



2008

IGCN
AUTOMATISERING

Dorpsstraat 138
3991 BZ Houten
Postbus 236
3990 GA Houten

Helpdesk 030 – 634 62 09 (rechtstreeks)

Inhoud

0	Inleiding.....	3
1.0	Hoe werkt e-DevoP ?	4
2.0	Praktijkgegevens	5
2.1	Tabblad Declarerende zorgverleners	7
2.2	Invoeren/muteren prestatiecodes	8
3.0	Invoeren en wijzigen van patiënt.....	10
3.1	Patiëntgegevens:.....	10
3.2	Raadplegen behandelingen:	11
3.3	Controleren verzekeringsgegevens patiënt:	11
3.4	Verplichte velden Patiëntenschermb	12
4.0	Invoeren/muteren behandeling	13
5.0	Declaratiebestand maken (verwerken)?.....	15
5.1	Verwerkschermb maatschappijen	16
5.2	Verwerkschermb factuur	18
6.0	Nota Opmaken	19
7.0	Backup.....	21
7.1	Nieuwe Backup.....	21
7.2	Terugzetten Backup	22
8.0	Overzichten	23
8.1	Declaratie overzicht	23
8.2	Omzet overzicht	24
9.0	Tien meest gestelde vragen.	25

0 Inleiding

Wat is e-DevoP?

e-DevoP is een handig declaratieprogramma voor paramedici, zoals fysiotherapeuten, oefentherapeuten, logopedisten, diëtisten en ergotherapeuten, die hun declaraties elektronisch moeten indienen bij hun zorgverzekeraars.

Wat kunt u met e-DevoP?

- U kunt eenvoudig en snel elektronisch declareren aan verzekerings-maatschappijen. Uiteraard volgens de laatste Vektis-standaard. Indien u in het bezit bent van een internetaansluiting kan de declaratie zonder ingewikkelde handelingen direct op de website van VECOZO geplaatst worden. Dit gebeurt zonder tussenkomst van uw emailprogramma. U dient hiervoor wel een certificaat aan te vragen bij VECOZO.
- U beschikt niet over een internetverbinding, of u bent niet aangemeld bij VECOZO, dan kunt u de declaratiebestanden op de diskettes plaatsen en dit versturen via de post naar de verzekeringsmaatschappijen.
- Nota's op papier aanmaken. De layout van de nota's kan zelf worden bepaald. Tevens is de layout van de standaardbriefpapier/factuur van KNGF toegevoegd, zodat u een herkenbare nota verstuurd!
- Overzichten van declaraties op beeldscherm dan wel printen (per declaratieperiode, per maatschappij en per verzekeringsvorm).
- Declaraties exporteren naar Excel formaat.
- Omzetoverzichten maken.
- Patiëntenkaart onderhouden
- Controleren of patiënten wel of niet ingeschreven zijn. U beschikt over een internetverbinding én u bent aangemeld bij VECOZO, dan kunt u controleren of de patiënt daadwerkelijk ingeschreven is. Hiervoor dient u een speciaal certificaat bij VECOZO aan te vragen.
- Retourinformatie bekijken. Indien de declaratie door de verzekeringsmaatschappij is afgewezen ontvangt u een declaratiebestand terug. Dit ontvangen bestand kunt u door **e-DevoP** laten inlezen en opnieuw een declaratie maken.
- **e-DevoP** is een uitermate handig en gebruikersvriendelijk computerprogramma, zonder veel ballast en voor het gebruik waarvan nauwelijks of geen kennis van computers noodzakelijk is.

1.0 Hoe werkt e-DevoP ?

Voordat u met **e-DevoP** behandelingen kunt invoeren en verwerken, moeten er eerst een aantal gegevens bekend zijn bij **e-DevoP**. Op de eerste plaats zijn dit gegevens die betrekking hebben op de praktijk. Vervolgens moeten de zorgverleners en prestatiecodes worden ingevoerd die voor de praktijk relevant zijn.

Als al deze gegevens volledig zijn ingevoerd kunnen de patiënten in het systeem worden toegevoegd. Als de patiënten waarvan behandelingen moeten worden gedeclareerd zijn ingevoerd kan met de feitelijk declaratie gestart worden. (zie blz. 5)

In het behandelings scherm wordt eenvoudig een patiënt gekozen en met enkele muishandelingen is een behandeling ingevoerd. Een volgende declaratie bij dezelfde patiënt vergt in de meeste gevallen slechts een handeling. (zie blz. 12)

Reeds verwerkte periodes kunnen geraadpleegd of opnieuw verwerkt worden. Nadat alle behandelingen in de betreffende periode geregistreerd zijn kan het declaratiebestand worden aangemaakt. (zie blz. 20)

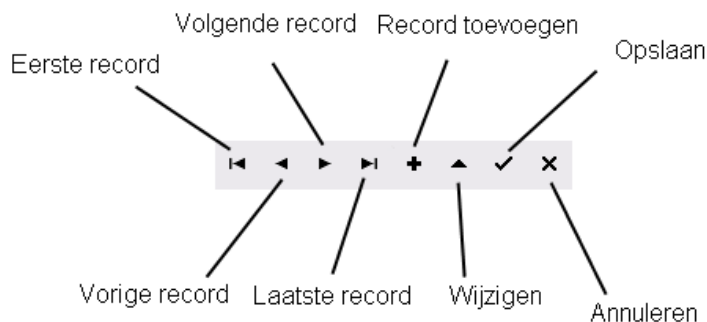
Per maatschappij maakt **e-DevoP** de declaratiebestanden aan en plaats ze op een diskette of u verstuurt het naar VECOZO via de website. Voor patiënten waarvoor dit niet geldt wordt een factuur afgedrukt. (zie blz. 14)

Per declaratieperiode kan een overzicht worden uitgedraaid van de declaratie.

Verder is het mogelijk omzetoverzichten uit te printen of op het scherm te tonen. Dit kan via overzichten in de menubalk bovenin.

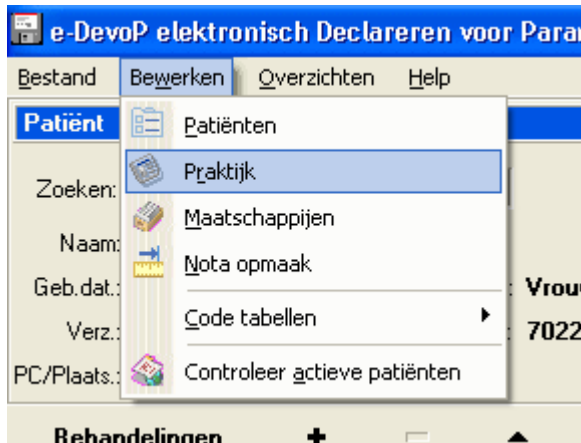


Om gegevens te kunnen invoeren dan wel muteren moet gebruik gemaakt worden van de uitgebreide of beperkte navigatiebalk.

