

Het Triagistenregister

De uitvoering van de nieuwe Diplomeringsregeling Triage van InEen verloopt via het triagistenregister. Na uw diplomering kunt u via het register eenvoudig de gevolgde scholingen bijhouden en behaalde punten monitoren. Op het moment van herregistratie vraagt u als diplomahouder zelf uw herregistratie aan via het triagistenregister.

Deze handleiding

De triagisten worden gefaseerd toegelaten tot het register.

Deze handleiding beperkt zich tot het herregistratieproces.

Hieronder vindt u een totaaloverzicht van de stappen in het register en wie deze kan uitvoeren.

Klik op de stap die u wil uitvoeren.

Voor herregistratie dient u:

- Eigen nascholingen in te voeren
- Stappen 2 en 3 uit te voeren

[Inloggen](#)

Alle gebruikers

Algemeen

[Actualiseren eigen gegevens](#), [monitoren procesvoortgang](#)

[Monitoren nascholingen](#), [raadplegen erkenningen](#)

Alle gebruikers

Diplomahouder

Nascholingen

[Bijhouden eigen nascholingen](#)

Diplomahouder

Processtappen Herregistratie

1. Uren eigen HDS in te vullen

[2. Uren elders gemaakt met bewijsstukken](#)

[3. Aanvraag tot herregistratie](#)

4. Check van de aanvraag

5. Besluit over de herregistratie

6. Afhandeling herregistratie

HDS-manager

Diplomahouder

Diplomahouder

Bureau Diplomering Triage

Toekeningscommissie

Bureau Diplomering Triage

Inloggen

Ga naar: [Bureau Diplomerings Triage \(triagistenregister.nl\)](http://Bureau Diplomerings Triage (triagistenregister.nl)), log in de knop "Inloggen register"



Informatie en downloads Veelgestelde vragen Contact

Inloggen register



Actualiseren eigen gegevens

Welke informatie heeft u nodig ?

- Primair mailadres, bijvoorbeeld werkmail;
- Tweede mailadres als back-up, bijvoorbeeld persoonlijke mail;
- Uw overige contactgegevens

- Log in als Diplomahouder/(kandidaat-)Triagist en ga naar Mijn Profiel. Zorg dat u gegevens actueel zijn voordat u herregistratie aanvraagt.

Ingelogd als Voornaam Achernaam (Triagist) | Uitloggen | << Terug naar BDT beheerder

Voorname Achernaam heeft nog geen gebruikersnaam gekozen en kan daarom zelf nog niet inloggen.

Mijn profiel

Naam	Voorname Achernaam
Geboortedatum	1 september 2001
Geboorteplaats	Plaats
Adres	Postbus 28, 3500 AA Utrecht
E-mailadres	j.vanwersch@praktijkaccreditering.nl
Tweede e-mailadres/werk e-mailadres	j.vanwersch@praktijkaccreditering.nl
Telefoonnummer overdag	06-12345678

Profiel wijzigen

- Verder kunt u hier onder andere uw wachtwoord wijzigen. Vergeet niet op te slaan.

Logingegevens

Gebruikersnaam *	<input type="text" value="MatManager"/>
Ten minste 5 tekens	
Wachtwoord aanpassen	
Mijn huidige wachtwoord	<input type="password" value="....."/>
Nieuw wachtwoord	<input type="password"/>
Gebruik ten minste 1 hoofdletter, 1 kleine letter en 1 getal	
Herhaal wachtwoord	<input type="password"/>

Opstaan

Monitoren procesvoortgang

- a. Log in als Diplomahouder/(kandidaat-)Triagist en ga naar Mijn Voortgang. U ziet het proces Diplomerings en het proces Herregistratie. Als u Herregistratie klikt opent het overzicht met stappen.

Ingelogd als Voornaam Achernaam (Triagist) | Uitleggen | << Terug naar BDT beheerder | A A

Voornaam Achernaam heeft nog geen gebruikersnaam gekozen en kan daarom zelf nog niet inloggen.

Mijn voortgang

Diplomerings ▼

Herregistratie ▲

Uitschrijven als geregistreerd Diplomahouder is mogelijk op elk moment. Hiertoe dient u stap 3 in te vullen en te kiezen voor "uitschrijven uit register".

Doorlopend kunnen gevolgde nascholingen worden vastgelegd via de knop "Permanente Educatie" (linker-menu). Ook kunnen de eigen gegevens doorlopend worden geactualiseerd via de knop "Mijn Profiel".

