



Bundeskartellamt

# Nutzerleitfaden für das Wettbewerbsregister

Oktober 2023 – Version 1.3



Offene Märkte | Fairer Wettbewerb

**Nutzerleitfaden für das Wettbewerbsregister**

Oktober 2023 – Version 1. 3

**Kontakt**

Bundeskartellamt

Wettbewerbsregister

Kaiser-Friedrich-Straße 16

53113 Bonn

[support.webreg@bundeskartellamt.bund.de](mailto:support.webreg@bundeskartellamt.bund.de)

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

Dieser Leitfaden richtet sich an Beschäftigte von Auftraggebern bzw. mitteilenden Behörden, die mit der Abfrage des bzw. der Mitteilung zum Wettbewerbsregister über das Wettbewerbsregisterportal betraut sind (im Folgenden „Nutzer“ genannt).

Er richtet sich allerdings nicht an Beschäftigte, die bei oder für projektbezogene(n) Auftraggeber(n) im Sinne von § 99 Nr. 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen – d.h. Auftraggeber(n), die *ausschließlich* aufgrund der überwiegenden öffentlichen Subventionierung eines bestimmten Bauvorhabens oder damit in Verbindung stehender Dienstleistungen oder Wettbewerbe öffentliche Auftraggeber sind – mit der Abfrage beim Wettbewerbsregister betraut sind. Für diese Nutzer ist der gesonderte „Leitfaden für die Registrierung projektbezogener Auftraggeber nach § 99 Nr. 4 GWB beim Wettbewerbsregister“<sup>1</sup> bestimmt.

## Inhalt

<b>Kontakt</b> .....	II
1. Allgemeines .....	4
2. Registrierung von Nutzern in SAFE .....	4
Erster Schritt - Startseite .....	4
Zweiter Schritt – Übersicht Rollentypen .....	5
Dritter Schritt – Rollentyp und Rollenwert auswählen .....	5
Vierter Schritt – Auswahl kontrollieren.....	7
Fünfter Schritt – Eingabe persönlicher Daten .....	7
Sechster Schritt – Eingabe der Adressdaten .....	7
Siebter Schritt – Benutzername und Kennwort .....	10
Achter Schritt – Soft- und Hardwarezertifikate.....	10
Neunter Schritt - Übersichtsseite .....	13
Zehnter Schritt - Abspeichern der SAFE-ID.....	13
Elfter Schritt - Freischaltung durch einen Identitätsadministrator .....	14
3. Einbinden des Nutzerzertifikats und Anmeldung am Portal .....	14
3.1 Zertifikat herunterladen .....	14
Erster Schritt - Startseite .....	14
Zweiter Schritt - Anmeldung .....	15
Dritter Schritt - PIN vergeben und Zertifikat erstellen .....	16
Vierter Schritt - Zertifikat herunterladen .....	16
3.2 Einbinden des Zertifikats im Browser.....	17
Erster Schritt - Browsereinstellungen aufrufen.....	17
Zweiter Schritt - Zertifikatsverwaltung aufrufen und Importvorgang starten .....	17

---

<sup>1</sup> Abrufbar unter [www.wettbewerbsregister.de](http://www.wettbewerbsregister.de).

Dritter Schritt - Importieren des Zertifikats .....	18
3.3 Anmeldung am Wettbewerbsregisterportal .....	19
Erster Schritt - Aufruf der Portal-URL.....	19
Zweiter Schritt - Anmeldung mit Zertifikat.....	19
4. Pflege der eigenen Kontaktdaten und Entfallen der Nutzerrechte.....	21
4.1 Pflege der eigenen Kontaktdaten in SAFE .....	21
Erster Schritt - Aufruf des Registrierungsclients .....	21
Zweiter Schritt - Aktualisierung der Kontaktdaten.....	21
Dritter Schritt - Abmelden aus Ihrer Identität.....	22
4.2 Anzeige des Entfallens der Nutzerrechte .....	23
5. Support .....	23
Anhang: Export des öffentlichen Schlüssels aus einem anderen geeigneten Zertifikat .....	24

## 1. Allgemeines

Als Nutzerin oder Nutzer des Wettbewerbsregisterportals müssen Sie sich zunächst im Identitätsmanagementsystem SAFE registrieren und sich vom zuständigen Identitätsadministrator Ihrer Behörde bzw. Organisation freischalten lassen. Auch die weitere Verwaltung Ihrer Nutzeridentität erfolgt maßgeblich durch den Identitätsadministrator Ihrer Behörde. Die Registerbehörde ist in die Nutzerverwaltung grundsätzlich nicht involviert.

## 2. Registrierung von Nutzern in SAFE

Für Ihre Registrierung als Nutzerin oder Nutzer in SAFE rufen Sie zunächst die **URL des SAFE-Registrierungsclients** auf:

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

*Hinweis:* Auch wenn Sie aufgrund Tätigkeit für eine andere Fachanwendung bereits über eine SAFE-Identität verfügen, wird empfohlen, für das Wettbewerbsregister eine neue, gesonderte Nutzeridentität anzulegen. Falls das Feld „Organisation“ in Ihrer bestehenden Identität bereits vorbelegt ist, ist die Neuanlage sogar zwingend (vgl. dazu die Hinweise im sechsten Schritt).

### Erster Schritt - Startseite

Klicken Sie auf der Startseite auf die Schaltfläche „**Registrierung**“:

## 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:

**Anmeldung** Benutzername / Kennwort oder Zertifikatsbasierte Anmeldung

**Zugang für EGVP-Nutzer anfordern** Wenn Sie Inhaber eines EGVP-Postfachs sind, verfügen Sie möglicherweise nicht über einen Benutzernamen und ein Kennwort. Diese Zugangsdaten können Sie hier anfordern.

**Neues Kennwort anfordern** Hinweis: Das Ändern des Kennwortes ist nach Anmeldung über die Registerkarte "Kennwort" möglich.

Hier können Sie sich neu registrieren:

Registrierung

Aus Sicherheitsgründen werden folgende Webbrowser in ihrer jeweils aktuellen Version empfohlen.

Chrome
 Firefox
 MS Edge
 Safari
 Internet Explorer 11

v1.10.18-RELEASE [Hilfe](#) [Impressum](#)

## Zweiter Schritt – Übersicht Rollentypen

Klicken Sie auf die Schaltfläche „+ Weiteren Rollentyp hinzufügen“:

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

**Sie müssen zunächst angeben, für welche Anwendung Sie sich registrieren wollen.**

Wählen Sie dazu bitte einen Rollentyp und einen oder mehrere dazugehörige Rollenwerte aus. Der Rollentyp bezeichnet die Anwendung, für die Sie Zugriff wünschen. Aus den Rollenwerten ergeben sich bestimmte Rechte in dieser Anwendung. Bei Fragen zu den Rechten wenden Sie sich bitte an die zuständige Fachabteilung der jeweiligen Anwendung.

Anwendung	Rollentyp	Fachlicher Support
Vorkaufsrecht NRW	VOKAR_NRW	Nur für Mitarbeiter der Landesverwaltung NRW. E-Mail: vokar-gs@lanuv.nrw.de
Zentrales Vorsorgeregister	BNotK-ZVR	Nur für Gerichte. Bitte wenden Sie sich an den zuständigen Ansprechpartner in Ihrem Bundesland.
Administrationsrollen für SAFE	SAFE	Nur für Identitäts- und Zugangsadministratoren.
Zentrales Testamentsregister	BNotK-ZTR	Nur für Gerichte. Bitte wenden Sie sich an den zuständigen Ansprechpartner in Ihrem Bundesland.
EGVP Enterprise	EGVP_E_Admin	Nur für Gerichte. Bitte wenden Sie sich an den zuständigen Ansprechpartner in Ihrem Bundesland.
Vollstreckungsportal	JP-VP	<a href="https://www.vollstreckungsportal.de/zponf/allg/kontakt.jsf">https://www.vollstreckungsportal.de/zponf/allg/kontakt.jsf</a>
Zentrale Vollstreckungsgerichte	ZenVG	<a href="https://www.vollstreckungsportal.de/zponf/allg/kontakt.jsf">https://www.vollstreckungsportal.de/zponf/allg/kontakt.jsf</a>
Zentrales Schutzschriftenregister	ZSSR	Nur für Gerichte. Bitte wenden Sie sich an den zuständigen Ansprechpartner in Ihrem Bundesland.
Akteneinsichtsportal	AE_Portal	Nur für Gerichte. Bitte wenden Sie sich an den zuständigen Ansprechpartner in Ihrem Bundesland.

+ Weiteren Rollentyp hinzufügen

Hier können Sie neue Rollentyp hinzufügen. Es muss mindesten

Weiter >

v1.10.18-RELEASE [Hilfe](#)

## Dritter Schritt – Rollentyp und Rollenwert auswählen

Wählen Sie im Dropdown-Menü „**Rollentyp auswählen**“ den Rollentyp **WebReg – Wettbewerbsregister** aus.

