

# Gebbruikerinstructie

Voor patiënten

Versie V2024-4



Tele**revalidatie**.nl

**Inhoudsopgave**

<b>Inleiding en beoogd gebruik</b>	<b>2</b>
<b>Inloggen</b>	<b>2</b>
<b>Startpagina</b>	<b>2</b>
<b>Behandelteam</b>	<b>2</b>
<b>Toegang voor ouders</b>	<b>3</b>
<b>Behandeldoelen</b>	<b>4</b>
<b>Informatie</b>	<b>5</b>
<b>Oefenen</b>	<b>6</b>
<b>Tijdindeling</b>	<b>8</b>
<b>Berichten</b>	<b>10</b>
<b>Schriftje</b>	<b>12</b>
<b>Uitloggen en account verwijderen</b>	<b>15</b>
<b>Instellingen</b>	<b>15</b>
<b>Gebruikte iconen en hun betekenis</b>	<b>16</b>
<b>Wanneer mijn behandelaar waarschuwen?</b>	<b>17</b>
<b>Risico's van het gebruik</b>	<b>17</b>
<b>Leveranciersgegevens</b>	<b>17</b>

## Inleiding en beoogd gebruik

Telerevalidatie.nl is een online portaal en app waarmee je samen met je behandelaar kunt werken aan je herstel. Via dit product kun je op afstand werken aan opdrachten die je behandelaars voor je hebben klaargezet. Het product is bedoeld voor patiënten die behandeld worden in een ziekenhuis of een (geriatrische) revalidatie instelling en is ontworpen om samen met een behandelaar gebruikt te worden. Je kunt er dus geen gebruik van maken als je niet in behandeling bent bij een zorgorganisatie.

## Inloggen

Als je dit product gebruikt, heb je per E-mail of SMS een bericht ontvangen waarmee je in kunt loggen. Je kunt dan zelf een nieuw wachtwoord kiezen.

## Startpagina

Als je inlogt kom je op je startpagina. Daarnaast kun je ook door in de menubalk op het icoontje met het huisje te klikken terugkeren naar de startpagina.

Op de startpagina zie je een overzicht van hetgeen waarmee je vandaag aan de slag kunt gaan. Door op één van de knoppen te klikken kun je de activiteiten die voor je klaar staan inzien.

## Behandelteam

Op de startpagina vind je onder Mijn behandelteam een link naar je behandelaren.

Via de knop Bekijk details krijg je een overzicht van je behandelaren. Vanuit het overzicht kun je een behandelaar direct een bericht sturen. Verzonden en ontvangen berichten kun je terugvinden in de menubalk bij Berichten.

## Toegang voor ouders

Als ouder / verzorger is het soms handig om mee te kunnen kijken in het portaal van je kind. Voor kinderen tot 12 jaar kun je je behandelaar vragen een ouderaccount toe te voegen aan het portaal van je kind. Daarmee kun jij of je partner informatie ontvangen én meekijken in het account van je kind. Alle meldingen die per e-mail naar je kind worden verstuurd, ontvang je ook in CC. Hierdoor weet je precies wat er gebeurt en mis je niets.

**Welkom bij deze develop omgeving**

Voel je vrij om rond te kijken. Als je vragen hebt dan kun je deze het beste aan je behandelaar stellen.

**VANDAAG**

**1**  
Informatie item

**✓**  
Oefeningen

**2**  
Activiteiten

Klik op een van de bovenstaande knoppen om te starten

**DOELEN** +

**Ik wil op een prettige manier kunnen staan ( Bijv. tijdens het koken )**

**Het behandelteam**  
Bekijk details

**Wytze van Baast**  
Bekijk details

**RL**  
**Rik de Lange**  
Bekijk details

Als je ingelogd bent in je eigen account, dan zie je alle accounts van gekoppelde kinderen. Door te klikken op een naam schakel je over van het eigen account naar het account van je kind. Als je klaar bent kun je ook weer terugschakelen. Dit kan zowel in het portaal als in de app.



## MIJN NETWERK

+ Voeg iemand toe

U kunt uw partner, een familielid of fysiotherapeut toegang geven tot uw eigen gegevens binnen dit portaal. U bepaalt zelf wie er toegang krijgt en wie wat mag zien. Als u dat wilt kunt u de toegang ook weer terugtrekken of aanpassen.

