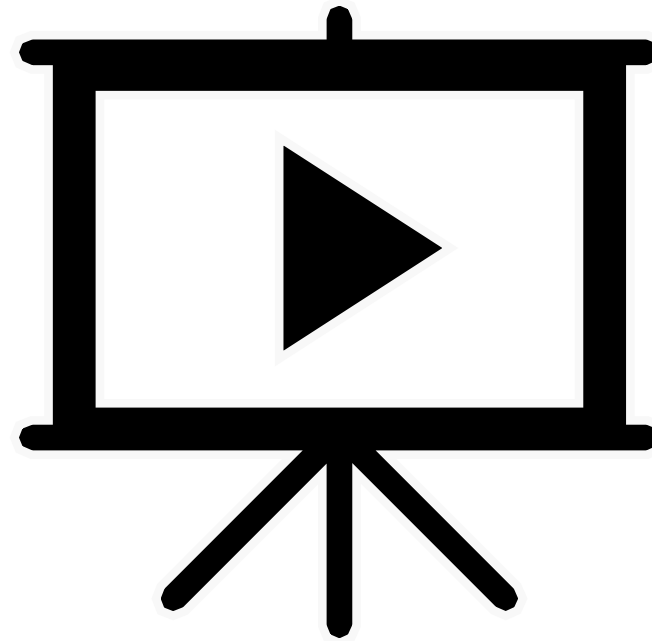


Uitleg werking beheerapplicatie

**ketenmachtigingen voor
Intermediairs**

- Wanneer uw organisatie de QuoVadis offerte voor de uitrol van ketenmachtigingen ondertekend retour heeft gestuurd dan krijgt u toegang tot de ketenmachtiging-beheermodule.

- Deze presentatie legt stap voor stap uit hoe u als intermediair ketenmachtigingen kunt regelen voor uw relaties via de ketenmachtiging-beheermodule van QuoVadis.



Start:

Ga naar de beheermodule voor ketenmachtigingen en start het proces door te kiezen voor 'Voeg toe'.

Let op: als er meerdere KvK's in de Beheermodule beheerd worden, kies dan rechtsboven in het scherm de juiste KvK.



machtigingen

ketenmachtigingen

gebruikers

Ketenmachtigingen

Ketenmachtigingen

Wachtend op afhandeling



+ Voeg toe

Er zijn nog geen ketenmachtigingen aangemaakt

[Initieer één of meerdere nieuwe ketenmachtigingen](#)

Stap 1: importeer bedrijven

Kies voor 'meerdere bedrijven' en druk op 'Kies een bestand'.

Dit bestand is het Excel-formulier met relaties die u wilt uitnodigen om een ketenmachtiging te verstrekken. U dient deze gegevens zelf te verzamelen en goed te controleren.

Wanneer u slechts één bedrijf wilt uitnodigen, dan kan dit via de optie 'Eén bedrijf'.

Ketenmachtigingen

Ketenmachtigingen Wachtend op afhandeling

+ Voeg toe

Voeg nieuwe ketenmachtigingen toe

1. Importeer bedrijven

Eén bedrijf Meerdere bedrijven

Upload een Excel-bestand met één of meerdere bedrijven. Een voorbeeld document kunt u [hier](#) downloaden.

Kies een bestand

2. Kies diensten

KvK nummer	Voorletters	Tussenvoegsel	Achternaam	E-mailadres	Telefoonnummer
01234567	J.B.	de	Vries	ian@emailadres.nl	0320269999
12345678	H.		Jong	henk.dejong@email.com	+32512345877

Van de machtigingen

Verstuur aanvraag tot goedkeuring > 5

Stap 2: importeer bedrijven

In dit voorbeeld zijn er 2 bedrijven geïmporteerd. U kunt tot maximaal 1000 bedrijven tegelijk uploaden.

Het importeren van 1 bedrijf kan handig zijn als er een relatie is die andere wensen heeft dan andere relaties.

Bijvoorbeeld wanneer de relatie voor slechts 1 dienst of voor een kortere periode dan 5 jaar een ketenmachtiging wilt afstaan.

LET OP: is het eerste cijfer van een KvK nummer een '0' en verdwijnt deze na het invullen in het upload-bestand? Let er dan op dat u de eerste kolom als 'tekst-veld' opslaat.

The screenshot shows a web application interface for 'Ketenmachtigingen'. The main page has a sidebar with 'machtigingen', 'ketenmachtigingen', and 'gebruikers'. The main content area is titled 'Ketenmachtigingen' and shows 'Ketenmachtigingen' and 'Wachtend op afhandeling'. A '+ Voeg toe' button is visible. A modal window titled 'Importeer bedrijven' is open, showing a table with 2 companies. The table has columns for KvK number, name, address, phone number, and email address. Below the table is a green button labeled 'Importeer bedrijven >'. The background shows steps 3 and 4: '3. Kies gebruikers' and '4. Kies de duur van de machtigingen'. At the bottom, there is a button 'Verstuur aanvraag tot goedkeuring >'.

2 bedrijf					
01234567	J.B.	Vries	0320269999	jan@emailadres.nl	OK
12345678	H. de	Jong	+32512345877	henk.dejong@email.com	OK

Stap 2: importeer bedrijven

Als er velden zijn die niet aan de eisen voldoen of die niet zijn ingevuld maar essentieel zijn, dan ziet u een 'waarschuwingsdriehoek' bij dit betreffende veld.

Het bestand kan dan niet worden verwerkt.

Advies: corrigeer eerst de velden in het originele upload-bestand en ga dan terug naar stap 1 en upload het bestand opnieuw.

Zodra er geen 'driehoekjes' meer getoond worden kunt het via de knop 'importeer bedrijven' het bestand importeren.

machtigingen

ketenmachtigingen

gebruikers

Ketenmachtigingen

Ketenmachtigingen Wachtend op afhandeling

+ Voeg toe

Voeg nieuwe ketenmachtigingen toe

Importeer bedrijven

2 bedrijf					
⚠ 1234567	J.B.	Vries	0320269999	jan@emailadres.nl	Corrupt
12345678	H. de	Jong	+3251	⚠ henk.dejong@email	Corrupt

Importeer bedrijven >

3. Kies gebruikers

4. Kies de duur van de machtigingen

Verstuur aanvraag tot goedkeuring >

7

Stap 3: Kies diensten

In deze stap koppelt u de diensten waarvoor u een ketenmachtiging wenst te ontvangen.

machtigingen

ketenmachtigingen

gebruikers

Ketenmachtigingen

Ketenmachtigingen Wachtend op afhandeling

+ Voeg toe

Voeg nieuwe ketenmachtigingen toe

1. Importeer bedrijven

Import van 2 bedrijven [bekijk](#)

2. Kies diensten

Kies één of meerdere diensten waarvoor u wilt inloggen met deze ketenmachtiging.

