

## Stap-voor-stap MijnZw@ngerschap: de handleiding voor het gebruik van MijnZorgnet voor cliënten.

- Stap 1: DigiD met sms-functie
- Stap 2: Inloggen en profiel aanmaken op MijnZorgnet
- Stap 3: De onderdelen in uw MijnZw@ngerschap
- Stap 4: Samenstellen van uw zorgteam
- Stap 5: Bestanden plaatsen
- Stap 6: Dagboek invullen
- Stap 7: Online overleg starten
- Stap 8: Modules invullen
- Stap 9: Probleemlijst invullen

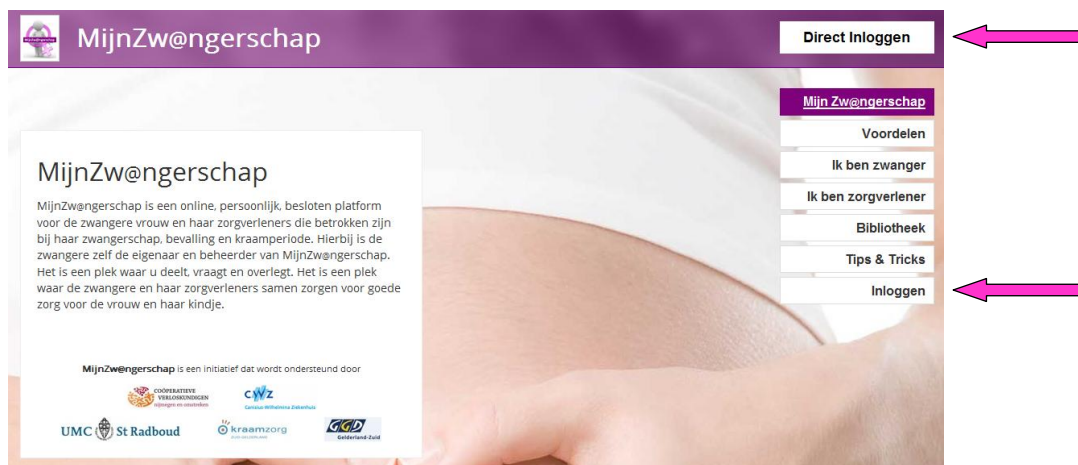
### Stap 1: DigiD met sms-functie

Om uw persoonlijke MijnZw@ngerschap te kunnen starten, heeft u DigiD met sms-functie nodig. Dit betekent dat als u inlogt op MijnZorgnet met uw DigiD, u automatisch een SMS op uw mobiele telefoon ontvangt, met daarin een specifieke code. Deze code is, naast uw DigiD, een extra controle op het systeem.

- Heeft u al DigiD met sms-functie, gaat u dan naar Stap 2.
- Heeft u nog geen DigiD met sms-functie? Gaat u dan naar [www.digid.nl](http://www.digid.nl). U krijgt binnen vijf dagen een activeringscode thuisgestuurd. Daarna kunt u gebruik maken van uw DigiD met sms-functie.

### Stap 2: Inloggen en profiel aanmaken op MijnZorgnet

- A. Ga naar [www.mijnzwangerschap.org](http://www.mijnzwangerschap.org) en klik op 'Direct Inloggen' of 'Inloggen'. U krijgt dan de melding dat u over 5 seconden wordt doorgestuurd naar MijnZorgnet. Dit is de omgeving waarin MijnZw@ngerschap actief is.



- B. U bent nu in de omgeving van MijnZorgnet. Om verder te gaan, heeft u een profiel (korte registratie met naam, geboortedatum en e-mailadres) nodig.
- Heeft u al een profiel op MijnZorgnet? Klikte u dan op 'Direct inloggen' (rechtsboven) en ga naar Stap 2D.
  - Heeft u nog geen profiel op MijnZorgnet? Klikte u dan op Direct aanmelden (linksonder).

