

DIGITAAL ORGANISATIE DOSSIER

digitaal  organisatiedossier

DOCUMENTENBEHEER
BEVEILIGD COMMUNICEREN

digitaal  medewerkerdossier

digitaal  klantdossier

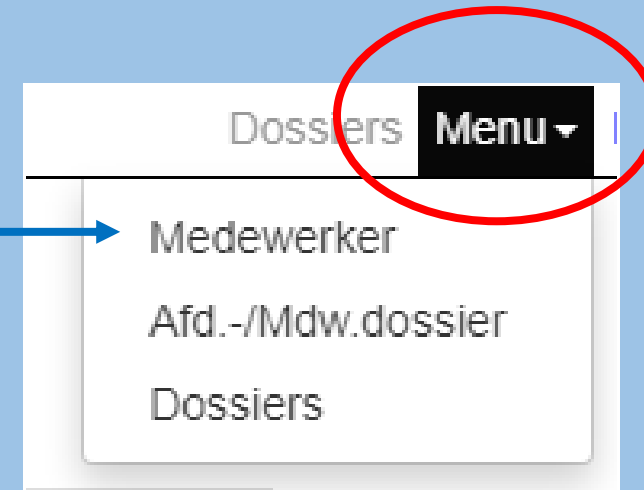
Voor iedere medewerker en/of klant maakt u een medewerker-/klantdossier aan. Documenten kunt u vanuit uw OrganisatieDossier eenvoudig toevoegen aan het medewerker-/klantdossier. U geeft hiermee uw medewerkers en/of klanten een platform waarbij ook zij hun eigen documenten digitaal en veilig kunnen beheren.

Nieuwe Medewerker aanmaken

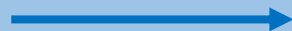
Nieuw Afd./Mdw.dossier aanmaken

Nieuwe Medewerker aanmaken

Kies in het Menu voor Medewerker



Klik op Nieuwe maken



Medewerker

[Nieuwe maken](#)

Volledige naam	Email	Organisatie
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Vul de gegevens
zo compleet mogelijk in

Selecteer Organisatie

Organisatie

Digitaalplatform

Hier kan het dossier op Inactief worden gezet

Personeelsnummer

Inactief

Inschrijver aanvinken
- recht voor aanmaken van
Mdw./Klant dossier

Inschrijver

Geboortedatum

dd-mm-jjjj



Volledige naam

Deskundigheid

Niveau

AGB-code

Datum in dienst

dd-mm-jjjj



Contract uren

Telefoonnummer

BIG-registratie

Mailadres

Email

Mag leeg zijn indien geen eigen email

Email hergebruik

(Indien een bestaande gebruiker een extra rol krijgt)

Klik na het invullen van het formulier op Nieuw

Nieuw

Klik nu achter de naam op Wijzigen

Digitaalplatform	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Adm. Medewerker	Wijzigen Details
------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	-----------------	--------------------

Selecteer de juiste Categorie

Categorieën

Team Kantoor Digitaal Platform

Niets selecteren

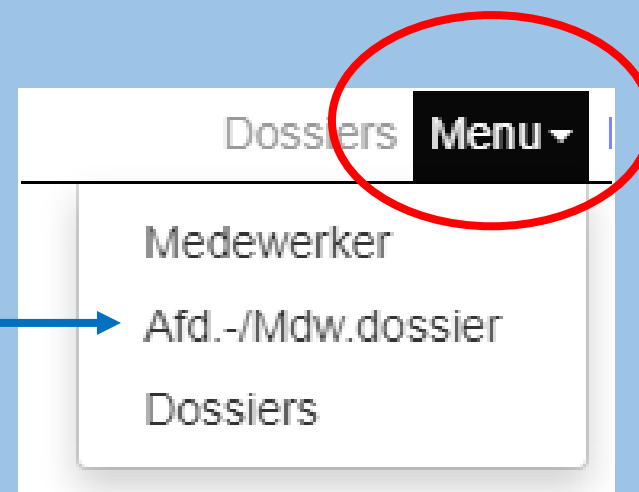
Kies voor opslaan

Opslaan

Nieuwe medewerker is aangemaakt!!

