

## **Handleiding cliëntportaal voor portaalgebruikers**

## Inhoudsopgave

(Klik op een hoofdstuk om meteen naar dat deel in de handleiding te gaan)

<b>1.</b>	<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Algemeen</b>	<b>4</b>
2.1.	Inloggen in het portaal	4
2.1.1.	Microsoft-account aanmaken	5
2.1.2.	SMS-verificatie instellen	7
2.1.3.	Tweede keer inloggen	9
2.2.	Gebruikersvoorwaarden	10
2.3.	Rondleiding	10
2.4.	Uitloggen	10
<b>3.</b>	<b>De indeling van het cliëntportaal</b>	<b>11</b>
3.1.	Uitleg functies	11
3.2.	Toegang tot meerdere cliënten in het cliëntportaal	11
3.3.	Tekst vergroten/verkleinen	11
<b>4.</b>	<b>Contact</b>	<b>12</b>
<b>5.</b>	<b>Rapportage</b>	<b>13</b>
<b>6.</b>	<b>Dossier</b>	<b>14</b>
6.1.	Personalia	14
6.2.	Formulieren	14
6.3.	Plan	14
6.4.	Evaluaties	15
6.5.	Profiel	15
6.6.	WZD	15

## 1. Inleiding

Lunet biedt cliënten en vertegenwoordigers de mogelijkheid om het zorgdossier op ieder moment van de dag in te zien via het digitale cliëntportaal. Het cliëntportaal is een beveiligde online omgeving die toegang geeft tot cliënt gerelateerde informatie.

Deze handleiding beschrijft hoe je in kunt loggen in het cliëntportaal en hoe je gebruik kunt maken van het cliëntportaal.

» Dit symbool geeft een actie weer. Achter het pijltje staat wat je moet doen.

Heb je na het lezen van deze handleiding nog vragen over het cliëntportaal, dan kun je deze stellen aan je regievoerend cliëntbegeleider.

## 2. Algemeen

Om toegang te krijgen tot het cliëntportaal van Lunet, vraag je dit eerst aan bij je regievoerend cliëntbegeleider.

» Als cliënt kun je dit mondeling doen.

» Als vertegenwoordiger vul je het [aanvraagformulier](#) in. Dit vul je digitaal of met de hand in en verstuur je per e-mail naar de regievoerend cliëntbegeleider of geef je af aan de regievoerend cliëntbegeleider.

### 2.1. Inloggen in het portaal

**Let op!** Om in te loggen in het cliëntportaal heb je een mobiele telefoon en emailadres nodig én moet Lunet je toegang hebben gegeven tot het cliëntportaal.

De link naar het cliëntportaal is:

[www.clientportaal.lunetzorg.nl](http://www.clientportaal.lunetzorg.nl)

Voordat je kunt inloggen, moet je jezelf registreren. Wanneer je toegang hebt gekregen tot het cliëntportaal ontvang je op het doorgegeven emailadres een e-mail vanuit Microsoft namens Lunet Zorg.

» Klik in de e-mail op ‘uitnodiging accepteren’

Lunetzorg heeft u uitgenodigd voor toegang tot toepassingen in de organisatie Inbox x

Microsoft-uitnodigingen namens Lunetzorg <invites@microsoft.com>  
aan mij ▾

⚠ Onderneem alleen actie naar aanleiding van deze e-mail als u de organisatie vertrouwt die hieronder wordt weergegeven. In zeldzame gevallen kunnen individuele personen frauduleuze uitnodigingen ontvangen van kwaadwillende gebruikers die zich voordoen als legitieme bedrijven. Als u deze uitnodiging niet verwacht, ga dan voorzichtig te werk.

Organisatie: Lunetzorg  
Domein: [lunetzorgclientportaal.onmicrosoft.com](https://lunetzorgclientportaal.onmicrosoft.com)

Als u deze uitnodiging accepteert, wordt u naar <https://www.clientportaal-test.lunetzorg.nl> geleid.

[Uitnodiging accepteren](#)

[Toekomstige uitnodigingen](#) van deze organisatie blokkeren.

