



# GEBRUIKERSHANDLEIDING VOOR MOBI-ID BEHEERDER

Toegangskanaal voor Ondernemersportaal

Ronald Jansen

# Toegang tot MijnOndernemersportaal

## Inhoud

1.	Gedelegeerd beheerder rol toevoegen aan je Mobi-ID .....	3
1.1.	Via activatiecode GB-rol aan Mobi-ID toewijzen.....	3
1.2.	Met GB-rol naar de Mobi beheer applicatie .....	6
2.	Medewerker rechtenbeheer .....	7
2.1.	Rechtenbeheer via 'Recht toekennen' .....	7
2.2.	Rechtenbeheer via 'Medewerker aanpassen' .....	8

# Toegang tot MijnOndernemersportaal

## 1. Gedelegeerd beheerder rol toevoegen aan je Mobi-ID

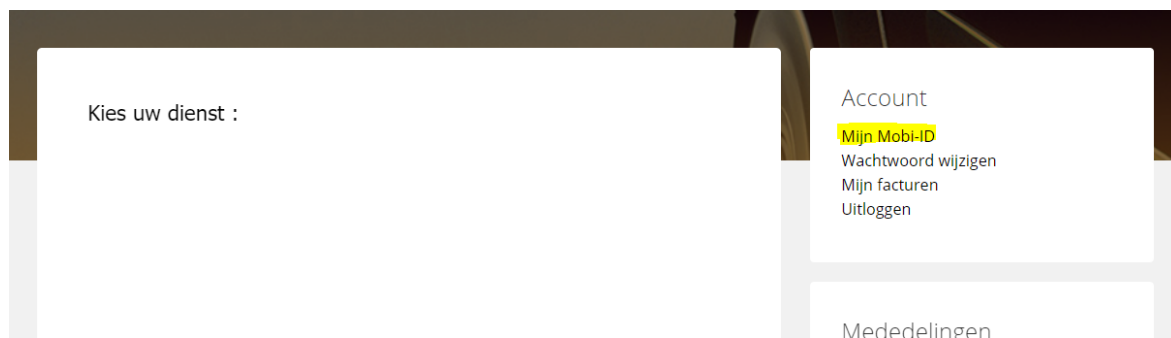
De gedelegeerd beheerder (GB) kan interne en externe collega's of partijen machtigen en daarmee toegang aan hen verlenen tot [www.mijnondernemersportaal.nl](http://www.mijnondernemersportaal.nl). De eigenaar van het bedrijf kan deze rol op zich nemen, of deze toewijzen aan een medewerker uit de organisatie. De GB rol kan worden aangevraagd via de servicedesk van RDC (via [servicedesk@rdc.nl](mailto:servicedesk@rdc.nl)). Vervolgens ontvangt de beoogde GB-er een code waarmee men zijn Mobi-ID kan uitbreiden met een GB-rol voor dat bedrijf.

### 1.1. Via activatiecode GB-rol aan Mobi-ID toewijzen

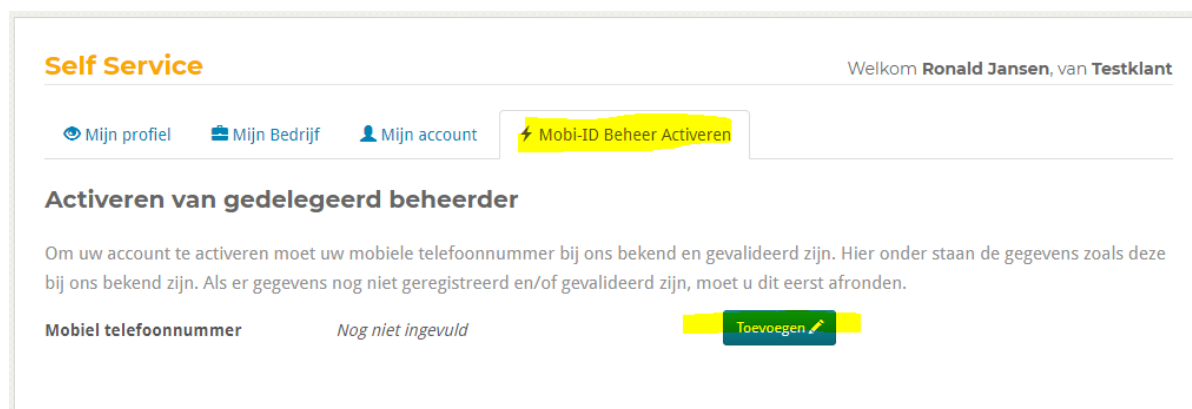
Men ontvangt van de servicedesk een PDF met daarin een activatiecode voor de GB-rol. In verband met de veiligheid is deze code maximaal 14 dagen geldig. Omdat met deze admin-rol bij misbruik veel schade aan het bedrijf kan worden aangericht is de beveiliging hieromtrent vrij strikt. Daarmee is de verantwoordelijkheid van betreffende GB-er hoog.