In stap 1 kan de HDS-manager van de HDS waar u werkt uw werkervaring opgeven.
In stap 2 kunt u als Diplomahouder bewijsstukken uploaden van werkervaring bij vorige werkgevers en/of opdrachtgevers.
Bij stap 3 checkt u eerst uw eigen gegevens en aanvraag; aansluitend dient u de aanvraag tot herregistratie formeel in.

1. Uren eigen HDS in te vullen door HDS-manager
- 2. Uren elders gemaakt aan te leveren door Diplomahouder met bewijsstukken**
- 3. Aanvraag tot herregistratie door Diplomahouder**
4. Check van de aanvraag door Bureau Diplomerings Triage
5. Besluit van de Toekenningcommissie over de herregistratie

- b. De vetgedrukte stappen 2 en 3 dient u zelf uit te voeren. Stap 1 dient u HDS in te vullen; stappen 4 en 5 worden door Bureau Diplomerings Triage gedaan.
- c. Zodra een blokje groen is gekleurd, is deze afgerond. Zo is er altijd overzicht hoever de herregistratie vordert.
- d. Via Formulieren kunt u de ingevulde formulieren steeds bekijken via het vergrootglas. Indien het formulier door u is in te vullen, is er de mogelijkheid om te wijzigen.

Ingelogd als Voornaam Achernaam (Triagist) | Uitleggen | << Terug naar BDT beheerder | A A

Voornaam Achernaam heeft nog geen gebruikersnaam gekozen en kan daarom zelf nog niet inloggen.

Vragenlijsten

Diplomerings Herregistratie

Nog niet ingevulde vragenlijsten

Herregistratie

2. Werkuren elders
3. Aanvraag herregistratie door Diplomahouder
5. Toekenningbesluit herregistratie

Ingevulde vragenlijsten

Herregistratie

Antwoorden bekijken eigen HDS

Ingevuld / aangepast door Mat Manager op 27 september 2023 om 16:51.

Monitoren nascholingen

Nascholingen

Via “PE-overzicht” kunt u de voortgang van uw nascholingen volgen.

Let op:

Per categorie Triage Medisch, Triage Overig en Overige Nascholingen worden de nascholingspunten door het systeem goed opgeteld.

De weergave in percentages is nog niet volledig en correct; het systeem wordt nog aangepast.

Check daarom zelf:

- ⇒ Heeft u meer dan 25 punten behaald in categorie “Triage Medisch”?
- ⇒ Heeft u meer dan 50 punten voor “Triage Medisch” en “Triage Overig” opgeteld?

The screenshot shows the 'Herregistratie' page for Voornaam Achernaam, covering the period from 24 december 2018 to 23 december 2023. The overall progress is 22% (11 van 50 punten behaald). The activities are categorized into three groups:

- Overige nascholingen** (6 punten behaald):
 - Activity: ...test.docx (350090), PE-activiteit: Alle neuzen dezelfde kant op (350090), Datum: 3 juli 2022, Punten HR: 6 punten.
- Triage Medisch** (3 van 25 punten behaald, 12% progress):
 - Activity: ...test.docx (465427), PE-activiteit: "ABCDE voor Jong en Oud" (465427), Datum: 24 september 2020, Punten HR: 1 punten.
 - Activity: ...test.docx (499568), PE-activiteit: ABCD: een goed begin is het halve werk! (499568), Datum: 13 september 2019, Punten HR: 2 punten.
- Triage Overig** (2 punten behaald):
 - Activity: ...test.docx (473953), PE-activiteit: 220614 - Het vertrouwen winnen van een kind (473953), Datum: 6 september 2021, Punten HR: 2 punten.

Raadplegen erkenningen

- Log in als Diplomahouder/(kandidaat-)Triagist en ga naar Erkenningen. Hier ziet u ook hoe lang uw huidige erkenning geldig is.

The screenshot shows the user interface for a triagist. The user is logged in as 'Voornaam Achernaam (Triagist)'. The 'Erkenningen' menu item is highlighted. The main content area shows the user's recognition details:

- Message: Voornaam Achernaam heeft nog geen gebruikersnaam gekozen en kan daarom zelf nog niet inloggen.
- Section: Mijn erkenningen
- User: Registratie triagist, Erkend Triagist
- Recognition status: Erkenning actief per 24 december 2018 en verleend t/m 24 december 2023

Bijhouden eigen nascholingen

Welke informatie heeft u nodig ?

