

Handleiding ZorgMail – Fysiomanager

VANAD Enovation

Inhoudsopgave

1 Werken met ZorgMail en Fysiomanager.....	3
1.1 Instellen ontvangers.....	3
1.2 Verzenden berichten.....	5
1.3 Ontvangen berichten	7

1 Werken met ZorgMail en Fysiomanager

1.1 Instellen ontvangers

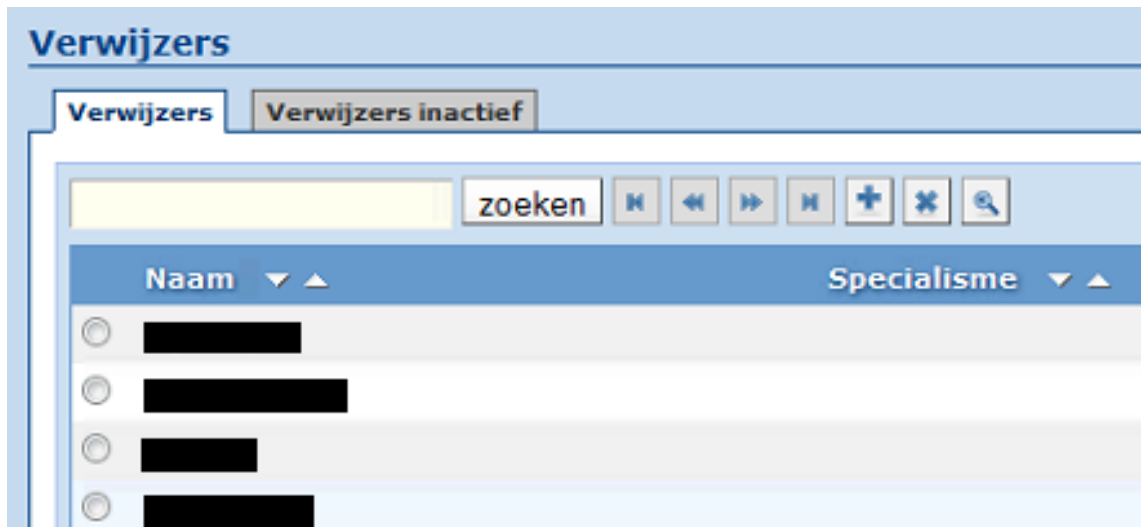
[Hoofdmenu] > [Relaties] > [Verwijzers]

- Kies de juiste 'verwijzer praktijk' in het overzicht
- Onderaan verschijnen de aan de praktijk gekoppelde artsen
- Kies de juiste verwijzer in het overzicht, open de verwijzerkaart
- In de verwijzerkaart 'Ja' aanvinken bij *Elektronische brieven*
- Klik op **[synchroniseren]** (controleer of het VNZ / AGB nummer is ingevuld in de verwijzerkaart)
- Het *ZorgMail Adres* en het *ZorgMail klantnummer* verschijnen in kolom *Nieuwe gegevens*
- Vink het *ZorgMail Adres* en het *ZorgMail klantnummer* aan in kolom *Overnemen*
- **[opslaan]**

