



Handleiding ZorgMail – Praktijkdata

VANAD Enovation

Inhoudsopgave

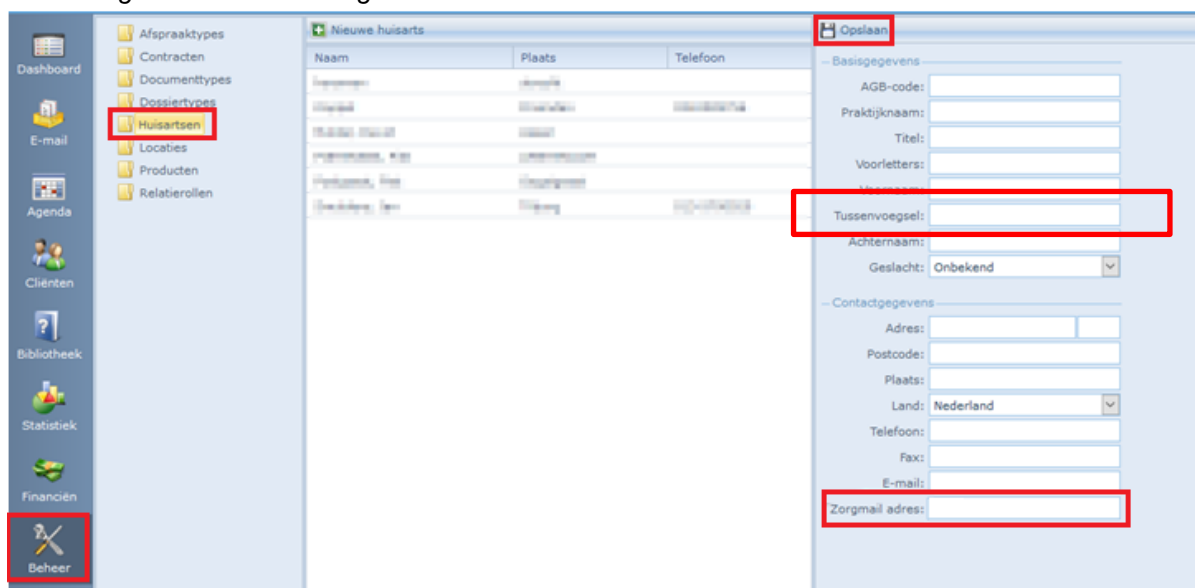
1 Werken met ZorgMail en Praktijkdata.....	3
1.1 Instellen ontvangers.....	3
1.2 Verzenden berichten.....	3
1.3 Ontvangen berichten	4

1 Werken met ZorgMail en Praktijkdata

1.1 Instellen ontvangers

Ga in Praktijkdata naar **[Beheer]** en vervolgens naar **[Huisartsen]**. Selecteer de desbetreffende huisarts door op de naam te klikken. Vul het ZorgMail adres in bij **[Zorgmail adres]**. Klik tot slot op opslaan.

Afbeelding 1. Instellen ontvangers

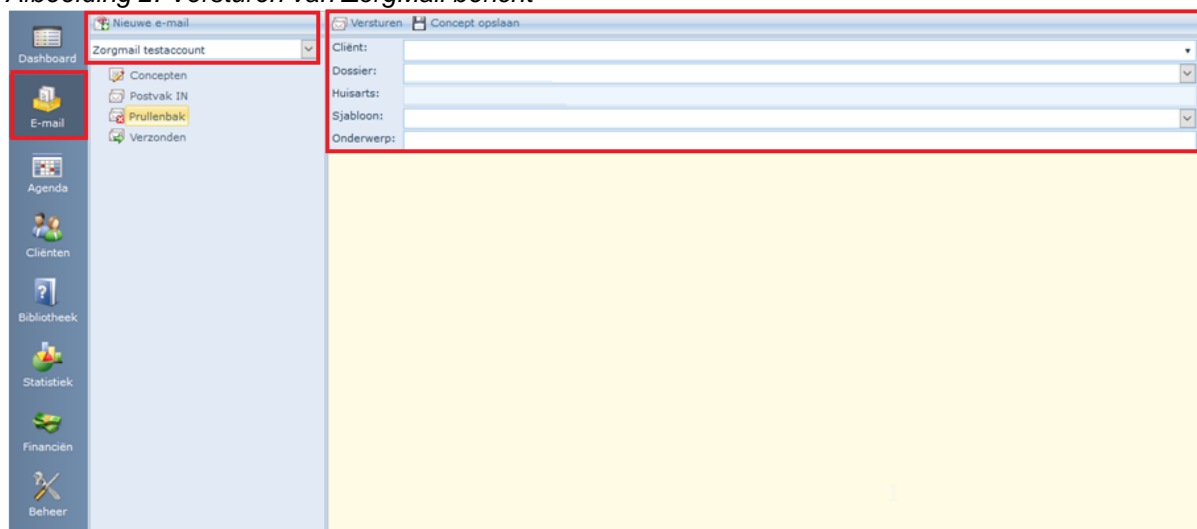


1.2 Verzenden berichten

Klik op **[E-mail]** en vervolgens op de naam van het account indien meerdere accounts bestaan om vervolgens de juiste ZorgMail account te selecteren.

- Kies een cliënt door op het veld 'Cliënt' te klikken
Typ hiervoor bijvoorbeeld de beginletter van de cliënt of het cliënt ID in
- Selecteer het dossier
- U kunt op dezelfde wijze een e-mail naar de huisarts / verwijzer van de cliënt sturen als u normaal per e-mail zou doen.

Afbeelding 2. Versturen van ZorgMail bericht



Het verzonden bericht wordt automatisch gekoppeld aan het gekozen cliëntdossier en is zichtbaar bij Cliëntdossier > Communicatie.

Tevens is het mogelijk om sjablonen met standaardteksten aan te maken voor het versturen van Zorgmail. Uw wensen of een voorbeeld brief of e-mail kunt u aanleveren bij de servicedesk van Praktijkdata via info@praktijkdata.nl

1.3 Ontvangen berichten

Ga naar **[E-mail]** > selecteer uw Zorgmail account

Ontvangen bericht

- Ontvangen berichten komen in uw '[Postvak IN]' te staan
- Door in het veld 'Koppelen' te klikken kunt u een cliënt selecteren
Typ hiervoor bijvoorbeeld de beginletter van de cliënt of het cliënt ID in

U heeft tevens de mogelijkheid om in de e-mails te zoeken, de e-mails af te drukken, te verwijderen of de status van het bericht te wijzigen in gelezen of ongelezen.

Afbeelding 3. Bericht koppelen

