



Bundeskartellamt

Leitfaden für Identitäts- administratoren des Wettbewerbsregisters

Oktober 2023 – Version 1.2



Offene Märkte | Fairer Wettbewerb

Leitfaden für Identitätsadministratoren des Wettbewerbsregisters

Oktober 2023 – Version 1.2

Kontakt

Bundeskartellamt

Wettbewerbsregister

Kaiser-Friedrich-Straße 16

53113 Bonn

support.webreg@bundeskartellamt.bund.de

<https://www.wettbewerbsregister.de/>

Dieser Leitfaden richtet sich an Beschäftigte von Auftraggebern bzw. mitteilenden Behörden, die als Identitätsadministratoren für ihre Organisation Endnutzer (nachfolgend: Nutzer) des Wettbewerbsregisters verwalten.

Die Informationen zur Registrierung von Identitätsadministratoren sind im Registrierungsleitfaden für das Wettbewerbsregister enthalten.

Hinweis: Für **projektbezogene Auftraggeber im Sinne von § 99 Nummer 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen**, d.h. Auftraggeber, die *ausschließlich* aufgrund der überwiegenden öffentlichen Subventionierung eines bestimmten Bauvorhabens oder damit in Verbindung stehender Dienstleistungen oder Wettbewerbe öffentliche Auftraggeber sind, werden keine Identitätsadministratoren registriert. Bei diesen Auftraggebern werden die Nutzer unmittelbar durch die Registerbehörde verwaltet. Nähere Informationen dazu können Sie dem „Leitfaden für die Registrierung projektbezogener Auftraggeber nach § 99 Nr. 4 GWB beim Wettbewerbsregister“¹ entnehmen.

Inhalt

Kontakt	II
1. Zertifikate für Identitätsadministratoren	4
1.1 Zertifikat herunterladen	5
Erster Schritt - Startseite	5
Zweiter Schritt - Anmeldung	5
Dritter Schritt - PIN vergeben und Zertifikat erstellen	6
Vierter Schritt - Zertifikat herunterladen	7
1.2 Ein anderes geeignetes Zertifikat hinterlegen	7
1.3 Zertifikat einbinden	8
2. Suchen, Freischalten und Verwalten von Nutzern	8
2.1 SAFE-Portal für die Identitätsadministration aufrufen	8
2.2 Anmelden	8
2.3 Suchmaske für Identitätsadministratoren.....	10
2.3.1 Suche nach einem oder mehreren Nutzern	10
2.3.2 Erweiterte Suche	12
2.4 Bearbeitungsansicht zu einem Nutzer aufrufen.....	12
2.5 Rollenwerte eines Nutzers bearbeiten.....	12
2.5.1 Rollenwert freigeben.....	13
2.5.2 Löschen von Rollen.....	13
2.5.3 Hinzufügen von Rollenwerten	14

¹ Abrufbar unter www.wettbewerbsregister.de.

2.5.4 Setzen einer Freischaltungsfrist für einen Rollenwert	15
2.5.5 Setzen einer zeitlichen Beschränkung eines Rollenwerts	15
2.5.6 Bearbeitung der Rollen speichern	15
2.6 Daten eines Nutzers bearbeiten.....	16
2.6.1 Adressdaten eines Nutzers bearbeiten	16
2.6.2 Temporäres Passwort generieren	17
2.6.3 Zertifikate eines Nutzers bearbeiten.....	18
2.7 Übersicht über die Nutzerdaten anzeigen	20
2.8 Nutzer löschen.....	21
3. Selbstfreischaltung als Nutzer	21
Erster Schritt - Anmeldung in der eigenen SAFE-Identität	22
Zweiter Schritt - Rollenwert hinzufügen	22
Dritter Schritt - Auswahl überprüfen und speichern.....	24
Vierter Schritt - Aus der Identität abmelden.....	24
Fünfter Schritt - Rolle freischalten	25
4. Pflege der eigenen Kontaktdaten.....	26
Erster Schritt - Anmeldung am Registrierungsclient	26
Zweiter Schritt - Aktualisierung der Kontaktdaten.....	26
Dritter Schritt - Aus der Identität abmelden	28
5. Support	28

1. Zertifikate für Identitätsadministratoren

Neben der Freischaltung ihrer Administrationsbefugnisse durch die Registerbehörde benötigen Identitätsadministratoren für ihre Tätigkeit ein Zertifikat. Nur mit einem Zertifikat ist eine Anmeldung am SAFE-Portal für die Identitätsadministration und damit die Freigabe und Verwaltung abfragender bzw. mitteilender Nutzer möglich. Identitätsadministratoren können dazu **nach ihrer Freischaltung durch die Registerbehörde ein Zertifikat von der Justiz über die Zertifizierungsstelle der Bundesnotarkammer herunterladen oder sonst ein geeignetes eigenes persönliches Zertifikat in ihrer Identität hinterlegen. Das Zertifikat muss zudem in den Browser eingebunden werden.**

Bitte beachten Sie, dass für die Anmeldung am SAFE-Portal für Identitätsadministratoren **nicht das VHN-Zertifikat des beBPO-Postfachs** Ihrer Organisation verwendet werden kann.

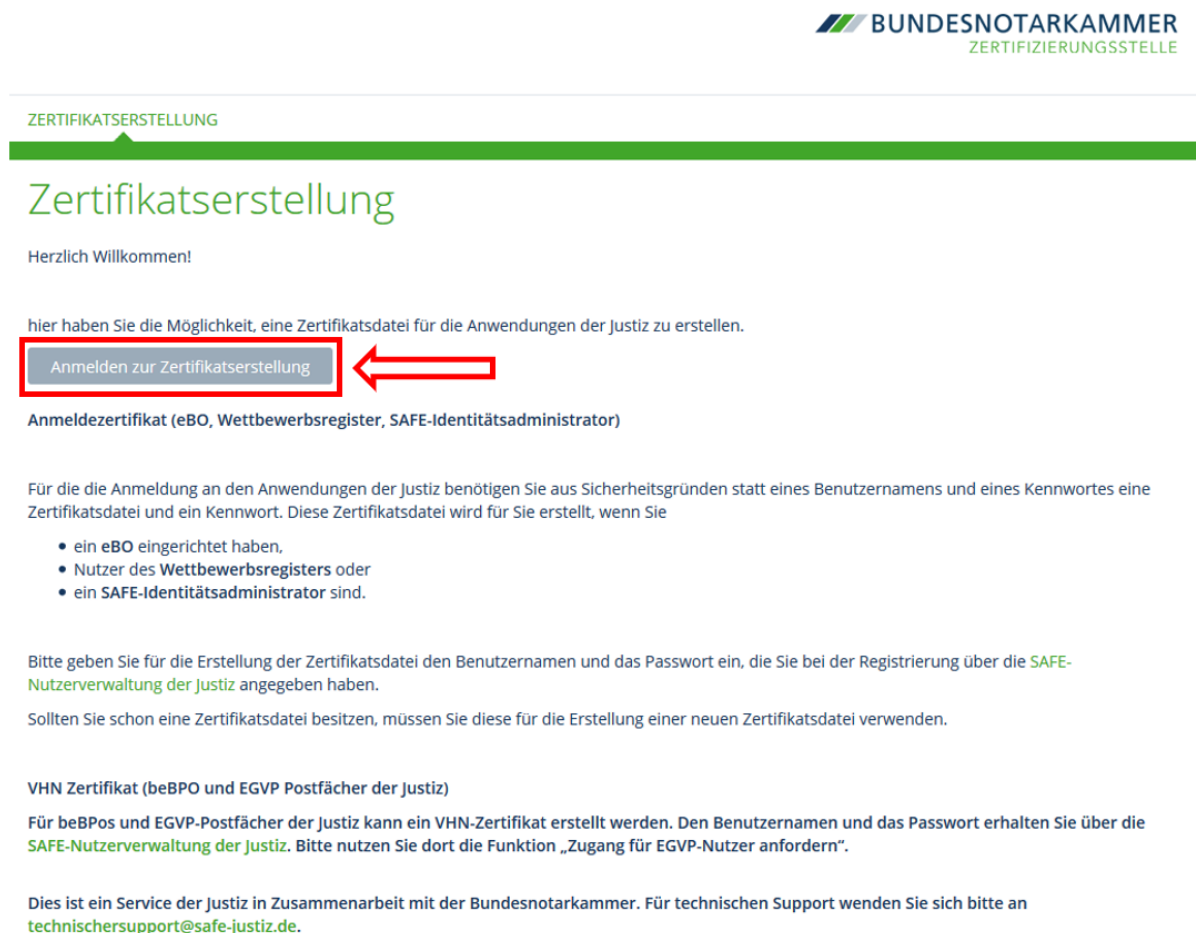
1.1 Zertifikat herunterladen

Um das Software-Zertifikat von der Justiz über die Zertifizierungsstelle der Bundesnotarkammer für den Zugang zum SAFE-System als Identitätsadministrator herunterzuladen, nutzen Sie bitte den folgenden Link:

<https://zertifikate.safe-justiz.de/UserCertificateManagementUI/#!/creation>

Erster Schritt - Startseite

Klicken Sie auf „Anmelden zur Zertifikatserstellung“



BUNDESNOTARKAMMER
ZERTIFIZIERUNGSSTELLE

ZERTIFIKATSERSTELLUNG

Zertifikatserstellung

Herzlich Willkommen!

hier haben Sie die Möglichkeit, eine Zertifikatsdatei für die Anwendungen der Justiz zu erstellen.

