



Dienst Uitvoering Onderwijs
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

Handleiding Mijn DUO Voor beheerders

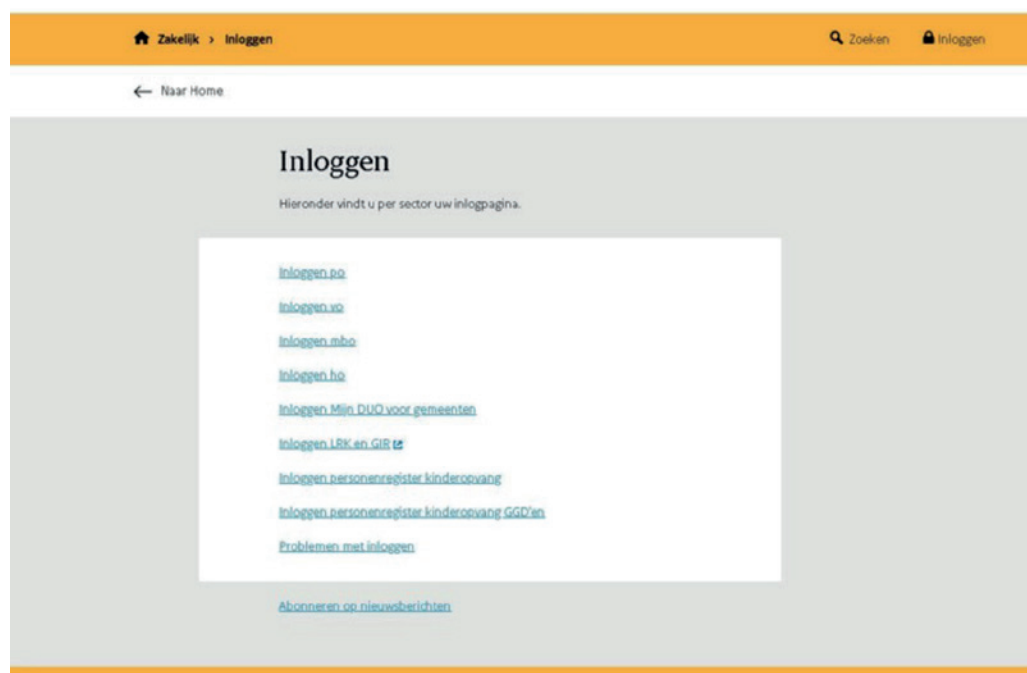


Inhoud

Inleiding	3
1. Algemeen	5
1.1 Aanmelden beheerder (inloggen met gebruikersnaam, wachtwoord en token).....	5
1.2 Aanmelden beheerder (inloggen met eHerkenning)	5
1.3 Systemvereisten	6
2. Inloggen voor beheerders met token	6
2.1 Inloggen met token	6
2.2 Wachtwoord wijzigen	7
2.3 Uitloggen	8
2.4 Problemen met inloggen/tokengenerator	8
2.5 Het overzichtsscherm.....	9
2.6 Contactgegevens wijzigen.....	9
3. Nieuwe beheerders: inloggen met eHerkenning	10
3.1 Het koppelproces	10
3.2 Aandachtspunten bij het koppelproces	14
3.3 Inloggen	14
3.4 Uitloggen	15
3.5 Problemen met uw eHerkenningmiddel /inloggen	15
3.6 Het overzichtsscherm.....	16
3.7 Contactgegevens wijzigen.....	16
4. Beheren gebruikers (voor alle beheerders)	17
4.1 Gebruiker zoeken	17
4.2 Nieuwe gebruiker aanmaken	18
4.3 Koppelproces gebruiker	22
4.4 Verlopen activatiecode	24
4.5 Autorisaties of gegevens van een gebruiker wijzigen	25
4.6 Gebruiker ontkoppelen van eHerkenningmiddel	30
4.7 Wachtwoord gebruiker resetten (alleen voor tokeninlog)	32
4.8 Gebruiker meldt problemen met token of eHerkenningmiddel.....	33
5. Bestaande beheerders: overstappen op eHerkenning	34
5.1 Overstap van beheerder	34
5.2 Overstap van gebruiker regelen.....	36
5.3 Aandachtspunten	39
5.4 Gebruiker verwijderen.....	39
5.5 Inleveren tokengeneratoren	40
6. Afmelden	40
6.1 Gebruiker afmelden (verwijderen)	40
6.2 Beheerder afmelden	41
6.3 Organisatie afmelden	41
7. Contact	41

Inleiding

Mijn DUO is de beveiligde site van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) voor de gegevensuitwisseling met zakelijke klanten zoals onderwijsinstellingen en gemeenten. U kunt inloggen via duo.nl/zakelijk/inloggen.



Voor de uitwisseling via Mijn DUO heeft uw organisatie een of meer beheerders en gebruikers nodig. Het bevoegd gezag van een organisatie meldt een beheerder aan. De (organisatie-) beheerder kent rollen en kenmerken toe aan gebruiker(s). Deze rollen en kenmerken bepalen welke gegevens een gebruiker mag uitwisselen. Een beheerder kan zelf ook een gebruiker zijn.

U kunt als beheerder ook beheerdersrollen uitvoeren voor andere organisaties, namelijk als:

- de andere organisatie uw organisatie gemachtigd heeft voor een of meer beheerdersrollen met het formulier Machtiging Verwerking door derden, en
- de organisatie waarbij u in dienst bent u heeft aangemeld als beheerder Mijn DUO met een autorisatie voor de juiste rollen.

De autorisaties voor rollen en kenmerken die aan een gebruikersnaam met bijbehorend inlogmiddel zijn toegekend bepalen welke gegevens deze persoon kan uitwisselen.

Een gebruiker heeft in de meeste rollen te maken met privacygevoelige informatie. Daarop is sinds mei 2018 de AVG van toepassing. De beheerder is verantwoordelijk voor het toekennen van een gebruikersrol aan de juiste persoon. Het algemeen bestuur is verantwoordelijk voor het aanstellen van de juiste persoon als beheerder. De beheerder is verantwoordelijk voor het actueel houden van de bij DUO vastgelegde gegevens van de gebruikers.

Beheerders en gebruikers kunnen inloggen op Mijn DUO op een van deze 2 manieren:

- met een gebruikersnaam, wachtwoord en token van DUO
- met een eHerkenningmiddel niveau 3 (of hoger)

Beheerders en gebruikers die nu inloggen met een token gaan op termijn over op inloggen met eHerkenning. Kijk op [DUO zakelijk - eHerkenning gebruiken](#) in de planning wanneer uw sector/organisatie aan de beurt is. Uw organisatie wordt per brief geïnformeerd over de overstap. Informatie over de procedure van omzetten leest u in hoofdstuk 5. Als uw account eenmaal succesvol is gekoppeld aan een eHerkenningmiddel kunt u niet meer inloggen met een token.

eHerkenning is een veilig, makkelijk en betrouwbaar inlogmiddel waarmee beheerders en gebruikers kunnen inloggen op Mijn DUO en bij andere (overheids)organisaties.

- *Een eHerkenningmiddel is persoonsgebonden en niet overdraagbaar, dat geeft meer zekerheid over uw online identiteit.*
- *Een persoon kan met hetzelfde eHerkenningmiddel bij alle aangesloten (overheids)organisaties inloggen, en hoeft dus minder wachtwoorden te onthouden. Het eHerkenningmiddel moet wel voor elke organisatie het juiste betrouwbaarheidsniveau hebben en een machtiging voor die dienst.*
- *Een organisatie moet er zelf voor zorgen dat beoogde beheerder(s) en gebruiker(s) over een eigen eHerkenningmiddel beschikken.*
- *eHerkenning wordt aangeboden door private partijen, er zijn kosten aan verbonden.*
- *Kijk voor meer informatie over eHerkenning op eherkenning.nl.*

Als beheerder kunt u op 2 manieren te maken hebben met inloggen met eHerkenning:

- u logt zelf in met eHerkenning
- u beheert gebruikers die inloggen met eHerkenning

Ook als u zelf inlogt met een token, kunt u gebruikers die met eHerkenning inloggen beheren. En omgekeerd. Daarom staan in de hoofdstukken Inloggen en Beheren gebruikers procedures voor zowel inloggen met token als inloggen met eHerkenning beschreven.

Naast deze handleiding voor beheerders zijn er 2 aparte handleidingen voor gebruikers: een voor Mijn DUO met token en een voor Mijn DUO met eHerkenning. Daarnaast zijn er voor verschillende sectoren enkele aparte taakgerichte handleidingen. Mijn DUO geeft voor de meeste taken uitleg tijdens het proces (klik dan voor meer informatie over een invoegveld op '?'). Daarom is er niet voor elke taak een specifieke handleiding.

In deze handleiding wordt gebruik gemaakt van testgegevens. In uw eigen scherm ziet u de rollen en kenmerken die bij uw autorisatie horen.

1. Algemeen

1.1 Aanmelden beheerder (inloggen met gebruikersnaam, wachtwoord en token)

Stappen

1. Het bestuur meldt de beoogde beheerder aan met het formulier Aanmelding en wijziging Mijn DUO Zakelijk (beheerder). Dit formulier kunt u downloaden van duo.nl/zakelijk onder Inloggen. Mail het volledig ingevulde en ondertekende formulier naar securityservicedesk@duo.nl of stuur het naar:

Dienst uitvoering Onderwijs
Afdeling Security Service Desk (SSD)
Antwoordnummer 199
9700 VB Groningen

2. Na de aanmelding stuurt DUO per koerier een tokengenerator naar de beheerder. Die moet zich bij de ontvangst van de tokengenerator legitimeren bij de koerier. De beheerder ontvangt het wachtwoord per brief.
NB Als er binnen de organisatie al een beheerder bekend is, dan stuurt DUO de tokengenerator voor een nieuwe beheerder per aangetekende post naar de bekende beheerder.

3. De beheerder kan inloggen via duo.nl/zakelijk. De inlogprocedure is beschreven in paragraaf 2.1.



1.2 Aanmelden beheerder (inloggen met eHerkenning)

Stappen

1. (Het bestuur van) uw organisatie moet ervoor zorgen dat de beoogde beheerder beschikt over een eHerkenningmiddel op minimaal niveau 3 met een machtiging voor de dienst "Mijn DUO voor zakelijke klanten".

2. Als de beoogde beheerder de beschikking heeft gekregen over het juiste eHerkenningmiddel meldt het bestuur de beheerder aan met formulier Aanmelding en wijziging Mijn DUO met eHerkenning (beheerder). Dit formulier kunt u downloaden van duo.nl/zakelijk onder Inloggen. Stuur het volledig ingevulde en ondertekende formulier bij voorkeur per e-mail naar securityservicedesk@duo.nl of per post naar:

Dienst uitvoering Onderwijs
Afdeling Security Service Desk (SSD)
Antwoordnummer 199
9700 VB Groningen

3. Na de aanmelding stuurt DUO per koerier een brief met de gebruikersnaam voor het Mijn DUO-account naar de beheerder. Die moet zich bij de ontvangst legitimeren bij de koerier.

4. De beheerder vraagt telefonisch een activatiecode aan bij de Security Service Desk (SSD) van DUO. De SSD stuurt de activatiecode per e-mail naar het zakelijke e-mailadres van de beheerder.

