

Handleiding Vivium Cliëntportaal

Inleiding

Deze handleiding is geschreven voor de contactpersonen van mensen die wonen op een Vivium woonlocatie voor mensen met dementie.

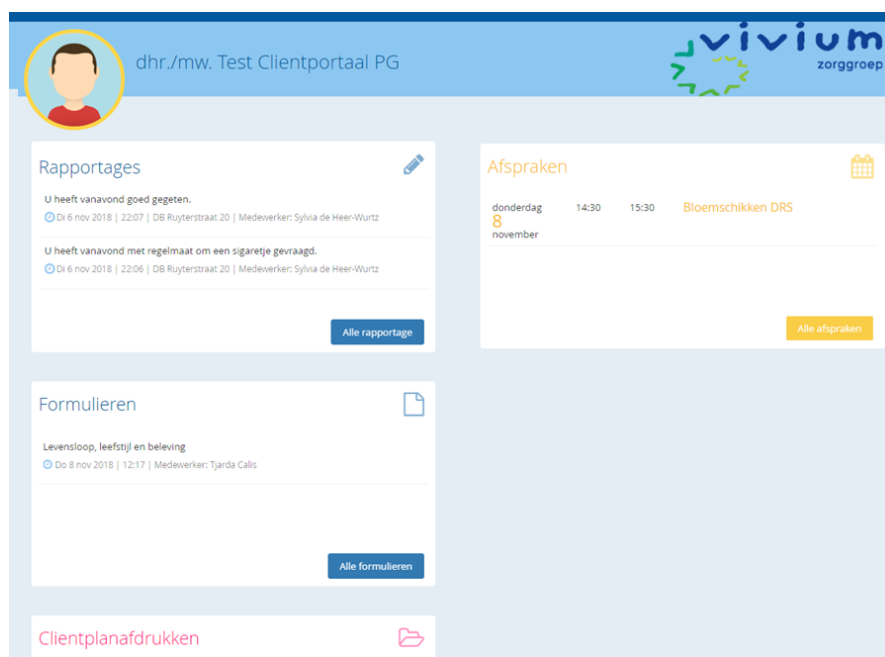
Het cliëntportaal is een online omgeving waarin makkelijk, snel en veilig actuele gegevens over de zorg van uw familielid geraadpleegd kunnen worden. Vivium houdt het dossier van bewoners bij in het Elektronisch Cliënten Dossier (ECD) van Pluriform Zorg. In het cliëntportaal van Vivium worden onderdelen van dit dossier aan de contactpersoon getoond.

U vindt de volgende gegevens:

- [de actuele rapportages;](#)
- [de afsprakenagenda voor Leefplezier activiteiten;](#)
- [de actuele formulieren;](#)
- [het cliëntplan;](#)
- [persoonlijke gegevens.](#)

Contactpersonen kunnen een account aanvragen via een aanmeldingsformulier.

Hierna volgt een handleiding over het cliëntportaal. Heeft u na het lezen van deze handleiding vragen, dan kunt u terecht bij de klantenservice van Vivium. Bel naar 035-6924924 of mail naar info@vivium.nl.



Figuur 1. Startpagina van het cliëntportaal

Inhoud

Inleiding	1
1. Inloggen	3
2. Wachtwoord vergeten en wachtwoord wijzigen	4
3. Rapportages inzien	4
4. Afsprakenagenda inzien	5
5. Formulieren inzien.....	6
6. Cliëntplan downloaden en ondertekenen.....	6
7. Cliëntprofiel: inzien van persoonlijke gegevens.....	7
Heeft u een vraag?	7

