Handleiding ZORG-ID Portaal beheerder

VZVZ
Versie 1.15

Inhoudsopgave

Kennisgeving **4**

1 Inleiding **6**

2 Rechten **7**

3 Inloggen **8**

4 Gebruiker registreren **12**

5 Organisaties inzien **14**

6 Gebruikers beheren **15**
6.1 Gebruikers van een organisatie weergeven 15
6.2 Inactieve gebruikers weergeven 15
6.3 Attributen registreren 15
6.4 Gebruiker blokkeren en deblokkeren 16
6.4.1 Stappen om een gebruiker te blokkeren 18
6.4.2 Stappen om een gebruiker te deblokkeren 19
6.5 Certificaat intrekken 20
6.6 Nieuw certificaat uitgeven 23

7 Organisatie van gebruiker beheren **24**
7.1 Gebruikers toevoegen aan een organisatie 24
7.2 Gebruikers verwijderen uit een organisatie 24

8 Probleemoplossing **26**
8.1 Overzicht foutmeldingen 26
8.2 Verlies pincode door gebruiker 26

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 Gegevens invullen 12
7 QR-code voor gebruiker 12
8 Organisaties 14
9 Alle gebruikers 15
10 Inactieve gebruikers 15

11 Attributen registreren 16
12 Attribuut toevoegen 16
13 Gebruiker blokkeren 18
14 Status aanpassen 18
15 Gebruiker geblokkeerd 19
16 Bevestiging activeren 19
17 Gebruiker geactiveerd 20
18 Gebruikersgegevens 20
19 Certificaat intrekken 21
20 Certificaat intrekken 21
21 Onbruikbaar certificaat 22
22 Certificaat aanmaken 23
23 Nieuwe QR-code 23
24 Bestaande gebruiker registreren 24
25 Organisatie verwijderen 25
26 Verwijder organisatie lidmaatschap 25

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	Geboorteplaats-veld is verwijderd
1.5	Inactieve gebruikers weergeven 6.2 en sectie "Gebruikers beheren" toegevoegd
1.6	Tekst en login procedure aangepast, organisaties en QR-code termijn toegevoegd
1.7	Sectie medewerker uit dienst toegevoegd
1.8	Screenshots van login pagina aangepast
1.9	Probleemoplossing voor "Verlies pincode door gebruiker" toegevoegd
1.10	Wijzigingen schrijfwijze pincode en QR-code
1.11	Alle gebruikers van organisatie weergeven 6.1 toegevoegd
1.12	Bijgewerkt gebruiker organisatie beheren
1.13	Informatievak bij "nieuw certificaat uitgeven" verwijdert na wijziging functionaliteit
1.14	ZORG-ID ID uitleg verbeterd en gebroken links opgelost
1.15	Nieuwe landingspagina verwerkt en uitgelegd

Legenda

Er is een actie vereist van de gebruiker

Opmerking met nuttige informatie

1 Inleiding

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

U bent ZORG-ID Portaal beheerder. Hiervoor heeft u een account gekregen van uw ZORG-ID Portaal administrator. 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
3. De gebruiker is fysiek aanwezig om WID controle uit te voeren en de QR-code te scannen.

U heeft voor beheer in ZORG-ID Portaal nodig de link:

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. Uw toegewezen organisaties inzien.
2. Gebruikers registreren.
3. Attributen invoeren voor een gebruiker.
4. Een overzicht bekijken van inactieve gebruikers per organisatie.
5. Gebruikers blokkeren en deblokkeren.
6. Een certificaat intrekken voor een gebruiker.
7. Een nieuw certificaat uitgeven voor een gebruiker.

