

Handleiding  
eHealthBox - eHealth-brievenbus



# 1. Algemeen

## ***Uw beveiligde elektronische brievenbus op het gebied van de volksgezondheid.***

De eHealthBox is een beveiligde elektronische brievenbus die door het eHealth-platform ter beschikking gesteld wordt van de instellingen, de partners en de zorgverleners uit de gezondheidssector.

Deze e-maildienst zorgt ervoor dat de gebruiker gegevens kan overbrengen naar een andere gebruiker in een beveiligde ruimte.

Doordat de papieren formulieren en documenten vervangen zijn door een elektronische gegevensstroom verloopt de verwerking van de uitgewisselde gegevens nu sneller en vlotter.

Op het portaal van het eHealth-platform ([www.ehealth.fgov.be](http://www.ehealth.fgov.be)) hebt u toegang tot een individuele zone die voor u is voorbehouden en die dienst doet als beveiligde elektronische brievenbus.

Deze brievenbus zorgt ervoor dat wij u documenten kunnen verschaffen wat betreft de beschikbare applicaties op het eHealth-platform en dat wij u de ontvangstbewijzen van uw aangiften en dergelijke kunnen sturen.

Ook zullen u nieuwsberichten worden meegedeeld met behulp van de brievenbus: de partnerinstellingen van het eHealth-platform zullen deze tool gebruiken om u hun informatie mee te delen.



## 2. Toegang

### 2.1 Hoe uw eHealthBox openen?

Om toegang te krijgen tot uw eHealthBox, moet u zich eerst authenticeren. Ga daarvoor naar het eHealth-portaal [www.ehealth.fgov.be](http://www.ehealth.fgov.be). Klik op "My eHealth".




Omwille van de veiligheid is voor de eHealthBox de identificatie aan de hand van de elektronische identiteitskaart verplicht.



Eenmaal de authenticatie gevalideerd is, wordt de toepassing eHealthBox opgestart.

U dient wel nog aan te geven dat u de inhoud van deze toepassing vertrouwt. Hiervoor vinkt u "Always trust content from this publisher" aan en klikt u op "Run".



## 2.2 Keuze van het profiel

Op deze pagina kunt u uw profiel kiezen.

U kunt zich identificeren:

- als burger ;
- als professional van de gezondheidszorg (geneesheer, verpleger,...);
- als lid van een organisatie.

Als u verschillende brievenbussen hebt in de toepassing, dan zal u van de ene brievenbus naar de andere kunnen overgaan zonder dat u zich moet afmelden en u zich opnieuw moet authenticeren. Klik op "Een ander profiel kiezen".



De functionaliteiten van het burger-profiel zijn beperkt.

	Verzender	Beschrijving	Creatiedatum	Vervaldatum	Grootte (kb)
<input type="checkbox"/>	Noreply	PUBLISHED: ID 75112 :: Test Case Pub/Q: Send to...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	READ: ID 75102 :: Test Case BoxId: Send msg...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	PUBLISHED: ID 75112 :: Test Case Pub/Q: Send to...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	RECEIVED: ID 75104 :: Test Case BoxId: Send msg...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	RECEIVED: ID 75098 :: Test Case BoxId: Send msg...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	RECEIVED: ID 75098 :: Test Case BoxId: Send msg...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	RECEIVED: ID 75102 :: Test Case BoxId: Send msg...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	PUBLISHED: ID 75104 :: Test Case BoxId: Send...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	ID 75104 :: Test Case BoxId: Send msg with an...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	PUBLISHED: ID 75102 :: Test Case BoxId: Send...	17/04/2013	17/07/2013	0

U zal eveneens de mogelijkheid hebben om al uw brievenbussen tegelijk weer te geven (zie punt 10).



Nadat u uw identificatie gekozen heeft, verschijnt het hoofdmenu van de geselecteerde brievenbus.

The screenshot shows the eHealthBox interface for a professional user. At the top, it says '- Geneesheer'. On the right, there is a storage capacity indicator: 'Opslagcapaciteit van uw eHealthBox 0 % van de toegekende 10 Mb'. Below this are links for 'Kies een ander profiel', 'Mijn afwezigheden instellen', and 'Toon al mijn eHealthBoxes'. A 'Gebruikershandleiding' link is also present. The main navigation bar includes 'Ontvangen berichten', 'Nieuw bericht', 'Verzonden berichten', and 'Prullenmand'. A search bar is located below the navigation bar. The main content area displays a table of messages:

	Verzender	Beschrijving	Creatiedatum	Vervaldatum	Grootte (Kb)
<input type="checkbox"/>	Noreply	PUBLISHED: ID 75112 :: Test Case Pub/Q: Send to...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	READ: ID 75102 :: Test Case BoxId: Send msg...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	PUBLISHED: ID 75112 :: Test Case Pub/Q: Send to...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	RECEIVED: ID 75104 :: Test Case BoxId: Send msg...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	RECEIVED: ID 75098 :: Test Case BoxId: Send msg...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	RECEIVED: ID 75098 :: Test Case BoxId: Send msg...	17/04/2013	17/07/2013	0

## 2.2.1 eHealthBox voor een burger

Nadat u zich geauthenticeerd heeft op het eHealth-platform, kunt u zich identificeren als burger buiten een organisatie (zie punt 2.2).

The screenshot shows the registration process for a citizen. The steps are: 1 Kies uw taal Nederlands, 2 Identificatie eID, and 3 Kies uw profiel. The current step is 'Stap 3. Kies uw profiel'. The user is identified as 'U bent geïdentificeerd als: (Afmelden)'. The user wants to register as 'Burger'. The dropdown menu for 'Binnen de organisatie:' is open, showing options: Burger, Professioneel zorgverlener, Dokter, Apotheek, Batcheler in de rehabilitatie, Implantanten verdeler, Tandarts, Podoloog, Audioloog, and Gespecialiseerde educator.

Het hoofdmenu van uw eHealthBox burger verschijnt dan.

De functionaliteiten van deze brievenbus zijn beperkt. U zal namelijk enkel uw ontvangen berichten kunnen raadplegen. U zal geen berichten kunnen verzenden, beantwoorden of doorsturen.

The screenshot shows the eHealthBox interface for a non-professional user. At the top, it says '- Niet professioneel'. On the right, there is a storage capacity indicator: 'Opslagcapaciteit van uw eHealthBox 0 % van de toegekende 10 Mb'. Below this are links for 'Kies een ander profiel', 'Mijn afwezigheden instellen', and 'Toon al mijn eHealthBoxes'. A 'Gebruikershandleiding' link is also present. The main navigation bar includes 'Ontvangen berichten' and 'Prullenmand'. A red message at the bottom states: 'U hebt geen documenten in uw eHealthBox.'



## 2.2.2 eHealthBox voor een professional van de gezondheidszorg

Nadat u zich geauthenticeerd heeft op het eHealth-platform, kunt u zich identificeren als professional buiten een organisatie (zie punt 2.2).

The screenshot shows the 'Aanmelden voor eHealthBox' interface. At the top, there are three steps: 1. Kies uw taal (Nederlands), 2. Identificatie (eID), and 3. Kies uw profiel. The current step is 'Stap 3. Kies uw profiel'. Below the steps, there is a field 'U bent geïdentificeerd als:' with a '(Afmelden)' link. The 'Ik wil me aanmelden als:' dropdown is set to 'Dokter'. The 'Binnen de organisatie:' dropdown is open, showing a list of professions: Burger, Professioneel zorgverlener, Dokter (highlighted), Apotheek, Batcheler in de rehabilitatie, Implantanten verdelers, Tandarts, Podoloog, Audioloog, and Gespecialiseerde educator.

## 2.2.3 eHealthBox voor een organisatie

Om de eHealthBox van een organisatie te openen, moet u eerst geregistreerd zijn in de toepassing "Toegangsbeheer" op het portaal van de sociale zekerheid ([www.socialsecurity.be](http://www.socialsecurity.be)) in naam van deze organisatie en door de lokale beheerder ervan. Het openen van de eHealthBox van een organisatie vereist eveneens een authenticatie via het eHealth-portaal. U moet zich vervolgens identificeren als lid van een organisatie (zie punt 2.2).