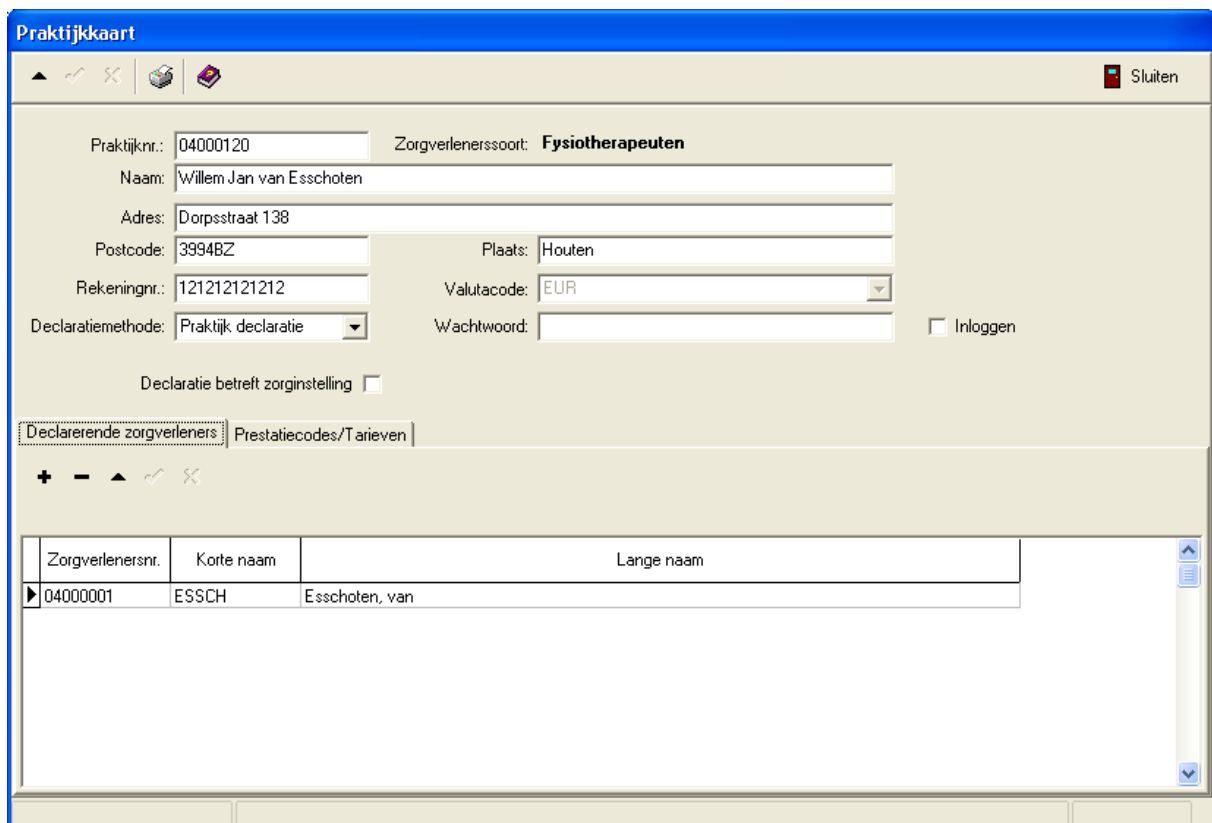


2.0 Praktijkgegevens

In het scherm met de praktijkkaart worden de gegevens van de praktijk ingevoerd, gemuteerd, geraadpleegd of verwijderd. Dit onderdeel wordt gestart met de menubalk (via *Bewerken - Praktijk*).



Vervolgens verschijnt het scherm *Praktijkaart*. Om de gegevens te kunnen wijzigen c.q invoeren moet eerst op het driehoekje links boven worden geklikt.



The screenshot shows the "Praktijkaart" form. At the top right is a "Sluiten" button. The form contains the following fields:

- Praktijknr.: 04000120
- Zorgverlenerssoort: **Fysiotherapeuten**
- Naam: Willem Jan van Esschoten
- Adres: Dorpsstraat 138
- Postcode: 3994BZ
- Plaats: Houten
- Rekeningnr.: 1212121212
- Valutacode: EUR
- Declaratiemethode: Praktijk declaratie
- Wachtwoord: [empty]
- Inloggen
- Declaratie betreft zorginstelling

Below the form is a section for "Declarende zorgverleners" with a sub-section for "Prestatiecodes/Tarieven". A table below this section lists care providers:

Zorgverlenersnr.	Korte naam	Lange naam
▶ 04000001	ESSCH	Esschoten, van

Navigeren gaat door middel van de Navigatiebalk.



De volgende onderdelen moeten worden ingevuld:

- De **algemene gegevens** zoals naam, adres en woonplaats etc.
- **Praktijknummer;** dit nummer bestaat uit 8 karakters en is onder te verdelen in 2 onderdelen, 1e onderdeel bestaat uit 2 karakters, dit onderdeel geeft het soort praktijk aan (07 oefentherapeuten, 04 fysiotherapeuten, 05 logopedisten, 88 ergotherapeuten, 24 diëtisten). Als u een fysiotherapeut bent dan zijn de eerst 2 karakters dus "04".
Het 2e onderdeel bestaat uit het praktijknummer wat u van uw zorgverzekeraar heb gekregen. Het kan voorkomen dat het praktijknummer wat u van de zorgverzekeraar gekregen hebt bestaat uit minder dan 6 cijfers. U moet dit dan (tussen) opvullen met nullen.
Wanneer u een nummer heeft van meer dan zes cijfers dan zijn de laatste 4, 5 of 6 cijfers de te gebruiken cijfers (eventueel tussen) opgevuld door nullen.
Voorbeeld: u bent een fysiotherapeut en u hebt van uw zorgverzekeraar het praktijknummer 1234 gekregen dan wordt het praktijknummer: 04001234.
- **Zorgverlenernummer;** Hoewel dit nummer identiek is qua opbouw aan het praktijknummer, is het **nooit** gelijk aan praktijknummer
- **Declaratiemethode;** Dit onderdeel geeft aan of er per praktijk per medewerker wordt gedeclareerd, of dat de individuele medewerkers als afzonderlijke praktijk moeten worden beschouwd.
Indien het wachtwoord niet ingevuld is wordt deze ook niet gevraagd bij het opstarten.
Indien u wenst dat er wordt ingelogd, ondanks dat er maar sprake is van 1 medewerker, dient het schrapveld inloggen geactiveerd te worden. Bovendien moet het wachtwoord ingevuld zijn.
Indien u in een zorginstelling, dus geen praktijk, werkt, kunt u de 'Declaratie betreft zorginstelling' aanvinken. Dit geldt alleen voor de zorgverlenersoorten 04, 05, 07, 24 of 88. Bij het aanvinken verschijnt er een klein wit blokje: hierin kunt u uw instelling opgeven.

2.1 Declarerende zorgverleners

Zorgverlenersnummer: dit nummer bestaat uit 8 karakters en is onder te verdelen in 2 onderdelen, 1e onderdeel bestaat uit 2 karakters, dit onderdeel geeft het soort praktijk aan:

07 oefentherapeuten, 04 fysiotherapeuten, 05 logopedisten, 88 ergotherapeuten.

Voorbeeld: als u een logopedist bent dan zijn de eerst 2 karakters dus "05".

2e onderdeel bestaat uit het zorgverlenersnummer dat u van uw zorgverzekeraar heb gekregen. Het kan voorkomen dat het praktijknummer wat u van de zorgverzekeraar gekregen hebt bestaat uit minder dan 6 cijfers. U moet dit dan (tussen) opvullen met nullen.

Wanneer u een nummer heeft van meer dan zes cijfers dan zijn de laatste 4, 5 of 6 cijfers de te gebruiken cijfers eventueel tussen) opgevuld door nullen.

Voorbeeld: u bent een logopedist en u hebt van uw zorgverzekeraar het zorgverlenersnummer 1234 gekregen en dan wordt het zorgverlenersnummer: 05001234.

Let op:

Zorgverlenersnummer en praktijknummer zijn altijd verschillend, maar hebben dezelfde structuur.

