

digicert® + QuoVadis

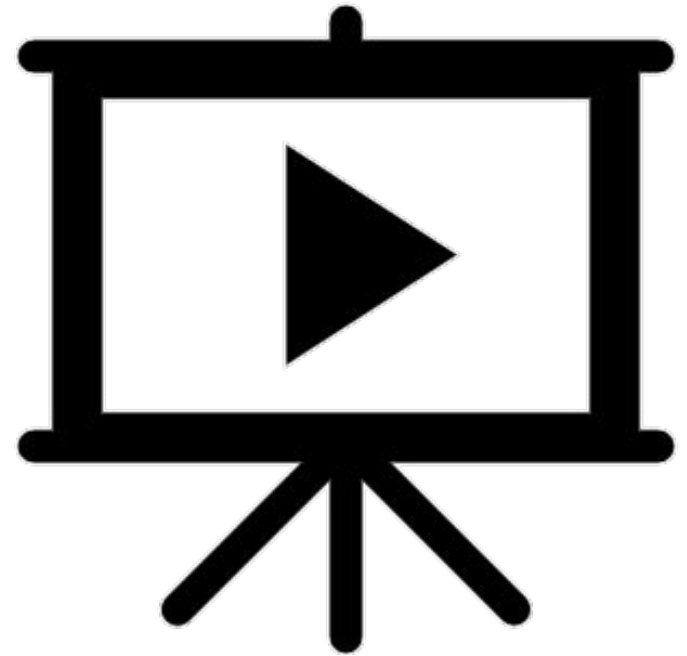
Uitleg werking
beheerapplicatie
Ketenmachtigingen voor
intermediairs

Toelichting – werking ketenmachtigingen in beheerapplicatie

Wanneer uw organisatie de QuoVadis offerte voor de uitrol van ketenmachtigingen ondertekend retour heeft gestuurd dan krijgt u toegang tot de ketenmachtigingen add-on in de beheerapplicatie.

Demo – werking beheerapplicatie

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



Ketenmachtiging aanvragen en vervolgens koppelen aan medewerkers

Om gebruik te gaan maken van ketenmachtigingen, moet u deze niet alleen aanvragen bij uw relaties, u moet deze ketenmachtiging ook koppelen aan medewerkers binnen uw organisatie die over eHerkenning niveau 3 beschikken.

Er zijn twee manieren om gebruikers te koppelen aan ketenmachtigingen:

1. Het aanmaken van een groep werknemers
2. Elke werknemer apart koppelen

Wij raden het aan om te beginnen met het aanmaken van groepen werknemers. Dat is namelijk makkelijker als u later nieuwe werknemers gaat toevoegen aan bestaande ketenmachtigingen.

Groepen aanmaken en koppelen

Het is mogelijk om groepen van werknemers aan te maken die u direct aan bestaande, of nieuwe ketenmachtigingen kunt koppelen.

Hier kunt u veel tijd mee besparen omdat u niet handmatig per ketenmachtiging elke collega los hoeft toe te voegen. Vooral voor grotere organisaties zal dit veel tijd besparen.

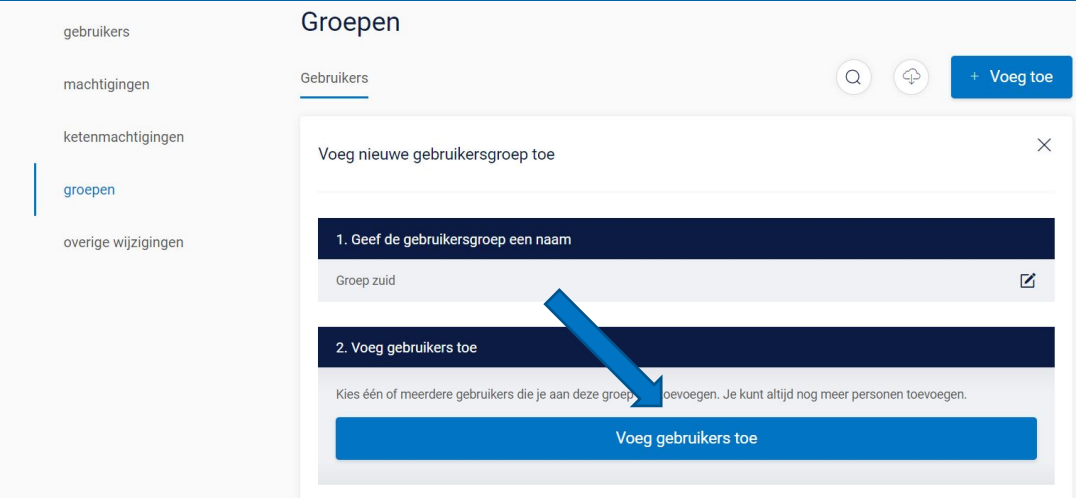
Kies in het menu voor 'Groepen' en klik op 'voeg toe'.

Vervolgens kunt u de groep een naam geven, meerdere groepen kunnen niet dezelfde naam hebben.

The screenshot displays the 'Groepen' (Groups) management interface. On the left, a sidebar menu lists navigation options: 'gebruikers', 'machtigingen', 'ketenmachtigingen', 'groepen', and 'overige wijzigingen'. The 'groepen' option is selected. The main content area shows the 'Groepen' header with a search icon, a refresh icon, and a '+ Voeg toe' button. A modal window titled 'Voeg nieuwe gebruikersgroep toe' is open, indicating the first step: '1. Geef de gebruikersgroep een naam'. Below this, there is a text input field labeled 'Naam' and a button labeled 'Sla op en voeg gebruiker toe'. A second step, '2. Voeg gebruikers toe', is partially visible at the bottom of the modal. Blue arrows highlight the '+ Voeg toe' button in the top right and the 'Naam' input field in the modal.

Groepen aanmaken en koppelen

Hierna kunt u de gebruikers kiezen die u aan deze groep wilt toevoegen. U kunt achteraf altijd nog gebruikers toevoegen of verwijderen.



The screenshot displays the 'Groepen' (Groups) management interface. On the left, a navigation menu includes 'gebruikers', 'machtigingen', 'ketenmachtigingen', 'groepen', and 'overige wijzigingen'. The main area is titled 'Groepen' and shows a 'Gebruikers' tab. A '+ Voeg toe' button is visible in the top right. A modal window titled 'Voeg nieuwe gebruikersgroep toe' is open, showing a two-step process:

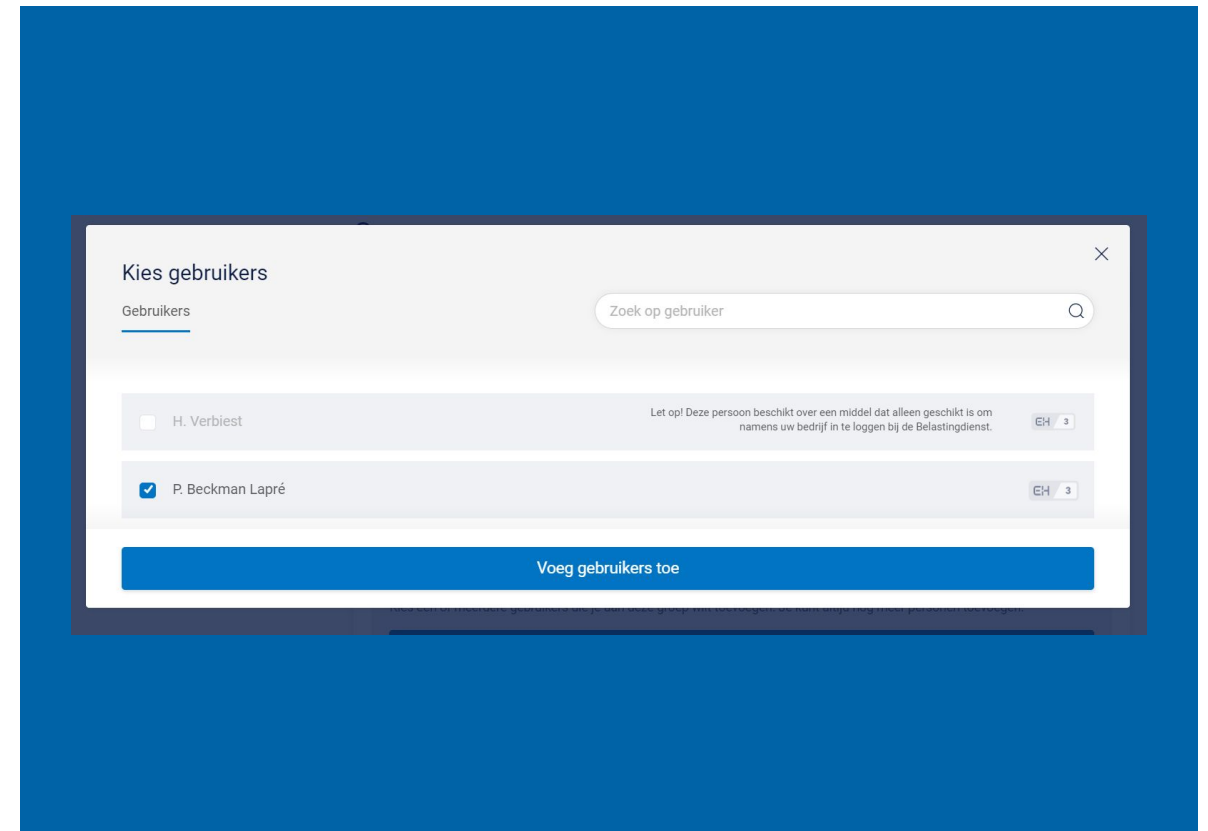
- 1. Geef de gebruikersgroep een naam**: A text input field contains 'Groep zuid' with an edit icon to its right.
- 2. Voeg gebruikers toe**: A section with the text 'Kies één of meerdere gebruikers die je aan deze groep toevoegen. Je kunt altijd nog meer personen toevoegen.' and a blue button labeled 'Voeg gebruikers toe'.

A blue arrow points from the 'Voeg gebruikers toe' button in the modal to the 'Voeg gebruikers toe' button in the main interface.

Groepen aanmaken en koppelen

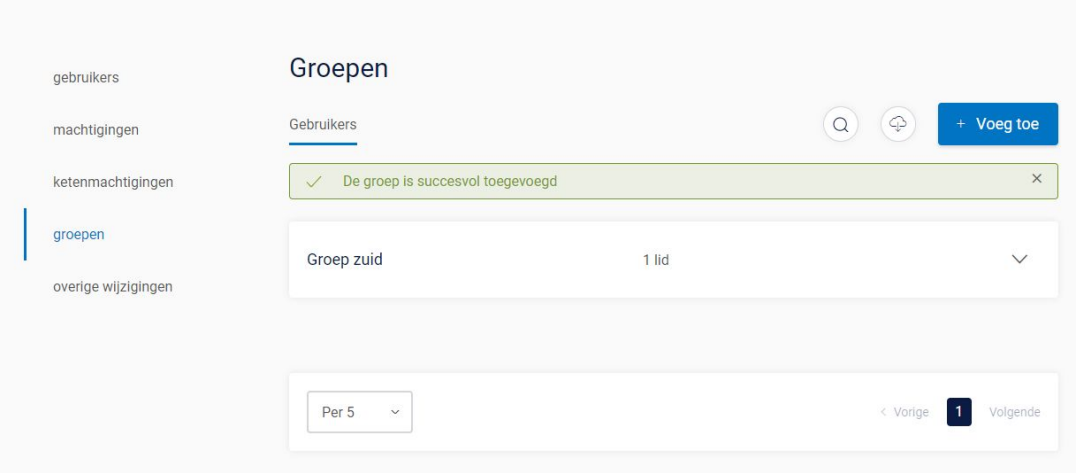
Dit is het overzicht van alle werknemers binnen uw organisatie die over eHerkenning beschikken en dus toegevoegd kunnen worden aan een groep.

Zorg ervoor dat de gebruikers die met een ketenmachtiging moeten inloggen, over eHerkenning niveau 3 beschikken.



