

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Voraussetzungen für die Nutzung des eIAM-Portals .....</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Eröffnung und Mutation der Nutzeradministratoren für Firmen.....</b>	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>Systeme.....</b>	<b>2</b>
3.1	CH-LOGIN.....	2
3.2	Benutzeradministration (eIAM-Portal).....	2
3.3	Einloggen ins eGov-Portal .....	2
<b>4</b>	<b>Eröffnung und Mutation von Benutzern.....</b>	<b>3</b>
4.1	Anmeldung eIAM-Portal.....	3
4.2	Neuen Benutzer eröffnen.....	3
4.3	Übersicht Status "Onboarding" .....	7
4.4	Berechtigungsrollen .....	8
4.5	Geschäftsrollen.....	9
4.6	Applikationsrolle eSubmission "Medi-restricted" .....	9
4.7	Benutzer mutieren .....	10
4.8	Benutzer deaktivieren, löschen/archivieren.....	10
<b>5</b>	<b>Korrespondenz E-Mailadresse hinterlegen (eSubmission / EIViS) .....</b>	<b>11</b>
<b>6</b>	<b>Usererstellung für Mitarbeitende von Fremdfirmen .....</b>	<b>11</b>
<b>7</b>	<b>Sicherheitshinweis .....</b>	<b>11</b>
<b>8</b>	<b>Kontakt.....</b>	<b>12</b>

## Änderungshistorie

Version	Gültig und verbindlich ab	Beschreibung, Bemerkung	Visum (Kürzel)
2.0	16.11.2020	Ergänzung Einloggen ins eGov-Portal und Berechtigungsrollen weitere eGov-Dienste	xrr, anm
1.0	06.09.2019	Neues Dokument aufgrund von eIAM Migration: VM-ID: OS000_00_008d_MB. ersetzt ZL000_00_031d_MB	hoa, anm

## 1 Voraussetzungen für die Nutzung des eIAM-Portals

Um das eIAM-Portal als Nutzeradministrator zu verwenden, ist eine Registrierung über die Swissmedic-Webseite (<https://www.swissmedic.ch/swissmedic/de/home/services/egov-services/portal/egov-portal-registration.html>) notwendig.

## 2 Eröffnung und Mutation der Nutzeradministratoren für Firmen

Sobald der unterzeichnete Nutzungsvertrag mit Swissmedic vorliegt, versendet Swissmedic eine Einladungs-E-Mail an die auf dem Vertrag aufgeführten Nutzeradministratoren. Diese können sich anschliessend über das eIAM-Portal selber registrieren und neue Benutzerkonten für die eigene Firma anlegen. Nach der Eröffnung eines neuen Nutzeradministratorkontos erhält der Administrator eine E-Mail von [eamnoreply-prod@bit.admin.ch](mailto:eamnoreply-prod@bit.admin.ch) mit einem Onboarding-Code sowie von der [it@swissmedic.ch](mailto:it@swissmedic.ch) mit Registrierungsinformationen.

Alle Änderungen der Daten von Nutzeradministratoren können telefonisch oder schriftlich beim Informatik Service Center Swissmedic (ISCS) gemeldet werden.

### 3 Systeme

#### 3.1 CH-LOGIN

Für den Zugang zum eGov-Portal ist ein CH-LOGIN (Bundesverwaltungs-Account) erforderlich. Jeder Benutzer (inkl. Nutzeradministratoren) muss für den Zugang ins eGov-Portal ein CH-LOGIN Konto erstellen. Für die Zwei-Faktor-Authentifizierung und das Rücksetzen des individuellen Passworts müssen zwingend eine Telefonnummer und Sicherheitsfragen hinterlegt werden.

**Hinweis: Mutationen der Anmeldedaten (Telefonnummer, E-Mail, Passwort) kann jeder Benutzer in seinem CH-LOGIN-Account selbständig vornehmen.**

Weitere Infos zum CH-LOGIN finden Sie unter folgenden Link:

<https://www.bit.admin.ch/bit/de/home/dokumentation/ch-login.html>

#### 3.2 Benutzeradministration (eIAM-Portal)

Für die "Delegierte Administration" steht das eIAM-Portal (eGovernment Identity and Access Management) zur Verfügung (<https://www.portal.eiam.admin.ch/portal/adminservice/app/home>).

#### 3.3 Einloggen ins eGov-Portal

Um auf die für die Firma freigeschaltete eGov-Applikationen zuzugreifen, folgen Sie dieser Anweisung.

Voraussetzungen:

PC: Bewährter Webbrowser sind der Internet Explorer oder Mozilla Firefox

MAC: Mozilla Firefox (Der Webbrowser "Safari" ist nicht geeignet)

1. Rufen Sie über die Adresszeile ihres Webbrowser [www.swissmedic.ch](http://www.swissmedic.ch) auf
2. Klicken Sie oben rechts den Link eGov-Portal (Fachanwendungen) an

Alternative ☞ Schreiben Sie in die Adresszeile ihres Webbrowser [portal.swissmedic.ch](http://portal.swissmedic.ch) und klicken Sie "ENTER/OK/↵" auf ihrer Tastatur.

