



GEBRUIKERSHANDLEIDING

A screenshot of a web application login form. The form has a light gray background and a white border. At the top left, the word 'Inloggen' is written in green. Below it, there are two input fields. The first is labeled 'Inlogcode' and the second is labeled 'Wachtwoord'. Both labels are in a small, gray font. To the right of each label is a corresponding input field with a small red asterisk icon to its left. Below the 'Wachtwoord' field, there is a link that says 'Wachtwoord vergeten?' in blue. At the bottom right of the form, there is a blue button with a white checkmark and the word 'Login' in white.

SNPG WEBAPPLICATIE

GRIEPVACCINS

PNEUMOKOKKENVACCINS

COVID-19VACCINS

Documentgegevens

Versiebeheer

Versie	Datum	Auteur	Omschrijving
1.0	26-04-2013	SNPG	
1.1	27-03-2014	SNPG	Inhoudsopgave aangepast 1.1. scherm meldingstekst toegevoegd 2.2 aangepast, ook wijzigen F&U meegenomen 7.3 toegevoegd Oud 7.3 wordt 7.4 8.2 toegevoegd Oud 8.2 wordt 8.3 Hoofdstuk 9 update schermafbeeldingen
1.2	Augustus 2015	Jorgen	Aanpassing ivm nieuw logo
1.3	Mei 2016	Jorgen	Aanpassing ivm nieuwe huisstijl webapplicatie
1.4	November 2017	Jorgen	Aanpassing inhoudsopgave en aanpassing hoofdstuk opgave. Juiste schermen voor opgave toegevoegd en tekstueel verbeterd
1.5	Mei 2018	Jorgen	Wijziging naar aanleiding van wijziging bestellen folders en uitnodigingskaarten naar infographic
2.0	Augustus 2019	Jorgen	Wijziging naar aanleiding van nieuwe opmaak webapplicatie in verband met toekomstige toevoeging van pneumokokkenvaccins
2.1	Mei 2020	Jorgen	Wijziging naar aanleiding van invoering NPPV en apotheekhoudende praktijk/organisatie
3.0	Januari 2021	Jorgen	Toevoeging 2FA inloggen en COVID-19

Inhoudsopgave

Algemene informatie	4
1 Inloggen	5
1.1 Inloggen in de webapplicatie	5
1.2 Wachtwoord vergeten	11
1.3 Account geblokkeerd.....	13
2 Correspondentiegegevens	14
2.1 Correspondentiegegevens wijzigen	14
2.2 Alternatief afleveradres invoeren	16
2.3 Alternatief afleveradres inactiveren.....	19
2.4 Alternatief afleveradres activeren	22
3 Bestellen vaccins.....	24
4 Bestellen briefpapier met infographic	31
4.1 Bestellen briefpapier met infographic.....	31
4.2 Afleverdatum briefpapier met infographic	35
5 Geplaatste bestelling(en) huidig seizoen	36
6 Bestelling vaccins wijzigen	38
6.1 Bestelling vaccins wijzigen	38
6.2 Bestelling vaccins verwijderen	41
7 Bestelling briefpapier met infographic wijzigen	43
7.1 Bestelling briefpapier met infographic wijzigen	43
7.2 Bestelling briefpapier met infographic verwijderen	46
8 Opgave doen van toegediende vaccins	48
8.1 Opgave.....	45
8.2 Opvragen ingevoerde opgaves huidig jaar en voorgaande jaren.....	49
8.3 Verwijderen/wijzigen opgave.....	51
9 Voorwaarden	49



Algemene informatie

Waarom deze handleiding?

Zorgorganisaties spelen een belangrijke rol bij de uitvoering van het Nationaal Programma Grieppreventie en Nationaal Programma Pneumokokkenvaccinatie Volwassenen en COVID-19-vaccinatieprogramma. Vaccins voor deze programma's kunnen besteld worden via de webapplicatie van de Stichting Nationaal Programma Grieppreventie (SNPG). Ook de opgave dient ingevoerd te worden in de webapplicatie.

Deze handleiding is geschreven om u stap voor stap te helpen bij het bestellen en doen van opgave, maar u kunt het ook gebruiken als naslagwerk indien u problemen ondervindt.

Verkrijgen van een inlogcode en wachtwoord voor een zorgorganisatie

Wanneer u zich als nieuwe organisatie wil aanmelden bij SNPG, dan kunt u op de website www.snpg.nl een formulier downloaden onder het kopje 'Downloads'.

Middels het 'formulier nieuwe zorgorganisatie' kunt u een account aanvragen. Vul dit formulier volledig in en voeg de gevraagde documenten toe, waarna SNPG een gebruikersaccount kan aanmaken voor de organisatie. U ontvangt per mail de inloggegevens die u nodig heeft om het account te kunnen beheren.

Bij vragen kunt u contact opnemen met SNPG via het telefoonnummer **0900 – 47 43 777** (0,10 ct. p/m) of via mail: griep@snpg.nl, pneumokokken@snpg.nl of covid19@snpg.nl.

Contact met SNPG

Wanneer u problemen ondervindt en u kunt het antwoord op uw vraag niet terugvinden op de website van SNPG (www.snpg.nl) kunt u contact opnemen met SNPG.

Openingstijden

SNPG is telefonisch bereikbaar van maandag tot en met vrijdag tussen 9:00 uur en 12:00 uur en van 12:45 tot 17:00 uur.

1 Inloggen

U hebt uw inlogcode en wachtwoord bij de hand en wilt gaan inloggen in de webapplicatie. Deze webapplicatie is te bereiken via de internetsite van de SNPG (www.snpg.nl). Onderstaand wordt aan de hand van tekst en beeld weergegeven hoe u kunt inloggen in het account bij SNPG.

1.1 Inloggen in de webapplicatie

Stap 1

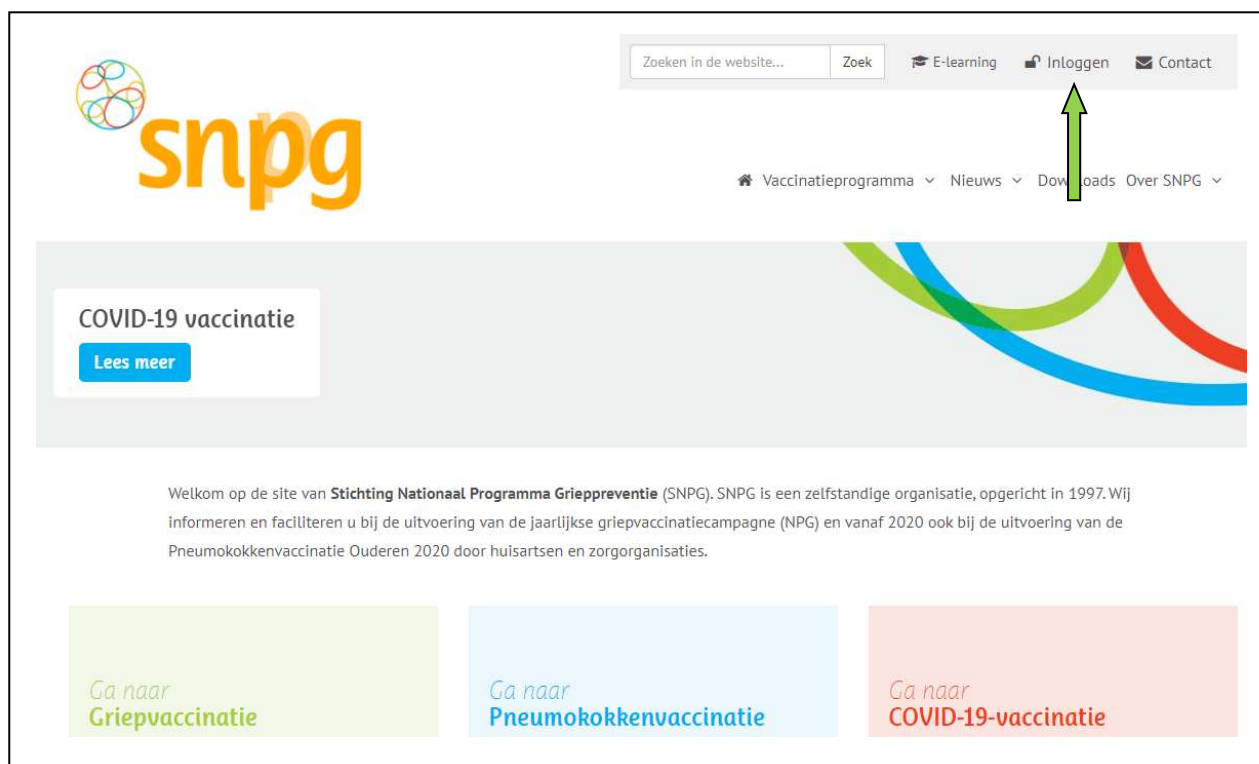
U opent de internet browser op uw computer (bijvoorbeeld Google Chrome)


Stap 2

In de adresbalk van uw internet browser typt u het webadres in van de SNPG, dit is www.snpg.nl.

Stap 3

Op de internetpagina van de SNPG ziet u in het bovenste menu helemaal rechts *Inloggen*. U klikt hierop met uw linker muisknop.

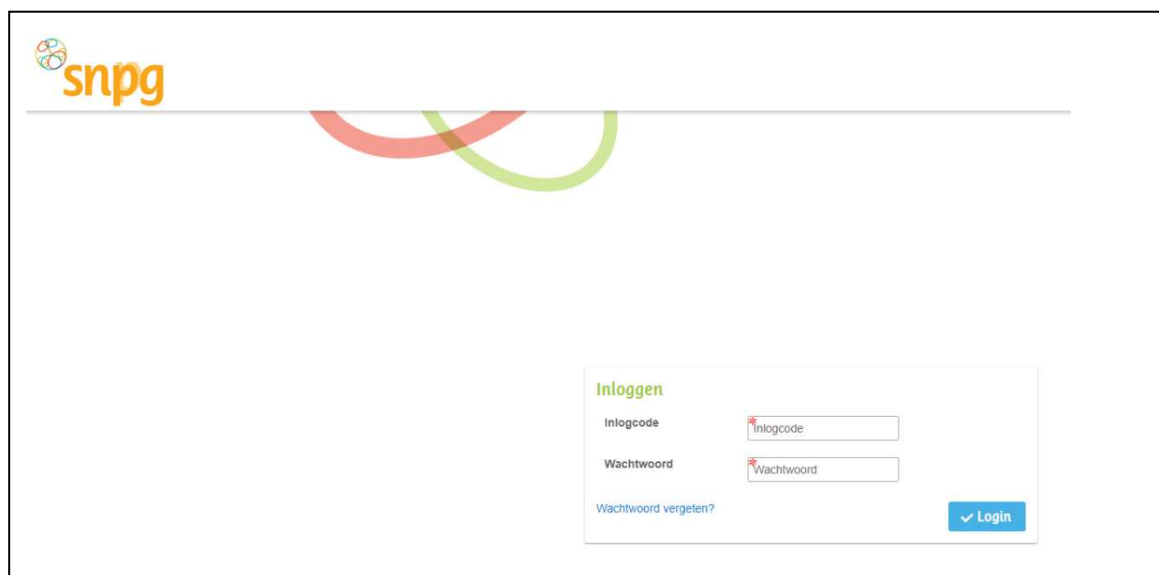


Als u gebruik maakt van de mobiele pagina of het scherm niet gemaximaliseerd heeft, dan verschijnt het menu in de vorm van drie streepjes (). Als u hierop klikt opent het menu en dan is de onderste keuze *Inloggen*.



Stap 4

U wordt nu doorgelinkt naar het inlogscherm van de webapplicatie. Het inlogscherm ziet eruit zoals hieronder.





Stap 5

U vult uw inlogcode en wachtwoord in en klikt met uw linker muisknop op *Inloggen*.

A screenshot of a login form titled 'Inloggen' in green. It contains two input fields: 'Inlogcode' with the value '40401234' and 'Wachtwoord' with masked characters '.....'. A link 'Wachtwoord vergeten?' is below the password field. A blue 'Login' button with a checkmark icon is on the right, with a green arrow pointing to it from the right side.

Inloggen

Inlogcode

Wachtwoord

[Wachtwoord vergeten?](#)

Stap 6

Indien u nog niet de twee factor authenticatie (2FA) heeft geactiveerd, dan dient u nu de 2FA te activeren. 2FA is een extra beveiliging voor uw account, om te voorkomen dat anderen in uw account kunnen komen. De 2FA is een verificatie code die u bij het inloggen moet opgeven, voordat u daadwerkelijk in het account ingelogd bent.

Registreer uw Two factor authenticatie (2FA)

Stap 1: Scan de QR-code met een van de ondersteunde apps.



Stap 2: Vul een door de app gegenereerde verificatiecode in

Verificatie code:

Stap 3: Activeer de Two factor authentication

[✓ Activeren 2FA](#)

In aanloop naar de COVID-19 vaccinatie heeft SNPG de veiligheid van de bestelapplicatie verhoogd. Zodat zeker vaststaat dat u degene bent die inlogt in de bestelapplicatie.

Om de beveiliging van uw gegevens te verhogen wordt u gevraagd om in te loggen middels Two Factor Authentication (2FA). Hiervoor is het noodzakelijk om uw 2FA te activeren, voordat u verder kunt gaan in de bestelapplicatie.

Hoe activeert u de 2FA:

- Op uw telefoon in de App Store of Google Playstore downloadt u één van onderstaande apps. Deze apps generen verificatiecodes die nodig zijn voor het inloggen met 2FA.



Microsoft Authenticator
(Android/iPhone/Windows)



Google Authenticator
(Android/iPhone/Windows)

- Na het downloaden van de door u gekozen app, opent u deze app en klikt u in de app op het + teken om een account aan te maken.
- Er wordt gevraagd om een QR-code of streepjescode te scannen, dit is de vierkante code die hiernaast getoond wordt. Scan deze code met de camera van uw telefoon.
- Er kan gevraagd worden om een naam op te geven voor dit account. Geef een voor uzelf duidelijke naam op voor dit account, zodat u duidelijk onderscheid kunt maken voor welk account u deze 2FA activeert. Als de app automatisch een naam genereert voor u kunt u dit altijd zelf aanpassen in de app, zodat het voor uzelf duidelijk is voor welk account deze code geldt.
- Er wordt vervolgens een verificatiecode van 6 cijfers getoond voor dit account. Vul deze code links in het veld onder Stap 2 in.
- Klik vervolgens op Activeren 2FA.
- U heeft nu de 2FA geactiveerd.
- Bewaar de authenticatie app altijd op uw telefoon, want deze heeft u vanaf nu altijd nodig om in te kunnen loggen.

Na het activeren van de 2FA logt u voortaan als volgt in:

Stap 1: Log in met uw inlogcode en wachtwoord.
Stap 2: Open de Authentication app en voer de getoonde verificatiecode in.

Alleen met de juiste gegevens per stap kunt u inloggen in het account.

⚠ LET OP: De verificatiecode is persoonlijk. Mocht een ander persoon van de praktijk/organisatie ook toegang tot het account willen hebben, dan is dat niet mogelijk zonder het gebruik van de verificatiecode. U kunt dan wel nadat u bent ingelogd een tweede gebruiker toekennen voor dit account, die zich op dezelfde manier vervolgens kan aanmelden als bovenstaande. Dit kunt u doen via Profiel en

Om de 2FA te activeren dient u de volgende stappen te doorlopen:

- Op uw telefoon in de Appstore of Google Playstore download u één van onderstaande apps. Deze apps generen verificatiecodes die nodig zijn voor het inloggen met 2FA.