MijnZorgnet.nl Over MijnZorgnet Help Direct inloggen

Home Wat is MijnZorgnet Waarom aanmelden? Veelgestelde vragen

**Maak kennis met MijnZorgnet**

**Patiënt**  
Als patiënt wilt u dat het gaat over uw eigen gezondheid. Contact hebben wanneer dat u uitkomt. Snel antwoord op uw vragen.  
Wat kunt u op MijnZorgnet:  

- Praten over uw zorg in een veilige omgeving
- Contact leggen met uw zorgverleners
- De regie hebben over uw zorgproces

**Zorgverlener**  
Als zorgverlener wilt u meegaan in de ontwikkeling van de digitale zorg. Contact hebben met uw patiënten en hun vragen efficiënt beantwoorden.  
Wat kunt u op MijnZorgnet:  

- Up to date blijven over de gezondheid van uw patiënten
- Vragen van patiënten gemakkelijk beantwoorden
- Overleggen met collega's

Meer informatie → Direct aanmelden →

C. Kies voor: 'Ik wil me aanmelden voor een persoonlijk profiel' en klik op 'Verder'

MijnZorgnet.nl Over MijnZorgnet Help Direct inloggen

Home Wat is MijnZorgnet **Waarom aanmelden?** Veelgestelde vragen

Voor patiënten | Voor zorgverleners | Aanmelden

Home > Waarom aanmelden? > Aanmelden

**Aanmelden bij Mijnzorgnet**

**Stap 1: Kies het type profiel dat u wilt aanmaken**

Op MijnZorgnet zijn er twee typen gebruikersprofielen:

- > Een persoonlijk profiel waarmee u uw eigen medisch dossier kunt opbouwen, beheren en kunt delen.
- > Een profiel voor zorgverleners. Dit profiel bevat aanvullende functionaliteit voor het communiceren met patiënten en heeft geen eigen medisch dossier.

Welk type profiel wilt u aanmaken?

Ik wil me aanmelden voor een persoonlijk profiel

Ik wil me aanmelden als zorgverlener

Verder

D. Klik op het DigiD-logo.

Kies bij Type DigiD: wachtwoord met sms-code. Vul uw gebruikersnaam en wachtwoord in behorend bij uw DigiD. Klik daarna op 'Inloggen'.

Veelgestelde vragen www.digid.nl

**DigiD Je eigen inlogcode voor de hele overheid**

**Inloggen**

U gaat inloggen bij MijnZorgnet

Verplichte velden zijn gemarkeerd met een \*

Type DigiD \*  wachtwoord  wachtwoord met sms-code

Gebruikersnaam \*

Wachtwoord \*

Door in te loggen accepteert u de [gebruiksvoorwaarden](#) [opent in een nieuw venster]

Inloggen [Annuleren](#)

**Handige links**

- > Aanvragen
- > Activeren
- > Mijn DigiD

**Herstellen DigiD**

- > Wachtwoord vergeten?
- > Mobiel kwijt?

**Let op:**

Is uw wachtwoord wel sterk en veilig? Kies een nieuw veilig wachtwoord via:  
> Wachtwoord wijzigen

**Heeft u vragen of opmerkingen?**  
Kijk bij [veelgestelde vragen](#) [opent in een nieuw venster] of [neem contact op](#) [opent in een nieuw venster] met de DigiD helpdesk.

- E. Vul de sms-code in die zojuist op uw mobiele telefoon is binnengekomen.  
Klik daarna op 'Volgende'.

**DigiD**

Inloggen

1 2 Sms-code

Mobiel nummer 06 - 28 32 67 91

Sms-code verzonden op: 22 augustus 2013, 11:16 uur

Sms-code \*

[Verstuur nieuwe sms-code](#)

[Vorige](#) **Volgende** [Annuleren](#)

- F. U bent nu ingelogd.
- Heeft u al een profiel? Dan zit u in uw persoonlijke zorgomgeving, uw MijnZw@ngerschap. Ga naar Stappen 3 en verder voor meer uitleg.
  - Had u nog geen profiel? Dan kunt u er nu een maken, door het invullen van enkele gegevens, welke u in een later stadium altijd kunt wijzigen.

### Stap 3: De onderdelen in uw MijnZw@ngerschap

Iedere persoonlijke zorggroep bestaat uit dezelfde basisonderdelen.



