

**Mijn dossier** >

## Handleiding voor gebruikers

Versie: September 2024

## Inhoudsopgave

---

1	Introductie.....	3
2	MijnDossier beheren.....	3
3	Rapporteren.....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
4	Cliëntplan ondertekening via cliëntportaal.....	6

## 1 Introductie

---

MijnDossier is het beveiligde cliëntportaal van de Profila Zorggroep.

MijnDossier biedt u de mogelijkheid om inzage te hebben in uw dossier: de dagelijkse rapportage, het cliëntplan, de evaluaties en uw agenda.

Om in te loggen in MijnDossier hebt u een persoonlijk account nodig. Dit account wordt voor u gemaakt door een medewerker van de zorgorganisatie.

Er zijn gebruikersvoorwaarden en spelregels gemaakt voor de gebruikers van MijnDossier. Op de website van de zorgorganisatie en op MijnDossier kunt u deze lezen. Iedere gebruiker moet akkoord geven op de gebruikersvoorwaarden en zich daaraan houden.

## 2 MijnDossier account maken

---

### Toestemming

Voor elke gebruiker die toegang krijgt tot MijnDossier moet u of uw wettelijk vertegenwoordiger toestemming geven. Hiervoor gebruiken we het formulier *Registratie cliëntportaaltoegang MijnDossier*. De persoonlijk begeleider vult dit samen met u in.

Om MijnDossier te kunnen gebruiken moet u in het bezit zijn van een persoonlijk emailadres en een mobiele telefoon. Deze gegevens worden ook ingevuld in het registratieformulier. Als er iets wijzigt aan deze gegevens, dan moet u de persoonlijk begeleider daar zo snel mogelijk over informeren.

### MijnDossier account

De persoonlijk begeleider maakt een account voor alle personen die in het registratieformulier toestemming gekregen hebben. De persoon voor wie een account gemaakt is ontvangt hiervan bericht in het opgegeven e-mailadres. In dit bericht staan ook de inloggegevens zoals de gebruikersnaam en wachtwoord. Ook is er een korte inloginstructie.

## 3 MijnDossier inloggen

---

Voor het inloggen hebt u nodig:

- Een computer of tablet met internetverbinding
- Mobiele telefoon waarop u SMS berichten kunt ontvangen
- Gebruikersnaam en wachtwoord

Hierna volgt een inloginstructie die u stap voor stap helpt om in te loggen in MijnDossier.

### Inloginstructie

Stap 1. Op de website van de Profila Zorggroep <https://profilazorggroep.nl/> ziet u rechtsboven in het scherm de button om MijnDossier te openen:

A dark teal rounded rectangular button with the text 'Mijn dossier' in white, followed by a white right-pointing chevron symbol.

U komt op de inlogpagina van MijnDossier.

U ziet de volgende inlogvelden

### Inloggen

Gebruikersnaam

Wachtwoord

[Wachtwoord vergeten?](#)

Stap 2. Gebruikersnaam: vul hier de gebruikersnaam in die u in de welkomstmail ontvangen hebt.

Na het invullen van de gebruikersnaam wordt een extra regel zichtbaar: SMS-inlogcode aanvragen.

Stap 3. Wachtwoord: vul hier het wachtwoord in die u in de welkomstmail ontvangen hebt.

Het wachtwoord dat u van ons ontvangen hebt is een eenmalig wachtwoord, wat u na de eerste keer inloggen direct moet wijzigen. Zie stap 7.

Stap 4. Klik op [SMS-inlogcode aanvragen](#)

### Inloggen

Gebruikersnaam

Wachtwoord

[SMS-inlogcode aanvragen](#)

Inlogcode

[Wachtwoord vergeten?](#)

Stap 5. Op het door u opgegeven telefoonnummer ontvangt u een SMS bericht met een inlogcode.

Stap 6. De eerste 4 cijfers uit de code verschijnen op het inlogscherm. Vul de [laatste 6 cijfers](#) na het min-teken in en klik daarna op inloggen.

Iedere keer dat u inlogt ontvangt u een andere code.

## Inloggen

Gebruikersnaam	<input type="text" value="tcliëntportaal"/>
Wachtwoord	<input type="password" value="*****"/>
	<a href="#">SMS-inlogcode aanvragen</a>
Inlogcode	5913 - <input type="text"/>
<input type="button" value="Inloggen"/>	<a href="#">Wachtwoord vergeten?</a>

Stap 7. Deze stap is alleen van toepassing bij de eerste keer inloggen. Bij de eerste keer inloggen moet u het eenmalige wachtwoord wijzigen naar een wachtwoord van uzelf.

## Wijzig wachtwoord

Huidig wachtwoord	<input type="password"/>
Nieuw wachtwoord	<input type="password"/>
Bevestig wachtwoord	<input type="password"/>
<input type="button" value="Wijzig wachtwoord"/>	

- Wachtwoord moet hoofd- en kleine letters bevatten, én niet-alfabetische tekens.
- Minimum aantal tekens: 5

- ➔ *Huidig wachtwoord*: typ hier het wachtwoord die u van ons gekregen hebt
- ➔ *Nieuw wachtwoord*: typ hier een wachtwoord van uzelf volgens de instructie op het scherm. Niet alfabetische tekens zijn cijfers of @, #, & enzovoort.
- ➔ *Bevestig wachtwoord*: herhaal hetzelfde wachtwoord
- ➔ Klik op *Wijzig wachtwoord*.

