



Medix 4 algemeen

Versie	Datum	Opmerkingen
1.00	19-5-2025	Eerste versie n.a.v. livegang GGZ
1.01	3-6-2025	Aanpassingen n.a.v. livegang GGZ
2.00	8-10-2025	Definitieve versie voor livegang somatiek

Inhoud

1	Belangrijk om te weten	3
2	Inloggen	4
	2.1 Wachtwoord instellen of vergeten	5
3	Navigatie	6
	3.1 Dashboard	6
	3.1.1 ZIO dashboard	6
	3.2 Patiënt zoeken	6
	3.3 Signalen	6
	3.4 Berichten	6
	3.5 Rapportages	6
	3.6 Patiënt toevoegen	7
	3.7 Helpdesk	7
	3.8 Gebruiker instellingen	7
4	Patiënt toevoegen	8
5	Patiëntdossier	9
	5.1 Infopaneel	9
	5.2 Activiteiten	9
	5.3 Monitoring	9
	5.4 Historie	10
	5.5 Dagcurves	10
	5.6 Behandelteam	11
	5.7 Memos	11
	5.8 Personalia	11
6	Formulieren	12
	6.1 Een taak openen en bewaren	12
	6.2 Een inactieve taak	13
	6.3 Opgeslagen taak inzien of bewerken	13
7	Patiënt overschrijven of verwijzen	14
	7.1 Overschrijven	14
	7.2 Verwijzing versturen	15
	7.3 Verwijzing ontvangen	15
	7.4 Naar jezelf verwijzen	16
8	Vragen en opmerkingen	17

1 Belangrijk om te weten

Deze instructies beschrijft de algemene werking van Medix en is bedoelt voor alle rollen. Sommige screenshots verschillen van wat je ziet in Medix en sommige opties zijn niet voor elke rol beschikbaar. Voor elke rol is er een specifieke instructie beschikbaar genaamd "Registratie Medix 4 <rolnaam>.pdf", bijv. Medix registratie pedicure.pdf. Hier wordt ingezoomd op alles wat je moet weten omtrent de registratie voor jouw rol.

Hieronder een aantal zaken m.b.t. de migratie van de gegevens en belangrijke verschillen tussen Medix 3 en Medix 4.

1. AANDACHT

Diverse gegevens worden overgenomen vanuit het oude Medix. De eerste keer dat je een gemigreerd dossier opent, wordt er een melding getoond om de behandelrelatie te bevestigen. Dit is eenmalig en het is niet nodig om de patiënt hiervan op de hoogte te stellen. Dit heeft te maken met het in gebruik nemen van Medix 4.

2. Het blijft mogelijk om via de Medix koppeling in het HIS een patiënt toe te voegen dan wel te openen in Medix.
3. De functionaliteit van het "Journaal" in het oude Medix is terug te vinden in tabblad "Historie" van de patiënt in het nieuwe Medix.
4. De roepnaam van de patiënt is vaak leeg in Medix 3 maar is een verplicht veld in Medix 4. Bij het ontbreken van de waarde in Medix 3 wordt een vraagteken gebruikt.
5. Voor elke praktijk waarvoor een zorgverlener werkzaam is wordt een apart account aangemaakt in Medix.
 - a. Voor zorgverleners die werkzaam zijn voor huisartsenpraktijken eindigt de gebruikersnaam altijd met een afkorting van de praktijk, ook als men in maar één praktijk werkzaam is.
6. Patiënten zonder BSN of met een ongeldig BSN in Medix 3, worden niet mee overgenomen naar Medix 4.
7. Bij de eerste keer inloggen wordt gevraagd voor een verificatiecode, deze wordt per email toegestuurd. Dit gebeurt ook bij het gebruik van de HIS koppeling (alleen voor gebruikers van een huisartsenpraktijk). Nadat je eenmaal een keer bent ingelogd, wordt dit dezelfde dag niet nogmaals gevraagd, ook niet nadat je het browservenster sluit.
8. Een patiënt wordt ingeschreven op een huisartsenpraktijk en niet meer op een huisarts als persoon.
9. Zoekresultaten worden in een tabel weergegeven. Je kunt een zoekresultaat openen door te klikken op het "oogje" aan de linkerkant:

