Hoe krijg ik een lijst van GMD's?

U kan op twee manieren een lijst krijgen van de geregistreerde GMD's.

De eerste manier is deze opvragen bij de mutualiteit zelf via postvak -> "GMD-lijsten opvragen bij de verzekeringsinstellingen..." Hierna zal u van elke VI een bericht in uw postvak krijgen waar een csvbestand aangekoppeld is met de gevraagde lijst.

De tweede optie is een zoekopdracht maken via Tools -> "Geavanceerd zoeken". hierna opent zich een nieuwe tab. Het bovenste gedeelte is opgedeeld in 2 schermen; "zoekopdrachten", waar u een lijst van voorgaande zoekopdrachten kan terugvinden en

"Zoekopdracht opbouwen".

- 1. We gaan eerst bij "zoekopdrachten" een nieuwe zoekopdracht maken door op het plusje te klikken.
- 2. Nu kan u rechts een zoekopdracht opbouwen; klik op "Selectie-criterium toevoegen" en typ "GMD", selecteer "GMD-registratie

Zoekopdracht opbouwen	
Naam: Onbenoemde zoekopdracht Alle dossiers waarvoor geldt:	
GMD-regirtrate	
geen GML voorstellen	

3. Vervolgens kan u hier een GMD-houder secifiëren, zoniet gaat u een lijst van alle GMD's van alle zorgverleners binnen de praktijk produceren. Wanneer we het pijltje naast de de lijn "Er bestaat minstens één GMD-registratie" openklikken krijgen we de mogelijkheid hier een periode te specifieren.

Zoekopdracht opbouwen
Naam: Onbenoemde zoekopdracht
Alle dossiers waarvoor geldt:
▼ er bestaat minstens één GMD-registratie: GMD-houder specifiëren
- met begindatum vanaf:
- met begindatum t.e.m.:
 enkel papieren aanvragen (102771):
Selectie-criterium toevoegen

- 4. klik in het linkse scherm "zoekopdrachten" op "zoekopdrachten uitvoeren".
- 5. Exporteer de lijst als Excel bestand, onderaan links via de knop "Tabel opslaan als"

Tabel opslaan als Een mailing starten				rten [Dossiers exporteren als:			SMF PMF SumEHR			
	ρ	H;	A	1/		0	2	-	SONOS	(