Handleiding ZORG-ID Portaal administrator

VZVZ
Versie 1.20

Inhoudsopgave

Kennisgeving **4**

1 Inleiding **6**

2 Rechten **7**

3 Inloggen **8**

4 Gebruiker registreren **12**

5 Rechten voor ZORG-ID Portaal administrator of beheerder **14**

6 Organisatieregistratie afronden **16**
6.1 Afronden 16

7 Gebruikers en hun middelen beheren **22**
7.1 Gebruikers van een organisatie weergeven 22
7.2 Inactieve gebruikers weergeven 22
7.3 Attributen registreren 22
7.4 Gebruiker blokkeren en deblokkeren 24
7.4.1 Stappen om een gebruiker te blokkeren 25
7.4.2 Stappen om een gebruiker te deblokkeren 26
7.5 Certificaat van een middel intrekken 28
7.6 Nieuw certificaat voor ZORG-ID Mobile App 31

8 Organisatie van gebruiker beheren **32**
8.1 Gebruikers toevoegen aan een organisatie 32
8.2 Gebruikers verwijderen uit een organisatie 32

9 Probleemoplossing **34**
9.1 Foutmeldingen en codes 34
9.2 Verlies pincode door gebruiker 34

Lijst van figuren

1 Landingspagina 8
2 Inloggen met ZORG-ID Mobile App 9
3 Inloggen met ZORG-ID Smartcard 9
4 Zorg-ID Portaal index scherm 10
5 Verlopen QR-code in het ZORG-ID Portaal 10
6 Gebruiker opslaan 12
7 QR-code gebruiker 12
8 Overzicht gebruikers 13

9 Gebruiker beheren 14
10 Organisatie registreren 14
11 Autorisatie toewijzen 15
12 Starten met afronden van organisatieregistratie 16
13 Doorloop de stappen in de ZORG-ID Desktop App 16
14 Organisatiegegevens valideren 17
15 Organisatie gevalideerd, bestaande ZORG-ID Mobiel ID . . 18
16 Organisatie gevalideerd, geen bestaande ZORG-ID Mobiel ID 18
17 UZI-pas gegevens controle 19
18 Geboortedatum invoer 19
19 ZORG-ID Mobile App downloaden 20
20 QR-code om te scannen met de ZORG-ID Mobile App 21
21 ZORG-ID Mobile App 21
22 Alle gebruikers 22
23 Inactieve gebruikers 22
24 Attributen registreren 23
25 Attribuut toevoegen 23
26 Gebruiker blokkeren 25
27 Status aanpassen 25
28 Gebruiker geblokkeerd 26
29 Bevestiging activeren 26
30 Gebruiker geactiveerd 27
31 Gebruikersgegevens 28
32 Certificaat intrekken 29
33 Certificaat ingetrokken 29
34 Onbruikbaar certificaat 30
35 Certificaat aanmaken 31
36 Nieuwe QR-code 31
37 Bestaande gebruiker registreren 32
38 Organisatie verwijderen 33
39 Verwijder organisatie lidmaatschap 33

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., 2000-2025. 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 6
1.5	Geboorteplaats-veld is verwijderd
1.6	Inactieve gebruikers weergeven 7.2 en sectie "Gebruikers beheren" toegevoegd
1.7	Login en Organisatieregistratie afronden procedures aangepast, documentnaam en tekst aangepast en QR-code termijn toegevoegd
1.8	Sectie medewerker uit dienst toegevoegd
1.9	Screenshots van login pagina aangepast
1.10	Probleemoplossing voor "Verlies pincode door gebruiker" toegevoegd
1.11	Wijzigingen schrijfwijze pincode en QR-code
1.12	Bijgewerkte foto's van gebruikers en validatie van organisaties
1.13	Alle gebruikers van organisatie weergeven 7.1 toegevoegd
1.14	Verbetering handleiding voor organisatie registratie afronden
1.15	Bijgewerkt gebruiker organisatie beheren
1.16	Informatievak bij "nieuw certificaat uitgeven" verwijdert na wijziging functionaliteit
1.17	ZORG-ID ID uitleg verbeterd en gebroken links opgelost
1.18	Nieuwe landingspagina verwerkt en uitgelegd
1.19	Foutmeldingen en codes aangepast
1.20	Uitleg over verschillende middelen beheren uitgebreid

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 pincode.
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 zorgmedewerkers 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

Om het ZORG-ID portaal te kunnen gebruiken moet de gebruiker geregistreerd en ingeschreven zijn als ZORG-ID Mobile App of ZORG-ID Smartcard gebruiker.

Een volledige beschrijving voor het verkrijgen van ZORG-ID Mobile App of ZORG-ID Smartcard is te vinden in de handleidingen '*Handleiding ZORG-ID Portaal gebruiker*'.

Navigeer in een browser naar:

https://acceptatie.zorg-id.nl/portal of

https://productie.zorg-id.nl/portal.

Er wordt een landingspagina voor verificatie weergegeven:

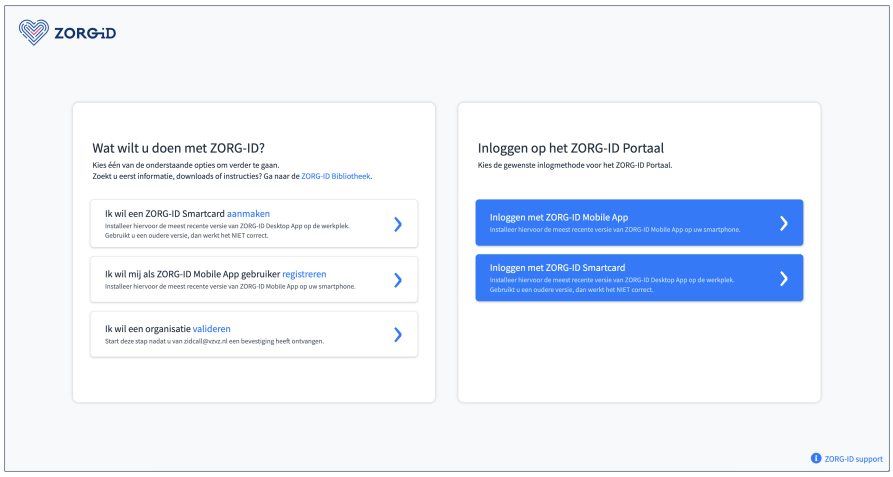


Figure 1: Landingspagina

- Kies (aan de rechterkant) een inlogmethode, en volg de bijbehorende onderstaande stappen.

Indien u gekozen heeft voor "Inloggen met ZORG-ID Mobile App":

- Het onderstaande scherm met QR-code wordt getoond.

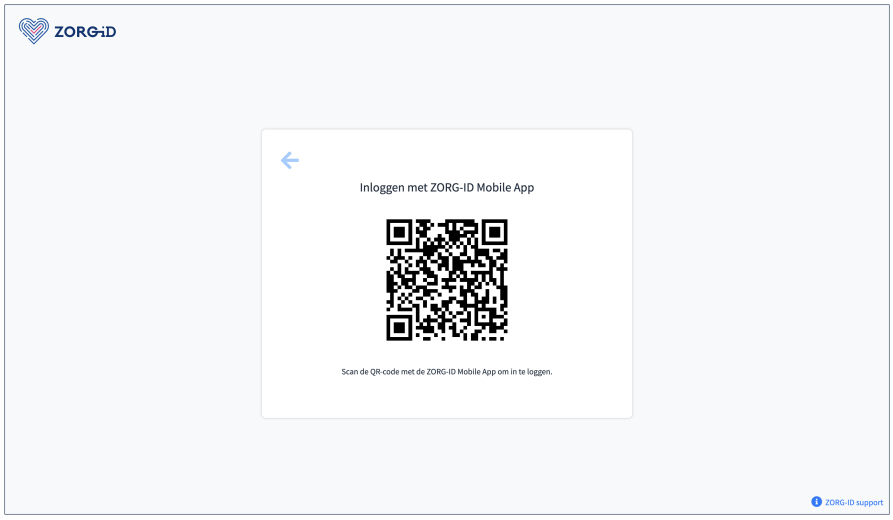


Figure 2: Inloggen met ZORG-ID Mobile App

- Open de ZORG-ID Mobile App, vul uw pincode 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 gekozen heeft voor “Inloggen met ZORG-ID Smartcard”:

- Het onderstaande scherm wordt getoond.

