

How to: Registrierungsprozess

Inhalt

1.	Startseite des Serviceportals der gematik	2
2.	Der Registrierungsprozess	2
3.	Registrierung als Person	3
4.	E-Mail Verifizierung	4
5.	2 Faktor Authentifizierung einrichten	5
6.	Aufruf MyServices Dashboard	6
7.	Beantragung Zugang L-INA	6
8.	Verfolgung Onboardingprozess	9

1. Startseite des Serviceportals der gematik

Nach Klick auf [gematik myServices](#) landen Sie direkt auf der Startseite:

1. Sollten Sie bereits ein Konto bei der gematik haben, klicken Sie auf „Login“ und geben Ihre Anmelde Daten ein → Weiter mit Schritt „Aufruf myServices Dashboard“
2. Sollten Sie noch kein Konto bei der gematik haben, dann klicken Sie bitte auf „Registrierung“ → Weiter mit Schritt „Der Registrierungsprozess“

The screenshot shows the homepage of the gematik myServices portal. At the top, there's a dark blue header with the English language link, a feedback form, the gematik logo, and two buttons: 'Registrierung' (highlighted with a red box) and 'Login' (also highlighted with a red box). Below the header, there's a large image of a woman looking at a tablet. To her left, the text 'Alles unter Kontrolle' and 'Das Serviceportal der gematik' is displayed, along with a green 'Jetzt registrieren' button.

2. Der Registrierungsprozess

Registrieren Sie sich für das gematik myServices Portal

Geben Sie bitte hier Ihre Kontaktdaten ein um ein Benutzerkonto zu erstellen. Wenn Sie bereits ein Konto haben, können Sie sich direkt über diesen Link anmelden.

The screenshot shows the registration process. On the left, there's a section titled 'Registrieren und neues Konto erstellen' which contains text about creating a new account and two options: 'Person' and 'Organisation'. On the right, there's a section titled 'Statusermittlung' which contains text about checking the status of a registration and a field for entering a 'Vorgang' number. At the bottom, there are two buttons: 'Person' (highlighted with a red box) and 'Organisation' (also highlighted with a red box), and a 'Suchen' button.

Nach Klick auf „Registrierung“ haben Sie auf dem folgenden Screen die Optionen:

1. Sich als Person zu registrieren → wird in den folgenden Schritten beschrieben

2. Sich als Organisation zu registrieren → so können mehrere Personen im Nachgang der Anlage registriert werden
3. Den Status Ihrer Registrierung abzufragen

Hinweis! Sollten Sie sich sicher sein, dass Ihre Organisation schon innerhalb der gematik bekannt und angelegt ist, dann wählen Sie bitte „Organisation“ aus und folgen den Anweisungen. → Anschließend geht es weiter mit Schritt 4 „E-Mail Verifizierung“

3. Registrierung als Person

Nach Klick auf „Person“ gelangen Sie direkt zur Eingabe der persönlichen Daten:

- Alle mit einem * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder
- Bitte die „allgemeinen Nutzungsbedingungen“ und die „Datenschutzinformationen“ ebenfalls bestätigen
- Anschließend bitte auf „Senden“ klicken

Registrierung

Für die Erstellung eines Benutzerkontos ist eine Registrierung notwendig. Wir benötigen dafür nur wenige Angaben von Ihnen. Nach der Verifikation Ihrer Angaben wird ein Benutzerkonto eingerichtet. Damit erhalten Sie Zugriff auf das gematik myServices Portal und können die für Sie bereitstehenden Services nutzen.

Kontaktdaten

Anrede

Vorname*

Nachname*

E-Mail*

Telefon-Nr.

Bestätigung der [allgemeinen Nutzungsbedingungen](#)

Ich habe die [Datenschutzinformationen](#) zur Kenntnis genommen

[Registrierung abbrechen](#)

Senden

4. E-Mail Verifizierung

Sie erhalten im Anschluss eine Mail an die hinterlegte Mailadresse zur Verifizierung der Adresse. Dieser Schritt muss abgeschlossen werden, damit Sie weitermachen können.

