

## GEBRUIKERSHANDLEIDING 'CLIENT SELF SERVICE (VERWANTENPORTAAL)'

U heeft een aanvraag gedaan voor het Verwantenportaal en ontvangt bij dezen de handleiding inclusief inloggegevens.

Via de internetsite <https://www.koraal.nl/verwantenportaal> kunt u toegang krijgen tot een deel van de individuele zorgrapportage van de cliënt. In deze handleiding vindt u alle gegevens terug omtrent het werken met het Verwantenportaal.

Bovengenoemde site is de algemene site voor het Verwantenportaal waar u informatie en nieuwsberichten vindt. Wanneer er bijv. onderhoud wordt gepleegd aan de website van het Verwantenportaal zal dit hier worden vermeld. Maar u kunt er ook de handleiding vinden voor het gebruik van het Verwantenportaal. Het is raadzaam om deze internetpagina in uw favorieten op te slaan.

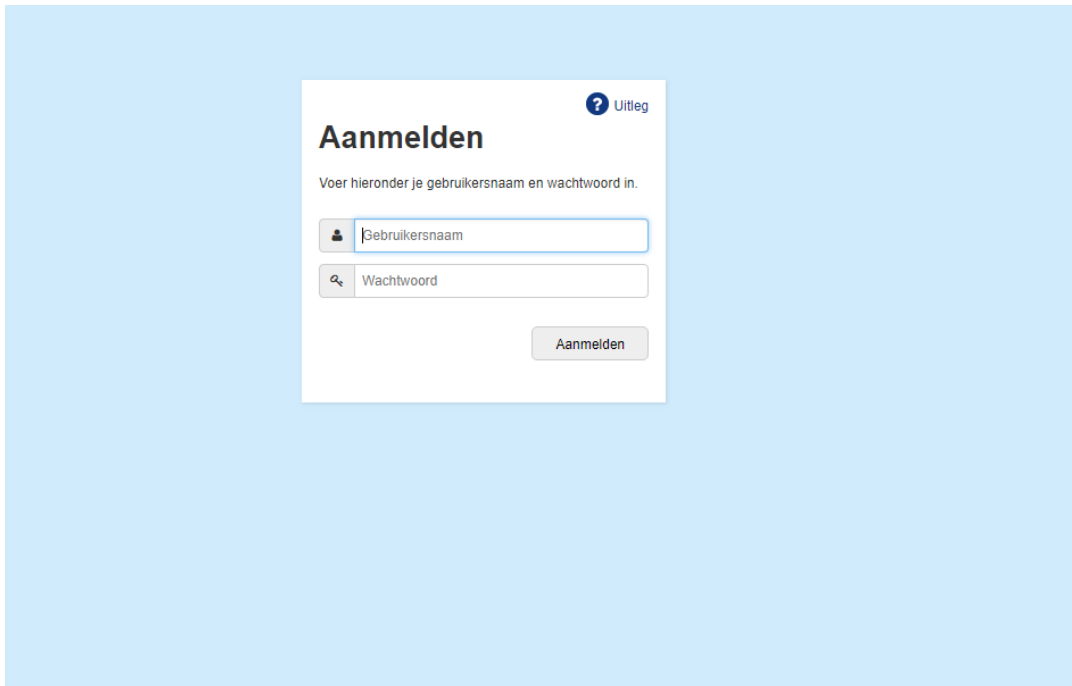
Om in te kunnen loggen op het Verwantenportaal, klikt u op 'klik hier om direct naar het Verwantenportaal te gaan':



