

Veranderingen van PodoFile3 DLX naar PodoFile4

Wat is erbij gekomen of veranderd	Waar en hoe te vinden
A	
Aanvullen producten	Toevoegen verkoop en verbruik gaat automatisch wanneer de inkoopadministratie juist wordt gehanteerd. Zonder gebruik van inkoopadministratie dient de voorraadtoename handmatig te worden toegevoegd zie: Praktijk>Producten>verkoop of verbruik
Accreditatie	Praktijk>Accreditatie Hierin kunnen de activiteiten en punten per jaar en/of periode bijgehouden worden van de hoofdmedewerker
Actieve uitklaplijst patiënten	Alle actieve patiënten kunnen worden weergegeven of een geselecteerde patiëntengroep Zie ook Patiëntengroepen
Activeer AGB code (automatische wisseling bij behandeling in de rekening)	Hiermee kan de AGB code van de medewerker worden ingesteld die op dat moment de behandelingen uitvoert Praktijk>activeer AGB> selecteer . De code wordt tevens opgeslagen bij de rekeninggegevens. Wel of geen AGB op de rekening via instellingen>rekening>AGB codes blijft zoals het was
Afdrukvoorbeeld	Bij meeste print mogelijkheden. Rechts van het printer icoontje is een uitklaplijstje: PDF/Afdrukvoorbeeld/email
Afname verbruiksproducten	Dit dient handmatig te gebeuren Praktijk>producten>verbruiksproducten >bewerken
Afspraak bewerken	Dubbelklik op een reeds bestaande afspraak om deze te bewerken
Afspraakherinneringen via mail en SMS	Verbeterde vensters Instellen onveranderd
Afspraak kleuren en lijnen	De kleurenlijn links in een afspraak heet: "track in afspraak weergave". Deze kan verbreed worden via agenda>instellingen>diversen Zie ook "Agenda kleurenlabels" en "Kleuren lijnen bij afspraken"
Afspraak terug laten keren per aantal weken / dagen	Klik dubbel en selecteer bij "terugkeer patroon" hoe en hoe vaak, (het aantal keren dat herhaald moet worden)
Alleen facturen	Je kunt kiezen om alleen facturen te gebruiken en toch daarmee een contante betaling uit te voeren. Er komt dan onderscheid tussen "factuur contant" of "factuur krediet" (d.i. later betalen binnen termijn) Instellingen>rekeningen>facturen en nummering

Wat is erbij gekomen of veranderd	Waar en hoe te vinden
AGB code in agenda	Klik dubbel in agenda en maak afspraak en selecteer AGB code
AGB code wel of niet bij een afspraak tonen	Klik op betreffende icoon in agenda menubalk
AGB per medewerker instellen	Praktijk > algemeen>medewerkers
Agenda bewerken	Nu ook “Markeer deze week” en “Demarkeer deze week”
Agenda handmatig synchroniseren Outlook	Outlook kan ook automatisch periodiek worden gesynchroniseerd. Agenda>instellingen>outlook-synchronisatie Synchroniseren: Klik op icoon “PDA”
Agenda kleurenlabels	Risicovoet kleur die is toegekend zal voorrang krijgen ook al is diabetes of reuma aangevinkt en een kleur label is toegekend: Agenda>instellingen>labels Voorwaarde: indien aan een label het woord Risico of Risicovoet wordt toegekend en Risicovoet is aangevinkt.
Alarm instellen bij afspraak herinnering in agenda	
Anamnese plus	Toegevoegd : herkomst van de patiënt (voor analyse doeleinden) en hemofilie
Archief	Nu tevens notatie wanneer laatste afspraak was voordat iemand in archief is geplaatst. Handig met betrekking tot de 7-jarige bewaartermijn van de belastingdienst.
Artikelcode leverancier	Kan ingevuld worden bij het invoegen van een product Praktijk>producten
Autoritten bijhouden	Onder andere voor de ambulante voetverzorgers: Administratie>Autoritten
B	
Basisfuncties	Optie in het menu (menu>instellingen>functies in- of uitschakelen) voor beginnende gebruikers. Alleen de elementaire functies zijn zichtbaar.
Basis gegevens bijhouden	Hier kunnen alle belangrijke gegevens van de hoofdmedewerker/eigenaar ingevuld en bijgehouden worden Praktijk>algemeen> basisgegevens
Bedrijfsprestaties	Overzicht van de bedrijfsresultaten in een periode. Zie verder de instructie op Extra>statistiek en analyse>bedrijfsprestaties>instructie

