

Werken met de Verwijsindex – Rechtenrol Gebruiker

Deze instructiekaart geeft uitleg over het werken met de Verwijsindex als gebruiker. De rechten voor gebruiker kunnen per regio verschillen. Indien u één of meerdere handelingen niet kunt verrichten, maar deze wel in de instructiekaart beschreven staan, kunt u contact opnemen met de regiobeheerder van uw regio. De regiobeheerder kan aangeven hoe de rechten in uw regio zijn ingesteld voor gebruiker.

Inhoud

1	Aanmelden.....	2
1.2.	Wachtwoord vergeten of verlopen?.....	3
2	Nieuwe gebruikers.....	4
3	Signaleren van cliënten in de verwijfsindex:.....	5
3.1	Cliënt zoeken.....	5
3.2	Signaleren → Cliënt signaleren Invullen signaalgegevens.....	6
4	Overzicht afgegeven signalen.....	7
4.1	Wijzigen signaal.....	7
5	Match.....	8
5.1	Regie.....	8
5.2	Overzicht Matches.....	9
5.3	Afstemmingsformulier - Hoofdregisseur.....	9
5.4	Looptijd Match.....	10
7	Management Informatie – Rapportage.....	11
8	Management Informatie – Statistiek.....	12
9	Management Informatie – Scheduler.....	13
10	Verlaten van het signaleringssysteem.....	14

1 Aanmelden

1.1 Openen van de Verwijsindex



Start uw Internet browser en ga naar www.multisignaal.nl

Klik vervolgens op de grote knop **Inloggen Verwijsindex**.

U bent nu in het inlogscherm van de Verwijsindex Multisignaal.

Vul na openen van de Verwijsindex uw *Gebruikersnaam* en *Wachtwoord* in en klik vervolgens op de knop **Inloggen**. U bent nu aangemeld.

AANMELDEN

GEBUIKERSNAAM

WACHTWOORD

Op xx xxxxx 2012 is versie R1.24 van de verwijsindex van MULTISignaal in gebruik genomen. Klik op de onderstaande link voor meer informatie over de nieuwe versie.

Meer informatie versie R1.24

Voor extra toelichting van de functionaliteiten verwijzen wij u naar de releasenotes van versie R1.24, klik hier om deze te downloaden.

Mocht u vragen hebben, dan kunt u telefonisch contact opnemen met de functioneel beheerder van uw regio. Klik op het groene pijltje hieronder voor de contactgegevens in uw regio.

REGIOBEHEERDERS ▼

LET OP: indien u werkt via een SOAP-koppeling kunt u inloggen via het bronsysteem van uw organisatie.

1.2. Wachtwoord vergeten of verlopen?

AANMELDEN

GEBRUIKERSNAAM

WACHTWOORD

Op xx xxxxx 2012 is versie R1.24 van de verwijfsindex van MULTIsignaal in gebruik genomen. Klik op de onderstaande link voor meer informatie over de nieuwe versie.

Meer informatie versie R1.24

Voor extra toelichting van de functionaliteiten verwijzen wij u naar de releasenotes van versie R1.24, klik hier om deze te downloaden.

Mocht u vragen hebben, dan kunt u telefonisch contact opnemen met de functioneel beheerder van uw regio. Klik op het groene pijltje hieronder voor de contactgegevens in uw regio.

REGIOBEHEERDERS ▼

Mocht u uw wachtwoord vergeten zijn of is uw wachtwoord verlopen, klik dan in het inlogscherf op wachtwoord vergeten of verlopen (zie oranje pijl in bovenstaande screenshot).

Vul uw gebruikersnaam in en klik op versturen (zie groene pijl in het onderstaande screenshot).

Let hierbij op het correct invullen van uw gebruikersnaam, deze is namelijk hoofdlettergevoelig!! U kunt van deze functionaliteit alleen gebruik maken als uw e-mailadres is geverifieerd.

UW WACHTWOORD VERGETEN OF VERLOPEN?

U kunt niet inloggen? Heeft u gedacht aan de volgende punten?

