

Werkinstructie · Yulius & Indigo ZHZ

Maak kennis met Caren

Leer met deze gids wat er mogelijk is in jouw Caren account.

www.yulius.nl/caren

Introductie

Het online zorgportaal van Yulius en Indigo ZHZ heet Caren.nl (hierna Caren). Deze instructie legt stap voor stap uit wat er mogelijk is als jij of je naaste zich heeft aangemeld bij Caren.nl. Ook hebben we een video ontwikkeld waarin we uitleg geven over de Caren omgeving (yulius.nl/caren). Heb je nog geen Caren account? Bekijk dan onze website voor de instructie over het aanmelden.

Wat is Caren?

Caren is een persoonlijke gezondheidsomgeving. Dat betekent dat je in een veilige omgeving je zorggegevens kunt bekijken en regelen. Je kunt bijvoorbeeld zien wie jouw behandelaar is en wanneer jouw afspraken zijn. Verder kun je toestemming geven voor het delen van jouw zorggegevens met je familie, een vriend of vriendin, mantelzorgers of andere personen aan wie je dat toevertrouwt.

Het beheer van het Caren account

Wilsbekwame cliënten die 16 jaar of ouder zijn gaan zelf een behandelcontract aan met Yulius en/of Indigo ZHZ en hebben recht op informatie en inzage in het dossier. Je kunt zelf je Caren account beheren of iemand anders kan dit voor jou doen. De persoon die het account aanmaakt met behulp van de brief met de code wordt de beheerder van het Caren account. Nadat je een Caren account hebt aangemaakt kun je naasten uitnodigen die jou helpen met het organiseren van jouw zorg. Jij bent dan nog steeds de beheerder van jouw Caren account.

Vragen?

- Klik op de knop 'Hulp nodig ?' bij inlogproblemen.
- Neem contact op met het secretariaat van Yulius/Indigo ZHZ als je geen brief met code hebt ontvangen, of als de code is verlopen.
- Neem contact op met je behandelaar bij vragen over zorginformatie in jouw Caren account.
- Stel je vraag aan Caren via de blauwe bol die op iedere Caren pagina rechtsonder te vinden is en/of bekijk de veelgestelde vragen. Ook kun je de verdere instructies op www.yulius.nl/caren bekijken.



Afbeelding 1. Klik op Help om vragen te stellen of op te zoeken.

Meer instructies

www.yulius.nl/caren

Inhoud

Klik op een onderdeel om direct naar het juiste hoofdstuk te gaan.

[Introductie](#)

[Wat is Caren?](#)

[Het beheer van het Caren account](#)

[Vragen en hulp](#)

[Inloggen en startscherm](#)

[Hoe kan ik inloggen?](#)

[Wat vind ik op de zorgpagina](#)

[Instellingen](#)

[E-mailadres wijzigen](#)

[Wachtwoord wijzigen](#)

[Telefoonnummer toevoegen](#)

[Telefoonnummer verbergen](#)

[Persoonlijk netwerk](#)

[Naaste uitnodigen](#)

[Iemand anders beheerder maken](#)

[Zorgorganisaties](#)

[Zorgorganisatie koppelen](#)

[Agenda](#)

[Privé-afspraak toevoegen](#)

[Berichten](#)

[Dossier](#)

[Notities](#)

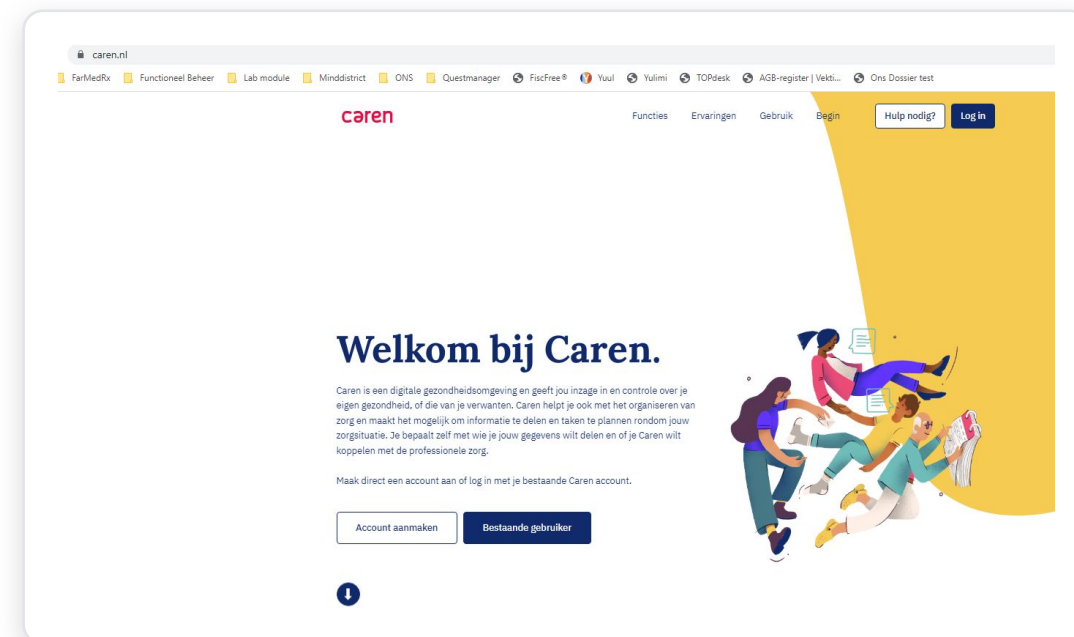
Inloggen en startscherm

In dit hoofdstuk is een stappenplan voor het inloggen uitgewerkt. Ook wordt er uitleg gegeven over het startscherm van je Caren account.

