



Handleiding VIPLive - Ketenzorg

Ketenpartner: Diëtist

Datum november 2018

Auteur Calculus Software

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Contact met Calculus	3
1. Algemeen	4
1.1 Inloggen	4
1.2 Inloggen via www.viplive.nl.....	4
1.3 Rechtstreekse inlog vanuit uw eigen registratie systeem.....	4
1.4 Wijzigen van het wachtwoord	5
1.5 Instellen van uw Profiel	5
2. Verwijsoverzicht	7
2.1 Inzien van verwezen patiënten	7
2.2 Patiëntoverzicht.....	8
2.3 Tijdslijn.....	8
2.4 Meetwaarden overzicht	9
2.5 Medicatie overzicht.....	10
2.6 Ontvangen van een verwijzing	11
2.7 Terugkoppeling aan de huisartsenpraktijk	12
2.8 Gesprek starten over een patiënt	13
3. Declareren - Ketenzorg	14
3.1 Aanleveren maandelijks declaratiebestand (PM304)	14
3.2 Instellen van declaratiecodes (PM304) in Evry & Evry diëtist	15
3.3 Instellen van declaratiecodes (PM304) in Intramed	20
3.4 Handmatig invoeren van zorgactiviteiten (Declaraties)	22

Inleiding

In deze handleiding wordt stap voor stap uitgelegd hoe u de verschillende ketenzorg onderdelen binnen Calculus VIPLive kunt gebruiken. Het kan zijn dat specifieke onderdelen van Calculus VIPLive niet voor u van beschikbaar zijn omdat onderdelen verschillen per gebruiker, praktijk en zorggroep.

Contact met Calculus

Telefoonnummer: 088 - 528 10 60

Mail: zg@calculus.nl

Calculus hulp & contact: 088- 528 10 60

1. Algemeen

1.1 Inloggen

Er zijn twee mogelijkheden om in te loggen in VIPLive, via www.viplive.nl of via een rechtstreekse inlog (SSO) vanuit uw eigen registratie systeem.

1.2 Inloggen via www.viplive.nl

1. Ga naar www.viplive.nl
2. Voer uw gebruikersnaam en wachtwoord in.
3. Indien u inlogt via SMS authenticatie ontvangt u een SMS van Calculus met een inlogcode.
4. Druk op de knop 'Inloggen'.

INLOGGEN

Gebruikersnaam

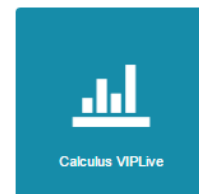
Wachtwoord

Inloggen

1.3 Rechtstreekse inlog vanuit uw eigen registratie systeem

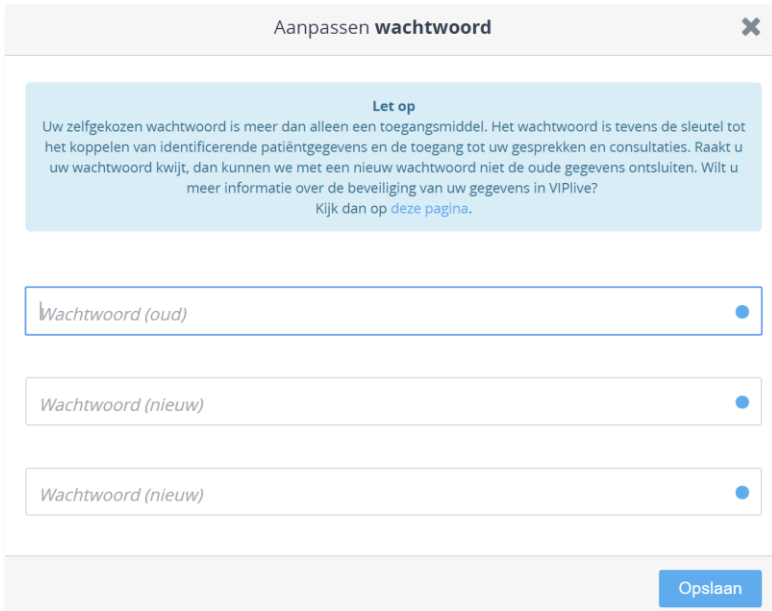
Als u inlogt op VIPLive via een rechtstreekse verbinding vanuit uw eigen registratie systeem logt u in via het Zorgportaal van Topicus. Klik op het tabje 'Calculus VIPLive' om door te gaan naar VIPLive.

Rechtstreeks inloggen vanuit uw eigen registratie systeem is op dit moment alleen moment mogelijk gebruikers van Evry.



1.4 Wijzigen van het wachtwoord

Als u voor de eerste keer inlogt in VIPLive verzoeken wij u om het wachtwoord te wijzigen. Uw zelfgekozen wachtwoord is meer dan alleen een toegangsmiddel. Het wachtwoord is tevens de sleutel tot het koppelen van identificerende patiëntgegevens en de toegang tot uw gesprekken. Raakt u uw wachtwoord kwijt, dan kunnen we met een nieuw wachtwoord niet de oude gegevens ontsluiten.



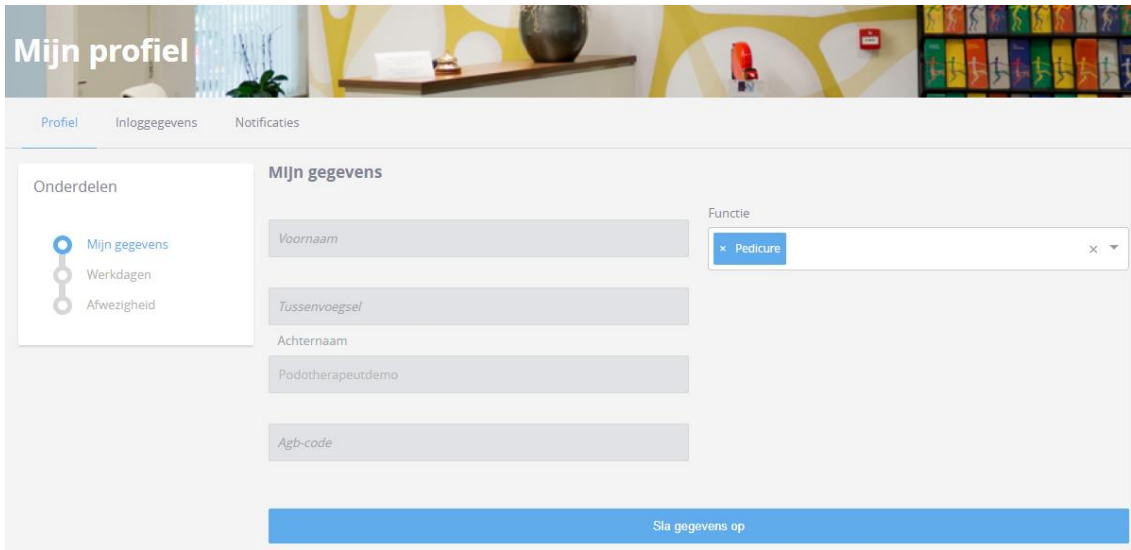
1.5 Instellen van uw Profiel

In uw profiel kunt u een aantal voorkeuren instellen, zoals het instellen van notificaties of het wijzigen van uw mail adres. Om uw profiel in te zien volgt u de volgende stappen

