

## INSTRUCTIE: ALTERNATIEF INTERMEDIARIS VOOR KETENMACHTIGINGEN

*Deze instructie is geschreven voor een medewerker van een intermediair die Z login eHerkenning aanvraagt voor zichzelf om namens zijn/haar relatie in te kunnen loggen bij het UWV zonder gebruik te maken van ketenmachtigingen.*

Door tijdens het aanvraagproces rekening te houden met onderstaande instructies kunt u een eHerkenningmiddel aanvragen voor u als intermediair waarmee u kunt inloggen bij bijvoorbeeld het UWV namens uw relatie. U kunt er voor kiezen om uzelf als beheerder aan te stellen. Hierdoor hoeft uw relatie helemaal niks meer te doen, behalve het tekenen van de overeenkomst en het betalen van de rekening.

### Stap 1: start de aanvraag voor eHerkenning niveau 3

Ga naar [www.zlogin.nl/eherkenning/eherkenning-niveau-3/](http://www.zlogin.nl/eherkenning/eherkenning-niveau-3/) en klik op 'nu aanvragen'.

Vul hier uw eigen e-mailadres in. Naar dit e-mailadres wordt een link gestuurd waar u de aanvraag voor eHerkenning niveau 3 kunt starten.



#### Start of vervolg aanvraag

Laat hieronder uw e-mailadres achter. Wij sturen een link naar het opgegeven e-mailadres waarmee u op elke gewenst moment de aanvraagprocedure kunt starten of vervolgen. Tevens kan dit e-mailadres door ons gebruikt worden om contact met u op te nemen over de aanvraag.

Verstuur >

## Stap 2: KvK-nummer invullen

Vanuit de e-mail die u ontvangt gaat het aanvraagproces verder. U dient het KvK-nummer van de organisatie waarvoor eHerkenning wordt aangevraagd in te vullen. Let op: dit is dus het KvK-nummer van uw relatie waarvoor u wilt inloggen bij het UWV.



Aanvraag  
**eHerkenning 3**

- Start aanvraag
- Selecteer bedrijf

### eHerkenning aanvragen

Een eHerkenningsmiddel staat altijd op naam van een bedrijf. Geef het KvK- of KvK vestigingsnummer op waarvoor u eHerkenning wilt aanvragen.

Naar gegevens controleren >

## Stap 3: voeg een gebruiker toe

Hier vult u de gegevens in van de uiteindelijke gebruiker van het eHerkenningsmiddel. Dit is dus de werknemer van de intermediair die namens de relatie gaat inloggen bij het UWV. Dit kunnen ook meerdere medewerkers zijn. Kies voor dienstverband: 'niet in dienst'.



Aanvraag  
**eHerkenning 3**

- Start aanvraag
- Selecteer bedrijf
- Gebbruikers toevoegen

### Voeg een gebruiker toe

Vul hieronder de gegevens van een nieuwe gebruiker in. Het is mogelijk om hierna extra gebruikers toe te voegen.

#### Persoonlijke gegevens nieuwe gebruiker

**Dienstverband** +

- Kies dienstverband -

In loondienst bij UnifiedPost B.V.

