



KURZBESCHREIBUNG

WIE AKTIVIERE ICH EINEN BENUTZER?

Landeskrebsregister NRW gGmbH

Gesundheitscampus 10

44801 Bochum

Tel.: 0234 54509 000

Fax: 0234 54509 499

info@krebsregister.nrw.de

www.landeskrebsregister.nrw

Geschäftsführer: Dr. Anders Schützendübel

Ärztliche Leitung: Prof. Dr. med. Andreas Stang, MPH

Vorsitzender der Gesellschafterversammlung: Dr. Edmund Heller,

Staatssekretär im Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales

Sitz der Gesellschaft: Bochum

Registergericht: Amtsgericht Bochum

HRB: 17715

Version 1.0 vom 14.09.2020

© 2020

1. Aktivierung eines Benutzers durch den Melderportalverantwortlichen

Die Aktivierung der Benutzer wird vom Melderportalverantwortlichen der Meldestelle vorgenommen. Ist die Aktivierung abgeschlossen teilt der Melderportalverantwortliche den Benutzern die individuelle E-Mail, Passwort und optional einen für die Meldestelle zugeordneten PIN mit.

Zugangsdaten

Folgende Informationen werden vom LKR, im Rahmen der Anlage einer Meldestelle, an den Melderportalverantwortlichen gesendet:

- Mail: Allgemeine Informationen
- Mail: **PIN**
- Post: **Authentifizierungscode & Melder-ID**

Zudem wird pro Benutzer eine Mail mit einem **Aktivierungscode** zugesandt.

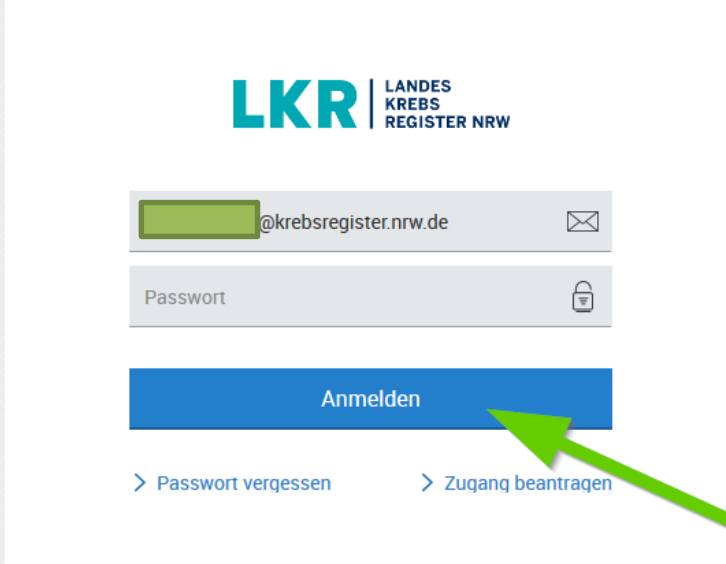
Hinweis: Verwechseln Sie nicht die Aktivierungs- und Authentifizierungscodes.

2. Aktivierung

Damit der neue Benutzer nun im Melderportal aktiv werden kann, sollte der Melderportalverantwortliche diesen lediglich freischalten. Hierzu wird der Anmeldungsdialog des Melderportals über den Internet-Browser mit der Adresse <https://melderportal.landeskrebsregister.nrw/Melderportal> gestartet.

