

SAFE Identitätsadministration

Verwaltung von SAFE-Nutzern

Stand: 05.04.2024

Version: 1.3

Status: final

Inhaltsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis	4
1. Grundstruktur	7
2. Allgemeine Grundsätze	8
2.1. Generelle Einschränkung der Rechte der Identitätsadministratoren	8
2.2. Einschränkung auf bestimmte Bundesländer	8
2.3. Einschränkung auf bestimmte Nutzergruppe	8
2.4. Einschränkung auf bestimmte Rollentypen und Rollenwerte.....	8
3. Anmeldung	9
3.1. Registrierung als Identitätsadministrator	9
3.2. Anmeldung an der Anwendung.....	10
4. Nutzungshinweise.....	10
4.1. Nutzer suchen.....	11
4.2. Nutzer löschen.....	13
4.3. Nutzer verwalten.....	14
4.3.1. Rollen.....	15
4.3.1.1. Vorgaben für den Rollentyp BNotK-ZTR.....	20
4.3.1.2. Vorgaben für den Rollentyp EGVP.....	21
4.3.1.3. Vorgaben für den Rollentyp ZSSR.....	21
4.3.2. Persönliche Daten und Adressdaten	22
4.3.3. Anmeldedaten	23
4.3.4. EGVP	25
4.3.5. Soft- und Hardwarezertifikate.....	26
4.3.6. Übersicht	28
5. Zertifikat installieren.....	29
5.1. Softwarezertifikat installieren in Firefox	29
5.2. Softwarezertifikat installieren in Chrome	31
5.3. Softwarezertifikat installieren in Microsoft Edge.....	37
6. Support.....	41
7. Anhang	42
7.1. Namenskonvention für die Visitenkarte	42
7.2. Rollen.....	44
7.2.1. Rollen JP-VP und ZenVG	44

7.2.2. Rollen BNotK-ZTR	47
7.2.3. Rollen EGVP	48
7.2.4. Rollen ZSSR	50

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Neuen Rollentyp hinzufügen.....	10
Abbildung 2: Suche nach Nutzern	11
Abbildung 3: Suchergebnis als tabellarische Übersicht.....	12
Abbildung 4: Navigationsleiste.....	12
Abbildung 5: Unbestätigte Rollen	12
Abbildung 6: Nutzer löschen	13
Abbildung 7: Bestätigung der Löschung.....	13
Abbildung 8: Rollenverwaltung eines Nutzers	14
Abbildung 9: Menü für die Bearbeitung eines Nutzers.....	14
Abbildung 10: Rollen-Bearbeiten von Nutzern	15
Abbildung 11: Löschen bestätigen	16
Abbildung 12 Löschen von Rollentypen	16
Abbildung 13: Auswahl Bearbeiten-Symbol in der Spalte Aktionen	16
Abbildung 14: Beispiel, weiterer Rollenwert zum Rollentyp hinzufügen.....	17
Abbildung 15: Auswahl weiteren Rollentyp hinzufügen	17
Abbildung 16: Hinzufügen eines Rollentyps.....	18
Abbildung 17: Ansicht hinzugefügter Rollentyp mit Rollenwert.....	19
Abbildung 18: Basismenü	19
Abbildung 19: Pflichtfelder.....	20
Abbildung 21: Attribut Kennziffer	20
Abbildung 22: Attribut Kennziffer	22
Abbildung 23: Generiertes Kennwort.....	23
Abbildung 24: Anzeige „Temporäres Passwort“	23
Abbildung 25: Anzeige Anmeldeversuche.....	24
Abbildung 26: Hinweisfenster nach Zurücksetzen der Anmeldeversuche.....	24
Abbildung 27: EGVP Registerkarte	25
Abbildung 28: Softwarezertifikate hinzufügen.....	26
Abbildung 29: Auswahl des Zertifikats	26
Abbildung 30: Anzeige hochgeladenes Softwarezertifikat.....	27
Abbildung 31: Zertifikatsdetails.....	27
Abbildung 32: Übersicht Nutzerdaten.....	28
Abbildung 33: Übersicht Nutzerdaten - Pflichtfelder fehlen.....	28
Abbildung 34: Zertifikat installieren in Firefox - Schritt 1	30
Abbildung 35: Zertifikat installieren in Firefox - Schritt 2	30

Abbildung 36: Zertifikat installieren in Firefox - Schritt 3	31
Abbildung 37: Zertifikat installieren in Chrome - Schritt 1.....	32
Abbildung 38: Zertifikat installieren in Chrome - Schritt 3.....	33
Abbildung 39: Zertifikat installieren in Chrome - Schritt 4.....	33
Abbildung 40: Zertifikat installieren in Chrome - Schritt 5.....	34
Abbildung 41: Zertifikat installieren in Chrome - Schritt 6.....	34
Abbildung 42: Zertifikat installieren in Chrome - Schritt 7.....	35
Abbildung 43: Zertifikat installieren in Chrome - Schritt 8.....	35
Abbildung 44: Zertifikat installieren in Chrome - Schritt 9.....	36
Abbildung 45: Zertifikat installieren in Chrome - Schritt 10.....	36
Abbildung 46: Installation des Zertifikates im Microsoft Edge - Schritt 1.....	37
Abbildung 47: Installation des Zertifikates im Microsoft Edge - Schritt 2.....	37
Abbildung 48: Installation des Zertifikates im Microsoft Edge - Schritt 3.....	38
Abbildung 49: Installation des Zertifikates im Microsoft Edge - Schritt 4.....	38
Abbildung 50: Installation des Zertifikates im Microsoft Edge - Schritt 5.....	39
Abbildung 51: Installation des Zertifikates im Microsoft Edge - Schritt 6.....	39
Abbildung 52: Installation des Zertifikates im Microsoft Edge - Schritt 7.....	40
Abbildung 53: Installation des Zertifikates im Microsoft Edge - Schritt 8.....	40
Abbildung 54: Installation des Zertifikates im Microsoft Edge - Schritt 9.....	41

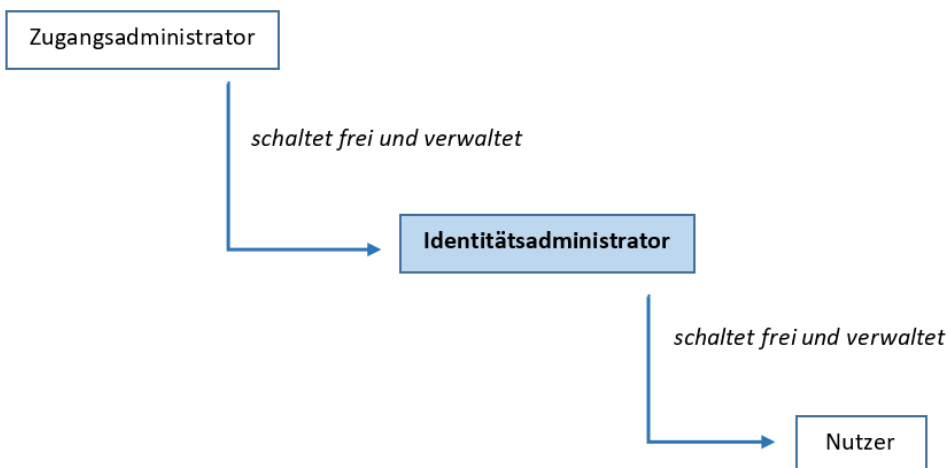
Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Namenskonventionen.....	42
Tabelle 2: Rollenübersicht - JP-VP und ZenVG	44
Tabelle 3: Rollenübersicht - BNotK-ZTR	47
Tabelle 4: Allgemeine EGVP-Rollen	48
Tabelle 5: Supportrollen	49
Tabelle 6: Slave-Rollen mit besonderen Sichtbarkeiten.....	49
Tabelle 7: Rollenübersicht ZSSR	50

1. Grundstruktur

Die Verwaltung von Nutzern im SAFE-System erfolgt zweistufig. Zugangsadministratoren verwalten Identitätsadministratoren. Diese wiederum schalten Nutzer frei und verwalten diese.

Die Nutzer registrieren sich immer selbst. Sie werden dann von einem Identitätsadministrator freigeschaltet und verwaltet. Einzelheiten der Aufgaben der Identitätsadministratoren werden in diesem Leitfaden beschrieben.



Für die Identitätsadministration steht eine Web-Anwendung zur Verfügung, die bei der Bundesnotarkammer betrieben wird.

Die Registrierung von Nutzern und die Registrierung von Identitätsadministratoren erfolgen jeweils über separate Web-Anwendungen.

Zugang zur Web-Anwendung für Identitätsadministratoren:

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

Zugang zur Testumgebung:

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

2. Allgemeine Grundsätze

Bei der Verwaltung von Identitätsadministratoren sind nachfolgende Grundsätze zu beachten:

2.1. Generelle Einschränkung der Rechte der Identitätsadministratoren

Identitätsadministratoren können keine neuen SAFE-Nutzer anlegen. Sie können lediglich bereits registrierte Nutzer bestätigen und verwalten. Die Registrierung von SAFE-Nutzern erfolgt über den SAFE-Registrierungsclient. EGVP-Postfächer werden mit einer EGVP-Sende- und Empfangskomponente (EGVP-Justiz-Client, EGVP-Enterprise, ERV-Sende- und Empfangssoftware) angelegt.

2.2. Einschränkung auf bestimmte Bundesländer

Identitätsadministratoren sind nur für ein bestimmtes Bundesland (oder den Bund) zuständig. Sie können nur für dieses Bundesland Nutzer bestätigen und verwalten. Sie haben weder lesenden noch schreibenden Zugriff auf Nutzer anderer Bundesländer.

2.3. Einschränkung auf bestimmte Nutzergruppe

Bei der Freischaltung von Identitätsadministratoren können dessen Administratorenrechte durch den Zugangsadministrator auf Nutzer beschränkt werden, die bestimmte Eigenschaften (Attribute) haben. Der Identitätsadministrator kann dann nur solche Nutzer verwalten, die diese Attribute haben (also in einem bestimmten Feld (z.B. *Kennziffer-Präfix*) einen bestimmten Eintrag (z.B. *Justiz*)). Nutzer, die keinen oder einen anderen Eintrag haben, können nicht von diesem Identitätsadministrator verwaltet werden. Soll also von dieser Beschränkung Gebrauch gemacht werden, so muss beachtet werden, dass die Nutzer bei ihrer Registrierung auch zwingend das Attribut (im Beispiel: *Justiz* im Feld *Kennziffer-Präfix*) angeben. Andernfalls können sie von den zuständigen Identitätsadministratoren nicht gefunden werden.

2.4. Einschränkung auf bestimmte Rollentypen und Rollenwerte

Identitätsadministratoren können auf die Verwaltung von Nutzern mit bestimmten Rollen beschränkt werden.

Die SAFE-Rolle eines Nutzers setzt sich zusammen aus dem „Rollentyp“ und dem „Rollenwert“.

- Der Rollentyp gibt die Anwendung an, auf die sich die Rolle bezieht (z.B. ZenVG).
- Der Rollenwert beschreibt die Rechtegruppen innerhalb dieses Rollentyps (z.B. ZenVG_GV).

Jede Identität kann mehrere Rollentypen und zu jedem Rollentyp einen oder mehrere Rollenwerte besitzen.

Jedem Identitätsadministrator muss mindestens eine bestimmte Rolle (Rollentyp und Rollenwert), die er verwalten darf, zugeordnet werden.

Der Identitätsadministrator kann nur solche Nutzer finden und verwalten, die über den/die entsprechende/n Rollentyp/en und Rollenwerte verfügen. Auch hier gilt, dass die Nutzer den/die entsprechenden Rollentyp/en und Rollenwerte bei der Registrierung angeben müssen.

3. Anmeldung

Die Anmeldung als Identitätsadministrator ist nur mit prüfbarem Softwarezertifikat oder Hardwarezertifikat über die sogenannte Clientauthentifizierung möglich.

Um das Zertifikat für die Anmeldung verwenden zu können, muss es folgende funktionale Anforderungen erfüllen:

keyUsage = digitalSignature, keyEncipherment

extendedKeyUsage = clientAuth

Diese Funktionalitäten sind beispielsweise integriert in den Signaturkarten der TeleSec - Trust Center der Deutschen Telekom AG, des DGN - Deutsches Gesundheitsnetz, des Trustcenters der Bundesnotarkammer (einschließlich beA Karte), des D-Trust Trustcenters der Bundesdruckerei, der Bayern PKI sowie der DATEV Signaturkarte.

Die Anmeldung an der Web-Anwendung setzt voraus, dass der Identitätsadministrator im SAFE-System als solcher registriert ist. Hierfür muss sich der Identitätsadministrator zunächst selbst über die SAFE-Registrierungsanwendung registrieren und anschließend von seinem zuständigen Zugangsadministrator freigeschaltet werden. Dies gilt sowohl für das SAFE-Echtsystem <https://safe.safe-justiz.de/safe-registration-client/> als auch für das SAFE-Testsystem <https://safetest.safe-justiz.de/safe-registration-client/>.

3.1. Registrierung als Identitätsadministrator



Bitte beachten Sie: Die Rolle „Ident-Admin“ darf nicht zu einem SAFE-Zugang mit EGVP-Rolle hinzugefügt werden! In diesem Fall muss eine Neuregistrierung erfolgen.

Bei der Registrierung muss der Identitätsadministrator den Rollentyp „SAFE – Administrationsrollen für SAFE“ und den Rollenwert „Ident-Admin“ auswählen - siehe folgende Abbildung. Anschließend wird die Auswahl mit dem oberen Doppelpfeil in die Liste der „gewählten Rollenwerte“ auf der rechten Seite eingefügt und mittels Klick auf „Rollentyp hinzufügen“ bestätigt.

Neuen Rollentyp hinzufügen

The screenshot shows a web interface for adding a new role type. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Rollentyp auswählen' with the selected option 'SAFE - Administrationsrollen für SAFE'. Below this, there are two columns. The left column is labeled 'Rollenwert auswählen' and contains a list with 'Ident-Admin' and 'Zugangadmin'. The right column is labeled 'Gewählte Rollenwerte' and is currently empty. Between these two columns are two arrow buttons: a right-pointing arrow and a left-pointing arrow. At the bottom of the interface, there are two buttons: '+ Rollentyp hinzufügen' and 'Abbrechen'.

