



Beschäftigtenverzeichnis der ambulanten Pflege (BeVaP)

Kurzanleitung für Träger und Pflege-/
Betreuungsdienste zur Registrierung im BeVaP

Stand: 01.03.2024

Ablauf des Registrierungsprozesses für Träger und Pflege- /Betreuungsdienste

Die BeVaP-Anwendung unterscheidet zwischen drei verschiedenen Nutzerrollen: Zeichnungsberechtigte Person, Benutzerverwaltende sowie Datenpflegende. Jede Nutzerrolle besitzt eigene Rechte und Funktionen. Zu jeder Benutzerrolle wird ein Konto mit separaten Login-Daten, d.h. auch mit einer jeweils eigenen E-Mail-Adresse, angelegt.

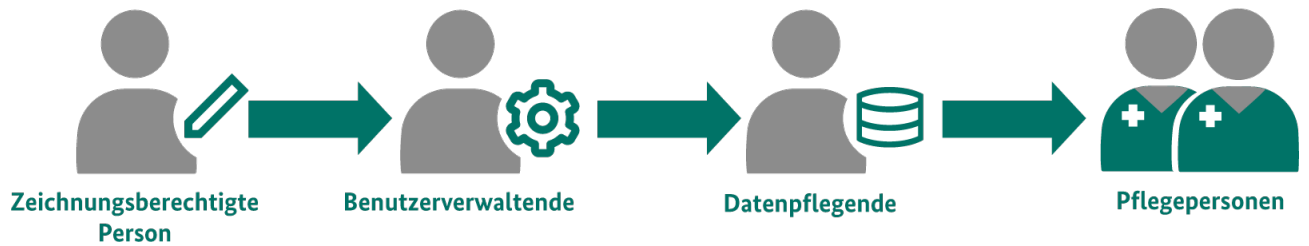
Für die Registrierung wird folgendes benötigt:

- ELSTER Zertifikat für Organisationen
- E-Mail-Adresse
- Passwort

In der folgenden Übersicht können Sie die Funktionen der jeweiligen Rolle, welche Unterlagen sowie Voraussetzungen Sie für die Registrierung benötigen, sowie eine Empfehlung, welche Person in Ihrer Organisation diese Rolle übernehmen könnte, entnehmen.

	Zeichnungsberechtigte Person	Benutzerverwaltende	Datenpflegende
Funktion	Registriert den Pflegedienst und verwaltet dessen Stammdaten sowie Benutzerverwaltende	Legen Datenpflegende an und verwalten diese	Anlegen und Pflegen von Einrichtungen Anlegen und Pflegen von Pflegepersonen mitsamt ihren Stammdaten und Qualifikationen
Benötigte Unterlagen / Voraussetzungen	ELSTER-Organisationszertifikat separate E-Mail-Adresse Passwort	anlegende Zeichnungsberechtigte Person separate E-Mail-Adresse Passwort	anlegende Benutzerverwaltende separate E-Mail-Adresse Passwort
Empfehlung	Geschäftsführung / Pflegedienstleitung	Pflegedienstleitung	Personalverantwortliche

Bei dem Registrierungsprozess handelt es sich um einen mehrstufigen Prozess bis eine Erfassung von Pflegepersonen möglich ist. Im Folgenden sind die Stufen dieses Prozesses sowie die Nutzerrollen mit ihren Funktionen dargestellt.

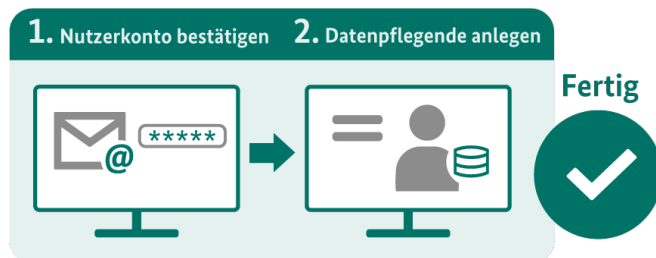


Zeichnungsberechtigte Person



1. Die Registrierung beginnt mit der Authentifizierung über das ELSTER Zertifikat für Organisationen.
2. Die Organisation und das Nutzerkonto des oder der Zeichnungsberechtigten werden angelegt.
3. An die E-Mail-Adresse, die für das Konto des oder der Zeichnungsberechtigten Person angegeben wurde, wird eine E-Mail gesendet. Über das Klicken des Aktivierungslinks in der E-Mail wird das Nutzerkonto bestätigt.
4. Die Anmeldung bei der BeVaP-Anwendung ist jetzt möglich. Die Stammdaten der Organisation können verändert und Benutzerverwaltende angelegt und verwaltet werden.

