

## Handleiding Broeder en Zuster Zorg Cliëntportaal

Het cliëntportaal is een online omgeving waarin u makkelijk, snel en veilig actuele gegevens over uw zorg kunt raadplegen. Broeder en Zuster Zorg houdt uw dossier bij in het Elektronisch Cliënten Dossier (ECD) van Pluriform Zorg Adapcare. In het cliëntportaal van Broeder en Zuster Zorg worden onderdelen van dit dossier aan u getoond.

U vindt de volgende gegevens:

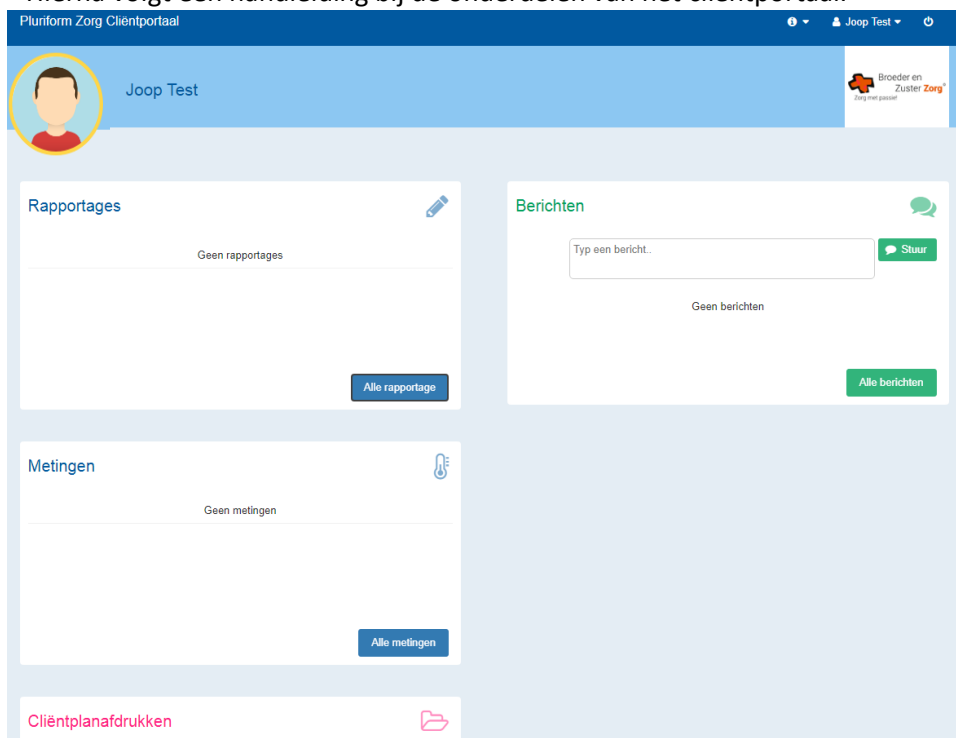
- [de actuele rapportages](#)
- [het cliëntplan](#)
- [de resultaten van metingen \(zoals bloeddruk, gewicht e.d.\)](#)
- [evaluaties](#)

Daarnaast heeft u de mogelijkheid om berichten uit te wisselen met uw zorgmedewerkers:

- [via het toevoegen van een rapportage](#)
- [via het versturen van een bericht](#)

Het cliëntportaal is voor de cliënt. Indien gewenst is het mogelijk om ook naasten toegang te geven. De cliënt kiest zelf wie er toegang mogen krijgen tot het cliëntportaal. Met een maximum van 2 personen. Dit kan de cliënt aangeven via een aanmeldformulier, dat ingeleverd wordt bij het zorgteam of mailen naar [zorg@broederenzusterzorg.nl](mailto:zorg@broederenzusterzorg.nl).

Hierna volgt een handleiding bij de onderdelen van het cliëntportaal.



