



Handleiding ZORG-ID Portaal administrator

**VZVZ
Versie 1.7**

Inhoudsopgave

Kennisgeving	3
1 Inleiding	5
2 Rechten	6
3 Inloggen	7
3.1 Start authenticatie	7
4 Gebruiker registreren	9
5 Rechten voor ZORG-ID Portaal administrator of beheerder	11
6 Inactieve gebruikers weergeven	13
7 Organisatieregistratie afronden	14
7.1 Afronden	14
8 Gebruikers beheren	21
8.1 Attributen registreren	21
8.2 Gebruiker blokkeren en deblokkeren	22
8.2.1 Gebruiker blokkeren	23
8.2.2 Gebruiker deblokkeren	24
8.3 Certificaat intrekken	25
8.4 Nieuw certificaat uitgeven	27
9 Probleemoplossing	29
9.1 Overzicht foutmeldingen	29

Lijst van figuren

1	Landingspagina	7
2	Verlopen QR-code in het ZORG-ID Portaal	8
3	ZORG-ID Portaal	8
4	Gebruiker registreren	9
5	Gebruiker opslaan	9
6	QR-code gebruiker	10
7	Overzicht gebruikers	10
8	Gebruiker beheren	11
9	Organisatie registreren	11
10	Autorisatie toewijzen	12
11	Inactieve gebruikers	13
12	Starten met afronden van organisatieregistratie	14
13	Doorloop de stappen in de ZORG-ID Desktop App	15
14	Organisatiegegevens valideren	15
15	Organisatie gevalideerd, bestaande ZORG-ID Mobiel ID	16
16	Organisatie gevalideerd, geen bestaande ZORG-ID Mobiel ID	17
17	UZI-pas gegevens controle	17
18	Geboortedatum invoer	18
19	QR-code om te scannen met de ZORG-ID Mobile App	19
20	Instructies voor het toevoegen van de ID aan de ZORG-ID Mobile App	19
21	ZORG-ID Mobile App	20
22	Attributen registreren	21
23	Attribuut toevoegen	21
24	Gebruiker blokkeren	23
25	Status aanpassen	23
26	Gebruiker geblokkeerd	24
27	Bevestiging activeren	24
28	Gebruiker geactiveerd	24
29	Gebruikersgegevens	25
30	Certificaat intrekken	26
31	Certificaat intrekken	26
32	Onbruikbaar certificaat	27
33	Certificaat aanmaken	27
34	Nieuwe QR-code	28

Kennisgeving

Alle informatie hierin is openbare informatie of is eigendom van en uitsluitend eigendom van A.E.T. Europe B.V., die het exclusieve recht heeft en behoudt om octrooiaanvragen of enige andere vorm van bescherming van intellectuele eigendom in verband met dergelijke informatie in te dienen.

Deze informatie kan worden gewijzigd naarmate A.E.T. Europe B.V. zich het recht voorbehoudt om, zonder voorafgaande kennisgeving, wijzigingen aan te brengen aan haar producten, indien de vooruitgang in de techniek, de productiemethoden of de omstandigheden dit rechtvaardigen.

Voor installatie en gebruik van producten van A.E.T. Europe B.V. geldt dat u akkoord gaat met de voorwaarden en bepalingen die zijn vastgelegd in de licentieovereenkomst die bij elk product wordt geleverd. Niets hierin mag worden geïnterpreteerd als het impliceren of verlenen van enige rechten, door licentie, toekenning of anderszins, onder enige intellectuele en/of industriële eigendomsrechten van of met betrekking tot een van A.E.T. Europa B.V. informatie.

Voor cryptografische producten gelden export- en importbeperkingen. U bent verplicht de juiste overheidslicenties te verkrijgen voordat u dit Product verzendt.

De informatie in dit document wordt verstrekt "AS IS" zonder enige garantie van welke aard dan ook. Tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders overeengekomen, is A.E.T. Europe B.V. geeft geen garantie met betrekking tot de waarde of nauwkeurigheid van de informatie in dit document. Het document kan technische onnauwkeurigheden of typografische fouten bevatten. Er worden periodiek wijzigingen toegevoegd aan de informatie hierin. Verder heeft A.E.T. Europe B.V. behoudt zich het recht voor om op elk moment wijzigingen of verbeteringen aan te brengen in de specificaties, gegevens, informatie en dergelijke die hierin worden beschreven.

AET EUROPE B.V. WIJST HIERBIJ ALLE GARANTIES EN VOORWAARDEN AF MET BETREKKING TOT DE INFORMATIE DIE HIERIN OPGENOMEN IS, INCLUSIEF ALLE IMPLICIETE GARANTIES VAN VERKOOPBAARHEID, GESCHIKTHEID VOOR EEN BEPAALD DOEL, EIGENDOM EN NIET-INBREUK. IN GEEN GEVAL ZAL A.E.T. EUROPE B.V. IS AANSPRAKELIJK, HETZIJ CONTRACT, ONRECHTMATIGE DAAD OF ANDERSZINS, VOOR ENIGE INDIRECTE, SPECIALE OF GEVOLGSCHADE OF WELKE SCHADE DAN OOK, INCLUSIEF MAAR NIET BEPERKT TOT SCHADE DIE VOORTVLOEIT UIT GEBRUIKSVERLIES, GEGEVENS, WINST, INKOMSTEN OF KLANTEN, VOORTVLOEIEND UIT OF IN VERBAND MET HET GEBRUIK OF DE PRESTATIE VAN INFORMATIE IN DIT DOCUMENT.

Copyright A.E.T. Europe B.V., 2000-2024. Alle rechten voorbehouden.

WIJ BEHOUDEN ONS HET RECHT VOOR SPECIFICATIES TE WIJZIGEN ZONDER VOORAFGAANDE KENNISGEVING

Versie historie

Versie	Wijziging
1.2	Initieel
1.3	Inlogstappen aangepast in paragraaf 3
1.4	Afronding organisatieregistratie 7
1.5	Geboorteplaats-veld is verwijderd
1.6	Inactieve gebruikers weergeven 6 en sectie "Gebruikers behe- ren" toegevoegd
1.7	Login en Organisatieregistratie afronden procedures aange- past, documentnaam en tekst aangepast en QR-code termijn toegevoegd

Legenda

- ◆ Er is een actie vereist van de gebruiker

Opmerking met nuttige informatie

1 Inleiding

De handleiding kan niet los worden gelezen van de instructies op onze website: ZORG-ID Mobiel

Lees eerst de hele handleiding voordat u met de acties begint.

