let op: Herhaal deze stappen voor de parameter 'Uitgifte etiketten afdrukken'.



Als u instelt dat uitgifte-etiketten niet afgedrukt worden bij het aanschrijven van een geneesmiddel, dan kunt dit u bij het afhandelen van de receptregel alsnog aanzetten door in het scherm 'Afhandelen signalen' te klikken op [Documenten].

30 Index

A

Aanmelden	4-1
Aanvullende tekst	15-16
Allergie	13-1
controleren	13-4
toevoegen	13-2
verwijderen	13-3
wijzigen	13-3
Alternatief geneesmiddel	16-4
Antedateren	15-17
Artikel	
dosering	15-13
doseringscontrole	15-14
groothandel	15-6
memocode	15-7
Z-index	15-6
zoeken	15-5
Automatische incasso	9-13

B

Betaalinfo	9-11, 11-5
Betaalwijze	
wijzigen	9-12
Betaler	
wijzigen	9-12
Betalergegevens	9-13
Bezorgetiketten	15-17

C

Contra-indicatie	12-1
afgeleid	15-11
controleren medicatie	12-2
toevoegen	12-1
verwijderen	12-2
wijzigen	12-2

D

Daglijst	26-1
Declaratieregel	
omzetten	9-9
wijzigen	23-3
Diversen	9-14
wijzigen	11-6
Doseerschema	15-14
Dosering	15-13
Doseringscontrole	15-14
gewicht	15-15

E

Eigen bereiding	
ad-hoc	21-1
voorraad	21-4
Eigen bereidingen	21-1
Etiketten	
aantal	15-17

F

Factuur methode	9-13
Filter	
instellen	15-26
medicatie	15-26
receptverwerking	15-27
Financiële afhandeling	15-17
geen vergoeding	15-2, 15-9
Financiële gegevens	
patiënt	9-8
wijzigen	11-3
Functietoetsen	3-1
algemeen	3-1
receptverwerking	3-1

G

Gebruiksprofiel	
altijd bewaken	24-7
stoppen	24-7
Gebruiksprofielen	24-6
Groothandel	15-6

I

Inname schema	25-1
Intolerantie	13-1
controleren	13-4
toevoegen	13-2
verwijderen	13-3
wijzigen	13-3
Iteratie	15-19, 20-1
Iteratie koppelen	20-3
Iteratie	
eerste uitgifte	20-1
einddatum	20-2
herhalen	20-2
invoeren	20-1
wijzigen	20-4

K

Kassa.....	27-1
aantal	27-2
aantal verpakkingen	27-2
afrekenen	27-5
afrekenen gemengd	27-5
afsluiten	27-9
artikel tegenboeken	27-8
betaalwijze wijzigen	27-8
contantnota	27-4
gebruiksprofiel	27-5
kassatotalen	27-8
kluis	27-11
medicatiebewaking	27-5
NGP - niet geregistreerd product	27-2
ontvangst	27-2
rekening	27-4
tellen	27-10
transacties.....	27-7
uitgave	27-2
Kluis	27-11

L

Leerdoelen	2-1
Link	
document	5-1
website.....	5-1
Lokaal assortiment	15-7

M

Machtiging	9-10, 11-4
Magistraal	21-1
ad-hoc	21-1
voorraad.....	21-4
Medewerker	28-1
Medicatiebewaking	
allergie	13-1
contra-indicatie.....	12-1
intolerantie	13-1
Medicatieoverdracht.....	25-1
Medicatieoverzicht.....	25-1
Medicatiesignalen	15-12
Medische gegevens	
inzoomen	7-1
Meldingen	15-10
Memo	
invoeren	8-2
patiënt.....	8-1
verwijderen	8-3
wijzigen	8-3
Memocode	15-7
Modulair tariefsysteem	15-18

N

NAW-etiketten	9-7
Nevenadministratie.....	15-20

O

Opmerking	
toevoegen	14-1
verwijderen.....	14-2
wijzigen	14-2
Opmerkingen	14-1
Opties	15-17
Ozis.....	6-2