## Neuen Rollentyp hinzufügen

Rollentyp auswählen  
WebReg - Wettbewerbsregister

Rollenwert auswählen  
WebReg-Mitteilung  
WebReg-Registerabfrage

Gewählte Rollenwerte

+ Rollentyp hinzufügen Abbrechen

Wählen Sie nun den für Sie passenden Rollenwert, indem Sie im Fenster „**Rollenwert auswählen**“ auf den entsprechenden Rollenwert klicken.

Für Nutzer, die

1. für einen **Auftraggeber** Registerabfragen beim Wettbewerbsregister tätigen, ist der **Rollenwert: „WebReg-Registerabfrage“** zu wählen.
2. für eine **mitteilende Behörde** Mitteilungen an das Wettbewerbsregister zwecks Eintragung übermitteln, ist der **Rollenwert: „WebReg-Mitteilung“** zu wählen.

Der ausgewählte Rollenwert erscheint im rechten Fenster „**Gewählte Rollenwerte**“.

Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche „+ **Rollentyp hinzufügen**“.

## Neuen Rollentyp hinzufügen

Rollentyp auswählen  
WebReg - Wettbewerbsregister

Rollenwert auswählen  
WebReg-Mitteilung

Gewählte Rollenwerte  
WebReg-Registerabfrage

+ Rollentyp hinzufügen Abbrechen

## Vierter Schritt – Auswahl kontrollieren

Die von Ihnen ausgewählten Rollentypen und Rollenwerte finden Sie im unteren Bereich der Webseite (ggf. durch herunterscrollen).

Um fortzufahren, klicken Sie auf „Weiter“.

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

\* -Pflichtfeld



## Fünfter Schritt – Eingabe persönlicher Daten

Geben Sie nun Ihre persönlichen Daten **vollständig** ein. Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet.

### Erläuterungen zu den einzelnen Feldern:

- **Anrede:** Bitte wählen Sie die Anrede „Herr“ oder „Frau“ aus. Weitere Möglichkeiten bietet SAFE derzeit nicht an. Die übrigen Einträge im Dropdown-Feld „Anrede“ (Firma und Körperschaft/Behörde) spielen an dieser Stelle keine Rolle.
- **Titel:** Ggf. (optional) Ihre akademischen Titel (z.B. „Dr.“, „Prof.“, „Prof. Dr.“).
- **Vornamen:** Ihr(e) Vorname(n) oder im Falle mehrerer Vornamen zumindest Ihr Rufname.
- **Name:** Ihr Nachname.

Anschließend klicken Sie auf „Weiter“.

Arbeitsgruppe „IT-Standards in der Justiz“ **SAFE** REGISTRIERUNG / PERSÖNLICHE DATEN ABBRECHEN

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

Anrede

Titel

Vornamen \*

Name \*

\* -Pflichtfeld



v1.10.18-RELEASE [Hilfe](#) [Impressum](#) [Datenschutz](#) [Kontakt](#)

## Sechster Schritt – Eingabe der Adressdaten

Bitte füllen Sie die Felder für die Daten Ihrer Organisation und Ihre dienstlichen Kontaktdaten **vollständig** aus. Beachten Sie dabei bitte insbesondere die Hinweise zu den Feldern **Organisation und**

**Bundesland**, da diese **von besonderer Bedeutung dafür** sind, **dass Sie von Ihrem Identitätsadministrator in SAFE gefunden werden können** (s.u.). Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet.

Erläuterungen zu den einzelnen Feldern:

- **Organisation:** Hier ist die **WebReg-ID** einzutragen, die Ihrer Organisation bei der Erstregistrierung für das Wettbewerbsregister zugewiesen wurde. Bitte erfragen Sie die WebReg-ID Ihrer Organisation bei Ihrem zuständigen Identitätsadministrator.

**Hinweis:** Ihr Identitätsadministrator kann Sie in SAFE nur finden und freischalten, wenn Sie dieses Feld korrekt ausfüllen! Bitte achten Sie daher darauf, die richtige WebReg-ID einzutragen.

Falls Sie für das Wettbewerbsregister eine bereits bestehende SAFE-Identität nutzen wollen, die Sie auch in anderen Fachverfahren verwenden, kann es sein, dass das **Feld „Organisation“ bereits anderweitig vorbelegt** ist. Bitte lassen Sie in diesen Fällen Ihre bestehende Identität unverändert und legen Sie stattdessen nach der vorliegenden Anleitung eine **neue, gesonderte Identität in SAFE für das Wettbewerbsregister** an. Eine Änderung der bestehenden Identität kann zu Rechte- und Rollenkonflikten führen, während die WebReg-ID in eine neue Identität konfliktfrei eingetragen werden kann.

- **Organisationszusatz (vormals „Behördenbezeichnung“):** Die vollständige Bezeichnung der Behörde, der juristischen Person des öffentlichen Rechts, der juristischen Person bzw. Personengesellschaft des privaten Rechts oder des Verbandes, für die/den Sie tätig sind. Nichtamtliche Zusatzbezeichnungen einer Gebietskörperschaft (z.B. „Universitätsstadt“) oder sonstige Hinweise (z.B. zum kulturellen, historischen oder touristischen Hintergrund) sollen hier nicht angegeben werden. Für Rechtsformzusätze verwenden Sie bitte die offizielle Abkürzung (z.B. „GmbH“ bei einer „Gesellschaft mit beschränkter Haftung“).

- **Kennziffer, Kennziffer-Präfix:** Diese Felder sind für die Registrierung für das Wettbewerbsregister ohne Bedeutung und daher freizulassen.

- **Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort, Land:** Ihre vollständige dienstliche Anschrift. Diese kann evtl. von der Hauptanschrift Ihrer Organisation abweichen, wenn Sie eine vom Hauptsitz abweichende Dienstanschrift haben.

- **Bundesland:** Handelt es sich bei Ihrer Behörde bzw. Organisation um eine Bundesbehörde, eine bundesunmittelbare juristische Person des öffentlichen Rechts, ein Bundesunternehmen, einen Bundesverband oder ein Sondervermögen des Bundes, ist als Bundesland der Wert „Bundeseinrichtung“ anzugeben. Diese Angabe ist auch für Auslandsdienststellen zu wählen.

In allen anderen Fällen einer inländischen Behörde bzw. Organisation ist das Bundesland des Sitzes ihrer Behörde bzw. Organisation anzugeben.

**Hinweis:** Auch hier gilt, dass Ihr Identitätsadministrator Sie nur dann in SAFE finden und freischalten kann, wenn die Angabe korrekt ist! Bitte achten Sie daher auf die Angabe des richtigen Wertes für das Bundesland und fragen Sie ggf. Ihren Identitätsadministrator, welcher Wert bei „Bundesland“ anzugeben ist. Ihr eigener Wert muss mit dem Wert ihres Identitätsadministrators übereinstimmen.

- **Telefon, Fax, E-Mail:** Ihre individuellen dienstlichen Kontaktdaten.

- **Mobiltelefon:** Falls Sie zusätzlich zu Ihrer dienstlichen Telefonnummer über eine dienstliche Mobiltelefonnummer verfügen, können Sie diese hier eintragen. Falls Ihre einzige dienstliche Telefonnummer eine Mobiltelefonnummer ist, sollte diese bereits in das Feld „Telefon“ eingetragen werden.
- **De-Mail:** Das Feld De-Mail ist freizulassen, da SAFE eine Registrierung mehrerer Nutzer mit derselben De-Mail-Adresse nicht zulässt.
- **Gruppe:** Dieses Feld ist für die Registrierung für das Wettbewerbsregister ohne Bedeutung und daher freizulassen.

Anschließend fahren Sie mit „Weiter“ fort.

SAFE REGISTRIERUNG / ADRESSDATEN

Rollen   Persönliche Daten   **Adressdaten**   Kennwort   Soft- und Hardware

Organisation *	<input type="text" value="WA.331.308.80.3"/>
Berufsträgereigenschaft	<input type="text"/>
Organisationszusatz *	<input type="text" value="Stadt Beispielheim"/>
Kennziffer	<input type="text"/>
Kennziffer-Präfix	<input type="text" value="- Bitte auswählen -"/>
Straße *	<input type="text" value="Merowingerallee"/>
Hausnummer *	<input type="text" value="8"/>
Postleitzahl *	<input type="text" value="12345"/>
Ort *	<input type="text" value="Beispielheim"/>
Land	<input type="text" value="Deutschland"/>
Bundesland *	<input type="text" value="Schleswig-Holstein"/>
Telefon	<input type="text" value="0123/456789"/>
Mobiltelefon	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
E-Mail *	<input type="text" value="maximilian.musternutzer@stadt-beispielheim.de"/>
De-Mail	<input type="text"/>
Gruppe	<input type="text"/>

←

## Siebter Schritt – Benutzername und Kennwort

Unter dem Registerreiter **Kennwort** vergeben Sie einen Benutzernamen und ein Kennwort für Ihre Nutzeridentität.

Da Benutzernamen in SAFE eindeutig sein müssen, können bereits vergebene Benutzernamen nicht verwendet werden.

