

# *Online DogID*

## **Gebruikershandleiding**



## *Online DogID* - Gebruikershandleiding

Copyright 2015 Zetes, Villalaan 13, 1601 Ruisbroek, België

### Opmerking

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvuldigd door middel van druk, fotokopie of op welke wijze ook, noch in een andere taal vertaald zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Zetes.

Zetes kan niet aansprakelijk worden gesteld voor eventuele fouten in deze handleiding of voor rechtstreekse of onrechtstreekse schade ten gevolge van het gebruik van *Online DogID*.

### Documentatieconcept en uitwerking

*Human Interface Group*  
De Regenboog 11, 2800 Mechelen  
<http://www.higroup.com>

---

# Inhoud

<b>1. Inleiding</b> .....	<b>5</b>
1.1. Wat is online DogID? .....	5
1.2. Wat heb je nodig om Online DogID te gebruiken?.....	6
1.3. Hoe ziet de homepagina van Online DogID eruit? .....	7
1.3.1 Homepagina van een dierenarts.....	7
1.3.2 Homepagina van een hondenfokker .....	7
1.3.3 Homepagina van een asiel.....	8
<b>2. Account</b> .....	<b>9</b>
2.1. Account aanmaken.....	9
2.2. Account instellingen .....	12
2.2.1 Een sub-gebruiker toevoegen of verwijderen .....	13
2.2.2 Gegevens account instellen .....	16
2.2.3 Tokens-quota waarschuwing instellen.....	16
2.2.4 Standaardtaal instellen .....	18
2.2.5 Dierenarts toevoegen of verwijderen (Enkel mogelijk voor hondenfokker of asiel) .....	19
2.3. Tokens .....	20
<b>3. Aanmelden en afmelden</b> .....	<b>21</b>
3.1. Aanmelden .....	21
3.2. Afmelden .....	22
<b>4. Nieuwe hond registreren</b> .....	<b>23</b>
4.1. Nieuwe hond registreren als dierenarts .....	23
4.1.1 Verantwoordelijke van de hond aangeven.....	25
4.1.2 Kenmerken van de hond aangeven.....	26
4.1.3 Ondertekenen .....	28
4.2. Voorregistratie ondertekenen als dierenarts .....	30
4.2.1 Voorregistratie ondertekenen of markeren als gereviewed:.....	31
4.2.2 Voorregistratie weigeren: .....	32
4.2.3 Meerdere voorregistraties tegelijkertijd goedkeuren.....	33
4.3. Nieuwe hond registreren als hondenfokker of asiel .....	34
4.3.1 Verantwoordelijke van de hond en verantwoordelijke dierenarts aangeven.....	35
4.3.2 Kenmerken van de hond aangeven.....	37
4.3.3 Voorregistratie nieuwe hond versturen .....	39
<b>5. Hondenregistratie aanpassen</b> .....	<b>41</b>
5.1. Verantwoordelijke van de hond aanpassen (Hondenfokker of Asiel) .....	42
5.2. Informatie van de hond aanpassen (Dierenarts, Hondenfokker, Asiel) .....	43

<b>6. Hondenpaspoort vervangen</b> .....	<b>45</b>
6.1. Hondenpaspoort vervangen als dierenarts .....	45
6.2. Hondenpaspoort vervangen als hondenfokker of asiel .....	48
<b>7. Verantwoordelijkheid hond overnemen (Asiel)</b> .....	<b>51</b>
<b>8. Tokens aankopen</b> .....	<b>53</b>
8.1. Token rapport opvragen .....	55
<b>9. Honden consulteren</b> .....	<b>57</b>
9.1. Honden consulteren als hondenfokker of asiel .....	57
9.1.1 Honden zoeken.....	59
9.2. Honden consulteren als dierenarts .....	59
<b>10. Verantwoordelijke van een hond zoeken (dierenarts)</b> .....	<b>62</b>
<b>11. Wat is een Bulk Upload?</b> .....	<b>63</b>
<b>12. Hulp nodig?</b> .....	<b>63</b>

# 1. Inleiding

## 1.1. Wat is online DogID?

**Online DogID** is een website voor het online registreren van honden voor professionele gebruikers.

Maak als **dierenarts, hondenfokker** of **asiel** een account aan en krijg toegang tot de online hondenregistratie.

Online DogID biedt **verschillende functies** aan:

- **Nieuwe honden registreren:**
  - Je kan als professionele gebruiker snel en eenvoudig nieuwe honden registreren.
- **Bestaande hondenregistraties aanpassen:**
  - Het is ook mogelijk een bestaande hondenregistratie aan te passen. Zo kan de informatie van de hond (naam, vacht, status, ras, geslacht) gewijzigd worden. Als hondenfokker en asiel is het ook mogelijk de verantwoordelijke van de hond aan te passen.
- **Hondenpaspoort vervangen:**
  - De gegevens van een hondenpaspoort kunnen gewijzigd worden. Zowel een wijziging van het paspoortnummer, de identificatie (chip) en de geboortedatum is mogelijk.
- **De verantwoordelijkheid van een hond overnemen:**  
(Enkel mogelijk voor asiel)
  - Asielen hebben de mogelijkheid de verantwoordelijkheid van een hond over te nemen.

## 1.2. Wat heb je nodig om Online DogID te gebruiken?

Om een account aan te maken op **Online DogID** en vervolgens deze website te gebruiken **heb je volgende zaken nodig**:

- Computer
  - Besturingssysteem: Windows 7 en hoger, OsX v10.10,
  - Browser: Firefox (alle besturingssystemen), Internet Explorer 9 (Windows 7) en 10 (Windows 8), Safari (OsX),

---

**Let op:** Wanneer je gebruik maakt van Safari OsX, moet je in de 'unsafe mode' werken.

---

- Elektronische Identiteitskaart (eID),
- Pincode van eID,
- eID kaartlezer.

---

**Let op:** Zorg ervoor dat je kaartlezer op je computer is geïnstalleerd en functioneert. Je computer moet klaar zijn voor eID gebruik.

Bij problemen neem je best contact op met Fedict (<http://www.fedict.belgium.be>) of de verkoper van je computer.

---

## 1.3. Hoe ziet de homepagina van Online DogID eruit?

Online DogID is een website voor drie mogelijke gebruikers: **dierenartsen**, **hondenfokkers** en **asielen**.

Hieronder zie je per doelgroep hoe de homepagina van Online DogID eruit ziet met de **belangrijkste schermnamen**. Deze schermnamen komen in de gebruikershandleiding aan bod.

### 1.3.1 Homepagina van een dierenarts

**Titelbalk** → Welkom Alice Geldgekaart SPECIMEN ( Dierenarts )  
 Registratie Quota:143  
 Vervanging paspoort Quota:158

**Menubalk** → Actie Filters Koop certificaten Contacteer ons

**Filters**

- Onvolledig 0: Registraties waarvan gegevens ontbreken
- Wacht op goedkeuring 0: Registraties waarvan op een e-handhaving wordt gewacht
- Gewierd (door mijzelf) 0: Door mij geweigerde registraties
- Gewierd (door het systeem) 0: Door het systeem geweigerde registraties
- Gecontroleerd 0: Gecontroleerde registraties waarvan op een e-handhaving wordt gewacht
- Goedgekeurd 3: Registraties die zijn goedgekeurd

**Acties**

- Registreren
- Aanpassen
- Vervanging paspoort
- Bulk Upload
- Token Overzicht

↑ Filterveld ↑ Actieveld

Dit is de homepagina van een dierenarts met de belangrijkste schermnamen.

### 1.3.2 Homepagina van een hondenfokker

**Titelbalk** → Welkom ALICE SPECIMEN ( Hondenfokker )  
 Registratie Quota:1105  
 Vervanging paspoort Quota:1240

**Menubalk** → Actie Filters Koop certificaten Contacteer ons

**Filters**

- In afwachting 3: Aanvragen nog niet naar de dierenarts verstuurd
- Weigeren 0: Aanvragen geweigerd door de dierenarts
- Ter goedkeuring 8: Registraties waarvan een goedkeuring wordt verwacht
- Goedgekeurd 3: Registraties die zijn goedgekeurd

**Acties**

- Registreren
- Aanpassen
- Vervanging paspoort
- Bulk Upload
- Token Overzicht

↑ Filterveld ↑ Actieveld

Dit is de homepagina van een hondenfokker met de belangrijkste schermnamen.

### 1.3.3 Homepagina van een asiel

The screenshot displays the DogID user interface for a shelter. The top section includes a title bar with the DogID logo and user information: 'Welkom ALICE SPECIMEN (Asiel)', 'Registratie Quota: 1245', and 'Vervanging paspoort Quota: 0'. Below this is a menu bar with options like 'Actie', 'Filters', 'Koop certificaten', and 'Contacteer ons'. The main content area is divided into two primary sections: 'Filters' and 'Acties'. The 'Filters' section contains four cards: 'In afwachting' (0), 'Weigeren' (0), 'Ter goedkeuring' (0), and 'Goedgekeurd' (with a menu icon). The 'Acties' section contains a vertical list of buttons: 'Registreren', 'Aanpassen', 'Vervanging paspoort', 'Overname Verantwoordelijkheid', 'Bulk Upload', and 'Token Overzicht'. Orange arrows and labels identify key areas: 'Titelbalk' and 'Menubalk' point to the top navigation; 'Filterveld' points to the filter cards; and 'Actieveld' points to the action buttons.

Dit is de homepagina van een asiel met de belangrijkste scherm benamingen.



## 2. Account

Een account aanmaken voor Online DogID is mogelijk voor **dierenartsen, hondenfokkers** en **asielen**. Het is noodzakelijk eerst een account aan te maken vooraleer je toegang krijgt tot Online DogID.

Heb je al een account aangemaakt? Meld je dan eenvoudig aan op de website <https://online.dogid.be>.

Dit hoofdstuk geeft aan hoe je stap voor stap een **account** aanmaakt. Vervolgens wordt uitgelegd hoe je de **instellingen** van een aangemaakte account beheert. Tot slot wordt aangetoond hoe je met een aangemaakte account één of meerdere **sub-gebruikers** aan deze account kan toevoegen.

### 2.1. Account aanmaken

Vooraleer je gebruik kan maken van Online DogID, is het noodzakelijk een account aan te maken.

Met deze account krijg je toegang tot Online DogID en kan je van de verschillende functies gebruik maken.

Voor het **aanmaken van een account** heb je het volgende nodig:

- Computer,
  - Besturingssysteem: Windows 7 en hoger, OsX v10.10
  - Browser: Firefox (alle besturingssystemen), Internet Explorer 9 (Windows 7) en 10 (Windows 8), Safari (OsX)

---

**Let op:** Wanneer je gebruikt maakt van Safari OsX, moet je in de 'Unsafe mode' werken.

---

- Elektronische Identiteitskaart (eID),

---

**Let op:** Gebruik als hondenfokker of asiemedewerker **de eID van de hoofdverantwoordelijke** van de hondenfokkerij of het asiel. Deze persoon is officieel bij de overheid geregistreerd als hondenfokker of asielverantwoordelijke.

---

- Pincode van eID,
- eID kaartlezer.

---

**Let op:** Zorg ervoor dat je kaartlezer op je computer is geïnstalleerd en functioneert. Je computer moet klaar zijn voor eID gebruik.

Bij problemen neem je best contact op met Fedict (<http://www.fedict.belgium.be>) of de verkoper van je computer.

---

Om een **account aan te maken**, voer volgende stappen uit:

1. Ga naar <https://online.dogid.be>.  
De **welkompagina** van Online DogID verschijnt.
2. Klik in de welkompagina op **Maak een account aan**.



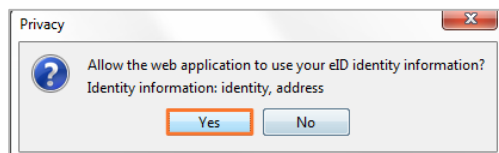
Het scherm **Maak een account aan** verschijnt.

3. Vul in het veld onder "Vet nr of HK nr" jouw **HK nummer** in indien u een hondenfokker of asielmedewerker bent. Bent u een dierenarts? Vul dan hier jouw **Ordnummer** in. Klik vervolgens op **Gegevens ophalen**.



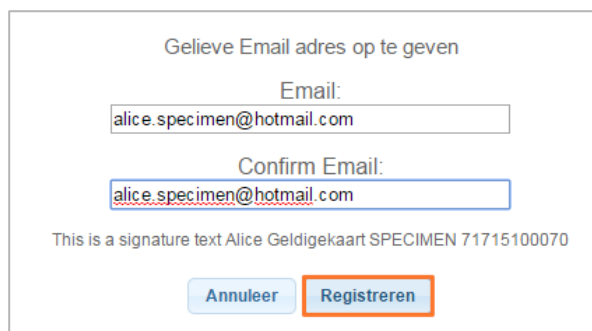
Het scherm **Please insert your eID card** verschijnt.

4. Plaats je **Elektronische Identiteitskaart** (eID) in de kaartlezer.  
Een pop-up venster **Privacy** opent en vraagt de toelating om uw eID identiteitsinformatie te mogen gebruiken voor deze website.
5. Klik in het venster **Privacy** venster op **Yes**.



De eID wordt gelezen en het scherm **Sign-Up** verschijnt.

6. Vul in het veld "Email" en "Confirm Email" je **e-mailadres** in en klik op **Registreren**.



Gelieve Email adres op te geven

Email:  
alice.specimen@hotmail.com

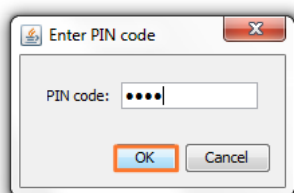
Confirm Email:  
alice.specimen@hotmail.com

This is a signature text Alice Geldigekaart SPECIMEN 71715100070

Annuleer Registreren

Het venster **Pincode** opent.

7. Vul in het venster **Pincode** de **pincode van jouw eID** in en klik op **OK**.



Enter PIN code

PIN code: ●●●●

OK Cancel

Het venster **Succes** verschijnt en bevestigt dat de account succesvol aangemaakt is.