Anmelden zur Zertifikatserstellung

Anmeldezertifikat (eBO, Wettbewerbsregister, SAFE-Identitätsadministrator)

Für die die Anmeldung an den Anwendungen der Justiz benötigen Sie aus Sicherheitsgründen statt eines Benutzernamens und eines Kennwortes eine Zertifikatsdatei und ein Kennwort. Diese Zertifikatsdatei wird für Sie erstellt, wenn Sie

- ein eBO eingerichtet haben,
- Nutzer des Wettbewerbsregisters oder
- ein SAFE-Identitätsadministrator sind.

Bitte geben Sie für die Erstellung der Zertifikatsdatei den Benutzernamen und das Passwort ein, die Sie bei der Registrierung über die **SAFE-Nutzerverwaltung der Justiz** angegeben haben.

Sollten Sie schon eine Zertifikatsdatei besitzen, müssen Sie diese für die Erstellung einer neuen Zertifikatsdatei verwenden.

VHN Zertifikat (beBPO und EGVP Postfächer der Justiz)

Für beBPos und EGVP-Postfächer der Justiz kann ein VHN-Zertifikat erstellt werden. Den Benutzernamen und das Passwort erhalten Sie über die **SAFE-Nutzerverwaltung der Justiz**. Bitte nutzen Sie dort die Funktion „Zugang für EGVP-Nutzer anfordern“.

Dies ist ein Service der Justiz in Zusammenarbeit mit der Bundesnotarkammer. Für technischen Support wenden Sie sich bitte an technischersupport@safe-justiz.de.

Zweiter Schritt - Anmeldung

Geben Sie Ihren SAFE-Benutzernamen und das Kennwort ein und klicken Sie auf „Anmelden“, um fortzufahren.

Anmelden mit Benutzernamen und Kennwort

Benutzername

Kennwort

Anmelden

[Kennwort ändern oder zurücksetzen](#)

Sind Sie bereits Identitätsadministratorin oder -administrator und möchten Sie Ihr Zertifikat austauschen, ist eine Anmeldung über das bislang hinterlegte Zertifikat notwendig.

Dritter Schritt - PIN vergeben und Zertifikat erstellen

Nach erfolgreicher Anmeldung vergeben Sie eine PIN für das Zertifikat. Für die Vergabe der PIN sind nur Zahlen zulässig.

Bitte beachten Sie, dass für das PIN-Verfahren eine mindestens 6-stellige PIN ohne erkennbares Muster mit maximal 2 gleichen Ziffern vergeben werden sollte.

Die PIN wird für die spätere Einbindung des Zertifikats in Ihren Browser benötigt. Bitte stellen Sie daher sicher, dass Sie sich die PIN gut merken bzw. an einem sicheren, für Unbefugte unzugänglichen Ort aufbewahren.

Zertifikatserstellung

Dies ist ein Service der Justiz in Zusammenarbeit mit der Bundesnotarkammer. Für technischen Support wenden Sie sich bitte an technischersupport@safe-justiz.de.

Für das Zertifikat wird ein Pin benötigt. Sie können dies selbst vergeben.

Die Pin ist für die spätere Einbindung der Zertifikate unverzichtbar. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie die Pin sicher aufbewahren!

Hinweise:

SAFE-Identitätsadministratoren und Nutzer des Wettbewerbsregisters müssen die p12-Datei des Schlüsselpaares in den Browser einbinden.

eBO-Inhaber müssen das Zertifikat in die eBO Sende- und Empfangskomponente einbinden. Bitte informieren Sie sich in der Anleitung Ihrer Sende- und Empfangskomponente, wie die Einbindung erfolgen muss.

Wenn Sie in beiden Feldern eine übereinstimmende PIN eingegeben haben, erscheint neben dem zweiten Eingabefeld das Feld **„Zertifikat erstellen“**. Nach Anklicken dieser Schaltfläche erscheint eine Anzeige, dass das Zertifikat erstellt wird.

Zertifikatserstellung

Dies ist ein Service der Justiz in Zusammenarbeit mit der Bundesnotarkammer. Für technischen Support wenden Sie sich bitte an technischersupport@safe-justiz.de.

Für das Zertifikat wird ein Pin benötigt. Sie können dies selbst vergeben.

Die Pin ist für die spätere Einbindung der Zertifikate unverzichtbar. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie die Pin sicher aufbewahren!

Zertifikat erstellen

Hinweise:

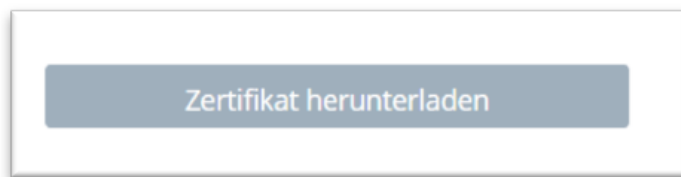
SAFE-Identitätsadministratoren und Nutzer des Wettbewerbsregisters müssen die p12-Datei des Schlüsselpaars in den Browser einbinden.

eBO-Inhaber müssen das Zertifikat in die eBO Sende- und Empfangskomponente einbinden. Bitte informieren Sie sich in der Anleitung Ihrer Sende- und Empfangskomponente, wie die Einbindung erfolgen muss.

Die Erstellung des Zertifikats kann eine gewisse Zeit in Anspruch nehmen, sollte aber 60 bis 80 Sekunden nicht überschreiten.

Vierter Schritt - Zertifikat herunterladen

Das Zertifikat steht nun als .p12-Datei zum Herunterladen bereit. Das Herunterladen starten Sie durch einen Klick auf die entsprechende Schaltfläche.



Der Downloadfortschritt wird Ihnen – je nach Browser möglicherweise an unterschiedlichen Stellen im Browserfenster – angezeigt. Sofern Sie keinen Standardordner für Downloads in Ihren Browsereinstellungen festgelegt haben, können Sie den Zielordner für die Speicherung des Zertifikats auswählen.

Hinweis: Der öffentliche Schlüssel des Zertifikats wird in SAFE automatisch unter Ihren Nutzerdaten gespeichert. Sie müssen lediglich das heruntergeladene Zertifikat (d.h. die .p12-Datei) in Ihren Browser einbinden (s. Kapitel 1.3). Damit erfolgt die Anmeldung in SAFE zertifikatsbasiert. Eine Anmeldung in SAFE mit Benutzername und Kennwort ist dann nicht mehr möglich.

1.2 Ein anderes geeignetes Zertifikat hinterlegen

Statt des von der Justiz in Zusammenarbeit mit der Bundesnotarkammer bereit gestellten Zertifikats können Sie auch ein anderes eigenes und für die Identitätsadministration geeignetes Zertifikat verwenden. Wie Sie ein anderes eigenes Zertifikat hinterlegen und Informationen zu den SAFE-Anforderungen an solche Zertifikate finden Sie im Registrierungsleitfaden für das Wettbewerbsregister (dort achter Schritt in 2.1).

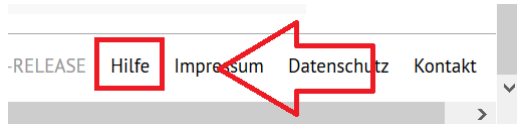
1.3 Zertifikat einbinden

Eine ausführliche Anleitung zur Einbindung des Zertifikats für Identitätsadministratoren in den Browser finden Sie in Abschnitt 4 des **Leitfadens „SAFE Identitätsadministration“ der Bund-Länder-Kommission für Datenverarbeitung und Rationalisierung in der Justiz (BLK)**.

Sie können den Leitfaden aufrufen, indem Sie zum SAFE-Portal für die Identitätsadministration navigieren

<https://safe.safe-justiz.de/safe-identity-admin/>

und dort in Ihrem Browserfenster unten rechts auf „Hilfe“ klicken:



2. Suchen, Freischalten und Verwalten von Nutzern

Die Suche, Freischaltung und Verwaltung von Nutzern erfolgt über das **SAFE-Portal für die Identitätsadministration**.