Wat is erbij gekomen of veranderd	Waar en hoe te vinden
Behandelingen lijst (niet meer bij instellingen>snelkeuzelijst)	Nu via menu Praktijk>behandelingen Hier kan men behandelingen toevoegen en indelen in behandelingsgroepen.
Behandelinggroepen aanmaken	De vaste behandelingsgroepen komen overeen met de afspraken van “Sturen op cijfers” Daarnaast kunnen nog 2 extra groepen aangemaakt worden naar keuze. Elke behandelingsgroep wordt gekoppeld aan een omzetgroep. Instellingen>snelkeuzelijst>behandelinggroepen
Behandelinggroepen selecteren	Voor analyse bedrijfsresultaten. Selecteer voor iedere behandeling een behandelingsgroep Praktijk>behandelingen Klik behandeling aan, klik bewerken en bewerk, dan opslaan
Behandelverslag	Er zijn nu mogelijkheden om niet alleen de datumlijn maar ook producten en behandelingen een kleur te geven. Instellingen>kleur en stijl>behandelverslag
Blauwdruk inscannen	<u>Voorwaarde: scan apparaat geïnstalleerd in PC</u> Maak een blauwdruk, en scan deze in via tabblad scan door op het icoon scanner te klikken en de juiste scanner in te stellen Zie ook HV hoek berekenen of Bewerken scan
Betaling met Cadeaubon	Als een klant met een Cadeaubon betaalt dient dit in de rekening verwerkt te worden met “deelbetaling” Maak eerst de behandeling/het verkoopproduct aan die betaald moet worden. Vervolgens klik je op het “muntjes” icoon tot je het “cadeau” icoon ziet, en je vult in het blokje het bedrag van de cadeaubon. Dan zoals gebruikelijk optellen en opslaan. Op het eerste gezicht is niets te zien op de rekening. Maar in de print-out van de rekening is goed te zien hoe het werkt.
Bewerken scan	Aan een voetenscan kan men teksten en lijnen en dergelijke toevoegen. Ook hoek en afstand meten. Zie eerst voetafdruk inscannen of blauwdruk inscannen Klik op scan in tabblad en dan op “potlood” icoon. <u>Zwarte achtergrondkleur scan wit maken:</u> klik op icoon “emmertje”. Eventueel selectie van een gedeelte (bijvoorbeeld een voet van een voetenpaar) door “Selecteren” en “Bijsnijden”. Uitprinten kan op ware grootte of met de optie “passend op pagina”. Zie ook HV hoek berekenen in blauwdruk
Bezettingsuren praktijk	Te selecteren in de urenregistratie. Voorwaarde is dat consequent per afspraak wordt aangegeven of deze afspraak wel of niet in de praktijk plaatsvindt. Zie hiervoor in het “ afspraak maak” venster (dubbelklik in agenda)

Wat is erbij gekomen of veranderd	Waar en hoe te vinden
Boekhoudkoppeling	Via administratie>journaalposten . Er kan direct gekoppeld worden met Snelstart classic. Er zijn verder uitvoermogelijkheden voor de formaten van Minipak, Account Informer en Snelstart classic. Lees de Help instructies, want er zijn wel voorwaarden m.b.t. grootboeknummers, debiteurennummers, crediteurennummers.
Briefpapier	Er zijn nu de volgende mogelijkheden: a) Voorbedrukt briefpapier in uw printer leggen b) Via Word koppeling met een Word sjabloon c) Nieuw: briefpapier ontwerpen in PodoFile met koptekst inclusief , en voettekst d) Nieuw: briefpapier op basis van een vaste achtergrond die als pdf bestand beschikbaar is
Briefpapier ontwerpen met eigen logo	Na het ontwerpen in opslaan zal de rekening bij het aanklikken van "Print" meteen in het ontworpen briefpapier (als afdrukvoorbeeld) verschijnen. Daarna printen. Instellingen>opties>briefpapier
Briefpapier op basis van pdf achtergrond	Mb.v. een pdf bestand van uw briefpapier is het mogelijk om rekeningen en rapportagebrieven te maken. Een pdf bestand kan gemaakt worden vanuit Word (versie 2007, 2010), OpenOffice of een DTP programma. Het kan ook met lagere Word versie door te printen naar PDFCreator of een vergelijkbaar programma. Ga dan naar menu>instellingen>opties>briefpapier en kies voor de optie "briefpapier op basis van pdf..."
Briefpapier in Word maken	Instellingen hiervan zijn verplaatst: Instellingen>opties>briefpapier
BTW overzichten	Overzicht nu in het formaat van de belastingdienst. Voorbelasting is de terug te ontvangen BTW (uit inkoopfacturen en eventueel kleine kasuitgaven met BTW) Administratie>BTW overzicht
C	
Cadeaubon inwisselen/ermee betalen	Zie Deelbetaling en cadeaubon verkopen
Cadeaubon verkopen	Deze bij voorkeur niet meer als een verkoopproduct boeken, want belastingtechnisch mag daarover (nog) geen BTW over berekend worden Dus: klik in rekening regel met de rechtermuisknop en kies verkoop cadeaubon. Dit is standaard 0% BTW en vul het cadeaubon bedrag in. NB: wanneer iemand met een cadeaubon betaalt is dit een deelbetaling: zie deelbetaling en/of inwisselen cadeaubon

