



ZORGMAIL - ZORGADMIN

Handleiding

Referentienummer / Versie

24-10-2019 / 2.3

Enovation

Implementatieteam

Contact

+31 (0)88 8 366 200

info.nl@novationgroup.com

www.novationgroup.com/nl



INHOUDSOPGAVE

1	WERKEN MET ZORGMAIL EN ZORGADMIN	3
1.1	Instellen ontvangers	3
1.2	Verzenden berichten	5
1.2.1	Verzenden berichten binnen de ZorgMail Community	5
1.2.2	Verzenden berichten buiten de ZorgMail Community (ZorgMail viewer)	8
1.3	Ontvangen berichten	10

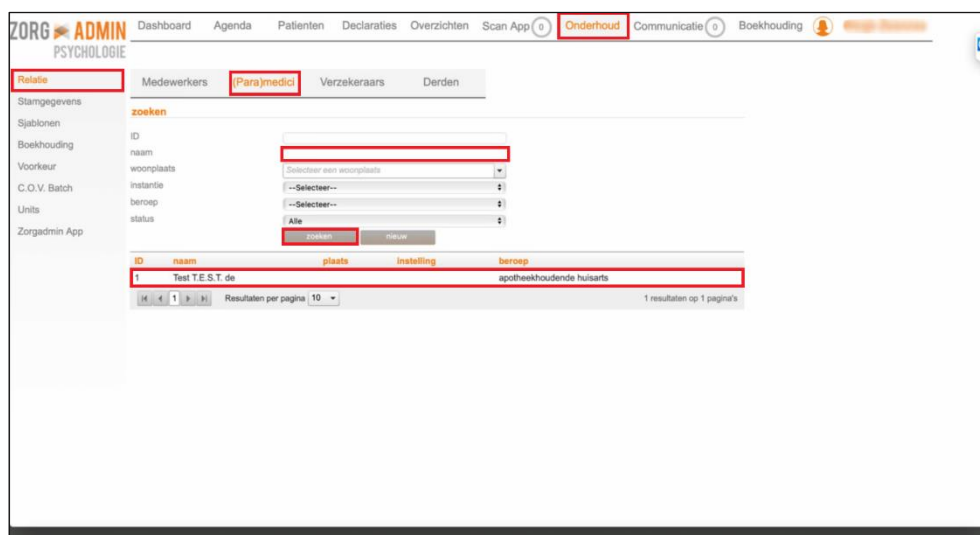
1 WERKEN MET ZORGMAIL EN ZORGADMIN

1.1 Instellen ontvangers

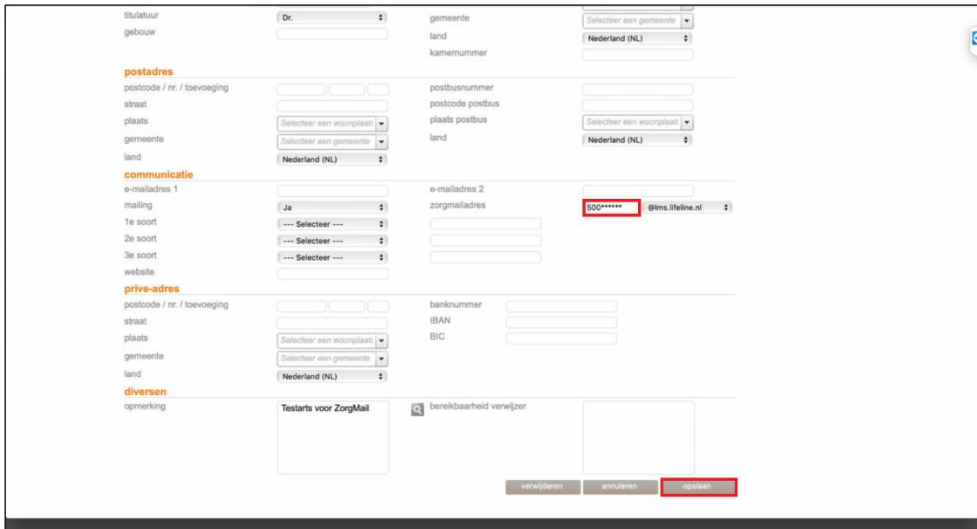
Om via ZorgMail met andere zorgverleners te communiceren, dient u ervoor te zorgen dat in de relatiekaart van deze zorgverlener een ZorgMail adres wordt toegevoegd.

