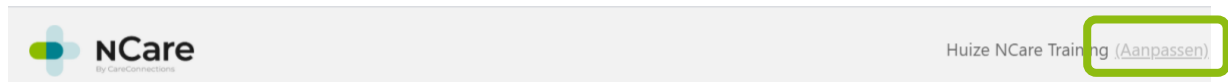


Locatie toevoegen in nCare

In dit document vind je het stappenplan voor het toevoegen van een locatie in nCare.

Een locatie toevoegen

Stap 1: Log in in de webomgeving op web.ncare.nl en klik op Aanpassen

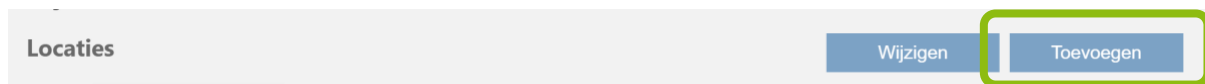


Of ga naar [Algemeen beheer Organisatie](#)

Stap 2: Klik op Algemeen Beheer Organisatie

Stap 3: Klik op Instellingen, Algemeen

Stap 4: Naast Locaties klik je op Toevoegen



Stap 5: Vul de gevraagde gegevens in. Bij Mail adres toedienlijst vul je het mailadres in waarop de back-uplijsten voor deze locatie ontvangen moeten worden. Bij Mailadres nieuw wachtwoord en herhaal wachtwoord, vul je het wachtwoord in dat nodig is om de back-uplijsten te openen.



The screenshot shows a form titled 'Toevoegen locatie' with a close button (x) in the top right corner. The form contains the following fields and options:

- Naam:** A text input field with a small icon on the right.
- Mailadres Edifact afzender:** A text input field containing 'ncare@recept.ezorg.nl'.
- Mailadres toedieninglijst:** A text input field.
- Stuur back-up toedienlijsten:** A checkbox that is checked.
- Mailadres nieuw wachtwoord:** A text input field with a password icon on the right.
- Mailadres herhaal wachtwoord:** A text input field with a password icon on the right.
- Bestelregistratie voor:** A dropdown menu with 'Geen' selected.
- Monitoring:** Radio buttons for 'Aan' (selected) and 'Uit'. Below them is the text: 'Het uitzetten van de monitoring op locatieniveau betekent dat de instelling op afdelingniveau worden genegeerd'.
- Gebruik receptenbuffer voor bestellingen:** An unchecked checkbox.

At the bottom of the form are two buttons: 'Annuleren' and 'Opslaan'.

Stap 6: Nadat je op Opslaan hebt geklikt, ga je naar Instellingen, Afdelingen/Wijken



Stap 7: Selecteer de nieuwe locatie en voeg de gewenste afdeling of wijk toe. Daarna kunnen de cliënten worden ingevoerd.