

Meer weten?

*Wij komen graag bij u langs om
Novadent te presenteren!*



Complan

Diodeweg 6
1627 LL Hoorn

Telefoon: 0229 266 606

Fax: 0229 266 388

E-mail: info@complan.nl

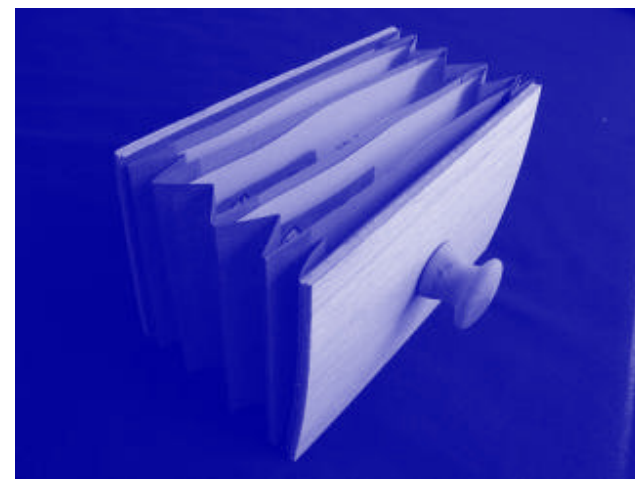
Web: www.complan.nl

COMPLAN
DE SCHAKEL IN UW PRAKTIJK

Novadent M

HANDLEIDING DEMO OP MEMORYSTICK

Volledige praktijkautomatisering in 1 pakket!



- **Introductie:** Wat kunt u met de Novadent demo?
- **Starten met Novadent:** Inloggen en uitleg programma onderdelen.
- **Novadent in vogelvlucht:** Uitleg basishandelingen.
- **Impressie Paro-module:** De mogelijkheden van de paro-module.

COMPLAN

1.0 Introductie

Dank u voor uw interesse in ons tandheelkundig softwarepakket, Novadent. Novadent is het nieuwste softwarepakket van Complian.

Complian is opgericht in 1983 door tandarts M.S.M. de Jong en is sinds die tijd hét adres voor alle aspecten van de praktijk automatisering.

Vanuit ons kantoor in Hoorn kunnen onze medewerkers u uitstekend van dienst zijn. Advies en verkoop, Ontwikkeling en Onderhoud, Digitale röntgen, Technische dienst, Helpdesk en Supplies.

Ons nieuwste softwareprogramma Novadent biedt alles wat u nodig heeft. Alle middelen binnen handbereik om de praktijk (van klein tot groot) eenvoudig te automatiseren.

In een modern uiterlijk verpakt heeft u onder andere: overzichtelijke behandelkaarten, een gebruiksvriendelijke agenda, keuze voor diensten als webagenda, SMS, E-mail en een uitgebreid correspondentie pakket met een hoogstaand geïntegreerd document beheer systeem.

Kortom: hedendaagse technologie met de betrouwbaarheid van 25 jaar ervaring in de tandartsen automatisering!

1.1 Wat kunt u met de Novadent demo?

Deze demo is het volledig operationele Novadent programma met alle mogelijke modules.

De demo bevat voorbeeld gegevens waarmee u kunt oefenen, maar u kunt ook tot op zekere hoogte nieuwe gegevens toevoegen.

Zo kunt u ook ervaren hoe gemakkelijk u bijvoorbeeld een nieuwe patiënt invoert of een eigen tekst aanmaakt.

De webagenda is helaas niet makkelijk te tonen via een demo installatie en is dan ook niet in het demo pakket geïntegreerd.

Via website WWW.DETANDARTS.NL kunt u wel een demo van onze webagenda bekijken.

1.2 De bedoeling van deze handleiding

Elk begin is moeilijk en daarom deze handleiding om u op weg te helpen.

Met behulp van de instructies in deze handleiding kunt u het Novadent programma in vogelvlucht bekijken en wordt u langs alle interessante aspecten van het programma geleid.

Om deze vogelvlucht zo soepel mogelijk te laten verlopen is het demo pakket al praktijkgericht ingesteld en zijn er voorbeeld layouts, standaard brieven, behandelreeksen en een al ingedeelde agenda aanwezig.

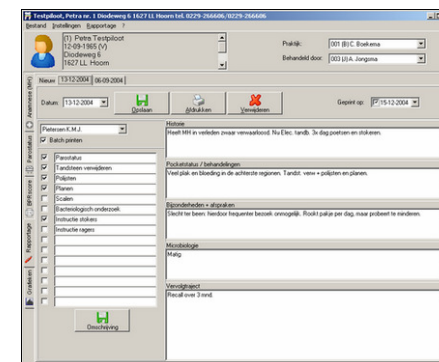
U kunt het pakket dus zó ervaren zoals het er ook in uw eigen praktijk zou kunnen uitzien.

4.1 Notities en Rapportage

In het tabblad Rapportage kunt u de rapportage van de mondhygiëne behandeling kwijt. Ook kunt u hier een handig sjabloon aanmaken voor de rapportage aan de verwijzende tandarts. Veel voorkomende handelingen voert u links in het scherm in en vinkt u aan wanneer u ze bij de patiënt uitvoert. Wanneer u vervolgens op [Afdrukken] klikt, worden zij automatisch netjes in een rapportage brief verwerkt.

Een beknopte wijze van rapporteren kan ook door in de behandelkaart de uitgevoerde verrichtingen te markeren met code letter R. De R typt u over de blauwe D heen. NB. Dit is alleen mogelijk wanneer er een verwijzend tandarts voor de patiënt is aangegeven in het relatievlak in de patiëntgegevens.

Via onderdeel Overzichten, menu Behandelingen - MH Rapportage. Kunt u nu in één keer alle te rapporteren behandelingen verzameld per verwijzer uitdraaien.



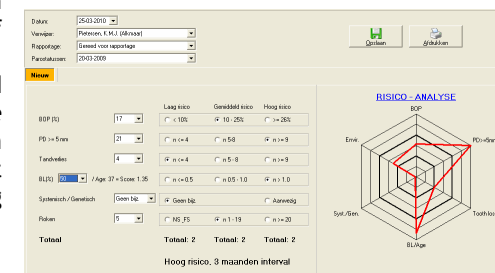
4.2 MH anamnese en BPR index

Naast de medische anamnese van Bruijns, Haalboom en Koole en de mogelijk koppeling met de EMRRH anamnese van Prof. Abraham-Impijn heeft u in de paro-module ook een aparte mondhygiëne anamnese. Zodra deze is ingevoerd, kleurt het icoon in het tabblad op.

