

SANACOACH

Korte handleiding van de SanaCoach Prostaatanker

Datum: 14-02-2020

Versie: 0.2

Inhoud

| | |
|--|---|
| INTRODUCTIE..... | 3 |
| STARTEN VAN DE SANACOACH | 3 |
| DE INDELING VAN SANACOACH | 4 |
| HET STARTSCHERM..... | 5 |
| TE DOEN | 5 |
| • Het uitvoeren van een taak..... | 5 |
| • Het bekijken van nieuw ontvangen berichten | 5 |
| IK WIL..... | 6 |
| • Een beladvies | 6 |
| • Een bericht sturen..... | 6 |
| BERICHTEN..... | 7 |
| ZORGPLAN | 7 |
| • Persoonlijk behandeldoel..... | 7 |
| INSTELLINGEN..... | 8 |
| • Instellen lettergrootte..... | 8 |
| • Wachtwoord wijzigen | 8 |
| • Gegevens inzien | 8 |

INTRODUCTIE

SanaCoach is een programma waarmee u kunt communiceren met uw zorgverlener. U kunt niet alleen berichten naar elkaar sturen, ook kunt u vragen beantwoorden waarmee de zorgverlener uw gezondheid in de gaten houdt of waarmee u iets leert over de behandeling van uw aandoening. Daarnaast kunt u van de SanaCoach op elk moment een advies krijgen of er wel of niet contact moet worden opgenomen met uw zorgverlener over de klachten die u op dat moment heeft.

SanaCoach kan zowel op computers, laptops als smartphones worden gebruikt. Daarvoor opent u de webbrowser en gaat naar www.sanacoach.com. U kunt ook de SanaCoach als 'app' downloaden op de Google Play Store of de App Store van Apple.

Dit is een algemene handleiding van de SanaCoach, waarin wordt uitgelegd hoe u met de SanaCoach Prostaatkanker kunt werken. Mocht u naar aanleiding van deze handleiding nog vragen hebben dan kunt u contact met ons opnemen via helpdesk@sananet.nl of telefonisch tijdens kantooruren op 046-4588001.

STARTEN VAN DE SANACOACH

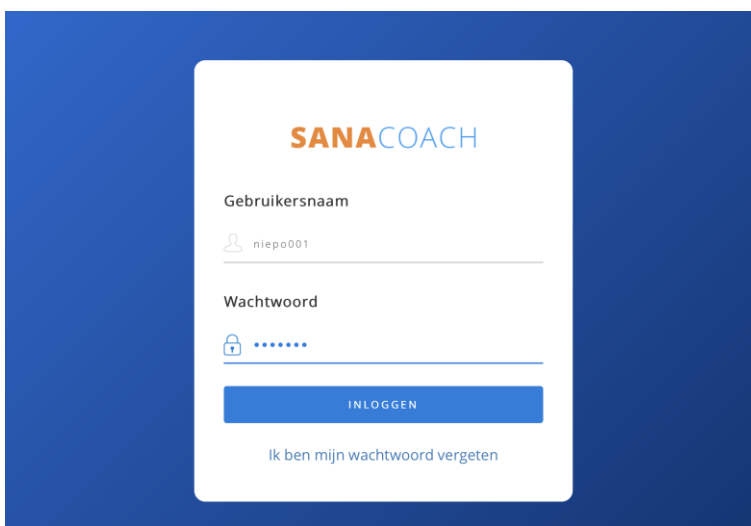


Figure 1: Inlogpagina

wachtwoord niet meer weten, dan kunt u altijd een nieuw wachtwoord aanvragen. Daarvoor klikt u op "Ik ben mijn wachtwoord vergeten". U ontvangt dan een mailtje met een nieuw tijdelijk wachtwoord waarmee u de SanaCoach weer kunt starten. Als u SanaCoach langer dan 20 minuten niet gebruikt wordt u automatisch uitgelogd.

Om te kunnen werken met de SanaCoach moet u beschikken over een computer, tablet of smartphone die is verbonden met het internet.

De SanaCoach wordt gestart door uw webbrowser te openen en te gaan naar www.sanacoach.com. Per mail heeft u van uw zorgverlener een gebruikersnaam en een tijdelijk wachtwoord ontvangen. Voer dat hier in.

