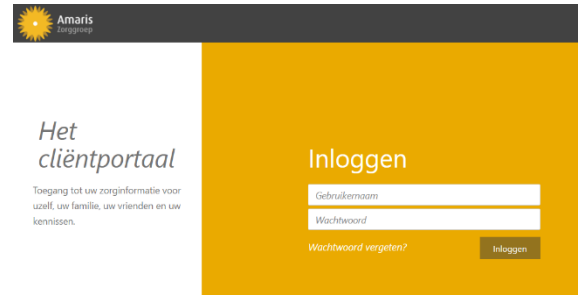


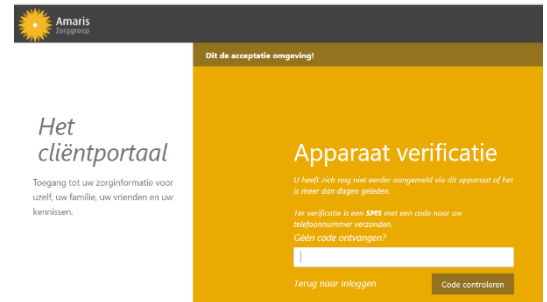
## 1. Inloggen

1. Open het cliëntportaal via het internet:  
<https://amaris.mijncaress.nl>  
Eventueel kunt u deze link opslaan als favoriete pagina bij de browser die u gebruikt.
2. Vul uw gebruikersnaam en wachtwoord in.
3. Klik op de knop *Inloggen*
4. Als u voor de eerste keer inlogt, krijgt u een scherm voor apparaat verificatie. Zie hieronder bij 2. Apparaat verificatie



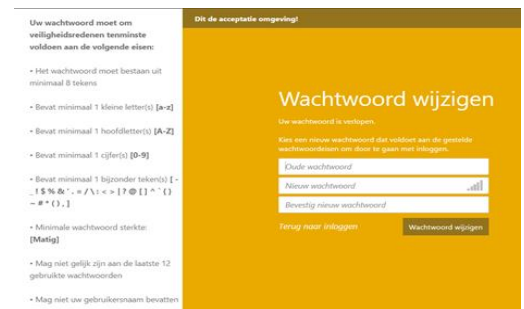
## 2. Apparaat verificatie

1. Vanuit veiligheidsoverwegingen ontvangt u de eerste keer een SMS op uw mobiel met een code.
2. U vult deze code in bij het scherm Apparaat verificatie en klikt op *Code controleren*.



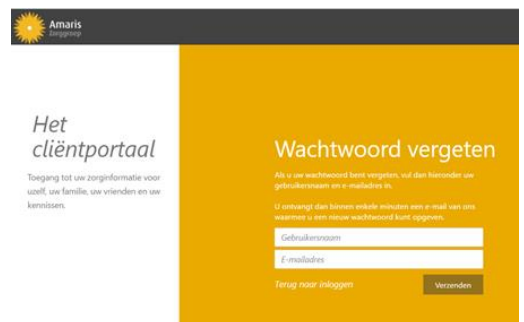
## 3. Wachtwoord wijzigen

1. Wanneer u voor het eerst inlogt moet u het wachtwoord wijzigen.
2. U ziet nevenstaand scherm.
3. Vul het oude wachtwoord en uw nieuwe wachtwoord in.
4. Klik op *Wachtwoord wijzigen*.
5. Nu bent u ingelogd in het cliëntportaal.



## 4. Onjuist wachtwoord?

1. Bij een verkeerd wachtwoord krijgt u hierover een melding. U kunt via *Wachtwoord vergeten?* een nieuwe wachtwoord aanmaken.
2. U ziet nevenstaand scherm.
3. U vult uw gebruikersnaam en e-mailadres in.
4. U ontvangt een e-mail met daarin een link om uw wachtwoord te wijzigen.



