

Handleiding verwijsbrief klaarzetten voor een huisarts als POH

1. Log in via jouw profiel. Van belang hierbij is dat hierin de functie POH is selecteert.

Indien POH niet is geselecteerd kun je onderstaande stappen doorlopen:

1. Basisgegevens beheren

Ga naar het onderdeel 'Mijn Profiel' rechts bovenin het startscherm van ZorgDomein en selecteer vervolgens 'Basisgegevens beheren' (zie figuur 2).



Klik op tabblad basisgegevens gebruiker zie hieronder:

The screenshot shows the 'Basisgegevens beheren' form for a user. The 'Basisgegevens gebruiker' tab is selected and circled in red. The form contains the following fields:

- Achternaam: Test
- Voorletters: D.
- Tussenvoegsel: van
- Geslacht: Man Vrouw
- Straat / huisnr. / toevoeging: Straatweg 68
- Postcode: 3621BR
- Woonplaats: Breukelen
- Functie: Huisarts (indicated by a blue arrow)
- Voorkeur zorgverlener: [dropdown]
- AGE-code zorgverlener: 01990001
- BIG-nummer: 0123456789
- Telefoonnummer: 020-4715282
- Telefoonnummer doorbellen uitslag: 020-4715282
- Faxnummer uitslag: 012-3456789
- Mobiel nummer: 06-123456789
- E-mailadres: servicedesk@zorgdomein.nl
- Herhaal E-mailadres: servicedesk@zorgdomein.nl
- Edifactadres: [empty]
- Edifactpostbusnummer: 0123456789
- NIM - Naam ingelogde medewerker: [empty]
- Aantal opengeklapte zorglocaties op aanbodscherf: 2
- Hoeveel bent u werkzaam in de huisartspraktijk? (FTE): 1
- Gewenst startscherm: Specialistische zorg Eerstelijns diagnostiek Verwijzen basiszorg Aanvragen teleconsultatie

A blue oval on the right side of the form contains the text 'Selecteer POH'. A yellow arrow points to the 'Opslaan' button at the bottom right.

2. Maak de verwijsbrief volgens de aangegeven stappen: selecteer een specialisme in het verwijsmenu, kies een verwijsreden, kies het verwijstype (regulier, spoed etc.), vul de verwijsbrief, geef de patiënt het patientbericht mee en klik in plaats van op verzenden verwijsbrief op 'later afmaken'. De verwijsbrief wordt nu opgeslagen.

3. De huisarts opent de onafgeronde verwijsbrieven en bij akkoord, stuurt hij/zij op verwijsbrief verzenden. Om dit te kunnen doen dient de POH de huisarts te hebben geautoriseerd om in zijn documenten te kunnen lezen en wijzigen.

Als dit nog niet is gebeurd, doorloop dan onderstaande stappen voor autorisatie:

1. Ga naar basisgegevens beheren
2. Klik op mijn profiel beheren
3. Klik op autorisatie medewerkers praktijk (zie verder onderstaand plaatje)

III. Autorisatie medewerkers praktijk

Onder dit tabblad is het voor praktijkmedewerkers mogelijk om verwijsbrieven en aanvraagformulieren van de huisarts in te zien, te bewerken en te herzenden (zie figuur 5). Daarvoor dienen de praktijkmedewerkers wel geautoriseerd te zijn door de huisarts. Middels onderstaande stappen kan de autorisatie worden ingesteld.

1. Selecteer 'Basisgegevens beheren' onder 'Mijn Profiel', rechts bovenaan het scherm van ZorgDomein (zie figuur 2).
2. Klik op het tabblad 'Autorisatie medewerkers praktijk' (zie figuur 5).



Figuur 5: klik op het tabblad 'Autorisatie medewerkers praktijk'

3. Vink de namen van de te autoriseren medewerkers aan die documenten mogen inzien, afmaken en herzenden.
4. Klik onderaan het scherm op de knop 'Opslaan' om de wijzigingen te bevestigen (zie figuur 5).

Vragen

Heeft u vragen of hulp nodig dan kunt u bellen of mailen met de ZorgDomein servicedesk via 020-4715282 of servicedesk@zorgdomein.nl. Openingstijden 9.00-17.00 uur.