In het tabblad BPR heeft u de mogelijkheid Bloeding-, Plaque- en retentie-scores te noteren.

4.3 Grafieken en analyse

De laatste twee tabbladen in de paro-module zijn 'Grafiek' en 'Analyse'. In het tabblad Grafiek kunt u twee paro-metingen in een grafiek vergelijken. Bovenin het scherm selecteert u de data van de metingen die u wilt vergelijken en u klikt op de knop [Metingen vergelijken]. De waarden van beide metingen worden nu met een rode en gele lijn per kwadrant in een grafiek getoond, zodat voor- of achteruitgang duidelijk zichtbaar is. Het tabblad Analyse is ontwikkeld i.s.m. het UMCG. Op basis van de paro-meting en aanvullende factoren wordt een risico analyse gemaakt waaruit een advies voor het nazorg traject volgt.



- Robert Hogedoorn wil de zojuist aangemaakte factuur contant afrekenen. Verwerk zijn kas betaling via het onderdeel Afrekenen PIN.

4.0 De paro-module

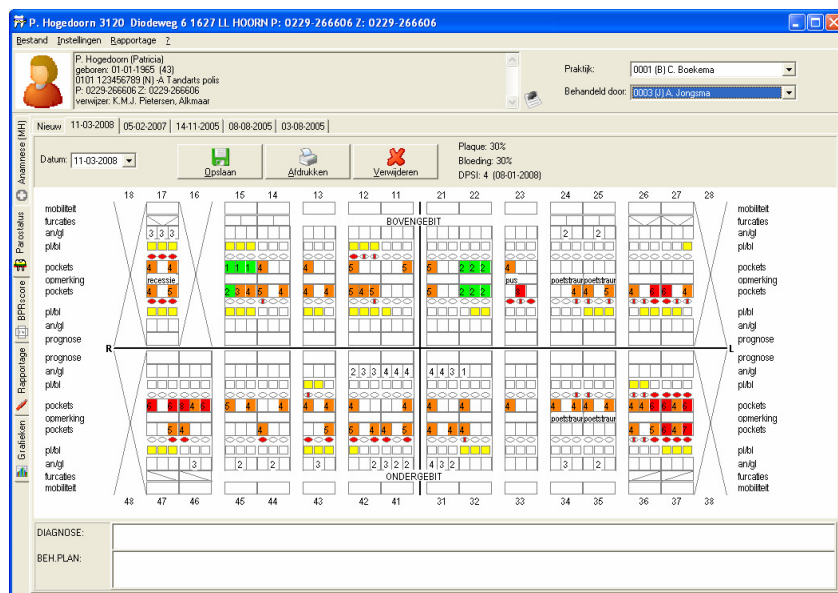
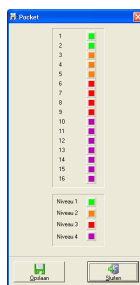
Via het paro-icoon in de behandelkaart kunt u de paro-module openen. Deze module bevat 6 tabbladen: Parostatus, MH anamnese, BPR-Index, Rapportage, Grafiek en Analyse.

De horizontale parostatus is per kwadrant in te voeren door een kwadrant dubbel aan te klikken. U kunt tijdens het invoeren via de toetsencombinatie CTRL + 1 t/m 4 tussen de kwadranten wisselen.

U kunt de parostatus naar keuze met de muis of met het toetsenbord invoeren. U kunt via menu Instellingen - 'Macro instellen' zelf bepalen in welke volgorde u de status wilt invoeren bij toetsenbord invoer. U activeert de toetsenbord invoer via menu Instellingen - 'Toetsenbord invoer'.

De meetwaarden zijn standaard onderverdeeld in drie kleuren groen, oranje en rood. U kunt deze kleuren zelf bepalen en ook een vierde kleur staat tot u beschikking. Via menu Instellingen - pocketkleuren kunt u zelf kleuren en omslagpunt instellen.

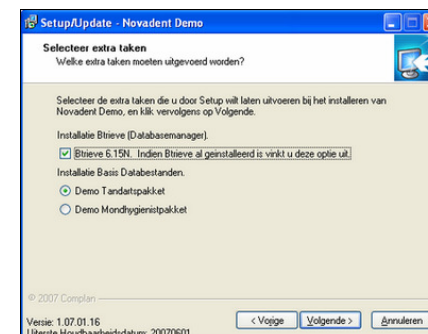
Boven de parostatus wordt de PISA en PESA score getoond (voor een PISA score dient u minimaal pockets en bloeding aan te geven). Ook kunt u aangeven in welke fase van het paro-protocol de patiënt zich bevindt. DPSI score wordt o.b.v. Uw meting berekend of overgenomen uit het tabblad DPSI in de behandelkaart als u de DPSI score hier al heeft ingevoerd.



1.3 De demo installeren

Om de Novadent demo te installeren, heeft u de Novadent Demo installatie en een Windows computer met Windows versie 2000, Xp of Vista nodig. Op een computer met een lagere Windows versie of een Apple/ Macintosh computer is de Novadent demo helaas niet te installeren.

- Plaats de memorystick/ CD in uw computer.
- De demo installatie start automatisch op. Als dit niet automatisch gaat, klikt u dubbel op het bestand novadentdemo.exe op de memorystick/ CD of u gaat in het Windows-menu Start naar Uitvoeren.
- U typt dan in de opdrachtregel: E:novadentdemo en klikt op [OK]. (als in dit geval E: uw memorystick/ Cd station is)
- In het welkom-scherm volgt u de instructies en klikt u vervolgens op [Volgende].
- Bij de licentie overeenkomst geeft u aan akkoord te gaan met deze overeenkomst en klikt u op [Volgende].
- Bij het scherm voor "Selecteer componenten" klikt u op [Volgende] zonder iets te wijzigen.
- U vinkt hier aan welke type demo u wilt installeren: tandarts of mondhygiëne. Staat er op uw systeem nog geen Complan/Novadent programma's geïnstalleerd, dan laat u in het volgende scherm ook de "Installatie Btrieve 6.15N" aangevinkt staan.



NB. Past u op met het installeren van Btrieve als u op uw systeem ook andere programma's geïnstalleerd heeft die gebruik maken van Btrieve, zoals bijv. oude Exact versies of andere software voor praktijkadministratie

Wilt u de demo versie Novadent installeren op een systeem waarop een Client-Server versie van Btrieve (versie hoger dan 6.15N) is geïnstalleerd (meestal alleen op praktijk computers in een netwerk situatie), neemt u dan contact op met onze helpdesk, tel. 0229 266 606.