Functionele rol in ZORG-ID Portaal

- 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:

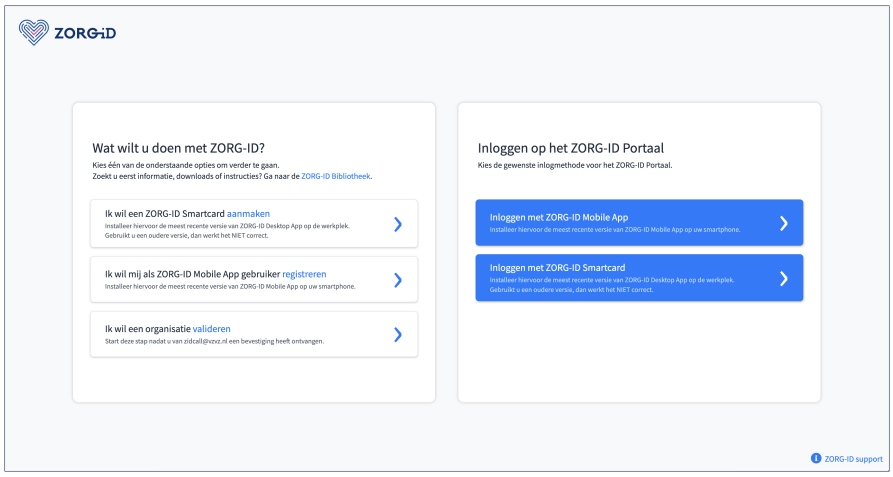

Figure 1: Landingspagina

- 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.

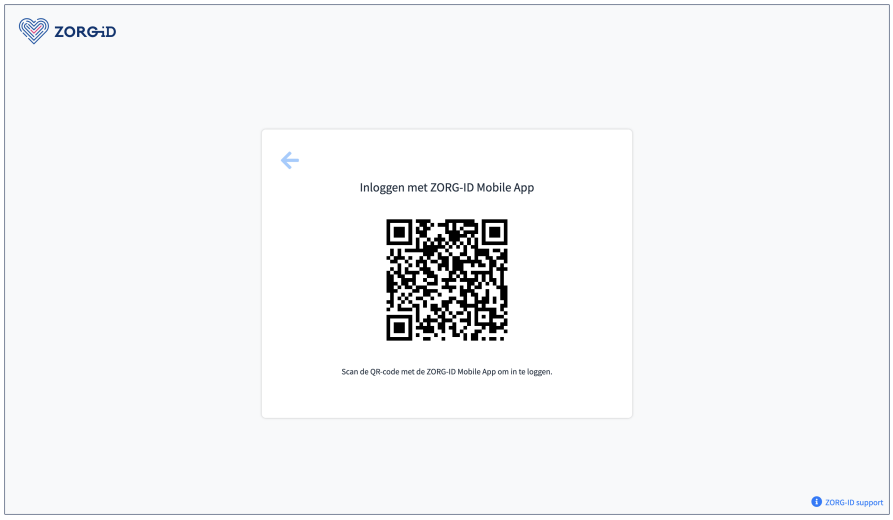

Figure 2: Inloggen met ZORG-ID Mobile App

- 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.

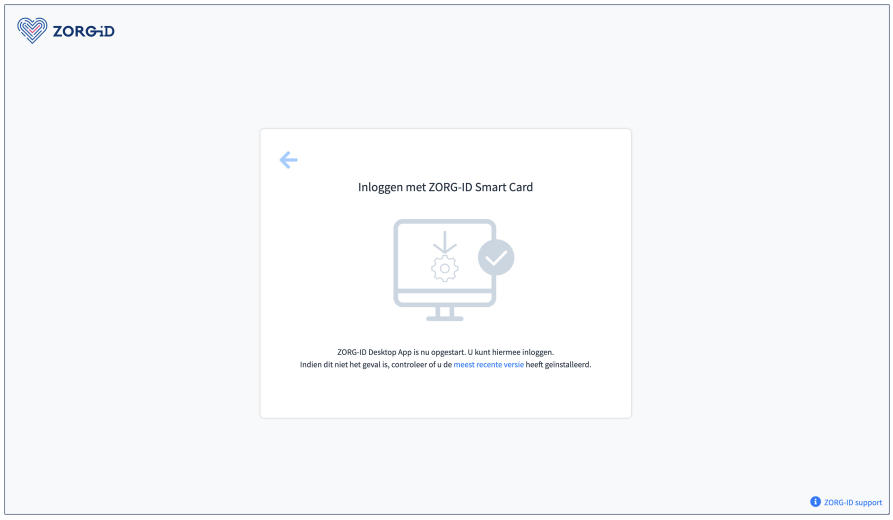

Figure 3: Inloggen met ZORG-ID Smartcard

- 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.