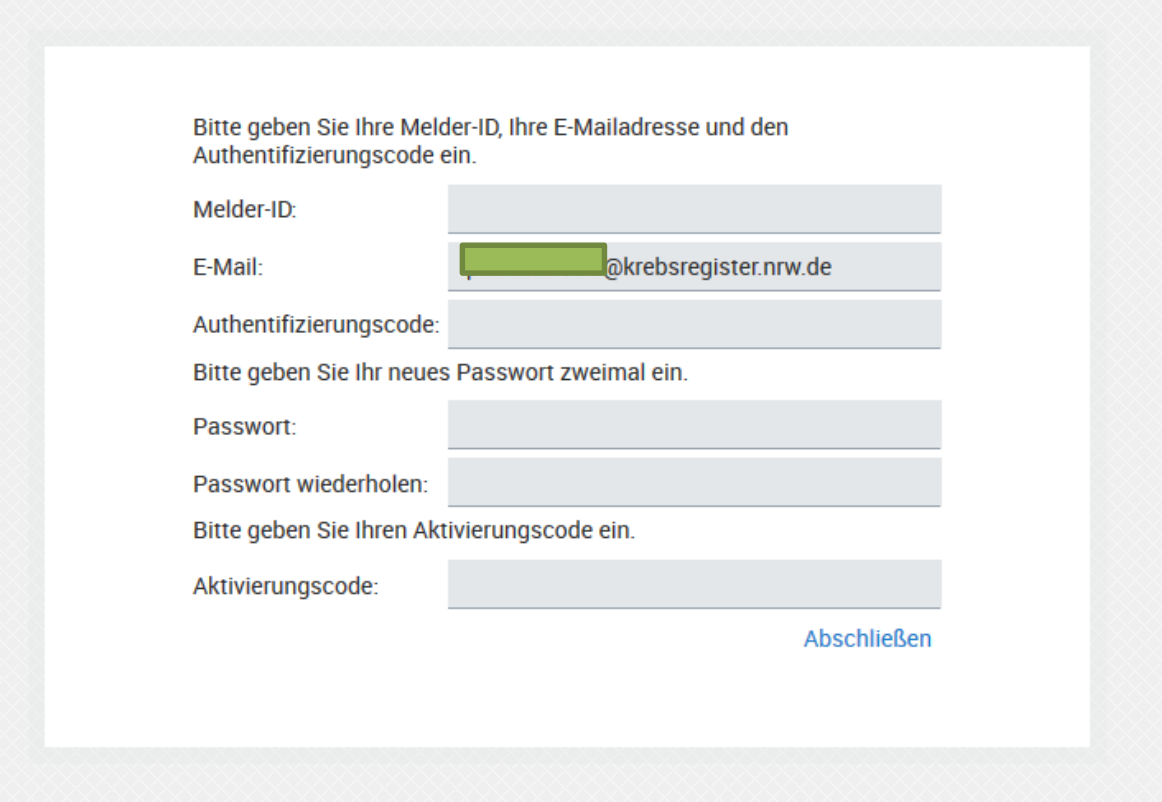
Bei der Erstanmeldung gibt der Melderportalverantwortliche auf der Login-Seite des Melderportals zunächst nur die E-Mail-Adresse des Benutzers ein und wählt anschließend ohne Eingabe eines Passwortes die Schaltfläche „Anmelden“.

Willkommen beim Landeskrebsregister Nordrhein-Westfalen.



The image shows a login form for the LKR NRW website. At the top, the logo 'LKR' is displayed in large blue letters, followed by 'LANDES KREBS REGISTER NRW' in smaller black text. Below the logo, there are two input fields: the first is for an email address, with a placeholder showing a green box followed by '@krebsregister.nrw.de' and an envelope icon; the second is for a password, with the label 'Passwort' and a lock icon. A prominent blue button labeled 'Anmelden' is centered below the fields. A green arrow points to this button from the right. At the bottom of the form, there are two links: '> Passwort vergessen' and '> Zugang beantragen'.

Daraufhin erscheint bei der Erstanmeldung folgendes Fenster:



The image shows a registration form for the LKR NRW website. The form is titled 'Bitte geben Sie Ihre Melder-ID, Ihre E-Mailadresse und den Authentifizierungscode ein.' Below this, there are four input fields: 'Melder-ID:', 'E-Mail:' (with a placeholder showing a green box followed by '@krebsregister.nrw.de'), 'Authentifizierungscode:', and 'Bitte geben Sie Ihr neues Passwort zweimal ein.' This last section contains two separate input fields for 'Passwort:' and 'Passwort wiederholen:'. Below these, there is another input field for 'Bitte geben Sie Ihren Aktivierungscode ein.' and a final input field for 'Aktivierungscode:'. A blue button labeled 'Abschließen' is located at the bottom right of the form.

Der Melderportalverantwortliche kann nun die geforderten Daten eingeben und ein Passwort für den Benutzer aussuchen. Das Passwort muss aus mindestens 8 Zeichen bestehen sowie mindestens zwei Ziffern oder Sonderzeichen enthalten. Mit einem Klick auf „Abschließen“ erscheint, nach ordnungsgemäßer Eingabe, ein Fenster mit der Meldung, dass der Zugang erfolgreich aktiviert wurde. Nun kann der Meldeportalverantwortliche die E-Mail und das Passwort des Benutzers und gegebenenfalls die PIN der Meldestelle an den Benutzer weitergeben.

Die PIN steuert den bereitgestellten Funktionsumfang innerhalb des Melderportals. Bei einem Login mit einer PIN kann der Benutzer z.B. einzeln Patienten anlegen, Meldungen erfassen und versenden. Ohne PIN können ausschließlich Schnittstellendaten (Dateien aus der Praxisverwaltungs-Software) übermittelt werden. Somit ist die PIN je nach Einsatzart Ihren Portal-Benutzern mitzuteilen. Die Weitergabe der PIN obliegt dem Melderportalverantwortlichen.

Hinweis: Der Meldeportalverantwortliche sollte den Benutzer darauf hinweisen, sein Passwort nach der ersten Anmeldung zu ändern.