

COMPUTERLOGIN MET TOKENS (voor toegangsbeheerders)

WAT IS COMPUTERLOGIN EN WAAROM?

Computerlogin is een **alternatief voor de klassieke aanmelding via username en paswoord.**

Aanmelding via tokens faciliteert een **snellere toegang** waarbij **één unieke code volstaat om meerdere bevoegde gebruikers toegang tot je centrale agenda te verlenen.**

Overkoepelende tokens zijn bovendien **eenvoudiger te beheren** dan individuele username/paswoord combinaties op persoonsniveau.

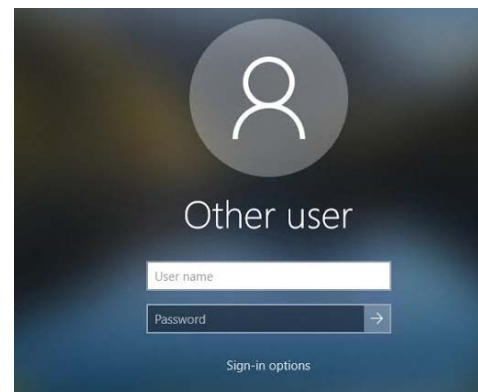
Opgelet: We gaan ervan uit dat de computers waarop je gebruikers werken, beveiligd zijn met een wachtwoord. Enkel op die manier is de toegang tot gevoelige data voldoende beveiligd.

Voordelen van computerlogin:

1. Snelle(re) en gebruiksvriendelijke toegang tot het systeem
2. Gebruikers hoeven geen individuele username/paswoord te onthouden (en dus minder risico op tijdverlies of openbaring van login credentials via rondslingerende post-its)
3. Eenvoudiger toegangsbeheer (wie mag wel/niet gebruik maken van agenda)




Stel een wachtwoord in op de computer als belangrijke extra beveiliging!



1 HOE MAAK JE GEBRUIKERS & TOKENS AAN?

Opgelet: De allereerste toegangsbeheerder wordt altijd door het Doclr-supportteam aangemaakt. Nadien is de functie gebruikers toevoegen enkel beschikbaar voor Doclr-gebruikers met beheerdersrechten.

1. Klik rechts bovenaan op het -icoon
2. Selecteer GEBRUIKERS
3. Klik op NIEUWE GEBRUIKER en vul de gevraagde (en verplichte) velden nauwkeurig in
4. **OF** overschrijf de info in de demogebruiker die wij alvast voor je hebben klaargezet



5. Maak een TOKEN aan:

- a. Klik in de kolom 'TOKEN' op AANMAKEN
- b. Het systeem genereert nu automatisch een token. Klik op BEVESTIG
- c. Klik in de gebruikerslijst op TONEN om het token te controleren en op te slaan.

a.



b.

Token voor gebruiker

ee763c68-7f2b-452d-ae8c-e06de89e805c

c.

De token werd aangemaakt.

EEN GOUDEN TIP!

Maak bij voorkeur tokens aan per computer in plaats van tokens toe te kennen aan elke medewerker apart. Zo kunnen alle gebruikers die op dezelfde computer werken met dezelfde snelle toegang aanmelden blijft de lijst aan te beheren tokens overzichtelijk voor jou als toegangsbeheerder.

Je moet natuurlijk telkens een e-mailadres ingeven voor elke token en je hebt waarschijnlijk niet voor elke pc al een bestaand afzonderlijk e-mailadres? Daar hebben we een superhandige oplossing voor!

Wist je dat je eender welk e-mailadres kan gebruiken om meerdere unieke variaties samen te stellen? Door "+hiereenderwelketekst" toe te voegen voor het @-teken, kan je elk bestaand e-mailadres meerdere keren gebruiken en uniek maken. Zo voorkom je bijvoorbeeld de foutmelding "dit e-mailadres bestaat al".

Elke e-mail die je naar zo'n zelf samengestelde e-mailadres stuurt, komt ook effectief toe in de mailbox van het oorspronkelijke adres!

Je kan dit handige trucje ook gebruiken om na te gaan wie je gegevens doorspeelt aan derden als je ergens jouw e-mailadres nalaat. Stel dat je aanmeldt op een nieuwsbrief van een krant met een e-mailadres mijnnaam+naamkrant@domain.be en je krijgt nadien een reclamemailtje van een bedrijf waarbij je die mijnnaam+naamkrant@domain.be ziet verschijnen in het AAN-veld voor geadresseerde, dan weet je dat de krant in kwestie je gegevens heeft verspreid...

