INHOUDSOPGAVE

1	INLC	DGGEN	2
	1.1	Inloggen in de webapplicatie	2
	1.2	Wachtwoord vergeten	8
	1.3	Twee Factor Authenticatie (2FA) verloren/kwijt	. 10
	1.4	Account geblokkeerd	. 10
2	COR	RESPONDENTIEGEGEVENS	. 11
	2.1	Correspondentiegegevens opvragen 1	111
	2.2	Correspondentiegegevens wijzigen 1	153
	2.3	Extra gebruiker toevoegen	. 15
	2.4	Extra gebruiker verwijderen	19
	2.5	Alternatief afleveradres toevoegen.	. 21
	2.6	Alternatief afleveradres verwijderen	. 24
3	DEC	LAREREN VACCINS	. 25
	3.1	Declareren COVID-19-vaccinaties	. 25
	3.2	Aantal ingeschreven patienten ION	. 29
	3.3	Opvragen ingevoerde declaratie huidig jaar en voorgaande jaren	. 34
	3.4	Verwijderen/wijzigen declaratie	. 36

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 internetbrowser op uw computer (bijvoorbeeld Google Chrome).

Stap 2

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

Stap 3

Op de internetpagina van SNPG ziet u in het bovenste menu *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 een na onderste keuze *Inloggen*.

Vaccinationrogramma	×
vaccinatieprogramma	
Nieuws	
Downloads	
Over SNPG	J
E-learning	
Inloggen	
F	

Stap 4

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

[®] snpg	
	Inlogcode Finlogcode Wachtwoord Wachtwoord Wachtwoord vergeten?

Stap 5 U vult uw inlogcode en wachtwoord in en klikt met uw linker muisknop op *Login*.

Inloggen			
Inlogcode	* 0100005		
Wachtwoord	*		
Wachtwoord vergeten?	?	🗸 Login	

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.	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. 			
	2			
	Microsoft Authenticator Google Authenticator (Android/iPhone/Windows) (Android/iPhone/Windows)			
Stap 2: Vul een door de app gegenereerde verificatiecode in Verificatie code: * Stap 3: Activeer de Two factor authentication ✓ Activeren 2FA	 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. Vi 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 praktijk 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, 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.

▲ In verband met hogere veiligheidseisen is two-factor authentication (2FA) nodig om in te loggen bij de SNPG Web Applicatie. U heeft dit reeds ingesteld. Zoek in de authenticator app de verificatie code op voor de SNPG Web Applicatie en vul deze hieronder in.		
Verificatie code	*123456	
	✓ Valideer	

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.

Mededelingen	
Luw AVG-verwerkersovereenkomst met SNPG Beste (huisjarts, Vanaf 25 mei 2018 is de AVG in werking gegaan; de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Deze wet gaat over het beheer en de beveiliging van persoonlijke gegev noodzakelijk dat we een verwerkersovereenkomst met elkaar aangaan. Download hier uw AVG-verwerkersovereenkomst met SNPG. De overeenkomst kunt i evenvoudig accepteren door het vinkje onderaan de tekst aan te klinken. Uw verwerkersovereenkomst NPG SNPG gebruikt de door u opgegeven correspondentiegegevens voor het versturen van de bij SNPG gebruikt de door u opgegeven correspondentiegegevens voor het versturen van de vacinalievergourge en verwerkersovereenkomst wit i verwerkersovereenkomst de tekst aan te klinken. Uw verwerkersovereenkomst at et sussen uw praktijkorganisatie en SNPG een verwerkersovereenkomst met eventueel over het VFG Grieppreventije). Dit betekent dat er tussen uw praktijkorganisatie en SNPG een verwerkersovereenkomst moet worden afgestolen. Deze opgestelde verwerkersovereenkom verplichtingen van de AdS. Wat gebeurt er met de data de SNPG opslaat? Accountigsgevens binnen de webapplicatie worden bewaard zolang het account actief is. Zodra een account op verzoek inactief is gemaakt, is deze niet meer toegankelijk ev de administratieur van SNPG. Deze opgevens kunnen namelijk nog van belang zijn voor een eventueel overnemede praktijk en voor landelijke gegevens. Op verzoek kan d accounts volden uerwerkstoovereenkomst is erop gericht om onze huidige samewerking. zoals u gewend bent, hetzelfde te laten. SNPG verzamelt geen onnodige gegeven iprivacy van ur praktijkorganisatie. Het ut een vraag over de overeenkomst? Dan kunt u uw vraag stellen via griep@sng nl. We nemen dan spoedig contact met u op. Verdere informatie over de AVG en SNPG ik heb bovenstaande gelezen.	rens. Vanwege deze wet is het turen van de (Nationaal Programma ist voldoet volledig aan de bor de praktijk maar alleen voor e informatie van de inactieve s en waarborgt de veiligheid en 2G vindt u hier.

