

Instructiekaart: Patiënt registreren bij CGM LIFE eSERVICES

Voordat een patiënt gebruik kan maken van CGM LIFE eSERVICES, moet deze geregistreerd worden vanuit CGM HUISARTS.

E-mailadres noteren bij de patiënt

Om een patiënt te kunnen registreren bij CGM LIFE eSERVICES, moet het e-mailadres ingevuld zijn bij de patiënt. Volg onderstaande stappen om dit te doen.

1. Ga naar **-Patiënten, -Patiëntbeheer** en zoek de patiënt.
2. Klik in het linkermenu op **NAW** of op de knop **[Wijzig]** om de patiëntgegevens te kunnen wijzigen.
3. Vul in het daarvoor bestemde veld het e-mailadres in.

The screenshot shows a search bar with 'V - vaste patiënt' selected. Below it is a search field labeled 'E-mailadres' with a magnifying glass icon.

4. Klik op **[Opslaan]**.

N.B. Wanneer meerdere patiënten uit een gezin gebruik willen maken van hetzelfde mailadres, dan moet u een extra handeling uitvoeren. Lees hieronder verder.

Eén e-mailadres voor meerdere patiënten

Als u hetzelfde mailadres voor meerde patiënten uit één gezin wilt gebruiken, ga dan als volgt te werk.

1. Bij de eerste patiënt kunt u gewoon het mailadres invullen.
2. Bij de tweede patiënt, die hetzelfde mailadres gebruikt, zet u achter het mailadres: #2 (zie voorbeeld).

E-mailadres
familie@fluiters.nfo#2

3. Als er nog een patiënt hetzelfde mailadres gebruikt, zet u #3 achter het mailadres.

U kunt nu het registratieproces verder afronden.

Let op: Wanneer het contract van de patiënten met hetzelfde mailadres is geprint, moet u de extra toevoeging achter het mailadres weer verwijderen (zie voorbeeld).

Het adres kan namelijk ook gebruikt worden voor Zorgdomein e.d.

E-mailadres
familie@fluiters.nfo

Identificeren

U kunt patiënten apart te identificeren voor CGM LIFE eSERVICES. Per module kan door CGM ingesteld worden of deze voor alle patiënten te gebruiken is of alleen voor geïdentificeerde patiënten.

1. Open het NAW-scherm van de patiënt.
2. Klik in het linkermenu op CGM eServices.
3. Klik op de knop **[Identificeer]**.

Toestemmingsverklaring

In het kader van regelgeving rondom de privacy moet een patiënt een toestemmingsverklaring ondertekenen.

1. Open het NAW-scherm van de patiënt (als u het NAW-scherm nog heeft geopend omdat het e-mailadres net is ingevuld, moet u dat eerst opslaan en het NAW-scherm opnieuw openen.)
2. Klik in het linkermenu op **CGM eServices**
3. Klik op **[Toestemmingsverklaring]**
4. De verklaring wordt nu twee keer afgedrukt. Als uw systeem zo is ingesteld dat er niet meteen geprint wordt, wordt de verklaring op het scherm getoond. U kunt dan zelf de verklaring twee keer afdrucken.

Laat beide exemplaren ondertekenen door de patiënt. Geef één exemplaar aan de patiënt en bewaar één exemplaar (ingescand) in het dossier van de patiënt. U kunt de patiënt niet registreren zonder dat de verklaring is afgedrukt.

Registreren en printen contract

Nadat de toestemmingsverklaring is afgedrukt en getekend, kan de patiënt bij CGM LIFE eSERVICES worden geregistreerd en het contract geprint worden.

1. Klik op de knop **[Registreer]**. De gegevens van de patiënt worden nu bij CGM LIFE eSERVICES geregistreerd. Dit kan even duren.
2. Na de registratie klik u op **[Print Contract]**. Op het contract, staat een 'Superpin'. Daarmee de patiënt de eerste keer kan inloggen in CGM LIFE eSERVICES.

Let op: U moet de code altijd persoonlijk aan de patiënt overhandigen. Als de pincode verloren is geraakt, dan moet de registratie opnieuw worden uitgevoerd. Daarvoor moet het dossier eerst worden ontkoppeld met de knop **[Ontkoppelen eServices]**.

Patiënt ontkoppelen bij CGM LIFE eSERVICES

Wanneer een patiënt aangeeft geen gebruik meer te willen maken van de koppeling of de praktijk verlaat, moet deze ontkoppeld worden.

1. Open het NAW-scherm, ga naar CGM eServices.
2. Klik op de knop **[Ontkoppelen eServices]**.

The dialog box contains a question mark icon and the text: 'Hiermee verwijdert u alle koppelingen voor deze patiënt tussen uw HIS en CGM eServices. Wilt u doorgaan?'. There are 'Yes' and 'No' buttons at the bottom.