- Staat uw Caps-lock misschien aan?
- Uw wachtwoord en gebruikersnaam zijn hoofdlettergevoelig.

Wilt u het nogmaals proberen? [Klik dan hier.](#)

Lukt het toch niet en u bent uw wachtwoord echt vergeten of uw wachtwoord is verlopen?

Vul dan uw gebruikersnaam in en druk u op de knop "Versturen" om een nieuw wachtwoord te ontvangen. U ontvangt vervolgens op al uw geverifieerde e-mailadressen een bericht met daarin een link. Deze link stuurt u naar een pagina waar u een nieuw wachtwoord kunt instellen. De link is uniek en eenmalig te gebruiken.

Weet u niet meer wat uw gebruikersnaam is? Neem dan contact op met uw instantie beheerder of de Functioneel Beheerder van de regio waarin u werkzaam bent.

Wij hopen u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

GEBRUIKERSNAAM

2 Nieuwe gebruikers

De eerste keer inloggen

Indien u voor de eerste keer inlogt, dient u onderstaande acties uit te voeren. Dit zorgt ervoor dat uw gegevens correct geregistreerd staan in de Verwijsindex en indien er sprake is van een match er contact kan worden gezocht met de juiste persoon.

Welkomst e-mail: Nieuwe gebruikers kunnen een Welkomst e-mail ontvangen. In deze e-mail staat uw gebruikersnaam en een link. Als u de link aanklikt, dan komt u direct op de pagina om een persoonlijk wachtwoord aan te maken. Met deze actie is direct uw e-mailadres geverifieerd. Hierna moet u uw telefoonnummer verifiëren en daarna heeft u toegang tot de Verwijsindex.

Wachtwoord: Bij de eerste keer inloggen wordt u gevraagd uw wachtwoord aan te passen naar een persoonlijk wachtwoord. Elk halfjaar zal dit opnieuw gevraagd worden, in verband met de veiligheidseisen. U krijgt tijdig voor het aflopen van uw wachtwoord een bericht dat u deze moet aanpassen.

Veiligheid

Uw gebruikersnaam en wachtwoord zijn persoonlijk, ze staan geregistreerd op uw naam en gegevens. Leen dan ook nooit uw gegevens uit aan een collega, maar vraag de collega om contact op te nemen met de Helpdesk via helpdesk@multisignaal.nl of (0187) 64 17 47.

3 Signaleren van cliënten in de verwijzindex:



De cliënten die u signaleert in de verwijzindex hoeft u niet volledig zelf te registreren. Het principe is dat u op basis van een **BurgerServiceNummer (BSN)** of een aantal criteria zoals achternaam, geboortedatum enz. de benodigde gegevens van de cliënt opvraagt uit een landelijk gegevensbestand en overhevelt naar de verwijzindex. Het voordeel hiervan is dat snel alle benodigde gegevens gevonden worden en dat de schrijfwijze van voornaam, achternaam, adresgegevens enz. overeenkomen met de manier zoals deze ook bij de gemeente bekend zijn. Hoe u de juiste cliëntgegevens kunt vinden, is hieronder beschreven.

3.1 Cliënt zoeken

Klik in het menu *Signaleren* op zoeken. Het cliëntzoekscherf verschijnt, waarin u naar de betreffende cliënt kan zoeken. U kunt hiervoor kiezen uit de volgende (combinatie van) gegevens:

- **BSN-nummer of;**
- **Achternaam + geboortedatum + geslacht of;**
- **Geslacht + geboortedatum + postcode en huisnummer.**

Na het klikken op de knop *Zoeken*, verschijnt het zoekresultaat.

