



Toegang tot MijnOndernemersportaal

Gebruikershandleiding Mobi-ID BEHEERDER

Mobi-ID is de digitale sleutel tot alle diensten van Bovemij, RDC en BOVAG



Inhoud

1.	Rol Gedelegeerd Beheerder 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 uitnodigen of ontkoppelen	7
2.1.	Medewerker uitnodigen	7
2.2.	Medewerker ontkoppelen.....	9
3.	Medewerker rechtenbeheer	10
3.1.	Rechtenbeheer via 'Recht toekennen'	11
3.2.	Rechtenbeheer via 'Medewerker aanpassen'	11

1. Rol Gedelegeerd Beheerder toevoegen aan je Mobi-ID

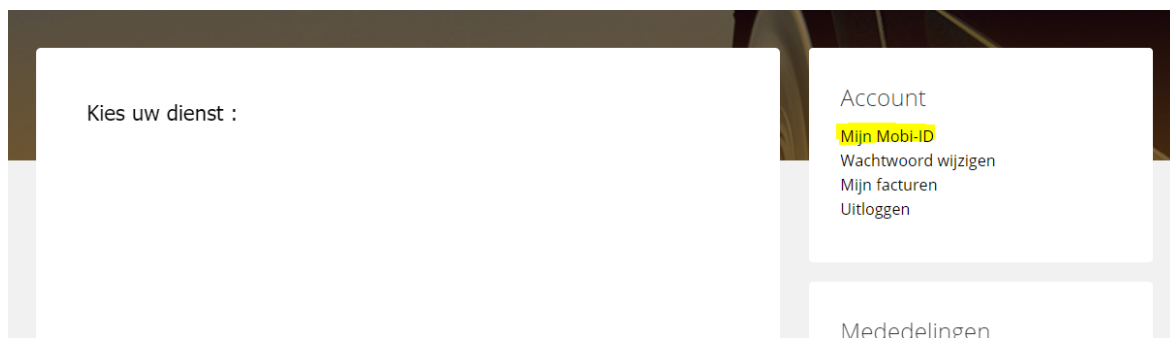
De gedelegeerd beheerder (GB) kan interne en externe collega's of partijen machtigen en daarmee toegang aan hen verlenen tot MijnOndernemersportaal. De eigenaar van het bedrijf kan deze rol op zich nemen, of deze rol toewijzen aan een medewerker uit de organisatie. De rol van GB kan worden aangevraagd via de servicedesk van RDC (via servicedesk@rdc.nl). De beoogde GB ontvangt per mail een code waarmee hij zijn Mobi-ID kan uitbreiden met een GB-rol voor dat bedrijf.

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

Als beoogd GB ontvang je per mail een pdf van de servicedesk met daarin een activatiecode voor de GB-rol. Omwille van veiligheid is deze code maximaal 14 dagen geldig. Deze beveiliging is vrij strikt omdat met deze admin-rol bij misbruik veel schade aan het bedrijf kan worden aangericht. Daarmee is de verantwoordelijkheid van de GB-rol groot.

N.B.: je Mobi-ID dient gekoppeld te zijn aan een bedrijf voordat de GB-rol voor dat bedrijf aan jouw Mobi-ID kan worden toegewezen. Indien nog niet gekoppeld moet dus eerst een Mobi koppelverzoek worden verstuurd. Als het betreffende bedrijf nog geen gekoppelde Mobi-ID's heeft, kan de verantwoordelijke hiertoe een aanvraag indienen bij de servicedesk.

Log via www.rdc.nl met je Mobi-ID in bij het bedrijf waarvoor je GB wilt worden. Klik op **Mijn Mobi-ID**, rechts bovenin op de pagina:



Toegang tot MijnOndernemersportaal – Gedelegeerd Beheerder

Je komt vervolgens in het Self Service-menu, en klikt daar op het meest rechter tabblad 'Mobi-ID Beheer Activeren':

The screenshot shows the 'Self Service' interface. At the top right, it says 'Welkom Ronald Jansen, van Testklant'. Below this is a navigation bar with four tabs: 'Mijn profiel', 'Mijn Bedrijf', 'Mijn account', and 'Mobi-ID Beheer Activeren' (which is highlighted in yellow). Below the navigation bar is the heading 'Activeren van gedelegeerd beheerder'. A paragraph explains that a mobile phone number must be provided and validated. Below this, there is a form with a label 'Mobiel telefoonnummer' and the text 'Nog niet ingevuld'. To the right of the text is a green button labeled 'Toevoegen' with a pencil icon.

