



# TARDIS

Tool for Administrative Reimbursement Drugs Information Sharing

Gebruikershandleiding

<b>Inhoudstafel</b>
---------------------

I.	Hoe verbinding maken met de toepassing? .....	3
1.	Voorwaarden .....	3
2.	Verbinding maken met de toepassing .....	4
3.	Contact .....	5
II.	Voorstelling van de toepassing .....	6
1.	Algemene voorstelling .....	6
2.	Informatie – Gebruiksprincipes .....	7
III.	Homepagina .....	8
A)	Deel « Een patiënt opzoeken » .....	9
B)	REGISTRATIE gedeelte .....	12
IV.	De patiëntenfiche .....	13
1.	Een fiche aanmaken .....	13
2.	De patiëntenfiche .....	17
V.	Een raadpleging aanmaken .....	21
1.	Startpagina .....	21
2.	Hoofdpagina .....	23
3.	Medische gegevens .....	25
4.	Geneesmiddeleninformatie .....	27
5.	Overzicht van een registratie .....	40
VI.	Een registratie raadplegen .....	41
VII.	Een registratie vervolledigen .....	43
1.	Op het niveau van de onthaalpagina .....	43
2.	Op het niveau van de patiëntenfiche .....	43
3.	Op het niveau van de registratie .....	44
VIII.	Een registratie verwijderen .....	45
1.	Op het niveau van de patiëntenfiche .....	45
2.	Op het niveau van de registratie .....	45
IX.	Validatie van een raadpleging .....	46

## I. Hoe verbinding maken met de toepassing?

### 1. Voorwaarden

Om verbinding te kunnen maken met de toepassing Tardis, moet u over de volgende elementen beschikken:

- een elektronische identiteitskaart;
- een identiteitskaartlezer.

Informatie over de installatie van uw e-ID kaart en kaartlezer voor Firefox en Internet Explorer kan u vinden op: [http://eid.belgium.be/nl/je\\_eid\\_gebruiken/de\\_eid-middleware\\_installeren](http://eid.belgium.be/nl/je_eid_gebruiken/de_eid-middleware_installeren)

Bovendien moet u toegang hebben tot de toepassing. De regels zijn de volgende:

Gebruiker = specialist in een ziekenhuis

- U beschikt over een RIZIV-nummer en bent bevoegd om reumapatiënten te behandelen.
- De toegangsbeheerder van uw organisatie (ziekenhuis) moet voor u een gebruikersaccount aanmaken op het eHealth portaal en u toegang geven tot de toepassing Tardis.

Gebruiker = specialist in een privé kabinet

- U beschikt over een RIZIV-nummer en bent bevoegd om reuma -patiënten te behandelen.

Gebruiker = administratief medewerker

- U beschikt over een RRN-nummer en ofwel werkt u samen met een specialist, ofwel bent u ziekenhuisapotheker.
- De toegangsbeheerder van uw organisatie (ziekenhuis) moet voor u een gebruikersaccount aanmaken op het eHealth portaal, aanduiden voor welke specialist(en) u zal werken en u toegang geven tot de toepassing Tardis.

Informatie i.v.m. de toegangsbeheerder en toegang tot de applicatie, kunt u vinden door op de portaal-site van eHealth op het sleutelwoord "toegangsbeheerder" te zoeken.

## 2. Verbinding maken met de toepassing

Verbindingsadres: <https://www.ehealth.fgov.be/>

U kiest de categorie 'beroepsbeoefenaars in de gezondheid' en vervolgens de online dienst "eCare Tardis" en klikt op 'Toegang tot eCare Tardis'.

**Online diensten**

In ontwikkeling  Beschikbaar

Hoedanigheid:

Domino - Dossier Minderjarigen Opvolgingssysteem	
— E-Loket Zorg en Gezondheid - e-loket van het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid	
— eBirth - Elektronische geboorteaangifte	
— eCare TARDIS - Tool for Administrative Reimbursement Drugs Information Sharing <b>NEW</b>	
TARDIS is een online toepassing die in eerste instantie de mogelijkheid biedt om administratieve en medische gegevens te registreren in het kader van de behandeling van reumatoïde polyarthritis	
<input type="button" value="Meer informatie over eCare TARDIS"/> <input type="button" value="Toegang tot eCare TARDIS"/>	
— eHealthConsent - Registratie van de geïnformeerde toestemming van de patiënt	
Elektronische datering van de geneesmiddelenvoorschriften in de ziekenhuizen	
— eShop - Online bestelling getuigschriften voor verstrekte hulp (Medattest)	
— eTCT - Feedback aan de ziekenhuizen over de door hen geleverde zorgverstrekking en de kost ervan	

U identificeert zich met uw elektronische identiteitskaart en kiest vervolgens

- de instelling waarvoor u werkt
- 'Geen organisatie' in het geval van een privé kabinet.



**Aanmelden voor eCare Tool for Administrative Reimbursement Drugs Information Sharing**

1 Kies uw taal  
Nederlands

2 Identificatie  
eID

3 Kies uw profiel

Stap 3. **Kies uw profiel** [Hulp nodig?](#)

U bent geïdentificeerd als: **Leen Van Looveren** ([Afmelden](#))

Ik wil me aanmelden als:

Binnen de organisatie:

**Aanmelden**

Als u daarna op Aanmelden klikt, krijgt u toegang tot de toepassing.

### 3. Contact

Voor informatie over de verbinding tot de toepassing Tardis of de toepassing Tardis zelf, kunt u contact opnemen met het Contact center van eHealth, bereikbaar van maandag tot en met vrijdag van 7 uur tot 20 uur.

Het Contact center is bereikbaar via telefoon op 02/788.51.55 of via het contactformulier op het eHealth-portaal (zie "CONTACT").

## II. Voorstelling van de toepassing

### 1. Algemene voorstelling

Zie hier de verschillende gegevens die u terugvindt op elke pagina van de toepassing:





1. Taalkeuze: u kunt de taal veranderen op elke pagina van de toepassing. De toepassing is beschikbaar in het Nederlands en in het Frans en wordt standaard voorgesteld in de taal van de gebruiker.
2. Gebruiker (specialist / administratief medewerker) die aangemeld is in de toepassing.
3. Instelling gekozen bij de verbinding met de toepassing. Dit gegeven is leeg indien men aangemeld is als een privé kabinet.
4. Mogelijkheid om de toepassing te verlaten en terug te keren naar het eHealth platform.
5. Versie van de toepassing.


## 2. Informatie – Gebruiksprincipes

Als de gebruiker een registratie start, zullen de volgende regels worden gecontroleerd:

- Er kan per keer slechts **1** registratie in opmaak worden aangemaakt per patiënt. Een nieuwe registratie kan dus pas worden toegevoegd als de eerste registratie door een specialist is gevalideerd.
- Er kan per keer slechts één persoon met het dossier van een patiënt bezig zijn (ofwel een administratief medewerker/ziekenhuisapotheker ofwel de specialist).

Een nog niet gevalideerde registratie kan altijd worden verwijderd via het icoon .

Een nog niet gevalideerde registratie kan altijd worden gewijzigd via het icoon .

Een gevalideerde registratie kan altijd worden geraadpleegd via het icoon .

De verschillende statussen van een registratie zijn:

- “Registratie in opmaak”: de registratie is reeds gestart door de specialist of door de administratief medewerker maar werd nog niet gevalideerd door de specialist of door de administratief medewerker klaargezet voor ondertekening.
- “Registratie klaar voor bevestiging”: De registratie is volledig opgemaakt en door de administratief medewerker afgewerkt (of de ziekenhuisapotheker) en klaargezet voor ondertekening. Alleen de specialist kan het valideren.
- “Registratie gevalideerd, met uitstaande aanvraag tot terugbetaling”: De Tardis-registratie is gevalideerd, alle gegevens voldoen aan de controles. De terugbetalingsaanvraag werd verzonden naar de mutualiteit maar Tardis ontving geen correct antwoord waaruit kan worden opgemaakt dat de machtiging werd verkregen. De registratie werd daardoor niet volledig afgesloten.
- “Registratie gevalideerd door specialist”: De registratie is voltooid en door een specialist gevalideerd. De registratie kan dus niet meer worden gewijzigd of verwijderd. Indien de registratie Hoofdstuk IV gegevens bevat voor een terugbetalingsaanvraag dan werd
  - o ofwel de machtiging succesvol ontvangen door Tardis
  - o ofwel de registratie geforceerd gevalideerd door de reumatoloog nadat hij zich ervan had vergewist dat de machtiging bij de mutualiteit wel degelijk werd verkregen.

Alle verplichte gegevens worden aangeduid met een asterisk (\*).

### III. Homepagina

Het beginscherm van de toepassing bestaat uit twee delen:

[A] Deel « Een patiënt opzoeken »

[B] Deel « Lijsten van de registraties »

#### Patiënt opzoeken

**A**

**Patiënt Criteria** \* Verplicht veld

Opzoeking op basis van het rijksregisternummer

INSZ \*

Opzoeking op basis van criteria

Naam \*

Voornaam

Gebortedatum  dd/mm/jj

Geslacht  Mannelijk  Vrouwelijk

**Registratie Criteria** \* Verplicht veld

Opzoeking op basis van de registratiecode

Registratiecode \*

**Zoeken**

#### Registraties in opmaak

**B**

**i** Deze lijst bevat de registraties waarvan de geneesmiddelen of de medische gegevens moeten worden vervolledigd

10   Resultaat 0 - 0 van 0

PATIËNT	DATUM VAN DE RAADPLEGING	TYPE RAADPLEGING	DIAGNOSE	REUMATOLOOG
Geen gegevens				

#### Registraties klaar voor bevestiging

**i** Deze lijst bevat de registraties in afwachting van de finale bevestiging door de reumatoloog.

10   Resultaat 1 - 1 van 1

PATIËNT	DATUM VAN DE RAADPLEGING	TYPE RAADPLEGING	DIAGNOSE	REUMATOLOOG
Geen gegevens				



## A) Deel « Een patiënt opzoeken »

### 1. PATIËNT criteria

Een patiënt kan worden opgezocht op basis van het rijksregisternummer of de criteria van de patiënt (naam, voornaam, geboortedatum en geslacht).

Opmerking: Van zodra de gebruiker de patiëntenfiche of het overzicht van de registratie opent worden de meest recente persoonsgegevens van deze patiënt getoond (indien deze beschikbaar zijn en enkel voor patiënten die over een rijksregisternummer beschikken).