- Na het downloaden van de door u gekozen app, opent u deze app en klikt u in de app op het + teken of account toevoegen om een account aan te maken.
- Er wordt gevraagd om een QR-code of streepjescode te scannen, dit is de vierkante code die hiernaast getoond wordt. Scan deze code met de camera van uw telefoon.
- Er kan gevraagd worden om een naam op te geven voor dit account. Geef een voor uzelf duidelijke naam op voor dit account, zodat u duidelijk onderscheid kunt maken voor welk account u deze 2FA activeert. Als de app automatisch een naam genereert voor u kunt u dit altijd zelf aanpassen in de app, zodat het voor uzelf duidelijk is voor welk account deze code geldt.
- Er wordt vervolgens een verificatiecode van 6 cijfers getoond voor dit account. Vul deze code links in het veld onder Stap 2 in zonder spaties.
- Klik vervolgens op Activeren 2FA.
- U heeft nu de 2FA geactiveerd.
- Bewaar de authenticatie app altijd op uw telefoon, want deze heeft u vanaf nu altijd nodig om in te kunnen loggen.

De verificatiecode is persoonlijk. Mocht een ander persoon van de organisatie ook toegang tot het account willen hebben, dan is dat niet mogelijk zonder het gebruik van de verificatiecode. U kunt dan wel nadat u bent ingelogd een tweede gebruiker toekennen voor dit account, die zich op dezelfde manier vervolgens kan aanmelden als bovenstaande. Dit kunt u doen via Profiel en vervolgens te kiezen voor Praktijkgebruikers beheren, zie hoofdstuk 2.3.

Stap 7

Indien u de 2FA al heeft geactiveerd zal worden gevraagd om de verificatie code. Zoek deze code op in de door u gebruikte authenticatie app, voer de code zonder spaties in en klik op Valideer.

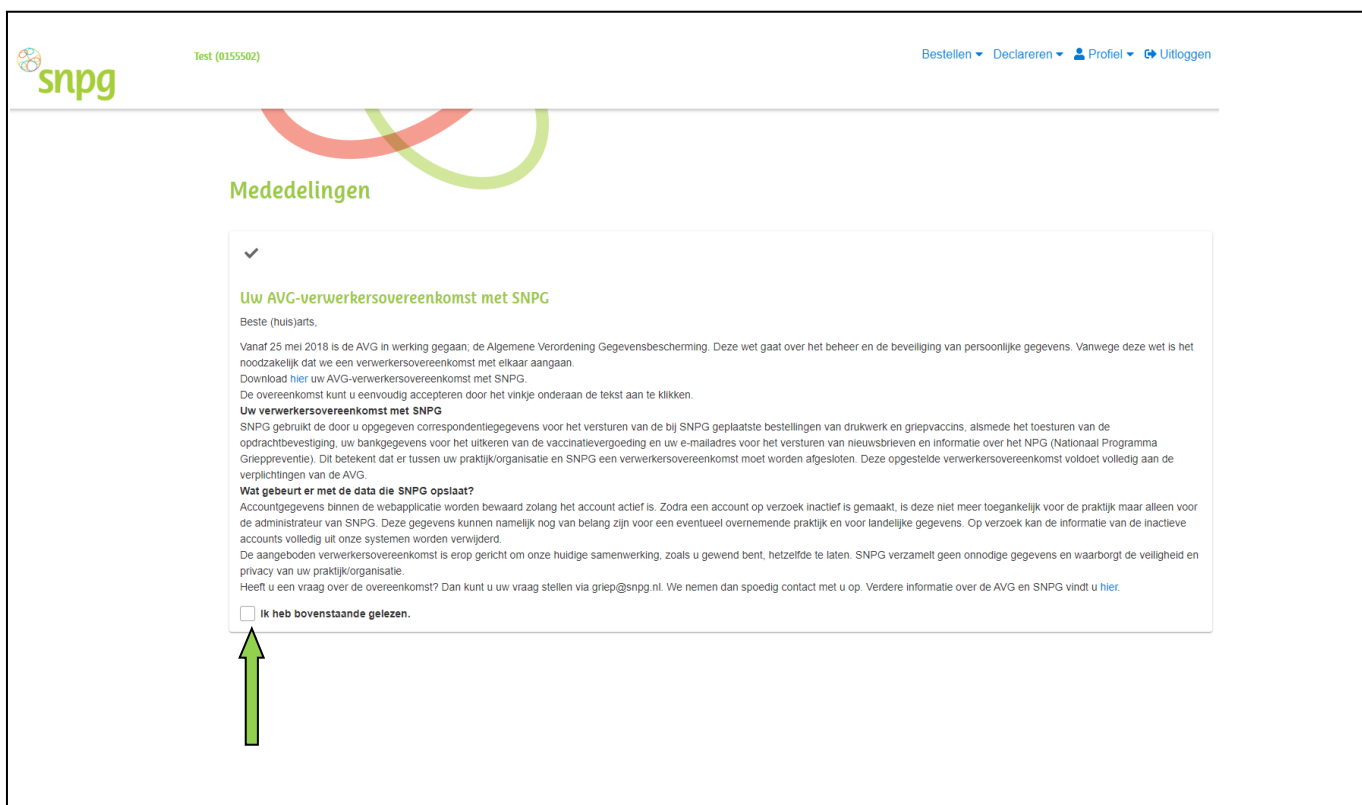


Stap 8

Indien er zeer belangrijke meldingen zijn, krijgt u na het inloggen betreffende melding als eerste te zien en dient u aan te geven dat u deze melding gelezen heeft. De melding verschijnt iedere keer na het inloggen, totdat u aangeeft de melding gelezen te hebben.

U geeft aan de melding te hebben gelezen door het vakje onder de tekst aan te vinken. Dat kunt u doen door met de muis in het vakje te gaan staan en vervolgens op de linker muisknop te klikken.

SNPG handelt conform de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming). Wij willen u daar graag extra op attenderen en willen graag van u de bevestiging dat u hiervan op de hoogte bent. Totdat u heeft gemarkeerd de melding te hebben gelezen zal onderstaand scherm als eerste verschijnen na het inloggen.



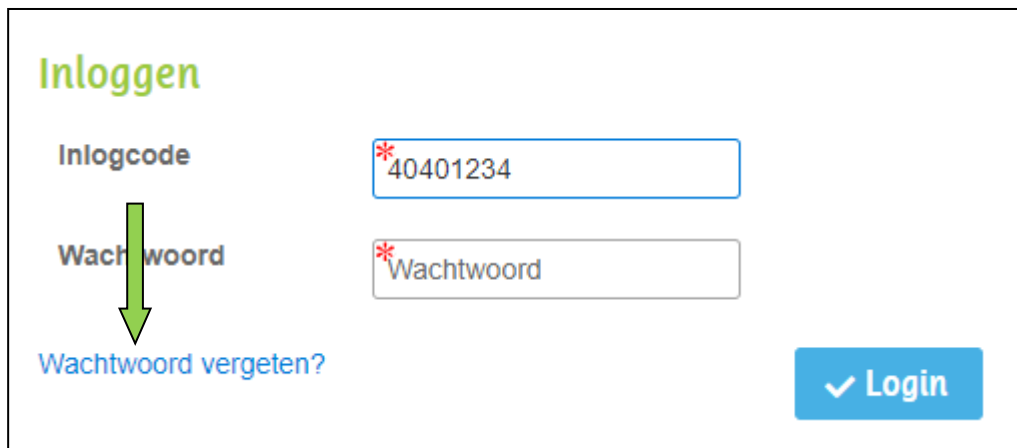
The screenshot shows the SNPG web application interface. At the top, there is a header with the SNPG logo, a user identifier 'Test (0155502)', and navigation links: 'Bestellen', 'Declareren', 'Profiel', and 'Uitloggen'. Below the header, the main content area is titled 'Mededelingen'. A notification box is displayed, starting with a green checkmark icon. The notification title is 'Uw AVG-verwerkersovereenkomst met SNPG'. The text inside the notification explains the AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) and the agreement between the user and SNPG. It mentions that the agreement is necessary for the use of the application and that the user must accept it by clicking a checkbox. At the bottom of the notification box, there is a checkbox labeled 'Ik heb bovenstaande gelezen.' with a green arrow pointing to it.

1.2 Wachtwoord vergeten

Wanneer u uw wachtwoord bent vergeten, doorloopt u onderstaande stappen:

Stap 1

U vult uw inlogcode in en klikt met uw linker muisknop op *Wachtwoord vergeten*.

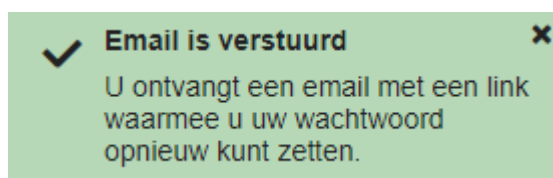


The screenshot shows a login interface with the title 'Inloggen' in green. Below it, there are two input fields. The first is labeled 'Inlogcode' and contains the text '40401234'. The second is labeled 'Wachtwoord' and contains the text 'Wachtwoord'. A green arrow points from the 'Wachtwoord' label down to a blue link labeled 'Wachtwoord vergeten?'. To the right of the password field is a blue button with a checkmark and the text 'Login'.

Stap 2

Rechtsboven in uw scherm verschijnt een melding, zoals hieronder weergegeven. Er wordt nu een e-mail verzonden naar beide e-mailadressen, zoals vermeld in het account. In deze mail vindt u een link waar u op dient te klikken met de linker muisknop, zodat u een nieuw wachtwoord kunt invoeren.

LET OP: de link in de mail is slechts 30 minuten geldig, u dient dus direct de link te activeren.



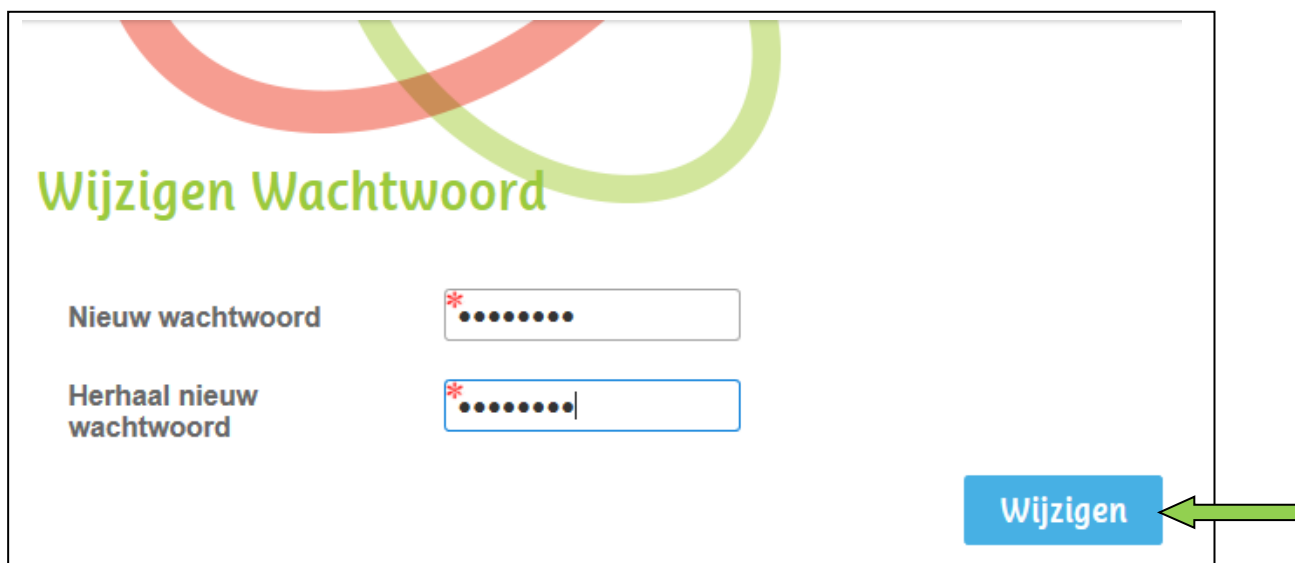
Stap 3

Nadat u in de e-mail op de link heeft geklikt, verschijnt onderstaand scherm. Hier kunt u een nieuw wachtwoord invoeren bestaande uit minimaal 8 karakters. Het minimum aantal karakters is de enige eis voor het aan te maken wachtwoord.



Stap 4

Bij *Nieuw wachtwoord* voert u een wachtwoord in van minimaal 8 karakters. Bij *Herhaal nieuw wachtwoord* voert u exact hetzelfde in. Vervolgens klikt u met de linker muisknop op *Wijzigen*. Indien u bovenstaande correct doet, bent u nu direct ingelogd in uw account.





1.3 Twee Factor Authenticatie (2FA) verloren/kwijt

Wanneer u niet meer beschikt over de verificatiecodes om bij het inloggen verder te komen, dan dient u contact op te nemen met SNPG om te kijken hoe uw account weer opnieuw toegankelijk gemaakt kan worden.

1.4 Account geblokkeerd

Wanneer u driemaal verkeerd hebt ingelogd, wordt uw account automatisch geblokkeerd door de webapplicatie wegens veiligheidsredenen. U dient dan contact op te nemen met SNPG via griep@snpg.nl, pneumokokken@snpg.nl of via telefoonnummer 0900 - 4743777 (0,10 ct. p./m.) om uw account te deblokken. Als SNPG uw account heeft gedeblokkeerd dan kunt u de stappen doorlopen op de manier als beschreven in §1.2 van de handleiding.

2 CORRESPONDENTIEGEGEVENS

Voorafgaande stappen:

- Inloggen
- Voor alle stappen waarbij wordt aangegeven welke keuze u in het menu moet maken, geldt dat bij gebruik van de mobiele versie of als u uw scherm niet heeft gemaximaliseerd, u eerst op het



teken dient te klikken, voordat u bij de vermelde keuze in het menu kunt komen.

De correspondentiegegevens bevat essentiële informatie welke van toepassing is voor het bestellen, leveren en verantwoorden van de griep- en pneumokokkenvaccins, maar ook voor de algemene communicatie tussen de SNPG en uw organisatie. Denk hierbij bijvoorbeeld aan bestelbevestigingen, opdrachtbevestigingen en opgaveverzichten die aan u gemaild of per post verzonden worden. Het is dan ook van groot belang dat u de correspondentiegegevens altijd goed controleert, voordat u verder gaat in de webapplicatie.

2.1 Correspondentiegegevens opvragen

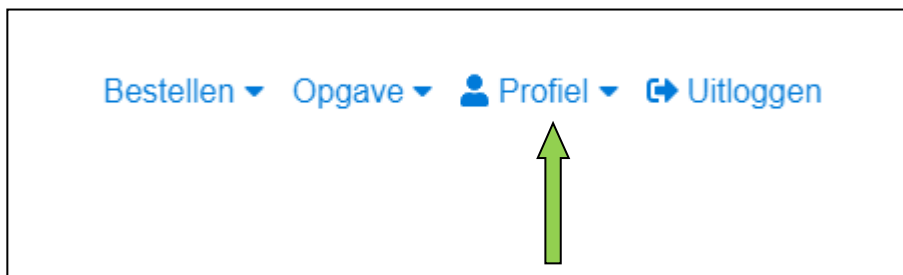
In het geval de correspondentiegegevens niet direct verschijnen na het inloggen, kunt u op de volgende manier de correspondentiegegevens opvragen.

Stap 1

U klikt rechts bovenaan met de linker muisknop op *Profiel*. Voor de mobiele versie geldt dat u eerst op

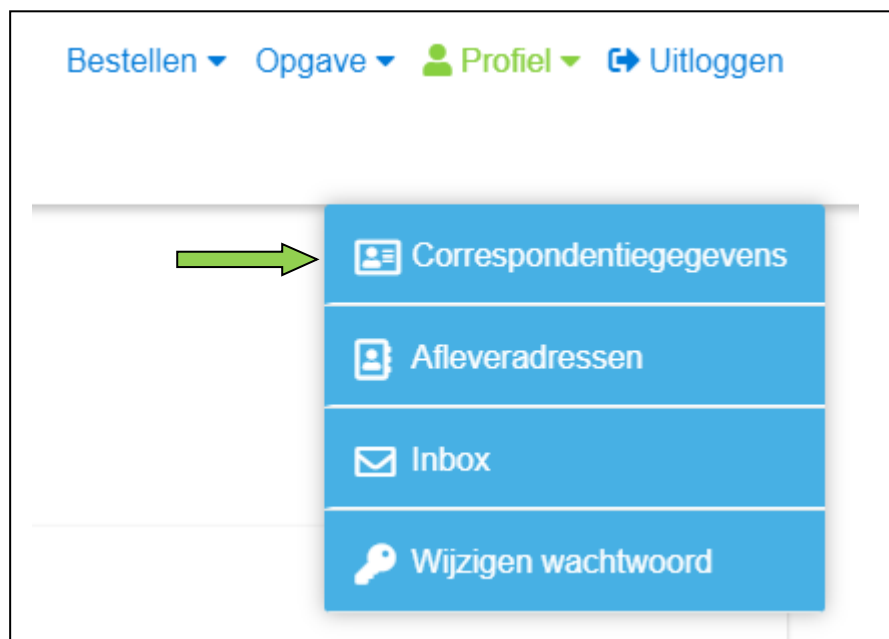


het teken rechts bovenin dient te klikken.