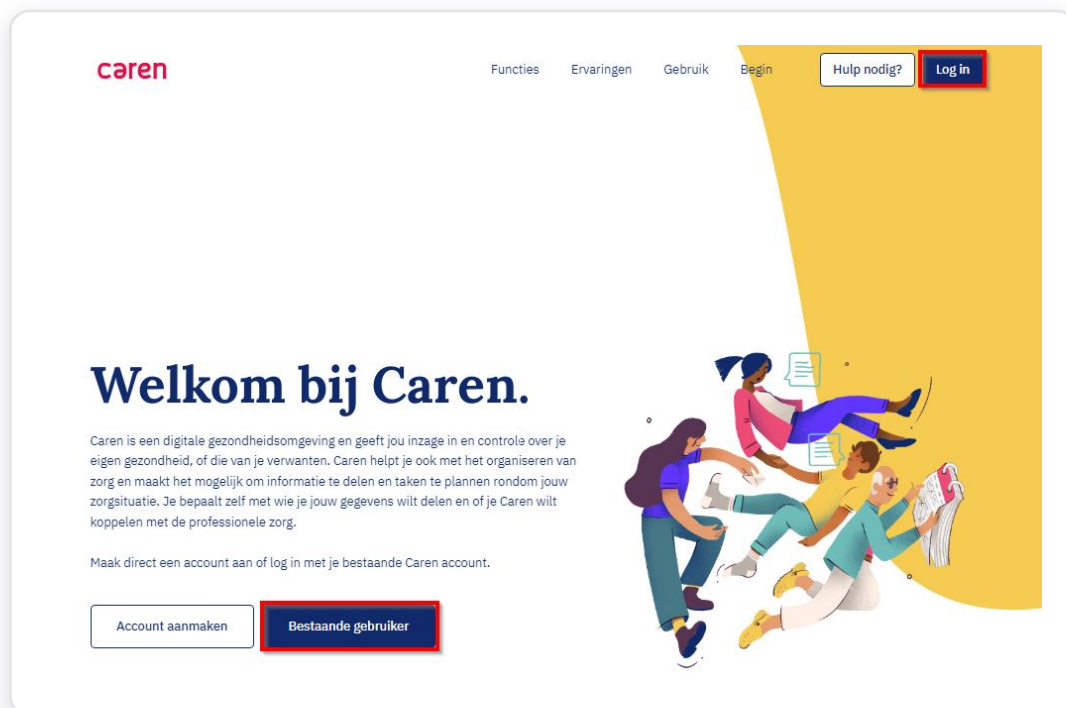
Inloggen

Je kunt inloggen bij Caren via de website www.caren.nl. Deze website kun je ook via een mobiele telefoon bezoeken.

Tip: sla de website op als een favoriete pagina. Voortaan kun je de Caren website dan snel en makkelijk openen



Hoe kan ik inloggen?



Om in te loggen bij Caren klik je rechtsboven op de blauwe **Log in** knop.

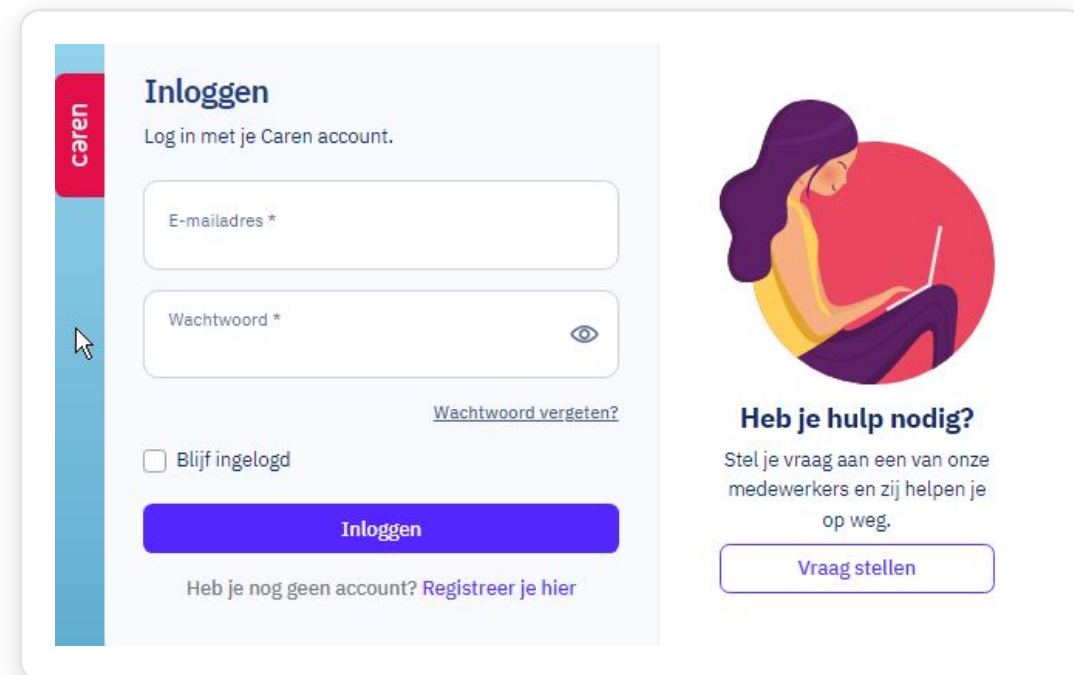
Ook kun je inloggen door op de blauwe knop **Bestaande gebruiker** in het midden van de pagina te klikken.

Heb je nog geen Caren account? Bekijk dan eerst de instructie:

[Aanmelden Caren ik beheer mijn account zelf](#)

Hoe kan ik inloggen?

Vul in het scherm Inloggen je e-mailadres en wachtwoord in. Daarna klik je op de knop **Inloggen**.



The screenshot shows the Caren login interface. On the left is a vertical sidebar with the 'caren' logo. The main area is titled 'Inloggen' with the instruction 'Log in met je Caren account.' It features two input fields: 'E-mailadres *' and 'Wachtwoord *' (with a toggle eye icon). Below the password field is a link for 'Wachtwoord vergeten?' and a checkbox for 'Blijf ingelogd'. A large blue 'Inloggen' button is centered. At the bottom, it says 'Heb je nog geen account? [Registreer je hier](#)'. To the right, there is an illustration of a person on a laptop and a section titled 'Heb je hulp nodig?' with the text 'Stel je vraag aan een van onze medewerkers en zij helpen je op weg.' and a 'Vraag stellen' button.

Hoe kan ik inloggen?

caren

Welkom terug, **[naam]**!

Wij weten pas zeker dat jij het bent als je de inlogcode invoert die uniek is voor jouw Caren account.

Je inlogcode is verzonden naar **[nummer]**. De code is 5 minuten geldig.

Doorgaan

[Nieuwe SMS versturen](#)

Niet **[naam]**? [Klik hier om uit te loggen.](#)



Heb je hulp nodig?

Stel je vraag aan een van onze medewerkers en zij helpen je op weg.

[Vraag stellen](#)

Vul bij Inlogcode de extra code in die je op je telefoon ontvangt.

Klik daarna op de knop **Doorgaan**.

