



Handleiding

Care Assist Online

(Voor uitzendkrachten TGVS)

Documentnaam	Versie 4	Laatst gewijzigd d.d.	Documenteigenaar
Handleiding Care Assist Online (Voor uitzendkrachten TGVS)	definitief	23 april 2019	R. Nijhoff

Werkinstructie Care Assist Online

Raadplegen rooster

- De planner zorgt dat het rooster dagelijks vanaf 17.30 uur up to date is voor de volgende werkdag.
- De medewerker checkt altijd tussen 17.30 uur en de volgende werkdag zijn/haar rooster via Care Assist Online. (Als je voor de volgende werkdag geen beschikbaarheid hebt opgegeven, hoef je uiteraard niet te kijken.)

Wijzigingen op het rooster

- Wijzigingen op het rooster van de medewerker worden via Care Assist Online kenbaar gemaakt. De planner belt de medewerker hier **NIET** over.
- Wijzigingen op het rooster die **op de dag zelf** plaatsvinden worden nog wel telefonisch met de medewerker kortgesloten. (bijvoorbeeld als de geplande cliënt heeft afgebeld en op het laatste moment een vervangende cliënt moet worden doorgegeven).
- De medewerker houdt zich aan de geplande uren die in Care Assist Online staan.
- Als er, bij uitzondering, iets op het rooster gewijzigd dient te worden (bijvoorbeeld als er met een cliënt een ander werkmoment wordt afgesproken of als er incidenteel meer of minder zorg is geleverd) dan dient de medewerker dit **per mail** door te geven aan de planner van dat werkgebied. Zie het dashboard op Care Assist Online voor de juiste mailadressen.
- De planner heeft inzicht in de indicatie van de cliënt en de contracturen van de medewerker. Daarom zal de planner, bepalen of de mutatie op het rooster akkoord is. Wanneer de mutatie akkoord is zal de planner dit wijzigen in de planning. Wanneer de medewerker vervolgens via Care Assist Online het rooster bekijkt zullen de juiste uren in beeld staan.

Accorderen gewerkte uren

- De medewerker accordeert zijn/haar gewerkte uren **dagelijks na 17:30** (uiterlijk maandagochtend 11.30 uur). Hiermee geeft de medewerker aan dat de uren zoals ze in Care Assist Online staan kloppen en inderdaad gewerkt zijn.
- Let op! Wanneer de uren niet op tijd worden geaccordeerd kunnen deze niet worden gedeclareerd bij de gemeente. Te laat accorderen betekent dan ook dat het salaris niet zomaar kan worden uitbetaald. Hiervoor moet de medewerker dan contact opnemen.
- Als je de planner verzoekt om bepaalde activiteiten of de tijdsduur aan te passen, dan dien je na deze aanpassing nog wel (op tijd) te accorderen. Dien wijzigingsverzoeken dus **vóór** vrijdag in.

Documentnaam	Versie 4	Laatst gewijzigd d.d.	Documenteigenaar
Handleiding Care Assist Online (Voor uitzendkrachten TGVS)	definitief	23 april 2019	R. Nijhoff

Gebruiksaanwijzing Care Assist Online

1. Inloggen

Wanneer je je aan wilt melden in Care Assist Online, dien je internet op te starten door op het internet icoontje te klikken (zie figuur 1). Hierna vul je in de adresbalk het internetadres **tgvs.careassist.nl** (zonder www. ervoor) in (zie Figuur 2). De website werkt het beste met de Google Chrome browser.



Figuur 1: Voorbeelden van interneticoontjes



Figuur 2: Inlogscherp Care Assist Online

Klik op **Log in als zorgverlener**. Je komt vervolgens in het aanmeldscherp van Care Assist Online. In het aanmeldscherp typ je het volgende:

Gebruikersnaam: **Je eigen email adres**

Wachtwoord: Als je voor de eerste keer inlogt klik je op **Wachtwoord vergeten?** Je ontvangt vervolgens een mail op het mailadres wat je hebt opgegeven. Volg de instructies in de mail om een wachtwoord aan te maken.

LET OP! Het is niet toegestaan om je browser het wachtwoord te laten onthouden!

1.1 Two Factor authentication (2FA) + eerste aanmeldproces

Door het gebruik van meerdere factoren dan alleen een gebruikersnaam en een wachtwoord, is het benaderen van (persoons)gegevens beter beveiligd. Deze beveiliging wordt aangeboden door een zogenaamde 'Two factor authentication', in de volksmond '2FA'. Deze authenticatie, bestaande uit twee stappen, is een inlogmethode die gaat om *iets dat u weet (gebruikersnaam en wachtwoord)* en *iets dat u bezit (uw tablet of smartphone)*.