#### Absprungseite auf die verschiedenen eGov-Dienste:



The screenshot shows the Swissmedic website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Medien', 'Stellenangebote', 'eGov-Portal (Fachanwendungen)', 'EIVIS', and language options 'DE', 'FR', 'IT', 'EN'. Below this is a search bar and a menu with 'News & Updates', 'Recht | Normen', 'Kontakt', and 'Support & Hilfe'. The main content area features a horizontal menu with categories: 'Aktuell', 'Humanarzneimittel', 'Tierarzneimittel', 'Komplementär- und Phytoarzneimittel', 'Medizinprodukte', 'Services und Listen', and 'Über uns'. Below the menu, there are five highlighted links with red circular markers numbered 1 to 5: 'Meldeportale', 'eIAM-Portal > MyAccount', 'eIAM > Partner Administration', 'EIVIS', and 'MESA'.

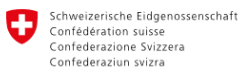
1. **Meldeportale:** CPP, eMessage, eSubmission, GMP-GDP, Licences, OCABR, Safety communication
2. **MyAccount:** CH-LOGIN Persönlicher Bundesverwaltungs-Account (Hier kann jeder seine Zugangsdaten selber anpassen wie Mobilrufnummer / Passwort etc.)
3. **Partner Administration:** Benutzermanagement für die eigene Firma (Nur für Nutzeradministratoren)

4. **EIViS:** (Elektronisches Vigilance-Meldeportal)
5. **MESA:** (Betäubungsmittel)

## 4 Eröffnung und Mutation von Benutzern

### 4.1 Anmeldung eIAM-Portal

Die Anmeldung für Nutzeradministratoren erfolgt via CH-LOGIN unter <https://www.portal.eiam.admin.ch>



EIAM Federation Service

---

## Auswahl Login-Verfahren

Bitte wählen Sie aus, mit welchem Login-Verfahren Sie auf die Applikation ihrer Wahl zugreifen möchten.  
In der Hilfe erfahren Sie mehr über die einzelnen Verfahren.



### 4.2 Neuen Benutzer eröffnen

#### Hinweis:

Mitarbeitende von Drittfirmen können vom Nutzeradministrator ebenfalls berechtigt werden.

Für die Eröffnung eines neuen Benutzers wählen Sie (1) *Benutzer Management* und (2) *"Delegiertes Management"*.

Home **Benutzer Management** <sup>1</sup>

**Delegiertes Management** <sup>2</sup>

**Unit**

Im Menü *Unit Auswahl* wird die betroffene Unit (Firma) angewählt und die Auswahl mit **«Weiter»** bestätigt.

Home Benutzer Management

**Unit Auswahl**  
Bitte wählen Sie eine Unit aus, in der Sie Management Arbeiten durchführen möchten. Bitte beachten Sie, dass es nur Units zur Auswahl gibt, für die Sie durch einen Unit Manager berechtigt wurden.

Unit	Status	Unit ID	Mandant	Aktionen
<input type="text"/>	Alle	<input type="text"/>	Alle	
<input type="text"/>	Aktiv	7780	Schweizerisches Heilmittelinstitut (SWISSMEDIC)	<input type="button" value="Weiter"/>
<input type="text"/>	Aktiv	7820	Schweizerisches Heilmittelinstitut (SWISSMEDIC)	

2 Resultat(en)

Abbrechen

Klicken Sie auf die Schaltfläche **«Neuen Benutzer hinzufügen»**.

Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

eIAM Portal Unit Auswahl DE FR IT EN

Home Benutzer Management

**Benutzerauswahl Alpha\_Team\_AG\_999777**  
Wählen Sie einen Benutzer aus der Liste unten oder fügen Sie einen neuen hinzu. Bitte beachten Sie: Sie sehen nur Benutzer aus Units, für die Sie die Berechtigung zum Managen haben.

**!** Sie haben derzeit keine Benutzer zum Managen, Sie können einen neuen Benutzer anlegen.

ExtID	Vorname	Nachname	E-Mail Adresse	Telefonnummer	Benutzerstatus	Onboarding Status	Unit	Aktionen
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Alle	Alle	Alle	

0 von 0 Resultat(e)

Abbrechen Zurück zur Unit Auswahl

Es erscheint ein neues Auswahlfenster zur Erfassung der Benutzerdaten.  
Die Angabe von **Vorname** und **Name** sowie **E-Mail** sind Pflichtfelder. Die anderen Felder sind fakultativ und für den Zugang ins eGov-Portal nicht relevant.