#### Opzoeking via het rijksregisternummer:

De toepassing voert eerst een opzoeking uit in de databank van het systeem:

- De patiënt is nog niet gekend in het systeem: het scherm "Authentieke gegevens" wordt geopend met de meest recente persoonsgegevens uit het nationaal rijksregister. De gebruiker kan vervolgens de patiëntenfiche aanmaken via de knop "Patiënt aanmaken".
- Indien voor een of andere reden het raadplegen van het rijksregister niet is gelukt, dan heeft de gebruiker toch nog steeds de mogelijkheid om de patiëntenfiche aan te maken. De persoonsgegevens uit het rijksregister worden dan op een later tijdstip geraadpleegd.
- De patiënt is gekend in het systeem: de toepassing verwijst naar de patiëntenfiche met de eventueel bijgewerkte persoonsgegevens.

Indien het opgezochte rijksregisternummer foutief is geeft de toepassing een foutboodschap weer.

Het is belangrijk dat het formaat van het nummer correct wordt ingevuld:

#### **JJMMDDNNNNN**

- De 6 eerste cijfers verwijzen naar de geboortedatum in omgekeerde volgorde.
- De 3 volgende cijfers verwijzen naar het volgnummer dat personen identificeert die op dezelfde datum geboren zijn en duidt het geslacht aan (een mannelijke patiënt krijgt een oneven volgnummer, een vrouwelijke patiënt krijgt een even volgnummer).
- De 2 laatste cijfers verwijzen naar een controlenummer waarmee de geldigheid van het nummer geverifieerd wordt.

#### Opzoeking via criteria:

Het zoekveld "naam" (minimaal 1 letter in te geven) is het enige zoekcriterium dat verplicht moet worden ingevuld om de zoekopdracht te kunnen starten.

De velden voornaam, geboortedatum en geslacht zijn facultatief.

Eens de gewenste zoekcriteria zijn ingevuld, zoekt de toepassing de patiënten op in de database:

- Of er komt geen enkele patiënt overeen met de criteria en de patiënt beschikt niet over een Belgisch identificatienummer: de mogelijkheid om een Belgische of buitenlandse patiënt aan te maken wordt voorgesteld via de knoppen "Belgische patiënt aanmaken" of "Buitenlandse patiënt aanmaken".

- Of er komen meerdere patiënten overeen met de zoekcriteria: er wordt een lijst met patiënten weergegeven die voldoen aan de opgegeven zoekcriteria.  
Om de patiëntenfiche van de gewenste patiënt te consulteren, klikt u op de naam van die patiënt. De naam is de link naar de patiëntenfiche.
- Of er komen meerdere patiënten overeen met de criteria, maar de gezochte patiënt komt niet in de lijst voor. De mogelijkheid om een Belgische of buitenlandse patiënt aan te maken is mogelijk via de knoppen "Belgische patiënt aanmaken" of "Buitenlandse patiënt aanmaken".

Geen enkele patiënt gevonden:

Opzoeking via criteria

Patiënt Criteria

Naam **Mister**  
Voornaam **T**  
Geboortedatum **/**  
Geslacht **/**

Zoekresultaten

10 |< < Resultaat 0 - 0 van 0 > >

PATIËNT	GEBOORTEDATUM	GESLACHT	IDENTIFICATIENUMMER
Er voldoen geen resultaten aan je zoekopdracht.			

[Terug naar de vorige pagina](#) Belgische patiënt aanmaken Buitenlandse patiënt aanmaken

Lijst van de patiënten die overeenkomen met de zoekcriteria:

Zoekresultaten

10 |< < Resultaat 1 - 1 van 1 > >

PATIËNT	GEBOORTEDATUM	GESLACHT	IDENTIFICATIENUMMER
DE MOOR THIERRY	11/02/1946	Vrouwelijk	460211-422.34

Opgelet: De « opzoeking via criteria » gebeurt, in geen enkel geval, in het rijksregister, maar enkel in de database eigen aan de toepassingen eCare.

Deze database bevat de patiënten die beschikken over een fiche in het eCare systeem.

## 2. REGISTRATIE criteria

### Opzoeking via de registratiecode:

De toepassing voert een opzoeking uit in de database:

- De registratiecode is niet gekend: een boodschap verschijnt met de mededeling dat de registratiecode niet gekend is in het systeem.
- De registratiecode is gekend: de toepassing verwijst naar het "Overzicht" van die registratie. Via dat overzicht kan de fiche van de patiënt worden geraadpleegd.

Het is belangrijk dat het formaat van het nummer correct wordt ingevuld:

**XXX.YY.ZZZZZZ.CC**

- De 3 eerste cijfers verwijzen naar het type registratie; 107 voor reumatoïde artritis.
- De 2 volgende cijfers verwijzen naar het jaar waarin de registratie werd gevalideerd in de webapplicatie of werd verzonden via web service.
- De 6 volgende cijfers zijn een volgnummer binnen het aangeduide jaar.
- De 2 laatste cijfers verwijzen naar een controlenummer waarmee de geldigheid van het nummer geverifieerd wordt.

## B) REGISTRATIE gedeelte


Elke lijst bevat registraties van patiënten. De lijsten laten de gebruiker toe het statuut van de registratie te kennen en daardoor de acties die nog moeten worden ondernemen voor deze registratie.

Bij de eerste raadpleging van de toepassing zijn deze lijsten leeg. Ze zijn ook leeg wanneer er geen enkele registratie openstaat.

### 1. Lijst « Registraties in opmaak »

Het statuut van een registratie dat kan verschijnen in deze lijst is (cf. hierboven de lijst met de statuten van een registratie) :


- "Registratie in opmaak": de registratie is reeds gestart door de specialist of door de administratief medewerker maar werd nog niet gevalideerd door de specialist of voor ondertekening klaargezet door de administratief medewerker.

Door te klikken op het icoon  wordt de hoofdpagina van de registratie onmiddellijk getoond op het scherm.

### 2. Lijst « Registraties klaar voor bevestiging »

De statuten van een registratie die kunnen verschijnen in deze lijst zijn (cf. hierboven de lijst met de statuten van een registratie):

- "Registratie klaar voor bevestiging": De registratie is volledig opgemaakt en door de administratief medewerker klaargezet voor ondertekening. Alleen de specialist kan het valideren. Een registratie in dit statuut blijft in deze lijst zolang de verantwoordelijke specialist de registratie niet gevalideerd heeft.
- "Registratie gevalideerd, met uitstaande aanvraag tot terugbetaling": De Tardis-registratie is gevalideerd, alle gegevens voldoen aan de controles. De terugbetalingsaanvraag werd verzonden naar de mutualiteit maar Tardis ontving geen correct antwoord waaruit kan worden opgemaakt dat de machtiging werd verkregen. De registratie werd daardoor niet volledig afgesloten. Een registratie met dit statuut blijft in deze lijst zolang de verantwoordelijke specialist de registratie
  - o Ofwel niet opnieuw synchroniseert zodat Tardis de machtiging ontvangt van de mutualiteit
  - o Ofwel niet verbetert en opnieuw valideert zodat Tardis de machtiging ontvangt van de mutualiteit
  - o Ofwel niet geforceerd valideert nadat hij is nagegaan dat de machtiging bij de mutualiteit in orde is (bv. als gevolg van een papieren aanvraag of een technisch probleem in de communicatie tussen de mutualiteit en Tardis).

Door te klikken op het icoon  wordt het overzicht van de registratie onmiddellijk getoond op het scherm.

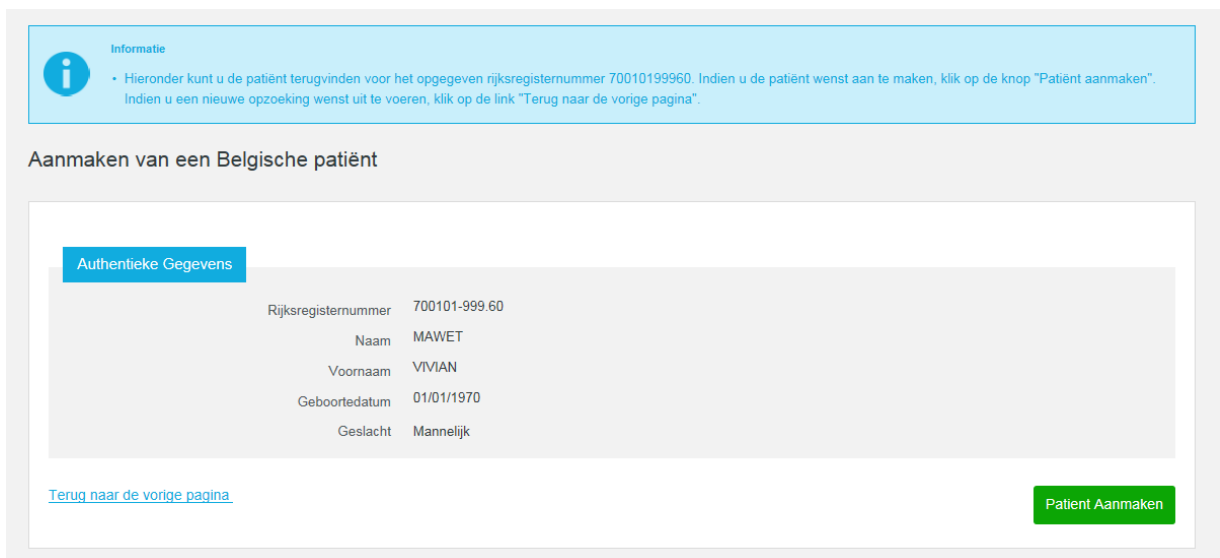
Opmerking: Een administratief medewerker die registreert namens één of meerdere specialisten, zal hier alle openstaande registraties van zijn/haar specialisten zien.

## IV. De patiëntenfiche

### 1. Een fiche aanmaken

#### 1.1. Een fiche voor een Belgische patiënt aanmaken via het rijksregisternummer (of rijksregister-BIS nummer)

##### 1.1.1. De persoonsgegevens van de Belgische patiënt zijn beschikbaar



The screenshot displays a web interface for creating a patient record. At the top, an information box contains an 'i' icon and text: 'Hieronder kunt u de patiënt terugvinden voor het opgegeven rijksregisternummer 70010199960. Indien u de patiënt wenst aan te maken, klik op de knop "Patiënt aanmaken". Indien u een nieuwe opzoeking wenst uit te voeren, klik op de link "Terug naar de vorige pagina".' Below this, the heading 'Aanmaken van een Belgische patiënt' is shown. The main content area features a table of 'Authentieke Gegevens' (Authentic Data) with the following details:

Rijksregisternummer	700101-999.60
Naam	MAWET
Voornaam	VIVIAN
Geboortedatum	01/01/1970
Geslacht	Mannelijk

At the bottom left, there is a link: [Terug naar de vorige pagina](#). At the bottom right, there is a green button labeled 'Patiënt Aanmaken'.

