



# Instructie indienersportaal bij indienen Snelle Toets

27 februari 2024

# Context

- Een van de afspraken uit het Integraal Zorgakkoord (IZA) is dat zorgaanbieders, zorgprofessionals, patiëntenorganisaties, zorgverzekeraars en gemeenten, samen plannen maken voor zorgtransformaties. VWS ondersteunt dit met de transformatiemiddelen. IZA-partijen hebben samen het '[Beoordelingskader Impactvolle transformaties en inzet transformatiemiddelen](#)' gemaakt, waar een Snelle Toets en Transformatieplan aan moet voldoen om aanspraak te maken op de transformatiemiddelen.
- Zorgpartijen kunnen deze Transformatieplannen indienen vanaf 1 februari 2023. Per 22 januari 2024 verloopt dit proces via het indienersportaal. Dit document bevat een instructie voor zorgaanbieders voor het indienen van een Snelle Toets via het indienersportaal.

# Inhoudsopgave

## I. Aanmaken Snelle Toets

Stap 1. Nieuwe Snelle Toets aanmaken

Stap 2. Venster Snelle Toets openen

## II. Bewerken gegevens t.b.v. Snelle Toets

Stap 3. Eigen AGB-code valideren

Stap 4. Gegevens bewerken en aanvullen

Stap 5. Doelen koppelen

Stap 6. Thema's koppelen

Stap 7. Regio's koppelen

Stap 8. Bijlage toevoegen

Stap 9. Deelnemers toevoegen

## III. Snelle Toets invullen

Stap 10. Beoordelingskader invullen

## IV. Snelle Toets indienen

Stap 11. Snelle toets indienen

## V. Extra informatie toevoegen


## VI. Goedgekeurde Snelle Toets

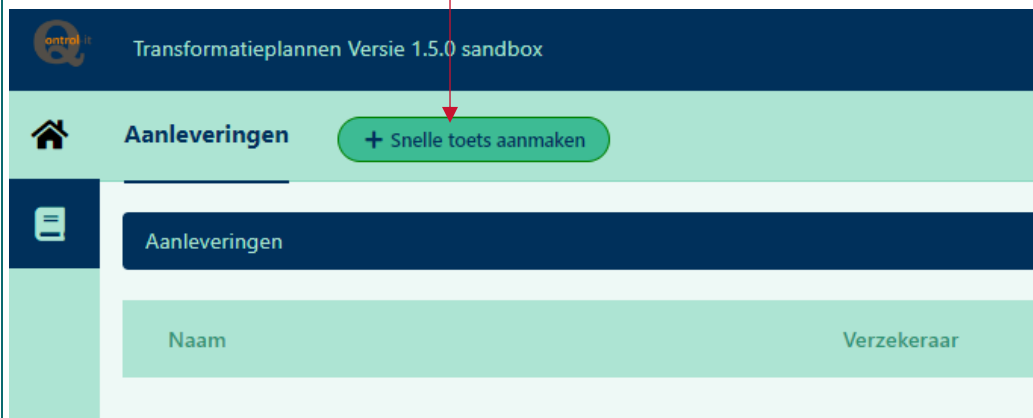
### Bijlagen:

- Interacties
- Uitbetalingen rondrekenen
- Mijn Profiel
- Beheer

# I. Aanmaken Snelle Toets

## Stap 1. Nieuwe Snelle Toets aanmaken

- Na het activeren van uw account, landt u op het 'Home' tabblad.
- In de linker menubalk klikt u op  "Transformatieplannen en snelle toetsen".
- U maakt een Snelle Toets aan door op de knop "Snelle toets aanmaken" te klikken:



## Stap 2. Venster Snelle Toets openen

- De Snelle Toets wordt automatisch geopend in het venster "Details". In dit scherm staan alle gegevens die zijn vermeld bij de registratie al ingevuld.
- Indien u op **een ander moment** opnieuw inlogt, vindt u uw (concept) aanlevering in het venster "Aanleveringen". Door op de Snelle Toets te klikken, komt u in het venster voor het aanpassen of aanvullen van de automatisch ingevulde gegevens.



De voortgang van de indiening van de Snelle Toets is weergegeven in de voortgangsbalk.

## II. Bewerken gegevens t.b.v. Snelle Toets

### Stap 3. Eigen AGB-code valideren

- Indien uw instelling/partij een AGB-code heeft, dient u uw eigen AGB-code eerst te valideren en op te slaan.
- **Let op:** het is niet mogelijk uw AGB-code later aan te passen. Controleer daarom zorgvuldig (ook op handels- en statutaire naam) of dit de juiste AGB-code is.