8. Klik in het venster **Succes** op **Close**.



Success

Valid Signature  
Signer:Alice SPECIMEN (Signature),BE

Close

Je wordt nu automatisch aangemeld en de homepagina van Online DogID verschijnt.

Online DogID stuurt je een **e-mail ter bevestiging** van de aanmaak van de account. Jouw account voor Online DogID is nu succesvol aangemaakt.

## 2.2. Account instellingen

Wanneer je een account hebt aangemaakt kan je gemakkelijk de **instellingen van deze account beheren**:

1. Klik in de homepagina in de titelbalk op **Mijn rekening**.



De pagina **Mijn Gegevens** verschijnt:

**Mijn Gegevens**

**Algemene informatie**

Verantwoordelijke informatie: HK10702605

Familienaam: SPECIMEN

Voornaam: ALICE

Adres: KROKUSSTRAAT 16, 3950 BOCHOLT

← Algemene informatie account gebruiker

**Informatie van de sub-gebruiker**

Verwijder gebruiker: XYZOscar Carlos XYZGallani [Verwijderen]

Toevoegen informatie gebruiker [Nieuwe sub-gebruiker toevoegen]

← Sub-gebruiker toevoegen of verwijderen

**Mijn gegevens**

Telefoon: bvb. 000/000.00.00

Mobiel: bvb. 000/000.00.00

Fax: bvb. 000/000.00.00

Email: bvb. John123@gmail.com

Een waarschuwing ontvangen wanneer mijn quota lager is dan: 10

← Gegevens account gebruiker aanpassen

← Quota waarschuwing instellen

Standaardtaal: NL [Bewaren]

← Standaardtaal instellen

Mijn dierenarts: N2150.VERHOEVENDIRK [Verwijderen] [Default]

Dierenarts toevoegen [Toevoegen]

← Verantwoordelijke dierenartsen toevoegen of verwijderen

Op de pagina **Mijn Gegevens** is het mogelijk:

- De **Algemene informatie** van jouw account bekijken. Hier is het enkel mogelijk de algemene informatie te bekijken, niet te wijzigen. Dit wordt dan ook hieronder niet verder toegelicht.
- Een **sub-gebruiker** toevoegen of verwijderen.
- De **Gegevens** van jouw account wijzigen.
- Instellen een **quota waarschuwing** te ontvangen wanneer jouw token-quota lager is dan een bepaald aantal tokens.
- De **standaardtaal** (Nederlands, Engels of Frans) instellen
- Als hondenfokker of asielmedewerker kan u een **dierenarts** toevoegen of verwijderen. Dit is niet mogelijk als je zelf een dierenarts bent.

In de volgende hoofdstukken komen deze verschillende **instellingen** aan bod.

## 2.2.1 Een sub-gebruiker toevoegen of verwijderen

In Online DogID is het mogelijk om een **sub-gebruiker** aan een account toe te voegen.

### Wat is een sub-gebruiker?

Wanneer je als **dierenarts**, **hondenfokker** of **asiel** een account hebt aangemaakt voor Online DogID, is het mogelijk om aan deze account één of meerdere **sub-gebruikers** toe te voegen. Een sub-gebruiker heeft toegang tot de account en kan zich met zijn eigen eID aanmelden en zo de verschillende functies van DogID gebruiken.

---

**Let op:** Een **sub-gebruiker** heeft toegang tot alle functies van de account, maar het is als sub-gebruiker niet mogelijk een sub-gebruiker toe te voegen of te verwijderen. Dit is enkel mogelijk als (hoofd)gebruiker van de account.

---

### Voorbeeldsituatie van sub-gebruiker

In een hondenfokkerij, die bestaat uit de verantwoordelijke hondenfokker en extra medewerkers, maakt de hondenfokker een Online DogID **account** aan voor deze hondenfokkerij.

Aangezien de hondenfokker de extra medewerker toegang wil verlenen tot deze account, zodat ook hij hondenregistraties kan beheren, maakt de hondenfokker een **sub-gebruiker** aan voor deze medewerker.

Vanaf nu kan de extra medewerker zich aanmelden met zijn eigen eID en gemakkelijk gebruik maken van de account van de hondenfokkerij.

---

**Let op:** Wanneer je als **dierenarts** een sub-gebruiker toevoegt aan je account, is het voor de sub-gebruiker niet mogelijk een hondenregistratie te ondertekenen.

Enkel wanneer deze sub-gebruiker ook beschikt over een eigen account als dierenarts, is het mogelijk een hondenregistratie te ondertekenen.

---

## Sub-gebruiker toevoegen

Om een **sub-gebruiker** aan je account toe te voegen, voer volgende stappen uit:

1. Klik op de homepagina in de titelbalk op **Mijn rekening**.  
De pagina **Mijn Gegevens** verschijnt.
2. Klik onder de strook "Informatie van de sub-gebruiker" op **Nieuwe sub-gebruiker toevoegen**.



Het scherm Aanmaken van een nieuwe gebruiker verschijnt. In het kader onder "Vet nr of HK nr" is de HK-nummer of Ordnummer van de hoofd-gebruiker ingevuld. Onder deze account zal de sub-gebruiker geregistreerd worden.

3. Klik op **Gegevens ophalen**.



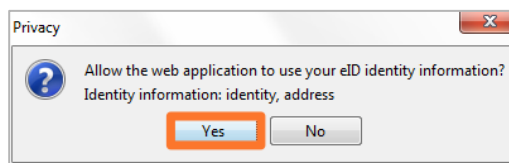
Het scherm "Lees eID kaart" verschijnt.

4. Plaats de **eID kaart van de sub-gebruiker** in de kaartlezer.

**Let op:** Vergeet hier zeker niet de **eID van de sub-gebruiker** in de kaartlezer te plaatsen, niet die van de gebruiker van de (hoofd)account, anders zal er een foutmelding verschijnen.


Een pop-up venster **Privacy** opent en vraagt de toelating om jouw eID identiteitskaart te mogen gebruiken voor deze website.

5. Klik in het venster **Privacy** op **Yes**.



De eID wordt gelezen en het scherm **Sign-Up** verschijnt.

- Vul in het veld "Email" het **e-mail adres van de sub-gebruiker** in en bevestig dit e-mail adres in het veld "Confirm Email". Klik vervolgens op **Registreren**.



Gelieve Email adres op te geven

Email:  
alice.specimen@hotmail.com

Confirm Email:  
alice.specimen@hotmail.com

This is a signature text Alice Geldigekaart SPECIMEN 71715100070

Annuleer Registreren

Het venster **Pincode** opent.

- Vul in het veld **Pincode** de **pincode van de eID** van de sub-gebruiker in en klik op **OK**.  
Het venster **Succes** verschijnt en bevestigt dat de sub-account succesvol aangemaakt is.
- Klik in het venster **Succes** op **Close**.  
Je wordt automatisch aangemeld als sub-gebruiker.

Online DogID stuurt een **e-mail ter bevestiging** van de aanmaak van de sub-gebruiker zowel naar de sub-gebruikers als naar de hoofdgebruiker van de account.

## Aanmelden en afmelden als sub-gebruiker

Om je als sub-gebruiker aan- of af te melden, voer je dezelfde stappen uit als een gewone gebruiker.

In [Hoofdstuk 3 Aanmelden en afmelden](#) wordt dit stap voor stap uitgelegd.

## Sub-gebruiker verwijderen

Om een sub-gebruiker te verwijderen, voer volgende stappen uit:

- Klik in de titelbalk op **Mijn rekening**.  
De pagina **Mijn Gegevens** verschijnt.
- Selecteer onder de strook "Informatie van de sub-gebruiker" de gewenste sub-gebruiker die je wenst te verwijderen en klik vervolgens op **Delete**.



Informatie van de sub-gebruiker

Verwijder gebruiker

Jan Peeters Delete

Toevoegen informatie gebruiker

Nieuwe sub-gebruiker toevoegen

De sub-gebruiker is verwijderd.

**Let op:** Het is niet mogelijk om als sub-gebruiker een sub-gebruiker te verwijderen (of toe te voegen). Enkel de (hoofd)account zelf kan deze actie uitvoeren.

## 2.2.2 Gegevens account instellen

Volgende stappen tonen aan hoe je **jouw gegevens (Telefoon, Mobiel, Fax, E-mail)** kan **instellen**:

1. Klik in de titelbalk op **Mijn rekening**.



De pagina **Mijn Gegevens** verschijnt.

2. Pas onder de strook "Mijn gegevens" je gegevens (telefoon, mobiel, fax, e-mail) aan en klik op **Bewaren**.

Mijn gegevens	
Telefoon	bvb.: 000/000.00.00
Mobiel	bvb.: 000/000.00.00
Fax	bvb.: 000/000.00.00
Email	bvb.: John123@gmail.com
Een waarschuwing ontvangen wanneer mijn quota lager is dan	
100	
Standaardtaal	
NL	
<b>Bewaren</b>	

De gegevens zijn gewijzigd.

## 2.2.3 Tokens-quota waarschuwing instellen

Wanneer je als **dierenarts, hondenfokker** of **asiel** een hond wil registreren of een hondenpaspoort wil vervangen, moet je over **tokens** beschikken.

Hoe je tokens kan aankopen vind je in Hoofdstuk 8: Tokens aankopen.

**Per hondenregistratie of paspoortvervangning wordt een token afgehouden van je totaal.** Het totaal (na jouw laatste operatie) wordt weergegeven in de titelbalk:



Het is mogelijk om een **quota waarschuwing** in te stellen bij een bepaald minimum aantal tokens. Deze waarschuwing geeft je aan wanneer je de minimumdrempel bereikt hebt zodat je tijdig opnieuw tokens kan aankopen.



Een **quota waarschuwing** instellen doe je zo:

1. Klik in de titelbalk op **Mijn rekening**.



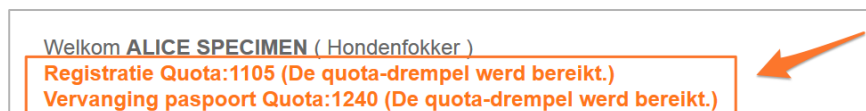
De pagina **Mijn Gegevens** verschijnt.

2. Vul onder de strook "Mijn gegevens" de **gewenste quota** in en klik op **Bewaren**.

A screenshot of the 'Mijn gegevens' (My details) form. It has several input fields: 'Telefoon' (bvb.: 000/000.00.00), 'Mobiel' (bvb.: 000/000.00.00), 'Fax' (bvb.: 000/000.00.00), and 'Email' (bvb.: John123@gmail.com). Below these is a section titled 'Een waarschuwing ontvangen wanneer mijn quota lager is dan' with a text input field containing the number '100'. Below that is a 'Standaardtaal' dropdown menu set to 'NL'. A 'Bewaren' button is located at the bottom right of the form, with an orange arrow pointing to it.

De quota waarschuwing is nu succesvol ingesteld.

Wanneer je quota lager is dan het ingevulde getal, zal een melding in je titelbalk verschijnen:



## 2.2.4 Standaardtaal instellen

Wanneer je een account hebt aangemaakt, kan je gemakkelijk een **standaardtaal** instellen. De webpagina van Online DogID zal steeds in deze taal weergegeven worden.


Voer volgende stappen uit om de **standaardtaal** in te stellen:

1. Klik in de titelbalk op **Mijn rekening**.



De pagina **Mijn Gegevens** verschijnt.

2. Selecteer in het veld onder de strook "Mijn gegevens" de taal die u wenst in te stellen als **standaardtaal**. Klik vervolgens op **Bewaren**.

A screenshot of the 'Mijn gegevens' (My details) page. The page has a blue header with the title 'Mijn gegevens'. Below the header, there are several input fields: 'Telefoon' (bvb.: 000/000.00.00), 'Mobiel' (bvb.: 000/000.00.00), 'Fax' (bvb.: 000/000.00.00), and 'Email' (bvb.: John123@gmail.com). Below these fields is a checkbox for 'Een waarschuwing ontvangen wanneer mijn quota lager is dan' with a value of '2000'. At the bottom, there is a dropdown menu for 'Standaardtaal' with 'NL' selected. This dropdown menu is highlighted with an orange border. To the right of the dropdown menu is an orange 'Bewaren' button, which is also highlighted with an orange arrow pointing to it from the right.

De standaardtaal wordt bewaard.

Vanaf nu zal Online DogID altijd in de geselecteerde taal geopend worden.

## 2.2.5 Dierenarts toevoegen of verwijderen (Enkel mogelijk voor hondenfokker of asiel)

Als **hondenkweker** of **asiel** is het mogelijk één of meerdere **verantwoordelijke dierenartsen** aan je account toe te voegen. Deze dierenartsen verschijnen iedere keer wanneer je een verantwoordelijke dierenarts aan een bepaalde actie (bijvoorbeeld een voorregistratie naar een dierenarts versturen) moet toevoegen.

Om een **dierenarts toe te voegen**, voer volgende stappen uit:

1. Klik in de titelbalk op **Mijn rekening**.



De pagina **Mijn Gegevens** verschijnt.

2. Selecteer onder de strook "Mijn gegevens" naast "Dierenarts toevoegen" **de dierenarts** die je aan jouw account wil toevoegen. Klik vervolgens op **Toevoegen**.

De nieuwe dierenarts wordt aan je account toegevoegd.

**Tip:** Je kan ook een **dierenarts instellen als Default**. Klik naast 'Mijn dierenarts' op **Default** en vanaf nu wordt deze dierenarts automatisch aan je account verbonden.

Om een **dierenarts te verwijderen**, voer je volgende stap uit:

1. **Selecteer** onder de strook "Mijn gegevens" bij "Mijn dierenarts" de **dierenarts** die je wenst te verwijderen. Klik vervolgens op **Verwijderen**.

De dierenarts wordt verwijderd.

## 2.3. Tokens

Vooraleer je als **dierenarts**, **hondenfokker** of **asiel** honden kan registreren of paspoorten van honden kan vervangen, moet je eerst over tokens beschikken. Tokens zijn **virtuele certificaten**.