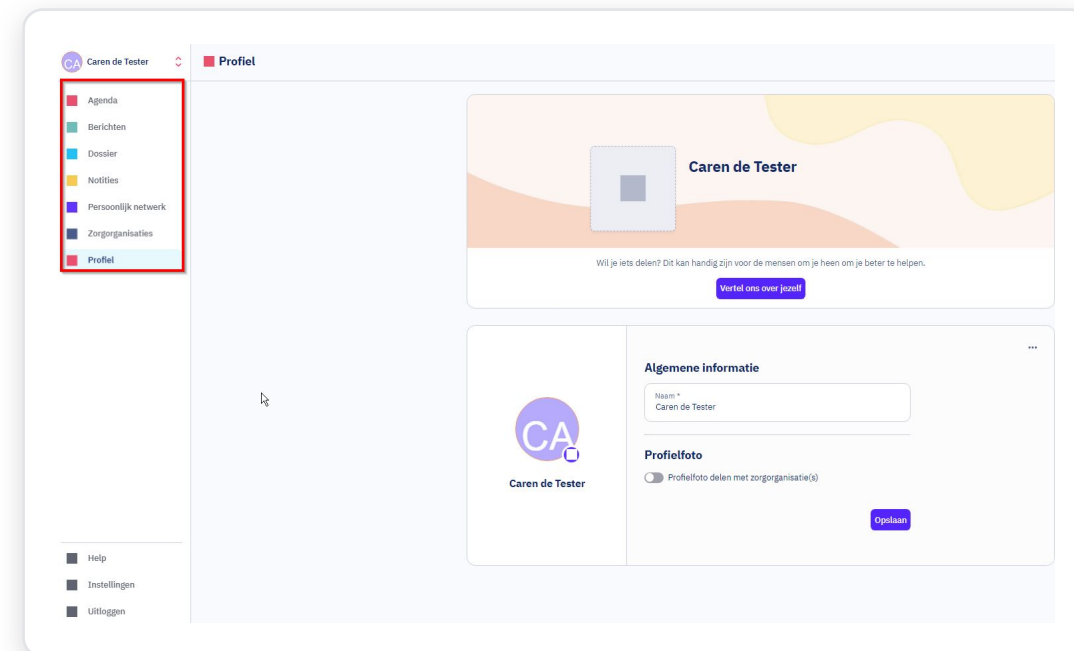
Wat vind ik op de zorgpagina?

Zorgpagina

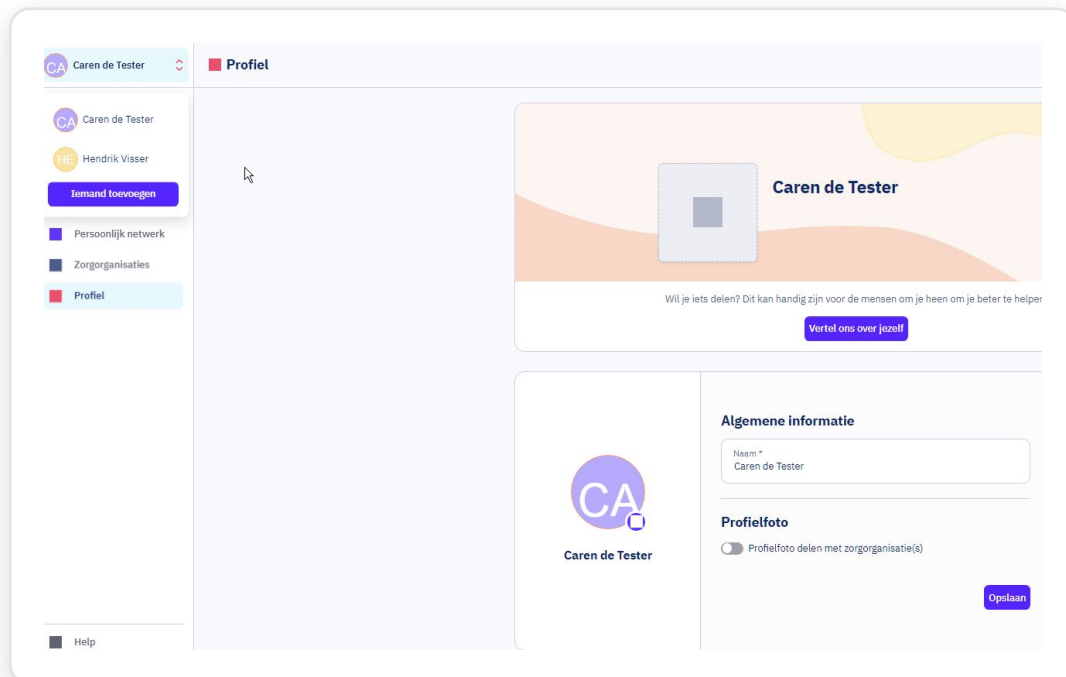
Nadat je bent ingelogd wordt de Zorgpagina geopend.

Links zie je het menu van jouw eigen account.

Je kunt je account altijd openen door links boven 2x op je naam te klikken.



Wat vind ik op de zorgpagina?



Als iemand anders je helpt met het bijhouden van jouw Caren account, dan ziet deze persoon de profielplaatjes van de personen die hulp krijgen boven zijn of haar eigen profielplaatje.

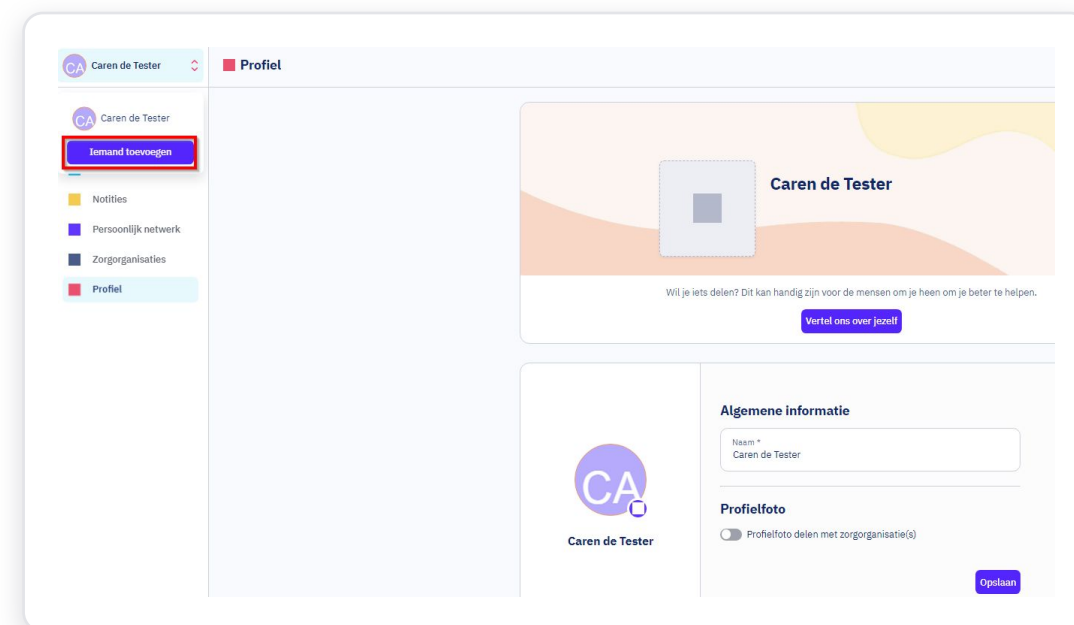
Door op een profielplaatje te klikken wordt het Caren account van deze persoon geopend.

