

Versie 1.0 (23 juni 2025)

1. PRIVACY CHECKLIST

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

1. Wordt een school opgeheven, meld dit dan z.s.m. via help@basispoort.nl en bij de verschillende leveranciers. Persoonsgegevens die niet langer in de keten horen, kunnen zo verwijderd worden.
(zie ook het onderwerp 'fusieproces' in dit document)
2. Controleer in Basispoort de koppelingen met uitgeverijen en netwerkleveranciers. Vink in het schoolaccount uitgeverijen en netwerkleveranciers AAN als de school producten of diensten van hen gebruikt. Vink deze UIT, als dat niet (meer) het geval is.
3. Controleer of handmatig in Basispoort aangemaakte medewerkers nog aan de school verbonden zijn. Verwijder hen als ze niet meer werkzaam zijn.
4. Controleer of de 'einddatum' van handmatig in Basispoort aangemaakte medewerkers nog klopt.
Pas aan waar nodig!
5. Controleer of het emailadres van handmatig in Basispoort aangemaakte medewerkers nog klopt.
Pas aan waar nodig!
6. Controleer IP-nummers van de schoollocatie(s). Verwijder in Basispoort voor de zekerheid alle (oude) IP-nummers. Vul in Basispoort alleen het actuele IP-nummer (of -nummers) in.
7. Laat schoolmedewerkers regelmatig hun Basispoort wachtwoord vernieuwen.

2. HANDIGE INSTRUCTIEFILMPJES

Er zijn handige uitlegvideo's over het inrichten, gebruiken en beheren van het Basispoort-schoolaccount.

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

3. VERWERKERSOVEREENKOMST

Basispoort voldoet aan alle wettelijke vereisten en beveiligingsnormen m.b.t. privacy. Sison heeft dit in 2024 bevestigd na een audit bij Basispoort. Hun positieve toets rapport is te downloaden bij de "Kennisset Dienst Verwerkersovereenkomsten".

Het afsluiten van een verwerkersovereenkomst is noodzakelijk bij het gebruik van Basispoort diensten door scholen. Die overeenkomst dekt de verwerking van persoonsgegevens voor (alleen) de Basispoort-toegangsdiensten. Het ondertekenen daarvan is de verantwoordelijkheid van de school en dient op bestuursniveau te gebeuren. Dat kan alleen via de "Kennisset Dienst Verwerkersovereenkomsten". Daar checkt het schoolbestuur of de Basispoort verwerkersovereenkomst al is ondertekend, of doet dit alsnog.

[Beoordelen/ondertekenen van de Basispoort verwerkersovereenkomst door het schoolbestuur gaat als volgt:](#)

Basispoort

1. Zorg dat het e-mailadres van het schoolbestuur correct geregistreerd is in RIO onder 'contactgegevens onderwijsbestuur'. Hoe? Check <https://rio-kennisbank.duo.nl> Op het bij RIO/DUO bekende mailadres ontvangt het bestuur een melding, als er een verwerkersovereenkomst voor het bestuur klaarstaat.
1. Richt e-Herkenning in voor de Dienst Verwerkersovereenkomsten. Hoe? Check [Kennisnet.nl](https://kennisnet.nl)
2. Zoek bij 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 en het bekostigingsnummer van uw bestuur.

Het kan voorkomen dat de Verwerkersovereenkomst wordt geactualiseerd. Bijvoorbeeld bij juridische veranderingen. De overeenkomst moet dan opnieuw ondertekend worden. Het schoolbestuur ontvangt daarover 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/>

De Basispoort verwerkersovereenkomst dekt alleen de verwerking van persoonsgegevens voor de Basispoort toegangsdienst. Het schoolbestuur dient apart een Verwerkersovereenkomst af te sluiten met uitgeverijen of netwerkleveranciers als scholen van dat bestuur gebruik maken van hun producten of diensten, waarbij dataopslag of -uitwisseling plaatsvindt. Dat geldt ook m.b.t. leverancier(s) van het LAS.

2. MULTI FACTOR AUTHENTICATIE (MFA)

Basispoort verwerkt (met toestemming van de school) een beperkte set persoonsgegevens van leerlingen en medewerkers. Hoewel deze minimaal gevoelige informatie bevat (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 gebruikelijker om via twee stappen (Multi Factor Authenticatie of MFA) in te loggen. Ook Basispoort biedt scholen deze mogelijkheid. 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.

Vanaf najaar 2025 zal MFA (alleen) voor ICT-coördinatoren bij Basispoort standaard 'aan staan'.

Hoewel dit wordt afgeraden, kan MFA door de ICT-coördinator zelf weer worden 'uit gezet'.

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!

