

Handleiding autorisatie Zaken Doen DUO.nl

Versie voor beheerders

Inhoud

1. AUTORISATIE	3
2. AANSTELLEN BEHEERDER	4
2.1 SCHEMATISCHE WEERGAVE	4
2.2 REGISTRATIEPROCES BIJ ENTREE	5
2.3 INVULLEN AANVRAAGFORMULIER AANMELDING BEHEERDER BEVOEGD GEZAG	5
2.4 AANVRAGEN BEHEERDERSRECHTEN	7
3. UITVOEREN BEHEER TAKEN	9
3.1 DE AUTORISATIETOOL	9
3.2 ACCORDEER AANVRAAG (RECHTEN TOEKENNEN AAN GEBRUIKERS)	9
3.3 WIJZIG RECHTEN (VAN GEBRUIKERS)	11
3.4 VERWIJDER ACCOUNT	14
3.5 WIJZIG ACCOUNTGEGEVENS	15
4. BEGRIPPENLIJST	16
5. VEESTELDE VRAGEN	17

1. Autorisatie

DUO-Zoetermeer levert aan schoolbesturen, scholen en/of samenwerkingsverbanden passend onderwijs informatie die vanwege de privacywetgeving niet openbaar gemaakt mag worden. Een schoolbestuur of school kan ook aanvragen indienen bij DUO-Zoetermeer die uitsluitend door of namens een bevoegd persoon mogen worden ingediend.

Om deze redenen heeft DUO een afgeschermd gedeelte op haar website duo.nl waar uitsluitend geautoriseerde personen toegang toe hebben. DUO maakt voor de toegang naar dit beveiligde deel van de website gebruik van Entree (gebruikersnaam en wachtwoord). Zo gaat u naar het beveiligde deel:

1. Ga naar www.duo.nl.
2. Kies tabblad "Zakelijk"
3. Kies "Inloggen zakelijk"
4. Kies "Inloggen Entree"

Het bevoegd gezag van een schoolbestuur of van een samenwerkingsverband passend onderwijs stelt een persoon aan die verantwoordelijk is voor het beheren van de toegang tot het beveiligde gedeelte: de beheerder.

In deze handleiding staat hoe u een beheerder kunt worden aanmelden bij DUO en hoe deze beheerder zijn taken kan uitvoeren met de autorisatietool.

Let op:

Als een beheerder ook zelf gegevens mag inzien of aanvragen mag indienen, moet hij zichzelf rechten geven (zie hiervoor paragraaf 3.2).