Iemand toevoegen die jou helpt

Gaat iemand je helpen met het bijhouden van je account en is deze persoon nog niet verbonden aan jouw account?

Dan kun je deze persoon toevoegen door linksboven onder je naam te klikken op **iemand toevoegen**.

Zie ook het [hoofdstuk Persoonlijk netwerk](#) voor meer uitleg over het toevoegen van een persoon die jou helpt met het beheren van je account.



Instellingen

Op de Instellingen pagina kun je persoonlijke informatie aanpassen, zoals je e-mailadres, wachtwoord en mobiele telefoonnummer.

Klik hiervoor links onder op **Instellingen**



Hoe kan ik mijn e-mailadres wijzigen?

The screenshot shows the 'Instellingen' (Settings) page for a user named 'Caren de Tester'. The left sidebar contains various settings categories: Profiel, E-mailadres, Voorkeuren, Beveiliging, Privacy, Meldingen, and Over Caren. The 'E-mailadres' option is selected. The main content area shows the 'Profiel' (Profile) section with a name field containing 'Caren de Tester' and an 'Opslaan' (Save) button. Below this, the 'E-mailadres' section is highlighted with a red box. It contains a message: 'Hier kun je je e-mailadres aanpassen. Als je je e-mailadres aanpast, sturen we je een email om te bevestigen dat het van jou is.' Below the message is a light blue box showing the current email address: 'Het e-mailadres dat je momenteel gebruikt is r.visser2@yulius.nl.' Underneath are two input fields: 'Nieuw e-mailadres' (New email address) and 'Wachtwoord *' (Password *). An 'Opslaan' button is located at the bottom right of the form.

E-mailadres wijzigen

Door op de knop **E-mailadres** te klikken kan je je e-mailadres in Caren aanpassen. Geef je nieuwe e-mailadres op. Daarna moet je je Caren wachtwoord opgeven.

Klik op de knop **Opslaan**

Je e-mailadres in Caren is nu gewijzigd.

Hoe kan ik mijn wachtwoord wijzigen?

Wachtwoord wijzigen

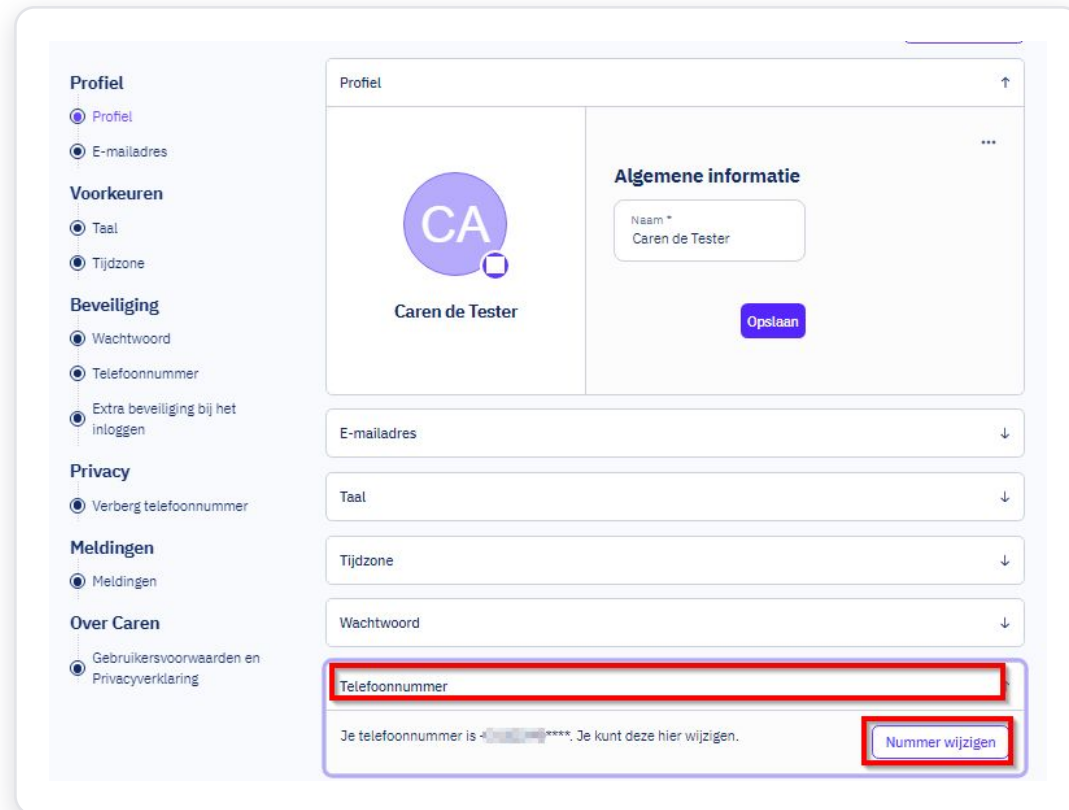
Om het wachtwoord te veranderen, klik je op de knop **Wachtwoord**.

Op het scherm moet je eerst het oude wachtwoord invullen en daarna moet je twee keer het nieuwe wachtwoord invullen.

Daarna klik je op **Opslaan**. Het wachtwoord is nu aangepast.

The screenshot shows a user profile settings page for 'Caren de Tester'. The left sidebar contains a menu with sections: 'Profiel' (Profile), 'Voorkeuren' (Preferences), 'Beveiliging' (Security), 'Privacy', 'Meldingen' (Notifications), and 'Over Caren' (About Caren). The 'Beveiliging' section is expanded, showing options for 'Wachtwoord' (Password), 'Telefoonnummer' (Phone number), and 'Extra beveiliging bij het inloggen' (Extra security when logging in). The 'Wachtwoord' option is highlighted with a red box. The main content area shows the 'Profiel' section with a profile picture and name. Below this, there are fields for 'E-mailadres', 'Taal', and 'Tijdzone'. The 'Wachtwoord' section is highlighted with a red box and contains a warning message: 'Als je je wachtwoord wilt aanpassen, kun je dat hier doen. Gebruik een sterk wachtwoord om ervoor te zorgen dat je account maximaal beschermd is.' Below the warning, there are three input fields: 'Huidig wachtwoord *', 'Nieuw wachtwoord *', and 'Herhaal nieuw wachtwoord *'. Each field has an eye icon to toggle visibility. An 'Opslaan' button is located at the bottom right of the form.

Hoe kan ik een telefoonnummer wijzigen?



