

Handleiding MyCaRe Cliëntportaal



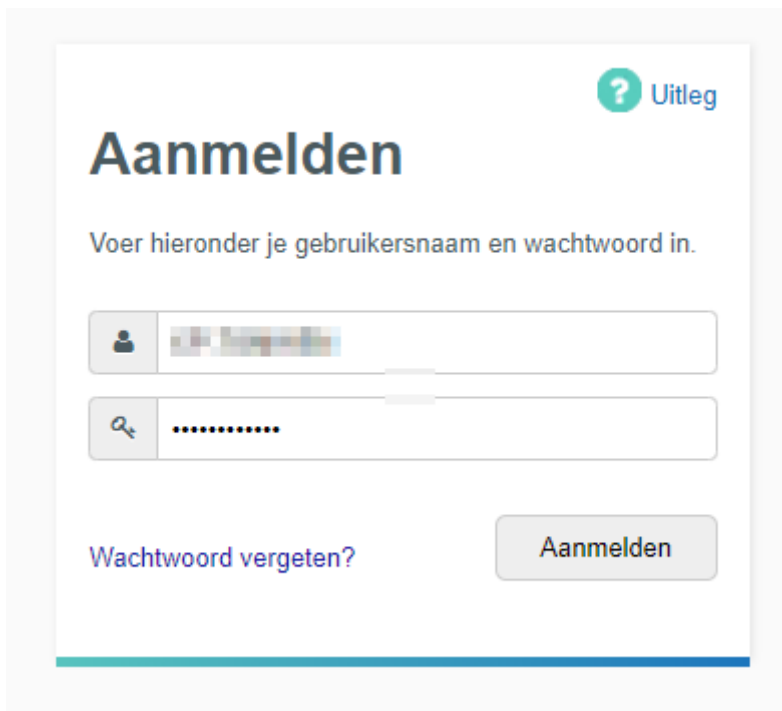
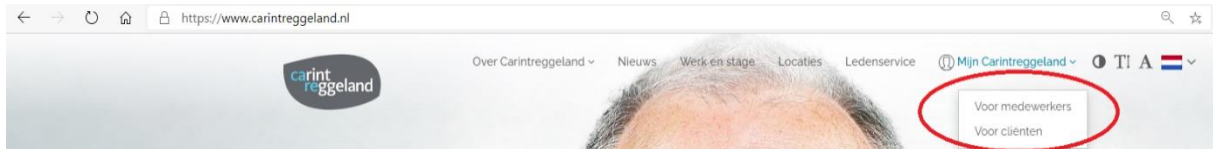
Datum publicatie:	21-01-2021
Status:	Definitief
Versie:	2.1

Inhoud

1. Inloggen in het Clientportaal.....	3
2. Home-pagina.....	5
2.1. Knoppen Home-pagina.....	5
2.2. Overige sneltoetsen.....	5
2.3. Welkomstbericht.....	6
2.4. Mijn agenda.....	6
2.5. Favorieten.....	6
3. Clienten.....	7
3.1. Mijn gegevens.....	7
3.2. E-mailadres vullen.....	7
3.3. Cliëntagenda.....	8
4. Mijn zorgplan.....	10
5. Rapportages.....	11
5.1. Rapportages lezen.....	11
5.2. Rapportages lezen vanuit een plan.....	12