Kies diensten

3. Kies gebruikers

4. Kies de duur van de machtigingen

Verstuur aanvraag tot goedkeuring >

8

Stap 3: Kies diensten

De meeste intermediairs kiezen voor 'Algemene bevoegdheid'. Wanneer u als intermediair een ketenmachtiging krijgt met een 'Algemene bevoegdheid' dan is uw organisatie voor alle diensten, nu en in de toekomst gemachtigd. Bespreek wel eerst goed met uw relatie of hij hiermee akkoord gaat.

Bij een **dienstverlenersmachtiging** bent u voor alle huidige en toekomstige diensten van deze dienstverlener (bijv. UWV) gemachtigd.

U kunt ook zoeken op dienstverleners, bijvoorbeeld 'UWV'. Dan krijgt u een lijst te zien met **specifieke diensten** van het UWV waarvoor u gemachtigd kunt worden.

The screenshot shows a web interface titled 'Ketenmachtigingen' (Chain Authorizations) with a sub-header 'machtigingen'. The main heading is 'Kies een dienst' (Choose a service). Below this is a search bar containing 'UWV'. The results are grouped into three sections: 'Algemene Bevoegdheid', 'Stichting Inlichtingenbureau', and 'UWV'. Each section contains a list of services with checkboxes and icons. A blue arrow points to the 'Mijn UWV' option in the 'UWV' section. At the bottom, there is a green button labeled 'Voeg diensten toe >' (Add services >).

Group	Service	Icon
Algemene Bevoegdheid	<input type="checkbox"/> Algemene bevoegdheid ⓘ	
Stichting Inlichtingenbureau	<input type="checkbox"/> Dienstverlenersmachtiging voor Stichting Inlichtingenbureau ⓘ	EH 3
	<input type="checkbox"/> Portaal Inlichtingenbureau - Test	EH 2+
UWV	<input type="checkbox"/> Dienstverlenersmachtiging voor UWV ⓘ	EH 3
	<input checked="" type="checkbox"/> Mijn UWV	EH 3

Stap 4: Kies gebruiker van ketenmachtigingen

In deze stap koppelt u gebruikers die bij u intern gebruik mogen maken van de ketenmachtigingen van uw relaties die in het upload-bestand staan.

Toelichting: iedere werknemer die binnen de organisatie van een intermediair met ketenmachtigingen gaat werken heeft een actief EH3 middel nodig.

Tijdens het aanvragen van EH3, of later in de gewone beheermodule, bepaalt u waar uw medewerker gemachtigd voor wordt namens uw eigen organisatie.

machtigingen

ketenmachtigingen

gebruikers

Ketenmachtigingen

Ketenmachtigingen Wachtend op afhandeling

+ Voeg toe

Voeg nieuwe ketenmachtigingen toe

1. Importeer bedrijven

Import van 2 bedrijven [bekijk](#)

2. Kies diensten

Mijn UWV

+ Voeg nog een dienst toe

3. Kies gebruikers

Kies één of meerdere gebruikers die namens uw organisatie ketenmachtigingen mogen gebruiken.

Kies gebruikers

4. Kies de duur van de machtigingen

10

Stap 4: Kies gebruiker van ketenmachtigingen

In dit scherm kunt u alle gebruikers binnen uw organisatie vinden die een QuoVadis eHerkenningmiddel hebben.

U kunt geen EH3 ketenmachtigingen voor bijvoorbeeld het UWV of de Belastingdienst koppelen aan een gebruiker met een lager niveau eHerkenning dan EH3.

The screenshot displays the 'Kies gebruikers' (Select users) screen. At the top, there are tabs for 'ketenmachtigingen', 'Ketenmachtigingen', and 'Wachtend op afhandeling', along with a '+ Voeg toe' button. The main content area is titled 'Kies gebruikers' and features a search bar labeled 'Zoek op gebruiker'. Below the search bar, a list of users is shown, each with a checkbox and an EH level indicator. The user with EH 3 is selected, indicated by a green checkmark in the checkbox. A blue arrow points to this selected user. The interface also includes a 'Voeg gebruikers toe' button at the bottom.

Gebruikers	EH
<input type="checkbox"/>	EH 3
<input type="checkbox"/> Let op! Deze persoon heeft niet het benodigde niveau om namens uw bedrijf bij de gekozen dienst(en) in te loggen.	EH 1
<input type="checkbox"/>	EH 3
<input type="checkbox"/> Let op! Deze persoon heeft niet het benodigde niveau om namens uw bedrijf bij de gekozen dienst(en) in te loggen.	EH 2
<input type="checkbox"/> Let op! Deze persoon heeft niet het benodigde niveau om namens uw bedrijf bij de gekozen dienst(en) in te loggen.	EH 1
<input checked="" type="checkbox"/>	EH 3
<input type="checkbox"/> Let op! Deze persoon heeft niet het benodigde niveau om namens uw bedrijf bij de gekozen dienst(en) in te loggen.	EH 2

Stap 5: Kies duur machtiging

Standaard wordt gekozen voor ketenmachtigingen die 5 jaar geldig zijn. U kunt op verzoek van de klant kiezen voor een kortere periode. De ketenmachtiging kan ook tussentijds worden ingetrokken door uw relatie.

ketenmachtigingen

Ketenmachtigingen Wachtend op afhandeling + Voeg toe

gebruikers

Voeg nieuwe ketenmachtigingen toe

- 1. Importeer bedrijven**
Import van 2 bedrijven [bekijk](#)
- 2. Kies diensten**
Dienstverlenersmachtiging voor UWV
+ Voeg nog een dienst toe
- 3. Kies gebruikers**
A.B. diekstra EH 3
+ Voeg nog een gebruiker toe
- 4. Kies de duur van de machtigingen** ⓘ
5 jaar (meest gekozen)

Verstuur aanvraag tot goedkeuring > 12

Stap 6: Verstuur e-mails naar relaties

Vanuit de beheermodule wordt de ketenmachtiging-overeenkomst per e-mail verstuurd naar de contactpersonen en de e-mailadressen die in het uploadbestand zijn opgegeven.

Vul hier de contactgegevens in van de persoon binnen uw organisatie waar uw relaties terecht kunnen met vragen over ketenmachtigingen.

Tot slot is het mogelijk een persoonlijk bericht toe te voegen aan de e-mail die uw relaties gaan ontvangen.

Aanvraag versturen

De ketenmachtiging aanvraag gaat verzonden worden naar de door u opgegeven contactpersonen.

Voor u gaat versturen dient u eerst de contactgegevens van uw organisatie te vermelden, waarmee uw relatie contact kan opnemen als er vragen zijn. Het is tevens mogelijk een persoonlijk bericht toe te voegen aan de begeleidende mail van de ketenmachtiging aanvraag.