2.1 SAFE-Portal für die Identitätsadministration aufrufen

Um das SAFE-Portal für die Identitätsadministration aufzurufen, geben Sie bitte die folgende **URL** ein:

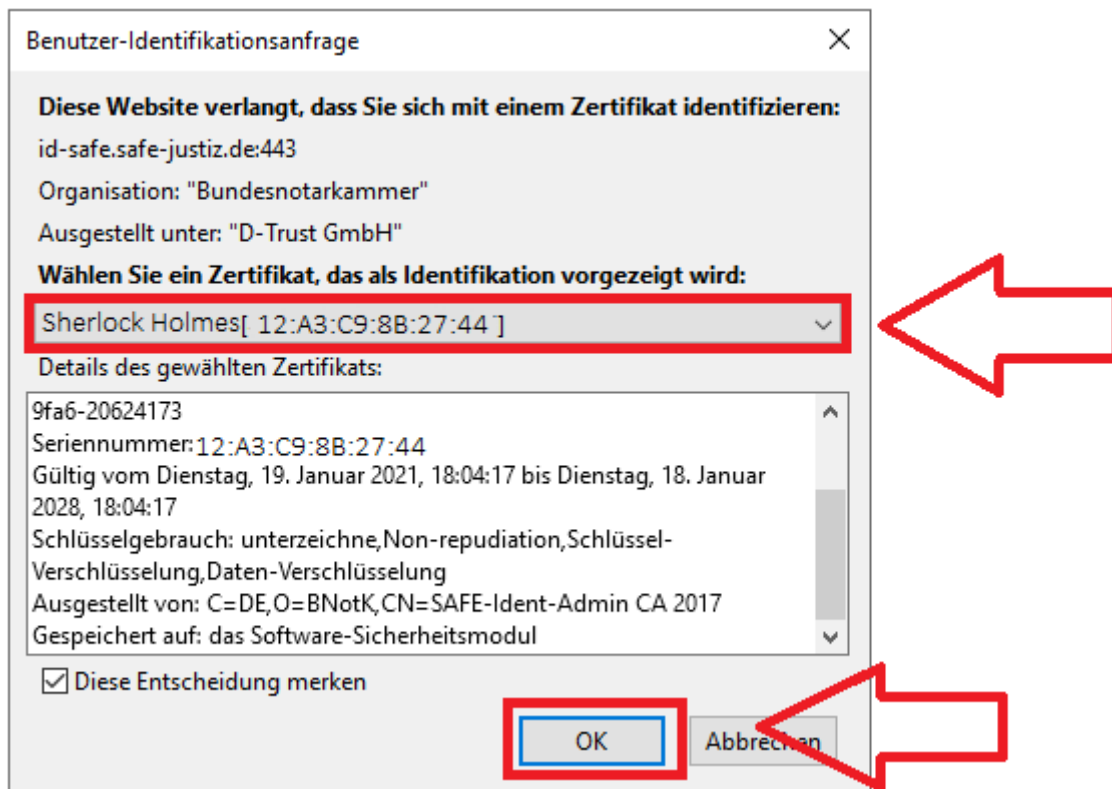
<https://safe.safe-justiz.de/safe-identity-admin/>

2.2 Anmelden

Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Anmeldung**“, um sich anzumelden.



In einem Fenster werden Ihnen für die Anmeldung als Identitätsadministrator Ihre eingebundenen Zertifikate (s.o. 1.3) zur **Auswahl** angeboten. Bitte wählen Sie hier das gemäß 1.1 heruntergeladene bzw. gemäß 1.2 hinterlegte Zertifikat und klicken Sie auf „**OK**“.





Hinweis: Mitunter kann es vorkommen, dass Ihnen **trotz vorheriger Einbindung des Zertifikats** im Browser bei Klick auf „Anmeldung“ die **folgende Fehlermeldung** angezeigt wird:

⚠ Beim Anmelden ist ein Fehler aufgetreten. Möglicherweise sind Sie nicht berechtigt, diese Anwendung zu benutzen. Schließen

Um zu erreichen, dass Ihnen das Fenster zur Auswahl des Zertifikats angezeigt wird, können Sie folgendes versuchen:

(1) **Löschen Sie den Cache Ihres Browsers** vollständig.

In **Google Chrome** klicken Sie dazu oben rechts auf das Symbol mit den drei Punkten  und dann weiter auf „Einstellungen“, auf „Datenschutz und Sicherheit“ in der linken Navigationsleiste und auf „Browserdaten löschen“ unter der Überschrift „Datenschutz und Sicherheit“ im rechten Fensterbereich. Hier wählen Sie als Zeitraum „Gesamte Zeit“ aus, setzen ein Häkchen bei „Bilder und Dateien im Cache“ und klicken auf „Daten löschen“.

In **Mozilla Firefox** klicken Sie zum Leeren des Cache oben rechts auf das Symbol mit den drei Strichen  und dann weiter auf „Einstellungen“, auf „Datenschutz & Sicherheit“ in der linken Navigationsleiste und auf die Schaltfläche „Daten entfernen...“ unter der Überschrift „Cookies und Website-Daten“ im rechten Fensterbereich. Hier setzen Sie ein Häkchen bei „Zwischengespeicherte Webinhalte/Cache“ und klicken auf „Leeren“.

(2) **Schließen Sie den Browser** vollständig.

(3) **Starten Sie den Browser erneut** und rufen Sie die o.g. URL für die Identitätsadministration auf. Wenn Sie nun auf „Anmeldung“ klicken, sollte Ihnen das Fenster zur Auswahl des Zertifikats angezeigt werden. Falls die Anzeige des Fensters trotzdem nicht erfolgt, prüfen Sie bitte, ob das Zertifikat (d.h. die .p12-Datei) korrekt im verwendeten Browser eingebunden ist (siehe Abschnitt 1.3) und Ihre IT-Sicherheitseinstellungen die Zertifikatsanmeldung nicht blockieren.

2.3 Suchmaske für Identitätsadministratoren

Nach erfolgreicher Anmeldung wird Ihnen die **Suchmaske** für Identitätsadministratoren angezeigt:

2.3.1 Suche nach einem oder mehreren Nutzern

Mit Hilfe der angezeigten Maske können Sie anhand der aufgeführten Attribute Nutzer im SAFE-System **suchen**. Geben Sie hierfür den zu suchenden Wert in das entsprechende Feld ein und klicken auf „Suche“.

Die **gefundenen Nutzer** werden Ihnen unterhalb der Suchmaske in einer **Liste** angezeigt:

Aktionen	Rollen-Typ: Rollen-Wert(e)	Name	Vorname	Organisation	Ort	Benutzername	Nutzer-ID
WebReg: WebReg-Registrierung	Quatermain	Altan	WA-123.4567.89.0.123	Ciudad de Oro	AltanQuatermain	DE:Justiznet-8d7d6113-05a6-4a0b-b69c-0be936a8598a.bb62	

Beispiel: Suche nach einem Nutzer mit dem Nachnamen „Quatermain“

Eine **Rotmarkierung** eines gefundenen Nutzers – wie im vorangehenden Beispiel – bedeutet, dass mindestens ein Rollenwert des Nutzers noch nicht bestätigt ist. Unbestätigte Rollenwerte werden in der Liste der Suchergebnisse fett dargestellt.

Auch die Suche nach **Teilstrings** ist möglich, **Groß- und Kleinschreibung spielen bei der Suche keine Rolle**. So findet etwa eine Suche nach „boch“ im Feld Ort alle Nutzer, deren Ort diesen Teilstring in Groß- oder Kleinschreibung enthält, bspw. „Bochum“:

Aktionen	Rollen-Typ: Rollen-Wert(e)	Name	Vorname	Organisation	Ort	Benutzername	Nutzer-ID
	WebReg: WebReg-Registerabfrage	Croft	Lara	WA.987.6543.21.0.987	Bochum	LaraCroft	DE.Justiztest.54c449eb-e347-41a2-9e31-125477eeb9a4.ae53
	WebReg: WebReg-Registerabfrage	Jones	Indiana	WA.987.6543.21.0.987	Bochum	Indianajones	DE.Justiztest.94890c7c-cf64-4cd2-b33f-d88729893

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass Sie bei der Nutzersuche durch Eigenschaftseinschränkungen und Rolleneinschränkungen beschränkt sind.

- **Eigenschaftseinschränkung** bedeutet: Sie können nur solche Nutzer finden und verwalten, die bestimmte Attribute haben. **Die Registerbehörde verwendet zur Eigenschaftseinschränkung die Attribute „Organisation“ – dort als Einschränkungswert die WebReg-ID Ihrer Organisation – sowie das Attribut „Bundesland“.** Damit sind Sie auf die Verwaltung von Nutzern beschränkt, die im Attribut „Organisation“ die WebReg-ID Ihrer Organisation hinterlegt haben und deren Wert bei „Bundesland“ zudem mit dem Bundesland in Ihrer eigenen SAFE-Identität übereinstimmt.
- **Rolleneinschränkung** bedeutet: Sie können nur solche Nutzer finden und verwalten, die über bestimmte Rollen verfügen oder diese Rollen beantragt haben. **Nutzer, die eine Rolle für die Abfrage beim oder Mitteilung zum Wettbewerbsregister innehaben oder beantragt haben – d.h. die Rolle WebReg-Registerabfrage oder die Rolle WebReg-Mitteilung – können von Ihnen nur dann gefunden werden, wenn die Registerbehörde Ihnen die Administrationsbefugnisse für die betreffende Rolle zugewiesen hat.**

Daher der folgende wichtige Praxistipp für die Suche:

Wenn Sie in Ihrer Tätigkeit als Identitätsadministratorin oder -administrator von einem Nutzer um Freischaltung gebeten werden und den Nutzer bei SAFE nicht finden können, sollten Sie den Nutzer fragen, ob dieser

- bei „Organisation“ die korrekte WebReg-ID und
- im Feld „Bundesland“ denselben Wert wie Sie selbst

angegeben hat.