5. De beheerder koppelt zijn eH3 aan zijn Mijn DUO-account. Dit koppelproces is beschreven in paragraaf 3.1.

1.3 Systeemvereisten

Om Mijn DUO te kunnen gebruiken, hebt u een computer met internetverbinding nodig. Als u een recente versie van de browsers Mozilla Firefox of Chrome gebruikt, zijn er geen verdere systeemeisen. DUO geeft geen ondersteuning voor Apple gebruikers.

Als uw internetbrowser cookies blokkeert, kunt u niet inloggen. Raadpleeg dan de helpfunctie van uw browser om de instellingen voor het toestaan van cookies te wijzigen.

Als het beveiligingsniveau binnen uw netwerk op een te hoog niveau is ingesteld, kunt u mogelijk ook niet inloggen. Neem in dat geval contact op met uw systeembeheerder.

2. Inloggen voor beheerders met token

2.1 Inloggen met token

Om toegang tot Mijn DUO te krijgen, moet u beschikken over een:

- gebruikersnaam
- wachtwoord
- tokengenerator

Vanaf de uitreiking door de koerier bent u de eigenaar van uw token. De tokengenerator is persoonsgebonden. Uw collega's mogen er dus geen gebruik van maken. Nadat u bent ingelogd, hebt u toegang tot die diensten waarvoor u binnen Mijn DUO geautoriseerd bent.

Stappen

1. Ga naar duo.nl/zakelijk/inloggen.
2. Kies uw sector en klik op 'Inloggen Mijn DUO'.
3. Vul uw gebruikersnaam, wachtwoord en de cijfercode van uw tokengenerator in. Klik op 'Log in'.

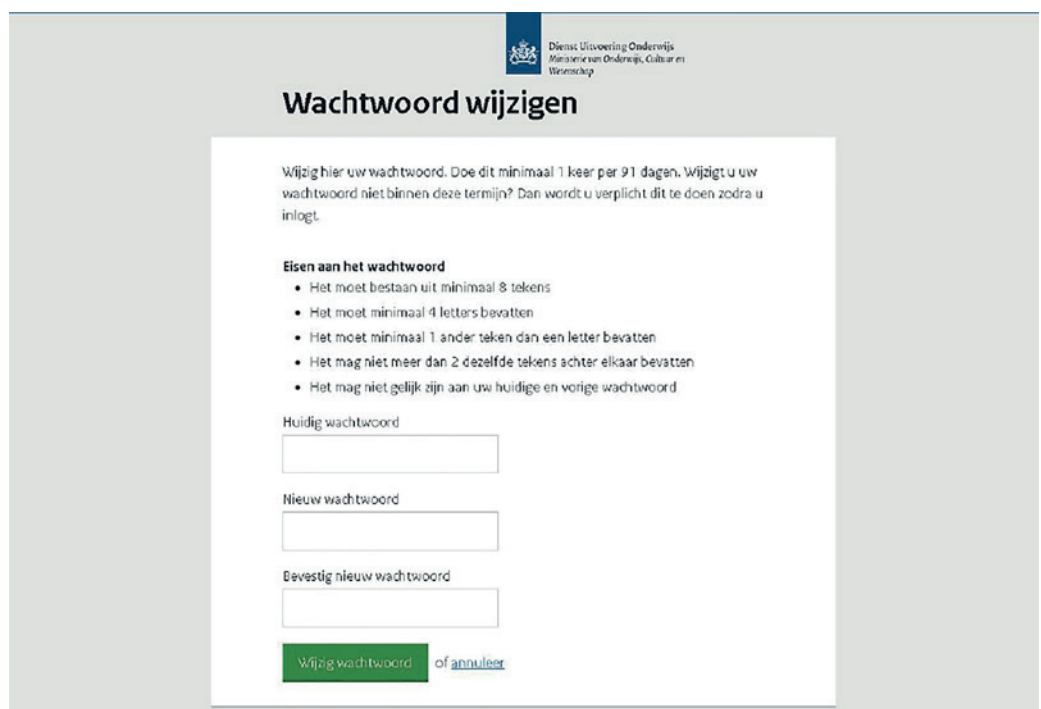
Stap 3

2.2 Wachtwoord wijzigen

Nadat u voor de eerste keer bent ingelogd, moet u uw wachtwoord voor Mijn DUO wijzigen. Daarna moet u uw wachtwoord wijzigen als het is verlopen. U kunt uw wachtwoord ook tussentijds wijzigen.

Stappen

1. Klik op uw gebruikersnaam rechtsboven in het scherm.
2. Klik onder 'Profiel' op 'Wachtwoord wijzigen'.
3. Vul uw huidige en nieuwe wachtwoord in, bevestig uw nieuwe wachtwoord en klik op 'Wijzig wachtwoord'. Daarna ziet u het overzichtsscherm met mededelingen.



Dienst Uitvoering Onderwijs
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

Wachtwoord wijzigen

Wijzig hier uw wachtwoord. Doe dit minimaal 1 keer per 91 dagen. Wijzigt u uw wachtwoord niet binnen deze termijn? Dan wordt u verplicht dit te doen zodra u inlogt.

Eisen aan het wachtwoord

- Het moet bestaan uit minimaal 8 tekens
- Het moet minimaal 4 letters bevatten
- Het moet minimaal 1 ander teken dan een letter bevatten
- Het mag niet meer dan 2 dezelfde tekens achter elkaar bevatten
- Het mag niet gelijk zijn aan uw huidige en vorige wachtwoord

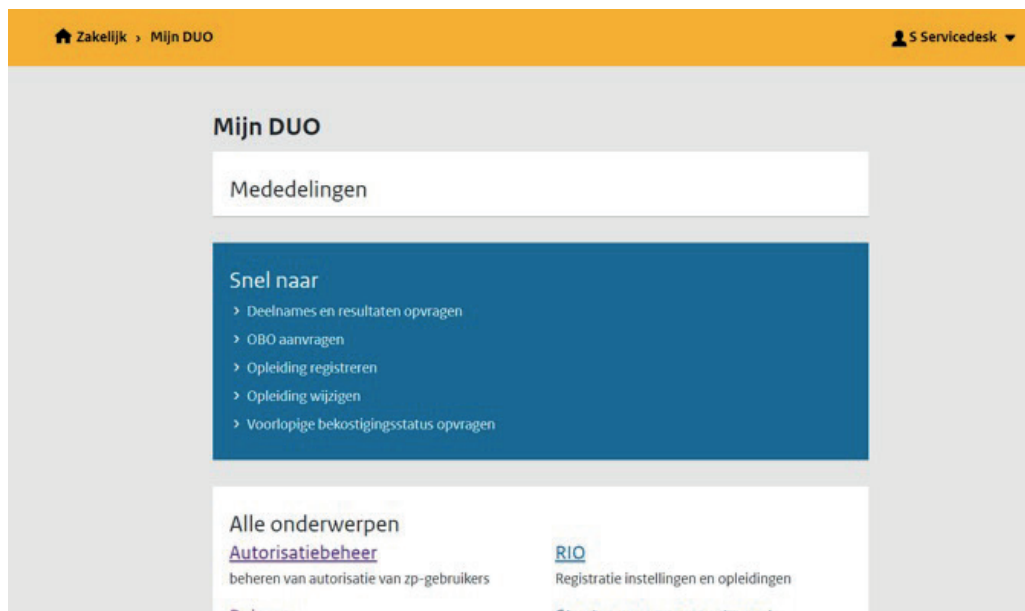
Huidig wachtwoord

Nieuw wachtwoord

Bevestig nieuw wachtwoord

[Wijzig wachtwoord](#) of [annuleer](#)

Stap 3a



Stap 3b

2.3 Uitloggen

Stappen

1. Klik op uw gebruikersnaam rechtsboven in het scherm.
2. Klik onder 'Profiel' op uitloggen.

2.4 Problemen met inloggen/tokengenerator

Hebt u problemen met inloggen? Raadpleeg de pagina "Problemen met inloggen" op duo.nl/zakelijk.

Let op:

- Als u 5 keer verkeerd inlogt, wordt uw account 15 minuten geblokkeerd. Daarna kunt u opnieuw proberen in te loggen.
- Als u het wachtwoord bent vergeten, kunt u de SSD telefonisch of per e-mail om een nieuw wachtwoord vragen. Kijk voor het telefoonnummer of e-mailadres in hoofdstuk 7 Contact. Het nieuwe wachtwoord sturen wij u per brief toe. Uw account wordt geblokkeerd totdat u zich opnieuw hebt geregistreerd. De nieuwe registratie is pas afgerond als u uw nieuwe wachtwoord hebt gewijzigd. NB Dit geldt alleen voor beheerders.
- Als beheerder kunt u het wachtwoord voor de gebruiker resetten.
- Als de door u ingevoerde autorisatiegegevens onjuist zijn, ziet u nadat u op 'Inloggen' hebt geklikt een leeg scherm. Als de problemen aanhouden kunt u in contact opnemen met DUO. Kijk voor het telefoonnummer of e-mailadres in hoofdstuk 7 Contact.

Tokengenerator:

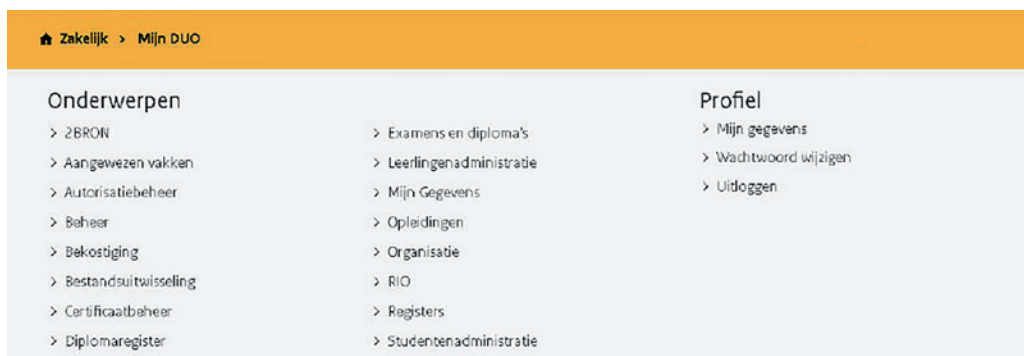
- Het eigendom van de tokengenerator gaat vanaf de uitreiking ervan op u over. Als een tokengenerator is gedeactiveerd, dan moet u die terugsturen aan

Securityservicedesk (SSD). Kijk in hoofdstuk 7 Contact voor het retouradres.

- Als uw tokengenerator kwijt of defect is, moet u dit direct melden aan DUO via (050) 599 84 40 (bereikbaar op werkdagen van 9.00 tot 13.00 uur) of securityservicedesk@duo.nl. DUO deactiveert de tokengenerator zo spoedig mogelijk en stuurt u per aangetekende post een vervangende tokengenerator en via de gewone post een nieuw wachtwoord.
- Als u de tokengenerator niet meer gebruikt, moet u deze terugsturen naar DUO. Kijk in hoofdstuk 7 Contact voor het retouradres. Ook tokengeneratoren van uw gebruikers die niet meer gebruikt worden moet u terugsturen naar DUO.

2.5 Het overzichtsscherm

Als u bent ingelogd kunt u altijd terugkeren naar het overzichtsscherm door op uw gebruikersnaam rechtsboven in de balk te klikken.



Onder 'Onderwerpen' staan de taken waarvoor u geautoriseerd bent. Voor sommige van deze taken kunt u een afzonderlijke handleiding downloaden van duo.nl/zakelijk/inloggen. De meeste taken geven informatie tijdens het proces. U start het proces door op de taak te klikken.

Onder 'Profiel' staan uw profielgegevens.