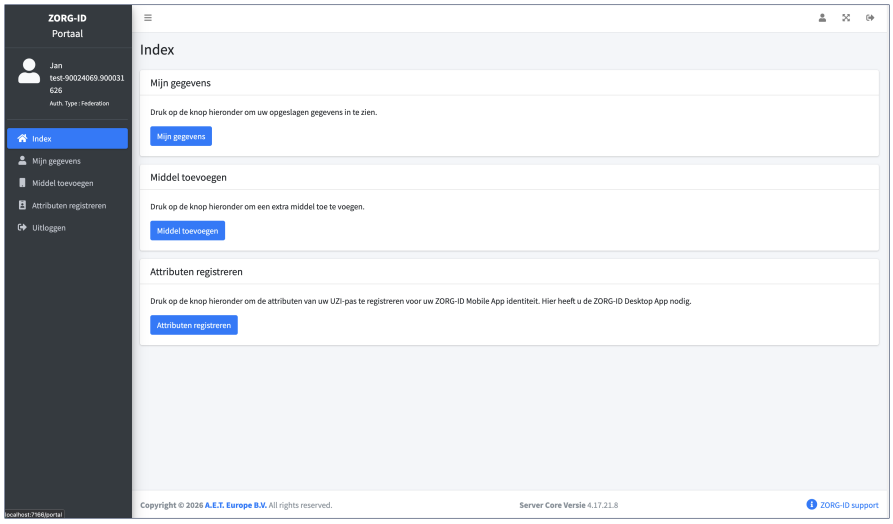

Figure 4: Zorg-ID Portaal index scherm

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

- 1. Kies **Gebruikers** in het menu.
- 2. Kies **+Nieuwe gebruiker**
- Vul de velden in voor de nieuwe gebruiker:

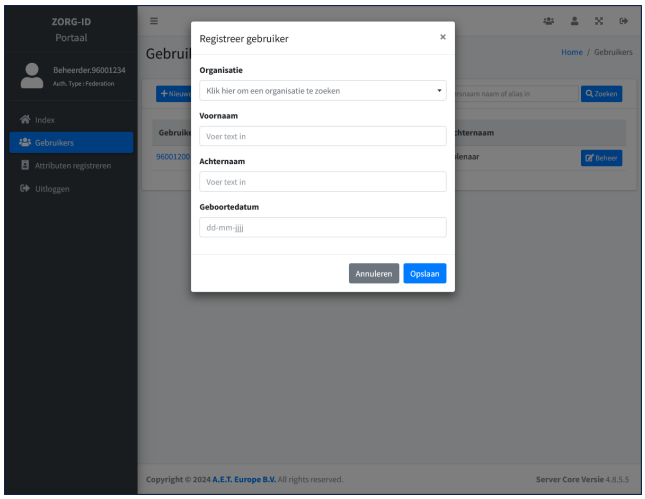

Figure 6: Gegevens invullen

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.

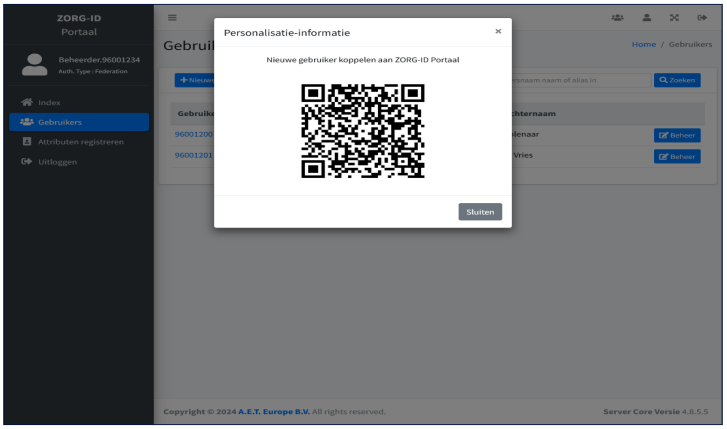

Figure 7: QR-code voor gebruiker

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

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

- **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 beheerder:**
- Kies **Sluiten**

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

Standaard krijgt de gebruiker de rol “Gebruiker”.

