



Stappenplan migratie Digitaal Paspoort naar eHerkenning

**Handleiding voor gebruikers die tijdens de
migratieperiode gebruik willen maken van het
combimiddel Digitaal Paspoort + eHerkenning**

Inhoud

1. Inleiding	3
2. Beginnen met eHerkenning.....	3
Bedrijfsbeheerder kiezen	3
eHerkenningsmiddel aanschaffen voor bedrijfsbeheerder	3
Medewerkers middelen aan laten schaffen.....	4
3. Machtigingen instellen	5
Machtigingen per medewerker instellen in het self-service-portaal.....	5
Alternatieve (en duurdere) route: aparte machtigingen per BV aanschaffen	6
4. Inloggen met eHerkenning	7
5. Digitaal Paspoort verlengen of aanvragen	8
6. Bedrijfscertificaat verlengen of aanvragen	8

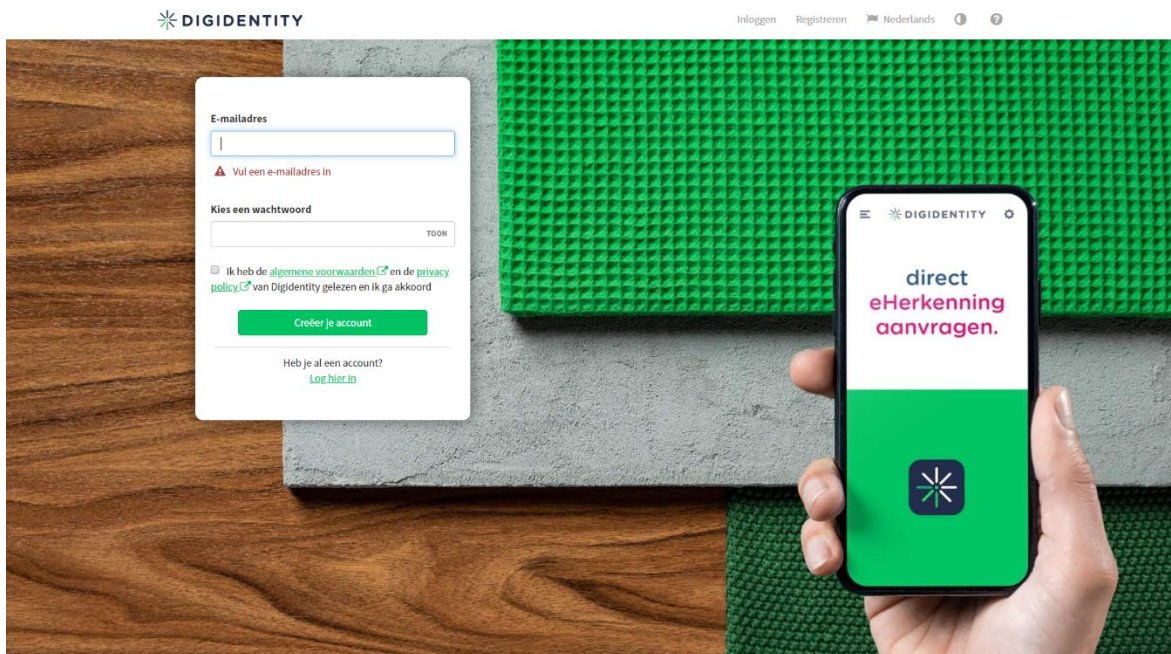
1. Inleiding

De migratie van Digitaal Paspoort naar eHerkenning brengt veel vragen met zich mee. Met eHerkenning wordt overgestapt op een nieuwe systematiek van inloggen. Tweefactorauthenticatie wordt de norm, middelen worden veiliger en persoonlijker, en machtigingen worden op een andere manier ingeregeld. Ook voor gebruikers (bijvoorbeeld tussenpersonen) kan dit een ingrijpende verandering zijn: hoe vraag je middelen aan voor je organisatie, waar moet je op letten, wat moet je van tevoren al geregeld hebben en wat is er mogelijk met machtigingen? Om deze vragen te beantwoorden heeft SIVI dit stappenplan opgesteld voor een succesvolle migratie van Digitaal Paspoort naar eHerkenning.

Meer informatie over (o.a. de achtergrond van) deze migratie staat op de SIVI-landingspagina, die is opgesteld in samenwerking met Adfiz, NVGA en Verbond van Verzekeraars:

<https://www.sivi.org/eherkenning/>.

