



Handleiding PE Online

Kwaliteitsregister Pedicures (KRP)

Geregistreerden

Copyright 2024, Stichting ProCert

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag, zonder schriftelijke toestemming van Stichting ProCert, niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, e-mail of anderszins, hetgeen ook van toepassing is op de gehele of gedeeltelijke bewerking. Aan deze uitgave is de uiterste zorg besteed. Voor eventuele (druk)fouten en onvolledigheden aanvaarden auteur(s) en uitgever geen aansprakelijkheid. Voor verbeteringen van de opgenomen gegevens houden zij zich aanbevolen. Tevens kunnen aan deze handleiding geen rechten worden ontleend.

Eigenaar:	Stichting ProCert
Versie:	2.0
Status:	definitief
Ingangsdatum:	1 juni 2024

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
2.	Account aanvragen (1^e keer aanmelden)	4
2.1	In twee stappen in het register	4
2.2	Stap 1 - Account aanmaken	5
3.	Aanmelden basisregister Pedicure	7
3.1	Stap 2 – Registreren in het basisregister Pedicure	7
3.2	Aanmeldingen in 2024	8
3.3	Facturering	9
3.4	Betaling	10
4.	Aanmelden basisregister Medisch Pedicure	13
4.1	Stap 2 - Registreren in het basisregister Medisch Pedicure	13
4.2	Facturering	14
4.3	Betaling	15
5.	Omzetten registratie naar basisregister Medisch Pedicure	19
5.1	Geen nieuwe inschrijvingen deelregisters Diabetische en/of Reumatische Voet	19
5.2	Omzetten naar basisregister Medisch Pedicure	19
6.	Aanmelden deelregister Medisch Pedicure Oncologie	20
6.1	Inschrijven in deelregister Medisch Pedicure Oncologie	20
7.	Functionaliteiten in PE Online	21
7.1	Inloggen	21
7.2	Mijn gegevens	21
7.3	Mijn dossier	24
7.4	PE-activiteiten	25
7.5	Cursusaanbod	27
7.6	Betalingen	27
8.	Activiteiten toevoegen	28
8.1	Deelname aan geaccrediteerde scholingen	28
8.2	Deelname aan commissies, werkgroepen en bestuur ProVoet, ProCert, SFBV, Bravo	28
8.3	Deelname aan intervisiegroepen / intercollegiaal overleg	28
8.4	Deelname aan overige activiteiten	29
9.	Facturering	40
9.1	Tarifiering	40
9.2	Factuur	40
10.	Opzeggen registratie in het KRP	41
10.1	Zelf opzeggen via email	41
10.2	Opzegging door ProCert	41
10.3	Verwerking opzegging	41
11.	Gegevens wijzigen in het KRP	42
11.1	Zelf gegevens wijzigen in het KRP	42
11.2	Wijzigen overige gegevens	42

1. Inleiding

De handleiding is bedoeld voor geregistreerden voor het Kwaliteitsregister voor Pedicures (KRP) van ProCert.

ProCert is het kwaliteitsinstituut voor pedicures en beheert het Kwaliteitsregister voor Pedicures (KRP). Consumenten, verzekeraars en ketenpartners verlangen dat pedicures hun kennis en vaardigheden op peil houden. Het KRP is een registratiesysteem voor pedicures om de kwaliteit en professionaliteit zichtbaar te maken. In het register staan de pedicures vermeld die gediplomeerd zijn, eventueel een specialisatie hebben en aantoonbaar aan bij- en nascholing voldoen. ProCert heeft in het KRP twee basisregisters met onder beide basisregisters één of meer deelregisters:

- Basisregister Pedicure
 - Deelregister Diabetische Voet (*gesloten register/geen nieuwe toetreders*)
 - Deelregister Diabetische en Reumatische Voet (*gesloten register/geen nieuwe toetreders*)
- Basisregister Medisch Pedicure
 - Deelregister Medisch Pedicure Oncologie

In het KRP zijn meerdere processen mogelijk die in deze handleiding uitgelegd worden:

- | | |
|---|---------------|
| • Account aanvragen (1 ^e keer aanmelden) | ▶ hoofdstuk 2 |
| • Aanmelden basisregister Pedicure | ▶ hoofdstuk 3 |
| • Aanmelden basisregister Medisch Pedicure | ▶ hoofdstuk 4 |
| • Omzetten van basisregister Pedicure naar Medisch Pedicure | ▶ hoofdstuk 5 |
| • Aanmelden deelregister Medisch Pedicure Oncologie | ▶ hoofdstuk 6 |

PE Online

PE Online is een internetapplicatie voor permanente educatie. PE Online ondersteunt het proces van accreditatie en registratie. De leverancier van PE Online garandeert dat het systeem stabiel, veilig en betrouwbaar draait. Er wordt dagelijks een back-up gemaakt, hierdoor is optimale veiligheid geborgd. PE Online voldoet aan alle veiligheidseisen die aan opslag van gegevens wordt gesteld. PE Online voldoet daarmee aan de AVG-wetgeving.

Algemene functies PE Online

Alle functies van PE Online zijn toegankelijk vanaf een werkplek met browser en internetaansluiting. Zorg dat bij de internetopties de privacy instellingen en beveiliging op 'normaal' staan, zodat cookies niet geblokkeerd worden. Omdat PE Online een internetapplicatie is, kan het voorkomen dat de verbinding wordt onderbroken. Alle communicatie over registraties en jouw eigen dossier verlopen via de functionaliteit van PE Online. Om die reden is het noodzakelijk dat het systeem beschikt over een actueel emailadres.

Iconen

- ② Helpfunctie. Er zit een uitlegveld achter dit icoon.
- * Verplicht veld. Er verschijnt een foutmelding, als je verzuimt het veld in te voeren.

2. Account aanvragen (1^e keer aanmelden)

2.1 In twee stappen in het register

Aanmelden bij het Kwaliteitsregister voor Pedicures (KRP) doe je in twee stappen:

Stap 1 Account aanmaken

Je maakt eerst een PE Online-account aan door je gegevens in te vullen. Ga hiervoor naar www.procert.nl

Let op: er wordt onderscheid gemaakt tussen registreren als pedicure en registreren als medisch pedicure. Op de website van ProCert staan twee verschillende knoppen. Gebruik de juiste knop!!!

Klik op de knop om een account aan te vragen of kopieer onderstaande link in je browser:

Aanmelden pedicure

https://www.pe-online.org/subscribe/SPE006_PR_Subscribe.aspx?pid=785

Aanmelden medisch pedicure

https://www.pe-online.org/subscribe/SPE006_PR_Subscribe.aspx?pid=655

Wanneer je de verkeerde knop gebruikt, zal je dossier afgekeurd worden en zul je de volledige aanmelding opnieuw moeten doorlopen via de juiste knop. Klik op **Aanmaken** om je aanmelding te voltooien. Je krijgt vervolgens een email om een wachtwoord in te stellen (dit proces staat volledig uitgewerkt in paragraaf 2.2). Let op: mocht je de mail niet ontvangen, check dan je ongewenste mail.

Stap 2 Aanmelden basisregister Pedicure of basisregister Medisch Pedicure

Nadat je een account hebt aangemaakt, log je in en doorloop je de gestelde vragen. Je sluit af met een betaalmenu¹. Je kunt betalen met iDeal of kiezen voor overboeking. Pas nadat je dossier is aangemeld en de betaling is ontvangen, zal het dossier in behandeling worden genomen. Pas na goedkeuring sta je geregistreerd in het KRP. Deze tweede stap staat uitgewerkt in paragraaf 3.1 (basisregister Pedicure) en 4.1 (basisregister Medisch Pedicure).

¹⁾ Voor de vrijwillige registraties in 2024 in het basisregister Pedicure wordt geen tarief gerekend tot en met 31 december 2024. Er volgt geen betaalscherm. Deze stappen worden overgeslagen. Je dossier wordt direct ingediend bij ProCertbeheer.

2.2 Stap 1 – Account aanmaken

Voor het aanvragen van een registratie in één van de registers van het KRP heb je, zoals hiervoor vermeld, een account nodig voor PE Online. Dit kun je aanvragen via de website van het KRP, www.procert.nl. Hieronder wordt stapsgewijs omschreven hoe je je aanmelding voltooid

Je komt in een aanmeldscherm terecht, waarin diverse gegevens worden gevraagd, die we aan de hand van de afbeeldingen zullen toelichten.



Account aanmaken

Aanmelden bij het Kwaliteitsregister Pedicures register doet u in 2 stappen.
Stap 1: U maakt eerst een PE-online account aan door hier uw gegevens in te vullen. Klik op Aanmaken of
Stap 2: Nadat u een account heeft aangemaakt, logt u in en doorloopt u daarbij de gestelde vragen, u sl
dossier is aangemeld en de betaling is ontvangen zal het dossier in behandeling worden genomen. Bij g

Accountgegevens

E-mail adres *	
E-mail adres (ter bevestiging) *	

Persoonsgegevens ?

Voorletters *	
Tussenvoegsel	
Achternaam *	
Meisjesnaam	
Geboortedatum *	
Persoonlijke AGB code	?
Bent u zelfstandig ondernemer *	☐ Ja ☐ Nee

In het betreffende scherm worden **Accountgegevens** gevraagd. Voor de accountgegevens is een actueel emailadres heel belangrijk. Het emailadres gebruikt ProCert voor toezending van logingegevens en alle communicatie over je inschrijving en facturering in het KRP.

Bij **Persoonsgegevens** vul je de gevraagde gegevens in. De velden met een * zijn verplichte velden. Hieronder vind je een toelichting op de AGB-code:

*Toelichting persoonlijke AGB-code: Dit is de door Vektis afgegeven **persoonlijke AGB-code** die ook in het AGB-register staat. Dit nummer heeft altijd 8 cijfers en begint met 96. Het betreft hier **niet** de praktijkcode die ook met 96 begint. Het is belangrijk dat je hier de juiste persoonlijke code invult, omdat*

Contact gegevens	
Adres *	
Postcode *	
Plaats *	
Land *	Nederland
Telefoonnummer *	
Contactgegevens openbaar register	
Naam organisatie (praktijknaam) *	
Contactinformatie praktijk	

ProCert rechtstreeks koppelt met het AGB-register van Vektis. Uitsluitend geregistreerde medisch pedicures kunnen bij Vektis een AGB-code aanvragen! Er is een aantal pedicures met een registratie Diabetische en/of Reumatische Voet dat ook een AGB-code bezit. Vektis geeft echter geen nieuwe AGB-codes af voor deze groep. Pedicures zonder registratie hebben geen AGB-code en kunnen dit veld leeg laten.

