

Handleiding Verwijslijn

Auteur: Wil Witting

Versie 5 juni 2016

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Instellen stap 1: naar de applicatie.	4
Instellen stap 2: registreren.....	5
Instellen stap 3: voor de eerste keer inloggen: ontbrekende gegevens aanvullen en locaties toevoegen.	7
Instellen stap 4: andere gebruikers toevoegen.....	12
Instellen stap 5: instellen van het Huisartsen Informatie Systeem (HIS) om te verwijzen met de Verwijslijn	13
Verwijzen van een patiënt	16
Inzien/wijzigen van ontvangen verwijzingen	19
Wachtwoord vergeten	20

Inleiding

Controleer voordat je verder gaat of u over de meest recente versie van deze handleiding beschikt. De Verwijslijn ontwikkelt zich buitengewoon snel en niet alle nieuwe ontwikkelingen worden van tevoren uitgebreid aangekondigd. Wel zal er op de Verwijslijn altijd een up-to-date versie van deze handleiding beschikbaar zijn.

Deze handleiding is geschreven met de bedoeling dat ook de minder ervaren computergebruiker zonder problemen gebruik kan maken van de Verwijslijn. Desondanks is het mogelijk dat bepaalde zaken onduidelijk zijn. Wij staan daarom altijd open voor jouw op- en aanmerkingen. Deze kun je sturen naar info@verwijslijn.nl.

Om gebruik te kunnen maken van de Verwijslijn dienen er enkele geregeld te worden. Dat zijn zeker geen ingewikkelde zaken, maar je moet wel even weten hoe dat moet. Doorgewinterde computergebruikers zullen deze handleiding niet echt veel nodig hebben. Je kunt eigenlijk niet veel verkeerd doen op de Verwijslijn aangezien alle handelingen ook weer aangepast of ongedaan gemaakt kunnen worden.

Allereerst dien je zich te registreren. Nadat de registratie is voltooid kun je gebruik maken van de Verwijslijn. Je kunt vanaf dat moment gaan verwijzen naar iedere eerstelijns zorgverlener in je regio. Ook kun je aangeven waarvoor andere zorgverleners naar jou kunnen gaan verwijzen. Dit doe je door het maken van zogenaamde verwijspaden. Als je over een organisatie met meerdere afdelingen of locaties beschikt kun je deze zelf aanmaken. In de verdere hoofdstukken wordt dit allemaal uitgelegd en je zult zien dat het allemaal erg eenvoudig is.

De Verwijslijn is zo opgezet dat alle soorten organisaties, van groot tot klein, er gebruik van kunnen maken. Of je nu een solist bent, of een organisatie met 50 locaties: dat maakt allemaal niet uit. Wel streven we er naar dat elke organisatie maar 1 keer in ons systeem voorkomt.

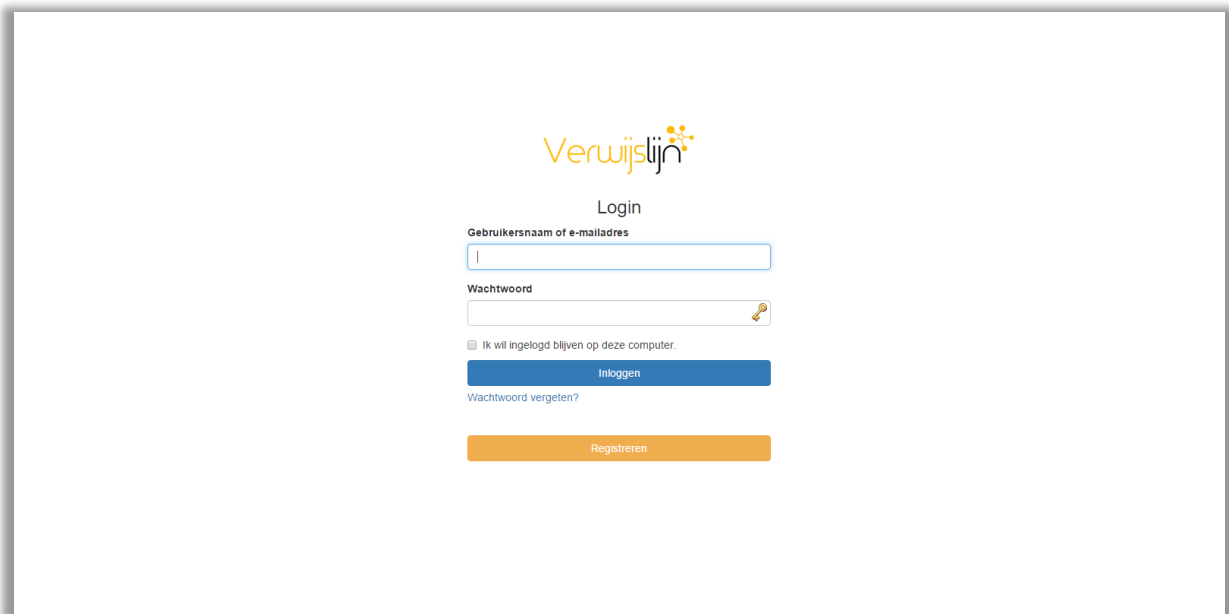
Wij wensen je alle gemak van de Verwijslijn.

Edwin Hageman en Wil Witting

Instellen stap 1: naar de applicatie.

De Verwijslijn is draait op beveiligde servers bij Vanad Enovation. Hiermee voldoet de applicatie aan de benodigde certificering (ISO27001 en NEN7510) voor applicaties in de zorg. Alle communicatie tussen de gebruiker en de servers wordt versleuteld met behulp van een SHA256 certificaat zodat onbevoegden zich geen toegang tot vertrouwelijke gegevens kunnen verschaffen. Praktisch betekent dat je alleen van de Verwijslijn gebruik kunt maken via onze veilige inlogpagina.

Het adres van de Verwijslijn is secure.verwijslijn.nl. Je komt dan op de onderstaande inlog en registratiepagina.

