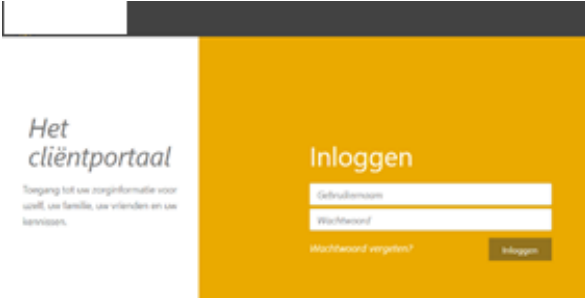
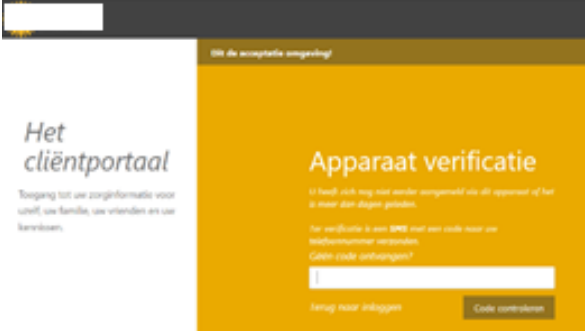
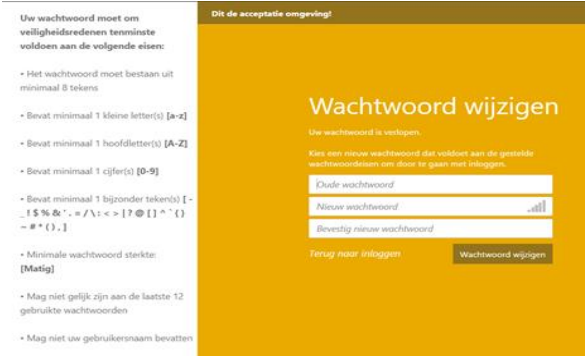
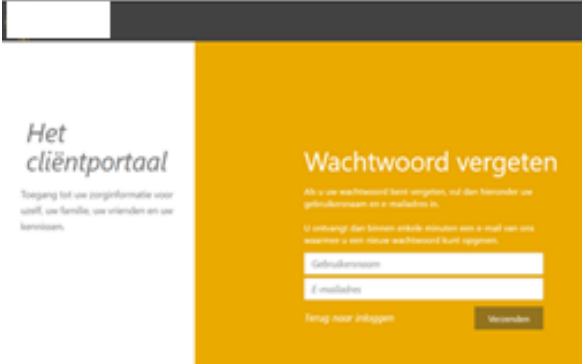



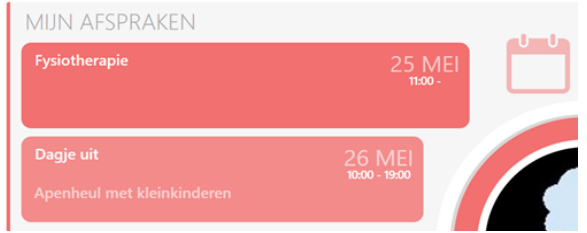
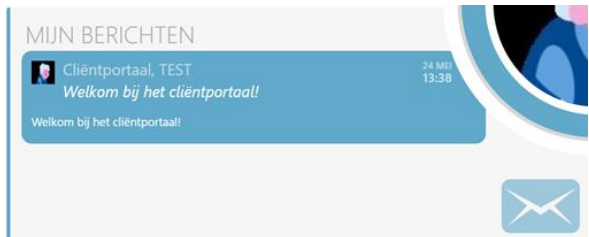

