

## Handleiding Medicom bericht versturen via ZorgMail

### **Versie 1.7**

Auteur: Shashi Sukhai & Margreet van Miert

Laatst gewijzigd op: 11-10-2016

<b>Versie</b>	<b>Datum</b>	<b>Beschrijving</b>
1.3	28-9-2016	Auteur en versienummer toegevoegd
1.4	30-9-2016	Stuk verwijderd over email
1.5	3-10-2016	Verbeteringen aangebracht door Margreet van Miert
1.6	5-10-2016	Screenshot toegevoegd
1.7	11-10-2016	Stukje adresboek toegevoegd

## Handleiding Medicom bericht versturen via ZorgMail

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

1. Via Edifact
2. Via email

Zorg ervoor dat ZorgMail geïnstalleerd is bij de praktijk. Om hierachter te komen kan contact worden opgenomen met de HIS-leverancier.

Je kunt ook controleren of ZorgMail geïnstalleerd staat door te navigeren naar [www.zorgmail.nl/addressbook](http://www.zorgmail.nl/addressbook) en zoek jezelf op. Inloggegevens zijn na te vragen bij Enovation. Als je jezelf kan vinden in het adresboek, dan staat ZorgMail geïnstalleerd.

Zorgverlener(Derden) instellen in het HIS

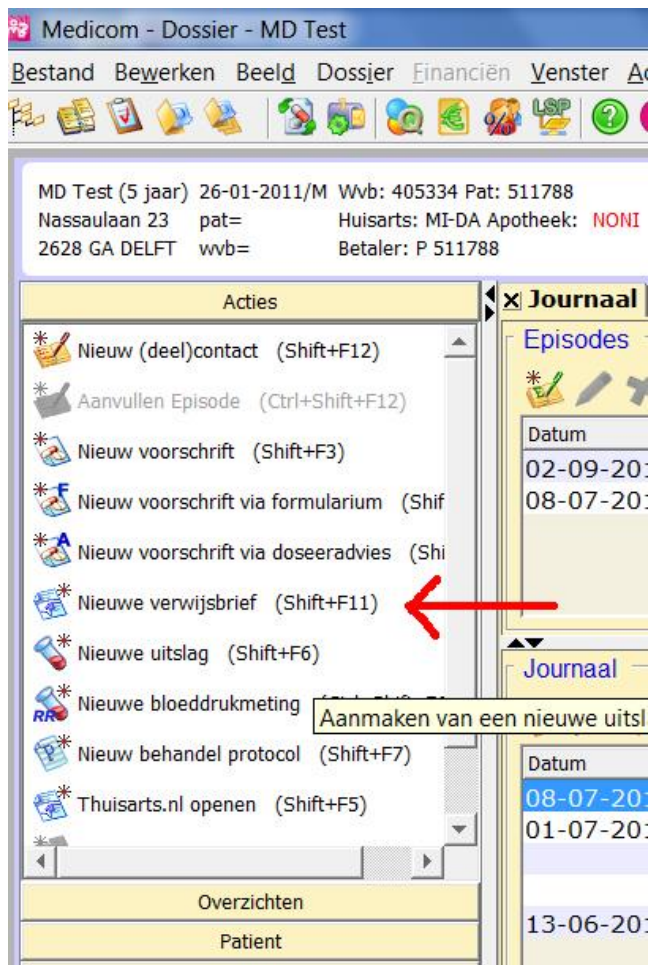
Om een derde in te stellen, zul je het @lms.lifeline.nl adres moeten weten van deze derde.

Je kunt deze opzoeken in het adresboek van ZorgMail. Inloggegevens zijn na te vragen bij het bedrijf Enovation.

### 1. Via Edifact

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 toets combinatie Shift-F11.



In het scherm Correspondentie, kies je eerst een maskerbrieffnaam.

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 wvb=

Acties

Nieuw (deel)contact (Shift+...)  
Aanvullen Episode (Ctrl+Shift+...)  
Nieuw voorschrift (Shift+F6)  
Nieuw voorschrift via formulier  
Nieuw voorschrift via doseer...  
Nieuwe verwijsbrief (Shift+...)  
Nieuwe uitslag (Shift+F6)  
Nieuwe bloeddrukmeting (v)  
Nieuw behandel protocol (v)  
Thuisarts.nl openen (Shift+...)