2.6 Contactgegevens wijzigen

U bent zelf verantwoordelijk voor het actueel houden van uw gegevens. U kunt uw (contact)gegevens wijzigen in het scherm 'Mijn gegevens'.

Stappen

1. Ga naar het menuscherm.
2. Klik onder 'Profiel' op 'Mijn gegevens'.
3. Voer de wijziging door.
4. Klik op Opslaan.

3. Nieuwe beheerders: inloggen met eHerkenning

3.1 Het koppelproces

Voordat u kunt inloggen moet u eenmalig uw eHerkenningsmiddel koppelen aan uw Mijn DUO-account. Om het koppelproces te doorlopen hebt u nodig:

- uw eHerkenningsmiddel niveau 3 of hoger met een machtiging voor de dienst "Mijn DUO voor zakelijke klanten"
- de gebruikersnaam die u per brief hebt ontvangen
- de activatiecode die u van de Security Service Desk hebt gekregen, na het doorgeven van uw gebruikersnaam

Stappen

1. Om het koppelproces te starten gaat u naar duo.nl/zakelijk/inloggen. Klik op de gewenste sector en vervolgens op Inloggen op Mijn DUO. Kies voor Log in met eHerkenning.


 Dienst Uitvoering Onderwijs
 Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
 Wetenschap

Inloggen op Mijn DUO

Met token

Gebruikersnaam

Wachtwoord

Token

Log in

Met eHerkenning

 [Log in met eHerkenning](#)

of

[Problemen met inloggen](#)

Stap 1a

The screenshot shows the eHerkenning login interface. At the top right, it says 'English'. The main heading is 'eHerkenning'. Below that, a grey box contains the text 'Kies hoe u wilt inloggen'. The main text explains that the user is logging in for 'Dienst Uitvoering Onderwijs' and needs a 'Mijn DUO' account with a minimum trust level of 3. There is a dropdown menu for 'Maak een keuze' and a checked checkbox for 'Onthoud mijn keuze'. A blue 'Verder' button is prominent, with an 'Annuleren' link below it. At the bottom, there is a note about Connectis B.V. and a logo for 'Medegefinancierd door de Europese Unie'.

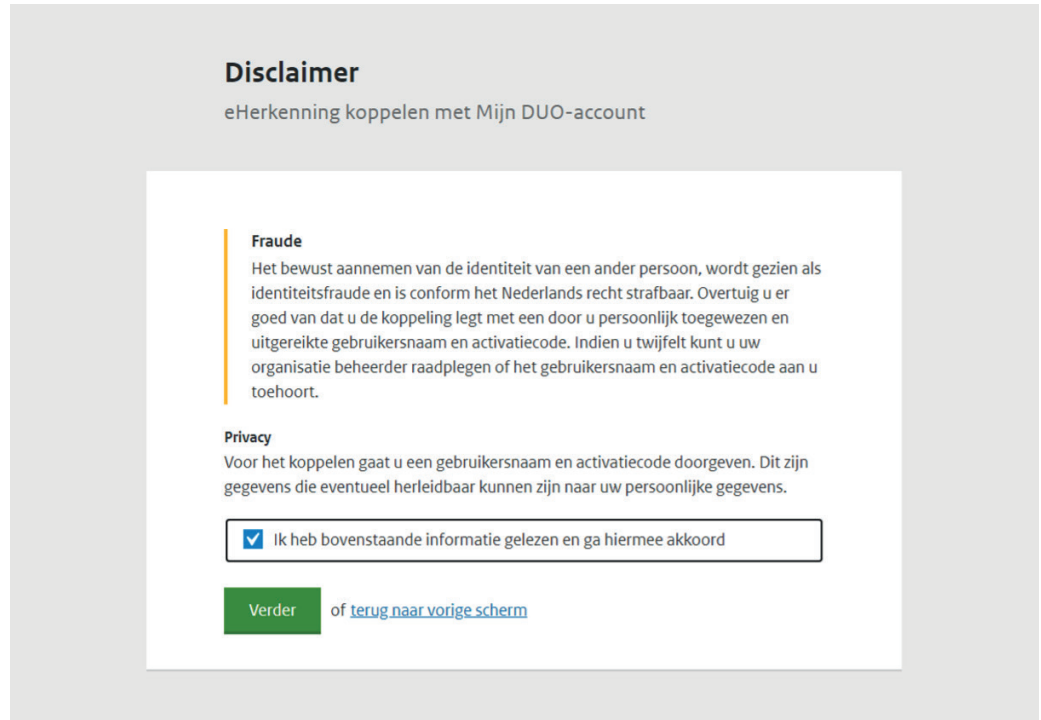
Stap 1b

2. Bevestig dat u uw gebruikersnaam en een geldige activatiecode hebt. Klik op Verder.

The screenshot shows the 'Voordat u begint' (Before you start) screen. The title is 'Voordat u begint' and the subtitle is 'eHerkenning koppelen met Mijn DUO-account'. The main text says 'Welkom bij het koppelproces. Dit koppelproces is om uw eHerkenningmiddel aan uw Mijn DUO account te koppelen.' Below this, it states 'Om dit koppelproces te doorlopen heeft u een gebruikersnaam en geldige activatiecode nodig van uw Mijn DUO account.' A yellow box with the text 'LET OP Na het koppelen kunt u alleen nog inloggen met eHerkenning.' is present. Under 'Mijn situatie', there are two radio button options: 'Ik heb een gebruikersnaam en een geldige activatiecode' (selected) and 'Ik heb geen gebruikersnaam en/of geen (geldige) activatiecode'. At the bottom, there is a green 'Verder' button and a link 'of annuleer en log uit'.

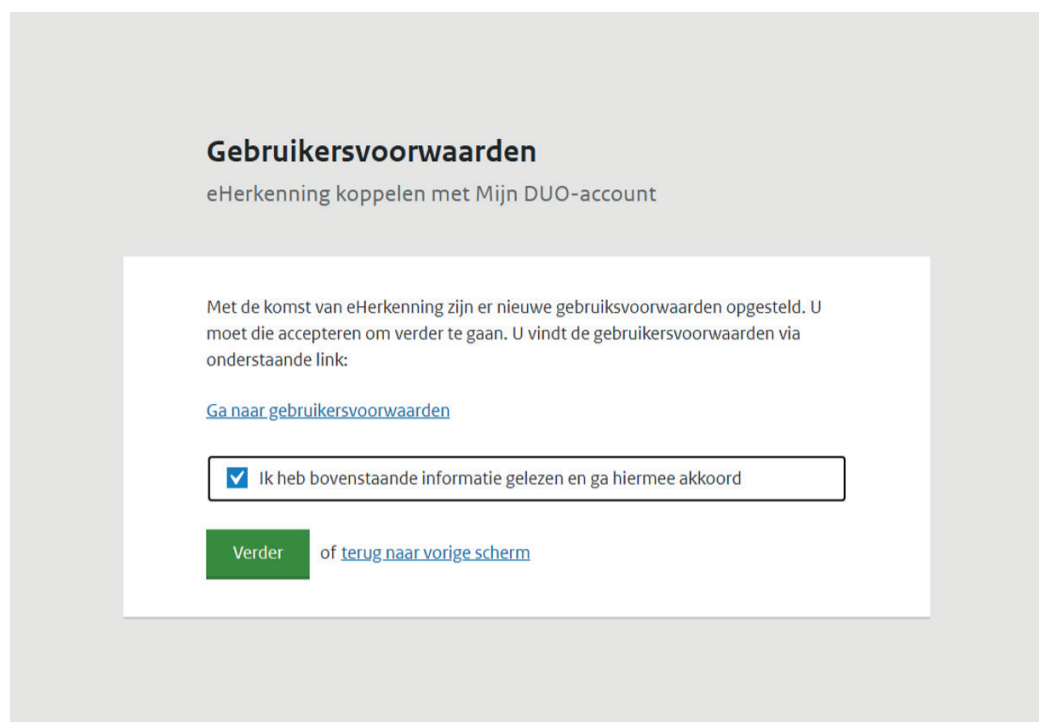
Stap 2

3. Bevestig dat u gaat inloggen met de aan u toegewezen gebruikersnaam en activatiecode, en dat u akkoord gaat met het privacy statement. Klik op verder.



Stap 3

4. Lees de gebruikersvoorwaarden en bevestig dat u die hebt gelezen en ermee akkoord gaat. Klik op Verder.



Stap 4

5. Vul uw gebruikersnaam en activatiecode in. Klik op Koppel.

terug naar vorige scherm'."/>

Koppelen met gebruikersnaam en activatiecode
eHerkenning koppelen met Mijn DUO-account

Gebruikersnaam
U vindt uw gebruikersnaam in de brief

Activatiecode
U vindt uw activatiecode in de e-mail

Koppel of [terug naar vorige scherm](#)

Stap 5a

De koppeling is klaar als het 'koppeling gelukt'-scherm wordt getoond. Klik op Verder.

Koppeling gelukt

GELUKT
Uw account is succesvol gekoppeld
U kunt voortaan inloggen met eHerkenning

Verder

Stap 5b

6. Na de koppeling komt u in Mijn DUO. Klik vervolgens op 'Beheren gebruiker' en koppel de rollen en kenmerken voor de functionaliteiten waarvan u gebruik wilt maken (zie ook paragraaf 4.5).



Stap 6

3.2 Aandachtspunten bij het koppelproces

- Uw activatiecode is 24 uur geldig. Als uw activatiecode is verlopen moet u bij de SSD een nieuwe aanvragen.
- Als u 5 keer met een verkeerde combinatie activatiecode / gebruikersnaam probeert te koppelen wordt de activatiecode ongeldig. U moet dan een nieuwe activatiecode aanvragen bij de SSD. Tip: kopieer-en-plak de activatiecode, dat verkleint de kans op een verkeerde combinatie door typefouten.

3.3 Inloggen

Nadat uw eHerkenningmiddel is gekoppeld aan uw Mijn DUO-account logt u in met uw eHerkenningmiddel.

Stappen

1. Ga naar duo.nl/zakelijk/inloggen.
2. Kies uw sector en kies Log in met eHerkenning
3. Log in met uw eHerkenningmiddel

3.4 Uitloggen

Stappen

1. Klik op uw gebruikersnaam rechtsboven in het scherm.
2. Klik onder 'Profiel' op uitloggen.

3.5 Problemen met uw eHerkenningmiddel /inloggen

Hebt u vragen over of problemen met uw eHerkenningmiddel? Kijk dan op eherkenning.nl of raadpleeg de leverancier van uw eHerkenningmiddel.