Onder **Contactgegevens** vul je de gevraagde gegevens in. Datzelfde doe je bij de **Contactgegevens openbaar register**. De gegevens die je hier invult zijn zichtbaar in het openbare register op de website. Daarmee kunnen consumenten jouw gegevens opzoeken. Wanneer je voor meerdere praktijken en/of vanaf meerdere adressen werkt en je wilt deze gegevens allemaal zichtbaar maken, dan kun je dat invullen in het tekstvak van Contactinformatie praktijk.

Wanneer je de gevraagde gegevens hebt ingevuld, klik je op **Aanmaken**. Je ontvangt vervolgens per email je inloggegevens.

Let op: je bent nu nog niet ingeschreven in het KRP (en eventueel zichtbaar voor zorgverzekeraars). Daarvoor zul je eerst je dossier via stap 2 moeten indienen bij ProCertbeheer dat jouw dossier positief moet beoordelen.

3. Aanmelden basisregister Pedicure

Aanmelden bij het Kwaliteitsregister voor Pedicures (KRP) doe je als aangegeven in twee stappen:

- Stap 1 Account aanvragen (zie paragraaf 2.2)
- Stap 2 Aanmelden voor het basisregister (Pedicure of Medisch Pedicure)

Nadat je een account hebt aangemaakt, log je in en doorloop je daarbij de gestelde vragen. Je sluit af met een betaalmenu². Je kunt betalen met iDeal of kiezen voor overboeking. Pas nadat je dossier is aangemeld en de betaling is ontvangen, zal het dossier in behandeling worden genomen. Bij goedkeuring sta je geregistreerd in het KRP.

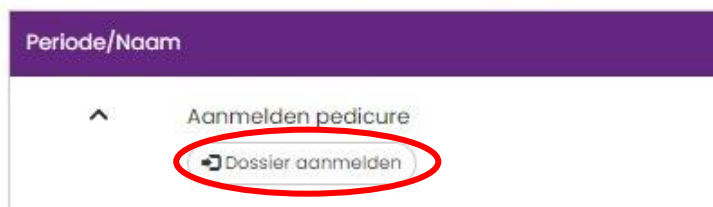
De registratie in het basisregister Pedicure staat uitgewerkt in paragraaf 3.1.

3.1 Stap 2 – Registreren in het basisregister Pedicure

Wanneer je eenmaal je account hebt aangemaakt en je inloggegevens hebt ontvangen, kun je inloggen in PE Online. Nu zul je jouw dossier nog moeten aanmelden voor het basisregister Pedicure.

Mijn dossier

Hieronder is uw statusoverzicht van de PE verplichting(en) te zien.



Onder het tabblad **Mijn dossier** staat de optie **Aanmelden Pedicure**. Klik op **Dossier Aanmelden**. Je krijgt een aantal vervolgvragen om te antwoorden. Vul deze vragen in en upload je diploma. Je beantwoordt alle vragen en moet akkoord gaan met het registratiereglement (regelgeving). Je kunt het registratiereglement downloaden door op de link onder de Regelgeving te klikken. Het registratiereglement opent in een apart scherm. Vervolgens druk je op **Volgende**.

²⁾ Voor de vrijwillige registraties in 2024 in het basisregister Pedicure wordt geen tarief gerekend tot en met 31 december 2024. Er volgt geen betaalscherm. Deze stappen worden overgeslagen. Je dossier wordt direct ingediend bij ProCertbeheer.

Sluiten
Vorige
Volgende
Opslaan
Verstuur

Dossier aanmelden

Dossier: Aanmelden Pedicure 2024
Vul onderstaande gegevens in en klik op verstuur.

Opleiding

Diploma pedicure *

Selecteer

Indien andere opleiding, geef hier de naam van de opleiding

Datum Diploma behaald *

Diploma *

Bladeren...

Bent u lid van ProVoet? *

☐ Ja
 ☐ Nee

Als u lid bent van ProVoet, vul dan hier uw lidmaatschapsnummer in

Akkoord verklaring *

☐ Ik verklaar dat ik akkoord ga met de regelgeving

3.2 Aanmeldingen in 2024

De pedicures die zich in 2024 op vrijwillige basis laten registreren in het basisregister Pedicure kunnen dit gratis doen. Er wordt geen tarief gerekend tot en met 31 december 2024. Er volgen in dat geval geen facturerings- en betaalschermen zoals beschreven in paragrafen 3.3 en 3.4.

Na het beantwoorden van alle vragen in het scherm **Dossier aanmelden** wordt de aanvraag verstuurd via de knop **Verstuur**. Er volgt nu géén betalingsscherm.

Het dossier wordt nu verstuurd aan ProCert en onder het tabblad Mijn Dossier wordt de status als volgt weergegeven. ProCert zal nu een beoordeling doen aan de hand van het Registratiereglement.

Sluiten
Vorige
Volgende
Opslaan
Verstuur

Dossier aanmelden

Dossier: Aanmelden Pedicure 2024
Vul onderstaande gegevens in en klik op verstuur.

Mijn dossier

Hieronder is uw statusoverzicht van de PE verplichting(en) te zien.

Periode/Naam
^ Aanmelden pedicure Dossier aangemeld

3.3 Facturering

Voor de aanmeldingen vanaf 1 januari 2025 opent een nieuw scherm waarin de facturering voor de rest van het jaar wordt vermeld. Je vindt hier het bedrag dat je tot en met 31 december van dat jaar verschuldigd bent. In dit scherm hoef je niets in te vullen. Klik op **Volgende**.

[Annuleren](#) [< Vorige](#) [Volgende >](#)

Dossier aanmelden

Dossier: Aanmelden **pedicure 2024**
Kosten voor indienen dossier. Klik op volgende om verder te gaan.

	Prijs	BTW	Bedrag
Restmaanden registratiekosten (in bezit van proVoet lidmaatschap) tot 1 januari. (Aantal: 8)	€ 35.04	21%	€ 35.04
Totaal BTW		21%	€ 7.36
TOTAAL			€ 42.40

In het vervolgscherm kom je bij de gegevens uit die nodig zijn om de factuur op te maken.

[Annuleren](#) [< Vorige](#) [Volgende >](#)

Dossier aanmelden

Dossier: Aanmelden **pedicure 2024**
Vul hieronder de gegevens in zoals deze voor de facturering gebruikt worden. Deze gegevens komen ook op de factuur te staan.

E-mailadres *

Praktijknaam

Achternaam *

Voornaam *

Initialen *

Adres *

Postcode *

Woonplaats *

Land *

Nederland

De gegevens spreken voor zich. Deze gegevens komen ook op de factuur terecht. Zodra je de gegevens volledig heeft ingevuld en je klikt op **Volgende**, krijg je een bevestigingsmelding in jouw scherm te zien. Klik op **OK** als je de tekst hebt gelezen.

Uw dossier wordt ingediend.

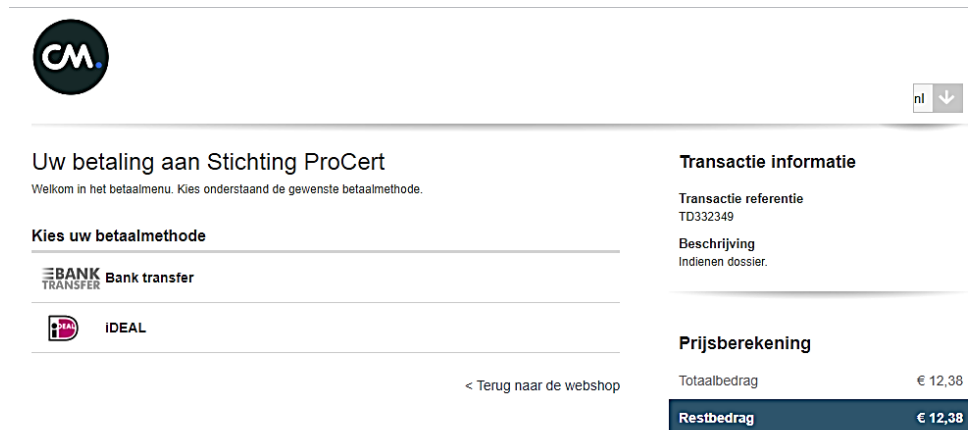
De betaalopties worden hierna getoond.

Wilt u verder gaan met het indienen van het dossier?

[Ok](#) [Annuleren](#)

3.4 Betaling

Je komt nu in een scherm terecht dat er anders uitziet. De kosten van je registratie in het KRP van ProCert worden geïnd door CM.com. Dit bedrijf verzorgt de incasso's voor ProCert via PE Online. Je ziet nu het betalingsscherm van CM.com. Je kunt kiezen tussen direct betalen via **iDeal** of een bankoverschrijving die in het scherm als **Bank Transfer** is weergegeven. De iDealbetaling heeft de voorkeur, omdat ProCert je aanvraag pas in behandeling neemt zodra de factuur is voldaan. Als je betaalt via iDeal, is betaling gelijk ontvangen door ProCert.



Uw betaling aan Stichting ProCert

Welkom in het betaalmenu. Kies onderstaand de gewenste betaalmethode.

Kies uw betaalmethode

BANK TRANSFER Bank transfer

iDEAL IDEAL

< Terug naar de webshop

Transactie informatie

Transactie referentie
TD332349

Beschrijving
Indienen dossier.