Overzichten  
Patient  
Administratie  
Diversen  
Externe communicatie

Correspondentie

Acties

MD Test, 26-01-2011/M

Briefnaam: MAIL

Soort correspondentie: ID

Specialisme:

Derde: TESTZM

Naam: Gemeente test zorgmail

Adres:

Woonplaats: Naaldwijk

Documenttitel:

Vraag/antwoord:

Episode/probleem:

Alleen deze episode:

Betreft: Test NASSA00000023

Extern kenmerk:

Briefdatum: 01-10-2016

Bewaartermijn: nvt

Privacy: ☐

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, of download een maskerbrieff vanuit het Medicom niveau naar je praktijkniveau via Menu – Praktijkbeheer – Communicatie. Wij hebben er al een klaargezet onder de naam MAIL.

Deze kunt u op praktijkniveau verder aanpassen door naam adres e.d. in te vullen en te kiezen voor "Tekst opslaan". Dan blijft uw aanpassing bewaard.

Bij *Briefnaam* vult u de naam van de maskerbrief in.

Bij *Soort correspondentie* kunt u kiezen uit ID (informatie aan derden) of CU (correspondentie uitgaand).

Bij *Derde*, klikt u op de loop. Nu opent een venster met Adresboek met derden die zijn ingevoerd in Medicom. Nu kunt u kiezen aan wie u een mail via ZorgMail wilt sturen. Als u de naamcode uit uw hoofd weet, kunt u deze direct in het vakje invoeren zonder de loop te gebruiken.

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

Acties

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

Overzichten

Patient

Administratie

Diversen

Externe communicat

Correspondentie

MD Test,26-01-2011/M

Briefnaam: MAIL

Soort correspondentie: ID

Specialisme:

Derde: TESTZM

Naam: Gemeente test zorgmail

Adres:

Woonplaats: Naaldwijk

Documenttitel:

Vraag/antwoord:

Episode/probleem:

Alleen deze episode:

Betreft: Test NASSA00000023

Extern kenmerk:

Briefdatum: 01-10-2016

Bewaartermijn: nvt

Privacy: ☐

Indien de Derde niet voorkomt in de lijst, dan moet er contact genomen worden met de clusterbeheerder. *Neem contact op met Medicom indien u niet weet wie uw clusterbeheerder is.* De clusterbeheerder kan de juiste Derde toevoegen in deze lijst.

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

es

(Shift+F12)

Ctrl+Shift+F12)

Shift+F3)

formularium (Shif

doseeradvies (Sh

(Shift+F11)

t+F6)

ting (Ctrl+Shift+F

ocol (Shift+F7)

(Shift+F5)

pecialist

penen

Journal Huidig contact 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

hten

nt

In het vak *Vraag/Antwoord* kunt u uw 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=

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

Correspondentie

Acties

MD Test,26-01-2011/M

Briefnaam: MAIL

Soort correspondentie: ID

Specialisme:

Derde: TESTZM Gemeente test zorgmail Derdenummer: 999

Naam: Gemeente test zorgmail

Adres:

Woonplaats: Naaldwijk

Documenttitel:

Vraag/antwoord:

Episode/probleem:

Alleen deze episode:

Betreft: Test NASSA00000023

Extern kenmerk: Bepaal automatisch het nummer

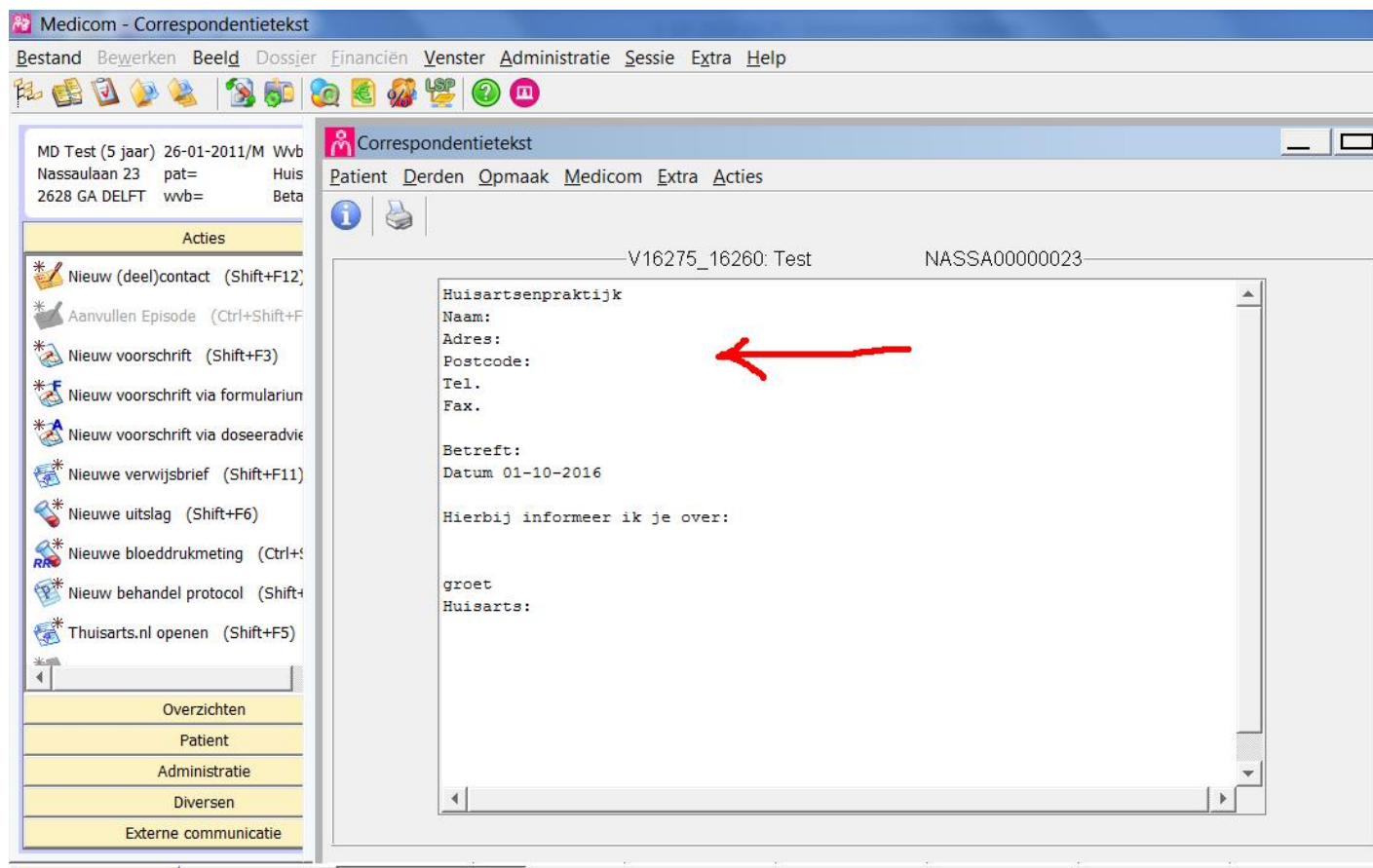
Briefdatum: 01-10-2016

Bewaartermijn: nvt

Privacy: ☐



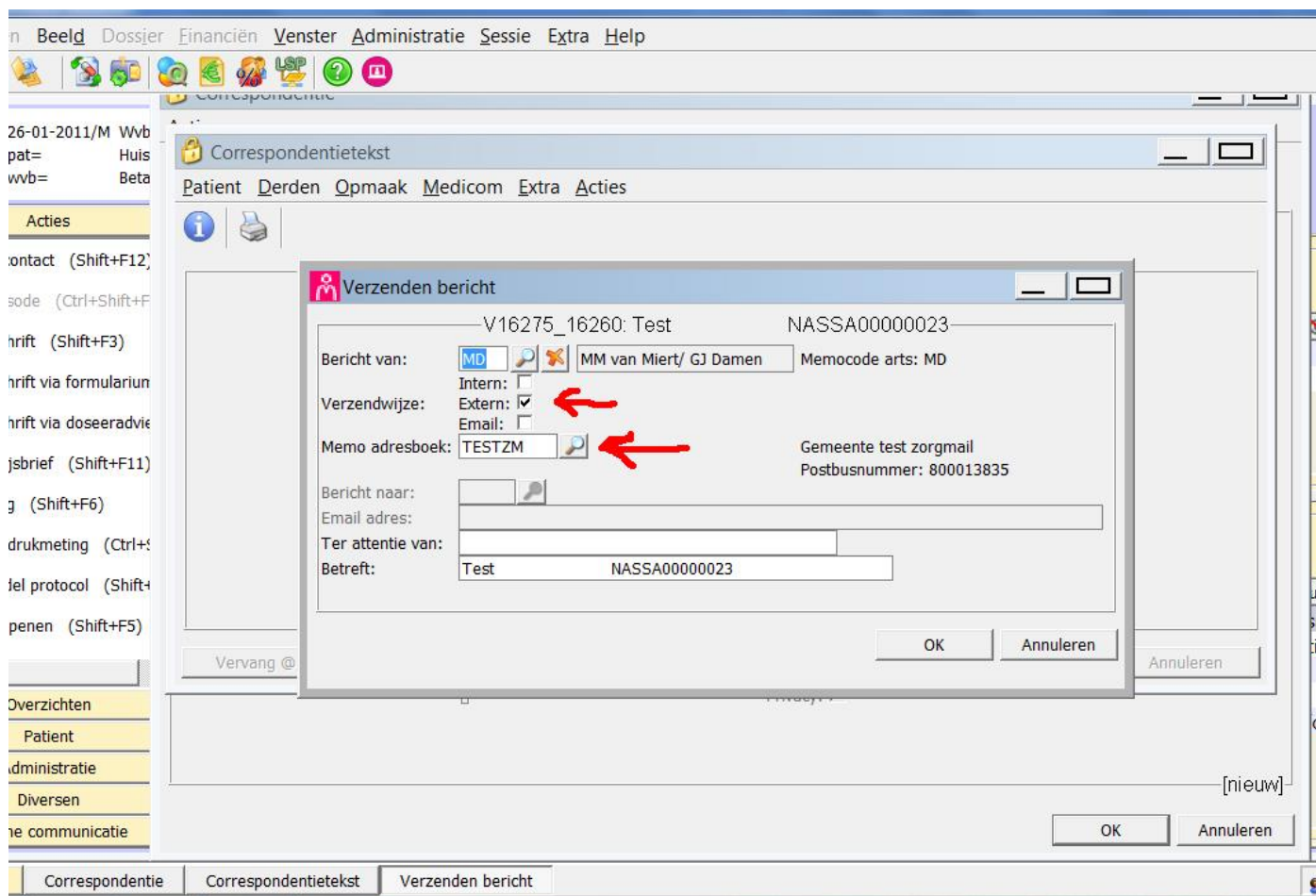
Klik op OK. Nu opent het te verzenden bericht zich. U kunt het nog helemaal aanpassen naar uw wensen.



Als u tevreden bent en het bericht wil versturen, klikt u nu op "OK, Mail".



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



Als u tevreden bent, klikt u op OK. De brief is nu verzonden.

Dit kunt u controleren door naar de Postverwerking te gaan (klik op post-icoon bovenaan het scherm). Rechts bovenaan (in plaatje rood omrand) kiest u in plaats van Ontvangen post, voor *Verzonden post*.



## Via email

Het versturen van beveiligde berichten via email kan op 2 manieren:

- via Outlook met een Add-in
- via Webmail binnen een browser

Bovenstaande methodes worden beschreven in de documenten:

1. Handleiding ZorgMail Secure e-mail Outlook.pdf
2. Handleiding ZorgMail Secure e-mail Webmail.pdf