	ACHTERNAAM	↕	INITIALEN	↕	VOORNAAM	↕	GEBOORTEDATUM	1
	Dierx		D		Davy		15-07-1979	
	Test		D		D		15-07-1979	

10. Elk dossier heeft een uniek ID. In Medix 3 begon dit nummer altijd met een 3, dit begint nu met een "P" gevolgd door 10 cijfers. Bijv. P0000015982. Als een patiënt wordt opgezocht op basis van het ID dan hoeft alleen het numerieke gedeelte worden ingevoerd bijv. 15982.
11. Facturen zijn te vinden in het "ZIO dashboard", zie hoofdstuk "Navigatie" voor meer info.

2 Inloggen

1. Ga naar <https://portal.medix.nl> of maak gebruik van de Medix koppeling in het HIS (alleen voor gebruikers van huisartsenpraktijken) en vul je gebruikersnaam en wachtwoord in. Ook als je inlogt via het HIS moet je een keer inloggen met je gebruikersnaam en wachtwoord.

Inloggen in Medix

Gebruikersnaam

Wachtwoord

[Wachtwoord vergeten?](#)

→ Inloggen

Mocht je je wachtwoord vergeten zijn, klik dan op “Wachtwoord vergeten?” zoals boven in de screenshot zichtbaar is.

2. Klik op “Inloggen, er wordt een verificatiecode verstuurd naar het emailadres dat in Medix bekend is.

Inloggen in Medix

Er is een verificatiecode naar uw e-mail gestuurd.

Voer verificatiecode in:

[Code opnieuw versturen](#)

← Annuleren 04:53 → Verifieer

3. Vul de ontvangen code in en klik op “Verifieer”, indien correct kom je terecht in het hoofdvenster.
 - a. Voor de komende 10 uur is het mogelijk om Medix te openen zonder in te loggen nadat het browservenster wordt gesloten.
 - b. Laat je Medix geopend, dan wordt je na 3 uur automatisch uitgelogd indien er geen activiteit plaatsvindt.

2.1 Wachtwoord instellen of vergeten

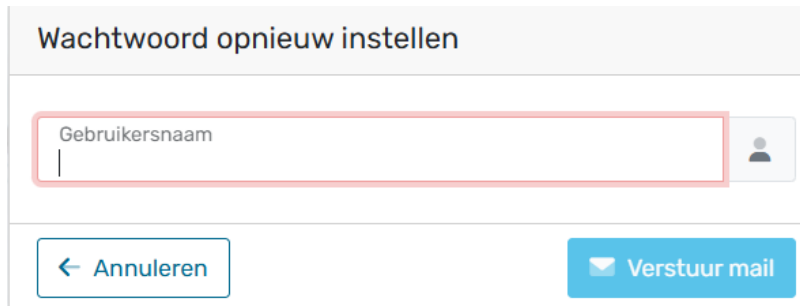
1. Ga naar <https://portal.medix.nl> en kies voor de optie “Wachtwoord vergeten”



Wachtwoord vergeten?

→ Inloggen

2. Vul je gebruikersnaam in en klik op “Verstuur mail”.



Wachtwoord opnieuw instellen

Gebrowsersnaam

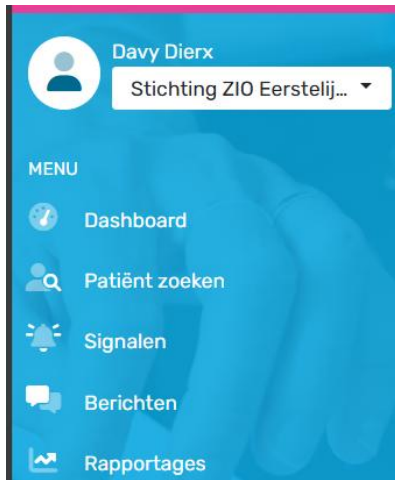
← Annuleren

Verstuur mail

3. Volg de instructies in de mail die je ontvangt om je wachtwoord in te stellen.

3 Navigatie

Aan de linkerkant van het venster zijn een aantal opties ter beschikking, afhankelijk van je rechten zullen niet alle opties zichtbaar zijn.