Op deze pagina moet je een mobiel telefoonnummer valideren. Klik daarvoor op **Toevoegen**. In het volgende scherm vul je je mobiele nummer in:

The screenshot shows the 'Mijn profielgegevens' form. At the top, there are two tabs: 'Mijn profielgegevens' (highlighted in yellow) and 'Mijn account'. Below the tabs is the heading 'Persoonsgegevens'. The form contains several fields: 'Geslacht' (radio buttons for Man and Vrouw), 'Voorletter(s)' (text field with 'R.P.'), 'Roepnaam' (text field with 'Ronald'), 'Voorvoegsel(s) achternaam' (empty text field), 'Achternaam' (text field with 'Jansen'), 'Naamvoorkeur' (dropdown menu with 'geboortenaam'), 'Geboortedatum' (text field with '01-12-1974'), and 'Geboorteplaats' (text field with 'Emmen'). Below this is the 'Contactgegevens' section with three fields: 'Telefoonnummer' (empty), 'Mobiel telefoonnummer' (text field with '0612345678', highlighted in yellow), and 'E-mailadres' (text field with 'r.jansen@rdc.nl'). At the bottom right, there are two buttons: 'Annuleren' with a close icon and 'Opslaan' with a save icon (highlighted in yellow).

In dit tabblad **Mijn profielgegevens** dien je alleen je mobiele telefoonnummer in te vullen (in het format *0612345678*, dus zonder verbindingstreepje!). De overige velden laat je ongemoeid. Klik vervolgens op **Opslaan**.

Je keert terug naar het vorige scherm waar het zojuist ingevulde telefoonnummer **rood** gekleurd is:

Toegang tot MijnOndernemersportaal – Gedelegeerd Beheerder

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**

Klik op dit **roodgekleurde** telefoonnummer. Je ontvangt op het ingegeven telefoonnummer een sms-bericht met een code, en er opent een nieuw scherm; vul de code uit de sms in dit scherm in, en klikt op **Valideren**:

Mijn Mobi-ID gegevens valideren

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

Code

[Annuleren ✕](#) [Valideren ✓](#)

Het betreffende telefoonnummer is nu **groen** gekleurd, en tevens is links onderin het scherm 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 **0657119785** ✓

Activatie

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

[Activeren ⚡](#)

Klik op **Activeren**. Er verschijnt opnieuw een scherm waarin een activatiecode gevraagd wordt. Dit is de activatiecode die je per mail van de servicedesk ontvangen hebt. Vul die code hier in en klikt daarna op **Valideren**:

Toegang tot MijnOndernemersportaal – Gedelegeerd Beheerder

Mijn Mobi-ID gegevens valideren

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

Code

Als de activatie succesvol doorlopen is, zie je onderstaand scherm:

Self Service


Welkom **Ronald Jansen**, van **Testklant**

[Mijn profiel](#) [Mijn Bedrijf](#) [Mijn account](#) [Beheer](#)

Beheer

Onderstaande applicatie staan tot uw beschikking wanneer u beheerder bent voor het betreffende bedrijf, waarvoor u bent ingelogd.

Applicaties



Beheer applicatie

*Let op: sommige browsers verversen niet na de laatste actie, of springen soms ook naar het eerste tabblad (**Mijn profiel**). Om dan alsnog bovenstaand scherm druk je op functietoets **F5** (verversen) en klik je daarna (als dat nodig is) het rechter tabblad **Beheer** aan.*

Als je deze bevestiging gekregen hebt kun je de browser sluiten en daarna eventueel opnieuw openen.

