

Handleiding patiëntenportaal

Mijn Basalt

Inhoudsopgave

| | |
|-------------------------------------|---|
| 1. Inloggen in Mijn Basalt..... | 3 |
| 2. Het overzichtsscherm..... | 4 |
| 3. Persoonsgegevens | 5 |
| 4. Agenda | 6 |
| 5. Dossier | 7 |
| 6. Vergeet niet uit te loggen | 8 |

1. Inloggen in Mijn Basalt

Inloggen kan via www.basaltrevalidatie.nl/mijnbasalt.

Als u nog niet eerder heeft ingelogd, moet uw account eerst geactiveerd worden (zie hieronder)

Stap 1: Account activeren


U ontvangt een e-mail van 'Portaal' met daarin een activatielink. Als u op deze link klikt, wordt uw account geactiveerd en komt u in Mijn Basalt terecht, waarna u direct kunt inloggen met uw DigiD.

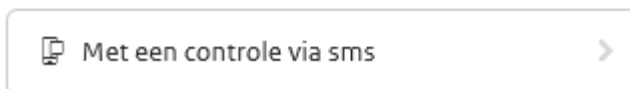
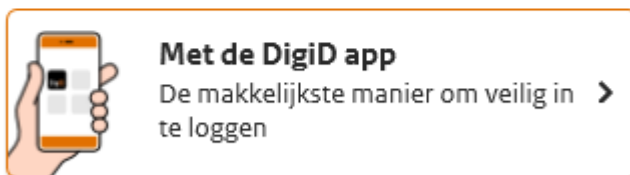
Stap 2 Inloggen

Klik op [> Inloggen met DigiD](#). U krijgt dan het algemene DigiD-inlogscherf te zien, zie afbeelding 2. Log hier in met uw DigiD+ gegevens (controle via sms of DigiD app).



Hoe wilt u inloggen?

 Kunt u niet inloggen bij Patiëntenportaal Basalt Revalidatie Den Haag? Download de DigiD app of activeer de sms-controle in [Mijn DigiD](#).