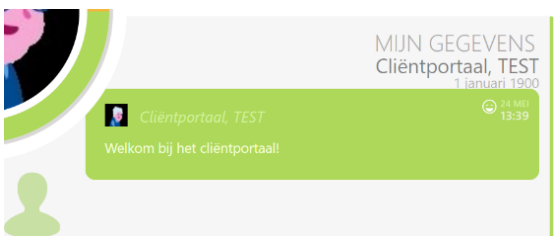
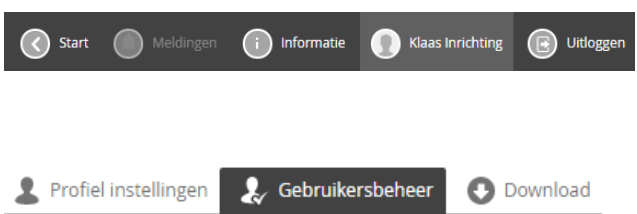


Stap	Uitleg	Ondersteunende afbeelding
<p>1. Inloggen</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Open mijnCliëntportaal via het internet: https://careyn.mijncaress.nl Eventueel kunt u deze link opslaan als favoriete pagina bij de browser die u gebruikt. 2. Vul uw gebruikersnaam en wachtwoord in. 3. Klik op de knop <Inloggen>. 4. Als u voor de eerste keer inlogt, krijgt u een scherm om uw apparaat te controleren. Dit heet apparaat verificatie. 	
<p>2. Apparaat verificatie</p>	<p>Voor de veiligheid ontvangt u de eerste keer een SMS op uw mobiele telefoon met een code.</p> <p>U vult deze code in bij het scherm Apparaat verificatie en klikt op <Code controleren>.</p>	
<p>3. Wachtwoord wijzen</p>	<p>Wanneer u voor het eerst inlogt, dient u het wachtwoord te wijzen. U ziet het scherm zoals hiernaast op de afbeelding.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vul het oude wachtwoord en uw nieuwe wachtwoord in. 2. Klik op <Wachtwoord wijzen>. <p>Nu bent u ingelogd in mijnCliëntportaal.</p>	
<p>4. Wachtwoord onjuist?</p>	<p>Bij een verkeerd wachtwoord krijgt u een melding. U kunt via <Wachtwoord vergeten?> een nieuwe wachtwoord aanmaken. U ziet het scherm zoals op de afbeelding hiernaast.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. U vult uw gebruikersnaam en e-mailadres in. 	

	<ol style="list-style-type: none"> 2. U ontvangt een e-mail met daarin een link om uw wachtwoord te wijzigen. 3. Wanneer u op de link klikt, komt u op de pagina om het wachtwoord te herstellen. 4. U vult hier u gebruikersnaam en nieuwe wachtwoord in en klikt op <Wachtwoord wijzigen>. 5. U kunt nu inloggen met uw nieuwe wachtwoord. 	<p>Geachte heer, mevrouw,</p> <p>U heeft een verzoek gedaan om uw wachtwoord opnieuw in te stellen voor het cliëntportaal van Careyn</p> <p>Klik hier om uw wachtwoord opnieuw in te stellen</p> <p>Let op! bovenstaande link is 5 minuten actief, daarna werkt deze niet meer.</p> <p>Mocht u het wachtwoord niet willen wijzigen dan kunt u met uw huidige wachtwoord inloggen op: https://careynaccp.mijncaress.nl/cliëntportaal/</p> <p>Met vriendelijke groet,</p> <p>Careyn</p> 
<p>5. Op basis van uitnodiging</p>	<p>Het kan zijn dat u bent uitgenodigd door een cliënt of wettelijk vertegenwoordiger van de cliënt om (een deel van) mijnCliëntportaal te gebruiken.</p> <p>Wanneer u bent uitgenodigd en voor het eerste keer inlogt bij mijnCliëntportaal, dan dient u de uitnodiging eerst te accepteren door te klikken op <Uitnodigingen> en daarna op <accepteren>.</p> <p>Wanneer u deze heeft geaccepteerd, ziet u mijnCliëntportaal.</p>	
<p>6. Startscherm mijnCliëntportaal</p>	<p>Dit scherm bestaat uit verschillende onderdelen, ook wel panelen genoemd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mijn afspraken (6.1) • Mijn berichten (6.2) • Mijn dossier (6.3) • Mijn gegevens (6.4) <p>Deze onderdelen worden hieronder toegelicht. U opent het paneel door op het vlak te klikken.</p>	
<p>6.1 Mijn afspraken</p>	<p>U ziet hier een agenda met de afspraken en activiteiten die u of anderen (die u toegang heeft gegeven) er in hebben gezet. Dat kan gaan om bezoeksafspraken of belafspraken. De zorgmedewerkers zien dat er iets gepland staat, maar zien niet wat de afspraak inhoudt. Zij kunnen dus ook niet reageren op de agenda.</p> <p>Hierin vindt u ook de geplande afspraken met de zorg.</p>	

