TabDents

tandheelkundig communicatie- en managementsysteem

De TabDents ZorgMail koppeling

De applicatie *TabDents – ZorgMail* koppelt TabDents aan **ZorgMail**.

De koppeling heeft de volgende mogelijkheden:

- E-mails vanuit TabDents via **ZorgMail** versturen.
- E-mails vanuit **ZorgMail** in TabDents ontvangen.

Daartoe heeft TabDents op de taakbalk een knop die **ZorgMail** opstart voor het ontvangen van e-mails en zijn er voorzieningen toegevoegd om vanuit TabDents **ZorgMail** te kunnen verzenden.

De **ZorgMail** koppeling is in TabDents via TLS 1.2. optimaal beveiligd.

Dit document beschrijft de instellingen die nodig zijn om deze koppeling te realiseren en om een eerste indruk te krijgen van de mogelijkheden.

Voor meer informatie: www.zorgmail.nl

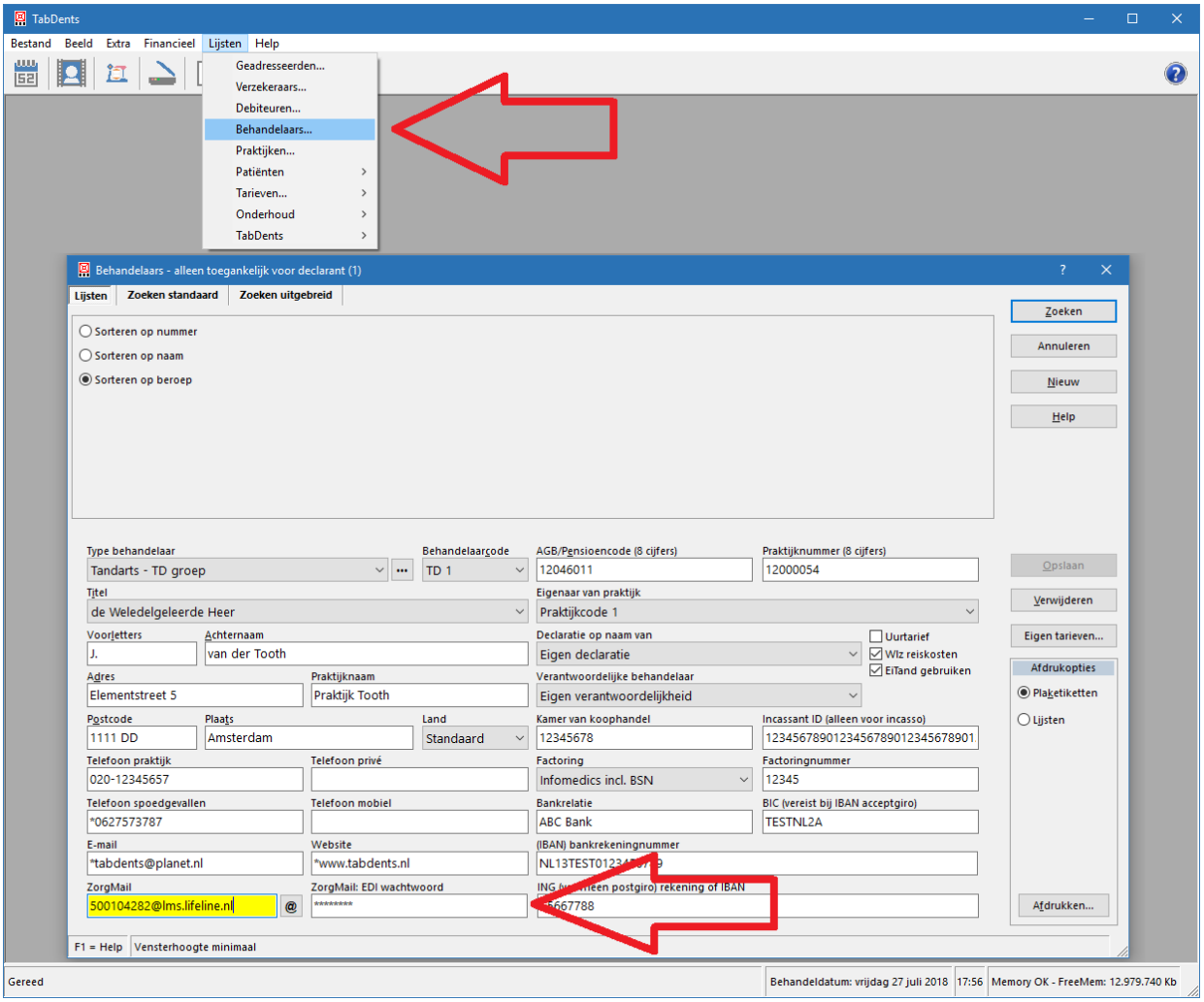
Inhoudsopgave

1. Instellen e-mail adressen 2
   1.1 Instellen behandelaars 2
   1.2 Instellen geadresseerden 3
   1.3 Zoeken naar ZorgMail adressen 4
   1.4 Test e-mail 7
   1.5 Praktijkinstellingen e-mail 8
2. Verzenden e-mail 9
   2.1 Verzenden van ZorgMail vanuit TabDents 9
   2.2 Verzenden van ZorgMail vanuit Outlook 10
3. Ontvangen e-mail 11
   3.1 Instellingen 11
   3.2 Ontvangen ZorgMail koppelen aan patiënt 13
   3.3 Ontvangen ZorgMail in archief 14
   3.4 Ontvangen ZorgMail verwijderen 15
   3.5 Instellingen voor toegangsrechten 16

Klik op een regel in de inhoudsopgave om direct naar de pagina te gaan.

1. Instellen e-mail adressen

1.1 Instellen behandelaars



Het ZorgMail adres heeft altijd het formaat ‘500<nummer>@lms.lifeline.nl’

Het adres wordt door ZorgMail bepaald.

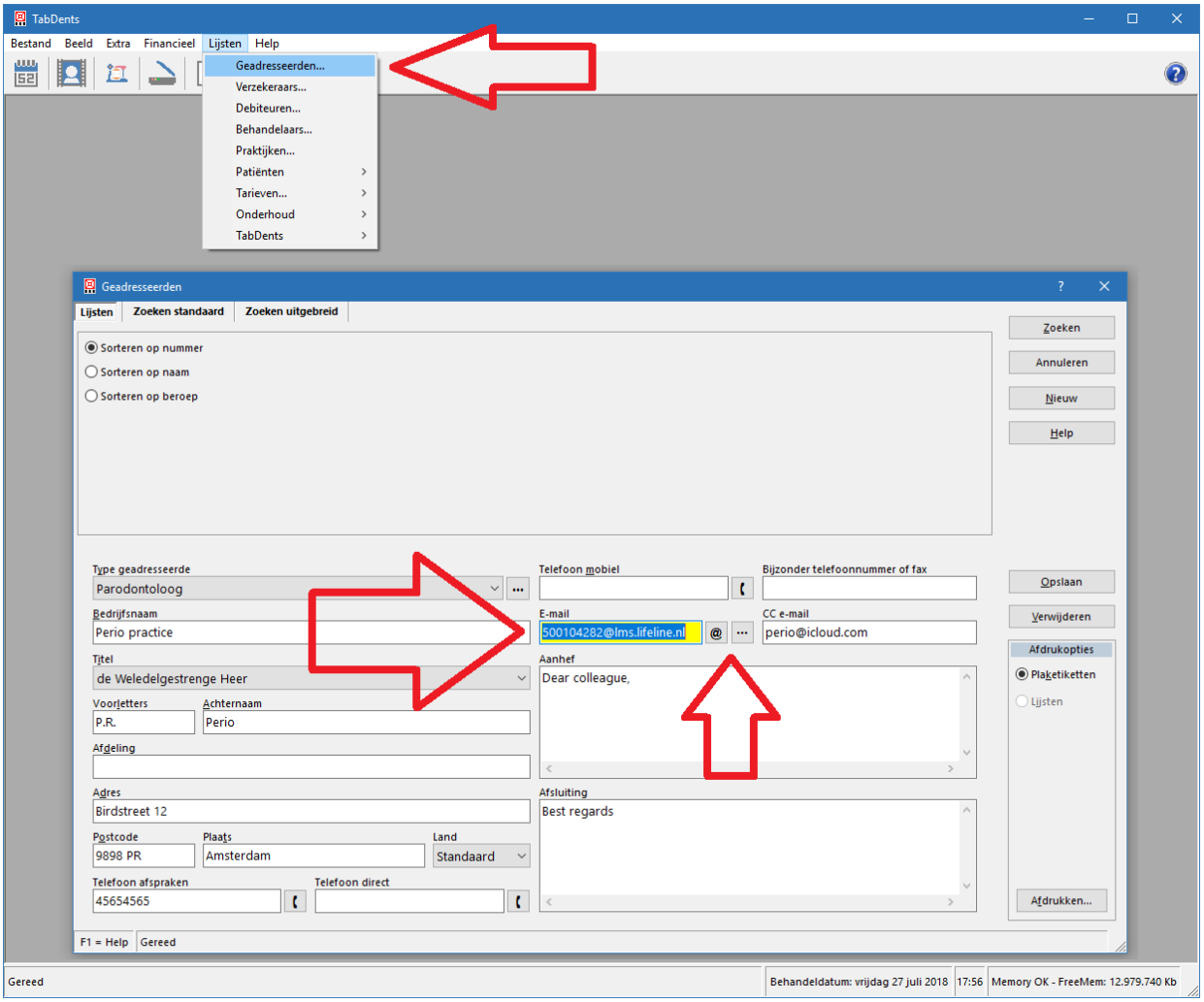
@ De instellingen kunnen worden getest, zie 1.4.

