

# Anleitung GP-Portal Rechtezuweisung an Assistent\_innen in der Ordination

Seit der Faxablöse ist die Kommunikation mit den Krankenversicherungsträgern als Wahlarzt stark eingeschränkt. Das zur Verfügung gestellte GP-Portal funktionierte bei mir anfangs gar nicht, und nach mehrmaligem Kontakt mit der Hotline auch nur mit meiner persönlichen ID-Austria.

Ich habe es dann letztendlich geschafft durch Trial and Error das GP-Portal auch meinen Assistent\_innen funktionsfähig zur Verfügung zu stellen.

Da viele Ärzt\_innen vor der gleichen Herausforderung wie ich stehen möchte ich eine Anleitung zur Verfügung stellen wie vorzugehen ist.

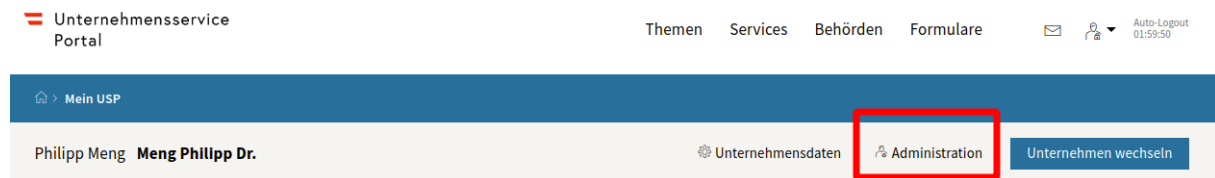
## Schritt 1 – Anmeldung am USP

Mit der ID-Austria des Arztes/der Ärztin im Unternehmensserviceportal anmelden.

Der Link ist: [mein.usp.gv.at](https://mein.usp.gv.at)

Es kommt dann die Startseite.

Auf der Startseite dann auf „Administration“ klicken.



Man gelangt nun in die Administrationsansicht.

## Schritt 2 – User anlegen

In der Administrationsansicht links auf den Punkt „Benutzerkonten verwalten“ klicken.



Anschließend auf „Neues Konto anlegen“ klicken



DR. PHILIPP MENG

ARZT FÜR ALLGEMEINMEDIZIN

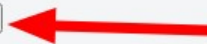
## Benutzerkonten verwalten

Bitte wählen Sie das gewünschte Konto.

### Konten (4)

Name ▲▼	Benutzer- ▲▼	Teilnehmer - ▲▼	E-Mail ▲▼	Typ	Status ▲▼	Aktion
[Blurred content]						

Neues Konto anlegen



In der Maske nun einen Benutzernamen und die E-Mailadresse für den neuen Benutzer eingeben. Es empfiehlt sich eine E-Mailadresse zu wählen welche unter Kontrolle des Ordinationsinhabers ist.

## Konto anlegen

**HINWEIS** Die Benutzer-Identifikation (BENID) besteht aus 8-12 Zeichen, davon mindestens 1 Buchstabe und mindestens 1 Ziffer. Verwenden Sie keine Umlaute, Leer- oder Sonderzeichen. Die gewählte BENID muss je TID eindeutig sein.

**HINWEIS** Die E-Mail-Adresse ist für die Nutzung bestimmter Verfahren erforderlich.

### Persönliche Angaben ?

Benutzer-Identifikation (BENID): \*

Teilnehmer-Identifikation (TID): \*

E-Mail Adresse:

Anlegen [Abbrechen](#)

Anschließend auf „Anlegen“ klicken.

Es kommt nun eine Bestätigung, dass der User angelegt wurde.

Nun das PDF durch Klick auf den Button herunterladen



DR. PHILIPP MENG

ARZT FÜR ALLGEMEINMEDIZIN

## Konto anlegen

### Persönliche Angaben


Das Konto "test1234" wurde erfolgreich angelegt.

**HINWEIS** Bitte speichern Sie die Zugangsdaten für das neu erstellte Benutzerkonto ab oder drucken Sie diese aus! Damit die PDF-Datei mit den Zugangsdaten ordnungsgemäß angezeigt werden kann, müssen Sie gegebenenfalls den Popup-Blocker für das Unternehmensserviceportal deaktivieren.