The screenshot shows the 'Instellingen' (Settings) page. On the left is a sidebar with categories: **Profiel** (Profile), **Voorkeuren** (Preferences), **Beveiliging** (Security), **Privacy**, **Meldingen** (Notifications), and **Over Caren** (About Caren). Under 'Profiel', the 'Telefoonnummer' option is selected. The main content area shows the 'Profiel' section with a profile picture placeholder (CA) and the name 'Caren de Tester'. Below this is a section for 'Algemene informatie' (General information) with a 'Naam' (Name) field containing 'Caren de Tester' and an 'Opslaan' (Save) button. Further down are dropdown menus for 'E-mailadres', 'Taal', 'Tijdzone', and 'Wachtwoord'. At the bottom, the 'Telefoonnummer' field is highlighted with a red box. Below it, a message states: 'Je telefoonnummer is -[redacted]-****. Je kunt deze hier wijzigen.' (Your phone number is -[redacted]-****. You can change it here). A 'Nummer wijzigen' (Change number) button is highlighted with a red box.

Telefoonnummer wijzigen

Om je telefoonnummer te veranderen, klik je op de knop **Telefoonnummer**.

Klik daarna op de knop **Nummer wijzigen**.

Hoe kan ik een telefoonnummer toevoegen?

Geef in het volgende scherm je nieuwe telefoonnummer en je Caren wachtwoord op

Klik daarna op de knop **Volgende stap**.



The screenshot shows the 'caren' app interface. On the left is a vertical sidebar with the 'caren' logo. The main content area has a title 'Wat is je telefoonnummer?' and a subtitle 'We sturen een SMS met code naar dit nummer om het te bevestigen.' Below this are two input fields: 'Je telefoonnummer *' and 'Wachtwoord *'. The password field has an eye icon to toggle visibility. At the bottom right is a blue button labeled 'Volgende stap'. A mouse cursor is pointing at the bottom left of the screen.

Hoe kan ik een telefoonnummer wijzigen?



Bevestig je telefoonnummer

We hebben je een SMS met code gestuurd. Vul deze code hieronder in om je telefoonnummer te bevestigen.

Code uit SMS *

Volgende stap

[Vraag een nieuwe code aan via SMS](#)

Geef de code op die je ontvangt op je telefoon

Klik op de knop **Volgende stap**

Hoe kan ik een telefoonnummer wijzigen?

Maak een keuze of je je telefoonnummer wel of niet met anderen wilt delen.

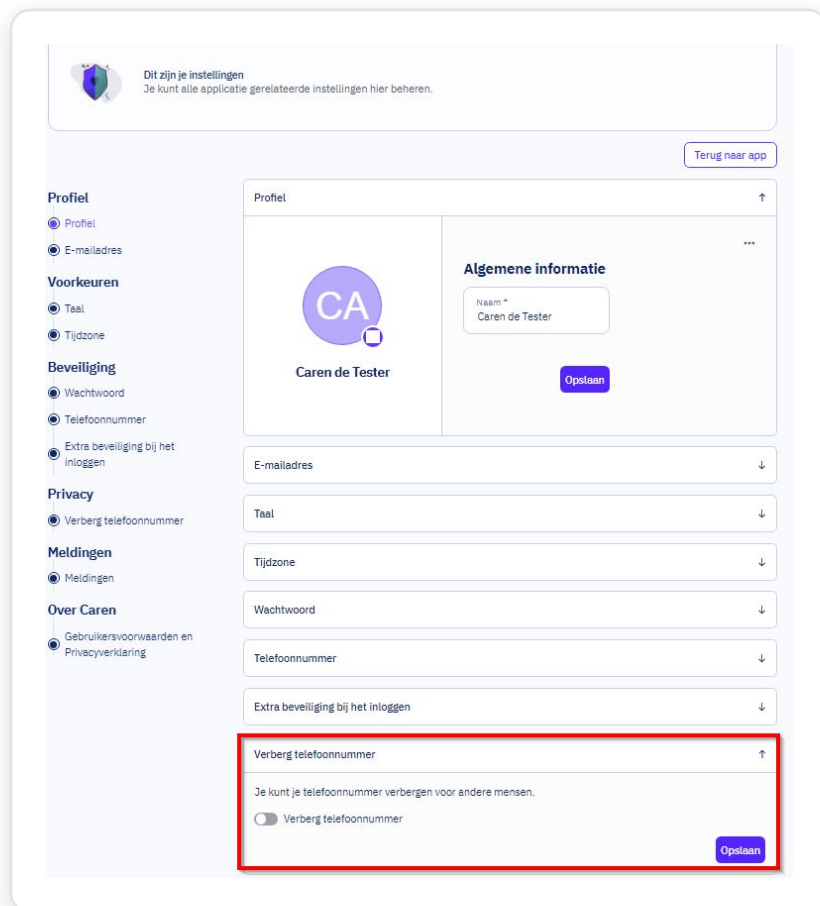
Als je je telefoonnummer met anderen wilt delen dan klik je op Ja, deel mijn nummer

Als je je nummer niet wilt delen dan klik je op de knop: Nee, liever niet.

Nadat je een keuze gemaakt hebt keer je terug in het scherm Instellingen. Je telefoonnummer is nu aangepast



Hoe kan ik mijn telefoonnummer verbergen?



Dit zijn je instellingen
Je kunt alle applicatie gerelateerde instellingen hier beheren.

Terug naar app

Profiel

- Profiel
- E-mailadres

Voorkeuren

- Taal
- Tijdzone

Beveiliging

- Wachtwoord
- Telefoonnummer
- Extra beveiliging bij het inloggen

Privacy

- Verberg telefoonnummer

Meldingen

- Meldingen

Over Caren

- Gebruikersvoorwaarden en Privacyverklaring

Profiel

Algemene informatie

Naam *
Caren de Tester

Opslaan

E-mailadres

Taal

Tijdzone

Wachtwoord

Telefoonnummer

Extra beveiliging bij het inloggen

Verberg telefoonnummer

Je kunt je telefoonnummer verbergen voor andere mensen.

☐ Verberg telefoonnummer

Opslaan

Verberg telefoonnummer

Vanaf het moment dat je mobiele telefoonnummer is toegevoegd aan je account krijg je toegang tot jouw gegevens. Je kunt je telefoonnummer verbergen, zodat deze privé blijft. Dit doen we om jouw privacy zo goed mogelijk te beschermen.

Door te klikken op **Verberg telefoonnummer** wordt het witte bolletje naar rechts verplaatst.