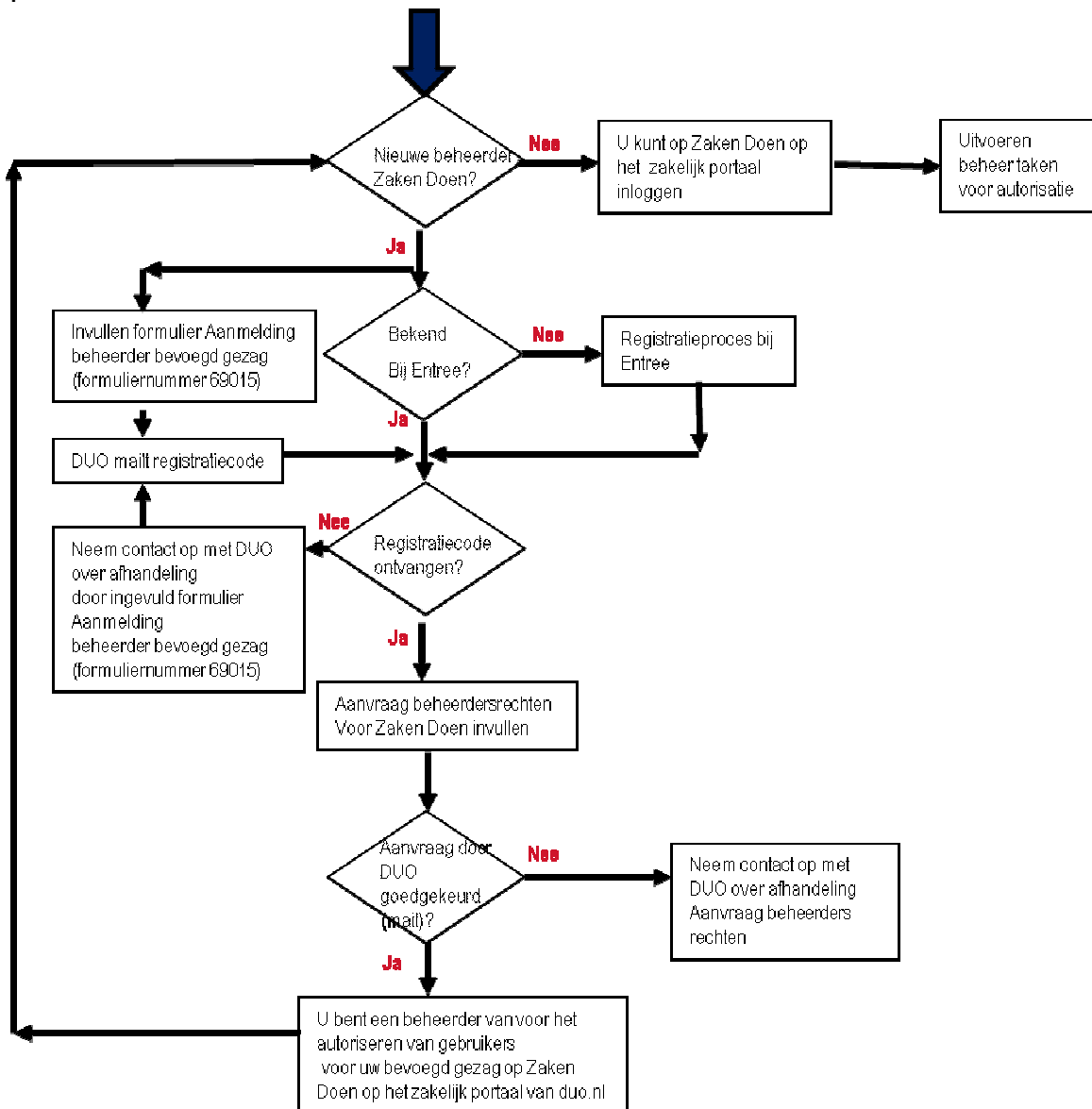
Let op:

Er kan slechts één beheerder zijn per bevoegd gezag.

2. Aanstellen beheerder

2.1 Schematische weergave

In onderstaand schema staan de stappen die u moet zetten om een beheerder aan te stellen. Dit is een noodzakelijke voorwaarde voor het kunnen beheren van de autorisatie namens een bevoegd gezag. In het schema zijn de ruitvormen vragen over de status van de aanvraag. Afhankelijk van het antwoord volgt een nieuwe vraag of moet u een proces uitvoeren. Elk proces is aangegeven in een rechthoek. De belangrijkste processen worden hierna per paragraaf verder uitgewerkt.

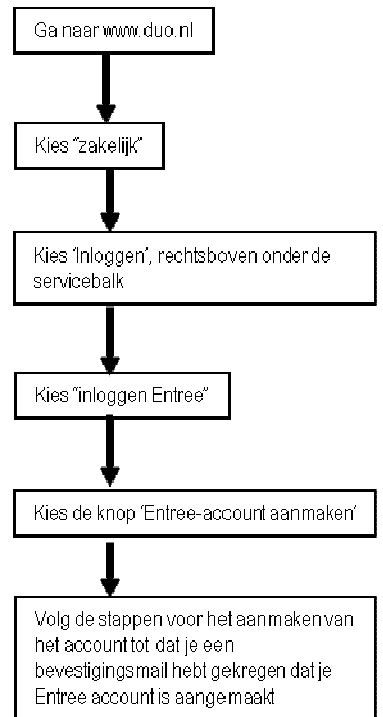
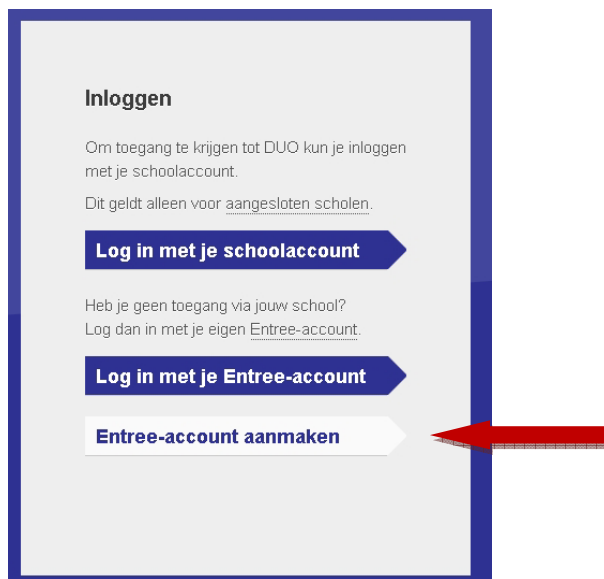


2.2 Registratieproces bij Entree

Om via “Inloggen Entree” toegang te krijgen tot Zaken doen heeft u een werkend Entree-account nodig. Zonder dat Entree-account kunt u niet op Zaken doen werken.