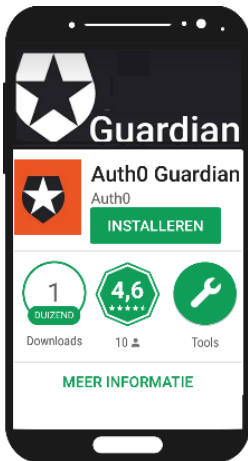
Documentnaam	Versie 4	Laatst gewijzigd d.d.	Documenteigenaar
Handleiding Care Assist Online (Voor uitzendkrachten TGVS)	definitief	23 april 2019	R. Nijhoff

Hieronder volgt een instructie om het aanmeldproces de eerste keer te doorlopen. Sla geen stap over want dan gaat het inlogproces niet goed.

Je logt een eerste keer in met je smartphone/tablet, in combinatie met een computer of een laptop.

1. Download de app **Auth0 Guardian** op je smartphone OF tablet (via de App Store (Apple) of Play Store (Android)).

Kies voor het toestel dat je altijd tot jouw beschikking hebt (jouw gebruikersaccount kan slechts aan één toestel worden gekoppeld). Op dit toestel installeer je de app. Je kunt niet inloggen zonder dit toestel.



In de App Store (Apple) en Play Store kan de Auth0 Guardian app worden gedownload.

Open de App Store of Play Store op de smartphone of tablet.

Zoek de app Auth0 Guardian op door in het zoekveld Auth0 (het laatste teken is het cijfer nul) te typen en tik op de app.

Installeer de app door te tikken op 'Installeeren'.

Geef de app het recht om de camera van je apparaat te gebruiken en berichten te sturen.

Let op, de app kan alleen worden geïnstalleerd als het besturingssysteem op uw smartphone of tablet het gebruik van de app ondersteunt.

Meer informatie omtrent de minimaal vereiste versies kan worden nagelezen op:

<https://itunes.apple.com/us/app/auth0-guardian-multi-factor-authentication/id1093447833?mt=8>

<https://auth0.com/docs/multifactor-authentication/guardian/admin-guide>

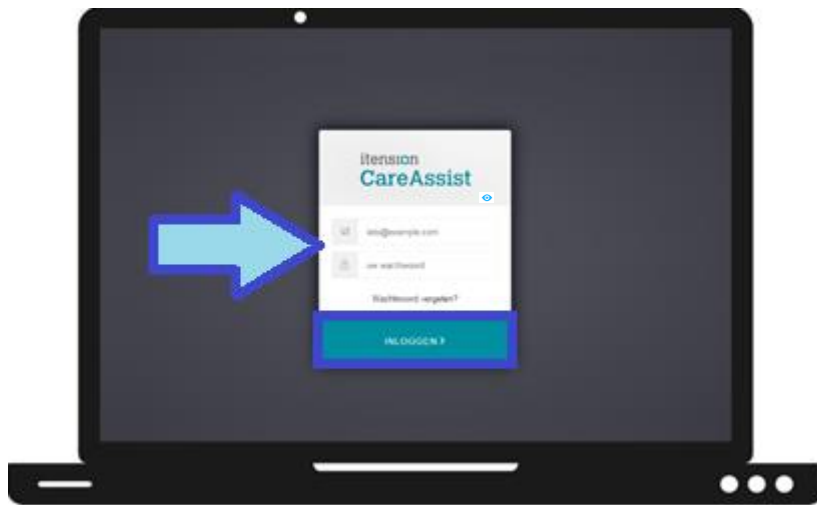
[https://en.wikipedia.org/wiki/Android_version_history#Android_2.1_Eclair_\(API_7\)](https://en.wikipedia.org/wiki/Android_version_history#Android_2.1_Eclair_(API_7))

2. Ga op je laptop/computer naar **tgvs.careassist.nl**



Documentnaam	Versie 4	Laatst gewijzigd d.d.	Documenteigenaar
Handleiding Care Assist Online (Voor uitzendkrachten TGVS)	definitief	23 april 2019	R. Nijhoff

3. Typ je gebruikersnaam en wachtwoord in en klik op **INLOGGEN**



Typ je gebruikersnaam
(= je mailadres) in het bovenste veld

Typ het eerder aangemaakte
wachtwoord in het veld 'Uw wacht-
woord'.

