



eHBA

Elektronischer Apothekerausweis.

Ausfüllhinweise zur Beantragung



Hier geht es direkt zum Antragsportal

Halten Sie bitte Folgendes bereit:

- das amtliche **Ausweisdokument**, mit dem Sie sich identifizieren wollen
- ein digitales **Passbild** zum Hochladen im Antragsportal
- die von Ihnen **benötigte Anzahl** der Apothekerausweise

Alle Fragen rund um den elektronischen Heilberufsausweis beantwortet Ihnen Ihre Apothekerkammer.

1 Apothekerausweis beantragen

Bitte verzichten Sie während des Antragsprozesses auf die Browser-Rücksprungtaste.

Bei zu langer Inaktivität werden Sie aus Sicherheitsgründen automatisch abgemeldet. Wieviel Zeit verbleibt, sehen Sie in der Kopfzeile. Sie können Ihren Antrag jederzeit speichern und später weiterbearbeiten. Klicken Sie dazu auf „Speichern & abmelden“.

1.1 Antragsportal aufrufen

Scannen Sie den QR-Code oder geben Sie im Browser „<https://ehealth.d-trust.net/antragsportal/>“ ein.

1.2 Neuen Antrag stellen

1.2.1 Kartentyp und Körperschaft auswählen

- Klicken Sie im Antragsportal im Abschnitt „Elektronischer Heilberufsausweis (eHBA)“ auf „**Neuen Antrag stellen**“.
- Wählen Sie auf der Folgeseite den **Kartentyp** „Elektronischer Apothekerausweis“ aus.

Wenn Sie von Ihrer Körperschaft eine Vorgangsnummer erhalten haben, können Sie diese eingeben und mit einem vorbefüllten Antrag beginnen.

Anschließend wählen Sie Ihre Zuständige Körperschaft. Klicken Sie dazu in das Eingabefeld.

- Klicken Sie auf „Zur Antragstellung“.

1.2.2 Gespeicherten Antrag weiterbearbeiten

- Klicken Sie im Abschnitt „Elektronischer Heilberufsausweis (eHBA)“ auf „Gespeicherten Antrag öffnen“.
- Geben Sie auf der Folgeseite Ihre **Vorgangsnummer** und Ihr **Passwort** ein.
- Klicken Sie auf „**Antrag öffnen**“.

1.3 Antrag ausfüllen

Schritt 1: Produkt wählen

Bei der **Produktwahl** ist „Standard Apothekerausweis mit Laufzeit von 5 Jahren“ vorselektiert.

Kunden der CompuGroup Medical (CGM) oder des Deutschen Apotheker Verlags (DAV) erhalten einen Bestellcode. Diesen können Sie hier eintragen. Der CGM-zertifizierte Techniker, der die Anbindung der Praxis an die Telematik-Infrastruktur vornimmt, kann dann den Status Ihres Antrags mitverfolgen.

- Klicken Sie auf „Weiter“.

Schritt 2: Daten des Antragstellers erfassen

- Geben Sie Ihren **Namen** und alle **Namenszusätze** (Titel, akadem. Grade usw.) ein, die im Zertifikat erscheinen sollen.
- Erfassen Sie Ihre **Geburtsdaten** so, wie sie in Ihrem Ausweisdokument angegeben sind.
- Legen Sie das Identifikationsverfahren fest.
- Machen Sie Angaben zu dem **Ausweisdokument**, mit dem Sie sich später identifizieren möchten.
- Erfassen Sie Ihre **Meldeadresse** so, wie sie in Ihrem Ausweisdokument angegeben ist.
- Hinterlegen Sie im Eingabefeld „**Telefon**“ Ihre Festnetz- oder Mobilfunknummer (optional). Sie wird u. a. für das SMS-TAN Verfahren benötigt.
- Tragen Sie im Eingabefeld „**E-Mail**“ die E-Mail-Adresse ein, über die Sie Informationen von uns erhalten möchten.
- Klicken Sie auf „**Weiter**“.

Schritt 3: Daten zur Institution erfassen (optional)

Sie können Name und Adresse Ihrer **Apothek**/**Arbeitsstätte** angeben und sie z.B. als Lieferadresse verwenden. Dazu klicken Sie jeweils den nach unten weisenden Pfeil neben dem Wort „angeben“ an. Mit „löschen“ entfernen Sie Ihre Eingaben.

- Geben Sie den **Namen** und ggf. die **Abteilung** ein.
- Erfassen Sie anschließend die **Adresse**.
- Geben Sie die **Kontaktdaten** ein.
- Klicken Sie auf „**Weiter**“.