5 Organisaties inzien

Met de functie **Organisaties** kunt u de organisaties die toegewezen zijn inzien.

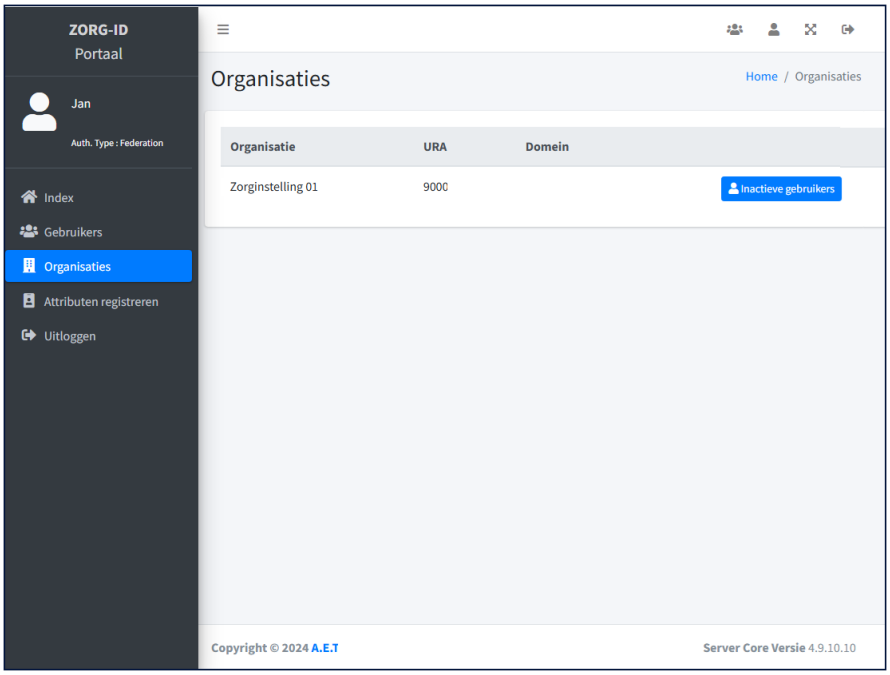

Figure 8: Organisaties

6 Gebruikers beheren

6.1 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.

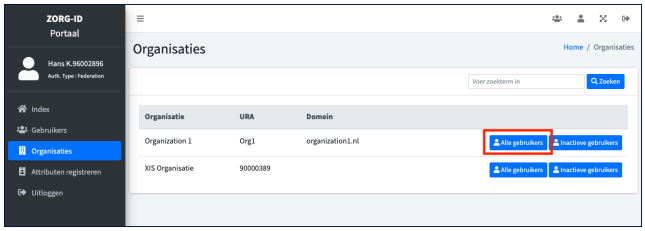

Figure 9: Alle gebruikers

6.2 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.

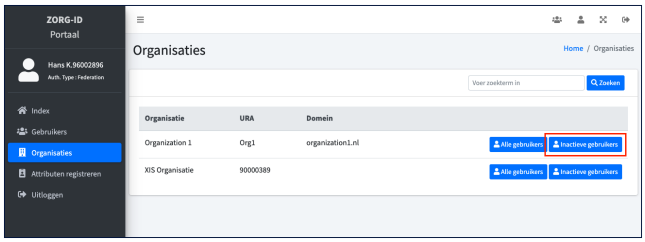

Figure 10: Inactieve gebruikers

6.3 Attributen registreren

Het is mogelijk om attributen te registreren voor een gebruiker.

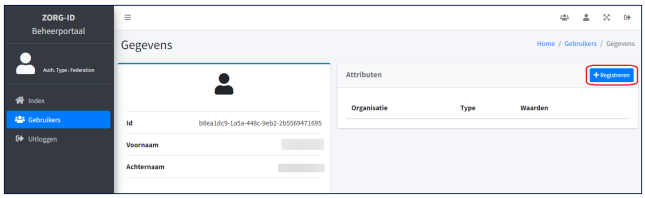

Figure 11: Attributen registreren

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

Er komt nu een nieuw scherm:

Figure 12: 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 beheerder.