Aan de rechterkant naast 'Uw wacht-
woord', zie je een oogje. Als je hierop
klikt, wordt zichtbaar wat je intypt. Zo
voorkom je typfouten.

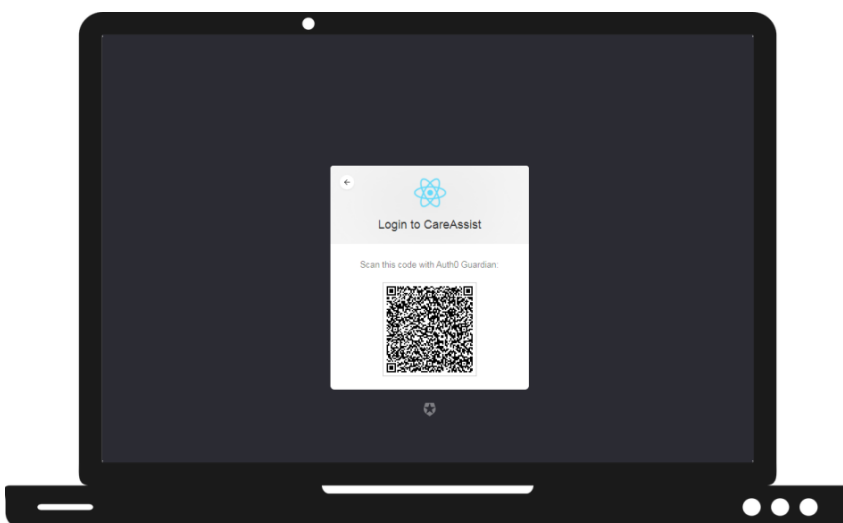
Klik op 'Inloggen'.

4. Klik op de zin **I've already downloaded it**



De app heb je al gedownload.
Klik op
I've already downloaded it

5. **Scan** de QR code (zwart/witte vierkantje) op je beeldscherm met de Auth0 Guardian app



Scan this code with Auth0 Guardian.
Open de Guardian app op je
smartphone/ tablet en scan de QR-
code.

De QR-code scan je door de camera
op uw smartphone/ tablet te richten
op het scherm van uw computer of
laptop.

Het scannen is gelukt, als:
- Uw telefoon/ tablet de melding geeft
dat het scannen is gelukt.
- Op het scherm van uw computer of
laptop de zogenaamde Recovery
code wordt getoond.

Documentnaam	Versie 4	Laatst gewijzigd d.d.	Documenteigenaar
Handleiding Care Assist Online (Voor uitzendkrachten TGVS)	definitief	23 april 2019	R. Nijhoff

6. **Noteer** de codes die op je laptop/computer én smartphone/tablet verschijnen. Vink zowel op de laptop als op de smartphone/tablet aan dat je de codes hebt bewaard (**I've safely recorded the passphrase/this number**).

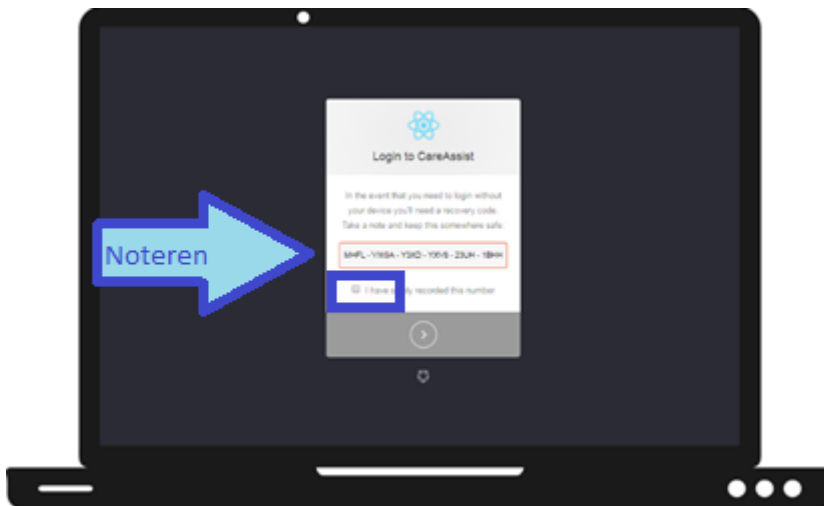


Noteer deze code die op je telefoon verschijnt.

