

Handleiding ZorgDomein Bijlagen verzenden

In deze handleiding wordt ingegaan op onderstaande onderwerpen:

- Een bijlage toevoegen aan uw verwijzing
- Een bijlage versturen
- Wat te doen bij een verkeerd meegestuurde / vergeten bijlage?

Inleiding

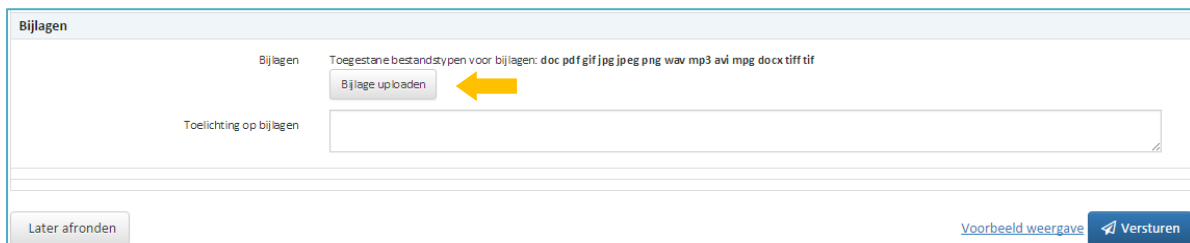
Het is mogelijk om bij de verwijsbrief ook bijlagen elektronisch mee te zenden via ZorgDomein. Het toevoegen van bijlagen aan de verwijzing is onderdeel van het invullen en op orde maken van de verwijsbrief. Hoe u dit doet, wordt in deze handleiding duidelijk. Voor Zuyderland MC geldt dat voor alle specialismen in de verwijsmodule, een bijlage toegevoegd kan worden bij de verwijzing. Bijlagen kunnen in de onderstaande bestandstypen meegestuurd worden voor Zuyderland MC:

*.doc, *.docx, *.tiff, *.tiffx, *.pdf, *.jpg, *.jpeg

Stap 1. Voeg bijlagen toe

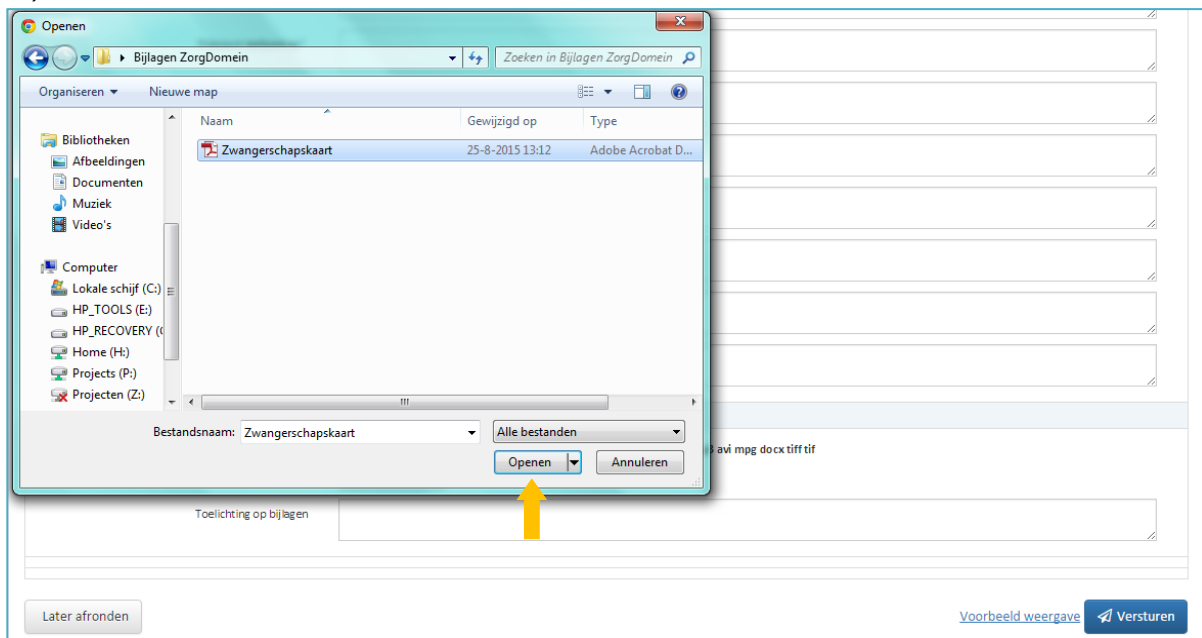
Voeg bijlage(n) toe aan de verwijsbrief

U start uw verwijzing zoals u gewend ben in ZorgDomein. Onderaan de verwijsbrief ziet u een balk waar u de bijlage(n) kunt toevoegen. Klik op 'Bijlagen uploaden' om een bestand vanaf uw harde schijf of netwerkschijf toe te voegen (zie figuur 1).



Figuur 1: Klik op 'Bijlage uploaden' om een bijlage toe te voegen

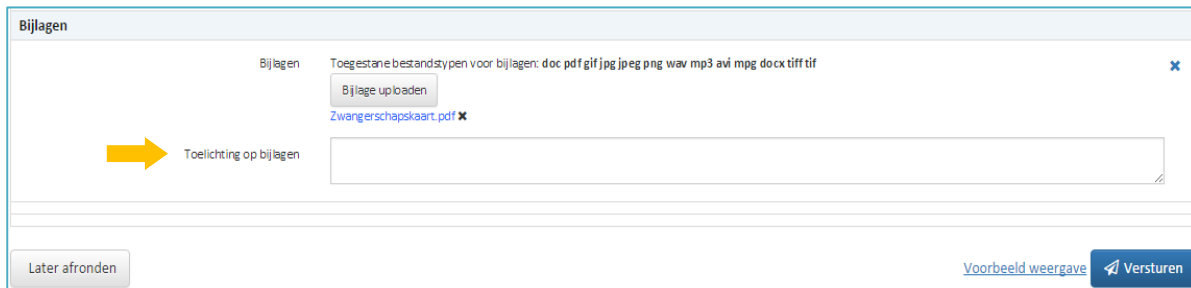
Kies een document dat u wilt toevoegen en klik op 'Openen' om het gekozen bestand toe te voegen (zie figuur 2).



