

ERSTELLEN EINES EXTERNEN EU LOGIN ZUGANGS

1. Schritt

Bitte halten Sie folgende Informationen und Geräte bereit:

- Ihre **Pensionsnummer** (oben links in einem grauen Rahmen auf Ihrem Pensionsbescheid)
- Ihr **Mobiltelefon** (GSM oder Smartphone, mit der Absicht, damit einen Code per SMS zu erhalten)
- Ihren **PC / Laptop / Tablet-PC / iPad**
- Eine **E-Mail Adresse**, die noch nicht für das EU-Login Konto einer anderen Person benutzt wird

NB : Sie können nur ein einziges EU Login Konto haben. Die Anleitungen in diesem Leitfaden funktionieren nicht, wenn Sie bereits früher ein Konto angelegt haben, und Sie erhalten nicht den endgültigen Code, „Token“ genannt. Bitte aktualisieren Sie Ihr Passwort !

1. Rufen Sie mithilfe Ihres Internet Browsers die Webseite <https://webgate.ec.europa.eu/cas> auf und tragen Sie Ihre **E-Mail Adresse** in den Rahmen ein + Klicken Sie auf „Suivant“ bzw. „Next“.



2. Auf dem folgenden Bildschirm füllen Sie bitte die verschiedenen Felder aus + Klicken Sie auf „Créer un compte“ bzw. „Create an account“.

[Aide aux utilisateurs externes](#)

Prénom

Nom de famille (Bereits eingetragen)

Courrier électronique

Confirmer l'adresse électronique

Langue des courriels
français (fr)

En cochant cette case, vous reconnaissez a et compris la [déclaration de confidentialité](#)

3. Nach wenigen Minuten erhalten Sie eine E-Mail in englischer Sprache des Authentifizierungsdienstes der Europäischen Kommission. **Öffnen Sie diese E-Mail auf Ihrem PC** (oder Laptop, Tablet-PC), aber **nicht** auf Ihrem Mobiltelefon. Klicken Sie auf « **ce lien** » (oder « **this link** », wenn Sie die Nachricht in englischer Sprache erhalten) in der Mitte der Nachricht, um ein Passwort zu erstellen.

Auf dem folgenden Bildschirm füllen Sie ein Passwort mit **mindestens 10 Schriftzeichen**, ausgewählt **aus 3** der 4 nachstehenden Schriftzeichengruppen:

- Großbuchstaben : A à Z
- Kleinbuchstaben: a à z
- Zahlen: 0 à 9
- Spezielschriftzeichen wie am unteren Ende des nachstehenden Bildschirms beschrieben

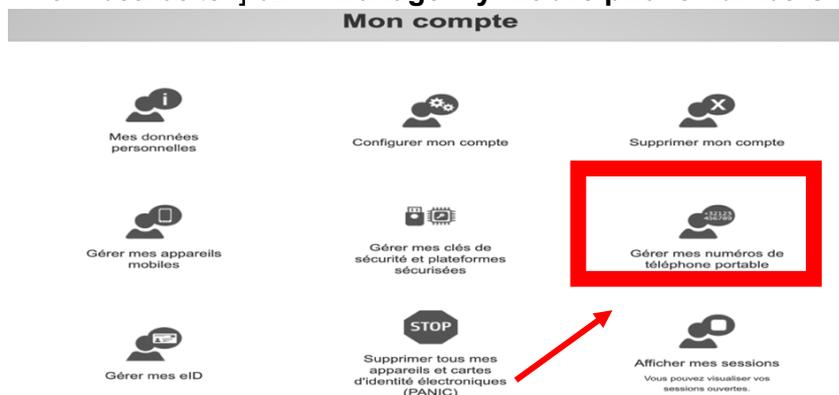
Beispiel: **23-09Ukraine** Klicken Sie auf **Soumettre** bzw. **Submit** im blauen Abschnitt

4. Eine Nachricht zeigt Ihnen an, dass Ihr Passwort geändert wurde. Klicken Sie auf « **Continuer** » bzw. "Proceed" um die Nummer Ihres Mobiltelefons abzuspeichern.

5. Klicken Sie auf das Zahnradchen oben rechts und anschließend auf « **Mon compte** » bzw. "My account".



6. Auf dem Bildschirm klicken Sie auf « **Gérer mes numéros de téléphone portable** » [Meine Mobiltelefonnummern bearbeiten] bzw. "Manage my mobile phone numbers"



7. Anschließend klicken Sie auf **“Ajouter un numéro de téléphone portable”** [Eine Mobiltelefonnummer ergänzen] bzw. **“Add a mobile phone number”**:



8. Ergänzen Sie die gewünschte Nummer beginnend mit dem Landescode, z.Bp. : +32, +49 ... ohne Klammern, Punkte, Bindestriche + Klicken Sie auf **Ajouter** bzw. **Add**
9. Sie erhalten nun eine SMS, die einen aus 2 x 4 Schriftzeichen zusammengesetzten Code ("challenge" genannt) enthält Übertragen Sie diesen Code (und Ihre Mobiltelefonnummer) auf den folgenden Bildschirm. Die Buchstaben können ohne Unterscheidung in Groß- oder Kleinschreibung eingetragen werden. Klicken Sie anschließend auf « **Finaliser** » bzw. « **Finalise** ».



