



Handleiding ZORG-ID Portaal administrator

**VZVZ
Versie 1.17**

Inhoudsopgave

Kennisgeving	4
1 Inleiding	6
2 Rechten	7
3 Inloggen	8
3.1 Start authenticatie	8
4 Gebruiker registreren	10
5 Rechten voor ZORG-ID Portaal administrator of beheerder	12
6 Organisatieregistratie afronden	14
6.1 Afronden	14
7 Gebruikers beheren	21
7.1 Gebruikers van een organisatie weergeven	21
7.2 Inactieve gebruikers weergeven	21
7.3 Attributen registreren	21
7.4 Gebruiker blokkeren en deblokkeren	22
7.4.1 Stappen om een gebruiker te blokkeren	24
7.4.2 Stappen om een gebruiker te deblokkeren	25
7.5 Certificaat intrekken	26
7.6 Nieuw certificaat uitgeven	29
8 Organisatie van gebruiker beheren	30
8.1 Gebruikers toevoegen aan een organisatie	30
8.2 Gebruikers verwijderen uit een organisatie	30
9 Probleemoplossing	32
9.1 Overzicht foutmeldingen	32
9.2 Verlies pincode door gebruiker	32

Lijst van figuren

1 Landingspagina	8
2 Verlopen QR-code in het ZORG-ID Portaal	9
3 ZORG-ID Portaal	9
4 Gebruiker opslaan	10
5 QR-code gebruiker	10
6 Overzicht gebruikers	11
7 Gebruiker beheren	12

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

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" verwijderd na wijziging functionaliteit
1.17	ZORG-ID ID uitleg verbeterd en gebroken links opgelost

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

Er wordt een landingspagina voor verificatie weergegeven:

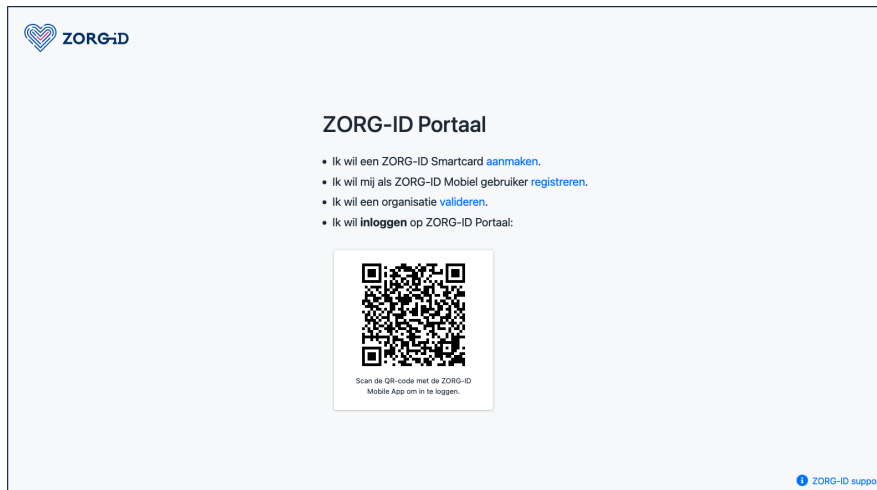


Figure 1: Landingspagina

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



Figure 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.

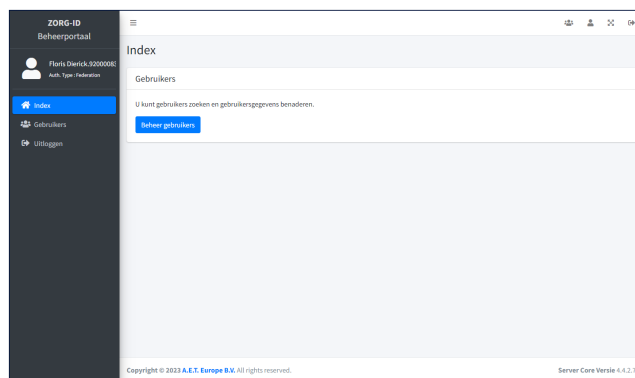


Figure 3: ZORG-ID Portaal

4 Gebruiker registreren

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

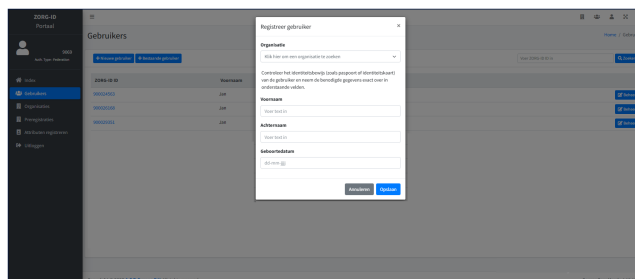


Figure 4: Gebruiker opslaan

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.