1.2 Wachtwoord vergeten

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

Stap 1

Г

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

	*	
Inlogcode	0100005	
	(a).	
Wach woord	Wachtwoord	
	-	
achtwoord vergeten	?	

Stap 2

Rechtsonder 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.



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.

Wijzigen Wach	twoord	
Nieuw wachtwoord	*	
Herhaal nieuw wachtwoord	*	
		Wijzigen

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.

Wijzigen Wach	twoord	
Nieuw wachtwoord	*	
Herhaal nieuw wachtwoord	*	
		Wijzigen

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 een verkeerd wachtwoord heeft ingevoerd wordt uw account automatisch geblokkeerd door de webapplicatie wegens veiligheidsredenen. U dient dan contact op te nemen met SNPG via <u>griep@snpg.nl</u>, <u>pneumokokken@snpg.nl</u> of via telefoonnummer 0900 - 4743777 (0,10 ct. p./m.) om uw account te deblokkeren. 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 nodig zijn voor het bestellen, leveren en declareren van de griep- en pneumokokkenvaccins, maar ook voor algemene communicatie tussen de SNPG en uw praktijk. Denk hierbij bijvoorbeeld aan bestelbevestigingen, opdrachtbevestigingen en declaratieoverzichten die aan u gemaild of per post verzonden worden. Het is dan ook van groot belang dat u de correspondentiegegevens altijd goed controleert en wijzigt indien nodig, 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.

Bestellen ▼	Declareren ▼	Profiel -	C Uitloggen

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 praktijk (*Correspondentiegegevens praktijk*) 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.

	egegevens praktijk		
Als apotheekhoudende praktij	k/organisatie dient u zelf het identificatiekenmerk op	o de vaccinverpakkingen te deactiveren in het kader	van de Falsified Medicines Directive.
Agbcode	01-00005	Telefoon nummer	0900-4743777
Naam praktijk	Praktijk Janssen	Fax nummer	030-7118817
Apotheekhoudend	V	E-mail praktijk	griep@snpg.nl
Correspondentie adres	Praktijk Janssen Grieplaan 1 0000PP VACCINATIE	IBAN	NL05INGB0007297046
	Nederland	BIC code	INGBNL2A
		Naam rekening houder	Praktijk Janssen
Mijn gege	vens		
Inlogcode	0100005		
Aanhef			
Naam besteller	T. Jannssen		
E-mail	griep@snpg.nl		
🕑 Wijzigen			

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.

Correspondentio	egegevens praktijk		
Agbcode	01-00005		
Naam praktijk	*Praktijk Janssen	Telefoon nummer	0900-4743777
Apotheekhoudend?	O Ja ∩ Nee	Fax nummer	030-7118817
Correspondentie adres	Praktijk Janssen 0000PP 1	E-mail praktijk	*griep@snpg.nl
)	BIC code	NL05INGB0007297046
		Naam rekening houder	Praktijk Janssen
Mijn geg	evens		
Inlogcode	0100005		
Aanhef	*De heer		~
Naam	*T. Jannssen		
E-mail beste	eller [*] griep@snpg.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.