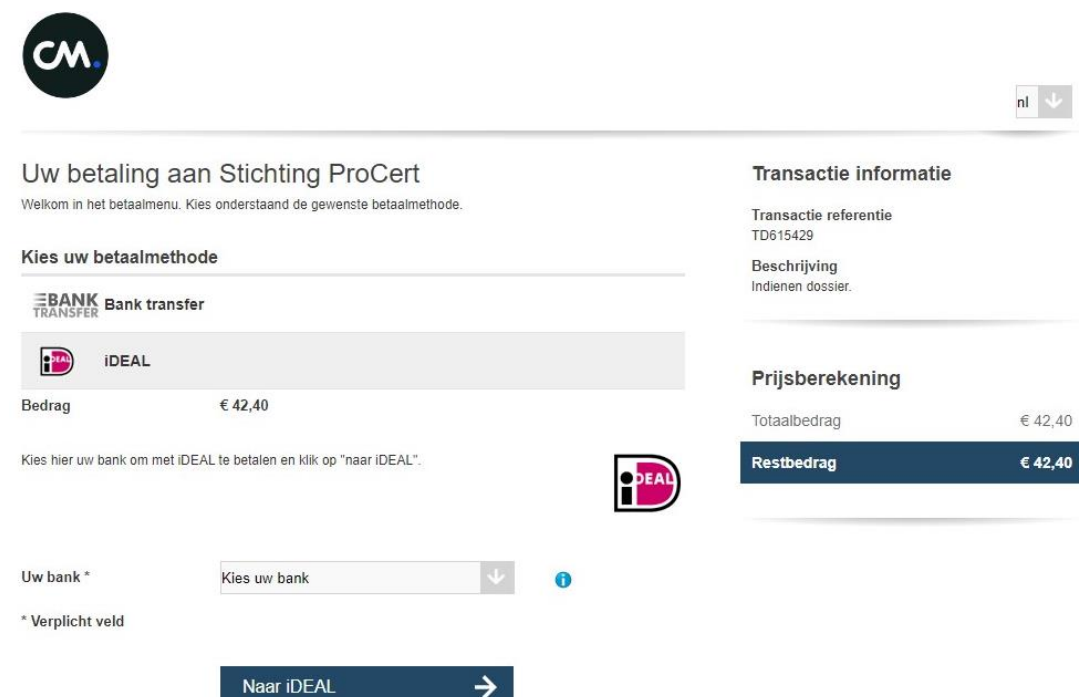
Prijsberekening

Totaalbedrag € 12,38

Restbedrag € 12,38

3.4.1 Betalen via iDeal

Wanneer je in dit betalingsscherm kiest voor een betaling via iDeal, dan opent het iDealscherm. Je kunt hier gelijk de betaling doen en wanneer je terugkeert naar de website, krijg je de bevestiging dat jouw dossier is ingediend. Omdat de betaling ook is ontvangen, zal ProCertbeheer het dossier direct in behandeling kunnen nemen.



Uw betaling aan Stichting ProCert

Welkom in het betaalmenu. Kies onderstaand de gewenste betaalmethode.

Kies uw betaalmethode

BANK TRANSFER Bank transfer

iDEAL IDEAL

Bedrag € 42,40

Kies hier uw bank om met iDEAL te betalen en klik op "naar iDEAL".

Transactie informatie

Transactie referentie
TD615429

Beschrijving
Indienen dossier.

Prijsberekening

Totaalbedrag € 42,40

Restbedrag € 42,40

Uw bank * Kies uw bank

* Verplicht veld

Naar iDEAL

3.4.2 Betalen via een bankoverschrijving (Bank Transfer)

Wanneer je in het betalingsscherm kiest voor een bankoverschrijving (Bank Transfer) opent het volgende scherm. Je kunt hier eventueel een ander emailadres ingeven dan waaronder je geregistreerd staat. Dat is het emailadres waarop je de betalingsgegevens ontvangt. Wanneer je op **Doorgaan** klikt, krijg je de bevestiging dat jouw dossier is ingediend. Let op, bij deze betalingswijze duurt het doorgaans langer voordat je weet of je geregistreerd bent, omdat de betaling eerst binnen moet zijn alvorens het dossier in behandeling wordt genomen.

The screenshot shows the ProCert payment interface. At the top left is the CM logo. In the top right corner, there is a language selector showing 'nl' with a dropdown arrow. The main heading is 'Uw betaling aan Stichting ProCert', followed by the subtext 'Welkom in het betaalmenu. Kies onderstaand de gewenste betaalmethode.' Below this, under 'Kies uw betaalmethode', the 'BANK TRANSFER Bank transfer' option is selected. A message states: 'U heeft gekozen te betalen via een bankoverschrijving. Controleer uw e-mailadres, zodat u de betalingsgegevens kunt ontvangen.' The payment details are: 'Bedrag' € 42,40 and 'E-mailadres *' ingrid.harenberg@hetnet.nl, with an asterisk indicating it is a required field. A 'Doorgaan' button with a right arrow is at the bottom. On the right side, the 'Transactie informatie' section shows 'Transactie referentie' TD615429 and 'Beschrijving' Indienen dossier. Below that, the 'Prijsberekening' section shows 'Totaalbedrag' € 42,40 and 'Restbedrag' € 42,40.

Als je de gegevens hebt ingevuld en klikt op **Doorgaan**, kom je in het volgende scherm terecht.

The screenshot shows the 'Dossier aanmelden' screen. At the top left is a purple button with a close icon and the text 'Sluiten'. The main heading is 'Dossier aanmelden', followed by the subtext 'Dossier: Aanmelden Pedicure 2024'. Below this, a message states: 'Uw dossier is ingediend'.

Als je vervolgens op **Sluiten** drukt, krijg je de melding dat je dossier is aangemeld. ProCert benadrukt dat dit dossier pas in behandeling wordt genomen, nadat de betaling is ontvangen.

Mijn dossier

Hieronder is uw statusoverzicht van de PE verplichting(en) te zien.

Periode/Naam	
^	Aanmelden pedicure
	 Dossier aangemeld

De factuur is nu terug te vinden onder het tabblad **Betalingen**.



Mijn Dossier

PE-activiteiten

Cursusaanbod

Betalingen

Betalingen

Hier ziet u een overzicht van al uw betalingen

	Datum	Bedrag	Beschrijving	Status	Referentie
▼   betalen	25-4-2024	C 42,40	Factuur indienen dossier	Open	614746

Je ziet de actuele status van de factuur en via de knop  kun je de factuur downloaden. Je kunt vanuit dit scherm ook rechtstreeks betalen door op de knop  betalen te klikken. Je komt dan weer terug in het betalingsscherm.

4. Aanmelden basisregister Medisch Pedicure

Aanmelden bij het Kwaliteitsregister voor Pedicures (KRP) doe je als aangegeven in twee stappen:

- Stap 1 Account aanvragen (zie paragraaf 2.2)
- Stap 2 Aanmelden voor het basisregister (Pedicure of Medisch Pedicure)

Nadat je een account hebt aangemaakt, log je in en doorloop je daarbij de gestelde vragen. Je sluit af met een betaalmenu. Je kunt betalen met iDeal of kiezen voor overboeking. Pas nadat je dossier is aangemeld en de betaling is ontvangen, zal het dossier in behandeling worden genomen. Bij goedkeuring sta je geregistreerd in het KRP.

De registratie in het basisregister Medisch Pedicure staat uitgewerkt in paragraaf 4.1.

4.1 Stap 2 - Registreren in het basisregister Medisch Pedicure

Wanneer je eenmaal je account hebt aangemaakt en je inloggegevens hebt ontvangen, kun je inloggen in PE Online. Nu zul je jouw dossier nog moeten aanmelden voor het basisregister Medisch Pedicure.

Mijn dossier

Hieronder is uw statusoverzicht van de PE verplichting(en) te zien.

Periode/Naam	
^	Aanmelden medisch pedicure 2024
	Dossier aanmelden

Onder het tabblad **Mijn dossier** staat de optie **Aanmelden Medisch Pedicure**. Klik op **Dossier Aanmelden**. Je krijgt een aantal vervolgvragen om te antwoorden. Als je daarop klikt krijg je een aantal vervolgvragen om te antwoorden. Vul deze vragen in en upload je diploma. Je beantwoordt alle vragen en moet akkoord gaan met het registratiereglement (regelgeving), Je kunt het registratiereglement downloaden door op de link onder de Regelgeving te klikken. Het registratiereglement opent in apart scherm. Vervolgens druk je op **Volgende**.

Dossier aanmelden

Dossier: Aanmelden Pedicure 2024

Vul onderstaande gegevens in en klik op verstuur.

Opleiding

Diploma pedicure *

Selecteer

Indien andere opleiding, geef hier de naam van de opleiding

Datum Diploma behaald *

Diploma *

Bladeren...

Bent u lid van ProVoet? *

- ☐ Ja
☐ Nee

Als u lid bent van ProVoet, vul dan hier uw lidmaatschapsnummer in

Akkoord verklaring *

☐ Ik verklaar dat ik akkoord ga met de [regelgeving](#)

4.2 Facturering

Er opent een nieuw scherm waarin de facturering voor de rest van het jaar wordt vermeld. Je vindt hier het bedrag dat je tot en met 31 december van dat jaar verschuldigd bent. In dit scherm hoeft je niets in te vullen. Klik op **Volgende**.

Dossier aanmelden

Dossier: Aanmelden medisch pedicure 2024

Kosten voor indienen dossier. Klik op volgende om verder te gaan.

	Prijs	BTW	Bedrag
Restmaanden registratiekosten (in bezit van proVoet lidmaatschap) tot 1 januari. (Aantal: 8)	€ 35.04	21%	€ 35.04
Totaal BTW		21%	€ 7.36
TOTAAL			€ 42.40

In het vervolgscherm kom je bij de gegevens uit die nodig zijn om de factuur op te maken.

[✕ Annuleren](#)[< Vorige](#)[Volgende >](#)

Dossier aanmelden

Dossier: Aanmelden medisch pedicure 2024

Vul hieronder de gegevens in zoals deze voor de facturering gebruikt worden. Deze gegevens komen ook op de factuur te staan.