- Titel en accreditatienummer van de gevolgde nascholing;
- Datum waarop u de nascholing heeft gevolgd;
- Bewijs van deelname.

In deze module gaat u alle gevolgde scholingen bijhouden. Er wordt een overzicht gegenereerd op basis van de ingevoerde scholingen wat een goed overzicht geeft hoeveel punten er zijn behaald.

In het triagistenregister dient u zelf u nascholingen vast te leggen.

U kunt de gevolgde nascholing kiezen uit de lijst met geaccrediteerde nascholingen.

(nascholingen, geaccrediteerd vóór 1 juli 2018 zijn niet opgenomen)

(nascholingen, geaccrediteerd na 1 juli 2023 worden nog opgenomen)

- Log in als Diplomahouder/(kandidaat-)Triagist en ga naar Permanente Educatie
Kies PE-activiteit vastleggen om een nascholing in te voeren.

The screenshot shows a web application interface. At the top right, the user is logged in as 'Voornaam Achernaam (Triagist)'. A red circle highlights this text. Below the navigation bar, a yellow warning message states: 'Voornaam Achernaam heeft nog geen gebruikersnaam gekozen en kan daarom zelf nog niet inloggen.' To the right of this message, a red circle highlights a button labeled '+ PE-activiteit vastleggen'. On the left sidebar, the 'Permanente Educatie' menu item is highlighted with a red circle. Below the warning message, there is a 'Modules' section with a 'Let op!' notice. Further down, there is a 'Mijn PE-Voortgang' section with a 'Herregistratie' box indicating the period from 24 december 2018 to 23 december 2023.

- Er verschijnt nu onderstaand scherm. Als u een nascholing gaat invoeren zult u merken dat er een scroll down menu komt. Alle scholingen, incl de KABIZ nummers van de afgelopen 5 jaren staan hierin vermeld. Omdat het een groot aantal scholingen is, kunt u ook in de balk enkele woorden typen om de juiste scholing te kunnen vinden en selecteren.

Voeg PE-activiteit toe

« terug naar overzicht

The screenshot shows a form titled 'Voeg PE-activiteit toe'. The first field, 'PE-activiteit *', is a dropdown menu with the text '- Maak een keuze -' and is circled in red. The second field, 'Datum *', contains the date '08-09-2023'. Below this is a 'Document/bestand' section with a 'Selecteer bestanden' button and a note 'Maximale bestandsgrootte: 100 MB'. The final field is 'Eventuele toelichting', which is an empty text area.

Bijvoorbeeld:

PE-activiteit *	- Maak een keuze -
Datum *	triagewijzer
Document/bestand	Herregistratie Deskundigheidsbevordering NHG triagewijzer - Buikpijn (517629) Deskundigheidsbevordering NHG triagewijzer - Het vage verhaal (508624) Deskundigheidsbevordering NHG-triagewijzer Triage 2020 (405304) Deskundigheidsbevordering NHG-triagewijzer Triage 2020 (412978) Deskundigheidsbevordering NHG-triagewijzer Triage 2021 (438017) Deskundigheidsbevordering NHG-triagewijzer Triage 2021 - algehele malaise (428799) Deskundigheidsbevordering NHG-triagewijzer triage bij diabetes (484630) Deskundigheidsbevordering NHG-triagewijzer triage Pijn op de borst (495315) E-learning over de NHG TriageWijzer (464182)
Eventuele toelichting	

c. Check het accreditatienummer.

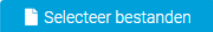

Selecteer de gekozen nascholing en vul **de datum** in waarop u de nascholing heeft gevolgd.

Upload een **bewijs van deelname** via "Selecteer bestanden".

En sla de nascholing op met "**Opslaan**"






Voeg PE-activiteit toe

« terug naar overzicht

PE-activiteit *	Deskundigheidsbevordering NHG-triagewijzer Triage 2021 - algehele malaise (428799)
Datum *	28-09-2021
Document/bestand	 Maximale bestandsgrootte: 100 MB
Eventuele toelichting	
	

d. De nascholingen is nu in de goede categorie toegevoegd aan uw scholingsoverzicht.

Voer nu al uw nascholingen op dezelfde manier in.