Deze tokens kunnen aangekocht worden via Online DogID.

In Hoofdstuk 8: Tokens aankopen wordt uitgelegd hoe je dit kan doen.

## 3. Aanmelden en afmelden

Wanneer je een account hebt aangemaakt voor Online DogID, kan je je gemakkelijk **aan- en afmelden** met deze account.

Je aanmelden als **sub-gebruiker** verloopt op dezelfde manier.

In dit hoofdstuk wordt eerst stap voor stap uitgelegd hoe je je kan **aanmelden** op Online DogID en vervolgens hoe je je kan **afmelden**.

### 3.1. Aanmelden

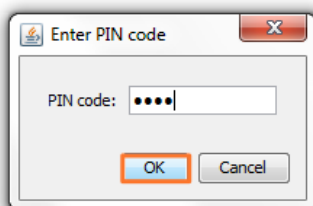
Om je aan te melden op Online DogID, voer volgende stappen uit:

1. Ga naar **<https://online.dogid.be>**.  
De welkompagina van Online DogID verschijnt.
2. Klik in de welkompagina op **Inloggen**.



Het scherm **Please insert your eID card** verschijnt.

3. Plaats je **eID in de kaartlezer**.  
Het venster **Enter Pin code** opent.
4. Vul in dit venster de **Pincode** van jouw eID in en klik op **OK**.

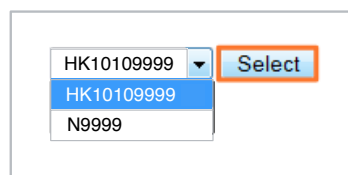


De **Homepagina** van Online DogID verschijnt.

Je bent succesvol aangemeld.

---

**Let op:** Heb je **meerdere accounts** aangemaakt? Selecteer dan eerst de account waarmee je je wenst aan te melden:



## 3.2. Afmelden

Voer volgende stap uit om je **af te melden** van Online DogID:

Indien je bent aangemeld als sub-gebruiker dien je dezelfde stap te volgen.

1. Klik in de titelbalk op **Afmelden**.



De welkompagina verschijnt.

Je bent nu succesvol afgemeld.

## 4. Nieuwe hond registreren

Je kan als **dierenarts**, **hondenfokker** of **asiel** eenvoudig nieuwe honden registreren.

Aangezien de hondenregistratie voor een **dierenarts** anders verloopt dan de hondenregistratie voor een **hondenfokker** en een **asiel** wordt hieronder **per doelgroep** de hondenregistratie stap voor stap uitgelegd.

**Let op:** Vooraleer je een voorregistratie of registratie van een hond kan maken, moet je over certificaten beschikken. [Hoofdstuk 8 Tokens](#) aankopen legt uit hoe je tokens kan aankopen.

### 4.1. Nieuwe hond registreren als dierenarts

Als **dierenarts** kan je via de functie **Registreren** een nieuwe hond registreren en vervolgens deze **registratie ondertekenen**.

**Let op:** Ben je een **sub-gebruiker**? Dan is het niet mogelijk een registratie te ondertekenen, tenzij je zelf ook over een eigen account als dierenarts beschikt.

Wanneer je een registratie ondertekent, zal deze in de homepagina in het filterveld verschijnen bij **Goedgekeurd**.

De aanvragen van registraties van de hondenfokkers en asielen samen met de registraties die je als dierenarts zelf nog niet wil ondertekenen, verschijnen in het filterveld bij **Wacht op goedkeuring**.

Wanneer een registratie onvolledig is, en dus nog niet kan worden ondertekend, verschijnt deze in het filterveld bij **Onvolledig**.

Filternaam	Count	Beschrijving
Onvolledig	0	Registraties waarvoor gegevens ontbreken
Wacht op goedkeuring	5	Registraties waarvoor op een e-handtekening wordt gewacht
Geweigerd (door mijzelf)	0	Door mij geweigerde registraties
Geweigerd (door het systeem)	0	Door het systeem geweigerde registraties
Gecontroleerd	1	Gecontroleerde registraties waarvoor op een e-handtekening wordt gewacht
Goedgekeurd	...	Registraties die zijn goedgekeurd

De afbeelding toont de 'Filters' sectie van de applicatie met de volgende beschrijvingen:

- Onvolledig (0):** Registraties waarvoor gegevens ontbreken.
- Wacht op goedkeuring (5):** Registraties waarvoor op een e-handtekening wordt gewacht.
- Geweigerd (door mijzelf) (0):** Door mij geweigerde registraties.
- Geweigerd (door het systeem) (0):** Door het systeem geweigerde registraties.
- Gecontroleerd (1):** Gecontroleerde registraties waarvoor op een e-handtekening wordt gewacht.
- Goedgekeurd (...):** Registraties die zijn goedgekeurd.

Om een **nieuwe hond te registreren**, klik in het actieveld op **Registreren**:



De pagina **Nieuwe registratie hond** opent en je komt automatisch terecht op het tabblad **Algemene informatie**.

Voer vervolgens de **3 stappen** uitgelegd in volgende hoofdstukken uit:

- 4.1.1 Verantwoordelijke van de hond aangeven;
- 4.1.2 Kenmerken van de hond aangeven;
- 4.1.3 Ondertekenen.



## 4.1.1 Verantwoordelijke van de hond aangeven

Vul in het veld "Hond verantwoordelijke informatie" de gegevens van de verantwoordelijke van de hond in:

1. **Selecteer** de **eerste verantwoordelijke** van de hond.

De verantwoordelijke kan zowel een hondenfokker of asiel (**HK**) als een privépersoon (**Privé**) zijn.

2. Vul de **gegevens** van de **eerste verantwoordelijke** in.

De velden Verantwoordelijke informatie, Familiennaam, Voornaam, Adres en Straat zijn verplicht in te vullen.

3. Indien je een tweede verantwoordelijke aan de hond wil toevoegen, klik op **Verantwoordelijke toevoegen**. Zo niet, ga verder naar stap 4.

Het veld Tweede verantwoordelijke verschijnt.

1. Selecteer een **tweede verantwoordelijke**.  
Een tweede verantwoordelijke kan zowel een hondenfokker of asiel (**HK**) als een privépersoon (**Privé**) zijn.
2. Vul de **gegevens van de tweede verantwoordelijke** in.  
De velden Verantwoordelijke informatie, Familiennaam, Voornaam, Adres en Straat zijn verplicht in te vullen.

**Tip:** Indien de tweede verantwoordelijke anoniem wil blijven, duidt dan **Confidentieel** aan.

**Let op:** Dit betekent dat indien de hond verloren is, een andere particulier jouw gegevens niet zal kunnen terugvinden.

4. Klik op **volgende** om verder te gaan met de registratie.

Het tabblad kenmerken van de hond opent.

## 4.1.2 Kenmerken van de hond aangeven

Vul in het tabblad **Kenmerken van de hond** de **gegevens van de hond** in:

1. Vul onder "Sleutelwoord" indien je dit wenst een **Sleutelwoord** in. Dit is een referentiewoord voor jou.
2. Selecteer onder "Identificatie van de hond" de **primaire identificatie van de hond**.

3. Selecteer de **plaats van de identificatie**. Deze plaats is per default altijd 'Nek links'.

4. Indien je een **secundaire identificatie** van de hond wil toevoegen: klik op **Identificatie toevoegen** en vul de gegevens van de secundaire identificatie in.

5. Vul **paspootnummer** van de hond in.

Er verschijnt een groen kruisteken wanneer dit een correct paspoortnummer is.


## 6. Vul onder "Informatie Hond" volgende gegevens in:

Naam	Broes		
Geslacht	<input checked="" type="radio"/> Mannelijk	<input type="radio"/> Vrouwelijk	
Geboortedatum	09/03/2015	Identificatiedatum	13/03/2015
Ras	LABRADOR	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Kruising</b>	
Kleur van de vacht en het type	Bruin en korte		

- **Naam**: vul de naam van de hond in.
- **Geslacht**: selecteer het geslacht van de hond.
- **Geboortedatum**: selecteer de geboortedatum van de hond.
- **Identificatiedatum**: selecteer de identificatiedatum van de hond.

**Let op**: De identificatie datum kan geen datum zijn dat voor de geboortedatum valt.

- **Ras**: vul het ras van de hond in. Duid **Kruising** aan indien het om een kruising met een ander ras gaat.
- **Kleur** van de vacht en het **type**: vul de kleur van de vacht van de hond in en het type van de vacht.

**Tip**: Klik op het  symbooltje wanneer je de **ingevulde gegevens wil vasthouden**. Bij de registratie van een volgende hond zullen deze gegevens opnieuw verschijnen.

7. Klik op **volgende** als je de kenmerken van de hond hebt aangevuld.

Het tabblad **Overzicht** opent.

Algemene informatie Kenmerken van de hond <b>Overzicht</b>	<b>Algemene informatie</b> Eerste verantwoordelijke: SPECIMEN ALICE, HK10702605 KROKUSSTRAAT 16,3950 BOCHOLT Tweede verantwoordelijke: BEELEN ANDRE, HK12212583 DORPSSTRAAT 127,3470 KORTENAKEN Verantwoordelijke dierenarts: FD445, Alice, SPECIMEN			Algemene informatie van de hond
	<b>Kenmerken van de hond</b> Identificatie van de hond Primaire ID Hond ID: 010100099999999 Informatie Hond: Chipnummer Plaats identificatie: Rechterheup Paspoortnummer: ahahahaha Informatie Hond Naam: Broes Geslacht: Mannelijk Ras: LABRADOR Geboortedatum: 09/03/2015 Kleur van de vacht en het type: Bruin en korte Identificatiedatum: 13/03/2015			Kenmerken van de hond
	<input type="button" value="Vorige"/> <input type="button" value="Annuleren"/> <input type="button" value="Stuur naar dierenarts"/> <input type="button" value="Stuur naar 'In Afwachting'"/>			

Het tabblad **overzicht** biedt een overzicht van alle gegevens voor de nieuwe registratie van de hond.

### 4.1.3 Ondertekenen

Wanneer je alle gegevens voor de registratie van een nieuwe hond hebt ingevuld, kan je deze **registratie ondertekenen**.

Om een **registratie van een nieuwe hond te ondertekenen**, voer volgende stappen uit:

1. Klik in het tabblad overzicht op **Versturen**.

The screenshot shows the 'Overzicht' tab with various fields for dog registration. The 'Versturen' button is located at the bottom right of the form area.

Het venster **Versturen** verschijnt.

2. Klik in het venster **Versturen** op **Nu tekenen!** om de registratie te ondertekenen.

The 'Versturen' dialog box contains the text: "Wilt u de registratie nu goedkeuren of later? Indien u later goedkeurt, wordt de registratie bewaard in 'Wacht op goedkeuring'". The 'Nu tekenen!' button is highlighted with a red box.

Het venster **Lees eID kaart** en **Enter PIN code** verschijnt.

3. Vul in het venster **Enter PIN code** de **pincode van je eID** in. Klik op **OK**.

The 'Lees eID kaart' dialog box displays the following data:

Date	ID	Passport	Owner's First name	Owner's Last Name	Owner's HK	Breed	Birth Date	Gender	Type
09/04/2015	000100010001001	010101			HK13600204	BOUVIER	01-02-2015	F	Registration

Below the table is a 'Signing...' progress bar and a 'Details >>' button. An 'Enter PIN code' dialog box is overlaid on top, showing a PIN code field with four dots and 'OK' and 'Cancel' buttons.

Het venster **Succes** verschijnt.

4. Klik in het venster **Succes** op **Close**.

The 'Success' dialog box displays the text: "Valid Signature" and "Signer: Alice SPECIMEN (Signature), BE". The 'Close' button is highlighted with a red box.

Je komt opnieuw terecht in het tabblad Algemene Informatie en je kan zo gemakkelijk opnieuw een hond registreren.

---

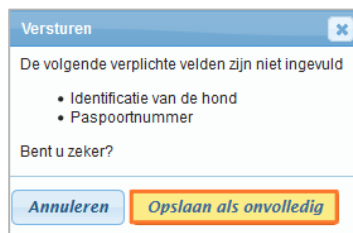
In de titelbalk zie je dat je nu **1 registratie Quota minder** hebt, aangezien je een hond hebt geregistreerd. Op de Homepagina in het filterveld zie je dat er een **hond is toegevoegd aan "Goedgekeurd"**.

---

De hond is succesvol geregistreerd.

---

**Let op:** Wanneer de verplichte velden niet worden ingevuld, is het niet mogelijk de registratie te ondertekenen. Je kan dan de **registratie opslaan als onvolledig** en later de gegevens verder aanvullen.



The screenshot shows a dialog box titled 'Versturen' with a close button (X). The main text reads: 'De volgende verplichte velden zijn niet ingevuld'. Below this, there is a bulleted list: '• Identificatie van de hond' and '• Paspoortnummer'. Underneath the list is the question 'Bent u zeker?'. At the bottom, there are two buttons: 'Annuleren' (blue) and 'Opslaan als onvolledig' (orange).

---

De registratie zal dan verschijnen in het filterveld bij **"Onvolledig"**.

---

Het is ook mogelijk om een registratie van een nieuwe hond te **markeren als gelezen** en nog **niet te ondertekenen**. Dan heb je de mogelijkheid om deze registratie later te ondertekenen.

Om een **registratie later te ondertekenen**, voer volgende stappen uit:

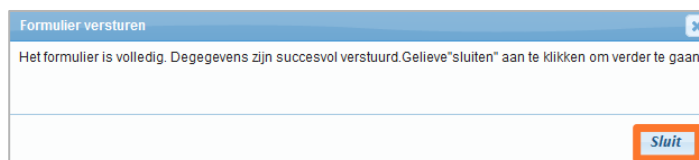
1. Klik in het tabblad **overzicht** op **Versturen**.  
Het venster **Versturen** verschijnt.
2. Klik in het venster **Versturen** op **markeer als gereviewed**.



