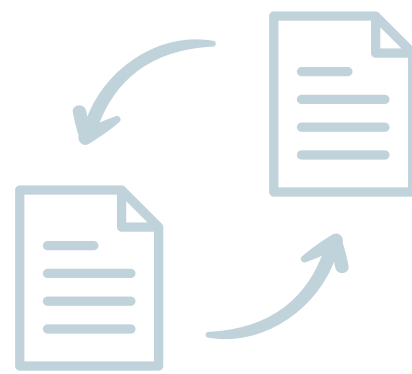
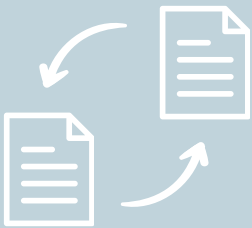




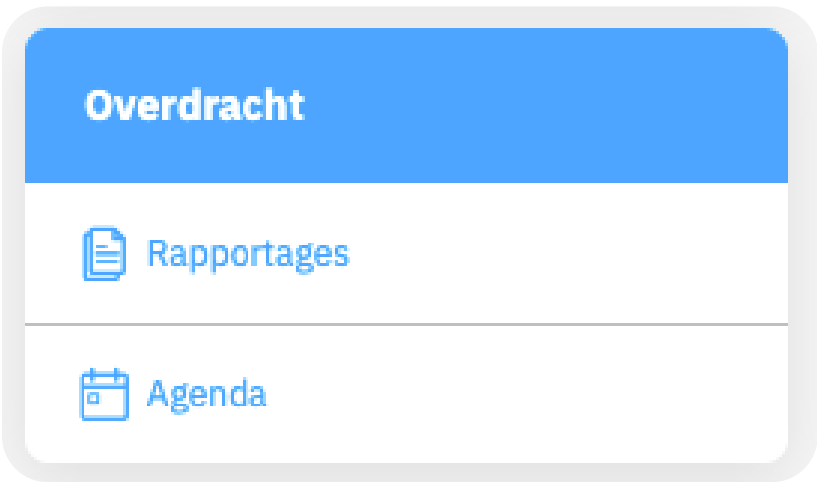
Overdracht: maken

*Wil je een overdracht maken voor een dienstwissel? In
Ons Dossier kun je eenvoudig een overzicht
samenstellen met actuele cliëntinformatie.*



Hoe kun je een overdracht maken?

- 1. Klik via de hub op **Dossier**.
- 2. Klik aan de rechterkan onder ‘Overdracht’ op **Rapportages**.



- 3. Je ziet nu ‘Overdrachtsrapportage’ staan.

Overdrachtsrapportage

Cliënten

☐ Alle cliënten

☐ Locatie

Periode

☐ Afgelopen dag

☒ Afgelopen twee dagen

☐ Afgelopen week

☐ Handmatige periode

Extra filters

☐ Belangrijke rapportages

Deskundigheid

Alle deskundigheden

Rapportagetype



4. Kies bij 'Cliënten' voor:

- Alle cliënten: als je een rapportage-overzicht wilt van alle cliënten waar je toegang tot hebt.
- Locatie: als je een rapportage-overzicht wilt van alle cliënten die gekoppeld zijn aan een specifieke locatie.

5. Over welke periode wil je een overdracht maken? Geef dit aan bij 'Periode'. Let op: dit mag maximaal 31 dagen zijn.

6. Gebruikt eventueel extra filters.

7. Zodra je alle keuzes hebt gemaakt, verschijnen de cliëntgegevens in het overzicht.