Wat is erbij gekomen of veranderd	Waar en hoe te vinden
Cliënt	Patiënt kan overal vervangen worden door Cliënt. Ga naar instellingen> opties> diversen
Code van product	Zie product code
Crediteuren	Alle gegevens van je crediteuren (leveranciers) kunnen hierin bijgehouden worden Er wordt hun een crediteuren-nummer toegekend. De leveranciers kunnen weer geselecteerd worden bij de producten en het inkoopboek. Administratie>Crediteuren
Credit nota	Wanneer er een rekening wordt verwijderd zal gevraagd worden om dit met een creditnota uit te voeren. Dit om te vermijden dat er een hiaat komt in de nummering van de facturen.
D	
Deelbetaling naar keuze	In een rekening kan er gekozen worden voor een deelbetaling. Kies cash/PIN/kadobon door steeds op betreffende "icoontje" te klikken. Na opslaan en inboeken lijkt de rekening normaal, maar bij uitprinten zal te zien zijn dat de klant een bedrag als deelbetaling heeft voldaan. Zie ook "Voorbeeld print"
Directe uren	Bij het registreren van een bedrijfsactiviteit in de agenda kunnen er selecties gemaakt worden voor het type werkzaamheden
Diverse kasmutaties	Is deel van praktijkkas Praktijk>diverse kasmutaties
E	
Etiketten printen	Makkelijker te selecteren en mogelijkheid tot 1 sticker per pagina: Dus ook voor geschikt voor Labelprinters
Email rapportage	Rapportage kan in pdf per email verstuurd worden
Email mailing toestemming	De klant moet toestemming geven om een email mailing te ontvangen (wet bescherming privacy) Zie blokje naast email in patiëntgegevens NB dit geldt niet voor afspraakherinnering per email/sms
Email mailing selectie	Selecteer de klanten met een email adres die tevens toestemming hebben gegeven voor email mailing Bestand>patiëntenbeheer>selecteren
Exporteren administratie	Zie administratie>journaalposten

Wat is erbij gekomen of veranderd	Waar en hoe te vinden
Exporteren patiëntgegevens	Uitgebreid . Bestand>patiëntenbeheer>selecteer>exporteer of print lijst met telefoonnummers
Extra	Voorraadgeschiedenis, statistieken en analyses toegevoegd.
F	
Factuur contant of krediet	Je kunt kiezen om alleen facturen te gebruiken en toch daarmee een contante betaling uit te voeren Onderscheid tussen “factuur contant” of “factuur krediet” (d.i. later betalen binnen termijn) Instellingen>rekeningen>facturen en nummering
Factuurstelsel	Mogelijkheid te kiezen tussen kasstelsel en factuurstelsel (standaard instelling voor NL is kasstelsel). Dit heeft enige invloed op de btw berekening. Tot nog toe was PodoFile ingesteld op het factuurstelsel (zoals bijna alle boekhoudprogramma’s dat ook zijn). Maar pedicures/podologen in NL moeten het kasstelsel hanteren (belastingdienst). Dat betekent dat de btw verschuldigd is op moment van ontvangst van de betaling en niet al eerder op de factuurdatum. Dus als je de PodoFile gegevens rechtstreeks overneemt op je aangifte pas dan op dat er geen facturen zijn die je twee keer aangeeft voor de btw. Bijvoorbeeld facturen die het vorige kwartaal zijn uitgegeven en die dit kwartaal pas worden betaald. Er zijn een aantal waarschuwingen ingebouwd om fouten te voorkomen. Wie factuurstelsel instelt (instellingen/rekening/btw) heeft er geen omkijken naar. NB. Dit is in principe een eenmalige instelling. Instellingen>rekeningen>BTW
K of K/D	Nieuwe benaming voor alle “facturen contant” (kwitanties) in rekeningenoverzicht eventueel inclusief Deelbetaling
F of F/D	Nieuwe benaming voor alle “facturen krediet” (betaling op later tijdstip) in rekeningenoverzicht eventueel inclusief Deelbetaling
Foto tekst toevoegen	Tekst komt nu bij de foto te staan en niet meer onderaan de pagina. Selecteer foto, klik op geel “notitie” icoon of rechtermuisknop , tekst invoegen (beperkte lengte bij foto, volledige lengte wanneer op de foto wordt dubbel geklikt)

