BEZIELING.APP

Handleiding

Voor praktijkeigenaren en assistent-accounts

Gegenereerd op 02-11-2026

Inhoud

1. Welkom bij Bezieling
2. Aan de slag
3. Uw praktijkprofiel instellen
4. Uw publieke boekingspagina, werktijden en behandelingen
5. Agenda
6. Cliëntdossiers
7. Intakeformulier
8. Welzijnsscore
9. Leefstijlroer en Leefstijlcheck
10. Genogram
11. Recepten
12. Facturatie
13. Tools: Homeopathie, Verslaglegging en Externe applicatie
14. Gebruikers en rechten
15. Beveiliging, privacy en logboek
16. Uw gegevens exporteren
17. Hulp nodig?

1. Welkom bij Bezieling

Bezieling is een praktijkbeheertool voor zelfstandige complementaire zorgverleners — homeopaten, acupuncturisten, haptotherapeuten, osteopaten, coaches en soortgelijke disciplines. Het idee is simpel: uw cliënten boeken online een afspraak via uw eigen, publieke boekingspagina — zonder dat zij daarvoor een account nodig hebben — en u beheert vervolgens alles vanuit één beveiligd dashboard: agenda, dossiers, intakes, recepten, facturatie en meer.

Bezieling is bewust gemaakt voor zelfstandige zorgverleners en kleine praktijken: flexibel in gebruik, compleet, veilig en betaalbaar, zonder overbodige poespas.

Wat vindt u in deze handleiding?

Deze handleiding loopt stap voor stap door Bezieling heen: van een account aanmaken tot het dagelijks gebruik van agenda en dossiers, tot de wat specialistischere onderdelen zoals het Leefstijlroer, de Leefstijlcheck en het homeopathisch repertorium. U hoeft 'm niet van voor naar achter te lezen — gebruik de inhoudsopgave om direct naar het onderdeel te springen waar u meer over wilt weten.

2. Aan de slag

Een account aanmaken

Ga naar de Bezieling-website en klik op **Account aanmaken**. U vult uw naam, praktijknaam en e-mailadres in, kiest een wachtwoord (minimaal 8 tekens) en kiest een abonnement:

- **Per maand** — €15 per maand, op te zeggen wanneer u wilt.
- **Per jaar** — €150 per jaar (dat is twee maanden gratis ten opzichte van maandelijks betalen).

Na het accepteren van de algemene voorwaarden en het privacybeleid rondt u de betaling af via Mollie — Bezieling ondersteunt onder andere iDEAL, creditcard, Apple Pay, Google Pay en automatische incasso. Zodra de betaling geslaagd is, staat uw praktijk klaar en kunt u direct inloggen.

Inloggen en tweestapsverificatie (2FA)

Bezieling werkt, vanwege de medische gegevens die erin staan, altijd met tweestapsverificatie. Bij uw eerste keer inloggen vraagt Bezieling u om een authenticator-app te koppelen (bijvoorbeeld Google Authenticator of Authy): u scant een QR-code, en vanaf dat moment vult u bij elke login naast uw wachtwoord ook een 6-cijferige code uit die app in.

Bewaar ook de backupcodes die u bij het instellen van 2FA krijgt te zien (en die u later terug kunt vinden via **Instellingen** → **Beveiliging**) — daarmee kunt u eenmalig inloggen als u de authenticator-app een keer niet bij de hand heeft, bijvoorbeeld direct na een nieuwe telefoon.

Wachtwoord vergeten

Op het inlogscherm staat een link "Wachtwoord vergeten" — u ontvangt dan een e-mail met een resetlink. Na een geslaagde reset logt u gewoon weer in met 2FA zoals gebruikelijk.

Automatisch uitloggen

Bent u 8 uur niet actief geweest in het dashboard, dan logt Bezieling u automatisch uit — een extra beveiligingsmaatregel, bijvoorbeeld wanneer u vergeet uit te loggen op een gedeelde computer.

3. Uw praktijkprofiel instellen

Onder **Instellingen** (in de sidebar onder "Beheer") stelt u alles in wat met uw praktijkprofiel en uitstraling te maken heeft.

Praktijkgegevens

Naam van de praktijk, uw eigen naam, specialisme/rol, een korte bio (zichtbaar op uw publieke boekingspagina), adres, telefoonnummer, e-mailadres, website, en — indien van toepassing — uw BIG-nummer, AGB-code en KvK-nummer.