Naar deze code kan de app vragen als beveiligingsinstellingen op uw *Android* toestel worden gewijzigd. (Dus niet bij Apple-apparaten)

Vink **'I have safely recorded the passphrase'** aan door te tikken in het vierkantje aan de linkerkant naast 'I have safely recorded the passphrase'

Tik op **'Continue'** om de stappen te vervolgen.

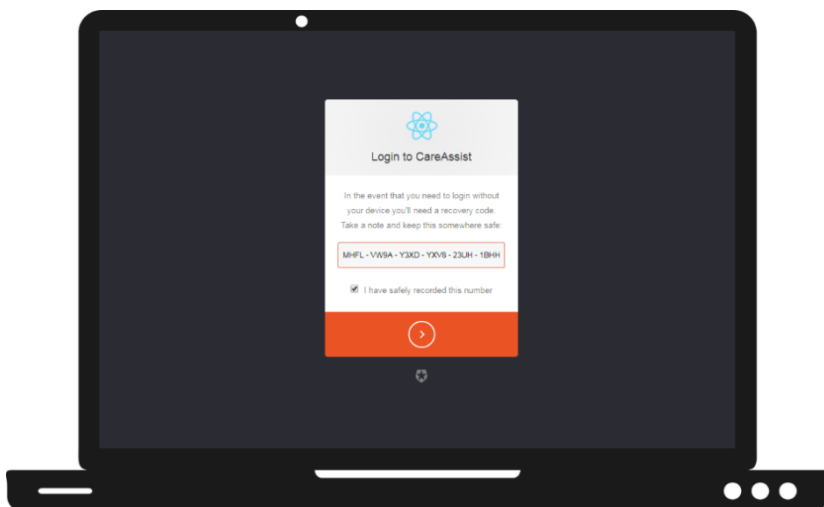


De Recovery code wordt vier en een halve minuut getoond.

Noteer de Recovery code binnen deze tijd en bewaar deze!

Tip! Maak een foto van de code i.p.v. hem over te schrijven

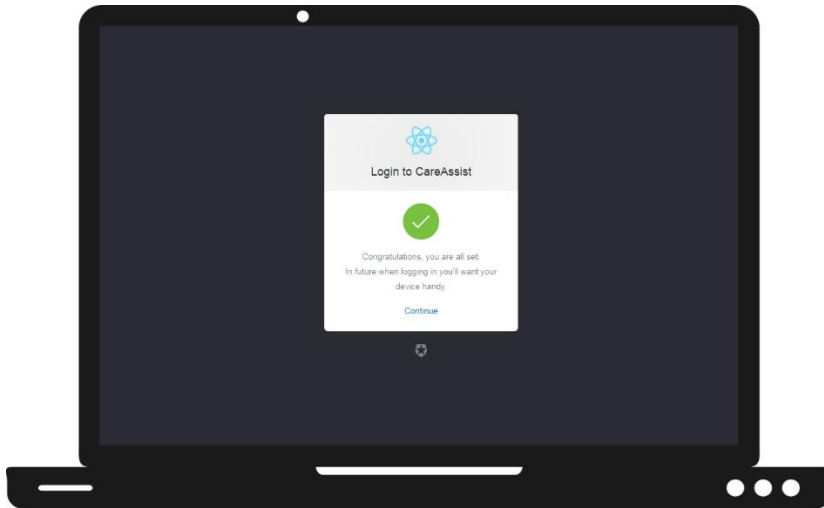
De Recovery code heb je nodig als je wilt inloggen zonder dat je je telefoon waarmee je bent geregistreerd tot je beschikking hebt.



Als je de zogenaamde Recovery code hebt genoteerd, plaats je een vinkje door een muisklik bij **'I have safely recorded this number'**.

Je klikt in de rode balk op het pijltje in het cirkeltje om verder te gaan.

Documentnaam	Versie 4	Laatst gewijzigd d.d.	Documenteigenaar
Handleiding Care Assist Online (Voor uitzendkrachten TGVS)	definitief	23 april 2019	R. Nijhoff