Abbildung 1: Neuen Rollentyp hinzufügen

Zwingend anzugeben sind die Pflichtfelder „Name“, „Vorname“, „Bundesland“ und „E-Mail-Adresse“. Einzelheiten sind im Leitfaden für die Registrierungsanwendung aufgeführt. Der öffentliche Schlüssel des Soft- oder Hardwarezertifikats muss bei der Registrierung hochgeladen werden. Weitere Informationen dazu finden Sie in Abschnitt [4.3.5. Soft- und Hardwarezertifikate](#). Sofern Sie ein Hardwarezertifikat nutzen möchten, benötigen Sie den öffentlichen Schlüssel des Hardwarezertifikates. Bitte informieren Sie sich hierzu bei dem Herausgeber Ihres Hardwarezertifikates.

3.2. Anmeldung an der Anwendung

Die Anmeldung als Identitätsadministrator ist nur mittels prüfbarem Soft- oder Hardwarezertifikat möglich. Das Zertifikat muss im Browser hinterlegt sein. Die Beschreibung der Installation Ihres Zertifikats finden Sie unter [Kapitel 5](#).

4. Nutzungshinweise

Nach der automatischen Anmeldung gelangen Sie zur Hauptseite der Anwendung.

Es gibt die folgenden zwei Symbole, die in SAFE immer wieder genutzt werden:



Bearbeiten- Symbol: Mit diesem Symbol können Sie Einträge bearbeiten.



Löschen-Symbol: Mit dem Minus-Zeichen können Sie Einträge löschen.

4.1. Nutzer suchen

Auf der Hauptseite erscheint zuerst die Maske für die Suche der Nutzer, die freigeschaltet oder bearbeitet werden sollen.

Sie können in jedem Suchfeld den gesamten Suchbegriff oder einen Teil eingeben. Geben Sie z.B. unter Name „Mayer“ ein, so werden alle Nutzer gefunden, für die Sie berechtigt sind, und deren Name „Mayer“ enthält. Also Mayer, Mayerhöffer, Müller-Mayer, etc. Groß- und Kleinschreibung hat auf die Suche keine Auswirkung.

Bei Betätigen der Entertaste wird die Suche sofort ausgelöst. Sollten Sie mehr als ein Suchfeld ausfüllen wollen, dürfen Sie die Enter-Taste erst nach Eingabe des letzten Suchkriteriums betätigen. Die Suche kann ebenso durch den Button **Suche** (1) ausgelöst werden.

Zurücksetzen (2) entfernt alle Einträge in der Suchmaske.

Wenn Sie eine Übersicht über alle Nutzer erhalten möchten, klicken Sie ohne die Eingabe eines Suchbegriffs auf **Suche**.

Wenn Sie im Auswahlfeld **nur Nutzer mit unbearbeiteten Rollen** (3) ein Häkchen setzen, werden nur die Nutzer angezeigt, für die mindestens ein Rollenwert noch nicht bestätigt oder abgelehnt wurde.

Unter **Erweiterte Suche** (4) können Sie weitere Suchbegriffe eingeben.

The screenshot shows the user search interface in the SAFE system. The interface is divided into several sections:

- Header:** Includes the logo of the "Arbeitsgruppe 'IT-Standards in der Justiz'" and the "BUND LÄNDER KOMMISSION für Informationstechnik in der Justiz". The main header displays "SAFE" and "BEARBEITUNG / SUCHE". A "ABMELDEN" button is located in the top right corner.
- Navigation:** A horizontal menu contains the following items: "Suche" (highlighted), "Rollen", "Persönliche Daten", "Adressdaten", "Kennwort", "EGVP", "Soft- und Hardwarezertifikate", and "Übersicht".
- Search Form:** Titled "Persönliche Daten", it contains the following fields:
 - Nutzer-ID, Name, Vorname, E-Mail, Rollen-Typ, and Rollen-Wert: Each has a corresponding text input field.
 - Organisation, Organisationszusatz, and Ort: Each has a corresponding text input field.
 - Bundesland: A dropdown menu with the text "- Bitte auswählen -".
 - Nur Nutzer mit unbearbeiteten Rollen: A checkbox (3) that is currently unchecked.
- Buttons:** At the bottom right of the form, there are three buttons:
 - "Suche" (1): A blue button used to execute the search.
 - "Erweiterte Suche" (4): A grey button for advanced search options.
 - "Zurücksetzen" (2): A green button to clear the search fields.

Abbildung 2: Suche nach Nutzern

Die Suchergebnisse werden tabellarisch unter der Suchmaske angezeigt.

Aktionen	Rollen-Typ: Rollen-Wert(e)	Name	Vorname	Organisation	Ort	Benutzername	Nutzer-ID
	EGVP : egvp_ebo EGVP : zuzu	Test	Test	iuk	Stuttgart	DE.Justiztest.d63f9dd3-0ddb-466d-a9fe-57e9d2aa8956.3164	DE.Justiztest.d63f9dd3-0ddb-466d-a9fe-57e9d2aa8956.3164

« < 1 > » 1 - 1 von 1 Einträgen

Abbildung 3: Suchergebnis als tabellarische Übersicht

Hat ein Nutzer weitere Rollen, für die Sie keine Berechtigung haben, so werden diese Rollen in der Ergebnisliste nicht dargestellt.

Unterhalb der Suchergebnisliste erhalten Sie eine Information über die Trefferanzahl. Sollten die Treffer nicht auf einer Seite angezeigt werden, da mehr als 50 Nutzer gefunden wurden, können die weiteren

Treffer über die Seitenzahlen **1** 2 3 oder die Navigationspfeile aufgerufen werden. Die einfachen

Navigationspfeile springen dabei zur nächsten oder vorhergehenden Seite. Die doppelten

Navigationspfeile springen zur ersten oder letzten Seite. Die Navigationsleiste wird in der folgenden Abbildung dargestellt.

« < 1 2 3 > » 1 - 50 von 125 Einträgen

Abbildung 4: Navigationsleiste




Rot markierte Zeilen bedeuten, dass mindestens ein Rollenwert des Nutzers noch nicht bestätigt ist. Die unbestätigten Rollenwerte werden fett in der Liste dargestellt.

Aktionen	Rollen-Typ: Rollen-Wert(e)	Name	Vorname	Organisation	Ort	Benutzername	Nutzer-ID
	JP-VP : Einsichtnehmer-EV JP-VP : Einsichtnehmer-VW	Nutzer	Test			evvbbk	DE.wpaCI1580aafP2-31c9-11e3-8054-005056a05cae

Abbildung 5: Unbestätigte Rollen

4.2. Nutzer löschen

Mit dem Löschen-Symbol in der zweiten Spalte der Suchergebnisliste können Sie Nutzer löschen.

Aktionen	Rollen-Typ: Rollen-Wert(e)	Name 	Vorname
 	EGVP : egvp_ebo EGVP : zuzu	Test	Test



1 - 1 von 1 Einträgen

Abbildung 6: Nutzer löschen

Dabei werden sämtliche Rollentypen, zu deren Verwaltung Sie berechtigt sind, (gleichzeitig) entzogen. Sie haben auch dann keinen Zugriff mehr auf den Nutzer, wenn er noch über andere Rollen verfügt, da Sie diese nicht verwalten dürfen.

Sofern die Identität über keine weiteren Rollen verfügt, wird sie komplett gelöscht, d.h. wenn die letzte Rolle über die Funktion **Nutzer Löschen** entfernt wird, wird der Nutzer komplett gelöscht.

Sie müssen das Löschen des Nutzers bestätigen.



Abbildung 7: Bestätigung der Löschung



Hinweis: Wenn Sie zum Beispiel bei vorübergehender Abwesenheit eines Nutzers die Rollen entziehen, später jedoch erneut zuweisen wollen, dann sollten Sie nicht den Nutzer löschen. Besser ist es, wenn Sie die Rollenwerte ablehnen (siehe Abschnitt [4.3.1. Rollen](#)), Dadurch haben Sie weiterhin Zugriff auf den Nutzer.

4.3. Nutzer verwalten

In der Suchergebnisliste gelangen Sie mit dem Bearbeiten-Symbol in die Nutzereinstellungen. Hier werden die Daten des Nutzers in verschiedenen Reitern angezeigt. In der ersten Übersicht werden die Rollen des Nutzers gelistet.

The screenshot shows the 'Rollen' (Roles) management interface. At the top, there is a header with logos for 'Arbeitsgruppe „IT-Standards in der Justiz“' and 'LÄNDER KOMMISSION für Informationstechnik in der Justiz'. The user is identified as 'SAFE' with ID 'safe-st1-1487264065017-011460406'. The navigation bar includes tabs for 'Suche', 'Rollen', 'Persönliche Daten', 'Adressdaten', 'Kennwort', 'EGVP', 'Soft- und Hardwarezertifikate', and 'Übersicht'. A button '+ Weiteren Rollentyp hinzufügen' is visible. The main content area features a table with the following data:

Rollentyp	Gewählte Rollenwerte				Aktionen	
	Rollenwerte	Status ändern	Löschen	Gültigkeit	Verbleibende Tage	
BNotK-ZTR	OLG-Admin	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Freizuschalten bis: <input type="text"/>	unbeschränkt
	ZTR-Meldung	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Freizuschalten bis: <input type="text"/>	unbeschränkt
	ZTR-Registerabfrage	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Freizuschalten bis: <input type="text"/>	unbeschränkt
	ZTR-Sterbefallbearbeitung	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Freizuschalten bis: <input type="text"/>	unbeschränkt

On the right side, there are three status messages: 'Hier können Sie neue Rollentypen und -werte auswählen und hinzufügen. Es muss mindestens eine Rolle gesetzt sein.', 'Rollenwert hinzufügen. Rollentyp löschen.', and 'Rolle bestätigt. Rolle in Bearbeitung. Rolle abgelehnt.' At the bottom, there are buttons for 'Speichern', 'Abbruch', and 'Weiter', along with version information 'v1.8.10-RELEASE' and links for 'Hilfe', 'Impressum', and 'Kontakt'.

Abbildung 8: Rollenverwaltung eines Nutzers

Durch Anklicken der jeweiligen Reiter können Sie nun die Nutzerdaten bearbeiten.

The screenshot shows a close-up of the navigation menu. The 'Suche' tab is highlighted in dark grey. Other tabs include 'Rollen', 'Persönliche Daten', 'Adressdaten', 'Kennwort', 'EGVP', 'Soft- und Hardwarezertifikate', and 'Übersicht'. A green rectangular box highlights the entire navigation bar area.

Abbildung 9: Menü für die Bearbeitung eines Nutzers

4.3.1. Rollen

Unter der Registerkarte **Rollen** sehen Sie folgende Maske, in welcher die für den Nutzer hinterlegten Rollen mit Rollentyp und Rollenwerten aufgelistet werden.

+ Weiteren Rollentyp hinzufügen

Rollentyp	Gewählte Rollenwerte					Aktionen
ZenVG	Rollenwerte	Status ändern	Löschen	Gültigkeit	Verbleibende Tage	✎ -
	GV	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	-	Löschung am: <input type="text"/>	unbeschränkt	
BNotK-ZTR	Rollenwerte	Status ändern	Löschen	Gültigkeit	Verbleibende Tage	✎ -
	Gerichtsadmin	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	-	Freischalten bis: <input type="text" value="26.05.2016"/>	15	
	ZTR-Meldung	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	-	Löschung am: <input type="text" value="09.06.2016"/>	29	

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.

Abbildung 10: Rollen-Bearbeiten von Nutzern

Folgende Status sind möglich:

Rolle bestätigt – Der Rollenwert wurde bereits freigeschaltet.

In der Spalte **Gültigkeit** wird angezeigt, wie lange der Rollenwert noch gültig ist. Nach Ablauf der Gültigkeit wird dem Benutzer der Rollenwert automatisch entzogen. Sie können die Gültigkeit jederzeit vor Ablauf durch Änderung des Datums in der Spalte **Gültigkeit** ändern. Ist kein Datum eingetragen, so ist der Rollenwert unbegrenzt gültig.

Rolle in Bearbeitung - Der Rollenwert ist weder freigeschaltet noch abgelehnt worden.

In der Spalte **Gültigkeit** wird angezeigt, bis wann der Rollenwert spätestens freigeschaltet sein muss. Wird bis zu diesem Datum die Rolle nicht bearbeitet, wird diese vom System automatisch wieder gelöscht. Sie können die Gültigkeit jederzeit vor Ablauf durch Änderung des Datums in der Spalte **Gültigkeit** ändern. Ist kein Datum eingetragen, so gibt es für die Freischaltung des Rollenwertes keine Frist.

Rolle abgelehnt - Der Rollenwert wurde von einem Identitätsadministrator abgelehnt.

Der aktuelle Status des Rollenwertes wird in der Spalte „Status ändern“ angezeigt.

Sie können den Status ändern, indem Sie die passende Auswahlbox oberhalb des Statussymbols anklicken.

Um den Rollenwert zu löschen, klicken Sie auf das Löschen-Symbol in der Spalte des Rollenwertes.

Bestätigen Sie zur Löschung der Rolle den folgenden Dialog mit **Ja**.

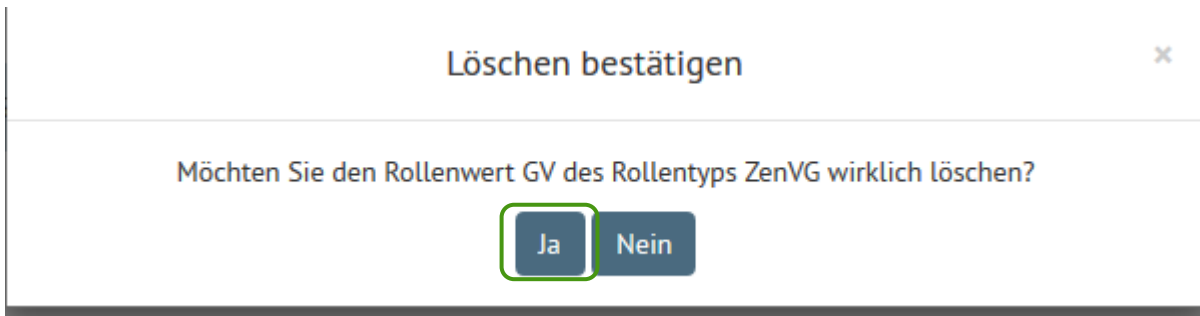


Abbildung 11: Löschen bestätigen

Nach einer Bestätigung wird diese Rolle gelöscht. Wenn nur ein Rollenwert für den Rollentyp gewählt wurde, so wird die ganze Zeile gelöscht. Wenn mehr als ein Rollenwert dem Rollentyp zugeordnet wurden, so wird lediglich dieser Rollenwert gelöscht.