Das Kennwort muss zweimal eingegeben werden, um versehentliche Fehler bei der Eingabe auszuschließen.

Bitte beachten Sie sowohl bei Wahl des Benutzernamens als auch bei Wahl des Kennworts die Vorgaben von SAFE. Diese werden Ihnen am rechten Bildschirmrand angezeigt.

### 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	<input type="text" value="MaxMusternutzer"/>	Benutzernamen müssen mindestens fünf Zeichen lang sein. Bitte nutzen Sie keine Sonderzeichen wie z.B. das @. Bereits vergebene Benutzernamen können nicht verwendet werden.
Kennwort	<input type="password" value="*****"/>	Das Kennwort muss aus mindestens 8 Zeichen bestehen und muss Zeichen aus mindestens drei der folgenden Kategorien enthalten: Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Ziffern, Sonderzeichen. Vermeiden Sie Passwörter die einen Bezug zu Ihrer Benutzerkennung haben (z. B. nicht Benutzerkennung, Name, Geburtsdatum, Kraftfahrzeugkennzeichen, usw.) und Wörter die im Duden oder einem Wörterbuch aufgeführt werden. Bitte geben Sie ein komplexes Kennwort ein, welches aus mindestens acht alphanumerischen Zeichen besteht.
Kennwort wiederholen	<input type="password" value="*****"/>	Bitte Kennwort wiederholen.

Nach Eingabe von Benutzername und Kennwort fahren Sie mit einem Klick auf „Weiter“ fort:

The screenshot shows the registration page with the 'Kennwort' tab selected. The navigation bar includes 'Rollen', 'Persönliche Daten', 'Adressdaten', 'Kennwort', 'Soft- und Hardwarezertifikate', and 'Übersicht'. The form fields are: 'Benutzername' (MaxMusternutzer), 'Kennwort' (\*\*\*\*\*), and 'Kennwort wiederholen' (\*\*\*\*\*). Validation messages are displayed on the right. The footer contains a navigation bar with 'Zurück' and 'Weiter' buttons, with a red arrow pointing to 'Weiter'. The footer also includes 'v1.10.19-RELEASE', 'Hilfe', 'Impressum', 'Datenschutz', and 'Kontakt'.

## Achter Schritt – Soft- und Hardwarezertifikate

Unter dem Registerreiter Soft- und Hardwarezertifikate hinterlegen Sie ein **für die Anmeldung am Portal des Wettbewerbsregisters taugliches persönliches Zertifikat**. **Nur mit einem solchen Zertifikat ist die spätere Anmeldung am Wettbewerbsregisterportal möglich.**

Für die Hinterlegung des Nutzerzertifikats gibt es zwei Möglichkeiten:

*Erste Möglichkeit: Herunterladen eines Nutzerzertifikats von der Service-Seite der Justiz*

Verfügen Sie über kein taugliches Zertifikat und wollen Sie (später) ein taugliches Nutzerzertifikat von der Service-Seite der Justiz kostenlos herunterladen, überspringen Sie den Abschnitt „Soft- und Hardwarezertifikate“ einfach durch Klick auf die Schaltfläche „**Weiter**“ am unteren Bildschirmrand.

*Nachdem* Ihre SAFE-Identität angelegt und durch einen Identitätsadministrator als Nutzerin oder Nutzer freigeschaltet wurde, können Sie das Zertifikat auf der betreffenden Seite selbständig erzeugen und herunterladen. Dieser Vorgang wird in Kapitel 3.1 des vorliegenden Leitfadens beschrieben.

*Zweite Möglichkeit: Hinterlegung eines vorhandenen Zertifikats*

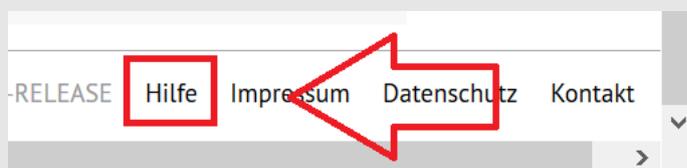
Sofern Sie bereits über ein taugliches Zertifikat verfügen, das Sie in Ihrer SAFE-Identität hinterlegen möchten, können Sie nun den öffentlichen Schlüssel unter dem Registerreiter „Soft- und Hardwarezertifikate“ hochladen. Bei Fragen hierzu können Sie sich an Ihren zuständigen Identitätsadministrator wenden.

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 Authentifizierungszertifikate 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 über das in **Abschnitt Nr. 3.1** beschriebene Vorgehen kostenlos von der Justiz über die Zertifizierungsstelle 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.

Klicken Sie zum Hochladen eines Zertifikats auf die Schaltfläche „+ Hinzufügen“:



REGISTRIERUNG / SOFT- UND HARDWAREZERTIFIKATE

SAFE

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) neue Zertifikate hochladen. Da: -heruntergeladen werden.

Im sich öffnenden Dialogfenster können Sie die Zertifikatsdatei auswählen und durch Klick auf „**Öffnen**“ in Ihrer SAFE-Identität hochladen. Die hinterlegten Zertifikate werden in einer Liste angezeigt:



REGISTRIERUNG / SOFT- UND HARDWAREZERTIFIKATE

SAFE

Rollen Persönliche Daten Adressdaten Kennwort **Soft- und Hardwarezertifikate** Über

**Zertifikat hochladen**

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

Zertifikat **+ Weiteres Hinzufügen**

Wählen Sie hier hochladen. Da:

Neues Zertifikat 1 beispiel\_zertifikat.cer

Bitte beachten Sie, dass in SAFE der **öffentliche Schlüssel** des Zertifikats (z.B. eine .cer oder .crt-Datei) zu hinterlegen ist, während der **private Schlüssel** (z.B. eine .p12 oder .pfx-Datei) des Zertifikats in den Browser des Nutzers eingebunden bzw. von einem Hardware-Token ausgelesen werden muss. Falls bei der Hinterlegung des öffentlichen Schlüssels in SAFE ein Hinweis auf ein unzulässiges Dateiformat erscheint, müssen Sie ggf. die Datei mit dem öffentlichen Schlüssel vor dem Hochladen in SAFE aus der Zertifikatsdatei exportieren (vgl. Anhang).

Für die Einbindung des privaten Schlüssels in den Browser des Nutzers können Sie sich in der Regel an den in Kapitel 3.2 des vorliegenden Leitfadens beschriebenen Schritten orientieren.

Klicken Sie nach dem Hochladen des Zertifikats am unteren Bildschirmrand auf „**Weiter**“.

## Neunter Schritt - Übersichtsseite

Es wird Ihnen eine **Übersichtsseite** Ihrer Registrierungsdaten angezeigt. Nach Überprüfung Ihrer Daten klicken Sie auf „**Registrierung abschließen**“:

The screenshot shows the 'Übersicht' (Overview) page of the SAFE registration process. The page is divided into several sections:

- Persönliche Daten:** Nutzer-ID, Anrede (Herr), Titel (Dr.), Vorname (Maximilian), Name (Musternutzer).
- Adressdaten:** Organisation (WA.331.308.80.3), Behördenbezeichnung (Stadt Beispielhausen), Kennziffer, Kennziffer-Präfix, Straße (Merowingerallee), Hausnummer (8), Postleitzahl (12345), Ort (Beispielhausen), Land (Deutschland), Bundesland (Schleswig-Holstein), Telefon (0123/456789), Mobiltelefon, Fax, E-Mail (maximilian.musternutzer@stadt-beispielhausen.de), De-Mail, Gruppe.
- Benutzername & Kennwort:** Benutzername (MaximilianMusternutzer), Kennwort (\*\*\*\*\*).
- Soft- und Hardwarezertifikate:** Es sind derzeit keine Software-Zertifikate gesetzt.
- Rollen:** A table with columns 'Rollenart' and 'Rollenwert'. One role is listed: 'WebReg' with the value 'WebReg-Registerabfrage'.

At the bottom of the page, there are navigation buttons: 'Zurück' and 'Registrierung abschließen'. The version number 'v1.10.18-RELEASE' and links for 'Hilfe', 'Impressum', 'Datenschutz', and 'Kontakt' are also visible.

## Zehnter Schritt - Abspeichern der SAFE-ID

Mit Abschluss der Registrierung wird Ihnen die Meldung angezeigt, dass Sie erfolgreich registriert wurden. Bitte kopieren Sie die dort angezeigte Nutzer-ID (SAFE-ID) (markieren und *Strg+C* oder *Rechtsklick+Kopieren*) und speichern diese in geeigneter Weise ab.

The screenshot shows a success message dialog box with the following content:

**Aktion erfolgreich abgeschlossen**

Sie wurden erfolgreich mit der Nutzer-ID **DE.Justiztest.10c10601-ef00-48b7-bf79-5b0464e3d6fa.4f00** registriert!

Folgende Rollen wurden hinzugefügt und müssen noch von einem Identitätsadministrator bestätigt werden:

- Die neue Rolle **WebReg-WebReg-Registerabfrage** muss bestätigt werden

Sie können sich nun mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort am Webportal anmelden.

