

# Intramed mobiel installeren

---

**VOOR GEBRUIKERS ZONDER ONLINE DIENSTEN**

Versie 4




## Hoofdstuk 1

Intramed mobiel is een webapplicatie. Daarmee kun je je eigen agenda inzien en gedeeltelijk beheren. Je hebt de beschikking over de volgende functies:

- Navigeren in de agenda
- Direct de patiënt bellen
- Notities toevoegen
- Vervolgafspraken maken
- Afspraken verplaatsen.

### **Hierna is beschreven welke instellingen je moet doen.**

 *Om gebruik te kunnen maken van Intramed mobiel, heb je Intramed versie 8.7 of hoger nodig.*


### Instellingen in Intramed (zonder Online diensten)

Om de koppeling tussen jouw administratie en Intramed mobiel te maken, moet je in Intramed de externe toegang instellen. Ook moet bij elke gebruiker van Intramed mobiel een wachtwoord ingevuld zijn met een minimale sterkte van 60%.

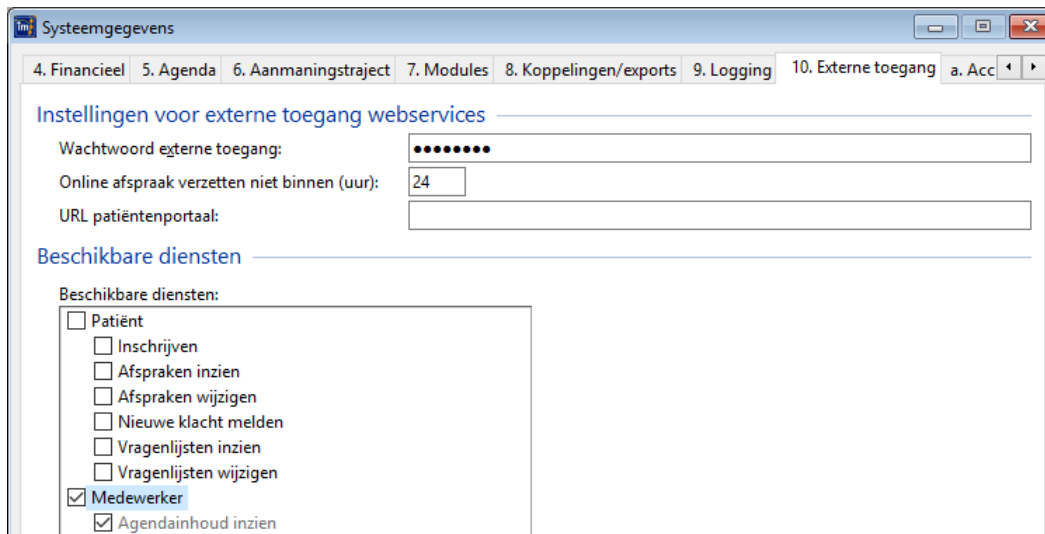
#### **Externe toegang instellen**

Het wachtwoord voor de externe toegang stel je in de systeemgegevens van Intramed in:

1. Ga daarvoor naar menu [Systeem], [Organisatie], [Systeemgegevens].
2. Ga naar tabblad "10. Externe toegang".
3. Vul het veld "Wachtwoord externe toegang:" in;
  - Als je Intramed OnLine gebruikt, vind je dat wachtwoord in bijlage II onder "Webservices gegevens".
  - Als je een andere hostingpartij gebruikt (bijvoorbeeld Comvio), kun je bij hun het wachtwoord opvragen.

 *Het kan zijn dat hier al een wachtwoord ingesteld staat, omdat jouw praktijk al gebruik maakte van de online diensten. Gebruik dan de handleiding "Instellingen Intramed voor Intramed mobiel (werkt al met de online diensten)".*

4. Vink bij "Beschikbare diensten:" de optie "Patiënt" uit. Alle opties die onder "Patiënt" vallen, worden automatisch allemaal uitgevinkt.



Systeemgegevens

4. Financieel 5. Agenda 6. Aanmaningstraject 7. Modules 8. Koppelingen/exports 9. Logging 10. Externe toegang a. Acc

Instellingen voor externe toegang webservices

Wachtwoord externe toegang: ●●●●●●

Online afspraak verzetten niet binnen (uur): 24

URL patiëntenportaal:

Beschikbare diensten


Beschikbare diensten:

- Patiënt
  - Inschrijven
  - Afspraken inzien
  - Afspraken wijzigen
  - Nieuwe klacht melden
  - Vragenlijsten inzien
  - Vragenlijsten wijzigen
- Medewerker
- Agendainhoud inzien

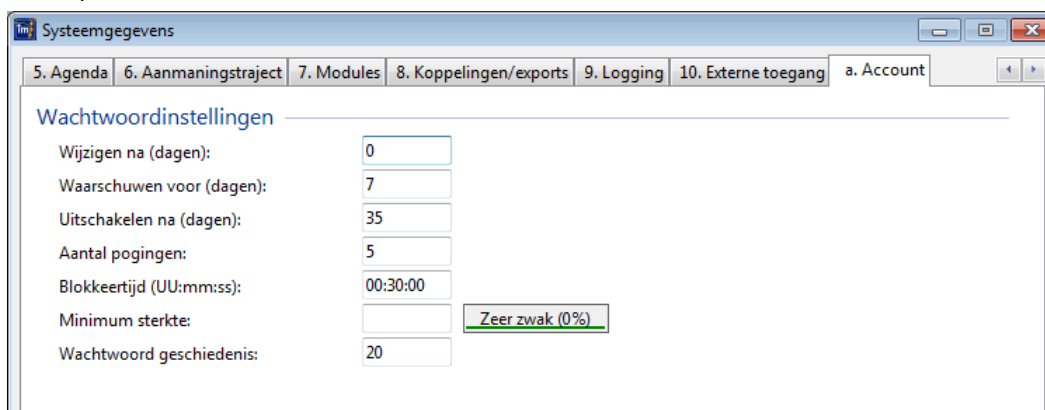
5. Bewaar de gegevens ("F5" of ).