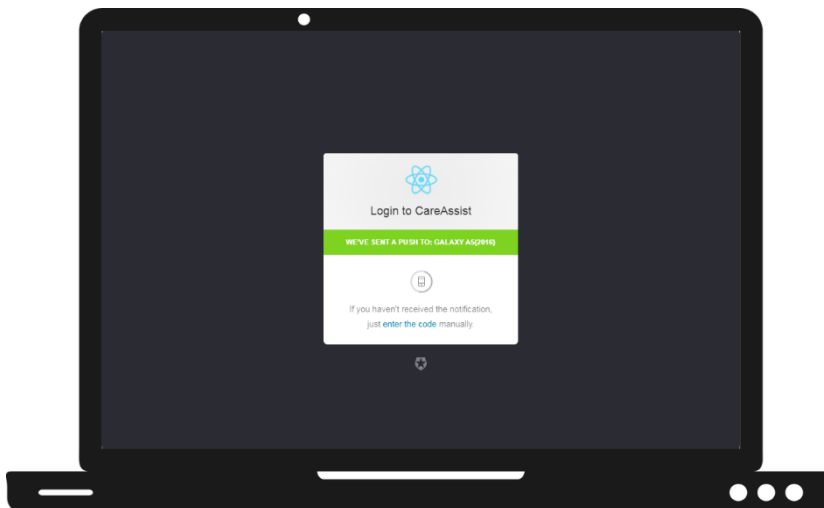


Op de laptop/computer verschijnt de tekst:

'Congratulations, you are all set. In future when logging in you'll want your device handy'.

Je registratie is voltooid. In het vervolg kun je inloggen met behulp van verificatie per app.

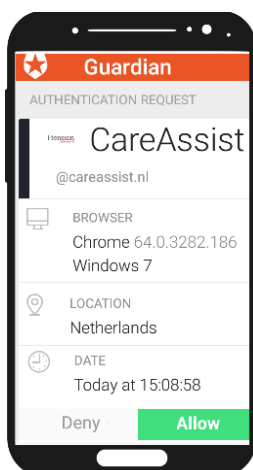
Klik op '**Continue**' om door te gaan.



Op de laptop/computer verschijnt de tekst:

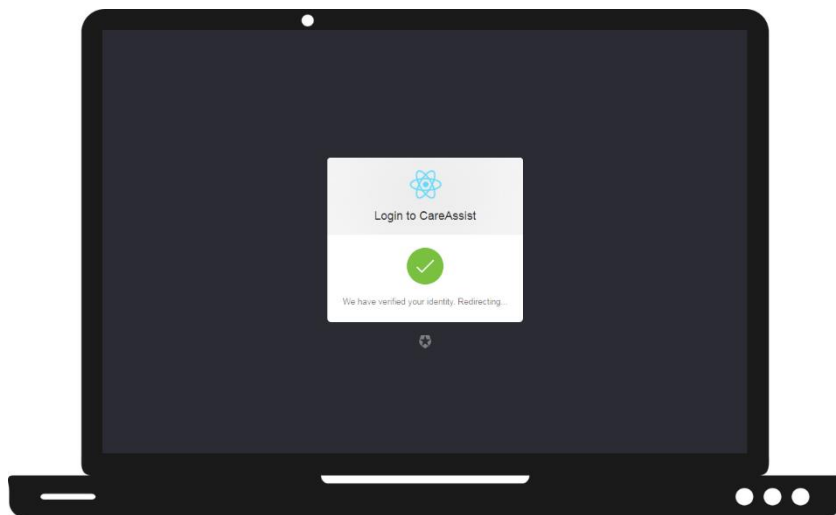
'We've sent a push to'.

Op uw smartphone of tablet wordt een pushbericht getoond.



In de app op je smartphone/tablet klik je op '**Allow**'

Documentnaam	Versie 4	Laatst gewijzigd d.d.	Documenteigenaar
Handleiding Care Assist Online (Voor uitzendkrachten TGVS)	definitief	23 april 2019	R. Nijhoff



Op de laptop verschijnt de tekst:

'We have verified your identity. Redirecting'.

Je inlogpoging is geverifieerd. Je wordt ingelogd in CareAssist Online.

Vanaf dit moment krijg je bij iedere inlogpoging een pushbericht op je smartphone/tablet waarbij je op Allow moet klikken om het inlogproces te voltooien.