Benutzerverwaltende



1. Die Benutzerverwaltenden bestätigen den Aktivierungslink, den sie über die E-Mail-Adresse erhalten haben, die bei Anlage des Benutzerkontos angegeben wurde.
2. Nach erfolgter Aktivierung und Anmeldung können Datenpflegende angelegt und verwaltet werden.

Datenpflegende



1. Die Datenpflegenden bestätigen den Aktivierungslink, den sie über die E-Mail-Adresse erhalten haben, die bei Anlage des Benutzerkontos angegeben wurde.
2. Nach erfolgter Aktivierung und Anmeldung können die Pflegepersonen und der/die Pflegedienst(e) (Einrichtungen) angelegt und verwaltet werden.
3. Qualifikationen können in einem zweiten Schritt nach Angabe der Stammdaten hinzugefügt werden.

Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Registrierung der Zeichnungsberechtigten Person

Rufen Sie die Startseite des Beschäftigtenverzeichnis der ambulanten Pflege (BeVaP) <https://www.bevap-bund.de/> auf und klicken Sie auf Registrieren.



Laden Sie die Zertifikatsdatei hoch und loggen Sie sich ein.

Durch Klicken auf „Bestätigen“ auf der folgenden Seite stimmen Sie der Weitergabe der angezeigten Unternehmensdaten zu und beenden den Vorgang der Authentifizierung. Bitte wählen Sie über das Dropdown-Menü die Organisationsform aus, mit der Sie sich beim BeVaP anmelden möchten.

Zeichnungsberechtigte Person

Daten des Pflegedienstes oder Trägers	Zeichnungsberechtigte Person
Name des Pflegedienstes oder Trägers ⓘ Gebrüder Hemmerling	Akademischer Titel z. B. Dr., M.Sc.
E-Mail-Adresse* ⓘ z. B. petra@musterfrau.de	Vorname* z. B. Petra
Telefonnummer* z. B. 02320193759	Nachname* z. B. Musterfrau
Anschrift des Pflegedienstes oder Trägers:	
Straßenname* z. B. Musterstraße	Hausnummer* z. B. 26
Zusatzinformation zur Anschrift (optional) z. B. Etage, wohnhaft bei	
Postleitzahl* z. B. 0230	Stadt* z. B. München
Land* Deutschland	
Postanschrift Zum Hinzufügen einer alternativen Postanschrift drücken Sie bitte hier .	
* verpflichtende Angabe	
Informationen zum Datenschutz	
Weiter	

Bitte tragen Sie alle (verpflichtenden) Angaben (mit Stern markiert*) ein. Der Name der Organisation wird automatisch aus dem ELSTER-Zertifikat gespeichert und kann nicht verändert werden.

Über die Schaltfläche „Weiter“ gelangen Sie zu der Übersicht mit den von Ihnen gemachten Angaben zum Pflege- oder Betreuungsdienst sowie zur Zeichnungsberechtigten Person.

Über die Schaltfläche „Bestätigen“ validieren Sie Ihre Angaben und schließen Ihre Registrierung ab.



Um Ihre Registrierung endgültig abzuschließen, klicken Sie auf den Aktivierungslink in der E-Mail, die Sie von uns an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse der Zeichnungsberechtigten Person geschickt bekommen haben. Der Aktivierungslink ist sieben Tage gültig.

Im folgenden Schritt legen Sie bitte ein Passwort für Ihr Benutzerkonto fest.

Zeichnungsberechtigte Person

BeVaP - Anmelden

E-Mail

Passwort

[← Zurück zur Anwendung](#) [Passwort vergessen?](#)

Jetzt können Sie sich mit der E-Mail-Adresse der Zeichnungsberechtigten Person und dem gerade festgelegten Passwort in Ihrem Benutzerkonto anmelden.

Sie können damit fortfahren, Benutzerverwaltende hinzuzufügen:

Benutzerverwaltende hinzufügen

Bitte geben Sie die Daten der Person ein, die Sie als Benutzerverwaltende einsetzen möchten.

Unter der eingegebenen E-Mail-Adresse wird diese einen Aktivierungslink erhalten, mit dem das Profil bestätigt werden kann. Die Gültigkeitsdauer des Aktivierungslinks beträgt 7 Tage. Nach erfolgter Aktivierung ist die Registrierung abgeschlossen und eine Anmeldung in die Verzeichsstelle kann mit der E-Mail-Adresse durchgeführt werden.