**Koppelingen** ^

Doelen

Thema's

Regio

Regio Haaglanden HOOFDREGIO

Indiener  
ziekenhuis A  
AGB code: 682144  
Sector: MSZ

Deelnemers NIEUWE DEELNEMER TOEVOEGEN

**! Valideren**

Details / Agbcode valideren

**Aanpassen** ^

AGB code  Zoeken

Naam  
**Stichting Treant Ziekenhuizorg**  
AGB code: 06010304  
Handelsnaam: Stichting Treant Ziekenhuizorg  
Statutaire naam: Stichting Treant Ziekenhuizorg

**Bezoekadres**  
Dr G H Amshoffweg 1  
HOOGVEEEN  
7909AA  
Drenthe  
NEDERLAND

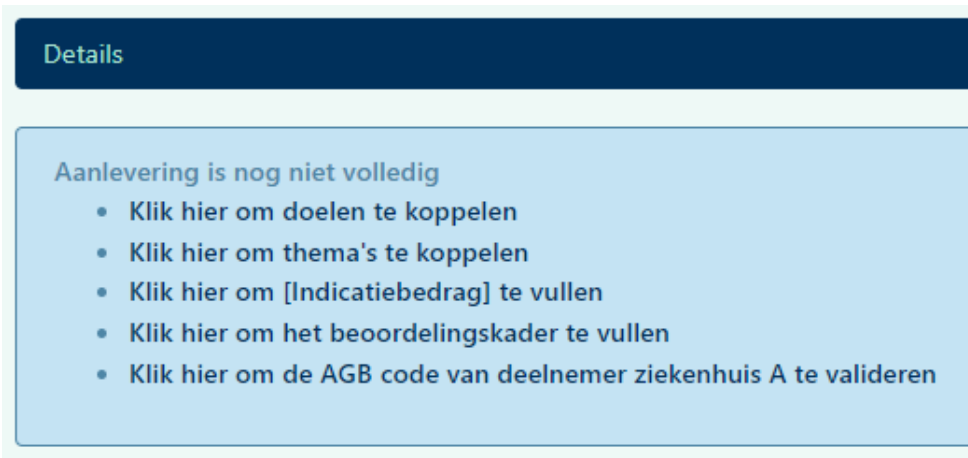
**Correspondentieadres**  
Postbus 30000  
HOOGVEEEN  
7900RA  
Drenthe  
NEDERLAND

← We Opslaan

## II. Bewerken gegevens t.b.v. Snelle Toets

### Ter informatie:

Ontbrekende informatie is weergegeven in het **rood** én opgesomd in het blauwe blok (komt overeen). U vult deze gegevens aan door te klikken op ofwel de rode tekst ofwel op de link in het blauwe blok.



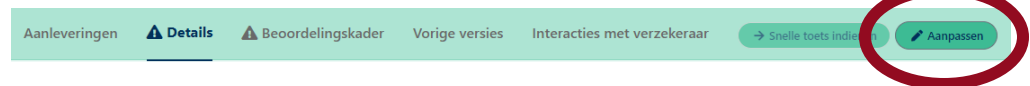
Details

Aanlevering is nog niet volledig

- Klik hier om doelen te koppelen
- Klik hier om thema's te koppelen
- Klik hier om [Indicatiebedrag] te vullen
- Klik hier om het beoordelingskader te vullen
- Klik hier om de AGB code van deelnemer ziekenhuis A te valideren

### Stap 4. Gegevens bewerken en aanvullen


- Door op "Aanpassen" te klikken, is het mogelijk om gegevens van het "Algemeen" venster in te vullen of aan te passen.
- De **naam** van het Transformatieplan [projectnaam] en de **omschrijving** zoals opgegeven bij de registratie, kunt u hier nog aanpassen.
- U geeft een **inschatting** voor de benodigde transformatiemiddelen. Vergeet niet op 'Opslaan' te klikken.



Aanleveringen **Details** Beoordelingskader Vorige versies Interacties met verzekeraar → Snelle toets ind... **Aanpassen**

## II. Bewerken gegevens t.b.v. Snelle Toets

### Stap 5. Doelen koppelen


- U koppelt uw beoogde Transformatieplan aan (een) doel(en). Klik op  achter 'Doelen'. Zet minstens 1 van de 5 **weergegeven doelen** op 'Ja'. Welk(e) doel(en) zijn voor uw beoogde Transformatieplan van toepassing? Vergeet niet op 'Opslaan' te klikken.