U bent ZORG-ID Portaal administrator. Hiervoor heeft u een account gekregen van het ZORG-ID team. Hiervoor heeft u al in uw bezit:

1. Een persoonlijke smartphone met ZORG-ID Mobile App erop geactiveerd met PIN-code.
2. Een account in ZORG-ID Portaal

Gebruik de volgende link om het ZORG-ID Portaal te openen:

3. <https://productie.zorg-id.nl/portal>

Het is alleen mogelijk om één account te hebben. Dus u heeft een account in acceptatie of in productie. In de handleiding van ZORG-ID Mobile App bij 'Identity management' staat beschreven hoe u kunt wisselen tussen de accounts.

2 Rechten

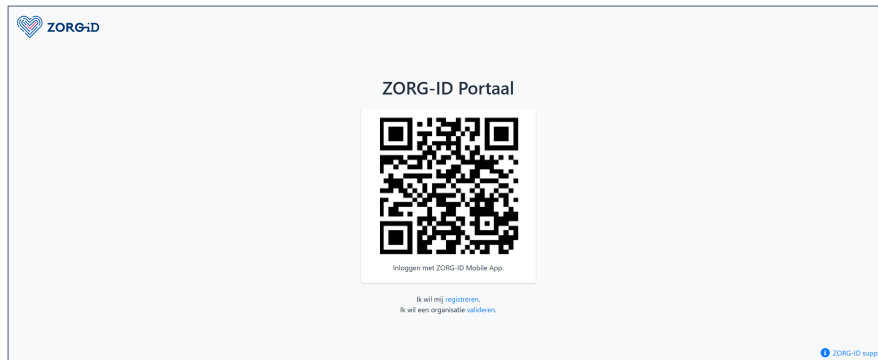
Met uw account kunt u:

1. Andere ZORG-ID Portaal administrators registreren.
2. ZORG-ID Portaal beheerders registreren. Zij kunnen alleen zorg-medewerkers registreren.
3. Gebruikers registreren.
4. Organisatieregistraties afronden.
5. Attributen invoeren voor een gebruiker.
6. Een overzicht bekijken van inactieve gebruikers per organisatie.
7. Gebruikers blokkeren en deblokkeren.
8. Een certificaat intrekken voor een gebruiker.
9. Een nieuw certificaat uitgeven voor een gebruiker.

Functionele rol	Technische naam in ZORG-ID Portaal
ZORG-ID Portaal administrator	Administrator
ZORG-ID Portaal beheerder	Beheerder
Gebruiker	Gebruiker

3 Inloggen

Er wordt een landingspagina voor verificatie weergegeven:



Figuur 1: Landingspagina

3.1 Start authenticatie

Volledige beschrijving voor het verkrijgen en gebruiken van ZORG-ID Mobile App is beschreven in de handleiding '*Handleiding ZORG-ID Mobile App voor Android en iOS gebruiker ##.pdf*'.

- ◆ Neem uw smartphone bij de hand.
- ◆ Open de ZORG-ID Mobile App, vul uw PIN-code in, druk op "Scan" en vervolgens op "Scan QR".
- ◆ Scan de QR-code die in het ZORG-ID Portaal getoond wordt.
- ◆ Accepteer het verzoek in de ZORG-ID Mobile App om de sessie te openen.

De inlog QR-code is 5 minuten geldig om gescand te worden.

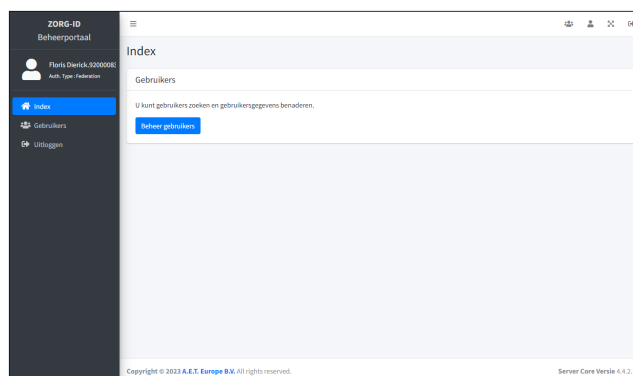
Indien u langer wacht dan 5 minuten met het scannen van de QR-code met de ZORG-ID Mobile App dan wordt het volgende scherm getoond.



Figuur 2: Verlopen QR-code in het ZORG-ID Portaal

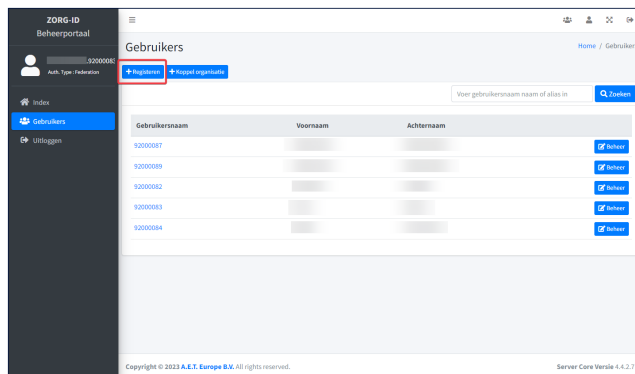
Klik op de afbeelding om een nieuwe QR-code te tonen.

U bent nu in het overzichtsscherm.



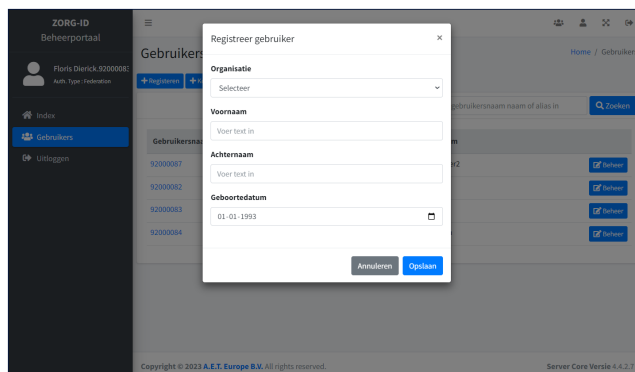
Figuur 3: ZORG-ID Portaal

4 Gebruiker registreren



Figuur 4: Gebruiker registreren

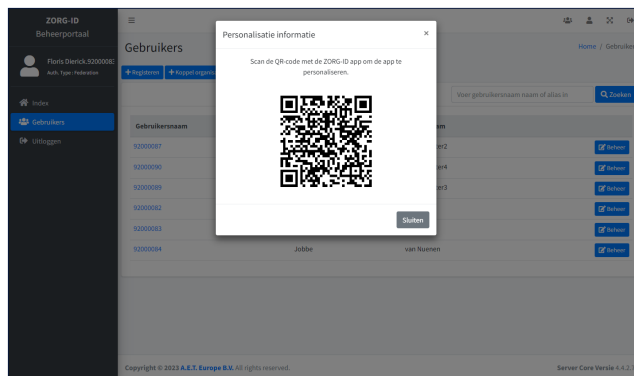
- ❖ Kies **+ Registreren**
- ❖ Vul de velden in voor de nieuwe gebruiker. WID staat voor “Wet op de Identificatieplicht”.