U kunt op de volgende wijze een account aanmaken:

1. Ga naar www.duo.nl.
2. Kies “zakelijk”
3. Kies “Inloggen”, rechtsboven in de servicebalk
4. Kies “inloggen Entree”
5. Kies de knop “Entree-account aanmaken”



6. Volg de stappen totdat u een bevestigingsmail heeft gekregen dat uw Entree-account is aangemaakt.


Voor vragen over het aanmaken en gebruiken van een Entree-account kunt u contact opnemen met de helpdesk van Kennisnet 0800-3212233 of uw vraag stellen op de website van Entree (www.kennisnet.nl/diensten/kennisnet-federatie/entree/)

2.3 Invullen aanvraagformulier aanmelding beheerder bevoegd gezag

Om als beheerder van een bevoegd gezag aan de slag te kunnen, moet uw bevoegd gezag u eerst aanmelden bij de DUO-beheerder van de autorisatie Beheer Omgeving (autorisatietool) van Zaken doen. Daarvoor stuurt het bevoegd gezag het meldingsformulier (69015) 'beheerder bevoegd gezag' ingevuld en ondertekend naar DUO Zoetermeer. U kunt dit formulier als volgt vinden op duo.nl:

1. Ga naar www.duo.nl.
2. Kies “zakelijk”
3. Kies “Inloggen”, rechtsboven in de servicebalk
4. Kies “Handleidingen in instructies inloggen”
5. Onder het Kopje Entree vindt u het formulier “69015, Digitaal invulbaar”.

Als u [formulier 69015](#) downloadt, kunt u het openen en daarna digitaal invullen, uitprinten en opsturen.

	
<h2>Aanmelding</h2> <h3>Beheerder bevoegd gezag</h3> <p>Op dit formulier kan het bevoegd gezag aangeven wie de beheerder bevoegd gezag (bg-beheerder) wordt. Ook kunt u op dit formulier een wisseling van bg-beheerder doorgeven. De bg-beheerder kent gebruikersrechten toe en houdt deze actueel.</p> <p>Opsturen DUO, Postbus 606, 2700 ML Zoetermeer</p> <p>Meer informatie www.ocwduo.nl ICO/PO (079) 323 23 33 ICO/VO (079) 323 24 44 ICO/BVH (079) 323 26 66</p>	
<h3>1 Soort melding</h3> <p><input checked="" type="checkbox"/> Eerste aanmelding (één beheerder per bestuur)</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> Wijziging (vorige beheerder wordt bg-medewerker)</p>	
<h3>2 Gegevens bg-beheerder</h3> <p>2.1 Naam B.G. Beheerder</p> <hr/> <p>2.2 E-mail adres beheerder@XX.nl</p> <hr/> <p>2.3 Telefoonnummer 012-345678</p> <hr/> <p>2.4 Nummer bevoegd gezag VO1234</p>	
<h3>3 Ondertekening bevoegd gezag</h3> <p>3.1 Naam D.E. Voorzitter</p> <hr/> <p>3.2 Functie Voorzitter</p> <hr/> <p>3.3 Plaats Zoetermeer</p> <hr/> <p>3.4 Datum 27-01-2014</p> <hr/> <p>3.5 Handtekening </p>	

