

IDENTITY- EN ACCESS AUTORISATIE TOEZICHT

STAPPEN TOT AUTORISATIE

1. Aanvraag (Medewerker Optimus)

- Meld een wijziging of nieuw accountverzoek bij applicatiebeheer of via het juiste kanaal.
- Geef duidelijk aan waarom toegang nodig is (functie/rol).

2. Beoordeling aanvraag (Domeinbeheerder)

- Controleer of aanvraag past binnen de autorisatiematrix en/of beoordeel of de extra rechten passend zijn.
- Keur het verzoek goed of geef terugkoppeling bij afwijzing.
- Verwerk de toegangsvraag in het systeem of geef deze taak aan de Applicatiemedewerker.
- Als de toekenning afwijkt van de autorisatiematrix registreer je deze in het bijhorende register/logboek.

3. Verwerking toegang (Applicatiemedewerker)

- Ontvang toegangsaanvraag van medewerker via Domeinbeheerder.
- Controleer of de aanvraag past binnen de autorisatiematrix.
- Verwerk de aanvraag in het systeem

Kaarteigenaar:
Domeinbeheerder

Wie?

Rol afhankelijk



Scan de QR code voor toegang tot aanvraag van het onderliggend beleid en hulpmiddelen.