1. Klik op uw naam, rechtsboven in VIPLive.



2. Klik vervolgens op 'Mijn profiel'.



Mijn profiel

Profiel Inloggegevens Notificaties

Onderdelen

- Mijn gegevens
- Werkdagen
- Afwezigheid

Mijn gegevens

Voornaam

Tussenvoegsel

Achternaam

Podotherapeutdemo

Agb-code

Functie

x Pedicure x

Sla gegevens op

3. Op de profielpagina kunt u:
 - a. Uw functie aanpassen
 - b. Uw email adres invullen/wijzigen
 - c. Aangeven of u notificaties wilt ontvangen per mail

1. Verwijsoverzicht

In VIPLive kunt u de naar u verwezen patiënten zoeken en vervolgens het patiëntenoverzicht inzien. U kunt alleen zoeken op patiënten waarvoor u een verwijzing hebt ontvangen.

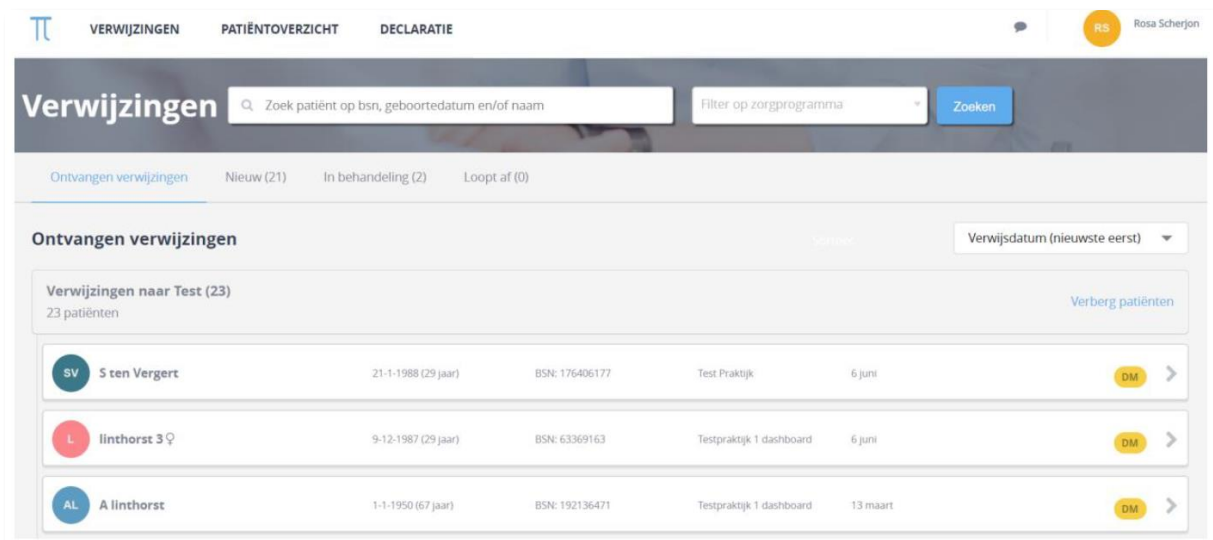
2.1 Inzien van verwezen patiënten

1. Om de verwijzingen in te zien klikt u op de balk 'Verwijzingen naar <praktijknaam>', zodat de verwijzingen inzichtelijk worden.



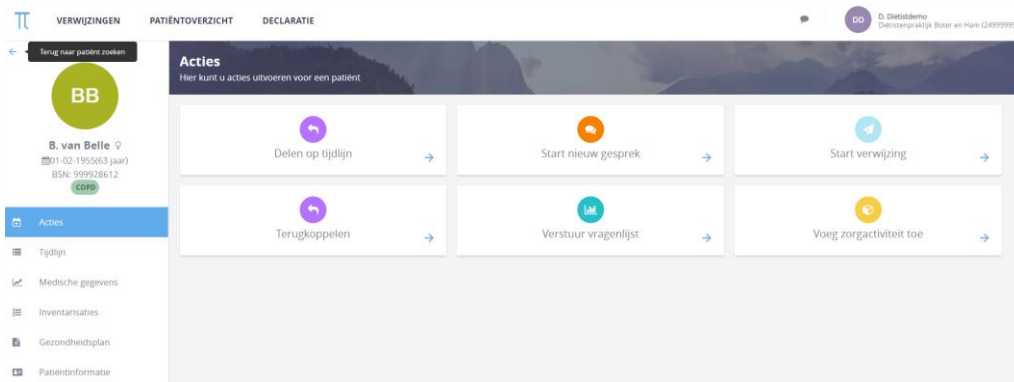
2. Vervolgens worden de verwijzingen aan uw praktijk inzichtelijk. De verwezen patiënten zijn weergegeven op de datum van verwijzing. U kunt patiënten selecteren op basis van de volgende verwijs categorieën.

- Ontvangen verwijzingen (alle verwijzingen van de praktijk)
- Nieuw verwezen patiënten (Nieuw aan de praktijk verwezen)
- Patiënten in behandeling (in behandeling bij de praktijk)
- Patiënten waarbij de verwijzing verloopt (verwijzing gaat sluiten)



2.2 Patiëntoverzicht

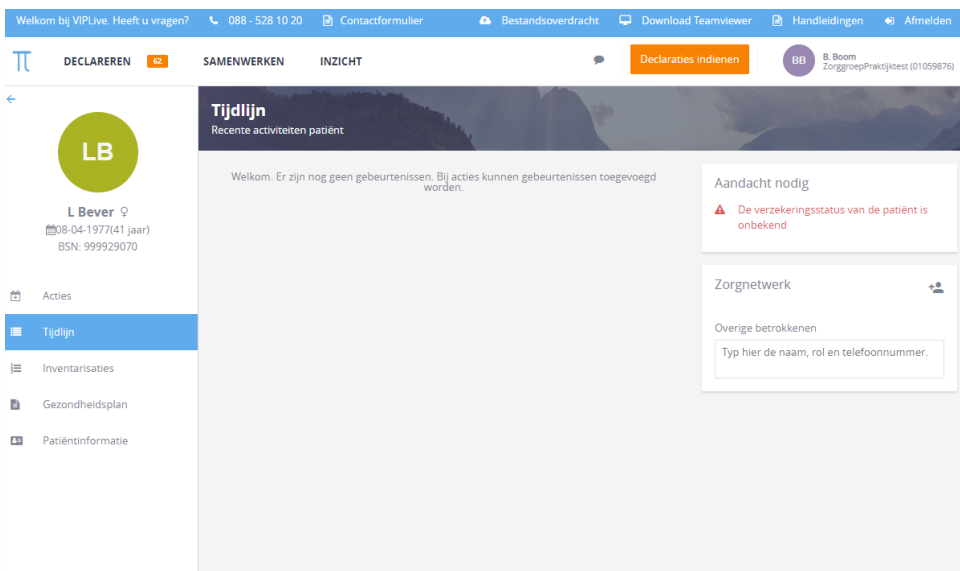
Op het patiëntoverzicht is relevante informatie rondom een patiënt in te zien. Deze informatie is weergegeven in een tijdslijn, meetwaardenoverzicht en medicatie overzicht.



