Instructie ZORG-AB webportaal

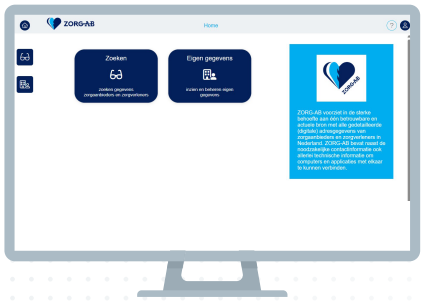
Toevoegen en wijzigen

1



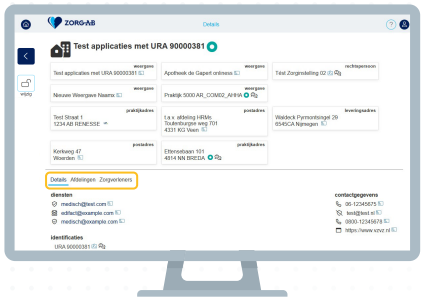
Aanmelden

2



Kies ‘eigen gegevens’

3



Pagina zorginstelling

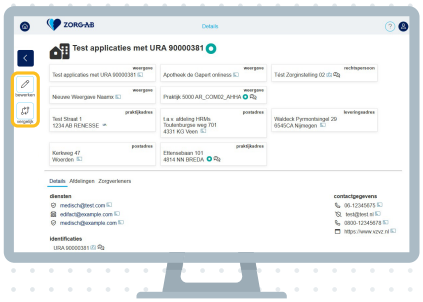
Je komt op de pagina van de zorginstelling waar je werkzaam bent. Hier staan al verschillende gegevens die zijn ingeladen via diverse bronnen. Je kan daarnaast kiezen voor 3 tabbladen. Standaard ziet u de informatie van tabblad ‘*details*’. U kunt ook kiezen voor ‘*afdelingen*’ of ‘*zorgverleners*’. Hier hoeft geen informatie te staan.

4



Kies ‘wijzig’

5



Kies ‘bewerken’ (optie 2) of ‘vergelijk’ (optie 1)

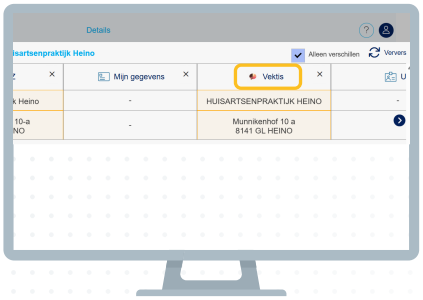
6



Optie 1: kies ‘vergelijk’

Hier ziet u een overzicht van de registraties in de diverse bronnen. In de basis zie je alleen de resultaten die niet gelijk zijn. Je kan het vinkje ‘*alleen verschillen*’ rechtsboven uitzetten om het totale overzicht te zien.

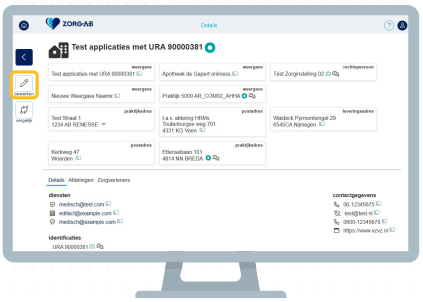
7



Klik op de bron

Bijvoorbeeld Vektis om de verhuisservice te gaan gebruiken.
Klik op de link om direct naar de wijzigingspagina van Vektis te gaan.

8



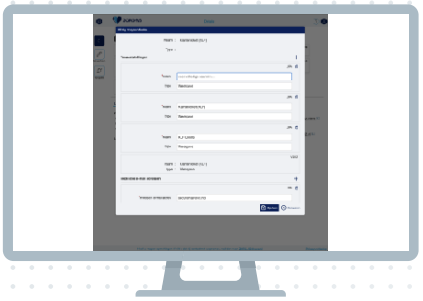
Optie 2: kies ‘bewerken’

9



Kies ‘direct wijzigen’ (optie 3) of upload (optie 4)

10



Optie 3: kies ‘direct wijzigen’

U heeft hiervoor een wachtwoord nodig, deze is op te vragen bij: **ZORG-AB@VZVZ.nl**. Na het invullen van het wachtwoord kunt u aanvullingen doen zoals uw tenaamstelling. Klik op het plus-teken. Vul de naam in en kies het type: *weergave*.

11



Medisch e-mailadressen toevoegen

Klik op het plus-teken. Vul het e-mail adres is waarop u uw medische informatie wilt ontvangen. Doe voor Edifact, weergavenaam en telefoonnummer dezelfde handelingen indien gewenst.
Klik vervolgens op opslaan.

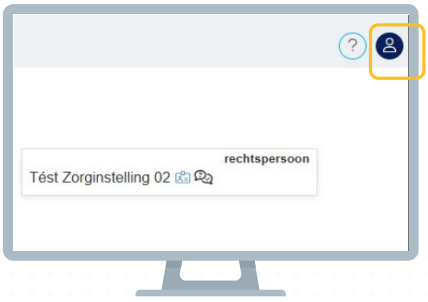
12



Optie 4: kies ‘upload’

U heeft voor de upload een wachtwoord nodig.
Dit is op te vragen bij: **ZORG-AB@VZVZ.nl**.
Dit proces is beschreven in een aparte handleiding.

13



Afsluiten

Als je klaar bent in het ZORG-AB webportaal, dan kun je je afmelden via het account icoon rechtsbovenaan. Klik daarop en kies voor ‘*Afmelden*’, of verwijder de UZI-pas.