

RRNADMIN

Beheer van de toegangen tot de webservices van het Rijksregister.

Nederlandstalige handleiding voor externe beheerders.

1. Doel van de toepassing RRNADMIN ?

De toepassing RRNADMIN laat toe om de gebruikers van de webservices van het Rijksregister te beheren. Via RRNADMIN-tool kan de klant zelf voor zijn personeelsleden de toegang tot het Rijksregister geven, ontnemen of beperken.

Er bestaan 3 niveau's van personeelsleden bij de klant:

- personeelsleden die de consultaties en/of bijwerkingen in het RR mogen uitvoeren
Deze personeelsleden worden hierna ook wel **U4- of eindgebruikers** genoemd.
- personeelsleden die via RRNADMIN de toegangen van U4-gebruikers mogen beheren.
Deze personeelsleden worden hierna ook wel **R3-beheerders** genoemd.
- personeelsleden die via RRNADMIN de toegangen van R2- en U4-gebruikers mogen beheren. Deze personeelsleden worden hierna ook wel **R2-beheerders** genoemd.

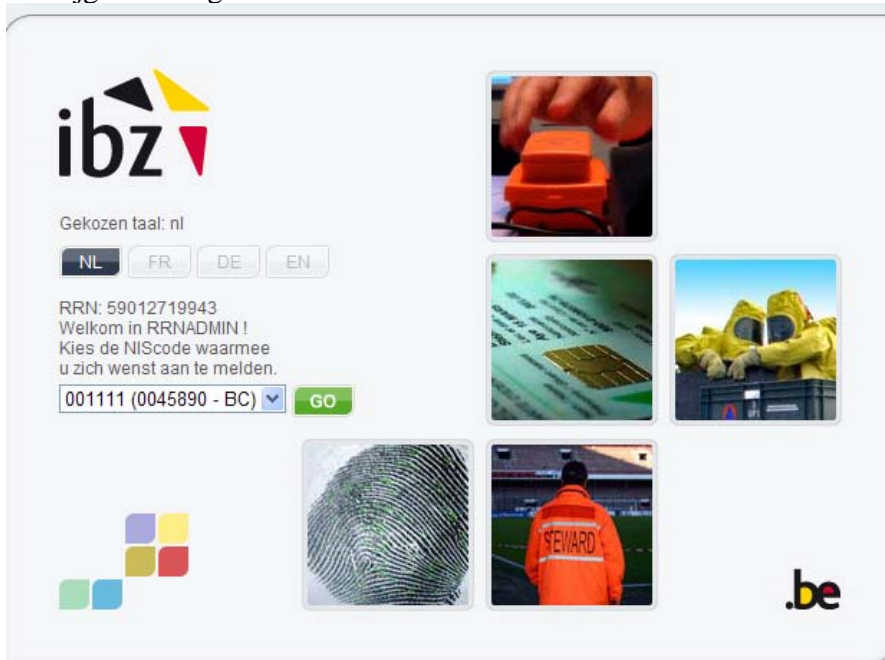
2. Hoe moet een R3- of R2-beheeder zich aanmelden bij RRNADMIN ?

Ga naar de website <https://www.rrnws.rrn.fgov.be/RRNADMIN32>

Steek je identiteitskaart in de kaartlezer.

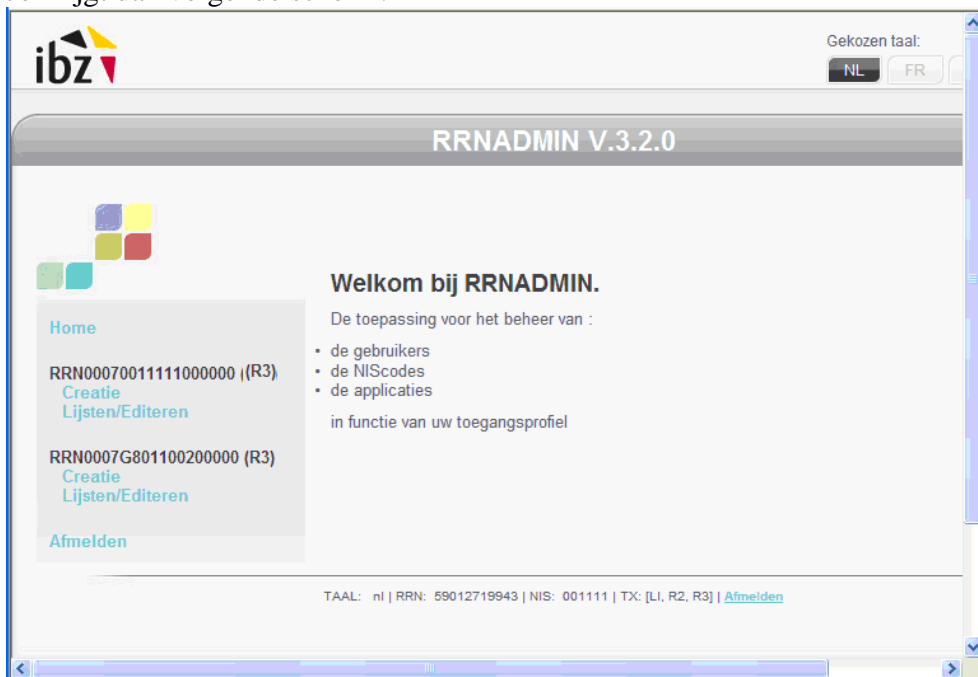
Tik je pincode in.

