

HANDLEIDING QULI DOSSIER VOOR CLIENTEN

INHOUD

1. Toegang tot het dossier aanvragen (eenmalig)	2
2. Je dossier inzien	4
3. Anderen toegang geven tot je dossier	8
Bijlage. Contacten worden van elkaar	10

Toelichting

Om inzage in het dossier te krijgen dien je stap 1 eenmalig te doorlopen. Vanaf dan kun je op de manier zoals uitgelegd in hoofdstuk 2 je dossier inzien en anderen toegang geven tot de rapportages (hoofdstuk 3).



1. Toegang tot het dossier aanvragen (eenmalig)

Stap 1. Een Quli account aanmaken

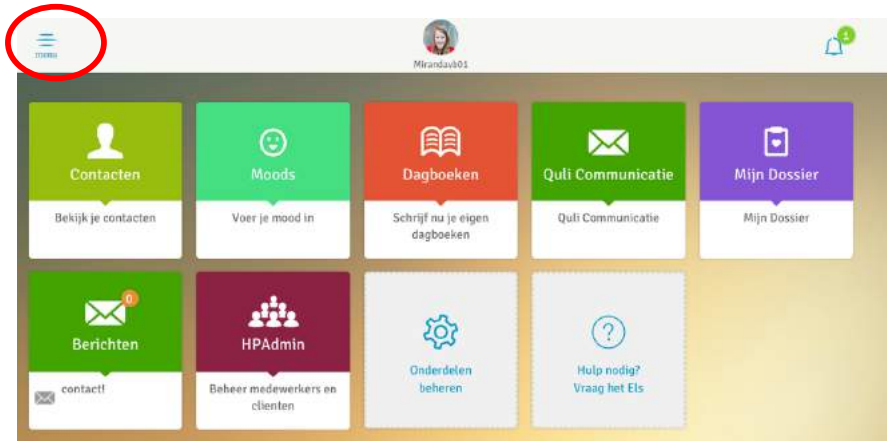
Maak een Quli account aan op www.quli.nl

Stap 2. Inloggen in Quli

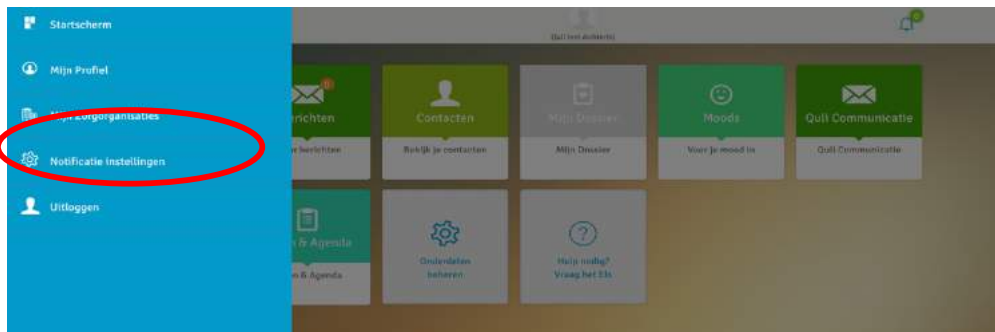
Je hebt net je account aangemaakt. Log nu in via www.quli.nl (rechtsboven inloggen)

Stap 3. Toegang aanvragen tot het dossier

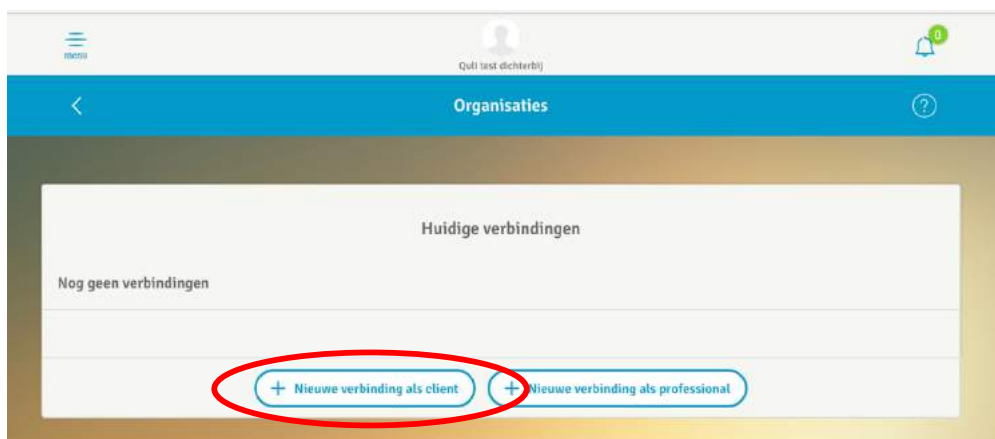
- Nadat je bent ingelogd in Quli, klik linksboven op 'Menu'.



