

# Aan de slag met myAbilia 2.0 en HandiCalendar

# 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



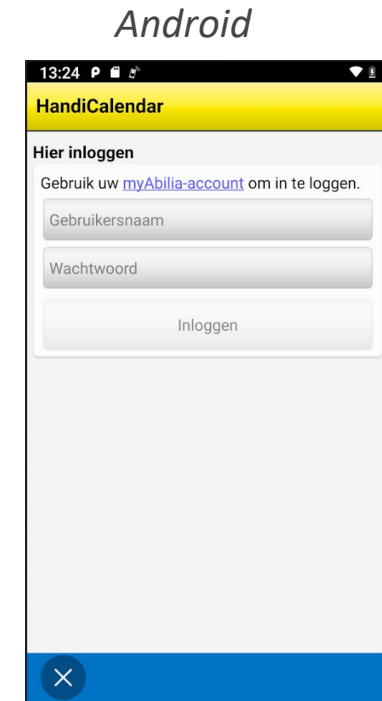
HandiCalendar

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.)



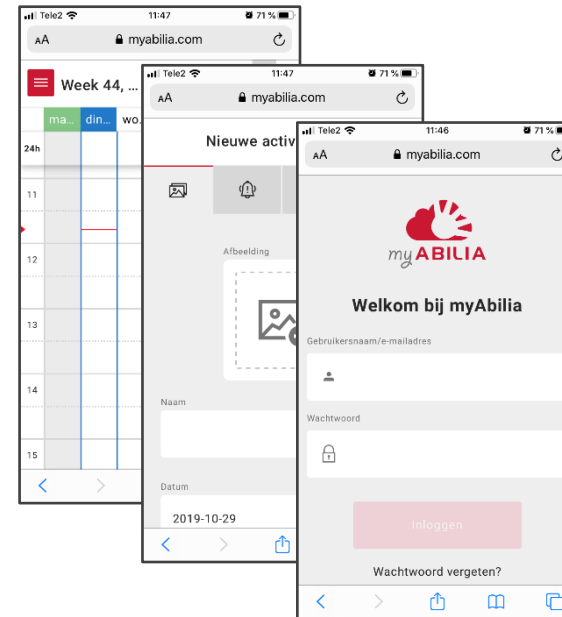
## 2. Inloggen bij myAbilia

[www.myabilia.com](http://www.myabilia.com)