Logo, eigen foto en achtergrondfoto's

U kunt een praktijklogo uploaden (verschijnt in de navigatiebalk en op uw boekingspagina) en, los daarvan, een foto van uzelf als zorgverlener (verschijnt naast uw naam op de boekingspagina — zijn beide ingevuld, dan toont Bezieling ze naast elkaar). Daarnaast kunt u optioneel een achtergrondfoto instellen voor uw publieke boekingspagina én, los daarvan, een eigen achtergrondfoto voor uw eigen dashboard — beide worden licht overtoond zodat de tekst overal goed leesbaar blijft.

Huisstijl

Kies zelf een hoofdkleur voor uw dashboard en boekingspagina — lichte en middentinten worden automatisch van uw keuze afgeleid, u hoeft dus maar één kleur te kiezen.

Patiënt of cliënt?

Bezieling gebruikt standaard het woord "patiënt", maar niet elke discipline werkt met die term. Onder Praktijkgegevens kiest u of het dashboard overal (Dossiers, Agenda, Facturen, etc.) "patiënt" of "cliënt" toont. Deze handleiding gebruikt zelf steeds "cliënt" als verzamelterm.

Bereikbaarheid en een extra vrij veld

Optioneel toont u op uw boekingspagina ook hoe u buiten de online agenda om bereikbaar bent (bijvoorbeeld telefonisch, met eigen tijden), en een vrij invulbaar extra blok voor informatie die nergens anders past — denk aan een parkeeraanwijzing, een vergoedingsvermelding of een tijdelijke vakantiemelding. Beide zijn standaard uit totdat u ze zelf aanzet.

4. Uw publieke boekingspagina, werktijden en behandelingen

Zodra uw account bestaat, heeft u automatisch een eigen publieke boekingspagina — de link hiernaartoe vindt u bovenaan **Instellingen**. Deel deze link op uw eigen website, in uw e-mailhandtekening of op social media: cliënten kunnen via deze pagina zelf een moment kiezen en een afspraak boeken, zonder dat zij daarvoor een account hoeven aan te maken. Na het boeken ontvangen zij een bevestigingsmail met een unieke link waarmee ze hun eigen afspraak later terug kunnen vinden of annuleren.

Werktijden en blokkades

Onder **Werktijden** (sidebar, onder "Beheer") stelt u per weekdag in of u open bent en van/tot welke tijden, inclusief vaste pauzes (bijvoorbeeld een lunchpauze). Daarnaast kunt u losse blokkades inplannen — bijvoorbeeld voor een vakantie of een studiedag — die automatisch geen boekbare momenten meer tonen op uw boekingspagina.

Consult-instellingen (behandelingen)

Onder **Consult-instellingen** (sidebar, onder "Beheer") beheert u welke behandelingen/consulten u aanbiedt, elk met een eigen duur en tarief. Dit bepaalt zowel wat een cliënt op uw boekingspagina kan kiezen, als wat er als optie verschijnt bij het aanmaken van een nieuwe afspraak vanuit uw eigen agenda.

5. Agenda

De **Agenda** is het startscherm van uw dashboard en toont uw afspraken met Nederlandse dagnamen. Vanuit de agenda kunt u ook zelf handmatig een nieuwe afspraak inplannen (bijvoorbeeld voor een cliënt die telefonisch belt) — u kiest dan een cliënt, een behandeling en een moment, op dezelfde manier als hoe uw boekingspagina dat voor uw cliënten zelf doet.

6. Cliëntdossiers

Onder **Dossiers** (alleen zichtbaar voor eigenaar-accounts — zie het hoofdstuk over gebruikersrollen) vindt u de volledige lijst van uw cliënten, met een zoekveld om snel op naam te filteren. Klik op "+ Nieuw" om zelf een nieuwe cliënt aan te maken, of open een bestaande cliënt om diens dossier te bekijken.

Consulten vastleggen

Binnen een cliëntdossier legt u consultatieverslagen vast. Bezieling werkt met configureerbare **dossiersjablonen** — standaard zijn er sjablonen voor SOEP, Homeopathisch profiel, Acupunctuur, Natuurgeneeskunde, Leefstijlgeneeskunde, Coach en Familie-opstelling, elk met de secties die bij die discipline passen. Onder **Sjablonen** (sidebar, onder "Beheer") past u bestaande sjablonen aan of maakt u een geheel eigen sjabloon met uw eigen secties.

Dossier als PDF

Vanuit een cliëntdossier kunt u met één klik een PDF genereren met alle consultatieverslagen en recepten van die cliënt — handig om te archiveren of desgevraagd aan de cliënt zelf mee te geven.

7. Intakeformulier

Bezieling heeft een configureerbaar, publiek toegankelijk intakeformulier. Onder **Instellingen** stelt u zelf de vragen samen die u een nieuwe cliënt vooraf wilt laten beantwoorden (bijvoorbeeld: reden van komst, medische voorgeschiedenis, huidig medicijngebruik, allergieën). Cliënten kunnen dit formulier vooraf invullen — bijvoorbeeld via een link in de bevestigingsmail na het boeken van hun eerste afspraak.