Indien bij de praktijk die behoort bij de declarant van de behandelaar, in dit voorbeeld is dat praktijk 1, voor de gehele praktijk 1 ZorgMail wordt ingesteld, dan *kan* de instelling op behandelaarsniveau worden weggelaten. Zie 1.5 voor praktijkinstellingen.

Indien gebruik wordt gemaakt van de ontvangmodule (zie 3.1) dan *moet* minimaal per declarant ook diens ZorgMail account ingesteld worden, ter voorkoming van telkens opnieuw inloggen in de ontvangmodule.
Indien in een dergelijk geval toch een ZorgMail adres wordt gekoppeld aan de behandelaar dan kiest TabDents voor persoonlijke e-mail voor dit adres, voor batch verwerking (zoals bij afspraakherinneringen) wordt dan het praktijkadres gebruikt.

Indien er meer dan 1 praktijk functioneert dan dient per praktijk te worden ingesteld.

1.2 Instellen geadresseerden



... Het ZorgMail adres heeft altijd het formaat ‘500<nummer>@lms.lifeline.nl’.

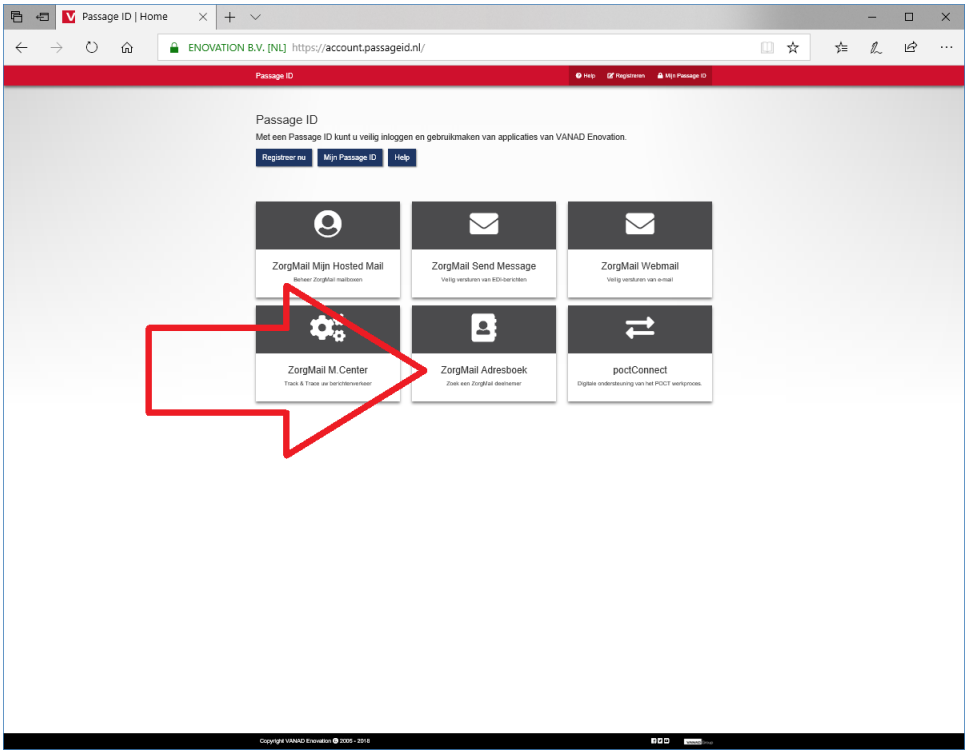
Een evt. 2de e-mail adres wordt onderdrukt bij gebruik van ZorgMail.

Het adres kan gekopieerd worden uit het adresboek van ZorgMail, zie 1.3.

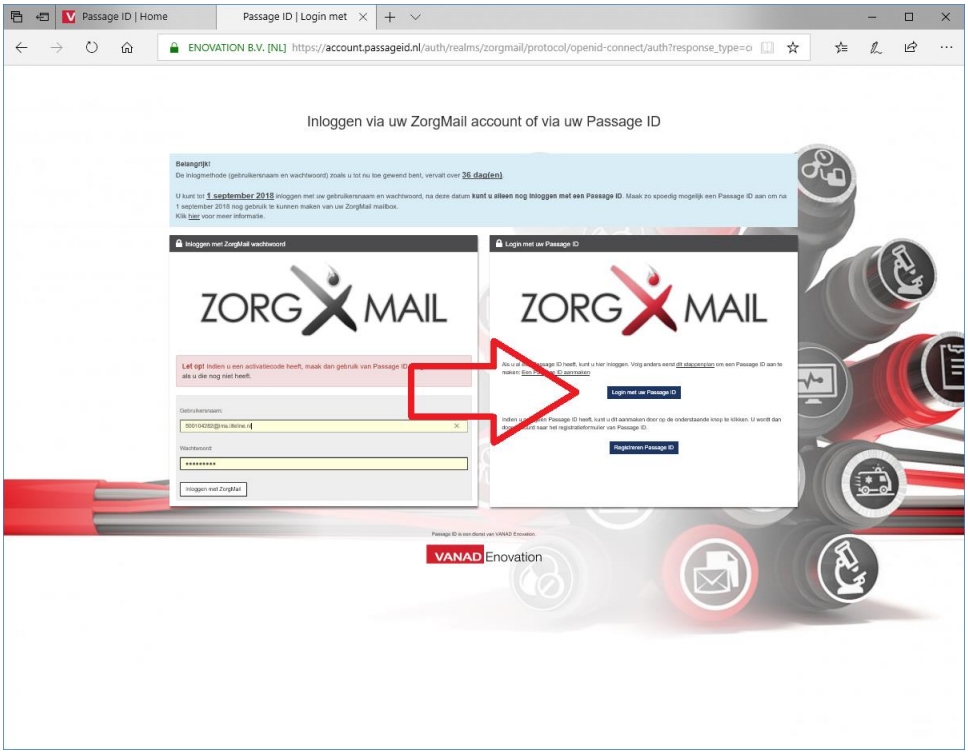
@ De instellingen kunnen worden getest, zie 1.4.