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 v	an deze praktijk	
 De heer T. Jan 	ssen	+ Gebruiker toevoegen
Inlogcode	0100005	\wedge
Email	griep@sng.ni Influenza Pneumokokken COVID-19	

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 praktijk 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	
		8 a

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.

Aanhef	*De heer			\checkmark
Naam	*T. Est			
E-mail	griep@snpg.	ni		
Producten		Influenza		
		Pneumokokken		
		COVID-19		
			-	

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).

Gebruikers v	an deze praktijk		
✓ De heer T. Jans	ssen	✓ De heer T. Est	
Inlogcode	0100005	Inlogcode	0100005-01
Email	griep@snpg.nl	Email	griep@snpg.nl
Producten	Influenza Pneumokokken COVID-19	Producten	Influenza Pneumokokken COVID-19
+ Gebruiker toev	oegen		E Gebruiker verwijderen
			U

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 Email	0100005-01 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.

Bestellen -	Declareren -	💄 Profiel 🔻	C Uitloggen
		\bigwedge	

Stap 2

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



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

Inlogcode 01			
	00005	Inlogcode	0100005-01
Email gr	iep@snpg.nl	Email	griep@snpg.nl
Producten	fluenza Pneumokokken COVID-19	Producten	Influenza Pneumokokken COVID-19
			🖶 Gebruiker verwijdere

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*.

Verwij	jder bevestiging		×
A	Weet je zeker dat u deze gebruiker wilt verwijderen?		
		🗙 Nee	🗸 ja

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 <u>griep@snpg.nl</u> of <u>pneumokokken@snpg.nl</u>. 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.



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

T. Janssen (0100005)	
Afleveradressen	
Praktijk adres: Praktijk Janssen (Grieplaan 1, 0000PP V/	ACCINATIE Nederland)
+ Toevoegen	

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.

Afleveradress	en
Praktijk a + Toevoegen	dres: Praktijk Janssen (Grieplaan 1, 0000PP VACCINATIE Nederland)
Naam	*
Postcode	AAeeee*
Huisnummer	*
Straat	*
Plaats	*
Land	*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.

Correspondentiegegevens
Afleveradressen
Inbox
🔑 Wijzigen wachtwoord

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.



3 DECLARATIE

Voorafgaande stappen:

- Inloggen
- Correspondentiegegevens gecontroleerd
- Registratie van gevaccineerde patiënten in uw HIS
- Tellen van gevaccineerde personen per categorie
- 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.

3.1 Declareren COVID-19-vaccinaties

Onderstaand wordt weergegeven welke stappen u doorloopt tijdens het declaratieproces voor de COVID-19-vaccinaties.

Stap 1

Klik rechts bovenaan met uw linker muisknop op Declareren.



Stap 2

Er verschijnt een keuze menu. Klik met de linker muisknop op Declareren COVID-19-vaccinaties.



In het rode blok vindt u uw IBANnummer waar het declaratiebedrag op wordt overgemaakt. Controleert u het IBANnummer zorgvuldig (zie oranje pijl). Als het IBANnummer niet correct is, dan dient u dit voordat u de declaratie indient eerst te wijzigen onder de Correspondentiegegevens, zie hiervoor §2.2 van deze handleiding.

Stap 4

Voer het werkelijk aantal toegediende vaccins per categorie in, onderverdeeld in Mobiele patiënten, Niet-mobiele patiënten en Personeel (zie blauwe pijlen).