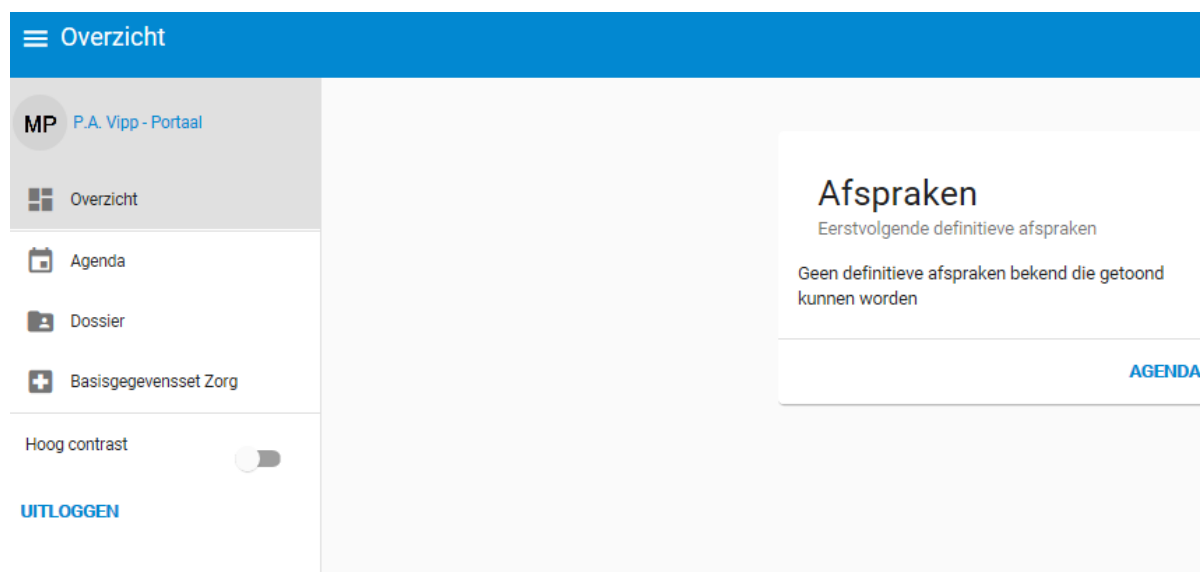


Stap 3 Accepteren Algemene Voorwaarden

Als u voor de eerste keer inlogt, krijgt u de Algemene voorwaarden van Mijn Basalt te zien. Wij raden u aan deze voorwaarden zorgvuldig te lezen, zodat u op de hoogte bent van uw rechten en plichten bij het gebruik van Mijn Basalt. U dient de Algemene voorwaarden te accepteren wanneer u gebruik wilt maken van uw patiëntenportaal. Als de Algemene voorwaarden wijzigen, zult u hier de eerstvolgende keer dat u inlogt op gewezen worden en dient u deze opnieuw te accepteren.

2. Het overzichtsscherm

Als u succesvol hebt ingelogd, ziet u als eerste het overzichtsscherm waarop de eerstvolgende afspraken worden getoond.



In de linker kolom ziet u een menu, met knoppen waarmee u de verschillende onderdelen van uw patiëntenportaal kunt openen. Een beschrijving van die onderdelen vindt u in de volgende hoofdstukken.

Letters vergroten

Als u moeite hebt met het lezen van het scherm kunt u ofwel de letters groter maken via de instellingen van uw internetbrowser (in de meeste browsers met CTRL en de +-knop op het numerieke toetsenbord) of u kunt met de Hoog contrastknop aan de linkerkant kiezen voor een zwart-wit scherm.

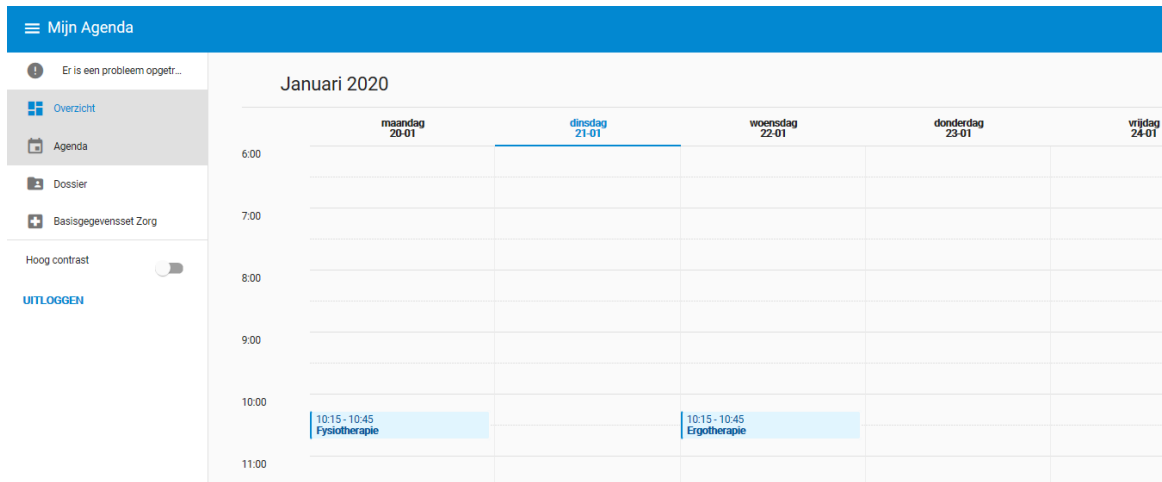
3. Persoonsgegevens

Als u klikt op uw naam en foto (indien deze is toegevoegd aan uw Elektronisch Dossier) in de linker kolom, ziet u uw persoonsgegevens op het scherm. U kunt deze niet zelf wijzigen. Als er gegevens niet kloppen of er als er dingen veranderd zijn, willen wij u verzoeken dit door te geven aan het secretariaat van uw behandelteam.

