

## SNELKAART

### ALGEMENE INFORMATIE OVER HET CLIËNTPORTAAL

Algemeen				
	Op de website staan instructievideo's die laten zien hoe de verschillende onderdelen van het cliëntportaal werken.			
	Op de website van De Zorgcirkel staat ook een gebruikershandleiding. Hierin wordt met behulp van afbeeldingen uitgelegd hoe het cliëntportaal werkt.			
	Als u het wachtwoord vergeten bent of het wachtwoord werkt niet, dan kunt u via de knop 'wachtwoord vergeten?' een nieuw wachtwoord opvragen dat u via de e-mail krijgt toegezonden.			
	Bij invoeren van het wachtwoord staat aan het eind van het invulvenster dit teken  . Als u hierop klikt, ziet u wat u hebt ingetypt. Dit is een goede controle om te kijken of u geen typefout heeft gemaakt.			
	Het cliëntportaal werkt het beste met de internetbrowsers:			
				
	Internet Explorer	Chrome	Firefox	Safari (Apple)
	<p>Wanneer krijgt u een SMS?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Als u de eerste keer inlogt in het cliëntportaal.</li> <li>- Als u voor de eerste keer op een ander apparaat/browser inlogt.</li> <li>- 90 dagen na de eerste inlog en vervolgens elke 90 dagen.</li> </ul>			
	Als u elke dag (of elke week) bij het inloggen een sms verificatie krijgt, dan worden de cookies op uw computer steeds verwijderd. Geef uw computer toestemming dat de cookies voor het cliëntportaal opgeslagen mogen worden, dan krijgt u geen sms verificatie anders dan hierboven vermeld.			
	Heeft u of een contactpersoon problemen met inloggen, dan kunt u dat melden via het contactformulier op de website.			
	De Zorgcirkel kan storingen die veroorzaakt worden door uw eigen apparatuur of instellingen in uw apparaat niet voor u oplossen.			
	De informatie die u in het cliëntportaal ziet is niet helemaal real-time. De zorgplannen, formulieren en rapportages uit het dossier worden tussen 6.00 uur en 21.00 uur iedere 3 uur gesynchroniseerd naar het cliëntportaal. De berichten, het prikbord en afspraken in de agenda van 06.15 uur tot 20.45 uur elk kwartier.			

## Beheer Instellingen



Denk bij het instellen van de rechten voor een contactpersoon goed na. Geef niet iedereen automatisch alle rechten. Bespreek dit eventueel met uw partner of kinderen.



De informatie die in uw dossier staat is persoonlijk. Geef daarom niet zomaar iedereen het recht om deze informatie te lezen.



Het is alleen mogelijk om uw mobiel nummer en e-mail te wijzigen in het cliëntportaal. Voor het wijzigen van andere gegevens kunt u contact opnemen met een medewerker van de afdeling waar u zorg ontvangt. Contactpersonen kunnen ook hun adresgegevens zelf wijzigen.



De foto in het midden van het hoofdscherm kan worden aangepast door u als cliënt, als u zelf portaalbeheerder bent. Bij profiel instellingen kunt u op de foto klikken en zelf een afbeelding van uw computer kiezen.

Heeft u een naaste gemachtigd als Portaalbeheerder, dan kan deze persoon uw foto in het midden laten plaatsen door de foto digitaal aan te leveren aan uw contactpersoon in de zorg.

Contactpersonen kunnen een eigen foto plaatsen bij profielinstellingen, die is dan te zien op het hoofdscherm bij Mijn Gegevens.

## Dossier



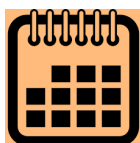
Als u vragen heeft over de informatie in cliëntportaal, dan kun u contact opnemen met de contactverzorgende/zorgcoördinator van de afdeling waar u zorg ontvangt.



Het kan voorkomen dat er gedurende een periode geen nieuwe rapportages zijn. Het aantal rapportages in een periode is afhankelijk van de zorgbehoefte van een cliënt.

Heeft u hier vragen over, dan kunt u deze stellen aan de contactverzorgende/zorgcoördinator.

## Agenda - Deze functionaliteit is nog niet bij elk team in gebruik



Persoonlijke afspraken kunnen in de agenda worden gezet. De afdeling waar u zorg ontvangt kan de afspraken die u zelf in de agenda zet zien, u kunt zelf kiezen om deze afspraken 'openbaar' of 'privé' weer te geven.

Geef uw afspraken ook mondeling nog even door aan de afdeling, als het gaat om een afspraak binnen 24 uur.



De afspraken die een zorgmedewerker in de cliëntagenda zet, zijn tevens zichtbaar in de agenda in het cliëntportaal.

## Berichten – Deze functionaliteit is nog niet bij elk team in gebruik



Het is mogelijk om een bericht naar bepaalde zorgmedewerkers te sturen. Houd u er rekening mee dat zorgmedewerkers wisselende diensten hebben en het dus een paar dagen kan duren voordat u in het cliëntportaal een reactie krijgt. Urgente vragen/problemen kunt u dan ook beter telefonisch bespreken met de contactverzorgende / zorgcoördinator.

## Gegevens



Staan er verkeerde gegevens in het cliëntportaal, dan kunt u contact opnemen met de contactverzorgende / zorgcoördinator.



De lijst met contactpersonen wordt alfabetisch weergegeven. Eventuele nummers verwijzen niet naar een bepaalde volgorde van contactpersonen.



Op het prikbord kunt u foto's en berichten plaatsen die door alle personen die in uw cliëntportaal mogen, te lezen zijn. Ze kunnen vervolgens een reactie plaatsen. Ook deze reactie kan iedereen die in uw cliëntportaal mag inloggen, zien. Het prikbord is niet de plaats om vragen te stellen aan de zorgverleners, dat gebeurt via Berichten, zie hierboven.