



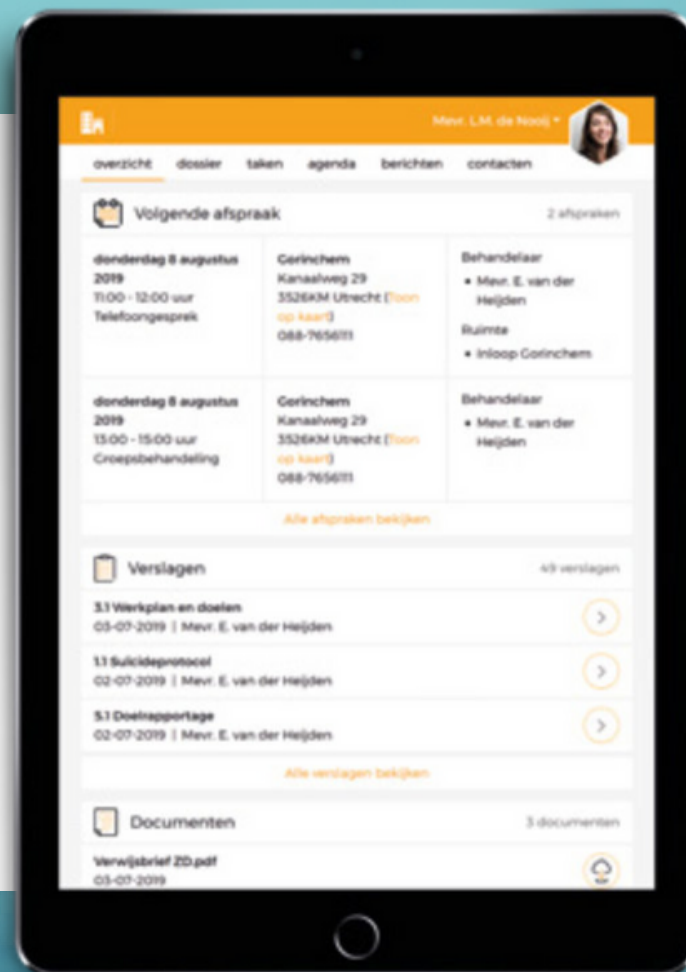
Aan de slag met wellbee

Wat is wellbee?

Het wellbee cliëntportaal is een digitale gezondheidsomgeving tussen u en uw behandelaar, waarmee u altijd en overal uw dossiergegevens, documenten en afspraken met uw behandelaar kan inzien. Met het cliëntportaal kan uw behandelaar u ook bij de behandeling betrekken.

Wat zijn de voordelen van wellbee voor u?

- Uw dossier is altijd en overal beschikbaar, via computer, tablet en mobiele telefoon
- U kunt eenvoudig en snel administratieve zaken regelen met uw zorginstelling
- U heeft een duidelijk overzicht van de afspraken met uw behandelaar
- U kunt gespreksverslagen en/of documenten inzien, downloaden en/of afdrucken



Wie kan uw medische gegevens inzien?

Alleen u en uw zorgverlener(s). Anderen hebben geen toegang tot uw gegevens.

Hoe krijgt u toegang tot wellbee?

1.



Tijdens de intake bespreekt uw behandelaar met u of u gebruik wilt maken van het Wellbee cliëntportaal.

2.



U ontvangt van de zorginstelling een e-mail met het verzoek om het gebruik van Wellbee te bevestigen.

3.



Klik in de e-mail op de activatielink. Het Wellbee cliëntportaal opent en u kan uw account aanmaken met een door u gekozen gebruikersnaam en wachtwoord.

4.



U ontvangt een code op uw mobiele telefoon. Vul deze code in op de inlogpagina en u kunt het cliëntportaal direct gebruiken.

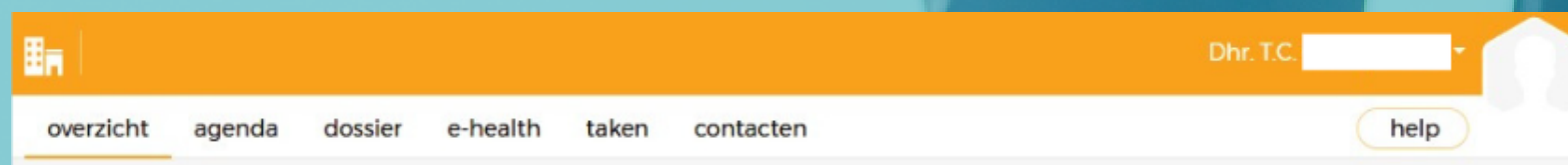


Belangrijk: Deel uw gebruikersnaam en wachtwoord met niemand.