Wat is erbij gekomen of veranderd	Waar en hoe te vinden
G	
Geen kwitanties meer en toch contante verkoop	Je kunt kiezen om alleen facturen te gebruiken en toch daar een contante betaling van te maken Er komt dan onderscheid tussen factuur contant of factuur krediet (d.i. later betalen via de bank) Instellingen>rekeningen>facturen en nummering
Geschiedenis	Verfraaid en duidelijker te overzien Indien gewenst te wissen (niet aan te raden) Extra>geschiedenis
Grootboektabel	Lijst met grootboekrekeningen en nummers. Een grootboekrekening wordt gebruikt om een transactie (uitgave, inkomsten ed) te rubriceren. Vooral nuttig voor het exporteren van gegevens naar een boekhoudprogramma. Men kan daarom deze tabel aanpassen. De grijs gearceerde grootboekrekeningen kunnen niet worden verwijderd. De nummers van de tabel wordt ook gebruikt in de overzichten (journaal, kasboek, bedrijfsprestaties, btw). Let op: normaal gesproken is het instellen van deze tabel eenmalig. Administratie>grootboektabel
H	
Hemofilie	Verplaatst om ruimte te geven aan "Risicovoet". Wie in de patiëntgegevens dit aangevinkt heeft zal het terug kunnen vinden in de Anamnese plus
Herkomst patiënt	Toegevoegd in Anamnese plus Hier kan aangegeven worden hoe de patiënt aan je adres gekomen is. Voor analyse doeleinden (marketing).
Huisartsen (1) Niet meer bij instellingen>snelkeuzelijst	Nu bij Praktijk>verwijzers Andere verwijzers kunnen hier ook toegevoegd worden met hun medische functie. Huisartsen zijn gearceerd.
Huisartsen (2) Uitklaplijstje in patiëntgegevens	Bij de patiëntgegevens zullen in het uitklaplijstje alleen de huisartsen verschijnen, niet alle verwijzers
HV hoek berekenen in blauwdruk of voetafdruk in scan	Maak blauwdruk en scan deze in via tabblad scan of scan direct in via scan, bijvoorbeeld A3 voetscanner. Klik op plaatje en dan op potloodje (bewerken) In bewerk module klik op Hoekmeting.
I	
Iconen	Veel icoontjes zijn vernieuwd
Importereren backup	Na het importeren van een backup start PodoFile automatisch opnieuw op

Wat is erbij gekomen of veranderd	Waar en hoe te vinden
Indirecte uren	Bij het registreren van een bedrijfsactiviteit in de agenda kunnen er selecties gemaakt worden voor het type werkzaamheden
Inkoopboek	Iedere factuur die je binnenkrijgt en moet betalen kun je hierin verwerken Let goed op het factuur nummer, de crediteur en de datum. <u>Vergeet niet de hoeveelheden van de producten aan te geven</u> t.b.v. het bijhouden van de voorraad. Administratie>inkoopboek
Inwisselen Cadeaubon	Als een klant met een Cadeaubon betaalt dient dit in de rekening verwerkt te worden met “deelbetaling” Maak eerst de behandeling/het verkoopproduct aan die betaald moet worden. Vervolgens klik je op het “muntjes” icoon tot je het “cadeau” icoon ziet, en je vult in het blokje het bedrag van de cadeaubon. Dan zoals gebruikelijk optellen en opslaan. Op het eerste gezicht is niets te zien op de rekening. Maar in de print-out van de rekening is goed te zien hoe het werkt.
J	
Journaalposten	Alleen overzicht, geen totalen. Voor totalen: zie Verlies en Winst overzicht. Uit te splitsen in: alles, kasboek, inkoopboek, verkoopboek, memoriaal Administratie>journaalposten
Journaalposten totalen	Nu te zien bij administratie>de verlies en winst berekening
Journaalposten exporteren naar boekhoud programma's	Zie koppeling boekhoudt programma's
K	
Kadobon verkopen	Zie Cadeaubon verkopen
Kasboek	Overzicht van alle kastransacties administratie>kasboek
Kassaldo	Nu te vinden in kasboekoverzicht. Onder “saldi” vindt men het begin en het eindsaldo van de geselecteerde periode. Tevens het verschil tussen deze twee bedragen. Wanneer bij instellingen het kassaldo is ingesteld en wel op een datum die voor het begin van de geselecteerde periode ligt, dan wordt het saldo als “absoluut” weergegeven. Dat wil zeggen de bedragen moeten exact overeenkomen met de werkelijke saldo's. Is er echter geen kassaldo ingesteld of is de datum daarvan later dan het begin van de geselecteerde periode, dan is er sprake van een “relatieve” saldi. Dat wil zeggen PodoFile gaat uit van een oorspronkelijk kassaldo (voor de allereerste rekening data) gelijk aan 0.