The screenshot shows the 'Versturen' dialog box. The text inside asks: 'Wilt u de registratie nu goedkeuren of later?' and 'Indien u later goedkeurt, wordt de registratie bewaard in "Wacht op goedkeuring"'. At the bottom, there are three buttons: 'Annuleren' (blue), 'markeer als gereviewed' (orange, highlighted with a red box and an arrow), and 'Nu tekenen!' (yellow).

Het venster **Formulier versturen** verschijnt.

3. Klik in het venster **Formulier versturen** op **Sluit**.



The screenshot shows a dialog box titled 'Formulier versturen' with a close button (X). The text inside says: 'Het formulier is volledig. De gegevens zijn succesvol verstuurd. Gelieve "sluiten" aan te klikken om verder te gaan'. At the bottom right, there is a button labeled 'Sluit' (orange).

Je komt opnieuw terecht in het tabblad **Algemene informatie** en je kan zo gemakkelijk opnieuw een hond registreren.

---

Op de Homepagina in het filterveld zie je dat er een hond is toegevoegd aan **"Gecontroleerd"**.

---

## 4.2. Voorregistratie ondertekenen als dierenarts

**Hondenfokkers** en **asielen** kunnen **voorregistraties** van nieuwe honden naar jou als dierenarts versturen.

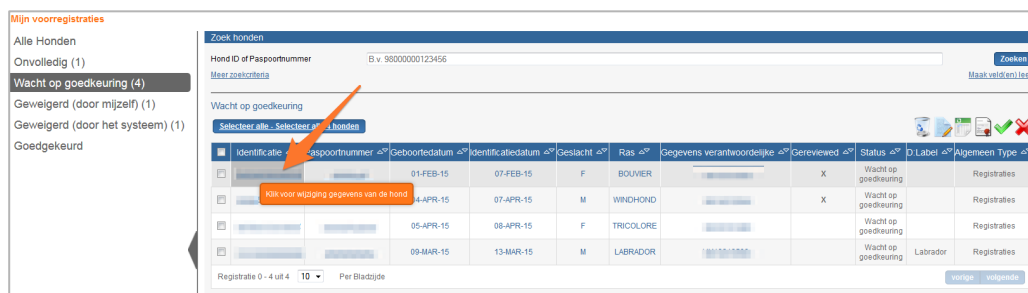
Jij kan deze voorregistraties **ondertekenen**, **weigeren** of **markeren als gereviewed** en later ondertekenen door volgende stappen uit te voeren:

1. Klik in de homepagina in het filterveld op **Wacht op goedkeuring**.



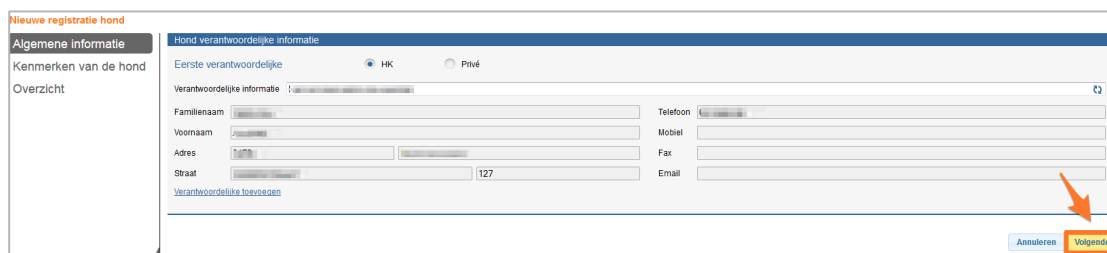
Het scherm **Mijn voorregistraties** opent en je komt automatisch terecht in het tabblad **Wacht op goedkeuring**.

2. **Klik** op de **hond** waarvan je de registratie wil ondertekenen, weigeren of markeren als gereviewed.



De pagina **Nieuwe registratie hond** opent. Hier kan je de voorregistratie van de hondenfokker of het asiel bekijken.

3. Kijk de gegevens van verantwoordelijke van de hond goed na en wijzig indien nodig. Klik op **Volgende**.



Het tabblad **Kenmerken van de hond** opent.

- Kijk de gegevens van de hond goed na en wijzig indien nodig. Klik op **Volgende**.  
Het tabblad **Overzicht** opent.

Nu heb je als dierenarts te keuze om de voorregistratie te **ondertekenen, markeren als gereviewed**, of te **weigeren**:

## 4.2.1 Voorregistratie ondertekenen of markeren als gereviewed:

- Klik op **Versturen** om de voorregistratie te **ondertekenen** of te **markeren als gereviewed**.

Algemene informatie

Eerste verantwoordelijke: **SPECIMEN ALICE**

Verantwoordelijke dierenarts: **Alice, SPECIMEN**

**Kenmerken van de hond**

Identificatie van de hond

Primaire ID Hond ID: [redacted] Informatie Hond: **Chipnummer** Plaats identificatie: **Nek links**

Paspoortnummer: [redacted]

**Informatie Hond**

Naam: [redacted] Geslacht: **Vrouwelijk**

Ras: **BOLVIER X** Geboortedatum: **01/04/2015**

Kleur van de vacht en het type: **Noir et court** Identificatiedatum: **07/04/2015**

Vorige  Gereviewed

Annuleren Weigeren **Versturen**

Het venster **Versturen** verschijnt.

- Klik in het venster **Versturen** op **Nu tekenen!**.

Versturen

Wilt u de registratie nu goedkeuren of later?  
Indien u later goedkeurt, wordt de registratie bewaard in "Wacht op goedkeuring".

Annuleren **markeer als gereviewed** **Nu tekenen!**

Het venster **Lees eID kaart** en **Enter PIN code** verschijnt.

**Tip:** Klik op **markeer als gereviewed** als je de voorregistratie later wil ondertekenen. In het filterveld zal deze voorregistratie toegevoegd worden aan **Gecontroleerd**.

- Vul in het venster Enter PIN code de **pincode van je eID** in. Klik op **OK**.

Lees eID kaart

The following data will be signed:

Date	ID	Passport	Owner's First name	Owner's Last Name	Owner's HK	Breed	Birth Date	Gender	Type
09-04-2015	000100010001001	010101			HK13600204	BOLVIER	01-02-2015	F	Registration

**Signing...**

Details >>

Enter PIN code

PIN code: [redacted]

OK Cancel

Het venster **Succes** verschijnt.

- Klik in het venster **Succes** op **Close**.  
Je komt opnieuw terecht in de filter **Wacht op goedkeuring** en kan een volgende voorregistratie goedkeuren.

## 4.2.2 Voorregistratie weigeren:

1. Klik op **Weigeren** om de voorregistratie te weigeren.



Kenmerken van de hond

Identificatie van de hond

Primaire ID Hond ID [redacted] Informatie Hond **Chipnummer** Plaats identificatie **Nek links**

Paspoortnummer [redacted]

Informatie Hond

Naam [redacted] Geslacht **Vrouwelijk**

Ras **BOUIER X** Geboortedatum **01/04/2015**

Kleur van de vacht en het type **Noir et court** Identificatiedatum **07/04/2015**

Vorige  Gereviewed

Annuleren **Weigeren** Versturen

Het venster **Weigeren Hond** verschijnt.

2. Vul de **reden van weigering** in en klik op **Weiger Hond Knop**.



Weigering Hond

Reden van weigering

Annuleren **Weiger Hond Knop**

Je bent verplicht in dit venster de reden voor weigering op te geven. Bijvoorbeeld: "Twijfel over geboortedatum". De hondenfokker of het asiel zien deze reden ook, zij kunnen de gegevens nakijken en eventueel verbeteren.

Het venster **Weigeringsbericht** verschijnt.

3. Klik in het venster **Weigeringsbericht** op **Sluit**.



Weigeringsbericht

Document gewijgerd

Sluit

Je komt opnieuw terecht op de pagina **Mijn voorregistraties** en kan een volgende hond verwerken.

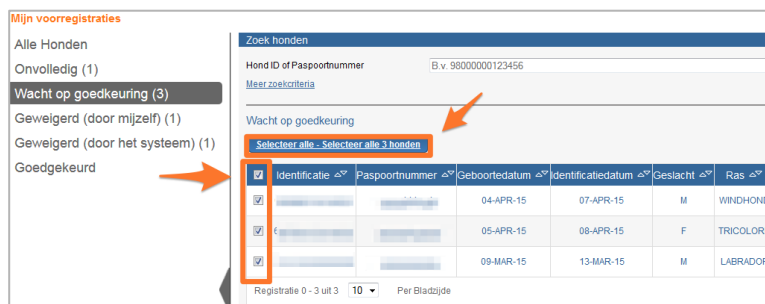


### 4.2.3 Meerdere voorregistraties tegelijkertijd goedkeuren

Je hebt als dierenarts ook de mogelijkheid **meerdere voorregistraties tegelijkertijd goed te keuren**.

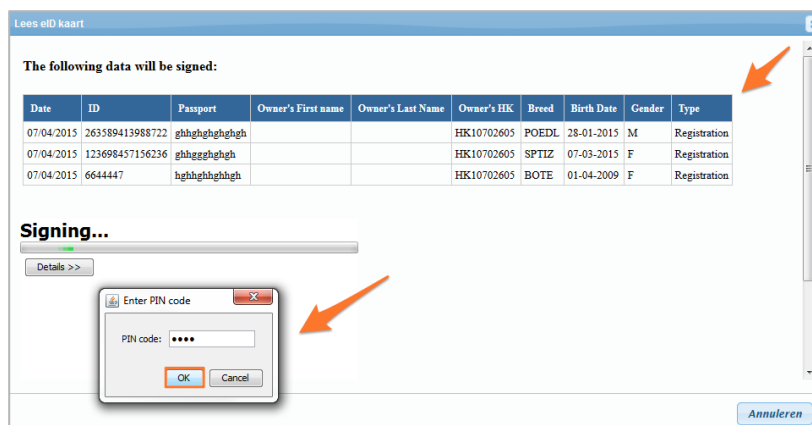
Dit doe je zo:

1. Klik in de homepagina in het filterveld op **Wacht op goedkeuring**.  
Het scherm **Mijn voorregistraties** verschijnt en je komt automatisch terecht in het tabblad **Wacht op goedkeuring**.
2. Selecteer de **honden waarvan je de voorregistratie wil goedkeuren**, of Klik op **Selecteer alle** wanneer je alle onderstaande honden wil selecteren.



De geselecteerde honden worden aangevinkt.

3. Klik op  om de geselecteerde honden tegelijkertijd goed te keuren.  
Het venster **Lees eID kaart** verschijnt samen met het venster **Enter PIN code**.
4. Lees de gegevens van de voorregistraties nog eens na en vul vervolgens de **PIN code van je eID** in. Klik op **OK**.



Het venster **Succes** verschijnt.

5. Klik in het venster **Succes** op **Close**.  
Je komt opnieuw terecht in het tabblad **Wacht op goedkeuring**.  
De geselecteerde voorregistraties zijn succesvol gedgekeurd.

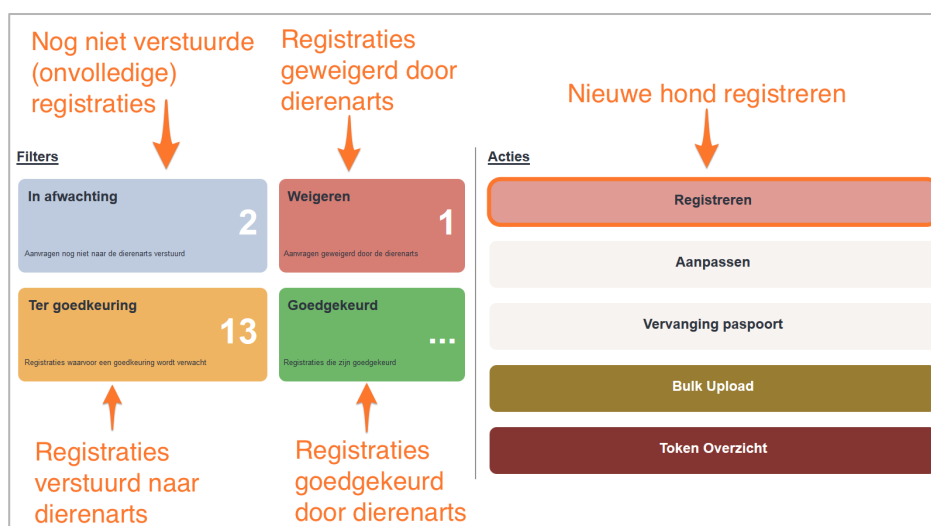
## 4.3. Nieuwe hond registreren als hondenfokker of asiel

Als **hondenfokker** en **asiel** kan je via de functie **Registreren** een **voorregistratie** van een nieuwe hond opmaken en vervolgens doorsturen naar de verantwoordelijke dierenarts. De registratie verschijnt dan in de homepagina in het filterveld **Ter goedkeuring**.

De dierenarts ontvangt deze voorregistratie en kan deze ondertekenen waardoor de hond wordt geregistreerd. De registratie van de nieuwe hond verschijnt vervolgens in de homepagina in het filterveld **Goedgekeurd**.

Ook kan de dierenarts deze voorregistratie weigeren waardoor de hond niet wordt geregistreerd. Dan verschijnt deze hond in de homepagina in het filterveld bij **Weigeren**.

Je kan als hondenfokker of asiel ook beslissen een hondenregistratie (die bijvoorbeeld onvolledig is) te bewaren en later te verzenden naar de dierenarts. Deze onvolledige registratie wordt bewaard in de homepagina in het filterveld **In afwachting**.



Om een **nieuwe hond te registreren**, voer de stappen in volgende hoofdstukken uit:

- 4.3.1 Verantwoordelijke van de hond en verantwoordelijke dierenarts aangeven
- 4.3.2 Kenmerken van de hond aangeven
- 4.3.3 Voorregistratie van een nieuwe hond versturen

### 4.3.1 Verantwoordelijke van de hond en verantwoordelijke dierenarts aangeven

1. Klik in de homepagina in het actieveld op **Registreren**.



De pagina **Nieuwe registratie hond** opent en je komt automatisch terecht op het tabblad **Algemene informatie**:



**Let op:** De **eerste verantwoordelijke** ben jij zelf als eigenaar van de DogID account. Deze kan niet gewijzigd worden.

