

Instellingen voor printversie ZorgSom-begroting

U kunt de lay-out van de printbare begroting aanpassen. Zo is het mogelijk om zelf uw praktijkgegevens en logo voor de print-out te beheren, printmarges in te stellen voor bijvoorbeeld briefpapier en het toevoegen van eigen tekst.

Beheren praktijkgegevens

U kunt de (adres-)gegevens van de praktijk aanpassen in ZorgSom. Deze aanpassing geldt dan voor alle gebruikers die in dezelfde praktijk geregistreerd staan. Om deze gegevens aan te passen klikt u in ZorgSom op de instellingen-knop (radertje) rechtsboven in ZorgSom zoals hieronder weergegeven.

- Klik op het tabblad Praktijkgegevens en vul de gegevens in.
- Klik op opslaan om de wijzigingen door te voeren.

The screenshot shows the 'ZorgSom' interface with three main panels: 'Patient/Verzekeringen', 'Opties', and 'Vergoeding'. The 'Vergoeding' panel displays a table with columns for 'Tandheelkunde' and 'Orthodontie'. Below this, a table lists activities with columns for 'Acties', 'Element', 'Aantal', 'Code', 'Verrichting', 'Materiaal', 'Totaal', 'Vergoeding', and 'Resteert'.

Acties	Element	Aantal	Code	Verrichting	Materiaal	Totaal	Vergoeding	Resteert	
		6	M03	Gebitsreiniging, per 5 minuten	-	€ 74,34	€ 50,00	€ 24,34	
		1	C11	Periodieke controle	-	€ 21,00	€ 21,00	€ 0,00	
		1	J51*	Onder-klikgebit	-	€ 315,76	€ 309,44	€ 6,32	
Verrichting toevoegen						€ 0,00	€ 411,10	€ 380,44	€ 30,66

The screenshot shows the 'Instellingen' dialog box in the 'ZorgSom' interface. The dialog has a sidebar with options: 'Instellingen', 'Praktijkgegevens', 'Printen', 'Informatie', 'Contact', and 'Licentie'. The 'Praktijkgegevens' section is active, showing a form with fields for 'Naam', 'Telefoon', 'E-Mail', 'Website', 'Straat', 'Nummer', 'Plaats', and 'Postcode'. The 'Opslaan' button is circled in red.

