

# Anlage: Registrierung

## STARTSEITE

Die Registrierung und die Anmeldung für „Meine AOK Gesundheitspartnerservice“ erfolgen über die Startseite.

<https://gp.meine.aok.de/>



## REGISTRIERUNG

Als erster Nutzer muss ein **Leistungserbringer-Administrator** (LE-Admin) registriert werden. Dieser LE-Admin hat erweiterte Rechte und ist für die Verwaltung des Postfachs verantwortlich.

Für die Durchführung der Administrationsaufgaben ist eine Bestätigung des Unternehmens (**Arbeitgeberbescheinigung**) erforderlich. Diese Arbeitgeberbescheinigung wird im Rahmen der Registrierung heruntergeladen und ist ausgefüllt und unterschrieben über das Onlineportal wieder hochzuladen.

Folgende **Berechtigungen** und **Aufgaben** hat der **LE-Admin**:

- Einrichtung und ggf. Löschung weiterer Nutzer
- Beantragung und Beendung des elektronischen Zahlungsavis
- Hinzufügen weiterer IK-Nummern
- Abruf und Verwaltung der auf dem Portal bereitgestellten Zahlungsavise (Download, Archivierung und Löschung)

Hinweis: Es besteht die Möglichkeit, mehrere LE-Admins zu registrieren.

**Wichtig:**

**Die E-Mail-Adresse eines LE-Admins oder Nutzers ist gleichzeitig der Benutzername für die Registrierung und Anmeldung. Diese eindeutige Adresse darf nicht mehrmals vorkommen.**

**Die Registrierung erfolgt in 5 Schritten.**

- 1. Persönliche Daten**
- 2. Arbeitgeberbescheinigung**
- 3. Geräteregistrierung**
- 4. Abschluss**
- 5. Freischaltung (durch AOK)**

**Wichtig bei der Geräteregistrierung:**

**Ist der Computer oder Laptop in ein internes Netzwerk (z. B. Citrix Umgebung, zentral verwaltete Windows Systeme) eingebunden oder für Drittanwendungen gesperrt, sind spezielle Installationsbedingungen zu beachten. Bitte wenden Sie sich in diesem Fall an Ihren IT-Administrator.**

**Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zur Installation und Nutzung der Kobil App (AOK Zweifaktor App) unter <https://www.aok.de/gp>.**

## 1. Persönliche Daten

Geben Sie hier eine **IK-Nummer** und Ihre **persönlichen Daten** ein.

### Registrierung Leistungserbringer (Administrator)

Registrierungs-ID: ninW-8JJD

#### Einrichtungsinformationen

IK-Nummer

#### Wichtig:

**Sollen mehrere IK-Nummern verwaltet werden, kann an dieser Stelle nur eine IK-Nummer eingetragen werden.**

**Erst nach der abgeschlossenen Erstregistrierung, können über den Menüpunkt „IK-Verwaltung“ weitere IK-Nummern hinzugefügt werden.**

Nach Eingabe der IK-Nummer wird automatisch die Bezeichnung der Institution eingeblendet, wie sie der IK-Vergabestelle mitgeteilt wurde.

Hinweis: Wenn die zur IK-Nummer hinterlegte Bezeichnung der Institution aktualisiert werden soll, können Sie einen IK-Änderungsantrag an die IK-Vergabestelle (SVI) richten:

<https://www.dguv.de/arge-ik/downloads>

### Persönliche Informationen

---

**Anrede** **Akademischer Titel**

Bitte auswählen Kein Titel

**Vorname**

**Nachname**

**Vorwahl** **Telefonnummer**

DE (+49)

**E-Mail-Adresse**

---

**Passwort**

Großbuchstabe    Sonderzeichen    Zahl    mind. 8 Zeichen

**Passwort wiederholen**

---

Hiermit bestätige ich die [Nutzungsbedingungen](#).