1.3 Zoeken naar ZorgMail adressen

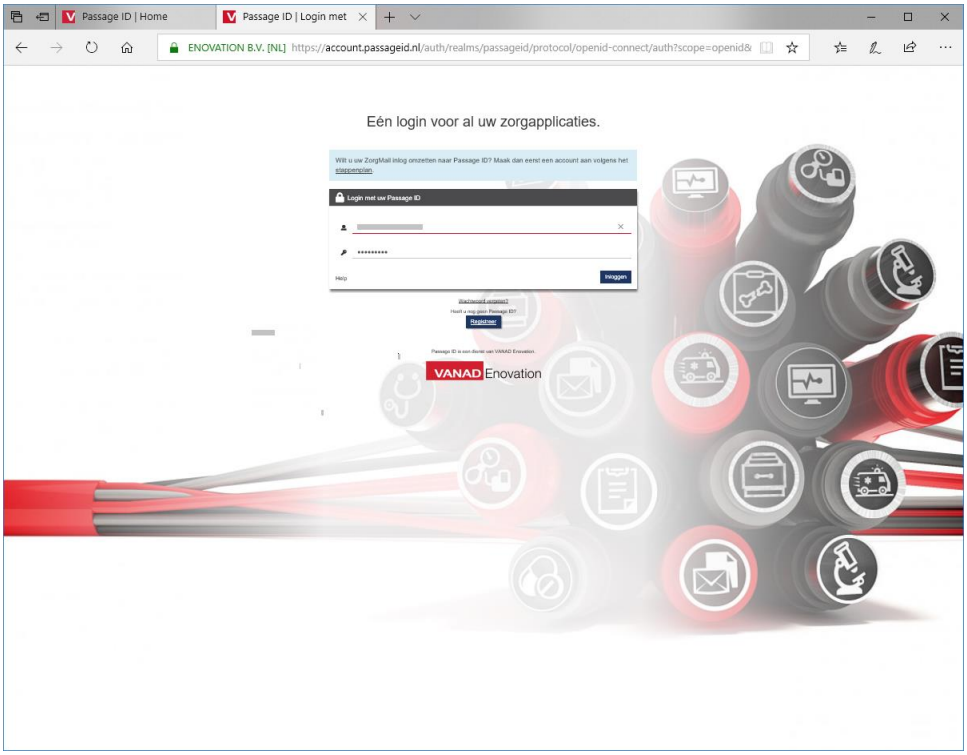
Ga naar https://account.passageid.nl/:



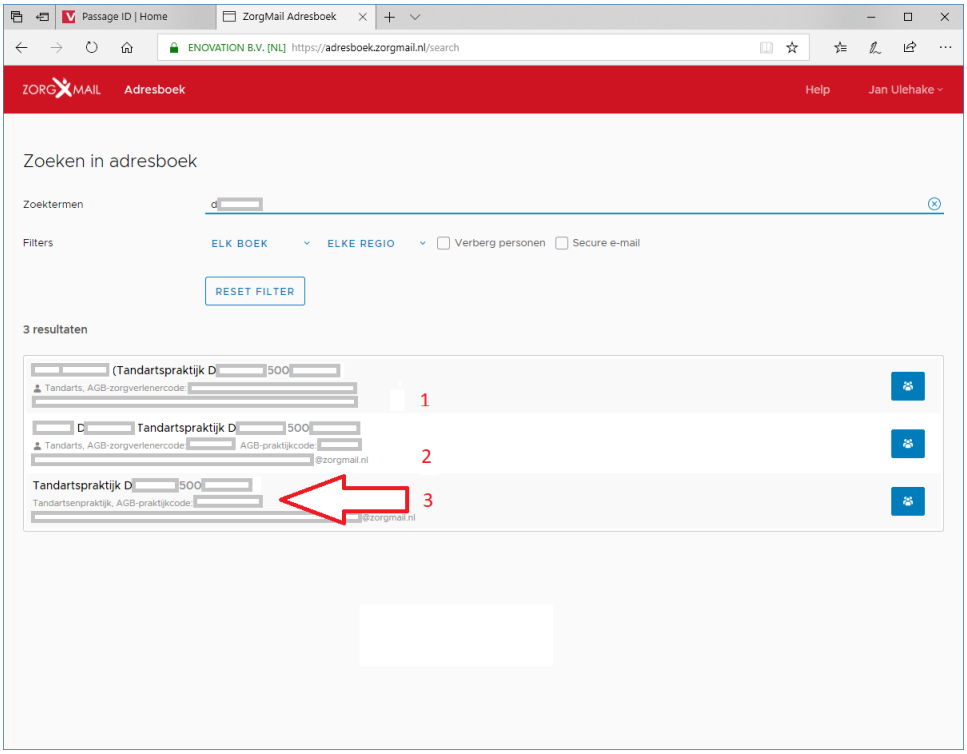
Log in met het ‘Passage ID’:



Type het e-mailadres en het wachtwoord:



Type de zoeknaam of en deel daarvan:



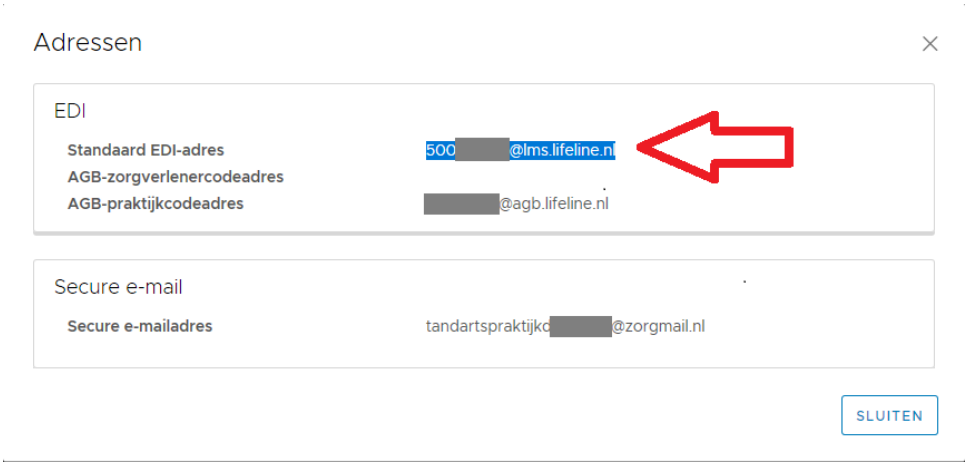
ZorgMail geeft alle adressen weer, sommige met e-mailadres, andere zonder.

NB: Indien beschikbaar kies dan altijd voor het *praktijkadres* zoals in het voorbeeld nummer 1.

Dubbelklik op het gewenste adres en selecteer het ‘EDI’ adres, selecteer met de rechtermuisknop zoals in het blauw is weergegeven en plak dit adres in de TabDents regel.

Zie 1.3 voor het resultaat.