Deze uitnodigings-e-mail is afkomstig van Lunetzorg ([lunetzorgclientportaal.onmicrosoft.com](https://lunetzorgclientportaal.onmicrosoft.com)) en kan advertenties bevatten. Lunetzorg heeft geen koppeling naar hun privacyverklaring opgegeven die u kunt controleren. Microsoft Corporation heeft het verzenden van deze e-mail mogelijk gemaakt, maar heeft de afzender of het bericht niet gevalideerd.

Microsoft respecteert uw privacy. Lees de [Microsoft privacyverklaring](#) voor meer informatie.  
Microsoft Corporation, One Microsoft Way, Redmond, WA 98052



Wanneer je al een Microsoft-account hebt, lees je in *hoofdstuk 2.1.2 SMS-verificatie* hoe je de SMS-verificatie in kunt stellen.

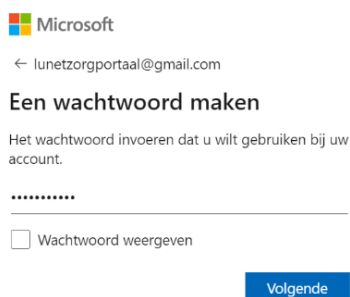
Wanneer je nog geen Microsoft-account heeft, wordt hieronder uitgelegd hoe je een Microsoft-account kunt aanmaken.

## 2.1.1. Microsoft-account aanmaken

» Klik op volgende.



» Vul hier een wachtwoord in voor je Microsoft-account en klik op volgende. Dit wachtwoord heb je nodig voor het inloggen op het cliëntportaal.



» Vul hier je land en geboortedatum in en klik op volgende.



Je krijgt van Microsoft een email met daarin een 4-cijferige code om het e-mailadres te bevestigen.

» Ga naar deze e-mail voor de 4-cijferige code.



» Vul deze in op het volgende scherm en klik op volgende.



Microsoft  
← lunetzorgportaal@gmail.com

### E-mailadres controleren

Voer de code in die is verzonden naar **lunetzorgportaal@gmail.com**. Als u het e-mailbericht niet hebt ontvangen, controleert u de map Ongewenste e-mail of [probeer u het opnieuw](#).

4909

Ik ontvang graag informatie, tips en aanbiedingen over Microsoft-producten en services.

Als je **Volgende** kiest, ga je akkoord met de [Microsoft-servicesovereenkomst](#) en de [privacy- en cookieverklaring](#).

**Volgende**

» Voer de tekens in die je ziet op het scherm en klik op volgende.



Microsoft  
← lunetzorgportaal@gmail.com

### Account maken

Voor je kunt doorgaan, moet worden geverifieerd dat dit account wordt gemaakt door een echte persoon.

 **Andere tekens**  
**Audiobestand**

Voer de tekens in die je ziet

5d4vjjl

**Volgende**

» Klik op accepteren.



Microsoft  
lunetzorgportaal@gmail.com

### Machtigingen controleren

**L Lunetzorg** lunetzorgcliëntportaal.onmicrosoft.com

**De uitnodiging is niet verzonden door Microsoft of uw organisatie.**

Organisatie Lunetzorg wil graag:

- ✓ Je aanmelden
- ✓ Uw naam, e-mailadres en foto lezen

U moet alleen accepteren als u Lunetzorg vertrouwt. Door te accepteren, geeft u deze organisatie toestemming uw gegevens te openen en verwerken om een account te maken en beheren volgens hun beleid. **Lunetzorg heeft geen koppeling naar hun privacyverklaring opgegeven die u kunt controleren.** Lunetzorg kan informatie over uw toegang vastleggen. U kunt deze machtigingen verwijderen op <https://myapps.microsoft.com/lunetzorgcliëntportaal.onmicrosoft.com>

**Annuleren** **Accepteren**

Nu heb je een Microsoft-account aangemaakt.