Löschen Sie den gesamten **Rollentyp**, indem Sie auf das Löschen-Symbol in der Spalte **Aktionen** klicken.

+ Weiteren Rollentyp hinzufügen

Rollentyp	Gewählte Rollenwerte					Aktionen
ZenVG	Rollenwerte	Status ändern	Löschen	Gültigkeit	Verbleibende Tage	✎ -
	GV	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	✖	Löschung am: <input type="text"/>	unbeschränkt	
BNotK-ZTR	Rollenwerte	Status ändern	Löschen	Gültigkeit	Verbleibende Tage	✎ -
	Gerichtsadmin	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	✖	Freizuschalten bis: 26.05.2016	15	
	ZTR-Meldung	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	✖	Löschung am: 09.06.2016	29	

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

- ✎ Rollenwert hinzufügen.
- ✖ Rollentype löschen.
- ✔ Rolle bestätigt.
- ⚠ Rolle in Bearbeitung.
- ✖ Rolle abgelehnt.

Abbildung 12 Löschen von Rollentypen

Fügen Sie einen neuen **Rollenwert** zu einem schon vorhandenen Rollentyp **hinzu**, indem Sie auf das Bearbeiten-Symbol in der Spalte **Aktionen** klicken.

+ Weiteren Rollentyp hinzufügen

Rollentyp	Gewählte Rollenwerte					Aktionen
ZenVG	Rollenwerte	Status ändern	Löschen	Gültigkeit	Verbleibende Tage	✎ -
	GV	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	✖	Löschung am: <input type="text"/>	unbeschränkt	
BNotK-ZTR	Rollenwerte	Status ändern	Löschen	Gültigkeit	Verbleibende Tage	✎ -
	Gerichtsadmin	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	✖	Freizuschalten bis: 26.05.2016	15	
	ZTR-Meldung	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	✖	Löschung am: 09.06.2016	29	

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

- ✎ Rollenwert hinzufügen.
- ✖ Rollentype löschen.
- ✔ Rolle bestätigt.
- ⚠ Rolle in Bearbeitung.
- ✖ Rolle abgelehnt.

Abbildung 13: Auswahl Bearbeiten-Symbol in der Spalte Aktionen

Es öffnet sich die Maske **Rollentyp ändern**. Um einen neuen Rollenwert hinzuzufügen, wählen Sie auf der linken Seite den gewünschten Rollenwert aus. Klicken Sie anschließend auf den oberen Pfeil in der Mitte des Fensters. Auf der rechten Seite ist nun Ihr „Gewählter Rollenwert“ gelistet. Wiederholen Sie den Vorgang, wenn Sie weitere Rollenwerte hinzufügen möchten. Bestätigen Sie dann die Auswahl mit einem Klick auf „Rollentyp ändern“.

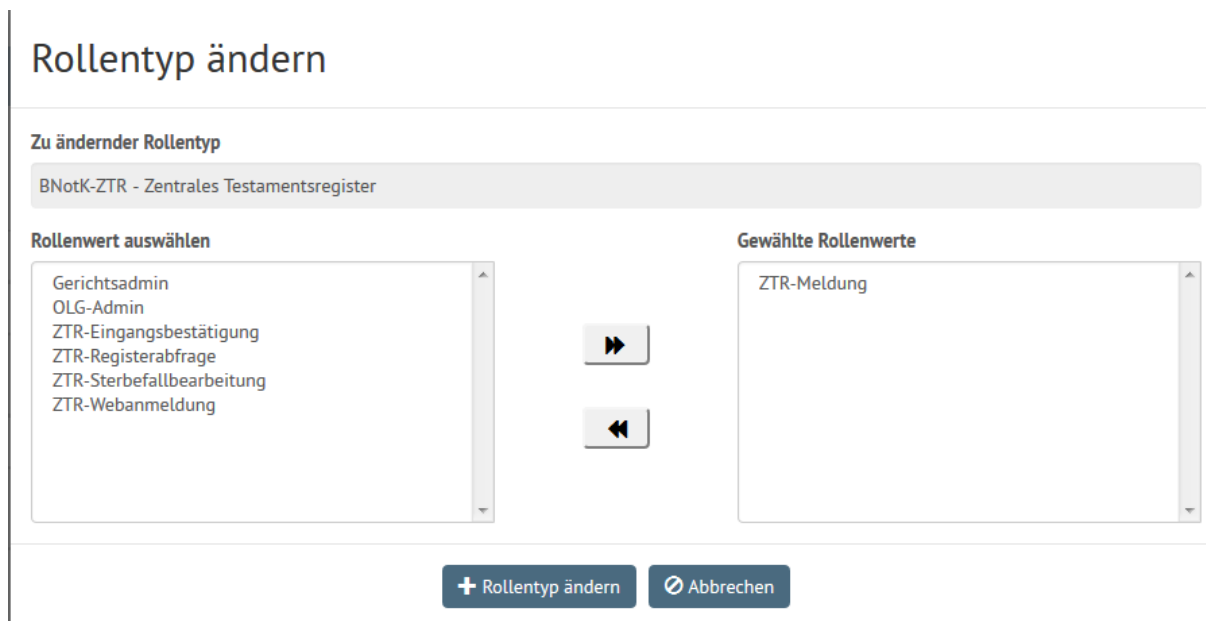


Abbildung 14: Beispiel, weiterer Rollenwert zum Rollentyp hinzufügen

Bitte beachten Sie, dass ein Nutzer ohne Rollenwerte vom System automatisch gelöscht wird. Zudem haben Sie, sobald Sie den letzten Rollenwert gelöscht haben, keinen Zugriff mehr auf den Nutzer, da er nicht mehr über den Rollenwert verfügt, den Sie verwalten dürfen. Alternativ können Sie den Rollenwert auch ablehnen, statt ihn zu löschen.

Um einen neuen Rollentyp mit Rollenwert/en hinzuzufügen, klicken Sie auf **Weiteren Rollentyp hinzufügen**.

+ Weiteren 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
ZenVG	Rollenwerte	Status ändern	Löschen	Gültigkeit	Verbleibende Tage	
	GV			Löschung am: <input type="text"/>	unbeschränkt	
BNotK-ZTR	Rollenwerte	Status ändern	Löschen	Gültigkeit	Verbleibende Tage	
	Gerichtsadmin			Freizuschalten bis: <input type="text" value="26.05.2016"/>	15	
	ZTR-Meldung			Löschung am: <input type="text" value="09.06.2016"/>	29	

Abbildung 15: Auswahl weiteren Rollentyp hinzufügen

Daraufhin öffnet sich die Maske **Neuen Rollentyp hinzufügen**. Sie können nun einen Rollentyp und die dazugehörigen Rollenwerte auswählen.

Wählen Sie in dem obersten Auswahlfeld einen Rollentyp aus (1).

Sobald Sie einen Rollentyp gewählt haben, werden Ihnen die für den Rollentyp verfügbaren Rollenwerte angezeigt (2). Sie wählen einen Rollenwert aus, indem Sie auf den jeweiligen Rollenwert klicken. Nach dem Anklicken wird dieser Wert in die rechte Spalte verschoben. Sie können auf diese Weise auch mehrere Rollenwerte auswählen.

Sie können Ihre Auswahl zurücksetzen, indem Sie in der rechten Spalte den jeweiligen Rollenwert anklicken. Der Rollenwert wird sodann wieder in die linke Spalte (**Rollenwert auswählen**) verschoben.

Wenn Sie Ihre Auswahl beendet haben, bestätigen Sie diese, indem Sie auf **Rollentyp hinzufügen** klicken (3).

The screenshot shows a dialog box titled "Neuen Rollentyp hinzufügen". At the top, there is a dropdown menu labeled "Rollentyp auswählen" (1) with the selected value "ZenVG - Zentrale Vollstreckungsgerichte". Below this, there are two main sections: "Rollenwert auswählen" (2) on the left and "Gewählte Rollenwerte" on the right. The "Rollenwert auswählen" section contains a list of roles: GV, Hoster, InsO, TechAdmin-Land, VVB-EA, VVB-VV, VollG, ZenVG-Sachbearbeitung, and ZenVG_Rollenabfrage. Between these two sections are two arrow buttons: a right-pointing arrow and a left-pointing arrow. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "+ Rollentyp hinzufügen" (3) and "Abbrechen".

Abbildung 16: Hinzufügen eines Rollentyps



Der Button **Rollentyp hinzufügen** ist erst aktiviert und kann angeklickt werden, sobald Sie einen Rollentyp und mindestens einen Rollenwert ausgewählt haben.

Nach dem Klick auf **Rollentyp hinzufügen** schließt sich das Dialogfenster und Sie gelangen wieder zurück auf die Rollen-Registerkarte. Der hinzugefügte Rollentyp und die ausgewählten Rollenwerte werden tabellarisch angezeigt.

+ Weiteren Rollentyp hinzufügen

Rollentyp	Gewählte Rollenwerte				Aktionen
ZenVG	Rollenwerte	Status ändern	Löschen	Gültigkeit	Verbleibende Tage
	InsO	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> ● ● ●	-	Löschung am: <input type="text"/>	unbeschränkt
BNotK-ZTR	Rollenwerte	Status ändern	Löschen	Gültigkeit	Verbleibende Tage
	ZTR-Meldung	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> ● ● ●	-	Freizuschalten bis: <input type="text"/>	unbeschränkt

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.

* -Pflichtfeld

Speichern

Abbruch
Weiter >
v1.11.33 Hilfe Impressum Datenschutz Kontakt

Abbildung 17: Ansicht hinzugefügter Rollentyp mit Rollenwert

Die Änderungen werden wirksam, wenn Sie **Speichern** betätigen. Auch der „grüne“ Status **freigeschaltet** wird erst nach dem Speichern wirksam. Bitte beachten Sie dabei, dass es Rollen gibt, für die noch weitere Pflichtfelder eingetragen werden müssen.

Um diese einzutragen, klicken Sie auf **Weiter**.

Speichern

Abbruch

Weiter >

Abbildung 18: Basismenü

In den folgenden beiden Reitern zu **Persönlichen Daten** und **Adressdaten** sind die jeweiligen Pflichtfelder mit einem „*“ gekennzeichnet. Füllen Sie alle Pflichtfelder mit den erforderlichen Angaben.

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

Anrede

Titel

Vornamen *

Name *

Abbildung 19: Pflichtfelder

4.3.1.1. Vorgaben für den Rollentyp BNotK-ZTR

Bei der Freischaltung von Nutzern für das ZTR muss die korrekte XJustiz-ID des Gerichts im Feld „Kennziffer“ ergänzt werden!

Suche	Rollen	Persönliche Daten	Adressdaten	Kennwort	EGVP	Soft-
-------	--------	-------------------	--------------------	----------	------	-------

Organisation *

Verifizierte Berufsgruppe

Organisationszusatz *

Kennziffer

Kennziffer-Präfix

Straße *

Abbildung 20: Attribut Kennziffer

Das Pflichtattribut „Kennziffer“ wird vom Testamentsregister genutzt, um das Gericht, aus dem der Nutzer eine Anfrage an das Testamentsregister sendet, automatisiert ermitteln zu können. Der Nutzer erhält dann nur Zugang auf den eingeschränkten Datenraum des ZTR, der der Zuständigkeit seines Gerichts entspricht. Das Eingabefeld „Kennziffer“ ist in der Web-Anwendung für die Nutzerregistrierung nicht sichtbar, da nicht

sichergestellt werden kann, dass jeder Registrator die XJustiz-ID des betreffenden Gerichtes kennt. Die XJustiz-ID kann z.B. aus der Orts- und Gerichtsverzeichnis auf www.justiz.de entnommen werden.

4.3.1.2. Vorgaben für den Rollentyp EGVP

Bei der erstmaligen Freischaltung eines EGVP-Justiz-Postfaches (Rollenwert egvp_justiz) oder eines beBPO (Rollenwert egvp_bebpo) müssen unter der Registerkarte EGVP sowohl die URL des OSCI-Managers (Intermediärs), der die Nachrichten für das betroffene Postfach erhält, als auch der öffentliche Schlüssel des Zertifikates des OSCI-Managers ergänzt werden. Mehr Informationen finden Sie im [Kapitel 4.3.4.](#)

Der Rollenwert „zertifikatswechsel“ dient der „Sperrung“ des Postfaches für den Zeitraum des Zertifikatswechsels. Wenn einem Postfach ausschließlich dieser Rollenwert zugeordnet ist, kann der Inhaber sein Postfach über den EGVP-Client noch öffnen. Das Postfach kann jedoch nicht adressiert werden. Auf diese Weise wird sichergestellt, dass während des Zeitraums des Zertifikatswechsels keine Nachrichten an das Postfach gesendet werden, da diese verloren gehen würden.



Beachten Sie: Der EGVP-Client kann nur geöffnet werden, wenn ausschließlich die Rolle „zertifikatswechsel“ zugeordnet ist. Alle weiteren Rollen müssen für den Zeitraum des Zertifikatswechsels gelöscht werden. Der Entzug der Rolle durch Wechsel auf den Status **beantragt** oder den Status **abgelehnt** genügt nicht.

4.3.1.3. Vorgaben für den Rollentyp ZSSR

Bei der Freischaltung von Nutzern für das ZSSR muss die korrekte XJustiz-ID des Gerichts im Feld „Kennziffer“ ergänzt werden!

Suche Rollen Persönliche Daten **Adressdaten** Kennwort EGVP Soft-

Organisation *

Verifizierte Berufsgruppe

Organisationszusatz *

Kennziffer

Kennziffer-Präfix

Straße *

Abbildung 21: Attribut Kennziffer

Die XJustiz-ID kann z.B. aus dem Orts- und Gerichtsverzeichnis auf www.justiz.de entnommen werden.

4.3.2. Persönliche Daten und Adressdaten

Unter den Registerkarten **Persönliche Daten** und **Adressdaten** können Sie die dort angezeigten Daten ändern.

Suche Rollen **Persönliche Daten** Adressdaten Kennwort EGVP Soft- und Ha

Anrede

Titel

Vornamen *

Name *

Bestätigen Sie die Änderungen durch einen Klick auf **Speichern**.