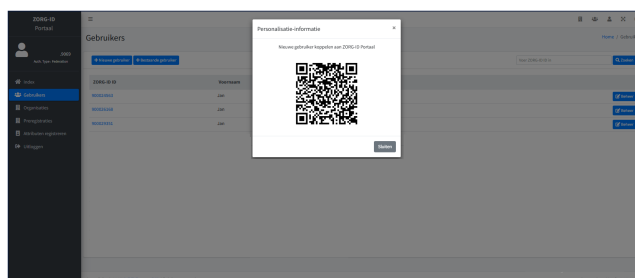


Figure 5: QR-code gebruiker

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.

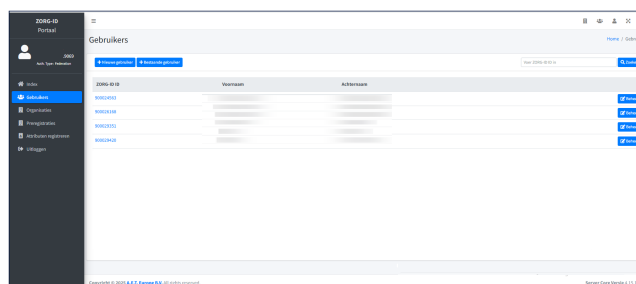


Figure 6: Overzicht gebruikers

Standaard krijgt de gebruiker de rol “Gebruiker”.

5 Rechten voor ZORG-ID Portaal administrator of beheerder

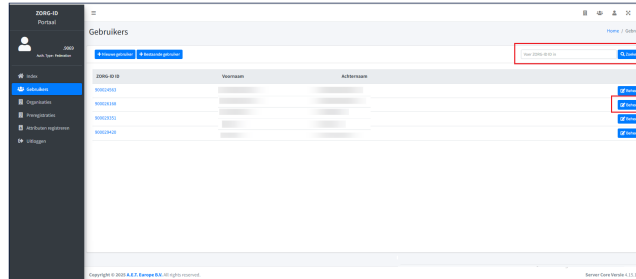


Figure 7: Gebruiker beheren

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

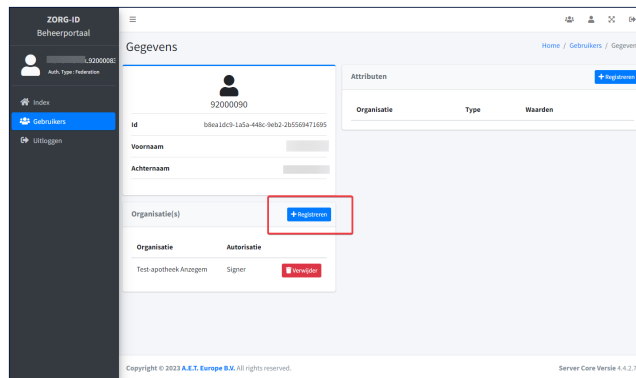


Figure 8: Organisatie registreren

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

Functionele rol in ZORG-ID Portaal

- Administrator
- Beheerder
- Gebruiker

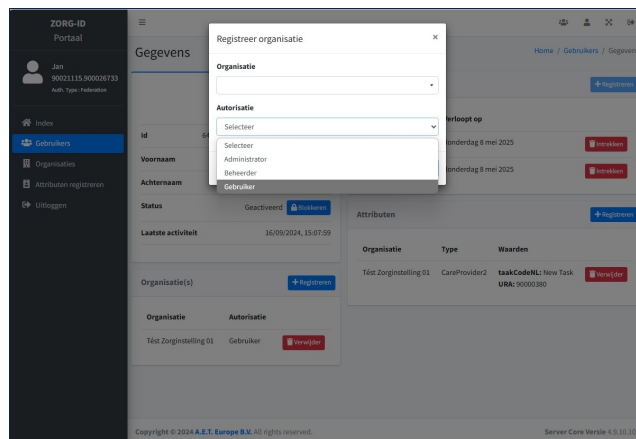


Figure 9: Autorisatie toewijzen

- ❖ 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:



Figure 10: Starten met afronden van organisatieregistratie

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

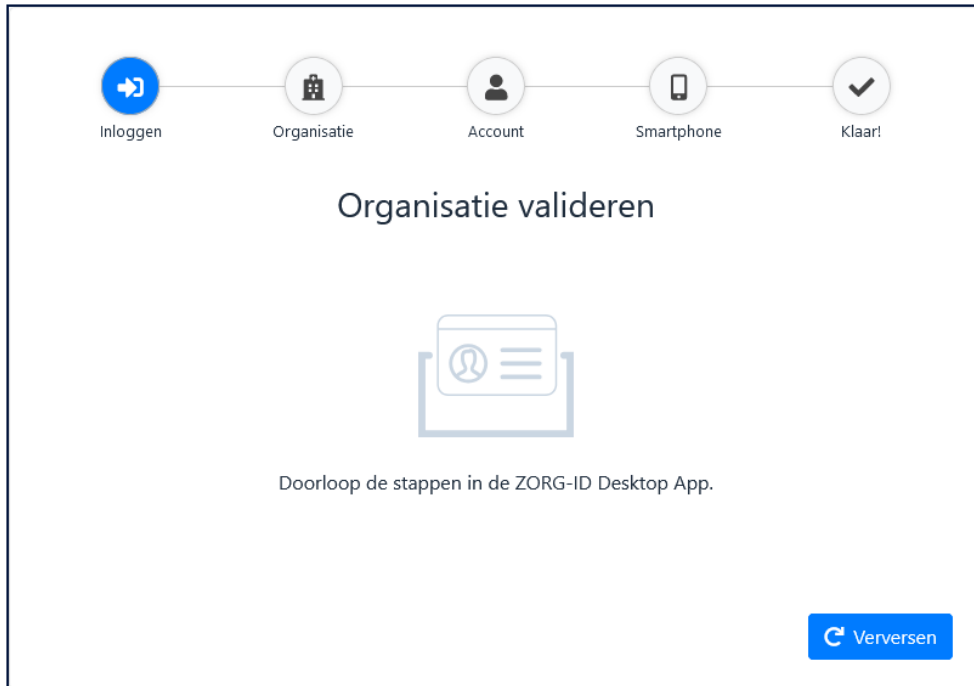


Figure 11: Doorloop de stappen in de ZORG-ID Desktop App

Controleer de getoonde organisatiegegevens.



Figure 12: 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.

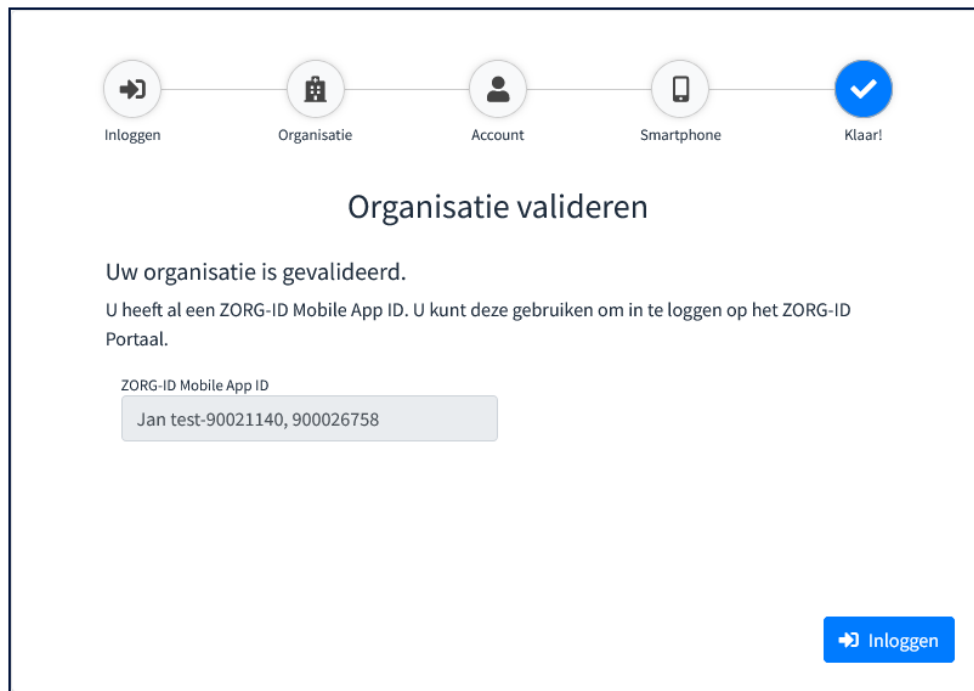


Figure 13: Organisatie gevalideerd, bestaande ZORG-ID Mobiel ID

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 14: 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 15: UZI-pas gegevens controle