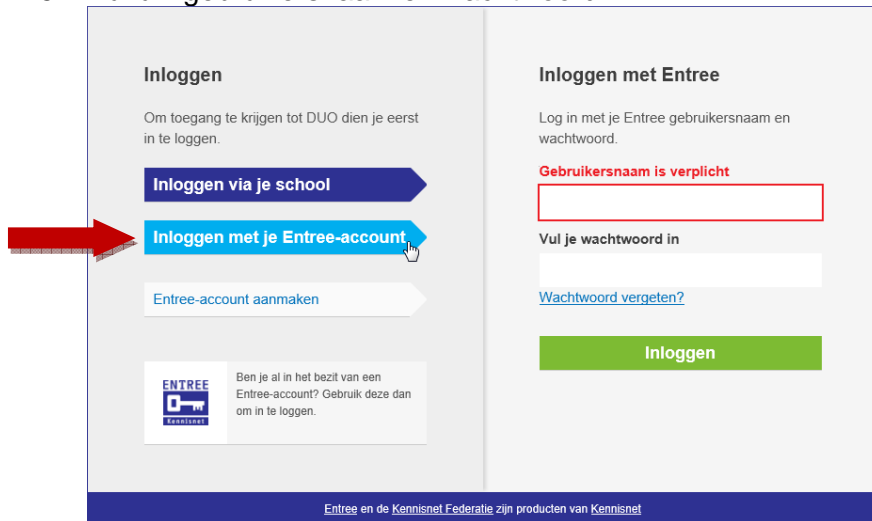
Voorbeeld ingevuld formulier

Op basis van deze aanmelding krijgt u van DUO een registratiecode als toekomstig beheerder.

2.4 Aanvragen beheerdersrechten

Nadat u per e-mail de unieke registratiecode van DUO heeft ontvangen, kunt u zich aanmelden als beheerder op Zaken doen via 'Inloggen Entree'.

1. Ga naar www.duo.nl.
2. Kies "zakelijk"
3. Kies "Inloggen", rechtsboven in de servicebalk.
4. Kies "inloggen Entree"
5. Vul uw gebruikersnaam en wachtwoord in



Na inloggen in Entree volgt het scherm 'Aanvragen gebruikersrechten'. Vul dit scherm volledig in. Let op:

- Een beheerder wordt aangesteld voor een bevoegd gezag. Vul daarom in het veld administratienummer altijd de 5-cijferige code in.
- Na invoer van het administratienummer krijgt u de keus om u te registreren als Beheerder of als medewerker. Kies hier beheerder.
- Lees de gebruikersvoorwaarden in het pdf-bestand (deze kunt u inzien door op het pictogram naast het kopje "Voorwaarden" te klikken).
- U moet de voorwaarden accepteren om als beheerder te kunnen werken. Wilt u dit niet, neem dan contact op met uw bevoegd gezag.
- Klik na het invullen van het formulier op de knop "Bewaren".

Nadat u de gebruikersrechten heeft aangevraagd controleert de beheerder bij DUO de door u ingevoerde registratiecode en bevestigt via mail dat de rechten als beheerder aan u zijn toegekend. U kunt vanaf dat moment inloggen met de toegekende rechten. U kunt uw beheertaken uitvoeren.



Autorisatie Beheer Toepassing

© DUO 2010- versie 7.6.9[02P -N]

[Help](#) [naar MijnCfi](#) [Uitloggen](#)

Aanvragen Gebruikersrechten

Hier vraagt u gebruikersrechten aan bij uw beheerder en selecteert u het gewenste niveau.

Aanvrager	
Achternaam	Pietersen
Tussenvoegsel(s)	de
Voornaam	Jan
E-mail	Jan.de.Pietersen@test.nl
Telefoon	0123456789
Domein/Accounttype	DUO-ZNL
Administratienummer	21702 Bestuur SWV VO MK 2704
U wilt zich registreren als	<input checked="" type="checkbox"/> Beheerder <input type="checkbox"/> Medewerker
U heeft een registratiecode ontvangen	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Registratiecode	123456789
Bevestiging Registratiecode	123456789
<input checked="" type="checkbox"/> Akkoord met voorwaarden	Voorwaarden
Opmerking voor de beoordeling van uw registratie	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>
Bewaren	

Voorbeeld ingevulde aanvraag

3. Uitvoeren beheer taken

3.1 De autorisatietool

Als beheerder heeft u de taak om rechten voor de toegang en het gebruik van producten op Zaken Doen namens uw bevoegd gezag te beheren. Hiervoor is de autorisatietool beschikbaar. U kunt deze tool op de volgende manier opstarten:

1. Ga naar www.duo.nl.
2. Kies “zakelijk”
3. Kies “Inloggen”, rechtsboven in de servicebalk.
4. Kies “inloggen Entree”
5. Vul uw gebruikersnaam en wachtwoord in

Vervolgens klikt u op het tabblad 'Zaken doen' en daarna klikt u op 'Toepassing autorisatiebeheer'. U heeft dan een aantal mogelijke taken die hierna verder worden uitgelegd:

- Accordeer aanvraag
- Wijzig rechten
- Verwijder account
- Wijzig beheerders
- Wijzig accountgegevens

3.2 Accordeer aanvraag (rechten toekennen aan gebruikers)

Om rechten aan een gebruiker te kunnen geven, moet deze zich eerst aanmelden op Zaken doen via Inloggen Entree. Deze aanmelding is verplicht als hij de eerste keer inlogt op Zaken doen. Deze aanmelding is vrijwel gelijk aan de aanmelding die u heeft gedaan als beheerder. Het verschil is het gewenste niveau. Dit ligt voor gebruikers op instellingsniveau en voor medewerkers op het niveau bevoegd gezag. Nadat de medewerker zijn ingevulde aanmelding heeft bewaard ontvangt u als beheerder per mail een aanvraag voor het toekennen van gebruikersrechten. Als u menuoptie 'Accordeer aanvraag' kiest, krijgt u het volgende scherm te zien:

Autorisatie Beheer Toepassing

© DUO 2010- versie 7.5.3[08P -W] Ingelogd: ico (Ferry) Helpdesk, [T03 CFI] Help Uitloggen

- [-] Autorisatie Beheer Toepassing
 - [-] Beheren CFI.NL
 - Accordeer aanvraag
 - Wijzig rechten
 - Verwijder account
 - Wijzig beheerders
 - Wijzig accountgegevens
 - Verwerk BRIN mutaties
 - [+] Mijn gegevens

Beheren Accounts

Dit scherm toont alle bij de beheerder aangemelde registraties. U zoekt een aanmelding op 'Achternaam' of 'Administratienummer', selecteert een 'Niveau' en klikt op Zoeken. Vervolgens kiest u een aanmelding en handelt deze af.

Filter accordeer aanvragen

Achternaam

Administratienummer Stichting Ceder Groep

Domein

Niveau

Toon alle accounts van instelling of bestuur

Accorderen accounts: Overzicht niet geaccordeerde accounts

Naam*	Administratie-nummer	Naam organisatie	Accounttype
Albert Van d	02A	Scholengemeenschap voor	Medewerker Onderwijsinstelling
ioke	2i	Dyade	Medewerker Administratiekantoor

Aantal gevonden: 2

Overzicht accounts wachtend op accordering

In het bovenste blok kunt u een aantal filters definiëren waarmee u de zoekopdracht beperkt. De ervaring leert dat de lijst te accorderen aanvragen niet erg lang is. Daarom adviseren we u geen gebruik te maken van filters zodat u geen aanvragen mist.

Klik op 'Zoeken' om het overzicht van de geregistreerde aanmeldingen te openen. Selecteer het account waaraan u rechten wilt toekennen en dubbelklik erop. U komt dan in het volgende scherm (Accorderen aanvraag).

Voor een beheerder van een Passend Onderwijs organisatie is het scherm iets anders. Beheren CFI.NL heet hier Beheren PASOND. De verdere werking is voor beide gelijk.

- [-] Beheren PASOND
 - Accordeer aanvraag
 - Wijzig rechten
 - Verwijder account
 - Wijzig beheerders
 - Wijzig accountgegevens
 - Verwerk BRIN mutaties
- [+] Mijn gegevens

10

Autorisatie Beheer Toepassing

© DUO 2010- versie 7.5.3[08P-W] Ingelogd: ico (Ferry) Helpdesk, [T03 CFI] Help Uitloggen

- [-] Autorisatie Beheer Toepassing
 - [-] Beheren CFI.NL
 - Accordeer aanvraag
 - Wijzig rechten
 - Verwijder account
 - Wijzig beheerders
 - Wijzig accountgegevens
 - Verwerk BRIN mutaties
 - [+] Mijn gegevens

Beheren Accounts

U heeft een aanmelding voor gebruikersrechten geselecteerd. Kies voor de optie 'Ja' als u akkoord gaat met de aanmelding. Klik daarna op 'Volgende'.

Account	
Achternaam	<input type="text"/>
Tussenvoegsel(s)	van <input type="text"/>
Voornaam	Frans <input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
Telefoon	<input type="text"/>
Niveau	Medewerker Bevoegd gezag
Domein	CFI.NL
Instelling	- Vereniging voor Christelijk VC
Specificaties van de aanvrager	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>

Akkoord met aanvraag? Ja Nee

Volgende

[Terug naar zoekscherm.](#)

Scherm accorderen aanvraag

Klik bij 'Akkoord aanvraag' op 'Ja' om de aanvraag goed te keuren en klik daarna op 'Volgende'. De aanvraag is geaccepteerd. Hierna wordt u automatisch doorgeleid naar het scherm voor het wijzigen van rechten.