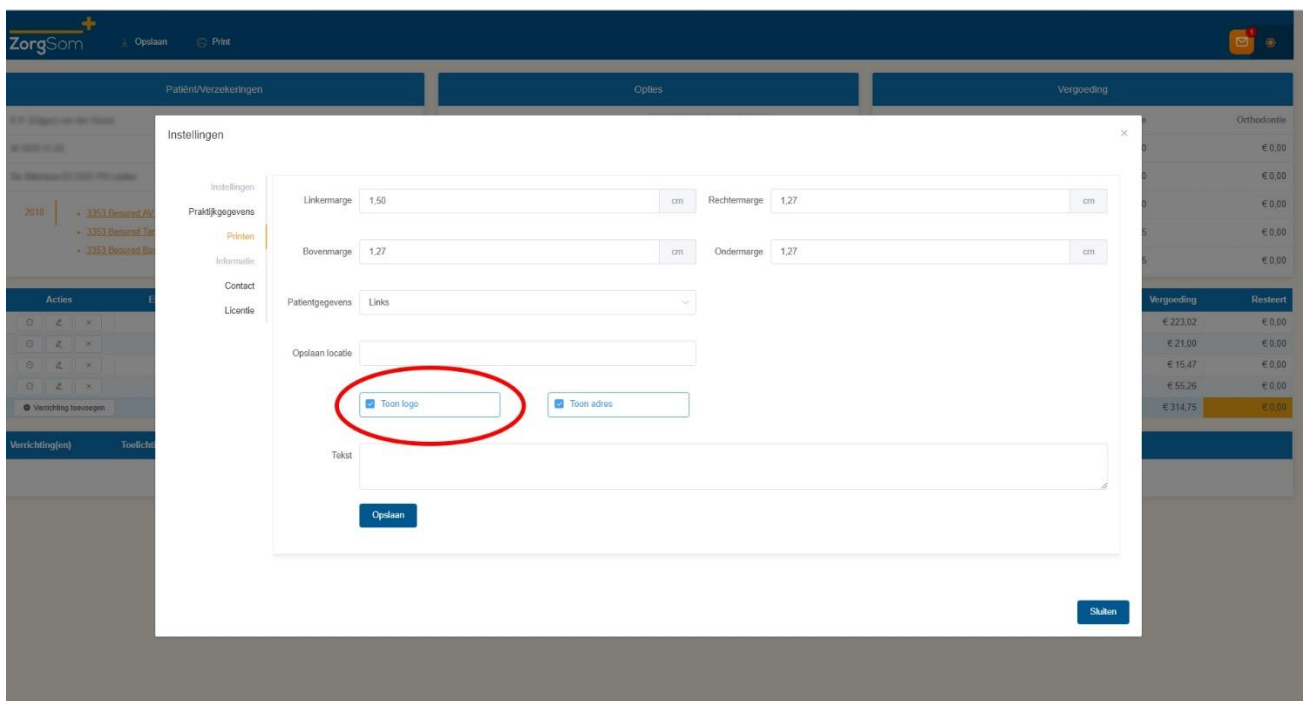
Praktijklogo instellen

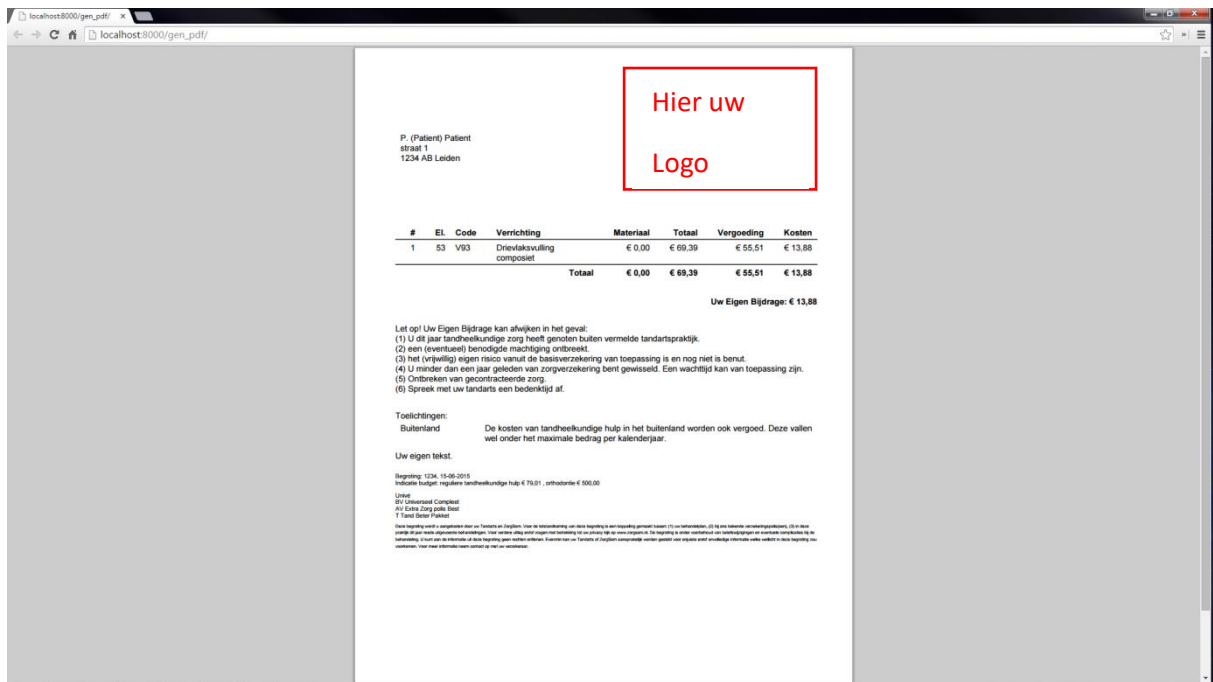
U kunt uw eigen logo op de print-out plaatsen ter vervanging van het ZorgSom logo. Om uw logo toe te voegen moet deze op de computer/server staan waarop ook ZorgSom is geïnstalleerd. Indien u hier zelf geen machtiging voor heeft, vraag dan uw systeembeheerder dit voor u te doen.