Bei inkorrekten bzw. abweichenden Werten sollten Sie den Nutzer auffordern, sich in seiner SAFE-Identität anzumelden und die WebReg-ID zu korrigieren bzw. den Wert bei Bundesland an Ihren eigenen Wert anzupassen. Eine Anleitung zur Bearbeitung der eigenen Attribute findet der Nutzer im Nutzerleitfaden² für das Wettbewerbsregister in Kapitel 4.1 (vgl. dort insb. auch den Praxistipp am Ende).

2.3.2 Erweiterte Suche

In der erweiterten Suche kann **nach allen Attributen** eines Nutzers sowie auch nach Rollentyp und Rollenwert gesucht werden. Wird das gewünschte Suchfeld in der Ausgangsmaske nicht angezeigt, kann die Suchmaske durch einen Klick auf die Schaltfläche „Erweiterte Suche“ **erweitert** werden:

BEARBEITUNG / SUCHE

Suche Import Rollen Persönliche Daten Adressdaten Kennwort Soft- und Hardwarezertifikate Übersicht

Persönliche Daten

Nutzer-ID: Organisation:

Name: Behördenbezeichnung:

Vorname: Ort:

E-Mail: Bundesland:

Rollen-Typ:

Rollen-Wert:

Nur Nutzer mit unbearbeiteten Rollen ☐

Suche **Erweiterte Suche** Zurücksetzen

Aktionen	Rollen-Typ: Rollen-Wert(e)	Name	Vorname	Organisation	Ort	Benutzername	Nutzer-ID
	WReg : MS WReg	a	a	a	a	a	DE.Justiztest.85114fac-2080-4496-a905

v1.10.19-RELEASE Hilfe Impressum Datenschutz Kontakt

2.4 Bearbeitungsansicht zu einem Nutzer aufrufen

Um die **Bearbeitungsansicht** zu einem gefundenen Nutzer aufzurufen, klicken Sie in der betreffenden Nutzerzeile das Stiftsymbol in der linken Spalte „Aktionen“ an:

Aktionen	Rollen-Typ: Rollen-Wert(e)	Name	Vorname	Organisation	Ort	Benutzername	Nutzer-ID
	WebReg : WebReg-Registrierabfrage	Croft	Lara	WA.987.6543.21.0.987	Bochum	LaraCroft	DE.Justiztest.54c449eb-e347-41a2-9e31-125477eeb9a4a
	WebReg : WebReg-Registrierabfrage	Jones	Indiana	WA.987.6543.21.0.987	Bochum	Indianalones	DE.Justiztest.94890c7c-cf64-4cf2-b33f-d887

In der Bearbeitungsansicht können Sie die **Rollenwerte**, die **Daten** und die **Zertifikate** eines Nutzers bearbeiten. Zudem haben Sie die Möglichkeit, ein **temporäres Passwort** für einen Nutzer zu generieren, falls dieser sein Passwort vergessen hat.

2.5 Rollenwerte eines Nutzers bearbeiten

Unter dem Registerreiter „Rollen“ können Sie die **Rollenwerte** eines Nutzers bearbeiten.

² „Nutzerleitfaden“, abrufbar unter www.wettbewerbsregister.de.

Arbeitsgruppe
„IT-Standards in der Justiz“

SAFE

Suche

Import

Rollen

Persönliche Daten

Adressdaten

Kennwort

Soft- und Hardwarezertifikate

Übersicht

Wilhelm Golding / Golding

DE.Justiztest.a3d3ccee-58c4-46fa-98f2-722a49c80473.c221

ABMELDEN

+ Neuen Rollentyp hinzufügen

Hier können Sie neue Rollentypen und -werte auswählen und hinzufügen. Es muss mindestens eine Rolle gesetzt sein.

Rollenwert hinzufügen.

Rollentyp löschen.

Rolle bestätigt.

Rolle in Bearbeitung.

Rolle abgelehnt.

Rollentyp	Gewählte Rollenwerte					Aktionen
	Rollenwerte	Status ändern	Löschen	Gültigkeit	Verbleibende Tage	
WebReg	WebReg-Mitteilung	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	-	Freizuschalten bis: <input type="text"/>	unbeschränkt	<div>✎</div> <div>-</div>
	WebReg-Registerabfrage	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	-	Freizuschalten bis: <input type="text"/>	unbeschränkt	

* -Pflichtfeld

Speichern

Abbruch

Weiter >

v1.10.19-RELEASE [Hilfe](#) [Impressum](#) [Datenschutz](#) [Kontakt](#)

2.5.1 Rollenwert freigeben

Insbesondere können Sie in diesem Bereich einem Nutzer den beantragten Rollenwert für den elektronischen Zugriff auf das Wettbewerbsregisterportal **freigeben**, nachdem Sie sich der Identität und der Berechtigung des Nutzers **versichert** haben. Dazu klicken Sie in der Spalte „Status ändern“ bei der entsprechenden Nutzerrolle auf das grüne Optionsfeld mit dem Häkchen „Rolle bestätigt“:

Rollentyp	Gewählte Rollenwerte					Aktionen
	Rollenwerte	Status ändern	Löschen	Gültigkeit	Verbleibende Tage	
WebReg	WebReg-Registerabfrage	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	-	Freizuschalten bis: <input type="text"/>	unbeschränkt	<div>✎</div> <div>-</div>

Hinweis: Sie dürfen nur Nutzer freischalten, von denen Sie sicher wissen, dass sie sich tatsächlich unter der betreffenden SAFE-Identität registriert haben und dass ihnen die mit der entsprechenden Rolle verknüpfte Berechtigung eingeräumt werden soll.

Bitte beachten Sie zudem, dass ein Nutzer für die Anmeldung am Web-Portal des Wettbewerbsregisters über eine **eindeutige Berechtigung** verfügen muss. Ein Nutzer, dem mehrere Rollenwerte des Rollentyps Wettbewerbsregister freigegeben werden, kann sich nicht am Web-Portal anmelden.

2.5.2 Löschen von Rollen

Sie können einzelne Rollenwerte sowie auch den Rollentyp „WebReg“ insgesamt **manuell löschen**, indem Sie auf das entsprechende Minussymbol klicken und die Löschung anschließend bestätigen. Mit der Löschung eines einzelnen Rollenwerts entziehen Sie die entsprechende Berechtigung (abfragend bzw. mitteilend). Mit der Löschung des Rollentyps entziehen Sie die Zugriffsberechtigung des Nutzers auf das Wettbewerbsregister insgesamt.

13

Rollentyp	einzelnen Rollenwert löschen				gesamten Rollentyp löschen	
	Rollenwerte	Status ändern	Löschen	Gültigkeit	Verbleibende Tage	Aktionen
WebReg	WebReg-Registerabfrage	  		Freizuschalten bis: <input type="text"/>	unbeschränkt	 
	WebReg-Mitteilung	  		Freizuschalten bis: <input type="text"/>	unbeschränkt	











Beachten Sie bitte, dass Sie mit Löschung des letzten Rollenwerts den Zugriff auf den Nutzer verlieren. Da der Nutzer dann über keine von Ihnen administrierte Rolle mehr verfügt, kann er von Ihnen nicht mehr gefunden und daher auch nicht mehr verwaltet werden.

Hinweis: Als Identitätsadministratorin oder -administrator sind Sie verpflichtet, die entsprechenden Rollen zu löschen, wenn ein Nutzer seine Berechtigung zum elektronischen Zugriff auf das Wettbewerbsregisterportal verliert. Dies kann bspw. der Fall sein, wenn ein Nutzer aus Ihrer Organisation ausscheidet, etc.

Ist nicht zu erwarten, dass der Nutzer künftig noch einmal als Portalnutzer tätig wird, müssen Sie die Nutzeridentität insgesamt dauerhaft löschen (dazu 2.8).

2.5.3 Hinzufügen von Rollenwerten

Sie können einem Nutzer über das Stiftsymbol in der Aktionsspalte **einzelne Rollenwerte eines Rollentyps hinzufügen**. Zudem haben Sie die Möglichkeit, über die Schaltfläche „+ Neuen Rollentyp hinzufügen“ **ganze Rollentypen neu hinzuzufügen**. Letztere Schaltfläche ist ausgegraut und inaktiv, wenn bereits alle von Ihnen administrierten Rollentypen in der Rollenübersicht des Nutzers vertreten sind.