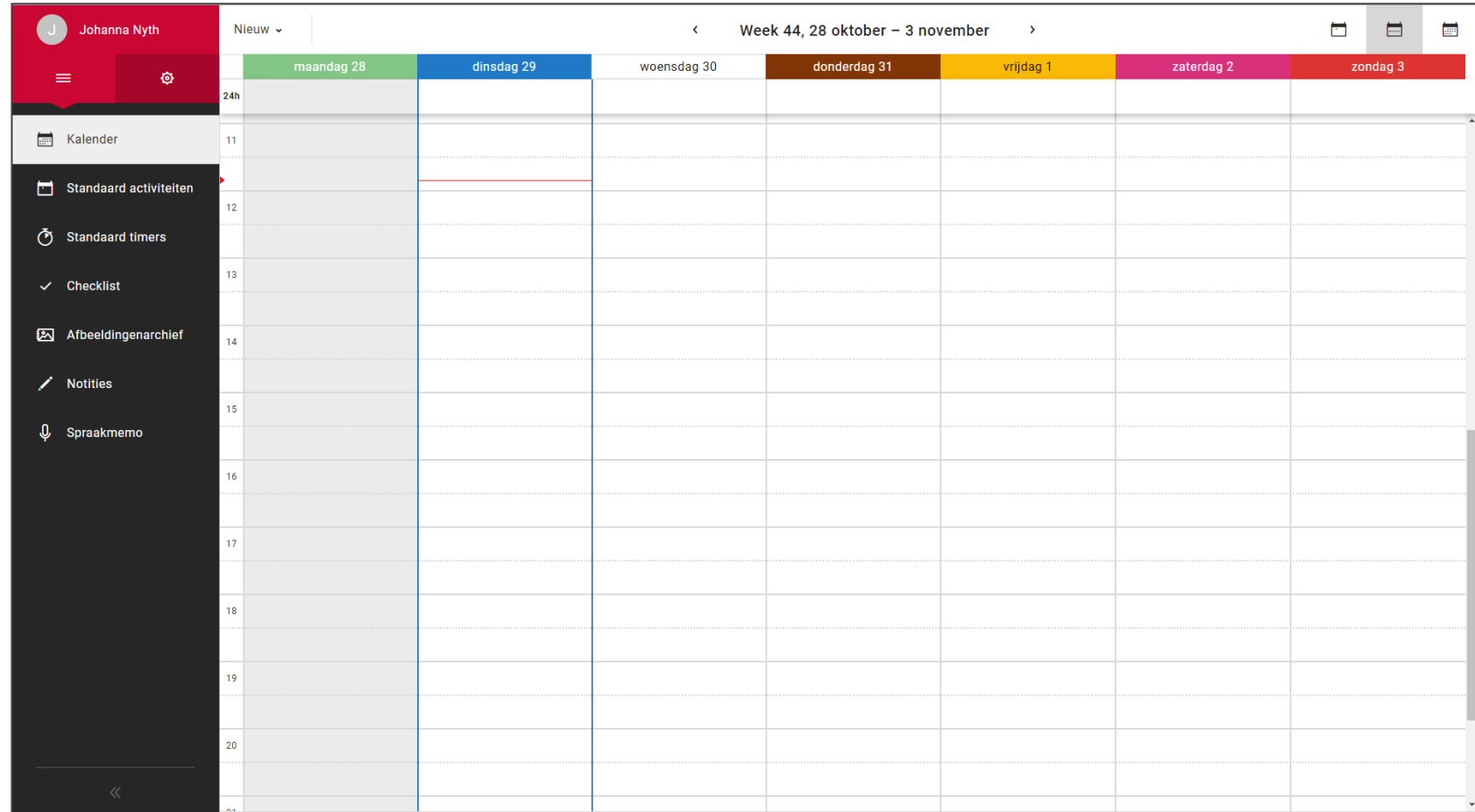
The desktop login page features the myABILIA logo at the top, followed by the text 'Welkom bij myAbilia'. Below this, there are two input fields: 'Gebruikersnaam/e-mailadres' (Username/email address) and 'Wachtwoord' (Password). A pink 'Inloggen' (Login) button is positioned below the password field. Underneath the button is a link that says 'Wachtwoord vergeten?' (Forgot password?). At the bottom of the form is a button labeled 'Creëer account' (Create account).

