

Handleiding COMPAAN

VERSIE 3.1



MEDE MOGELIJK GEMAAKT DOOR:



Wat staat er in deze handleiding?

Klik op het hoofdstuk om direct naar de juiste pagina te gaan

1

Waarom beeldzorg? En waarom de Compaan?

Waarom beeldzorg?

Naast zorg aan huis, kunnen wij cliënten ook helpen met zorg op afstand. Zorg op afstand betekent eigenlijk het verlenen van zorg zoals we altijd doen, maar dan digitaal. Zo kunnen cliënten op afstand ondersteund worden, bijvoorbeeld bij het innemen van de medicatie of het onderzoeken van een wond. Beeldzorg is een aanvulling op onze dienstverlening en kan in sommige situaties heel passend zijn bij de zorgbehoefte van de cliënt. Samen met de cliënt kijken we naar de mogelijkheden.

Waarom de Compaan?

We willen allemaal dat cliënten zo lang mogelijk thuis blijven wonen, liefst in goede gezondheid en met de steun van familie en vrienden. De Compaan – een tablet speciaal ontwikkeld voor ouderen – is hierbij een prachtig hulpmiddel.

Met de Compaan kan de cliënt op een makkelijke manier berichten uitwisselen, foto's delen, via video een gesprek met familieleden voeren, spelletjes spelen, het nieuws volgen en op het internet. De tablet is zeer gebruiksvriendelijk, met duidelijke bedieningsknoppen. Kortom, toegankelijk voor zowel beginners als wat meer gevorderde gebruikers. Door middel van de Compaan kan professionele zorg ook via beeldzorg plaatsvinden wat bij kan dragen aan het langer, veilig en verantwoord thuis kunnen wonen.

Welke modellen zijn er?

KLASSIEKE COMPAAN



De Klassieke Compaan is speciaal ontwikkeld voor mensen zonder enige digitale ervaring, waarbij gebruikersgemak voorop staat.

COMPAAN CONNECT



De Compaan Connect is voor mensen die al enige digitale ervaring hebben (met bijvoorbeeld een computer), maar het gebruik van een reguliere tablet lastig vinden.

Wat zijn de voordelen van de Compaan?

VOOR CLIËNTEN:

- Makkelijk in contact blijven met familie, mantelzorger en professionele zorg
- De Compaan is eenvoudig in het gebruik
- Veelzijdig gebruik: berichten uitwisselen, foto's delen, videogesprekken voeren, spelletjes spelen, nieuws volgen, internettoegang en nog meer
- Voldoet geheel aan de AVG-eisen omtrent privacy

VOOR ZORGMEDEWERKERS:

- Bevorderen mate van zelfmanagement en eigen regie bij cliënten
- Minder reistijd, meer tijd voor zorg
- Snel contact tussen zorgmedewerker en cliënt
- Onafhankelijk van tijd en plaats (cliënten hoeven niet thuis te blijven voor zorg)
- Efficiëntere samenwerking
- Doelmatigheid en kostenbesparing

Voor mantelzorgers biedt de Compaan faciliteiten, waardoor zorg op afstand nog makkelijker wordt. Ook familie en vrienden communiceren met de Compaan via het Compaan Portaal, de digitale omgeving waarin de Compaan beheerd kan worden vanaf uw computer of smartphone. Stel via het Portaal een goedemorgenmelding, medicatieherinneringen of agenda-afspraken in op de Compaan.



2

Bij welke cliënten in te zetten?

Bij welke zorgmomenten en handelingen kan beeldzorg in jouw organisatie ingezet worden?

Bevorderen medicatietrouw

Begeleiden van medicatie bereiding & inname:

- Dienen als geheugensteun zodat medicatie inname niet wordt vergeten;
- Controleren en monitoren van toedienen van bijvoorbeeld medicatie, insulinepen, bloedsuikermeting, stomazorg en/of wondzorg;
- Betrekken van tweede paar ogen voor dubbele medicatie controle.

Ondersteunen bij verpleegkundig handelen

Begeleiden, leren van en onderhouden van zelfvertrouwen bij het zelf uitvoeren van medische handelingen:

- Aanleren van handelingen zoals stoma verzorging;
- Toedienen van bloedverdunners (na operatie ziekenhuis);
- Bloedsuiker prikken en actie bepalen als bloedsuiker niet goed is;
- Pleisters volgens roulatie schema aanbrengen, bijvoorbeeld bij pijn.

Wondzorg proces bij zelfredzame cliënten, na indicatie: adequate verzorging, maken van wondfoto's

Ondersteuning bij stomazorg

COPD, hartfalen en diabetes cliënten:

- Monitoren van klantgegevens zoals bv gewichtstoename;
- Begeleiden uit een hypoglycemie;
- Hulp bij inhaleren;
- Paniek hantering;
- Ondersteuning van cliënten met diabetes: diabetes verpleegkundige kan met beeldzorg consulteren.

Bevorderen veiligheid

Algehele veiligheid cliënt bevorderen:

- Voorbereidende organiserende handeling zodat cliënt goed voorbereid kan douchen, beperkt loop en valgevaar. Na het douchen bekrachtigen van succes ervaring of plan maken ter verbetering.
- Om de dag/week te structureren middels een agenda en een vast beeldzorgmoment
- Als 'controle' moment: laten zien dat een cliënt uit bed is en aangekleed is, of om te zien hoe iemand erbij zit qua stemming (wat straalt de cliënt uit?);
- Beoordeling of materialen nog goed zitten bv stoma, vacuüm pomp;
- Vinger aan de pols houden;
- Als cliënt liever geen fysiek bezoek ontvangt of dit vergeet;
- 's Avonds niet meer de deur open hoeven te doen;
- Opvolging van alarmeringen bij nachtzorg waar vaak een geruststellend gesprek via beeldzorg een fysiek zorgmoment uitspaart.

