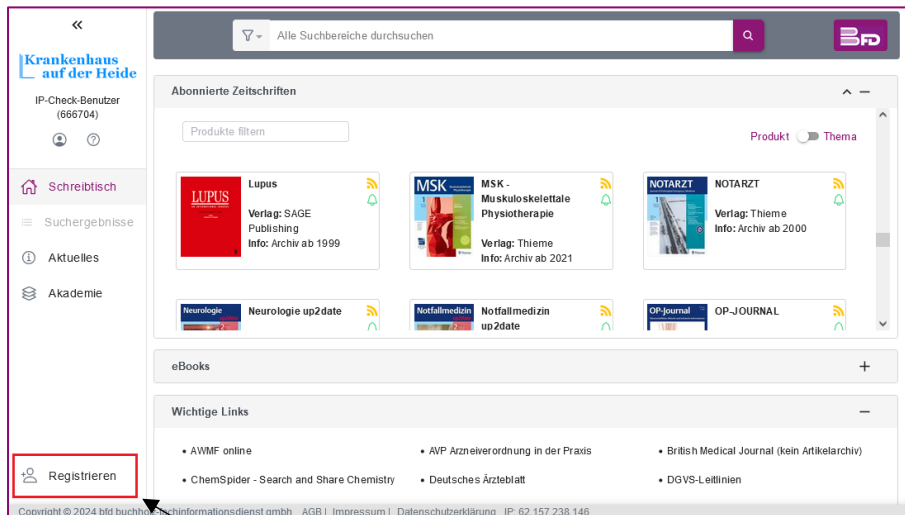


Registrierungsanleitung für Nutzer der bfd med® Onlinebibliothek

Gehen Sie über den Link im Intranet Ihrer Institution in die bfd med® Onlinebibliothek Ihrer Klinik.



Klicken Sie auf „Registrieren“ ganz unten in der linken Menüspalte (Desktop-Ansicht).

Es erscheint das Registrierungsformular, welches Sie bitte ausfüllen. Wenn vorhanden, nutzen Sie bitte zur Registrierung Ihre persönliche Klinik-eMail-Adresse, statt einer privaten eMail-Adresse.

Registrieren

Anrede *
Herr

Vorname *

Benutzername *

Funktion *

Weitere Angaben

Titel

Nachname *

E-Mail *

Fachbereich/Abteilung

Benutzerdaten speichern

Schließen

Hinweis: Alle mit Stern markierten Felder sind Pflichtfelder, ebenso das Feld „Funktion“. Es öffnet sich ein Drop-Down Menü, aus dem Sie Ihre Funktion innerhalb der Klinik auswählen können. Je nach gewählter Funktion (zum Beispiel „Chefarzt“) wird auch das Feld „Fachbereich/Abteilung“ zum Pflichtfeld. Bei manchen Funktionen (zum Beispiel „Hebamme“) muss kein Fachbereich mehr ausgewählt werden.

Vorgaben: Der Benutzername muss mind. 3 Zeichen enthalten. Möglich sind lateinische Buchstaben und Zahlen, Groß- und Kleinschreibung, sowie die Sonderzeichen „_“ „-“ „.“ und „@“ innerhalb des Benutzernamens.

Nicht erlaubt sind sonstige Sonderzeichen, Umlaute oder Leerzeichen.

Wir empfehlen Ihnen, als Benutzername Ihre E-Mail-Adresse zu verwenden.

Wenn Sie alle Pflichtfelder ausgefüllt haben, klicken Sie auf „Benutzerdaten speichern“ und es erscheint folgende Meldung:

Vielen Dank für Ihre Registrierung!

Sie erhalten in Kürze eine E-Mail, um Ihr Passwort festzulegen und die Registrierung abzuschließen.

[Schließen](#)

Innerhalb von wenigen Minuten erhalten Sie eine **automatisierte E-Mail** von Absender: it-service@bfd.de mit **dem Link zur Passwort-Vergabe**. Prüfen Sie ggf. auch Ihren SPAM-Ordner.

Der Link zur Passwort-Vergabe führt auf eine Anmeldemaske wo Sie zwei Mal ein selbstgewähltes Passwort eingeben müssen (das Passwort muss mind. 5 Buchstaben/Zeichen enthalten):

Bitte setzen Sie das Passwort.

Benutzername:

**Neues Passwort
(mindestens 5 Zeichen)**

Passwort wiederholen

[Passwort neu setzen](#)

Nach Klick auf „Passwort neu setzen“ erscheint folgende Meldung und der Button „Weiter zum Portal“.

Passwort erfolgreich gesetzt
×

Ihr Passwort wurde erfolgreich gesetzt. Sie können sich ab sofort mit dem neuen Passwort an Ihrem Portal anmelden.
×

[Weiter zum Portal](#)

Dieser führt Sie zurück auf die Anmeldemaske Ihrer bfd med® Onlinebibliothek. Nun können Sie sich mit Ihren neu erstellten Zugangsdaten einloggen – fertig!

Bitte beachten Sie auch die folgenden Hinweise:

Die E-Mail zur Passwortvergabe enthält außerdem den Link zur Anmeldemaske der Onlinebibliothek, den Sie zukünftig nutzen können, um sich auch unterwegs und zu Hause mit Ihren neuen Zugangsdaten in der bfd med® Onlinebibliothek einzuloggen. **Diesen Link sollten Sie sich in Ihrem Browser speichern, zusammen mit Ihrem Benutzernamen und Passwort.**

Speichern des Zugangs zur Onlinebibliothek auf Ihrem mobilen Endgerät:

Klicken Sie auf den Link zur Anmeldemaske der Onlinebibliothek und loggen Sie sich mit Ihren Zugangsdaten ein. Wenn Ihr Passwortmanager fragt, ob die Zugangsdaten gespeichert werden sollen, klicken Sie auf „Ja“.

Für Android: Öffnen Sie Ihr Browser-Menü, z.B. in Google Chrome auf das drei-Punkt-Menü rechts oben klicken, und wählen Sie die Option „Zum Startbildschirm hinzufügen“ aus.

Für iOS: Klicken Sie auf das „Teilen“-Icon am unteren Bildschirmrand:



Wählen Sie die Option „Zum Home-Bildschirm hinzufügen“ aus.

Nun erscheint der Link als bfd Logo auf Ihrem Startbildschirm und Sie können ihn, wie eine App, per Fingertipp anklicken und werden automatisch mit Ihren Zugangsdaten in der Onlinebibliothek eingeloggt.

Hinweis zur Verifizierung:

Persönlich registrierte Nutzer*innen, die sich 6 Monate lange NICHT mindestens einmal über den Link im Intranet ihrer Institution in der Onlinebibliothek eingeloggt haben, werden per Mail aufgefordert sich einmal innerhalb des Kliniknetzwerkes einzuloggen, um sich als aktive(r) Mitarbeiter*in der Klinik zu verifizieren.

Bfd Support-Team:

Bei **Problemen bei der Registrierung** oder **Verifizierung** stehen Ihnen die Mitarbeiter des bfd-Helpdesk unter **Tel. 06826 / 9343-900** oder per E-Mail unter **it-service@bfd.de** gerne zur Verfügung!