Declarerende medewerkers

Een extra declarerende medewerker kan worden toegevoegd op de praktijkkaart.

Het **zorgverlenersnummer** van de medewerker moet met dezelfde twee tekens beginnen als het praktijknummer. Er moet minimaal een medewerker worden ingevuld.

LET OP: Er mogen alleen medewerkers ingevoerd worden die zelfstandig moeten declareren bij de zorgverzekeraar, want iedere behandeling wordt gekoppeld aan een medewerker met diens zorgverlenersnummer.

2.2 Invoeren/muteren prestatiecodes

Voor het invoeren en wijzigen van prestatiecodes gebruikt u het tweede tabblad op het praktijkscherm.

Dit is het tabblad voor de *Prestatiecodes/Tarieven*:

Praktijkskaart

Praktijknr.: 04000120 Zorgverlenerssoort: **Fysiotherapeuten**

Naam: Willem Jan van Esschoten

Adres: Dorpsstraat 138

Postcode: 3994BZ Plaats: Houten

Rekeningnr.: 1212121212 Valutacode: EUR

Declaratiemethode: Praktijk declaratie Wachtwoord: Inloggen

Declaratie betreft zorginstelling

Declarerende zorgverleners: **Prestatiecodes/Tarieven**

Prestatie code	Omschrijving	Tarief	Eenheid tarief
▶ 1000	Reguliere zitting fysiotherapie	24,00	per zitting
1001	Reguliere zitting fysiotherapie	3.456,00	per zitting

Prestatie code	UZOVlnr	Tarief
▶ 1000	0201	23,00

Er moet minimaal één prestatiecode worden ingevoerd.

In keuzelijst prestatiecode kunnen uit de beschikbare Vektis codes voor de praktijk relevante prestatiecodes worden gekozen. Het tarief moet ingevuld worden. Indien er een tariefswijziging plaatsvindt moet dit op het moment van ingang worden gewijzigd. Overigens kan er bij het invoeren van behandelingen van het tarief worden afgeweken.

Sinds januari 2005 is het mogelijk met tarieven per maatschappij te variëren.

Let op: Dit is alleen van toepassing voor fysio- en oefentherapeuten.

Hiertoe kunnen in het rechter scherm de tarieven per prestatiecode en maatschappij worden gemuteerd. Tarieven behorend bij maatschappijen kunnen worden toegevoegd, gewijzigd en verwijderd. Maak hiervoor gebruik van de Navigatiebalk. Wanneer u iets gewijzigd heeft moet u dit bevestigen door op **V** te klikken.

Verplichte velden Praktijkscherm

De volgende velden in het praktijkscherm moeten een waarde hebben:

e-DevoP dwingt u deze velden in te vullen.

- **Praktijkscherm**
- **Naam**
- **Adres**
- **Postcode**
- **Plaats**
- **Valutacode** (standaard EUR)
- **Declaratiemethode** (standaard Praktijk)

Op Tabblad declarerende zorgverleners

Minimaal 1 zorgverlener

Verplichte velden:

Zorgverlenersnummer (eerste twee tekens dezelfde als Praktijkscherm)

Korte naam

Op Tabblad Prestatiecodes

Minimaal 1 prestatiecode

Verplichte velden:

- **Prestatiecode** (zie keuzemenu)
- **Omschrijving** (vanzelf)
- **Tarief**
- **Eenheid tarief** (zie keuzemenu)

3.0 Invoeren en wijzigen van patiënt

In het scherm met de patiëntenkaart worden nieuwe patiënten ingevoerd, gemuteerd, geraadpleegd of verwijderd. Dit onderdeel wordt gestart via de menubalk (via *Bewerken/Patiënten*).

Vervolgens verschijnt het volgende scherm:

The screenshot shows the 'Patiëntenkaart' (Patient Card) interface. The top toolbar includes navigation arrows, a search icon, a checkbox for 'Toon alleen actieve patiënten', and buttons for 'Controleer patiënt' and 'Sluiten'. The main form is divided into several sections. The top section contains personal data: 'Inschrijfnr.: 12531241234', 'BSN:', 'Geb. datum: 30-07-2005', 'Geslacht: man', 'Naam: Koolhaas', 'Voorletters: EEW', 'Voorvoegsel:', 'Straatnaam: Beatrixlaan', 'Huisnr.: 33', 'Huisnr. toevoeg.:', 'Postcode: 3423DF', 'Plaats: GOUDA', 'Tel.nr. 1:', 'Tel.nr. 2:', 'Patiëntnr.:', 'Actief: Ja', and 'Controledatum: 05-12-2005' with a status 'Niet Gecontroleerd'. Below this are two tabs: 'Verzekering/status' and 'Raadplegen behandelingen'. The 'Verzekering/status' tab is active and shows 'Verplichte gegevens' (Declaratievorm: Declaratie via Vecozo, Verzekeringsvorm: Basisverzekering, Ongeval: Ja, Beroepsgroep verwijzer: Medische specialisten, Verwijsdatum: 06-12-2005) and 'Aanvullende gegevens' (UZDVI nummer: 0203, ODM Global Care N.V., Zorgv. code verwijzer:, Machtigingsnr.:', Paramedische code: 12312312, Ingangsdatum:, Einddatum:). At the bottom left are buttons for 'Status' and 'Brief'.

Het navigeren door de patiënten gebeurt door middel van de navigatiebalk.

Op dit scherm wordt er gebruik gemaakt van 2 tabbladen, de eerste (zie hierboven) voor de patiëntgegevens en de tweede voor het raadplegen behandelingen.

3.1 Patiëntgegevens:

Voor het aanmaken van correcte declaraties zijn een aantal patiëntgegevens noodzakelijk. Deze moeten hier dan ook verplicht worden ingevoerd.

Sommige velden zijn vrij invoerbaar, andere velden hebben een beperkte invoer, deze invoer wordt m.b.v. de muis gekozen uit een keuzelijst

Bijzondere velden:

Inschrijfnummer = inschrijfnummer patiënt bij verzekeringsmaatschappij.

Met **declaratievorm** wordt bedoelt hoe u wilt declareren. **Declaratie via VECOZO** is declareren middels een declaratiebestand naar VECOZO. Bij **factuur** ontvangt de patiënt de rekening.

Indien de **verzekeringsvorm** van de patiënt basis- of aanvullende verzekering is, dan moet uiteraard ook de maatschappij worden ingevuld.

Indien het veld **Actief** op 'nee' wordt gezet dan is deze patiënt in het behandelingscherm niet meer te kiezen.

Onder in het scherm bevindt zich het statusveld. Hierin kan de status van de betreffende patiënt worden opgenomen. Indien u op de statusknop drukt wordt er een handige tekstverwerker opgestart waarmee u de status kunt bewerken. Indien u binnen het schrijfvlak de rechtermuisknop indrukt verschijnt er een pop-up menu met allerlei tekstverwerking opties. De tekst die u invoert wordt niet in de declaratie opgenomen.

DTF (voor fysiotherapie)

DTF staat voor Direct Toegang Fysiotherapeuten. Hiermee kunt u de huisarts van de behandelde patiënt op de hoogte houden.

Er wordt een brief gegenereerd, waar u alleen de inhoud hoeft te bewerken.

Brief (voor overige beroepsgroepen)

Er wordt een brief gegenereerd met een aantal standaard gegevens.

