

3

Wijzigingsformulier: Cliëntportaal contactpersonen en toegangsrechten

Abrona - Versie November 2017

Dit formulier is voor een cliënt die zelf beheerder is van het cliëntportaal. En niet zelf digitaal contactpersonen kan toevoegen, verwijderen of de toegangsrechten kan wijzigen. De cliënt vult dit formulier samen met de PO/PB in.

Gebruik voor elke wijziging een apart wijzigingsformulier. Je aanvraag wordt na ontvangst binnen 5 werkdagen verwerkt.

Uitleg over het cliëntportaal en de gegevens die je op dit formulier moet invullen vind je in de folder 'Belangrijke informatie over het cliëntportaal'.

Vul dit formulier digitaal in of schrijf leesbaar in blokletters.

1 Cliëntgegevens

Gebruikersnaam	
Voornaam	
Achternaam	
Geboortedatum	

2 Contactpersoon toevoegen, verwijderen of toegangsrechten wijzigen

Vul hieronder de (nieuwe) gegevens van de contactpersoon in.

Voornaam	
Achternaam	
Mobiel telefoonnummer	
E-mailadres	

3 Wat wil je doen?

Kruis aan wat je wil doen en ga naar het aangegeven punt.

<input type="radio"/> A Deze contactpersoon <u>toevoegen</u> aan het cliëntportaal. Ga door naar punt 4.
<input type="radio"/> B Deze contactpersoon <u>verwijderen</u> uit het cliëntportaal. Ga door naar punt 5.
<input type="radio"/> C De <u>toegangsrechten wijzigen</u> voor deze contactpersoon. Ga door naar punt 4.

4 Toegangsinstellingen contactpersoon

Vul hieronder de (nieuwe) toegangsrechten voor de contactpersoon in door de betreffende rondjes aan te kruisen.

Cliëntportaal		Wel toegang	Geen toegang
	Berichten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Afspraken (Agenda)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Zorgafspraken inzien	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Nieuwe afspraken opvoeren	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Mijn gegevens	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Nieuwe prikbordberichten plaatsen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Reageren op geplaatste prikbord berichten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Prikbordberichten van anderen verwijderen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Huisarts en apotheekinformatie inzien	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Verzekeringsinformatie inzien	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Contactpersoon informatie inzien	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Zorgteam inzien	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Mijn dossier (ondersteuningsplan en rapportages)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Gebruikersprofielen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Eigen foto bewerken	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Eigen persoonlijke gegevens bewerken	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Eigen contactgegevens bewerken	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

5 Ondertekening door cliënt

Bevestig hieronder de opgegeven wijziging door ondertekening van het formulier.

Datum	
Handtekening cliënt	

6 Ondertekening door PO/PB

De PO/PB bevestigt de wijziging met de cliënt besproken te hebben.

Naam PO/PB	
Handtekening PO/PB	

Stuur dit formulier op:

Digitaal: Stuur het gescande formulier per e-mail aan clientportaal@abrona.nl
of

Per post: Abrona Zorgadministratie
o.v.v. Cliëntportaal
Sterrenberglaan 63712 XA
Huis ter Heide