Doorloop de volgende stappen om een ZorgMail adres bij de relatie toe te voegen:

- Klik op **[Onderhoud]**;
- Klik op **[Relatie]**;
- Klik op **[(Para)medici]**;
- Zoek de gewenste arts op;
- Klik op **[de gewenste arts]**;



- Vul bij *zorgmailadres* het 'ZorgMail klantnummer' in;
- Klik op [opslaan].



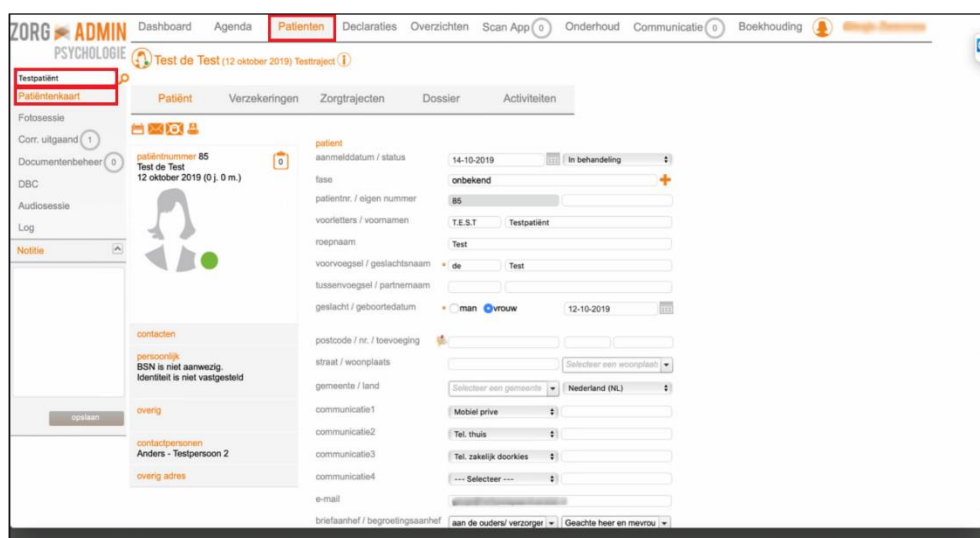
The screenshot shows a registration form for ZorgMail. The form is divided into several sections: 'postadres', 'communicatie', 'privé-adres', and 'diversen'. The 'zorgmailadres' field is highlighted with a red box, and the 'opslaan' button at the bottom right is also highlighted with a red box. The form includes fields for address, communication preferences, and bank details.

1.2 Verzenden berichten

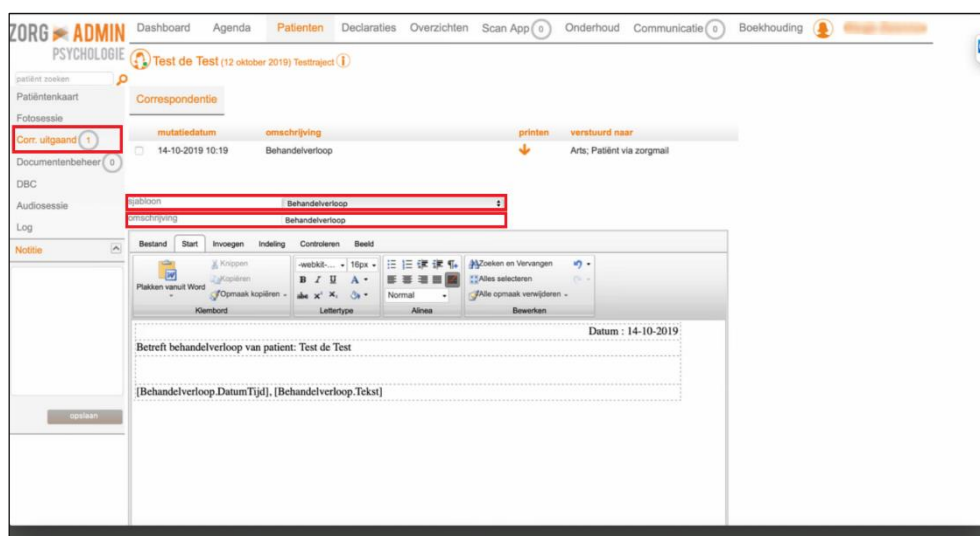
1.2.1 Verzenden berichten binnen de ZorgMail Community