Bitte achten Sie darauf, dass Pflichtfelder nicht gelöscht, sondern nur geändert werden dürfen. Pflichtfelder werden jeweils für jeden Rollentyp festgelegt. Die Pflichtfelder finden Sie [im BSCW unter dem Menüpunkt „Rollen in Safe“](#). Sofern ein Nutzer mehrere Rollentypen innehat, gilt für ihn die Summe der jeweiligen Pflichtfelder.

4.3.3. Anmeldedaten

Unter der Registerkarte **Kennwort** können Sie für jeden Nutzer einen neuen Benutzernamen vergeben (1). Der Benutzername muss mindestens fünf Zeichen lang sein und darf kein Leerzeichen enthalten, auch darf kein Leerzeichen vorangestellt oder angefügt sein.

Sollte die Änderung des Kennwortes durch Sie erforderlich sein, können Sie dies über das Eingabefeld **temporäres Kennwort** vornehmen (2). Das Kennwort wird dabei über den Button **Generieren** (3) vom System erzeugt. Es ist nicht möglich, selbst ein neues Kennwort zu vergeben.

Abbildung 22: Generiertes Kennwort

Sobald Sie den Reiter verlassen, ist das Kennwort nicht mehr sichtbar. Beim nächsten Aufruf der Nutzerdaten erscheint in der Registerkarte Kennwort nur noch ausgegraut der Text **Temporäres Passwort**.

Abbildung 23: Anzeige „Temporäres Passwort“



Es wird **dringend empfohlen**, das **Kennwort eines Nutzers nicht zu ändern**. Die **Nutzer sollen vielmehr auf die entsprechenden Funktionen *Kennwort ändern* oder *Kennwort vergessen* hingewiesen werden**, die über die jeweiligen Anwendungen zur Verfügung gestellt werden.

Bei dem durch das System generierten Passwort handelt es sich um ein temporäres Passwort. Sobald sich der Nutzer zum ersten Mal mit diesem Passwort anmeldet, wird er aufgefordert, das Passwort zu ändern. Wenn ein Nutzer sein Kennwort mehrfach falsch eingegeben hat, wird die Anzahl der Fehleingaben unter den Anmeldedaten angezeigt.

Suche Rollen Persönliche Daten Adressdaten **Kennwort** EGVP Soft-

Hier müssen Benutzername und Kennwort angegeben werden.

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

Benutzername

Temporäres Passwort

Letzte Anmeldung 22/02/2024 16:38

Anzahl Anmeldeversuche

Abbildung 24: Anzeige Anmeldeversuche

Wird die Anzahl der Anmeldeversuche über den Button **Zurücksetzen** zurückgesetzt und die Einstellung gespeichert erscheint folgender Hinweis:

Elisabeth Ernst / DE-Justizpost 46379003-0ad6-466d-991e-579982aa0956.3164

✔ Die Anmeldeversuche wurden erfolgreich auf 0 zurückgesetzt und das Benutzerkonto ggf. entsperrt. Das Benutzerkonto kann wieder normal genutzt werden.

Suche Rollen Persönliche Daten Kennwort EGVP Soft- und Marktwirtschaftsrecht Übersicht

Abbildung 25: Hinweisfenster nach Zurücksetzen der Anmeldeversuche

4.3.4. EGVP

Die Registerkarte **EGVP** wird nur angezeigt, wenn Sie das Recht haben, EGVP-Rollen zu verwalten. In dieser Registerkarte können Sie die hinterlegten Zertifikate, die URL des OSCI-Managers und die Externe-ID einsehen und bearbeiten.



Die Externe-ID darf nur für EGVP-Postfächer mit dem Rollenwert `egvp_justiz` ausgefüllt werden. Dort ist die XJustiz-ID des Gerichts einzutragen. Sie wird für den automatischen Fachdatenimport beim Versand von EGVP-Nachrichten genutzt.

Bestätigen Sie Ihre Eingaben am Ende mit **Speichern**.

Arbeitsgruppe „IT-Standards in der Justiz“

BUND
LÄNDER
KOMMISSION

SAFE

Suche Rollen Persönliche Daten Adressdaten Kennwort **EGVP**

OSCI-Softwarezertifikat *

Dieses Zertifikat ist gültig vom 06.06.2023 bis zum 06.06.2026

URL des OSCI-Managers

Verschlüsselungs-Softwarezertifikat des OSCI-Managers

Dieses Zertifikat ist gültig vom: 03.03.2021 bis zum 02.03.2024
Dieses Zertifikat wurde ausgestellt von: Governikus CA 9:PN

Leser Zertifikat

Externe-ID

EGVP-Postfach für Vertreter (SAFE-ID)

EGVP-Postfach für Vertreter aktivieren

-Pflichtfeld

Abbildung 26: EGVP Registerkarte

4.3.5. Soft- und Hardwarezertifikate

Unter dem Reiter Soft- und Hardwarezertifikate können Sie Soft-bzw. Hardwarezertifikate für den Nutzer hinzufügen.

Um ein Zertifikat hochladen zu können, klicken Sie auf **Hinzufügen**.



Abbildung 27: Softwarezertifikate hinzufügen

Nach dem Klick auf **Hinzufügen** können Sie das jeweilige Zertifikat auf Ihrem Rechner auswählen.

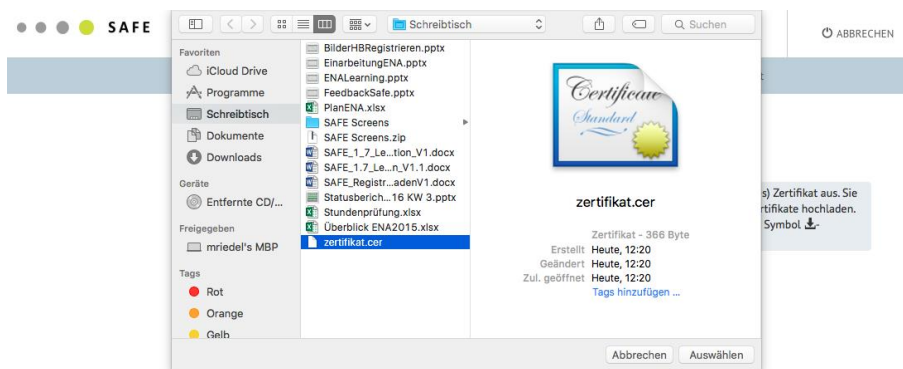


Abbildung 28: Auswahl des Zertifikats

Sie können so bis zu zehn verschiedene Zertifikate hochladen.

Folgende Formate werden unterstützt:

- CER
- PEM
- CRT
- DER

Entspricht die gewählte Datei keinem der zugelassenen Formate, erscheint die Meldung **Die ausgewählte Datei ist kein valides Zertifikat. Sie dürfen Zertifikate der Typen CER, PEM, CRT und DER verwenden.**

Nach dem Hochladen wird das Zertifikat in der Anwendung aufgelistet:



Abbildung 29: Anzeige hochgeladenes Softwarezertifikat

Nach einem Klick auf **Speichern** wird der Austellername und die Gültigkeit des Zertifikats angezeigt.

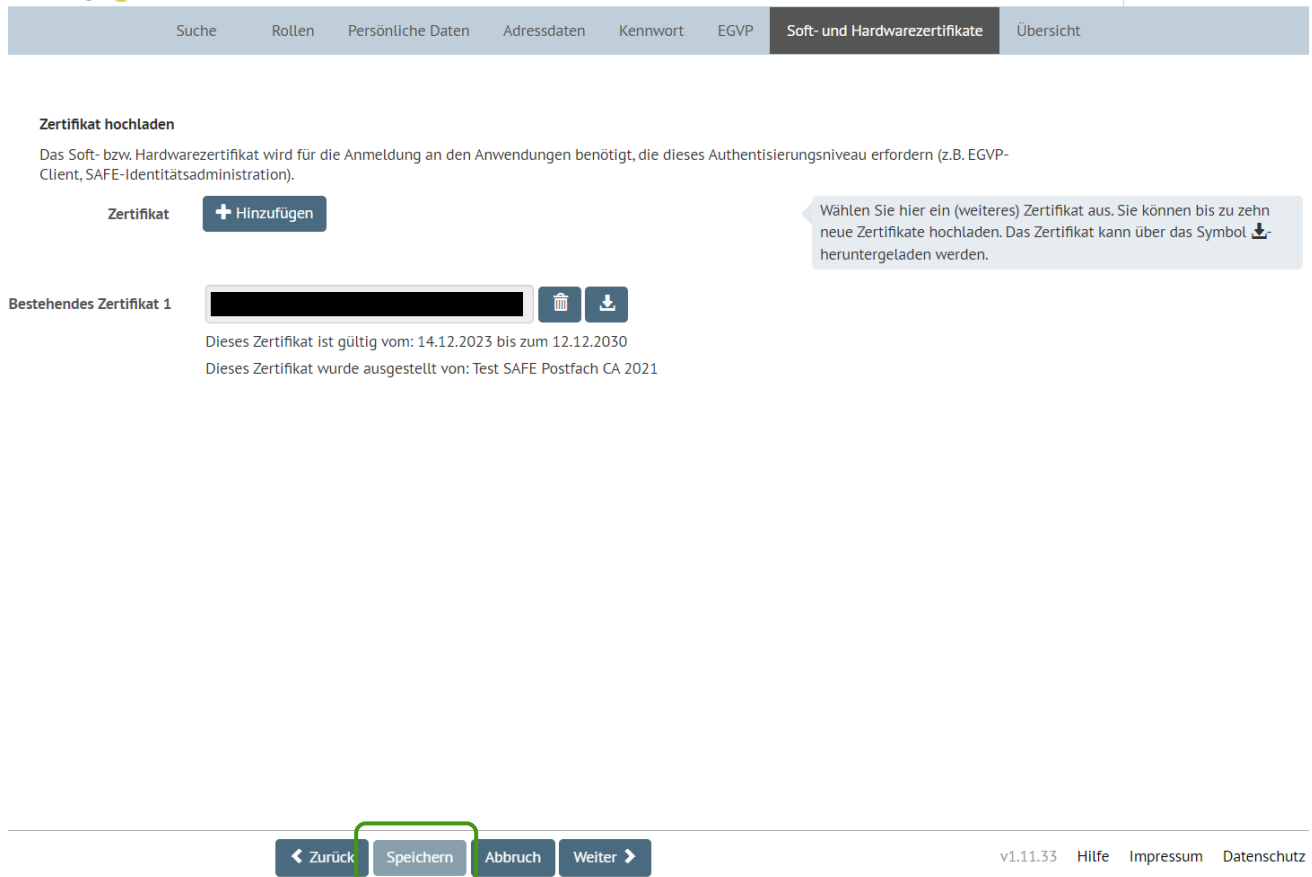
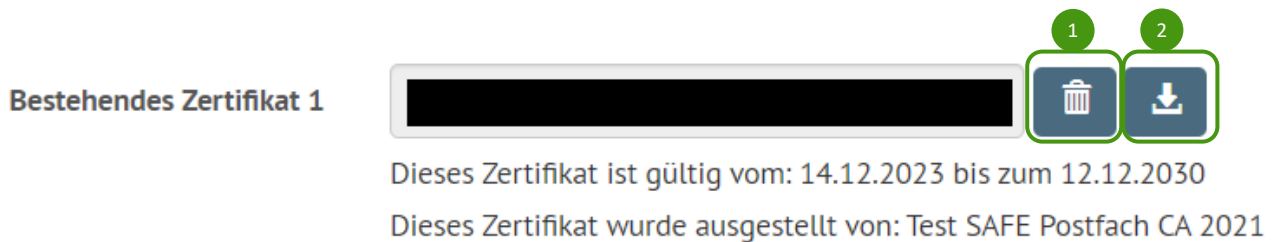


Abbildung 30: Zertifikatsdetails

Mit dem Löschen-Symbol (1) können Sie das Zertifikat auch wieder aus der Liste löschen. Zudem kann ein bestehendes Zertifikat über das Herunterladen-Symbol (2) heruntergeladen werden.



Wenn Sie Ihre Zertifikate hochgeladen haben oder keine hochladen möchten, klicken Sie auf **Weiter** oder gehen Sie zur Registerkarte **Übersicht**.

4.3.6. Übersicht

Unter der Registerkarte **Übersicht** erhalten Sie eine Übersicht über alle Daten eines Nutzers. Wenn Sie Daten ändern möchten, klicken Sie auf den jeweiligen Bereich und Sie gelangen auf die jeweilige Registerkarte.

Abbildung 31: Übersicht Nutzerdaten

Sollten Pflichtfelder noch nicht oder nicht vollständig ausgefüllt sein, wird ein rotes Ausrufezeichen angezeigt.

Abbildung 32: Übersicht Nutzerdaten - Pflichtfelder fehlen

5. Zertifikat installieren

Sie können sich als Identitätsadministrator nur über Client-Authentifizierung an der Anwendung anmelden (Software- oder Hardwarezertifikat). Für die Client-Authentifizierung per Softwarezertifikat müssen Sie in Ihrem Browser den privaten Schlüssel des Zertifikates importieren, das Sie bei der Registrierung als Identitätsadministrator hinterlegt haben.



Hinweis! Sie können sich aus einer SSL-authentifizierten Verbindung nur durch Schließen des Browsers abmelden.

Für die Einbindung eines Hardwarezertifikates (Kryptographie-Modul) im Browser gibt es keine allgemeingültige Beschreibung. Nutzen Sie bitte die Anleitung Ihres Kartenausstellers. Sie benötigen auf jeden Fall eine Treibersoftware.

Das Installieren eines Softwarezertifikats wird in den nächsten Unterkapiteln für die drei gängigen Browser Firefox, Microsoft Edge und Chrome erläutert.

Es ist möglich, dass Sie für die Installation Ihres Zertifikates Administratorenrechte benötigen. Bitte wenden Sie sich in diesem Fall an Ihren zuständigen System-Betreuer/Administrator.

5.1. Softwarezertifikat installieren in Firefox

Um ein Zertifikat im Firefox zu installieren, gehen Sie im oberen Menüband auf die Schaltfläche rechts außen **Menü öffnen** (1) und anschließend auf **Einstellungen** (2).

