



Werkinstructies Cliëntportaal

Werkinstructies gebruik Cliëntportaal

Inhoud

1 Inleiding	3
2 Eerste keer inloggen	4
3 Volgende inlogsessies	7
4 Navigeren door Cliëntportaal	8
5Wachtwoord vergeten	13

1 Inleiding

Beste gebruiker van het cliëntportaal,

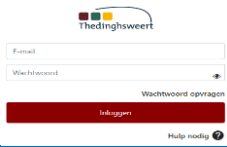

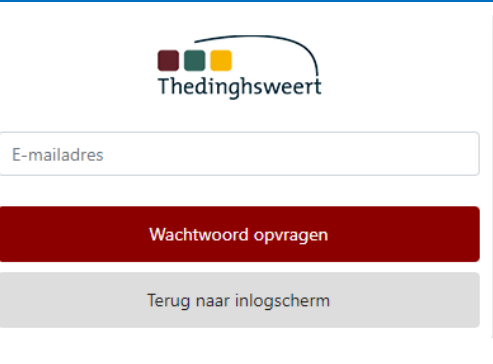
Vanaf nu wordt er binnen Stichting Thedingsweert gebruik gemaakt van het cliëntportaal. Dit is een beveiligde omgeving van het cliëntensysteem waar je de documenten, rapportages en ook de agenda kunt vinden. Hierdoor hopen we de zorgverlening te kunnen verbeteren.


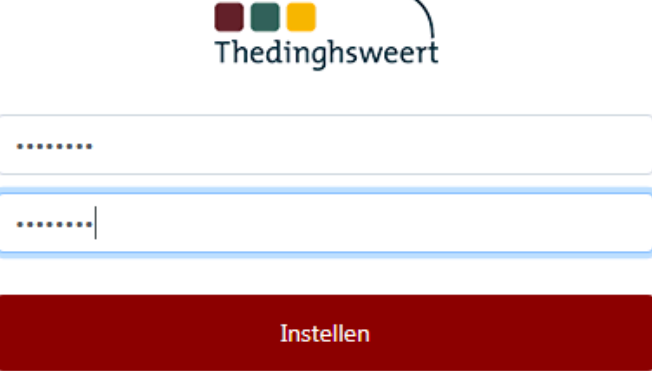
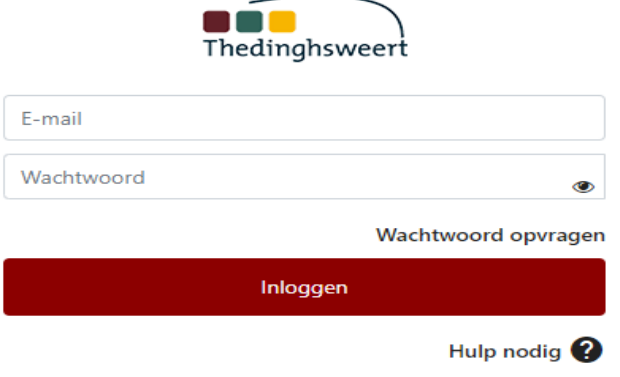
Om je vanaf het begin mee te nemen in dit proces hebben we een werkinstructie gemaakt, over hoe je kan inloggen, een nieuw wachtwoord instelt, met een extra controlecode inlogt en de mogelijkheden van het cliëntportaal. De vier verschillende werkinstructies kun je in dit document vinden. Veel plezier met het cliëntportaal!

