

Basispoort

CHECKLIST PROBLEEMLOZE OVERGANG NAAR SCHOOLJAAR 2024 - 2025

V voorkom problemen bij de schooljaarstart. Check hieronder of u iets moet doen.

CHECKLIST

1. BELANGRIJK: geldigheidsdatum handmatig aangemaakte medewerkers

Door de ICT-coördinator handmatig aangemaakte accounts hebben een vaste einddatum. Dit geldt alleen voor de rollen "ICT-coördinator", "RT'er" en "IB'er", als deze personen tegelijkertijd niet ook "leerkracht" zijn. De ICT-coördinator kan deze einddatums verlengen. Het is een dringend advies de einddatum van handmatig aangemaakte accounts te controleren voor de zomervakantie. Is een handmatig aangemaakte medewerker niet meer op school, verwijder dan zijn/haar account. Is deze nog wel actief, controleer dan van zijn/haar account de geldigheidstermijn. En verleng dit eventueel als die termijn binnenkort verloopt.

2. HANDIGE INSTRUCTIEFILMPJES

Over alles dat u wilt weten over het aanvragen, inrichten, gebruik en beheer van het Basispoort account van uw (onderwijs)instelling staan handige uitlegvideo's op info.basispoort.nl

Zie: <https://info.basispoort.nl/vraag-antwoord/videos/>

3. PRIVACY CHECKLIST

Privacy van uw leerlingen is onze gezamenlijke verantwoordelijkheid. Check het volgende:

1. Wordt de school opgeheven, meld dit dan z.s.m. aan de Basispoort helpdesk.
Persoonsgegevens die dan niet langer in de keten horen, kunnen we zo verwijderen.
2. Controleer of handmatig in Basispoort aangemaakte medewerkers nog aan school verbonden zijn. Kloppen hun emailadressen nog? Verwijder of pas aan waar nodig!
3. Controleer de koppelingen met uitgeverijen.
Vink in Basispoort de uitgeverij UIT, als alle softwarelicenties zijn beëindigd.
4. Controleer de koppelingen met netwerkleveranciers.
Vink in Basispoort de netwerkleverancier UIT, als daarmee geen contract meer is.
5. Controleer IP-nummers. Verwijder in Basispoort voor de zekerheid alle IP-nummers.
Vul alleen het actuele IP nummer (of nummers) in.
6. Laat schoolmedewerkers regelmatig hun Basispoort wachtwoord vernieuwen.
7. Maak, indien nodig, nieuw ondersteunend personeel aan in Basispoort.
Zoals (extra) ICT-coördinatoren, RT'ers, IB'ers, stagiaires of invalkrachten.

4. VERWERKERSOVEREENKOMST

Is alleen af te sluiten via de "Kennisnet Dienst Verwerkersovereenkomsten".

Basispoort voldoet aan alle wettelijke vereisten en beveiligingsnormen m.b.t. privacy. Scholen die gebruik maken van de Basispoort-toegangsdiensten, dienen op bestuursniveau een 'Verwerkers-overeenkomst' af te sluiten. Deze dekt de verwerking van persoonsgegevens voor (alleen) de Basispoort-toegangsdiensten.

Deze Verwerkersovereenkomst is online te vinden bij de Dienst Verwerkersovereenkomsten Kennisnet (DV). Beoordelen en ondertekenen door het schoolbestuur gaat als volgt:

Basispoort

1. Zorg dat het e-mailadres van uw schoolbestuur correct geregistreerd is in RIO onder 'contactgegevens onderwijsbestuur'. Hoe? Check <https://rio-kennisbank.duo.nl/index.jsp> Op dat mailadres ontvangt u een melding, als er een verwerkersovereenkomst voor uw bestuur klaarstaat.
2. Richt e-Herkenning in voor de Dienst Verwerkersovereenkomsten. Hoe? Dat leest u op [Kennisnet.nl](https://kennisnet.nl)
3. Zoek in het portaal van de Dienst Verwerkersovereenkomsten naar de Basispoort-Verwerkersovereenkomst. Volg de instructies in het scherm. Zijn er vragen over de overeenkomst, mail deze dan aan info@basispoort.nl. Vermeldt daarbij de naam/het bekostigingsnummer van uw bestuur.