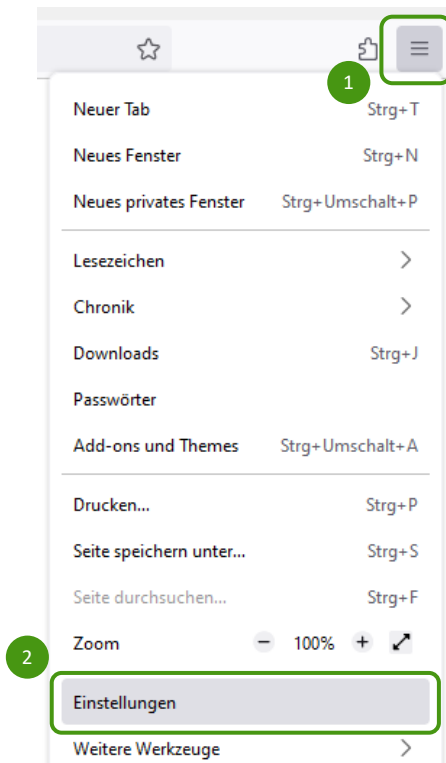


Abbildung 33: Zertifikat installieren in Firefox - Schritt 1

Geben Sie in der darauf folgenden Maske im Suchfeld „Zertifikate“ (1) ein und klicken Sie dann auf **Zertifikate anzeigen** (2).

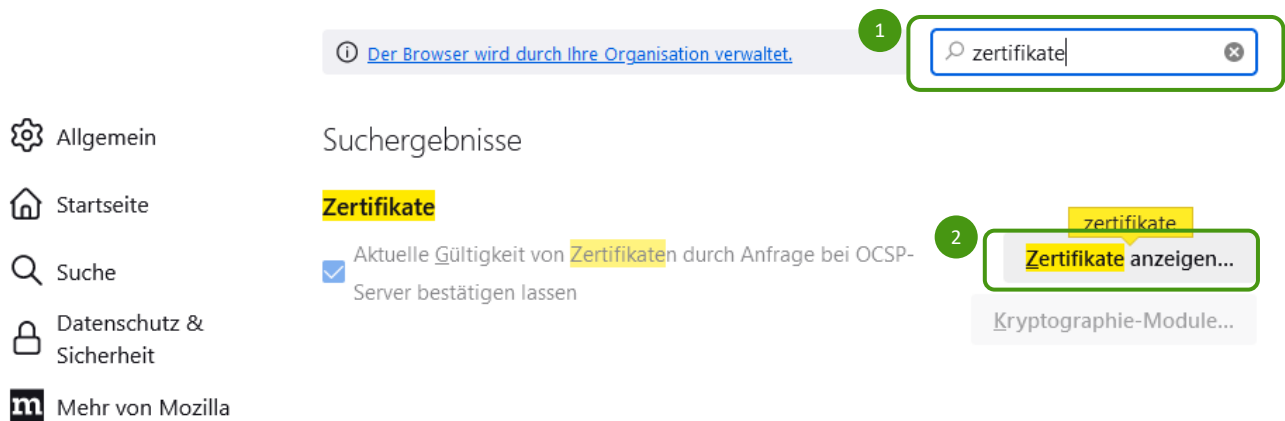


Abbildung 34: Zertifikat installieren in Firefox - Schritt 2

Daraufhin öffnet sich ein die Maske **Zertifikatsverwaltung** . Wechseln Sie zu der Registerkarte **Ihre Zertifikate** (1) und klicken Sie dort auf **Importieren** (2).

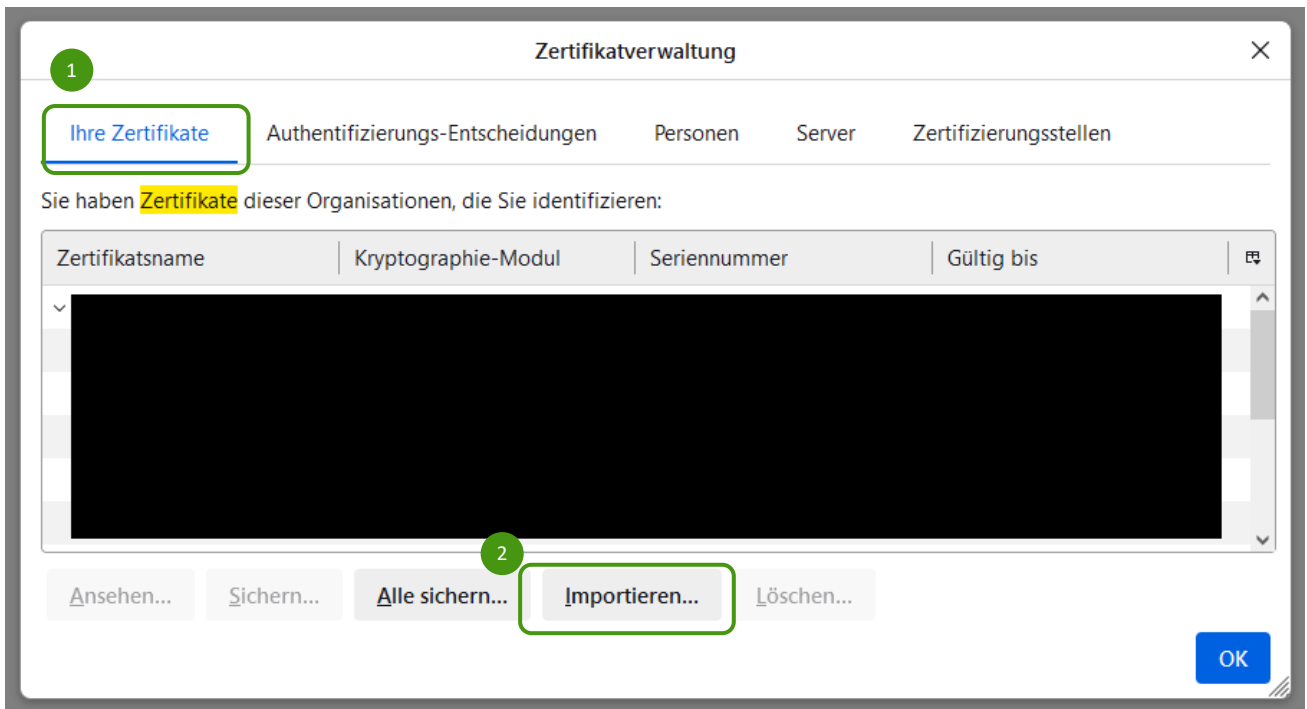


Abbildung 35: Zertifikat installieren in Firefox - Schritt 3

Wählen Sie das zu installierende Zertifikat aus. Möglicherweise müssen Sie für die Installation ein Passwort eingeben. Daraufhin ist das Zertifikat installiert und Sie können die Anwendung starten.

5.2. Softwarezertifikat installieren in Chrome

Zur Installation eines Zertifikats in Chrome klicken Sie im Hauptmenü des Browsers auf die Schaltfläche rechts außen (**Google Chrome anpassen und verwalten**) (1) und anschließend auf **Einstellungen** (2).

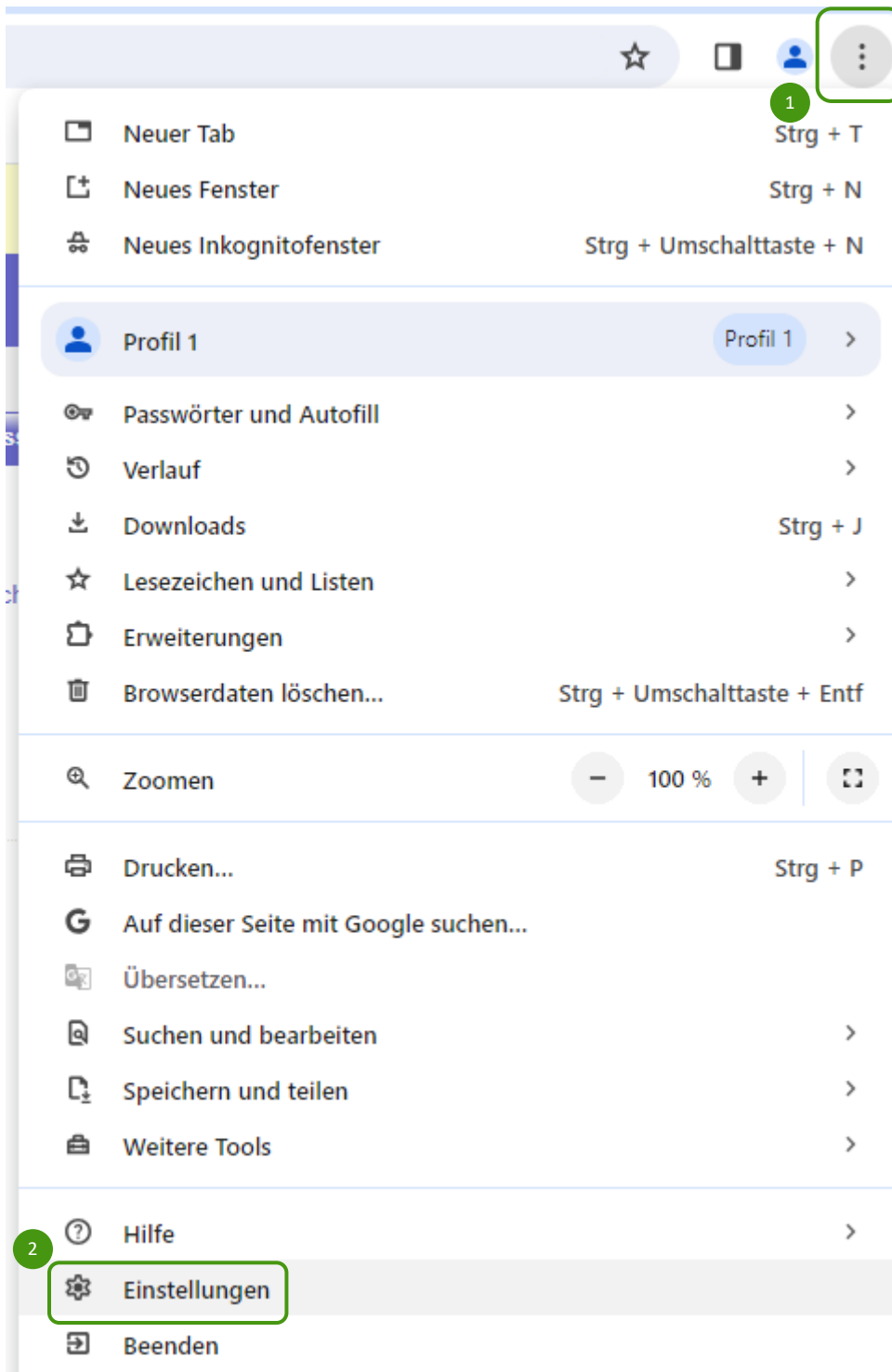


Abbildung 36: Zertifikat installieren in Chrome - Schritt 1

Mit dem Klick auf **Einstellungen** gelangen Sie zu einem separaten Bereich, in dem Sie eine Vielzahl von Browsereinstellungen vornehmen können (siehe Abbildung im Folgenden). Geben Sie in dieser Maske im oberen Suchfeld „Zertifikate“ ein (1) und klicken Sie dann auf **Sicherheit** (2).

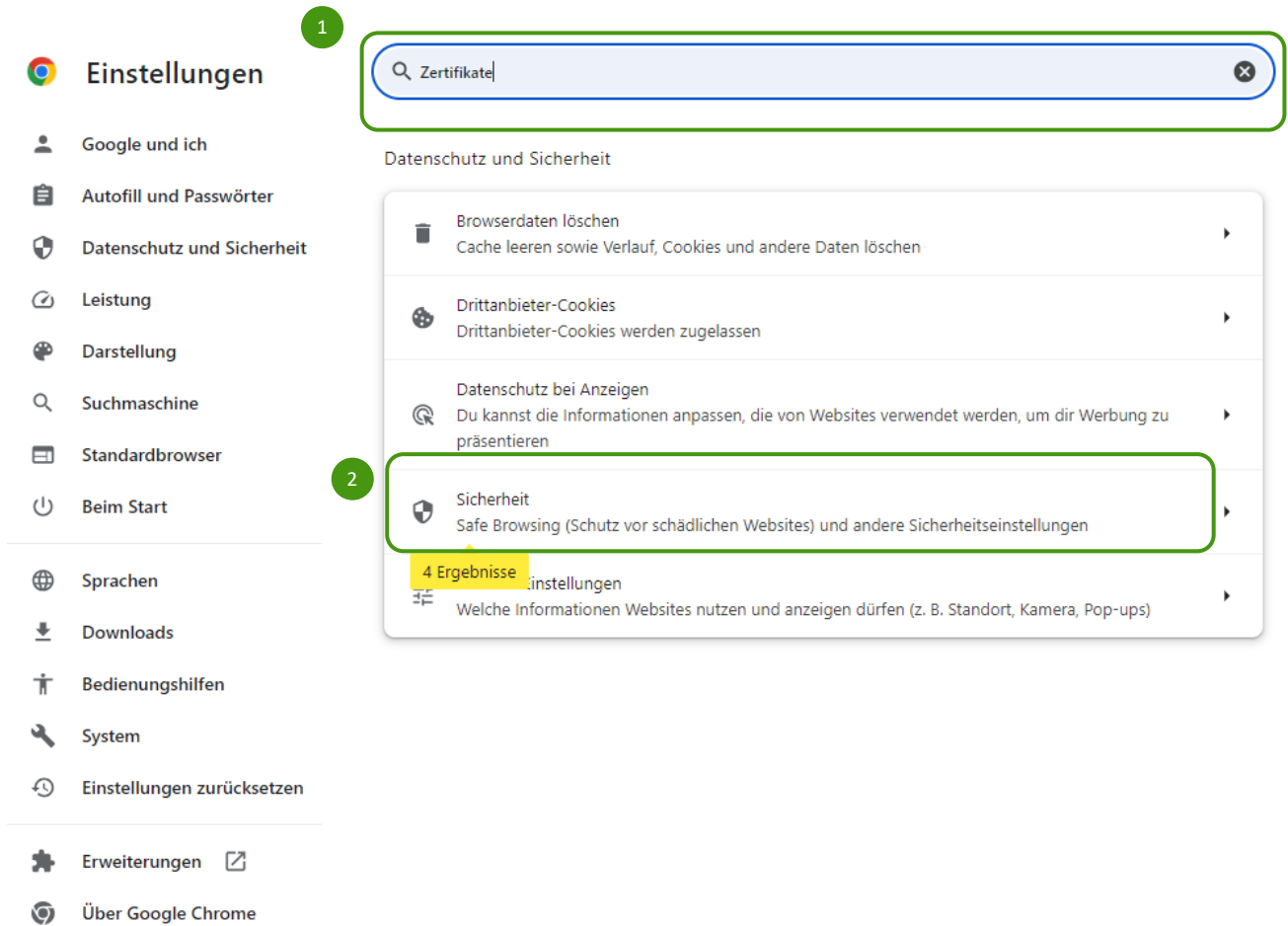


Abbildung 37: Zertifikat installieren in Chrome - Schritt 3

Wählen Sie in der folgenden Maske **Zertifikate verwalten**.

