



HANDLEIDING
(Her)aansluiting op het LSP
voor huisartsen

**Eerste
hulp bij (her)
aansluiten**



©ZorgNetOost, 2022

De inhoud van dit document mag niet voor commerciële doeleinden worden gekopieerd, gedistribueerd of veranderd zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van ZorgNetOost.

Deze handleiding is in januari 2022 voor het laatst bijgewerkt.

1. Inhoud

1.	Inhoud	2
2.	Inleiding.....	3
3.	Bepalen van de overgangssituatie	4
4.	Overgangssituatie waarbij KvK-nummer wijzigt	5
5.	Overgangssituatie zonder wijziging in KvK-nummer.....	13
5	Nieuwe aansluiting op het LSP.....	19
6.	Contactgegevens ZNO Servicedesk.....	23

2. Inleiding

Bij praktijkovernames en overige overgangssituaties, zoals een wijziging in de bedrijfsvoering of naamswijziging van de praktijk, moeten er de nodige zaken geregeld worden ten behoeve van het LSP. Regelmatig bestaat er echter onduidelijkheid over de te nemen stappen.

Als VZVZ regio-organisatie heeft ZorgNetOost de regierol op het gebied van stimuleren en optimaliseren van het LSP gebruik door zorgverleners in de regio Twente. Om huisartsen in een overgangssituatie te ondersteunen en de tijdsspanne waarbinnen de patiëntgegevens tijdens een overgangssituatie niet beschikbaar zijn tot een minimum te beperken, is door ZorgNetOost de “Handleiding voor (her)aansluiting op het LSP voor huisartsen” opgesteld.

In deze handleiding wordt stap voor stap uitgelegd welke handelingen er uitgevoerd moeten worden in de verschillende overgangssituaties. Per overgangssituatie is een stappenplan beschreven. Het aantal handelingen voor de overgangssituaties verschilt sterk. Het is daarom van belang om te weten op welke wijze de organisatie wijzigt.

3. Bepalen van de overgangssituatie

Als je een praktijk overneemt leidt dit niet altijd tot een heraansluiting op het LSP. Dit is afhankelijk van het wel of niet wijzigen van de AGB code en de naam van de onderneming.

Heraansluiting na nieuwe inschrijving bij de Kamer van Koophandel

Als er sprake is van een nieuwe inschrijving bij de Kamer van Koophandel (KvK) waarbij een nieuw KvK-nummer wordt afgegeven, dien je met dit KvK-nummer een AGB-code voor je organisatie aan te vragen. Je kunt nu ook een nieuwe UZI-abonnee aanvraag doen en nieuwe UZI-middelen aanvragen. Ook kun je een nieuwe LSP gebruikersovereenkomst afsluiten.

Heraansluiting zonder nieuwe inschrijving bij de Kamer van Koophandel

In een aantal overgangssituaties is er geen sprake van een nieuwe inschrijving bij de KvK. Het gaat dan bijvoorbeeld om een naamswijziging, wijziging van de wettelijk vertegenwoordiger, of een migratie naar een ander HIS.

Aansluiten op het LSP

Was de praktijk nog niet eerder aangesloten op het LSP? Dan is er sprake van een nieuwe aansluiting.

4. Overgangssituatie waarbij KvK-nummer wijzigt

Als er sprake is van een praktijkovername of een wijziging van rechtspersoon of rechtsvorm, dien je je organisatie in te schrijven bij de KvK of de KvK inschrijving te wijzigen. Volg onderstaande stappen die horen bij jouw situatie.

4.1 De praktijknaam blijft ongewijzigd

Indien de praktijknaam ongewijzigd blijft, begin je met het inschrijven of het wijzigen van de inschrijving bij de KvK. Als het om een nieuwe inschrijving gaat dien je na ontvangst van het KvK-nummer een praktijk AGB-code aan te vragen. Met deze praktijk AGB-code kun je je aanmelden bij VECOZO en VECOZO certificaten aanvragen en installeren. Omdat de inschrijving bij het UZI-register gebaseerd is op de praktijknaam, is het niet nodig een nieuwe UZI-abonnee aanvraag te doen.

Stap 1: Inschrijven bij de Kamer van Koophandel (KvK)

- Ga naar kvk.nl
- Klik op “Inschrijven en wijzigen”
- Doorloop de stappen die voor jou van toepassing zijn

Na de inschrijving ontvang je van de KvK een KvK-nummer. Zodra je het KvK-nummer hebt ontvangen, kun je een organisatie AGB-code aanvragen bij Vektis.

Stap 2: Online aanvragen nieuwe organisatie AGB bij Vektis

- Ga naar agbcode.nl
- Klik op “AGB wijzigen”
- Op deze pagina worden verschillende opties voor AGB wijzigen genoemd, per optie is een link beschikbaar; volg de instructies.

Stap 3: Bij aanvragen van de nieuwe AGB-code, de oude AGB-code afmelden bij Vektis

- Ga naar agbcode.nl
- Klik op “AGB wijzigen”

Scroll naar ‘Is de rechtsvorm en/of het KvK-nummer van de onderneming gewijzigd’ en klik op ‘beëindigingsformulier’; volg de instructies.

Stap 4: Aanmelden bij VECOZO

- Ga naar vecozo.nl
- Klik op “Klant worden”
- Klik op “Start het aanmeldproces” onder het kopje “Zorgaanbieder”; volg de instructies

Je ontvangt van VECOZO een informatiepakket met een overeenkomst. Vul de overeenkomst in en onderteken deze. In de overeenkomst dient de tekenbevoegde van de organisatie een contactpersoon voor VECOZO aan te wijzen. Het is niet noodzakelijk dat de apotheker de VECOZO-contactpersoon is. De contactpersoon is het eerste aanspreekpunt voor VECOZO voor nieuws en administratieve zaken. Na verwerking van de aanmelding krijgt de contactpersoon een persoonlijk certificaat.