USP-Kennung herunterladen (PDF)



Das PDF enthält die Zugangsdaten für den neuen Benutzer



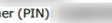
 Unternehmensservice  
Portal



#### ZUR ÜBERGABE AN DIE NEUE USP-BENUTZERIN/AN DEN NEUEN USP-BENUTZER

Sie sollen für Ihr Unternehmen im Unternehmensserviceportal (USP) agieren und Meldungen für Ihr Unternehmen in jenen Online-Anwendungen abgeben können, die Ihnen von Ihrer USP-Administratorin/Ihrem USP-Administrator zugewiesen wurden.

#### Abschluss der Registrierung und Aktivierung Ihres Benutzerkontos

1. Rufen Sie [mein.usp.gv.at](http://mein.usp.gv.at) auf.
2. Geben Sie Ihre **USP-Kennung** im Anmelde-Fenster ein:
  - Teilnehmer-Identifikation (TID): 
  - Benutzer-Identifikation (BENID): 
  - Persönliche Identifikations-Nummer (PIN) 
3. Klicken Sie im gelb hinterlegten Hinweis auf den Link „zur Personifizierung“.  
Sie können Ihr Benutzerkonto mit Ihrer digitalen Signatur (ID Austria) personifizieren.  
Mehr Informationen finden Sie unter [www.usp.gv.at/go/personifizieren](http://www.usp.gv.at/go/personifizieren).
4. Nach erfolgreicher Personifizierung sind Ihre Administrationsrechte aktiv.

**Ihre USP-Kennung dürfen Sie aus Sicherheitsgründen keinesfalls an Dritte weitergeben. Bitte bewahren Sie diese sorgfältig auf.**

Wenn Sie noch weitere Fragen zur Registrierung im USP haben, helfen wir Ihnen gerne weiter:

- online: [www.usp.gv.at/go/faq](http://www.usp.gv.at/go/faq)
- telefonisch: österreichweit zum Ortstarif unter 050 233 733, die aktuellen Servicezeiten finden Sie auf [www.usp.gv.at/go/kontakt](http://www.usp.gv.at/go/kontakt).

Am besten ausdrucken und das PDF löschen.

### Schritt 3 – Verfahrensrechte zuweisen

Nun in der Unternehmensservice-Portal Administrationsseite auf den Punkt „Verfahrensrechte zuweisen“ klicken.



DR. PHILIPP MENG

ARZT FÜR ALLGEMEINMEDIZIN

Unternehmensservice Portal

Administration > Benutzerkonten verwalten > Anlegen eines neuen Kontos

**Konto anlegen**

**Persönliche Angaben**

Das Konto "test1234" wurde erfolgreich angelegt.

**HINWEIS** Bitte speichern Sie die Zugangsdaten für das neu erstellte Benutzerkonto ab oder drucken Sie diese aus! Damit die PDF-Datei mit den Zugangsdaten ordnungsgemäß angezeigt werden kann, müssen Sie gegebenenfalls den Popup-Blocker für das Unternehmensserviceportal deaktivieren.

USP-Kennung herunterladen (PDF)

**Meine Daten verwalten**

Verfahrensrechte verwalten

**Benutzerkonten verwalten**

**Neues Konto anlegen**

WebServicekonten verwalten

FinanzOnline Administration

Unternehmen registrieren

Zustellprofil verwalten

**USP Service Center**

> Antworten auf häufige Fragen

> Kontakt

Auf der nun erscheinenden Seite muss das entsprechende Benutzerkonto ausgewählt werden.

Anmerkung: wenn das GP-Portal mit der ID-Austria des Arztes /der Ärztin noch nicht funktioniert (also man keine Nachrichten senden kann sondern nur ein sehr beschnittenes Portal zeigt, müssen diese Schritte für den Benutzer des Ordinationsinhabers/in auch noch ausgeführt werden!

Anschließend muss ein Haken gesetzt werden beim Punkt „SV-Direkt Gesundheitspartner“

Administration > Verfahrensrechte zuordnen

**Verfahrensrechte zuordnen**

Hier können Sie den einzelnen Konten Ihres Unternehmens Applikationen/Rechte zuordnen.

**HINWEIS** Es können nur Rechte von Verfahren zugeordnet werden, die bereits in das USP eingebunden sind und für die Ihr Unternehmen berechtigt ist.