Het kan komen voor dat de Verwerkersovereenkomst wordt geactualiseerd. Bijvoorbeeld bij juridische veranderingen. De Overeenkomst moet dan opnieuw ondertekend worden. Het schoolbestuur ontvangt in dat geval bericht op het bij RIO bekende mailadres.

Meer informatie over Basispoort en de AVG:

<https://info.basispoort.nl/over-basispoort/privacy/basispoort-en-de-avg/>

Meer Informatie over de Kennisnet Dienst Verwerkersovereenkomsten:

<https://www.kennisnet.nl/diensten/dienst-verwerkersovereenkomsten/>

Het schoolbestuur dient een aparte Verwerkersovereenkomst af te sluiten met uitgeverijen of netwerkleveranciers waarvan de onder het bestuur vallende scholen software gebruik maken. Ook met de leverancier van het LAS. De Basispoort verwerkersovereenkomst dekt alleen de verwerking van persoonsgegevens van de Basispoort toegangsdienst.

5. VERWIJDEREN INACTIEVE BASISPOORT ACCOUNTS

Basispoort verwijdert alle persoonlijke accounts die 3 maanden de status inactief hebben. De privacywetgeving schrijft voor persoonsgegevens niet langer te mogen opslaan dan noodzakelijk voor het gebruik van onze diensten. Is het account van een leerkracht of onderwijsondersteunende medewerker verwijderd, maar gebruik van Basispoort weer nodig? Dan kan eenvoudig een nieuw account worden aangemaakt.

6. MULTI FACTOR AUTHENTICATIE (MFA)

Basispoort verwerkt (met toestemming van de school) een beperkte set aan persoonsgegevens over leerlingen en medewerkers. Hoewel deze minimaal gevoelige informatie bevatten (alleen namen en groepstoewijzingen en voor medewerkers het email-adres), zijn met een medewerkerstoegang bij uitgeverijen leerresultaten in te zien. Voor extra veiligheid, is het steeds gebruikelijker om via twee stappen (Multi Factor Authenticatie of MFA) in te loggen. Ook Basispoort biedt scholen deze mogelijkheid.

De school is niet verplicht MFA te gebruiken! Als MFA voor een school wordt ingesteld, geldt dit in één keer voor alle medewerkers van de school. MFA geldt nooit voor leerlingen!

Basispoort

Het instellen van MFA voor een school is een taak voor de schoolmedewerker(s) die in Basispoort de rol van 'ICT-coördinator' heeft/hebben. Let op: schoolmedewerkers hebben een mobiele telefoon nodig, met een 'authenticator app' of andere mogelijkheid om een code te genereren, voor de tweede inlogstap.

Hoe MFA bij Basispoort kan worden ingesteld leest u hier: <https://info.basispoort.nl/faq/multi-factor-authenticatie-mfa-instellen-voor-school/>

Let op: de meeste authenticator apps hanteren een spatie tussen de 2x3 cijfers, t.b.v. de leesbaarheid. Die spaties moeten niet gebruikt worden bij het invoeren in het Basispoort scherm.

Alleen de code, bestaande uit 6 opeenvolgende cijfers.

7. IS UW LEERLING ADMINISTRATIE (LAS) KLAAR VOOR HET NIEUWE SCHOOLJAAR?

Zorg er voor dat uw schooladministratie (Parnassys, Esis) compleet en actueel is ingericht. En liefst al voor de zomervakantie is overgezet naar het nieuwe schooljaar. Voor het gebruik van Basispoort door leerkrachten/leerlingen is het belangrijk dat:

1. de administratie (LAS) zover mogelijk is bijgewerkt: groepen, leerlingen en leerkrachten;
2. leerkrachten in het LAS een uniek school-e-mailadres hebben;
3. de BRIN-code in het LAS en bij Basispoort gelijk zijn;
4. fouten in de uitwisseling tussen het LAS en Basispoort zijn opgelost.

De meeste schooladministraties hebben 1 augustus als overgangsdatum. Op die datum ontvangt Basispoort uit het LAS de nieuwe groepsindelingen met de daaraan gekoppelde leerkrachten en leerlingen. En via Basispoort krijgen ook alle gekoppelde uitgeverijen en netwerkaanbieders deze nieuwe informatie. Als het LAS niet op tijd is bijgewerkt voor het nieuwe schooljaar, krijgen leerkrachten en leerlingen in Basispoort de status 'inactief'. Ze kunnen dan niet meer inloggen en hebben geen toegang meer tot hun lesmateriaal. Activeer het nieuwe schooljaar in het LAS dus zo vroeg mogelijk om problemen te voorkomen!

