

Handboek voor het gebruik van 4CP door huisartsen



✓ Inleiding

Vanuit hun bekommernis om een verbetering van de productiviteit, maar ook om de dienstverlening aan de klanten-zorgverleners, hebben de Onafhankelijke en de Neutrale Ziekenfondsen hun krachten verenigd om u het Webhulpmiddel 4CP - For Care Provider aan te bieden.

Dit platform is voor u als huisarts bedoeld, want het volgt de logica van uw werkwijze. Het platform is toegankelijk via de website www.4cp.be.

Deze brochure is niet alleen bedoeld voor de huisartsen die hun factureringsbestanden versturen naar de Onafhankelijke of de Neutrale Ziekenfondsen, maar ook voor de huisartsen met een patiëntenbestand 'zorgtraject' of 'GMD'. Dankzij het platform 4CP, kunt u de gegevens in één Landsbond in één keer raadplegen. U vindt de te volgen werkwijze verder in deze brochure.

Het doel van dit platform is om aan de huisartsen de kans te geven om gegevens te raadplegen over:

- ✓ de facturen die zij naar de Onafhankelijke Ziekenfondsen of de Neutrale Ziekenfondsen verstuurd hebben met het oog op een verwerking in het kader van de derde betaler
 - ✓ de resultaten van de tarifiering van deze facturen
 - ✓ de verzekeraar van uw patiënten die lid zijn van een Onafhankelijk Ziekenfonds of Neutraal Ziekenfonds.
 - ✓ uw patiënten die een GMD genieten en over de betaling van de administratieve verlenging ervan

✓ Inhoud

Dit handboek over het gebruik bestaat uit de volgende mappen:

1. Hoe verloopt de inschrijving op ons platform?
2. Hoe verbind ik mij met het platform, na de inschrijving?
3. Hoe surf ik gemakkelijk op dit platform?
4. Het beheer van uw facturen
5. De raadpleging via het rekeninguittreksel
6. De berekening van het remgeld
7. Hoe krijg ik mijn patiëntenbestand GMD te zien?
8. Raadpleging van uw patiëntenbestand zorgtrajecten en de betalingen ervan.
9. Opzoeking van de verzekeraar
10. Hoe stel ik een vraag?

1

Hoe verloopt de inschrijving op ons platform?

U vult het inschrijvingsformulier op onze website in en bezorgt het ons, samen met een kopie recto verso van uw identiteitskaart. U mag ons ook een mail toesturen met deze informatie

- ✓ Mail gericht aan support@4cp.be
- ✓ of u kunt ons deze informatie op papier bezorgen:
Dienst 4CP
Lenniksebaan, 788a
1070 Anderlecht

2

Hoe verbind ik mij met het platform, na de inschrijving?

Ga naar de site www.4cp.be
Vul de volgende gegevens in:

- ✓ uw RIZIV-nummer (11 karakters)
- ✓ uw INSZ-nummer (Rijksregister) in 11 karakters (zonder spaties, punten of streepjes)
- ✓ uw paswoord dat u per e-mail ontvangen hebt op uw naam

Wat als ik mijn paswoord vergeten ben?

Dankzij de link "Paswoord vergeten?" kunt u de verzending van uw paswoord vragen naar het e-mailadres dat geregistreerd is voor uw identificatiegegevens, door middel van de invoering van:

- ✓ uw RIZIV-nummer (11 karakters)
- ✓ uw INSZ-nummer in 11 karakters (zonder spaties, punten of streepjes))

Bij de invoering van uw login, kiest u voor de raadpleging van de gegevens van één welbepaalde Landsbond. Als u op enig ogenblik zou beslissen dat u de gegevens van een andere Landsbond wenst te raadplegen, dan volstaat het om te klikken op de banner "4CP" bovenaan op de pagina.

De verbinding met de Landsbond die u aan het raadplegen was, wordt dan automatisch verbroken en u komt dan opnieuw terecht op de webpagina www.4cp.be, waar u een andere Landsbond kunt kiezen.