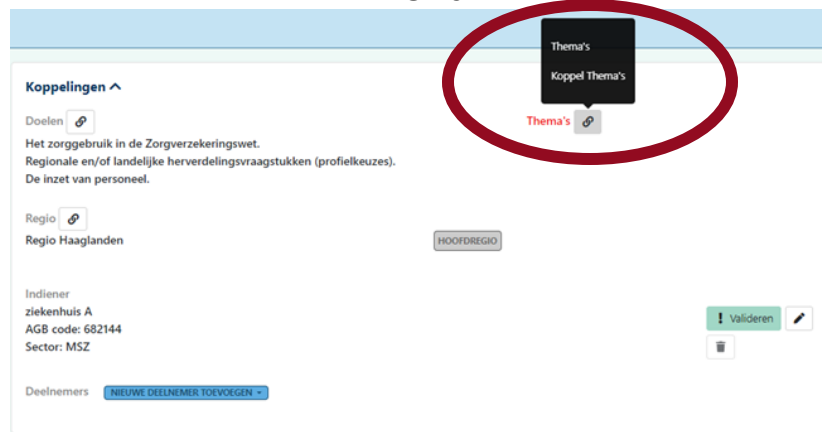


The screenshot shows a web interface for linking goals. On the left, a 'Doelen' button is circled in red. Below it, a 'Koppel Doelen' popup is visible. The main area shows a 'Doelen' section with a link icon, and a 'Thema's' section with a link icon. The 'Regio' is set to 'Regio Haaglanden' and 'HOOFDREGIO'. The 'Indiener' information includes 'ziekenhuis A', 'AGB code: 682144', and 'Sector: MSZ'. There are 'Valideren' and 'Opslaan' buttons. On the right, a panel titled 'Doelen koppelen aan Aanlevering: goed plan' shows five radio button options: 'Nee Selecteer alle', 'Ja Het zorggebruik in de Zorgverzekeringswet.', 'Ja Regionale en/of landelijke herverdelingsvraagstukken (profielkeuzes).', 'Nee De inzet van personeel.', and 'Nee De omvang van zorgvastgoed (in relatie tot de omvang van de zorgaanbieder)'. At the bottom of this panel are 'Vorige' and 'Opslaan' buttons.


## II. Bewerken gegevens t.b.v. Snelle Toets

### Stap 6. Thema's koppelen


- U koppelt uw beoogde transformatieplan aan de IZA-thema's die van toepassing zijn. Klik op  achter 'Thema's'.



**Koppelingen** ^

Doelen 


Het zorggebruik in de Zorgverzekeringswet.  
Regionale en/of landelijke herverdelingsvraagstukken (profielkeuzes).  
De inzet van personeel.

Regio 

Regio Haaglanden HOOFDREGIO

Indiener  
ziekenhuis A  
AGB code: 682144  
Sector: MSZ

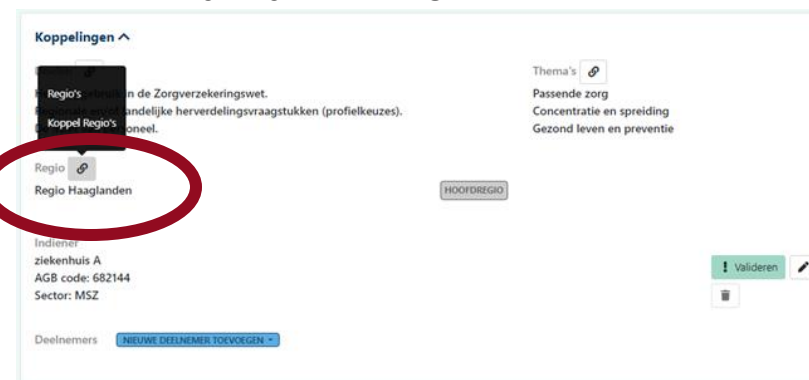
Deelnemers NEUWE DEELNEMER TOEVOEGEN

! Valideren 


- Zet minstens 1 van de 9 weergegeven thema's op 'Ja'. Welk(e) thema('s) zijn voor uw beoogde Transformatieplan van toepassing? Vergeet niet op 'Opslaan' te klikken.


### Stap 7. Regio's koppelen

- U koppelt uw beoogde transformatieplan aan de regio's die betrokken zijn bij het beoogde transformatieplan.