Stap 8. Klik op Ik ga akkoord met de voorwaarden (dit zijn de gebruikersvoorwaarden).

Voorwaarden EBC Zorg

Gebruikersvoorwaarden MijnDossier van Profila Zorggroep  
Bedoeld voor (vertegenwoordigers en verwanten van) cliënten van: Profila Zorg, EBC Zorg en Grip op je Leven

Deze gebruikersvoorwaarden betreffen MijnDossier van Profila Zorggroep (hieronder vallen de stichtingen: Profila Zorg, EBC Zorg en Grip op je Leven en Kansrijk Wonen), hierna genoemd "de zorginstelling".

**Algemeen**  
MijnDossier is een beveiligde website waarmee de cliënt of (wettelijk) vertegenwoordiger op een eenvoudige manier gegevens uit het cliëntdossier kan raadplegen. MijnDossier geeft geen volledige inzage in het cliëntdossier maar geeft de mogelijkheid om gedeeltes van het cliëntdossier te bekijken.

Met het accepteren van deze voorwaarden stemt de cliënt of (wettelijk) vertegenwoordiger in met het gebruik van MijnDossier.

**Reikwijdte en doel**  
Deze voorwaarden zijn van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens, alsmede de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen zoals deze van toepassing zijn binnen MijnDossier.

en ga door naar het cliëntportaal

Stap 9. U bent nu ingelogd op de startpagina van MijnDossier

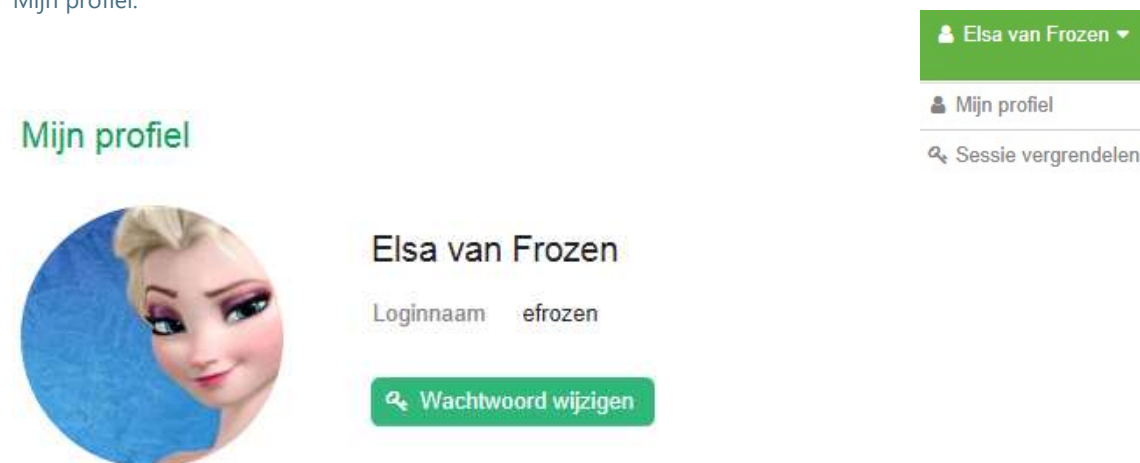
## 4 Startpagina MijnDossier

In de groene en witte balk bovenin het scherm ziet u uw naam en foto als er een foto van u geüpload is in uw dossier.



### Wachtwoord wijzigen

Als u uw wachtwoord wilt wijzigen, dan kunt u dat doen door te klikken op uw naam in de groene balk, kies Mijn profiel:



Klik op *Wachtwoord wijzigen* om uw wachtwoord te wijzigen.

### Uitloggen

Uitloggen kunt u het beste doen door gebruik te maken van de uitlog button .  
Zo weet u zeker dat MijnDossier op een correcte manier afgesloten wordt.



### Menublokken

In het startscherm ziet u deze menublokken:

- Rapportage
- Cliëntplanafdrukken
- Evaluaties
- Profiel
- Zorgovereenkomsten
- Afspraken (in uw agenda)

Per onderdeel heb je de mogelijkheid om gegevens te downloaden als PDF-bestand en op te slaan of af te drukken. Het opslaan, afdrukken en verspreiden van gegevens uit MijnDossier valt onder uw eigen verantwoordelijkheid. Ga hier zorgvuldig mee om in verband met privacy!

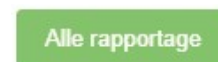
In elk onderdeel heb je rechts in het scherm menu knoppen waar je kunt terugkeren naar de startpagina (*Home*) of naar een ander onderdeel van MijnDossier.



- **Rapportages**

Op het startscherm ziet u de laatst geschreven rapportage van de afgelopen dagen.