2. Kies diensten

Dienstverlenersmachtiging voor UWV

+ Voeg nog een dienst toe

3. Kies ge

A.B. dieks

4. Kies de

5 jaar

Gegevens contactpersoon bij [naam]

E-mailadres

Telefoonnummer

Persoonlijk bericht voor de ontvangers

Voeg een persoonlijke notitie toe, deze wordt onderaan de e-mail getoond. Het is niet nodig om toelichting te geven op ketenmachtigingen of de inhoud van deze aanvraag, dat gebeurt in de standaardtekst van de mail.

Verzend aanvraag tot goedkeuring

Stap 7: Genereren ketenmachtiging-overeenkomsten

Na afronding van Stap 6 genereren wij op de achtergrond voor alle relaties de bijbehorende ketenmachtiging-overeenkomst. Zij dienen deze overeenkomst vervolgens volgens de bijgevoegde instructies te downloaden, uit te printen en door de wettelijke vertegenwoordiger(s) te laten ondertekenen. Vervolgens dient de ondertekende overeenkomst, mét kopieën van de identiteitsdocument(en) van de wettelijke vertegenwoordigers retour gestuurd te worden naar:

QuoVadis - Postbus 18 - 8200AA Lelystad

Via een koppeling met de Kamer van Koophandel, voegen wij adresgegevens van de organisatie en wie de overeenkomst mag ondertekenen toe op de ketenmachtiging-overeenkomst.

Aan het upload bestand heeft u als intermediair al gekoppeld welke machtiging en de duur van de machtiging op het contract vermeld moet worden.

Op deze wijze zorgen we ervoor dat de overeenkomsten van te voren al goed zijn ingevuld en dat de verwerking van de ketenmachtigingen snel en efficiënt geregeld kan worden.

Zodra de ketenmachtiging-overeenkomst door ons is verwerkt en goedgekeurd wordt automatisch de ketenmachtiging in de beheermodule actief en kan de gebruiker binnen uw organisatie namens de relatie inloggen met ketenmachtigingen.

Uitleg beheermodule: status

De status van uw ketenmachtiging

BEHEER VERZONDEN KETENMAGHTIGINGEN

In de ketenmachtiging-beheermodule hebben de verzonden ketenmachtiging-overeenkomsten verschillende statussen. Wij onderscheiden de volgende 'statussen': deze zijn te vinden onder de knop 'wachtend op afhandeling'

1. Aanvraag verstuurd – de aanvraag is verstuurd naar uw relatie en hij moet nu de bijgeleverde instructies volgen om de ketenmachtiging te activeren.
2. Aanvraag ontvangen
 - Het is voor intermediairs handig als zij in de beheermodule kunnen zien of de overeenkomst bij QuoVadis binnen is gekomen.
3. Niet compleet /fout
 - Het kan zijn dat contracten bij binnenkomst bijvoorbeeld niet compleet zijn of fout ondertekend. Wij nemen dan contact op met de relatie van intermediair. U als intermediair hoeft niets te doen. Deze status-functionaliteit vindt u ook in de ketenmachtiging-beheermodule.
4. Ketenmachtigingen actief

Status wachtend op afhandeling

Na het verzenden van de ketenmachtiging-overeenkomst kunt u bij 'wachtend op afhandeling' zien welke relaties de overeenkomst hebben ingediend en wat de status is

machtigingen

ketenmachtigingen

gebruikers

Ketenmachtigingen



Ketenmachtigingen

Wachtend op afhandeling



+ Voeg toe

Status: aanvraag verstuurd (15-10-2019)



Status: aanvraag verstuurd (15-10-2019)

17



Status KvK-nummer niet gevonden

In deze situatie is het KvK-nummer verkeerd ingevuld.

Controleer dit KvK-nummer en voeg het opnieuw toe in een leeg upload-bestand. Deze kunt u vervolgens opnieuw uploaden.

machtigingen

ketenmachtigingen

gebruikers

Ketenmachtigingen

Ketenmachtigingen

Wachtend op afhandeling

  [+ Voeg toe](#)

KvK nummer is niet gevonden

Status: fout (8-10-2019) 



Status: aanvraag verstuurd (15-10-2019)

18



Uitnodiging opnieuw versturen 1/3

In het menu 'Wachtend op afhandeling' kunt u de status zien van de uitnodigingen naar uw relaties.

Zijn er relaties die niet hebben gereageerd? Dan kunt u de uitnodiging opnieuw versturen.



Ketenmachtigingen

machtigingen
ketenmachtigingen
gebruikers

Ketenmachtigingen Wachtend op afhandeling

+ Voeg toe

Status: aanvraag verstuurd (18-10-2019)	▼
Status: aanvraag verstuurd (18-10-2019)	▼
Status: aanvraag verstuurd (15-10-2019)	▼
Status: aanvraag verstuurd (15-10-2019)	▼
Status: aanvraag ontvangen (10-10-2019) 19	▼

Uitnodiging opnieuw versturen 2/3

Klik op het pijltje naast de naam van uw relatie die nog niet gereageerd heeft en klik vervolgens op 'versturen' om de optie te krijgen om een uitnodiging nogmaals te verzenden.

machtigingen

ketenmachtigingen

gebruikers

Ketenmachtigingen

Ketenmachtigingen

Wachtend op afhandeling



+ Voeg toe

61299731

Status: aanvraag verstuurd (18-10-2019)



Machtigingen

Algemene bevoegdheid

EH 3



Over

Algemeen

Bedrijfsnaam

KvK nummer

Verstuur opnieuw

versturen

12345678

Status: aanvraag verstuurd (18-10-2019)



54613965

Status: aanvraag verstuurd (15-10-2019) 20



Uitnodiging opnieuw versturen 3/3

Vervolgens kunt u hier:

- de gegevens opnieuw invullen van de contactpersoon naar wie u de uitnodiging (nogmaals) wilt versturen
- een persoonlijke notitie toevoegen
- uw eigen gegevens invullen.

Tip:

Wilt u een uitnodiging opnieuw versturen naar meerdere relaties? Dan kan het handig zijn om bepaalde gegevens te kopiëren zodat u die eenvoudig kunt hergebruiken.

The screenshot displays the 'Aanvraag opnieuw versturen' (Resend request) page in the digicert + QuoVadis system. The page header shows the user is logged in as 'AB A.B. diekstra voor EH testbedrijf'. The main heading is 'Aanvraag opnieuw versturen'. Below this, there is a section for 'Ketenmachtiging' (Chain of custody) with a sub-heading 'De ketenmachtiging aanvraag gaat verzonden worden naar de door u opgegeven contactpersoon.' (The chain of custody request will be sent to the contact person you specified). A note states: 'Voor u gaat versturen dient u eerst de contactgegevens van uw relatie en uw organisatie te vermelden, waarmee uw relatie contact kan opnemen als er vragen zijn. Het is tevens mogelijk een persoonlijk bericht toe te voegen aan de begeleidende mail van de ketenmachtiging aanvraag.' (Before sending, you must first mention the contact details of your relationship and your organization, with which your relationship can contact if there are questions. It is also possible to add a personal message to the accompanying email of the chain of custody request.)

