

mobi-ID

Mobi-ID

Beheerdershandleiding



Wat kun je waar vinden?

Wat kun je waar vinden?	2
Introductie Mobi-ID.....	3
De rol van een Mobi-ID beheerder	4
Mobi-ID beheerder worden	4
Het beheerscherm beheren	5
Een gebruiker uitnodigen	8
Gebruiker ontkoppelen	10
Rechten van een gebruiker wijzigen	11
Een Mobi-ID beheerder toevoegen/verwijderen/wijzigen	12
Meer informatie of hulp nodig.....	12



Introductie Mobi-ID

Welkom bij de handleiding voor beheerders van Mobi-ID, jouw centrale beheeromgeving voor het beheren van digitale toegangsrechten binnen de Automotive sector. Mobi-ID biedt organisaties een efficiënte en veilige manier om gebruikersaccounts te beheren en de juiste diensten toe te wijzen. Als beheerder speel je een cruciale rol in het toekennen van toegang tot de verschillende diensten van RDC en/of het Ondernemersportaal en het beheren van gebruikers binnen jouw organisatie.

In deze handleiding leggen we stap voor stap uit hoe je als beheerder gebruikers kunt toevoegen, ontkoppelen, en hun toegang tot diensten kunt aanpassen. Na het doorlopen van deze handleiding ben je in staat om zelfstandig Mobi-ID te beheren en zo de digitale toegangsrechten binnen jouw organisatie te optimaliseren.



De rol van een Mobi-ID beheerder

Elke organisatie heeft een eigen Mobi-ID beheerder en dit is een persoon die werkzaam is binnen de organisatie zelf. Een Mobi-ID beheerder is verantwoordelijk voor het beheren van alle Mobi-ID accounts binnen een organisatie. Dit houdt in dat je ervoor zorgt dat gebruikers aan jouw organisatie worden gekoppeld en dat zij toegang krijgen tot de juiste diensten. Jij bent de enige die de toegangsrechten van gebruikers kan beheren en wijzigen, wat deze rol cruciaal maakt voor de veiligheid en efficiëntie van jouw organisatie.

Mobi-ID beheerder worden

Bij aanmelding van een nieuwe organisatie wordt de eerste geregistreerde gebruiker automatisch aangesteld als Mobi-ID beheerder. Deze persoon hoeft alleen een Mobi-ID account aan te maken. Voor begeleiding bij het aanmaken van een Mobi-ID account bekijk onze gebruikershandleiding.

Het is noodzakelijk om emailadres en mobiele telefoonnummer door te geven bij de aanvraag om een Mobi-ID account aan te kunnen maken.



Het beheerscherm beheren

Log in op www.rdc.nl met je Mobi-ID account en klik op jouw gebruikersnaam icoon om via "mijn gegevens" bij het beheerscherm te komen.

Gebruik jij alleen mijnOndernemersportaal, dan dien je in te loggen op www.mobi-id.nl om bij jouw beheerscherm te komen.

Ben jij de beheerder van meerdere bedrijven en/of vestigingen, dan krijg je de optie om de organisatie te selecteren waarvoor jij wil inloggen.

Organisatie selecteren

Selecteer de organisatie waarvoor je wilt inloggen.

Selecteer organisatie ▾

Doorgaan

mobi-ID

Startpagina

Mijn gegevens

Organisaties

Mijn gegevens

Pas hier je persoonlijke gegevens en accountgegevens aan.

Persoonlijke gegevens

Naam	Mobi-ID Beheerder
Geslacht	Overig
Geboortedatum	12-12-1996
Geboorteplaats	Breda

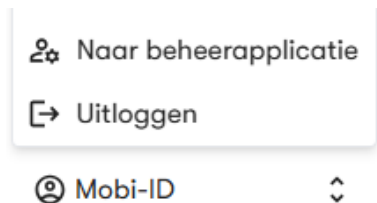
Wijzig gegevens

Accountgegevens

Gebruikersnaam	Mobi-ID	Wijzigen
E-mailadres	da@rdc.nl	Wijzigen
Mobiel telefoonnummer	+316	Wijzigen
Wachtwoord		Wijzigen