P

Parameters.....	29-7
Patiënt	
betaalinfo.....	9-11, 11-5
betaler	9-12
betalergegevens	9-13
diversen	9-14
diversen wijzigen	11-6
financiële gegevens	9-8
financiële gegevens wijzigen.....	11-3
machtiging	9-10, 11-4
memo.....	8-1
NAW.....	11-1
nieuw	9-3
nieuw woonverband	9-1
polis	9-9, 11-4
samenvatting	7-1
selecteren	6-1, 15-2
verhuizen	10-1
verhuizen patiënt.....	10-3
verhuizen woonverband	10-1
wijzigen naw gegevens	9-7
zoeken.....	6-1
Patiënt overleden.....	11-2
Patiëntgegevens.....	9-1
NAW.....	11-1
wijzigen	11-1
Polis.....	9-9
Polisgegevens.....	11-4
Prestatie	
vastleggen	17-4

R

Rapportage	
daglijst.....	26-1
signaallijst	26-2
Recept	
afbreken.....	17-1, 17-4
afhandelstatus	23-5
altijd bewaken	24-7

Index

controleren	22-1
datum.....	15-17
historie	23-1
kopiëren	19-1
nummer	15-17
statuscode.....	23-4
stoppen	24-7
verwijderen	23-3
wachtstand	18-1
wijzigen	23-2
Receptbuffer	16-1
afdrukken	16-3
verwerken	16-3
verwijderen	16-5
wijzigen	16-4
Receptverwerking	15-1, 17-1, 18-1, 21-3, 21-4
handmatig.....	15-2
Reisdocument	25-1
Restitutiepolis	9-9

S

Samenvatting	
patiënt.....	7-1
Signaal	
afhandelen	15-21
filteren	15-24
ingrijpen	15-23
niet ingrijpen	15-24
Signaallijst	26-2
Sneltoetsen	3-1
Startpagina	5-1
Systeembeheer	29-7

T

Ter verificatie	15-11
-----------------------	-------

U

Uitgifte	
document.....	15-8
etiket.....	15-8
Uitgifte controle.....	22-1
Uitgifte etiket	28-5
uitgiftedocumenten	28-4

V

Verhuizen	
patiënt	10-1, 10-3
Voorkeurniveau.....	15-7
Voorraad	15-12


W

Woonverband	
Bestaand	10-3
nieuw	9-3, 10-5
patiënt toevoegen	9-1
verhuizen	10-1

Z

Z-index	15-6
Zoeken	
Adres.....	10-2, 10-5
Zorgverzekeraar	28-3
ZRS	15-21

Functie en sneltoetsentoeetsen binnen CGM Apotheek

ALGEMEEN	
<F1>	CGM Apotheek help
<F5>	Ververst het scherm
<F9>	Opent zoekscherm bij velden waar een [] achter staat
<F11>	CGM Apotheek schermvullend bij gebruik van de Internet Explorer
DEELCONTACT	
<F3>	Receptuur
<F4>	Aanvragen meting(en)
<F5>	Uitslagen meting(en) en onderzoek(en)
<F6>	Documenten
<F7>	Agenda
<F8>	Protocollen
AGENDA	
<F3>	4 weken terug
<F4>	1 week terug
<F5>	Ververs alle agenda's en reset alle datums
<F7>	1 week vooruit
<F8>	4 weken vooruit

RECEPTUUR	
<F2>	Receptbuffer (apothek) / EVS-prescriptor (praktijk)
<F3>	Web recepten
<F6>	Patiënten in zelfde woonverband
<F8>	Nevenadministratie: bedien het linker menu via het toetsenbord
SNELTOETSSEN	
<ALT> + <TAB>	Wissel tussen geopende programma's
<ALT> + <Onderstreepte letter>	Bedien een knop via het toetsenbord Voorbeeld [Op]slaan = alt + s
<TAB>	Verplaatst cursor naar volgend veld
<SHIFT> + <TAB>	Verplaatst cursor naar vorig veld
CURSORTOETSSEN (<↓> en <↑>)	<↓> ga naar volgend veld in een onderzoek <↑> ga naar vorig veld in een onderzoek
<ENTER>	Deze toets wordt voor twee verschillende acties gebruikt: 1. Om de actie behorende bij een default knop uit te voeren. 2. Om een actief item in een lijst te selecteren
<PGUP>	Ga naar vorig veld in een protocol
<PGDN>	Ga naar volgend veld in een protocol


