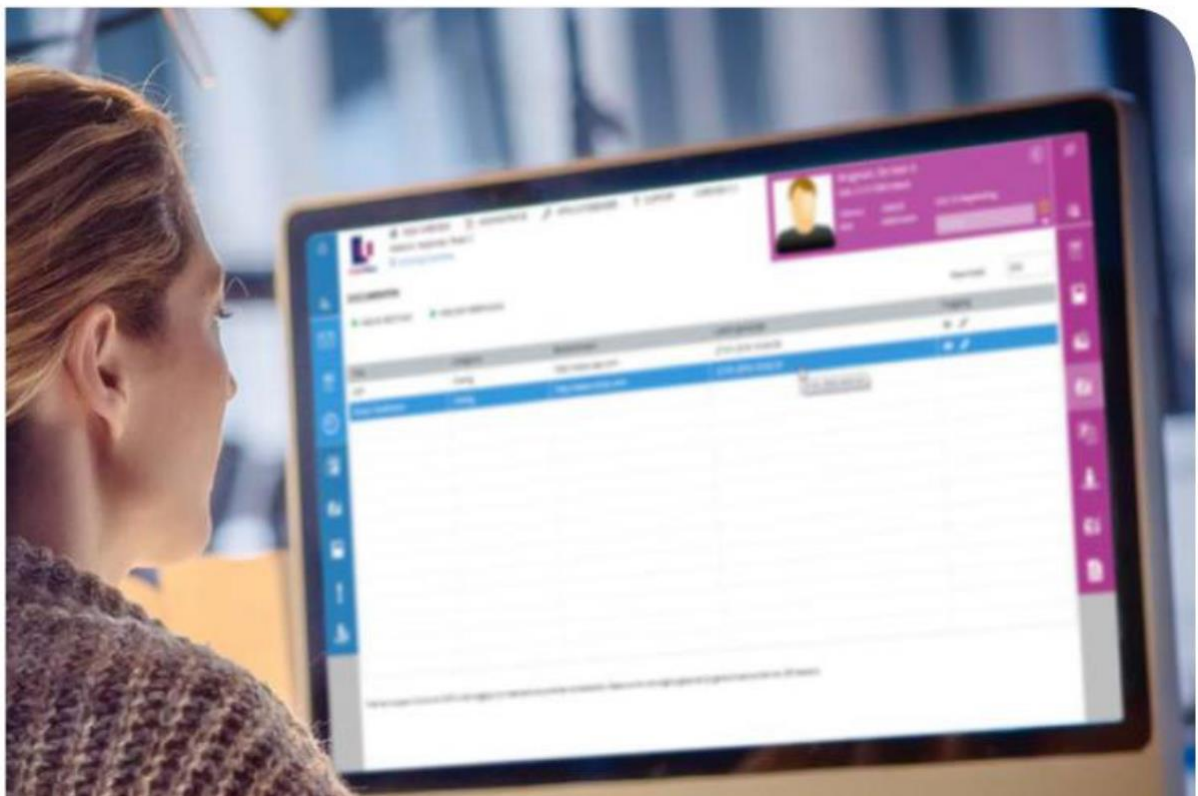


Werkinstructie Cliëntportaal voor de eindgebruiker



Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
2	Algemeen	4
2.1	Inloggen in het portaal	4
2.2	Gebruiksvoorwaarden cliëntportaal	6
3	De indeling van het beeldscherm	7
3.1.1	Toegang tot meerdere cliënten in het cliëntportaal	8
4	Rapportages	9
5	Dossier	10
5.1	Plan	10
5.2	Formulieren	11
5.3	Profiel	12
5.4	Metingen	12
5.5	Personalia	13

1 Inleiding

In het cliëntportaal van Norschoten kunt u als eindgebruiker informatie vinden over de zorg van uzelf of een bekende die verblijft binnen Norschoten. Onder meer de volgende gegevens kunt u terug vinden:

- Het actuele zorgplan
- Recente rapportages
- Formulieren die bijvoorbeeld door de fysiotherapeuten en ergotherapeuten zijn ingevuld

Deze handleiding beschrijft hoe u deze gegevens kunt inzien.

De volgende symbolen worden gebruikt:

- Een driehoekje geeft een actie weer. Achter de driehoek staat wat u moet doen.



2 Algemeen

2.1 Inloggen in het portaal

!Let op: om in te kunnen loggen heeft u een DigiD nodig (dit is hetzelfde DigiD dat u voor uw belastingaangifte gebruikt bijvoorbeeld) en moet Norschoten u toegang hebben verleend tot het cliëntportaal. Houd daarnaast uw telefoon bij de hand, want u moet een sms-code invoeren in een latere stap.

