

HANDLEIDING CARE ASSIST ONLINE

- ❖ Klik op onderstaande link of ga direct naar www.standbyzorg.nl/careassist-online en klik op "Inloggen bij CareAssist online".

[CareAssist online](#)



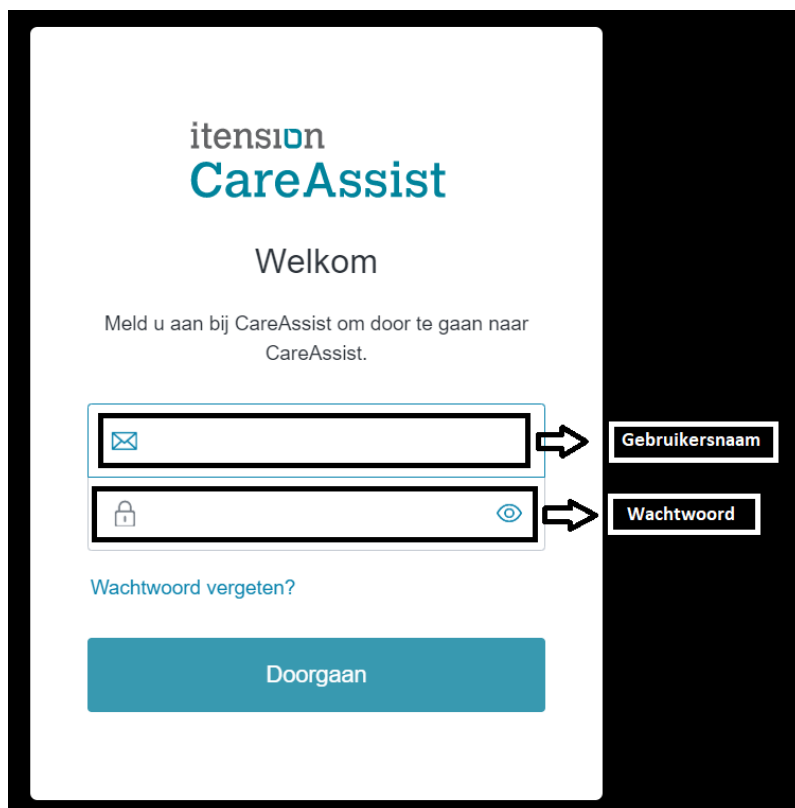
Inloggen bij CareAssist online

Als zorgverlener van Standby Zorg ben je altijd op de hoogte van je persoonlijke rooster. Via het portaal CareAssist online krijg je toegang tot jouw persoonlijke omgeving. Hier heb je inzage in de zorgvragen, kun je zien hoe je planning voor de komende periode samengesteld is, je de gewerkte uren accorderen en betaalde facturen inzien. Wanneer je voor Standby Zorg werkt vind je hier ook het ECD. Hier vind je alle belangrijke informatie over jouw cliënten. Zorg dan ook dat je het ECD voor iedere dienst goed doorneemt.

