

A blue silhouette of a person's head and shoulders is centered in the upper half of the page. The person appears to be interacting with a complex network diagram. The diagram consists of various nodes (blue and red dots) connected by lines, with some nodes enclosed in rectangular boxes. The background is white with faint, light blue and red curved lines suggesting a globe or a network structure.

ViviaConnect: HANDLEIDING MEDICOM HUISARTS



samenwerken.it
zorgt voor verbinding

VIVIA
verbetert de balans
tussen zorg en ict

VOORAF

Met ZorgMail kun je op 2 verschillende manieren beveiligd berichten versturen.

1. Via Edifact
2. Via e-mail

We gaan hier verder in op het versturen en ontvangen via Edifact. Zorg ervoor dat ZorgMail geïnstalleerd is bij de praktijk.

ZORGVERLENER (DERDEN) INSTELLEN IN HET HIS

Om Edifact berichten te versturen, zoals verwijzen, moet er een derde worden ingesteld. Je hebt het zorgmailadres `xxxx@lms.lifeline.nl` van de ontvanger nodig om deze derde te kunnen instellen.

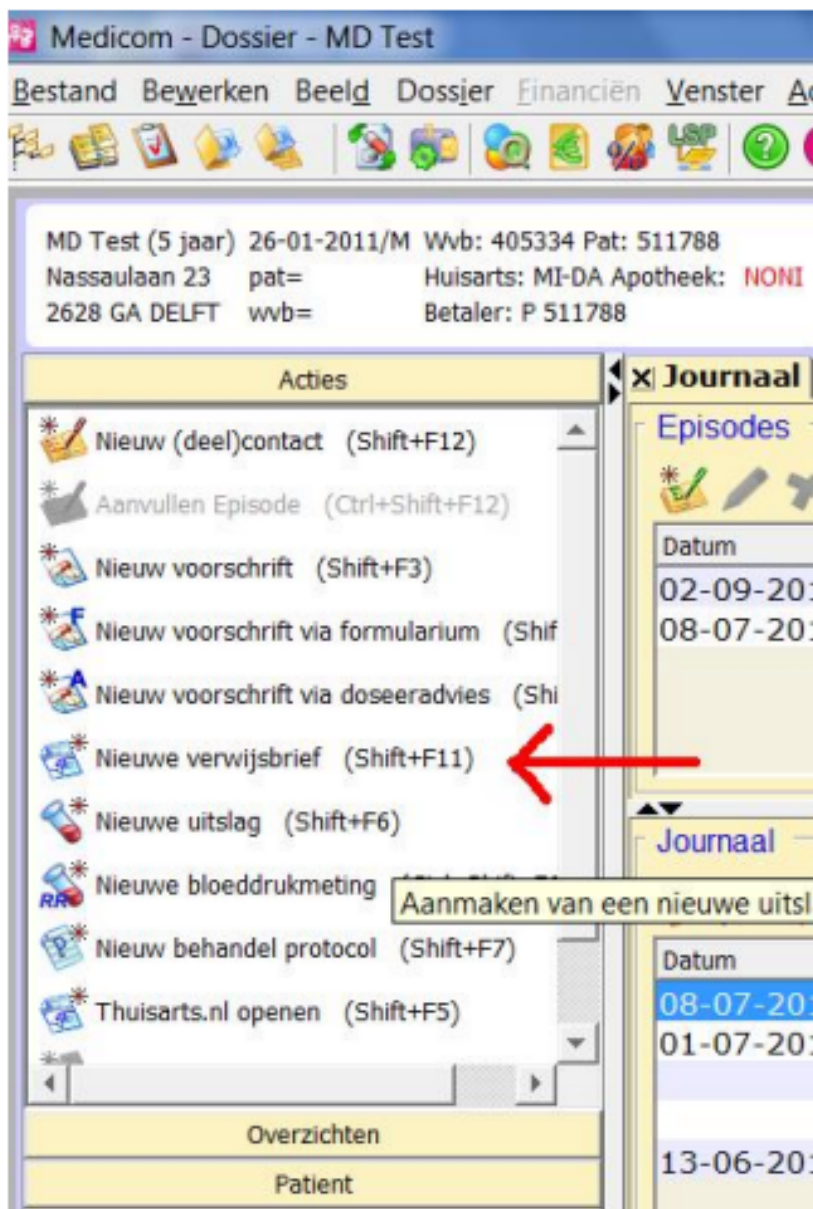
Je kunt het adres opzoeken in het adresboek van ZorgMail (ga naar <https://account.passageid.nl/> en klik op de tegel ZorgMail Addressbook).