De link naar het cliëntportaal is:

<https://clientportaal.norschoten.nl/>



Deze gebruikt u boven in uw internetvenster, net zoals u normaal www.google.nl intypt:

- Type de bovenstaande link over en druk op ENTER.

Het welkomtscherm wordt nu geladen in het scherm en u krijgt een scherm dat lijkt op het volgende scherm:




- Klik op de knop .


U wordt doorgeleid naar de inlogpagina van DigiD.

U komt dan uit op het volgende scherm:

Veelgestelde vragen [www.digid.nl](#)



DigiD



Inloggen bij Norschoten - Patientenportaal

i Deze dienst vereist dat u inlogt met een van de onderstaande methoden. Heeft u deze nog niet geactiveerd? Via [Mijn DigiD](#) kunt u Inlogmethoden aan uw account toevoegen.

Verplichte velden *

Inlogmethode *

Ik wil inloggen met een extra controle via sms

Ik wil inloggen met de DigiD app

Ik wil een betrouwbaarheidsniveau testen

DigiD gebruikersnaam *

Wachtwoord *

Onthoud mijn DigiD gebruikersnaam

U kunt tot 16:00 uur (Nederlandse tijd) inloggen. Daarna verloopt uw sessie.

Inloggen
[Annuleren](#)

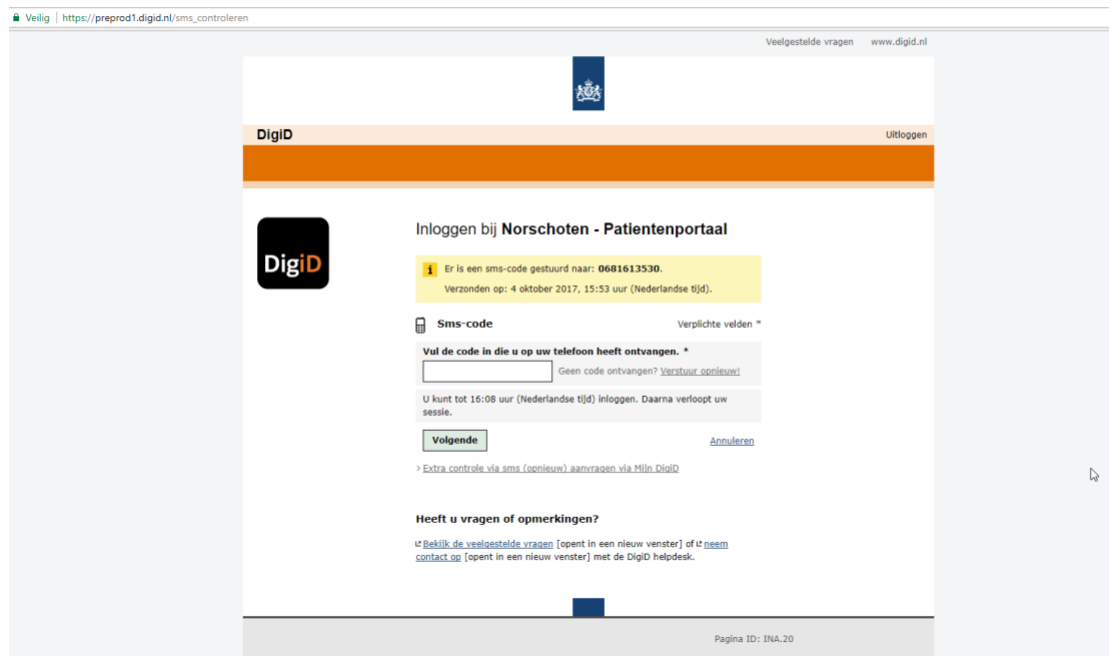
[Wachtwoord vergeten?](#)
[Nooit een DigiD? Vraag uw DigiD aan](#)

Heeft u vragen of opmerkingen?


[Bekijk de veelgestelde vragen](#) [opent in een nieuw venster] of [neem contact op](#) [opent in een nieuw venster] met de DigiD helpdesk.

- Klik op het rondje voor: ik wil inloggen met extra controle via sms (het is ook mogelijk om gebruik te maken van de app maar deze handleiding gaat uit van een SMS ter controle).
- Type uw DigiD gebruikersnaam in het bovenste witte veld met DigiD gebruikersnaam erboven.
- Type het wachtwoord in het veld Wachtwoord dat daaronder staat. Het wachtwoord wordt niet weergegeven, per letter of nummer die u intypt wordt een ° weergegeven:
- Klik op Inloggen.