Akademischer Titel

Vorname*

Nachname*

E-Mail-Adresse*

E-Mail-Adresse (Wiederholung)*

* verpflichtende Angabe [Informationen zum Datenschutz](#)

[← Abbrechen](#)

Bitte tragen Sie alle (verpflichtenden) Angaben (mit Stern markiert*) ein. Die E-Mail-Adresse der Benutzerverwaltenden darf nicht identisch mit der der Zeichnungsberechtigten Person sein.

Mit der Schaltfläche „Hinzufügen“ bestätigen Sie Ihre Angaben.

Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Registrierung der Benutzerverwaltenden

**Guten Tag Lisa Schönbrunn,
bitte schließen Sie Ihre BeVaP-Registrierung ab.**

Wir haben Ihren Antrag auf Registrierung am bundesweiten Beschäftigungsverzeichnis der ambulanten Pflege erhalten.
Bitte bestätigen Sie den erfolgreichen Abschluss Ihrer Registrierung. Verwenden Sie dafür den nachfolgenden Text:
Ihr Aktivierungslink ist ab sofort 7 Tage gültig.
[Zur Aktivierung](#)

Die Benutzerverwaltenden erhalten einen Aktivierungslink an die angegebenen E-Mail-Adressen der Benutzerverwaltenden zur Verifizierung und Freischaltung der Benutzerkonten. Der Aktivierungslink hat eine Gültigkeitsdauer von sieben Tagen.

Im folgenden Schritt legen Sie bitte als Benutzerverwaltende ein Passwort für Ihr Benutzerkonto fest.

The screenshot shows a login form titled "BeVaP - Anmelden". It contains two input fields: "E-Mail" with a placeholder "E-Mail-Adresse" and "Passwort" with a placeholder "Passwort". Below the fields are two links: "← Zurück zur Anwendung" and "Passwort vergessen?". At the bottom is a large "Anmelden" button.

Jetzt können Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und dem gerade festgelegten Passwort in Ihrem Benutzerkonto anmelden.



Sie können damit fortfahren, Datenpflegende hinzuzufügen:

Datenpflegende hinzufügen

Bitte geben Sie die Daten der Person ein, die Sie als Datenpflegende einsetzen möchten.

Unter der eingegebenen E-Mail-Adresse wird diese einen Aktivierungslink erhalten, mit dem das Profil bestätigt werden kann. Die Gültigkeitsdauer des Aktivierungslinks beträgt 7 Tage. Nach erfolgter Aktivierung ist die Registrierung abgeschlossen und eine Anmeldung in die Verzeichnistelle kann mit der E-Mail-Adresse durchgeführt werden.

Akademischer Titel

Vorname* Nachname*

E-Mail-Adresse* E-Mail-Adresse (Wiederholung)*

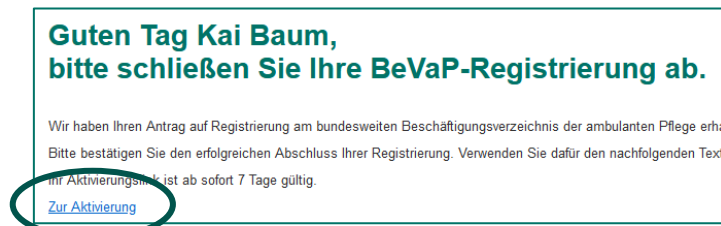
* verpflichtende Angabe Informationen zum Datenschutz

[← Abbrechen](#)

Bitte tragen Sie alle (verpflichtenden) Angaben (mit Stern markiert*) ein. Die E-Mail-Adresse der Datenpflegenden/des Datenpflegenden darf nicht identisch mit der der Zeichnungsberechtigten Person oder der der Benutzerverwaltenden/des Benutzerverwaltenden sein.

Mit der Schaltfläche „Hinzufügen“ bestätigen Sie Ihre Angaben.

Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Registrierung der Datenpflegenden



Die Datenpflegenden erhalten einen Aktivierungslink an die angegebenen E-Mail-Adressen der Datenpflegenden zur Verifizierung und Freischaltung der Benutzerkonten. Der Aktivierungslink hat eine Gültigkeitsdauer von sieben Tagen.

Im folgenden Schritt legen Sie bitte als Datenpflegende ein Passwort für Ihr Benutzerkonto fest.