**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.

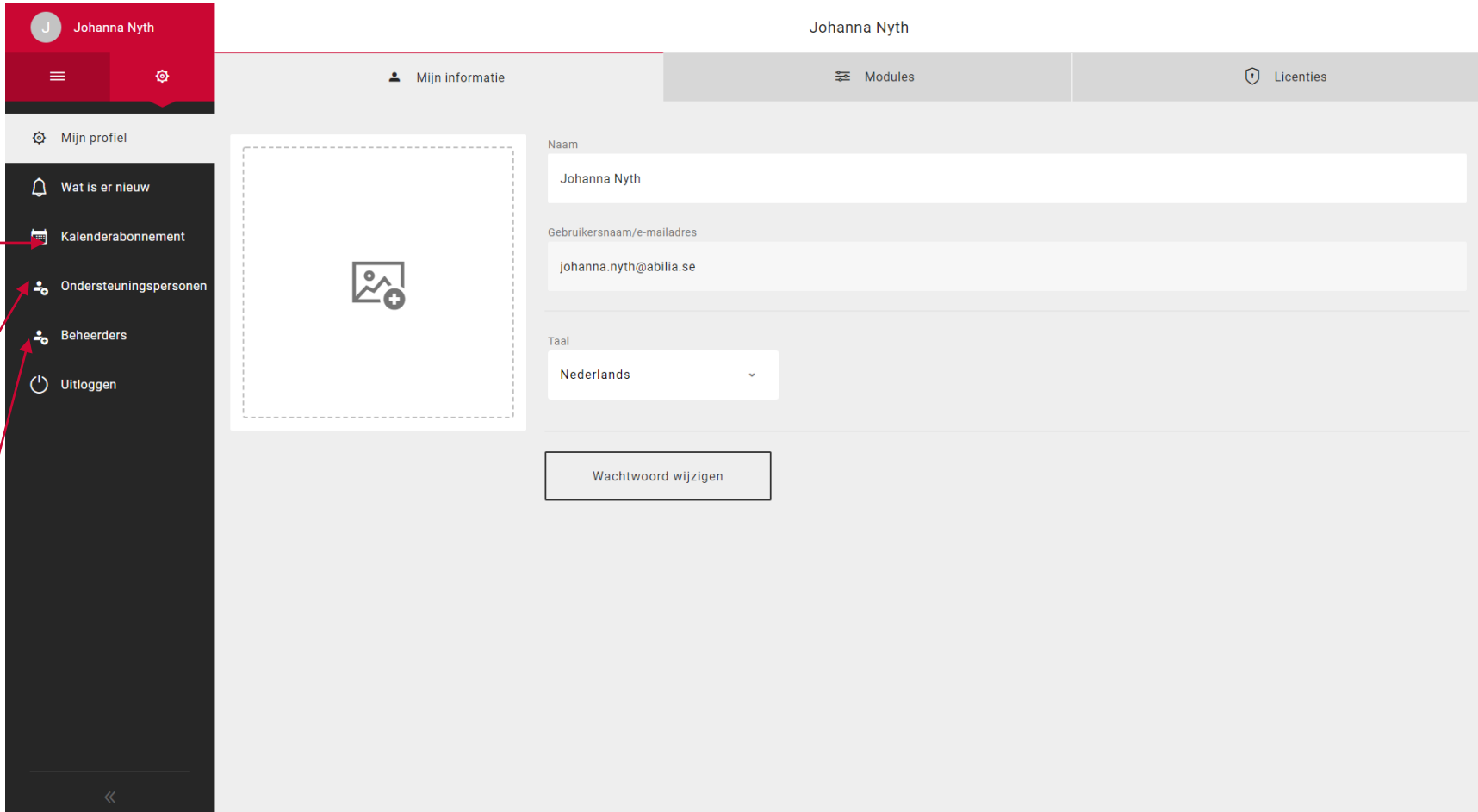
Uw profiel, licentie(s), ondersteuningspersonen en beheerders