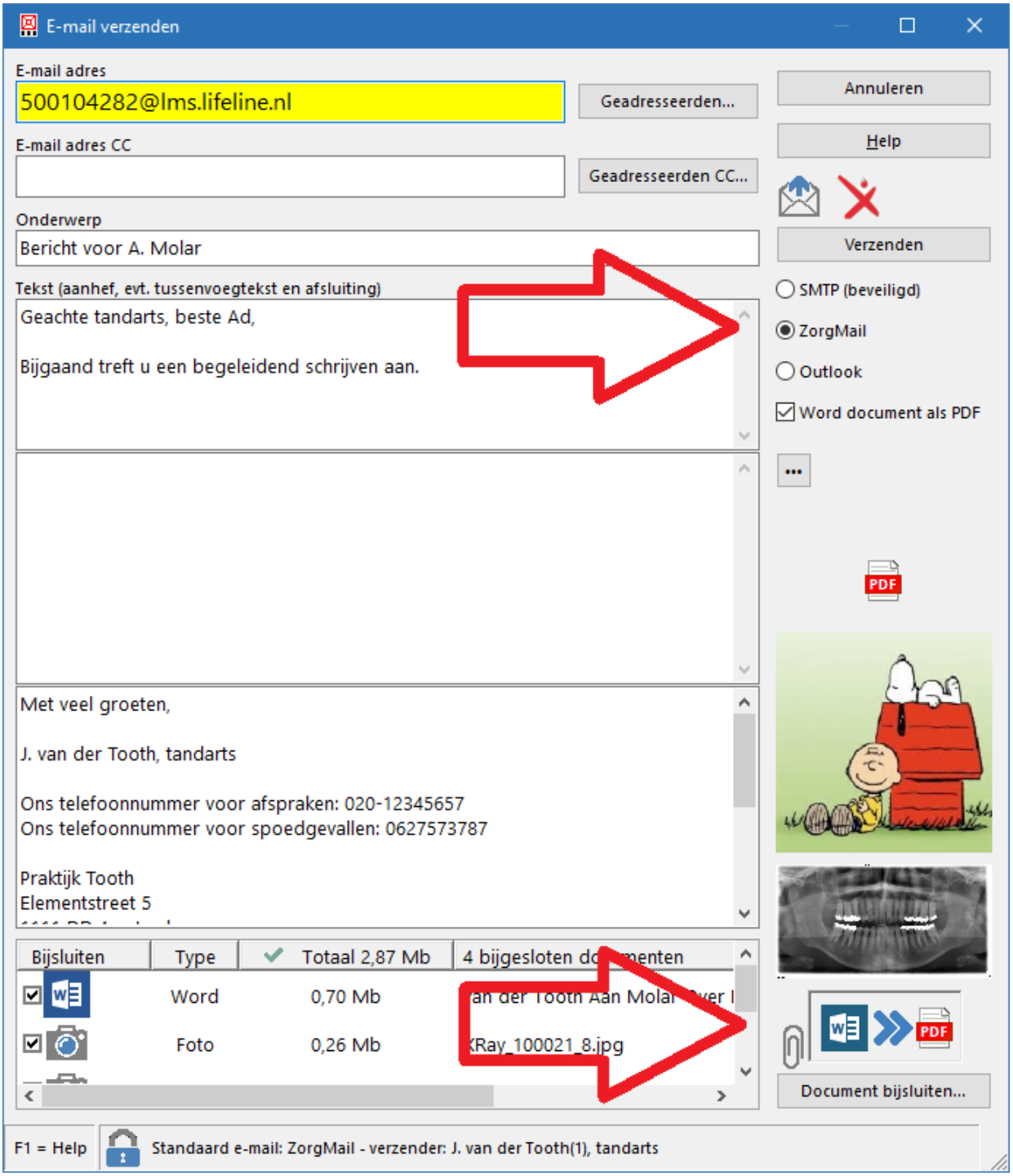
Indien de ontvangende partij akkoord is kan nu ook worden getest of alles werkt naar behoren.



Het Secure e-mail adres kan ook worden gebruikt, neem daarover contact op met ZorgMail of de systeembeheerder.

1.4 Test e-mail

Klik op de e-mail knop.

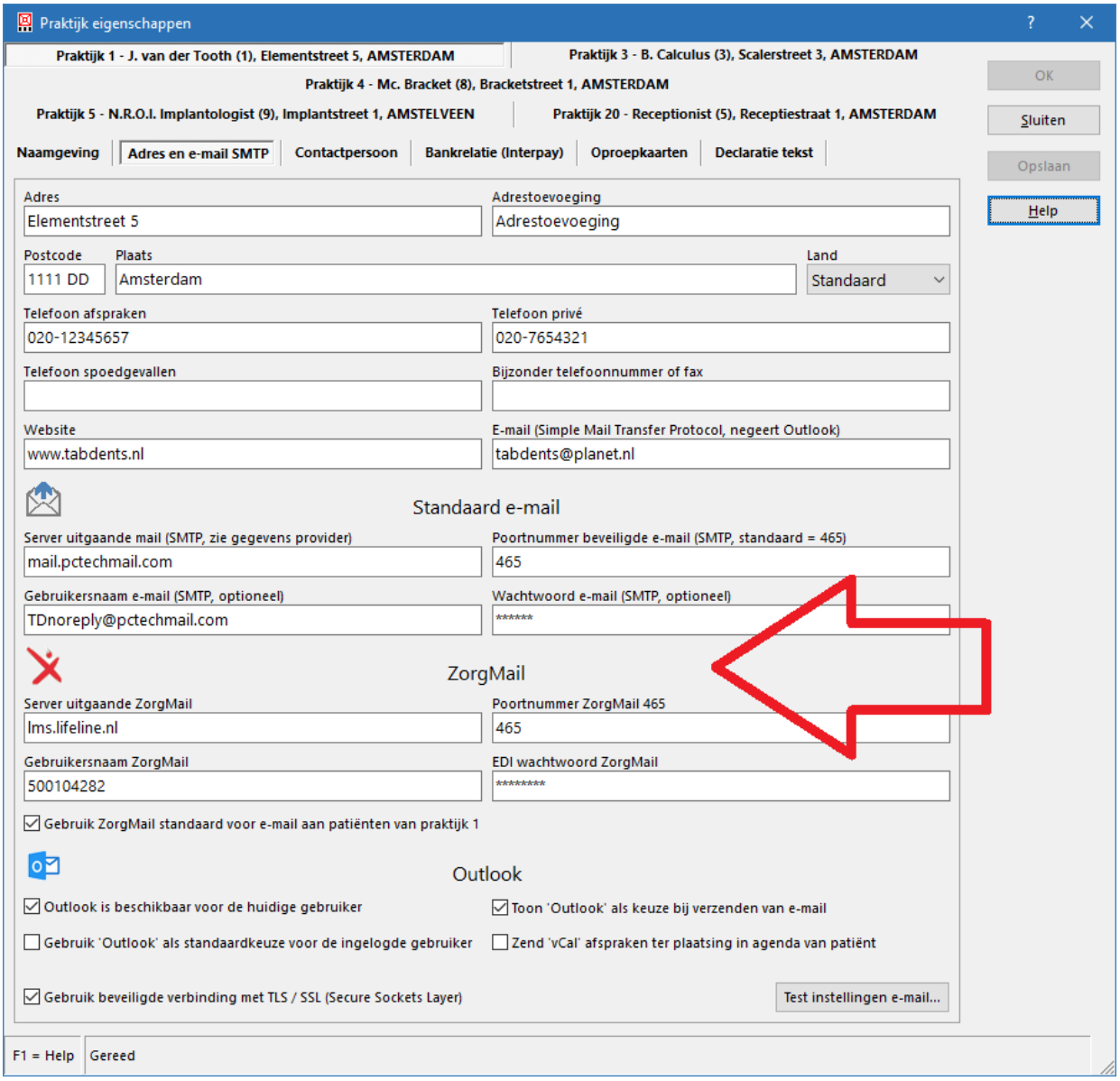


Klik op ‘Document bijsluiten…’ om een bijlage toe te voegen aan de test mail.

Standaard staat ‘ZorgMail’ als keuze, maar daar kan, afhankelijk van de praktijkinstellingen, van worden afgeweken. TabDents controleert altijd of de keuze mogelijk is.

1.5 Praktijkinstellingen e-mail

Bij het verzenden van e-mail dient per praktijk ingesteld te worden of de eigen provider zoals **PcTech**, of ZorgMail de afhandeling naar niet ZorgMail adressen afhandelt.



Het gebruik van ZorgMail kan getest worden met instellingen op praktijkniveau.

Gebruik deze mogelijkheid in overleg met ZorgMail of met de systeembeheerder.

Beveiligde e-mail (via TLS 1.2) en het EDI-wachtwoord zijn verplicht.