Figuur 1. Startpagina van het cliëntportaal

## Inhoud

1. Inloggen .....	3
2. Wachtwoord vergeten en wachtwoord wijzigen .....	4
3. Rapportages inzien en zelf schrijven .....	4
4. Berichten sturen en ontvangen .....	6
5. Afsprakenagenda inzien .....	6
6. Metingen inzien en nieuwe meting toevoegen.....	7
7. Cliëntplan downloaden en ondertekenen.....	8
8. Cliëntprofiel: inzien van persoonlijke gegevens.....	9
Vragen over het cliëntportaal?.....	9

*De gegevens op de afbeeldingen van deze handleiding zijn fictief.*

## 1. Inloggen

Om in te loggen in het Cliëntportaal gaat u op het internet naar de link <https://bezz.pluriformzorg.nl/client>. U komt vervolgens terecht op de beveiligde webpagina van het cliëntportaal.

U ziet het inlogscherm waar u met uw gebruikersnaam en wachtwoord in logt. U heeft deze gegevens in een email ontvangen. Typ uw gebruikersnaam en wachtwoord in. Klik vervolgens u op “SMS-inlogcode aanvragen”.



Inloggen

Gebruikersnaam

Wachtwoord

[SMS-inlogcode aanvragen](#)

Inlogcode

[Wachtwoord vergeten?](#)

*Figuur 2. Inlogscherm*

Hierna ontvangt u binnen een minuut een SMS op uw mobiele nummer met de tekst “Uw inlogcode is xxxx-xxxx”. U vult de laatste 6 cijfers in op uw scherm achter “Inlogcode”.

Let op! De eerste vier cijfer van de inlogcode zijn al ingevuld en hoeft u niet nogmaals in te voeren.



Inloggen

Gebruikersnaam

Wachtwoord

[SMS-inlogcode aanvragen](#)

Inlogcode 4135 -

Er is een SMS verstuurd naar uw mobiele telefoon (de code begint met "4135"). Let op: het kan een aantal seconden duren voordat u het bericht ontvangt.

[Wachtwoord vergeten?](#)

*Figuur 3. SMS- inlogcode invullen*

De eerste keer dat u inlogt, moet u het wachtwoord wijzigen en de gebruikersvoorwaarden accorderen.

Voor elke keer inloggen ontvangt u een nieuwe sms-inlogcode.

## 2. Wachtwoord vergeten en wachtwoord wijzigen

Bent u uw wachtwoord vergeten, dan kunt u op het inlogscherf klikken op “Wachtwoord vergeten?”. Hierna ontvangt u een email met een link. Als u de link aanklikt wordt u gevraagd een nieuw wachtwoord in te voeren. Vervolgens kunt u opnieuw inloggen met het nieuwe wachtwoord.

Wilt u uw wachtwoord tussentijds wijzigen? Ga dan naar uw profiel en wijzig daar het wachtwoord.



*Figuur 4. Ga naar Profiel, rechts bovenaan de pagina*

Mijn profiel



Joop Test

Loginnaam | jtest

Wachtwoord wijzigen



[Terug](#)

*Figuur 5. Via Mijn Profiel het wachtwoord wijzigen.*

## 3. Rapportages inzien en zelf schrijven

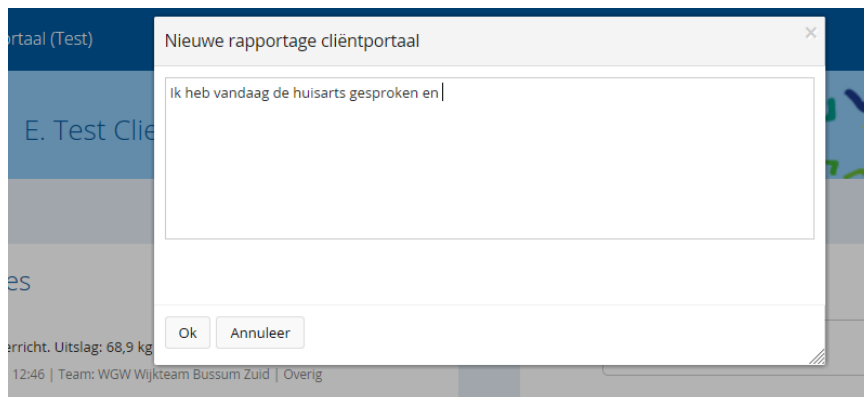
Op de startpagina ziet u de meest actuele rapportages. Het blok “Rapportage” geeft de laatste drie aangemaakte rapportages weer.



*Figuur 6. Rapportageweergave startscherm*

### 3.1 Een nieuwe rapportage schrijven

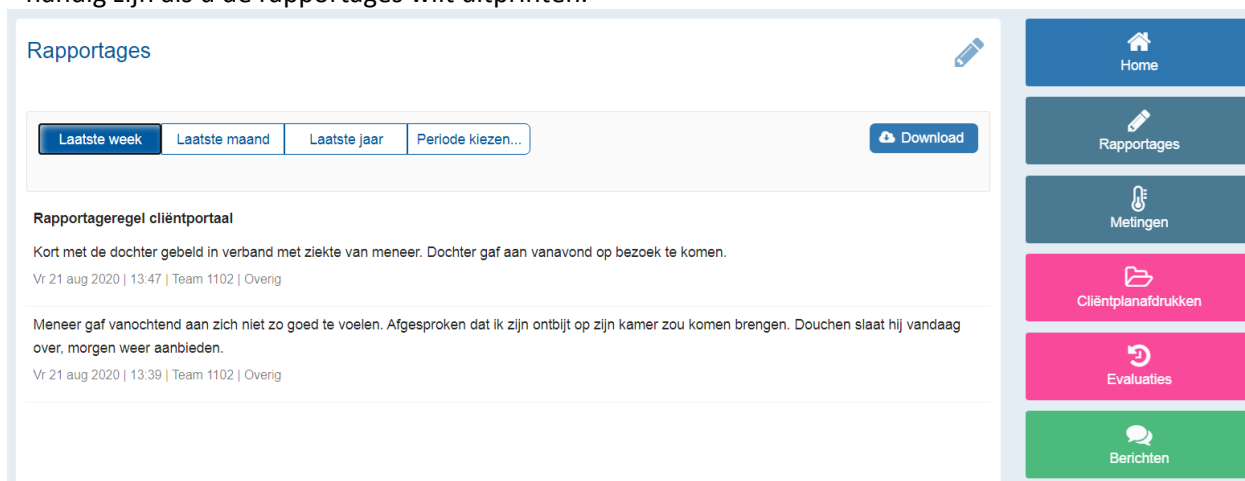
Klik op “Nieuwe rapportage” en schrijf zelf een rapportage. De rapportage is niet bedoeld om vragen te stellen aan de zorg. Vragen kunt u via de [berichten versturen](#). In de rapportage geeft u, indien nodig/ gewenst, informatie of een beschrijving over de zorgsituatie. Nadat u op OK heeft geklikt verschijnt de rapportage in het rapportageoverzicht.



Figuur 7. Zelf een nieuwe rapportage schrijven

### 3.2 Alle rapportages inzien en downloaden

Door te klikken op “Alle rapportage” vraagt u alle rapportages op. In het scherm dat wordt geopend, staan alle rapportage(s) van de afgelopen zeven dagen. Door te klikken op “Laatste maand” of “Laatste jaar”, kunt u deze periode vergroten. Met de knop “Periode kiezen...” kunt u aangeven van welke periode u de rapportages wilt zien. De Download-knop geeft u de mogelijkheid om de rapportages in een overzicht op te vragen. Dit kan handig zijn als u de rapportages wilt uitprinten.



Figuur 8. Overzicht van alle rapportages

## 4. Berichten sturen en ontvangen

Het blok “Berichten” biedt u de mogelijkheid om (korte) berichten te plaatsen. Zo kunt u bijvoorbeeld een vraag stellen aan een zorgmedewerker.