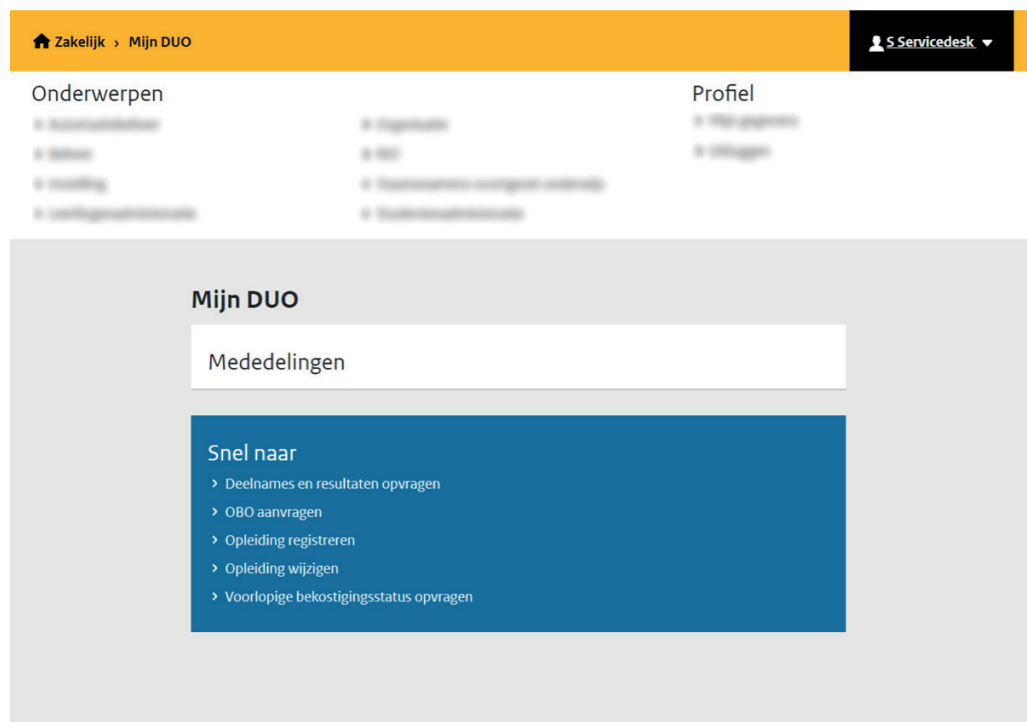
Hebt u andere problemen met inloggen? Raadpleeg de pagina "Problemen met inloggen" op duo.nl/zakelijk.

Let op:

- Als u de afgelopen 18 maanden niet hebt ingelogd, is de koppeling van uw eHerkenningmiddel aan uw Mijn DUO-account ongedaan gemaakt. U moet het koppelproces opnieuw doorlopen.
- Kunt u niet inloggen omdat uw eHerkenningmiddel defect, gestolen of zoek is? Meld dit zo snel mogelijk, in elk geval binnen 72 uur aan de SSD (zie hoofdstuk 7 Contact). De koppeling van uw eHerkenningmiddel aan uw Mijn DUO-account wordt dan ongedaan gemaakt. Om weer toegang te krijgen tot Mijn DUO moet u het koppelproces weer doorlopen met uw (nieuwe) eHerkenningmiddel.

3.6 Het overzichtsscherm

Als u bent ingelogd kunt u altijd terugkeren naar het overzichtsscherm door op uw naam rechtsboven in de balk te klikken.



Onder 'Onderwerpen' staan de taken waarvoor u geautoriseerd bent. Voor sommige van deze taken kunt u een afzonderlijke handleiding downloaden van duo.nl/zakelijk/inloggen. De meeste taken geven informatie tijdens het proces. U start het proces door op de taak te klikken.

Onder 'Profiel' staan uw profielgegevens.

3.7 Contactgegevens wijzigen

U bent zelf verantwoordelijk voor het actueel houden van uw gegevens. U kunt uw (contact)gegevens wijzigen in het scherm 'Mijn gegevens'.

Stappen

1. Ga naar het menuscherm.
2. Klik onder 'Profiel' op 'Mijn gegevens'.
3. Voer de wijziging door.
4. Klik op Opslaan.

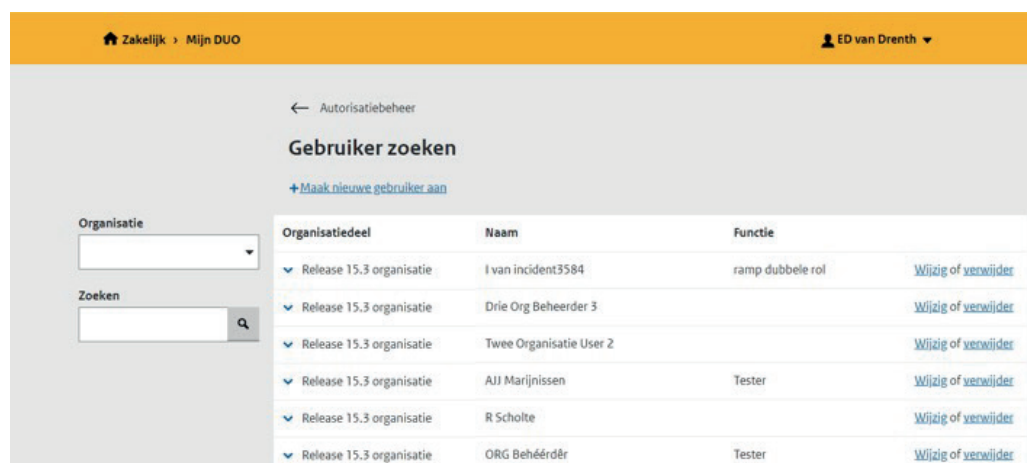
4. Beheren gebruikers (voor alle beheerders)

U kunt gebruikers opvoeren en aan hen rollen en kenmerken toekennen waarvoor u, in uw rol als beheerder, toestemming hebt gekregen. Een rol bepaalt welke taken een gebruiker kan uitvoeren, een kenmerk bepaalt voor welke onderwijsinstelling(en), gemeente(n) of andere organisatie(s) de gebruiker die taken mag uitvoeren. U kunt alleen gebruikers autoriseren voor organisatiedelen waarvoor u zelf als beheerder geautoriseerd bent. DUO stelt de rollen vast. Als een rol aan een gebruiker is toegekend, krijgt hij of zij autorisatie om bepaalde diensten uit te voeren.

4.1 Gebruiker zoeken

Stappen

1. Ga naar het overzichtsscherm.
2. Klik onder 'Onderwerpen' op 'Autorisatiebeheer' en vervolgens 'Beheren gebruikers'. U ziet nu het scherm 'Gebruiker zoeken'. In dit scherm wordt een lijst getoond met alle gebruikers van de organisaties waarvoor u de autorisaties mag beheren.
3. Controleer of de gebruiker in de lijst voorkomt. Tip: U kunt de lijst verkleinen door een organisatie te selecteren of door zoektermen toe voegen in het veld 'Zoeken'.



Organisatiedeel	Naam	Functie	
Release 15.3 organisatie	I van incident3584	ramp dubbele rol	Wijzig of verwijder
Release 15.3 organisatie	Drie Org Beheerder 3		Wijzig of verwijder
Release 15.3 organisatie	Twee Organisatie User 2		Wijzig of verwijder
Release 15.3 organisatie	AJJ Marijnissen	Tester	Wijzig of verwijder
Release 15.3 organisatie	R Scholte		Wijzig of verwijder
Release 15.3 organisatie	ORG Behéérdêr	Tester	Wijzig of verwijder

Stap 3

Komt de gebruiker in de lijst voor?

Dan heeft de gebruiker al toegang tot Mijn DUO. U kunt gelijk rollen en selectiekenmerken wijzigen, toevoegen of verwijderen. Lees verder in paragraaf 4.4 Een gebruiker of uzelf autoriseren. De gewijzigde autorisatie werkt nadat de gebruiker opnieuw is ingelogd.

Is de gebruiker nog niet geregistreerd?

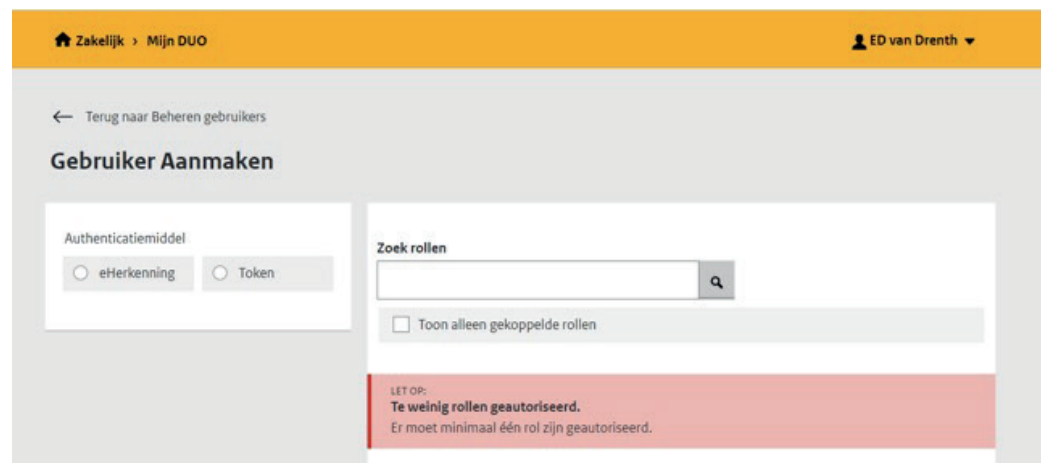
Dan moet u eerst de nieuwe gebruiker toevoegen voordat u rollen en selectiekenmerken kunt toevoegen. Lees verder in paragraaf 4.2 Nieuwe gebruiker aanmaken.

4.2 Nieuwe gebruiker aanmaken

Gaat u een nieuwe gebruiker aanmaken, controleer dan eerst of de beoogde gebruiker gaat inloggen met een token of met eHerkenning. In het laatste geval moet de beoogde gebruiker een eHerkingmiddel op minimaal niveau 3 voor de dienst "Mijn DUO voor zakelijke klanten" hebben voordat u deze gebruiker aanmaakt.

Stappen

1. Klik in het scherm 'Gebruiker zoeken' op 'Maak nieuwe gebruiker aan'.
2. Kies het authenticatiemiddel



The screenshot shows the 'Gebruiker Aanmaken' (Create User) interface. At the top, there is a navigation bar with 'Zakelijk > Mijn DUO' and a user profile 'ED van Drenth'. Below the navigation bar, there is a back arrow and the text 'Terug naar Beheren gebruikers'. The main heading is 'Gebruiker Aanmaken'. On the left, there is a section for 'Authenticatiemiddel' with two radio buttons: 'eHerkenning' (selected) and 'Token'. On the right, there is a search field labeled 'Zoek rollen' with a magnifying glass icon. Below the search field is a checkbox labeled 'Toon alleen gekoppelde rollen'. At the bottom, there is a red warning box with the text: 'LET OP: Te weinig rollen geautoriseerd. Er moet minimaal één rol zijn geautoriseerd.'

3. Vul de gegevens van de nieuwe gebruiker in. Kies minimaal 1 rol en bij elke rol minimaal 1 selectiekenmerk, anders krijgt u een foutmelding.

Aanvulling voor beheerders van een gemeente

Tijdelijke werkwijze: om zowel de rol "Gemeente code" als de rol "Hoofd Gemeente code" te selecteren moet u met de Tab-toets naar de code gaan en de spatiebalk gebruiken om die te selecteren.

Gebruiker Aanmaken

Authenticatiemiddel

eHerkenning Token

Organisatie

Achternaam

Voorletters

Voorvoegsel optioneel

Telefoonnummer

Functie optioneel

Gebruikersnaam

E-mailadres

Zoek rollen

Toon alleen gekoppelde rollen

LET OP:
Te weinig rollen geautoriseerd.
 Er moet minimaal één rol zijn geautoriseerd.

- **rol22feb20Zonder**
- **rolmt0321Zonder2**
- 21PFBronHOZP**
- 7taken**
- Acroho_ZP**
- behandelaar foto BRON BVE**
- behandelaar foto BRON VO**
- behandelaar inschrijvingen BVE**
- behandelaar inschrijvingen VO**
- Behandelaar OWI**
- behandelaar RMC**
- beheerder BVE**
- beheerder CBS**
- beheerder CFI**
- beheerder deunwaarder**

[Bewaar](#) of [annuleer](#)

Stap 3a: voor een gebruiker die inlogt met een token moet u een gebruikersnaam opgeven.