- Klik vervolgens op 'mijn zorgorganisaties'.



- Klik op 'Nieuwe verbinding als cliënt'



- Vul vervolgens de gevraagde informatie in.
 - Voornaam: je voornaam
 - Achternaam: je achternaam
 - Organisatie: klik op het pijltje naar beneden (rechts, zie omcirkeld) en selecteer Dichterbij
 - Geslacht: ben je een man of een vrouw? Klik op het pijltje.
 - Geboortedatum; je geboortedatum
 - De clientcode: dit is de code uit CURA, die kun je – indien je die niet weet – opvragen bij je begeleider
- Klik daarna op Opslaan.

The screenshot shows a mobile application interface for adding a new connection. The title bar is blue and says 'Nieuwe verbinding toevoegen'. Below it, the main content area has a white background with a title 'Meld je Quli account aan bij jouw zorgorganisatie'. There are several input fields: 'Voornaam (client)' and 'Achternaam (client)' with character counts '0/64'; 'Organisatie' with a dropdown arrow circled in red; 'Geslacht' with a dropdown arrow circled in red; 'Geboortedatum' with a date picker showing '01-01-1990'; and 'Clientnummer (indien bekend)' with a character count '0/48'. At the bottom, there is a blue button with a checkmark and the text 'Opslaan', which is also circled in red.

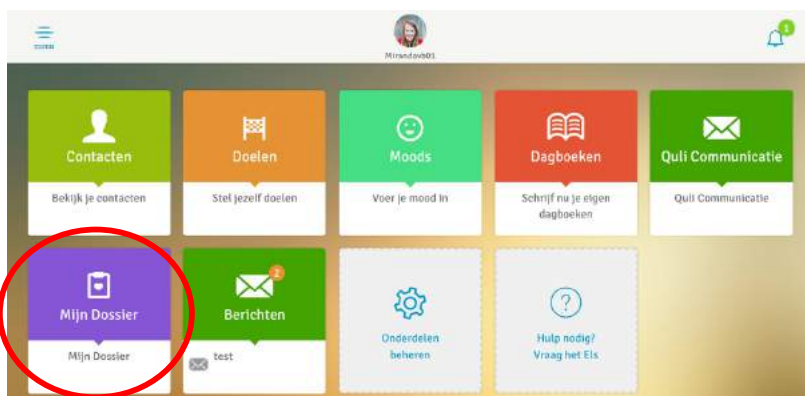
Stap 4. Wachten op toegang

Als je bovenstaande stappen succesvol hebt doorlopen, krijgt Dichterbij een melding in Quli dat een client wil gaan meelesen. Zij controleren dan in Cura of de clientcode en de gegevens kloppen en of het toestemmingsformulier is ingevuld. Als alles klopt, zetten zij een 'schuifje om'. Dit duurt uiterlijk 5 werkdagen. Zodra dit gebeurd is, kun je voortaan op elk moment op elke plek je dossier online inzien.

