



# Der eHBA G2.1 für Ärzt\*innen und Zahnärzt\*innen– Checkliste Bestellung

Der elektronische Heilberufsausweis (eHBA) weist den Inhaber\*innen die Zugehörigkeit zu einer der folgenden genannten Berufsgruppen aus:

- ✓ Ärzt\*innen (Arztausweis)
- ✓ Zahnärzt\*innen (Zahnarztausweis)

Die Funktionen des eHBAs können Heilberufler\*innen zum Schutz der Patient\*innendaten ausschließlich im geschlossenen Online-Netz der Telematikinfrastruktur (TI) nutzen. Neben der Berechtigungsfunktion zum Lesen und Beschreiben der elektronischen Gesundheitskarte (eGK) und deren Anwendungen verfügt der eHBA über ein qualifiziertes elektronisches Zertifikat, mit dem die qualifizierte, elektronische Signatur (QES) erzeugt werden kann. Dies ermöglicht u.a. Anwendungen wie das Signieren von eArztbriefen und die Einsicht der Notfalldaten.

SHC+CARE ist ein von der gematik geprüfter und zugelassener Anbieter für Institutions- und Heilberufsausweise der neuesten Generation 2.1 mit qualifizierten Zertifikaten gemäß den europäischen Richtlinien (eIDAS).

## Wie stelle ich den Antrag für den elektronischen Heilberufsausweis?

Um einen elektronischen Heilberufsausweis zu bestellen, gibt es verschiedene Einstiegspunkte, die abhängig von Ihrer Zugehörigkeit zu Ihrer Landeskammer oder Institution sind.

Die meisten Kammern/Institutionen bieten einen Einstiegspunkt über deren Mitglieder-Portal an. Hier können Sie SHC+CARE als eHBA-Anbieter auswählen. Mit Ihrem Einverständnis werden die wichtigsten persönlichen Daten an das SHC+CARE-Portal übermittelt, sodass Sie entweder direkt zum Antrag geleitet werden oder einen Link per E-Mail erhalten, über den Sie Ihren persönlichen Antrag öffnen können.

In beiden Fällen öffnet sich ein mit Daten der Kammer/Institution vorbefüllter Antrag, den Sie mit den Daten, die der Landeskammer/-institution nicht vorliegen,



vervollständigen. Je nach Kammer/Institution sind bestimmte Felder ausgegraut und können nur durch die Kammer/Institution selbst geändert werden.

Falls Ihre Kammer/Institution eine Vorbefüllung nicht anbietet, können Sie direkt über [shc-care.de](http://shc-care.de) auf das SHC+CARE-Portal zugreifen und dort den Antrag starten.

*Bitte achten Sie während der Antragsstellung auf eine stabile Internetverbindung. Wir empfehlen außerdem, ein stationäres Endgerät (PC, Computer,...) zu verwenden.*

*Der Internet-Browser wird aus Sicherheitsgründen nicht unterstützt.*

### **Welche Unterlagen brauche ich zum Ausfüllen des eHBA-Antrags?**

Bitte halten Sie zur Bestellung die folgenden Unterlagen und Informationen für den eHBA Antrag bereit:

- ✓ Ein aktuelles Foto von Ihnen, auf dem Ihr Gesicht gut erkennbar ist, als JPG- oder PNG-Datei
- ✓ Ihren gültigen Personalausweis oder Reisepass oder ggf. einen Aufenthaltstitel (bei Herkunftsland außerhalb der Europäischen Union)
- ✓ Ihre Bankdaten (IBAN) oder bei Kostenübernahme durch Ihr Krankenhaus oder andere Institution den Krankenhauscode
- ✓ Haben Sie bereits einen eHBA über Ihre zuständige Landesammer/-institution beantragt und möchten mit einem vorbefüllten Antrag starten, benötigen Sie außerdem Ihre Vorgangsnummer/den Link, den Sie direkt von Ihrer Landesammer/-institution erhalten haben

### **Kann ich auch einen Leeraantrag starten?**

Sofern Ihre Kammer/Institution es erlaubt, können Sie auch einen Leeraantrag starten. In diesem Fall beantragen Sie Ihren eHBA direkt über das [SHC+CARE-Portal](http://shc-care.de).

→ Wählen Sie den benötigten Heilberufsausweis aus und klicken Sie auf der Produktseite auf „Antrag starten“.

→ Hier muss die Kartenart und der Sektor gewählt werden (der eHBA und die zuständige Kammer/Institution müssen ausgewählt werden).

Es öffnet sich dann ein leeres Antragsformular mit Datenanforderungen, die von Ihrer Landeskammer/-institution vorgegeben sind.

### **Welche Daten sind im eHBA-Antrag zu befüllen?**

→ Befüllen Sie den Antrag mit den geforderten Daten, u.a. Anschrift, wenn nicht vorbefüllt. Prüfen Sie Ihre Meldeadresse bitte sorgfältig, da sie der Lieferadresse entspricht.

Zudem werden die Ausweisnummer, das Ausstellungsdatum, das Ablaufdatum und die ausstellende Behörde Ihres Personalausweises, Reisepasses oder Aufenthaltstitels abgefragt.

→ Laden Sie an der entsprechenden Stelle Ihr Foto hoch.

*Hinweis: Pflichtfelder sind mit einem \* gekennzeichnet.*

### **Kann ich den Antrag speichern?**

Sie können den Antrag zwischenspeichern und zu einem späteren Zeitpunkt wieder darauf zugreifen. Klicken Sie auf den entsprechenden Button unterhalb des Antrags, erhalten Sie die Vorgangsnummer und ein Service-Passwort. Wichtig ist, dass Sie vor dem Fortsetzen des Antrags Ihren Browsercache leeren.