**Hinweis:**

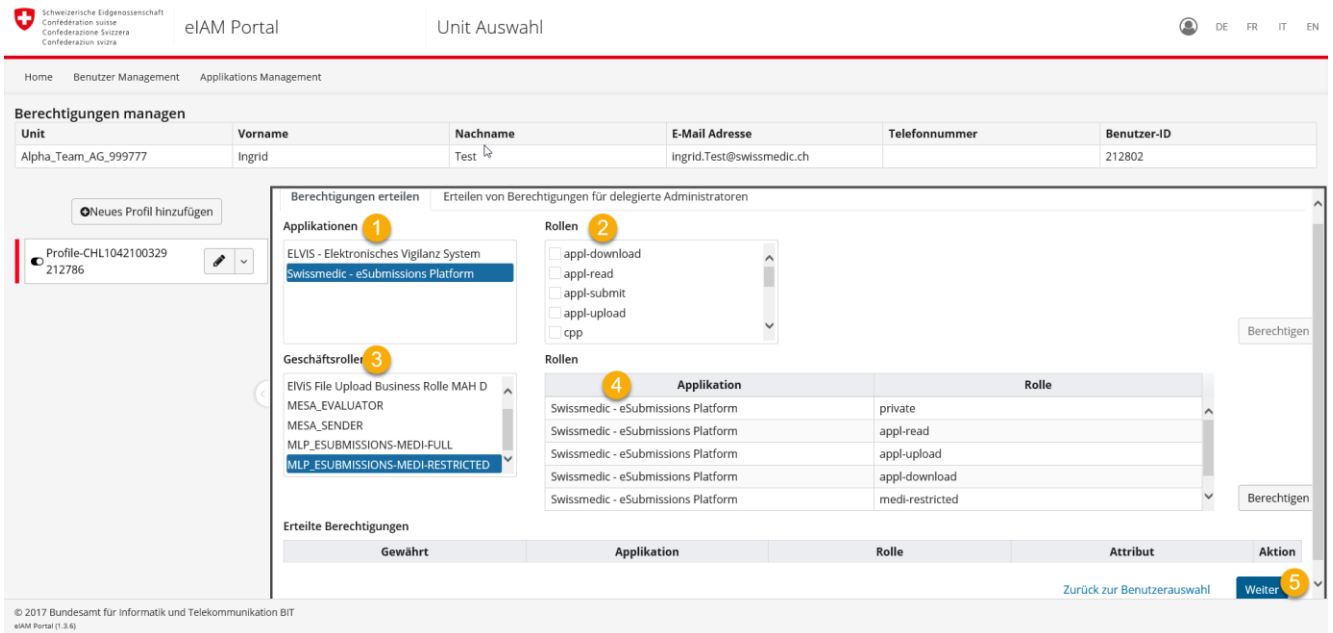
Das Feld "Mobil-/ Festnetznummer" für die Zwei-Faktor-Authentifizierung (mTAN) wird im CH-LOGIN-Account des Benutzers hinterlegt.

Neuen Benutzer hinzufügen

Benutzerdaten	Adresse	Zugangsdaten
<b>Anrede</b> Herr Frau	<b>Adresszeile 1</b> <input type="text"/>	<b>E-Mail Adresse</b> <input type="text" value="ingrid.Test@swissmedic.ch"/>
<b>Vorname</b> <input type="text" value="Ingrid"/>	<b>Adresszeile 2 (optional)</b> <input type="text"/>	<b>Mobil- / Festnetznummer</b> <input type="text"/>
<b>Nachname</b> <input type="text" value="Test"/>	<b>Land</b> <input type="text" value="Bitte wählen Sie ein Land"/>	
<b>Geburtsdatum</b> <input type="text"/>	<b>Stadt</b> <input type="text"/>	<b>Postleitzahl</b> <input type="text"/>
<b>Korrespondenzsprache</b> DE FR IT EN	<b>Unit</b> <input type="text" value="Test"/>	
<b>Änderungsnotizen</b> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div> <div style="text-align: right; font-size: small;">255 Zeichen übrig</div>		
<input type="button" value="Abbrechen"/> <input type="button" value="Speichern und weiteren erstellen"/> <input type="button" value="Speichern und zurück zur Liste"/> <input type="button" value="Speichern und fortfahren"/>		

Nach der Eingabe der Benutzerdaten drücken Sie «Speichern und fortfahren». Sie werden auf die nächste Seite zur Berechtigungsverwaltung weitergeleitet.

Nutzeradministratoren können den Benutzern nachfolgende Rollen/Rechte vergeben. Es stehen nur die dem Nutzungsumfang entsprechenden Rollen zur Auswahl.



Home Benutzer Management Applikations Management

Berechtigungen managen

Unit	Vorname	Nachname	E-Mail Adresse	Telefonnummer	Benutzer-ID
Alpha_Team_AG_999777	Ingrid	Test	ingrid.Test@swissmedic.ch		212802

Neues Profil hinzufügen

Profil: CHL1042100329  
212786

Berechtigungen erteilen Erstellen von Berechtigungen für delegierte Administratoren

Applikationen 1

- ELVIS - Elektronisches Vigilanz System
- Swissmedic - eSubmissions Plattform

Geschäftsroller 3

- EVIS File Upload Business Rolle MAH D
- MESA\_EVALUATOR
- MESA\_SENDER
- MLP\_ESUBMISSIONS-MEDI-FULL
- MLP\_ESUBMISSIONS-MEDI-RESTRICTED