Om berichten te verzenden naar zorgverleners waarvan het ZorgMail adres is ingevuld in de relatiekaart gaat u als volgt te werk:

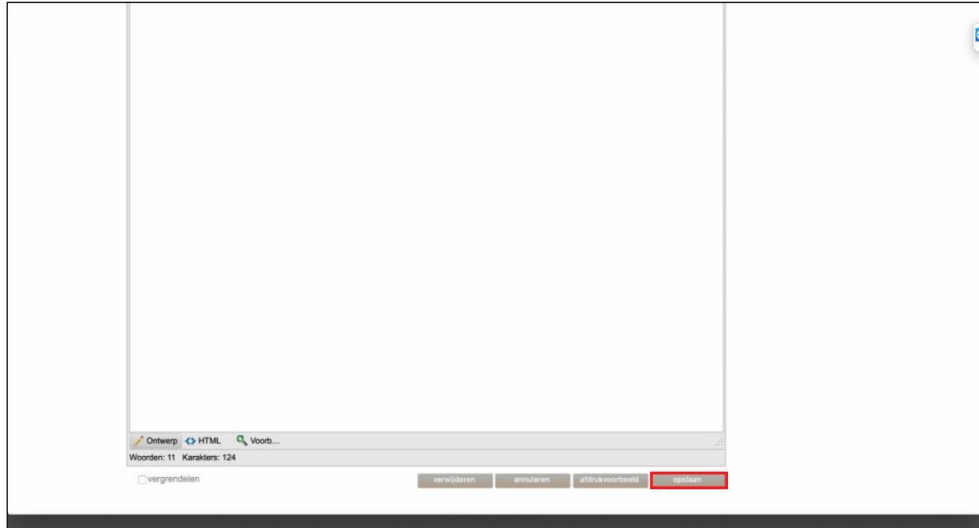
- Klik op **[Patiënten]**;
- Zoek **[de gewenste patiënt op]**;
- Klik op **[Patiëntenkaart]**;



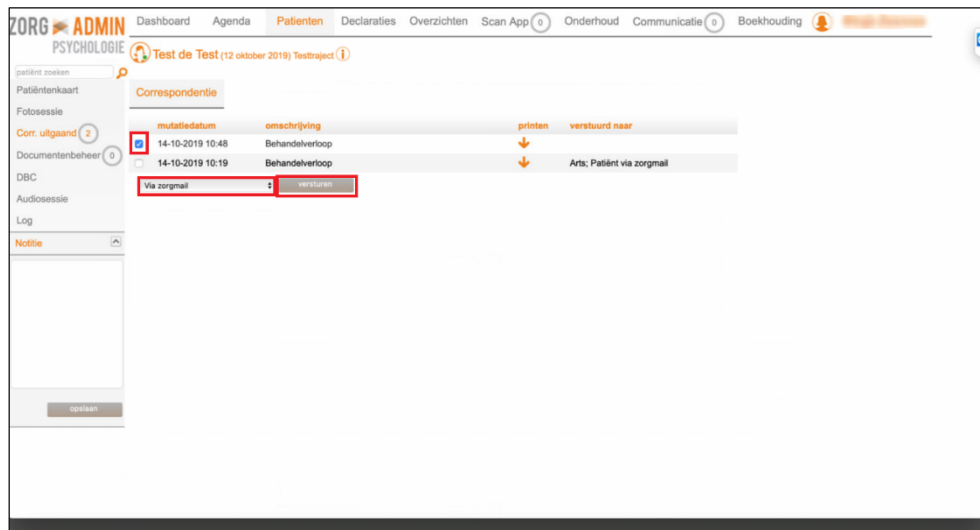
- Klik op **[Corr. uitgaand]**;
- Selecteer bij *sjabloon* **[het gewenste sjabloon]**;
- Pas de *omschrijving* naar wens aan;



