

# Handleiding Z login Ketenmachtigingen

Datum: 18 april 2024 Versie: 1.0





## Inhoudsopgave

Inh	ou	idsopgave	L
Ве	gri	ppenlijst	2
Inl	eid	ing	3
1.		Inloggen Beheermodule	1
1	.1	Twee-factor authenticatie	1
1	.2	Inloggegevens vergeten	1
2.		Basisfunctionaliteiten	5
2	2.1	Algemeen	5
2	2.2	Uitloggen	5
3.		Aanvragen van een ketenmachtiging	5
3	8.1	Een bedrijf toevoegen	5
3	3.2	Meerdere bedrijven tegelijk toevoegen10	כ
3	3.3	Ketenmachtiging verwerken als goedgekeurd1	5
3	3.4	Afzenderinstellingen voor Ketenmachtiging uitnodigingen18	3
4	G	roepen aanmaken19	)
4	1.1	Groepen aanmaken1	Э
4	1.2	Ketenmachtiging verlengen2	3
4	1.3	Actieve ketenmachtiging verwijderen2	3
5	0	verzicht Ketenmachtigingen2	5
5	5.1	Actief2	5
5	5.2	Export overzicht ketenmachtigingen2	7
Ę	5.3	Wachtend op afhandeling2	7







## Begrippenlijst

In onderstaande begrippenlijst wordt uitleg gegeven over de termen die in de handleiding Z login Beheermodule worden gebruikt.

	Een Gebruiker met de bevoegdheid om namens het bedrijf andere EH-		
Beheerder	middel aan- en af te melden en machtigingen te beheren.		
	Per bedrijf moet er minimaal 1 Beheerder worden aangesteld.		
	De hoogte van betrouwbaarheid waarop het eHerkenningsmiddel is		
	uitgegeven. Het niveau zegt iets over de mate van zekerheid dat de juiste		
	persoon over het gebruikte middel beschikt, in combinatie met de mate van		
Betrouwbaarheidsniveau	zekerheid dat de Gebruiker daadwerkelijk namens het bedrijf mag inloggen		
	op die specifieke dienst.		
	Het betrouwbaarheidsniveau kan bestaan uit niveau EH2, EH2+, EH3 of EH4.		
	Hoe hoger het niveau hoe hoger de betrouwbaarheid van het EH-middel is.		
<b>5</b>	(Overheids)instanties die online een dienst aanbieden waar voor gebruik		
Dienstverleners	ingelogd moet worden met een EH-middel.		
	Een beveiligde inlogaccount waarmee bedrijven zich online identificeren om		
eHerkenningsmiddel	vertrouwelijke gegevens veilig uit te kunnen wisselen met		
	(overheids)dienstverleners.		
EH-middel	Zie eHerkenningsmiddel		
EH niveau	Zie Betrouwbaarheidsniveau		
	Personen die namens een bedrijf over een EH-middel beschikken en		
Gebruikers	hiermee de mogelijkheid hebben om namens het bedrijf in te kunnen loggen		
	bij (overheids)dienstverleners.		
Niveau	Zie Betrouwbaarheidsniveau		
Rol	De rol kan bestaan uit <b>Beheerder</b> of <b>Gebruiker.</b>		
	De status van een Ketenmachtiging kan bestaan uit:		
	• Aanvraag verstuurd: De aanvraag is verstuurd naar uw relatie. De		
	bijgeleverde instructies moeten gevolgd worden om de ketenmachtiging		
	te activeren.		
Status	• Aanvraag ontvangen: In de Beheermodule is te zien of de overeenkomst		
	bij Z login binnen is gekomen.		
	• Incompleet of fout: Dit is het geval wanneer contracten bij binnenkomst		
	bijvoorbeeld niet compleet zijn of fout ondertekend. Z login neemt in		
	dat geval contact op met de relatie van de intermediair.		
	De tweede factor bestaat uit <b>SMS</b> of een <b>OTP device</b> . De tweede factor		
Twee factor middel / type	genereert elke inlogsessie een unieke code en is samen met het		
	inlogaccount nodig om in te kunnen loggen. De tweede factor is van		
	toepassing op EH-middelen vanaf niveau EH2+.		
Wettelijk	Een vertegenwoordiger van een bedrijf die conform KVK Handelsregister		
vertegenwoordiger	bevoegd is om te tekenen namens het bedrijf.		





## Inleiding

De Z login Beheermodule geeft naast overzicht van alle eHerkenningsmiddelen (EH-middelen) die namens een bedrijf zijn aangeschaft ook de mogelijkheid om Ketenmachtigingen van relaties aan te vragen en te beheren.

In deze handleiding leest u informatie over de werking van de Z login Beheermodule. Waar gesproken wordt over Gebruikers dan worden hiermee alle personen bedoeld waarvoor een EH-middel is aangeschaft, tenzij anders expliciet vermeld.

#### Wat zijn ketenmachtigingen?

Wanneer een organisatie zijn intermediair (tussenpersoon) wil machtigen om namens de organisatie werkzaamheden uit te voeren, voor bijvoorbeeld de Belastingdienst of het UWV, dan kan de organisatie een ketenmachtiging afgeven.

De intermediair kan dankzij ketenmachtigingen met zijn eHerkenning namens meerdere organisaties inloggen bij verschillende (overheids)diensten. De relatie van de intermediair heeft zelf géén eHerkenning nodig.