Een organisatie kan bijvoorbeeld een ziekenhuis, een groepering van verpleegkundigen of een onderneming verbonden aan de sector van de volksgezondheid zijn.

The screenshot shows the 'Aanmelden voor eHealthBox' interface. At the top, there are three steps: 1. Kies uw taal (Nederlands), 2. Identificatie (eID), and 3. Kies uw profiel. The current step is 'Stap 3. Kies uw profiel'. Below the steps, there is a field 'U bent geïdentificeerd als:' with a '(Afmelden)' link. The 'Ik wil me aanmelden als:' dropdown is set to 'Burger'. The 'Binnen de organisatie:' dropdown is open, showing a list of organizations: Geen organisatie, Centra voor dagverzorging (CDV), DAY CARE CENTER TEST, Andere instelling voor gezondheidszorg, SMALS ASBL, Ziekenhuis, HOSPITAL WILMAR 1 (highlighted), ALGEMEEN ZIEKENHUIS GROENINGE, Apotheek, Pharmacy eHealth Mock 1, and Behandelingscentrum.





### 3. Algemene structuur van de eHealthBox

Ontvangen berichten | Nieuw bericht | Verzonden berichten | Prullenmand

Zoeken in alle berichten

	Verzender	Beschrijving	Creatiedatum	Vervaldatum	Grootte (Kb)
<input type="checkbox"/>	Noreply	PUBLISHED: ID 75112 :: Test Case Pub/Q: Send to...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	READ: ID 75102 :: Test Case BoxId: Send msg...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	PUBLISHED: ID 75112 :: Test Case Pub/Q: Send to...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	RECEIVED: ID 75104 :: Test Case BoxId: Send msg...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	RECEIVED: ID 75098 :: Test Case BoxId: Send msg...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	RECEIVED: ID 75098 :: Test Case BoxId: Send msg...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	RECEIVED: ID 75102 :: Test Case BoxId: Send msg...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	PUBLISHED: ID 75104 :: Test Case BoxId: Send...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	ID 75104 :: Test Case BoxId: Send msg with an...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	PUBLISHED: ID 75102 :: Test Case BoxId: Send...	17/04/2013	17/07/2013	0

17 elementen gevonden.

Naar prullenmand

Het scherm van uw eHealthBox bevat de volgende elementen:

#### 3.1 De tabbladen

Ontvangen berichten | Nieuw bericht | Verzonden berichten | Prullenmand

Met de tabbladen kunt u de gewenste status kiezen.

##### 3.1.1 Ontvangen berichten

Dit zijn de berichten die ontvangen werden in de eHealthBox waarvoor u zich geauthenticeerd hebt.

Ontvangen berichten | Nieuw bericht | Verzonden berichten | Prullenmand

Zoeken in alle berichten

	Verzender	Beschrijving	Creatiedatum	Vervaldatum	Grootte (Kb)
<input type="checkbox"/>	Noreply	PUBLISHED: ID 75112 :: Test Case Pub/Q: Send to...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	READ: ID 75102 :: Test Case BoxId: Send msg...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	PUBLISHED: ID 75112 :: Test Case Pub/Q: Send to...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	RECEIVED: ID 75104 :: Test Case BoxId: Send msg...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	RECEIVED: ID 75098 :: Test Case BoxId: Send msg...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	RECEIVED: ID 75098 :: Test Case BoxId: Send msg...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	RECEIVED: ID 75102 :: Test Case BoxId: Send msg...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	PUBLISHED: ID 75104 :: Test Case BoxId: Send...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	ID 75104 :: Test Case BoxId: Send msg with an...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	PUBLISHED: ID 75102 :: Test Case BoxId: Send...	17/04/2013	17/07/2013	0

17 elementen gevonden.

Naar prullenmand

##### 3.1.2 Nieuw bericht

Vanaf dit tabblad kunt u een nieuw bericht verzenden.

Ontvangen berichten | Nieuw bericht | Verzonden berichten | Prullenmand

Nieuw bericht

Verstuurd in de hoedanigheid van : Pharmacy eHealth Mock 1 - Apotheek : FAMHP (29999922)

Bestemming(en)\* : 8154679845-Geneesheer;

Onderwerp\* : Nieuw bericht

INSZ van de patiënt : 84576828359

Bericht : Dit is een nieuw bericht

Belangrijk  Vercijferen



### 3.1.3 Verzonden berichten

Dit zijn de berichten die verzonden werden vanuit uw eHealthBox.

- Geneesheer

Opslagcapaciteit van uw eHealthBox  
0 % van de toegekende 10 Mb

[Kies een ander profiel](#)  
[Mijn afwezigheden instellen](#)  
[Toon al mijn eHealthBoxes](#)

[Gebruikershandleiding](#)

Ontvangen berichten | Nieuw bericht | **Verzonden berichten** | Prullenmand

Zoeken in alle berichten

	Bestemming	Beschrijving	Createdatum	Grootte (Kb)
<input type="checkbox"/>		ID 75112 :: Test Case Pub/Q: Send to All...	17/04/2013	0
<input type="checkbox"/>		ID 75104 :: Test Case BoxId: Send msg with an...	17/04/2013	0
<input type="checkbox"/>	SMALS ASBL	ID 75102 :: Test Case BoxId: Send msg with an...	17/04/2013	0
<input type="checkbox"/>		ID 75098 :: Test Case BoxId: Send msg with nisl...	17/04/2013	0
<input type="checkbox"/>		ID 75098 :: Test Case BoxId: Send msg with...	17/04/2013	18
<input type="checkbox"/>		ID 73862 :: Test Case Send encrypted msg with...	17/04/2013	26
<input type="checkbox"/>	CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE ...	test	17/04/2013	7
<input type="checkbox"/>	CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE ...	ID 73862 :: Test Case Send encrypted msg with...	17/04/2013	7

### 3.1.4 Prullenmand

Dit zijn de berichten die verplaatst werden vanuit de eHealthBox. Zij worden ingedeeld in twee categorieën:

- Ontvangen berichten:** ontvangen berichten die verplaatst werden.
- Verzonden berichten:** verzonden berichten die verplaatst werden.

Ontvangen berichten | Nieuw bericht | Verzonden berichten | **Prullenmand**

Zoeken in alle berichten

Oorsprong :  Ontvangen berichten  Verzonden berichten

Deze berichten zullen in de prullenmand blijven staan zolang hun vervaldatum niet bereikt is of zij niet verwijderd worden.

## 3.2 Paginerig

«<<1,2>>»

Alleen zichtbaar als er meerdere pagina's zijn.

Met de enkele pijlen kunt u naar de vorige of de volgende pagina gaan. Met de dubbele pijlen kunt u meteen naar de eerste of de laatste pagina gaan.

## 3.3 Opslagcapaciteit

Opslagcapaciteit van uw eHealthBox  
100 % van de toegekende 10 Mb

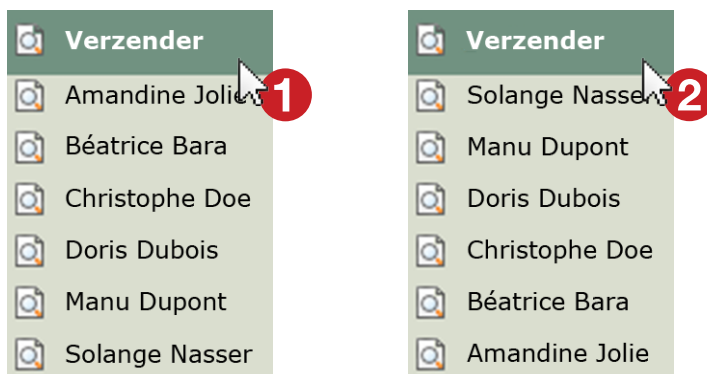
Deze waarde geeft aan voor hoeveel procent uw eHealthBox vol is. Als uw eHealthBox voor 100% of meer gevuld is, dan worden nieuwe binnenkomende berichten in een wachtrij geplaatst. Deze berichten worden automatisch beschikbaar nadat eerder ontvangen berichten verwijderd zijn. De berichten in "Verzonden berichten" worden niet meegerekend in dit percentage.