- Hierna klikt u op [Volgende] en volgt u weer verder de aanwijzingen op het scherm.

1.4 Probleem oplossing bij demo installeren

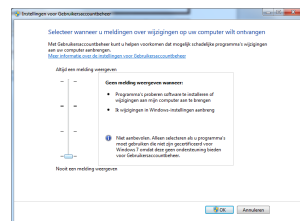
Tijdens installatie van de demo kunt u de melding krijgen dat de **setup voor Microsoft .NET niet automatisch gestart kan worden**.

Wanneer u deze melding krijgt zijn op uw systeem niet alle Microsoft updates verwerkt. Vaak is dit het geval wanneer "Automatische updates" updates is uitgeschakeld in Windows (via het configuratiescherm) of wanneer uw computer

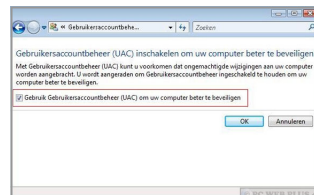
niet op internet is aangesloten. Verwerkt u in dit geval eerst alsnog de benodigde microsoft updates. Voor meer informatie hierover verwijzen wij u naar de website van Microsoft www.microsoft.com

Na installatie op Windows Vista of Windows 7 kunt u bij het starten van Novadent de melding **Record manager inactive** krijgen. Deze melding wordt veroorzaakt door de Gebruikers Account Beheer functie in deze Windows versies. U kunt deze functie tijdelijk uitschakelen.

In **Windows 7** vindt u deze optie onder "Gebruikersaccount en ouderlijk toezicht" - "Gebruikersaccounts toevoegen of verwijderen" in het Configuratie scherm of door op de gebruikers-afbeelding linksboven in het Start-menu te klikken. U kiest hier voor "Instellingen voor gebruikersaccountbeheer wijzigen" en zet het schuifje naar beneden.



In **Windows Vista** vindt u deze zelfde optie in het configuratiescherm onder "Gebruikers accounts" - "Gebruikersaccountbeheer in of uitschakelen". U haalt hier het vinkje bij "gebruikersaccountbeheer" weg.

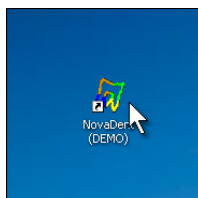


Hierna start u uw computer opnieuw op en kunt u de Novadent Demo gebruiken.

2.0 Starten met Novadent

Na de installatie van de demo is op het bureaublad van uw computer een Novadent (DEMO) - icoon verschenen. Dit icoon ziet er uit als een molaar in de kleuren rood, blauw, groen en geel.

U start het Novadent pakket door dubbel met de linker muisknop op dit icoon te klikken. Het inlog-scherm verschijnt.



2.1 Inloggen in Novadent demo

Nadat u het Novadent icoon op het bureaublad dubbel heeft aangeklikt, verschijnt het inlog-scherm van Novadent.

U voert hier bij 'Gebruikersnaam' de naam MONDHYG in.

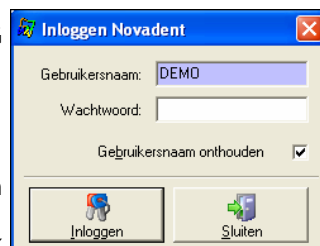
In het wachtwoord-veld voert u niets in.

U drukt op de <ENTER> toets of klikt op [Inloggen].

Het hoofdmenu van Novadent verschijnt in beeld.

In Novadent kunt u meerdere gebruikers-namen aanmaken met elk zijn eigen rechten.

Op deze manier zijn de (handelingen van) praktijk



boekhouding verwerkt wordt.

Bij de machtigingen (en incasso) is het noodzakelijk dat er bij de debiteur een bank- of giro-rekeningnummer vermeld staat.

Wanneer u werkt met machtigingen of incasso's print u deze eerst uit (en laat u deze tekenen) en maakt u later via de boekhouding een bestand met te incasseren betalingen aan, welke u naar de bank kunt versturen.

Een directe nota zorgt voor een standaard factuur met eventueel een aangehechte acceptgiro.

U gebruikt deze methode van factureren natuurlijk wanneer de patiënt later met acceptgiro (of bijv. telebanking) de betaling overmaakt, maar kunt deze optie ook gebruiken, wanneer u de patiënt eerst de factuur wilt tonen vóórdat deze besluit hoe hij wil betalen.

Mocht de patiënt besluiten direct met PIN of contant te betalen, dan kunt u deze betaling alsnog direct verwerken via het onderdeel Afrekenen PIN.

- Print voor Robert Hogedoorn een normale/ directe nota uit.

3.8 Contante betaling verwerken

Het onderdeel Afrekenen Pin kunt u gebruiken voor het direct verwerken van contante betalingen; zowel PIN als contant.

Dit onderdeel wordt met name gebruikt in praktijken waar de patiënt eerst de factuur krijgt en vervolgens pas aan de balie besluit hoe hij wil betalen.

Het onderdeel Afrekenen PIN start u vanuit het hoofdmenu van Novadent of via menu Programma's, menu-item Afrekenen Pin in de behandelkaart.

Een betaling verwerken in het onderdeel Afrekenen PIN gaat erg eenvoudig.

U voert het betreffende factuurnummer in, in de kolom "nota" en bevestigt dit met een <ENTER>.

In de kolom "Nu betaald" komt standaard het volledige factuur bedrag te staan.

U kunt dit bedrag wijzigen door er een

ander bedrag overheen te typen en dit vervolgens te bevestigen met een <ENTER>

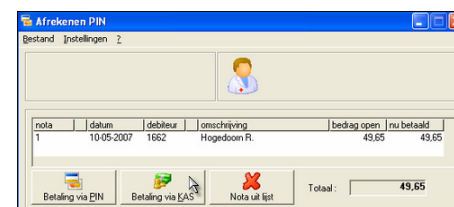
Wanneer een patiënt meerdere facturen in één keer wil betalen, kunt u in dit scherm ook meerdere facturen onder elkaar in voeren.

Afhankelijk van de gewenste manier van betalen klikt u vervolgens op de knop [Betaling via PIN] of [Betaling via KAS].

De betaling is nu direct in de boekhouding verwerkt.

Dit houdt in dat de factuur is afgeboekt en dus als betaald verwerkt is in de declaratie-/debiteurenstaat.