Hoe MFA bij Basispoort wordt ingesteld is hier omschreven:

<https://info.basispoort.nl/faq/multi-factor-authenticatie-mfa-instellen-voor-school/>

Basispoort

De meeste authenticator-apps hanteren een spatie tussen de 2x3 cijfers. Vul in het Basispoort scherm

niet die spaties in, maar alleen de code, bestaande uit 6 opeenvolgende cijfers.

3. VERWIJDERDE INACTIEVE BASISPOORT ACCOUNTS

Basispoort verwijdert alle 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 de medewerker heeft deze weer nodig? Maak de leerkracht dan opnieuw aan in het leerling administratie systeem. Of voor niet aan een groep gekoppelde medewerker, opnieuw 'handmatig' in Basispoort. De volgende dag is deze medewerker bekend bij alle leveranciers waarvan de school producten of diensten afneemt.

4. IS DE LEERLING ADMINISTRATIE (LAS) KLAAR VOOR HET NIEUWE SCHOOLJAAR?

Zorg er voor dat de schooladministratie (ParnasSys of Esis) compleet en actueel is ingericht. En voor de zomervakantie al is 'opgehoogd' 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 en autorisatiesleutel in het LAS en bij Basispoort gelijk zijn;
4. fouten in de uitwisseling tussen het LAS en Basispoort zijn opgelost.

De schooladministraties hanteren 1 augustus als 'harde' overgangsdatum. Op die datum ontvangt Basispoort vanuit 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 (de zo genaamde 'identificier') is - ook voor softwaretoegang. Alleen voor leerlingen die niet over een ECK-iD kunnen beschikken, worden andere 'identifiers' gebruikt in de leermiddelenketen. Vrijwel alle PO-scholen hebben een koppeling tussen hun administratie en de zogenaamde 'Nummervoorziening', die het ECK-iD uitgeeft.

5. 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:

Fuseert uw school deze zomer met één of meer andere scholen, of splitst uw school zich op 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.

Dit is onder andere nodig voor de automatische koppeling.

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 deze in het LAS is doorgevoerd, ook correct in Basispoort kan worden doorgevoerd.

3. Splitsing van de school, resultaten verdwijnen:

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.

Zie voor antwoorden op veel gestelde vragen en uitlegvideo's:

<https://info.basispoort.nl/vraag-antwoord-probleem-uitleg-video-handleiding-uitleg-gebruik-inlog/videos/>

1. WAT BETEKENT HET 'VINKJE' VOOR DE NAAM VAN EEN LEERKRACHT?

Voor die leerkracht is het Basispoort account 'actief'. Deze kan bij Basispoort inloggen met het uit het LAS overgehaalde, bij Basispoort bekende mailadres en een zelf aangemaakt wachtwoord. Geen vinkje voor de naam? Dan is zijn of haar Basispoort account nog niet 'geactiveerd'. Bij het gebruik van een netwerkomgeving heeft een leerkracht het Basispoort account niet te activeren, deze heeft dan ook geen vinkje voor de naam.

2. IK BEN LEERKRACHT MAAR KAN NIET INLOGGEN. WAT NU?

Controleer of de leerkracht aanwezig is in de lijst van medewerkers, met het juiste mailadres. En of hij/zij het Basispoort account heeft geactiveerd door naar het 'vinkje' voor de naam te kijken. Als er gebruik gemaakt wordt van een netwerkomgeving, 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 Basispoort account 'actief'. Via 'wachtwoord vergeten' kan altijd een nieuw wachtwoord worden aangevraagd. Geen mail ontvangen met wachtwoord-reset-link? Check eerst de SPAM-box! Ook geen mail in spambox? Mail of bel onze helpdesk.

3. INVALKRACHTEN

Basispoort kent standaard per groep in het LAS van de school, een 'anoniem' account voor een invalleerkracht. Op de dag van invallen kan dit 'invalaccount' worden geactiveerd door de ICT-coördinator. Door het invullen van een mailadres van betreffende persoon. Deze heeft dan per direct (niet pas een dag later) toegang. Vanaf schooljaar 2025-2026 kan een invalaccount geactiveerd worden voor 2, 7 of 14 dagen (was eerder max 5). **Gebruik GEEN invalaccounts vanuit het LAS. Maar ALTIJD de standaard aangemaakte invalaccounts per groep in Basispoort. Die zijn per direct actief. Nieuw aangemaakte invalaccounts vanuit het LAS zijn pas de volgende dag te gebruiken. Anonieme accounts zijn vanwege de AVG-wetgeving niet toegestaan.**

[Lees hier meer](#)

4. HOE KOPPEL IK SOFTWARE AAN GROEPEN LEERLINGEN?

De school koopt softwarelicenties van bij Basispoort aangesloten uitgeverijen. Inloggen gaat dan via Basispoort. Om die software via Basispoort te ontsluiten, moet deze 'gekoppeld' zijn aan de juiste groepen leerlingen en leerkrachten. Bij sommige uitgeverijen gebeurt dit automatisch, bij de bestelling. Bij andere is daarvoor soms eenmalig of jaarlijks een actie van de school vereist. Informeer tijdig bij de uitgeverijen, hoe dit bij hen is geregeld. Het

Basispoort

softwareoverzicht in Basispoort wordt op maat en 'real time' geserveerd. Specifiek voor de persoon die inlogt.