**LET OP: U kunt zorgverlenercode van de verwijzer leeg gelaten, het is voldoende de beroepsgroep aan te geven in de linker kolom.
(tenzij dit door de zorgverzekeraar specifiek wordt gevraagd.)**

3.2 Raadplegen behandelingen

Onder het tabblad *Raadplegen behandelingen* vindt u alle reeds ingevoerde behandelingen van de patiënt.

Let op: De gegevens kunnen hier niet gewijzigd worden.

Decl nr	Datum behandeling	Param diagn	Diagn code	Prestatie code	Tarief	Aantal	Verz vorm	UZDVI nummer	Factuur bedrag	D/C	Zorg verlener	Verwijsdatum	Reden eindezorg	Status declaratie
▶ 12	01-04-2006	12312312		4000	25,00	1	Decl.	7010	25,00	D	05010102	06-12-2005	01	

De gegevens zijn hetzelfde als op het behandelingscherm. Tevens is het laatste kolom toegevoegd, status declaratie. Hierin kunt u zien welke declaraties zijn afgewezen. Is een van de declaraties afgewezen, dan komt er afgewezen te staan.

Door op het veld 'Afgewezen' te dubbelklikken, krijgt u een informatievenster te zien met daarin de redenen opgenomen waarom de declaratie is afgewezen.

3.3 Controleren verzekeringsgegevens patiënt

Met behulp van de knop '*Controleer Patiënt*' kunt u controleren of de patiënt ingeschreven is of niet en zo ja bij welke maatschappij. U selecteert eerst de controledatum. U kunt tot maximaal 2 jaar terug zoeken. Zo kunt u controleren of de patiënt ingeschreven was tijdens de behandeling. Indien u geen datum ingeeft wordt de huidige datum gecontroleerd.

LET OP: Hiervoor dient u een speciaal X509 certificaat bij VECOZO aan te vragen.

Druk op de knop. Er verschijnt een voortgangsschermpje die vanzelf verdwijnt als de controle klaar is.

Verschijnt er een foutmelding, klik dan op de link om de uitleg van de foutmelding te lezen.

Is de controle gelukt, dan verschijnt een melding of de patiënt ingeschreven is of niet. De status van de patiënt wordt automatisch op het formulier geplaatst.

3.4 Verplichte velden Patiëntenschermb

De volgende velden in het patiëntenschermb moeten een waarde hebben:

e-Devop dwingt u deze velden in te vullen.

- Inschrijfnummer, Patiëntnummer (minimaal een van beide gevuld)
- Naam
- Voorletters
- Postcode
- Huisnummer
- Geslacht
- Verwijzingscode
- Verwijsdatum
- Indicatie ongeval
- Verzekeringsvorm
- Maatschappij indien verzekeringsvorm ziekenfonds

4.0 Invoeren/muteren behandeling

Indien de verplichte standaardgegevens (Praktijkgegevens en Patiëntgegevens) zijn ingevoerd (zie: 1.0 Hoe dit werkt e-DevoP/Help) kan met de feitelijke declaratie worden gestart.

Patiënt	Declaratie
Zoeken: <input type="text" value="Boer"/>	Decl.nr.: <input type="text" value="48"/>
Naam: Boer, J VAN	Begindatum: <input type="text" value="01-07-2006"/>
Geb.dat.: 12-12-1919 Gesl.: Vrouw	Einddatum: <input type="text" value="31-07-2006"/>
Verz.: Declaratie via Vecozo UZOVInr.: 7022 Inschr.nr.: 100054786	Status: Niet verwerkt
PC/Plaats.: 3601A MAARSEN	Declarant: 04000120
Behandelingen + - ▲ ↶ ✕	

In het schermgedeelte '*Declaratie*' bevinden zich de gegevens met betrekking tot de periode van de declaratie. Standaard wordt een declaratienummer aangemaakt, dit volgnummer is niet te wijzigen en heeft slechts technische betekenis.

Indien een declaratie nog niet verwerkt is, kan de periode wel aangepast worden. De datums in het scherm kunnen worden gewijzigd door ze te overschrijven, of door met de muis op het kalendertje te klikken; u kunt dan met de muis een datum kiezen.

De data die zo de declaratieperiode aanduiden zijn niet strikt bepalend voor de behandeldata. Het kan immers noodzakelijk zijn een behandeling uit een voorbije periode alsnog te declareren.

In het schermgedeelte '*Patiënten*' kiest u de patiënt waarop de behandeling betrekking heeft. Dit kan door op het invoerveld patiënt te klikken. Hierna verschijnen alle ingevoerde patiënten.

In het schermgedeelte '*Behandelingen*' kan een behandeling worden ingevoerd. De lay-out van onderstaande afbeelding heeft betrekking op fysiotherapie. Andere beroepsgroepen hebben een iets andere indeling maar de werking is hetzelfde.

e-DevoP elektronisch Declareren voor Paramedici - Zorgverlener: 04000001 - ESSCH

Bestand Bewerken Overzichten Help

Patiënt		Declaratie	
Zoeken: <input type="text" value="Boer"/>		Decl.nr.: <input type="text" value="48"/>	
Naam: Boer, J VAN		Begindatum: <input type="text" value="01-07-2006"/>	
Geb.dat.: 12-12-1919	Gesl.: Vrouw	Einddatum: <input type="text" value="31-07-2006"/>	
Verz.: Declaratie via Vecozo UZOVInr.: 7022 Inschr.nr.: 100054786		Status: Niet verwerkt	
PC/Plaats: 3601IA MAARSEN		Declarant: 04000120	

Behandelingen + - ▲ ✓ ✕

Behandelings- datum	Machtigingsnr.	Medische indicatie	Diagnose code	Reden einde zorg	Prestatie- code	Tarief (EUR)	Eenheid	Aantal	D/C	Factuur- bedrag (EUR)	UZOVInr.	Verz.

Praktijk: 04000120 - Willem Jan van Esschoten e-DevoP

Hiertoe drukt u op het '+' teken' in de navigatiebalk Er is nu een behandeling geïnitieerd met gegevens die bekend zijn over deze patiënt.

Als dit niet de eerste behandeling betreft in deze periode dan wordt na het invoeren van de datum de hele behandeling ingevoerd gebaseerd op de vorige. In veel gevallen zal dit immers gelijk zijn. Is dit niet het geval dan dient u dit per regel te wijzigen.

Het veld 'Aantal' dient voor altijd met 1 (één) te worden gevuld indien de eenheid van het tarief per zitting of kwartier is. Indien het om een uurtarief gaat vult u hier het aantal minuten in.

Het machtigingsnummer mag oningevuld blijven.

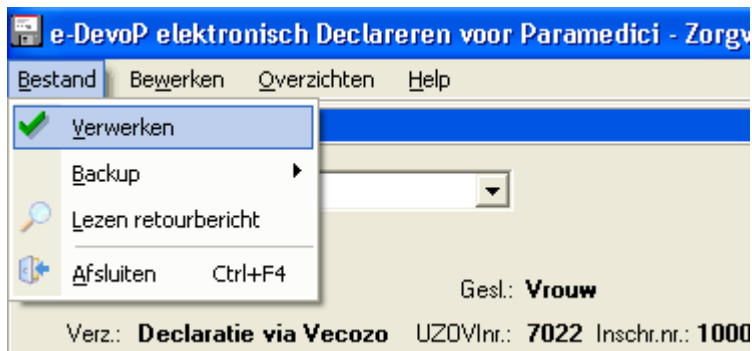
Wanneer u aan code tabellen wilt toevoegen, bewerken of verwijderen klikt u met de muis op bewerken, daarna op code tabellen en vervolgens het desbetreffende onderdeel.