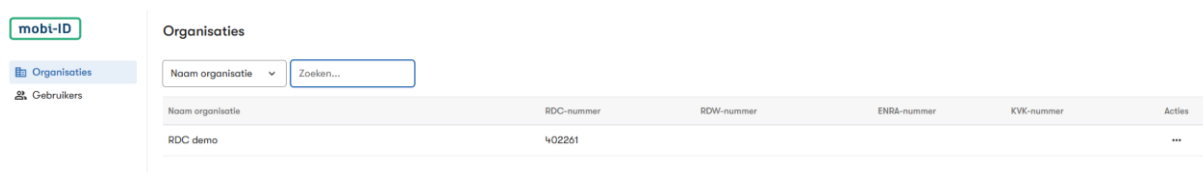


Linksonder in het scherm kan je wisselen tussen jouw eigen Mobi-ID account startpagina en de beheerapplicatie, door te klikken op jouw gebruikersnaam. Ook dien je hier uit te loggen.



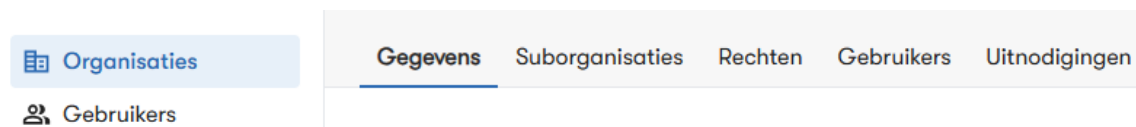
Organisaties

Nu zit jij in de beheeromgeving van het bedrijf of vestiging waar jij Mobi-ID beheerder van bent.



Klik op de organisatie om deze te bekijken.

In dit overzicht kan jij specifieke informatie inzien



- Gegevens: bedrijfsnaam, RDC nummer, KvK gegevens, RDW nummer
- Suborganisaties: overzicht van gekoppelde vestigingen. *Deze functie is momenteel nog niet te gebruiken.*
- Rechten: welke diensten neemt de organisatie af
- Gebruikers: welke gebruikers zijn er gekoppeld aan de organisatie en wie is een Mobi-id beheerder. Klik op een gebruiker om details te zien.
- Uitnodigingen: overzicht van uitgenodigde medewerkers die deze nog niet hebben geaccepteerd. Hier kan de beheerder de uitnodiging opnieuw versturen of verwijderen uit het overzicht.



Gebruikers

Hier zie je een overzicht van alle gebruikers die aan jouw organisatie(s) zijn gekoppeld. Je kunt gebruikers beheren, hun rechten aanpassen, ontkoppelen en nieuwe gebruikers uitnodigen.

mobi-ID		Gebruikers					
Organisaties							
Gebruikers							
		Gebruikersnaam	Voornaam	Achternaam	E-mailadres	Telefoonnummer	Status
		Mobi-ID	Mobi-ID	Beheerder	da@rdc.nl	+316	Actief
		GebruikerMobi-id	Gebruiker	Mobi-id	work@rdc.nl	+316	Actief

Je kan zoeken naar een gebruiker via verschillende opties:

mobi-ID	Gebruikers
Organisaties	Gebruikersnaam Zoeken...
Gebruikers	Gebruikersnaam Voornaam Achternaam E-mailadres Telefoonnummer Status

Klik op de gebruiker die jij wil bekijken.

Hier kan je de persoonlijke informatie van de gebruiker inzien en welke rechten de gebruiker heeft per gekoppelde organisatie.

mobi-ID		Gebruiker Mobi-id Actief	
		work@rdc.nl	
Organisaties		Persoonlijke informatie Rechten	
Gebruikers			
		Gebruikersnaam	GebruikerMobi-id
		Voornaam	Gebruiker
		Achternaam	Mobi-id
		E-mailadres	work@rdc.nl
		Telefoonnummer	+316
		Geboortedatum	11-01-1991
		Geboorteplaats	Elst
		Gekoppelde organisaties ?	RDC demo



Een gebruiker uitnodigen

Wil je een nieuwe gebruiker koppelen aan je organisatie? Volg deze stappen:

1. Kies in het beheerscherm voor gebruikers en klik in het beheerscherm op “+ Gebruiker uitnodigen”.

Gebruikersnaam	Voornaam	Achternaam	E-mailadres	Telefoonnummer	Status	Acties
Mobi-ID	Mobi-ID	Beheerder	...@rdc.nl	+316 ...	Actief	...

2. Vul het e-mailadres en telefoonnummer van de nieuwe gebruiker in.

Gebruiker uitnodigen
Geef een medewerker toegang tot diensten via Mobi-ID.