Rollentyp	Rollenwert zu einem Rollentyp hinzufügen				Rollentyp hinzufügen	
	Rollenwerte	Status ändern	Löschen	Gültigkeit	Verbleibende Tage	Aktionen
WebReg	WebReg-Registerabfrage	  		Freizuschalten bis: <input type="text"/>	unbeschränkt	 
	WebReg-Mitteilung	  		Freizuschalten bis: <input type="text"/>	unbeschränkt	

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass diese Funktion für das Wettbewerbsregister nur eine eingeschränkte Rolle spielt. Da Sie als Identitätsadministratorin oder -administrator für das Wettbewerbsregister zur Vermeidung von Attributkonflikten mit anderen Fachverfahren auch dann eine neue SAFE-Identität anlegen müssen, wenn Sie bereits für andere Fachverfahren als Identitätsadministratorin oder -administrator tätig sind, werden Sie in der für das Wettbewerbsregister angelegten Identität nur den Rollentyp WebReg administrieren können. Zudem werden Sie angesichts der Verschiedenartigkeit der Rollenwerte des Rollentyps WebReg in der Regel nur einen dieser Rollenwerte administrieren.

2.5.4 Setzen einer Freischaltungsfrist für einen Rollenwert

Solange sich ein Rollenwert noch in Bearbeitung befindet (erkennbar am gelben Optionsfeld mit dem Symbol „i“), können Sie in der Spalte „Gültigkeit“ über die Funktion „Freizuschalten bis:“ einen Termin festlegen, bis zu dem der Rollenwert spätestens freizuschalten ist. Anderenfalls wird der Rollenwert gelöscht.

Klicken Sie dazu auf das leere Feld neben „Freizuschalten bis:“ und wählen Sie aus dem sich öffnenden Menü den entsprechenden Tag aus:

The screenshot shows a table with columns: Rollentyp, Rollenwerte, Status ändern, Löschen, Gültigkeit, and Verbleibende Tage. The 'Gültigkeit' column has a dropdown menu with 'Freizuschalten bis:'. A red box highlights this dropdown, and a red arrow points to it. A date picker calendar for May 2022 is open, showing dates from 17 to 31. The 'Today' button is highlighted in blue. At the bottom, there are buttons for 'Speichern', 'Abbruch', and 'Done'. The version number 'v1.10.19-' is visible in the bottom right corner.

2.5.5 Setzen einer zeitlichen Beschränkung eines Rollenwerts

Ist ein Rollenwert durch Klick auf das Optionsfeld „Rolle bestätigt“ freigegeben worden, kann in der Spalte „Gültigkeit“ ein Termin ausgewählt werden, zu dem der Rollenwert **automatisch gelöscht** wird. Klicken Sie zum Setzen einer solchen **zeitlichen Beschränkung einer Nutzerrolle** auf das leere Feld neben „Löschung am:“ und wählen Sie aus dem sich öffnenden Menü den entsprechenden Tag aus:

The screenshot shows the same table as in 2.5.4. The 'Gültigkeit' column has a dropdown menu with 'Löschung am:'. A red box highlights this dropdown, and a red arrow points to it. A date picker calendar for December 2020 is open, showing dates from 1 to 31. The 'Today' button is highlighted in blue. At the bottom, there are buttons for 'Speichern', 'Abbruch', and 'Done'. The version number 'v1.10.19-' is visible in the bottom right corner.

2.5.6 Bearbeitung der Rollen speichern

Die Bearbeitung der Nutzerrollen können Sie durch einen Klick auf die Schaltfläche „**Speichern**“ am unteren Bildschirmrand übernehmen:

SAFE

Suche Import **Rollen** Persönliche Daten Adressdaten Kennwort Soft- und Hardwarezertifikate Übersicht

Wilhelm Golding / Golding

DEJustiztest.a3d3ccee-58c4-46fa-98f2-722a49c80473.c221

ABMELDEN

+ Neuen Rollentyp hinzufügen

Hier können Sie neue Rollentypen und -werte auswählen und hinzufügen. Es muss mindestens eine Rolle gesetzt sein.

Rollenwert hinzufügen.

Rollentyp löschen.

Rolle bestätigt.

Rolle in Bearbeitung.

Rolle abgelehnt.

Rollentyp	Gewählte Rollenwerte				Aktionen
	Rollenwerte	Status ändern	Löschen	Gültigkeit	Verbleibende Tage
WebReg	WebReg-Registerabfrage	○ ● ○ ● ● ●	—	Freizuschalten bis: <input type="text"/>	unbeschränkt
	WebReg-Mitteilung	○ ● ○ ● ● ●	—	Freizuschalten bis: <input type="text"/>	unbeschränkt

* -Pflichtfeld

Speichern

Abbruch

Weiter >

v1.10.19-RELEASE Hilfe Impressum Datenschutz Kontakt

2.6 Daten eines Nutzers bearbeiten

Hinweis:

Die Daten eines Nutzers sollten Sie nur im Ausnahmefall bearbeiten, z.B. wenn der Nutzer vorübergehend keinen Zugriff mehr auf seine SAFE-Identität oder technische Probleme mit dem Hochladen des Zertifikats hat. Grundsätzlich ist es Aufgabe des Nutzers, seine Kontaktdaten in SAFE zu aktualisieren und den öffentlichen Schlüssel seines Zertifikats dort zu hinterlegen (s. dazu 2., achter Schritt sowie 4.1 im Nutzerleitfaden für das Wettbewerbsregister).

Machen Sie daher von den nachfolgenden Instrumenten entsprechend sparsam Gebrauch!


2.6.1 Adressdaten eines Nutzers bearbeiten

Unter dem Registerreiter **Adressdaten** können Sie insbesondere die **dienstlichen Kontaktdaten** eines Nutzers bearbeiten. Dazu gehören die Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort), die telefonische Erreichbarkeit (Telefon und ggf. auch Mobiltelefon) und die E-Mail-Adresse (E-Mail).

Hinweis: Bitte sehen Sie von einer Änderung des Bundeslandes des Nutzers ab! Da Sie als Identitätsadministratorin oder -administrator neben der Organisations-ID auch über das Bundesland beschränkt sind, verlieren Sie anderenfalls den Zugriff auf den Nutzer.

Bitte übernehmen Sie Änderungen abschließend durch einen Klick auf „Speichern“:

16

Arbeitsgruppe „IT-Standards in der Justiz“  **BUND LÄNDER KOMMISSION** **SAFE** Maximilian Musternutzer / max.mustern DEJustiztest.cba55166-85d8-4770-9317-bbe2d5ca32dd.1150 [ABMELDEN](#)

Suche Rollen Persönliche Daten **Adressdaten** Kennwort Soft- und Hardwarezertifikate Übersicht

Organisation *

Organisationszusatz *

Kennziffer

Kennziffer-Präfix

Straße *

Hausnummer *

Postleitzahl *

Ort *

Land

Bundesland *

Kennziffer der jeweiligen Behörde, bei Gerichten = XJustiz-ID des Gerichtes

Bezeichnung des Ressorts (Justiz, Kommunen, Finanzen, Zoll...)


* -Pflichtfeld

[< Zurück](#) **[Speichern](#)** [Abbruch](#) [Weiter >](#)

v1.11.30 [Hilfe](#) [Impressum](#) [Datenschutz](#) [Kontakt](#)

2.6.2 Temporäres Passwort generieren

Unter dem Registerreiter Kennwort können Sie zudem ein **temporäres Passwort für einen Nutzer generieren**, sofern dies erforderlich werden sollte. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche „Generieren“:

Arbeitsgruppe „IT-Standards in der Justiz“  **BUND LÄNDER KOMMISSION** **SAFE** Wilhelm Golding / Golding DEJustiztest.a3d3ccee-58c4-46fa-98f2-722a49c80473.c221 [ABMELDEN](#)

Suche Import Rollen Persönliche Daten Adressdaten **Kennwort** Soft- und Hardwarezertifikate Übersicht

Hier müssen Benutzername und Kennwort angegeben werden.

Sie werden für die Anmeldung an anderen Anwendungen (z.B. Zentrales Testamentsregister, Vollstreckungsportal, Schutzschriftenregister) benötigt und dienen zudem für die Anmeldung am Web-Portal „SAFE-Nutzerverwaltung der Justiz“.

Benutzername

Temporäres Passwort

Letzte Anmeldung -

Anzahl Anmeldeversuche 0

Benutzernamen müssen mindestens fünf Zeichen lang sein. Bitte nutzen Sie keine Sonderzeichen wie z.B. das @. Bereits vergebene Benutzernamen können nicht verwendet werden.

Das temporäre Passwort ist nur vorübergehend gültig und muss nach der Anmeldung geändert werden.

Zeigt das Datum der letzten Anmeldung an.

Anzahl der fehlerhaften Loginversuche.