Figuur 5: Gebruiker opslaan

1. Kies de organisatie voor deze gebruiker
 2. Voer de voornaam in zoals in WID staat
 3. Voer de achternaam in zoals in WID staat
 4. Voer de geboortedatum in zoals in WID staat
- ❖ Kies **Opslaan** om de gebruiker te registreren of kies **Annuleren** om de registratie af te breken.

Er verschijnt een pop-up met een QR-code.



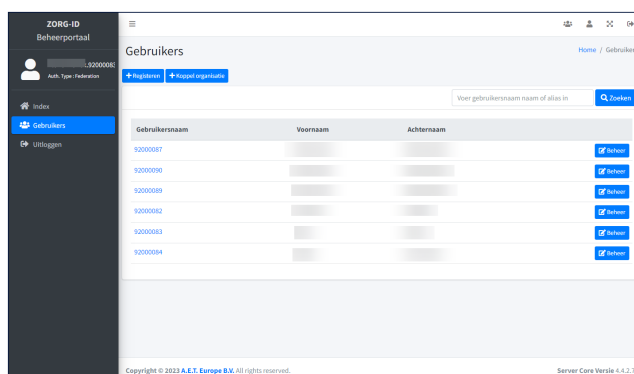
Figuur 6: QR-code gebruiker

Let op: De QR-code wordt slechts eenmaal getoond.

De QR-code is 10 dagen geldig om gescand te worden.

- ❖ Maak een schermprint van de QR-code.
- ❖ **De gebruiker:**
 1. Open de ZORG-ID Mobile App.
 2. Voer de PIN-code in.
 3. Scan de QR-code met de functie Scan -> **Scan QR**.
 4. Houd de camera voor de QR-code.
 5. Kies bij Sessie openen voor **Accepteren**
- ❖ **De ZORG-ID Portaal administrator:**
- ❖ Kies **Sluiten**

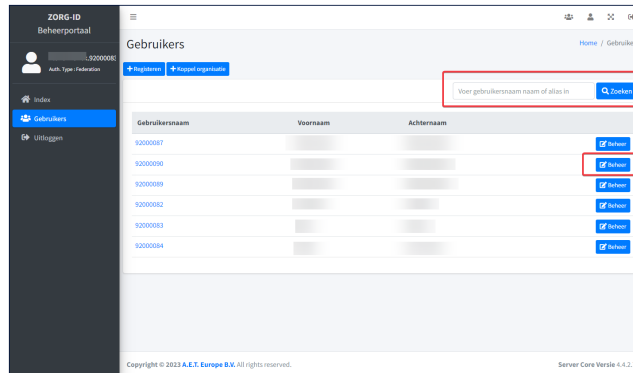
De nieuwe gebruiker is nu geregistreerd. Het systeem heeft automatisch de rol toegekend.



Figuur 7: Overzicht gebruikers

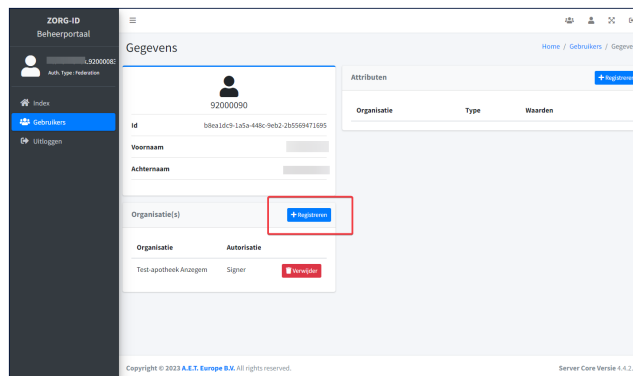
Standaard krijgt de gebruiker de rol "Gebruiker".

5 Rechten voor ZORG-ID Portaal administrator of beheerder



Figuur 8: Gebruiker beheren

- ❖ Kies in de juiste regel de gewenste gebruiker door **Beheer** te kiezen. Maak eventueel gebruik van het zoekveld.

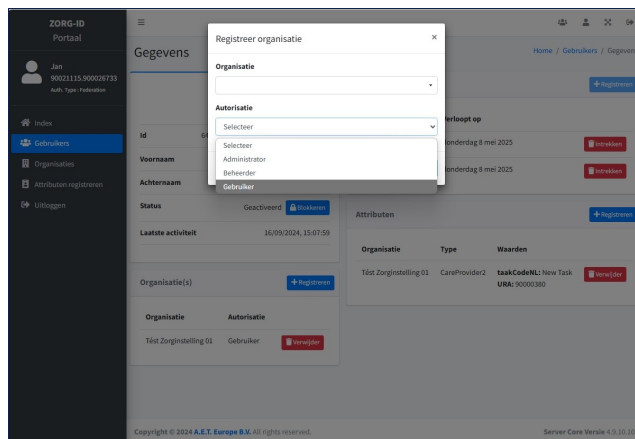


Figuur 9: Organisatie registreren

- ❖ Kies **+Registreren**
- Controleer of de juiste Organisatie is ingevuld.
- ❖ Kies bij Autorisatie de juiste rol:

Functionele rol in ZORG-ID Portaal

- Administrator
- Beheerder
- Gebruiker



Figuur 10: Autorisatie toewijzen

- ❖ Kies **Opslaan**.

De rechten zijn nu aan de gebruiker toegevoegd.

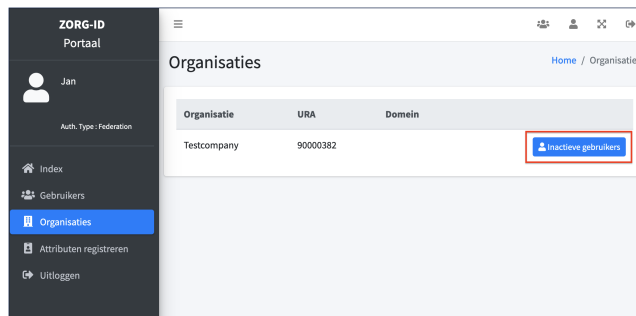
- ❖ Stuur de QR-code naar de aangemaakte gebruiker.

De QR-code is 10 dagen geldig om gescand te worden.

6 Inactieve gebruikers weergeven

In het portaal kunt u voor een specifieke organisatie een lijst met gebruikers tonen die als inactief staan gemarkeerd. Dit houdt in dat deze gebruikers meer dan vier weken geen gebruik hebben gemaakt van ZORG-ID.

- ❖ Kies **Organisaties**.
- ❖ Klik in de lijst op **Inactieve gebruikers** van een organisatie.



Figuur 11: Inactieve gebruikers

7 Organisatieregistratie afronden

Door een organisatieregistratie af te ronden, kunt u uw organisatie aanmaken en hier direct administrator van worden. Hiervoor moet er eerst een organisatieregistratie zijn aangemaakt voor uw nieuwe organisatie door VZVZ.