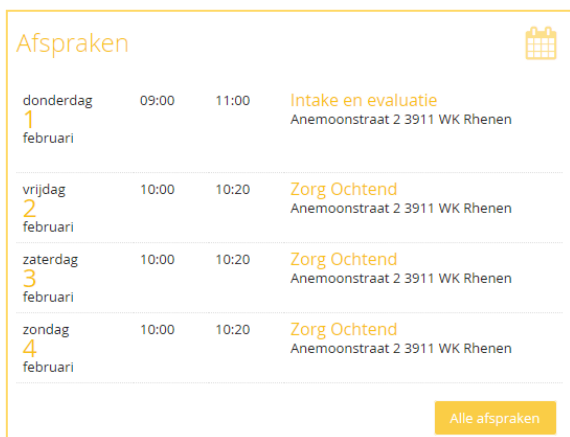
Figuur 9. Berichten versturen en ontvangen

Klik op het lege antwoordvlak en typ de tekst die u wilt sturen. Het bericht wordt verzonden door te klikken op het groene vlak “Stuur”. Het door u getypte berichtje verschijnt vervolgens in het blok.

Antwoorden vanuit de zorg of uw naasten worden in hetzelfde blok weergegeven. Standaard worden de laatste vier berichten weergegeven. Klik op “Alle berichten” om alle berichten (terug) te kunnen lezen.

## 5. Afsprakenagenda inzien

Bij “Afspraken” vindt u alle afspraken die u heeft met betrekking tot de zorg. In het blok worden de eerste vier afspraken (in de toekomst) getoond. Om inzicht te krijgen in al uw afspraken, klikt u op “Alle afspraken”.



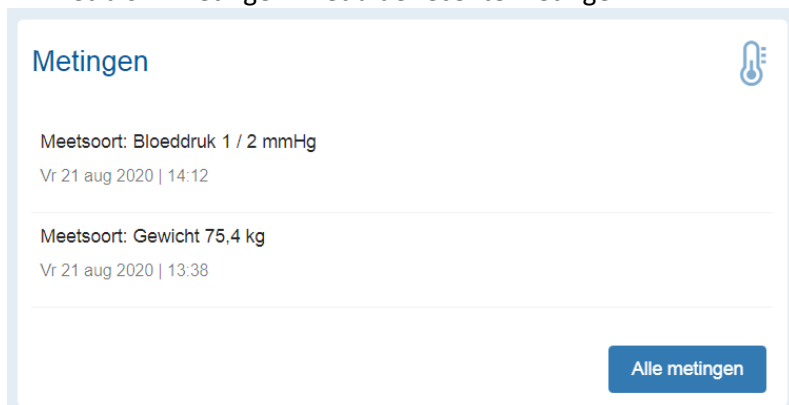
Day	Date	Time	Appointment	Location
donderdag	1 februari	09:00 - 11:00	Intake en evaluatie	Anemoonstraat 2 3911 WK Rheden
vrijdag	2 februari	10:00 - 10:20	Zorg Ochtend	Anemoonstraat 2 3911 WK Rheden
zaterdag	3 februari	10:00 - 10:20	Zorg Ochtend	Anemoonstraat 2 3911 WK Rheden
zondag	4 februari	10:00 - 10:20	Zorg Ochtend	Anemoonstraat 2 3911 WK Rheden

*Let op! De tijden van de afspraken zijn een indicatie. Houdt u alstublieft rekening met een afwijking van 60 minuten.*

