



Aan de slag met myAbilia 2.0
en HandiCalendar

16 december 2019



Aan de slag met myAbilia – stap voor stap

In deze beknopte handleiding wordt beschreven hoe u aan de slag gaat met myAbilia en HandiCalendar.

Inhoud

1. Inloggen bij de app
2. Inloggen bij myAbilia
3. Overzicht
4. Activiteit toevoegen
5. Ondersteuningspersoon uitnodigen



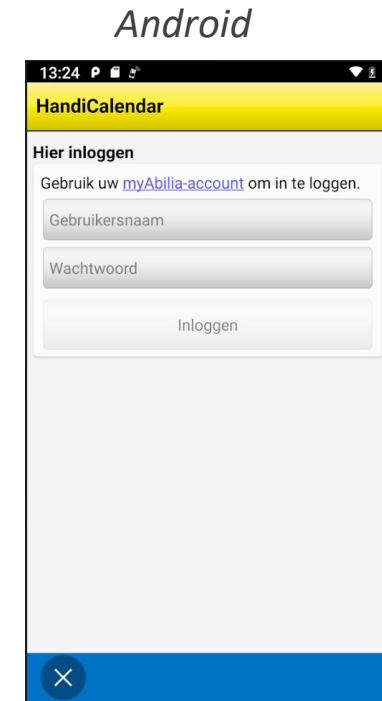
HandiCalendar

Om te kunnen doorgaan, heeft u een **gebruikersaccount** in myAbilia nodig.

1. Inloggen bij de app

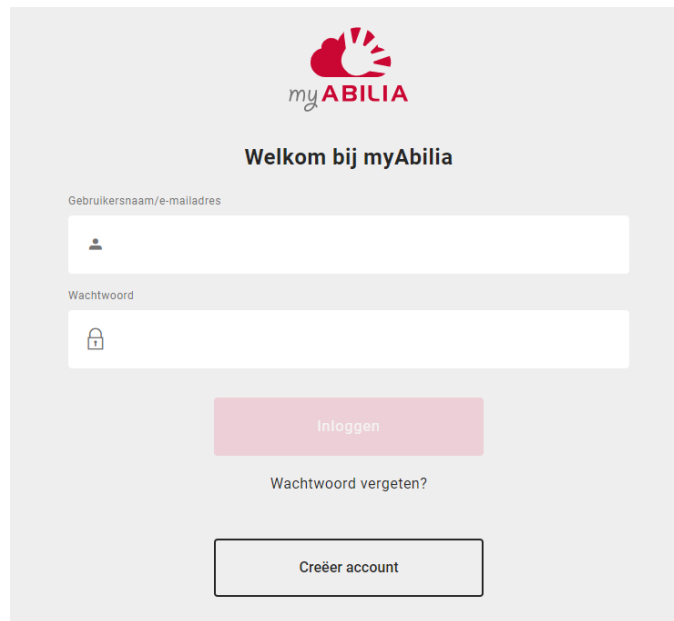
1. Download de HandiCalendar-app gratis via de **Google Play/App Store**.
2. Log in met de myAbilia-account op het apparaat.

(Als er nog geen licentie geregistreerd is in uw myAbilia-account, heeft u gedurende 4 weken beschikking over een gratis versie.)