BeVaP - Anmelden

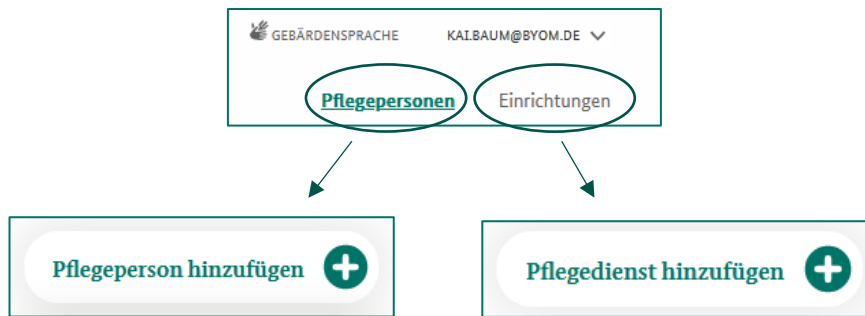
E-Mail

Passwort

[← Zurück zur Anwendung](#) [Passwort vergessen?](#)

Jetzt können Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und dem gerade festgelegten Passwort in Ihrem Benutzerkonto anmelden.

Bitte beachten Sie, dass Sie – bevor Sie Pflegepersonen hinzufügen können – die Nutzerrollen Zeichnungsberechtigte Person, Benutzerverwaltende und Datenpflegende angelegt haben müssen!



Sie können damit fortfahren, Pflegeeinrichtungen und anschließend Pflegepersonen hinzuzufügen. Um die anzulegenden Pflegepersonen den einzelnen Einrichtungen (bei mehreren Pflege- oder Betreuungsdiensten) über die IK zuordnen zu können, beginnen Sie bitte mit dem Anlegen der Einrichtungen.

The screenshot shows a form titled 'Eine Einrichtung anlegen'. It contains three input fields: 'Name*' with the placeholder 'z. B. Mustereinrichtung', 'Institutionskennzeichen (IK)*' with 'z. B. 2131516', and 'Aktiv seit (tt.mm.jjjj)*' with 'z. B. 01.01.1970'. Below the fields, there is a note '* verpflichtende Angabe' and a link 'Informationen zum Datenschutz'. At the bottom, there are two buttons: '← Abbrechen' and 'Anlegen'.

Bitte tragen Sie alle (verpflichtenden) Angaben (mit Stern markiert*) ein. Als Startdatum („Aktiv seit“) wird das Datum verstanden, seitdem das eingetragene IK verwendet wird. Bestätigen Sie die Angaben durch einen Klick auf die Schaltfläche „Anlegen“.

The screenshot shows a confirmation message titled 'Bestätigung'. It features a green checkmark icon followed by the text 'Die Einrichtung wurde erfolgreich angelegt.' At the bottom, there is a button labeled '← Zurück zur Übersicht'.

Sie erhalten eine Bestätigung, dass Sie die Einrichtung erfolgreich angelegt haben.

Nun können Sie beginnen die Pflegepersonen hinzuzufügen. Hierfür gehen Sie bitte auf den Reiter „Pflegepersonen“ und anschließend auf „Pflegepersonen hinzufügen“. Nun können Sie die Eingabemaske befüllen und die Pflegeperson hinzufügen.

Als Pflegeperson hinzufügen

Hinweis: Falls eine Beschäftigtennummer vorliegt, ist diese zwingend anzugeben! Ansonsten kommt es zu einer doppelten Vergabe der Beschäftigtennummer.

Beschäftigtennummer ⓘ 9 Ziffern	Geburtsdatum (tt.mm.jjjj)* z. B. 01.01.1970
Vorname* z. B. Petra	Nachname* z. B. Musterfrau
Institutionskennzeichen (IK)* Bitte wählen Sie	Beginn der Tätigkeit (tt.mm.jjjj)* z. B. 01.01.1970

Informationen zum **Datenschutz**

Pflegeperson hinzufügen

Anschließend können Sie Berufsbezeichnungen und ggf. Zusatzqualifikationen hinzufügen.

Berufsbezeichnung hinzufügen

Petra Koch ✎
Bitte tragen Sie den Namen ein, der auf der Erlaubnis zum Führen der Berufsbezeichnung steht.

Bitte wählen Sie eine Berufsbezeichnung aus der Liste

Berufsbezeichnung* ⓘ
z. B. Altenpfleger oder Altenpflegerin

Region* ⓘ
z. B. Berlin

Gültig seit* ⓘ
z. B. 01.01.1970

Kommentar
Ihr Kommentar

Informationen zum **Datenschutz**

Hinzufügen

Zusatzqualifikation hinzufügen

Petra Koch ✎
Bitte tragen Sie den Namen ein, der auf der Urkunde der Zusatzqualifikation steht.

Bitte wählen Sie eine Zusatzqualifikation aus der Liste

Zusatzqualifikation* ⓘ
z. B. Atmungstherapeut oder Atmungstherapeutin

Region* ⓘ
z. B. Berlin

Gültig seit* ⓘ
z. B. 01.01.1970

Kommentar
Ihr Kommentar

Informationen zum **Datenschutz**

Hinzufügen