



# Handleiding

Deze handleiding helpt u alle functionaliteiten van [www.inenuitvoer.nl](http://www.inenuitvoer.nl) te ontdekken en te gebruiken.  
Mist u iets, laat het ons weten via Contact.

- Handleiding ..... 1
- Inloggen ..... 2
  - IP-adres ..... 2
  - Inlogcode ..... 2
- In- en uitvoer.nl ..... 3
  - Nieuws ..... 4
  - Rechtspraak ..... 5
  - Wetgeving ..... 6
  - Toelichting ..... 7
  - Gebruikstarief ..... 8
- Zoeken ..... 11
  - Zoeken door gehele site ..... 11
  - Zoeken in Nieuws ..... 12
  - Zoeken in Rechtspraak ..... 13
  - Zoeken in Wetgeving ..... 14
  - Zoeken in Toelichting ..... 15
  - Zoeken in Gebruikstarief ..... 16
- Printen ..... 17
- Opslaan ..... 18
- Tell-a-Colleague ..... 19
- Iconen ..... 20
- Handige tips ..... 21
- Contact ..... 23

## Inloggen

Ga naar [www.inenuitvoer.nl](http://www.inenuitvoer.nl)

U bent op de startpagina van In- en Uitvoer.nl, u ziet de meest actuele nieuwsberichten.

Afhankelijk van uw abonnement bent u automatisch ingelogd via IP-adres of kunt u inloggen met uw persoonlijke wachtwoord:

### *IP-adres*

Hebt u een bedrijfsabonnement (met een vast IP-adres) dan hoeft u geen verdere inlogacties te ondernemen, u krijgt direct toegang.

Indien u toch problemen ondervindt met inloggen, neem dan Contact op met onze klantenservice, email: [helpdeskinenuitvoer@sdu.nl](mailto:helpdeskinenuitvoer@sdu.nl).

### *Inlogcode*

Hebt u een bevestigingsbrief en/of e-mail met de inloggegevens van uw abonnement ontvangen, gebruik dan uw gebruikersnaam en wachtwoord om in te loggen.

### Het inlogscherf

Vul hier uw gebruikersnaam en wachtwoord in  
(Deze vindt u terug op de bevestigingsbrief en/of e-mail van uw abonnement)

- U bent ingelogd.
- Vanaf nu hebt u toegang tot de onderdelen waar u op geabonneerd bent.

### Waar kunt u inloggen:

- Inloggen via de button Inloggen rechtsboven in de homepage. Na het inloggen komt u terug op de homepage en kunt u verder navigeren.
- Inloggen via de onderdelen Nieuws, Rechtspraak, Wetgeving, Toelichting of Gebruikstarief.  
Klik eerst op het tabblad (bovenaan). Na het inloggen komt u direct in het door u gekozen onderdeel uit.
- Inloggen via een headline op de startpagina. Ziet u op de homepage een artikel dat u wilt lezen kunt u hierop klikken. De site vraagt nu om uw inloggegevens, nadat u bent ingelogd wordt direct het door u gekozen bericht getoond.

### Wachtwoord vergeten

Neem Contact op met de Klantenservice Sdu Uitgevers.



## In- en uitvoer.nl

In- en Uitvoer.nl bestaat op dit moment uit 5 onderdelen:

- Nieuws
- Rechtspraak
- Wetgeving
- Toelichting
- Gebruikstarief

## **Nieuws**

Op de nieuwspagina vindt u het meest actuele nieuws op het gebied van in- en uitvoer.

### **Navigeren**

- Via de rubrieken (links in beeld) krijgt u de meest recente nieuwsberichten binnen die rubriek;
- Wanneer u een nieuwsbericht opent ziet u rechts in beeld de gerelateerde berichten. Dit kunnen berichten zijn die betrekking hebben op hetzelfde land; trefwoord of de door de redactie aangegeven gerelateerde berichten. Door op bijv. het trefwoord te klikken krijgt u een overzicht van alle nieuwsartikelen met dit trefwoord;
- Eventuele bijlage(n) vindt u onderaan het nieuwsbericht als link.



Zoeken in Nieuws



Printen



Opslaan



Tell-a-Colleague

## ***Rechtspraak***

Op de homepage van rechtspraak vindt u de laatst gepubliceerde jurisprudentie op het gebied van in- en uitvoer.