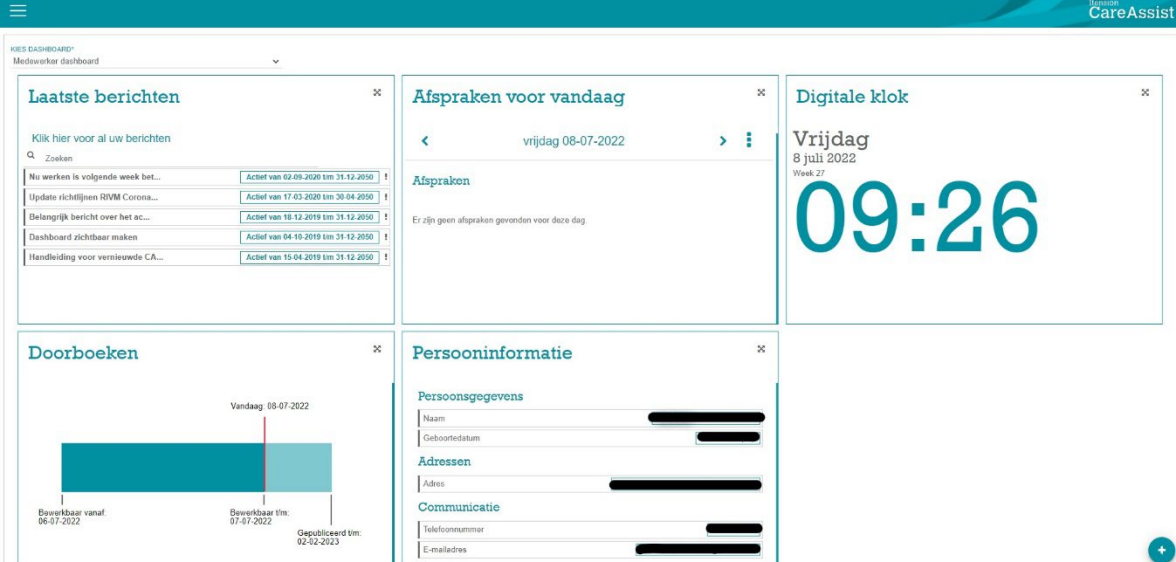


Inloggen

- ❖ Vul bij gebruikersnaam het e-mailadres in zoals dat hier bekend is.
Je ontvangt van Itension een e-mailbericht met je wachtwoord.
Wil je jouw wachtwoord aanpassen? Zie "Wachtwoord aanpassen" (p. 7).



- ❖ Nadat je bent ingelogd zie je onderstaand scherm. Dit is jouw dashboard. Hier kun je de laatste berichten zien, jouw afspraken van vandaag, of er uren geaccordeerd moeten worden (acties) en onze contactgegevens. Door op het plusje te klikken rechtsonder in de hoek, kun je zelf eventueel nog meer schermpjes (widgets) toevoegen.

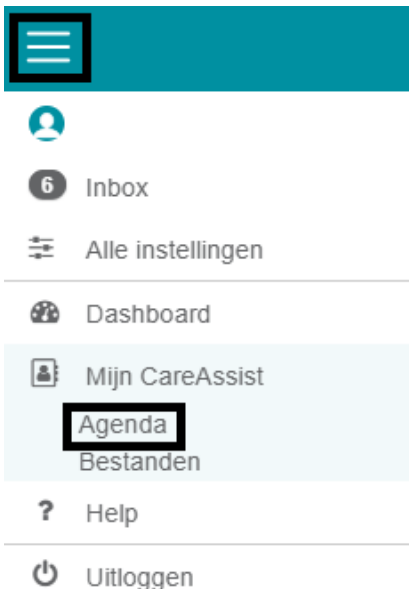


The screenshot shows the CareAssist dashboard with the following widgets:

- Laatste berichten:** A search bar and a list of recent messages with their dates and times.
- Afspraken voor vandaag:** A calendar view for Friday, 08-07-2022, showing no appointments for the day.
- Digitale klok:** A digital clock showing the time as 09:26 on Friday, 8 juli 2022.
- Doorboeken:** A bar chart showing the number of calls received today (08-07-2022) compared to previous days.
- Persooninformatie:** A section containing personal data fields such as Name, Birth date, Address, and Communication details.

Accorderen

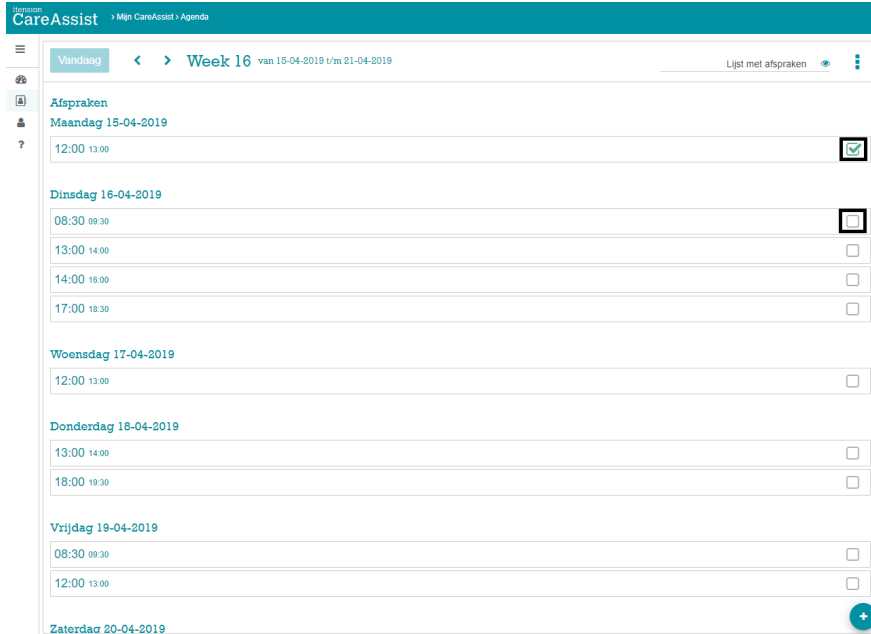
- ❖ Wanneer je op de drie streepjes in de linkerbovenhoek klikt, verschijnt het menu. Om te accorderen klik je op het tweede icoontje en vervolgens op "Agenda".