	7297046 zal worden gebruikt om o evens alvorens u de declaratie goe	de declaratie aan u uit te keren. Indien edkeurt.	dit nummer niet correct is die	ent u nu eerst het IBAN nummer a	an te passen in de
— Declaratie aantal toege	ediende COVID-19-vaccins —				
Voer in onderstaa Vaccinatie van eig	ande velden per categorie het aant gen personeel wordt niet vergoed.	tal toegediende vaccins in. Het aantal	niet-mobiele patiënten kan m	aximaal 3% van het totaal aantal g	eleverde vaccins zijn.
Neem		AGB-code			
Nuam					
HUISARTSENPRAKTIJK		01-50000			
HUISARTSENPRAKTIJK	Mobiele patiënten	01-50000 Niet-mobiele patiënten	Personeel	Totaal	
HUISARTSENPRAKTIJK	Mobiele patiënten *0	01-50000 Niet-mobiele patiënten	Personeel	Totaal 0	
HUISARTSENPRAKTIJK AstraZeneca	Mobiele patiënten	01-50000 Niet-mobiele patiënten	Personeel	Totaal 0	

Stap 5

Wanneer u de aantallen heeft ingevoerd ziet uw scherm er uit zoals hieronder weergegeven en ziet u rechts het totaal aantal vaccins dat u gaat declareren (zie blauwe pijl). Wanneer de declaratie volgens u correct is, kiest u voor *Naar declaratie bevestigen* (zie gele pijl).

Declareren CO	VID-19-vaccinatie	25			
IBAN NL05INGB000 correspondentiegege	7297046 zal worden gebruikt om de evens alvorens u de declaratie goed	e declaratie aan u uit te keren. Indien Ikeurt.	dit nummer niet correct is	dient u nu eerst het IBAN nummer aan te passen in de	
— Declaratie aantal toego	ediende COVID-19-vaccins				
Voer in onderstaa Vaccinatie van ei	ande velden per categorie het aanta gen personeel wordt niet vergoed.	I toegediende vaccins in. Het aantal i	niet-mobiele patiënten kar	n maximaal 3% van het totaal aantal geleverde vaccins	zijn.
Naam		AGB-code			
HUISARTSENPRAKTIJK		01-50000			
	Mobiele patiënten	Niet-mobiele patiënten	Personeel	Totaal	
AstraZeneca	* 150	* 2	<mark>*</mark> 20	172	
				Naar decl	aratie bevestigen

Wanneer u heeft gekozen voor *Naar declaratie bevestigen*, dan komt u terecht in onderstaand scherm Hier vindt u het overzicht van uw declaratie(s).

Naam praktiik				Saizoon	2020 - 2024	
AGB	01-50000	(TIJK		Declaratie datum	08-07-2021	
Aantal toegediende COVID	-19-vaccins huidige declaratie —					
	Mobiele patiënten	Niet-mobie	le patiënten	Personeel	Totaal	
AstraZeneca Totaal	150		2	20	172	
Totaal aantal bestelde en t	oegediende COVID-19-vaccins					
	Aantal flacons besteld	Aantal dos	es (vaccins) besteld	Aantal toegediende vaccins		
AstraZeneca	20		240	172		
Vergoeding toegediende vo	accins AstraZeneca	Aantal		Prijs		Totaa
Mobiele patiënten		150	à	€ 21,00	€ 3.150,00	
Niet-mobiele patiënten		2	à	€ 90,16	€ 180,32	
Personeel		20	à			
						€ 3.330,32
llit to botalon						
Vergoeding toggediende vacei	ne ActraZanaca					€ 3 330 32
Aan u uit te betalen						€ 3.330.32
Het bovenstaande bedrag zal v	vorden overgemaakt op NL05INGB00	07297046 t.n.v. H	luisartsenpra	ktijk.		
ARROOTA						
Ik ga akkoord met de algem	nene voorwaarden.					

Stap 7

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

Stap 8

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 linkerknop van de muis in het vierkantje te klikken.

Stap 9

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

Wanneer u gekozen heeft voor *Declaratie bevestigen*, wordt u in de webapplicatie doorgelinkt naar de pagina *Aantal ingeschreven patiënten ION*, waar u aan kunt geven voor welke praktijken er onder het account is besteld.

