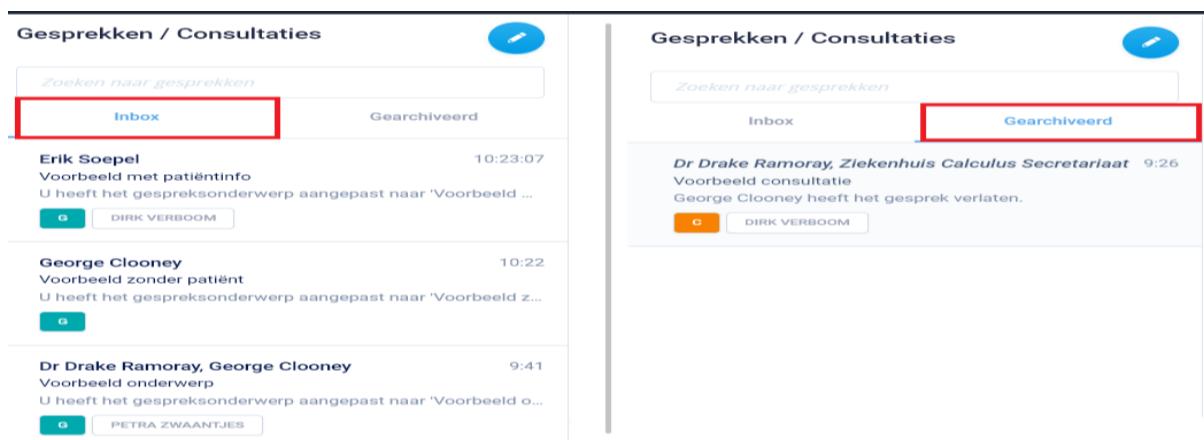


Online chatgesprek voeren

- Inhoud
- Inbox/ Gearchiveerd
- Versturen van een bericht
- Versturen van een bijlage
- Deelnemer later toevoegen aan gesprek
- Acties
- Gesprek afsluiten

Inbox/ Gearchiveerd

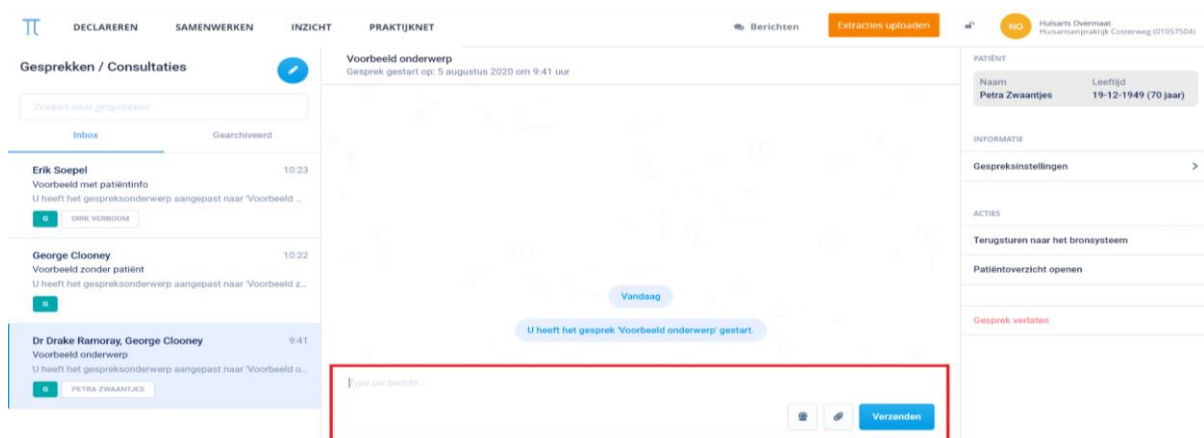
1. In uw inbox vindt u de chatgesprekken waar u bij betrokken bent. In uw archief ziet u uw gearchiveerde berichten.



Versturen van een bericht

U kunt een bericht typen in de het onderste vak in het geopende gesprek.

1. Klik op 'Verzenden' om dit bericht te delen met de gespreksdeelnemers.



Versturen van een bijlage

U kunt een bijlage versturen in een gesprek

1. Klik op het paperclipje naast de verzenden knop



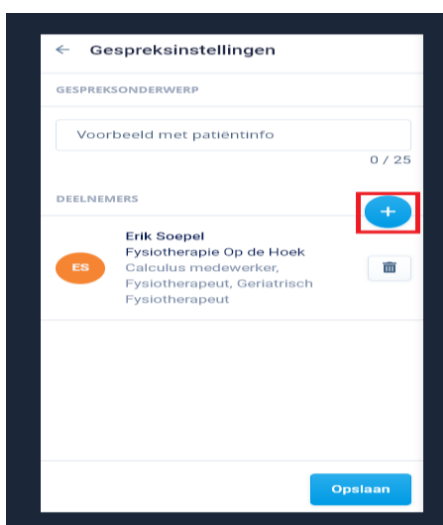
2. Er opent een pop-up scherm. U kunt op uw computer het juiste bestand selecteren. Klik op 'Voeg bijlage toe' om de bijlage te delen met uw gesprekspartners.



Deelnemer later toevoegen aan gesprek

Aan de rechterkant van het gesprek kunt u de gespreksinstellingen vinden. In de gespreksinstellingen kunt u het gespreksonderwerp aanpassen en kunt u extra deelnemers toevoegen aan het gesprek.

