



VECOZO

Handleiding Digitaal Contracteren

Huisartsenhulp



Inleiding

Digitaal Contracteren is een dienst waarmee u de zorgcontracten van zorgverzekeraars digitaal kunt ontvangen en ondertekenen. De applicatie is kosteloos en - na het doorlopen van een eenmalige installatie - eenvoudig te gebruiken:

U ontvangt een e-mail van VECOZO zodra de zorgverzekeraar een contract digitaal heeft aangeboden. U logt in op ons portaal en controleert de inhoud van de overeenkomst. Sommige zaken in het persoonsgebonden deel kunt u zelf nog wijzigen. Gaat u akkoord, dan klikt u op 'Genereer contract'. Achter de schermen worden het algemene en het persoonsgebonden deel samengevoegd tot de definitieve versie. U ontvangt bericht als dit gebeurd is. Dan klikt u op 'Tekenen contract' om uw digitale handtekening te zetten. De zorgverzekeraar zal vervolgens hetzelfde doen, waarna het contract rechtsgeldig is. De getekende contracten kunt u in PDF-formaat op uw pc opslaan.

Let op!

Het is wettelijk verplicht om uw contracten ten minste zeven jaar te bewaren, op grond van artikel 10 van het boek 2 Burgerlijk Wetboek. Juridisch gezien bent u hiervoor zelf verantwoordelijk.

VECOZO bewaart contracten gedurende 2 jaar in het portaal, dit vrijwaart u echter niet van uw archiveerplicht. VECOZO faciliteert het digitaal ondertekenen van contracten, maar heeft geen rol in de archivering daarvan.

Contracten die digitaal zijn ondertekend, zijn alleen rechtsgeldig zolang ze digitaal worden bewaard. Een uitgeprinte digitale handtekening heeft geen enkele juridische waarde. Het is dus van groot belang om uw contract ongewijzigd in een digitaal archief op te slaan.

De benodigde software voor het tonen en ondertekenen van de zorgcontracten wordt tijdens de eenmalige installatie op uw computer geïnstalleerd. Dit duurt ongeveer 10 minuten.

Het gebruik van bepaalde anti-spyware programma's kan het installatieproces verstoren. Wij adviseren u daarom deze programma's tijdens de installatie tijdelijk uit te schakelen.

Handleiding Digitaal Contracteren

Datum : 02-11-2009
Versie : 3.4
Auteur : W. Wilbers

Copyright

Dit is een uitgave van VECOZO.
Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd zonder toestemming van VECOZO.
VECOZO behoudt zich het recht om wijzigingen in de handleiding aan te brengen.
©VECOZO.



Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Installatie van de benodigde software	1
1.1	Installatie van de D Soft software	1
Hoofdstuk 2	Genereren en bewerken van een contract	3
2.1	Genereren contract	4
2.2	Weigeren contract	4
2.3	Bewerk praktijkgegevens	5
2.4	Bewerk medewerkers	5
2.5	Toevoegen/verwijderen medewerkers	6
Hoofdstuk 3	Tekenen van een contract	8
3.1	Teken contract	8
3.2	Download contract	11
3.3	Download contract verre zorgverzekeraar	11
Hoofdstuk 4	Zoeken van een contract	13
4.1	Openen 'Zoek contracten'	13
4.2	Zoeken op contract ID	14
4.3	Zoeken op status en verzendperiode	14
4.4	Zoeken op AGB-code	14
4.5	Zoeken op status en contractperiode	14
4.6	Resultaat van 'zoek contracten'	15
Hoofdstuk 5	Contractdetails	16
5.1	Contractgegevens	16
Hoofdstuk 6	Probleemoplossing	17

Hoofdstuk 1 Installatie van de benodigde software

Voordat u de de zorgcontracten digitaal kunt ontvangen, dient u de benodigde programmatuur van D Soft op uw computer te installeren. Deze software werkt op basis van **Active-X** en wordt automatisch geïnstalleerd als u voor de eerste keer digitaal gaat contracteren.

Let op!

Digitaal Contracteren werkt alleen op een Windows computer met Internet Explorer en niet in combinatie met de besturingssystemen Apple/Mac OS of Linux of met andere webbrowsers dan Internet Explorer.