E-mailadres *	
Praktijknaam	
Achternaam *	
Voornaam *	
Initialen *	
Adres *	
Postcode *	
Woonplaats *	
Land *	Nederland

De gegevens spreken voor zich. Deze gegevens komen ook op de factuur terecht. Zodra je de gegevens volledig heeft ingevuld en je klikt op **Volgende**, krijg je een bevestigingsmelding in jouw scherm te zien. Klik op **OK** als je de tekst hebt gelezen.

Uw dossier wordt ingediend.

De betaalopties worden hierna getoond.

Wilt u verder gaan met het indienen van het dossier?

[Ok](#)[Annuleren](#)

4.3 Betaling

Je komt nu in een scherm terecht dat er anders uitziet. De kosten van je registratie in het KRP van ProCert worden geïnd door CM.com. Dit bedrijf verzorgt de incasso's voor ProCert via PE Online. Je ziet nu het betalingsscherm van CM.com. Je kunt kiezen tussen direct betalen via **iDeal** of een bankoverschrijving die in het scherm als **Bank Transfer** is weergegeven. De iDealbetaling heeft de voorkeur, omdat ProCert je aanvraag pas in behandeling neemt zodra de factuur is voldaan. Als je betaalt via iDeal, is betaling gelijk ontvangen door ProCert.



Uw betaling aan Stichting ProCert

Welkom in het betaalmenu. Kies onderstaand de gewenste betaalmethode.

Kies uw betaalmethode

 **BANK** transfer

 **IDEAL**

[< Terug naar de webshop](#)

Transactie informatie

Transactie referentie
TD332349

Beschrijving
Indienen dossier.

Prijsberekening

Totaalbedrag € 12,38

Restbedrag € 12,38

4.3.1 Betalen via iDeal

Wanneer je in dit betalingsscherm kiest voor een betaling via iDeal, dan opent het iDealscherm. Je kunt hier gelijk de betaling doen en wanneer je terugkeert naar de website, krijg je de bevestiging dat jouw dossier is ingediend. Omdat de betaling ook is ontvangen, zal ProCertbeheer het dossier direct in behandeling kunnen nemen.



Uw betaling aan Stichting ProCert

Welkom in het betaalmenu. Kies onderstaand de gewenste betaalmethode.

Kies uw betaalmethode

 **BANK** transfer

 **IDEAL**

Bedrag € 42,40

Kies hier uw bank om met iDEAL te betalen en klik op "naar iDEAL".



Uw bank *

Kies uw bank



* Verplicht veld

Naar iDEAL



Transactie informatie

Transactie referentie
TD615429

Beschrijving
Indienen dossier.

Prijsberekening

Totaalbedrag € 42,40

Restbedrag € 42,40

4.3.2 Betalen via een bankoverschrijving (Bank Transfer)

Wanneer je in het betalingsscherm kiest voor een bankoverschrijving (Bank Transfer) opent het volgende scherm. Je kunt hier eventueel een ander emailadres ingeven dan waaronder je geregistreerd staat. Dat is het emailadres waarop je de betalingsgegevens ontvangt. Wanneer

je op **Doorgaan** klikt, krijg je de bevestiging dat jouw dossier is ingediend. Let op, bij deze betalingswijze duurt het doorgaans langer voordat je weet of je geregistreerd bent, omdat de betaling eerst binnen moet zijn alvorens het dossier in behandeling wordt genomen.

The screenshot shows the ProCert payment page. At the top left is the CM logo. At the top right is a language dropdown menu set to 'nl'. The main heading is 'Uw betaling aan Stichting ProCert' with a subtext 'Welkom in het betaalmenu. Kies onderstaand de gewenste betaalmethode.' Below this is a section 'Kies uw betaalmethode' with a button for 'BANK TRANSFER Bank transfer'. Below the button, it says 'U heeft gekozen te betalen via een bankoverschrijving. Controleer uw e-mailadres, zodat u de betalingsgegevens kunt ontvangen.' There are two input fields: 'Bedrag' with the value '€ 42,40' and 'E-mailadres *' with an empty field and an information icon. Below the email field is a note '* Verplicht veld'. At the bottom of this section is a blue button labeled 'Doorgaan' with a right arrow. To the right of the payment section is a sidebar. The top part is 'Transactie informatie' with 'Transactie referentie' 'TD615429' and 'Beschrijving' 'Indienen dossier.'. The bottom part is 'Prijsberekening' with 'Totaalbedrag' '€ 42,40' and 'Restbedrag' '€ 42,40' highlighted in a dark blue box. At the bottom of the page is the iDEAL logo.

Als je de gegevens hebt ingevuld en klikt op **Doorgaan**, kom je in het volgende scherm terecht.

The screenshot shows the 'Dossier aanmelden' screen. At the top left is a purple button labeled 'X Sluiten'. Below it is the heading 'Dossier aanmelden' and the subtext 'Dossier: Aanmelden medisch pedicure 2024'. The main message 'Uw dossier is ingediend' is circled in red. Below this are two lines of text: 'Als uw betaling verwerkt is kunt u de factuur downloaden bij uw ingediende dossier.' and 'Als u nog geen betaalkeuze gemaakt heeft kunt u dit daar alsnog doen bij uw ingediende dossier.'

Als je vervolgens op **Sluiten** drukt, krijg je de melding dat je dossier is aangemeld. ProCert benadrukt dat dit dossier pas in behandeling wordt genomen, nadat de betaling is ontvangen.

De factuur is nu terug te vinden onder het tabblad **Betalingen**.

Betalingen

Hier ziet u een overzicht van al uw betalingen

	<u>Datum</u>	<u>Bedrag</u>	<u>Beschrijving</u>	<u>Status</u>	<u>Referentie</u>
▼   betalen	25-4-2024	€ 42,40	Factuur indienen dossier	Open	614746

Je ziet de actuele status van de factuur en via de knop  kun je de factuur downloaden. Je kunt vanuit dit scherm ook rechtstreeks betalen door op de knop  betalen te klikken. Je komt dan weer terug in het betalingsscherm.

5. Omzetten registratie naar basisregister Medisch Pedicure

Voor pedicures in het basisregister Pedicure is het mogelijk hun registratie om te zetten naar een registratie in het basisregister Medisch Pedicure. Het is niet mogelijk om je aan te melden voor het deelregister Diabetische Voet of Diabetische en Reumatische Voet.

5.1 Geen nieuwe inschrijvingen deelregisters Diabetische en/of Reumatische Voet

In het KRP van ProCert kunnen alleen pedicures met een diploma Pedicure of Medisch Pedicure worden ingeschreven. De pedicures die op 1 januari 2024 in het basisregister Pedicure waren ingeschreven met een registratie in het deelregister Diabetische Voet of Diabetische en Reumatische Voet blijven in het basisregister en de betreffende deelregisters staan. Voldoe je daar niet aan, dan kun je dus alleen met een diploma medisch pedicure inschrijven in het basisregister Medisch Pedicure om voor vergoede zorg in aanmerking te komen.

Er kunnen echter géén nieuwe pedicures in de deelregisters Diabetische Voet en/of Reumatische Voet worden ingeschreven. Wanneer je met een registratie Diabetische Voet en/of Reumatische Voet eenmaal bent uitgeschreven, is het niet mogelijk om je weer in te schrijven met deze registratie. Uitschrijven kan gebeuren, omdat je daar zelf actief om verzocht hebt, of omdat je je factuur niet hebt betaald of omdat je je punten niet hebt behaald.

5.2 Omzetten naar basisregister Medisch Pedicure

De geregistreerde pedicures in het basisregister Pedicure kunnen hun inschrijving omzetten naar een inschrijving in het basisregister Medisch Pedicure, zodra zij hun diploma Medisch Pedicure hebben behaald.

Dat kan via het tabblad bovenin genaamd **Registratie MP**.

Er volgt een scherm dat qua vragen identiek is aan de schermen die uitgelegd zijn in hoofdstuk 4. Voor het omzetten van een bestaande inschrijving in het basisregister Pedicure naar het basisregister Medisch Pedicure zijn géén extra kosten verschuldigd.

Na het indienen van de aanvraag zal ProCertbeheer de omzetting nog goed moeten keuren.

[* Sluiten](#) [< Vorige](#) [Volgende >](#) [Opslaan](#)

Dossier aanmelden

Dossier: Aanmelden medisch pedicure 2024
Vul onderstaande gegevens in en klik op volgende

Opleiding

Diploma medisch pedicure *

Indien andere opleiding, geef hier de naam van de opleiding

Datum Diploma behaald *

Diploma *

Bent u lid van ProVoet? *

Als u lid bent van ProVoet, vul dan hier uw lidmaatschapsnummer in

Akkoord verklaring *

6. Aanmelden deelregister Medisch Pedicure Oncologie

Voor medisch pedicures in het basisregister Medisch Pedicure is het mogelijk om zich te registreren in het deelregister Medisch Pedicure Oncologie.

6.1 Inschrijven in deelregister Medisch Pedicure Oncologie

Uitsluitend geregistreerde medisch pedicures kunnen zich inschrijven in het deelregister Medisch Pedicure Oncologie. Dat kan via het tabblad bovenin genaamd **Aanvraag deelregister oncologie**.

Mijn Dossier PE-activiteiten Cursusaanbod Betalingen Activiteit toevoegen **Aanvraag deelregister oncologie**

Er volgt een scherm waarin slechts twee vragen ingevuld hoeven worden, te weten certificaatnummer van het Bravo-certificaat Medisch Pedicure Oncologie en de datum waarop dit certificaat is behaald. Daarna kan via de knop **Versturen** de aanvraag verstuurd worden.

✕ Sluiten **< Vorige** **✉ Versturen** **Opslaan concept**

Activiteit toevoegen

Datum activiteit

25-4-2024

Categorie

Aanvraag deelregister oncologie

Vul alle gegevens in.

Datum activiteit voltooid	?	25-4-2024
Categorie *	?	Aanvraag deelregister oncologie
Certificaatnummer *	?	Vul hier je certificaatnummer in van het ce de afgiftedatum in. Beide gegevens staan diplomaregister. Komt dit niet overeen? Dc
Datum Behaald *	?	