[Generieren](#)

* -Pflichtfeld

[< Zurück](#) [Speichern](#) [Abbruch](#) [Weiter >](#)

v1.10.19-RELEASE [Hilfe](#) [Impressum](#) [Datenschutz](#) [Kontakt](#)

Das temporäre Passwort wird automatisch generiert. Es ist nicht möglich, selbst ein neues Passwort zu vergeben.

Meldet sich ein Nutzer mit einem temporär generierten Passwort über den SAFE-Registrierungsclient in seiner Nutzeridentität an, wird er nach der Anmeldung aufgefordert, ein neues Passwort zu vergeben.

Hinweis: Es wird dringend empfohlen, das Kennwort eines Nutzers nicht zu ändern. Hat ein Nutzer sein Passwort vergessen, sollte er vielmehr auf die Möglichkeit hingewiesen werden, sein Kennwort zurückzusetzen.

Hinweis: Für die Anmeldung eines Nutzers am Wettbewerbsregisterportal ist eine Authentifizierung durch ein Zertifikat erforderlich. Sobald dieses Zertifikat in der Identität des Nutzers hinterlegt ist, ist dem Nutzer eine Anmeldung mit Benutzernamen und Passwort am SAFE-Registrierungsclient nicht mehr möglich.

2.6.3 Zertifikate eines Nutzers bearbeiten

Unter dem Registerreiter **Soft- und Hardwarezertifikate** können Sie einer Nutzeridentität Zertifikate hinzufügen und die in der Nutzeridentität hinterlegten Zertifikate bearbeiten.

2.6.3.1 Zertifikat hinzufügen

Klicken Sie zur Hinzufügung eines Zertifikats auf die Schaltfläche „+ Hinzufügen“:

The screenshot shows the SAFE web portal interface. At the top, the user is logged in as 'Wilhelm Golding / Golding' with a long ID. The main navigation bar includes tabs for 'Suche', 'Import', 'Rollen', 'Persönliche Daten', 'Adressdaten', 'Kennwort', 'Soft- und Hardwarezertifikate' (which is active), and 'Übersicht'. Below the navigation bar, the 'Zertifikat hochladen' section is visible. It contains a text box explaining that software or hardware certificates are needed for application login. A button labeled '+ Hinzufügen' is highlighted with a red box and a red arrow. To the right of this button, a text box states: 'Wählen Sie hier ein (weiteres) Zertifikat aus. Sie können bis zu zehn neue Zertifikate hochladen. Das Zertifikat kann über das Symbol ⬇ heruntergeladen werden.' At the bottom of the page, there is a navigation bar with buttons for 'Zurück', 'Speichern', 'Abbruch', and 'Weiter', along with version information 'v1.10.19-RELEASE' and links for 'Hilfe', 'Impressum', 'Datenschutz', and 'Kontakt'.

Sie können das hinzuzufügende Zertifikat nun auf Ihrem Rechner auswählen und hochladen. Auf diese Weise wird das Zertifikat in der Identität des Nutzers hinterlegt.

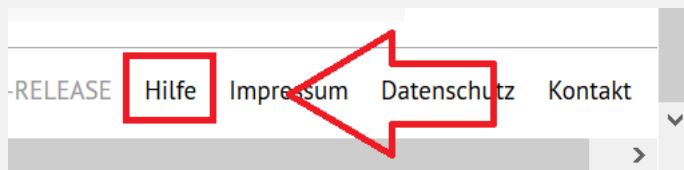
Hinweise:

Bitte beachten Sie, dass bestimmte technische Anforderungen an ein Zertifikat bestehen, um dieses für die Authentifizierung am Web-Portal des Wettbewerbsregisters nutzen zu können.

Eine der wesentlichen Voraussetzungen für die Tauglichkeit des Zertifikats ist, dass es den SAFE-Anforderungen genügt. Informationen zu den **technischen Anforderungen an Authentisierungszertifikate in SAFE** finden Sie etwa im **SAFE-Fachkonzept** (Version 1.10) auf S. 21. Das SAFE-Fachkonzept kann auf der Internetseite des Justizportals des Bundes und der Länder heruntergeladen werden (<https://justiz.de/laender-bund-europa/elektronische-kommunikation/grob-und-feinkonzept/index.php> und dort der Link „SAFE Fachkonzept“ im Fließtext unter „Ziele der Konzeption“).

Informationen zu den **zulässigen Zertifikatsformaten in SAFE** finden Sie auch auf S. 10 f. des **Leitfadens „SAFE Nutzerregistrierung“** (Version 1.1) der Bund-Länder-Kommission für

Datenverarbeitung und Rationalisierung in der Justiz (BLK). Den Leitfaden können Sie aufrufen, indem Sie zur URL des SAFE-Registrierungsclients navigieren (<https://safe.safe-justiz.de/safe-registration-client/>) und unten rechts auf „Hilfe“ klicken:

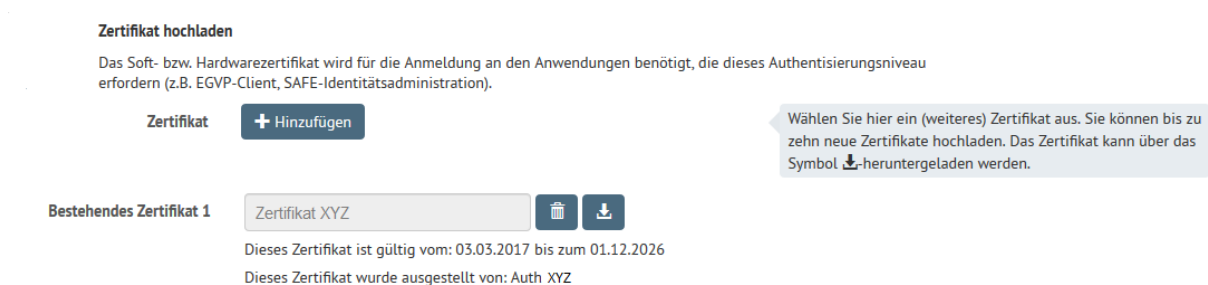


Ein Zertifikat, das diesen Anforderungen genügt, kann kostenlos über einen Service der Justiz in Zusammenarbeit mit der Bundesnotarkammer bezogen werden. Daneben gibt es eine Reihe weiterer Anbieter von Authentifizierungszertifikaten, die von Nutzern ebenfalls für die Anmeldung beim Web-Portal des Wettbewerbsregisters verwendet werden können. Falls Sie bereits ein Zertifikat besitzen oder die Beschaffung von Zertifikaten beabsichtigen, erkundigen Sie sich bitte bei dem oder den betreffenden Anbietern danach, ob mit den jeweiligen Soft- oder Hardwarezertifikaten die Anmeldung beim Web-Portal des Wettbewerbsregisters möglich ist. Eventuell müssen die dafür notwendigen CA-Root-Zertifikate zuvor im produktiven SAFE-System hinterlegt werden. Bitte wenden Sie sich hierfür an den technischen Support für das SAFE-System (technischersupport@safe-justiz.de).

Nach Kenntnis der Registerbehörde bieten zum Beispiel die Allgeier CyRis GmbH, die Bundesdruckerei GmbH, die GMO GlobalSign Ltd. und die Deutsche Telekom Security GmbH in Frage kommende Authentifizierungszertifikate an.

Weitere **Hinweise zu Nutzerzertifikaten** finden Sie auch **im Nutzerleitfaden für das Wettbewerbsregister im achten Schritt in Abschnitt Nr. 2** sowie in **Abschnitt Nr. 3**.

Die hinzugefügten Zertifikate werden in einer Liste angezeigt:



2.6.3.2 Hinzugefügte Zertifikate speichern

Klicken Sie nach der Hinzufügung von Zertifikaten auf die Schaltfläche „**Speichern**“, um die hochgeladenen Zertifikate in der Identität zu speichern:



Arbeitsgruppe „IT-Standards in der Justiz“  **SAFE** Dilber Seirawan / DSeirawan
DEJustiztest.c9850270-daa4-435b-9e20-b3eae335b0d7.57a2 ABMELDEN

Suche Import Rollen Persönliche Daten Adressdaten Kennwort **Soft- und Hardwarezertifikate** Übersicht

Zertifikat hochladen
Das Soft- bzw. Hardwarezertifikat wird für die Anmeldung an den Anwendungen benötigt, die dieses Authentisierungsniveau erfordern (z.B. EGVP-Client, SAFE-Identitätsadministration).

Zertifikat + Hinzufügen

Wählen Sie hier ein (weiteres) Zertifikat aus. Sie können bis zu zehn neue Zertifikate hochladen. Das Zertifikat kann über das Symbol  heruntergeladen werden.