#### Voor wie?

Wij realiseren ons als geen ander dat het initiatief voor het regelen van ketenmachtigingen in de meeste gevallen ligt bij de intermediair. Wij focussen ons dan ook op functionaliteit voor de intermediair die het voor hen makkelijk maakt om ketenmachtigingen te verkrijgen.







## 1. Inloggen Beheermodule

Wanneer uw organisatie de Z login offerte voor de uitrol van ketenmachtigingen ondertekend retour heeft gestuurd dan krijgt u toegang tot de ketenmachtiging-functionaliteit in de Beheermodule.

Voor het inloggen op de Z login Beheermodule gaat u naar:

- http://www.zlogin.nl/inloggen
- Log in met uw Z login gebruikersnaam en wachtwoord.

### **1.1** Twee-factor authenticatie

Inloggen Gebruikersnaam Gebruikersnaam Wachtwoord In het bezit van EH4? Log in met uw certificaa

Om gebruik te maken van de KM functionaliteit dient u te beschikken over een Z login EH-middel op minimaal betrouwbaarheidsniveau 3.

Voor het inloggen wordt gebruik gemaakt van een zogenaamde twee-factor inlogsysteem. Hiermee logt u naast uw gebruikersnaam en wachtwoord in met een extra unieke code.

Afhankelijk van het type EH-middel dat u heeft gekozen (SMS of OTP-device) ontvangt u de unieke code via SMS, of u genereert deze unieke code zelf via een druk op de knop van uw OTP-device. Na het invullen van deze code komt u direct uit in de Z login Beheermodule.

## 1.2 Inloggegevens vergeten

Bent u uw wachtwoord of uw gebruikersnaam vergeten?

In het inlogscherm staat onder de oranje knop Inloggen de link **Inloggegevens vergeten?** 

Als u op deze link klikt, kunt u uw wachtwoord en/of gebruikersnaam op ieder moment zelf eenvoudig online opvragen en wijzigen.

/ul onders ons geregi wachtwoo	taand uw gebruikersnaam in en u ontvangt op het bij streerde e-mailadres een activatielink om een nieuw rd aan te vragen.
Gebruikers	naam
Gebruike	rsnaam
	Verstuur activatielink





Pagina 4 van 29







## 2. Basisfunctionaliteiten

De Z login Beheermodule bestaat uit verschillende rubrieken. Eén van die rubrieken is **Ketenmachtigingen** waar afgegeven en verkregen ketenmachtiging beheerd kunnen worden.

		L L. van Vliet voor Ad	ministratiekantoor Jansen	~ Ø
gebruikers	Ketenmachtigingen		Q (1) (4)	+ Voeg toe
machtigingen	Actief Wachtend op afhandeling	Verlopen		
ketenmachtigingen				
van relaties	UnifiedPost B.V.	2 machtigingen		$\sim$
afgegeven				
groepen				
overige wijzigingen	Per 5 ~		< Vorige	1 Volgende

## 2.1 Algemeen

Rechtsboven staat de inlognaam vermeld waarmee de Beheerder is ingelogd met daaronder de menu-items **Profiel** (profielgegevens en inloghistorie) en **Uitloggen**.

Naast de inlognaam staat de bedrijfsnaam vermeld. De Ketenmachtigingen die zijn aangevraagd zijn terug te vinden onder **ketenmachtigingen**  $\rightarrow$  **van relaties.** Indien de organisatie zelf ook ketenmachtigingen heeft afgegeven, dan zijn deze terug te vinden onder **ketenmachtigingen**  $\rightarrow$  **afgegeven**.

### 2.2 Uitloggen

Klik op de inlognaam van de Beheerder. Hieronder verschijnt dan de optie **Uitloggen**.

L L. van Vliet voor	Administratiekantoor Jansen	~
Mijn profiel		
Uitloggen		





## 3. Aanvragen van een ketenmachtiging

Ga naar de Beheermodule en start het proces door te kiezen voor Voeg toe.

Let op: als er meerdere organisaties in de Beheermodule beheerd worden, kies dan rechtsboven in het scherm de juiste organisatie.

	L L.v	van Vliet voor Garagebedrijf Mulder ~ 31
gebruikers machtigingen	Ketenmachtigingen	Q 1 4 Voeg toe
ketenmachtigingen		
van relaties		
afgegeven		
groepen	Er zijn nog geen kete	enmachtigingen aangemaakt
overige wijzigingen	keter	nmachtigingen

## 3.1 Een bedrijf toevoegen

Door op de knop **Voeg toe** te klikken opent onderstaand scherm. Hier kunt u het KVK-nummer invullen van de organisatie waarvan u een ketenmachtiging wil aanvragen. Indien de relatie waar u een Ketenmachtiging voor aan wil vragen niet is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel, en dus geen KVK-nummer heeft, kunt u het fiscaal nummer gebruiken.

Het is mogelijk om meerdere bedrijven tegelijk toe te voegen, kijk bij 3.2 hoe u dit kunt doen.

#### Stap 1

Klik **Selecteer bedrijf** om de details van het bedrijf op te vragen.