De persoonsgegevens van de patiënt (naam, voornaam, geboortedatum en geslacht) behorende bij het gezochte nummer worden opgehaald uit het nationaal register en weergegeven op het scherm. Deze gegevens kunnen niet worden gewijzigd.

### 1.1.2. De persoonsgegevens van de Belgische patiënt zijn niet beschikbaar

**Opgelet**

- Het is momenteel technisch niet mogelijk om de persoonsgegevens op te vragen. Gelieve de correcte naam en voornaam zelf aan te vullen. Deze zullen alsnog op een later tijdstip worden vergeleken met de officiële gegevens van de persoon en eventueel automatisch worden verbeterd.

**Aanmaken van een Belgische patiënt**

Authentieke Gegevens

Rijksregisternummer 300107-111.25 \* Verplicht veld

Naam \*

Voornaam \*

Geboortedatum 07/01/1930

Geslacht Mannelijk

a

Adres

Straat \*

Nummer \*

Bus

Postcode \*

Gemeente \*

Land \* Ander

b

[Terug naar de vorige pagina](#) Patient Aanmaken

#### [a] Gegevens van de patiënt (opzoeking via het rijksregisternummer of rijksregister-BIS nummer)

Die gegevens (geboortedatum en geslacht) worden afgeleid uit het INSZ-nummer en moeten dus niet worden ingevoerd. Alleen de naam en de voornaam moeten verplicht worden ingevoerd. Deze gegevens kunnen na het aanmaken niet meer worden gewijzigd. De gegevens zullen wél automatisch worden bijgewerkt van zodra er toegang is tot het nationaal rijksregister.

#### [b] Adres

Het adres van de patiënt is verplichte informatie. Een lijst met enkele landen wordt voorgesteld:

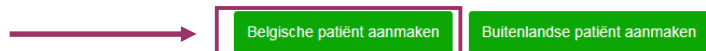
- Duitsland
- België
- Spanje
- Frankrijk
- Italië
- Luxemburg
- Nederland
- Verenigd Koninkrijk
- Zwitserland
- Andere

Het adres kan worden gewijzigd via de link "Adres wijzigen" indien het niet gelukt is om de persoonsgegevens van de patiënt te raadplegen via het nationaal rijksregister. Nadat de persoonsgegevens bijgewerkt zijn vanuit het nationaal rijksregister is het niet meer mogelijk deze gegevens aan te passen. De link "Adres wijzigen" zal dus niet meer beschikbaar zijn.

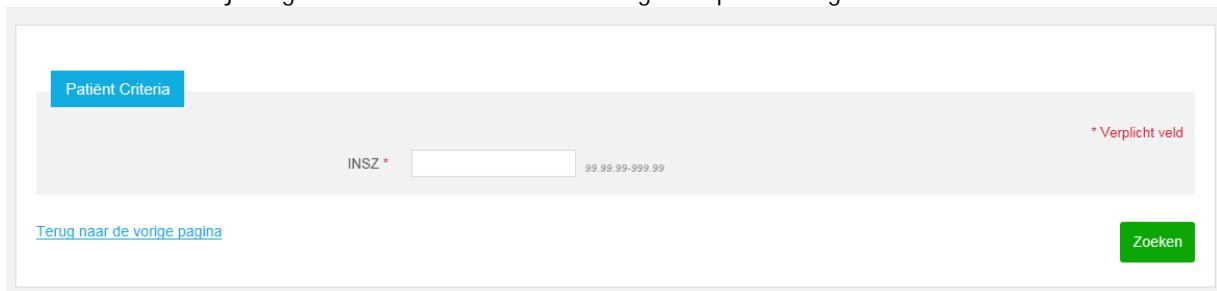
## 1.2. Een fiche voor een Belgische patiënt aanmaken via zoekcriteria voor de patiënt

Als na een opzoeking via de criteria van de patiënt de door u gezochte Belgische patiënt niet in de resultatenlijst staat, kunt u altijd een nieuwe fiche aanmaken.

[Terug naar de vorige pagina](#)



U moet eerst het rijksregister-/BIS-nummer van de Belgische patiënt ingeven.



### 1.2.1. De persoonsgegevens van de Belgische patiënt zijn beschikbaar

Zie hierboven.

### 1.2.2. De persoonsgegevens van de Belgische patiënt zijn niet beschikbaar

Zie hierboven.

### 1.3. Een fiche voor een buitenlandse patiënt aanmaken via zoekcriteria voor de patiënt

Als na een opzoeking via de criteria van de patiënt de door u gezochte buitenlandse patiënt niet in de resultatenlijst staat, kunt u altijd een nieuwe fiche aanmaken.

[Terug naar de vorige pagina](#)

[Belgische patiënt aanmaken](#) [Buitenlandse patiënt aanmaken](#)

#### Aanmaken van een Buitenlandse patiënt

**Authentieke Gegevens**

\* Verplicht veld

Naam \*

Voornaam \*

Geboortedatum \*  "dd/MM/yyyy"

Geslacht \*  Mannelijk  Vrouwelijk

Identificatienummer \*

**Adres**

\* Verplicht veld

Straat \*

Nummer \*

Bus

Postcode \*

Gemeente \*

Land \*

[Terug naar de vorige pagina](#) [Patient Aanmaken](#)

#### [a] Gegevens van de buitenlandse patiënt (opzoeking via criteria)

De volgende gegevens moeten verplicht worden ingevoerd: de naam, voornaam en het buitenlands identificatienummer, de geboortedatum en het geslacht. Die gegevens kunnen na het aanmaken van de fiche niet meer worden gewijzigd.

**Opgelet :** Indien de patiënt over een rijksregister-BIS nummer beschikt, gelieve hem dan als Belgische patiënt te registreren.

Voor een patiënt geregistreerd als buitenlandse patiënt is het mogelijk een Tardis-registratie zonder terugbetalingsaanvraag te doen identiek aan deze voor een Belgische patiënt, maar is het NIET mogelijk een Tardis-registratie mét terugbetalingsaanvraag te doen.

#### [b] Adres

Zie hierboven.

Het adres kan altijd worden gewijzigd via de link "Adres wijzigen" op de patiëntenfiche.



## 2. De patiëntenfiche

Eens de patiënt in het systeem geregistreerd is, verschijnt het volgende scherm:

**Patiënt T Mister**

**Identificatie van de rechthebbende**

Naam	T Mister	<a href="#">Sluit deze fiche</a>
Adres	Misterstraat 5 9999 Myserie België	↑ <b>(a)</b>
	<a href="#">Adres wijzigen</a>	
Rijksregisternummer	340211-422.73	← <b>(b)</b>
Geboortedatum	11/02/1934	
Geslacht	Vrouwelijk	

**Hoofdstuk IV-gegevens van de patiënt** ← **(c)**

**i** Deze tabel bevat de akkoorden voor deze patiënt voor de periode 04/03/2017 - 04/03/2019 en die digitaal beschikbaar zijn in het systeem van het ziekenfonds bij wie de patiënt was aangesloten op 04/03/2017.

10  < > Resultaat 1 - 5 van 5 > > |

PARAGRAAF	REFERENTIECODE VAN ZIEKENFONDS	STARTDATUM	EINDDATUM	
5600000	11300000005693121819	24/03/2018	27/04/2018	
2490000	11300000005700521808	28/04/2018	14/05/2018	
2200000	11300000005710521801	17/05/2018	31/05/2018	
2200000	11300000005754121883	25/06/2018	05/10/2018	
3070000	11300000005754521809	07/10/2018	06/04/2019	

*Raadpleging gedaan op 04/12/2018 11:11:46 voor patiënt 76042707758*

**Raadpleging van de machtigingen**

Startdatum	<input type="text" value="04/03/2017"/> <small>dd/mm/jj</small>
Einddatum	<input type="text" value="04/03/2019"/> <small>dd/mm/jj</small>

**Ziekenfonds raadplegen**

*Raadpleging van het ziekenfonds bij wie de patiënt was aangesloten op de hierboven vermelde startdatum*

**Therapeutische relatie**

Er bestaat een therapeutische relatie tussen u en de patiënt   op 04/12/2018 11:11:48. U kan de akkoorden Hoofdstuk IV raadplegen voor uw patiënt die gekend zijn bij zijn/haar ziekenfonds.

17 / 48

The screenshot displays the Tardis user interface with several key elements:

- Top Navigation:** A menu bar with options: "Grafiek HAQ & DAS" (highlighted with a red arrow and label (d)), "DAS Scores", "HAQ - Score (index)", and "HAQ - Score (%)".
- Historiek Section:** A section titled "Historiek - Er werd(en) 0 registratie(s) opgeladen (SAFE)" (highlighted with a red arrow and label (e)). It includes a dropdown menu set to "10" and a status indicator "Resultaat 0 - 0 van 0". Below this is a table with columns: DATUM, TYPE, REUMATOLOOG, ORGANISATIE, and TYPE. The content area below the table is empty, showing "Geen gegevens".
- Raadplegingen Section:** A section titled "Raadplegingen" with a dropdown menu set to "10" and a status indicator "Resultaat 1 - 6 van 6". It contains a table with the following columns: DATUM, REGISTRATIECODE VAN TARDIS, TYPE RAADPLEGING, DIAGNOSE, and STATUS. The table lists six consultation records, each with a search icon in the final column.
- Bottom Action:** A red arrow and label (f) point to a button labeled "Raadpleging aanmaken" located at the bottom right of the interface.

Verschillende functionaliteiten worden aangeboden:

(a) De fiche van de patiënt sluiten. In dat geval keert u terug naar de homepagina.

(b) Het adres van de patiënt bijwerken. De link « Adres wijzigen » is enkel aanwezig indien het adres niet voorkomt in het nationaal rijksregister.

(c) De machtigingen van de patiënt raadplegen die gekend zijn bij één bepaald ziekenfonds waar hij is aangesloten of waar hij ooit is aangesloten geweest. Door te klikken op « + Raadplegen van de machtigingen » kunnen de machtigingen over een periode van 2 jaar worden opgevraagd door de begin-

en einddatum in te geven. De mutualiteit die wordt bevestigd is deze waar de patiënt was aangesloten op het moment van de gekozen begindatum.

Elke lijn stelt een machtiging voor en vermeldt het paragraafnummer, de referentiecode van het ziekenfonds (deze bestaat steeds uit exact 20 cijfers), de startdatum en de einddatum van de machtiging en de stofnaam gelinkt aan de machtiging (door op het vergrootglas te klikken).

Indien een administratief medewerker is aangemeld moet hij kiezen voor welke reumatoloog voor wie hij/zij werkt hij een raadpleging wil doen.