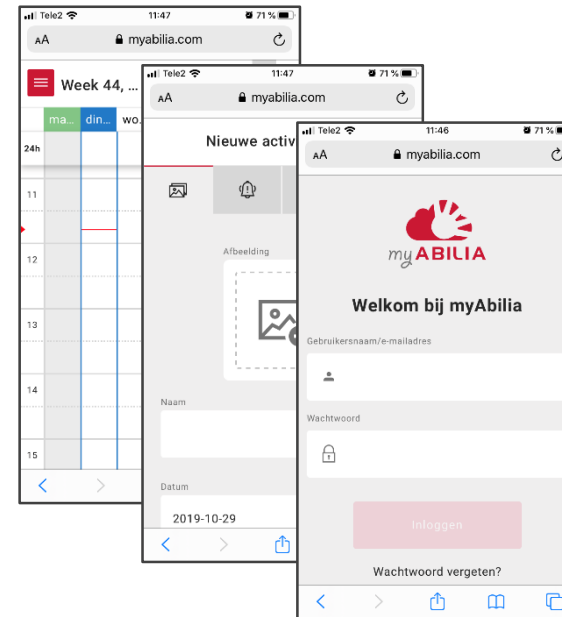
2. Inloggen bij myAbilia

www.myabilia.com



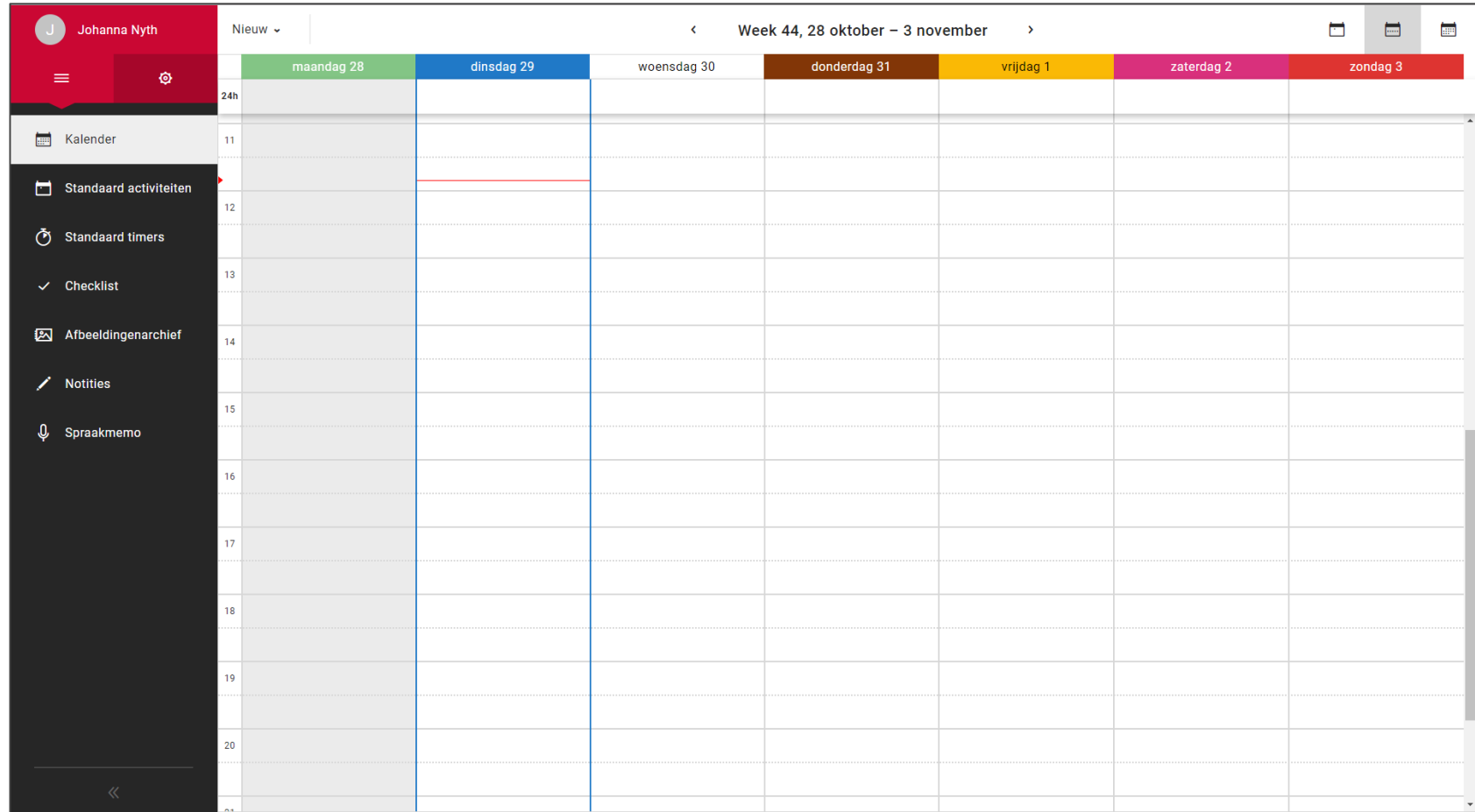
The desktop login page features the myABILIA logo at the top, followed by the text 'Welkom bij myAbilia'. Below this, there are two input fields: 'Gebruikersnaam/e-mailadres' (username/email address) and 'Wachtwoord' (password). A pink 'Inloggen' (login) button is positioned below the password field, with a link 'Wachtwoord vergeten?' (forgot password?) underneath it. At the bottom, there is a 'Creëer account' (create account) button.