1. Importeer bedrijven	
Eén bedrijf Meerdere bedrijven	
Geef het KVK-nummer van het bedrijf waarvoor u een machtiging wilt toevoegen.	
39078749	<b>~</b>
Selecteer bedrijf	





Kies vervolgens de diensten waarvoor de ketenmachtiging aangevraagd wordt door op de knop **Kies diensten** te klikken.

oeg nieuwe ketenmachtigingen toe				×	
1. Importeer b	edrijven			Z	
Algemeen		Locatie			
Bedrijfsnaam	UnifiedPost B.V.	Adres	Albert Einsteinweg 4		
KVK-nummer	39078749	PC + plaats	8218NH Lelystad		
2. Kies dienste	en				
Kies één of meerd	lere diensten waarvoor u wilt inl	loggen met deze ketenmachtigi	ng.		
		Kies diensten			

In de lijst die getoond wordt kan gekozen worden voor **Algemene bevoegdheid**. Hiermee wordt de ketenmachtiging aangevraagd voor alle beschikbare diensten. De ketenmachtiging kan ook voor één of meerdere specifieke diensten worden aangevraagd. Deze kunt u opzoeken via de zoekbalk **Zoek op dienst of dienstverlener.** 



Klik vervolgens op de knop Voeg machtiging(en) toe .



Hierna kunt u kiezen welke gebruikers gebruik moeten gaan maken van de ketenmachtiging. Klik hiervoor op de knop **Kies gebruikers**.

3. Kies gebruikers
Kies één of meerdere gebruikers of groepen die namens uw organisatie ketenmachtigingen mogen gebruiken.
Kies gebruikers

Selecteer vervolgens de gebruikers uit de getoonde lijst.

Kies gebruikers		×
Gebruikersgroep	Zoek op gebruiker	Q
D. de Wit	Om gebruik te maken van de machtiging(en) dient de persoon te beschikkken over een middel op minimaal niveau EH3.	EH 2+
D. Dijks		EH 3
E. Bakker		EH 3
🗌 J. Meijer		EH 3
J. van de Broek	Let op! Deze persoon beschikt over een middel dat elleen geschikt is om namens uw bedrijf in te loggen bij de Belastingdienst.	EH 3
L. van Vliet		EH 3
🔿 M de long	Om gebruik te maken van de machtiging(en) dient de persoon te	FH 2
	Voeg gebruikers toe	

Het is ook mogelijk een groep gebruikers te selecteren. Kijk voor een instructie van het aanmaken van groepen verderop in deze handleiding.





Kies ten slotte de gewenste duur van de machtiging. Standaard staat de aanvraag op 5 jaar. Het is wel mogelijk om de Ketenmachtiging per jaar op te zeggen.

Use but a goedkeuring ontwangen     Cegeenes contactpersoon bij Unified Events     Initiani     Initiani     Initiani     Initiani     Initiani     Initiani        Initiani        Initiani </th <th>5 jaar (meest gekozen)</th> <th></th> <th>~</th> <th></th>	5 jaar (meest gekozen)		~	
Cegeenes contactpersoon bij Unified Events   Vul ten slotte de gegevens in van de aanvrager, gegevens van de contactpersoon van de organi waar de ketenmachtiging wordt aangevraagd e eigen gegevens. Klik daarna op de knop Verzen aanvraag tot goedkeuring. Retenneegel Reten	Verstuur aanvraag	g tot goedl	ceuring	
Gegevens contactpersoon bij Unified Events       ×         Intain       gegevens van de contactpersoon van de organi         Intain       gegevens van de contactpersoon van de organi         Intain       waar de ketenmachtiging wordt aangevraagd e         istemeorgeld       anvraag tot goedkeuring.         Intains       Bij het kopje Voorkeurstaal ontvangers kunt u         istemeorgend       kiezen tussen Nederlands en Engels, afhankelijk         intains       Bij het kopje Voorkeurstaal ontvangers kunt u         istemeorgend       Kiezen tussen Nederlands en Engels, afhankelijk         intains       Tedecommer         istemeorgend       ortvangt.         Vereinsta       Tedecommer         istemeorgend       tedecodeontent         istemeorgend <th>Ik heb al goedkeu</th> <th>uring ontvar</th> <th>ngen</th> <th></th>	Ik heb al goedkeu	uring ontvar	ngen	
Acternaam   schernaam   Schernaam   Schernaam   Schernaam   Stationummer   schornaammer   Schernaam   Schernaam <th>egevens contactpersoon bij Unified Events itialen initialen issenvoegsel tussenvoegsel</th> <th>×</th> <th>Vul ten slotte de gegevens in van de gegevens van de contactpersoon va waar de ketenmachtiging wordt aar eigen gegevens. Klik daarna op de k <b>aanvraag tot goedkeuring.</b></th> <th>e aanvrager, de n de organisatio ngevraagd en uv nop <b>Verzend</b></th>	egevens contactpersoon bij Unified Events itialen initialen issenvoegsel tussenvoegsel	×	Vul ten slotte de gegevens in van de gegevens van de contactpersoon va waar de ketenmachtiging wordt aar eigen gegevens. Klik daarna op de k <b>aanvraag tot goedkeuring.</b>	e aanvrager, de n de organisatio ngevraagd en uv nop <b>Verzend</b>
Ideloonnummer  telefoonnummer  Gegevens contactpersoon bij Ketelaar Klip  E-mailadres  e-mailadres  felefoonnummer  telefoonnummer  telefoonnummer  Morkeurstaal ontvangers ①  Nederlands  Personlijk bericht voor ee www.guez  Versonlijk ge aeknoord met de kosten voor vastlegging van deze ketenmachtiging.  Versonlijk bericht voor voor vastlegging van deze ketenmachtiging.	hternaam achternaam mailadres e-mailadres		Bij het kopje <b>Voorkeurstaal ontvang</b> kiezen tussen Nederlands en Engels de voorkeurstaal van degene die de ontvangt.	<b>gers</b> kunt u , afhankelijk vai uitnodiging
egevens contactpersoon bij Ketelaar Klip maladres e-mailadres e-mailadres etefoonnumme teiden toteetestaal ontvangers Nederlands  etessonlijk bericht voor ve verenege Voor eeuwent notitie toe, deze wordt onderaan de e-mail getoond. Het is niet nodig em totelichting te geven op katermachtigingen of de inhoud van deze aanvraag, dat gebeurt in de standaardtekst van de mail.  De aetweis tanteven kunt u Vinden op onze <u>veebates</u> Je, ik ga akkoord met de kosten voor vastlegging van deze katermachtiginge.  Verzeend aanvraag tot goedheuring	Lefoonnummer		-	
elefoonnummer telefoon oorkeurstaal ontvangers ⑦ Nederlands  r  r soonlijk bericht voor oc enneurgen ersoonlijke 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.  De actuele tarleven kunt u vinden op onte <u>webette</u> Ja, ik ga akkoord met de kosten voor vastlegging van deze ketenmachtiging.  Verzend aanvraag tot goedkeuring	egevens contactpersoon bij Ketelaar Klip mailadres e-mailadres			
Voorkeurstaal ontvangers ① Nederlands Voog een persoonlijk bericht voor ee enveringen: Voog 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. De ectuele tarleven kunt u vinden op onte website Ja, ik ga akkoord met de kosten voor vastlegging van deze ketenmachtiginge. Verzend aanvraag tot goedkeuring	lefoonnummer			
Nederlands       ~         Persoonlijk bericht voor de onteringen.       ~         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.       •         De actuele tarleven kunt is vinden op onze webstre Ja, ik ga akkoord met de kosten voor vastlegging van deze ketenmachtiging.       •         Uerzend aanvraag tot goedkeuring       •	workeurstaal ontvangers ①			
Persoonlijk bericht voor de envengen. 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. De setuele tarleven kunt u vinden op onze <u>website</u> Ja, ik ge akkoord met de kosten voor vastlegging van deze ketenmachtiging. Verzend aanvraag tot goedkeuring	Nederlands			
De actuele tarleven kunn u vinden op onze <u>webelte</u> Ja, ik ga akkoord met de kosten voor vastlegging van deze ketenmachtiging. Verzend aanwraag tot goedkeuring	rsoonlijk benont voor de envengen. Voeg een persoonlijke notitie toe, deze wordt onderaan de e-mail getoond. Het is n nodig om toelichting te geven op ketenmachtigingen of de inhoud van deze aanwa dat gebeurt in de standaardtekst van de mail.	viet 12g,		
Verzend aanvraag tot goedkeuring	) De actuele tarleven kunt u vinden op onze <u>website</u> ) Ja, ik ga akkoord met de kosten voor vastlegging van deze ketenmachtiging.			
	Verzend aanvraag tot goedkeuring			