2. Verzenden e-mail

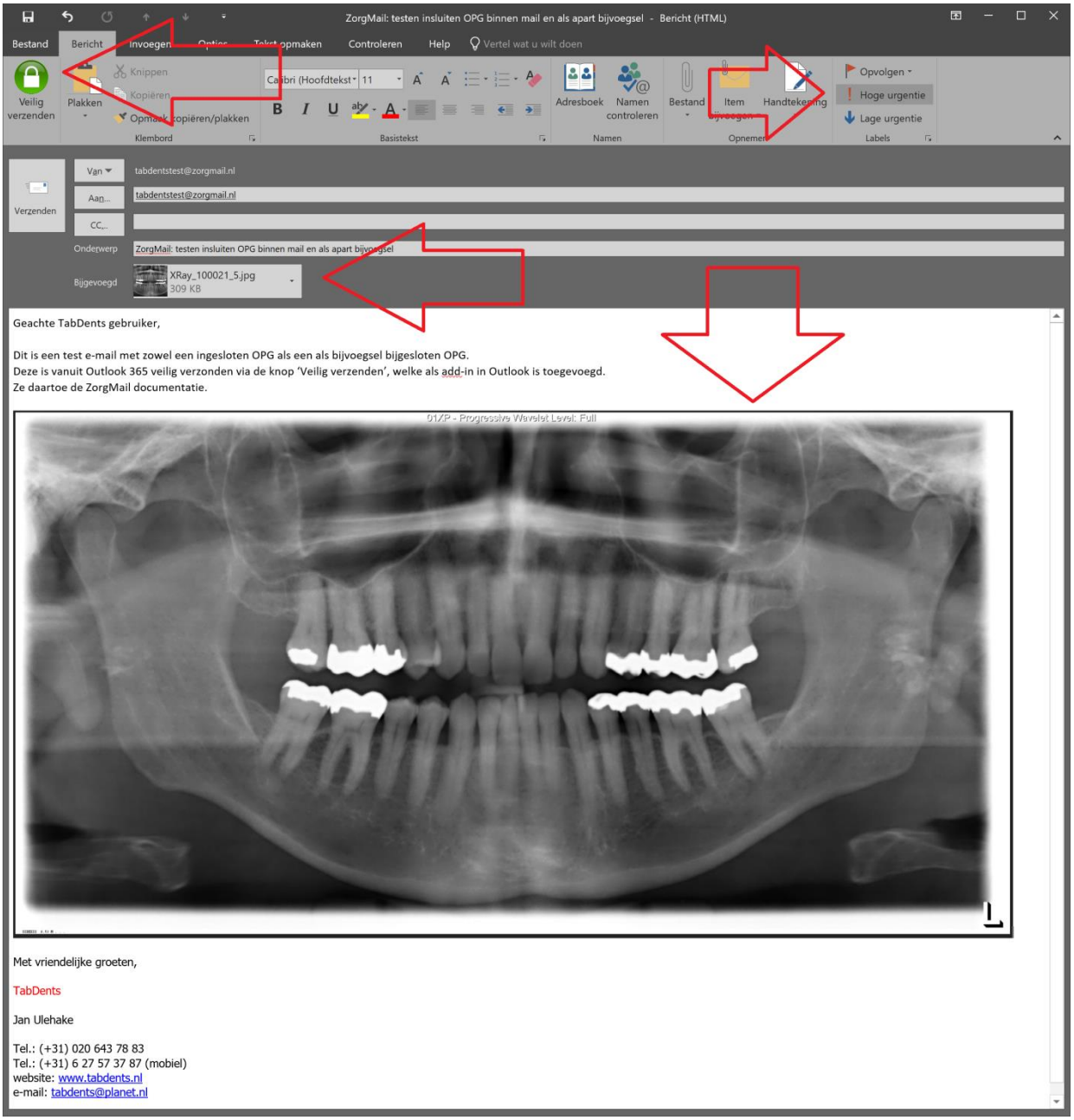
2.1 Verzenden van ZorgMail vanuit TabDents

Het verzenden is voor TabDents gebruikers identiek aan de standaard e-mail verzending, mits de praktijk gebruik maakt van de e-mail opties om via een beveiligde TLS 1.2 verbinding met SMTP te verzenden. Zie 1.4.

Er zijn 2 groepen e-mail berichten:

- Naar *geadresseerden* zoals verwijzers en klinieken.
  TabDents beoordeelt het e-mail adres van een geadresseerde op de aanwezigheid van ZorgMail en kiest de juiste verzendmethode.
  In de voorinzage van de e-mail wordt dan standaard het ZorgMail adres gekozen.
  Het blijft mogelijk om in de voorinzage een ander geldig adres te gebruiken, als dit dan geen ZorgMail adres is wordt via de praktijkinstellingen verzonden.
- Naar *patiënten.*
  Deze e-mails lopen via de *praktijk*instellingen voor e-mail.
  Per praktijk kan worden ingesteld hoe de afhandeling plaats dient te vinden en welke keuzes er gemaakt mogen worden.

2.2 Verzenden van ZorgMail vanuit Outlook



In Outlook kan een add-in worden gemaakt die een speciale ZorgMail knop plaatst op de taakbalk van Outlook. Zie daartoe de PDF op de ZorgMail website.

Het bovenstaande voorbeeld maakt de e-mail aan welke in 3.2 wordt getoond als ontvangen e-mail van ZorgMail.

Daarin staat de standaardtekst van de e-mail, een ingesloten OPG en een bijgesloten OPG. Met een ingestelde hoge urgentie in de bovenrand.

3. Ontvangen e-mail

3.1 Instellingen

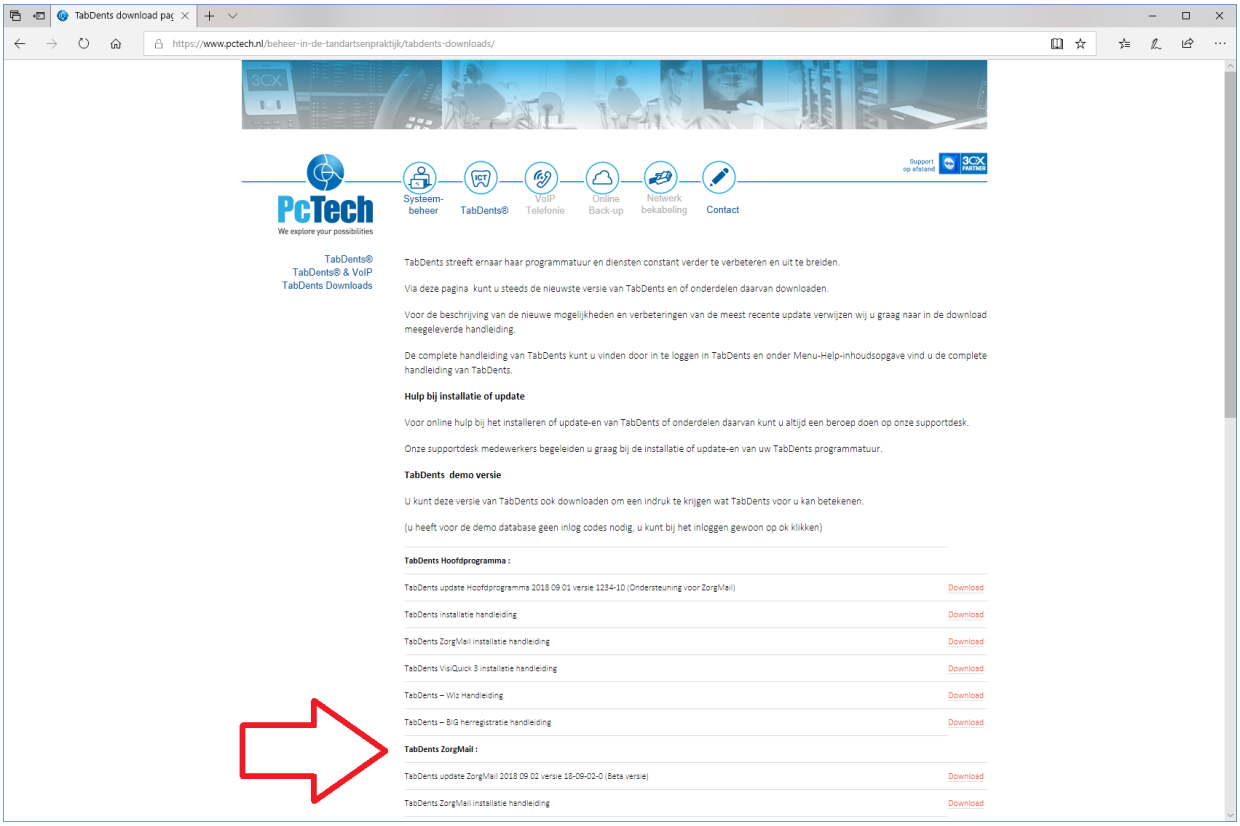
ZorgMail kent 2 varianten om de e-mail van de ZorgMail server op te halen:

- Via een web service.
  Inkomende berichten worden afgeleverd in ZorgMail Secure e-mail (https://mail.zorgmail.nl).
  Hiervoor is een eigen toegangscode vereist, een zgn. 'EDI' wachtwoord.
  Zie hiervoor de documentatie van ZorgMail.
- Via de software van de maker van de administratiesoftware
  Hiervoor is een eigen wachtwoord vereist.