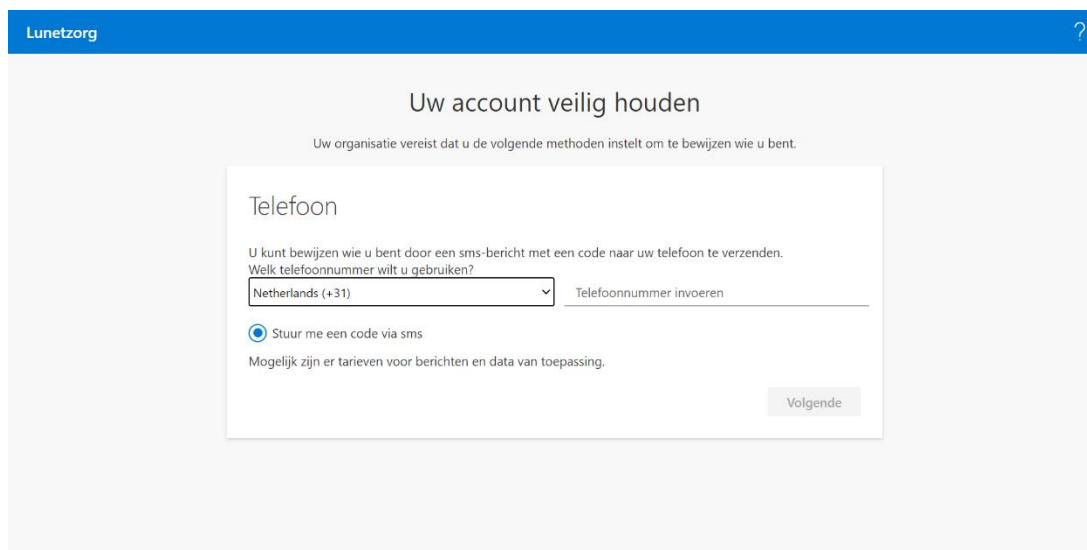
## 2.1.2. SMS-verificatie instellen

De volgende stap is het instellen om een sms-code te ontvangen op je mobiele telefoon. Iedere keer wanneer je inlogt, ontvang je een sms-code op je mobiele telefoon. Op deze manier kun je op een veilige manier inloggen.

» Klik op volgende.



» Voer je mobiele telefoonnummer in en klik op volgende.



The screenshot shows a web page titled 'Uw account veilig houden' (Keep your account safe). Below the title is the instruction: 'Uw organisatie vereist dat u de volgende methoden instelt om te bewijzen wie u bent.' (Your organization requires that you set up the following methods to prove who you are). The main section is titled 'Telefoon' (Phone) and contains the text: 'U kunt bewijzen wie u bent door een sms-bericht met een code naar uw telefoon te verzenden. Welk telefoonnummer wilt u gebruiken?' (You can prove who you are by sending an sms message with a code to your phone. Which phone number do you want to use?). There is a dropdown menu showing 'Netherlands (+31)' and a text input field labeled 'Telefoonnummer invoeren'. Below this is a radio button selected for 'Stuur me een code via sms' (Send me a code via sms). A note says 'Mogelijk zijn er tarieven voor berichten en data van toepassing.' (There may be charges for messages and data). A 'Volgende' button is at the bottom right.


» Je ontvangt op je mobiele telefoonnummer een bericht van Microsoft met een 6-cijferige code. Vul deze in.



The screenshot shows the 'Telefoon' section. It says: 'Er is zojuist een zescijferige code verzonden naar +31 6 24360 624360. Voer de code hieronder in.' (A six-digit code has just been sent to +31 6 24360 624360. Enter the code below). The code '624360' is entered in the input field. There is a link 'Code opnieuw verzenden' (Resend code) below the input field. At the bottom are two buttons: 'Vorige' (Previous) and 'Volgende' (Next).

» Je telefoon is nu geregistreerd. Klik op volgende.

## Telefoon


 SMS is geverifieerd. Uw telefoon is geregistreerd

Volgende

» De registratie is voltooid. Klik op gereed.

## Voltooid

De beveiligingsgegevens zijn ingesteld. Kies Gereed om door te gaan met de aanmelding.