Als u ervoor kiest om al uw eHealthBoxes weer te geven, dan wordt de opslagcapaciteit niet weergegeven voor al uw eHealthBoxes samen maar wordt u verwittigd wanneer een van hen vol is.





### 3.5 Volgorde van ontvangen berichten



Klik een keer op de titel van de kolom om een stijgende volgorde in te stellen; klik twee keer op de titel van de kolom om een dalende volgorde te verkrijgen.

Naargelang de gekozen kolom kunt u specifiek sorteren:

- Chronologisch sorteren volgens creatiedatum  
Dit criterium wordt standaard gebruikt voor uw eHealthBox.
- Chronologisch sorteren volgens vervaldatum.
- Numeriek sorteren volgens grootte.
- Sorteren gelezen / ongelezen
- Sorteren vercijferd bericht/niet vercijferd bericht

## 4. Uw ontvangen berichten raadplegen

### 4.1 Beschrijving van de velden

- Verzender: naam en voornaam van de verzender van het bericht.
- Beschrijving: titel van het nieuwsbericht of van het document.
- Creatiedatum: ontvangstdatum in de eHealthBox.
- Vervaldatum: geldigheidsdatum in de eHealthBox.
- Grootte: grootte van het bestand in KB.

				Bestemming	Beschrijving	Box	Creatiedatum	Grootte (Kb)
<input type="checkbox"/>				ZIEKENHUIS WILMAR	test EhBoxServiceTest with publication id...	ZIEKE... - Ziekenhuis	17/04/2013	16
<input type="checkbox"/>				ZIEKENHUIS WILMAR	test EhBoxServiceTest with publication id...	ZIEKE... - Ziekenhuis	17/04/2013	16
<input type="checkbox"/>				ZIEKENHUIS WILMAR	test EhBoxServiceTest with publication id...	ZIEKE... - Ziekenhuis	17/04/2013	16

### 4.2 Een bericht openen

Om de inhoud van een document snel weer te geven, klikt u op de beschrijving ervan of op het icoon .

Eens het bericht op het scherm geopend werd, wordt het aangeduid als gelezen .



- : opent de details van het bericht
- : bericht dat één of meer bijlagen omvat
- : ongelezen bericht
- : gelezen bericht
- : selectiehokje
- : belangrijk bericht
- : vercijferd bericht



Als u met uw muis op “beschrijving” gaat staan, dan verschijnt de volledige beschrijving automatisch.



## 4.3 De details van een bericht weergeven en de bijlagen consulteren

The screenshot shows the eHealthBox interface for a user named 'Geneesheer'. At the top, there are links for 'Kies een ander profiel', 'Mijn afwezigheden instellen', and 'Toon al mijn eHealthBoxes'. The main area has tabs for 'Ontvangen berichten', 'Nieuw bericht', 'Verzonden berichten', and 'Prullenmand'. The selected message is 'ID 75104 :: Test Case Boxid: Send msg with an organisation not in CLC'. It includes buttons for 'Beantwoorden', 'Allen beantwoorden', and 'Doorsturen'. Below this is a 'Bestemming(en)' section with 'Geneesheer'. The 'Beschrijving' section contains a table with the following data:

Label	Waarde
Publicatiedatum	17-04-2013
Vervaldatum	17-07-2013
Naam van de afzender	
Voornaam van de afzender	
Hoedanigheid van de afzender	Geneesheer
Uitgevende toepassing	LABO_APPLICATION
INSZ van de patiënt	81123003673

To the right of this table is a 'Freeinfo Test' section with a 'Metagegevens gebruiker' table:

Metagegevens gebruiker	
TestLink	75104

Below the description is a 'Hoofddocument' section with a table:

Beschrijving	Formaat
ID 75104::Test Case Boxid: Send msg with an organisation not in CLC	text/plain

Het detailvenster bestaat uit drie delen:

- Beschrijving:

- publicatiedatum van het bericht,
- vervaldatum van het bericht,
- naam van de afzender,
- voornaam van de afzender,
- hoedanigheid van de afzender (ziekenhuis, geneesheer,...),
- naam van de toepassing die het bericht heeft verzonden als het ontvangen bericht betrekking heeft op een toepassing,
- INSZ van de patiënt als het bericht betrekking heeft op een patiënt,
- tekstzone waarin de afzender een korte boodschap kan vermelden,
- metadata van de gebruiker bepaald voor het bericht.

- Hoofdbericht

Klik op de beschrijving van het bericht om de inhoud ervan weer te geven of het bericht te downloaden.

The screenshot shows the 'Hoofddocument' section with a table:

Beschrijving	Formaat
ID 73884::Test Case Boxid: Send msg with an organisation not in CLC	text/plain

- Bijlagen

De bijlagen kunnen net als de berichten worden geopend en gedownload door op hun beschrijving te klikken.

The screenshot shows the 'Bijlagen' section with a table:

Beschrijving	Formaat
Annex 1	text/plain

Als u op de naam van de bijlage klikt, verschijnt er een bijkomend scherm waarmee u het document kunt openen of opslaan op uw harde schijf.



## 4.4. Antwoorden op een bericht

Het gebruik van de navigatiepijlen “back” en “forward” wordt afgeraden.



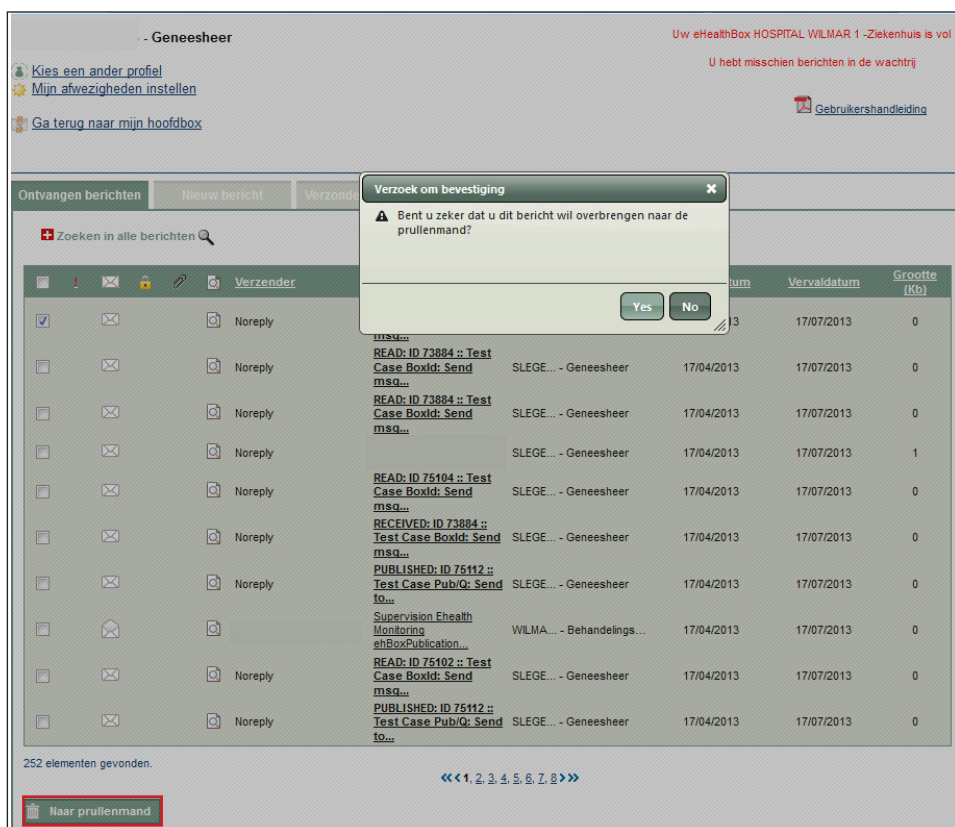
Eenmaal het bericht geopend is, heeft u de mogelijkheid om:

- te antwoorden aan de afzender door te klikken op **Beantwoorden**
- te antwoorden aan de afzender en aan alle bestemmingen door te klikken op **Allen beantwoorden**
- het bericht door te sturen door te klikken op **Doorsturen**

## 4.5 Een bericht verplaatsen naar de prullenmand

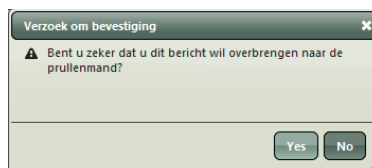
Wanneer u een bericht verplaatst, wordt dit in de prullenmand gezet.