### **Navigeren**

- Binnen iedere uitspraak vindt u onder de titel een korte inhoudsopgave van de uitspraak. U kunt hierop klikken om direct naar dat specifieke onderdeel in de uitspraak te springen.
- Rechts van de uitspraak vindt u de trefwoorden die van toepassing zijn op deze uitspraak. Door hierop te klikken krijgt u de uitspraken met dezelfde trefwoorden.



Zoeken in Rechtspraak



Printen



Opslaan



Tell-a-Colleague

## Wetgeving

In- en Uitvoer.nl Douanewetgeving biedt u de meest geraadpleegde Europese en nationale douanewetgeving.

### Navigeren

Links in beeld ziet u de inhoudsopgave. Deze is hiërarchisch en alfabetisch geordend. Als u klikt op het plusteken aan het begin van een regel, kunt u de database tot op het niveau van een wet of regeling 'openklappen'. U sluit een item weer door op het minteken te klikken.

Op deze wijze kunt u met behulp van de muis alle niveaus van het bestand bereiken. Wanneer u een item selecteert, verschijnt automatisch het bijbehorende document in het rechter vensterdeel.



Zoeken in Wetgeving



Printen



Opslaan



Tell-a-Colleague

## Toelichting

Het onderdeel Toelichting helpt u bij het snel en eenvoudig indelen van goederen met gebruikmaking van onder andere de aantekeningen en toelichtingen van de Europese Commissie en de Wereld Douaneorganisatie en jurisprudentie. Deze combinatie van informatie biedt u een uniek inzicht in alle facetten die meespelen voor de indeling van uw goed.

### Navigeren

Links in het scherm vindt u twee rubrieken:

- Landbouwproducten: deze rubriek bevat afdelingen I t/m IV (hoofdstukken 1 t/m 24) van het geharmoniseerd systeem.
- Industrieproducten: deze rubriek bevat afdelingen V t/m XXI (hoofdstukken 25 t/m 97) van het geharmoniseerd systeem.

Binnen deze rubrieken kunt u via een boomstructuur de door u gezochte informatie vinden. U zult dan de aantekeningen en toelichtingen vinden op de post.

Door te klikken op 'Toelichtingen en aantekeningen' op het niveau van de afdeling of het hoofdstuk vindt u de algemene informatie betreffende de afdeling en respectievelijk het hoofdstuk.

Tip: U kunt altijd terugnavigeren door middel van de backbutton in uw browser.

### Switchen tussen gebruikstarief en toelichting

Toelichting is door middel van hyperlinks gekoppeld aan Gebruikstarief. Hierdoor klikt u op postniveau eenvoudig heen en weer tussen deze 2 onderdelen. Dit levert u direct tijdswinst op. Rechts in het scherm vindt u de link naar de tariefinformatie behorende bij de post.



Zoeken in Toelichting



Printen



Opslaan



Tell-a-Colleague

## **Gebruikstarief**

In- en Uitvoer.nl Gebruikstarief geeft u toegang tot alle actuele douanerechten, preferentiële rechten, schorsingen van rechten, tariefcontingenten, antidumping- en antisubsidiemaatregelen, accijnzen, verbruiksbelastingen en niet-fiscale maatregelen (Veiligheid, Gezondheid, Economie en Milieu – VGEM). U kunt op een snelle en eenvoudige manier goederencodes opzoeken en controleren.

### **Navigeren in gebruikstarief**

Binnen het onderdeel gebruikstarief ziet u links in beeld 6 categorieën:

- Twee rubrieken ter onderverdeling van het Geharmoniseerd Systeem:
  - Landbouwproducten: deze rubriek bevat afdelingen I t/m IV (hoofdstukken 1 t/m 24) van het geharmoniseerd systeem.
  - Industrieproducten: deze rubriek bevat afdelingen V t/m XXI (hoofdstukken 25 t/m 97) van het geharmoniseerd systeem.
- Landeninfo: U kunt hier een land selecteren uit de landenlijst of via de zoekvelden (landnummer of landafkorting).
- Agrarische elementen: In dit scherm kunt u de agrarische elementen en de bijbehorende aanvullende code en het land bepalen.
- Recente wijzigingen: hier vindt u informatie over de laatste wijzigingen in het onderdeel Gebruikstarief. Bovendien kunt u in het archief eerdere wijzigingen terugvinden.
- Bijlagen: de bijlagen A t/m L zijn hier te vinden. Tekstbestanden openen in hetzelfde scherm onderaan. Pdf-bestanden openen zich in een nieuwe browser.
- Extra info: Hier staan de adres- en contactgegevens van onder andere inspectiediensten en productschappen.