2. Beginnen met eHerkenning



Bedrijfsbeheerder kiezen

Wie als organisatie wil beginnen met eHerkenning, zal eerst een bedrijfsbeheerder moeten kiezen. Deze bedrijfsbeheerder wordt de persoon binnen de organisatie die de eHerkenningmiddelen van de andere werknemers beheert, en die de onderliggende machtigingen binnen eHerkenning regelt. De bedrijfsbeheerder kan – maar hoeft niet – dezelfde persoon te zijn als de tekenbevoegde van de organisatie in het KvK.

eHerkenningmiddel aanschaffen voor bedrijfsbeheerder

Voor er middelen kunnen worden aangeschaft voor alle werknemers van een organisatie, zal de bedrijfsbeheerder er zelf een moeten aanschaffen. Dit gaat als volgt:

1. Houd je mobiele telefoon, een id-bewijs en het KvK-nummer van je organisatie bij de hand. Als je zelf niet de tekenbevoegde van de organisatie bent, moet de tekenbevoegde bereikbaar zijn om de bedrijfsgegevens goed te keuren.

2. Ga naar <https://auth.digidentity.eu/> en maak een Digidentity-account aan.
3. Installeer de Digidentity-app op je mobiele telefoon en koppel deze aan je Digidentity-account. Hier word je vanzelf doorheen geleid tijdens het registratieproces.
4. Schaf een eHerkenningmiddel aan. Hierbij kun je kiezen voor verschillende betrouwbaarheidsniveau. In de verzekeringsbranche – en bij de meeste overheidsdiensten, Belastingdienst en UWV – is betrouwbaarheidsniveau 3 de norm, en voor de bedrijfsbeheerder is minstens niveau 3 zelfs vereist. Hiermee kun je ook inloggen op diensten die een lager niveau vereisen. Ook dit is een straight-forward registratieproces waar de app/website van Digidentity je vanzelf doorheen leidt. Tijdens het proces heb je je telefoon nodig voor het maken van een selfie en het scannen van je id-bewijs.
 - a. Het aanvraagproces kan geheel online en via de app, maar houd er rekening mee dat sommige stappen in het registratieproces handmatige controles aan de kant van Digidentity vereisen, die alleen op kantoor tijden tussen 8.30 en 17:00 gedaan worden.
 - b. Na het invullen van de bedrijfsgegevens, wordt de aanvraag doorgestuurd naar de tekenbevoegde van je organisatie om te kunnen verifiëren dat je medewerker bent bij het bedrijf en om te bewijzen dat je gemachtigd bent om uit naam van het bedrijf online handelingen te mogen verrichten. Hierna is de aanvraag goedgekeurd en kan het middel worden gebruikt.
5. Ga, eenmaal ingelogd bij Digidentity, naar het tabblad *Bedrijven en machtigingen*. Klik in het linkerrijtje bij een bevestigd bedrijf op *Word een bedrijfsbeheerder* (zie screenshot hieronder). Er worden nu bedrijfsbeheerderbrieven aangemaakt die, ondertekend door de in het KVK als tekenbevoegde geregistreerde persoon, teruggestuurd moeten worden naar Digidentity.

Company Ranzoom	
KvK-nummer	90004841
Bedrijf status	
Zakelijke e-mailadres	erik.van.der.vlist@digidentity.com
Medewerker status	
Bedrijfsbeheerder status	Word een bedrijfsbeheerder

Medewerkers middelen aan laten schaffen

De medewerkers van je organisatie doorlopen vervolgens dezelfde stappen (behalve punt 5) als de bedrijfsbeheerder hierboven. Vergeet niet dat je als bedrijfsbeheerder voor elke medewerker moet goedkeuren dat hij of zij voor jouw organisatie werkzaam is. Ook voor medewerkers is betrouwbaarheidsniveau 3 de norm binnen de verzekeringsbranche.

Mobiele telefoon per medewerker

Voor een eHerkenningmiddel heeft elke gebruiker een eigen mobiele telefoon met Digidentity-app nodig: deze dient als tweede factor tijdens authenticaties. Het kan voorkomen dat medewerkers hier niet hun privételefoon voor willen of mogen gebruiken. De goedkoopste oplossing voor organisaties is het aanschaffen van eenvoudige smartphones met een prepaid-nummer. Door deze telefoons met het wifi van de organisatie te verbinden kan altijd gebruik worden gemaakt van de Digidentity-app zonder de noodzaak voor een mobiel (internet)abonnement.

3. Machtigingen instellen

Naam	Catalogs	Member since	Medewerker status
Erik van der Vlist erik.van.der.vlist@digidentity.com	EHerkenning	26 februari 2020	Goedgekeurd

Nu een bedrijfsbeheerder is gekozen en eHerkenningmiddelen zijn aangeschaft voor zowel bedrijfsbeheerder als medewerkers, kunnen de machtigingen worden ingeregeld. Met andere woorden: *wie mag wat* namens jouw organisatie.