U kunt ook verschillende berichten tegelijk verplaatsen. Hiervoor vinkt u de hokjes aan voor de verschillende berichten die u wilt verplaatsen.



**Vink** het vakje voor het bericht aan.

Klik op **Naar prullenmand**. Er verschijnt een nieuw scherm dat vraagt om de verplaatsing naar de prullenmand te bevestigen.



Klik op (Ja) om het bericht/de berichten te verplaatsen. Klik op (Nee) om het bericht/de berichten te bewaren.

Het bericht blijft in de prullenmand zolang de vervaldatum niet bereikt is of het bericht niet verwijderd wordt.



# 5. Een bericht verzenden

## 5.1 Beschrijving van de velden

- Verstuurd in de hoedanigheid van: standaard wordt de hoedanigheid vermeld waarmee u zich geïdentificeerd hebt, alsook het NIHI-nummer voor deze hoedanigheid (indien beschikbaar). Als u dat wenst, kunt u een andere hoedanigheid en/of een ander identificatienummer (NIHI- of INSZ-nummer) selecteren gelinkt aan deze hoedanigheid.
- Bestemming(en): Voer het identificatienummer van de bestemming (persoon of organisatie) in, gevolgd door een koppelteken en de overeenkomstige hoedanigheid van de bestemming.v
  - Het identificatienummer van de bestemming kan zijn:
    - het INSZ-nummer (nummer van 11 cijfers in de rechterbovenhoek van de SIS-kaart of achteraan op de identiteitskaart van de patiënt),
    - het NIHI -nummer (RIZIV-nummer van 8 cijfers),
    - het KBO-nummer (ondernemingsnummer van 10 cijfers),
    - het FAMPH-nummer (RIZIV-nummer van 8 cijfers voor apothekers).

U kunt meerdere bestemmingen invoeren door ze te scheiden met een puntkomma.

- Onderwerp: Titel van het bericht
- INSZ van de patiënt: Dit veld is optioneel. U hebt de mogelijkheid om het INSZ-nummer van 11 cijfers in te voeren dat zich in de rechterbovenhoek van de SIS-kaart van de betrokken patiënt bevindt.
- Tekst/bestand:
  - U hebt de mogelijkheid om een tekst als belangrijkste element te verzenden: vink "Tekst" aan , stel de tekst op en klik op "Bericht verzenden".

- U hebt de mogelijkheid om een binair bestand als belangrijkste element te verzenden: vink "Bestand" aan.



Het bericht zal niet afgeleverd worden als een van de bestemmingen door het eHealth-platform niet erkend wordt als professional van de gezondheidszorg. Een foutmelding zal verschijnen.




Om een of meer bestanden toe te voegen, klikt u op "hier..." en zoekt u het gewenste bestand. U hebt eveneens de mogelijkheid om het gewenste bestand in de aangeduide zone te plaatsen. Klik daarna op "Bericht verzenden".

Om bijlagen toe te voegen, sleep ze in deze zone of klik op **hier...**



## 5.2 Metadata

De metadata laten toe bepaalde informatie te structureren. In de toekomst zullen ze automatisch verwerkt worden door informaticasystemen.




Sleutel	Waarde
author	ehealth

Voer de sleutel van het metagegeven in, gevolgd door de overeenstemmende waarde.


Deze informatie kan vrij bepaald worden. De sleutel en de waarde moeten echter voldoen aan bepaalde voorwaarden:

- enkel bestaan uit letters, cijfers, koppeltekens of underscores;
- maximum 250 karakters tellen;
- maximum 50 paar sleutels, waarden bevatten.

Om een metagegeven toe te voegen, klikt u op .



Sleutel	Waarde
author	ehealth
projectname	ebirth
documenttype	result

Om een metagegeven te wissen, klikt u op .

**i** Eenzelfde sleutel kan overeenkomen met verschillende waarden. Daarentegen kan er per lijn maar één waarde ingevoerd worden.

**i** Let op: de metadata mogen niet versleuteld worden bij de verzending van het bericht. Bijgevolg mogen ze geen persoonlijke of medische gegevens bevatten.



## 5.3 Vrije informatie

Vrije informatie

```
<FreeInformations><FreeText>Sample Text</FreeText></FreeInformations>
```

Het bericht versturen

Vrije informatie kan:

- van het type vrije tekst <FreeText> zijn of;
- van het type tabel <Table> zijn.

U dient de vrije informatie in XML-formaat in te voeren.

Voor het type vrije tekst is de basis-XML-knoop <FreeInformations>. ex. <FreeInformations><FreeText>Sample Text</FreeText></FreeInformations>.

Voor het type tabel is de basis-XML-knoop <FreeInformations>

```
<Table Title="Sample Title"><Row><LeftCell>Sample Left Text</LeftCell><RightCell>Sample Right Text</RightCell></Row></Table> </FreeInformations>
```

Er zijn slechts twee kolommen mogelijk in de tabel.


U kunt zoveel rijen <Row> invoeren als u wenst.

De titel van de tabel is optioneel.

Vrije informatie

```
<FreeInformations><Table Title="Sample Title"><Row><LeftCell>Sample Left Text</LeftCell><RightCell>Sample Right Text</RightCell></Row></Table></FreeInformations>
```

Het bericht versturen

De informatie vermeld in <FreeText> of in elke cel van de tabel wordt gecijferd als de gecijfering voor het bericht werd aangevinkt .

## 5.4 Controle van de grootte van het bericht

Bij het verzenden van een bericht zal het systeem de grootte van dit bericht controleren. Als het bericht groter is dan 10 MB (bijlagen inbegrepen), zal er een foutmelding verschijnen. Het bericht zal dan niet verzonden kunnen worden.

Uw bericht overschrijdt de maximaal toegestane grootte.



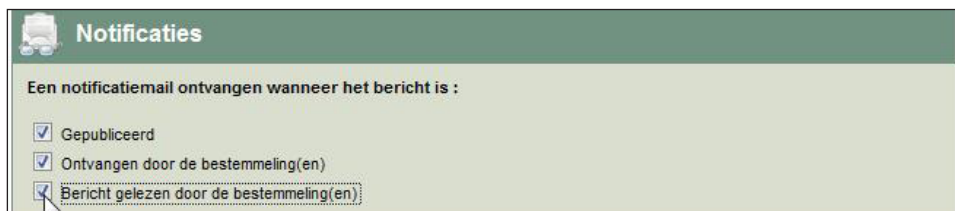


## 5.5 Meldingen

U heeft de mogelijkheid om een melding te krijgen wanneer uw bericht:

- gepubliceerd werd in het systeem,
- ontvangen en gezien werd door de bestemming(en) (een melding per bestemming),
- geopend en gelezen werd door de bestemming(en) (een melding per bestemming).

De meldingen worden standaard niet geactiveerd. Om deze te activeren moet u klikken op de balk "Meldingen" en de gewenste opties aanduiden.



## 6. Een versleuteld bericht verzenden

U heeft de mogelijkheid om uw berichten te versleutelen, dit wil zeggen ze omzetten in een versleutelde tekst zodat deze onleesbaar worden voor eender welke persoon die geen eigen versleutelsleutel bezit.



De versleuteloctie is standaard geactiveerd. Om deze te deactiveren, vinkt u "Versleutelen" uit.

Elke gebruiker is verantwoordelijk voor het gebruik van vertrouwelijke gegevens.



## 6.1 Operationele vereisten

Om de vercijferingsfunctie te kunnen gebruiken, moeten op uw pc een authenticatiecertificaat en een vercijferings sleutel geïnstalleerd zijn. U zult pas vercijferde berichten kunnen verzenden nadat u uw certificaat verkregen hebt.

Om een eHealth-certificaat aan te maken, volgt u deze stappen:

1. Aanvraag indienen
  - Authenticatie met behulp van de elektronische identiteitskaart;
  - Contactgegevens invoeren;
  - Handtekenen met behulp van de elektronische identiteitskaart;
  - Het wachtwoord invoeren;
  - De aanvraag verzenden.
2. Validatie van de certificaataanvraag
  - Verificatie door eHealth;
  - Genereren van het certificaat;
  - De aanvraag finaliseren en het certificaat opslaan;
  - De vercijferings sleutel aanmaken.