Ondersteunen mantelzorg

Mantelzorgondersteuning:

- Ondersteunen van de mantelzorger;
- Vertrouwen geven door op afstand mantelzorger te coachen voor of tijdens het uitvoeren van een bepaalde handeling;
- Uitleg en acties m.b.t. medicatie;
- Ondersteuning van cliënt en mantelzorger bij palliatieve zorg (bijvoorbeeld bij vragen over de werking van bepaalde medicatie of wat te doen bij onverwachte situaties);
- Monitoren overbelasting mantelzorger.

Inzetten paramedische zorg

Bevorderen van therapietrouw door het agenderen van video's met oefeningen. De cliënt krijgt dagelijks een melding waarna een video met voorbeeldoefeningen getoond wordt. Zien bewegen, doet bewegen. Daarnaast kan de behandelaar meekijken via beeldbellen met die oefeningen en het zo nodig nog eens extra voordoen.

Begeleiding thuis (VPT)

Begeleiding VPT/thuisbegeleiding:

- Ter ondersteuning om eenzaamheid tegen te gaan, bijvoorbeeld als overbruggingsdoel;
- Cliënt motiveren tot zelfredzaamheid;
- Bevorderen of behouden van regie door voor en na bepaalde handelingen beeldzorg contact te hebben (zoals voor en na het douchen), waardoor een gevoel van aanwezigheid, verbondenheid en veiligheid gecreëerd wordt bij zowel zorgverleners als cliënten;
- Herinnering voor afspraken zoals therapie, kapper enzovoort;
- Verhaal kwijt kunnen; ventileren van problemen en/of tegenslagen (dit geeft rust en draagkracht voor de rest van de week);
- Opstarten van de dag of begeleiding dag- en nachtritme;
- Ondersteunen van de dagindeling, waardoor zelfredzaamheid en gevoel van veiligheid bevordert;
- Eigen zorgmomenten willen kiezen;
- Voor cliënten die veel contactmomenten of tijdelijk extra aandacht nodig hebben;
- Cliënten begeleiden die depressieve gevoelens hebben;
- Cliënten begeleiden die doelen willen behalen zoals stoppen met alcohol;
- Ter ondersteuning in het afbouwen van afspraken;
- Doornemen van de dag;
- Zorg op maat bij dementie.

Begeleiden rondom ziekenhuisopname of revalidatie

Na of voor opname ziekenhuis of revalidatie:

- Bovenstaande acties kunnen er toe leiden dat cliënten langer thuis blijven wonen of eerder terug kunnen naar huis;
- Soepel laten verlopen van de verandering van zorgomgeving.

Overig

3

Hoe ondersteun ik de cliënt?

Welke 4 stappen doorloop je bij het in gebruik nemen van de Compaan?

Stap 1

Gesprek met de cliënt over de (mogelijke) inzet van beeldzorg en Compaan

Je kunt de cliënt informeren over de inzet van beeldzorg en Compaan door middel van een informatiebrief en/of folder (bij beschikbaar).

Welke informatie kun je de cliënt tijdens het gesprek geven? Hier vind je suggesties:

- Positief: "u komt in aanmerking".
- Het is heel makkelijk.
- Wij blijven komen voor andere zorg.
- U hoeft niet meer te wachten of thuis te blijven voor ons (onafhankelijker).
- U kunt via de Compaan gemakkelijk contact hebben met uw familie.
- Laten we het gewoon proberen.
- Beeldzorg vermindert de risico's van fysiek contact wanneer dit niet nodig is en vergroot bovendien uw eigen regie bij uw zorg.
- Er zijn geen extra kosten aan verbonden voor u.

Stap 2

Meenemen naar het gesprek met de cliënt

Je neemt vier dingen mee naar het gesprek: (1) de Compaan zelf, (2) de Startgids Klassieke Compaan en (3) de Handleiding Toetsenbord Compaan en (4) de gebruikersovereenkomst.

Stap 3

Tekenen gebruikersovereenkomst

Voordat je begint, zorg ervoor dat de cliënt de gebruikersovereenkomst (beschikbaar bij de) tekent voor het in ontvangst nemen van de Compaan.

Stap 4

Begeleiden van de cliënt

- Je stelt de WiFi in op de Compaan. Het kan zijn dat een Compaan werkt op 4G en dus ook werkt zonder WiFi in te stellen. Mocht dit niet duidelijk zijn, neem dan contact op met de .
- Daarna kun je laten zien hoe de Compaan werkt. Ook bespreek je de Startgids Klassieke Compaan en Handleiding Toetsenbord Compaan met de cliënt.
- Je kunt uitleggen dat Compaan een servicedesk heeft waar de cliënt en familie (maar ook jij) terecht kunnen met vragen. De Compaan Servicedesk kan dagelijks gebeld worden op 088-1450100 (van 9.00 tot 18.00 uur, ook in het weekend).

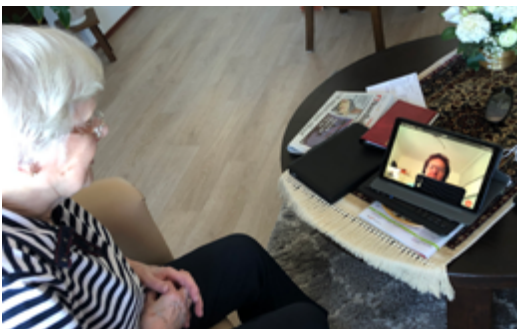
Goed om te weten: een Compaan Coach zal contact opnemen met familie of mantelzorgers om uitleg te geven over de familieomgeving, die is gekoppeld aan de Compaan.