Wanneer het een kas betaling betreft is het zojuist ontvangen bedrag nu ook toegevoegd aan het kas saldo en wanneer het een PIN betaling betreft is het bedrag toegevoegd aan het totaal van PIN betalingen dat u nog via de bank dient te ontvangen.



zonder gekoppelde relaties.

- Door het gebruik van velden in de standaard documenten hoeft u zelf nog maar weinig gegevens in te vullen;
- Selecteer als geadresseerde de verwijzer, Tandarts K.M.J. Pietersen, en klik op het icoon 'Veld inhoud tonen' om het resultaat te zien. Sla hierna de brief op bij de patiënt en gekoppelde relatie. Keer nu terug naar de behandelkaart van Robert Hogedoorn. U ziet de brief nu ook als journaalregel in de behandelkaart vermeld.

3.7 factuur aanmaken

Het totaal van alle te declareren verrichtingen in een behandelkaart wordt boven in het scherm rechts naast het nota icoon vermeld.

U ziet hier ook de splitsing van het bedrag dat voor rekening van de patiënt is en dat aan de verzekeraar gedeclareerd gaat worden.

Het gedeelte dat aan de patiënt gedeclareerd dient te worden, staat achter "Decl." en onder "Patiënt".

Achter "Plan" staat het totaal van verrichtingen die in plan/ begroting in de kaart zijn ingevoerd.

	Hoofdkaart	patiënt	verz.
Decl.		329,35	329,35
Plan		0,00	0,00
AV		2007 : 329,3	

31,85

Openstaand aan nog niet betaalde facturen

Vergoed uit aanvullende verzekering

In het balkje hieronder vindt u een lijst met per jaar het

totaal aan verrichtingen dat aan de aanvullende verzekering gedeclareerd is.

Met het [I] icoon hiernaast kunt u een gespecificeerd overzicht oproepen hoeveel en welk type verrichtingen aan de aanvullende verzekering gedeclareerd is. Ook kunt u hier bekijken wat de vergoeding zou zijn geweest indien de patiënt een andere aanvullende verzekering had gekozen.

U kunt direct vanuit de behandelkaart een factuur aanmaken voor het deel van de nog te declareren verrichtingen dat aan de patiënt berekend wordt.

U doet dit via het 'Nota'-icoon.

In het balkje onder het 'Nota'-icoon wordt het bedrag weergegeven dat nog aan facturen openstaat. Door op dit balkje te klikken kunt u hier een overzicht van opvragen.

U heeft ook de mogelijkheid alle te declareren behandelingen aan het eind van de maand te verzamelen en zelf te factureren door in één keer een reeks nota's te printen of digitaal aan een factoringmaatschappij aan te leveren. Dit kan niet direct vanuit de behandelkaart, maar gaat via het onderdeel Restitutie declaraties.

- Ga vanuit de behandelkaart van Robert Hogedoorn naar het nota-scherm door op het 'Nota'-icoon te klikken.

In het nota-scherm heeft u de mogelijkheid om verschillende type facturen aan te maken.

U kunt hier kiezen voor een gewone/ directe nota, een nota met PIN betaling, een éénmalig of doorlopende incasso.

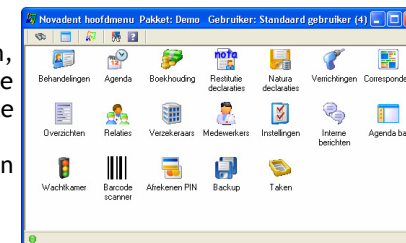
Bij een factuur met PIN betaling kan het te betalen bedrag d.m.v. een koppeling direct naar het PIN apparaat doorgestuurd worden, zodat de betaling direct in de

medewerkers identificeerbaar in het pakket en bepaalt u tot welke programma onderdelen een medewerker toegang heeft.

2.2 De programma onderdelen

In het Novadent hoofdmenu vindt u 19 iconen, welke u kunt gebruiken om de diverse programma onderdelen van Novadent te starten.

Een module start u door het betreffende icoon één keer met links aan te klikken.



3.1 De behandelkaart openen

In het hoofdmenu klikt u het 'Behandelingen'-icoon één keer aan. De behandelkaart wordt geopend.

De behandelkaart bestaat uit meerdere onderdelen:

Behandelkaart: Alle behandelgegevens

Patiëntgegevens: Persoons-, verzekerings- en factureringsgegevens.

Notities: Algemeen, memo, waarschuwingen en vertrouwelijke notities.

Correspondentie - Alle correspondentie aan of betreffende de patiënt.

Anamnese: De medische vragenlijst van Bruijns, Haalboom en Koole. (Een koppeling met EMRRH programmatuur is ook mogelijk)

DPSI: DPSI index.



De behandelkaart opent standaard zonder patiënt. Wanneer er geen patiënt is geselecteerd in de behandelkaart zijn een deel van de tabbladen niet bereikbaar en een groot aantal van de iconen grijs. Dit zijn patiënt gebonden tabbladen en iconen, waarmee geen actie valt uit te voeren zolang er geen patiënt geselecteerd is.

Een patiënt selecteert u via het zoekscherm. Het zoekscherm kunt u openen via het verrekijker-icoon, via menu Patiënt en vervolgens menu-item Zoeken op naam of met de sneltoets CTRL + Z.

Wanneer u het nummer van de patiënt weet, kunt u ook via sneltoets CTRL + P

3.2 Een patiënt oproepen/ invoeren

In het zoekscherm zoekt u de patiënt op waarvan u de behandelkaart wilt openen. U kunt de patiënt zoeken op diverse criteria via de velden bovenin het scherm; op naam, geboortedatum, straatnaam, meisjesnaam, telefoonnummer, postcode of Burger Service Nummer.

In het veld 'Naam' kunt u eventueel ook het patiëntnummer intypen (indien bekend) om de patiënt op te zoeken.

De gevonden patiënt(en) word(t/en) onder in het scherm getoond.

Het zoeken naar patiënten start direct wanneer u begint met typen. Wilt u zoeken op 'Jansen', dan begint het zoekscherm dus al te zoeken bij de 'j' en vervolgens op 'ja' etc. Dit zorgt er voor dat u een patiënt soms al gevonden heeft voordat u de volledige naam heeft ingetypt en de patiënt dus ook kunt vinden wanneer u niet de exacte spelling van de volledige naam weet ("was het nou Jansen met één of twee s-en?").