Omdat je nog geen 18 jaar bent, kun je via je behandelaar ook je ouders / verzorgers uitnodigen. Een ouder / verzorger kan alles binnen je je account bekijken Als je 12 jaar of ouder bent kun je zelf bepalen of je je ouders toegang wilt geven.

### Ouder / Verzorger

#### Cristine van Bekkum

christine@telerevalidatie.nl

✘ Geen toegang

Geef toestemming

### Mantelzorger / netwerk

#### Contact

mantelzorger@telerevalidatie.nl

- ✓ Oefeningen
- ✓ Informatie items
- ✓ Activiteitschema
- ✓ Inzage in het schriftje
- ✓ Schrijfrechten schriftje

Kinderen van 12 jaar of ouder moeten volgens de wet eerst toestemming geven voordat je hun gegevens in mag zien. Als je een ouderaccount hebt aangemaakt dan kan je kind via het eigen account toestemming geven voor inzage in zijn of haar account. Je kind kan ook door rechtsboven op zijn of haar naam en vervolgens op Mijn netwerk te klikken zien wie er toegang hebt, zien welke inzage mogelijkheden een gekoppeld persoon heeft, toegang weer intrekken of nog een andere ouder / verzorger uitnodigen.

## Behandeldoelen

Tijdens je behandeling kun je zelf of samen met je behandelaar behandeldoelen opstellen. Op je startpagina vind je onderaan een overzicht van je behandeldoelen.

### **Hoe kan ik een nieuw doel aanmaken?**

Door boven het overzicht op het plusteken aan de rechterkant te klikken kun je een nieuw doel aanmaken. Er verschijnt een venster waarin je verschillende informatie over je doel kunt opgeven.

### **Hoe kan ik mijn doel wijzigen?**

U kunt zelf je doelen wijzigen of bijstellen door op je doel te klikken en vervolgens op Wijzig te klikken. In het venster kun je de eerder opgegeven informatie aanpassen.

### **Hoe kan ik mijn doel stopzetten?**

Als het doel (op dit moment) niet haalbaar is kun je het doel ook stoppen. Je verwijdert een doel door op je doel te klikken en vervolgens op Stop doel te klikken. Er verschijnt een venster waar je eventueel een opmerking kunt toevoegen. Het doel verdwijnt daarna uit het overzicht. Vervolgens kun je door middel van het plusteken een nieuw doel opstellen.

### **Hoe kan ik mijn doel als behaald markeren?**

Wanneer je een doel hebt behaald, kun je dit markeren. Klik op het juiste doel en klik vervolgens op Markeer als behaald. Er verschijnt een venster waar je eventueel een opmerking kunt toevoegen. Behaalde doelen blijven zichtbaar in het overzicht.

## **Informatie**

Via de startpagina en via de knop Informatie in de menubalk kun je de informatie items inzien die je behandelaar voor je heeft klaargezet. Informatie die je nog niet gelezen hebt, wordt als Nieuw gemarkeerd. Informatie items die je bekeken hebt worden met een groen vinkje gemarkeerd.

### **Wat staat er in een informatie item?**

Een informatie item kan informatie bevatten over je aandoening, behandeling of over het centrum waar je behandeld wordt. Een informatie item kan bestaan uit tekst, video's en afbeeldingen. Daarnaast word je in sommige informatie items gevraagd na te denken over een vraag of een stelling. In het bijgevoegde antwoordblok kun je dan je antwoord invullen. De inhoud wordt automatisch opgeslagen zodat je dit later nog een keer in kan zien. Ook kan een behandelaar bepaalde oefeningen koppelen aan een informatie item.

Je behandelaar kan een informatie item koppelen aan een bepaald doel. Indien dit het geval is zie je dit bovenaan het informatie item.

### **Acties**

Wanneer je een informatie item aanklikt kunt verschillende acties uitvoeren. Onderaan het informatie item kunt een notitie toevoegen met de knop Voeg zelf een notitie toe. Aan de rechterkant kan je het informatie item als favoriet markeren. Op deze manier kun je een informatie item later nog eens bekijken en makkelijk terugvinden. In het overzicht kan je met de filter Toon alleen favorieten alleen je favoriete informatie items laten weergeven.