Opmerking:
U kunt myAbilia ook op een
mobiel apparaat gebruiken!





3. Overzicht: modules

Menu met
Uw modules met kalender, enz.
Uw profiel, licentie(s), ondersteuningspersonen en beheerders



3. Overzicht: profiel en instellingen

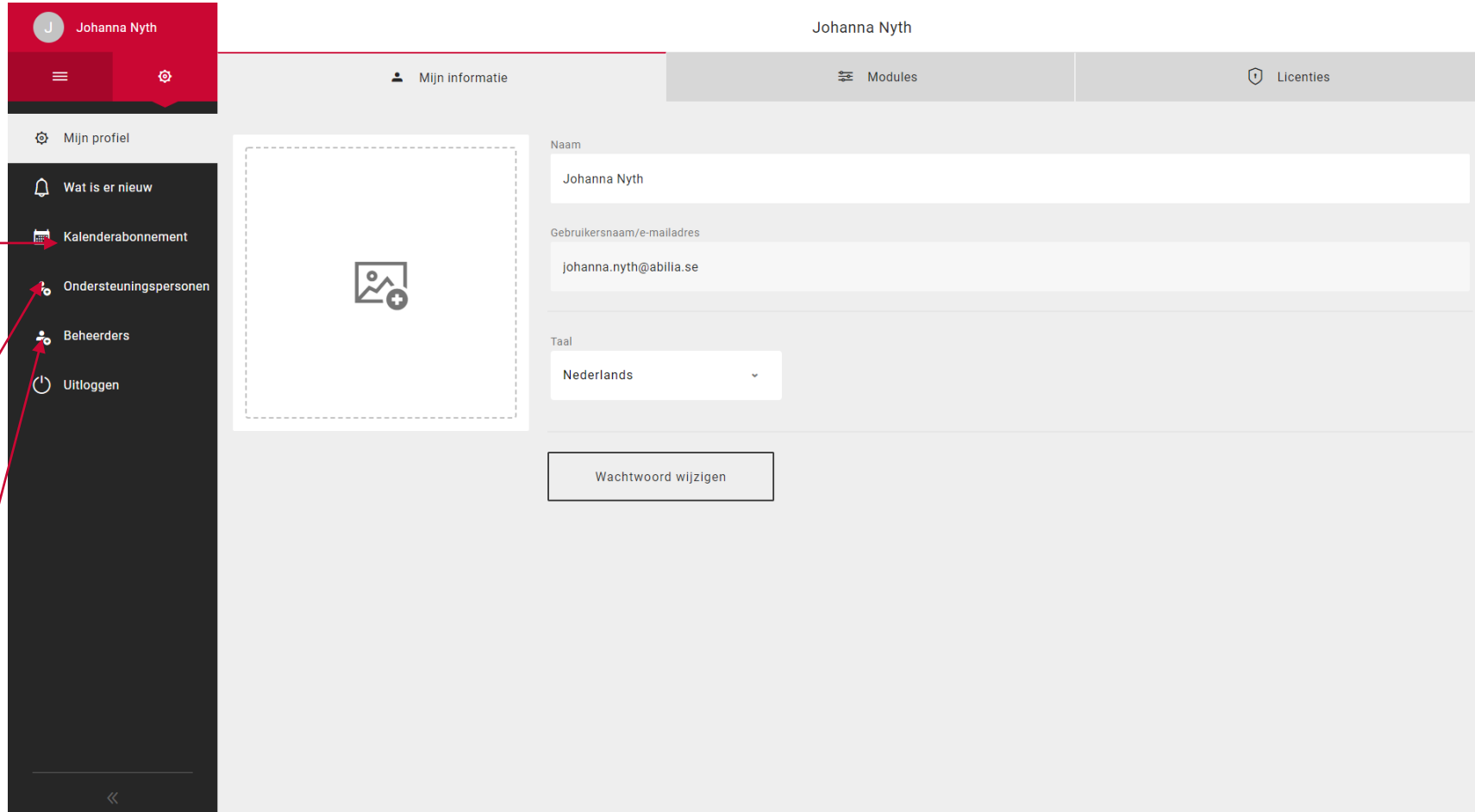
Menu met

-  Uw modules met kalender, enz.
-  Uw profiel, licentie(s), ondersteuningspersonen en beheerders