Wanneer u de gewenste patiënt onderin het zoekscherm ziet staan kunt u deze selecteren door de naam dubbel aan te klikken of door met de <CURSOR> toetsen naar de juiste regel te gaan en op <ENTER> te drukken.

De behandelkaart van deze patiënt wordt dan geopend.

- Zoekt u bijvoorbeeld demo patiënt **R. Hogedoorn, geb. 09-03-1976** op en open zijn behandelkaart.

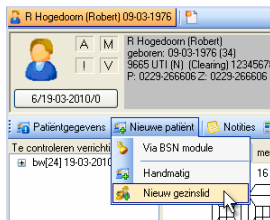
3.2.1 Een nieuwe patiënt invoeren

Een nieuwe patiënt invoeren kunt u doen vanuit een lege behandelkaart of vanuit de behandelkaart van een andere patiënt.

Via 'Nieuwe patiënt' kunt u handmatig of via de BSN module een nieuwe patiënt invoeren. Ook heeft u hier de keuze voor het toevoegen van een nieuw gezinslid. De adresgegevens van de huidige patiënt worden dan overgenomen en ook wordt deze gekoppeld als gezinsrelatie en debiteur.

In deze demoversie kunt u helaas geen gebruik maken van de BSN module omdat hiervoor toegang d.m.v. een UZI-pas nodig is. Met gebruik van deze UZI-pas is het in Novadent echter mogelijk om op basis van het burgerservicenummer met één klik de gegevens van een patiënt op te vragen en deze als nieuwe patiënt in te voeren.

Een Vecozo koppeling is ook standaard in het Novadent basispakket aanwezig. Hiermee kunt u snel de verzekeringsgegevens van de patiënt controleren.



- Voert u bijvoorbeeld een dochter van meneer Hogedoorn in via het 'Nieuw gezinslid'.

De meeste gegevens worden nu al automatisch voor u ingevuld; Haar overige gegevens zijn als volgt:

P. Hogedoorn, Patricia, Geb. 05-07-1990

Verz. Unive (natura), registratienummer 1234567, Av pakket: Tandarts polis.

Een nieuwe patiënt slaat u op met het diskette-icoon aan de bovenin het scherm. De laatste patiënten die u heeft opgeroepen worden bijgehouden in een lijst onder menu 'Patiënt' zodat u ze snel opnieuw kunt selecteren.

Betreft-velden.

- Algemene-velden welke gevuld worden met gegevens die niet met een gekoppeld persoon te maken hebben; bijv. het datum-veld.
- Medewerker-velden welke gevuld worden met gegevens van de geselecteerde praktijkmedewerker.

In de balk rechts van het correspondentie scherm staan alle velden die u in de correspondentie kunt gebruiken, vermeld.

Een veld plaatst u op de cursor positie in de brief door het veld in de balk aan de rechterkant dubbel aan te klikken.

In een ideale standaard brief wordt dermate veel met velden gewerkt, dat er bijna geen gegevens zijn die nog handmatig ingevuld moeten worden. Bij deze brieven is het een kwestie van de betreffende patiënt selecteren, de geadresseerde selecteren, een paar zaken invoeren en de brief kan geprint worden.

Een goed voorbeeld hiervan is de verticale verwijzing uit het demo pakket.

Hier volstaat het de gewenste regels te voor zien van een kruisje.

U kunt een kruisje zetten door simpelweg een hoofdletter X in het betreffende hokje te zetten.

Velden die u vaak in combinatie met elkaar gebruikt, zoals bijvoorbeeld velden met gegevens van de patiënt welke de brief betreft, kunt u opslaan als tekstblokken. Een tekstblok is een groep van velden en/of tekst dat als geheel is opgeslagen. Opgeslagen tekstblokken vindt u rechts onderin de correspondentie. In het demo pakket staan er al enkele opgeslagen.

Doordat u via de patiëntenkaart naar de correspondentie bent gegaan staat de betreffende patiënt al geselecteerd in de correspondentie onder het kopje 'Betreft'. De geadresseerde dient u nog te selecteren. In geval van een verwijfsbrief zal dit bijvoorbeeld een specialist zijn.

Het selecteren van een geadresseerde doet u via het verrekijker icoon achter 'Aan' bovenin de correspondentie.

U komt nu weer in het zoekscherm terecht.

In plaats van naar patiënten wilt u nu naar relaties zoeken. U klikt hiervoor eerst bovenin het zoekscherm op de knop [Relaties].

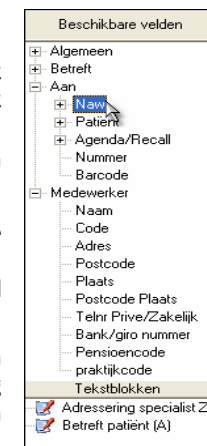
Het zoeken en selecteren werkt verder het zelfde als voor patiënten.

Een nieuwe relatie maakt u aan met het [Nieuw] icoon bovenin het scherm.

Wanneer u niet zeker bent van de gekoppelde gegevens, kunt u vóór het printen van de brief ook in het scherm bekijken welke gegevens er in de invul-velden ingevuld gaan worden. U doet dit via het icoon 'Veld inhoud tonen'(vijfde icoon van links).

Een brief kunt u met één klik op de knop opslaan bij zowel de patiënt als de gekoppelde relatie. U gebruikt hiervoor het groene diskette-icoon.

Met het blauwe diskette-icoon kunt u de brief opslaan als standaard document,



Zoek een vrije positie in de agenda voor over 3 maanden, liefst na 15:00 en niet op een vrijdag.

U kunt snel een geschikte datum en tijd voor haar vinden door een voorkeurtijd en voorkeurdagen aan te geven. De knop [+3M] gebruikt u om aan te geven dat er pas vanaf 3 maanden later naar een geschikte datum voor de afspraak gezocht moet worden.

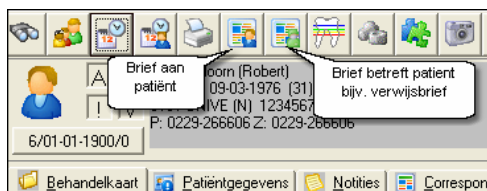
3.6 Verwijsbrief aanmaken.

Vanuit de behandelkaart kunt u snel een brief aan of betreffende een patiënt aanmaken.

De patiënt blijft automatisch geselecteerd wanneer u van de behandelkaart naar de correspondentie gaat, zodat u de patiëntgegevens ook direct in de brief kunt verwerken.

De correspondentie module start u vanuit de behandelkaart met de correspondentie-iconen bovenin het scherm.