Hartelijke groet,

Cees, Hester en Frans

2 Eerste keer inloggen

<p>1. Ga naar https://mijndossier.thedinghsweert.nl</p>	
<p>2. Midden in jouw scherm staat 'Inloggen'</p>	
<p>3. Druk op wachtwoord opvragen</p>	
<p>4. Op jouw scherm verschijnt de volgende afbeelding. Geef je email op waarmee je het portaal wilt openen. Klik op wachtwoord opvragen na het invullen van je emailadres.</p>	
<p>5. Je krijgt nu op je mailadres een bericht binnen. Dat ziet er als volgt uit:</p>	<p style="text-align: center;">Stel een nieuw wachtwoord in</p> <p>Beste Cees Portaal,</p> <p>Er is zojuist gebruik gemaakt van de 'Wachtwoord opvragen' optie bij het inloggen voor uw account. U ontvangt deze e-mail zodat u een nieuw wachtwoord in kunt stellen.</p> <p>Klik op onderstaande link als u een nieuw wachtwoord in wilt stellen:</p> <p style="text-align: center;">Wachtwoord instellen »</p> <div style="background-color: #e0f2f1; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Benodigde actie(s) U kunt een nieuw wachtwoord instellen voor uw account. Uw gebruikersnaam is: email@mail.nl Als u uw huidige wachtwoord niet wilt wijzigen, kunt u dit bericht negeren en deze e-mail verwijderen.</p> <p>Aanvullende informatie Als u vragen heeft over deze e-mail neem dan contact op met uw contactpersoon bij Thedinghsweert.</p> </div> <p>Met vriendelijke groet, Thedinghsweert</p>

<p>6. Je krijgt dan het volgende scherm:.</p>	
<p>7. Vul tweemaal hetzelfde, nieuwe, wachtwoord in. En klik op instellen.</p>	
<p>8. Je kunt nu jouw wachtwoord aanmaken. Onthoud dit wachtwoord goed! Dit is nu jouw eigen persoonlijke wachtwoord. 9. Vul het wachtwoord twee keer in en klik op instellen.</p>	
<p>10. Je krijgt dan het volgende scherm:</p>	
<p>11. Vanaf nu kun je inloggen met jouw eigen e-mailadres en wachtwoord.</p>	

12. Om veilig te kunnen inloggen moet je op het volgende scherm een beveiligingscode invoeren.
13. Deze code ontvang je één manier ontvangen: 'Per e-mail' als je daarop klikt krijg je een mail in jouw mailbox met een code.



Beveiligingscode laten versturen

Per e-mail

Beveiligingscode invoeren

Vul hier de code in

Log in

14. Je krijgt dan de volgende mail:
- De code in deze mail moet je op dit scherm invoeren.
15. Klik vervolgens op 'Log in'

Uw controlecode is 378105

Beste Cees Portaal,

Hierbij ontvangt u de code die u nodig heeft om veilig in te loggen.

378105

Benodigde actie(s)

Vul bovenstaande controlecode van zes cijfers in op de loginpagina om in te kunnen loggen.

Aanvullende informatie

U kunt deze code slechts éénmaal gebruiken. De controlecode verloopt na vijf minuten.

Werkt deze code niet meer? Vraag dan opnieuw een controlecode aan.

Met vriendelijke groet,




Thedinghsweert

Gefeliciteerd!

Je bent voor de eerste keer ingelogd in het cliëntportaal!

Welkom, je kunt het dossier bekijken.