1.1 Installatie van de D Soft software

De eerste keer dat u het menu 'Digitaal Contracteren – Teken Contracten' opent, verschijnt automatisch de volgende standaard melding:

ActiveX Installatie

U bent naar deze pagina gestuurd omdat u nog niet over alle programmatuur beschikt om zorgcontracten te kunnen ondertekenen. Momenteel ziet u een waarschuwing van uw browser met de vraag of u software wilt installeren van D Soft. U kunt namelijk geen zorgcontracten ondertekenen zonder deze software. VECOZO garandeert dat u deze software kunt vertrouwen en installeren. Mocht u nu geen waarschuwing en een installatieverzoek zien, neem dan contact op met uw systeembeheerder. U hebt dan geen rechten om software te installeren op uw computer.

Naast bovenstaande software van D Soft, dient u te beschikken over de volgende zaken:

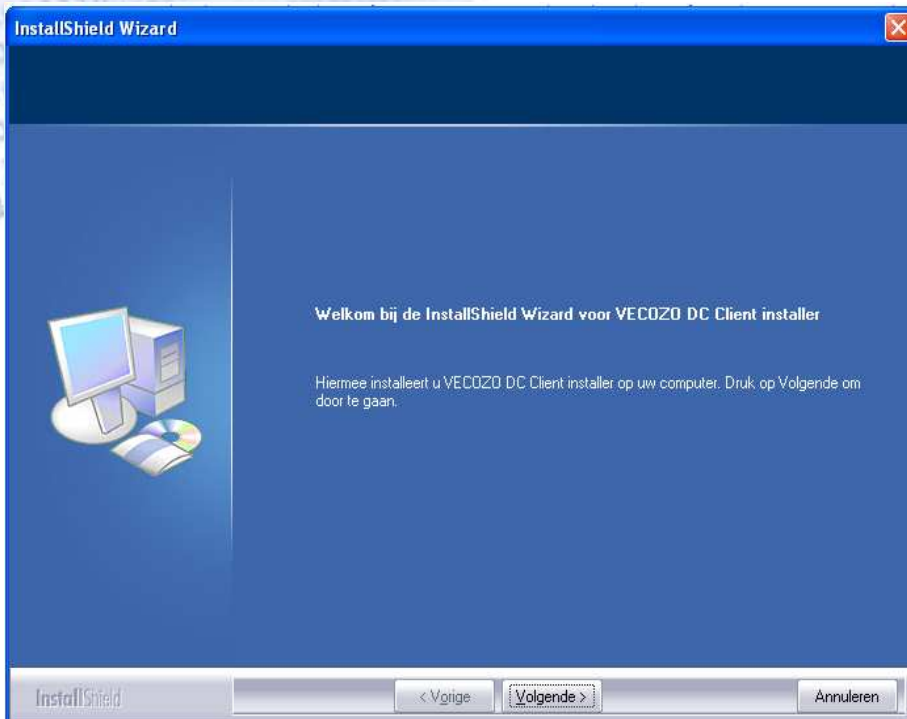
1. Het VECOZO rootcertificaat (wordt meegeïnstalleerd met de installatie die op deze pagina gebeurt)
2. Adobe Acrobat Reader
3. Internet Explorer

Voor een uitvoerige

[Terug](#)



Klik op 'Installeren' om de installatieprocedure te starten:



Klik op 'Volgende'; de software wordt nu geïnstalleerd.

Verwijder het vinkje dat staat bij 'Ga naar <http://www.Vecozo.nl> om de nieuw geïnstalleerde software te testen' zodra het installeren klaar is. Klik daarna op 'Voltooien'.

Krijgt u geen melding voor het installeren van de software?

Ga naar hoofdstuk 6 en volg de stappen voor probleemoplossing.

Is het probleem niet opgelost? Neem dan contact op met uw systeembeheerder. Wellicht heeft de onder Windows ingelogde gebruiker te weinig rechten om deze software te mogen installeren.

De helpdeskmedewerkers van VECOZO kunnen u hier helaas niet bij helpen.




Hoofdstuk 2 Genereren en bewerken van een contract

Als een zorgverzekeraar u het contract digitaal aanbiedt, ontvangt u een e-mail. Om het contract te bekijken gaat u via het menu 'Toepassingen > Digitaal Contracteren' naar 'Teken contracten'.

Direct naar:		
Toepassingen	Declareren	
Zorgverzekeraars	Verzekeringsrecht	
Zorgkantoren	Machtigingen	
Aanmelden	Digitaal Contracteren	Teken contracten
Certificatenbeheer	Berichtenbox	Zoek contracten
Aanvraagformulier	AGB Raadplegen	
	Mijn VECOZO	


Er verschijnt dan een lijst met contracten die nog moeten worden gegenereerd of getekend:

Te tekenen persoonlijke contracten

ID	Zorgverlener	AGB-code praktijk	Zorgverzekeraar	1ste rappel	2de rappel	Addendum
 5906	H. Arts	01051242	Zorgverzekeraar Zuid			
5970	H. Arts	01051242	Zorgverzekeraar Noord			
5971	H. Arts	01051242	Zorgverzekeraar Zuid			

[Bekijk handleiding](#)

Genereren wil zeggen dat achter de schermen de definitieve versie van het persoonlijke en algemene deel van het contract wordt samengevoegd ter voorbereiding op het ondertekenen.