Hoe logt u in?

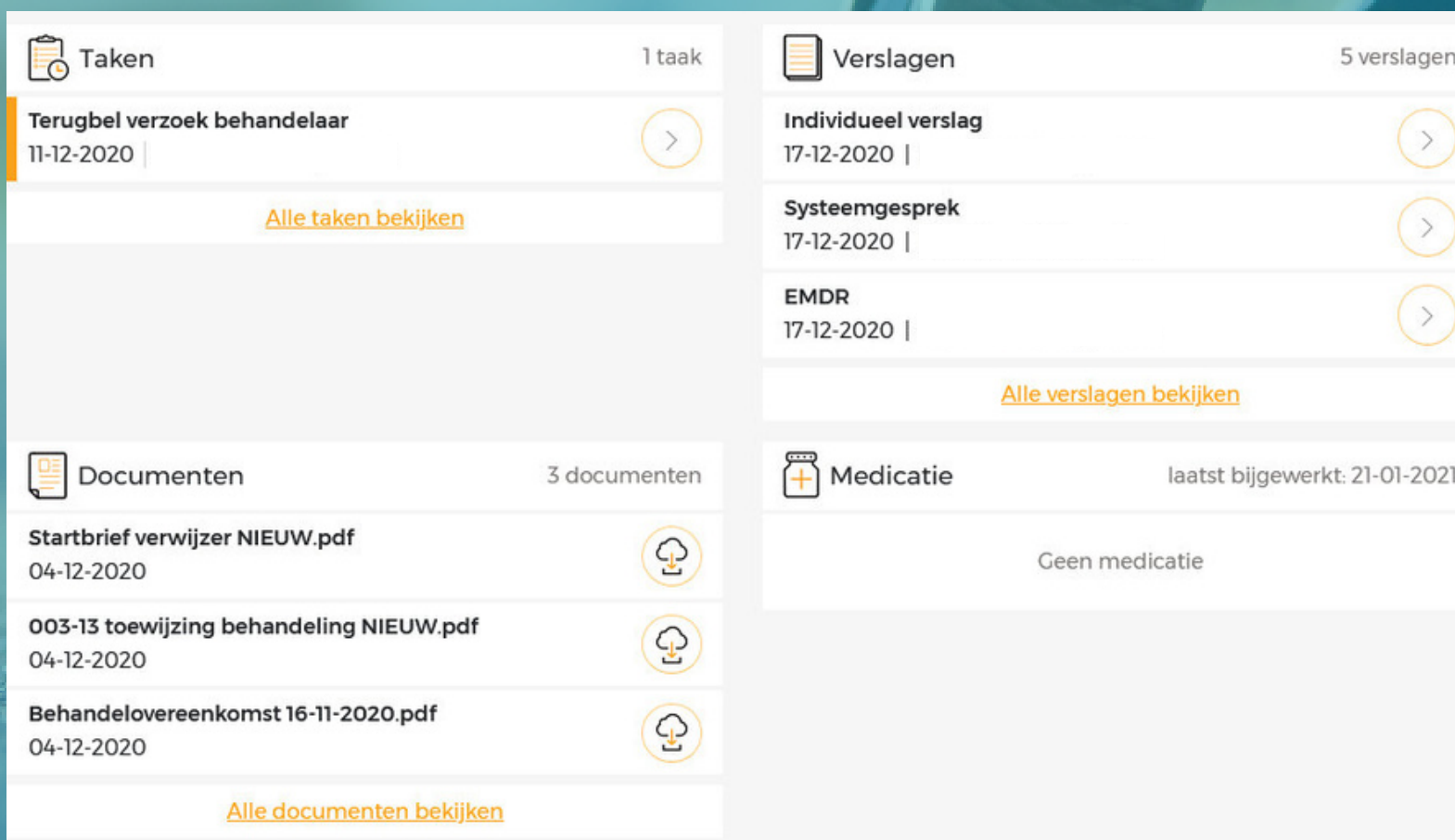
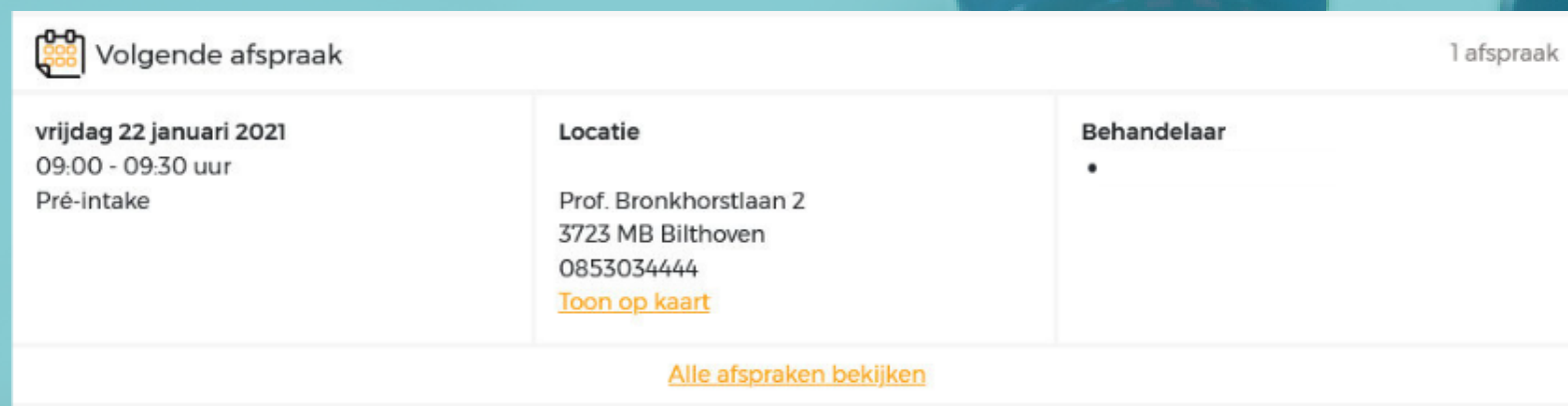
U logt in met uw zelfgekozen gebruikersnaam en wachtwoord en met een extra code die u per sms ontvangt. Deze unieke code is een extra beveiligingsmaatregel. Het cliëntportaal voldoet aan alle actuele veiligheidseisen van de privacywetgeving. Zo lang u uw gebruikersnaam, wachtwoord en sms-code niet deelt met anderen heeft niemand anders toegang tot uw eigen cliëntportaal.