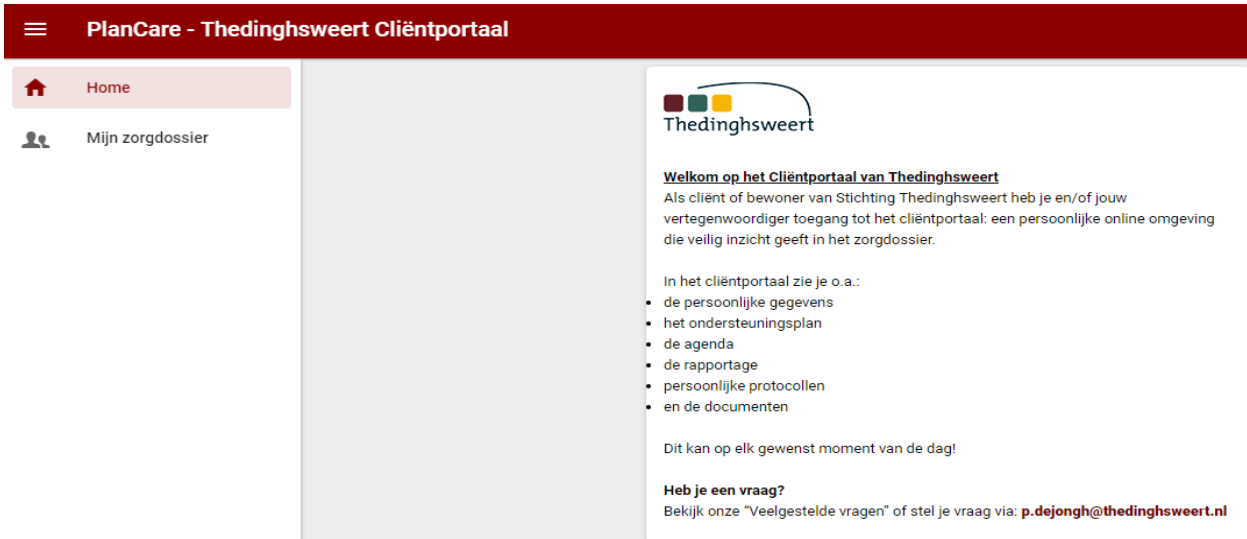
3 Volgende inlogsessies

<p>1. Ga naar https://mijndossier.thedingsweert.nl</p>	
<p>2. Midden in jouw scherm staat 'Inloggen'</p>	
<p>3. Op jouw scherm verschijnt de volgende afbeelding. Klik hier op.</p>	
<p>4. Vul jouw e-mail adres en wachtwoord in (dit wachtwoord heeft je zelf aangemaakt bij de eerste keer inloggen). 5. Klik vervolgens op 'Inloggen'.</p>	
<p>6. Om veilig te kunnen inloggen moet je op het volgende scherm een beveiligingscode invoeren. 7. Deze code kunt je op een manier ontvangen: 'Per e-mail' als je daarop klikt krijg je een mail in jouw mailbox met een code.</p>	
<p>8. Je krijgt dan de volgende mail: De code in deze mail moet u op dit scherm invoeren. 9. Klik vervolgens op 'Log in'</p>	

Gefeliciteerd, je bent ingelogd.

4 Navigeren door Cliëntportaal

1. Wanneer je bent ingelogd in het cliëntdossier kom je u op het volgende scherm:



PlanCare - Thedinghsweert Cliëntportaal

Home

Mijn zorgdossier

Thedinghsweert

Welkom op het Cliëntportaal van Thedinghsweert

Als cliënt of bewoner van Stichting Thedinghsweert heb je en/of jouw vertegenwoordiger toegang tot het cliëntportaal: een persoonlijke online omgeving die veilig inzicht geeft in het zorgdossier.

In het cliëntportaal zie je o.a.:

- de persoonlijke gegevens
- het ondersteuningsplan
- de agenda
- de rapportage
- persoonlijke protocollen
- en de documenten

Dit kan op elk gewenst moment van de dag!

Heb je een vraag?
Bekijk onze "Veelgestelde vragen" of stel je vraag via: p.dejongh@thedinghsweert.nl

2. Klik op mijn zorgdossier

 **Mijn zorgdossier**

3. Het cliëntdossier wordt geopend. Via de volgende blokjes (verder genoemd: tegels) kun je navigeren door het dossier, door op de tegels te klikken. Dit scherm ziet er als volgt uit:



Vandaag Profiel Tijdslijn Onderste... Agenda Rapportage... Protocol... Netwerk Documenten... Aandacht... Afspraken

Agenda van vandaag | 03-02-2021

Totaal	Algerond	Open
4	0	4

Eerstvolg...
12:00 - 13:00 test fz

Rapportages

Vandaag	Belangrijk	Afgelopen 7 dagen
1	0	3

02-02-2021 veters

Doelen, aandachtspunten, algemene afspraken en prot...