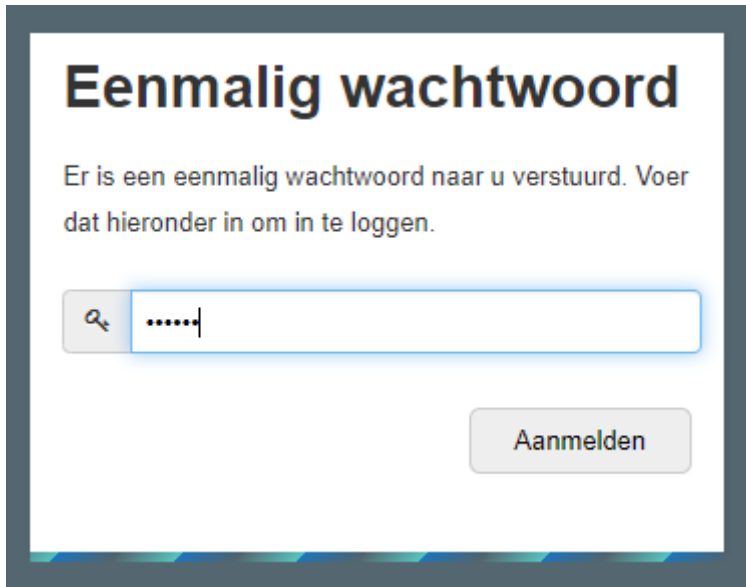
1. Inloggen in het Clientportaal

Om in te loggen in het Cliëntportaal gaat u naar de volgende link: <https://carintreggeland-ecd.fierit.nl/WebCSS/> . Ook kunt u inloggen via de website van Carintreggeland. Op de webpagina 'voor cliënten' staat een tegel met de tekst 'MyCaRe', deze tegel linkt door naar het inlogscherf van het clientportaal.

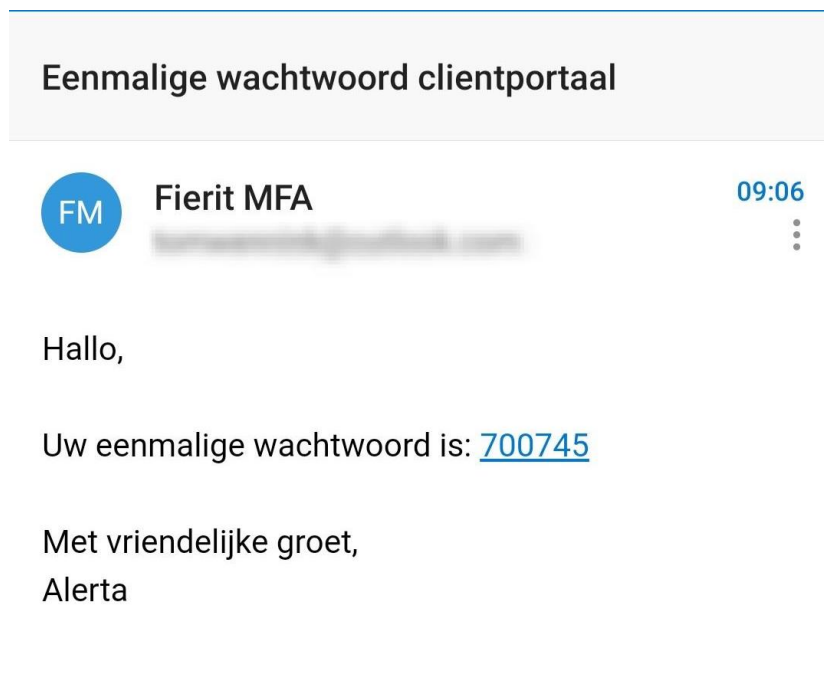


U komt nu in het inlogscherf van het Cliëntportaal waar u met uw gebruikersnaam en wachtwoord in kunt loggen. De gebruikersnaam heeft u op het door u opgegeven e-mailadres ontvangen. Bij de eerste keer inloggen klikt u op "Wachtwoord vergeten?" om een wachtwoord aan te maken. U ontvangt dan het wachtwoord op het door u opgegeven emailadres.

Wanneer u vervolgens op de button “aanmelden” klikt, komt er automatisch een nieuw scherm in beeld. In dit scherm dient het eenmalig wachtwoord (MFA-code) ingevuld te worden. Dit eenmalig wachtwoord ontvangt u in het opgegeven e-mailadres.

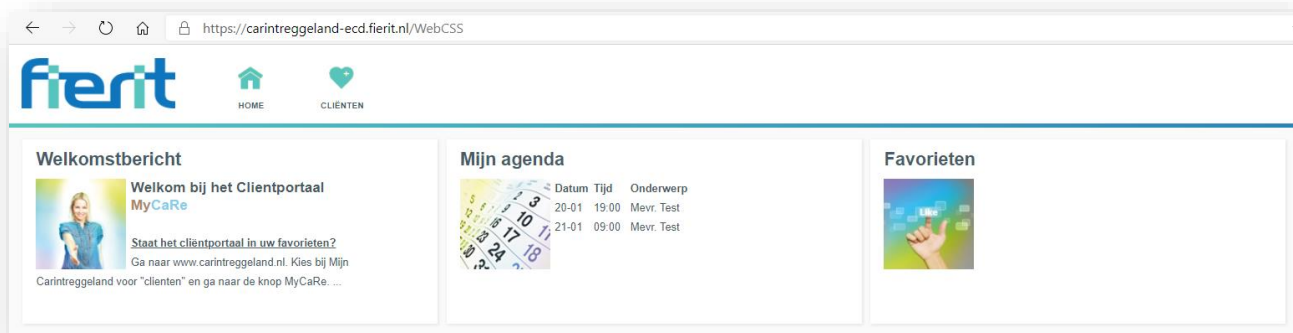


De onderstaande afbeelding geeft een beeld bij hoe het mailtje met het eenmalige wachtwoord (MFA-code) er uit kan zien.