Rollen 2

- appl-download
- appl-read
- appl-submit
- appl-upload
- cpp

Rollen 4

Applikation	Rolle
Swissmedic - eSubmissions Plattform	private
Swissmedic - eSubmissions Plattform	appl-read
Swissmedic - eSubmissions Plattform	appl-upload
Swissmedic - eSubmissions Plattform	appl-download
Swissmedic - eSubmissions Plattform	medi-restricted

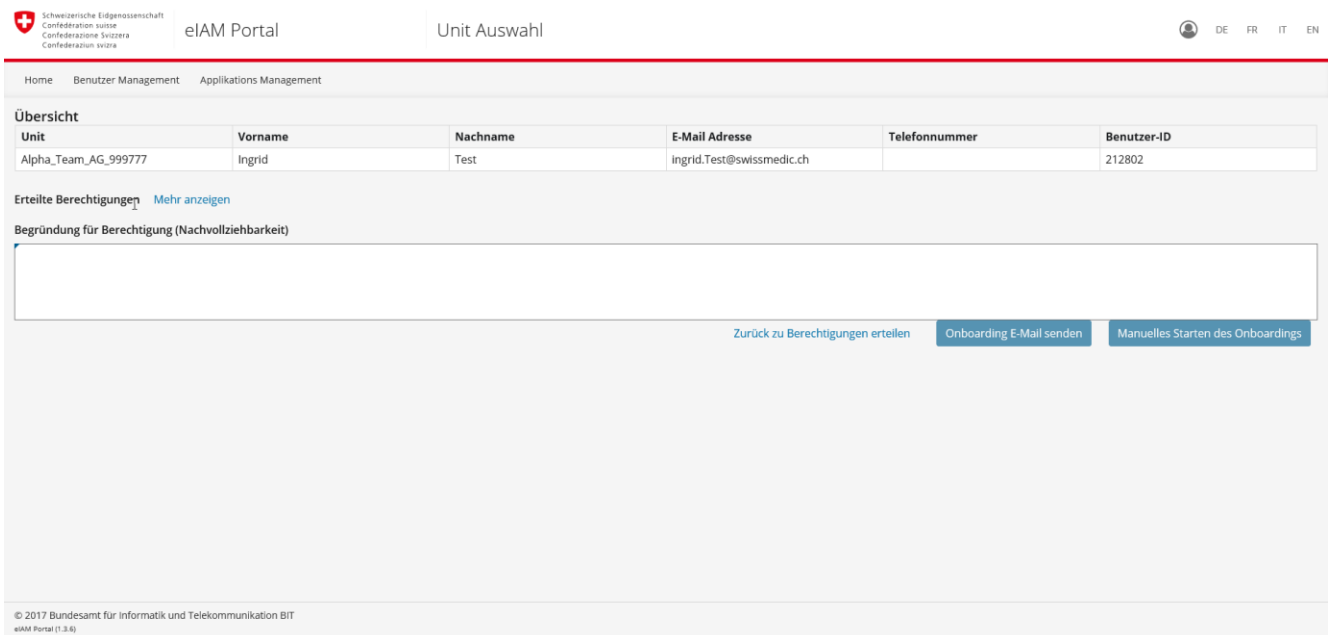
Erteilte Berechtigungen

Gewährt	Applikation	Rolle	Attribut	Aktion
---------	-------------	-------	----------	--------

Zurück zur Benutzerauswahl Weiter 5

© 2017 Bundesamt für Informatik und Telekommunikation BIT  
eIAM Portal (1.3.6)

Nach der Auswahl der Applikations- und / oder Geschäftsrollen (Siehe [Berechtigungsrollen](#)) drücken Sie den Button «Weiter». Dadurch gelangen Sie auf die Übersicht des erfassten Benutzers, wo Sie den Erfassungsprozess abschliessen, indem Sie den Button «Onboarding E-Mail senden» anklicken:



Home Benutzer Management Applikations Management

Übersicht

Unit	Vorname	Nachname	E-Mail Adresse	Telefonnummer	Benutzer-ID
Alpha_Team_AG_999777	Ingrid	Test	ingrid.Test@swissmedic.ch		212802

Erteilte Berechtigungen Mehr anzeigen

Begründung für Berechtigung (Nachvollziehbarkeit)