Doelen	Aandachtspunten	Afspraken
1	1	0

Protocollen 1

4. Korte uitleg tegels (zie rode pijl in vorige afbeelding) (vanaf nummer 5 volgt er een lange uitleg van elke tegel)

- **Vandaag:** overzicht van ingevulde rapportage en aantal afspraken van die dag.
- **Profiel:** hier staan jouw gegevens.
- **Tijdslijn:** hier kun je de rapportage lezen en hier worden de agenda afspraken getoond.
- **Ondersteuningsplan:** dit is het ondersteuningsplan. Via de plusjes (+ in de vakjes) kunt u onderdelen van het OP openen en lezen.
- **Agenda:** hier is de agenda te zien van de hele week.
- **Rapportage:** hier staan de rapportages
- **Protocollen:** overzicht van de persoonlijke protocollen indien van toepassing
- **Netwerk:** staan de contactpersoon gegevens
- **Documenten:** hier staan de documenten welke binnen het cliëntportaal gedeeld worden
- **Aandachtspunten:** staan de aandachtspunten indien van toepassing
- **Afspraken:** hier staan de afspraken zoals die gemaakt zijn in.

5. Tegel: **VANDAAG**

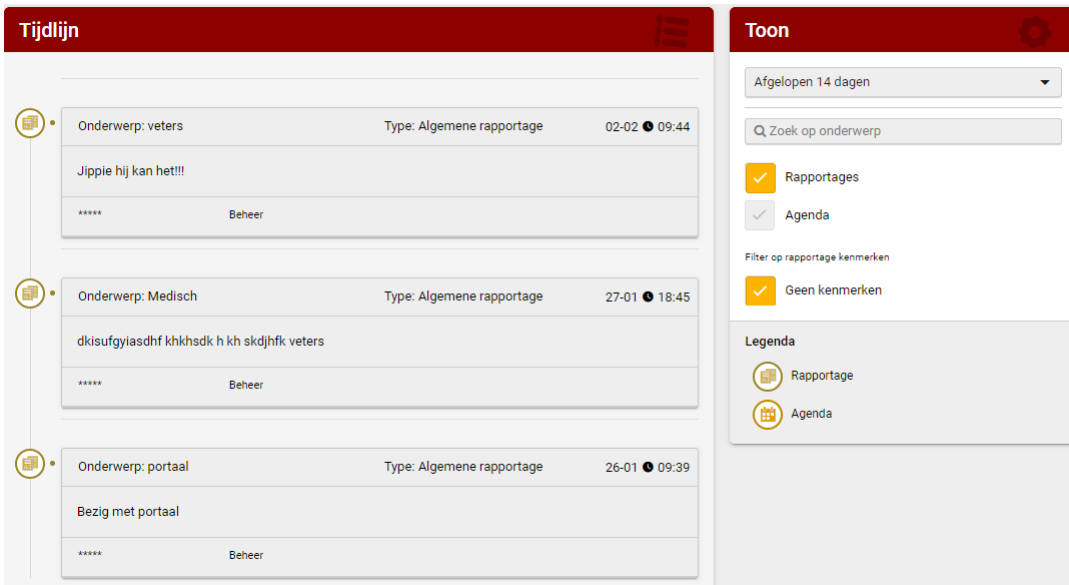
Bij deze tegel ziet u veel van de beschikbare informatie. Je kunt vanaf deze pagina verder kijken door op het te kiezen cijfer (zie gele vakken vorige afbeelding) bij een onderwerp te klikken. Je wordt dan naar de juiste pagina gebracht. Veel van de schikbare tegels zijn dus vanuit dit scherm te kiezen. Je kunt ook rechtstreeks een tegel kiezen.