### **Navigeren in de goederencodes**

Binnen de rubrieken Landbouwproducten en Industrieproducten kunt u een keuze maken door te klikken op de titel van de afdeling, vervolgens het hoofdstuk en dan de post van uw keuze.

De gebruikstarief informatie vindt u in een speciaal veld links in beeld.

Door te klikken op 'Toelichtingen en aantekeningen' op het niveau van de afdeling of het hoofdstuk vindt u de algemene informatie betreffende de afdeling respectievelijk het hoofdstuk.

### **Switchen tussen gebruikstarief en toelichting**

Gebruikstarief is door middel van hyperlinks gekoppeld aan Toelichting. Hierdoor klikt u eenvoudig op postniveau heen en weer tussen deze twee onderdelen. Dit levert u direct tijdswinst op. Rechts in het scherm vindt u de link naar de toelichting behorende bij de post.

## **Agrarische elementen**

Om het bedrag van het agrarische element te vinden dat van toepassing is, dient u eerst de aanvullende code te bepalen.

### Aanvullende code is bekend:

Indien u de Aanvullende code beschikbaar heeft, kunt u deze ook direct invoeren.

### Aanvullende code bepalen:

Klik op 'of bepaal code'.

Vul de vier invulschermpjes één voor één in door op de pijl naar beneden te klikken en één van de mogelijkheden te kiezen.

Het gaat om het gehalte aan: 'melkvet', 'melkproteïnen', 'zetmeel/glucose' en 'sacharose/invertsuiker/isoglucose' in het product, telkens uitgedrukt in gewichtspercenten.

Als de vier schermpjes ingevuld zijn, verschijnt onderaan de aanvullende code die van toepassing is.

### Agrarische element berekenen:

Nadat de aanvullende code is bepaald of door u is ingevuld kiest u het land, waarover u informatie zoekt, dit kan op naam, code of nummer.

Klik op 'zoek' en de informatie over Agrarische elementen worden voor u in beeld gebracht.

U kunt met behulp van het uitklapscherm gemakkelijk de informatie met betrekking tot een ander land opzoeken.

Opgelet! Indien alleen het Agrarisch element (EA) wordt weergegeven is alleen dit bedrag van toepassing; indien ook een aanvullend douanerecht op meel (ADFM) en/of suiker (ADSZ) van toepassing is, wordt ook dat bedrag weergegeven.

Opgelet! Sommige preferentiële agrarische elementen (met EUR.1) gelden enkel in het kader van een tariefcontingent.

Raadpleeg hiervoor de opmerkingen over tariefcontingenten bij de tariefcode van uw product.

## Mijn goederencodes

Als u een goederencode heeft gevonden die u in de toekomst vaker wilt raadplegen, kunt u de goederencode 'opslaan' in mijn goederencodes onder een woord naar eigen keuze.

Mijn goederencodes kunnen toegevoegd, gewijzigd of verwijderd worden via het geavanceerde zoekscherm in gebruikstarief.

Ook direct vanuit een goederencode kunt u een code opslaan in uw eigen goederencodes. Klik in het veld Goederencode Info (linksonder in beeld) op 'goederencode opslaan'.

In het vervolg kunt u zoeken op de door u ingevulde term, of door de term uit de lijst in het geavanceerde zoekscherm aan te klikken en op zoek te klikken.



Zoeken in Gebruikstarief



Printen



Opslaan



Tell-a-Colleague

## Zoeken

### *Zoeken door gehele site*

Op elke pagina van in- en uitvoer.nl kunt u een zoekactie starten door de gehele site en alle onderdelen. U vindt het zoekveld rechtsboven in beeld (Zoek binnen website).

U kunt de zoekopdracht starten door op enter te klikken of op het icoontje rechts van het zoekveld.



U krijgt vervolgens een overzicht van het aantal gevonden artikelen per onderdeel. U kunt hierop klikken om naar de betreffende zoekresultaten in dat onderdeel te gaan.

Tip: U kunt deze zoekactie al starten voordat u bent ingelogd. U wordt na het inloggen direct doorverwezen naar uw zoekresultaten.