The modal window 'Gegevens contactpersoon bij' (Contact person details) is open, showing the following fields:

- initialen (initials)
- tussenvoegsel (middle name)
- achternaam (last name)
- e-mailadres (email address)
- A text area with the instruction: 'Voeg een persoonlijke notitie toe, deze wordt onderaan de e-mail getoond. Het is niet nodig om toelichting te geven op ketenmachtigingen of de inhoud van deze aanvraag, dat gebeurt in de standaardtekst van de mail.' (Add a personal note, this will be shown at the bottom of the email. It is not necessary to provide explanation for chain of custody or the content of this request, that happens in the standard text of the mail.)
- Gegevens contactpersoon bij [redacted]
- e-mailadres (email address)
- telefoonnummer (phone number)
- Verzend aanvraag tot goedkeuring (Send request for approval)

Export overzicht ketenmachtigingen

Door op deze knop te klikken kunt u een export downloaden in het bestandsformaat .xlsx of .csv.

In deze export staat een overzicht van alle ketenmachtiging-overeenkomsten die in de lijst 'Wachtend op afhandeling' staan en de daarbij horende status.

machtigingen

ketenmachtigingen

gebruikers

Ketenmachtigingen

Ketenmachtigingen

Wachtend op afhandeling



+ Voeg toe

Status: aa	Download ketenmachtiging Hier kunt u een export downloaden van het overzicht van ketenmachtigingen. Kies bestandsformaat	▼
Status: aa	.xlsx	▼
Status: aa	.xlsx	▼
Status: aa	.CSV	▼
Status: aanvraag verstuurd (15-10-2019)		▼
Status: aanvraag verstuurd (15-10-2019)		▼
Status: aanvraag ontvangen (10-10-2019)		▼

Status ketenmachtigingen (actief)

In het tabje 'ketenmachtigingen' kunt u zien van welke relaties de ketenmachtigingen zijn geactiveerd.

Voor deze klanten kunt u dus met een ketenmachtiging inloggen

digicert[®] + QuoVadis

H

machtigingen

Ketenmachtigingen

Wachtend op afhandeling

+ Voeg toe

[Placeholder]	[Placeholder]
[Placeholder]	[Placeholder]
[Placeholder]	[Placeholder]
[Placeholder]	[Placeholder]
[Placeholder]	[Placeholder]

digicert[®] + QuoVadis

23

Overige zaken

1. **Spoedprocedure**
2. **Gebruiker toevoegen of verwijderen bij actieve ketenmachtiging**
3. **Optie ketenmachtiging aanvragen bij één bedrijf**
4. **Ketenmachtiging via andere leverancier**
5. **Verwijderen van actieve ketenmachtiging**

SPOEDPROCEDURE

Het kan natuurlijk voorkomen dat een ketenmachtiging nog niet is verwerkt door QuoVadis en u als intermediair met spoed moet kunnen inloggen met een ketenmachtiging voor uw relatie.

Wij onderscheiden hierin 2 scenario's:

1. De relatie heeft al wel een ketenmachtiging-overeenkomst opgestuurd (en is ook getekend door QuoVadis ontvangen)
 - ✓ Voor deze situatie komen wij met een procedure die het mogelijk maakt om binnen 1 werkdag de ketenmachtiging actief te krijgen. Voorwaarde is wel dat de relatie alle documenten juist en compleet instuurt.
2. U als intermediair moet nog vanuit de ketenmachtiging-beheermodule de klant een ketenmachtiging-overeenkomst opsturen.
 - X Voor deze situatie gaan we –vooralsnog- geen spoedprocedure ondersteunen.


Aan de spoedprocedure zijn extra kosten verbonden: per ketenmachtiging wordt er €10,- extra in rekening gebracht.

Gebruiker toevoegen of verwijderen bij actieve ketenmachtiging 1/3

Wanneer u al een actieve ketenmachtiging hebt en u wilt daar een gebruiker aan toevoegen, dan is dat mogelijk in het menu 'actieve ketenmachtigingen'. De gebruiker die u wilt toevoegen heeft een actief eHerkenningmiddel niveau 3 nodig.

- U opent de actieve ketenmachtiging
- Vervolgens drukt u onderin op het knopje 'Voeg gebruiker toe'



[Redacted] 1 machtiging 

Machtigingen

Algemene bevoegdheid Alle diensten

EH 3 

Machtiging details

Einddatum 21-11-2024

Gebruikers

AB [Redacted]

 + Voeg gebruiker toe

Over [Redacted]

Algemeen

Bedrijfsnaam [Redacted]

KvK nummer [Redacted]

Gebruiker toevoegen of verwijderen bij actieve ketenmachtiging 2/3

- U opent de actieve ketenmachtiging
- Vervolgens drukt u onderin op het knopje 'Voeg gebruiker toe'

Kies gebruikers

Gebruikers

Zoek op gebruiker

<input type="checkbox"/>	[Blurred name]	Let op! Deze persoon heeft niet het benodigde niveau om namens uw bedrijf bij de gekozen dienst(en) in te loggen.	EH 1
<input checked="" type="checkbox"/>	[Blurred name]		EH 3
<input checked="" type="checkbox"/>	[Blurred name]		EH 3
<input type="checkbox"/>	[Blurred name]	Let op! Deze persoon heeft niet het benodigde niveau om namens uw bedrijf bij de gekozen dienst(en) in te loggen.	EH 2
<input type="checkbox"/>	[Blurred name]	Let op! Deze persoon heeft niet het benodigde niveau om namens uw bedrijf bij de gekozen dienst(en) in te loggen.	EH 2+
<input type="checkbox"/>	[Blurred name]		EH 3
<input type="checkbox"/>	[Blurred name]		EH 3

Voeg gebruikers toe >

27

Gebruiker toevoegen of verwijderen bij actieve ketenmachtiging 3/3

Als u de stappen goed hebt doorlopen, dan krijgt u de bevestiging dat de gebruiker inderdaad is toegevoegd aan de ketenmachtiging.

