



Hoe werkt het?

Inschrijving ZP-er bij Kraamzorggezocht

Als je je wilt aanmelden bij Kraamzorggezocht.nl dan is dat heel simpel. Je gaat naar de website en vult je gegevens in bij het tabje AANMELDEN ZORGPROFESSIONAL. Je kan dan meteen een profiel aanmaken. Dit profiel is echter niet meteen zichtbaar.

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://www.kraamzorggezocht.nl/registreren/kraamverzorgende>. The page title is "Meld je aan als kraamverzorgende...". The website header includes the logo and navigation links: "Zoeken", "Aanmelden ouders", and "Aanmelden zorgprofessional". The main heading is "Aanmelden als Kraamverzorgende". The registration form is divided into three columns: "Je gegevens", "Adres", and "Account".

Je gegevens	Adres	Account
Voornaam	Adres	Wachtwoord
Achternaam	Woonplaats	Wachtwoord herhalen
Telefoonnummer	Postcode	
E-mailadres		
Registratienummer KCKZ		

Wanneer je bent aangemeld, nemen wij telefonisch contact met je op om kennis te maken. Na het gesprek ontvang je een email waarin een link staat naar het zpz portaal van kraamzorggezocht. Daar kan je onderstaande documenten uploaden. Aan de hand van onderstaande documenten kunnen we daarna je overeenkomst(en) opstellen. Deze staat dan ook klaar ter digitale ondertekening in je zpz portaal.

Vereiste documenten voor het opstellen van een contract welke je in jouw portaal moet uploaden:

- een geldig certificaat van registratie in het Kwaliteitsregister Kraamzorg (KCKZ);
- een geldig kopie van paspoort of ID (geen rijbewijs)
- een kopie van de polis van de door opdrachtnemer afgesloten beroepsaansprakelijkheidsverzekering voor de door haar verleende en nog te verlenen kraamzorg;
- je bankrekeningnummer en tenaamstelling
- een kopie van een recent uittreksel van het handelsregister Kamer van Koophandel (niet ouder dan 2 jaar);
- een VOG verklaring niet ouder dan een half jaar, mocht je deze niet hebben kan deze door ons worden aangevraagd. (wil je dat dan bij ons aangeven per mail) (je ontvangt dan een mail met een activatie link)



Handleiding Zzp-portaal

Hierbij de handleiding om in te loggen en te werken in het Zzp-portaal. Lees het a.u.b. goed door, we hebben alles in stappen uitgelegd.

Heel veel werkplezier!

Start

Je ontvangt van ons spoedig een e-mail met instructies voor het aanmaken van je persoonlijke wachtwoord voor de Zzp-portaal. **Je gebruikersnaam is het e-mailadres waarop je deze mail op hebt ontvangen!**

Het wachtwoord dat je kiest moet:

- Minstens 1 hoofdletter bevatten
- Minimaal 8 tekens lang zijn
- Minimaal 1 cijfer bevatten

Mocht je de e-mail na een week nog niet hebben ontvangen, laat het ons dan even weten via zzp@kraamzorggezocht.nl. Tip: check eerst even de spambox in je e-mail.

Voorbeeld e-mail:

Je hebt toegang gekregen tot de portal op <https://zzp.kraamzorggezocht.nl>.

Voordat je kunt inloggen moet je eerst een persoonlijk wachtwoord aanmaken.

Klik **hier** om je wachtwoord aan te maken of kopieer het onderstaande webadres en plak het in je internet browser.

<https://zzp.kraamzorggezocht.nl/aanpassen-wachtwoord-nieuwe-gebruiker-prs?key=rmzV%2fFC7GtZ7vWXPzOfJHnyqIGbdex8bBbn2Nd4z7CznXRiTucZPi8K8XewknDm6aT4bQKXCfNiFR5gqzb31rybPk%2fIQzrYv%2fif3A2K%2bCwnZsA1TjO08EzwsQvodVOicongFoZ0AP82JtoSjXDVmhfUvvoHcrGvZGI28T%2fDGLVvr4%2fNMZ4I8HH60Bft%2fZq01fgmFGqbkv4%2fSEablC0jRxseJ1keP0xOw7n9GZA%3d>

Als je je wachtwoord hebt aangepast ga je naar <https://zzp.kraamzorggezocht.nl> om op je persoonlijke pagina te komen.

Dan kom je op het volgende scherm:



INLOGGEN

Gebruikersnaam

Wachtwoord

Onthoud mijn gegevens

[Inloggen](#) [Wachtwoord ophalen](#)



Hier kan je met je persoonlijke gebruikersnaam en wachtwoord inloggen.

Na het inloggen, kom je op het volgende scherm:

Dit is je persoonlijke pagina. Je kunt hier je gegevens inzien en waar nodig zelf aanpassen.