Gebruiker Aanmaken

Authenticatiemiddel

eHerkenning Token

Organisatie

Achternaam

Voorletters

Voorvoegsel OPTIONEEL

Telefoonnummer

Functie OPTIONEEL

E-mailadres

Zoek rollen

Toon alleen gekoppelde rollen

LET OP:
Te weinig rollen geautoriseerd.
 Er moet minimaal één rol zijn geautoriseerd.

- ***rol22feb20Zonder [?](#)
- ***rolmrt0321Zonder2 [?](#)
- 21PFBronHOZP [?](#)
- 7taken [?](#)
- Acroho_ZP [?](#)
- behandelaar foto BRON BVE [?](#)
- behandelaar foto BRON VO [?](#)
- behandelaar inschrijvingen BVE [?](#)
- behandelaar inschrijvingen VO [?](#)
- Behandelaar OWI [?](#)
- behandelaar RMC [?](#)
- beheerder BVE [?](#)
- beheerder CBS [?](#)

Stap 3b Voor een gebruiker die inlogt met eHerkenning geeft u geen gebruikersnaam op. De gebruiker krijgt voor eenmalig gebruik bij de koppeling een gebruikersnaam toegewezen.

4. Het opgegeven e-mailadres van de gebruiker moet een zakelijk en persoonlijk e-mailadres zijn. U ziet een foutmelding als u een e-mailadres hebt ingevuld dat niet uniek is.

5. Als u alle verplichte velden hebt ingevuld en minimaal 1 rol en 1 bijbehorend kenmerk hebt geselecteerd, verdwijnen de foutmeldingen. Klik op 'Bewaar' om de nieuwe gebruiker met rollen en selectiekenmerken op te slaan. Daarmee doet u het autorisatieverzoek aan DUO. (Als u op 'Annuleer' klikt, wordt er niets vastgelegd. U komt dan terug in het scherm 'Gebruiker zoeken'.)

Gebruiker Aanmaken

Authenticatiemiddel

eHerkenning Token

Organisatie

DUO Test College

Achternaam

Haagland

Voorletters

DH

Voorvoegsel

Telefoonnummer

0612345678

Functie

E-mailadres

dh.haagland@peer.nl

Zoek rollen

Toon alleen gekoppelde rollen

- ***rol22feb20Zonder
- ***rolmrt0321Zonder2
- 21PFBronHOZP
- 7taken [Koppel kenmerken](#)

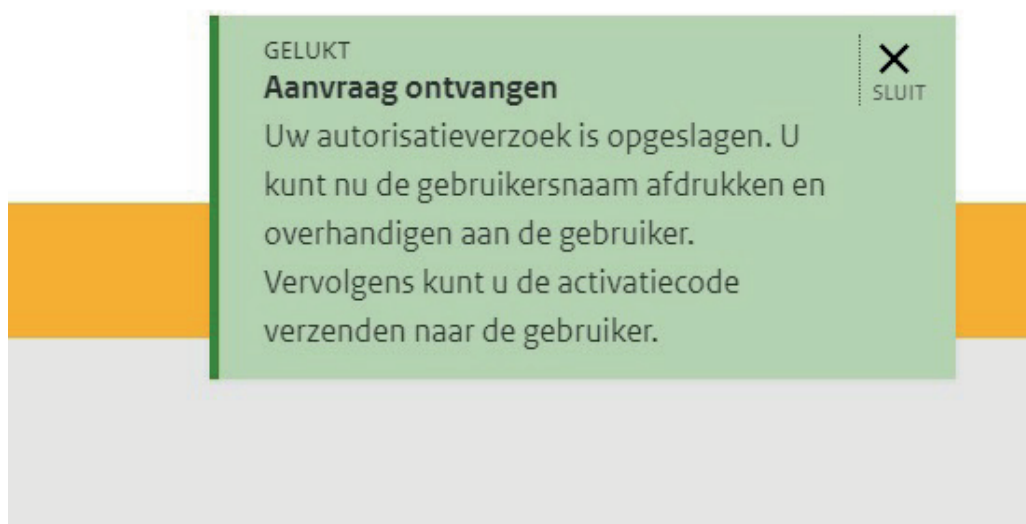
BRIN-nummer: 66KGX

- Acroho_ZP
- behandelaar foto BRON BVE
- behandelaar foto BRON VO
- behandelaar inschrijvingen BVE
- behandelaar inschrijvingen VO
- Behandelaar OWI
- behandelaar RMC
- beheerder BVE
- beheerder CBS
- beheerder CFI
- beheerder deurwaarder
- beheerder gemeente

of

Stap 5

6. U ziet de melding 'Aanvraag ontvangen'. Voor gebruikers met een token wordt het token opgestuurd met aangetekende post, voor een gebruiker met eHerkenning krijgt u onderstaande melding.



De opgevoerde gebruiker kan nog niet direct gebruikmaken van Mijn DUO.

- Een gebruiker met tokeninlog heeft eerst een wachtwoord en een tokengenerator van DUO nodig. De inloggegevens worden per brief naar de nieuwe gebruiker gestuurd. De (persoonsgebonden) tokengenerator voor de nieuwe gebruiker wordt afzonderlijk naar de beheerder gestuurd via aangetekende post. De beheerder overhandigt vervolgens de tokengenerator aan de nieuwe gebruiker.
- Een gebruiker met eHerkenning moet eerst zijn eHerkenningsmiddel koppelen aan zijn Mijn DUO-account. De rol van de beheerder in dit proces is beschreven in paragraaf 4.3.

4.3 Koppelproces gebruiker

De opgevoerde gebruiker kan nog niet direct gebruikmaken van Mijn DUO. Hiervoor moet de gebruiker eerst zijn eHerkenningsmiddel aan zijn Mijn DUO-account koppelen. U hebt als beheerder een belangrijke rol in dit proces. DUO kan gebruikers die onder uw beheer vallen namelijk niet voorzien van een activatiecode.

Stappen

1. Zoek de (nieuwe) gebruiker en klik op het pijltje links van de naam om de gegevens van deze gebruiker te openen. U ziet of dan of de gebruiker een token of eHerkenning gebruikt, en bij eHerkenning of deze al gekoppeld is. Alleen als eHerkenning nog niet is gekoppeld, ziet u een knop om de gebruikersnaam uit te printen en een knop om de activatiecode te versturen.

Let op: u ziet u de groene knoppen **niet** als u op de knop Wijzig klikt!

DUO Test College SR Groningen [Wijzig of verwijder](#)

Organisatie

Organisatietype	Organisatieid	Naam	Adres
BRINn	66KG	DUO Test College	Kempkensberg 12D, 9722 TB, Groningen, Locatie Sterrebos

Gebruiker

Achternaam	Telefoonnummer	Gebruikersnaam	E-mailadres
Groningen	0612345678	067wtvpm	sr@groningen.nl
Voorletters	Functie	Authenticatie Methode	Gekoppeld
SR		eHerkenning	Nee

[Print gebruikersnaam](#) [Mail activatiecode](#)

Stap 1 Geopende gegevens gebruiker na klik op het pijltje links van de naam

2. Klik op 'Print gebruikersnaam'. U print de brief en overhandigt die persoonlijk aan de gebruiker. Spreek daarbij met de gebruiker af wanneer u de activatiecode aanmaakt.

Dienst Uitvoering Onderwijs
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap

www.duo.nl/duo/duo
0900 12345678
0900 12345678

Datum: 14 september 2021
Betreft: Gebruikersnaam Mijn DUO-account

U ontvangt deze brief persoonlijk, op papier, van uw beheerder.

Beste SR Groningen,

In deze brief staat de gebruikersnaam van uw nieuwe Mijn DUO-account. Op dit account legt u in met uw eHerkenningmiddel.

Voordat u kunt inloggen moet u eenmalig uw eHerkenningmiddel koppelen aan uw Mijn DUO-account. Om het koppelproces te doorlopen hebt u nodig:

- uw eHerkenningmiddel niveau 3 voor de dienst 'Mijn DUO'
- de gebruikersnaam uit deze brief
- een activatiecode

Uw gebruikersnaam is: **067wtvpm**

Uw activatiecode wordt u aan via uw beheerder. U ontvangt de code daarna per e-mail, op uw persoonlijke zakelijke e-mailadres. De activatiecode is 24 uur geldig. Houd daar rekening mee met het moment van aanvragen. Lukt het niet om binnen de geldigheidsduur van de code het koppelproces te doorlopen? Dan moet u een nieuwe activatiecode aanvragen bij uw beheerder.

Na de koppeling hebt u de gebruikersnaam niet meer nodig, u logt voortaan in met uw eHerkenningmiddel.

Heeft u vragen naar aanleiding van deze brief? Neem dan contact op met uw beheerder.

Met vriendelijke groet,
De minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
Ramona deeks,
Directeur Registratie en Examen

Deze brief is automatisch aangemaakt en daarom niet ondertekend.

Afdrukken 1 vel

Bestemming: Printer op gmps281.d

Pagina's: Alles

Aantal: 1

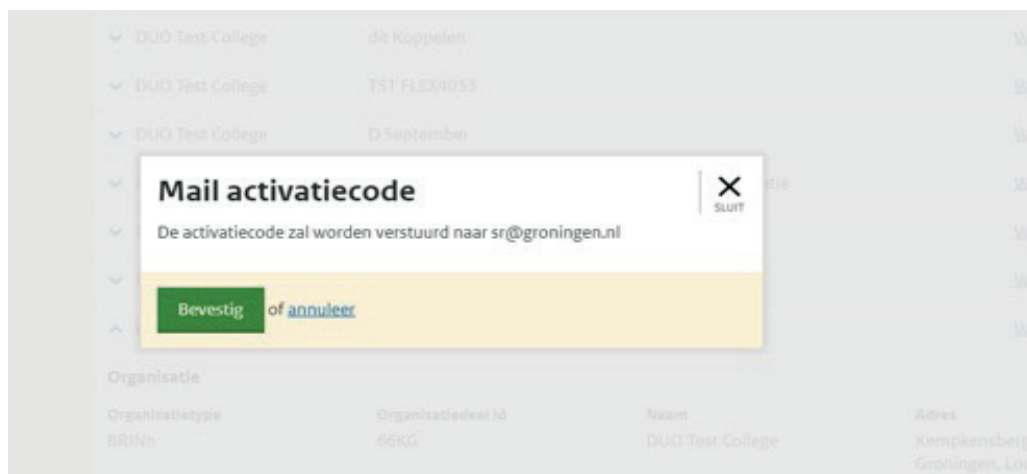
Kleur: Kleur

Meer instellingen

[Afdrukken](#) [Annuleren](#)

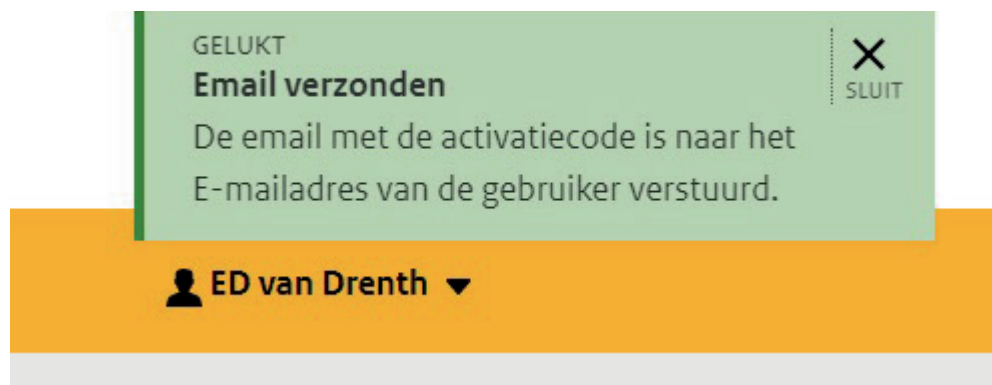
Stap 2

3. Met de knop Mail activatiecode genereert u een activatiecode. Klik op 'Bevestig'.
Tip: voer deze stap pas uit als u weet dat de gebruiker binnen 24 uur het koppelproces gaat doorlopen. De activatiecode is namelijk 24 uur geldig.