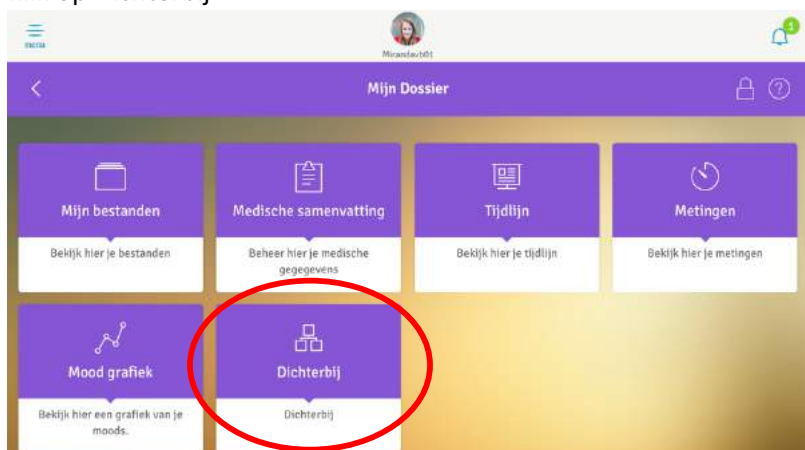
2. Je dossier inzien

Nadat de toegang is gegeven (binnen 5 werkdagen), kun je als op de volgende manier de doelen, de rapportages op doelen en de vrije rapportages inzien.

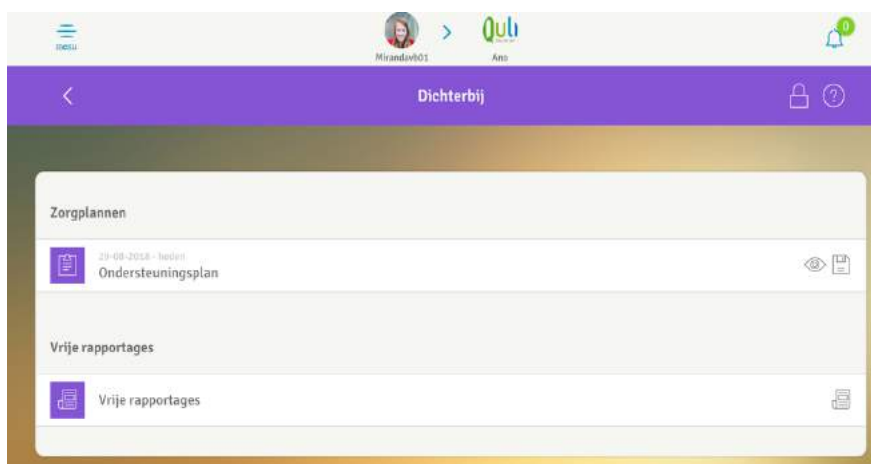
- Log in in Quli via www.quli.nl (rechtsboven staat inloggen)
- Klik op de paarse tegel Mijn Dossier



- Klik op Dichterbij



- Je ontvangt – als extra beveiliging – nu een sms op je mobiele telefoon. Vul die code in.
- Je ziet nu onderstaand scherm.



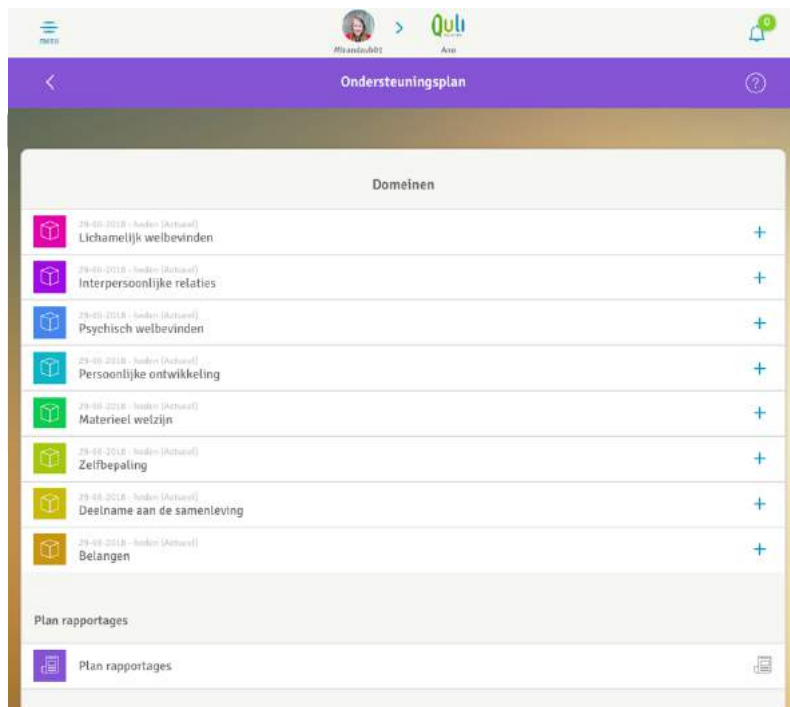
Klik op ondersteuningsplan om de doelen in te zien en de rapportages op doelen.