Nieuw Afd./Mdw.dossier aanmaken

Kies in het Menu voor Afd./Mdw.dossier



Klik op Nieuwe maken



Afdelingsdossier / Medewerkersdossier

Nieuwe maken

Volledige naam	Dossiernummer	Organisatie
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="v"/>

Vul de gegevens zo compleet mogelijk in

Hier kan het dossier op Inactief worden gezet



Inactief

Selecteer Organisatie



Organisatie

Digitaalplatform



Vul naam in



Volledige naam

Startdatum

dd-mm-jjjj



Mailadres



Email

Mag leeg zijn indien geen eigen email

Email hergebruik

(Indien een bestaande gebruiker een extra rol krijgt)

Klik na het invullen van het formulier op Nieuw



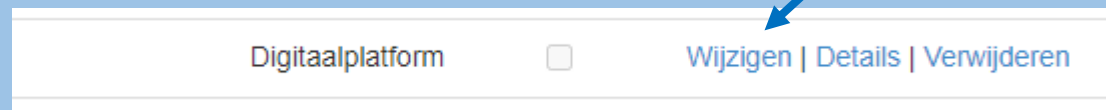
Nieuw

Nieuwe maken

Afdelingsdossier / Medewerkersdossier

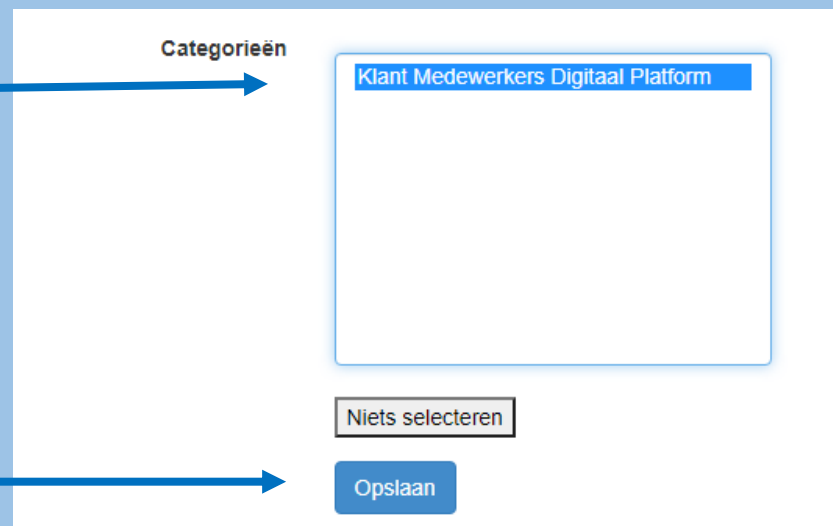
Registratienummer

Klik achter de naam op Wijzigen



Digitaalplatform	<input type="checkbox"/>	Wijzigen Details Verwijderen
------------------	--------------------------	----------------------------------

Selecteer de juiste Categorie



Categorieën

Klant Medewerkers Digitaal Platform

Niets selecteren

Opslaan

Kies voor opslaan

Nieuw Afd./Mdw.dossier is aangemaakt

Inrichten van het Medewerker/Klant Dossier

Dossiers

Uitleg beveiligd delen bestanden - PDF Uitleg beveiligd delen bestanden – video

Volledige naam		Dossiernummer	Organisatie	Delingen	Actie
<input type="text"/>	<input type="button" value="Zoeken"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="v"/>		
1 Organisatie Dashboard Digitaal Platform	Details	000006b0	Digitaalplatform		eOverdracht
Bianca Arts	Details	000007aa	Digitaalplatform		eOverdracht

Klik op Details

Open het formulier Persoonlijke gegevens

Bianca Arts Dossier: 000007aa

Persoonlijk (Klant) Profiel

Documentnaam
Persoonlijke gegevens Persoonlijke gegevens 000007aa

Hier kan de keuze gemaakt worden tussen een Medewerker dossier of Klantdossier door deze te selecteren

Vul de gegevens zo compleet mogelijk in

Kies na het invullen van het formulier voor Opslaan

Formulieren worden aangemaakt
Klik op OK

Opslaan

Persoonlijke gegevens

Type Dossier: _____

Volledige naam:	Bianca Arts		
Dhr/Mw:	<input type="checkbox"/>	Voorletters:	
Voorvoegsel achternaam:		Achternaam:	
Voorvoegsel meisjesnaam:		Meisjesnaam:	
Geboortedatum:	11-04-1971	Burgerlijke staat:	
Straat:		Huisnr:	
Postcode:		Plaats:	
Telefoon:		Email:	barts@digitaalzorgdossier.com
BSN nr:			
Rekeningnummer (IBAN):			

Profiel foto

Maak foto Wis foto

Medewerker

Medewerker

Klant

Klant

Medewerker

Klant



Tabs worden automatische
zichtbaar in het dossier





Open het formulier:
Mijn Dossier Beschikbaarheid Module

Hier kan men het dossier naar eigen keuze inrichten;