7.1 Afronden

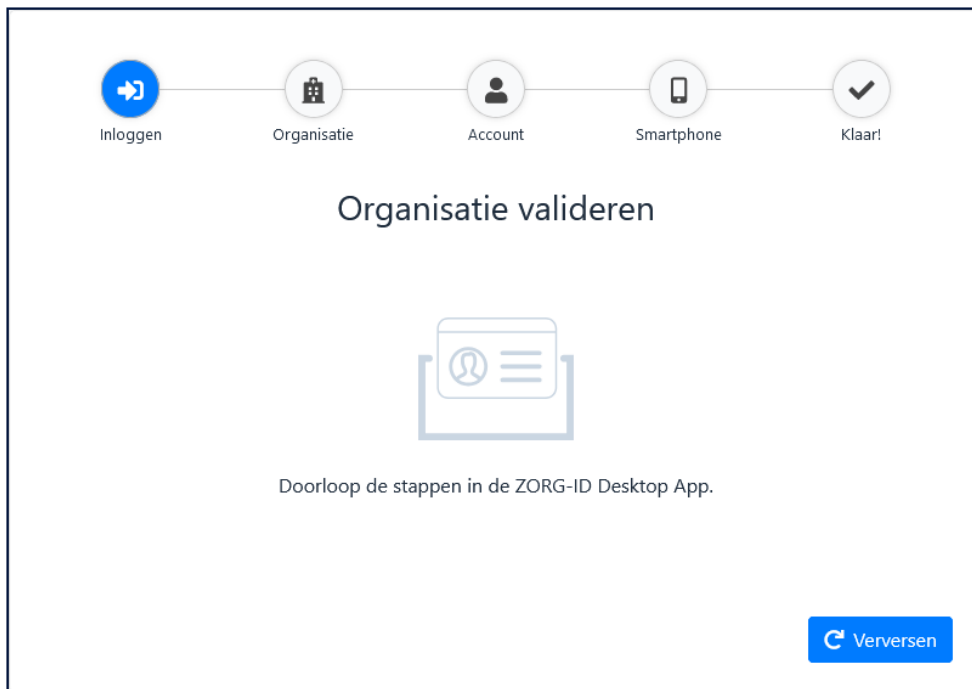
Kies op de startpagina voor **'Ik wil een organisatie valideren'**. U komt op het volgende scherm terecht:



Figuur 12: Starten met afronden van organisatieregistratie

Klik **'Volgende'**.

Er wordt nu gebruikt gemaakt van de ZORG-ID Desktop zodat u kan inloggen met uw UZI-pas. Doorloop de stappen in de ZORG-ID Desktop App.



Figuur 13: Doorloop de stappen in de ZORG-ID Desktop App

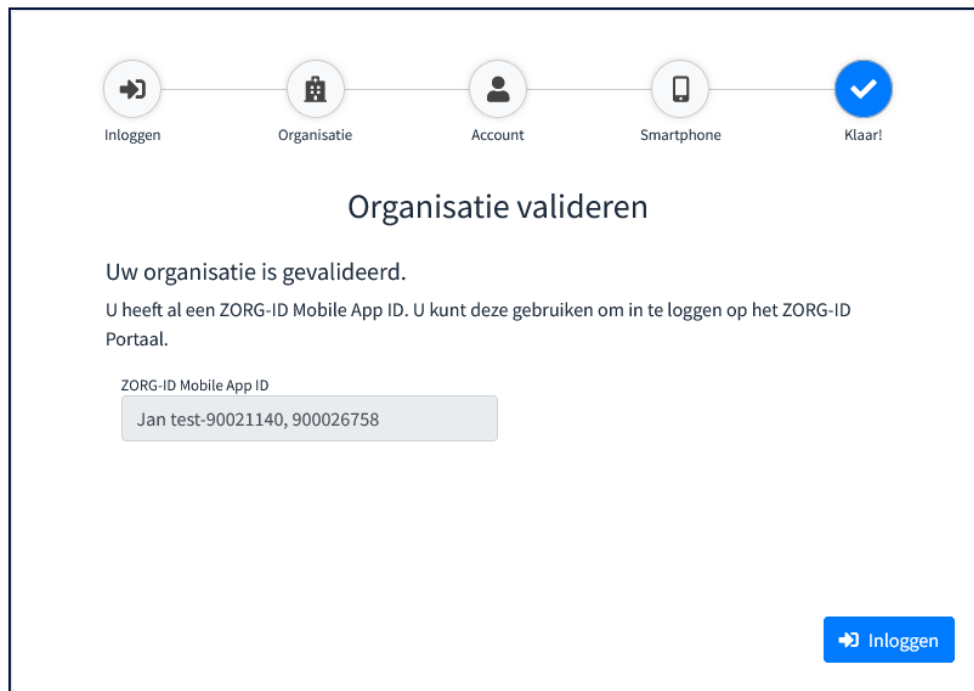
Controleer de getoonde organisatiegegevens.



Figuur 14: Organisatiegegevens valideren

Klik op '**Volgende**' als alles correct is. Als de informatie niet correct is, neem dan contact op met VZVZ om de informatie aan te laten passen.

Als het systeem een bestaande ZORG-ID Mobiel ID kan vinden bij uw UZI-pas, wordt uw organisatie aangemaakt en wordt u direct administrator van deze nieuwe organisatie.



Figuur 15: Organisatie gevalideerd, bestaande ZORG-ID Mobiel ID

Als het systeem geen bestaande ZORG-ID Mobiel ID kan vinden bij uw UZI-pas, wordt u gevraagd om er een ID aan te maken.