Groepen aanmaken en koppelen

Door vervolgens op de knop 'voeg toe' te klikken, wordt de groep toegevoegd aan de Beheermodule. De groep is dan ook direct te bekijken in het overzicht.



The screenshot displays the 'Groepen' (Groups) management interface. On the left, a sidebar lists navigation options: 'gebruikers', 'machtigingen', 'ketenmachtigingen', 'groepen' (highlighted), and 'overige wijzigingen'. The main content area is titled 'Groepen' and includes a search icon, a refresh icon, and a '+ Voeg toe' button. A green notification banner at the top states 'De groep is succesvol toegevoegd'. Below this, a table lists the groups:

Naam	Lid	Acties
Groep zuid	1 lid	▼

At the bottom, there is a pagination control showing 'Per 5' and a page indicator '1' between '< Vorige' and 'Volgende'.

Groepen aanmaken en koppelen

Door de groep te openen kunt u groepsleden toevoegen of verwijderen, de groepsnaam wijzigen of zelfs de hele groep verwijderen.

The screenshot displays the Microsoft Teams 'Groepen' (Groups) interface. The sidebar on the left contains navigation options: gebruikers, machtigingen, ketenmachtigingen, groepen, and overige wijzigingen. The main content area is titled 'Groepen' and shows a group named 'Groep zuid' with 1 lid. A blue arrow points to the '+ Voeg toe' button in the top right. Below the group name, there is a 'Groepsleden' section with a list of members, including 'P. Beckman Lapré'. A blue circle highlights the 'Voeg groepslid toe' button. Another blue circle highlights the 'Verwijder groep' button in the bottom right. A third blue circle highlights the 'Groep zuid' link in the bottom left. The interface also shows a search bar, a refresh icon, and a group description section with fields for 'Algemeen' and 'Groepsnaam'.

Groepen aanmaken en koppelen

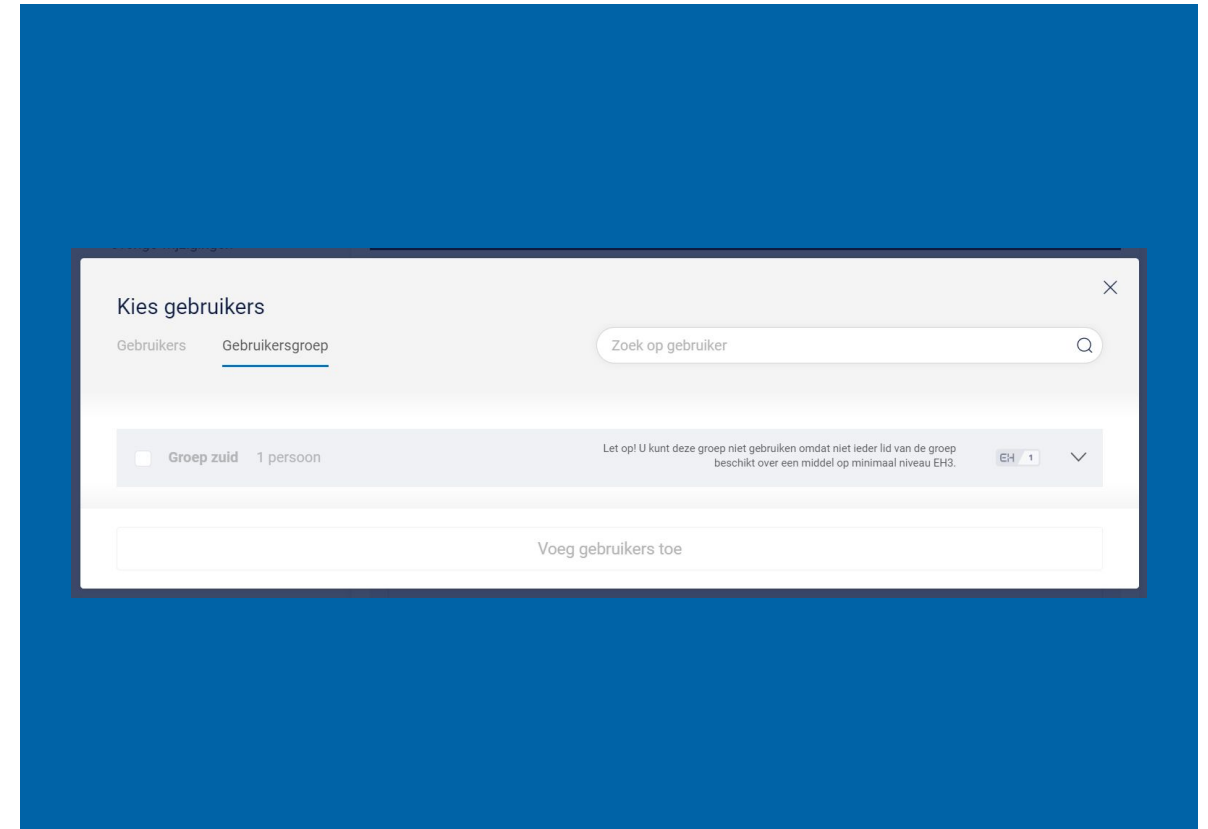
In het menu ketenmachtigingen kunt u de ketenmachtiging opzoeken waar u een groep aan wilt koppelen. Open deze volledig en kies voor de optie 'voeg gebruiker toe'.

The screenshot displays the 'Ketenmachtigingen' (Chain of Authorizations) interface. On the left, a navigation menu includes 'gebruikers', 'machtigingen', 'ketenmachtigingen', 'groepen', and 'overige wijzigingen'. The main content area shows a list of authorizations under the 'Actief' (Active) tab. The selected authorization is for 'Douane Nederland' (All services), with an end date of 12-11-2025. The 'Gebruikers' (Users) section is expanded, showing a user 'J. Meijer' and a '+ Voeg gebruiker toe' (Add user) button, which is circled in blue. Two blue arrows point from the top right of the interface towards the 'Voeg gebruiker toe' button.

Groepen aanmaken en koppelen

In het scherm dat nu opent gaat u naar het tabblad 'gebruikersgroep' en selecteert u de groep die u aan de ketenmachtiging wilt koppelen. Als een groepslid niet over het juiste niveau eHerkenning beschikt, kunt u deze niet aan de ketenmachtiging koppelen.

Klik vervolgens op 'Voeg gebruikers toe'. Nu kunnen alle gebruikers in de toegevoegde groep gebruik maken van deze ketenmachtiging.



Start het aanvragen van een ketenmachtiging

Kies in de beheerapplicatie links in het menu voor 'ketenmachtigingen' – 'van relaties', en start het proces door te klikken op 'Voeg toe'.

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

In het menu onder 'ketenmachtigingen' staat ook 'afgegeven'. Hier kunt u een ketenmachtiging afgeven aan een organisatie zodat zij namens uw bedrijf zaken kan regelen.

The screenshot shows the 'digicert+ QuoVadis' web application interface. The top navigation bar includes the user profile 'HH' and the organization 'QuoVadis Global'. A blue arrow points to the 'QuoVadis Global' dropdown menu. The left sidebar menu is expanded to show 'ketenmachtigingen', with a blue arrow pointing to the 'van relaties' sub-menu item. The main content area is titled 'Ketenmachtigingen' and features two tabs: 'Actief' (selected) and 'Wachtend op afhandeling'. A blue arrow points to the right arrow icon between these tabs. A green '+ Voeg toe' button is located in the top right corner of the main content area. Below the tabs, a message states 'Er zijn nog geen ketenmachtigingen aangemaakt' with a link to '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.

Het laatste veld is optioneel, hier kunt u een referentienummer toevoegen. Zo kunt u in de Beheermodule én later tijdens het inloggen zoeken op dit nummer in plaats van het KVK nummer.

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

The screenshot shows the 'Ketenmachtigingen' (Chain of Authorization) interface. The main panel is titled 'Ketenmachtigingen' and has tabs for 'Actief' (Active) and 'Wachtend op afhandeling' (Waiting for processing). A sidebar on the left lists navigation options: 'gebruikers', 'machtigingen', 'ketenmachtigingen', 'van relaties', 'afgegeven', 'groepen', and 'overige wijzigingen'. The 'ketenmachtigingen' section is active, and a dialog box titled 'Voeg nieuwe ketenmachtigingen toe' (Add new chain of authorizations) is open. The dialog has two tabs: 'Eén bedrijf' (One company) and 'Meerdere bedrijven' (Multiple companies), with the latter selected. A blue arrow points to the 'Meerdere bedrijven' tab, and another points to the 'Kies een bestand' (Choose a file) button. Below the dialog, a table shows the required data fields for the import process.

KVK nummer	Voorletters	Tussenvoegsel	Achternaam	E-mailadres	Telefoonnummer	[Optioneel] Referentie
01234567	J.B.		Vries	jan@emailadres.nl	0320269999	
12345678	H.	de	Jong	henk.dejong@email.com	*32512345877	1234ABC

Verstuur aanvraag tot goedkeuring

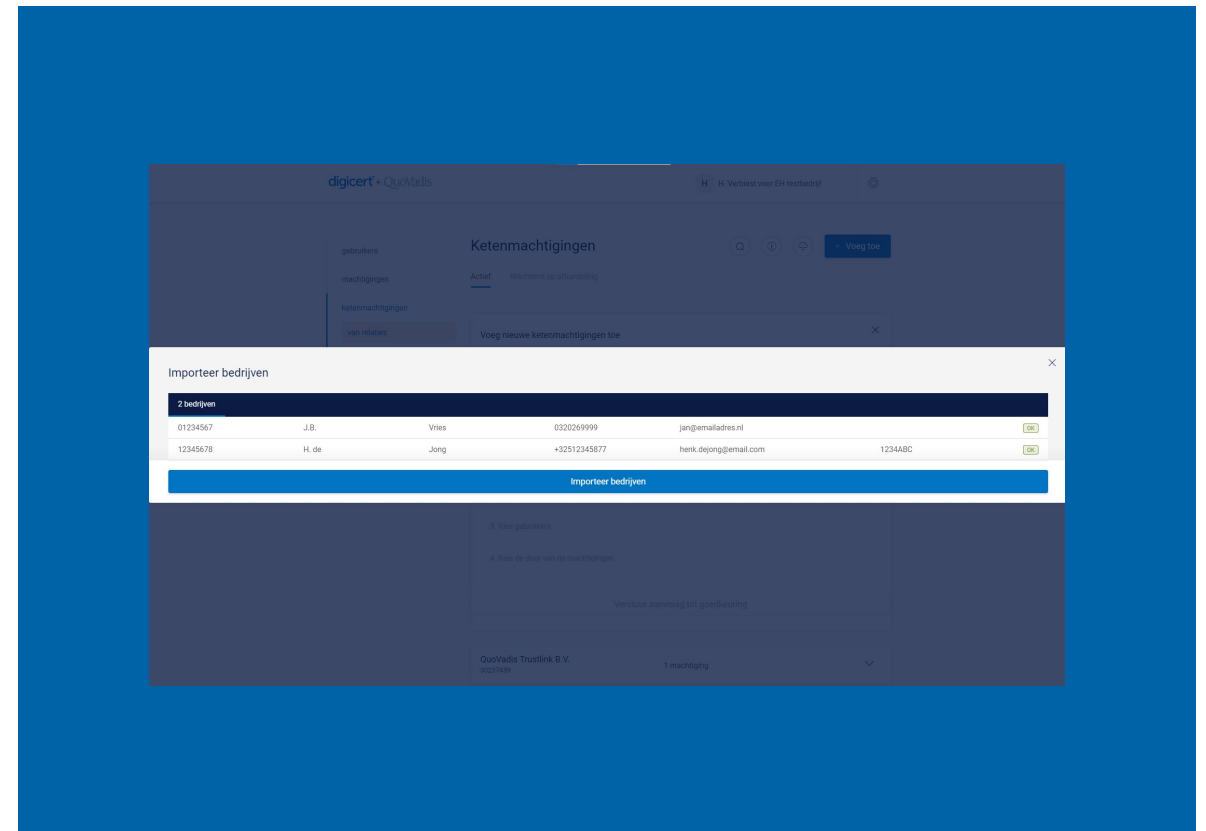
Stap 1: importeer bedrijven

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.