| | |
|---|--|
| <h4>Persoonsgegevens</h4> <p>Roepnaam</p> <p>Voorletters</p> <p>Voornamen</p> <p>Voorvoegsel</p> <p>Achternaam</p> <p>Geboortedatum</p> <p>Geslacht</p> | <h4>Contactgegevens</h4> <p>Adres</p> <p>Postcode</p> <p>Plaats</p> <p>Landcode</p> <p>Telefoonnummer</p> <p>Email</p> |
| <h4>Huisarts</h4> <p>Voorletters</p> <p>Voorvoegsel</p> <p>Achternaam</p> <p>Plaats</p> | <h4>Contactpersonen</h4> |

4. Agenda

In dit scherm ziet u uw aanstaande (behandel)afspraken.



Met de pijlknoppen rechtsboven gaat u naar de volgende, of juist naar de vorige week.



Met de knop “vandaag” kunt u altijd weer terugkeren naar de huidige week.

VANDAAG

Als u op een afspraak klikt, opent u een extra schermje met meer details van de afspraak. U ziet hier de medewerker of medewerkers met wie u een afspraak heeft, de datum en de tijd van de afspraak.

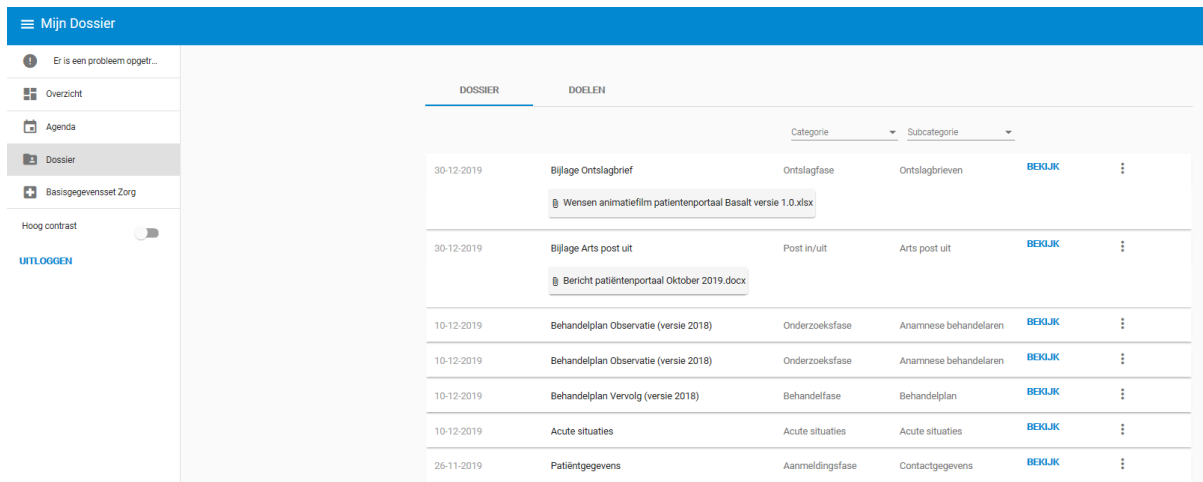


Klik op het kruisje rechtsboven om het schermje weer te sluiten.

5. Dossier

In het scherm Dossier vindt u diverse formulieren die de behandelaren over u hebben ingevuld. Dit kunnen bijvoorbeeld behandelplannen en brieven zijn die zijn verstuurd. In het overzicht ziet u van links naar rechts:

- de datum waarop het formulier is ingevuld,
- de naam van het formulier, en
- de categorie en de subcategorie waar het bij hoort.