Voor het aanmelden voor het deelregister Medisch Pedicure Oncologie zijn géén extra kosten verschuldigd. Na het versturen ontvang je de volgende melding. Na het indienen van de aanvraag zal ProCertbeheer de omzetting nog goed moeten keuren.

✕ Sluiten

Activiteit toevoegen

Datum activiteit

25-4-2024

Categorie

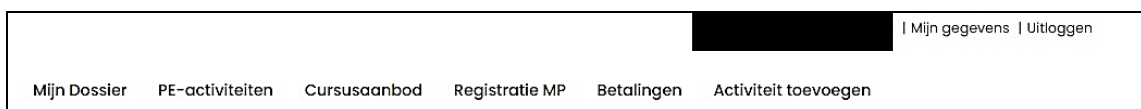
Aanvraag deelregister oncologie

De activiteit is geregistreerd.
Klik op Sluiten om het venster af te sluiten.

7. Functionaliteiten in PE Online

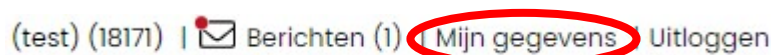
7.1 Inloggen

Voor het inloggen in PE Online ga je naar de website van ProCert, www.procert.nl. Klik op **Inloggen**. In het inlogscherf van PE Online (Inloggen Professionals) voer je je wachtwoord en gebruikersnaam in. Je gebruikersnaam is niet je emailadres! Je gebruikersnaam begint altijd met PC. Je komt in het volgende scherm terecht met diverse tabbladen.



7.2 Mijn gegevens

Onder **Mijn gegevens** kun je jouw gegevens terug vinden en aanpassen.



Wanneer je klikt op **Mijn gegevens** krijg je gegevens over je account te zien. Je kunt hier diverse gegevens wijzigen. We geven een toelichting op een aantal mogelijkheden in dit scherm.

7.2.1 Accountgegevens

Onder **Accountgegevens** zie je jouw actuele accountgegevens. Je naam kun je niet wijzigen, omdat deze gekoppeld is aan de registratie in het KRP. Het eventueel aanpassen van een naam kan doorgegeven worden aan de ledenservice van ProCert via het emailadres info@procert.nl.

In dit scherm kan het emailadres gewijzigd worden. We willen nogmaals benadrukken hoe belangrijk het is om een actueel emailadres in je gegevens te hebben staan.

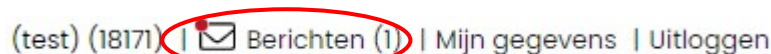
Tevens kan in dit scherm het wachtwoord gewijzigd worden. Het wachtwoord moet minimaal 8 karakters hebben en uit minstens één cijfer, één kleine letter en één hoofdletter bestaan.

7.2.2 Meldingen

Onder **Meldingen** kun je jouw persoonlijke mailinstellingen beheren. Dit staat standaard ingesteld op 'Direct' wat betekent dat gelijk na een wijziging in je gegevens, berichtgeving van ProCert, of toekenning van punten in je dossier, een email wordt gestuurd naar het bekende emailadres.



Zodra je berichten ontvangt, vind je deze terug in de berichtenbox. Dit is je 'Postvak in'. Deze staat bovenin de taakbalk.

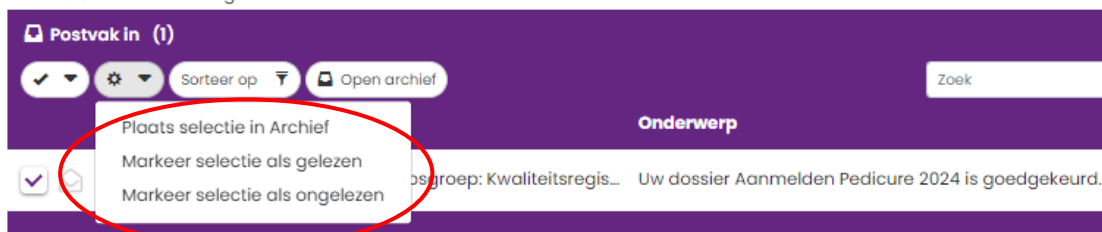


Wanneer je klikt op de **Berichten**, dan vind je een overzicht van de ontvangen berichten in je box. Je ontvangt een email via PE Online als er een nieuwe melding is (afzender noreply@pe-online.org) en als ProCertbeheer bijvoorbeeld een aanvraag voor punten heeft behandeld, vind je dat eveneens hier terug. Zorg ervoor dat je de afzender noreply@pe-online.nl goedkeurt, om te voorkomen dat de meldingen in jouw SPAM-filter blijven staan.

Om het postvak overzichtelijk te houden, kun je berichten in het archief plaatsen. Je kunt een vinkje zetten voor het bericht dat je in het archief wilt plaatsen en vervolgens klik je op 'Plaats selectie in archief', bij Instellingen. Je kunt zo ook meerdere meldingen tegelijkertijd archiveren.

Berichten

Klik op een melding om deze te lezen. Als u de meldingen niet meer in uw hoofdscherm wilt hebben, kunt u één of meerdere meld wilt zoeken kunt u dit aangeven in de box "Zoek".



7.2.3 Persoonsgegevens

Onder **Persoonsgegevens** staan al je relevante gegevens die je bij het aanmelden hebt ingevoerd. Je kunt deze gegevens wijzigen en vervolgens opslaan. De gegevens onder 'Registratienummer', 'Voorletters', 'Tussenvoegsel', 'Achternaam' en 'ProVoet-lidnummer' kunnen niet gewijzigd worden. Deze zijn primair verbonden aan de persoonlijke inschrijving en het register, waardoor hier niet zonder meer wijzigingen geaccepteerd worden.

7.3 Mijn dossier

Onder het tabblad **Mijn Dossier** vind je jouw persoonlijke KRP-dossier. Hier kun je je certificaat van inschrijving downloaden en vind je de status van je actuele (en historische, inmiddels gesloten) periodes.

Mijn Dossier

Mijn dossier



[Certificaat ProCERT ?](#)

Hieronder is uw statusoverzicht van de PE verplichting(en) te zien.

Periode/Naam	
25-04-2024 t/m 31-12-2026	Herregistratie 2024-2026
Periode inzien	

Je kunt hier jouw voortgang zien van de actieve accreditatieperiode waarin je zit. Achter de periode vind je een balk die aangeeft welk percentage je nog moet doen om de accreditatieperiode succesvol af te ronden.

0/21 Nog niet voltooid

0%

Wanneer je klikt op de link die onder de periode zit, dan kun je ook per domein zien welke punten je behaald hebt en wat je nog moet doen om je punten te halen.

Herregistratie Medisch Pedicure 2024

Details status-berekening G.H. Harenberg (test) (18171)

Binnen uw herregistratieperiode dient u in diverse gebieden punten te behalen. In onderstaand overzicht ziet u uw voortgang. Let op:

Periode	01-01-2024 t/m 31-12-2026
Status	Nog niet voltooid
Targetnorm	24
Uw resultaat	0

PE Reglement	
Specialistische Voetzorg	
Status	Regel nog niet voltooid
Minimaal te behalen	9
Totaal behaald	0
Geen activiteiten	

Details status-berekening (test) (18171)

Binnen uw herregistratieperiode dient u in diverse gebieden punten te behalen. In onderstaand overzicht ziet u uw voortgang.

Let op:

Periode	② 01-01-2024 t/m 31-12-2026
Status	Nog niet voltooid
Targetnorm	② 24
Uw resultaat	② 0

PE Reglement	
^ Specialistische Voetzorg 0/9 0%	
Status	Regel nog niet voltooid
Minimaal te behalen	9
Totaal behaald	0
Geen activiteiten	
^ Algemene voetzorg	
Totaal behaald	0
Geen activiteiten	
Omgeving bewust handelen	
^ Omgeving bewust handelen 0/2 0%	
Status	Regel nog niet voltooid
Minimaal te behalen	2
Totaal behaald	0
Geen activiteiten	
Reflectie	
▼ Reflectie 0/2 0%	
Ondernemerschap	
▼ Ondernemerschap 0/2 0%	
Overschotten - tekorten voorgaande periode	
▼ Overschotten - tekorten	

7.4 PE-activiteiten

Onder het tabblad **PE-Activiteiten** kom je uit bij een lijst met door jou gevolgde kennisactiviteiten.

← Deel Activiteiten

Overzicht PE Activiteiten

Hieronder staan alle ingevoerde activiteiten. Om een overzicht te krijgen van uw status met alle periode. Om een activiteit toe te voegen klik op "Toevoegen activiteit"

Datum voltooid

Van



01-01-2023

tot en met



31-12-2024

Categorieën

Alle categorieën ✕

Datum ↑

Je kunt dit overzicht downloaden door op de knop **Deel Activiteiten** te drukken.

← Deel Activiteiten

Je komt daarmee in een vervolgveld terecht. Je kunt een aantal activiteiten aanklikken of alles selecteren. Daarna klik je op één van de twee bestandsopties 'Maak PDF' of 'Maak Excel'. Het bestand kun je vervolgens opslaan of mailen.

Mijn Dossier PE-activiteiten

← Terug

Deel Activiteiten

Selecteer activiteiten om te delen. Activiteiten kunnen worden gedeeld door middel van een



Maak PDF



Maak Excel



Selecteer alles

Datum ↑

7.5 Cursusaanbod

Het tabblad **Cursusaanbod** linkt direct door naar scholingsagenda van de kennisaanbieders. Hier vind je de door ProCert geaccrediteerde kennisactiviteiten. Je kunt via dit scherm ook direct door naar de websites van de betreffende kennisaanbieders.

7.6 Betalingen

Onder het tabblad **Betalingen** vind je jouw facturen. Deze worden in PDF gekoppeld.



Mijn Dossier

PE-activiteiten

Cursusaanbod

Betalingen

Betalingen

Hier ziet u een overzicht van al uw betalingen

Zodra jouw jaarlijkse factuur beschikbaar is, krijg je daar via email bericht van. In die email vind je naast een factuur ook een betalingslink voor een iDealbetaling. Via de link kun je gelijk betalen. Je kunt de factuur ook ophalen uit je PE Online-omgeving.