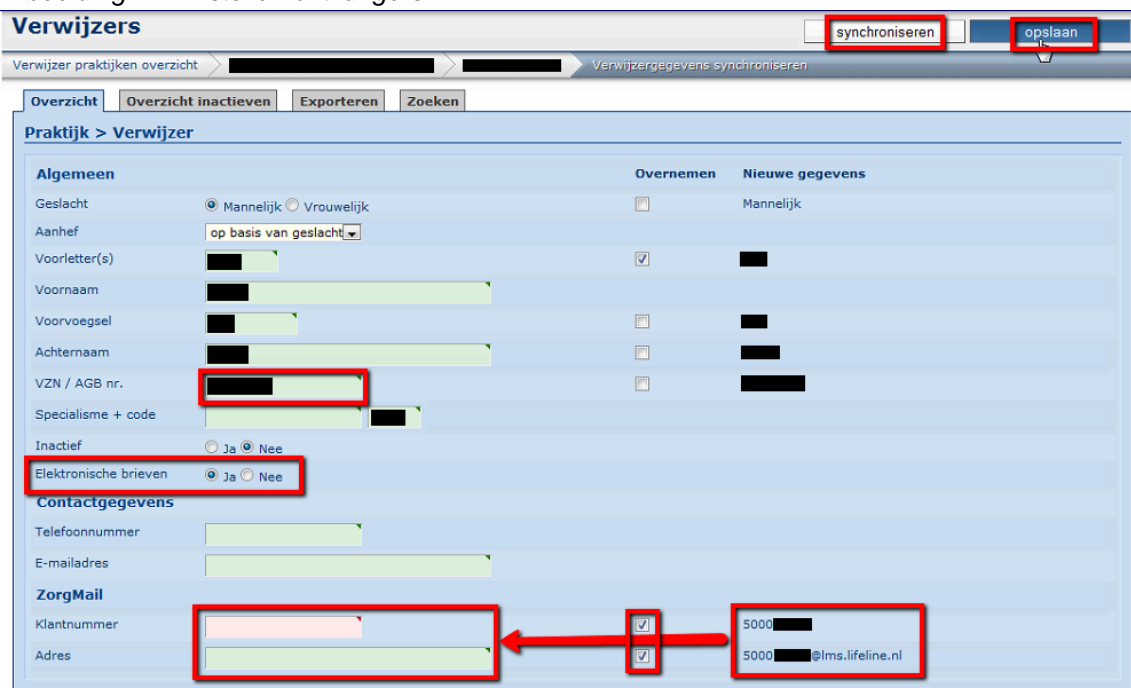
Afbeelding 1. Instellen ontvangers



Afbeelding 1.1. Instellen ontvangers



Afbeelding 1.2. Instellen ontvangers



1.2 Verzenden berichten

[Agenda]

- Kies de patiënt in de agenda
- Klik op **[correspondentie]**
- Klik op tab *Vrije brief*
- Selecteer een sjabloon
- Selecteer **[Verwijzer]** bij *selecteer geadresseerde*; de verwijzer verschijnt bij *Geadresseerde*
- Vul eventueel het *Onderwerp* aan
- Klik op **[verder]**
- Klik op **[opslaan]**
- Klik op **[versturen]**
- Klik nogmaals op **[versturen]**

Afbeelding 1.3. Verzenden berichten

The screenshot shows the 'AGENDA DAGOVERZICHT' for 'DONDERDAG, 16 JUNI 2011'. The interface includes a navigation bar with 'HOOFDMENU', 'AGENDA', and 'SHOP'. The agenda grid shows a patient appointment from 11:00 to 11:30. A red box highlights the 'correspondentie' button in the appointment details.

AGENDA DAGOVERZICHT		DONDERDAG, 16 JUNI 2011						
		5	10	15	20	25	30	3
07:00	🔒 👤							
08:00	🔒 👤							
09:00	🔒 👤							
10:00	🔒 👤							
11:00	🔒 👤	11:00-11:30 ft Mevrouw ██████████			<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> correspondentie </div>			
12:00	🔒 👤							

Afbeelding 1.4. Verzenden berichten

Correspondentie verder

Vrije brief | Overzicht

Sjabloon

Selecteer sjabloon: Evaluatie DTF | voorbeeld

Afzender

Therapeut: [redacted]
Praktijk: [redacted]

Geadresseerde

Selecteer geadresseerde: Verwijzer, Patient, Bedrijf, Zorgverzekeraar
selecteren

Geadresseerde: [redacted]

Over wie (optioneel)

Patient: [redacted]
Behandeltraject: [redacted]

Onderwerp (optioneel)

Onderwerp brief: [redacted]

CC

Selecteer geadresseerde: Verwijzer, Patient, Bedrijf, Zorgverzekeraar
selecteren

CC's: Er zijn geen personen geselecteerd voor een carbon copy.