Er verschijnt nu een nieuw scherm:



Ondertussen wordt er door DigiD een SMS gestuurd naar het bij DigiD bekende telefoonnummer van de ingegeven DigiD-gebruiker.

- Vul de code uit de sms op uw telefoon in in het witte vak.
- Klik op 

U wordt nu ingelogd in het cliëntportaal.

Als u problemen heeft bij dit gedeelte, neem dan contact op met de DigiD-servicedesk op nummer 088 123 65 55 (lokaal tarief), zij zijn open op werkdagen van 8.00 tot 22.00 uur.

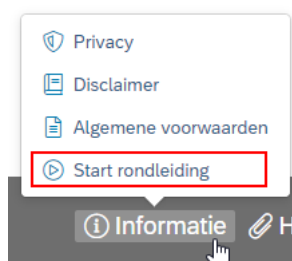
Mocht u hierbij nog problemen ondervinden, neem dan contact op met uw EVV-er.

2.2 Gebruiksvoorwaarden cliëntportaal

Voordat u gebruik kunt maken van het cliëntportaal, dient u akkoord te gaan met de gebruiksvoorwaarden. De eerste keer dat u inlogt, verschijnen deze voorwaarden op het scherm. Na het lezen van de voorwaarden, aanklikken voor akkoord en opslaan, komt u automatisch in het cliëntportaal.

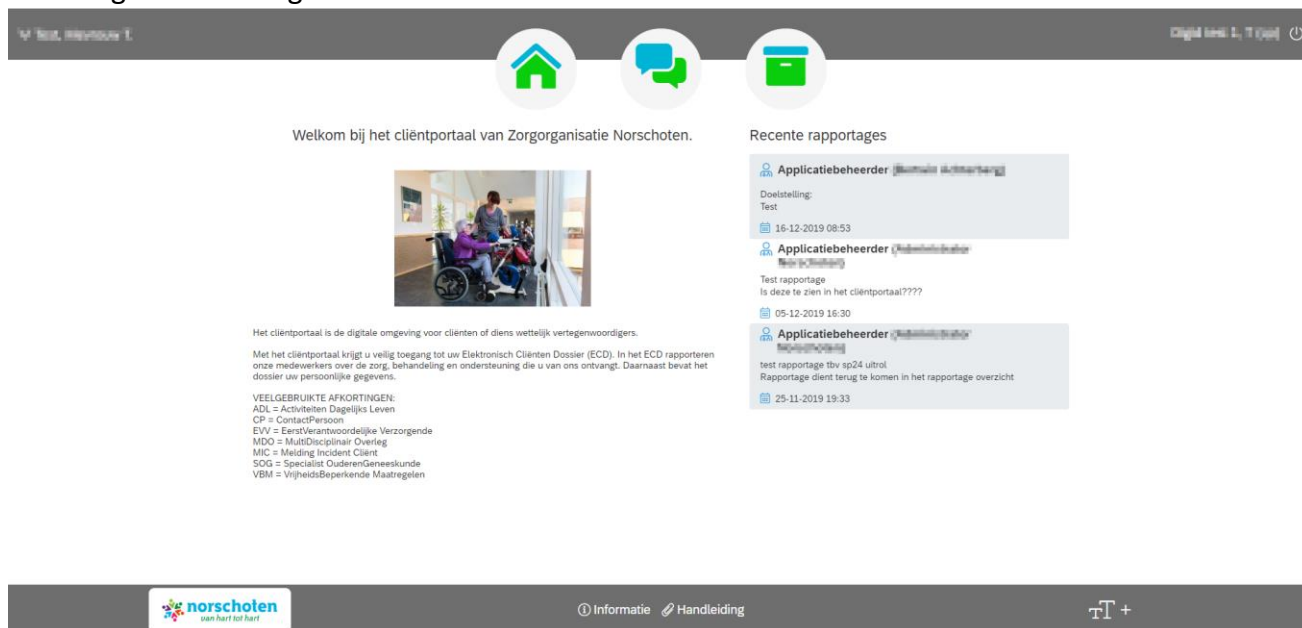
2.3 Rondleiding

De eerste keer dat u inlogt op het cliëntportaal zal u ook een rondleiding doorlopen. Hier worden de basisfunctionaliteiten van het cliëntportaal uitgelegd. U kunt de rondleiding zelf opnieuw opstarten. Deze staat onder de knop informatie.