Voorbeeld doseringen

1 maal daags 1 tablet	1d1t
Zonodig	Zn
1 maal daags 1 tablet zonodig	1d1t zn
2-3 maal daags 1 tablet	2-3d1t
1 x PER DAG 1 TABLET gedurende 3 weken, daarna 1 week stoppen	1d1t 3w1ws
1e dag 2, daarna 1 maal daags 1	Dox
1 tablet nu en over 14 dagen 1	Ver
1 maal per week 1 tablet	1w1t
1 maal per maand 1 tablet	1m1t
Om de dag 1 tablet	-o1t
1 maal daags 1-2 tabletten	1d1-2t
Per dag 3 tabletten om 9-15-21 uur	-d3t; om 9-15-21 uur
1 maal daags 1 puffje	1d1pf
1 maal daags 1 inhalatie	1d1i
1 maal daags 1 spray	1d1sp
1 maal daags 1 spray in beide neusgaten	1d1sp ibn
1 maal daags 1 zakje	1d1z







1 maal daags 1 zetpil	1d1s
1 maal daags 1 injectie	1d1ij
1 maal per 3 dagen 1 pleister	1dd1pl
1 maal daags 5 ml	1d5ml
1 maal daags zalf aanbrengen	1d-za abr
1 maal daags crème aanbrengen	1d-cr abr
1 maal daags crème dun aanbrengen	1d-cr dun
1-2 maal daags crème aanbrengen	1-2d-c abr
1 maal daags lotion aanbrengen	1d-lo abr
2 maal per week shampoo aanbrengen	2w-sh abr
1 maal daags gel aanbrengen	1d-ge abr
1 maal daags 1 tablet, echter de eerste dag 2 tegelijk	1d1t 1ddub
1 maal daags 1 druppel	1d1dr
1 maal daags 1 druppel aanbrengen	1d1dr abr
1 maal daags 1 druppel in beide ogen	1d1dr ibog
1 maal daags 1 druppel in het rechter oog	1d1dr irrog

1 maal daags 1 druppel in het linker oog	1d1dr ilog
1-2 maal daags 1 druppel in beide ogen	1-2d1dr ibog
1 maal daags 1 druppel in het linker oor	1d1dr ilor
1 maal daags 1 druppel in beide oren	1d1dr ibor
1 maal daags 1 druppel in het rechter oor	1d1dr iror
Gebruik bekend	GB
Gebruik volgens voorschrift huisarts	GVH
Gebruik volgens voorschrift specialist	GVS
Geef aan de huisarts	IMM

Voor het invoeren van een vrije tekst achter een dosering gebruik de ;
Als u een lange vrijetekst heeft of u kent een code niet klik dan achter het

veld dosering op []. Via het linker menu kunt u codes opzoeken.
Als een medicament niet wordt gevonden zoek dan in de Z-Index (F2 bij artsen en F3 bij apotheek, in het scherm Zoek Artikel).
Maak gebruik van een % om te zoeken binnen de naam van een artikel, bijvoorbeeld %verb%8x10 om te zoeken naar verband van het formaat 8x10.



 Helpdesk: 0900 – 3876444 (8:00 – 17:30) --> Apotheek (1) – Praktijk (2) – Technische helpdesk (3)
 CGM PANIEKLIJN: 0475 - 470517  24 x 7 dienst: 088 – 3876435
 Fax: 0475 – 470835  Helpdesk Finzorg: 0475 - 393301
 Mail: Helpdesk.nl@cgm.com
De CGM PANIEKLIJN mag alleen gebeld worden als er NIET meer gewerkt kan worden.
In alle overige gevallen dient u het normale helpdesknnummer te bellen.