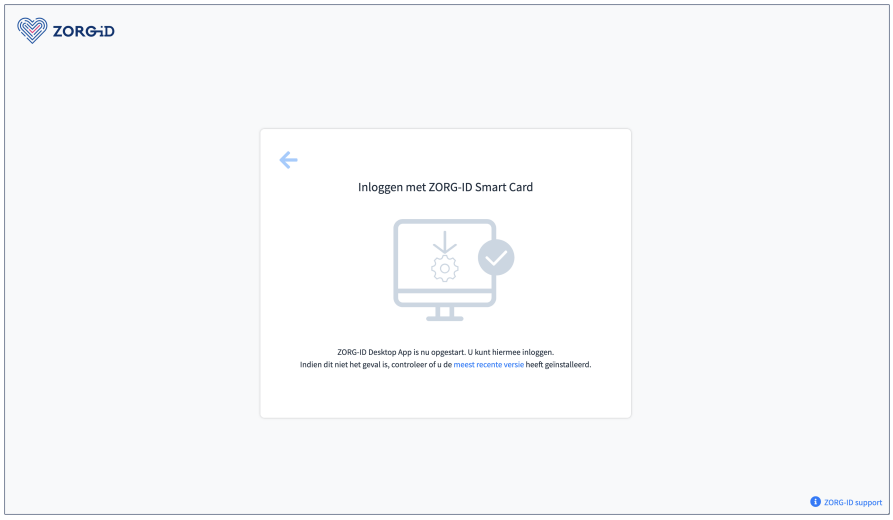


Figure 3: Inloggen met ZORG-ID Smartcard

- De browser zal proberen de Windows Desktop App te openen.

Accepteer het dialoog-venster om verder te gaan.

- Plaats uw UZI-pas in de lezer als u dit nog niet heeft gedaan.
- Vul uw pincode in, en druk daarna op “Ja”.

Het ZORG-ID Portaal is nu ingelogd en u ziet het overzichtsscherm.

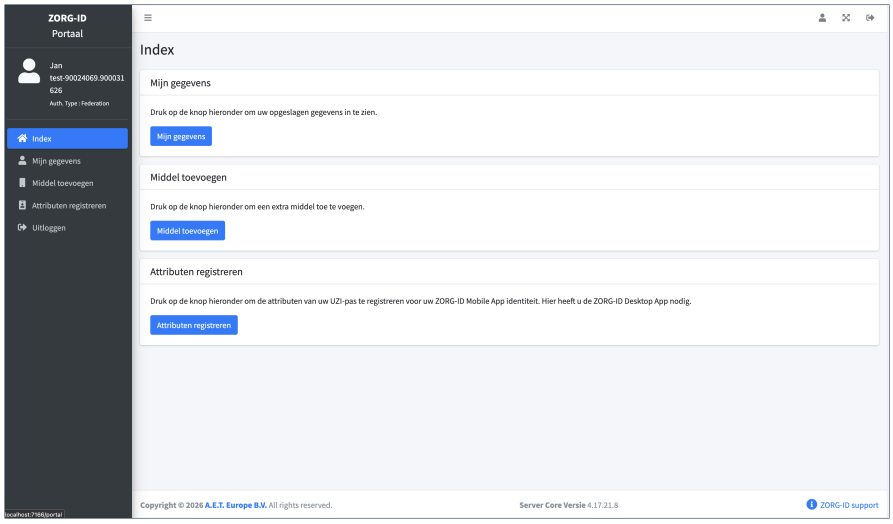


Figure 4: Zorg-ID Portaal index scherm

Indien u langer wacht dan 5 minuten met inloggen na het kiezen van een inlogmethode zal het volgende scherm getoond worden.



Figure 5: Verlopen QR-code in het ZORG-ID Portaal

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

4 Gebruiker registreren

- Kies **+Nieuwe gebruiker**

- Vul de velden in voor de nieuwe gebruiker. WID staat voor “Wet op de Identificatieplicht”.

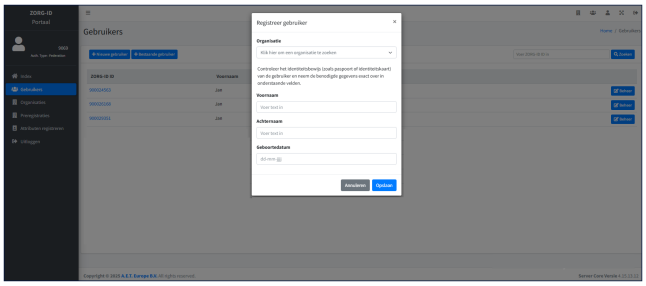


Figure 6: Gebruiker opslaan

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.

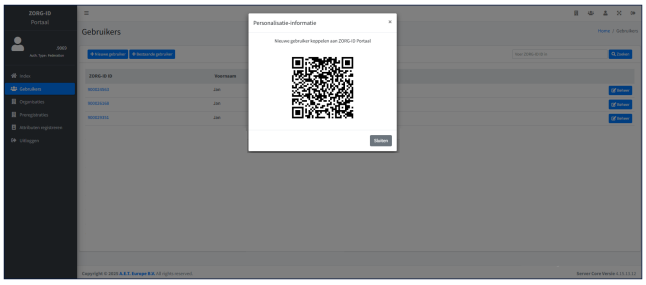


Figure 7: QR-code gebruiker

> 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 pincode 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.

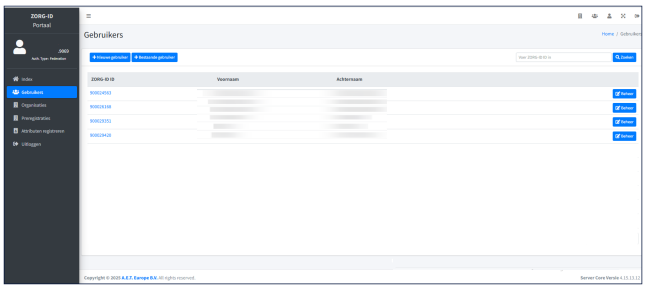


Figure 8: Overzicht gebruikers

Standaard krijgt de gebruiker de rol “Gebruiker”.

5 Rechten voor ZORG-ID Portaal administrator of beheerder

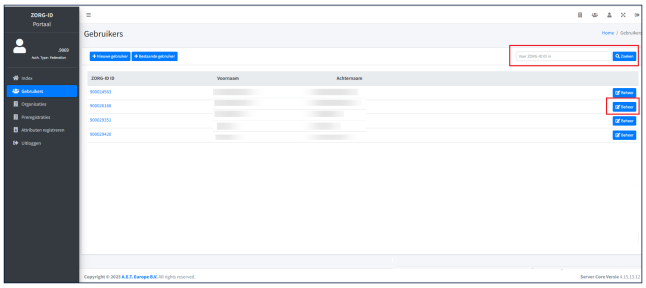


Figure 9: Gebruiker beheren

- Kies in de juiste regel de gewenste gebruiker door **Beheer** te kiezen.

Maak eventueel gebruik van het zoekveld.

