

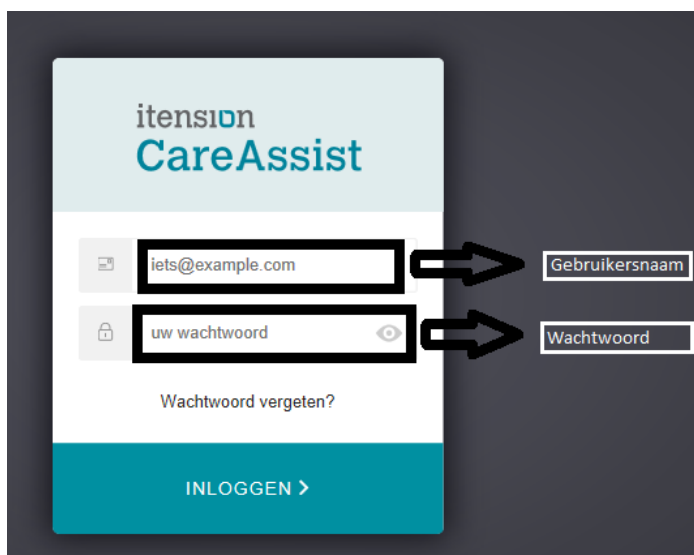
## HANDLEIDING CARE ASSIST ONLINE

- ❖ Ga naar [www.standbythuiszorg.nl](http://www.standbythuiszorg.nl) en klik op “Careassist”. Vervolgens klik je op de blauwe knop “Inloggen bij Careassist Online”.



### 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”.



- ❖ 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 list of messages with search and date filters. Messages include "Nieuwe link CA online en probl...", "Nieuwe omgeving Care Assist On...", "Update Care Assist Online", "Factureringsmomenten 2019", and "niet woonachtig in Nederland; ...".
- Afspraken voor vandaag**: A calendar view for "DINSDAG 16-04-2019" showing time slots from 08:30 to 18:30.
- Acties**: A section for "Accordeer uren" with a status "Je hebt 6 niet geaccordeerde uren".
- Contactgegevens**: Contact information for Standby Thuiszorg, including address (Kastanjelaan 6, 5283 WE Bortel), phone (0411 688 399), email (Bortel@standbythuiszorg.nl), and the company logo.

A plus icon in the bottom right corner indicates the ability to add more widgets.

## Uitloggen

- ❖ Je logt uit door op het poppetje in de rechterbovenhoek te klikken en dan op "uitloggen" te klikken.

## Accorderen

- ❖ Aan de linkerkant van het scherm zie je het menu. Om te accorderen klik je op het tweede icoontje en vervolgens op "agenda".

The screenshot shows the CareAssist menu with the following options:

- Dashboard
- Mijn CareAssist
- Agenda** (highlighted with a red box)
- Bestanden
- Clienten
- Help

- ❖ 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 'Week 16 van 15-04-2019 t/m 21-04-2019'. Below this, appointments are listed by day: Monday (12:00-13:00), Tuesday (08:30-09:30, 13:00-14:00, 14:00-18:00, 17:00-18:30), Wednesday (12:00-13:00), Thursday (13:00-14:00, 18:00-19:30), Friday (08:30-09:30, 12:00-13:00), and Saturday (20-04-2019). Each appointment has a checkbox on the right for confirmation.

- ❖ 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. It includes fields for 'Originele afspraak' (15-04-2019), 'VAN\*' (12:00), 'TOT\*' (13:00), and 'DUUR' (60). Below these are sections for 'CONTRACT\*', 'PLANNINGSEENHEID', 'SOORT AFSpraak\*' (Directe afspraak), 'CLIENT', 'DOSSIER', 'PRESTATIE / ZORGOORT' (Persoonlijke Verzorging (1000)), 'HANDELING' (Persoonlijke verzorging), 'AFSPRAAK KOMT TE VERVALLEN' (checkbox), 'REDEN AFWIJKING UREN\*' (Geen reden), 'VERVOERSMODEL' (Maak een keuze), 'SOORT UREN' (Dag), and 'BIJZONDERHEDEN\*' (Voer bijzonderheden in).

## Clïënt 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).

i : x

### Clïënt details

**Clïëntinformatie**

Nummer	<input type="text"/>
Naam	<input type="text"/>
Geboortedatum	<input type="text"/>

**Adres**

Adres 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
---------	----------------------	----------------------

**Communicatie**

Telefoonnummer	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-mailadres	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefoonnummer	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-mailadres	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Contactpersonen**

Kistemaker	<input type="text"/>	<input type="text"/>
------------	----------------------	----------------------

**Rapportages**

Care Assist Online info voor zorgverlener.	<input type="text"/>	Care Assist Online info voor zorgverlener.
--	----------------------	--

**Afspraken**

**Maandag 15-04-2019**

12:00 13:00	<input type="text"/>	<input type="text"/>
-------------	----------------------	----------------------