PROCES UITGAAND BERICHT:

BERICHT VERSTUREN VIA EDI

Om Edifact berichten te versturen, zoals verwijsbrieven of gewone tekstberichten, ga naar de gebruikelijke weg om te verwijzen.

- Klik op Nieuwe verwijsbrief (of gebruik de toetscombinatie Shift-F11).



- In het scherm Correspondentie, kies je eerst een maskerbrieffnaam.

Je kunt elke maskerbrieff gebruiken die je wilt, maar bij verwijzing in ZorgMail komen ook de printer coderingen (@ae bv) van de maskerbrieff mee naar de ontvanger.

Om dat te vermijden is het verstandig een maskerbrieff aan te maken zonder deze printer coderingen.

- Bij *Briefnaam* vul je de naam van de maskerbrief in.
- Bij *Soort correspondentie* kun je kiezen uit ID (informatie aan derden) of CU (correspondentie uitgaand).
- Bij *Derde*, klik je op de loep. Nu opent een venster met Adresboek met derden die zijn ingevoerd in Medicom. Nu kun je kiezen aan wie je een mail via ZorgMail wilt sturen. Als je de naamcode uit je hoofd weet, kun je deze direct in het vakje invoeren zonder de loep te gebruiken.

Medicom - Correspondentie

Bestand Bewerken Beeld Dossier Financiën Venster Administratie Sessie Extra Help

MD Test (5 jaar) 26-01-2011/M
Nassaulaan 23 pat=
2628 GA DELFT wwb=

Acties


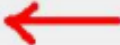
Nieuw (deel)contact (Shift+...)
Aarvullen Episode (Ctrl+S)
Nieuw voorschrift (Shift+F:
Nieuw voorschrift via formul
Nieuw voorschrift via doseer
Nieuwe verwijfsbrief (Shift-
Nieuwe uitslag (Shift+F6)
Nieuwe bloeddrukmeting (:
Nieuw behandel protocol (:
Thuisarts.nl openen (Shift-


Overzichten
Patient
Administratie
Diversen
Externe communicat

Correspondentie



Acties

MD Test,26-01-2011/M

Briefnaam: MAIL   brief voor mailcorrespondentie

Soort correspondentie: ID  Info derden(med) Naar

Specialisme:

Derde: TESTZM   Gemeente test zorgmail Derdenummer: 9999998



Naam: Gemeente test zorgmail

Adres:

Woonplaats: Naaldwijk

Documenttitel:


Vraag/antwoord:

Episode/probleem:  

Alleen deze episode:

Betref: Test NASSA00000023

Extern kenmerk: Bepaal automatisch het nummer

Briefdatum: 01-10-2016 

Bewaartermijn: rvt

Privacy:

- Indien de Derde niet voorkomt in de lijst, kan de juiste Derde toegevoegd worden in deze lijst.

J11/M Wvb: 405334 Pat: 511/88
 Huisarts: MI-DA Apotheek: **NONI**
 Betaler: P 511788

es

X Journaal X **Huidig contact** X Documentbeheer

Correspondentie

Adresboek

Acties

Adresboek derden

| Memo | C | Naam | Adres | Soort | Memo |
|----------|---|-----------------------------|------------------------|-------|----------|
| ALLIANCE | | FAGRON | Capelle aan den IJssel | D | FAGRON |
| ARTLAB | | Haags-Rijswijks Artsenlab | Rijswijk | D | ARTLAB |
| BERNTSEN | | | | D | |
| BROCACEF | | BROCACEF | Amsterdam | D | BROCACEF |
| BROCACEF | | Brocacef | Maarssen | D | BROCACEF |
| BZF | | BROCACEF ZIEKENHUIS FARM... | Oostrum | D | BZF |
| CEBAN | | | | D | |
| CENTRUM | | Apotheek Delft Centrum | Delft | D | CENTRUM |

Derde laten toevoegen door de clusterbeheerder als hij niet in deze lijst voorkomt!

