

Digitaal ZorgDossier - Inleiding

Digitaal ZorgDossier

Digitaal ZorgDossier is een ECD voor de thuiszorg. Speciaal ontwikkeld voor de klantgerichte zorgprofessional die graag meer tijd en aandacht besteed aan zorg. Met het Digitaal ZorgDossier wordt er op een gebruiksvriendelijke en veilige manier informatie verwerkt, gedeeld en opgeslagen.

Eenvoudig samenwerken op een transparante wijze met iedereen die betrokken is bij het zorgproces van de cliënt! Zo levert Digitaal ZorgDossier een bijdrage aan;

- Patiënt veiligheid
- Kwaliteit van zorg
- Efficiënt werken
- Communiceren

Deze handleiding geeft antwoord op uw vragen en helpt u om snel uw weg te kunnen vinden in het Digitaal ZorgDossier.

*Kijkt u ook eens naar onze [\(instructie\)video's op het Youtube kanaal van SchakelZorg](#).
'[Digitaal ZorgDossier – Globale uitleg](#)' helpt u snel op weg.*

Veiligheid

Veiligheid!

Binnen Digitaal ZorgDossier wordt er gewerkt met gevoelige persoonlijke gegevens.

Wij doen er alles aan deze gegevens zo goed mogelijk te beschermen met technische middelen. Echter, veiligheid en bescherming ligt voor een belangrijk deel in uw eigen handen.

Wij adviseren u;

- Uw wachtwoord tenminste iedere drie maanden te wijzigen.
- Wachtwoorden niet te delen met anderen, tenzij u ze vertrouwt. Wilt u op uw keuze om te delen terugkomen, dan kunt u dit altijd melden bij de applicatiebeheerder op kantoor. Deel ook niets met zorgverleners; zij hebben altijd eigen inloggegevens.
- Uw gebruikersnaam en wachtwoord niet door de browser die u gebruikt op te laten slaan.
- De toegang tot uw PC en/of mobiele apparaat te beveiligen met een wachtwoord, pincode of vingerafdruk.
- Geen gebruik te maken van onbeveiligde draadloze (wifi) netwerken.
- Altijd uit te loggen als u klaar bent met het raadplegen van uw dossier.
- Apparaten te vergrendelen door kort op de aan/uit knop te drukken.

○ ‘UW HUIS SLUIT U OOK AF WANNEER U HET VERLAAT’

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave

Inhoud

| | |
|--|---|
| Digitaal ZorgDossier | 1 |
| Veiligheid! | 2 |
| o 'UW HUIS SLUIT U OOK AF WANNEER U HET VERLAAT' | 2 |
| Inhoudsopgave | 3 |
| Rol; Gebruiker (als 'Cliënt') | 4 |
| o Inloggen..... | 4 |
| o Wachtwoord wijzigen..... | 4 |
| o Wachtwoord vergeten | 5 |
| o Navigeren | 5 |
| o Afmelden | 6 |
| Definities: | 7 |
| Index..... | 8 |

Clïënt

Rol; Gebruiker (als 'Clïënt')

De organisatie die aan u zorg verleent, heeft een beleid opgesteld waarin bepaald is

- *wie toegang heeft tot welke dossiers,*
- *tot welke delen van een dossier iemand toegang heeft en*
- *wie welke rechten heeft binnen het (beheer van het) portaal.*

De applicatiebeheerder van deze organisatie voert dit beleid uit.

Indien u vragen heeft m.b.t. genoemde onderwerpen, dan kunt u hiervoor terecht bij de applicatiebeheerder. Ook voor vragen m.b.t. het inloggen en/of de werking van het dossier kunt u bij de applicatiebeheerder terecht. De applicatiebeheerder neemt contact op met de helpdesk van Digitaal ZorgDossier, indien er onoverkomelijke problemen zijn.

Als cliënt heeft u de rechten van een gebruiker. In deze handleiding vindt u onderwerpen uitgelegd die voor u van toepassing zijn.

○ Inloggen

U komt op de inlogpagina door te klikken op de u toegestuurde link. Indien u (niet meer) de beschikking heeft over een link, plak dan de volgende url in uw internetbrowser; <https://app.digitaalzorgdossier.com> . Vul uw emailadres en wachtwoord in en druk op 'Login'.

In de video '[Digitaal ZorgDossier – Inloggen op het portaal](#)' wordt uitgelegd hoe in te loggen.

○ Wachtwoord wijzigen

Wanneer een nieuwe gebruiker wordt aangemaakt, zal aan het bijbehorende e-mailadres een bericht worden gestuurd met een tijdelijk wachtwoord. Dit tijdelijk wachtwoord blijft werken totdat het is gewijzigd door de gebruiker.