Indien de reumatoloog is aangemeld worden de begin- en einddatum standaard vooringevuld en wordt automatisch een eerste raadpleging gedaan voor deze data.

De machtigingen worden getoond in de tabel juist erboven. De bevestiging is enkel mogelijk indien de therapeutische link tussen de patiënt en de reumatoloog werd aangemaakt via het eHealth platform. Indien de link niet aanwezig is wordt een waarschuwing gegeven.

Indien een andere fout optreedt bij de bevestiging van de mutualiteit zal ook deze als waarschuwing worden weergegeven. Dit belet echter niet om de registratie te vervolledigen en de terugbetalingsaanvraag te doen indien de specialist over voldoende gegevens beschikt zoals de einddatum van de vorige aanvraag en de bijhorende referentiecode van de mutualiteit indien een verlenging of stopzetting moet gebeuren. Het raadplegen van de machtigingen bij de mutualiteit is louter informatief: het is geen vereiste om een elektronische terugbetalingsaanvraag te kunnen doen.

Extra informatie: een patiënt met een rijksregister-BIS nummer kan bij de mutualiteit een ISI+ kaart aanvragen waarmee de therapeutische link tussen hem/haar en de reumatoloog kan worden aangemaakt. Hiermee kunnen ook zijn/haar machtigingen worden geraadpleegd bij de mutualiteit.

Deze ISI+ kaart is echter niet vereist om een elektronische terugbetalingsaanvraag te kunnen doen bij de mutualiteit. Het BIS-nummer op zich volstaat.

(d) De grafieken met de evolutie van DAS en HAQ van een patiënt raadplegen. Door te klikken op « + Grafiek HAQ & DAS », worden drie grafieken opgehaald.

- « + DAS Scores »
- « + HAQ - Score (index) »
- « + HAQ - Score (%) »

Door te klikken op « + ... », wordt de betreffende grafiek geopend.

« + DAS Scores »

De verticale as geeft de waarde weer van de DAS-scores. Er worden twee DAS-scores weergegeven, nl. DAS28 en DAS28CRP. De horizontale as is de tijd-as.

« + HAQ - Score (index) »

De verticale as geeft de waarde weer van de HAQ-score, de horizontale as is de tijd-as.

HAQ uitgedrukt als index met een maximale score van 3, gebaseerd op de originele berekeningsmethode waarbij gebruik gemaakt wordt van de gemiddelde scores voor de individuele vragen per item.

« + HAQ - Score (%) »

De verticale as geeft de waarde weer van de HAQ-score, de horizontale as is de tijd-as.

HAQ uitgedrukt in percentage, gebaseerd op de score op 60 die berekend wordt door de optelsom van de scores op individuele vragen in de HAQ vragenlijst.

(e) De historiek van een patiënt raadplegen vanuit het SAFE-register. Door te klikken op « + Historiek – Er werd(en) X registratie(s) opgeladen (Safe) », wordt een overzicht van de gevalideerde registraties getoond die in SAFE werden ingevoerd. Voor elke registratie kan het overzicht van de gegevens worden geraadpleegd.

(f) « Raadpleging aanmaken »: als u op die knop klikt, komt u op de startpagina voor het aanmaken van een nieuwe raadpleging terecht.

## V. Een raadpleging aanmaken

De toepassing Tardis laat toe een raadpleging betreffende reumatoïde artritis te registreren. Dit scherm bestaat uit 2 delen: 'Algemene informatie' en 'Versnelde toegang CareRA 2020'.

### 1. Startpagina

The screenshot shows a web form with two main sections. The first section, titled 'Algemene informatie', contains the following fields: 'Datum van de raadpleging \*' (date field, dd/mm/jj), 'Ziekte van de patiënt' (dropdown menu with 'Reumatoïde Artritis' selected), 'Type raadpleging \*' (dropdown menu with 'Kies een type' selected), 'Begindatum van de ziekte \*' (date field, dd/mm/jj, with '01/01/2000' entered), and 'Opmerkingen' (text area with a note '(Maximum 255 karakters, 255 over)'). A red asterisk indicates required fields. The second section, titled 'Versnelde toegang CareRA 2020', contains: 'Studienummer CareRA 2020 \*' (text field with 'CCC-PPP' entered), 'Datum baseline \*' (date field, dd/mm/jj), and 'Einddatum versnelde toegang' (date field, dd/mm/jj). At the bottom left is a 'Terug' link, and at the bottom right is a 'Registratie starten' button.

### Principes

Wanneer u klikt op de knop « registratie starten », worden de volgende regels gecontroleerd.

Voor het gedeelte 'Algemene informatie':

- Alle vereiste velden zijn ingevuld.
- De datum van de raadpleging moet later of gelijk zijn aan de datum 01/04/2015. U kan geen registratie valideren waarbij de datum van de raadpleging in te toekomst ligt.
- Voor een buitenlandse patiënt is het niet mogelijk om 'Raadpleging met Hoofdstuk IV informatie' te kiezen als 'Type raadpleging'. Een buitenlandse patiënt heeft geen rijksregister-/BIS-nummer waardoor er voor hem/haar geen elektronische terugbetalingsaanvraag kan worden gedaan. Een Tardis-registratie van het type 'Raadpleging zonder Hoofdstuk IV informatie' is dan vereist samen met een papieren terugbetalingsaanvraag.

De begindatum van de ziekte is de datum waarop de diagnose 'reumatoïde artritis' werd gesteld.

Voor het gedeelte 'Versnelde toegang CareRA 2020':

- Indien één veld van de 3 is ingevuld, dan moeten de 2 verplichte velden worden ingevuld
- Het studienummer moet als formaat CCC-PPP hebben.
- De einddatum wordt automatisch berekend als de baseline datum + 36 weken maar deze kan worden gewist of gewijzigd indien nodig.

Als de regels gerespecteerd zijn, komt u op de hoofdpagina van de toevoeging van een raadpleging.

Opgelet : de volgende schermen, de gevraagde gegevens en de controles worden bepaald door de informatie die dit scherm bevat. Bijgevolg, is het niet mogelijk om deze gegevens te wijzigen tijdens de registratie van de raadpleging.

U kunt altijd de raadpleging in opmaak schrappen (zolang deze niet gevalideerd werd) en een nieuwe beginnen.

## 2. Hoofdpagina

Raadpleging - onthaalpagina

(a) → [Registratie verwijderen](#)

**Algemene informatie**

Datum raadpleging: 22/12/2015

Ziekte van de patiënt: Reumatoïde Artritis

Begindatum van de ziekte: 01/12/2000

Opmerking:

Type raadpleging: Raadpleging met Hoofdstuk IV informatie

Status: Registratie in opmaak

1

**Hoofdstuk IV-gegevens van de patiënt**

**i** Deze tabel bevat de akkoorden voor deze patiënt voor de periode 22/03/2014 - 22/03/2016 en die digitaal beschikbaar zijn in het systeem van de mutualiteit bij wie de patiënt was aangesloten op 22/03/2014.

10 | < > Resultaat 1 - 2 van 2

PARAGRAAF	REFERENTIECODE VAN ZIEKENFONDS	STARTDATUM	EINDDATUM
Geen gegevens			

2

Raadpleging gedaan op 22/12/2015 17:00:10 voor patient 40021142030

+ Raadpleging van de machtigingen

**Medische gegevens**

3

→ [Toevoegen](#)

**Geneesmiddeleninformatie**

4

→ [Toevoegen](#)

[Terug naar de patiëntenfiche](#) ← (b) (c) → [Overzicht](#)

De hoofdpagina:

- bestaat uit 4 delen:
  - (1) Het deel « Algemene informatie » dat de informatie bevat ingegeven op de vorige pagina.
  - (2) Het deel « Hoofdstuk IV-gegevens van de patiënt » dat identiek is als deze aanwezig op de patiëntenfiche. De resultaten van opzoeking die op de patiëntenfiche werden gedaan worden hier opnieuw afgebeeld. Een nieuwe opzoeking is mogelijk via ' + Raadpleging van de machtigingen '.
  - (3) Het deel « Medische gegevens » dat toelaat om medische informatie in te geven, i.e. gewicht, HAQ- en DAS-waarden.

(4) Het deel « Geneesmiddeleninformatie » dat toelaat om de geneesmiddelen in te geven die aan de patiënt worden voorgeschreven en/of die de patiënt in het verleden heeft genomen.

- laat 3 acties toe:

(1) De link « Registratie verwijderen » - een bevestiging wordt vooraf gevraagd.

(2) De link « Terug » leidt de gebruiker terug naar de patiëntenfiche.

(3) De knop « Overzicht » leidt de gebruiker terug naar de samenvatting van de registratie. De knop voor de finale validatie is beschikbaar op dit scherm wanneer alle onderdelen vervolledigd zijn.

Statussen en acties mogelijk voor deel (3) en (4) :

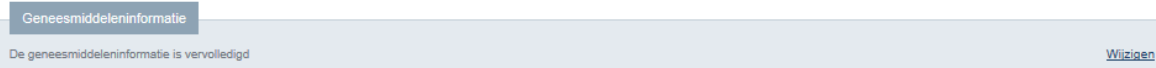
- Als er nog niets ingevuld werd wordt geen enkel statuut weergegeven en is de link « Toevoegen » beschikbaar, bv



- Als het ingeven gestart is maar nog niet beëindigd wordt het statuut « in opmaak » weergegeven en is de link « Vervolledigen » beschikbaar, bv



- Als het ingeven beëindigd is wordt het statuut « vervolledigd » weergegeven en is de link « Wijzigen » beschikbaar, bv





### 3. Medische gegevens

De pagina "Medische gegevens":

- bestaat uit 3 delen:

- (1) Het deel «Algemene informatie» dat toelaat het gewicht van de patiënt te noteren. Dit gegeven is facultatief.
- (2) Het deel « DAS 28/DAS 28 CRP » dat toelaat de DAS-waarden te noteren.

Voor een raadpleging mét terugbetalingsaanvraag zijn deze gegevens verplicht in te vullen: de ESR en/of de CRP-waarde (minstens één van de 2 waarden moet zijn ingevuld), de VAS-, de TJC- en de SJC- waarden zijn verplicht, de DAS28-waarde is verplicht indien de ESR-waarde werd ingevuld, de DAS28 CRP is verplicht indien de CRP-waarde werd ingevuld.

Voor een raadpleging zonder terugbetalingsaanvraag is het niet verplicht dit in te vullen. Doch vanaf er één gegeven wordt ingevuld is het verplicht het gehele blok correct te vervolledigen.

De TJC- en SJC-waarden kunnen ook worden ingevuld a.d.h.v. een wizard door op de link 'Gewichten aanduiden' te klikken.