4

Hoe werkt de Compaan?

UITLEG VOOR **IEDEREEN**:

UITLEG VOOR DE



1 Hoe kan ik met een cliënt beeldbellen?

1. Ga naar het tabblad **'Klanten'** en druk vervolgens op de naam van de persoon waarmee je wilt beeldbellen.



2. Druk op **'Beeldbelgesprek'** om de Compaan van de gebruiker te beeldbellen.

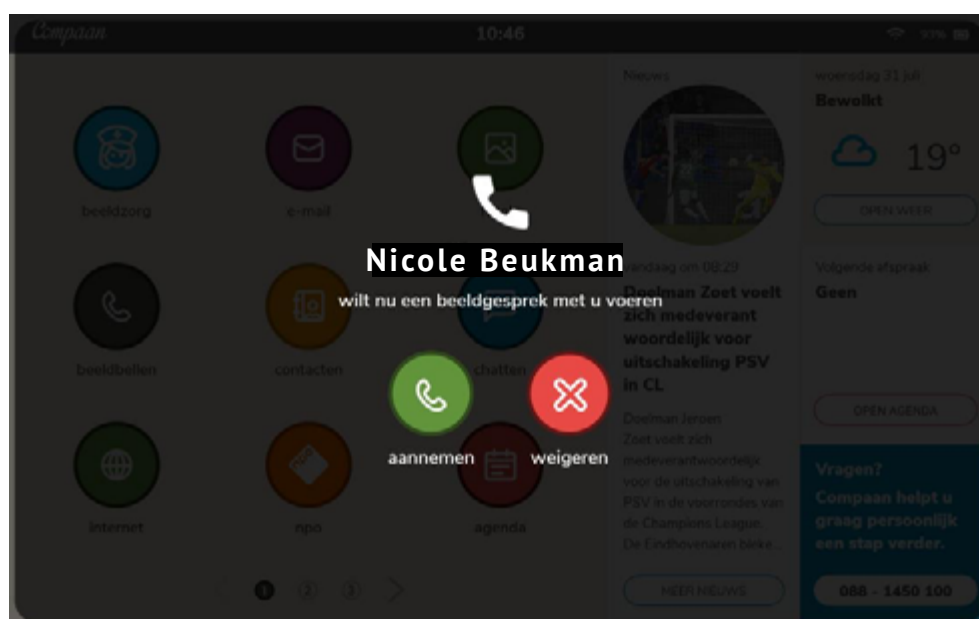


Let op: is deze knop niet zichtbaar? Neem contact op met iemand van

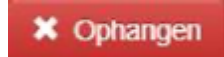
3. Druk vervolgens op **'Bel Compaan'** om de gebruiker van de Compaan te beeldbellen.



4. De gebruiker krijgt nu het onderstaande scherm te zien.



5. Bent u klaar met bellen? Druk dan op knop 'Ophangen' (rechts bovenin het scherm).



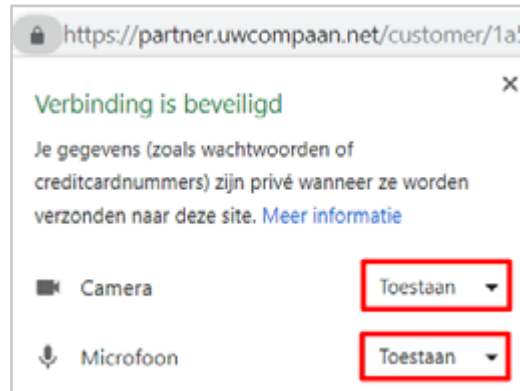
6. Zie jij de gebruiker wel, maar ziet de gebruiker jou niet? Controleer het volgende:

Heeft jouw device (laptop/tablet) een ingebouwde camera?

Zo niet, dan kan dit de oorzaak zijn van het ontbreken van het beeld.

Heb je de webbrowser al toestemming gegeven om je camera te gebruiken?

*Zo niet, druk hiervoor op het **slotje** bij de adresbalk en zorg dat **toestaan** is aangeklikt voor zowel de camera als microfoon:*



2 Hoe zie ik wanneer de gebruiker de Compaan voor het laatst heeft gebruikt?

Klik op het tabblad 'Klanten' bovenin het scherm. In de tabel staat een kolom met laatst online. Dit geeft aan of de Compaan gebruiker online is en/of wanneer de Compaan voor het laatst is gebruikt.

Naam	Partner	Pleats	Aangemaakt	Laatst online	Versie	Batterij
	Zorgcirkel		09-04-2020	Online	3.6.0	78%

3 Hoe meld ik een nieuwe gebruiker aan?

1. Allereerst klik je bovenaan op het tabblad **'Bestellingen'**. Klik vervolgens op de **'Nieuwe bestelling'** knop om een nieuwe Compaan gebruiker toe te voegen.



2. Vul alle gegevens in van de nieuwe Compaan gebruiker. Ook geef je hier aan welk soort (product) Compaan er gebruikt wordt. Kies dan voor **'Klassiek'** of **'Connect'**.
3. Voeg de gegevens van de eerste contactpersoon ook toe aan deze gegevens.
4. Om te bevestigen druk je op **'Opslaan'** rechts bovenin het scherm.



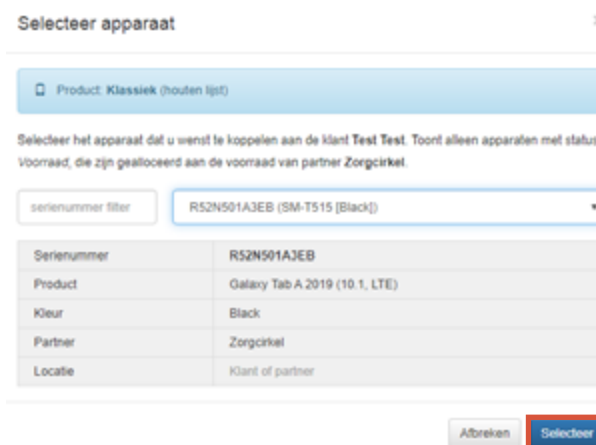
5. De gebruiker is nu aangemeld in het systeem.