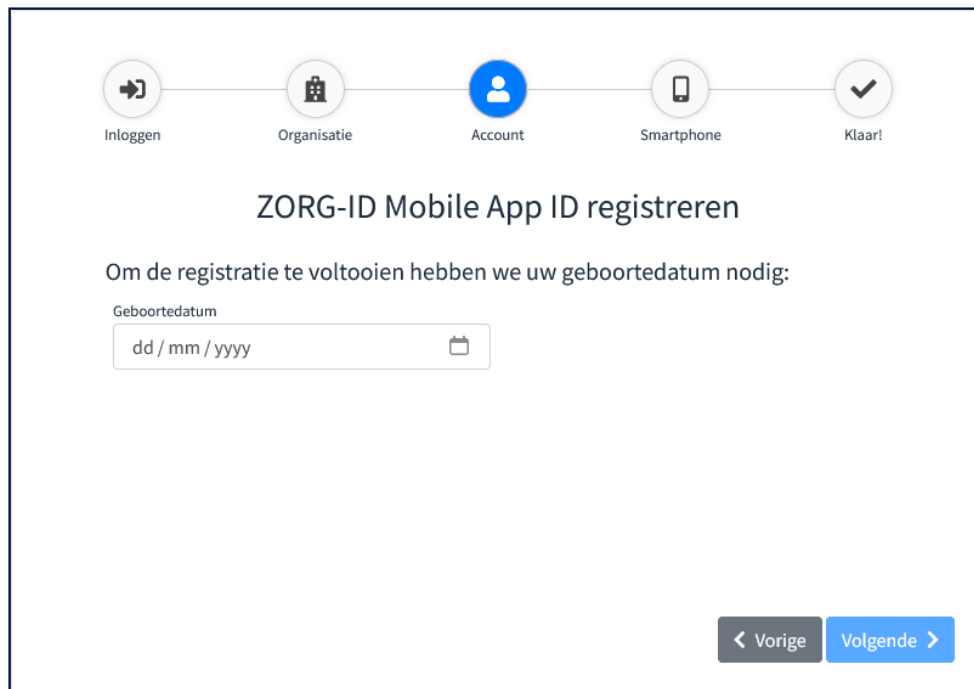
Figuur 16: Organisatie gevalideerd, geen bestaande ZORG-ID Mobiel ID

Controleer uw UZI-pas gegevens. Als de informatie niet correct is, neem dan contact op met VZVZ.



Figuur 17: UZI-pas gegevens controle

Vul uw geboortedatum in, en klik op 'Volgende'.



Inloggen Organisatie Account Smartphone Klaar!

ZORG-ID Mobile App ID registreren

Om de registratie te voltooien hebben we uw geboortedatum nodig:

Geboortedatum

dd / mm / yyyy

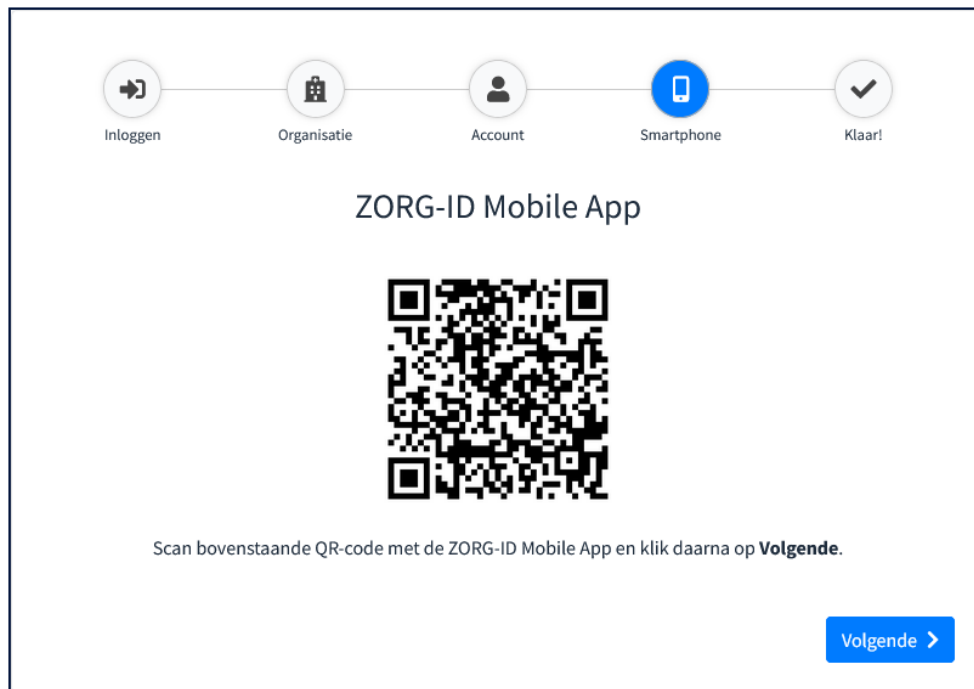
< Vorige Volgende >

Figuur 18: Geboortedatum invoer

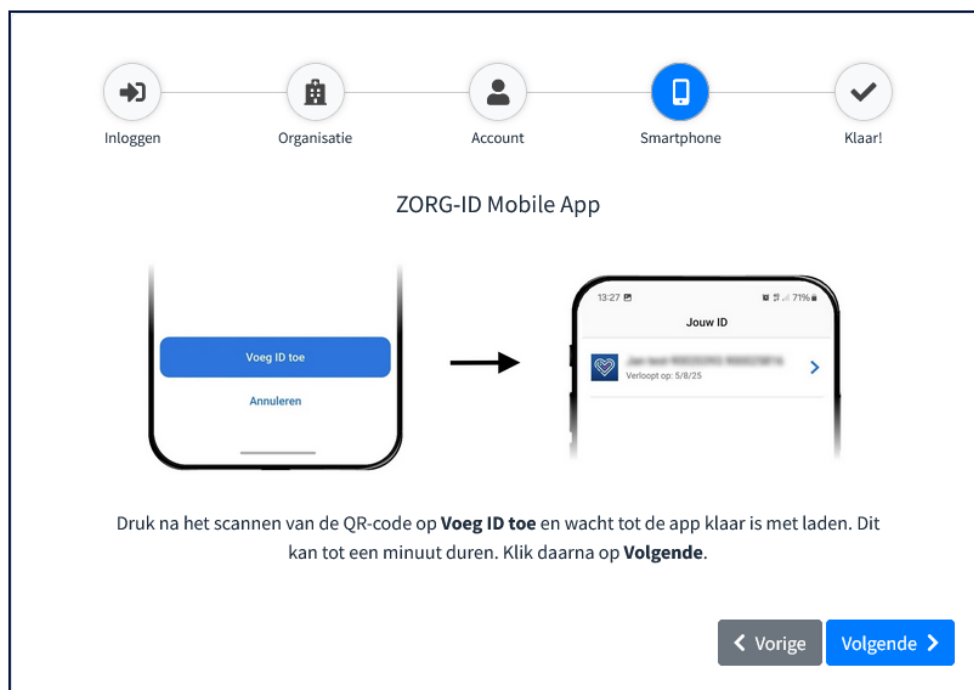
Er verschijnt nu een nieuw venster met een QR-code.

1. Open uw ZORG-ID Mobile App.
2. Stel een PIN-code in als het de eerste keer is dat u de app gebruikt.
3. Scan de getoonde QR-code met de ZORG-ID Mobile App.
4. De ZORG-ID Mobile App toont de ID.
5. Bevestig de ID.

De QR-code is 10 dagen geldig om gescand te worden.