OCW, de PO-Raad en vrijwel alle partijen in de leermiddelenketen, hebben afgesproken dat voor leerlingen in Nederland het ECK-iD het primaire identificerende kenmerk is ('identificier') is - ook voor softwaretoegang. Alleen voor leerlingen die niet over een ECK-iD kunnen beschikken, worde andere 'identifiers' gebruikt in de leermiddelenketen. Vrijwel alle PO-scholen hebben inmiddels een koppeling tussen hun administratie en de zogenaamde 'Nummervoorziening', die het ECK-iD uitgeeft. Bestanden met persoonsgegevens van leerlingen opslaan en uitwisselen moet vanwege het privacy-risico zoveel mogelijk voorkomen worden. Om die reden ook wordt een handmatige uitwisseling van leerling-gegevens tussen de leerling-administratie van de school en Basispoort alleen in uitzonderingssituaties toegestaan.

Basispoort

8. WAT MOET IK DOEN ALS EEN VAN MIJN SCHOLEN FUSEERT OF ZICH OPSPLITST?

LET OP: ook het samenvoegen van 2 schooladministraties wordt als een 'fusie' gezien.

Handleiding? Zie:

https://info.basispoort.nl/wp-content/uploads/2020/06/BP_handleiding-en-stappenplan-voor-scholen-die-fuseren_V1.2_2020-06-05.pdf

Fuseert uw school deze zomer met één of meer andere scholen, of splitst uw school zich in twee of meer locaties? Dan veranderen waarschijnlijk de BRIN-/locatiecodes. Omdat het toekennen van een nieuwe BRIN-/locatiecode door DUO enige tijd kan duren, is het belangrijk dat u een ophanden zijnde fusie daar zo vroeg mogelijk meldt. Informeer in alle situaties ook z.s.m. de Basispoort helpdesk.

Bij een **samenvoeging** (fusie) van 2 scholen, kent Basispoort twee varianten:

1. BRIN-code wijziging/administratieve samenvoeging:

De school krijgt alleen een nieuwe BRIN-code en gaat verder als 'dependance' van de andere school. De administraties worden **niet** samengevoegd. Hierbij is het belangrijk dat de leerling administratie en Basispoort worden geïnformeerd over de verandering van de BRIN code van die school.

2. Fusie van administraties:

De leerlingen uit één schooladministratie worden overgenomen in de administratie van de andere school.

Bij de 1e variant kan BRIN-code wijziging direct door de Basispoort helpdesk doorgevoerd worden.

Speelt de 2^e variant? Vraag bij onze helpdesk het 'fusieformulier' aan, vul dit in en mail dit naar de helpdesk.

Bij de 2^e variant houden leerlingen, mits het juiste proces gevolgd, hun Basispoort inloggegevens en blijft ook bij uitgeverijen hun leerhistorie behouden. Wordt de fusie bij Basispoort niet correct verwerkt, dan is achteraf corrigeren NIET mogelijk. Leerlingen krijgen dan nieuwe inloggegevens en leerhistorie bij uitgeverijen kan dan niet meer aan deze nieuwe inloggegevens worden gekoppeld.

De belangrijkste actie in dit proces is dat de koppeling met het LAS in Basispoort tijdelijk op handmatig gezet wordt voor beide scholen, zodat de fusie in Basispoort zodra de fusie in het LAS is doorgevoerd ook correct in Basispoort kan worden doorgevoerd.

3. Splitsing van uw school:

Als uw school en daarmee ook de schooladministratie opsplitst, dan zijn bij uitgeverijen geregistreerde leerresultaten van leerlingen die naar de nieuwe administratie gaan, niet te behouden. Zorg in dat geval dat u de resultaten heeft vastgelegd in uw eigen administratie of die van het administratiesysteem, voordat de splitsing bij Basispoort administratief wordt verwerkt. Voor de nieuwe schoollocatie dient een nieuw Basispoort account te worden ingericht en te worden gekoppeld aan de administratie van de nieuwe locatie. In sommige gevallen kan het handig zijn voor beide locaties (bestaande en de nieuwe) een nieuw Basispoort-account in te richten. Neem in alle gevallen contact op met de Basispoort helpdesk.