*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*

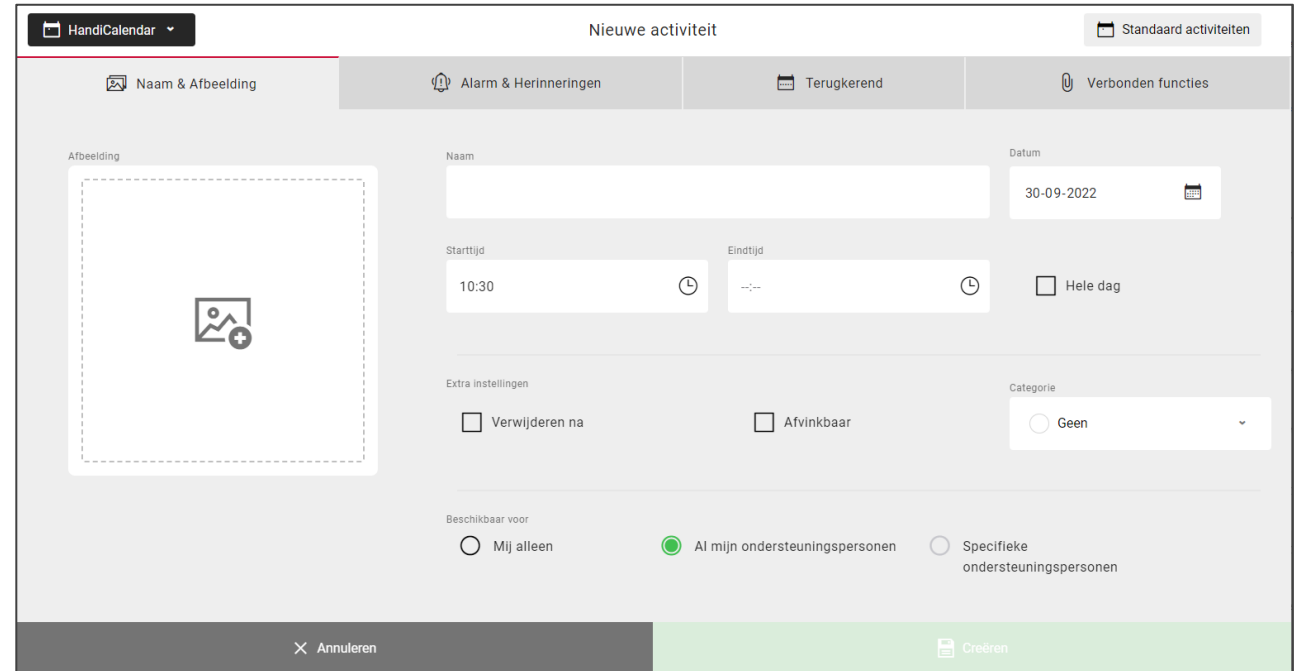
*=  
Ondersteuningspersonen*


*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 is morgen niet meer zichtbaar).
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, voor u en specifieke ondersteuningspersonen** of **voor u en alle ondersteuningspersonen**.



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

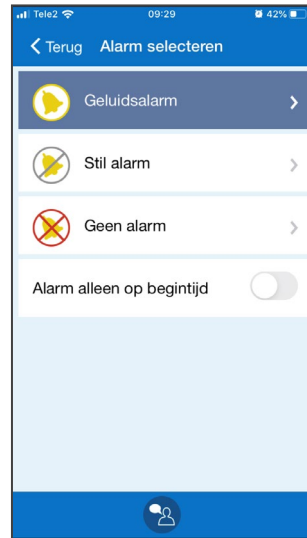
# 4. Activiteit toevoegen: alarm en herinneringen

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).