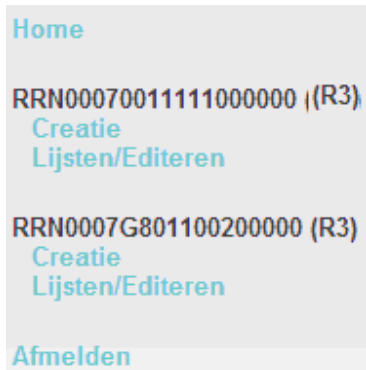
Je krijgt dan volgende scherm:



Klik op "GO"

Je krijgt dan volgende scherm:





Zoals je aan de rechterkant van het voorgaande venster kan zien, kan deze RRNADMIN-gebruiker in dit voorbeeld twee verschillende webservices beheren. In beide gevallen is hij een R3-beheerder.

De R3-beheerder kan enkel U4-gebruikers van zijn webservice beheren. Een R2-beheerder kan daarentegen eveneens R3-beheerders van zijn webservice beheren.

Voor elke webservice kan een beheerder (R2/R3):

- gebruikers toevoegen door te klikken op CREATIE,
- gebruikers consulteren, wijzigen of schrappen door te klikken op LIJSTEN/EDITEREN.

3. Hoe moet een gebruiker toevoegen ?

Om een gebruiker van een webservice toe te voegen, dient de R2/R3-beheerder in het vorige scherm op CREATIE te klikken.

Daarna krijgt deze beheerder het volgende scherm (rechterkant)

Aanmaak van een nieuwe gebruiker voor de applicatie RRN0007G801100200000:

The screenshot shows a multi-step form for creating a user. At the top, there are four steps: 'Stap 1' (active), 'Stap 2', 'Stap 3', and 'Stap 4'. Below the steps, there are input fields for 'RRN', 'NIS', and three dropdown menus for 'FR', 'NL', and 'DE'. The 'RRN' field is empty and has a red 'X' next to it. The 'NIS' field contains '011002' and '000000', also with a red 'X'. The 'FR', 'NL', and 'DE' dropdowns are empty. Below these fields is a button labeled 'Gegevens controleren'. Underneath this button are fields for 'Naam', 'Voornaam', 'Postbus' (with a dropdown for 'NL' and a text box containing 'C11002' and '00'), and 'Permissions mailbox' (with a text box containing '10'). At the bottom, there is a green button labeled 'Vervolgde stap'.

In dit scherm dient hij achtereenvolgens volgende acties uit te voeren:

- vul in de zone "RRN" het NN (vooraf gegaan door nul) van de nieuwe gebruiker in
- klik op de zone "Gegevens controleren"

De ingebrachte gegevens worden nu gecontroleerd op geldigheid, waarbij volgende fouten kunnen optreden:

- fout NN
- foute NIS

Daarna krijgt deze beheerder het volgende scherm (rechterkant)

Aanmaak van een nieuwe gebruiker voor de applicatie RRN0007G801100200000:

Stap 1 Stap 2 Stap 3 Stap 4

RRN ✓

NIS ✓

FR

NL

DE

Gegevens controleren

Naam

Voornaam

Postbus

Permissions mailbox

Vervolgde stap

In dit scherm dient hij achtereenvolgens acties uit te voeren:

- controleer de automatisch ingevulde zones (naam van gebruiker, omschrijving NIS)
- corrigeer eventueel het NN van de nieuwe gebruiker
- eventueel wijzigen van de permissie en de naam van de postbus
- klik op “Volgende stap” als de ingevulde zones juist zijn.