The screenshot shows the mobile menu with the following options:

- Inbox (6)
- Alle instellingen
- Dashboard
- Mijn CareAssist
- Agenda** (highlighted with a red box)
- Bestanden
- Help
- Uitloggen

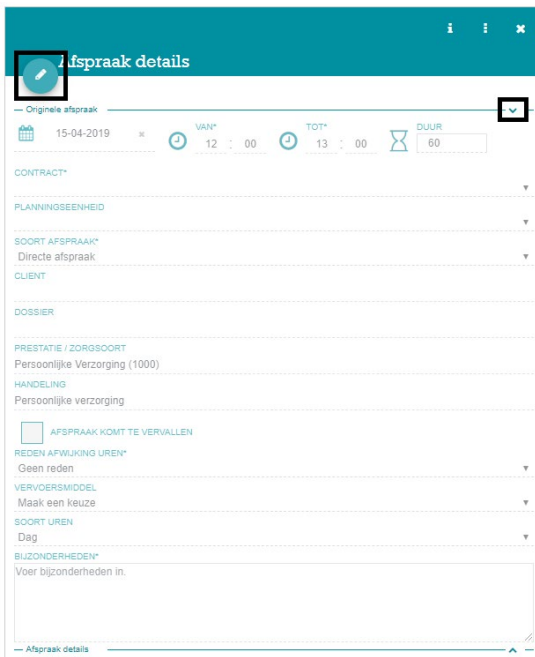
- ❖ Hier zie je per week jouw rooster. Met de pijltjes naast de geselecteerde week kun je van week veranderen. Je ziet achter elke dienst een vakje staan. Met dit vakje kun je de dienst accorderen. Heb je deze dienst gewerkt? Klopt deze tijd? Dan klik je op het vakje. In het vakje komt dan een vinkje te staan. De dienst is nu geaccordeerd.



The screenshot shows the 'CareAssist' agenda interface. At the top, it displays 'Vandaag' and 'Week 16 van 18-04-2019 t/m 21-04-2019'. Below this, there is a list of appointments for each day of the week:

- Maandag 15-04-2019:** 12:00 - 13:00 (checked)
- Dinsdag 16-04-2019:** 08:30 - 09:30 (checked), 13:00 - 14:00 (unchecked), 14:00 - 16:00 (unchecked), 17:00 - 18:30 (unchecked)
- Woensdag 17-04-2019:** 12:00 - 13:00 (unchecked)
- Donderdag 18-04-2019:** 13:00 - 14:00 (unchecked), 18:00 - 19:30 (unchecked)
- Vrijdag 19-04-2019:** 08:30 - 09:30 (unchecked), 12:00 - 13:00 (unchecked)
- Zaterdag 20-04-2019:** (no appointments listed)

- ❖ Is het nodig dat je de tijd aanpast? Of is de dienst niet doorgegaan? Klik dan op deze dienst. Er verschijnt een uitklapmenu aan de rechterzijde. Klik in dit scherm op het **potloodje** om de dienst aan te passen. Vergeet vooral niet om het veld "**Bijzonderheden**" in te vullen. Hier vul je in waarom een dienst gewijzigd is of waarom de dienst niet doorgegaan is. Zo weet onze afdeling administratie dat de dienst bewust aangepast is. Vervolgens klik je op "**Opslaan**". Anders denk je dat je de dienst aangepast hebt, maar wordt de informatie niet verwerkt!
- ❖ Om de oorspronkelijke tijden van de afspraak te kunnen zien, klik je op het pijltje aan de linkerkant.



