

Algemeen



Op de website www.amaris.nl/mijnamaris zijn instructievideo's te vinden die laten zien hoe de verschillende onderdelen van het cliëntportaal werken. In de filmpjes komen enkele onderdelen aan bod welke binnen het cliëntportaal van Amaris (nog) niet beschikbaar zijn. Meer informatie hierover vindt u in de handleiding.



Op dezelfde website staat een handleiding. Hierin wordt met behulp van afbeeldingen uitgelegd hoe het Amaris cliëntportaal werkt. In het cliëntportaal vindt u onder de knop  nogmaals de instructievideo's die laten zien hoe de verschillende onderdelen van het cliëntportaal werken.



Als u het wachtwoord vergeten bent, dan kunt u via de link 'Wachtwoord vergeten?' een nieuw wachtwoord opvragen. Het nieuwe wachtwoord ontvangt u via uw e-mail.



Bij invoeren van het wachtwoord komt aan het eind van het invulvenster dit teken te staan . Als u hierop klikt, ziet u wat u heeft ingetypt. Dit is een goede controle om te kijken of u geen typefouten heeft gemaakt.



Het is niet mogelijk om het cliëntportaal te gebruiken met een smartphone. Dit kan alleen via een vaste computer, laptop of tablet (bijv. een iPad).



Het cliëntportaal werkt het beste met de volgende internet browsers:

Edge  Chrome  Safari  Firefox 



Wanneer krijgt u een SMS?

- Als u de eerste keer inlogt bij het Amaris cliëntportaal.
- Als u voor de eerste keer op een ander apparaat inlogt.
- Als u meer dan 90 dagen niet bent ingelogd.



Als u elke dag (of elke week) bij het inloggen een sms verificatie krijgt, dan worden de cookies op uw computer steeds verwijderd. Geef uw computer toestemming dat de cookies voor het cliëntportaal opgeslagen mogen worden, dan krijgt u geen sms verificatie meer.



Heeft u of uw contactpersoon problemen met inloggen, dan kunt u via clientportaal@amaris.nl contact opnemen. Let op: zonder trema op de e! (is een beperking van Microsoft Outlook)

Amaris Zorggroep kan storingen die worden veroorzaakt door uw eigen apparatuur of instellingen (in uw apparatuur) niet voor u oplossen.

Mijn dossier



Als u vragen heeft over de rapportages in uw dossier, dan kunt u contact opnemen met een medewerker van de afdeling waar u zorg ontvangt. Is de rapportage geschreven door een behandelaar, dan kunt u uw vraag stellen bij het eerstvolgende contact met de behandelaar.



Het kan voorkomen dat er gedurende een periode geen nieuwe rapportages te zien zijn. Als er geen aanvullingen of bijzonderheden zijn rondom de dagelijkse gang van zaken, wordt er geen rapportage gemaakt. Heeft u hier vragen over, dan kunt u die stellen aan een medewerker van de afdeling waar u zorg ontvangt of aan een behandelaar.

Mijn agenda



U ziet hier de afspraken met het zorgteam. **LET op: de tijden zoals vermeld in de agenda komen niet overeen met de daadwerkelijke tijden van zorglevering!**

De medewerker maakt hierover afspraken met u.



U kunt uw eigen afspraken plaatsen in de agenda. Ook personen die u toegang tot uw cliëntportaal heeft gegeven kunnen afspraken plaatsen of inzien, afhankelijk van de autorisatie die u als portaalbeheerder geeft.



De afdeling waar u zorg ontvangt kan de inhoud van de afspraken die u in uw agenda maakt niet inzien – zij zien wel dat deze tijd bezet is. Geef uw afspraken eventueel mondeling door aan de afdeling.

Mijn berichten



Het is mogelijk om een bericht naar uw contactpersonen te sturen via het cliëntportaal. De berichten zijn alleen bedoeld voor personen die u toegang heeft gegeven tot uw portaal. U kunt de zorg geen berichten sturen.

Mijn gegevens



De lijst met contactpersonen wordt alfabetisch weergegeven.



Op het prikbord kunt u berichten plaatsen die door alle personen die in uw cliëntportaal mogen, te lezen zijn. Ze kunnen vervolgens een reactie plaatsen. Ook deze reactie kan iedereen zien. Tevens kunt er ook foto's plaatsen.

Beheer instellingen



Denk bij het instellen van de rechten voor een contactpersoon goed na. Geef niet iedereen automatisch alle rechten. Bespreek dit eventueel met uw partner of kinderen. Beheert u het portaal namens de cliënt? Overleg dan indien mogelijk met de cliënt zelf over de instellingen of handel zoals u weet of denkt dat bij de cliënt past.



De informatie die in uw dossier staat is persoonlijk. Geef daarom niet iedereen het recht om deze informatie te lezen.



Het is alleen mogelijk om uw mobiele nummer en e-mailadres te wijzigen in het cliëntportaal. Voor het wijzigen van andere gegevens kunt u contact opnemen met een medewerker van de afdeling waar u zorg krijgt.



Als cliënt kunt u de foto in het midden aanpassen. Bij 'profiel instellingen' kunt u op de foto klikken en zelf een foto of afbeelding van uw computer kiezen. Ook contactpersonen kunnen een eigen foto of afbeelding plaatsen.



De informatie die u in het Cliëntportaal ziet is niet realtime. De gegevens uit het dossier worden tussen 07.00 en 23.00 uur iedere 4 uur gesynchroniseerd naar het cliëntportaal.

Snelkaart Cliëntportaal



Amaris
Zorggroep

Meer informatie?

Ga voor meer informatie naar www.amaris.nl of mail naar clientportaal@amaris.nl