Klik op vrije rapportages om de vrije rapportages te lezen.

Toelichting ondersteuningsplan en vrije rapportages

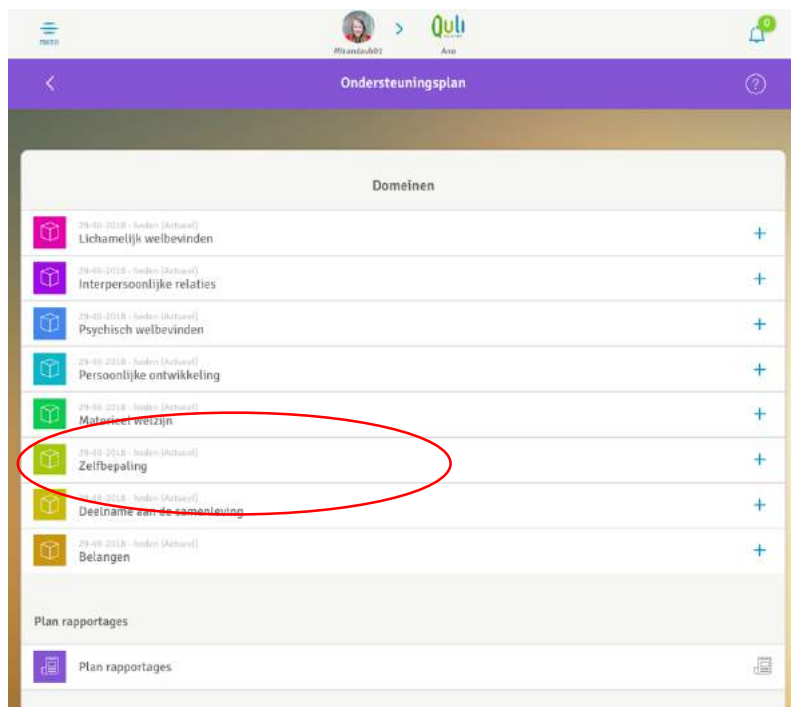
ONDERSTEUNINGSPLAN

Als je op ondersteuningsplan kom je in onderstaand scherm.



Hier staan de doelen van de cliënt beschreven. Klik op + om te zien of er een doel is voor de cliënt op dat domein

Hier staan de rapportages (voortgang) op de doelen van de cliënt beschreven.



VOORBEELD

Bij deze cliënt is een doel geformuleerd op het gebied van zelfbepaling.

Klik hierop om de voortgang op doelen in te kunnen zien.

Rapportages van 10-06-2017 t/m 16-06-2017

10-06-2017 15:44
Zelfbepaling

Auteur: [REDACTED]

Doel: Resultaat op het gebied van zelfbepaling

Actie: Werkwijze op het gebied van zelfbepaling

Rapportage: TAXI Werd om 15.30 gebeld door de taxi chauffeur [REDACTED] was nog niet bij de friettent. Opnieuw een taxi geregeld om 16.30 en naar de friettent gebeld. Wat blijkt is dat [REDACTED] er vanuit dat de taxi om 16.00 komt ipv 15.30. Meteen geregeld dat de vast om 16.00 terug word gezet. De mevrouw van de friettent hiervan op de hoogte gebracht waar ze meestal wacht en contact mee heeft.

11-06-2017 13:00
Zelfbepaling

12-06-2017 17:43
Lichamelijk welbevinden

12-06-2017 21:33
Lichamelijk welbevinden

13-06-2017 09:00
Lichamelijk welbevinden

13-06-2017 18:57
Zelfbepaling

Meer rapportages

VOORBEELD

Bij deze cliënt is een doel geformuleerd op het gebied van zelfbepaling en lichamelijk welbevinden. Hier zijn de rapportages op de doelen te zien. Klik telkens op de + om een rapportage op een doel uit te klappen en de rapportage te lezen.

