

Handleiding RemoteScan Enovation Comvio SBC

1 Toelichting

In deze handleiding wordt beschreven hoe u gebruik maakt van RemoteScan.

2 Bestemming

Dit document is bestemd voor klanten van Enovation Comvio.

3 Revisies

Nummer	Datum	Wijzigingen
2.00	11-04-2019	Tweede uitgave

4 Inhoud

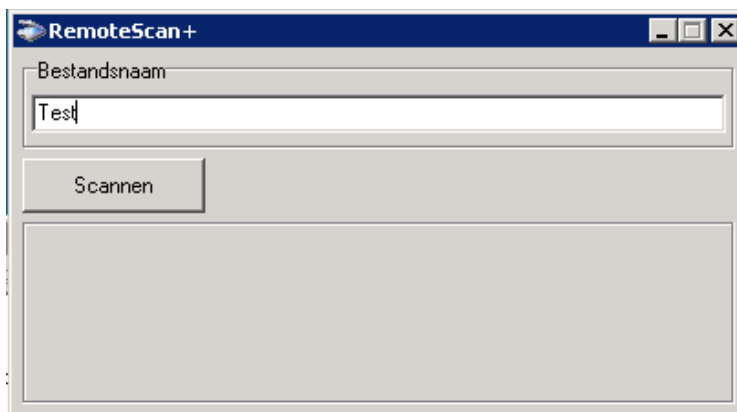
1	Toelichting.....	1
2	Bestemming	1
3	Revisies	1
4	Inhoud	1
5	Gebruik RemoteScan+	2
6	Gebruik RemoteScan vanuit Intramed	4

5 Gebruik RemoteScan+

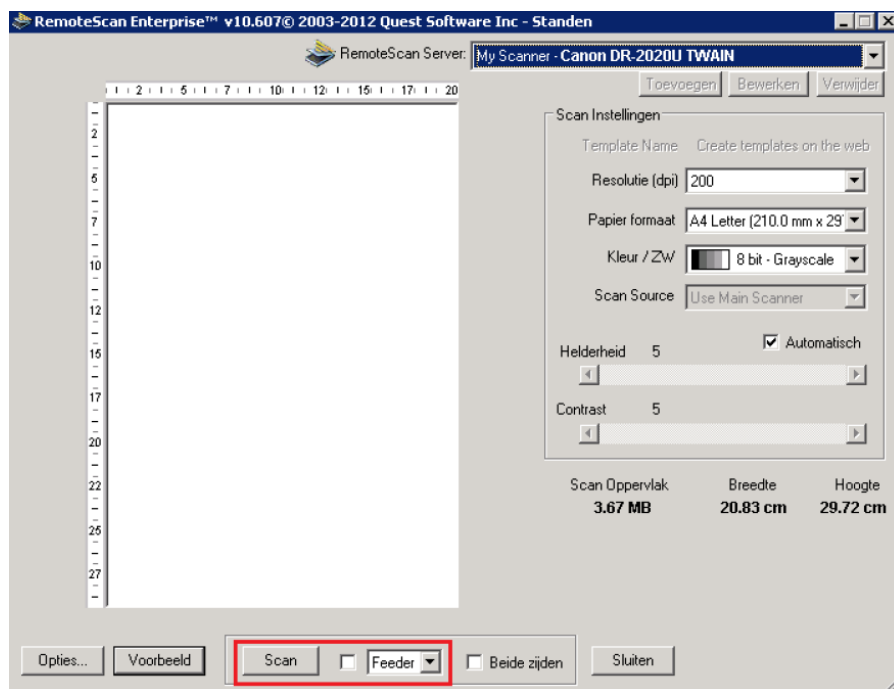
- Om RemoteScan+ te gebruiken om direct naar uw G:\ schijf te scannen dient u op de gebruikelijke manier op Enovation Comvio SBC in te loggen. Open RemoteScan+ met het icoon op het bureaublad.



- Na het openen van RemoteScan+ verschijnt het volgende scherm. Bij bestandsnaam kunt u zelf een naam voor het document kiezen. Klik vervolgens op Scannen.



