

**Account leegmaken**:

1. - Zoek een patiënt op d.m.v.: Medisch Dossier zoek \* (Shift-8)

- Patiënt - Patiëntgegevens: Een **X** voor de achternaam zetten

- Geboortedatum wijzigen (VB: een jaar later)

- Uitschrijven: Tabblad ‘Aanvullend’  **Dossier verstuurd aan: KLATO19D**

**Herhaal dit tot alle patiënten uitgeschreven zijn.**

2) - Onderhoud – Agenda: Elk sjabloon op ‘actief **NEE** zetten’

 - Onderhoud – Agenda: Elke afspraaksoort op ‘actief **NEE** zetten’

 - Onderhoud – Agenda: Elke Agenda’s praktijk stuk voor stuk op **niet actief** zetten

 - Onderhoud – Agenda: Elke Agenda’s groepen stuk voor stuk op **niet actief** zetten

3) - Onderhoud – Medewerkers:

**Gebruikersnaam artsdvc en assdvc (+ accountnummer) moet beschikbaar blijven!!!**

De rést van de medewerkers (kunnen POH’s zijn of tweede ass of tweede huisarts) mogen gedeactiveerd worden (zie links onderin ‘medewerker deactiveren’) Ze krijgen dan een einddatum.

Als je alle betreffende medewerkers hebt aangevinkt: klik onderin op **deactiveren.**