Gebruikersinformatie

E-mailadres *
[input field]
Hier wordt de uitnodiging naartoe gestuurd.

Mobiel telefoonnummer *
[input field]
Voor de verificatie van de uitnodiging.

Organisaties en rechten
Voeg organisaties toe en stel de rechten per organisatie in. [+ Organisatie toevoegen](#)

Nog geen organisaties toegevoegd

[Annuleren](#) [Uitnodiging versturen](#)

3. Klik op “+ Organisatie toevoegen” en selecteer de organisatie waarvoor de gebruiker toegang nodig heeft. Druk onderaan de pagina op “Toevoegen”.

Organisaties toevoegen

Zoeken...

Selecteer organisaties (1 geselecteerd) [Selecteer alles](#) [Selectie wissen](#)

☒ RDC demo (402261)

[Toevoegen](#) [Annuleren](#)

4. Klik op het potlood om rechten toe te wijzen.

Gebruiker uitnodigen
Geef een medewerker toegang tot diensten via Mobi-ID.

Gebruikersinformatie

E-mailadres *
demo@rdc.nl
Hier wordt de uitnodiging naartoe gestuurd.

Mobiel telefoonnummer *
0612345678
Voor de verificatie van de uitnodiging.

Organisaties en rechten
Voeg organisaties toe en stel de rechten per organisatie in. [+ Organisatie toevoegen](#)

RDC demo
RDC-nummer: 402261 5 recht(en) [\[edit\]](#) [\[delete\]](#)

[Annuleren](#) [Uitnodiging versturen](#)



Selecteer de benodigde rechten en druk onderaan de pagina op “Opslaan”.

Rechten bewerken

Selecteer rechten (7 geselecteerd)

[Selecteer alles](#) [Selectie wissen](#)

☒ NAP Web ACC (ACCNAPWEB)

☒ Acc Voertuigscan (ACCVTGSCN)

☐ ACC OPVRAGEN BPM GEGEVENS (ACCBPM)

☒ ACC BPM RAADPLEGEN (ACCBPMWEB)

☐ ACC ACTRAUFCUNC (ACCACTRAUFCUNC)

☒ ONDERNEMERSPORTAAL - VESTIGING (BOPVEST)

☐ Ondernemersportaal Wagenpark (BOPWAGENPARK)

☒ Ondernemersportaal Documenten (BOPDOCUMENT)

☒ Ondernemersportaal Schade (BOPSCHADE)

☒ Ondernemersportaal Voorverrekenen (BOPVOORVERREK)

Opslaan

Annuleren

5. Controleer de gegevens en klik op “uitnodiging versturen”.

De gebruiker ontvangt een e-mail met een uitnodiging en kan zich vervolgens registreren. Doordat de rechten direct worden meegestuurd, kan de gebruiker na het accepteren van de uitnodiging meteen aan de slag.

Als beheerder kan je zien of een gebruiker de uitnodiging geaccepteerd heeft.

mobi-ID

Organisaties

Gebruikers

Gebruikers

Gebruikersnaam

Zoeken...

+ Gebruiker uitnodigen

Gebruikersnaam	Voornaam	Achternaam	E-mailadres	Telefoonnummer	Status	Acties
Mobi-ID	Mobi-ID	Beheerder	da@rdc.nl	+316	Actief	...
			work@rdc.nl	+316	Uitgenodigd	

Wil je de uitnodiging nogmaals versturen of verwijderen. Klik bij organisaties op “uitnodigen” en kies op het verstuur of verwijder icoon.

mobi-ID

Organisaties

Gebruikers

RDC demo

Gegevens

Suborganisaties

Rechten

Gebruikers

Uitnodigingen

E-mailadres	Telefoonnummer
demo@rdc.nl	+316



Gebruiker ontkoppelen

Gaat een gebruiker uit dienst of voor een andere vestiging werken, dan dien je deze te ontkoppelen van de organisatie. Ga naar organisaties:

1. Klik bij **“Acties”** op de drie puntjes van de gebruiker
2. Selecteer **“Gebruiker ontkoppelen”**

RDC demo

Gegevens Suborganisaties Rechten **Gebruikers**

Zoeken... ☐ Toon alleen beheerders [+ Gebruiker uitnodigen](#)

Gebruikersnaam	Voornaam	Achternaam	E-mailadres	Telefoonnummer	Status	Acties
Mobi-ID	Mobi-ID	Beheerder	do@rdc.nl	+316	Actief	⋮
GebruikerMobi-id	Gebruiker	Mobi-id	work@rdc.nl	+316	Actief	⋮ Gebruiker bekijken Gebruiker ontkoppelen

3. Klik op **“Ontkoppelen”** en bevestig de ontkoppeling

Gebruiker ontkoppelen? X

Deze gebruiker is na ontkoppeling geen onderdeel meer van deze organisatie.