Zie hiervoor onderstaand §3.2.

3.2 Aantal ingeschreven patiënten ION

Onderstaand wordt weergegeven welke stappen u doorloopt tijdens de invoer van het aantal ingeschreven patiënten op basis van de ION gegevens. In dit scherm voert u alle praktijken op waarvoor onder dit account COVID-19-vaccins zijn besteld.

Mocht u niet na het invoeren van de declaratie COVID-19-vaccinaties in dit scherm terecht komen, dan kunt u het scherm *Aantal ingeschreven patiënten ION* ook handmatig opvragen:

Klik in dat geval rechts bovenaan met uw linker muisknop op Declareren.

Bestellen -	Declareren -	💄 Profiel 🔻	🕩 Uitloggen
	\bigwedge		

Er verschijnt vervolgens een keuze menu. Klik met de linker muisknop op *Aantal ingeschreven patiënten ION*.

Best	tellen Declareren - 🎴 Profiel - 🕩 Uitloggen
	Declareren COVID-19-vaccinaties
	> Aantal ingeschreven patiënten ION
	Declaratie archief

Klik onder Uw praktijk met uw linkermuisknop op de regel, waarna er een veld verschijnt waarin u tekst kunt typen (zie blauwe pijl).

	~

Stap 2

Voer eerst uw eigen praktijk op door in het veld de naam of praktijk AGB-code in te voeren (zie blauwe pijl). Op basis van uw invoer verschijnen er voorkeuzes onder uw getypte tekst. Klik met de linkermuisknop op de voorkeuze die uw praktijk betreft (zie oranje pijl).

De voorkeuzes worden getoond op basis van gegevens, zoals bekend in de ION database.

Aantal ingeschreven patiënten ION					
Vul hier de praktijk AGB-code en praktijknaam in van uw praktijk en eventueel van de praktijken waarvoor u ook via dit account vaccins heeft besteld. Bij de bepali vergoeding wordt uitgegaan van de gegevens van peildatum 01-01-2021 bij Stichting ION.	ing van de te ontvangen				
- Aantal ingeschreven patiënten ION					
Praktijk Zoek uw praklijk op ION AGB-code of naam	~				
Test (1234567)	Q				
Abboard					
Ik geef toestemming om de ION database te raadplegen om aan de hand van het aantal ingeschreven patiënten de hoogte van de vergoeding te bepalen. Ik ga akkoord met de algemene voorwaarden.					
	Declaratie bevestigen				

Indien er onder het account voor meerdere praktijken COVID-19-vaccins gezamenlijk zijn besteld, dan kunt u ook de andere praktijken opvoeren waarvoor is besteld. Klik met uw linkermuisknop achter *Is er voor meerdere praktijken besteld voor dit account* op Ja (zie blauwe pijl).

antal ingeschreven patiënten ION	
Vul hier de praktijk AGB-code en praktijknaam in van uw praktijk en eventueel van de praktijken waarvoor u ook via dit account vaccins heeft besteld. Bij de bepal vergoeding wordt uitgegaan van de gegevens van peildatum 01-01-2021 bij Stichting ION.	ing van de te ontvangen
Aantal ingeschreven patiënten ION Praktijk	
Test (1234567) Is er voor meerdere praktijken besteld voor dit account?	X ~
Akkoord Ik geef toestemming om de ION database te raadplegen om aan de hand van het aantal ingeschreven patiënten de hoogte van de vergoeding te bepalen. Ik ga akkoord met de algemene voorwaarden.	
	Declaratie bevestigen

Stap 4

Voer op dezelfde manier als onder stap 1 vermeld de andere praktijken op waarvoor onder dit account ook COVID-19-vaccins zijn besteld.

Als u meer dan een extra praktijk wilt opvoeren, dan kunt u met de linkermuisknop op het plusteken klikken om nog extra praktijken op te voeren (zie gele pijl).

