



Agentschap SZW
*Ministerie van Sociale Zaken en
Werkgelegenheid*

Handleiding Subsidieportaal Agentschap SZW

April 2015
Versie 5.1



Inhoudsopgave

Welkom bij het subsidieportaal van Agentschap SZW	3
Account aanmaken en inloggen.....	3
Home pagina	5
Mijn gegevens	6
Mijn gegevens aanpassen	7
Gebruikersnaam en wachtwoord wijzigen	8
Contactpersonen beheren	10
Contactpersonen toevoegen	11
Mijn registraties	12
Registreren.....	13
Mijn aanvragen	14
Statussen van een aanvraag	14
Nieuwe aanvraag indienen	16
Gegevens over een aanvraag.....	17
Aanvraag informatie	17
Bijlagen.....	18
BSN rapportages	19
Historie.....	20
Aanvraag wijzigen	21
BSN rapportage indienen.....	21
Gewijzigde BSN rapportage indienen	21
Tussendeclaratie indienen	21
Einddeclaratie indienen	21
Bijlage toevoegen.....	22
Uitloggen.....	22
Veel gestelde vragen.....	23



Welkom bij het subsidieportaal van Agentschap SZW

Hier kunt u een aanvraag doen voor subsidie uit het Europees Sociaal Fonds (ESF), Europese migratie- en veiligheidsfondsen en de regeling Cofinanciering Sectorplannen.

Account aanmaken en inloggen

U dient eerst een account aan te maken en zich te registreren als aanvrager (zie hiervoor hoofdstuk 'registreren'). Bent u uw wachtwoord vergeten? Vraag het dan via deze pagina op. U ontvangt vervolgens een e-mail met daarin een link om een nieuw wachtwoord aan te vragen.



Agentschap SZW
Ministerie van Sociale Zaken en
Werkgelegenheid

Subsidieportaal Agentschap SZW

Inloggen

Via dit portaal kunt u subsidies aanvragen en beheren. Organisaties loggen in met een gebruikersnaam en wachtwoord. Uw gegevens worden veilig opgeslagen en gebruikt volgens de [privacywetgeving van de Rijksoverheid](#).

Inloggen voor organisaties

Wilt u een subsidie aanvragen of beheren uit naam van een organisatie, dan kunt u hier inloggen met een gebruikersnaam en wachtwoord. Nog geen inloggegevens? [Maak een account aan](#).

* verplichte velden

Login

Gebruikersnaam*

Wachtwoord*

[Wachtwoord vergeten?](#)

Inloggen



Startpagina Subsidieportaal

Account bedrijven

Organisaties kunnen inloggen door zich te registreren via [Maak een account](#) aan.

Inloggen particulieren

Particulieren kunnen inloggen met DigiD.

Wachtwoord opvragen

Klik op de link [Wachtwoord vergeten?](#) om een nieuw wachtwoord aan te vragen.



Home pagina

Hieronder ziet u de **Home pagina** van het subsidieportaal. Hier leest u nieuws en vindt u informatie over subsidieregelingen. Ook zijn de contactgegevens van het Agentschap SZW opgenomen.

Welkomspagina Subsidieportaal

Informatie subsidieregelingen	Klik op de link www.agentschapszw.nl om meer informatie te vinden.
Vragen	Neem bij vragen contact op met bovenstaand telefoonnummer.
Registreren	Klik op de link www.agentschapszw.nl om informatie over de procedure van registratie te vinden.



Mijn gegevens

Dit is de pagina **Mijn gegevens** waar u gegevens over uw organisatie (zoals adres, bankgegevens en contactpersoon) kunt terugvinden. Tevens kan hier doorgelinkt worden naar *Mijn gegevens aanpassen*, *Wachtwoord wijzigen*, *Contactpersonen beheren* en *Print mijn gegevens*.

tekenbevoegde Uitloggen Help

Agentschap SZW
Ministerie van Sociale Zaken en
Werkgelegenheid

Subsidieportaal Agentschap SZW

Home **Mijn gegevens** Mijn registraties Mijn aanvragen

Mijn gegevens

- > Mijn gegevens aanpassen
- > Wachtwoord wijzigen
- > Contactpersonen beheren
- > Print mijn gegevens

Mijn gegevens

Gegevens organisatie

Naam organisatie	
KvK nummer	
BRIN nummer	
Is de organisatie een rechtspersoon, die een arbeidsorganisatie in stand houdt?	