**OK**

**Hinweis:** Sofern Sie das Speichern der SAFE-ID vergessen haben, können Sie sich mit dem im Registrierungsprozess vergebenen Benutzernamen und Passwort im SAFE-Registrierungsclient (<https://safe.safe-justiz.de/safe-registration-client/>) anmelden.

Die SAFE-ID finden Sie dann unter dem Registerreiter „Übersicht“ links oben bei „Nutzer-ID“.

## Elfter Schritt - Freischaltung durch einen Identitätsadministrator

Damit Sie sich am Wettbewerbsregisterportal anmelden können, ist – neben einem tauglichen Zertifikat – die Freischaltung Ihrer beantragten Rolle durch einen Identitätsadministrator Ihrer Behörde bzw. Organisation erforderlich.

Bitte wenden Sie sich dazu an Ihren zuständigen Identitätsadministrator.

**Wie Identitätsadministratoren registrierte Nutzer finden, freischalten und verwalten können, ist im Leitfaden für Identitätsadministratoren des Wettbewerbsregisters beschrieben.**

Wenn Ihr Identitätsadministrator Sie in SAFE nicht findet, kann das daran liegen, dass Sie in Ihrer Identität eine inkorrekte WebReg-ID oder ein Bundesland angegeben haben, das nicht mit dem Bundesland Ihres Identitätsadministrators übereinstimmt. In diesem Fall können Sie die Daten Ihrer Identität korrigieren, wie unten in Abschnitt 4.1 beschrieben.

## 3. Einbinden des Nutzerzertifikats und Anmeldung am Portal

Die Anmeldung am Wettbewerbsregisterportal setzt voraus, dass ein personengebundenes Softwarezertifikat in SAFE eingebunden wird. **Nachdem Ihre Rolle für die Abfrage oder Mitteilung durch einen Identitätsadministrator freigeschaltet wurde, können Nutzerinnen und Nutzer ein Zertifikat von der Justiz über die Zertifizierungsstelle Bundesnotarkammer herunterladen** (für das Hinterlegen eines sonst geeigneten eigenen Zertifikats in Ihrer Identität vgl. achter Schritt des zweiten Abschnitts). **Der private Schlüssel des Zertifikats muss im Anschluss zudem im Browser eingebunden werden (vgl. 3.2).**

### 3.1 Zertifikat herunterladen

Um das von der Justiz in Zusammenarbeit mit der Bundesnotarkammer bereit gestellte Software-Zertifikat für den Zugang zum Web-Portal des Wettbewerbsregisters als Nutzerin oder Nutzer herunterzuladen, nutzen Sie bitte den folgenden Link:

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

### Erster Schritt - Startseite

Klicken Sie auf „**Anmelden zur 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](mailto: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 Benutzername und Kennwort

Benutzername

ThorbenTest

Kennwort

••••••••••••••••

Anmelden

[Kennwort ändern oder zurücksetzen](#)

Sind Sie bereits Nutzerin oder Nutzer 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. Bitte beachten Sie, dass für das PIN-Verfahren eine mindestens 6-stellige PIN ohne erkennbares Muster mit maximal 2 gleichen Ziffern zu vergeben ist. Für die Vergabe der PIN sind nur Zahlen zulässig.

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](mailto: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 Send- und Empfangskomponente einbinden. Bitte informieren Sie sich in der Anleitung Ihrer Send- 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](mailto: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:

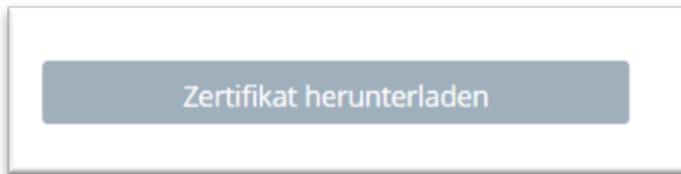
SAFE-Identitätsadministratoren und Nutzer des Wettbewerbsregisters müssen die p12-Datei des Schlüsselpaares in den Browser einbinden.

eBO-Inhaber müssen das Zertifikat in die eBO Send- und Empfangskomponente einbinden. Bitte informieren Sie sich in der Anleitung Ihrer Send- 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 (vgl. 3.2). Danach erfolgt die Anmeldung in SAFE zertifikatsbasiert. Eine Anmeldung in SAFE mit Benutzername und Kennwort ist dann nicht mehr möglich.

### 3.2 Einbinden des Zertifikats im Browser

Damit Sie sich am Wettbewerbsregisterportal anmelden können, muss der private Schlüssel Ihres Zertifikats (d.h. die .p12-Datei) in Ihrem Browser eingebunden werden. Insbesondere dann, wenn Sie das Zertifikat im vorangegangenen Schritt erstmals bei der Zertifizierungsstelle der Bundesnotarkammer heruntergeladen haben, müssen Sie die Einbindung noch vornehmen. Dazu können Sie wie folgt vorgehen:

#### Erster Schritt - Browsereinstellungen aufrufen

Rufen Sie die Einstellungen Ihres Browsers auf. Beispielsweise in Google Chrome können Sie dazu rechts oben auf das Symbol mit den drei Punkten , in Mozilla Firefox rechts oben auf das Symbol mit den drei Strichen  und anschließend jeweils auf „**Einstellungen**“ klicken.

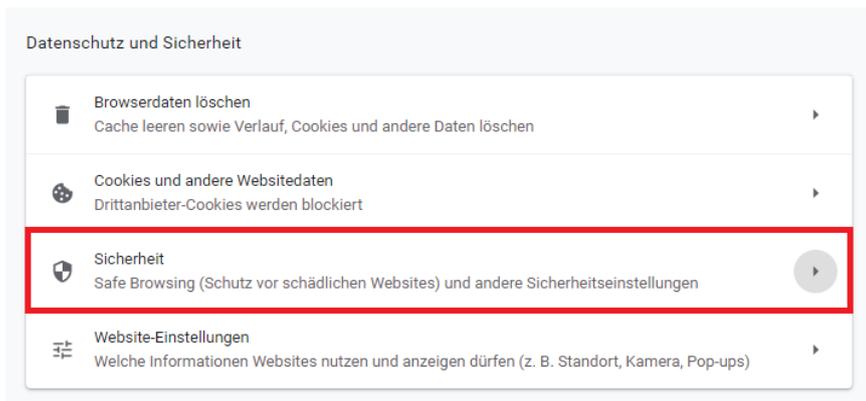
#### Zweiter Schritt - Zertifikatsverwaltung aufrufen und Importvorgang starten

Rufen Sie in den Einstellungen die Zertifikatsverwaltung auf und starten Sie den Importvorgang.

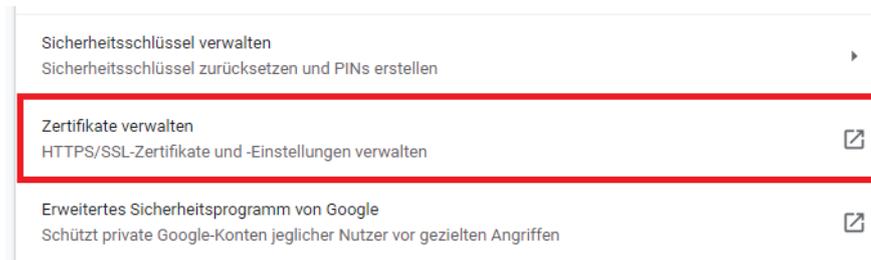
Beispielsweise in Google Chrome und Mozilla Firefox können Sie dazu jeweils in der linken Navigationsleiste auf „**Datenschutz und Sicherheit**“ klicken.

Die Zertifikatsverwaltung finden Sie dann jeweils im Hauptfenster auf der rechten Seite,

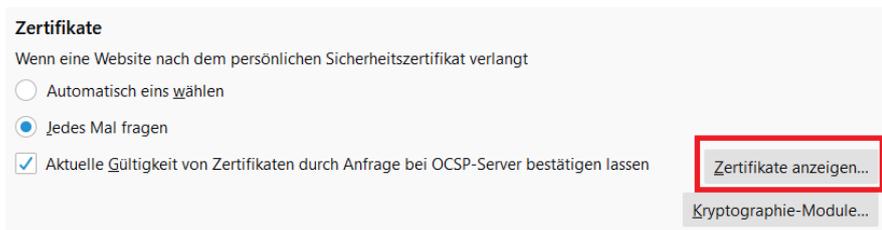
- so in Google Chrome unter „**Sicherheit**“ ...



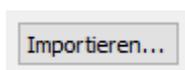
... und weiter „Zertifikate verwalten“, ...



- oder in Mozilla Firefox unter „Zertifikate anzeigen“ im Abschnitt „Zertifikate“:



Zum Start des Importvorgangs klicken Sie in der Zertifikatsverwaltung auf die Schaltfläche „Importieren“:



### Dritter Schritt - Importieren des Zertifikats

Es startet nun der Importassistent, der Sie durch den Import des Zertifikats führt.