Maak een link naar uw myAbilia-kalender voor gebruik in andere kalenderprogramma's, zoals Google Calendar

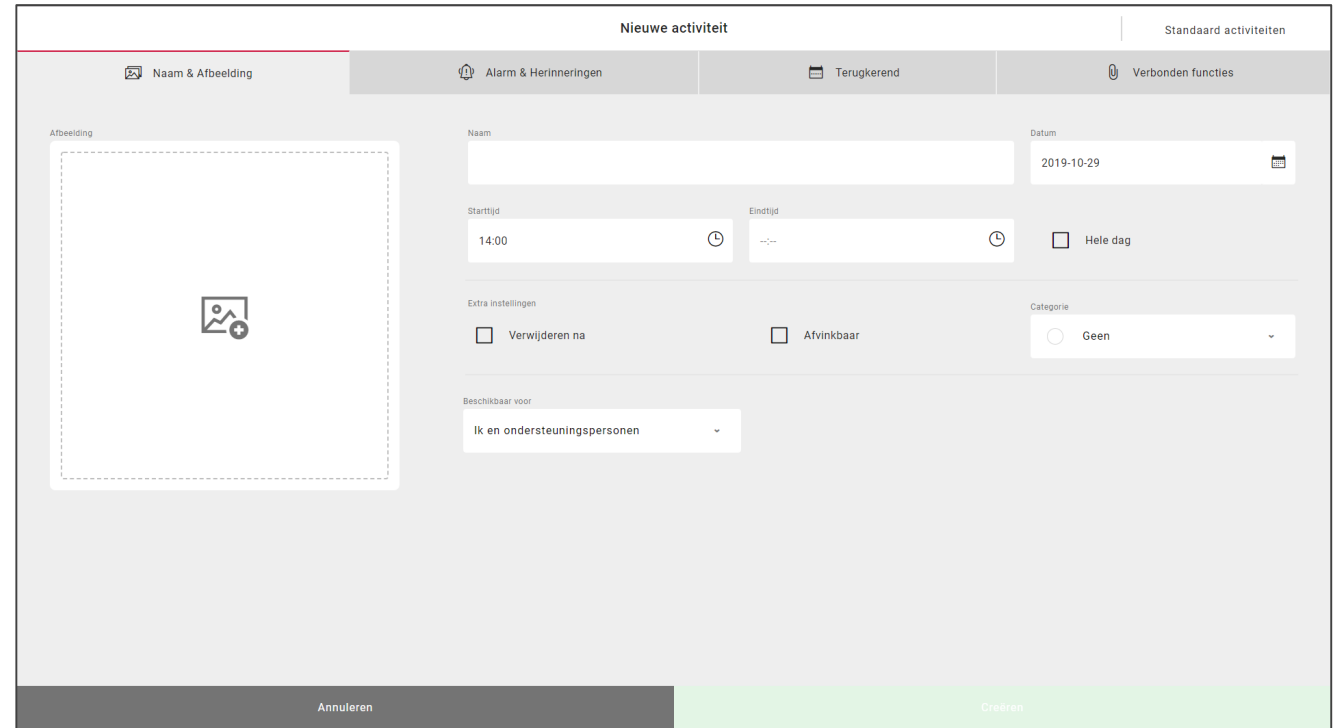
Degenen die van u mogen helpen met uw kalender
=
Ondersteuningspersonen

Degenen die van u uw account mogen beheren maar geen toegang hebben tot uw kalender
= *Beheerders*



4. Activiteit toevoegen: naam en foto

1. Klik op de kalender om een **datum** en **tijd** te kiezen.
2. Klik op  om een **foto** te selecteren.
3. Voer in het **Naam**-veld de naam in.
4. U kunt aangeven of de activiteit **de hele dag** doorgaat in plaats van alleen op een specifiek tijdstip.
5. Geef aan of de activiteit **na afloop moet worden verwijderd** (d.w.z. de activiteit verschijnt morgen niet opnieuw).
6. Geef aan of de activiteit **afvinkbaar** moet zijn.
7. Geef aan of de activiteit **gecategoriseerd** (gekleurd) moet zijn.
8. Geef aan of de activiteit **privé** moet zijn. D.w.z. dat deze **alleen beschikbaar is voor u** of **beschikbaar voor u en ondersteuningspersonen**.