De volledige procedure voor de aanvraag van een eHealth-certificaat is beschikbaar op het portaal: <https://www.ehealth.fgov.be/nl/support/basisdiensten/ehealth-certificaten>

De geldigheidsperiode van een eHealth-certificaat bedraagt 39 maanden vanaf de creatiedatum.

Het kan ten vroegste 3 maanden voor de vervaldatum hernieuwd worden (d.w.z. vanaf de 36e maand). Voor die datum is een hernieuwing niet toegestaan.

Een maand voor de vervaldatum zullen automatische herinneringsmails verzonden worden naar de adressen die werden opgegeven in de stap "Contactgegevens invoeren".

Als u oude vercijferde berichten wenst te consulteren (verzonden of ontvangen onder een oud eHealth-certificaat), dan moet u uw oude certificaten bewaren alsook de wachtwoorden.

## 6.2 Technische vereisten

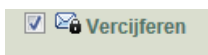
De eHealthBox vereist Java-versie 1.6.22 of hoger.

Meer informatie over het verkrijgen van een eHealth-authenticatiecertificaat vindt u op het eHealth-platform:


- Link naar de gebruikershandleiding
- Link naar de toepassing "Certificate Manager"

The screenshot shows the eHealth platform interface. At the top, there is a navigation bar with links for ACCUEIL, MY EHEALTH, A PROPOS, CALENDRIER, LIENS, FORUM, SUPPORT, and CONTACT. A search bar is on the right. Below the navigation bar is a banner for 'Prestataires de soins, institutions et groupement de soins' with a group of people and an 'eHealth' logo. A message says 'Vous n'êtes pas annoncé - S'annoncer'. The main content area is titled 'Services en ligne' and 'Gestion des certificats eHealth'. It includes a 'Présentation générale' section with a link to 'En savoir plus'. A red box highlights two links: 'Accéder à Gestion des certificats eHealth' and 'Consulter le manuel'. The main heading is 'Gestion des certificats eHealth / eHealth Platform Belgium Certificate Manager'. Below it, there is a 'Présentation' section with a list of three items: 1. Commander un certificat eHealth, 2. Renouveler un certificat eHealth, and 3. Renouveler le mot de passe du certificat.

## 6.3 Een vercijferd bericht verzenden



De vercijferoptie is standaard geactiveerd.

Bijgevolg zullen alle velden met het icoon  vercijferd worden bij het verzenden van het bericht.



Als u klikt op “Bericht verzenden”, dan moet u uw authenticatiecertificaat selecteren en het bijhorende wachtwoord invoeren.

Recipient	ApplicationID	Checked
NIHII-HOSPITAL - 71089914	JJKGCFHJK	<input checked="" type="checkbox"/>
NIHII-HOSPITAL - 71089914	KLM	<input checked="" type="checkbox"/>
NIHII-HOSPITAL - 71089914	TESTMAILTS	<input checked="" type="checkbox"/>
NIHII-HOSPITAL - 71089914	null - TESTTRIGGER	<input checked="" type="checkbox"/>

Alle bestemmingen moeten over een ontcijfersleutel beschikken om een gecijferd bericht te kunnen lezen. Anders zal het bericht niet verzonden worden.

Er verschijnt een nieuw venster voor de organisaties die verschillende gecijferingssleutels hebben. In dat geval moet u de gecijferingssleutels aanvinken waarmee het bericht gecijferd moet worden, zij variëren naargelang de ApplicationID. Minstens één sleutel moet aangevinkt worden en standaard worden alle gecijferingssleutels geselecteerd.

## 6.4 Fout bij de verzending van een gecijferd bericht

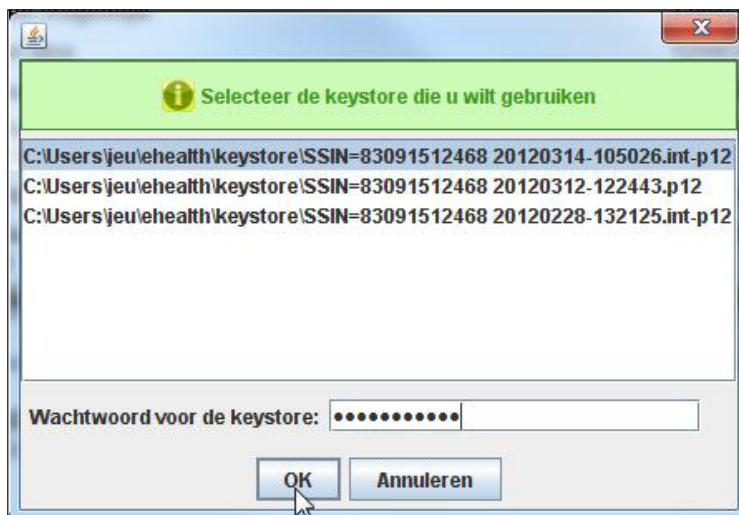
Als de volgende melding verschijnt, dient u het document te kopiëren dat beschikbaar is op de volgende link “c:\Users\

**Er is een onverwachte fout opgetreden bij het cijferen. Probeer het opnieuw.**



## 6.5 Een gecijferd bericht raadplegen

Om een gecijferd bericht te raadplegen, moet u een ontcijfersleutel hebben.



Klik op "Beschrijving", selecteer het certificaat en voer het wachtwoord in.

## 7. De verzonden berichten raadplegen

### 7.1 Beschrijving van de velden

- Bestemming: de naam en voornaam van de bestemming van het bericht.
- Beschrijving: titel van het nieuws of bericht.
- Creatiedatum: verzendingsdatum van het bericht.
- Grootte: grootte van het bestand in KB.

- Geneesheer

Opslagcapaciteit van uw eHealthBox  
0 % van de toegekende 10 Mb

[Kies een ander profiel](#)  
[Mijn afwezigheden instellen](#)  
[Toon al mijn eHealthBoxes](#)

[Gebruikershandleiding](#)


Ontvangen berichten | Nieuw bericht | **Verzonden berichten** | Prullenmand

Zoeken in alle berichten 🔍

	Bestemming	Beschrijving	Createdatum	Grootte (KB)
<input type="checkbox"/>		ID 75112 ... Test Case Pub/O: Send to All...	17/04/2013	0
<input type="checkbox"/>		ID 75104 ... Test Case BoxId: Send msg with an...	17/04/2013	0
<input type="checkbox"/>		ID 75102 ... Test Case BoxId: Send msg with an...	17/04/2013	0
<input type="checkbox"/>		ID 75098 ... Test Case BoxId: Send msg with nisl...	17/04/2013	0
<input type="checkbox"/>		ID 75098 ... Test Case BoxId: Send msg with...	17/04/2013	18
<input type="checkbox"/>		ID 73862 ... Test Case Send encrypted msg with...	17/04/2013	26
<input type="checkbox"/>	CENTRE HOSPITALER UNIVERSITAIRE DE...	test	17/04/2013	7
<input type="checkbox"/>	CENTRE HOSPITALER UNIVERSITAIRE DE...	ID 73862 ... Test Case Send encrypted msg with...	17/04/2013	7
<input type="checkbox"/>	CENTRE HOSPITALER UNIVERSITAIRE DE...	ID 73862 ... Test Case Send encrypted msg with...	17/04/2013	7
<input type="checkbox"/>		ID 73862 ... Test Case Send encrypted msg with...	17/04/2013	13



## 7.2 Een verzonden bericht raadplegen

Klik op de beschrijving of op het icoon  van het bericht om de inhoud ervan te bekijken.

Zoeken in alle berichten


	Bestemming	Beschrijving	Creëtiëdatum	Grootte (Kb)
		ID 75112 :: Test Case Pub/O: Send to All...	17/04/2013	0
		ID 75104 :: Test Case Boxid: Send msg with an...	17/04/2013	0
		ID 75102 :: Test Case Boxid: Send msg with an...	17/04/2013	0
		ID 75098 :: Test Case Boxid: Send msg with nisl...	17/04/2013	0
		ID 75098 :: Test Case Boxid: Send msg with...	17/04/2013	18
		ID 73862 :: Test Case Send encrypted msg with...	17/04/2013	26
	CENTRE HOSPITALER UNIVERSITAIRE DE...	test	17/04/2013	7
	CENTRE HOSPITALER UNIVERSITAIRE DE...	ID 73862 :: Test Case Send encrypted msg with...	17/04/2013	7
	CENTRE HOSPITALER UNIVERSITAIRE DE...	ID 73862 :: Test Case Send encrypted msg with...	17/04/2013	7
		ID 73862 :: Test Case Send encrypted msg with...	17/04/2013	13

13 elementen gevonden.