Identificeer u

RIZIV-nummer

INSZ

Paswoord

[Paswoord vergeten](#)

[Opzetting van de supervisor](#)

[Gebruikershandleiding](#)

[Inschrijvingsformulier voor huisartsen](#)

3 Hoe surf ik gemakkelijk op dit platform?

4CP - Home | Beheer van de werknemers | Persoonlijke gegevens | Verbinding maken met een derde | Verbinding verbreken

Raadpleging van de unieke facturen

- Raadpleging via rekeningnummer
- Berekenen van het remgeld
- Opzoeking verzekeraarheid
- Massa verzekeraarheid
- Globaal Medisch Dossier (GMD)
- Zorgtrajecten
- Informatieaanvraag

Documentatie

Uw contact MILOZ:

Nuttige links

Home Page

Mijn unieke facturen

- Mijn [unieke facturen](#) raadplegen
- Een factuur zoeken aan de hand van een [rekeningnummer](#)

Mijn Patiënt

- Het [remgeld berekenen](#) voor mijn patiënt
- De [verzekeraar raadplegen](#) van mijn patiënt
- Mijn [patiënten](#) en [behandelingen](#) GMD (Globaal Medisch Dossier) visualiseren
- Mijn [patiënten](#) en [behandelingen](#) Zorgtrajecten visualiseren

Mijn persoonlijke gegevens

- Mijn [wachtwoord wijzigen](#)
- Mijn [persoonlijke gegevens](#) beheren

Hulp

- door te klikken op het "?" rechts bovenaan bekomt u meer uitleg over de module waar u zich bevindt
- de [informatieaanvraag](#)

Deze pagina is het hoofdmenu en hiermee kunt u:

- ✓ uw werknemers beheren
- ✓ uw persoonlijke gegevens beheren
- ✓ het remgeld berekenen
- ✓ de verzekeraarheid controleren
- ✓ de GMD's nakijken
- ✓ de zorgtrajecten nakijken
- ✓ een vraag stellen.

Beheer van de medewerkers: als u personen wenst toe te voegen die 4CP mogen gebruiken in uw naam.

Alleen de "Supervisor" krijgt toegang tot deze tab. Gebruikers met de rol van "medewerker", kunnen deze tab niet bekijken. Dankzij deze tab, kan u beheren wie uw toegang kan gebruiken

- ✓ aanmaak van nieuwe contacten
- ✓ raadpleging van bestaande contacten
- ✓ wijziging of schrapping van bestaande contacten

✓ Om een nieuw contact aan te maken:

1. Klik op de knop ' Een contact toevoegen'.

2. Vul de identificatiezones van het contact in (de verplichte zones staan aangeduid met een *) :

- ✓ rijksregisternummer*
- ✓ naam
- ✓ voornaam
- ✓ functie
- ✓ taal
- ✓ telefoonnummer
- ✓ faxnummer
- ✓ e-mailadres

3. Klik op "Verzenden":

het contact is aangemaakt, het verschijnt in de tabel met de bestaande contacten. U klikt op "password versturen per email" en het paswoord wordt verstuurd naar het e-mailadres van de contactpersoon. Deze laatste kan onmiddellijk inloggen.

✓ Beheer van uw persoonlijke gegevens:

Dankzij deze map kunt u de persoonlijke gegevens inzien die wij geregistreerd hebben in onze databases, met het oog op een optimaal beheer van het platform. Als u een wijziging wenst (of een fout zou ontdekken), dan hebt u de mogelijkheid om bepaalde gegevens te wijzigen.

4 Het beheer van uw facturen

Raadpleging van de individuele facturen: Dankzij deze tab, kunt u alle facturen (DB, eFact, eGMD) bekijken die u ingediend hebt bij de Landsbond en waarvoor u een betaling ontvangen hebt (per jaar).

Lijn nr.	Bedrag	Verwerkingsdatum	Status
1	10000,00 €	10-01-2017	Definitief
2	20000,00 €	20-01-2017	Definitief
3	30000,00 €	05-01-2017	Definitief
4	40000,00 €	11-01-2017	Definitief
5	50000,00 €	16-01-2017	Definitief
6	60000,00 €	06-01-2017	Definitief
7	70000,00 €	11-01-2017	Definitief
8	80000,00 €	16-01-2017	Definitief
9	90000,00 €	21-01-2017	Definitief
10	100000,00 €	26-01-2017	Definitief
11	110000,00 €	31-01-2017	Definitief
12	120000,00 €	01-02-2017	Definitief

Uw referentie: Deze kolom bevat ofwel de referentie die u ons medegedeeld hebt ofwel de referentie van het betrokken betalingstype.

- **EDM20AA XXXX:** als het gaat om een verlenging van het GMD via E-GMD (snellere automatische verlenging)
- **NOT20AA XXXX** als het gaat om een opening van het GMD via E-gmd,
- **CDMG20AA XXXX** voor een GMD-patiënt met een chronische aandoening en een verhoging van het honorarium GMD met my carenet,
- **TSOINXXXXXXXX** voor de uitbetaling van zorgtrajecten.