**Standaardaanmeldmethode:** Telefoon - sms sturen naar 

 Telefoon  
+31 

Gereed



### 2.1.3. Tweede keer inloggen

Wanneer je bovenstaande stappen hebt doorlopen, log je de tweede en volgende keren op de volgende manier in.

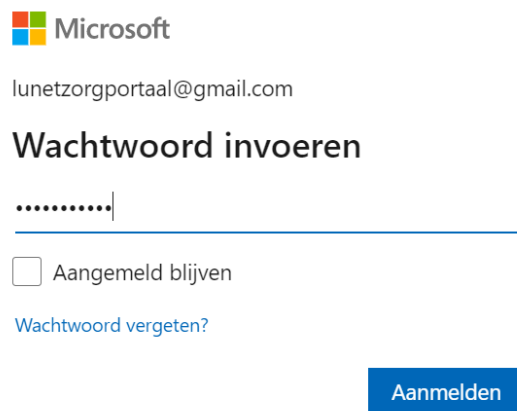
» Ga naar [www.clientportaal.lunetzorg.nl](http://www.clientportaal.lunetzorg.nl). Typ de website over en druk op ENTER of klik op de link om direct naar de website te gaan.

» Vul je emailadres in en klik op volgende.



The screenshot shows the Lunet login page. At the top left is the Lunet logo. Below it is the heading 'Aanmelden'. There is a text input field with the placeholder text 'E-mailadres, telefoonnummer of Skype-naam'. Below the input field are two links: 'Hebt u geen toegang tot het account?' and 'Aanmeldingsopties'. At the bottom right of the form is a blue button labeled 'Volgende'.

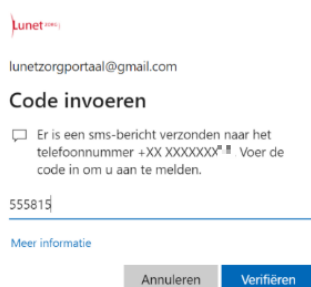
» Vul je wachtwoord van je Microsoft account in en klik op aanmelden.



The screenshot shows the Microsoft login page. At the top left is the Microsoft logo. Below it is the email address 'lunetzorgportaal@gmail.com'. The heading is 'Wachtwoord invoeren'. There is a password input field with a masked password '.....'. Below the input field is a checkbox labeled 'Aangemeld blijven'. Below the checkbox is a link 'Wachtwoord vergeten?'. At the bottom right of the form is a blue button labeled 'Aanmelden'.

Je ontvangt op je mobiele telefoon een bericht van Microsoft met een 6-cijferige code.

» Vul de 6-cijferige code in en klik op verifiëren.




The screenshot shows the Microsoft verification page. At the top left is the Lunet logo. Below it is the email address 'lunetzorgportaal@gmail.com'. The heading is 'Code invoeren'. There is a checkbox with the text 'Er is een sms-bericht verzonden naar het telefoonnummer +XX XXXXXXXX. Voer de code in om u aan te melden.'. Below the checkbox is a text input field containing the code '555815'. Below the input field is a link 'Meer informatie'. At the bottom are two buttons: 'Annuleren' and 'Verifiëren'.

## 2.2. Gebruikersvoorwaarden


Voordat je gebruik kunt maken van het cliëntportaal, dien je de eerste keer dat je inlogt akkoord te gaan met de gebruikersvoorwaarden. De eerste keer dat je inlogt, verschijnt deze op het scherm.

» Na het doorlezen van de gebruikersvoorwaarden, scroll je naar beneden. Klik op 'ik ga akkoord met de voorwaarden' en klik op 'accepteer voorwaarden'.




Daarna kom je terecht in het cliëntportaal. De gebruikersvoorwaarden zijn nog na te lezen onder de knop  Informatie

## 2.3. Rondleiding

De eerste keer dat je inlogt, start er een rondleiding door het cliëntportaal. Hier worden de functies van het cliëntportaal uitgelegd. De rondleiding kun je later zelf opnieuw opstarten. Deze is te vinden onder de knop  Informatie

## 2.4. Uitloggen

» Door op  te klikken rechtsboven in het scherm word je uitgelogd.

