

Registreren en Inloggen

Stap 1: Registreren

Maak je eigen account voor NeGG of maak een team-account om makkelijk samen te werken. Wil je een team-account? Gebruik dan een e-mail adres waar alle teamleden gebruik van kunnen maken.

Selecteer 'Ik ben op zoek naar een professional' als je een account wil om gedragswetenschappers te zoeken en boeken.

Vul je **bedrijfsnaam** en adresgegevens in. Let op dat de adresgegevens overeenkomen met de (interne) afspraken/reglement voor facturen.

Factuur e-mailadres

Registreren,

Maak hier een account aan.

Ik zoek een gedragswetenschapper

Vul een e-mail adres in voor de inkomende facturen. Wil je de facturen ook in cc naar een ander e-mail adres? Stuur dan een verzoek naar info@negg.nl en we maken dat voor je in orde.

Let op!

Via het account dat je aanmaakt, loopt alle communicatie!

Kijk intern of je met meerdere collega's hetzelfde account deelt/ toegang verleent, zodat er altijd iemand bij de informatie kan. (Denk bijvoorbeeld aan afwezigheid door parttime dienstverband, vakantie, ziekte ed.) Het is daardoor fijn als meerdere personen toegang hebben tot het account.

Stap 2: Inloggen

Log in met je email adres en wachtwoord. Wachtwoord vergeten? Geen probleem, druk op 'wachtwoord vergeten' en je krijg een link om je wachtwoord te resetten.

Inloggen,

Login met je NeGG account.

j.janssen@instelling.nl

.....|

Je wachtwoord moet minimaal 6 tekens lang zijn, minimaal 1 hoofdletter en 1 cijfer bevatten

Inloggen

[Wachtwoord vergeten?](#)