Onze referentie: Dit is onze referentie die zal verschijnen op onze betaling. Deze referentie kan ook gebruikt worden voor de uitvoering van opzoekingen via « Raadpleging via het rekeninguittreksel »

Bedrag: betaald bedrag

Verwerkingsdatum: Betaaldatum

Details: Details van uw factuur:

Lijn nr.	Bedrag	Verwerkingsdatum	Status
1	10000,00 €	08-05-2017	Aanvaard
2	20000,00 €	08-05-2017	Aanvaard
3	30000,00 €	08-05-2017	Aanvaard
4	40000,00 €	08-05-2017	Aanvaard
5	50000,00 €	08-05-2017	Aanvaard
6	60000,00 €	08-05-2017	Aanvaard
7	70000,00 €	08-05-2017	Aanvaard

Lijn: de nummer van de lijn op uw zending

Ziekenfonds: het ziekenfonds van de patiënt

INSZ: alleen het inschrijvingsnummer voor de sociale zekerheid verschijnt.

Code gerechtigde (CG1 en CG2)

Gefactureerde nomenclatuurcode

Verstrekkingdatum

Bedrag betaald voor deze verstrekking

Code verwerping : de aanvaarding of de weigeringsregel: de identificatiecode (en dus de reden) waarom de verstrekking opgenomen is in de afrekening. Een lijn is ofwel aanvaard of geweigerd.

Betekenis van de foutecode : Als u naar de zone "Code verwerping" gaat, dan zult u de reden van de weigering zien verschijnen.

Verzekeerbaarheid: als u naar deze zone gaat, dan kunt u de verzekeerbaarheid van de patiënt bekijken. Door te klikken op deze "knop", start u de opzoeking van de verzekeerbaarheid voor de betrokken patiënt. Als de afrekening bestaat uit meerdere lijnen voor één patiënt, dan worden die lijnen automatisch geselecteerd. Door te klikken op "Opzoeking verzekeerbaarheid voor X gegevens", komt u terecht in de map over de verzekeerbaarheid (zie verder).

Omslag: Door te klikken op deze briefomslag, verstuurt u een mail naar uw beheerder in de Landsbond, om een vraag te stellen over die lijn.

5 De raadpleging via het rekeninguittreksel

Dankzij deze map, kunt u nagaan voor welke factuur u een betaling ontvangen hebt.

Vorm? 13 numerieke karakters (bijvoorbeeld: 0201725051483) :


- 1ste karakter = 0
- 2de tot 5de karakter = jaar waarin de factuur bij u geregistreerd werd
- 6de karakter = 25
- 8de tot 13de karakter = volgnummer
- U vindt dit nummer op uw bankafschrift.

[4CP - Home](#) | [Beheer van de werknemers](#) | [Persoonlijke gegevens](#) | [Verbinding maken met een derde](#) | [Verbinding verbreken](#)

De betaling opzoeken per referentie rekeninguittreksel

Zoekcriteria

Referentie rekeninguittreksel :



De betaling opzoeken per referentie rekeninguittreksel

Zoekcriteria

Een element gevonden.

1

<u>Uw referentie</u>	<u>Onze referentie</u>	<u>Bedrag</u>	<u>Datum van verwerking</u>			
0000	0201725051483	247,70 €	22-01-2017	Detail	Betalingen	

Exporteren:  CSV |  Excel |  PDF

Legende :

-  = informatieaanvraag over de lijn
-  = commentaar
-  = Onbekend INSZ

6 De berekening van het remgeld

Dankzij deze module kunt u het remgeld ten laste van de patiënt berekenen, rekening houdend met zijn verzekeraar en met de verstrekking.

Berekenen van het remgeld

RIZIV

INSZ

Ziekenfonds ⓘ

Inschr. nr.

Gefactureerde verstrekking

Datum van verstrekking jjjjmddd (vb.: 20160101)

Opzoeken

7 Hoe krijg ik mijn patiëntenbestand GMD te zien?

Patiëntenbestand GMD

Patiënten GMD

Opzoeking verzekerbaarmid meer O₂ gegevens

312 elementen gevonden, van 1 tot 15 in de lijst
[terug] [Vorig] [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8] [Volgende]

INSZ	Naam	Voornaam	ZM	COI	QZ	Begindatum	Einddatum	Verz.
000000000	ALBERTS	WIM	000	000	000	06/03/2017	31/12/2018	↓
000000000	ALBERTS	WIM	000	000	000	15/03/2018	31/12/2019	↓
000000000	ALBERTS	WIM	000	000	000	31/10/2015	31/12/2017	↓
000000000	ALBERTS	WIM	000	000	000	07/04/2016	31/12/2018	↓
000000000	ALBERTS	WIM	000	000	000	01/03/2017	31/12/2019	↓