Binnengekomen intakes verwerken

Onder **Intakes** (sidebar) ziet u alle binnengekomen intakeformulieren, standaard gefilterd op "Nieuw". Bij het verwerken van een intake maakt Bezieling automatisch een cliëntdossier aan (of koppelt het aan een bestaande cliënt op basis van e-mailadres) en zet de antwoorden om in het eerste consultatieverslag.

Cliënten laten ook zelf een welzijnsscore of Leefstijlcheck invullen

Onder Instellingen kunt u optioneel aanzetten dat het intakeformulier ook een welzijnsscore en/of een Leefstijlcheck aan de cliënt vraagt (zie de bijbehorende hoofdstukken hierna) — bij het verwerken van de intake komen die score(s) automatisch, gemarkeerd als "door cliënt ingevuld", in het dossier terecht.

8. Welzijnsscore

De **Welzijnsscore** (bereikbaar vanuit een cliëntdossier) is een periodieke meting op vijf schuifjes: energie, pijn, stemming, slaap en welbevinden (elk op een schaal van 1 tot 10). Elke meting die u (of de cliënt, zie hieronder) invult, komt in een overzichtelijke trendgrafiek te staan, zodat u het verloop over tijd in één oogopslag ziet — inclusief een gemiddelde-lijn over alle vijf dimensies heen.

Wilt u dat cliënten deze score ook vooraf zelf kunnen invullen, via het intakeformulier? Zet dat aan onder Instellingen — zie het hoofdstuk hiervoor over de intake.

9. Leefstijlroer en Leefstijlcheck

Bezieling biedt, met toestemming van Vereniging Arts en Leefstijl, het Leefstijlroer en de Leefstijlcheck aan — twee instrumenten om het gesprek over leefstijl (voeding, beweging, verbinding, ontspanning, middelen en slaap) te ondersteunen. Beide vindt u onder "Tools" in de sidebar.

Leefstijlroer

Het Leefstijlroer is een praatdocument: een overzichtelijke digitale weergave van het officiële Leefstijlroer, die u tijdens het consult op uw scherm kunt tonen als prikkel en leidraad voor het gesprek. Met het knopje rechtsboven op de kaart kunt u 'm ook op volledig scherm tonen.

Leefstijlcheck

De Leefstijlcheck is een invulbare vragenlijst van tien leefstijlonderwerpen (eten, bewegen, gewicht, roken, alcohol, verbinding, werk/hobby, slaap, ontspanning, en of iemand lekker in zijn of haar vel zit), elk op een schaal van 1 tot 4, aan te vullen met wat de cliënt op wil werken en eventuele belemmeringen. De Leefstijlcheck is cliëntgebonden — net als de Welzijnsscore wordt elke ingevulde check bewaard in het dossier, met een trendgrafiek en scoregeschiedenis, en kunt u 'm ook vooraf door de cliënt zelf laten invullen via de intake (instelbaar onder Instellingen). Alleen eigenaar-accounts kunnen de Leefstijlcheck van een cliënt inzien, net als bij de Welzijnsscore en het Genogram.

Bij gebruik van het Leefstijlroer-beeldmerk vermeldt Bezieling steeds: "Het Leefstijlroer® toegepast door Vereniging Arts en Leefstijl".

10. Genogram

Het **Genogram** (bereikbaar vanuit een cliëntdossier) is een visuele weergave van de familiestructuur van uw cliënt, met ondersteuning voor T-splitsingen (bijvoorbeeld bij een nieuwe relatie na een scheiding) en een horizontale tijdlijn voor belangrijke levensgebeurtenissen. Handig bij disciplines waar de familiegeschiedenis onderdeel is van de anamnese, zoals homeopathie of coaching.

11. Recepten

Vanuit een cliëntdossier kunt u een recept opstellen en als PDF opslaan of afdrukken. Elk recept krijgt bij het aanmaken automatisch een digitale verificatiecode (een korte code, in groepjes van vier tekens afgedrukt onder de handtekening) — dit is Bezielings antwoord op de KNMG-richtlijn "Elektronisch voorschrijven", die vraagt om een authenticiteitscontrole op een elektronisch recept.

Recept versturen naar de cliënt

Met de knop "Verstuur naar cliënt" stuurt u een neutrale notificatiemail met alleen een link naar een beveiligde portal-pagina — nooit de medische inhoud zelf in de e-mail. De cliënt (of bijvoorbeeld een apotheek) kan het recept via die link inzien.