Wat is erbij gekomen of veranderd	Waar en hoe te vinden
<i>Vervolg kassalodo</i>	Let op dat in PodoFile alle saldo's altijd gelden aan het einde van de werkdag (was ook al zo in PodoFile 3).
Kasstelsel	Mogelijkheid te kiezen tussen kasstelsel en factuurstelsel (standaard instelling voor NL is kasstelsel). Dit heeft enige invloed op de btw berekening. Tot nog toe was PodoFile ingesteld op het factuurstelsel (zoals bijna alle boekhoudprogramma's dat ook zijn). Maar pedicures/podologen in NL moeten het kasstelsel hanteren (belastingdienst). Dat betekent dat de btw verschuldigd is op moment van ontvangst van de betaling en niet al eerder op de factuurdatum. Dus als je de PodoFile gegevens reeks overneemt op je aangifte pas dan op dat er geen facturen zijn die je twee keer aangeeft voor de btw. Bijvoorbeeld facturen die het vorige kwartaal zijn uitgegeven en die dit kwartaal pas worden betaald. Er zijn een aantal waarschuwingen ingebouwd om fouten te voorkomen. Wie factuurstelsel instelt (instellingen/rekening/btw) heeft er geen omkijken naar. NB. Dit is in principe een eenmalige instelling. Instellingen>rekeningen>BTW
Kilometers bijhouden	Administratie>autoritten
Kleur instellingen	Meerdere mogelijkheden en kleuren, makkelijker in te stellen: Instellingen>kleur en stijl
Kleurlijnen bij afspraken	De kleurenlijn links in een afspraak heet: "track in afspraak weergave". Deze kan verbreed worden via agenda>instellingen>diversen
Koppeling boekhoudt programma's	Journaalposten zijn direct te koppelen naar: Minipak, Snelstart Classic, Account Informer
KWIT	De benaming KWIT in de rekening overzicht verandert naar F CNT indien overgeschakeld wordt naar "alleen Facturen"
L	
Labelprinters	Zie etiketten printen
Label kleur toekenning	Risicovoet kleur toekenning in label heeft voorrang op diabetes of reuma: Indien er bij een patiënt een risico is aangevinkt en tevens reuma of diabetes, zal in de agenda de kleur van de risicovoet aangegeven worden.
Losse verkoop en diversen	Kan nu ook in: Praktijk>losse verkoop en diversen Is eigenlijk een uitbreiding een van de PF3-functie praktijkkas. Hiermee kan men anonieme verkopen registreren, maar ook facturen maken voor debiteren die niet tot het patientenbestand behoren (bijvoorbeeld een factuur voor verhuur van de praktijkruimte).