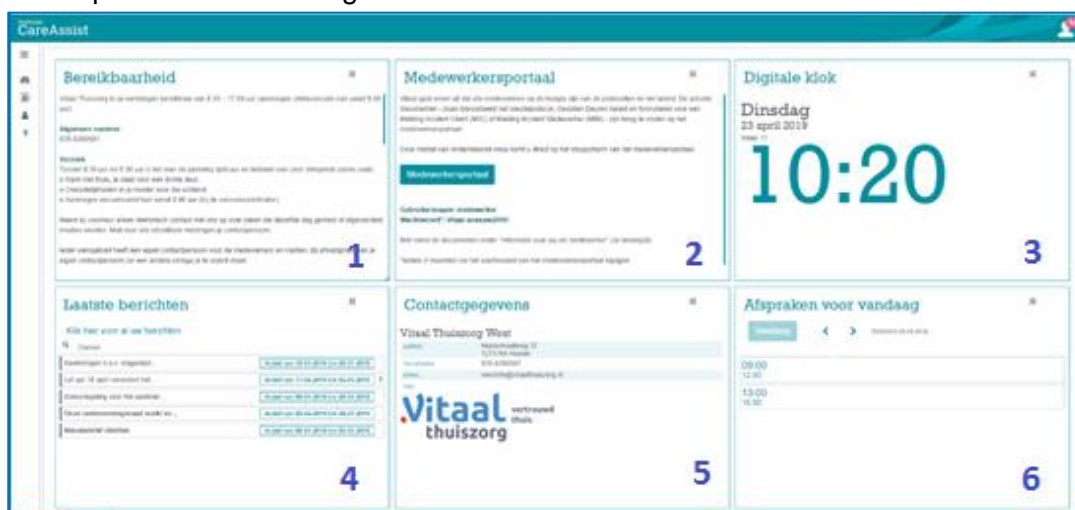
Je kunt de website ook op je telefoon of tablet openen. In dat geval raden wij aan om de internetbrowsers Firefox of Safari te gebruiken. De browser Chrome werkt op smartphone/tablet niet goed in combinatie met Care Assist.

2. Dashboard

Na het inloggen kom je automatisch op het dashboard. Vanuit het dashboard kun je naar diverse menu's navigeren.

Het dashboard toont de volgende "tegels" (zie Figuur 3)

1. Bereikbaarheidsgegevens Vitaal Thuiszorg
2. Informatie over het medewerkersportaal
3. Digitale klok
4. Laatste berichten
5. Contactgegevens
6. Afspraken van vandaag

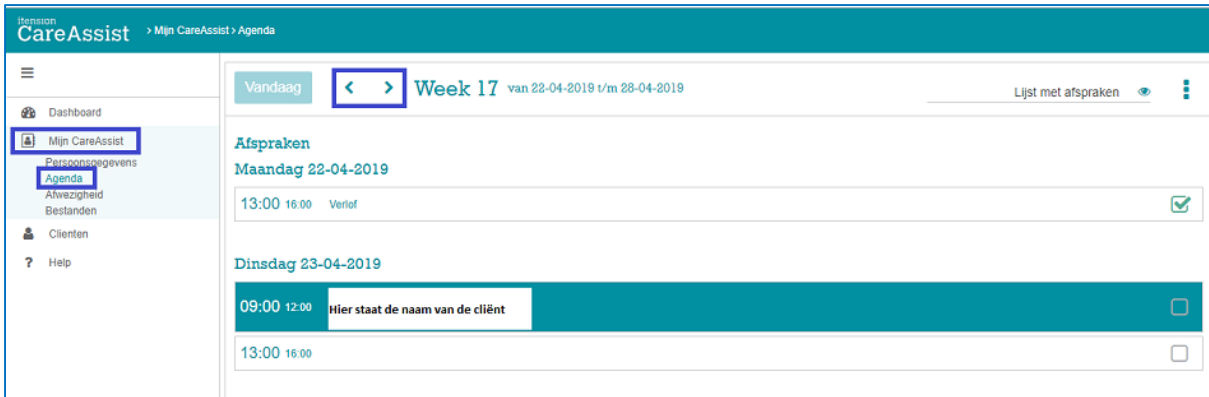


Figuur 3: Dashboard Care Assist Online

Documentnaam	Versie 4	Laatst gewijzigd d.d.	Documenteigenaar
Handleiding Care Assist Online (Voor uitzendkrachten TGVS)	definitief	23 april 2019	R. Nijhoff