**Niet in dienst bij UnifiedPost B.V.**

Voornamen

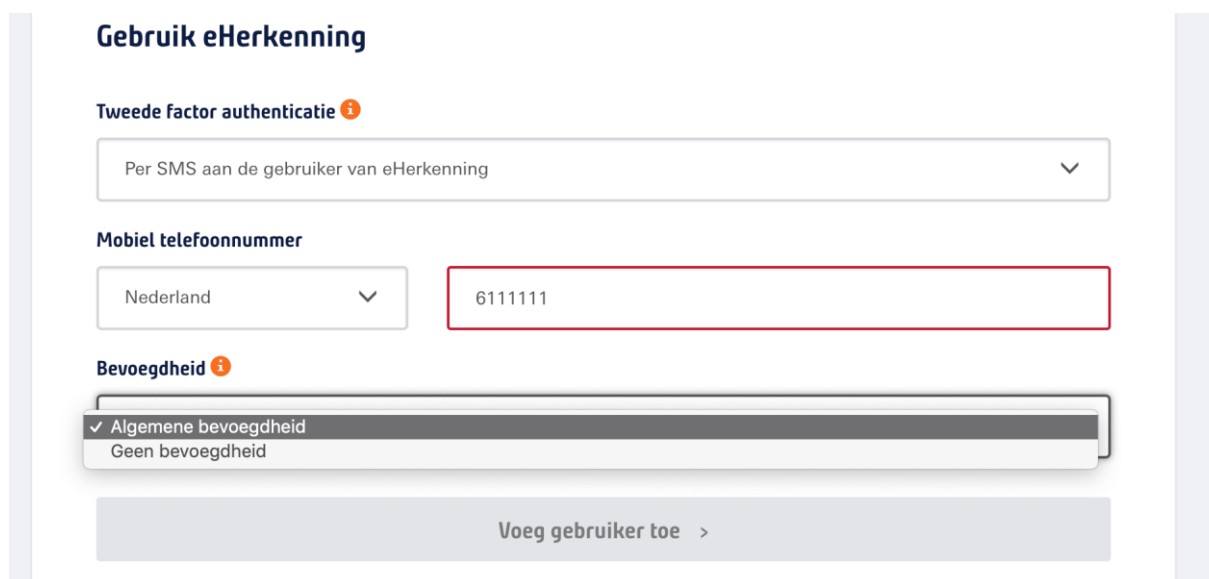
**Tussenvoegsel**

**Achternaam**

**E-mailadres**

#### Stap 4: bevoegdheid

Bij bevoegdheid kunt u kiezen tussen 'algemene bevoegdheid' en 'geen bevoegdheid'. Wanneer u kiest voor 'algemene bevoegdheid' dan hoeft u later niets meer te doen want u bent bevoegd voor alle diensten die op niveau eH3 en lager worden aangeboden. Kiest u voor geen bevoegdheid dan moet de beheerder later zelf in de beheermodule bevoegdheden AAN zetten, voordat u ergens kunt inloggen. Een beheerder kan altijd achteraf bevoegdheden voor diensten veranderen.



The screenshot shows a web form titled "Gebruik eHerkenning". It contains three main sections: "Tweede factor authenticatie" with a dropdown menu set to "Per SMS aan de gebruiker van eHerkenning"; "Mobiel telefoonnummer" with a country dropdown set to "Nederland" and a text input field containing "6111111"; and "Bevoegdheid" with a dropdown menu showing "Algemene bevoegdheid" selected and "Geen bevoegdheid" as an option. At the bottom is a button labeled "Voeg gebruiker toe >".

#### Stap 5: gebruikers toevoegen

Hier kunt u nog meerdere gebruikers toevoegen. Voeg hier bijvoorbeeld een medewerker van uw relatie toe die beheerder moet worden, wanneer uw relatie erop staat zelf beheerder te zijn. Op deze manier vraagt u nog een extra eHerkenningsmiddel aan voor uw relatie.

Aanvraag  
**eHerkenning 3**

- Start aanvraag
- Selecteer bedrijf
- Gebruikers toevoegen

## Gebruikers toevoegen

Voeg de personen toe waarvoor u een eHerkenningsmiddel wilt aanvragen.

Gebruikers

Jan Klaassen	Verwijder
--------------	-----------

Voeg gebruiker toe +

Klaar en volgende >

### Stap 6: wettelijk vertegenwoordiger(s)

Overleg bij deze stap met uw relatie welke wettelijk vertegenwoordiger(s) van uw relatie u hier moet kiezen. De wettelijk vertegenwoordiger of vertegenwoordigers die u hier kiest dient of dienen later de aanvraag te ondertekenen.

Aanvraag  
**eHerkenning 3**

- Start aanvraag
- Selecteer bedrijf
- Gebruikers toevoegen
- Wettelijk bevoegden

## Wettelijk vertegenwoordiger(s)

De wettelijk vertegenwoordiger(s) van uw organisatie moet(en) akkoord geven op het gebruik van eHerkenning. Selecteer de wettelijk vertegenwoordiger(s) die u wilt laten tekenen. Als er sprake is van gezamenlijk bevoegdheid, dan moeten alle bevoegde wettelijke vertegenwoordigers de aanvraag ondertekenen.

	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

Volgende >

Sla deze stap nu over

### Stap 7: printen en ondertekenen

Rond de aanvraag af en download het contract. Print dit contract uit en laat de wettelijk vertegenwoordiger(s) van de relatie het uitgeprinte contract ondertekenen. Voeg een kopie

van een geldig identiteitsbewijs toe van de wettelijk vertegenwoordiger(s) en van de werknemer(s) die met het eHerkenningmiddel gaan werken.

Stuur alle pagina's van de overeenkomst en de kopie identiteitsbewijzen naar:

UnifiedPost B.V.  
t.a.v.: Z login eHerkenning  
Postbus 18  
8200 AA LELYSTAD

Vervolgens zullen wij de ingediende aanvraag nauwkeurig controleren, hier kan enige tijd overheen gaan. Wanneer alle ingevulde informatie blijkt te kloppen, dan zullen wij het eHerkenningmiddel uitreiken.

**Tip: Intermediair heeft al eHerkenning niveau 3 van Z login**

*Het is natuurlijk mogelijk dat u al een eHerkenningmiddel niveau 3 van Z login heeft. In dat geval kunt u een nieuwe machtiging van uw relatie aan uw huidige middel koppelen. Volg in deze situatie de volgende instructies:*

Activeer eerst het nieuwe eHerkenningmiddel met de activatiecode die u via de post of via de e-mail hebt ontvangen en valideer vervolgens het opgegeven e-mailadres. Dan krijgt u het scherm 'login aanmaken of koppelen' te zien. Kies hier voor de optie om een bestaand Z login account te gebruiken. Log vervolgens in met uw bestaande Z login account en koppel het nieuwe middel aan uw eigen gebruikersnaam.

Wanneer u nu met uw eigen gebruikersnaam inlogt bij de beheermodule van Z login, dan zult u rechtsboven de optie zien om namens het gekoppelde bedrijf te handelen.