Herregistratie	
PE-termijn 24 december 2018 tot 23 december 2023	
Hieronder zie je je persoonlijke overzicht van behaalde PE-punten:	
Totaal	 26% (13 van 50 punten behaald)
Triage Medisch	 20% (5 van 25 punten behaald)
 ...test.docx	
PE-activiteit	"ABCDE voor Jong en Oud" (465427)
Datum	24 september 2020
Punten HR	1 punten
 ...test.docx	
PE-activiteit	ABCD: een goed begin is het halve werk! (499568)
Datum	13 september 2019
Punten HR	2 punten
 test123.png	
PE-activiteit	Deskundigheidsbevordering NHG-triagewijzer Triage 2021 - algehele malaise (428799)
Datum	28 september 2021
Punten HR	2 punten
Triage Overig	(2 punten behaald)
Overige nascholingen	(6 punten behaald)

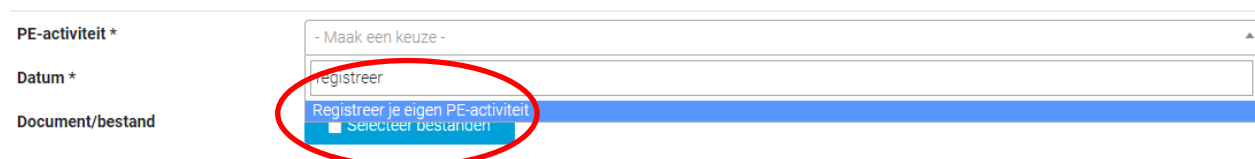
Mijn nascholing staat niet in de lijst, wat nu?

Alle, voor de triagist, geaccrediteerde nascholingen staan in de keuzelijst.

Als u een andere nascholing ook wil vastleggen, dan kan dat.

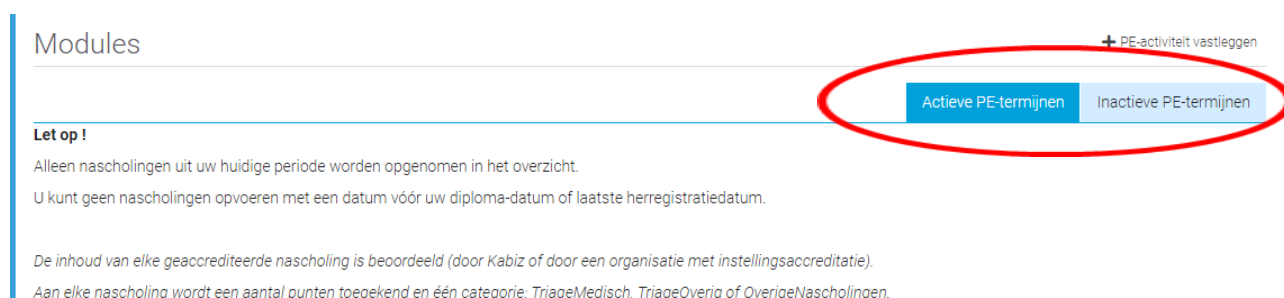
Kies dan "Registreer je eigen PE-activiteit" en vul de gevraagde gegevens in.

Bureau Diplomering Triage beoordeelt de nascholing eerst voordat deze in uw overzicht verschijnt.



The screenshot shows a form with three fields: "PE-activiteit *", "Datum *", and "Document/bestand". The "PE-activiteit *" field is a dropdown menu with the text "- Maak een keuze -". Below it, a search bar contains the word "registreer". The "Document/bestand" field has a dropdown menu with two options: "Registreer je eigen PE-activiteit" (highlighted in blue) and "Selecteer bestanden". A red circle is drawn around the "Registreer je eigen PE-activiteit" option.

Na de herregistratie



The screenshot shows the "Modules" section of a software interface. At the top right, there is a link "+ PE-activiteit vastleggen". Below it, there are two buttons: "Actieve PE-termijnen" (highlighted in blue) and "Inactieve PE-termijnen" (highlighted in light blue). A red circle is drawn around these two buttons. Below the buttons, there is a section titled "Let op !" with the following text: "Alleen nascholingen uit uw huidige periode worden opgenomen in het overzicht. U kunt geen nascholingen opvoeren met een datum vóór uw diploma-datum of laatste herregistratiedatum. De inhoud van elke geaccrediteerde nascholing is beoordeeld (door Kabiz of door een organisatie met instellingsaccreditatie). Aan elke nascholing wordt een aantal punten toegekend en één categorie: TriageMedisch, TriageOverig of OverigeNascholingen."