6.4 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.

6.4.1 Stappen om een gebruiker te blokkeren

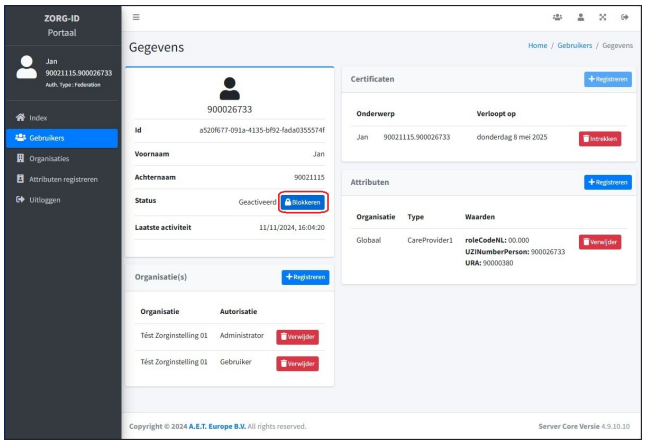

Figure 13: Gebruiker blokkeren

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

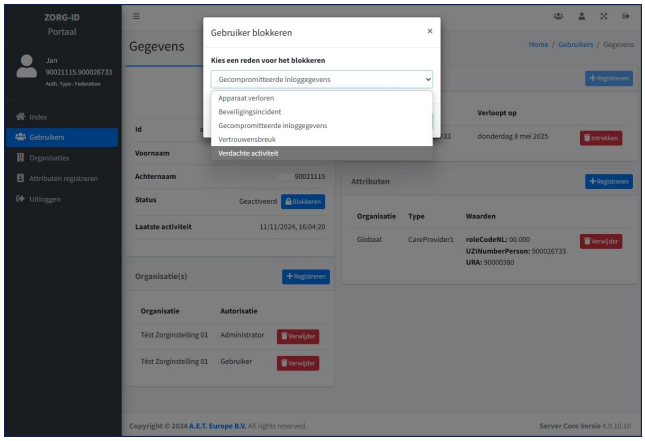

Figure 14: Status aanpassen

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

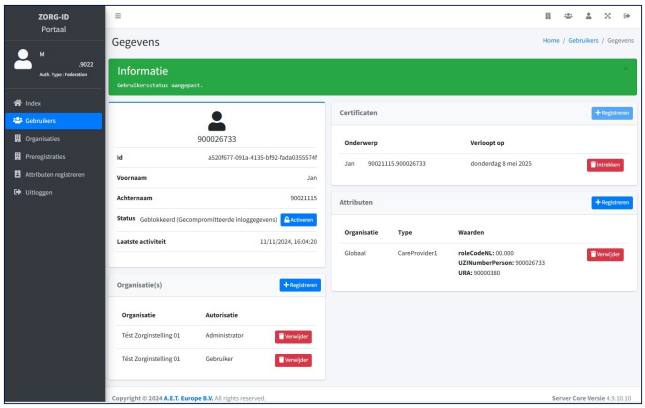

Figure 15: Gebruiker geblokkeerd

3. De gebruiker is nu geblokkeerd.

6.4.2 Stappen om een gebruiker te deblokkeren

- 1. Volg dezelfde stappen als bij het blokkeren.