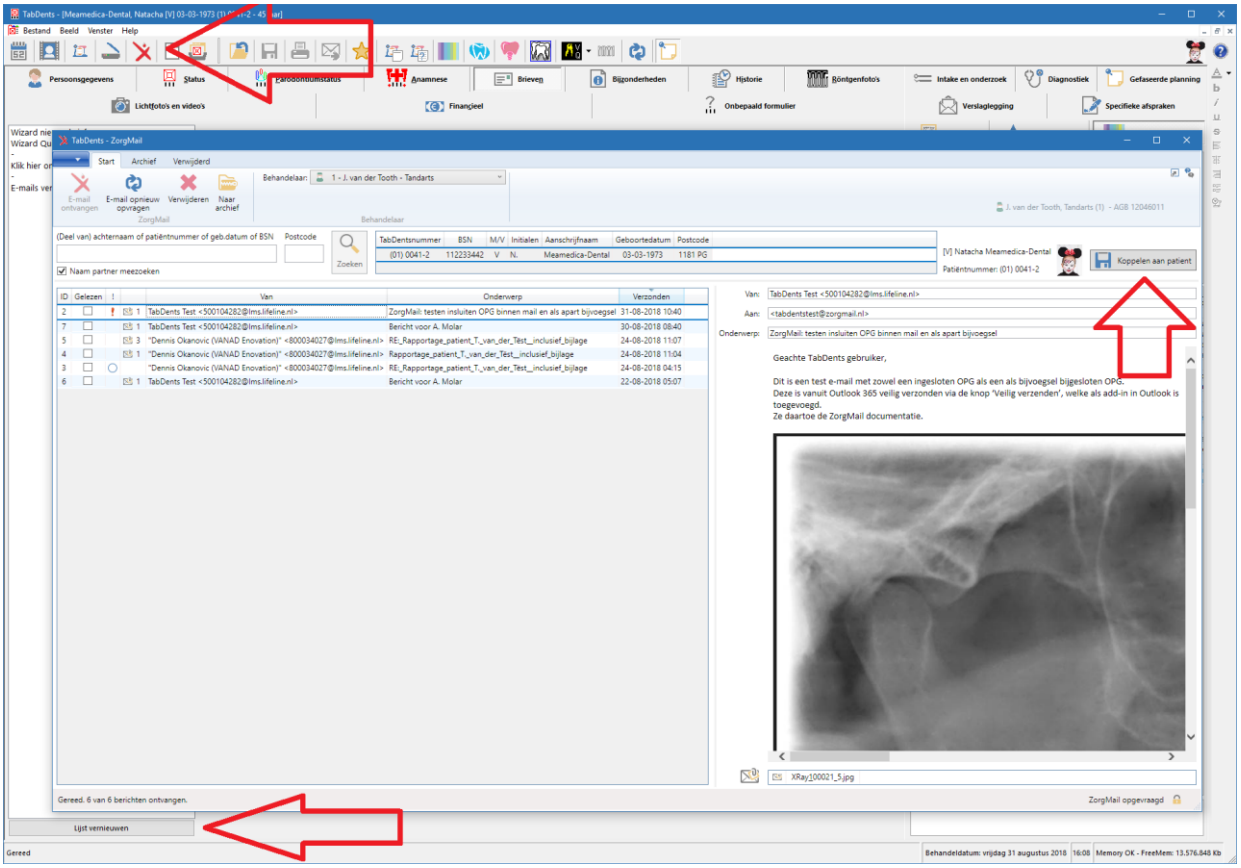
De 2 manieren van ontvangen kunnen **niet** naast elkaar worden gebruikt, het is of/of.
Neem contact op met ZorgMail om deze instelling te bepalen.
Het is mogelijk, in overleg met ZorgMail, om deze instelling naderhand te wijzigen.

Het voordeel van het ontvangen van ZorgMail via TabDents is dat de e-mails directer zijn te koppelen aan de patiëntenmap van de patiënt waarover de e-mail gaat.
Inclusief alle aanwezige bijgesloten documenten.

Download daartoe via **PcTech** (https://www.pctech.nl/beheer-in-de-tandartsenpraktijk/tabdents-downloads/) de speciale TabDents – ZorgMail software.

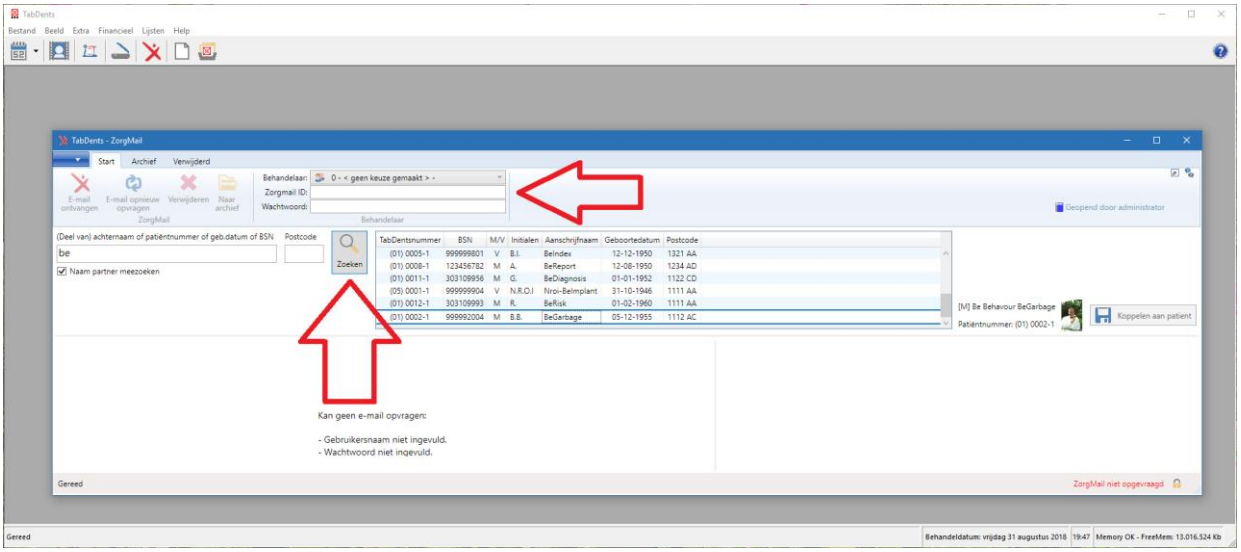


Na installatie staat er een knop ‘ZorgMail’ op de taakbalk:



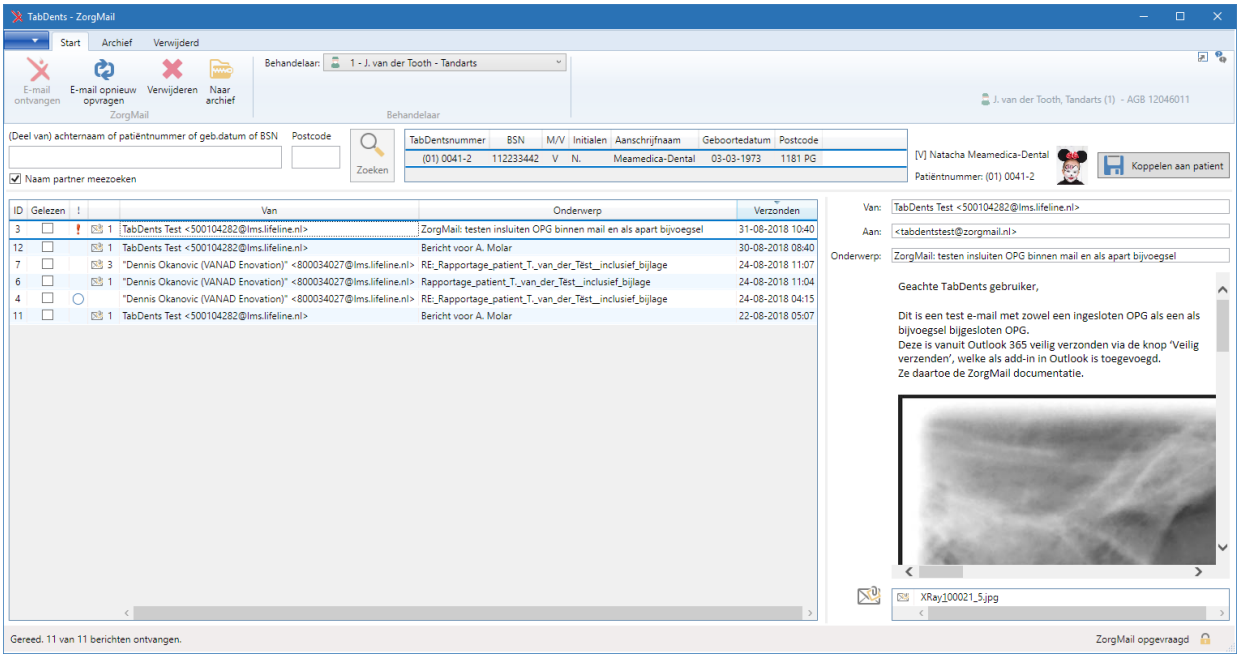
Zie ook 2.2. Voor het aanmaken via Outlook van dit voorbeeld.

Indien een geopende patiëntenmap voorstaat dan wordt TabDents – ZorgMail geopend met diens naam, anders moet de patiënt zelf worden geselecteerd zoals in het onderstaande voorbeeld.



In bovenstaand voorbeeld is ingelogd als administrator, en is er geen patiëntenmap geopend. Het is wel mogelijk om na het invoeren van het juiste ZorgMail ID en het juiste wachtwoord de e-mail op te vragen.

3.2 Ontvangen ZorgMail koppelen aan patiënt



Bij een geselecteerde behandelaar én een geselecteerde e-mail kan via de knop ‘Koppelen aan patiënt’ de e-mail met de evt. bijlagen in de patiëntenmap worden geplaatst.

Na al dan niet opslaan dient de e-mail als afgehandeld te worden aangemerkt. Dat kan of door verwijderen of door verplaatsen naar het archief.

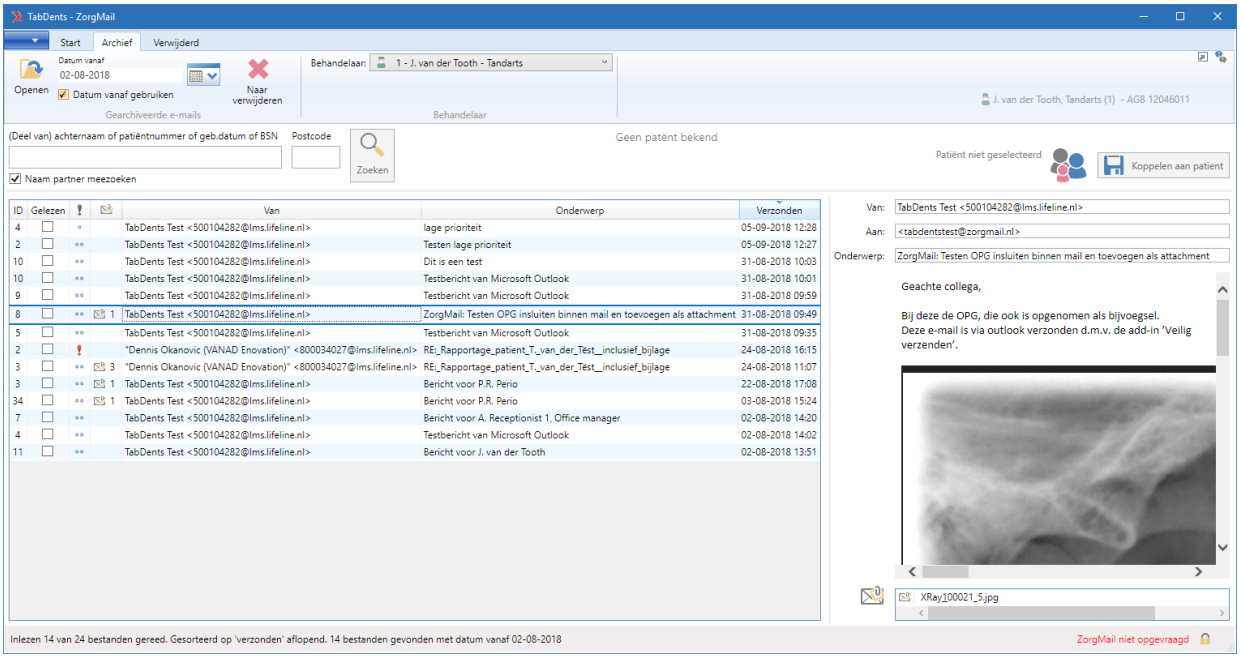
Bij zowel ‘Naar archief’ als bij ‘Naar verwijderd’ wordt de e-mail van de server van ZorgMail verwijderd. Dit is nodig om 2 redenen:

- De e-mail wordt bij ZorgMail niet onbeperkt behouden.
- De op te vragen lijst moet zo kort mogelijk blijven.

Bij zowel ‘Naar archief’ als naar ‘Naar verwijderd’ wordt de e-mail nog **niet** verwijderd in TabDents, dat gebeurt pas via de tab ‘Verwijderd’.

Afhankelijk van de koppelingen aan ZorgMail, die er per behandelaar worden ingesteld, kan er al dan niet e-mail worden opgevraagd. Zie ook 3.5. voor toegangsrechten.

3.3 Ontvangen ZorgMail in archief



Het archief is gemaakt om 2 redenen:

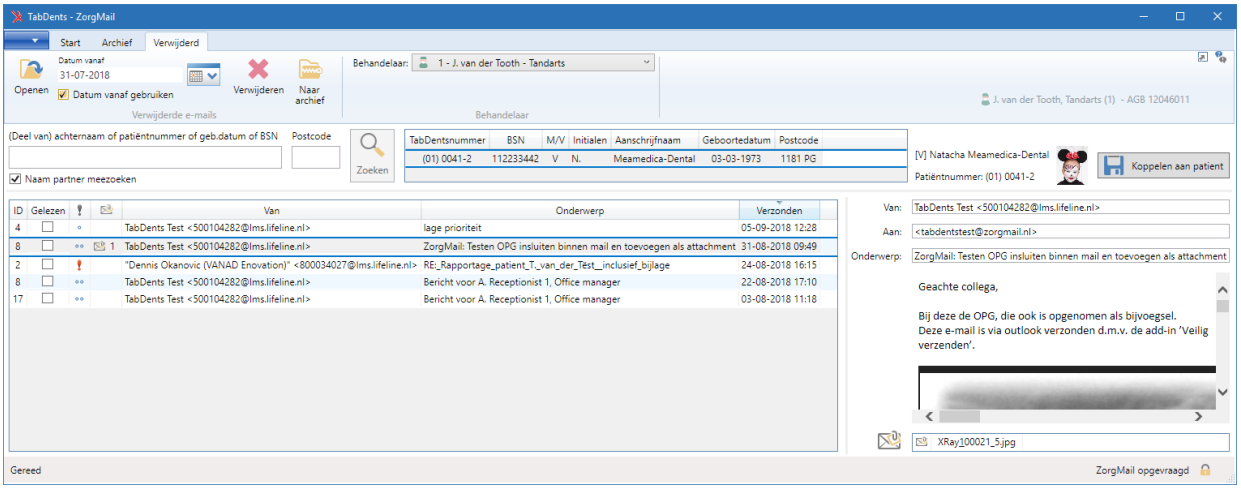
- De e-mail kan (nog) niet worden toegewezen aan een patiëntenmap.
- De e-mail is generiek en dient vooralsnog niet te worden verwijderd.