Wat is erbij gekomen of veranderd	Waar en hoe te vinden
M	
Mailen rekeningen/of rapport	Klik op de mailknop. Voorwaarde is dat de email instellingen (opties) juist zijn.
Medewerkers instellen	Geef aan wie een medewerker is, met alle gegevens en tevens of het een vaste medewerker, tijdelijke of stagaire is, de accreditatie periode, en eventueel de behaalde punten: Praktijk>algemeen>medewerkers . De AGB-codes kunnen worden gebruikt voor rekeningen en afspraken c.q. urenregistratie.
Memo tabblad voor medewerker (voorheen in tabbladen reeks)	Eigen memo en notities. Is verplaatst naar Praktijk>Memo PodoFile onthoudt de plaats en de grootte van dit venster. Als men een groot scherm heeft kan men Memo naast het hoofdvenster plaatsen. Als men PodoFile afsluit zonder het memo-venster eerst af te sluiten, zal het memovenster bij de volgende opstart weer verschijnen zoals het was bij afsluiten.
Memoriaalposten	Bedoeld om BTW overzicht en bedrijfsprestaties volledig te maken. Momenteel beperkt tot afschrijfkosten en privé-betaalde onkosten.
Menubalk	Toevoeging Praktijk
N	
Netwerk instellingen	Instellingen>netwerk . Mogelijkheden en opties om met meer dan 1 werkstation te werken vanaf verschillende PC's in een netwerk of via Internet, of via een roulerende USB stick.
Notities tabblad	Nieuw: hier kunnen extra notities <u>per klant</u> worden gemaakt NB eigen memo is verplaatst naar: praktijk>memo
O	
OpenOffice	Briefpapier met OpenOffice: ontwerp uw briefpapier, sla het op als pdf bestand. Ga dan naar menu>instellingen>opties>briefpapier en kies voor de optie "briefpapier op basis van pdf..."
Opstart icoon op bureaublad	Is iets anders van kleur
Opstart venster van PodoFile	Veranderd

Wat is erbij gekomen of veranderd	Waar en hoe te vinden
P	
Patiëntenbeheer	Andere opstelling en toevoegingen: Extra blokje om email toestemming te selecteren. Bestand>patiëntenbeheer>selecteren
Patiëntgegevens	Indeling is veranderd Aanvinken: toestemming voor email, selectie patiëntgroep, risicovoet.
Patiëntengroepen maken	Maak je eigen groepen aan Instellingen>snelkeuzelijsten
Patiënten groeperen	Iedere patiënt kan aan een groep toegekend worden
Patiënt veranderen in Cliënt	Ieder woord Patiënt in het programma kan worden veranderd in “ Cliënt”: Ga naar instellingen> opties> diversen
Patiënt selecteren in groepen	Wanneer een bepaalde groep is geselecteerd zullen in de actieve uitklaplijst van patiënten alleen de leden van de betreffende groep worden weergegeven
PDF mailen als bijlage	Zie Mailen rekeningen/of rapport
PDF maken	Alles wat geprint kan worden zal eerst als een voorbeeld te zien zijn. Rechts naast print icoon> uitklaplijst Daarna zijn de mogelijkheden: printen of opslaan als een PDF. De rekening kan direct worden geprint.
PDF opslag locatie vastleggen	Zowel dePDF tabellen als de PDF rekeningen kunnen apart worden vastgelegd: Instellingen>opties>diversen
Praktijk bezetting	Dit is te selecteren in de urenregistratie. Voorwaarde is dat consequent per afspraak wordt aangegeven of deze afspraak wel of niet in de praktijk plaatsvindt. Zie hiervoor in het “ afspraak maak” venster (dubbelklik in agenda)
Praktijkkas is opgesplitst	Praktijk: >diverse kasmutaties of losse verkoop
Producten	Menu praktijk>producten : verkoop en verbruik zijn nu gescheiden. In dit voorraadbeheer kunnen de crediteuren, de productgroep (categorie) en productcode van de leverancier toegekend worden
Product code	Als deze goed zijn ingevuld in 3DLX zullen er in PF4 automatisch nieuwe codes aan worden toegekend en de volgnummers zullen automatisch doortellen. De verkoopproducten krijgen een nummer tussen 1000 en 1999. De verbruiksproducten tussen 2000 en 2999. De relatie met de nummers in PF3 is simpel. Bij een verkoopproduct wordt 1000 bijgeteld. Bij een verbruiksproduct wordt 1500 bijgeteld (want een