Er zijn twee soorten certificaten:

- **Persoonlijk certificaat:** hiermee kun je inloggen op de VECOZO-website en krijg je toegang tot de diensten waarvoor je geautoriseerd bent. Het is een persoonsgebonden authenticatiemiddel en mag daarom alleen gebruikt worden door de persoon op wiens naam het is uitgegeven.
- **Systeemcertificaat:** hiermee koppel je je administratieve software aan de VECOZO-webservices, zodat je bijvoorbeeld rechtstreeks declaraties kunt indienen. Met dit certificaat kun je NIET inloggen op de VECOZO-website.

Let op: je hebt beide certificaten nodig om gebruik te kunnen maken van het LSP.

Stap 5: Installeren persoonlijk VECOZO-certificaat

Het persoonlijke VECOZO-certificaat dient binnen 60 dagen na uitgifte door de VECOZO-contactpersoon te worden geïnstalleerd. Voor het installeren van het persoonlijke VECOZO-certificaat heeft is het 14-cijferige gebruikersnummer en de bijbehorende pincode nodig. VECOZO stuurt na verwerking van de aanmelding het gebruikersnummer per e-mail naar de contactpersoon van de praktijk of instelling toe, de pincode wordt per post of via de VECOZO Berichtenbox verzonden.

Let op: maak je gebruik van de webbrowser Mozilla Firefox? Switch dan naar een andere browser; installeren of vernieuwen van certificaten is (momenteel) niet mogelijk in Firefox.

- Ga naar vecozo.nl
- Klik op “Certificaat installeren of vernieuwen”
- Klik op “Persoonlijk certificaat installeren”
- Vul je e-mailadres in, herhaal dit en klik op “Volgende” om verder te gaan
- Voor het vernieuwen van een persoonlijk certificaat log je met het certificaat in op de website van VECOZO. Hiervoor gebruik je het zelfgekozen wachtwoord. Bij het vernieuwen neem je de weergegeven cijfers in de beveiligingsafbeelding over in de onderste balk. Hierna klik je op ‘Volgende’ om verder te gaan.
- In de tweede stap wordt je naam weergegeven, en wordt gevraagd om je e-mailadres in te vullen en dit te herhalen. Controleer je gegevens en klik op ‘volgende’. Zijn je gegevens niet correct? Neem dan contact op met de afdeling support.
- In de derde stap geeft je het certificaat een naam. Dit is de naam die ook wordt weergegeven als je met dit certificaat gaat inloggen op de VECOZO-website. De naam mag uit maximaal 7 karakters bestaan. Het laatste deel van de certificaatnaam is niet aanpasbaar, en toont de verloopdatum van het certificaat. Klik na het invoeren van de naam op ‘Volgende’ om verder te gaan.
- In stap 4 wordt gevraagd om een wachtwoord in te stellen, en dit te herhalen. Klik na het invoeren en bevestigen van het wachtwoord weer op ‘Volgende’ om verder te gaan.

- In stap 5 worden de voorwaarden van de installatie-software weergegeven. Door het vakje 'Ik ga akkoord' aan te klikken accepteer je deze voorwaarden, en kun je via de knop 'Volgende' doorgaan naar de laatste stap.
- Nadat je bij stap 6 op 'Start installatie' hebt geklikt wordt het programma dat het certificaat daadwerkelijk installeert gestart. Afhankelijk van welke browser je gebruikt dien je handmatig het programma uit te voeren door op 'Run', 'Openen' of 'Uitvoeren' te klikken. Deze melding verschijnt doorgaans onderaan het scherm. De installatietool installeert nu het persoonlijk VECOZO-certificaat in de Windows Certificate Store. Je ontvangt een bevestiging als het persoonlijk VECOZO-certificaat geïnstalleerd is. Vervolgens kun je via de knop 'Sluit venster' de installatietool afsluiten.
- Op het laatste scherm zie je tot wanneer het certificaat geldig is.
- Het persoonlijke certificaat is nu geïnstalleerd en gereed voor gebruik.

Een certificaat is vanaf het moment dat je het installeert twee jaar geldig. Vanaf 30 dagen voor de verloopdatum kan het certificaat door de gebruiker weer voor de duur van twee jaar worden vernieuwd. Gebeurt dit niet op tijd en verloopt hierdoor het certificaat, dan kan het met behulp van het gebruikersnummer en de pincode opnieuw worden geïnstalleerd en is het certificaat alsnog weer twee jaar geldig.

Op het e-mailadres dat je tijdens de installatie hebt opgegeven ontvang je een e-mail bericht wanneer het certificaat vernieuwd dient te worden. Geef aan het UZI-register een algemeen mailadres door, in plaats van een persoonsgebonden mailadres.

Stap 6: Aanvragen VECOZO systeemcertificaat

Een systeemcertificaat wordt door softwareapplicaties, zoals declaratieprogramma's, gebruikt om contact te leggen met de VECOZO-webservice. Met een systeemcertificaat kan niet worden ingelogd op de VECOZO-website, daarvoor heb je een persoonlijk certificaat nodig.

Ben je de contactpersoon van de onderneming en beschik je over een actief VECOZO certificaat? Dan kun je via het Systeemcertificaatbeheer een nieuw certificaat aanvragen:

- Klik rechtsboven in de navigatiebalk op het gebruikersnummer van je certificaat (veertiencijferig nummer onder je naam) en kies voor "Mijn gegevens". Je komt dan in een menu terecht en hier kun je kiezen voor "Algemene instellingen".
- Onder dit menu zie je een kop Systeemcertificaatbeheer; klik hierop.
- Om een systeemcertificaat aan te maken klik je rechtsboven in het scherm op de knop 'Nieuw systeemcertificaat'.
- Per AGB-code wordt maximaal één systeemcertificaat toegekend; dit certificaat kan op meerdere pc's en voor meerdere softwarepakketten tegelijk worden gebruikt.