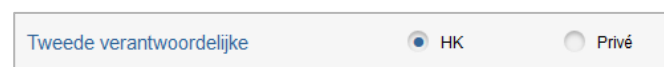
Je kan een **tweede verantwoordelijke toevoegen** wanneer de hond een nieuwe verantwoordelijke krijgt.

2. Indien je een tweede verantwoordelijke van de hond wil toevoegen, klik op **Verantwoordelijke toevoegen**. Zo niet, ga verder naar stap 3.



Het veld **Tweede verantwoordelijke** verschijnt.

1. Selecteer een **tweede verantwoordelijke**.  
Een tweede verantwoordelijke kan zowel een hondenfokker of asiel (**HK**) als een privépersoon (**Privé**) zijn.



2. Vul de **gegevens van de tweede verantwoordelijke** in. De velden Verantwoordelijke informatie, Familiennaam, Voornaam, Adres en Straat zijn verplicht in te vullen.

Tweede verantwoordelijke		<input checked="" type="radio"/> HK	<input type="radio"/> Privé
Verantwoordelijke informatie		bvb.: HK0345827354	
Familiennaam	<input type="text"/>	Telefoon	<input type="text"/>
Voornaam	<input type="text"/>	Mobiel	<input type="text"/>
Adres	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
Straat	<input type="text"/>	Email	<input type="text"/>
Datum van overdracht		09/04/2015	<input type="checkbox"/> Confidentieel

**Tip:** Indien de tweede verantwoordelijke anoniem wil blijven, duidt dan **Confidentieel** aan.

**Let op:** Dit betekent dat indien de hond verloren is, een andere particulier jouw gegevens niet zal kunnen terugvinden.

3. Selecteer de **verantwoordelijke dierenarts**. Klik op **Ander** als je een andere verantwoordelijke dierenarts aan de hond wil toevoegen.

Verantwoordelijke dierenarts	<input checked="" type="radio"/>	<input type="text" value="N9999 JAN PEETERS"/>	<input type="radio"/> Ander
------------------------------	----------------------------------	--	-----------------------------

**Tip:** Indien je in **Mijn rekening** een dierenarts per default hebt geselecteerd, zal deze dierenarts hier ingevuld zijn

4. Klik op **Volgende** om verder te gaan met de registratie. Het tabblad **kenmerken van de hond** opent.

## 4.3.2 Kenmerken van de hond aangeven

Vul in het tabblad **Kenmerken van de hond** de gegevens van de hond in:

1. Vul onder **Sleutelwoord** indien je dit wenst een Sleutelwoord in. Dit is een referentiewoord voor jou.
2. Selecteer onder **Identificatie van de hond** de primaire identificatie van de hond.

3. Selecteer de **plaats van de identificatie**. Deze plaats is per default altijd 'Nek links'.

4. Indien je een **secundaire identificatie** van de hond wil toevoegen: klik op **Identificatie toevoegen** en vul de gegevens van de secundaire identificatie in.

5. Vul **paspoortnummer** van de hond in. Er verschijnt een groen kruisteken wanneer dit een correct paspoortnummer is.


## 6. Vul onder "Informatie Hond" volgende gegevens in:

Naam	Broes		
Geslacht	<input checked="" type="radio"/> Mannelijk	<input type="radio"/> Vrouwelijk	
Geboortedatum	09/03/2015	Identificatiedatum	13/03/2015
Ras	LABRADOR	<input checked="" type="checkbox"/> Kruising	
Kleur van de vacht en het type	Bruin en korte		

- **Naam:** vul de naam van de hond in.
- **Geslacht:** selecteer het geslacht van de hond.
- **Geboortedatum:** selecteer de geboortedatum van de hond.
- **Identificatie-datum:** selecteer de identificatie-datum van de hond.

**Let op:** De **identificatie-datum** kan geen datum zijn dat voor de geboortedatum valt.

- **Ras:** vul het ras van de hond in. Duid **Kruising** aan indien het om een kruising met een ander ras gaat.
- **Kleur van de vacht** en het type: vul de kleur van de vacht van de hond in en het type van de vacht.

**Tip:** Klik op het  symbooltje wanneer je de ingevulde gegevens wil vasthouden. Bij de registratie van een volgende hond zullen deze gegevens opnieuw verschijnen.

## 7. Klik op **Volgende** om verder te gaan met de registratie. Het tabblad **Overzicht** opent.

Het tabblad **Overzicht** biedt een overzicht van alle gegevens voor de nieuwe registratie van de hond:

Algemene informatie Kenmerken van de hond <b>Overzicht</b>	<b>Algemene informatie</b> Eerste verantwoordelijke Tweede verantwoordelijke Verantwoordelijke dierenarts: Mice, SPECIMEN	<b>Algemene informatie van de hond</b>
	<b>Kenmerken van de hond</b> Identificatie van de hond Primaire ID Hond: 0101000999999999 Informatie Hond: Chipnummer Plaats identificatie: Rechtenloop Paspoortnummer Informatie Hond Naam: Broes Geslacht: Mannelijk Ras: LABRADOR Geboortedatum: 09/03/2015 Kleur van de vacht en het type: Bruin en korte Identificatiedatum: 13/03/2015	
	Vorige	Aanbreken Stuur naar dierenarts Stuur naar "In Afwachting"

### 4.3.3 Voorregistratie nieuwe hond versturen

Wanneer je alle gegevens voor de registratie van een nieuwe hond hebt ingevuld, kan je deze **registratie versturen** naar de **verantwoordelijke dierenarts**. Deze kan vervolgens de registratie goedkeuren, of weigeren.

De registraties die werden goedgekeurd door de dierenarts zullen in de homepagina in het filterveld bij **Goedgekeurd** verschijnen. De geweigerde registraties verschijnen bij **Weigeren**.

Om een **registratie van een nieuwe hond te versturen**, voer volgende stappen uit:

1. Klik in het tabblad **Overzicht** op **Stuur naar dierenarts** om de nieuwe registratie naar de verantwoordelijke dierenarts te versturen.

The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left containing 'Algemene informatie', 'Kenmerken van de hond', and 'Overzicht'. The main content area is titled 'Algemene informatie' and contains the following fields:

- Eerste verantwoordelijke: SPECIMEN ALICE
- Tweede verantwoordelijke: [Redacted]
- Verantwoordelijke dierenarts: Alice, SPECIMEN
- Identificatie van de hond:
 

Primair ID Hond	ID	Informatie Hond	Chipnummer	Plaats identificatie	Rechtshoud
010	10009999999				
- Informatie Hond:
 

Naam	Droes	Geslacht	Mannelijk
Ras	LABRADOR	Geboortedatum	09/03/2015
Kleur van de vacht en het type	Bruin en kort	Identificatiedatum	13/03/2015

At the bottom right, there are three buttons: 'Annuleren', 'Stuur naar dierenarts' (highlighted with an orange arrow), and 'Stuur naar "In Afwachting"'.

Het venster **Bevestiging** verschijnt.

2. Klik in het venster **Bevestiging** op **Ja** om de voorregistratie naar de dierenarts te versturen.

The dialog box has a title bar 'bevestiging' and the text: 'Deze voorregistratie wordt naar uw geselecteerde dierenarts gestuurd. Bent u zeker?'. At the bottom, there are two buttons: 'Nee' and 'Ja'.

Het venster **Formulier versturen** verschijnt en bevestigt dat de gegevens succesvol zijn verstuurd.

3. Klik in het venster **Formulier versturen** op **Sluit**.

The dialog box has a title bar 'Formulier versturen' and the text: 'Het formulier is volledig. De gegevens zijn succesvol verstuurd. Gelieve "sluiten" aan te klikken om verder te gaan'. At the bottom right, there is a 'Sluit' button.

Je komt terug terecht in het tabblad **Algemene Informatie** en je kan zo gemakkelijk opnieuw een hond registreren.

In de titelbalk zie je dat je nu **1 registratietoken** in jouw Quota **minder** hebt, aangezien je een hond hebt geregistreerd. Op de Homepagina in het filterveld zie je dat er een hond is toegevoegd aan **Ter goedkeuring**.

Het is ook mogelijk om een **registratie van een nieuwe hond te bewaren** en nog niet te versturen naar de dierenarts. Zo kan je de gegevens van de registratie nog aanpassen vooraleer je de registratie naar de dierenarts verstuurd.

Om een **registratie te bewaren**, voer volgende stappen uit:

1. Klik in het tabblad **Overzicht** op **Stuur naar "In Afwachting"**.

The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left containing 'Algemene informatie', 'Kenmerken van de hond', and 'Overzicht'. The main content area is titled 'Algemene informatie' and contains the following data:

- Eerste verantwoordelijke:** SPECIMEN ALICE, HK10702605, KROKUSSTRAAT 16, 3950 BOCHOLT
- Tweede verantwoordelijke:** BEELEN ANDRE, HK12212583, DORPSSTRAAT 127, 3470 KORTENAKEN
- Verantwoordelijke dierenarts:** FD445, Alice, SPECIMEN

Below this is the 'Kenmerken van de hond' section, which includes a table for identification:

Identificatie van de hond	Informatie Hond	Chipnummer	Plaats identificatie	Rechterheup
Primaire ID Hond ID	010100099999999			
Paspoortnummer	ahahahahaha			

Additional dog information includes:

- Naam:** Broes
- Ras:** LABRADOR
- Kleur van de vacht en het type:** Bruin en korte
- Gelacht:** Mannelijk
- Geboortedatum:** 09/03/2015
- Identificatiedatum:** 13/03/2015

At the bottom right, there are three buttons: 'Vorige', 'Annuleren', and 'Stuur naar dierenarts'. The 'Stuur naar "In Afwachting"' button is highlighted with an orange border and an orange arrow points to it.

Het venster **Formulier versturen** verschijnt.

2. Klik in het venster **Formulier versturen** op **Sluit**.

The dialog box has a title bar 'Formulier versturen' and a close button. The main text says: 'Het formulier is volledig. De gegevens zijn succesvol verstuurd. Gelieve "sluiten" aan te klikken om verder te gaan'. At the bottom right, there is a button labeled 'Sluit'.

Je komt opnieuw terecht in het tabblad **Algemene Informatie** en je kan zo gemakkelijk opnieuw een hond registreren.

Op de Homepagina in het filterveld zie je dat er een hond is toegevoegd aan **In afwachting**.



## 5. Hondenregistratie aanpassen

Zowel een **dierenarts**, **hondenfokker** als **asiel** kan een bestaande hondenregistratie aanpassen.

Voor **hondenfokkers** en **asielen** is het mogelijk zowel de **verantwoordelijke van de hond** te wijzigen, als de **informatie van de hond**:

Type Aanpassing  verandering verantwoordelijke  Aanpassing informatie van de hond

Hond ID of Paspoortnummer

Ophalen

Een **dierenarts** kan enkel de **informatie van de hond** aanpassen, aangezien hij als dierenarts niet de verantwoordelijke van een hond kan zijn. Een dierenarts heeft dan ook niet de mogelijkheid een type aanpassing te kiezen en kan meteen het **Hond ID of paspoortnummer** invullen om een hondenregistratie aan te passen:

Hond ID of Paspoortnummer

Ophalen

Als **dierenarts** is het mogelijk de informatie van een hond aan te passen wanneer er bijvoorbeeld een hondeneigenaar vraagt aan de dierenarts om een incorrect ras aan te passen.

In volgende onderdelen wordt uitgelegd hoe je een bestaande **hondenregistratie aanpast**.

## 5.1. Verantwoordelijke van de hond aanpassen (Hondenfokker of Asiel)

1. Klik in de Homepagina in het actieveld op **Aanpassen**.



Het oranje kader "Gelieve type van aanpassing aan te duiden" verschijnt.

2. Selecteer naast "Type Aanpassing" **verandering verantwoordelijke**.

Vul in het veld naast "Hond ID of Paspoortnummer" de **ID** of het **paspoortnummer** van de hond in waarvan je de verantwoordelijke wil aanpassen. Klik vervolgens op **Ophalen**.

Type Aanpassing  verandering verantwoordelijke  Aanpassing informatie van de hond

Hond ID of Paspoortnummer

Een blauw kader met informatie over de huidige verantwoordelijke en de identificatie van de hond verschijnt, met daaronder een rood invul kader **Nieuwe verantwoordelijke**.

3. Vul in het rode kader **Nieuwe verantwoordelijke** de **gegevens van de nieuwe verantwoordelijke** van de hond in:

Indien je een hondenfokker of asiel als nieuwe verantwoordelijke van de hond wil aangeven, selecteer **HK**.

Indien je een privépersoon als nieuwe verantwoordelijke van de hond wil aangeven, selecteer **Privé**.

Nieuwe verantwoordelijke  HK  Privé

Verantwoordelijke informatie HK14502756.SEVY.MICHAEL ✓

Familienaam SEVY  Telefoon 0488116176

Voornaam MICHAEL  Mobiel

Adres 6000  CHARLEROI  Fax

Straat RUE DE FRANCE  20 A  Email

Datum van overdracht 02/04/2015  Confidentieel

**Tip:** Indien de nieuwe verantwoordelijke anoniem wenst te blijven, selecteer dan **Confidentieel**.

**Let op:** Dit betekent dat indien de hond verloren is, een andere particulier jouw gegevens niet zal kunnen terugvinden.

4. Klik op **Versturen**.  
Het venster **Versturen** verschijnt om te vragen of u zeker bent van de aanpassing.
5. Klik in het venster **versturen** op **Ja**.  
Het venster **Formulier versturen** verschijnt en bevestigt dat de gegevens succesvol zijn verstuurd.
6. Klik in het venster **Formulier versturen** op **Sluit**.  
De verantwoordelijke van de hond is succesvol aangepast.