Wichtig! Bei der Verifizierung ist die Bestätigung der „allgemeinen Nutzungsbedingungen“ und „Datenschutzinformationen“ nochmals erforderlich.

Vielen Dank für die Übermittlung der Registrierungsanfrage!

Wir haben soeben eine Nachricht an Ihre E-Mail-Adresse gesendet. Darin bitten wir Sie, Ihre E-Mail-Adresse zu verifizieren. Sobald Sie diesen Schritt abgeschlossen haben, senden wir Ihnen umgehend eine Bestätigung zu und Sie erhalten Zugriff auf myServices.

Wir freuen uns auf Sie.

Mit freundlichem Grüßen,
Ihre gematik

Ok

Wenn Sie die Verifizierung abgeschlossen haben, dann erhalten Sie eine Mailbenachrichtigung sobald die Bestätigung Ihrer Registrierung durch die gematik erfolgt ist.

Wichtig! Mit der Bestätigungsmaill erhalten Sie eine Einladung. Die gilt es anzunehmen, damit Sie im Prozess weitermachen können. Um sich an Ihrem Konto auf Basis der Einladung anmelden zu können, erhalten Sie in einer weiteren Mail ein Kontoprüfcode.

Nach Eingabe des Kontoprüfcodes erscheint die nachfolgend dargestellte Maske. Hier bitte auf „Akzeptieren“ klicken

Angeforderte Berechtigungen von:

gematik.de

gematikde.onmicrosoft.com

Durch Akzeptieren gestatten Sie dieser Organisation Folgendes:

- ✓ Ihre Profildaten empfangen
- ✓ Ihre Aktivität erfassen und protokollieren
- ✓ Ihre Profildaten und Aktivitätsdaten verwenden

Sie sollten dies nur akzeptieren, wenn Sie gemitk.de vertrauen.
[Lesen Sie die Datenschutzerklärung von gemitk.de](#). Sie können diese Berechtigungen unter „<https://myaccount.microsoft.com/organizations>“ aktualisieren.
[Weitere Informationen](#)

**Diese Ressource wird nicht von Microsoft
freigegeben.**

Abbrechen

Akzeptieren

5. 2 Faktor Authentifizierung einrichten

Jetzt geht es darum, dass Sie die Authentifizierung mit einem 2. Faktor einrichten.
Folgen Sie hierfür bitte den Anweisungen auf der Webseite und klicken entsprechend auf „weiter“

Microsoft Authenticator installieren



Installieren Sie die App auf Ihrem mobilen Gerät und kehren Sie dann hierher zurück, um fortzufahren.



[Andere App für die Authentifizierung einrichten](#)

[Andere Anmeldemethode einrichten](#)

Weiter

Im Anschluss an die Einrichtung müssen Sie erneut die Nutzungsbedingungen akzeptieren. Bitte vorab die Nutzungsbedingungen lesen und anschließend auf „Akzeptieren“ klicken.

Der Registrierungsprozess ist damit abgeschlossen. Bitte rufen Sie im Anschluss für die weiteren Schritte erneut die URL [gematik myServices](#) auf, um mit Schritt 6 starten zu können.

6. Aufruf MyServices Dashboard

Nach erneutem Aufruf des Links landen Sie wieder auf der Startseite. Diesmal sind Sie allerdings bereits angemeldet und es erscheint der Link „zum Dashboard“.

Bitte auf diesen Link klicken, damit Sie zum Dashboard gelangen.



7. Beantragung Zugang L-INA

Im Dashboard finden Sie neben zahlreichen weiteren Informationen auch unter der Rubrik „Meine Servicebereiche“ den Punkt Identitätsmanagement.

Bitte klicken Sie auf „Identitätsmanagement“. Sie werden dann zu einer neuen Seite weitgeleitet.