Ben je geen contactpersoon of is je certificaat niet actief? Dan kun je via de online webformulieren een nieuw certificaat aanvragen:

- Ga via 'Zorgaanbieders' naar de wijzigingsformulieren. Hier staat het aanvraagformulier certificaat.

Stap 7: Installeren VECOZO systeemcertificaat

Voor het installeren van het VECOZO systeemcertificaat heb je het 14-cijferige gebruikersnummer en de bijbehorende pincode nodig dat je hebt ontvangen na de aanvraag van het systeemcertificaat. Het is belangrijk dat de contactpersoon aanwezig is bij het installeren van het systeemcertificaat. De certificaatgegevens mogen namelijk alleen door de contactpersoon ingevoerd worden.

LET OP: Het is niet mogelijk om voor het installeren van het certificaat gebruik te maken van de webbrowser Safari of Mozilla Firefox; en het installeren van een VECOZO-certificaat op een mobiel apparaat wordt niet ondersteund!

De meeste stappen en schermen bij het installeren van het systeemcertificaat zijn gelijk aan de stappen en schermen bij het installeren van het persoonlijke certificaat. Deze stappen zijn daarom slechts kort benoemd, maar eerder in deze handleiding kun je natuurlijk de uitgebreide stappen nog eens nalezen.

- Ga naar vecozo.nl

LET OP: Het is van belang dat je **NIET** bent ingelogd!

- Klik op: "systeemcertificaat installeren of vernieuwen"
- Klik op: "systeemcertificaat installeren"; de installatieprocedure start nu.

Zowel bij het installeren van het systeemcertificaat, als bij het vernieuwen van het systeemcertificaat, heb je tijdens elke stap rechts in het scherm hulpvragen die je kunt raadplegen bij onduidelijkheden.

Om je certificaat te installeren of vernieuwen klik je op de homepage onder "Snel naar..." op Certificaat installeren of vernieuwen en kies je voor de juiste optie. Vervolgens doorloop je de volgende stappen:

- **Gebruikersgegevens:** In de eerste stap wordt gevraagd naar het gebruikersnummer en de bijbehorende pincode van het VECOZO-systeemcertificaat dat je gaat installeren. De pincode is hoofdlettergevoelig. Vervolgens neem je de weergegeven cijfers in de beveiligingsafbeelding over in de onderste balk. Hierna klik je op 'Volgende' om verder te gaan.
- **E-mailadres:** In de tweede stap wordt gevraagd om je e-mailadres in te vullen, en dit te herhalen. Op dit e-mailadres ontvang je e-mailberichten wanneer het certificaat vernieuwd dient te worden. Vervolgens klik je weer op 'Volgende' om verder te gaan naar de volgende stap.
- **Voorwaarden:** Door het vakje 'Ik ga akkoord' aan te klikken accepteer je de voorwaarden, en kun je via de knop 'Volgende' doorgaan naar de laatste stap.
- **Installatie:** Nadat je bij stap 3 op 'Start installatie' hebt geklikt wordt het programma dat het certificaat daadwerkelijk installeert gestart. Afhankelijk van welke browser je gebruikt dien je

handmatig het programma uit te voeren door op 'Run', 'Openen' of 'Uitvoeren' te klikken. Deze melding verschijnt doorgaans onderaan het scherm. De installatietool installeert nu het VECOZO-systeemcertificaat in de Windows Certificate Store. Je ontvangt een bevestiging wanneer het VECOZO-systeemcertificaat geïnstalleerd is. Vervolgens kunt u via de knop 'Sluit venster' de installatietool afsluiten. Op het laatste scherm zie je tot wanneer het certificaat geldig is.

4.2 De praktijknaam wijzigt

Als de naam van de praktijk wijzigt, **start je met stap 1 t/m 7 zoals beschreven in de vorige paragraaf**. Wanneer de VECOZO-certificaten zijn geïnstalleerd, dien je je bij het UZI-register te registreren als UZI-abonnee en UZI-middelen aan te vragen. Na installeren van de UZI-middelen is het mogelijk de LSP-gebruikersovereenkomst af te sluiten. Deze stappen staan allemaal beschreven in de vorige paragraaf.

Stap 1: Registreren als UZI-abonnee

Om gebruik te kunnen maken van het LSP dien je in het bezit te zijn van de juiste UZI-middelen. Hiervoor dien je je eerst te registreren als UZI-abonnee.

- Ga naar uziregister.nl
- Klik op “UZI-pas”
- Klik op “UZI-abonnee” om je bij het UZI-register te registreren als abonnee
- Doorloop de stappen van de registratie

Tip! Heb je een overzicht nodig van de bij wet beschermde beroepstitels? Die kun je hier vinden:

<https://www.bigregister.nl/registratie/nederlands-diploma-registreren/wet--en-regelgeving>

Als je alle stappen doorlopen hebt, krijg je een link naar het juiste aanvraagformulier. Klik erop en print het formulier uit.

Extra tip: print het formulier twee keer uit en bewaar één voor je eigen administratie.

Verstuur het volledig ingevulde en ondertekende aanvraagformulier inclusief de juiste bijlagen naar: **UZI-register, Antwoordnummer 10600, 2501 WB Den Haag**.

Na bevestiging van je abonneeregistratie kun je al verder met het aanvragen van je UZI-middelen. Het registratieproces duurt gemiddeld 21 werkdagen, gerekend vanaf het moment dat het UZI-register de aanvraag correct ingevuld en compleet met de juiste bijlagen heeft ontvangen.