1.2. Met GB-rol naar de Mobi beheer applicatie

Log opnieuw via www.rdc.nl in met de Mobi-ID. In het volgende scherm ("de dienstenpagina") kies je voor **Beheer Applicatie**:

Kies uw dienst :

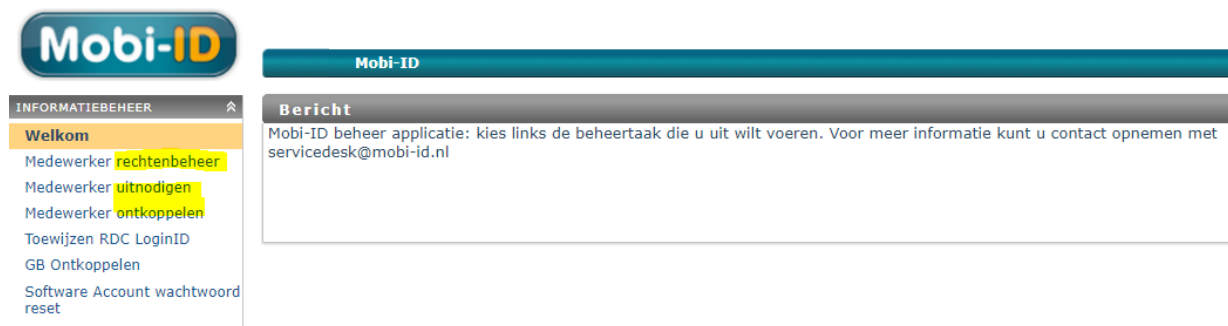
- Showroom
 - TV Tenaamstellen
 - mijnOndernemersportaal
- Beheer Mobi-ID
 - Beheer Applicatie**

Account

- Mijn Mobi-ID
- Wachtwoord wijzigen
- Mijn facturen
- E-mailadres invoeren
- E-mailadres wijzigen
- RDW-loket
- Uitloggen

Je komt nu in onderstaand scherm;

De belangrijkste functies zijn [Medewerker rechtenbeheer](#) – [Medewerker uitnodigen](#) – [Medewerker ontkoppelen](#):



Deze functies worden hierna in aparte hoofdstukken uitgelegd.

2. Medewerker uitnodigen of ontkoppelen

Een GB is verantwoordelijk voor de Mobi-ID gebruikers die aan de betreffende vestiging zijn gekoppeld. Als een (nieuwe) medewerker gebruik wil gaan maken van RDC-Bovemij-diensten van betreffende vestiging, dient de GB hem allereerst te koppelen via de optie **Medewerker uitnodigen**.

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

2.1. Medewerker uitnodigen

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



In het volgende scherm wordt bij **Bedrijf** de vestiging getoond waarvoor je een gebruiker kunt uitnodigen; indien je als GB aan meerdere vestigingen gekoppeld bent, selecteer je hier middels het dropdown-menu eerst het juiste bedrijf of de juiste vestiging:

Toegang tot MijnOndernemersportaal – Gedelegeerd Beheerder

Vervolgens kun je onderin het scherm bij **E-mailadressen** een of meerdere mailadressen van gebruikers opgeven. Hiertoe gebruik je de + knop rechts naast het veld E-mailadressen. Er verschijnt dan een pop-up in beeld waar je een e-mailadres kunt opgeven:

Op deze manier kun je meerdere e-mailadressen opgeven:
In de balk van de pop-up een e-mailadres opgeven - op OK klikken - vervolgens opnieuw op + klikken - in de balk van de pop-up een volgend e-mailadres opgeven - op OK klikken - etc.

Het resultaat kan dan bijvoorbeeld zijn:

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@rdc.nl
- gebruiker-B@rdc.nl
- gebruiker-C@rdc.nl

Versturen Annuleren

Met de **X** kun je een opgegeven e-mailadres weer verwijderen. Ga daarvoor op het te verwijderen e-mailadres staan zodat deze grijs kleurt (zoals hierboven bij het onderste e-mailadres) en klik op **X**. Het e-mailadres is nu uit de lijst verdwenen.

