



HANDLEIDING AANMELDEN CLIËNTEN

Voor cliënten in een verzorgingshuis via DOP in OVIS

1. Na het inloggen ziet u onderstaand scherm. Kies hier voor '**BENU DOP**'

Selecteer een bestemming

U bent ingelogd als

 xxxxxxxxxxxx 

Ga door naar één van de onderstaande bestemmingen:



2. U klikt in DOP op '**Cliënt aanmelden**'.

3. Onderstaand scherm zal zich openen:

Om de cliënt volledig aan te melden is het noodzakelijk om het intakeformulier dat na de volgende stappen gegenereerd wordt, te laten ondertekenen.
Deze kunt u vervolgens op de clientpagina uploaden. Hierna zal de aanmelding in behandeling worden genomen.

BENU OVIS

Om een cliënt aan te melden verwijzen wij u nu door naar de **OVIS** omgeving van BENU Hulpmiddelenzorg.

U zult automatisch inloggen en direct starten met het cliënt aanmeldproces.

[Ga naar BENU OVIS](#)

U klikt hier op '**Ga naar BENU OVIS**'.

4. Selecteer de afdeling van het verzorgingshuis waarvoor u de cliënt wilt aanmelden.
5. Vul het Burgerservicenummer en de geboortedatum van uw cliënt in. Let op: kies hier **NIET** voor de optie om te zoeken op adresgegevens.

Controle of uw cliënt bekend is bij BENU Hulpmiddelenzorg

U kunt uw cliënt op 2 manieren opzoeken:

[BSN nummer](#)

~~[Adresgegevens](#)~~

6. Selecteer het hulpmiddel waarvoor u uw cliënt wilt aanmelden:

Welke hulpmiddelen heeft uw cliënt nodig?

Selecteer één hulpmiddel *



7. Klik vervolgens op **'Verder naar cliëntgegevens'**

Verder naar cliëntgegevens →

8. In het volgende scherm worden de cliëntgegevens getoond zoals deze bij ons bekend zijn. Wanneer de cliënt nieuw voor ons is, dan verzoeken wij u om alle gegevens in te vullen. Mocht de cliënt zelf geen e-mailadres en/of telefoonnummer hebben dan kunt u hier het e-mailadres en/of telefoonnummer van het verzorgingshuis in zetten.

9. Klik op **'Verder naar voorschrift'**

Verder naar voorschrift →

10. In het volgende scherm klikt u op **'Voorschrift opstellen'**

Voorschrift voor Continentie

Voor een goede afhandeling van de aanvraag en declaratie hebben wij een voorschrift nodig.

Is de cliënt reeds bekend bij BENU/Declacare voor het gekozen hulpmiddel? *



Voorschrift opstellen

Vul eerst het zorgprotocol in dat van toepassing is. Aan het eind van het zorgprotocol heeft u ook de mogelijkheid om eventuele documenten toe te voegen.



Geldig voorschrift aanwezig

Het voorschrift is reeds bekend bij BENU/Declacare. Zonder geldig recept of voorschrift kunnen wij geen hulpmiddel leveren.

11. Beantwoord vervolgens de medisch inhoudelijke vragen die u in de volgende stappen te zien krijgt.

Voorschrift opstellen

U kunt eenvoudig een voorschrift opstellen door het beantwoorden van specifieke vragen over uw cliënt. Hiermee kunnen we eenvoudig leveren en declareren bij de zorgverzekeraar van uw cliënt.

→

12. Optioneel kunt u na antwoord te hebben gegeven op de medisch inhoudelijke vragen ook een document uploaden.
13. Voor de hulpmiddelen **Continentie, Stoma, Voeding en Diabetes** zal u vervolgens naar de voorschrijver informatie worden geleid. **Ga verder naar stap 16.**
14. Voor het hulpmiddel **Wond & compressiezorg** zal u vervolgens naar het bestelscherm worden geleid.
15. Klik hier op **'Verder naar bestellen'**.

U kunt hier de artikelen zoeken op naam, ZI-nummer, fabrikant of artikelnummer. Doormiddel van de **'Toevoegen'** knop voegt u ze toe aan de bestellijst.

Toevoegen

Mocht u er een artikel willen verwijderen uit de bestellijst dan klikt u op **'Verwijder'**.

Verwijder

U kunt in de bestellijst ook het aantal artikelen aanpassen.

Heeft u alle benodigde producten in de bestellijst gezet, dan klikt u op de knop '**Verder naar bezorginformatie**'.

[Verder naar bezorginformatie →](#)

In het volgende scherm wordt de bestellijst nog een keer weergegeven en kunt u kiezen waar het artikel afgeleverd moet worden. Dit kan op het huisadres van uw cliënt, uw eigen zorgafdeling of een ander adres.

Wanneer u het afleveradres heeft gekozen dan klikt u op '**Versturen**'.

[Versturen →](#)

Vervolgens controleren wij alle gegevens en zorgen ervoor dat uw bestelling zo snel mogelijk wordt geleverd.

*Dit was de laatste stap voor het hulpmiddel **Wond & compressiezorg**. U heeft zojuist een cliënt aangemeld voor dit type hulpmiddel en hier een bestelling voor gedaan.*

16. Klik op '**Naar voorschrijver informatie**'

[Naar voorschrijver informatie →](#)

Vul de voorschrijver informatie in en klik op '**Versturen**'

[Versturen →](#)

17. Het volgende scherm zal zich openen:

i Info x
Het intake formulier wordt voor u gegenereerd en een download link word per mail naar u opgestuurd. Of kunt u downloaden op de client pagina. Ondertekende formulieren dient u bij de client te uploaden. Hierna kan uw aanvraag in behandeling worden genomen.