De eerste keer zal u worden gevraagd om het tijdelijke wachtwoord te veranderen. Noteer dit wachtwoord zodat u het terug kunt vinden als u het vergeten bent. Mocht u uw

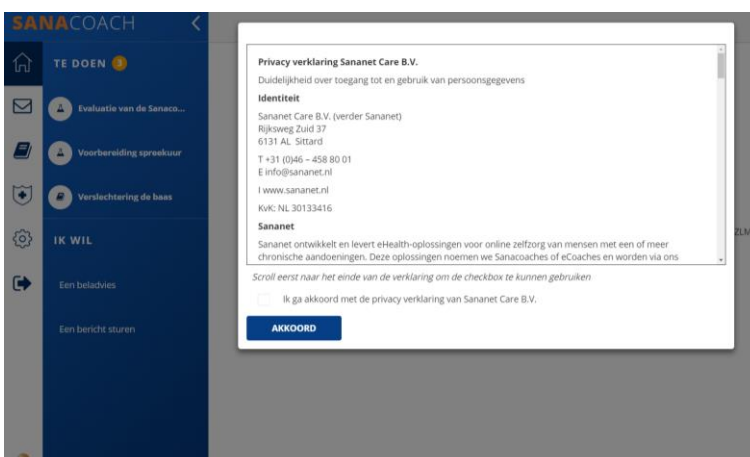


Figure 2: Privacy verklaring

Eveneens de eerste keer dat u inlogt, zal u gevraagd worden om de privacyverklaring te tekenen. U doet dat door helemaal naar beneden te scrollen, in het vierkantje een "vinkje" te zetten en vervolgens op opslaan te klikken.

DE INDELING VAN SANACOACH

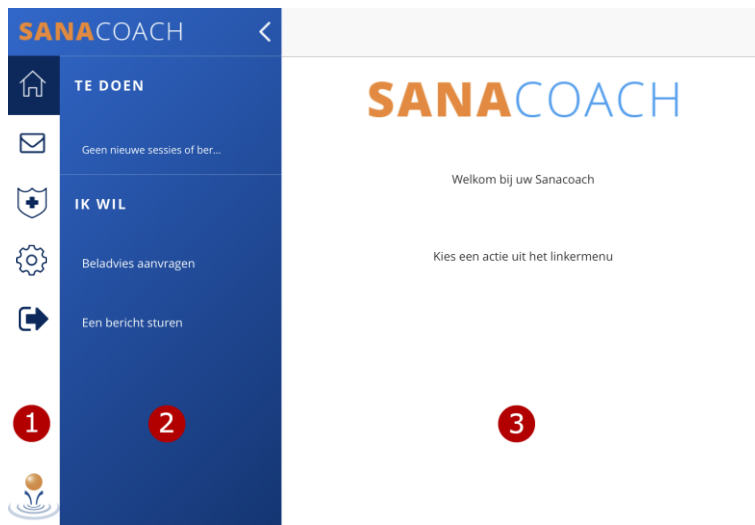







Figure 3: Startscreen

Als u bent ingelogd komt u op het startscreen van de SanaCoach. Dit scherm is onderverdeeld in 3 gebieden.

1. Het hoofdmenu
2. Het submenu dat afhankelijk is van het gekozen hoofdmenu
3. Het gebied waarin u met de SanaCoach communiceert

Het hoofdmenu heeft 5 knoppen:

-  Een overzicht van taken die voor u klaarstaan, berichten die u heeft ontvangen en nog niet gelezen en acties die u zelf kunt starten.
-  Een overzicht van alle berichten die u met uw zorgverlener heeft uitgewisseld, de mogelijkheid om op berichten te reageren of om zelf een bericht te sturen.
-  Het zorgplan, een overzicht van de afspraken en resultaten van de behandeling.
-  Achter deze knop kunt u de lettergrootte van de SanaCoach instellen, uw wachtwoord wijzigen en lezen hoe er met uw privacy wordt omgegaan.
-  Hier verlaat u de SanaCoach en wordt u uitgelogd.

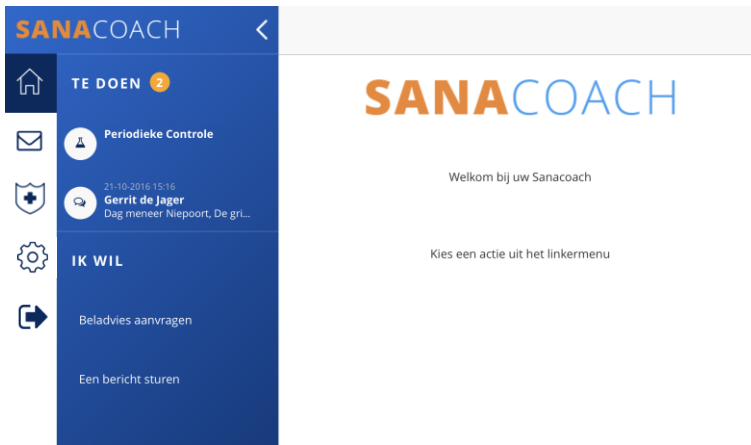
HET STARTSCHERM



TE DOEN

Onder “Te doen” vindt u taken die door de zorgverlener voor u zijn klaargezet en berichten die u van uw zorgverlener heeft ontvangen en nog niet gelezen.