## ***Zoeken in Nieuws***

In de startpagina van het onderdeel Nieuws ziet u altijd meteen het meest actuele in- en uitvoernieuws in uw scherm.

### **Snel zoeken**

1. Zoeken binnen de onderdeel nieuws kan pas vanaf het moment dat u ingelogd bent.
2. Vanuit de startpagina van de onderdeel Nieuws kunt u direct zoeken in het zoekvenster in de grijze zoekbalk boven in uw scherm. U kunt de zoekopdracht starten door op enter te klikken of op het icoontje rechts van het zoekveld.



### **Geavanceerd zoeken**

Klik in de zoekbalk op Geavanceerd zoeken. Alle zoekvelden worden nu getoond zodat u een gerichte zoekopdracht kunt invoeren.

#### *Zoekterm*

Hier kunt u een vrije zoekterm invoeren.

#### *Periode van / Periode tot*

U kunt hier de data invullen waartussen de nieuwsberichten op [www.inenuitvoer.nl](http://www.inenuitvoer.nl) zijn gepubliceerd. De zoekresultaten zullen zich hiertoe beperken.

Tip: zoekt u een bericht dat op een specifieke dag is gepubliceerd dan hoeft u alleen de eerste datum in te voeren. De zoekactie zal zich dan automatisch beperken tot de berichten gepubliceerd op die specifieke dag.

#### *Rubriek*

Door hier een rubriek uit de lijst te kiezen zal uw zoekopdracht alleen resultaten geven binnen deze rubriek.

#### *Land*

Door hier een land uit de lijst te kiezen zal uw zoekopdracht alleen de artikelen geven waaraan door de redactie het betreffende land is gekoppeld.

#### *Tariefcontingentnummer*

Hier kunt u zoeken op tariefcontingentnummer (volnummer of ordernummer).

U kunt zowel met als zonder punt zoeken, bijv. 090707 en 09.0707.

Tip: U bent vrij de verschillende zoekfuncties in verschillende combinaties te gebruiken.

## ***Zoeken in Rechtspraak***

In de startpagina van het onderdeel Rechtspraak ziet u de laatst toegevoegde uitspraken.

### **Snel zoeken**

1. Zoeken binnen het onderdeel Rechtspraak kan pas vanaf het moment dat u ingelogd bent.
2. Vanuit de startpagina van het onderdeel Rechtspraak kunt u direct zoeken in het zoekvenster in de grijze zoekbalk boven in uw scherm. U kunt de zoekopdracht starten door op enter te klikken of op het icoontje rechts van het zoekveld.



### **Geavanceerd zoeken**

Klik in de grijze zoekbalk op Geavanceerd zoeken. Alle zoekvelden worden nu getoond zodat u een gerichte zoekopdracht kunt invoeren.

#### *Zoekterm*

Hier kunt u een vrije zoekterm invoeren.

#### *Instantie*

Door middel van dit uitklapscherm kunt u kiezen voor een instantie waartoe de zoekfunctie zich moet beperken.

#### *Periode van / Periode tot*

De zoekfunctie zal zich beperken tot de door u ingevoerde periode.

Tip: zoekt u een uitspraak dat op een specifieke dag is gepubliceerd dan hoeft u alleen de eerste datum in te voeren. De zoekactie zal zich dan automatisch beperken tot de berichten gepubliceerd op die specifieke dag.

#### *Rolnummer*

Hier kunt u zoeken op het rolnummer van de rechterlijke instantie.

Tip: U bent vrij de verschillende zoekfuncties in verschillende combinaties te gebruiken.

## ***Zoeken in Wetgeving***

In- en Uitvoer.nl Douanewetgeving biedt u de meest geraadpleegde Europese en nationale douanewetgeving.

### **Snel zoeken**

1. Zoeken binnen het onderdeel wetgeving kan pas vanaf het moment dat u ingelogd bent.
2. Vanuit de startpagina van het onderdeel wetgeving kunt u direct zoeken in het zoekvenster in de grijze zoekbalk boven in uw scherm. U kunt de zoekopdracht starten door op enter te klikken of op het icoontje rechts van het zoekveld.



### **Geavanceerd zoeken**

Klik in de zoekbalk op Geavanceerd zoeken. Alle zoekvelden worden nu getoond zodat u een gerichte zoekopdracht kunt invoeren. Hiermee verruimt u uw zoekcriteria.