6. Tegel: **PROFIEL**

Bij deze tegel ziet u allerlei gegevens van de cliënt. De naam, geboortedatum, enz. Je kunt hier je profielfoto aanpassen.

7. Tegel: **TIJDLIJN**

Hier kunt u rapportage lezen en agenda afspraken inzien.



Achter de rode rondjes kun je rapportage lezen en agenda afspraken bekijken. Rechts op het scherm ziet je een keuzeveld. Hier kun je kiezen hoe lang terug je de rapportage wilt zien (in onderstaande afbeelding is gekozen voor 'afgelopen 14 dagen').

De volgende optie is dat je kunt zoeken op een onderwerp.

Daaronder kun je ervoor kiezen om te selecteren op rapportages of agenda afspraken. Als het vinkje voor het woord rapportages of agenda uit is, ziet u die onderdelen niet terug in de tijdslijn

8. Tegel: **ONDERSTEUNINGSPLAN**

Onder deze tegel kun je het ondersteuningsplan inzien. Je komt op de volgende pagina:



Als je bovenin klikt op de pijltjes die uit elkaar wijzen, wordt het hele ondersteuningsplan uitgeklapt. Als je kiest voor de pijltjes die naar elkaar wijzen, wordt alles weer ingeklapt.

Je kunt ook zelf navigeren door het ondersteuningsplan. Dit doe je door op de **+** te klikken. Wanneer je vervolgens op **-** klikt, klapt het onderdeel wat u geopend hebt weer dicht.

Ondersteuningsplan-onderdelen:

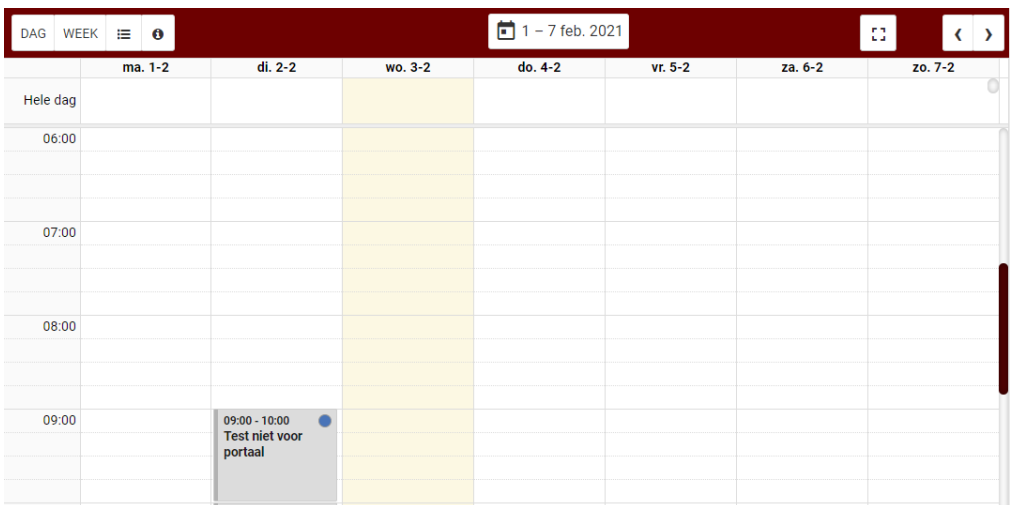
Basisgegevens: hier kun je allerlei gegevens vinden m.b.t. het ondersteuningsplan.

Doelenkaart: hier kun je de doelen inzien.

Werkplannen: Hier kun je per doel het werkplan zien.

Vragenlijsten: de vragenlijst die getoond wordt is de vragenlijst die onderdeel uitmaakt van het ondersteuningsplan. Deze vragenlijst heet **persoonsbeeld**.

9. Tegel: **AGENDA**



Hier kun je de agenda inzien, je kunt kiezen voor de dag-, week- of lijstoverzicht, door op één van de drie opties te klikken **DAG WEEK** .