Een taak kan zijn dat u een aantal vragen beantwoordt om te zien hoe het met u gaat of om bijvoorbeeld een spreekuurcontact voor te bereiden. Ook zijn er taken waarmee u d.m.v. vraag en antwoord iets leert over de behandeling van uw aandoening.



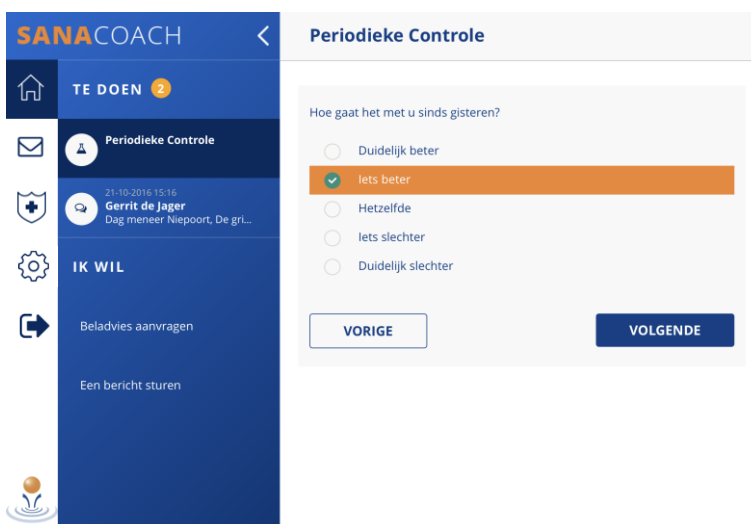
Als er een nieuwe taak voor u klaarstaat of er is een nieuw bericht voor u, dan ontvangt u daarover een miltje. Taken en berichten blijven staan totdat u ze heeft uitgevoerd of gelezen. Een taak of bericht kunt u uitvoeren of lezen door erop te klikken.

In onderstaand voorbeeld staat er 1 taak klaar (de periodieke controle) en is er 1 nieuw bericht van de zorgverlener (Gerrit de Jager).

Figuur 4: Onder “Te doen” vindt u taken die door zorgverlener voor u zijn klaargezet en berichten die u van uw zorgverlener heeft ontvangen en nog moet lezen.

- HET UITVOEREN VAN EEN TAAK

Zodra u een taak start, begint SanaCoach met het stellen van vragen. U beantwoordt de vragen door het kiezen van een antwoord of het invoeren van een getal of tekst. Met de knop “Volgende” gaat u naar de volgende vraag. Wilt u een eerder gegeven antwoord wijzigen dan kunt u dat doen met de knop “Vorige”.



Tip: Het hoofd- en submenu kunt u laten verdwijnen door boven in het scherm te klikken op “<” en weer tonen door te klikken op “≡”

Figuur 5: Een taak bestaat vaak uit het beantwoorden van een aantal vragen.

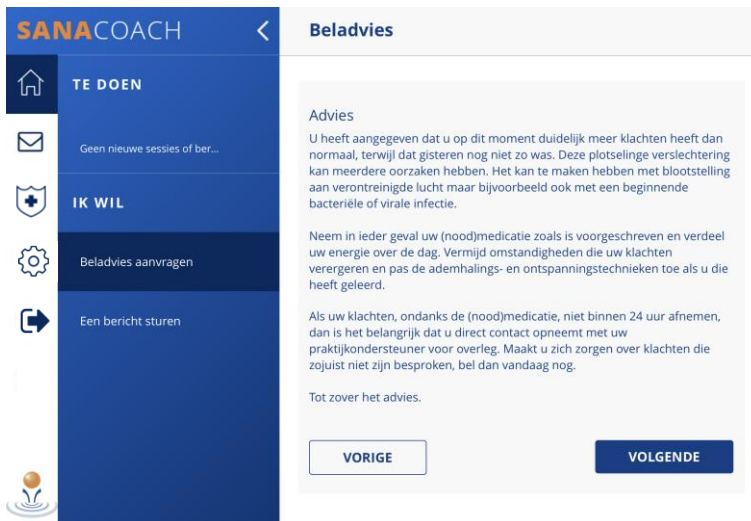
- HET BEKIJKEN VAN NIEUW ONTVANGEN BERICHTEN