#### *Zoekterm*

Hier kunt u een vrije zoekterm invoeren.

#### *Regelgeving*

Door middel van dit uitklapscherm kunt u kiezen binnen welke rubriek u wilt zoeken.

#### *Handboek*

Door middel van dit uitklapscherm kunt u kiezen binnen welk handboek u wilt zoeken.

Tip: U bent vrij de verschillende zoekfuncties in verschillende combinaties te gebruiken.

Tip: Uw zoekterm wordt rood weergegeven in de tekst, zodat u direct kunt zien waar uw zoekterm voorkomt in de gevonden teksten.

## ***Zoeken in Toelichting***

### **Snel zoeken**

Zoeken binnen het onderdeel toelichting kan pas vanaf het moment dat u ingelogd bent.

Vanuit de startpagina van het onderdeel toelichting kunt u direct zoeken in het zoekvenster in de grijze zoekbalk bovenin uw scherm. U heeft hierbij de keuze uit:

- zoeken op goederencode
- zoeken op goederenomschrijving; uw zoekopdracht wordt over alle tekst uitgevoerd.

U kunt de zoekopdracht starten door op enter te klikken of op het icoontje rechts van het zoekveld.



Tip: In het zoekveld goederencode kunt u zowel met als zonder punten zoeken naar een code.

Tip: Uw zoekterm wordt rood weergegeven in de tekst, zodat u direct kunt zien waar uw zoekterm voorkomt in de gevonden teksten.

### **Geavanceerd zoeken**

Klik in de zoekbalk op Geavanceerd zoeken. Alle zoekvelden worden nu getoond zodat u een gerichte zoekopdracht kunt invoeren.

Binnen het geavanceerd zoeken kunt u specifiek zoeken op een zoekterm binnen een afdelingstitel, hoofdstuktitel, onderdeeltitel en posttitel.

Het systeem helpt u door, zodra u de eerste letter intikt, een lijst te geven van woorden die voorkomen in de betreffende titel.

Tip: U bent vrij de verschillende zoekfuncties in verschillende combinaties te gebruiken.

Tip: Uw zoekterm wordt rood weergegeven in de tekst, zodat u direct kunt zien waar uw zoekterm voorkomt in de gevonden teksten.

## Zoeken in Gebruikstarief

### Snel zoeken

#### 1. Zoeken op code

- Hier zoekt u op goederencode
- Met het klikken op de rode pijlknop links van het invulveld of het indrukken van de Enter-toets wordt het zoekresultaat getoond.



Tip: U kunt ook zoeken op een deel van de code.

Tip: Links in het scherm is een extra invoerveld waar u voor een bepaald land kunt kiezen. Dan wordt de informatie, indien beschikbaar, meteen voor dat specifieke land getoond.

#### 2. Zoeken op goederenomschrijving

- Hier vult u een woord in om te zoeken naar goederencodes die dit woord in de omschrijving hebben staan.
- Met het klikken op de rode pijlknop links van het invulveld of het indrukken van de Enter-toets wordt het zoekresultaat getoond.



Tip: U kunt ook zoeken op een deel van het woord door aan het eind een \* te plaatsen.

### Geavanceerd zoeken

In geavanceerd zoeken heeft u naast bovenstaande mogelijkheden ook de mogelijkheid 'mijn goederencodes' te beheren. U kunt deze toevoegen, wijzigen of verwijderen.

U kunt hier ook de code bij uw eigen goederencode opvragen door deze te selecteren en op 'zoek' te klikken.

Zie hierover meer bij Gebruikstarief / Mijn goederencodes.

## Printen



Bij artikelen zult u rechts in beeld het bovenstaande printicoontje vinden. Door hierop te klikken kunt u de informatie, die u op dat moment in beeld heeft printen.

## Opslaan



Op verschillende plekken in de website zult u rechts in beeld het bovenstaande diskettelogo vinden. Door hierop te klikken kunt u de informatie, die u op dat moment inziet opslaan.

## Tell-a-Colleague



Door de gehele website zult u rechts in beeld het bovenstaande enveloppe zien. Door hierop te klikken kunt u de informatie of de link hiernaar doorsturen naar een collega of andere geïnteresseerde.