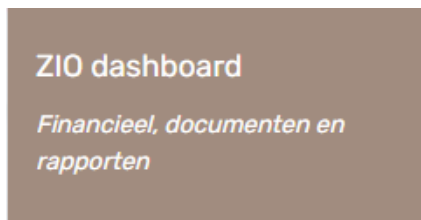


3.1 Dashboard

De startpagina waarop je terecht komt na inloggen.

3.1.1 ZIO dashboard

Rechtsboven is de optie “ZIO dashboard” zichtbaar, daar zijn o.a. de facturen en declaraties te bekijken. Voor een huisartsenpraktijk zijn hier ook de audit zaken te vinden. Klik erop om te openen.



3.2 Patiënt zoeken

Een patiënt opzoeken en openen. Indien het de eerste keer is dat een patiëntdossier wordt geopend, zal eenmalig gevraagd worden om een behandelrelatie vast te leggen.

3.3 Signalen

Meldingen omtrent een patiënt zoals bijv. een nieuwe verwijzing of afspraakreminder.

3.4 Berichten

Berichtenmodule om een persoonlijk bericht naar een zorgverlener te versturen, of een consultatiebericht naar een groep.

3.5 Rapportages

Standaard rapporten bijv. welke patiënten aan je organisatie gekoppeld zijn.

3.6 Patiënt toevoegen

Een nieuwe patiënt toevoegen.

3.7 Helpdesk

Voor het sturen van een bericht naar de helpdesk of het raadplegen van inhoudelijke informatie.

3.8 Gebruiker instellingen

Rechtsboven in het scherm is de optie “Instellingen” zichtbaar.



Hier is het mogelijk om:

1. Je accountgegevens te bekijken
2. Je wachtwoord te wijzigen

Wachtwoord

Wachtwoord: [Wachtwoord wijzigen](#)

3. De gebruikersvoorwaarden te bekijken
4. Aangeven voor welke berichten je een notificatie op je emailadres wilt ontvangen

Email notificaties

- | | | |
|--------------------------|------------|---|
| ☐ | Uit | Doorverwijzing
Ontvang een e-mail wanneer een patient naar u doorverwezen is. |
| ☐ | Uit | Nieuw bericht
Ontvang een e-mail wanneer u een bericht heeft ontvangen. |
| ☐ | Uit | Groepsbericht
Ontvang een e-mail wanneer u een groepsbericht heeft ontvangen. |

5. Je account af te melden bij ZIO indien je stopt met je werkzaamheden.

4 Patiënt toevoegen

1. Kies in de navigatie aan de linkerkant voor de optie “Patiënt toevoegen”, je komt terecht op onderstaand venster:

The screenshot shows a web form titled "1 Basisgegevens patiënt". It contains several input fields: "Burgerservicenummer: *" with an information icon, "Land van verzekering: Nederland" (a dropdown menu), "Achternaam: *" (a text field), "Voorvoegsel:" (a text field), "Geslacht: *" with radio buttons for "Man", "Vrouw", "Ongedifferentieerd", and "Onbekend", and "Geboortedatum: *" with a calendar icon. At the bottom is a blue button labeled "→ Volgende stap".

Heb je Medix geopend via het HIS? Dan zijn diverse velden al voorgevuld.

AANDACHT

- a. Burgerservicenummer
Dit is altijd verplicht. Heeft de patiënt geen Nederlands BSN? Wijzig dan het “Land van verzekering” naar het land waar de patiënt verzekerd is, en vul vervolgens het ID van de persoon in zoals vermeld op het paspoort of identiteitskaart. Is er geen paspoort of identiteitskaart ter beschikking? Neem dan contact op met de helpdesk.
 - b. Nationaliteit
De nationaliteit van de patiënt van het land waar deze verzekerd is. Standaard ingesteld op “Nederland”.
 - i. Indien het de Nederlandse nationaliteit betreft, zal er bij de volgende stap een controle op het verzekeringsrecht worden uitgevoerd (Vecozo COV). Dit om te controleren of alle gegevens correct zijn en of de patiënt is verzekerd.
2. Klik op “Volgende stap” en doorloop verder de stappen om de patiënt aan te maken. Alleen de verplicht gemarkeerde velden zijn noodzakelijk om te vullen.