Het  symbool vóór een contractregel geeft aan dat het contract gegenereerd is. Wilt u dit contract toch nog wijzigen, dan moet het document daarna opnieuw worden gegenereerd.

Let op dat iedere zorgverlener het persoonlijke contract met zijn of haar eigen certificaat ondertekent. Gebeurt dit niet, dan is de ondertekening niet rechtsgeldig!

Klik op het Contract ID om het concept contract te openen. U ziet nu enkele details van het contract. Onderaan de pagina vindt u de acties die u kunt uitvoeren met betrekking tot het contract:

[Genereer contract](#) [Weiger contract](#) [Bewerk praktijkgegevens](#) [Bewerk medewerkers](#) [Terug](#)

[Bekijk handleiding](#)



2.1 Genereren contract

Wilt u niets meer wijzigen aan het contract, kies dan voor ‘Genereer contract’, u krijgt dan het volgende scherm te zien:

Kies verre zorgverzekeraars

Indien u dit contract wil doorsturen naar verre zorgverzekeraars, kunt u hieronder de verre zorgverzekeraars selecteren aan wie u dit contract wilt doorsturen. De geselecteerde verre zorgverzekeraars worden hiervan op de hoogte gesteld en zullen reageren door het contract te ondertekenen of te weigeren. Dit is per contract een eenmalige actie en het is achteraf niet meer mogelijk de selectie te wijzigen.

Verre zorgverzekeraars

- CZ actief in gezondheid
- Unive
- Zorgverzekeraar West
- Zorgverzekeraar Zuid

[Selecteer allen](#) [Selecteer geen](#)

[Ga verder](#) [Terug](#)

Selecteer uw verre zorgverzekeraar(s) en klik op ‘Ga verder’. U krijgt nu de volgende melding te zien:

Genereer contract

Het contract wordt momenteel voorbereid, u wordt via een notificatie per e-mail op de hoogte gebracht wanneer u het contract kunt tekenen.

[Terug naar Teken contracten](#)

Klik op de link ‘Terug naar Teken contracten’. Zodra het contract is gegeneerd wordt er een bericht gestuurd naar uw berichtenbox. U krijgt tevens een notificatie per e-mail.

2.2 Weigeren contract

Bent u het niet eens met dit contract? Kies dan voor ‘Weiger contract’.

Weiger contract

Selecteer hieronder de reden(en) waarom u het contract weigert en druk daarna op "Weiger contract".

- Geen overeenstemming tarief
- Geen overeenstemming administratief proces
- Geen overeenstemming met paragraaf

- Overig, nl.

U kunt nog maximaal 300 karakters opgeven.

[Weiger contract](#) [Terug](#)



U kunt zelf een of meerdere redenen van weigering selecteren. Als u vervolgens op 'Weiger contract' klikt, weigert u het contract definitief. De zorgverzekeraar krijgt dan de melding dat u niet eens bent met dit contract.

2.3 Bewerk praktijkgegevens

Als u op 'Bewerk praktijkgegevens' klikt, kunt u enkele praktijkgegevens in het contract aanpassen. Dit geldt niet voor de namen en AGB-codes van praktijk en zorgverlener. Wilt u deze aangepast hebben, neem dan contact op met de zorgverzekeraar die het contract aan u heeft aangeboden.

Bewerk praktijkgegevens

Naam: Huisartsenpraktijk H. Arts
 Praktijk AGB-code: 01050382
 Naam Zorgverlener: H. Arts
 Zorgverlener AGB-code: 01021210
 E-mailadres:
 Internetadres:
 Rechtsgeldig vertegenwoordigd door:

Rekeninggegevens

Rekeningnummer:
 Rekeninghouder:
 Plaatsnaam:

[Opslaan](#) [Terug](#)

Als u op 'Opslaan' klikt, worden de wijzigingen definitief opgeslagen.

2.4 Bewerk medewerkers

Het bewerken van medewerkers doet u door te klikken op 'Bewerk medewerkers'. U krijgt dan het volgende scherm te zien:

	Naam	AGB-Code	Type	
<input type="checkbox"/>	H. Arts	01021210	Praktijkhouder	Bewerken

[Geselecteerde medewerkers verwijderen](#) [Terug](#)

Als u de gegevens van een medewerker wilt wijzigen, klik dan op 'Bewerken'. U kunt dan enkele gegevens van de zorgverlener wijzigen.