### Sterk wachtwoord instellen / wijzigen

Met Intramed mobiel heb je online inzicht in een aantal gegevens uit jouw database. De gegevens moeten daarom optimaal beveiligd worden. Het gebruik van een veilig wachtwoord is noodzakelijk. Je kunt daarom in de systeemgegevens van Intramed instellen, dat elke gebruiker een wachtwoord moet gebruiken met een minimale sterkte van 60%.

 Als je de wachtwoordsterkte instelt in de systeemgegevens, geldt dat voor alle medewerkers. Als niet iedereen gebruik maakt van Intramed mobiel, dan kun je ook afspreken dat de betreffende medewerkers er zelf op letten dat hun wachtwoordsterkte minimaal 60% is. Via menu [Systeem], [Wachtwoord wijzigen] kunnen medewerkers hun wachtwoord wijzigen en direct zien hoe sterk het ingetypte wachtwoord is.

1. Ga naar menu [Systeem], [Organisatie], [Systeemgegevens].
2. Klik op tabblad "a. Account".



Systeemgegevens

5. Agenda 6. Aanmaningstraject 7. Modules 8. Koppelingen/exports 9. Logging 10. Externe toegang a. Account

Wachtwoordinstellingen

Wijzigen na (dagen): 0

Waarschuwen voor (dagen): 7


Uitschakelen na (dagen): 35


Aantal pogingen: 5

Blokkeertijd (UU:mm:ss): 00:30:00

Minimum sterkte: Zeer zwak (0%)


Wachtwoord geschiedenis: 20

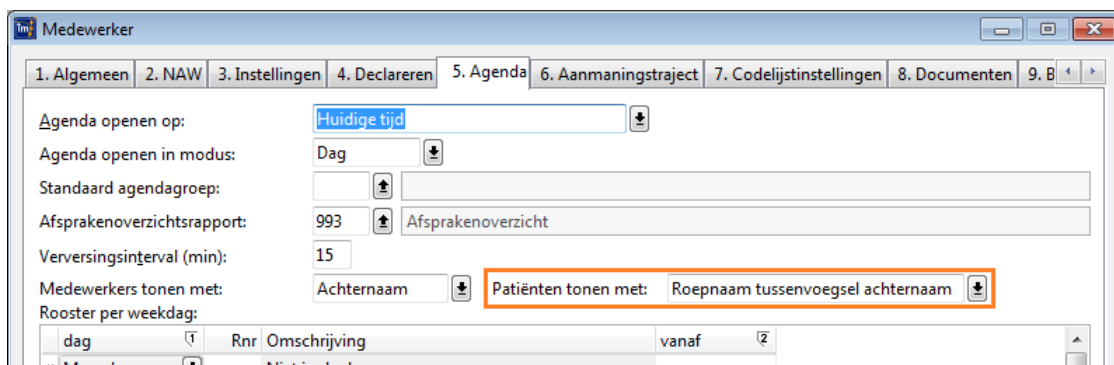
3. Typ in het veld "Minimum sterkte:" het getal "60" (of een hoger getal) in.
4. Bewaar de gegevens ("F5" of ).


 Medewerkers die momenteel een wachtwoord ingesteld hebben die zwakker is dan het nieuwe percentage, krijgen na inloggen de melding dat hun wachtwoord is verlopen en dat deze gewijzigd moet worden.

## Weergave patiëntnaam in agenda

Iedere medewerker kan alleen zijn eigen agenda inzien. Bij de medewerkerinstellingen kun je kiezen hoe de naam van de patiënt wordt getoond in de agenda (en dus ook in Intramed mobiel).

1. Ga naar menu [Systeem], [Organisatie], [Medewerker].
2. Dubbelklik op de medewerker.
3. Ga naar tabblad "5. Agenda".
4. Bij het veld "Patiënten tonen met:" kun je kiezen hoe je de namen van de patiënten wilt laten tonen in de agenda. Klik op de pijlknop  achter het veld en maak je keuze.



5. Bewaar de gegevens ("F5" of .
6. Herhaal zo nodig stap 2 t/m 5 bij andere medewerkers.

## URL

Je hebt nu alle eenmalige instellingen voltooid. De betreffende medewerkers kunnen Intramed mobiel nu instellen op hun mobile device. Daarvoor heeft elke gebruiker wel de URL van Intramed mobiel nodig. Deze is bij jou bekend, of vind je in de aansluit-e-mail van de hosting partij (bijvoorbeeld Intramed OnLine, Comvio etc.).

 Elke Intramed administratie heeft een unieke URL. Let dus op dat je meerdere URL's kunt hebben (ontvangen).

Gebruikers kunnen de stappen in de procedure "Gebruikershandleiding voor Intramed mobiel" volgen, om de laatste instellingen te doen. Ook zijn alle opties van Intramed mobiel hierin beschreven.

Stuur tot slot dus de URL('s) en de procedure "Gebruikershandleiding voor Intramed mobiel" naar alle Intramed mobiel gebruikers.