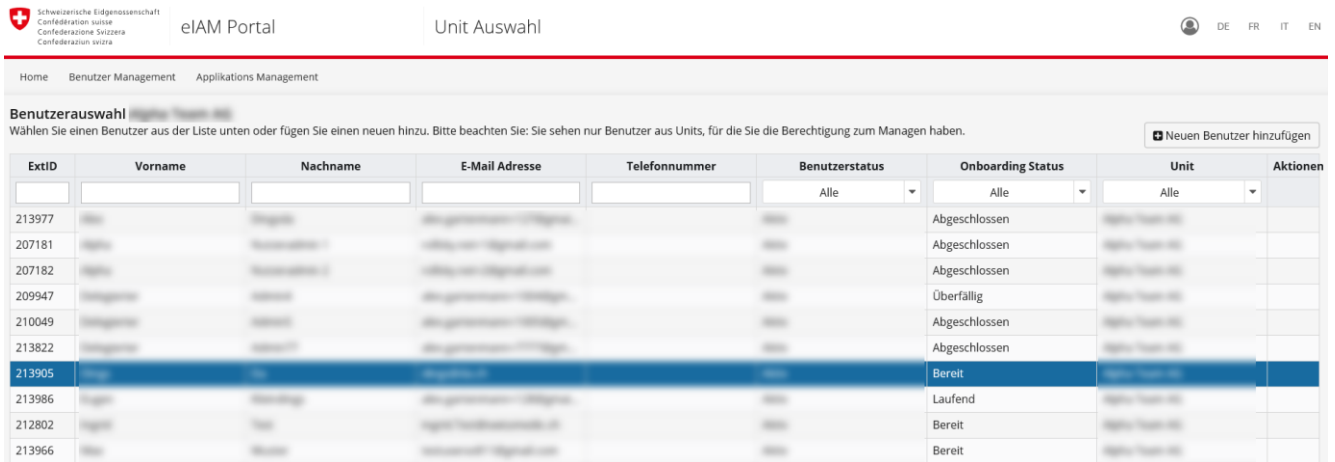
Zurück zu Berechtigungen erteilen Onboarding E-Mail senden Manuelles Starten des Onboardings

© 2017 Bundesamt für Informatik und Telekommunikation BIT  
eIAM Portal (1.3.6)

**Der Benutzer erhält darauf eine Onboarding E-Mail mit Onboardinglink und vervollständigt seine Registration selber.**

### 4.3 Übersicht Status "Onboarding"

Im Delegierten Management unter Benutzerauswahl kann der Nutzeradministrator prüfen, ob seine berechtigten Nutzer die Verknüpfung zum CH-LOGIN abgeschlossen haben.



The screenshot shows the 'Benutzerauswahl' (User Selection) interface. At the top, there are navigation links for 'Home', 'Benutzer Management', and 'Applikations Management'. Below the header, there is a search bar and a 'Neuen Benutzer hinzufügen' button. The main content is a table with the following columns: ExtID, Vorname, Nachname, E-Mail Adresse, Telefonnummer, Benutzerstatus, Onboarding Status, and Unit. The table lists several users, with the row for ExtID 213905 highlighted in blue. The 'Onboarding Status' column shows various states like 'Abgeschlossen', 'Überfällig', 'Laufend', and 'Bereit'.

Onboarding Status	Beschreibung
Laufend / Bereit	Benutzer ist erfasst, «Onboarding» E-Mail wird versandt
Offen	Der Benutzer hat den Code zum «Onboarding» noch nicht verwendet
Überfällig	Der «Onboarding» Code ist noch gültig, läuft aber nächstens ab > User informieren
Abgelaufen	Der «Onboarding» Code ist abgelaufen (nur befristet gültig) > Nutzeradministratoren müssen einen neuen «Onboarding» Code versenden. Bei der Benutzerauswahl der Firma unter Aktionen kann man einen neuen «Onboarding» Link an User versenden
Abgeschlossen	«Onboarding» Prozess abgeschlossen, User mit CH-LOGIN erfolgreich verknüpft

## 4.4 Berechtigungsrollen

### Vergabe einzelner Applikationsrollen:

Der Nutzeradministrator sieht nur die für seine Firma freigeschalteten Applikationsrollen.

### eSubmissions:

Rolle	Beschreibung
appl-read	Wird diese Rolle zugeordnet, hat der Benutzer Leseberechtigung auf das ganze Dashboard (vgl. dazu Rollen <i>medi-full</i> und <i>medi-restricted</i> )
appl-upload	Wird diese Rolle zugeordnet, hat der Benutzer zusätzlich das Recht, Dokumente zu einem Gesuch hochzuladen bzw. zu verändern
appl-download	Wird diese Rolle zugeordnet, hat der Benutzer zusätzlich das Recht, Dokumente herunterzuladen und anzusehen
appl-submit	Wird diese Rolle zugeordnet, hat der Benutzer zusätzlich das Recht, ein Gesuch einzureichen
private	Notwendige Rolle für den Applikations-Zugriff
medi-full	Wird diese Rolle zugeordnet, hat der Benutzer Zugriff auf <b>alle</b> Präparate der Firma
medi-restricted	Wird diese Rolle zugeordnet, hat der Benutzer nur den Zugriff auf die <b>explizit</b> festgelegten Präparate

### EIViS:

Rolle	Beschreibung
direct-insert	Berechtigung für EIViS (direct-insert)
file-upload	Berechtigung für EIViS (file-upload)
hcp-direct-insert	Berechtigung für EIViS (direct-insert) - speziell für Spitalapotheken
hcp-file-upload	Berechtigung für EIViS (file-upload) - speziell für Spitalapotheken
mah	Der Benutzer wird als Firmenbenutzer erkannt
private	Notwendige Rolle für den Applikations-Zugriff