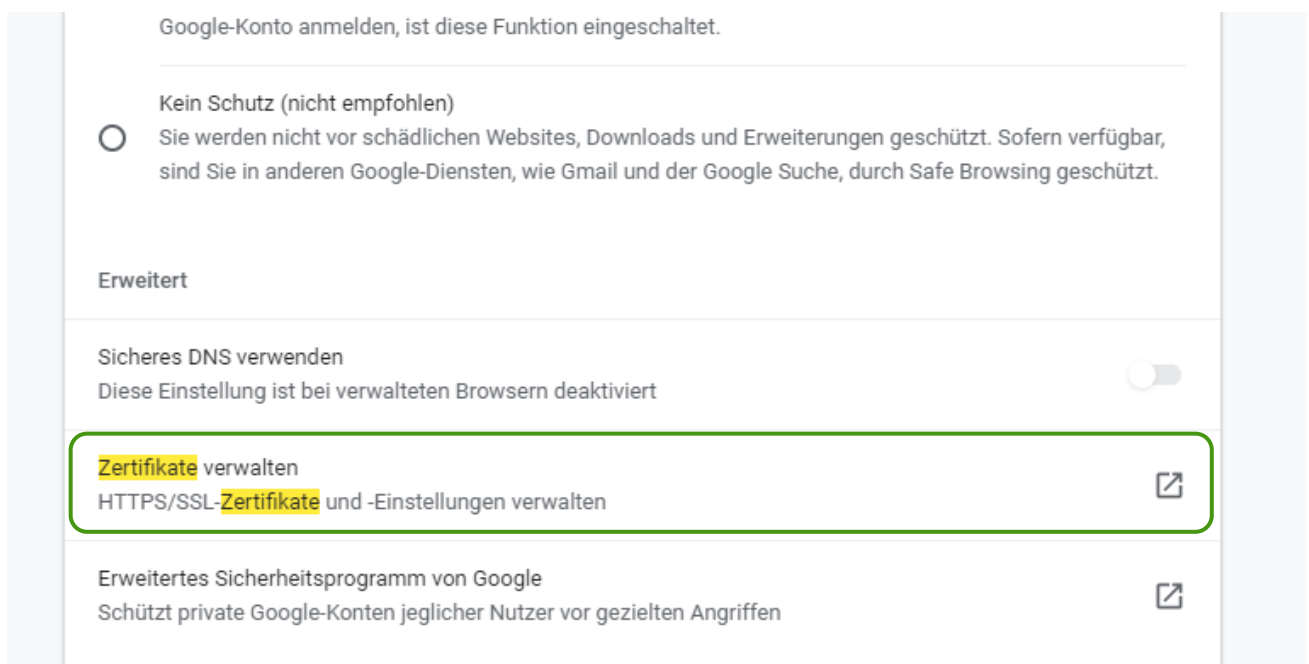


Abbildung 38: Zertifikat installieren in Chrome - Schritt 4

Klicken Sie im sich nun öffnenden Dialog auf **Importieren**.

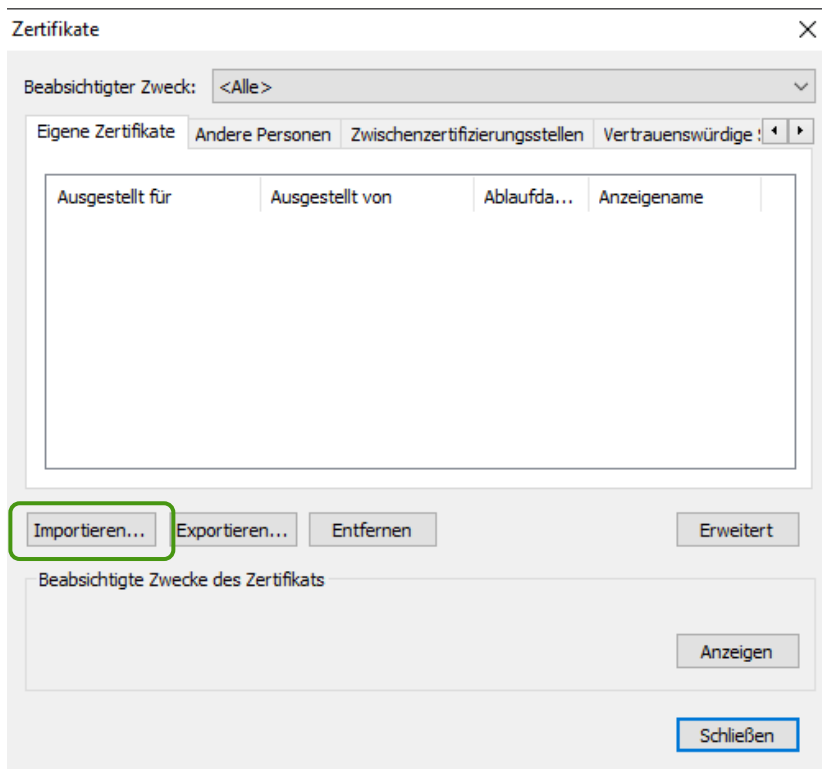


Abbildung 39: Zertifikat installieren in Chrome - Schritt 5

Daraufhin öffnet sich ein Assistent zum Importieren eines Zertifikats. Klicken Sie in der ersten Maske auf **Weiter**.

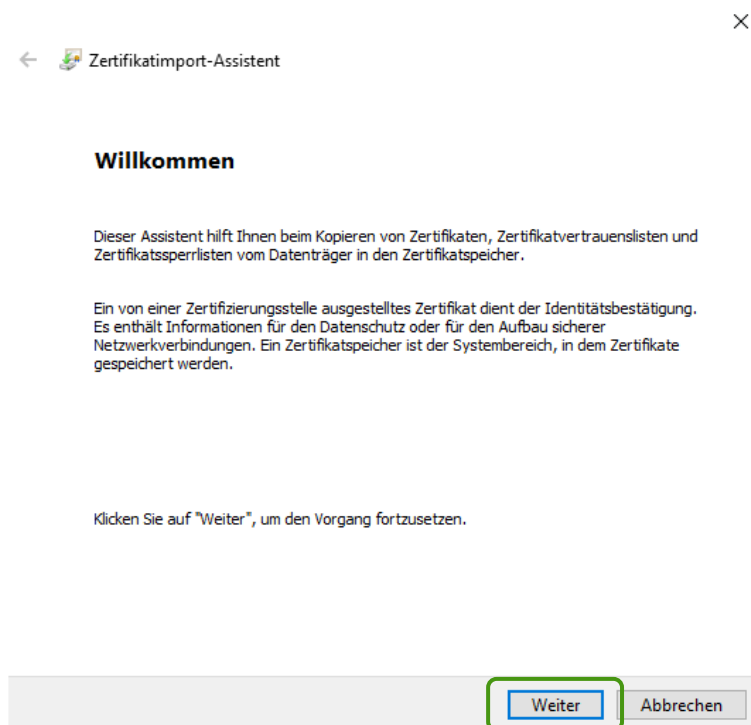


Abbildung 40: Zertifikat installieren in Chrome - Schritt 6

Wählen Sie mit **Durchsuchen** (1) das zu installierende Zertifikat aus und klicken Sie dann auf **Weiter** (2).

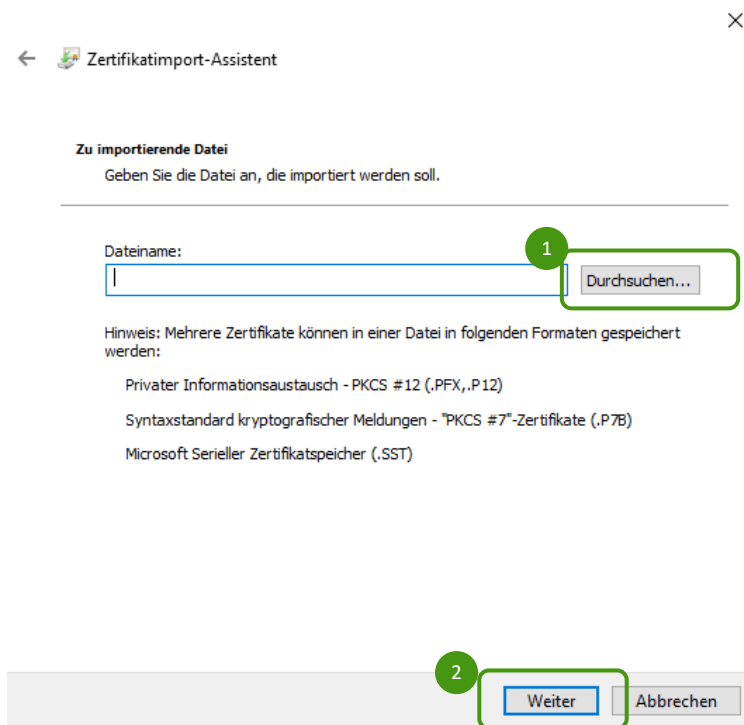


Abbildung 41: Zertifikat installieren in Chrome - Schritt 7

Geben Sie in der folgenden Maske das Kennwort (1) ein und klicken Sie auf **Weiter** (2).

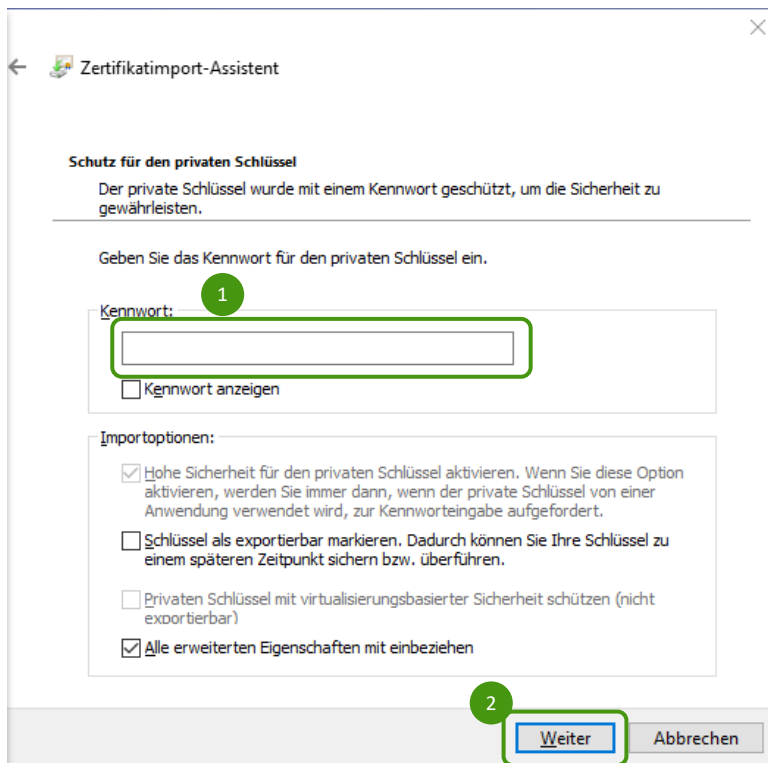


Abbildung 42: Zertifikat installieren in Chrome - Schritt 8

Wählen Sie als Zertifikatsspeicher **Eigene Zertifikate** (1) und klicken Sie auf **Weiter** (2).

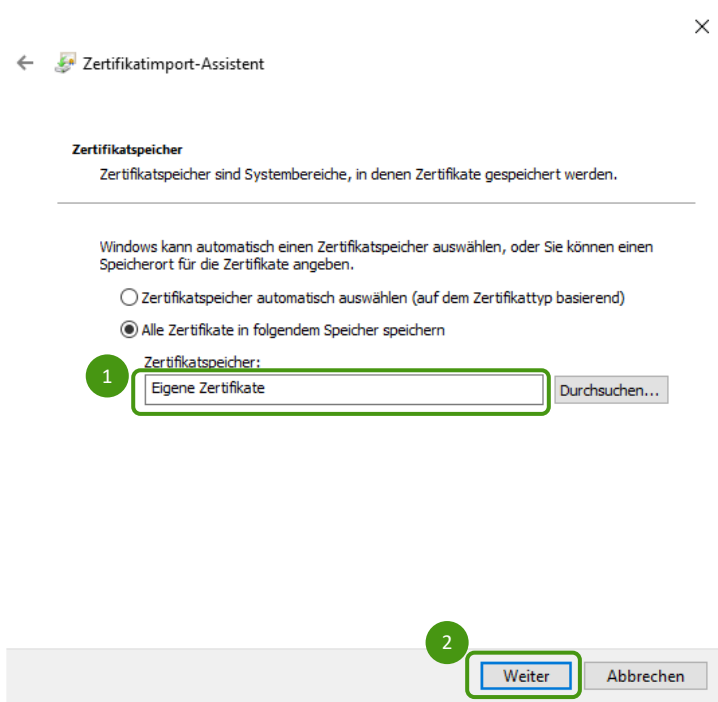


Abbildung 43: Zertifikat installieren in Chrome - Schritt 9

Klicken Sie dann auf **Fertig stellen**. Das Zertifikat wird installiert und Sie können die gewünschte Anwendung starten.