8. Activiteiten toevoegen

Geregistreerde pedicures kunnen ook zelf activiteiten toevoegen om accreditatiepunten te laten bijschrijven. Daarvoor moet je ingelogd zijn in het KRP via PE Online. Onder het tabblad Activiteiten toevoegen kom je in het scherm om activiteiten toe te voegen.

Mijn Dossier PE-activiteiten Cursusaanbod Betalingen **Activiteit toevoegen**

Als je klikt op dit tabblad, krijg je diverse opties. Om een activiteit toe te voegen, klik je op één van de genoemde rubrieken. Er wordt dan een nieuw venster geopend, waarmee je in een paar stappen alle gegevens over de activiteit invoert.

8.1 Deelname aan geaccrediteerde scholingen

Wanneer je een door ProCert geaccrediteerde bij- en nascholingsactiviteit van een kennisaanbieder hebt gevolgd, dan hoeft je zelf niets te doen. De kennisaanbieder zal de presentielijsten invoeren en voegt de punten toe bij de pedicures.

8.2 Deelname aan commissies, werkgroepen en bestuur ProVoet, ProCert, SFBV, Bravo

Als je namens ProVoet, Stichting ProCert, SFBV of Stichting Bravo deelneemt aan commissies, werkgroepen of besturen, dan hoeft je niets te doen. De punten worden periodiek bijgeschreven door ProCertbeheer en worden aangeleverd door ProVoet, Stichting ProCert, SFBV en/of Stichting Bravo. Uitsluitend die activiteiten worden geaccrediteerd die bijdragen aan het stimuleren en faciliteren van alle aspecten van de beroepsontwikkeling³.

8.3 Deelname aan intervisiegroepen / intercollegiaal overleg

Wanneer je deelneemt aan een intervisiegroep, netwerkbijeenkomst en/of georganiseerd intercollegiaal overleg, zal de organisator van dit platform het overleg of de bijeenkomst moeten aanmelden voor accreditatie. Daarmee treedt zij op als organisator van de intervisiegroep, de netwerkbijeenkomst en/of het intercollegiaal overleg en meldt zij zich als kennisaanbieder aan. Ook in dit geval hoeft je niets te doen. De organisator van het overleg of de bijeenkomst zal punten toekennen aan de pedicures die deelgenomen hebben.

Je kunt zelf controleren of jouw intervisiebijeenkomst is geaccrediteerd is. Dat kun je namelijk zien in de scholingsagenda die onder het tabblad **Cursusaanbod** zit. Wanneer jouw bijeenkomst niet voorkomt, is deze niet geaccrediteerd. Wat je vervolgens kunt doen, is de organisatie verzoeken om alsnog voor alle deelnemers accreditatie aan te vragen bij ProCert.

³ Uitsluitend het onderdeel uit maken van de ProVoet-poule of de consultantengroep van ProVoet wordt niet geaccrediteerd. Er moet sprake zijn van actieve deelname aan diverse werkgroepen, commissies of panels.

8.4 Deelname aan overige activiteiten

Naast deze activiteiten kan een KRP-geregistreerde pedicure ook zelf activiteiten toevoegen en daarmee punten verzilveren.

8.4.1 EHBO, BHV, reanimatie en brandbestrijding

Als je punten wilt toevoegen die betrekking hebben op gevolgde cursussen op het gebied van EHBO, BHV, reanimatie en brandbestrijding dan klik je op de link onder dit kopje. Er wordt nu een aantal vragen gesteld.

Mijn Dossier PE-activiteiten Cursusaanbod Betalingen

✕ Sluiten < Vorige **Volgende >**

Activiteit toevoegen

Geef de datum in waarop de activiteit is voltooid (de activiteit zal op deze datum in het dossier verschijnen) en klik dan op volgende.

Datum activiteit voltooid * ?

Je voert de datum in van de gevolgde activiteit. Je klikt daarna op **Volgende**. Er opent een nieuw scherm, waarin diverse aanvullende vragen gesteld worden. Vul deze vragen in en voeg de documenten toe die gevraagd worden. Geef aan of sprake is van een basiscursus of een herhaling (dit wordt gecontroleerd door ProCertbeheer).

✕ Sluiten < Vorige **Versturen** Opslaan concept

Activiteit toevoegen

Datum activiteit
Categorie

25-4-2024
Herhalingscursus EHBO / reanimatie / BHV / brandbestrijding

Vul alle gegevens in.

Datum activiteit voltooid	? 25-4-2024
Categorie *	? Herhalingscursus EHBO / reanimatie / BHV / brandbestrijding
Omschrijving *	?
Accreditatiepunten	? 1
Opmerking	?
Cursusaanbieder *	
Bewijs van deelname *	Bladeren...

Omschrijving: geef hier een korte omschrijving van de activiteit. Denk hierbij aan een omschrijving van de cursus zelf, zoals basiscursus, herhaling of een aanvullende cursus en een toelichting op welk gebied de cursus betrekking heeft, zoals EHBO, BHV, AED, reanimatietraining, blusoefeningen e.d..

Accreditatiepunten: vul hier het aantal punten in dat je aanvraagt. Als richtlijn geldt hiervoor:

- Basiscursus EHBO is eenmalig 3 punten
- Per jaarlijkse herhaling is 1 punt

Per accreditatieperiode worden in totaal maximaal 3 punten toegekend voor dit soort activiteiten. Uiteraard mag je meer activiteiten volgen en toevoegen, maar het aantal punten is gemaximeerd. Let op: wanneer de gevolgde training vooraf is geaccrediteerd door ProCert, dan zal de kennisaanbieder presentie toevoegen en punten bijschrijven. Je krijgt geen dubbele punten.

Cursusaanbieder: Vul hier in wie de cursus heeft gegeven (bij voorkeur bedrijfsnaam en naam van de persoon die de cursus heeft gegeven).

Bewijs van deelname: Je bent verplicht om een bewijs van deelname te uploaden. Dit is het bewijsmiddel van deelname. Dat kan een certificaat van deelname zijn, een diploma, een registratie van aanmelding en afronding, bewijs van deelname en/of getuigschrift.

Zodra je alles hebt ingevuld, sla je de gegevens op via de knop **Opslaan concept** of verstuur je de aanvraag gelijk via de knop **Versturen**. Je krijgt nu een bevestiging dat je een activiteit hebt toegevoegd.



Activiteit toevoegen

Datum activiteit	25-4-2024
Categorie	Herhalingscursus EHBO / reanimatie / BHV / brandbestrijding
Accreditatiepunten	1
Omschrijving	Herhaling BHV

De activiteit is geregistreerd.
Klik op Sluiten om het venster af te sluiten.

Pas zodra ProCert de activiteit heeft goedgekeurd, worden de punten definitief toegekend. Onder het tabblad **PE-activiteiten** vind je de ingevoerde activiteit terug. Onder **Status** zie je ook terug dat punten eventueel nog wachten op definitieve beoordeling, akkoord zijn of zijn afgewezen door ProCertbeheer.

8.4.2 Scholing geven of afnemen van examens

Als je punten wilt toevoegen die betrekking hebben op gegeven scholing voor erkende opleiders of het afnemen van examens bij erkende exameninstellingen, dan klik je op de link onder dit kopje. Je vult eerst de datum in wanneer de scholing is gegeven of het examen is afgenomen. Er wordt nu een aantal vragen gesteld.

Activiteit toevoegen

Datum activiteit
Categorie

25-4-2024
Geven van scholing via erkende opleiders / afnemen van examens via erkende exameninstellingen

Vul alle gegevens in.

Datum activiteit voltooid	?	25-4-2024
Categorie *	?	Geven van scholing via erkende opleiders / afnemen van examens via erkende exameninstellingen
Omschrijving *	?	
Accreditatiepunten	?	1
Opmerking	?	
Opleider / exameninstelling. *	?	Selecteer
Contract of lesrooster *		Bladeren...

Omschrijving: Geef hier een korte omschrijving van de activiteit. Denk er hierbij aan dat moet blijken dat het om scholing gaat of om examinering en daarnaast is van belang welk vak / onderwerp geschoold of geëxamineerd is.

Accreditatiepunten: Het aantal punten is vastgesteld op 1 punt per gegeven les of afgenomen examen. Per accreditatieperiode worden in totaal maximaal 3 punten toegekend voor dit soort activiteiten. Uiteraard mag je meer activiteiten toevoegen, maar het aantal punten is gemaximeerd.

Aanbieder van scholing: Dit kopje wordt gewijzigd in 'Opleider/exameninstelling'. Selecteer uit het uitklapscherm de opleider of exameninstelling waar de scholing is gegeven of het examen is afgenomen.

Contract of lesrooster: Hier wordt gevraagd om bijlagen toe te voegen waaruit blijkt dat er les is gegeven of examens zijn afgenomen door de KRP-geregistreerde. De volgende bewijsmiddelen voldoen in elk geval:

- Bewijs lesrooster / examenrooster getekend door de erkende opleider en/of erkende exameninstelling;
- Bewijs van docentschap (contract/overeenkomst)
- Bewijs van assessorschap (contract/overeenkomst)

Zodra je alles hebt ingevuld, sla je de gegevens op via de knop Opslaan concept of verstuur je de aanvraag gelijk via de knop Versturen. Je krijgt nu een bevestiging dat je een activiteit hebt toegevoegd.

Activiteit toevoegen

Datum activiteit
Categorie
Accreditatiepunten
Omschrijving

25-4-2024
Geven van scholing via erkende opleiders / afnemen van examens via erkende exameninstellingen
1
Examens afnemen

De activiteit is geregistreerd.
Klik op Sluiten om het venster af te sluiten.

Pas zodra ProCert de activiteit heeft goedgekeurd, worden de punten definitief toegekend. Onder het tabblad **PE-activiteiten** vind je de ingevoerde activiteit terug. Onder **Status** zie je ook terug dat punten eventueel nog wachten op definitieve beoordeling, akkoord zijn of zijn afgewezen door ProCertbeheer.

