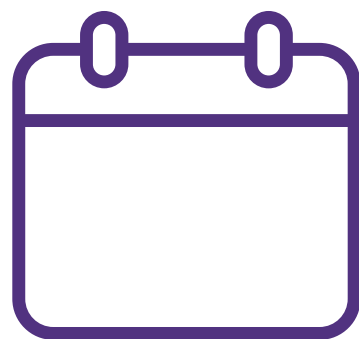




Agenda beheren

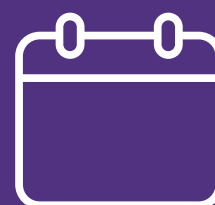
In de Ons agenda kun je als medewerker je eigen agenda, de agenda's van collega's, de locatieagenda en de agenda's van cliënten inzien. Alle uren die je in de agenda zet, kun je daarna registreren. Dit betekent dat je de afspraak definitief vastlegt.

De Ons agenda helpt je bij:

- het bijhouden van afspraken en afwezigheid*
- het zien wanneer jij of collega's beschikbaar zijn*
- het delen van belangrijke informatie via de overdrachtsagenda en berichtenfunctie*

Doordat iedereen dezelfde informatie gebruikt, werk je als team beter samen. Zo blijft de planning duidelijk en houd jij meer tijd over voor goede zorg aan cliënten.

Let op: *alles is in Caren zichtbaar als de cliënt gekoppeld is aan de afspraak. Wil je dat niet, dan kun je 'Cliënt afwezig' aanvinken.*



Hoe beheer je de Ons agenda?

1. Klik via de hub op **Agenda**.

Overzicht wijzigen: Het overzicht wordt standaard per week getoond. Je kunt dit aanpassen naar dag, week, werkweek of maand.

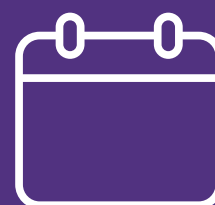
Agenda openen:

1. Klik op het plusje naast 'Agenda's'
2. Kies voor 'Cliënt', 'Medewerker' of 'Locatie'.

Afspraak inplannen:

1. Sleep een nieuwe afspraak in je agenda of klik op **Toevoegen**.
2. Klik op **Afspraak maken***.
3. Voeg alle informatie toe over de afspraak.
4. Klik vervolgens op **Opslaan**.

Een afspraak kan bijvoorbeeld een intakegesprek, evaluatiegesprek of huisbezoek zijn. Die zet je op naam van de cliënt. Ook kan het gaan om een teamvergadering, die plan je zonder cliënten.



Afspraak wijzigen:

- Klik op de afspraak die je wilt wijzigen.
- Klik op **Bewerken**.
- Bewerk de afspraak.
- Klik op **Opslaan**.

Let op: gaat het om een afspraak die vaker ingepland staat, bijvoorbeeld iedere maandag. Je kunt dan kiezen voor ‘eenmalig bewerken’. Je bewerkt dan alleen de afspraak voor dat ene moment. Je kunt ook kiezen voor ‘vanaf nu’ bewerken. Je wijzigt dan alle afspraken.

Afspraak registreren:

Je kunt je afspraak registreren of een afspraak achteraf in je agenda zetten en registreren. Kijk voor meer informatie naar de kaart **Uren registreren**.