Missen er titels? Check dan eerst of betreffende uitgeverij is aangevinkt in het uitgeverijenoverzicht in Basispoort. Neem in andere gevallen alleen contact op met de betreffende uitgeverij.

Basispoort-medewerkers mogen, vanwege onderlinge afspraken m.b.t. concurrentie, nooit zien welke software een school gebruikt! Zij kunnen hierover dus ook geen vragen van scholen beantwoorden!

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 de school met een van die partijen? Verwijder dan het vinkje voor hun naam. Na het uitvinken worden reeds van Basispoort ontvangen gegevens meestal niet direct verwijderd. Hoe deze met gegevens omgaan, is beschreven in de verwerkersovereenkomst tussen de school en deze partij.

Is het gewenst dat de uitgeverij of netwerkleverancier na het uitvinken bij Basispoort, de via Basispoort verkregen persoonsgegevens sneller verwijderd? Neem dan als school direct contact op met die leverancier.

6. SELECTEREN (MEERDERE) NETWERKAANBIEDERS

Scholen die gebruik maken van de diensten van meerdere netwerkaanbieders tegelijk, kunnen bij Basispoort 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 alleen maar handmatig invoeren in Basispoort. Of bestaande leerkrachten in Basispoort een extra rol toewijzen.

8. WACHTWOORDEN

Wachtwoorden bij Basispoort verlopen niet. Maar het is raadzaam om leerkrachten en onderwijsondersteunende medewerkers te vragen 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?

Basispoort

1. Log in als ICT-coördinator bij Basispoort bij de juiste school;
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:

Iedere school heeft bij Basispoort een unieke INSTELLING_REF. Snelkoppelingen zijn school specifiek, want ze verschillen op het veld 'INSTELLING_REF'. Snelkoppelingen naar software die het afgelopen schooljaar zijn gebruikt, werken na de vakantie ook nog, behalve bij een fusie. Wilt u dit controleren? Doe dit dan voor de school na de vakantie weer opent. NB: het IP nummer van de locatie waar u dit probeert, moet zijn opgenomen op de lijst van IP nummers.

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.

Zie ook de video, hoe je icoontjes/snelkoppelingen plaatst (Windows, MacBook of iPad).

https://cdn.basispoort.nl/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 wordt verlaten. 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:

ZuluConnect, Cloudwise MOO, Cloudwise Cool, MijnOnderwijsPortaal, Ratho Portaal, Prowise Go, Miloo, Hively, M365Portal of OnlineKlas. Volg in dat geval de instructies van de netwerkleverancier.

Als leerlingen op school direct via Basispoort inloggen, dan doen ze dat thuis ook. Daarvoor heeft de leerling een 'logincode voor thuis' nodig. Thuis geldt ook het persoonlijk wachtwoord of wachtwoordplaatje dat de leerling op school gebruikt. De 'logincode voor thuis' kan de leerkracht printen vanuit het groepsoverzicht in Basispoort. Vanuit dat scherm kunnen de codes ook worden gemaild 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. Check de video 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 het LAS is per leerling te zien of deze al over een ECK-iD beschikt. Is dat niet het geval, check dan via de volgende link wat er nodig is om dat te verkrijgen: <https://www.eck-id.nl/po-checklist-implementatie-eck-id>

13. BASISPOORT KOPPELING MET HET DUO SCHOLENBESTAND

Basispoort hanteert voor scholen de officiële bij DUO bekende naam. 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

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 uitgeverssoftware. Neem voor vragen over het gebruik van het leerling administratie systeem (LAS) of het gebruik van een schoolnetwerkomgeving, alleen contact op met de leverancier(s) daarvan. Neem voor vragen over software altijd contact op met de betreffende uitgeverij. Ook in het geval bij Basispoort niet alle software te zien is, terwijl de school wel een licentie heeft.

Basispoort

Medewerkers van Basispoort kunnen niet helpen met het bestellen en koppelen van software aan leerkrachten of groepen leerlingen. Voor alle vragen over toegang en voor informatie over de Stichting Basispoort, verwijst Basispoort naar de helpvideo's en -documenten, te vinden zijn onder: <https://info.basispoort.nl/vraag-antwoord-probleem-uitleg-video-handleiding-uitleg-gebruik-inlog/>

Daar staan ook de contactmogelijkheden beschreven met de centrale Basispoort-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?

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

En op de pagina "Actueel" op de informatiesite:

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

Ervaart u een storing die bij Basispoort niet gemeld wordt, neem dan s.v.p. contact op met onze helpdesk.