

# MicroHIS

## Dossieroverdracht in MicroHIS

Bij het inlezen van een verhuisdossier komt de aan het dossier gekoppelde correspondentie niet

altijd goed over. Idealiter zijn de digitaal binnengekomen en gescande brieven in de correspondentie

netjes aan een correspondent gekoppeld. Dikwijls krijgt u echter een (groot) aantal txt-, jpg- en/of pdf-

The screenshot shows the MicroHIS interface with a search bar at the top. Below it is a table of correspondence items. The table has columns for 'In...', 'corr...', 'Datum', 'Correspondent', 'Ons kenmerk', 'Uw kenmerk', and 'M... Att'. The selected row is highlighted in blue.

In...	corr...	Datum	Correspondent	Ons kenmerk	Uw kenmerk	M... Att
In	IM	14-08-2017	Chirurgie LZR		MEDSPE	RN
In	IM	05-08-2017	Longgeneeskunde LZR		MEDSPE	RN
In	IM	30-06-2017	Chirurgie LZR		MEDSPE	RN
In	IM	12-06-2017	VieCuri MC	1021-1706a		ST
In	IM	12-06-2017	VieCuri MC	1021-1706a		ST
In	IM	12-06-2017	Cardiologie VieCuri MC		MEDSPE	RN
In	IM	08-06-2017	HAPML		MEDVRI	CN
In	IM	08-06-2017	RAV Limburg Noord		MEDVRI	CN
In	IM	08-06-2017	Schelven van Ronald (Intern		MEDSPE	RN

Below the table is a 'Details' section with a 'Samenvatting' (Summary) area and a 'Bestanden' (Files) area. The 'Bestanden' area shows a PDF file named 'Scan 2017-06-26 09.18.26\_2.pdf'.

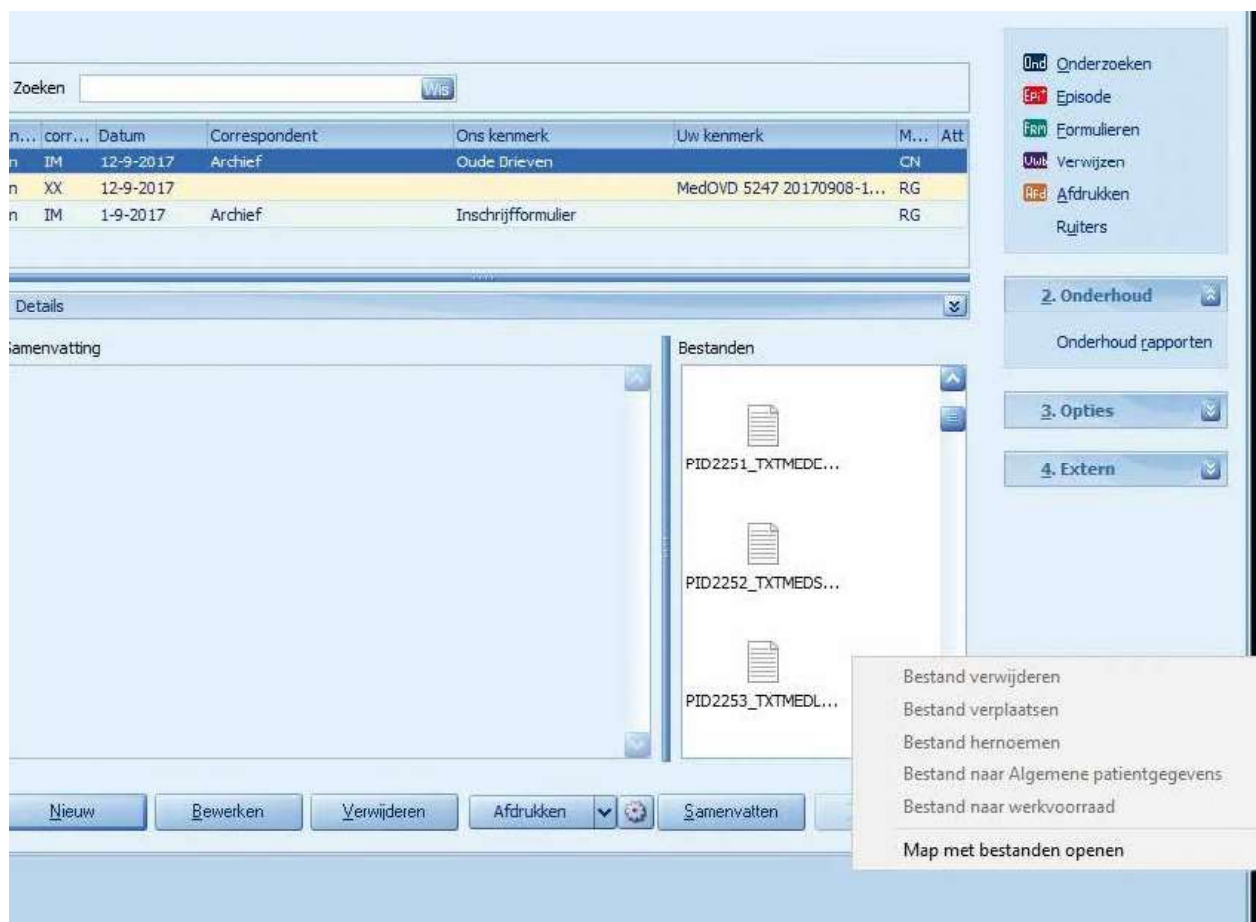
At the bottom of the interface are several buttons: 'Nieuw', 'Bewerken', 'Verwijderen', 'Afdrukken', 'Samenvatten', and 'Toevoegen'.