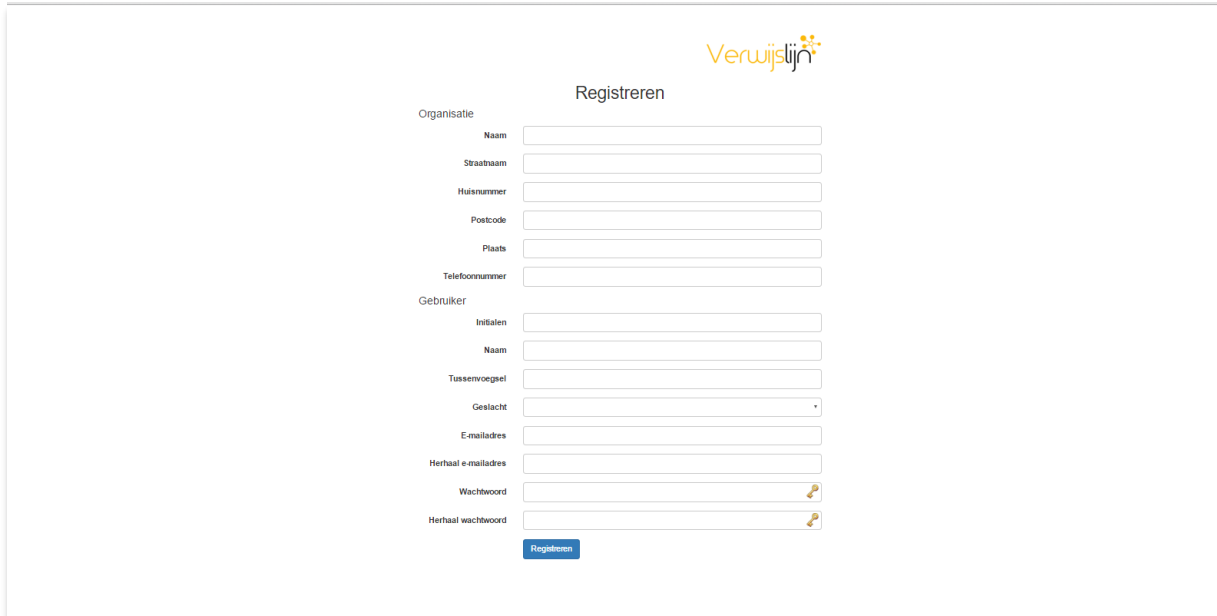


The screenshot shows the Verwijslijn login and registration page. At the top center is the Verwijslijn logo, which consists of the word 'Verwijslijn' in a sans-serif font with a small cluster of orange dots above the 'i'. Below the logo is the word 'Login' in a smaller font. Underneath 'Login' is the label 'Gebruikersnaam of e-mailadres' followed by a text input field containing a single vertical bar. Below that is the label 'Wachtwoord' followed by a password input field with a key icon on the right. Under the password field is a checkbox with the text 'Ik wil ingelogd blijven op deze computer.' Below the checkbox is a blue button labeled 'Inloggen'. Under the 'Inloggen' button is the text 'Wachtwoord vergeten?'. At the bottom of the form is an orange button labeled 'Registreren'.

Instellen stap 2: registreren

Als je op onze inlog- en registratiepagina bent gekomen, dan dien je je eenmalig te registreren. **Let op: iedere organisatie hoeft maar 1x geregistreerd te worden!**

Degene die zich registreert is beheerder van de organisatie op de Verwijslijn en kan na registratie net zoveel andere beheerders aanmaken als gewenst is. Door op de knop [registreren] te klikken, kom je op de registratiepagina.



De bovenkant van de pagina betreft de gegevens van de organisatie, de onderkant betreft de gegevens van de invuller van het formulier. Deze persoon wordt dus de eerste beheerder. Het formulier spreekt verder voor zich. Je moet natuurlijk je inloggegevens niet vergeten. Onderaan deze pagina staat weer een knop met de tekst [registreren]. Door op deze knop te klikken worden je gegevens opgeslagen en sturen wij je een e-mail met een activatielink. Dit is een heel belangrijke e-mail, want zolang je je account niet geactiveerd hebt, kun je geen gebruik maken van de Verwijslijn.

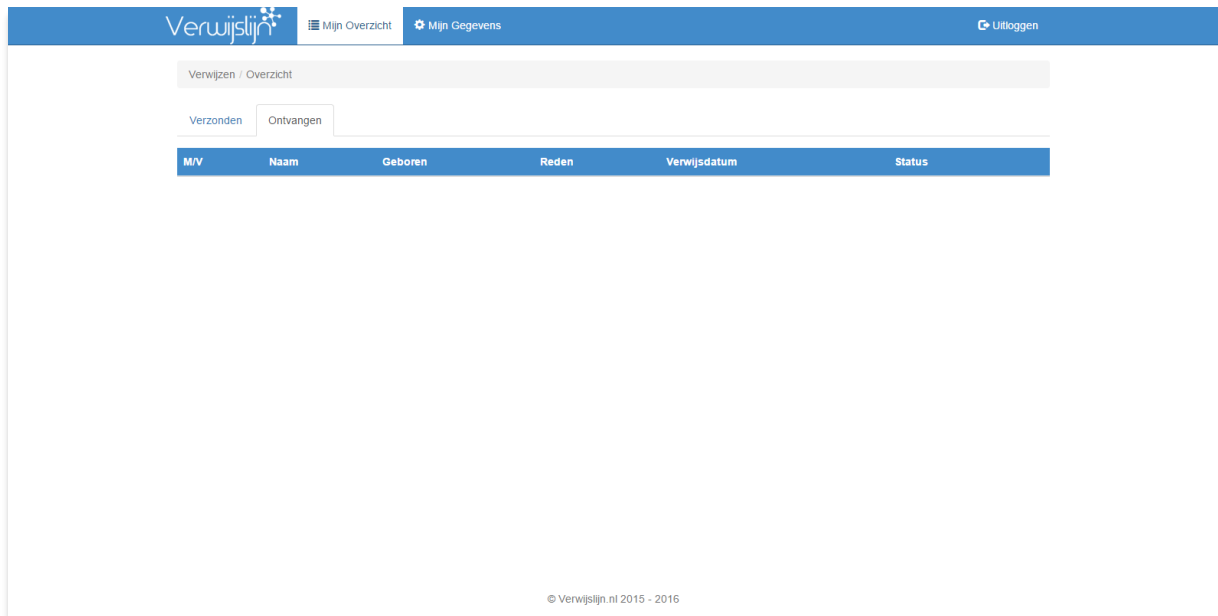


Geen e-mail ontvangen: controleer dan eerst je Spam-box. Bij aanhoudende problemen neem je contact met ons op.

Nadat je op de activatielink hebt geklikt, is je account actief en kun je inloggen op de Verwijslijn.

Instellen stap 3: voor de eerste keer inloggen: ontbrekende gegevens aanvullen en locaties toevoegen.

Na activatie van je account log je voor de eerste keer in op de Verwijslijn. Dit doe je met het door jezelf opgegeven e-mailadres en wachtwoord. Je kom dan op een nog vrij lege pagina.



Op deze pagina komen de verwijzingen van andere zorgverleners naar jou toe te staan. Ook het tabblad Verzonden (verwijzingen) zal nog leeg zijn, aangezien je nog geen verwijzingen hebt verzonden. Als je op de bovenste regel op de tekst [mijn gegevens] klikt komt je op een pagina met twee nieuwe tabbladen. Het tabblad [mijn gegevens] bevat alvast de gegevens welke je bij registratie hebt ingevuld. Als je een AGB-code hebt kun je deze hier invullen. Deze komt op de verwijsbrief naar andere zorgverleners te staan. Als je zelf geen AGB-code hebt zou je hier de AGB-code kunnen invullen van degene namens wie je verwijst.