Naar prullenmand

## 7.3 De pagina van de ontvangstbewijzen

De pagina van de ontvangstbewijzen toont u snel de status van uw verzonden bericht.

Selecteer het gewenste bericht onder “Verzonden berichten” en klik op . In de rubriek “Bestemmingen” klikt u op “Pagina van de ontvangstbewijzen”.

Ontvangen berichten | Nieuw bericht | **Verzonden berichten** | Prullenmand

eHealthbox

**Bestemming(en)\***

| ..... -Geneesheer |

Pagina van de ontvangstbewijzen

**Beschrijving**

Label	Waarde
Publicatiedatum	19-03-2012
Vervaldatum	19-06-2012
Naam van de afzender	
Voornaam van de afzender	
Hoedanigheid van de afzender	Geneesheer

De volgende tabel toont u per bestemming de datum en het uur waarop uw bericht:

- gepubliceerd werd in het systeem,
- ontvangen en gezien werd,
- geopend en gelezen werd.

Ontvangen berichten | Nieuw bericht | **Verzonden berichten** | Prullenmand

eHealthbox

**Ontvangstbewijzen**

Bestemming	Gepubliceerd	Ontvangen	Gelezen
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	19/03/2012 - 01:21	19/03/2012 - 01:21	19/03/2012 - 01:22

Eén element gevonden.

Voor elk verzonden bericht kan u op eender welk moment de status raadplegen. U kan dit onafhankelijk van de door u gekozen notificatie-opties doen (zie punt 5.5).

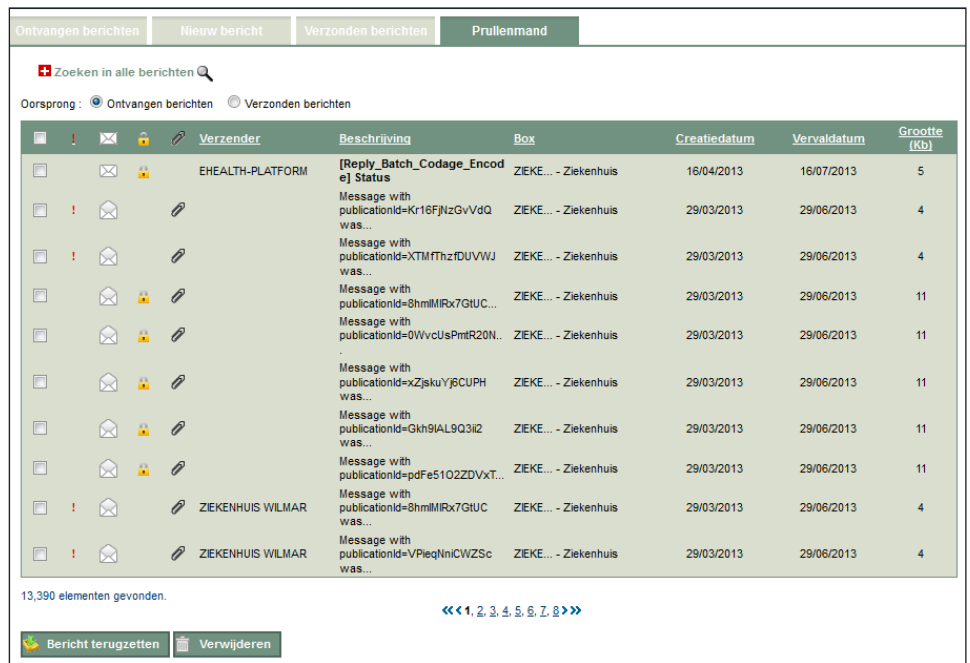








Klik op het tabblad "Prullenmand": het volgende scherm verschijnt.



	Verzender	Beschrijving	Box	Creatiedatum	Vervaldatum	Grootte (kb)
	EHEALTH-PLATFORM	[Reply_Batch_Codage_Encode] Status	ZIEKE... - Ziekenhuis	16/04/2013	16/07/2013	5
		Message with publicationId=Kr16FjNzGvVdQ was...	ZIEKE... - Ziekenhuis	29/03/2013	29/06/2013	4
		Message with publicationId=XTMfThzDUVWJ was...	ZIEKE... - Ziekenhuis	29/03/2013	29/06/2013	4
		Message with publicationId=8hmMIRx7GIUC...	ZIEKE... - Ziekenhuis	29/03/2013	29/06/2013	11
		Message with publicationId=0WvcUsPmR20N...	ZIEKE... - Ziekenhuis	29/03/2013	29/06/2013	11
		Message with publicationId=xZjskuYj6CUPH was...	ZIEKE... - Ziekenhuis	29/03/2013	29/06/2013	11
		Message with publicationId=Gkh9IAL9Q3i2 was...	ZIEKE... - Ziekenhuis	29/03/2013	29/06/2013	11
		Message with publicationId=pdfE51O2ZDVxT...	ZIEKE... - Ziekenhuis	29/03/2013	29/06/2013	11
	ZIEKENHUIS WILMAR	Message with publicationId=8hmMIRx7GIUC was...	ZIEKE... - Ziekenhuis	29/03/2013	29/06/2013	4
	ZIEKENHUIS WILMAR	Message with publicationId=VPieqNniCWZSc was...	ZIEKE... - Ziekenhuis	29/03/2013	29/06/2013	4

De standaardfuncties blijven beschikbaar:

- Klikken op het gewenste bericht om de beschrijving weer te geven.
- Het aantal berichten beperken door een type bericht te kiezen (document of news) in het navigatiemenu.
- De berichten weergeven op verschillende pagina's.
- De berichten anders sorteren.
- De zoektool gebruiken.

Het is echter niet mogelijk om een bericht te openen dat zich in de prullenmand bevindt. Ook de bijlagen kunnen niet meer gedownload worden.

### 8.3 Definitieve verwijdering van berichten die in de prullenmand staan

Een bericht dat in de prullenmand gezet is, kan verwijderd worden voor de vervaldatum van het bericht.

Een bericht dat uit de prullenmand verwijderd wordt, is definitief verwijderd en kan dus niet meer gerecupereerd worden. Door een bericht te verwijderen uit de prullenmand kan bovendien ruimte vrijgemaakt worden in uw eHealthBox.





Ter herinnering: de berichten in de prullenmand worden niet meegerekend in de algemene opslagcapaciteit van uw eHealthbox.

## 8.4 Berichten terugzetten die zich in de prullenmand bevinden

Als het bericht per vergissing in de prullenmand gezet werd of als u het gewoon wenst te recupereren uit de prullenmand, dan kunt u het opnieuw beschikbaar maken.

**Vink het vakje/de vakjes** voor het bericht/de berichten aan.

Klik op **“Bericht terugzetten”**: er verschijnt een bevestigingsscherm.

<input type="checkbox"/>				Message with publicationId=8hmMRx7GtUC...	ZIEKE... - Ziekenhuis	29/03/2013	29/06/2013	11
<input type="checkbox"/>				Message with publicationId=0WvcUsPmR20N...	ZIEKE... - Ziekenhuis	29/03/2013	29/06/2013	11
<input type="checkbox"/>				Message with publicationId=xZjkuYj6CUPH was...	ZIEKE... - Ziekenhuis	29/03/2013	29/06/2013	11
<input type="checkbox"/>				Message with publicationId=Gkh9IAL9Q3i2 was...	ZIEKE... - Ziekenhuis	29/03/2013	29/06/2013	11
<input type="checkbox"/>				Message with publicationId=pdFe5102ZDVxT...	ZIEKE... - Ziekenhuis	29/03/2013	29/06/2013	11
<input checked="" type="checkbox"/>				Message with publicationId=8hmMRx7GtUC was...	ZIEKENHUIS WILMAR	29/03/2013	29/06/2013	4
<input checked="" type="checkbox"/>				Message with publicationId=VPieqNniCWZSc was...	ZIEKE... - Ziekenhuis	29/03/2013	29/06/2013	4

13,390 elementen gevonden.