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

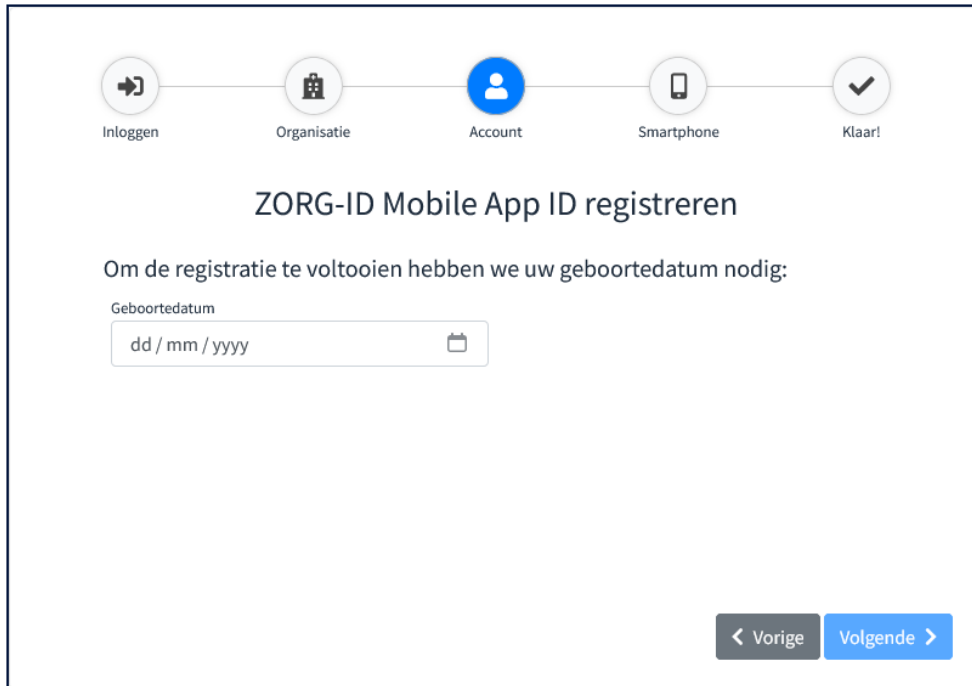


Figure 16: Geboortedatum invoer

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 17: 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.