Opgelet : De individuele waarden ingevuld in de wizard worden niet opgeslagen. Deze kunnen wel ná het invullen van de wizard worden afgedrukt door in de browser op 'File' en op 'Print' te klikken.

De DAS28- en DAS28 CRP-waarden kunnen automatisch berekend worden op basis van de andere ingevulde waarden door op de knop 'DAS 28 (CRP) Berekenen' te klikken.

- (3) Het deel « HAQ » dat toelaat om de HAQ-gegevens te noteren.

Voor een raadpleging mét terugbetalingsaanvraag zijn deze gegevens verplicht in te vullen: de totaalscore, het percentage (deze wordt vooringevuld als de totaalscore werd ingevuld) en de datum waarop de patiënt de vragenlijst heeft ingevuld. De functionele index is facultatief.

Voor een raadpleging zonder terugbetalingsaanvraag is het niet verplicht dit in te vullen. Doch vanaf er één gegeven wordt ingevuld is het verplicht het gehele blok correct te vervolledigen.

De totaalscore, het percentage en de functionele index kunnen ook worden ingevuld a.d.h.v. een wizard door op de link 'HAQ vragenlijst invullen' te klikken.

Opgelet : De individuele waarden ingevuld in de wizard worden niet opgeslagen. Deze kunnen wel ná het invullen van de wizard worden afgedrukt door in de browser op 'File' en op 'Print' te klikken.

- laat 2 acties toe:

- (a) De link « Terug » stuurt de gebruiker terug naar de hoofdpagina van de registratie. Opgelet, elk gegeven ingegeven of gewijzigd zonder te klikken op de knop "Beëindigen" is verloren.
- (b) De knop « Beëindigen » laat toe om aan het systeem te laten weten dat alle medische gegevens ingegeven werden. Controles gaan na of de ingevulde waarden het juiste formaat hebben en of alle vereiste waarden werden ingevuld in het DAS- en HAQ blok als er respectievelijk één waarde werd ingevuld.

De verplichte velden worden aangeduid door (\*)

## 4. Geneesmiddeleninformatie

### 4.1 Startpagina

Geneesmiddeleninformatie

+ Historiek ← 1

Geneesmiddelentabel

10 ▾ | < > | Resultaat 1 - 3 van 3

GENEESMIDDEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	OPMERKINGEN	ACTIES
Geen gegevens				

2

Biologisch(e) geneesmiddel(en) in het kader van een terugbetaling Hoofdstuk IV

10 ▾ | < > | Resultaat 1 - 1 van 1

GENEESMIDDEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	OPMERKINGEN	ACTIES
Geen gegevens				

3

Hoofdstuk IV-gegevens van de patiënt

i Deze tabel bevat de akkoorden voor deze patiënt voor de periode 14/03/2015 - 14/03/2017 en die digitaal beschikbaar zijn in het systeem van de mutualiteit bij wie de patiënt was aangesloten op 14/03/2015.

10 ▾ | < > | Resultaat 1 - 4 van 4

PARAGRAAF	REFERENTIECODE VAN ZIEKENFONDS	STARTDATUM	EINDDATUM	
3070000	10000000034021142273	01/02/2012	01/02/2013	🔍
3070000	10000000034021142273	02/02/2012	02/02/2013	🔍

Reedpleging gedaan op 14/12/2015 10:56:47 voor patiënt 34021142273

+ Raadpleging van de machtigingen ← 4

Aanpassen van het therapeutisch schema ← 5

Biologisch geneesmiddel in het kader van een terugbetaling  
 Biologisch geneesmiddel zonder terugbetaling  
 Niet biologisch geneesmiddel  
 Infiltratie

Voortzetten

← (a)

(b) →

Beëindigen

De pagina "geneesmiddeleninformatie":

- bestaat uit 5 delen:

- (1) Het deel «Historiek» dat toelaat de geneesmiddelen te raadplegen die in het Safe-register werden genoteerd in een registratie die werd gevalideerd. Door op de '+' te klikken wordt de tabel getoond.
- (2) Het deel « Geneesmiddelentabel » dat toelaat de geneesmiddelen te raadplegen die in het Tardis-register werden genoteerd. Zowel de geneesmiddelen uit de huidige registratie als deze uit de vorige registraties worden getoond, ongeacht wie de registratie heeft gevalideerd. Zowel de biologische als de niet-biologische geneesmiddelen worden getoond in deze tabel. Enkel de biologische geneesmiddelen waarvoor in de huidige registratie een terugbetalingsaanvraag of stopzetting wordt gevraagd staan niet in deze lijst.
- (3) Het deel « Biologisch(e) geneesmiddel(en) in het kader van een terugbetaling Hoofdstuk IV » dat toelaat de biologische geneesmiddelen te raadplegen waarvoor in de huidige registratie een terugbetalingsaanvraag of stopzetting wordt aangevraagd. Deze aanvraag wordt naar het ziekenfonds in kwestie verstuurd van zodra de specialist de registratie valideert.

Voor een raadpleging zonder terugbetalingsaanvraag zal deze tabel leeg blijven.

- (4) Het deel « Hoofdstuk IV-gegevens van de patiënt » dat identiek is als deze aanwezig op de patiëntenfiche en de hoofdpagina.
- (5) Het deel « Aanpassen van het therapeutische schema » dat toelaat geneesmiddelen toe te voegen aan de registratie. Deze worden dan getoond in tabel (2) of (3).

De keuzemogelijkheid 'Biologische geneesmiddel in het kader van een terugbetaling' is enkel zichtbaar indien het een raadpleging met terugbetalingsaanvraag betreft.

Elk van de 4 keuzemogelijkheden leidt tot een invulformulier dat volledig en correct moet worden ingevuld alvorens het geneesmiddel effectief wordt toegevoegd aan de tabel (2) of (3) (zie volgende sectie voor meer uitleg).

- laat 2 acties toe:

- (a) De link « Terug » stuurt de gebruiker terug naar de hoofdpagina van de registratie. Opgelet, elk gegeven ingegeven of gewijzigd zonder te klikken op de knop "Beëindigen" is verloren.
- (b) De knop « Beëindigen » laat toe om aan het systeem te laten weten dat alle geneesmiddelengegevens ingegeven werden.

## 4.2 Aanpassen van het therapeutisch schema – invulformulieren

### 4.2.1 Biologisch geneesmiddel in het kader van een terugbetaling

Hoofdstuk IV-gegevens van de patiënt

**i** Deze tabel bevat de akkoorden voor deze patiënt voor de periode 08/04/2014 - 08/04/2016 en die digitaal beschikbaar zijn in het systeem van de mutualiteit bij wie de patiënt was aangesloten op 08/04/2014.

10 | < | > | Resultaat 1 - 2 van 2

PARAGRAAF	REFERENTIECODE VAN ZIEKENFONDS	STARTDATUM	EINDDATUM
3070000	1000000034021142273	02/02/2012	02/02/2013
5600000	MOCK1452262316689	08/01/2016	08/01/2016

Raadpleging gedaan op 08/01/2016 15:11:56 voor patient 34021142273

+ Raadpleging van de machtigingen

2

Type aanvraag \* Kies een type aanvraag

Terug ← (a) (b) → Bevestigen

De pagina

- bestaat uit 2 delen:

- (1) Het deel « Hoofdstuk IV-gegevens van de patiënt » dat identiek is als deze aanwezig op de patiëntenfiche, de hoofdpagina en het geneesmiddelenoverzicht op de vorige pagina.
- (2) Het deel « Type aanvraag » dat toelaat het type terugbetalingsaanvraag te kiezen. Bij elke type hoort een specifiek invulformulier dat volledig en correct moet worden ingevuld alvorens het geneesmiddel effectief wordt toegevoegd aan de tabel (2) of (3) van de vorige pagina.

Opgelet : deel (2) is altijd toegankelijk, ook indien deel (1) een waarschuwing toont dat de machtigingen bij de mutualiteit niet konden worden opgehaald.

- laat 2 acties toe:

- (a) De link « Terug » stuurt de gebruiker terug naar het geneesmiddelenoverzicht.
- (b) De knop « Bevestigen » laat toe om naar het invulformulier te gaan.

Er zijn 8 'type aanvragen' mogelijk:



Kies een type aanvraag

- Kies een type aanvraag
- Eerste aanvraag (de patiënt wordt nog niet behandeld met een hoofdstuk IV biologic)
- Nieuwe aanvraag (de patiënt wordt reeds behandeld met een hoofdstuk IV biologic maar onder een andere paragraafnummer)
- Verlenging zonder onderbreking
- Verlenging met onderbreking
- Nieuwe aanvraag bij patiënten reeds onder behandeling met het geneesmiddel, zonder actueel geregistreerde terugbetaling
- Eerste aanvraag na wijziging mutualiteit: er is nog geen machtiging bij de nieuwe mutualiteit gekend
- Stopzetting van de huidige terugbetaling en nieuwe aanvraag
- Stopzetting

Ziehier een overzicht van de bijhorende invulformulieren (niet in volgorde beschreven):

In Vulformulier 'Stopzetting van de huidige terugbetaling en nieuwe aanvraag'

Hoofdstuk IV-gegevens van de patiënt

**1** Deze tabel bevat de akkoorden voor deze patiënt voor de periode 08/04/2014 - 08/04/2016 en die digitaal beschikbaar zijn in het systeem van de mutualiteit bij wie de patiënt was aangesloten op 08/04/2014.

10 | < > Resultaat 1 - 2 van 2

PARAGRAAF	REFERENTIECODE VAN ZIEKENFONDS	STARTDATUM	EINDDATUM
3070000	1000000034021142273	02/02/2012	02/02/2013
5600000	MOCK1452262316689	08/01/2016	08/01/2016

Raadpleging gedaan op 08/01/2016 15:11:55 voor patient 34021142273

+ Raadpleging van de machtigingen

**1**

**1** Dit type aanvraag mag u doen wanneer u de machtiging die nog geldig is wilt beëindigen om vervolgens een nieuwe aanvraag te doen met een verschillend paragraafnummer. Twee machtigingen mogen elkaar niet overlappen:  
 - de einddatum van de nog geldige machtiging wordt door de mutualiteit ingevuld met de dag van de aanvraag  
 - de nieuwe machtiging mag dus ten vroegste beginnen vanaf de dag die hierop volgt.

**2**

\*Verplichte velden

Type aanvraag **Stopzetting van de huidige terugbetaling en nieuwe aanvraag**

**Stop te zetten terugbetaling**

Referentiecode van ziekenfonds \*

Biosimilaire geneesmiddel

Stofnaam \*

Paragraaf \* **geen paragrafen gevonden voor deze substantie**

Reden van stopzetting \*

Opmerkingen

(Maximum 255 karakters, 255 over)

**3**

**Nieuwe terugbetaling**

Biosimilaire geneesmiddel

Stofnaam \*

Merknaam \*

Startdatum \*  spinn...