| Mijn Dossier | | | | | |
|---|---------------------------------------|-----------------|-----------------------|--------|---|
| Er is een probleem opgetr... | | | | | |
| Overzicht | | | | | |
| Agenda | | | | | |
| Dossier | | | | | |
| Basisgegevensset Zorg | | | | | |
| Hoog contrast | | | | | |
| UITLOGGEN | | | | | |
| DOSSIER | | | DOELEN | | |
| | | Categorie | Subcategorie | | |
| 30-12-2019 | Bijlage Ontslagbrief | Ontslagfase | Ontslagbrieven | BEKIJK | ⋮ |
| Wensen animatiefilm patiëntenportaal Basalt versie 1.0.xlsx | | | | | |
| 30-12-2019 | Bijlage Arts post uit | Post in/uit | Arts post uit | BEKIJK | ⋮ |
| Bericht patiëntenportaal Oktober 2019.docx | | | | | |
| 10-12-2019 | Behandelplan Observatie (versie 2018) | Onderzoeksfase | Anamnese behandelaren | BEKIJK | ⋮ |
| 10-12-2019 | Behandelplan Observatie (versie 2018) | Onderzoeksfase | Anamnese behandelaren | BEKIJK | ⋮ |
| 10-12-2019 | Behandelplan Vervolg (versie 2018) | Behandelfase | Behandelplan | BEKIJK | ⋮ |
| 10-12-2019 | Acute situaties | Acute situaties | Acute situaties | BEKIJK | ⋮ |
| 26-11-2019 | Patiëntgegevens | Aanmeldingsfase | Contactgegevens | BEKIJK | ⋮ |

Afbeelding 6 Dossier

Selectie maken

Met behulp van de knoppen Categorie en Subcategorie kunt u het overzicht beperken tot een bepaalde groep formulieren, die bijvoorbeeld samenhangen met een bepaalde fase in uw behandeling, of die zijn ingevuld door een bepaalde groep behandelaren, zoals de fysiotherapeuten of de revalidatieartsen. Om weer *alle* formulieren te zien klikt u opnieuw op de betreffende knop, en kiest u **“Alle”**.

De regels zijn gesorteerd op datum, met de jongste bovenaan. Als er bij het formulier een of meer brieven of andere bijlagen horen, ziet u die op de regel eronder.

Formulier bekijken

Als u de inhoud van een formulier of een brief wilt bekijken, klikt u op het woord **BEKIJK** achter het formulier, op of de naam van het formulier. Het document verschijnt dan midden op het uw scherm, waar u het rustig kunt lezen.

Bijlage openen

 Voorbeeld bijlage.docx

Als er bij een formulier een bijlage hoort (bijvoorbeeld een brief) dan kunt u die apart openen. Het document wordt geopend in het bijbehorende programma (bv Word).

Formulier sluiten



Als u klaar bent met lezen, klikt u op een willekeurige plek buiten het document om die weer af te sluiten. U kunt ook klikken op het kruisje rechtsboven.

Formulier downloaden



Klik op de downloadknop rechtsboven als u het formulier wilt downloaden naar uw eigen computer, als pdf-bestand.



U kunt ook meteen in het overzicht een pdf-bestand downloaden door te klikken op de drie punten helemaal rechts achter het formulier, en vervolgens te klikken op "Download".

6. Vergeet niet uit te loggen

Als u klaar bent met alles dat u wilde doen in Mijn Basalt, vergeet dan niet uit te loggen. Klik op de knop Uitloggen onderaan het menu. U komt dan weer terug in het inlogscherf. Daarna raden wij u aan om ook de browser waar in u gewerkt hebt af te sluiten. Vooral op computers of tablets waarop ook anderen toegang hebben, is dat belangrijk om uw gegevens te beschermen.

Als u, na het opstarten van , meer dan 20 minuten geen computeractiviteit onderneemt, dan wordt u automatisch uitgelogd. Voordat u verder kunt gaan, moet u opnieuw inloggen.

7. Vragen over Mijn Basalt?

Gaat uw vraag over:

- **de medische inhoud van het dossier:** stel deze dan aan uw behandelaar of arts bij uw eerstvolgende bezoek.
- het aanpassen van **persoonsgegevens:** geef de juiste gegevens door aan het secretariaat van uw behandelteam.
- over het **inloggen via DigiD:** mogelijk staat uw vraag bij de antwoorden op de veel gestelde vragen van DigiD op www.digid.nl.
- **Overig vragen** kunt u stellen via: mijnbasalt@basaltrevalidatie.nl