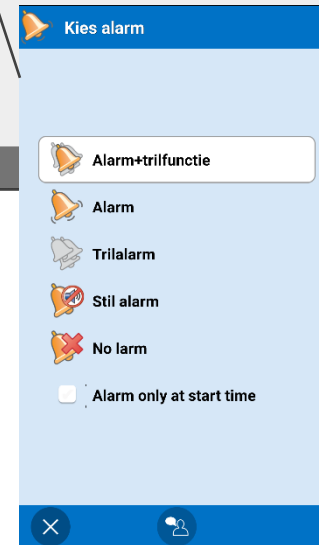
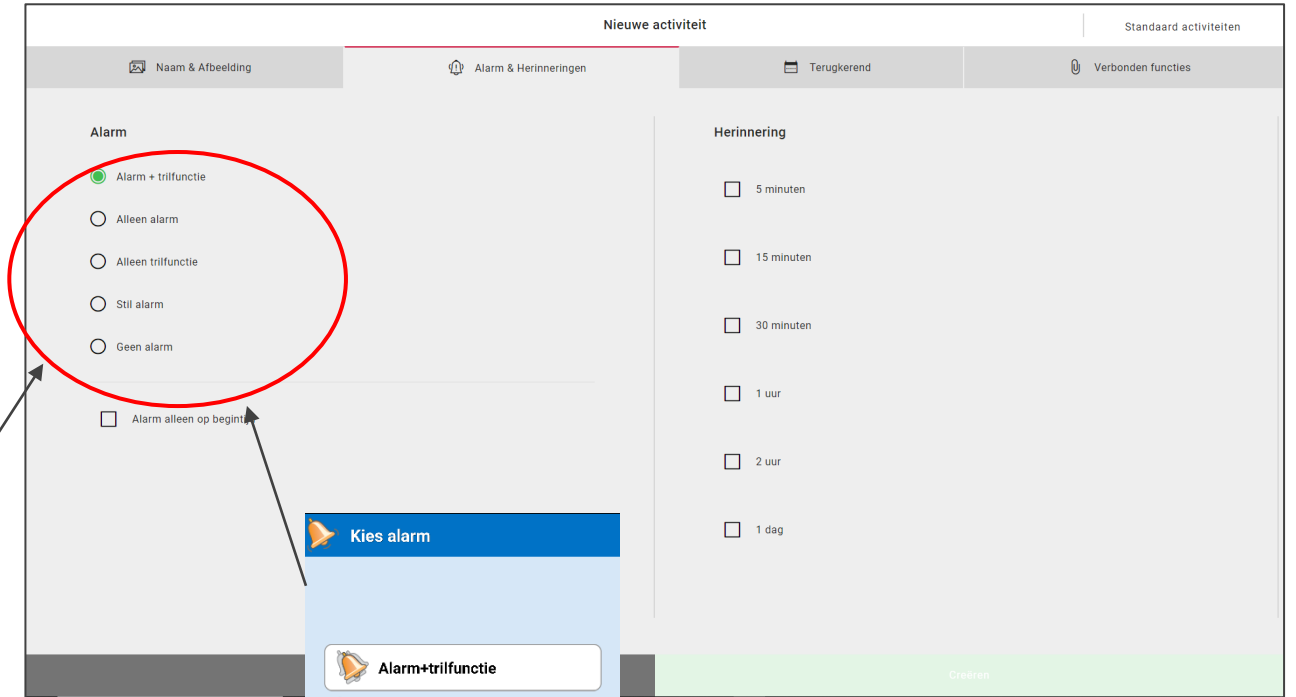
**Geluidsalarm: Met geluid en/of trillingen**  
*Bij Geluidsalarm moet het apparaat als volgt worden ingesteld:*

- 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 bar at the top is labeled 'Nieuwe activiteit' and includes a search icon and the text 'Standaard activiteiten'. Below the title bar are four tabs: 'Naam & Afbeelding', 'Alarm & Herinneringen', 'Terugkerend' (which is selected and highlighted with a red underline), and 'Verbonden functies'. The 'Terugkerend' tab 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 of the screen, there are two buttons: 'Annuleren' (cancel) on the left and 'Creëren' (create) on the right.