- Blauw - formulier zichtbaar in dossier
- Grijs - formulier niet zichtbaar in dossier



Kies voor Opslaan

Voor een Medewerker dossier zet onderstaande formulieren op zichtbaar

Tabblad	Mijn Arbeids Documenten	<input checked="" type="checkbox"/>
	Mijn Arbeidsovereenkomsten	<input checked="" type="checkbox"/>
	Mijn Evaluatie verslagen	<input checked="" type="checkbox"/>
	Mijn Ziekte Verzuim	<input checked="" type="checkbox"/>
	Mijn Scholen Opleidingen Diploma's	<input checked="" type="checkbox"/>
	Mijn Salaris Loon Administratie	<input checked="" type="checkbox"/>
	Mijn Administratie Documenten	<input checked="" type="checkbox"/>
Tabblad	Contracten en Overeenkomsten MD/KL	<input checked="" type="checkbox"/>
	Contracten en Overeenkomsten MD/KL	<input checked="" type="checkbox"/>
	Concept Documenten MD/KL	<input type="checkbox"/>
	Upload en Overige	<input type="checkbox"/>
Tabblad	Organisatie Berichten & Notulen & Reglementen	<input checked="" type="checkbox"/>
	Organisatie Berichten & Notulen & Reglementen	<input checked="" type="checkbox"/>
Tabblad	Documenten Upload Portaal MD/KL	<input checked="" type="checkbox"/>
	Documenten Upload Portaal MD/KL	<input checked="" type="checkbox"/>
Tabblad	Dashboard AVG Module MD/KL	<input type="checkbox"/>
	Jaaroverzicht Meldingen Data Lekken MD/KL	<input type="checkbox"/>
	AVG Verwerkingsregister MD/KL	<input type="checkbox"/>
	AVG Melden Data Lekken MD/KL	<input type="checkbox"/>
	AVG Verwerkingsregister Plan MD/KL	<input type="checkbox"/>
	Data Privacy Impact Assessment MD/KL	<input type="checkbox"/>
Tabblad	Back-up dossier (hiervoor is een extra abonnement voor nodig)	<input checked="" type="checkbox"/>

Voor een Klant dossier zet onderstaande formulieren op zichtbaar

Tabblad	Mijn Arbeids Documenten	<input type="checkbox"/>
	Mijn Arbeidsovereenkomsten	<input type="checkbox"/>
	Mijn Evaluatie verslagen	<input type="checkbox"/>
	Mijn Ziekte Verzuim	<input type="checkbox"/>
	Mijn Scholen Opleidingen Diploma's	<input type="checkbox"/>
	Mijn Salaris Loon Administratie	<input type="checkbox"/>
	Mijn Administratie Documenten	<input type="checkbox"/>
Tabblad	Contracten en Overeenkomsten MD/KL	<input checked="" type="checkbox"/>
	Contracten en Overeenkomsten MD/KL	<input checked="" type="checkbox"/>
	Concept Documenten MD/KL	<input checked="" type="checkbox"/>
	Upload en Overige	<input checked="" type="checkbox"/>
Tabblad	Organisatie Berichten & Notulen & Reglementen	<input checked="" type="checkbox"/>
	Organisatie Berichten & Notulen & Reglementen	<input checked="" type="checkbox"/>
Tabblad	Documenten Upload Portaal MD/KL	<input checked="" type="checkbox"/>
	Documenten Upload Portaal MD/KL	<input checked="" type="checkbox"/>
Tabblad	Dashboard AVG Module MD/KL	<input type="checkbox"/>
	Jaaroverzicht Meldingen Data Lekken MD/KL	<input type="checkbox"/>
	AVG Verwerkingsregister MD/KL	<input type="checkbox"/>
	AVG Melden Data Lekken MD/KL	<input type="checkbox"/>
	AVG Verwerkingsregister Plan MD/KL	<input type="checkbox"/>
	Data Privacy Impact Assessment MD/KL	<input type="checkbox"/>
Tabblad	Back-up dossier (hiervoor is een extra abonnement voor nodig)	<input checked="" type="checkbox"/>

Open het formulier: Mijn Communicatie gegevens

→

→

→

Persoonlijk (Klant / mw) Profiel

Persoonlijk (Klant) Profiel

Mijn Communicatie gegevens

Mijn Communicatie gegevens

Documentnaam

Mijn Communicatie gegevens Mijn Communicatie gegevens 000007aa

Bij Mijn communicatie gegevens kunnen de personen weergegeven worden waar door middel van een beveiligde en versleutelde link een eenmalige toegang kan worden toegestuurd