Folgende Punkte sind zu beachten:

→ Der Importassistent fordert Sie an geeigneter Stelle zur Auswahl des Zertifikats auf, das importiert werden soll. Während in SAFE selbst der (exportierte) öffentliche Schlüssel Ihres Zertifikats zu hinterlegen ist (s.o. achter Schritt in 2.), ist hier die Zertifikatsdatei mit dem **privaten Schlüssel** zu hinterlegen. Dabei handelt es sich regelmäßig um die Datei, die Sie von Ihrem Zertifikatsaussteller erhalten haben.

→ Der Importassistent fordert Sie nach Auswahl des Zertifikats zur Eingabe des **Zertifikatspassworts** auf. Geben Sie hier die PIN ein, die Sie zu Ihrem Zertifikat erhalten haben bzw. bei der Zertifikaterstellung angegeben haben.

Mit Abschluss des Importvorgangs sollte Ihr Zertifikat erfolgreich im Browser eingebunden sein.

### 3.3 Anmeldung am Wettbewerbsregisterportal

Sind Sie von Ihrem Identitätsadministrator **freigeschaltet** worden und haben Sie die für die **Zertifikatsanmeldung** erforderlichen Schritte (s.o. 3.1 und 3.2) durchgeführt, können Sie sich zur Durchführung von Abfragen bzw. zur Erfassung von Mitteilungen am Wettbewerbsregisterportal anmelden.

#### Erster Schritt - Aufruf der Portal-URL

Rufen Sie dazu **mit dem Browser, in dem Ihr Nutzerzertifikat eingebunden ist**, die entsprechende URL auf:

Nutzer aus den **Netzen des Bundes (NdB)** verwenden das „Bundesportal“:

<https://portal.wreg.bkarta.intranet.bund.de/webreg>.

**Alle anderen Nutzer** verwenden das „Internetportal“:

<https://portal.wettbewerbsregister.de/webreg>

#### Zweiter Schritt - Anmeldung mit Zertifikat

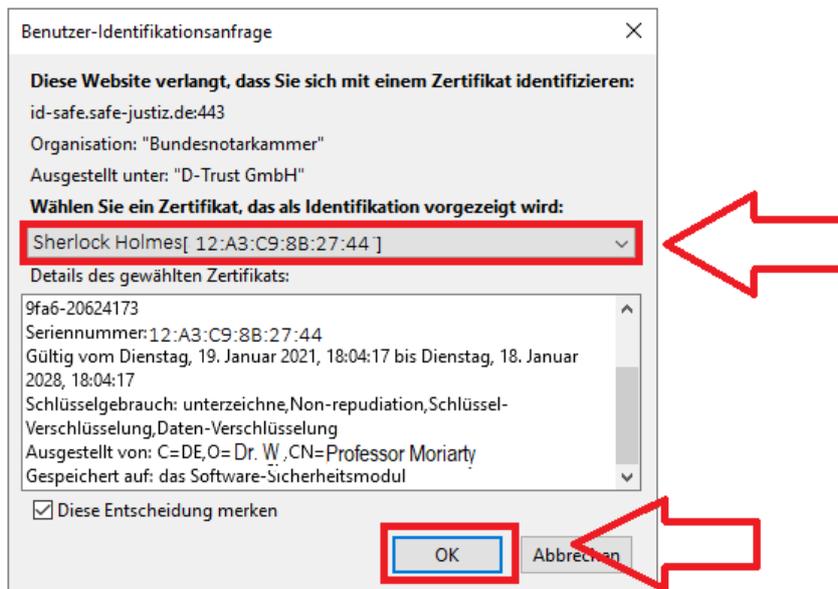
Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Zum SAFE-Portal**“:

Bitte melden Sie sich über das SAFE-Portal an. Sie können dann über das Web-Portal des Wettbewerbsregisters für einen Auftraggeber Abfragen stellen bzw. für eine mitteilende Behörde Mitteilungen erfassen.



Weitere Informationen finden Sie unter [www.wettbewerbsregister.de](http://www.wettbewerbsregister.de) oder wenden Sie sich an den SAFE Identitätsadministrator in Ihrem Hause.

Es öffnet sich nun ein Fenster, in dem Ihnen Ihre eingebundenen Zertifikate zur Auswahl angeboten werden. **Wählen Sie Ihr Nutzerzertifikat** für die Anmeldung am Wettbewerbsregisterportal und klicken Sie auf „**OK**“:



Sie befinden sich nun im Portal zur Durchführung von Abfragen bzw. zur Erfassung von Mitteilungen.

Zur Nutzung des Portals konsultieren Sie bitten einen der dafür erstellten Leitfäden:

**Öffentliche Auftraggeber** können den **Abfrageleitfaden des Wettbewerbsregisters** unter <https://www.wettbewerbsregister.de> im Bereich „Abfrage“ herunterladen.

**Mitteilende Behörden** erhalten den **Leitfaden für Mitteilungen an das Wettbewerbsregister** nach der erfolgreichen Erstregistrierung. Der Leitfaden wird per E-Mail an die im Antragsformular angegebene verantwortliche Person gesendet.

*Hinweis:* Sofern Ihnen das Fenster zur Auswahl Ihres Zertifikats nicht 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 das Wettbewerbsregisterportal auf. Wenn Sie nun auf „**Zum SAFE-Portal**“ 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 3.2) und Ihre IT-Sicherheitseinstellungen die Zertifikatsanmeldung nicht blockieren.

## 4. Pflege der eigenen Kontaktdaten und Entfallen der Nutzerrechte

Um Ihrem Identitätsadministrator jederzeit eine Kontaktaufnahme zu ermöglichen, sollten Sie Ihre Kontaktdaten bei Veränderungen in SAFE **aktualisieren**. Zudem sind Sie verpflichtet, Ihrem Identitätsadministrator ein Entfallen der Nutzerrechte **anzuzeigen**.

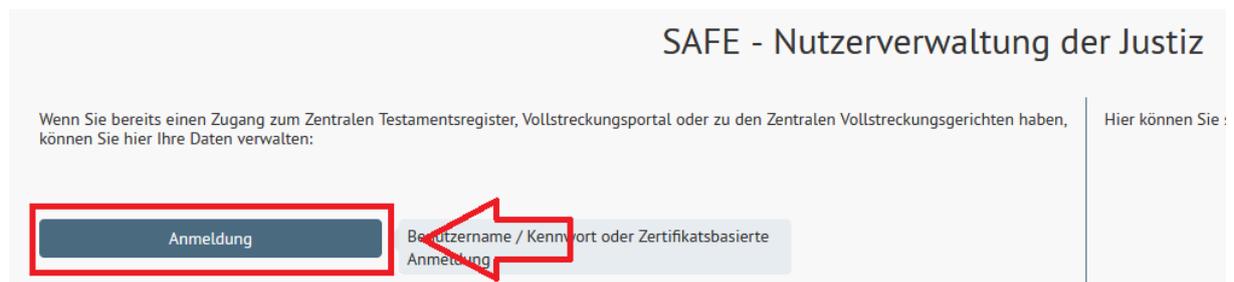
### 4.1 Pflege der eigenen Kontaktdaten in SAFE

Erster Schritt - Aufruf des Registrierungsclients

Rufen Sie noch einmal den **Registrierungsclient** unter der folgenden **URL** auf:

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

Klicken Sie in der linken Fensterhälfte auf „**Anmeldung**“:



Sie können sich nun –analog wie im zweiten Schritt unter 3.4 für die Anmeldung am Portal beschrieben – mit Ihrem Nutzerzertifikat am Registrierungsclient anmelden.

Zweiter Schritt - Aktualisierung der Kontaktdaten

Unter dem Registerreiter „**Adressdaten**“ haben Sie nun die Möglichkeit, Ihre dienstlichen Kontaktdaten wie insbesondere Ihre dienstliche Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse zu aktualisieren.

*Hinweis:* Bitte vermeiden Sie dabei eine Änderung des Bundeslandes, sofern Sie bislang keine Probleme hatten, von Ihrem Identitätsadministrator in SAFE gefunden zu werden! Da Ihr Identitätsadministrator Sie nur findet, wenn Ihr Wert bei „Bundesland“ mit dem Wert Ihres Identitätsadministrators übereinstimmt, verliert Ihr Identitätsadministrator sonst den Zugriff auf Sie.

SAFE BEARBEITUNG / ADRESSDATEN

Rollen **→** Persönliche Daten **→** **Adressdaten** **→** Kennwort **→** Soft- und Hardwarez

Organisation \*

Berufsträgereigenschaft

Organisationszusatz \*

Kennziffer

Kennziffer-Präfix

**Straße \***

**Hausnummer \***

**Postleitzahl \***

**Ort \***

Land

Bundesland \*

**Telefon**

Mobiltelefon

Fax

**E-Mail \***

Klicken Sie zum Abschluss am unteren Bildschirmrand auf „**Speichern**“, um die Änderungen zu übernehmen:



**Achtung:**

**Hat sich Ihre E-Mail-Adresse geändert, müssen Sie nach der Aktualisierung Ihren Identitätsadministrator um erneute Freischaltung in SAFE ersuchen.**

Dritter Schritt - Abmelden aus Ihrer Identität

Haben Sie Ihre Daten aktualisiert, sollten Sie sich durch Klick auf „**Abmelden**“ oben rechts



und Bestätigung des nachfolgenden Dialogs



wieder aus Ihrer Identität abmelden.

