inform
software development

SCARABEE ZORG

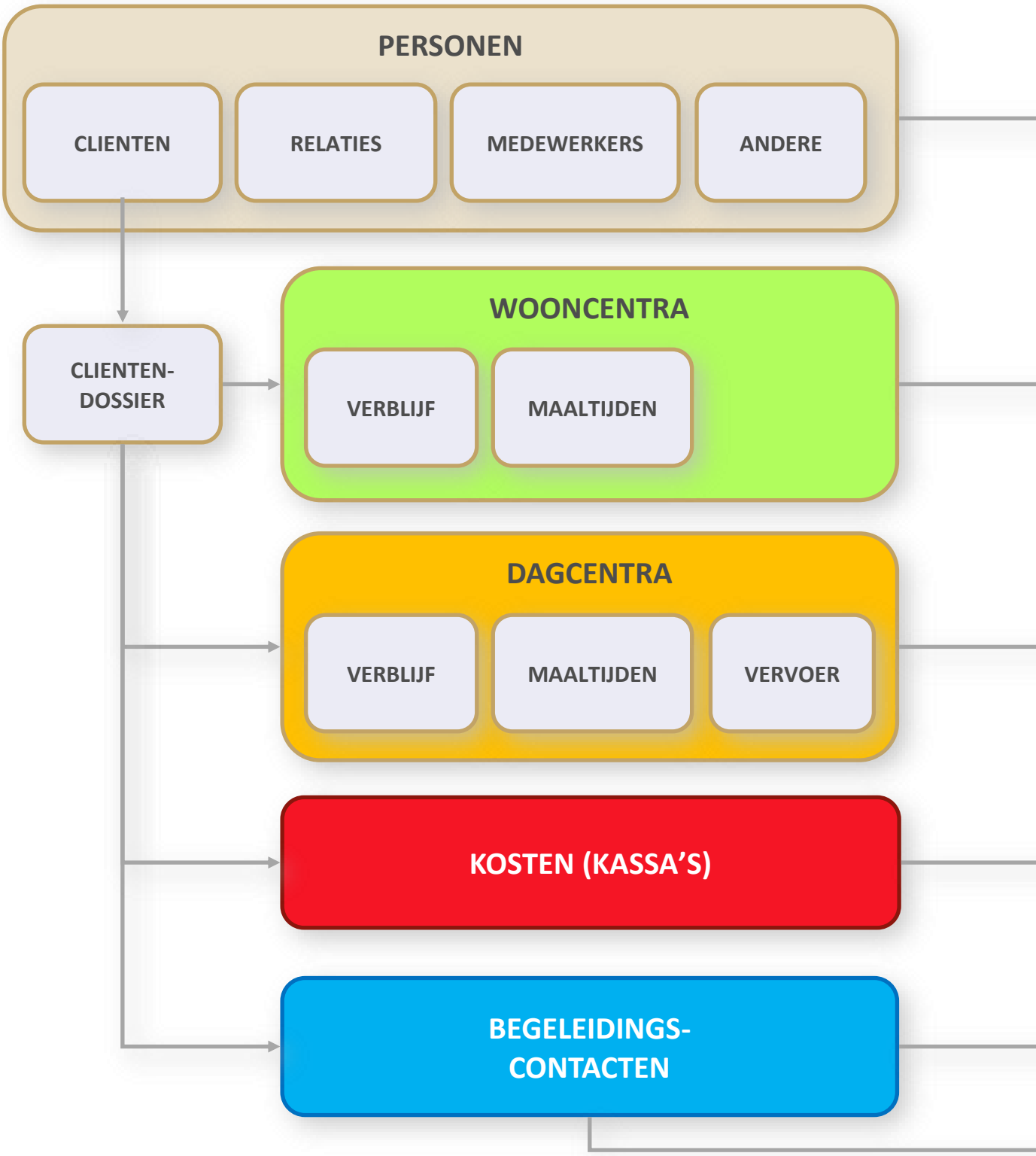
Complete webadministratie voor zorginstellingen

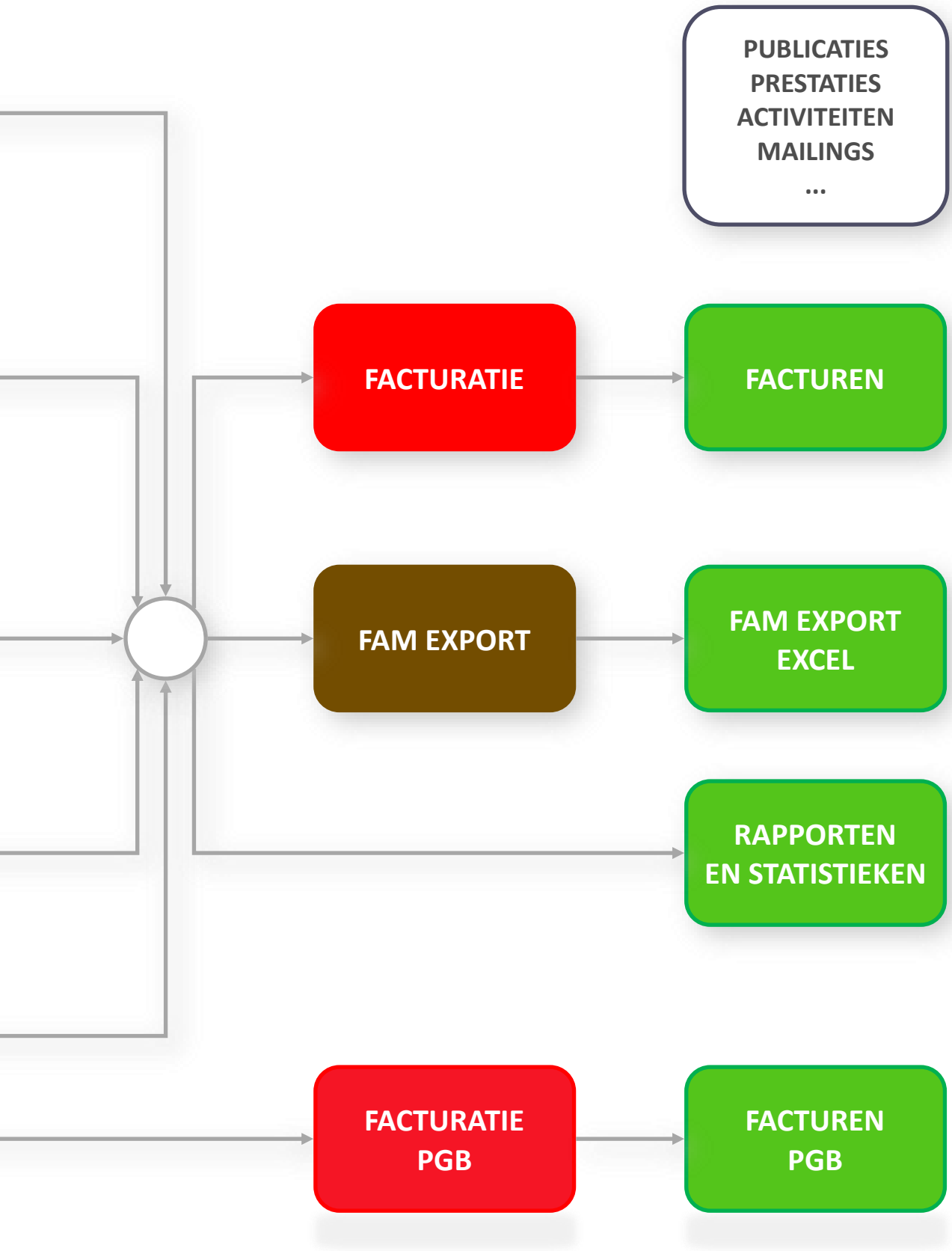
In deze brochure werden persoonlijke gegevens opzettelijk onleesbaar gemaakt bij bepaalde schermafdrukken vanuit het programma, om de privacy van de betrokkenen te garanderen. Waar dit niet zo is, gaat het om fictieve gegevens.

Inhoud

Overzicht	**4**
Centraal Cliëntendossier	**6**
Wooncentrum	**8**
Dagcentrum	**10**
Begeleidingen	**12**
Boekhouding en facturatie	**14**
Rapporten, exports en statistieken	**20**
Scarabee is meer	**23**

Overzicht


PERSONEN
CLIENTEN
RELATIES
MEDEWERKERS
ANDERE
CLIENTEN-
DOSSIER
WOONCENTRA
VERBLIJF
MAALTIJDEN
DAGCENTRA
VERBLIJF
MAALTIJDEN
VERVOER
KOSTEN (KASSA'S)
BEGELEIDINGS-
CONTACTEN


PUBLICATIES
PRESTATIES
ACTIVITEITEN
MAILINGS
...
FACTURATIE
FACTUREN
FAM EXPORT
FAM EXPORT
EXCEL
RAPPORTEN
EN STATISTIEKEN
FACTURATIE
PGB
FACTUREN
PGB

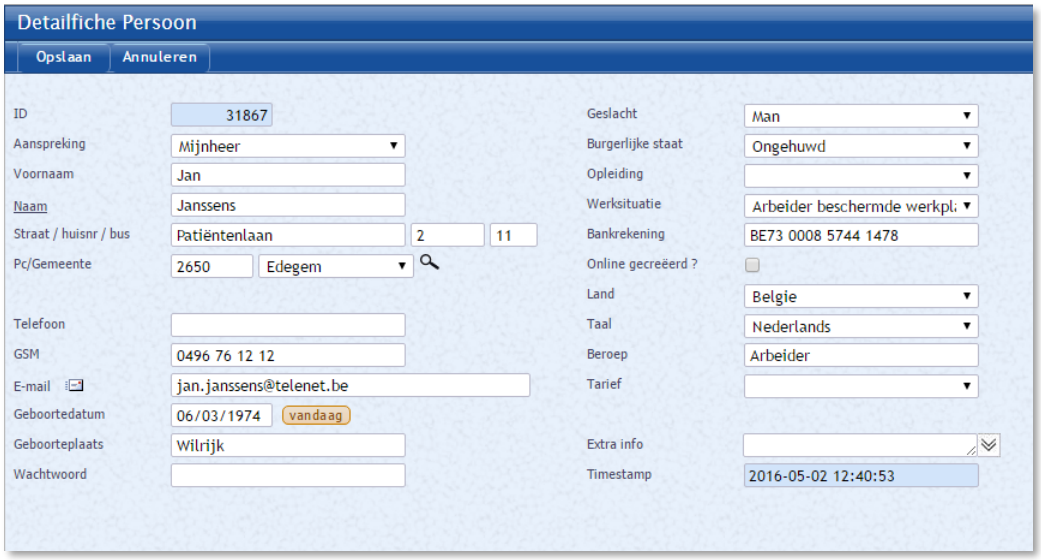
Centraal Clientendossier

In ***Scarabee Zorg*** kan u het volledige dossier van elke cliënt centraal bewaren, inclusief:

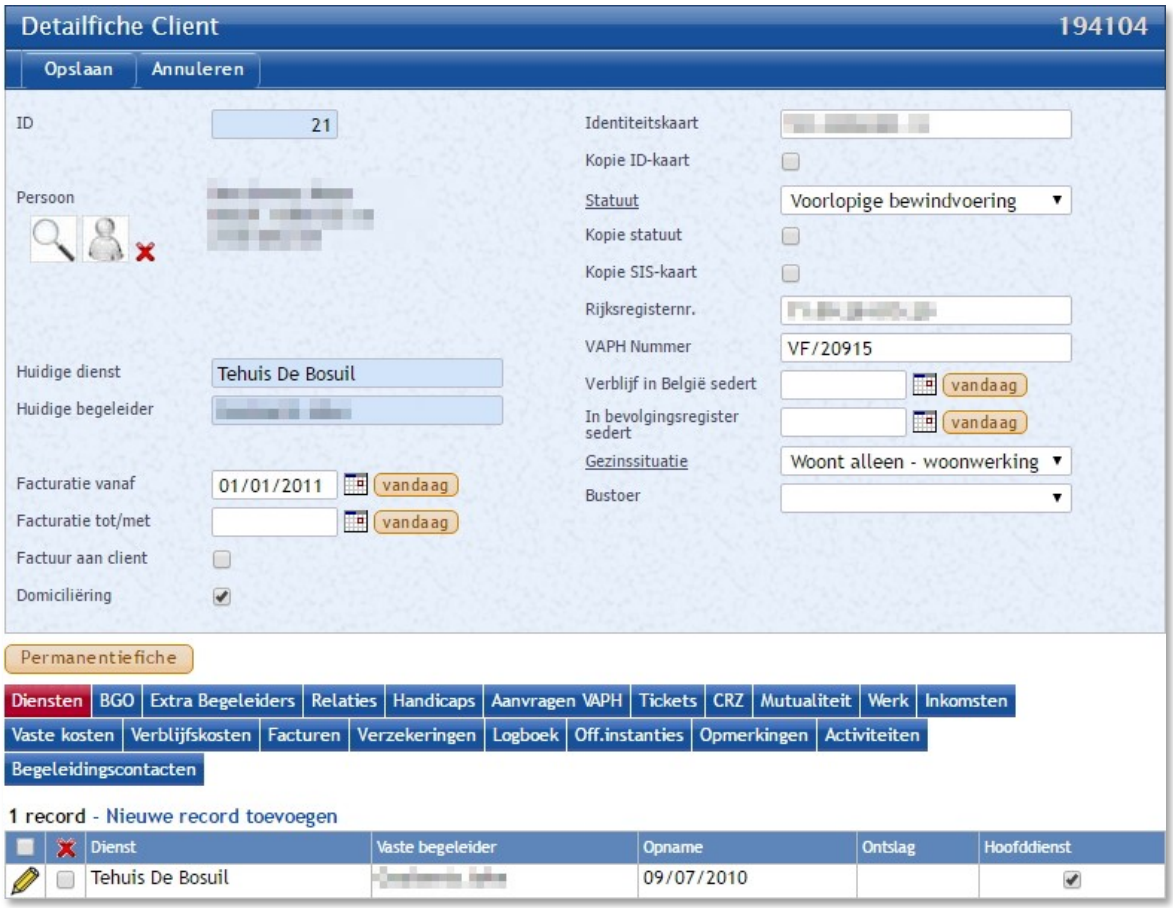
- **Persoonlijke gegevens, adresgegevens, nummers: VAPH, Rijksregister, e-ID, enz.**
- **Diensten**
- **Begeleidingsovereenkomsten**
- **Begeleiders**
- **Relaties (familie en vrienden, voogd, bewindvoerder, enz.)**
- **Aanvragen bij het VAPH**
- **Tickets**
- **Handicaps**
- **Mutualiteitsgegevens**
- **Verzekeringen**
- **Werk**
- **Inkomsten**
- **Vaste (terugkerende) kosten**
- **Verblijfskosten**
- **Facturen**
- **Logboek**
- **Begeleidingscontacten**
- **Opmerkingen**

Deze lijst kunnen wij voor u indien gewenst op maat uitbreiden.

Elke cliënt heeft een ***Persoonsfiche***, zoals alle andere personen die hebben: begeleiders, medewerkers, familie, …. Deze fiche bevat de meest algemene gegevens, zoals adres, contactinfo en dergelijke.



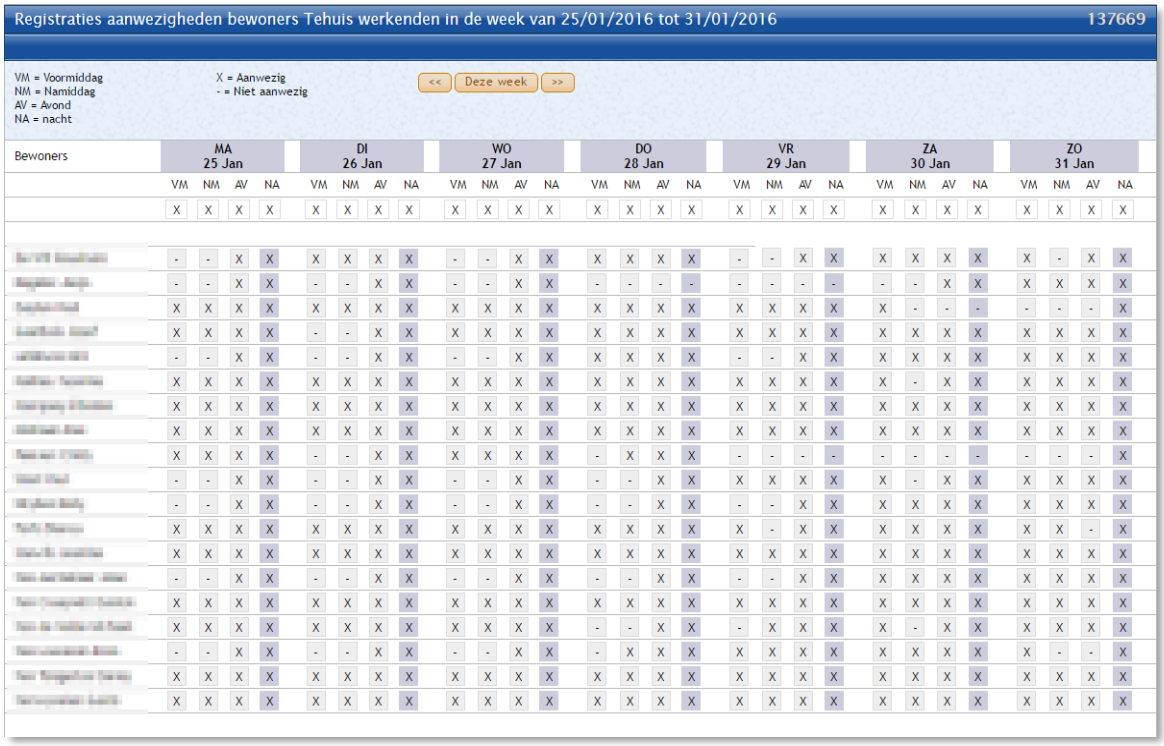
Daarnaast hebben cliënten een ***Cliëntenfiche***. Hierin zit de informatie die enkel op cliënten van toepassing is. Onderaan tientallen tabbladen met extra informatie.



Wooncentrum

Verblijf

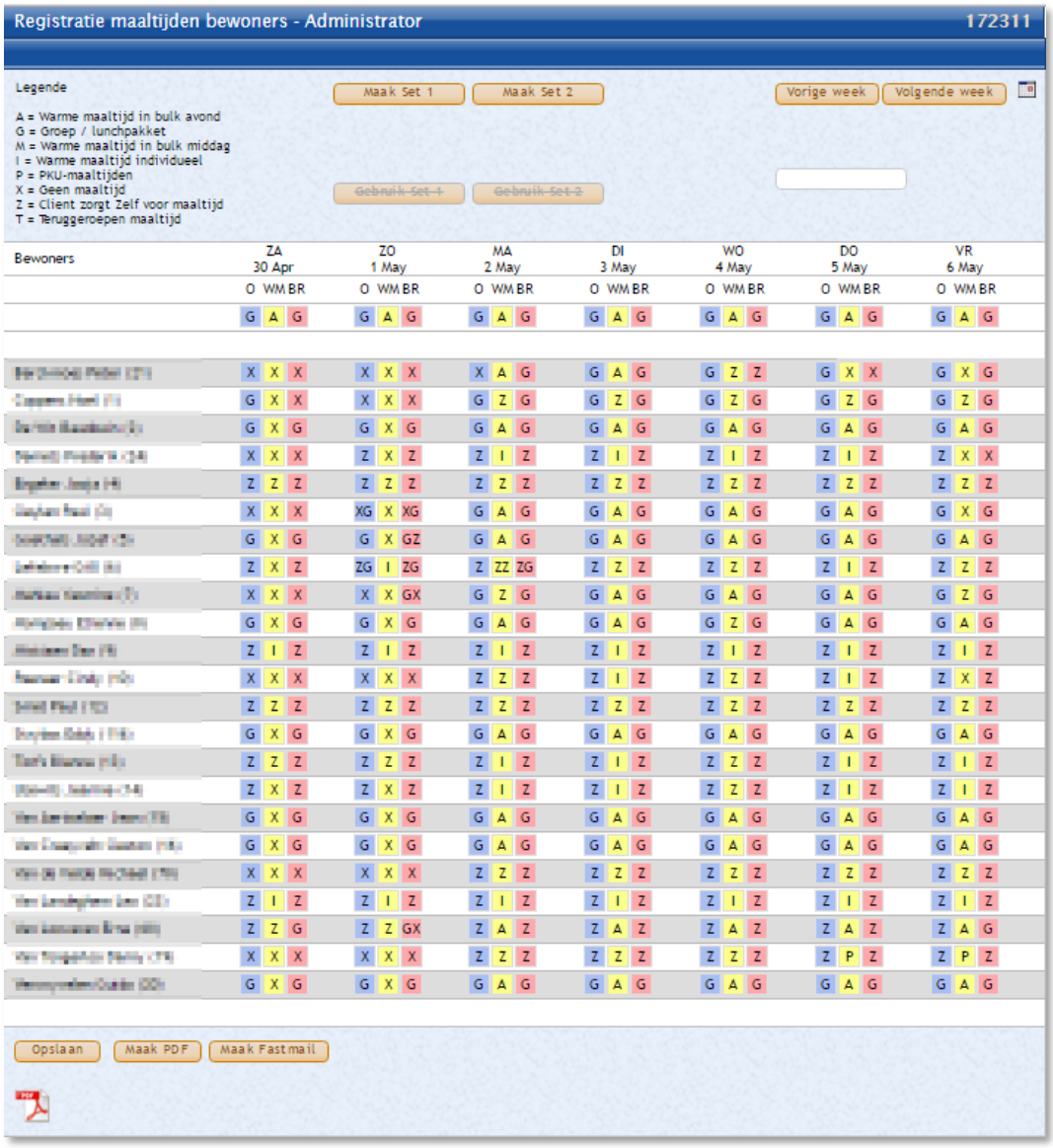
Voor clienten in een tehuis, die zowel dag– als nachtverblijf genieten, kan u dit verblijf registreren in een handig registratieformulier per week.