Postadres

Adres is postbus	
Straatnaam	
Huisnummer	
Huisnummer toevoeging	
Postcode	
Vestigingsplaats	
Algemeen telefoonnr	

Bezoekadres

Adres is bezoekadres gelijk aan postadres?	
--	--

Bankgegevens

IBAN	
BIC	
Bank / gironummer	
Ten name van	
Plaats	

Persoonlijke gegevens


Geslacht	
Achternaam	
Voornaam	
Voorletters	
Tussenvoegsels	
Functie	
Vestiging/organisatie-onderdeel	
Telefoon overdag	
Emailadres	
Autorisatie	



Mijn gegevens aanpassen

Dit is de pagina **Mijn gegevens aanpassen** waar u gegevens, zoals uw e-mailadres kunt wijzigen. Klik onderaan de pagina op "opslaan" om de gegevens daadwerkelijk te wijzigen.

UitloggenHelp



Agentschap SZW
Ministerie van Sociale Zaken en
Werkgelegenheid

Subsidieportaal Agentschap SZW

[Home](#) [Mijn gegevens](#) [Mijn registraties](#) [Mijn aanvragen](#)

▼ Mijn gegevens

[> Mijn gegevens aanpassen](#)

[> Wachtwoord wijzigen](#)

[> Contactpersonen beheren](#)

Gegevens organisatie

U kunt hier gegevens wijzigen en opslaan.

Verplichte velden zijn gemarkeerd met een *

Naam organisatie*

KVK nummer*

BRIN nummer

?

Is de organisatie een rechtspersoon, die een arbeidsorganisatie in stand houdt?*

☐ Ja

☒ Nee

Postadres

Adres is postbus*

☐ Ja

☒ Nee

Straatnaam*

Huisnummer*

Huisnummer toevoeging

Postcode*

Vestigingsplaats*

Algemeen telefoonnummer*

Bezoekadres

Is het bezoekadres gelijk aan het postadres?*

☒ Ja

☐ Nee

Bank gegevens

IBAN*

?

BIC*

?

Bank of gironummer*

Ten name van*

Plaats*

Persoonlijke gegevens

Achternaam*

Tussenvoegsel(s)

Voornaam*

Voorletters*

Geslacht*

☐ Man

☒ Vrouw

Functie*

Vestiging/organisatie-onderdeel*

Emailadres*

Telefoon overdag*

Annuleren

Opslaan



Gebruikersnaam en wachtwoord wijzigen

Dit is de pagina **Gebruikersnaam wijzigen** waar u gebruikersnaam kunt aanpassen.

Subsidieportaal Agentschap SZW

HomeMijn gegevensMijn registratiesMijn aanvragen

▼ Mijn gegevens

> Mijn gegevens aanpassen

> Wachtwoord wijzigen

> Gebruikersnaam wijzigen

> Contactpersonen beheren

Gebruikersnaam wijzigen

* verplichte velden

Gebruikersnaam* ?

Stoppen Voltooien

Dit is de pagina **Wachtwoord wijzigen** waar u uw en wachtwoord kunt aanpassen.

Agentschap SZW
Ministerie van Sociale Zaken en
Werkgelegenheid

Subsidieportaal Agentschap SZW

HomeMijn gegevensMijn registratiesMijn aanvragen

▼ Mijn gegevens

> Mijn gegevens aanpassen

> Wachtwoord wijzigen

> Contactpersonen beheren

Wachtwoord wijzigen

☐ Gebruikersnaam wijzigen

Gebruikersnaam	<input type="text"/>
Oud wachtwoord*	<input type="password"/>
Nieuw wachtwoord*	<input type="password"/>
Bevestig nieuw wachtwoord*	<input type="password"/>

Stoppen Voltooien



Mijn gegevens

Gebruikersnaam wijzigen

Klik op Gebruikersnaam wijzigen om een nieuwe gebruikersnaam aan te maken.

Wachtwoord wijzigen

Vul hier u oude wachtwoord en twee keer uw nieuwe wachtwoord in en klik vervolgens op voltooiën.



Contactpersonen beheren

Dit is de pagina binnen **Contactpersonen beheren**. Hier ziet u wie u heeft opgegeven als contactpersoon. Ook contactpersonen verwijderen, is hier mogelijk. Via deze pagina kunt u klikken op de link *Contactpersonen toevoegen*.