MEEST GESTELDE VRAGEN

1. WAT BETEKENT HET ALS EEN LEERKRACHT EEN VINKJE HEEFT VOOR DE NAAM?

Voor die leerkracht is het Basispoort account geactiveerd. Hij of zij kan bij Basispoort inloggen met het uit het LAS overgehaalde, bij Basispoort bekende mailadres en een zelf gemaakt wachtwoord. Een leerkracht zonder vinkje voor de naam heeft zijn of haar Basispoort account nog niet geactiveerd. Bij het gebruik van een netwerkgeving hoeft een leerkracht het Basispoort account niet te activeren, deze heeft dan ook geen vinkje voor de naam.

2. EEN LEERKRACHT KAN NIET INLOGGEN.

Controleer of de leerkracht aanwezig is in de lijst van medewerkers, met het juiste mailadres. En of hij/zij het Basispoort account heeft geactiveerd. Als er gebruik gemaakt wordt van een netwerkgeving, controleer dan of daar de medewerker aanwezig is. Als een leerkracht ontbreekt in de lijst van leerkrachten, controleer dan in het LAS of de gegevens van de leerkracht correct zijn ingevoerd en of de koppeling tussen LAS en Basispoort correct functioneert.

Als de leerkracht bij Basispoort een vinkje voor de naam heeft is het activeren van zijn of haar Basispoort account op dat mailadres ooit gelukt. Via 'wachtwoord vergeten' kan te allen tijde een nieuwe wachtwoord worden aangevraagd worden. Als de leerkracht geen mail ontvangt met een wachtwoord-reset-link, laat hem of haar de SPAM box controleren. Geen mail ontvangen? Mail of bel onze helpdesk.

3. INVALKRACHTEN

Basispoort heeft standaard voor iedere school, per groep in het LAS van de school, een 'anoniem' account voor een invalleerkracht aangemaakt. Op de dag van invallen kan dit zogenaamde 'invalaccount' worden geactiveerd door de ICT-coördinator. De invalkracht heeft dan direct toegang (en hoeft geen dag meer te wachten). [Lees hier](#) hoe dit in zijn werk gaat.

4. HOE KOPPEL IK SOFTWARE AAN GROEPEN LEERLINGEN?

Uw school koopt een softwarelicentie bij een bij Basispoort aangesloten uitgeverij. Inloggen is dan geregeld via Basispoort. Maar om die software te kunnen gebruiken, moet deze eerst 'gekoppeld' worden aan de juiste groepen leerlingen/leerkrachten. Bij sommige uitgeverijen gebeurt dit automatisch, na bestellen van de softwarelicentie. Bij andere uitgeverijen is daarvoor eenmalig een actie vereist. Informeer op tijd bij de uitgeverijen waarvan uw school licenties heeft, hoe dit bij hen geregeld is. Het softwareoverzicht in Basispoort is alleen zichtbaar voor de school. Mist u titels? Check eerst of de uitgeverij is aangevinkt in het uitgeverijenoverzicht. Neem in andere gevallen contact op *met de betreffende uitgeverij*.

Medewerkers van Basispoort mogen en kunnen, vanwege onderlinge afspraken met betrekking tot concurrentie, nooit zien welke software uw school gebruikt! Kunnen hierover ook geen vragen beantwoorden!

Basispoort

5. TOESTEMMING UITWISSELING SCHOOLDATA

Scholen die voor het eerst gebruik maken van Basispoort, dienen in Basispoort bij 'Beheer' en 'Uitgeverijen' of 'Netwerkleveranciers' aan te vinken welke partijen de school-, groeps- en leerling-gegevens mogen ontvangen van Basispoort. Stopt uw school met een van die partijen? Verwijder dan het vinkje voor hun naam in Basispoort bij 'Beheer'. Het uitvinken van een uitgeverij of netwerkleverancier betekent niet dat reeds van Basispoort ontvangen gegevens daar ook direct verwijderd worden. Hoe deze met gegevens omgaan, is beschreven in de verwerkersovereenkomst tussen uw school en deze partij. Wilt u dat de uitgeverij of netwerkleverancier na het uitvinken bij Basispoort, van Basispoort verkregen persoonsgegevens sneller dan beschreven verwijderd? Neem dan contact op met die partij en bespreek de mogelijkheden.