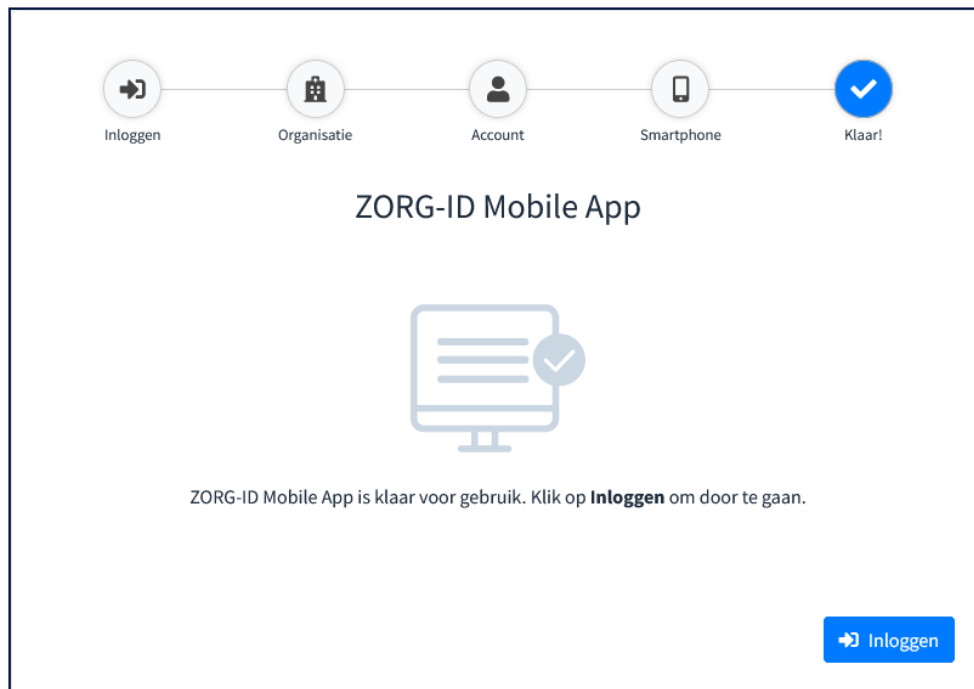


Figuur 19: QR-code om te scannen met de ZORG-ID Mobile App



Figuur 20: Instructies voor het toevoegen van de ID aan de ZORG-ID Mobile App

U bent nu klaar om gebruik te maken van uw ID met de ZORG-ID Mobile App.

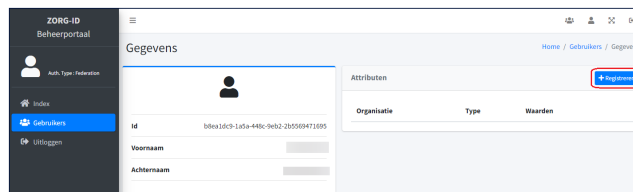


Figuur 21: ZORG-ID Mobile App

8 Gebruikers beheren

8.1 Attributen registreren

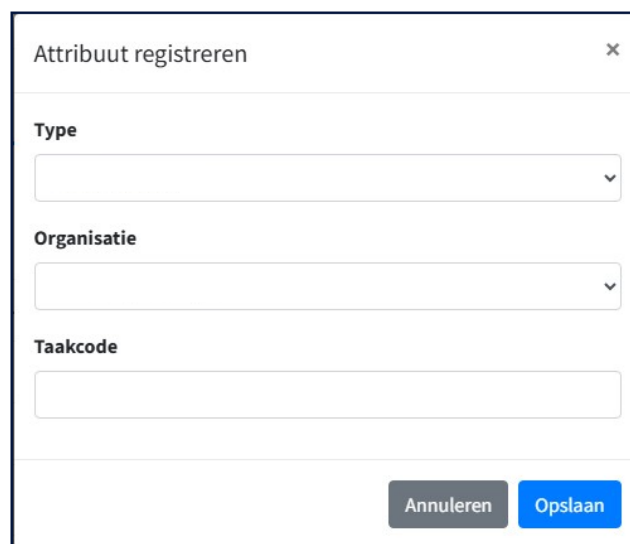
Het is mogelijk om attributen te registreren voor een gebruiker.



Figuur 22: Attributen registreren

- ❖ 1. Klik bij **Attributen** op **+ Registreren**

Er komt nu een nieuw scherm:



Figuur 23: Attribuut toevoegen

- ❖ 2. Klik bij **Type** op de uitklaplijst en selecteer het juiste type.
- ❖ 3. Klik bij **Organisatie** op de uitklaplijst en selecteer de juiste organisatie.
- ❖ 4. Vul bij het veld **Taakcode** de juiste taakcode in.
- ❖ 5. Klik op de knop **Opslaan** om de wijziging door te voeren of op de knop **Annuleren** om af te breken.

Het registreren van attributen via een UZI-pas zal deze toewijzen aan de ZORG-ID Mobiel ID van de Portaal administrator.

8.2 Gebruiker blokkeren en deblokkeren

Situaties

Er zijn omstandigheden waarin de ZORG-ID Mobiel ID van een gebruiker tijdelijk niet gebruikt mag worden. Enkele voorbeelden zijn:

- Beveiligingsincidenten: bij een beveiligingsincident, zoals ongeoorloofde toegangspogingen of verdachte activiteiten, kan het noodzakelijk zijn om de toegang tot ZORG-ID, en specifiek tot een organisatie, direct te blokkeren om schade te voorkomen.
- Verlies van smartphone: als een gebruiker zijn of haar smartphone verloren heeft, is het noodzakelijk de toegang te blokkeren om te voorkomen dat onbevoegden acties kunnen ondernemen met het apparaat.
- Compromittering van inloggegevens: wanneer inloggegevens zijn gestolen of gecompromitteerd, kan het blokkeren van de toegang voorkomen dat onbevoegden toegang krijgen tot gevoelige informatie.
- Vertrouwensbreuk: als een gebruiker het vertrouwen heeft geschonden, bijvoorbeeld door veiligheidsprotocollen niet na te leven, kan het blokkeren van de toegang noodzakelijk zijn om verdere risico's te beperken.
- Verdachte activiteit: bij verdachte activiteiten, zoals abnormaal dataverkeer, kan het noodzakelijk zijn om de toegang te blokkeren om risico's te voorkomen.

Mogelijkheden

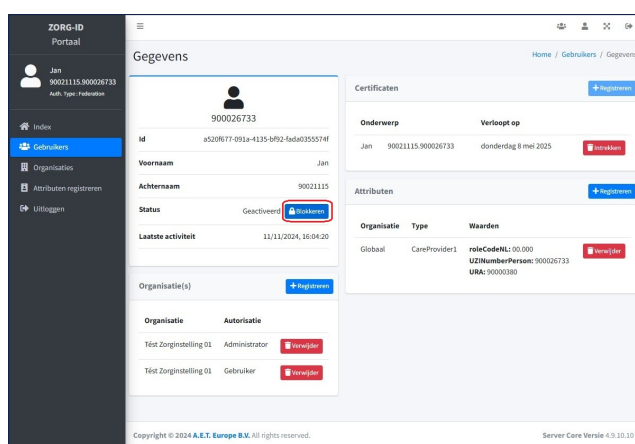
- Statuswijziging: de status van een gebruiker kan worden aangepast van actief naar geblokkeerd. Bij het blokkeren moet er een reden worden opgegeven.
- Certificaatintrekking: als de ZORG-ID Mobiel ID niet meer bruikbaar is en een back-up niet beschikbaar is, kan het certificaat worden ingetrokken. Na intrekking kan het certificaat niet meer worden hersteld.