*Tip! Met **Basic Activities** kunt u snel en eenvoudig voorgeprogrammeerde activiteiten toevoegen.*

4. Activiteit toevoegen: alarm en herinneringen

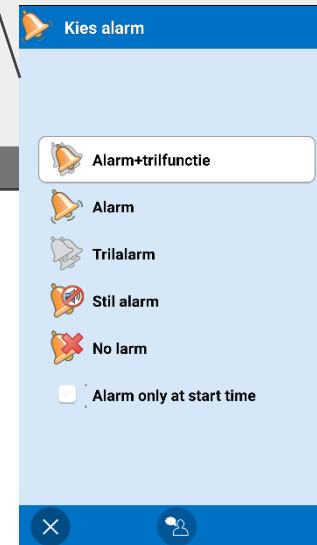
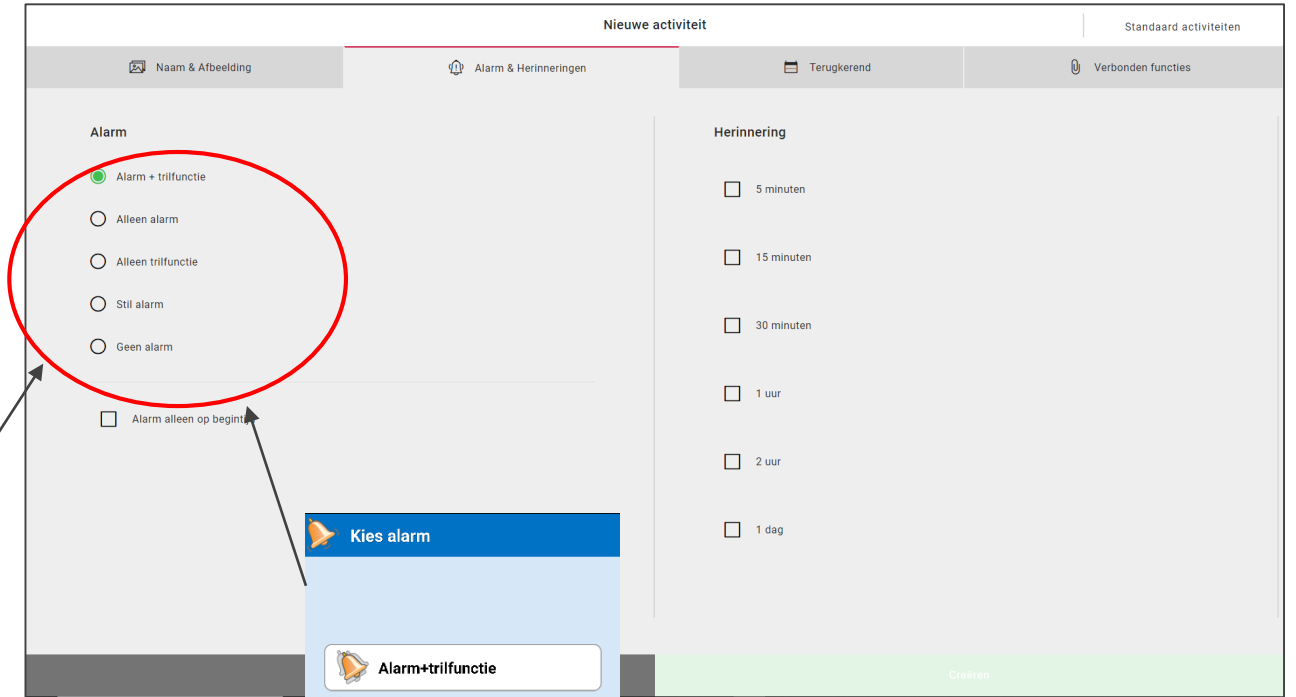
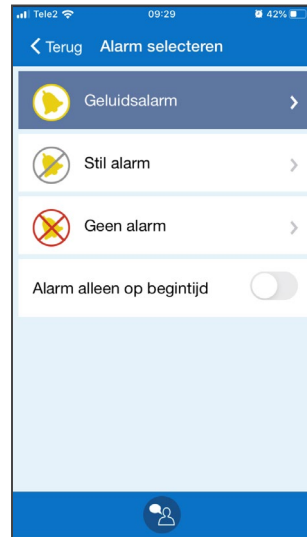
1. Klik op het tabblad **Alarm en herinneringen**.
2. Selecteer het type **alarm**.
Let op! De alarmmelding op het apparaat is afhankelijk van de instellingen, zie hieronder.
3. Selecteer één of meerdere **herinneringen** (bv. als u vóór een activiteit gewaarschuwd wilt worden).