## 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

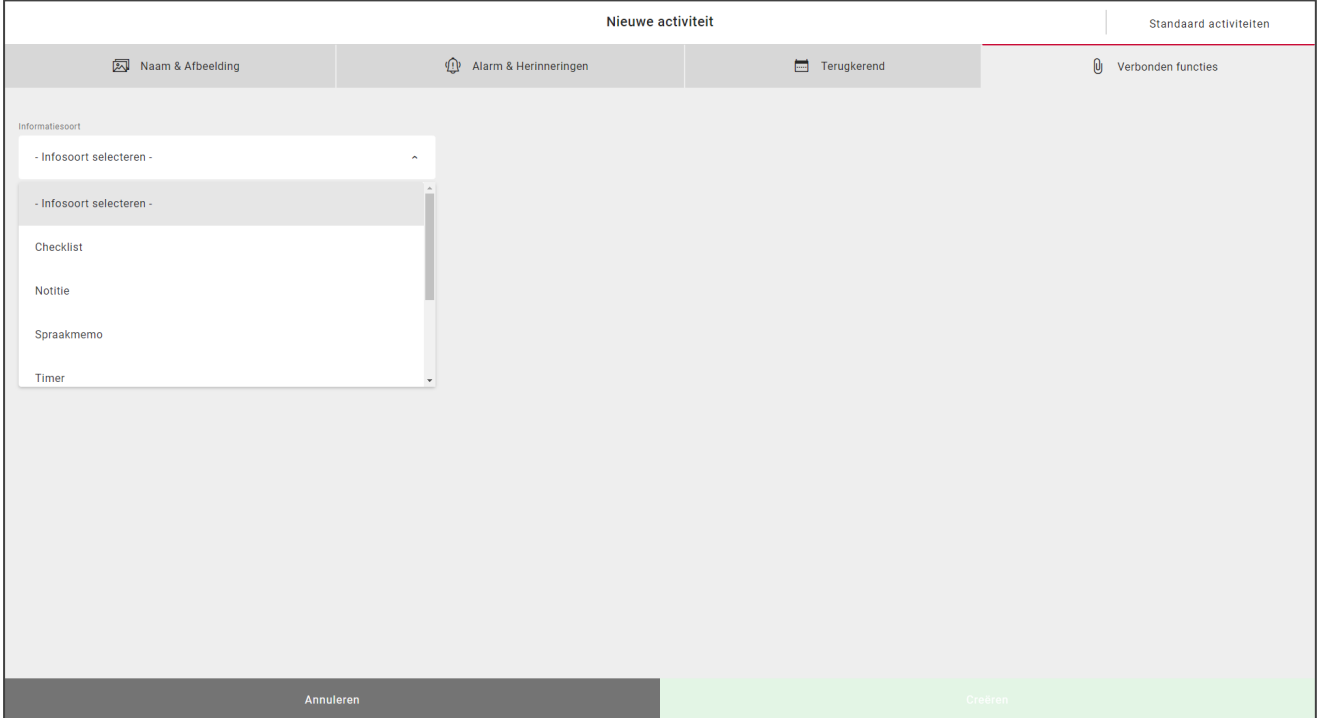
**Timer:** een timer die wordt gestart vanuit de activiteit

**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 four tabs: 'Naam & Afbeelding', 'Alarm & Herinneringen', 'Terugkerend', and 'Verbonden functies'. The 'Verbonden functies' tab is active. Below the tabs, there is a section titled 'Informatiesoort' (Information type) with a dropdown menu. The dropdown menu is open, 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*