*Hinweis: Vorgangsnummer und Servicekennwort werden in einem Pop-Up im Fenster generiert. Bitte merken Sie sich diese oder speichern Sie diese ab. Beachten Sie, dass sich das Passwort bei jedem Speichern ändert.*

### **Was muss ich tun, wenn der Antrag vollständig ausgefüllt ist?**

→ Bevor Sie den Antrag absenden, klicken Sie bitte auf „Antrag prüfen und fortfahren“, um die Daten im vollständig ausgefüllten Antrag zu überprüfen. Ihr Antrag wird dann noch einmal angezeigt.

→ Sind alle Angaben korrekt, dann klicken Sie „Jetzt bestellen“.

→ Im Anschluss werden Sie gebeten, sich ein Kundenkonto anzulegen oder – wenn Sie bereits ein Kundenkonto besitzen – sich einzuloggen.

Haben Sie ein neues Kundenkonto angelegt, erhalten Sie eine E-Mail, um Ihre E-Mail-Adresse zu verifizieren. Klicken Sie dazu auf den Link in der Mail, der Sie auf die Log-In Seite bringt.

→ Loggen Sie sich nun in Ihr Kundenkonto ein. Im Anschluss erscheint die Startseite des Kundenkontos und ein Banner oberhalb, der Sie auf den noch nicht abgeschlossenen Antrag hinweist. Bitte klicken Sie auf den Link in diesem Banner.

→ Nun befinden Sie sich im Zahlungsvorgang. Wählen Sie die gewünschte Zahlungsweise aus (Selbstzahler über IBAN und Kostenübernahme durch den Arbeitgebenden mithilfe eines Codes) und geben die hierfür notwendigen Informationen, sowie eine Rechnungsadresse an.

→ Klicken Sie nun auf “Jetzt bezahlen“.

→ Nun steht das Antrags-PDF zum Download bereit. Bitte lesen Sie die Hinweise aufmerksam durch und laden das PDF herunter und drucken Sie **alle Seiten einseitig** aus.

### Enthalten sind folgende Dokumente:

- ✓ Checkliste – bitte aufmerksam durchlesen.
- ✓ Kartenantrag und der Antrag auf das qualifizierte Zertifikat - bitte beide jeweils (**mind. 2x** je nach Anzahl der Karten) unterschreiben und vollständig an die Adresse, die in der Checkliste steht, per Post verschicken. Die Anzahl dieser zu unterschreibenden Anträge entspricht der Anzahl der Karten, die Sie bestellt haben.
- ✓ Post-Ident-Coupon – Identifikation vor bzw. mit dem Verschicken der Unterlagen durchführen. Mehr dazu finden Sie auf der nächsten Seite.
- ✓ Kennwörterliste – Bitte bewahren Sie die Kennwörterliste(n) an einem sicheren Ort auf, sodass Sie vor dem Zugriff Dritter geschützt ist/sind. In jeder Kennwörterliste sind die Kennwörter für Freischaltung und Sperrung Ihrer Karte angegeben.

## Wie identifiziere ich mich?

Für den HBA-Antrag ist eine persönliche Identifizierung zwingend notwendig.

SHC+CARE bietet aktuell die Identifikationsmethode über das Postident-Verfahren an:

### Postident-Verfahren:

Hierbei gehen Sie wie folgt vor, nachdem Sie das PDF-Formular ausgedruckt haben:

Nehmen Sie bitte folgende Dokumente mit zur Postfiliale:

- ✓ Postident-Coupon
- ✓ Personalausweis oder Reisepass oder ggf. einen Aufenthaltstitel (bei Herkunftsland außerhalb der Europäischen Union)

*Hinweis: Bitte beachten Sie, dass die Angaben Ihres gewählten Ausweises, Reisepasses oder Aufenthaltstitels unbedingt mit den Angaben im Antrag übereinstimmen muss. Ist das nicht der Fall, dann kann Ihr Antrag nicht freigegeben werden.*

Dort wird Ihre Identität verifiziert. Sie werden durch eine\*n Postmitarbeiter\*In aufgefordert, ein Identifikationsformular der Post zu unterschreiben.

## Wie geht es weiter, nachdem ich mich identifiziert und die Unterlagen eingeschickt habe?

→ Die Angaben in Ihrem Antrag sowie der Prozess der Identifikation werden von Ihrer zuständigen Kammer/Institution auf Korrektheit geprüft.

→ Ist die Prüfung erfolgreich, wird der eHBA zur Produktion freigegeben. Sie erhalten hierzu eine E-Mail-Benachrichtigung.

→ Der eHBA bzw. die bestellte Anzahl der Ausweise werden produziert und innerhalb von circa zehn Werktagen per Post an die im Antrag angegebene Adresse versendet.

→ Beim Versand erhalten Sie von uns ebenfalls eine E-Mail-Benachrichtigung.

→ Drei Werktage nach Erhalt des Kartenbriefs bzw. der Kartenbriefe erhalten Sie pro bestellte Karte einen separaten PIN-Brief per Post. Aus Sicherheitsgründen erfolgt dies zeitversetzt.



## Noch Fragen?

Sollten Sie Hilfe benötigen, können Sie gerne unseren Support telefonisch unter der 06251 7026 455 oder per Mail an [support@shc-care.de](mailto:support@shc-care.de) kontaktieren.

Stand: 15.09.2022