Klik op 'Nee' en vervolgens op 'Volgende'. U verwijdert dan de aanvraag volledig uit het systeem. Let op: het systeem vraagt maar eenmaal om een bevestiging van de afwijzing en daarmee om de verwijdering van de aanvraag.

U moet de aanvrager zelf melden dat de aanvraag is afgewezen. Let op: Vergeet niet voordat u op 'Volgende' klikt het e-mail adres en/of het telefoonnummer van de aanvraag te noteren.

3.3 Wijzig rechten (van gebruikers)

In dit scherm kunt u rechten van accounts aanpassen. Zo kunt u producten toevoegen of verwijderen. U doet dat in de schermen 'Beschikbare producten' en 'Toegekende producten'. U moet iedere wijziging bevestigen met de knop 'bewaren'

Nadat u een account heeft geselecteerd, verschijnt het scherm waarin u een keuze moet maken op welk niveau u de producten en /of rechten wil toekennen. Hier zijn de volgende alternatieven mogelijk:

1. Op bevoegd gezag niveau
2. Op instellingsniveau, voor alle onderwijsinstellingen
3. Op instellingsniveau, voor specifieke instellingen

Afhankelijk van uw keuze ziet u naast het blok waarin de rechten/toegang per product kunnen worden geregeld een blok waarin de instellingen kunnen worden geselecteerd waarvoor de toegang toegekend kan worden. Hieronder staan twee voorbeeldschermen van deze situaties.

© DUO 2010- versie 7.5.3[08P-WJ] Ingeleid: ico (Ferry) Helpdesk, [T03 CFI] Help Uitloggen

Beheren Accounts

U kent rechten toe aan een medewerker op het niveau van het bevoegd gezag. Dit kan een beheerder zijn of een administratiekantoor. U kunt aan de medewerker producten (rechten) toekennen voor alle instellingen onder het bevoegd gezag. Als u specifieke producten (rechten) per onderwijsinstelling wilt toekennen selecteert u 'Rechten toekennen voor specifieke onderwijsinstellingen'.

In de linkerkolom staan alle beschikbare producten voor een medewerker. U selecteert één of meer producten en verplaatst deze naar de rechter kolom. Met een rode > of < selecteert u alle producten en met een gele > of < alleen de geselecteerde. Klik op 'Bewaren' om ingevoerde gegevens op te slaan.

Account

Achternaam: Begeman
 Tussenvoegsel(s):
 Voornaam: E.
 E-mail: e.begeman@cvo-nf.nl
 Telefoon: 058-2247474
 Niveau: Bevoegd gezag beheerder
 Domein: CFI.NL
 Instelling: 41347- Vereniging voor Christelijk VO in Noord-Fryslân

Rechten toekennen op Bevoegd gezag niveau
 Rechten toekennen op Ond...instelling niveau, voor alle ond...
 Rechten toekennen op Onderwijsinstelling niveau, voor specifieke onderwijsinstellingen

Producten

Beschikbare producten
 Raadplegen CFI.NL autorisaties
 Beheren accounts CFI.NL
 E-formulier PO
 E-formulier VO
 E-formulier BVE
 E-formulier HO/WO
 E-formulier Regionaal meld- en coördinatiepunt

Toegekende producten
 Beheren CFI.NL autorisaties

[Terug naar zoekscherm.](#) **Bewaren**

Scherm toe te kennen producten/rechten op bevoegd gezag niveau

Rechten toekennen op Bevoegd gezag niveau
 Rechten toekennen op Onderwijsinstelling niveau, voor alle onderwijsinstellingen
 Rechten toekennen op Onderwijsinstelling niveau, voor specifieke onderwijsinstellingen

Producten

Beschikbare producten
 Raadplegen PASOND autorisaties
 Beheren accounts PASOND
 Kijkglas

Toegekende producten
 Beheren PASOND autorisaties

[Terug naar zoekscherm.](#) **Bewaren**

Scherm toe te kennen producten/rechten op bevoegd gezag niveau (Passend Onderwijs)

