



# Stappenplan aansluiten op Digimelding

## [Stappenplan aansluiten op Digimelding](#)

Het aansluitproces van Digimelding bestaat uit 3 fasen die kunnen worden afgebakend en ingepland. Deze fasen zijn weer onderverdeeld in verschillende stappen. Deze pagina beschrijft per fase de stappen en verwijst door naar Logius documentatie die u kunt gebruiken.

### Versiegegevens

**Publicatiedatum:** Juli 2018

## Stappenplan Digimelding

### Digimelding voor het terugmelden op basisregistraties

Het aansluitproces leidt tot beheer van Digimelding voor het terugmelden op basisregistraties. Beheer is te beschouwen als fase 4. De beheerfase heeft geen afgebakende doorlooptijd.

Logius ondersteunt de aansluitende organisatie en/of leverancier, zodat de aansluitende organisatie en/of leverancier de verantwoordelijkheden voor de aansluiting(en) kunnen nemen. Op deze pagina wordt – naast een beschrijving van de stappen per fase – aangegeven op welke wijze Logius kan ondersteunen bij de 3 fasen van het aansluitproces en het beheer.

### Doelgroep

Doelgroep van deze pagina zijn de afnemers van de basisregistraties en de leveranciers.

### Fasen in het aansluitproces

1. Voorbereiden
2. Inrichten
3. Toepassen
4. Beheren

## Fase 1. Voorbereiden

In deze fase maakt u afspraken met de basisregistratie(s) waarnaar u wilt gaan terugmelden en neemt u de beslissing om Digimelding te gebruiken. Verder bereidt u zich voor op de aansluiting op Digimelding, alsmede de verwerking van terugmeldingen binnen uw organisatie. U kunt gebruik gaan maken van Digimelding webservice, Digimelding portaal of beide. Uw eindproduct van deze fase is een plan van aanpak voor de aansluiting.

De 6 stappen in deze fase zijn benoemd in de tabel voor fase 1 voorbereiden. In deze tabel wordt verwezen naar de volgende documenten.

### Documentatie in fase 1

- Website Logius (factsheets, faq's etc)
- Website eHerkenning
- Aanvraagformulier
- Voorwaarden Digimelding
- Aansluitkit Digimelding t.b.v. Digimelding webservice

Digimelding beschikt over twee interfaces t.b.v. van het aansluiten, zoals bovenstaand al is benoemd: een web portaal en een webservice. Voor de inrichting van het proces is het van belang dat u de benodigde stappen hiervoor uitwerkt in een scenario dat past bij uw organisatie. Beide interfaces zijn gelijktijdig en onafhankelijk van elkaar te gebruiken, waarbij het denkbaar is dat uw organisatie als eerste een portaal inricht om vervolgens via een IT oplossing aan te sluiten op de webservices.

In de voorbereidende fase dient u tevens na te gaan of uw eigen organisatie een eventuele webservice aansluiting kan realiseren of dat u gebruikt wenst te maken van een IT leverancier. Voor de webservice aansluiting heeft Logius een aparte aansluitomgeving ter beschikking waar de verbinding op kan worden getest voordat naar de productie omgeving wordt overgegaan.

Een aansluiting op het portaal is door uw organisatie zelf aan te vragen met behulp van het aansluitformulier op de Logius website. Voorwaarde is wel dat uw organisatie een publiekrechtelijk of privaatrechtelijk partij is met een publieke taak. Een leverancier, die de technische IT implementatie verzorgt voor één of meer organisaties met een publieke taak, is daarvoor niet gemachtigd. Immers, uiteindelijk wordt het beheer ook uitgevoerd voor de publiek- rechtelijke of privaatrechtelijke organisatie met een publieke taak.

Stappen	Beschrijving	Ondersteuning (O) en Documentatie (D) Logius
1	Verplicht gebruik gegevens basisregistraties en terugmeldproces inrichten	O. Advies
2	Afstemmen met beoogde basisregistraties	O. Advies
3	Besluiten nemen t.a.v. het gebruik van Digimelding	D. <a href="#">Website Logius</a> D. <a href="#">Website eHerkenning</a>
4	Digimelding aanvragen	D. <a href="#">Aanvraagformulier</a> D. Voorwaarden Digimelding D. <a href="#">Website eHerkenning</a> O. Telefonisch consult
5	Project(coördinatie) inrichten	O. Advies
6	Plan van aanpak schrijven, afstemmen, vaststellen en uitvoeren	O. Advies

## Fase 2. Inrichten

In deze fase gaat u over tot eenmalige technische aansluiting en inbedding in uw organisatie. Eindproduct van deze fase is een werkende aansluiting op Digimelding, waarmee u vervolgens terugmeldingen kunt versturen naar aangesloten basisregistraties.

Sluit u aan op Digimelding webservice, dan regelt u in deze fase een PKI-overheidscertificaat en maakt u of uw leverancier gebruik van de aansluitkit voor de technische aansluiting. Als u aansluit op Digimelding portaal, dan regelt u in deze fase ook een eHerkenning-middel. Betrouwbaarheidsniveau 2 is de minimale verplichting bij gebruik van Digimelding portaal. De 3 stappen in deze fase zijn benoemd in onderstaande tabel. In deze tabel wordt verwezen naar de volgende documenten.