2.3 Tijdslijn

Op de tijdslijn kunt u relevante gebeurtenissen inzien;

- Inzien wanneer een patiënt is aangemeld voor een zorgprogramma
- Inzien van een verwijzing en de verwijsbrief
- Terugkoppeling naar de huisartsenpraktijk
- Inzien van een zorgactiviteit (Declaratie)



Vanuit de tijdslijn kunnen er ook **acties** worden gestart;

- Terugkoppeling aan de huisartsenpraktijk
- Starten van een gesprek over een patiënt
- Toevoegen van een zorgactiviteit (Declaratie)

2.4 Meetwaarden overzicht






In dit overzicht worden de relevante meetwaarden weergegeven. Welke meetwaarden worden weergegeven is afhankelijk van het zorgprogramma en de rol van de zorgverlener. Tevens verschilt het per meetwaarde of deze is weergegeven in grafiek vorm, cijfer of afbeelding.

Bij een nieuwe extractie vanuit het huisartsen informatie systeem worden de meetwaarden bijgewerkt.

Medische gegevens
Meetwaarden, medicatie en episodes van de patiënt

Meetwaarden
Medicatie
Episodes

Labuitslagen

HDL cholesterol		0.9 mmol/l	Registratiedatum 6 april 2018
Triglyceriden		2.9 mmol/l	Registratiedatum 6 april 2018
Natrium		140 mmol/l	Registratiedatum 6 april 2018
Kreatinine		129 µmol/l	Registratiedatum 6 april 2018
HbA1c		49 mmol/m	Registratiedatum 18 april 2018

Datum HIS-extractie
📅 04-07-2018

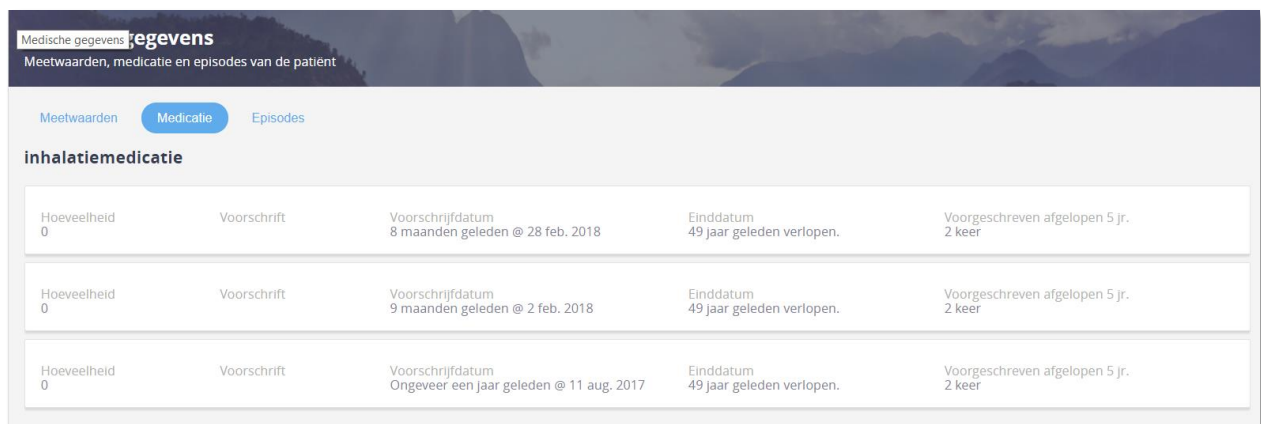
Categorieën

- Behandelbeleid
- Dagcurve
- Labuitslagen
- Leefstijl
- Lichamelijk onderzoek
- Overig
- Vitale functies
- Voetonderzoek

2.5 Medicatie overzicht

Het medicatie overzicht geeft inzicht in actuele en historische medicatie. De medicatie is verdeeld in subgroepen. Door op de medicatie te klikken verschijnt er aanvullende informatie.

Bij een nieuwe extractie vanuit het huisartsen informatie systeem worden de meetwaarden bijgewerkt.



Hoeveelheid	Voorschrift	Voorschrijfdatum	Einddatum	Voorgeschreven afgelopen 5 jr.
0		8 maanden geleden @ 28 feb. 2018	49 jaar geleden verlopen.	2 keer
0		9 maanden geleden @ 2 feb. 2018	49 jaar geleden verlopen.	2 keer
0		Ongeveer een jaar geleden @ 11 aug. 2017	49 jaar geleden verlopen.	2 keer

2.6 Ontvangen van een verwijzing

Als een patiënt naar u wordt verwezen door de huisartsenpraktijk ontvangt u een mail van Calculus VIPLive met een bericht dat er een nieuwe verwijzing aan u is gedaan.

Dag,

Zojuist heeft u een verwijzing ontvangen van (huisartsenpraktijk) met verwijsdatum (verwijsdatum).

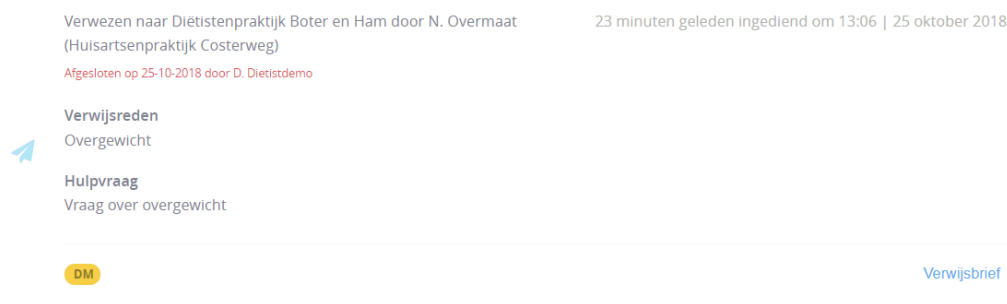
Login op <https://www.viplive.nl> om deze verwijzing te bekijken.

Met vriendelijke groet,

Calculus Software

Calculus Software B.V.
Telefoon: 088-5281020
E-mail: info@calculus-software.nl

Om de verwijzing te bekijken logt u vervolgens in op VIPLive en zoekt u de desbetreffende patiënt op. Op de tijdlijn ziet u vervolgens de verwijsredenen en kunt u de verwijsbrief inzien.