U heeft mevrouw XXXXXXXXXXXXXXXX aangemeld

[← Naar overzicht cliënten](#)

[Nog een cliënt aanmelden →](#)

18. U zult nu een e-mail ontvangen met daarin een link naar het **Cliënt Intakeformulier**.
U kunt dit **Cliënt Intakeformulier** ook vinden op de cliëntpagina onder het kopje 'Documenten'.
19. Download het document, print het formulier en laat het document tekenen door de voorschrijfbevoegde.
20. Scan het ondertekende Cliënt Intakeformulier



21. De laatste stappen dienen in OVIS uitgevoerd te worden.

- Als u gelijk na de hiervoor beschreven stappen verder gaat met stap 21 dan bent u al ingelogd in OVIS. Klik vervolgens in OVIS op de knop **'Overzicht'** om naar het cliëntoverzicht te gaan.



- Indien u niet direct alle stappen uit deze handleiding in één keer voltooid, zorg dan dat u eerst opnieuw inlogt en dat u kiest voor OVIS.

Selecteer een bestemming

U bent ingelogd als  xxxxxxxxxxxxxxxx 

Ga door naar één van de onderstaande bestemmingen:



U beland in OVIS direct in het overzicht van de aangemelde cliënten.

22. Zoek de zojuist aangemelde cliënt op en klik bij het juiste hulpmiddel op **'Beheren'**.

Aangemelde cliënten

[Historie \(> 6 maanden\)](#)

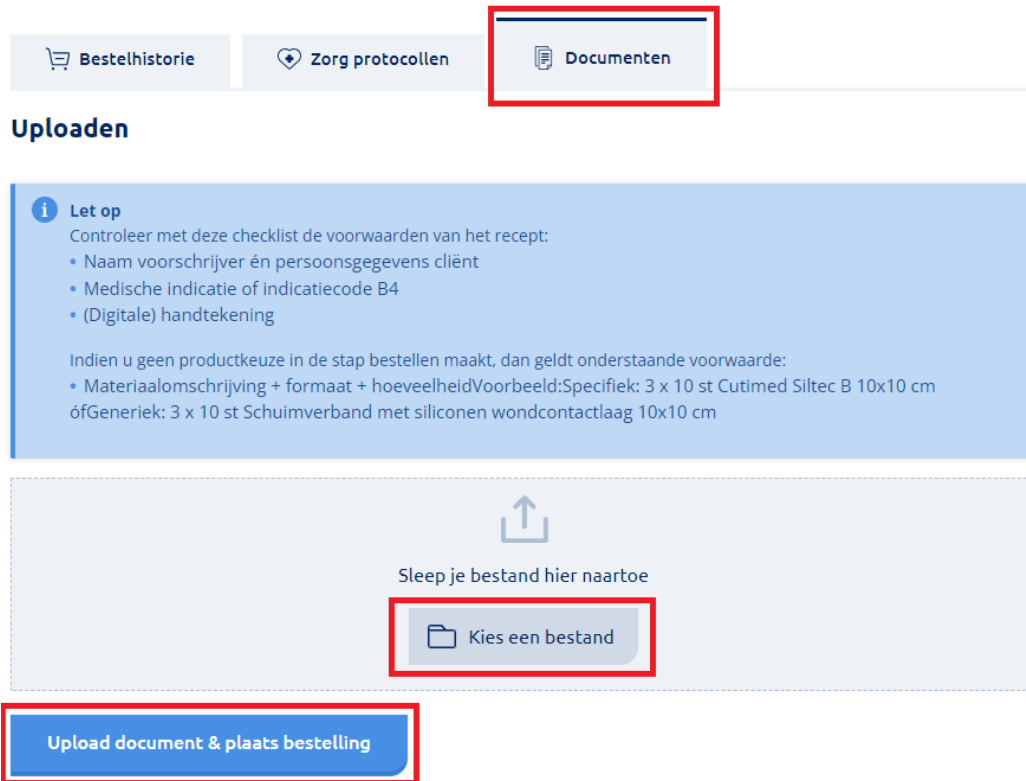
Selecteer afdeling *



Demo account

Zoek op cliënt achternaam, geboortedatum of BSN

Cliënt	Aangemeld op	Hulpmiddel	Voorschrift/documenten
<p>Naam klant</p> <p>01-01-1900</p> <p>BSN: 12345678910</p> <p>Onbekend</p>	22-06-2023	<p>Wond & compressie</p> <p>+ Nieuw hulpmiddel</p>	Beheren

23. Klik op het tabblad 'Documenten' en upload hier het ondertekende **Cliënt Intakeformulier**.



Bestelhistorie  Zorg protocollen  Documenten

Uploaden


i Let op
Controleer met deze checklist de voorwaarden van het recept:

- Naam voorschrijver én persoonsgegevens cliënt
- Medische indicatie of indicatiecode B4
- (Digitale) handtekening

Indien u geen productkeuze in de stap bestellen maakt, dan geldt onderstaande voorwaarde:

- Materiaalomschrijving + formaat + hoeveelheid
Voorbeeld: Specifiek: 3 x 10 st Cutimed Siltec B 10x10 cm
óf Generiek: 3 x 10 st Schuimverband met siliconen wondcontactlaag 10x10 cm

Sleep je bestand hier naartoe

 Kies een bestand

Upload document & plaats bestelling

*Dit was de laatste stap. U heeft zojuist een cliënt aangemeld voor het hulpmiddel **Continentie, Stoma, Voeding of Diabetes***

Let op: de aanmelding moet eerst nog geaccordeerd worden door BENU. Hierdoor kan het even duren voordat u de klant die u zojuist heeft aangemeld terug ziet in DOP.