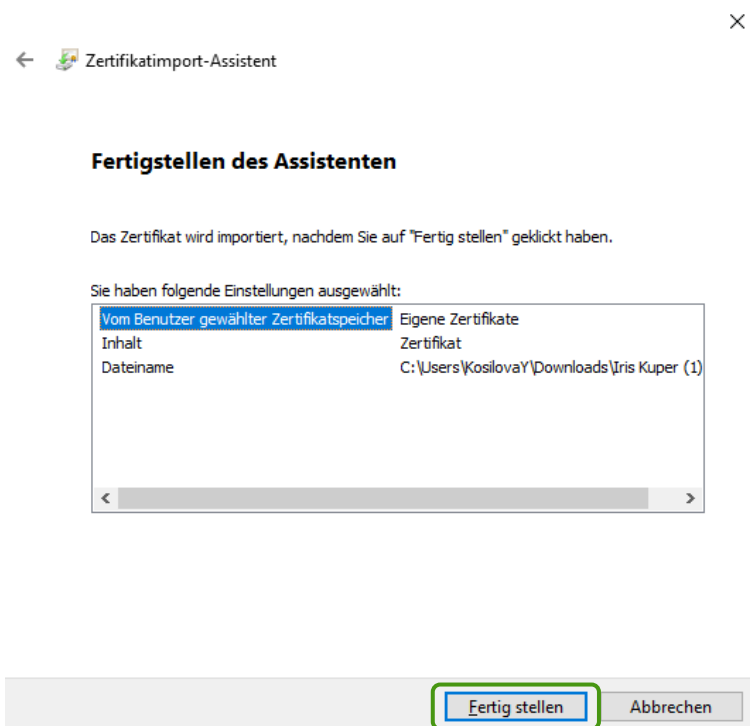


Abbildung 44: Zertifikat installieren in Chrome - Schritt 10

5.3. Softwarezertifikat installieren in Microsoft Edge

Zur Installation eines Softwarezertifikats im Microsoft Edge klicken Sie im Hauptmenü des Browsers auf die Schaltfläche rechts außen (**Einstellungen und mehr**) (1) und anschließend auf **Einstellungen** (1).

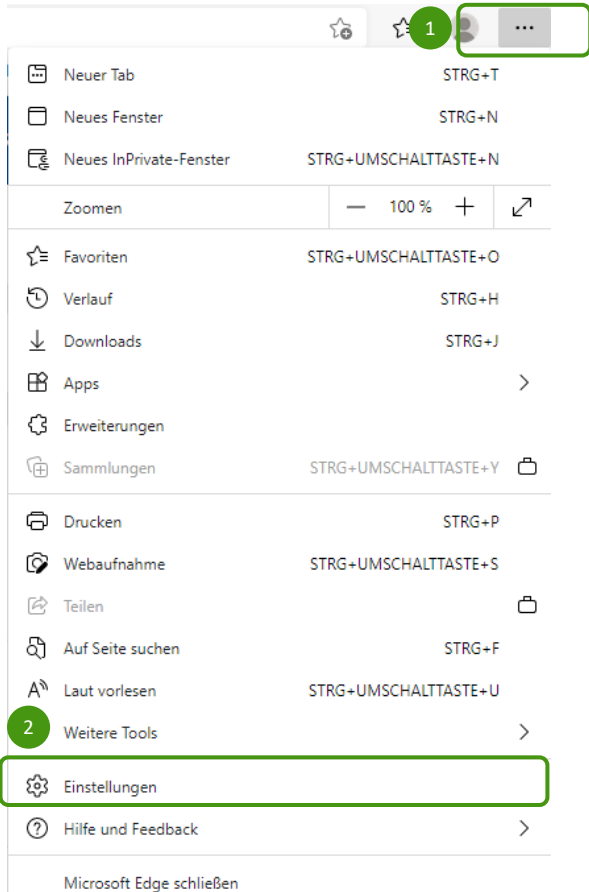


Abbildung 45: Installation des Zertifikates im Microsoft Edge - Schritt 1

Geben Sie im Suchfeld „Zertifikat“ ein.

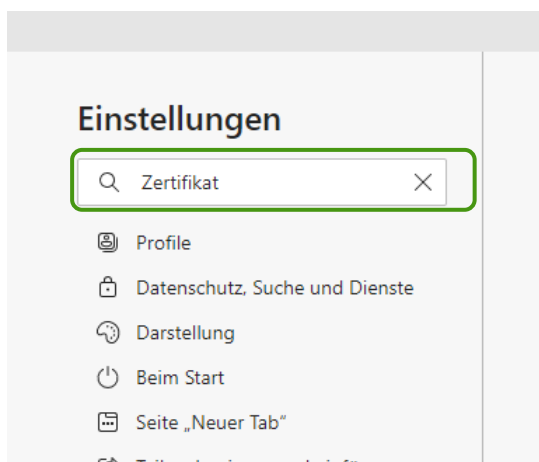


Abbildung 46: Installation des Zertifikates im Microsoft Edge - Schritt 2

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zertifikate verwalten**.



Abbildung 47: Installation des Zertifikates im Microsoft Edge - Schritt 3

Klicken Sie dort auf **Importieren**.

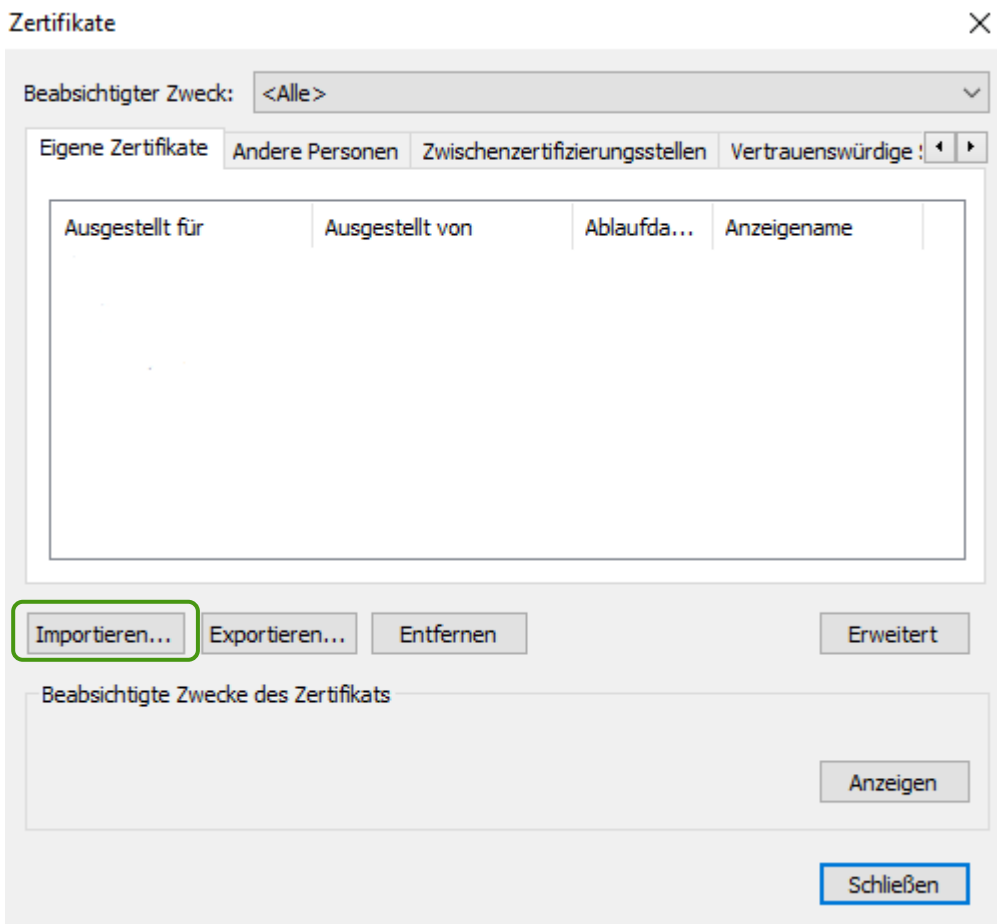


Abbildung 48: Installation des Zertifikates im Microsoft Edge - Schritt 4

Daraufhin öffnet sich ein Assistent zum Importieren eines Zertifikats. Klicken Sie in der ersten Maske auf **Weiter**.

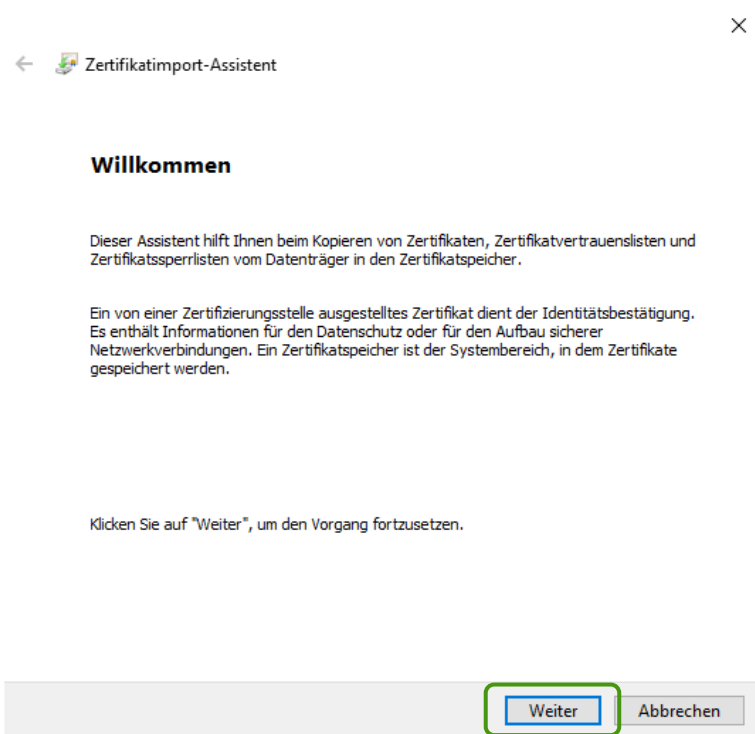


Abbildung 49: Installation des Zertifikates im Microsoft Edge - Schritt 5

Wählen Sie mit **Durchsuchen** (1) das zu installierende Zertifikat aus und klicken Sie dann auf **Weiter** (2).

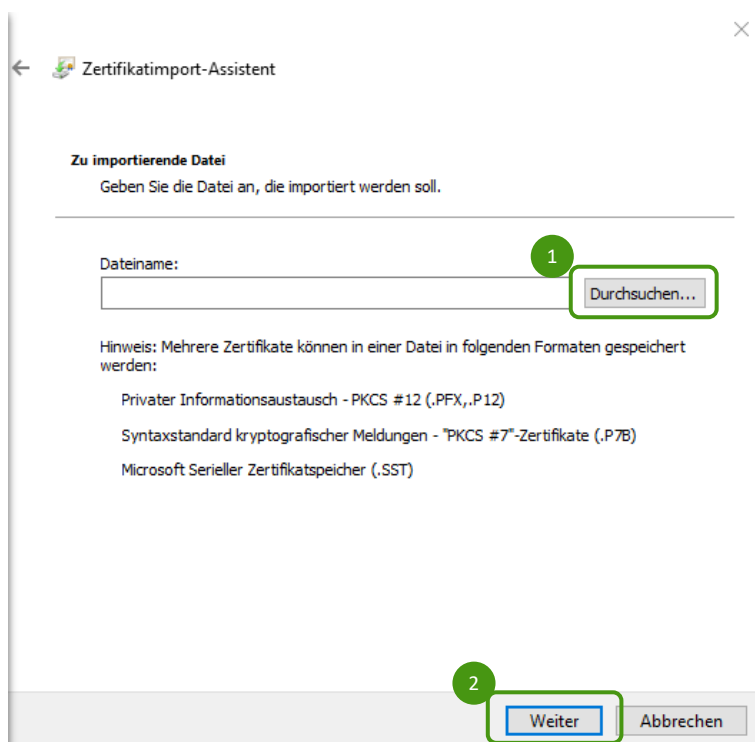


Abbildung 50: Installation des Zertifikates im Microsoft Edge - Schritt 6

Geben Sie dann das Kennwort (1) ein und klicken Sie auf **Weiter** (2).

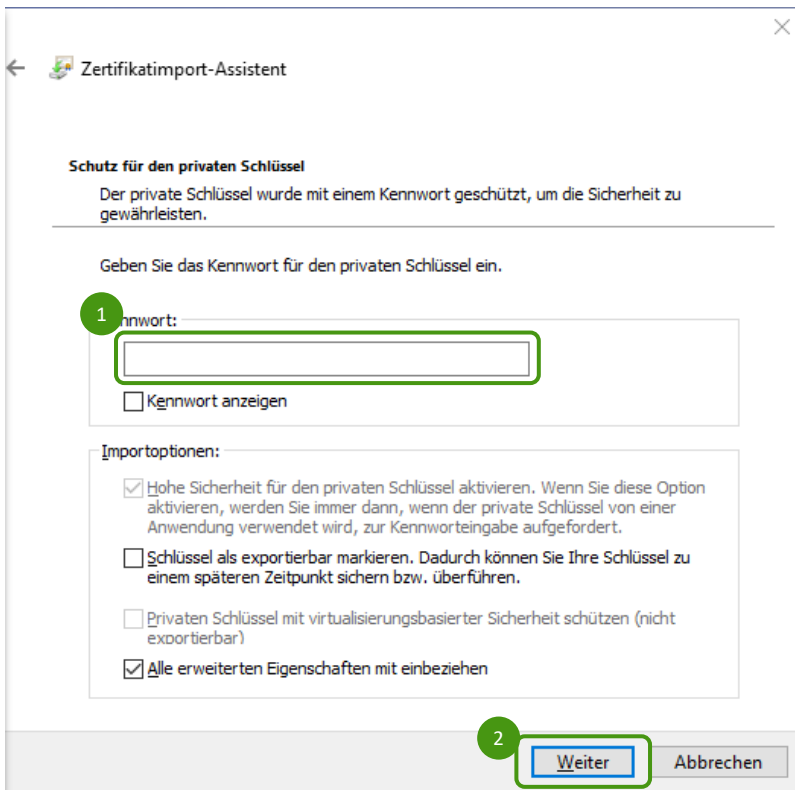


Abbildung 51: Installation des Zertifikates im Microsoft Edge - Schritt 7

Wählen Sie als Zertifikatsspeicher **Eigene Zertifikate** (1) und klicken Sie auf **Weiter** (2).