Bestehendes Zertifikat 1 Zertifikat XYZ  

Dieses Zertifikat ist gültig vom: 03.03.2017 bis zum 01.12.2026
Dieses Zertifikat wurde ausgestellt von: Auth XYZ


* -Pflichtfeld ← Zurück **Speichern** Abbruch Weiter → v1.10.19-RELEASE Hilfe Impressum Datenschutz Kontakt



2.6.3.3 Zertifikat herunterladen oder löschen

Ein in einer Nutzeridentität hinterlegtes Zertifikat können Sie über die entsprechende Schaltfläche **herunterladen** und auf Ihrem Rechner speichern. Zudem können Sie durch Klick auf das Papierkorbsymbol ein hinterlegtes Zertifikat auch **löschen**.

Zertifikat hochladen
Das Soft- bzw. Hardwarezertifikat wird für die Anmeldung an den Anwendungen benötigt, die dieses Authentisierungsniveau erfordern (z.B. EGVP-Client, SAFE-Identitätsadministration).

Zertifikat + Hinzufügen

Wählen Sie hier ein (weiteres) Zertifikat aus. Sie können bis zu zehn neue Zertifikate hochladen. Das Zertifikat kann über das Symbol  heruntergeladen werden.

Bestehendes Zertifikat 1 Zertifikat XYZ  

Dieses Zertifikat ist gültig vom: 03.03.2017 bis zum 01.12.2026
Dieses Zertifikat wurde ausgestellt von: Auth XYZ

Zertifikat löschen **Zertifikat herunterladen**

2.7 Übersicht über die Nutzerdaten anzeigen

Unter dem Registerreiter „Übersicht“ können Sie sich eine zusammenfassende **Übersicht** aller Nutzerdaten anzeigen lassen:

Arbeitsgruppe „IT-Standards in der Justiz“ **BUNDESLÄNDER KOMMISSION** **SAFE** **Wilhelm Golding / Golding**
 DE.Justiztest.a3d3ccee-58c4-46fa-98f2-722a49c80473.c221 ABMELDEN

Suche Import Rollen Persönliche Daten Adressdaten Kennwort Soft- und Hardwarezertifikate **Übersicht**

Persönliche Daten
 Nutzer-ID: DE.Justiztest.a3d3ccee-58c4-46fa-98f2-722a49c80473.c221
 Anrede: Herr
 Titel:
 Vorname: Wilhelm
 Name: Golding

Benutzername & Kennwort
 Benutzername: Golding
 Kennwort: *****
 Hinweis: Ihr Kennwort läuft am 04.01.2021 um 14:21 Uhr ab.

Adressdaten
 Organisation: WXYZ123
 Behördenbezeichnung: Johann-Gottfried-Herder-Universität Tauberstadt
 Kennziffer:
 Kennziffer-Präfix:
 Straße: Aurumweg
 Hausnummer: 171
 Postleitzahl: 87654
 Ort: Tauberstadt
 Land: Deutschland
 Bundesland: Bayern
 Telefon:
 Mobiltelefon:
 Fax:
 E-Mail: wilhelm.golding@uni-tauberstadt.de
 De-Mail:

Soft- und Hardwarezertifikate
 Es sind derzeit keine Software-Zertifikate gesetzt.

Rollen

Rollentyp	Rollenwert
WebReg	WebReg-Registerabfrage

* -Pflichtfeld ← Zurück Abbruch Speichern v1.10.19-RELEASE Hilfe Impressum Datenschutz Kontakt

2.8 Nutzer löschen

Um einen **Nutzer dauerhaft zu löschen** rufen Sie die **Suchmaske** auf.

Suchen Sie dort den betreffenden Nutzer und klicken Sie in den Suchergebnissen in der Zeile des zu löschenden Nutzers auf das Minussymbol:

			WebReg-WS	Mustermann	Petra	Webreg	Wuppertal	PMustermann	DE.Justiztest.ce3cb7f8-977b-4038-8d12-910436dfb3d8.ce64
--	--	--	-----------	------------	-------	--------	-----------	-------------	---------------------------------------------------------

Bestätigen Sie das endgültige Löschen des Nutzers im anschließenden Dialog:

Löschen bestätigen ×

Der Benutzer 'rudiraser123' wird unwiderruflich gelöscht. Wollen Sie den Benutzer wirklich endgültig löschen?

Löschen Abbruch

3. Selbstfreischaltung als Nutzer

Identitätsadministratoren, die **selbst fachlich** mit der Abfrage beim bzw. der Mitteilung zum Wettbewerbsregister befasst sind, können sich auch selbst als Nutzer freischalten.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass die Selbstfreischaltung als Nutzer – ebenso wie die Freischaltung anderer Beschäftigter als Nutzer – eine **fachliche Notwendigkeit** voraussetzt.

Um eine Selbstfreischaltung als Nutzerin oder Nutzer vorzunehmen, können Sie sich als Identitätsadministratorin oder -administrator in Ihrer SAFE-Identität anmelden, die entsprechende Rolle für sich beantragen und sich die beantragte Rolle selbst freischalten.

Dazu gehen Sie wie folgt vor:

Erster Schritt - Anmeldung in der eigenen SAFE-Identität

Rufen Sie die **URL des Registrierungsclients** auf

<https://safe.safe-justiz.de/safe-registration-client/>

und klicken Sie dort in der linken Fensterhälfte auf „**Anmeldung**“:

SAFE - Nutzerverwaltung der Justiz

Wenn Sie bereits einen Zugang zum Zentralen Testamentsregister, Vollstreckungsportal oder zu den Zentralen Vollstreckungsgerichten haben, können Sie hier Ihre Daten verwalten:

Hier können Sie :

Anmeldung Benutzername / Kennwort oder Zertifikatsbasierte Anmeldung

Sie können sich nun per Zertifikatsanmeldung – d.h. vom Prinzip her wie auch unter 2.2 für die Anmeldung am Identitätsadministrationsportal beschrieben – in Ihrer SAFE-Identität anmelden.

Zweiter Schritt - Rollenwert hinzufügen

In der Navigationsleiste am oberen Bildschirmrand sollte bereits der Registerreiter „**Rollen**“ ausgewählt sein bzw. Sie können ihn auch durch einen Klick darauf auswählen:

Arbeitsgruppe „IT-Standards in der Justiz“ BUND LÄNDER KOMMISSION für Informationstechnik in der Justiz

SAFE

BEARBEITUNG / ROLLENTYPEN

Rollen Persönliche Daten Adressdaten Ken

Scrollen Sie nach unten, um zu den Schaltflächen zu gelangen, über die ein Hinzufügen der gewünschten Rollen möglich ist.

Klicken Sie dort auf „**Weiteren Rollentyp hinzufügen**“:

Fachinsounline insportal-FIU nur für Gerichte. Bitte wenden Sie sich an den zuständigen Ansprechpartner in Ihrem Bundesland.

+ Weiteren Rollentyp hinzufügen

Rollentyp	Gewählte Rollenwerte					Mögliche Rollenwerte	Aktionen
SAFE	Rollenwerte	Status	Löschen	Gültigkeit	Verbleibende Tage	• Ident-Admin • Zugangsadmin	
	Ident-Admin			Löschung am: <input type="text"/>	unbeschränkt		

* -Pflichtfeld

Speichern Weiter

v1.10.19-RELE

Es öffnet sich das Rollenauswahlfenster. Wählen Sie dort im Drop-Down-Feld „**Rollentyp auswählen**“ den Rollentyp **WebReg – Wettbewerbsregister** aus:

Neuen Rollentyp hinzufügen

Rollentyp auswählen

-- Rollentyp auswählen --
VOKAR_NRW - Vorkaufsrecht NRW
BNotK-ZVR - Zentrales Vorsorgeregister
Schiffsregister - Schiffsregister
Insoportal-EP - Einlieferungsportal
WebReg - Wettbewerbsregister
BNotK-ZVR - Zentrales Testamentsregister
EGVP_E_Admin - EGVP Enterprise
JP-VP - Vollstreckungsportal
ZenVG - Zentrale Vollstreckungsgerichte
ZSSR - Zentrales Schutzschriftenregister
AE_Portal - Akteneinsichtsportal
Insoportal-AP - Auskunftportal
Insoportal-FIO - FachInsoOnline
Schutzschriftenregister

Klicken Sie nun im linken Fenster „**Rollenwert auswählen**“ auf den gewünschten Rollenwert („WebReg-Registerabfrage“ als abfragender bzw. „WebReg-Mitteilung“ als mitteilender Nutzer). Der entsprechende Rollenwert erscheint im rechten Fenster unter „Gewählte Rollenwerte“.

Bestätigen Sie Ihre Auswahl anschließend durch Klick auf „**Rollentyp hinzufügen**“:

Neuen Rollentyp hinzufügen

Rollentyp auswählen

WebReg - Wettbewerbsregister

Rollenwert auswählen

WebReg-Mitteilung

Gewählte Rollenwerte

WebReg-Registerabfrage

+ Rollentyp hinzufügen

Abbrechen

Dritter Schritt - Auswahl überprüfen und speichern

In der Rollenübersicht wird nun die neu gewählte Rolle angezeigt. Diese ist mit einem gelben Kreis mit „i“ gekennzeichnet, da sich die Rolle noch „in Bearbeitung“ befindet, d.h. noch durch einen Identitätsadministrator überprüft und freigeschaltet werden muss.