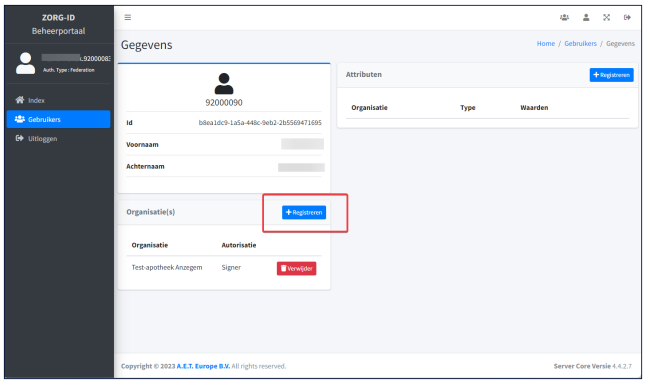


Figure 10: Organisatie registreren

- Kies **+Registreren**

Controleer of de juiste Organisatie is ingevuld.

- Kies bij Autorisatie de juiste rol:

Functionele rol in ZORG-ID Portaal

- Administrator
- Beheerder
- Gebruiker

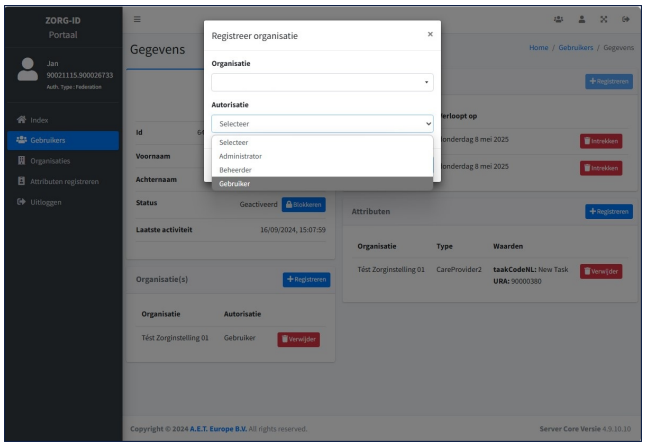


Figure 11: Autorisatie toewijzen

- 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 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.

6.1 Afronden

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

Starten met afronden van organisatieregistratie

Figure 12: Starten met afronden van organisatieregistratie

Vink de checkbox aan bij “Ik heb bovenstaande voorbereidingen gelezen” en klik **Inloggen**.

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.

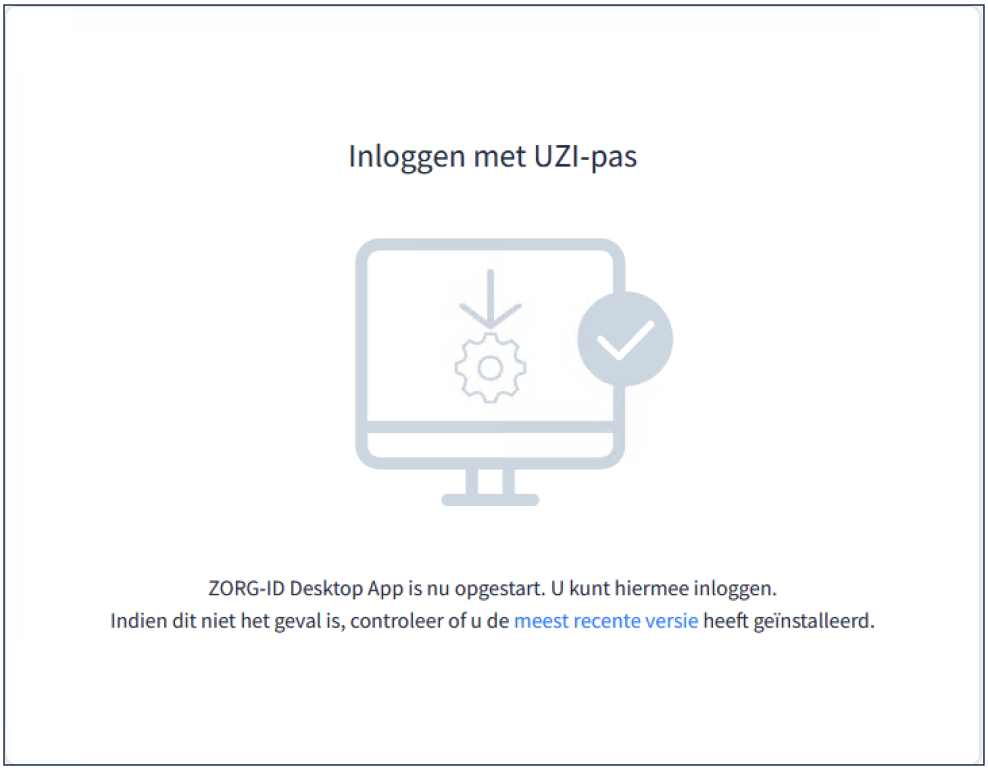


Figure 13: Doorloop de stappen in de ZORG-ID Desktop App

Controleer de getoonde organisatiegegevens.

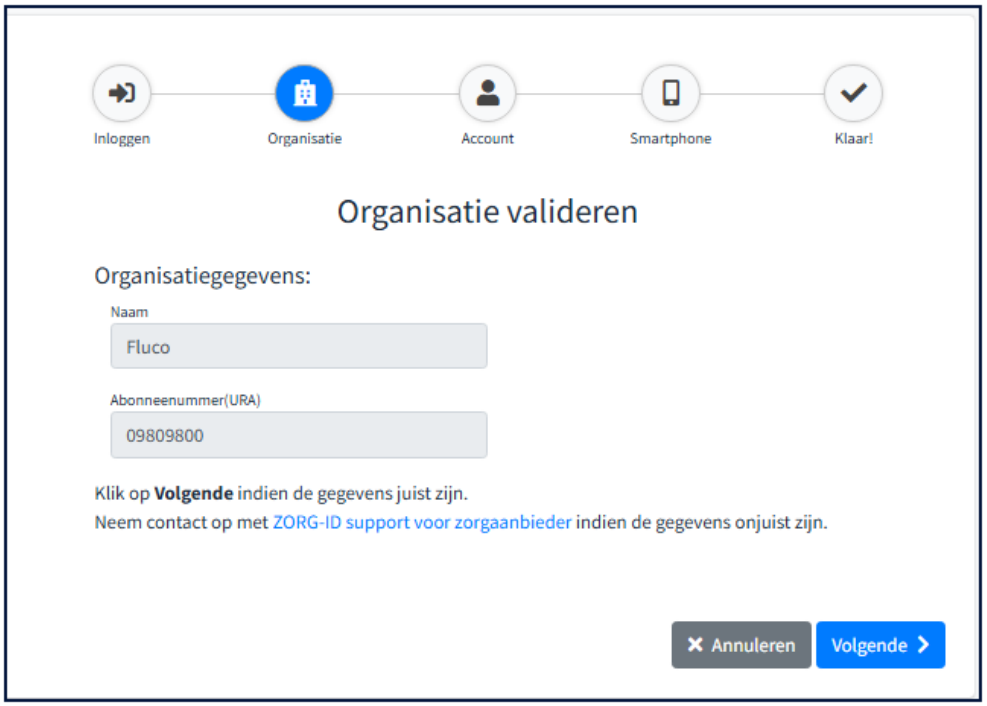


Figure 14: Organisatiegegevens valideren

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.

