

Werkinstructie cliëntportaal

Inhoud

1. Inleiding
2. Eerste keer inloggen
3. Nadere inlogsessies
4. Navigeren door cliëntportaal

Inleiding

Beste gebruiker van het cliëntportaal,

Binnen Adullam wordt er gebruik gemaakt van het cliëntportaal. Dit is een beveiligde omgeving van het cliëntensysteem waar u de documenten, rapportages en ook de agenda kunt vinden. In deze werkinstructie vindt u informatie over hoe u kunt inloggen, het instellen van een nieuw wachtwoord, het inloggen met een extra controlecode en de mogelijkheden van het cliëntportaal. De vier verschillende werkinstructies kunt u in dit document vinden. Veel plezier met het cliëntportaal!


Hartelijke groet,
Team applicatiebeheer

Eerste keer inloggen

- U ontvangt een e-mail van noreply@pluriformzorg.nl
- Hieronder ziet u een voorbeeld e-mail.

Beste **Mr. E. P. van**,

Hartelijk dank voor uw aanmelding voor het cliëntportaal van Adullam!

Inloggegevens
U bereikt het cliëntportaal via de volgende link: [cliëntportaal](#) 

Gebruikersnaam: [\[gebruikersnaam\]](#)
Tijdelijk wachtwoord: Adullam40

Inloginstructie
Telkens wanneer u inlogt, moet u een sms inlogcode invoeren. Klik daarvoor op 'sms inlogcode aanmaken'. U ontvangt een cijfercode per sms op het mobiele nummer dat u heeft opgegeven. Voer de cijfercode in op de computer en klik dan op de knop inloggen.
Wanneer u voor de eerste keer inlogt, wordt gevraagd om uw wachtwoord te wijzigen in een eigen wachtwoord. Dit wachtwoord kunt u zelf kiezen, maar moet minimaal 8 tekens bevatten waarvan minimaal 1 hoofdletter en 1 niet-alfabetisch teken.

Waar vindt u welke informatie?
Op [www.adullamzorg.nl/inloggen/clienten](#) vindt u de handleiding en andere nuttige informatie.

Heeft u vragen?
Met vragen over het inloggen en uw wachtwoord kunt u terecht bij de EVB-er. Ook vragen over de zorg, de inhoud van de rapportages en de inhoud van het ondersteuningsplan bespreekt u met de EVB-er.

Met vriendelijke groet,

Applicatiebeheer ECD
Stichting Zorg Adullam

- Door te klikken op 'cliëntportaal' in de door u ontvangen e-mail komt u bij het inlogscherm van het cliëntportaal.
- Log nu in met de gebruikersnaam en het wachtwoord die u ontvangen heeft in de mail.

Inloggen

Gebruikersnaam

Wachtwoord

[SMS-inlogcode aanvragen](#)

Inlogcode 5428 -

[Wachtwoord vergeten?](#)

- Klik vervolgens op sms-inlogcode aanvragen, u ontvangt binnen enkele seconden een sms-code op het door u ingevulde 06-nummer bij de aanvraag voor het cliëntportaal. Ontvangt u geen sms neem dan contact op met de EVB'er.
- Vul de ontvangen code in. Let op! De eerste 4 cijfers die al op het inlogscherm staan hoeft u niet opnieuw in te voeren.
- Klik vervolgens op de knop 'Inloggen'.
- U moet vervolgens een nieuw wachtwoord aanmaken. Hiermee kunt u dan voortaan inloggen. In onderstaande afbeelding ziet u aan welke eisen het wachtwoord moet voldoen. Het huidige wachtwoord is het wachtwoord dat u via de mail ontvangen heeft.

Wijzig wachtwoord

Huidig wachtwoord

Nieuw wachtwoord

Bevestig wachtwoord

- Wachtwoord moet hoofd- en kleine letters bevatten, én niet-alfabetische tekens.
- Minimum aantal tekens: 7
- De geldigheidsduur van het wachtwoord is: 5 maanden

- Klik op 'Wijzig wachtwoord'. (Deze wordt aanklikbaar als u alle velden heeft gevuld).
- U moet nu eenmalig akkoord geven op de gebruikersvoorwaarden van het cliëntportaal. Indien akkoord klikt u hiervoor op de groene knop.