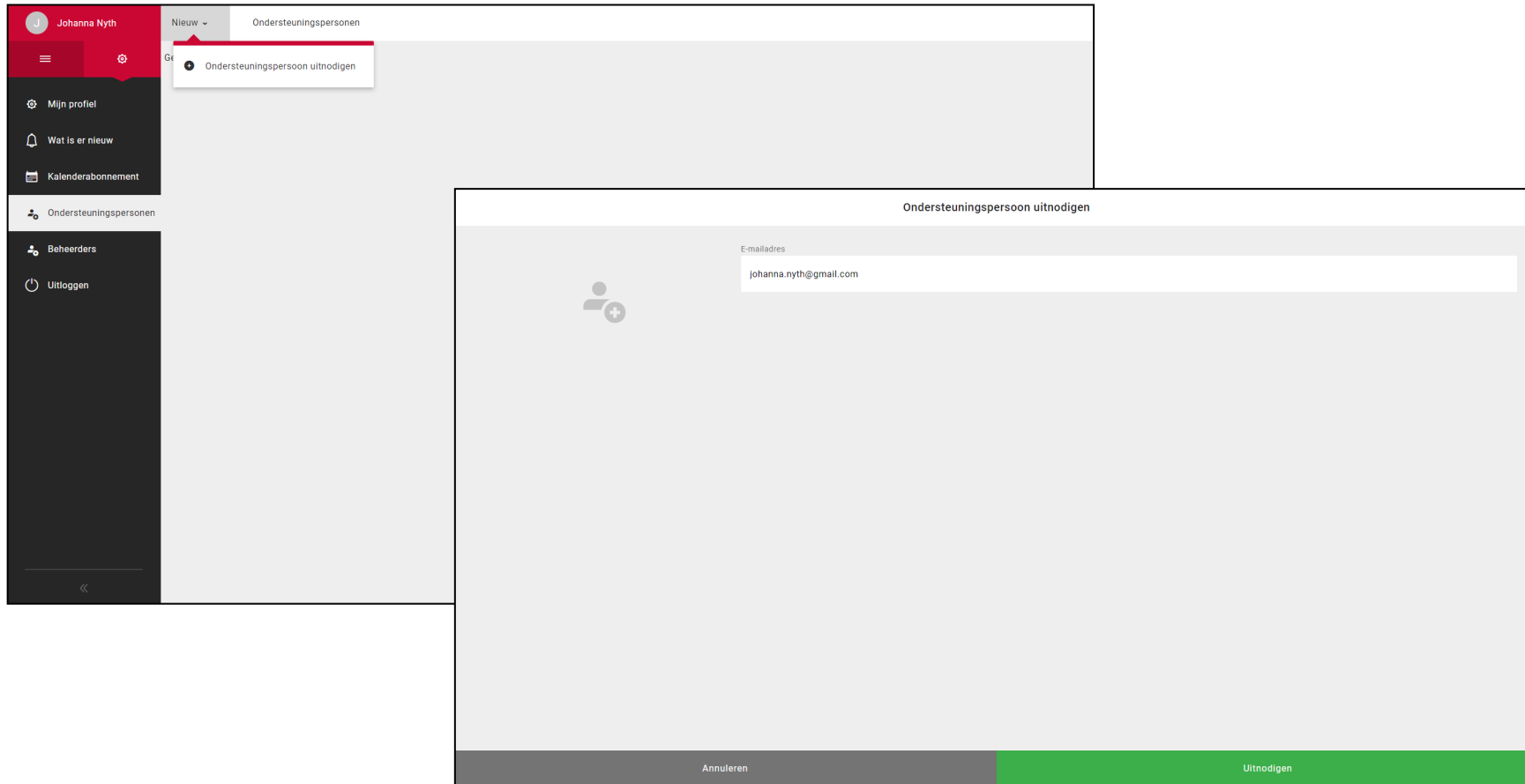
The screenshot displays the 'Standaard activiteiten' (Standard activities) screen in the ABILIA app. The top navigation bar includes the user's name 'Johanna Nyth', a 'Nieuw' (New) dropdown menu, and the title 'Standaard activiteiten'. A search icon, 'Sorteer' (Sort), and 'Alles selecteren' (Select all) are also present. The main area shows a grid of activity icons: 'Handi opladen' (Charge phone), 'School', 'Koffie' (Coffee), 'Lunch', and 'Ga winkelen' (Go 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*.

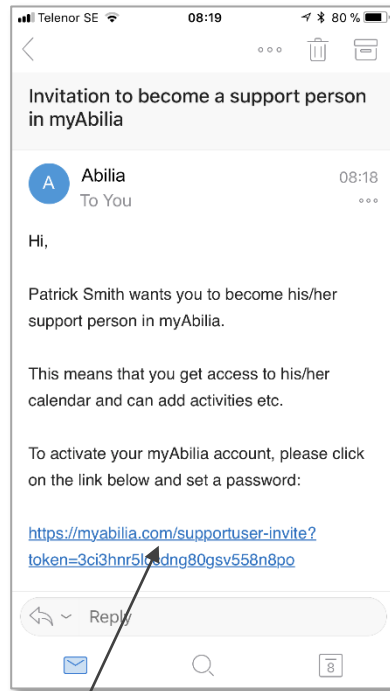
➔ De uitnodiging wordt per e-mail naar de ondersteuningspersoon gestuurd. ([Lees hier meer.](#))



# (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.