Een recept verifiëren

Via de publieke pagina **/recept/verifieer** kan iemand (bijvoorbeeld een apotheker) de verificatiecode van een recept invoeren. Bezieling herberekent dan de code vanuit de huidige inhoud van dat recept: bij een match toont de pagina alleen de praktijknaam en de datum (bewust geen medische inhoud of cliëntnaam); is het recept na ondertekening gewijzigd, dan toont de pagina expliciet dat het niet meer geldig is.

12. Facturatie

Onder **Facturen** maakt u facturen aan voor uw cliënten, met automatische nummering per praktijk. Elke factuur is als PDF te downloaden, en het volledige overzicht is ook in één keer als CSV te exporteren — handig voor uw eigen boekhouding.

13. Tools: Homeopathie, Verslaglegging en Externe applicatie

Onder het kopje **Tools** in de sidebar staan een aantal losse hulpmiddelen die niet per se aan één cliëntdossier gebonden zijn.

Homeopathie

Een zoek- en repertorisatiescherm op basis van Kent's Repertory: u zoekt op rubriek/trefwoord, stelt een selectie van symptomen samen, en krijgt een live gerangschikte middelentabel — per middel het aantal geselecteerde rubrieken waarin het voorkomt en de som van de graden, met een uitklapbare uitsplitsing per rubriek. Let op: dit is nog geen klinisch volledig gevalideerde data — gebruik het als hulpmiddel, niet als vervanging van uw eigen vakkennis.

Verslaglegging

Voor verslagen die niet aan één cliënt gebonden zijn — bijvoorbeeld een intervisieverslag of notulen van een teamvergadering. Kies een sjabloon (Intervisie, Vergadering, of stel er zelf een samen onder Sjablonen) of schrijf gewoon vrije tekst. Deze verslagen zijn zichtbaar voor de hele praktijk, dus ook voor een assistent-account.

Externe applicatie

Een gedeelde lijst met snelkoppelingen naar tools die u vaak naast Bezieling gebruikt — voeg een naam en een link toe, en de snelkoppeling verschijnt voor de hele praktijk, met een link die in een nieuw tabblad opent.

14. Gebruikers en rechten

Onder **Gebruikers** (sidebar, onder "Beheer") beheert u wie er toegang heeft tot uw praktijk in Bezieling. Er zijn twee rollen:

- **Eigenaar** — volledige toegang, inclusief cliëntdossiers, consulten, recepten, welzijnsscores, Leefstijlcheck en het genogram.
- **Assistent** — voor een secretaresse of praktijkassistent: toegang tot agenda, facturatie, intakes, instellingen en de meeste Tools-schermen, maar bewust *geen* toegang tot cliëntdossiers, consulten, recepten, welzijnsscores, Leefstijlcheck of het genogram — dat blijft, vanwege het medisch beroepsgeheim, voorbehouden aan de eigenaar zelf.

Onder Gebruikers maakt u eenvoudig een nieuw assistent-account aan met een eigen e-mailadres en wachtwoord.

15. Beveiliging, privacy en logboek

Bezieling is gebouwd met medische en persoonsgegevens in gedachten:

- **Versleuteling** — de onderliggende database is versleuteld opgeslagen (encryptie-at-rest).
- **Tweestapsverificatie** — verplicht voor elk account, zie het hoofdstuk "Aan de slag".
- **Logboek** — onder **Logboek** (sidebar, onder "Beheer") ziet u een audit-trail van belangrijke acties binnen uw praktijk: wie wat wanneer heeft aangemaakt, ingezien of gewijzigd.
- **Juridisch en Compliance Framework** — bij de eerste keer inloggen (en bij elke nieuwe versie van het document) vraagt Bezieling u dit document te lezen en te accorderen — hierin staan onder andere de privacyverklaring, de verwerkersovereenkomst en de algemene voorwaarden.

16. Uw gegevens exporteren

Onder **Instellingen** kunt u met één druk op de knop al uw dossiers exporteren: een zip-bestand met een PDF per cliëntdossier, plus één gestructureerd JSON-bestand met alle onderliggende gegevens (consulten, recepten, afspraken, facturen, welzijnsscores). Sla dit bestand zelf op, bijvoorbeeld op uw eigen laptop of desktop — dit is tegelijk uw eigen back-up, los van wat Bezieling zelf al aan bewaartermijnen hanteert.

17. Hulp nodig?

Rechtsonder in zowel het dashboard als op de website vindt u een chatwidget (Iekje/Ayush) die vragen over het gebruik van Bezieling kan beantwoorden. Komt u er met de chatwidget of deze handleiding niet uit, neem dan gerust rechtstreeks contact op.