### MESA:

Rolle	Beschreibung
evaluator	Diese Berechtigung steht nur KantonsapothekerInnen zur Verfügung und kann nicht weitervererbt werden
sender	Diese Berechtigung ermöglicht es, MESA-Meldungen zu erfassen
private	Notwendige Rolle für den Applikations-Zugriff

### Weitere eGov-Dienste:

Rolle	Beschreibung
cpp	Wird diese Rolle zugeordnet, können CPP Bestellungen via eSubmissions-Plattform eingereicht werden
emessage	Wird diese Rolle zugeordnet, können Unterlagen zu Medizinprodukten über die eSubmissions-Plattform eingereicht werden
gmp-gdp	Wird diese Rolle zugeordnet, können GMP/GDP Zertifikats Bestellungen via eSubmissions-Plattform eingereicht werden Hier muss zwingend auch die Rolle <i>mlp-appl-read</i> vergeben werden.
licences	Wird diese Rolle zugeordnet, können wesentliche Änderungen an Anlagen, Einrichtungen und Abläufen der Swissmedic gemeldet werden
ocabr	Mit dieser Rolle können Unterlagen zu OCABR Dienstleistungen eingereicht werden



Rolle	Beschreibung
safety-com	Mit dieser Rolle können Unterlagen zu Signalen eingereicht werden

**Hinweis: Die Rolle «mlp-private» ist für jede Applikation notwendig.**

## 4.5 Geschäftsrollen

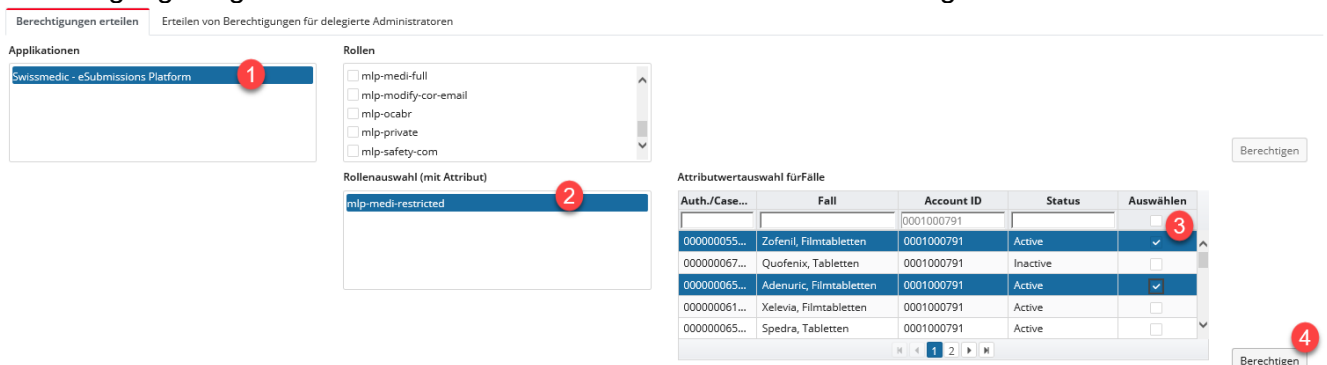
Die Geschäftsrolle ist ein Paket von verschiedenen Applikationsrollen. Sie vereinfachen die Berechtigungsvergabe, da nur noch eine Geschäftsrolle zugewiesen werden muss. Die folgenden Geschäftsrollen werden aktuell angeboten:

Geschäftsrolle	Beschreibung	Rollen der Geschäftsrolle
ELVIS_DIRECT-INSERT	Beinhaltet alle notwendigen Rollen, um eine Nebenwirkungsmeldung in EIViS zu erfassen	direct-insert, mah und private
ELVIS_FILE-UPLOAD	Beinhaltet alle notwendigen Rollen, um eine XML Datei für eine Nebenwirkungsmeldung hochzuladen	file-upload, mah und private
MESA_SENDER	Beinhaltet alle notwendigen Rollen, um Meldungen in MESA zu übermitteln und Auswertungen auszuführen	sender und private
MESA_EVALUATOR	Beinhaltet alle notwendigen Rollen um Meldungen abzufragen	evaluator und private
MLP_ESUBMISSIONS-MEDI-FULL	Beinhaltet alle notwendigen Rollen, um eine Einlieferung in der eSubmissionsplattform für Zulassung zu machen	appl-download, appl-submit, apple-read, appl-upload, medi-full und private

## 4.6 Applikationsrolle eSubmission "Medi-restricted"

Die Rolle "Medi-restricted" wird verwendet, wenn für einen Benutzer nur bestimmte Präparate zugewiesen werden sollen. Dabei darf die Rolle "Medi-Full" nicht vergeben werden.