## 5.2. Informatie van de hond aanpassen (Dierenarts, Hondenfokker, Asiel)

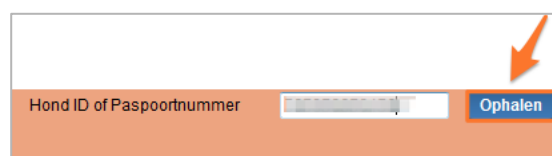
1. Klik in de Homepagina in het actieveld op **Aanpassen**.



Het oranje kader "Gelieve type van aanpassing aan te duiden" verschijnt.

**Let op:** Ben je een **dierenarts**? Ga dan meteen naar [stap 2](#) aangezien je als dierenarts geen "Type van aanpassing" kan selecteren.

2. Selecteer naast "Type Aanpassing" **Aanpassing informatie van de hond**, indien je een hondenfokker of asiel bent.
3. Vul in het veld naast **Hond ID** of **Paspoortnummer de ID** van de hond of het paspoortnummer van de hond in waarvan je de informatie wil aanpassen. Klik op **Ophalen**.



Een blauw kader met informatie over de huidige verantwoordelijke en de identificatie van de hond, met daaronder een rood invulvelder **Aanpassing informatie van de hond** verschijnt.

4. Wijzig in het rode kader **Aanpassing informatie van de hond** de gegevens die u wenst aan te passen:
  1. Indien je het **ras**, **geslacht** of **verantwoordelijke dierenarts** wil aanpassen, selecteer dan **Het gebruik van deze velden vereist goedkeuring door de dierenarts**.

Aanpassing informatie van de hond

Aanpassing van de volgende velden vereisen geen goedkeuring door de dierenarts:

Naam  Status

Kleur van de vacht en het type bvb: Zwart en korte  Datum Status dd / mm / iii

Het gebruik van deze velden vereist goedkeuring door de dierenarts

Ras

Geslacht  Mannelijk  Vrouwelijk

Verantwoordelijke dierenarts   Ander

Het is nu mogelijk deze informatie aan te passen.

5. Klik vervolgens op **Versturen**.  
Het venster **Versturen** verschijnt.
6. Klik in het venster **Versturen** op **Ja**.  
Het venster **Formulier versturen** verschijnt met de bevestiging dat de gegevens succesvol zijn verstuurd.

**Let op:** Indien je een aanpassing hebt gedaan waarvoor een goedkeuring door de dierenarts nodig is, klik je hier op **Stuur naar dierenarts**:

Versturen

Deze voorregistratie wordt naar uw geselecteerde dierenarts gestuurd. Bent u zeker?

**Let op:** Ben je een **dierenarts**? Dan kan je de aanpassing meteen zelf goedkeuren door te klikken op **Nu tekenen!**.

Versturen

Wilt u de registratie nu goedkeuren of later?  
Indien u later goedkeurt, wordt de registratie bewaard in "Wacht op goedkeuring".

7. Klik in het venster **Formulier versturen** op **Sluit**.

Formulier versturen

Het formulier is volledig. De gegevens zijn succesvol verstuurd. Gelieve "sluiten" aan te klikken om verder te gaan

De informatie van de hond is succesvol aangepast.

Je hebt een bestaande registratie van een hond aangepast.

## 6. Hondenpaspoort vervangen

Wanneer je als **hondenfokker** of **asiel** een **hondenpaspoort wil vervangen**, dien je de aangepaste gegevens te versturen naar de verantwoordelijke dierenarts. Deze zal de aanvraag voor de wijzigingen van het hondenpaspoort ontvangen en vervolgens deze wijzigingen goedkeuren of weigeren.

Wanneer je als **dierenarts** een **hondenpaspoort wil vervangen**, pas je de gegevens aan en kan je meteen de wijziging goedkeuren.

### 6.1. Hondenpaspoort vervangen als dierenarts

Om als dierenarts **een hondenpaspoort te vervangen**, voer volgende stappen uit:

1. Klik in de Homepagina in het actieveld op **Vervanging paspoort**.

Het scherm **Identificeer hond** verschijnt.

2. Vul in het veld naast "Hond ID of paspoortnummer" de **ID** of het **paspoortnummer van de hond** in waarvan je het paspoort wil vervangen. Klik op **Ophalen**.

De informatie van de hond verschijnt.

Hieronder wordt in stappen uitgelegd welke gegevens je allemaal kan wijzigen. Wanneer je de gewenste gegevens hebt gewijzigd, ga dan verder naar stap 3.

### Paspoortnummer wijzigen

1. Vul in het venster "Informatie Hond" in het kader onder "Vul Paspoort informatie (Verplicht)" het **nieuwe paspoortnummer** van de hond in.

Er verschijnt een groen kruisteken indien dit een correct paspoortnummer is.

**Let op:** Het Paspoortnummer wijzigen is verplicht. Anders kan de wijziging van het paspoort niet uitgevoerd worden.

### Identificatie nummer (Chip) wijzigen of toevoegen

Om het **identificatie nummer van een hond te wijzigen**, voer volgende stappen uit:

1. Klik bij "Indien nodig kunt u aanduiden of de chip onleesbaar is of niet correct", naast het te wijzigen identificatienummer op **verbeteren**.

De gegevens van het identificatienummer (ID-nummer, identificatiedatum, plaats identificatie, status identificatie) kunnen nu gewijzigd worden.

**Tip:** Indien het **identificatienummer (Chip) onleesbaar** is, moet je dit aangeven door Onleesbaar te selecteren.

**Let op:** Er moet altijd tenminste één leesbaar chip verbonden zijn aan de hond. Indien dit niet het geval is, moet een nieuwe chip worden toegevoegd.

Om een **nieuw identificatienummer aan een hondenpaspoort toe te voegen**, voer volgende stappen uit:

1. Klik op **identificatie toevoegen**. Een nieuw identificatieveld verschijnt.
2. Vul het ID nummer in, selecteer de datum van identificatie en de plaats waar de identificatie (chip) zich bevindt.

### Geboortedatum hond wijzigen

1. Selecteer in het veld naast geboortedatum de correcte **geboortedatum van de hond**.

**Let op:** De **geboortedatum** kan geen datum zijn dat na de identificatiedatum valt.

### 3. Om de **wijzigingen van het paspoort van de hond te ondertekenen**, klik op **Versturen**.

Informatie Hond			
Naam <b>Rachel</b>	Status <b>Geen</b>	Datum Status	
Ras <b>X DEUTSCHER SPITZ</b>	Kleur van de vacht en het type <b>Bruin en lanoe</b>	Geslacht <b>Female</b>	
Vul Paspoort Informatie (Verplicht)			
bv.b: BE-45 993 322 102 <input type="text"/> Geregistreerde Paspoort <b>ahhaahahah</b>			
Indien nodig kunt u aanduiden of de chip leesbaar is of niet correct.			
Geregisteerde identificatie nr			
ID-1 <b>123698457156236</b>	Identificatiedatum <b>31/03/2015</b>	Plaats identificatie <b>Linkerheup</b>	Status <input checked="" type="radio"/> <b>OK</b> <input type="radio"/> <b>Onleesbaar</b> <input type="button" value="Verbeteren"/>
<small>(Opgelet! Er moet altijd tenminste een leesbaar chip verbonden zijn aan uw hond. Indien dit niet het geval is moet een nieuwe chip worden toegevoegd!)</small>			
<small>Identificatie verbeteren</small>			
Indien nodig kunt u hier de geboortedatum verbeteren:			
Geboortedatum dd/mm/yyyy <input type="text"/> Geregistreerde geboortedatum <b>07/03/2015</b>			
Huidige Verantwoordelijke			
NK-nummer <b>NK10702605</b>	Adres <b>KROKUSSTRAAT 16</b>		
Naam <b>ALICE SPECIMEN</b>	<b>BOCHOLT 3950</b>		
			<input type="button" value="Annuleren"/> <input type="button" value="Versturen"/>

Het venster **Versturen** opent en vraagt of u de aanpassing van het hondenpaspoort nu wil ondertekenen of later wil ondertekenen.

### De aanpassing van het hondenpaspoort nu goedkeuren:

#### 1. Klik in het venster **Versturen** op **Nu tekenen!**.

**Versturen** x

Wilt u nu goedkeuren of later?  
Indien u later wilt goedkeuren, zal de aanvraag opgeslagen worden als **wacht op goedkeuring**.

Het venster **Lees eID kaart** verschijnt samen met het venster **Enter PIN code**.

#### 2. Vul in het venster Enter PIN code de **PIN code van je eID** in en klik op **OK**.

Het venster **Succes** verschijnt en bevestigt hiermee het hondenpaspoort succesvol is gewijzigd.

#### 3. Klik in het venster **Succes** op **Close**.

Het paspoort van de hond is succesvol vervangen. In het filterveld bij **Goedgekeurd** zal deze nieuwe registratie zich nu bevinden. En het vervanging paspoort quota is met **1 token verminderd**.

### De aanpassing van het hondenpaspoort later goedkeuren:

#### 1. Klik in het venster **Versturen** op **Later ondertekenen**.

**Versturen** x

Wilt u nu goedkeuren of later?  
Indien u later wilt goedkeuren, zal de aanvraag opgeslagen worden als **wacht op goedkeuring**.

Het venster **Formulier versturen** verschijnt en bevestigt dat de aanpassing van het hondenpaspoort succesvol is gebeurd.

#### 2. Klik in het venster **Formulier versturen** op **Sluit**.

Het paspoort van de hond is succesvol vervangen, maar nog niet ondertekend. In het filterveld bij **Wacht op goedkeuring** wordt er nu 1 registratie die een E-handtekening nodig heeft toegevoegd.

## 6.2. Hondenpaspoort vervangen als hondenfokker of asiel

Om als hondenfokker of asiel **gegevens van het hondenpaspoort te wijzigen**, voer volgende stappen uit:

1. Klik in de Homepagina in het actieveld op **Vervanging paspoort**.

The screenshot shows a dashboard with two main sections: 'Filters' and 'Acties'.  
**Filters:**  
 - 'In afwachting': 3 (Aanragen nog niet naar de dierenarts verstuurd)  
 - 'Weigeren': 1 (Aanragen geweigerd door de dierenarts)  
 - 'Ter goedkeuring': 14 (Registraties waarvan een goedkeuring wordt verwacht)  
 - 'Goedgekeurd': ... (Registraties die zijn goedgekeurd)  
**Acties:**  
 - Registreren  
 - Aanpassen  
 - **Vervanging paspoort** (highlighted with an orange arrow)  
 - Bulk Upload  
 - Token Overzicht

Het scherm **Identificeer hond** verschijnt.

2. Vul in het veld naast "Hond ID of paspoortnummer" de **ID** of het **paspoortnummer van de hond** in waarvan je het paspoort wil vervangen. Klik op **Ophalen**.

The 'Identificeer hond' form has a blue header. Below it is a text input field labeled 'Hond ID of Paspoortnummer' and a blue button labeled 'Ophalen'.

De informatie van de hond en van de verantwoordelijke dierenarts verschijnt.

The 'Informatie Hond' form is divided into several sections:  
 - **Naam:** [Redacted] **Status:** Geen **Datum Status:**  
 - **Ras:** POEDEL **Kleur van de vacht en het type:** **Geslacht:** Female  
 - **Vul Paspoort Informatie (Verplicht):** [Redacted] **Geregistreerde Paspoort:** [Redacted]  
 - **Indien nodig kunt u aanduiden of de chip onleesbaar is of niet correct:**  
 - **Geregistreerde identificatie nr:**  
 - ID-1: [Redacted] **Identificatiedatum:** 22/11/2014 **Plaats identificatie:** Linkeroor **Status:** OK  Onleesbaar **Verbeteren**  
 - ID-2: [Redacted] **Identificatiedatum:** 24/11/2014 **Plaats identificatie:** Nek links **Status:** OK  Onleesbaar **Verbeteren**  
 - **(Opgelet: Er moet altijd tenminste een leesbaar chip verbonden zijn aan uw hond. Indien dit niet het geval is moet een nieuwe chip worden toegevoegd!)**  
 - **Identificatie toevoegen**  
 - **Indien nodig kunt u hier de geboortedatum verbeteren:**  
 - **Geboortedatum:** dd / mm / jiji **Geregistreerde geboortedatum:** 21/11/2014  
 - **Informatie dierenarts:** **Verantwoordelijke dierenarts:** [Redacted]  Ander

Hieronder wordt in stappen uitgelegd welke gegevens je allemaal kan wijzigen. Wanneer je de gewenste gegevens hebt gewijzigd, ga dan verder naar stap 3.



### Paspoortnummer wijzigen

1. Vul in het venster **Informatie Hond** in het kader onder "Vul Paspoort informatie (Verplicht)" het **nieuwe paspoortnummer** van de hond in.

Er verschijnt een groen kruisteken indien dit een correct paspoortnummer is.

**Let op:** Het **Paspoortnummer wijzigen is verplicht**. Anders kan de wijziging van het paspoort niet uitgevoerd worden. De gevraagde wijzigingen vergen altijd een nieuw paspoort.

### Identificatie nummer (Chip) wijzigen of toevoegen

Om het **identificatie nummer van een hond te wijzigen**, voer volgende stappen uit:

1. Klik bij "Indien nodig kunt u aanduiden of de chip onleesbaar is of niet correct", naast het te wijzigen identificatienummer op **verbeteren**.

Het gegevens van het identificatienummer (ID-nummer, identificatiedatum, plaats identificatie, status identificatie) kunnen nu gewijzigd worden.

**Tip:** Indien het **identificatienummer (Chip) onleesbaar** is, moet je dit aangeven door Onleesbaar te selecteren.

**Let op:** Er moet altijd tenminste één leesbaar chip verbonden zijn aan de hond. Indien dit niet het geval is, moet een nieuwe chip worden toegevoegd.

Om een **nieuw identificatienummer aan een hondenpaspoort toe te voegen**, voer volgende stappen uit:

1. Klik op **identificatie toevoegen**. Een nieuw identificatieveld verschijnt.
2. Vul het **ID nummer** in, selecteer de **datum van identificatie** en de **plaats waar de identificatie (chip) zich bevindt**.