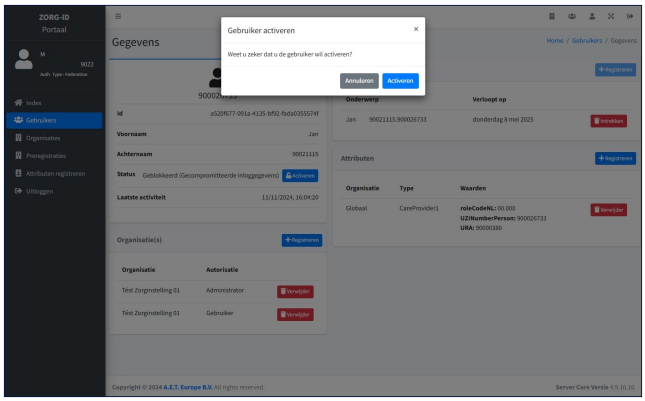

Figure 16: Bevestiging activeren

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

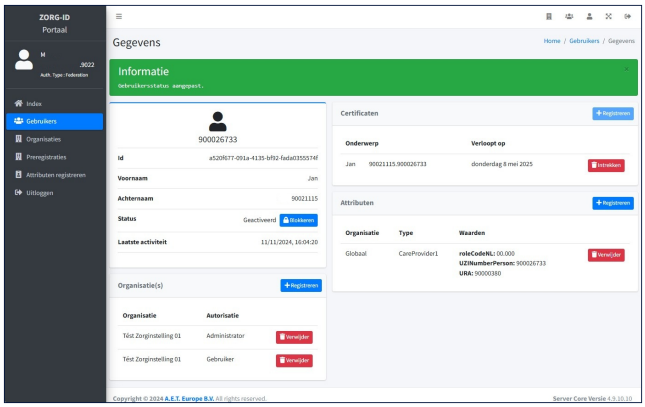

Figure 17: Gebruiker geactiveerd

4. De gebruiker is nu geactiveerd.

6.5 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.