Figuur 2: Kies een document dat u wilt toevoegen als bijlage en klik op 'Openen'

De bijlage is nu toegevoegd aan de verwijsbrief. Indien gewenst kunt u, op dezelfde wijze, nog een bijlage toevoegen. U kunt maximaal 5 bijlagen toevoegen met een totale grootte van 10 MB.

Het is mogelijk een toelichting te geven op de bijlage(n) in het veld 'toelichting op bijlagen' (zie figuur 3).

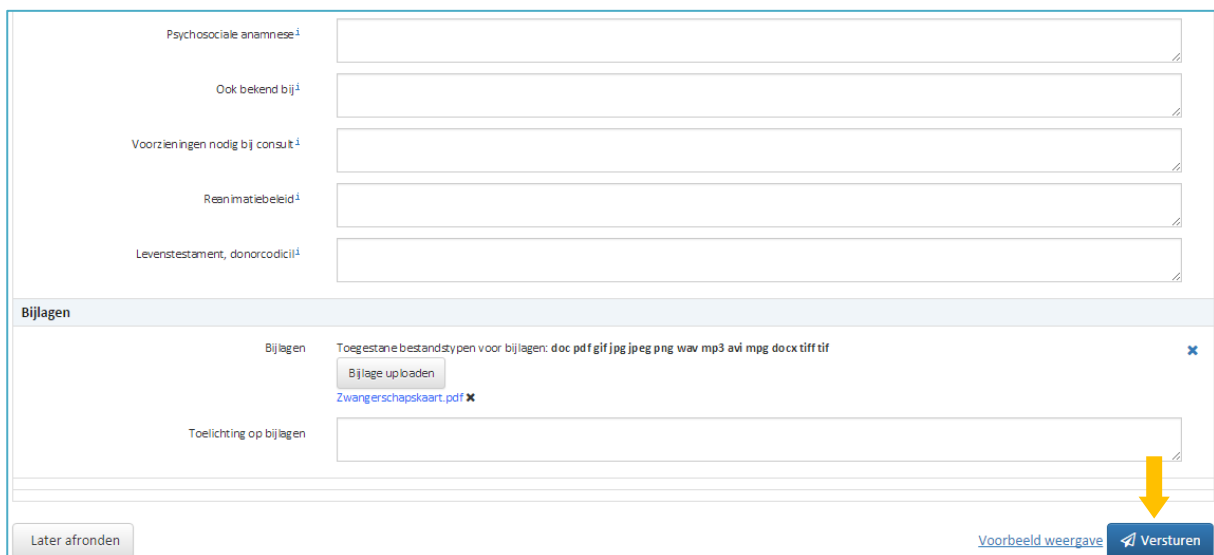


Figuur 3: Geef een toelichting op de bijlage(n) in het veld 'Toelichting op bijlagen'

Stap 2. Verstuur bijlagen

Versturen van de verwijfsbrief inclusief bijlagen

Klik onderaan het scherm op de knop 'Versturen' om de verwijfsbrief inclusief bijlage(n) te versturen (zie figuur 4).



Figuur 4: Klik op de knop 'Versturen' om de verwijfsbrief te tonen en te versturen

Stap 3: Wat te doen bij een verkeerd meegestuurde / vergeten bijlagen?

Indien u er na het verzenden van een bijlage achter komt dat u een bijlagen bent vergeten of dat u een verkeerde bijlage heeft meegestuurd, kunt u dit vooralsnog niet digitaal herstellen. Met de poliklinieken is de afspraak gemaakt dat er gebeld wordt om uw fout te herstellen. De polikliniek verwijdert dan uw verwijzing en u stuurt een nieuwe met correcte bijlagen.

ZorgDomein werkt eraan om zo spoedig mogelijk ook digitaal via ZorgDomein:

- Een eerder gestuurde bijlage inclusief de verwijfsbrief te herzenden
- Een nieuwe bijlage na te zenden

Wij informeren u zodra deze functionaliteit operationeel wordt.

Vragen en ondersteuning

Heeft u naar aanleiding van deze handleiding technische vragen, neem dan contact op met de Servicedesk van ZorgDomein, bereikbaar op werkdagen van 8.30 – 17.00 uur via 020-471 52 82 of via servicedesk@zorgdomein.nl. Voor inhoudelijke vragen, opmerkingen of suggesties, neem contact op met MCC Omnes via zorgdomein@mcc-omnes.nl of via 046-457 11 30.

Uitgave en copyright

ZorgDomein Nederland B.V.

Straatweg 68

3621 BR Breukelen

T 020 - 471 38 17

F 020 - 471 38 18

E info@zorgdomein.nl

Copyright © 2013, ZorgDomein, Breukelen.

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Disclaimer

De redactie besteedt de grootst mogelijke aandacht aan de juistheid van informatie in deze handleiding. Fouten zijn echter niet volledig uit te sluiten. U kunt daarom geen rechten ontlenen aan deze teksten. Voor vragen of opmerkingen kunt u zich richten tot de Servicedesk, e-mail: servicedesk@zorgdomein.nl.