Stap 2

Er verschijnt een keuze menu. Klik met de linker muisknop op *Correspondentiegegevens*.



De correspondentiegegevens zullen nu verschijnen.

2.2 Correspondentiegegevens wijzigen

Wanneer er een wijziging is in uw correspondentiegegevens, dan kunt u deze als volgt doorvoeren in de webapplicatie.

Stap 1

De correspondentiegegevens bestaan uit twee delen, de algemene gegevens van de organisatie (*Correspondentiegegevens organisatie*) en de gegevens van de besteller (*Mijn gegevens*). In het correspondentiescherm klikt u met uw linker muisknop op *Wijzigen* onder het gedeelte dat u wilt wijzigen.



Verpleeghuis Griep (40401234)
Bestellen ▾ Opgave ▾ Profiel ▾ Uitloggen

Correspondentiegegevens organisatie

Let op!



Als apothekhoudende praktijk/organisatie dient u zelf het identificatiekenmerk op de vaccinverpakkingen te deactiveren in het kader van de Falsified Medicines Directive.

Agbcode	40-401234	Telefoon nummer	0000000000
Naam organisatie	Verpleeghuis Griep	Fax nummer	0000000000
Apotheekhoudend	<input checked="" type="checkbox"/>	E-mail organisatie	vaccin@vaccin.nl
Correspondentie adres	Verpleeghuis Griep Griepaan 1 0000PP STAD Nederland		
Factuur adres	Verpleeghuis Griep Griepaan 1 0000PP STAD Nederland		

Mijn gegevens

Inlogcode	40401234
Aanhef	
Naam besteller	Verpleeghuis Griep
E-mail	griep@griep.nl

Stap 2

Voor het gekozen onderdeel zijn de velden in het scherm nu bewerkbaar. Het is niet mogelijk om beide onderdeel tegelijk te wijzigen. U kunt de gewenste wijzigingen nu invullen.

LET OP: Het is ook mogelijk om een apart adres op te geven om de facturen naartoe te laten sturen, zodat deze op een juiste manier afgehandeld kunnen worden.

Verpleeghuis Griep (40401234)
Bestellen ▾ Opgave ▾ Profiel ▾ Uittloggen

Correspondentiegegevens organisatie

Agbcode	40-401234		
Naam organisatie	* Verpleeghuis Griep	Telefoon nummer	* 0000000000
Apotheekhoudend?	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee	Fax nummer	0000000000
Correspondentie adres	Verpleeghuis Griep 0000PP 1	E-mail organisatie	* vaccin@vaccin.nl
Kostenplaats			
Factuur adres	Verpleeghuis Griep 0000PP 1		

→

Mijn gegevens

Inlogcode	40401234
Aanhef	* De heer
Naam	* Verpleeghuis Griep
E-mail besteller	* griep@griep.nl

→



Stap 3

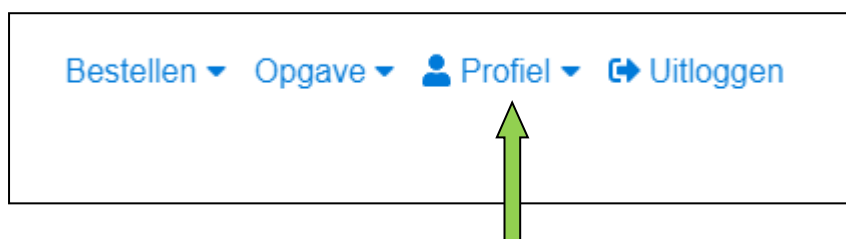
Nadat u de correspondentiegegevens gewijzigd hebt, klikt u met uw linker muisknop op *Opslaan* (groene pijl). De wijzigingen zijn nu opgeslagen en u ontvangt een bevestigingsmail van de wijziging op beide door u verstrekte e-mailadressen in correspondentiegegevens. Klik op *Annuleren* als u toch geen wijziging hoeft door te voeren (blauwe pijl).

2.3 Extra gebruiker toevoegen

Wanneer u het mogelijk wilt maken dat meerdere personen toegang hebben tot hetzelfde account, dan kunt u extra gebruikers toevoegen binnen het account. Als er al meerdere gebruikers binnen het account aanwezig zijn, dan heeft elke gebruiker de mogelijkheid om gebruikers toe te voegen. Er is derhalve geen hoofdaccount van waaruit alleen maar extra gebruikers toegevoegd kunnen worden.

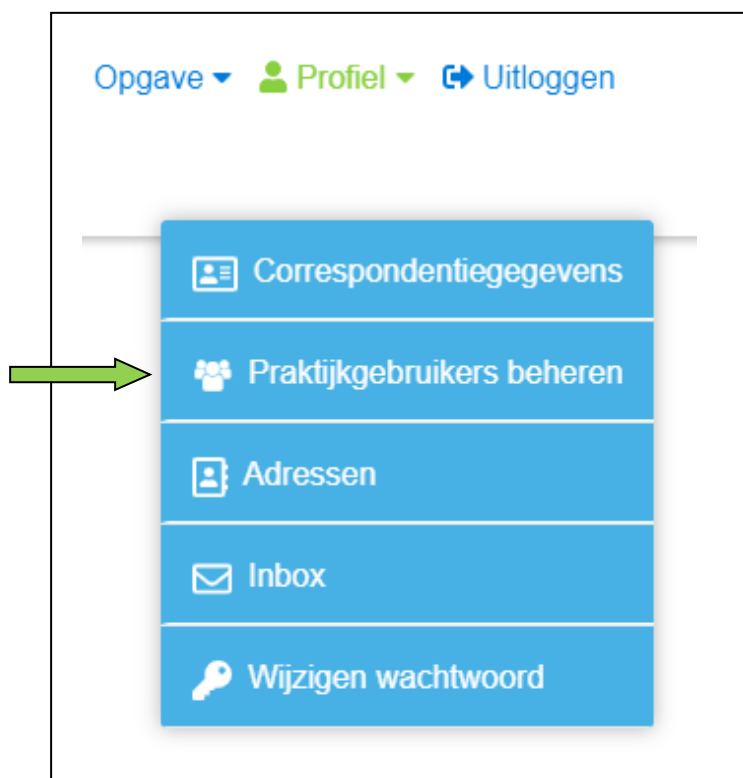
Stap 1

U klikt rechts bovenaan met uw linkermuisknop op *Profiel*.



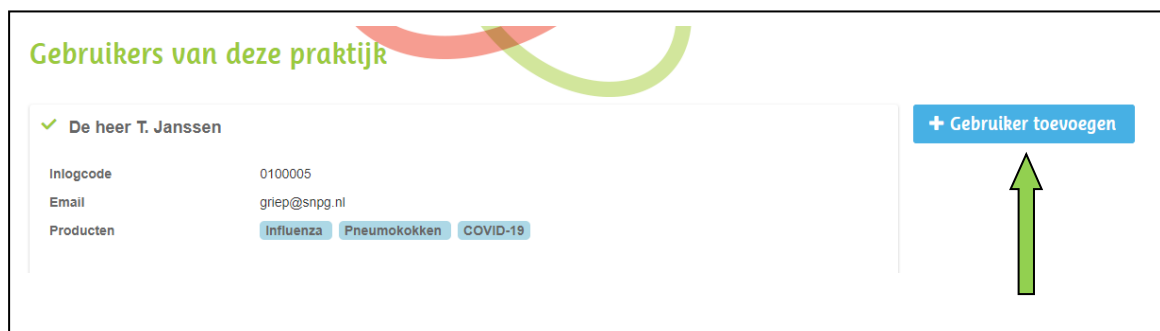
Stap 2

Er verschijnt een keuzemenu. Klik met de linkermuisknop op *Praktijkgebruikers beheren*.



Stap 3

U ziet nu een overzicht van de gebruikers binnen het account. Om een gebruiker toe te voegen klikt u met de linkermuisknop op *Gebruiker toevoegen*.



Gebruikers van deze praktijk

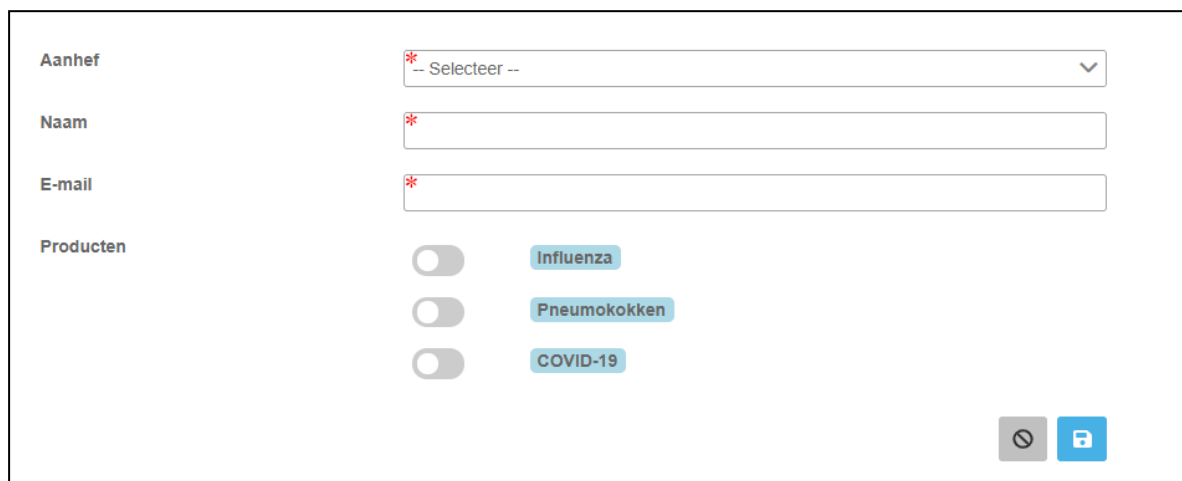
✓ De heer T. Janssen

Inlogcode: 0100005
Email: griep@snpg.nl
Producten: Influenza, Pneumokokken, COVID-19

[+ Gebruiker toevoegen](#)

Stap 4

U kunt nu voor de extra gebruiker de gegevens van deze gebruiker invoeren en u kunt kiezen voor welke programma's deze gebruiker de rechten krijgt om te bestellen en te declareren. Het kan bijvoorbeeld zijn dat in uw organisatie verschillende personen elk voor een programma verantwoordelijk zijn. De nieuwe gebruiker kan ook de rechten krijgen voor alle programma's, zodat alle gebruikers volledige toegang hebben tot de functionaliteiten binnen het account.



Aanhef: * -- Selecteer --

Naam: *

E-mail: *

Producten:

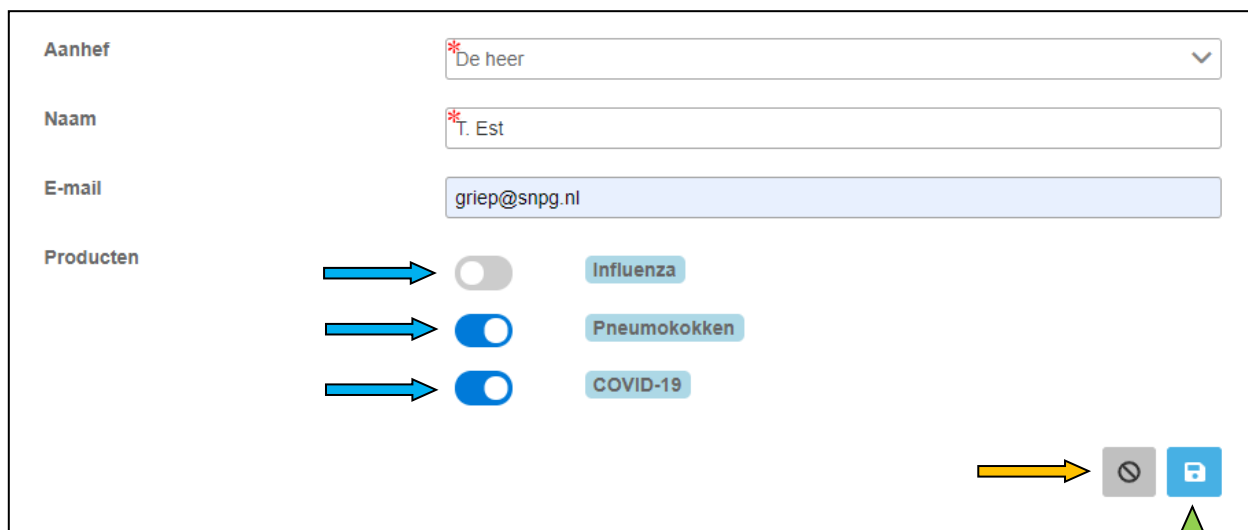
☐ Influenza

☐ Pneumokokken

☐ COVID-19

Om per programma de rechten van deze gebruiker wel of niet toe te wijzen, kunt u met de linkermuisknop op het balkje met bolletje klikken bij het betreffende programma. Als het balkje blauw kleurt dan heeft deze gebruiker de rechten voor dit programma, als het balkje grijs is gekleurd dan heeft deze gebruiker niet de rechten voor dit programma.

Het is verplicht om de gebruiker de rechten voor minimaal een programma toe te wijzen.



Stap 5

Als de gegevens van de nieuwe gebruiker zijn ingevoerd klikt u met de linkermuisknop op *Opslaan* (groene pijl). Als het aanmaken van deze gebruiker toch niet gewenst is, dan kunt u het proces stoppen door op *Annuleren* (oranje pijl) te klikken.

Stap 6

Nadat u op Opslaan heeft geklikt ziet u onderstaand scherm. De extra gebruiker is toegevoegd en ontvangt een e-mail op het opgegeven adres met daarin een link om het wachtwoord mee in te stellen.

LET OP: deze link is slechts 30 minuten geldig. Als de link niet binnen deze termijn gebruikt wordt, dan dient u de stappen onder §1.2 van de handleiding te doorlopen. Voor de inlogcode van de nieuwe gebruiker zie onderstaande stap 7.

Eventueel kunt u nog een gebruiker toevoegen (groene pijl) of een gebruiker verwijderen (blauwe pijl).





Stap 7

De extra gebruiker heeft een eigen inlogcode toegewezen gekregen welke u in onderstaand scherm kunt nagaan. U kunt deze inlogcode doorgeven aan de extra gebruiker. De extra gebruiker heeft hiermee eigen inloggegevens die toegang geven tot hetzelfde account.

✓ **De heer T. Est**

Inlogcode

0100005-01

Email

griep@snpg.nl

Producten

Influenza

Pneumokokken

COVID-19

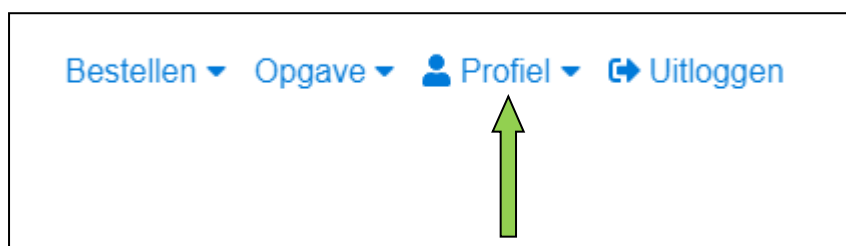
🗑 Gebruiker verwijderen

2.4 Extra gebruiker verwijderen

Als er in het account meerdere gebruikers zijn aangemaakt en toegang voor een van deze gebruiker tot het account is niet meer nodig of gewenst, dan kan deze gebruiker ook weer verwijderd worden. Elke gebruiker met toegang tot het account kan elke andere gebruiker verwijderen. Er is derhalve geen hoofdaccount van waaruit dit alleen maar geregeld kan worden.