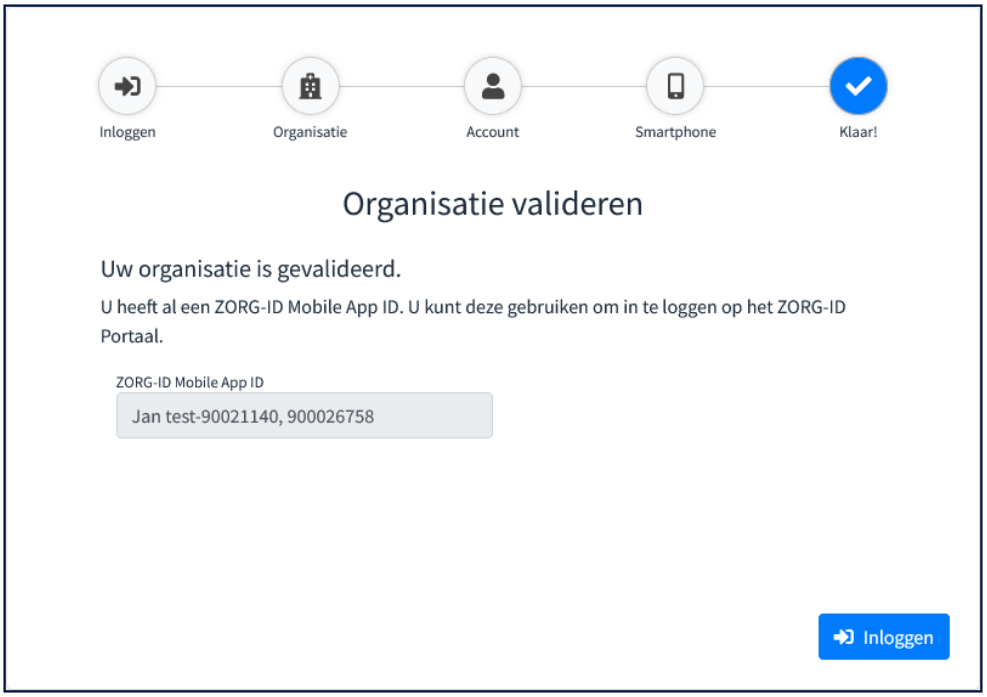


Figure 15: Organisatie gevalideerd, bestaande ZORG-ID Mobiel ID

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.



Figure 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.

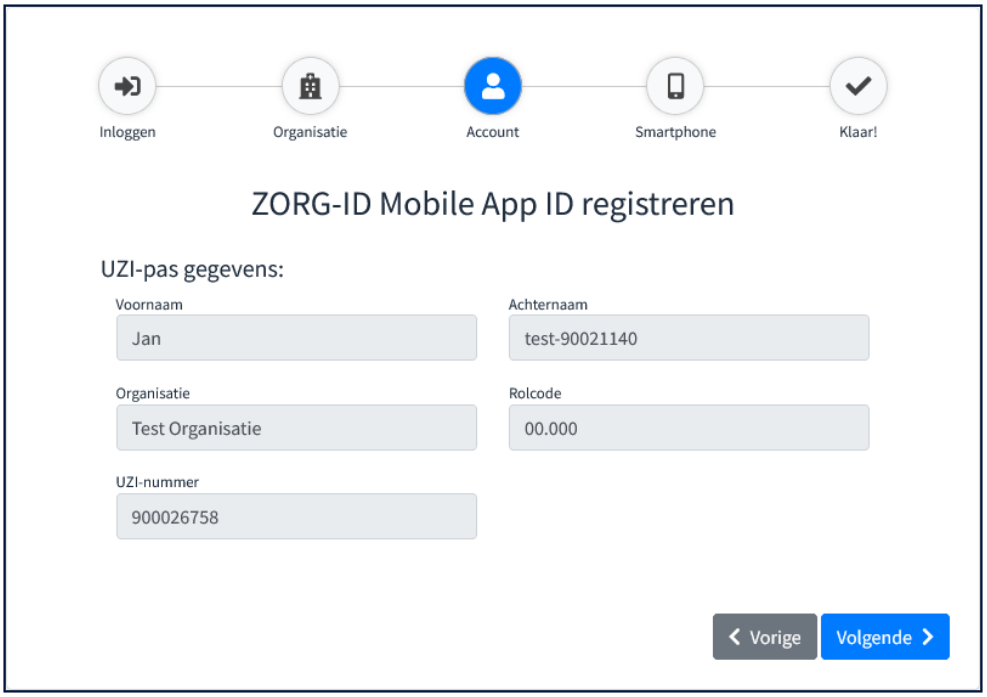


Figure 17: UZI-pas gegevens controle

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

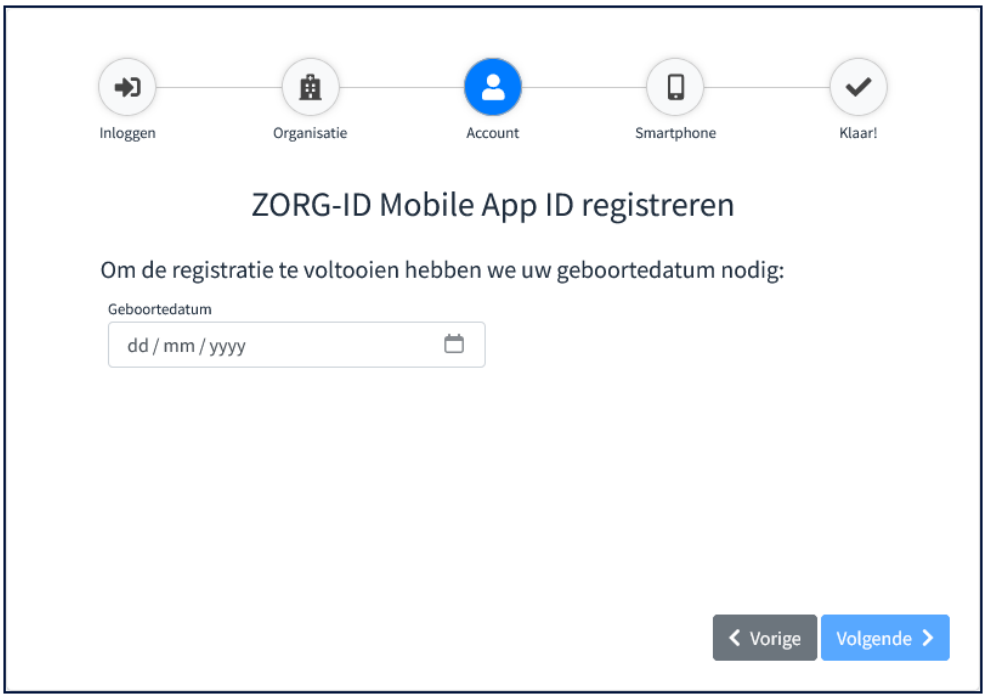


Figure 18: Geboortedatum invoer

Op de volgende pagina worden links getoond naar de ZORG-ID Mobile App in de Play Store en App Store.

Installeer de ZORG-ID Mobile App op uw smartphone en klik op **Volgende**.