[Uitloggen](#) [Help](#)



Agentschap SZW
Ministerie van Sociale Zaken en
Werkgelegenheid

Subsidieportaal Agentschap SZW

[Home](#) [Mijn gegevens](#) [Mijn registraties](#) [Mijn aanvragen](#)

▼ Mijn gegevens

[> Mijn gegevens aanpassen](#)

[> Wachtwoord wijzigen](#)

[> Contactpersonen beheren](#)

[> Contactpersoon toevoegen](#)

Contactpersonen

	Achternaam	Voornaam	Gebruikersnaam	Functie	Autorisaties



Contactpersonen

Autorisaties weergeven

Klik in het overzicht contactpersonen op de naam om de autorisaties van de verschillende personen weer te geven.



Contactpersonen toevoegen

Op deze pagina kunt u contactpersonen toevoegen. Klik op de link *Contactpersoon creëren* en volg de aanwijzingen.



Agentschap SZW
Ministerie van Sociale Zaken en
Werkgelegenheid

Subsidieportaal Agentschap SZW

HomeMijn gegevensMijn registratiesMijn aanvragen

▼ Mijn gegevens

> Mijn gegevens aanpassen

> Wachtwoord wijzigen

> Contactpersonen beheren

> Contactpersoon creëren

Contactpersoon creëren

12

Stap 1: Gebruikersnaam

U kunt in 2 stappen een gebruiker aanmaken voor het Subsidieportaal. In stap 1 kiest u een gebruikersnaam.

* verplichte velden

Gebruikersnaam*

?

AnnulerenVolgende

Mijn gegevens

Contactpersoon toevoegen

Vul hier uw gebruikersnaam in en klik op volgende. In stap twee vult u uw wachtwoord in en klik op voltooiën.



Mijn registraties

In de pagina **Mijn registratie** kunt u zien voor welke subsidie u als aanvrager geregistreerd bent en wat de status van uw registratie is. Als de status "goedgekeurd" is dan kunt u in een bepaald tijdvak voor de regeling een aanvraag indienen.

[Uitloggen](#) [Help](#)

Agentschap SZW
Ministerie van Sociale Zaken en
Werkgelegenheid

Subsidieportaal Agentschap SZW

[Home](#) [Mijn gegevens](#) [Mijn registraties](#) [Mijn aanvragen](#)

▼ Mijn registraties

> Nieuwe registratie indienen

Mijn Registraties


In onderstaande tabel ziet u een overzicht van de subsidies waarvoor u een registratie heeft ingediend. Per subsidie hoeft u maar eenmalig een registratie in te dienen. Lees meer over registreren op de website van het Agentschap SZW.

Subsidie	Regeling	Datum	Status
ESF	A	2007-05-29 00:00:00.0	goedgekeurd
ESF	D	2007-05-29 00:00:00.0	goedgekeurd
ESF	E	2007-05-29 00:00:00.0	goedgekeurd
ESF	J2	2007-05-29 00:00:00.0	goedgekeurd
ESF	B	2011-07-26 10:10:58.12	In behandeling
ESF	J1	2011-08-10 12:13:34.807	In behandeling
ESF	C	2011-08-17 13:10:55.95	In behandeling



Registreren

Een nieuwe registratie kunt u doen via de tab **Mijn registraties** door te kiezen voor *Nieuwe registratie indienen*. Volg hier vervolgens de aanwijzingen en verstuur de nieuwe registratie.



Agentschap SZW
Ministerie van Sociale Zaken en
Werkgelegenheid

Subsidieportaal Agentschap SZW

HomeMijn gegevensMijn registratiesMijn aanvragen

Mijn registraties

Nieuwe registratie indienen

Via onderstaand formulier kunt u een registratie voor een subsidieregeling indienen.

* verplichte velden

Welke subsidie wilt u registreren?*

ESF

Welke actie(s) wilt u registreren?*

☒ A
☐ A1
☒ B
☐ C
☐ D
☐ E
☐ E2
☒ J1
☒ J2

AnnulerenVerstuur

Mijn registraties

Nieuwe registratie indienen

Vul hier in voor welke subsidie (bij ESF ook welke actie) u zich wilt registreren en klik vervolgens op Verstuur.



Mijn aanvragen

Via de tab **Mijn aanvragen** kunt u terugvinden welke aanvragen u heeft ingediend. De ingediende aanvragen zijn te onderscheiden op projectnummer, naam, startdatum, einddatum, soort aanvraag en status.

Subsidieportaal Agentschap SZW

Home · Mijn gegevens · Mijn registraties · **Mijn aanvragen**

Mijn aanvragen

Op deze pagina worden alle aanvragen in één overzicht getoond. Door te klikken op één van de kolomtitels kunt u sorteren. U kunt tevens filteren op soort en op status.