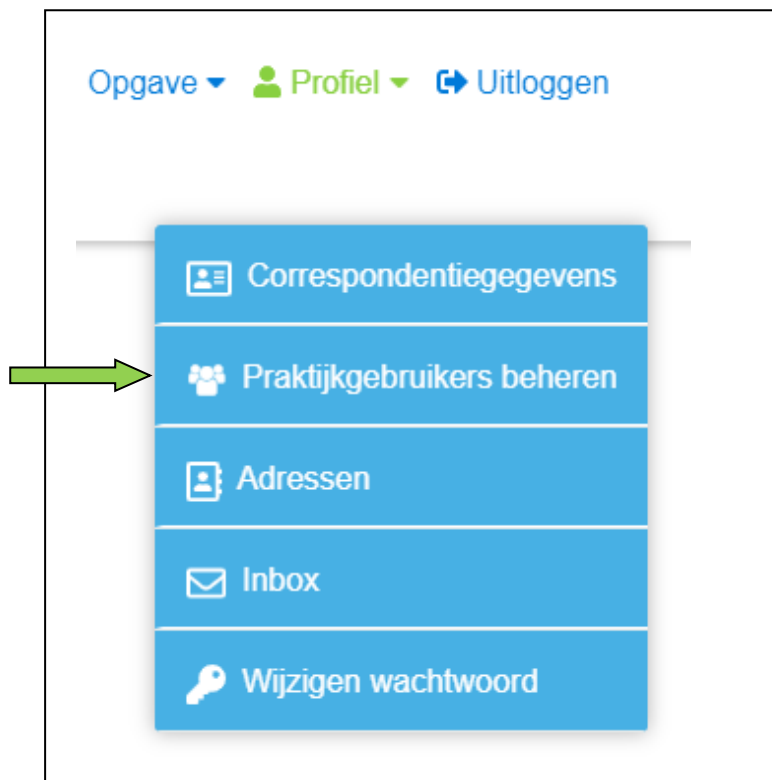
Stap 1

U klikt rechts bovenaan met uw linkermuisknop op *Profiel*.



Stap 2

Er verschijnt een keuzemenu. Klik met de linkermuisknop op *Praktijkgebruikers beheren*.



Stap 3

Klik met de linkermuisknop op *Gebruiker verwijderen* bij de gebruiker die u wilt verwijderen.

Gebruikers van deze praktijk

✓ De heer T. Janssen

Inlogcode: 0100005

Email: griep@snpg.nl

Producten: Influenza, Pneumokokken, COVID-19

+ Gebruiker toevoegen

✓ De heer T. Est

Inlogcode: 0100005-01

Email: griep@snpg.nl

Producten: Influenza, Pneumokokken, COVID-19

Gebruiker verwijderen

Stap 4

Er verschijnt onderstaande pop-up om de verwijdering te bevestigen. Klik met de linkermuisknop op *Ja* om de verwijdering te bevestigen. Als u de verwijdering toch niet door wilt voeren klikt u op *Nee*.

Verwijder bevestiging

⚠ Weet je zeker dat u deze gebruiker wilt verwijderen?

2.5 Alternatief afleveradres toevoegen

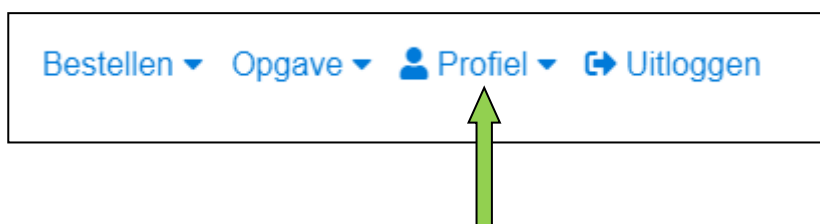
Wanneer u een alternatief afleveradres wilt opgeven, wat inhoudt dat de correspondentiegegevens wel correct zijn, maar u wilt de vaccins en/of drukwerk op een ander adres afgeleverd hebben, dan kunt u dit op twee manieren doen. De makkelijkste manier is om direct bij de bestelling een alternatief afleveradres toe te voegen. Zie hiervoor hoofdstuk *Bestellen vaccins* vanaf stap 6.

Een tweede manier wordt hieronder beschreven:

LET OP: Wanneer u uw afleveradres binnen 8 dagen voor de dag van aflevering van uw vaccins wilt wijzigen, dan is dit niet meer mogelijk via het account. Neemt u in dit geval contact op met SNPG via griep@snpg.nl of pneumokokken@snpg.nl. Wij kunnen u dan exact aangeven of het nog mogelijk is om het afleveradres te wijzigen.

Stap 1

U klikt rechts bovenaan met uw linker muisknop op *Profiel*.



Stap 2

Er verschijnt een keuze menu. Klik met de linker muisknop op *Afleveradressen*.



Stap 3

Indien het gewenste afleveradres nog niet staat vermeld in het account, klikt u met de linker muisknop op *Toevoegen*.

Indien het gewenste afleveradres al wel staat vermeld, dan kunt u verder gaan met §6.1 stap 4.



Stap 4

U kunt nu alle velden invoeren voor een alternatief afleveradres. Nadat alle velden zijn ingevoerd klikt u met de linker muisknop op *Opslaan*. Het toegevoegde afleveradres verschijnt vervolgens in het rijtje met mogelijke afleveradressen.

Afleveradressen

Organisatie adres: Verpleeghuis Griep Griepaan 1, 0000PP STAD Nederland

+ Toevoegen

Naam	*	<input type="text"/>
Postcode	*	<input type="text" value="9999AA"/>
Huisnummer	*	<input type="text"/> <input type="text"/>
Straat	*	<input type="text"/>
Plaats	*	<input type="text"/>
Land	*	<input type="text" value="Nederland"/>



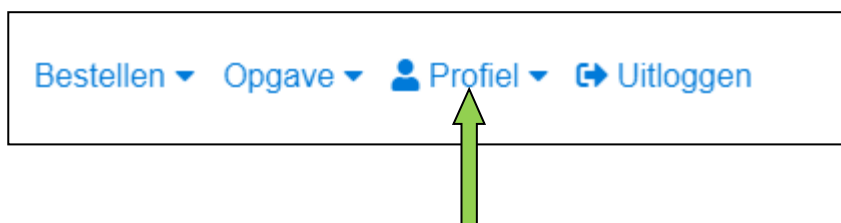
LET OP: Het alternatieve afleveradres is nu slechts toegevoegd als mogelijkheid om te kunnen selecteren als afleveradres. **De zojuist doorgevoerde handelingen hebben nog geen effect op het daadwerkelijke afleveradres van de bestelling.** Volg hiervoor de stappen onder 6.1 en/of 7.1, afhankelijk bij welke bestelling(en) u het afleveradres wilt wijzigen.

2.6 Alternatief afleveradres verwijderen

Als u een ingevoerd afleveradres niet meer zichtbaar wilt hebben als mogelijk afleveradres bij een bestelling, dan kunt u deze op de volgende manier verwijderen.

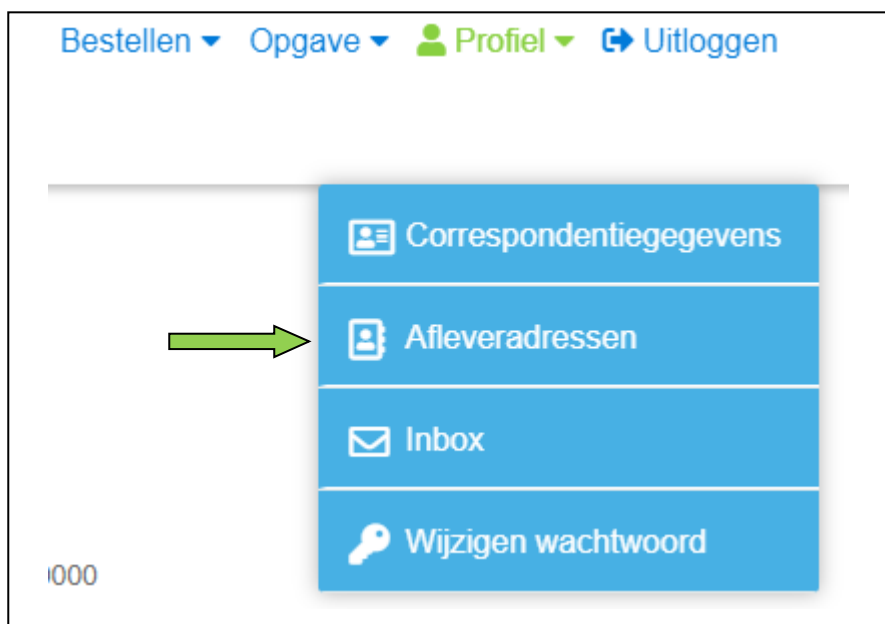
Stap 1

U klikt rechts bovenaan met uw linker muisknop op *Profiel*.



Stap 2

Er verschijnt een keuze menu. Klik met de linker muisknop op *Afleveradressen*.



Stap 3

Klik met de linker muisknop op het kruisje voor de regel met het afleveradres dat u wilt verwijderen. Het afleveradres is direct verwijderd en zal niet meer getoond worden als beschikbaar afleveradres bij het plaatsen van een bestelling.

Afleveradressen

Organisatie adres: Verpleeghuis Griep Griepaan 1, 0000PP STAD Nederland

Alternatieve organisatie Altstraat 3, 3333TT TWEEDAM Nederland

+ Toevoegen

3 BESTELLEN VACCINS

Voorafgaande stappen:

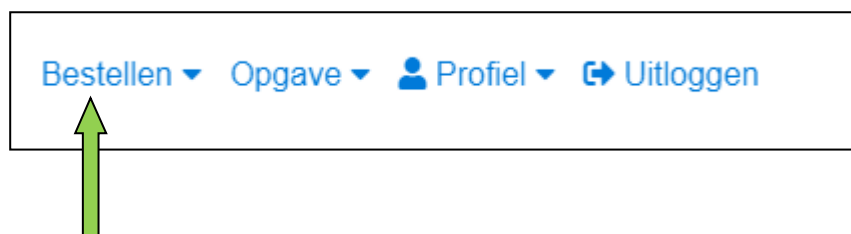
- Inloggen
- Correspondentiegegevens gecontroleerd
- Voor alle stappen waarbij wordt aangegeven welke keuze u in het menu moet maken, geldt dat bij gebruik van de mobiele versie of als u uw scherm niet heeft gemaximaliseerd, u eerst op het



teken dient te klikken, voordat u bij de vermelde keuze in het menu kunt komen.

Stap 1

U klikt rechts bovenaan met uw linker muisknop op *Bestellen*.



Stap 2

Er verschijnt een keuze menu. Klik met de linker muisknop op *Bestellen vaccins*.



Stap 3

Voer het gewenste aantal pakketten per influenza- en pneumokokkenvaccins in (een pakket bevat 10 vaccins, als u 1 invoert ontvangt u 10 vaccins) in het veld onder *Aantal pakketten*. Zodra u het aantal gewenste pakketten invoert verschijnt automatisch de mogelijkheid tot het kiezen van de afleverdatum en het afleveradres. Bij de hoofdlevering is het niet mogelijk om alleen pneumokokkenvaccins te bestellen.

Bestellen vaccins

LET OP: Uw bestelling gaat per pakket. Een pakket bevat 10 influenzavaccins.
Voorlevering van griepvaccins kan maximaal 10% van de totale levering griepvaccins zijn.
Voor een levering pneumokokkenvaccins geldt geen beperking voor de verhouding per levering.
Let op: u ontvangt vaccins **zonder** naald. Bestel veiligheidsnaalden separaat via [uw groothandel](#).

Naam

Verpleeghuis Griep

Vorig seizoen had u **10** influenzavaccins besteld.

U mag maximaal **1** pakketten à **10** vaccins = **10** pneumokokkenvaccins bestellen.

AGB

40-401234

Hoofdlevering vaccins

Aantal pakketten:

Influenzavaccins

Pneumokokkenvaccins

Totaal **0** pakketten à **10** vaccins = **0** influenzavaccins

Totaal **0** pakketten à **10** vaccins = **0** pneumokokkenvaccins

Akkoord


☐ Ik ga akkoord met de bestelling en de [Algemene voorwaarden](#)

U ontvangt na het akkoord een overzicht van de bestelling op het e-mailadres van de organisatie en de besteller.

Bestellen

Stap 4



Indien u op het  teken klikt met de linker muisknop, verschijnt een kalender waarin u de datum selecteert door met uw linker muisknop te klikken op de gewenste datum. Alle groen gekleurde data zijn beschikbaar als afleverdatum, de roze gekleurde data zijn niet (meer) beschikbaar om te kiezen als afleverdatum.

Verpleeghuis Griep (40401234)

Bestellen ▾ Opgave ▾ Profiel ▾ Uitloggen

Voor een levering pneumokokkenvaccins geldt geen beperking voor de...

Let op: u ontvangt vaccins **zonder** naald. Bestel veiligheidsnaalden sep...

Naam

Verpleeghuis Griep

Vorig seizoen had u **10** influenzavaccins besteld.

U mag maximaal **1** pakketten à **10** vaccins = **10** pneumokokken...

Hoofdlevering vaccins

Aantal pakketten!

Influenzavaccins

Pneumokokkenvaccins

Afleveradres

Selecteer een afleveradres ▾

De griep- en pneumokokkenvaccins worden gelijktijdig geleverd. Houd er rekening mee dat u voldoende koelcapaciteit heeft.

Totaal **1** pakketten à **10** vaccins = **10** influenzavaccins

Totaal **1** pakketten à **10** vaccins = **10** pneumokokkenvaccins


Akkoord

☐ Ik ga akkoord met de bestelling en de [Algemene voorwaarden](#)

U ontvangt na het akkoord een overzicht van de bestelling op het e-mailadres van de organisatie en de besteller.

Bestellen

Stap 5

U kunt vervolgens het afleveradres kiezen. Klik met de linker muisknop op het  teken om een keuze te maken uit de beschikbare afleveradressen. U maakt een keuze voor een afleveradres door met de muis op het gewenste adres te gaan staan, waarna het adres grijs kleurt. Als u nu op de linker muisknop klikt, selecteert u dit adres als afleveradres.

voor een levering pneumokokkenvaccins geldt geen beperking voor de vernouwing per levering

Let op: u ontvangt vaccins **zonder** naald. Bestel veiligheidsnaalden separaat via [uw groothandel](#).

Naam
 Verpleeghuis Griep
 Vorig seizoen had u **10** influenzavaccins besteld.
 U mag maximaal **1** pakketten à **10** vaccins = **10** pneumokokkenvaccins bestellen.

AGB
 40-401234

Hoofdlevering vaccins

Aantal pakketten! <div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 40px; text-align: center;" type="text" value="1"/> <div style="margin-left: 5px;">Influenzavaccins</div> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 40px; text-align: center;" type="text" value="1"/> <div style="margin-left: 5px;">Pneumokokkenvaccins</div> </div>	Afleverdatum <div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text" value="14-05-2020"/> </div>	Afleveradres <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Selecteer een afleveradres </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-top: 2px;"> Verpleeghuis Griep Gnieplaan 1 , 0000PP STAD Nederland -- Nieuw adres toevoegen -- </div>
--	---	--

De griep- en pneumokokkenvaccins worden gelijktijdig geleverd. Houd er rekening mee dat u voldoende koelcapaciteit heeft.