4 Hoe koppel ik een nieuwe Compaan aan een gebruiker?

1. Ga naar **'Bestellingen'** en druk bij de naam van de nieuwe gebruiker op **'Selecteer apparaat'**.



2. Kies vervolgens een tablet uit de voorraad die je wilt koppelen en druk op **'Selecteer'**.



- De serienummers kun je vinden door de Compaan in te schakelen en links onderaan de gegevens te raadplegen.



- Ga vervolgens terug naar de partneromgeving. Druk vervolgens op 'Bevestig verzending' om de tablet definitief te koppelen.

Nummer	Ontvangen	Tags	Klant	Partner	Status	Actie
193040	20-07-2019 15:06	Geen	H. Stap	BrabantZorg	Opgeleverd	Bevestig verzending

- Vervolgens wordt op de Compaan gevraagd een inlogcode in te vullen. Dit nummer kun je vinden door op de desbetreffende **gebruiker** te drukken.

Nummer	Ontvangen	Tags	Klant	Partner	Status
204578	22-06-2020 13:40	Geen	Test Test	Zorgcirkel	Apparaat

- Druk vervolgens op het **nummer** achter 'Bestelling'.

Klant	Sessie
<p>Naam: Mevr. Test Test</p> <p>Bestelling: 204578</p>	Geen

7. Druk vervolgens op de **rode sterretjes**. Er verschijnt nu een code die je kan invullen op de Compaan.

Compaan Dashboard Bestellingen Klanten Actielijst Beheer - Fleur Vis -

/ Bestellingen / 204578 / Annuleren

Klant		Bestelling	
Naam	Mevr. Test Test	Nummer	204578
Inlogcode	*****	Ontvangen	22-06-2020 13:40:26

8. De Compaan is na het invullen van de inlogcode succesvol gekoppeld aan de nieuwe gebruiker.

5 Hoe vind ik een nieuwe gebruiker?

1. Op de Compaan kun je op verschillende manieren een gebruiker zoeken. De meest eenvoudige manier is om naar het **'Dashboard'** te gaan en via het deel 'Snel zoeken' de naam van de gebruiker in te vullen. Klik daarna op **'Zoeken'**.

Compaan Dashboard Bestellingen Klanten Actielijst Beheer - Fleur Vis -

Meest recente bestellingen Toon lijst

Ontvangen	Klant	Partner	Status
22-06-2020 13:40	Test Test	Zorgcirkel	Apparaat
17-06-2020 12:16		Zorgcirkel	Opgeleverd

Snel zoeken

klantnaam of bestelnummer

Zoeken

2. Je komt vervolgens direct op de pagina van de Compaan gebruiker met daarin alle gegevens.

Compaan Dashboard Bestellingen Klanten Actielijst Beheer - Fleur Vis -

/ Klanten / Test Test / Contacten / Uitnodigen / Abonnement / Beeldgesprek

Klant	
Naam	Mevr. Test Test
Bestelling	204578
Adres	
Plaats	1056 JN Amsterdam
Telefoon	
E-mail	Niet opgegeven
Taal	Nederlands
Product	Klassiek
Partner	Zorgcirkel
Teams	Geen
Profiel	Zorgcirkel
E-mailaccount	test.test.zc@compaanmail.nl

Sessie

Het Mantaccount is nog nooit gebruikt.
Details worden getoond na het de eerste keer online komen.

Opmerkingen

Wi-Fi aanwezig: Onbekend

Uitnodigen voor Portaal



Geef hieronder het e-mailadres van de contactpersoon op, en de mogelijkheden die hij of zij in het Portaal moet krijgen. Direct na het drukken op **Verstuur** krijgt de persoon een e-mail met een uitnodiging om contactpersoon van de Compaan te worden. Pas na het accepteren van de uitnodiging komt de persoon in de contactlijst van de Compaan te staan. De uitnodiging vervalt automatisch na 14 dagen.

E-mailadres

Mogelijkheden

Communicatie, Zorg en Beheer ▼

Taal van uitnodiging

Nederlands ▼

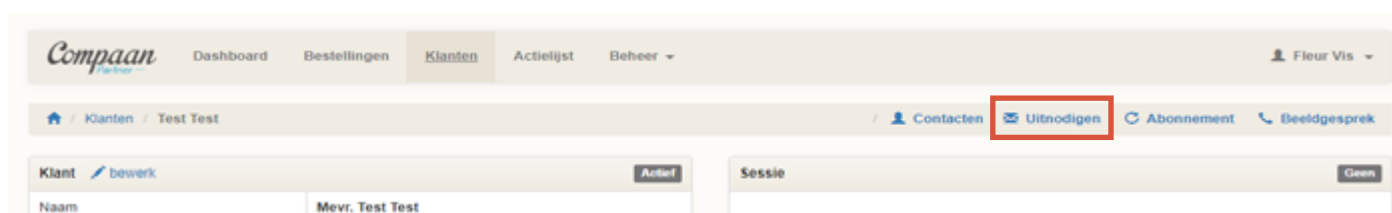
Afbreken **Verstuur**

6 Hoe nodig ik mensen uit voor de familie omgeving van Compaan?

1. Ga naar het tabblad '**Klanten**' en druk vervolgens op de naam van de gebruiker.



2. Druk vervolgens boven in het scherm op '**Uitnodigen**'.



3. Vul het e-mailadres in van de persoon die je wil uitnodigen en selecteer de gewenste opties (zie afbeelding op volgende pagina).