Soort aanvraag: Alle soorten aanvragen Status: Alle statussen Toon resultaten

Aanvraag	Naam	Startdatum	Einddatum	Soort aanvraag	Status
2012ESFN218	Scholing voor werkenden	15-01-12	08-09-14	ESFA2	Verleend
2011ESFN347	MBO niveau 1	01-09-11	30-06-12	ESF C	Einde declaratie
2010ESFN203	Arbo aanpassingen 2010	12-08-10	31-05-11	Arbocatalogi	ED ingediend
2009ESFN418	Aanvraag inburgeringscursus 2009	06-11-09	15-10-10	Inburgering op de werkvloer	Ingediend
PRJ.E.45983	Aanvraag arbeidsaanpassing	12-10-10	15-04-11	ESF B	Concept
PRJ.E.43830	Verkooptraining winkeliers	01-11-10	28-02-11	ESF D	Ter ondertekening
PRJ.E.39592	Stimulering arbeidsmobiliteit	01-06-10	30-11-10	ESF B	Verzonden
PRJ.E.49851	Subsidie aanvraag kansarmen	02-03-09	17-09-09	ESFA	Afgewezen
2008ESFN570	Subsidie scholing	28-05-08	31-12-08	ESFA	Vastgesteld

Binnen het tabblad **Mijn aanvragen** zijn de ingediende aanvragen te onderscheiden op projectnummer, naam, startdatum, einddatum, soort aanvraag en status.

Statussen van een aanvraag

In de kolom **Status** onder het tabblad **Mijn aanvragen** geven de statussen aan in welke fase uw ingediende aanvraag zich bevindt. De verschillende statussen zijn:

Concept	U bent bezig met indiening van de aanvraag.
Ter ondertekening	De aanvraag staat klaar ter ondertekening door bevoegd persoon.
Verzonden	Bevoegd persoon heeft de aanvraag verzonden naar Agentschap SZW.
Ingediend	De aanvraag is door het Agentschap SZW ontvangen en krijgt de status ingediend.
Afgewezen	Uw aanvraag is afgewezen, u ontvangt hierover een beschikking.
Verleend	Uw aanvraag is verleend, u ontvangt hierover een beschikking.



<i>ED indienen</i>	De einddatum van het project is afgelopen, u kunt uw einddeclaratie indienen.
<i>ED ingediend</i>	Uw einddeclaratie is ingediend.
<i>Vaststellen</i>	De controlefase binnen het Agentschap SZW is afgerond, na een eventuele tweedelijns controle ontvangt u een vaststellingsbeschikking.
<i>Vastgesteld</i>	Uw project is vastgesteld, u ontvangt hierover een beschikking.

In onderstaande tabel staat weergegeven welke acties er binnen een bepaalde status van een aanvraag op het Subsidieportaal mogelijk zijn:

Taak / Status	Concept	Ter ondertekening	Verzonden	Ingediend	Afgewezen	Verleend	ED indienen	ED ingediend	Vaststellen	Vastgesteld
Aanvraag verwijderen	Ja	Ja								
Aanvraag versturen		Ja								
Aanvraag herzien			Ja	Ja	Ja					
Tussendeclaratie indienen					Ja					
Tussendeclaratie herzien					Ja					
Einddeclaratie indienen					Ja	Ja				
Einddeclaratie herzien							Ja			
BSN rapportage indienen					Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	
Postbusstuk indienen			Ja		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	

Tabel 1 Uit te voeren acties binnen een bepaalde status van een aanvraag

Mijn aanvragen

Aanvraag informatie

Klik op de betreffende aanvraag regel om de detailgegevens van de aanvraag te bekijken.



Nieuwe aanvraag indienen

Via de link *Nieuwe aanvraag indienen* kunt u een nieuwe aanvraag indienen. Volg hierbij de aanwijzingen.



Agentschap SZW
Ministerie van Sociale Zaken en
Werkgelegenheid

Subsidieportaal Agentschap SZW

HomeMijn gegevensMijn registratiesMijn aanvragen

▼ Mijn aanvragen

> Nieuwe aanvraag indienen

Nieuwe aanvraag indienen

12

Selectie aanvraag

* verplichte velden

Soort subsidie*
ESF

AnnulerenVolgende

Mijn aanvragen

Nieuwe aanvraag indienen

Vul hier in welke soort subsidie en actie u wilt aanvragen en klik vervolgens op Volgende en Verstuur.