Ook kun je het informatie item downloaden als PDF bestand en vervolgens uitprinten. Je kan in het overzicht met alle informatie items ook een PDF-bestand downloaden met daarin alle informatie items die op dat moment in het overzicht staan

### **Oefenen**

Via de startpagina en via de knop Oefenen in de menubalk kun je de oefeningen zien die je behandelaar voor vandaag voor je heeft klaargezet.

## **Hoe voer ik mijn oefeningen uit?**

Op de Oefenen pagina zie je een overzicht met alle oefeningen die je behandelaar heeft klaargezet. Je kan een oefening uitvoeren door op de naam van de oefening te klikken. Er verschijnt een venster waarin de oefening te zien is.

Over het algemeen bestaan de oefeningen uit een video, een afbeelding of een geluidsfragment waarin de oefening wordt voorgedaan of uitgelegd. Rechts in het venster vind je een toelichtende tekst en eventueel een aanvullende instructie van je behandelaar. Als je een video een aantal keren automatisch achter elkaar wil laten afspelen kun je de optie Blijf deze video herhalen aanvinken.

Wanneer je klaar bent met de oefening, klik je op de knop Oefening uitgevoerd. In het overzicht is nu te zien dat je deze oefening Gedaan hebt.

Wanneer je alle oefeningen van een dag hebt uitgevoerd, krijg je hiervan een melding. Vervolgens wordt dit op je startpagina met een vinkje aangegeven.

Je kan het oefenschema en/of instructies van de oefeningen downloaden als PDF-bestand via de knop Download als pdf. In het bestand vind je een overzicht van alle oefeningen die klaarstaan en/of een uitgeschreven beschrijving van de oefening inclusief QR-code naar de video.

## **Moet ik alle oefeningen direct keer doen?**

Nee, je kan op ieder moment het oefenen onderbreken en later doorgaan. Wanneer je wil stoppen met een oefening gebruik je de knop Stop de training.



Boven oefeningen die (nog) niet voltooid zijn komt Nog doen te staan. Je kan deze oefeningen op een later moment nog uitvoeren.

Als je een oefening wil overslaan klik je onderin het venster op Oefening overslaan. Vervolgens krijg je een venster te zien waarin je kan aangeven waarom je de oefening wil overslaan. Via Historie in het menu aan de rechterkant kun je overzicht vinden van alle oefeningen die je hebt voltooid.

### **Hoe plaats ik een notitie bij een oefening?**

U kunt een notitie invoegen door op het kopje Notities te klikken bij een oefening. Deze notities zijn voor uzelf bedoeld, maar zijn ook in te zien door je behandelaar. je behandelaar kan ook op de notitie reageren.

## **Tijdindeling**

Als onderdeel van je revalidatie kan het zijn dat je behandelaar je vraagt om tijdelijk je dagindeling bij te houden. Deze informatie kan jij en je behandelaar inzicht geven in je tijdsbesteding en hoe je je voelt gedurende de dag. Als je de tijdindeling via dit portaal invult dan kan je behandelaar meekijken.

### **Hoe werkt de tijdindeling?**

Om de tijdindeling te gebruiken klik je in de menubalk op 'tijdindeling'. Je komt dan op een pagina met een agenda weergave. Als je nog niets hebt ingevuld is deze waarschijnlijk leeg.

Als je de tijdindeling in wil vullen dan klikt je in de agenda weergave op de tijd waarop je deze activiteit gestart bent. Er verschijnt dan een venster waarin ke een korte omschrijving van de activiteit en de begin- en eindtijd op kunt geven. Het kan zijn dat je behandelaar extra antwoordmogelijkheden heeft klaargezet. Dit zijn beoordelingen die je aan activiteiten kunt

geven. Een voorbeeld hiervan is of de activiteit "energie kost" of juist "energie geeft". In de agenda weergave worden de beoordelingen met verschillende kleuren aangegeven. In de legenda aan de rechterkant kan je zien welke betekenis iedere kleur heeft.

### **Kan ik mijn registratie aanpassen of verwijderen?**

Als je op een ingevulde registratie in de agenda weergave klikt, verschijnt er een venster. In dit venster kan je aanpassingen doen en deze via de 'Opslaan' knop bewaren.