Stap 3

4. De gebruiker ontvangt de activatiecode per e-mail. De gebruiker moet dus binnen 24 uur na het aanmaken van de activatiecode het koppelproces doorlopen. Lukt dat niet binnen de tijdslimiet, dan moet de gebruiker bij u een nieuwe activatiecode aanvragen.



Stap 4

4.4 Verlopen activatiecode

Wanneer een gebruiker zich meldt omdat hij een nieuwe activatiecode nodig heeft, dan kunt u via de stappen 1 en 3 van paragraaf 4.3 een nieuwe activatiecode genereren.

4.5 Autorisaties of gegevens van een gebruiker wijzigen

Aan een (nieuwe) gebruiker kunt u rollen en kenmerken koppelen. Dit zijn de rollen en kenmerken die u met uw beheerdersrol mag toekennen. U kunt ook aan uzelf gebruikersrollen en kenmerken koppelen.

Stappen

1. Ga naar het scherm 'Gebruiker zoeken'.
2. Klik rechts van de gebruiker op 'Wijzig'.

← Autorisatiebeheer

Gebruiker zoeken

[+ Maak nieuwe gebruiker aan](#)

Organisatie

Zoeken

Organisatie	Naam	Functie	
Release 15.3 organisatie	I van incident3584	ramp dubbele rol	Wijzig of verwijder
Release 15.3 organisatie	Drie Org Beheerder 3		Wijzig of verwijder
Release 15.3 organisatie	Twee Organisatie User 2		Wijzig of verwijder
Release 15.3 organisatie	AJJ Marijnissen	Tester	Wijzig of verwijder
Release 15.3 organisatie	R Scholte		Wijzig of verwijder
Release 15.3 organisatie	ORG Behéerdér	Tester	Wijzig of verwijder

Stap 2

3. U komt in het scherm Gebruiker wijzigen (afbeelding Stap 3a). In de linker kolom kunt u gegevens van de gebruiker wijzigen. In de rechter kolom kunt u rollen (afbeelding stap 3b) en kenmerken (afbeelding stap 3c) van deze gebruiker toevoegen of verwijderen.

Gebruiker Wijzigen

Authenticatiemiddel

eHerkenning Token

Organisatie

DUO Test College

Achternaam

Inlogger

Voorletters

ZKL

Voorvoegsel OPTIONEEL

Telefoonnummer

0612312313

Functie OPTIONEEL

Gebruikersnaam

ZKLInlogger

[Wachtwoord resetten](#)

E-mailadres

test@mailllll.com

Zoek rollen

Toon alleen gekoppelde rollen

<input type="checkbox"/>	***roi22feb20Zonder
<input type="checkbox"/>	**rolmrt0321Zonder2
<input type="checkbox"/>	21PFBronHOZP
<input type="checkbox"/>	7taken
<input type="checkbox"/>	Acroho_ZP
<input type="checkbox"/>	behandelaar foto BRON BVE
<input type="checkbox"/>	behandelaar foto BRON VO
<input type="checkbox"/>	behandelaar inschrijvingen BVE
<input type="checkbox"/>	behandelaar inschrijvingen VO
<input type="checkbox"/>	Behandelaar OWI
<input type="checkbox"/>	behandelaar RMC
<input type="checkbox"/>	beheerder BVE
<input type="checkbox"/>	beheerder CBS
<input type="checkbox"/>	beheerder CFI
<input type="checkbox"/>	beheerder deurwaarder
<input type="checkbox"/>	beheerder gemeente
<input type="checkbox"/>	beheerder inspectie
<input type="checkbox"/>	beheerder niet-bekostigde OWI
<input checked="" type="checkbox"/>	beheerder OA

[Koppel kenmerken](#)

Stap 3a

Zoek rollen

Toon alleen gekoppelde rollen

LET OP:
Te weinig rollen geautoriseerd.
Er moet minimaal één rol zijn geautoriseerd.

<input type="checkbox"/>	***rol22feb20Zonder ⓘ
<input type="checkbox"/>	***rolmrt0321Zonder2 ⓘ
<input type="checkbox"/>	21PFBronHOZP ⓘ
<input type="checkbox"/>	7taken ⓘ
<input type="checkbox"/>	Acroho_ZP ⓘ
<input type="checkbox"/>	behandelaar foto BRON BVE ⓘ
<input type="checkbox"/>	behandelaar foto BRON VO ⓘ

Stap 3b U krijgt een foutmelding zolang u niet tenminste 1 rol hebt geselecteerd. U selecteert door een vinkje te zetten.

Zoek rollen

Toon alleen gekoppelde rollen

LET OP:

De rol '7taken' heeft geen kenmerken.

Deze rol heeft minimaal een selectiekenmerk nodig.

***rol22feb20Zonder

***rolmrt0321Zonder2

21PFBronHOZP

7taken **GEEN KENMERKEN GEKOPPELD** [Koppel kenmerken](#)

Acroho_ZP

behandelaar foto BRON BVE

behandelaar foto BRON VO

Stap 3c Koppel aan elke rol een kenmerk (organisatiedeel). U krijgt een foutmelding als u geen kenmerken heeft gekoppeld.

4. Alleen als u iets hebt gewijzigd en er geen foutmeldingen zijn, krijgt u onderin het scherm de knoppen 'Bewaar' en 'Annuleer'. Klik op 'Bewaar'. (Als u op 'Annuleer' klikt wordt er niets vastgelegd. U komt terug in het scherm 'Gebruikers zoeken'.)

← Terug naar Beheren gebruikers

Gebruiker Wijzigen

Authenticatiemiddel

eHerkenning Token

Organisatie

DUO Test College

Achternaam

Herkenning

Voorletters

E

Voorvoegsel OPTIONEEL

van

Telefoonnummer

0612345678

Functie OPTIONEEL

E-mailadres

eherkenning@mail.com

Zoek rollen

Toon alleen gekoppelde rollen

<input type="checkbox"/>	***rol22feb20Zonder
<input type="checkbox"/>	***rolmit0321Zonder2
<input type="checkbox"/>	21PFBronHOZP
<input type="checkbox"/>	7taken
<input type="checkbox"/>	Acroho_ZP
<input type="checkbox"/>	behandelaar foto BRON BVE
<input type="checkbox"/>	behandelaar foto BRON VO
<input type="checkbox"/>	behandelaar inschrijvingen BVE
<input type="checkbox"/>	behandelaar inschrijvingen VO
<input type="checkbox"/>	Behandelaar OWI
<input type="checkbox"/>	behandelaar RMC
<input type="checkbox"/>	beheerder BVE
<input type="checkbox"/>	beheerder CBS
<input type="checkbox"/>	beheerder CFI
<input type="checkbox"/>	beheerder deurwaarder
<input type="checkbox"/>	beheerder gemeente

Bewaar of [annuleer](#)

Stap 4

4.6 Gebruiker ontkoppelen van eHerkenningmiddel

In bijvoorbeeld deze situaties moet u een gebruikersaccount ontkoppelen van een eHerkenningmiddel, waarna de gebruiker een ander eHerkenningmiddel aan zijn account kan koppelen:

- iemand heeft een verkeerd account gekoppeld
- iemand heeft een nieuwe eHerkenningleverancier

Gelijk na de ont koppeling ontvangt de gebruiker per e-mail een activatiecode om opnieuw een eHerkenningmiddel aan zijn account te koppelen.
Let op: het is niet mogelijk om over te stappen op tokeninlog.

U kunt ook voor uzelf als gebruiker de ont koppeling regelen.

Stappen

1. Controleer bij een verzoek om ont koppeling of de gebruiker zelf op de hoogte is van het verzoek en de beschikking heeft over een ander persoonlijk eHerkenningmiddel.
2. U zoekt de gebruiker op in de applicatie "Beheren gebruikers" (onder 'Onderwerpen' => 'Autorisatiebeheer' => 'Beheren gebruikers'). Selecteer de gebruiker. U kunt hier ook uzelf als gebruiker selecteren. Het scherm toont de gebruiker. Het scherm geeft aan of de gebruiker een eHerkenningmiddel heeft gekoppeld (eHerkenning gekoppeld = Ja).



Zakelijk · Mijn DUO ED van Drenth

← Autorisatiebeheer

Gebruiker zoeken

[+ Maak nieuwe gebruiker aan](#)

[Verwijder filters](#)

Organisatie

Zoeken

Gebruiker	Organisatie	Functie	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Wizig of verwijder			
Gebruiker	Functie	E-mailadres	Telefoonnummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Organisatie	Naam	Type	Adres
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Inlogmethodes			
Gebruikersnaam eHerkenning	eHerkenning gekoppeld	Ontkoppelen	
<input type="text"/>	Ja	Ontkoppel en mail activatiecode	

Stap 2 Gebruiker zoeken

3. U kiest voor de knop "Ontkoppel en mail activatiecode". Het scherm toont een waarschuwing over de gevolgen.



Stap 3 Waarschuwing na een klik op de knop 'Ontkoppel en mail activatiecode'

4. Klik op 'Bevestig'. Het gebruikersaccount is nu niet meer gekoppeld aan een eHerkenningmiddel. Het systeem stuurt per e-mail een nieuwe activatiecode naar de gebruiker. Deze code is 24 uur geldig.

5. De gebruiker doorloopt weer het koppelproces (zie 1.2 in de handleiding voor Gebruikers). De gebruiker is verantwoordelijk voor het koppelen van het juiste eHerkenningmiddel.

Let op: als de gebruiker inlogt met het oude eHerkenningmiddel, dan wordt dit eHerkenningmiddel opnieuw gekoppeld aan het DUO-account. Zo kan een gebruiker dus ook nog steeds toegang krijgen tot Mijn DUO als er een probleem is met het nieuwe eHerkenningmiddel. Het oude eHerkenningmiddel moet dan uiteraard nog wel geldig zijn.

4.7 Wachtwoord gebruiker resetten (alleen voor tokeninlog)

U kunt het wachtwoord van een gebruiker resetten, bijvoorbeeld als de gebruiker het wachtwoord vergeten is of te lang niet heeft ingelogd.

Stappen

1. Ga naar het scherm 'Gebruiker zoeken'.
2. Klik rechts van de gebruiker op 'Wijzig'.
3. Kies in het scherm 'Gebruiker wijzigen' voor 'Wachtwoord resetten'.