5 Patientendossier

Na het openen van een patiënt kom je terecht in het patiëntdossier.

Patiëntdossier: Dhr. D Dierx TEST 2

Naam:

Dhr. D Dierx TEST 2

Geslacht:

Man

Huisartsenpraktijk:

Huisartsenpraktijk TEST2

Geboortedatum:

02-05-1975 | 50 jaar

Medix ID:

0000016224

AGB:

- | -

BSN:

999967848

Apotheek:

Activiteiten

Monitoring

Historie

Behandelteam

Memos

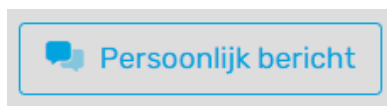
Personalia

Het patiëntdossier is opgebouwd uit diverse zaken, afhankelijk van je rol zijn niet alle zaken inzichtelijk.

5.1 Infopaneel

Bovenaan zijn de stamgegevens van de patiënt zichtbaar zoals naam en geslacht, de ingeschreven huisartsenpraktijk en eventueel apotheek, en de laatste gecontroleerde verzekeringsgegevens.

1. Knop “Persoonlijk bericht”
Een bericht opstellen voor een zorgverlener t.b.v. de op dat moment geopende patiënt. De knop is beschikbaar aan de rechterkant van het infopaneel.



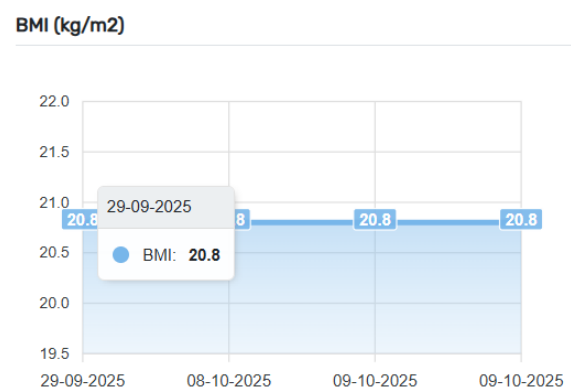
5.2 Activiteiten

Het startpunt voor alle registraties. Afhankelijk van je rechten én de status van een patiënt worden hier de benodigde knoppen getoond om taken te starten. De inhoud verschilt per type zorgverlener.

5.3 Monitoring

Hier kan het verloop per meetwaarde worden bekeken, zowel in een tabel als grafiekvorm.

BMI	
Laagste waarde:	20,80 (kg/m ²) (29-09-2025)
Hoogste waarde:	20,80 (kg/m ²) (29-09-2025)
Gemiddeld:	20,80 (kg/m ²)
Actueel:	20,80 (kg/m ²) (09-10-2025)



5.4 Historie

Een chronologisch overzicht van alle zaken die worden vastgelegd middels de activiteiten. Hier is tevens de mogelijkheid om een vastgelegde activiteit te openen en indien nodig aan te passen.

1. Het openen van een vastgelegde activiteit wordt weer gedaan middels het “oogje”

 **Vastgelegd via**

 **Patiënt | Screening chronische patiënt**

2. Alleen activiteiten waar je toegang tot hebt worden getoond in de historie. Dit kunnen ook activiteiten van een ander type zorgverlener zijn, zoals bijv. de registratie van een diëtist.

AANDACHT

Er wordt standaard een jaar aan gegevens getoond in de Historie. Dit kun je desgewenst aanpassen, er zijn diverse filters beschikbaar om de Historie te filteren.

Activiteiten **Historie** Behandelteam Memos Personalia

Gegevens Ingevoerd door Vastgelegd via Taak 22 okt. 2024 - 21 okt. 2025 Filters wissen

5.5 Dagcurves

De historie van de ingevoerde dagcurves. Alleen zichtbaar indien bij de patiënt de aandoening DM2 is vastgelegd.