Als u gegevens wilt veranderen of toevoegen van patiënten, van uw praktijk of van maatschappijen kan dat ook via bewerken.

5.0 Declaratiebestand maken (verwerken)

U heeft de behandelingen ingevoerd en u bent klaar met invoeren, dan kunt u de declaratie verwerken.

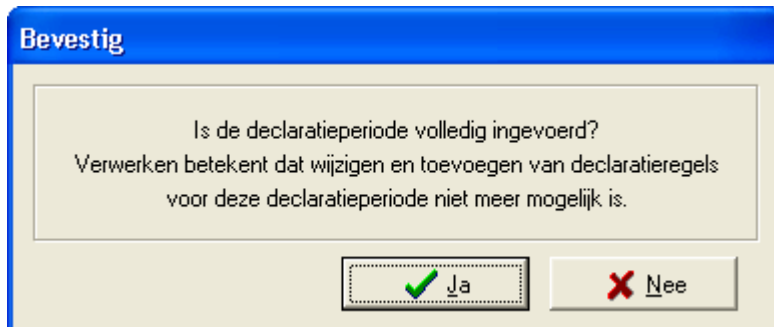
Het venster 'Verwerken' kan geopend worden via 'Bestand/Verwerken'.



Er wordt eerst gevraagd of u alles volledig ingevuld heeft. Bent u daar niet zeker van, druk dan op de knop 'Nee' en controleer of u alles heeft ingevuld.

TIP

Print eerst een declaratieoverzicht om de behandelingen te controleren. (zie onder 'Overzichten')



Bent u er wel zeker van, klik dan op de knop 'Ja'.

U krijgt dan het verwerkvenster te zien.

5.1 Verwerkscherm maatschappijen

In onderstaand scherm staan alle zorgverzekeraars die over de gekozen periode een declaratiebestand moeten ontvangen.

De declaratie kan op 2 manieren worden verstuurd. Zowel via diskette als via de website van VECOZO.

Ook kan hier de naam van het bestand worden gemuteerd.

Voorbeeld van een bestandsnaam is F044146.edc

Het bestandsnaam is als volgt opgebouwd:

- F is de eerste letter van uw beroepsgroep. In dit geval is het Fysiotherapie.
- 0441 is het UZOVI-nummer.
- 46 is het periodenummer
- .edc is de extensie van het bestand en staat voor e-DevoP Declaraties. Dit dient u niet te wijzigen!

LET OP: naam van bestand maximaal 8 tekens voor de punt en maximaal 3 tekens na de punt.

Datum van Periode
Periode waarover gedeclareerd wordt

Declaratieperiode: 46
Begindatum: 01-05-2006 Einddatum: 31-05-2006

Maatschappijen Facturen
Declareren via Vecozo
Factuur naar patient

S	Naam	Verzonden
<input checked="" type="checkbox"/>	UNVZ Ziektekostenverzekeraar	<input checked="" type="checkbox"/>

Moet aangevinkt zijn als u deze declaratie wilt verwerken

Is het aangevinkt, dan is in het verleden al eerder gedeclareerd

Bestandsnaam van declaratiebestand

Selecteer alle maatschappijen waarover gedeclareerd wordt

Declaratie verwerken

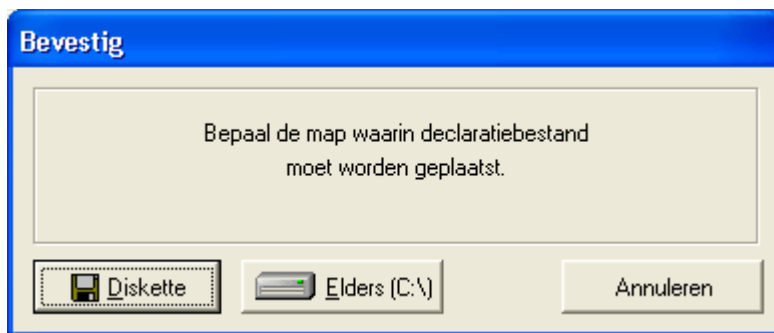
Factuurnummer: 200662
Soort verwerking: Naar bestand
Bestandsnaam: F044146.edc
Aantal regels: 5
Factuurbedrag: EUR 120,00

Selecteer de maatschappij, of indien u meer dan één maatschappij heeft in uw lijst dan kunt u het vinkje aanzetten bij 'Selecteer alle maatschappijen'.

U bent niet verplicht om een bestandsnaam in te voeren. Deze wordt automatisch aangemaakt als u op de knop 'Voltooien' klikt.

Klik nu op de knop 'Voltooien' om de declaraties te verwerken en het declaratiebestand op te slaan.

Er wordt u nu gevraagd waar u het declaratiebestand wilt opslaan.



U heeft twee keuzes. Verstuurt u de declaratie via een diskette naar de verzekeringsmaatschappij, dan kiest u uiteraard voor diskette.

Verstuurt u het declaratiebestand via de VECOZO website, dus via internet, dan klikt u op de knop 'Elders (C:\)'. Uw declaratiebestand wordt dan opgeslagen op uw computer.

Zorg ervoor dat u daarvoor een map maakt en gebruikt om de betreffende declaratiebestanden op te slaan om die via de website van VECOZO mee te sturen als bijlage.

Heeft u gekozen om op diskette op te slaan, dan wordt u gevraagd of u het bijbehorende notabegeleidingsformulier (borderel) wilt afdrukken. Dit moet u meesturen met de diskette naar de betreffende maatschappij.

Koos u voor 'Ja' dan krijgt u een afdrukvoorbeeld te zien. Klik bovenin op de knop 'Afdrukken', om door te gaan.

5.2 Verwerkscherm factuur

In onderstaand scherm staan alle patiënten die over de gekozen periode een nota moeten ontvangen.

Door in het vakje voor de patiëntnaam een vinkje te plaatsen wordt nadat op de knop verzenden is gedrukt, de nota van de betreffende patiënt op een scherm als afdrukvoorbeeld getoond. Door het vakje 'Selecteer alle facturen' aan te vinken worden alle patiënten in een keer geselecteerd. Vanuit het afdrukvoorbeeld kan een printopdracht gegeven worden.

De knop 'Nota opmaken' biedt de mogelijkheid om de lay-out van de nota aan te passen.