Druk op '**Verstuur**' om de uitnodiging van het familie portaal te versturen naar het e-mailadres. Deze e-mail bevat alle gegevens en instructies voor het aanmaken van het familieaccount.

Nog meer mensen uitnodigen voor dezelfde familie omgeving? Dit kan door bovenstaande instructies te herhalen, of de zojuist gekoppelde persoon kan zelf via de familie omgeving nieuwe gebruikers toevoegen. Stimuleer vooral dat de eerste contactpersoon de rest van de familie uitnodigt.

7 Hoe verander ik de gegevens van een gebruiker?

1. Ga naar het tabblad 'Klanten' en druk vervolgens op de naam van de gebruiker.

The screenshot shows the 'Klanten' tab selected in the top navigation bar. Below the navigation, there is a breadcrumb trail: 'Klanten / Test Test'. On the right, there are icons for 'Contacten', 'Uitnodigen', 'Abonnement', and 'Beeldgesprek'. The main content area is split into two panels. The left panel, titled 'Klant', contains a table with the following data:

Klant bewerk	
Naam	Mevr. Test Test
Bestelling	204578
Adres	

The right panel, titled 'Sessie', shows 'Geen' (None) and a message: 'Het klantaccount is nog nooit gebruikt'.

2. Klik vervolgens op 'bewerk' om de gegevens van de gebruiker te wijzigen.

This screenshot is identical to the previous one, but the 'bewerk' button in the 'Klant' panel is highlighted with a red box, indicating the next step in the process.

8 Hoe zie ik de opgeheven gebruikers?

1. Klik op het tabblad 'Klanten' bovenin het scherm. Druk vervolgens op 'Toon opgeheven klanten'.

The screenshot shows the 'Klanten' tab selected. Below the navigation, there is a breadcrumb trail: 'Actieve klanten (9)'. On the right, there is a button labeled 'Toon opgeheven klanten' which is highlighted with a red box. Below this, a table displays the following data:

Naam	Partner	Plaats	Aangemaakt	Laatst online	Versie	Batterij
	Zorgcirkel		09-04-2020	Online	3.6.0	78%

2. Je ziet nu een overzicht van gebruikers die in het bezit waren van een Compaan, maar wegens omstandigheden opgeheven zijn.

The screenshot shows the 'Opgeheven klanten (10)' view. Below the navigation, there is a breadcrumb trail: 'Opgeheven klanten (10)'. On the right, there is a button labeled 'Toon actieve klanten'. Below this, a table displays the following data:

Naam	Partner	Plaats	Aangemaakt	Laatst online	Versie	Batterij
Joost Hermanns Opgeheven		's-Hertogenbosch	14-06-2019	27-06-2019	2.1.0	45%
Lieke Jonker Opgeheven		's-Hertogenbosch	25-08-2019	11-07-2019	2.4.0	40%

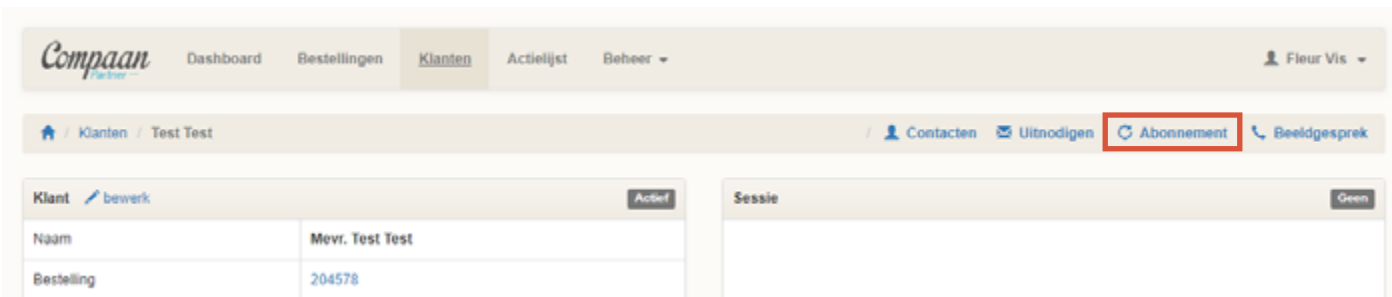
9 Hoe kan ik een gebruiker opheffen?

Let op: na het opzeggen van een gebruiker kan de Compaan niet zomaar ingezet worden bij een nieuwe gebruiker. Hiervoor dien je eerst de tablet op te schonen. Hoe je dit kunt doen wordt beschreven in stap 7 en 8 van dit onderdeel.

1. Stopt de gebruiker met het gebruik van de Compaan? Dan kunt u via het portaal van jouw organisatie de gebruiker opzeggen. Klik allereerst op **'Klanten'** en selecteer vervolgens de gebruiker.



2. Druk vervolgens rechts bovenaan op **'Abonnement'**.



3. Druk vervolgens op de rode knop **'Abonnement opzeggen'** om de gebruiker af te melden.



Het abonnement van de gebruiker is nu opgezegd en de status van de tablet verandert naar "retour". De tablet van de gebruiker moet vervolgens naar de zorginstelling worden gebracht.