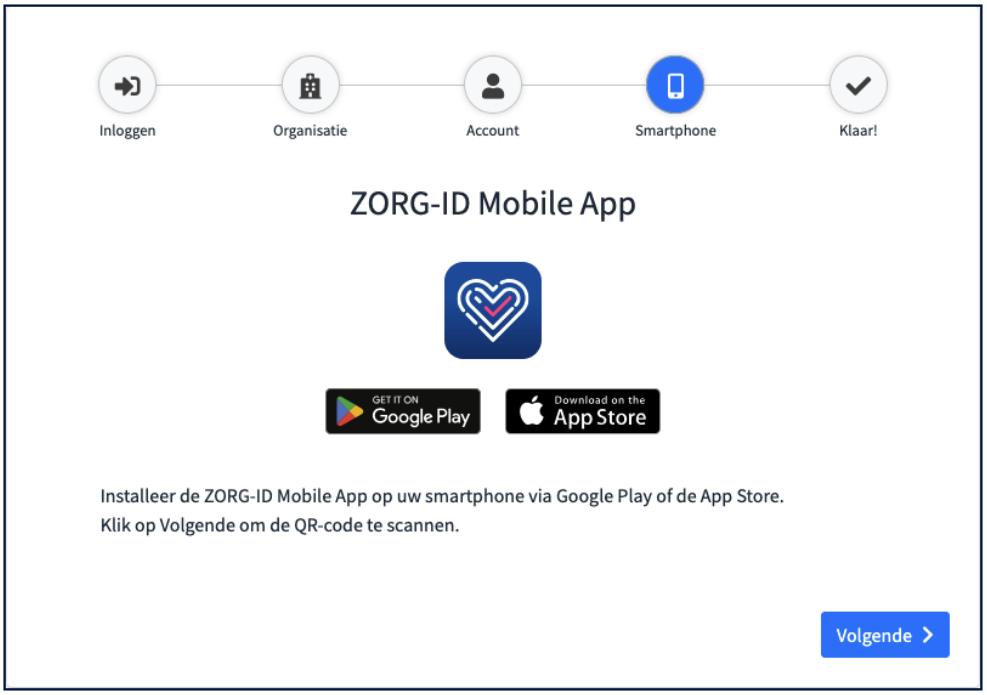


Figure 19: ZORG-ID Mobile App downloaden

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

1. Open uw ZORG-ID Mobile App.
2. Stel een pincode 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.

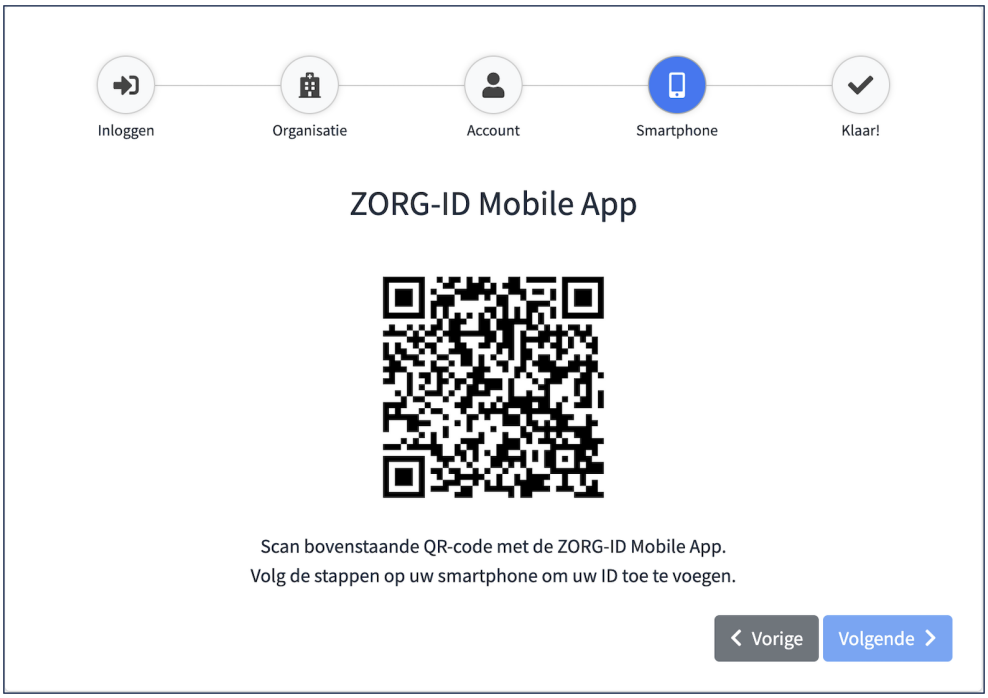


Figure 20: QR-code om te scannen met de ZORG-ID Mobile App

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

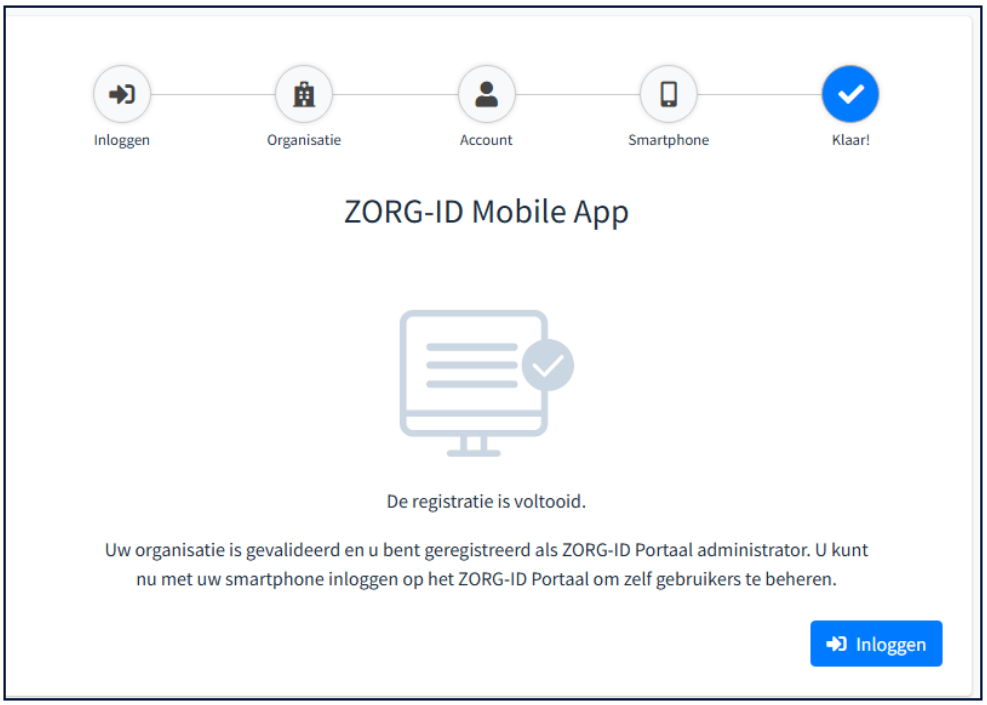


Figure 21: ZORG-ID Mobile App

7 Gebruikers en hun middelen beheren

7.1 Gebruikers van een organisatie weergeven

In het portaal kunt u voor een specifieke organisatie een lijst met alle gebruikers weergeven.

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

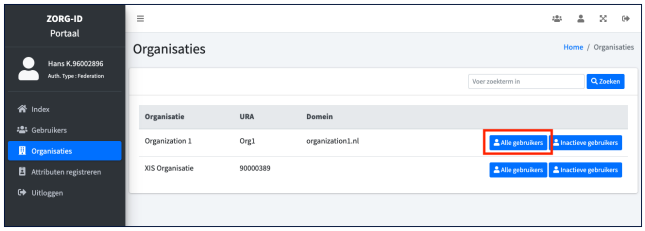


Figure 22: Alle gebruikers

7.2 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. Dit geldt alleen voor ZORG-ID Mobile App gebruikers.

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

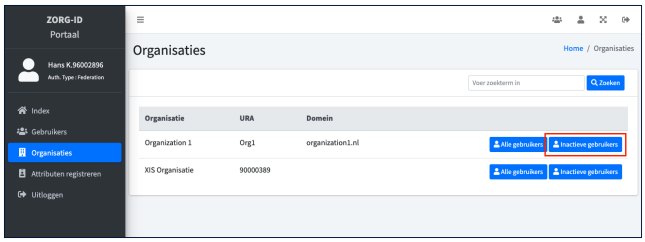


Figure 23: Inactieve gebruikers

7.3 Attributen registreren

Het is mogelijk om attributen te registreren voor een gebruiker.

