

Een bestaande gebruiker aan gewenste organisatie koppelen *



- 1 Ga naar: Gebruikers, '+Bestaande Gebruiker'
- 2 Kies gewenste organisatie, vul in: ZORG-ID ID, geboortedatum
- 3 Klik op 'Opslaan'

Een gebruiker administrator/beheerder maken **



- 1 Ga naar: Gebruikers, vind de gebruiker, 'Beheer'
- 2 Klik op '+Registreren', bij Organisatie(s), kies de gewenste autorisatie
- 3 Klik op 'Opslaan'

Een nieuwe gebruiker voor ZORG-ID Mobiel aanmaken ***



- 1 Ga naar: Gebruikers, '+ Nieuwe gebruiker'
- 2 Controleer de WID
- 3 Kies de Organisatie en vul de gegevens in
- 4 Klik op 'Opslaan'

Opmerkingen

Meerdere organisaties onder gezamenlijk beheer brengen:

- **Casus:** persoon A wil als administrator aan meerdere organisaties worden toegevoegd.
- Koppel de gebruiker (persoon A) aan gewenste (extra) organisatie. Zie *.
- Maak vervolgens de gebruiker (persoon A) administrator door deze autorisatie toe te voegen. Zie **.

WID: controleer en registreer de persoonsgegevens precies zoals deze op het legitimatiebewijs staan vermeld.

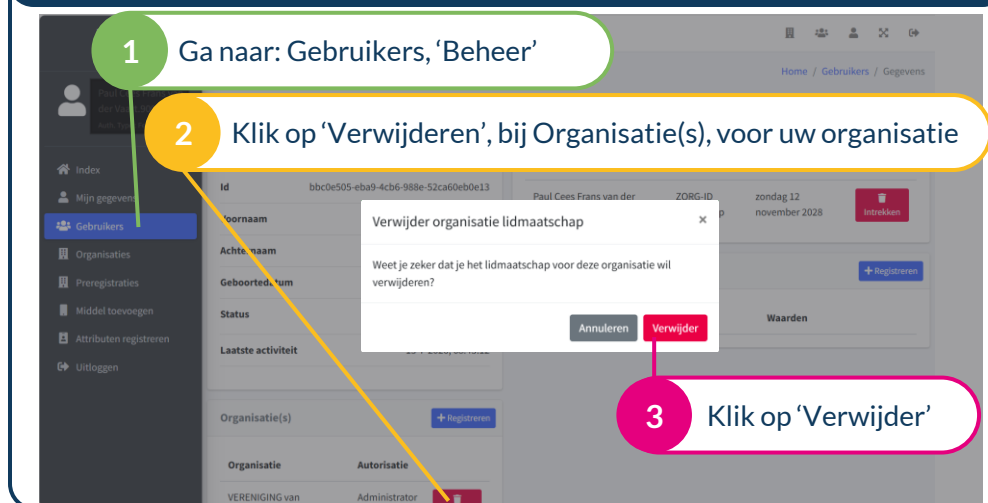
Tip: Maak een extra administrator aan zodat u binnen de organisatie elkaar altijd toegang kunt geven. Zie ***

Een gebruiker blokkeren



- 1 Ga naar: Gebruikers, 'Beheer'
- 2 Klik op 'Blokkeren' en kies een reden voor blokkeren
- 3 Klik op 'Opslaan'

Een gebruiker verwijderen



- 1 Ga naar: Gebruikers, 'Beheer'
- 2 Klik op 'Verwijderen', bij Organisatie(s), voor uw organisatie
- 3 Klik op 'Verwijder'

Vervangen van het ZORG-ID Mobiel certificaat *



- 1 Ga naar: Gebruikers, 'Beheer' en blokkeer de gebruiker
- 2 Bij Certificaten, klik op 'Intrekken' bij het bestaande certificaat
- 3 Klik op 'Registreren', bij Certificaten, om de QR-code te genereren
- 4 Laat de gebruiker van de ZORG-ID Mobile App de QR-code scannen

Opmerkingen

* De QR-code voor het certificaat is 10 dagen geldig.

Beheer uw inactieve gebruikers. Alleen van toepassing op ZORG-ID Mobiel-gebruikers die inloggen op de zorgapplicatie. Niet van toepassing op ZORG-ID Smartcard-gebruikers. Ga naar: Organisaties – Klik op 'Inactieve gebruikers'.