### Geboortedatum hond wijzigen

1. Selecteer in het veld naast "Geboortedatum" de correcte **geboortedatum van de hond**.

**Let op:** De **geboortedatum** kan geen datum zijn dat na de identificatiedatum valt.

**Verantwoordelijke dierenarts wijzigen**

1. Selecteer in het veld onder Informatie dierenarts de nieuwe **verantwoordelijke dierenarts**. Selecteer **Ander** als je een andere dierenarts verantwoordelijk wil stellen.

3. Om de **wijzigingen van het paspoort van de hond te versturen** naar de verantwoordelijke dierenarts, klik op **Versturen**.

Het venster **Versturen** opent en vraagt of u zeker bent van de aanvraag van een nieuw paspoort.

4. Klik in het venster **Versturen** op **Stuur naar dierenarts**.

Het **venster Formulier versturen** verschijnt en bevestigt dat de gegevens succesvol zijn verstuurd.

5. Klik in het venster **Formulier versturen** op **Sluit**.

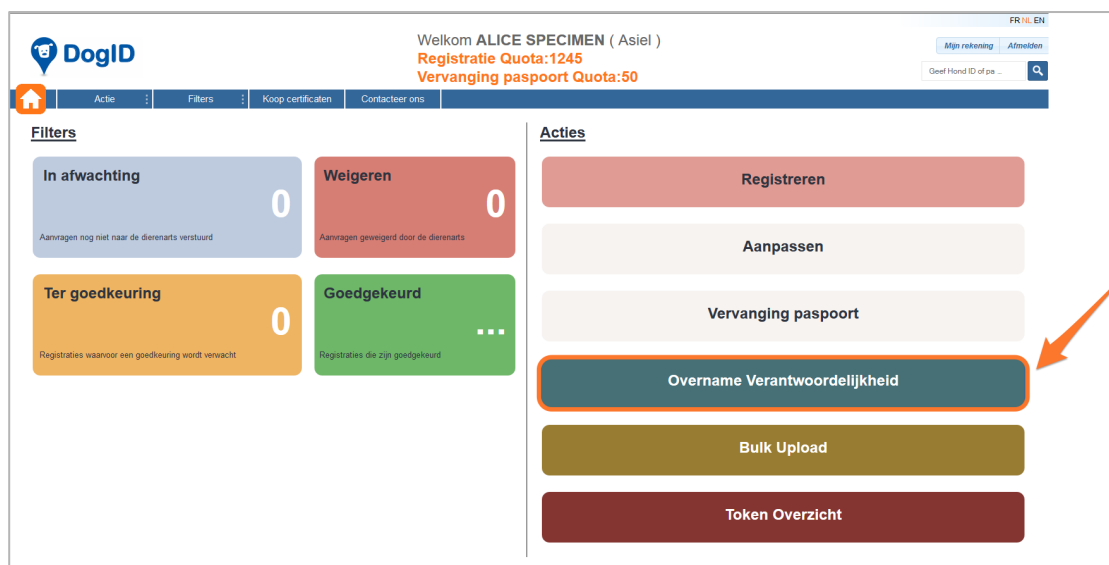
Het paspoort van de hond is succesvol vervangen.

## 7. Verantwoordelijkheid hond overnemen (Asiel)

Als **asiel** heb je de mogelijkheid om de verantwoordelijkheid van een hond over te nemen.

Om de **verantwoordelijkheid van een hond over te nemen**, voer volgende stappen uit:

1. Klik in de homepagina in het actieveld op **Overname Verantwoordelijkheid**.



The screenshot shows the DogID user interface. At the top, it says 'Welkom ALICE SPECIMEN ( Asiel )' with 'Registratie Quota:1245' and 'Vervanging paspoort Quota:50'. The navigation bar includes 'Actie', 'Filters', 'Koop certificaten', and 'Contacteer ons'. On the left, there are four filter cards: 'In afwachting' (0), 'Weigeren' (0), 'Ter goedkeuring' (0), and 'Goedgekeurd'. On the right, there is an 'Acties' menu with buttons for 'Registreren', 'Aanpassen', 'Vervanging paspoort', 'Overname Verantwoordelijkheid' (highlighted with an orange arrow), 'Bulk Upload', and 'Token Overzicht'.

Het scherm met **Hond ID of Paspoortnummer** verschijnt.

2. Vul in het veld naast **Hond ID of Paspoortnummer** de **ID** of het **paspoortnummer van de hond** waarvan je de verantwoordelijkheid wil overnemen in. Klik op **Ophalen**.

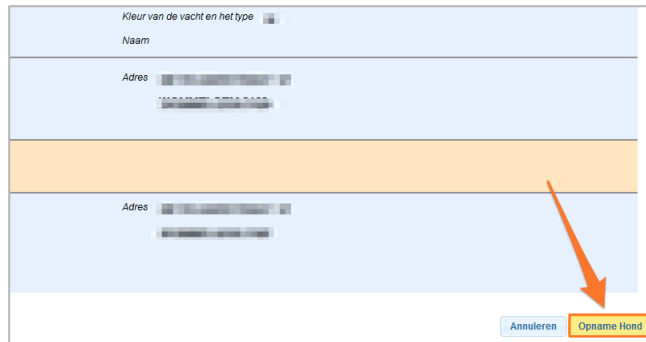


The form shows a text input field labeled 'Hond ID of Paspoortnummer' with the value 'BE1' and a search button labeled 'Ophalen'.

Het veld met de gegevens van de hond verschijnt.

**Let op:** Wanneer de hond waarvan je de verantwoordelijkheid wil overnemen geen paspoort bezit, moet je hier een paspoort toevoegen.

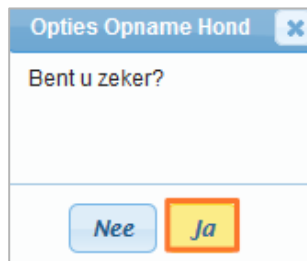
- Klik op **Opname Hond** om de verantwoordelijkheid van de hond over te nemen.



The screenshot shows a form with several input fields. The first field is labeled 'Kleur van de vacht en het type' and has a small icon to its right. Below it is a 'Naam' field. The next two fields are labeled 'Adres' and are partially obscured by a light blue horizontal bar. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Annuleren' and 'Opname Hond'. An orange arrow points from the right side of the form towards the 'Opname Hond' button.

Het venster **Opties Opname Hond** opent, met de vraag of u zeker bent.

- Klik in het venster **Opties Opname Hond** op **Ja**.



The screenshot shows a dialog box with a blue header containing the title 'Opties Opname Hond' and a close button (X). The main content area contains the question 'Bent u zeker?'. At the bottom, there are two buttons: 'Nee' and 'Ja'. The 'Ja' button is highlighted with an orange border.

Het scherm met Hond ID of Paspoortnummer verschijnt en je kan opnieuw de verantwoordelijkheid van een andere hond overnemen.

Je hebt de verantwoordelijkheid van de hond overgenomen.

## 8. Tokens aankopen

Vooraleer je als hondenkweker, asiel of dierenarts een hond kan **(voor)registreren** of een **hondenpaspoort kan vervangen**, moet je over **tokens** beschikken om deze acties te kunnen uitvoeren. Een token is een **virtueel certificaat**.

De tokens voor registratie en vervanging paspoort kan je gemakkelijk **aankopen** via Online DogID. Ook het aankopen van paspoorten is via deze website mogelijk.

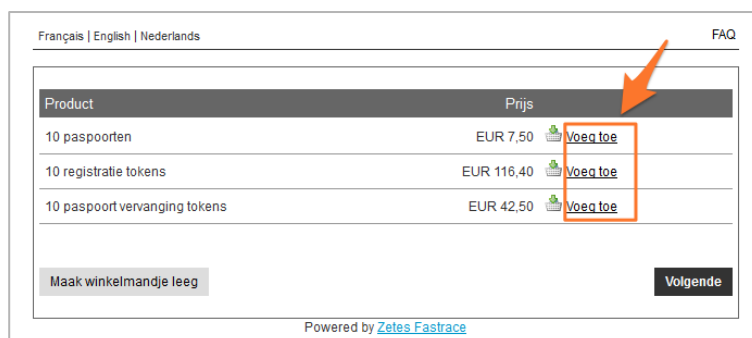
Om tokens aan te kopen, voer volgende stappen uit:

1. Klik in de menubalk op **Koop certificaten**.



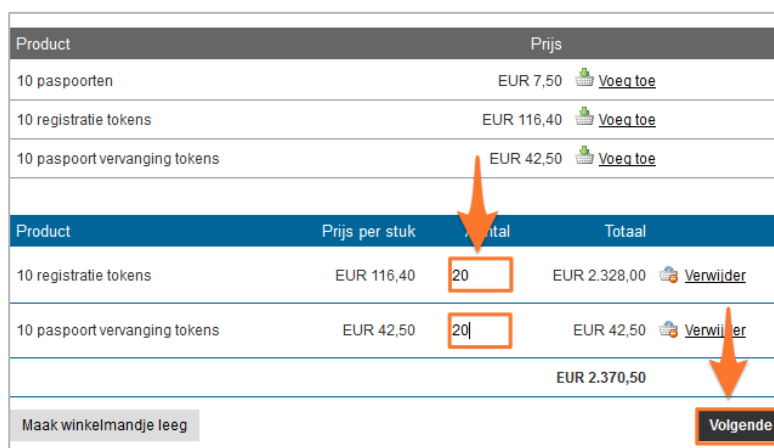
Het scherm om tokens aan te kopen opent zich.

2. Klik naast het gewenste product op **Voeg toe**.



De gewenste producten verschijnen en het is mogelijk een aantal te kiezen.

3. Vul het gewenste aantal in en klik op **Volgende**.



Een venster met de verzendingswijze en betalingswijze opent zich.

4. Selecteer de verzendingswijze en de betalingswijze en klik op **Volgende**.

Het venster **Selecteer dierenarts** en **Factuurgegevens** verschijnt.

5. **Selecteer** als **hondenfokker** of **asiel** de **dierenarts** waarnaar je de paspoorten wil verzenden. Of klik op **Ander** wanneer je de paspoorten naar een andere dierenarts wil verzenden.

Indien je als **hondenfokker** of **asiel** paspoorten aankoopt, worden deze bij een dierenarts afgeleverd. Wanneer je tokens aankoopt wordt er niets naar jezelf opgestuurd en worden enkel de token quota's van je account aangepast.

6. **Selecteer** de persoon waarnaar je de **factuur** van de tokenaankoop wil verzenden (**Mezelf** of **ander**) en vul de factuurgegevens in. Klik op **Volgende**.

Het betalingsscherm verschijnt.

7. Vul de betaalbevestiging in en klik op **Ja, ik bevestig mijn betaling**.

**Betalbevestiging**

Referentie van de bestelling : Z2887969  
Totale kostprijs : 158.90 EUR  
Begunstigde : Zetes Fastrace S.A

Betaal met :

Naam kaarthouder\* : ALICE SPECIMEN  
Kaartnummer\* :  
Vervaldatum (mm/jjjj)\* : / /  
Kaart verificatiecode\* : [Wat is dit?](#)

\* Verplichte velden

Betalbevestiging verwerkt door previously ogone

Over Ozone | [Privacybeleid](#) | [Veiligheid](#) | [Wettelijke informatie](#)

De tokens zijn betaald.

Je hebt tokens aangekocht en kan dit zien in de titelbalk bij **registratie en vervanging paspoort quota**.

## 8.1. Token rapport opvragen

Om als **dierenarts, hondenfokker** of **asiel** een overzicht van jouw tokengebruik te bekijken, kan een **token rapport** opvragen.

Dit rapport bevat de aankoop en verbruik gegevens voor de registratie- en vervanging paspoort tokens.

Om een token rapport op te vragen, voer volgende stappen uit:

1. Klik in de Homepagina in het actieveld op **Token Overzicht**.

**Acties**

Het scherm **Token Rapport** verschijnt.

- Selecteer in het eerste veld de **startdatum** waarvan u het rapport wil laten opmaken. En in het tweede veld de **einddatum** van het rapport. En Klik op **Ophalen Token Rapport**.

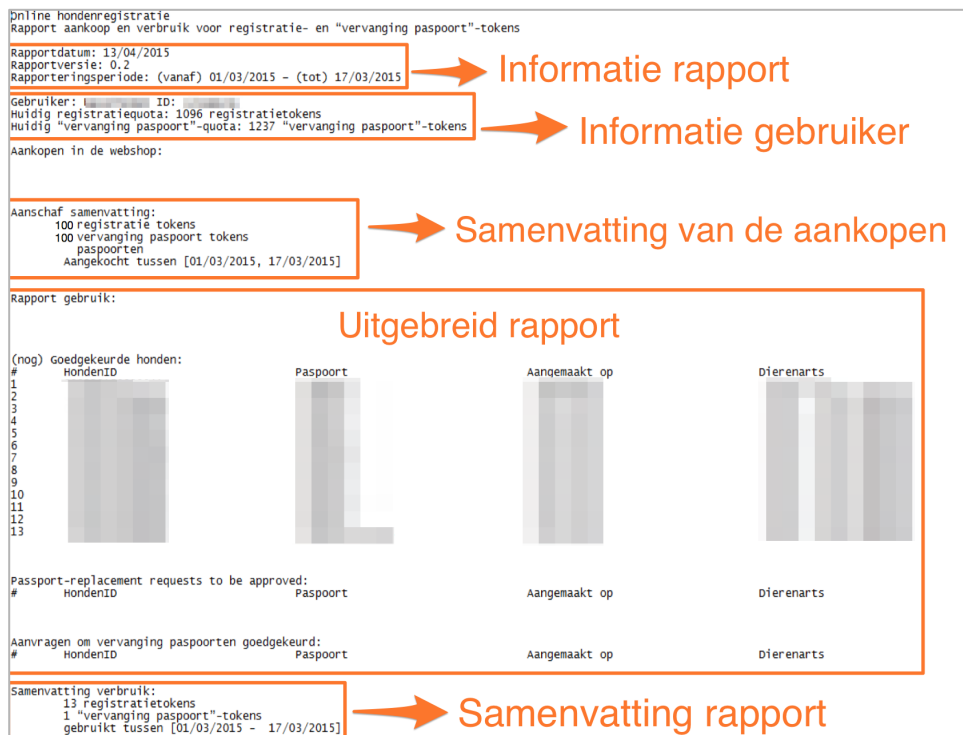


Het venster **Opening Tokenrapport** verschijnt.