- Voor elke dag kan u de **voormiddag** (VM), **namiddag** (NM), **avond** (AV) en **nacht** (NA) registreren.
- Met **handige knopjes** bovenaan vult u in één keer een hele kolom in, of maakt u die weer leeg.

Maaltijden

Ook voor de registratie van de maaltijden is er een handig en overzichtelijk formulier .

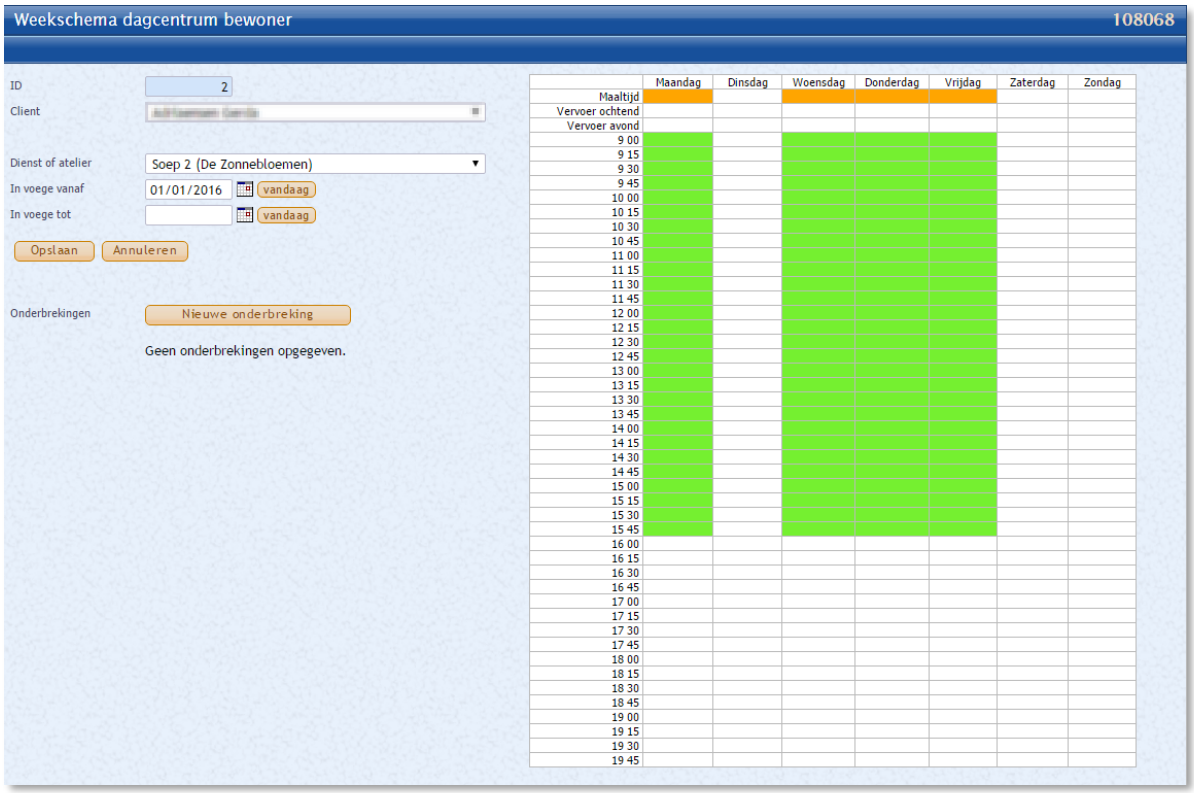


- Verschillende codes duiden **verschillende soorten maaltijden** aan. Bovenaan links vindt u de legende.
- Met **handige knopjes** bovenaan elke kolom kan u die kolom in één keer volledig invullen of leegmaken.
- Aan de hand van 2 ‘sets’ kan u de **standaard bestellingen** in één keer invoeren en nadien wijzigen.
- Met één klik maakt u een **PDF-bestelformulier** voor maaltijden aan.
- Met nog een klik verzendt u deze PDF **per e-mail** naar de leverancier/cateraar.

Dagcentrum

Weekschema's

Voor elke cliënt die in een dagcentrum verblijft, kan u in eerste instantie een ***Weekschema*** aanmaken. Hierin geeft u aan op welke momenten de cliënt normaal gezien aanwezig is.



- Het invoeren van de aanwezigheden gaat **razendsnel** door met de muis over de vakjes te slepen.
- U kan ook opgeven wanneer de cliënt een **maaltijd** zal nemen, wanneer hij/zij **ochtend– of avond-vervoer** nodig heeft.
- **Weekschema's kunnen veranderen**. Dan maakt u gewoon een nieuw schema en sluit het vorige af door de einddatum (In voege tot) in te vullen.
- U kan een eindeloos aantal **onderbrekingen** opgeven, bijvoorbeeld als de cliënt met vakantie is, opgenomen wordt in het hospitaal, enz.

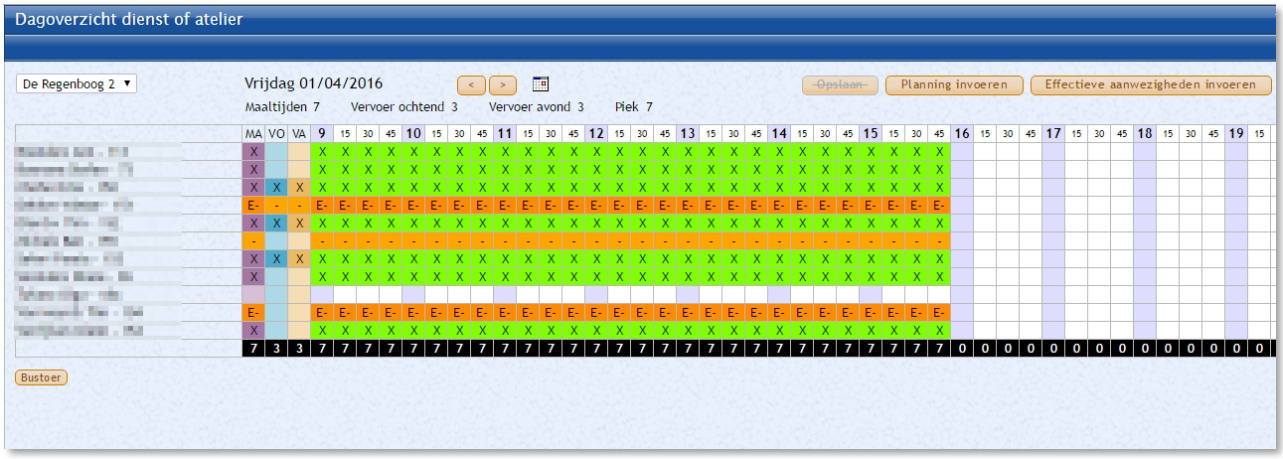
Dagoverzicht per atelier

In het Dagoverzicht ziet u in de linkerkolom de cliënten. Bovenaan staan de kolommen voor maaltijden, vervoer 's ochtends en 's avonds, en verder alle kwartieren tussen 9u en 20u 's avonds.

Voor maaltijden en vervoer betekent een 'X' dat dit voorzien wordt/werd. Bij de uren betekent een groen vakje 'aanwezig', en een oranje 'afwezig'.

De gegevens uit de weekschema's vormen de basis voor de invoer, en zijn meteen zichtbaar. Hierop kan u *afwijkingen* invoeren, hetzij vooraf (*Planning*), hetzij nadien (*Effectieve aanwezigheden*).

Met de knoppen *Planning invoeren* en *Effectieve aanwezigheden invoeren* kan u dus alle mogelijke wijzigingen in het verblijf, de maaltijden en het vervoer registreren.

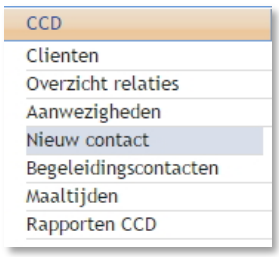


- Het invoeren van de aanwezigheden en wijzigingen daaraan gaat **razendsnel** door met de muis over de vakjes te slepen. Met Ctrl-klik vult u meteen een volledig interval in (bv. van 9u tot 16u).
- **Codes** geven aan of het om gegevens uit het weekschema, geplande gegevens of effectieve gegevens gaat.
- **Kleuren** geven meteen een goed beeld van wie er wanneer aanwezig is.
- Totalen bovenaan en onderaan voor het **aantal maaltijden**, het aantal personen met **vervoer 's ochtends**, **vervoer 's avonds**, het aantal cliënten op het ***piekmoment*** (maximale aanwezigheid op die dag).
- Met het **kalendertje** bovenaan springt u meteen naar elke gewenste dag.
- Met de keuzelijst linksboven springt u meteen naar **elk gewenst atelier**.
- Dubbele registraties in verschillende ateliers of in het wooncentrum (**overlappingen**), worden meteen in het rood weergegeven en vragen dus om een correctie.