Postbus houder
 Naam: FAGRON
 Adres: Capelle aan den IJssel
 Postbus:
 Netwerk: Internet
 Email: bvgorders@produktie.alliance-healthcare.nl

Ander soort Selecteren OK Annuleren

- In het vak *Vraag/Antwoord* kun je je bericht kwijt.

Medicom - Correspondentie

Bestand Beyerken Beeld Dossier Financiën Venster Administratie Sessie Extra Help

MD Test (5 jaar) 26-01-2011/M
Nassaulaan 23 pat=
2628 GA DELFT wvb=

Correspondentie

Acties

MD Test,26-01-2011/M

Briefnaam: MAIL brief voor mailcorrespondentie
Soort correspondentie: ID Info derden(med) Naar
Specialisme:
Derde: TESTZM Gemeente test zorgmail Derdenummer: 99
Naam: Gemeente test zorgmail
Adres:
Woonplaats: Naaldwijk
Documenttitel:
Vraag/antwoord:
Episode/probleem:
Alleen deze episode:
Betreft: Test NASSA00000023
Extern kenmerk: Bepaal automatisch het nummer
Briefdatum: 01-10-2016
Bewaartermijn: mvt Privacy:

Acties

- Nieuw (deel)contact (Shift+)
- Aanvullen Episode (Ctrl+S)
- Nieuw voorschrift (Shift+F)
- Nieuw voorschrift via formul
- Nieuw voorschrift via doseer
- Nieuwe verwijfsbrief (Shift+)
- Nieuwe uitslag (Shift+F6)
- Nieuwe bloeddrukmeting ()
- Nieuw behandel protocol ()
- Thuisarts.nl openen (Shift+)