Gegevens over een aanvraag

Klik in **Mijn aanvragen** op een aanvraag en de gegevens van deze aanvraag worden getoond.

Aanvraag informatie

In tab Aanvraag informatie de algemene aanvraag informatie:

The screenshot shows the 'Subsidieportaal Agentschap SZW' website. The top navigation bar includes 'Home', 'Mijn gegevens', 'Mijn registraties', and 'Mijn aanvragen'. The 'Mijn aanvragen' section is expanded, showing a list of requests under 'Scholing voor werkenden'. The selected request is '2012ESFN218'. The 'Aanvraag informatie' tab is active, displaying the following details:

Aanvraag informatie	
Aanvraag	2012ESFN218
Naam	Scholing voor werkenden
Omschrijving	Arbeidsbelemmerden (100% WWB) of gedeeltelijk arbeidsgeschikten met een aanvullende WWB, IOAW of IOAZ uitkering.
Startdatum	15-01-2012
Einddatum	08-09-2014
Type aanvraag	ESF
Status aanvraag	Verleend



Bijlagen

In tab Bijlagen de reeds ingezonden bijlagen:

The screenshot shows the 'Subsidieportaal Agentschap SZW' website. The header includes the logo of the Agentschap SZW (Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid) and navigation links: 'tekenbevoegde', 'Uitloggen', and 'Help'. The main navigation bar has tabs: 'Home', 'Mijn gegevens', 'Mijn registraties', and 'Mijn aanvragen'. The 'Mijn aanvragen' tab is selected, and the 'Scholing voor werkenden' section is active. The 'Bijlagen' sub-tab is selected, displaying a list of submitted documents.

Op deze pagina worden alle verzonden bijlagen getoond. U kunt een bijlage downloaden door op het download symbool in de laatste kolom te klikken.

Document	Datum verzonden	
Activiteitenbegroting.doc	15-01-2011	
BeschrijvingAOIC.doc	15-01-2011	
Ederneutvoerders.doc	15-01-2011	
Bijlagevragen_agentschap.doc	20-02-2011	



BSN rapportages

In tab BSN rapportages de ingediende BSN rapportages:

The screenshot shows the 'Subsidieportaal Agentschap SZW' website. The header includes the logo of the Agentschap SZW and the text 'Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid'. The main navigation bar has tabs for 'Home', 'Mijn gegevens', 'Mijn registraties', and 'Mijn aanvragen'. The 'Mijn aanvragen' tab is selected, and the 'BSN rapportages' sub-tab is active. The page title is 'Scholing voor werkenden'. Below the title, there is a text box explaining that all submitted BSN reports are listed on this page and can be downloaded in PDF format. A table follows, showing the submitted BSN reports for the years 2012 and 2013. The table has columns for 'Jaar', 'Aanvraag', 'Aantal BSN nummers', and 'Verstuurd'. The 'Verstuurd' column also includes a download icon for each row.

Jaar	Aanvraag	Aantal BSN nummers	Verstuurd
2013	2012ESFN218	158	Nee
2012	2012ESFN218	92	Ja



Historie

In de tab Historie de verzonden formulieren aan het Agentschap SZW.

tekenbevoegde Uitloggen Help

Agentschap SZW
Ministerie van Sociale Zaken en
Werkgelegenheid

Subsidieportaal Agentschap SZW

Home Mijn gegevens Mijn registraties **Mijn aanvragen**

▼ Mijn aanvragen

▼ Scholing voor werkenden

- > Aanvraag wijzigen
- > BSN rapportage indienen
- > Tussendeclaratie indienen
- > Einddeclaratie indienen
- > Bijlage toevoegen

Scholing voor werkenden

Aanvraag informatie **Bijlagen** BSN rapportages Historie

Op deze pagina worden alle verzonden formulieren getoond. U kunt een formulier in PDF-formaat downloaden door op het download symbool in de laatste kolom te klikken.

Nummer	Datum verzonden	Formulier	
3	28-02-2011	Tussendeclaratie	
2	15-01-2011	Aanvraag	
1	09-01-2011	Aanvraag	

Mijn aanvragen

Aanvraag informatie	Klik op de betreffende aanvraagregel om de detailgegevens van de aanvraag te bekijken.
Bijlagen	Via de tab Bijlagen kunnen digitale documenten ingediend worden die betrekking hebben op de aanvraag. U kunt een bijlage downloaden.
BSN rapportages	Via de tab BSN rapportages heeft u inzage in uw ingediende BSN rapportages. U kunt een rapportage



Mijn aanvragen	
	in PDF-formaat downloaden.
Historie	Op deze pagina worden alle verzonden formulieren getoond. U kunt een formulier in PDF-formaat downloaden.