VRIJE RAPPORTAGES

Miranda021 > Quli Ans

Dichterbij

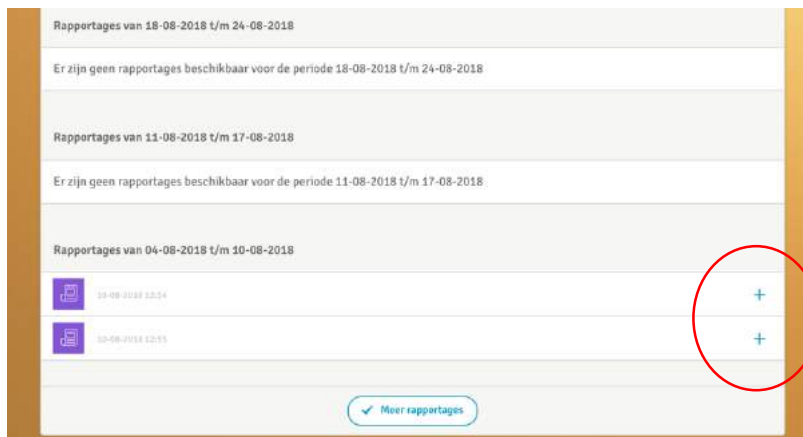
Zorgplannen

29-08-2016 - heden
Ondersteuningsplan

Vrije rapportages

Vrije rapportages

VOORBEELD

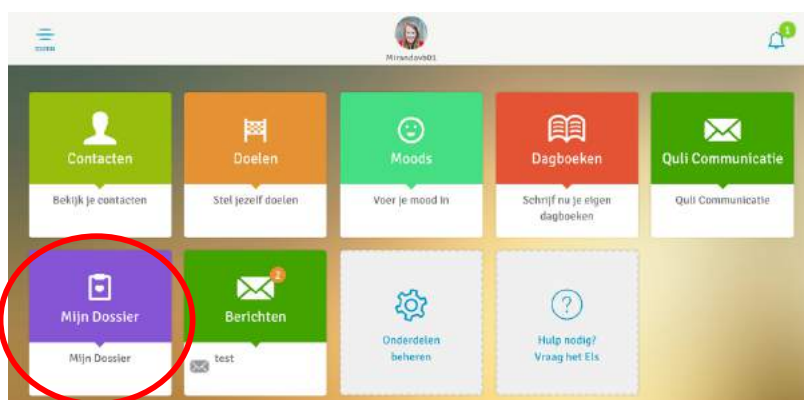


Klik op meer rapportages om verder terug te gaan in de tijd. Als er een paars icoon staat, betekent dit dat er een rapportage is. Klik op + om deze te lezen.

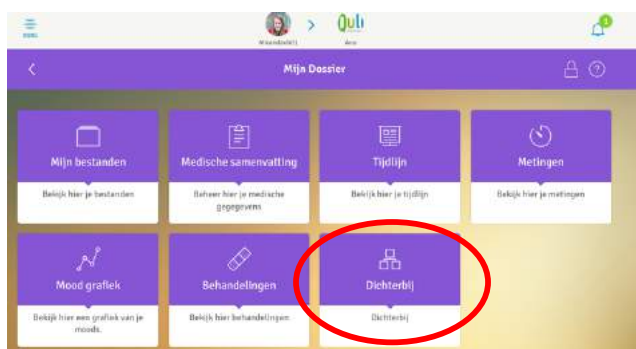
3. Anderen toegang geven tot je dossier

Je hebt het recht om – als zij hiermee akkoord zijn – anderen toestemming te geven tot hun dossier. Als zij iemand toestemming geven, kan die persoon vanaf dan alles inzien: de doelen, de rapportages op doelen en de vrije rapportages. **Denk er dus goed over na wie je wel en geen toestemming geeft en als je twijfelt, bespreek het dan eerst met je begeleider.** Om iemand toegang te geven tot het dossier is het noodzakelijk dat die ander een Quli account heeft en dat de cliënt en die ander contact van elkaar zijn in Quli (via groene tegel Contacten). Dat is in de bijlage hieronder uitgelegd. Volg daarna onderstaande stappen:

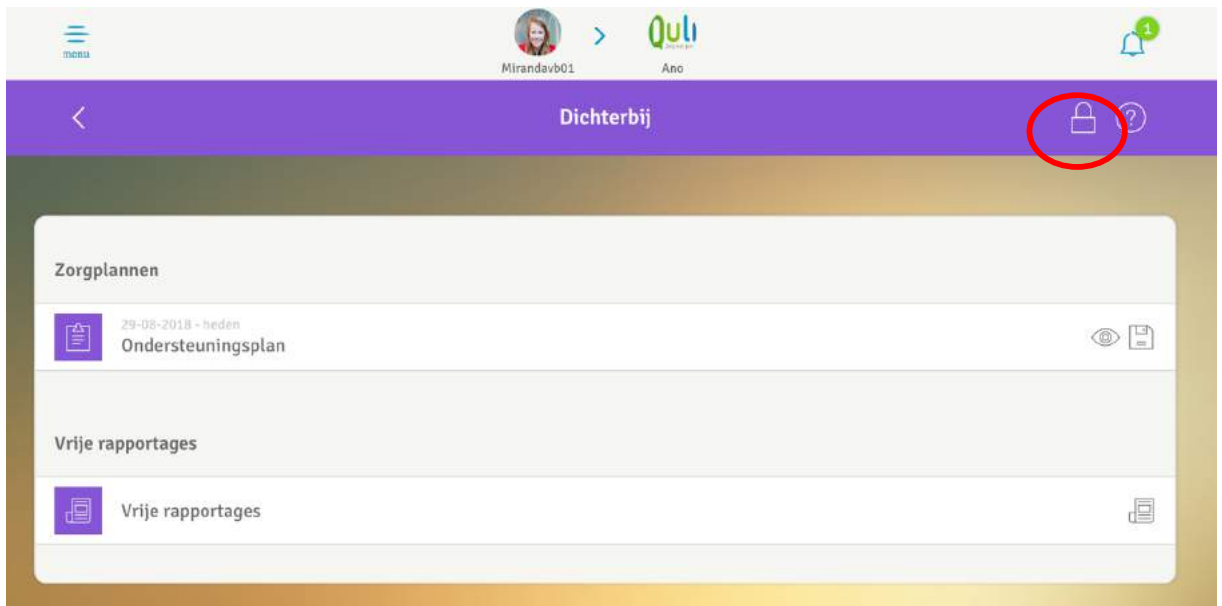
- Log in op je Quli account via www.quli.nl
- Klik op Mijn Dossier