### 3.2 Meerdere bedrijven tegelijk toevoegen

Indien u een ketenmachtiging wil aanvragen bij meerdere bedrijven dan kunt u dat doen door een excelformulier in te vullen.

#### Stap 1

Klik op de knop **Voeg toe** en kiest het tabblad **Meerdere bedrijven.** Het excelformulier is hier ook te downloaden.

gebruikers	Ketenmachtigingen 🔍 🔾		+ Voeg
machtigingen	Actief Wachtend op afhandeling Verlopen		
ketenmachtigingen			
van relaties			
afgegeven	Voeg nieuwe ketenmachtigingen toe		
groepen			
overige wijzigingen	1. Importee: Jourgen       Eén ber tijf     Meerdere bedrijven	$\sim$	
	Upload een Excernen tred met 66 miniserdere bedrijven. Een voorbeeld document ku	t u <u>hier</u> dovinloade	en.
	Kies een hestand		

In het excelformulier moeten de volgende gegevens worden ingevuld (van de contactpersoon) van de organisatie waar de ketenmachtiging wordt aangevraagd:

- KVK nummer
- Voorletters
- Tussenvoegsel (optioneel)
- Achternaam
- E-mailadres
- Telefoonnummer
- Optioneel kan ook een referentie worden toegevoegd voor de eigen administratie

Sla het bestand op en selecteer dit bestand door op de knop Kies een bestand te klikken.

#### Het volgende scherm verschijnt.

Importeer bedrijven						×
2 bedrijven						
01234567	J.B.	Vries	0320269999	jan@emailadres.nl		OK
12345678	H. de	Jong	+32512345877	henk.dejong@email.com	1234ABC	ОК
			Importeer bedrijven			

Klik op de knop Importeer bedrijven om de gegevens over te nemen en door te gaan met de aanvraag.







Kies vervolgens de diensten waarvoor de ketenmachtiging aangevraagd wordt door op de knop **Kies diensten** te klikken.