Daarnaast kun je met de meest rechtse pijltjes doorklikken naar een andere dag/week.

10. Tegel: **RAPPORTAGE**

Rapportages					
Datum	Onderwerp	Discipline	Kenmerk	Prioriteit	Werkplan acties
Afgelopen 14 dagen	<input type="text" value="Onderwerp"/>	<input type="text" value="Discipline"/>	<input type="text" value="Kenmerk"/>		
02 februari om 09:44	veters	Beheer		Normaal	
27 januari om 18:45	Medisch	Beheer		Normaal	
26 januari om 09:39	portaal	Beheer		Normaal	
10	< 1 - 3 van 3 >				

Je ziet hier alle rapportages binnen de geselecteerde periode. Je kunt hier ook op Onderwerp, Discipline of Kenmerk zoeken.

11. Tegel: **PROTOCOLLEN**

Protocollen			
Onderwerp	Startdatum	Einddatum	Acties
<input type="text" value="Onderwerp"/>			
ksjdhtkjsdh khkj	26-01-2021	Niet bekend	
10	< 1 - 1 van 1 >		



Hier zie je jouw persoonlijke protocollen. Als je die niet hebt is deze pagina dus leeg. Je kunt in dit scherm zoeken op Onderwerp.

12. Tegel: **NETWERK**

Relaties						
Actief	↑ Prioriteit	Type	Naam	Relatie	Telefoonnummer	E-mail
Niet actief		Persoonlijke relatie	Portaal, Cees	Broer		f.zwarts@thedingsweert.nl
Actief		Persoonlijke relatie	Portaal, Cees	Broer		f.zwarts@thedingsweert.nl
Actief		Persoonlijke relatie	Hallo, Hester	Vader		h.vanheijkamp@thedingsweert.r
Actief		Persoonlijke relatie	Kees, Cees	Moeder		c.vanstiphout@thedingsweert.nl
Actief		Zorgverleners	MEDIQ APOTHEEK PASSEWAAY	Apotheek		
Actief		Zorgverleners	P./BOON P./HOUTMAN I./EDEL BROEK R.	Huisarts		
Actief		Zorgverleners	TANDARTSEN PRAKTIJK TIEL-PASSEWAAIJ B.V.	Tandarts		
Aantal per pagina: 25 1 - 7 van 7 < >						

Hier heb je een overzicht van jouw persoonlijke relaties en een overzicht van je huisarts, apotheek en tandarts. De drie puntjes achter elke relatie kun je aanklikken en dan zie je een eventuele toelichting.

13. Tegel: **DOCUMENTEN**

Documenten				
Naam	Categorie	↓ Datum	Laatst gewijzigd	
<input type="text" value="Q Naam"/>	<input type="text" value="Selecteer een categorie -"/>	<input type="text" value="Afgelopen 14 dagen"/>		
test	Clëntportaal	26-01-2021 10:08	26-01-2021 10:08	

Aantal per pagina: 25 | 1 - 1 van 1 | < >

Hier zie je de schikbare documenten binnen jouw dossier. Je hebt hier een aantal selectie mogelijkheden. Die kun je zien als je rechts boven in het trechtertje met gele stip aanklikt (zie blauwe pijl hier boven).


14. Tegel: **AANDACHTSPUNTEN**


Aandachtspunten				
Omschrijving	Begindatum	Einddatum	Door	Acties
dit is het aandachtspunt cliëntportaal testen.	26-01-2021		Zwarts, Frans	

10  < 1 - 1 van 1 >

Hier zie je eventuele aan jou gekoppelde aandachtspunten.

