

Checklist en stappenplan

Taken op orde

Verzamelen:

- Alle dagelijkse en periodieke taken.
- De aftekenlijst die u op dit moment gebruikt.
- Overzicht verantwoordelijke voor bepaalde taken.
- Datums van het laatste onderhoud aan apparaten.

Vorbereiding:

- Controleer of alle bedrijfsruimten waaraan u taken wilt koppelen zijn aangemaakt in uw DentalRules omgeving.
- Zijn alle apparaten waaraan u taken wilt gaan koppelen toegevoegd bij Apparaten?

Stappenplan:

- Eerst gaat u naar de knop Instellingen op de takenpagina. Hier selecteert u bij het eerste tabblad, de instellingen die voor uw organisatie passend zijn.
- Bij het tabblad bedrijfsafdelingen sluiten voor medewerkers of functietitels, kunt u bepalen of u bepaalde bedrijfsafdelingen voor teamleden of functietitels niet zichtbaar wilt maken in het takenoverzicht.
- Ga naar de hoofdpagina van Taken en voeg uw dagelijkse en periodieke taken toe.
- Wilt u een taak aanmaken die bij meerdere bedrijfsafdelingen moet staan? U kunt bij het aanmaken van de taak meerdere bedrijfsafdelingen selecteren. Echter wanneer u aanpassingen wilt doen aan een taak die u voor meerdere bedrijfsafdelingen tegelijk heeft aangemaakt, zult u dit per taak moeten doen.
- Koppel alleen taken aan een verantwoordelijke en eindverantwoordelijke wanneer specifiek deze teamleden verantwoordelijk zijn voor betreffende taak. Bijvoorbeeld watertesten uitvoeren, onderhoud van behandelstoelen regelen enz.
- Koppel geen verantwoordelijk aan taken waarvoor iedereen verantwoordelijk is. Zoals alle taken die dagelijks worden gedaan in de behandelkamers en sterilisatieruimte.
- Controleer al uw toegevoegde taken door bij Statusoverzicht te kijken.

Handleidingen / Instructievideo's:

- <https://support.dentalrules.nl/hc/nl/articles/27887049800209-Aan-de-slag-met-de-bedrijfsafdelingen>
- <https://support.dentalrules.nl/hc/nl/sections/27503323627409-Leveranciers-Apparaten>
- <https://support.dentalrules.nl/hc/nl/sections/27502631150353-Taken>