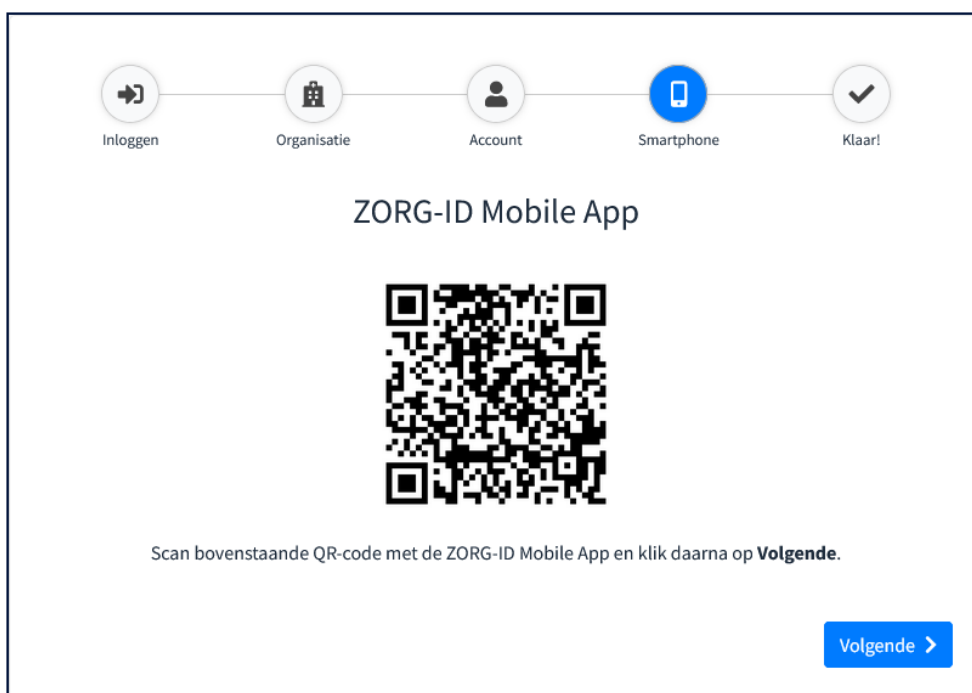


Figure 18: QR-code om te scannen met de ZORG-ID Mobile App

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



Figure 19: ZORG-ID Mobile App

7 Gebruikers 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.

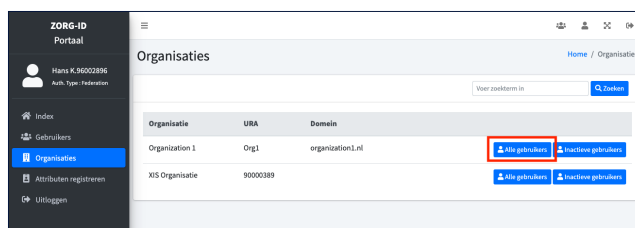


Figure 20: Alle gebruikers

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.

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

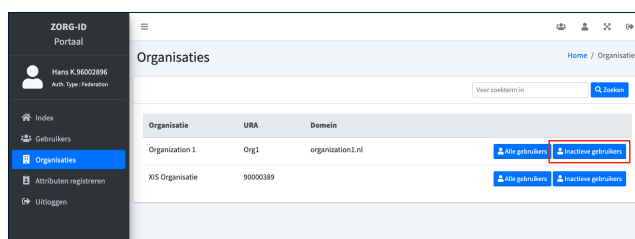


Figure 21: Inactieve gebruikers

7.3 Attributen registreren

Het is mogelijk om attributen te registreren voor een gebruiker.

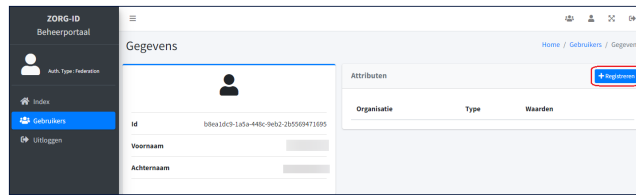


Figure 22: Attributen registreren

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

Er komt nu een nieuw scherm:

Figure 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.

