

Handleiding Wijzigingsformulier MedMij Register

Versiebeheer

Versie	Datum	Toelichting
1.0	13-11-2025	Versie 1

Inhoud

1. Doel	2
2. Benodigdheden	3
3. Stappenplan	3
4. Contact	4



1. Doel

Met dit formulier kunt u wijzigingen aanvragen voor het MedMij Register. Tijdens de freeze-periode (19 november tot 3 december) kunnen er geen wijzigingen worden aangevraagd of doorgevoerd. Vanaf 3 december kunnen wijzigingen weer via dit formulier worden ingediend. De aanvragen worden dan door MedMij-beheer verwerkt in het register. Dit formulier blijft in gebruik totdat deelnemers zelf weer wijzigingen kunnen doorvoeren.

2. Benodigheden

Om het wijzigingsformulier te kunnen gebruiken, heeft u het volgende nodig:

- **Actief AFAS-account**
Dit is noodzakelijk om toegang te krijgen tot het formulier en wijzigingen te kunnen indienen.
- **Toegang tot het MedMij Register**
U moet gemachtigd zijn om wijzigingen aan te vragen namens uw organisatie

3. Stappenplan

Gebruik onderstaand stappenplan om een wijziging in het MedMij Register aan te vragen.

1. **Log in op <https://klant.vecozo.nl/>**
Ga naar de website en log in met uw accountgegevens.



The screenshot shows the VECOZO login interface. At the top is the VECOZO logo. Below it, the word 'Inloggen' is displayed. There are two input fields: 'Gebruikersnaam' (username) and 'Wachtwoord' (password). The password field has an eye icon to toggle visibility. Below the fields are two buttons: 'Inloggen' and 'Wachtwoord opvragen'. At the bottom of the page, there are three links: 'Algemene voorwaarden', 'Disclaimer', and 'Privacy Statement'.

2. Ga naar Mijn tickets

Op de landingspagina vindt u de optie 'Mijn tickets'. Hier beheert u uw tickets.

3. Selecteer Wijziging Register MedMij

Kies in het overzicht voor de optie om een wijziging voor het MedMij Register aan te vragen.

Op deze pagina kunt u incidenten, serviceverzoeken en RFC's (Request for Change) registreren en opvolgen.

Deze ticketingpagina ondersteunt het vastleggen en volgen van meldingen binnen uw organisatie of werkgroep, zodat verzoeken, incidenten en wijzigingen gestructureerd en efficiënt worden afgehandeld. Onder deze tekst worden per proces knoppen weergegeven. Alleen voor processen die voor u zijn ingericht binnen dit portaal is een knop zichtbaar.

Serviceverzoek: Heb je een vraag/verzoek, dan dien je een serviceverzoek in.

Incident: Een incident is vermindering van de kwaliteit van een dienst. Merk je dat een proces binnen de dienst wordt verstoord door een afwijking? Dan dien je een incident in.

Request for Change: Een RFC (Request for Change) is een formeel verzoek om een wijziging door te voeren op bestaande IT-diensten, processen of systemen.



Ticket
aanmaken
MedMij



Wijziging
Register
Medmij

Openstaande		Afgesloten tickets		
Ticketnr	Datum	Onderwerp	Type ticket	Kenmerk
1073620	21-08-2025 14:57	Aeonflex: issues na installatie van een nieuw Digicert certificaat		Medmij

4. Kies het type deelnemer: DVA of DVP

Geef aan of de wijziging betrekking heeft op een DVA (Dienstverlener Aanbieder) of DVP

(Dienstverlener Persoon).



[Mijn organisatie](#) [Mijn gegevens](#) [Ticketing](#) [Nieuwsberichten](#)

Medmij Wijziging Register

Download hier het invulformulier voor DVP of DVA wijzigingen.
Eenmaal ingevuld voeg je het hier toe als bijlage bij de aanvraag.

Soort deelnemer

Onderwerp

Toelichting **B** *I* U

Bijlagen

[Acties](#)

5. Download de Excel via de aangegeven link

Download het wijzigingsformulier (Excel-bestand) via de link die wordt getoond.



[Mijn organisatie](#) [Mijn gegevens](#) [Ticketing](#) [Nieuwsberichten](#)

Medmij Wijziging Register

Download hier het invulformulier voor DVP of DVA wijzigingen.
Eenmaal ingevuld voeg je het hier toe als bijlage bij de aanvraag.

Soort deelnemer

DVA

Onderwerp

Toelichting **B** *I* U

Bijlagen

6. Vul indien nodig een toelichting in

Voeg een korte toelichting toe als extra uitleg gewenst is bij de wijziging.

7. **Upload de ingevulde Excel als bijlage**

Voeg het ingevulde Excel-bestand toe als bijlage bij uw aanvraag.

8. **Verstuur het formulier**

Controleer of alles correct is ingevuld en verstuur het formulier ter verwerking.

4. Contact

Heeft u vragen of opmerkingen over dit document? Neem dan contact op met:

VECOZO

Team functioneel beheer

Laura Storm

E-mailadres: functioneelbeheer@vecozo.nl