Wat is erbij gekomen of veranderd	Waar en hoe te vinden
<i>Vervolg Productcode</i>	verbruiksproduct heeft – als het goed is – een nummer tussen 500 en 700).
Product code van de leverancier	Is in te vullen bij de producten, handig als er besteld moet worden
Product groepen	Bij het instellen van de producten kan aangegeven worden tot welke groep het product behoort.
R	
Rapportage mailen	De rapportage kan als pdf gemaïld worden. Zie Mailen rekeningen/of rapport
Rapportage schrijven (ook naar andere disciplines)	Tabblad rapport : Hier kan in een uitklaplijst gekozen worden voor het adres van een ingevoerde verwijzer
Rekening: extra regel opmerking	Onderaan de rekening is een mogelijkheid om extra opmerking naar eigen keuze en creativiteit toe te passen. Deze opmerking kan wel of niet in de print-out komen (aanvinken). NB dit is niet mogelijk bij kleinere schermen.
Rekening overzichten	De selectielijst is enigszins veranderd. Alles, open facturen, Bijbetalingen, contante betalingen, cadeaubonbetalingen, praktijkkas mutaties
Rekening verwijderen	Dit kan niet meer (zo gemakkelijk), er wordt eerst gevraagd of het met een credit nota gedaan moet worden.
Rekeningenoverzicht	Toegevoegd is een selectiemogelijkheid voor de AGB code (als filter).
Rekening-selectie	De lijst met rekeningen in het rekeningentabblad is nu in de volgorde nieuw-oud van boven naar beneden. Er worden in eerste instantie maximaal 30 rekeningen weergegeven. Als het er meer zijn dan kan men op het laatste woordje “meer..” klikken om alles te zien.
Risicovoet	In de patiëntgegevens is nu een mogelijkheid om “Risicovoet” aan te vinken. Een aangemaakt label met het woord “Risicovoet” zal dan met de betreffende kleur ook automatisch in de agenda geplaatst worden. Risicovoet heeft voorrang op Diabeet of Reuma Zie ook label kleuren toekennen
S	
Selecteren bij patiëntbeheer	Zie patiëntenbeheer, andere verdeling en verschillende extra mogelijkheden Bestand>patiëntenbeheer>selecteren
Scannen (voetafdruk of blauwdruk)	<u>Voorwaarde: scan apparaat geïnstalleerd in PC</u> Maak een blauwdruk, en scan dit in via tabblad scan of scan een voetafdruk direct in via scan bijv. A3 scan <i>Zie ook Blauwdruk inscannen of Scan bewerken</i>

Wat is erbij gekomen of veranderd	Waar en hoe te vinden
Scan bewerken	Aan een voetenscan kan men teksten en lijnen en dergelijke toevoegen. Ook hoek en afstand meten. Zie eerst voetafdruk inscannen of blauwdruk inscannen <u>Zwarte achtergrondkleur scan wit maken</u> : klik op icoon "emmertje". Eventueel selectie van een gedeelte (bijvoorbeeld een voet van een voetenpaar) door "Selecteren" en "Bijsnijden". Uitprinten kan op ware grootte of met de optie "passend op pagina". <i>Zie ook HV hoek berekenen in blauwdruk</i>
Screening formulieren: aanvullingen	Reuma en Diabeet blijven apart 1)Aantal test locaties aangepast aan <i>nieuwste eisen zowel voor monofilament als stemvork</i> 2)Er kan nu aangegeven worden of en wanneer er een rapportage is gemaakt
Schoenmaat	Staat nu in de voetenkaart, wanneer R anders is dan L kan dat worden aangegeven bijvoorbeeld: R44/L43
Snelkeuzelijsten	Behandelingen en huisartsen elders. Toegevoegd: behandelingsgroepen en patiëntengroepen. Praktijk>behandelingen of verwijzers
Stagaires	Vul in wie er werkt met de benodigde gegevens: Praktijk>algemeen>medewerkers
Sturen op cijfers	Als alles goed is ingevuld, en er wordt van alle administratieve mogelijkheden gebruik gemaakt, worden de gegevens samengevoegd: Extra>statistiek en analyse>bedrijfsprestaties>samenvatting . De resultaten kunnen worden gebruikt voor de webapplicatie Sturen op Cijfers.
Synchroniseren met telefoon/PDA	Synchroniseer eerst met Outlook, zie agenda synchroniseren
T	
Tabblad notitie voor de klant erbij	Hier kunnen extra notities per klant worden gemaakt NB eigen memo is verplaatst naar: praktijk>memo
Tekenen in scan of voetafdruk	Zie: Scan bewerken <i>Zie ook HV hoek berekenen in blauwdruk</i>
Tijdbalk weergave in agenda	Normaal alleen aan het begin van de week, maar er kan ook bij iedere dag een tijdbalk weergegeven worden. In agenda>instellingen>diversen
Toename verbruiksproducten	Dit zal automatisch gaan wanneer gebruik wordt gemaakt van het inkoopboek Wanneer niet gebruik gemaakt wordt van het inkoopboek, dient de toename en afname handmatig te worden bijgehouden Afname verbruiksproducten moet altijd handmatig worden bijgewerkt Praktijk>producten>verbruiksproducten>bewerken