Verwezen naar Diëtistenpraktijk Boter en Ham door N. Overmaat (Huisartsenpraktijk Costerweg) 23 minuten geleden ingediend om 13:06 | 25 oktober 2018

Afgesloten op 25-10-2018 door D. Dietistdemo

Verwijsredenen

- Overgewicht
- Hulpvraag
Vraag over overgewicht

DM [Verwijsbrief](#)

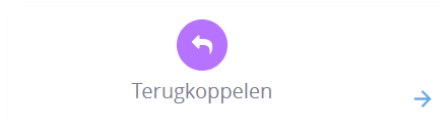
2.7 Terugkoppeling aan de huisartsenpraktijk

Vanuit het patiëntenoverzicht is het mogelijk om uw bevindingen terug te koppelen aan de huisartsenpraktijk. Deze terugkoppeling is vervolgens zichtbaar op de tijdlijn in VIPLive maar wordt ook rechtstreeks aan de huisarts teruggekoppeld. De huisarts krijgt dit bericht binnen in zijn postvak van het huisarts informatie systeem.

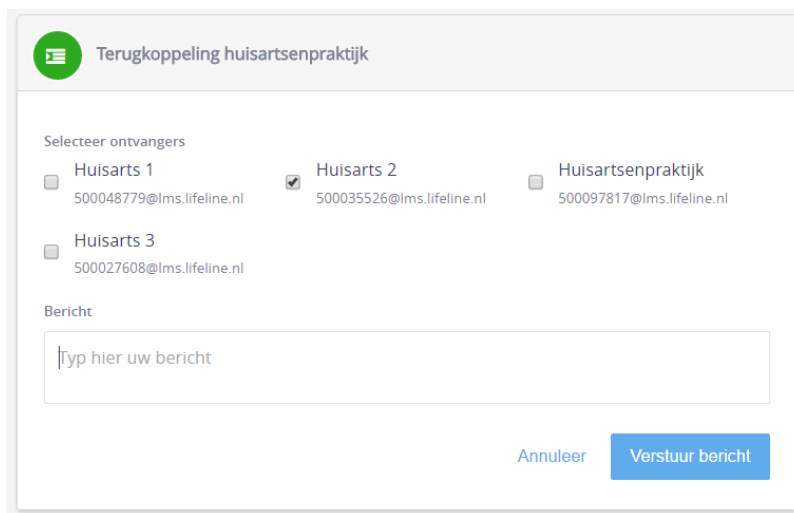
Belangrijk: Geef alleen een terugkoppeling aan de huisarts wanneer u denkt dat dit waardevolle informatie is voor de huisarts. Bijvoorbeeld bij het einde van een behandeling.

Volg de volgende stappen voor een terugkoppeling aan de huisartsenpraktijk:

1. Klik op “Terugkoppeling naar huisarts” vanuit het patiëntenoverzicht.



2. Vervolgens opent het terugkoppelingsscherm op de patiëntenkaart.

A screenshot of a web form titled 'Terugkoppeling huisartsenpraktijk'. The form has a header with a green circular icon containing a white list icon and the title. Below the header, there is a section 'Selecteer ontvangers' with three rows of recipient information. Each row has a checkbox, a name, and an email address. The first row is 'Huisarts 1' with email '500048779@lms.lifeline.nl' and an unchecked checkbox. The second row is 'Huisarts 2' with email '500035526@lms.lifeline.nl' and a checked checkbox. The third row is 'Huisartsenpraktijk' with email '500097817@lms.lifeline.nl' and an unchecked checkbox. Below this is a section 'Bericht' with a text input field containing the placeholder text 'Typ hier uw bericht'. At the bottom right of the form are two buttons: 'Annuleer' in blue text and 'Verstuur bericht' in a blue button.

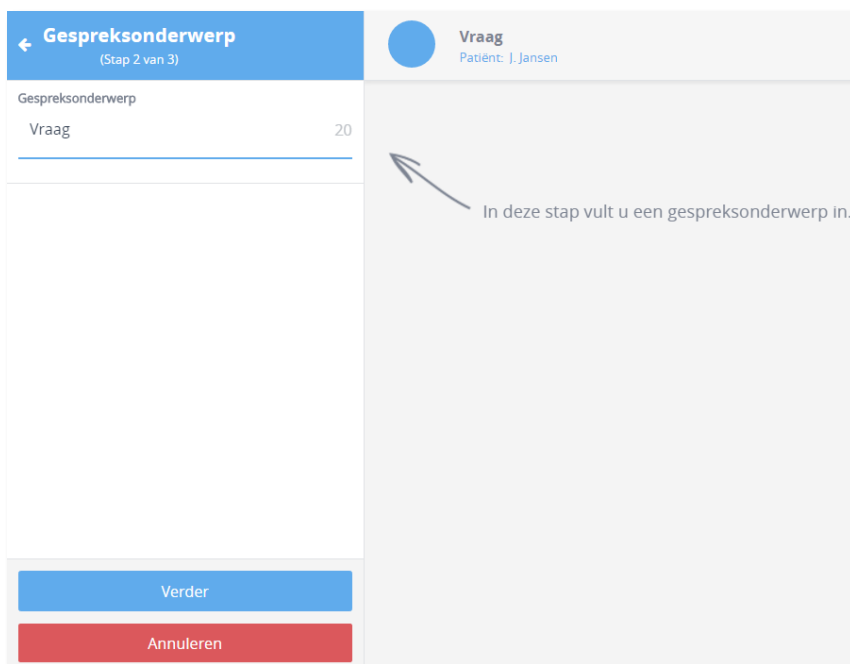
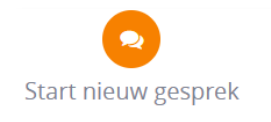
3. Selecteer de huisarts of de huisartsenpraktijk aan wie u het bericht wilt terugkoppelen.
4. Typ het bericht en klik op ‘Verstuur bericht’. Het bericht verschijnt op de tijdlijn van de patiëntenkaart maar is ook opgestuurd naar de huisartsenpraktijk.

2.8 Gesprek starten over een patiënt

Vanuit het patiëntenoverzicht kunt u een gesprek starten over een patiënt. U kunt vervolgens een vraag stellen aan een andere zorgverlener die ook betrokken is bij de behandeling van de patiënt. Bijvoorbeeld aan de praktijkondersteuner of huisarts. Het starten van een nieuw gesprek bestaat uit twee stappen.

Stap 1:

1. Klik op de knop 'Start nieuw gesprek'.
2. Vervolgens opent het gesprekken scherm:

A screenshot of the "Gespreksonderwerp" screen. The top bar is blue with a back arrow and the text "Gespreksonderwerp (Stap 2 van 3)". Below the bar, there is a text input field with "Vraag" and "20" characters. To the right, there is a patient profile section with a blue circle icon, the text "Vraag", and "Patiënt: J. Jansen". A grey arrow points to the input field with the text "In deze stap vult u een gespreksonderwerp in.". At the bottom, there are two buttons: a blue "Verder" button and a red "Annuleren" button.

