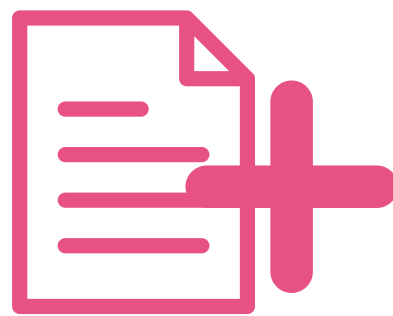




Documenten: toevoegen

In Ons kun je zelf documenten aan het cliëntdossier toevoegen, zoals formulieren, brieven of andere belangrijke informatie. Zo blijft het dossier compleet en heeft het zorgteam altijd toegang tot de juiste documenten. Door documenten zorgvuldig toe te voegen, help je mee aan een duidelijk en actueel beeld van de situatie van de cliënt.



Hoe kan ik een document van de cliënt toevoegen?

- 1. Klik in de hub op Dossier.
- 2. Type in de zoekbalk de naam van de cliënt.
- 3. Klik in het linker zij-menu op ‘Documenten’.
- 4. Klik op de knop **Uploaden**.
- 5. Kies één of meer bestanden die je wilt toevoegen.
- 6. Voeg de beschrijving toe.
- 7. Klik op **Uploaden** om het bestand toe te voegen aan het dossier van de cliënt.

Document uploaden

Bestanden

Klik om bestanden te selecteren
of sleep je bestanden hierheen.

Beschrijving

Annuleren

Uploaden