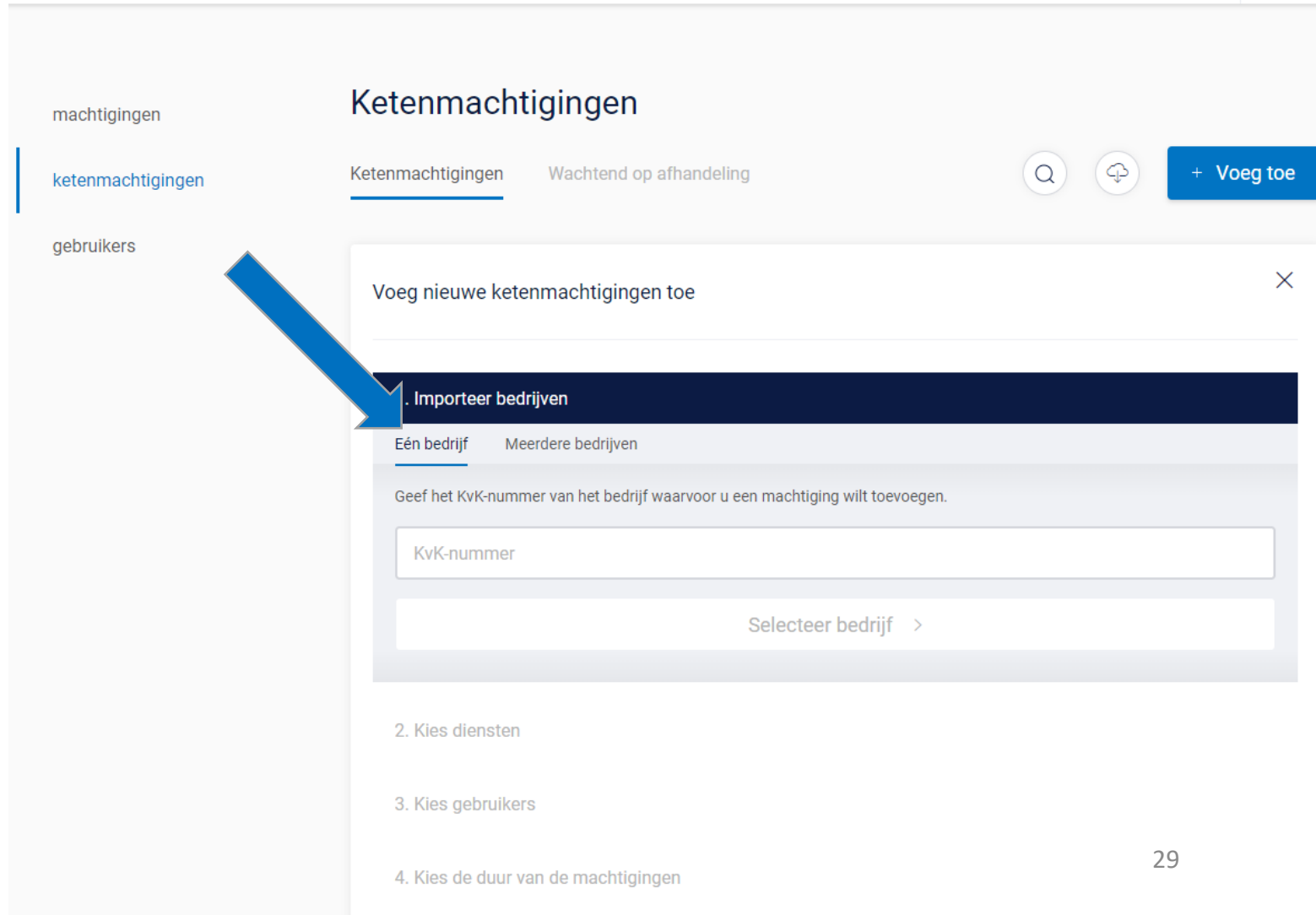
Verwijderen gebruiker

Als u een gebruiker wilt verwijderen bij een actieve ketenmachtiging, dan klikt u naast de naam op de prullenbak.

The screenshot displays the 'Machtigingen' (Authorizations) section of a system. At the top, there is a dark blue header with the title 'Machtigingen'. Below this, a light grey bar shows 'Algemene bevoegdheid' (General authority) and 'Alle diensten' (All services) on the left, and 'EH 3' with an upward arrow on the right. The main content area is titled 'Machtiging details' (Authorization details) and shows 'Einddatum' (End date) as '21-11-2024'. Below this is a dark blue header for 'Gebruikers' (Users). A list of users is shown, each with a circular profile icon containing 'AB' and a blurred name. A blue arrow points to the trash icon next to the first user. Below the list is a green confirmation message: '✓ De gebruiker(s) is/zijn toegevoegd.' (The user(s) has/have been added.) with a close button 'x'. At the bottom, there is a button labeled '+ Voeg gebruiker toe' (Add user).

Ketenmachtiging aanvragen bij één bedrijf:

- Kies voor de optie 'Eén bedrijf'.



machtigingen

ketenmachtigingen

gebruikers

Ketenmachtigingen

Ketenmachtigingen Wachtend op afhandeling

+ Voeg toe

Voeg nieuwe ketenmachtigingen toe

Importeer bedrijven

Eén bedrijf Meerdere bedrijven

Geef het KvK-nummer van het bedrijf waarvoor u een machtiging wilt toevoegen.

KvK-nummer

Selecteer bedrijf >

2. Kies diensten

3. Kies gebruikers

4. Kies de duur van de machtigingen

Ketenmachtiging aanvragen bij één bedrijf:

- Doorloop de stappen zoals eerder beschreven om een ketenmachtiging aan te vragen.
- Druk vervolgens op 'Verstuur aanvraag tot goedkeuring' om de aanvraag af te ronden.

Maar let op: de knop 'ik heb al goedkeuring ontvangen' is iets heel anders. Via deze knop kunt u namelijk een ketenmachtiging vastleggen die u heeft ontvangen via een andere leverancier van eHerkenning. Lees hier meer over op de volgende pagina.

machtigingen

ketenmachtigingen

gebruikers

Ketenmachtigingen

Ketenmachtigingen Wachtend op afhandeling

Voeg nieuwe ketenmachtigingen toe

1. Importeer bedrijven

Algemeen
Bedrijfsnaam
KvK-nummer

Locatie
Adres
PC + plaats

2. Kies diensten

Algemene Bevoegdheid

+ Voeg nog een dienst toe

3. Kies gebruikers

+ Voeg nog een gebruiker toe

4. Kies de duur van de machtigingen

5 jaar (meest gekozen)

Verstuur aanvraag tot goedkeuring >

Ik heb al goedkeuring ontvangen >

30

REGISTREREN KETENMAGHTIGING DIE ELDERS IS VASTGELEGD

Het eHerkenningstelsel maakt het mogelijk voor de relaties van een intermediair om hun ketenmachtiging elders te registreren. Dus niet bij de leverancier van eHerkenning waarmee de intermediair zelf werkt.

