

Instructie Sociogram en sociaal netwerk

Toevoegen nieuwe relatie, wijzigen gegevens, relatie einddatum geven

- Ga in het dossier van de cliënt naar de tegel Sociogram.
- Ga naar het tabblad Sociaal netwerk.
- Kies een status: 'Toon alleen actueel' of 'Toon alles'.

Toevoegen nieuwe relatie


- Klik rechts bovenin op het '+'je.
- Voer de gegevens van de relatie in.
- Bij 'Dichtbij' kun je een 1 of 2 invullen. Dit houdt in 1^e of 2^e contactpersoon. Als deze relatie geen 1^e of 2^e contactpersoon is, mag je dit veld leeg laten.

Dichtbij


- Wanneer je alle (bij ons bekende) gegevens ingevuld hebt, klik op 'uitgebreid'. Je kunt dan ook Contactgegevens en Relatiesoort invoeren.
- Als je bij Contactgegevens 'Toestemming om contact op te nemen' op 'Ja' zet, wordt het mogelijk om telefoonnummer(s) en e-mailadres in te voeren.

Contactgegevens


Volgorde van contactpersoon

Toestemming om contact op te nemen 

Telefoon

Mobiel privé SMS 

E-mailadres

Privé 

- Klik op Opslaan en sluiten.
- De relatie staat nu in het overzicht en wordt ook weergegeven in het Sociogram.

Wijzigen gegevens relatie

- Als je gegevens van een relatie wilt wijzigen, klik op het potloodje rechts van de relatie.
- Vervolgens kun je Persoonsgegevens, Contactgegevens en Relatiesoort toevoegen/wijzigen.
- Klik rechts onderin op het icoontje Opslaan of Opslaan en sluiten.

Relatie einddatum geven in plaats van verwijderen

- Als een relatie niet meer actueel is, geef de relatie dan een einddatum in plaats van hem te verwijderen. In het tekstvak 'Opmerking' kun je de einddatum evt. nog toelichten.

Relatiesoort

Soort relatie * 🔍

Vanaf 📅

T/m 📅

Opmerkingen

Deze relatie staat in het overzicht dan niet meer onder 'Toon alleen actueel', maar onder 'Toon alles'.

Sociaal netwerk

Sociogram Sociaal netwerk

Toon alleen actueel Toon alles