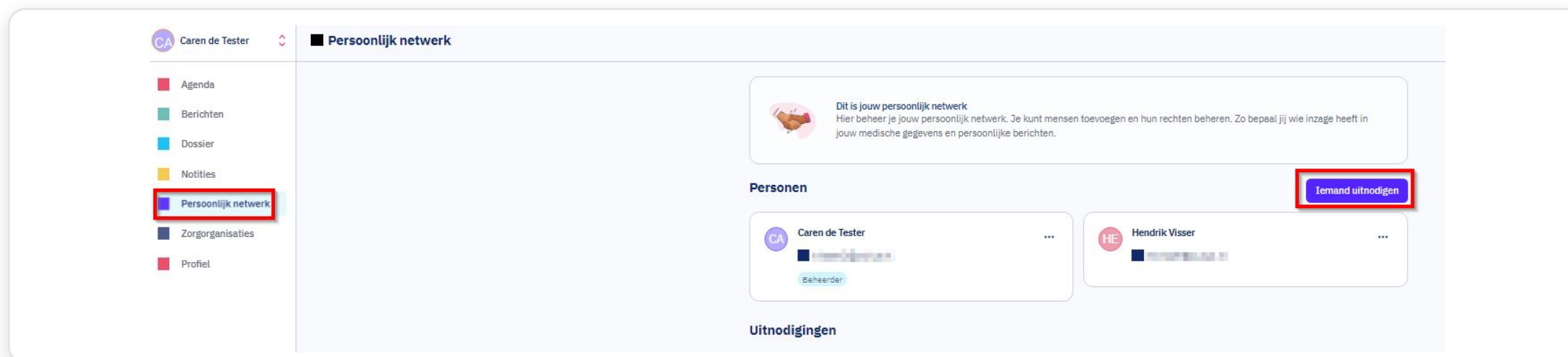
Klik nu op de knop **Opslaan**.

Je telefoonnummer is verborgen en niet meer te zien

Persoonlijk netwerk

Op de pagina **Persoonlijk netwerk** kun je personen die jou helpen toegang geven tot jouw zorginformatie. In dit hoofdstuk wordt uitgelegd hoe je iemand kan toevoegen aan je persoonlijke netwerk en rechten kunt geven. Ook laten we zien met welke knop je een zorgaanbieder kunt toevoegen aan een bestaand Caren account (zie met behulp van een brief met toegangscode).

Je kunt naast en andere personen die jou helpen toevoegen door te klikken op knop **Iemand uitnodigen**



Naaste uitnodigen

Rechten

Agenda



Heeft toegang tot de agenda

Naaste uitnodigen

Geef eerst de naam en het e-mailadres van de persoon op die je wilt uitnodigen

Daarna kan je bij **Rechten** gelijk aangeven wat deze naaste allemaal wel of niet mag zien of wijzigen. Dit doe je door te klikken op de desbetreffende regel. Mag een naaste bijvoorbeeld alleen maar je agenda zien dan klik je op: **Heeft toegang tot de agenda**

Het witte bolletje schuift dan naar rechts. De persoon kan in Caren nu in je agenda kijken.

Naaste uitnodigen

Op deze manier kan je zelf bepalen wat een naaste allemaal mag zien en veranderen in Caren

Bij **Berichten** kan je de naaste nog een persoonlijk bericht sturen. Bijvoorbeeld waarom je hem of haar wil uitnodigen.

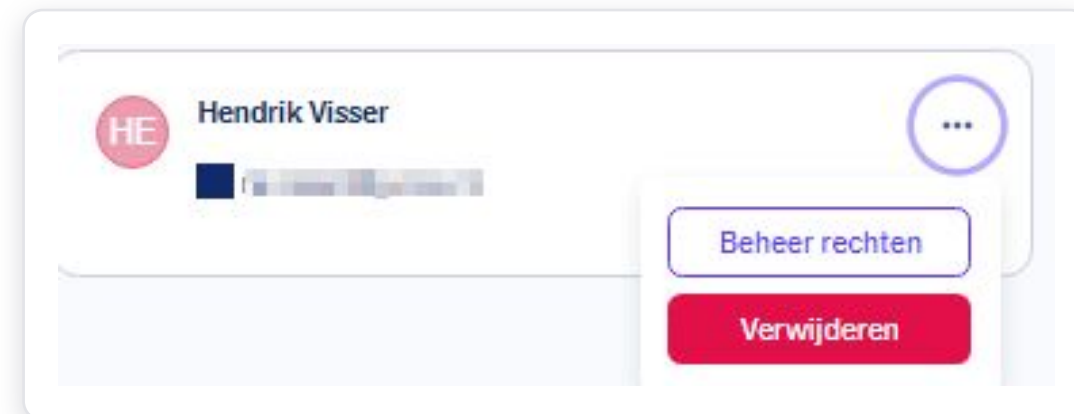
Nadat je op **Uitnodigen** hebt geklikt ontvangt je naaste een e-mail met een uitnodiging voor het aanmaken van een account in Caren. Nadat je naaste zich heeft aangemeld, wordt hij of zij automatisch toegevoegd aan je persoonlijke netwerk.

Iemand anders beheerder maken

Iemand anders beheerder maken

Je kunt iemand anders beheerder maken van jouw zorgpagina. Dit kan alleen iemand zijn die al toegevoegd is aan je persoonlijk netwerk.

Een beheerder heeft alle rechten op je zorgpagina



Iemand anders beheerder maken



Beheer rechten

Beheer hier de rechten die Hendrik Visser heeft voor de zorgpagina van Caren de Tester.

Als je niet zeker weet hoe je dit het beste kunt beheren, dan kun je meer lezen op het **support portaal**.

Zorgpagina

☒ Hendrik Visser is beheerder van de zorgpagina van Caren de Tester. Beheerders hebben alle rechten.

[Annuleren](#) [Opslaan](#)

Om iemand beheerder te maken klik je op de **drie puntjes** rechts naast de naam

Klik op **Beheer rechten**

Zet het schuifje naar rechts en klik vervolgens op **Opslaan**

Zorgorganisatie koppelen

Je kunt jouw zorggegevens bij Yulius en/of Indigo ZHZ toevoegen aan een bestaand Caren account.

Alle gekoppelde zorgaanbieders kun je zien op de pagina **Zorgorganisaties**.

Via de knop **Koppel een organisatie** kun je zorginformatie bij een zorgaanbieder koppelen aan jouw Caren account. Dit doe je met behulp van de toegangscode uit de brief en je geboortedatum.



Zorgorganisatie koppelen

Heb je een activatiecode?

Met de activatiecode koppel je de correcte zorgorganisatie aan je zorgpagina.

Activatiecode

Je vindt de activatiecode in de brief van de zorgorganisatie.

Geboortedatum
dd-mm-jjjj

Activatiecode gebruiken

[Ik heb geen activatiecode](#)

Klik op **Koppel een organisatie**

Vul in het volgende scherm de activatiecode in uit de brief die je van Yulius hebt ontvangen, en geeft je geboortedatum op.

Klik daarna op **Activatiecode** gebruiken

Na het koppelen van een zorgorganisatie kun je jouw zorgdossier bekijken.