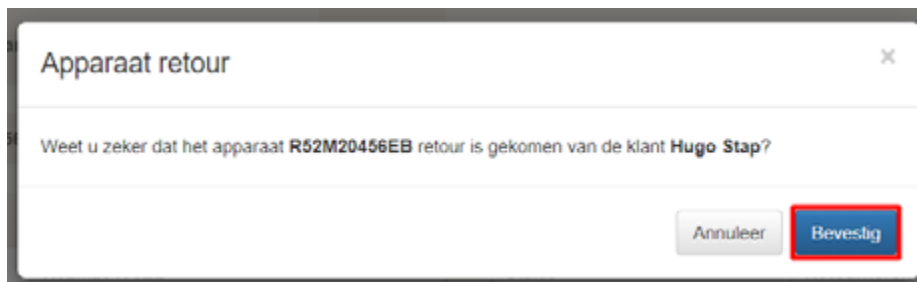
4. Is de tablet weer teruggebracht? Ga dan naar **'Klanten'** en vervolgens **'Toon opgeheven klanten'**.



5. U krijgt nu een lijst met opgeheven gebruikers te zien. Druk op de naam van de gebruiker en vervolgens rechtsboven op **'Retour'**.



6. Bevestig dat de Compaan retour is gestuurd door op **'Bevestig'** te drukken.



7. Start nu de Compaan opnieuw op. Je komt nu in het scherm met de knop **'Apparaat opschonen'**. Druk hierop om de gegevens van de vorige gebruiker te verwijderen.



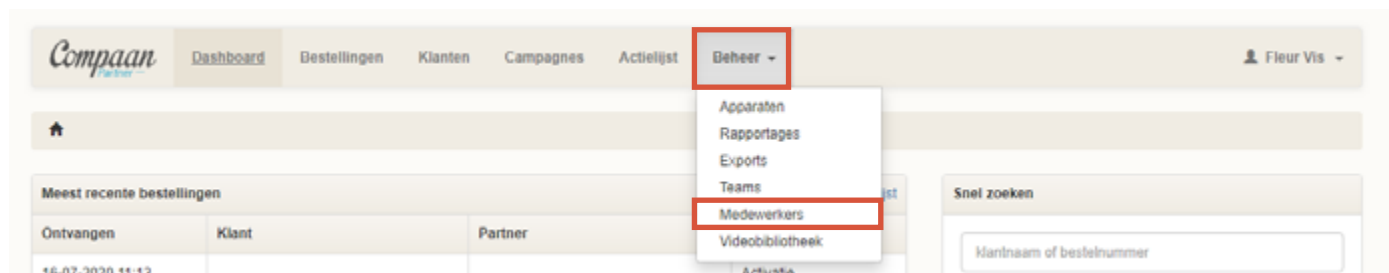
8. De Compaan kan nu gekoppeld worden met een nieuwe gebruiker. Kijk hiervoor naar eerdere onderwerpen in deze handleiding of neem contact op met de contactpersoon binnen uw organisatie.

10 Hoe meld ik een gebruiker af?

Binnen jouw organisatie is het volgende afgesproken over het afmelden van de Compaan:

11 Hoe voeg ik een medewerker toe?

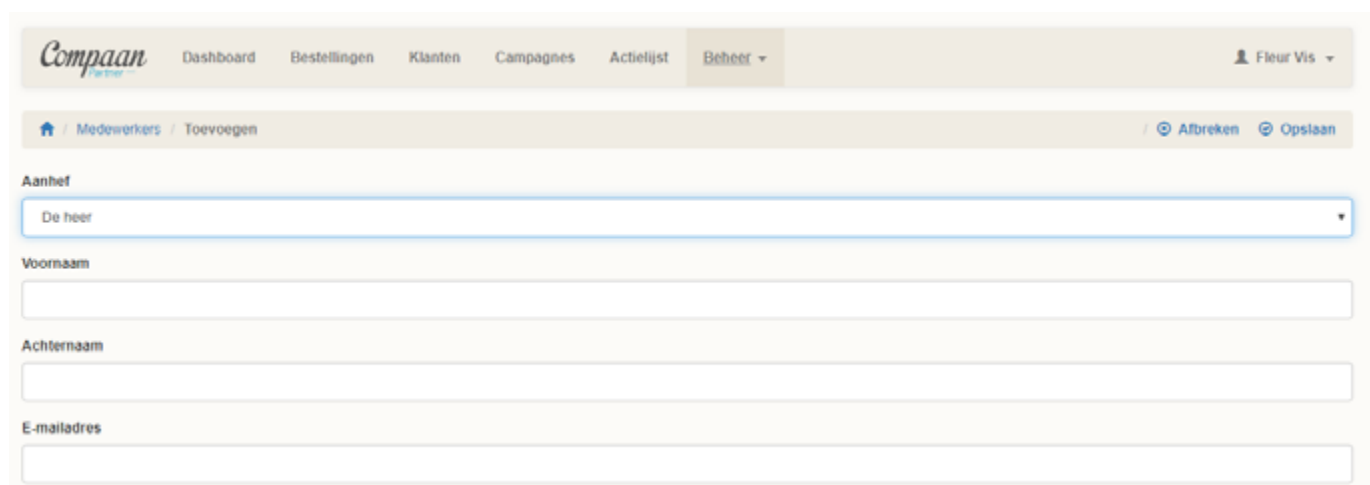
1. Druk op **'Beheer'** en selecteer vervolgens **'Medewerkers'**.