Als je op het icoon 'Mijn gegevens' klikt, kom je op het volgende scherm:

Hier kun je je persoonlijke gegevens en je organisatiegegevens aanpassen. Ook kun je hier inzien welke facturen er zijn verwerkt en welke al reeds zijn voldaan. Je hebt hier dus elk moment van de dag zelf inzicht in.

Het is belangrijk om deze gegevens te checken en eventuele wijzigingen door te voeren. Dit kun je op elk gewenst moment doen, dus ook bij een eventuele verhuizing of andere wijziging.

Een wijziging doorvoeren kan door rechts op de button **aanpassen** te klikken.

The screenshot shows the 'MIJN GEGEVENS' (My Data) page. At the top left, there are navigation links: 'ZZP Portaal', 'Algemene voorwaarden', and 'Contact'. The main title is 'MIJN GEGEVENS'. On the right side, there is an 'Acties' (Actions) menu with two buttons: 'Aanpassen' (Change) and 'Wachtwoord wijzigen' (Change password). The profile information is as follows:

Naam	Z.Z.P. zzp (Test)
Geboortedatum	
Geslacht	Vrouw

Communicatiegegevens

Adres	test 9, 3664 AA WOERDENSE VERLAAT
Postadres	test 9, 3664 AA WOERDENSE VERLAAT
Telefoon	
Mobiel	
E-mail	

Inloggen

E-mail portaaltoegang	testzzp123@gmail.com
-----------------------	----------------------

Dan kom je op het volgende scherm: Hier kun je persoonlijke gegevens wijzigen, vergeet niet om altijd op de knop aanpassen rechts onderaan te klikken om het ook daadwerkelijk op te slaan.

The screenshot shows the 'Aanpassen persoonsgegevens' (Edit personal data) form. At the top left, there are navigation links: 'ZZP Portaal', 'Algemene voorwaarden', and 'Contact'. The main title is 'Aanpassen persoonsgegevens'. The form contains the following fields:

Voorletters	Z.Z.P.
Voornaam	Test
Voorvoegsel	
Achternaam	zzp
Roepnaam	
Geboortedatum	
Geslacht	Vrouw

Foto

Afbeelding kiezen

Inloggen

E-mail portaaltoegang	testzzp123@gmail.com
-----------------------	----------------------

Communicatiegegevens

Adres	test 9, 3664 AA. WOERDENSE VERLAAT	Aanpassen
Postadres	test 9, 3664 AA. WOERDENSE VERLAAT	Aanpassen
Telefoon		
Mobiel		
E-mail		

Contactgegevens

Afdeling	
Functie	
Functie op visitekaart	

Sociale netwerken

Twitter	<input checked="" type="checkbox"/>
LinkedIn	<input type="checkbox"/>
Facebook	<input type="checkbox"/>

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Annuleren' (Cancel) on the left and 'Aanpassen' (Change) on the right.

Als je op de button 'Organisatiegegevens' klikt, kun je hier je organisatiegegevens inzien en aanpassen.

MIJN GEGEVENS

Via deze pagina kun je alle informatie over jezelf als persoon, maar ook van je organisatie bekijken en direct wijzigen.



PERSOONLIJKE GEGEVENS

Wijzig hier je persoonlijke gegevens. Vergeet niet een leuke foto te plaatsen!



ORGANISATIE GEGEVENS

Bekijk en wijzig hier snel en eenvoudig zelf je organisatiegegevens!

Belangrijk!

Controleer a.u.b. of al je organisatie gegevens goed zijn ingevuld, want deze gegevens neemt het systeem over op je factuur.

Organisatiegegevens

Naam Test ZZP

Aantal medewerkers

Communicatiegegevens

Adres test 9, 3664 AA WOERDENSE VERLAAT

Postadres test 9, 3664 AA WOERDENSE VERLAAT

E-mail werk

Telefoonnr. werk

Website

Gegevens (statutair)

Rechtsvorm

Branche

Kvk-nummer

Datum Kvk

Certificering

VOG aanwezig

10-11-2016

Kvk aanwezig

10-12-2018

KCKZ aanwezig

12-12-2018

Kopie Paspoort/ID

Kopie Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Bank gegevens

IBAN bank

IBAN tenaamstelling

Acties

Aanpassen

Via de button 'Dossier' kom je in je persoonlijke dossier waarin je ingestuurde documenten staan.

WELKOM Test de zpp

Altijd toegang tot je persoonlijke en organisatiegegevens en inzicht in jouw digitale dossier. Daarnaast kan je direct contact met ons opnemen en facturen inzien.



MIJN GEGEVENS



DOSSIER BEKIJKEN



CONTACT

Openstaande acties Verzonden

Geen gegevens om te tonen.