3. Agenda

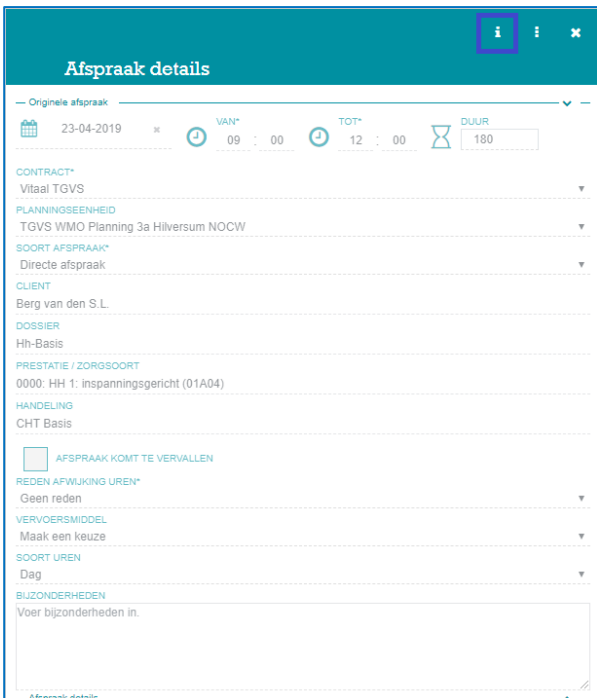
Door in de menubalk **links** naast het dashboard op *Mijn CareAssist* en vervolgens op *Agenda* te klikken (zie figuur 4), kom je direct in het rooster van de huidige week.



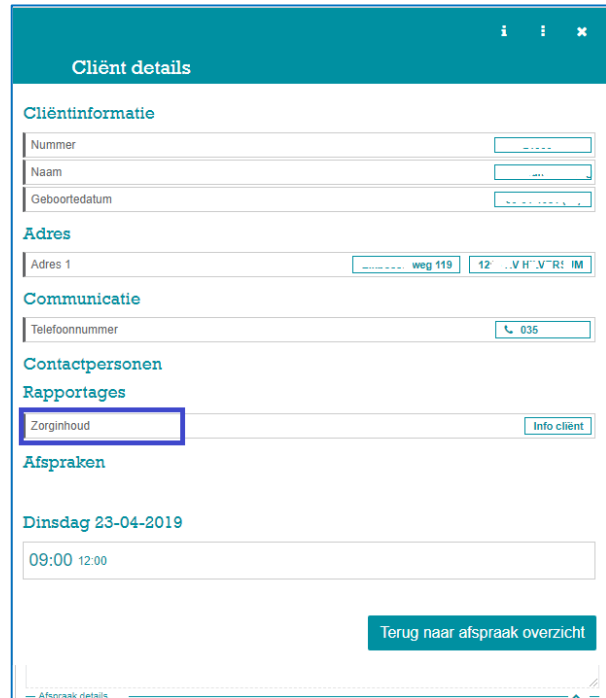
Figuur 4: Scherm Agenda

Het is mogelijk om een flink aantal weken terug in de tijd je rooster te bekijken en je kunt ook de planning voor de komende weken inzien. Dit doe je door op de pijltjes naar links of rechts te klikken. (zie figuur 4).

Als je met je muis op de klant klikt, komt er rechts extra informatie in beeld over de afspraak. Door vervolgens op de **i** te klikken wordt er meer informatie over de klant getoond zoals adres, telefoonnummer en geboortedatum (zie figuur 4.1). In de **zorginhoud** vind je inhoudelijke informatie over de klant (zie figuur 4.2).



Figuur 4.1



Figuur 4.2

Documentnaam	Versie 4	Laatst gewijzigd d.d.	Documenteigenaar
Handleiding Care Assist Online (Voor uitzendkrachten TGVS)	definitief	23 april 2019	R. Nijhoff

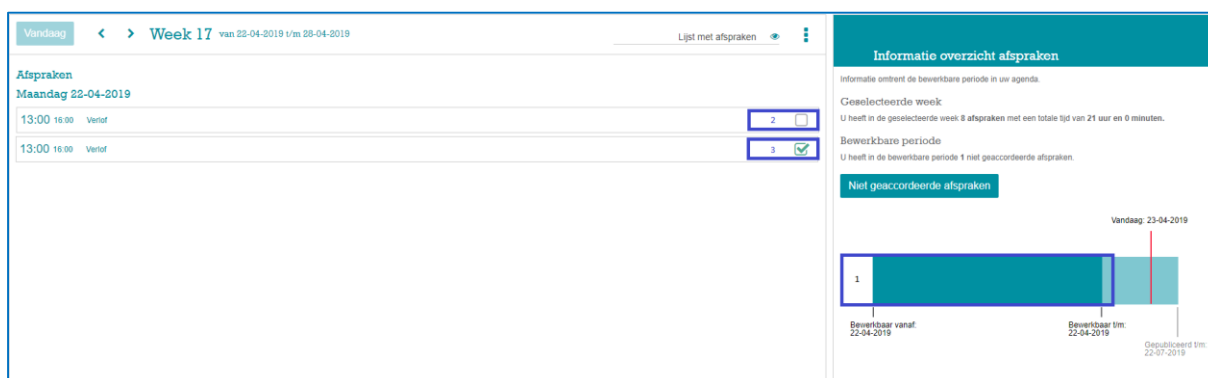
3.1 Accorderen

In het Informatieoverzicht rechts wordt door middel van de donkere balk (1) aangegeven vanaf wanneer en tot en met welke datum de uren geaccordeerd kunnen worden.