2. Home-pagina

Als het inloggen is gelukt, dan wordt de home-pagina getoond. Op de home-pagina kunt u het welkombericht zien, uw eigen agenda inzien en eventuele favorieten zien.



2.1. Knoppen Home-pagina



Home-pagina, door hier op te klikken komt u steeds terug op de home-pagina.





Uw eigen dossier, hierin kunt u uw eigen gegevens inzien.

2.2. Overige sneltoetsen

U vindt rechts boven in het scherm nog enkele icoontjes die dienen als sneltoets en deze sneltoetsen gaan steeds met alle schermen mee zodat u ze altijd ziet.

Zo kunt u met  gelijk naar uw agenda.

Met  kunt u uw wachtwoord wijzigen, maar ook de home-pagina instellen.

Tenslotte verlaat u het systeem door te klikken op .

2.3. Welkomstbericht

De eerste tegel van de Home-pagina bevat een welkomstbericht. Wanneer u op deze tegel klikt, kunt u het bericht volledig lezen.

2.4. Mijn agenda

Wanneer u kiest voor de tegel 'Mijn Agenda' komt u in uw eigen agenda waar u eventuele afspraken met de zorg kunt zien of uw eigen afspraken in kunt noteren.

2.5. Favorieten

De tegel favorieten kunt u zelf beheren. Hierin kunt u functies van uit het dossier die u vaak gebruikt als snelkoppeling plaatsen. Wanneer u bijvoorbeeld snel naar het zorgleefplan wilt kan u het zorgleefplan als favoriet instellen. Dit doet u door vanuit het zorgleefplan te kiezen voor de knop "Favorieten".

3. Cliënten

Door middel van de knop “Cliënten” komt u in uw eigen dossier. Uw eigen dossier is opgebouwd uit een 3-tal hoofdstukken:

- Mijn gegevens
- Mijn zorgplan
- Rapportages

Elk hoofdstuk heeft verschillende onderdelen.

3.1. Mijn gegevens

Onder het kopje ‘Mijn gegevens’ vindt u een overzicht van uw eigen personalia gegevens waarop ook de contactgegevens, verzekeringsgegevens en indicatiegegevens staan. Ziet u hier gegevens die niet kloppen, dan kunt u dat doorgeven aan uw eigen Coördinator Zorg en Welzijn of Eerst verantwoordelijke. In de onderstaande paragraaf staat uitgelegd hoe u uw e-mailadres kunt invullen.

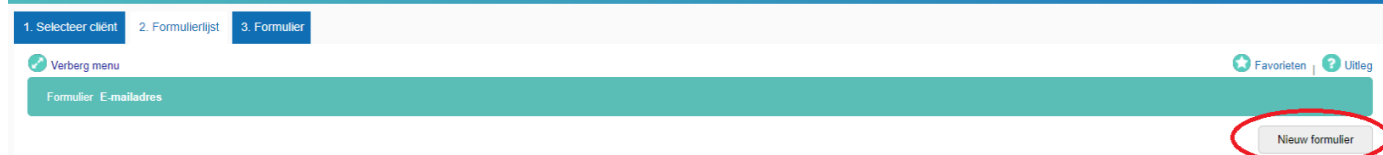
3.2. E-mailadres vullen

In het clientportaal kunt u ook uw e-mailadres vullen, dit is per 29-01-2021 nodig i.v.m. Multi Factor Authenticatie, dit is een extra beveiliging bij het inloggen zoals beschreven in hoofdstuk 1.

- Kies bovenin het menu voor “Cliënten”. Het personalia overzicht komt in beeld.
- Kies in het menu aan de linker kant voor “E-mailadres”.



- Kies voor de button “Nieuw formulier”.



- Selecteer uw naam.