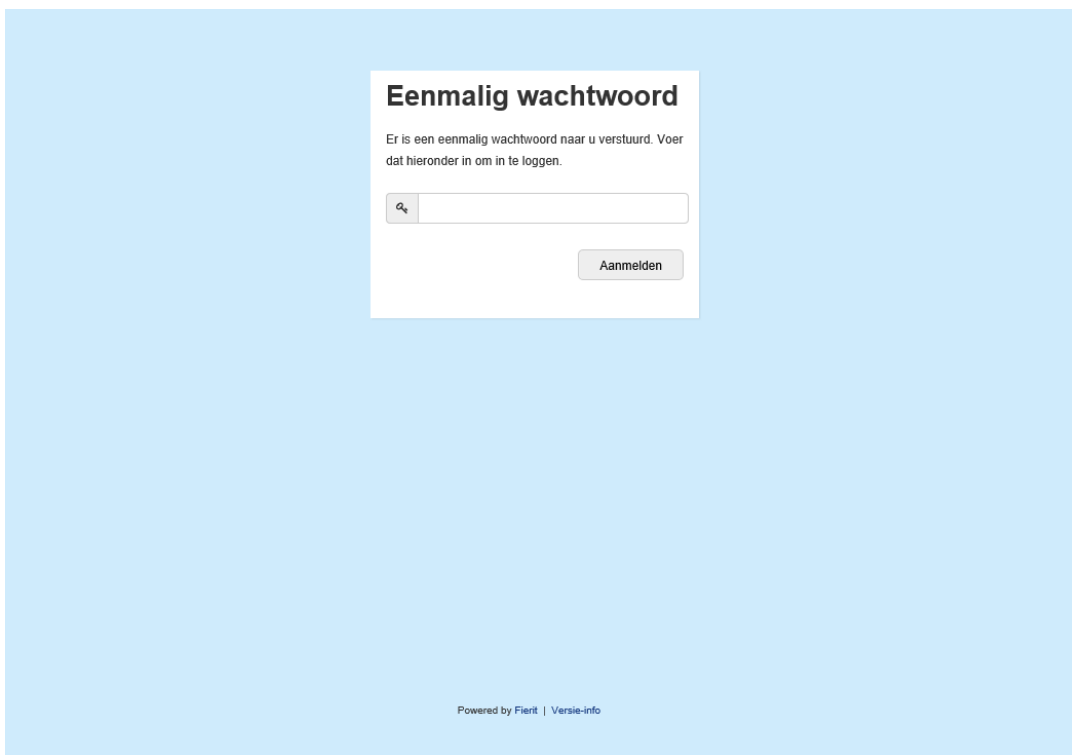
Er verschijnt nu een scherm waar **Gebruikersnaam** en **Wachtwoord** ingevoerd dienen te worden.

<b>Uw gebruikersnaam:</b>	
<b>Uw wachtwoord:</b>	

Let op: voer de gegevens in zoals hierboven aangegeven, let hierbij ook op hoofd- en kleine letters!



N.a.v. het inloggen met Gebruikersnaam en Wachtwoord wordt er een sms naar u mobiele telefoonnummer gestuurd met een wachtwoord (code van 6 cijfers afkomstig van Koraal). Dit dient u in onderstaande scherm in te voeren.



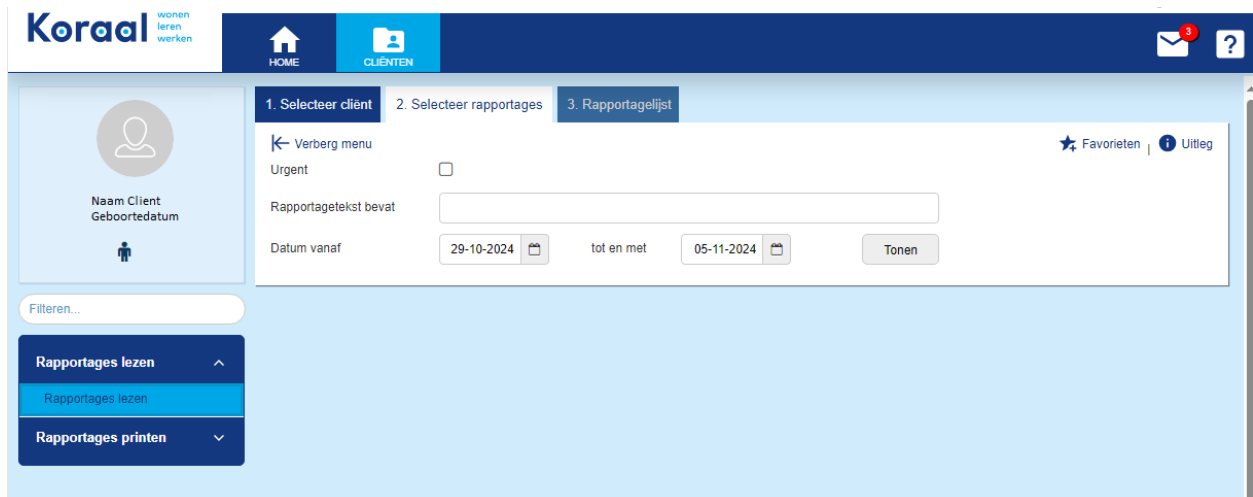
- ◆ Technische storingen (computer/internet) bij 'eigen' internetprovider melden.
- ◆ Mocht u 3 x achter elkaar verkeerde inloggegevens invoeren, dan wordt in het kader van beveiliging uw account geblokkeerd.  
U kunt dit via de Servicedesk ICT Koraal laten deblokken: 046-4775299 of servicedesk@koraal.nl

## Lezen van cliënt rapportages



Klik op *Cliënten* -> *Rapportages lezen* om de cliëntrapportage te kunnen lezen.

Voer een begin-en einddatum in. Wanneer u op een veld *'Datum vanaf'* of *'tot en met'* klikt, verschijnt een kalender waar u de data kunt selecteren. Eventueel staan er al data ingevuld die u naar wens kunt aanpassen. U kunt tot 1 jaar teruglezen.