Ter voorkoming van erg lange lijsten kan de ‘Datum vanaf’ worden ingesteld.

‘Naar verwijderd’ leidt tot plaatsing in de tab ‘Verwijderd’, maar nog **niet** definitief tot verwijderen.

Vanuit de tab ‘Archief’ kan de koppeling aan de patiëntenmap alsnog worden gedaan.

3.4 Ontvangen ZorgMail verwijderen

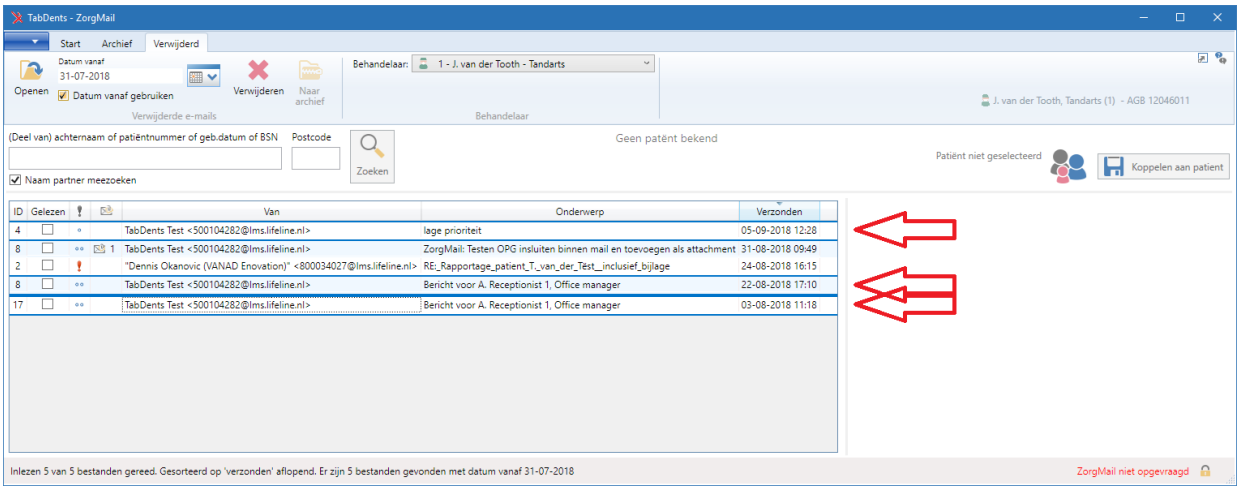


'Verwijderd' is de tab waar *alle* te verwijderen e-mails *altijd* door TabDents worden geplaatst, om verlies te vermijden. Dus *ook* als de e-mail is opgeslagen in de patiëntenmap en *ook* als in de tab 'Start' of de tab 'Archief' is 'verwijderd' staan de e-mails altijd nog in de tab 'Verwijderd'.

Ter voorkoming van erg lange lijsten kan de 'Datum vanaf' worden ingesteld.

Er zijn in de tab 'Verwijderd' 2 mogelijkheden:

- Alsnog terugplaatsen in het archief.
- Definitief verwijderen, na waarschuwing dat dit dan permanent is.
  Ook de Windows 'Prullenbak' bevat de e-mail dan **niet** meer.



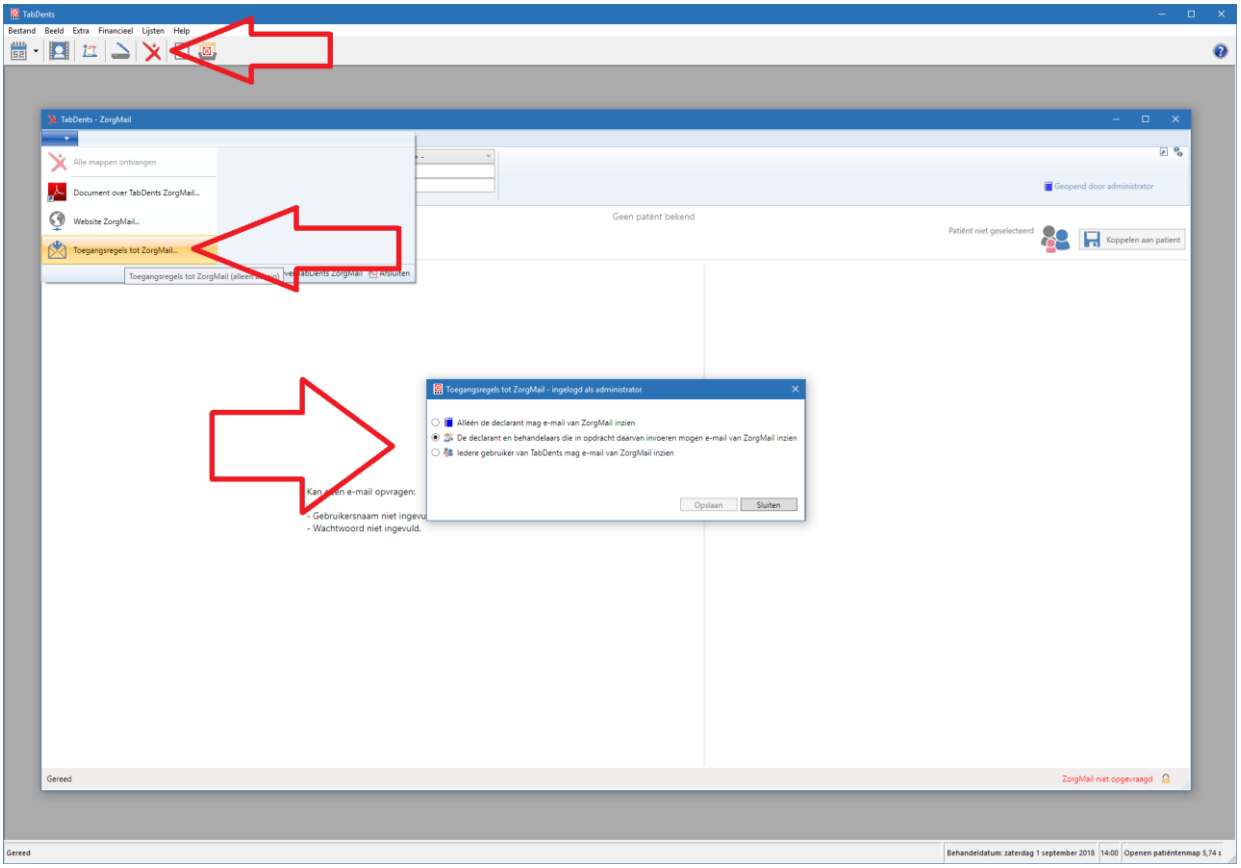
Bij verwijderen volgt altijd een 2-tal vragen ter bevestiging om ongewenst verwijderen te voorkomen. Alléén bij verwijderen is het mogelijk meer dan 1 e-mail te selecteren en te verwijderen:

- Selecteer de 1ste e-mail, druk daarna de CTRL-knop in en klik daarna op de volgende e-mail die verwijdert moet worden.
- Selecteer de 1ste e-mail, druk daarna de SHIFT-knop in en klik dan op de laatste e-mail. Dit selecteert alles daartussenin.

In het voorbeeld wordt dan e-mail met ID 4, 8 en 17 verwijderd, na 2 tussenvragen.

Vanuit de tab 'Verwijderd' kan de koppeling aan de patiëntenmap alsnog worden gedaan.

3.5 Instellingen voor toegangsrechten



De toegangsrechten tot ZorgMail kunnen op 3 niveaus worden ingesteld, *mits* ingelogd als administrator:

- Alléén de declarant mag e-mail van ZorgMail inzien.
- De declarant en behandelaars die in opdracht daarvan invoeren mogen e-mail van ZorgMail inzien.
- Iedere gebruiker van TabDents mag e-mail van ZorgMail inzien.

Standaard is: ‘Alléén de declarant’.