Stap 2: UZI-pas aanvragen

- Ga naar uziregister.nl
- Klik op “UZI-pas”
- Klik op “Kies de juiste pas”, er verschijnt nu een tabel met uitleg
- Zoek in de tabel de juiste UZI-pas en klik op “Aanvragen”, in het volgende scherm kun je inloggen met je DigiD om de aanvraag verder af te handelen

Handig om bij de hand te houden voor het aanvragen van een zorgverlenerspas:

- BSN pashouder
- Geboortedatum pashouder
- BIG-nummer pashouder
- Contactgegevens voor aflevering pas (mobiele nummer en e-mailadres pashouder)
- Verzendadres pincodebrief (abonnee- of thuisadres)

LET OP: Je dient zelf een kaartlezer aan te schaffen. Er zijn verschillende soorten kaartlezers te koop via reguliere computer (web)winkels. Een voorbeeld is de "Omnikey 3121 USB card reader". Deze kaartlezer is geschikt voor de UZI-pas.

Stap 3: Een UZI- servercertificaat aanvragen

Voor het aanvragen van een UZI-servercertificaat is een PKCS#10 bestand nodig. Het genereren van zo'n bestand is nogal technisch. Daarom is het mogelijk om je HIS leverancier te machtigen voor het aanvragen van een UZI-servercertificaat. Je kunt bij je leverancier terecht voor de mogelijkheden en eventuele kosten.

Als je de aanvraag zelf wilt uitvoeren, doorloop je de volgende stappen:

- Genereer een PKCS#10 bestand. Meer informatie en een handleiding kun je vinden op: <https://www.uziregister.nl/servercertificaat/installatie-van-uw-servercertificaat>
- Klik op "Vraag een UZI-servercertificaat aan"
- Klik op "Vul het aanvraagformulier in"
- Vul het aanvraagformulier in en print het uit

Let op: zorg dat je de juiste domeinnaam invult! Voor het gebruik van het LSP moet de domeinnaam eindigen op aorta-zorg.nl

- Onderteken het aanvraagformulier en verstuur het per e-mail of post naar het UZI-register: Postbus 16114, 2500 BC Den Haag of info@uzi-register.nl.
- Plan een afspraak in voor identiteitsvaststelling door Dynalogic. Je ontvangt voor het maken van deze afspraak een bericht op het opgegeven e-mailadres. De afspraak moet binnen zes weken plaatsvinden en kan op ieder gewenst adres in Nederland. Je kiest zelf de dag en het tijdslot. De koerier van Dynalogic controleert je identiteit. Je dient een geldig identiteitsdocument, zoals een paspoort of Nederlandse identiteitskaart, te tonen. Een rijbewijs is **NIET** toegestaan.
- Ontvangen van het servercertificaat en bevestigen van de ontvangst. Het certificaat wordt naar je e-mailadres verstuurd. Daarnaast ontvang je van het UZI-register een brief met het pasnummer en de intrekingscode van het UZI-servercertificaat. Bewaar deze brief zorgvuldig!
Bevestig binnen zes weken de ontvangst via de ontvangen e-mail. Als je dit niet doet dan wordt om veiligheidsredenen het servercertificaat ingetrokken.

Stap 4: Installeren van het UZI-servercertificaat

Omdat het installeren van het UZI-certificaat technische kennis vergt, kun je dit laten uitvoeren door je HIS-leverancier of ICT-medewerker/-afdeling.

Als je de installatie zelf wilt uitvoeren, doorloop je de stappen zoals beschreven in de installatiehandleiding van het UZI-register. Download de handleiding voor jouw systeem hier: <https://www.uziregister.nl/servercertificaat/installatie-van-uw-servercertificaat>.

Stap 5: Installeren van de UZI-passen en de kaartlezer

De kaartlezer dient aangesloten te worden op een USB-poort. Voor het installeren van de kaartlezer heb je voldoende rechten nodig om apparatuur aan te sluiten en software te installeren. De installatiebestanden kun je vinden op de website van het UZI-register via onderstaande link: <https://www.uziregister.nl/uzi-pas/installatie-van-kaartlezer-en-software>

Stap 6: LSP-gebruikersovereenkomst afsluiten

Een LSP-gebruikersovereenkomst kun je afsluiten via een GBZ-aanvraagformulier. Deze kun je hier vinden: <https://fd2.formdesk.com/vzvz/GBZ-aanvraagformulier>

Handig om bij de hand te houden:

- Administratieve en technische gegevens
- Kopie van de UZI-stamkaart
- AGB-code
- KvK nummer

Je HIS-leverancier kan de juiste technische gegevens verstrekken en ondersteuning bieden bij je aanvraag.

- Stuur het ingevulde formulier + kopie UZI-stamkaart naar VZVZ Servicecentrum, Postbus 30920, 2500 GX Den Haag of een scan naar: support@vzvz.nl . Nadat de GBZ-aanvraag is ingediend, ontvang je van het VZVZ Servicecentrum een gebruiksovereenkomst.
- Onderteken de gebruiksovereenkomst en stuur deze retour naar VZVZ. Met de ondertekening geef je aan dat je akkoord gaat met de voorwaarden voor aansluiting op het LSP. Na controle van je UZI-servercertificaat wordt de aansluiting aangemeld bij het LSP. Het VZVZ Servicecentrum informeert je GBZ-beheerder (meestal uw HIS-leverancier) over de benodigde stappen om de feitelijke aansluiting tot stand te brengen, waarna je GBZ-beheerder de aansluiting voltooit. Informeer bij je GBZ-beheerder hoeveel tijd het voltooiën van de aansluiting in beslag neemt en of er nog sprake is van aanvullende handelingen. Dit kan per GBZ-beheerder verschillen.

Wanneer de aansluiting bij VZVZ nog niet voltooid is, zijn binnen je HIS een aantal functies voor het LSP nog niet zichtbaar. Zodra de aansluiting is voltooid, is het LSP operationeel. Het is nu mogelijk de Opt-ins van patiënten aan te melden en dossiers aan te melden bij het LSP. Je hebt nu ook de mogelijkheid om het LSP te bevragen.

5. Overgangssituatie zonder wijziging in KvK-nummer

Er zijn verschillende overgangssituaties te onderscheiden waarbij de KvK-inschrijving niet wijzigt, namelijk bij een naamswijziging, wijziging van de wettelijk vertegenwoordiger of de overgang naar een nieuw HIS. Volg onderstaande stappen die horen bij jouw situatie.