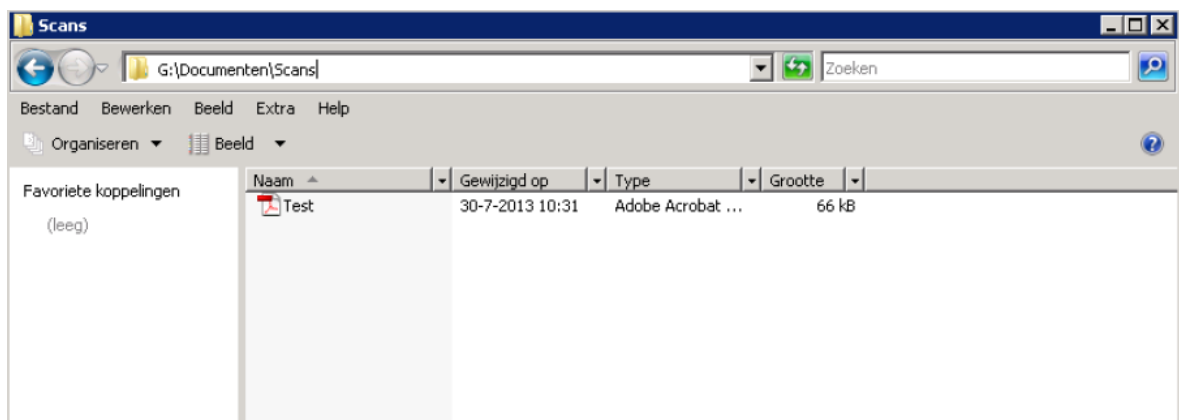
- Nadat u op Scannen heeft geklikt verschijnt het volgende scherm. Standaard staat het vinkje bij Feeder (handinvoer) uit. Als u een scanner gebruikt met handinvoer dient u dit vinkje in te schakelen. Bij Flatbed scanners (glasplaat scanners) kunt u het vinkje uit laten staan. Klik vervolgens op Scan.



- Als u op de knop Scan heeft geklikt verschijnt het volgende scherm. De scanner gaat opwarmen en vervolgens scannen.



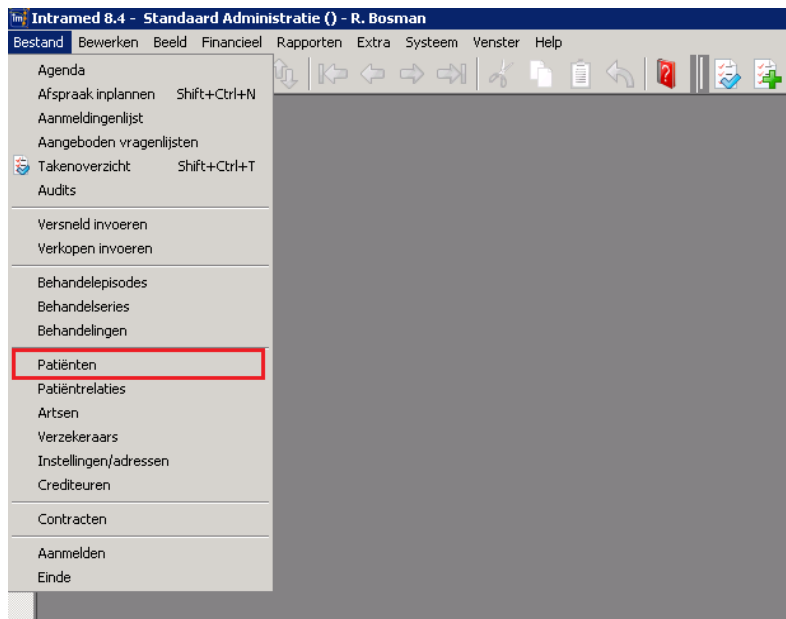
- Als het document is gescand wordt deze automatisch voor u opgeslagen als .pdf formaat op de volgende locatie: G:\Documenten\Scans\