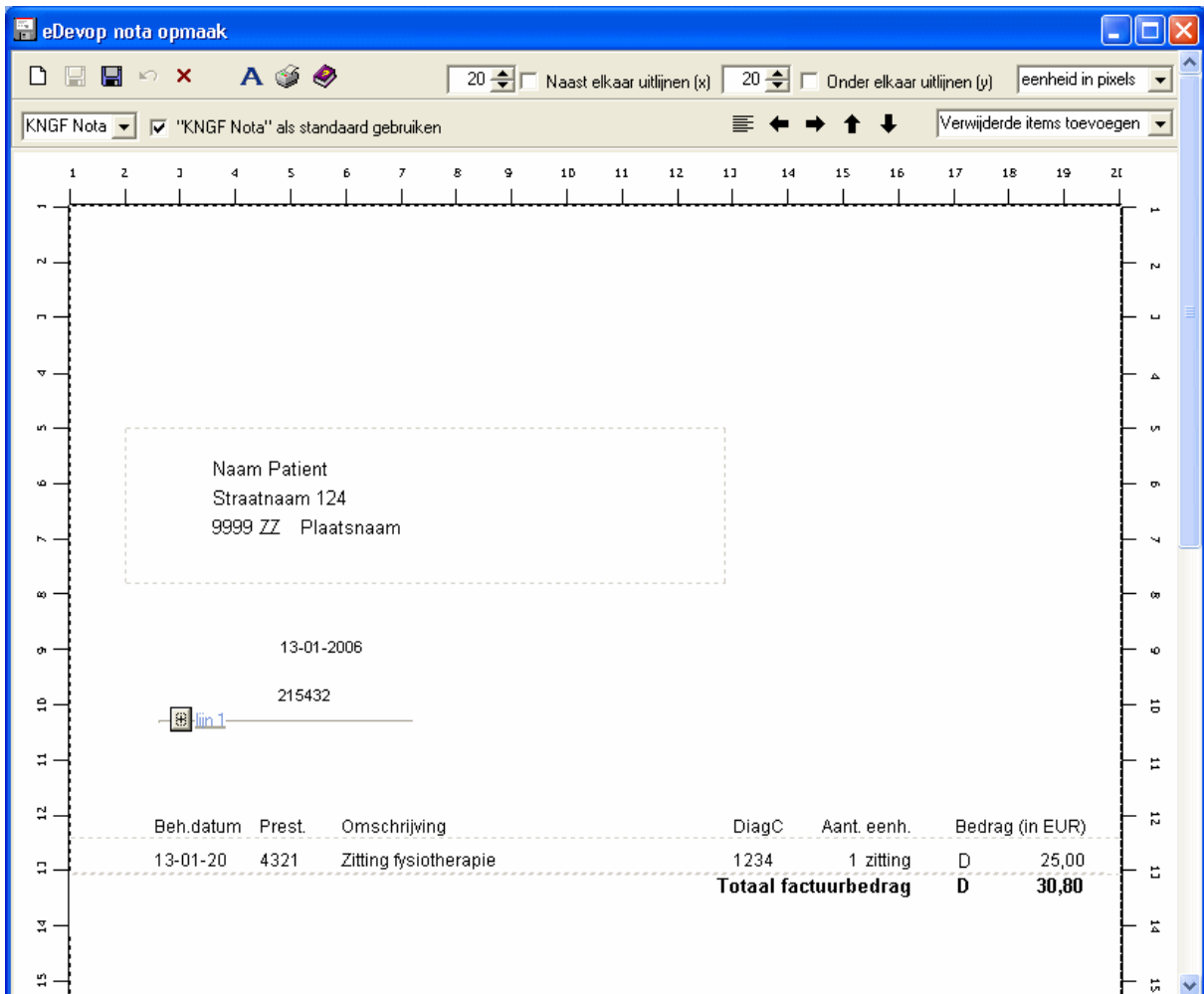
The screenshot shows a software window titled "Afsluiten van de declaratieperiode". At the top right is a "Sluiten" button. Below the title bar, the "Declaratieperiode" is set to 47. The "Begindatum" is 01-06-2006 and the "Einddatum" is 30-06-2006. There are two tabs: "Maatschappijen" and "Facturen". The "Facturen" tab is active, showing a table with columns "S", "Naam", and "Verzonden". The first row is selected, showing "Griend, M.; LOPIK" with a checked checkbox in the "Verzonden" column. To the right of the table, there is a checkbox labeled "Selecteer alle facturen" which is checked, and an "Afdrukken" button. Below this, there are input fields for "Factuurnummer" (200663), "Aantal regels" (1), and "Factuurbedrag" (EUR 3.456,00). At the bottom right, there is a "Nota opmaken" button and a dropdown menu for "Te gebruiken opmaak:" set to "KNGF Nota".

S	Naam	Verzonden
<input checked="" type="checkbox"/>	Griend, M.; LOPIK	<input type="checkbox"/>

6.0 Nota Opmaken

In **e-DevoP** bestaat er de mogelijkheid de nota (voor particulieren) naar eigen inzicht op te maken, dit kan gedaan worden in het opmaakscherm.

Het opmaakscherm ziet er als volgt uit:



Er zijn diverse eigenschappen van tekstvelden die kunnen worden aangepast. Door met de rechtermuisknop te klikken verschijnt een menu waarin de mogelijkheden per onderdeel worden getoond.

De mogelijkheden binnen het opmaakscherm:

- **Het positioneren van de teksten:** alle tekst die zich op de nota bevindt kan worden verplaatst naar een andere positie. Dit kan gedaan worden door het stukje tekst te "slepen" met de muis (zie ook uitlijnopties gebruiken), of door een tekstonderdeel te selecteren en vervolgens met de pijltoetsen te verplaatsen. De onderlinge verhoudingen van de regels waarop de afzonderlijke behandelingen worden getoond kunnen niet worden gewijzigd. De tekstregels zelf kunnen wel worden aangepast. Er zijn wel beperkingen gesteld aan het verplaatsen omdat de structuur van de nota gehandhaafd moet worden.

- **Lettertype wijzigen:** Het lettertype van de tekst items kan onafhankelijk gewijzigd worden.
- **Teksten aanpassen:** Alle vaste tekstvlakken zoals voetteksten of kolomtitels kunnen worden gewijzigd.
- **Uitlijnopties gebruiken:** Om een groep gegevens goed te positioneren kunt u gebruik maken van automatisch uitlijnen. Door een aantal items te selecteren kan aan de hand van de ingestelde waarde (midden-bovenin scherm) de groep worden uitgelijnd.
- **Items verwijderen/toevoegen:** Desgewenst kunnen items die zich op de nota bevinden worden verwijderd. Verwijderde items worden altijd geplaatst in het selectievak rechtsboven in het scherm. Het terugplaatsen van verwijderde items gebeurt door betreffende item opnieuw te selecteren.
- **Positie Totaalbedrag:** De positie van het totaalbedrag kan helemaal onder aan de pagina komen te staan of direct onder de behandelingen. Dit kan gedaan worden door op het tekstvlak van totaal factuurbedrag op de rechter muisknop te klikken.

Beheer van verschillende opmaken: e-DevoP heeft een standaard opmaak waarmee direct gewerkt kan worden. Voor **e-DevoP** gebruikers die met een oudere versie hebben gewerkt, worden de settings van de oude versie overgenomen.

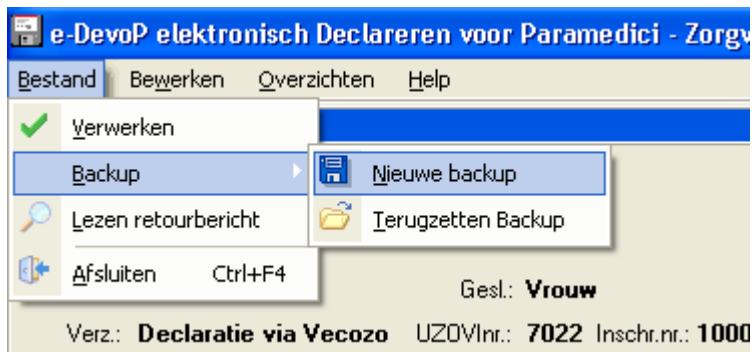
Er kunnen meerder opmaakmodellen worden opgeslagen die kunnen worden geselecteerd om als standaard opmaak te dienen. Handig voor herinneringsnota's.

U kunt een andere opmaak selecteren door links bovenin het venster op het uitklapmenuutje te klikken. Daar verschijnen al uw gemaakte opmaken die u kunt gebruiken.