Figuur 1. De bestanden in de correspondentiemodule kunnen worden gekoppeld aan de juiste correspondent.

bestanden die de brieven over de patiënt bevatten. Het is natuurlijk het allermooist wanneer u al deze bestanden in de correspondentie-module een voor een kunt koppelen aan de juiste correspondent. Het zou er dan uit komen te zien als in figuur 1.

Dit is echter een heel karwei, want het moet handmatig gebeuren en u hebt vaak niet alle correspondenten in MicroHIS staan als de patiënt van buiten uw eigen regio komt. Het is maar de vraag of al deze moeite zich terugbetaalt – hoe vaak kijkt u nog in deze oude correspondentie?

Sneller en misschien zelfs overzichtelijker is het om al deze bestanden bij elkaar als ‘archief’ aan de correspondentie te koppelen. Dat gaat als volgt. Maak een correspondent ‘Archief’ of, naar keuze, ‘Vorige huisarts’ aan. Maak vervolgens in het scherm **Correspondentie**



Figuur 2. Het toevoegen van alle ontvangen bestanden aan de 'brief'.

een nieuwe 'brief' aan met deze correspondent als afzender.

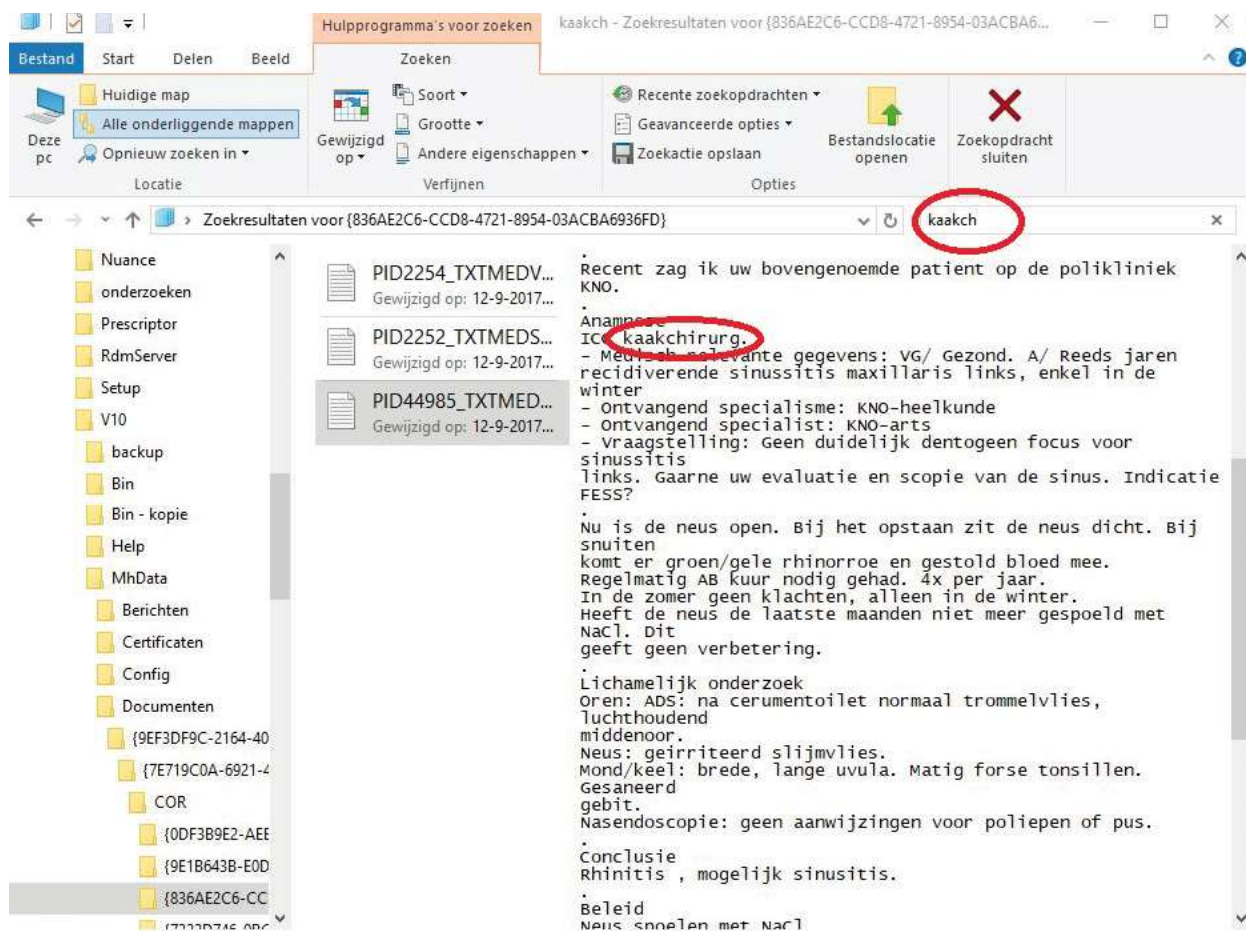
Voeg vervolgens alle ontvangen bestanden aan deze 'brief' toe (zie figuur 2).

Als u later in deze correspondentie moet zoeken naar bijvoorbeeld 'kaakchirurg', doet u dat op de

volgende wijze. Ga naar de bewuste 'brief' van 'Archief' in de correspondentie. Klik met de rechtermuisknop in het vak waar de bestanden in staan en selecteer 'Map met bestanden openen'. De verkenner opent. U kunt nu via het voorbeeldvenster van Windows snel door de bestan-

den scrollen. Ook kunt u nu de Windows-functie 'Zoeken in bestanden' gebruiken. Typ 'kaakchirurg' in de zoekbalk en u vindt de brieven waarin deze term vermeld wordt (zie figuur 3).

CAROLINE NORG-SCHULPEN  
PRAKTIJ.K.NORG@HOME.NL



Figuur 3. Het zoeken van de term 'kaakchirurg' in de correspondentie.