---

**Weiter**

Bestätigen Sie die **Nutzungsbedingungen** und klicken Sie auf **Weiter**.

Folgende Information wird kurz angezeigt.

 Wir haben Ihnen soeben eine E-Mail geschickt. Bitte bestätigen Sie Ihre E-Mail-Adresse.

Hinweis:

Sie können Ihre E-Mail-Adresse sofort oder am Ende Ihrer Registrierung bestätigen.

Öffnen Sie dazu die Nachricht, die wir an Ihre E-Mail-Adresse geschickt haben und klicken Sie auf **Bestätigung E-Mail-Adresse**.



Guten Tag,

wir haben Ihre Daten erfolgreich erfasst. Um die Registrierung abzuschließen, müssen Sie nur noch Ihre E-Mail-Adresse bestätigen. Die Gültigkeitsdauer des folgenden Links beträgt 120 Stunden.

[Bestätigung E-Mail-Adresse](#)

**Wichtig:**

**Die Bestätigung Ihrer E-Mail-Adresse muss innerhalb von 120 Stunden (5 Tagen) erfolgen.**

**Ist die Frist abgelaufen, fordern Sie bitte über den Registrierungsstatus einen neuen LINK an und bestätigen diesen.**

## 2. Arbeitgeberbescheinigung

Die Arbeitgeberbescheinigung dient dem **Nachweis Ihres Beschäftigungsverhältnisses** sowie Ihrer **Legitimation als LE-Admin**. Sie ist für jede zu registrierende IK-Nummer vorzulegen.

### Registrierung Leistungserbringer (Administrator)

Registrierungs-ID: haXd-Y6Gw-ls2s-fbzK

Zur Bestätigung Ihres Beschäftigungsverhältnisses in Ihrer Einrichtung sowie Ihrer Position ist es notwendig, diese anhand einer Bescheinigung nachzuweisen. Hierzu nutzen Sie bitte das PDF Formular, welches Ihnen nun per Download zur Verfügung steht.

[PDF herunterladen](#)

Laden Sie das **PDF-Formular herunter** und drucken Sie es aus.

Ergänzen Sie die **erforderlichen Daten**.

#### Wichtig:

**Die Arbeitgeberbescheinigung muss vollständig auszufüllen werden.**

**Auf der zweiten Seite können Sie weitere IK-Nummern eintragen, die ebenfalls über „Mein AOK Gesundheitspartnerservice“ verwaltet werden sollen.**

**Beide Seiten der Arbeitgeberbescheinigung sind durch einen juristischen Vertreter des Leistungserbringers verbindlich zu unterschreiben.**

**Ein Abdruck des Firmenstempels sollte erfolgen.**

**Scannen** Sie die Arbeitgeberbescheinigung wieder ein und **speichern** Sie diese **als PDF-Datei**.

Laden Sie die PDF-Datei über die **Upload-Funktion** (Datei hochladen) hoch, um die Arbeitgeberbescheinigung an die für die Registrierung zuständige AOK zu senden.

Laden Sie bitte das vollständig ausgefüllte und von Ihrem Arbeitgeber unterschriebene PDF Formular im Anschluss hoch. Sie können das Formular auch zu einem späteren Zeitpunkt hochladen. Sie gelangen über die E-Mail "Status Ihrer Registrierung: Aktivierung Ihres Zugangs" zum Registrierungsstatus, um die Registrierung später fortzusetzen. Durch Klick auf "Weiter" können Sie mit dem regulären Registrierungsprozess fortfahren.

Haben Sie Unterlagen für uns? Dann können Sie diese hier bereits hochladen.

Datei zum hochladen auswählen...

Datei hochladen



0 von 10 MB der Gesamtgröße verwendet.

**Klicken Sie in das Feld „Datei zum hochladen auswählen...“.**

**Wählen Sie Ihre PDF-Datei (Arbeitgeberbescheinigung) aus.**

**Klicken Sie anschließend auf „Datei hochladen“.**



Datei zum hochladen auswählen... Datei hochladen ?