**Dinsdag 16-04-2019**

12:15 13:15	<input type="text"/>	<input type="text"/>
-------------	----------------------	----------------------

**Woensdag 17-04-2019**

12:00 13:00	<input type="text"/>	<input type="text"/>
-------------	----------------------	----------------------

**Donderdag 18-04-2019**

12:00 13:00	<input type="text"/>	<input type="text"/>
-------------	----------------------	----------------------

**Vrijdag 19-04-2019**

12:00 13:00	<input type="text"/>	<input type="text"/>
-------------	----------------------	----------------------

**Zaterdag 20-04-2019**

17:00 18:00	<input type="text"/>	<input type="text"/>
-------------	----------------------	----------------------

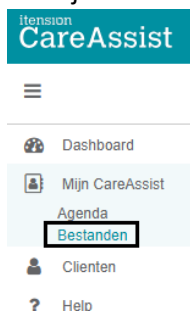
**Zondag 21-04-2019**

12:00 13:00	<input type="text"/>	<input type="text"/>
-------------	----------------------	----------------------

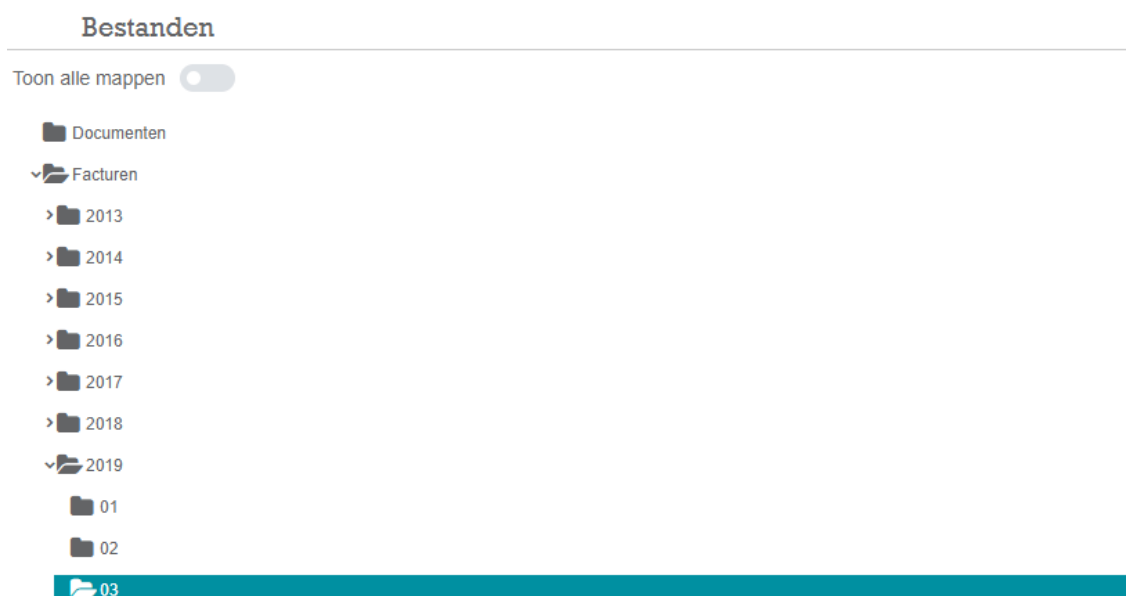
[Terug naar afspraak overzicht](#)

## Facturen

- ❖ Aan de linkerkant van het scherm zie je 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.

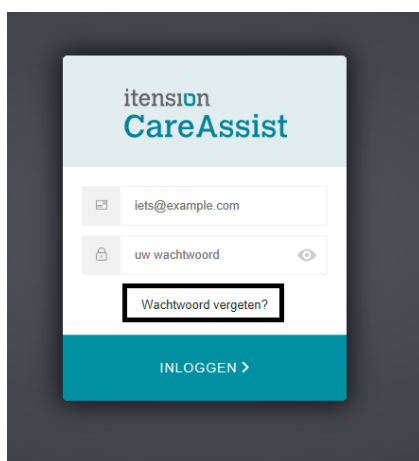


## Tips & Tricks

- ❖ Je hebt 48 uur de tijd om jouw dienst te accorderen. Let op: niet geaccordeerde uren worde 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 inlogscherf te gaan.
- ❖ Vervolgens klik je op “Wachtwoord vergeten?”



- ❖ Je ontvangt dan van itension onderstaand e-mailbericht.

# itension CareAssist

U heeft aangegeven dat u voor CareAssist uw wachtwoord vergeten bent.  
U kunt uw wachtwoord wijzigen door [hier](#) te klikken.

Met vriendelijke groet,

Itension

---

Als u dit verzoek niet heeft ingediend, neem dan contact op met uw organisatie.

- ❖ Wanneer je op de link in het e-mailbericht klikt, kun je jouw wachtwoord aanpassen in een door je zelf te kiezen wachtwoord.