Voorwaarden Stichting Zorg Adullam

Gebruikersvoorwaarden Cliëntportaal Adullam
Versie: 1.1
Datum vaststelling: 25-02-2019
Datum herziening: 05-11-2019

1 Inhoudsopgave

2	Introductie	2
3	Begripsbepaling.....	2
4	Gebruikersvoorwaarden.....	3
4.1	Aanmelding en registratie.....	3
4.2	Gedragsregels	4
4.3	Aansprakelijkheid	5
4.4	Beëindigen profiel.....	5
4.5	Persoonsgegevens gebruiker.....	6
4.6	Persoonsgegevens cliënt	6

Ik ga akkoord met de voorwaarden

U komt nu in het cliëntportaal.

Deze wijze van inloggen is eenmalig! Hierna volgt de instructie hoe u de volgende keren kunt inloggen.

Volgende inlogsessies

Normale manier van Inloggen

Ga naar de site <https://clientportaal-productie.adullam.pluriformzorg.nl/>. Via deze link komt u direct op het cliëntportaal. U kunt dan verder met het inloggen.

Of ga naar de website van Adullam www.adullamzorg.nl. Op deze site volgt u de volgende stappen

- Klik inloggen rechts boven op het scherm.
- Klik op 'Cliënten' links op het scherm
- Klik op 'Cliëntportaal Pluriform Zorg', u komt nu op het inlogscherm terecht.



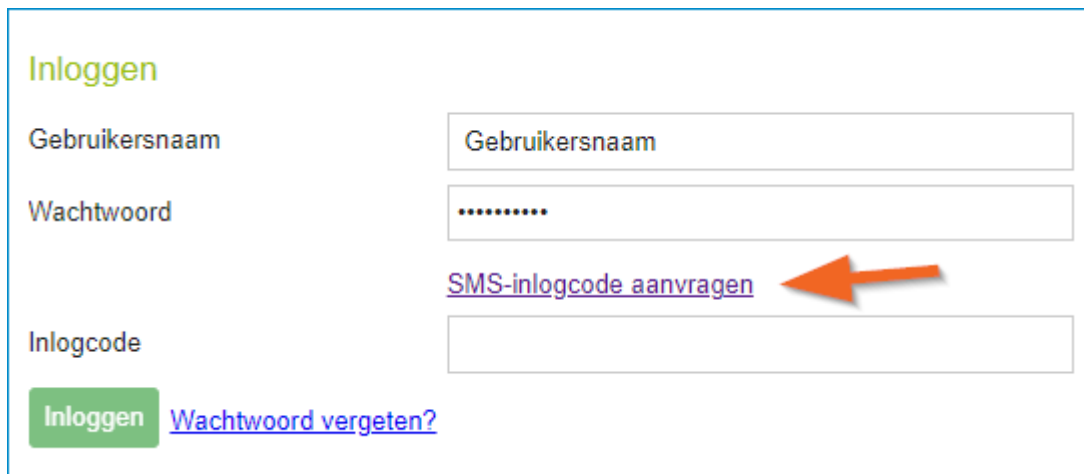
Inloggen

Gebruikersnaam

Wachtwoord

Inloggen [Wachtwoord vergeten?](#)


- Vul uw gebruikersnaam en wachtwoord in en de knop sms-inlogcode aanvragen wordt zichtbaar.



Inloggen

Gebruikersnaam

Wachtwoord

[SMS-inlogcode aanvragen](#) 

Inlogcode

Inloggen [Wachtwoord vergeten?](#)


- Klik op 'sms-inlogcode' aanvragen.
- U ontvangt binnen enkele seconden een sms.
- Vul de code die u ontvangen heeft in bij inlogcode. Let op eerste 4 cijfers die al op het scherm komen te staan, hoeft u niet opnieuw in te vullen!

Navigeren door cliëntportaal

U krijgt de volgende 7 blokken te zien in het startscherm van het Cliëntportaal.