CLIENTGEGEVENS	NUMMERS
GEMEENTE <input type="text"/>	MATCHNUMMER <input type="text"/>
BSN <input type="text"/>	
ACHTERNAAM <input type="text"/>	
TUSSENVVOEGSEL <input type="text"/>	
VOORNAMEN <input type="text"/>	
GESLACHT <input type="text" value="v"/>	
GEBOORTEDATUM <input type="text"/> 	
POSTCODE + HUISNUMMER <input type="text"/> <input type="text"/>	
<input type="button" value="ZOEKEN"/> 	

Zoekresultaat

Na het zoeken zijn verschillende resultaten mogelijk:

- 1) Het zoekresultaat verschijnt. U klikt op de betreffende cliënt om verder te gaan. Zie vervolg 3.2.
- 2) U komt direct in het signaalscherf. Zie vervolg 3.2.
- 3) Er verschijnt een melding dat u te weinig zoekcriteria heeft ingevuld. U dient uw zoekcriteria aan te vullen.
- 4) Er verschijnt een melding dat geen resultaten gevonden worden. De cliënt is niet bekend in het signaleringssysteem of is niet te vinden met de door u ingevulde zoekcriteria. Bij dit resultaat gaat u na of u de juiste gegevens heeft verkregen van de cliënt en u deze juist heeft

ingevuld. Als u zeker weet dat u de juiste zoekcriteria heeft ingevuld, neem dan contact op met de Helpdesk via helpdesk@multisignaal.nl of (0187) 64 17 47.

3.2 Signaleren → Cliënt signaleren Invullen signaalgegevens

Na zoeken en selecteren van de juiste cliënt onder het menu Signaleren, verschijnt het signaleringsscherm. Klik op **Signaal afgeven** om verder te gaan.

ZOEKRESULTATEN	SIGNALLEN	LOGGING
Geselecteerd: Aaltje Adelaar Geboortedatum: 01-01-1995 Geslacht: Vrouw Bekijk details		
PERSOONSgegevens		
NAAM	Aaltje Adelaar	GESLACHT Vrouw
GEBOORTEDATUM	01-01-1995	
SIGNALENOVERZICHT		
U heeft op dit moment geen actief signaal voor deze cliënt.		
SIGNAAL AFGEVEN		

Controleer de reeds aanwezige gegevens:

1) *Contactpersoon*: dit is uw naam en is niet te wijzigen.

2) *Datum feit*: de datum waarop de aanleiding voor signaleren zich heeft voorgedaan. Automatisch wordt dit veld gevuld met de 'huidige' datum, maar deze kan desgewenst door u gewijzigd worden. *Datum feit* kan niet na huidige datum liggen.

ZOEKRESULTATEN	SIGNALLEN	LOGGING
Geselecteerd: Aaltje Adelaar Geboortedatum: 01-01-1995 Geslacht: Vrouw Bekijk details		
PERSOONSgegevens		
NAAM	Aaltje Adelaar	GESLACHT Vrouw
GEBOORTEDATUM	01-01-1995	
NIEUW SIGNAAL		
INSTANTIE	Signaal	DATUM FEIT 18-02-2013
CONTACTPERSOON	Burema, D. - signaal	EINDDATUM 18-02-2015
TYPE	<input checked="" type="radio"/> Signaal <input type="radio"/> Presignaal	OPNEMEN IN CORRESPONDENTIE <input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
SIGNAAL AFGEVEN ANNULEREN		
SIGNALENOVERZICHT		
U heeft op dit moment geen actief signaal voor deze cliënt.		

3) *Einddatum*: de datum waarop het signaal zal verlopen en dus geen match met andere signalen meer oplevert. Automatisch wordt dit veld gevuld met een vooraf bepaalde datum (berekend op basis van de datum feit), maar deze kan desgewenst door u gewijzigd worden. De maximale looptijd van een signaal is afhankelijk van de instellingen in uw regio of bij uw instantie, maar de maximum looptijd van een signaal is altijd twee jaar.

4) Heeft u alle gegevens van het signaal gecontroleerd, dan klikt u op deze knop:

SIGNAAL AFGEVEN


U heeft het signaal afgegeven.

4 Overzicht afgegeven signalen

Onder het menu *Signaleren*, klikt u op *Overzicht*. U ziet alle, door u afgegeven, actieve signalen. De door u afgegeven signalen die inactief zijn, zijn niet langer zichtbaar in het overzicht.