Totaal **1** pakketten à **10** vaccins = **10** influenzavaccins

Totaal **1** pakketten à **10** vaccins = **10** pneumokokkenvaccins

Akkoord

☐ Ik ga akkoord met de bestelling en de [Algemene voorwaarden](#)

U ontvangt na het akkoord een overzicht van de bestelling op het e-mailadres van de organisatie en de besteller.

Bestellen

Stap 6

Het is ook mogelijk om in dit scherm een ander afleveradres in te voeren dan welke er getoond worden. Als u met de linker muisknop klikt op de regel *Nieuw afleveradres toevoegen*, dan kunt u een afleveradres toevoegen waar u de levering afgeleverd wenst te hebben.

voor een levering pneumokokkenvaccins geldt geen beperking voor de vermindering per levering

Let op: u ontvangt vaccins **zonder** naald. Bestel veiligheidsnaalden separaat via [uw groothandel](#).

Naam

Verpleeghuis Griep

Vorig seizoen had u **10** influenzavaccins besteld.

U mag maximaal **1** pakketten à **10** vaccins = **10** pneumokokkenvaccins bestellen.

AGB

40-401234

Hoofdlevering vaccins

Aantal pakketten!	Afleverdatum	Afleveradres
<input style="width: 50px;" type="text" value="1"/> Influenzavaccins	<input style="width: 100px;" type="text" value="14-05-2020"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> Selecteer een afleveradres v Verpleeghuis Griep Griepaan 1, 0000PP STAD Nederland -- Nieuw adres toevoegen -- </div>
<input style="width: 50px;" type="text" value="1"/> Pneumokokkenvaccins		

De griep- en pneumokokkenvaccins worden gelijktijdig geleverd. Houd er rekening mee dat u voldoende koelcapaciteit heeft.

Totaal **1** pakketten à **10** vaccins = **10** influenzavaccins

Totaal **1** pakketten à **10** vaccins = **10** pneumokokkenvaccins

Akkoord

☐ Ik ga akkoord met de bestelling en de [Algemene voorwaarden](#)

U ontvangt na het akkoord een overzicht van de bestelling op het e-mailadres van de organisatie en de besteller.

Bestellen

Stap 7

Voer bij alle velden de juiste, gewenste informatie in, zodat het nieuwe afleveradres opgenomen kan worden als afleveradres. Klik vervolgens op *Opslaan* (groene pijl).

Naam
 Verpleeghuis Griep
 Vorig seizoen had u **10** influenzavaccins besteld.
 U mag maximaal **1** pakketten à **10** vaccins = **10** pneumokokkenvaccins bestellen.

ACB
 40-401234

Hoofdlevering vaccins

Aantal pakketten!	Afleverdatum	Afleveradres
<input type="text" value="1"/> Influenzavaccins <input type="text" value="1"/> Pneumokokkenvaccins	<input type="text" value="14-05-2020"/>	<input type="text" value="-- Nieuw adres toevoegen --"/>

Naam	<input type="text"/>
Postcode	<input type="text" value="9999AA"/>
Huisnummer	<input type="text"/> <input type="text"/>
Straat	<input type="text"/>
Plaats	<input type="text"/>
Land	<input type="text" value="Nederland"/>

Stap 8

Voordat u de bestelling daadwerkelijk doorvoert is het van belang dat u controleert of u het juiste aantal vaccins heeft ingevoerd. Het totaal aantal pakketten per griep- en pneumokokkenvaccins en het totaal aantal vaccins wordt onderaan uw bestelling weergegeven.

Vervolgens kunt u met de linker muisknop op *Algemene voorwaarden* klikken om deze door te lezen en dient u aan te geven dat u hiermee akkoord gaat. Dit doet u door in het vakje voor *Ik ga akkoord met de bestelling en de Algemene voorwaarden* te klikken met de linkermuisknop. Er verschijnt dan een vinkje. (groene pijl).

Naam
Verpleeghuis Griep

AGB
40-401234

Vorig seizoen had u 10 influenzavaccins besteld.

U mag maximaal 1 pakketten à 10 vaccins = 10 pneumokokkenvaccins bestellen.

Hoofdlevering vaccins

Aantal pakketten	Afleverdatum	Afleveradres
<div> 1 Influenzavaccins </div> <div> 1 Pneumokokkenvaccins </div>	14-05-2020	Verpleeghuis Griep Griepaan 1, 0000PP STAD Nederland

De griep- en pneumokokkenvaccins worden gelijktijdig geleverd. Houd er rekening mee dat u voldoende koelcapaciteit heeft.

Totaal 1 pakketten à 10 vaccins = 10 influenzavaccins
Totaal 1 pakketten à 10 vaccins = 10 pneumokokkenvaccins

Akkoord

☐ Ik ga akkoord met de bestelling en de [Algemene voorwaarden](#)

ontvangt na het akkoord een overzicht van de bestelling op het e-mailadres van de organisatie en de besteller.

Bestellen

Stap 9

Indien u uw bestelling heeft gecontroleerd en akkoord bent gegaan met de algemene voorwaarden, kunt u met de linker muisknop rechtsonder op *Bestellen* klikken (blauwe pijl) om de bestelling van vaccins te plaatsen.

Uw bestelling is geplaatst, u wordt nu automatisch doorgeschakeld naar het veld om drukwerk te bestellen. Zie hiervoor hoofdstuk 4 Bestellen briefpapier met infographic.

4 BESTELLEN BRIEFPAPIER MET INFOGRAPHIC

Voorafgaande stappen:

- Inloggen
- Corresponentiegegevens gecontroleerd
- Aantal vaccins besteld
- Voor alle stappen waarbij wordt aangegeven welke keuze u in het menu moet maken, geldt dat bij gebruik van de mobiele versie of als u uw scherm niet heeft gemaximaliseerd, u eerst op het



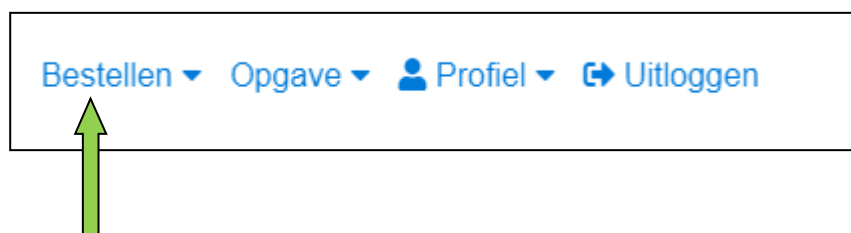
teken dient te klikken, voordat u bij de vermelde keuze in het menu kunt komen.

4.1 Bestellen briefpapier met infographic

Wanneer u vaccins bestelt, wordt u na de bestelling automatisch doorgestuurd naar het scherm *Bestellen briefpapier met infographic*. U kunt echter ook via het menu dit scherm opvragen. Dit wordt weergegeven onder Stap 1.

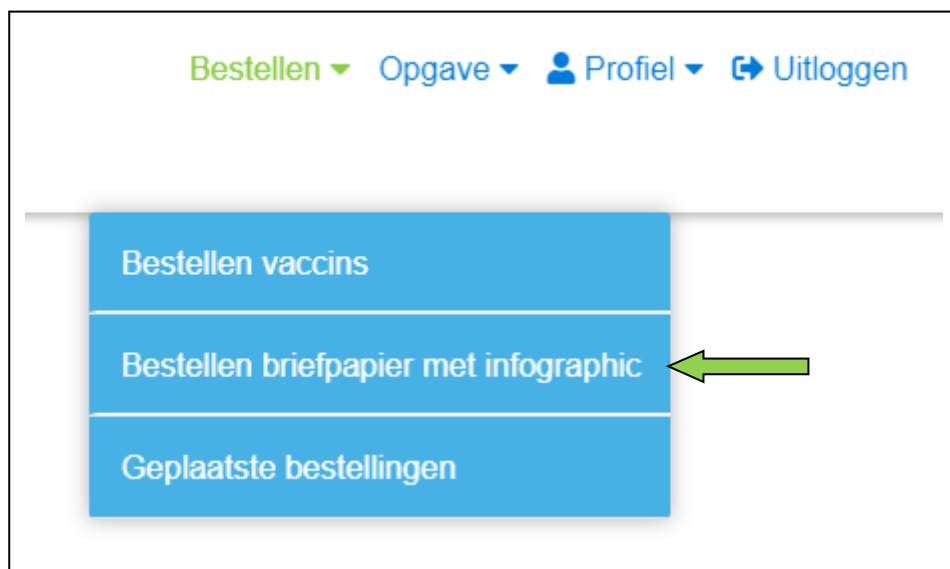
Stap 1

U klikt rechts bovenaan met uw linker muisknop op *Bestellen*.



Stap 2

Er verschijnt een keuze menu. Klik met de linker muisknop op *Bestellen briefpapier met infographic*.



Stap 3

U kunt voor het briefpapier met infographic aangeven hoeveel sets u wilt bestellen per campagne. Bereken hoeveel uitnodigingen u gaat versturen en rond dit aantal af naar boven op honderdtallen. Voer vervolgens het aantal sets dat u wilt ontvangen in. Een nul bestelling is mogelijk.

LET OP: U bestelt briefpapier met infographic in honderdtallen. Als u 16 sets invult, ontvangt u 1600 stuks.

Bestellen briefpapier met infographic

De uitnodigingsfolder Griep prik heeft dit jaar een ander uiterlijk gekregen in de vorm van een infographic. De informatie in de infographic over de griep prik is kort en illustratief. Met behulp van tekeningen wordt uitgelegd voor wie de griep prik is bedoeld, wat de mogelijke gevolgen zijn van griep en wat de werking is van de griep prik. Verdere uitleg voor deze wijziging vindt u [hier](#).

De informatie wordt u **gratis** aangeboden op A4 briefpapier. Op de voorzijde van dit briefpapier kunt u zelf uw uitnodigingsbrief printen.

Met ingang van dit jaar worden er geen uitnodigingskaarten meer beschikbaar gesteld.

Briefpapier met infographic

Ga via uw HIS na hoeveel uitnodigingen u dit jaar verwacht te versturen en rond dit aantal naar boven af tot een honderdtal. Bijv: u verwacht 638 uitnodigingen te versturen, rond dit af naar 700, wat inhoudt dat u 7 sets bestelt.

Aantal sets

set(s) à 100 infographics **influenzavaccinatie**.


set(s) à 100 infographics **pneumokokkenvaccinatie**.

Totaal 0 set(s) à 100 briefpapier met infographics = 0 infographics **influenzavaccins**

Totaal 0 set(s) à 100 briefpapier met infographics = 0 infographics **pneumokokkenvaccins**

Volgende

Stap 4

Als u het juiste aantal sets heeft ingevoerd kunt u een afleveradres kiezen waar u de bestelling van het drukwerk afgeleverd wilt hebben. Klik met de linker muisknop op het  teken om de beschikbare afleveradressen te tonen. U kunt het gewenste afleveradres kiezen door met de linker muisknop te klikken op de regel met het gewenste adres.

Bestellen briefpapier met infographic

De uitnodigingsfolder Griep prik heeft dit jaar een ander uiterlijk gekregen in de vorm van een infographic. De informatie in de infographic over de griep prik is kort en illustratief. Met behulp van tekeningen wordt uitgelegd voor wie de griep prik is bedoeld, wat de mogelijke gevolgen zijn van griep en wat de werking is van de griep prik. Verdere uitleg voor deze wijziging vindt u [hier](#).

De informatie wordt u **gratis** aangeboden op A4 briefpapier. Op de voorzijde van dit briefpapier kunt u zelf uw uitnodigingsbrief printen.

Met ingang van dit jaar worden er geen uitnodigingskaarten meer beschikbaar gesteld.

Briefpapier met infographic

Ga via uw HIS na hoeveel uitnodigingen u dit jaar verwacht te versturen en rond dit aantal naar boven af tot een honderdtal. Bijv: u verwacht 638 uitnodigingen te versturen, rond dit af naar 700, wat inhoudt dat u 7 sets bestelt.

Aantal sets

set(s) à 100 infographics **influenzavaccinatie**.

set(s) à 100 infographics **pneumokokkenvaccinatie**.

Afleveradres

Selecteer een afleveradres

Verpleeghuis Griep Griepaan 1 , 0000PP STAD Nederland

To -- Nieuw adres toevoegen --

Totaal 2 set(s) à 100 briefpapier met infographics = 200 infographics **pneumokokkenvaccins**

Bestellen

Stap 5

Het is ook mogelijk om in dit scherm een ander afleveradres in te voeren dan welke er getoond worden. Als u met de linker muisknop klikt op de regel *Nieuw afleveradres toevoegen*, dan kunt u een afleveradres toevoegen waar u de levering afgeleverd wenst te hebben.

Bestellen briefpapier met infographic

De uitnodigingsfolder Grieprik heeft dit jaar een ander uiterlijk gekregen in de vorm van een infographic. De informatie in de infographic over de grieprik is kort en illustratief. Met behulp van tekeningen wordt uitgelegd voor wie de grieprik is bedoeld, wat de mogelijke gevolgen zijn van griep en wat de werking is van de grieprik. Verdere uitleg voor deze wijziging vindt u [hier](#).

De informatie wordt u **gratis** aangeboden op A4 briefpapier. Op de voorzijde van dit briefpapier kunt u zelf uw uitnodigingsbrief printen.

Met ingang van dit jaar worden er geen uitnodigingskaarten meer beschikbaar gesteld.

Briefpapier met infographic

Ga via uw HIS na hoeveel uitnodigingen u dit jaar verwacht te versturen en rond dit aantal naar boven af tot een honderdtal. Bijv: u verwacht 638 uitnodigingen te versturen, rond dit af naar 700, wat inhoudt dat u 7 sets bestelt.

Aantal sets

set(s) à 100 infographics **influenzavaccinatie**.

set(s) à 100 infographics **pneumokokkenvaccinatie**.

Afleveradres

Selecteer een afleveradres

Verpleeghuis Griep Griepaan 1, 0000PP STAD Nederland

Totaal **2** set(s) à 100 briefpapier met infographics = **200** infographics **pneumokokkenvaccins**

Bestellen

Stap 6

Voer bij alle velden de juiste, gewenste informatie in en klik op *Opslaan* (blauwe pijl). Klik daarna met de linker muisknop op *Bestellen* (groene pijl) om de bestelling te plaatsen.

Briefpapier met infographic

Ga via uw HIS na hoeveel uitnodigingen u dit jaar verwacht te versturen en rond dit aantal naar boven af tot een honderdtal. Bijv: u verwacht 638 uitnodigingen te versturen, rond dit af naar 700, wat inhoudt dat u 7 sets bestelt.

Aantal sets

2 set(s) à 100 infographics **influenzavaccinatie**.

2 set(s) à 100 infographics **pneumokokkenvaccinatie**.

Afleveradres

-- Nieuw adres toevoegen --

Naam *

Postcode *

Huisnummer *

Straat *

Plaats *

Land *

Nederland

Totaal 2 set(s) à 100 briefpapier met infographic = 200 infographics **influenzavaccins**

Totaal 2 set(s) à 100 briefpapier met infographic = 200 infographics **pneumokokkenvaccins**

4.2 Afleverdatum briefpapier met infographic

De afleverdatum voor het briefpapier met infographic kunt u niet zelf kiezen. Deze zullen elk jaar op een vastgestelde datum worden afgeleverd. Hiervan ontvangt u tijdig bericht per mail.

5 GEPLAATSTE BESTELLING(EN) HUIDIG SEIZOEN

Voorafgaande stappen:

- Inloggen
- Correspondentiegegevens gecontroleerd
- Aantal vaccins besteld
- Aantal briefpapier met infographic besteld
- Voor alle stappen waarbij wordt aangegeven welke keuze u in het menu moet maken, geldt dat bij gebruik van de mobiele versie of als u uw scherm niet heeft gemaximaliseerd, u eerst op het

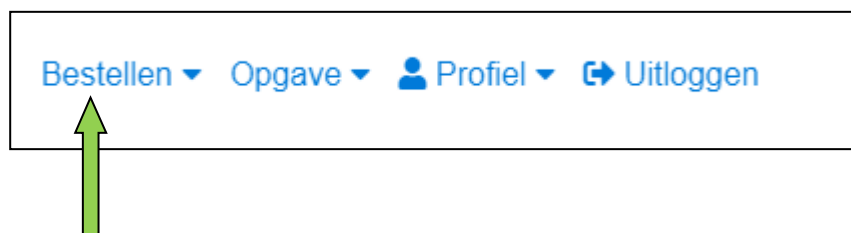


teken dient te klikken, voordat u bij de vermelde keuze in het menu kunt komen.