6. SELECTEREN (MEERDERE) NETWERKAANBIEDERS

Scholen die gebruik maken van de diensten van meerdere netwerkaanbieders tegelijk, kunnen bij Basispoort ook meerdere netwerkaanbieders tegelijk selecteren. Informeer altijd zelf bij de netwerkleveranciers in kwestie, hoe softwaretoegang via hen geregeld is.

7. EXTRA ROLLEN ONDERWIJSBEGELEIDERS

Basispoort kent 'extra' rollen voor de IB'er, de RT'er, invalkracht en de stagiaire. Basispoort kan hun gegevens niet overhalen uit de schooladministratie (LAS). De ICT-coördinator kan functionarissen in deze rol handmatig invoeren in Basispoort. Of aan leerkrachten in Basispoort deze extra rol geven.

8. WACHTWOORDEN

Wachtwoorden bij Basispoort verlopen niet. Maar het is raadzaam om leerkrachten en onderwijs-ondersteunende medewerkers aan te sporen hun wachtwoord regelmatig te vervangen. Adviseer hen ook om een langer wachtwoord of een wachtwoordzin te gebruiken.

9. LEERLING SNELKOPPELINGEN

Basispoort werkt met speciale leerling snelkoppelingen die (Basispoort) vestiging-afhankelijk zijn. In de correcte snelkoppeling zit altijd het kenmerk 'INSTELLING_REF'.

1) HOE DOWNLOAD IK SNELKOPPELINGEN?

1. Log in als ICT-coördinator bij Basispoort;
2. Klik op de homepage rechtsboven op 'Profiel';
3. Scroll naar beneden naar 'Snelkoppeling Basispoort';
4. Klik op 'Download Basispoort leerling snelkoppeling';
5. Installeer deze snelkoppelingen op het bureaublad of in de browser van de computers van leerlingen.

Let op:

Snelkoppelingen (met daarin het kenmerk 'INSTELLING_REF') naar software die u het afgelopen schooljaar gebruikte, werken na de vakantie ook nog. Wilt u dit controleren?

Basispoort

Probeer dit dan voor dat de school weer opent. NB: het IP nummer van de locatie waar u dit probeert, moet zijn opgenomen op de lijst van IP nummers.

*Iedere school heeft bij Basispoort een unieke INSTELLING_REF. Snelkoppelingen zijn uniek per school. Zelfs binnen een stichting heeft iedere school unieke snelkoppelingen. Fuseert of splitst uw school, dan dient u nieuwe snelkoppelingen te downloaden **nadat** de fusie of splitsing bij Basispoort administratief is verwerkt.*

2) SNELKOPPELINGEN VOOR IPAD EN CHROMEBOOK

Scholen die gebruik maken van iPad's of Chromebooks kunnen snelkoppelingen niet zo maar downloaden. Onder de 'Profiel' pagina (Menu onder uw naam) staan de 'uitgeschreven links' van de leerkracht- en leerling-snelkoppelingen. Via copy/paste kunnen deze, direct of via een op school gebruikte 'Mobile Device Management Applicatie', geplaatst worden op de iPad's en Chromebooks. Op de pagina Vraag & Antwoord is de instructie te vinden hoe u bookmarks installeert voor Apple iPads, voor Chromebooks en voor Android tablets. En ook over het aanmaken van webclips in JamfSchool.

Uitlegvideo hoe je als ICT-coördinator snelkoppelingen plaatst in Windows/iPad/Chromebook:
https://basispoort.azureedge.net/static/info/2022/09/hoe_plaats_ik_de_basispoort_leerling-snelkoppeling_b.mp4

10. PROBLEEMLOOS GEBRUIK BROWSERS

Voor probleemloos gebruik van Basispoort, dient de browser werkelijk afgesloten te worden, als de browser gestopt. Dat is eenvoudig in te stellen in de browser.

Voor Chrome:

Ga naar de pagina: chrome://settings/system en zet de volgende setting 'uit':

"Achtergrondapps blijven uitvoeren wanneer Google Chrome is gesloten".

Vindt deze pagina ook door te gaan naar 'Instellingen' - 'Geavanceerd' - 'Systeem'.