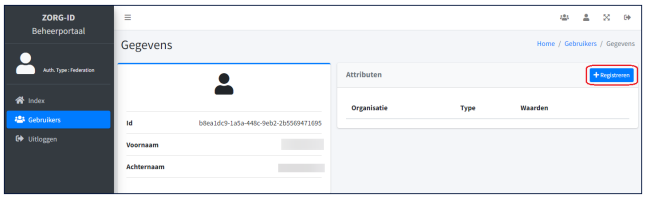


Figure 24: Attributen registreren

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

Er komt nu een nieuw scherm:



Figure 25: 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.

7.4 Gebruiker blokkeren en deblokkeren

Situaties

Er zijn verschillende omstandigheden waarin het noodzakelijk kan zijn om de ZORG-ID Mobiel ID van een gebruiker tijdelijk te blokkeren:

- **Beveiligingsincidenten:** Bijvoorbeeld ongeoorloofde toegangspogingen of verdachte activiteiten. Het is van cruciaal belang om de toegang direct te blokkeren om verdere schade te voorkomen.
- **Verlies van smartphone:** Als een gebruiker zijn of haar smartphone verliest, moet de toegang worden geblokkeerd om te voorkomen dat onbevoegden toegang krijgen.
- **Compromittering van inloggegevens:** Wanneer inloggegevens zijn gestolen of gecompromitteerd, moet de toegang worden geblokkeerd om gevoelige informatie te beschermen.
- **Vertrouwensbreuk:** Bij schending van het vertrouwen, bijvoorbeeld door nalatigheid in veiligheidsprotocollen, kan een blokkade nodig zijn om risico's te beperken.
- **Verdachte activiteit:** Bij abnormaal dataverkeer is het essentieel om de toegang te blokkeren.

Mogelijkheden voor Blokkeren

- **Statuswijziging:** De status van een gebruiker kan worden aangepast van actief naar geblokkeerd, waarbij een reden moet worden opgegeven.
- **Certificaatintrekking:** Als de ZORG-ID Mobiel ID niet meer bruikbaar is en er geen back-up aanwezig is, kan het certificaat worden ingetrokken. Dit is definitief en niet herroepbaar.

Een administrator van een zorgaanbieder kan de toegang tot ZORG-ID deactiveren op landelijk niveau. Na blokkering kan de gebruiker de ZORG-ID Mobile App niet gebruiken voor toegang tot systemen. De blokkade is omkeerbaar, in tegenstelling tot certificaatintrekking. Als de gebruiker binnen meerdere zorginstellingen werkt, wordt de toegang tot al deze systemen geblokkeerd.

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

7.4.1 Stappen om een gebruiker te blokkeren

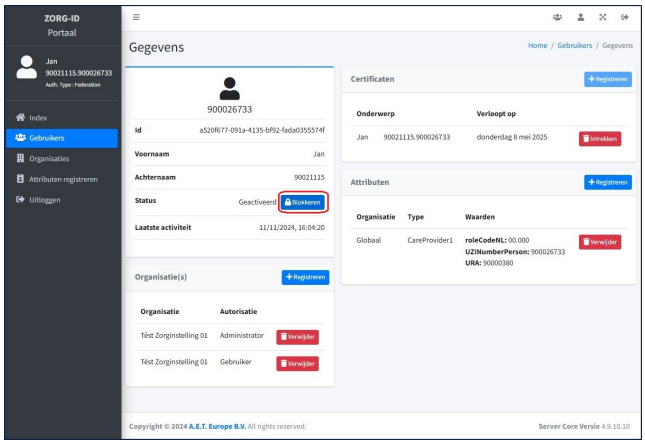


Figure 26: Gebruiker blokkeren

- 1. Klik bij **Status** op “Blokkeren”.

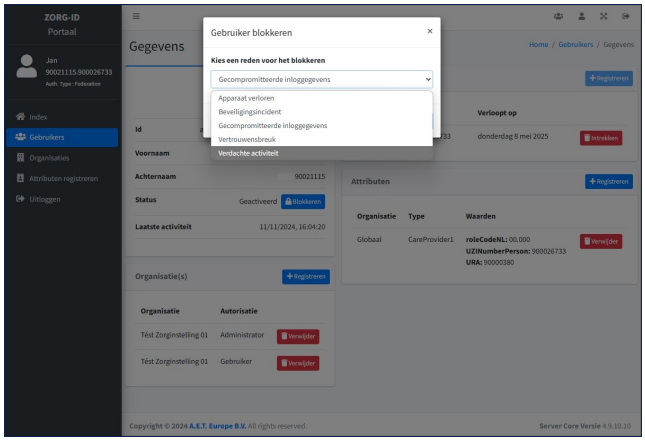


Figure 27: Status aanpassen

- 2. Selecteer de juiste status in de lijst met redenen en klik op “Opslaan”

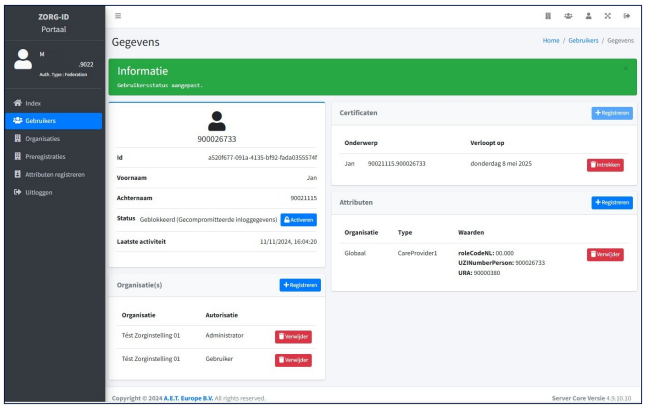


Figure 28: Gebruiker geblokkeerd

3. De gebruiker is nu geblokkeerd.

7.4.2 Stappen om een gebruiker te deblokkeren

- 1. Volg dezelfde stappen als bij het blokkeren.

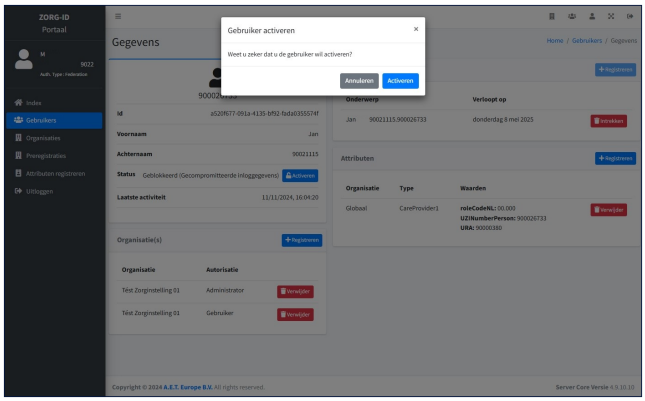


Figure 29: Bevestiging activeren

- 2. Kies bij de status voor “Activeren”.
- 3. U krijgt een vraag om bevestiging. Klik op “Activeren” of “Annuleren”.

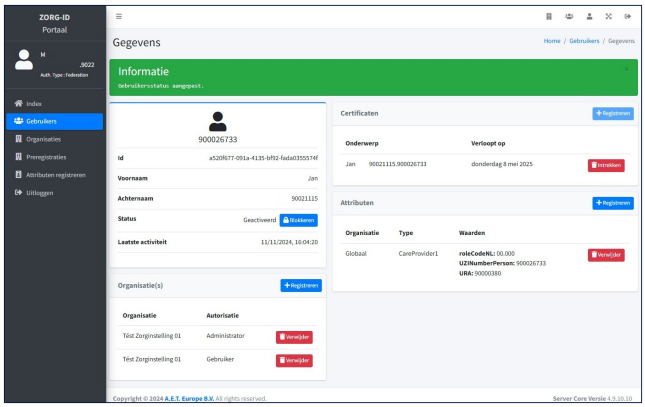


Figure 30: Gebruiker geactiveerd

4. De gebruiker is nu geactiveerd.

7.5 Certificaat van een middel intrekken

De administrator of beheerder van een zorginstelling kan via het portaal het certificaat van het middel van een gebruiker intrekken. ZORG-ID kent de volgende middelen:

- ZORG-ID Smartcard
- ZORG-ID Mobile App

> 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.