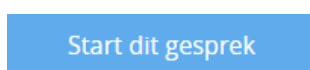
3. Voer het gespreksonderwerp in en klik op 'Verder'.

Stap 2:

4. Voeg vervolgens de deelnemer(s) toe waarmee u een gesprek wilt voeren.

A screenshot of the "Deelnemer(s) toevoegen" screen. The top bar is blue with a back arrow and the text "Deelnemer(s) toevoegen (Stap 2 van 2)". Below the bar, there is a search input field with a magnifying glass icon and the text "Deelnemer zoeken". Below the search field, there is a list of participants. The first participant is "J. Jansen" with a green circle icon containing "KR" and the text "Medisch specialisten" below it.

5. Klik op 'Start dit gesprek' om het gesprek te starten.



3. Declareren - Ketenzorg

Het aanleveren van declaraties over uw patiënten is in VIPLive op twee manieren mogelijk. U kunt zelf bepalen hoe u uw declaraties wilt aanleveren.

1. Aanleveren maandelijks declaratiebestand (PM304) vanuit uw eigen registratie systeem.
2. Handmatig invoeren van zorgactiviteiten (declaraties) in VIPLive

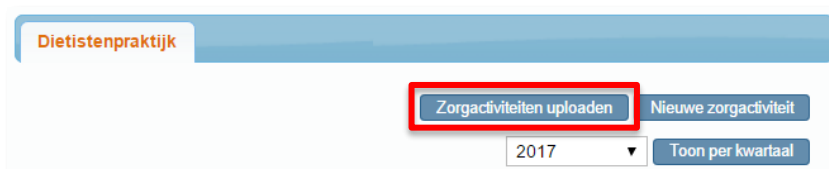
3.1 Aanleveren maandelijks declaratiebestand (PM304)

Vanuit verschillende paramedische registratie systemen is het mogelijk om een declaratiebestand PM304 aan te maken. Een PM304 bestand wordt gebruikt om declaraties voor de zorg aan te leveren richting zorgverzekeraar. Het is echter ook mogelijk om voor uw ketenzorg patiënten een PM304 bestand aan te maken. Vervolgens kunt u dit bestand maandelijks aanleveren bij VIPLive. U levert dan per maand de declaraties over uw ketenzorg patiënten in 1 keer aan.

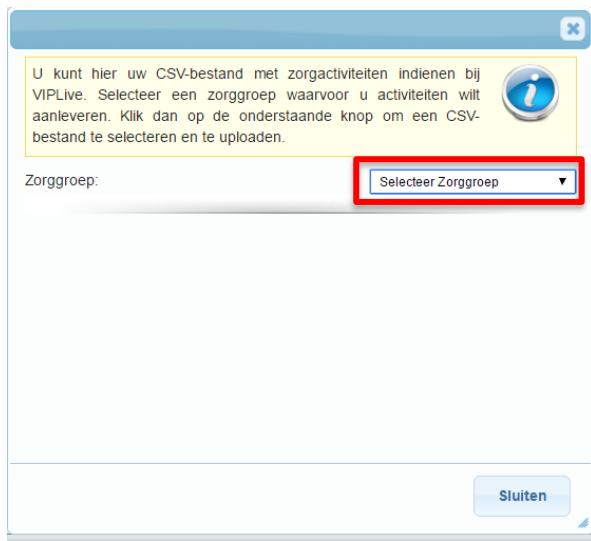
Het aanleveren via PM304 biedt u ook meer inzicht in het betalingsoverzicht vanuit VIPLive. De factuurnummers van uw registratiesysteem worden in VIPLive gekoppeld aan de ketenzorg declaraties.

Volg de volgende stappen:

1. Ga na bij uw leverancier van ICT systeem of het mogelijk is om PM304 bestanden aan te maken. Indien dit mogelijk is kunt u dit vervolgens instellen in uw eigen registratie systeem.
2. Log in op VIPLive en ga in het menu naar 'Declaratie'.
3. Vervolgens ziet u het declaratie overzicht. Klik op de knop 'Zorgactiviteiten uploaden'.



4. De volgende pop-up opent:



5. Selecteer de zorggroep en het zorgprogramma en klik vervolgens op 'Selecteer bestanden'.



6. Voeg vervolgens het juiste PM304 bestand toe en klik op 'Openen'.
7. De declaraties worden ingelezen op VIPLive en zijn vervolgens in te zien op het declaratie overzicht.

3.2 Instellen van declaratiecodes (PM304) in Evry & Evry diëtist

Vanuit Evry en Evry Diëtist is het mogelijk om een declaratiebestand PM304 aan te maken. Een PM304 bestand wordt gebruikt om declaraties voor de zorg aan te leveren richting zorgverzekeraar. Het is echter ook mogelijk om voor uw ketenzorg patiënten een PM304 bestand aan te maken. Vervolgens kunt u dit bestand maandelijks aanleveren bij VIPLive. U levert dan per maand de declaraties over uw ketenzorg patiënten in 1 keer aan.

Het aanleveren via PM304 biedt u tevens meer inzicht in het betalingsoverzicht vanuit VIPLive. De factuurnummers vanuit Evry worden in VIPLive gekoppeld aan de ketenzorg declaraties.

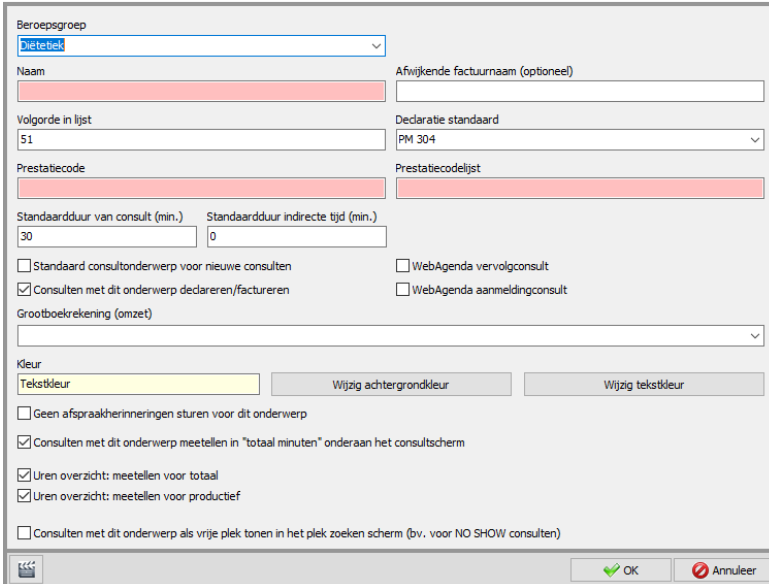
Instellen van declaratiecodes (PM304) in Evry