0.13 von 10 MB der Gesamtgröße verwendet.

- Upload erfolgreich: Upload\_Test3.pdf

Der Upload der PDF-Datei dauert einige Sekunden. Bitte warten Sie die Meldung „Upload erfolgreich“ ab, bevor Sie mit der Registrierung fortfahren.

**Wichtig:**

**Die Arbeitgeberbescheinigung kann auch zu einem späteren Zeitpunkt hochgeladen werden.**

**Der Registrierungsprozess (z. B. die Geräteregistrierung) kann trotzdem fortgesetzt werden.**

**Über die E-Mail zur Bestätigung Ihrer E-Mail-Adresse können Sie den Registrierungsstatus einsehen und die Registrierung ggf. fortsetzen.**

### 3. Geräteregistrierung

Die Geräteregistrierung ist Bestandteil der **Zwei-Faktor-Authentifizierung**. Sie gewährleistet eine **sichere Nutzung** von „Mein AOK Gesundheitspartnerservice“ und **schützt Ihre persönlichen Daten** vor nicht autorisiertem Zugriff.

#### Geräteregistrierung

Registrierungs-ID: 98ab-6458-1ac9-a01a



Die Digitalisierung sowie neue regulatorische Anforderungen erfordern eine sichere App, Login, sichere Transaktionen, sichere Kommunikation und vertrauenswürdige Verarbeitung aller Daten in jedem Prozess, an jedem Ort und auf allen Endgeräten.

Hierfür sind sichere, verbindliche und nachweisbare digitale Identitäten von Personen, Dingen und Maschinen fundamental. Wir nutzen modernste Technologien, um die Kommunikation durchgehend Ende-Zu-Ende und in Echtzeit verschlüsseln zu können.

**Weiter**

Klicken Sie auf **Weiter**.

Es öffnet sich eine neue Seite für den Download die **AOK Zweifaktor App**.

#### **Wichtig:**

**Bitte beachten Sie, dass Ihnen derzeit nur der Download der AOK Zweifaktor App für Windows oder MacOS zur Verfügung stehen. Die Varianten für mobile Endgeräte folgen in Kürze.**

Hinweis: Die AOK Zweifaktor App benötigen Sie, um später den Sicherheitscode für den Login am Onlineportal zu erhalten.

## Geräteregistrierung

Registrierungs-ID: 98ab-6458-1ac9-a01a

Bitte laden Sie die Trusted Verify App herunter und installieren und öffnen Sie diese.

	Windows	<a href="#" style="color: green; text-decoration: none;">Download</a>
	MacOS	<a href="#" style="color: green; text-decoration: none;">Download</a>
	Android	<a href="#" style="color: green; text-decoration: none;"> Zum Store</a>
	iOS	<a href="#" style="color: green; text-decoration: none;"> Zum Store</a>

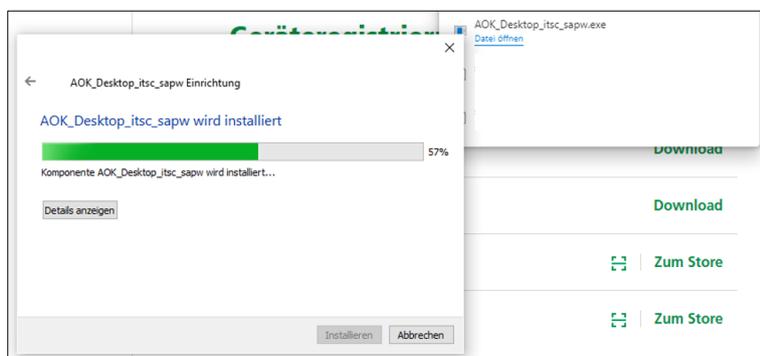
Weiter

Die Apps sind **sicherheitsgeprüft** und können daher auf Ihrem Endgerät installiert werden.