10. Sie erhalten eine Bestätigung am Bildschirm – und per E-Mail –, dass Ihre Mobiltelefonnummer erfolgreich ergänzt wurde.
11. Es ist möglich und sogar empfehlenswert, eine zweite Telefonnummer zu ergänzen, etwa die einer Ihnen nahestehenden Person oder eines Mobiltelefons eines anderen Landes.
12. Sobald Sie fertig sind, klicken Sie auf das Zahnradchen + anschließend auf « **Déconnexion** » bzw. « **Logout** »

2. Schritt (unmittelbar nach dem 1. Schritt durchzuführen) Unerlässlich, um vom PMO für GKFS (RCAM), Sysper Post Activity, ... zugelassen zu werden

13. Rufen Sie mithilfe Ihres Internet Browsers die Webseite

<https://webgate.ec.europa.eu/RCAM/> auf.

Scrollen Sie nach unten + Klicken Sie auf « **Connecter** » bzw. « **Connect** » in dem hellblauen Abschnitt am unteren Ende des Bildschirms.



14. Auf dem folgenden Bildschirm tragen Sie Ihre E-Mail Adresse ein + klicken Sie auf « **Suivant** » bzw. « **Next** ».

15. Anschließend :



Tragen Sie Ihr neues Passwort ein.

Klicken Sie auf den Pfeil rechts von der Überschrift “**Méthode d’authentification**” bzw. “**Choose your verification method**”.

In der sich öffnenden Liste: Klicken Sie auf “**Téléphone portable + SMS**” bzw. “**Mobile phone + SMS**”

Anschließend **ergänzen** Sie Ihre Mobiltelefonnummer + Klicken Sie auf « **Connexion** » bzw. « **Sign in** ».

16. Ein « Challenge » genannter **Code** erscheint auf Ihrem Mobiltelefon.
Tragen Sie die 3x3 Schriftzeichen der SMS – ohne Unterscheidung von Groß- und Kleinbuchstaben – in den dafür hierunter vorgesehenen Raum hierunter ein + Klicken Sie auf « **Connexion** » bzw. « **Sign in** »

17. Auf dem folgenden Bildschirm geben Sie Ihre **Pensionsnummer** an (2 mal), sowie Ihr **Geburtsdatum** + Klicken Sie auf « **Suivant** ». Ihr **Nach- und Vorname** sollten bereits in den entsprechenden Feldern erscheinen.

18. **Das war's !** Sie müssen noch auf den endgültigen Code warten, der Ihnen per E-Mail oder SMS zugesandt wird (und nicht mehr per Briefpost an Ihre Privatadresse, wie in der letzten Zeile vermerkt).

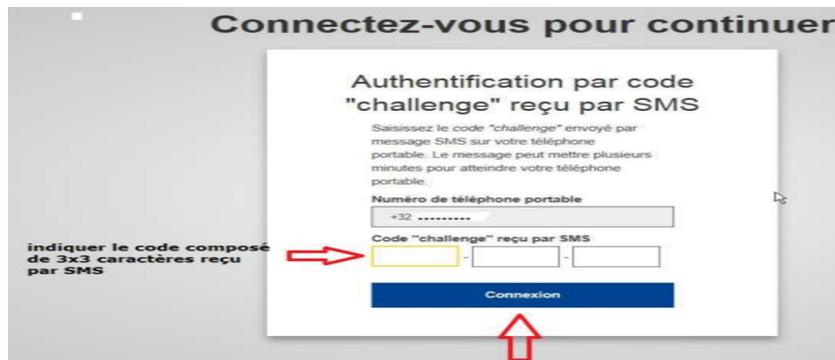
3. Schritt

Durchzuführen, wenn Sie Ihren endgültigen Code per E-Mail oder SMS erhalten haben

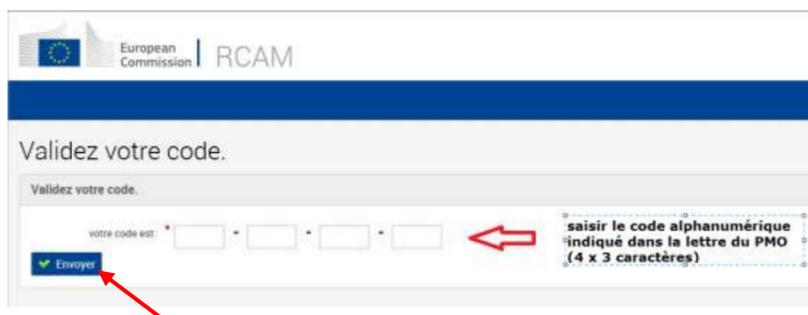
1. Rufen Sie mithilfe Ihres Internet Browsers die Webseite <https://webgate.ec.europa.eu/RCAM/> auf. Scrollen Sie nach unten + Klicken Sie auf « **Connecter** » bzw. « **Connect** » in dem **hellblauen Abschnitt am unteren Ende des Bildschirms**.



2. Unter "méthode d'Authentification" klicken Sie auf den Pfeil rechts und wählen Sie "Téléphone portable + SMS" bzw. "Mobile phone + SMS". Setzen Sie Ihre Mobiltelefonnummer, mit dem vorangestellten Ländercode (z.Bp. +49 ...) ein + Klicken Sie auf « **Connexion** » bzw. « **Sign in** ».
3. Geben Sie den aus 3 x 3 Schriftzeichen bestehenden und « Challenge » genannten Code in den dafür vorgesehenen Feldern ein.



4. Nun können Sie den endgültigen aus 4 x 3 Schriftzeichen bestehenden Code eingeben, um die Prozedur endgültig zu beenden.



Geben Sie den endgültigen Code ein und bestätigen sie ihn..

Ihr vollständiger Zugang zu den Anwendungen wird abgeschlossen nach dem Aus- und anschließenden Wieder-Einloggen mithilfe des EU Login.