Als je een registratie wil verwijderen, klik je op de activiteit in de agenda weergave. Vervolgens klik je rechtsboven in het tevoorschijn gekomen venster op Verwijder. Als je alle activiteiten die op dat moment zichtbaar zijn in de agenda weergave wil verwijderen kan je rechts onder Acties op Verwijder activiteiten klikken.

Via de knop Download als pdf kan je weekoverzichten van je tijndeling downloaden.

### **Wat is een droomweek?**

Via de knop Schakel naar de droomweek kun je de agenda weergave van de droomweek bekijken. In de droomweek kan je opgeven hoe voor jou de ideale dag of week eruit ziet. Hierin kan je beschrijven hoe je dag of week eruit zou zien als alles gaat zoals je dat graag zou willen. Het registeren van activiteiten gaat op dezelfde wijze als in de actuele tijndeling.

### **Wat is de Activiteitenweger?**

De Activiteitenweger stimuleert je tot het stellen van prioriteiten en het plannen van betekenisvolle activiteiten.

### **Voor wie is de activiteitenweger?**

De Activiteitenweger is geschikt voor jongeren en volwassenen die moeite hebben met het doseren van activiteiten binnen de beschikbare belastbaarheid.

### **Wegen van activiteiten en persoonlijk basisniveau**

Alle activiteiten worden verdeeld in vier categorieën gerelateerd aan de ervaren intensiteit, namelijk ontspanning, licht, gemiddeld en zwaar. Aan deze weging worden vervolgens punten verbonden, waardoor het mogelijk is om samen met je ergotherapeut een basisniveau uit te rekenen. Dit geeft een richtlijn voor je eigen dagindeling. Als je punten voor die dag hoger zijn dan het maximum dat je behandelaar heeft ingesteld, dan zie je het puntentotaal in het rood.

## Berichten

U kunt contact hebben met je behandelaar door een bericht te versturen. Wanneer je op Berichten in de menubalk klikt, kom je in je berichten pagina. Hier vind je een overzicht van je ontvangen en verzonden berichten.

U kunt alleen berichten sturen naar en ontvangen van behandelaren in je eigen behandelteam.

### **Hoe schrijf ik een nieuw bericht?**

Via je berichtenpagina kun je een nieuw bericht schrijven via de knop Nieuw bericht. Er verschijnt een venster waar je aan kunt geven naar wie je het bericht wil sturen en welke titel je het bericht wil geven. Voor je bericht kun je gebruikmaken van verschillende opmaak mogelijkheden (zoals dikgedrukt, cursief, onderstreept). Je kan het tekstvak groter maken door de onderste rand van het tekstvak naar beneden te slepen. In je bericht kunt ook een link toevoegen. Tevens kun je bestanden

toevoegen. Je kan het bericht plaatsen door op Verstuur te klikken.

Je kunt verschillende bestanden aan een bericht koppelen. Het is mogelijk om afbeeldingen, video's en geluidsfragmenten toe te voegen. Deze kunnen vervolgens via het portaal bekeken of beluisterd worden. Ook is het mogelijk om PDF of Microsoft Office bestanden toe te voegen

Als je je afbeelding in het tekstvak hebt toegevoegd, kun je je afbeeldingen groter en kleiner maken door op de afbeelding te klikken en vervolgens op één van de witte blokjes in de hoeken van de afbeelding te gaan staan en deze te verslepen. Ook kan de grootte aangegeven worden met een percentage in de menubalk onder de geselecteerde afbeelding. Daarnaast kun je in de menubalk onder de geselecteerde afbeeldingen ook aangeven hoe de afbeelding uitgelijnd moet worden.

Wanneer je een verkeerd bestand hebt toegevoegd, kun je deze weer weghalen door op het vuilnisbakje onder of achter het bestand te klikken.

### **Wie kan mijn berichten lezen?**

De berichten die je verstuurd hebt zijn alleen zichtbaar voor degenen die je als ontvanger hebt geselecteerd. In het venster kun je in het uiklapmenu achter Aan aangeven naar wie je het bericht wil sturen.

### **Krijg ik een melding van een nieuw ontvangen bericht?**

Wanneer een behandelaar je een bericht stuurt krijg je hiervan een melding. Dit wordt in de menubalk naast Berichten aangegeven met een rood balletje dat het aantal ongelezen berichten weergeeft.