Hinweis: Führen Sie bitte zuerst die Installation vollständig durch, bevor Sie mit Ihrer Registrierung am Onlineportal fortfahren.

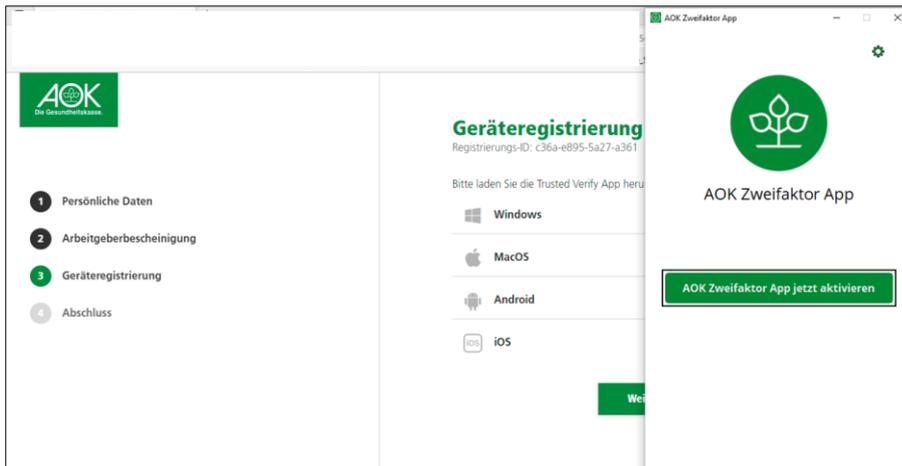
Klicken Sie auf **Download**.

**Öffnen** Sie die heruntergeladene Datei und klicken Sie auf **Installieren**.



Klicken Sie auf **Beenden**.

Die AOK Zweifaktor App öffnet sich automatisch und kann jetzt **aktiviert** werden.



**Wechseln Sie zur Geräteregistrierung** und klicken Sie auf **Weiter**, um den Aktivierungscode für die AOK Zweifaktor App zu generieren.

Hinweis: Den Aktivierungscode müssen Sie sich nicht merken. Er kann immer nur einmal verwendet werden und wird z. B. bei einem Gerätewechsel neu generiert.

## Geräteregistrierung

Registrierungs-ID: 98ab-6458-1ac9-a01a

Um den Authentifizierungsprozess zu starten, geben Sie bitte innerhalb der App die folgenden Informationen ein:

Benutzername/E-Mail-Adresse  
**anton.testner@abc.de**

Aktivierungscode  
**887 721 09**

Legen Sie anschließend einen persönlichen, individuellen PIN-Code fest, den Sie zukünftig für den Login in der App nutzen möchten.

Wenn Sie die Aktivierung erfolgreich durchgeführt haben, klicken Sie bitte auf "Weiter".

**Weiter**

Wechseln Sie wieder zurück in die **AOK Zweifaktor App** bzw. öffnen Sie diese.

Hinweis: Die AOK Zweifaktor App finden Sie im Startmenü und auf dem Desktop (Startfenster) ihres Computers bzw. Laptops.

**Die Aktivierung erfolgt in zwei Schritten.**

Schritt 1:

Geben Sie hier Ihre E-Mail-Adresse und den Aktivierungscode ein.

**AOK Zweifaktor App Aktivierung**  
Schritt 1 von 2

Zur Aktivierung geben Sie bitte Ihren Benutzernamen oder Ihre E-Mail-Adresse und den Aktivierungscode ein.

Benutzername / E-Mail Adresse:

Aktivierungscode:

Beispiel:

anton.test@abc.de

88772109 (ohne Leerzeichen)

Schritt 2:

Vergeben Sie einen 6-stelligen PIN-Code (nur Ziffern, keine Sonderzeichen).