Als u in het startscherm klikt op een nieuw ontvangen bericht wordt een overzicht getoond van alle berichten die u met uw zorgverlener heeft uitgewisseld. Het nieuw ontvangen bericht staat bovenaan en wordt getoond. Zie voor verdere uitleg het hoofdstuk over Berichten

IK WIL

Onder “Ik wil” staan activiteiten die u op elk moment van de dag en zo vaak als u wilt zelf kunt starten. Op dit moment zijn dat:


- **EEN BELADVIES**




Figuur 6: Een voorbeeld van een beladvies.

Als u klachten heeft en weet niet of u hiervoor de zorgverlener moet bellen kunt u het beladvies doen. U klikt op “Een beladvies” en beantwoordt een aantal vragen op dezelfde manier zoals in de vorige afbeelding getoond. Vervolgens krijgt dan van de SanaCoach een advies wat u het best kunt doen. Een voorbeeld van zo’n advies ziet u hieronder.

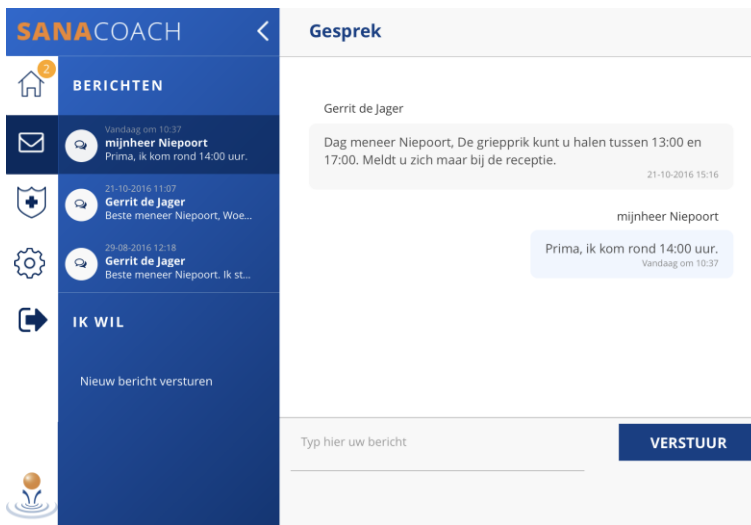
- **EEN BERICHT STUREN**

Als u een vraag heeft voor uw zorgverlener of u wilt uw zorgverlener iets mededelen dan kan dat door een bericht te sturen. Als u klikt op “Een bericht sturen”, wordt een overzicht getoond van alle berichten die u eerder met uw zorgverlener heeft uitgewisseld met ruimte om uw bericht te schrijven en versturen. Zie voor verdere uitleg het hoofdstuk over Berichten 

BERICHTEN 

Als u in het startscherm klikt op een nieuw ontvangen bericht of in het hoofdmenu op  dan wordt een overzicht getoond van alle berichten die u met uw zorgverlener heeft uitgewisseld. Het nieuwste bericht staat bovenaan.

Berichten die over hetzelfde onderwerp gaan vormen samen een gesprek. Als u reageert op een bericht van de



zorgverlener, horen dat bericht en uw reactie tot hetzelfde gesprek. Stuur u een nieuw bericht naar uw zorgverlener, dan start u daarmee een nieuw gesprek.

Als u klikt op een bericht in het overzicht dan wordt dat bericht getoond samen met de berichten die tot hetzelfde gesprek behoren.

Tip: Houd er rekening mee dat uw zorgverlener niet elk moment van de dag en alle dagen van de week naar berichten kijkt. Heeft u dus iets urgents, dan is het beter om te bellen.

Figuur 7: Berichten over hetzelfde onderwerp vormen een gesprek.

ZORGPLAN 

Als u in het hoofdmenu klikt op  dan gaat u naar het zorgplan. Hier worden de afspraken en resultaten van de behandeling bijgehouden.