### Documentatie in fase 2

- Aansluitinformatie website Logius
- Gebruikershandleiding Digimelding
- Gebruikershandleiding eHerkenning

Stappen	Beschrijving	Ondersteuning (O) en Documentatie (D) Logius
1	Opnemen Digimelding in de architectuur	O. Advies
	Vastleggen van huidige architectuur en nieuwe architectuur. Hier beschrijft u onder andere hoe u de terugmeldingen via het Digimelding portaal en of de webservice binnen uw organisatie gaat inbedden. Bijvoorbeeld wie mogen terugmelden? En hoe weten zij waar gereede twijfel is.	
	Om eHerkenning te implementeren in uw organisatie dient u gebruik te maken van een erkende eHerkenningmakelaar. Deelstappen:	D. Gebruikershandleiding Digimelding
2a	Aansluiting eHerkenning	D. Gebruikershandleiding eHerkenning D. Aansluitinformatie website Logius

	Deelstappen aansluiting webservices:		O. Advies
2b	Aansluiting webservices	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IT leverancier bepalen (nb1)</li> <li>• OIN en HRN bepalen</li> <li>• PKI overheidscertificaat aanvragen</li> <li>• Inrichten IT platform tbv terugmeldingen</li> <li>• Test aansluiting aanvragen bij Logius</li> </ul>	D. Webservice aansluitkit Digimelding D. Gebruikershandleiding eHerkenning D. Aansluitinformatie website Logius O. Advies Logius O. Advies SSC-ICT D. Gebruikershandleiding Digimelding
	Deelstappen aansluiting SSOon voor Rijksmedewerkers		
2c	Aansluiten SSOon	<ul style="list-style-type: none"> <li>• It-beheerorganisatie bepalen</li> <li>• OIN bepalen</li> <li>• IDP configureren via NSK</li> <li>• Gebruikers (laten) toevoegen aan de autorisatiegroep</li> </ul>	D. Aansluitinformatie website Logius D. Stappenplan aansluiten op SSOon Digimelding
3	Beheerproces inrichten	Inrichten functioneel beheer (helpdesk en tweede lijn) binnen de eigen organisatie of beleggen bij de IT leverancier.	

Nb1 Dit kan de eigen IT organisatie betreffen.

## Fase 3. Toepassen

In deze fase gaat u met uw technische Digimelding aansluiting terugmeldingen versturen naar basisregistraties. Eindproduct van fase 3 is het versturen van terugmeldingen via Digimelding. De stappen in deze fase zijn benoemd in onderstaande tabellen. Indien u gebruik maakt van Digimelding portaal, dan is de eerste tabel relevant; als u gebruik maakt van Digimelding webservice, dan is de tweede tabel relevant. En indien u gebruik maakt van beide opties, dan zijn beide tabellen van toepassing. In de tabellen wordt verwezen naar de volgende documenten.

### Documentatie in fase 3

- Gebruikershandleiding Digimelding
- Aansluitkit Digimelding webservices

#### Fase 3 Toepassen portaal

Stappen	Beschrijving	Ondersteuning (O) en Documentatie (D) Logius
1. Bevoegdheid terugmelden	Zorgen dat uw organisatie bekend is bij de basisregistraties waarop u wil terugmelden	
2. Testen	Testen of meldingen aankomen bij de basisregistraties	O. Advies
3. Instructie medewerkers	Instrueren van medewerkers over het toepassen van Digimelding.	D. Gebruikershandleiding Digimelding

#### Fase 3 Toepassen webservice

Stappen	Beschrijving	Ondersteuning (O) en Documentatie (D) Logius
1. Bevoegdheid terugmelden	Zorgen dat uw organisatie bekend is bij de basisregistraties waarop u wil terugmelden	
2. Testen van meldingen op de Logius test omgeving	Testen of meldingen aankomen bij de basisregistraties	O. Advies
3. Promotie naar productie omgeving van Logius	Na een succesvol test wordt de aansluiting van de test omgeving over gezet naar de productie omgeving	O. Advies
4. Instructie medewerkers	Instrueren van medewerkers over het toepassen van terugmelden via o.a. uw systeem voor zaakgericht werken.	D. Gebruikershandleiding Digimelding

## Fase 4. Beheren

In deze fase bent u aangesloten op Digimelding en kan uw organisatie hierop terugmelden bij de desbetreffende basisregistratie. Heeft u vragen over de applicatie, dan kunt u hierover contact opnemen met [Logius Servicecentrum](#).

In deze fase zal Logius:

- u helpen bij vragen, klachten en wijzigingsverzoeken via het servicecentrum;
- u informeren over onderhoud en ontwikkelingen (via e-mail en/of Logius-app; meldt uzelf aan) Gepland onderhoud vindt u ook in de onderhoudskalender;
- u direct op de hoogte brengen van storingen via storingsberichten (via e-mail en/of Logius-app; meldt uzelf aan);

- Digimelding webservice en Digimelding portaal beheren en daarmee zorgen voor de beschikbaarheid, juiste werking, continuïteit en beveiliging;
- de terugmeldvoorzieningen beheren voor de basisregistraties BAG en HR;
- de architectuur van Digimelding bewaken en deze verder ontwikkelen.

Zodat u in staat bent om zorg te dragen voor:

- terugmelden op de basisregistraties binnen uw organisatie, alsmede de hierbij relevante beveiliging van uw ICT-infrastructuur;
- de ondersteuning voor uw eigen medewerkers die Digimelding gebruiken;
- het nakomen van de afspraken die u met de basisregistraties heeft gemaakt.

**Website url:** <https://www.logius.nl>

**Print datum:** 02/05/2026 19:09:08