De uren kunnen op twee manieren worden geaccordeerd, namelijk:

Per afspraak

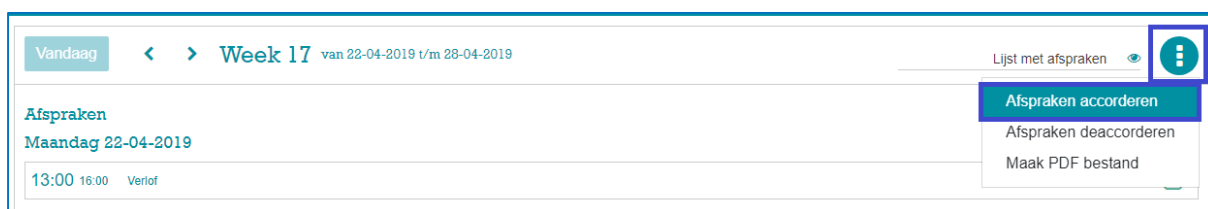
1. Klikken op het witte vierkantje in de afspraak (2)
2. Er wordt door het aanklikken een groen vinkje geplaatst in het witte vierkantje (Figuur 5, punt 3), de afspraak is geaccordeerd.
3. Heb je teveel activiteiten geaccordeerd, dan kun je nogmaals op het groene vinkje klikken om het vinkje weer te verwijderen.



Figuur 5

Alle afspraken van de geselecteerde week

4. Klik op de menu knop.
5. Kies voor 'Afspraken accorderen' om de afspraken van de geselecteerde week te accorderen.

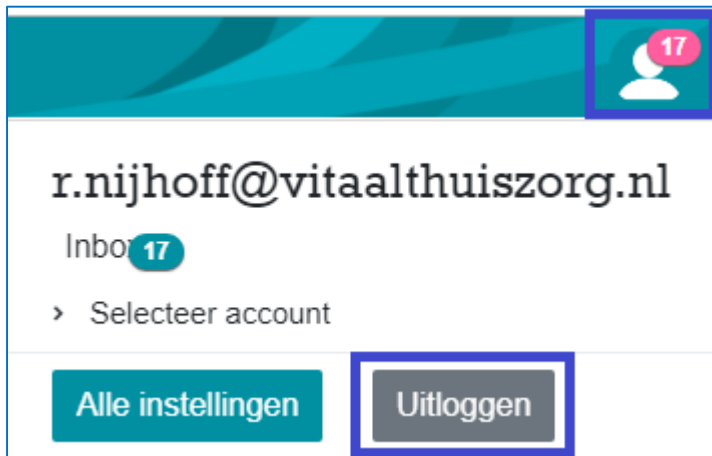


Figuur 6

Documentnaam	Versie 4	Laatst gewijzigd d.d.	Documenteigenaar
Handleiding Care Assist Online (Voor uitzendkrachten TGVS)	definitief	23 april 2019	R. Nijhoff

6. Opslaan en uitloggen

Door op het poppetje en vervolgens op *UITLOGGEN* te klikken sla je al je ingevoerde zaken op en sluit je de applicatie. **Let op!** Klik dus niet op het kruisje want dan kan het zijn dat er niet opgeslagen wordt.



Figuur 7

7. Wat als het even niet goed werkt?

Internet storing? Probeer dit op te lossen door een keer bij je bureu een internetcafé of de bibliotheek Care Assist Online te raadplegen. In noodgevallen bel je de planning.

Vragen over het gebruik van Care Assist Online? Lees eerst aandachtig bovenstaande gebruiksaanwijzing. Wanneer je het antwoord hier niet in kunt vinden, bel gerust naar je contactpersoon bij Vitaal Thuiszorg.

8. Mobiele website

Vanaf 18 april 2019 is er geen aparte mobiele versie meer van Care Assist Online. Het maakt niet uit of je inlogt op een computer, laptop, ipad of smartphone. Op alle apparaten is de website te benaderen en volledig te gebruiken.

Documentnaam	Versie 4	Laatst gewijzigd d.d.	Documenteigenaar
Handleiding Care Assist Online (Voor uitzendkrachten TGVS)	definitief	23 april 2019	R. Nijhoff