- <b>,</b>	······			
1. Importeer b	edrijven			Ľ
Algemeen		Locatie		
Bedrijfsnaam	UnifiedPost B.V.	Adres	Albert Einsteinweg 4	
KVK-nummer	39078749	PC + plaats	8218NH Lelystad	
2. Kies dienste	en			
Kies één of meero	dere diensten waarvoor u wilt ink	oggen met deze ketenmachtig	ing.	
	•	Kies diensten		

In de lijst die getoond wordt kan gekozen worden voor **Algemene bevoegdheid**. Hiermee wordt de ketenmachtiging aangevraagd voor alle beschikbare diensten. De ketenmachtiging kan ook voor één of meerdere specifieke diensten worden aangevraagd. Deze kunt u opzoeken via de zoekbalk **Zoek op dienst of dienstverlener.** 



Klik vervolgens op de knop Voeg machtiging(en) toe .



Hierna kunt u kiezen welke gebruikers gebruik moeten gaan maken van de ketenmachtiging. Klik hiervoor op de knop **Kies gebruikers**.



Selecteer vervolgens de gebruikers uit de getoonde lijst.

Kies gebruikers			×
Gebruikers Gebruikersgroep	Zoek op gebruiker	Q	
D. de Wit	Om gebruik te maken van de machtiging(en) dient de persoon te beschikkken over een middel op minimaal niveau EH3.	EH 2+	
D. Dijks		EH 3	
E. Bakker		EH 3	
J. Meijer		EH 3	
J. van de Broek	Let op! Deze persoon beschikt over een middel dat alleen geschikt is om namens uw bedrijf in te loggen bij de Belastingdienst.	EH 3	
L. van Vliet		EH 3	
M de long	Om gebruik te maken van de machtiging(en) dient de persoon te	FH 2	
	Voeg gebruikers toe		

Het is ook mogelijk een groep gebruikers te selecteren. Kijk voor een instructie van het aanmaken van groepen verderop in deze handleiding.





Kies ten slotte de gewenste duur van de machtiging. Standaard staat de aanvraag op 5 jaar. Het is wel mogelijk om de Ketenmachtiging per jaar op te zeggen.

4. Kies de duur van de machtigingen 🕕	
5 jaar (meest gekozen)	~
Verstuur aanvraag tot goedkeuring	

Ik heb al goedkeuring ontvangen

Vul ten slotte de gegevens in van de aanvrager. De gegevens van de contactpersonen van de organisaties waar de ketenmachtiging wordt aangevraagd worden overgenomen uit het excelformulier.

	E. Bakker	
Aanvraag versturen	J. Meije	Gegevens contactpersoon bij Administratiekantoor Jansen $^{ imes}$
De ketenmachtiging aanvraag gaat verzonder	n	E-mailadres
worden naar de door u opgegeven contactpersoon.	4. Kies	e-mailadres
Voor u gaat versturen dient u eerst de	_	Telefoonnummer
contactgegevens van uw relatie en uw organisatie te vermelden, waarmee uw relatie contact kan opnemen als er vragen zijn. Het i	5 jaar s	telefoonnummer
tevens mogelijk een persoonlijk bericht toe te	:	Persoonlijk bericht voor de ontvangers
voegen aan de begeleidende mail van de ketenmachtiging aanvraag.		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.
Un	nifiedPos	
	Machtioi	Verzend aanvraag tot goedkeuring
	riacinugi	

Daarna verschijnt onderstaande bevestiging.

$\sim$	De ketenmachtiging is toegevoegd/ verzonden.	×	J
--------	--	---	---





#### De contactpersoon ontvangt vervolgens onderstaande e-mail



Beste

Administratiekantoor Jansen wil gebruik maken van een 'eHerkenning ketenmachtiging' van Z login, 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, zo spoedig mogelijk maar uiterlijk voor 19-1-2024 per post naar Z login. Het adres staat vermeld op het formulier.

Op het formulier staan nogmaals de stappen en het adres van Z login opgenomen. Z login brengt de kosten van deze ketenmachtiging in rekening bij Administratiekantoor Jansen. 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: 0123456789

Vragen over het vervolg? Kijk dan op de Z login website. Daar kunt ook de verschillende contactmogelijkheden vinden.

Met vriendelijke groet, Customerservice Z login eHerkenning





### 3.3 Ketenmachtiging verwerken als goedgekeurd

In het geval dat een relatie een ketenmachtiging al heeft geregistreerd (bij Z login of bij een andere leverancier) dan heeft u de mogelijkheid deze alsnog in uw Beheermodule te registreren. Dit kunt u doen voor een enkele ketenmachtiging of met meerdere ketenmachtigingen tegelijk.

#### Stap 1

#### Eén bedrijf

Ga in het linker menu naar Ketenmachtigingen en kies voor van relaties. Klik op de button rechtsboven + Voeg toe, kies de optie Eén bedrijf en vul het KVK-nummer in van het bedrijf waarvoor u een machtiging wilt toevoegen. Klik daarna op Selecteer bedrijf.

Administratiekantoor Jar 🗸	Ketenmachtigingen		+ Voeg toe
	Actief Wachtend op afhandeling Verlopen		
gebruikers			
machtigingen	Voeg nieuwe ketenmachtigingen toe		×
ketenmachtigingen	1. Importeer bedriiven		
van relaties	Eén bedriif Meerdere bedriiven		
afgegeven	Geef het KVK-nummer van het bedrijf waarvoor u een machtigi	ng wilt toevoegen.	
groepen	39078749		
overige wijzigingen	Selecteer	bedrijf	

#### Meerdere bedrijven

Indien u voor meerdere bedrijven tegelijk de ketenmachtiging wil importeren kunt u een exceldocument importeren.