Uw eigen Wellbee omgeving



Het menu

Bovenaan het scherm vindt u het menu. Wanneer u klikt op deze onderwerpen krijgt u een uitgebreid overzicht te zien van (bijvoorbeeld) uw agenda, dossier, berichten (staat onder e-health en wordt altijd gestart door de behandelaar), taken en uw contactpersonen. Zijn de contactpersonen onjuist? Laat het ons weten!



3.

Bij taken ziet u welke acties nog open staan voor u als cliënt. Bijvoorbeeld het accorderen van uw behandelovereenkomst, documenten of toestemmingsverklaringen of een terugbelverzoek van uw behandelaar.

4.

Bij documenten vindt u alle documenten die aan u zijn verstuurd. Hier staan ook alle documenten uit het welkomstpakket en informatiebrochures. Lees deze documenten ter voorbereiding goed door voordat uw behandeling start!

1.

Komt u er even niet uit?

Gebruik dan de 'help' knop rechts bovenaan. Hier vindt u antwoord op de meeste vragen.

2.

Afsprakenoverzicht

Hier vindt u uw eerstvolgende afspraak. Als u meer dan één afspraak heeft kunt u deze zien door te klikken op 'Alle afspraken bekijken'. Let op: heeft u een (digitale) beëindigingsafspraken, dan hoeft u niet naar de aangegeven locatie te komen.

5.

Bij verslagen kunt u de gespreksverslagen terugvinden die zijn gemaakt tijdens uw behandeling.

6.

Bij medicatie vindt u de medicatie die in uw dossier is geregistreerd. Deze functionaliteit staat niet bij alle zorgaanbieders aan.

7.

Gegevens downloaden

Downloaden van je eigen gegevens
Verslagen downloaden
Downloaden van het gehele dossier

gegevens downloaden

verslagen downloaden

Informatie delen met derden, waar moet u op letten?



Het kan voorkomen dat u gevraagd wordt om gegevens te delen met derden, te denken valt aan:

- advocaten
- letselschade-instanties
- verzekeringsinstanties

Wij adviseren te allen tijde om alert en zuinig te zijn bij het delen van persoonlijke gegevens.

Inzage door derden in het gehele dossier wordt niet geadviseerd.

Gegevens die worden opgevraagd door een medicus, andere GGZ instelling of bedrijfsarts (BIG geregistreerd), kunt u vanuit uw cliëntportaal delen of kan met uw toestemming door ons gedeeld worden



Indien u vragen heeft over het gebruik van Wellbee dan kunt u deze tijdens kantooruren stellen aan de secretaresses van het Centraal Secretariaat

Bereikbaar van maandag tot en met vrijdag
(8.30 -17.00 uur)
Tel.nummer 010-450 40 71

of via info@forta.nl