Het ene icoon kunt u gebruiken om een brief aan de patiënt te maken en het andere icoon om een brief betreffende een patiënt (zoals een verwijsbrief) te maken.



Wanneer u van tevoren standaard brieven heeft aangemaakt, krijgt u nu een lijst van standaard sjablonen die u kunt gebruiken om snel een brief voor deze patiënt te maken.

In het demo pakket staan hier al diverse standaard sjablonen/ brieven aangemaakt.

- Wanneer u zou besluiten Robert Hogedoorn voor een extractie van de 48 te verwijzen naar een specialist, kunt u d.m.v. de standaard documenten snel een verwijsbrief aanmaken.
Open hiervoor de behandelkaart van Robert Hogedoorn en klik op het icoon voor 'Brief-betreft'.
U kiest het standaard sjabloon 'Rapportage'. en klikt op [Ok].

In de meeste brieven in de correspondentie wordt gebruik gemaakt van invul-velden.

Invul-velden zijn velden waarin op moment van printen de gegevens van de gekoppelde geadresseerde of betreffende patiënt in gevuld worden.

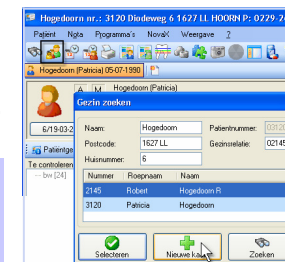
Invul-velden zijn er in verschillende soorten:

- Invul-velden voor gegevens van de geadresseerde, zogenaamde Aan-velden.
- Invul-velden voor gegevens van de patiënt welke het betreft, zogenaamde

U kunt in Novadent meerdere patiëntenkaarten tegelijkertijd open hebben staan. Zo kunt u bijvoorbeeld makkelijk wisselen tussen de patiëntenkaarten van diverse gezinsleden.

Gezinsleden van een patiënt vindt u onder het gezin-icoon. Vanuit dit scherm kunt u een volgend gezinslid selecteren of zijn/haar patiëntenkaart toevoegen aan de behandelkaart.

- Selecteert u uit het gezinsleden-venster, Dhr. R. Hogedoorn en voeg zijn patiëntenkaart toe via icoon [Nieuwe kaart].



3.3 Behandelingen invoeren

In het tabblad 'Behandelkaart' in de module Behandelingen vindt u een overzicht van alle verrichtingen die bij de patiënt zijn gedaan of in de planning staan.

Het tabblad behandelkaart bestaat uit diverse onderdelen; een venster met te controleren verrichtingen (links naast de status; hiermee controleert u of het bijv. al weer tijd is voor foto's), een status, een behandelplan-venster (rechts naast de status), een overzicht van alle invoercodes waarmee u behandelingen kunt invoeren en een lijst met alle uitgevoerde en ingeplande verrichtingen.

De verrichtingen die al gedeclareerd zijn worden in dit overzicht in het grijs weergegeven met een H (Historie) voor de regel.

De te declareren verrichtingen worden in het blauw weergegeven met een hoofdletter D (Declareren) voor de regel.

De behandelingen in plan worden in het rood weergegeven met een B (Begroting) voor de regel.

Ook kunt u in dit overzicht blauwe regels met een kleine letter d tegenkomen. Dit zijn niet afbehandelde verrichtingen die nog niet gedeclareerd moeten worden.

Alle invoercodes in Novadent kunt u zelf bepalen, maar de invoercodes op basis van tariefcode en de meest gebruikte afkortingen zijn standaard al in het pakket aanwezig. Het invoeren van een uitgebreide gebitsreiniging (M 59) kan bijvoorbeeld met de code 'tvu'.

Ook kunt u instellen dat bijvoorbeeld bij gebruik van de code 't21' (Initiële paro behandeling per element) de cursor standaard naar het 'aantal' veld zodat u het aantal elementen kunt aangeven. In het demo pakket is dit al standaard ingesteld. Deze mogelijkheid kunt u bijvoorbeeld ook gebruiken om bij de codes voor parodontale hulp per 5 minuten het aantal eenheden van 5 minuten aan te geven.

Het invoeren van een behandelcode kan op twee manieren: met het toetsenbord in de kolom 'Verr.' en met de muis door onder één van de behandelgroep iconen boven het invoergeedeelte met dubbelklik een invoercode te selecteren.

Wanneer u een code met het toetsenbord invoert, doet u dit standaard met kleine

letters en zonder spaties tussen letter en cijfers en bevestigt u de ingevoerde verrichting met een <ENTER>.

Als u de behandelingen met de muis wilt invoeren, klikt u eerst het behandelgroep-icoon van het gewenste type behandeling aan; bijv. Consultatie en diagnostiek voor een controle.

Wanneer u een behandelgroep-icoon heeft aangeklikt, verschijnt aan de linkerkant van het invoer-gedeelte een lijst met invoercodes die onder deze behandelgroep aanwezig zijn. U selecteert de gewenste code met een dubbelklik.

Restauraties voert u in door het elementnummer in te typen, gevolgd door de vlakken en eventueel een code-letter voor het materiaal.

De A staat voor Amalgaam, C voor Composiet + etsen, E voor Composiet + etsbare onderlaag en G voor Glasionomeer. De materiaal code letter is het enige teken dat u met een hoofdletter invoert.

Een pitvulling voert u in door een min-teken vóór het vlak in te toetsen en knobbels geeft u aan met de cijfers 1 t/m 4.

Voorbeelden:

12-b Buccale pitvulling op de 12.

34moC Tweevlaks composiet restauratie op het mesiale en occlusale vlak van de 34.

46dob12 Restauratie op het distale, occlusale en buccale vlak van de 46 waarin de distobuccale en mesiobuccale knobbel zijn opgenomen.

- Voer een controle en een mod composiet restauratie op element 45 in. (dus 'c' en 45modC of 45modE).

3.3.1 Journaalregels

Als extra mogelijkheid kunt u in dit overzicht ook diverse journaalregels opnemen. In het voorbeeld van patiënt R. Hogedoorn, staat er bijvoorbeeld een journaalregel voor een verzonden begroting in het overzicht.

- Klik dubbel op de journaalregel van de begroting om de begroting te bekijken. De begroting verschijnt in het scherm. U kunt inzoomen op de begroting door deze met links aan te klikken en uitzoomen met rechts.

Op dezelfde manier kunt u ook journaalregels m.b.t. ontvangen of verzonden correspondentie (bijv. verwijsbrieven, recepten, etc.), parometingen, endometingen, anamnese-scores, DPSI-scores en veel andere zaken in het overzicht verwerken.