## 4.2 Anzeige des Entfallens der Nutzerrechte

Wenn Ihre Rechte zur Abfrage beim bzw. zur Mitteilung zum Wettbewerbsregister entfallen (beispielsweise infolge Ausscheidens aus Ihrer Behörde bzw. Organisation oder eines Aufgabenwechsels), **sind Sie verpflichtet, dies Ihrem Identitätsadministrator unverzüglich anzuzeigen. Ihr Identitätsadministrator wiederum ist verpflichtet, Ihre Nutzeridentität in SAFE zu löschen.**

## 5. Support

Bei Fragen zur **Nutzerregistrierung** 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**

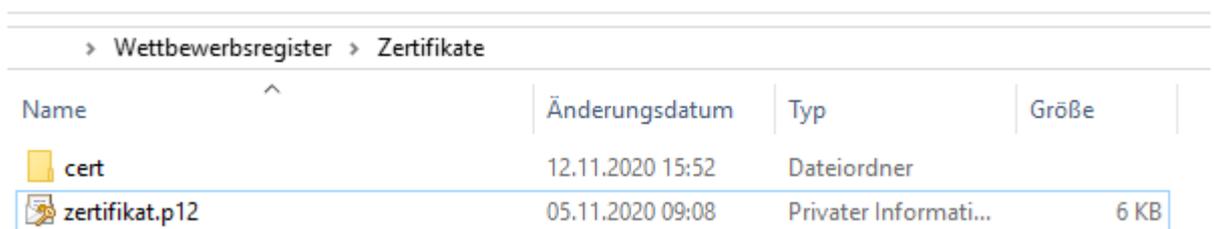
Support-Hinweise zu SAFE finden Sie auch in Abschnitt 8 des Leitfadens der Bund-Länder-Kommission für Datenverarbeitung und Rationalisierung in der Justiz (BLK), der auf der Seite des Registrierungsclients (<https://safe.safe-justiz.de/safe-registration-client/>) rechts unten unter „Hilfe“ aufgerufen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

## Anhang: Export des öffentlichen Schlüssels aus einem anderen geeigneten Zertifikat

Statt des von der Justiz in Zusammenarbeit mit der Bundesnotarkammer bereit gestellten Zertifikats können Sie auch ein anderes geeignetes Zertifikat verwenden. Wie Sie ein Zertifikat hinterlegen und Informationen zu den SAFE-Anforderungen an ein solches Zertifikat, finden Sie im achten Schritt des Abschnitts 2 dieses Leitfadens. Hierfür kann jedoch der Export des öffentlichen Schlüssels aus Ihrem Zertifikat erforderlich sein.

### Erster Schritt - Importieren des Zertifikats

Nachdem Sie die Zertifikatsdatei auf Ihrem Rechner gespeichert haben, führen Sie einen Doppelklick auf die Datei aus.



Name	Änderungsdatum	Typ	Größe
cert	12.11.2020 15:52	Dateiordner	
zertifikat.p12	05.11.2020 09:08	Privater Informati...	6 KB

Es öffnet sich der Assistent zum Import des Zertifikats.

← Zertifikatimport-Assistent

### Willkommen

Dieser Assistent hilft Ihnen beim Kopieren von Zertifikaten, Zertifikatvertrauenslisten und Zertifikatssperrlisten vom Datenträger in den Zertifikatspeicher.

Ein von einer Zertifizierungsstelle ausgestelltes Zertifikat dient der Identitätsbestätigung. Es enthält Informationen für den Datenschutz oder für den Aufbau sicherer Netzwerkverbindungen. Ein Zertifikatspeicher ist der Systembereich, in dem Zertifikate gespeichert werden.

Speicherort

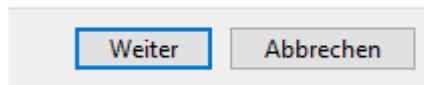
- Aktueller Benutzer  
 Lokaler Computer

Klicken Sie auf "Weiter", um den Vorgang fortzusetzen.

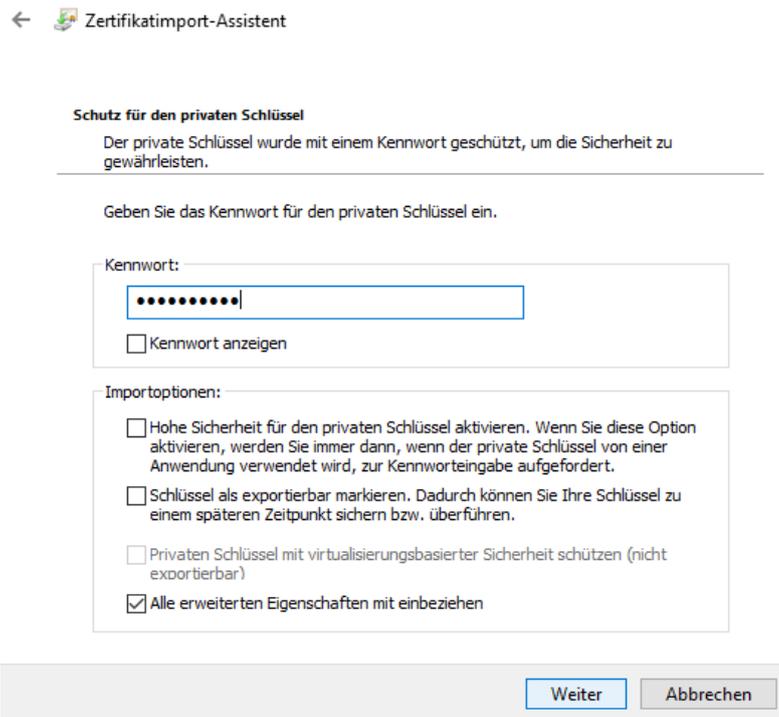
Weiter

Abbrechen

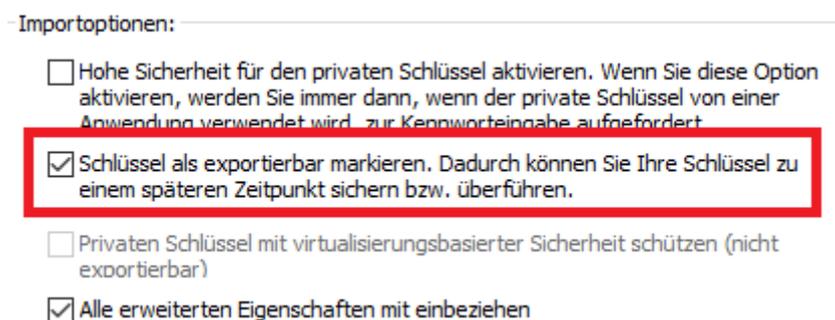
Klicken Sie sich mit der Schaltfläche „Weiter“ durch den Assistenten, ohne die vorgegebenen Einstellungen zu verändern.



Im nächsten Fenster werden Sie aufgefordert, ein Kennwort einzugeben. Geben Sie hier die PIN ein, die Sie zu Ihrem Zertifikat erhalten haben.



Bei den Importoptionen sollten Sie ein Häkchen bei „Schlüssel als exportierbar markieren“ setzen.



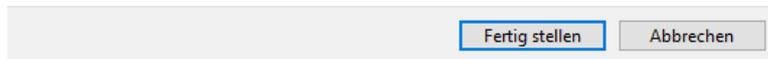
Klicken Sie dann auf „Weiter“ und abschließend auf „Fertig stellen“.

### Fertigstellen des Assistenten

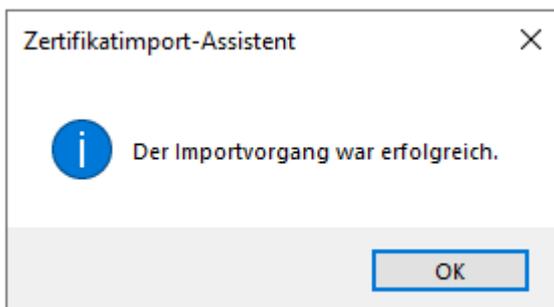
Das Zertifikat wird importiert, nachdem Sie auf "Fertig stellen" geklickt haben.