**Koppelingen** ^

Regio's 

Regio's 


Regio Haaglanden HOOFDREGIO

Thema's 

Passende zorg  
Concentratie en spreiding  
Gezond leven en preventie

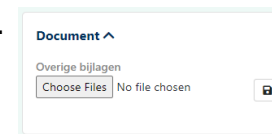
Indiener  
ziekenhuis A  
AGB code: 682144  
Sector: MSZ

Deelnemers NEUWE DEELNEMER TOEVOEGEN

! Valideren 


### Stap 8. Bijlage toevoegen

- Indien gewenst heeft u de mogelijkheid om bijlagen toe te voegen.



**Document** ^

Overige bijlagen

Choose Files No file chosen 

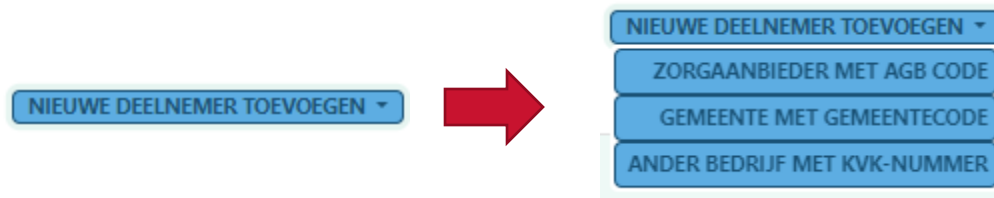


## II. Bewerken gegevens t.b.v. Snelle Toets

### Stap 9. Deelnemers toevoegen

U kunt andere deelnemers toevoegen aan het beoogde Transformatieplan. “Deelnemers” zijn zorgpartijen die betrokken zijn bij het opstellen van het Transformatieplan en/ of impact ervaren van het Transformatieplan. Dit zijn dezelfde partijen die het contract tekenen.

- Voeg een deelnemer toe op basis van de ‘identiteit’ van deze deelnemer. Kies uit het menu (rechtsonderin) uit de volgende opties:



- U voegt **zelf** handmatig de deelnemers toe op basis van hun AGB-code, gemeente(code) of KvK-nummer. U valideert zelf of de ingevoerde AGB-code ook bij de gegevens horen die tevoorschijn komen als u op “Zoeken” klikt. U voegt de contactgegevens toe (naam, e-mail en telefoonnummer).
- Alle toegevoegde deelnemers krijgen een e-mail ter informatie.
- **Let op:** het is niet mogelijk – nadat de Snelle Toets is ingediend – deelnemers toe te voegen of de gegevens van de deelnemers aan te passen. Het is van belang dat u de deelnemers **meteen juist toevoegt**.
- **Let op:** Gebruik de AGB-code op ondernemingsniveau en niet op vestigingsniveau.

# III. Snelle Toets invullen

## Stap 10. Beoordelingskader invullen

Na het volledig maken van de gegevens (stap 3 t/m 9) ten behoeve van het indienen van de Snelle Toets, vult u de Snelle Toets 'inhoudelijk' digitaal in op het tabblad "Beoordelingskader". U vult per IZA-doel de velden in hoe het vereiste van toepassing is op uw beoogde Transformatieplan door in het veld "Uitleg van indiener" op het potlood te klikken.



Op de volgende twee slides vindt u meer toelichting over wat u dient in te vullen, zodat dit in lijn is met het beoordelingskader.

### Algemene tips voor de Snelle Toets:

- Ga na of er elementen in het Transformatieplan zijn waarvoor alternatieve financieringsstromen beschikbaar en bovenliggend zijn, bijvoorbeeld het Programma TAZ.
- De Snelle Toets verschaft helderheid over de uitvoering, context en geschatte impact van het beoogde Transformatieplan. Het beoogde Transformatieplan moet begrijpelijk zijn voor iemand zonder achtergrondkennis over het plan.
- Maak helder aan welke 'opgave' of 'knelpunt' wordt bijgedragen en in welke mate de transformatie deze 'opgave' of knelpunt (deels) oplost.
- Zorg voor inhoudelijke betrokkenheid van uw coördinerend zorgverzekeraar, zodat het beoogde Transformatieplan al voorbesproken is met de inkoper of regiomanager.

Dit hulpmiddel is een **advies, richtinggevend** en met als doel te **ondersteunen**. Het betreft geen nieuwe verplichtingen. Daarnaast is het een "levend document" dat wordt herzien als feedback daarom vraagt.