The screenshot shows the 'Afspraak details' form. At the top, there is a pencil icon (edit) and a dropdown arrow. The form contains the following fields:

- Originele afspraak:** 15-04-2019
- VAN*:** 12 : 00
- TOT*:** 13 : 00
- DUUR:** 60
- CONTRACT***
- PLANNINGSEENHEID**
- SOORT AFSpraak***: Directe afspraak
- CLIENT**
- DOSSIER**
- PRESTATIE / ZORGSOORT**: Persoonlijke Verzorging (1000)
- HANDELING**: Persoonlijke verzorging
- AFSpraak komt te vervallen
- REDEN AFWIJking UREN***: Geen reden
- VERVOERSMIDDEL**: Maak een keuze
- SOORT UREN**: Dag
- BIJZONDERHEDEN***: Voer bijzonderheden in.

Cliënt details

- ❖ Om de cliënt details te kunnen inzien klik je op "i" in de balk "Afspraak details". Hier vind je:
 - de gegevens van cliënt (naam, adres, geboortedatum, telefoonnummer, e-mailadres etc.)
 - de Care Assist Online rapportage. Door hierop te klikken verschijnt de rapportage van de cliënt;
 - het rooster van cliënt van die week. Zo kun je zien welke collega's de rest van de week bij de betreffende cliënt werken. Als je op een afspraak klikt, dan verschijnen ook de gegevens van die betreffende zorgverlener (telefoonnummer en e-mailadres).

ⓘ ⋮ ✕

Cliënt details

Cliëntinformatie

Nummer

Naam

Geboortedatum

Adres

Adres 1

Communicatie

Telefoonnummer

E-mailadres

Telefoonnummer

E-mailadres

Contactpersonen

Kistemaker

Rapportages

Care Assist Online info voor zorgverlener.

Afspraken

Maandag 15-04-2019

12:00 13:00

Dinsdag 16-04-2019

12:15 13:15

Woensdag 17-04-2019

12:00 13:00

Donderdag 18-04-2019

12:00 13:00

Vrijdag 19-04-2019

12:00 13:00

Zaterdag 20-04-2019

17:00 18:00

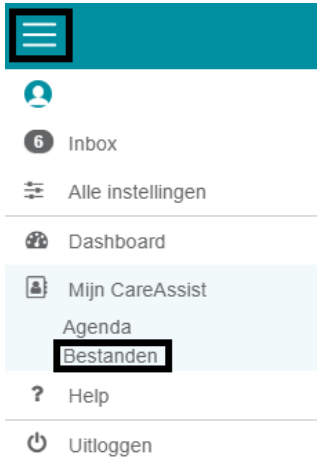
Zondag 21-04-2019

12:00 13:00

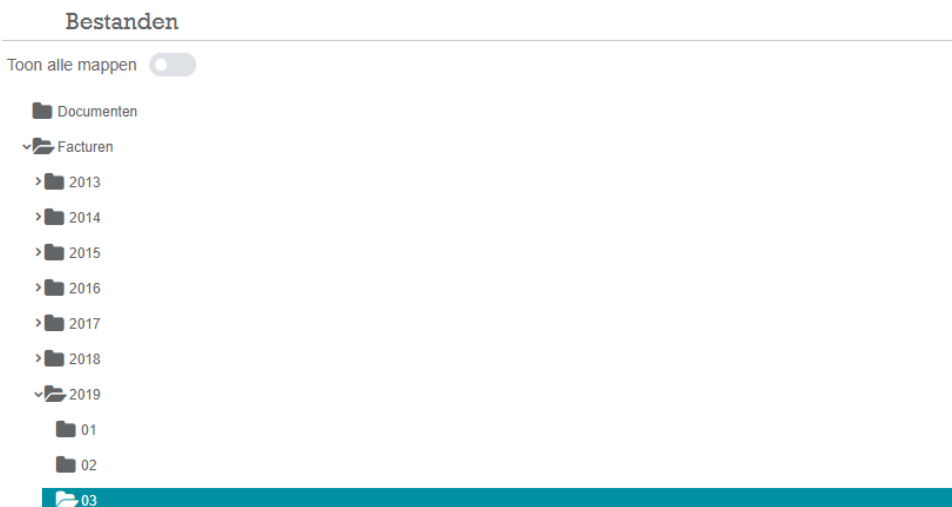
[Terug naar afspraak overzicht](#)

Facturen

- ❖ In de linkerbovenhoek zie je drie streepjes staan. Wanneer je hierop klikt, verschijnt het menu. Om je facturen in te kunnen zien, klik je op het tweede icoontje en vervolgens op "bestanden".



- ❖ Door op het mapje te klikken, kun je de facturen zichtbaar maken van een bepaald jaar en een bepaalde periode.