1. Selecteer cliënt 2. Formulierlijst 3. Formulier

Verberg menu Favorieten Uitleg

Formulier E-mailadres Verwerken

E-mailadres

Om het portaal goed te beveiligen gaan we vanaf 29 januari 2021 gebruik maken van tweestapsverificatie. Dit houdt in dat u naast de gebruikersnaam en wachtwoord een extra code moet gebruiken om in te loggen. U ontvangt deze code op uw e-mailadres. Het is daarom van belang dat uw e-mailadres bekend is bij Carintreggeland.
Via de website van Carintreggeland zullen wij u informeren op welke datum het inloggen middels tweestapsverificatie van start gaat.

Kies hier uw naam

Vul hier uw e-mailadres

Selecteer hier uw naam.

- Vul uw e-mailadres in en klik vervolgens rechts bovenin op “verwerken”.

1. Selecteer cliënt 2. Formulierlijst 3. Formulier

Verberg menu Favorieten Uitleg

Formulier E-mailadres Verwerken

E-mailadres

Om het portaal goed te beveiligen gaan we vanaf 29 januari 2021 gebruik maken van tweestapsverificatie. Dit houdt in dat u naast de gebruikersnaam en wachtwoord een extra code moet gebruiken om in te loggen. U ontvangt deze code op uw e-mailadres. Het is daarom van belang dat uw e-mailadres bekend is bij Carintreggeland.
Via de website van Carintreggeland zullen wij u informeren op welke datum het inloggen middels tweestapsverificatie van start gaat.

Kies hier uw naam

Vul hier uw e-mailadres

E-mailadres@hotmail.com

3.3. Cliëntagenda

Het derde onderdeel in dit hoofdstuk is de Clientagenda. Dat is uw eigen agenda die u hier kunt inzien, maar ook via de home-pagina of via de sneltoets rechts boven in het scherm kunt bekijken. De agenda kunt u instellen per dag, week, maand of in een lijst-weergave door op het woord te klikken.

Mijn agenda

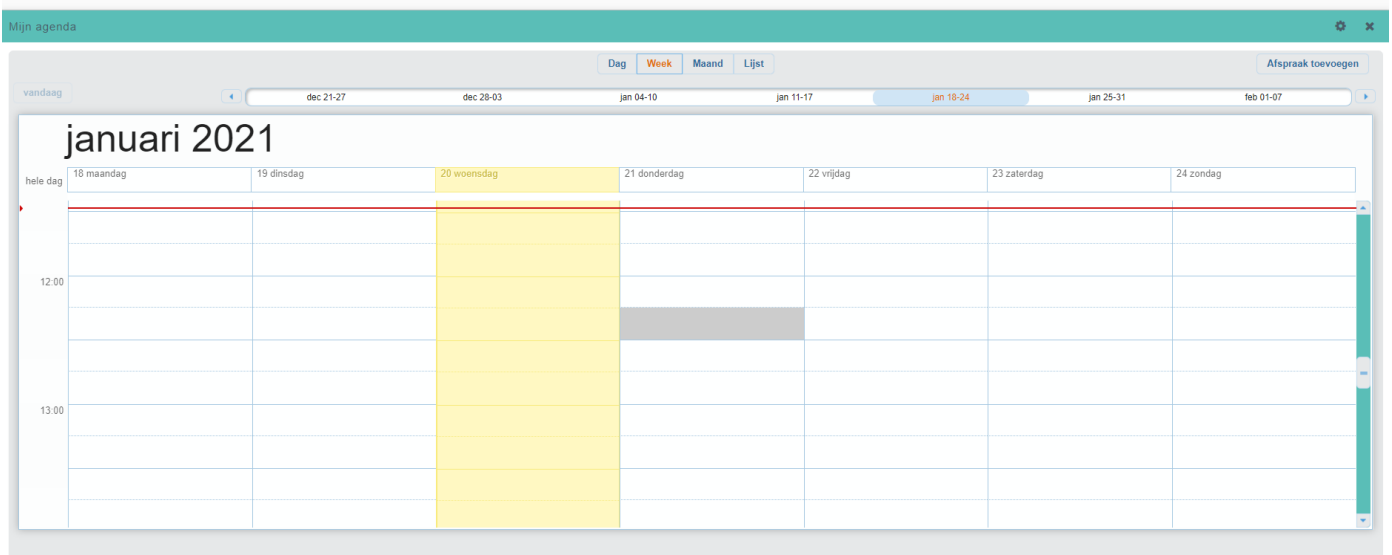
Dag Week Maand Lijst Afspraak toevoegen

vandaag

dec jan 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 feb

Wilt u zelf een afspraak in uw agenda noteren dan kunt u dat als volgt doen:

- Selecteer bovenin "Week", U klikt op de tijd van de te maken afspraak zodat dit vakje grijs wordt.