## III. Snelle Toets invullen

| Onderwerp  | Handvaten voor het invullen van het "Uitleg" veld  |
|--|--|
| Zorggebruik in de Zorgverzekeringswet (Zvw)                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Het doel van een transformatie is bijdragen aan een structurele <b>impact op het zorggebruik</b>. De transformatiemiddelen zien toe op zorggebruik binnen de Zvw. In de Snelle Toets is daarom omschreven wat het directe effect is van het plan op het zorggebruik in de Zvw.</li> <li>Licht toe hoe deze impact substantieel is door de impact op het zorggebruik binnen de Zvw te <b>kwantificeren</b>. Het kwantificeren van de impact ondersteunt in de onderbouwing van een substantiële impact.</li> </ul> |
| Regionale en/of landelijke herverdelingsvraagstukken (profielkeuzes) | <ul style="list-style-type: none"> <li>Geef aan <b>waar</b> de verschuiving plaats vindt: van zorg naar andere zorgsoorten, instellingen of regio's of andere vormen van zorg?</li> <li>Hoe is de impact op het herverdelingsvraagstuk substantieel? <b>Kwantificeer</b> de grootte van de verschuiving. Voorbeelden omvang verschuiving: aantal patiënten, zorgpaden, etc.. De omvang van de verschuiving aangeven ondersteunt in de onderbouwing van een substantiële verschuiving.</li> </ul>   |
| Inzet van personeel  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Geef aan <b>wat</b> de directe impact is op minder of effectievere inzet van (schaars) zorgpersoneel.</li> <li>Neem op hoe de impact op inzet van personeel substantieel is. <b>Kwantificeer</b> de impact op inzet van personeel in fte. Een onderbouwde schatting van de impact op de inzet van personeel ondersteunt in de onderbouwing van een substantiële impact.</li> <li>Het is van belang om de impact op het personeel <u>in de gehele keten</u> mee te nemen.</li> </ul>                               |
| Omvang van zorgvastgoed (i.r.t. omvang van zorgaanbieder)            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Neem in de Snelle Toets op hoeveel zorgvastgoed er wordt afgebouwd in % of m2.</li> <li>Neem op hoe de impact substantieel is. Onderbouwing van de omvang van afbouw is nodig om dit te zien in relatie tot de omvang zorgaanbieder.</li> <li>Het gaat om afbouw van vastgoed of frictiekosten en niet kosten die onder de reguliere bedrijfsvoering vallen. Neem in de Snelle Toets daarom op waarom de afbouw niet onder reguliere bedrijfsvoering valt.</li> </ul>   |

Dit hulpmiddel is een **advies, richtinggevend** en met als doel te **ondersteunen**. Het betreft geen nieuwe verplichtingen. Daarnaast is het een "levend document" dat wordt herzien als feedback daarom vraagt.