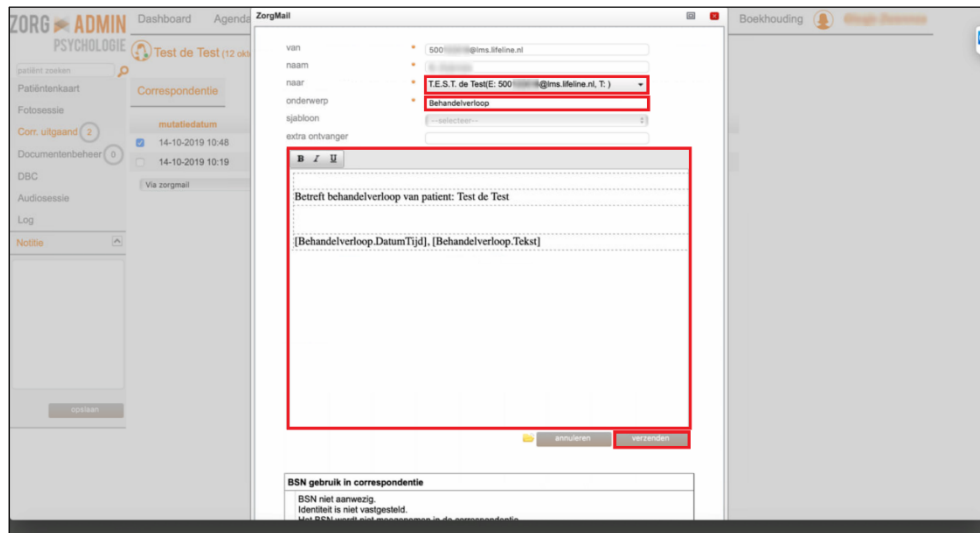
- Klik op [Opslaan];



- Selecteer [het desbetreffende bericht];
- Selecteer [via zorgmail];
- Klik op [versturen];



- Selecteer bij *naar* [de gewenste arts];
- Vul bij *onderwerp* het gewenste onderwerp in;
- Vul het bericht naar wens aan;
- Klik op [verzenden].