Klik op de knop *Alle rapportage* om verder terug te lezen:



U komt in het scherm *Rapportages*:

## Rapportages



Hier kunt u kiezen over welke periode u de rapportage wil lezen. Met de optie *Periode kiezen* kunt u zelf instellen vanaf/tot en met welke datum u de rapportage wil lezen.

Met de blauwe knop *Download* heeft u de mogelijkheid om de rapportage van de geselecteerde periode te downloaden in een PDF-document. Dit document kunt u openen, opslaan of afdrukken.

Om terug te keren naar het startscherm klikt u op de knop *Home* rechts in het scherm. Of gebruik de menuknoppen om naar andere delen van MijnDossier te gaan.

- **Cliëntplanafdrukken**

In het startscherm ziet u het laatste cliëntplan dat door u is geaccepteerd en ondertekend.

U kunt het cliëntplan lezen door te klikken op de knop *Download*. Het cliëntplan opent in een PDF-document dat u kunt opslaan of afdrukken.



Als u klikt op de knop *Alle cliëntplanafdrukken* kunt u ook oudere cliëntplannen inzien



U komt in het scherm *Cliëntplanafdrukken*.

## Cliëntplanafdrukken



Laatste jaar

Laatste twee jaar

Allemaal

Hier kunt u kiezen over welke periode u de cliëntplannen wilt inzien. Klik op *Download* om het cliëntplan in te zien.

### **Cliëntplan ondertekenen in het cliëntportaal**

Het is mogelijk om in het cliëntportaal een cliëntplan elektronisch te ondertekenen. U hoeft dan niet meer schriftelijk of digitaal een handtekening te zetten.

Als u hier gebruik wil van maken, dan dient u dit bij uw persoonlijk begeleider aan te geven. Deze zal dan bij een volgende cliëntplan ondertekening de optie Cliëntportaal kiezen. Als het cliëntplan klaar is voor uw akkoord, dan ontvangt u hiervan een SMS bericht met de mededeling dat er een cliëntplan klaarstaat om door u ondertekend te worden.

Om terug te keren naar het startscherm klikt u op de knop *Home* rechts in het scherm. Of gebruik de menuknoppen om naar andere delen van MijnDossier te gaan.

- **Evaluaties**

In het startscherm ziet u het laatste verslag van de cliëntplanevaluatie.

U kunt de inhoud van de evaluatie lezen door te klikken op de knop *Download*. Het evaluatieverslag opent in een PDF-document dat u kunt opslaan of afdrukken.

Download

Als u klikt op de knop *Alle evaluaties* kunt u ook oudere cliëntplanevaluaties inzien.

Alle evaluaties

U komt in het scherm *Evaluaties*

Vorig jaar

Dit jaar

Allemaal



Hier kunt u kiezen over welke periode u de cliëntplanevaluaties wilt inzien. Klik op *Download* om de evaluatie in te zien.

Om terug te keren naar het startscherm klikt u op de knop *Home* rechts in het scherm. Of gebruik de menuknoppen om naar andere delen van MijnDossier te gaan.

- **Cliëntprofiel**

In het startscherm ziet u beknopte informatie van uw persoons- en contactgegevens.

Klik op de knop *Volledig profiel* om meer persoonsgegevens te zien.

Volledig profiel

U komt in het scherm *Mijn Profiel*:

Mijn profiel



Onderin dit scherm kunt u lezen wie er toegang heeft tot uw Dossier:

Wie heeft er vandaag toegang tot mijn dossier?





Om terug te keren naar het startscherm klikt u op de knop *Home* rechts in het scherm. Of gebruik de menuknoppen om naar andere delen van MijnDossier te gaan.

- **Zorgovereenkomsten**

In het startscherm ziet u de door u ondertekende zorgovereenkomst.

U kunt de zorgovereenkomst lezen door te klikken op de knop *Download*. De zorgovereenkomst opent in een PDF-document dat u kunt opslaan of afdrucken.

 Download

Als u klikt op de knop *Alle zorgovereenkomsten* kunt u ook oudere zorgovereenkomsten inzien als deze aanwezig zijn.

[Alle Zorgovereenkomsten](#)

U komt in het scherm *Zorgovereenkomsten*.

## Zorgovereenkomsten



Laatste week   Laatste maand   Laatste jaar   Periode kiezen...   [Download](#)

### Bestand

Om terug te keren naar het startscherm klikt u op de knop *Home* rechts in het scherm. Of gebruik de menuknoppen om naar andere delen van MijnDossier te gaan.

- **Afspraken (agenda)**

In het startscherm ziet u de afspraken die vandaag en morgen in uw agenda van het team staan.

Klik op de knop *Alle afspraken* om naar alle agenda afspraken te gaan.

[Alle afspraken](#)

U komt in het scherm van *Afspraken*:

## Afspraken



Vorige week   Deze week   Volgende week   Periode kiezen...

Hier kunt u kiezen over welke periode u de afspraken wilt zien. Afspraken uit uw agenda kunnen niet gedownload worden.

Om terug te keren naar het startscherm klikt u op de knop *Home* rechts in het scherm. Of gebruik de menuknoppen om naar andere delen van MijnDossier te gaan.