[Annuleren](#) [Ontkoppelen](#)

De gebruiker ontvangt een e-mail waarin wordt aangegeven dat men is ontkoppeld van de organisatie.



Rechten van een gebruiker wijzigen

Om de rechten van een gebruiker aan te passen, ga naar gebruikers:

- Klik op de gewenste gebruiker
- Klik op **“Rechten”**
- Kies **“Rechten bewerken”**. Vink de rechten aan of uit die je wilt wijzigen.
- Klik onderaan op **“Opslaan”** om de wijzigingen door te voeren.

mobl-ID

Organisaties

Gebruikers

Gebruikers

Gebruikersnaam

+ Gebruiker ultnridgen

Gebruikersnaam	Voornaam	Achternaam	E-mailadres	Telefoonnummer	Status	Acties
Mobl-ID	Mobl-ID	Beheerder	do@rdc.nl	+316	Actief	...
GebruikerMobl-id	Gebruiker	Mobl-id	work@rdc.nl	+316	Actief	...

Klik op **“Rechten”**

mobt-ID

Gebruiker Mobi-id Actief

work@rds.nl

Organisaties

Gebruikers

Persoonlijke informatie

Rechten

RDC demo

Zoeken...

Rechten bewerken

Naam	Code
NAP Web ACC	ACCNAFWEB
Acc Voertuigscan	ACCYTGSCN
ACC OPVRAGEN BPM GEGEVENS	ACCBPM
ACC BPM RAADPLEGEN	ACCBPMWEB
ACC ACTRAUCFUNC	ACCACTRAUCFUNC
ONDERNEMERSPORTAAL - VESTIGING	BOPVEST
Ordernemersportaal Wagenpark	BOPWAGENPARK
Ordernemersportaal Documenten	BOPODOCUMENT
Ordernemersportaal Schade	BOPSCHADE
Ordernemersportaal Voorverzekenen	BOPVOORVERREK

Kies “**Rechten bewerken**”. Vink de rechten aan of uit die je wilt wijzigen

Rechtenbeheer van Gebruiker Mobi-Id

Selecteer organisatie

RDC demo

Zoeken

Selecteer rechten (10 geselecteerd)

[Selecteer alles](#) [Selectie wissen](#)

☒ NAP Web ACC (ACCNAPWEB)

☒ Acc Voertuigscan (ACCVTGSCN)

☒ ACC OPVRAGEN BPM GEGEVENS (ACCBPM)

☒ ACC BPM RAADPLEGEN (ACCBPMWEB)

☒ ACC ACTRAUCFUNC (ACCACTRAUCFUNC)

☒ ONDERNEMERSPORTAAL - VESTIGING (BOPVEST)

☒ Ondernemersportaal Wagenpark (BOPWAGENPARK)

☒ Ondernemersportaal Documenten (BOPDOCUMENT)

☒ Ondernemersportaal Schade (BOPSCHADE)

☒ Ondernemersportaal Voorverrekenen (BOPVOORVERREK)

Opslaan

Annuleren

Klik onderaan op “Opslaan” om de wijzigingen door te voeren.



Een Mobi-ID beheerder toevoegen/verwijderen/wijzigen

Je kunt meerdere beheerders aan een organisatie koppelen. Wil je een andere beheerder toevoegen, wijzigen of verwijderen? Neem dan contact op met de Mobi-ID support afdeling via e-mail: servicedesk@mobi-id.nl.

Meer informatie of hulp nodig

Heb je verdere hulp nodig bij het gebruik van Mobi-ID, of heb je andere vragen? Bekijk dan de veelgestelde vragen en de gebruikershandleiding op de website of neem contact op met onze support afdeling via servicedesk@mobi-id.nl of zakelijk@bovemij.nl. Wij staan klaar om je te helpen!