Voor Edge:

Ga naar de pagina: edge://settings/system te gaan en zet de volgende setting 'uit':

"Extensies en apps op de achtergrond blijven uitvoeren wanneer Microsoft Edge wordt gesloten".

11. THUIS INLOGGEN VOOR LEERLINGEN

Onderstaande geldt NIET als de school een van de volgende netwerkomgevingen gebruikt:

MOO, ZuluConnect, XCool/Cloudwise, MijnOnderwijsPortaal, Ratho Portaal, Prowise Go, Skool/Miloo, OnlineKlas. Volg in dat geval de instructies van uw netwerkleverancier.

Als leerlingen op school direct via Basispoort inloggen, dan doen ze dat thuis ook. Dan heeft de leerling thuis een zogenaamde 'logincode voor thuis' nodig. Het persoonlijk wachtwoord of wachtwoordplaatje dat de leerling op school gebruikt, gebruikt deze thuis ook. De 'logincode voor thuis' kan de leerkracht printen vanuit het groepsoverzicht in Basispoort. Vanuit dat scherm kunnen ze ook direct worden gemaïld aan de ouder/verzorger. Bij verlies, vervreemding of misbruik van een 'logincode voor thuis', dient de leerkracht het wachtwoord/wachtwoordplaatje van de leerling z.s.m. te vernieuwen. Naar uitlegvideo hoe leerlingen vanaf thuis kunnen inloggen: <https://info.basispoort.nl/nieuws/instructie-thuis-inlog-ouders-leerling/>

12. INFORMATIE OVER NUMMERVOORZIENING/ECK-ID

Het ECK-ID is een 'onder water sleutel' waarmee de gegevensuitwisseling tussen de leerling-administratie (LAS) en de rest van de leermiddelenketen wordt geregeld. Leveranciers van digitale onderwijsmiddelen, de PO-Raad en OCW hebben afgesproken dat het ECK-ID leidend is bij de uitwisseling van persoonsgegevens in de digitale onderwijsketen. In uw LAS kunt u per leerling controleren of deze al over een ECK-ID beschikt. Is dat niet het geval, dan dient u zelf actie te ondernemen. Zie: <https://www.eck-id.nl/po-checklist-implementatie-eck-id>

13. BASISPOORT KOPPELING MET HET DUO SCHOLENBESTAND

Basispoort gebruikt de officiële vestigingsgegevens uit de bestanden van DUO. Hierdoor verandert de bij Basispoort in het scherm getoonde schoolnaam mogelijk. Omdat Basispoort de officiële bij DUO bekende naam weergeeft. Speciale vestigingen, zoals toets- en inspectielocaties, worden bij Basispoort handmatig beheerd. Mail een verzoek tot (naams)wijziging in Basispoort s.v.p. naar info.basispoort.nl/contact.

Kloppen de officiële gegevens bij DUO niet, dan dienen deze bij DUO aangepast te worden!

Zie: <https://duo.nl/zakelijk/primair-onderwijs/stichten-en-opheffen/instellingsgegevens-wijzigen.jsp>

14. BIJ WIE KAN IK TERECHT MET WELKE VRAGEN?

Basispoort regelt alleen toegang tot uitgeversoftware. Voor vragen over het gebruik van uw leerling administratie systeem (LAS) of het gebruik van uw schoolnetwerkomgeving, neemt u contact op met de leverancier daarvan. Voor vragen over de software, neemt u altijd contact op met de betreffende uitgeverij. Ook als u bij Basispoort niet alle software ziet, terwijl de school wel een licentie heeft. Medewerkers van Basispoort kunnen u niet helpen met het bestellen en koppelen van software aan leerkrachten of groepen leerlingen. Alleen voor vragen over toegang en voor informatie over de Stichting Basispoort, raadpleegt u de helpdocumenten die te vinden zijn onder [Vraag & Antwoord](#). Daar leest u hoe contact mogelijk is met onze centrale helpdesk. Op weekdays bereikbaar van 8:00 - 12:30 uur (bij de start van het schooljaar tot 17:00 uur) via 073-6287557 of per e-mail via help@basispoort.nl

15. HOE WEET IK OF ER EEN STORING IS BIJ BASISPOORT?

Eventuele storingen worden door Basispoort meestal gemeld via een mededeling op de inlogpagina.

En op de pagina "Actueel" op de informatiesite:

<https://info.basispoort.nl/actueel/#categorie:nieuws/page:1>