**Activiteiten:** een overzicht van alle acties binnen uw MijnZw@ngerschap.

**Bestanden:** de plaats voor documenten, afbeeldingen of video's die u wil delen met de leden van uw zorgteam. Uw zorgverleners kunnen ook bestanden plaatsen.

**Dagboek:** de plaats om te schrijven hoe het met u gaat, hoe u zich voelt of wat u bezighoudt.

**Overleg:** de plaats om eenvoudig vragen te stellen aan uw hele zorgteam of aan een specifieke persoon.

**Modules:** dit zijn kleine programma's die u kunnen helpen beter inzicht te krijgen in de gezondheid van u en uw kindje.

**Probleemlijst:** een overzicht van evt. problemen binnen uw zwangerschap, bevalling en/of kraamperiode.

**Team:** een overzicht van alle personen in uw zorgteam.

**BELANGRIJK:** alle informatie die u binnen MijnZw@ngerschap plaatst, is alleen te zien voor u en alle leden van uw zorgteam.

### Stap 4: Samenstellen van uw zorgteam

U beslist zelf wie u wil uitnodigen in uw zorgteam, dus wie er inzage hebben in uw persoonlijke gegevens in MijnZw@ngerschap. U kunt denken aan uw verloskundigenpraktijk, uw huisarts, het team verloskunde van het ziekenhuis, maar ook uw partner of een goede vriendin. U kunt alleen personen of teams uitnodigen die al een profiel hebben op MijnZorgnet.nl.

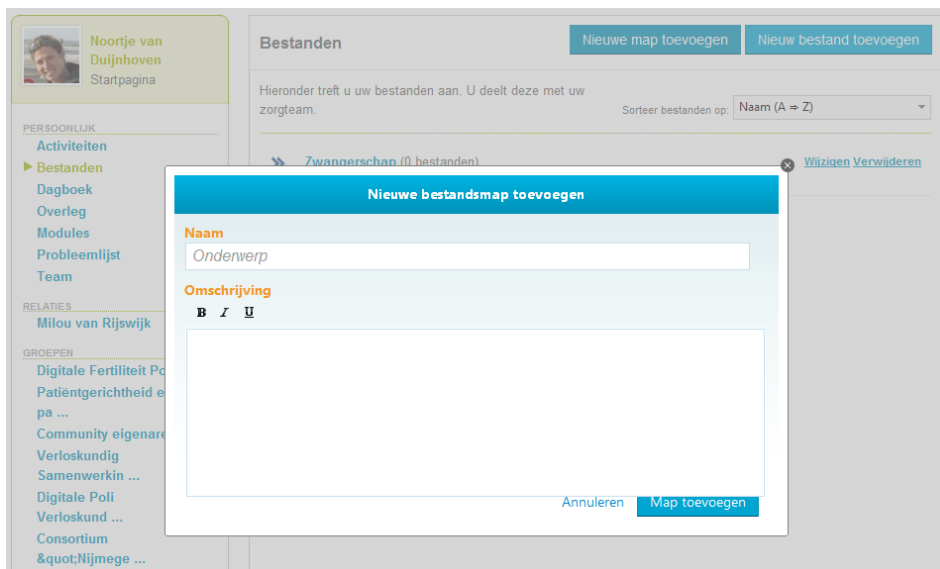
Hoe nodigt u een nieuw lid uit?

- Klik links in het menu op het tabblad 'Team'
- Klik op 'Zoeken naar nieuwe teamleden'.
- Typ de naam van de gewenste persoon of het gewenste team in. De verloskundigenpraktijken en ziekenhuizen werken met een teamnaam, gelijk aan hun praktijk- of ziekenhuisnaam. Mocht u de persoon niet kunnen vinden, neem dan contact op met hem/haar; mogelijk heeft hij/zij nog geen profiel op MijnZorgnet.
- Klik op 'bekijk profiel' om naar het gewenste profiel te gaan. Op het profiel van uw zorgverlener ziet u een 'stempel' met het woord **zorgverlener**. Dit geeft aan dat dit inderdaad het profiel is van een officiële zorgverlener. Nodigt u een niet-zorgverlener uit, dan toont het profiel van deze persoon natuurlijk geen stempel.
- Klik op 'Voeg toe aan mijn Zorgteam'. De persoon of het team ontvangt nu een e-mailbericht met uw uitnodiging. Zodra uw verzoek wordt geaccepteerd, ontvangt u hierover een e-mail. De persoon of het team is vanaf dat moment lid van uw zorgteam.