Rechten toekennen op Bevoegd gezag niveau
 Rechten toekennen op Onderwijsinstelling niveau, voor alle onderwijsinstellingen
 Rechten toekennen op Onderwijsinstelling niveau, voor specifieke onderwijsinstellingen

Instellingen

Beschikbare instellingen	Toegekende instellingen
01BE Scholengemeenschap Ulbe Van Houten Christelij 02VC Comenius Christelijke Scholengemeenschap voo	14WI Christelijk Gymnasium Beyers Naude

Producten

Beschikbare producten	Toegekende producten
Beheren CFI.NL autorisaties Raadplegen CFI.NL autorisaties Beheren accounts CFI.NL E-formulier PO E-formulier BVE E-formulier HO/WO Brinmutaties	E-formulier VO

[Terug naar zoekscherm.](#)

Bewaren

Scherm toe te kennen producten/rechten voor specifieke instellingen

Rechten toekennen op Bevoegd gezag niveau
 Rechten toekennen op Onderwijsinstelling niveau, voor alle onderwijsinstellingen
 Rechten toekennen op Onderwijsinstelling niveau, voor specifieke onderwijsinstellingen

Instellingen

Beschikbare instellingen	Toegekende instellingen
PO2501 Samenwerkingsverband IJssel/Berkel	

Producten

Beschikbare producten	Toegekende producten
Kijkglas Raadplegen PASOND autorisaties Beheren PASOND autorisaties Beheren accounts PASOND	

[Terug naar zoekscherm.](#)

Bewaren

Scherm toe te kennen producten/rechten voor specifieke instellingen (passend Onderwijs)

In deze schermen kent u voor de geselecteerde medewerker (account) gebruiksrechten toe voor de door hem opgegeven producten die hij gespecificeerd heeft in het tekstblok in de aanvraag (zie pagina waarin de aanvraag wordt geaccepteerd). De gegevens van

het account, het niveau en – voor zover van toepassing – de instelling waarvoor hij rechten heeft, staan al in de desbetreffende vensters.

In het venster 'Beschikbare producten' kunt u de rechten voor de gevraagde producten selecteren en toekennen. Met de rode pijltjes selecteert u alle producten en verplaatst u die in één keer naar het venster 'Toegekende producten'. Met de gele pijltjes maakt u kleinere selecties. Klik op 'Bewaren' om de toekenning te bevestigen.

U moet de aanvrager zelf melden dat zijn aanvraag is goedgekeurd.

Let op: Het is mogelijk om bepaalde beheertaken te delegeren aan andere medewerkers. Het betreft het wijzigen van rechten en het beheren van accounts. Het accorderen van de aanvraag is echter een functie die alleen door de beheerder zelf uitgevoerd kan worden.

Let op: Verwijder nooit uw eigen beheerrechten in dit scherm. Als u dat per ongeluk wel heeft gedaan en u geen andere medewerker heeft geautoriseerd voor het beheren van autorisaties moet u contact opnemen met de beheerder bij DUO.

3.4 Verwijder account

Op het scherm 'Verwijder account' kunt u de voor uw bevoegd gezag toegekende accounts zoeken. Nadat u op de knop 'Zoeken' heeft gedrukt staan in het blok 'Overzicht geaccordeerde accounts' de medewerkers die voldoen aan de criteria.

Autorisatie Beheer Toepassing

© DUO 2010- versie 7.5.3[02P-N]
Ingelogd: Joke Veneman, [41737 Slg. Open...]
Help naar MijnCfi Uitloggen

- [-] Autorisatie Beheer Toepassing
 - [-] Beheren CFI.NL
 - Accordeer aanvraag
 - Wijzig rechten
 - Verwijder account
 - Mijn gegevens

Beheren Accounts

Dit scherm toont alle bij de beheerder geaccordeerde registraties. U zoekt een registratie op 'Achternaam' of 'Administratienummer' selecteert een 'Niveau' en klikt op Zoeken. Vervolgens kiest u de gewenste registratie en voert de mutatie uit.

Filter verwijder accounts

Achternaam

Administratienummer

Domein

Niveau

Wijzigen status accounts: Overzicht geaccordeerde accounts

Naam*	Administratie-nummer	Naam organisatie	Accounttype
-------	----------------------	------------------	-------------

Selectie te Verwijderen Accounts

Selecteer vervolgens het account dat u wilt verwijderen en klik erop.