Bitte bestätigen Sie die Auswahl durch „Speichern“:

The screenshot shows a table with columns: Rollentyp, Rollenwerte, Status, Löschen, Gültigkeit, Verbleibende Tage, and Aktionen. The 'WebReg' role type is selected, and the 'WebReg-Registerabfrage' role value is highlighted with a red box. The status of this role is marked with a yellow circle containing an 'i', indicating it is in 'in Bearbeitung' (in progress) status. A red arrow points to the 'Speichern' button at the bottom of the interface.

Im anschließenden Dialog werden Sie noch einmal darüber informiert, dass die neu ausgewählte Rolle durch einen Identitätsadministrator bestätigt werden muss.

Bestätigen Sie den Dialog durch Klick auf „OK“:


The dialog box contains the following text: "Aktion erfolgreich abgeschlossen", "Ihre Benutzerdaten wurden erfolgreich aktualisiert.", "Folgende Rollen wurden hinzugefügt und müssen noch von einem Identitätsadministrator bestätigt werden:", and a bullet point: "• Die neue Rolle WebReg-WebReg-Registerabfrage muss bestätigt werden". It concludes with "Sie können nun fortfahren." and an "OK" button.

Vierter Schritt - Aus der Identität abmelden

Nachdem Sie die Rollenauswahl **gespeichert** haben (s.o.), sollten Sie sich wieder aus der Identität **abmelden**. Klicken Sie dazu auf die entsprechende Schaltfläche oben rechts

The screenshot shows the top navigation bar with tabs: Rollen, Persönliche Daten, Adressdaten, Kennwort, Soft- und Hardwarezertifikate, and Übersicht. A red arrow points to the 'ABMELDEN' button located in the top right corner of the navigation bar.

und bestätigen Sie den nachfolgenden Dialog:



Wie Sie sich als Nutzerin oder Nutzer am Wettbewerbsregisterportal anmelden können, wird im Nutzerleitfaden für das Wettbewerbsregister beschrieben.

Hinweis: Falls Sie in Ihrer SAFE-Identität bereits ein (auch) für die Anmeldung am Wettbewerbsregisterportal taugliches Zertifikat hinterlegt haben – insbesondere dann, wenn Sie sich das Zertifikat für Identitätsadministratoren nach der in Abschnitt 1.1 beschriebenen Vorgehensweise auf der Service-Seite von Justiz und Bundesnotarkammer heruntergeladen haben – ist es nach Ihrer Selbstfreischaltung **nicht** erforderlich, ein zusätzliches Nutzerzertifikat zu hinterlegen. Sie können das bereits hinterlegte (Identitätsadministratoren-)Zertifikat dann auch für die Anmeldung am Wettbewerbsregisterportal nutzen.

4. Pflege der eigenen Kontaktdaten

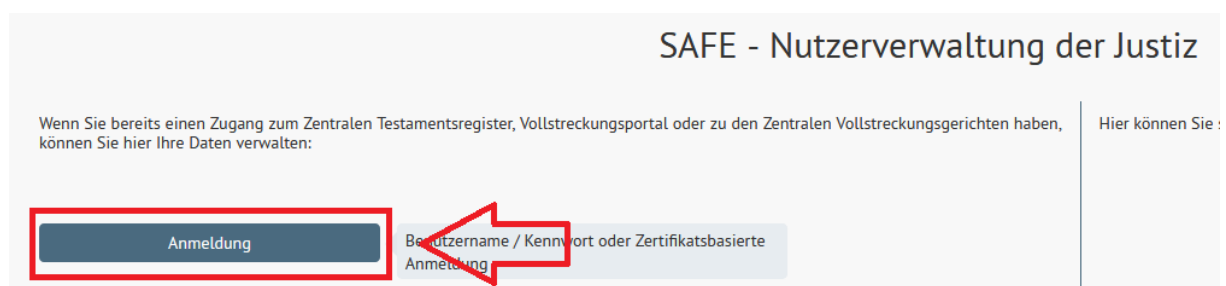
Um der Registerbehörde eine Kontaktaufnahme zu ermöglichen, müssen Sie Ihre in SAFE hinterlegten **dienstlichen Kontaktdaten (E-Mail-Adresse und Telefonnummer)** im Falle einer Änderung **aktualisieren**. Dies geschieht über den Registrierungsclient. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

Erster Schritt - Anmeldung am Registrierungsclient

Rufen Sie die **URL des Registrierungsclients** auf

<https://safe.safe-justiz.de/safe-registration-client/>

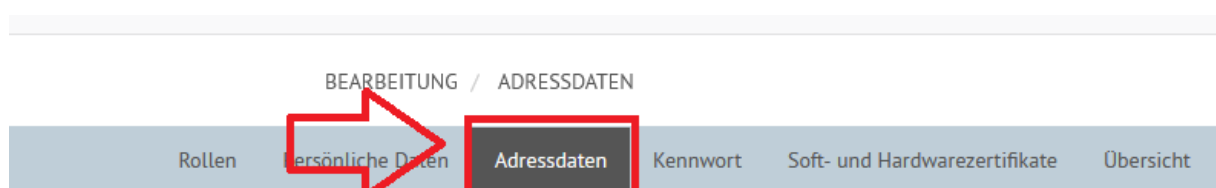
und klicken Sie dort in der linken Fensterhälfte auf „**Anmeldung**“:



Sie können sich nun per Zertifikatsanmeldung – d.h. vom Prinzip her wie auch unter 2.2 für die Anmeldung am Identitätsadministrationsportal beschrieben – in Ihrer SAFE-Identität anmelden.

Zweiter Schritt - Aktualisierung der Kontaktdaten

Unter dem Registerreiter „**Adressdaten**“



finden Sie Ihre aktuell hinterlegte **E-Mail-Adresse und Telefonnummer**:

Telefon	0123/456-789
Mobiltelefon	
Fax	
E-Mail *	anton.adminovic@stadt-beispielhausen.de
De-Mail	
Gruppe	

[< Zurück](#) [Speichern](#) [Weiter >](#)

Hier tragen Sie nun die **aktualisierten Daten** ein:

Telefon

0123/456-333

Klicken Sie zur Übernahme der Aktualisierung anschließend auf „**Speichern**“

Telefon	0123/456-333
Mobiltelefon	
Fax	
E-Mail *	anton.adminovic@stadt-beispielhausen.de
De-Mail	
Gruppe	

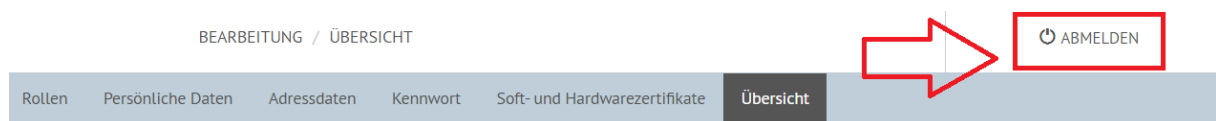


[< Zurück](#) [Speichern](#) [Weiter >](#)

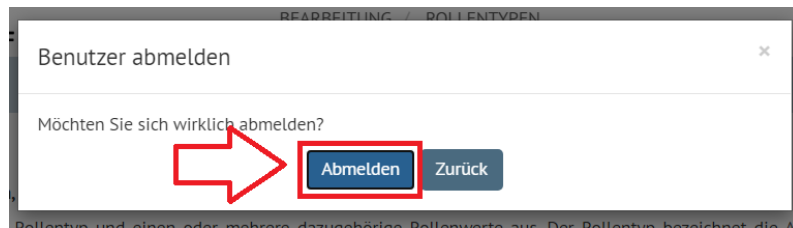
und bestätigen Sie den nachfolgenden Dialog über die erfolgreiche Aktualisierung Ihrer Nutzerdaten mit „**OK**“.

Dritter Schritt - Aus der Identität abmelden

Nachdem Sie die aktualisierten Daten **gespeichert** haben (s.o.), sollten Sie sich wieder aus der Identität **abmelden**. Klicken Sie dazu auf die entsprechende Schaltfläche oben rechts



und bestätigen Sie den nachfolgenden Dialog:



5. Support

Bei **Fragen zum Registrierungsprozess** und **Nachfragen zu Registrierungsanträgen** steht Ihnen unser Support-Team unter folgender **Telefonnummer** zur Seite:

0228 997 111 1280

Alternativ können Sie sich auch per **E-Mail** an uns wenden:

support.webreg@bundeskartellamt.bund.de

Support-Hinweise zu SAFE finden Sie auch in Abschnitt 8 des Leitfadens der Bund-Länder-Kommission für Datenverarbeitung und Rationalisierung in der Justiz (BLK), der auf der Seite des Registrierungsclients (<https://safe.safe-justiz.de/safe-registration-client/>) rechts unten unter „Hilfe“ aufgerufen werden kann.