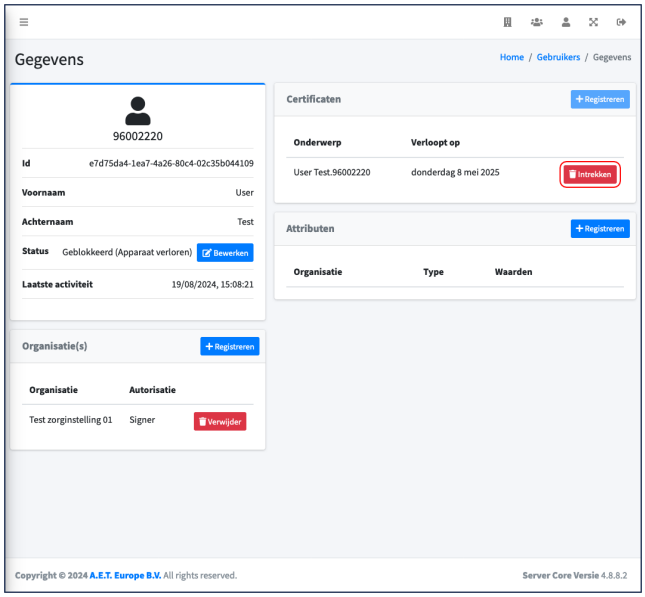

Figure 18: Gebruikersgegevens

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

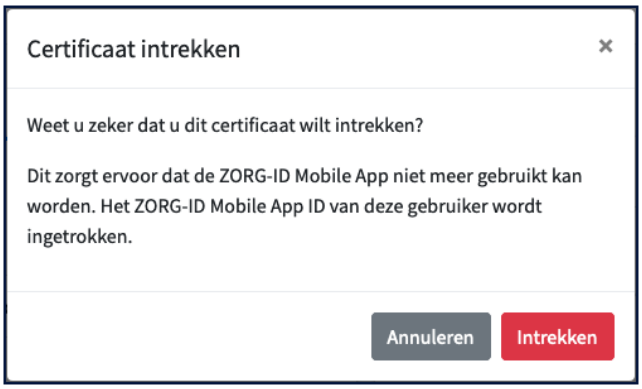

Figure 19: Certificaat intrekken

2. Klik op de knop **Intrekken**

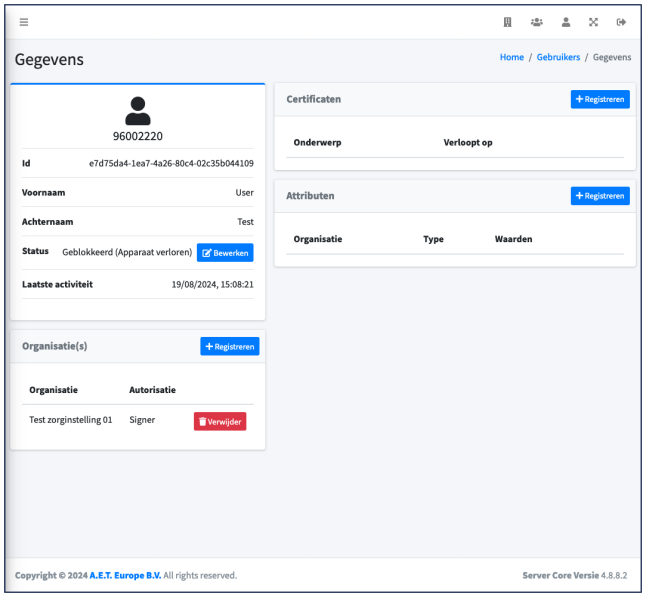

Figure 20: Certificaat intrekken

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

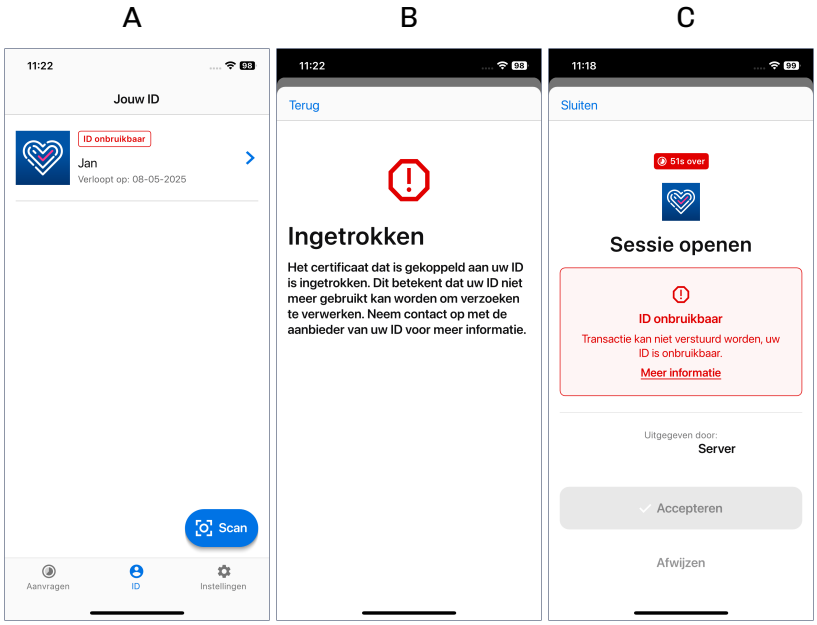

Figure 21: Onbruikbaar certificaat

6.6 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.

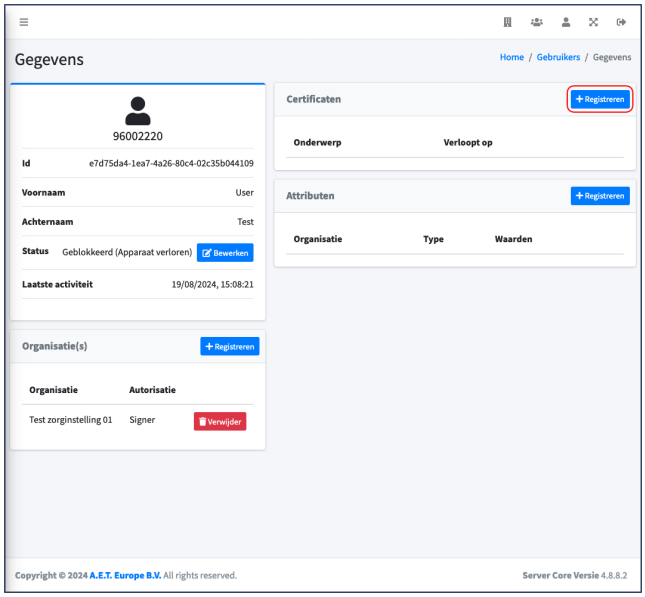

Figure 22: Certificaat aanmaken

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

Figure 23: 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.