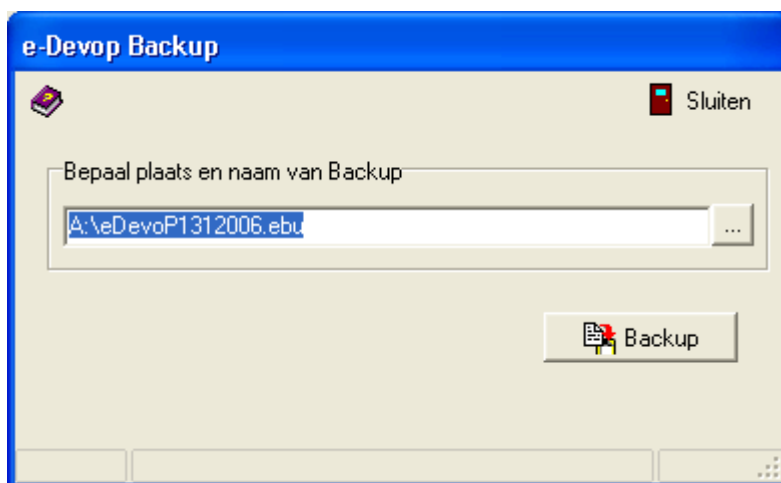
7.0 Back-up

7.1 Nieuwe Back-up

Het is verstandig regelmatig een back-up te maken, een back-up is een kopie van de ingevoerde gegevens. U start het back-upschermb op de volgende manier. (*Bestand/Back-up*)



Het volgende scherm verschijnt:



e-DevoP schrijft de back-up standaard naar een diskette, zodat wanneer er een computer storing ontstaat er geen risico's zijn voor uw bestanden. Klik op de button (knopje met de puntjes) en kies een andere schijf en/of map om de back-up te plaatsen als u dit niet op een diskette wenst te bewaren. **e-DevoP** geeft een vaste naam aan het back-upbestand. Een back-up gemaakt op 12 juli 2007 krijgt de naam edevop1272007.ebu (ebu staat voor **e-DevoP** back-up). De cijfers staan voor de datum wanneer de back-up is gemaakt.

Tip voor het gebruik van de Back-upfunctie

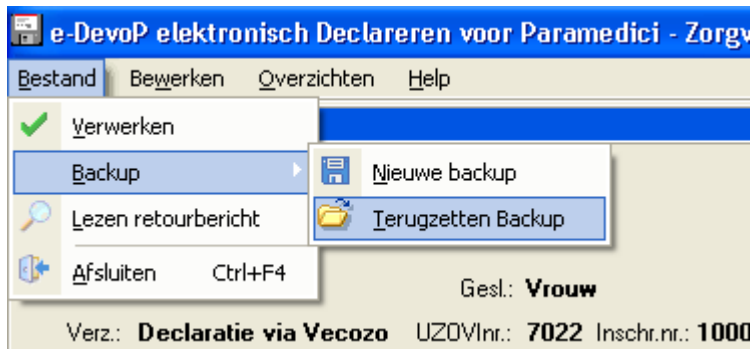
Het is verstandig om voordat u een periode verwerkt om een *Back-up* te maken.

Na het verwerken kunnen de behandelingen niet meer worden gewijzigd.

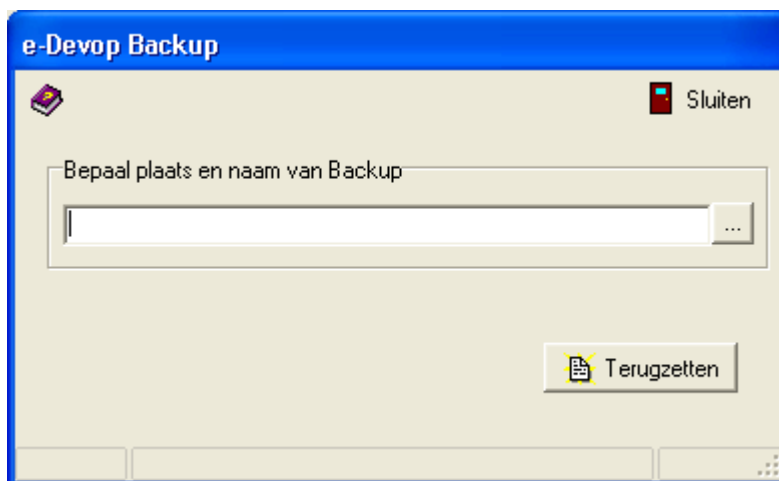
Stel dat dit om bepaalde redenen toch gewenst is, dan kan dit alsnog gedaan worden nadat de Back-up is teruggezet.

7.2 Terugzetten Back-up

Wanneer u uw Back-up wilt gebruiken (terugzetten), doet u dat via 'Bestand/Back-up' en vervolgens 'Terugzetten Back-up'.



Het volgende scherm verschijnt:



U plaatst de diskette met de back-up, of zoekt de juiste schijf en/of map met de drukknop met de 3 punten (bladerfunctie of Browse). Zoek het juiste bestand en let op de datum in de bestandsnaam.

LET OP: dat u geen gegevens terugzet over gegevens van recentere datum.

8.0 Overzichten

8.1 Declaratie overzicht

Dit scherm kunt u opstarten via de menubalk ('Overzichten/Declaraties')

Het volgende scherm komt tevoorschijn:

Selectie van declaratie

Toon overzicht Toon ingedikt Export naar Excel Sluiten

Declaratie 01-05-2006 - 31-05-2006

Decl.nr. 46 Factuurnummer

Maatschappij <alle>

Verzekeringsvorm <alle>

In dit scherm kunt u kiezen over welke declaratie een overzicht getoond wilt hebben.

Standaard wordt alles uit de periode getoond.

Indien gewenst, kan bepaald worden of er per specifieke maatschappij een overzicht moet worden getoond. Alleen in de periode relevante maatschappijen kunnen worden gekozen.

Ook kan naar wens de omzet afzonderlijk per verzekeringsvorm worden getoond.

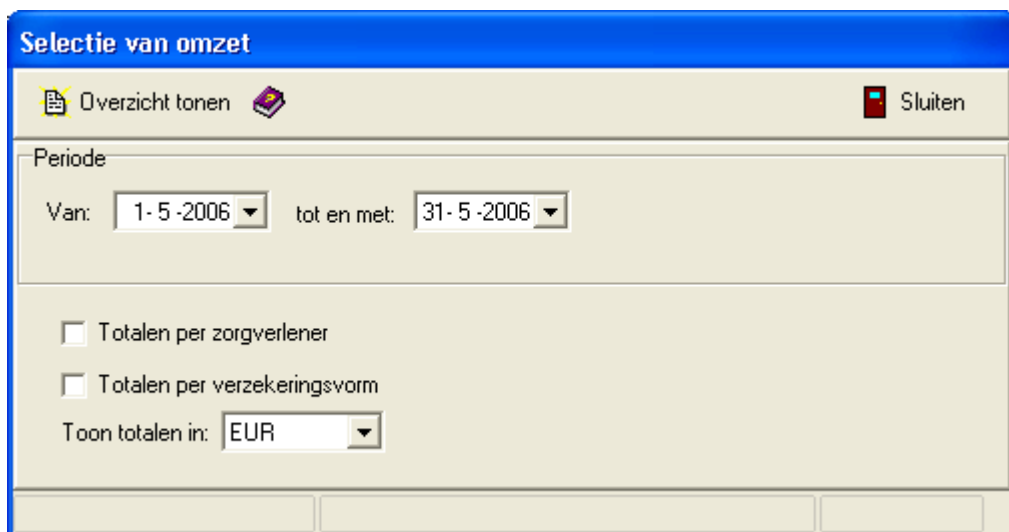
Doormiddel van het ingedikte overzicht krijgt u een cumulatieve lijst per patiënt.