Actie	<input type="radio"/> Account verwijderen
Terug naar zoekscherm.	<input type="button" value="Bewaren"/>

Detail scherm verwijderen account

Klik op 'Account verwijderen'. Klik op 'Bewaren' om de opdracht te bevestigen.

3.5 Wijzig accountgegevens

Met deze functie kunt u de gegevens van uw account aanpassen, zoals uw naam, e-mail en telefoonnummer. In dit scherm is tevens te zien wie de beheerder is voor uw bevoegd gezag.

4. Begrippenlijst

Administratiekantoor

Een kantoor dat in opdracht van een of meerdere bevoegde gezagsorganen een groot aantal administratieve werkzaamheden verricht. Medewerkers van dit kantoor hebben toegang tot de onderdelen waarvoor zij mandaat hebben gekregen van het bevoegd gezag.

Autorisatiebeheer

Webapplicatie waarmee de beheerder toegangsrechten tot 'Zaken doen' toekent.

Beheerder bevoegd gezag (bg-beheerder)

Is door het bestuur van een onderwijsorganisatie aangewezen om de toegangsrechten tot de beveiligde delen van duo.nl uit te geven en te beheren. Een beheerder heeft niet vanzelfsprekend gebruikersrechten.

Beheerrecht

Geeft alleen toegang tot autorisatiebeheer.

Entree

Via Entree van Kennisnet logt u in op websites van onderwijsinstellingen en -organisaties waarvoor u rechten heeft. Entree verzamelt de voor de gebruiker actieve rechten.

Gebruiker

Een persoon die rechten (nodig) heeft om in een beveiligd gedeelte van de website te kunnen werken.

Medewerker bevoegd gezag

Een medewerker die op het niveau van bevoegd gezag gebruikersrechten heeft.

Onderwijsinstelling

Een instelling waar onderwijs wordt gegeven. Medewerkers van deze instelling hebben toegang tot de onderdelen waarvoor zij mandaat hebben gekregen van het bevoegd gezag.

Registratiecode

Unieke eenmalige code, waarmee een beheerder zichzelf aanmeldt als een bg-beheerder. Hij krijgt hiermee toegang tot autorisatiebeheer van DUO-zakelijk. De code wordt eenmalig gebruikt.

Toegangsrecht

Geeft toegang tot 'Zaken doen' via Inloggen Entree.

5. Veelgestelde vragen

Hoe zie ik dat ik ben ingelogd op 'Zaken doen'?

In de navigatiebalk verschijnt het tabblad 'Zaken doen'. De link 'Inloggen' (rechtsboven in de navigatiebalk) verandert in 'Uitloggen'

Moet ik mijzelf als beheerder ook gebruikersrechten toekennen?

Indien u als beheerder inzage wilt hebben in de onderdelen die beveiligd zijn, moet u uzelf ook gebruikersrechten toekennen.

Ik heb vragen over het autorisatiebeheer. Bij wie moet ik zijn?

U moet contact opnemen met uw bg-beheerder. Als u niet weet wie uw beheerder is, bel met:

Ico/po 079-323 23 33

Ico/vo 079-323 24 44

Ico/bvh 079-323 26 66

E-mail: ico@duo.nl.

Ik heb vragen over mijn Entree-account. Wie kan ik bellen?

Voor vragen over het aanmaken en gebruiken van een Entreeaccount kunt u contact opnemen met de helpdesk van Entree 0800-3212233 of de website www.kennisnet.nl/ bezoeken

Ik heb als beheerder een account van een gebruiker ten onrechte verwijderd. Wat moet ik doen om dat te herstellen?

De gebruiker zal bij de eerstvolgende keer aanmelden weer het scherm "aanvragen gebruikersrechten" zien. Hij kan zich opnieuw aanmelden.

Waarom krijg ik het scherm "aanvragen gebruikersrechten"?

Dit scherm wordt getoond wanneer u inlogt met een Entree-account waar (nog) geen rechten aan zijn toegekend. Dit is dus bij de eerste keer inloggen. Het kan ook zijn dat de beheerder de rechten heeft verwijderd via "account verwijderen". Ook is het mogelijk dat de gebruiker via Entree een nieuw account heeft aangemaakt, Dit gebeurt regelmatig als gebruikers de inloggegevens kwijt zijn.

Waar vind ik het formulier Aanmelding Beheerder bevoegd gezag?

Dit formulier 69015 vindt u op www.duo.nl/zakelijk bij elke sector onder Bekostiging, kies Formulieren bekostiging.