Ga in het linker menu naar Ketenmachtigingen en kies voor van relaties. Klik op de button rechtsboven + Voeg toe, kies de optie Meerdere bedrijven. Download het voorbeeldbestand en vul de gevraagde velden in. Sla het bestand vervolgens op. Klik op Kies bestand en selecteer het zojuist opgeslagen bestand.

Een instructie voor het invullen van het bestand kunt u hier vinden.

dministratiekantoor Jar 🗸	Ketenmachtigingen Q 💿 🗇	+ Voeg to
	Actief Wachtend op afhandeling Verlopen	
gebruikers		
machtigingen	Voeg nieuwe ketenmachtigingen toe	>
ketenmachtigingen		
van relaties	1. Importeer bedrijven	
	Eén bedrijf Meerdere bedrijven	
afgegeven	Upload een Excel-bestand met één of meerdere bedrijven. Een voorbeeld document kunt u hier downloaden	
groepen	Kies een bestand	







Importeer bedrijve	2n					
2 bedrijven						
01234567	J.B.	Vries	0320269999	jan@emailadres.nl		OK
12345678	H. de	Jong	+32512345877	henk.dejong@email.com	1234ABC	OK
			Impor	teer bedrijven		

Controleer de gegevens en indien deze correct zijn klikt u op Importeer bedrijven.

#### Stap 2

Kies vervolgens de dienst(en) waarvoor u gemachtigd bent.

#### Stap 3

Selecteer de gebruikers of gebruikersgroepen die van deze ketenmachtiging gebruik gaan maken.

#### Stap 4

Kies de duur van machtiging(en).

Hierna kiest u voor Ik heb al goedkeuring ontvangen onder de oranje button



#### In de popup die nu getoond wordt kiest u voor Ja, leg deze ketenmachtiging vast.



Kies de leverancier waar de ketenmachtiging en klik op de knop Verwerk als goedgekeurd.





Kies de leverancier waar de ketenmachtiging en klik op de knop Verwerk als goedgekeurd.

<b>Kies organisatie</b> Kies de organisatie waar de ketenmachtiging is vastgelegd.	×
Cerement     Cerement	
Verwerk als goedgekeurd Annuleer	

Daarna verschijnt onderstaande melding. Vervolgens wordt er gecontroleerd of de ketenmachtiging inderdaad bij deze organisatie is vastgelegd. Indien dit juist is, dan zult u de geactiveerde ketenmachtiging kunnen gebruiken.







### 3.4 Afzenderinstellingen voor Ketenmachtiging uitnodigingen

Wanneer u een uitnodiging verstuurt aan een relatie voor het afgeven van een Ketenmachtiging, is het nu mogelijk om de gegevens van de afzender als standaard in te stellen. Deze worden dan bij alle uitnodigingen meegestuurd en hoeven niet meer iedere keer apart ingegeven te worden.

U kunt dit doen in de Beheermodule onder Instellingen -> Afzenderinstellingen.

gebruikers machtigingen ketenmachtigingen groepen	Instellingen Algemeen Facturatie Alzenderinstellingen	Afzenderinstellingen     Stel hieronder een e-mailadres en een telefoonnummer in dat u wilt meesturen bij     een uitnodiging voor een ketenmachtiging.     E-mailadres     E-mailadres
overige wijzigingen	ATZENGERINSTELLINGEN Als u uw relatie uitnodigt om een ketenmachtiging af te geven kan het voorkomen dat deze een vraag aan	Telefoonnummer
	u wil stellen. De contactgegevens hieronder worden bij de uitnodiging gevoegd zodat uw klant altijd gemakkelijk contact met u kan opnemen.	0612345678
		Opslaan
	Contactgegevens 🗹 E-mailadros	Annuleer
	Telefoonnummer	

Initialen		
initialen		
Tussenvoegsel		
tussenvoegsel		
Achternaam		
achternaam		
E-mailadres		
e-mailadres		
Telefoonnummer		
telefoonnummer		
Genevens contacto	ersoon hii Handige Harrie Klushedriif	
E-mailadres		
e-mailadres		
Telefoonnummer		
tel <mark>efoonnummer</mark>		
Ferseontijk berient voor e	ic ontoingers	
Voeg een persoonlijke nodig om toelichting te	notitie toe, deze wordt onderaan de e-mail getoond. H geven op ketenmachtigingen of de inhoud van deze	let is niet aanvraag,
dat gebeurt in de stand	laardtekst van de mail.	
	Verzend aanvraag tot goedkeuring	





## 4 Groepen aanmaken

### 4.1 Groepen aanmaken

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.

#### Stap 1

Kies in het menu voor **Groepen** en klik op **Voeg toe**.

dministratiekantoor Jaı 🗸	Groepen Gebruikers		Q Q + Voeg toe
gebruikers machtigingen	Finance	2 leden	~
ketenmachtigingen groepen	Groep 7	2 leden	~
overige wijzigingen	Groep A	3 leden	~
	Groep C	3 leden	~
	Groep zuid	1 lid	~
	Per 5 v		< Vorige 1 2 Volgende





Vervolgens kunt u de groep een naam geven, iedere groep moet een unieke naam hebben. Na het invoeren van de groepsnaam klikt u op Sla op en voeg gebruikers toe.