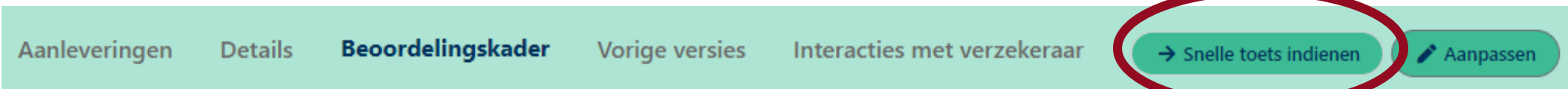
## III. Snelle Toets invullen

| Onderwerp  | Handvaten voor het invullen van het "Uitleg" veld   |
|--|---|
| In lijn met Regio- of ROAZ beelden/plannen of visie eerstelijnszorg 2030 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Geef concreet aan met welke én hoe het plan waarvoor u de Snelle Toets indient in lijn is met: <ul style="list-style-type: none"> <li>ROAZ beelden/plannen, of</li> <li>Visie eerstelijnszorg 2030, of</li> <li>Regio beelden/plannen; Regio beelden- en plannen zijn via <a href="http://www.dejuistezorgopdejuisteplek.nl">www.dejuistezorgopdejuisteplek.nl</a> beschikbaar. Als er nog geen regioplanen/of regiobeeld is, dan hoeft daar niet op te worden gewacht. Geef dan wel aan welke opgave gericht op toegankelijkheid opgelost/aangepakt wordt.</li> </ul> </li> <li>Indien het plan niet conform een van deze afspraken, licht toe in de Snelle Toets waarom dit niet het geval is.</li> </ul>  |
| Aantoonbare en gedeelde urgentie   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Geef aan op <u>welke én hoe</u> de transformatie <b>doorwerkt op partijen</b> zoals zorgaanbieders, zorginkopers, zorgprofessionals, sociaal domein en patiënten.</li> <li>Toon aan dat alle partijen die betrokken zijn bij de beoogde transformatie dit plan dragen. Het is nodig om voor de Snelle Toets de impact van de transformatie op andere partijen uit werken: <b>welke partij wordt er geraakt en hoe</b>. Dit om aan te tonen dat er geen afwenteling is op partijen die niet zijn betrokken (en dus dat alle benodigde partijen zijn betrokken). Om te waarborgen dat alle betrokkenen de voorgestelde transformatie dragen, is het van belang dat alle partijen bewust zijn van de richting en consequenties van het plan en deze onderschrijven.</li> <li>In de Snelle Toets is opgenomen <b>waarom er urgentie is</b> voor de transformatie.</li> </ul> |
| Gelijkgerichtheid  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Onderbouw waarom gelijkgerichtheid tussen zorgaanbieders noodzakelijk is.</li> <li>Onderbouw waarom gelijkgerichtheid van de zorgverzekeraars noodzakelijk is. Om de noodzaak van gelijkgerichtheid aan te tonen kan het helpen om het vanuit het negatieve te beredeneren: <ul style="list-style-type: none"> <li>Wat gaat er mis met de transformatie als één zorgverzekeraar niet mee doet aan de transformatie?</li> <li>Wat kan er niet gerealiseerd worden met reguliere concurrentie? En om welke reden?</li> </ul> </li> </ul>   |

# IV. Snelle Toets indienen

## Stap 11. Snelle toets indienen

- Wanneer alle voorgaande stappen zijn doorlopen, stuurt u de Snelle Toets naar de coördinerend zorgverzekeraar middels de volgende knop:

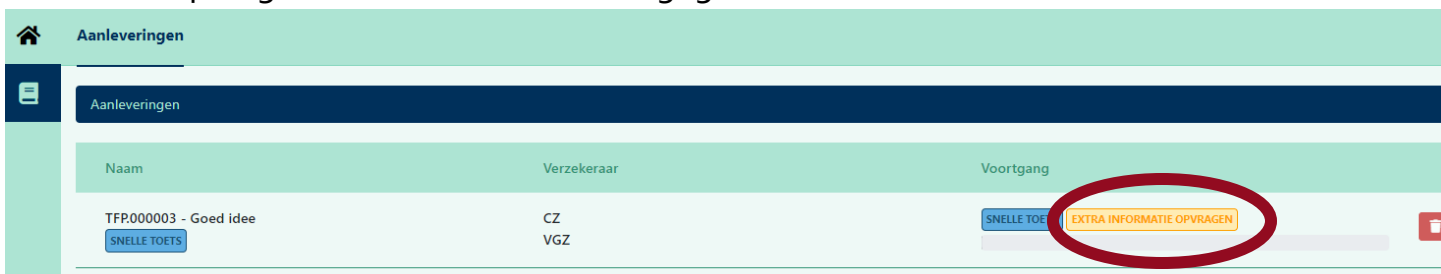


- **Let op!** Het is niet meer mogelijk om de Snelle Toets aan te passen nadat deze is ingediend.
- De coördinerend zorgverzekeraar ontvangt een e-mail dat er een aanlevering van een nieuwe Snelle Toets is binnengekomen.
- Indien de coördinerend zorgverzekeraar extra informatie nodig heeft van u, ontvangt u hier altijd een e-mail over. *Er wordt enkel iets van u verwacht wanneer u hier een melding over krijgt. Zonder melding zijn er geen actiepunten.*

# V. Extra informatie toevoegen

Heeft u een e-mail ontvangen dat de zorgverzekeraar extra informatie heeft opgevraagd?

- Wanneer de zorgverzekeraar extra informatie opvraagt, ziet u in het Aanleveringen venster de Snelle Toets staan met de status “extra informatie opvragen” zoals hieronder weergegeven.



| Naam                   | Verzekeraar | Voortgang                              |
|------------------------|-------------|--|
| TFP.000003 - Goed idee | CZ<br>VGZ   | SNELLE TOETS EXTRA INFORMATIE OPVRAGEN |

- Klik op de Snelle Toets.
- De opmerking van de coördinerend zorgverzekeraar is meteen te zien in het blauwe blok.
- Maak een *nieuwe versie* aan van de eerdere aanlevering via deze knop  of de link in het blauwe blok.
- In die *nieuwe versie* is het mogelijk om aanpassingen door te voeren in de “Uitleg”-velden naar aanleiding van het verzoek van de zorgverzekeraar.
- In het tabblad “Vorige versies” vindt u uw vorige aanleveringen van de Snelle Toets.
- Wanneer u de aanpassingen heeft doorgevoerd, verstuurt u de aanlevering opnieuw met de knop .