*Vooraf: een Mobi-ID dient eerst gekoppeld te zijn aan het betreffende bedrijf voordat de GB-rol aan dat Mobi-ID kan worden toegewezen. Indien het betreffende bedrijf nog geen gekoppelde Mobi-ID's heeft, kan hiervoor door de verantwoordelijke een aanvraag ingediend worden bij het Servicedesk.*

Met het Mobi-ID wordt nu ingelogd op [www.rdc.nl](http://www.rdc.nl). Vervolgens gaat men naar de optie Mijn Mobi-ID, rechts bovenin op de pagina nadat men is ingelogd:



Men komt dan op de Selfservice-pagina, en klikt daar op het meest rechter tabblad 'Mobi-ID Beheer Activeren':



Op deze pagina dient het mobiele telefoonnummer te worden gevalideerd. Door op de toets **Toevoegen** te klikken komt men in het volgende scherm waar een Mobiel nummer moet worden ingevuld:

# Toegang tot MijnOndernemersportaal

[Mijn profielgegevens](#) [Mijn account](#)

## Persoonsgegevens

Geslacht \*  Man  Vrouw

Voorletter(s) \*  [i](#)

Roepnaam \*  [i](#)

Voorvoegsel(s) achternaam  [i](#)

Achternaam \*  [i](#)

Naamvoorkeur \*  [i](#)

Geboortedatum \*  [i](#)

Geboorteplaats \*  [i](#)

## Contactgegevens

Telefoonnummer  [i](#)

**Mobiel telefoonnummer**  [i](#)

E-mailadres \*  [i](#)

[Annuleren](#) [Opslaan](#)

In dit tabblad **Mijn profielgegevens** dient **alleen** het Mobiele telefoonnummer ingevuld te worden (in het format **0612345678** **zonder** verbindingstreepje!), de rest behoort ongemoeid te worden gelaten. Vervolgens dit nummer **Opslaan**.

Daarna keert men terug naar het oorspronkelijke scherm en ziet men daar het ingevulde telefoonnummer, **roodgekleurd**:

## Self Service

Welkom **Ronald Jansen**, van Testklant

[Mijn profiel](#) [Mijn Bedrijf](#) [Mijn account](#) [Mobi-ID Beheer Activeren](#)

### Activeren van gedelegeerd beheerder

Om uw account te activeren moet uw mobiele telefoonnummer bij ons bekend en gevalideerd zijn. Hier onder staan de gegevens zoals deze bij ons bekend zijn. Als er gegevens nog niet geregistreerd en/of gevalideerd zijn, moet u dit eerst afronden.

Mobiel telefoonnummer **0612345678**

Door nu op dit **rode** telefoonnummer te klikken zal men vervolgens een SMS op dat nummer ontvangen met een code er in; deze vult men in het scherm dat inmiddels verschenen is, en klikt op **Valideren**:

## Toegang tot MijnOndernemersportaal

**Mijn Mobi-ID gegevens valideren**

U kunt hier de activatie code invoeren die u per SMS heeft gekregen om uw gegevens te valideren.

Code

Annuleren **Valideren**

In betreffende telefoonnummer is nu **groen** gekleurd, en tevens is links onderin de knop **Activeren** verschenen:

**Self Service** Welkom **Ronald Jansen**, van **Testklant**

Mijn profiel Mijn Bedrijf Mijn account **Mobi-ID Beheer Activeren**

**Activeren van gedelegeerd beheerder**

Om uw account te activeren moet uw mobiele telefoonnummer bij ons bekend en gevalideerd zijn. Hier onder staan de gegevens zoals deze bij ons bekend zijn. Als er gegevens nog niet geregistreerd en/of gevalideerd zijn, moet u dit eerst afronden.

Mobiel telefoonnummer **0657115280** ✓

**Activatie**

U heeft aan alle vereisten voldaan om gedelegeerd beheerder te kunnen worden. Klik op "activeren" om uw beheercode in te voeren.

**Activeren** ⚡

Klikt men nu op de **Activeren**-knop dan verschijnt er opnieuw een scherm waarin de activatiecode welke is ontvangen van de Servicedesk hier ingevuld worden, en klikt daarna op **Valideren**:

**Mijn Mobi-ID gegevens valideren**

U heeft per post een activatiecode ontvangen. Neem deze code over uit de brief in onderstaand invoerveld.