<< 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 >>

**Bericht terugzetten** Verwijderen

Klik op “Yes” om de actie te bevestigen.

Het bericht wordt onmiddellijk beschikbaar in de map van de ontvangen of verzonden berichten (naargelang de selectie in uw prullenmand).

**Verzoek om bevestiging**

**⚠ Bent u zeker dat u dit bericht definitief wilt verwijderen?**

Yes No

Klik op “No” om de actie te annuleren.

## 9. Een bericht opzoeken

Klik op “Zoeken in alle berichten” om de zoektool te bekomen. Deze functionaliteit is beschikbaar op de tabbladen “Ontvangen berichten”, “Verzonden berichten” en “Prullenmand”.

Ontvangen berichten Nieuw bericht Verzonden berichten Prullenmand

**Zoeken in alle berichten**

U heeft de mogelijkheid om op verschillende zoekcriteria te filteren.

**Zoeken in alle berichten**

Verzender :  Type :  Gelezen :  Belangrijk :  Met bijlage :   
 Beschrijving :  Ontvangen sinds:  Ongelezen :  Niet belangrijk :  Zonder bijlage :   
 Opzoeking Resetten

Met deze functionaliteit kunt u opzoeken doen in uw eHealthBox. U hebt namelijk de mogelijkheid om bij de opzoeking de volgende opties aan te vinken:

- Alle (documenten, ontvangstbewijzen en fouten);
- Document;
- News;
- Ontvangstbewijs;
- Foutmelding.

U kan ook een bericht opzoeken op basis van de naam van de verzender of de beschrijving van het bericht.

Het is mogelijk om een bericht op te zoeken op basis van de ontvangstdatum. (klik op de kalender of gebruik het formaat dd/mm/jjjj).

En tot slot kunt u preciseren of het bericht gelezen of ongelezen is, of het belangrijk is en of het bijlagen bevat. Hiervoor vinkt u de passende hokjes aan.

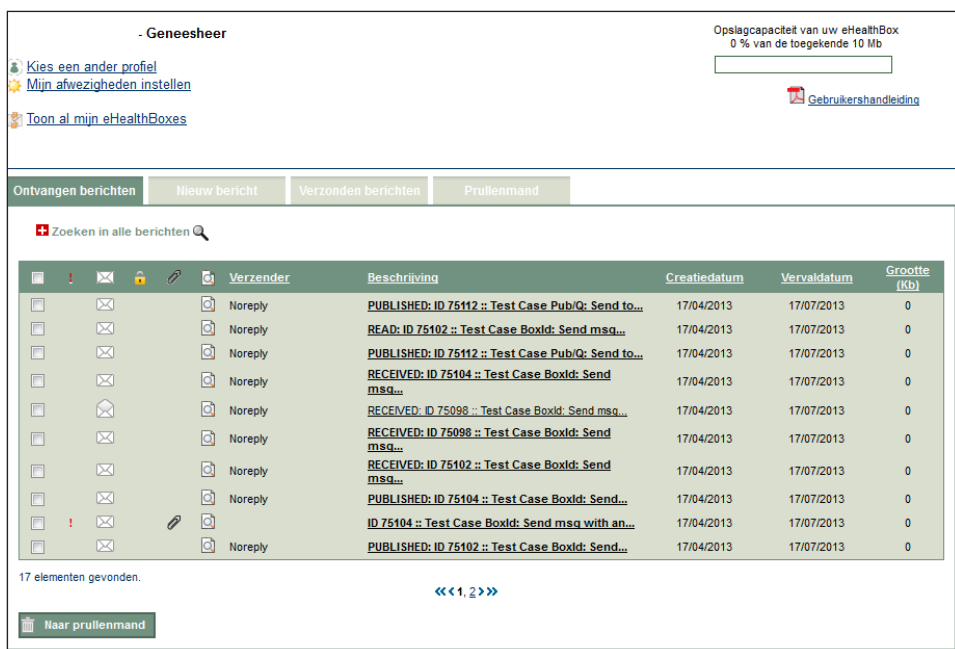


## 10. Al uw eHealthBoxen raadplegen

Zodra de gebruiker geïdentificeerd is op het platform, kan hij al zijn brievenbussen tegelijk openen (persoonlijke eHealthBox, professionele eHealthBox of eHealthBox van een organisatie). U moet gewoon klikken op “Toon al mijn eHealthBoxes” in het hoofdmenu van uw eHealthBox.



De berichten van al uw brievenbussen worden in chronologische volgorde getoond op de volgende tabbladen: Ontvangen berichten, Verzonden berichten, Prullenmand.



The screenshot shows the 'Ontvangen berichten' (Received messages) tab in the eHealthBox interface. The interface is for a doctor named 'Geneesheer'. At the top right, it shows the storage capacity: 'Opslagcapaciteit van uw eHealthBox 0 % van de toegewezen 10 Mb'. Below the profile menu, there are tabs for 'Ontvangen berichten', 'Nieuw bericht', 'Verzonden berichten', and 'Prullenmand'. A search bar is present with the text 'Zoeken in alle berichten'. Below the search bar is a table of messages.

	Verzender	Beschrijving	Creatiedatum	Vervaldatum	Grootte (kb)
<input type="checkbox"/>	Noreply	PUBLISHED: ID 75112 :: Test Case PubliQ: Send to...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	READ: ID 75102 :: Test Case BoxId: Send msg...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	PUBLISHED: ID 75112 :: Test Case PubliQ: Send to...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	RECEIVED: ID 75104 :: Test Case BoxId: Send msg...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	RECEIVED: ID 75098 :: Test Case BoxId: Send msg...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	RECEIVED: ID 75098 :: Test Case BoxId: Send msg...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	RECEIVED: ID 75102 :: Test Case BoxId: Send msg...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	PUBLISHED: ID 75104 :: Test Case BoxId: Send...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	ID 75104 :: Test Case BoxId: Send msg with an...	17/04/2013	17/07/2013	0
<input type="checkbox"/>	Noreply	PUBLISHED: ID 75102 :: Test Case BoxId: Send...	17/04/2013	17/07/2013	0

17 elementen gevonden. <<< 1, 2 >>>

Naar prullenmand

Een kolom “Box” wordt toegevoegd om aan te duiden uit welke brievenbus het bericht komt.

Om terug te keren naar de brievenbus waarmee u zich geïdentificeerd hebt, klikt u op “Ga terug naar mijn hoofdbox”.



# 11. Out-of-office

U kunt uw eHealthBox zo configureren dat uw afwezigheid gemeld wordt. Hiervoor klikt u.

The screenshot shows the user interface for a doctor's profile. At the top, it says '- Geneesheer' and shows storage capacity: 'Opslagcapaciteit van uw eHealthBox 0 % van de toegekende 10 Mb'. There are links for 'Kies een ander profiel', 'Mijn afwezigheden instellen', and 'Toon al mijn eHealthBoxes'. Below this is a navigation bar with 'Ontvangen berichten', 'Nieuw bericht', 'Verzonden berichten', and 'Prullenmand'. A search bar is present with the text 'Zoeken in alle berichten'. The main area displays a table of sent messages:

	Bestemming	Beschrijving	Createdatum	Grootte (Kb)
<input type="checkbox"/>		ID 75112 : Test Case Pub/O: Send to All...	17/04/2013	0
<input type="checkbox"/>		ID 75104 : Test Case Boxid: Send msg with an...	17/04/2013	0
<input type="checkbox"/>		ID 75102 : Test Case Boxid: Send msg with an...	17/04/2013	0
<input type="checkbox"/>		ID 75098 : Test Case Boxid: Send msg with nisl...	17/04/2013	0
<input type="checkbox"/>		ID 75098 : Test Case Boxid: Send msg with...	17/04/2013	18
<input type="checkbox"/>		ID 73862 : Test Case Send encrypted msg with...	17/04/2013	26
<input type="checkbox"/>	CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE...	test	17/04/2013	7
<input type="checkbox"/>	CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE...	ID 73862 : Test Case Send encrypted msg with...	17/04/2013	7
<input type="checkbox"/>	CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE...	ID 73862 : Test Case Send encrypted msg with...	17/04/2013	7
<input type="checkbox"/>		ID 73862 : Test Case Send encrypted msg with...	17/04/2013	13

Below the table, it says '13 elementen gevonden.' and has navigation arrows. At the bottom, there is a button 'Naar prullenmand'.

