

Handleiding ZorgMail - Evry



Inhoudsopgave

1	Werken met ZorgMail en Evry	3
1.1	Instellen ontvangers	3
1.2	Verzenden berichten	4
1.2.1	Zorgmail opmaak standaarden maken	4
1.2.2	Aanmaken en verzenden van een brief.....	5
1.3	Ontvangen berichten	6

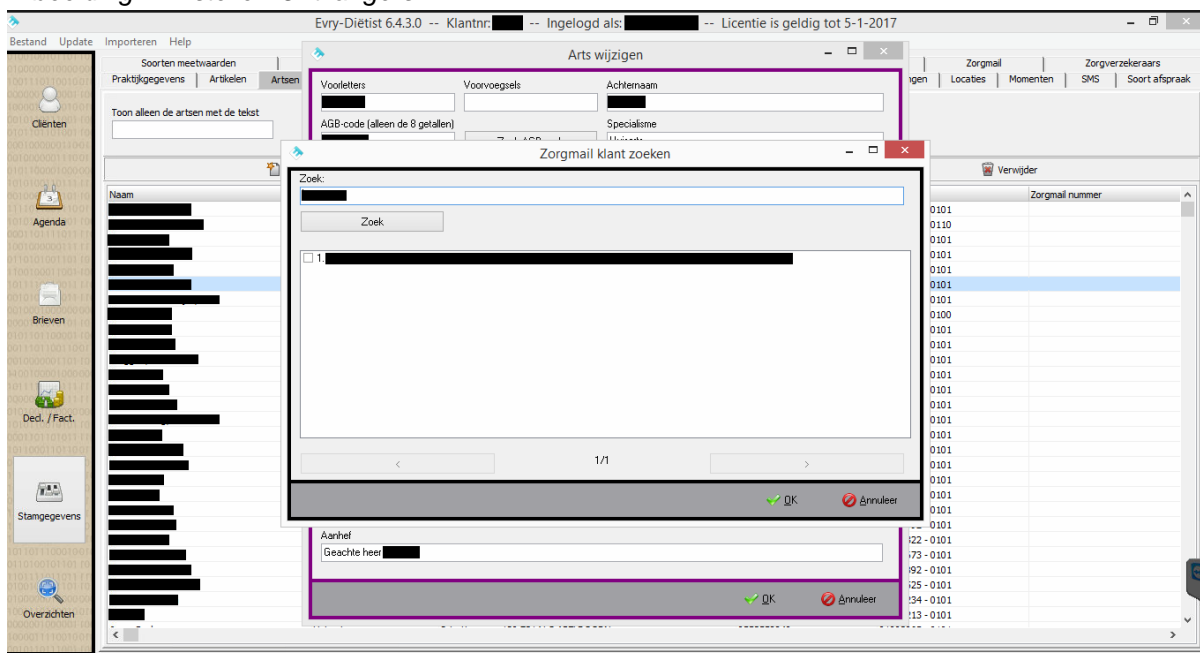
1 Werken met ZorgMail en Evry

1.1 Instellen ontvangers

Het ZorgMail adresboek is in Evry geïntegreerd.

- **[Stamgegevens]** > **[Artsen]** > Selecteer de desbetreffende arts.
- Klik op de knop achter het veld *Zorgmail nummer*.
- Selecteer de juiste arts en klik op **[OK]**.
- Klik nogmaals op **[OK]** om de gegevens op te slaan.

Afbeelding 1. Instellen Ontvangers



1.2 Verzenden berichten

1.2.1 Zorgmail opmaak standaarden maken

- **[Stamgegevens]** > **[Zorgmail]**.
- Klik op **[Nieuw]**.
- Maak een standaard opmaak (zie afbeelding 2).

Afbeelding 2. Zorgmail opmaak

Voorbeeld van een opmaak:

EERSTE BEREKENING:

Datum: [<Berekening-Eerste.Datum>]
 Omschrijving:[<Berekening-Eerste.Omschrijving>]
 Gewicht: [<Berekening-Eerste.Gewicht>]
 Lengte: [<Berekening-Eerste.Lengte>]
 BMI: [<Berekening-Eerste.BMI>]

LAATSTE BEREKENING:

Datum: [<Berekening-Laatste.Datum>]
 Omschrijving:[<Berekening-Laatste.Omschrijving>]
 Gewicht: [<Berekening-Laatste.Gewicht>]
 Lengte: [<Berekening-Laatste.Lengte>]
 BMI: [<Berekening-Laatste.BMI>]

VERZEKERAAR:

NAAM: <Verzekeraar.Naam>
 UZOVI: [<Verzekeraar.UZOVI-nummer>]

Er kan bij *Naam* een zelf in te geven naam ingevuld worden, waaraan later deze opmaak herkend kan worden. De inhoud van de opmaak kan in het grote witte vlak aan de linkerzijde gemaakt worden. Hier kan er zelf een vaste tekst ingetypt worden en/of eventueel door Evry vooraf gedefinieerde gegevens in laten zetten. Deze vooraf gedefinieerde gegevens kunnen aan de rechterzijde geselecteerd worden door erop te dubbelklikken.