Auf der nachfolgenden Seite finden Sie dann die Möglichkeit, sich für L-INA onboarden zu können. Bitte klicken Sie hier unter dem Punkt „Onboarding Person (Eigenes)“ auf Start.

Nach klick auf Start gelangen Sie erneut auf eine Übersichtseite. Hierbei sind folgend Angaben zu vervollständigen.

Als „Organisation“ wählen Sie bitte „Keine“ aus. → Ist hier die einzige Auswahlmöglichkeit.

Organisation*

Organisation

Keine (z.B. Privatperson)

Hinweis! Sollten Sie sich sicher sein, dass Ihre Organisation schon innerhalb der gematik bekannt und angelegt ist, dann wählen Sie bitte in Schritt 2 „Registrierungsprozess“ Organisation aus und folgen den Anweisungen. Beim Onboarding für die Anwendung wird Ihnen dann hier auch die Organisation vorgeschlagen.

Nach Auswahl der Organisation erfolgt die Auswahl der „Organisationsrolle“. Auch hier bitte die einzige Auswahl „Keine“ angeben.

Organisation*

Keine (z.B. Privatperson)

+

Organisationsrolle*

Organisationsrolle

Keine (z.B. Privatperson)

Hinweis! Auch wird es einen Unterschied geben, wenn die Organisation innerhalb der gematik bereits angelegt ist und Sie sich in Schritt 2 für „Organisation“ entscheiden.

Nach Auswahl der Organisationsrolle ist die „Kontaktrolle“ auszuwählen. Hier gibt es mehrere Auswahloptionen. Bitte wählen Sie hier die Option „Nutzer/in L-INA“ aus.

Organisation*

Keine (z.B. Privatperson)

+

Organisationsrolle*

Keine (z.B. Privatperson)

+

Kontaktrolle*

Kontaktrolle

Tiger

Allgemeiner Kontakt

Anfragesteller

Zero Trust

Access (ZETA)

Nutzer/in L-INA

E

Gewünschtes Umsetzungsdatum

Hinweis für Genehmigende

Entwurf

Sie können zusätzlich noch ein gewünschtes Umsetzungsdatum angeben. (Default ist hier immer unmittelbar). Weiterhin können Sie einen Hinweis an den oder die Genehmigende geben (ist ein Freitextfeld).

Gewünschtes Umsetzungsdatum

Hinweis für Genehmigende

Entwurf

Wenn alles soweit wie dargestellt ausgefüllt ist, dann klicken Sie bitte auf „Starten“.

Organisation*
Keine (z.B. Privatperson) +

Organisationsrolle*
Keine (z.B. Privatperson) +

Kontaktrolle*
Nutzer/in L-INA +

Gewünschtes Umsetzungsdatum

Hinweis für Genehmigende

Entwurf

Starten

Sie erhalten anschließend die Information, dass das Onboarding gestartet wurde und gelangen wieder auf den „Servicebereich Identitätsmanagement“. Zusätzlich erhalten Sie eine Mail, dass Sie einen Onboarding Prozess gestartet haben.

Schließen Sie das Fenster und kehren Sie zurück zu Ihrem Dashboard von MyServices.

8. Verfolgung Onboardingprozess

In Ihrem Dashboard finden Sie unter dem Punkt „Meine Prozesse“ nun eine 1 unter „in Bearbeitung“.



Zusätzlich erhalten Sie unter dem Menüpunkt „Meine Prozesse“ auf der linken Seite des Dashboards nach Klick auf den Punkt weitere Detailinformationen zum Status des Prozesses.



Sollte die Freigabe von Seiten der gematik für das Onboarding erfolgt sein, so sehen Sie eine 1 bei abgeschlossen und können sich nun erfolgreich bei L-INA anmelden.

Sie erhalten ebenfalls eine Mail, dass der Onboarding Prozess erfolgreich abgeschlossen wurde.

Zusätzlich sehen Sie in Ihrem myServices Dashboard auch unter „Meine Anwendungen“ die Anwendung L-INA.



Und nun viel Spaß mit L-INA