Paragraaf \* **geen paragrafen gevonden voor deze substantie**

Versets \* /

Dosis \*

Dosiseenheid \*

Elke \*

Frequentie \*

Toedieningswijze \*

Opmerkingen

(Maximum 255 karakters, 255 over)

**4**

Terug ← **(a)**

**(b)** → Bewaar

Dit invulformulier:

- bestaat uit 4 delen:

(1) Het deel « Hoofdstuk IV-gegevens van de patiënt » dat identiek is als deze aanwezig op de patiëntenfiche, de hoofdpagina en het geneesmiddelenoverzicht op de vorige pagina. Deze bevat het paragraafnummer, referentiecode van het ziekenfonds, de begin- en einddatum van de machtigingen en de stofnaam die bij dit paragraafnummer hoort (deze kan je terugvinden onder het vergrootglas). Deze gegevens zijn nodig voor het correct invullen van het invulformulier

(2) Het deel « informatie » dat toelaat na te gaan of u het juiste type aanvraag heeft gekozen.

(3) Het deel « Stop te zetten terugbetaling » dat toelaat de machtiging van het stop te zetten biologisch geneesmiddel te beëindigen. Twee machtigingen voor een biologisch geneesmiddel mogen elkaar niet overlappen. Indien een nieuwe machtiging wordt aangevraagd moet dus de vorige zijn verlopen of worden stopgezet. De einddatum van de vorige machtiging wordt automatisch ingevuld met de datum van de aanvraag van stopzetting. Om geen overlap te hebben met de nieuwe machtiging mag de nieuwe machtiging slechts beginnen de dag volgend op de stopzetting. Voor de stopzetting is de referentiecode van de machtiging vereist alsook het paragraafnummer en de stofnaam. Deze gegevens kan je terugvinden in deel (1). U moet tevens aanduiden of het om een biosimilaire geneesmiddel gaat. Zo ja, dan moet ook de merknaam worden ingevuld.

Vervolgens moet de reden van stopzetting worden opgeven.




Ter info: het is niet mogelijk een machtiging stop te zetten die een begindatum in de toekomst heeft.

(4) Het deel « Nieuwe terugbetaling » dat toelaat de gegevens van de nieuwe machtiging te noteren. U moet aanduiden of het om een biosimilaire geneesmiddel gaat. Zo ja, dan moet ook de merknaam worden ingevuld. Verder zijn de nieuwe stofnaam en de startdatum vereist. Deze laatste ligt minder dan 3 maanden ver in de toekomst. U kiest het paragraafnummer (verschillend van de paragraaf die u net heeft stopgezet en verschillend van de paragrafen waarvoor de patiënt de vorige 2 jaar een machtiging heeft gekregen), de verzen die horen bij een 'eerste aanvraag' en vult tevens de dosis, frequentie en toedieningswijze in (bv. 5 mg elke 5 dagen per os).

- laat 2 acties toe:

(a) De link « Terug » stuurt de gebruiker terug naar de vorige Pagina die toelaat een ander 'type aanvraag' te kiezen. Opgelet, elk gegeven ingegeven of gewijzigd zonder te klikken op de knop « Bewaar » is verloren.

(b) De knop « Bewaar » voegt de geneesmiddelen toe in de tabel « Biologisch(e) geneesmiddel(en) in het kader van een terugbetaling Hoofdstuk IV » op het geneesmiddelenoverzicht.

Meer informatie over deze geneesmiddelen kan je raadplegen door op het icoontje  te klikken. De gegevens kunnen opnieuw worden gewijzigd of verwijderd door respectievelijk op de icoontjes  en  te klikken. Deze twee acties zijn enkel mogelijk in de huidige Tardis-registratie. Van zodra deze is gevalideerd (zonder uitstaande terugbetalingsaanvraag) is het niet



meer mogelijk deze gegevens te wijzigen of verwijderen, ook niet vanuit een nieuwe Tardis-registratie.

#### Biologisch(e) geneesmiddel(en) in het kader van een terugbetaling Hoofdstuk IV

10  < < Resultaat 1 - 2 van 2 > > 11

GENEESMIDDEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	OPMERKINGEN	ACTIES
Abatacept				  
Infliximab (5.0 mg / 5.0 Dagen - Per os)	14/12/2016			  

#### In Vulformulier 'Eerste aanvraag'

Idem als voor 'nieuwe terugbetaling' uit 'Stopzetting van de huidige terugbetaling en nieuwe aanvraag' met uitzondering dat er nog nooit een machtiging voor een biologisch geneesmiddel werd gegeven voor deze patiënt en dat de begindatum tot 3 jaar in het verleden<sup>1</sup> en 3 maand in de toekomst mag liggen.

#### In Vulformulier 'Nieuwe aanvraag'

Idem als voor 'nieuwe terugbetaling' uit 'Stopzetting van de huidige terugbetaling en nieuwe aanvraag' met uitzondering dat de begindatum tot 3 jaar in het verleden<sup>1</sup> en 3 maand in de toekomst mag liggen zolang deze geen overlap heeft met een andere machtiging voor deze patiënt.

#### In Vulformulier 'Nieuwe aanvraag bij patiënten reeds onder behandeling met het geneesmiddel, zonder actueel geregistreerde terugbetaling'

Idem als voor 'nieuwe terugbetaling' uit 'Stopzetting van de huidige terugbetaling en nieuwe aanvraag' met uitzondering dat de begindatum tot 3 jaar in het verleden<sup>1</sup> en 3 maand in de toekomst mag liggen zolang deze geen overlap heeft met een andere machtiging voor deze patiënt.

#### In Vulformulier 'Eerste aanvraag na wijziging mutualiteit: er is nog geen machtiging bij de nieuwe mutualiteit gekend'

Idem als voor 'nieuwe terugbetaling' uit 'Stopzetting van de huidige terugbetaling en nieuwe aanvraag' met uitzondering dat de begindatum tot 3 jaar in het verleden<sup>1</sup> en 3 maand in de toekomst mag liggen zolang deze geen overlap heeft met een andere machtiging voor deze patiënt bij een andere mutualiteit.

#### In Vulformulier 'Stopzetting'

Idem als voor 'Stop te zetten terugbetaling' bij 'Stopzetting van de huidige terugbetaling en nieuwe aanvraag'.

#### In Vulformulier 'Verlenging zonder onderbreking'

Dit invulformulier laat toe de gegevens voor de verlenging van een machtiging te noteren. U vult de referentiecode van het ziekenfonds van de vorige machtiging in (of kopieert deze uit de tabel 'Hoofdstuk IV-gegevens van de patiënt' die zich juist boven het invulformulier bevindt) en u vult de startdatum in die exact één dag later moet liggen dan de einddatum van het te verlengen akkoord. Vervolgens moet u aanduiden of het om een biosimilaire geneesmiddel gaat. Zo ja, dan moet de merknaam worden

<sup>1</sup> In Tardis is het mogelijk om terugbetalingsaanvragen te doen vanaf 1 april 2015.

ingevuld. Ook vereist zijn de betrokken stofnaam en de paragraafnummer (identiek dezelfde als deze die u terugvindt in de tabel 'Hoofdstuk IV-gegevens van de patiënt' bij de te verlengen machtiging). Uiteindelijk kiest u de verzen die horen bij een 'verlenging' en vult tevens de dosis, frequentie en toedieningswijze in (bv. 5 mg elke 5 dagen per os).

Invulformulier 'Verlenging met onderbreking'

Idem als voor 'Verlenging zonder onderbreking' met uitzondering dat de begindatum minstens twee dagen later moet liggen dan de einddatum van het te verlengen akkoord en maximum 3 maanden in de toekomst.

Opgelet : een verlenging is enkel mogelijk indien

- de te verlengen machtiging digitaal gekend is bij de mutualiteit bij welke de patiënt is aangesloten op de begindatum van deze verlenging. Dit kan eenvoudig worden nagegaan door een raadpleging van de machtigingen te doen bij de mutualiteit in kwestie mits het aanmaken van de therapeutische link;
- de paragraafnummer van de te verlengen machtiging nog steeds geldig is en bijvoorbeeld niet werd opgesplitst of vervangen door één of meerdere nieuwe paragraafnummers.

In elk ander geval moet een ander type aanvraag worden gekozen dan een verlenging, namelijk één die 'een eerste' of 'een nieuwe' aanvraag betreft. Dit betekent dan dat de machtiging opnieuw slechts 6 maanden geldig is en dat de gekozen paragraafverzen een 'nieuwe aanvraag' moeten betreffen.

### Hoofdstuk IV-gegevens van de patiënt

**i** Deze tabel bevat de akkoorden voor deze patiënt voor de periode 15/03/2015 - 15/03/2017 en die digitaal beschikbaar zijn in het systeem van de mutualiteit bij wie de patiënt was aangesloten op 15/03/2015.

10 |< < Resultaat 1 - 4 van 4 > >|

PARAORAAF	REFERENTIECODE VAN ZIEKENFOND 8	STARTDATUM	EINDDATUM	
3070000	1000000034021142273	05/02/2012	05/02/2013	
5600000	MOCK1481794961471	15/12/2016	15/12/2016	

Reedpleging gedaan op 16/12/2016 10:42:41 voor patient 34021142273

+ Raadpleging van de machtigingen

**i** Dit type aanvraag mag u doen wanneer de patiënt reeds een machtiging heeft gekregen voor een hoofdstuk IV-terugbetaling en u wil deze machtiging verlengen  
 - met behoud van het paragraafnummer  
 - zonder onderbreking: de nieuwe machtiging moet dus starten op de dag na de einddatum van het vorige akkoord.

Toevoegen Hoofdstuk IV-informatie in het kader van een terugbetaling

**\*verplichte velden**

Type aanvraag: **Verlenging zonder onderbreking**

Referentiecode van ziekenfonds:

Startdatum:  dd/mm/aa

Biosimilaire geneesmiddel:

Stofnaam:

Merknaam:

Paragraaf: **geen paragrafen gevonden voor deze substantie**

Versets: /

Doels:

Dosiseenheid:

Elke:

Frequentie:

Toedieningswijze:

Opmerkingen:

(Maximum 255 karakters, 255 over)

[Terug](#)

**Bewaar**

#### 4.2.2 Biologisch geneesmiddel zonder terugbetaling

Voeg informatie toe voor een biologisch geneesmiddel (zonder terugbetalingsaanvraag)

\*Verplichte velden

Biosimilair geneesmiddel

Stofnaam \*

Merksnaam \*

Startdatum \*  dd/mm/yy

Einddatum  dd/mm/yy

Reden beëindiging

Opmerkingen

(Maximum 255 karakters, 255 over)




[Terug](#)
[Bewaar](#)

De pagina

- bestaat uit 1 deel:

- (1) Deel « Voeg informatie toe voor een biologisch geneesmiddel (zonder terugbetaling) » dat toelaat de geneesmiddelentabel aan te vullen met de huidige of vroegere behandelingen van de patiënt betreffende een biologisch geneesmiddel. U moet aanduiden of het om een biosimilair geneesmiddel gaat. Zo ja, dan moet de merksnaam worden ingevuld. De stofnaam en startdatum zijn vereist. Een reden van beëindiging is vereist indien een einddatum wordt ingegeven. Opmerking: indien de exacte data uit het verleden niet gekend zijn mogen deze worden afgerond naar bv. 1 januari YYYY of 1 juli YYYY.