Afbeelding 1.5. Verzenden berichten

Correspondentie versturen | print | opslaan

Correspondentie

De brief is opgeslagen

Brief

Afzender: [redacted] Over patient: [redacted]
Behandeltraject: [redacted]

Geadresseerde: [redacted]

Opmaak

HTML | B | I | U | ABC | [icons] | Lettertype | Tekengrootte

Betreft: tussenevaluatie van: [redacted]
geb. datum: [redacted]
BSN: [redacted]

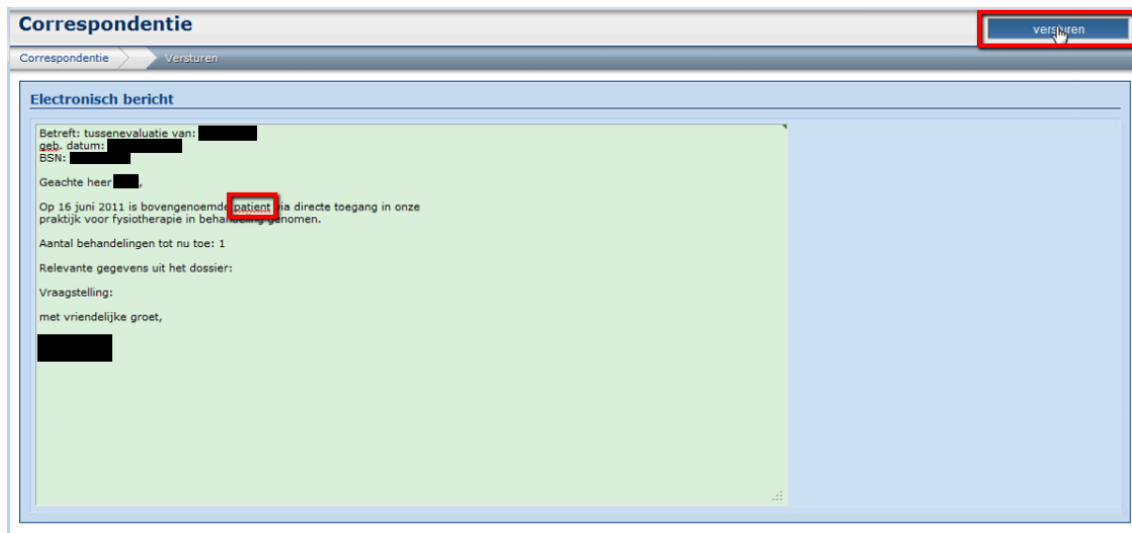
Geachte heer [redacted],

Op 16 juni 2011 is bovengenoemde patient via directe toegang in onze praktijk voor fysiotherapie in behandelinggenomen.
Aantal behandelingen tot nu toe: 1
Relevante gegevens uit het dossier:


Vraagstelling:

met vriendelijke groet,
[redacted]

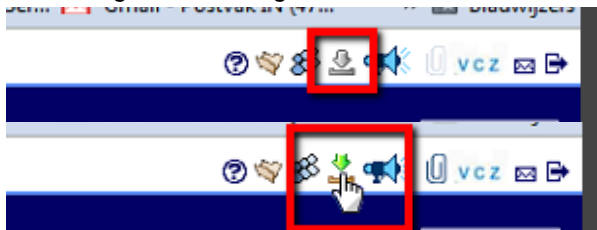
Afbeelding 1.6. Verzenden berichten



1.3 Ontvangen berichten

- Klik op [] (rechtsboven)(indien grijs, geen berichten)
- Klik op het opgehaalde bericht om deze te openen (worden automatisch gekoppeld aan het dossier van de patiënt).

Afbeelding 1.7. Ontvangen berichten



Afbeelding 1.8. Ontvangen berichten