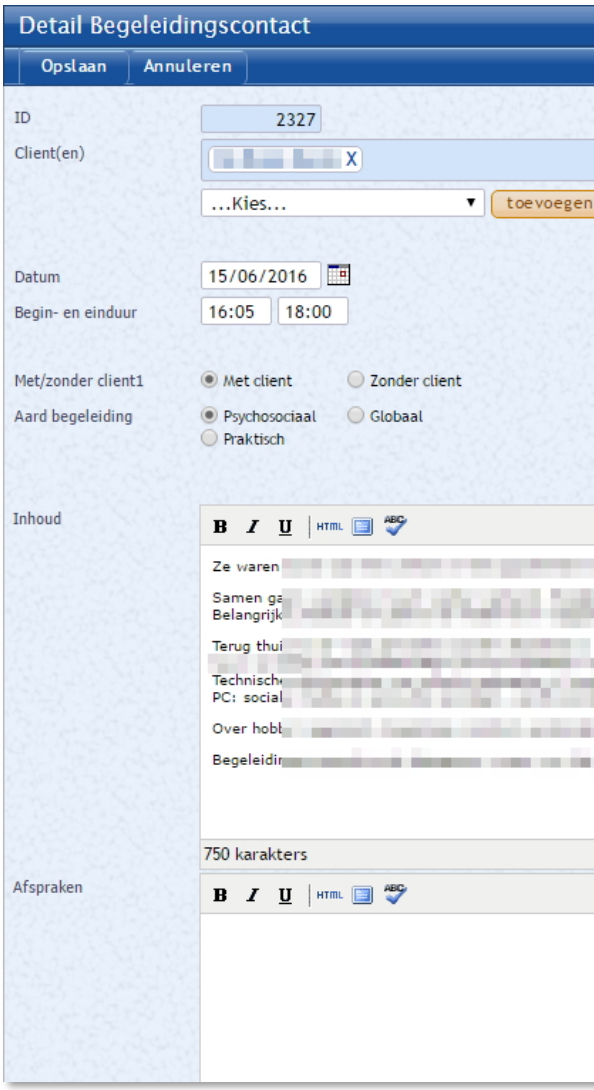
Begeleidingen

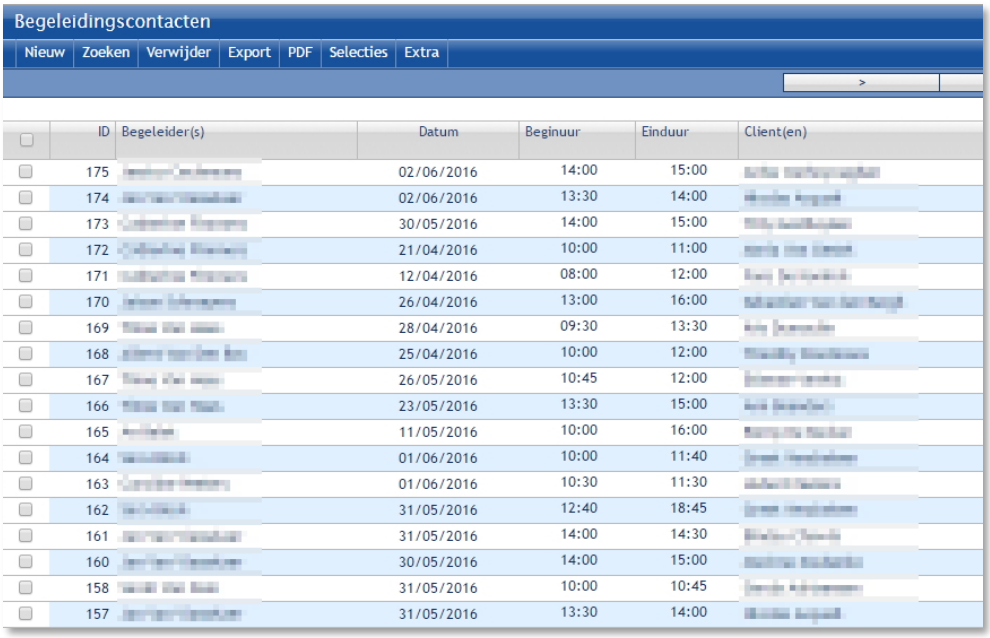
Handige registratie

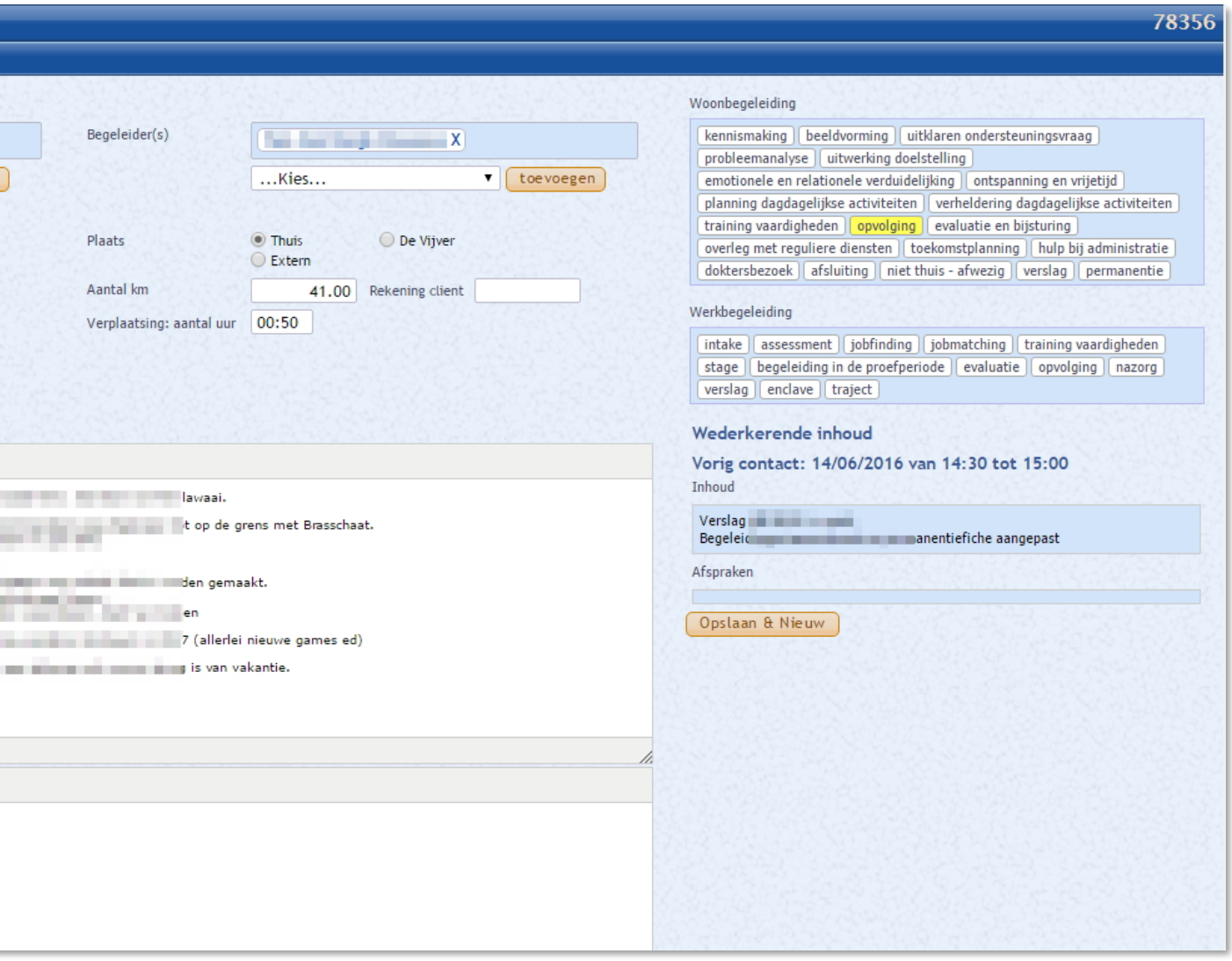
Begeleiders kunnen vanuit het menu rechtstreeks een *Nieuw Begeleidingscontact* aanmaken. Dit is de registratie —het verslag— van de begeleiding die zij aan een patiënt gegeven hebben.



- De **begeleider** staat meteen ingevuld. Eventueel kan men die wijzigen, en andere begeleiders toevoegen.
- **Eén of meerdere** cliënten
- **Datum, begin– en einduur**
- Contacten **mét of zonder de client** (bv. bij werkbesprekingen, kantoortijd, enz.)
- **Aard** van de begeleiding: psychosociaal, praktisch, globaal (FAM), activiteiten, enclave of kantoortijd
- **Plaats**: thuis, in de instelling of extern
- **Aantal kilometers** verplaatsing (al dan niet voor rekening van de patiënt) en **duur** van de verplaatsing
- Tekstvakken voor **Inhoud** en **Afspraken**. Hierbij kan u gebruik maken van **vooraf gedefiniëerde stukjes tekst** die u makkelijk kan invoegen (*Wederkerende inhoud*). Ook ziet u onmiddellijk de datum, uren en inhoud en afspraken van het **vorige contact** met deze cliënt.
- In de vakken **Werkbegeleiding** en **Woonbegeleiding** kan u zeer snel een aantal **tags** aanklikken om achteraf de aard van de begeleidingen te kunnen evalueren, en om snel iets te kunnen terugvinden.
- Met de knop **Opslaan en nieuw** gaat u onmiddellijk naar een nieuwe registratie.




Begeleidingscontacten
Nieuw
Zoeken
Verwijder
Export
PDF
Selecties
Extra
ID
Begeleider(s)
Datum
Beginuur
Einduur
Client(en)
175 02/06/2016 14:00 15:00
174 02/06/2016 13:30 14:00
173 30/05/2016 14:00 15:00
172 21/04/2016 10:00 11:00
171 12/04/2016 08:00 12:00
170 26/04/2016 13:00 16:00
169 28/04/2016 09:30 13:30
168 25/04/2016 10:00 12:00
167 26/05/2016 10:45 12:00
166 23/05/2016 13:30 15:00
165 11/05/2016 10:00 16:00
164 01/06/2016 10:00 11:40
163 01/06/2016 10:30 11:30
162 31/05/2016 12:40 18:45
161 31/05/2016 14:00 14:30
160 30/05/2016 14:00 15:00
158 31/05/2016 10:00 10:45
157 31/05/2016 13:30 14:00


78356
Begeleider(s)
...Kies...
toevoegen
Plaats
Thuis
De Vijver
Extern
Aantal km
41.00
Rekening client
Verplaatsing: aantal uur
00:50
lawaai.
t op de grens met Brasschaat.
den gemaakt.
en
7 (allerlei nieuwe games ed)
is van vakantie.
Woonbegeleiding
kennismaking
beeldvorming
uitklaren ondersteuningsvraag
probleemanalyse
uitwerking doelstelling
emotionele en relationele verduidelijking
ontspanning en vrijetijd
planning dagdagelijkse activiteiten
verheldering dagdagelijkse activiteiten
training vaardigheden
opvolging
evaluatie en bijsturing
overleg met reguliere diensten
toekomstplanning
hulp bij administratie
doktersbezoek
afsluiting
niet thuis - afwezig
verslag
permanentie
Werkbegeleiding
intake
assessment
jobfinding
jobmatching
training vaardigheden
stage
begeleiding in de proefperiode
evaluatie
opvolging
nazorg
verslag
enclave
traject
Wederkerende inhoud
Vorig contact: 14/06/2016 van 14:30 tot 15:00
Inhoud
Verslag
anentiefiche aangepast
Afspraken
Opslaan & Nieuw