3 De indeling van het beeldscherm

Wanneer u ingelogd bent in het cliëntportaal komt u terecht op de voorpagina, die er ongeveer als volgt uit ziet:



Links in beeld staat de welkomsttekst. Eventuele onderhoudsmomenten aan het Cliëntportaal kunnen hier ook worden aangekondigd.

Rechts in beeld staan de 10 meest recente rapportages.

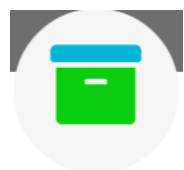
Boven in beeld staan een aantal ronde knoppen. De werking wordt hieronder beschreven:



Deze knop brengt u terug naar de voorpagina waar u na het inloggen op binnen komt.




Deze knop brengt u naar een uitgebreider overzicht van de rapportages.



Deze knop brengt u naar een scherm waarin u de verschillende dossieronderdelen kunt vinden.


- Klik op de knop waar u naartoe wilt.

3.1.1 Toegang tot meerdere cliënten in het cliëntportaal

Als u toegang heeft gekregen van Norschoten tot meerdere cliënten onder uw inlognaam, dan kunt u helemaal link boven in beeld, in de zwarte balk, klikken op .

De gegevens van de cliënten die u mag inzien verschijnen dan.

- Klik op de naam van de cliënt die u in wilt zien.

Indien u meer informatie zou willen hebben over de werking van het cliëntportaal kunt u deze handleiding terug vinden door onder in het scherm op de knop  te klikken.

4 Rapportages

Het scherm onder rapportages toont standaard de rapportages van de afgelopen week. U kunt zelf bepalen welke periode er getoond moet worden en welke prioriteit de getoonde rapportages moeten hebben.



Middels de knop  kunt u de filters naar eigen wens instellen.

! Let op: Binnen Norschoten worden enkel rapportages gemaakt met de prioriteit 'Normaal'. Indien u filtert op een andere prioriteit zal u geen rapportages kunnen zien.

De rapportages worden bijgewerkt zodra de selectie gemaakt is.

5 Dossier

Het dossier bestaat uit een aantal onderdelen, te weten het zorgplan, de formulieren, het profiel, de metingen en de persoonsgegevens van de cliënt.

Onder het dossier staat voor ieder onderdeel een knop.

- Klik op de gewenste knop.

De onderdelen worden hieronder verder beschreven.

5.1 Plan



Plan

Onder Plan vindt u het zorgplan van de cliënt. Binnen Norschoten kan dit bestaan uit 5 onderdelen, te weten: Gezondheid en Lichamelijk welbevinden (G), Mentaal welbevinden en autonomie (M), Participatie en activiteiten (P), Woon- en Leefomstandigheden (W) en Algemeen (A).


Voor de onderdelen waarvoor in het plan een actie uitstaat wordt deze getoond in het gedeelte Plan:

Norschoten standaard

Algemeen (A)

<p><i>Mobiel Geriatrie Team Norschoten</i></p> <p>Risicofactoren Langdurige zorg</p> <p style="font-size: small;">30-12-2019 t/m 04-07-2020</p>	<p style="text-align: center;"><i>Invullen</i></p> <p>Valrisico: dhr/mw is bij intake en minimaal 2 keer per jaar gecontroleerd</p> <p style="font-size: small;">30-12-2019 t/m 04-07-2020</p>	<p style="text-align: right;"><i>MGT is ingeschakeld om mee te kijken</i></p> <p>- Rivap uitvoeren voor elk MDO - In verband met ... Rivap tussentijds uitvoeren - Bij volledig gebruik passieve tillift geen Rivap uitvoeren, info staat in Profiel</p> <p style="font-size: small; text-align: right;">30-12-2019 t/m 04-07-2020</p>
--	---	--

De titel is dikgedrukt in beeld. De uitgebreidere omschrijving staat er onder in normale tekst. Daar onder staat de datum van-tot wanneer dit onderdeel loopt.

Met de knop  **Terug** keert u terug naar het Dossier scherm met de knoppen.



5.2 Formulieren



Formulieren

Onder formulieren vindt u de formulieren van de cliënt. Dat kunnen heel veel verschillende formulieren zijn. De formulieren staan per soort op alfabetische volgorde.