Dagcurve						
Ingevoerd door	Datum	T1 NU	T2 NO	P1 VL	T3 NL	P2 VA
Zio Poh	08-10-2025	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0

AANDACHT

Een dagcurve kun je wijzigen via de Historie. Gebruik desgewenst het filter “Taak” om in de Historie alleen de dagcurves te tonen.

5.6 Behandelteam

De zorgverleners die betrokken zijn bij de behandeling van de patiënt (lees: die minimaal het dossier een keer hebben geopend en daarmee de behandelrelatie hebben vastgelegd).

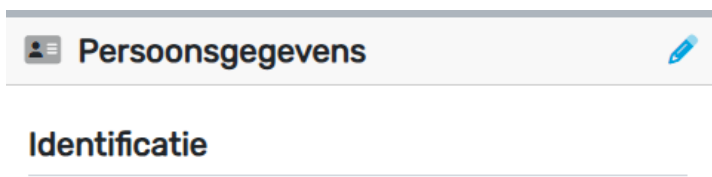
Je ziet alleen zorgverleners in het behandelteam waarvan je de registratie mag inzien. Heb je bijv. geen inzage in de registratie van de POH-GGZ, dan zie je ook niet dat een POH-GGZ betrokken is bij het dossier.

5.7 Memos

Persoonlijke notities die niet zichtbaar zijn in de Historie van de patiënt, maar alleen voor jezelf of voor je praktijk.

5.8 Personalia

De persoonsgegevens van de patiënt, eventueel te wijzigen indien je hiertoe rechten hebt. Om te wijzigen klik je op het potloodje aan de rechterkant van de gegevensgroep die je wilt wijzigen:



 **Persoonsgegevens** 

Identificatie

6 Formulieren

Op het tabblad “Activiteiten” van de patiënt kun je alle formulieren vinden waarmee je de benodigde gegevens kunt vastleggen die voor jouw rol van toepassing zijn. In Medix 4 worden deze betiteld als een “taak”. De beschikbare taken kunnen gecategoriseerd zijn op basis van een openstaand behandeltraject, bijv. een ketenzorg of diëtetiek traject.

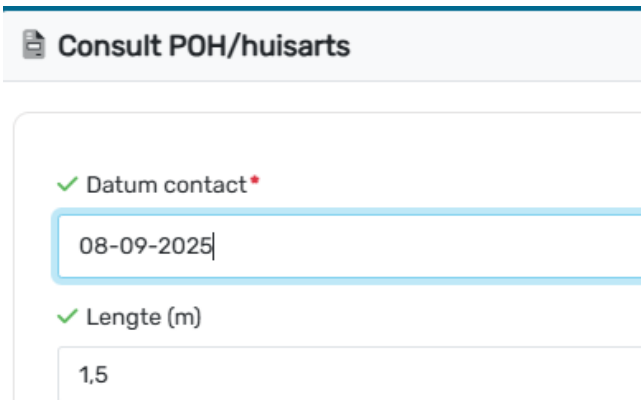
Dit hoofdstuk beschrijft de werking van de taken in het algemeen. Voor alle informatie over de taken die wel of niet van toepassing zijn voor jouw rol kun je terecht in het aparte document omtrent de registratie voor jouw rol. Voor bijv. een diëtist is dit het document “Medix 4 registratie dietist.pdf”.

6.1 Een taak openen en bewaren

1. Klik op de taak die je wilt starten om het bijbehorende formulier te openen bijv. “Consult POH/huisarts” in een geopend ketenzorg traject:



2. De taak wordt geopend en je kunt beginnen met registreren:



- a. Verplichte vragen zijn voorzien van een rood sterretje achter het label van de vraag:

✓ Datum contact *

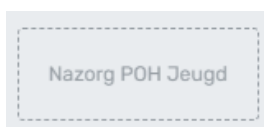
3. Het formulier opslaan kan via de knoppen rechtsonder:



- Je kunt kiezen voor “Concept opslaan”, het formulier blijft dan in beeld maar je kunt het ook sluiten. Bij de eerstvolgende keer dat je de taak opnieuw opent wordt aangegeven dat er een concept beschikbaar is en kun je verder gaan. Zolang een formulier in concept status staat, kun je dit niet terugzien in de Historie.
- Om definitief het formulier vast te leggen kies je voor “Publiceren”, het venster sluit dan automatisch en het formulier is terug te vinden in de Historie.
- Verplichte vragen moeten zijn ingevuld voordat je het formulier kunt publiceren.