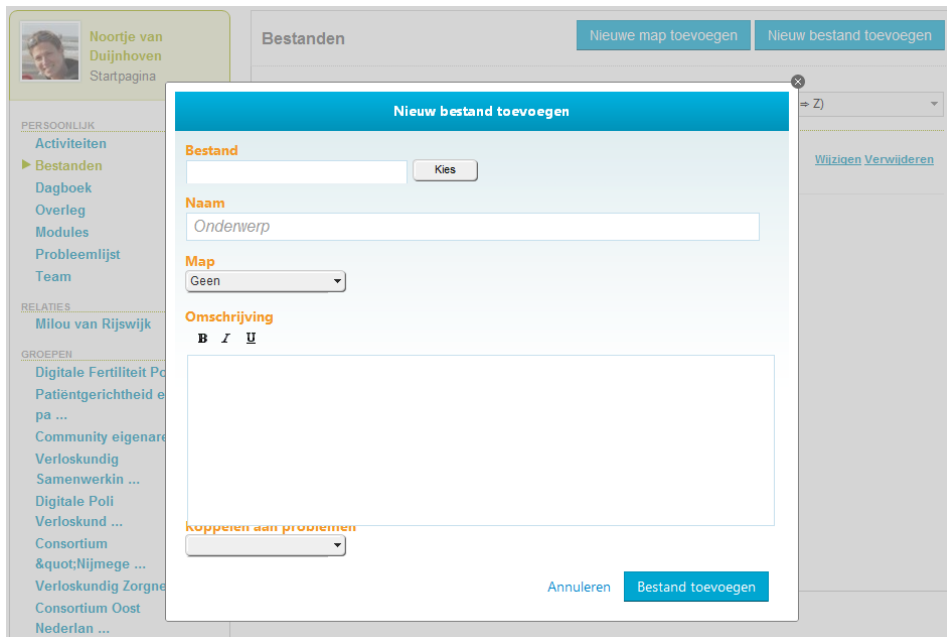
### Stap 5: Bestanden plaatsen

- Klik links in het menu op het tabblad 'Bestanden'
- U kunt een 'Nieuwe map toevoegen' of een 'Nieuw bestand plaatsen'. In een map kunnen meerdere bestanden gezet worden, zodat er een verzameling van bestanden over bijvoorbeeld een zelfde onderwerp ontstaat.



- Typ de naam en de omschrijving van de nieuwe map.
- Klik op 'Map toevoegen' om de nieuwe map aan te maken.