Vanuit het menu *Geplaatste bestellingen* heeft u een overzicht van uw huidige geplaatste bestelling(en) en kunt u uw bestelling(en) wijzigen indien nodig. Onderstaand vindt u de beschrijving hoe u het scherm *Geplaatste bestellingen* kunt opvragen.

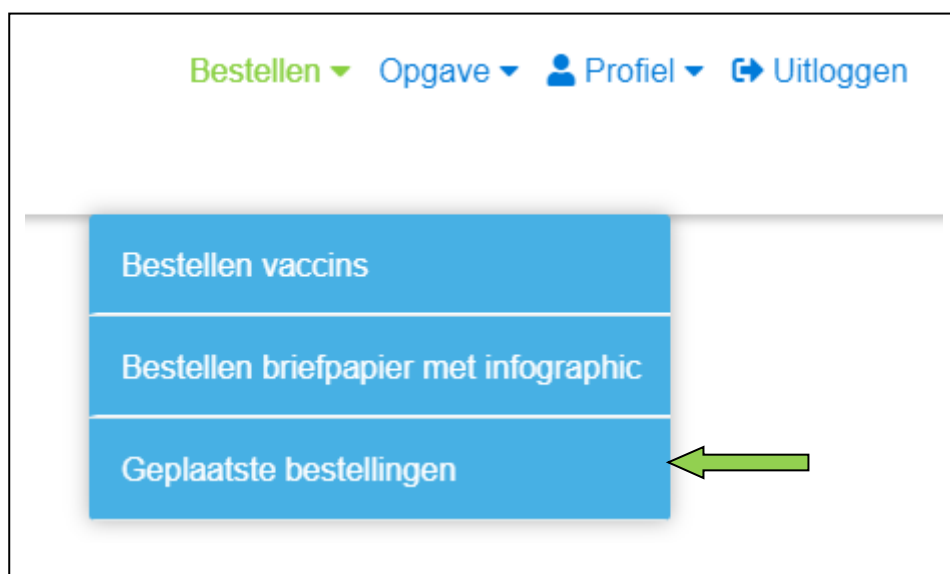
Stap 1

U klikt rechts bovenaan met uw linker muisknop op *Bestellen*.



Stap 2

Er verschijnt een keuze menu. Klik met de linker muisknop op *Geplaatste bestellingen*.



Stap 3

Het overzicht van de geplaatste bestellingen wordt nu weergegeven.

Geplaatste bestellingen

Bestelling vaccins

Besteldatum: 05-05-2020

Hoofdlevering vaccins

1 pakketten à 10 vaccins = 10 influenzavaccins
1 pakketten à 10 vaccins = 10 pneumokokkenvaccins

Afleverdatum hoofdlevering: 14-05-2020

Afleveradres
Verpleeghuis Griep
Grieplaan 1
0000PP STAD

[Verwijderen](#) [Wijzigen](#) [Print](#)

Drukwerk

200 briefpapier met infographic (Influenza)
200 briefpapier met infographic (Pneumokokken)

Afleveradres
Grieplaan 1
0000PP STAD

[Verwijderen](#) [Wijzigen](#) [Print](#)

6 BESTELLING VACCINS WIJZIGEN

Voorafgaande stappen:

- Inloggen
- Correspondentiegegevens gecontroleerd
- Aantal vaccins besteld
- Aantal briefpapier met infographic besteld

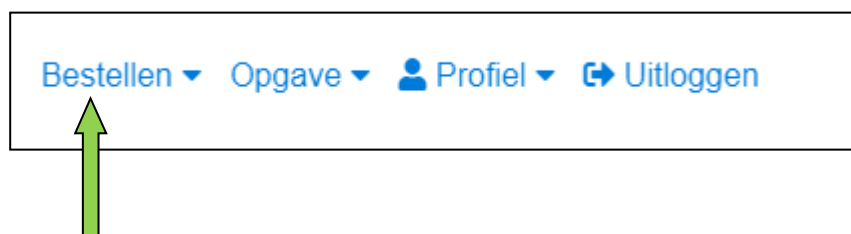
LET OP : Het verhogen van uw bestelling van vaccins kan tot gevolg hebben dat de gewijzigde bestelling niet langer op de eerder gekozen afleverdatum bezorgd kan worden. Per datum is namelijk een maximum aan vaccins dat geleverd kan worden. Het is mogelijk dat u met het bestellen van extra vaccins dit maximum overschrijdt.

6.1 Bestelling vaccins wijzigen

LET OP: U kunt de bestelling wijzigen tot 8 dagen voor de datum van levering. Wanneer u binnen deze 8 dagen voor levering uw bestelling wilt aanpassen, neemt u contact op met SNPG via griep@snpg.nl of pneumokokken@snpg.nl onder vermelding van de AGB-code van de organisatie.

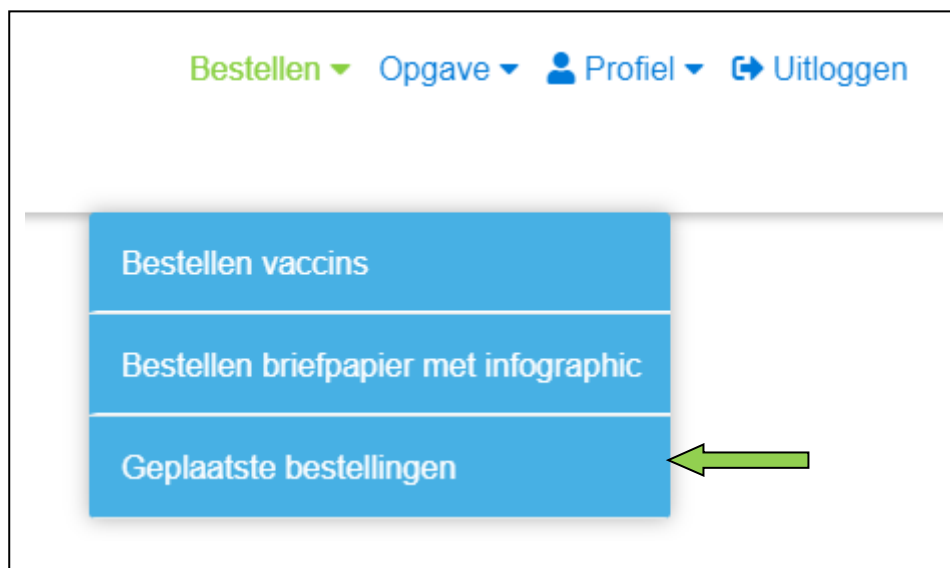
Stap 1

Als u een wijziging wilt aanbrengen in uw bestelling van vaccins kunt u dit op de volgende manier doorvoeren. U klikt rechts bovenaan met uw linker muisknop op *Bestellen*.



Stap 2

Er verschijnt een keuze menu. Klik met de linker muisknop op *Geplaatste bestellingen*.



Stap 3

Het overzicht van de geplaatste bestellingen wordt nu weergegeven. Klik met de linker muisknop op *Wijzigen* onder de bestelling van vaccins die u wilt wijzigen.

Geplaatste bestellingen

Bestelling vaccins

Besteldatum: 05-05-2020

Hoofdlevering vaccins

1 pakketten à 10 vaccins = 10 influenzavaccins
1 pakketten à 10 vaccins = 10 pneumokokkenvaccins

Afleverdatum hoofdlevering: 14-05-2020

Afleveradres
Verpleeghuis Griep
Grieplaan 1
0000PP STAD

Verwijderen

Wijzigen

Drukwerk

200 briefpapier met infographic (Influenza)
200 briefpapier met infographic (Pneumokokken)

Afleveradres
Grieplaan 1
0000PP STAD

Verwijderen

Wijzigen

Stap 4

Nadat u op *Wijzigen* heeft geklikt krijgt u de gekozen bestelling te zien en kunt u wijzigingen aanbrengen in de bestelling van vaccins wat betreft aantal, afleverdatum en afleveradres. Dit kunt u op dezelfde manier doorvoeren als het plaatsen van een bestelling, zie hiervoor hoofdstuk 3 *Bestellen vaccins* stap 3 tot en met 9.

Naam
AGB

Verpleeghuis Griep
40-401234

Vorig seizoen had u 10 influenzavaccins besteld.

U mag maximaal 1 pakketten à 10 vaccins = 10 pneumokokkenvaccins bestellen.

Hoofdlevering vaccins

Aantal pakketten!
Afleverdatum
Afleveradres

1
Influenzavaccins

1
Pneumokokkenvaccins

14-05-2020

Verpleeghuis Griep Griepaan 1, 0000PP STAD Nederland

De griep- en pneumokokkenvaccins worden gelijktijdig geleverd. Houd er rekening mee dat u voldoende koelcapaciteit heeft.

Totaal 1 pakketten à 10 vaccins = 10 influenzavaccins

Totaal 1 pakketten à 10 vaccins = 10 pneumokokkenvaccins

Akkoord

☐ Ik ga akkoord met de bestelling en de Algemene voorwaarden

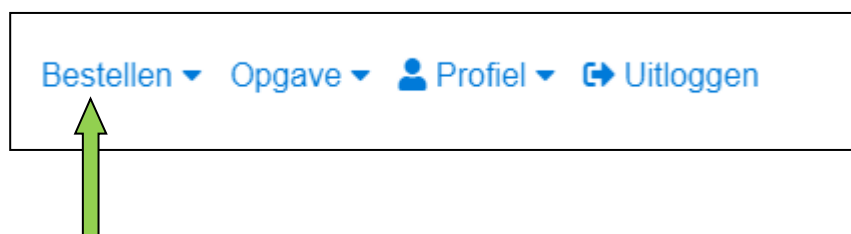
U ontvangt na het akkoord een overzicht van de bestelling op het e-mailadres van de organisatie en de besteller.

Bestellen

6.2 Bestelling vaccins verwijderen

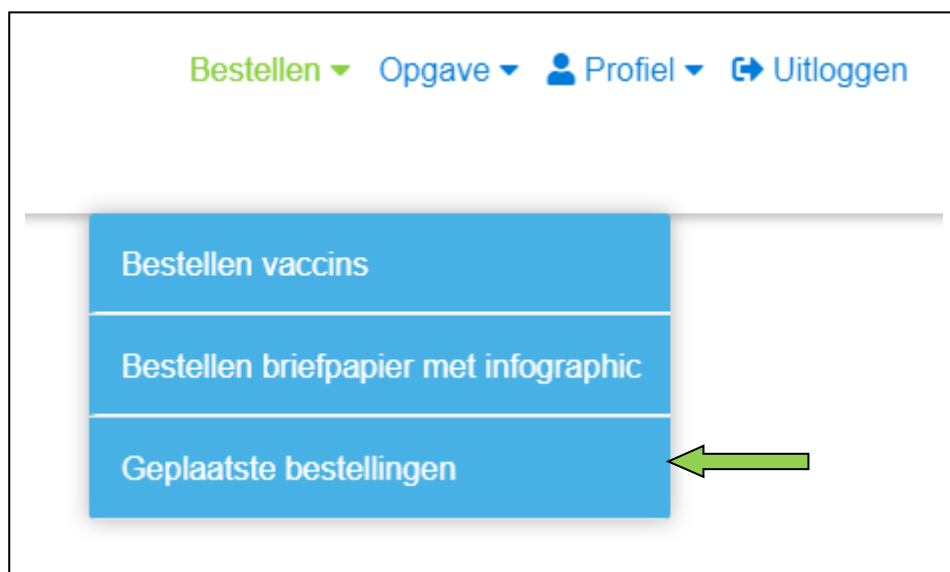
Stap 1

Om uw bestelling vaccins te verwijderen klikt u rechts bovenaan met uw linker muisknop op *Bestellen*.



Stap 2

Er verschijnt een keuze menu. Klik met de linker muisknop op *Geplaatste bestellingen*.



Stap 3

Klik voor de bestelling die u wilt verwijderen met de linker muisknop op *Verwijderen*.

Geplaatste bestellingen

Bestelling vaccins

Besteldatum: 05-05-2020 Print

Hoofdlevering vaccins

1 pakketten à 10 vaccins = 10 influenzavaccins
1 pakketten à 10 vaccins = 10 pneumokokkenvaccins

Afleverdatum hoofdlevering: 14-05-2020

Verwijderen Wijzigen

Drukwerk

200 briefpapier met infographic (Influenza)
200 briefpapier met infographic (Pneumokokken)

Afleveradres
Verpleeghuis Griep
Grieplaan 1
0000PP STAD

Verwijderen Wijzigen

Stap 4

Er verschijnt een melding ter bevestiging of u zeker weet dat u de bestelling wilt verwijderen. Klik met de linker muisknop op *Ja* om de bestelling te verwijderen. Uw bestelling is hiermee verwijderd. Als u de bestelling toch niet wilt verwijderen kunt u op *Nee* klikken.

Verwijder bevestiging

⚠ Weet u zeker dat u uw bestelling wilt verwijderen?

✕ Nee ✓ Ja

7 BESTELLING BRIEFPAPIER MET INFOGRAPHIC WIJZIGEN

Voorafgaande stappen:

- Inloggen
- Correspondentiegegevens gecontroleerd
- Aantal vaccins besteld
- Aantal briefpapier met infographic besteld
- Voor alle stappen waarbij wordt aangegeven welke keuze u in het menu moet maken, geldt dat bij gebruik van de mobiele versie of als u uw scherm niet heeft gemaximaliseerd, u eerst op het



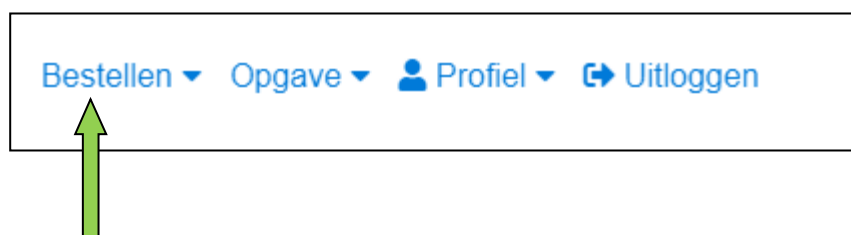
teken dient te klikken, voordat u bij de vermelde keuze in het menu kunt komen.

Tijdens de periode 1 juni t/m 1 augustus is het mogelijk om uw bestelling briefpapier met infographic te wijzigen of te verwijderen in de webapplicatie.

7.1 Bestelling briefpapier met infographic wijzigen

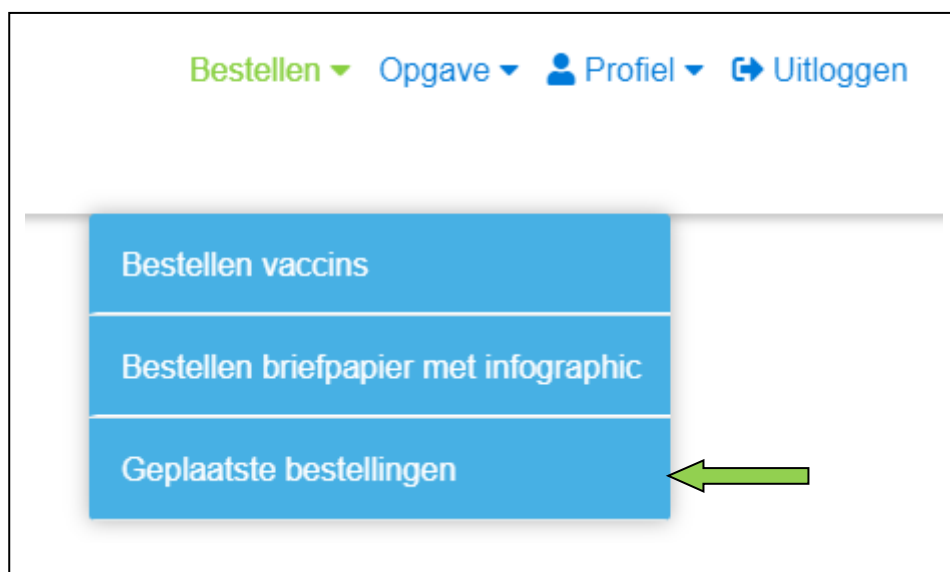
Stap 1

Als u een wijziging wilt aanbrengen in uw bestelling van briefpapier met infographic kunt u dit op de volgende manier doorvoeren. U klikt rechts bovenaan met uw linker muisknop op *Bestellen*.