gebruikers	Groepen		
machtigingen	Gebruikers	Q (\$	+ Voeg toe
ketenmachtigingen			
groepen	Voeg nieuwe gebruikersgroep toe		X
overige wijzigingen	1. Geef de gebruikersgroep een naam		
	Geef de gebruikersgroep een naam. Dit kan bijvoorbeeld de expertise van de groeps combinatie van deze twee zijn	sleden, de fysieke locati	e of een
	Voorbeeld		~
	Sla op en voeg gebruiker toe		
	2. Voeg gebruikers toe		
	3. Toegestane diensten ketenmachtiging		
	Voeg groep toe		

#### Stap 2

Klik daarna op de knop Voeg gebruikers toe.

gebruikers	Groepen	
machtigingen	Gebruikers	Q P + Voeg toe
ketenmachtigingen		
groepen	Voeg nieuwe gebruikersgroep toe	×
overige wijzigingen	1. Geef de gebruikersgroep een naam	
	Voorbeeld	Z
	2. Voeg gebruikers toe	
	Kies één of meerdere gebruikers die je aan deze groep wilt toevoegen. U kunt altijd	nog meer personen toevoegen.
	Voeg gebruikers toe	
	3. Toegestane diensten ketenmachtiging	
	Voeg groep toe	



Selecteer vervolgens uit de lijst de gebruikers die u aan de groep wil toevoegen of zoek specifieke gebruikers op middels de zoekbalk rechtsboven. Klik daarna op Voeg gebruikers toe. Uiteraard is het ook mogelijk om gebruikers achteraf nog toe te voegen aan de groep. Zorg ervoor dat de gebruikers die met een ketenmachtiging moeten inloggen, over eHerkenning niveau 3 beschikken.

Kies gebruikers			
Gebruikers	Zoek op gebruiker		Q
D. de Wit		EH 2+	
D. Dijks		EH 3	
E. Bakker		EH 3	
🗹 J. Meijer		EH 3	
J. van de Broek	Let op! Deze persoon beschikt over een middel dat alleen geschikt is om namens uw bedrijf in te loggen bij de Belastingdienst.	EH 3	ł
L. van Vliet		EH 3	
∩ M de long		FH 2	-
	Voeg gebruikers toe		

#### Stap 3

Ten slotte kunt u kiezen of de gebruikers in de aangemaakt groep een Algemene bevoegdheid krijgen of de toegestane diensten beperken.

Een algemene bevoegdheid houdt in dat de gebruikers toegang krijgen tot alle aangevraagde diensten in de ketenmachtiging.







Indien u kiest voor Beperk toegestane diensten kunt u kiezen tot welke diensten de gebruikers in deze groep toegang krijgen. Als u klikt op Beperk toegestane diensten wordt de complete lijst van diensten getoond, ook indien de ketenmachtiging is afgegeven voor een specifieke of gelimiteerd aantal dienst(en).

3. Toegestane diensten ketenmachtiging					
Kies de toegestane diensten waar deze groep mag inloggen namens een klant die een ketenmachtiging heeft verleend.					
O Algemene bevoegdheid					
• Beperk toegestane diensten					
Kies toegestane diensten					

Selecteer de diensten uit de lijst waar de gebruikers in de groep toegang toe moeten krijgen of zoek een specifieke dienst op via de zoekbalk rechtsboven

nsten	Zoek op dienst of dienstverlener	Q
DUO) Facet		-
Dienstverlenersmachtiging voor (DUO) Facet ①		EH 3
Facet Portaal		EH 3
SR.		
Dienstverlenersmachtiging voor A.S.R. (1)		EH 3
a.s.r. real estate		EH 2
a.s.r. real estate		EH 2
Adviseursportaal a.s.r. Cockpit		EH 3
Adviseursportaal a.s.r. Cockpit		EH 3





### 4.2 Ketenmachtiging verlengen

Twee maanden voordat een ketenmachtiging verloopt wordt een link zichtbaar **Vraag verlenging aan.** Door op de link te klikken wordt de Ketenmachtiging opnieuw aangevraagd

gebruikers	Ketenmachtigingen		Q (1) (4)	+ Voeg toe
machtigingen	Actief Wachtend op afhandeling	Verlopen		
ketenmachtigingen				
van relaties	UnifiedPost B.V. 39078749	1 machtiging	<u>Vraag verlenging aan</u>	$\checkmark$
afgegeven				
groepen				
overige wijzigingen	Per 5 ~		< Vorige	Volgende

Als de verlenging niet voor de einddatum wordt aangevraagd wordt de ketenmachtiging verplaatst naar **Verlopen**. De ketenmachtiging moet in dit geval ook opnieuw aangevraagd worden bij de relatie.

## 4.3 Actieve ketenmachtiging verwijderen

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.

gebruikers	Ketenmachtigingen	Q (I	) 🗘 + Voeg to
machtigingen	Actief Wachtend op afhandeling Verlopen		
ketenmachtigingen			
van relaties	UnifiedPost B.V. 39078749	2 machtigingen	^
algebe			
groepen	Machtigingen		
overige wijzigingen	Algemene bevoegdheid Alle diensten		EH 3 V
	UWV Alle diensten		ЕН э 🗸
	Over UnifiedPost B.V.		-
	Algemeen		Verwijder bedrijf
	Bedrijfsnaam UnifiedPoet B.V.		
	KVK-nummer 39078749		
	Referentie 🗾		



U kunt vervolgens kiezen tussen 2 opties:

1. De Ketenmachtiging per direct verwijderen

De Ketenmachtiging stopt in dit geval per direct en is ook niet meer zichtbaar in het overzicht.