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

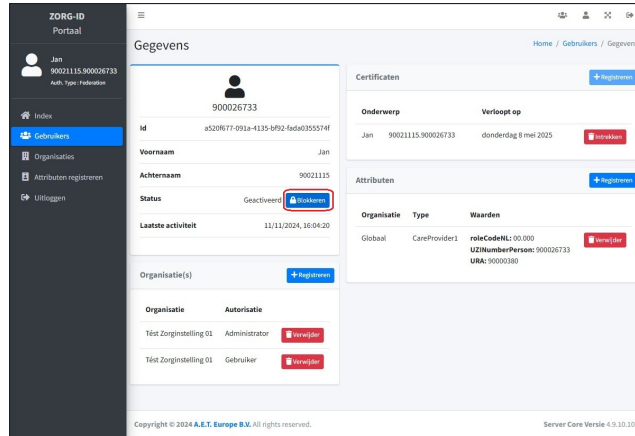


Figure 24: Gebruiker blokkeren

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

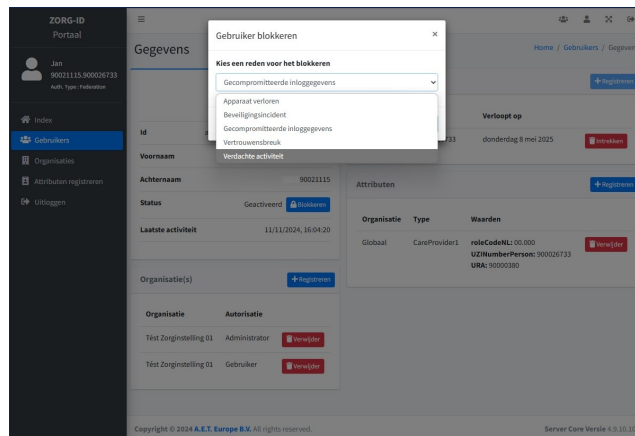


Figure 25: Status aanpassen

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

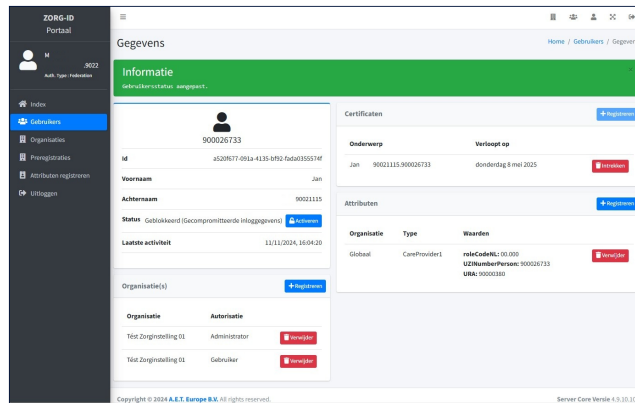


Figure 26: Gebruiker geblokkeerd

3. De gebruiker is nu geblokkeerd.

7.4.2 Stappen om een gebruiker te deblokken

- 1. Volg dezelfde stappen als bij het blokkeren.

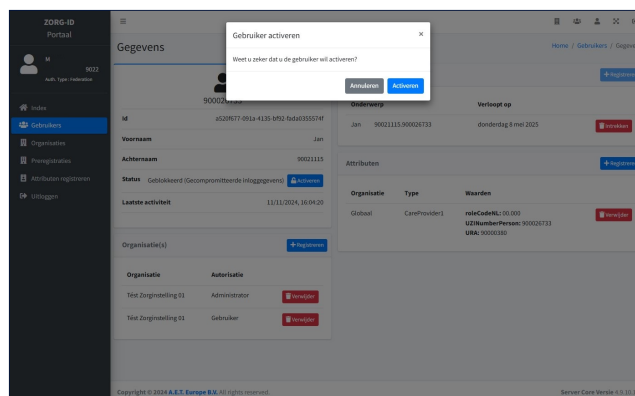


Figure 27: Bevestiging activeren

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

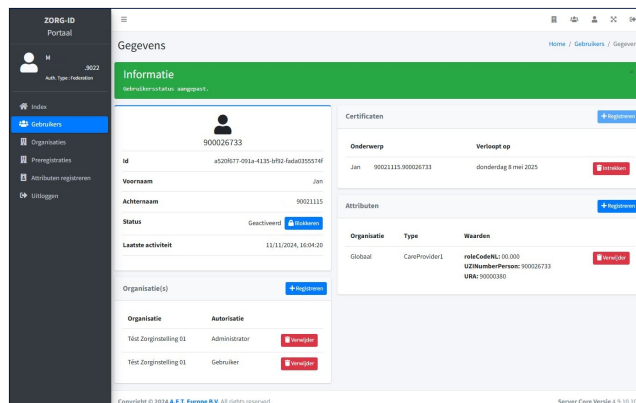


Figure 28: Gebruiker geactiveerd

4. De gebruiker is nu geactiveerd.

7.5 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.