- **PERSOONLIJK BEHANDELDOEL**

Bij persoonlijk behandeldoel staat waar u tussen 2 spreekuurcontacten graag aan wilt werken. U kunt zelf een behandeldoel invoeren maar u kunt dat ook doen samen met uw zorgverlener tijdens een spreekuurcontact. Onder "Doelstelling" staat het doel dat u wilt bereiken en onder "Aanpak" de concrete stappen die u daarbij zet. Heeft u uw doel bereikt of wilt u een ander doel invoeren, klik dan op "Wijzig". U kunt dan aangeven welk resultaat u heeft bereikt (doel wel/niet/deels bereikt) en daar een toelichting op geven. Door vervolgens op "Bewaar" te klikken wordt het persoonlijk behandeldoel afgesloten en kunt u een nieuw behandeldoel invoeren. Door op de knop "Bekijk geschiedenis" te klikken krijgt u een overzicht van alle eerdere behandeldoelen.

Persoonlijk behandeldoel

| | |
|---------------------|---|
| Doelstelling | Stoppen met roken |
| Aanpak | Afspraak maken met de huisarts voor actieve begeleiding |
| Starten op | 18-6-2019 |
| Opmerkingen | |

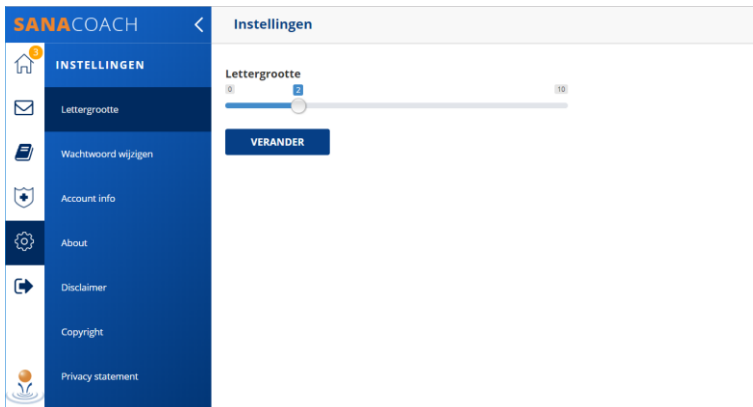
BEKIJK GESCHIEDENIS
WIJZIG

Figuur 9: Voorbeeld van het zorgplan

INSTELLINGEN



Onder instellingen kunt u de lettergrootte van SanaCoach aanpassen, uw wachtwoord wijzigen en lezen hoe er met uw privacy wordt omgegaan.



Figuur 10: Instellen van de lettergrootte.

- **INSTELLEN LETTERGROOTTE**

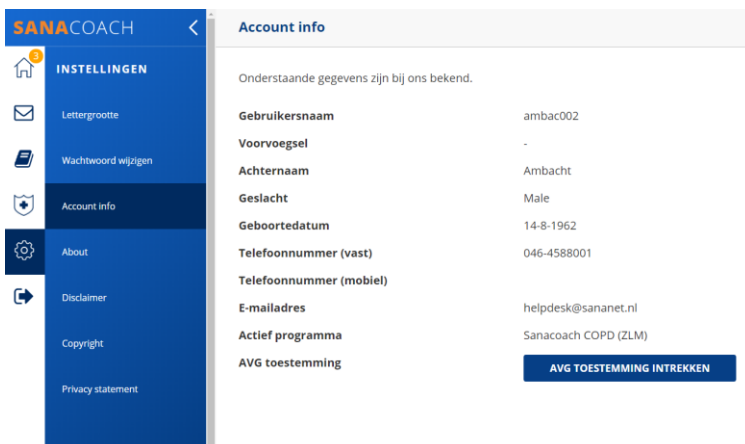
Met de schuifregelaar kunt u de lettergrootte van de SanaCoach aanpassen. Met de knop “verander” slaat u de wijziging op.



Figuur 11: Wijzigen van het wachtwoord

- **WACHTWOORD WIJZIGEN**

Uw wachtwoord is persoonlijk. Niemand heeft toegang tot uw wachtwoord. Ook uw zorgverlener niet. U kunt uw wachtwoord op ieder moment zelf veranderen. Daarbij voert u eerst uw huidige wachtwoord in en vervolgens 2 keer uw nieuw gekozen wachtwoord. Met de knop “verander” wordt uw nieuwe wachtwoord opgeslagen.



Figuur 12: Inzien van eigen gegevens

- **GEGEVENS INZIEEN**

Onder “Account info” kunt u zien welke gegevens van u bekend zijn bij uw zorgverlener en kunt u, indien gewenst, de toestemming intrekken om uw gegevens in te zien. Met dat laatste zorgt u er wel voor dat u ook zelf niet meer veder kunt werken met de SanaCoach.