Berechtigungsvergabe für die Rolle "Medi-Restricted" können Sie wie folgt setzen:



The screenshot shows the 'Berechtigungen erteilen' (Assign Permissions) interface. It is divided into several sections:

- Applikationen:** A list of applications with 'Swissmedic - eSubmissions Plattform' selected (marked with a red circle 1).
- Rollen:** A list of roles with 'mlp-medi-restricted' selected (marked with a red circle 2).
- Rollenauswahl (mit Attribut):** A list of roles with 'mlp-medi-restricted' selected (marked with a red circle 2).
- Attributwertauswahl für Fälle:** A table of cases with columns 'Auth./Case...', 'Fall', 'Account ID', 'Status', and 'Auswählen'. Three cases are selected (marked with a red circle 3):
 

Auth./Case...	Fall	Account ID	Status	Auswählen
00000055...	Zofenil, Filmtabletten	0001000791	Active	<input checked="" type="checkbox"/>
00000067...	Quofenix, Tabletten	0001000791	Inactive	<input type="checkbox"/>
00000065...	Adenuric, Filmtabletten	0001000791	Active	<input checked="" type="checkbox"/>
00000061...	Xelevia, Filmtabletten	0001000791	Active	<input type="checkbox"/>
00000065...	Spedra, Tabletten	0001000791	Active	<input type="checkbox"/>
- Berechtigungen:** A button to confirm the permissions (marked with a red circle 4).

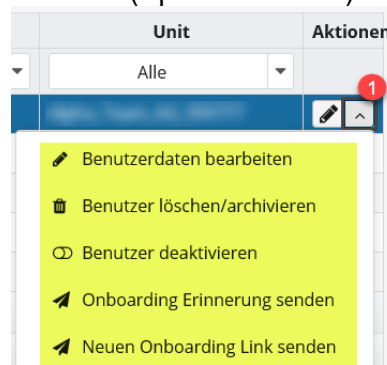
1. Unter Applikationen > Swissmedic eSubmissions Plattform
2. Im Feld Rollenauswahl "mlp-medi-restricted" anklicken
3. Die für den User zuzuweisenden Präparate auswählen (Mehrfachauswahl möglich)
4. Abschliessend auf die Schaltfläche "Berechtigen" klicken und den Onboarding-Prozess wie im Kapitel "Neuen Benutzer eröffnen" starten

## 4.7 Benutzer mutieren

Um einen Benutzer zu mutieren kann der Nutzeradministrator folgende Aktionen auswählen:

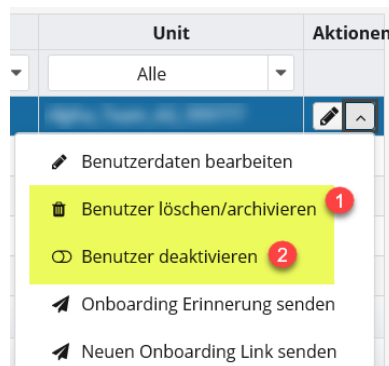
- Einen Nutzer löschen/archivieren (z.B. Firmenaustritt)
- Einen Nutzer deaktivieren (falls der Nutzer temporär keinen Zugriff aufs Portal erhalten soll)
- Einen Nutzer aktivieren (falls der Nutzer vorher deaktiviert wurde)
- Dem Nutzer den Zugriff auf bestimmte Präparate erteilen (Rolle medi-restricted)

Klicken Sie auf das Symbol unter der Nr. 1 (Spalte Aktionen).



## 4.8 Benutzer deaktivieren, löschen/archivieren

1. Unter «Benutzer löschen/archivieren» werden User für die Löschung/Archivierung (z.B. Firmenaustritt) vorgemerkt. Das Benutzerkonto für den Zugriff auf Swissmedic Anwendungen ist dabei gesperrt. Die definitive Löschung/Archivierung erfolgt nach 3 Monaten.
2. Unter «Benutzer deaktivieren» können Benutzerkonten vorübergehend deaktiviert werden.