- laat 2 acties toe:

- (a) De link « Terug » stuurt de gebruiker terug naar het geneesmiddelenoverzicht zonder de ingevulde gegevens te bewaren.
- (b) De knop « Bewaar » voegt het geneesmiddel toe in de tabel « Geneesmiddelentabel » op het geneesmiddelenoverzicht. Meer informatie over deze geneesmiddelen kan je raadplegen door op het icoontje  te klikken. De gegevens kunnen opnieuw worden gewijzigd of verwijderd door respectievelijk op de icoontjes  en  te klikken. Deze twee acties zijn enkel mogelijk in de huidige Tardis-registratie. Van zodra deze is gevalideerd (zonder uitstaande terugbetalingsaanvraag) is het niet meer mogelijk deze gegevens te wijzigen of te verwijderen, ook niet vanuit een nieuwe Tardis-registratie.

10  < < Resultaat 1 - 4 van 4 > >

GENEESMIDDEL	BEGIN DATUM	EIND DATUM	OPMERKINGEN	ACTIES
Infliximab	01/12/2016			  

### 4.2.3 Niet biologisch geneesmiddel

Een geneesmiddel toevoegen

\*Verplichte velden

Hoofdstofnaam \* Kies een type  
Kies een type  
DMARD  
Cortisone

Stofnaam \*

Dosis \*

Dosiseenheid \* Eenheid

Elke \*

Frequentie \* Maakt een keuze

Toedieningswijze \* Maakt een keuze

Startdatum \*  dd/mm/yy

Einddatum \*  dd/mm/yy

Reden beëindiging \* Kies een reden van stopzetting

Opmerkingen

(Maximum 255 karakters, 255 over)

[Terug](#)

De pagina

- bestaat uit 1 deel:




(1) Deel « Een geneesmiddel toevoegen » dat toelaat de geneesmiddelentabel aan te vullen met huidige of vroegere behandelingen van de patiënt betreffende een DMARD of een corticoïde. De stofnaam, dosis, frequentie, toedieningswijze en startdatum zijn vereist. Een reden van beëindiging is vereist indien een einddatum wordt ingegeven.

Opmerking: indien de exacte data uit het verleden niet gekend zijn mogen deze worden afgerond naar bv. 1 januari YYYY of 1 juli YYYY.

- laat 2 acties toe:

(a) De link « Terug » stuurt de gebruiker terug naar het geneesmiddelenoverzicht zonder de ingevulde gegevens te bewaren.

(b) De knop « Bewaar » voegt het geneesmiddel toe in de tabel « Geneesmiddelentabel » op het geneesmiddelenoverzicht.

Meer informatie over deze geneesmiddelen kan je raadplegen door op het icoontje  te klikken. De gegevens kunnen opnieuw worden gewijzigd of verwijderd door respectievelijk op de icoontjes  en  te klikken. Deze twee acties zijn enkel mogelijk in de huidige Tardis-registratie. Van zodra deze is gevalideerd is (zonder uitstaande terugbetalingsaanvraag) het niet meer mogelijk deze gegevens te wijzigen of te verwijderen, ook niet vanuit een nieuwe Tardis-registratie.

10 < < Resultaat 1 - 1 van 1 > > |

GENEESMIDDEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	OPMERKINGEN	ACTIES
Ciclosporine (5.0 mg / 1.0 Dagen - Per os)	01/12/2014			

Indien er geen einddatum en reden van beëindiging werd toegevoegd is het in een volgende Tardis-registratie echter wél nog mogelijk dit geneesmiddel te beëindigen door op het icoontje te klikken. De einddatum en de reden van beëindiging moeten dan verplicht worden ingevuld.

10 < < Resultaat 1 - 1 van 1 > > |

GENEESMIDDEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	OPMERKINGEN	ACTIES
Ciclosporine (5.0 mg / 1.0 Dagen - Per os)	01/12/2014			

**Stopzetten van het geneesmiddel: niet biologisch geneesmiddel**

Informatie over het stopzetten van het geneesmiddel: Ciclosporine \*Verplichte velden

Einddatum \*

Reden van stopzetting \*




Opmerkingen

(255 karakters over.)

[Terug](#) Bewaar

## 4.2.4 Infiltratie

De pagina

- bestaat uit 1 deel:
  - (1) Deel « Een infiltratie toevoegen » dat toelaat de geneesmiddelentabel aan te vullen met huidige of vroegere behandelingen van de patiënt betreffende een infiltratie. De injectiedatum is vereist.
- laat 2 acties toe:
  - (a) De link « Terug » stuurt de gebruiker terug naar het geneesmiddelenoverzicht zonder de ingevulde gegevens te bewaren.
  - (b) De knop « Bewaar » voegt de infiltratie toe in de tabel « Geneesmiddelenoverzicht ». Meer informatie over deze geneesmiddelen kan je raadplegen door op het icoontje  te klikken. De gegevens kunnen opnieuw worden gewijzigd of verwijderd door respectievelijk op de icoontjes  en  te klikken. Deze twee acties zijn enkel mogelijk in de huidige Tardis-registratie. Van zodra deze is gevalideerd (zonder uitstaande terugbetalingsaanvraag) is het niet meer mogelijk deze gegevens te wijzigen of verwijderen, ook niet vanuit een nieuwe Tardis-registratie.

15  IK < Resultaat 16 - 19 van 19 > > 1

GENEESMIDDEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	OPMERKINGEN	ACTIES
Infiltratie	01/12/2016	01/12/2016		  

## 5. Overzicht van een registratie

Dit deel geeft u een overzicht van de verschillende ingegeven gegevens met de mogelijkheid om de registratie te beëindigen.

### 5.1. De registratie bevestigen

Als alle verplichte informatie van een raadpleging is ingevuld, kan u de registratie voltooien volgens uw hoedanigheid.

Opgelet: de delen « Medische gegevens » en « Geneesmiddeleninformatie » moeten vervolledigd zijn.

Indien u administratief medewerker bent, kunt u de registratie aanduiden als volledig via de knop « Klaarzetten ». De specialist zal de registratie dan moeten valideren.

[Terug](#)



Als u specialist bent, kan u alle ingevoerde gegevens valideren en de registratie ter beschikking stellen (voor het raadplegen ervan) via de knop « Registratie bevestigen »:

[Terug](#)





## VI. Een registratie raadplegen

Dankzij de functie « Een patiënt opzoeken » op de onthaalpagina, wanneer de patiënt reeds bestaat in het systeem, verschijnt de betrokken patiëntenfiche op het scherm.

Patiënt T Mister

**Identificatie van de rechthebbende**

[Sluit deze fiche](#)

Naam **T Mister**

Adres **Misterstraat 5  
9999 Myserie  
België**  
[Adres wijzigen](#)

Rijksregisternummer **340211-422.73**

Geboortedatum **11/02/1934**

Geslacht **Vrouwelijk**

**Hoofdstuk IV-gegevens van de patiënt**

**i** Deze tabel bevat de akkoorden voor deze patiënt voor de periode 11/04/2014 - 11/04/2016 en die digitaal beschikbaar zijn in het systeem van de mutualiteit bij wie de patiënt was aangesloten op 11/04/2014.

10 ◀ ▶ Resultaat 1 - 2 van 2 ▶ ▶▶

PARAGRAAF	REFERENTIECODE VAN ZIEKENFONDS	STARTDATUM	EINDDATUM	
3070000	10000000034021142273	02/02/2012	02/02/2013	
5600000	MOCK1452522308534	11/01/2016	11/01/2016	

Raadpleging gedaan op 11/01/2016 15:25:08 voor patient 34021142273

[+ Raadpleging van de machtigingen](#)

[+ Historiek - Er werd\(en\) 0 registratie\(s\) opgeladen \(SAFE\)](#)

**Raadplegingen**

10 ◀ ▶ Resultaat 1 - 1 van 1 ▶ ▶▶

DATUM	REGISTRATIECODE VAN TARDIS	TYPE RAADPLEGING	DIAGNOSE	STATUS	
08/01/2016	107.16.000001.79	Nieuwe aanvraag (de patiënt wordt reeds behandeld met een hoofdstuk IV biologic maar onder een andere paragraafnummer)	Reumatoïde Artritis	Registratie gevalideerd	

[Raadpleging aanmaken](#)

De bevestigde registratie kan geraadpleegd worden onder 'Raadplegingen' via het icoon

Deze kan vervolgens, indien gewenst, worden afgedrukt door in de browser op 'File' en op 'Print' te klikken.

Opmerking: Een registratie in opmaak is enkel zichtbaar door de specialist en zijn administratief medewerkers (ziekenhuisapothekers inbegrepen)

De andere specialisten hebben enkel toegang tot de bevestigde registraties.

Herinnering: een bevestigde registratie kan onmiddellijk geraadpleegd worden door een opzoeking via zijn registratiecode op de onthaalpagina.

## VII. Een registratie vervolledigen

### 1. Op het niveau van de onthaalpagina

Herinnering: Via de lijsten (zie punt III.B) is een registratie in opmaak onmiddellijk beschikbaar.

### 2. Op het niveau van de patiëntenfiche

Wanneer u bezig bent met het ingeven van een registratie, kunt u deze registratie steeds terug openen en vervolledigen door op de knop "Terug", beschikbaar op de hoofdpagina, te klikken.

Deze registratie in opmaak is beschikbaar op de patiëntenfiche.