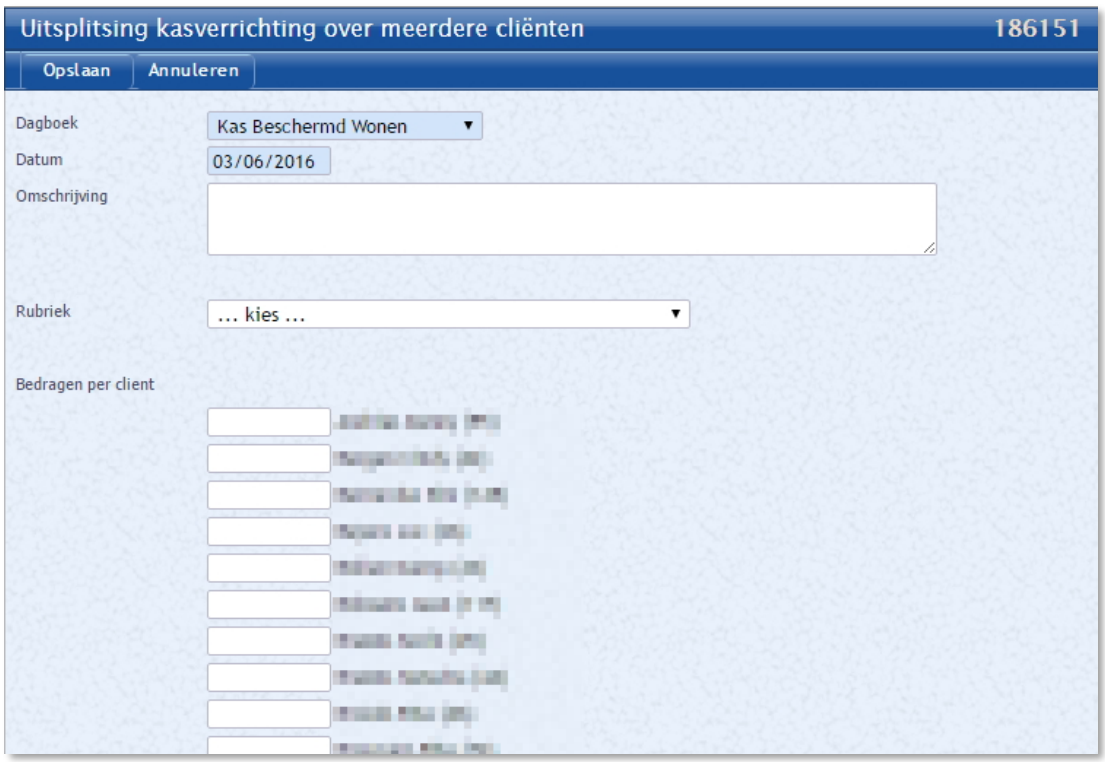
Boekhouding en facturatie

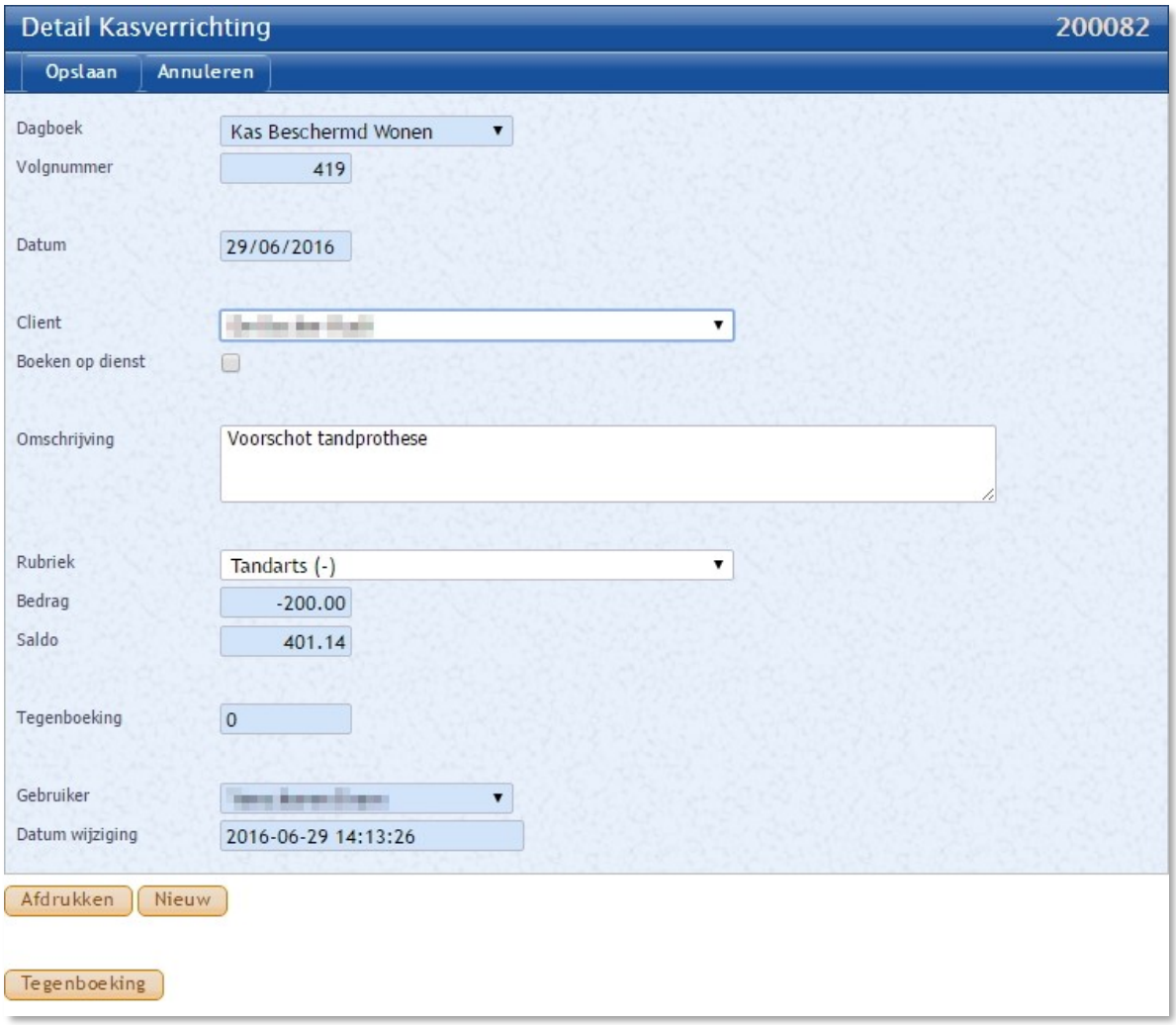
Kassa's

Inkomsten van en uitgaven voor cliënten, kan u registreren in een **kassa**. U boekt ze op een rubriek en linkt ze eventueel aan een cliënt. De maandelijkse facturatie neemt de juiste verrichtingen mee op de factuur.

Dagboek	Volgnr	Datum	Rubriek	Client	Omschrijving	Bedrag	Saldo	Gebruiker
Kas Woonwerking	3507	18/06/2016	Extra zakgeld		sigaretten	-5.00	872.33	
Kas Woonwerking	3506	18/06/2016	VOORSCHOT (NF)		schoenmaker	-30.00	877.33	
Kas Woonwerking	3505	18/06/2016	Voeding		week 24 zaterdag	-36.67	907.33	
Kas Woonwerking	3504	18/06/2016	Voeding weekendbudget		week 24 zondag	-30.42	944.00	
Kas Woonwerking	3503	18/06/2016	Voeding			-13.90	974.42	
Kas Woonwerking	3502	18/06/2016	Afgewerkte retour (NF)		Tegenboeking voeding Jean	25.00	988.32	
Kas Woonwerking	3501	18/06/2016	Uitstap		Harmonie uit eten	-48.80	963.32	
Kas Woonwerking	3500	18/06/2016	Specialist		Dr. Louis	-65.00	1012.12	
Kas Woonwerking	3499	18/06/2016	Apotheker		Augmentin apotheek van wacht	-2.05	1077.12	
Kas Woonwerking	3498	18/06/2016	Vervoer		Eeuwfeestkliniek + parkeren	-10.19	1079.17	
Kas Woonwerking	3497	18/06/2016	Inkomsten diversen		teveel kasstuk 3496 voeding	10.00	1089.36	
Kas Woonwerking	3496	18/06/2016	VOORSCHOT (NF)		voeding Jean	-25.00	1079.36	
Kas Woonwerking	3495	18/06/2016	Zakgeld			-10.00	1104.36	
Kas Woonwerking	3494	17/06/2016	Huisarts			-2.00	1114.36	
Kas Woonwerking	3493	17/06/2016	Afgewerkte retour (NF)		Tegenboeking Dokter (Bart)	2.00	1116.36	
Kas Woonwerking	3492	17/06/2016	Tandarts			-25.00	1114.36	
Kas Woonwerking	3491	17/06/2016	Afgewerkte retour (NF)		Tegenboeking tandarts	80.00	1139.36	
Kas Woonwerking	3490	17/06/2016	VOORSCHOT (NF)		voeding	-35.00	1059.36	
Kas Woonwerking	3489	17/06/2016	Kapper			-29.00	1094.36	
Kas Woonwerking	3488	17/06/2016	Inkomsten diversen		rest voeding	10.00	1123.36	
Kas Woonwerking	3487	17/06/2016	Afgewerkte retour (NF)		Tegenboeking	60.00	1113.36	
Kas Woonwerking	3486	17/06/2016	Voeding			-20.00	1053.36	
Kas Woonwerking	3485	17/06/2016	Zakgeld			-11.00	1073.36	
Kas Woonwerking	3484	17/06/2016	Voeding			-9.14	1084.36	
Kas Woonwerking	3483	17/06/2016	Afgewerkte retour (NF)		Tegenboeking	15.00	1093.50	
Kas Woonwerking	3482	17/06/2016	VOORSCHOT (NF)		Dokter (Bart)	-2.00	1078.50	
Kas Woonwerking	3481	17/06/2016	VOORSCHOT (NF)			-80.00	1080.50	
Kas Woonwerking	3480	17/06/2016	VOORSCHOT (NF)			-15.00	1160.50	
Kas Woonwerking	3479	17/06/2016	Zakgeld			-15.00	1175.50	
Kas Woonwerking	3478	17/06/2016	VOORSCHOT (NF)			-60.00	1190.50	
Kas Woonwerking	3477	17/06/2016	Zakgeld			-15.00	1250.50	
Kas Woonwerking	3476	17/06/2016	Voeding			-30.00	1265.50	
Kas Woonwerking	3475	17/06/2016	VOORSCHOT (NF)			-30.00	1295.50	
Kas Woonwerking	3474	17/06/2016	Kapper			-8.30	1325.50	
			Zakgeld			-12.50	1333.80	

De uitsplitsing van een uitgave over verschillende cliënten, kan u in een apart scherm snel invoeren.