Declaraties kunnen ook worden geëxporteerd naar een Excel bestand. Alleen declaraties die reeds verwerkt zijn kunnen worden geëxporteerd.

8.2 Omzet overzicht

Dit scherm kunt u opstarten via de menubalk ('Overzichten/Omzet')

Het volgende scherm komt tevoorschijn:



The screenshot shows a dialog box titled "Selectie van omzet". It has a blue title bar with the text "Selectie van omzet". Below the title bar is a toolbar with two buttons: "Overzicht tonen" (with a document icon) and "Sluiten" (with a red square icon). The main area is titled "Periode" and contains two date pickers: "Van: 1-5-2006" and "tot en met: 31-5-2006". Below the date pickers are two checkboxes: "Totalen per zorgverlener" and "Totalen per verzekeringsvorm", both of which are unchecked. At the bottom, there is a label "Toon totalen in:" followed by a dropdown menu showing "EUR".

In dit scherm kunt u kiezen over welke kalenderperiode u een overzicht getoond wilt hebben. Indien er geen datum wordt ingegeven totaliseert het overzicht over alle aanwezige periodes. Standaard wordt over alles uit de gekozen kalenderperiode getotaliseerd. Indien gewenst, kan bepaald worden of er per zorgverlener subtotalen moeten worden getoond, en/of subtotalen per verzekeringsvorm. Overzicht toont omzet in gekozen valuta.

9.0 Tien meest gestelde vragen.

1. Is e-DevoP 6.x conform aan de eisen van het nieuwe zorgstelsel?

e-DevoP is speciaal uitgegeven vanwege het nieuwe zorgstelsel. **e-DevoP** 6.x is conform de eisen van de Vektis-standaard.

2. Wat is een prestatiecode?

Met een prestatiecode kunt u aangeven wat uw prestaties waren bij de behandelde patiënt. Elke prestatie heeft zijn eigen code. Een behandeling wordt een prestatie genoemd.

Bij de eerste keer opstarten van **e-DevoP** wordt u gevraagd de gewenste prestatiecodes in te voeren. U kunt de prestatiecode selecteren aan de hand van de uitleg naast de code. Als laatste voert u het bedrag in voor de prestatie en de "eenheid prestatie". "eenheid prestatie" is verdeeld in 2 eenheden:

- Per uur
- Per zitting /kwartier

3. Hoe moet ik verwerken?

Heeft u van alle patiënten de declaraties ingevuld die u had behandeld in de declaratieperiode die uw wilt verwerken? Dan bent u klaar voor het verwerken en versturen van de declaratie naar de verzekeraarmaatschappij.

U opent het scherm 'verwerken' via het menu 'Bestand' → 'Verwerken'. In dit scherm kunt u selecteren van welke verzekeraarmaatschappijen u wilt declareren. U hoeft niet de bestandsnaam in te voeren, dit wordt namelijk automatisch gegenereerd.

Druk op de knop 'Voltooien' om de declaratie van de eerste verzekeraarmaatschappij te declareren. U wordt gevraagd of u op diskette wilt opslaan of op de harde schijf van uw computer.

Kies u voor de optie 'diskette', dan wordt u gevraagd of u een notabegeleidingsformulier (borderel) wil afdrukken. Dit is nodig voor de verzekeraarmaatschappij. Na het afdrukken (tenzij u koos voor 'nee') moet u een lege diskette in uw diskettestation plaatsen. Het bestand wordt gekopieerd en u krijgt een melding als het klaar is met kopiëren.

Het scherm wordt afgesloten en u bent weer in het scherm 'Verwerken'.

Wilt u via de website van VECOZO de declaratie versturen, dan kies u voor de optie 'Elders(C:\)'. De declaratie wordt opgeslagen op uw computer. Hierna wordt u gevraagd of u gelijk naar de website van VECOZO wilt gaan, om de declaratie te versturen. Kies u voor 'Ja', dan wordt uw webbrowser (vrijwel altijd Internet Explorer) gestart. Kies u voor 'Nee' dan wordt het scherm afgesloten en u bent weer in het scherm 'Verwerken'.

Declareert u meer dan bij 1 verzekeringsmaatschappij, dan kunt u dezelfde procedure als bij de eerste declaratie doorlopen.

4. Kan ik declaraties die verwerkt zijn nog een keer verwerken?

Dit is wel mogelijk. Ga terug naar het Declaratienummer en verwerk opnieuw. U kunt geen behandelingen meer toevoegen of veranderen.

5. Wat is een machtigingsnummer?

U kunt dit negeren. Het is niet verplicht om deze velden in te voeren.

6. wat is de zorgverlenercode verwijzer?

Indien u weet wat de code van zorgverlener is van de patiënt die u behandelt, kunt u dat invoeren. Weet u de code niet, dan kunt u dit gewoon negeren en leeg laten.

7. Waar kan ik zelf codes toevoegen?

Via het menu '*Bewerken*' → '*Code tabellen*' kunt kiezen uit 4 soorten codes.

Bij alle 4 de codes gaat het wijzigen op dezelfde manier te werk. Open één van de schermen van welke u de code wilt wijzigen. Op de navigatiebalk linksboven drukt u op het 'plus'-teken (+). Er wordt een nieuw record toegevoegd. U kunt nu uw code toevoegen met een beschrijving. Hierna klikt u op het 'vinkje' om op te slaan.

8. Hoe maak ik een back-up?

Via het menu '*Bestand*' → '*Back-up*' → '*Nieuwe back-up*' opent u het back-up formulier. Bepaal de opslagplaats waar u het back-up wil bewaren. U wordt aangeraden om dit op een diskette te doen. Mocht u computer niet meer op willen starten, dan heeft u altijd nog een back-up op een diskette. Wilt u niet op de diskette opslaan maar op uw harde schijf, dan klikt u op de bladerknop, aangeduid met 3 punten (...), naast het witte tekstblokje. Selecteer uw gewenste plaats om op te slaan. Klik na het selecteren van de opslagplaats op de button 'Back-up'. Uw back-up wordt gemaakt.

9. Hoe verwijder ik een patiënt?

U kunt een patiënt alleen verwijderen als u geen declaraties heeft verwerkt of open heeft staan. Wilt u deze patiënt toch verwijderen, dan kunt u de status 'Actief' op 'Neen' zetten. Na deze wijziging komt de patiënt niet meer voor op het declaratieformulier en kunt u niet meer van deze patiënt declareren.

U kunt dit te allen tijde weer ongedaan maken.

10. Bij het opstarten van e-DevoP krijg ik een melding dat e-DevoP vorige keer niet op de juiste wijze was afgesloten.

Deze melding verschijnt als u **e-DevoP** niet correct heeft afgesloten.

Er zijn diverse oorzaken, waardoor deze melding verschijnt:

- Tijdens het werken met **e-DevoP** liep Microsoft Windows vast, waardoor u de computer opnieuw moest opstarten.
- Tijdens het werken met **e-DevoP** was er een stroomstoring.
- U sloot **e-DevoP** af via taak beëindigen.

Veel gevolgen heeft dit niet, maar als het vaak voorkomt, kan het voorkomen dat de database beschadigt raakt. U kunt dit repareren door het meegeleverde programma '**e-DevoP repareren**'. Hierbij dient **e-DevoP** wel afgesloten te zijn.