Om uw declaraties via PM304 aan te leveren voor een zorggroep moet u deze eenmalig in Evry instellen. Volg hiervoor de onderstaande stappen:

Toevoegen consultonderwerp:

1. Log in op Evry en ga in het linker menu naar 'Stamgegevens'.
2. Klik vervolgens op het tabje 'Consult onderwerpen'.

3. Filter op beroepsgroep “Diëtetiek”
4. Klik op ‘Nieuw’ om een nieuw consulttype toe te voegen. Vervolgens opent het volgende scherm:



5. Vul de volgende velden in:
 - Beroepsgroep:** Diëtetiek
 - Naam:** Consult naam
 - Prestatiecode:** (prestatiecode)
 - Prestatiecodelijst:** 012
 - Standaardduur van consult:** Vul tijdsduur van consult in (bijvoorbeeld 20 minuten)
 - Grootboekrekening:**
6. Klik vervolgens op OK. U heeft een consultgroep toegevoegd.
7. Voeg alle consultgroepen toe van uw zorggroep.

Toevoegen DBC:

8. Ga in het linker menu naar 'Stamgegevens'.
9. Klik vervolgens op het tabje 'DBC's'.
10. Klik op nieuw. Vervolgens opent het volgende scherm:

Evry - Dbc wijzigen scherm

Naam IZER Ketenzorg B.V.			Voor welke diagnoses is deze DBC actief		
Contactpersoon			[dropdown] [dropdown]		
Straat Vlambloem	Huisnummer 61	Toevoeging	[dropdown] [dropdown]		
Postcode 3068 JG	Plaats Rotterdam		[dropdown] [dropdown]		
E-mail adres			[dropdown] [dropdown]		
Telefoon			Fax		
Extern debiteurnummer			AGB code (bijv. 17000001) 53533096		
Tarieven			Artsen behorende bij deze DBC		
[Nieuw] [Wijzig] [Verwijder]			[Nieuw] [Wijzig] [Verwijder]		
Startdatum	Einddatum	Prestatiecode	Tarief	Arts	
[table with 4 columns: Startdatum, Einddatum, Prestatiecode, Tarief]				[table with 4 columns: Beroepsgroep, Startdatum, Einddatum, Voorwaarden]	
CSV indeling instellen			Alle kolommen worden in het CSV bestand toegevoegd (standaard instelling)		
[OK]			[Annuleer]		

11. Vul de volgende velden in:

Naam: Zorggroep Naam

Straat: Zorggroep adres

Postcode: Zorggroep adres

Plaats: Zorggroep adres

AGB code: AGB zorggroep

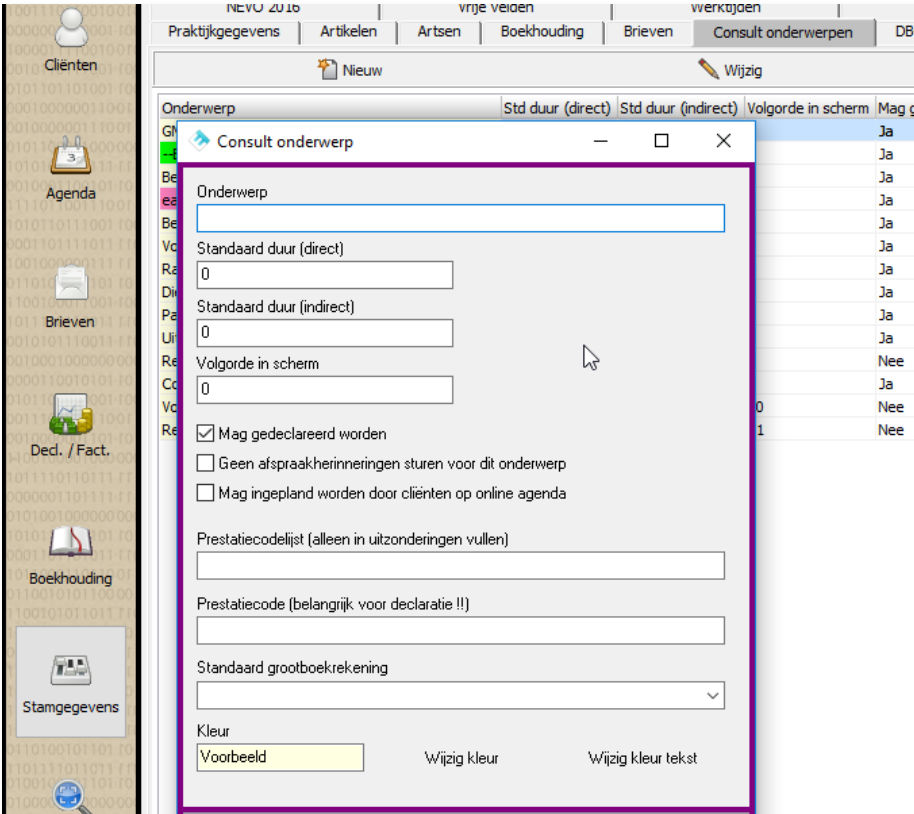
12. Klik vervolgens op OK. U heeft een DBC toegevoegd. U hoeft niet per zorgprogramma een DBC aan te maken. 1 DBC voor uw zorggroep is voldoende.

Instellen van declaratiecodes (PM304) in Evry Diëtist

Om uw declaraties via PM304 aan te leveren voor een zorggroep moet u deze eenmalig in Evry Diëtist instellen. Volg hiervoor de onderstaande stappen:

Toevoegen consultonderwerp:

1. Log in op Evry en ga in het linker menu naar 'Stamgegevens'.
2. Klik vervolgens op het tabje 'Consult onderwerpen'.
3. Klik op 'Nieuw' om een nieuw consulttype toe te voegen. Vervolgens opent het volgende scherm:



The screenshot shows the 'Nieuw' (New) dialog box for creating a 'Consult onderwerp' (Consult subject). The dialog box is highlighted with a purple border. It contains several input fields and checkboxes for configuring the consult subject.