Nadat u voor de eerste keer de herregistratie heeft behaald, wordt een nieuwe PE-periode voor u geopend. De oude PE-periode blijft zichtbaar als "Inactieve PE-termijnen", en u kunt ook (vergeten) nascholingen alsnog invoeren. Hierdoor kunt u de nascholingen compleet houden.

2. Uren elders gemaakt met bewijsstukken

Welke informatie heeft u nodig ?

- Gegevens van de werkuren afgelopen 5 jaar gemaakt bij andere HDS-sen;
- Perioden dat u niet heeft gewerkt als triagist in afgelopen 5 jaar;
- Bewijsstukken van werkuren bij diverse HDS-sen in zipfile.

- a. Log in als Diplomahouder/(kandidaat-)Triagist en ga naar Mijn Voortgang
Klik op stap2 “Uren elders gemaakt aan te leveren door Diplomahouder met bewijsstukken”.

Ingelogd als Voornaam Achternaam (Triagist) | Uitleggen | Terug naar BDT beheerder

Voornaam Achternaam heeft nog geen gebruikersnaam gekozen en kan daarom zelf nog niet inloggen.

Mijn voortgang

Diplomering

Herregistratie

Uitschrijven als geregistreerd Diplomahouder is mogelijk op elk moment.
Hiertoe dient u stap 3 in te vullen en te kiezen voor "uitschrijven uit register".

Doorlopend kunnen gevolgde nascholingen worden vastgelegd via de knop "Permanente Educatie" (linker-menu).
Ook kunnen de eigen gegevens doorlopend worden geactualiseerd via de knop "Mijn Profiel"

In stap 1 kan de HDS-manager van de HDS waar u werkt uw werkervaring opgeven.
In stap 2 kunt u als Diplomahouder bewijsstukken uploaden van werkervaring bij vorige werkgevers en/of opdrachtgevers.
Bij stap 3 checkt u eerst uw eigen gegevens en aanvraag; aansluitend dient u de aanvraag tot herregistratie formeel in.

1. Uren eigen HDS in te vullen door HDS-manager
2. Uren elders gemaakt aan te leveren door Diplomahouder met bewijsstukken
3. Aanvraag tot herregistratie door Diplomahouder
4. Check van de aanvraag door Bureau Diplomering triage
5. Besluit van de Toekenningcommissie over de herregistratie

- b. Vul het formulier in en klik op opslaan.
- Als u alleen bij uw eigen HDS heeft gewerkt dan kiest u bij vraag1 “nee”, zet linksonder het vinkje en slaat op;
 - Als u bij vraag 1 “ja” antwoordt dan vult u vraag 2 ook in, en uploadt u een zip-file met bewijsstukken van de werkuren elders.
- c. Zet altijd het vinkje linksonder en klik “Antwoorden opslaan”

BEWIJSSTUKKEN

Per opdrachtgever of oude werkgever dient een getekende verklaring van gemaakte werkuren met opgave van start- en einddatum te worden ge-upload.

Werkuren elders

1. Heeft de afgelopen 5 jaren als triagist ook als ZZP-er gewerkt of in loondienst bij een andere HDS?

Ja Nee

U kunt deze vragenlijst afsluiten door onderaan het vinkje te zetten: "Sla al mijn antwoorden op en rond dit formulier af".
En vervolgens op de button "Antwoorden opslaan" te klikken.

2. Hoeveel netto-uren heeft u in totaal in de afgelopen 5 jaren als triagist op HDS-sen, anders dan waar u momenteel in dienst bent, gewerkt?

2. Heeft u de afgelopen 5 jaar DOORLOPEND IN EEN AANEENGESLOTEN PERIODE voor één of meerdere HDS gewerkt?

Ja Nee

In welke maanden van de afgelopen 5 jaren was u NIET werkzaam als triagist bij een HDS?
Svp de perioden specificeren in maanden.

Upload hier in een ZIP-file de bewijsstukken van uw werkervaring bij opdrachtgevers en vorige werkgevers in de afgelopen 5 jaar.

Maximale bestandsgrootte: 100 MB

Alles ingevuld? Vink onderstaande selectievakje aan en klik op "Antwoorden opslaan"

Sla al mijn antwoorden op en rond deze vragenlijst af

3. Aanvraag tot herregistratie

Welke informatie heeft u nodig ?