Het is mogelijk om een gebruiker tijdelijk te blokkeren. Hierbij zal een administrator van een zorginstelling de toegang tot ZORG-ID deactiveren op landelijk niveau. Na het blokkeren is de gebruiker niet meer in staat om de ZORG-ID Mobile App te gebruiken om toegang te krijgen tot de aangesloten systemen. De blokkade is anders dan het intrekken van het cer-

tificaat en is ook omkeerbaar. Als de gebruiker bij meerdere zorginstellingen werkzaam is zal deze gebruiker ook worden geblokkeerd tot de systemen van de andere zorginstellingen totdat de blokkade is opgeheven.

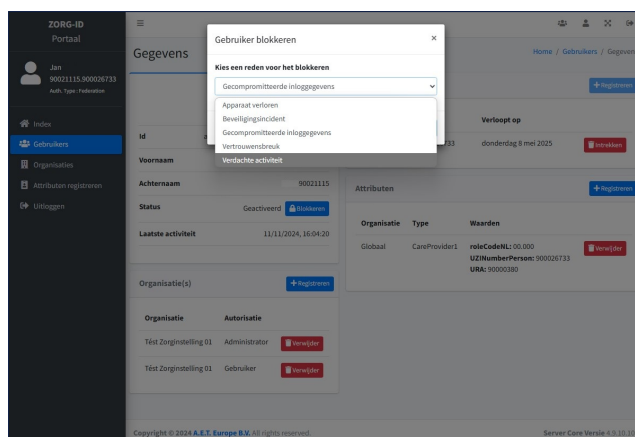
Als een gebruiker de enige administrator is, of geen ZORG-ID Mobiel ID heeft, kan deze niet geblokkeerd worden.

8.2.1 Gebruiker blokkeren



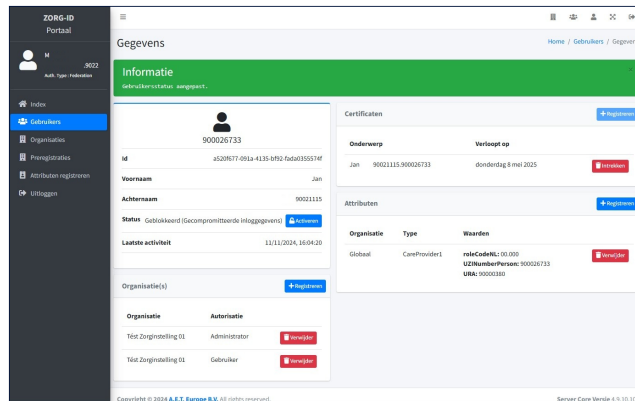
Figuur 24: Gebruiker blokkeren

❖ Klik bij **Status** op **Blokkeren**



Figuur 25: Status aanpassen

❖ Selecteer de juiste status in de lijst met redenen en klik op **Opslaan**

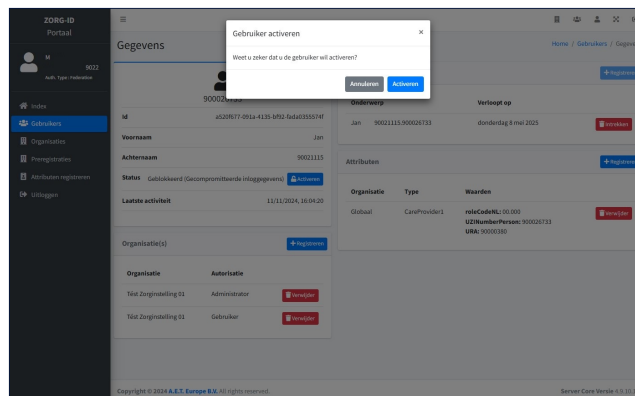


Figuur 26: Gebruiker geblokkeerd

De gebruiker is geblokkeerd

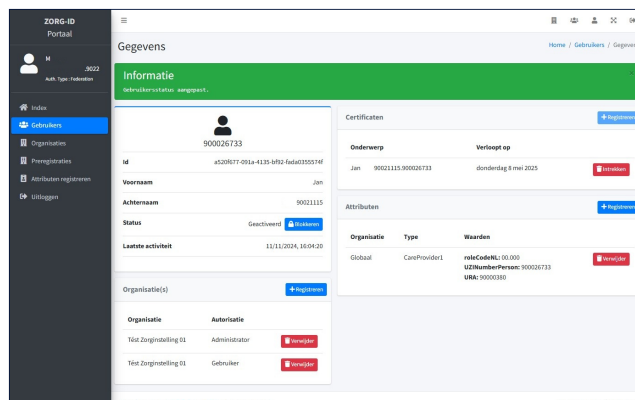
8.2.2 Gebruiker deblokkeren

Dezelfde stappen kunnen doorgelopen worden om de blokkade weer op te heffen. Om dit te doen, moet bij de status **Activeren** gekozen worden.



Figuur 27: Bevestiging activeren

❖ U krijgt een vraag om bevestiging. Klik op **Activeren** of **Annuleren**.



Figuur 28: Gebruiker geactiveerd

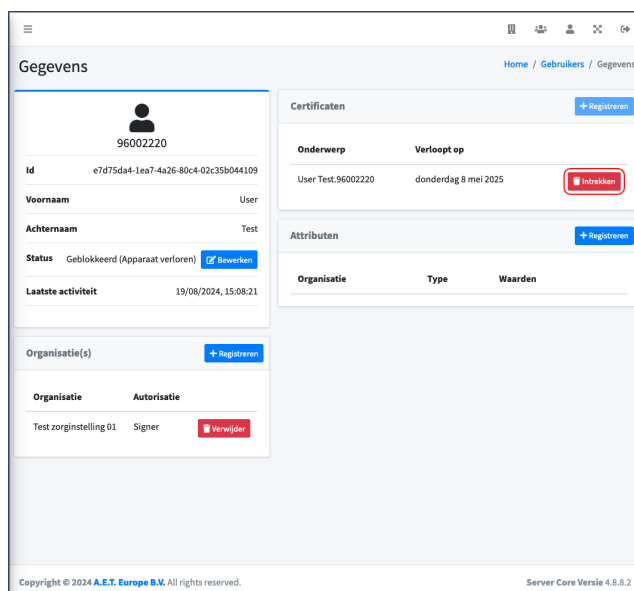
De gebruiker is geactiveerd.