Zorgverlener gegevens

AGB-Code:

Naam:

Type:

Rekening gegevens

Rekeninghouder:

Rekeningnummer:

Plaatsnaam:

Modulen

<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nee	Module POH - somatiek
<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee	Module POH - GGZ
<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nee	E-mailconsult
<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nee	M&I verrichtingen
<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nee	M&I prestaties per verzekerde als toeslag op het inschrijftarief
<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nee	M&I prestaties met rechtstreekse financiering zorgverzekeraar
<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nee	SCEN werkzaamheden
<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nee	Verloeskundige zorg

Submodulen

[Opslaan](#) [Terug](#)

[Opslaan](#) [Verwijder medewerker](#) [Terug](#)

U kunt per medewerker de modulen en eventuele submodulen specificeren. Nadat de gegevens zijn aangepast, klikt u op 'Opslaan' om de wijzigingen vast te leggen.

2.5 Toevoegen/verwijderen medewerkers

Sommige zorgverzekeraars willen alle medewerkers van een praktijk met een AGB-code op het contract zien. Wilt u een medewerker toevoegen op het contract, klik dan op 'Toevoegen medewerker' (deze optie is alleen zichtbaar als er ook daadwerkelijk meerdere zorgverleners aan de praktijk zijn gekoppeld).

Toevoegen medewerker

Naam:

AGB-code:

Medewerker is praktijkhouder

[Opslaan](#) [Terug](#)

Na het invoeren van de gegevens, klikt u op 'Wijzigingen opslaan'.



U hebt ook de mogelijkheid om medewerkers van het contract te verwijderen. Klik hiervoor bij de desbetreffende medewerker op de checkbox (het vierkantje), zodat er een vinkje komt te staan:

	Naam	AGB-Code	Type	
<input checked="" type="checkbox"/>	H. Arts	01021210	Praktijkhouder	Bewerken

[Geselecteerde medewerkers verwijderen](#) [Terug](#)

Klik dan op 'Geselecteerde medewerkers verwijderen' en vervolgens op 'Bevestigen' en de medewerker wordt definitief verwijderd. Er moet minimaal één medewerker overblijven; de laatste medewerker kan dus NIET verwijderd worden.



Hoofdstuk 3 Tekenen van een contract

3.1 Teken contract

Een contract kan worden ondertekend nadat u de melding hebt ontvangen dat het contract is gegenereerd.

Ga via het menu 'Toepassingen – Digitaal Contracteren' weer naar 'Teken contracten'.

Direct naar:		
Toepassingen	Declareren	
Zorgverzekeraars	Verzekeringsrecht	
Zorgkantoren	Machtigingen	
Aanmelden	Digitaal Contracteren	Teken contracten
Certificatenbeheer	Berichtenbox	Zoek contracten
Aanvraagformulier	AGB Raadplegen	
	Mijn VECOZO	

De lijst met contracten die nog gegenereerd en/of getekend moeten worden verschijnt weer:

Te tekenen persoonlijke contracten

	ID	Zorgverlener	AGB-code praktijk	Zorgverzekeraar	1ste rappel	2de rappel	Addendum
	5906	H. Arts	01051242	Zorgverzekeraar Zuid			
	5970	H. Arts	01051242	Zorgverzekeraar Noord			
	5971	H. Arts	01051242	Zorgverzekeraar Zuid			

[Bekijk handleiding](#)

Als het symbool voor een contract ontbreekt moet dat contract nog worden gegenereerd (zie hoofdstuk 2). Contracten mét een symbool ervoor kunnen getekend worden.

Klik op het Contract ID om het concept contract te openen. U krijgt nu de details van het contract te zien. Onderaan de pagina vindt u de acties die u kunt uitvoeren met betrekking tot het conceptcontract. Let op: als u nu nog medewerker- of praktijkgegevens wijzigt moet het contract opnieuw gegenereerd worden!