Al deze gegevens zijn dan eenvoudig te raadplegen door de regel dubbel aan te klikken.

3.5 Vervolg afspraak maken

Wanneer u vanuit de behandelkaart naar de agenda gaat, blijft de patiënt automatisch geselecteerd staan, zodat u direct voor deze patiënt een (vervolg) afspraak kunt maken.

De agenda start u op via het agenda-icoon (derde van links) boven in de behandelkaart of via menu 'Programma's', menu-item 'Agenda'.

Omdat de patiënt in dit geval al geselecteerd staat, ziet u links in het scherm direct een overzicht van de afspraken van deze patiënt.

De toekomstige afspraken zijn hier **vet** gedrukt.

Wanneer u nog geen patiënt geselecteerd heeft, kunt u dit in de agenda kunnen doen via het verrekijker-icoon linksboven.

Met dit icoon komt u weer in het zoekscherm terecht.

Als de juiste patiënt al geselecteerd is, kunt u in het plan-gedeelte links in het scherm direct op [Volgende] klikken.

U kunt nu het type afspraak selecteren.

In het demo programma zijn al een aantal voorbeeld afspraaktypes aangemaakt.

De afspraken met een voetstap-icoon zijn **afpraakreeksen**.

Afspraakreeksen zijn een serie afspraken waarvoor een standaard reeks gedefinieerd is omdat ze erg vaak in combinatie met elkaar voorkomen.

De afspraakreeksen kunt u naar eigen wens aanmaken en bijvoorbeeld gebruiken voor een reeks prothese afspraken.

In een afspraakreeks kunt u ook aangeven hoeveel tijd er minimaal en maximaal tussen de deel-afspraken mag zitten.

Wanneer u het type afspraak dat u wilt maken, heeft geselecteerd, klikt u op [Volgende] om de voorkeuren van de patiënt aan te geven.

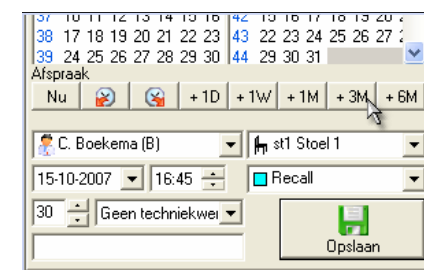
U kunt nu een voorkeurstijd of -dag aangeven.

Door weer op [Volgende] te klikken zoekt het programma een vrije positie in de agenda die voldoet aan de ingestelde criteria.

Wanneer deze gevonden is en de patiënt het hier mee eens is, kunt u [Opslaan].

Wanneer u een afspraak voor een volgende controle maakt, wilt u bijvoorbeeld dat het programma pas vanaf over een half jaar gaat zoeken naar een vrije plek in de agenda.

Door op de knop [+ 6M] te klikken, geeft u aan dat er een afspraak geplanned dient te worden vanaf 6 maanden na de huidige datum. Er zijn ook diverse andere knoppen met andere periodes toe te voegen.



- Wanneer u vanuit de behandelkaart van Patricia Hogedoorn naar de agenda gaat staat zij direct in de agenda geselecteerd.
- Patricia Hogedoorn moet over 3 maanden terug komen voor een 'Recall'. Maak voor haar bij C. Boekema een afspraak voor 'Recall'.

- Zoek patiënt Patricia Hogedoorn op (denk aan het lijstje met de laatst opgeroepen patiënten) en voer bij haar de behandelreeks 'Sealen4' in door deze aan te klikken of de code in te typen.

3.4 Een opmerking invoeren

In de behandelkaart kunt u ook opmerkingen invoeren.

U kunt deze bij een verrichtingen invoeren in plaats van óf achter de standaard omschrijving of als losse regel.

Wilt u de opmerking in het 'Omschrijving' veld achter de verrichting plaatsen, dan geeft u een <ENTER> in dit veld. U kunt nu een opmerkingen intypen of een keuze maken uit de lijst standaard tekstregels welke u zelf kunt opbouwen.

De losse opmerkingen kunt u d.m.v. verschillende codes invoeren met allemaal een specifiek doel.

datum	mdw	veer.	UPT	omschrijving	Afbeh.	aantal	pat.
18-02-2010	B	46gks	R 25	Gegoten metalen kroon specifie	19-03-2010	1	225,46
18-02-2010	B	45du1	R 40	Bruktussendeel eerste dummy	19-03-2010	1	153,72
18-02-2010	B	44du2	R 45	Bruktussendeel 2e en vlg in ze	19-03-2010	1	76,86
18-02-2010	B	43gks	R 25	Gegoten metalen kroon specifie	19-03-2010	1	225,46
18-02-2010	B	vrij		Eigenbijdrage na verrekening verzekering is € 335,25		1	
19-03-2010	B	e	C 11	Consult	19-03-2010	1	19,47
19-03-2010	B	tvu	M 59	Gebitsreiniging uitgebreid	19-03-2010	1	46,12
19-03-2010	B	txt		Veel tandsteen! Vervolgafpraak om gebitsreiniging verder af te maken.		1	

Code 'txt' voor een opmerking die alleen in de behandelkaart getoond moet worden en “*txt” (waarbij op de plek van het sterretje een elementnummer wordt ingevoerd) voor een opmerking op de kaart welke betrekking heeft top een element. Wanneer u een opmerking aan een element koppelt, wordt de opmerking ook getoond wanneer u met de muis over het element beweegt of het element met rechts aanklikt.

De opmerkings-regel onder 'txt' worden in een aparte kleur in de behandelkaart getoond. Deze kleur kunt u zelf bepalen.

Code 'vrij' wordt gebruikt voor een vrije tekst op een nota of begroting (zie bijv. de opmerking m.b.t. de eigen bijdrage op de begroting van R. Hogedoorn).

Code 'opm' wordt tot slot gebruikt voor een opmerking die vermeld wordt in de natura declaratie naar de verzekeraar.

Eventueel kunt u ook eigen invoercodes voor een opmerkingsregel aanmaken.

- Voer bij Patricia Hogedoorn d.m.v. de invoercode 'txt' de opmerking 'Veel plaque' in, welke alleen op de behandelkaart getoond moet worden.

3.3.2 Meerdere behandelkaarten

Het tabblad 'Behandelkaart' bevat zelf ook meerdere tabbladen. Deze tabbladen kunt u zelf een naam geven en bijvoorbeeld gebruiken om oude begrotingen in op te slaan. Wanneer er iets in een tabblad is opgeslagen, kleurt het bolletje in de tab van dit tabblad.