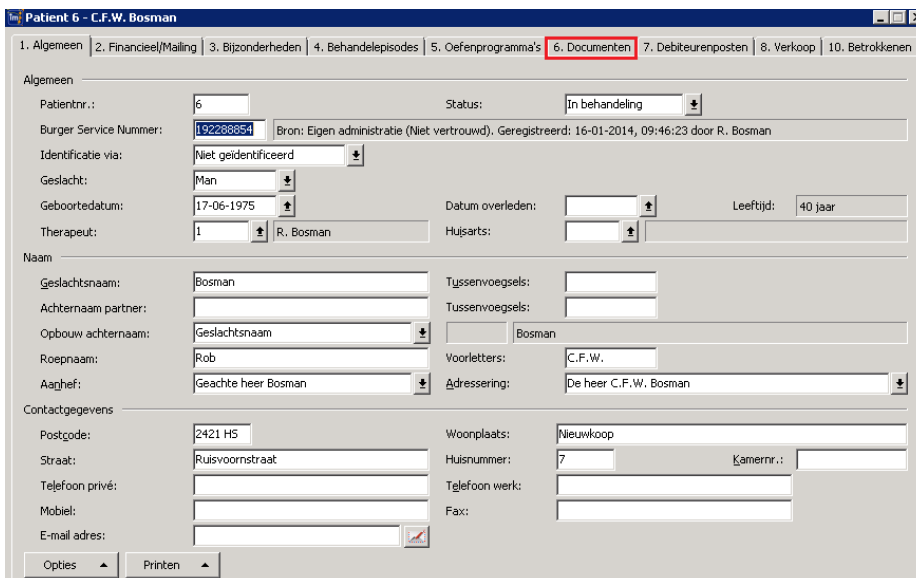
- Het scan proces is hiermee voltooid.

6 Gebruik RemoteScan vanuit Intramed

- Om gebruik te kunnen maken van RemoteScan binnen Intramed dient u op de gebruikelijke manier binnen Intramed in te loggen op Enovation Comvio SBC. Open binnen Intramed de patiëntenkaart.



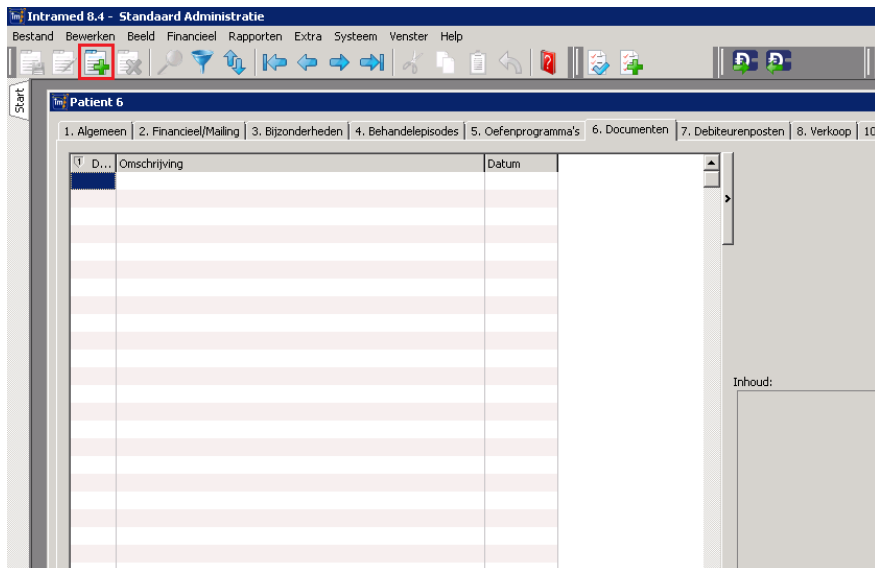
- Open de gewenste patiënt en ga naar tabblad 6 Documenten



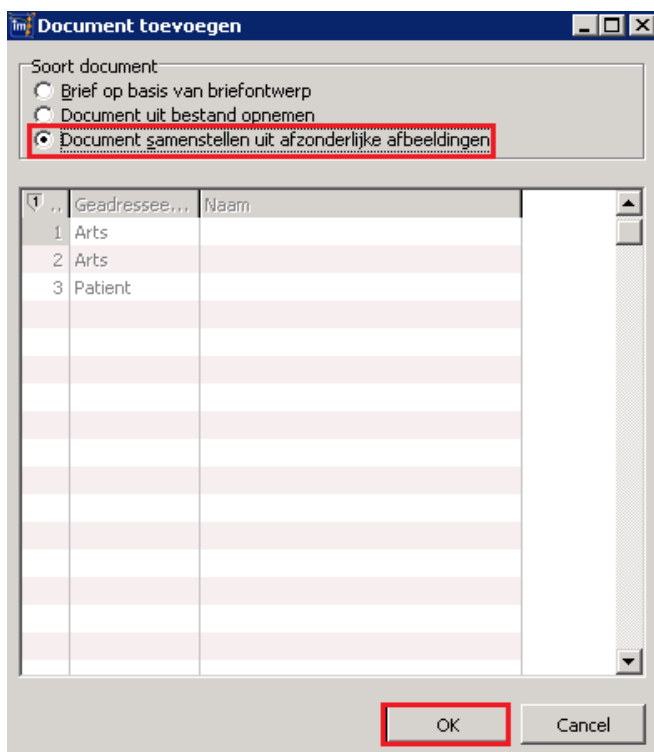
The screenshot shows the patient record for C.F.W. Bosman. The '6. Documenten' tab is highlighted with a red box. The form contains the following information:

- Algemeen:**
 - Patientnr.: 6
 - Status: In behandeling
 - Burger Service Nummer: 192288854
 - Bron: Eigen administratie (Niet vertrouwd). Geregistreerd: 16-01-2014, 09:46:23 door R. Bosman
 - Identificatie via: Niet geïdentificeerd
 - Geslacht: Man
 - Geboortedatum: 17-06-1975
 - Datum overleden:
 - Leeftijd: 40 jaar
 - Therapeut: 1 R. Bosman
 - Huisarts:
- Naam:**
 - Geslachtsnaam: Bosman
 - Tussenvoegsels:
 - Achternaam partner:
 - Tussenvoegsels:
 - Opbouw achternaam: Geslachtsnaam
 - Bosman
 - Roepnaam: Rob
 - Voorletters: C.F.W.
 - Aaghef: Geachte heer Bosman
 - Adressering: De heer C.F.W. Bosman
- Contactgegevens:**
 - Postcode: 2421 HS
 - Woonplaats: Nieuwkoop
 - Straat: Ruisvoornstraat
 - Huisnummer: 7
 - Kamernr.:
 - Telefoon privé:
 - Telefoon werk:
 - Mobiel:
 - Fax:
 - E-mail adres:

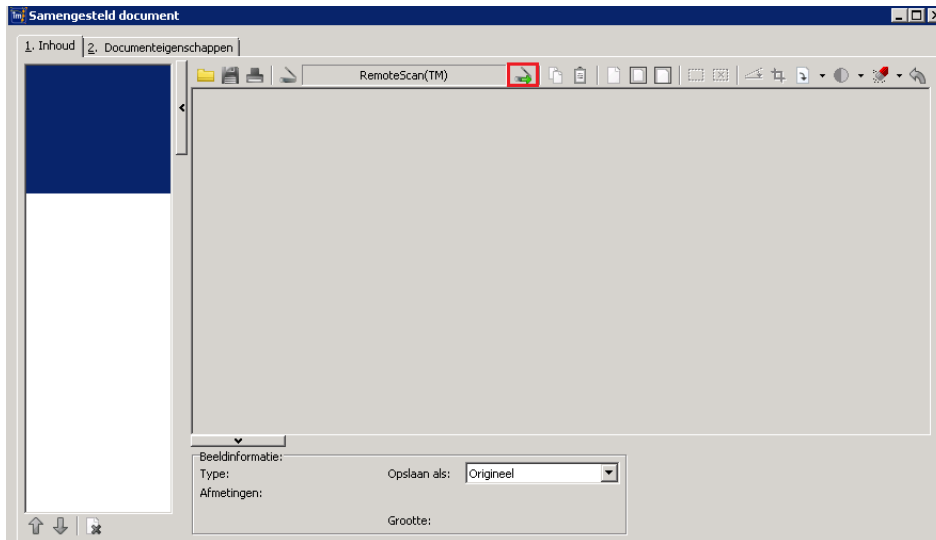
- Klik op het toevoegen icoon (groene +) in de Intramed menubalk.