Figuur 10. Afsprakenagenda op het cliëntportaal

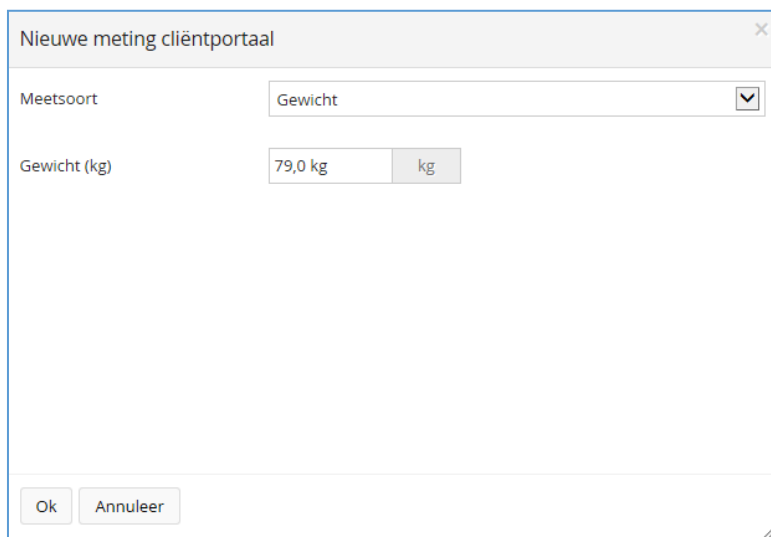
## 6. Metingen inzien en nieuwe meting toevoegen

In het blok “Metingen” ziet u de recente metingen.



*Figuur 11. Actuele metingen inzien op het cliëntportaal*

U kunt zelf een nieuwe meting invoeren door te klikken op “Nieuwe meting”. Kies een “meetsoort” en vul de waarde in. Klik op “Ok” en uw meting wordt bewaard in uw dossier.

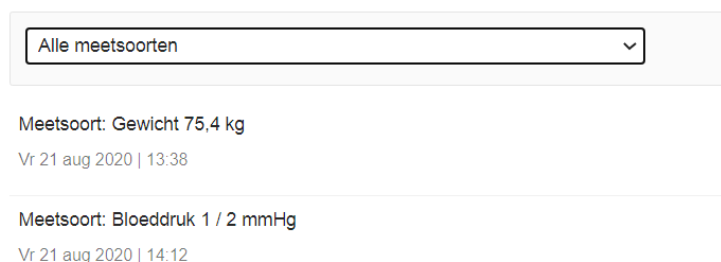


*Figuur 12. Zelf een nieuwe meting invoeren*

In het overzicht verschijnt uw meting met een kruisje (x) erachter. U kunt uw eigen metingen verwijderen door op het kruisje te klikken.

Klik op “Alle metingen” en u komt in het onderstaande scherm waarin alle metingen worden weergegeven. U kunt selecteren op meetsoort om een overzicht per meetsoort in beeld te krijgen.

## Metingen



*Figuur 13. Alle metingen inzien*

## 7. Cliëntplan downloaden en ondertekenen



*Figuur 14. Cliëntplan downloaden, ondertekenen of afkeuren*

Onder “Afdrukken” vindt u de afdruk van uw cliëntplan, dit kunnen er ook meerdere zijn. Klik op “Download” en open uw cliëntplan.

Als het cliëntplan nog niet geaccepteerd/geweigerd is door u, kan dit gedaan worden door op ‘Ondertekenen’ (= goedkeuren) of ‘Afkeuren’ te klikken. In beide gevallen wordt er een SMS-code naar u gestuurd, die ingevoerd moeten worden ter bevestiging van de gemaakte keuze. Indien u gekozen heeft voor ‘Afkeuren’ kan er een reden opgegeven worden.



## 8. Cliëntprofiel: inzien van persoonlijke gegevens

Uw persoonlijke gegevens zijn te zien in het Cliëntprofiel, onderaan de webpagina. Klik op “volledig profiel”.

Deze gegevens kunt u niet zelf wijzigen. Staat er onjuist informatie, neem dan contact op met uw zorgteam.



*Figuur 15. Weergave persoonlijke gegevens op startpagina*

## Vragen over het cliëntportaal?

Heeft u na het lezen van deze handleiding vragen, dan kunt u terecht bij de leidinggevende(n) van uw wijkteam. Bel naar 088-2206000.