Voorbeeld:



DATUM	REGISTRATIECODE VAN TARDIS	TYPE RAADPLEGING	DIAGNOSE	STATUS
08/01/2016	107.16.000001.79	Nieuwe aanvraag (de patiënt wordt reeds behandeld met een hoofdstuk IV biologic maar onder een andere paragraafnummer)	Reumatoïde Artritis	Registratie in opmaak


Als u, op deze pagina, kiest om een nieuwe registratie toe te voegen wanneer er reeds een registratie in opmaak is, verschijnt een boodschap die aangeeft dat iemand van uw ziekenhuis bezig is met de registratie of dat iemand van een ander ziekenhuis of privé-kabinet de patiëntenfiche blokkeert. Het RIZIV-nummer van de specialist die bezig is met de registratie wordt ook vermeld, tevens de link die toelaat de persoonsgegevens van de specialist in kwestie op te zoeken. De specialist kan dan gecontacteerd worden om de registratie te vervolledigen en zo de patiëntenfiche vrij te geven:



Opgelet

- Er is reeds een registratie in opmaak voor deze patiënt. De registratie werd uitgevoerd in naam van een specialist van uw ziekenhuis maar namens een ander ziekenhuis. (Plaats: 71089914 - Specialist: 61013295). Voor meer informatie over het erkenningsnummer van de zorgverlener: <https://www.inami.fgov.be/webprd/app/psilverpages/nl/>

In het deel « Raadplegingen », onderscheidt de te vervolledigen registratie zich door de twee iconen  en .

Enkel de specialist (of zijn administratief medewerker) kan de registratie bekijken en aanvullen via het icoon .

De vroeger ingebrachte gegevens kunnen steeds gewijzigd worden zelfs als het deel dat deze gegevens bevat als gevalideerd beschouwd werd (= is vervolledigd).

### 3. Op het niveau van de registratie

Herinnering: Wanneer u slechts een deel van de registratie ingeeft, kunt u altijd de registratie opnieuw hervatten en ze vervolledigen door op de link "Later vervolledigen" te klikken. De gegevens die eerder ingegeven werden zijn bewaard in het systeem. Deze registratie in opmaak is beschikbaar op de hoofdpagina van de registratie.

Opmerking : Wanneer een registratie in opmaak is voor een patiënt, kan geen enkele andere gebruiker een registratie toevoegen voor dezelfde patiënt: de patiëntenfiche kan niet gewijzigd worden zolang de specialist of één van zijn administratief medewerkers de registratie niet bevestigd of verwijderd heeft.

## VIII. Een registratie verwijderen

### 1. Op het niveau van de patiëntenfiche

De functie « Registratie verwijderen » is enkel beschikbaar op de patiëntenfiche voor een registratie die in opmaak is.

Voorbeeld :

Raadplegingen					
10 <input type="text"/>  < < Resultaat 1 - 1 van 1 > >					
DATUM	REGISTRATIECODE VAN TARDIS	TYPE RAADPLEGING	DIAGNOSE	STATUS	
08/01/2016	107.16.000001.79	Nieuwe aanvraag (de patiënt wordt reeds behandeld met een hoofdstuk IV biologic maar onder een andere paragraafnummer)	Reumatoïde Artritis	Registratie in opmaak	 

[Raadpleging aanmaken](#)

Wanneer u klikt op  verschijnt een overzicht van de reeds ingegeven gegevens op het scherm.

[Terug](#)



[Registratie verwijderen](#)


U kunt hier ofwel de registratie verwijderen, ofwel teruggaan naar de patiëntenfiche.

Als u klikt op de knop « Registratie verwijderen », wordt de registratie in opmaak definitief verwijderd uit de lijst van « Raadplegingen » van deze patiënt.

### 2. Op het niveau van de registratie

Herinnering: op de hoofdpagina van een registratie is de link « Registratie verwijderen » beschikbaar.

Een bevestiging wordt vooraf gevraagd:



Bent u zeker dat u deze registratie wilt verwijderen?

## IX. Validatie van een raadpleging

Als u klikt op de knop 'registratie bevestigen' worden vooreerst de gegevens uit de registratie gecontroleerd om na te gaan of alles coherent is ingevuld zoals het hoort. Indien dit niet het geval is wordt meteen een waarschuwing weergegeven met de melding wat er ontbreekt of niet klopt (bv. voor een terugbetalingsaanvraag moet een biologisch geneesmiddel waarvoor een terugbetaling wordt aangevraagd aanwezig zijn en voor een eerste terugbetalingsaanvraag moeten 2 DMARD-geneesmiddelen aanwezig zijn en moet de DAS 28 of DAS 28 (CPR) waarde groter of gelijk zijn dan 3,7).

- (1) Eenmaal de Tardis-controles werden goedbevonden wordt de status van de registratie gewijzigd naar "Registratie gevalideerd door specialist" à indien het een raadpleging zonder terugbetalingsaanvraag betrof, of
- (2) naar "Registratie gevalideerd met uitstaande aanvraag tot terugbetaling" à indien het een raadpleging met terugbetalingsaanvraag betrof

(zie II.2 Informatie – Gebruiksprincipes).

In geval (1) is de registratie bevestigd en niet meer wijzigbaar.

In geval (2) wordt de terugbetalingsaanvraag naar het ziekenfonds verstuurd en verwacht Tardis meteen een antwoord of de machtiging werd gegeven of niet.

Er kunnen zich 3 mogelijke gevallen voordoen:

### Het ziekenfonds antwoordt positief

Tardis vult de Tardis-registratie aan met de referentiecode en de einddatum van de nieuwe machtiging of van de stopzetting. De registratie krijgt de status "Registratie gevalideerd door specialist" en is niet meer wijzigbaar.

### Het ziekenfonds antwoordt negatief

Tardis toont het foutbericht dat het ziekenfonds heeft gegeven. Voorbeeld:

1

Overzicht met foutmelding van uitstaande aanvragen tot terugbetaling

TYPE BERICHTGEVING	STATUS BERICHTGEVING	TIJDSTIP LAATSTE POGING	LAATSTE FOUTCODE
Nieuwe aanvraag	Geweigerd De aanvraag tot machtiging is geweigerd. Gelieve de registratie te wijzigen.	17/12/2015 13:18	civars_agreement_refused:agreement refused civars_justification:Geldig akkoord bestaat al

1

Overzicht van bestaande Hoofdstuk IV machtigingen

PARAGRAAF	REFERENTIECODE VAN ZIEKENFONDS	STARTDATUM	EINDDATUM
No records found.			

Synchroniseer

Vanaf  dd/mm/jj

De bestaande Hoofdstuk IV machtigingen worden opnieuw geraadpleegd bij de verzekeringsinstelling. De registratie wordt afgesloten indien de machtiging voor deze aanvraag wordt gevonden.

2

• De zoekopdracht naar machtigingen is geweigerd  
 • De service 'CHAP\_IV\_Consult' is niet beschikbaar. Het ticket nummer is 'dc0d5afc-5ace-415b-9263-2fb5bc0c8ef3'.  
 • (detail) [SOA-02001] : Webservice is not available.

(a) → **Opnieuw wijzigen**  
 De registratie kan opnieuw gewijzigd worden om verzendingsfouten op te lossen.  
 De hoofdstuk IV aanvraag met verzendingsfouten wordt daarbij verwijderd.

(b) → **Geforceerd bevestigen**  
 De registratie wordt bevestigd ondanks verzendingsfouten.  
 Enkel te gebruiken in combinatie met een manuele aanvraagprocedure.

[Terug](#) ← (c)

De pagina

- bestaat uit 2 delen:

- (1) Het deel « Overzicht met foutmelding van uitstaande aanvragen tot terugbetaling » dat de foutmelding van het ziekenfonds toont onder « Laatste foutcode » en dat onder « Status berichtgeving » aangeeft welke stap de reumatoloog dient te ondernemen om de fout op te lossen.
- (2) Het deel « Overzicht van bestaande Hoofdstuk IV machtigingen » dat een raadpleging van de machtigingen doet bij het ziekenfonds zoals deze aanwezig op de patiëntenfiche, de hoofdpagina en het geneesmiddelenoverzicht met uitzondering dat de raadpleging hier opnieuw manueel moeten worden gedaan door op de knop 'Synchroniseer' te klikken nadat de synchronisatiedatum werd ingevuld. De synchronisatiedatum is een datum waarop de patiënt reeds was aangesloten met het ziekenfonds en die kleiner of gelijk is aan de startdatum van de terugbetalingsaanvraag of de dag van de stopzettingsaanvraag (met een maximum van 2 jaar voordien).

- laat 3 acties toe:

- (a) De knop « Opnieuw wijzigen » verandert de status van de registratie opnieuw naar 'in opmaak' zodat elk gegeven opnieuw kan worden gewijzigd.

Opgelet: deze actie verwijdert de biologische geneesmiddelen uit de registratie die betrekking hebben op de terugbetalingsaanvraag. Deze moeten dus opnieuw worden toegevoegd.

- (b) De knop « Geforceerd valideren » laat toe de registratie definitief af te sluiten door zijn status te wijzigen naar "Registratie gevalideerd door specialist". Dit is enkel toegelaten indien de reumatoloog vaststelt dat de machtiging bij het ziekenfonds correct werd verkregen (bv. via de synchronisatie-tool of via het ziekenfonds zelf) maar dat deze informatie door technische redenen niet wordt opgenomen in Tardis. Zolang de registratie in deze status blijft staan wordt de patiëntenfiche geblokkeerd voor nieuwe registraties. Door de registratie geforceerd te valideren wordt de patiëntenfiche terug vrijgemaakt.

Opmerking: de referentiecode en de einddatum van de machtiging zullen dan niet worden opgenomen in de registratie. Dit is echter geen vereiste voor een volledige en correcte Tardis-registratie. De Tardis-controles werden namelijk reeds vooraf uitgevoerd en goed bevonden.

- (c) De link « Terug » stuurt de gebruiker terug naar de patiëntenfiche.

In dit voorbeeld is er een overlap tussen de terugbetalingsaanvraag en de reeds bestaande machtigingen bij het ziekenfonds. Doe dus via de synchronisatie-tool een raadpleging van de machtigingen bij de mutualiteit en ga na of de startdatum ingegeven in de Tardis-registratie niet overlapt met de reeds bestaande machtigingen bij de mutualiteit.

Indien de machtiging reeds bestaat bij het ziekenfonds die je wou aanvragen kan je de Tardis-registratie geforceerd valideren.

Indien de machtiging per ongeluk een overlap vertoont en u eerst een andere machtiging moet afsluiten of u de begindatum van de nieuwe machtiging moet wijzigen moet u op de knop « Opnieuw wijzigen » klikken.

Het ziekenfonds antwoordt niet, er wordt een technische fout gegeven

In « Status berichtgeving » ziet u dat het om een technische fout gaat.

In dit geval is het waarschijnlijk dat een dienst tussen Tardis en het ziekenfonds niet naar behoren werkt. U kan best op een later tijdstip opnieuw proberen. Indien de foutmelding blijft duren, gelieve dan contact op te nemen met het contactcenter (zie I.3 Contact).