## Iconen

In- en Uitvoer.nl maakt gebruik van de volgende standaardiconen:



Print dit artikel



Opslaan van dit artikel



Mail dit artikel



Start actie (zoeken of inloggen)

## Handige tips

### Switchen tussen toelichting en gebruikstarief: Uniek!

Toelichting en gebruikstarief is door middel van hyperlinks aan elkaar gekoppeld. Hierdoor klikt u eenvoudig op postniveau heen en weer tussen deze 2 onderdelen.

### Schermbbeeld

Wil je meer zien op je scherm en minder scrollen? Gebruik de F11 toets om de navigatiebalk van je browser en de onderbalk van Windows XP te laten verdwijnen. Gebruik wederom de F11 toets om terug te keren in het normale scherm.

### Uitklappen en inklappen

U kunt op diverse plekken door de site gegevens of gegevensvelden in- en uitklappen door op [+], respectievelijk [-] te klikken.

### Zoeken in gehele site

Op elke pagina van in- en uitvoer.nl kunt u een zoekactie starten door de gehele site en alle onderdelen. U vindt het zoekveld rechtsboven in beeld.

### Zoeken voordat u bent ingelogd

U kunt al een zoekactie over de gehele site starten voordat u bent ingelogd. U krijgt dan een overzicht hoeveel hits er zijn per onderdeel. Bij het opvragen van de zoekresultaten wordt u gevraagd in te loggen, daarna komt u direct in het door u gevraagde onderdeel.

### Zoeken op exacte datum

In de geavanceerde zoekfunctie van Rechtspraak en Nieuws kunt u zoeken op periode. Voor het zoeken op een exacte uitspraakdatum respectievelijk publicatiedatum dan hoeft u slechts het eerste veld in te voeren. Het zoekstelsel zal dan automatisch alleen de berichten van die specifieke datum geven.

## Zoeken met wildcard

U kunt zogenaamde jokertekens in zoekvelden gebruiken als u niet zeker bent over de spelling van een woord of als u alle woorden wilt zien die op bepaalde letters eindigen. Er zijn twee soorten jokertekens:

- de asterisk '\*': deze staat voor nul of meer letters.  
Bijvoorbeeld bent u niet zeker hoe u berylliumhydroxide moet spellen. U schrijft berylliumh\* in het zoekveld voor alle tekst. Vervolgens worden alle treffers getoond waar de lettercombinatie 'berylliumh' voorkomt.
- het vraagteken '?': deze staat voor één enkele letter.  
Bijvoorbeeld bent u niet zeker of de juiste spelling berylliumoxide of berylliumoxyde is. Schrijft u berylliumox?de in het zoekveld voor alle tekst. In de zoekresultaten worden alle treffers getoond waar woorden 'berylliumoxide' of 'berylliumoxyde' voorkomen.

## Contact

Sdu Uitgevers is dé uitgever op het gebied van In- en Uitvoer.  
Een compleet overzicht van al onze producten vindt u op onze internetsite:  
[www.sdu.nl/inenuitvoer](http://www.sdu.nl/inenuitvoer).

### **(Proef)Abonnement aanvragen?**

Dit kunt u via onderstaande links meteen online regelen.

[Abonnement](#)

[Proefabonnement](#) (gratis en zonder verplichtingen)

### **Persoonlijk advies?**

Voor een advies op maat staat onze Accountmanager voor u klaar.

Bel hiervoor naar (070) 378 95 99, stuur een e-mail naar [sales.juridisch@sdu.nl](mailto:sales.juridisch@sdu.nl) of laat ons contact met u opnemen: [contact](#).

### **Voor u... door u**

Wij streven ernaar onze producten nauw te laten aansluiten op uw wensen en behoeften. Daarom vernemen we graag uw reactie. Via [helpdeskinenuitvoer@sdu.nl](mailto:helpdeskinenuitvoer@sdu.nl) kunt u uw vraag, suggestie of opmerking achterlaten.

### **Sdu Klantenservice**

Voor vragen over uw abonnement op [www.inenuitvoer.nl](http://www.inenuitvoer.nl) kunt u contact opnemen met de Sdu Klantenservice: [www.sdu.nl/service](http://www.sdu.nl/service). U kunt ook direct onderstaande pagina's bezoeken

- [Adreswijziging doorgeven](#)
- [Problemen met inloggen](#)
- [Abonnement opzeggen](#)

Sdu Klantenservice is telefonisch te bereiken via (070) 378 98 80 (tussen 8.30 en 17.30 uur).

Sdu Klantenservice  
Postbus 20014  
2500 EA Den Haag