## VI. Goedgekeurde snelle toets

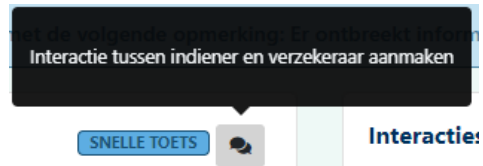
- Wanneer de snelle toets uiteindelijk wordt goedgekeurd of afgekeurd, ontvangt u hiervan een bevestiging per e-mail.
- U ziet op dat moment de finale beoordeling (goedgekeurd of afgekeurd) met toelichting in het indienersportaal.



# Interacties



- Het is mogelijk om met uw coördinerend zorgverzekeraar te communiceren via het indienersportaal door middel van *interacties*.
- De coördinerend zorgverzekeraar kan een interactie aanmaken welke gericht is aan u. Hier ontvangt u een e-mail over als u een interactie in het indienersportaal heeft ontvangen.
- U maakt een interactie aan welke gericht is aan de coördinerend zorgverzekeraar. Gebruik hiervoor het icoon  dat op de tabbladen 'Details', 'Vorige versies' en 'Interacties met verzekeraar' te vinden is.



- Een interactie mag een actie, opmerking of vraag zijn:
- Klik op "Opslaan" (nu is het een 'draftmail').
- Klik op "Interactie verzenden" om te versturen.





# Uitbetalingen rondrekenen

## Uitbetalende uzovi's

| Uzovi | Zorgverzekeraar                 | Verdeelsleutel 2024 | Uzovi | Zorgverzekeraar    | Verdeelsleutel 2024 |
|-------|---------------------------------|---------------------|-------|--------------------|---------------------|
| 0101  | Univé Zorg (VGZ)                | 4,9889 %            | 3343  | ONVZ               | 2,3281 %            |
| 0104  | Nationale-Nederlanden Zorg (CZ) | 1,2989 %            | 3347  | Salland            | 1,0125 %            |
| 0201  | OHRA Ziektekosten (CZ)          | 3,1245 %            | 3351  | FBTO (ZK)          | 5,3736 %            |
| 0403  | ASR                             | 3,4600 %            | 3358  | De Friesland (ZK)  | 3,2968 %            |
| 0699  | IZA (VGZ)                       | 2,1285 %            | 3359  | Eucare             | 1,0246 %            |
| 0736  | UMC (VGZ)                       | 0,4811 %            | 7029  | DSW                | 3,7946 %            |
| 3311  | Zilveren Kruis                  | 20,0421 %           | 7037  | Stad Holland (DSW) | 0,6101 %            |
| 3313  | Interpolis (ZK)                 | 1,3941 %            | 7085  | Zorg en Zekerheid  | 2,9937 %            |
| 3332  | Menzis                          | 9,0575 %            | 7095  | VGZ                | 14,2841 %           |
| 3333  | AnderZorg (Menzis)              | 1,3791 %            | 7119  | CZ                 | 17,9272 %           |

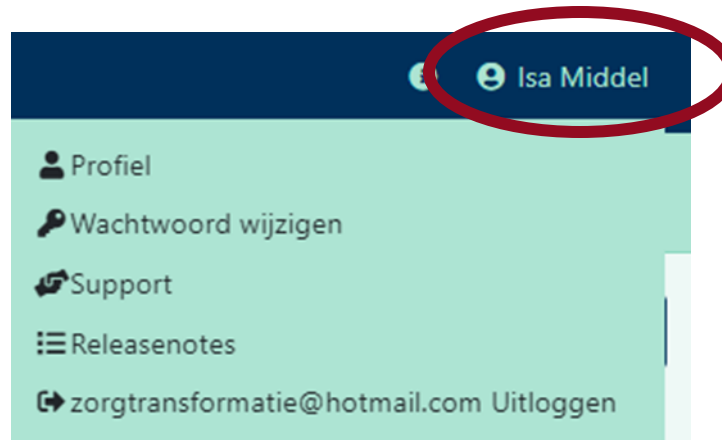
## Rondrekening per uitbetaalde KPI

De deelnemers kunnen bovenstaande verdeelsleutel gebruiken om de rondrekening te maken voor de uitbetaalde bedragen per KPI. Zorgverzekeraars zetten het transformatieplannummer en de KPI-naam in de omschrijving van de betaling zodat zorgaanbieders deze kunnen terugvinden.