Agenda

In je agenda staan je afspraken met je behandelaar. De behandelaar nodigt jou uit voor afspraken. Je kunt zelf geen afspraken met behandelaren maken of wijzigen via de kalender. Het is wel mogelijk om privé-afspraken toe te voegen als je dat handig vindt. Als je bijvoorbeeld iedere week een sportles volgt, dan kun je via de kalender makkelijk een herhalende afspraak toevoegen en je kunt een connectie voor de afspraak uitnodigen. Dit geeft een goed overzicht van de indeling van je week.

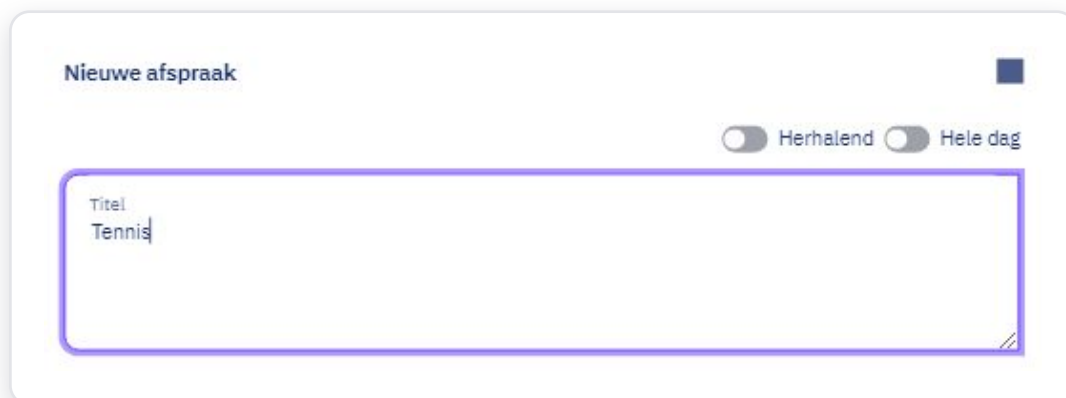
Hoe kan ik privé-afspraken toevoegen?

Privé-afspraak toevoegen

Klik op de knop **Nieuwe afspraak** om een nieuwe afspraak in de kalender te plaatsen.

The screenshot displays a calendar application. On the left is a sidebar with a list of categories: Agenda (red square), Berichten (teal square), Dossier (blue square), Notities (yellow square), Persoonlijk netwerk (purple square), and Zorgorganisaties (dark blue square). The main area shows a weekly calendar for '1 juni - 7 juni (week 23)'. The days of the week are listed as columns: maandag 1, dinsdag 2, woensdag 3, donderdag 4, vrijdag 5, zaterdag 6, and zondag 7. The time slots are listed as rows: 4:00, 5:00, 6:00, and 7:00. In the top right corner of the calendar area, there is a button labeled 'Nieuwe afspraak' which is highlighted with a red rectangular box. Other buttons visible include 'vandaag', 'Printen', and 'Week' with a dropdown arrow.

Hoe kan ik privé-afspraken toevoegen?



Nieuwe afspraak

☒ Herhalend ☐ Hele dag

Titel
Tennis

Stel, je speelt iedere week op dinsdag om 13:30 uur tennis en je wilt graag dat deze afspraak iedere week in je agenda komt te staan.

In het onderdeel **Titel** vul je dan in 'Tennis'.

Hoe kan ik privé-afspraken toevoegen?

Nu vul je de datum en tijd van de eerstvolgende afspraak in onder **Begint op**. Dit is dan bijvoorbeeld de datum 2 juni 2026 met als starttijd 13:30 uur.

Geef ook de einddatum en eindtijd op bij **Eindigt op**.

Nieuwe afspraak

☐ Herhalend ☐ Hele dag

Titel
Tennis

Locatie

Begint op *
02-06-2026 13:30

Eindigt op *
02-06-2026 14:30

Opmerkingen

Een herhalende afspraak

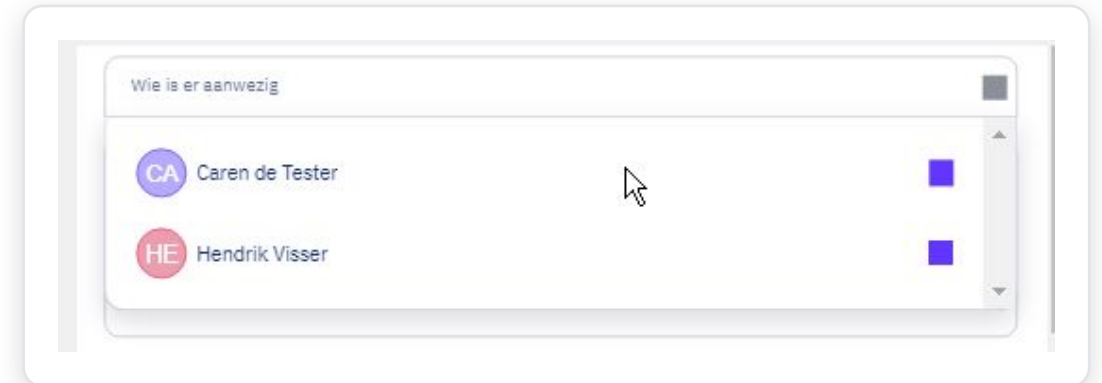
Omdat de afspraak iedere week op dinsdag gaat plaatsvinden, klik je na het invullen van de datum en starttijd op **Herhalend**. Het witte bolletje schuift dan naar rechts.

Omdat de afspraak 1 keer per week gaat plaatsvinden kies je in het onderdeel **herhalingstype** voor de optie **week** en in het onderdeel **Herhaalt op** kies je voor 'dinsdag'.

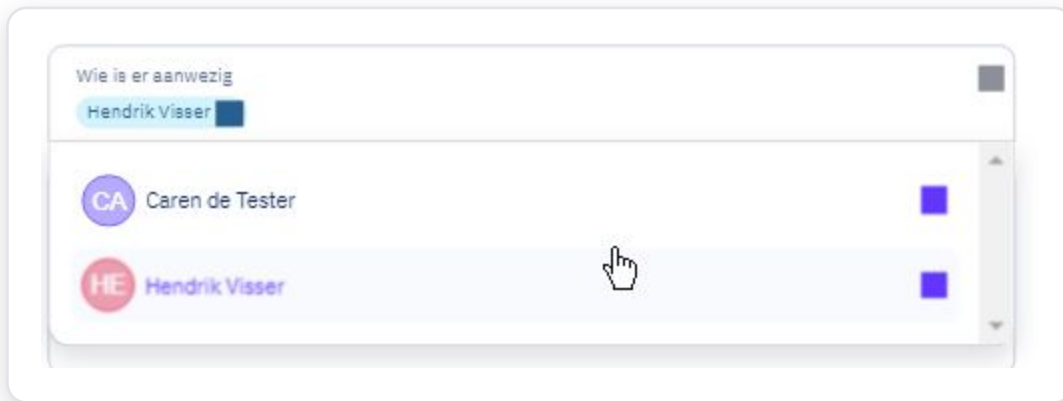
Op die manier komt de afspraak één keer per week vanaf dinsdag 2 juni 2026 in de agenda.