6.2 Een inactieve taak

Soms zie je een taak die niet actief is. Dan heb je wel toegang tot de taak, maar is het nog niet mogelijk deze uit te voeren omdat nog niet aan de criteria is voldaan.



- Ga met je muis over de taak heen om de criteria te bekijken



- Het kan ook zo zijn dat een taak beschikbaar is, maar na het uitvoeren ervan uitgeschakeld wordt (omdat je deze bijv. maar 1x mag uitvoeren).

6.3 Opgeslagen taak inzien of bewerken

Een taak is na het bewaren ervan te bewerken.

- Ga naar het tabblad “Historie” in het patiëntdossier.



- Klik op het “oogje” aan de linkerkant van de taak die je hebt vastgelegd:



- Het formulier wordt geopend, klik linksonder op de knop “Bewerken”.



- Maak de benodigde aanpassingen en bewaar opnieuw het formulier.

7 Patiënt overschrijven of verwijzen

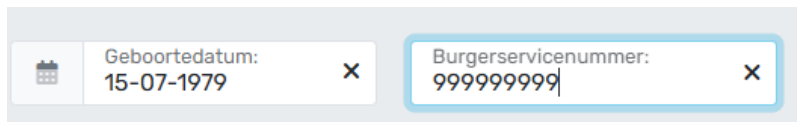
7.1 Overschrijven

Dit is alleen van toepassing op huisartsenpraktijken.

AANDACHT

De nieuwe praktijk is verantwoordelijk voor het overschrijven van de patiënt naar de eigen praktijk.

1. Kies in de navigatie voor “Patiënt zoeken”, vul het BSN én geboortedatum in en klik op “Zoeken”.

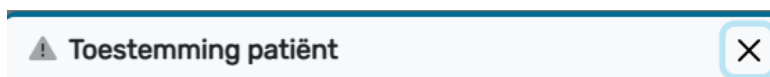


Geboortedatum: 15-07-1979 X Burgerservicenummer: 999999999 X

2. Kies in het zoekresultaat bij de juiste patiënt op het “oogje” aan de linkerkant.

	ACHTERNAAM	INITIALEN	VOORNAAM	GEBOORTEDATUM
	Dierx	D	Davy	15-07-1979

3. Er zal worden gevraagd om de behandelrelatie vast te leggen.



Toestemming patiënt X

Patiënt: D Test

Om de gegevens van deze patiënt in te kunnen zien dient er een behandelrelatie te zijn vastgelegd. Op dit moment is dat **niet** het geval.

Bevestig de melding, ervan uitgaande dat aan de beschreven voorwaarden is voldaan.

4. Er zal worden gevraagd voor bevestiging van het wijzigen van de huisartsenpraktijk.



Huisartsenpraktijk wijzigen X

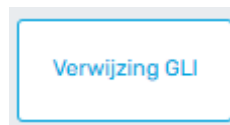
Let op: We hebben gemerkt dat deze patiënt momenteel is gekoppeld aan een andere huisartsenpraktijk. Weet u zeker dat u de huidige koppeling wilt wijzigen naar uw huisartsenpraktijk?

Bevestig de melding, ervan uitgaande dat aan de beschreven voorwaarden is voldaan.

De patiënt is nu overgeschreven naar je praktijk.

7.2 Verwijzing versturen

Indien je binnen Medix geautoriseerd bent om een verwijzing te versturen, dan heb je op het tabblad “Activiteiten” van de patiënt taken beschikbaar die beginnen met “Verwijzing...”, bijv. “Verwijzing GLI”.



Voor elke rol waarnaar verwezen kan worden, is er een bijbehorende taak beschikbaar. Bijv. een “Verwijzing diëtist” of “Verwijzing pedicure”.