Zo ziet u in het voorbeeld een blauw bolletje bij het tabblad 'Hoofdkaart' en een rood bolletje in het tabblad 'Begroting'.



Het tabblad 'Begroting' is zo ingesteld dat behandelingen die u hierin invoert ook automatisch als begroting met een rode B in de kaart komen te staan.

Behandelingen die in het tabblad 'Begroting' staan, kunt u eenvoudig naar het tabblad 'Hoofdkaart' verplaatsen door ze met rechts aan te klikken. Via het menu onder de rechter muisknop kunt u de behandelingen ook van status B naar D omzetten. Dit kan echter ook eenvoudiger door over de B gewoon een D heen te typen. U kunt meerdere regels te gelijktijd selecteren door de linker muisknop ingedrukt te houden terwijl u met de cursor over de regels beweegt of door het combineren van SHIFT + CURSOR-toetsen.

- Klik de beide behandelingen in de begroting-kaart met rechts aan en kies voor 'Kaart -> Hoofdkaart' om ze te verplaatsen naar de 'Hoofdkaart'. Typ daar over de B een D heen, zodat de verrichtingen als blauwe regel met een D komen te staan.

3.3.3 Behandelreeksen

Wanneer u bepaalde verrichtingen vaak in combinatie met elkaar invoert kunt u deze als reeks aan elkaar koppelen. Deze reeksen kunt u zelf samenstellen en een naam geven. De naam kunt u ook gelijk gebruiken als invoercode. Hiervoor is het wél noodzakelijk dat de naam van de behandelreeks niet overeenkomt met een al bestaande invoercode.

De reeksen worden bewaard onder het eerste icoon van de rij met behandelgroep-icoonen en kunt u net als de invoercodes invoeren door het intypen van de naam van de behandelreeks of door deze dubbel aan te klikken.

datum	mdw	veer.	UPT	omschrijving	aantal	pat.	verz.	te.pat.
13-07-2007	B	t11	T 11	Parodontaal onderzoek met pock	1	131,00		
13-07-2007	B	t22	T 22	Initiele paro behan. mondhygie	4	19,80		
13-07-2007	B			Begroting kenmerk: B/D1/3/1				
13-07-2007	B			parostatus opgenomen				
13-07-2007	B	t71	T 71	Flapoperatie per sextant	1	247,50		
13-07-2007	B	t85	T 85	Regeneratiemat. niet-zelfstand	1	99,00		
13-07-2007	B	t89	T 89	Directe post-operatieve zorg k.	1	49,50		
13-07-2007	B	t00	T 00	Materiaalkosten	1			43,70

Notities P. Hoogedoorn nr...
P. Hoogedoorn nr.: 31 20 Diodeweg 6 1627 LL HOORN

Algemeen Memo
afbehandeld 25-03-2010

Waarschuwing Vertrouwelijk

Memo

(21-11-2009) scalen/ rootplanen. plaque index. polijsten. mh instructie. dagelijks stokeren en flossen. mondspoeling meegegeven.

(25-03-2010) Parostatus opgenomen. plaqu index. Scalen, Rootplanen, polijsten. chl. appl. Stokeren en flossen gaat steeds beter. Patiënt geeft toe, niet dagelijks. Mondhyg. gaat langzaam vooruit. Kweek genomen.

Textlengte: 347 Max: 6144

Agenda bar

Bestand Datum Extra ?

25-03-2010 J - A. Jongsm

do	A. Jongsm	Stoel 4
35		
40		
45		
50		
55		
13:00		
05		
10		
15		
20		
25		
30		
35		
40		
45		
50		
55		
14:00		
05		
10		
15		
20		
25		
30		
35		

P. Hoogedoorn (Patricia) 01-01-1965

A **M** P. Hoogedoorn (Patricia)
 geboren: 01-01-1965 (45) BSN: 187899666
 Restitutie/Particulier (R)

verwijzer: K.M.J. Pietersen, Alkmaar

3/21-06-2010/0

BSN WID

Hoofdkaart **patient** verz.
 Decl. 0,00 193,50
 Plan 0,00 0,00
 AV 2010: 93,50

Mdw: 0001 C. Boekema (B)

Patiëntgegevens Nieuwe patiënt Notities Correspondentie Anamnese: DPSI: XX

Te controleren verrichingen

mp99 [24] blijvend melkgebite behandelplan paro

ti99[24] 21-11-2009 [4]
 th99[24] 25-03-2010 [0]
 tn99 [24]

medewerker dag datum tijd opmerking

J ma 29-03-2010 14:35 030 min. Herbeoordeling

J ma 21-06-2010 10:10 010 min. Controle mondhygiene

zoek:

- tb achmea
- v1 achmea
- v2 achmea
- v3 achmea
- v4 achmea
- v5 achmea
- vb achmea
- mc achmea
- x achmea
- mo achmea
- ca cz
- cs cz
- ab cz
- ai cz
- an cz
- mp cz
- mb cz
- mv cz
- ti cz
- th cz
- tn cz

Hoofdkaart Begroting Vrije kaart 1 Vrije kaart 2 Vrije kaart 3

datum	mdw	verr.	UPT	omschrijving	Afbeh.	aantal	pat.	verz.	te.pat.	te.verz.	av
H 21-11-2009	B	ti99	T199	Therap. paro. beh. (dpsi 3+, 3)	21-11-2009	9	8,50				8,50
K 21-11-2009	B	txt		scalen/ rootplanen. plaque index. polijsten. mh instructie. dagelijks stokeren en flossen. mondspoeling meegegeven.		1					
D 25-03-2010	B	th99	TH99	Therap. paro. beh. (dpsi 3+, 3)	25-03-2010	9	8,50				8,50
D 25-03-2010	B	cs99	CS99	Specifiek mondonderzoek (5 min)	25-03-2010	2	8,50				8,50
D 25-03-2010	B	l99	L99	Techniek/Laboratoriumkosten	25-03-2010	1				100,00	
25-03-2010	B			betreft patiënt Rapportage							
25-03-2010	B			parostatus opgenomen							
K 25-03-2010	B	txt		Parostatus opgenomen. plaqu index. Scalen, rootplanen, polijsten. chl. appl. Stokeren en flossen gaat steeds beter. Patiënt geeft toe, niet dagelijks. Mondhyg. gaat langzaam vooruit. Kweek genomen.		1					

Pakket: Demo