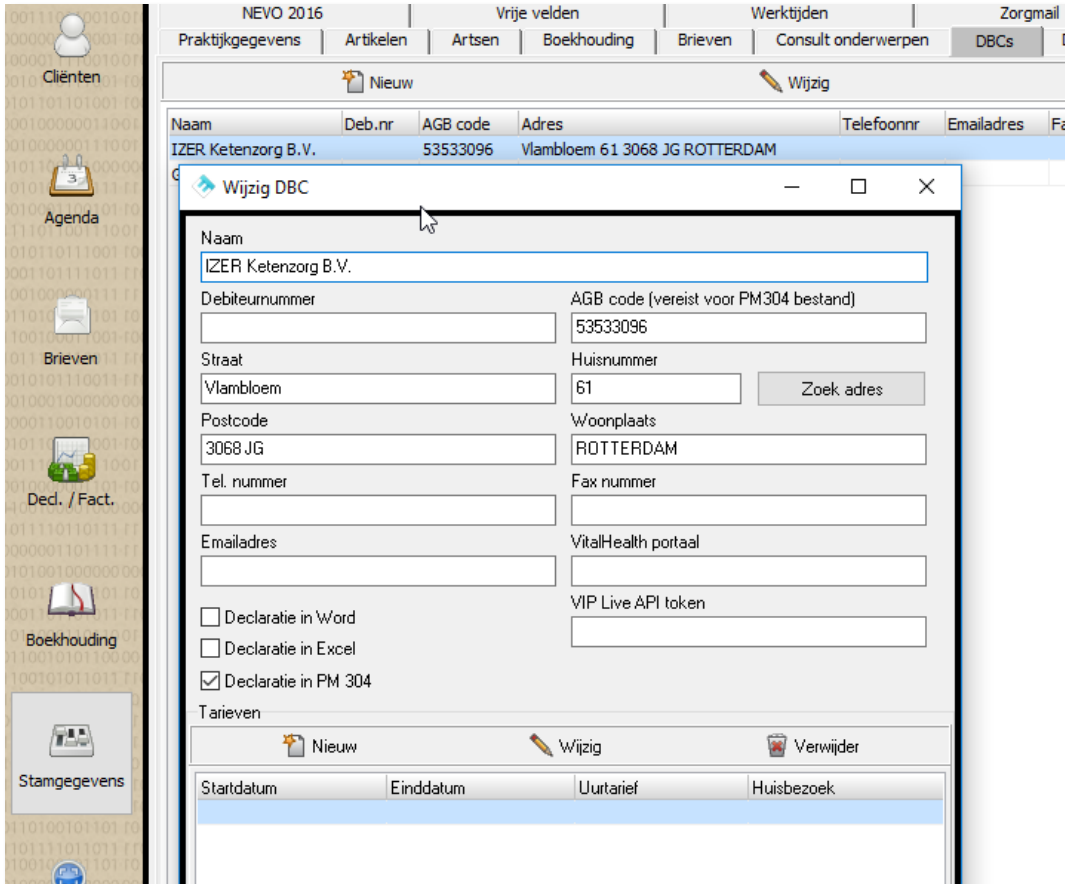
Fields and options visible in the dialog box:

- Onderwerp (Subject): [Empty text box]
- Standaard duur (direct) (Standard duration (direct)): [Input field with '0']
- Standaard duur (indirect) (Standard duration (indirect)): [Input field with '0']
- Volgorde in scherm (Order in screen): [Input field with '0']
- Mag gedeclareerd worden (Can be declared)
- Geen afspraakherinneringen sturen voor dit onderwerp (Do not send appointment reminders for this subject)
- Mag ingepland worden door cliënten op online agenda (Can be booked by clients on online agenda)
- Prestatiecodelijst (alleen in uitzonderingen vullen) (Service code list (only fill in exceptions)): [Empty text box]
- Prestatiecode (belangrijk voor declaratie !!) (Service code (important for declaration !!)): [Empty text box]
- Standaard grootboekrekening (Standard general ledger account): [Dropdown menu]
- Kleur (Color): Voorbeeld (Example) [Yellow box] | Wijzig kleur (Change color) | Wijzig kleur tekst (Change text color)

4. Vul de volgende velden in:
 - Onderwerp:** Consult naam
 - Standaard duur (direct):** Vul tijdsduur van consult in (bijvoorbeeld 20 minuten)
 - Prestatiecode:** (prestatiecode)
 - Prestatiecodelijst:** 012
5. Klik vervolgens op OK. U heeft een consultgroep toegevoegd.
6. Voeg alle consultgroepen toe van uw zorggroep.

Toevoegen DBC:

7. Ga in het linker menu naar 'Stamgegevens'.
8. Klik vervolgens op het tabje 'DBC's'.
9. Klik op nieuw. Vervolgens opent het volgende scherm:



The screenshot shows a software interface with a sidebar on the left containing icons for 'Cliënten', 'Agenda', 'Brieven', 'Dec. / Fact.', 'Boekhouding', and 'Stamgegevens'. The main window has a menu bar with 'NEVO 2016', 'Vrije velden', 'Werktijden', and 'Zorgmail'. Below the menu bar are tabs for 'Praktijkgegevens', 'Artikelen', 'Artsen', 'Boekhouding', 'Brieven', 'Consult onderwerpen', and 'DBC's'. A 'Nieuw' button is visible. The 'Wijzig DBC' form is open, showing the following fields:

- Naam: IZER Ketenzorg B.V.
- Debiteurnummer: [empty]
- AGB code (vereist voor PM304 bestand): 53533096
- Straat: Vlambloem
- Huisnummer: 61
- Postcode: 3068 JG
- Woonplaats: ROTTERDAM
- Tel. nummer: [empty]
- Fax nummer: [empty]
- Emailadres: [empty]
- VitalHealth portaal: [empty]
- VIP Live API token: [empty]

At the bottom of the form, there are three checkboxes:

- Declaratie in Word
- Declaratie in Excel
- Declaratie in PM 304

Below the checkboxes are buttons for 'Nieuw', 'Wijzig', and 'Verwijder'. At the very bottom, there is a table with the following columns: 'Startdatum', 'Einddatum', 'Uurtarief', and 'Huisbezoek'.

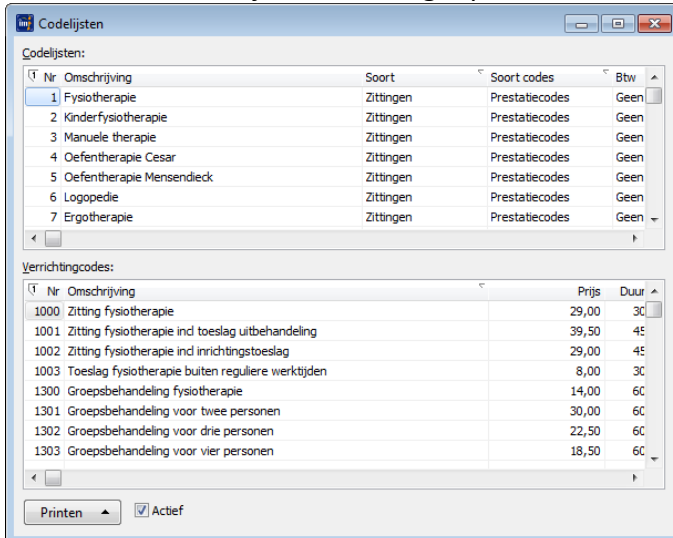
10. Vul de volgende velden in:
 - Naam:** Zorggroep Naam
 - Straat:** Zorggroep adres
 - Postcode:** Zorggroep adres
 - Plaats:** Zorggroep adres
 - AGB code:** AGB zorggroep
11. **Declaratie in PM304** moet **aan** staan gevinkt. De rest mag aan of uit.
12. Klik vervolgens op OK. U heeft een DBC toegevoegd. U hoeft niet per zorgprogramma een DBC aan te maken. 1 DBC voor uw zorggroep is voldoende.