8.4.3 Publiceren en presenteren

Als je punten wilt toevoegen die betrekking hebben op publiceren of presenteren, dan klik je op de link onder dit kopje. Activiteiten die geaccrediteerd worden, zijn onder meer daarvan:

- Het schrijven van of het meewerken aan een artikel voor een vakblad dat gepubliceerd is door derden in tijdschrift, op website en/of op social media;
- Het schrijven van een online blog of maken van een online video;
- Het verzorgen van een presentatie tijdens een congres/symposium/seminar, waarmee de eigen beroepsinhoudelijke kennis wordt verdiept;
- Dagvoorzitterschap tijdens een congres/symposium/seminar waarmee verbindende kwaliteiten worden uitgediept;
- Het verzorgen van een training voor collega's in het vak (minimaal 2,5 uur).

Je vult eerst de datum in wanneer de publicatie is uitgebracht of de presentatie heeft plaatsgevonden. Er wordt nu een aantal vragen gesteld.

✕ Sluiten < Vorige ✉ Versturen Opslaan concept

Activiteit toevoegen

Datum activiteit
Categorie

25-4-2024
Publiceren en presenteren

Vul alle gegevens in.

Datum activiteit voltooid	25-4-2024
Categorie *	Publiceren en presenteren
Omschrijving *	
Accreditatiepunten	3
Opmerking	
Voor wie is de presentatie of het artikel gemaakt *	
Artikel met acceptatiebrief of presentatie met dagprogramma *	Bladeren...

Omschrijving: Geef hier een korte omschrijving van de activiteit. Belangrijk is hierbij dat duidelijk de presentatie of publicatie gericht is op profilering, positionering, professionalisering van de pedicurebranche.

Accreditatiepunten: Het aantal punten is vastgesteld op 3 punten per activiteit. Per accreditatieperiode worden in totaal maximaal 6 punten toegekend voor dit soort activiteiten. Uiteraard mag je meer activiteiten toevoegen, maar het aantal punten is gemaximeerd.

Voor wie is de presentatie of het artikel gemaakt: Licht hier toe in welk boek, website, social media of tijdschrift het artikel is gepubliceerd of waar gepresenteerd is (welke congres, seminar, symposium).

Artikel met acceptatiebrief of presentatie met dagprogramma: Hier wordt gevraagd om bijlagen toe te voegen waaruit blijkt dat er een publicatie is geweest of een presentatie is gehouden door de KRP-geregistreerde. De volgende bewijsmiddelen voldoen in elk geval:

- Gegevens ten aanzien van datum, naam/titel en locatie; en
- Aanvullende gegevens en (les)materiaal van de gegeven activiteit:
 - In geval van een publicatie van een artikel een kopie van de acceptatiebrief van de redactie en/of vakinhoudelijke commissie inclusief handtekening; en/of
 - In geval van het schrijven van een online blog of maken van een online video, het blog/video, link naar website, de leerdoelen van het blog/video; en/of
 - In geval van een lezing/presentatie, het dagprogramma en het inhoudelijke programma van het congres/symposium/seminar, inclusief de briefing van de organisatie; en/of
 - In geval van het verzorgen van een training voor collega's in het vak, de presentatie, de deelnemerslijst en de leerdoelen van de presentatie; en
- Een kort reflectieverslag van minimaal 500 woorden met daarin aandacht voor de volgende punten:
 - wat was het bereik?
 - wat was het thema?
 - wat was je doel?
 - wat heb je ervan geleerd?
 - wat zijn verbeterpunten voor de volgende keer?

Zodra je alles hebt ingevuld, sla je de gegevens op via de knop **Opslaan concept** of verstuur je de aanvraag gelijk via de knop **Versturen**. Je krijgt nu een bevestiging dat je een activiteit hebt toegevoegd.

 Sluiten

Activiteit toevoegen

Datum activiteit

25-4-2024

Categorie

Publiceren en presenteren

Accreditatiepunten

3

Omschrijving

publicatie in Podopost Magazine

De activiteit is geregistreerd.

Klik op Sluiten om het venster af te sluiten.

Pas zodra ProCert de activiteit heeft goedgekeurd, worden de punten definitief toegekend. Onder het tabblad **PE-activiteiten** vind je de ingevoerde activiteit terug. Onder **Status** zie je ook terug dat punten eventueel nog wachten op definitieve beoordeling, akkoord zijn of zijn afgewezen door ProCertbeheer.

8.4.4 Erkende leerbedrijven

Als je punten wilt toevoegen die betrekking hebben op het begeleiden van herintreders en/of stagiaires van de erkende opleidingen Pedicure of Medisch Pedicure, dan klik je op de link onder het kopje **Erkende leerbedrijven**.

Wanneer een pedicure een erkend leerbedrijf is, dan biedt dit scholieren die een opleiding volgen tot medisch pedicure de mogelijkheid om praktijkervaring op te doen. Geregistreerde pedicures die erkend zijn als leerbedrijf kunnen hiervoor punten aanvragen. De punten worden pas toegekend als de stage afgerond is.

Je vult eerst de datum in wanneer de activiteit is afgerond. Er wordt nu een aantal vragen gesteld.

✕ Sluiten ◀ Vorige ✉ Versturen 📄 Opslaan concept

Activiteit toevoegen

Datum activiteit
Categorie

25-4-2024
Erkend leerbedrijf

Vul alle gegevens in.

Datum activiteit voltooid
Categorie *
Accreditatiepunten
Opmerking

?

25-4-2024

?

Erkend leerbedrijf

?

3

?

Certificaat Erkend Leerbedrijf *

Bladeren...

Certificaatnummer en/of leerbedrijf-ID *

?

PE-punten: Het aantal punten is vastgesteld op 3 punten per activiteit. Per accreditatieperiode worden in totaal maximaal 3 punten toegekend voor dit soort activiteiten.

Certificaat erkend leerbedrijf: Hier wordt gevraagd om bijlagen toe te voegen waaruit blijkt dat de KRP-geregistreerde erkend leerbedrijf is. De volgende bewijsmiddelen voldoen:

- Certificaat van de opleiding op naam van de stagebegeleider;
- Certificaat van de praktijkopleiders op naam van de werkbegeleider;
- Aantoonbare inschrijving als Erkend Leerbedrijf.

Zodra je alles hebt ingevuld, sla je de gegevens op via de knop **Opslaan** concept of verstuur je de aanvraag gelijk via de knop **Versturen**. Je krijgt nu een bevestiging dat je een activiteit hebt toegevoegd.

 Sluiten

Activiteit toevoegen

Datum activiteit

25-4-2024

Categorie

Erkend leerbedrijf

Accreditatiepunten

3

De activiteit is geregistreerd.

Klik op Sluiten om het venster af te sluiten.

Pas zodra ProCert de activiteit heeft goedgekeurd, worden de punten definitief toegekend. Onder het tabblad **PE-activiteiten** vind je de ingevoerde activiteit terug. Onder **Status** zie je ook terug dat punten eventueel nog wachten op definitieve beoordeling, akkoord zijn of zijn afgewezen door ProCertbeheer.

8.4.5 Klanttevredenheid

Als je punten wilt toevoegen die betrekking hebben op het doen van klanttevredenheidsonderzoeken, dan klik je op de link onder het kopje **Klanttevredenheid**. De punten worden pas toegekend als het klanttevredenheidsonderzoek afgerond is. Je vult eerst de datum in wanneer de activiteit is afgerond. Er wordt nu een aantal vragen gesteld.

 Sluiten

 Vorige

 Versturen

 Opslaan concept

Activiteit toevoegen

Datum activiteit

25-4-2024

Categorie

Klanttevredenheid

Vul alle gegevens in.

Datum activiteit voltooid



25-4-2024

Categorie *



Klanttevredenheid

Accreditatiepunten



3

Opmerking



Rapportage met resultaat en verbetervoorstel *

Bladeren...

PE-punten: Het aantal punten is vastgesteld op 3 punten per activiteit. Per accreditatieperiode worden in totaal maximaal 3 punten toegekend voor dit soort activiteiten. Er gelden nog aanvullende voorwaarden. Om voor accreditatie in aanmerking te komen, is het minimale aantal respondenten is als volgt vastgesteld:

- minimaal 25 cliënten, of
- minimaal 10 verwijzers

Rapportage met resultaat en verbetervoorstel: Hier wordt gevraagd om bijlagen toe te voegen waaruit blijkt dat de KRP-geregistreerde een klanttevredenheidsonderzoek heeft verricht. Onder klanttevredenheidsonderzoek wordt verstaan het op methodische wijze genereren van feedback van cliënten of verwijzers via een PDCA-cyclus (Plan Do Check Act). Het onderzoek draagt bij aan het hele traject: voorbereiden onderzoek, uitvoeren en verbeteren.

Het bewijsmiddel dat hier gevraagd worden om te uploaden, betreft rapportages met onderzoeksopzet, resultaat en verbetervoorstel. Hieruit blijkt de volledige PDCA.

Tevens wordt verzocht een reflectieverslag te schrijven van minimaal 500 woorden met daarin aandacht voor de volgende punten:

- wat was de omvang van het onderzoek/enquête?
- wat was het onderzoeksdoel?
- wat was jouw rol tijdens het onderzoek?
- wat heb je ervan geleerd?
- wat zijn verbeterpunten voor de volgende keer?

Zodra je alles hebt ingevuld, sla je de gegevens op via de knop **Opslaan concept** of verstuur je de aanvraag gelijk via de knop **Versturen**. Je krijgt nu een bevestiging dat je een activiteit hebt toegevoegd.

 Sluiten

Activiteit toevoegen

Datum activiteit

25-4-2024

Categorie

Klanttevredenheid

Accreditatiepunten

3

De activiteit is geregistreerd.

Klik op Sluiten om het venster af te sluiten.