- Rapportage
- Cliëntprofiel
- Metingen
- Afspraken vandaag en morgen
- Ondersteuningsplanafdrukken
- Evaluaties
- Formulieren

Rapportage



Rapportages

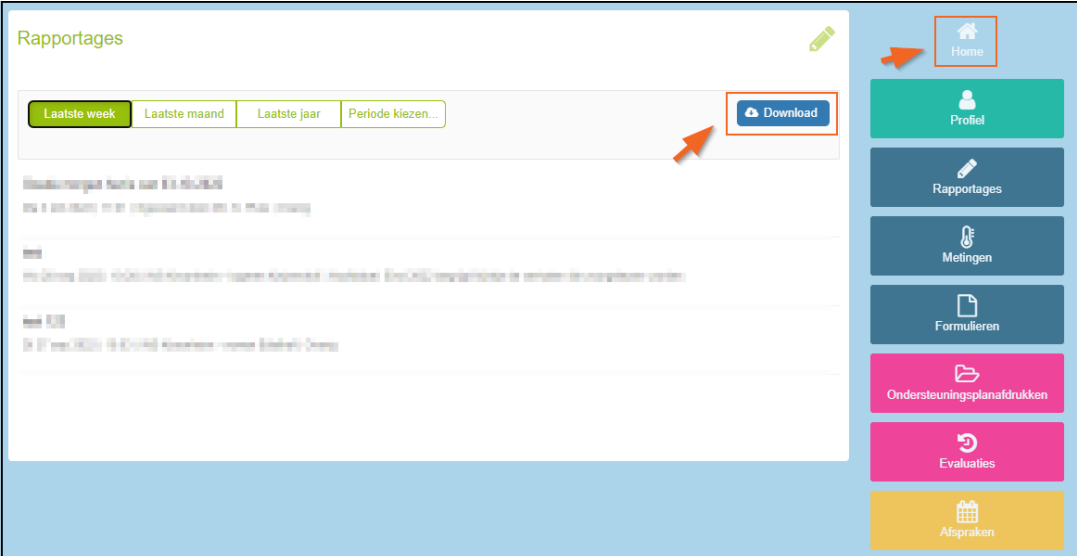
test
Wo 28 sep 2022 | 10:28 | INS Kroonheim - logeren Keizershof | Hoofddoel: Eind 2022 begrijpt Nijntje de verhalen die voorgelezen worden

test 123
Di 27 sep 2022 | 10:53 | INS Kroonheim - wonen Edelhof | Overig

cliënt portaal test 123
Ma 12 sep 2022 | 15:12 | Ingevoerd door dhr. T. Cliëntportaal | Overig

+ Nieuwe rapportage Alle rapportages

- U ziet een kort overzicht van de laatste rapportages
- Wilt u alle rapportage terug lezen? Klik dan op 'Alle rapportages'



Rapportages

Laatste week Laatste maand Laatste jaar Periode kiezen...

Download

Home

Profiel

Rapportages

Metingen

Formulieren

Ondersteuningsplanafdrukken

Evaluaties

Afspraken

- Via bovenstaande filter kunt u een periode selecteren waarvan u de rapportages wilt lezen.

Rapportage schrijven

Wilt u een nieuwe rapportage schrijven, klik dan op de home knop (zie bovenstaande afbeelding)

- Klik in het menu item Rapportage op de knop '+ Nieuwe rapportage'.



U krijgt nu onderstaand scherm te zien. Er zijn drie mogelijkheden om een rapportage te schrijven

- Op werkdoel
- Op gesprek
- Op competentiegebied

Hieronder staat per soort rapportage hoe u kunt rapporteren.

Rapporteren op werkdoel

The screenshot shows the 'Nieuwe rapportage cliëntportaal' form. It has a title bar 'Nieuwe rapportage cliëntportaal' and a close button. The main content area is divided into two columns. The left column has a text input field with the placeholder 'Vul hier de rapportagetekst' and a button 'Schrijf hier de gewenste rapportage'. Below this is a text box with the text 'U ziet hier een filter optie. Afhankelijk van welke filter er aanstaat ziet kunt u doelen selecteren waarop u kunt rapporteren.' and another text box with the text 'Selecteer een doel waarop je wilt rapporteren door 1 van de ronde bolletjes te selecteren. Als je dit gedaan hebt word ook het hoofdoel zichtbaar waaraan het werkdoel gekoppeld is.' The right column has a filter bar with 'Hoort bij' and three tabs: 'Werkdoel', 'Gesprek', and 'Competentiegebied'. Below the filter bar are two dropdown menus: 'Alle behoeftes' and 'Alle hoofdoelen'. Below these are three radio button options: 'Vrije tijd', 'Wonen', and 'Zelfzorg'. Each option has a list of sub-items. The 'Vrije tijd' option has 'Nijntje herkent het voorlees ritueel voor het slapen gaan en geniet hier van.' and two sub-items: '- Hoe ging het' and '- Welk verhaal heb je voorgelezen'. The 'Wonen' option has 'Werkdoel test cliëntportaal' and three sub-items: 'Test 1', 'Test 2', and 'Test 3'. The 'Zelfzorg' option has 'Werkdoel voorbeeld nachtdienst' and four sub-items: '- rapportage punt 1', '- rapportage punt 2', '- rapportage punt 3', and '- rapportage punt 4'. At the bottom of the form are three buttons: 'Ok', 'Annuleer', and 'Verwijder'. Numbered annotations (1, 2, 3, 4) are placed on the form with arrows pointing to the corresponding elements.