Stap 2

Er verschijnt een keuze menu. Klik met de linker muisknop op *Geplaatste bestellingen*.



Stap 3

Het overzicht van de geplaatste bestellingen wordt nu weergegeven. Klik met de linker muisknop op *Wijzigen* onder de bestelling van briefpapier met infographic die u wilt wijzigen.

Geplaatste bestellingen

Bestelling vaccins

Besteldatum: 05-05-2020

Hoofdlevering vaccins

1 pakketten à 10 vaccins = 10 influenzavaccins
1 pakketten à 10 vaccins = 10 pneumokokkenvaccins

Afleverdatum hoofdlevering: 14-05-2020

Afleveradres
Verpleeghuis Griep
Grieplaan 1
0000PP STAD

Verwijderen

Print

Wijzigen

Drukwerk

200 briefpapier met infographic (Influenza)
200 briefpapier met infographic (Pneumokokken)

Afleveradres
Grieplaan 1
0000PP STAD

Verwijderen

Print

Wijzigen

Stap 4

Nadat u op *Wijzigen* heeft geklikt krijgt u de gekozen bestelling te zien en kunt u wijzigingen aanbrengen in de bestelling van briefpapier met infographic wat betreft aantal en afleveradres. Dit kunt u op dezelfde manier doorvoeren als het plaatsen van een bestelling voor briefpapier met infographic, zie hiervoor hoofdstuk 4 *Bestellen briefpapier met infographic* stap 3 tot en met 6.

Bestellen briefpapier met infographic

De uitnodigingsfolder Griepvrij heeft dit jaar een ander uiterlijk gekregen in de vorm van een infographic. De informatie in de infographic over de griepvrij is kort en illustratief. Met behulp van tekeningen wordt uitgelegd voor wie de griepvrij is bedoeld, wat de mogelijke gevolgen zijn van griep en wat de werking is van de griepvrij. Verdere uitleg voor deze wijziging vindt u [hier](#).

De informatie wordt u **gratis** aangeboden op A4 briefpapier. Op de voorzijde van dit briefpapier kunt u zelf uw uitnodigingsbrief printen.

Met ingang van dit jaar worden er geen uitnodigingskaarten meer beschikbaar gesteld.

Briefpapier met infographic

Ga via uw HIS na hoeveel uitnodigingen u dit jaar verwacht te versturen en rond dit aantal naar boven af tot een honderdtal. Bijv: u verwacht 638 uitnodigingen te versturen, rond dit af naar 700, wat inhoudt dat u 7 sets bestelt.

Aantal sets

2 set(s) à 100 infographics **influenzavaccinatie**.

2 set(s) à 100 infographics **pneumokokkenvaccinatie**.

Afleveradres

Selecteer een afleveradres

Totaal 2 set(s) à 100 briefpapier met infographics = 200 infographics **influenzavaccins**

Totaal 2 set(s) à 100 briefpapier met infographics = 200 infographics **pneumokokkenvaccins**

Bestellen

7.2 Bestelling briefpapier met infographic verwijderen

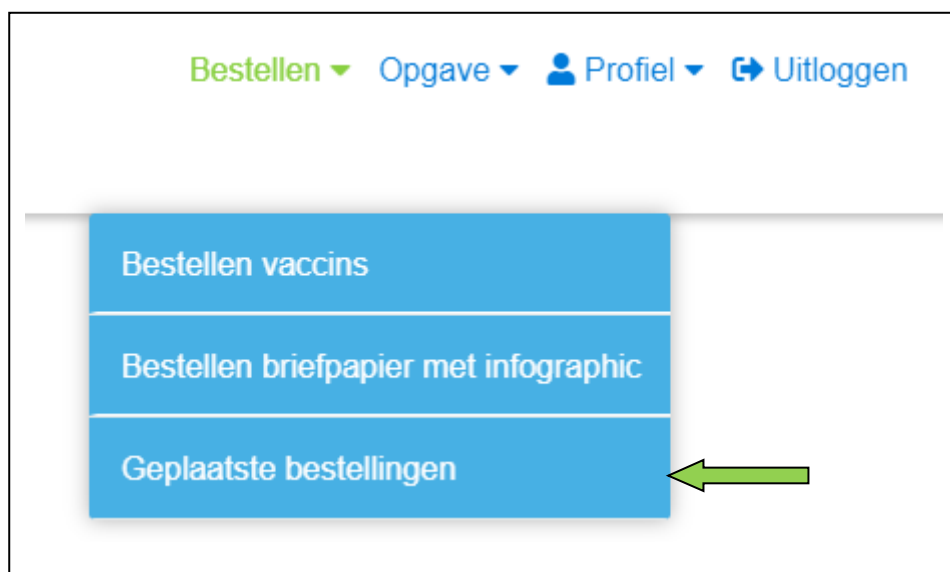
Stap 1

Om uw bestelling briefpapier met infographic te verwijderen klikt u rechts bovenaan met uw linker muisknop op *Bestellen*.



Stap 2

Er verschijnt een keuze menu. Klik met de linker muisknop op *Geplaatste bestellingen*.



Stap 3

Het overzicht van de geplaatste bestellingen wordt nu weergegeven. Klik met de linker muisknop op *Verwijderen* onder de bestelling van briefpapier met infographic die u wilt wijzigen.

Geplaatste bestellingen

Bestelling vaccins

Besteldatum: 05-05-2020 Print

Hoofdlevering vaccins

1 pakketten à 10 vaccins = 10 influenzavaccins
1 pakketten à 10 vaccins = 10 pneumokokkenvaccins

Afleverdatum hoofdlevering: 14-05-2020

Verwijderen
Wijzigen

Afleveradres
Verpleeghuis Griep
Grieplaan 1
0000PP STAD

Drukwerk

200 briefpapier met infographic (Influenza)
200 briefpapier met infographic (Pneumokokken) Print

Afleveradres
Grieplaan 1
0000PP STAD

Verwijderen
Wijzigen

Stap 4

Er verschijnt een melding ter bevestiging of u zeker weet dat u de bestelling wilt verwijderen. Klik met de linker muisknop op *Ja* om de bestelling te verwijderen. Uw bestelling is hiermee verwijderd. Als u de bestelling toch niet wilt verwijderen kunt u op *Nee* klikken.

Verwijder bevestiging

! Weet u zeker dat u uw folder bestelling wilt verwijderen?

✕ Nee
✓ Ja

8 Opgave doen van toegediende vaccins

Voorafgaande stappen:

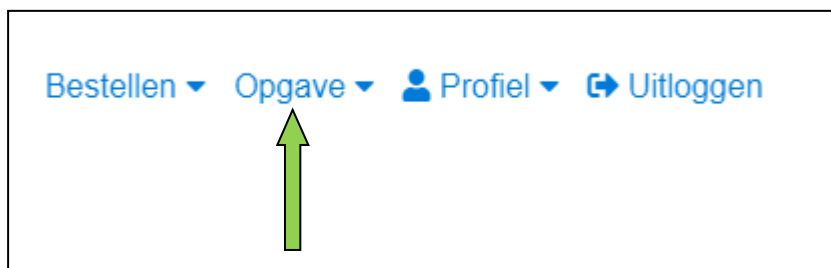
- Inloggen
- Correspondentiegegevens gecontroleerd
- Aantal vaccins besteld
- Aantal vaccins nabesteld/niet nabesteld
- Registratie van batchnummer per gevaccineerde patiënt
- Tellen van gevaccineerde patiënten per leeftijdscategorie

8.1 Opgave influenzavaccinaties

Onderstaand wordt weergegeven welke stappen u doorloopt tijdens het opgaveproces van influenzavaccinaties.

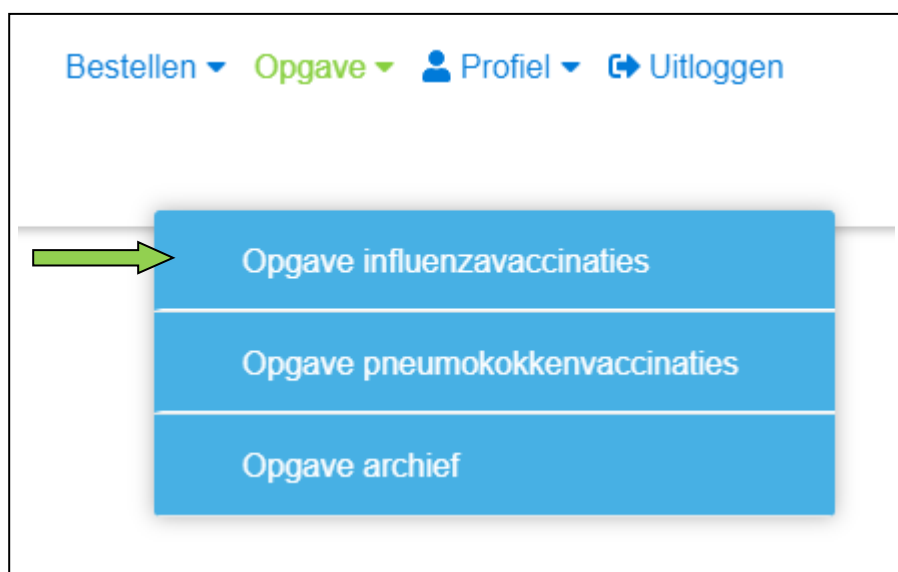
Stap 1

Om uw opgave in te voeren klikt u rechts bovenaan met uw linker muisknop op *Opgave*.



Stap 2

Er verschijnt een keuze menu. Klik met de linker muisknop op *Opgave influenzavaccinaties*.



Stap 3

Voer het juiste aantal toegediende vaccins in onder de juiste leeftijdscategorie.

Opgave influenzavaccinaties

Naam

Verpleeghuis Griep

AGB

40-401234

Opgave influenzavaccinaties

Gevaccineerden tot 60 jaar	Gevaccineerden vanaf 60 jaar	Totaal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	0

Toelichting: De 1e indicatiegroep omvat personen geboren na 1 mei 1959. De 2e indicatiegroep omvat personen geboren voor 1 mei 1959.

[Naar opgave bevestigen](#)

Stap 4

Wanneer u de aantallen heeft ingevoerd ziet uw scherm er uit zoals hieronder weergegeven en ziet u rechts het totaal aantal vaccinaties dat u gaat declareren. Wanneer de opgave volgens u correct is, klikt u met de linker muisknop op *Naar opgave bevestigen*.

Opgave influenzavaccinaties

Naam

Verpleeghuis Griep

AGB

40-401234

Opgave influenzavaccinaties

Gevaccineerden tot 60 jaar	Gevaccineerden vanaf 60 jaar	Totaal
<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="4"/>	8

Toelichting: De 1e indicatiegroep omvat personen geboren na 1 mei 1959. De 2e indicatiegroep omvat personen geboren voor 1 mei 1959.

[Naar opgave bevestigen](#)

Stap 5

U krijgt nu het overzicht te zien van uw opgave. Controleert u alle onderdelen goed:

- Aantal gevaccineerde patiënten per leeftijdscategorie en totaal
- Totaal aantal bestelde vaccins en gevaccineerde patiënten
- Berekenende extra kosten met betrekking tot levering(en)

Opgave influenzavaccinaties

Naam Verpleeghuis Griep

AGB 40-401234

Organisatie gegevens

Naam organisatie	Verpleeghuis Griep	Seizoen	2019 - 2020
AGB	40-401234	Declaratie datum	14-08-2019

Aantal gevaccineerde patiënten

Aantal gevaccineerden jonger dan 60 jaar	4
Aantal gevaccineerden vanaf 60 jaar	4
Totaal aantal gevaccineerden	8

Totaal aantal bestelde vaccins en gevaccineerde patiënten

Aantal bestelde vaccins	10	
Aantal gevaccineerde patiënten	8	
Toegestane spillage	3	(30 % van 8)
Bovenmatige spillage	0	

Akkoord

☐ Ik ga akkoord met de opgave en de voorwaarden

< Opgave wijzigen

Opgave bevestigen

Stap 6

Lees voordat u de opgave gaat bevestigen de algemene voorwaarden door en geef uw akkoord hierop door het vierkantje voor de regel *Ik ga akkoord met de opgave en de voorwaarden* aan te vinken.

Stap 7

Na uw akkoord op de algemene voorwaarden klikt u met de linker muisknop op *Opgave bevestigen* of als u nog een wijziging wilt doorvoeren op *Opgave wijzigen*.

Stap 8

Nadat u heeft geklikt op *Opgave bevestigen* is uw opgave ingevoerd. U krijgt nu een verkort overzicht te zien van uw opgave.

Opgave Archief

Seizoen

2020 - 2021

Opgave influenzavaccins voor Verpleeghuis Groot

Aantal bestelde vaccins	200
Aantal gevaccineerden	170
Aantal gevaccineerden jonger dan 60	20
Aantal gevaccineerden ouder dan 60	150
Toegestane spillage (max 40 %)	80
Bovenmatige spillage	0
Kosten bovenmatige spillage	€ 0,00
Extra kosten	

Verwijderen

Op de beide e-mailadressen zoals ingevoerd in het account ontvangt u ook het overzicht van de opgave dat u kunt gebruiken voor uw eigen administratie.

In het geval er spillage kosten zijn naar aanleiding van de opgave of kosten zijn gerekend met betrekking tot levering(en) van vaccins, dan ontvangt u hier een aparte factuur voor. Deze factuur wordt gestuurd naar de correspondentiegegevens zoals vermeld in het account.

Indien u geen verdere acties meer wenst te ondernemen in het account kunt u met uw linker muisknop rechts bovenaan op *Uitloggen* klikken.

LET OP: Klik niet op *Verwijderen*, want dan verwijdert u de zojuist ingevoerde declaratie weer en volgt er ook geen uitbetaling. Gebruik deze optie alleen als u alsnog een wijziging in de declaratie wilt doorvoeren.

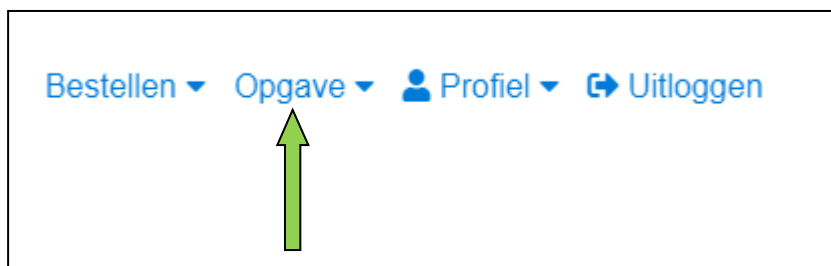
Als u ook de opgave van de toegediende pneumokokkenvaccins wilt invoeren volgt u dan de stappen onder §8.2 van deze handleiding.

8.2 Opgave pneumokokkenvaccinaties

Onderstaand wordt weergegeven welke stappen u doorloopt tijdens het opgaveproces van pneumokokkenvaccinaties.

Stap 1

Om uw opgave in te voeren klikt u rechts bovenaan met uw linker muisknop op *Opgave*.



Stap 2

Er verschijnt een keuze menu. Klik met de linker muisknop op *Opgave pneumokokkenvaccinaties*.