[Teken contract](#) [Weiger contract](#) [Bewerk praktijkgegevens](#) [Bewerk medewerkers](#) [Terug](#)

[Bekijk handleiding](#)

Klik op 'Teken contract'. Er wordt een nieuw venster geopend met daarin het contract in Adobe Reader:



Zorgovereenkomst

Deel I: Persoonsgebonden deel

De ondergetekenden:

A. (Dominante) zorgverzekeraar: Zorgverzekeraar Zuid

Rechtspersonen:

- Zorgverzekeraar Noord
KVK 98765, Statutair gevestigd te Rotterdam,
vertegenwoordigd door T. Noord, Directeur

Correspondentieadres: Stationsstraat 1
3810AB Amersfoort

B. Zorgverlener: Huisartsenpraktijk H. Arts

Correspondentieadres: Dorpstraat 12b
Postcode/Plaats: 5500AB Rotterdam

E-mail adres: h.arts@huisartsenpraktijk.nl
Internet adres: http://www.huisartsenpraktijk.nl
Zorgverlener AGB-code: 01021210
Praktijk AGB-code: 01051242

The screenshot also shows a toolbar with a 'Sluit venster' button circled in red in the top right corner.

Hier kunt u het definitieve contract nalezen en controleren. Klik vervolgens rechtsboven op de link 'Sluit venster'.

Gebruikt u een PTA certificaat, dan verschijnt eerst een scherm waarin u opnieuw uw gebruikersnummer en wachtwoord moet ingeven.

Uw profiel openen

Voer de gebruikersnaam en het wachtwoord voor uw profiel in.

Gebruikersnaam:

Wachtwoord:

Buttons: **Openen**, **Annuleren**, **Help**

The VeriSign logo is visible in the bottom left corner of the dialog box.

Klik op 'Openen' en het scherm waarop het daadwerkelijke tekenen zal plaatsvinden verschijnt. Gebruikt u een G2 Persoonlijk Certificaat, dan verschijnt dat scherm meteen:



Teken contract

Er zal met onderstaand certificaat worden getekend:
H. Arts (AAA)

Het contract zal worden verstuurd naar de volgende verre zorgverzekeraars:

- Univé-VGZ-IZA-Trias

[Teken contract](#) [Terug](#)

Let op!

Als u het contract ondertekent wijzigt de status van het contract in 'Getekend door zorgverlener'. U kunt het contract vervolgens **niet** meer wijzigen. Controleer uw gegevens daarom eerst goed, voordat u het contract ondertekent.

Klik op 'Teken contract'. U krijgt nu de melding te zien dat het contract succesvol is ondertekend.

Contract succesvol ondertekend

Het contract is succesvol ondertekend. U krijgt bericht wanneer de zorgverzekeraar het contract getekend heeft.

Wij willen u wijzen op uw [wettelijke archiveerplicht](#) en raden u aan om het contract direct te downloaden en op te slaan nadat het door de dominante en mogelijk verre zorgverzekeraars is getekend.

Indien u dit dominante contract wilt versturen naar verre zorgverzekeraars die nog NIET digitaal contracteren, dan kunt u nadat de dominante zorgverzekeraar heeft getekend een papieren contract downloaden en opsturen naar de verre zorgverzekeraar(s).

[Download contract](#)

[Terug naar Teken contracten](#)

Zodra uw contract ook door de zorgverzekeraar is ondertekend ontvangt u hiervan een notificatie per e-mail. De status van het contract verandert dan van 'Getekend door zorgverlener' in 'Getekend door beide partijen'.

Nadat de preferente/dominante zorgverzekeraar het contract heeft ondertekend kunnen de deelnemende verre zorgverzekeraars hetzelfde doen. Voor verre zorgverzekeraars die niet meedoen met Digitaal Contracteren kunt u het contract downloaden, uitprinten en opsturen (zie hoofdstuk 3.3).



3.2 Download contract

Met de optie 'Download contract' kunt u het contract in PDF-formaat downloaden en opslaan.

Let op!

Het is wettelijk verplicht om uw contracten ten minste zeven jaar te bewaren, op grond van artikel 10 van het boek 2 Burgerlijk Wetboek. Juridisch gezien bent u hiervoor zelf verantwoordelijk.

VECOZO bewaart contracten gedurende 2 jaar in het portaal, dit vrijwaart u echter niet van uw archiveerplicht. VECOZO faciliteert het digitaal ondertekenen van contracten, maar heeft geen rol in de archivering daarvan.

Contracten die digitaal zijn ondertekend, zijn alleen rechtsgeldig zolang ze digitaal worden bewaard. Een uitgeprinte digitale handtekening heeft geen enkele juridische waarde. Het is dus van groot belang om uw contract ongewijzigd in een digitaal archief op te slaan.

3.3 Download contract verre zorgverzekeraar

Met de optie 'Download contract verre zorgverzekeraar' kunt u het contract in PDF-formaat downloaden en opslaan. Zorgverzekeraars die niet deelnemen aan Digitaal Contracteren kunt u op deze manier toch het dominante contract op papier toesturen.