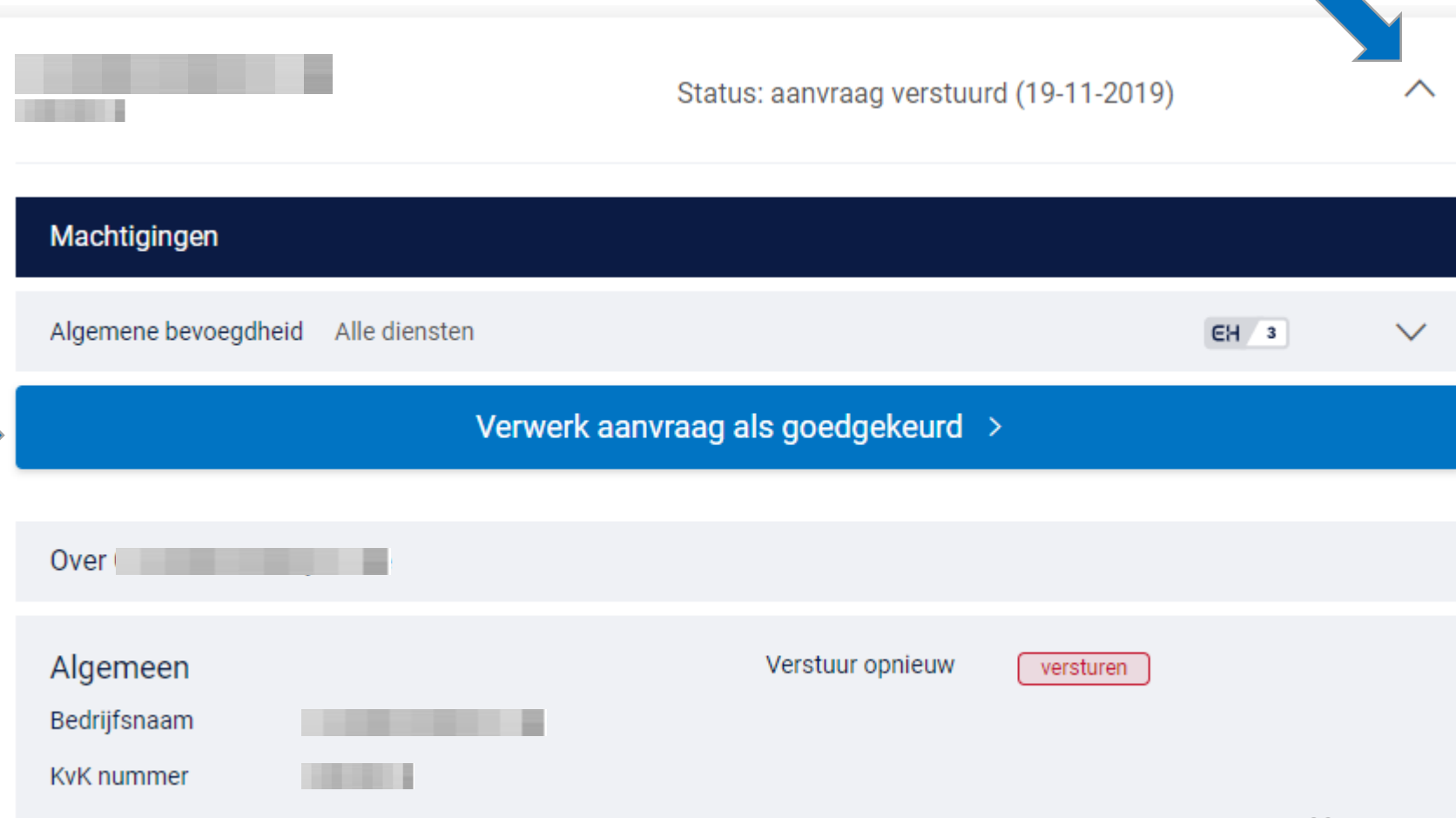
We onderscheiden hierbij 2 varianten:

- Variant 1: Intermediair heeft een contract uitgestuurd via de ketenmachtiging-beheermodule van QuoVadis en de relatie heeft deze ketenmachtiging bij een andere leverancier van eHerkenning geregistreerd.
 - Functie om ketenmachtiging als goedgekeurd te verwerken.
- Variant 2: Relatie heeft nog geen contract uitgestuurd door de intermediair en geeft spontaan een ketenmachtiging af via een andere eHerkenning-leverancier. Deze relatie dient vervolgens handmatig toegevoegd te worden in de ketenmachtiging-beheermodule van QuoVadis.
 - Functie om ketenmachtiging als goedgekeurd te verwerken. Meer instructies over deze variant op de volgende pagina's.

VARIANT 1: FUNCTIE OM KETENMAGHTIGING ALS GOEDGEKEURD TE VERWERKEN

Stap 1: Verwerk aanvraag als goedgekeurd

- Ga naar het menu 'wachtend op afhandeling' en open de ketenmachtiging die u wilt verwerken als goedgekeurd.
- Druk vervolgens op de knop 'Verwerk aanvraag als goedgekeurd'.



The screenshot displays a user interface for managing a power of attorney request. At the top right, the status is indicated as 'Status: aanvraag verstuurd (19-11-2019)'. Below this, a dark blue header section is titled 'Machtigingen'. Underneath, there is a light grey bar showing 'Algemene bevoegdheid' and 'Alle diensten', with a small badge 'EH 3' and a dropdown arrow on the right. A prominent blue button with the text 'Verwerk aanvraag als goedgekeurd >' is centered below this bar. Below the button, there is a section titled 'Over' followed by a blurred area. At the bottom, there is a section titled 'Algemeen' with fields for 'Bedrijfsnaam' and 'KvK nummer', both blurred. To the right of these fields are the options 'Verstuur opnieuw' and a red 'versturen' button. A blue arrow from the left points directly to the 'Verwerk aanvraag als goedgekeurd' button. Another blue arrow from the top right points to a small upward-pointing arrow icon in the top right corner of the interface.

VARIANT 1: FUNCTIE OM KETENMAGTING ALS GOEDGEKEURD TE VERWERKEN

Stap 2: Kies de organisatie waar de ketenmachtiging is vastgelegd

Druk vervolgens op de knop 'Verwerk als goedgekeurd' om de ketenmachtiging te activeren.

Vervolgens wordt er gecontroleerd of de ketenmachtiging inderdaad bij deze organisatie is vastgelegd, als het inderdaad allemaal klopt, dan zult u vervolgens de geactiveerde ketenmachtiging kunnen gebruiken.



REGISTREREN KETENMAGTIGING DIE ELDERS IS VASTGELEGD

Variant 2: Registreren van ketenmachtigingen door intermediair die bij andere eHerkenning-leveranciers zijn vastgelegd.

Het eHerkenningstelsel maakt het nu mogelijk dat een relatie van een intermediair hun ketenmachtiging elders registreert. Dus niet bij de leverancier van eHerkenning waarmee de intermediair zelf werkt.

Welke stappen moet u als intermediair dan volgen?