The screenshot shows the 'Mijn Gegevens' (My Data) page in the Verwijslijn portal. The page has a blue header with the Verwijslijn logo and navigation links for 'Mijn Overzicht' and 'Mijn Gegevens', along with an 'Uitloggen' (Logout) button. Below the header, there are tabs for 'Mijn Gegevens' and 'Organisatiegegevens'. The main content area is divided into two sections:

- Persoonsgegevens wijzigen** (Change personal data): This section contains input fields for 'Initialen', 'Naam', 'Tussenvoegsel', 'Geslacht' (with a dropdown menu currently set to 'Man'), and 'AGB-code'. A blue 'Wijzigen' (Change) button is located below these fields.
- E-mailadres wijzigen** (Change email address): This section contains input fields for 'E-mail' and 'Herhaal e-mail'. A blue 'Wijzigen' button is located below these fields.

At the bottom of the page, the text 'Wachtwoord wijzigen' is partially visible.

Indien je naar onderen op deze pagina scrolt kom je op een deel van de pagina waar je je e-mailadres kunt aanpassen. Dit is het e-mailadres waar je mee inlogt om op de overzichtspagina van de verwijzingen uit te komen.

The screenshot shows the 'Mijn Gegevens' page in the Verwijslijn portal, continuing from the previous section. It features the following sections:

- Wachtwoord wijzigen** (Change password): This section includes input fields for 'Huidige wachtwoord', 'Nieuwe wachtwoord', and 'Herhaal wachtwoord', each with a key icon to the right. A blue 'Wijzigen' button is positioned below the fields.
- ZorgMail adres wijzigen** (Change ZorgMail address): This section features a blue information box stating: 'Dit moet een EDI ZorgMail adres zijn bv: 12134532@lms.lifeline.nl'. Below this is an input field for 'ZorgMail adres' and a blue 'Wijzigen' button.
- Koppeling HIS** (HIS connection): This section contains input fields for 'Username' and 'Wachtwoord'.

At the bottom of the page, the copyright notice '© Verwijslijn.nl 2015 - 2016' is visible.

Als je het ZorgMail-adres invult krijg je je retourberichten automatisch naar dit adres toegestuurd. Let er hierbij op dat je het juiste ZorgMail-adres invult. Meestal zal dat het formaat hebben zoals aangegeven op deze pagina en niet een adres met je eigen naam erin.

Aan de onderkant van de pagina staat de inloggegevens welke je dient te gebruiken om vanuit je eigen Informatiesysteem in te loggen op de verwijspagina van de Verwijslijn. Verderop in dit document wordt uitgelegd waar deze gegevens in je informatiesysteem dient in te vullen.

Als je op het tabblad Organisatiegegevens klinkt, kun je deze gegevens aanpassen. Het betreft hier de correspondentiegegevens van de organisatie, niet het adres van eventuele locatie waar naar toe kan worden verwezen: deze laatste dient je nog toe te voegen.

The screenshot shows the 'Organisatie Gegevens' page. At the top, there is a navigation bar with the Verwijslijn logo, 'Mijn Overzicht', 'Mijn Gegevens', and 'Uitloggen'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Organisatie Gegevens'. Underneath, there are two tabs: 'Mijn Gegevens' and 'Organisatiegegevens'. The main content area is titled 'Organisatiegegevens wijzigen' and contains a form with the following fields: 'Naam *', 'Straatnaam *', 'Huisnummer *', 'Postcode *', 'Plaats *', and 'Telefoonnummer *'. A 'Wijzigen' button is located below the form. Below the form, there is a section titled 'Organisatie Locaties' with a '+ Locatie Toevoegen' button. Below this is a table with the following columns: 'Naam / Alias', 'Adres', 'E-mail', 'Telefoon', 'Categorie', and 'Actief'. The table currently contains one row with the text 'Geen locaties'.

Je kunt zoveel locaties toevoegen als je wilt. Dat kunnen verschillende behandellocaties zijn, maar ook meerdere afdelingen binnen één instelling. Door op de knop [locatie toevoegen] te klikken open een nieuwe pagina. De meeste invoervelden spreken voor zich. Het veld "Alias" is optioneel om een verkorte naam van de betreffende locatie op te geven: sommige locaties hebben een erg lange naam die niet goed op de verwijspagina past. De volledige naam van de locatie wordt dan in een pop-up weergegeven.

The screenshot shows the 'Localite toevoegen' page. At the top, there is a navigation bar with the Verwijslijn logo, 'Mijn Overzicht', 'Mijn Gegevens', and 'Uitloggen'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Organisatie Gegevens'. Underneath, there are two tabs: 'Mijn Gegevens' and 'Organisatiegegevens'. The main content area is titled 'Localite toevoegen' and contains a form with the following fields: 'Naam *', 'Alias', 'Straatnaam *', 'Huisnummer *', 'Postcode *', 'Plaats *', 'Categorie *', 'Telefoonnr *', 'E-mailadres *', and 'AGB-code'. A 'Toevoegen' button is located below the form.

Het e-mailadres op deze pagina is het adres waar de kennisgeving van de verwijzing naar toe wordt gestuurd. Ne [toevoegen] zie je de melding dat de locatie is toegevoegd. Je ziet dat er twee items aan de pagina zijn toegevoegd.

The screenshot shows the 'Verwijslijn' web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Verwijzen', 'Mijn Overzicht', 'Mijn Gegevens', and 'Uitloggen'. Below this, there are tabs for 'Mijn Gegevens', 'Organisatiegegevens', and 'Verwijspaden'. A green notification banner at the top states 'De locatie "[naam]" is toegevoegd.' Below this is the 'Organisatiegegevens wijzigen' form, which includes input fields for 'Naam', 'Straatnaam', 'Huisnummer', 'Postcode', 'Plaats', and 'Telefoonnummer', along with a 'Wijzigen' button. At the bottom, there is a section for 'Organisatie Locaties' with a '+ Locatie Toevoegen' button and a table with columns: 'Naam / Alias', 'Adres', 'E-mail', 'Telefoon', 'Categorie', and 'Actief'. The table contains one row with a 'Acties' dropdown menu.

Ten eerste is op de bovenste menuregel het item [verwijzen] toegevoegd, aangezien je vanaf nu ook zelf kunt gaan verwijzen. Hoe dit gaat wordt later besproken.

Het tweede toegevoegde item is het tabblad [Verwijspaden]. Op dit tabblad kun je heel eenvoudig zelf verwijspaden gaan aanmaken waarlangs andere zorgverleners naar jou kunnen gaan verwijzen. Verder vind je op dit tabblad een overzicht van de door jou aangemaakte verwijspaden en kun je deze verwijspaden hier aanpassen of aan- en uitschakelen. Dit overzicht verschijnt natuurlijk pas zodra je zelf verwijspaden aanmaakt.