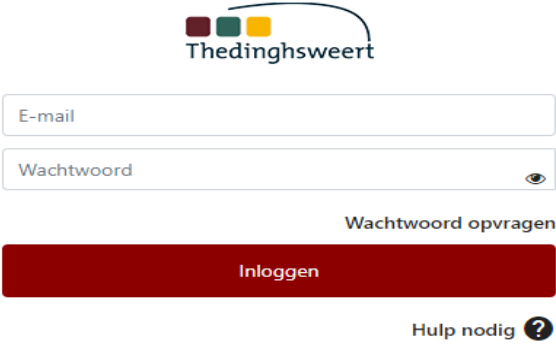
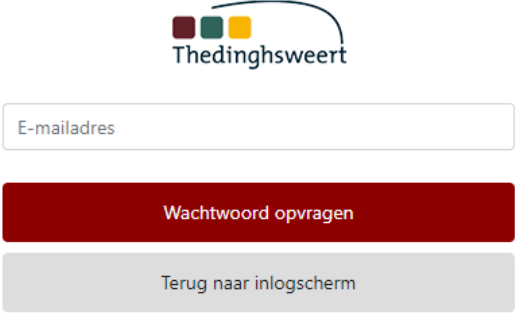

15. Tegel: **ALGEMENE AFSPRAAK**

Algemene afspraak		
Onderwerp	Ondersteuningsplan	Status
	<input type="text" value="Filter op plan"/>	<input type="text" value="Toon alles"/>
denk aan je bril bij vertrek.		

10  < 1 - 1 van 1 >

Hier zie je eventuele algemene afspraken zoals die met jou gemaakt zijn.

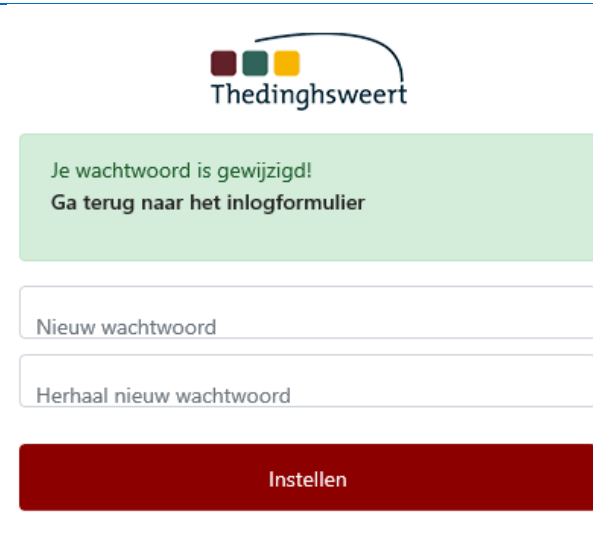
5 Wachtwoord vergeten

<p>1. Ga naar mijndossier.thedinghsweert.nl</p>	
<p>2. Rechts in het venster op je scherm staat 'wachtwoord opvragen': Klik hier op.</p>	
<p>3. Op je scherm verschijnt de volgende afbeelding. Geef je email op waarmee je het portaal wilt openen. Klik op 'wachtwoord opvragen' na het invullen van je emailadres.</p>	
<p>4. Je krijgt nu op je mailadres een bericht binnen. Dat ziet er als volgt uit:</p>	

5. Je krijgt dan het volgende scherm:
Klik op 'instellen' nadat je je wachtwoord hebt ingevoerd.

A screenshot of the Thedingsweert password change screen. At the top is the Thedingsweert logo. Below it are two input fields, both containing six dots. The second field is highlighted with a blue border. At the bottom is a red button labeled "Instellen".

6. Hierna kun je weer naar het inlogscher
gaan en inloggen met je nieuwe
wachtwoord.

A screenshot of the Thedingsweert password change confirmation screen. At the top is the Thedingsweert logo. Below it is a green message box with the text "Je wachtwoord is gewijzigd!" and "Ga terug naar het inlogformulier". Below the message box are two input fields: "Nieuw wachtwoord" and "Herhaal nieuw wachtwoord". At the bottom is a red button labeled "Instellen".