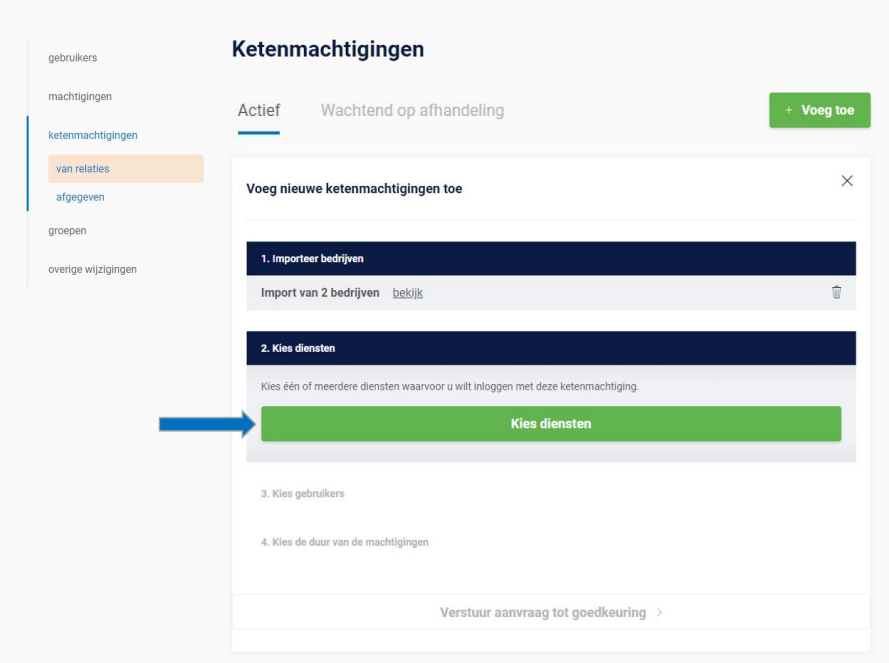
Advies: corrigeer eerst de velden in het originele upload-bestand en ga dan terug naar het begin van stap 1 en upload het bestand opnieuw.

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



Stap 2: Kies diensten

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



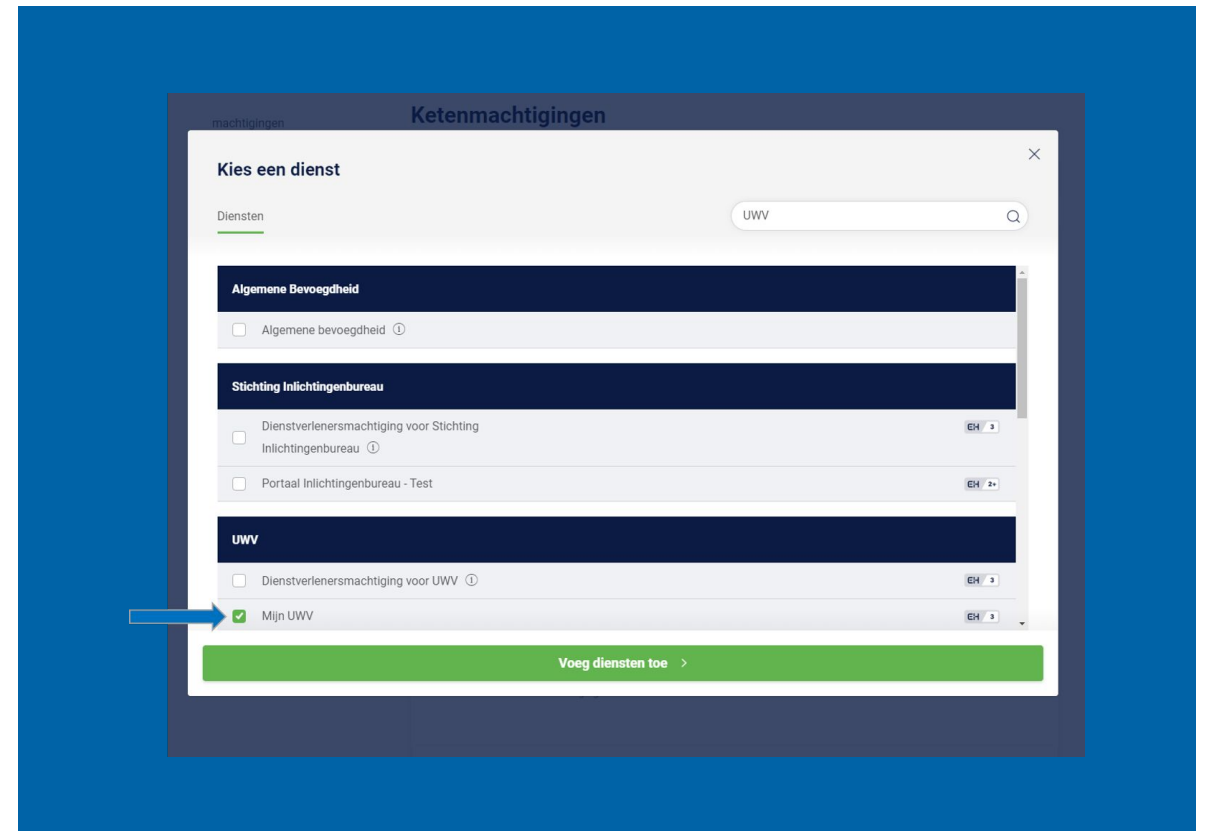
The screenshot displays the 'Ketenmachtigingen' (Chain of Authorization) interface. The main heading is 'Ketenmachtigingen', with sub-sections for 'Actief' (Active) and 'Wachtend op afhandeling' (Waiting for processing). A green '+ Voeg toe' (Add) button is visible in the top right corner. The interface is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar contains a list of navigation items: 'gebruikers', 'machtigingen', 'ketenmachtigingen', 'van relaties', 'afgegeven', 'groepen', and 'overige wijzigingen'. The 'ketenmachtigingen' item is highlighted. The main content area shows a modal window titled 'Voeg nieuwe ketenmachtigingen toe' (Add new chain of authorizations) with a close button (X) in the top right. The modal contains a list of steps: 1. Importeer bedrijven (Import companies), 2. Kies diensten (Choose services), 3. Kies gebruikers (Choose users), and 4. Kies de duur van de machtigingen (Choose the duration of the authorizations). The 'Kies diensten' step is currently active and highlighted in green, with a blue arrow pointing to it. Below the steps, there is a button labeled 'Verstuur aanvraag tot goedkeuring >' (Send request for approval >).

Stap 2: Kies diensten

De meeste intermediairs kiezen voor '**Algemene bevoegdheid**'. Hiermee is uw organisatie nu én in de toekomst gemachtigd voor alle diensten. 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.



Stap 3: Kies gebruikers van de ketenmachtigingen

In deze stap koppelt u gebruikers die bij u intern gebruik mogen maken van de ketenmachtigingen die u hier aanvraagt.

Iedere werknemer die binnen de organisatie van een intermediair met ketenmachtigingen gaat werken heeft eHerkenning niveau 3 nodig.

Tijdens het aanvragen van eHerkenning niveau 3, of later in de beheerapplicatie, bepaalt u waar uw medewerker gemachtigd voor wordt namens uw eigen organisatie.

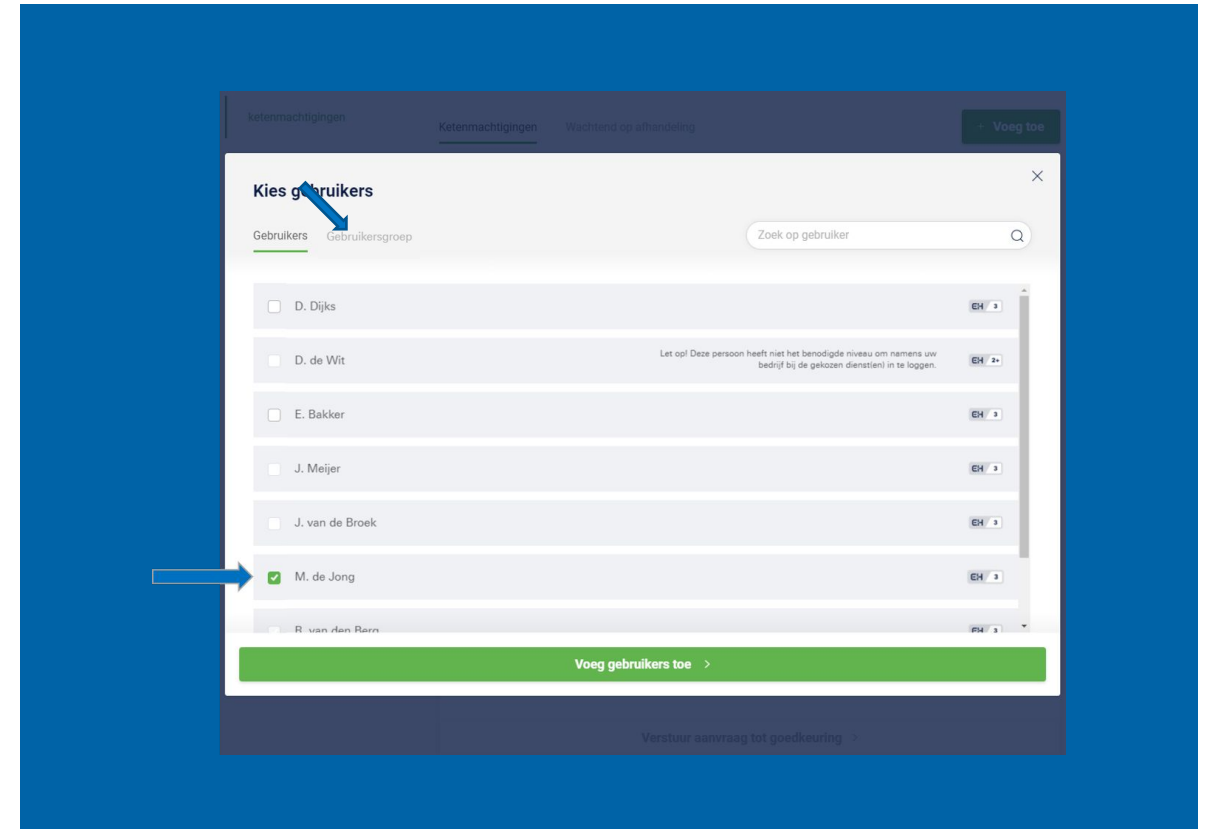
The screenshot displays the 'Ketenmachtigingen' (Chain of Authority) management interface. The interface is divided into a sidebar and a main content area. The sidebar contains navigation options: 'gebruikers', 'machtigingen', 'ketenmachtigingen' (highlighted), 'van relaties', 'afgegeven', 'groepen', and 'overige wijzigingen'. The main content area is titled 'Ketenmachtigingen' and features two tabs: 'Actief' and 'Wachtend op afhandeling'. A green '+ Voeg toe' button is located in the top right corner. A modal window titled 'Voeg nieuwe ketenmachtigingen toe' is open, showing a multi-step process: 1. Importeer bedrijven (Import van 2 bedrijven, bekijken), 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), and 4. Kies de duur van de machtigingen. A blue arrow points to the 'Kies gebruikers' button.

Stap 3: Kies gebruikers van de ketenmachtigingen

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

U kunt geen ketenmachtiging koppelen aan een gebruiker met een lager niveau eHerkenning dan EH3.

U kunt direct gebruikersgroepen koppelen aan de ketenmachtiging.



Stap 4: 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.

The screenshot shows a web application interface for adding new chain authorizations. The interface is in Dutch and shows a multi-step process. The steps are:

- 1. Importeer bedrijven**: Import van 2 bedrijven [bekijk](#)
- 2. Kies diensten**: Dienstverlenersmachtiging voor UWW [+](#) [Voeg nog een dienst toe](#)
- 3. Kies gebruikers**: M. de Jong [EH](#) [+](#) [Voeg nog een gebruiker toe](#)
- 4. Kies de duur van de machtigingen**: [5 jaar \(meest gekozen\)](#)

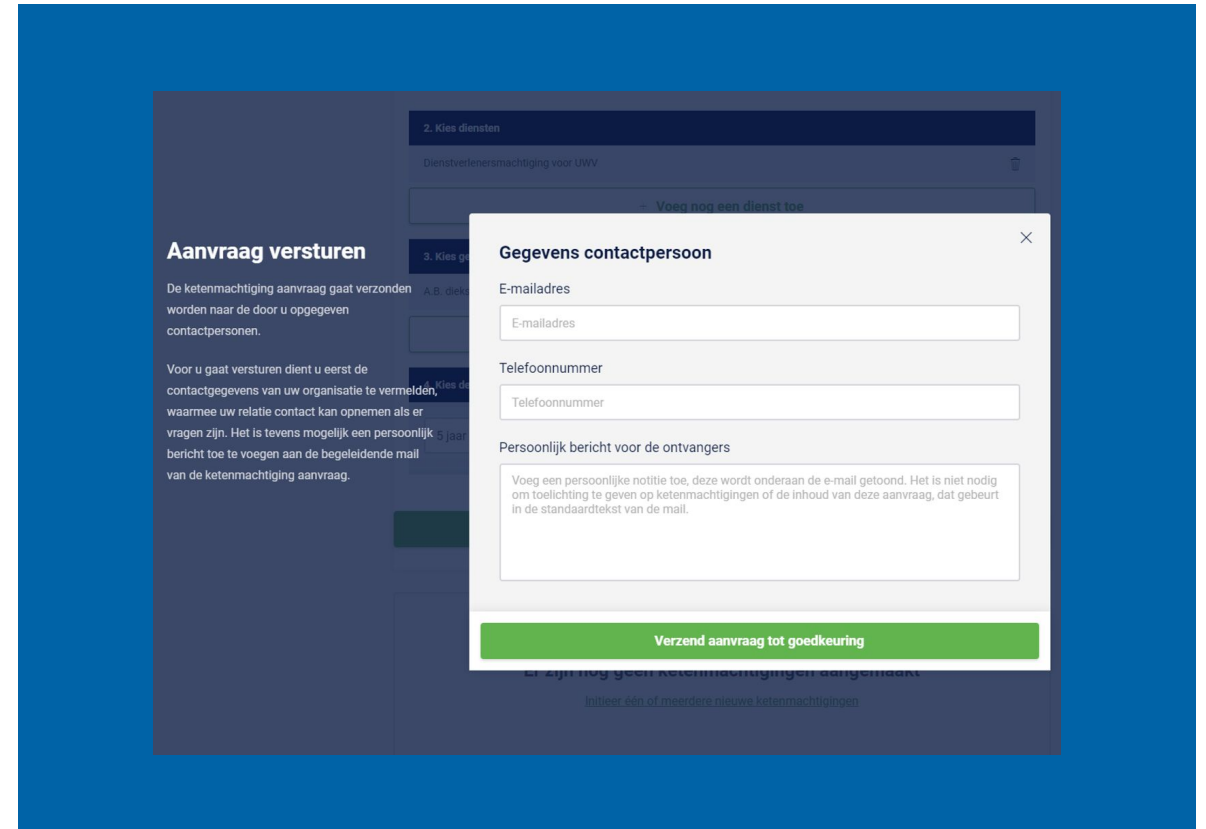
A blue arrow points to the dropdown menu in step 4, which is currently set to "5 jaar (meest gekozen)". At the bottom of the form, there is a green button labeled "Verstuur aanvraag tot goedkeuring >".

Stap 5: voeg persoonlijke boodschap toe

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

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

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



The screenshot displays a web interface for sending a request. The main screen is titled 'Aanvraag versturen' and contains instructions: 'De ketenmachtiging aanvraag gaat verzonden worden naar de door u opgegeven contactpersonen.' and '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.' The interface includes a list of services under '2. Kies diensten' and a 'Voeg nog een dienst toe' button. A modal dialog box titled 'Gegevens contactpersoon' is open, featuring a close button (X) in the top right corner. The dialog has three sections: 'E-mailadres' with an input field, 'Telefoonnummer' with an input field, and 'Persoonlijk bericht voor de ontvangers' with a text area. Below the text area is a green button labeled 'Verzend aanvraag tot goedkeuring'. At the bottom of the main screen, there is a link: 'Initieer een of meerdere nieuwe ketenmachtigingen'.

Voorbeeld e-mail voor relaties – inclusief persoonlijk bericht:

digicert + QuoVadis

Ketenmachtiging

Persoonlijk bericht

Zoals besproken, hierbij de aanvraag ketenmachtigingen. Als je vragen hebt over de bijgeleverde instructies, bel me gerust.

EH testbedrijf wil gebruik maken van een 'eHerkenning ketenmachtiging' van QuoVadis, zodat ze namens uw organisatie kunnen inloggen met eHerkenning.

Gaat u akkoord met het afgeven van een ketenmachtiging zoals beschreven in bijgevoegd formulier (PDF), doorloop dan de volgende stappen:

- Print bijgevoegd Ketenmachtiging formulier (PDF);
- Laat deze ondertekenen door de wettelijk bevoegde(n) van uw organisatie;
- Stuur kopie identiteitsbewijs mee van de wettelijk bevoegde(n) van uw organisatie.
- Stuur het getekende formulier per post naar QuoVadis, adres staat vermeld op het formulier;

Op het formulier staan nogmaals de stappen en het adres van QuoVadis opgenomen. QuoVadis brengt de kosten van deze ketenmachtiging in rekening bij EH testbedrijf. Het kan zijn dat uw intermediair kosten aan u doorberekent. Als dit het geval is dan bent u daarvan al eerder op de hoogte gesteld.

Heeft u vragen naar aanleiding van deze e-mail? Neem dan contact op met:

e:

t: **0612345678**

Vragen over het vervolg? Kijk dan op de [QuoVadis website](#). Daar kunt ook de verschillende contactmogelijkheden vinden.

Met vriendelijke groet,
QuoVadis eHerkenning Klantenservice

Stap 6: Genereren ketenmachtiging-overeenkomsten

Na afronding van Stap 5 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 beheerapplicatie actief en kan de gebruiker binnen uw organisatie namens de relatie inloggen met ketenmachtigingen.

Uitleg beheerapplicatie: **status**

De status van uw ketenmachtiging

Beheer verzonden ketenmachtigingen

In de beheerapplicatie hebben de verzonden ketenmachtiging-overeenkomsten verschillende statussen. Deze zijn te vinden onder de knop 'wachtend op afhandeling'.

Wij onderscheiden de volgende statussen:

1. Aanvraag verstuurd

- De aanvraag is verstuurd naar uw relatie en hij moet nu de bijgeleverde instructies volgen om de ketenmachtiging te activeren.
 - Om overzicht te houden in de Beheerapplicatie worden aanvragen waar geen actie op wordt ondernomen na 3 maanden verwijderd. Als u de aanvraag opnieuw verstuurd, dan wordt er weer 3 maanden gewacht voor de aanvraag wordt verwijderd.

2. Aanvraag ontvangen

- Het is voor intermediairs handig als zij in de beheerapplicatie kunnen zien of de overeenkomst bij QuoVadis binnen is gekomen.

3. Niet compleet

- Het kan zijn dat contracten bij binnenkomst bijvoorbeeld niet compleet zijn of fout ondertekend. Wij nemen dan contact op met de relatie. U als intermediair hoeft niets te doen.

4. Fout

- Deze status kan voorkomen als er bijvoorbeeld een verkeerd Kvk nummer is ingevoerd, of als een aanvraag dubbel wordt verzonden.

5. Ketenmachtigingen actief

Status wachtend op afhandeling

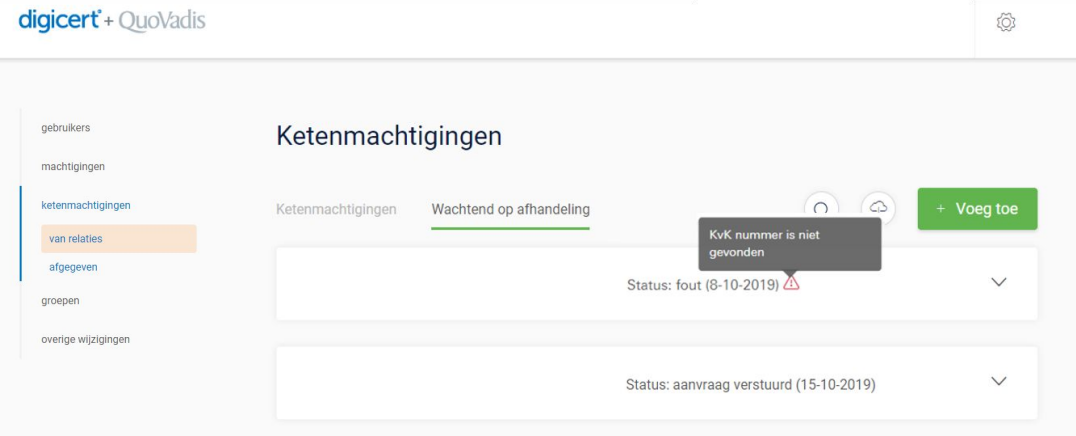
Na het verzenden van de ketenmachtiging-overeenkomst kunt u bij **'wachtend op afhandeling'** zien welke relaties de overeenkomst hebben ingediend en wat de status is.

The screenshot displays the 'digicert+ QuoVadis' web application interface. The main heading is 'Ketenmachtigingen', with a blue arrow pointing to the 'Wachtend op afhandeling' tab. The interface shows a list of two entries, both with the status 'Status: aanvraag verstuurd (15-10-2019)'. The left sidebar contains navigation options: gebruikers, machtigingen, ketenmachtigingen, van relaties, afgegeven, groepen, and overige wijzigingen.

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.



The screenshot displays the 'Ketenmachtigingen' (Chain of Custody) management interface in the digicert+ QuoVadis system. The interface includes a sidebar with navigation options: gebruikers, machtigingen, ketenmachtigingen, van relaties, afgegeven, groepen, and overige wijzigingen. The main content area is titled 'Ketenmachtigingen' and features two tabs: 'Ketenmachtigingen' and 'Wachtend op afhandeling'. A green '+ Voeg toe' button is visible in the top right. A table lists two entries:

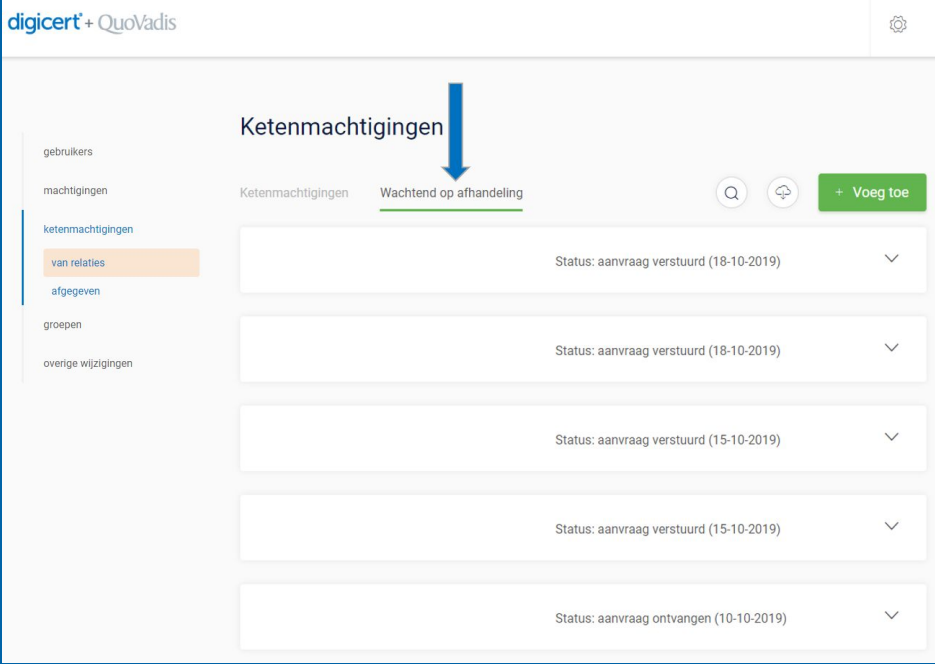
Status	Date
Status: fout (8-10-2019)	8-10-2019
Status: aanvraag verstuurd (15-10-2019)	15-10-2019

A tooltip message 'KvK nummer is niet gevonden' (KvK number not found) is displayed over the first entry, indicating the cause of the error.

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.



The screenshot shows the 'digicert+ QuoVadis' interface. On the left is a navigation menu with items: gebruikers, machtigingen, ketenmachtigingen, van relaties (highlighted), afgegeven, groepen, and overige wijzigingen. The main area is titled 'Ketenmachtigingen' and has two tabs: 'Ketenmachtigingen' and 'Wachtend op afhandeling' (which is active and underlined). A blue arrow points to the 'Wachtend op afhandeling' tab. To the right of the tabs are search, refresh, and '+ Voeg toe' buttons. Below the tabs is a list of five items, each with a status and a date in parentheses, and a dropdown arrow on the right:

Status	Date
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)

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.

The screenshot shows the 'digicert+ QuoVadis' interface for 'Ketenmachtigingen'. The left sidebar contains navigation options: gebruikers, machtigingen, ketenmachtigingen (selected), van relaties, afgegeven, groepen, and overige wijzigingen. The main content area is titled 'Ketenmachtigingen' and has a sub-tab 'Wachtend op afhandeling'. A '+ Voeg toe' button is visible in the top right. The main list displays three records, each with a status 'aanvraag verzonden' and a date. The first record, with ID 61299731 and status 'aanvraag verzonden (18-10-2019)', is expanded to show details under 'Machtigingen'. This section includes 'Algemene bevoegdheid' (EH) and an 'Over' section. In the 'Over' section, there is a 'Verstuur opnieuw' button with a red 'versturen' button next to it. A blue arrow points to this 'versturen' button. Another blue arrow points to the expand/collapse arrow of the first record. Below the expanded record, two other records are visible: ID 12345678 (status: 18-10-2019) and ID 54613965 (status: 15-10-2019).

Uitnodiging opnieuw versturen 3/3

Vervolgens kunt u hier:

- de gegevens controleren zoals u ze bij de eerste aanvraag heeft opgegeven.
- Let extra goed op dat de contactgegevens juist zijn, dit zou namelijk de reden kunnen zijn dat de initiële aanvraag niet is beantwoord.

The screenshot displays a web interface for resending a request. The main page title is 'Aanvraag opnieuw versturen' (Resend request). Below the title, there is a section titled 'Ketenmachtiging' (Chain of custody) with a sub-section '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 below 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 organization, with whom 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' (Contact person details) is open, showing the following fields:

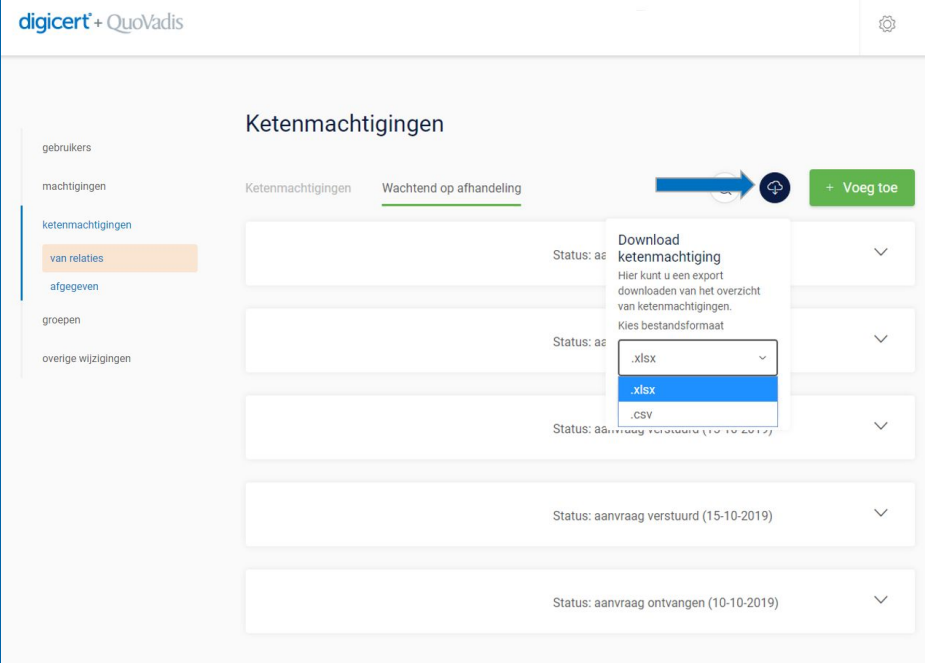
- initialen
- tussenvoegsel
- achternaam
- e-mailadres

Below the fields is 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 an explanation for chain of custody or the content of this request, that happens in the standard text of the email).At the bottom of the modal is a button labeled '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 en start-, en einddatum.

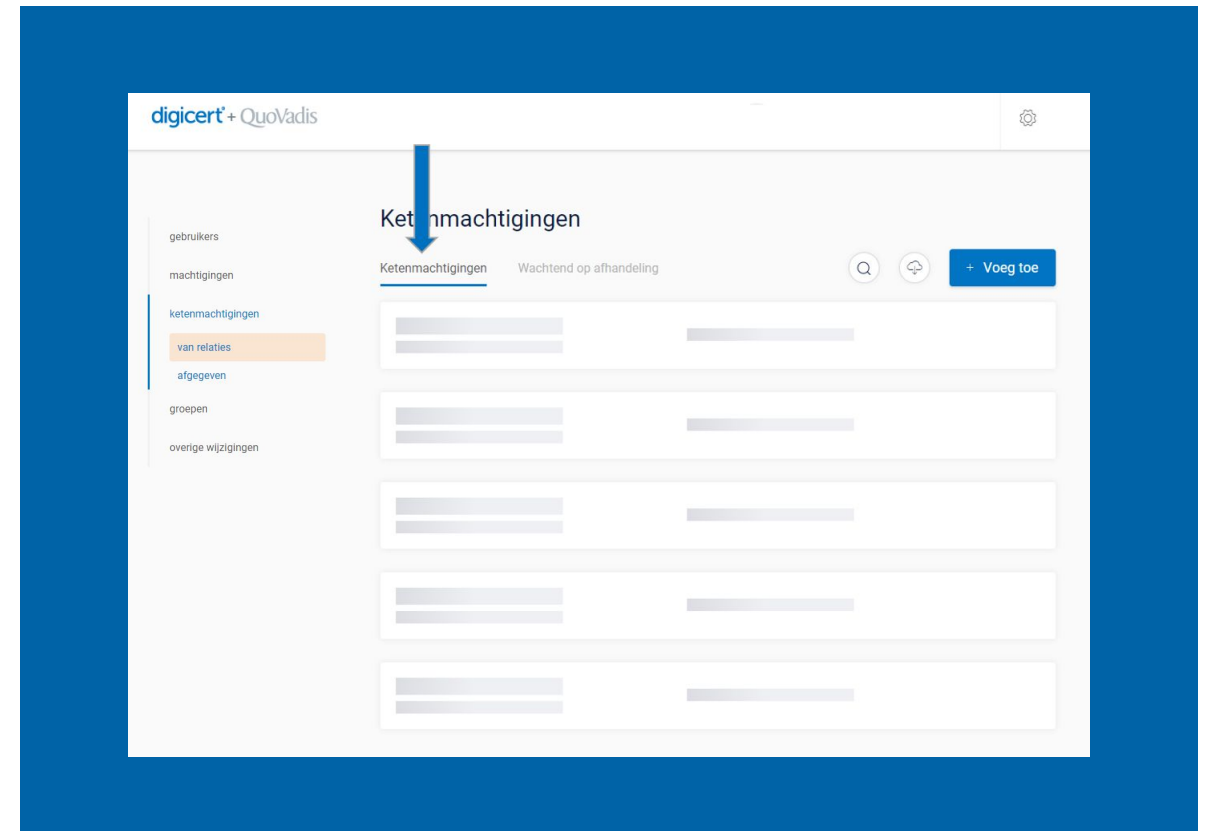


The screenshot shows the 'digicert+ QuoVadis' interface for 'Ketenmachtigingen'. The left sidebar lists navigation options: gebruikers, machtigingen, ketenmachtigingen (with sub-items 'van relaties' and 'afgegeven'), groepen, and overige wijzigingen. The main area is titled 'Ketenmachtigingen' and has a sub-tab 'Wachtend op afhandeling'. A blue arrow points to a download icon (a circle with a plus sign) next to a '+ Voeg toe' button. A dropdown menu is open, titled 'Download ketenmachtiging', with the text: 'Hier kunt u een export downloaden van het overzicht van ketenmachtigingen. Kies bestandsformaat.' The menu options are '.xlsx' (selected), '.xlsx', and '.CSV'. Below the menu, a table of power of attorney records is visible, with the first row showing 'Status: aanvrage verstuurd (15-10-2019)' and the second row showing 'Status: aanvraag ontvangen (10-10-2019)'. Each row has a dropdown arrow on the right.

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



Overige zaken

1. Spoedprocedure
2. Referentie wijzigen
3. Gebruiker toevoegen of verwijderen bij actieve ketenmachtiging
4. Optie ketenmachtiging aanvragen bij één bedrijf
5. Ketenmachtiging via andere leverancier
6. Verlengen van een ketenmachtiging
7. 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.

U kunt via [deze pagina](#) een spoedaanvraag indienen. U (of uw relatie) kan vóór 14:00 uur op een werkdag de overeenkomst + kopie ID bewijs volgens instructies uploaden en wij verwerken het dezelfde dag nog.

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

Referentie wijzigen

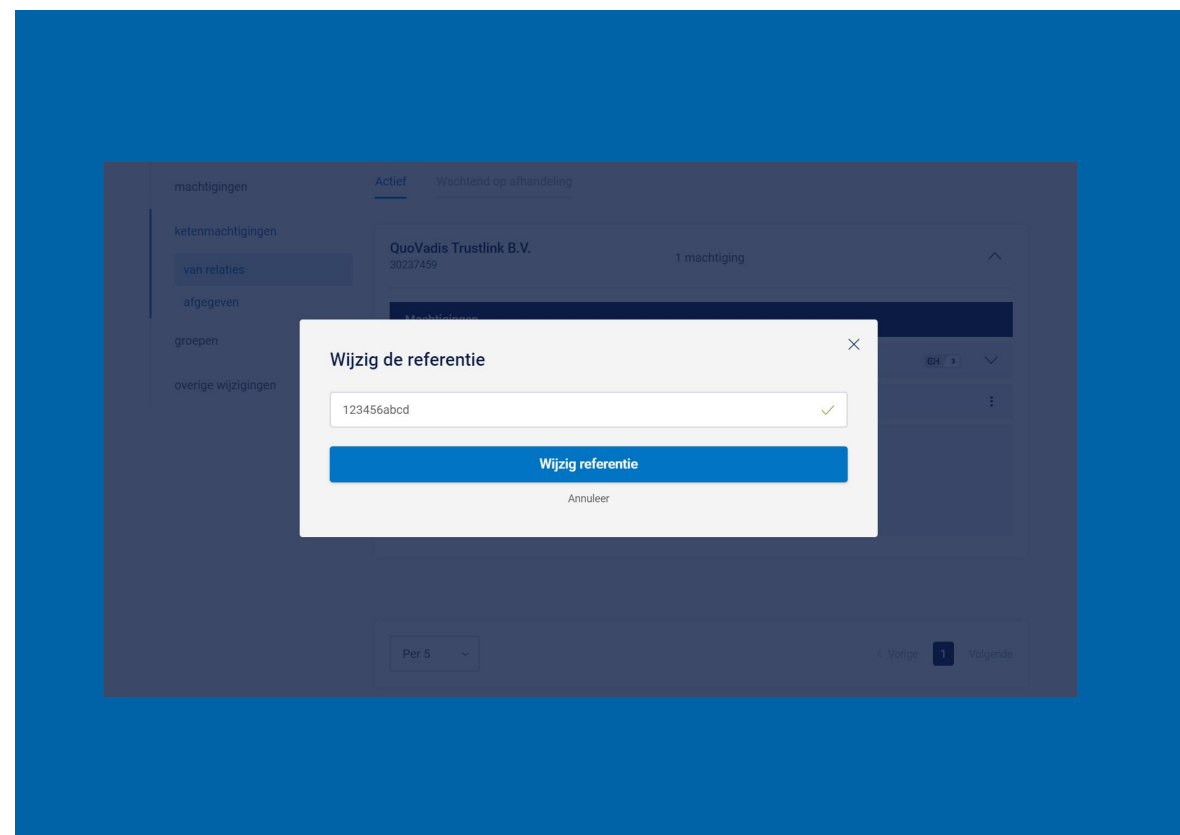
Om een referentienummer te wijzigen, moet u de desbetreffende ketenmachtiging opzoeken en openen.

Door op het pennetje achter 'referentie' te klikken kunt u het referentienummer wijzigen.

The screenshot shows the 'Ketenmachtigingen' (Chain of Authorizations) interface. The sidebar on the left contains the following menu items: gebruikers, machtigingen, ketenmachtigingen (with sub-items 'van relaties' and 'afgegeven'), groepen, and overige wijzigingen. The main content area is titled 'Ketenmachtigingen' and includes a search icon, a download icon, a refresh icon, and a '+ Voeg toe' button. Below the title, there are tabs for 'Actief' and 'Wachtend op afhandeling'. The main content displays details for 'QuoVadis Trustlink B.V.' (KVK-nummer: 30237459) with '1 machtiging'. A table lists the authorization details, including 'Belastingdienst' and 'Over QuoVadis Trustlink B.V.'. A blue arrow points to the 'Referentie' field, which has a small edit icon (pencil) next to it.

Referentie wijzigen

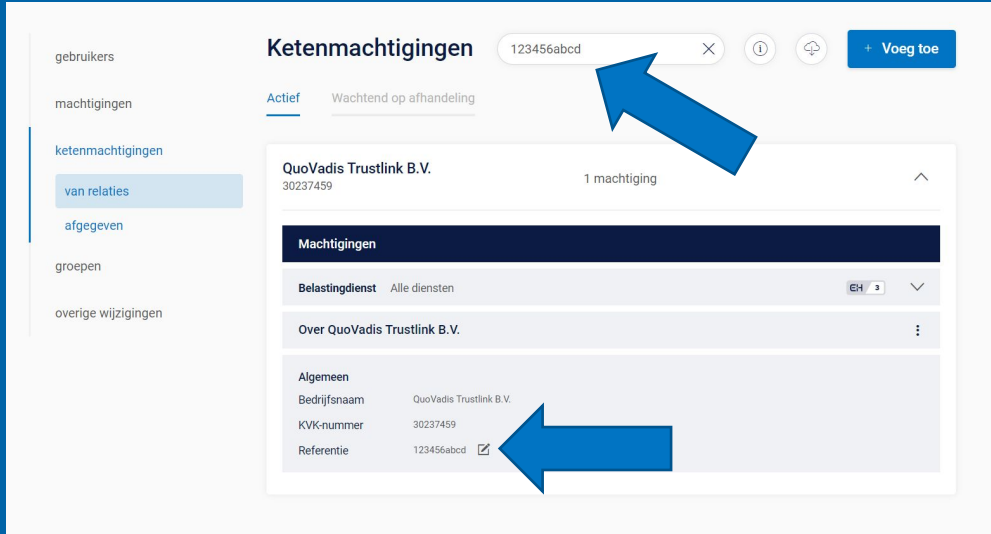
Vervolgens wijzigt u hier het gewenste referentienummer en bevestigt deze.



Referentie wijzigen

Na het bevestigen ziet u dat het referentienummer is gewijzigd.

U kunt bovenin het scherm op het vergrootglas klikken en zoeken op het referentienummer. Dan komt direct de ketenmachtiging naar boven die verbonden is aan dit nummer.



The screenshot displays the 'Ketenmachtigingen' (Chain of Authorizations) interface. At the top, a search bar contains the reference number '123456abcd'. Below the search bar, the interface shows details for 'QuoVadis Trustlink B.V.' (KVK-nummer: 30237459) with '1 machtiging' (1 authorization). The 'Machtigingen' (Authorizations) section is expanded, showing 'Belastingdienst' (Tax Authority) for 'Alle diensten' (All services). Below this, the 'Over QuoVadis Trustlink B.V.' (About QuoVadis Trustlink B.V.) section is visible, containing the following information:

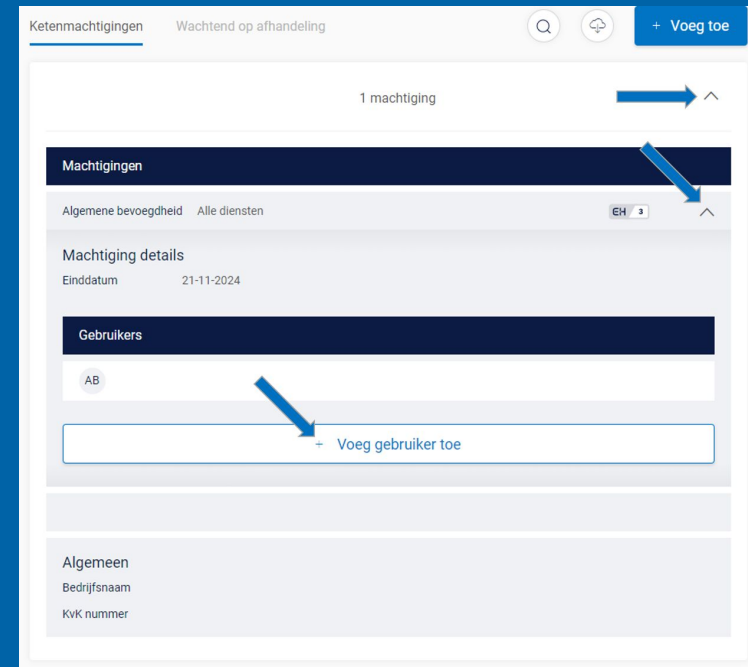
Algemeen	
Bedrijfsnaam	QuoVadis Trustlink B.V.
KVK-nummer	30237459
Referentie	123456abcd

Two blue arrows highlight the search bar and the 'Referentie' field in the details section.

Gebruiker toevoegen of verwijderen bij actieve ketenmachtiging 1/3

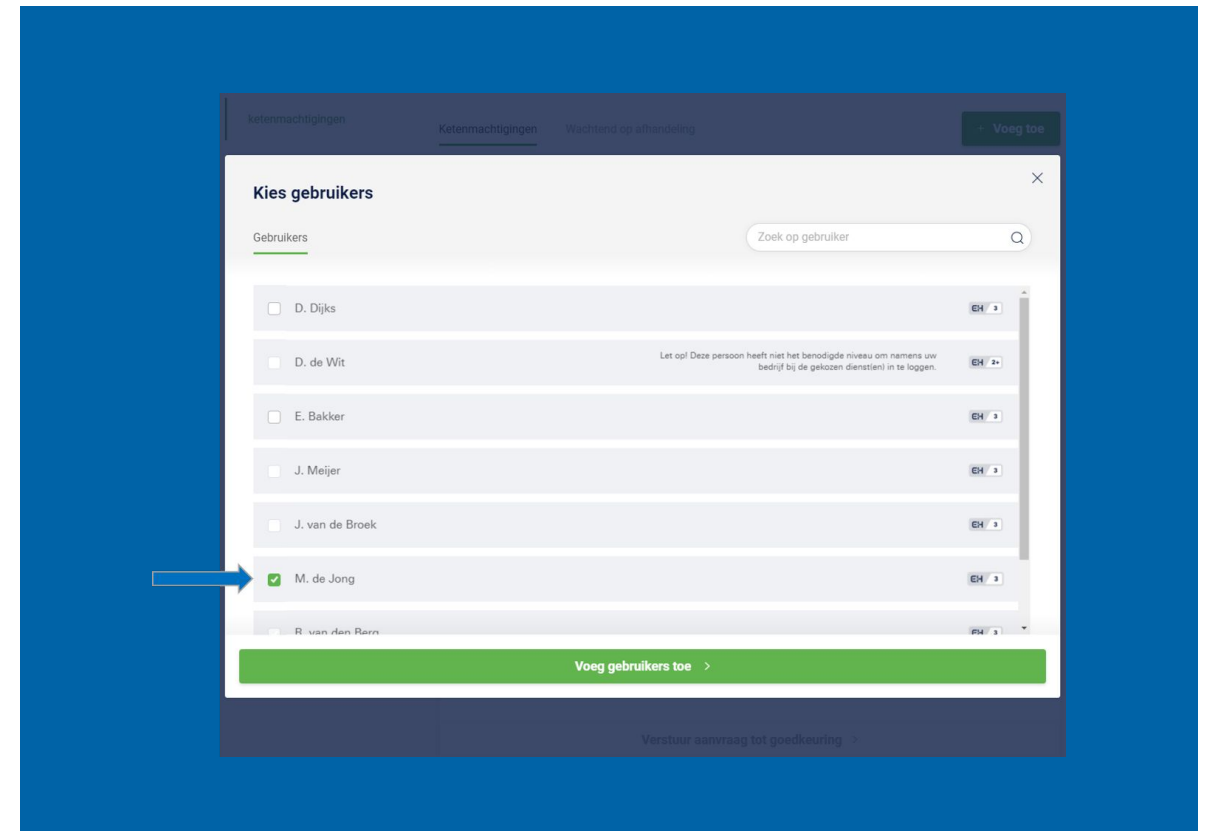
Wanneer u al een actieve ketenmachtiging hebt en u wilt daar een gebruiker aan toevoegen, dan is dat mogelijk in het menu 'actieve ketenmachtigingen'. De gebruiker die u wilt toevoegen heeft eHerkenning niveau 3 nodig.

- U opent de actieve ketenmachtiging
- Vervolgens drukt u onderin op het knopje 'Voeg gebruiker toe'.
 - Hier kunt u gebruikers apart toevoegen, of een gebruikersgroep.



Gebruiker toevoegen of verwijderen bij actieve ketenmachtiging 2/3

- Selecteer de gebruiker(s) die u toe wilt voegen.
- Vervolgens drukt u onderin op het knopje 'Voeg gebruiker toe'.