De bovenkant van het {Verwijspaden} tabblad bestaat uit 5 verschillende onderdelen. De nummering in deze opsomming komt overeen met de nummering in de tekening.

1. De verwijsredenen. Deze verwijsredenen zijn alle mogelijke verwijsredenen. Aangezien huisartsen alle diagnoses coderen aan de hand van de zogenaamde ICPC-codes, zijn alle bij deze codes behorende teksten opgenomen in deze tabel. Je zult ontdekken dat deze tabel niet een compleet overzicht van alle mogelijke aandoeningen geeft. Vaak zal je dan in een soort restcategorie "Overige..." terecht komen. Als je meer over ICPC-codes wilt weten is daar op het internet voldoende over te vinden. Je kunt meerdere verwijsredenen tegelijk selecteren. Voor elke geselecteerde verwijsreden wordt dan een apart verwijspad aangemaakt. Er is geen beperking op het aantal verwijsredenen dat je selecteert en dus het aantal verwijspaden dat je aanmaakt, maar we adviseren je wel alleen zinvolle verwijspaden te maken. Dit voorkomt ergernis bij verwijzers.
2. De therapie. Hier geef je aan welke therapie je aanbiedt. Dat kan een heel algemene term zijn, maar ook een heel specifieke.

3. De locatie waarvoor het verwijspad geldt. Voor elke locatie dien je apart de verwijspaden aan te maken.
4. De tekst met toelichting voor de verwijzer. Deze tekst krijgt de verwijzer te zien zodra hij jouw locatie heeft gekozen in het verwijspad. Je bent vrij om hier te schrijven wat je wilt en is ook handig om instructies voor de verwijzer te plaatsen. Bijvoorbeeld: "Graag de volgende verbandmiddelen bestellen om te zwachtelen:...".

De tekst voor de patiënt/cliënt. Deze tekst wordt afgedrukt op het papieren verwijsbericht dat aan de patiënt/cliënt wordt meegegeven bij verwijzing. Bijvoorbeeld: "Wij bellen u voor het maken van een afspraak, u hoeft dus geen contact met ons op te nemen" of "Zou u de vragenlijst op www.mijnpraktijk.nl willen invullen voor het eerste bezoek aan mijn praktijk?".

The screenshot shows the 'Verwijspad Beheer' (Referral Path Management) interface. It features a navigation bar with 'Verwijzen', 'Mijn Overzicht', 'Mijn Gegevens', and 'Uitloggen'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Mijn Gegevens', 'Organisatiegegevens', and 'Verwijspaden'. The main content area is titled 'Verwijspad(en) Toevoegen' and is divided into several sections:

- Beschikbare Verwijsredenen:** A search box with a magnifying glass icon. Below it, a list of available reasons is shown, including 'Aangeb. afw. moeder als zwang. compl*', 'Aangeboren afw. gest.org. (vrouw)', 'Aangeboren afw. tr. circulatorius', 'Aangeboren afwijking bewegingsap...', and 'Aangeboren afwijking tr. digestivus'. A double-headed arrow points to the right.
- Verwijsredenen voor therapie:** A search box with a magnifying glass icon. Below it, a message states 'Geen verwijsredenen geselecteerd'. A red '1' is placed below this section.
- Therapie:** A search box with a magnifying glass icon. Below it, a list of therapy options is shown, including 'Bewegingsprogramma', 'Dieet Schema', 'Elleboog (bursitis olecrani)', 'Elleboog (tendinitis)', and 'Enkel (tendinitis achills/bursitis achillis)'. A red '2' is placed above this section.
- Location:** A dropdown menu with a red '3' below it.
- Notes:** Two text boxes for entering notes, with red '4' and '5' below them respectively.
- Buttons:** A blue 'Toevoegen' button is located at the bottom right of the interface.

Nadat je al het nodige heeft ingevuld, klik je op [toevoegen] en de verwijspaden worden gemaakt. Zodra de verwijspaden hebt aangemaakt kunnen verwijzers er gebruik van maken.

Instellen stap 4: andere gebruikers toevoegen

Aan deze functionaliteit wordt nog gewerkt. Op dit moment is het nog niet mogelijk om andere gebruikers toe te voegen. Tot het zover is, werken alle gebruikers dus onder de naam van de beheerder van de Verwijslijn. Meld je aan op onze nieuwsbrief via www.verwijslijn.nl om op de hoogte te blijven van onze ontwikkelingen.

Instellen stap 5: instellen van het Huisartsen Informatie Systeem (HIS) om te verwijzen met de Verwijslijn

Hoewel het mogelijk is om direct te verwijzen met de Verwijslijn, is het handiger dit te doen via het HIS. Op deze wijze worden de NAW-gegevens vanuit het HIS automatisch geladen in de Verwijslijn, waardoor het verwijzen aanzienlijk sneller kan gaan. Om in te loggen op de verwijspagina van de Verwijslijn heb je andere inloggegevens nodig dan die welke je zelf hebt opgegeven. Immers, met die gegevens kom je op de **overzichtspagina van de verwijzingen** en je wilt juist op de **verwijspagina** terecht komen. De gegevens die je nodig hebt om vanuit je HIS in te loggen, worden automatisch gegenereerd door de Verwijslijn. Je vindt deze gegevens op de Verwijslijn onderaan de **mijn gegevens pagina**.

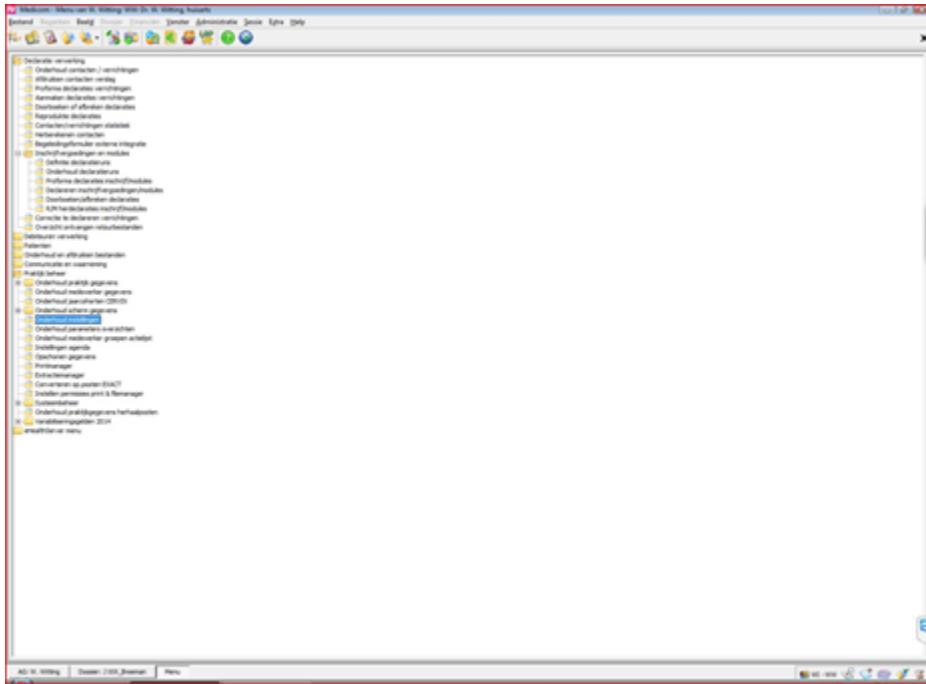
The screenshot shows the 'Mijn Gegevens' (My Data) page in the Verwijslijn system. The page has a blue header with the Verwijslijn logo and navigation links for 'Mijn Overzicht' and 'Uitloggen'. The main content area is divided into three sections:

- Wachtwoord wijzigen** (Change Password): Contains three input fields for 'Huidige wachtwoord', 'Nieuwe wachtwoord', and 'Herhaal wachtwoord', each with a password strength indicator. A 'Wijzigen' button is below.
- ZorgMail adres wijzigen** (Change CareMail Address): Includes a blue informational box stating 'Dit moet een EDI ZorgMail adres zijn bv: *12134532@lms.lifeline.nl'. Below is an input field for 'ZorgMail adres' and a 'Wijzigen' button.
- Koppeling HIS** (HIS Connection): This section is highlighted with a red border. It contains two input fields: 'Username' and 'Wachtwoord'.

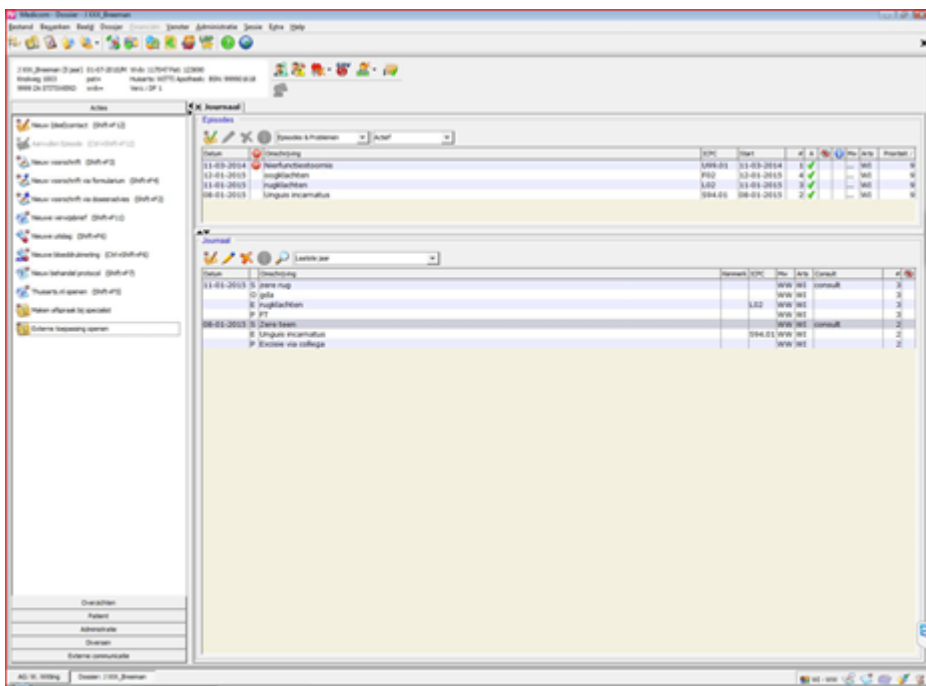
At the bottom of the page, there is a copyright notice: '© Verwijslijn.nl 2015 - 2016'.

In deze beschrijving wordt uitgegaan van het HIS Medicom. Op andere systemen zal het instellen op een min of meer vergelijkbare wijze gaan. Het is belangrijk dat je geen enkele stap overslaat.

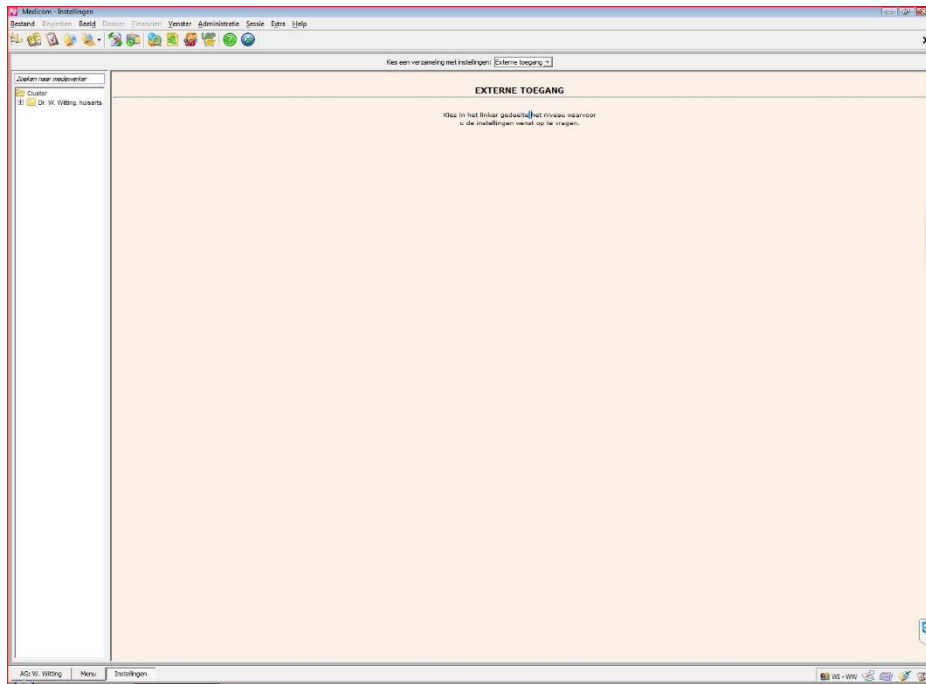
Zorg dat je ingelogd bent in Medicom. Open het hoofdmenu via de knop linksboven op menubalk of met behulp van <CTRL F2>. Kies optie [Praktijk beheer]. Het onderstaande scherm moet dan zichtbaar zijn.