Via de tab **Mijn aanvragen** kunt u voor een aanvraag - afhankelijk van de status van een aanvraag - de *Aanvraag wijzigen*, een *BSN rapportage indienen*, een *Tussendeclaratie indienen*, een *Einddeclaratie indienen* en een *Bijlage toevoegen*.

Aanvraag wijzigen

Het wijzigen van een aanvraag doet u door te klikken op de link *Aanvraag wijzigen* welke getoond wordt onder **Mijn aanvragen** nadat u een aanvraag heeft geselecteerd. Wijzig de gegevens en verstuur de gewijzigde aanvraag naar het Agentschap SZW.

BSN rapportage indienen

Het indienen van een BSN rapportage doet u door te klikken op de link *BSN rapportage indienen* welke getoond onder **Mijn aanvragen** nadat u een aanvraag heeft geselecteerd. Vul de gevraagde BSN gegevens in en verstuur de BSN rapportage naar het Agentschap SZW.

Gewijzigde BSN rapportage indienen

Voor het indienen van een gewijzigde BSN rapportage kunt u contact opnemen met Agentschap SZW via het telefoonnummer 070-315 21 80.

Tussendeclaratie indienen

Via **Mijn aanvragen** klikt u op de aanvraag waarvoor u een tussendeclaratie wilt indienen. Klik op de link *Tussendeclaratie indienen*. Het indienen van een tussendeclaratie bestaat uit twee delen, een realisatie gedeelte en een prognose gedeelte. Vul alle gevraagde gegevens in en verzend de tussendeclaratie naar het Agentschap SZW.

Einddeclaratie indienen

Via **Mijn aanvragen** klikt u op aanvraag waarvoor u een einddeclaratie wilt indienen. Klik op de link *Einddeclaratie indienen*. Vul alle gevraagde gegevens in en verzend de einddeclaratie naar het Agentschap SZW.



Bijlage toevoegen

Nadat u de betreffende aanvraag heeft geselecteerd in **Mijn aanvragen** kunt u via de link *Bijlage toevoegen* extra bijlagen aan een aanvraag toevoegen en verzenden naar het Agentschap SZW.

Uitloggen

Wilt u uitloggen? Klik dan op **Uitloggen** rechtsboven in het scherm.





Veel gestelde vragen

Vragen	
1	<u>Hoe activeer ik mijn account?</u>
	U kunt uw account activeren door in de ontvangen e-mail van het Agentschap SZW op de activatie-link te klikken, waarna wordt gevraagd uw wachtwoord te wijzigen.
2	<u>Ik kan niet inloggen, waar ligt dit aan?</u>
	Problemen met inloggen komt voor bij het verkeerd intoetsen van uw gebruikersnaam en/of wachtwoord. Na 4x het verkeerde wachtwoord te hebben gegeven, wordt uw account vergrendeld. Neem contact op met het Agentschap SZW via telefoonnummer 070-315 21 80 om opnieuw toegang tot uw account te krijgen.
3	<u>Waar staat het vraagteken () voor bij het invullen van de velden?</u>
	Wanneer u op het vraagteken klikt, opent er een scherm waar u extra toelichting kunt vinden over de velden die u in moet vullen.
4	<u>Ik heb een aanvraag ingediend, maar deze wordt niet verzonden, hoe kan dat?</u>
	De aanvraag kan door meerdere personen worden ingevuld. Het daadwerkelijk verzenden/indienen van de aanvraag kan alleen door de tekenbevoegde. De aanvraag wordt daadwerkelijk ingediend zodra de tekenbevoegde op de knop <i>Voltooien</i> klikt.
5	<u>Ik krijg de foutmelding dat ik geen autorisatie voor een pagina heb, hoe komt dit?</u>
	Deze foutmelding krijgt u wanneer u op de "back" knop van Internet Explorer drukt. Wanneer er een "terug" knop in het scherm beschikbaar is, maak hiervan dan gebruik.



Vragen

6 Blijven niet volledig ingevulde gegevens bewaard?

Ja, gegevens die zijn ingevuld in velden van bijvoorbeeld rapportages blijven bewaard als een soort "concept" versie totdat de versie daadwerkelijk wordt ingediend.