Als alle gewenste mailadressen zijn ingevuld klik je op **Versturen**. Alle gebruikers ontvangen nu een e-mail in hun mailbox (het bericht kan in de map *Spam* of *Ongewenste items* terechtkomen, dus vraag de gebruikers ook die mappen te checken).

Let op: de e-mailadressen worden niet vooraf gecontroleerd. Indien een mailadres een tikfout bevat, zal de uitnodiging niet verstuurd kunnen worden naar de desbetreffende persoon. Als een gebruiker na 5-10 min nog geen e-mail heeft ontvangen, controleer dan ook of het opgegeven mailadres geen fouten bevat. Verwijder in een dergelijk geval het mailadres middels de **X** en voer het opnieuw in.

2.2. Medewerker ontkoppelen

Vanuit het scherm **Beheer Applicatie** (zie §1.2) kies je links in het scherm voor **Medewerker ontkoppelen**:

In het volgende scherm wordt bij **Bedrijf** de vestiging getoond waarvoor je een gebruiker kunt ontkoppelen; indien je als GB aan meerdere vestigingen gekoppeld bent, selecteer je hier middels het dropdown-menu eerst het juiste bedrijf of de juiste vestiging:

The screenshot shows the 'Mobi-ID Beheer wizard' window. At the top, there is a navigation bar with 'Mobi-ID' and 'Afmelden'. The main content area is titled 'Activiteit' and contains the heading 'Ontkoppel een medewerker van het bedrijf'. Below this, it states: 'U kunt hier de relatie tussen het bedrijf en een medewerker verbreken.' The form includes several fields: 'Bedrijf:' with a dropdown menu showing 'Testklant' (marked with a red circle and '1'); 'Vestigingsnaam:', 'Bedrijfsnummer:' (400481), 'KvK Nummer:', and 'KvK Vestigingsnummer:'. The address section includes 'Adres:' (De Boelelaan), 'Postcode:' (1083 HJ), 'Huisnummer:' (7), and 'Plaats:' (AMSTERDAM). A text block below the form reads: '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.' Below this, the 'Medewerker die u wilt ontkoppelen:' dropdown shows 'Zomaar iemand (garage54)' (marked with a red circle and '2'). At the bottom, there are 'Ontkoppelen' and 'Annuleren' buttons. A version number 'v1.5' is visible in the bottom right corner.

Vervolgens kun je onderin het scherm bij **Medewerker die u wilt ontkoppelen** middels het dropdown-menu de Mobi-ID selecteren van de gebruiker die je wilt ontkoppelen. De Mobi-ID die dan wordt getoond kan met de knop **Ontkoppelen** worden losgekoppeld van de betreffende vestiging.

Deze stap kun je herhalen tot alle gewenste Mobi-ID's zijn ontkoppeld.

3. Medewerker rechtenbeheer

Wanneer je vanuit de dienstenpagina klikt op **Beheer Applicatie**, kun je kiezen voor **Medewerker rechtenbeheer**. Je komt dan in het volgende scherm:

The screenshot shows the 'Mobi-ID Beheer wizard' window for assigning rights. The left sidebar is titled 'INFORMATIEBEHEER' and lists options: 'Welkom', 'Medewerker rechtenbeheer' (highlighted), 'Medewerker uitnodigen', 'Medewerker ontkoppelen', 'Toewijzen RDC LoginID', 'GB Ontkoppelen', and 'Software Account wachtwoord reset'. The main content area is titled 'Activiteit' and contains the heading 'Ken rechten toe aan medewerkers.' Below this, it states: '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.' The form includes the same company and address fields as the previous screenshot. At the bottom, there are 'Recht toekennen' and 'Medewerker aanpassen' buttons. A version number 'v2.3' is visible in the bottom right corner.

Toegang tot MijnOndernemersportaal – Gedelegeerd Beheerder

Als GB kun je op twee manieren rechten aan gekoppelde medewerkers toewijzen. Voor welke methode je kiest is afhankelijk van of je een dienst of een medewerker als uitgangspunt wilt nemen voor het toekennen van rollen. Voor het resultaat bestaat tussen beide mogelijkheden **geen** verschil.

