

Handleiding ZorgMail – FysioLogic

 VANAD Enovation

Inhoudsopgave

1 Werken met ZorgMail en FysioLogic	3
1.1 Instellen ontvangers.....	3
1.2 Verzenden berichten.....	4
1.3 Ontvangen berichten	5

1 Werken met ZorgMail en FysioLogic

1.1 Instellen ontvangers

U kunt kiezen voor 2 opties om de ontvangers in te stellen:

Optie1: Open de oude interface en kies voor **[Incidenteel]** > **[Artsen en specialisten]** > **[Wijzigen]** > Kies een arts > Wijzig regel 16 en vul het ZorgMail e-mail adres in.

Optie 2: Open de nieuwe interface en kies voor **[Tabellen en instellingen]** > **[Artsen]** > Selecteren > Kies een arts > Vul het ZorgMail e-mail adres in.

1.2 Verzenden berichten

Kies voor **(1)** Patiënten > **(2)** Selecteren > **(3)** Kies een patiënt > **(4)** Bericht sturen.

(5):

- Geef aan om welke casus het gaat en naar welke arts het bericht verstuurd moet worden.
- Selecteer een standaardbrief.
- Klik op Maak bericht.
- Bewerk het bericht.
- Klik op Verzenden.

(6): In het Patiënten scherm bij de tab Berichten verschijnt nu het verzonden bericht.

Afbeelding 1. Verzenden berichten

The screenshot shows the FysioLogic interface. The top menu bar includes 'Agenda', 'Patiënten', 'Behandelingen', 'Berichten', 'Financiën', and 'Tabellen en Instellingen'. The left sidebar has a 'Selecteren' button. The main area shows patient details under 'NAW Gegevens'. A 'Bericht sturen' dialog box is open, showing a list of cases and a dropdown for 'Aan welke arts'. The 'Berichten' table in the background shows a message sent on 18-05-2012.

Datum	Soort	Aan / Van
18-05-2012 14:40	Verzonden ZorgMail bericht	[Redacted]

1.3 Ontvangen berichten

Kies voor **(1)** Berichten > **(2)** ZorgMail Inbox

Afbeelding 2. Ontvangen berichten

The screenshot shows the 'Berichten' (Messages) tab in the ZorgMail interface. The top navigation bar includes 'Agenda', 'Patiënten', 'Behandelingen', 'Berichten', 'Financiën', and 'Tabellen en Instellingen'. The 'Berichten' tab is active, and the 'ZorgMail inbox' icon is highlighted with a red circle and arrow labeled '2'. Below the navigation bar, a table lists received messages with columns for 'Bericht', 'Datum ontvangen', 'Van', 'Voor', and 'Betreft patiënt'. The message 'Bericht010011' is selected, highlighted with a red circle and arrow labeled '3'. To the right of the table, a form displays details for the selected message, including 'Berichtnummer: 00123' and 'Verzonden: 18-05-2012 15:22'. The form is divided into sections: 'Patiëntgegevens' (Patient information), 'Verzender' (Sender), and 'Ontvanger' (Receiver). Each section has a corresponding 'Koppel aan...' (Link to...) button. The 'Koppel aan patiënt' button is highlighted with a red circle and arrow labeled '4'. At the bottom of the form, the 'Opslaan bij patiënt' (Save to patient) button is highlighted with a red circle and arrow labeled '5'. A 'Sluiten' (Close) button is also visible.

Bericht	Datum ontvangen	Van	Voor	Betreft patiënt
Bericht010001	02-04-2012 14:56	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
Bericht010005	04-04-2012 11:48	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
Bericht010006	17-04-2012 10:19	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
Bericht010007	17-04-2012 10:37	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
Bericht010008	17-04-2012 11:14	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
Bericht010011	18-05-2012 15:22	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

(3): De berichten worden nu opgehaald.

(4): Je kunt een bericht selecteren en met de knoppen aan de rechterkant aangeven bij welke patiënt, arts en therapeut dit bericht hoort.

(5): Als dit gedaan is, wordt de knop Opslaan bij patiënt actief. Klik hier op en het bericht wordt opgeslagen bij de patiënt en het bericht wordt verwijderd uit de Inbox. Het bericht is daarna bij de desbetreffende patiënt bij het tabje Berichten in te zien.