Gebruiker Wijzigen

Authenticatiemiddel

eHerkenning
 Token

Organisatie

DUO Test College

Achternaam

Inlogger

Voorletters

ZKL

Voorvoegsel optioneel

Telefoonnummer

0612312313

Functie optioneel

Gebruikersnaam

ZKLinlogger

[Wachtwoord resetten](#)

E-mailadres

test@maililll.com

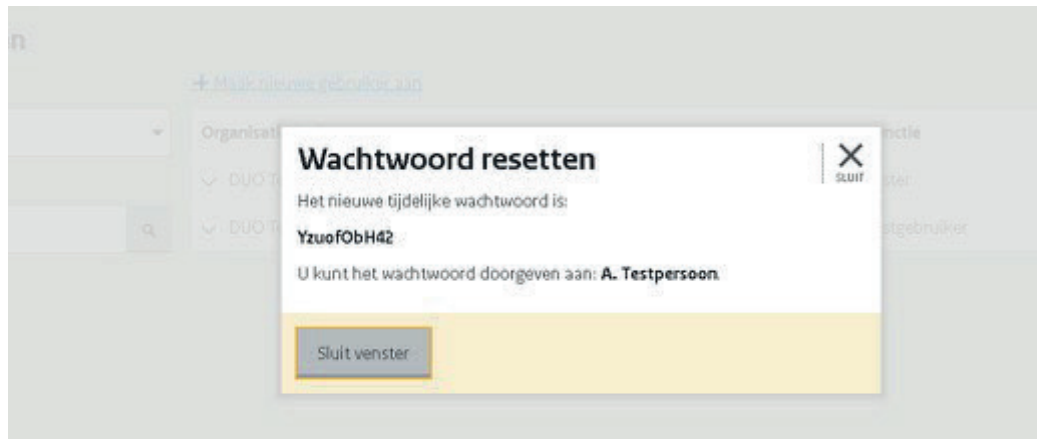
Zoek rollen

Toon alleen gekoppelde rollen

<input type="checkbox"/>	***rol22feb20Zonder
<input type="checkbox"/>	***rolmrt0321Zonder2
<input type="checkbox"/>	21PFBronHOZP
<input type="checkbox"/>	7taken
<input type="checkbox"/>	Acroho_ZP
<input type="checkbox"/>	behandelaar foto BRON BVE
<input type="checkbox"/>	behandelaar foto BRON VO
<input type="checkbox"/>	behandelaar inschrijvingen BVE
<input type="checkbox"/>	behandelaar inschrijvingen VO
<input type="checkbox"/>	Behandelaar OWI
<input type="checkbox"/>	behandelaar RMC
<input type="checkbox"/>	beheerder BVE
<input type="checkbox"/>	beheerder CBS
<input type="checkbox"/>	beheerder CFI
<input type="checkbox"/>	beheerder deunwaarder
<input type="checkbox"/>	beheerder gemeente
<input type="checkbox"/>	beheerder inspectie
<input type="checkbox"/>	beheerder niet-bekostigde OWI
<input checked="" type="checkbox"/>	beheerder OA

[Koppel kenmerken](#)

4. Er wordt direct een nieuw wachtwoord gegenereerd. Het nieuwe wachtwoord wordt getoond in een pop-up 'Wachtwoord resetten'.



Stap 4

5. Geef dit wachtwoord door aan de gebruiker. De gebruiker kan dit wachtwoord gebruiken bij het inloggen. De gebruiker moet gelijk na het inloggen het wachtwoord wijzigen in een nieuw, zelf te bedenken wachtwoord.

4.8 Gebruiker meldt problemen met token of eHerkenningmiddel

Wanneer een gebruiker meldt dat hij niet kan inloggen omdat zijn token of eHerkenningmiddel zoek of beschadigd is, dan moet u als beheerder hiervan zo snel mogelijk, maar in elk geval binnen 72 uur na de ontdekking, melding maken bij de SSD. De SSD kan dan het account blokkeren (in geval van tokeninlog) of de koppeling ongedaan maken (in geval van inloggen met eHerkenning).

5. Bestaande beheerders: overstappen op eHerkenning

Op termijn loggen alle beheerders en gebruikers van Mijn DUO in met eHerkenning. Beheerders en gebruikers die nu inloggen met een token en die toegang tot Mijn DUO willen houden, moeten daarom overstappen. Beheerders regelen in Mijn DUO hun eigen overstap en die voor de gebruikers die in dienst zijn van hun eigen organisatie (zie ook de aandachtspunten in 5.3). We raden beheerders aan om eerst over te stappen, zodat zij gebruikers vanuit eigen ervaring kunnen ondersteunen in het overstap-proces.

5.1 Overstap van beheerder

Stappen

Stap 1 kost minimaal enkele (werk)dagen. De stappen 2 - 4 doorloopt u in 1 sessie, maar pas nadat u uw persoonlijke eHerkenningmiddel (stap 1) hebt ontvangen.

1. De organisatie waarvan u beheerder bent moet voor u de aanschaf regelen van een eHerkenningmiddel op minimaal betrouwbaarheidsniveau 3, met een machtiging voor de dienst 'Mijn DUO voor zakelijke klanten'.
2. Nadat u de beschikking hebt gekregen over het juiste eHerkenningmiddel logt u nog 1 keer in met uw token. Ga vervolgens naar het scherm 'Gebruiker zoeken' (onder 'Onderwerpen' => 'Autorisatiebeheer' => 'Beheren gebruikers') en selecteer uzelf. Klik op Wijzig.

The screenshot shows the 'Gebruiker zoeken' (Search user) interface. On the left, there are filters: 'Verwijder filters' (Remove filters), 'handleiding' (selected), and 'Organisatie' (DUO Test College). A search bar is also present. The main content area shows a table with the following data:

Gebruiker	Organisatie	Functie
B Handleiding	DUO Test College	beheerder

Below the table, there is a section for 'Inlogmethodes' (Login methods) with the following details:

Gebruiker	Organisatie	E-mailadres	Telefoonnummer
B Handleiding	beheerder	handleiding@duo.nl	0612345678

Below this, there is another table for 'Inlogmethodes' (Login methods):

Gebruiker	Organisatie	Type	Adres
66KG	DUO Test College	BRINn	Kempkensberg 12D, 9722 TB, Groningen, Locatie Sterrebos

At the bottom, there is a section for 'Inlogmethodes' (Login methods) with the following details:

Gebruikersnaam Token
handleiding123

Stap 2: Klik op Wijzig

3. Klik in het volgende scherm in de linker kolom op 'Zet om naar eHerkenning'.

Stap 3a: Klik bovenaan in de linker kolom op Zet om naar eHerkenning

Klik op 'Bevestig'. Let op: nu kunt u de omzetting niet meer ongedaan maken.

Stap 3b

U krijgt binnen enkele minuten een e-mail met een activatiecode die 24 uur geldig is.

Stap 3c

4. Koppel uw eHerkenningmiddel aan uw Mijn DUO-account. Voor de koppelprocedure hebt u nodig:

- de gegevens van uw eHerkenningmiddel (gebruikersnaam, wachtwoord en verificatiemiddel)
- de gebruikersnaam van uw Mijn DUO account
- de activatiecode

Log opnieuw in via [Inloggen – DUO Zakelijk](#). Kies voor Inloggen met eHerkenning en log in met uw gebruikersnaam en wachtwoord van uw eHerkenningleverancier. Volg daarna de aanwijzingen in het proces. Die zijn in grote lijnen ook beschreven als stap 2 - 6 in paragraaf 3.1.

Als de activatiecode niet meer geldig is of als u 5x een verkeerde activatiecode hebt ingevoerd, moet u een nieuwe activatiecode aanmaken: log in met uw token (dat kan zolang u nog niet het hele koppelproces hebt doorlopen), selecteer weer uzelf als gebruiker, klik op 'Wijzig' en klik op de knop 'Mail activatiecode'. Tip: kopieer en plak de activatiecode.

Nadat uw eHerkenningmiddel is gekoppeld aan uw Mijn DUO-account kunt u niet meer inloggen met uw token. Stuur uw tokengenerator terug naar DUO (zie paragraaf 5.5).

5.2 Overstap van gebruiker regelen

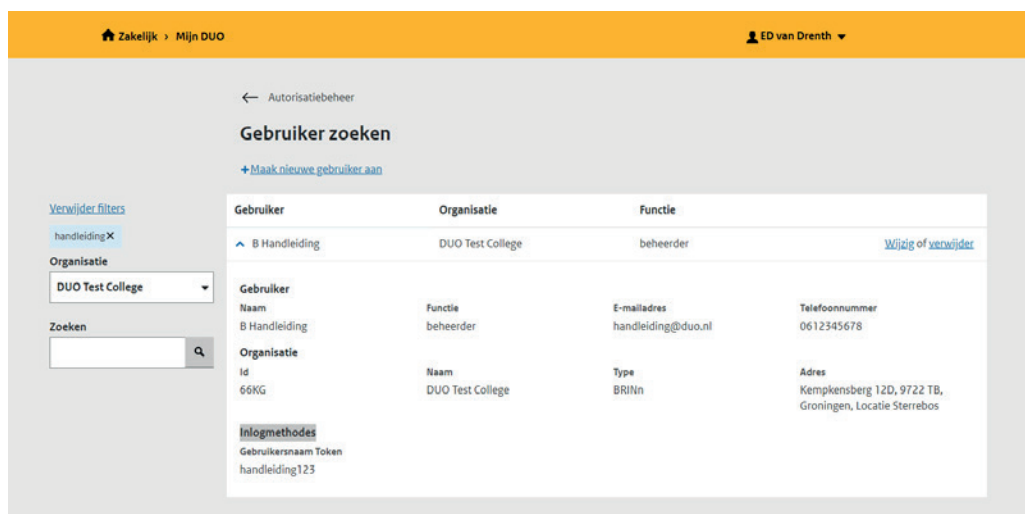
Stap 1 kost minimaal enkele (werk)dagen. De stappen 2 - 3 kunt u in 1 sessie uitvoeren, maar pas nadat de gebruiker zijn persoonlijke eHerkenningmiddel (stap 1) heeft ontvangen. De gebruiker moet vervolgens stap 4 uitvoeren, binnen 24 uur na stap 3.

De stappen 2 en 3 moet u doen voor elke gebruiker die overstapt op inloggen met eHerkenning.

Stappen

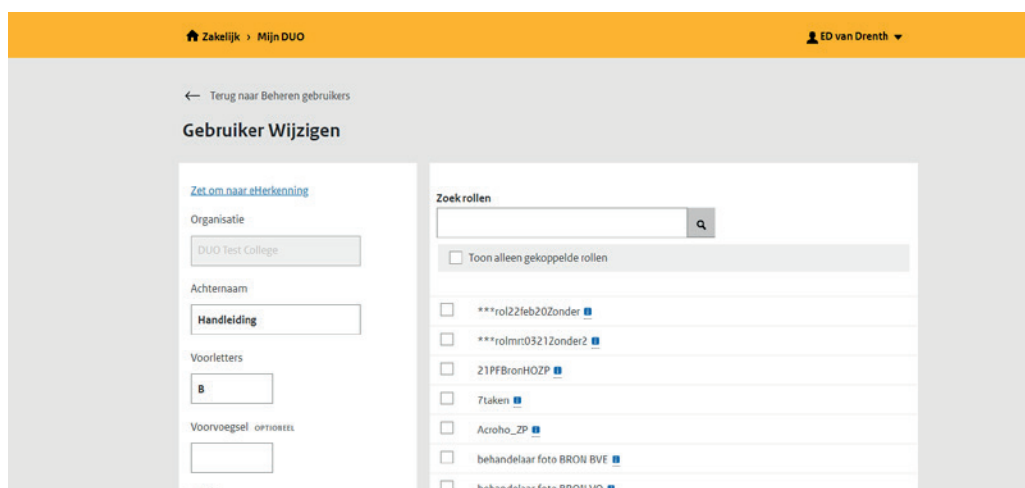
1. De organisatie waarvan u beheerder bent moet de aanschaf regelen van een eHerkenningmiddel voor de gebruiker(s) die toegang moet(en) houden tot Mijn DUO. Het gaat om een eHerkenningmiddel op minimaal betrouwbaarheidsniveau 3, met een machtiging voor de dienst 'Mijn DUO voor zakelijke klanten'.