Stap 1: Zorg dat u de volgende info van uw relatie ontvangt:

- Juiste KvK nummer van uw relatie (8-cijferig hoofdvestigingsnummer).
- Voor welke diensten heeft uw relatie u een ketenmachtiging verstrekt?
- Voor welke termijn bent u gemachtigd? (meestal 5 jaar)
- Bij welke leverancier van eHerkenning heeft de relatie de ketenmachtiging geregistreerd?

Variante 2: Registreren van ketenmachtigingen door intermediair die bij andere eHerkenning-leveranciers zijn vastgelegd.

Stap 2: kies bedrijf

Vul het KvK nummer in waarvoor de intermediair een ketenmachtiging wilt activeren.

machtigingen

ketenmachtigingen

gebruikers

Ketenmachtigingen

Ketenmachtigingen

Wachtend op afhandeling



+ Voeg toe

Voeg nieuwe ketenmachtigingen toe



1. Importeer bedrijven

Eén bedrijf

Meerdere bedrijven

Geef het KvK-nummer van het bedrijf waarvoor u een machtiging wilt toevoegen.



Selecteer bedrijf >

2. Kies diensten

3. Kies gebruikers

4. Kies de duur van de machtigingen

Variante 2: Registreren van ketenmachtigingen door intermediair die bij andere eHerkenning-leveranciers zijn vastgelegd.

Stap 3: kies diensten

Selecteer de diensten waarvoor de relatie de intermediair heeft gemachtigd.

machtigingen

ketenmachtigingen

gebruikers

Ketenmachtigingen

Ketenmachtigingen Wachtend op afhandeling

+ Voeg toe

Voeg nieuwe ketenmachtigingen toe

1. Importeer bedrijven

Algemeen
Bedrijfsnaam
KvK-nummer

Locatie
Adres
PC + plaats

2. Kies diensten

Kies één of meerdere diensten waarvoor u wilt inloggen met deze ketenmachtiging.

Kies diensten

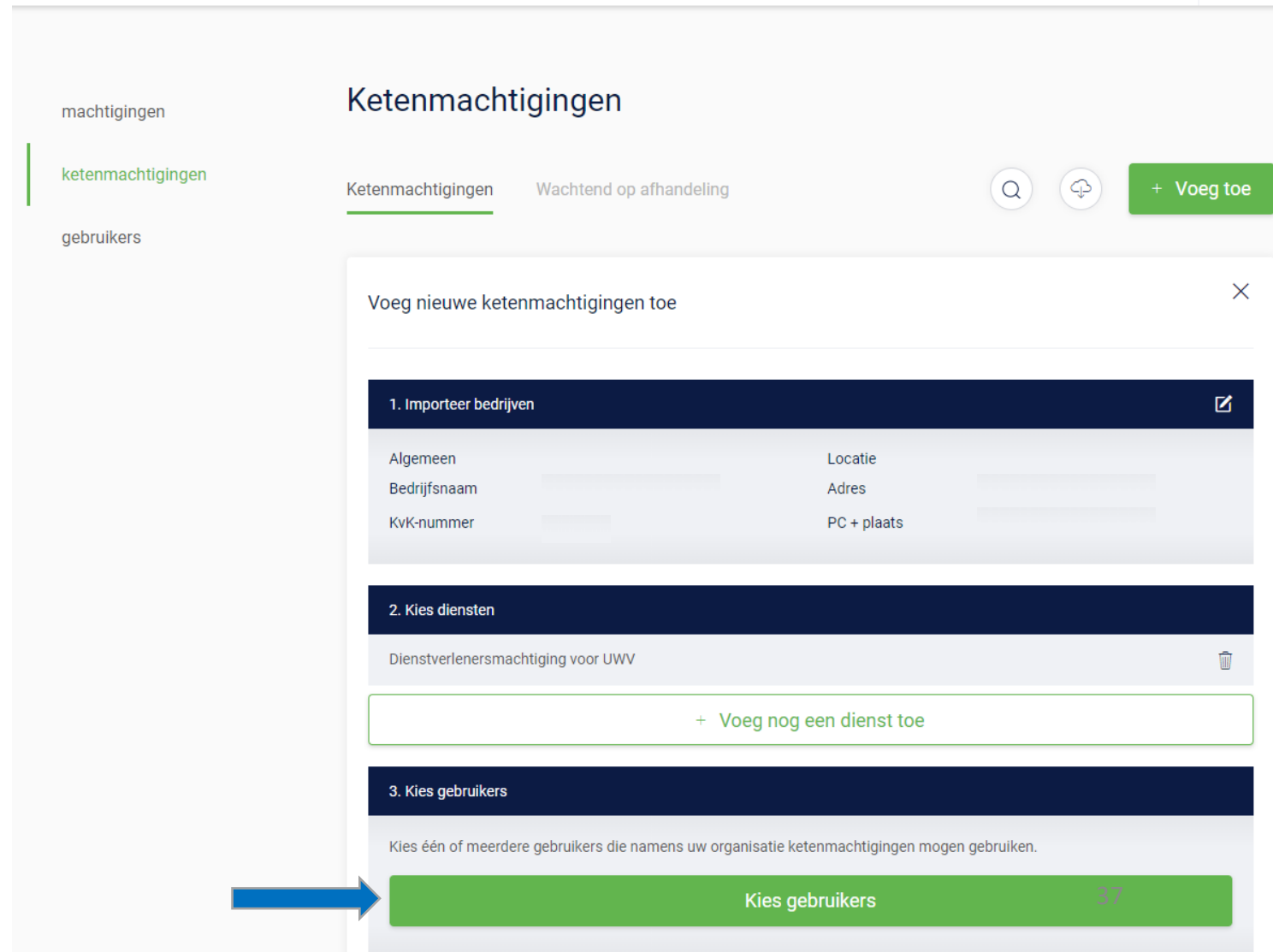
3. Kies gebruikers

4. Kies de duur van de machtigingen

Variante 2: Registreren van ketenmachtigingen door intermediair die bij andere eHerkenning-leveranciers zijn vastgelegd.

Stap 4: kies gebruiker

Selecteer de gebruiker(s) die bij de intermediair mogen gaan inloggen met de ketenmachtigingen.



machtigingen

ketenmachtigingen

gebruikers

Ketenmachtigingen

Ketenmachtigingen Wachtend op afhandeling

+ Voeg toe

Voeg nieuwe ketenmachtigingen toe

1. Importeer bedrijven

Algemeen	Locatie
Bedrijfsnaam	Adres
KvK-nummer	PC + plaats

2. Kies diensten

Dienstverlenersmachtiging voor UWV

+ Voeg nog een dienst toe

3. Kies gebruikers

Kies één of meerdere gebruikers die namens uw organisatie ketenmachtigingen mogen gebruiken.

Kies gebruikers 37

Variant 2: Registreren van ketenmachtigingen door intermediair die bij andere eHerkenning-leveranciers zijn vastgelegd.