- ❖ Aan de rechterkant verschijnen dan de bestanden. Je kunt de bestanden downloaden door te klikken op de drie puntjes en vervolgens op downloaden.

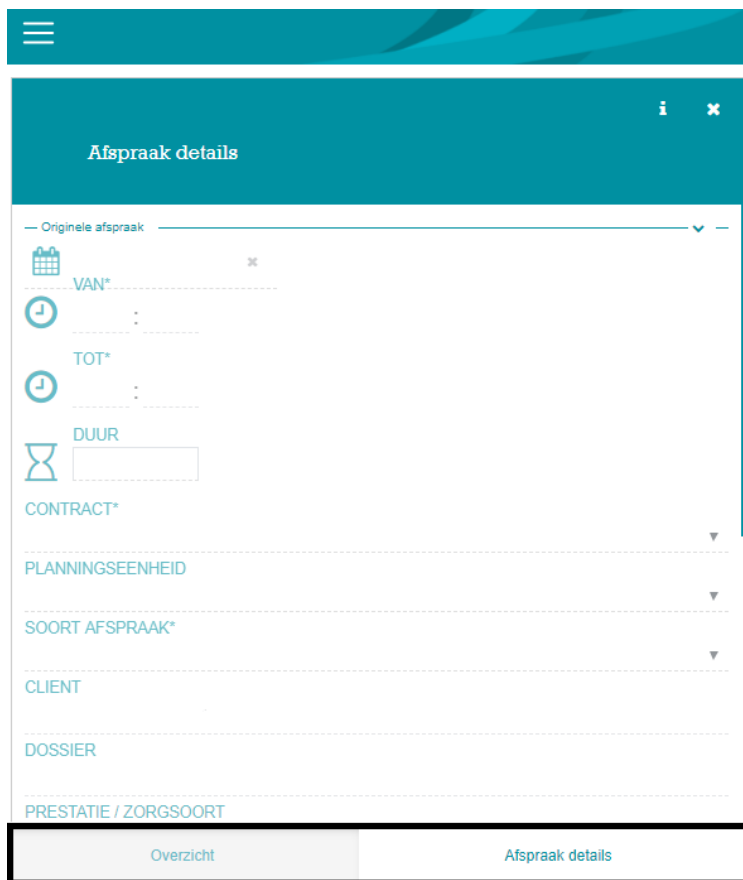


Uitloggen

- ❖ Je logt uit door op de drie streepjes in de linkerbovenhoek te klikken en vervolgens op "Uitloggen".

Care Assist op je mobiel

- ❖ Je kunt Care Assist ook gebruiken op je mobiel. De functies werken dan hetzelfde als de computerversie.
- ❖ Wanneer je inlogt via de inlogpagina kom je direct in jouw agenda terecht en het menu verschijnt wanneer je op de drie streepjes in de linkerbovenhoek klikt.
- ❖ Als je vervolgens op een afspraak in de agenda klikt verschijnen de afspraakdetails. Om te wisselen tussen jouw agenda en de afspraakdetails gebruik je de knoppen aan de onderkant van je scherm.



The screenshot displays the 'Afspraak details' (Appointment details) screen in the mobile Care Assist app. At the top left, there is a teal header with a white hamburger menu icon. Below the header, the title 'Afspraak details' is centered. The main content area is white and contains several fields: 'Originele afspraak' (Original appointment) with a dropdown arrow, 'VAN*' (From) with a calendar icon, 'TOT*' (To) with a clock icon, 'DUUR' (Duration) with an hourglass icon and an input field, 'CONTRACT*' (Contract), 'PLANNINGSEENHEID' (Planning unit), 'SOORT AFSPRAAK*' (Appointment type), 'CLIENT', 'DOSSIER' (File), and 'PRESTATIE / ZORGSOORT' (Performance / Care type). At the bottom, there is a teal navigation bar with two buttons: 'Overzicht' (Overview) and 'Afspraak details' (Appointment details).