Sie haben folgende Einstellungen ausgewählt:

Gewählter Zertifikatspeicher	Auswahl wird vom Assistenten automatisch festgelegt
Inhalt	PFX
Dateiname	:\\Wettbewerbsregister\Zertifikate

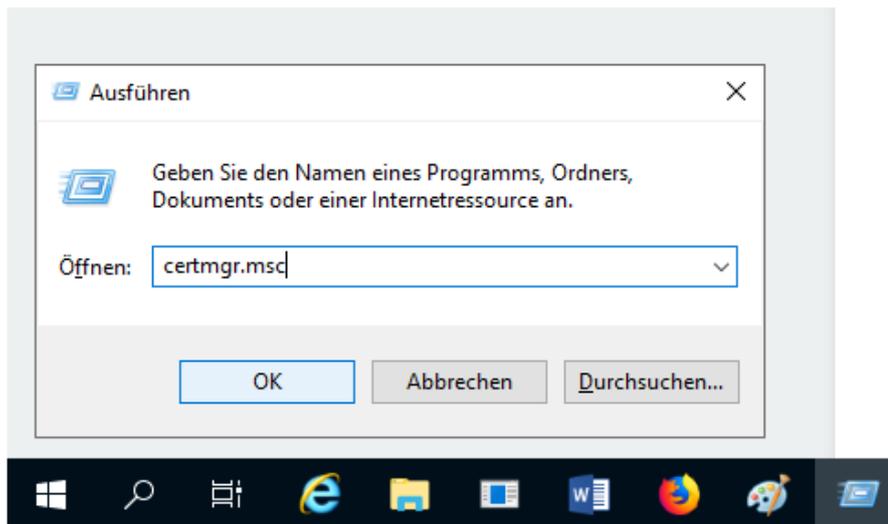


Sie erhalten die Meldung „Der Importvorgang war erfolgreich“, die Sie mit Klick auf „OK“ bestätigen.

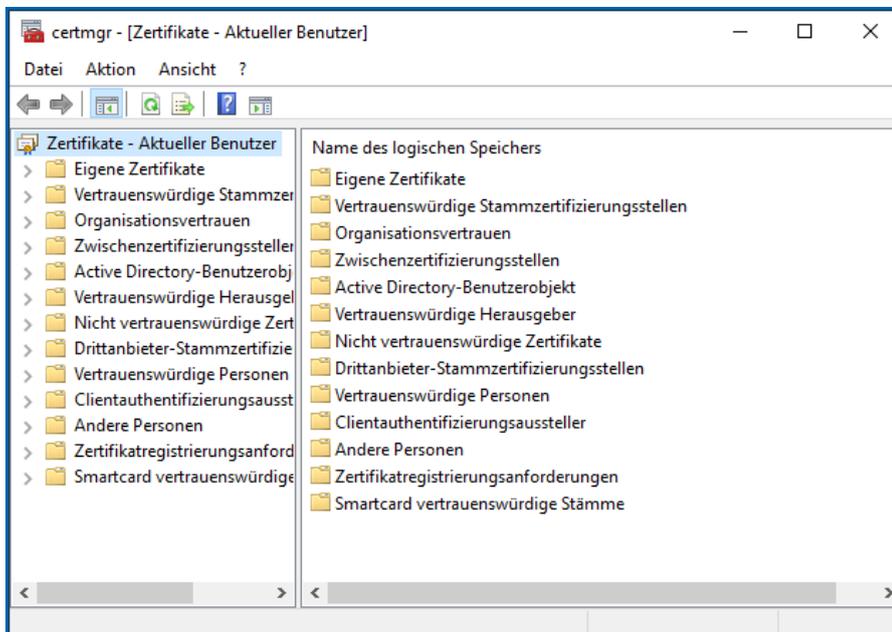


### Zweiter Schritt - Aufruf von certmgr.msc

Starten Sie das Programm „certmgr.msc“. Rufen Sie dazu über die Tastenkombination „**Windows-Taste + R**“ das Menü „Ausführen“ auf. Geben Sie dort „**certmgr.msc**“ ein und klicken Sie auf „OK“.



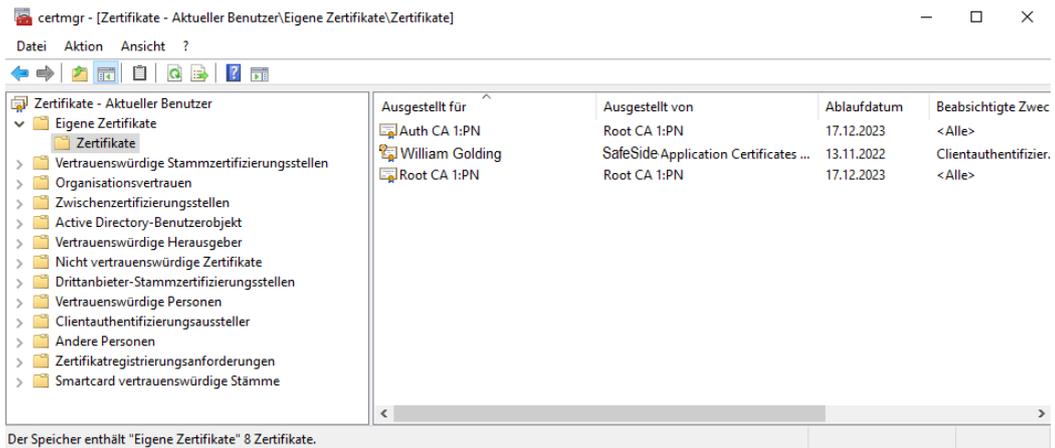
Es öffnet sich das Programm.



Dritter Schritt - Export der Datei mit dem öffentlichen Schlüssel

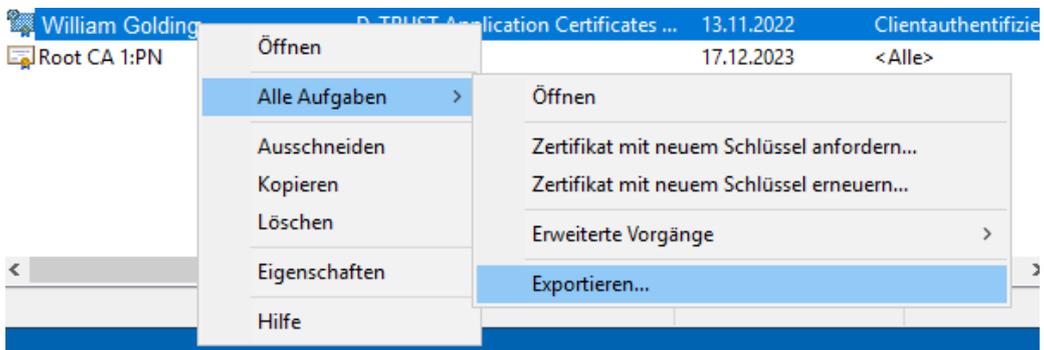
Klicken Sie in der Ordnerstruktur auf der linken Seite auf den Ordner „**Eigene Zertifikate**“ und rufen Sie dann in der rechten Fensterhälfte durch einen Doppelklick den Ordner „**Zertifikate**“ auf.

Es öffnet sich eine Übersicht Ihrer Zertifikate.



Suchen Sie in der Spalte auf der rechten Seite das Zertifikat mit Ihrem Namen und führen Sie einen Rechtsklick auf das Zertifikat aus.

Klicken Sie in dem sich öffnenden Menü auf „Alle Aufgaben“ und dann auf „Exportieren...“.



Es öffnet sich der Assistent zum Export des Zertifikats.

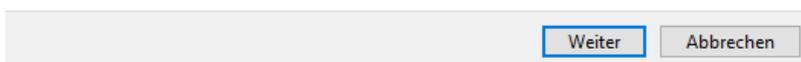
← Zertifikatexport-Assistent

## Willkommen

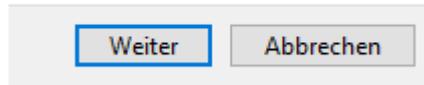
Dieser Assistent hilft Ihnen beim Kopieren von Zertifikaten, Zertifikatvertrauenslisten und Zertifikatssperrlisten vom Zertifikatspeicher auf den Datenträger.

Ein von einer Zertifizierungsstelle ausgestelltes Zertifikat dient der Identitätsbestätigung. Es enthält Informationen für den Datenschutz oder für den Aufbau sicherer Netzwerkverbindungen. Ein Zertifikatspeicher ist der Systembereich, in dem Zertifikate gespeichert werden.

Klicken Sie auf "Weiter", um den Vorgang fortzusetzen.



Klicken Sie sich mit der Schaltfläche „**Weiter**“ durch den Assistenten, ohne die vorgegebenen Einstellungen zu verändern.



Im zweiten Fenster sollte die Option „Nein, privaten Schlüssel nicht exportieren“ ausgewählt sein.

Möchten Sie mit dem Zertifikat auch den privaten Schlüssel exportieren?

Ja, privaten Schlüssel exportieren

**Nein, privaten Schlüssel nicht exportieren**



Hinweis: Der dazugehörige private Schlüssel ist als "Nicht exportierbar" markiert. Nur das Zertifikat kann exportiert werden.

Im dritten Fenster sollte die Option „DER-codiert-binär X.509 (.CER)“ aktiviert sein.

**Format der zu exportierenden Datei**

Zertifikate können in verschiedenen Dateiformaten exportiert werden.