Om een wachtwoord te wijzigen volstaat een linker muis klik op, of bij het gebruik van een tablet of smartphone het lang aanraken van de gebruikersnaam (e-mailadres) rechtsboven in de navigatiebalk.

Dossier Help

Willems@demozorg.nl Afmelden

De procedure wachtwoord wijzigen start dan automatisch. U vult het oude wachtwoord in en tweemaal het nieuwe wachtwoord. Om redenen van veiligheid dient een wachtwoord te bestaan uit 6 karakters waarvan minimaal 1 speciaal teken en 1 hoofdletter. U drukt op de knop 'Reset'; u krijgt de melding dat het wachtwoord is gewijzigd.

In de video '[Digitaal ZorgDossier – Wachtwoord wijzigen](#)' wordt uitgelegd hoe u uw wachtwoord wijzigt.

Clïent

○ Wachtwoord vergeten

Op de login pagina kunt u klikken op 'wachtwoord vergeten'. Hierna start de procedure automatisch op. Nadat de procedure is doorlopen wordt een bericht gestuurd naar het e-mail adres van de gebruiker met daarin een tijdelijk wachtwoord.

Ga naar het kopje '[Wachtwoord wijzigen](#)' om te zien hoe u dit tijdelijk wachtwoord omzet naar een eigen wachtwoord.

In de video '[Digitaal ZorgDossier – Wachtwoord vergeten](#)' wordt uitgelegd wat u moet doen als u het wachtwoord bent vergeten.

○ Navigeren

Dossier Help

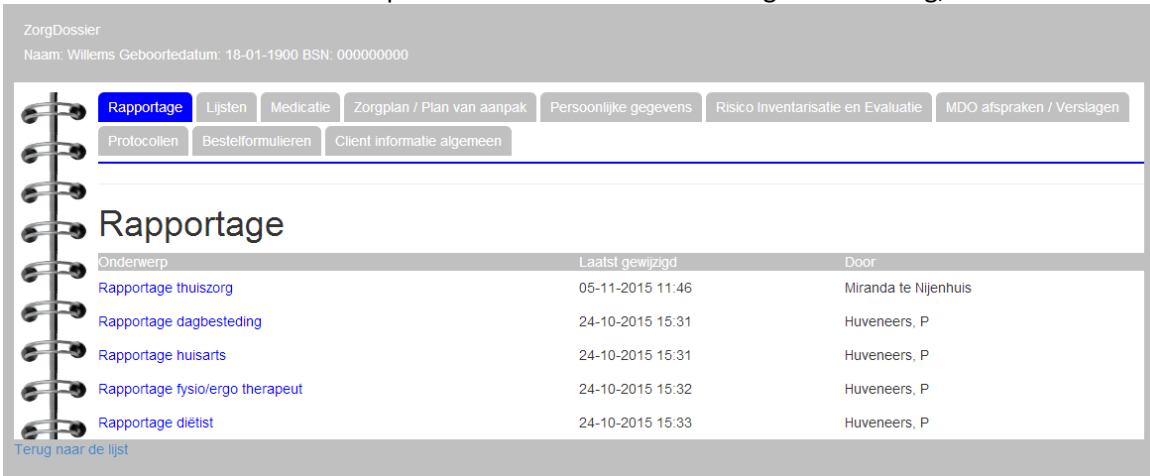
[Willems@demozorg.nl] Afmelden

Uw navigatie balk ziet eruit als bovenstaand. U kunt;

- uw dossier bekijken;
- de help pagina bekijken;
- uw wachtwoord bewerken via uw gebruikersnaam (e-mail adres);
- afmelden / uitloggen.

Als u uw dossier wilt inzien, klikt u in de witte navigatiebalk op de tab 'Dossier'.

In de weergegeven lijst ziet u uw dossier staan. Door vervolgens achter uw naam op de blauwe link 'Details' te klikken opent u het dossier. U ziet de volgende indeling;



ZorgDossier
Naam: Willems Geboortedatum: 18-01-1900 BSN: 000000000

Rapportage Lijsten Medicatie Zorgplan / Plan van aanpak Persoonlijke gegevens Risico Inventarisatie en Evaluatie MDO afspraken / Verslagen

Protocollen Bestelformulieren Client informatie algemeen

Rapportage

| Onderwerp | Laatst gewijzigd | Door |
|---|------------------|----------------------|
| Rapportage thuiszorg | 05-11-2015 11:46 | Miranda te Nijenhuis |
| Rapportage dagbesteding | 24-10-2015 15:31 | Huveneers, P |
| Rapportage huisarts | 24-10-2015 15:31 | Huveneers, P |
| Rapportage fysio/ergo therapeut | 24-10-2015 15:32 | Huveneers, P |
| Rapportage diëtist | 24-10-2015 15:33 | Huveneers, P |

[Terug naar de lijst](#)

Cliënt

Een dossier kent de volgende niveaus;

- Dossier
 - Tabbladen
 - Onderwerpen
 - Formulieren
 - Documenten & Afbeeldingen (upload)

Tabbladen:

Navigeren tussen tabbladen gaat eenvoudig door er op te klikken of aan te raken. (bij een touchscreen).