**AOK Zweifaktor App Aktivierung**  
Schritt 2 von 2

Wählen Sie bitte einen Code (PIN) für die AOK Zweifaktor App

PIN:

Bitte wählen Sie einen 6-stelligen Code (PIN) für die künftige Nutzung der AOK Zweifaktor App.

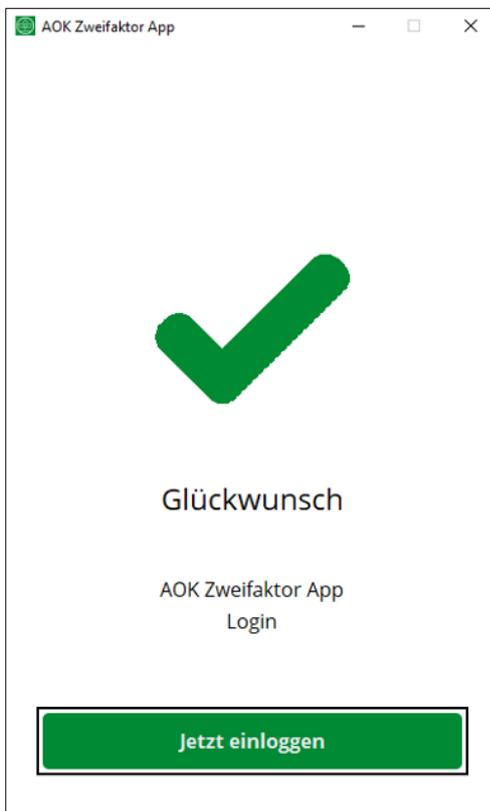
Bitte wiederholen Sie Ihren Code (PIN) und bestätigen ihn:

**Wichtig:**

Den PIN-Code müssen Sie sich merken. Sie benötigen diesen zum Öffnen der AOK Zweifaktor App, um später den Sicherheitscode für den Login am Onlineportal zu erhalten.

Weitere Informationen zum Login finden Sie in der Dokumentation zum Login unter <https://www.aok.de/gp>.

Klicken Sie auf **Aktivieren**.



Klicken Sie auf **Jetzt einloggen** und schließen Sie anschließend die AOK Zweifaktor App.

## 4. Abschluss

Sie befinden sich jetzt wieder in der **Gerätregistrierung** des Onlineportals.

### Gerätregistrierung

Registrierungs-ID: 98ab-6458-1ac9-a01a

Um den Authentifizierungsprozess zu starten, geben Sie bitte innerhalb der App die folgenden Informationen ein:

Benutzername/E-Mail-Adresse

**anton.test@abc.de**

Aktivierungscode

**887 721 09**

Legen Sie anschließend einen persönlichen, individuellen PIN-Code fest, den Sie zukünftig für den Login in der App nutzen möchten.

Wenn Sie die Aktivierung erfolgreich durchgeführt haben, klicken Sie bitte auf "Weiter".

Weiter

Klicken Sie auf **Weiter** und prüfen Sie den aktuellen Status Ihrer Registrierung.

### Haben Sie an alles gedacht?

	Aktivierung Ihrer E-Mail-Adresse <b>Erfolgreich abgeschlossen</b>
	Download Arbeitgeberbescheinigung <b>Dokument erneut herunterladen</b>
	Gerätregistrierung <b>Erfolgreich abgeschlossen</b>
	Freischaltung durch AOK Administrator <b>Steht noch aus</b>

#### Hinweis:

Zur **Aktivierung Ihrer E-Mail-Adresse** haben Sie eine E-Mail erhalten. Öffnen Sie diese und bestätigen Sie den LINK innerhalb von 5 Tagen. Ist diese Frist abgelaufen, fordern Sie über den Registrierungsstatus bitte einen neuen LINK an.

Der „grüne Haken“ beim **Upload der Arbeitgeberbescheinigung** fehlt, obwohl Sie diese erfolgreich hochgeladen haben. Bitte entschuldigen Sie diesen Fehler. Die Korrektur erfolgt schnellstmöglich.