3	Hokje 1 bij triagepost xxx	demo+hokje1@doclr.be	Aanmaken	uitnodiging verzonden	🔍
4	Hokje 2 bij triagepost xxx	demo+hokje2@doclr.be	Aanmaken	uitnodiging verzonden	🔍
5	Hokje 3 bij triagepost xxx	demo+hokje3@doclr.be	Aanmaken	uitnodiging verzonden	🔍

Een voorbeeld:

info@doclr.be kan je gebruiken om meerdere unieke e-mailadressen te creëren door bijvoorbeeld deze varianten aan te maken:

- info+pc1@doclr.be
- info+afnamehokje1@doclr.be
- info+triagepostB@doclr.be
- enz....

Elke e-mail die je naar deze adressen stuurt, komt effectief in de info@doclr.be mailbox toe!

2 MET TOKEN AANMELDEN DOE JE ZO

Van zodra je een uniek token bij de hand hebt, kunnen alle personen die in het bezit zijn van de token én de code van de dag, eenvoudig inloggen.

1. Surf naar <https://triage.doclr.be/computer-login>
2. Vul achter bovenstaande url aan met “/xxx” waarbij je de “xxx” vervangt door het **unieke token** dat je van een toegangsbeheerder ontvangen hebt
3. Voer in het volgende scherm de “**code van de dag**” in die je van je triagepostverantwoordelijke hebt ontvangen.

De ‘code van de dag’ is een extra beveiliging (tweestapsverificatie) die ervoor zorgt dat we het Doclr-platform optimaal gebruiksvriendelijk kunnen zonder de datasecurity van het systeem in het gedrang te brengen.

Spring aub héél voorzichtig met de code van de dag om en deel deze code niet met anderen!

4. Klik op VERZENDEN

De standaard aanmeldlink

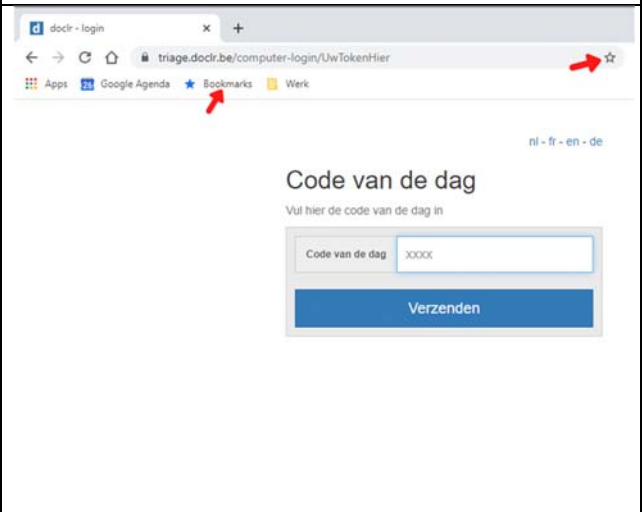
<https://triage.doclr.be/computer-login> **verandert nooit**. Via die weg kan je altijd inloggen met een **uniek token dat (bij voorkeur) wél regelmatig verandert**. Van zodra een token verandert, dien je wel de bookmark terug te aan te passen (zie hoofdstuk 3 bij *) om te vermijden dat de snelle toegang niet meer zou werken!

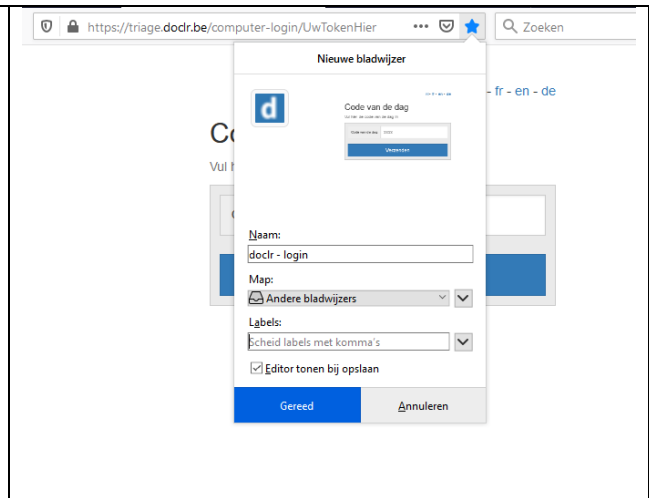
TIP

Sla de pagina voor de computerlogin op als bladwijzer in de browser van alle computers die er toegang toe moeten hebben. Dat maakt het voor de gebruikers nog eenvoudiger. Een bladwijzer aanmaken is heel eenvoudig:

1. Surf naar <https://triage.doclr.be/computer-login> en vul achter de url je token aan: “/xxx” waarbij “xxx” jouw unieke token is
2. Klik in de adresbalk rechts op het sterretje om de pagina op te slaan als bladwijzer.

https://test-triage.doclr.be/computer-login/VoorbeeldVanEenToken



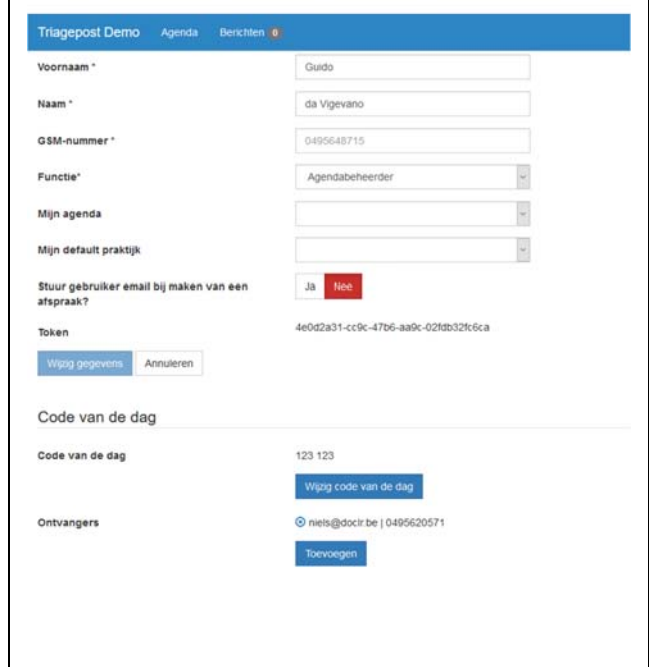


3 CODE VAN DE DAG

Als toegangsbeheerder ontvang je dagelijks de 'code van de dag' die gebruikers nodig hebben om in te loggen via computerlogin. Om te vermijden dat je elke dag zelf die code moet doorgeven, kan je instellen dat ze dagelijks automatisch naar bepaalde ontvangers wordt gestuurd. Ze ontvangen de code **in een e-mail** die 's ochtends rond 6 uur aankomt.

Indien gewenst kan je de code van de dag **manueel aanpassen** in je gebruikersprofiel (👤-icoon > 'Gegevens'). Het systeem genereert automatisch elke dag een nieuwe code.

Ontvangers toevoegen doe je op dezelfde pagina onderaan. Klik op 'Toevoegen'; vul een e-mailadres en gsm-nummer in; klik op 'Bevestigen' om op te slaan.




5 WHAT'S NEXT?

Eens de bookmark geïnstalleerd is op elke pc:

- **geef je eenmalig uitleg** aan de gebruikers in jouw staalafnamepost. Waar moeten ze precies klikken voor de computerlogin? Wie moeten ze verwittigen als hier een foutmelding (door gewijzigd token bijvoorbeeld) verschijnt?
- communiceren jij of je collega-toegangsbeheerders **bij de start van elke werkdag de code van de dag aan de verschillende Doclr-gebruikers.**
- **controleer jij regelmatig de gebruikerslijst** in Doclr en verwijder je verouderde gebruikers. Overschrijf ook regelmatig de reeds bestaande tokens om elk risico op gegevensverlies /

onbevoegde toegang te minimaliseren voor alle staaafnameposten die het Doclr-platform gebruiken.

5 HULP NODIG?

Klik rechts bovenaan je scherm op het -icoon en klik op SUPPORT. Daar vind je alle beschikbare gebruikshandleidingen en antwoorden op courante vragen.

Aarzel niet om [Doclr te contacteren](#) als je extra toelichting of assistentie nodig hebt! We helpen je met plezier verder.