De ingebrachte gegevens worden nu gecontroleerd op geldigheid, waarbij volgende fouten kunnen optreden:

- fout NN
- foute NIS
- foute permissie of naam van de postbus

Daarna krijgt deze beheerder het volgende scherm (rechterkant)

Aanmaak van een nieuwe gebruiker voor de applicatie RRN0007G801100200000:

Stap 1 > **Stap 2** > Stap 3 > Stap 4

RRN	<input type="text" value="059012719745"/>
NIS	<input type="text" value="011002"/> / <input type="text" value="000000"/>
Naam	<input type="text" value="Doe"/>
Voornaam	<input type="text" value="John"/>
Postbus	<input type="text" value="NLC1100200"/>
Permissions mailbox	<input type="text" value="10"/>
Begindatum toegang	<input type="text" value="00000000"/>
Einddatum toegang	<input type="text" value="99999999"/>
Profiel	<input type="text" value="U4"/>
Transactie-types	<input checked="" type="checkbox"/> WS <input checked="" type="checkbox"/> XML

Vervolgde stap

In dit scherm dient hij achtereenvolgens acties uit te voeren:

- wijzig eventueel de “Begindatum” en “Einddatum” van toegang van de gebruiker
het formaat van beide datums “jjjjmmdd”
- verander eventueel het “Profiel” van de gebruiker
een R3-beheerder kan enkel U4-gebruikers beheren
een R2-beheerder kan eveneens R2-gebruikers beheren
- kies nu de “Transactie-types” die de gebruiker mag uitvoeren
de applicatie(web-service) beperkt echter de “Transactie-types” van de gebruikers
- klik op “Volgende stap”

Daarna krijgt deze beheerder het volgende scherm (rechterkant)

Aanmaak van een nieuwe gebruiker voor de applicatie RRN0007G801100200000:

Stap 1 Stap 2 **Stap 3** Stap 4

Gelieve de transacties voor deze gebruiker toe te kennen.
De mogelijke transacties van de gebruiker zijn beperkt tot zijn applicatie.

WS W02 W10 W11 W12 W13 W14 W15 W16 W17
 W18 W20 W21 W22 W23 W25 W26 W27 W28
 W29 W30 W32 W33 W34 W35 W36 W37 W38
 W40 W42 W43 W44 W45 W46 W47 W48 W49
 W50 W51 W52 W54 W55 W56 W61 W62 W64
 W65 W66 W67 W74 W75 W76 W78 W79 W80
 W81 W89 W90 W91 W92 W93 W95 W96 W97
 W98 W99 WRS WAC WPL WPS WPR WPE WPA
 WPD

Vervolgde stap

In dit scherm kan hij achtereenvolgens acties uit te voeren:

- je kan nu in het raster de mogelijke transacties van de U4-gebruiker aanklikken
of met de knop "Check All" alle transacties activeren
of met de knop "Uncheck All" alle transacties desactiveren
- klik op "Volgende stap"

Daarna krijgt deze beheerder het volgende scherm (rechtterkant)

Aanmaak van een nieuwe gebruiker voor de applicatie RRN0007G801100200000:

Stap 1 Stap 2 Stap 3 **Stap 4**

Dank u !

De gebruiker 059012719745 (profiel U4) is aangemaakt (avec les droits:
WPD,WPA,WPE,WPR,WPS,WPL,WAC,WRS,W99,W98,W97,W96,W95,W93,W92,W91,W90,W89,W81
et est maintenant en attente de validation.

[Klik hier](#) om terug te keren naar de lijst met gebruikers of kies een andere optie uit het menu.

De gebruiker is nu toegevoegd.

4. Hoe moet een gebruiker consulteren, wijzigen of schrappen ?

Om een gebruiker van een webservice toe te voegen, dient de R2/R3-beheerder in het vorige scherm op LIJSTEN/EDITEREN te klikken.

Daarna krijgt deze beheerder het volgende scherm (rechterkant)

Lijst van de gebruikers van de applicatie
RRN0007G801100200000

Filter

RRN NIS NAAM VOORNAAM Val.

 Tout ▼

Filteren **Schrappen**

Lijst

RRN	NIS/subNIS	NAAM	VOORNAAM	PROF.	DATUM WIJZ.	Val.		
043022438506	011002 000000	DOE	JOHN	U4	9-9-2010	N	Editeren	Schrappen
047111635733	011002 000000			U4	UNKNOW	N	Editeren	Schrappen
048021444362	011002 000000	DOE	JOHN	U4	24-9- 2010	N	Editeren	Schrappen
048050951564	011002 000000	DOE	JOHN	U4	24-9- 2010	N	Editeren	Schrappen

In dit scherm kan de beheerder gebruikers uitfilteren door de zones RRN, NIS, NAAM of Val in te vullen.