Klik nu op *Tonen* om de rapportage te tonen.

## Printen van rapportage

U kunt de rapportage ook printen. Ook hier geldt de periode van 1 jaar terugkijken. Klik op *Cliënten* -> *Rapportages printen* om de cliëntrapportage te kunnen printen.

The screenshot shows the Koraaal web application interface. The top navigation bar includes the Koraaal logo and 'wonen leren werken' tagline, along with 'HOME' and 'CLIËNTEN' buttons. The main content area is titled 'Selecteer een begin- en einddatum' and features date pickers for 'Van' (01-11-2024) and 'Tot en met' (30-11-2024). A 'Toon overzicht' button is visible. On the left, a sidebar contains a user profile section and a menu with 'Rapportages lezen' and 'Rapportages printen' options. The 'Rapportages printen' option is highlighted.

Geef de datum in van de periode waarvan u de rapportage wilt printen en klik daarna op de knop *Toon overzicht*.

De rapportage wordt vervolgens weergegeven en u kunt via de knop *Exporteren* de rapportage printen.

The screenshot shows the Koraaal web application interface displaying a table of reports. The table has three columns: 'Datum', 'Tijd', and 'Rapportage'. The 'Exporteren' button is circled in red. The table contains the following data:

Datum	Tijd	Rapportage
03-10-2024	20:13	
04-10-2024	14:06	
05-10-2024	21:55	
07-10-2024	20:32	





## Favorieten binnen de Cliënt Service Site

In het welkomtscherm worden standaard twee velden weergegeven: het welkomstbericht en het favorietenscherm.

In het favorietenscherm kunt u snelkoppelingen maken naar de meest gebruikte pagina's. Gezien de beperkte functionaliteit (er zijn maar enkele pagina's beschikbaar en deze zijn ook via de menubalk bovenin het scherm beschikbaar) heeft dit geen duidelijke meerwaarde.

## Toevoegen van favorieten

Op elke pagina ziet u in de rechter bovenhoek een linkje om de betreffende pagina toe te voegen aan de favorieten:

Wanneer u hierop klikt, krijgt u een mededeling dat de pagina is toegevoegd:



Op de voorpagina wordt dit nu weergegeven in het venster van de favorieten:



# Procedure gebruikersnamen en wachtwoorden Cliënt Selfservice Site

## Verstrekken gebruikersnaam en wachtwoord

- Om de doel – en cliëntrapportage via het internet te kunnen raadplegen, dient u te beschikken over een gebruikersnaam en een wachtwoord. Alleen met behulp van deze unieke combinatie is het mogelijk om de rapportage te raadplegen.
- Gebruikersnamen en wachtwoorden kunnen enkel door de leidinggevende van de groep waar de cliënt verblijft aangevraagd worden via het hiervoor geldende aanvraagformulier in Topdesk.
- De aangemaakte gebruikersnaam met het bijbehorende wachtwoord wordt per e-mail vanuit Topdesk aan de leidinggevende verstrekt.

## Samenstelling van gebruikersnaam en wachtwoord

- Een gebruikersnaam moet uniek zijn. Willekeurige leestekens kunnen worden toegevoegd omdat namen meerdere malen kunnen voorkomen.
- Het wachtwoord bestaat uit minimaal 8 leestekens. Dit een combinatie van letters, cijfers en leestekens.

## Gebruikersnaam of wachtwoord vergeten?


Het kan natuurlijk voorkomen dat u de gebruikersnaam of het wachtwoord kwijt raakt. Als dat het geval is, kunt u contact opnemen met de Servicedesk.

- Bereikbaarheid Servicedesk ICT Koraal: 046-4775299 of [servicedesk@koraal.nl](mailto:servicedesk@koraal.nl). De Servicedesk is bereikbaar van maandag t/m vrijdag van 08.00 tot 17.00 uur.

## Verantwoordelijkheid van de gebruiker

- Tenslotte: u bent zelf verantwoordelijk voor het gebruik en beheer van de gebruikersnaam en het wachtwoord en voor het al dan niet periodiek wijzigen van het wachtwoord. Geef uw gebruikersnaam en wachtwoord nooit aan anderen!

## Zelf het Wachtwoord wijzigen kan d.m.v.:

Ga naar het 2<sup>e</sup> icoontje  aan de rechterzijde van het Verwantenportaal



Zodra je hier op klikt, verschijnt de mogelijkheid van het Wachtwoord wijzigen en onderstaande scherm.

### Wachtwoord wijzigen ✕

*\* = Dit zijn verplichte velden*

Huidig wachtwoord \*

Nieuw wachtwoord \*

Bevestig nieuw wachtwoord \*

Vanwege de ingestelde Multi Factor Authentication dient u opnieuw in te loggen na het wijzigen van uw wachtwoord.