5.1 Naamswijziging Praktijk

De naam van uw organisatie kan om verschillende redenen wijzigen. In alle gevallen van een naamswijziging moet er een nieuwe abonneeaanvraag ingediend worden bij het UZI-register.

Stap 1: Naamswijziging doorgeven bij de KvK

Je kunt de naamswijziging eenvoudig doorgeven via het webformulier op de website van de KvK; www.kvk.nl. Vul het formulier in, print het uit, onderteken het en stuur het op naar de KvK. Het postadres voor de provincies Overijssel en Gelderland is: Postbus 9292, 6800 KZ Arnhem.

Stap 2: Indienen nieuwe UZI-abonneeaanvraag

- Ga naar www.uziregister.nl
- Klik op “Wijzigingen doorgeven”.
- Klik op het tabblad “Wijzigingen doorgeven”.
- Klik op “Naamswijziging organisatie”, waarna er een lijst met bestanden verschijnt.
- Klik op het bestand dat op jouw situatie van toepassing is, waarna het aanvraagformulier opent als PDF.
- Print het formulier uit, vul het in en verstuur het volledig ingevulde én ondertekende aanvraagformulier, inclusief de juiste bijlagen, naar: UZI-register, Antwoordnummer 10600, 2501 WB Den Haag.
- Zodra de abonneeaanvraag verwerkt is ontvang je van het UZI-register een nieuw URA-nummer.

Je huidige UZI-middelen blijven gedurende een overgangstermijn van drie maanden geldig. Deze overgangstermijn start vanaf de datum dat het UZI-register constateert dat de naam van jouw organisatie is gewijzigd.

Stap 3: Nieuwe UZI-pas aanvragen

- Ga naar www.uziregister.nl.
- Klik op “Vraag een UZI-pas aan”.
- Kies voor “Kies de juiste UZI-pas”.
- Er verschijnt een tabel waarin per type pas wordt weergegeven voor wie deze is bedoeld, wat je er mee kunt en wat er nodig is bij de aanvraag. Volg de instructies op het scherm.

Benodigheden bij de aanvraag van een zorgverlenerpas zijn:

- BSN pashouder
- Geboortedatum pashouder
- BIG-nummer pashouder
- Contactgegevens voor aflevering pas (mobiele nummer en e-mailadres pashouder)
- Verzendadres pincodbrief (abonnee- of thuisadres)

LET OP: Je dient zelf een kaartlezer aan te schaffen. Er zijn verschillende soorten kaartlezers te koop via reguliere computer (web)winkels. Een voorbeeld is de "Omnikey 3121 USB card reader". Deze kaartlezer is geschikt voor de UZI-pas.

Stap 4: Een nieuw UZI- servercertificaat aanvragen

Voor het aanvragen van een UZI-servercertificaat is een PKCS#10 bestand nodig. Het genereren van zo'n bestand is nogal technisch. Daarom is het mogelijk om je HIS leverancier te machtigen voor het aanvragen van een UZI-servercertificaat. Je kunt bij je leverancier terecht voor de mogelijkheden en eventuele kosten.

Als je de aanvraag zelf wilt uitvoeren, kun je deze stappen volgen:

1. Genereer een PKCS#10 bestand.

Specifieke informatie over het genereren van een PKCS#10 bestand kun je vinden op de pagina "[Installeren UZI-servercertificaat](#)" via onderstaande link:

<https://www.uziregister.nl/servercertificaat/installatie-van-uw-servercertificaat>

Download hier de handleiding voor uw systeem en volg de stappen zoals beschreven in deze handleiding.

2. Vul het aanvraagformulier UZI-servercertificaat in:

- Ga naar www.uziregister.nl
- Klik op "Vraag een UZI-servercertificaat aan"
- Klik op "Stap 3 Vul het aanvraagformulier in"
- Vul het aanvraagformulier in en print het uit.
- **LET OP:** Zorg dat je de juiste domeinnaam bij uw aanvraag invult. Voor het gebruik van het LSP dient de domeinnaam te eindigen op aorta-zorg.nl

3. Onderteken het aanvraagformulier en verstuur het per e-mail of post naar het UZI-register: Postbus 16114, 2500 BC Den Haag of info@uzi-register.nl.

4. Plan een afspraak in voor identiteitsvaststelling door Dynalogic:

Je ontvangt op het opgegeven e-mailadres een bericht voor het maken van deze afspraak. De afspraak moet binnen zes weken plaatsvinden en kan op ieder gewenst adres in Nederland. Je kiest zelf de dag en het tijdslot. De koerier van Dynalogic controleert joue identiteit. Je dient een geldig identiteitsdocument, zoals een paspoort of Nederlandse identiteitskaart, te tonen. Een rijbewijs is **NIET** toegestaan.

5. Ontvangen van het servercertificaat en bevestigen van de ontvangst:

Het certificaat wordt naar je e-mailadres verstuurd. Daarnaast ontvang je van het UZI-register een brief met het pasnummer en de intrekingscode van het UZI-servercertificaat. Bewaar deze brief zorgvuldig!

Bevestig binnen zes weken de ontvangst via de ontvangen e-mail. Als je dit niet doet dan wordt om veiligheidsredenen het servercertificaat ingetrokken.

Stap 5: Installeren van de UZI-passen en de kaartlezer

De kaartlezer dient aangesloten te worden op een USB-poort. Voor het installeren van de kaartlezer heb je voldoende rechten nodig om apparatuur aan te sluiten en software te installeren. De installatiebestanden kun je vinden op de website van het UZI-register via onderstaande link:

<https://www.uziregister.nl/uzi-pas/installatie-van-kaartlezer-en-software>

Stap 6: Doorgeven naamswijziging aan VZVZ

Zodra je nieuwe UZI-abonneenummer (URA) bekend is, moet je een nieuwe GBZ-aanvraag indienen bij VZVZ.

