

IN- EN UITSCHRIJVEN PATIËNTEN

P - 01

Betreft	Invoeren en uitschrijven van patiënten
Datum	januari 2018
Discipline	Huisartsen, en apotheken

Voorkomen van dubbele invoer	Controleer altijd met behulp van het BSN-nummer en de geboortedatum of de desbetreffende persoon al een dossier heeft op het cluster oosterhout4. Kijk ook of iemand bij 'vervallen patiënten' staat alvorens een dossier aan te maken. Zoek hiervoor met criterium ongeacht status .
	Let op: Een patiënt kan op meerdere woonverbanden staan ingeschreven.
	Wanneer er een dubbel dossier in het systeem staat kan dit worden gemeld aan clusterbeheer. Indien nodig kan het dossier worden ontdebeld.
Patiëntgegevens van andere praktijk overzetten binnen het cluster Oosterhout4	Een nieuwe patiënt meldt zich aan bij een praktijk maar staat nog ingeschreven in de oude praktijk op hetzelfde cluster. 1. Controleer altijd de praktijkcode/huisartsencode in Medicom. In bijlage A vindt u een overzicht van de praktijk- en huisartsencodes waarop een dossier kan staan ingeschreven. 2. Informeer voorgaande praktijk of huisarts met het verzoek de patiënt naar de code van uw eigen praktijk over te schrijven. Zie bijlage A. Informeer de patiënt - bij telefonisch contact of afgeven van het inschrijfformulier aan de balie - over de noodzaak van het opvragen van het medisch dossier.
	Let op: De voorgaande huisarts of apotheek schrijft het dossier over naar de nieuwe huisarts of apotheek. Het overschrijven van het dossier dient binnen 48 uur te worden uitgevoerd.
Patiënt naar praktijk buiten het cluster overschrijven	Huisartspraktijkpraktijk: Bij vertrek van een patiënt naar een praktijk buiten het cluster dient de huisartscode na het overdragen van het dossier te worden leeggemaakt. Apotheek: Wanneer een apotheek een patiënt overdraagt naar een praktijk buiten het cluster, dient in de stamgegevens het apotheekveld te worden leeggemaakt.
	Let op: Het dossier van de patiënt niet op vervallen (V) zetten!

<p>Invoer nieuwe patiënten</p>	<p>Scherm 'stamgegevens patiënt'/'onderhoud patiënten'</p> <p>Gebruik bij het invoeren van de naam, voorletters en adres altijd de hoofdletters.</p> <p><i>naam</i> Geen punten tussen de voorletters en geen spatie tussen de voorletters;</p> <p> Voorvoegsels op de daarvoor bestemde plaats (niet bij of achter de naam).</p> <p> "van", "de", "der" e.d. altijd voluit schrijven (bijv. <u>geen</u> v.d.).</p> <p> Meisjesnaam: als vrouw haar meisjesnaam gebruikt, zal deze bij de familienaam moeten worden ingevoerd.</p> <p><i>adres:</i> Gebruik de postcodetabel voor het invoeren van het adres: type de postcode en huisnummer in. Het juiste adres verschijnt automatisch.</p> <p>Let op: Mocht het adres niet voorkomen in de postcodetabel, geef dit dan door aan Clusterbeheer (clusterbeheer@conneqion.nl).</p>
<p>Overlijden</p>	<p>Scherm 'stamgegevens patiënt'</p> <p>Ten aanzien van het op 'overleden' zetten van een patiënt binnen het cluster is de afspraak, dat dit alleen door de huisarts mag gebeuren. Hierbij is het wel uitdrukkelijk de bedoeling, dat dit zo snel mogelijk door de huisarts plaatsvindt om problemen bij onder andere de apotheek te voorkomen en dat dit wordt doorgegeven aan de betreffende apotheek. De huisarts kan immers na het op overleden zetten van de patiënt nog steeds bij de patiëntgegevens om gegevens toe te voegen aan het dossier indien dit nodig mocht zijn.</p> <p>De apotheken mogen dus de status <i>niet</i> op overleden zetten, en ook niet de optie "patiënt vervallen", want dan kan de huisarts niet meer bij de gegevens komen.</p> <p>Status: Bij overlijden de status op O zetten in de stamgegevens.</p>