2. Druk vervolgens rechtsboven op de knop **'Toevoegen'**.

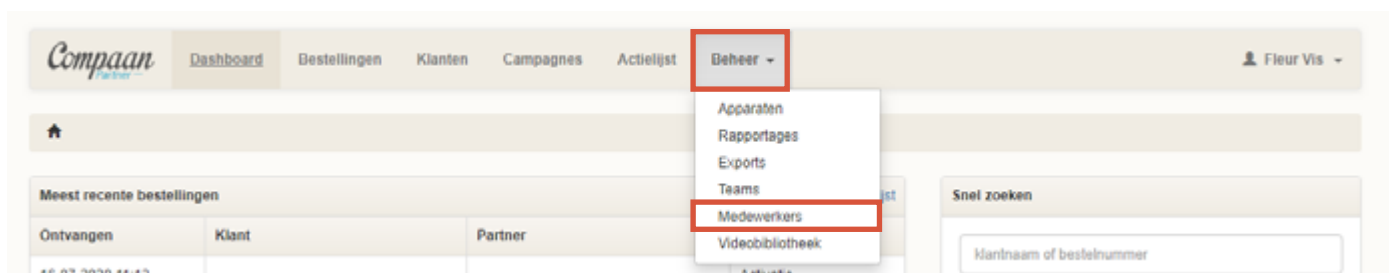


3. Je komt vervolgens in een invulscherm waarin je de naam, achternaam en e-mailadres kunt invullen van de medewerker. Druk vervolgens op **'Opslaan'**. De medewerker ontvangt dan via de mail een uitnodiging.

A screenshot of the 'Toevoegen' form in the Compaan dashboard. The form has a dropdown menu for 'Aanhef' with 'De heer' selected. Below it are input fields for 'Voornaam', 'Achternaam', and 'E-mailadres'. In the top right corner of the form area, there are two buttons: 'Afbreken' and 'Opslaan'.

12 Hoe kan ik rechten toekennen aan een medewerker?

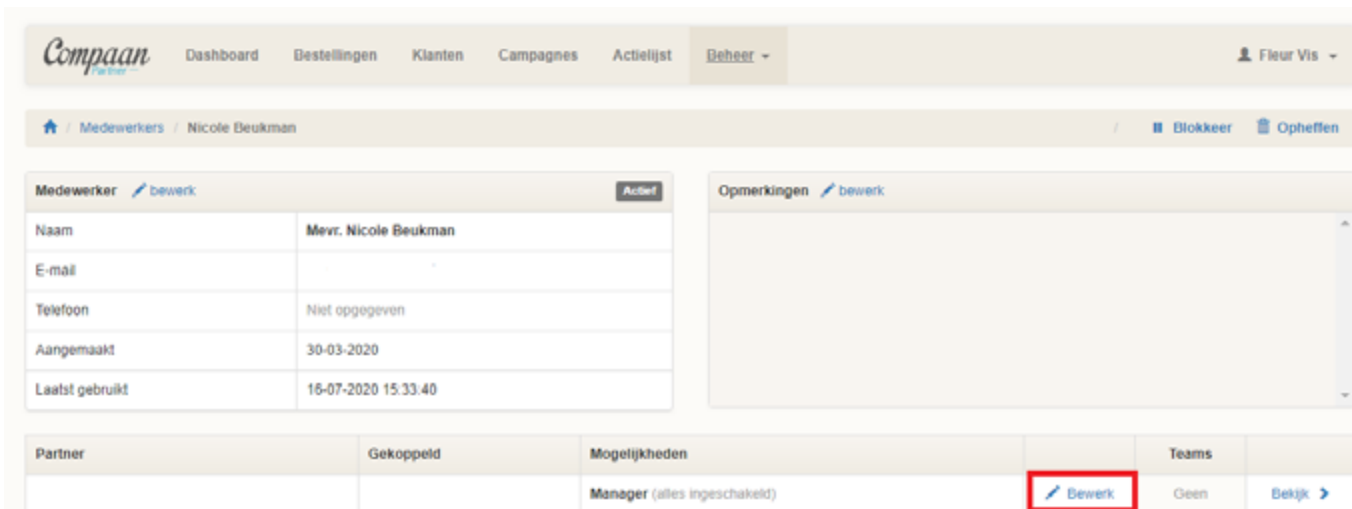
Om ervoor te zorgen dat medewerkers alleen toegang hebben tot de functionaliteiten die zij nodig hebben, kun je zogeheten rechten aan de accounts van medewerkers toekennen.



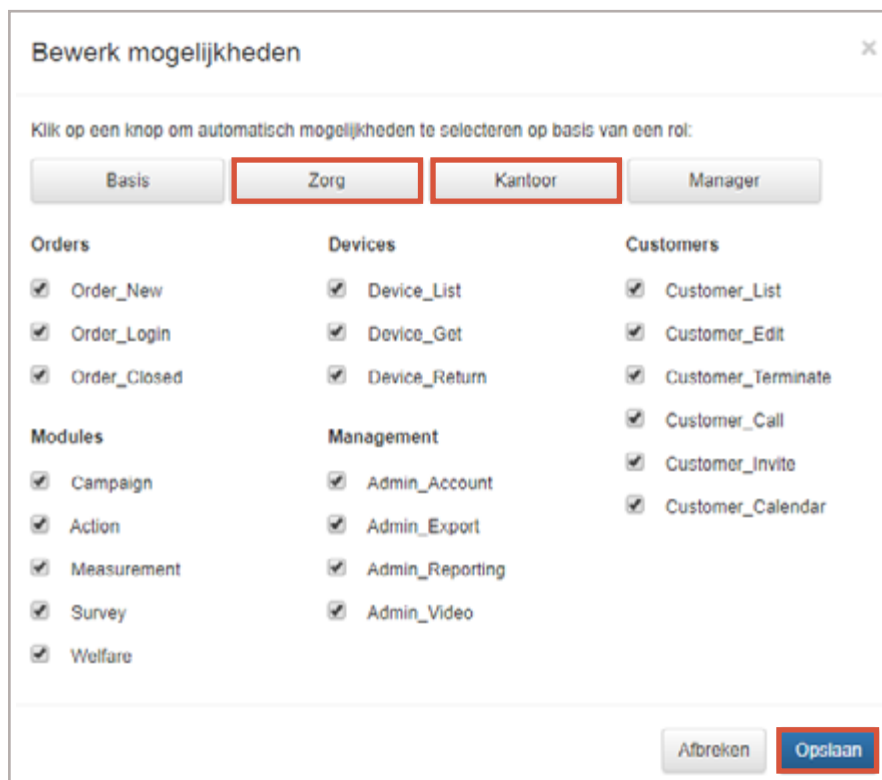
2. Druk vervolgens op de naam van de medewerker.