Code

Annuleren **Valideren**

Als het Activatie proces goed is verlopen zal men dit scherm zien:

# Toegang tot MijnOndernemersportaal

The screenshot shows the 'Self Service' portal interface. At the top right, it says 'Welkom Ronald Jansen, van Testklant'. Below this are navigation tabs: 'Mijn profiel', 'Mijn Bedrijf', 'Mijn account', and 'Beheer' (which is highlighted in yellow). Under the 'Beheer' tab, there is a section titled 'Beheer' with the text: 'Onderstaande applicatie staan tot uw beschikking wanneer u beheerder bent voor het betreffende bedrijf, waarvoor u bent ingelogd.' Below this is a section titled 'Applicaties' containing a blue wrench icon and the text 'Beheer applicatie'.

*Let op: sommige browsers verversen niet na de laatste actie, springen soms ook naar het eerste tabblad (**Mijn profiel**), om alsnog bovenstaand scherm te zien moet men eerst op functietoets **F5** drukken en daarna (eventueel) het rechter tabblad (**Beheer**) aanklikken.*

Nadat bovenstaande scherm als bevestiging is waargenomen, kan de browser (website) worden afgesloten.

## 1.2. Met GB-rol naar de Mobi beheer applicatie

Men logt nu opnieuw in met het Mobi-ID op [www.rdc.nl](http://www.rdc.nl). In het volgende scherm ("de dienstenpagina") moet gekozen worden voor de **Beheer Applicatie**:

The screenshot shows a menu titled 'Kies uw dienst :'. It lists several options: 'Showroom', 'TV Tenaamstellen', 'mijnOndernemersportaal', 'Beheer Mobi-ID', and 'Beheer Applicatie' (which is highlighted in yellow). To the right of this menu is a vertical list of options under the heading 'Account': 'Mijn Mobi-ID', 'Wachtwoord wijzigen', 'Mijn facturen', 'E-mailadres invoeren', 'E-mailadres wijzigen', 'RDW-loket', and 'Uitloggen'.

Zodra men de Beheer functie heeft aangeklikt komt men in dit scherm; de belangrijkste functies zijn [Medewerker rechtenbeheer](#) – [Medewerker uitnodigen](#) – [Medewerker ontkoppelen](#):

The screenshot shows the 'Mobi-ID' application interface. At the top left is the 'Mobi-ID' logo. Below it is a navigation menu with the following items: 'Welkom', 'Medewerker rechtenbeheer' (highlighted in yellow), 'Medewerker uitnodigen' (highlighted in yellow), 'Medewerker ontkoppelen' (highlighted in yellow), 'Toewijzen RDC LoginID', 'GB Ontkoppelen', and 'Software Account wachtwoord reset'. To the right of the menu is a 'Bericht' (Message) box containing the text: 'Mobi-ID beheer applicatie: kies links de beheertaak die u uit wilt voeren. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met servicedesk@mobi-id.nl'.

Deze functies worden hierna apart uitgelegd.

# Toegang tot MijnOndernemersportaal

## 2. Medewerker rechtenbeheer

Bij de keuze van **Medewerker rechtenbeheer** komt men in het volgende scherm:

**Mobi-ID** Afmelden

INFORMATIEBEHEER

- Welkom
- Medewerker rechtenbeheer**
- Medewerker uitnodigen
- Medewerker ontkoppelen
- Toewijzen RDC LoginID
- GB Ontkoppelen
- Software Account wachtwoord reset

Mobi-ID Beheer wizard

Activiteit

**Ken rechten toe aan medewerkers.**

Geef hier aan op welke diensten medewerkers recht hebben. U kunt er voor kiezen rechten aan een medewerker toe te kennen of meerdere medewerkers tegelijk een recht te geven.

Bedrijf: Testklant

Vestigingsnaam:

Bedrijfsnummer: 400481

Adres: De Boelelaan

Postcode: 1083 HJ

KvK Nummer:

KvK Vestigingsnummer:

Huisnummer: 7

Plaats: AMSTERDAM

**Recht toekennen** **Medewerker aanpassen**

v2.3

De GB-er kan rechten aan gekoppelde personen op 2 manieren toewijzen, voor welke wordt gekozen is afhankelijk van wie of welke personen van een bepaalde rol moeten worden voorzien. Voor het resultaat bestaat tussen beide mogelijkheden **geen** verschil.