- Volg de beschrijving onder “LSP-gebruikersovereenkomst afsluiten” om de GBZ-aanvraag in te dienen (deze kun je verderop in deze handleiding vinden, op pagina 22)
- Neem contact op met je HIS leverancier om de gegevens van de oude aansluiting om te laten zetten naar de nieuwe aansluiting
- Beëindig middels het GBZ-wijzigingsformulier de LSP aansluiting voor het oude UZI-abonneenummer. Het formulier kun je hier vinden: <https://fd2.formdesk.com/vzvz/GBZ-wijzigingsformulier>
- Schoon uw verwijzindex op. Je kunt deze actie laten uitvoeren door het VZVZ Servicecentrum, door dit aan te geven op het GBZ-wijzigingsformulier. Als je de verwijzindex zelf opschoont, doe je dit middels de volgende acties:
 - Meld je patiënten af bij het LSP.
 - Meld nadat je GBZ is gewijzigd de patiënten opnieuw aan bij het LSP.

Het LSP is weer operationeel, waardoor het mogelijk is om nieuwe Opt-ins te registreren, dossiers aan te melden en het LSP te bevragen.

5.2 Wijziging wettelijk vertegenwoordiger

Wanneer de wettelijk vertegenwoordiger van jouw praktijk wijzigt dient je de volgende stappen te doorlopen:

Stap 1: De nieuwe wettelijk vertegenwoordiger bij de KvK registreren als wettelijk vertegenwoordiger van de organisatie.

Je kunt de wijziging eenvoudig doorgeven via een webformulier op de website van de KvK. Hier kun je het formulier (en veel andere info) vinden: <https://www.kvk.nl/inschrijven-en-wijzigen/wijziging-doorgeven/formulieren-handelsregister/>

Stap 2: Wijziging doorgeven aan het UZI-register

Geef de wijziging door met behulp van het formulier “Toevoegen of verwijderen wettelijk vertegenwoordiger en/of aanvrager”:

- Ga naar www.uziregister.nl.
- Klik op “Wijzigingen doorgeven”.
- Klik op “Toevoegen of verwijderen wettelijk vertegenwoordiger en/of aanvrager”, klik op ‘Download Toevoegen verwijderen wettelijk vertegenwoordiger of aanvrager UZI-register’ waarmee de PDF wordt geopend.
- Print het formulier uit, vul het in en verstuur het volledig ingevulde én ondertekende aanvraagformulier, inclusief de juiste bijlagen, naar: UZI-register, Antwoordnummer 10600, 2501 WB Den Haag.

Stap 3: Wijziging doorgeven aan VZVZ

Geef de wijziging door met behulp van het GBZ-wijzigingsformulier. Je kunt dit formulier online invullen: <https://fd2.formdesk.com/vzvz/GBZ-wijzigingsformulier>

Vul het formulier in, druk het af en stuur het ondertekend op naar VZVZ Servicecentrum, Postbus 30920, 2500 GX Den Haag.

5.3 Wijziging van maten binnen de maatschap

Wanneer de maten binnen de maatschap wijzigen dien je de volgende stappen te doorlopen:

Stap 1: Bij de KvK de nieuwe maat inschrijven bij de maatschap

Je kunt de inschrijving eenvoudig doorgeven door op de website van de KVK het formulier “10a Inschrijving maat” te downloaden via de volgende link: <https://www.kvk.nl/inschrijven-en-wijzigen/inschrijven-functionaris-maatschap/>.

Na downloaden dient u het formulier te printen, in te vullen en ondertekend op te sturen naar de KvK. Het postadres voor de provincies Overijssel en Gelderland is: Postbus 9292, 6800 KZ Arnhem.

Een wijziging van maten heeft geen gevolgen voor het gebruik van het LSP, zolang het niet gepaard gaat met een naamswijziging of een wijziging van de wettelijk vertegenwoordiger.

Als de nieuwe maat reeds werkzaam was binnen de maatschap en ook gebruik maakte van het LSP zijn er geen verdere stappen noodzakelijk.

Als de nieuwe maat niet eerder werkzaam was binnen de maatschap, dien je een UZI-pas aan te vragen.

Stap 1: UZI-pas aanvragen

- Ga naar uziregister.nl
- Klik op “UZI-pas”
- Klik op “Kies de juiste pas”, er verschijnt nu een tabel met uitleg
- Zoek in de tabel de juiste UZI-pas en klik op “Aanvragen”, in het volgende scherm kun je inloggen met je DigiD om de aanvraag verder af te handelen

Handig om bij de hand te houden voor het aanvragen van een zorgverlenerspas:

- BSN pashouder
- Geboortedatum pashouder
- BIG-nummer pashouder
- Contactgegevens voor aflevering pas (mobiele nummer en e-mailadres pashouder)
- Verzendadres pincodebrief (abonnee- of thuisadres)

LET OP: Je dient zelf een kaartlezer aan te schaffen. Er zijn verschillende soorten kaartlezers te koop via reguliere computer (web)winkels. Een voorbeeld is de “Omnikey 3121 USB card reader”. Deze kaartlezer is geschikt voor de UZI-pas.

4.3 Migratie naar ander HIS

Er wordt bij migratie naar een ander HIS altijd vanuit de leverancier van het nieuwe HIS een consultant ingezet voor het overstappen. De consultant adviseert en begeleidt je in het proces. Was je met jouw vorige HIS reeds aangesloten op het LSP? Dan dient er een nieuw UZI-servercertificaat te worden aangevraagd en een GBZ-wijzigingsformulier te worden ingevuld.

Stap 1: Aanvragen UZI-servercertificaat

Machtig voor het aanvragen van het nieuwe UZI-certificaat de leverancier van je nieuwe HIS. Controleer of deze actie bij de migratie is inbegrepen of dat hier extra kosten voor gerekend worden. Als je de aanvraag zelf wilt doen, volg dan de stappen in deze handleiding.