Ga via het menu 'Toepassingen – Digitaal Contracteren' weer naar 'Zoek contracten'.

Direct naar:		
Toepassingen	Declareren	
Zorgverzekeraars	Verzekeringsrecht	
Zorgkantoren	Machtigingen	
Aanmelden	Digitaal Contracteren	Teken contracten
Certificatenbeheer	Berichtenbox	Zoek contracten
Aanvraagformulier	AGB Raadplegen	
	Mijn VECOZO	

In het scherm wat dan volgt, kiest u voor 'Zoeken op contract ID':

Zoeken op contract ID

Contract ID:

[Zoeken](#)

Hier kunt u het nummer van het contract dat u wilt printen invoeren en zoeken. Klik in het resultaatsscherm op het Contact ID, en de gegevens van het contract worden weergegeven.



Contractgegevens

Contract ID: 6030

Naam zorgverzekeraar:	Zorgverzekeraar Noord
Naam zorgverlener:	H. Arts
AGB-code zorgverlener:	01050382
AGB-code praktijk:	01021210
Contractperiode:	01-01-2009 t/m 31-12-2009
Status:	Getekend door beide partijen

Aangeboden

Datum contract aangeboden op: 24-09-2009

Documenten

- [Overeenkomst](#)
- [Aanbiedingsbrief](#)

[Download contract](#) [Terug](#)

Indien u dit dominante contract wilt versturen naar verre zorgverzekeraars die nog NIET digitaal contracteren, kunt u middels onderstaande link het contract downloaden. U kunt vervolgens het contract uitprinten en opsturen naar de gewenste verre zorgverzekeraar(s).

[Download contract verre zorgverzekeraar](#)

Door nu te kiezen voor 'Download contract verre zorgverzekeraar' kunt u het contract downloaden en opslaan. Hierna kunt u het uitprinten. Op deze manier stuurt u het contract via de post naar verre zorgverzekeraars die niet deelnemen aan Digitaal Contracteren.



Hoofdstuk 4 Zoeken van een contract

In dit hoofdstuk leggen we uit hoe u het contract van een zorgverzekeraar kunt zoeken. Zodra een contract is aangeboden ontvangt u een e-mail in uw berichtenbox.

4.1 Openen 'Zoek contracten'

Kies nadat u bent ingelogd voor 'Toepassingen', daarna 'Digitaal Contracteren' en ten slotte voor 'Zoek contracten'.

Direct naar:	<input type="button" value="Toepassingen"/>	<input type="button" value="Declareren"/>	
	<input type="button" value="Zorgverzekeraars"/>	<input type="button" value="Verzekeringsrecht"/>	
	<input type="button" value="Zorgkantoren"/>	<input type="button" value="Machtigingen"/>	
	<input type="button" value="Aanmelden"/>	<input type="button" value="Digitaal Contracteren"/>	<input type="button" value="Teken contracten"/>
	<input type="button" value="Certificatenbeheer"/>	<input type="button" value="Berichtenbox"/>	<input type="button" value="Zoek contracten"/>
	<input type="button" value="Aanvraagformulier"/>	<input type="button" value="AGB Raadplegen"/>	
	<input type="button" value="Mijn VECOZO"/>		

Nadat u in het menu voor de optie 'Zoek contracten' hebt gekozen, verschijnt het onderstaande scherm in beeld:

Zoek contracten

Zorgverzekeraar:

Zoeken op contract ID

Contract ID:

Zoeken op status en verzendperiode

Status:

Begindatum (dd-mm-YYYY):

Einddatum (dd-mm-YYYY):

Zoeken op AGB-code

AGB-code zorgverlener:

AGB-code praktijk:

Zoeken op status en contractperiode

Status:

Begindatum (dd-mm-YYYY):

Einddatum (dd-mm-YYYY):

In dit scherm vindt u de zorgcontracten die zijn aangeboden door de zorgverzekeraars. Bij 'Zoek contracten' kunt u bij één of bij alle zorgverzekeraars zoeken.



4.2 Zoeken op contract ID

Elk contract dat door een zorgverzekeraar via VECOZO wordt aangeboden krijgt een uniek contract ID. Aan de hand van dit contract ID kunt u een specifiek contract snel terugzoeken. Om het zoeken te starten klikt u op 'Zoeken'.