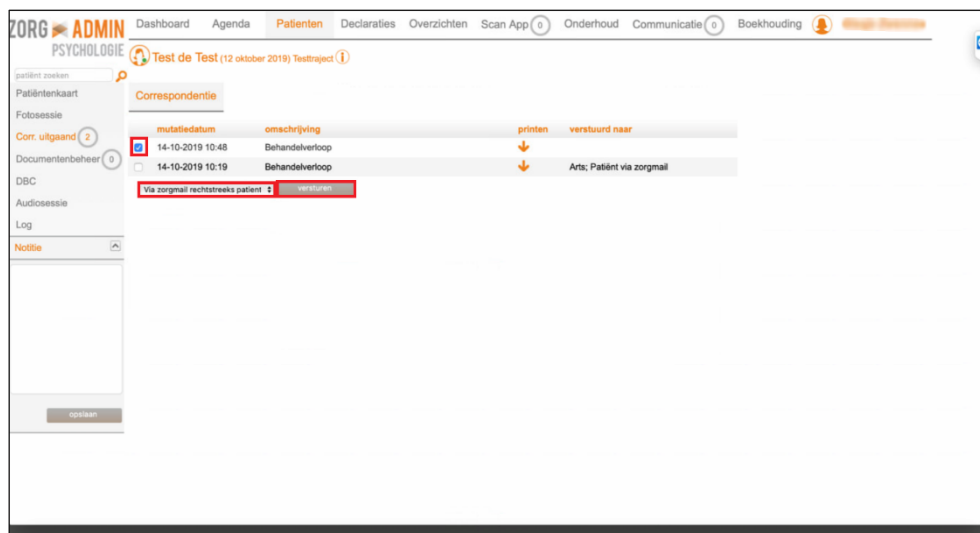


1.2.2 Verzenden berichten buiten de ZorgMail Community (ZorgMail viewer)

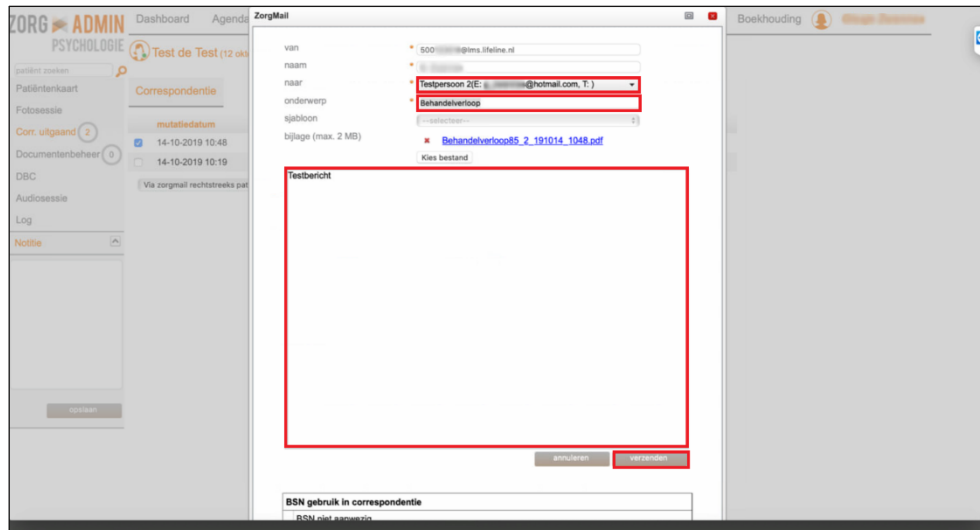
Het is via ZorgAdmin ook mogelijk om berichten naar niet ZorgMail adressen beveiligd te verzenden.

U kunt zowel verzenden naar zorgverleners zonder ZorgMail als naar patiënten.

- Klik op **[Patiënten]**;
- Zoek **[de gewenste patiënt op]**;
- Klik op **[Patiëntenkaart]**;
- Klik op **[Corr. uitgaand]**;
- Selecteer bij *sjabloon* **[het gewenste sjabloon]**;
- Pas *de omschrijving* naar wens aan;
- Selecteer de *Opgemaakte brief*;
- Selecteer **[zorgmail rechtstreeks patiënt]**;
- Klik op **[versturen]**;



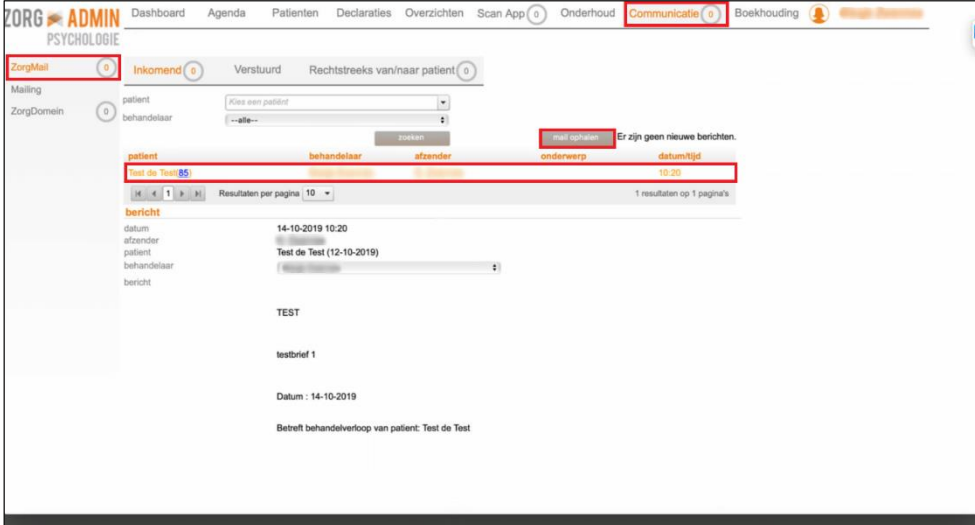
- Selecteer bij *naar* [de desbetreffende patiënt];
- Vul bij *onderwerp* [het gewenste onderwerp] in;
- Vul het bericht naar wens aan;
- Klik op [verzenden].



1.3 Ontvangen berichten

Om berichten te ontvangen van andere zorgverleners gaat u als volgt te werk:

- Klik op **[Communicatie]**;
- Klik op **[ZorgMail]**;
- Klik op **[mail ophalen]**;
- Indien er berichten zijn klikt u op **[het gewenste bericht]**.



The screenshot shows the 'ZORG ADMIN PSYCHOLOGIE' dashboard. The 'Communicatie' menu item is highlighted in the top navigation bar. Below it, the 'ZorgMail' tab is selected. The interface displays a search bar for patients and a table of messages. A 'mail ophalen' button is highlighted in red, and a message with the subject 'Test de Test (85)' is highlighted in red. The message details show a date of 14-10-2019 10:20 and the content 'TEST'.



enovation®
care to connect