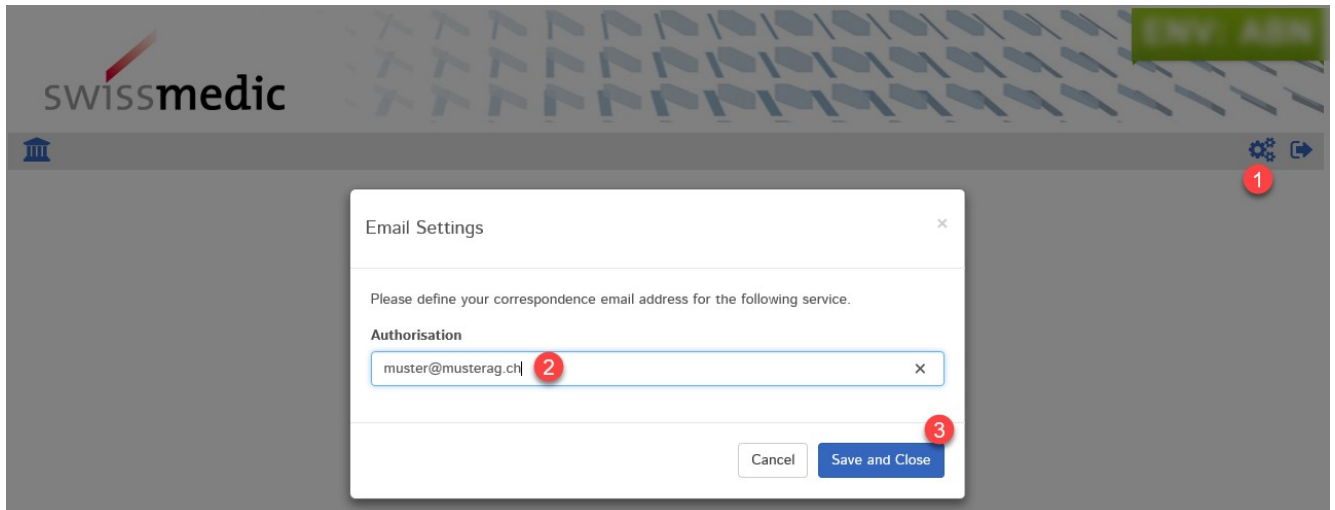


Bei beiden Optionen besteht die Möglichkeit, User zu reaktivieren. Ausnahme bei Option «Benutzer löschen/archivieren» ist dies nur innerhalb der ersten drei Monate möglich.

## 5 Korrespondenz E-Mailadresse hinterlegen (eSubmission / EIViS)

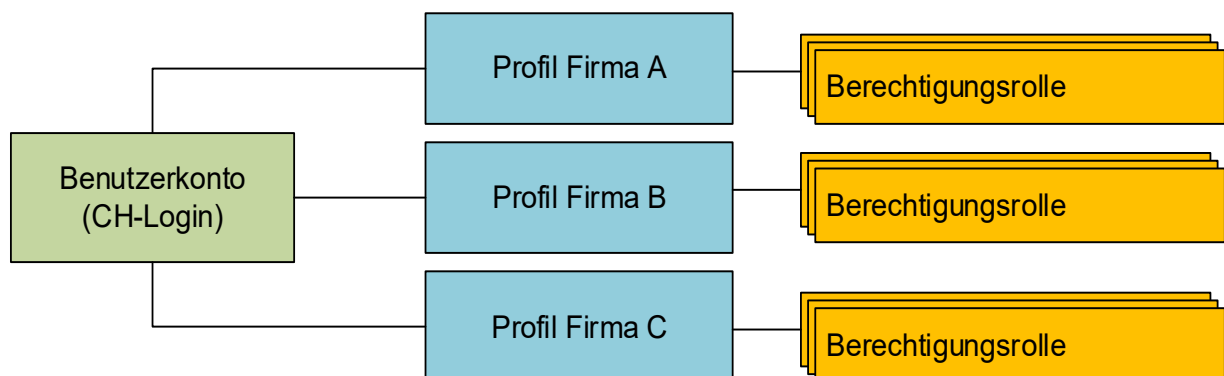
Der Nutzeradministrator kann je nach Berechtigung im eSubmission / EIViS eine Korrespondenz E-Mailadresse hinterlegen. Loggen Sie sich hierzu in das eIAM Portal ein und wählen Sie die entsprechende Applikation aus: Swissmedic – eSubmission Platform oder EIViS – Elektronisches Vigilanz System. Für alle anderen Dienste ist diese Funktion nicht vorgesehen.

1. Klicken Sie auf «Settings» (Zahnradersymbol)
2. Geben Sie die Hauptkorrespondenz E-Mailadresse ein
3. Klicken Sie auf «Save and Close»



## 6 Usererstellung für Mitarbeitende von Fremdfirmen

Neu kann eine natürliche Person mit einem CH-LOGIN Konto verschiedene Firmen betreuen. Die Person muss beim Login-Vorgang jeweils ein Profil auswählen. Das Profil repräsentiert dabei die Firma, für welche der Benutzer berechtigt wurde. Diese Funktion ist nur möglich, wenn für alle Benutzerkonten **dieselbe E-Mailadresse** verwendet wird. Ansonsten können nicht mehrere Profile (Firmen) mit einem Benutzerkonto verknüpft werden.



## 7 Sicherheitshinweis

Nutzeradministratoren sind dafür verantwortlich, dass ausschliesslich berechtigte Personen Zugang zu den Swissmedic eGov-Services (Fachapplikationen) über das eIAM-Portal erhalten. Nutzer, welche sich länger als ein halbes Jahr nicht am System anmelden, werden deaktiviert. Der Nutzeradministrator kann diese Nutzer wieder aktivieren. Ist der Nutzeradministrator selber gesperrt, muss das Informatik Service Center Swissmedic (ISCS) kontaktiert werden.

## 8 Kontakt

Bei Problemen mit dem **CH-LOGIN Konto** (eIAM-Portal der Bundesverwaltung) wenden Sie sich an:

### **ServiceDesk BIT (Bundesamt für Informatik und Telekommunikation)**

Tel: +41 58 465 88 88  
[servicedesk@bit.admin.ch](mailto:servicedesk@bit.admin.ch)

Für alle übrigen **administrativen Anfragen** wenden sie sich an:

### **Informatik Service Center Swissmedic (ISCS)**

Tel: +41 58 462 06 00 (von 07:30 – 17:30)  
[it@swissmedic.ch](mailto:it@swissmedic.ch)