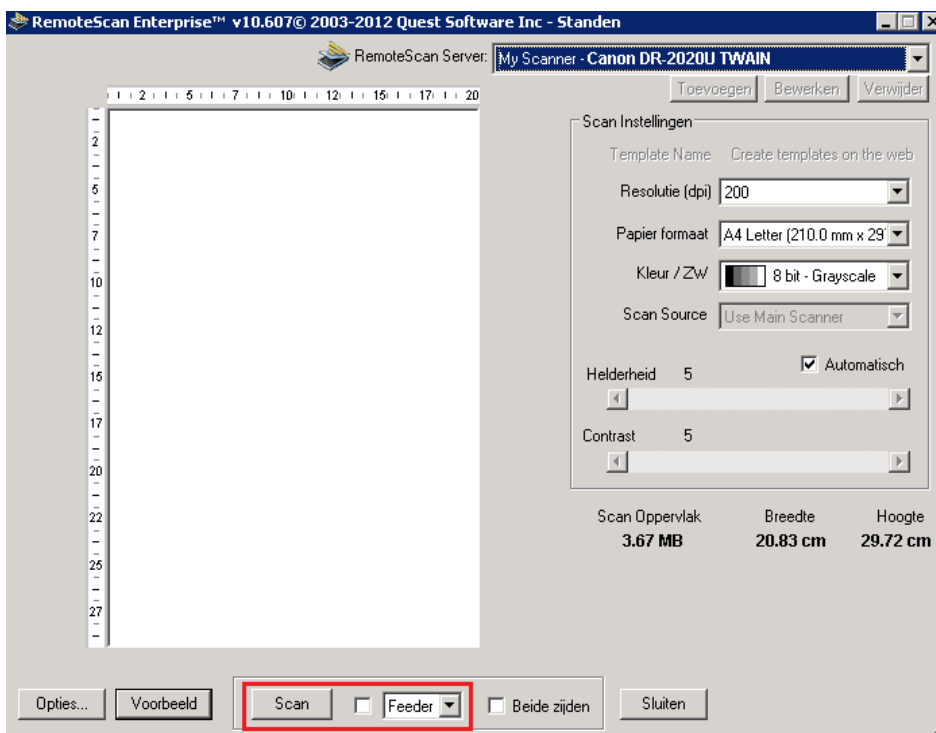
- Nadat u op het toevoegen icoon heeft geklikt verschijnt het volgende scherm. Selecteer hier voor "Document samen te stellen uit afzonderlijke afbeeldingen" en klik op OK.



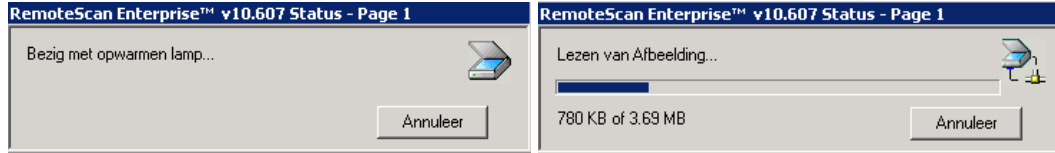
- Om te starten met scannen kunt u klikken op het Scan icoontje.



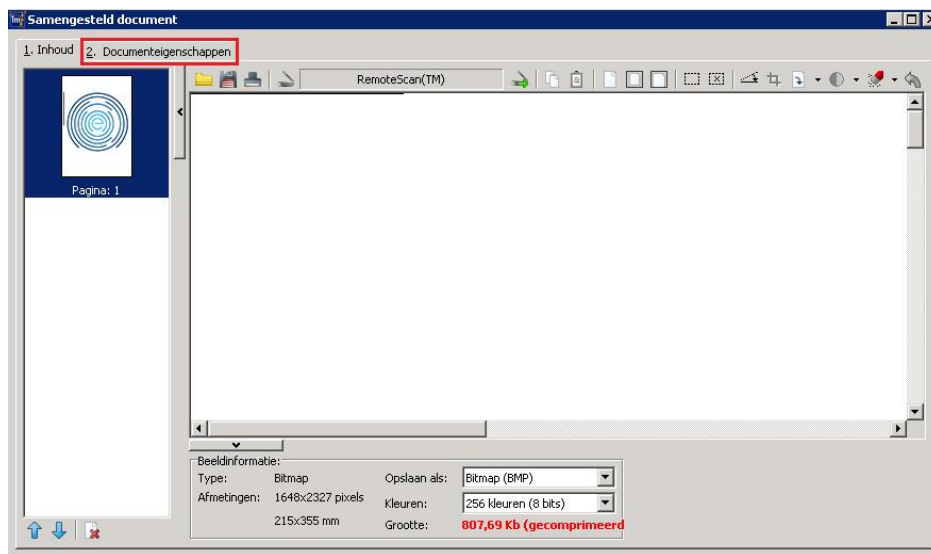
- Nadat u op het Scan icoontje heeft geklikt verschijnt het volgende scherm. Standaard staat het vinkje bij Feeder (handinvoer) uit. Als u een scanner gebruik met handinvoer dient u dit vinkje in te schakelen. Bij Flatbed scanners (glasplaat scanners) kunt u het vinkje uit laten staan. Klik vervolgens op Scan.