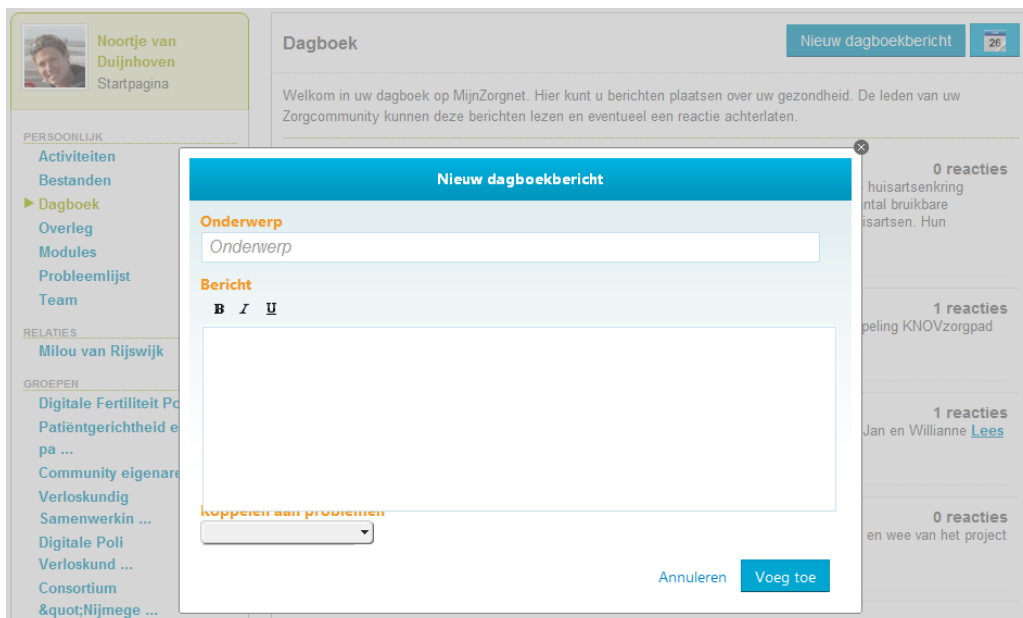
In de bibliotheek op [www.mijnzwangerschap.org](http://www.mijnzwangerschap.org) staan veel informatieve bestanden (mn. Word of PDF). U kunt de voor u interessante bestanden, na downloaden, toevoegen aan uw bestandenmap. Zo maakt u een eigen, persoonlijke bibliotheek. U kunt ook afbeeldingen (vb. echoplaatjes) of andere documenttypen toevoegen.



- E. Selecteer het bestand dat u wil toevoegen aan MijnZw@ngerschap. Typ de naam en selecteer in welke map het nieuwe bestand moet worden geplaatst. Geef eventueel een omschrijving aan het nieuwe bestand en koppel het bestand eventueel aan een probleem, dat in de probleemlijst staat.
- F. Klik op 'Bestand toevoegen' om het nieuwe bestand in MijnZw@ngerschap te plaatsen.

### Stap 6: Dagboek invullen

- A. Klik links in het menu op het tabblad 'Dagboek'
- B. U kunt een 'Nieuw dagboekbericht' aanmaken.



- C. Typ het onderwerp en het bericht (grote venster) van het dagboekbericht in.
- D. Koppel het dagboekbericht eventueel aan een probleem, dat in de probleemlijst staat.
- E. Klik op 'Voeg toe' om het nieuwe dagboekbericht te plaatsen.
- F. U kunt een geplaatst bericht wijzigen door het te selecteren, rechts bovenaan 'Dagboekbericht wijzigen' te klikken en na aanpassing op 'Opslaan' te klikken.

- G. Alle leden van het zorgteam kunnen uw dagboek lezen en reageren op specifieke berichten. U ontvangt een e-mail als leden van het zorgteam een reactie geven op uw dagboekbericht.

### Stap 7: Online overleg starten

- A. Klik links in het menu op het tabblad 'Overleg'  
B. Klik hierna rechts bovenin op de knop 'Nieuw overleg starten'.

The screenshot shows a web interface for starting a meeting. A modal window titled 'Nieuw overleg starten' is open. It has a blue header. Below the header, there is a text input field for 'Onderwerp' with the placeholder text 'Onderwerp'. Underneath is a larger text area for 'Bericht' with bold, italic, and underline icons. Below the message area are two dropdown menus: 'Teamleden uitnodigen om deel te nemen (optioneel)' and 'Koppelen aan problemen (optioneel)'. At the bottom of the modal are two buttons: 'Annuleren' and 'Start overleg'. The background shows a sidebar menu with 'Overleg' selected and a main content area with a 'Nieuw overleg starten' button.

- C. Typ het onderwerp en de inhoudelijke vraag (grote venster) van het overleg in.  
D. In principe is het overleg open voor alle leden van het zorgteam. Als u het bericht echter wil richten aan bepaalde leden van het zorgteam, klik dan onderaan op 'Teamleden uitnodigen om deel te nemen' en vink het gewenste lid aan.  
E. U kunt het overleg eventueel koppelen aan een probleem, dat in de probleemlijst staat.  
F. Klik op 'Start overleg'. De leden van het zorgteam krijgen een e-mail dat u een nieuw overleg bent gestart. Zij zullen binnen enkele dagen op uw bericht reageren. Zodra er een reactie geplaatst is, ontvangt u hierover een e-mail.  
G. Ook de leden van uw zorgteam kunnen een nieuw overleg starten.

