



Nieuwe cliënt aanmaken

Wil je een nieuwe cliënt toevoegen in Ons? Volg dan de stappen op deze kaart. Zo komt de cliënt correct in het systeem te staan en kunnen alle gegevens goed worden geregistreerd.

Let op: het kan zijn dat je dit niet kunt doen, omdat je hiervoor geen rechten hebt in het systeem.



Hoe kun je een nieuwe cliënt aanmaken in Ons?

1. Klik in de hub op **Administratie**.
2. Klik aan de linkerkant op **Cliënt**.
3. Klik aan de rechterkant op de knop **Cliënt toevoegen**.



Cliënt toevoegen

4. Kies voor:
 - een nieuwe cliënt
 - een cliënt die opnieuw in zorg komt
 - een bestaande cliënt op een nieuwe locatie
5. Doorloop deze vijf stappen:
 - **Basisgegevens:** Vul het BSN-nummer in. De gegevens kunnen daarna opgehaald worden via SBV-Z. Je ziet ook of het om een nieuwe of bestaande cliënt gaat en wat de zorgstatus is.
 - **Begindatum:** Vul de datum in waarop de cliënt in zorg komt.
 - **Locatiekoppeling:** Kies de locatie waar de cliënt wordt geplaatst.
 - **Notities:** Voeg eventueel een opmerking toe.
 - **Bevestigen:** Controleer alle gegevens en klik op Opslaan.