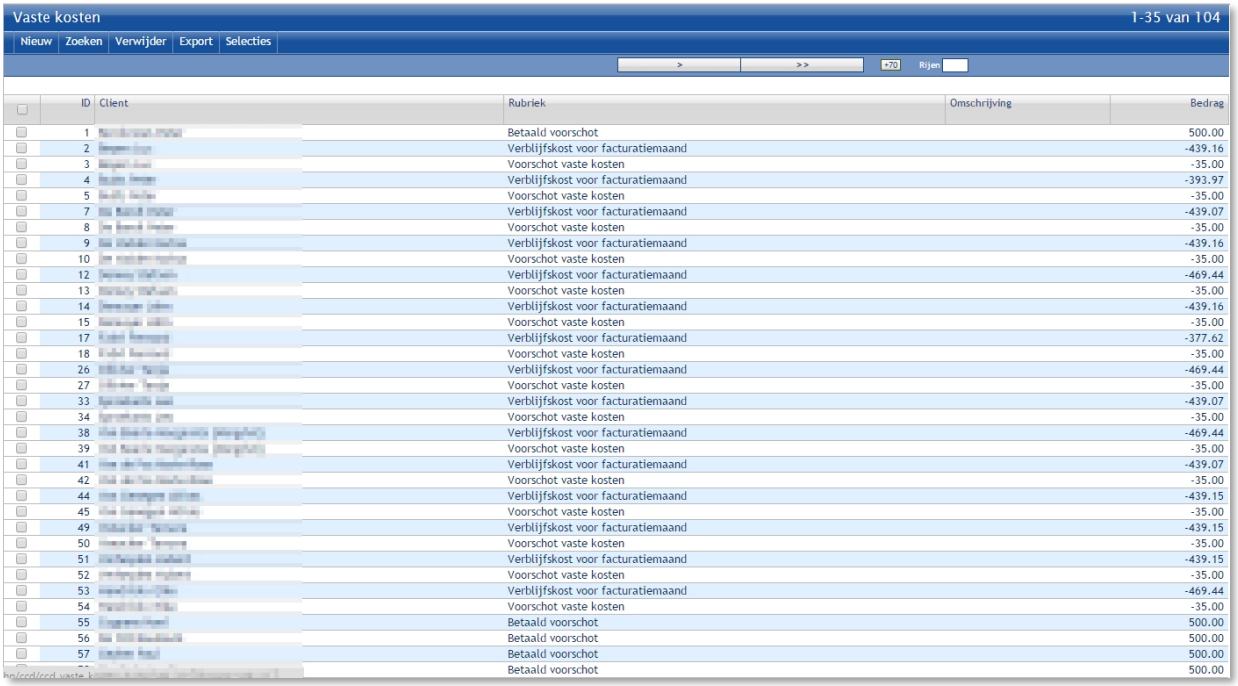


- Dagboek, datum en volgnummer staan meteen ingevuld
- Boekingen zonder client (op dienst) zijn mogelijk
- Uitgebreide omschrijving
- Inkomsten– en uitgavenrubrieken
- Automatisch kassaldo
- Tegenboeking mogelijk (bv. bij voorschotten)
- Gebruiker en datum wijzigingen worden automatisch ingevuld
- Onmiddellijk kasstuk afdrukken
- Onmiddellijk een nieuwe verrichting invoeren

Vaste kosten

Cliënten in een tehuis kunnen een vast voorschot per maand betalen. Cliënten in een woon– en leefcentrum betalen een maandelijkse bedrag.

Deze vaste ‘kosten’ of ‘inkomsten’ kan u per cliënt invoeren, en met de procedure ‘Creatie vaste kosten’ kan u deze elke maand opnieuw aanrekenen. Met één klik voor alle cliënten tegelijk.



	ID	Client	Rubriek	Omschrijving	Bedrag
	1		Betaald voorschot		500.00
	2		Verblijfskost voor facturatiemaand		-439.16
	3		Voorschot vaste kosten		-35.00
	4		Verblijfskost voor facturatiemaand		-393.97
	5		Voorschot vaste kosten		-35.00
	7		Verblijfskost voor facturatiemaand		-439.07
	8		Voorschot vaste kosten		-35.00
	9		Verblijfskost voor facturatiemaand		-439.16
	10		Voorschot vaste kosten		-35.00
	12		Verblijfskost voor facturatiemaand		-469.44
	13		Voorschot vaste kosten		-35.00
	14		Verblijfskost voor facturatiemaand		-439.16
	15		Voorschot vaste kosten		-35.00
	17		Verblijfskost voor facturatiemaand		-377.62
	18		Voorschot vaste kosten		-35.00
	26		Verblijfskost voor facturatiemaand		-469.44
	27		Voorschot vaste kosten		-35.00
	33		Verblijfskost voor facturatiemaand		-439.07
	34		Voorschot vaste kosten		-35.00
	38		Verblijfskost voor facturatiemaand		-469.44
	39		Voorschot vaste kosten		-35.00
	41		Verblijfskost voor facturatiemaand		-439.07
	42		Voorschot vaste kosten		-35.00
	44		Verblijfskost voor facturatiemaand		-439.15
	45		Voorschot vaste kosten		-35.00
	49		Verblijfskost voor facturatiemaand		-439.15
	50		Voorschot vaste kosten		-35.00
	51		Verblijfskost voor facturatiemaand		-439.15
	52		Voorschot vaste kosten		-35.00
	53		Verblijfskost voor facturatiemaand		-469.44
	54		Voorschot vaste kosten		-35.00
	55		Betaald voorschot		500.00
	56		Betaald voorschot		500.00
	57		Betaald voorschot		500.00
			Betaald voorschot		500.00

Facturatieprocedure

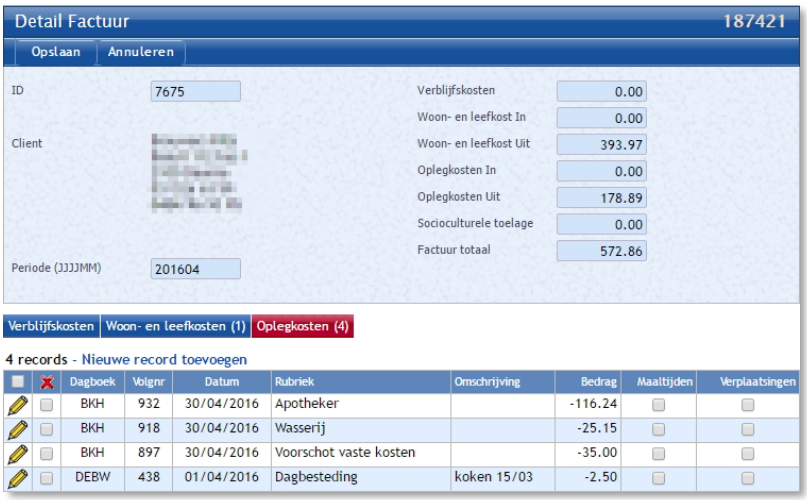
De facturatie gebeurt per maand. De procedure verzamelt alle relevante gegevens en creëert op basis daarvan facturen in het systeem.

- Vooraleer u de facturatieprocedure start, kan u nagaan of er nergens overlappende gegevens zijn (dubbel verblijf, maaltijden, enz.). Daarvoor bestaat er een aparte controleprocedure **Start controle overlaps**.
- U kan alle facturen van een maand met één klik weer verwijderen, bijvoorbeeld wanneer u vaststelt dat bepaalde gegevens systematisch ontbreken omdat ze nog niet ingevoerd werden (bv. maaltijden).
- Van elke uitvoering van de facturatieprocedure wordt een uitgebreide historiek opgeslagen die u kan consulteren.

Overzicht facturen

De gecreëerde facturen kan u consulteren op het scherm.

	ID	Periode	Naam	Voornaam	Verblijfskosten	Woonleefkost uit	Woonleefkost in	Oplegkosten uit	Oplegkosten in	Socioculturele toelage	Factuurbedrag
	7670	201604			557.30	0.00	0.00	85.88	-507.50	-39.09	96.59
	7671	201604			0.00	0.00	0.00	152.16	0.00	0.00	152.16
	7672	201604			0.00	439.16	0.00	220.14	-500.00	0.00	159.30
	7673	201604			0.00	0.00	0.00	69.16	0.00	0.00	69.16
	7674	201604			0.00	0.00	0.00	103.52	0.00	0.00	103.52
	7675	201604			0.00	393.97	0.00	178.89	0.00	0.00	572.86
	7676	201604			0.00	393.97	0.00	422.78	-500.00	0.00	316.75
	7677	201604			0.00	0.00	0.00	44.67	0.00	0.00	44.67
	7678	201604			0.00	0.00	0.00	20.20	0.00	0.00	20.20
	7679	201604			747.92	0.00	0.00	358.85	-610.00	-44.42	452.35
	7680	201604			0.00	0.00	0.00	515.02	0.00	0.00	515.02
	7681	201604			0.00	0.00	0.00	92.24	0.00	0.00	92.24
	7682	201604			0.00	0.00	0.00	1.10	0.00	0.00	1.10
	7683	201604			0.00	439.07	0.00	35.00	-500.00	0.00	-25.93
	7684	201604			0.00	439.16	0.00	131.55	-500.00	0.00	70.71
	7685	201604			1000.50	0.00	0.00	203.20	-514.50	-44.42	644.78
	7686	201604			566.78	0.00	0.00	479.17	-139.45	0.00	906.50
	7687	201604			0.00	469.44	0.00	104.57	-400.00	0.00	174.01
	7688	201604			0.00	439.16	0.00	79.55	0.00	0.00	518.71
	7689	201604			0.00	0.00	0.00	90.07	0.00	0.00	90.07
	7690	201604			1000.50	0.00	0.00	57.49	-195.00	-44.42	818.57
	7691	201604			0.00	377.62	0.00	76.45	-500.00	0.00	-45.93
	7692	201604			0.00	0.00	0.00	11.42	0.00	0.00	11.42
	7693	201604			0.00	0.00	0.00	6.10	0.00	0.00	6.10
	7694	201604			0.00	491.92	0.00	35.13	0.00	0.00	527.05
	7695	201604			886.06	0.00	0.00	345.88	-515.00	-44.42	672.52
	7696	201604			1000.50	0.00	0.00	330.05	-595.45	-44.42	690.68
	7697	201604			0.00	437.77	0.00	60.00	0.00	0.00	497.77
	7698	201604			0.00	0.00	0.00	244.68	0.00	0.00	244.68
	7699	201604			0.00	469.44	0.00	79.48	0.00	0.00	548.92
	7700	201604			0.00	458.13	0.00	60.00	0.00	0.00	518.13