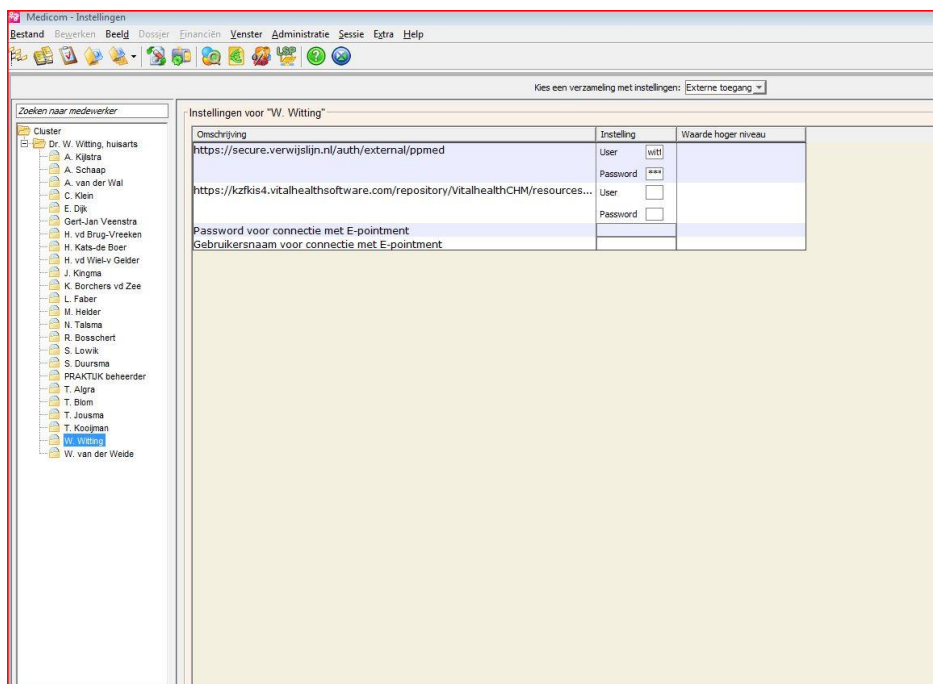
Kies optie [Onderhoud instellingen]. Het onderstaande scherm moet nu zichtbaar zijn. Kies bij "Kies een verzameling met instellingen" optie [externe toegang].



Een nieuw scherm wordt geopend. In de linker kolom zie je bovenaan de naam van de praktijkhouder. Klik op het "+"-teken voor de naam van de praktijkhouder.



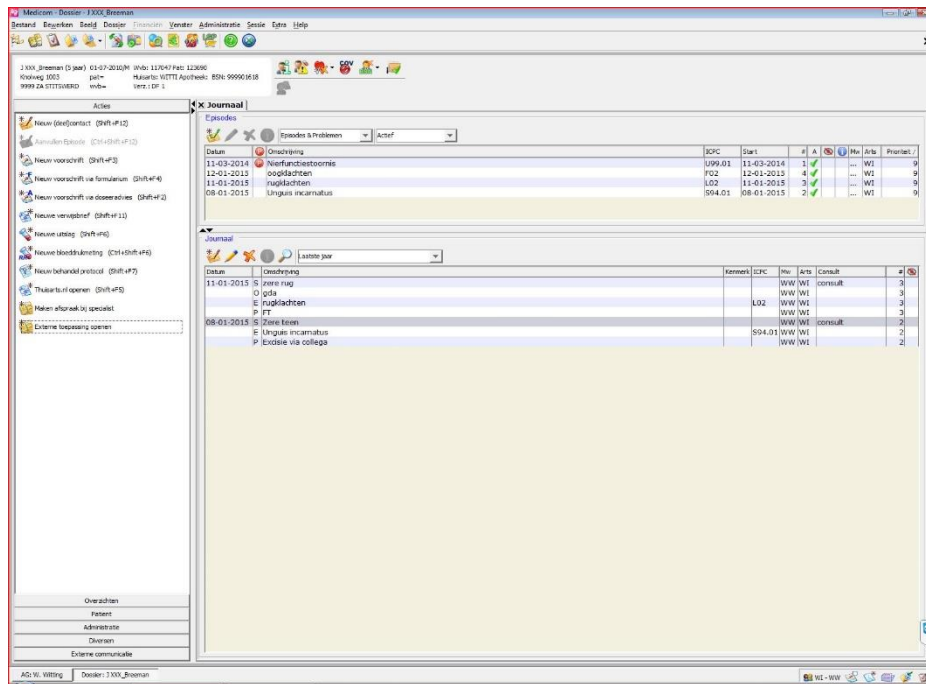
Een lijst met namen van medewerkers wordt geopend. Klik op de naam van degene die je toegang wilt geven tot de Verwijslijn. Het scherm ziet er dan ongeveer uit zoals hieronder.



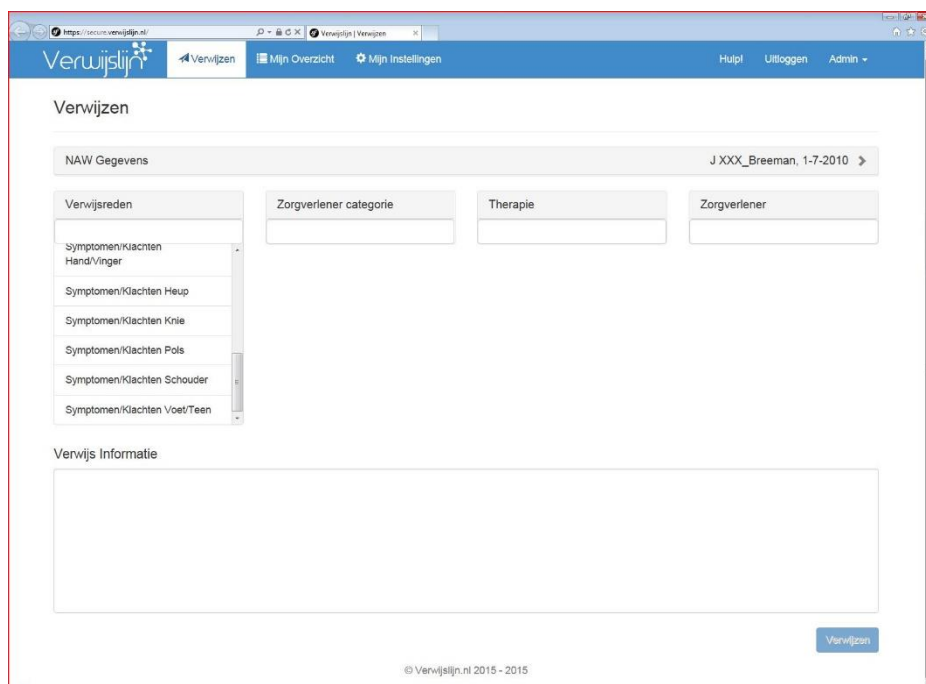
Vul achter de regel met <https://secure.verwijslijn.nl/auth/external/ppmed> de usernaam en het wachtwoord in en klik daarna op de OK-knop midden-onder de pagina. Als je meerdere gebruikers op de Verwijslijn hebt aangemaakt herhaal je dit voor alle gebruikers (je kunt dit ook in een later stadium nog doen). Je kunt er ook voor kiezen om voor alle HIS-gebruikers dezelfde inlogcodes te gebruiken. Sluit het venster na invoeren van alle gebruikers. Sluit het hoofdmenu. Medicom is nu gekoppeld aan de Verwijslijn.