Elke praktijk kan maar een keer worden opgevoerd binnen de SNPG webapplicatie. Praktijken kunnen derhalve niet onder meerdere accounts tegelijk worden opgevoerd.

Vul hier de praktijk AGB-code en praktijknaam in van uw praktijk en eventueel van de praktijken waarvoor u vergoeding wordt uitgegaan van de gegevens van pelidatum 01-01-2021 bij Stichting ION.	ook via dit account vaccins heeft besteld. Bij de bepaling van de te ontvangen
Aantal ingeschreven patiënten ION	
aktijk	
Test (1234567)	\times \checkmark
er voor meerdere praktijken besteld O Ja or dit account? Nee	
aktijk	+
Zoek praktijk op ION AGB-code of naam	✓
ikkoord	
Ik geef toestemming om de ION database te raadplegen om aan de hand van het aantal ingeschreven pati	iënten de hoogte van de vergoeding te bepalen.
ik ga akkoord met de algemene voorwaarden.	

Zodra u alle praktijken heeft opgevoerd waarvoor onder dit account COVID-19-vaccins zijn besteld dient u toestemming te geven dat SNPG de ION database raadpleegt om de hoogte van de vergoeding per praktijk te bepalen en dient u akkoord te gaan met de algemene voorwaarden.

Voordat u akkoord gaat met de algemene voorwaarden adviseren wij u deze door te nemen. U kunt de algemene voorwaarden openen door de link aan te klikken (zie groene pijl).

U geeft vervolgens uw akkoord door met uw linker muisknop te klikken in het vierkantje voorafgaand aan de betreffende melding (zie gele pijlen). regel het vierkantje aan te vinken Wanneer u heeft gekozen voor *Naar declaratie bevestigen*, dan komt u terecht in onderstaand scherm Controleert u alle onderdelen goed.

Aantal ingeschreven patiënten ION Praktijk Test (1234567) X < Is er voor meerdere praktijken besteld Ja Nee Akkoord Ik geef toestemming om de ION database te raadplegen om aan de hand van het aantal ingeschreven patiënten de hoogte van de vergoeding te bepalen. Ik ga akkoord met de algemene voorwaarden.	Vul hier de praktijk AGB- vergoeding wordt uitgega	ode en praktijknaam in van uw praktijk en eventueel van de praktijken waarvoor u ook via dit account vaccins hee an van de gegevens van peildatum 01-01-2021 bij Stichting ION.	ft besteld. Bij de bepaling van de te ontvangen
Praktijk Test (1234567) X V Is er voor meerdere praktijken besteld Ja voor dit account? Nee Akkoord Is kgeef toestemming om de ION database te raadplegen om aan de hand van het aantal ingeschreven patiënten de hoogte van de vergoeding te bepalen. Is kg aakkoord met de algemene voorwaarden.	Aantal ingeschreven patiën	ren ION	
Test (1234567) X ~ Is er voor merdere praktijken besteld Ja voor dit account? Nee Akkoord Is geef toestemming om de ION database te raadplegen om aan de hand van het aantal ingeschreven patiënten de hoogte van de vergoeding te bepalen. Ik geek toestemming om de ION database te raadplegen om aan de hand van het aantal ingeschreven patiënten de hoogte van de vergoeding te bepalen.	Prabtiib		
Is er voor meerdere praktijken besteld Ja voor dit account? Nee Akkoord Ik geef toestemming om de ION database te raadplegen om aan de hand van het aantal ingeschreven patiënten de hoogte van de vergoeding te bepalen. Ik ga akkoord met de algemene voorwaarden.	Test (1234567)		× ~
Akkoord Ik geef toestemming om de ION database te raadplegen om aan de hand van het aantal ingeschreven patiënten de hoogte van de vergoeding te bepalen. Ik ga akkoord met de algemene voorwaarden.	ls er voor meerdere praktijken be voor dit account?	Ja O Nee	
Ik geef toestemming om de ION database te raadplegen om aan de hand van het aantal ingeschreven patiënten de hoogte van de vergoeding te bepalen.	Akkoord		
Ik ga akkoord met de algemene voorwaarden.	Ik geef toestemming om de l	DN database te raadplegen om aan de hand van het aantal ingeschreven patiënten de hoogte van de vergo	eding te bepalen.
	Ik ga akkoord met de algeme	ne voorwaarden.	
			Declaratie de