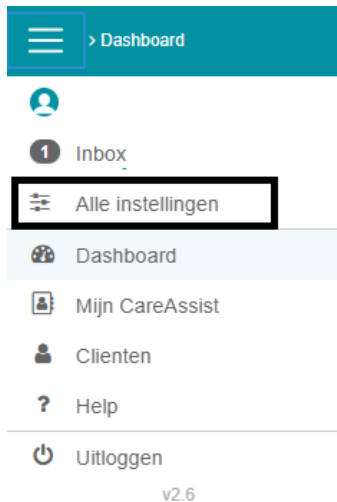
Tips & Tricks

- ❖ Je hebt 48 uur de tijd om jouw dienst te accorderen. Let op: niet geaccordeerde uren worden niet gefactureerd!
- ❖ Accorderen kan vanaf 18.00 uur. Op dat moment zijn alle gegevens die Standby heeft toegevoegd aan jouw programma ook voor jou zichtbaar.
- ❖ Accorderen doe je op je smartphone door te klikken op het vakje achter de afspraak.
- ❖ Kijk ter controle de dag voordat je aan het werk gaat in Care Assist Online of jouw dienst er ook in staat. Zie je jouw dienst niet staan? Neem dan contact met ons op!
- ❖ Realiseer je dat met het accorderen je als het ware zelf de factuur voor jouw cliënt samenstelt. Verkeerd geaccordeerde uren worden ook verkeerd gefactureerd!
- ❖ Je kunt de facturen en urenoverzicht ook printen of opslaan als document op je computer.

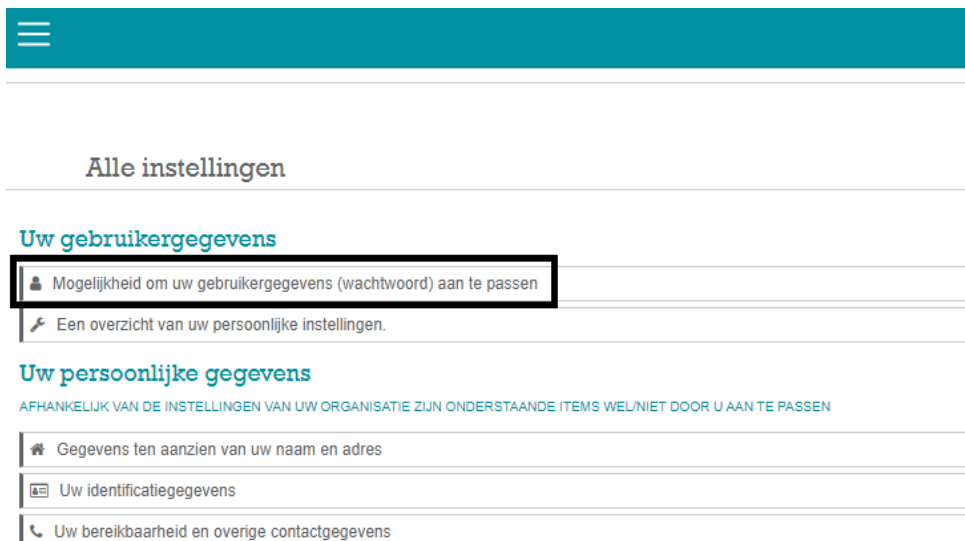
- ❖ Kijk met regelmaat de nieuwsberichten in! Wij organiseren regelmatig inloopmomenten om je onder andere te helpen en adviseren bij Care Assist Online (neem je telefoon en tablet mee!).
- ❖ Meer handleidingen over Care Assist Online zijn terug te vinden onder het kopje "Help" in het menu (vraagtekensymbool).

Wachtwoord aanpassen

- ❖ Om je wachtwoord aan te passen dien je naar het menu te gaan en vervolgens te klikken op "Alle instellingen".



- ❖ Vervolgens klik je op "Mogelijkheid om uw gebruikersgegevens (wachtwoord) aan te passen"



- ❖ Aan de rechterkant verschijnt dan het scherm "Uw gebruikersgegevens". Door op het potloodje te klikken, kun je jouw wachtwoord aanpassen. Het nieuwe wachtwoord kun je vervolgens bewaren door op de knop "Opslaan" te klikken.



Uw gebruikersgegevens

GEBRUIKERSNAAM

HUIDIG WACHTWOORD*

NIEUW WACHTWOORD*

HERHAAL NIEUW WACHTWOORD*

Het nieuwe wachtwoord moet voldoen aan de volgende regels

- Wachtwoord moet minimaal 8 karakters bevatten
- Wachtwoord moet tenminste 1 kleine letter, 1 hoofdletter en 1 cijfer bevatten
- Wachtwoord moet tenminste 1 van de volgende speciale karakters bevatten ! @ # \$ % ^ & *

Wachtwoorden zijn niet gelijk aan elkaar

Opslaan