Verwijzen van een patiënt

Open in Medicom het dossier van de betreffende patiënt.



Kies [Menulijst] > [Acties] > [Externe toepassing openen]. De Verwijslijn open in je standaard browser (Indien de menulijst niet zichtbaar is: kies in de bovenste menubalk optie [beeld] en vervolgens optie [menulijst]). De menulijst zou nu zichtbaar moeten zijn). Je komt direct op de verwijspagina.



Kies de [Verwijsreden]. Dit kan op 2 manieren:

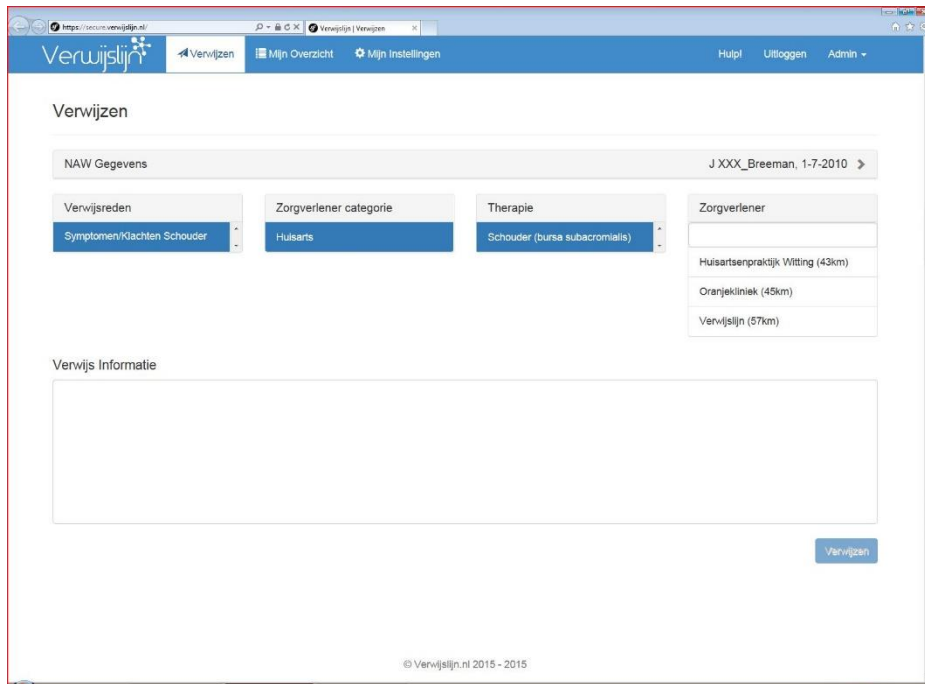
1. door uit de lijst van beschikbare opties te kiezen.
2. door in het zoekveld onder {Verwijsreden} en relevante zoekterm te typen. De lijst van beschikbare opties wordt zo snel ingekort, waarna je de gewenste optie kiest.

Kies de gewenste [Zorgverlener categorie]. Indien slechts één zorgverlener categorie beschikbaar is, wordt deze automatisch geselecteerd.

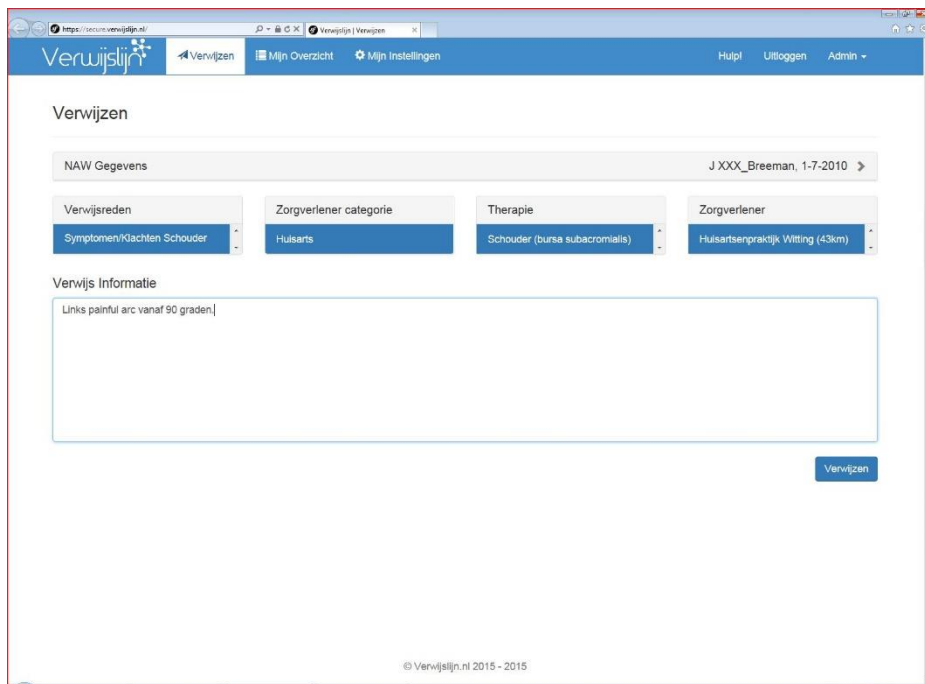
The screenshot shows the 'Verwijzen' (Referral) page in the Verwijslijn system. At the top, there is a navigation bar with the logo and menu items: 'Verwijzen', 'Mijn Overzicht', and 'Mijn Instellingen'. On the right side of the navigation bar are links for 'Hulp!', 'Uitloggen', and 'Admin'. Below the navigation bar, the page title is 'Verwijzen'. A 'NAW Gegevens' field contains the text 'J XXX_Breeman, 1-7-2010'. There are four main selection areas: 'Verwijsreden' (with 'Symptomen/Klachten Schouder' selected), 'Zorgverlener categorie' (with 'Huisarts' selected), 'Therapie' (with a list of shoulder-related conditions), and 'Zorgverlener' (an empty field). Below these is a large 'Verwijs Informatie' text area. A 'Verwijzen' button is located at the bottom right. The footer contains the copyright notice '© Verwijslijn.nl 2015 - 2015'.

Kies de gewenste [Therapie]. Indien er slechts één therapie beschikbaar is, wordt deze automatisch geselecteerd.

Kies de gewenste [Zorgverlener]. Indien er slechts één zorgverlener beschikbaar is, wordt deze automatisch geselecteerd.