Geluidsalarm: Met geluid en/of trillingen
Bij Geluidsalarm moet het apparaat als volgt worden ingesteld:

- Geluidssignalen van HandiCalender moeten zijn ingeschakeld
- De schakelaar Rinkelen/Stil mag niet op Stil staan
- Niet storen moet zijn uitgeschakeld

Trilstand wordt op het apparaat ingesteld. (iPad heeft geen trilstand.)

iOS



Android

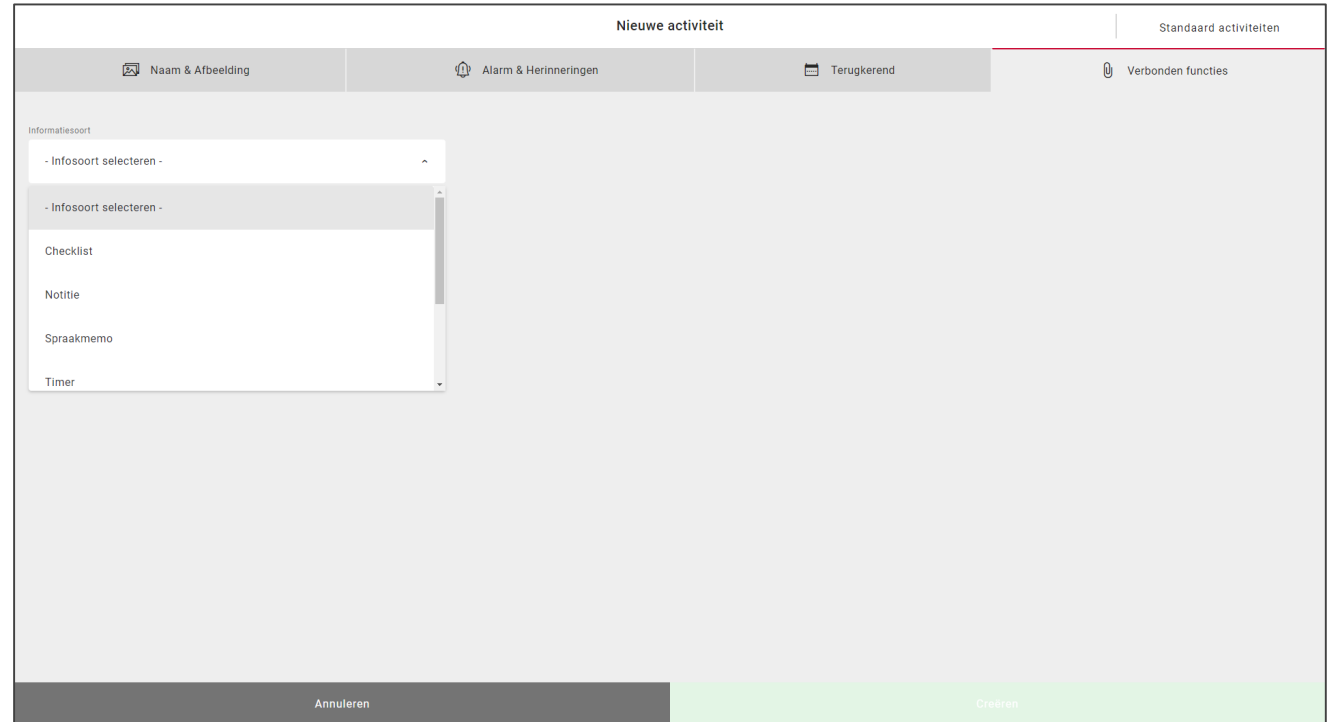
4. Activiteit toevoegen: terugkerend

1. Klik op het tabblad **Terugkerend**.
2. Geef aan of de activiteit **eenmalig** of **terugkerend** (wekelijks, maandelijks of jaarlijks) moet zijn.
3. Als u voor wekelijks of maandelijks kiest, moet u aangeven op welke weekdag(en)/data de terugkerende activiteit plaatsvindt.