### 3. De indeling van het cliëntportaal

#### 3.1. Uitleg functies

Na het inloggen, kom je op de startpagina van het cliëntportaal. Wanneer er nieuws is, wordt dat hier geplaatst. Daarnaast is hier ook de nieuwste rapportage te lezen.

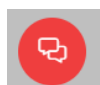
Aan de linkerkant is het menu te vinden:



Deze knop brengt je terug naar de startpagina.



Onder deze knop is de cliëntteam en berichten inbox te vinden.



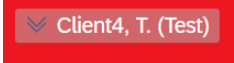
Onder deze knop is de rapportage te lezen.



Onder deze knop zijn de dossieronderdelen uit het cliëntdossier te lezen.

#### 3.2. Toegang tot meerdere cliënten in het cliëntportaal

Als je van Lunet toegang hebt gekregen tot meerdere cliënten, dan kun je linksboven wisselen van cliënt.

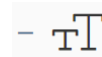
» Klik op  linksboven in het scherm. Klik vervolgens op de gewenste cliënt.

#### 3.3. Tekst vergroten/verkleinen

» Door op het 'plus-teken' te klikken, wordt de tekst vergroot



» Door op het 'min-teken' te klikken, wordt de tekst verkleint



De tekst wordt automatisch aangepast aan de breedte van je beeldscherm.

## 4. Contact



Onder de tegel 'contact' is het cliëntteam te zien. Hier zie je welke personen betrokken zijn bij de zorg.

Vanuit het cliëntteam heb je de mogelijkheid om berichten te versturen naar de regievoerend cliëntbegeleider.

Verstuur via het cliëntportaal enkel berichten met betrekking tot het persoonlijk ondersteuningsplan of andere onderwerpen uit het cliëntdossier. Voor andere onderwerpen/vragen neem je op de gebruikelijke manier contact op met de cliëntbegeleider en het team.

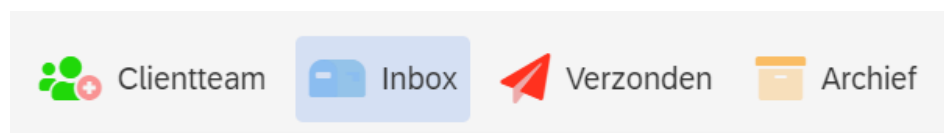
» Klik op de envelop onder de regievoerend cliëntbegeleider.



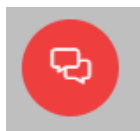
Er verschijnt een nieuw scherm waar je je bericht kunt typen. Vervolgens klik je op verzenden.

Wanneer de cliëntbegeleider een bericht terugstuurt, ontvang je deze in het cliëntportaal. Ben je je ervan bewust dat de cliëntbegeleider niet dagelijks bereikbaar is om een reactie te geven via het cliëntportaal. Neem bij spoed altijd telefonisch contact op met het team.

» Het bericht ontvang je onder het tabblad 'inbox'. Wanneer je een nieuw bericht hebt ontvangen, zie je een cijfer bij de tegel 'contact'.



## 5. Rapportage



Onder de tegel 'rapportage' is de rapportage terug te lezen.

Begeleiders en eventueel andere betrokkenen van Lunet rapporteren in het cliëntdossier, dit is een professionele rapportage. Begeleiders rapporteren op afspraken die gemaakt zijn, om bijzonderheden bij te houden en om informatie over te brengen aan collega's. Het is daarmee (meestal) geen dagelijkse rapportage. Begeleiders rapporteren op de ondersteuningskaart en de doelenkaart. Daarnaast worden er soms ook metingen ingevuld (bijvoorbeeld gewicht of bij diabetes).

In het cliëntportaal zie je na 24 uur de rapportage. Je zit geen namen van medewerkers, maar wel hun rol (bijvoorbeeld begeleider of cliëntbegeleider)

## 6. Dossier



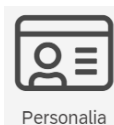
In het onderdeel 'dossier' is de volgende informatie te vinden:

- Personalia
- Formulieren
- Plan
- Evaluaties
- Profiel
- WZD

» Klik op het onderdeel om de informatie te lezen.