3.3 Instellen van declaratiecodes (PM304) in Intramed

Om uw declaraties via PM304 aan te leveren voor uw zorggroep moet u deze eenmalig in Intramed instellen. Volg hiervoor de onderstaande stappen:


Toevoegen consulten:

1. Log in op Intramed
2. Ga naar menu [Systeem], [Tabellen], [Codelijsten]; het scherm "Codelijsten" wordt geopend.

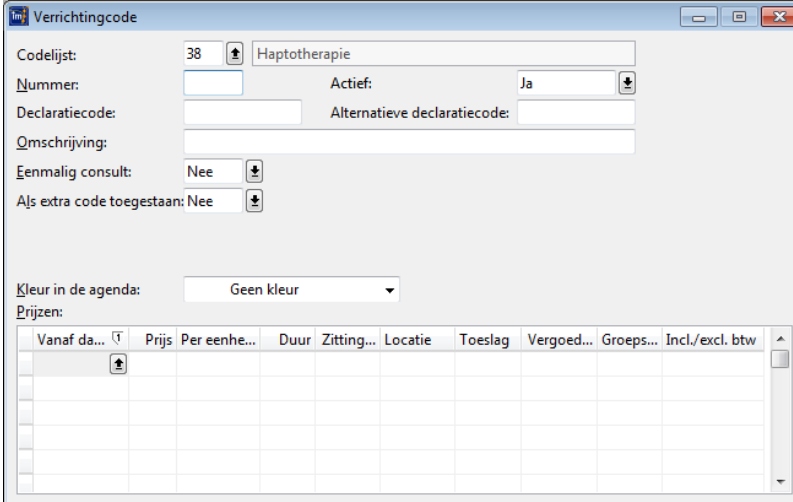


Nr	Omschrijving	Soort	Soort codes	Btw
1	Fysiotherapie	Zittingen	Prestatiecodes	Geen
2	Kinderfysiotherapie	Zittingen	Prestatiecodes	Geen
3	Manuele therapie	Zittingen	Prestatiecodes	Geen
4	Oefentherapie Cesar	Zittingen	Prestatiecodes	Geen
5	Oefentherapie Mensendieck	Zittingen	Prestatiecodes	Geen
6	Logopedie	Zittingen	Prestatiecodes	Geen
7	Ergotherapie	Zittingen	Prestatiecodes	Geen

Nr	Omschrijving	Prijs	Duur
1000	Zitting fysiotherapie	29,00	30
1001	Zitting fysiotherapie ind toeslag uitbehandeling	39,50	45
1002	Zitting fysiotherapie ind inrichtingstoelag	29,00	45
1003	Toeslag fysiotherapie buiten reguliere werktijden	8,00	30
1300	Groepsbehandeling fysiotherapie	14,00	60
1301	Groepsbehandeling voor twee personen	30,00	60
1302	Groepsbehandeling voor drie personen	22,50	60
1303	Groepsbehandeling voor vier personen	18,50	60

3. Klik in de (onderste) lijst "Verrichtingcodes:" om een verrichtingcode toe te voegen.
4. klik op het icoon  om een nieuwe verrichtingcode toe te voegen; het scherm "Verrichtingcode" wordt geopend.

5. Vul de volgende velden in:



The screenshot shows a window titled "Verrichtingcode" with the following fields and a table:

- Codelijst: 38 (dropdown), Haptotherapie (text)
- Nummer: (empty text), Actief: Ja (dropdown)
- Declaratiecode: (empty text), Alternatieve declaratiecode: (empty text)
- Omschrijving: (empty text)
- Enmalig consult: Nee (dropdown)
- Als extra code toegestaan: Nee (dropdown)
- Kleur in de agenda: Geen kleur (dropdown)
- Prijzen: (empty table)

Vanaf da...	Prijs	Per eenhe...	Duur	Zitting...	Locatie	Toeslag	Vergoed...	Groeps...	Incl./excl. btw

Codelijst: 12 (Diëtetiek)

Nummer: Declaratiecode

Omschrijving: Consult naam

Declaratiecode: Declaratiecode

Afwijkende declaratiecode: Declaratiecode

Overige gegevens: Deze kunt u eventueel zelf invullen indien gewenst

3.4 Handmatig invoeren van zorgactiviteiten (Declaraties)

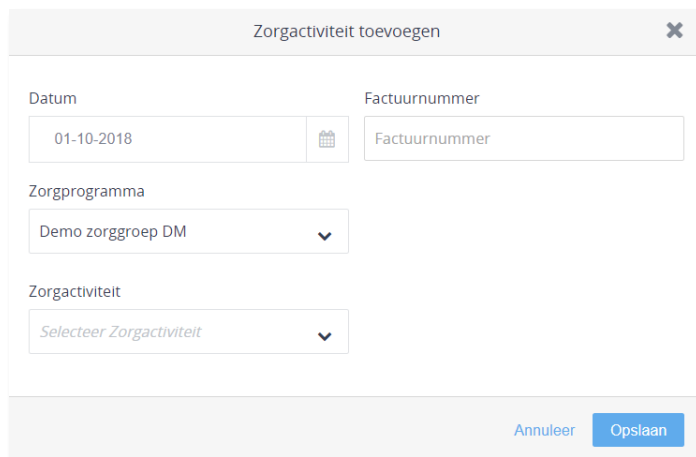
Vanuit het patiëntenoverzicht in VIPLive is het ook mogelijk om voor een consult een declaratie in te voeren. Deze declaratie voert u per patiënt en per consult op.

Volg de volgende stappen:

1. Log in op VIPLive en open het patiëntoverzicht van de desbetreffende patiënt.
- 2.
3. Klik op 'Voeg een zorgactiviteit toe' op een declaratie toe te voegen



4. Het invoeren van een declaratie klapt open op de tijdlijn:

A dialog box titled 'Zorgactiviteit toevoegen' with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains several input fields: 'Datum' with the value '01-10-2018' and a calendar icon; 'Factuurnummer' with the placeholder text 'Factuurnummer'; 'Zorgprogramma' with a dropdown menu showing 'Demo zorggroep DM'; and 'Zorgactiviteit' with a dropdown menu showing 'Selecteer Zorgactiviteit'. At the bottom right, there are two buttons: 'Annuleer' and 'Opslaan'.

5. Voer vervolgens de gegevens 'Datum zorgactiviteit', 'Zorgprogramma' en 'Zorgactiviteit' in. Het Factuurnummer is optioneel.
6. Klik vervolgens op 'Zorgactiviteit opslaan'.
7. De declaratie is toegevoegd en is vervolgens in te zien op het declaratie overzicht.