<p>6.2 Mijn berichten</p>	<p>U kunt hier berichten uitwisselen met één of meerdere personen die toegang hebben tot mijnCliëntportaal.</p> <p>Als er berichten zijn, ziet u het meest recente bericht boven aan. Vervolgens ziet u de oudere berichten.</p> <p>Let op: er kunnen geen berichten naar de zorg worden gestuurd. Het is een berichtenuitwisseling voor u en uw mantelzorg, familie en naasten (als zij toegang hebben).</p>	
<p>6.3 Mijn dossier</p>	<p>Dit is de plek waar alle inhoudelijke informatie staat. Het betreft de volgende informatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het zorgplan en de zorgplan-evaluaties; - De rapportages (de rapportages “hoe gaat het met u” en de rapportages op het zorgplan) - “Afspraak = afspraak” formulier. <p>De rapportages vindt u in de vorm van een kaartje op de tijdlijn onderin het scherm en kunnen worden open geklikt. Door op de tijdbalk te klikken kunt u naar andere data scrollen.</p> <p>Het zorgplan kunt u openen door op <plan> te klikken.</p> <p>De informatie van het elektronisch zorgdossier wordt elke dag om 08.00 en 20.00 uur gesynchroniseerd met mijnCliëntportaal.</p>	
<p>6.4 Mijn gegevens</p>	<p>Hier ziet u de gegevens staan, zoals deze zijn vastgelegd in het elektronisch zorgdossier.</p> <p>U kunt het prikbord gebruiken om een korte mededeling te doen aan de personen die u toegang heeft gegeven tot mijnCliëntportaal. Deze mededeling ziet u op het startscherm van mijn gegevens.</p>	
<p>7. Netwerk uitnodigen (alleen door portaal-beheerder)</p>	<p>Om iemand uit uw netwerk uit te nodigen voor mijnCliëntportaal, waarmee deze (delen van) mijnCliëntportaal in kan zien, klikt u op uw naam rechtsboven in het scherm.</p> <p>U kiest voor <Gebruikersbeheer></p>	

U komt in een overzicht van alle personen uit uw netwerk, met hun rechten in mijnCliëntportaal.

Klik op <Gebruiker toevoegen> en voer de gevraagde gegevens in. Het e-mailadres is een verplicht veld. Klik daarna op <Toevoegen>.

Er wordt nu aanvullende informatie gevraagd.

Vul deze informatie in en klik daarna opnieuw op <Toevoegen>.

Let op: het telefoonnummer moet een mobiel nummer zijn. Dit nummer wordt gebruikt om de SMS te verzenden (zie stap 2).

De toegevoegde gebruiker krijgt nu een uitnodiging per e-mail, maar heeft nog geen rechten om in mijnCliëntportaal te kijken.

In het overzicht vinkt u de onderdelen aan die deze persoon mag inzien.

Gebruikers	Berichten	Afspraken	Dossier	Gegevens	Instellingen
Truus van Dorp Client	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Annie van Dorp Eerste relatie/contactpersoon	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. Afsluiten

Om mijnCliëntportaal af te sluiten klikt u op <Uitloggen>.

Een pop-up scherm verschijnt. U bevestigt de opdracht.

9. Informatie

Extra informatie kunt u zien als u rechtsboven in het scherm klikt op <Informatie>.

U vindt hier onder andere een instructiefilmpje over mijnCliëntportaal.