- Er komt nu een scherm in beeld die u in kunt vullen. De velden met een * zijn verplicht.

Als het hele scherm is ingevuld slaat u het op door middel van de button opslaan die rechts onder in het scherm staat. U hebt nu een afspraak gemaakt.

Nieuwe afspraak

Onderwerp *

Afspraak

Locatie

Begintijd 21-01-2021 12:30 Duurt hele dag Privé

Eindtijd 21-01-2021 12:45

Eenmalig
 Dagelijks
 Wekelijks
 Maandelijks
 Jaarlijks

Omschrijving

Hiermee wordt een afspraak gemaakt.

Opslaan

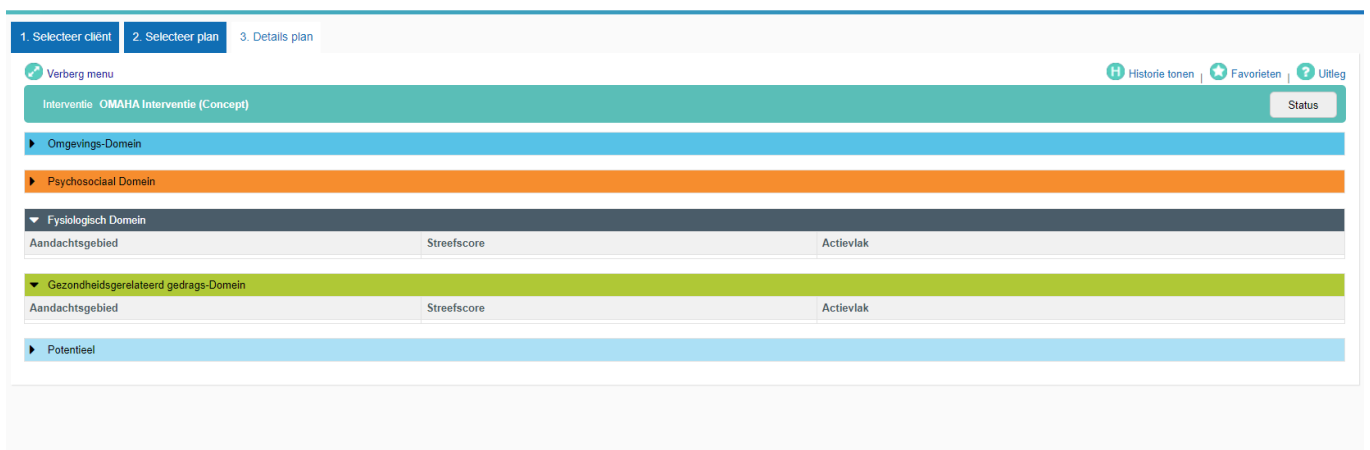
4. Mijn zorgplan

Onder “Mijn zorgplan” vindt u uw eigen zorgplan, behandelplan en/of zorgpad. (Elke zorg soort heeft zijn eigen zorgplan).

Thuiszorg en verpleeg-verzorgingshuizen werken met de Omaha-interventie; de revalidatie afdelingen werken met de zorgpaden; dag voorzieningen en thuisbegeleiding werken met de Effectenster en alle behandelaren werken met hun eigen behandelplan.

Als u klikt op “Mijn zorgplan”, dan komt u in een lijst van zorgplannen als er meerdere zorgplannen zijn. Is er maar één zorgplan, dan opent MyCaRe gelijk het zorgplan wat actueel is.

Als u klikt op het zorgplan wat u wilt inzien zal het op het scherm verschijnen. Hieronder een voorbeeld van een Omaha-interventie.



