



goAML Hotline  
058 461 60 00 or  
goaml.info@fedpol.admin.ch

## Schritt-für-Schritt-Anleitung zu Ihrer goAML-Registrierung

Dies ist eine schrittweise Anleitung zur Registrierung Ihrer Organisation für das neue MROS-System zur Übermittlung und Verarbeitung von Verdachtsmeldungen. Informationen zur Registrierung weiterer Benutzer Ihrer Organisation finden Sie auf der zweiten Seite dieses Dokuments. Bitte beachten Sie, dass die Registrierung eine einmalige Aktivität ist.

### Schritte zur Registrierung Ihres Instituts in goAML

1. Klicken Sie auf den folgenden Link:  
<https://www.fedpol.admin.ch/fedpol/de/home/kriminalitaet/geldwaescherei/meldung/registrierung.html>  
Sie gelangen zur Registrierungsseite der MROS-Webseite.
2. Füllen Sie das Formular "Erstregistrierung meldende Stelle" aus und klicken Sie auf die Schaltfläche «Senden».

Stellen Sie Folgendes sicher:

- a) Geben Sie eine gültige Mobiltelefonnummer ein, an welche die SMS-Token-Codes gesendet werden.
- b) Verwenden Sie Ihr **persönliches** E-Mail-Firmenkonto. Das Gruppenkonto Ihrer Organisation wird in einem späteren Stadium des Registrierungsprozesses verwendet.
- c) Sie können dieselbe Mobiltelefonnummer für mehrere Benutzer Ihrer Organisation verwenden. Sie können beispielsweise ein einzelnes Mobiltelefon verwenden, welches bei Ihnen zentral aufbewahrt wird.

Erstregistrierung meldende Stelle

Registrierung Person von bereits registrierter meldender Stelle

Bitte erfassen Sie als ersten Schritt zur Registrierung für die elektronische Erfassung einer Verdachtsmeldung die folgenden Angaben:

Vorname \* \_\_\_\_\_  
Familienname \* \_\_\_\_\_  
E-Mail \* \_\_\_\_\_  
Mobilnummer \* \_\_\_\_\_  
Format: +41790000000  
Art der meldenden Stelle \* \_\_\_\_\_  
Name der meldenden Stelle \* \_\_\_\_\_  
Bitte wählen  
Senden    Löschen

3. Wenn Sie die Felder richtig ausgefüllt haben, erscheint auf dem Schirm eine «Vielen Dank!»-Nachricht. Wenn nicht, überprüfen sie bitte das Formular erneut und füllen Sie die fehlenden Felder aus oder korrigieren Sie Ihre Angaben.
4. Nach erfolgreicher Registrierung erhalten Sie innerhalb von drei Werktagen eine E-Mail mit Ihrem Login und dem Initial-Passwort.

5. Klicken Sie auf den folgenden Link:

<https://www.goaml.fedpol.admin.ch>  
und geben Sie den Login und das Passwort ein, welche Sie per E-Mail erhalten haben.

Login ID: 109761

Passwort / PIN: .....  
Tokencode: \_\_\_\_\_

Login mit Passwort    **Login mit SMS**    Login mit Mobile-ID    Login mit SecurID

Klicken Sie auf «mit SMS anmelden», um eine SMS mit einem Token-Code auf dem zuvor registrierten Mobiltelefon zu erhalten.

6. Ändern Sie ihr Initial-Passwort und klicken Sie auf die Schaltfläche «Senden».

Neues Passwort: \_\_\_\_\_  
Bestätigen: \_\_\_\_\_  
Senden

7. Geben Sie den Code in das Feld "SMS Code" ein und klicken Sie auf die Schaltfläche "Absenden".

Bitte erfassen Sie den Sicherheitscode, welcher an Ihr Mobiltelefon gesendet wurde:

SMS Code: \_\_\_\_\_  
Senden    Abbrechen    Neues SMS generieren



goAML Hotline  
058 461 60 00 or  
goaml.info@fedpol.admin.ch

## Register

To register, please use the following buttons:

8. Die Startseite von goAML wird nun in Ihrem Webbrower geöffnet. Klicken Sie links auf der Seite auf die Schaltfläche «Register a new Organisation».
9. Füllen Sie das Formular mit den Details Ihrer Organisation und Ihrer Person als neuen goAML-Administrator Ihrer Organisation aus.