**BELANGRIJK:** gebruik het overleg alleen voor vragen die geen direct antwoord vereisen.  
**BIJ SPOED OF ONGERUSTHEID: ALTIJD BELLEN MET UW VERLOSKUNDIGE/GYNAECOLOGO!!**

### Stap 8: Modules invullen

Er zijn 5 modules beschikbaar voor u, waarmee u actief uw eigen gezondheid in kaart kunt brengen.

1. De **Moederkaart**: geeft een overzicht van het verloop van uw zwangerschap. U vult ieder bezoek aan een zorgverlener in en kunt voor u belangrijke zaken vastleggen.
2. **Mama lacht, mama huilt**: geeft u inzicht in uw emotionele gemoedstoestand tijdens uw zwangerschap of na de geboorte van uw kindje.
3. **Ziek, zwak en misselijk**: geeft u inzicht in de lichamelijke symptomen die kunnen leiden tot ernstige zwangerschapscomplicaties (nog niet zichtbaar, volgt op korte termijn).
4. **Babymoves**: geeft u inzicht in het beweegpatroon van uw baby.
5. Het **Geboorteplan**: geeft een overzicht van uw wensen wat betreft zorg rondom de bevalling (nog niet zichtbaar, volgt op korte termijn).

Bij iedere module vindt u achtergrondinformatie, informatie over hoe u de module kunt invullen en wat u met de resultaten kunt doen. Alle modules die u heeft ingevuld zijn in te zien door alle leden van uw zorgteam. U kunt samen met uw zorgverleners de modules bespreken.

- A. Klik links in het menu op het tabblad 'Modules'
- B. Klik rechts op 'Module toevoegen'.

NAAM	VERSIE
<b>Babymoves</b> UMC St Radboud	1.0
<b>Fertiscreen</b> UMC St Radboud	2.0
<b>Mama licht, mama huid</b> UMC St Radboud	1.0
<b>Moederkaart</b> UMC St Radboud	1.0
<b>ScreenIVF</b> UMC St Radboud	1.0

- C. De modules die bij MijnZw@ngerschap horen, zijn allen voorzien van hetzelfde paars/grijze embleem. Klik op de Module die u graag wil invullen.
- D. U krijgt dan korte informatie te zien over de gekozen module. Wilt u starten met invullen? Klik dan rechts op 'Module installeren'.

**Moederkaart**

**Informatie over deze module**

**Naam:** Moederkaart  
**Uitgever:** UMC St Radboud  
**Omschrijving:** Met de Moederkaart maakt u een overzicht van het verloop van deze zwangerschap. U vult ieder bezoek aan een zorgverlener in en vult dit aan met voor u belangrijke andere zaken. De moederkaart is makkelijk in te vullen en u kunt deze delen met uw zorgteam.

**Module installeren**

- E. U krijgt de melding dat de module is geïnstalleerd. Klik nogmaals om de module meteen te gebruiken.
- F. In iedere onderdeel van de modules zijn uitlegvelden beschikbaar, waarin staat omschreven hoe u de module het beste kunt invullen en gebruiken. U opent het uitlegveld door erop te klikken, u sluit het door op 'Sluiten te klikken'.
- G. Als u gegevens heeft ingevuld en de module wil sluiten, klik dan eerst op 'Opslaan'.