Wat is erbij gekomen of veranderd	Waar en hoe te vinden
Toestemming email mailing	De klant moet toestemming geven om een email mailing te ontvangen (wet bescherming persoonsgegevens) Zie blokje naast email in patiëntgegevens NB dit geldt niet voor afspraakherinnering per email/sms
Totalen omzet e.d.	Nu te zien bij administratie>de verlies en winst berekening
U	
Uitklaplijsten	Zie snelkeuzelijst
Uitklaplijst huisartsen in patiëntgegevens	In dit uitklaplijstje zullen alleen de huisartsen komen te staan die in de verwijzerslijst zijn aangeduid als huisarts. Praktijk>verwijzers
Urenregistratie	In het vernieuwde overzicht zijn de medewerkers (AGB codes) en het type uren apart te registreren Zie ook directe uren en indirecte uren agenda>extra>urenregistratie of klik op icoon urenregistratie
V	
Verbruiksproducten aanvullen	Dit zal automatisch gaan wanneer gebruik wordt gemaakt van het inkoopboek Wanneer niet gebruik gemaakt wordt van het inkoopboek, dient de toename handmatig te worden bijgehouden Afname verbruiksproducten moet altijd handmatig worden bijgewerkt Praktijk>producten>verbruiksproducten>bewerken
Verkoopboek	Te selecteren deel van de journaalposten dat te maken heeft met de verkopen (ook behandelingen Administratie>journaalposten>(selectie)
Verkoop Cadeaubon	Deze bij voorkeur niet meer als een verkoopproduct behandelen, want belastingtechnisch mag daar nog geen BTW over berekend worden Dus: klik in rekeningregel met de rechtermuisknop en kies verkoop cadeaubon. Dit is standaard 0% BTW en vul het bedrag in. Wanneer iemand met een cadeaubon betaalt kan dit een deelbetaling worden: zie deelbetaling en/of inwisselen cadeaubon
Verlies en Winst berekening	Dit zijn eigenlijk de eerdere journaalposten- totalen: administratie>resultaten
Voetafdruk bewerken	Zie eerst voetafdruk inscannen of blauwdruk inscannen Aan een voetenscan kan men teksten en lijnen en dergelijke toevoegen. Ook hoek en afstand meten. Zie eerst voetafdruk inscannen of blauwdruk inscannen <u>Zwarte achtergrondkleur scan wit maken</u> : klik op icoon "emmertje".

Wat is erbij gekomen of veranderd	Waar en hoe te vinden
<i>Vervolg voetafdruk bewerken</i>	Eventueel selectie van een gedeelte (bijvoorbeeld een voet van een voetenpaar) door “Selecteren” en “Bijsnijden”. Uitprinten kan op ware grootte of met de optie “passend op pagina”. <i>Zie ook HV hoek berekenen in blauwdruk</i>
Voetafdruk inscannen	<u>Voorwaarde: scan apparaat geïnstalleerd in PC</u> Scan met A3 scanner door op scan icoon te klikken en de juiste scanner in te stellen Zie ook Blauwdruk inscannen of Bewerken scan
Voetenkaart	Schoenmaat is vanuit patiëntgegevens hier geplaatst
Voorbeeld print-out	Bij meeste print mogelijkheden. Rechts van het printer icoontje is een uitklaplijstje: PDF/Afdrukvoorbeeld/email
Voorraadbeheer	Zie producten
Voorraad aanvullen	Bij inkopen van een voorraad zal dit automatisch gaan wanneer het inkoopboek wordt bijgehouden <i>zie ook Inkoopboek</i>
Voorraad geschiedenis	Dit is om te na te gaan wanneer de laatste mutaties zijn bijgehouden, zowel automatisch bij verkoop als handmatig bij verbruik. Extra>voorraadgeschiedenis
W	
Wachtwoord beveiliging/instellen	Er kan nu een wachtwoord worden ingesteld zodat na het opstarten van Podofile eerst dit wachtwoord gegeven moet worden Instellingen>opties>wachtwoord Men kan een geheugensteun opgeven te gebruiken als het wachtwoord is vergeten. Het blijft belangrijk om je computer zelf ook te beveiligen (wet op bescherming van Privacy)
Z	
Zoeken	Extra mogelijkheden: Snel en uitgebreid zoeken
Zorgverzekeraarslijst	Lijst van huidige vergoedingen van zorgverzekeraars Praktijk>algemeen>zorgverzekeraars Nederland