Iemand uitnodigen voor een afspraak

Ook kun je in de afspraak onder **wie is er aanwezig** een persoon uit je persoonlijk netwerk, toevoegen aan de afspraak.



Iemand uitnodigen voor een afspraak



Door te klikken op de naam van de persoon, wordt deze aan de afspraak toegevoegd.

De afspraak wordt dan via een e-mail gedeeld met jouw naaste en is ook in zijn of haar kalender terug te vinden.

Klik na het toevoegen van de naaste op **Afspraak opslaan**.

De afspraak is daarna wekelijks terug te vinden in je kalender.

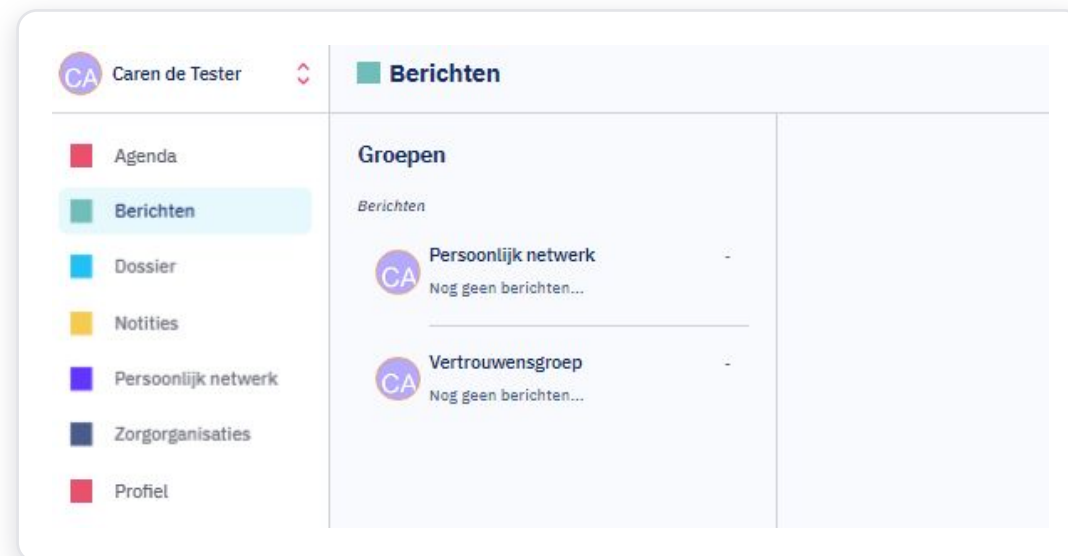
Berichten

Op de pagina **Berichten** kun je in één keer iets delen met alle personen die jou helpen.

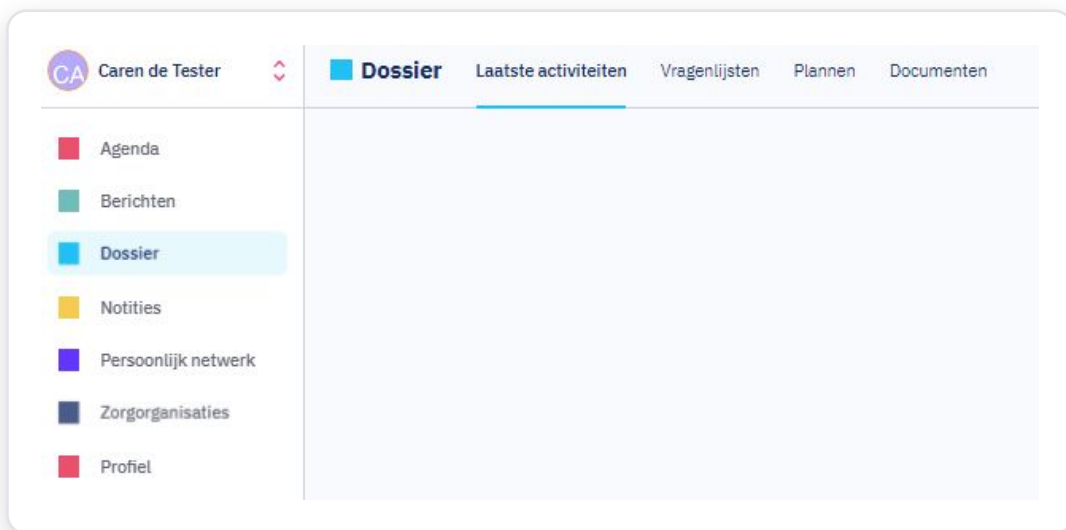
Je kunt kiezen tussen een bericht aan alle mantelzorgers (persoonlijk netwerk) of de vertrouwensgroep.

Afhankelijk van de rechten die je ingesteld hebt (zie [hoofdstuk Persoonlijk netwerk](#)), kunnen personen uit je persoonlijk netwerk het bericht lezen en delen.

Binnen Yulius/Indigo ZHZ is het niet mogelijk om via deze pagina berichten te sturen naar behandelaren.



Dossier



Op de **Dossier** pagina kun je jouw rapportages, zorgplannen en vragenlijsten en documenten uit het elektronisch patiëntendossier terugvinden.

Om de extra beveiligde pagina van het dossier te kunnen openen, ontvang je van Caren een sms met een toegangscode.

Afhankelijk van de rechten die je ingesteld hebt (zie [hoofdstuk Persoonlijk netwerk](#)), hebben personen uit je persoonlijk netwerk toegang tot je dossier.

Vragen over de inhoud van jouw dossier? Neem dan contact op met je behandelaar.

Notities

Op de pagina notities kun je aantekeningen maken, zoals belangrijke telefoonnummers en adressen. Deze zijn toegankelijk voor alle connecties in Caren.

- Agenda
- Berichten
- Dossier
- Notities**
- Persoonlijk netwerk
- Zorgorganisaties
- Overal



Dit zijn je notities

Op deze pagina is het mogelijk om notities te plaatsen die zichtbaar zijn voor iedereen in je zorgnetwerk.

Vragen?

- Klik op de knop 'Hulp nodig ?' bij inlogproblemen.
- Neem contact op met het secretariaat van Yulius/Indigo ZHZ als je geen brief met code hebt ontvangen.
- Neem contact op met je behandelaar bij vragen over zorginformatie in jouw Caren account.
- Stel je vraag aan Caren via de blauwe bol die op iedere Caren pagina rechtsonder te vinden is en/of bekijk de veelgestelde vragen. Ook kun je de verdere instructies op www.yulius.nl/caren bekijken.



Afbeelding 1. Klik op Help om vragen te stellen of op te zoeken.

Meer instructies

www.yulius.nl/caren