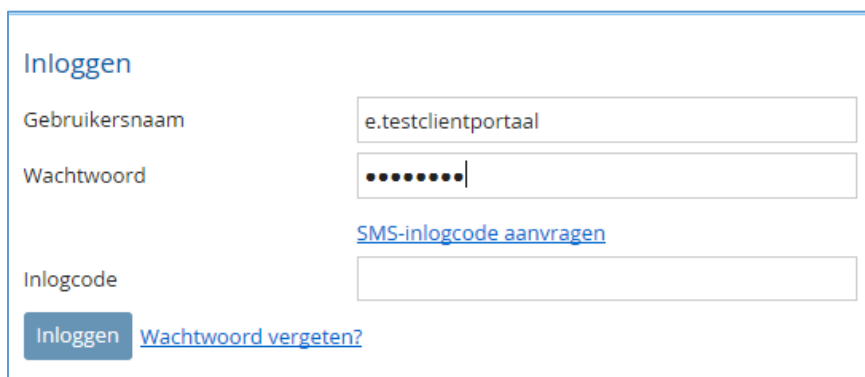
De gegevens op de afbeeldingen van deze handleiding zijn fictief.

1. Inloggen

Op www.vivium.nl/clientportaal staat een instructiefilmpje over hoe in te loggen.

Om in te loggen in het Cliëntportaal gaat u naar de link www.vivium.nl/clientportaal-login. U komt vervolgens terecht op de beveiligde webpagina van het cliëntportaal.

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



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.



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.

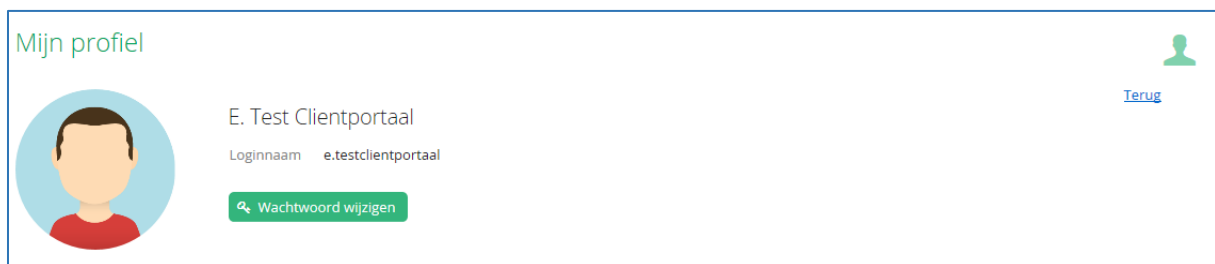
2. Wachtwoord vergeten en wachtwoord wijzigen

Bent u uw wachtwoord vergeten, dan kunt u op het inlogscherm 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



Figuur 5. Via Mijn Profiel het wachtwoord wijzigen.

3. Rapportages inzien

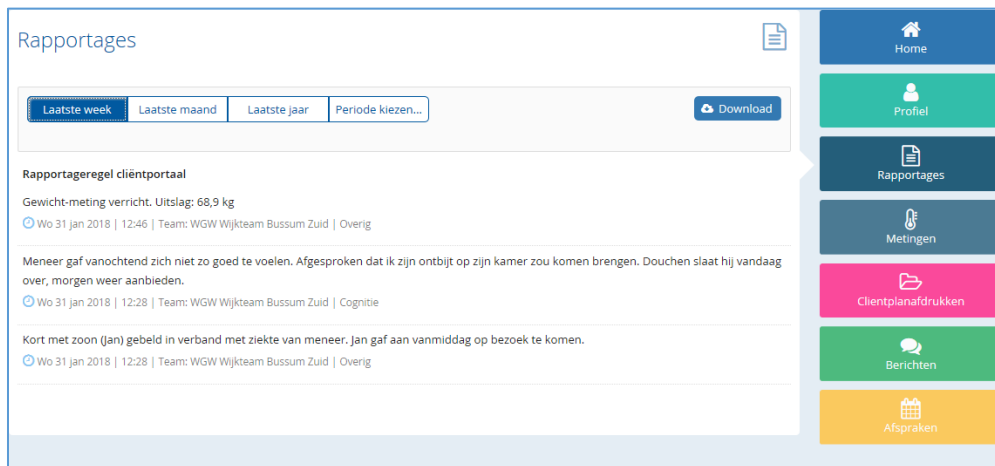
Op de startpagina ziet u de meest actuele rapportages. Het blok “Rapportage” geeft de laatste drie aangemaakte rapportages weer.



Figuur 6. Rapportageweergave startscherm

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.

