

Handleiding:

Ik ga uit dienst, en dan?

N.b. afbeeldingen in deze handleiding zijn afkomstig uit de trainingsomgeving.

Voordat je gaat overdragen:

1. Wanneer je uit dienst gaat, draag je je dossiers over aan één of meerdere collega's.
2. Tijdens die overdracht komt ook ter sprake of je je betrokkenheid bij dat kind/gezin in de verwijsindex hebt aangegeven.

Let op! De collega die jouw signalen in ViF overgedragen krijgt moet wel eerst een account in ViF krijgen. Dit kan aangevraagd worden bij het functioneel beheer: verwijsindexfryslan@partoer.nl

Je gaat overdragen:

3. Je kunt jouw signalen overdragen aan een collega in jouw team/op jouw locatie.
4. Je kunt per signaal een nieuwe/andere collega aanwijzen.
5. Je kunt elk door jou afgegeven actief signaal individueel overdragen naar een collega.

Let op! Je kunt alleen signalen overdragen aan collega's die in ViF in hetzelfde team/onder dezelfde locatie zijn geplaatst. Moeten er signalen overgedragen worden aan een ander team/locatie dan:

- a. Kun je beiden een signaal afgeven waardoor je een match hebt. De persoon die uit dienst gaat kan daarna zijn of haar signaal deactiveren.

Of

- b. Kun je het functioneel beheer via verwijsindexfryslan@partoer.nl vragen om de signalen, over het team/locatie heen, over te dragen.

6. Log in op de verwijsindex.
7. Ga naar de “Mijn cliënten” knop in het menu aan de linkerkant. Hier vind je alle door jou afgegeven signalen.
8. Klik op de cliënt om op de cliëntkaart te komen en ga naar “Mijn signaal”. Klik op de knop “Bewerken”.

Mijn signaal

Actief signaal

Signaalnr	Melddatum	Einddatum	Status	Regio	Instantie
11398	19-03-2018	19-03-2020	Actief	Verwijsindex Fryslân	Partoer

Toon alleen actieve signalen

[Bewerken](#)

9. Jouw signaal gaat open en het signaal is over te dragen naar een andere contactpersoon binnen jouw organisatie/locatie/team.
10. Klik het vakje achter contactpersoon open

The screenshot shows a web interface titled "Mijn signaal". It features a form with the following elements:

- Actief signaal**: A label above the form.
- Contactpersoon**: A dropdown menu currently showing "Raswater, G. - Partoer ViF". A list of other names is visible below it: "Algra, J. - Partoer ViF", "Graafsma, P. - Partoer ViF", "Graafsma, M. - Partoer ViF", "Ras - van de water, R. - Partoer ViF", "Raswater, G. - Partoer ViF" (highlighted), and "Voetjes, F. - Partoer ViF".
- Signaalnummer**: 11398
- Afgegeven op**: 19-03-2018
- Verloopt op**: 19-03-2020 (with a calendar icon)
- Buttons**: "Vernieuwen" (green), "Opslaan" (orange), and "Annuleren" (grey).

An arrow points from step 10 to the "Contactpersoon" dropdown menu.

11. Klik op de persoon aan wie je het signaal overdraagt.
12. Daarna bevestig je dat met opslaan.
13. De cliënt komt nu niet meer voor in jouw cliëntoverzicht.

Je gaat uit dienst, account verwijderen:

14. Nadat je al je signalen hebt overdragen neem je contact op met het functioneel beheer met het verzoek om je account te verwijderen.
15. Stuur een mail met dit verzoek naar verwijsindexfryslan@partoer.nl.

Account verwijderen? Geef dit door aan het functioneel beheer via verwijsindexfryslan@partoer.nl, dit gaat namelijk niet automatisch!!