**Moederkaart**

**Informatie over deze Module**

Herstellen **Opslaan**

Inleiding

1. Algemene Gegevens Uitleg

Mijn uitgerekende datum: 29-08-2013

Dit is mijn: eerste zwangerschap



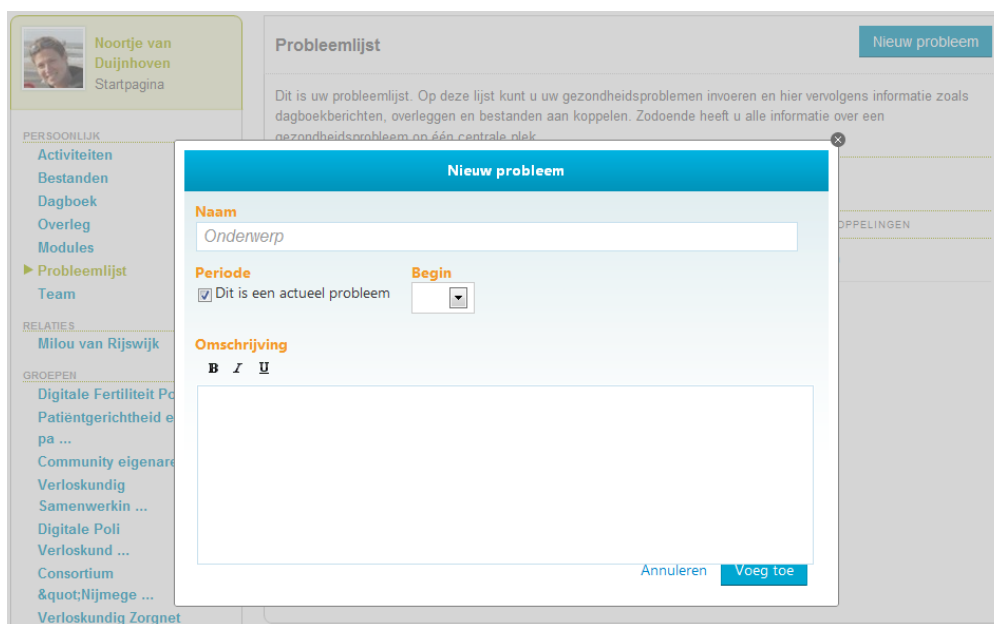
- H. U krijgt de melding dat de 'Gegevens voor de module' zijn opgeslagen. Klik nu op 'OK'.
- I. Om werkelijk uit de module te gaan, klik op het rode kruisje rechtsboven.
- J. De module is nu toegevoegd aan uw lijst met modules. Mocht u de module willen verwijderen, kunt u rechts op het prullenbakje klikken.

**TIP:** als u een module heeft ingevuld of aangepast, laat dit dan aan uw zorgteam weten door een overleg te starten of een bericht in het dagboek te plaatsen.

### Stap 9: Probleemlijst invullen

Eventuele gezondheidsproblemen overzichtelijk op één plek

- A. Klik links in het menu op het tabblad 'Probleemlijst'
- B. U kunt rechts een 'Nieuw probleem' aanmaken.



The screenshot shows a web application interface for a 'Probleemlijst' (Problem List). On the left is a navigation menu with categories like 'PERSOONLIJK', 'RELATIES', and 'GROEPEN'. The main area is titled 'Probleemlijst' and contains a 'Nieuw probleem' button. A modal window titled 'Nieuw probleem' is open, showing a form with the following fields: 'Naam' (with the placeholder 'Onderwerp'), 'Periode' (with a checkbox 'Dit is een actueel probleem' checked and a 'Begin' dropdown menu), and 'Omschrijving' (with a rich text editor toolbar showing bold, italic, and underline icons). At the bottom of the modal are 'Annuleren' and 'Voeg toe' buttons.

- C. Typ het onderwerp van het probleem, geef aan sinds wanneer het probleem speelt en geef een omschrijving van het probleem.
- D. Klik op 'Voeg toe' om het nieuwe probleem te plaatsen.
- E. U kunt het probleem koppelen aan bestanden, dagboekberichten en/of overleggen.
- F. U kunt een geplaatst probleem wijzigen door het te selecteren, rechts bovenaan 'Probleem wijzigen' te klikken en na aanpassing op 'Wijzig probleem' te klikken.
- G. U kunt een geplaatst probleem verwijderen door het te selecteren, rechts bovenaan 'Dagboekbericht verwijderen' te klikken en op 'OK' te klikken.

Heeft u naar aanleiding van het gebruik van deze handleiding op- of aanmerkingen, dan kunt u deze melden bij [Mijnzwangerschap@umcn.nl](mailto:Mijnzwangerschap@umcn.nl).