1. Selecteer Werkdoel
2. Gebruik eventueel een filteroptie
3. Selecteer het gewenste werkdoel
4. Schrijf de gewenste rapportage

Klik op 'Ok', de rapportage wordt nu opgeslagen en u komt weer terug bij het beginscherm.

Rapporteren op gesprek

1. Selecteer Gesprek
2. Selecteer de datum waarop het gesprek heeft plaatsgevonden
3. Selecteer met wie het gesprek heeft plaatsgevonden, in de afbeelding ziet u een keuzelijstje staan.
4. Vul hier de naam in van de gesprekspartner
5. Schrijf hier de gewenste rapportage

Klik op 'Ok', de rapportage wordt nu opgeslagen en u komt weer terug bij het beginscherm.

Rapportage op competentiegebied

1. Selecteer competentiegebied (hier kunt u een algemene rapportage schrijven die niet gekoppeld is aan een werkdoel of gesprek)
2. Schrijf hier de gewenste rapportage

Klik op 'Ok', de rapportage wordt nu opgeslagen en u komt weer terug bij het beginscherm.

Cliëntprofiel

Cliëntprofiel



Naam
Mijnnaam Pluis

Geboortedatum: 01-01-1980
Leeftijd: 36
Burgerlijke staat: ongehuwd
Geboorteplaats: Rotterdam
Nationaliteit: Nederlandse
BSN: 123456789
Laatste woonadres: 1234 56789 1011 CA, 1234 56789
Extra info na straat: 1011
(Mobiele) telefoon: +31 (0)6 1234 5678
E-mailadres: mijnnaam.pluis@voorbeeld.nl


 [Volledig profiel](#)

Op het beginscherm ziet u het cliëntprofiel.

- Door te klikken op 'volledig profiel' komt u bij het totaaloverzicht.
- Zijn er gegevens niet kloppend, neem dan contact op met de EVB'er. Hij of zij zorgt ervoor dat het aangepast wordt.

Metingen

Metingen



Meetsoort: Bloedsuiker 5,3 mmol/l
Wo 28 sep 2022 | 10:56 | INS Kroonheim - logeren Keizershof

Meetsoort: Temperatuur 38,1 °C (Rectaal)
Wo 31 aug 2022 | 14:11 | INS Kroonheim - logeren Keizershof

Meetsoort: Defecatie w
Di 30 aug 2022 | 20:19 | INS Kroonheim - wonen Edelhof

[Nieuwe meting](#) [Alle metingen](#)

- Hier ziet u een overzicht van de meest recente metingen.
- Wilt u alle metingen zien, klik dan op de knop 'Alle metingen'. Hier kunt u de soort metingen selecteren, bijvoorbeeld alle bloedsuikers.

Afspraken vandaag en morgen

Afspraken vandaag en morgen




maandag 3 oktober	12:00	13:00	Lunch pauze t Hof 12 3888 MH Uddel Bert Begeleider
maandag 3 oktober	14:00	15:00	Vrije tijd t Hof 12 3888 MH Uddel
dinsdag 4 oktober	12:00	13:00	Lunch pauze t Hof 12 3888 MH Uddel Bert Begeleider

[Alle afspraken](#)

Hier ziet u een overzicht van de afspraken van vandaag en morgen.

- Door te klikken op de knop 'Alle afspraken' komt u in het overzicht van alle afspraken.
- Via het Filter (zie afbeelding hieronder) kunt u de periode selecteren waarvan u de afspraken wilt zien.

Afspraken



[Vorige week](#) [Deze week](#) [Volgende week](#) [Periode kiezen..](#)

Het is niet mogelijk om via het cliëntportaal een afspraak toe te voegen in de agenda.