Onderwerpen:

Een onderwerp opent u door op de blauwe titel van het onderwerp te klikken of aan te raken (bij een touchscreen). Per onderwerp staat de datum en persoon genoemd die de laatste wijziging heeft doorgevoerd.

Wanneer u een onderwerp kiest verschijnt een overzicht van alle formulieren en documenten die betrekking hebben op dit onderwerp.

The screenshot shows the 'ZorgDossier' interface. At the top, it displays the patient's name 'Naam: Willems' and birth date 'Geboortedatum: 18-01-1900' along with the BSN number '000000000'. Below this is a horizontal navigation bar with several tabs: 'Rapportage' (highlighted in blue), 'Lijsten', 'Medicatie', 'Zorgplan / Plan van aanpak', 'Persoonlijke gegevens', 'Risico Inventarisatie en Evaluatie', 'MDO afspraken / Verlagen', 'Protocollen', 'Bestelformulieren', and 'Client informatie algemeen'. The main content area is titled 'Rapportage thuiszorg' and contains a list of reports. Each report entry includes a blue link for the report title, the date range, the date and time of the last update, and the name of the person who made the update. For example, one report is 'Rapportage 28-10-2015 tot 05-11-2015' updated on 05-11-2015 at 11:46 by Miranda te Nijenhuis. Another is 'Rapportage 27-10-2015 tot 27-10-2015' updated on 27-10-2015 at 19:12 by Rob Willems. There are also icons for document and upload functions on the right side of the list.

U kunt ieder formulier in zien door op de blauwe link te klikken.

Als u het formulier heeft gelezen, dan kunt u met de menuknop (rechtsboven) het formulier sluiten.



U komt weer een niveau hoger door te klikken op het tabblad/door het tabblad aan te raken.

○ Afmelden

Denkt u er aan om, na het raadplegen van het dossier, uit te loggen. Dit doet u door rechtsboven in de witte navigatiebalk op 'Afmelden' te klikken.

Definities

Definities:

Dossier: Een dossier is een verzameling formulieren, documenten en afbeeldingen die betrekking hebben op 1 specifieke persoon/cliënt geïdentificeerd op naam, geboortedatum en BSN nummer. Elk dossier is opgedeeld in tabbladen. Onder elk tabblad bevinden zich onderwerpen. Elk onderwerp kent 1 of meer formulieren / documenten / afbeeldingen.

Client: Een cliënt is een uniek persoon geïdentificeerd op naam, geboortedatum en BSN nummer waarvoor een dossier beschikbaar is in deze applicatie. Een cliënt kan in principe slechts gekoppeld zijn aan 1 organisatie.

Medewerker: Een medewerker is een persoon die, afhankelijk van zijn rol, namens 1 of meer organisaties toegang heeft tot delen of tot het geheel aan gegevens die betrekking hebben op die organisatie(s). Externe zorgprofessionals zoals huisarts, fysiotherapeut, specialisten, etc. worden beschouwd en behandeld als medewerker van de organisatie waaraan de cliënt gekoppeld is.

Gebruiker: Een gebruiker is een uniek persoon geïdentificeerd op emailadres, geboortedatum en BSN nummer. Een gebruiker kan als medewerker bekend zijn in meerdere organisaties. Een gebruiker kan slechts 1 keer bekend zijn als cliënt. Eén gebruiker kan (in theorie) tegelijkertijd bekend zijn als medewerker en als cliënt.

Applicatiebeheerder: Een applicatiebeheerder is een medewerker met de rol 'applicatiebeheerder'. Deze is in staat nieuwe medewerkers in te schrijven, cliënt categorieën en medewerker categorieën aan te maken, tabblad-autorisatie in te regelen, en toegangsrechten tot dossiers toe te kennen.

Index

Index

| | | | |
|--------------------------------|---|---------------------------|---|
| A | | N | |
| Afmelden..... | 6 | Navigatie | 5 |
| Applicatiebeheerder..... | 4 | | |
| F | | U | |
| Formulier openen/sluiten | 6 | Uitloggen..... | 6 |
| I | | W | |
| Inloggen..... | 4 | Wachtwoord vergeten..... | 5 |
| | | Wachtwoord wijzigen | 4 |