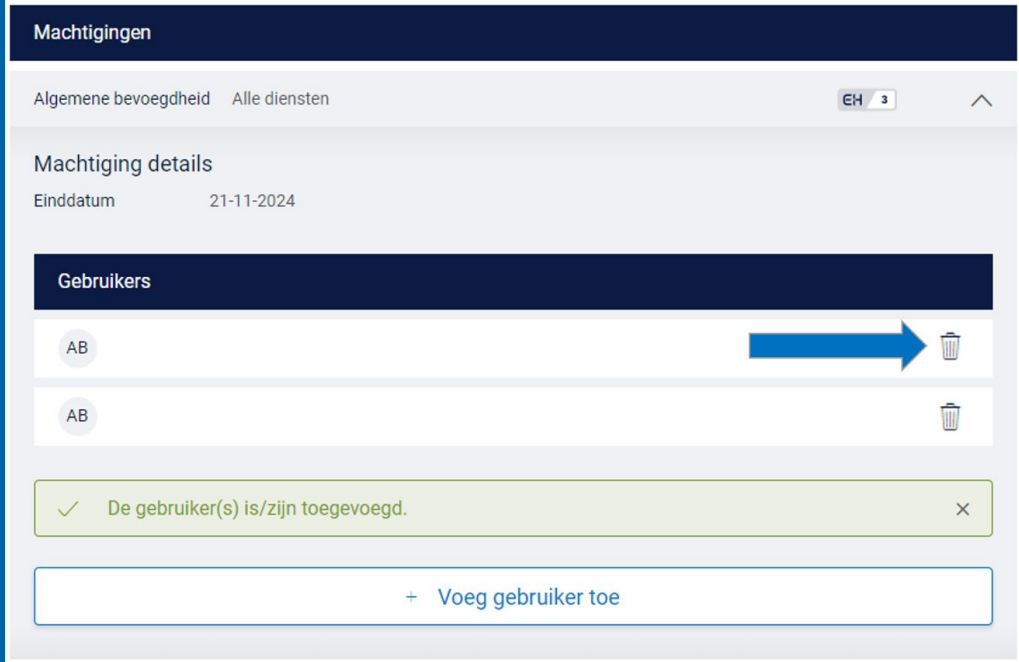


Gebruiker toevoegen of verwijderen bij actieve ketenmachtiging 3/3

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

Verwijderen gebruiker

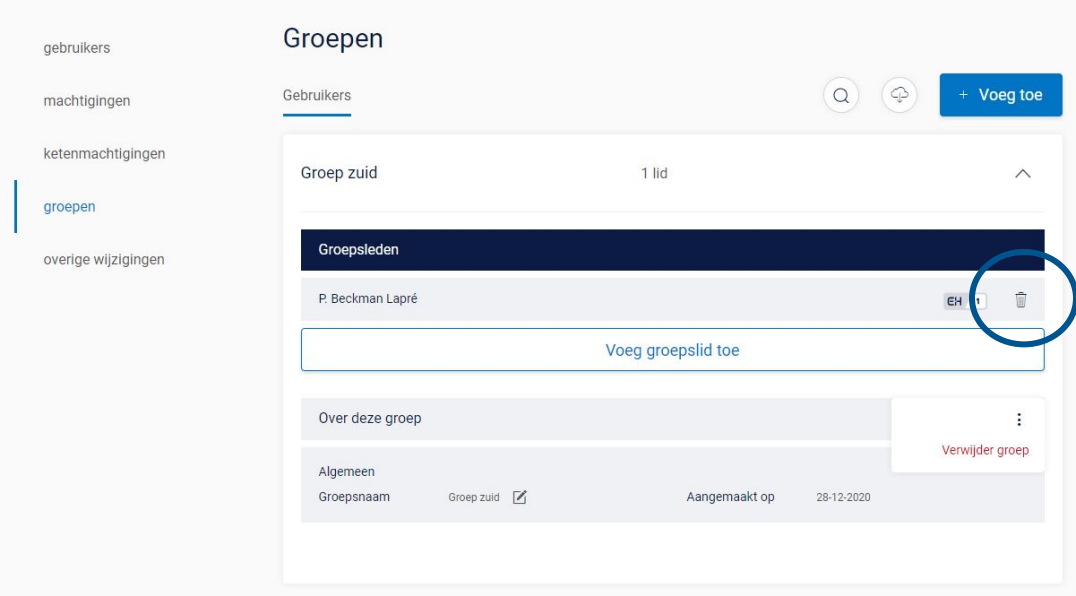
Als u een gebruiker wilt verwijderen bij een actieve ketenmachtiging, dan klikt u naast de naam op de prullenbak.



The screenshot displays the 'Machtigingen' (Authorizations) interface. At the top, it shows 'Machtigingen' and 'Algemene bevoegdheid Alle diensten' with a notification 'EH 3'. Below this, the 'Machtiging details' section shows 'Einddatum 21-11-2024'. The main section is titled 'Gebruikers' (Users) and contains a list of users. The first user, 'AB', has a blue arrow pointing to a trash icon, indicating the deletion action. The second user, also 'AB', has a trash icon. A green confirmation message at the bottom states '✓ De gebruiker(s) is/zijn toegevoegd.' (The user(s) has/have been added). At the very bottom, there is a button labeled '+ Voeg gebruiker toe' (Add user).

Gebruiker uit groep verwijderen

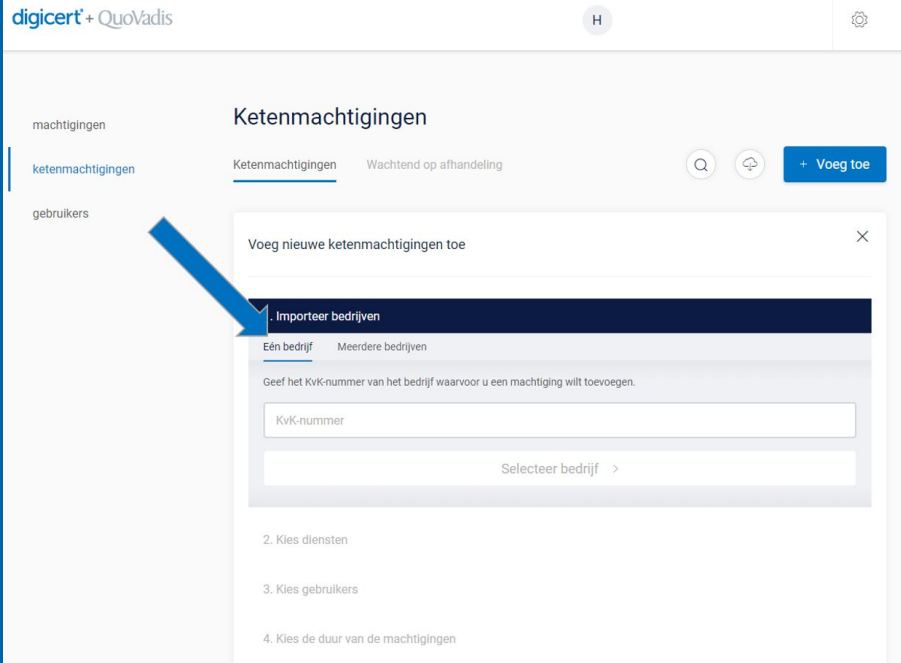
Ga in het menu naar 'groepen' en zoek de groep op waar u een gebruiker uit wilt verwijderen. Open deze groep en zoek de gebruiker die u wilt verwijderen uit deze groep.



The screenshot displays a web application interface for managing groups. On the left, a sidebar menu contains the following items: 'gebruikers', 'machtigingen', 'ketenmachtigingen', 'groepen', and 'overige wijzigingen'. The 'groepen' item is selected. The main content area is titled 'Groepen' and has a sub-tab 'Gebruikers'. In the top right corner of the main area, there are search and refresh icons, and a blue button labeled '+ Voeg toe'. Below this, a card for 'Groep zuid' is shown, indicating it has '1 lid'. The card contains a section for 'Groepsleden' with a list of members. The first member is 'P. Beckman Lapré', and next to their name is a trash icon circled in blue. Below the member list is an input field labeled 'Voeg groepslid toe'. At the bottom of the card, there is a section 'Over deze groep' with a 'Verwijder groep' button. Below this, a table shows group details: 'Algemeen' with 'Groepsnaam' 'Groep zuid' and 'Aangemaakt op' '28-12-2020'.

Ketenmachtiging aanvragen bij één bedrijf

Kies voor de optie 'Eén bedrijf'.



The screenshot shows the 'Ketenmachtigingen' (Chain of Trust) management interface in the digicert+ QuoVadis system. The main page has a sidebar with 'machtigingen', 'ketenmachtigingen', and 'gebruikers'. The 'ketenmachtigingen' section is active, showing 'Ketenmachtigingen' and 'Wachtend op afhandeling'. A '+ Voeg toe' button is present. A modal window titled 'Voeg nieuwe ketenmachtigingen toe' is open, with a blue arrow pointing to the 'Importeer bedrijven' option. Below this, the 'Eén bedrijf' option is selected, and the 'Meerdere bedrijven' option is also visible. The modal prompts the user to 'Geef het KvK-nummer van het bedrijf waarvoor u een machtiging wilt toevoegen.' and provides a 'KvK-nummer' input field. Below the input field is a 'Selecteer bedrijf >' button. At the bottom of the modal, there are four numbered steps: 1. Kies de dienst, 2. Kies diensten, 3. Kies gebruikers, and 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 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

Ketenmachtiging via andere leverancier

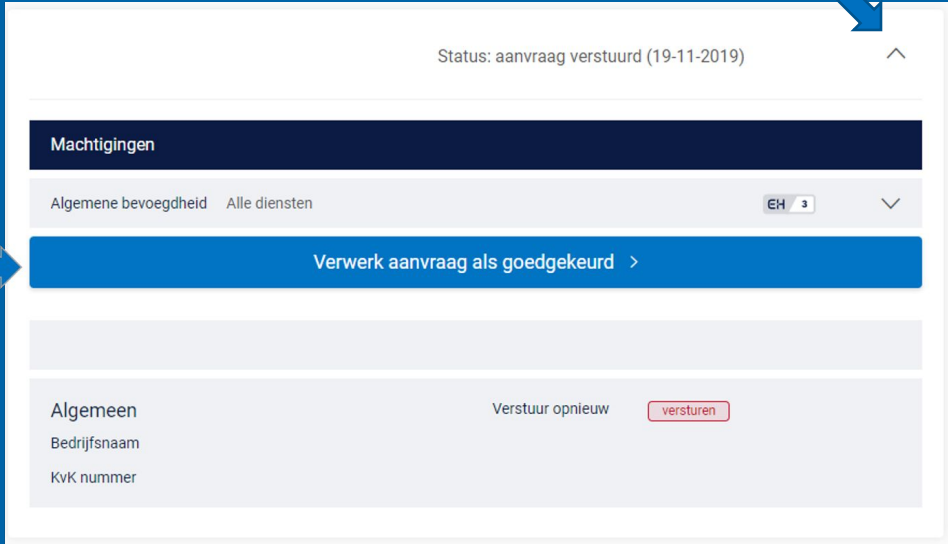
Het eHerkenningstelsel maakt het mogelijk voor de relaties van een intermediair om hun ketenmachtiging elders te registreren. Dus niet bij de leverancier van eHerkenning waarmee de intermediair zelf werkt.

We onderscheiden hierbij 2 varianten:

- **Variante 1:** Intermediair heeft een contract uitgestuurd via de beheerapplicatie van QuoVadis en de relatie heeft deze ketenmachtiging al bij een (andere) leverancier van eHerkenning geregistreerd.
 - Functie om ketenmachtiging als goedgekeurd te verwerken.
- **Variante 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 beheerapplicatie van QuoVadis.
 - Functie om ketenmachtiging als goedgekeurd te verwerken. Meer instructies over deze variant op de volgende pagina's.

Variant 1: functie om ketenmachtiging als goedgekeurd te verwerken

- 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 web interface for managing a pending application. At the top right, the status is indicated as "Status: aanvraag verstuurd (19-11-2019)". Below this, a dark blue header bar contains the word "Machtigingen". Underneath, there is a section for "Algemene bevoegdheid" with the value "Alle diensten" and a dropdown menu showing "EH 3". A prominent blue button with the text "Verwerk aanvraag als goedgekeurd" and a right-pointing arrow is highlighted by a white arrow from the left. Below the button, there is a section titled "Algemeen" with fields for "Bedrijfsnaam" and "KvK nummer". To the right of these fields, there is a "Verstuur opnieuw" label and a red "versturen" button. A blue arrow points to the top right corner of the interface.

Variant 1: functie om ketenmachtiging als goedgekeurd te verwerken

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.



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?