Administratieve verlengingen GMD

Administratieve verlenging GMD

Referentiejaar: 2016

Nr. basisstuk: 0-2016-2-5459500 Rekeningnr.: 001-6021022-72 Terugbetaalde bedrag : 600,0 EUR

17 elementen gevonden, van 1 tot 10 in de lijst
[terug] [Vorig] [1, 2] [Volgende]

Algemene regeling - Betalingsdatum: 14/12/2016 Terugbetaalde bedrag: 425,0 EUR

Referentienummer	Naam	Voornaam	Ziekenfonds	Terugbetaalde bedrag
000000000	ALBERTS	WIM	000	600,00 EUR
000000000	ALBERTS	WIM	000	425,00 EUR

8 Raadpleging van uw patiëntenbestand voor de zorgtrajecten en van de betalinge

Home Page

Mijn unieke facturen

- Mijn [unieke facturen](#) raadplegen
- Een factuur zoeken aan de hand van een [rekeninguitreksel](#)

Mijn Patiënt

- Het [remgeld berekenen](#) voor mijn patiënt
- De [verzekerbaarheid raadplegen](#) van mijn patiënt
- Mijn [patiënten](#) en [betalingen](#) GMD (Globaal Medisch Dossier) visualiseren
- Mijn [patiënten](#) en [betalingen](#) Zorgtrajecten visualiseren

Door te klikken op de tab Patiëntenbestand zorgtrajecten, krijgt u de lijst van uw patiënten die een zorgtraject genieten.

Patiënten

Opzoeking verzekerbaarheid voor 0

5 elementen gevonden, alle elementen weergeven elementen: 1

INSZ	Naam	Voornaam	Ziekenfonds	Verzekeraarheid	CG1	CG2	Einddatum	GMD	GMD bij een andere arts	Verz.
31032014005	GHIES	WILHELMINE	500	✓	100	100	31/12/9999	✓	✗	+
32000010000	GHIES	JULIA	500	✓	100	100	31/12/9999	✓	✗	+
40001010000	GHIES	WILHELMINE	500	✓	400	400	31/12/9999	✓	✗	+
50001010000	GHIES	WILHELMINE	500	✓	100	100	31/12/9999	✓	✗	+
80110000000	GHIES	WILHELMINE	500	✓	100	100	31/12/2014	✗	✗	+

Exporteren:

U kunt ook uw betalingen voor zorgtrajecten bekijken.

Zorgtraject - Betalingen

Referentiejaar:

Lopende bankrekeningnummer: **001-6621022-72** Totaal bedrag: **263.79 €** Betalingsdatum: **16/02/2017**

3 elementen gevonden, alle elementen weergeven elementen: 1

Rijks-registernummer	Naam	Voornaam	Ziekenfonds	Bedrag VV	Betalingsdatum	Referentie-rekeninguitreksel	Bankrekening-nummer
31032014005	GHIES	WILHELMINE	500	87,90€	16/02/2017	0001720140000	001-6621022-72
32000010000	GHIES	JULIA	500	87,90€	21/02/2017	0001720140000	001-6621022-72
32001010000	GHIES	CHRISTINE	500	87,90€	26/01/2017	0001720140000	001-6621022-72


Exporteren:

10 Een vraag stellen

Raadpleging van de unieke facturen

2017

162 elementen gevonden, van 1 tot 15 weergeven.
[EersteVorig] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 [VolgendeLaatste]

Uw referentie	Onze referentie	Bedrag	Datum van verwerking			
001	0001726020000	107,43 €	10-01-2017	Detail	Betalingen	

Op bepaalde schermen, treft u een icoontje aan met een briefomslag. Het volstaat om daarop te klikken en u zult zien dat er een scherm verschijnt. Er is niet alleen plaats ingeruimd voor het stellen van vragen, u kunt ook een document bij uw aanvraag voegen. Als u klaar bent, klik dan op Verzenden en een beheerder zal zich om uw vraag bekommeren.

Informatieaanvraag

De volgende informatie zal aan de mail toegevoegd worden:

- Geselecteerde lijn :
 - Uw referentie : 001
 - Onze referentie : 0001726020000
 - Bedrag : 107,43 €
- Raadpleging van de unieke facturen
- Dordnummer: 155.2649.1900 - Gewoon Michel

Voor meer algemene vragen, kunt u ook klikken op de tab « Vraag om informatie ». Er wordt dan een scherm geopend zodat een vraag kunt versturen naar de beheerder.

Informatieaanvraag

Een bestand bevoegen aan uw informatieaanvraag

Uw vraag (Me een kopie van de mail sturen)