SIGNALEREN	OVERZICHT	ACHTERNAAM	VOORNAMEN	VOORLETTERS	M/V	GEB. DATUM	WOONPLAATS	GEMEENTE
ZOEKEN		Borst	Rogier		M	2-3-99	Moerdijk	Rotterdam
OVERZICHT		Borst	Ria		V	20-4-91	Ter Aar	Ter Aar
ZORGFORMULIEREN		Valentijn	Rogier		M	2-2-99	Moerdijk	Rotterdam
MATCHES		Valentijn	Michiel		M	28-12-05		Driebergen

4.1 Wijzigen signaal

U kunt wijzigingen aanbrengen in de door u afgegeven signalen. Onder het menu *Signaleren*, klikt u op *Overzicht*. Vervolgens klikt u op de cliënt bij wie u het signaal wilt wijzigen. Klik op het icoontje  bij het kopje *acties* om uw signaal te kunnen wijzigen.

SIGNALENOVERZICHT								
AANGEMELD	FEITDATUM	EINDDATUM	STATUS	TYPE	REGIO	INSTANTIE	CONTACTPERSOON	ACTIES
14-02-2013	14-02-2013	14-02-2013	Inactief	Signaal	HELPDESKREGIO	BJZ helpdesk	Danielle Burema	

1) *Signaal vernieuwen*: u kunt hier het signaal vernieuwen, hiermee verlengt u de einddatum van het signaal met het aantal maanden wat ingesteld staat in uw instantie bij de geldigheidsduur van een signaal (zie groene pijl hieronder).

2) *Signaal deactiveren*: in dit veld kunt u ook het signaal deactiveren (zie blauwe pijl hieronder).

PERSOONSgegevens

NAAM Rogier Valentijn GESLACHT Man ADRES Morgen 129
 GEBOORTEDATUM 02-02-1999 4781XH Moerdijk

WIJZIGING OPSLAAN

CONTACTPERSOON Burema, D. - Centrum DATUM FEIT 14-02-2013
 EINDDATUM 14-02-2014

SIGNAAL vernieuwen  **SIGNAAL deactiveren**  **Wijzigingen opslaan**  **Annuleren** 

5 Match

Het kan zijn dat op het moment dat u het signaal heeft afgegeven er een match is ontstaan. Dat betekent dat er minimaal nog 1 professional is die een signaal heeft afgegeven over dezelfde jeugdige. U ziet direct de gegevens van de professional en kunt contact opnemen.

CASUS

MATCH
AFSTEMMING
DOSSIER

Geselecteerd: **Rogier Valentijn**
 Geboortedatum: **02-02-1999** Geslacht: **Man** Gemeente: **Rotterdam** [Bekijk details](#)

MATCHING

Matchnummer: 002826 **Matchdatum:** 14-02-2013

REGIE

Hoofdregisseur: ▼

Wordt aangegeven door:

SIGNALLEN BIJ MATCH

INSTANTIE	AANGEMELD	CONTACTPERSOON	E-MAIL	TELEFOON
BJZ helpdesk	14-02-2013	<input type="text" value="Burema, D. - Centrum"/> ▼	danielle@multisignaal.nl	0123456789
BJZ Noord-Holland	14-02-2013	<input type="text" value="Bosco, R. - regio"/> ▼	roberto@multisignaal.nl	0123456789

★ Signaal afkomstig van de Landelijke Verwijsindex

Als u met uw cursor/muis op een signaal gaat staan dan verschijnt er een pop-up scherm met meer informatie over het signaal. Zie hieronder een voorbeeld van zo'n pop-up scherm:

Locatie	BJZ helpdesk - Centrum
Bereikbaarheid	
Signaal actief	Ja
Aangemeld	14-02-2013
Feitdatum	14-02-2013
Einddatum	14-02-2015
Type	Signaal

5.1 Regie

Op het moment van de match kan het zijn dat de hoofdregisseur automatisch wordt aangewezen. Dit is in overleg met uw matchpartner te wijzigen. Mocht de hoofdregisseur nog niet zijn bepaald, dan is het aan u de taak deze in overleg met uw matchpartner te kiezen. De hoofdregisseur is vervolgens verantwoordelijk voor het houden van regie op de match en het invullen van de afstemming onder het tabblad Afstemming. Bij interregionale matches wordt er nooit automatisch een hoofdregisseur aangewezen.