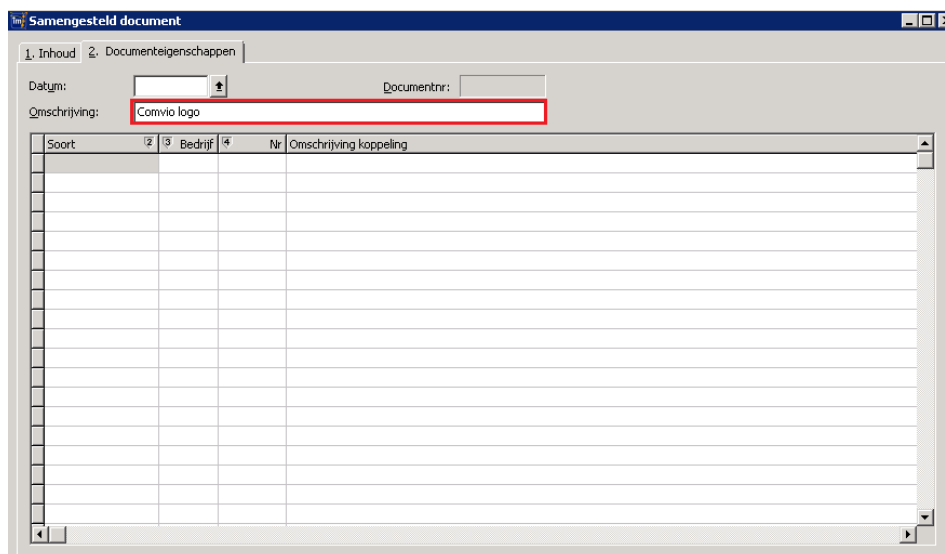
- Als u op de knop Scan heeft geklikt verschijnen de volgende schermen. De scanner gaat opwarmen en vervolgens scannen.



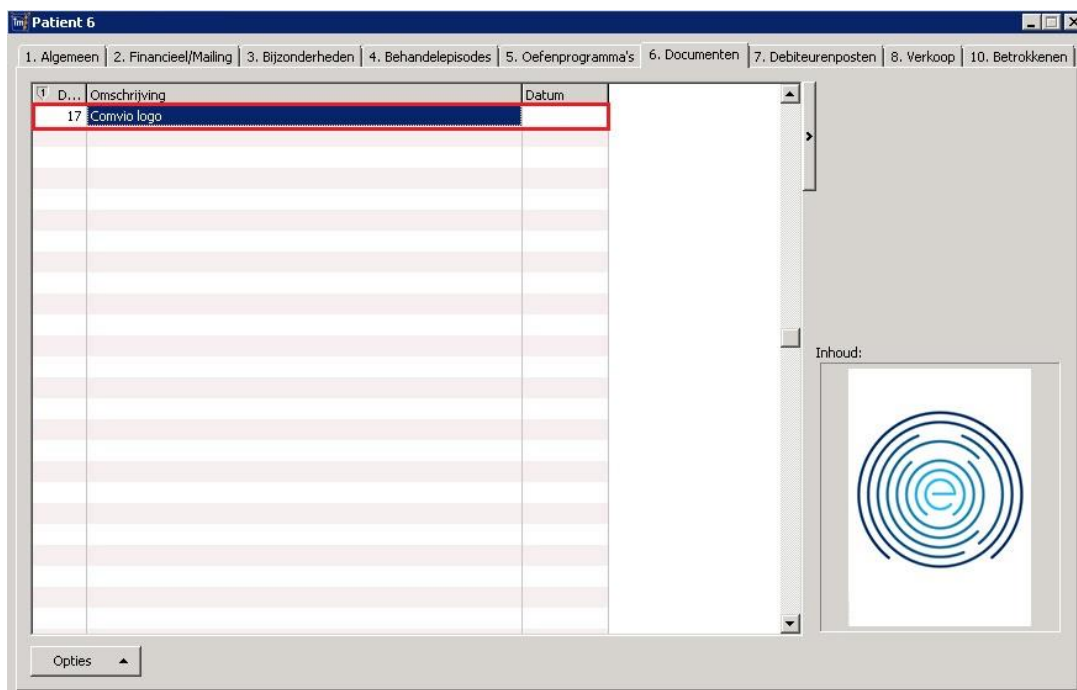
- Als de scan is afgerond vershijnt een voorbeeld van uw gescande document. U kunt in tabblad 2 Documenteigenschappen een naam aan uw gescande document geven.



- Vul in de venster omschrijving de gewenste naam voor het document en druk vervolgens op F5 om het document onder de patiënt op te slaan.



- Nu kunt u het document wat u heeft gescand terug vinden op tabblad 6 Documenten.



- Het scan proces is hiermee voltooid.