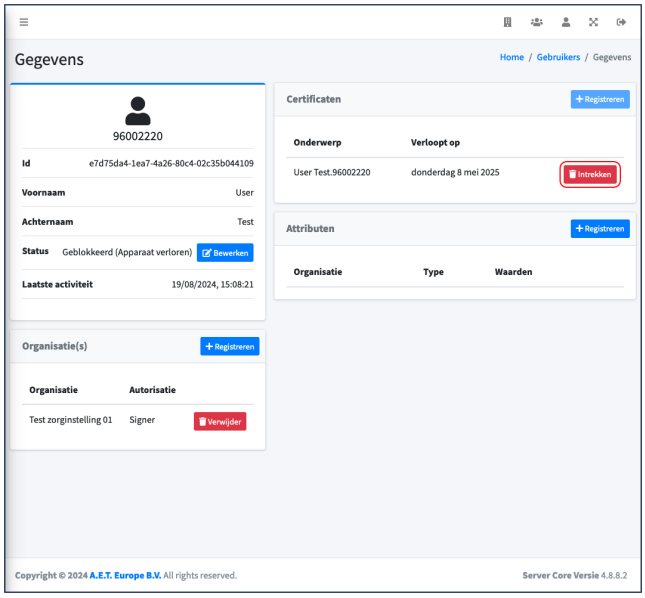


Figure 31: Gebruikersgegevens

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

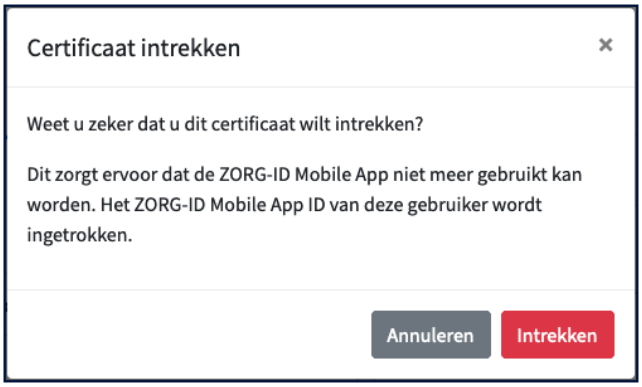


Figure 32: Certificaat intrekken

- 2. Klik op de knop **Intrekken**

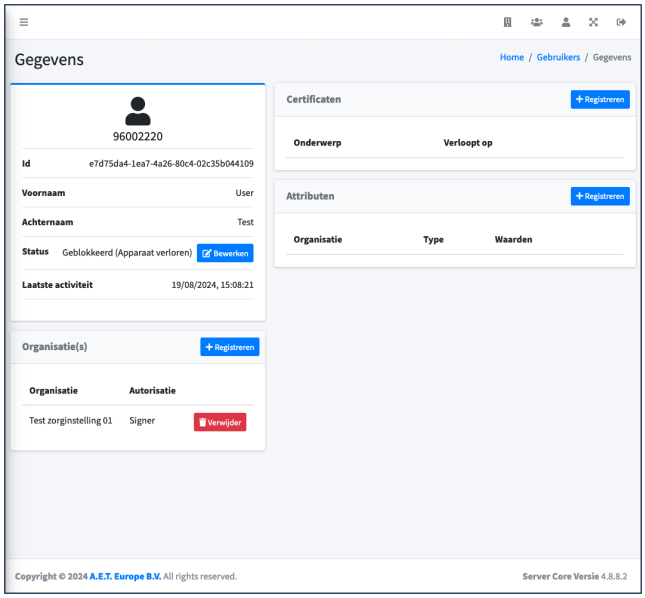


Figure 33: Certificaat ingetrokken

3. Het certificaat van het middel is ingetrokken

Afhankelijk van het ingetrokken certificaat verandert het volgende.

- ZORG-ID Smartcard

Deze kan niet meer gebruikt worden. Er verschijnt een melding in de ZORG-ID Desktop App dat de smartcard niet meer geldig is.

- ZORG-ID Mobile App

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

A) Bij Jouw ID

B) Bij de ID-gegevens

C) Bij een sessie

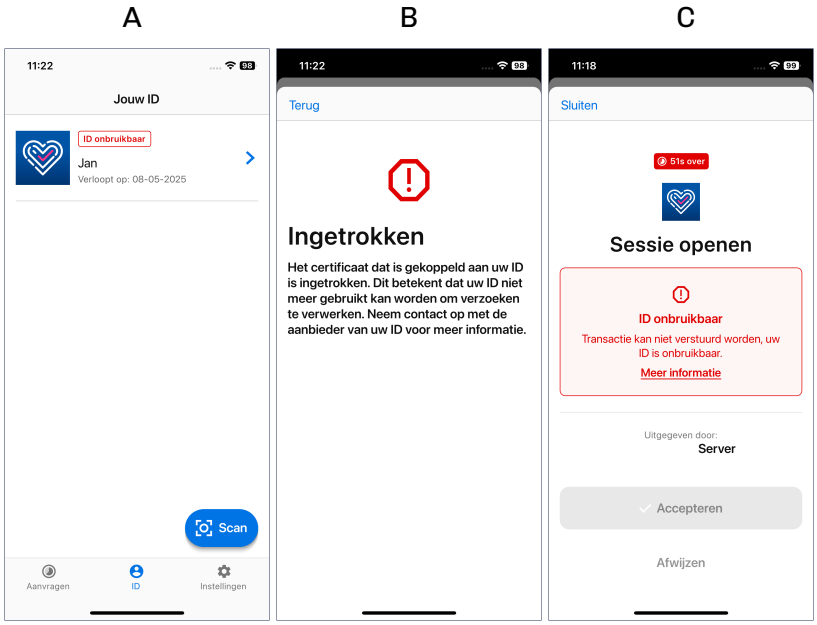


Figure 34: Onbruikbaar certificaat

7.6 Nieuw certificaat voor ZORG-ID Mobile App

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

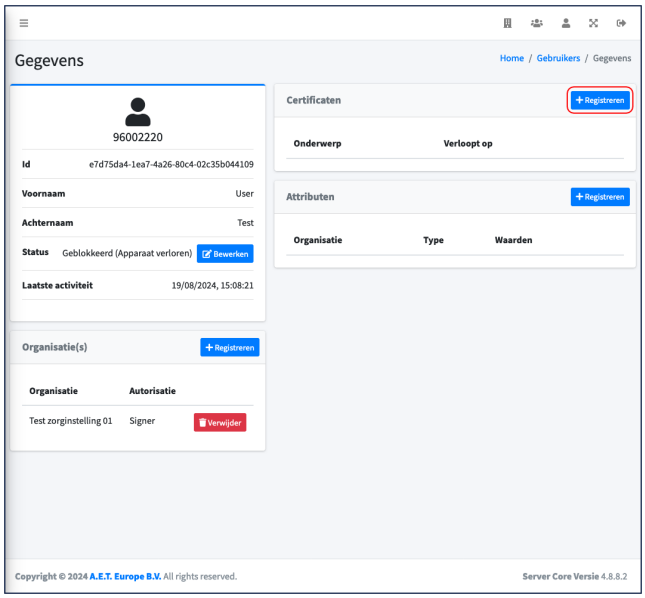


Figure 35: Certificaat aanmaken

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



Figure 36: 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.