5.2 Overzicht Matches

Onder het menu *Matches*, klikt u op *Overzicht*. Hier vindt u alle actieve matches waarbij u betrokken bent. Klik vervolgens op de match waar u de matchinformatie over wilt inzien. U komt nu in het matchschem.

SIGNALEREN		OVERZICHT	CASUS
ZORGFORMULIEREN		Geselecteerd: Rogier Valentijn Geboortedatum: 02-02-1999 Geslacht: Man Gemeente: Rotterdam Bekijk details	
MATCHES		MATCHNUMMER	ACHTERNAAM
OVERZICHT		2826	Valentijn
ZOEKEN		2825	Valentijn
GROEPEN			

5.3 Afstemmingsformulier - Hoofdregisseur

De hoofdregisseur van de match is verantwoordelijk voor het invullen van het Afstemmingsformulier. Hierin wordt geen inhoudelijke informatie opgenomen, slechts een overzicht van de afspraken na een match.

Voor invullen van het Afstemmingsformulier gaat u naar het menu *Matches*, u klikt op de betreffende cliënt en selecteert bovenin het scherm de tab *Afstemming*. Vervolgens vult u de gevraagde gegevens in.

AFSTEMMING

MATCHNUMMER: 002826
 AANVANGSDATUM: 14-02-2013
 DATUM AFSTEMMING:
 (BEOOGDE) EINDDATUM: 14-02-2015

Plan van aanpak

PROBLEEMOMSCHRIJVING

Probleem:

- Scholing
- Zorg
- Arbeid
- Gezondheid
- Politie/Justitie

PROBLEEM SAMENVATTING

Probleemsamenvatting:
Vul hier de probleemsamenvatting in.

LET OP: dit formulier kan per regio verschillen.

5.4 Looptijd Match

De match loopt zolang als het langstlopende signaal. Pas als alle signalen inactief zijn bestaat de match niet meer. Zie 4.1 voor het deactiveren van uw signaal.

6 Eigen gegevens inzien en wijzigen

Klik in het menu op *Beheer*. Uw *basisgegevens* worden getoond. Hier kunt u uw naam, e-mailadres en wachtwoord aanpassen. Daarnaast kunt u in het tabblad *protocol* uw e-mailadres en uw telefoonnummer aanpassen. Vergeet hier niet op de diskette te klikken om de wijzigingen definitief te maken.

7 Management Informatie – Rapportage

Opvragen informatie over cliënten en uw matchende partners

Als meldingsbevoegde heeft u in de Verwijsindex de autorisatie om informatie over de door u afgegeven signalen en ontstane matches op te vragen. Om hier gebruik van te maken gaat u naar het menu item *Management Informatie* en klikt u op *Rapportage*.

Vervolgens bepaald u de periode waarover u een overzicht wenst. Kies bij *niveau* uw rol *medewerker* en bepaal het soort rapport, bijvoorbeeld *alle matches*. Als laatste kunt u nog aangeven hoe u de

RAPPORTAGE

DATUM

SOORT: Selectiedatum

STARTDATUM: 04-06-2010

EINDDATUM: 11-06-2010

EXPORTEREN

RTF

NIVEAU

NIVEAU: Kies er een

RAPPORT: Kies er een

- Per leeftijd
- Per gemeentedeel
- Per wijk
- Per woonplaats
- Per postcode
- Per type
- Historisch
- Instantie Type
- Per Regio
- Per Locatie
- Per Gemeente

SELECTIE

PROVINCIE: Kies er een

REGIO: Kies er een

INSTANTIE: Kies er een

LOCATIE: Kies er een

MEDEWERKER: Kies er een

EXPORTEREN ZOEKEN

informatie gesorteerd wilt hebben, bijvoorbeeld op *leeftijd*.

