

Handleiding

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Contactgegevens helpdesk.....	2
Voor de eerste keer aanmelden	3
Huiswerk maken	5
Vragenlijsten.....	7
Het dagboek	7
De stemmingsmeter.....	7
Berichten	8

Inleiding

Welkom bij de e-Health applicatie MyMindspace. In deze handleiding staat stap voor stap uitgelegd hoe u gebruik kan maken van ons systeem.

In deze handleiding staan alle functies die MyMindspace biedt uitgelegd, sommige van deze functies zullen voor uw traject niet geactiveerd zijn omdat ze niet bij uw behandeling passen.

Contactgegevens helpdesk

Mocht u vragen hebben over de e-Health applicatie, dan kunt u een e-mail sturen naar helpdesk@mymindspace.nl. U kunt hier ook een terugbelverzoek achterlaten met uw naam en telefoonnummer, indien u liever telefonisch te woord wordt gestaan.

Bij dringende zaken kunt u ook direct telefonisch contact opnemen met de helpdesklijn van zorgIQ – MyMindspace, telefoonnummer: 088-235 3050.

Voor de eerste keer aanmelden

1. Als uw behandelaar voor u een account heeft aangemaakt krijgt u een e-mail van MyMindspace.

MyMindspace.nl
Wachtwoord instellen

2. Klik op de knop “**Account activeren**” in het mailtje om naar ons e-Health portaal te gaan.

Account activeren



3. Het portaal opent in uw internet browser. U vult hier uw e-mailadres in en maakt een wachtwoord aan.



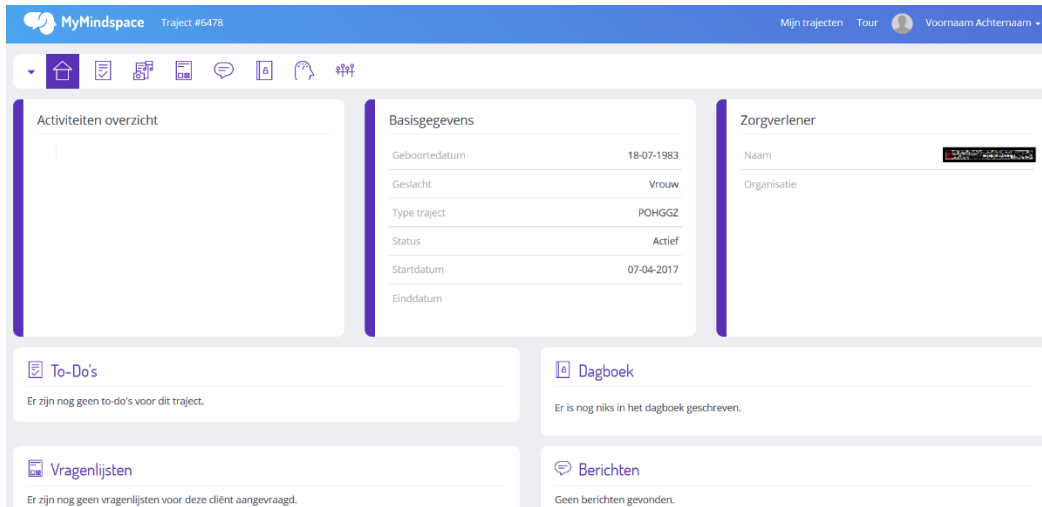
The screenshot shows the MyMindspace password creation interface. At the top is the MyMindspace logo. Below it, the text 'Wachtwoord instellen' is displayed. There are three input fields: 'Uw e-mailadres', 'Uw nieuwe wachtwoord', and 'Herhaal uw nieuwe wachtwoord'. Below the fields is a link for 'Algemene voorwaarden' and a checkbox with the text 'Ik heb de algemene voorwaarden gelezen en ga hiermee akkoord'. At the bottom is a purple button labeled 'Wachtwoord instellen'.

4. Daarna logt u in met uw zojuist aangemaakte wachtwoord



The screenshot shows the MyMindspace login interface. At the top is the MyMindspace logo. Below it, the text 'Login met je geregistreerde account' is displayed. There are two input fields: 'Uw e-mailadres' and 'Uw wachtwoord'. Below the fields is a checkbox with the text 'Ingelogd blijven'. At the bottom is a purple button labeled 'Aanmelden'. Below the button are links for 'Wachtwoord vergeten?' and 'Algemene voorwaarden', and a small lock icon with the text 'Uw verbinding is versleuteld'.

5. U bent nu ingelogd in uw persoonlijke omgeving en komt uit bij uw dashboard.



6. Mocht de knop in uw e-mail niet werken, kunt u altijd een wachtwoord aanmaken via de “wachtwoord vergeten”- knop.

7. De volgende keer als u wilt inloggen gaat u naar app.mymindspace.nl en daar klikt u op inloggen.

Huiswerk maken

U krijgt een e-mail van MyMindspace als uw behandelaar huiswerk voor u heeft klaargezet. Deze e-mail wordt elke avond om 21 uur gestuurd.