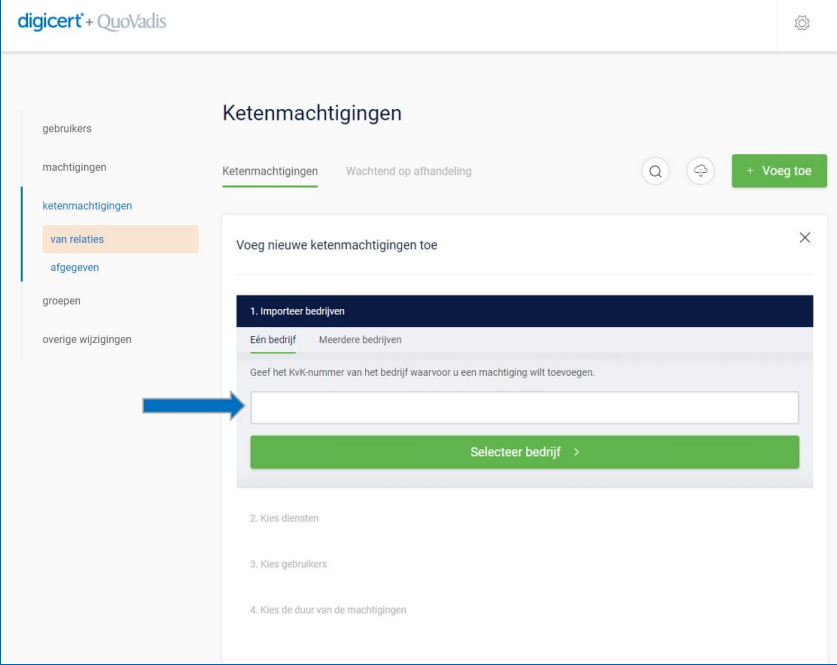
Stap 1: Zorg dat u de volgende info van uw relatie ontvangt:

- 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?

Variant 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.



The screenshot displays the 'digicert+ QuoVadis' interface for managing 'Ketenmachtigingen' (Chain of Trust Certificates). The main page shows a sidebar with navigation options: 'gebruikers', 'machtigingen', 'ketenmachtigingen', 'van relaties', 'afgegeven', 'groepen', and 'overige wijzigingen'. The 'ketenmachtigingen' section is active, showing 'Ketenmachtigingen' and 'Wachtend op afhandeling' with a '+ Voeg toe' button. A modal dialog box titled 'Voeg nieuwe ketenmachtigingen toe' is open, featuring a search bar and a 'Selecteer bedrijf >' button. A blue arrow points to the search bar. Below the search bar, the dialog lists steps: '1. Importeer bedrijven', '2. Kies diensten', '3. Kies gebruikers', and '4. Kies de duur van de machtigingen'. The '1. Importeer bedrijven' step is expanded, showing 'Eén bedrijf' and 'Meerdere bedrijven' options, and a prompt: 'Geef het KvKnummer van het bedrijf waarvoor u een machtiging wilt toevoegen.'

Variant 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.

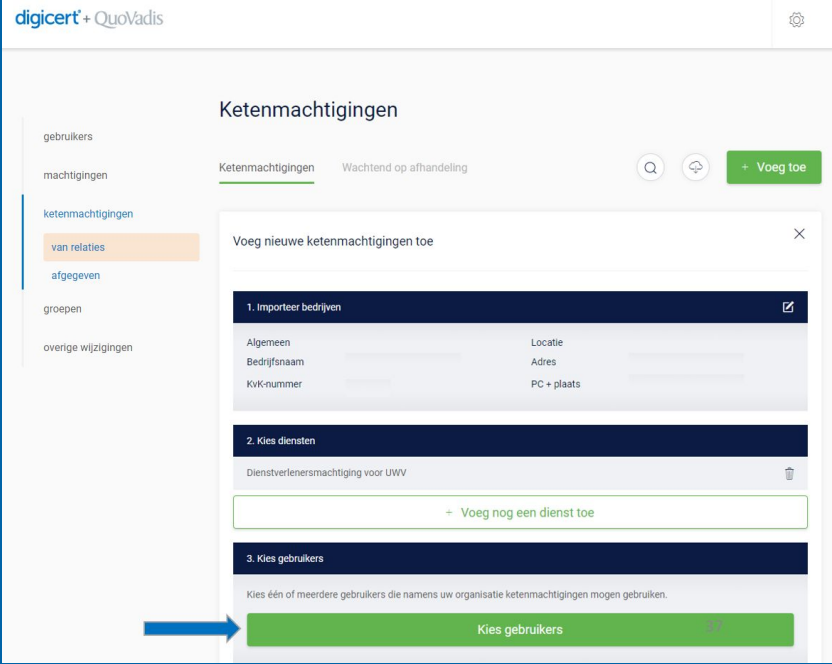
The screenshot shows the 'digicert+ QuoVadis' interface for 'Ketenmachtigingen'. A modal window titled 'Voeg nieuwe ketenmachtigingen toe' is open, displaying a multi-step process:

- 1. Importeer bedrijven**: A form with fields for 'Algemeen Bedrijfsnaam', 'KVK-nummer', 'Locatie Adres', and 'PC + plaats'.
- 2. Kies diensten**: A step with the instruction 'Kies één of meerdere diensten waarvoor u wilt inloggen met deze ketenmachtiging.' and a prominent green button labeled 'Kies diensten'. A blue arrow points to this button.
- 3. Kies gebruikers**
- 4. Kies de duur van de machtigingen**

Variant 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.



The screenshot shows the 'digicert+ QuoVadis' interface for 'Ketenmachtigingen'. The left sidebar contains navigation options: 'gebruikers', 'machtigingen', 'ketenmachtigingen', 'van relaties', 'afgegeven', 'groepen', and 'overige wijzigingen'. The main area is titled 'Ketenmachtigingen' and includes a search bar, a refresh icon, and a '+ Voeg toe' button. Below this, a modal window titled 'Voeg nieuwe ketenmachtigingen toe' is open. It contains three steps: 1. 'Importeer bedrijven' with a form for 'Algemeen' (Bedrijfsnaam, KVK-nummer) and 'Locatie' (Adres, PC + plaats). 2. 'Kies diensten' with a dropdown for 'Dienstverlenersmachtiging voor UWV' and a '+ Voeg nog een dienst toe' button. 3. 'Kies gebruikers' with the instruction 'Kies één of meerdere gebruikers die namens uw organisatie ketenmachtigingen mogen gebruiken.' and a green 'Kies gebruikers' button. A blue arrow points to this button.

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

Kies de duur van de machtigingen

5 jaar (meest gekozen)

Verstuur aanvraag tot goedkeuring

ik heb al goedkeuring ontvangen

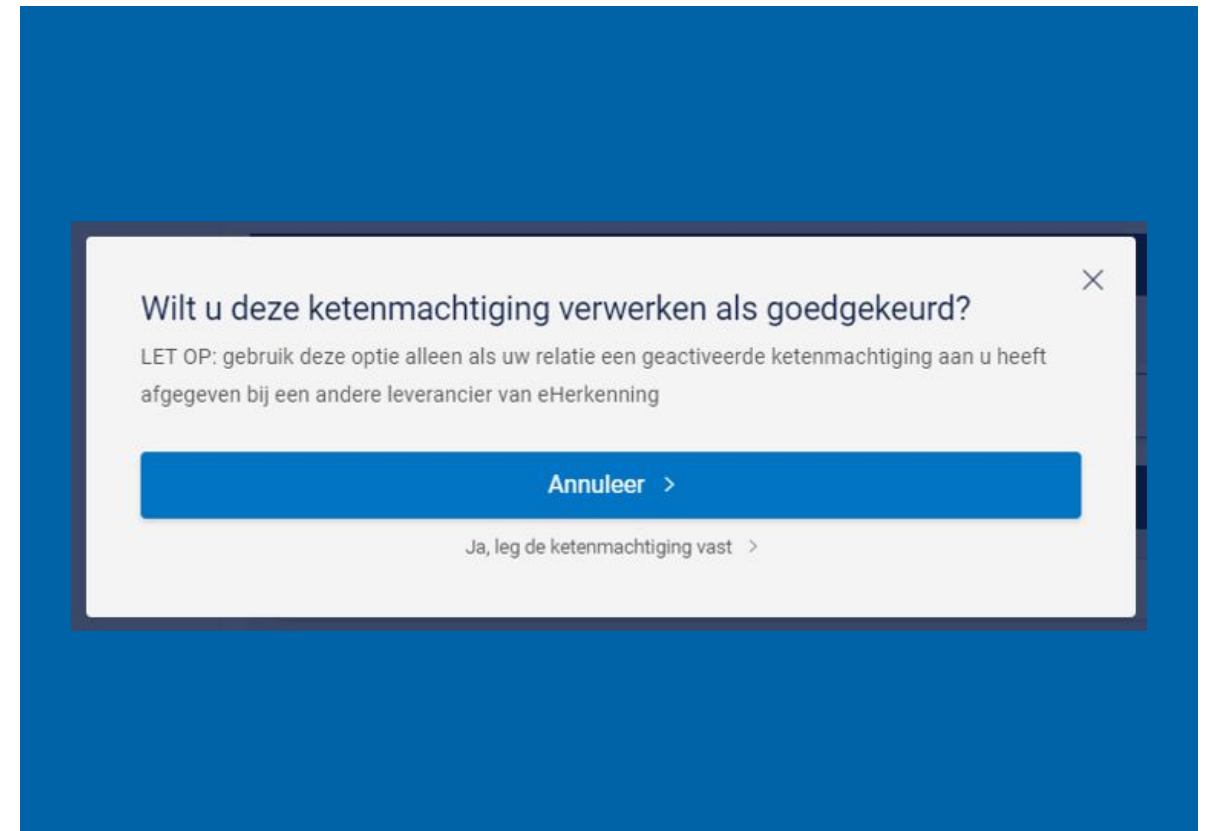
Variant 2: Registreren van ketenmachtigingen door intermediair die bij andere eHerkenning-leveranciers zijn vastgelegd.

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”.



Variant 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.



Verlengen van een ketenmachtiging

Verlengen van de ketenmachtiging kunt u eenvoudig en snel doen in de Beheerapplicatie. Als u op de link klikt; 'vraag verlenging aan'.

De optie vindt u door bij ketenmachtigingen van relaties de juiste relatie te zoeken. De link wordt twee maanden voordat de ketenmachtiging verloopt zichtbaar.

The screenshot displays the 'Ketenmachtigingen' (Chain of Authority) management interface. The main content area shows a list of chain of authority entries for 'QuoVadis Trustlink B.V.' with 1 authority. A blue circle highlights the 'Vraag verlenging aan' (Request extension) link. The interface includes a sidebar with navigation options like 'gebruikers', 'machtigingen', and 'ketenmachtigingen'. The main content area has tabs for 'Actief' and 'Wachtend op afhandeling'. A '+ Voeg toe' button is visible in the top right. At the bottom, there is a pagination control showing 'Per 5' and '1' of a total of 1 item.

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 beheerapplicatie 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.

The screenshot displays the 'Ketenmachtigingen' (Chain of Authority) management interface. The main heading is 'Ketenmachtigingen' with a sub-heading 'Wachtend op afhandeling'. A search icon, a refresh icon, and a '+ Voeg toe' button are visible. The interface shows a list of active chain of authority entries. The entry for 'Stichting Aap Blog Mies' is highlighted, and a blue arrow points to the 'Verwijder bedrijf' option in the dropdown menu. The entry details include the company name 'Stichting Aap Blog Mies', the KvK number '69446725', and the status '1 machtiging'. The dropdown menu also shows 'Machtigingen' and 'Centraal Justitiele Incassobureau' with 'Alle diensten' and 'EH 3'.

Machtigingen	
Centraal Justitiele Incassobureau	Alle diensten
Over Stichting Aap Blog Mies	
Algemeen	
Bedrijfsnaam	Stichting Aap Blog Mies
KvK nummer	69446725

digicert® + QuoVadis

Voor vragen:

085-0239320

commercie@qv-eherkenning.
nl