Na een selectie op NN krijgt deze beheerder bijvoorbeeld volgende scherm (rechterkant)

Lijst van de gebruikers van de applicatie RRN0007G801100200000

Filter

RRN	NIS	NAAM	VOORNAAM	Val.
0590127				Tout <input type="button" value="v"/>

Lijst

RRN	NIS/subNIS	NAAM	VOORNAAM	PROF.	DATUM WIJZ.	Val.		
059012719745	011002 000000	DOE	JOHN	U4	7-10- 2010	N	Editeren	Schrappen
059012719844	011002 000000	DOE	JOHN	U4	7-10- 2010	N	Editeren	Schrappen
059012719943	011002 000000	DOE	JOHN	R3	6-10- 2010	N	Editeren	Schrappen
059012719943	011002 000000	DOE	JOHN	U4	7-10- 2010	C	Editeren	Schrappen

In dit scherm kan hij achtereenvolgens acties uit te voeren (de mogelijke acties per gebruiker worden in het blauw aangegeven)

- klikken op “Editeren” om een gebruiker te consulteren of te wijzigen
- klikken op “Schrappen” om een gebruiker te verwijderen

Na het klikken op “Editeren” krijgt de beheerder volgende scherm:

Huidige gegevens
Te valideren gegevens

RRN

NIS

Naam

Voornaam

Postbus

Permissions mailbox

Applicatie

Begindatum toegang

Einddatum toegang

Laatste bewerking uitgevoerd door

Datum van de laatste bewerking

Profiel

Transactie-types
 WS
 XML

FR ADM. COM. DE ANVERS

NL GEMEENTEBESTUUR VAN ANTWERPEN

DE Antwerpen

Transacties

WS

<input checked="" type="checkbox"/> W02	<input checked="" type="checkbox"/> W10	<input checked="" type="checkbox"/> W11	<input checked="" type="checkbox"/> W12	<input checked="" type="checkbox"/> W13	<input checked="" type="checkbox"/> W14	<input checked="" type="checkbox"/> W15	<input checked="" type="checkbox"/> W16	<input checked="" type="checkbox"/> W17
<input checked="" type="checkbox"/> W18	<input checked="" type="checkbox"/> W20	<input checked="" type="checkbox"/> W21	<input checked="" type="checkbox"/> W22	<input checked="" type="checkbox"/> W23	<input checked="" type="checkbox"/> W25	<input checked="" type="checkbox"/> W26	<input checked="" type="checkbox"/> W27	<input checked="" type="checkbox"/> W28
<input checked="" type="checkbox"/> W29	<input checked="" type="checkbox"/> W30	<input checked="" type="checkbox"/> W32	<input checked="" type="checkbox"/> W33	<input checked="" type="checkbox"/> W34	<input checked="" type="checkbox"/> W35	<input checked="" type="checkbox"/> W36	<input checked="" type="checkbox"/> W37	<input checked="" type="checkbox"/> W38
<input checked="" type="checkbox"/> W40	<input checked="" type="checkbox"/> W42	<input checked="" type="checkbox"/> W43	<input checked="" type="checkbox"/> W44	<input checked="" type="checkbox"/> W45	<input checked="" type="checkbox"/> W46	<input checked="" type="checkbox"/> W47	<input checked="" type="checkbox"/> W48	<input checked="" type="checkbox"/> W49
<input checked="" type="checkbox"/> W50	<input checked="" type="checkbox"/> W51	<input checked="" type="checkbox"/> W52	<input checked="" type="checkbox"/> W54	<input checked="" type="checkbox"/> W55	<input checked="" type="checkbox"/> W56	<input checked="" type="checkbox"/> W61	<input checked="" type="checkbox"/> W62	<input checked="" type="checkbox"/> W64
<input checked="" type="checkbox"/> W65	<input checked="" type="checkbox"/> W66	<input checked="" type="checkbox"/> W67	<input checked="" type="checkbox"/> W74	<input checked="" type="checkbox"/> W75	<input checked="" type="checkbox"/> W76	<input checked="" type="checkbox"/> W78	<input checked="" type="checkbox"/> W79	<input checked="" type="checkbox"/> W80
<input checked="" type="checkbox"/> W81	<input checked="" type="checkbox"/> W89	<input checked="" type="checkbox"/> W90	<input checked="" type="checkbox"/> W91	<input checked="" type="checkbox"/> W92	<input checked="" type="checkbox"/> W93	<input checked="" type="checkbox"/> W95	<input checked="" type="checkbox"/> W96	<input checked="" type="checkbox"/> W97
<input checked="" type="checkbox"/> W98	<input checked="" type="checkbox"/> W99	<input checked="" type="checkbox"/> WRS	<input checked="" type="checkbox"/> WAC	<input checked="" type="checkbox"/> WPL	<input checked="" type="checkbox"/> WPS	<input checked="" type="checkbox"/> WPR	<input checked="" type="checkbox"/> WPE	<input checked="" type="checkbox"/> WPA
<input checked="" type="checkbox"/> WPD								

Opslaan van wijzigingen
Terug naar de lijst

Als de beheerder enkel wil consulteren en niet wil wijzigen, dient hij op “Terug naar de lijst” te klikken.

Indien hij echter wel wenst te wijzigen, dient hij op “Opslaan van wijzigingen” te klikken.