Plaats de afbeelding, met bij voorkeur een PNG-indeling, in de map C:\Program Files (x86)\ZorgSom 2.0\lib en geef het de naam 'logo'. Andere bestandsnamen zullen niet worden opgepakt. De afbeelding wordt automatisch bijgewerkt om goed op de print-out te passen. Houdt er rekening mee dat bij het gebruik van een grote afbeelding de print langer zal moeten laden als bij het gebruik van een kleine afbeelding. Maak bij voorkeur gebruik van een bestand dat niet groter is dan 100KB en met de afmetingen 150x60 pixels.

Na het plaatsen van het logo klikt u in ZorgSom op de instellingen-knop (radertje) rechtsboven in ZorgSom zoals hieronder weergegeven.

Hierna klikt u op het tabblad 'Printen' en checkt u of "Toon logo" is aangevinkt.



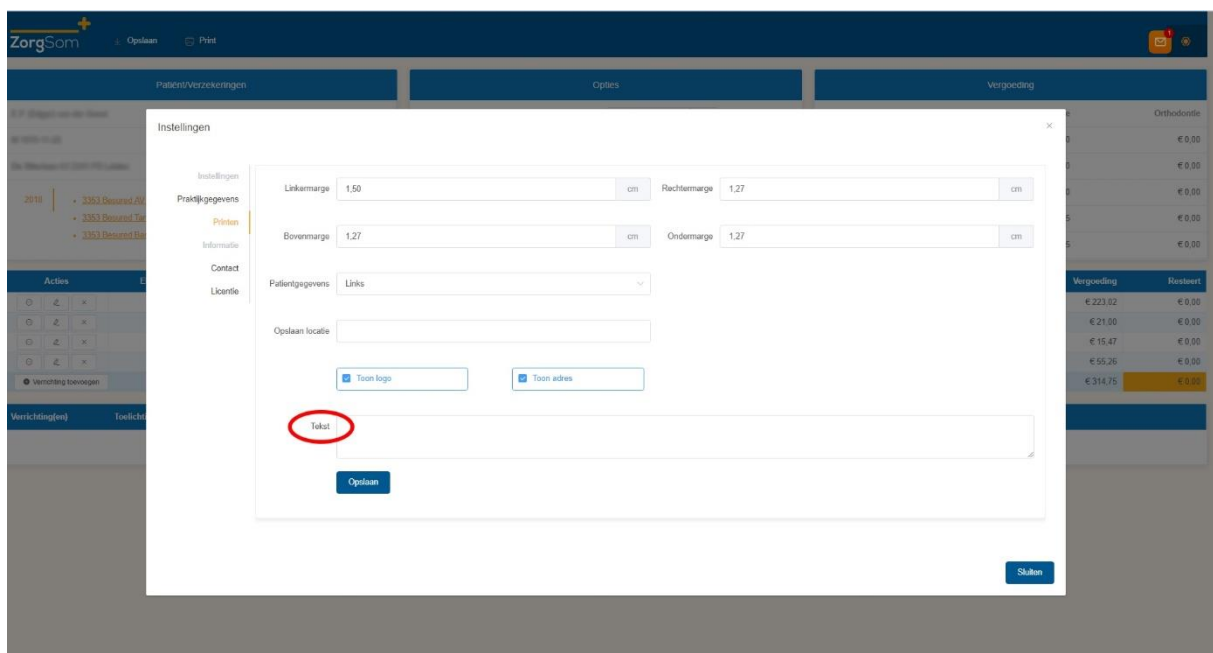


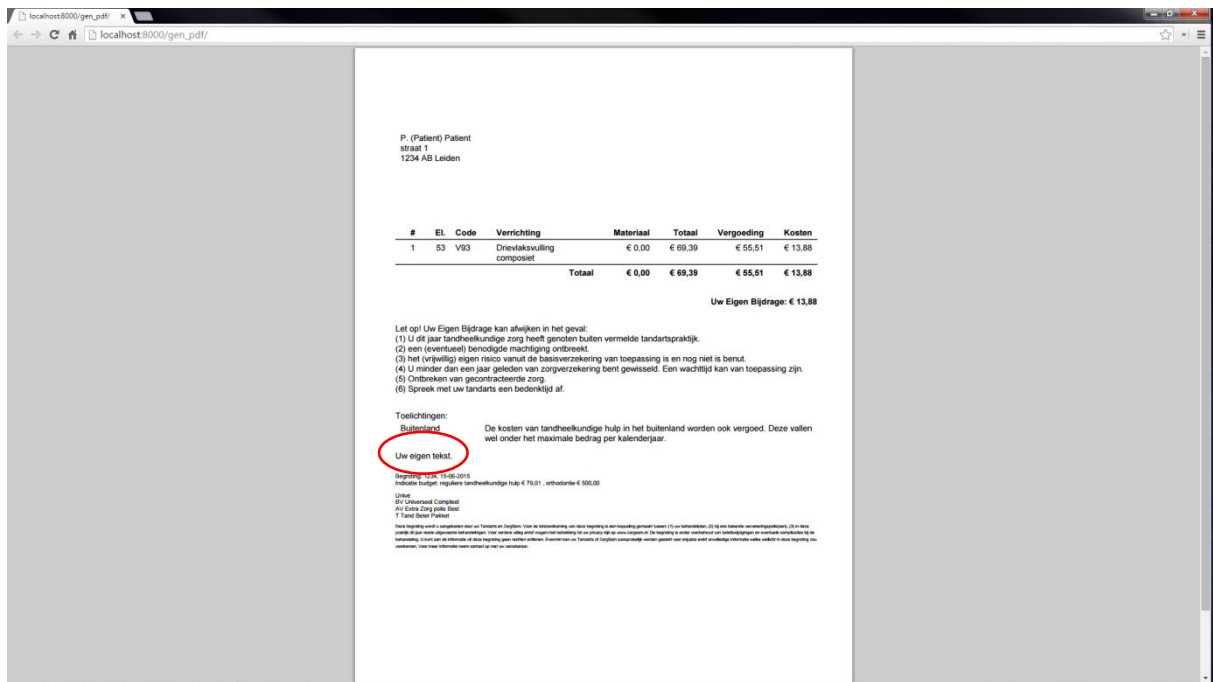
Toevoegen van eigen tekst

Op de print-out kunt u een eigen tekst plaatsen. Om deze tekst aan te passen:

- Klik rechtsboven in ZorgSom op de instellingen-knop (radertje) zoals hieronder weergegeven.
- Klik op het tabblad Printen en vult u de eigen tekst in.

Na het invullen van uw eigen tekst klikt u op opslaan om de wijzigingen door te voeren.





Instellen printmarges

Als u gebruik maakt van uw eigen briefpapier kunt u de marges voor de ZorgSom print instellen. Om deze marges aan te passen klikt u in ZorgSom op de instellingen-knop rechtsboven in ZorgSom.

- Klik op het tabblad 'Printen' en vul de marges in.
- Klik op 'Opslaan' om de wijzigingen door te voeren.

De marges zijn beperkt tot maximaal 9 cm boven en onder en maximaal 5 cm links en rechts. Indien deze gegevens niet kunnen worden weergegeven zullen de marges worden genegeerd. U zult dan een kleinere marge moeten gebruiken.