Schritt 4: Bestellung erfassen

- Tragen Sie die **Anzahl gewünschter eHBA** in das gleichnamige Eingabefeld ein.
- Für jeden beantragten Ausweis wird ein **Service-Passwort** generiert. Dieses wird für die Freischaltung und eine evtl. Sperrung der Karte benötigt. Sie können diesen Vorschlag durch ein eigenes Passwort ersetzen. Beachten Sie dabei bitte die Hinweise zur Vergabe des Passwortes.

Freischaltung/Sperrung

Zum sofortigen Freischalten oder Sperren meiner Karte(n) möchte ich folgendes Passwort verwenden: (Bitte verwenden Sie kein Trivialpasswort wie z.B. Ihren Namen, Geburtstag etc. und keine Umlaute, Leerzeichen oder Sonderzeichen. Länge 6 bis 20 Zeichen. Groß- und Kleinschreibung wird unterschieden.)

Service-Passwörter eHBA 01 * ⓘ

- Wählen Sie im Abschnitt „**Lieferanschrift**“ eine Adresse für den Empfang Ihrer Karte/n aus. Beach-

ten Sie bitte, dass Sie die Bestellung persönlich annehmen müssen.

- Wählen Sie im Abschnitt „**Rechnungsanschrift**“ eine Adresse für den Empfang der Rechnung aus.
- Klicken Sie auf „**Weiter**“.

Schritt 5: Zertifikatsdaten festlegen

Wenn Sie Ihren eHBA für die Signatur und Verschlüsselung von E-Mails nutzen möchten, müssen Sie Ihre E-Mail-Adresse angeben. Sie können nur E-Mails signieren und verschlüsseln, die von Ihrer hinterlegten E-Mail-Adresse versendet werden. Die Angabe ist optional. Wenn Sie keine E-Mail-Adresse angeben, können Sie diese Funktion nicht nutzen.

- Geben Sie die **E-Mail-Adresse** an, die in das Zertifikat aufgenommen werden soll.
- Klicken Sie auf „**Weiter**“.

Schritt 6: Kartenlayout festlegen

- Laden Sie Ihr **Ausweisfoto** hoch.
- Prüfen Sie die **Vorschau** und korrigieren Sie Ihre persönlichen Daten in **Druckzeile 1** und **2** falls erforderlich.
- Klicken Sie auf „**Weiter**“.

Schritt 7: Antragsdaten prüfen

Sie erhalten abschließend eine vollständige **Zusammenfassung** Ihrer Antragsdaten.

- Prüfen Sie alle Angaben gründlich. Sind Korrekturen erforderlich, klicken Sie im betreffenden Abschnitt auf „**bearbeiten**“.
- Im Abschnitt „**Bestellung**“ wird der Nettogesamtpreis ausgewiesen. Prüfen Sie die Anzahl der bestellten Karten und korrigieren Sie diese falls erforderlich.
- Lesen Sie die **Erklärungen** und bestätigen Sie diese durch Anklicken der zugehörigen Kontrollkästchen.

Sind alle Angaben vollständig und korrekt, schließen Sie den Antrag mit einem Klick auf „**Zahlungspflichtig bestellen**“ ab.

Beachten Sie bitte, dass Sie anschließend keine Korrekturen mehr vornehmen können.

Schritt 6: Antragsdaten drucken

Zum Abschluss werden Ihre Antragsnummer, die Vorgangsnummer und ein Passwort für den erneuten Zugang zu Ihrem Antrag im Antragsportal angezeigt.

Klicken Sie auf „Antrag anzeigen und ausdrucken“ und speichern und drucken Sie Ihren Antrag unbedingt aus. Verwahren Sie die Unterlagen sicher.

1.4 Wichtige Informationen zu Ihrem Antrag

Seite	Inhalt	Verwendung
Deckblatt	Vorgangsnummer, generiertes Passwort	Ihre Anmeldeinformationen für das Antragsportal
2	Vorgangsnummer, Antragsnummer	Ermöglicht dem Support die Identifikation Ihres Antrags
5	Kartenantragsnummer und zugehöriges Servicepasswort	Ermöglicht dem Support die Identifikation der Karte bzw. erlaubt die Freischaltung oder Sperrung der Zertifikate auf der Karte

2 Informationen zum Antrag abrufen

- Rufen Sie das Antragsportal auf.
- Klicken Sie im Abschnitt „Elektronischer Heilberufsausweis (eHBA)“ auf „Meine angelegten Anträge aufrufen“.
- Geben Sie Ihre Vorgangsnummer und das Passwort in die vorgesehenen Eingabefelder ein.
- Klicken Sie auf „Anmelden“.

Anschließend wird Ihnen der Status des Antrages mit dem Datum des letzten Statuswechsels angezeigt.

3 Gespeicherten Antrag weiterbearbeiten

Wenn Sie einen gespeicherten Antrag öffnen, können Sie Ihre bisherigen Eingaben prüfen und bei Bedarf ändern.

Verwenden Sie zum Blättern nicht die Schaltfläche Weiter bzw. Zurück.