Openstaande facturen Betaalde facturen Facturen

Geen gegevens om te tonen.

Deze zijn ten alle tijden voor jou in te zien en te uploaden.

Als documenten verlopen, ontvang je bericht in je portaal en via de mail om de desbetreffende documenten aan te leveren zodat we een compleet dossier van je hebben. Het kan zijn dat deze velden nog niet zijn gevuld.

We doen ons uiterste best om je dossier in de komende maanden te vullen. Mocht je de documenten zelf willen uploaden mag dat uiteraard ook.

Als je op een button klikt vindt je daar een instructie wat er van je verwacht wordt.

Als je op de button contact klikt krijg je twee keuzes (zie onder).

Je kunt hier een vraag stellen of een klacht indienen, we proberen dan zo snel mogelijk je vraag of klacht te beantwoorden.

Je persoonlijke pagina

Op de site kan je je persoonlijke pagina maken. Deze wordt nadat alle overeenkomsten digitaal zijn getekend, en er is aan de voorwaarden voldaan, geactiveerd. Het is van groot belang dat je jouw persoonlijke pagina volledig invult.

Persoonlijke tekst:

Je hebt op je persoonlijke pagina de mogelijkheid om jezelf in een persoonlijke tekst te presenteren. Denk aan: waar ben je goed in, hoeveel ervaring heb je, etc. Het is **niet** de bedoeling dat je verwijst naar je eigen website of je telefoonnummer achterlaat. Voor je eigen klanten is dit niet nodig want zij kennen je al, aan nieuwe klanten zullen wij je introduceren.

- Wie ben je
- Wat doe je
- Wat is je kracht
- **Geen telefoonnummer**
- **Geen persoonlijke website**

Kwalificaties:

Vervolgens heb je de mogelijkheid je kwalificaties op te geven. Je bent bijvoorbeeld lactatiekundige, je hebt je EHBO gehaald of je bent babymasseur. Let op! Deze diploma's hoeft je niet te uploaden.

- Lactatiekundige
- Babymasseur
- EHBO
- Ervaring met tweeling
- Etc etc

Foto:


Om jezelf te laten zien, plaats je een foto van jezelf op je persoonlijke pagina. Denk dan aan een foto van jou in werkkleding, tegen een neutrale achtergrond. Het gaat om een presentatie van jezelf, zoals je ook aan het werk bent. Het gaat om jou, dus zorg dat alleen jij op de foto staat.

Tip: Ga tegen een neutrale muur staan en laat iemand een foto van je maken met je mobiel. Even uploaden, klaar.

- Neutrale foto
- Alleen jijzelf op de foto
- Presenteer jezelf zoals je in een gezin bent. Is dat met uniform, dan je uniform aan op de foto.
- Geen vakantie foto, hou het professioneel
- Mocht je en foto hebben met een mooie/leuke baby dan hebben wij schriftelijk toestemming nodig van de ouder van de baby. Dit moet officieel vastgelegd worden via formulier toestemmingsformulier foto (te downloaden via de website)

Voorbeeld:**Agenda:**

Naast je profiel waarin je jezelf presenteert, is er een agendafunctie op je persoonlijke pagina. Jij geeft hier aan wanneer je wel / niet beschikbaar bent voor een zorg. Het is van belang dat je deze goed bijhoudt, zodat gezinnen die op zoek zijn naar kraamzorg, kunnen zien of je beschikbaar bent. Dit voorkomt onnodig mailen en overbodig werk voor ons en teleurstelling voor de klant die denkt dat je beschikbaar bent en dan te horen krijgt dat ze een ander moeten zoeken omdat je agenda niet volledig is ingevuld.



Uitloggen

[Mijn profiel](#) [Mijn agenda](#)

Agenda

Periodes

Gebruiksaanwijzing: Om een bezet-periode toe te voegen, klik hieronder op het lege veld onder Begin / Eind. Selecteer vervolgens de begin- en einddatum door te klikken, klik daarna op Apply en vervolgens op Opslaan.

Begin	Eind	Activiteit	Opmerking
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Bezet	<input type="text"/>

< Aug 2016 Sep 2016 > x

Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
1	2	3	4	5	6	7	29	30	31	1	2	3	4
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
29	30	31	1	2	3	4	26	27	28	29	30	1	2

Huidige agenda

Legenda:

Beschikbaar

Beziet

Vandaag

n.v.t.

2016

juli

ma	di	wo	do	vr	za	zo
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

augustus

ma	di	wo	do	vr	za	zo
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

september

ma	di	wo	do	vr	za	zo
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

oktober

ma	di	wo	do	vr	za	zo
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

november

ma	di	wo	do	vr	za	zo
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

december

ma	di	wo	do	vr	za	zo
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

2017