### 2.1. Rechtenbeheer via 'Recht toekennen'

Heeft men gekozen voor de functie **Recht toekennen** dan ziet men vervolgens dit scherm:

Mobi-ID Beheer wizard

Activiteit

**Ken rechten toe aan medewerkers.**

Geef hier aan op welke diensten medewerkers recht hebben. U kunt er voor kiezen rechten aan een medewerker toe te kennen of meerdere medewerkers tegelijk een recht te geven.

Bedrijf: Testklant

Vestigingsnaam:

Bedrijfsnummer: 400481

Adres: De Boelelaan

Postcode: 1083 HJ

KvK Nummer:

KvK Vestigingsnummer:

Huisnummer: 7

Plaats: AMSTERDAM

Kies de dienst, vervolgens ziet u welke medewerker(s) hier wel of geen recht op hebben. U kunt medewerker(s) eenvoudig het recht op de dienst geven of afnemen door ze in de juiste kolom te plaatsen. Klik op de "Ctrl"-toets om meerdere medewerker(s) te selecteren.

Dienst: RDC - ACC SMS UW KLANT

Medewerkers:

Medewerkers zonder dit recht: Ronald Jansen (user001)

Medewerkers met dit recht: Zomaar iemand (garage54), iemand Tester (gebruiker01)

Geef iedereen dit recht

**Opslaan** **Annuleren**

v2.3

# Toegang tot MijnOndernemersportaal

Verklaring:

1. Controleer of hier de juiste bedrijfsnaam en RDCnummer staat vermeld (alleen van belang indien de GB-er aan meerdere bedrijven of vestigingen is gekoppeld)
2. Geselecteerde **dienst**-rol die aan een Mobi-ID kan worden toegekend; via de dropdown knop kan hier een andere rol worden geselecteerd
3. Links de medewerkers die deze rol **niet** hebben, rechts hebben rol **wel**
4. Mobi-ID zonder deze rol
5. "Pijltjes" waarmee recht kan worden toegewezen dan wel weggenomen
6. **Let op:** nadat de rollen zijn toegewezen moet op **Opslaan** worden geklikt om de wijzigingen vast te leggen

## 2.2. Rechtenbeheer via 'Medewerker aanpassen'

Deze functie werkt nagenoeg hetzelfde als de vorige in paragraaf 2.1, alleen nu kan gekozen worden op basis van Medewerker i.p.v. Dienst.

## 3. Medewerker uitnodigen – ontkoppelen

Een GB-er is verantwoordelijk voor de Mobi-ID gebruikers die aan betreffende vestiging zijn gekoppeld. Als men gebruik wil maken van RDC of Bovemij diensten van de betreffende vestiging dient men eerst gekoppeld te worden door de GB-er via de optie **Medewerker uitnodigen**.

Het kan ook voorkomen dat een huidige medewerker vertrekt bij het bedrijf danwel een andere functie gaat vervullen waarbij gebruik van Mobi\_ID niet meer nodig zal zijn, in dat geval kan de GB-er de Mobi-ID van deze persoon van de betreffende vestiging ontkoppelen via **Medewerker ontkoppelen**.

### 3.1 Medewerker uitnodigen

Vanuit het beheerscherm (zie §1.2) kiest men links in het scherm voor **Medewerker uitnodigen**:



In het volgende scherm wordt bij **Bedrijf** de vestiging getoond waarvoor men een gebruiker(s) kan uitnodigen; indien de GB-er aan meerdere vestigingen is gekoppeld moet hij hier eerst het juiste bedrijf selecteren (door op pijltje rechts te klikken):



# Toegang tot MijnOndernemersportaal

Mobi-ID Afmelden

Mobi-ID Beheer wizard

Activiteit

**Nodig medewerkers uit om hun Mobi-ID te koppelen aan uw bedrijf**

Nodig personen uit om namens uw bedrijf werkzaamheden uit te voeren. De persoon ontvangt per e-mail een uitnodigingsbericht met daarin een link. Door op de link te klikken kan deze persoon zijn bestaande Mobi-ID aan uw bedrijf koppelen of een nieuwe Mobi-ID aanmaken.

**Bedrijf:** Testkiant

Vestigingsnaam:

Bedrijfsnummer: 400481

KvK Nummer:

KvK Vestigingsnummer:

Adres: De Boelelaan

Huisnummer: 7

Postcode: 1083 HJ

Plaats: AMSTERDAM

Typ hier de e-mailadressen van de personen die u wilt uitnodigen. U kunt meerdere uitnodigingen tegelijkertijd versturen. Druk op "plus" om e-mailadressen toe te voegen.