1.2.2 Aanmaken en verzenden van een brief

Standaardgegevens over de cliënt worden automatisch al meegestuurd en hoeven dus niet bij de opmaak vermeld te worden. Denk hierbij aan de naam en BSN van de cliënt.

Zodra u een standaardbrief heeft aangemaakt gaat u naar:

- **[Cliënten]** (in het hoofdmenu in de linker balk).
- **[Zoek]** om de cliënt op te zoeken.
- Zodra u de cliënt heeft geselecteerd, klikt u rechtsonder op **[OK]** (edit mode).
- Nu kunt u kiezen voor het tabblad ZorgMail. Klik op **[Nieuw]**.
- Selecteer de juiste standaardbrief en selecteer de arts.
- Klik op **[Maak bericht aan]** (zie afbeelding 5).
- Klik op **[OK]**.
- Het bericht is nu opgeslagen. Bevestig dat het bericht verzonden moet worden.

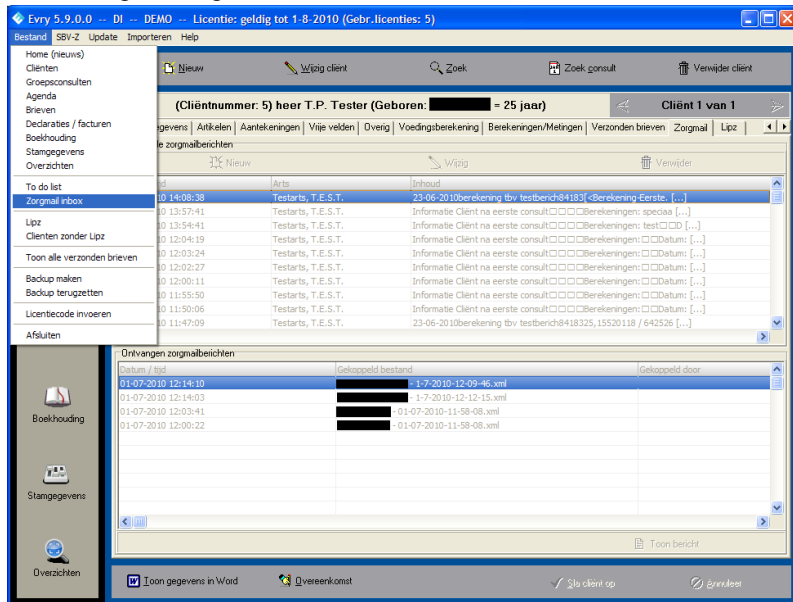
Afbeelding 3. Bericht aanmaken

The screenshot shows a software window titled 'Zorgmail bericht'. At the top, it lists 'Verwijzende artsen' with a list of '21-06-2010 - Testarts, T.E.S.T. (Specialist 1: Testarts, T.E.S.T., 2: Testarts, T.E.S.T., 3: Testarts, T.E.S.T.)'. Below this are two dropdown menus: 'Opmaak' (set to 'ZorgMail') and 'Arts' (set to 'Testarts, T.E.S.T.'). A button labeled 'Maak bericht aan' is positioned below the dropdowns. The main area, titled 'Inhoud', contains a text block with patient data: 'Informatie Cliënt na eerste consult', 'Berekeningen: Datum: 23-06-2010, Omschrijving: berekening tbv testbericht, Gewicht: 84, Lengte: 183, BMI: 25.1, Bloeddruk: 118 / 64', and 'Persoonlijk: Verwijsdoel: Initiatief behandeling: Verwachtingen behandeling: Woon situatie: Samenlevingsvorm: Werk: Opleiding: |'. At the bottom right, there are two buttons: 'OK' and 'Annuleer'.

1.3 Ontvangen berichten

- Ga naar **[Bestand] > [Zorgmail inbox]** (zie afbeelding 4 en afbeelding 5).
- Evry zal automatisch de berichten die klaarstaan, ophalen.
- Om een bericht te koppelen aan de cliënt klikt u op de knop **[Koppel bericht aan cliënt]**.

Afbeelding 4. Zorgmail inbox



Afbeelding 5. Bericht koppelen