Stap 2: Wijzigingen doorgeven aan VZVZ

Geef de wijziging door met behulp van het GBZ-wijzigingsformulier:

<https://fd2.formdesk.com/vzvz/GBZ-wijzigingsformulier>

Vul het formulier in, druk het af en stuur het ondertekend op naar VZVZ Servicecentrum, Postbus 30920, 2500 GX Den Haag.

De HIS-leverancier zal de nieuwe aansluitgegevens invoeren en de patiënten op de nieuwe aansluitgegevens aanmelden.

5 Nieuwe aansluiting op het LSP

Om aan te sluiten op het LSP moet je aan een aantal randvoorwaarden voldoen. Zo dien je te beschikken over een goed beheerd zorgsysteem, GBZ. Daarna dien je je bij het UZI-register te registreren als UZI-abonnee en UZI-middelen aan te vragen. Na installeren van de UZI-middelen is het mogelijk de LSP-gebruikersovereenkomst af te sluiten.

Sommige softwareleveranciers helpen je om de aansluiting op het LSP te realiseren. Bespreek met jouw leverancier of uw eigen ICT-afdeling wie welke taken voor u kan uitvoeren.

Een goed beheerd zorgsysteem (GBZ):

Een GBZ is een zorginformatiesysteem, of een verzameling zorginformatiesystemen, waarmee u patiëntgegevens kunt uitwisselen met andere zorgaanbieders via het LSP. Uw zorginformatiesysteem moet daarvoor voldoen aan het programma van eisen GBZ.

Een GBZ kan veilig medische gegevens uitwisselen via een gekwalificeerd zorginformatiesysteem en een geaccepteerd goed beheerd zorgnetwerk (GZN). Elk GBZ bestaat uit de zorgaanbieder (eigenaar), de gebruikers, de beheerorganisatie en het informatiesysteem zelf.

Bron: VZVZ.nl

Stap 1: Ga na of je beschikt over een goed beheerd zorgsysteem (GBZ)

Om te beschikken over een GBZ zijn er mogelijk een aantal technische en organisatorische aanpassingen noodzakelijk.

- Controleer of jouw HIS door VZVZ geaccepteerd is.
Het overzicht van de geaccepteerde zorginformatiesystemen vindt u via de volgende link: <https://www.vzvz.nl/geaccepteerde-xisen>
Staat jouw HIS niet in de lijst met geaccepteerde zorginformatiesystemen? Dan dient je leverancier het systeem te laten kwalificeren. Je kunt natuurlijk ook een ander zorginformatiesysteem overwegen.
- Controleer of jouw netwerkleverancier door VZVZ geaccepteerd is als GZN.
Je vindt het overzicht van geaccepteerde GZN'en via de volgende link: <https://www.aorta-lsp.nl/over-aorta-lsp/over-aorta-lsp/ketensamenwerking/goed-beheerde-zorgnetwerken>
Staat jouw netwerkleverancier niet in het overzicht? Dan dient je netwerkleverancier actie te ondernemen om alsnog aan de acceptatievoorwaarden te voldoen of je kunt een andere netwerkleverancier overwegen.
 - Voer de noodzakelijke organisatorische aanpassingen ten behoeve van een GBZ door. Meer info kun je hier vinden: <https://www.aorta-lsp.nl/over-aorta-lsp/over-aorta-lsp/ketensamenwerking/gbz-beheer>

Tip:

Het is in veel gevallen mogelijk het technisch beheer van uw GBZ uit te besteden aan uw HIS-leverancier. U dient in dat geval duidelijke afspraken te maken die u vastlegt in een contract en een Service Level Agreement.

Stap 2: Registreren als UZI-abonnee

Zodra je over een GBZ beschikt dien je, om gebruik te kunnen maken van het LSP, in het bezit te zijn van de juiste UZI-middelen. Hiervoor dient u zich eerst te registreren als UZI-abonnee:

- Ga naar www.uziregister.nl
- Klik op “Hoe wordt u abonnee”
- Klik ok “De abonneewijzer maakt registreren gemakkelijk”
- Doorloop de verschillende stappen van deze registratie
Mogelijk heb je hierbij een overzicht nodig van de bij wet beschermde beroepstitels. Dit overzicht is hier te vinden: <https://www.bigregister.nl/registratie/inhoud/nederlands-diploma-registreren/wet--en-regelgeving>
Na het doorlopen van de abonneeregistraties wordt een link getoond naar het juiste aanvraagformulier
- Klik op de link van het aanvraagformulier, vul het formulier in en print het uit
- Verstuur het volledig ingevulde en ondertekende aanvraagformulier inclusief de juiste bijlagen naar het volgende adres: UZI-register, Antwoordnummer 10600, 2501 WB Den Haag.

Na bevestiging van je abonneeregistratie kun je verder met stap 3 om je UZI-middelen aan te vragen. Het registratieproces duurt gemiddeld 21 werkdagen, gerekend vanaf het moment dat het UZI-register de aanvraag correct ingevuld en compleet met de juiste bijlagen heeft ontvangen. Het UZI-register garandeert dat een complete aanvraag voor abonneeregistratie in elk geval binnen 8 weken is afgerond.

Stap 3: UZI-pas aanvragen

- Ga naar www.uziregister.nl
- Klik op “UZI-pas”
- Klik op “Vraag een UZI-pas aan”
- Klik op “Kies de juiste pas”. Je ziet nu een tabel waarin per type pas wordt weergegeven voor wie deze is bedoeld, wat je ermee kunt en wat er nodig is bij de aanvraag.
Zoek in de tabel de juiste UZI-pas op en klik op de knop “Aanvragen”. Je ziet nu een vervolgscherm waar je kunt inloggen met DigiD en vervolgens de aanvraag kunt afhandelen.