Stap 6

Als u bovenstaande heeft doorlopen dan kunt u klikken op Declaratie bevestigen (zie blauwe pijl).

Nadat u heeft gekozen voor Declaratie bevestigen komt u terecht in onderstaand scherm. Hier vindt u een verkort overzicht van uw declaratie(s).

izoen			
)20 - 2021			\sim
Declaratie COVID-19-vaccinaties			
straZeneca			
obiele patiënten			150
iet-mobiele patiënten			2
ersoneel			20
ergoeding aantal vaccins			€ 3.330,32
otaal bedrag declaratie			€ 3.330,32
Verwijderen			
Aantal ingeschreven patiënten ION —			
raktijk	Aantal patiënten	Per patiënt	Bedrag vergoeding
est (1234567)	2200	€ 2,00	€ 4.400,00

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.

3.3 Opvragen ingevoerde declaratie huidig jaar en voorgaande jaren

In het account van de praktijk kunt u gemakkelijk de declaratie 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 Declareren.



Stap 2

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



Stap 3

De declaratie van het huidige campagnejaar zal nu verschijnen.

Klik met de linker muisknop op het icoontje 💙 om de eventuele declaraties van eerdere jaren op te zoeken.

Declaratio	e Archief	
Seizoen	2019 - 2020	
Geen declaraties	s voor influenzavaccins aanwezig	voor dit seizoen.

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



3.4 Verwijderen/wijzigen declaratie

U kunt tot 5 dagen na het invoeren van declaratie COVID-19-vaccinaties de declaratie verwijderen. Indien u een declaratie wilt wijzigen kunt u dit alleen doen door eerst de declaratie te verwijderen en vervolgens in het geheel opnieuw in te voeren.

Het indienen van extra vaccinaties kunt u doen door de declaratieprocedure opnieuw te doorlopen, zoals beschreven onder hoofdstuk 3.1.

Het verwijderen van de declaratie kunt u als volgt doen:

Stap 1

Klik rechts bovenaan met uw linker muisknop op Declareren.



Stap 2

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



U krijgt nu het overzicht te zien van uw ingevoerde declaratie(s). Klik met uw linkermuisknop op *Verwijderen* onder de declaratie die u wilt verwijderen.

De declaratie Aantal ingeschreven patiënten ION kunt u niet verwijderen.

Indien u deze declaratie wenst te wijzigen of verwijderen dan dient u contact op te nemen met SNPG.

eizoen			
2020 - 2021			\sim
Declaratie COVID-19-vaccinaties			
AstraZeneca			
Mobiele patiënten			150
Niet-mobiele patiënten			2
Personeel			20
Vergoeding aantal vaccins			€ 3.330,32
Totaal bedrag declaratie			€ 3.330,32
Verwijderen			
Aantal ingeschreven patiënten ION —			
Praktijk	Aantal patiënten	Per patiënt	Bedrag vergoeding
	2200	€ 2,00	€ 4.400,00
Test (1234567)	2200		

Stap 4

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

Declaratie Archief				
De onderstaande declaratie zal worden verwijderd.				
AstraZeneca				
Mobiele patiënten	150			
Niet-mobiele patiënten	2			
Personeel	20			
Vergoeding vaccinaties	€ 3.330,32			
Vergoeding aantal verstuurde uitnodigingen				
Totaal bedrag declaratie	€ 3.330,32			
Annuleren	Definitief verwijderen			

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

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