Overzichten

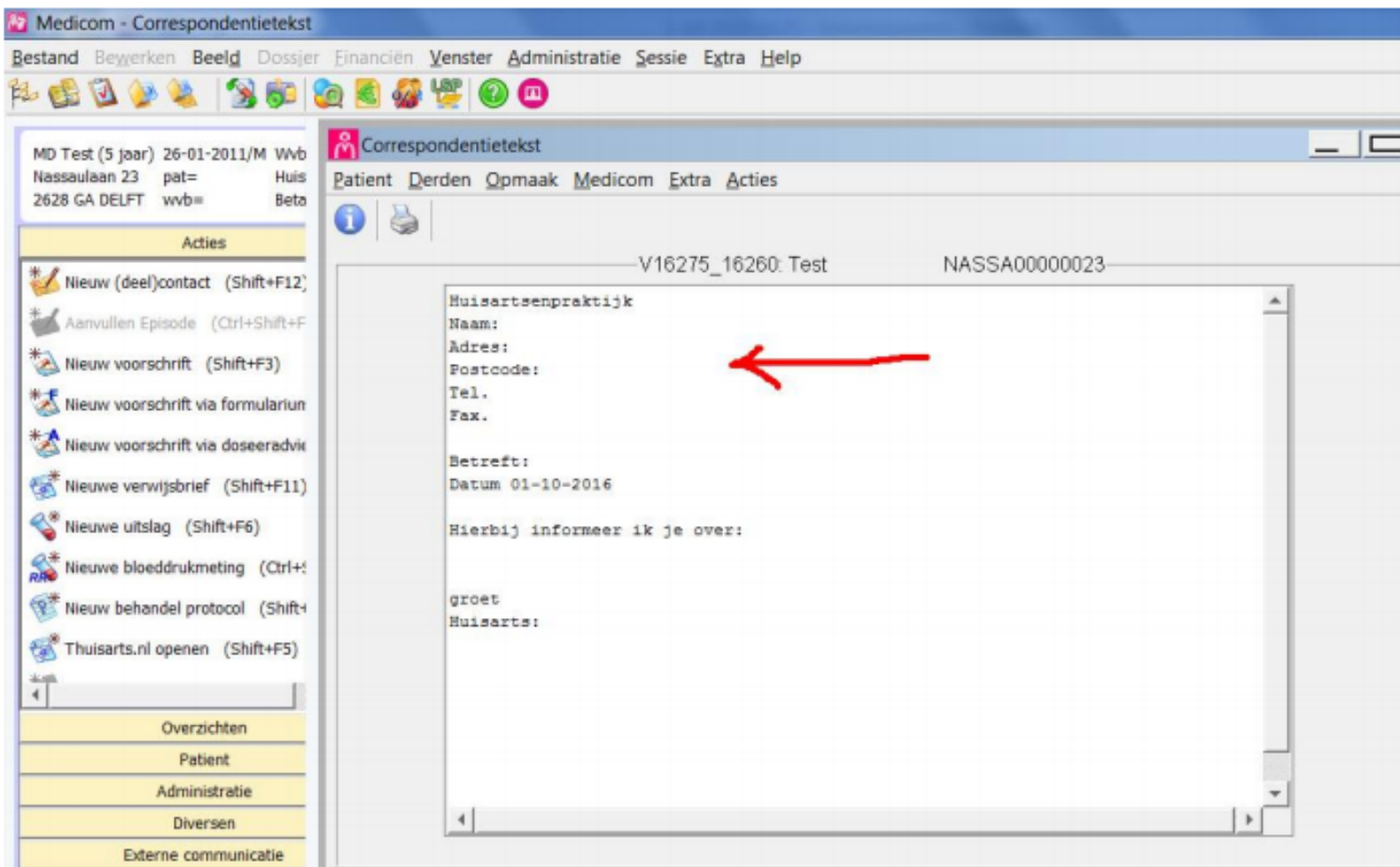
Patient

Administratie

Diversen

Externe communicat

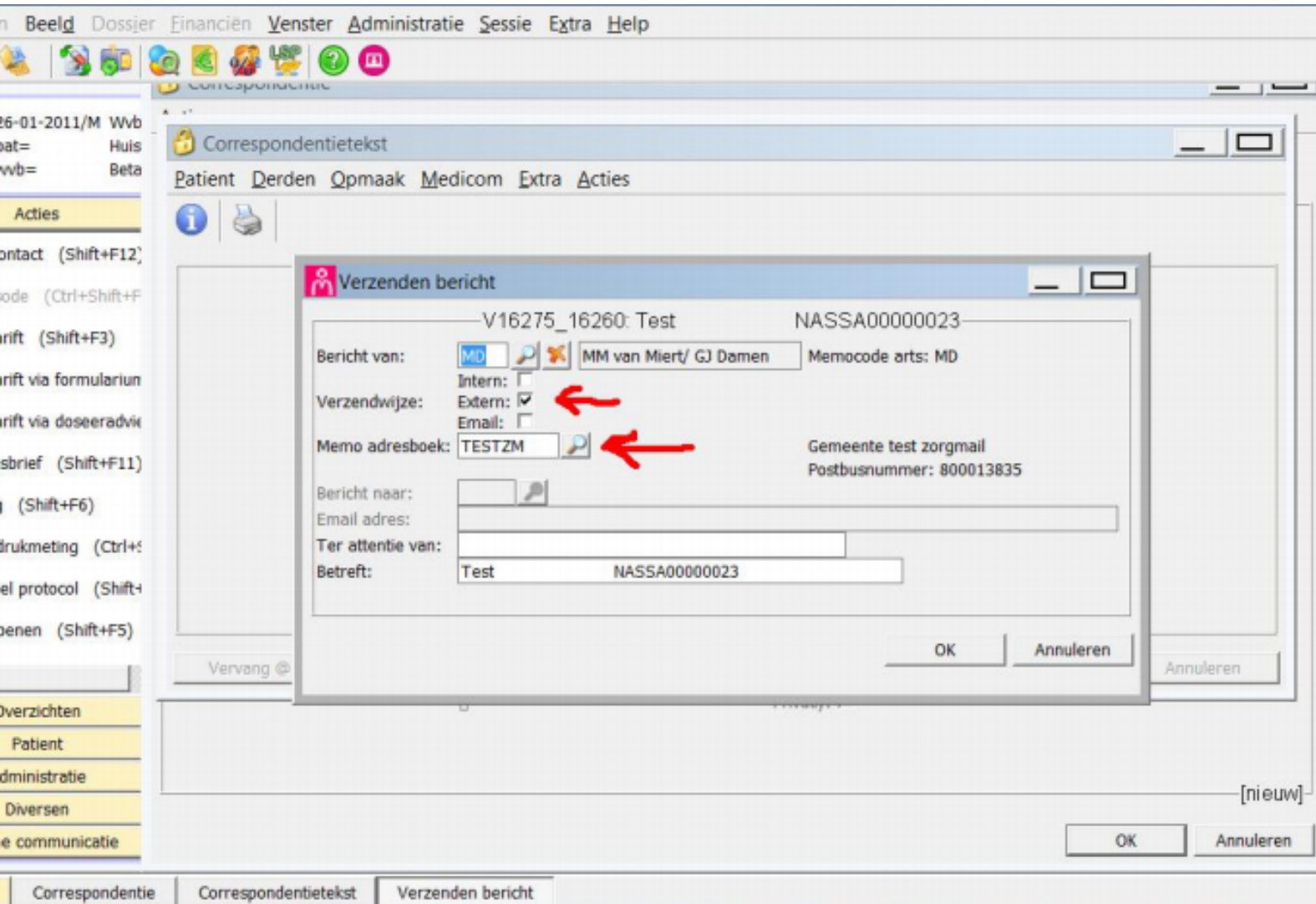
- Klik op OK.
- Nu opent het te verzenden bericht zich. Je kunt het nog helemaal aanpassen naar jouw wensen.



