

Patiëntenbeheer

Uitschrijven patiënt

Wie is de nieuwe huisarts?

U schrijft een patiënt uit wanneer deze uit de praktijk vertrekt, bijvoorbeeld wanneer de patiënt naar een andere regio gaat of een andere huisarts kiest. U kunt ook via de nieuwe huisarts vernemen dat de patiënt is weggegaan. U krijgt dan een verzoek via Zorgmail File Transfer voor de medische gegevens van de patiënt. Er zijn verschillende situaties mogelijk:

■ De nieuwe huisarts zit in dezelfde praktijk

U hoeft alleen de artscodes te wijzigen in het dossier via **Patiënt > Stamgegevens**.

■ De nieuwe huisarts gebruikt Medicom op uw cluster

U kunt alle gegevens rechtstreeks overschrijven op de server. Dit doet u door het dossier van de patiënt te openen. Beëindig een eventueel MGn-contract. Kies voor **Administratie > Uitschrijven**. Vul de artscodes van de nieuwe arts in. De volgende tekst verschijnt: `-- Medische gegevens worden overgeschreven --`.

Wanneer u op **OK** klikt, is het dossier direct beschikbaar voor de nieuwe huisarts.

Let op: Wanneer u de tekst ‘--Medische gegevens worden verwijderd--’ te zien krijgt, is het geen actieve Medicom-arts op uw cluster. Dit kunt u als hulpmiddel gebruiken mocht u niet zeker zijn of de nieuwe arts Medicom gebruikt op uw cluster.

■ De nieuwe huisarts gebruikt geen Medicom op uw cluster

U kunt alle gegevens aanleveren via Zorgmail File Transfer. Dit doet u door het dossier van de patiënt te openen. Beëindig een eventueel MGn-contract. Kies voor **Administratie > Uitschrijven**. U laat de artscodes leeg en krijgt de volgende tekst te zien: `---- Medische gegevens worden verwijderd ----`.

Zet indien gewenst een vinkje bij **Brief aanmaken** en selecteer de gewenste brief. Zet een vinkje bij **Automatische overdracht medische dossier** en kies voor **OK**. U kunt vervolgens de NAW-gegevens van de nieuwe huisarts invullen.

Lever het EPD aan de nieuwe huisarts

Het vinkje bij ‘Automatische overdracht medische dossier’ zorgt ervoor dat de 3 bestanden op uw PC in C://PPCOMM komen te staan. Dit zijn de edi-, pdf-, en zipbestanden. Log in op uw Zorgmail File Transfer-account en upload deze 3 bestanden om ze elektronisch aan de nieuwe huisarts aan te bieden.

TIP: U kunt de 3 bestanden ook maken van een dossier zonder de patiënt uit te schrijven. Dit doet u in het dossier via **Administratie > EPD-overdrachtsbericht exporteren**.

Dossier herstellen

Het kan voorkomen dat om een bepaalde reden de gegevens niet zijn aangekomen bij de nieuwe huisarts. U heeft tot minimaal 2 jaar na uitschrijving de mogelijkheid om een dossier die naar een niet-Medicom artscodes is uitgeschreven te herstellen. Dit doet u als volgt:

- Open het **Hoofdmenu** van Medicom
- Ga naar het **eHealthserver menu** en kies voor **Herstel dossier**.
- Dubbelklik op de gewenste patiënt en voer eventueel uw eigen artscodes in.
- U heeft nu de gegevens weer in uw praktijk staan.

Mocht het langer dan 2 jaar geleden zijn dat het dossier is uitgeschreven, dan kunt u alleen de journaalregels laten herstellen via de Customer Support afdeling van PharmaPartners.

Let op: U kunt alleen een dossier herstellen als het op een lege artscodes of uw artscodes staat. Na het uitvoeren van een herstel dossier kan het zijn dat u eerst het dossier moet sluiten en opnieuw te openen voordat u de gegevens ziet.



Verhuizen patiënt

Wanneer de patiënt verhuist of als u een patiënt wil verplaatsen naar een andere woonverband, dan kunt u dit doen in het dossier via **Administratie > Verhuizen**. Let op: bij het uitschrijven is er ook de mogelijkheid om een reden van verhuizing aan te geven. Gebruik dit alleen wanneer de patiënt uit de praktijk weggaat.



Overlijden patiënt

Wanneer een patiënt is overleden, dient u de patiënt eerst af te melden bij het ION. Vervolgens past u alleen de status in de stamgegevens van het patiëntendossier aan naar 'Overleden'. Op deze manier blijft het dossier van de patiënt oproepbaar en voldoet u aan uw bewaarplicht.