1. Open de gespreksinstellingen.
2. Klik op het blauwe plusje naast deelnemers.
3. Zoek een deelnemer en klik op toevoegen.



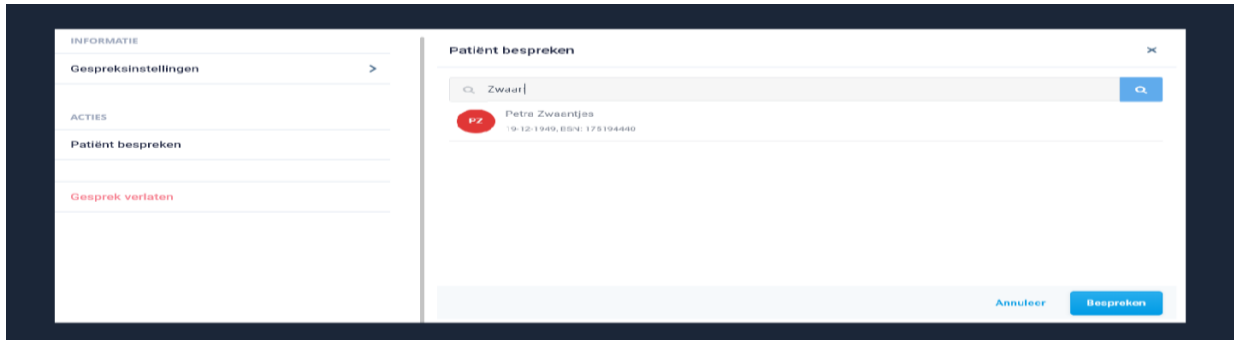
Acties

Patiënt bespreken

In gesprekken zonder patiëntcontext.

Wanneer u een gesprek heeft gestart die niet in patiëntcontext gestart is kunt u deze patiëntcontext op een later moment toevoegen.

1. Klik op 'Patiënt bespreken'.
2. Zoek de patiënt op en klik op 'Bespreken'.

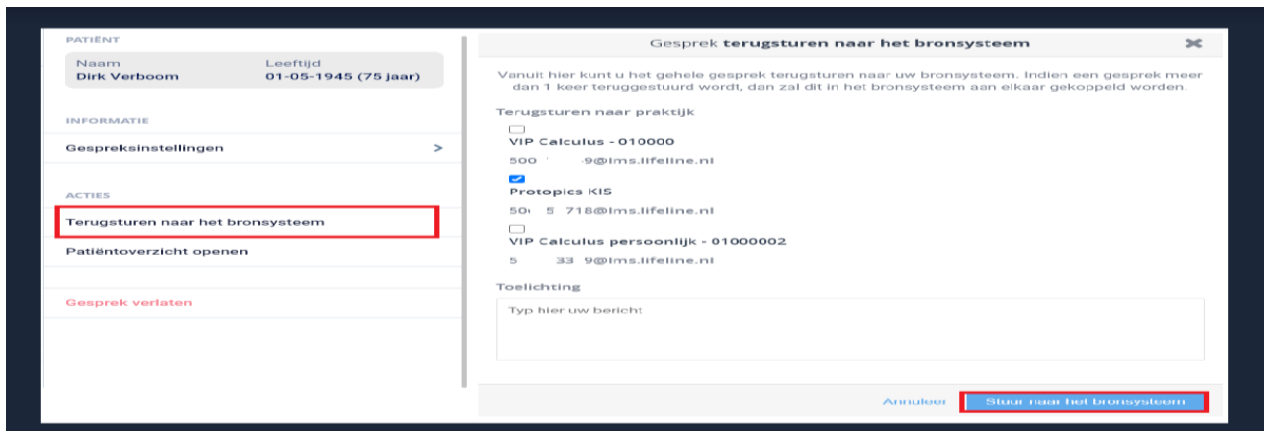


Terugsturen naar het bronsysteem

Alleen mogelijk in gesprekken in patiëntcontext.

U kunt het gehele gesprek terugsturen als edifact bericht naar het eigen bronsysteem.

1. Klik op 'Terugsturen naar het bronsysteem'.
2. Selecteer uw eigen adres en klik op 'Stuur naar het bronsysteem'.



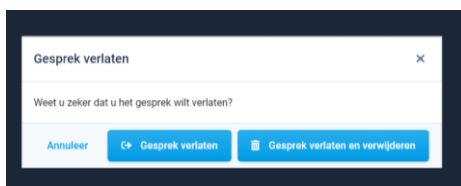
Patiëntoverzicht openen

Wanneer u klikt op patiëntoverzicht openen komt u bij het overzicht van de patiënt.

Gesprek afsluiten

Wanneer u het gesprek wilt afsluiten kunt u aan de rechterkant klikken op 'Gesprek verlaten'.

1. Klik op gesprek verlaten.
2. U kunt nu kiezen tussen 'Gesprek verlaten' en 'Gesprek verlaten en verwijderen'.



Bij 'Gesprek verlaten' verlaat u het gesprek en wordt het gesprek gearhiveerd.

Bij 'Gesprek verlaten en verwijderen' wordt het gesprek verwijderd voor u en kunt u het niet teruglezen in uw archief.

Let op; u verlaat/verwijdert het gesprek alleen voor u zelf. Andere deelnemers kunnen door gaan met het gesprek.