The screenshot shows a mobile application interface for creating a new activity. The title is 'Nieuwe activiteit' and there are two tabs: 'Nieuwe activiteit' (active) and 'Standaard activiteiten'. The 'Terugkerend' tab is selected. The form has four sections: 'Naam & Afbeelding', 'Alarm & Herinneringen', 'Terugkerend', and 'Verbonden functies'. The 'Terugkerend' section contains three input fields: 'Starttijd' with the value '14:00', 'Eindtijd' with the value '--:--', and 'Terugkerend' with a dropdown menu showing 'Eén keer'. At the bottom, there are two buttons: 'Annuleren' (grey) and 'Creëren' (green).

4. Activiteit toevoegen: verbonden functies

1. Klik op het tabblad **Verbonden functies**.
2. Geef aan of de activiteit aanvullende informatie moet bevatten.
 - Checklist:** bv. een boodschappenlijstje.
 - Notitie:** een tekstbericht
 - Spraaknotitie:** een opgenomen bericht
 - Timer:** een timer die wordt gestart vanuit de activiteit
 - Link:** opent een webpagina
 - Adres:** opent een adres in Maps
 - Foto:** een foto
3. Voor checklist, notitie of spraaknotitie:
Selecteren uit bibliotheek of nieuwe informatie aanmaken.
4. Klik op **Creëren** om de activiteit op te slaan.



The screenshot displays the 'Nieuwe activiteit' (New Activity) screen. At the top, there are two tabs: 'Nieuwe activiteit' and 'Standaard activiteiten'. Below this, there are four sub-tabs: 'Naam & Afbeelding', 'Alarm & Herinneringen', 'Terugkerend', and 'Verbonden functies'. The 'Verbonden functies' tab is currently selected. A dropdown menu is open under the 'Informatiesoort' (Information type) section, showing options: '- Info soort selecteren -', 'Checklist', 'Notitie', 'Spraakmemo', and 'Timer'. At the bottom of the screen, there are two buttons: 'Annuleren' (Cancel) and 'Creëren' (Create).

Tip: Gebruik Standaard activiteiten!

- Met voorgeprogrammeerde activiteiten is het gemakkelijker om activiteiten toe te voegen
- Er worden activiteiten voorgesteld; dit kan activerend en motiverend werken