Stap 5: kies duur van de machtiging

Kies hoelang de ketenmachtiging geldig is die uw relatie aan u heeft gegeven en kies vervolgens de optie 'ik heb al goedkeuring ontvangen'.

machtigingen

ketenmachtigingen

gebruikers

Ketenmachtigingen

Ketenmachtigingen Wachtend op afhandeling

+ Voeg toe

Voeg nieuwe ketenmachtigingen toe

1. Importeer bedrijven

Algemeen		Locatie	
Bedrijfsnaam	██████████	Adres	██████████
KvK-nummer	██████████	PC + plaats	██████████

2. Kies diensten

Algemene Bevoegdheid

+ Voeg nog een dienst toe

3. Kies gebruikers

██████████

+ Voeg nog een gebruiker toe

4. Kies de duur van de machtigingen

5 jaar (meest gekozen)

Verstuur aanvraag tot goedkeuring >

Ik heb al goedkeuring ontvangen >

38

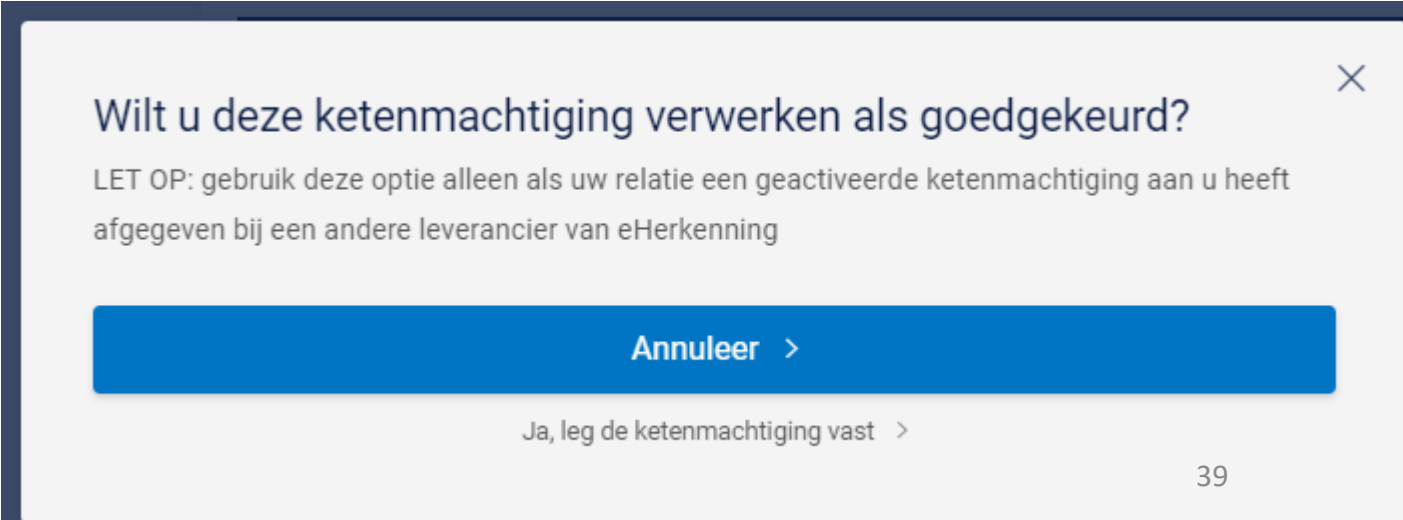
Variant 2: Registreren van ketenmachtigingen door intermediair die bij andere eHerkenning-leveranciers zijn vastgelegd.

Stap 6: bevestig gegevens

Omdat in het verleden vaak onterecht op deze wijze geprobeerd is ketenmachtigingen vast te leggen, vragen wij u via deze melding om een extra bevestiging.

Deze manier van een ketenmachtiging vastleggen werkt namelijk alleen als een ketenmachtiging door uw relatie bij een andere eHerkenning-leverancier is vastgelegd.

Als u zeker weet dat dit voor u de goede optie is, klik dan op “Ja, leg de ketenmachtiging vast”.



Wilt u deze ketenmachtiging verwerken als goedgekeurd?

LET OP: gebruik deze optie alleen als uw relatie een geactiveerde ketenmachtiging aan u heeft afgegeven bij een andere leverancier van eHerkenning

Annuleer >

Ja, leg de ketenmachtiging vast >

The screenshot shows a modal dialog box with a close button (X) in the top right corner. The main question is "Wilt u deze ketenmachtiging verwerken als goedgekeurd?". Below it is a warning message: "LET OP: gebruik deze optie alleen als uw relatie een geactiveerde ketenmachtiging aan u heeft afgegeven bij een andere leverancier van eHerkenning". There are two buttons: a blue button labeled "Annuleer >" and a text link "Ja, leg de ketenmachtiging vast >" below it.

Variante 2: Registreren van ketenmachtigingen door intermediair die bij andere eHerkenning-leveranciers zijn vastgelegd.

Stap 7: kies machtigingen-register

Omdat de ketenmachtiging bij een andere eHerkenning leverancier is vastgelegd moet u deze leverancier vastleggen.

Op het moment dat de medewerker van de intermediair met QuoVadis inlogt bij bijvoorbeeld het UWV dan wordt er in het machtigingen-register van de andere (hier vastgelegde) eHerkenning-leverancier gekeken of deze machtiging nog actief is.

The screenshot shows a web interface for adding a new chain authorization. A modal dialog box titled "Voeg nieuwe ketenmachtiging toe" is open, with a sub-header "Kies organisatie". Below the sub-header, it says "Kies de organisatie waar de ketenmachtiging is vastgelegd." There are five logos displayed in a grid: kpn, Connectis, DIGIDENTITY, Reconi, and Z LOGIN. The Connectis logo is highlighted with an orange checkmark. Below the logos is an orange button labeled "Verwerk als goedgekeurd" and a link "Annuleer".

Verwijderen van actieve ketenmachtiging

U kunt een geactiveerde ketenmachtiging verwijderen en het abonnement stopzetten. Dit doet u door de geactiveerde ketenmachtiging te openen en vervolgens voor 'verwijder bedrijf' te kiezen.

De actieve ketenmachtiging verdwijnt uit de Beheermodule en u kunt dan ook niet meer namens uw relatie inloggen.

Het is uw eigen verantwoordelijkheid om vervolgens uw relatie hiervan op de hoogte te stellen.

machtigingen

ketenmachtigingen

gebruikers

Ketenmachtigingen

Ketenmachtigingen Wachtend op afhandeling

+ Voeg toe

Stichting Aap Blog Mies 69446725 1 machtiging

Machtigingen

Centraal Justitieel Incassobureau Alle diensten EH 3

Over Stichting Aap Blog Mies

Algemeen

Bedrijfsnaam	Stichting Aap Blog Mies
KvK nummer	69446725

Verwijder bedrijf