3.1. Rechtenbeheer via 'Recht toekennen'

Heb je gekozen voor de functie **Recht toekennen**, dan kom je in onderstaand scherm:

The screenshot shows the 'Mobi-ID Beheer wizard' interface. The main heading is 'Ken rechten toe aan medewerkers.' Below this is a sub-heading: '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.'

The form includes the following fields:

- Bedrijf: Testklant (dropdown, highlighted with red 1)
- Vestigingsnaam: (text field)
- Bedrijfsnummer: 400481 (text field, highlighted with red 1)
- KvK Nummer: (text field)
- KvK Vestigingsnummer: (text field)
- Adres: De Boelelaan (text field)
- Huisnummer: 7 (text field)
- Postcode: 1083 HJ (text field)
- Plaats: AMSTERDAM (text field)

Below the form, there is a section for selecting a service and assigning rights to employees:

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 (dropdown, highlighted with red 2)

Medewerkers:

- Medewerkers zonder dit recht: Ronald Jansen (User001) (highlighted with red 4)
- Medewerkers met dit recht: Zomaar iemand (garage54), iemand Tester (gebruiker01)

Arrows (red 3) point between the two lists. Arrow buttons (red 5) are located between the lists. A 'Geef iedereen dit recht' button is below the lists. At the bottom, there are 'Opslaan' (highlighted with red 6) and 'Annuleren' buttons.

Uitleg:

1. Controleer of hier de juiste bedrijfsnaam en het juiste RDC-nummer staan vermeld (alleen van belang indien je als GB aan meerdere bedrijven bent gekoppeld).
2. Geselecteerde **Dienst**-rol die aan een Mobi-ID kan worden toegekend; middels het dropdown-menu knop kun je hier een andere rol selecteren.
3. Links de medewerkers die **geen** recht op de geselecteerde rol, rechts de medewerkers die **wel** rechten voor de geselecteerde rol hebben.
4. Mobi-ID's zonder deze rol.
5. Pijltjes-knoppen, waarmee voor een geselecteerde Mobi-ID een recht kan worden toegewezen dan wel weggenomen.
6. **Let op:** nadat rollen zijn toegewezen of weggenomen klik je op **Opslaan** om de wijzigingen vast te leggen.

3.2. Rechtenbeheer via 'Medewerker aanpassen'

Deze functie werkt nagenoeg hetzelfde als de vorige in paragraaf 2.1, alleen nu kunnen rechten bepaald worden per medewerker in plaats van per dienst:

Toegang tot MijnOndernemersportaal – Gedelegeerd Beheerder

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: **7**

Vestigingsnaam:

Bedrijfsnummer: **7**

KvK Nummer:

KvK Vestigingsnummer:

Adres:

Huisnummer:

Postcode:

Plaats:

Kies de medewerker, vervolgens ziet u op welke diensten de medewerker recht heeft. U kunt de medewerkers eenvoudig recht op een dienst geven door deze in de juiste kolom te plaatsen. Klik op de "Ctrl"-toets om meerdere diensten te selecteren.

Medewerker: **2**

Dienst(en):

Geen recht op:	Wel recht op:
<input type="checkbox"/> RDC - ACC SMS UW KLANT 4	<input type="checkbox"/> RDC - ACC VOERTUIGSCAN XML FSI

3 **5**

6

v2.3

Uitleg:

1. Controleer of hier de juiste bedrijfsnaam en het juiste RDC-nummer staan vermeld (alleen van belang indien je als GB aan meerdere bedrijven bent gekoppeld).
2. Geselecteerde **medewerker** (Mobi-ID) waaraan een Dienst-rol kan worden toegekend; middels het dropdown-menu knop kun je hier een andere medewerker selecteren.
3. Links de rollen waarvoor de medewerker **geen** recht heeft, rechts de rollen waarvoor hij **wel** recht heeft.
4. Dienst-rollen waarvoor deze medewerker geen rechten heeft.
5. Pijltjes-knoppen, waarmee voor een geselecteerde dienst een recht kan worden toegewezen dan wel weggenomen.
6. **Let op:** nadat de rollen zijn toegewezen of weggenomen klik je op **Opslaan** om de wijzigingen vast te leggen.