Stap 3

Voer het werkelijk aantal toegediende vaccins per batchnummer in (zie blauwe pijl). De batchnummers die zijn geleverd worden voor elk invoerveld getoond. Het is van belang om een juist aantal vaccinaties bij het juiste batchnummer te vermelden.

Opgave pneumokokken

Naam
Verpleeghuis Groot

AGB
47-470001

Opgave aantal pneumokokkenvaccinaties

Batchnummer	Gevaccineerden
S035808	0

Naar opgave bevestigen

Stap 4

Wanneer u de aantallen heeft ingevoerd ziet uw scherm er uit zoals hieronder weergegeven. Als de getallen juist zijn klikt u met de linkermuisknop op *Naar opgave bevestigen*. Als er vervolgens wordt aangegeven dat u niet meer kunt opgeven dan dat er is besteld, kan de oorzaak liggen in een verkeerde verdeling per batchnummer. Ook per batchnummer kan er namelijk niet meer worden opgegeven dan dat er is geleverd.

Opgave pneumokokken

Naam
Verpleeghuis Groot

AGB
47-470001

Opgave aantal pneumokokkenvaccinaties

Batchnummer	Gevaccineerden
S035808	25

Naar opgave bevestigen

Stap 5

Wanneer u heeft gekozen voor *Naar opgave bevestigen*, dan komt u terecht in onderstaand scherm. Controleert u alle onderdelen goed.

Opgave pneumokokken

Naam
Verpleeghuis Groot

AGB
47-470001

Organisatie gegevens

Naam organisatie	Verpleeghuis Groot	Seizoen	2020 - 2021
AGB	47-470001	Declaratie datum	06-01-2021

Aantal gevaccineerde patiënten huidige opgave

Batchnummer	Aantal gevaccineerd
S035808	25

Totaal aantal bestelde vaccins en gevaccineerde patiënten

Batchnummer	Houdbaarheid	Seizoen	Aantal besteld	Aantal gevaccineerd	Toegestane spillage	Bovenmatige spillage
S035808	31-08-2021	2020	30	25	2	nvt

Kosten

Akkoord

☐ Ik ga akkoord met de declaratie en de voorwaarden

Opgave wijzigen

Opgave bevestigen

Stap 6

Vervolgens adviseren wij u de algemene voorwaarden te lezen (zie groene pijl).

Stap 7

Wanneer u akkoord bent met de algemene voorwaarden, vink dan het boxje aan voor *ik ga akkoord met de declaratie en de voorwaarden* (zie oranje pijl), door met de linkermuisknop in het vierkantje te klikken.

Stap 8

Als alle gegevens correct zijn kunt u uw declaratie bevestigen door te kiezen voor *Opgave bevestigen* (zie gele pijl). Als u toch nog een wijziging wilt doorvoeren kunt u kiezen voor *Opgave wijzigen* (zie blauwe pijl).

Stap 10

Wanneer u gekozen heeft voor *Opgave bevestigen*, wordt u in de webapplicatie doorgelinkt naar de pagina *Opgave Archief*, waarin u een beknopt overzicht ziet van de opgave(s). Tevens wordt er een bevestiging van de opgave gestuurd naar beide in het account opgegeven e-mailadressen.

De opgave is nu afgerond.

Opgave Archief

Seizoen
2020 - 2021

Opgave influenzavaccins voor Verpleeghuis Groot

Aantal bestelde vaccins	200
Aantal gevaccineerden	170
Aantal gevaccineerden jonger dan 60	20
Aantal gevaccineerden ouder dan 60	150
Toegestane spillage (max 40 %)	80
Bovenmatige spillage	0
Kosten bovenmatige spillage	€ 0,00
Extra kosten	

Verwijderen

Opgave pneumokokkenvaccins voor Verpleeghuis Groot

Batch S035808

Aantal besteld	30
Aantal gevaccineerd	25
Toegestane spillage	2
Bovenmatige spillage	nvt
Kosten bovenmatige spillage	
Totale kosten	€ 0,00

Verwijderen

Indien u geen verdere acties meer wenst te ondernemen in het account kunt u met uw linker muisknop rechts bovenaan op *Uitloggen* klikken.

LET OP: Klik niet op *Verwijderen*, want dan verwijdert u de zojuist ingevoerde opgave weer. Gebruik deze optie alleen als u alsnog een wijziging in de opgave wilt doorvoeren.

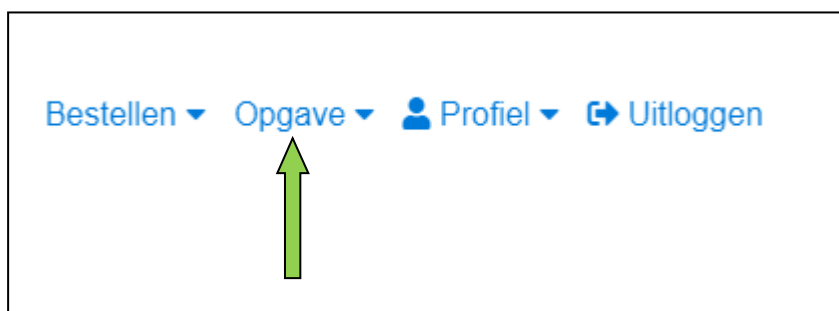
8.3 Opvragen ingevoerde opgaves huidig jaar en voorgaande jaren

In het account van de organisatie kunt u gemakkelijk de opgave opvragen zoals u deze in het huidige campagnejaar eventueel al heeft ingevoerd of die u in eerdere jaren heeft ingevoerd.

U kunt dit als volgt doen:

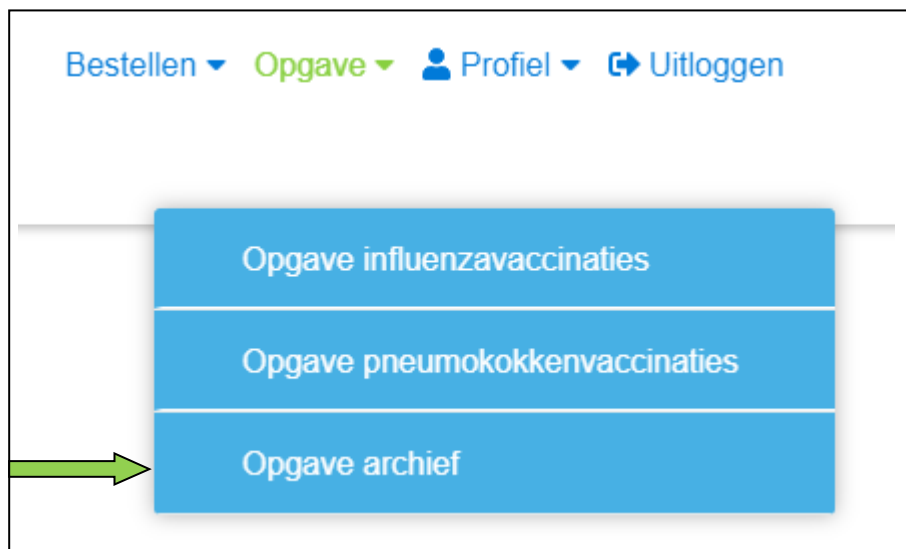
Stap 1

Klik rechts bovenaan met uw linker muisknop op *Opgave*.



Stap 2

Er verschijnt een keuze menu. Klik met de linker muisknop op *Opgave archief*.



Stap 3

Klik met de linker muisknop op het icoontje .

Opgave Archief

Seizoen

2019 - 2020



Opgave influenzavaccins voor Verpleeghuis Griep


Aantal bestelde vaccins	10
Aantal gevaccineerden	8
Aantal gevaccineerden jonger dan 60	4
Aantal gevaccineerden ouder dan 60	4
Toegestane spillage (max 30 %)	3
Bovenmatige spillage	0
Kosten bovenmatige spillage	€ 0,00


Stap 4

Selecteer vervolgens het gewenste campagnejaar waarvan u de opgave wilt inzien door met de linker muisknop op het campagnejaar te klikken. Het opgaveoverzicht van het opgevraagde jaar wordt vervolgens getoond.

Opgave Archief

Seizoen

2019 - 2020




2019 - 2020
2018 - 2019
2017 - 2018
2016 - 2017
2015 - 2016
2014 - 2015
2013 - 2014

Opgave influenzavaccins voor Verpleeghuis Griep

Aantal bestelde vaccin	
Aantal gevaccineerden	
Aantal gevaccineerden	

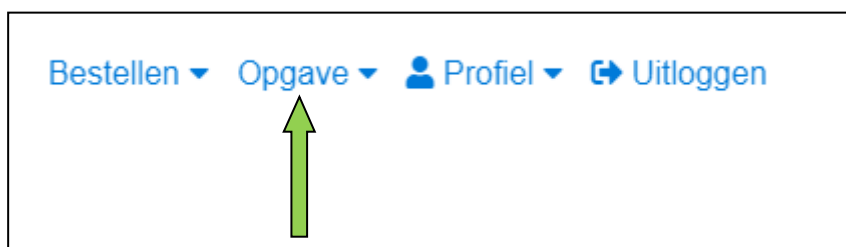
8.4 Verwijderen/wijzigen opgave

U kunt tot 5 dagen na het invoeren van een opgave de opgave verwijderen. Indien u een opgave wilt wijzigen kunt u dit alleen doen door eerst de opgave te verwijderen en vervolgens in het geheel opnieuw in te voeren.

Het verwijderen van de opgave kunt u als volgt doen:

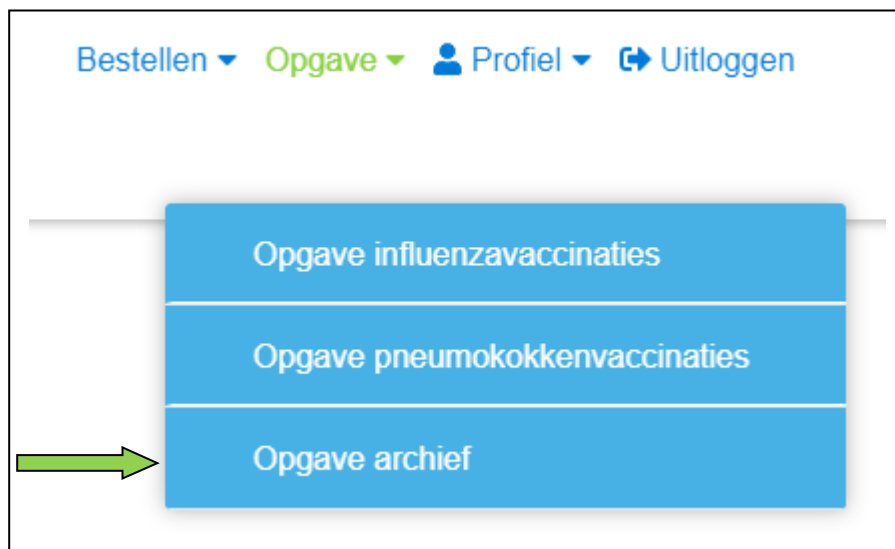
Stap 1

Klik rechts bovenaan met uw linker muisknop op *Opgave*.



Stap 2

Er verschijnt een keuze menu. Klik met de linker muisknop op *Opgave archief*.



Stap 3

U krijgt nu het overzicht te zien van uw ingevoerde opgave(s). Klik met uw linkermuisknop op *Verwijderen* onder de opgave die u wilt verwijderen. Elke opgave kan apart verwijderd worden. Als u alle opgaves wilt verwijderen dient u ook elke opgave apart te verwijderen.

Opgave Archief

Seizoen
2020 - 2021

Opgave influenzavaccins voor Verpleeghuis Groot

Aantal bestelde vaccins	200
Aantal gevaccineerden	170
Aantal gevaccineerden jonger dan 60	20
Aantal gevaccineerden ouder dan 60	150
Toegestane spillage (max 40 %)	80
Bovenmatige spillage	0
Kosten bovenmatige spillage	€ 0,00
Extra kosten	

Verwijderen

Opgave pneumokokkenvaccins voor Verpleeghuis Groot

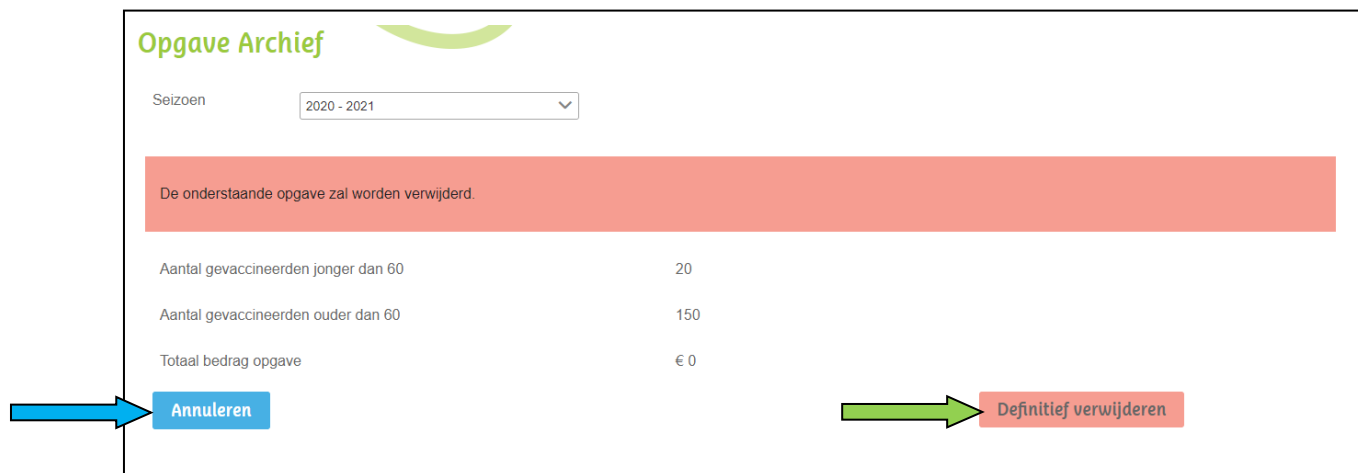
Batch S035808

Aantal besteld	30
Aantal gevaccineerd	25
Toegestane spillage	2
Bovenmatige spillage	nvt
Kosten bovenmatige spillage	
Totale kosten	€ 0,00

Verwijderen

Stap 4

Om te voorkomen dat u per abuis de opgave verwijderd, wordt er getoond of de opgave definitief moet worden verwijderd. Klik met uw linkermuisknop op *Definitief verwijderen* (zie groene pijl) als u zeker weet dat u de opgave wilt verwijderen. Klik met de linkermuisknop op *Annuleren* (zie blauwe pijl) als u de opgave toch niet wilt verwijderen.



Opgave Archief

Seizoen 2020 - 2021

De onderstaande opgave zal worden verwijderd.

Aantal gevaccineerden jonger dan 60	20
Aantal gevaccineerden ouder dan 60	150
Totaal bedrag opgave	€ 0

[Annuleren](#) [Definitief verwijderen](#)

Stap 5

Als u heeft gekozen voor *Definitief verwijderen* dan is uw opgave verwijderd. U ziet dan direct dat deze opgave niet meer zichtbaar is in het Opgave archief.

U ontvangt op beide in het account ingevoerde e-mailadressen een bevestiging van de verwijdering van de opgave.



9 VOORWAARDEN


Om de Algemene Voorwaarden in te zien kunt u op elk scherm links onderaan met de linker muisknop klikken op de in blauw gekleurde woorden Algemene voorwaarden.

U wordt doorgelinkt naar de site van de SNPG.

Postcode	0000PP	E-mail organisatie	vaccin@vaccin.nl
Huisnummer	1		
Straat	Grieplaan		
Plaats	STAD		
Land	Nederland		
Wijzigen			

Mijn gegevens

Inlogcode	40401234
Aanhef	
Naam besteller	Verpleeghuis Griep
E-mail	griep@griep.nl
Wijzigen	

 [Algemene voorwaarden](#)