Pas zodra ProCert de activiteit heeft goedgekeurd, worden de punten definitief toegekend. Onder het tabblad **PE-activiteiten** vind je de ingevoerde activiteit terug. Onder **Status** zie je ook terug dat punten eventueel nog wachten op definitieve beoordeling, akkoord zijn of zijn afgewezen door ProCertbeheer.

8.4.6 Ondernemerschap

Als je punten wilt toevoegen die betrekking hebben op gevolgde cursussen op het gebied van Ondernemerschap dan klik je op de link onder dit kopje. Je vult eerst de datum in wanneer de activiteit is afgerond. Er wordt nu een aantal vragen gesteld.

✕ Sluiten ⬅ Vorige ✉ Versturen 💾 Opslaan concept

Activiteit toevoegen

Datum activiteit
Categorie

25-4-2024
Ondernemerschap

Vul alle gegevens in.

Datum activiteit voltooid	② 25-4-2024
Categorie *	② Ondernemerschap
Omschrijving *	②
Accreditatiepunten *	②
Opmerking	②
Cursusaanbieder *	
Bewijs van deelname *	Bladeren...

Omschrijving: geef hier een korte omschrijving van de activiteit. Denk hierbij aan een omschrijving van de cursus zelf, maar ook op welke onderdelen van ondernemerschap de cursus of activiteit betrekking heeft.

Accreditatiepunten: vul hier het aantal punten in dat je aanvraagt. Als richtlijn geldt hiervoor 1 punt per studiebelastinguur. Let op: wanneer de gevolgde training vooraf is geaccrediteerd door ProCert, dan zal de kennisaanbieder presentie toevoegen en punten bijschrijven. Je krijgt geen dubbele punten.

Cursusaanbieder: Vul hier in wie de cursus heeft gegeven (bij voorkeur bedrijfsnaam en naam van de persoon die de cursus heeft gegeven).

Bewijs van deelname: Je bent verplicht om een bewijs van deelname te uploaden. Dit is het bewijsmiddel van deelname. Dat kan een certificaat van deelname zijn, een diploma, een registratie van aanmelding en afronding, bewijs van deelname en/of getuigschrift.

Zodra je alles hebt ingevuld, sla je de gegevens op via de knop **Opslaan concept** of verstuur je de aanvraag gelijk via de knop **Versturen**. Je krijgt nu een bevestiging dat je een activiteit hebt toegevoegd.

 Sluiten

Activiteit toevoegen

Datum activiteit	25-4-2024
Categorie	Ondernemerschap
Accreditatiepunten	3
Omschrijving	Verkooptraining

De activiteit is geregistreerd.
Klik op Sluiten om het venster af te sluiten.

Pas zodra ProCert de activiteit heeft goedgekeurd, worden de punten definitief toegekend. Onder het tabblad **PE-activiteiten** vind je de ingevoerde activiteit terug. Onder **Status** zie je ook terug dat punten eventueel nog wachten op definitieve beoordeling, akkoord zijn of zijn afgewezen door ProCertbeheer.

8.4.7 Zelfontplooiing

Als je punten wilt toevoegen die betrekking hebben op gevolgde cursussen op het gebied van Zelfontplooiing (reflectie) dan klik je op de link onder dit kopje. Je vult eerst de datum in wanneer de activiteit is afgerond. Er wordt nu een aantal vragen gesteld.

 Sluiten

 Vorige

 Versturen

 Opslaan concept

Activiteit toevoegen

Datum activiteit	25-4-2024
Categorie	Zelfontplooiing

Vul alle gegevens in.

Datum activiteit voltooid

 25-4-2024

Categorie *

 Zelfontplooiing

Omschrijving *



Accreditatiepunten *



Opmerking



Cursusaanbieder *

Bewijs van deelname *

Bladeren...

Omschrijving: geef hier een korte omschrijving van de activiteit. Denk hierbij aan een omschrijving van de cursus zelf, maar ook op welke onderdelen van ondernemerschap de cursus of activiteit betrekking heeft.

Accreditatiepunten: vul hier het aantal punten in dat je aanvraagt. Als richtlijn geldt hiervoor 1 punt per studiebelastinguur. Let op: wanneer de gevolgde training vooraf is geaccrediteerd door ProCert, dan zal de kennisaanbieder presentie toevoegen en punten bijschrijven. Je krijgt geen dubbele punten.

Cursusaanbieder: Vul hier in wie de cursus heeft gegeven (bij voorkeur bedrijfsnaam en naam van de persoon die de cursus heeft gegeven).

Bewijs van deelname: Je bent verplicht om een bewijs van deelname te uploaden. Dit is het bewijsmiddel van deelname. Dat kan een certificaat van deelname zijn, een diploma, een registratie van aanmelding en afronding, bewijs van deelname en/of getuigschrift.

Zodra je alles hebt ingevuld, sla je de gegevens op via de knop **Opslaan concept** of verstuur je de aanvraag gelijk via de knop **Versturen**. Je krijgt nu een bevestiging dat je een activiteit hebt toegevoegd.

 Sluiten

Activiteit toevoegen

Datum activiteit	25-4-2024
Categorie	Zelfontplooiing
Accreditatiepunten	3
Omschrijving	Omgaan met agressie

De activiteit is geregistreerd.
Klik op Sluiten om het venster af te sluiten.

Pas zodra ProCert de activiteit heeft goedgekeurd, worden de punten definitief toegekend. Onder het tabblad **PE-activiteiten** vind je de ingevoerde activiteit terug. Onder **Status** zie je ook terug dat punten eventueel nog wachten op definitieve beoordeling, akkoord zijn of zijn afgewezen door ProCertbeheer.

9. Facturering

9.1 Tarifiering

ProCert incasseert de bijdrage voor de KRP-geregistreerden jaarlijks. Als je je halverwege het jaar voor het eerst aanmeldt, dan wordt voor het resterende deel van het jaar (tot en met 31 december) een eenmalige factuur pro rato opgesteld. De daarop volgende jaren zal een factuur over het gehele kalenderjaar worden verzonden.

Om je in te schrijven in het KRP, hanteert ProCert jaarlijks geïndexeerde tarieven die op de website staan vermeld.

Voor het omzetten van een inschrijving van een basisregister Pedicure naar het basisregister Medisch Pedicure of een inschrijving in een deelregister worden geen kosten in rekening gebracht.

Bij aanmelden van nieuwe inschrijvingen in het KRP wordt door ProCertbeheer een controle uitgevoerd op het lidmaatschap van ProVoet.

9.2 Factuur

Via het scherm **Betalingen** kun je de status en de factuur terugvinden. Ook de historische facturen worden hier opgeslagen.



[Mijn Dossier](#) [PE-activiteiten](#) [Cursusaanbod](#) [Betalingen](#)

Betalingen

Hier ziet u een overzicht van al uw betalingen

			<u>Datum</u>	<u>Bedrag</u>	<u>Beschrijving</u>	<u>Status</u>	<u>Referentie</u>
▼	📄	€ betalen	25-4-2024	€ 42,40	Factuur indienen dossier	Open	614746

10. Opzeggen registratie in het KRP

10.1 Zelf opzeggen via email

Het opzeggen van een registratie in het KRP van ProCert kan alleen via email of schriftelijk (per brief). Een verzoek daarvoor kun je sturen naar het volgende emailadres: info@procert.nl. Vermeld bij de opzegging duidelijk je KRP-nummer, naam en geboortedatum. Je dient daarnaast de datum per wanneer je jouw registratie wilt opzeggen vermelden. Opzeggen van jouw KRP-registratie kan per einde van het factuurjaar (31 december). Eerder uitschrijven kan uiteraard, maar er vindt geen restitutie plaats van de registratiekosten.

10.2 Opzegging door ProCert

Een registratie kan ook door ProCert worden beëindigd. Dat kan wanneer sprake is van één van de volgende situaties:

- je voldoet niet langer aan de kwaliteitscriteria;
- je komt na betalingsverplichtingen niet na en hebt daar de volgende berichten over ontvangen:
 - o factuur
 - o 1^e herinnering
 - o 1^e aanmaning
 - o 2^e aanmaning
 - o vooraankondiging beëindiging wanbetaling
- bij overlijden van een KRP-geregistreerde.

10.3 Verwerking opzegging

ProCertbeheer zal je opzegging verwerken in ons register. Nadat je opzegging verwerkt is en je opnieuw probeert in te inloggen in PE Online, krijg je de volgende melding te zien.

Uw account is niet langer actief

11. Gegevens wijzigen in het KRP

11.1 Zelf gegevens wijzigen in het KRP

Je kunt veel gegevens zelf wijzigen in PE Online. Die gegevens die je zelf kunt wijzigen, zul je ook zelf in PE Online moeten aanpassen. ProCertbeheer gaat dit niet voor je doen. Je kunt je gegevens als volgt wijzigen. Log in via je inloggegevens.



Als je in het openingsscherm komt, staat rechtsboven in het scherm **Mijn gegevens**. Wanneer je hierop klikt, kom je in een vervolgscherm met je persoonlijke gegevens uit. De volgende gegevens kun je hier aanpassen:

- emailadres
- wachtwoord
- verzendinginstellingen voor emailberichten van PE Online
- meisjesnaam
- **persoonlijke** AGB-code
- zelfstandig ondernemer
- contactgegevens
- praktijkgegevens (contactgegevens openbaar register)
- koppelen van een apparaat

11.2 Wijzigen overige gegevens

Een aantal gegevens is niet te wijzigen voor de KRP-geregistreerde. Dat heeft te maken omdat de KRP-registratie gekoppeld is aan een aantal unieke kenmerken, die ook deels zichtbaar zijn voor zorgverzekeraars. De gegevens die niet door KRP-geregistreerde gewijzigd kunnen worden, kunnen wel door ProCertbeheer worden gewijzigd. Een gemotiveerd verzoek daarvoor kun je sturen naar het volgende emailadres: info@procert.nl. Het gaat hier om de volgende gegevens:

- voorletter(s), tussenvoegsel(s) en achternaam
- geboortedatum
- ProVoet-lidmaatschap incl. lidnummer
- eventueel een deelregistratie
- omzetting van basisregister Medisch pedicure naar basisregister Pedicure