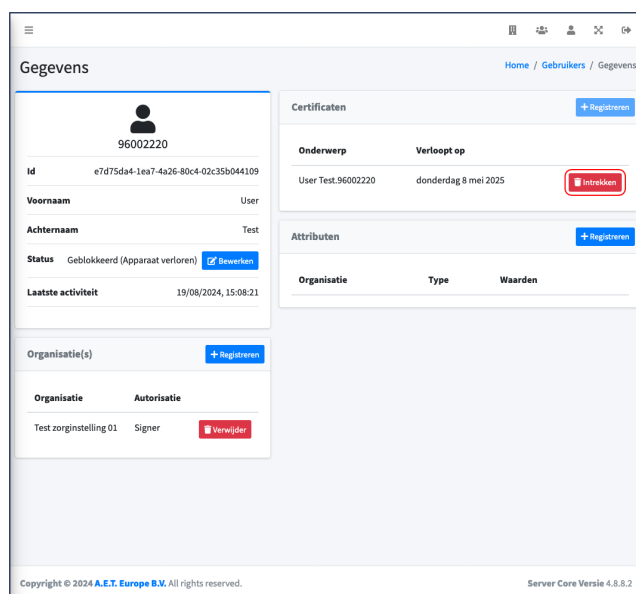


Figure 29: Gebruikersgegevens

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

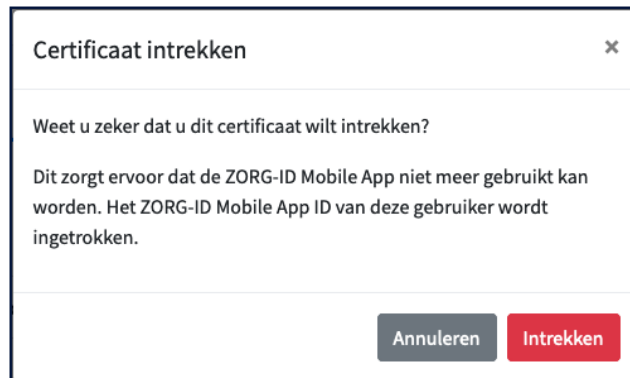


Figure 30: Certificaat intrekken

❖ 2. Klik op de knop **Intrekken**

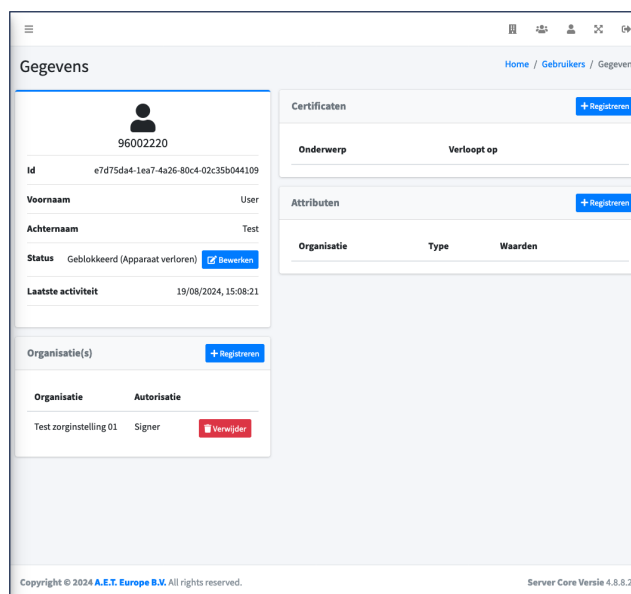


Figure 31: Certificaat intrekken

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

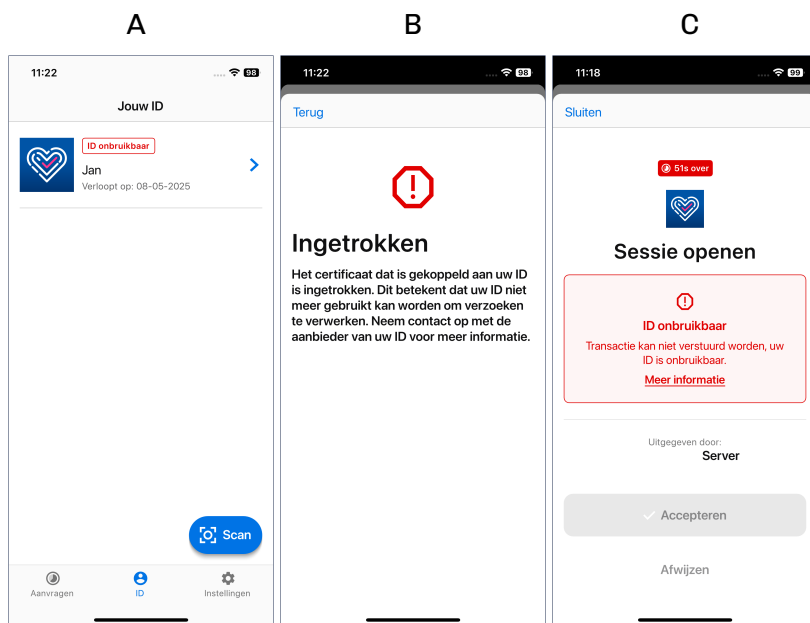


Figure 32: Onbruikbaar certificaat

7.6 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.

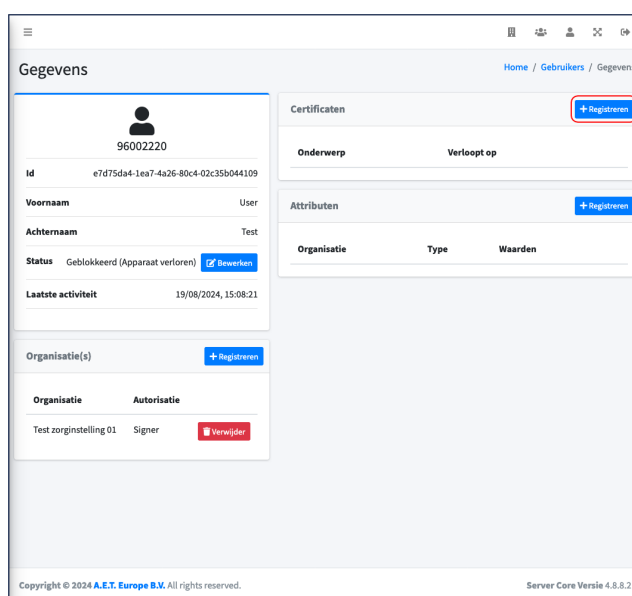


Figure 33: Certificaat aanmaken

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



Figure 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.