Wählen Sie das gewünschte Format:

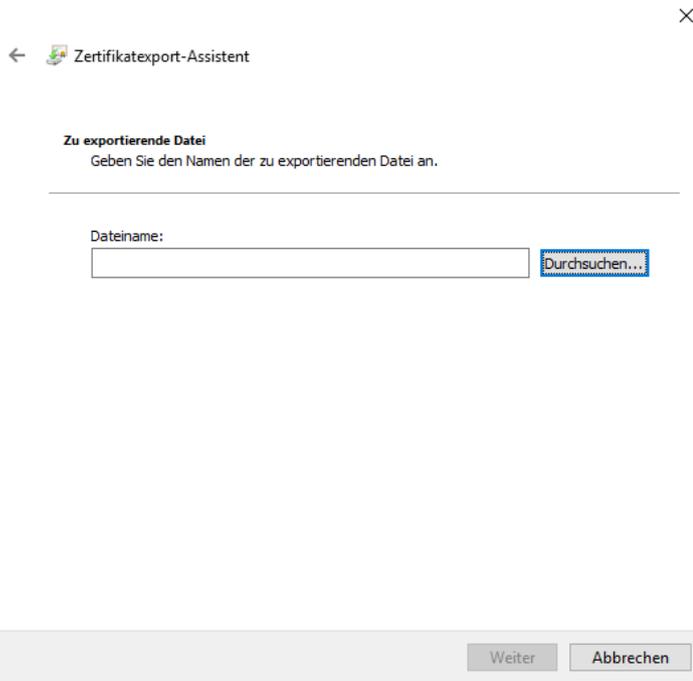
DER-codiert-binär X.509 (.CER)

Base-64-codiert X.509 (.CER)

Syntaxstandard kryptografischer Meldungen - "PKCS #7"-Zertifikate (.P7B)

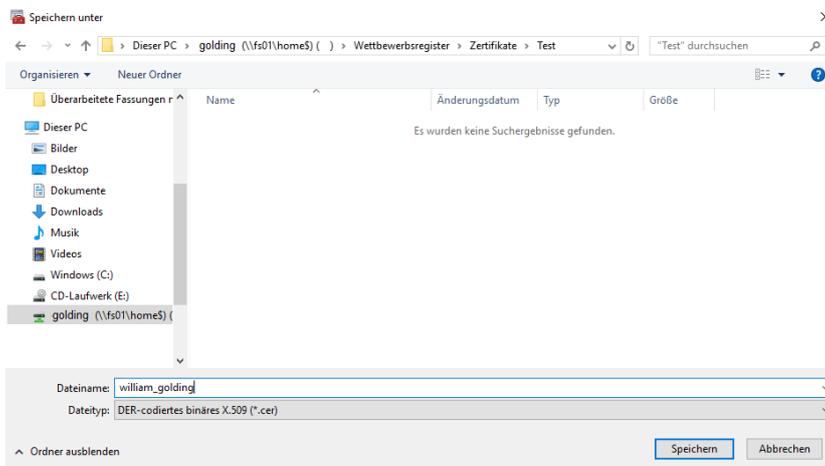
Wenn möglich, alle Zertifikate im Zertifizierungsnfad einbeziehen

Im folgenden Fenster werden Sie aufgefordert, einen Namen für die zu exportierende Datei zu vergeben. Klicken Sie dazu zunächst auf die Schaltfläche „**Durchsuchen...**“ neben der Eingabezeile.

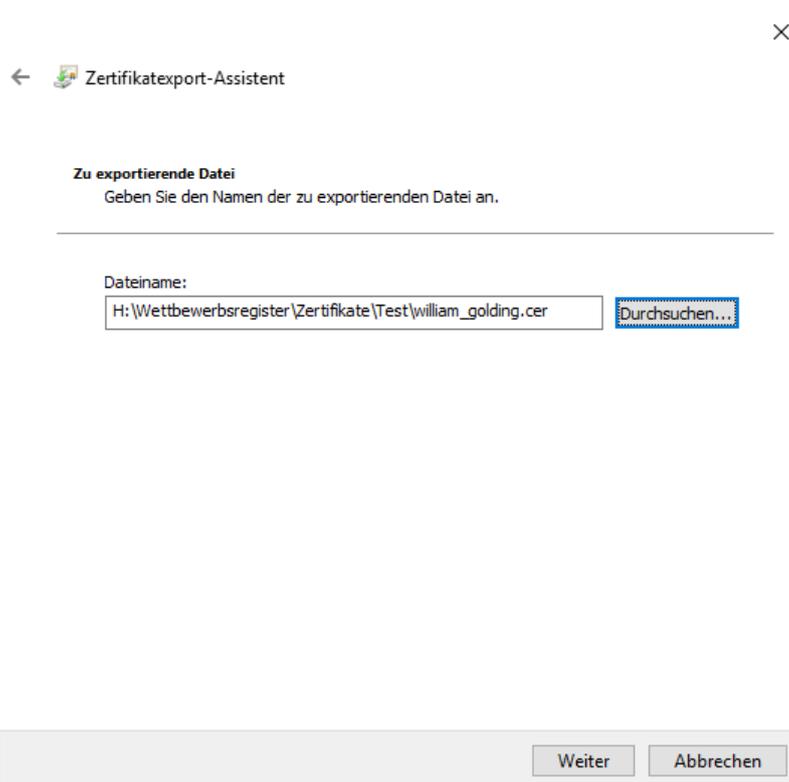


Es öffnet sich das für das Speichern einer Datei gewohnte Fenster, in dem Sie nun einen Ordner für den Speicherort der exportierten Datei auswählen und einen Dateinamen für die Datei vergeben müssen.

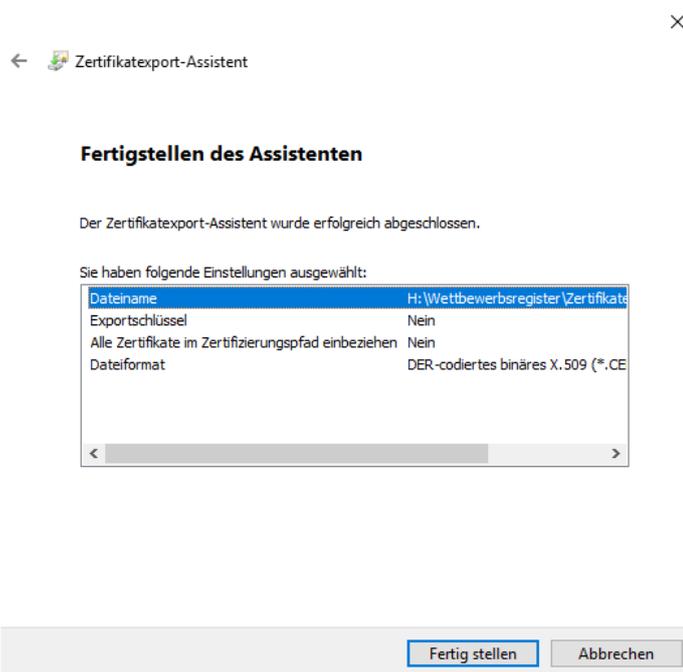
Klicken Sie nach Auswahl des Zielordners und der Eingabe eines Dateinamens auf „**Speichern**“.



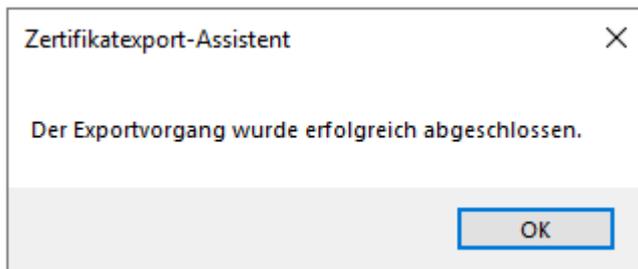
Der Dateipfad wird in die Eingabezeile übernommen. Klicken Sie auf „**Weiter**“, um fortzufahren.



Klicken Sie auf „**Fertig stellen**“, um den Assistenten abzuschließen.



Sie erhalten die Nachricht „Der Exportvorgang wurde erfolgreich abgeschlossen“, die Sie mit Klick auf „**OK**“ bestätigen.



#### Vierter Schritt - Überprüfung des erfolgreichen Exports

Navigieren Sie nun zu dem für den Export ausgewählten Ordner, um sicherzugehen, dass die exportierte Datei dort gespeichert wurde.

ome\$) (H:) > Wettbewerbsregister > Zertifikate > Test

Name	Änderungsdatum	Typ	Größe
 william_golding.cer	13.11.2020 15:16	Sicherheitszertifikat	2 KB

**Den exportierten Schlüssel können Sie – wie im achten Schritt des Abschnitts 2 beschrieben – in Ihrer SAFE-Identität hinterlegen, sofern das Zertifikatsformat SAFE-tauglich ist (vgl. dazu auch den Hinweis unter 1.2 im Registrierungsleitfaden für das Wettbewerbsregister).**