Klik op *zoeken* en het resultaat wordt in *.pdf* weergegeven.

Indien wenselijk kunt u ook de informatie als *.CSV* laten exporteren naar bijvoorbeeld een *.xls*-format, waardoor u het bestand in Excel kan bewerken.

8 Management Informatie – Statistiek

Opvragen statistische informatie

De logica voor het opvragen van statistische informatie is gelijk aan een Rapportage. Het verschil is dat je bij statistieken een cijfermatig overzicht krijgt en niet met de namen van cliënten, zoals bij de rapportage.

STATISTIEK
SCHEDULER

STATISTIEK

DATUM

SOORT Selectiedatum ▼

START DATUM 26-10-2011

EINDDATUM 26-10-2011

EXPORTEREN

RTF ▼

NIVEAU

NIVEAU Kies er een ▼

PROVINCIE Kies er een ▼

REGIO Kies er een ▼

INSTANTIE Kies er een ▼

LOCATIE Kies er een ▼

MEDEWERKER Kies er een ▼

SELECTEER

	LEEF- TIJD	M/V	POST- CODE	GEM.- DEEL	PLAATS	TYPE	DOOR- LOOP- TIJD	INSTAN- -TIES	MEDE- WER- KERS	WIJK	CATE- GORIE	GE- MEENTE
CLIENT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ZORGFORMULIEREN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SIGNALEN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MATCHES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HOOFDREGISSEUR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AFSTEMMING	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MATCHCOMBINATIES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

EXPORTEREN
ZOEKEN

Hier kunt u ook selecteren op *periode*, *niveau* en *verschillende zoekcriteria*. Als u bijvoorbeeld een overzicht wil van het aantal signalen en matches, gesorteerd op geslacht, dan klikt u de desbetreffende vakjes aan en vervolgens op *zoeken*.



9 Management Informatie – Scheduler

Periodiek ontvangen van Management Informatie

Het is mogelijk om periodiek *Management Informatie* via e-mail te ontvangen. Ga hiervoor naar *Management Informatie*, kies *Rapportage* of *Statistiek* en ga naar het tabje *Scheduler*.

Klik op het groene plusje om een nieuw scheduler aan te maken:

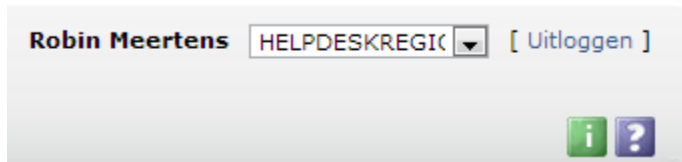
Vervolgens verschijnt het bekende scherm waar u aangeeft welke informatie u wenst. Klik op de diskette om de periodieke Management Informatie te kunnen ontvangen.

NAAM	ONTVANGER	INSTANTIE	PERIODE	VANAF	STATUS	OPTIES
Test	M Zwager	MULTIsignaal helpdesk - Oude-Tonge	Maandelijks	30-11-10	Actief	 

In het tabblad *scheduler* kunt u precies zien welke schedulers u heeft ingericht.

10 Verlaten van het signaleringssysteem

Vanuit iedere locatie kunt u het signaleringssysteem verlaten. Hiertoe klikt u rechts bovenin op Uitloggen.



Heeft u vragen ?

Voor inhoudelijke vragen over de werkwijze en afstemming met andere organisaties kunt u terecht bij uw Instellingscoördinator / Instantie beheerder.

Voor algemene vragen over de verwijzindex kunt u contact opnemen met de Regiobeheer / Procesmanager van uw regio. De contactgegevens kunt u vinden door op de inlogpagina te klikken op:

REGIOBEHEERDERS ▼ Voor technische vragen over de verwijzindex kunt u terecht bij de Helpdesk van MULTIsignaal.

E-mail: helpdesk@multisignaal.nl

Telefoon : (0187) 64 12 19