7.3 Verwijzing ontvangen

Dit is alleen van toepassing op ketenpartners anders dan de huisartsenpraktijk. Een huisartsenpraktijk of het ZIO Mentale Gezondheidsloket kan in Medix de patiënt doorverwijzen naar jouw organisatie. Deze verwijzing zorgt ervoor dat het dossier van de betreffende patiënt snel inzichtelijk is, en zodat eventuele extra informatie voorhanden is zoals een reden van verwijzing, contactgegevens van de patiënt of een complete verwijsbrief.

1. Zodra een verwijzing wordt ontvangen zal in de navigatie aan de linkerkant bij de optie “Signalen” het aantal verwijzingen zichtbaar zijn.



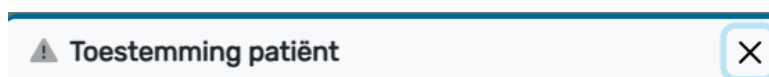
2. Klik op “Signalen” en vervolgens op het kopje “Verwijzingen”.



3. De verwijzen patiënt of patiënten is hier zichtbaar.

Verwijzingen						
Alle verwijzingen van patiënten naar uw zorgorganisatie.						
	ACHTERNAAM	INITIALEN	ROEPNAAM	GEBOortedatum	OMSCHRIJVING	
	Dierx AmSa	D	Davy	15-07-1979	Verwijzing POH Jeugd	

Klik op het oogje aan de linkerkant om het dossier te openen. Er zal worden gevraagd om de behandelrelatie vast te leggen.



Patiënt: D Test

Om de gegevens van deze patiënt in te kunnen zien dient er een behandelrelatie te zijn vastgelegd. Op dit moment is dat **niet** het geval.

Bevestig de melding, ervan uitgaande dat aan de beschreven voorwaarden is voldaan. Na

openen van het dossier verdwijnt het signaal vanzelf.

4. In de Historie van de patiënt kun je de verwijzing terugvinden.

Vastgelegd via

Ingevoerd door

Patiënt | Verwijzing POH Jeugd

Davy Dierx

Rapportage

test

Klik op het oogje om de details te bekijken.

7.4 Naar jezelf verwijzen

Dit is alleen van toepassing op ketenpartners anders dan de huisartsenpraktijk. Soms komt het voor dat de patiënt niet is verwezen naar je organisatie. Je kunt dan 2 dingen doen.

1. Je neemt contact op met de huisartsenpraktijk om alsnog de patiënt te laten doorverwijzen in Medix. Je ontvangt dan een signaal zoals eerder beschreven, de patiënt is dan altijd vindbaar op (een deel van) de achternaam, geboortedatum of BSN.
2. Zoek de patiënt op in Medix op basis van BSN én geboortedatum.
 - a. Kies in de navigatie voor “Patiënt zoeken”, vul het BSN én geboortedatum in en klik op “Zoeken”.

 Geboortedatum: 15-07-1979 

 Burgerservicenummer: 999999999 

- b. Kies in het zoekresultaat bij de juiste patiënt op het “oogje” aan de linkerkant.

	ACHTERNAAM	INITIALEN	VOORNAAM	GEBOORTEDATUM
	Dierx	D	Davy	15-07-1979

- c. Er zal worden gevraagd om de behandelrelatie vast te leggen.

 Toestemming patiënt 

Patiënt: D Test

Om de gegevens van deze patiënt in te kunnen zien dient er een behandelrelatie te zijn vastgelegd. Op dit moment is dat **niet** het geval.

Bevestig de melding, ervan uitgaande dat aan de beschreven voorwaarden is voldaan. De patiënt is dan alsnog verwezen naar je organisatie.

8 Vragen en opmerkingen

Bij vragen, opmerkingen of andere zaken wat gerelateerd zijn aan Medix kun je terecht bij de helpdesk (Davy Dierx en Erik Bleus).

Deze is te benaderen in Medix onder de navigatieoptie “Helpdesk” of stuur een mail naar ict@zio.nl.

Vermeld in de mail een persoonlijk telefoonnummer indien we moeten terugbellen, en vermeld indien nodig het patiëntnummer waar het over gaat.

Indien nodig kun je ook bellen met ZIO op nummer 043-3506910.