Benodigdheden bij de aanvraag van een zorgverlenerpas zijn:

- BSN pashouder,
- Geboortedatum pashouder,
- BIG-nummer pashouder,
- Contactgegevens voor aflevering pas (mobiele nummer en e-mailadres pashouder),
- Verzendadres pincodebrief (abonnee- of thuisadres).

LET OP: Je dient zelf een kaartlezer aan te schaffen. Er zijn verschillende soorten kaartlezers te koop via reguliere computer (web)winkels. Een voorbeeld is de "Omnikey 3121 USB card reader". Deze kaartlezer is geschikt voor de UZI-pas.

Stap 4: Een UZI- servercertificaat aanvragen

Voor het aanvragen van een UZI-servercertificaat is een PKCS#10 bestand nodig. Het genereren van zo'n bestand is nogal technisch. Daarom is het mogelijk om je HIS leverancier te machtigen voor het aanvragen van een UZI-servercertificaat. Je kunt bij je leverancier terecht voor de mogelijkheden en eventuele kosten.

Als je de aanvraag zelf wilt uitvoeren, doorloop je de volgende stappen:

- Genereer een PKCS#10 bestand. Meer informatie en een handleiding kun je vinden op: <https://www.uziregister.nl/servercertificaat/installatie-van-uw-servercertificaat>
- Klik op "Vraag een UZI-servercertificaat aan"
- Klik op "Vul het aanvraagformulier in"
- Vul het aanvraagformulier in en print het uit

Let op: zorg dat je de juiste domeinnaam invult! Voor het gebruik van het LSP moet de domeinnaam eindigen op aorta-zorg.nl

- Onderteken het aanvraagformulier en verstuur het per e-mail of post naar het UZI-register: Postbus 16114, 2500 BC Den Haag of info@uzi-register.nl.
- Plan een afspraak in voor identiteitsvaststelling door Dynalogic. Je ontvangt voor het maken van deze afspraak een bericht op het opgegeven e-mailadres. De afspraak moet binnen zes weken plaatsvinden en kan op ieder gewenst adres in Nederland. Je kiest zelf de dag en het tijdslot. De koerier van Dynalogic controleert je identiteit. Je dient een geldig identiteitsdocument, zoals een paspoort of Nederlandse identiteitskaart, te tonen. Een rijbewijs is **NIET** toegestaan.
- Ontvangen van het servercertificaat en bevestigen van de ontvangst.
Het certificaat wordt naar je e-mailadres verstuurd. Daarnaast ontvang je van het UZI-register een brief met het pasnummer en de intrekingscode van het UZI-servercertificaat. Bewaar deze brief zorgvuldig!
Bevestig binnen zes weken de ontvangst via de ontvangen e-mail. Als je dit niet doet dan wordt om veiligheidsredenen het servercertificaat ingetrokken.

Stap 5: Installeren van het UZI-servercertificaat

Omdat het installeren van het UZI-certificaat technische kennis vergt, kun je dit laten uitvoeren door je HIS-leverancier of ICT-medewerker/-afdeling.

Als je de installatie zelf wilt uitvoeren, doorloop je de stappen zoals beschreven in de installatiehandleiding van het UZI-register. Download de handleiding voor jouw systeem hier: <https://www.uziregister.nl/servercertificaat/installatie-van-uw-servercertificaat>.

Stap 6: Installeren van de UZI-passen en de kaartlezer

De kaartlezer dient aangesloten te worden op een USB-poort. Voor het installeren van de kaartlezer heb je voldoende rechten nodig om apparatuur aan te sluiten en software te installeren. De installatiebestanden kun je vinden op de website van het UZI-register via onderstaande link: <https://www.uziregister.nl/uzi-pas/installatie-van-kaartlezer-en-software>

Stap 7: LSP-gebruikersovereenkomst afsluiten

Een LSP-gebruikersovereenkomst kun je afsluiten via een GBZ-aanvraagformulier. Deze kun je hier vinden: <https://fd2.formdesk.com/vzvz/GBZ-aanvraagformulier>

Handig om bij de hand te houden:

- Administratieve en technische gegevens
- Kopie van de UZI-stamkaart
- AGB-code
- KvK nummer

Je HIS-leverancier kan de juiste technische gegevens verstrekken en ondersteuning bieden bij je aanvraag.

- Stuur het ingevulde formulier + kopie UZI-stamkaart naar VZVZ Servicecentrum, Postbus 30920, 2500 GX Den Haag of een scan naar: support@vzvz.nl . Nadat de GBZ-aanvraag is ingediend, ontvang je van het VZVZ Servicecentrum een gebruiksovereenkomst.
- Onderteken de gebruiksovereenkomst en stuur deze retour naar VZVZ. Met de ondertekening geef je aan dat je akkoord gaat met de voorwaarden voor aansluiting op het LSP. Na controle van je UZI-servercertificaat wordt de aansluiting aangemeld bij het LSP. Het VZVZ Servicecentrum informeert je GBZ-beheerder (meestal uw HIS-leverancier) over de benodigde stappen om de feitelijke aansluiting tot stand te brengen, waarna je GBZ-beheerder de aansluiting voltooit. Informeer bij je GBZ-beheerder hoeveel tijd het voltooiën van de aansluiting in beslag neemt en of er nog sprake is van aanvullende handelingen. Dit kan per GBZ-beheerder verschillen.

Wanneer de aansluiting bij VZVZ nog niet voltooid is, zijn binnen je HIS een aantal functies voor het LSP nog niet zichtbaar. Zodra de aansluiting is voltooid, is het LSP operationeel. Het is nu mogelijk de Opt-ins van patiënten aan te melden en dossiers aan te melden bij het LSP. Je hebt nu ook de mogelijkheid om het LSP te bevragen.

6. Contactgegevens ZNO Servicedesk

Heb je bij het (her)aansluitingsproces vragen of heb je meer informatie nodig? Neem dan contact met ons op via:



servicedesk@zorgnetoost.nl



088 435 7337

Wij zijn op werkdagen tussen 9.00 uur en 17.00 uur bereikbaar.