Ondersteuningsplan afdrukken

Ondersteuningsplanafdrukken

Ondersteuningsplanafdruk van vrijdag
30 september 2022

Downloaden

- Ondersteuningsplanafdruk
- Handtekeningenblad

Alle ondersteuningsplanafdrukken

Hier ziet u een overzicht van het meest recente ondertekende ondersteuningsplan

- Klik op de knop 'Alle ondersteuningsplanafdrukken' en u komt in het overzicht van alle ondersteuningsplanafdrukken
- Bij nummer 1 ziet u het ondersteuningsplan zelf
- Bij nummer 2 ziet u het handtekeningblad van het betreffende plan.

Ondersteuningsplan ondertekenen via cliëntportaal

Binnen Pluriform is er de mogelijkheid om het ondersteuningsplan via het cliëntportaal te ondertekenen. Hieronder wordt beschreven hoe u dat kunt doen. Ondertekent u het ondersteuningsplan liever fysiek, dan is dit ook mogelijk.

Wanneer de EVB-er een ondersteuningsplan voor akkoord heeft aangeboden via het cliëntportaal dan ontvangt u hierover een automatisch gegenereerde e-mail.

Daarnaast is in het beginscherm van het cliëntportaal onder het kopje 'ondersteuningsplanafdrukken' het onderstaande scherm te zien.

Ondersteuningsplanafdrukken

Ondersteuningsplanafdruk van maandag
3 oktober 2022

Deze ondersteuningsplanafdruk is nog niet door u ondertekend

Ondertekenen Afkeuren

Downloaden

Ondersteuningsplanafdruk

Alle ondersteuningsplanafdrukken

- Door te klikken op 'Ondersteuningsplanafdruk' (zie pijltje) kunt u het opgestelde ondersteuningsplan downloaden en inzien.
- Indien u niet akkoord gaat klikt u op de knop 'Afkeuren', onderstaand venster wordt dan geopend.

Afkeuren

Er is een bevestigingscode verstuurd per SMS. Vul deze in in onderstaand veld.

Bevestigingscode

Reden voor afwijzing

Ok Annuleer

- Vul de sms code in die u op uw mobiel heeft ontvangen
- Vul daarna de reden voor afwijzing in.
- Als nu op de knop 'Ok' klikt krijgt de EVB-er een melding dat het plan is afgekeurd er zal nu een nieuw ondersteuningsplan aangemaakt moeten worden.
- Bent u wel akkoord met het ondersteuningsplan, kunt u klikken op de knop 'Ondertekenen', daarna opent zich onderstaand venster

Ondertekenen

Er is een bevestigingscode verstuurd per SMS. Vul deze in in onderstaand veld.

Bevestigingscode

Ok Annuleer

- Vul de sms code in die u op uw mobiel heeft ontvangen.
- Klik vervolgens op 'Ok' en het ondersteuningsplan is ondertekend!

Evaluatie

Evaluaties

Cliëntplanevaluatie 01-08-2022 t/m 23-08-2022	Download
Cliëntplanevaluatie 24-08-2022 t/m 29-08-2022	Download
Cliëntplanevaluatie 30-08-2022 t/m 27-09-2022	Download

[Alle evaluaties](#)

Hier ziet u een overzicht van de meest recente evaluaties die gemaakt zijn door de EVB-er.

- Klik op 'Alle evaluaties' om alle evaluaties inzichtelijk te krijgen.
- U krijgt nu onderstaand filter te zien, afhankelijk van welke periode u selecteert, krijgt u evaluatieverslagen te zien.

[Vorig jaar](#) [Dit jaar](#) [Allemaal](#)

Formulieren

Formulieren



Beeld van de cliënt
Vr 30 sep 2022 | 11:22

Aanvraag-cliëntportaal
Do 29 sep 2022 | 11:44 | Zorg

Beeld van de cliënt
Di 30 aug 2022 | 10:34 | Zorg

Toestemmingsformulier bij foto's
Vr 26 aug 2022 | 08:37 | Zorg

[Alle formulieren](#)

Hier ziet u een overzicht van de formulieren die in Pluriform Zorg staan.

- Klik op 'Alle formulieren' om op in een overzicht van alle formulieren te komen.
- U krijgt nu onderstaand filter te zien, klik op het pijltje om een keuze te maken welk soort formulier u wilt zien.

Formulieren



Alle formulieren ▼ 