Bij [Verwijs informatie] kun je een toelichting schrijven/plakken.



Door op [Verwijzen] te klikken verwijst je de patiënt naar de gekozen hulpverlener. Je belandt dan op de overzichtspagina van je verwijzing.

INZIEN/WIJZIGEN VAN VERZONDEN VERWIJZINGEN:

Kies bovenaan de pagina van de Verwijslijn: optie [Mijn overzicht], tabblad [Verzonden]

Op deze pagina kun je de verzonden verwijzingen inzien, annuleren, wijzigen en bij een afgerond retourbericht kun je het Edifact-bericht handmatig opnieuw verzenden naar je eigen postbus.

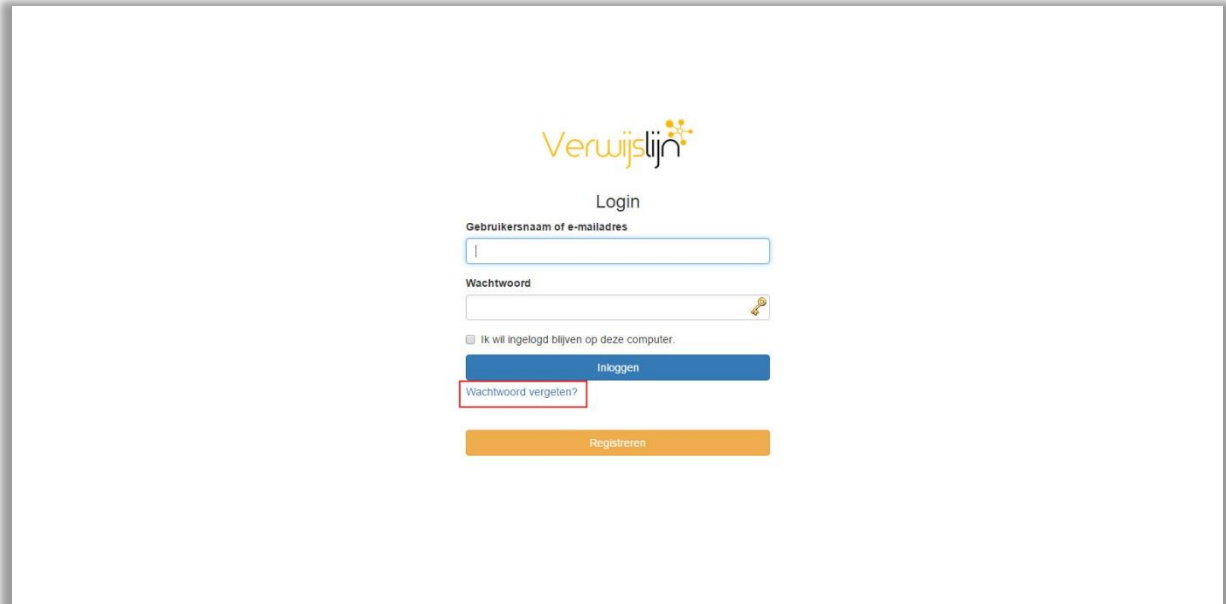
Inzien/wijzigen van ontvangen verwijzingen

Kies bovenaan de pagina van de Verwijslijn: optie [Mijn overzicht], tabblad [Ontvangen]

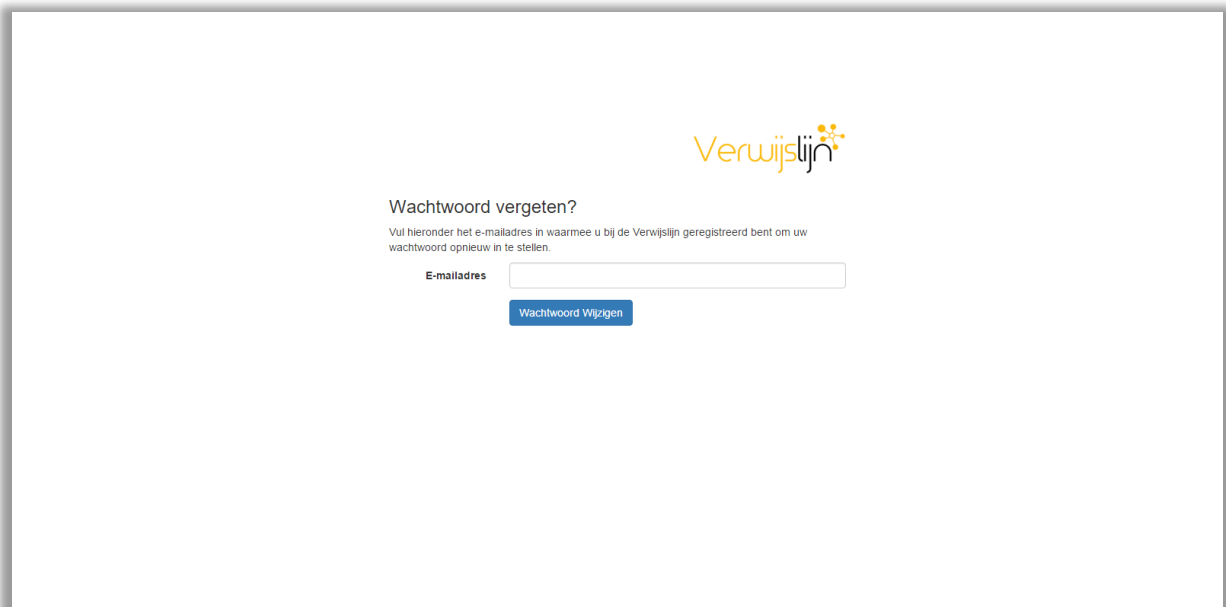
Op deze pagina kun je de ontvangen verwijzingen inzien, accepteren, weigeren en een retourbericht schrijven. Retourberichten kun je tussentijds opslaan middels de [Opslaan] knop. je kunt altijd op een later moment het verslag verder schrijven. Indien de behandeling voltooid is vink je de betreffende optie aan. Vergeet weer niet op de knop [Opslaan] te klikken. Van een voltooide behandeling wordt een Edifactbericht naar de verwijzer gestuurd.

Wachtwoord vergeten

Indien je je wachtwoord bent vergeten (het wachtwoord om in te loggen via de loginpagina), is het altijd mogelijk om het wachtwoord opnieuw in te stellen. Klik hiervoor op de **wachtwoord vergeten** tekst onder de [inloggen] knop.



Na invullen van je e-mailadres krijgt je een e-mail toegestuurd met daarin een link om je wachtwoord te resetten (controleer je SPAM-box indien je geen e-mail hebt ontvangen).



Door op de link in de toegezonden e-mail te klikken kun je een nieuw wachtwoord opgeven. Je kunt het nieuwe wachtwoord vervolgens direct gebruiken om in te loggen.