Die Felder "Benutzername", "E-Mail", "Passwort" und "Passwort bestätigen" enthalten bereits die Angaben der vorherigen Registrierung und können nicht geändert werden.

10. Geben Sie den Captcha-Code ein und klicken Sie auf die Schaltfläche «Anfrage senden».
11. Innerhalb von drei Arbeitstagen erhalten Sie eine weitere E-Mail, welche den Abschluss Ihrer Registrierung bestätigt. Diese E-Mail enthält die ID Ihres Instituts, die Sie zum Registrieren weiterer Benutzer benötigen.
12. Jetzt können Sie sich bei goAML anmelden und Ihre Verdachtsmeldungen erfassen, speichern und übermitteln

The screenshot shows the goAML registration interface. The top part is a banner with the goAML logo and contact information. Below it, the word 'Register' is displayed. A note says 'To register, please use the following buttons:'. There are two buttons: 'Register a new Organisation' (highlighted with a red arrow) and 'Register a new Person'. The main form is divided into two sections: 'Art der Registrierung' and 'Registrierung meldende Stelle'. The 'Registrierung meldende Stelle' section contains fields for 'Name\*', 'BIC', 'Rechtsform', and various contact details like 'Firmenkürzel\*', 'Kontaktperson', and 'URL'. The 'Registrierung des Benutzers' section contains fields for 'Benutzername\*', 'Passwort\*', 'Geschlecht', 'Vorname', 'Nachname', and 'Inaktiv (n.a.)'. At the bottom right of the form is a large blue button labeled 'Anfrage übermitteln'.

## Schritte zum Registrieren eines zusätzlichen Benutzers Ihrer Organisation

Die Schritte zum Registrieren weiterer Benutzer sind den zuvor beschriebenen sehr ähnlich. Deshalb fassen wir uns kurz und konzentrieren uns auf die in **hellblau** markierten Unterschiede.

1. Klicken Sie auf <https://www.fedpol.admin.ch/fedpol/de/home/kriminalitaet/geldwaescherei/meldung/registrierung.html>
2. Füllen Sie das Formular "**Registrierung Person von bereits registrierter meldender Stelle**" aus und geben Sie die ID Ihres Instituts ein, welche Ihr Administrator in Schritt 9 auf Seite 1 erhalten hat. Klicken Sie anschliessend auf die Schaltfläche «Senden».
3. Nach erfolgreicher Registrierung erhalten Sie eine E-Mail mit Ihrem Login und Passwort.
4. Klicken Sie auf [www.goaml.fedpol.admin.ch](http://www.goaml.fedpol.admin.ch), geben Sie Login und Passwort ein und klicken Sie auf "Login mit SMS".
5. Ändern Sie Ihr ursprüngliches Passwort und klicken Sie auf "Senden". Geben Sie anschliessend den Token-Code in das Feld «SMS-Code» ein und klicken Sie auf die Schaltfläche «Senden».
6. Die Startseite von goAML wird nun geöffnet. Klicken Sie auf die Schaltfläche "**Register a new Person**".
7. Füllen Sie das Formular mit den Details der neuen Person aus, geben Sie den Captcha-Code ein und klicken Sie auf die Schaltfläche "Anfrage senden".
8. Nach der Genehmigung (durch Klicken des Administrators auf die Schaltfläche "Finalisieren") erhält die neue Person eine E-Mail, die den Abschluss der Registrierung bestätigt.
9. Nun kann sich der neue Benutzer bei goAML anmelden.