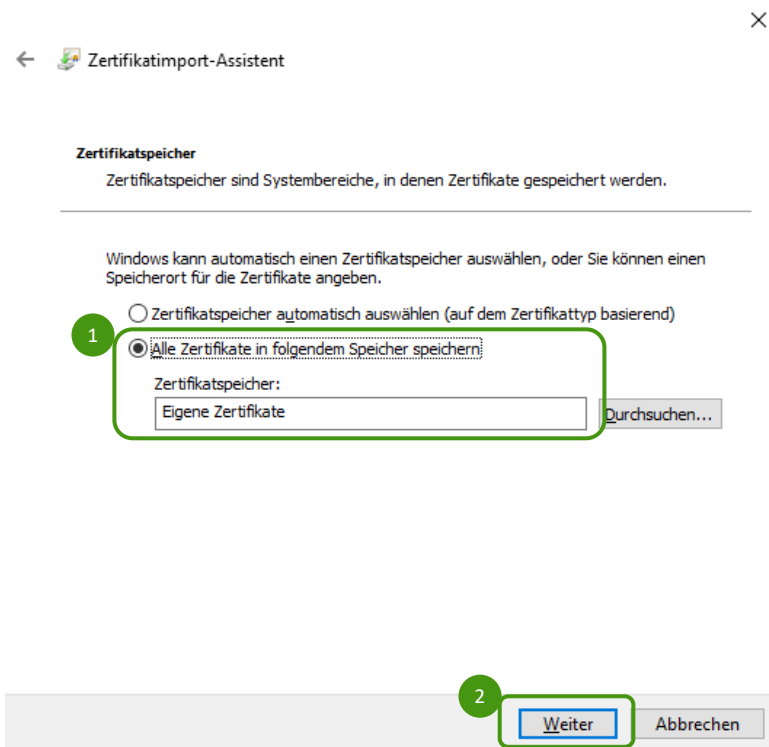


Abbildung 52: Installation des Zertifikates im Microsoft Edge - Schritt 8

Klicken Sie dann auf **Fertig stellen**. Das Zertifikat wird installiert und Sie können die gewünschte Anwendung starten.

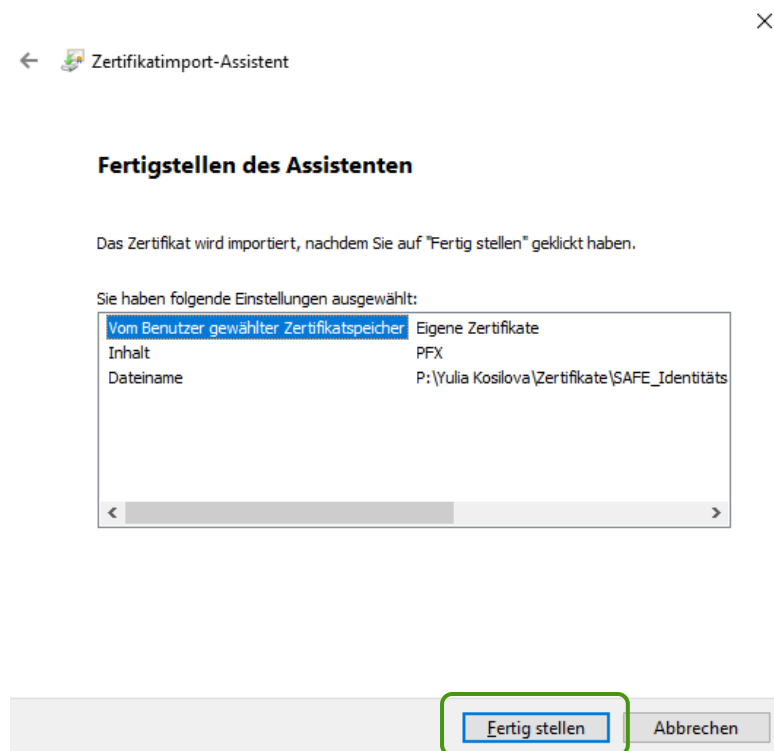


Abbildung 53: Installation des Zertifikates im Microsoft Edge - Schritt 9

6. Support

Eventuelle Supportfragen müssen innerhalb der einzelnen Länder gebündelt und, soweit möglich, landesintern beantwortet werden.

Der Support für die Identitätsadministratoren erfolgt durch die jeweiligen Zugangsadministratoren.

7. Anhang

7.1. Namenskonvention für die Visitenkarte

Tabelle 1: Namenskonventionen

Bezeichnung	Bemerkung/Eintragungskonventionen
SAFE-User-ID	eindeutige ID des Nutzers, wird bei der Registrierung des Nutzers automatisiert hinterlegt
Anrede	<Frau>, <Herr> oder <juristische Person>
Titel	Akademischer Grad, z.B. <Dr>, <Prof>,...
Name	Bei natürlichen Personen: <Nachname> Bei juristischen Personen: <Behördenbezeichnung> (z.B. Amtsgericht Köln)
Vorname	Bei natürlichen Personen: <Vorname> Bei juristischen Personen: <unbekannt>
Organisation	In EGVP-Visitenkarte: Organisation/Branche/Berufsgruppe
Behördenbezeichnung	In EGVP-Visitenkarte: Organisationszusatz/Abteilung/Ansprechpartner
Straße	
Hausnummer	
PLZ	
Ort	
Bundesland	Bundesland als Wort (z.B. Berlin, Sachsen) oder „Bundeseinrichtung“
Land	Default <DE>
E-Mail	Die E-Mail – Adresse wird für die Übermittlung von Informationen zum bevorstehenden Ablauf von Kennwörtern benötigt.
Mobiltelefon	
Telefon	
Fax	

Externe ID	<u>Nur für EGVP-Postfächer!</u> Die XJustiz-ID des Gerichts, wird für den automatischen Fachdatenimport beim Versand von EGVP-Nachrichten genutzt.
Gruppe	Nur für Virtuelle Poststelle der DEHSt
Kennziffer-Präfix	beschreibt das Ressort <Justiz>, <Kommunen>, <Finanzen>, <Zoll>, <Dolmetscher>, <Patentanwalt>, <sonstige Behörde>
Kennziffer	Eindeutige Kennziffer der Behörde. Für das Justiz-Ressort ist hier die XJustiz-ID des Gerichtes einzutragen. Diese kann aus der Orts- und Gerichtsdatei unter www.justiz.de entnommen werden.
DE-Mail	

7.2. Rollen

7.2.1. Rollen JP-VP und ZenVG

Tabelle 2: Rollenübersicht - JP-VP und ZenVG

Zuordnung zu Rollentypen (falls unterschiedliche gewünscht)		Rollenwert	Beschreibung	Berechtigung im Verfahren	
JP-VP	ZenVG			Portal	Landesverfahren
X	X	GV	Gerichtsvollzieher	Einsicht in Schuldnerverzeichniseinträge	Einlieferung von Eintragungsanordnungen
				Einsicht in Vermögensverzeichnisregister	Einlieferung von Vermögensverzeichnissen
X	X	InsO	Insolvenzgerichte	Einsicht in Schuldnerverzeichniseinträge	Einlieferung von Eintragungsanordnungen
				(Einsicht in Vermögensverzeichnisregister)	
X	X	VVB-EA	Verwaltungsvollstreckungsbehörde mit Recht zur Einlieferung von Eintragungsanordnungen	Einsicht in Schuldnerverzeichniseinträge	Einlieferung von Eintragungsanordnungen
X	X	VVB-VV	Verwaltungsvollstreckungsbehörde mit Recht zur Einlieferung von Vermögensverzeichnissen	Einsicht in Vermögensverzeichnisregister	Einlieferung von Vermögensverzeichnissen
X	X	VollG	örtliches Vollstreckungsgericht	Einsicht in Schuldnerverzeichniseinträge	Eintrag/Einlieferung von Hemmnissen
				Einsicht in Vermögensverzeichnisregister	Zuordnung von Hemmnissen

Zuordnung zu Rollentypen (falls unterschiedliche gewünscht)		Rollenwert	Beschreibung	Berechtigung im Verfahren	
JP-VP	ZenVG			Portal	Landesverfahren
					Bearbeitung und Löschung von Hemmnissen Bestätigung von Hemmnissen mit folgender Löschung eines Schuldneintrags
X	X	ZenVG-Sachbearbeitung	Sachbearbeiter im ZenVG	Einsicht in Schuldnerverzeichniseinträge	Verwaltung von Schuldneinträgen
				Einsicht in Vermögensverzeichnisregister	Verwaltung von Vermögensverzeichnissen
				Abdruckempfänger bearbeiten	Verwaltung von Hemmnissen
				Kosten bearbeiten	Statistik bearbeiten
				Revision bearbeiten	
X		Revision	Mitarbeiter, der zur Durchführung der internen Revision berechtigt ist	Rechte, die dazu notwendig sind, die Rechtmäßigkeit durchgeführter Einsichten zu überprüfen.	
X		Einsichtnehmer-SV		Einsicht in Schuldnerverzeichniseinträge	
X		Einsichtnehmer-VV		Einsicht in Vermögensverzeichnisregister	

Zuordnung zu Rollentypen (falls unterschiedliche gewünscht)		Rollenwert	Beschreibung	Berechtigung im Verfahren	
JP-VP	ZenVG			Portal	Landesverfahren
X	X	Test	Rolle, die zum Test eines neu ausgerollten Software-Releases berechtigt (Test zur Abnahme)	Berechtigung zur Anmeldung während der Testphase	Berechtigung zur Anmeldung während der Testphase
X		Abdruckempfaenger	Abdruckempfänger	Berechtigung zum Empfang oder zum Download bereitgestellter Abdrucke	
X		Servicestelle	Mitarbeiter der Servicestelle des Vollstreckungsportals	Anlegen von Mandanten	
				Einsicht in Schuldnerverzeichniseinträge	
				Einsicht in Vermögensverzeichnisregister	
				Kosten bearbeiten	
				Externe Einsichtnehmer verwalten	
	X	Hoster	Hoster des Landesverfahrens		Anlegen von Mandanten (mit Mandanten sind hierbei die Bundesländer gemeint, die die Anwendung nutzen)
	X	TechAdmin-Land	technische Administration des Landesverfahrens		Replikation konfigurieren, verwalten, kontrollieren
					Batchjobs konfigurieren,

Zuordnung zu Rollentypen (falls unterschiedliche gewünscht)		Rollenwert	Beschreibung	Berechtigung im Verfahren	
JP-VP	ZenVG			Portal	Landesverfahren
					verwalten und kontrollieren
X		TechAdmin-Portal	technische Administration des Portalsystems	Replikation konfigurieren, verwalten, überprüfen	
				Batchjobs konfigurieren, verwalten, überprüfen	

7.2.2. Rollen BNotK-ZTR

Tabelle 3: Rollenübersicht - BNotK-ZTR

Rollenwerte des Rollentyps BNotK-ZTR	Berechtigung im Verfahren
OLG-Admin	<ul style="list-style-type: none"> - Vornahme von Programmeinstellungen des ZTR und Pflege der Gerichtsdaten im Gerichtsverzeichnis der BNotK jeweils für die Amtsgerichte eines oder mehrerer Oberlandesgerichtsbezirke - Verwaltung der Gerichtsadmin-Rollen für die Amtsgerichte eines oder mehrerer Oberlandesgerichtsbezirke
Gerichtsadmin	<ul style="list-style-type: none"> - Vornahme von gerichtsweiten Einstellungen der Schnittstellen des ZTR für ein oder mehrere Amtsgerichte - Vornahme von Programmeinstellungen des ZTR und Pflege der Gerichtsdaten im Gerichtsverzeichnis der BNotK, jeweils für ein oder mehrere Amtsgerichte - Benutzerverwaltung für die anderen Rollen (außer der Gerichtsadmin-Rollen) für ein oder mehrere Amtsgerichte
ZTR-Sterbefallbearbeitung	Sterbefallbearbeitung (§ 78c BNotO)
ZTR-Registerabfrage	Registerabfragen (§ 78d Abs. 1 Satz 1 Nr. 1, Fall 2 BNotO)

ZTR-Meldung	Übermittlung von Verwahrangaben (§ 78b Abs. 1 Satz 1 BNotO) und Einsicht in eigene Registrierungen (§ 78d Abs. 2 BNotO)
ZTR-Eingangsbestätigung	Eingangsbestätigungen nach §§ 3 Abs. 3 Satz 2, 7 Abs. 4 Satz 1 ZTR-VO

7.2.3. Rollen EGVP

Tabelle 4: Allgemeine EGVP-Rollen

Allgemeine Rollen		egvp_buerger	egvp_behoerde	egvp_slave	buerger_hin	buerger_rueck	zertifikats- wechsel
		Wird gesehen von ↓					
sieht	egvp_buerger		+			+	
	egvp_behoerde	+	+	+	+	+	
	egvp_slave	+	+	+	+	+	
	buerger_hin	+	+		+	+	
	buerger_rueck	+	+		+	+	
	zertifikats- wechsel						+

Tabelle 5: Supportrollen

Allgemeine Rollen		egvp_support	egvp_supportanfrage
		Wird gesehen von ↓	
egvp_support	sieht →		+
egvp_supportanfrage		+	

Tabelle 6: Slave-Rollen mit besonderen Sichtbarkeiten

Rollenwert	Sieht folgende Rollenwerte
egvp_slave_bfh_gst	egvp_slave_bfh_gst, egvp_slave_bfh_richter, egvp_behoerde, egvp_buerger, buerger_hin, buerger_rueck
egvp_slave_bfh_richter	egvp_slave_bfh_gst, egvp_slave_bfh_richter, egvp_behoerde
egvp_slave_bverwg_gst	egvp_slave_bverwg_gst, egvp_behoerde, egvp_slave_bverwg_richter, egvp_buerger, buerger_hin, buerger_rueck
egvp_slave_bverwg_richter	Eegvp_slave_bverwg_gst, egvp_behoerde, egvp_slave_bverwg_richter
egvp_slave_nds_eu-dlr	egvp_slave_nds_eu-dlr, egvp_behoerde, egvp_slave, egvp_buerger, buerger_hin, buerger_rueck
egvp_slave_nds_justiz	egvp_slave_nds_justiz, egvp_behoerde, egvp_slave, egvp_buerger, buerger_hin, buerger_rueck

7.2.4. Rollen ZSSR

Tabelle 7: Rollenübersicht ZSSR

Rollenwerte des Rollentyps ZSSR	Berechtigung im Verfahren
Recherche	Recherche im ZSSR (Serviceeinheiten und Richter)
FachAdmin	Neben der Recherche im ZSSR können auch die Recherche Logs eingesehen werden. Zusätzlich kann das gesamte Lösch-Log eingesehen werden.
TechAdmin	Neben den Logs kann der TechAdmin interne Status Informationen und eine Error Queue für die Einreichungen, welche über die Formulartheke kommen einsehen.
Revision	Kann für alle die Recherche Logs und Lösch Logs sehen – dieser Rollenwert ist beschränkt auf das Oberlandesgericht Frankfurt am Main als zuständige Stelle für das Zentrale Schutzschriftenregister.