5. U ontvangt een e-mail met daarin een link om uw wachtwoord te herstellen.
6. Wanneer u op de link klikt komt u op het wachtwoord herstel pagina.
7. U vult hier u gebruikersnaam en nieuwe wachtwoord in en klikt op *Wachtwoord wijzigen*.

Geachte heer, mevrouw,

U heeft een verzoek gedaan om uw wachtwoord opnieuw in te stellen voor het cliëntportaal van Amaris Zorggroep.

[Klik hier om uw wachtwoord opnieuw in te stellen](#)

Let op! bovenstaande link is 5 minuten actief, daarna werkt deze niet meer.

Mocht u het wachtwoord niet willen wijzigen dan kunt u met uw huidige wachtwoord inloggen op:

<https://amarisaccp.mijncaress.nl/cliëntportaal>

Met vriendelijke groet,

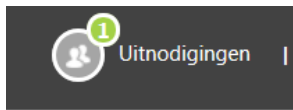
Amaris Zorggroep



8. U kunt nu inloggen met uw nieuwe wachtwoord.

## 5. Op basis van uitnodiging

Wanneer u bent uitgenodigd door een cliënt of contactpersoon om (een deel van) het Cliëntportaal te gebruiken en u logt voor het eerst in bij het Cliëntportaal, dan dient u de uitnodiging eerst te accepteren door te klikken op 'Uitnodigingen'. Wanneer u deze heeft geaccepteerd ziet u het Cliëntportaal.




## 6. Startscherm Cliëntportaal

Dit scherm bestaat uit verschillende panelen:

- Mijn afspraken (5.1)
- Mijn Berichten (5.2)
- Mijn Dossier (5.3)
- Mijn Gegevens (5.4)

Let op: wanneer u beheerder bent voor meerdere cliënten, dan kunt u via het foto/poppetje in het midden van onderstaand scherm wisselen tussen de gegevens van de cliënten waartoe u bevoegd bent.

In de bovenbalk vindt u onder de knop  nogmaals de instructievideo's die laten zien hoe de verschillende onderdelen van het Cliëntportaal werken.



## 5.1 Mijn Afspraken

- U ziet hier de afspraken vanuit de zorg.
- **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 ziet de afspraken die u of uw contactpersonen erin zetten. De zorgmedewerkers zien dat er iets gepland staat, maar zien **niet** wat de afspraak inhoudt.
- U kunt de afspraken van de zorg niet aanpassen of verwijderen.
- Mocht uw afspraak en de afspraak vanuit de zorg voor een mogelijk conflict zorgen dan adviseren wij u om contact op te nemen met het zorgteam.



## 5.2 Mijn berichten

- U kunt hier berichten naar 1 of meerdere contactpersonen sturen.
- Bij aanwezigheid van berichten ziet u het meest recente bericht als eerste staan. Opvolgend ziet u de oudere berichten.
- Let op: Er kunnen geen berichten naar de zorg gestuurd worden.



## 5.3 Mijn dossier

- U kunt hier rapportages, vragenlijsten en het zorgplan inzien. De rapportages vindt u in de vorm van een kaartje op de tijdlijn onderin het scherm en kunnen worden open geklikt. Door op de tijdbalk te klikken kunt u naar andere data scrollen.
- Het zorgplan kunt u openen door op *Bekijk uw plannen* te klikken.
- 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.



## 5.4 Mijn gegevens

- Hier ziet u de gegevens staan, zoals deze zijn vastgelegd in het Elektronisch Clientdossier.
- U kunt het prikbord gebruiken om een korte mededeling te doen aan al uw contactpersonen.
- Deze mededeling ziet u op het startscherm van mijn gegevens.



## 7. Afsluiten

1. Om het Cliëntportaal af te sluiten klikt u op de knop *Uitloggen*.
2. Een pop-up scherm verschijnt. U bevestigt de opdracht.



Uitloggen

Weet u zeker dat u wilt uitloggen?