[← Terug](#)




SOORT FORMULIER	AANTAL FORMULIEREN	TOEGANG
1 RM Test	7	
10 Meter Timed Walking Test (10 MTWT)	8	
2 Minutes Walk Test (2 MWT)	2	

U ziet de naam van het formulier, hoeveel formulieren er in totaal zijn ingevuld van dat soort formulieren en welke toegang u heeft (het oogje geeft aan dat u het formulier mag inzien).



Klik op de regel van het soort formulier dat u wilt bekijken.

Een nieuw scherm opent. In dit scherm staan de ingevulde formulieren van het gekozen soort formulier.


FORMULIER	INGEVULD DOOR	LAATST GEWIJZIGD
testen client test		28-10-2019 15:42
Test		04-07-2019 14:23
Evaluatie		27-03-2017 14:10

U ziet de titel die het formulier heeft gekregen (hoeft niet ingevuld te zijn), door wie het formulier is ingevuld en wanneer het formulier is ingevuld of voor het laatst is aangepast.



Klik op de regel van het formulier dat u wilt inzien.

Het formulier wordt geopend.



Met de knop  [Terug](#) kunt u steeds terugkeren naar het vorige scherm.

5.3 Profiel



Profiel


Onder profiel vindt u het ingevulde profiel van de cliënt. Hier staan zaken als de levensgeschiedenis en wat de cliënt belangrijk vindt rondom de zorg.


PROFIEL	INGEVULD	INGEVULD DOOR	LAATST GEWIJZIGD	TOEGANG
Profiel 1.1 Persoonlijkheid	Ja	[Redacted]	08-11-2018 15:09	
Profiel 1.2 Omgang	Ja	[Redacted]	17-01-2017 13:06	
Profiel 1.3 Communicatie	Ja	[Redacted]	08-11-2018 15:10	

U ziet de naam van het profiel onderdeel, of het onderdeel is ingevuld ('Ja'), door wie het onderdeel is ingevuld, wanneer het onderdeel is ingevuld of voor het laatst gewijzigd en welke toegang u heeft (het oogje geeft aan dat u het onderdeel mag inzien).

➤ Klik op de regel van het onderdeel dat u wilt inzien.

Het onderdeel wordt geopend.

Met de knop  kunt u steeds terugkeren naar het vorige scherm.


Met de knop  kunt u wijzigingen bekijken die in de loop van de tijd gemaakt zijn aan het onderdeel.

5.4 Metingen






Metingen





Onder metingen vindt u de ingevulde metingen van de cliënt. Dat kunnen heel veel verschillende metingen zijn. De metingen staan per soort op alfabetische volgorde.

METINGSOORT	AANTAL	LAATSTE METING	TOEGANG
Bloedsuiker willekeurig	10	17-01-2020 18:10	
Bloedsuikerdagcurve	6	10-11-2016 11:38	

U ziet de metingsoort, hoeveel metingen er van dit soort in totaal zijn ingevuld, wanneer de laatste meting van dit soort is ingevuld of voor het laatst gewijzigd en welke toegang u heeft (het oogje geeft aan dat u de meting mag inzien).

➤ Klik op de regel van de meting die u wilt inzien.

 Terug
  Zoeken
  Grafiek


TIJDSTIP METING	BLOEDSUIKER:	BLOEDSUIKER HIGH OF LOW	AANGEMAAKT TIJD	AANGEMAAKT DOOR
17-01-2020 18:10	8	Onmeetbaar hoog / HIGH	17-01-2020 18:12	 
02-07-2016 14:59	2,9		02-07-2016 14:59	
02-07-2016 14:59	3,7		02-07-2016 14:59	

U ziet het tijdstip waarop de meting is gedaan, door wie de meting is ingevuld en de ingevulde waarden.

!Let op: alleen metingen in de periode die rechtsboven is geselecteerd worden weergegeven.

Met de knop  kunt u terugkeren naar het vorige scherm.

5.4.1 Grafieken weergegeven

Het is mogelijk om van metingen met numerieke waarden grafieken te tonen. Dit kan door op de knop  te klikken.

5.5 Personalia



Personalia

Onder personalia kunt u de bij Norschoten bekende persoonsgegevens van de cliënt opvragen.

CareView is het Elektronisch Cliënten Dossier (ECD) van Simac Healthcare.

Simac Healthcare biedt een breed scala ICT-oplossingen in de zorg aan die primaire, ondersteunende en informele processen faciliteren en optimaliseren.

Met veel kennis van zaken zorgt Simac Healthcare voor een gebruiksvriendelijk en betrouwbaar totaalconcept. Samen met u kijken we naar een passende ICT-oplossing.

Simac Healthcare. Persoonlijk voor iedereen 