Machtigingen per medewerker instellen in het self-service-portaal

Servicenaam	Service	Status	Actie
UWV	urn:etoegang:DV:00000001810220350000:services:0	Niet geautoriseerd	Autoriseer
UWV	00000003343602470000	Niet geautoriseerd	Autoriseer
UWV werknemerportaal	urn:etoegang:DV:00000003343602470000:services:9150	Niet geautoriseerd	Autoriseer
UWV - Werk.nl	urn:etoegang:DV:00000003343602470000:services:9200	Niet geautoriseerd	Autoriseer
UWV - Werk.nl	urn:etoegang:DV:00000003343602470000:services:9203	Niet geautoriseerd	Autoriseer

Binnen het self-service-portaal (SSP) van Digidentity zie je als bedrijfsbeheerder de aangeschafte middelen van medewerkers binnen jouw organisatie. Hier kun je eenvoudig middelen goedkeuren en intrekken, en per middel instellen bij welke op eHerkenning aangesloten diensten (ook wel 'services' genoemd zoals in screenshot hierboven) kan worden ingelogd. Stel dat je bijvoorbeeld verschillende BV's onder je eigen organisatie hebt zitten, waarvan de medewerkers bij verschillende extranetten van verzekeraars moeten kunnen inloggen, dan stel je dat als volgt in:

1. Ga naar het self-service-portaal van Digidentity (<http://selfservice.digidentity.eu/>) en log in met je Digidentity-account. Hier heb je je eigen telefoon met Digidentity-app voor nodig.

2. Je krijgt nu een scherm (zie hierboven) te zien met de aangevraagde autorisaties binnen jouw organisatie. Hier kun je eenvoudig goed- en afkeuren welke medewerkers namens jouw organisatie mogen acteren.
3. Op het tabblad *Medewerkers* kun je voor elke medewerker instellen bij welke diensten/portalen uit de eHerkenning-catalogus ingelogd kan worden. In dit overzicht staan alle bij eHerkenning aangemelde diensten. De eerste keer dat je hier komt is een gebruiker nog nergens voor gemachtigd. Binnen het self-service-portaal kun je eenvoudig filteren/zoeken en de nodige diensten aan- en uitvinken. (Zie screenshot hierboven.)

Alternatieve (en duurdere) route: aparte machtigingen per BV aanschaffen



Heb je als organisatie meerdere BV's, en is het belangrijk om inzichtelijk te houden vanuit welke onderliggende BV gebruik wordt gemaakt van eHerkenning, dan is er een alternatieve route binnen eHerkenning mogelijk die gebruik maakt van ketenmachtigingen. Neem bijvoorbeeld een (fictieve) organisatie Volmacht BV met daaronder een aantal BV's, zoals Volmacht Assurantiën en Volmacht Advies. Wanneer medewerker Janssen van Volmacht Assurantiën inlogt op het extranet van een verzekeraar, doet hij/zij dat (volgens eHerkenning) namens het overkoepelende Volmacht BV. De onderliggende organisaties zijn in voorgaande situatie namelijk niet als afzonderlijke organisaties binnen eHerkenning onderkend.

Die mogelijkheid is er wel (zie voor een voorbeeld bovenstaande afbeelding), door gebruik te maken van ketenmachtigingen.

1. Alle sub-organisaties moeten hiervoor zelf een bedrijfsbeheerder hebben met een eHerkenningmiddel, zoals uitgelegd in het hoofdstuk 'eHerkenningmiddel aanschaffen voor bedrijfsbeheerder'. (Dit mag ook dezelfde persoon zijn bij meerdere organisaties, maar dan moet hij/zij wel een apart eHerkenningmiddel voor elke organisatie hebben.)
2. De bedrijfsbeheerder gaat in het self-service-portaal naar het tabblad *Ketenmachtigingen* en klikt op de knop *Nodig anderen uit*. Nu kan hij/zij kiezen om een ketenmachtiging aan een ander bedrijf te geven, of om te verzoeken om een ketenmachtiging namens een ander bedrijf. Klik op de eerste optie.
3. Vul de gegevens (om te beginnen KVK) in van het bedrijf dat je wil machtigen. Kies vervolgens voor het gewenste authenticatiemiddel van de ketenmachtiging (eHerkenning) en het gewenste betrouwbaarheidsniveau van dat authenticatiemiddel (minstens niveau 3). Druk op *Voeg Machtiging toe* en de ketenmachtiging is aangemaakt.
4. In eerste instantie is de andere organisatie nu gemachtigd tot alle diensten. Dit kan worden gespecificeerd/beperkt door op het scherm in onderstaand screenshot op *Autoriseer* te klikken. Het selecteren van de gewenste diensten werkt verder vergelijkbaar met het registreren van machtigingen per medewerker zoals uitgelegd in de vorige paragraaf.

← International Linetone

EHerkenning

eHerkenning LoA 3
🕒 In afwachting

Geldig tot
Niet beschikbaar

Services

[Alle autorisaties](#) ▸ **EHerkenning**

Servicenaam	Service	Status	Actie
Alle diensten		⊗ Niet geautoriseerd	Autoriseer

Werknemers kunnen vervolgens worden toegevoegd aan de bedrijven waarvoor ze werkzaam zijn. Dit is een nettere manier van het inregelen van machtigingen dan met rollen zoals hierboven, maar komt ook met een hoger kostenplaatje: voor elke medewerker is voor elk bedrijf waarvoor hij/zij werkzaam is een los eHerkenningmiddel nodig.

4. Inloggen met eHerkenning

Mijn Belastingdienst

Inloggen

👤 Voor mijzelf
👤 Voor iemand anders

Inloggen met eHerkenning
>

🔗 [Hulp bij inloggen en machtigen](#)
Stoppen

Zijn de middelen aangevraagd en de machtigingen geregistreerd, dan kunnen medewerkers inloggen bij diensten en portalen die al met eHerkenning worden ontsloten. Deze zijn eenvoudig te herkennen aan de aanwezigheid van een eHerkenning-logo op de inlogpagina (zie screenshot hierboven). Met eHerkenning wordt inloggen veiliger en browseronafhankelijk. Wel heb je tijdens het inloggen altijd je mobiele telefoon met Digidentity-app nodig.

1. Klik op inloggen met eHerkenning. Je krijgt een drop-down-menu te zien met de verschillende eHerkenningssleveranciers. Selecteer hier Digidentity.
2. Je krijgt nu een QR-code te zien. Open de Digidentity-app op je mobiele telefoon en scan deze code.
3. De Digidentity-app laat zien waar je probeert in te loggen, en vraagt om de door jou gekozen pincode in te toetsen in de app.
4. Heb je meerdere machtigingen van organisaties onder je account, dan krijg je nu een scherm te zien namens welke organisatie je wilt inloggen. Je krijgt hier alleen de organisaties te zien waarvoor je door de bedrijfsbeheerder(s) van je organisaties gemachtigd bent om deze dienst af te nemen of om dit portaal te bezoeken. Als je maar voor één organisatie een eHerkenningmiddel hebt of gemachtigd bent, sla je deze stap over.
5. Na bevestiging – en keuze voor je organisatie – ben je geauthenticeerd en word je in je browser teruggestuurd naar de dienst of portaal.

5. Digitaal Paspoort verlengen of aanvragen

Vanaf 1 september 2020 is het niet meer mogelijk om een Digitaal Paspoort *los* aan te vragen of te verlengen zoals dat tot op heden het geval was. Op 1 september gaat de migratieperiode in, waarin bij Digidentity een eHerkenningmiddel van minstens niveau 2+ vereist is voor het aanvragen/verlengen van een Digitaal Paspoort.

Aanvragen/verlengen gaat eenvoudig vanaf de Digidentity-website vanuit het Digidentity-account waarin ook het eHerkenningmiddel is aangevraagd. Je voegt een Digitaal Paspoort toe aan je Digidentity-producten en ontvangt (na akkoord van de bedrijfsbeheerder van je organisatie) een nieuw certificaat dat je kunt downloaden. Het eventuele oude Digitaal Paspoort vervalt op de einddatum.

6. Bedrijfscertificaat verlengen of aanvragen

Het bedrijfscertificaat (ook wel 'ABC' of 'ABZ Bedrijfs Certificaat') blijft voorlopig bestaan. Het bedrijfscertificaat wordt gebruikt voor machine-machine-authenticatie, waar eHerkenning strikt voor mens-machine-authenticatie dient. Ook voor het aanvragen/verlengen van een bedrijfscertificaat is straks een eHerkenningmiddel nodig, van minstens niveau 3.

Aanvragen/verlengen gaat eenvoudig vanaf de Digidentity-website vanuit het Digidentity-account waarin ook het eHerkenningmiddel is aangevraagd. Je voegt een Bedrijfs Authenticatie Certificaat toe aan je Digidentity-producten en ontvangt (na akkoord van de bedrijfsbeheerder van je organisatie) een nieuw certificaat dat je kunt downloaden. Het eventuele oude ABZ Bedrijfs Certificaat vervalt op de einddatum.