## Waar vind ik mijn verzonden en ontvangen berichten?

Via Berichten vind je al je ontvangen en verzonden berichten. Standaard worden alle ontvangen berichten getoond. Ongelezen berichten zijn dikgedrukt. In het menu aan de linkerkant kun je via de knop "Verzonden berichten" je verzonden berichten bekijken. Door op een bericht te klikken kun je het gesprek bekijken. Je kan vervolgens antwoorden door op Beantwoord te klikken.

## Schriftje

Met het schriftje kun je over je voortgang communiceren met je behandelaren. Door regelmatig iets in het schriftje te zetten krijgen jij en je behandelaar beter inzicht in je voortgang. Wanneer je in de menubalk op Schriftje klikt, zie je alle updates die je geplaatst hebt. Ook kun je op deze pagina nieuwe updates plaatsen.



## Schriftje

In het schriftje kun je over je voortgang communiceren met je behandelaren. Bij elk bericht kun je ook plaatjes, filmpjes en documenten meesturen.

[Bekijk de helppagina](#)

### SCHRIFTJE



B I U

### Hoe maak ik een nieuwe update?

In het tekstvak kun je een nieuwe boodschap in het Schriftje schrijven. Hierbij kun je gebruikmaken van verschillende opmaak mogelijkheden (zoals dikgedrukt, cursief, onderstreept) en emoticons. Je kan het tekstvak groter maken door de onderste rand van het tekstvak naar beneden te slepen. In je update kunt ook een link toevoegen. Ook kan je bestanden toevoegen aan je boodschap. Je kan de update plaatsen door op Plaats te klikken. Je kunt verschillende bestanden aan een update koppelen. Het is mogelijk om afbeeldingen, video's en geluidsfragmenten toe te voegen. Deze kunnen vervolgens via het portaal bekeken of

beluisterd worden. Ook is het mogelijk om PDF of Microsoft Office bestanden toe te voegen.

Als je een afbeelding in het tekstvak toevoegd, kan je de afbeeldingen groter en kleiner maken door op de afbeelding te klikken en vervolgens op één van de witte blokjes in de hoeken van de afbeelding te gaan staan en deze te verslepen. Ook kan de grootte aangegeven worden met een percentage in de menubalk onder de geselecteerde afbeelding. Daarnaast kan je in de menubalk onder de geselecteerde afbeeldingen ook aangeven hoe de afbeelding uitgelijnd moet worden.

Wanneer je een verkeerd bestand hebt toegevoegd, kun je deze weer weghalen door op het vuilnisbakje onder het bestand te klikken.

Als je wil reageren op een eerder geplaatste update, kan je in het overzicht onder het juiste bericht op Reageer klikken. Vervolgens kan je in het tekstvak een bericht schrijven.

Het is op dit moment niet mogelijk om bestaande berichten te wijzigen of te verwijderen.

### **Wie kan mijn updates zien?**

De updates die je verstuurd hebt zijn alleen zichtbaar voor je eigen behandelaren, voor de beheerder en voor eventuele derden (bijv. mantelzorgers of ouders) die je aan je portaal hebt toegevoegd.

### **Hoe kan ik de updates zien?**

Onder het tekstvak zie je de updates die zijn geplaatst. Rechts boven het overzicht kun je filteren welke berichten je wil zien. Hierdoor kun je alle berichten, alleen je eigen berichten of berichten van een bepaalde behandelaar bekijken. In het menu aan de linkerkant kan je een tijdsperiode aanklikken waarvan je

de updates wil bekijken. Je kan het schriftje ook als PDF-bestand downloaden.

## Uitloggen en account verwijderen

Nadat je al je werkzaamheden gedaan hebt en het portaal die dag niet langer meer nodig hebt kun je uitloggen. Dit doe je door rechtsboven op je naam te klikken en dan te kiezen voor 'Uitloggen'. Je bent dan direct uitgelogd.

### **Automatisch uitloggen**

Als je het portaal een tijdje niet gebruikt wordt je automatisch uitgelogd. Deze periode kan aangepast worden door een applicatiebeheerder en is standaard 60 minuten.

### **Account verwijderen**

Als je je account wilt laten verwijderen dan kan dit. Je hebt hier wettelijk recht op. Wil je je account verwijderen dan kun je dit aanvragen bij je behandelaar. Mocht je hierin niet verder komen dan kun je contact opnemen met [support@telerevalidatie.nl](mailto:support@telerevalidatie.nl). Vermeldt dan altijd de zorgorganisatie waarbij je een account hebt.