Maak hier uw eigen standaard activiteiten aan

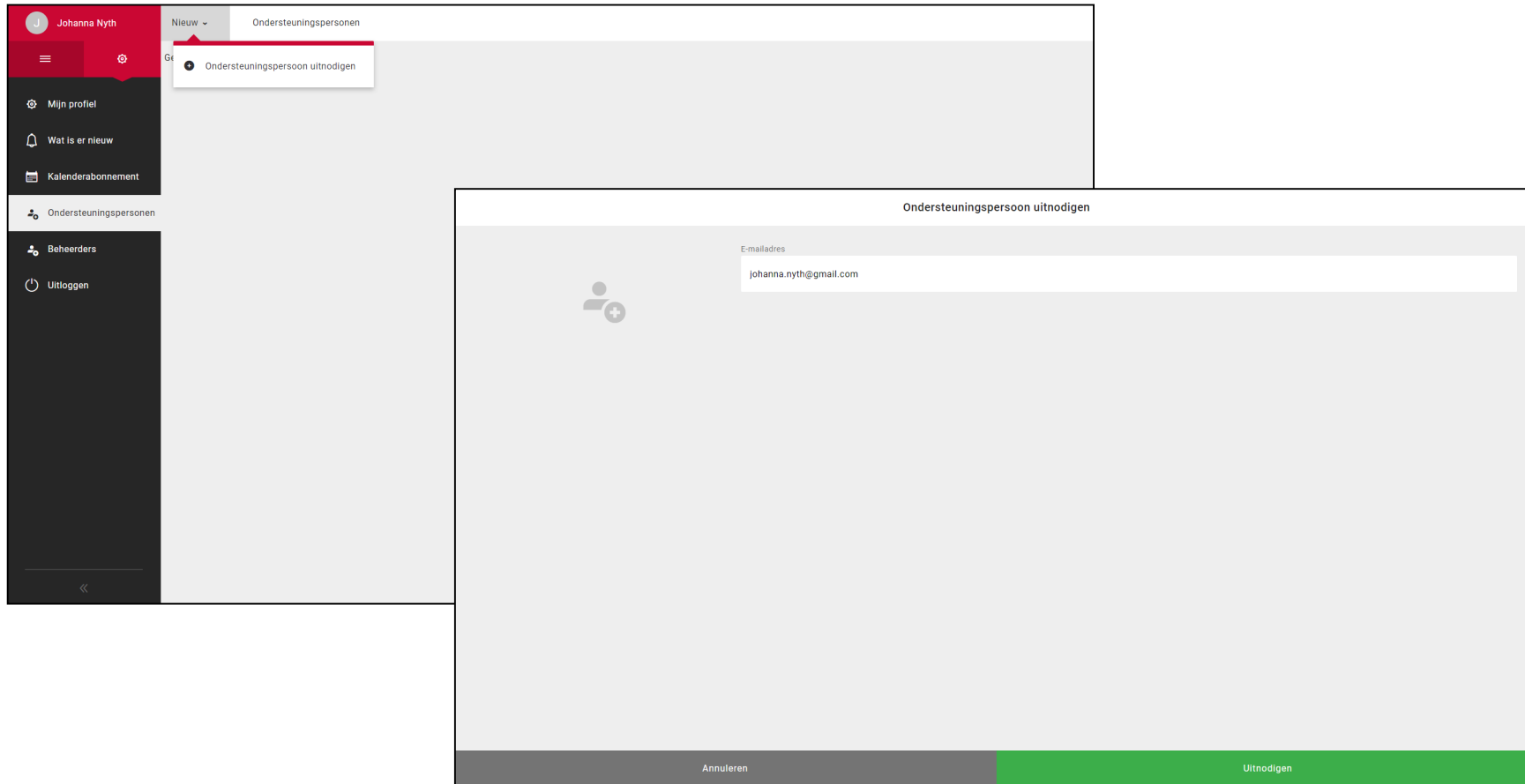
The screenshot displays the 'Standaard activiteiten' (Standard activities) screen in the ABILIA app. The top navigation bar includes the user's name 'Johanna Nyth', a 'Nieuw' (New) dropdown menu, and the title 'Standaard activiteiten'. A search bar and options for 'Sorteer' and 'Alles selecteren' are also present. The main area shows a grid of activity icons: 'Handi opladen' (charging a phone), 'School', 'Koffie' (coffee), 'Lunch', and 'Ga winkelen' (shopping). A red arrow points from the text 'Maak hier uw eigen standaard activiteiten aan' to the 'Nieuw' dropdown menu. A modal dialog titled 'Kies basisactiviteit' (Choose basic activity) is open, listing 'Wakker worden' (wake up), 'Koffie', 'Lunch', 'Ga winkelen', and 'Handi opladen' with corresponding icons.

5. Ondersteuningspersoon uitnodigen

Als u wilt dat anderen u helpen met uw kalender

1. Ga naar **Ondersteuningspersonen** en kies "Ondersteuningspersoon uitnodigen" in het menu.
2. Voer het e-mailadres van de ondersteuningspersoon in. Klik op *Uitnodigen*.

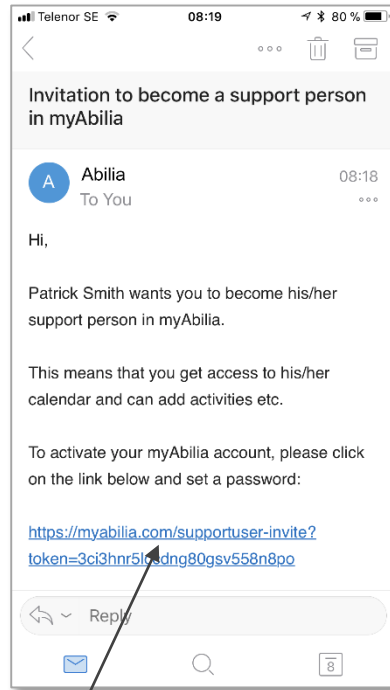
➔ De uitnodiging wordt per e-mail naar de ondersteuningspersoon gestuurd. ([Lees hier meer.](#))



(Uitnodiging voor ondersteuningspersoon)

Als de persoon geen myAbilia-account heeft

De persoon ontvangt een e-mail van myAbilia.



Klik op de link om de account te activeren.

De myAbilia-activeringspagina wordt geopend. Kies een wachtwoord en klik op *Opslaan*.

Als de persoon al wel een myAbilia-account heeft

De persoon ontvangt een e-mail van myAbilia, ter kennisgeving. Er hoeft niets te worden gedaan.