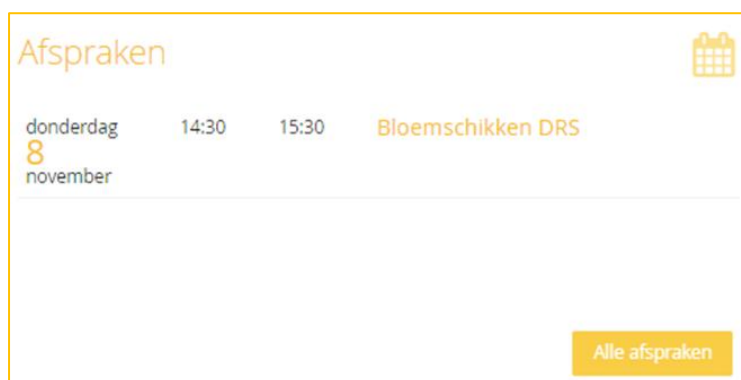
Met de knop “Periode kiezen...” kunt u aangeven van welke periode u de rapportages wilt zien. De Download-knop geeft u de mogelijkheid om de rapportages in een overzicht op te vragen. Dit kan handig zijn als u de rapportages wilt uitprinten.



Figuur 7. Overzicht van alle rapportages

4. Afsprakenagenda inzien

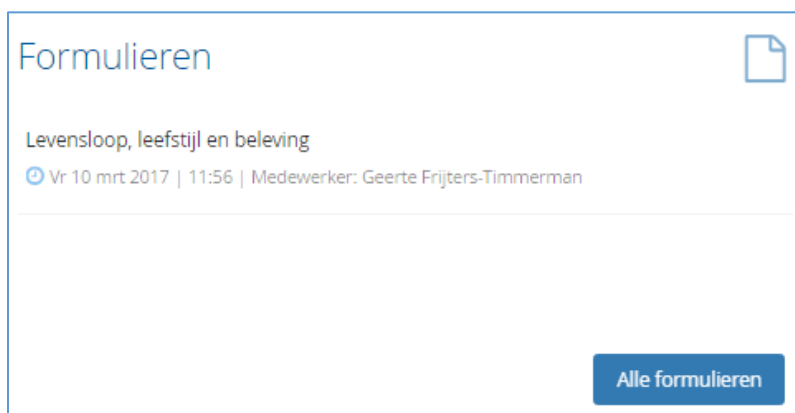
Bij “Afspraken” vindt u de activiteiten die in de agenda van de bewoner staan. Dit betreft de Leefplezier activiteiten. In het blok op de startpagina worden de afspraken van vandaag en morgen getoond. Om inzicht te krijgen in alle Leefplezier afspraken, klikt u op “Alle afspraken”.



Figuur 8. Afsprakenagenda op het cliëntportaal

5. Formulieren inzien

U kunt formulieren inzien op het cliëntportaal. Klik het formulier aan om de inhoud van het formulier te bekijken. Klik op “alle formulieren” om meerdere formulieren in te zien.



Figuur 9. Formulieren op het cliëntportaal

6. Cliëntplan downloaden en ondertekenen



Figuur 10. Cliëntplan downloaden, ondertekenen of afkeuren

Onder “Cliëntplanafdrukken” vindt u de afdruk van het cliëntplan (Zorgleefplan) van uw familielid. Dit kunnen eventueel ook meerdere afdrukken zijn. Klik op “Download” en open het cliëntplan (Zorgleefplan).

Als het cliëntplan (Zorgleefplan) 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.

7. Cliëntprofiel: inzien van persoonlijke gegevens

De persoonlijke gegevens van uw familielid zijn te zien in het Cliëntprofiel, onderaan de webpagina. Klik op “volledig profiel”.



Figuur 11. Weergave persoonlijke gegevens op startpagina

Deze gegevens kunt u niet zelf wijzigen. Staat er onjuiste informatie, neem dan contact op met het zorgteam van uw familielid.

Heeft u een vraag?

Heeft u na het lezen van deze handleiding vragen, dan kunt u terecht bij de klantenservice van Vivium. Bel naar 035-6924924 of mail naar info@vivium.nl.