**Die Registrierung ist von Ihrer Seite jetzt abgeschlossen.** Die Freischaltung durch die AOK steht noch aus.

Zusätzlich Sie haben eine weitere E-Mail an Ihre persönliche E-Mail-Adresse erhalten.

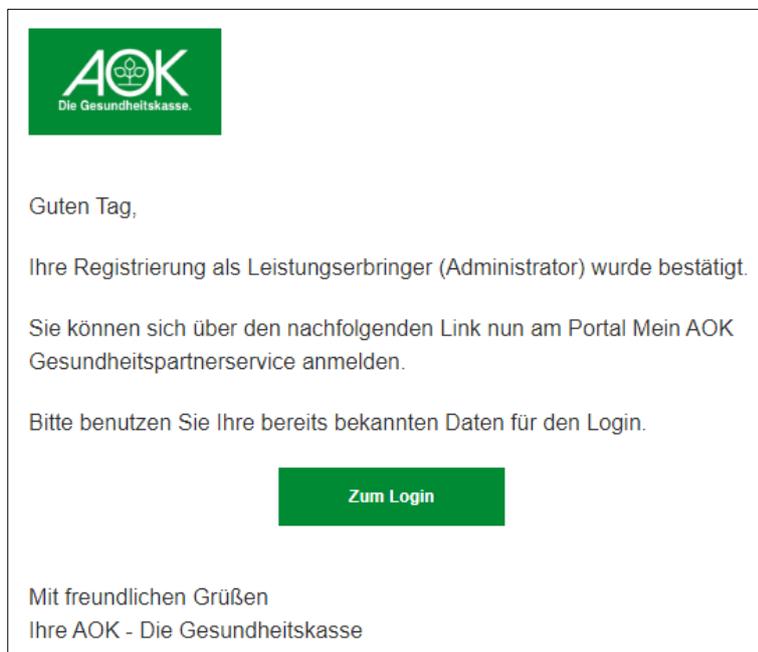


## 5. Freischaltung

**Sobald Sie die Registrierung von Ihrer Seite aus abgeschlossen haben,** erhält die regional zuständige AOK einen Auftrag zur Freischaltung.

**Diese Freischaltung erfolgt im Anschluss an die Prüfung der Arbeitgeberbescheinigung.**

Sie erhalten erneut eine E-Mail an Ihre persönliche E-Mail-Adresse.



**Die Registrierung ist jetzt vollständig abgeschlossen.**

Sie können sich nun **einloggen** und die **weiteren Einstellungen**, z. B. Aktivierung OSLE-Postfach (eAvis), Nutzer einladen, weitere IK-Nummern hinzufügen, vornehmen.

**Wichtig:**

**Wenn die Registrierung noch nicht beendet ist, können Sie über die E-Mail „Status Ihrer Registrierung: Aktivierung Ihres Zugangs“ oder „Ihre Registrierung“ zum Registrierungsstatus abspringen und Registrierungsprozess fortgesetzt.**

Wenn Sie Ihren aktuellen Registrierungsstatus einsehen wollen oder später die Registrierung fortsetzen möchten, klicken Sie bitte auf den nachfolgenden Link.

[Zum Registrierungsstatus](#)

**Prüfen** Sie den Status Ihrer Registrierung und setzen diese ggf. fort.

## HILFE BEI FRAGEN UND PROBLEMEN

**Sie haben Fragen zur Registrierung oder Nutzung von Mein AOK Gesundheitspartnerservice?** Dann schauen Sie bitte unter Hilfe auf der Startseite. Hier finden Sie Antworten auf häufig gestellte Fragen.

**Mein AOK  
Gesundheitspartnerservice**

© 2022 AOK Bundesverband

**Service**

Hilfe

**Rechtliches**

Impressum

Datenschutzerklärung

Datenschutzrechte

Nutzungsbedingungen