2. De Ketenmachtiging verwijderen op een specifieke datum in de toekomst

U kunt bij deze optie een datum in de toekomst opgeven. De Ketenmachtiging wordt in dit geval op de opgegeven stopgezet. Tot die datum blijft deze zichtbaar in het overzicht.

O Per dir	ect					
Opeer	n specifiel	ke einddatu	m in de toek	omst		
Kies een op:	zeggingsd	atum				
1		🧹 ja	nuari	~	2024	~
× Let op!   de keter	Dit kan nie nmachtigir	et ongedaan ng niet meer	gemaakt word gaat gebruike	den. Doe dit a	alleen als u zek	er weet dat

De relatie die de ketenmachtiging heeft afgegeven wordt niet automatisch op de hoogte gesteld.







## 5 Overzicht Ketenmachtigingen

In de Beheermodule kunt u in de rubriek Ketenmachtigingen  $\rightarrow$  van relaties een overzicht zien van de aangevraagde ketenmachtigingen.

### 5.1 Actief

Wanneer een verzonden aanvraag voor een ketenmachtiging door de ketenmachtiginggever is geaccepteerd wordt deze hier getoond.







Door op het pijltje naast een ketenmachtiging te klikken klapt deze open en zijn de details te zien.

Haentigingen				
Algemene bevoe	gdheid Alle diensten		EH	3 ~
UWV Alle diens	ten		EH	3 ^
<b>Hachtiging details</b> Einddatum	01-04-2026	Vastgelegd bij	Z login MR 1.13 PreProd	
Gebruikers				
	6			
D. Dijk	5			
E E. Bakk	ker 2			Û
E E. Bakk	ker 2	+ Voeg gebruiker toe		Ŵ
E E. Bakk	ker 2 3 + B.V.	+ Voeg gebruiker toe		ů 
E E. Bakk	ker 2 3 B.V.	• Voeg gebruiker toe		÷
E E. Bakk	ker 2 3 + B.V. UnifiedPost B.V.	• Voeg gebruiker toe		₩ ₩ 
E E. Bakk	ker 2 3 B.V. UnifiedPost B.V. 39078749	• Voeg gebruiker toe		÷

Verder is de volgende informatie zichtbaar:

- 1. De einddatum van de machtiging. Indien de het gewenst is de machtiging te behouden kunt u vanaf 2 maanden voor deze einddatum een verlenging van de machtiging aanvragen.
- 2. De gebruikers die gekoppeld zijn aan deze machtiging. Via het prullenbakje rechts naast de gebruiker kunt u deze indien gewenst verwijderen. De gebruiker heeft direct daarna geen toegang meer tot de dienst.
- 3. De knop **Voeg gebruiker toe** waarmee u extra gebruikers aan de machtiging toe kunt voegen.







## 5.2 Export overzicht ketenmachtigingen

Door op het 'wolkje' te klikken kunt u een export downloaden van de ketenmachtigingen in het bestandsformaat .xlsx of .csv. In deze export staat een overzicht van alle ketenmachtiging en de daarbij horende status.

Als u meerdere organisaties heeft kunt u de checkbox van al mijn organisaties aanvinken. Kies het gewenste bestandsformaat en klik daarna op Downloaden.

gebruikers	Ketenmachtigingen	Q (1) (4) + Voeg toe
machtigingen	Actief Wachtend op afhandeling Verlo	pen Exporteer data
ketenmachtigingen		Hier kunt u een export
van relaties	UnifiedPost B.V. 39078749	✓ van al mijn organisaties 2 machtig Kites van det
afgegeven		
groepen		Downloaden
overige wijzigingen	Per 5 ~	< Vorige 1 Volgende

## 5.3 Wachtend op afhandeling

Wij onderscheiden de volgende statussen die u kunt vinden onder de knop 'wachtend op afhandeling':

#### Aanvraag verstuurd

De aanvraag is verstuurd naar uw relatie en hij moet nu de bijgeleverde instructies volgen om de ketenmachtiging te activeren. Ketenmachtigingen zijn na het versturen van de uitnodiging 3 maanden geldig. Indien Z login de ketenmachtiging aanvraag niet binnen 3 maanden ontvangt, zal de ketenmachtiging automatisch worden verwijderd uit uw Beheermodule. De intermediair kan dan een nieuwe uitnodiging versturen. Krijgt Z login ketenmachtiging ouder dan 3 maanden, dan kan de aanvraag niet in behandeling worden genomen.

#### Aanvraag ontvangen

In de Beheermodule is te zien of de overeenkomst bij Z login binnen is gekomen.

#### Incompleet of fout

Het kan zijn dat contracten bij binnenkomst bijvoorbeeld niet compleet zijn of fout ondertekend. Wij nemen dan contact op met de relatie van de intermediair. U als intermediair hoeft niets te doen. Deze statusfunctionaliteit vindt u ook in de Beheermodule.





		L L. van Vliet	۵
Administratiekantoor Jar 🗸 🗸	Ketenmachtigingen	Q (1) (4) + Vo	eg toe
gebruikers	Actor Wathend op an andering Veropen		
machtigingen	UnifiedPost B.V. 39078749	Status: aanvraag verstuurd (31-10-2023)	$\sim$
ketenmachtigingen			
van relaties	UnifiedPost B.V.	Status: aanvraag verstuurd (2-04-2021)	$\sim$
afgegeven	39078749		
groepen			
overige wijzigingen	Per 5 v	< Vorige 1 Vo	olgende