Een boodschap met de gegevens van de vervanger(s) die u heeft aangesteld, zal opgestuurd worden naar de mensen die u een bericht sturen zodat de aanvragen verwerkt kunnen worden tijdens uw afwezigheid. Die vervangers zullen alle aanvragen ontvangen die naar u gestuurd worden. U kunt ook een afwezigheidsperiode instellen zonder daarom een vervanger aan te duiden. Mensen die u een bericht sturen, zullen dan gewoon op de hoogte gebracht worden van uw afwezigheid.

## 11.1 De afwezigheidsperiodes configureren

Om te beginnen vult u de beschikbare velden in: voer de hoedanigheid in waarvoor u vervangen wil worden, uw afwezigheidsperiode en de eventuele vervanger(s) die u gekozen hebt.

The screenshot shows the 'Mijn periodes van afwezigheid' configuration form. It has a table with the following data:

Hoedanigheid	Van	Tot	Vervangers
Geneesheer	03-07-2013	17-07-2013	

Below the table, there is a form to add a new period:

Een periode toevoegen

Hoedanigheid:  Van:  Tot:

Vervangers:

Buttons: 'Opslaan' and 'Annuleren'

Klik op "Opslaan" om uw actie te bevestigen.

### De volgende beperkingen zijn van toepassing:

- De vervanger kan geen organisatie zijn. Een persoon kan niet aangesteld worden als vervanger als hij zelf afwezig is tijdens de hele afwezigheidsperiode waarvoor hij gekozen wordt of tijdens een deel hiervan.
- Het is wel mogelijk om zich te laten vervangen terwijl men aangesteld is als vervanger.
- Eén persoon kan verschillende andere personen vervangen. ;
- Er kunnen maximum 5 vervangers zijn per afwezigheidsperiode.;



- Een maximum van 10 afwezigheidsperiodes wordt getolereerd door eHealthBox;
- Een einddatum is verplicht bij de creatie van een afwezigheidsperiode;
- De afwezigheidsperiodes mogen elkaar niet overlappen;
- Een afwezigheidsperiode mag niet langer zijn dan 1 jaar.

## 11.2 Vervanging of wijziging van een afwezigheidsperiode

Kies een ander profiel  
Ga terug naar mijn eHealthBox

**Mijn periodes van afwezigheid**

Hoedanigheid	Van	Tot	Vervangers
Geneesheer	03-07-2013	17-07-2013	

Een periode toevoegen

Hoedanigheid:  Van:  Tot:

Vervangers:

Opslagen Annuleren

U kunt een afwezigheidsperiode verwijderen of wijzigen.

Om de opgegeven afwezigheidsperiode te verwijderen, klikt u op

Om de opgegeven afwezigheidsperiode te wijzigen, klikt u op

## 12. Melding per e-mail

### 12.1 Melding voor een eHealthBox voor een burger of een professional van de gezondheidszorg

De melding per e-mail geeft u de mogelijkheid om verwittigd te worden van de nieuwe berichten die gedurende de laatste 24 uur in uw eHealthBox zijn aangekomen.

Deze melding toont:

- het aantal berichten dat de dag voordien gepubliceerd werd;
- het aantal berichten dat binnen minder dan 7 dagen vervalst;
- eventueel de overschrijding van de capaciteit van uw eHealthBox.

Deze meldingsfunctie is echter niet standaard geactiveerd. U moet eerst uw e-mailadres configureren in de toepassing eHealthUpdateInfo die toegankelijk is op het portaal via de link boven uw eHealthBox.

My eHealth

MyeHealth is uw persoonlijke beveiligde zone binnen het eHealth-platform waarin onder meer uw eHealthBox en de historie van uw meest gebruikte toepassingen zijn opgenomen.

Om een melding via de elektronische brievenbus van uw keuze te krijgen wanneer een bericht gepost wordt in uw eHealthBox, [klik hier](#).

[Gebruikershandleiding van de toepassing eHealth - Update Info](#)

**- Geneesheer**

[Kies een ander profiel](#)  
[Mijn afwezigheden instellen](#)  
[Toon al mijn eHealthBoxes](#)

[Gebruikershandleiding](#)

Opslagcapaciteit van uw eHealthBox  
0 % van de toegekende 10 Mb

Ontvangen berichten | Nieuw bericht | Verzonden berichten | Prullenmand

ID 75104 : Test Case Boxid: Send msg with an organisation not in CLC

Beantwoorden | Alleen beantwoorden | Doorsturen

Bestemming(en)  
SIEGERS COLUS-Geneesheer

Beschrijving

Label	Waarde
Publicatiedatum	17-04-2013
Vervaldatum	17-07-2013
Naam van de afzender	
Voornaam van de afzender	
Hoedanigheid van de afzender	Geneesheer
Uitgevende toepassing	LABO_APPLICATION
INSZ van de patiënt	81123003673

FreeInfo Test

Metagegevens gebruiker	
TestLink	75104



## 12.2 Melding voor de eHealthBox van een organisatie

In het geval van een organisatie gedraagt de melding zich zoals voor de niet-professionele en professionele eHealthBoxen maar alleen de lokale beheerder wordt verwittigd van de boodschappen die bestemd zijn voor zijn organisatie.

Deze meldingsfunctie zal echter alleen werken als de lokale beheerder een e-mailadres voor de organisatie heeft meegedeeld.

The screenshot shows a web interface for 'Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties'. At the top, it indicates the user is logged in as 'NICOLAS OLIVIER SLEGBERS' with INSZ number '941114 251 06'. The main section is titled 'De gegevens van een gebruiker wijzigen' and contains a form for editing user information. The form is divided into two sections: 'Identificatiegegevens' and 'Beveiligde toepassingen'. The 'Identificatiegegevens' section includes fields for 'Gebruikersnaam' (niolasslegers), 'Naam' (SLEGBERS), 'Voornaam' (NICOLAS OLIVIER), 'Titel' (De heer), 'INSZ' (941114 251 06), 'Taalkeuze' (Frans), 'Creatiedatum' (01/06/2012), 'Wijzigingsdatum', and 'Status' (Actief). There are also input fields for 'E-mailadres \*' (niolas.slegers@emaht.be) and 'Lokaal e-mailadres'. The 'Beveiligde toepassingen' section lists permissions such as 'Identificatie van de werkgivers', 'Beheer van de aanvragen voor identificatie van de toekomstige werkgivers', 'Super expert labo referenties gegevens', and 'Persoon bepaald door FOD Volksgezondheid als super expert om de data en de release van de Labo database te beheren'. A 'Functionaliteiten' sidebar on the right lists 'Persoonlijke gegevens' and 'Mijn persoonlijke gegevens wijzigen'. At the bottom right, there are 'Aanmaken' and 'Opslaan' buttons.

## 12.3 Hoe een e-mailadres aanmaken voor een organisatie?

Via dit e-mailadres verwittigen wij u wanneer een nieuw bericht binnenkomt in de eHealthBox van de organisatie. Dit is dus essentieel voor de goede werking van de gegevensuitwisseling. Om ons dit e-mailadres mee te delen, logt u gewoon in op de portaal-site van de sociale zekerheid ([www.socialsecurity.be](http://www.socialsecurity.be)) met het gewenste profiel en kiest u "Mijn persoonlijke gegevens wijzigen". Vervolgens voert u het e-mailadres van uw organisatie in en klikt u op "Opslaan".

## 13. Help

Het eHealth-contactcenter is op verschillende manieren bereikbaar:

- Tel. : 02 / 788 51 55 (beschikbaar van 7.00 uur tot 20.00 uur)
- E-mail: [support@eHealth.fgov.be](mailto:support@eHealth.fgov.be)
- Webformulier: <https://www.ehealth.fgov.be/nl/contact>