Deze onderdelen worden hieronder toegelicht. Voor alle onderdelen geldt dat je ze in kunt zien als ze van toepassing zijn voor je cliëntdossier. Is er bijvoorbeeld geen signaleringsplan ingevuld, dan zul je deze ook niet zien op het cliëntportaal. Onderdelen zijn zichtbaar op het cliëntportaal, zodra deze besproken zijn met je.

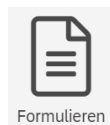
### 6.1. Personalia



Personalia

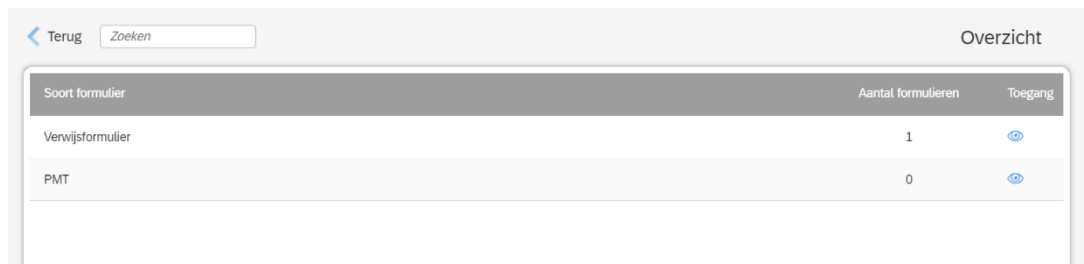
Hier zijn de persoonsgegevens van de cliënt te zien die bekend zijn bij Lunet.

### 6.2. Formulieren



Formulieren

Wanneer er een formulier is ingevuld, zie je achter het soort formulier hoeveel formulieren er zijn ingevuld.



Soort formulier	Aantal formulieren	Toegang
Verwijsformulier	1	
PMT	0	

### 6.3. Plan



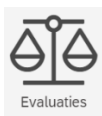
Plan

Hier is het persoonlijk plan van de cliënt te lezen, dat bestaat uit de ondersteuningskaart en doelenkaart.

» Door op doelenkaart of ondersteuningskaart te klikken, kun je het onderdeel inzien.



## 6.4. Evaluaties

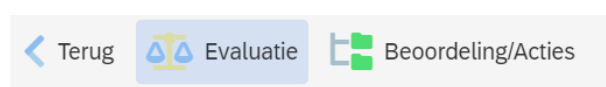


Hier zijn de evaluaties te lezen. Deze worden ingevuld na de POP-bespreking.

Plan	Model	Laatst gewijzigd	Status
Doelenkaart	Doelenkaart	19-08-2021 14:42	Definitief
Doelenkaart	Doelenkaart	18-05-2021 10:11	Definitief

De evaluatie bestaat uit twee onderdelen. Het evaluatieformulier en de evaluatie op de doelen.






» Klik op beide tabbladen om de hele evaluatie te lezen.



## 6.5. Profiel

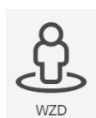


Hier zijn de ingevulde profielonderdelen van het persoonlijk ondersteuningsplan te lezen. Dat bestaat uit de onderdelen wat vind jij belangrijk, wie ben jij, integratief beeld, risico-inventarisatie en het signaleringsplan. Het kan zijn dat niet alle onderdelen van toepassing zijn voor je cliëntdossier.

Profiel	Ingevuld	Laatst gewijzigd	Toegang
Wat vind jij belangrijk	Ja	02-04-2021 09:27	
Wie ben jij	Ja	02-04-2021 09:24	
Integratief Beeld	Ja	02-04-2021 10:26	
Risico Inventarisatie	Ja	03-06-2021 13:35	
Signaleringsplan	Ja	03-06-2021 13:52	

Het oogje betekent dat je het onderdeel kunt inzien.

## 6.6. WZD



Hier zijn de onvrijwillige zorg maatregelen, indien van toepassing, te lezen.