2. Check voor elke gebruiker die overstapt of hij al in het bezit is van het juiste eHerkenningmiddel. En informeer de gebruiker dat hij voor de overstap een e-mail met een activatiecode gaat ontvangen. Ga dan naar het scherm 'Gebruiker zoeken' (onder 'Onderwerpen' => 'Autorisatiebeheer' => 'Beheren gebruikers') en selecteer de gebruiker. Klik op Wijzigen.



Stap 2

3. Klik in de linker kolom op 'Zet om naar eHerkenning'. Klik op 'Bevestig'. De gebruiker krijgt binnen enkele minuten een e-mail met een activatiecode die 24 uur geldig is. Let op: nu kunt u de omzetting niet meer ongedaan maken. Bij een volgende selectie van deze gebruiker is de knop 'Zet om naar eHerkenning' niet meer zichtbaar.



Stap 3

4. De gebruiker doorloopt het koppelproces. Daarvoor heeft hij nodig:

- zijn persoonlijke eHerkenningmiddel (gebruikersnaam, wachtwoord en verificatiemiddel)
- de gebruikersnaam van zijn huidige Mijn DUO-account
- zijn activatiecode

Om het koppelproces te starten moet de gebruiker (opnieuw) inloggen. Op de inlogpagina kiest hij voor Inloggen met eHerkenning. Hij volgt de aanwijzingen in het proces. Die zijn ook in grote lijnen beschreven in de handleiding voor gebruikers Mijn DUO met eHerkenning, paragraaf 1.2.

De gebruiker kan contact met u opnemen als de activatiecode is verlopen. Of als hij de activatiecode 5x verkeerd heeft ingevuld. U kunt dan een nieuwe activatiecode door het systeem laten mailen met de knop 'Mail activatiecode'. Controleer het e-mailadres en bevestig. De knop 'Mail activatiecode' is alleen zichtbaar als eHerkenning nog niet gekoppeld is.

Gebruiker zoeken

[+ Maak nieuwe gebruiker aan](#)

[Verwijder filters](#)
handleiding X

Organisatie
DUO Test College

Zoeken

Gebruiker	Organisatie	Functie		
B Handleiding	DUO Test College	beheerder	Wijzig of verwijder	
Gebruiker				
Naam	B Handleiding	Functie	beheerder	E-mailadres
				handleiding@duo.nl
Telefoonnummer				
				0612345678
Organisatie				
Id	66KG	Naam	DUO Test College	Type
				BRINN
Adres				
Kempkensberg 12D, 9722 TB, Groningen, Locatie Sterrebos				
Inlogmethodes				
Gebruikersnaam Token	handleiding123			
Gebruikersnaam eHerkenning	handleiding123	eHerkenning gekoppeld	Nee	
Mail activatiecode				

Schermsprint Mail activatiecode

Op het scherm van de geselecteerde gebruiker kunt u zien of het koppelproces succesvol is doorlopen.

Gebruiker zoeken

[+ Maak nieuwe gebruiker aan](#)

[Verwijder filters](#)
handleiding X

Organisatie

Zoeken

Gebruiker	Organisatie	Functie		
B Handleiding	DUO Test College	beheerder	Wijzig of verwijder	
Gebruiker				
Naam	B Handleiding	Functie	beheerder	E-mailadres
				handleiding@duo.nl
Telefoonnummer				
				0612345678
Organisatie				
Id	66KG	Naam	DUO Test College	Type
				BRINN
Adres				
Kempkensberg 12D, 9722 TB, Groningen, Locatie Sterrebos				
Inlogmethodes				
Gebruikersnaam Token	handleiding123			
Gebruikersnaam eHerkenning	handleiding123	eHerkenning gekoppeld	Ja	

Schermsprint Gekoppeld

5. Vraag de gebruiker om zijn tokengenerator bij u in te leveren en stuur de ingeleverde tokengeneratoren naar DUO (zie paragraaf 5.5).

5.3 Aandachtspunten

- Regel de omzetting voor uzelf of voor een gebruiker pas als u zeker weet dat diegene het juiste persoonlijke eHerkenningmiddel heeft: minimaal betrouwbaarheidsniveau 3, met een machtiging voor de dienst 'Mijn DUO voor zakelijke klanten'.
- Controleer voor de overstap of bij de gebruiker een persoonlijk werk-gerelateerd e-mailadres geregistreerd staat. Alleen dan kan het systeem een activatiecode sturen.
- Regel de omzetting voor een gebruiker op een moment dat de gebruiker in staat is om binnen 24 uur de koppelprocedure te doorlopen.
- Neemt een gebruiker die overstapt op inloggen met eHerkenning rollen en kenmerken over van een gebruiker die niet overstapt op inloggen met eHerkenning? Vergeet dan niet om die rollen en kenmerken aan te passen.
- Medewerkers van administratiekantoren die u als gebruiker beheert hoeft u niet om te zetten naar inloggen met eHerkenning. Deze gebruikers krijgen een nieuw account via hun administratiekantoor. Als zij via dit nieuwe account kunnen inloggen zal het administratiekantoor u verzoeken om de oude gebruikersaccounts te verwijderen.

* Zo lang u het koppelproces nog niet succesvol hebt doorlopen, kunt u nog inloggen met uw token. U hebt dus altijd toegang tot Mijn DUO.

5.4 Gebruiker verwijderen

Vraag niet-actieve gebruikers of zij inderdaad geen gebruik meer maken van Mijn DUO en dus niet overstappen op eHerkenning. Na een persoonlijke bevestiging hiervan kunt u deze gebruikersaccounts verwijderen (zie paragraaf 6.1).

Vraag de verwijderde gebruiker om zijn tokengenerator bij u in te leveren en stuur de ingeleverde tokengeneratoren naar DUO (zie paragraaf 5.5).

5.5 Inleveren tokengeneratoren

Het is niet meer mogelijk om in te loggen met een token als het account eenmaal is gekoppeld aan een eHerkenningmiddel. Gebruikers leveren hun tokengenerator in bij hun beheerder. Ook gebruikers die niet overgaan op inloggen met eHerkenning moeten hun tokengenerator inleveren. Stuur de tokengeneratoren op naar:

Dienst Uitvoering Onderwijs
Afdeling Security Service Desk (SSD)
Antwoordnummer 199
9700 VB Groningen

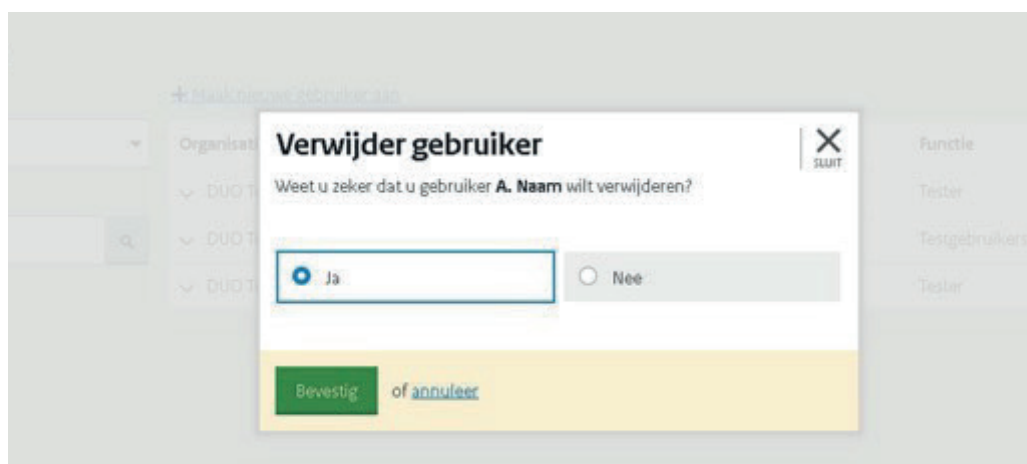
6. Afmelden

6.1 Gebruiker afmelden (verwijderen)

Voor een actuele administratie moet u als beheerder van uw organisatie het account verwijderen van gebruikers die geen werkzaamheden op Mijn DUO zakelijk meer uitvoeren voor uw organisatie. Dat doet u door de gegevens van de gebruiker te verwijderen. De gebruiker heeft dan geen toegang meer tot Mijn DUO.

Stappen

1. Ga naar het scherm 'Gebruiker zoeken'. Zoek de gebruiker.
2. Klik rechts van de gebruiker op 'Verwijder'.
3. Kies in de pop-up 'Verwijder gebruiker' voor 'Ja'.



Stap 3

4. Klik op 'Bevestig'. (Als u op 'Annuleer' klikt wordt de gebruiker niet afgemeld.)

6.2 Beheerder afmelden

Stopt u als beheerder van uw organisatie? Dan moet u uw beheeraccount voor Mijn DUO intrekken. Gebruik hiervoor het formulier Aanmelding en wijziging Mijn DUO Zakelijk (beheerder).

Bij de afmelding als beheerder kunt u ervoor kiezen om wel of niet als gebruiker actief te blijven. Andere gebruikers blijven gebruikers als u zich afmeldt als beheerder. Om (andere) gebruikers te beheren heeft uw organisatie minimaal 1 beheerder nodig.

Wordt uw account verwijderd en maakte u gebruik van tokeninlog, dan moet u uw tokengenerator terugsturen naar DUO. U vindt het retouradres in hoofdstuk 7 Contact of op het formulier Aanmeldingen en wijziging Mijn DUO Zakelijk (beheerder).

6.3 Organisatie afmelden

Wil uw organisatie geen gebruik meer maken van Mijn DUO? Dan moet u dit schriftelijk aan DUO doorgeven. U hoeft geen reden op te geven. Bij het afmelden van uw organisatie worden ook alle betrokken gebruikers afgemeld.

U ontvangt een bevestigingsbericht van de afmelding. De afmelding van uw organisatie regelt u dus niet via Mijn DUO. U hoeft op de site dan ook geen gegevens te wijzigen.

Maakten beheerder(s) en gebruiker(s) gebruik van tokeninlog, dan moet u alle tokengeneratoren terugsturen naar DUO.

7. Contact

Voor vragen over eHerkenning kijkt u op eherkenning.nl of raadpleegt u de leverancier van uw eHerkenningsmiddel.

Voor vragen over token, wachtwoord, aanmelden, inloggen en over het omzetten naar eHerkenning kunt u telefonisch contact opnemen met de Securityservicedesk (SSD) (050) 599 84 40 (bereikbaar op werkdagen van 9.00 tot 13.00 uur). Per e-mail kunt u contact opnemen via securityservicedesk@duo.nl.

Retouradres voor tokens die niet meer in gebruik zijn:
Dienst Uitvoering Onderwijs
Afdeling Security Service Desk (SSD)
Antwoordnummer 199
9700 VB Groningen

Wilt u meer informatie of hebt u vragen over de diensten, kijk dan op de contactpagina (duo.nl/zakelijk/contact) voor het e-mailadres of telefoonnummer van de betreffende dienst.