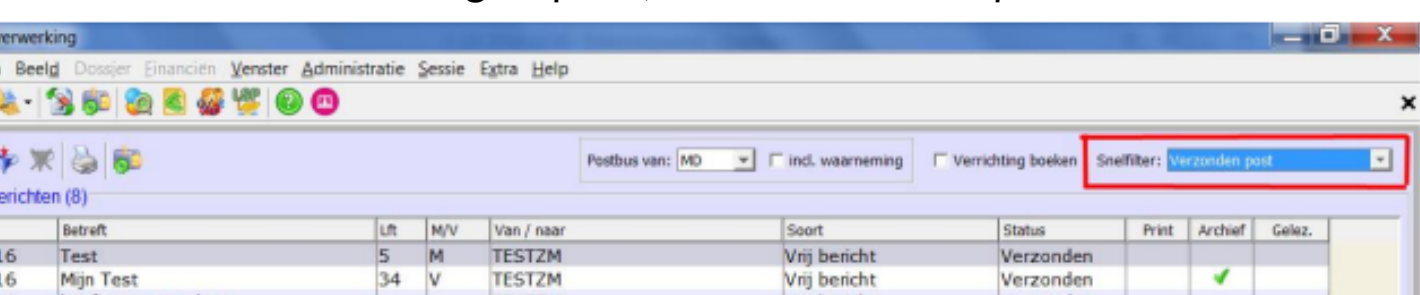
- Als je tevreden bent en het bericht wilt versturen, klik je nu op *OK, Mail*



- Check in het nieuwe scherm het volgende: *Extern* moet aangevinkt staan en bij *Memo adresboek* kun je nu nog eventueel een (andere) mailontvanger kiezen, via de loep.



- Als je tevreden bent, klik je op *OK*. De brief is nu verzonden.
- Dit kun je controleren door naar de *Postverwerking* te gaan (klik op post-icoon bovenaan het scherm). Rechts bovenaan (in het plaatje rood omrand) kies je in plaats van *Ontvangen post*, voor *Verzonden post*.



PROCES BINNENKOMEND BERICHT:

De berichten komen in Berichten/Ontvangen van de praktijk.

De berichten staan tussen de andere ontvangen Edifact berichten van bijvoorbeeld het laboratorium of het ziekenhuis. De berichten zijn te herkennen en eventueel te filteren op 'Geadresseerde'.

De berichten worden (handmatig) aan het juiste dossier gekoppeld.