Opslaan

Mijn communicatie gegevens

Toelichting eenmalige beveiligde toegang

Hiermee communiceer je middels een beveiligde en versleutelde link voor éénmalige toegang met onderstaande personen

Eenmalige beveiligde en versleutelde toegang ⓘ

Naam:	Bianca Arts	E-mail adres:	barts@digitaalzorgdossier.com
Naam:	@naam	E-mail adres:	email@adres.nl

→

Kies na het invullen van het formulier voor Opslaan


Klik op Eenmalige toegang om een beveiligde en versleutelde link toe te sturen




Opslaan

Eenmalige toegang

- Vul mailadres in (maak keuze/of anders)
- Geef een toelichting
- Verstuur Link





Verstuur een beveiligde en versleutelde link voor éénmalige toegang tot dit formulier aan onderstaande persoon.

Toelichting:

Verstuur Link

Heeft u de eenmalige link verstuurd dan ontvangt de ontvanger een mailbericht
Door op “Open Formulier” te klikken opent het document zich

Geachte heer/mevrouw,

Bianca Arts (barts@digitaalzorgdossier.com) heeft het volgende formulier voor u beschikbaar gemaakt voor éénmalige inzage:

Formulier: Mijn Arbeidsovereenkomsten

Extra toelichting:

Graag onderteken

- Klik [Open Formulier](#) om het éénmalig in te zien
- Zodra de link gebruikt is, kan het formulier niet opnieuw worden geopend.
- Vraag per onderstaand emailadres een nieuwe link aan om het formulier opnieuw in te zien.
- Na inzien en of bewerken van het formulier kunt u afsluiten door OPLSAAN te kiezen.

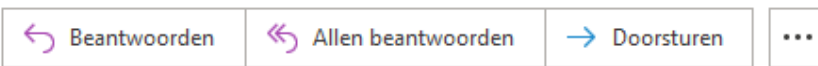
De verzender ontvangt een mail retour dat het document is ingezien

Document ingezien





meldingen@digitaalzorgdossier.com

Aan barts@digitaalzorgdossier.com



do 24-6-2021 11:46

 Klik hier om afbeeldingen te downloaden. Om uw privacy te beschermen, zijn enkele afbeeldingen in dit bericht niet automatisch gedownload.

Gastgebruiker baris@schakelzorg.nl heeft een document met de naam: " Mijn Arbeidsovereenkomsten" ingezien van organisatie Digitaalplatform in Organisatie- en PersoneelsDossier. Het betreffende dossier is 000007aa - Bianca Arts,  Arbeidsovereenkomsten mdw,  Mijn Arbeidsovereenkomsten.

De verzender ontvangt een mail als er een nieuw bestand geüpload is

Nieuw bestand geüpload

 meldingen@digitaalzorgdossier.com
Aan barts@digitaalzorgdossier.com

do 24-6-2021 16:30

 Klik hier om afbeeldingen te downloaden. Om uw privacy te beschermen, zijn enkele afbeeldingen in dit bericht niet automatisch gedownload.

Beste Bianca Arts,

Er is onder  Arbeidsovereenkomsten mdw,  Mijn Arbeidsovereenkomsten een nieuw bestand met de naam hitteplan 1.jpg geüpload in uw dossier.

Log [hier](#) in met uw mailadres.

Nieuw Afd./Mdw.dossier is aangemaakt



Ga nu naar het Organisatie Dashboard dossier

Uitleg beveiligd delen bestanden - PDF Uitleg beveiligd delen bestanden – video

Volledige naam	Dossiernummer	Organisatie	Delingen	Actie
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Zoeken"/>		<input type="text"/>		
1 Organisatie Dashboard Digitaal Platform	000006b0	Digitaalplatform		Details eOverdracht

- Klik op de Tab: Bedrijfsgegevens en Communicatie
- Open het formulier Bedrijfsgegevens en Communicatie

→ **Bedrijfsgegevens en Communicatie**

→ **Bedrijfsgegevens en Communicatie**

→ **Beheer Beschikbaarheid Module**

Bedrijfsgegevens en Communicatie

Documentnaam

Bedrijfsgegevens en Communicatie

Dossier is toegevoegd aan de lijst Medewerker / Klantgegevens

Medewerker / Klantgegevens

Dossier nr	Naam	Email	Type	Actief
000007aa	Bianca Arts	barts@digitaalzorgdossier.c	Medewerker	Ja
00000725	Paul de Groot test	pauldegroot@digitaalzorgdc	Medewerker	Ja

Kies nu voor Opslaan

Opslaan