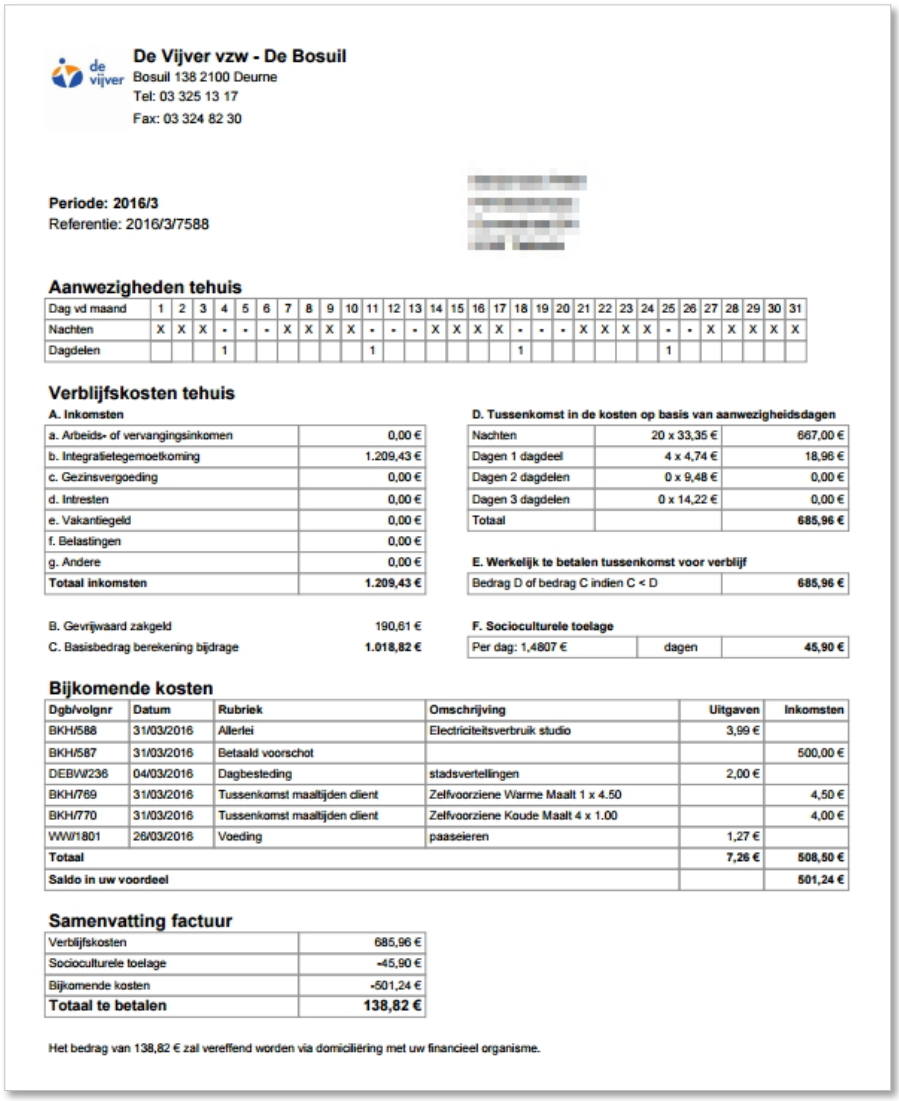


		Dagboek	Volgnr	Datum	Rubriek	Omschrijving	Bedrag	Maaltijden	Verplaatsingen
		BKH	932	30/04/2016	Apotheker		-116.24		
		BKH	918	30/04/2016	Wasserij		-25.15		
		BKH	897	30/04/2016	Voorschot vaste kosten		-35.00		
		DEBW	438	01/04/2016	Dagbesteding	koken 15/03	-2.50		

- U kan **individuele facturen apart verwijderen**. Het systeem factureert dan indien gewenst alle clienten die nog geen factuur kregen opnieuw, nadat u de nodige correcties heeft aangebracht.
- Detaillijnen van facturen kunnen gecorrigeerd worden.
- Met het Filter (dat in elk overzicht in Scarabee aanwezig is) vindt u makkelijk en snel bepaalde gegevens terug.

Afdrukken Facturen

Tenslotte zal u de facturen afdrukken. Dat gebeurt standaard één keer per maand voor alle cliënten. U print alle facturen in één keer, of individueel. Dat laatste gebeurt meestal enkel nadat er correcties werden ingevoerd.



De Vijver vzw - De Bosuil
Bosuil 138 2100 Deurne
Tel: 03 325 13 17
Fax: 03 324 82 30

Periode: 2016/3
Referentie: 2016/3/7588

Aanwezigheden tehuis

Dag vd maand	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Nachten	X	X	X	-	-	-	X	X	X	X	-	-	-	X	X	X	X	-	-	-	X	X	X	X	-	-	X	X	X	X	X
Dagdelen				1							1							1							1						

Verblijfskosten tehuis

A. Inkomsten

a. Arbeids- of vervangingsinkomen	0,00 €
b. Integratietegemoetkoming	1.209,43 €
c. Gezinsvergoeding	0,00 €
d. Intresten	0,00 €
e. Vakantiegeld	0,00 €
f. Belastingen	0,00 €
g. Andere	0,00 €
Totaal inkomsten	**1.209,43 €**

B. Gevrijwaard zakgeld 190,61 €
C. Basisbedrag berekening bijdrage **1.018,82 €**

D. Tussenkomst in de kosten op basis van aanwezigheidsdagen

Nachten	20 x 33,35 €	667,00 €
Dagen 1 dagdeel	4 x 4,74 €	18,96 €
Dagen 2 dagdelen	0 x 9,48 €	0,00 €
Dagen 3 dagdelen	0 x 14,22 €	0,00 €
Totaal		**685,96 €**

E. Werkelijk te betalen tussenkomst voor verblijf

Bedrag D of bedrag C indien C < D	**685,96 €**

F. Socioculturele toelage

Per dag: 1,4807 €	dagen	**45,90 €**

Bijkomende kosten

Dgb/volgnr	Datum	Rubriek	Omschrijving	Uitgaven	Inkomsten
BKH/588	31/03/2016	Allerlei	Electriciteitsverbruik studio	3,99 €	
BKH/587	31/03/2016	Betaald voorschot			500,00 €
DEBW/236	04/03/2016	Dagbesteding	stadsvertellingen	2,00 €	
BKH/769	31/03/2016	Tussenkomst maaltijden client	Zelfvoorziene Warme Maalt 1 x 4.50		4,50 €
BKH/770	31/03/2016	Tussenkomst maaltijden client	Zelfvoorziene Koude Maalt 4 x 1.00		4,00 €
WW/1801	26/03/2016	Voeding	paaseieren	1,27 €	
Totaal				**7,26 €**	**508,50 €**
Saldo in uw voordeel					**501,24 €**

Samenvatting factuur

Verblijfskosten	685,96 €
Socioculturele toelage	-45,90 €
Bijkomende kosten	-501,24 €
Totaal te betalen	**138,82 €**

Het bedrag van 138,82 € zal vereffend worden via domiciliëring met uw financieel organisme.

- **Overzichtelijke** lay-out
- **Volledig**: met maandoverzicht van de aanwezigheden, verblijfskosten, bijkomende kosten, samenvatting.
- **Relaties (ouders, voogd, bewindvoerder, …)** kunnen automatisch een kopie van de factuur ontvangen. Dit kan u voor elke relatie apart aanduiden.
- **PDF-formaat**
- Voor cliënten die onder het stelsel van **Persoonsgebonden budget** vallen, is er een aparte facturatie voorzien met een apart overzicht en een eigen afdrukprocedure (en lay-out).

Rapporten, exports en statistieken

FAM Export

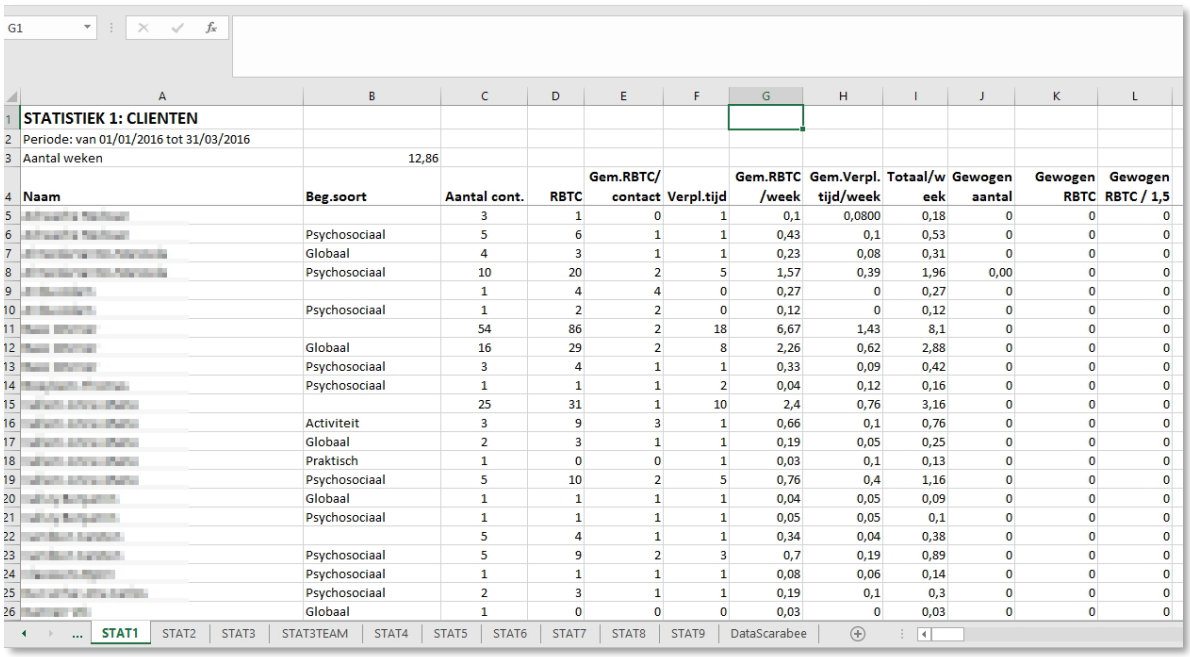
De maandelijkse FAM Export in Excel voor het VAPH, maakt u aan met één muisklik.