3. Klik vervolgens rechtsonder op 'Bewerk'.



4. Selecteer vervolgens de knop die van toepassing is: kies 'Zorg' voor het ontvangen van welzijnsmeldingen, het gebruik van de actielijst en beeldbellen; en/of kies 'Kantoor' voor het kunnen koppelen van de Compaan en toegang tot het voorraadbeheer. Druk daarna op 'Opslaan'.



Wil je weten wat de codes in het overzicht betekenen?

Hiernaast lees je wat een medewerker met de vinkjes kan doen.

Kom je er niet uit? Neem dan contact op met de

Optie	Betekenis
Order_New	Mogelijk om nieuwe orders in te voeren
Order_Login	Volledige 8-cijferige inlogcode van Compaan te zien
Order_Closed	Lijst van alle opgeleverde/geannuleerde orders te bekijken
Device_List	Lijst van alle tablets te bekijken
Device_Get	Mogelijk om details van tablet te bekijken
Device_Return	Mogelijk om tablet retour te melden
Customer_List	Lijst van alle klanten te bekijken
Customer_Edit	Mogelijk om klantgegevens (naam, contact) te bewerken
Customer_Terminate	Mogelijk om klant op te heffen
Customer_Call	Mogelijk om beeldgesprek met klant op te zetten
Customer_Invite	Mogelijk om contactpersoon voor Portaal uit te nodigen
Customer_Calendar	Mogelijk om video's voor klant te agenderen
Action	Toegang tot ingeplande contactmomenten
Measurement	Toegang tot meetgegevens (saturatie, ziektelast, etc.)
Survey	Toegang tot enquêtetooling

13 Wat moet ik doen als een medewerker geblokkeerd is?

Let op: de toegang van een medewerker wordt automatisch geblokkeerd wanneer 3 maanden niet is ingelogd. Het is dus mogelijk dat de medewerker geen toegang meer heeft tot de partneromgeving.

1. Om de medewerker opnieuw toegang te geven druk op **'Beheer'** en selecteer vervolgens **'Medewerkers'**.

The screenshot shows the Compaan Partner dashboard. The top navigation bar includes 'Dashboard', 'Bestellingen', 'Klanten', 'Campagnes', 'Actielijst', and 'Beheer'. The 'Beheer' menu is open, showing options: 'Apparaten', 'Rapportages', 'Exports', 'Teams', 'Medewerkers', and 'Videobibliotheek'. The 'Medewerkers' option is highlighted with a red box. Below the menu, there is a table titled 'Meest recente bestellingen' with columns 'Ontvangen', 'Klant', and 'Partner'. To the right, there is a search box labeled 'Snel zoeken' with a search button.

2. Druk vervolgens op de naam van de geblokkeerde medewerker.

The screenshot shows the 'Medewerkers' page in the Compaan Partner dashboard. The breadcrumb trail is 'Medewerkers (74)'. There is a 'Toevoegen' button. A table lists employees, with the first row highlighted by a red box: 'Nicole Beukman', 'n.beukman@zorgcirkel.com', '16-07-2020 15:33:40', and '1'.

3. In de medewerker kaart staat vervolgens dat de gebruiker gepauzeerd is. Druk rechtsboven op de knop **'Heractiveer'** om de toegang tot de partneromgeving opnieuw te verlenen.

The screenshot shows the employee card for 'Hugo Stap'. At the top right of the card, there is a red button labeled 'Heractiveer' and a blue button labeled 'Opheffen'.

4. Druk vervolgens nogmaals op groene 'Heractiveer' knop om te bevestigen.



OVERIGE AANTEKENINGEN



5

Hoe registreer ik mijn tijd?

1 Cliënten vanuit de Zorgverzekeringswet (Zvw)

Binnen jouw organisatie is het volgende afgesproken over het registreren van tijd bij Zvw-cliënten:

Hoe kun je jouw tijd registreren?

Stap

1

Stap

2

Stap

3

Stap

4

Hoe kun je **geplande zorg** registreren?

Hoe kun je **ongeplande zorg** registreren?

Binnen jouw organisatie is het volgende afgesproken over de registratie van een afmelding in het ECD:

2 Cliënten vanuit de Wet langdurige zorg (MPT)

Binnen jouw organisatie is het volgende afgesproken over het registreren van tijd bij Wlz-cliënten:

Hoe kun je jouw tijd registreren?

Stap

1

Stap

2

Stap

3

Stap

4

Hoe kun je **geplande zorg** registreren?

Hoe kun je **ongeplande zorg** registreren?

Binnen jouw organisatie is het volgende afgesproken over de registratie van een afmelding in het ECD:

3 Cliënten vanuit de Wet langdurige zorg (VPT)

Binnen jouw organisatie is het volgende afgesproken over het registreren van tijd bij Wlz-cliënten:

Hoe kun je jouw tijd registreren?

Stap

1

Stap

2

Stap

3

Stap

4

Hoe kun je **geplande zorg** registreren?

Hoe kun je **ongeplande zorg** registreren?

Binnen jouw organisatie is het volgende afgesproken over de registratie van een afmelding in het ECD:

6

Contactgegevens

Contactgegevens van **Compaan**:

Contactgegevens van **jouw organisatie**:

Overige contactgegevens:

