



Waisenhausgasse 36-38a  
50676 Köln

Tel.: +49 228 99307-0  
Fax +49 221 4724-444  
[www.dimdi.de](http://www.dimdi.de)

Ansprechpartner:  
Helpdesk Technik  
Tel: +49 228 99307-4949  
[helpdesk-technik@bfarm.de](mailto:helpdesk-technik@bfarm.de)

# Anleitung Zugangsdaten beantragen (Erstregistrierung)

Version 1.9

Im Geschäftsbereich des



Bundesministerium  
für Gesundheit

## Erstregistrierung

Für den Zugang zu Anwendungen gibt es eine rollenbasierte zentrale Authentifizierung und Registrierung. Die Rollen unterscheiden den Administrator in der Bundesoberbehörde und den/die Repräsentanten/Hauptnutzer/-in in einem Unternehmen oder einer Behörde.

Die Administration kann die Hauptnutzer mit Rechten versehen und sämtliche Einstellungen aktivieren, deaktivieren und bearbeiten. Der Hauptnutzer in einem Unternehmen/Behörde kann weitere Nutzerinnen und Nutzer (User) anlegen und diese aktivieren, deaktivieren und bearbeiten. Dabei kann er einem User immer nur einen Teil seiner eigenen Rechte zuweisen.

Sollen weitere User in einem Unternehmen auf Anwendungen zugreifen dürfen, so verfahren Sie nach der Anleitung für die Benutzer-Selbstverwaltung.

Der Ablauf (grob):

Zugangsdaten beantragen -> Registrierungsformular ausfüllen -> ggfs. Zertifikat hochladen -> Anmeldung bestätigen über Bestätigungslink -> Zugangsdaten abwarten -> Erstanmeldung mit Vergabe eines persönlichen Passworts

Im Folgenden werden die einzelnen Schritte erläutert.

Um Zugangsdaten zu erhalten, rufen neue Nutzer/-innen „Zugangsdaten beantragen“ auf. Die Registrierung ist automatisch eine Anmeldung als Hauptnutzer in einem Unternehmen/Behörde.

Wenn bei der Registrierung Anwendungen ausgewählt wurden, die in unterschiedliche BOB-Zuständigkeit fallen, müssen diese einzeln von der zuständigen BOB-Administration aktiviert werden. Ein Nutzer hat bei der Registrierung z.B. die Anwendungen „Chargenfreigabe“ und „Änderungsanzeigen“ ausgewählt. Für „Chargenfreigabe“ ist das PEI, für „Änderungsanzeigen“ ist das BfArM zuständig. Die zuständigen Administratoren der Bundesoberbehörden werden per Mail benachrichtigt, dass es eine Anmeldung gibt und gehen mit dieser Information in die Benutzerverwaltung. Sie können für die Anwendungen ihres Zuständigkeitsbereichs Berechtigungen/Rollen vergeben und aktivieren.

Der User, der sich registriert hat, kann bereits nach der ersten Bearbeitung (=Aktivierung) seinen Account für Benutzer-Selbstverwaltung und die bisher aktivierten Anwendungen nutzen auch wenn noch nicht alle Anwendungen „erlaubt“, d.h. die zugehörigen Rollen vergeben sind.

Auf dem sich öffnenden Formular zur Erstregistrierung wählen Sie zunächst die Anwendung(en), die Sie nutzen wollen. Wenn vorhanden, geben Sie einen Identifizierungscode wie z.B. Pharmazeutische Unternehmer-Nummer (PNR) Ihres Unternehmens, den MP-Anzeigen Code oder die Nutzergruppe ein und klicken auf „Weiter mit Identifizierung“ (Sonst geht es „Weiter ohne Identifizierung“).

Bei Angabe eines Identifizierungscodes sind im folgenden Formular bereits die Adressdaten eingetragen. Ohne Identifizierungscode müssen Sie diese Angaben noch eingeben. In jedem Fall müssen die Felder zu Vorname, Nachname, E-Mail-Adresse, PLZ, Ort und Land ausgefüllt werden.

Im Bemerkungsfeld können Nachrichten an die Administration eingegeben werden.

Falls eine Anwendung die 2-Faktor-Authentifizierung erfordert (hoher Schutzbedarf), muss das Zertifikat für die Authentifizierung an dieser Stelle hochgeladen werden.

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen können über den Link angesehen werden und sind zu aktivieren.

Nach dem Klick auf „Weiter“ erhalten Sie eine Bestätigung Ihrer Anmeldung im Browser und eine E-Mail mit dem Titel „Bestätigung Ihrer Anmeldung“ mit einem Link zur Bestätigung der Anmeldung.

Durch Klick auf den Link „Bestätigung“ in der E-Mail wird das Weiterleiten an die Administration veranlasst.

Der Bestätigungslink verliert nach der Benutzung seine Gültigkeit. Falls Sie ihn mehrfach benutzen, erhalten Sie eine Fehlermeldung:

Eine darauf folgende E-Mail „Bestätigung Ihrer Registrierung“ enthält bereits die neue Kundennummer.

Wenn die Administration Sie als Nutzer/-in aktiviert hat, erhalten Sie Passwort und Usercode auf getrennten Wegen. Per E-Mail erhalten Sie ein Erstzugangspasswort. Den zudem benötigten Usercode

erhalten Sie per Post. Bei der ersten Anmeldung mit Usercode und Erstzugangspasswort werden Sie aufgefordert, das Erstzugangspasswort zu ändern.

Bitte beachten Sie, dass die Registrierung verfällt, wenn in einem Zeitraum von 120 Tagen keine Erst-anmeldung stattfindet.

Sie haben jetzt die Rolle Hauptnutzer in einem Unternehmen oder einer Behörde.