The screenshot displays the 'Details plan' page for an 'Interventie OMAHA Interventie (Concept)'. The interface includes a breadcrumb trail: '1. Selecteer cliënt', '2. Selecteer plan', and '3. Details plan'. A 'Verberg menu' icon is visible in the top left, and utility icons for 'Historie tonen', 'Favorieten', and 'Uitleg' are in the top right. A 'Status' button is located on the right side of the header. The main content is organized into domains: 'Omgevings-Domein', 'Psychosociaal Domein', 'Fysiologisch Domein', 'Gezondheidsgerelateerd gedrags-Domein', and 'Potentieel'. The 'Fysiologisch Domein' and 'Gezondheidsgerelateerd gedrags-Domein' sections contain tables with columns for 'Aandachtsgebied', 'Streefscore', and 'Actievlak'.

Aandachtsgebied	Streefscore	Actievlak

Aandachtsgebied	Streefscore	Actievlak

5. Rapportages

In het hoofdstuk rapportages kunt u op twee manieren de rapportages teruglezen die geschreven zijn door de medewerkers in de zorg.



5.1. Rapportages lezen

Als u kiest voor de tegel “rapportages lezen”, dan kunt u een selectie maken van welke rapportages u wilt lezen. De standaard periode die u kunt lezen staat op één week, maar u kunt hier ook kiezen voor een langere periode door de “datum vanaf” te veranderen. Daarnaast kunt u ook een rapportagetekst opgeven zodat alleen de rapportages die gaan over bv. slapen tevoorschijn komen.

1. Selecteer cliënt	2. Selecteer rapportages	3. Rapportagelijst
----------------------------	---------------------------------	---------------------------

 Verberg menu

Urgent

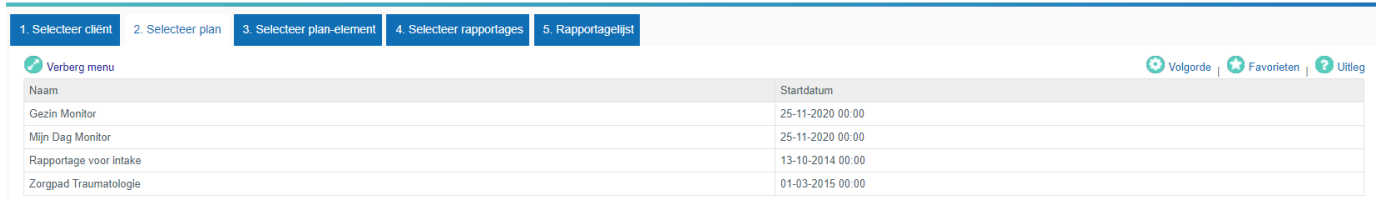
Rapportagetekst bevat

Datum vanaf  tot en met 

Door te kiezen voor de button “tonen” zullen alle gevraagde rapportage op uw scherm verschijnen in het tabblad “rapportagelijst”.

5.2. Rapportages lezen vanuit een plan

Kiest u voor de tegel “rapportages lezen vanuit een plan”, dan kunt u in het eerste tabblad het plan kiezen waarvan u de rapportages wilt lezen.



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing five tabs: "1. Selecteer cliënt", "2. Selecteer plan", "3. Selecteer plan-element", "4. Selecteer rapportages", and "5. Rapportagelijst". The "4. Selecteer rapportages" tab is currently active. Below the navigation bar, there is a "Verberg menu" button with a checkmark icon. To the right of the menu are three icons: "Volgordje" (a plus sign), "Favorieten" (a star), and "Uitleg" (a question mark). The main content area displays a table with two columns: "Naam" and "Startdatum".

Naam	Startdatum
Gezin Monitor	25-11-2020 00:00
Mijn Dag Monitor	25-11-2020 00:00
Rapportage voor intake	13-10-2014 00:00
Zorgpad Traumatologie	01-03-2015 00:00

Als u het plan heeft gekozen zal het tabblad “selecteer plan-element” openen. Hier kiest u het aandachtsgebied waarvan u de rapportages wilt lezen, Hier kunt u bijvoorbeeld klikken in het middelste vak van de Streefscore, omdat de medewerkers in de zorg alle rapportages schrijven op het doel.

Het Cliëntportaal opent nu het vierde tabblad “Selecteer rapportages”. Hier verschijnt eenzelfde venster als beschreven in paragraaf 5.1. waarin u een selectie van de periode maakt en eventuele rapportagetekst aangeeft. Door te kiezen voor de button “tonen” zal het Cliëntportaal de gekozen rapportages op het scherm tonen. Inmiddels in tabblad 5 “Rapportagelijst” geopend.