8 Organisatie van gebruiker beheren

Situatie voor toevoegen en verwijderen: medewerker treedt in of uit dienst.

8.1 Gebruikers toevoegen aan een organisatie

Wanneer een nieuwe gebruiker wordt toegevoegd via ZORG-ID aan een zorgaanbieder (URA):

- De ZORG-ID identiteit van de gebruiker wordt gekoppeld aan de zorgaanbieder.
- De zorgaanbieder kent lokale attributen toe, zoals specifieke taken.
- Landelijke attributen, zoals het UZI-nummer, blijven centraal beheerd en worden niet beïnvloed.

Kies **Gebruikers** -> **+Bestaande gebruiker**.

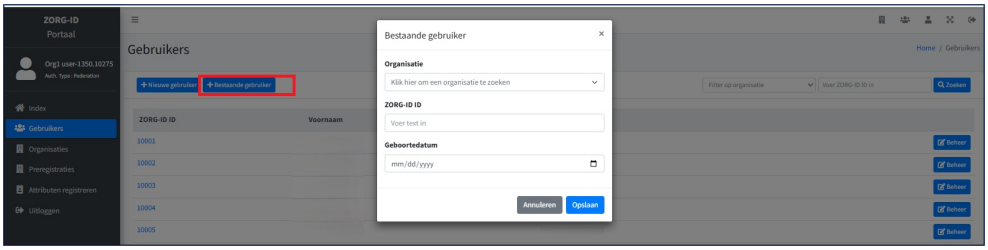


Figure 37: Bestaande gebruiker registreren

1.Selecteer de organisatie in de selectiebox.

2.Vul de ZORG-ID ID in.

3.Vul de geboortedatum van de gebruiker in.

> Meer informatie over de ZORG-ID ID en hoe gebruikers deze kunnen vinden is beschikbaar in de handleidingen van de ZORG-ID Mobile App en de ZORG-ID Desktop App. Aanvullende documentatie is te vinden in de ZORG-ID Bibliotheek.

Kies **Opslaan** om de koppeling te voltooien.

8.2 Gebruikers verwijderen uit een organisatie

Wanneer een gebruiker niet langer bij een zorgaanbieder werkt:

- De gebruiker wordt ontkoppeld, wat betekent dat de relatie met de zorgaanbieder wordt beëindigd.
- Landelijke attributen blijven behouden.
- Lokale attributen worden verwijderd, waardoor de gebruiker geen toegang meer heeft tot de systemen van de zorgaanbieder.

Het is belangrijk dat de zorgaanbieder zorgvuldig omgaat met het verwijderen van lokale attributen om de juiste toegang te waarborgen.

- Kies **Gebruikers**.

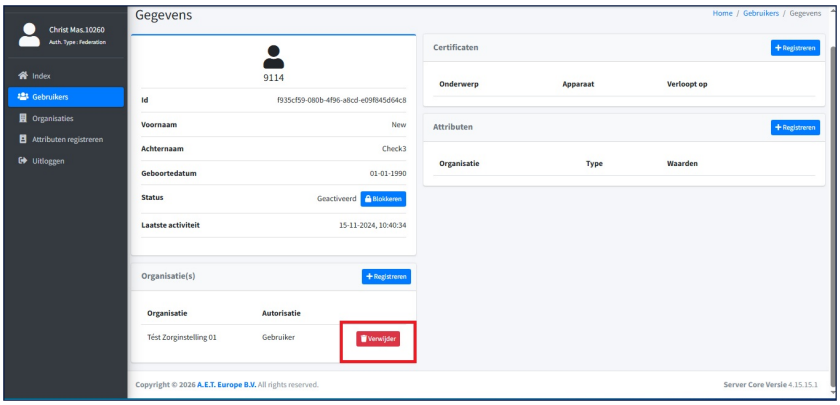


Figure 38: Organisatie verwijderen

- Kies **Verwijder** in het menu.

Er verschijnt een pop-up met verwijder

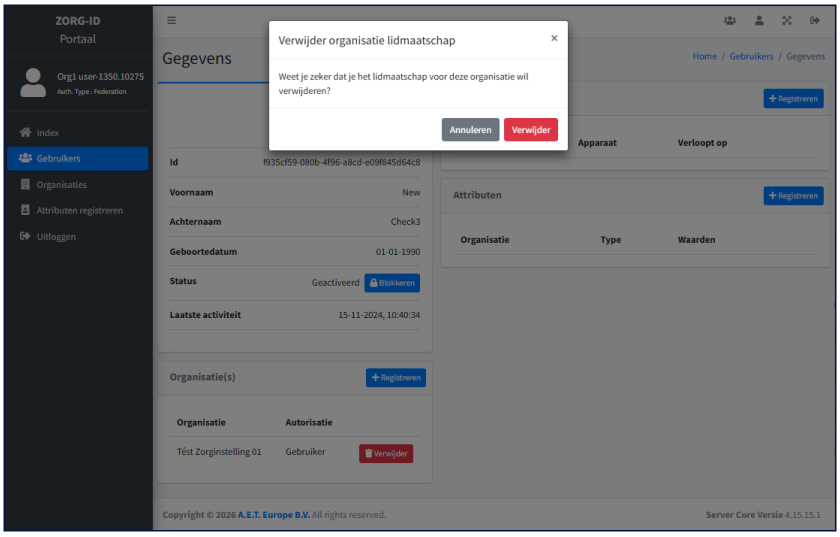


Figure 39: Verwijder organisatie lidmaatschap

- Kies **Verwijder** om organisatie lidmaatschap te verwijderen.

9 Probleemoplossing

9.1 Foutmeldingen en codes

De meest voorkomende (fout)codes en mogelijke oplossingen zijn beschreven op onze website: ZORG-ID (fout)codelijst

9.2 Verlies pincode door gebruiker

Stap 1: Verwijder de ZORG-ID Mobile App en installeer deze opnieuw

- De gebruiker die de pincode van de ZORG-ID Mobile App is vergeten, verwijdert de app van het mobiele apparaat.
- Installeer de app opnieuw via de App Store (iOS) of de Google Play Store (Android).
- Stel een nieuwe pincode in.

Stap 2: Terugzetten van de back-up (Als de gebruiker deze voorafgaand heeft gemaakt)

- Herstel de back-up door het back-upbestand te selecteren in de ZORG-ID Mobile App en deze te ontgrendelen met het wachtwoord dit is gekozen tijdens het maken van de backup. (Dit wachtwoord staat los van de pincode)

Stap 3: Actie door de beheerder of administrator (Als de gebruiker geen back-up beschikbaar heeft)

- Open het ZORG-ID Portaal via: https://productie.zorg-id.nl/portal
- Scan de QR-code met je eigen ZORG-ID Mobile App en log in.
- Klik in het linkermenu op de tab **Gebruikers**.
- Zoek de **oude gebruikersnaam** op en ga naar de detailpagina.
- Status aanpassen naar “blokkeren” en selecteer een reden “apparaat verloren”.
- Klik onder het kopje *Certificaten* op **Intrekken** om het oude certificaat te verwijderen.
  - Dit voorkomt dat ongebruikte certificaten leiden tot vervuiling van gegevens binnen de organisatie.
- Klik vervolgens naast het kopje *Certificaten* op de blauwe knop “+ Registreren”. Tip: Een identiteitscontrole van de gebruiker zou hier op zijn plaats zijn om te voorkomen dat middels deze manier onrechtmatig toegang wordt verleend.
  - Het nieuwe certificaat is geregistreerd en de QR-code kan getoond worden aan de gebruiker. De gebruiker kan de getoonde QR-code scannen met zijn ZORG-ID Mobile App.