7 Organisatie van gebruiker beheren

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

7.1 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**.

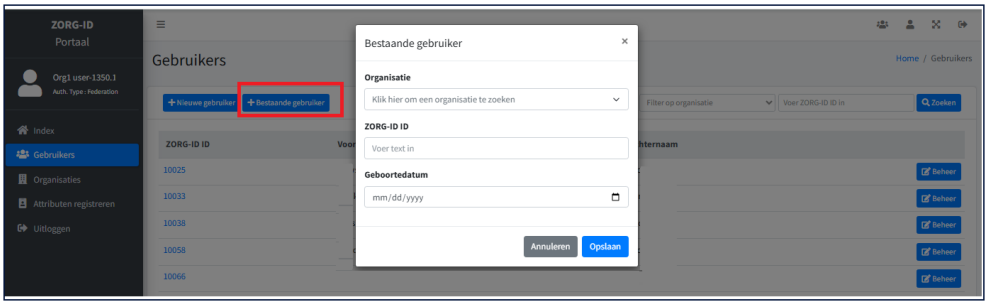

Figure 24: Bestaande gebruiker registreren

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.

7.2 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**.

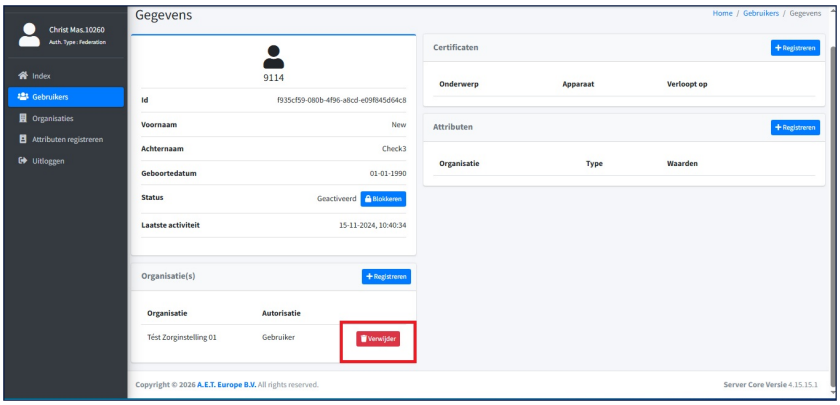

Figure 25: Organisatie verwijderen

- Kies **Verwijder** in het menu.

Er verschijnt een pop-up met verwijder

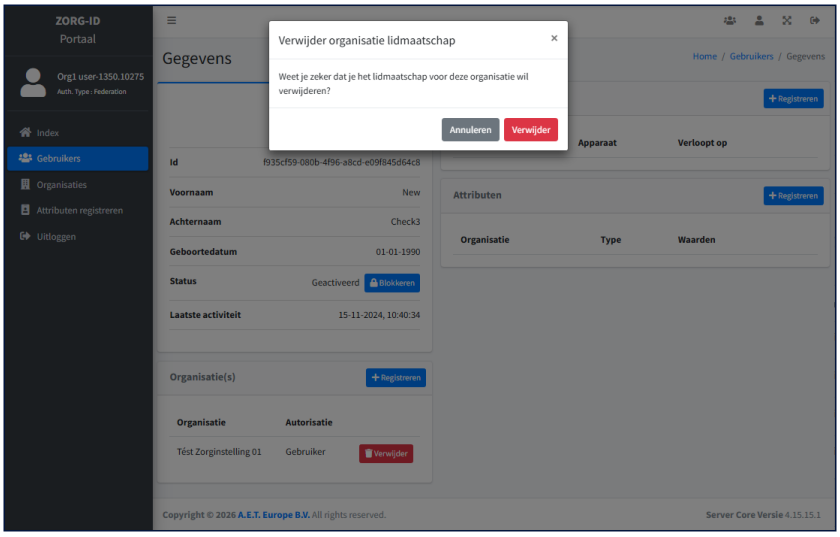

Figure 26: Verwijder organisatie lidmaatschap

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

8 Probleemoplossing

8.1 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.vzvz.nl/www.zorgid.nl/foutmelding

8.2 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.