1. Onder het kopje To-Do's op uw dashboard vindt u huiswerk wat uw behandelaar voor u heeft klaargezet

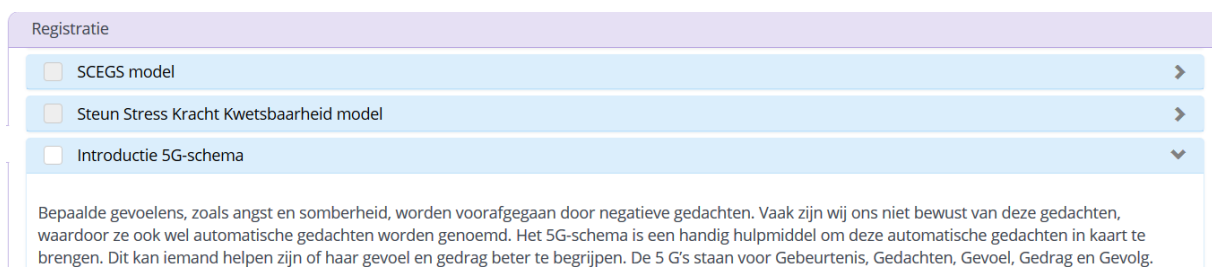


2. Klik op het kopje To-Do's  of op het huiswerk icoontje boven in beeld 

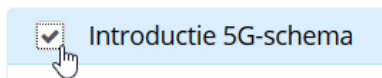
3. U krijgt nu uw To-Do's te zien. U kunt op de titels klikken om de inhoud te zien



4. Als u op de blauwe regels klikt ziet u de tekst van het huiswerk



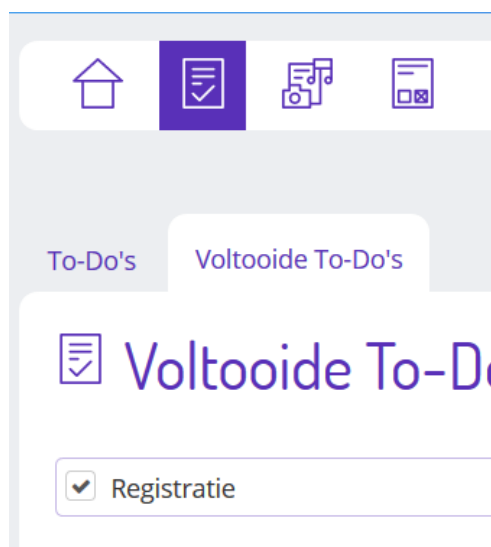
5. Sommige huiswerkopdrachten bevatten alleen tekst, plaatjes of filmpjes. Als u de tekst gelezen heeft en de plaatjes en filmpjes bekeken kunt u uw huiswerk afvinken. Zo weet uw behandelaar wat u heeft gedaan.



6. Sommige huiswerkopdrachten bevatten vragenlijsten of opdrachten die u kunt invullen. Pas als u alles heeft ingevuld kunt u uw huiswerk afvinken.
7. Zodra u alle (lees)opdrachten heeft afgemaakt kunt u het hoofdstuk waar u mee bezig was afsluiten door deze af te vinken






8. Deze To-Do komt dan onder het kopje "voltooide To-Do's" te staan. Hier kunt u altijd teruglezen wat u eerder ingevuld heeft.





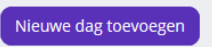
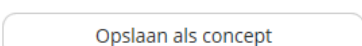
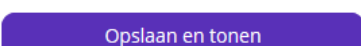
Vragenlijsten

Als uw behandelaar voor u een vragenlijst heeft klaargezet krijgt u een e-mail van de ROM Manager. Dit is een beveiligde omgeving waarin u de vragenlijst kan maken.


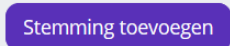

U kunt eventueel ook vanuit uw MyMindspace portaal uw vragenlijst maken. Dit doet u als volgt.

1. Klik op het kopje “Vragenlijsten”  **Vragenlijsten** op uw dashboard, of op het icoontje  boven in.
2. Hier ziet u de naam van de vragenlijst staan, en wanneer uw behandelaar deze heeft verzonden.
3. Klik op de “Start” knop  om de vragenlijst te maken.
4. Als u de vragenlijst heeft afgerond krijgt uw behandelaar daar bericht van.

Het dagboek

1. Klik op het kopje “Dagboek” in uw dashboard  **Dagboek**, of op het icoontje  boven in uw scherm.
2. Als uw behandelaar een dagboek voor u heeft klaargezet kunt u uw dagboek invullen door op de knop “Nieuwe dag toevoegen” te klikken: 
3. Als u in uw dagboek heeft geschreven kunt u kiezen voor opslaan als concept en opslaan en tonen  
4. Als u “Opslaan als concept” kiest kunt u uw tekst nog wijzigen. Zodra u kiest voor “Opslaan en tonen” gaat de tekst naar uw behandelaar toe, u kunt de tekst dan niet meer wijzigen.
5. U mag meerdere dagboekteksten per dag maken.



De stemmingsmeter

1. Klik op het kopje “Stemming” in het dashboard  **Stemming**, of op het icoontje  boven in uw scherm.
2. Klik op “Stemming toevoegen”  om een nieuwe stemming toe te voegen aan uw stemmingsmeter. U kunt met het kalender icoontje  voor een datum kiezen.
3. Gebruik de emoticons om uw stemming aan te geven en klik op opslaan.
4. U zit in uw stemmingsmeter uw toegevoegde stemming verschijnen met een blauw bolletje.
5. U kunt zien wat u afgelopen weken heeft ingevuld door op de pijltjes bovenin te klikken



Berichten

Als de berichtenfunctie onderdeel is van uw behandeltraject kunt u hier gebruik van maken.

1. Klik op het kopje “Berichten”  **Berichten** op uw dashboard, of op het icoontje  boven in.
2. U kunt hier een bericht typen naar uw zorgverlener. Klik op “Bericht versturen” om het bericht naar uw zorgverlener te sturen.