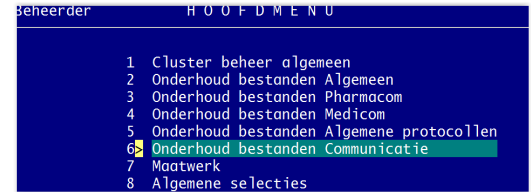


Vorbereidingen

Voor het versturen van een bericht aan de thuiszorg is het noodzakelijk dat bij deze relatie bekend is in het derde bestand. Daarna moet het communicatie bestand gevuld worden; 1- In beheer naar onderhoud bestanden communicatie, 2-kies onderhoud adresboek, 3-Kies N (nieuw) en vul in (door D bij soort postbushouder te zetten wordt het edifactadres gekoppeld aan de eerder ingevoerde derde die je later gaat selecteren).

Daarnaast is het belangrijk dat het juiste edifact adres van de huisartsenpraktijk wordt gebruikt in ONS. Geef dit postbusnummer door aan de projectleider

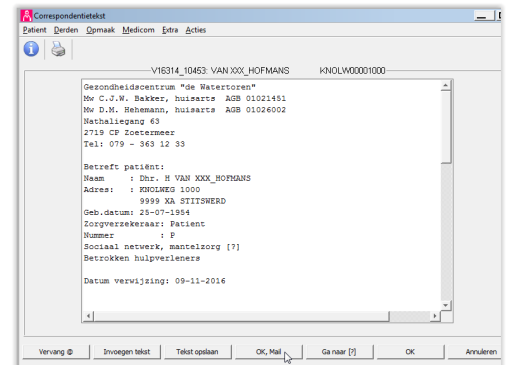


Gebruik

Versturen van een bericht

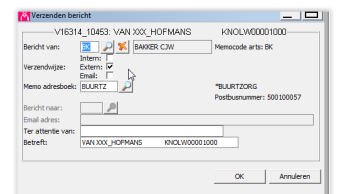
Het versturen van een bericht kan via een verwijfsbrief; Shift F11 (aanmaken verwijfsbrief). Door het specialisme in te voeren kun je de derde uit de derdetabel gekoppeld aan dit specialisme kiezen (Tip; zet een * voor te zetten voor die organisaties die edifact kunnen ontvangen zodat de hulpverlener ziet dat naar deze derde een edifact bericht kan worden verstuurd).

Bewerk de maskerbrief zoals gebruikelijk en kies *ok mail*



Wanneer je in de stamgegevens de juiste derde hebt gekozen (waar het edifact adres aan gekoppeld is) krijg je automatisch scherm hiernaast.

Belangrijk voor verzendwijze naar derde organisatie is dat verzendwijze op extern staat, wanneer je een edifact bericht binnen het cluster wilt versturen kan dit via de knop intern



Ontvangen van een bericht

De berichten van de thuiszorg komen in Berichten/Ontvangen van de praktijk. De berichten staan tussen de andere ontvangen Edifact berichten van bv het laboratorium of het ziekenhuis. De berichten zijn te herkennen en eventueel te filteren op 'Geadresseerde'.