Rijksregisternr	Naam	Voornaam	B-P waarde	Nachten woon-onder-steuning	Niveau nacht-permanentie	Dagen dag-onder-steuning	Uren indiv. psysoc beg.	Uren indiv. praktische hulp	Uren glob. indiv. onderst..	Oproep-bare perma-nentie	Uren groeps-begelei-ding	Voltijds residen-tieel?	Gevolgde procedure	Persoons-volgend convenant	Erkennings-nummer
				21		20,5	0	0	2	NEE	0	JA		NEE	043.001.501
				31		30,5	3	3	0	NEE	0	JA		NEE	043.001.501
				18		19	15,5	3	0	NEE	0	JA		NEE	043.001.501
				31		29,5	12	0	0	NEE	0	JA		NEE	043.001.501
				29		26,5	0	0	4	NEE	0	JA		NEE	043.001.501
				31		30,5	0	3,25	0	NEE	0	JA		NEE	043.001.501
				31		30,5	0	0	0	NEE	0	JA		NEE	043.001.501
				31		30,5	0	0	11	NEE	0	JA		NEE	043.001.501
				18		17	9	1	0	NEE	0	JA		NEE	043.001.501
				31		31	0	0	5,5	NEE	0	JA		NEE	043.001.501
				26		24	1,5	4	0	NEE	0	JA		NEE	043.001.501
				31		31	0	0	0	NEE	0	JA		NEE	043.001.501
				31		26	4	1	5	NEE	0	JA		NEE	043.001.501
				30		28,5	0	3,5	0	NEE	0	JA		NEE	043.001.501
				26		25,5	0	0	6	NEE	0	JA		NEE	043.001.501
				31		30,5	0	4,5	0	NEE	0	JA		NEE	043.001.501
				0		0	13	0,5	3	NEE	0	NEE		NEE	043.202.888
				19		12,5	0	0	0	NEE	0	JA		NEE	043.001.601
				21		21	0	0	0	NEE	0	JA		JA	043.001.501
				31		30	1	2	0	NEE	0	JA		NEE	043.001.601
				31		30	0	0	0	NEE	0	JA		NEE	043.001.501
				0		1,5	0,25	1,5	12,5	NEE	0	NEE		NEE	043.200.555
				0		0	1	0,25	13,5	NEE	0,25	NEE		NEE	043.200.555
				0		0	2,58	0	13,17	NEE	0,5	NEE		NEE	043.200.555

- Deze procedure passen wij voor u aan wanneer de nieuwe rapporteringsmethode door het VAPH voorzien zal worden.

Statistieken begeleiding

De geregistreerde gegevens kan u exporteren naar Excel, voor een willekeurige periode. Er werd 10-tal statistieken voorzien.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	**STATISTIEK 1: CLIENTEN**											
2	Periode: van 01/01/2016 tot 31/03/2016											
3	Aantal weken	12,86										
4	**Naam**	**Beg.soort**	**Aantal cont.**	**RBTC**	**Gem.RBTC/ contact**	**Verpl.tijd**	**Gem.RBTC /week**	**Gem.Verpl. tijd/week**	**Totaal/w eek**	**Gewogen aantal**	**Gewogen RBTC**	**Gewogen RBTC / 1,5**
5			3	1	0	1	0,1	0,0800	0,18	0	0	0
6		Psychosociaal	5	6	1	1	0,43	0,1	0,53	0	0	0
7		Globaal	4	3	1	1	0,23	0,08	0,31	0	0	0
8		Psychosociaal	10	20	2	5	1,57	0,39	1,96	0,00	0	0
9			1	4	4	0	0,27	0	0,27	0	0	0
10		Psychosociaal	1	2	2	0	0,12	0	0,12	0	0	0
11			54	86	2	18	6,67	1,43	8,1	0	0	0
12		Globaal	16	29	2	8	2,26	0,62	2,88	0	0	0
13		Psychosociaal	3	4	1	1	0,33	0,09	0,42	0	0	0
14		Psychosociaal	1	1	1	2	0,04	0,12	0,16	0	0	0
15			25	31	1	10	2,4	0,76	3,16	0	0	0
16		Activiteit	3	9	3	1	0,66	0,1	0,76	0	0	0
17		Globaal	2	3	1	1	0,19	0,05	0,25	0	0	0
18		Praktisch	1	0	0	1	0,03	0,1	0,13	0	0	0
19		Psychosociaal	5	10	2	5	0,76	0,4	1,16	0	0	0
20		Globaal	1	1	1	1	0,04	0,05	0,09	0	0	0
21		Psychosociaal	1	1	1	1	0,05	0,05	0,1	0	0	0
22			5	4	1	1	0,34	0,04	0,38	0	0	0
23		Psychosociaal	5	9	2	3	0,7	0,19	0,89	0	0	0
24		Psychosociaal	1	1	1	1	0,08	0,06	0,14	0	0	0
25		Psychosociaal	2	3	1	1	0,19	0,1	0,3	0	0	0
26		Globaal	1	0	0	0	0,03	0	0,03	0	0	0

STAT1 | STAT2 | STAT3 | STAT3TEAM | STAT4 | STAT5 | STAT6 | STAT7 | STAT8 | STAT9 | DataScarabee

- Statistiek 1 : Cliënten en gekregen begeleiding
- Statistiek 2 : Detail van statistiek 1
- Statistiek 3 : Begeleiders en gegeven begeleiding
- Statistiek 3B: Overzicht per team
- Statistiek 4 : Overzicht per begeleider
- Statistiek 5 : Verdeling cliënten per begeleider
- Statistiek 6 : Overzicht per begeleidingsvorm
- Statistiek 7 : Overzicht per begeleidingssoort
- Statistiek 8 : Overzicht Activiteiten
- Statistiek 9 : Cliënten en hun begeleiders
- Statistiek 10: Databestand waarop de andere statistieken gebaseerd zijn

Op basis van deze gegevens kunnen in Excel **draaitabellen** en **grafieken** gemaakt worden.

Andere rapporten

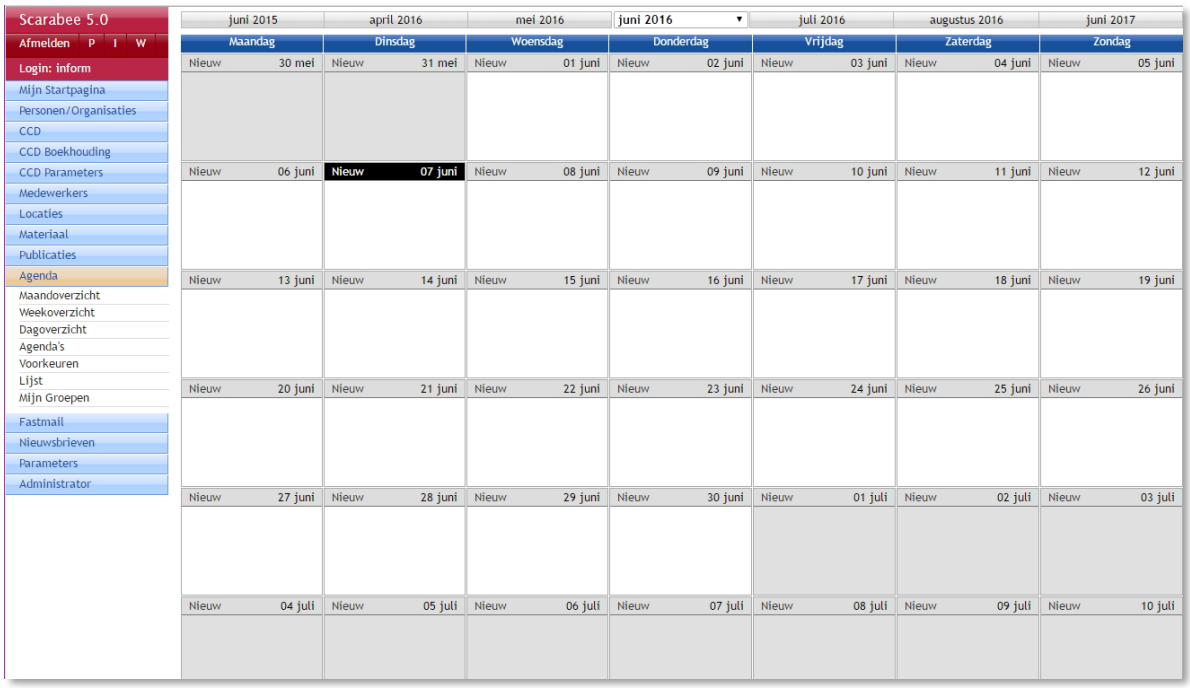
Onderstaand overzicht geeft alle standaard rapporten en exports weer die voorzien zijn in Scarabee Zorg:

Scarabee is meer

Modulair

Scarabee is een volledig modulair opgebouwd softwarepakket. Het omvat volgende modules:

- Personen en Organisaties
- Zorginstelling: Centraal Cliëntendossier
- Zorginstelling: Boekhouding en facturatie
- Zorginstelling: Parameters
- Medewerkers
- Locaties
- Materiaal
- Publicaties
- Agenda
- Fastmail
- Nieuwsbrieven
- Parameters
- Gebruikers en rechten



Maatwerk

Als u dat wil, kunnen wij Scarabee Zorg voor u uitbreiden met modules of programma's op maat van uw organisatie.

Scarabee Zorg werd door Inform BVBA ontwikkeld in samenwerking met een grote zorgorganisatie in het Antwerpse. Voor ruim 600 cliënten en 300 begeleiders gebeurt de dagelijkse administratie en opvolging in Scarabee Zorg.

Wenst u meer informatie? Een demonstratie? Contacteer ons vrijblijvend.

Inform BVBA
Mortselstraat 22
2650 Edegem

03 288 42 52
info@inform.be
www.inform.be