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**.

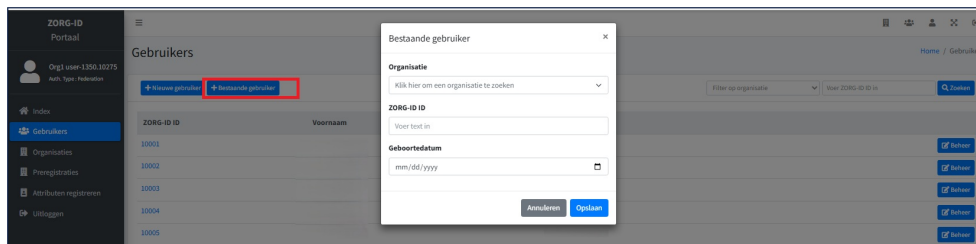


Figure 35: Bestaande gebruiker registreren

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**.

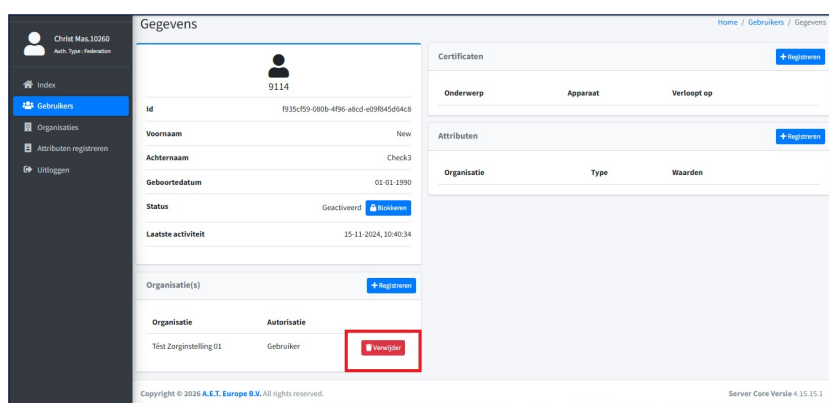


Figure 36: Organisatie verwijderen

❖ Kies **Verwijder** in het menu.

Er verschijnt een pop-up met verwijderen

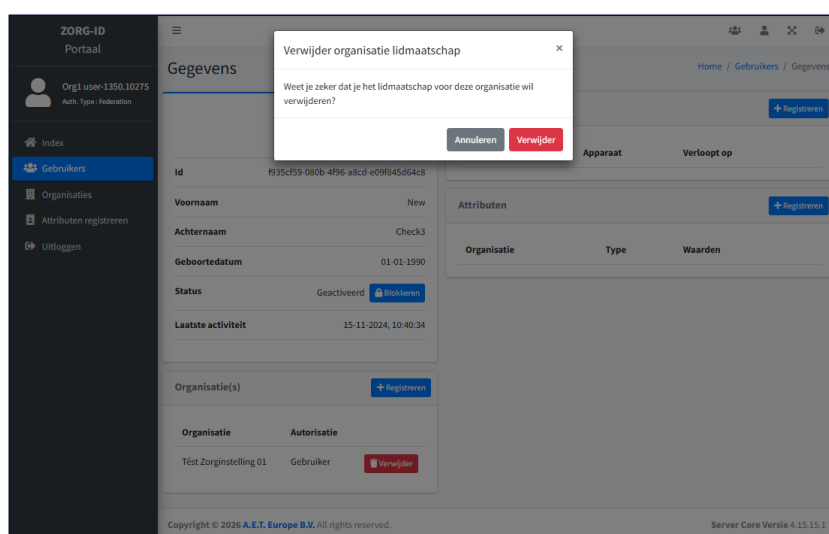


Figure 37: Verwijder organisatie lidmaatschap

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

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.vzviz.nl/www.zorgid.nl/foutmelding>

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.