8.3 Certificaat intrekken

De administrator of beheerder van een zorginstelling kan via het portaal het certificaat van een gebruiker intrekken. Hierdoor wordt de digitale ID in de ZORG-ID Mobile App van de gebruiker uitgeschakeld.

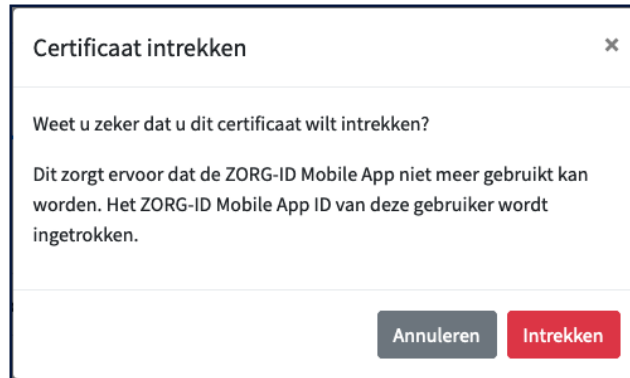
Deze actie is niet omkeerbaar! Zie **Een nieuw certificaat uitgeven** om een nieuw certificaat uit te geven.

Alleen de certificaten van geblokkeerde gebruikers kunnen ingetrokken worden.



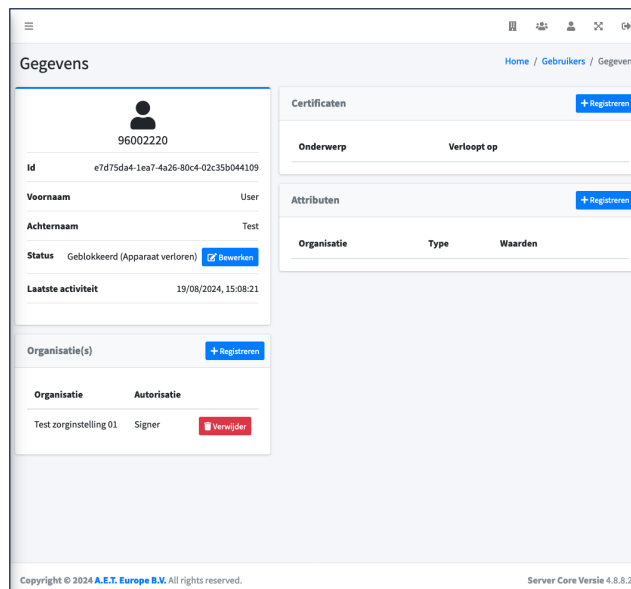
Figuur 29: Gebruikersgegevens

- ◆ 1. Klik bij **Certificaten** op **Intrekken**



Figuur 30: Certificaat intrekken

❖ 2. Klik op de knop **Intrekken**



Figuur 31: Certificaat intrekken

3. Het certificaat is ingetrokken

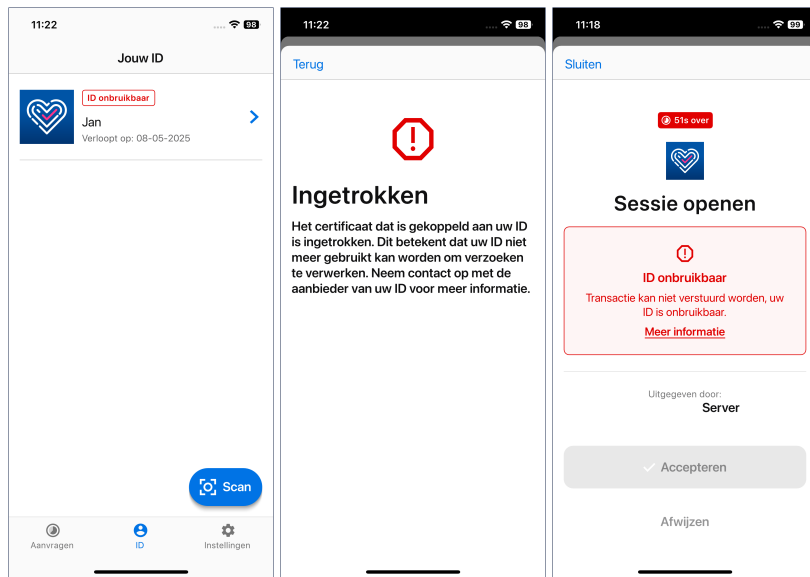
De gebruiker zal nu de volgende schermen zien op zijn smartphone.

- A) Bij Jouw ID
- B) Bij de ID-gegevens
- C) Bij een sessie

A

B

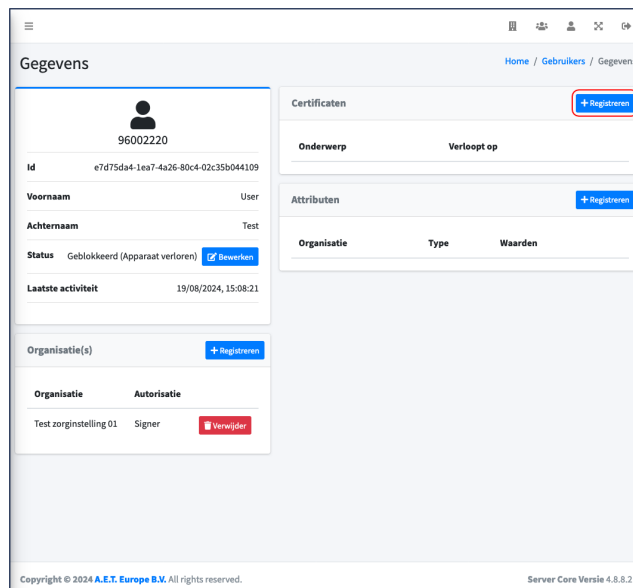
C



Figuur 32: Onbruikbaar certificaat

8.4 Nieuw certificaat uitgeven

Een administrator of beheerder van een zorginstelling kan hiermee een nieuw certificaat registreren en delen met de gebruiker door middel van een QR-code.



Figuur 33: Certificaat aanmaken

- ❖ 1. Klik bij **Certificaten** op **+Registreren**



Figuur 34: Nieuwe QR-code

Het nieuwe certificaat is geregistreerd en de QR-code kan getoond worden aan de gebruiker.

De QR-code is 10 dagen geldig om gescand te worden.

9 Probleemoplossing

9.1 Overzicht foutmeldingen

Op de website van VZVZ vindt u een overzicht van de foutmeldingen van ZORG-ID Portaal, ZORG-ID Mobile App en ZORG-ID WID scan Mobile App, de oorzaak en de oplossing voor de fout.

Zie de URL <https://www.vzvez.nl/www.zorgid.nl/foutmelding>