- Hoeveel werkuren heeft u in totaal gemaakt?
Optellen van de uren bij de eigen HDS (formulier 1) en de uren elders (formulier 2)
- Perioden dat u niet heeft gewerkt als triagist in afgelopen 5 jaar;
Afwezig bij eigen HDS (formulier 1) en/of afwezig elders (formulier 2)
- Nascholingspunten behaald in categorie TriageMedisch (zie PE-module)
- Nascholingspunten behaald in categorie TriageOverig (zie PE-module)

- a. Log in als Diplomahouder/(kandidaat-)Triagist en ga naar Mijn Voortgang
Klik op stap 3 “Aanvraag tot herregistratie door Diplomahouder”.

Ingelogd als Voornaam Achernaam (Triagist) | Uitloggen | << Terug naar BDT beheerder | A A

Voornaam Achernaam heeft nog geen gebruikersnaam gekozen en kan daarom zelf nog niet inloggen.

Mijn voortgang

Diplomering

Herregistratie

Uitschrijven als geregistreerd Diplomahouder is mogelijk op elk moment.
Hiertoe dient u stap 3 in te vullen en te kiezen voor "uitschrijven uit register".

Doorlopend kunnen gevolgde nascholingen worden vastgelegd via de knop "Permanente Educatie" (linker-menu).
Ook kunnen de eigen gegevens doorlopend worden geactualiseerd via de knop "Mijn Profiel"

In stap 1 kan de HDS-manager van de HDS waar u werkt uw werkervaring opgeven.
In stap 2 kunt u als Diplomahouder bewijsstukken uploaden van werkervaring bij vorige werkgevers en/of opdrachtgevers.
Bij stap 3 checkt u eerst uw eigen gegevens en aanvraag; aansluitend dient u de aanvraag tot herregistratie formeel in.

1. Uren eigen HDS in te vullen door HDS-manager
2. Uren elders gemaakt aan te leveren door Diplomahouder met bewijsstukken
3. Aanvraag tot herregistratie door Diplomahouder
4. Check van de aanvraag door Bureau Diplomering Triage
5. Besluit van de Toekenningscommissie over de herregistratie

b. Vul het formulier in en sluit af met het vinkje linksonder en “Antwoorden opslaan”

Criteria

Wilt u zich als Diplomahouder herregistreren of laten uitschrijven uit het register?

Graag wil ik herregistreren Graag wil ik mij laten uitschrijven uit het triagistenregister.

Voordat u het verzoek tot herregistratie indient, is het nodig dat u bevestigt dat alle gegevens correct zijn ingevoerd.

Is het TOTAAL van de opgegeven werkuren (stap 1 van eigen HDS & stap 2 van andere HDS-sen) groter of gelijk dan 1040 uur?

Ja Nee

Heeft u de afgelopen 5 jaren doorlopend als triagist gewerkt?

Ja Nee

Heeft u alle gevolgde nascholingen in "Permanente Educatie" ingevoerd? En heeft u voor de categorie TriageMedisch 25 punten of meer behaald?

Ja Nee

Hierbij verklaar ik aan alle gestelde criteria te voldoen voor aanvraag van mijn herregistratie.

Heeft u uw persoonlijke gegevens in "Mijn Profiel" gecheckt, en waar nodig geactualiseerd?

Ja Nee

Hierbij verklaar ik dat de ingediende gegevens correct en volledig zijn. *

Ja Nee

Alles ingevuld? Vink onderstaande selectievakje aan en klik op "Antwoorden opslaan"

Sla al mijn antwoorden op en rond deze vragenlijst af

**U heeft uw aanvraag voor herregistratie nu afgerond.
Bureau Diplomering Triage neemt de aanvraag in behandeling.**

Stap 4 in voorgang is groen betekent de aanvraag is bekeken.
Indien aanvullende informatie nodig is, ontvangt u bericht.

2. Uren elders gemaakt aan te leveren door Diplomahouder met bewijsstukken	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Aanvraag tot herregistratie door Diplomahouder	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Check van de aanvraag door Bureau Diplomering Triage	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Besluit van de Toekenningcommissie over de herregistratie	<input type="checkbox"/>

Stap 5 wordt groen als de Toekenningcommissie over uw aanvraag heeft besloten.
Het besluit kunt u inzien in “formulieren.”