Bovenstaande verdeelsleutel verandert elk jaar per 1 maart.


# Mijn profiel

Rechtsboven in de hoek vindt u profielopties, bij de knop:



## Profiel

- Gegevens aanpassen
- Authenticator instellen of resetten

**Algemene informatie** 

|                               |            |
|-------------------------------|------------|
| Naam                          | Mobiel     |
| Isa Middel                    | 0612345678 |
| Email adres                   |            |
| zorgtransformatie@hotmail.com |            |

## Wachtwoord wijzigen

Hier wijzigt u uw wachtwoord.

## Support

Hier vindt u de gegevens van de Helpdesk.

## Releasenotes

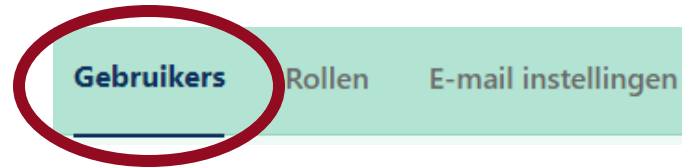
Hier vindt u notities van de aanpassingen per nieuwe versie van het indienersportaal

## Uitloggen

Hier logt u uit.

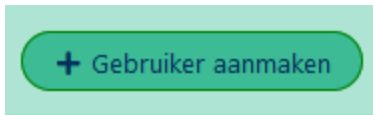
# Beheer

Linksonder vindt u gebruikersbeheer, bij de knop:



## Nieuwe gebruiker aanmaken

- Indien u collega's (binnen uw instelling) toegang wil geven tot het indienersportaal, maakt u met deze knop een nieuwe gebruiker aan:



## Rollen beheren

- Indien u voor bepaalde gebruikers andere rollen wil toekennen, klikt u hier:



- De mogelijke rollen zijn
  - Leesrechten – geen mogelijkheid tot aanpassen, alleen meelezen.
  - Schrijfrechten – mogelijkheid om alles aan te passen
  - Beheerrechten – het aanmaken van nieuwe gebruikers en rollen beheer

# Beheer

Linksonder vindt u gebruikersbeheer, bij de knop:



## Rollen beheren

- In het "Rollen" venster kunt u per rol aangeven welke gebruikers die rol moeten hebben.
- Het zijn dezelfde instellingen als in het vorige venster, maar dan anders gesorteerd en weergegeven.

Gebruikers **Rollen** E-mail instellingen

Zoeken:

| Naam                      |                            |
|---------------------------|----------------------------|
| Indiener - Beheerrechten  | <a href="#">Gebruikers</a> |
| Indiener - Leesrechten    | <a href="#">Gebruikers</a> |
| Indiener - Schrijfrechten | <a href="#">Gebruikers</a> |

# Beheer

Linksonder vindt u gebruikersbeheer, bij de knop:



## E-mail instellingen

- Indien u de voorkeur heeft dat de meldingen uit de database bij iemand anders terecht komt, stelt u dat hier in.
- Klik op **Aanmaken**
- Er zijn vier type gebeurtenissen waarvoor u een e-mailnotificatie kan krijgen:
  1. Extra informatie opgevraagd
  2. Mail bij beoordeelde aanlevering
  3. Mail bij nieuwe notificatie vanuit verzekeraar
  4. Mail bij reactie op notificatie vanuit verzekeraar

**Aanmaken** ^

Type gebeurtenis

- Mail bij nieuwe notificatie vanuit verzekeraar
- Extra informatie opgevraagd**
- Mail bij beoordeelde aanlevering
- Mail bij nieuwe notificatie vanuit verzekeraar
- Mail bij reactie op notificatie vanuit verzekeraar.

- Per type gebeurtenis geeft u aan naar welke mailadressen de notificatie gestuurd moet worden. Klik per type gebeurtenis op "Opslaan".
- In het tabblad "E-mail instellingen" ziet u een totaaloverzicht van de door u ingestelde e-mailadressen per gebeurtenis.
- Indien u meerdere e-mailadressen wilt gebruiken, kunt u deze achter elkaar invoeren met als scheidingsteken een komma.