

Afspraakherinneringen, hoe werkt dit?

Je gaat naar de agenda van de cliënt (niet de algemene praktijk agenda!).

1. Zoek de cliënt
2. Klik linksonder op afspraken
3. Klik op nieuwe afspraak
4. Kies datum en dag en klik op "gaan"
5. Klik in de agenda op de gewenste plek.

Je ziet dan onderstaande scherm.

6. Vul de gegevens in zoals je normaal ook doet
7. Vul daarnaast in, (links in beeld) bij "portaal omschrijving". Tekst die je wil meesturen met de afspraak herinnering. Bijvoorbeeld "vergeet je paspoort niet of kom 5 minuten eerder of.."
8. Vul in bij "Portaal zichtbaar": ja

Wil je dat de cliënt geen afspraakherinnering krijgt? Klik dan op nee.

Let op! Bij afspraken die worden gepland ontvangt de cliënt enkel een bevestiging en herinnering als zij op dat moment al gekoppeld is.

Wanneer ontvangen cliënten een mail?

1. Direct nadat de afspraak gemaakt is. Hier zit wel een aantal minuten tussen verzending en ontvangst.
2. Als er dezelfde dag een wijziging van datum of tijd in de afspraak komt krijgt de cliënt een mail dat de afspraak gewijzigd is.

3. Als de afspraak langer of korter wordt gemaakt en de starttijd blijft hetzelfde, dan ontvangt de cliënt geen mail. De cliënt ziet alleen de starttijd in het zwangerenportaal.
4. Als je een afspraak verwijderd of verplaatst naar een andere agenda krijgt de cliënt geen melding van de afspraak. Wil je vervolgens de afspraak toch terugzetten, dan dien je deze er opnieuw in te zetten. Anders krijgt de cliënt er geen melding van.
5. Twee uur voor de afspraak ontvangt de cliënt ook nog een mail met een afspraak herinnering.

Een voorbeeld van een afspraakherinnering

Please scroll down for the English summary of this email.

Beste ,

Bij deze willen we je herinneren aan jouw afspraak bij jouw verloskundige.

[Log in op zwangerenportaal.nl/login](#) (Op mobiel klik je linksboven op het poppetje en op je computer klik je rechtsboven op "@". Klik vervolgens op "Mijn afspraken") voor:

- De **datum en tijd** van jouw afspraak
- Het **adres** waar je wordt verwacht
- Of je iets moet doen ter **voorbereiding**.

Heb je vragen over deze afspraak of mocht je onverhoopt niet kunnen, neem dan rechtstreeks contact op met jouw verloskundige.(stuur GEEN reply op deze e-mail)

Hartelijke groet,

[zwangerenportaal.nl](#)

English summary

Dear ,

This email is to remind you of your appointment with your midwife.

[Log in op zwangerenportaal.nl/login](#) (click on "@YOURNAME" and then "Mijn afspraken") to find:

- The **date and time** of your appointment
- The **address** where to go

- Whether any **preparation** from your side is expected.

In case the appointment is not convenient for you or in case you have questions about the appointment, please contact your midwife directly (do NOT REPLY to this email)!

Best regards,

zwangerenportaal.nl