Das Verfahren Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft-Beitragskonto für Versicherte steht jedem personalisierten Benutzerkonto zur Verfügung und kann nicht administriert werden.

**Kontoauswahl**

Konto: test1234

**Verfügbare Verfahrensrechte**

☒ **Gesundheit & Sicherheit**

☒ **ELDA Online**

☐ ELDA

☒ **MeineUV: Serviceportal der gesetzlichen Unfallversicherung**

☐ MeineUV-Unternehmensservices

☒ **Ordinationsbedarfsbestellung (ORDBED)**

☐ Vertragspartner

☒ **Suchservice Medizinische Leistungserbringer (LEA)**

☐ Vertragspartner

☒ **SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung**

☐ Dienstgeber

☒ **SV-Direkt Gesundheitspartner**

☐ Vertragspartner

☒ **SVS-Beitragskonto für Bevollmächtigte**

☐ Unternehmensberater

☒ **Versichertenstatusabfrage für Vertragspartner**

☐ Vertragspartner

☒ **Vertragspartnerabrechnung Online (VPA Online)**

☐ Vertragspartner



DR. PHILIPP MENG

ARZT FÜR ALLGEMEINMEDIZIN

Anmerkung:

Sollte auch die Ordinationsbedarfbestellung delegiert werden, dann auch beim entsprechenden Punkt ein Hakerl setzen.

Abschließend nun auf der Seite ganz unten auf „Zuordnen“ klicken.

#### Schritt 4: Zuordnung ID-Austria von Assistent\_in auf neuen USP-Benutzer.

Nun muss sich der/die Assistent\_in am USP mit dem neuen Login mit den vorhin erstellten Zugangsdaten anmelden. Dies erfolgt auf der Seite [mein.usp.gv.at](https://mein.usp.gv.at)

Dazu auf der Seite nun mit den neuen Zugangsdaten auf der rechten Seite einloggen.

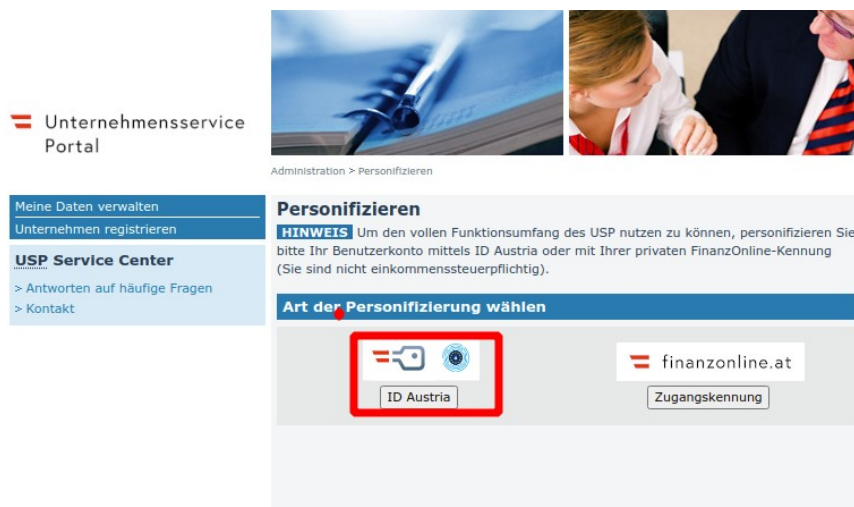
Man landet nun auf der USP Seite, hier muss man nun den Account personifizieren, dazu auf den entsprechenden Link klicken.

Nun öffnet sich eine neue Seite wo die Art der Personifizierung ausgewählt werden kann, hier „ID Austria“ auswählen.



DR. PHILIPP MENG

ARZT FÜR ALLGEMEINMEDIZIN



Hier muss sich der/die Assistent\_in nun mit der eigenen ID Austria anmelden.

Anschließend kommt eine Bestätigungsmeldung



Nun funktioniert der Login im GP-Portal auch mit der ID-Austria dieses/r neuen Benutzer/in.

Wie man sieht – ganz einfach.



*Anmerkung: bei Austritt eines/r Mitarbeiters\_in kann analog zur Anleitung wie in Schritt 2 unter Benutzerkonten verwalten der Benutzer wieder gelöscht werden.*