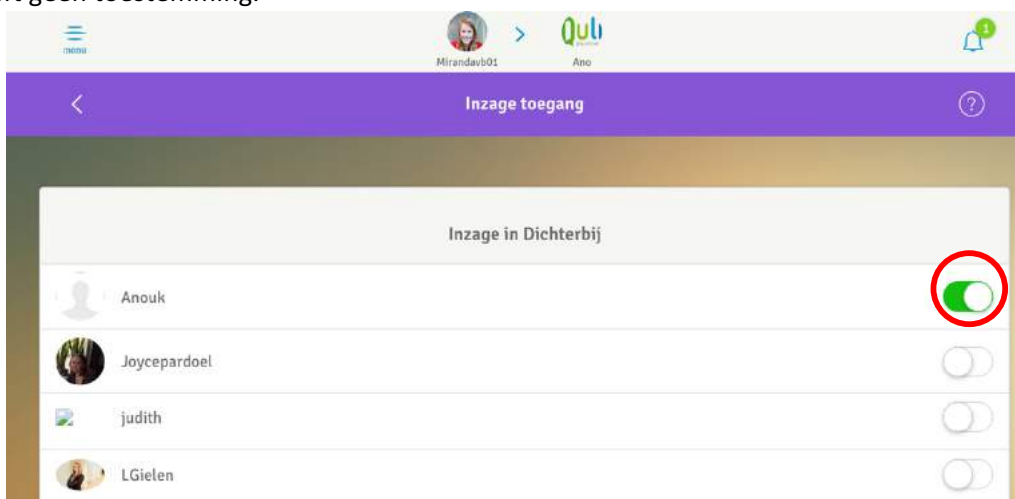
- Klik op Dichterbij



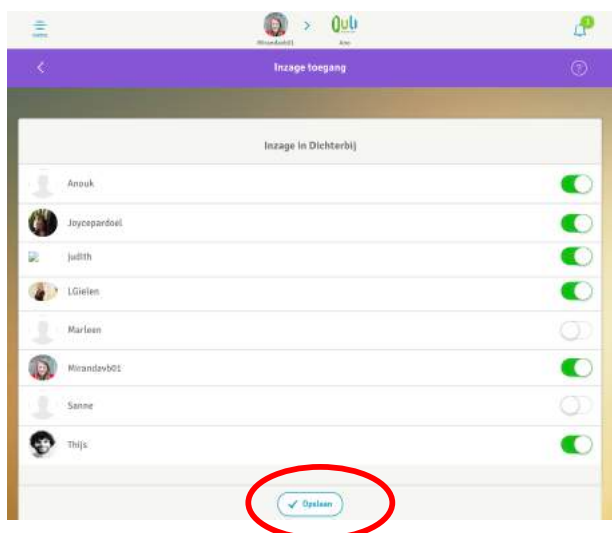
- Klik op het slotje rechtsboven



- Zet het schuifje op groen van het contact die je toegang wilt geven tot het dossier: de doelen, de rapportages op doelen en de vrije rapportages. Elk contact waarvan het schuifje op grijs staat, heeft geen toestemming.



- Vergeet niet om onderaan op Opslaan te klikken.



Bijlage. Contacten worden van elkaar

Nodig iemand uit als contact

Om iemand uit te nodigen, heb je altijd zijn/haar e-mailadres nodig.

- Log in in Quli.
- Klik op de groene tegel **Contacten**.



- Klik op 'Contactpersonen beheren' en vervolgens op 'Contactpersonen uitnodigen' (pijl).



- Klik op de tekst 'E-mail adres' (omcirkeld in de afbeelding hieronder) om het invulveld te activeren en typ daar het e-mailadres van de cliënt. Klik op 'Uitnodiging versturen' om de uitnodiging te versturen.



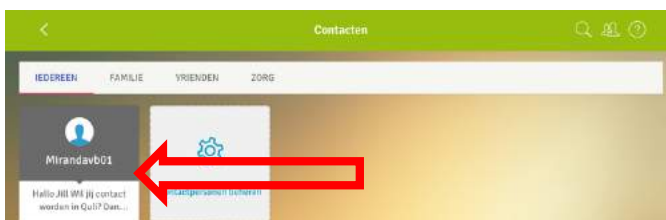
De ander accepteert de uitnodiging

De ander ontvangt nu de uitnodiging. Hij/zij kan deze als volgt accepteren.

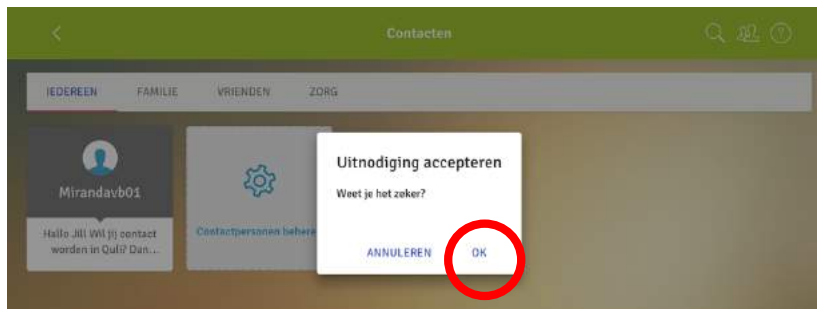
- De ander logt in in zijn/haar Quli account via www.quli.nl (rechtsboven inloggen)
- De ander klikt op de groene tegel Contacten



- Dan staat hier de uitnodiging in grijze kleur (zie rode pijl). Klik hierop.



- Vervolgens wordt gevraagd of je de uitnodiging wilt accepteren. Klik op ok om te accepteren.



Dus: het contact wordt pas gelegd als de ander de uitnodiging accepteert. Zodra dat gebeurd is, zijn jullie contacten van elkaar en kun je de ander toegang geven tot je dossier. Hoe je dat doet wordt uitgelegd op pagina 7 van deze handleiding.