**E-mailadressen:**

Versturen Annuleren

v1.6

Vervolgens kan onderin het scherm bij **E-mailadressen** 1 of meerdere emailadressen van gebruikers worden opgegeven. Hiertoe gebruikt men de + knop rechts naast het email-veld, er verschijnt dan een popup in beeld waar men een emailadres kan opgeven:

Symbaloo | Je pers... Nuno

userapp-iam-acc.rdc.nl meldt het volgende

Item toevoegen

OK Annuleren

Mobi-ID

Mobi-ID Beheer

Activiteit

**Nodig medewerkers uit om hun Mobi-ID te koppelen aan uw bedrijf**

Nodig personen uit om namens uw bedrijf werkzaamheden uit te voeren. De persoon ontvangt per e-mail een uitnodigingsbericht met daarin een link. Door op de link te klikken kan deze persoon zijn bestaande Mobi-ID aan uw bedrijf koppelen of een nieuwe Mobi-ID aanmaken.

**Bedrijf:** Testkiant

Vestigingsnaam:

Bedrijfsnummer: 400481

Adres: De Boelelaan

Postcode: 1083 HJ

Typ hier de e-mailadressen van de personen die u wilt uitnodigen. U kunt meerdere uitnodigingen tegelijkertijd versturen. Druk op "plus" om e-mailadressen toe te voegen.

**E-mailadressen:**

Vervolgens kan men op deze manier meerdere emailadressen opgeven, als volgt: *in de balk van popup een emailadres opgeven - op OK drukken – vervolgens opnieuw op + drukken - in de balk van popup een volgend emailadres opgeven - op OK drukken – etc...*

Het resultaat kan dan bijvoorbeeld zijn:

# Toegang tot MijnOndernemersportaal

Typ hier de e-mailadressen van de personen die u wilt uitnodigen. U kunt meerdere uitnodigingen te Druk op "plus" om e-mailadressen toe te voegen.

E-mailadressen:

- gebruiker-A@rdo.nl
- gebruiker-B@rdo.nl
- gebruiker-C@rdo.nl

✚ ✖ ✎

Versturen Annuleren

Met een **X** kan een opgegeven emailadres weer verwijderd worden, ga daarvoor op het te verwijderen emailadres staan zodat deze donker kleurt (zoals hierboven bij het onderste emailadres), klik vervolgens op **X**, het emailadres verdwijnt dan uit de lijst.

Indien alle gewenste emailadressen zijn ingevuld dient op de **Versturen** knop gedrukt te worden. Vervolgens ontvangen alle gebruikers nu een email in hun Inbox (eventueel SPAM box controleren).

**Let op:** de emailadressen worden niet vooraf gecontroleerd, indien er een typfout gemaakt wordt zal de uitnodiging niet verstuurd kunnen worden naar die persoon. Indien betreffende gebruiker na 5-10min nog geen email heeft ontvangen kan bovenstaande actie herhaald worden voor die persoon.

## 3.2 Medewerker ontkoppelen

Vanuit het beheerscherf (zie §1.2) kiest men links in het scherm voor **Medewerker ontkoppelen**:

In het volgende scherm wordt bij **Bedrijf** de vestiging getoond waarvoor men een gebruiker(s) kan ontkoppelen; indien de GB-er aan meerdere vestigingen is gekoppeld moet hij hier eerst het juiste bedrijf selecteren (door op pijltje (1) rechts te klikken):

# Toegang tot MijnOndernemersportaal

Mobi-ID Afmelden

Mobi-ID Beheer wizard

Activiteit

**Ontkoppel een medewerker van het bedrijf**

U kunt hier de relatie tussen het bedrijf en een medewerker verbreken.

**Bedrijf:**  1

**Vestigingsnaam:**

**Bedrijfsnummer:**

**KvK Nummer:**

**KvK Vestigingsnummer:**

**Adres:**

**Huisnummer:**

**Postcode:**

**Plaats:**

Onderstaande personen zijn aan uw bedrijf gekoppeld. Kies een medewerker en klik op "Ontkoppelen" om alle rechten van de medewerker voor uw bedrijf in te trekken en de relatie te verbreken.

**Medewerker die u wilt ontkoppelen:**  2

v1.5

Vervolgens kan men beneden in het scherm bij **Medewerker die u wilt ontkoppelen** betreffende Mobi-ID selecteren van de gebruiker die men wil ontkoppelen. Hiertoe kan met pijltje (2) rechts betreffende Mobi-ID worden geselecteerd. De Mobi-ID die dan wordt getoond kan met de knop **Ontkoppelen** worden losgekoppeld van betreffende vestiging.

Dit kan men herhalen totdat alle gewenste Mobi-ID's zijn ontkoppeld.