## Instellingen

Via het portaal kun je persoonlijke instellingen bekijken en wijzigen. Klik hiervoor eerst op je naam rechtsboven in de hoek. Vervolgens klik je op Mijn profiel.

In je profiel kun je je profielfoto uploaden of veranderen, je e-mailadres, telefoonnummer en wachtwoord wijzigen.

### **Hoe wijzig ik mijn e-mail en telefoonnummer?**

Via Mijn profiel -> Mijn gegevens kun je je e-mail en/of je telefoonnummer wijzigen. Hou er wel rekening mee dat het e-



mailadres dat je invoert ook je nieuwe e-mailadres wordt voor het inloggen.

### **Kan ik mijn toestemming voor wetenschappelijk onderzoek intrekken?**

Het kan zijn dat je bij de eerste keer inloggen gevraagd bent toestemming te geven voor het gebruik van je gegevens voor wetenschappelijk onderzoek. Indien je de toestemming op een later moment wil intrekken kan je dit via Mijn profiel aangeven door op Weiger te klikken.

### **Wachtwoord aanpassen**

Om de veiligheid van je account te bewaken vragen wij je om een veilig wachtwoord te kiezen en dit regelmatig aan te passen. Via Mijn profiel kun je zelf een nieuw wachtwoord kiezen. Kies hierbij het liefst voor een wachtwoord dat je niet al op een andere plek gebruikt.

### **Inhoud exporteren**

Via Mijn profiel -> Export kun je de inhoud die in je portaal staat downloaden als een PDF-bestand. Als je op Exporteren klikt, krijg je een document met daarin alle klaargezette informatie, oefeningen en het activiteitenschema. Het gereed maken van de export kan enige tijd in beslag nemen. Je kan later terugkeren om de export te downloaden zodra deze gereed is. Je kan ook per onderdeel een PDF-bestand downloaden. Hiervoor gaat je naar het desbetreffende onderdeel in het portaal en klikt je op Download als pdf.

## **Gebruikte iconen en hun betekenis**

Er worden in het portaal geen icoontjes gebruikt die afwijken van de manier waarop deze op andere websites gebruikt worden.

Naast een icoontje staat een uitgeschreven label en het icoontje zelf is vaak decoratief.

## Wanneer mijn behandelaar waarschuwen?

Als je meer dan gebruikelijke pijn ervaart of je hebt niet het gevoel dat je de oefeningen op een veilige manier kunt uitvoeren, adviseren we je niet verder te gaan en eerst contact op te nemen met je behandelaar.



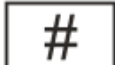






## Risico's van het gebruik

Geen enkel product is te gebruiken zonder risico's. De risico's voor dit product bestaan uit

- **Valrisico bij het uitvoeren van de oefeningen;** Als je niet stabiel kunt staan en je voert oefeningen uit die je behandelaar voor je klaarzet dan kan het gebeuren dat je valt. Zorg daarom dat je in dit geval goede ondersteuning hebt en dat je niet alleen bent tijdens het oefenen.
- **Verkeerd uitvoeren van de oefening;** Als je zonder je behandelaar erbij je oefeningen uitvoert dan kun je deze verkeerd uitvoeren. Let daarom goed op de video en de (gesproken) instructie. Hierdoor verklein je het risico op de oefening verkeerd uitvoeren.

## Leveranciersgegevens

@todo toevoegen onze gegevens

	<b>Manufacturer</b> <b>Telerevalidatie.nl B.V.</b> Smientstraat 55 2492 PB Den Haag The Netherlands
	<b>Catalogue number</b> Telerevalidatie.nl
	<b>Model number</b> V2024-4.0
	<b>Date of manufacture</b> 2024-09-26
	<b>Country of manufacture</b> The Netherlands
	<b>Sterile</b> This product is not sterile
	<b>Patient information website</b> For more information, see <a href="http://www.telerevalidatie.nl">www.telerevalidatie.nl</a>
	<b>Medical device</b> Category IIa (Not certified yet)
	<b>UDI</b> <b>87208922757TREA</b>
	<b>Regulatory body</b> This product is governed by the Dutch <a href="#">Inspectie Gezondheid en Jeugd (IGJ)</a>