Zoeken op contract ID

Contract ID:

[Zoeken](#)

4.3 Zoeken op status en verzendperiode

Met deze optie kunt u alle aangeboden contracten, of die met een specifieke status, over een bepaalde periode zoeken. Dit kan bijvoorbeeld een heel jaar zijn, maar ook een dag (twee keer dezelfde datum invullen). Om de zoekactie te starten klikt u op 'Zoeken'.

Zoeken op status en verzendperiode

Status:

Begindatum (dd-mm-jjjj):

Einddatum (dd-mm-jjjj):

[Zoeken](#)

4.4 Zoeken op AGB-code

Met deze optie zoekt u contracten die specifiek aan een zorgverlener zijn aangeboden. De AGB-praktijkcode is al ingevuld; u kunt alleen de persoonlijke AGB-zorgverlenerscode invullen. Codes van huisartsen beginnen altijd met subsoort 01. Als uw AGB-zorgverlenerscode uit minder dan acht cijfers bestaat, maak dan gebruik van voorloophulp, bijvoorbeeld: 01001234. Om de zoekactie te starten, klikt u op 'Zoeken'.

Zoeken op AGB-code

AGB-code zorgverlener:

AGB-code praktijk:

[Zoeken](#)

4.5 Zoeken op status en contractperiode

Met deze optie kunt u zoeken op contractstatus binnen een bepaalde contractperiode. Bij 'Status' kunt u kiezen uit de verschillende statussen. Om de zoekactie te starten, klikt u op 'Zoeken'.

Zoeken op status en contractperiode

Status:

Begindatum (dd-mm-jjjj):

Einddatum (dd-mm-jjjj):

[Zoeken](#)



4.6 Resultaat van 'zoek contracten'

Na het zoeken van contracten krijgt u bij het volgende resultaatsscherm te zien. Afhankelijk van de gehanteerde zoekcriteria kunnen hier één of meerdere contracten staan.

Resultaat van zoek contracten

Record 0 - 10 van de 10 records

Toon records per pagina

ID	AGB-code Zorgverlener	AGB-code Praktijk	Begindatum	Einddatum	Status	Addendum
5786	04088866	04088866	01-02-2007	01-03-2007	Geweigerd door zorgverlener	
5787	04088866	04088866	01-02-2007	01-03-2007	Contract verlopen	
5785	04088866	04088866	01-02-2007	01-03-2007	Contract ingetrokken	
5783	04088866	04088866	01-02-2007	01-03-2007	Contract aangeboden door zorgverzekeraar	
5784	04088866	04088866	01-02-2007	01-03-2007	Contract aangeboden door zorgverzekeraar	
5816	04088866	04088866	01-01-2009	31-12-2009	Geweigerd door zorgverlener	
5817	04088866	04088866	01-01-2009	31-12-2009	Gewijzigd getekend door zorgverlener	
5814	04088866	04088866	01-01-2009	31-12-2009	Contract aangeboden door zorgverzekeraar	
5815	04088866	04088866	01-01-2009	31-12-2009	Contract bekeken door zorgverlener	
5821	04088866	04088866	08-01-2009	09-01-2009	Contract aangeboden door zorgverzekeraar	

[Zoek opnieuw](#) [Wijzig zoekcriteria](#)

Wilt u een contract inzien, klik dan op het contract ID. U krijgt dan de contractdetails te zien en kunt het contract downloaden en/of uitprinten.



Hoofdstuk 5 Contractdetails

5.1 Contractgegevens

In het scherm met contractgegevens worden diverse velden getoond. Houdt u er rekening mee dat een veld alleen wordt getoond als in dat veld een waarde of datum is ingevuld.

Hieronder staat een overzicht met alle mogelijke velden en de betekenis ervan:

	Veld	Betekenis
1	Naam zorgverzekeraar	De naam van de zorgverzekeraar die het contract heeft aangeboden
2	Naam zorgverlener	De naam van de zorgverlener aan wie het contract is aangeboden
3	AGB-code zorgverlener	AGB-code van de zorgverlener aan wie het contract is aangeboden
4	AGB-code praktijk	AGB-code van de praktijk waaraan de zorgverlener gekoppeld is
5	Contractperiode	Looptijd van het contract
6	Status	Status van het contract
7	Datum contract aangeboden op	Datum waarop het contract is aangeboden door de zorgverzekeraar
8	Datum eerste rappel verstuurd op	Datum waarop de zorgverzekeraar het eerste rappel heeft verstuurd. Een zorgverzekeraar kan een rappelbrief sturen om u nogmaals te attenderen op het aangeboden contract. U ontvangt hierover ook een e-mail in uw berichtenbox
9	Datum tweede rappel verstuurd op	Idem als het veld 'Datum eerste rappel verstuurd op' maar dan voor het tweede rappel
10	Datum ondertekening zorgverlener	Datum waarop de zorgverlener het contract heeft ondertekend
11	Datum ondertekening zorgverzekeraar	Datum waarop de zorgverzekeraar het contract heeft ondertekend
12	Datum weigering zorgverlener	Datum waarop de zorgverlener het contract heeft geweigerd
13	Datum weigering zorgverzekeraar	Datum waarop de zorgverzekeraar het contract heeft geweigerd
14	Reden van weigering	Opgegeven reden voor het weigeren van het contract door de zorgverlener of zorgverzekeraar
15	Datum contract ingetrokken	Datum waarop de zorgverzekeraar het contract heeft ingetrokken
16	Datum contract opnieuw aangeboden	Datum waarop de zorgverzekeraar het contract opnieuw heeft aangeboden (nadat eerder een contract ingetrokken is)
17	Contract ID nieuw contract	Bijbehorend Contract ID van het contract dat opnieuw is aangeboden
18	Datum contract verlopen	Datum waarop het contract is verlopen



Hoofdstuk 6 Probleemoplossing

Het is mogelijk dat u na het kiezen van Toepassingen -> Digitaal Contracteren -> 'Teken contracten' of 'Zoek contracten' de onderstaande melding krijgt. Dit betekent waarschijnlijk dat de instellingen op uw pc niet helemaal goed staan.

ActiveX Installatie

U bent naar deze pagina gestuurd omdat u nog niet over alle programmatuur beschikt om zorgcontracten te kunnen ondertekenen. Momenteel ziet u een waarschuwing van uw browser met de vraag of u software wilt installeren van D Soft. U kunt namelijk geen zorgcontracten ondertekenen zonder deze software. VECOZO garandeert dat u deze software kunt vertrouwen en installeren. Mocht u nu geen waarschuwing en een installatieverzoek zien, neem dan contact op met uw systeembeheerder. U hebt dan geen rechten om software te installeren op uw computer.

Naast bovenstaande software van D Soft, dient u te beschikken over de volgende zaken:

1. Het VECOZO rootcertificaat (wordt meegeïnstalleerd met de installatie die op deze pagina gebeurt),
2. Adobe Acrobat Reader ([klik hier](#) om de software te downloaden).
3. Internet Explorer met Active X ingeschakeld

Indien de installatie niet automatisch wordt gestart kan [hier](#) het installatiebestand worden gedownload

Voor een uitvoerige beschrijving van bovenstaande installaties [klik hier](#).

[Terug](#)

Om dit op te lossen hebben wij een hulpmiddel, de VECOZO_IE_Configurator, gemaakt. Als u dit bestand uitvoert worden de benodigde instellingen automatisch aangepast ('https://*.vecozo.nl' wordt toegevoegd aan de vertrouwde websites, de Active X instellingen worden gewijzigd en een nieuw rootcertificaat wordt geïnstalleerd). Een link naar dit bestand vindt u via Help -> Vraag en Antwoord -> Technisch -> Vraag 6 en Help -> Vraag en Antwoord -> Toepassingen -> DC -> Vraag II.6.

Mocht u dit bestand niet kunnen uitvoeren of downloaden, dan kunt u de instellingen op de volgende manier handmatig aanpassen:

- Kies in Internet Explorer voor Extra/Tools;
- Kies voor Internet Opties/Options;
- Kies voor Beveiliging/Security;
- Selecteer Vertrouwde Websites/Trusted Sites;
- Klik op de knop Websites/Sites;
- Voeg het volgende toe: https://*.vecozo.nl , druk daarna op Sluiten/Close;
- Druk op de knop Aangepast Niveau/Custom Level;
- Zet bij Aangepaste instellingen opnieuw instellen/Reset custom settings het niveau bij Instellen op/Reset to op Laag/Low en druk op de knop Opnieuw instellen /Reset;
- Druk op de knop OK en druk nogmaals op de knop OK;

- Kies op www.vecozo.nl voor de menu-optie Certificatenbeheer, Beheer van Certificaten en kies op het volgende scherm voor 'Installeren Root Certificaat (CA)', 'Openen' en 'Certificaat installeren';

- Sluit Internet Explorer af en probeer het opnieuw

Gebruikt u nog een PTA certificaat, dan dient u ook nog OnSiteMSI te installeren. Een link naar dit bestand vindt u via Help -> Vraag en Antwoord -> Technisch -> Vraag 5 en Help -> Vraag en Antwoord -> Toepassingen -> DC -> Vraag II.7.