- Klik in het venster **Opening Tokenrapport** op **OK**.  
Het token rapport opent.

Het **token rapport** geeft volgende zaken weer:

- Informatie van het rapport
- Informatie over de gebruiker
- Samenvatting van de aankopen
- Uitgebreid rapport
- Samenvatting rapport



Online hondenregistratie  
Rapport aankoop en verbruik voor registratie- en "vervanging paspoort"-tokens

Rapportdatum: 13/04/2015  
Rapportversie: 0.2  
Rapporteringsperiode: (vanaf) 01/03/2015 - (tot) 17/03/2015

Gebruiker: ID: [redacted]  
Huidig registratiequota: 1096 registratietokens  
Huidig "vervanging paspoort"-quota: 1237 "vervanging paspoort"-tokens

Aankopen in de webshop:

Aanschaf samenvatting:  
100 registratie tokens  
100 vervanging paspoort tokens  
paspoorten  
Aangekocht tussen [01/03/2015, 17/03/2015]

Rapport gebruik:

### Uitgebreid rapport

(nog) Goedgekeurde honden:	Paspoort	Aangemaakt op	Dierenarts
# HondenID			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

Passport-replacement requests to be approved:

# HondenID	Paspoort	Aangemaakt op	Dierenarts

Aanvragen om vervanging paspoorten goedgekeurd:

# HondenID	Paspoort	Aangemaakt op	Dierenarts

Samenvatting verbruik:  
13 registratietokens  
1 "vervanging paspoort"-tokens  
gebruikt tussen [01/03/2015 - 17/03/2015]



## 9. Honden consulteren

Online DogID geeft je als **dierenarts**, **hondenfokker** of **asiel** ook de mogelijkheid om je eigen honden te consulteren. Dit kan door gebruik te maken van het **Filterveld** op de homepagina, of door in de **Menubalk** op **Filters** te klikken.

### 9.1. Honden consulteren als hondenfokker of asiel

Om honden te consulteren kan je gebruik maken van het **Filterveld**:

<b>In afwachting</b> Aanvragen nog niet naar de dierenarts verstuurd	2	Honden waarvan de registratie nog niet is verstuurd naar de dierenarts.
<b>Ter goedkeuring</b> Registraties waarvoor een goedkeuring wordt verwacht	13	Honden waarvan de registratie naar de dierenarts is verstuurd en waarvoor een goedkeuring wordt verwacht.
<b>Weigeren</b> Aanvragen geweigerd door de dierenarts	1	Honden waarvan de registratie werd geweigerd door de dierenarts.
<b>Goedgekeurd</b> Registraties die zijn goedgekeurd	...	Honden waarvan hun registratie werd goedgekeurd door de dierenarts.

Het is ook mogelijk om via de **Menubalk** op **Filters** te klikken:

1. Klik in de Menubalk op **Filters**.



De **verschillende filters** verschijnen.

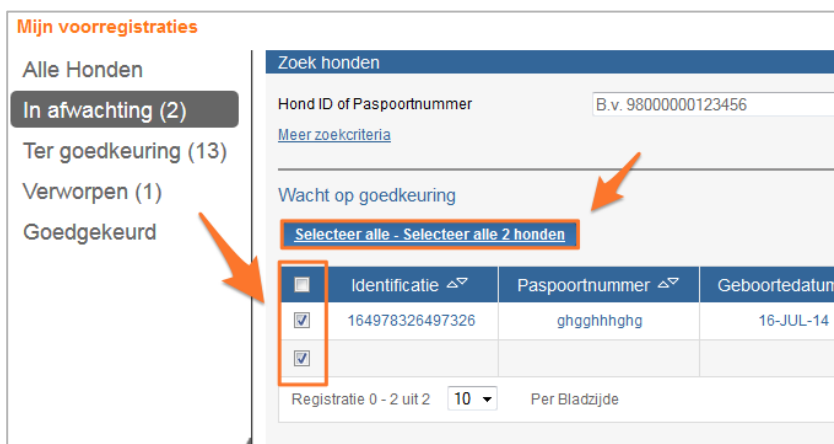
## 2. **Selecteer** welke honden je wil consulteren.



Het scherm **Mijn voorregistraties** verschijnt met het tabblad van je gekozen filter (in dit geval Alle honden).

Je kan als **hondenfokker** of **asiel** bij de honden in de verschillende functies ook **verschillende acties ondernemen**. Dit doe je zo:

1. **Selecteer** in de gekozen filter de honden waarbij je een actie wil ondernemen. Of klik op **Selecteer alle** om alle honden te selecteren.



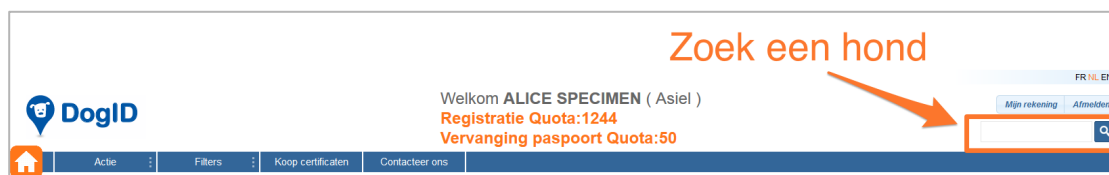
De gekozen honden worden geselecteerd.

2. **Klik** vervolgens op het **icoon** naar keuze:

	<b>Verwijder een hond.</b> <b>Let op:</b> Dit is niet mogelijk bij goedgekeurde registraties.
	<b>Wijzig gegevens van de hond.</b>
	<b>Maak een CSV aan.</b> (Comma separated values-file)
	<b>Maak een certificaat-kopie aan.</b> <b>Let op:</b> Dit is enkel mogelijk bij goedgekeurde honden.
	<b>Stuur naar dierenarts.</b> <b>Let op:</b> Dit is enkel mogelijk bij honden In Afwachting.

## 9.1.1 Honden zoeken

Je kan als hondenfokker of asiel ook gebruik maken met de **zoekfunctie** van Online DogID:



Tip in het zoek veld het identificatienummer of het paspoortnummer van de hond die je wil zoeken tussen jouw eigen honden.

## 9.2. Honden consulteren als dierenarts

Om honden te consulteren kan je gebruik maken van het **filterveld**:

<p><b>Onvolledig</b></p> <p>0</p> <p>Registraties waarvoor gegevens ontbreken</p>	Honden waarvan de registratie nog onvolledig is. Er ontbreken nog gegevens.
<p><b>Geweigerd (door mijzelf)</b></p> <p>0</p> <p>Door mij geweigerde registraties</p>	Honden waarvan jij de registratie hebt geweigerd.
<p><b>Gecontroleerd</b></p> <p>0</p> <p>Gecontroleerde registraties waarvoor op een e-handtekening wordt gewacht</p>	Honden waarvan jij de registratie hebt gecontroleerd, maar nog niet hebt ondertekend.
<p><b>Wacht op goedkeuring</b></p> <p>0</p> <p>Registraties waarvoor op een e-handtekening wordt gewacht</p>	Honden waarvan de voorregistratie door een hondenfokker of asiel naar jou werd doorgestuurd, en waarvan de registratie nog door jou ondertekend moet worden.
<p><b>Geweigerd (door het systeem)</b></p> <p>0</p> <p>Door het systeem geweigerde registraties</p>	Honden waarvan de registratie werd geweigerd door het systeem. Bijvoorbeeld wanneer reeds gebruikt paspoortnummer wordt ingegeven, ...
<p><b>Goedgekeurd</b></p> <p>...</p> <p>Registraties die zijn goedgekeurd</p>	Honden waarvan de registratie door jou werd goedgekeurd.

Het is ook mogelijk om via de **Menubalk** op **Filters** te klikken:

1. Klik in de Menubalk op **Filters**.



De **verschillende filters** verschijnen.

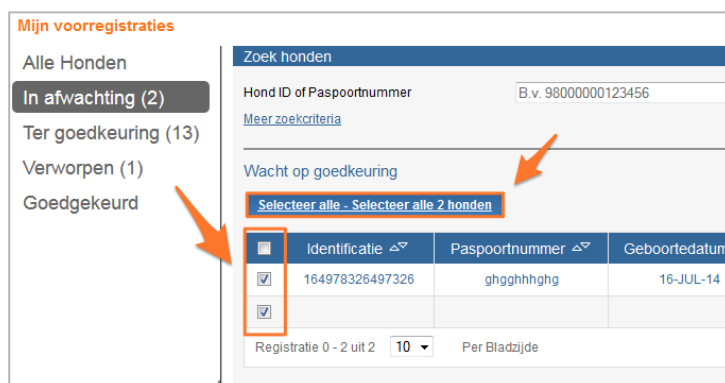
2. **Selecteer** welke honden je wil consulteren.



Het scherm **Mijn voorregistraties** verschijnt met het tabblad van je gekozen filter (in dit geval Alle honden).

Je kan als **dierenarts** bij de honden in de verschillende functies ook **verschillende acties ondernemen**. Dit doe je zo:

1. **Selecteer** in de gekozen filter de honden waarbij je een actie wil ondernemen. Of klik op **Selecteer alle** om alle honden te selecteren.



2. **Klik** vervolgens op het **icoon** naar keuze:

	<p><b>Verwijder een hond.</b></p> <p><b>Let op:</b> Dit is niet mogelijk bij honden geweigerd door jezelf en bij goedgekeurde honden.</p>
	<p><b>Wijzig de gegevens van een hond.</b></p>
	<p><b>Maak een CSV aan.</b> (Comma separated values-file)</p>
	<p><b>Maak een certificaat-kopie aan.</b></p> <p><b>Let op:</b> Dit is enkel mogelijk bij goedgekeurde honden.</p>
	<p><b>Goedkeuring of gegroepede goedkeuring</b> van hondenregistratie. Hoe je een gegroepede goedkeuring kan uitvoeren staat uitgelegd in <a href="#">hoofdstuk 4.3</a> .Meerdere voorregistraties tegelijkertijd goedkeuren.</p> <p><b>Let op:</b> Dit is enkel mogelijk bij honden die wachten op een goedkeuring.</p>
	<p><b>Weiger een hondenregistratie.</b></p> <p><b>Let op:</b> Dit is enkel mogelijk bij onvolledige registraties en bij registraties die wachten op een goedkeuring.</p>

## 10. Verantwoordelijke van een hond zoeken (dierenarts)

Als dierenarts heb je de mogelijkheid om via de databank Online DogID de **verantwoordelijke van een hond op te sporen**.

Om de verantwoordelijke van een hond te zoeken, voer volgende stappen uit:

1. Klik in het actieveld op de homepagina op **Aanpassen**.



Het veld "Geef identificatie van de hond in" verschijnt.

2. Vul in het veld "Hond ID of Paspoortnummer" de **identificatie** of het **paspoortnummer** van de hond in en klik op **Ophalen**.

The screenshot shows a search input field labeled 'Hond ID of Paspoortnummer' with a text input area and a blue 'Ophalen' button to its right. An orange arrow points to the 'Ophalen' button.

De gegevens van de hond verschijnen en je kan de verantwoordelijke van de hond aflezen:

The screenshot shows a detailed view of a dog's information. At the top, there are two rows of data: 'Huidige verantwoordelijke' (HK-nummer, Naam: Alice SPECIMEN, Adres) and 'Identificatie van de hond' (Identificatie van de hond, Paspoortnummer, Geboortedatum: 26/10/1998, Identificatiedatum: 26/10/1998). Below this is a section titled 'Aanpassing informatie van de hond' with a warning: 'Aanpassing van de volgende velden vereisen geen goedkeuring door de dierenarts:'. It includes fields for 'Naam', 'Status' (set to 'Geen'), 'Kleur van de vacht en het type' (set to 'Zwart en kort'), and 'Datum Status'. There is a checkbox for 'Het gebruik van deze velden vereist goedkeuring door de dierenarts' which is unchecked. At the bottom, there are fields for 'Ras' (set to 'X'), 'Geslacht' (set to 'Vrouwelijk'), and 'Verantwoordelijke dierenarts' (set to 'Alice SPECIMEN, FD445'). An orange arrow points to the 'Adres' field in the top row.

## 11. Wat is een Bulk Upload?

Op de homepagina in het actieveld vind je de knop **Bulk Upload**. Deze knop laat je als gebruiker toe een **groot aantal** honden op hetzelfde moment te registreren of van verantwoordelijken te veranderen.

Deze functie wordt vaak gebruikt wanneer je als gebruiker over een **eigen beheerapplicatie** (Bijvoorbeeld ERP) beschikt en vervolgens hiervan data willen exporteren.

Wanneer je deze functie wil gebruiken, is het belangrijk dat je exportfile voldoet aan enkele **specificaties**.

Deze specificaties kan je opvragen aan de **helpdesk** van Online DogID:

02/333.92.22

[online@dogid.be](mailto:online@dogid.be)

## 12. Hulp nodig?

Bij **vragen** omtrent het gebruik van **Online DogID**, contacteer onze helpdesk:

02/333.92.22

[online@dogid.be](mailto:online@dogid.be)

In geval van **problemen** met **Online DogID**:

1. Maak een **schermafdruk** (print screen) van het scherm waarop het probleem zich voordoet.
2. Klik op <http://supportdetails.com> en maak ook van dit scherm een **schermafdruk**.

---

Deze webpagina geeft onder andere het besturingssysteem en de webbrowsers van je computer weer.

---

3. Stuur vervolgens een **mailtje** met deze twee schermafdrukken en de uitleg van het probleem door naar onze **helpdesk**: [online@dogid.be](mailto:online@dogid.be).