

SAFE Identitätsadministration

Freischaltung von SAFE-Nutzern

Leitfaden

für die Web-Anwendung für die SAFE - Identitätsadministration

Version 1.0 (gültig ab SAFE V 1.8)

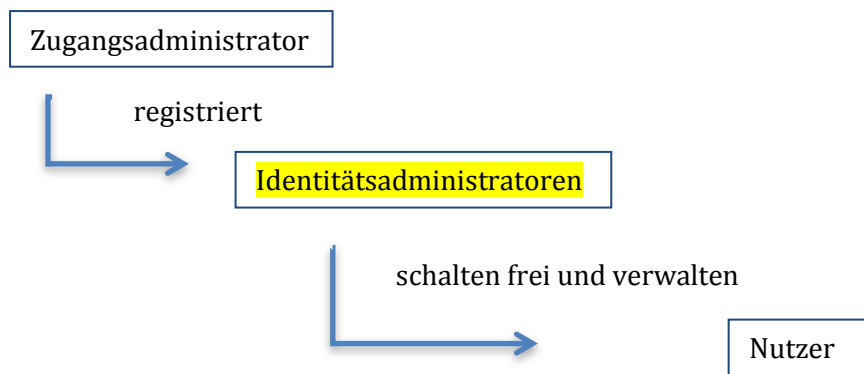
Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|----------|
| SAFE IDENTITÄTSADMINISTRATION | 1 |
| 1 ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE | 3 |
| 1.1 GENERELLE EINSCHRÄNKUNG DER RECHTE DER IDENTITÄTSADMINISTRATOREN | 3 |
| 1.2 EINSCHRÄNKUNG AUF BESTIMMTE BUNDESLÄNDER | 4 |
| 1.3 AUF BESTIMMTE NUTZERGRUPPE | 4 |
| 1.4 AUF BESTIMMTE ROLLENTYPEN UND ROLLENWERTE | 4 |
| 2. Anmeldung | 5 |
| 2.1 Registrierung als Identitätsadministrator | 5 |
| 2.2. Anmeldung an der Anwendung | 6 |
| 3 NUTZUNGSHINWEISE | 6 |
| 3.1 NUTZER SUCHEN | 7 |
| 3.2 NUTZER LÖSCHEN | 8 |
| 3.3 NUTZER VERWALTEN | 9 |
| 3.3.1 ROLLEN | 10 |
| 3.3.2 PERSÖNLICHE DATEN UND ADRESSDATEN | 16 |

| | | |
|----------|--|-----------|
| 3.3.3 | ANMELDEDATEN | 16 |
| 3.3.4 | EGVP | 18 |
| 3.3.5 | SOFT- UND HARDWAREZERTIFIKATE | 18 |
| 3.3.6 | ÜBERSICHT | 21 |
| 4 | <u>ZERTIFIKAT INSTALLIEREN</u> | 23 |
| 4.1.1 | SOFTWAREZERTIFIKAT INSTALLIEREN IN FIREFOX | 23 |
| 4.1.2 | SOFTWAREZERTIFIKAT INSTALLIEREN IN INTERNET EXPLORER | 26 |
| 4.1.3 | SOFTWAREZERTIFIKAT INSTALLIEREN IN CHROME | 30 |
| 5 | <u>SUPPORT</u> | 33 |
| 6 | <u>ANHANG</u> | 33 |
| 6.1 | NAMENSKONVENTION FÜR DIE VISITENKARTE | 33 |
| 6.2 | ROLLEN | 36 |
| 6.2.1 | ROLLEN JP-VP UND ZENVG | 36 |
| 6.2.2 | ROLLEN BNOTK-ZTR | 39 |
| 6.2.3 | ROLLEN EGVP | 40 |
| 6.2.4 | ROLLEN ZSSR | 42 |

Die Verwaltung von Nutzern im SAFE-System erfolgt zweistufig. Zugangsadministratoren registrieren und 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/>

1 Allgemeine Grundsätze

Bei der Registrierung und Verwaltung von Identitätsadministratoren sind nachfolgende Grundsätze zu beachten:

1.1 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-Registrierungscient. EGVP-Postfächer werden mit einer EGVP-Sende- und Empfangskomponente (EGVP-Justiz-Client, EGVP-Enterprise, Drittprodukt) angelegt.

1.2 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.

1.3 auf bestimmte Nutzergruppe

Bei der Freischaltung von Identitätsadministratoren können dessen Administratorenrechte auf Nutzer beschränkt werden, die bestimmte Eigenschaften (Attribute) haben. Der Identitätsadministrator kann dann nur solche Nutzer verwalten, die diese Attribute haben (= 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.

1.4 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 innehaben.

Jedem Identitätsadministrator muss mindestens eine bestimmte Rolle (Rollentyp + 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.

2 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, müssen folgende Anforderungen enthalten sein:

keyUsage = digitalSignature, keyEncipherment

extendedKeyUsage = clientAuth

Diese Funktionalitäten sind beispielsweise integriert in den Signaturkarten der TeleSec - Trust Center der Deutschen Telekom AG, DGN - Deutsches Gesundheitsnetz, Trustcenter der Bundesnotarkammer (einschließlich beA Karte), D-Trust Trustcenter der Bundesdruckerei, 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. 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/>.

2.1 Registrierung als Identitätsadministrator

Bei der Registrierung muss er den Rollentyp „SAFE – Administrationsrollen für SAFE“ und den Rollenwert „Ident-Admin“ auswählen - siehe Abbildung Bildschirmausschnitt SAFE-Registrierungsanwendung:

Neuen Rollentyp hinzufügen

Rollentyp auswählen

SAFE - Administrationsrollen für SAFE

Rollenwert auswählen

Ident-Admin
Zugangsadmin

Gewählte Rollenwerte

➡

⬅

+ Rollentyp hinzufügen

⌂ Abbrechen

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.

2.2 Anmeldung an der Anwendung

Die Anmeldung als Identitätsadministrator ist nur mittels Soft- oder Hardwarezertifikat möglich. Das Zertifikat muss im Browser hinterlegt sein. Die Beschreibung der Installation Ihres Zertifikats finden Sie unter Kapitel 4.

3 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.

3.1 Nutzer suchen

Nach dem Anmelden erscheint folgende Maske für die Suche der Nutzer, die freigeschaltet oder bearbeitet werden sollen.

Abbildung 1: Suche nach Nutzern

Abbildung 1: Suche nach Nutzern

In jedem Suchfeld (Bereich 2) können Sie 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.

Unter *Erweiterte Suche* können Sie weitere Suchbegriffe eingeben. 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*, der sich hinter der unteren Eingabemaske befindet, ausgelöst werden.

Zurücksetzen 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* ein Häkchen setzen, werden nur die Nutzer angezeigt, für die mindestens ein Rollenwert noch nicht bestätigt oder abgelehnt wurde.

Die Suchergebnisse werden tabellarisch unter der Suchmaske angezeigt.

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 oder die Navigationspfeile aufgerufen werden. Ein einfacher Navigationspfeil springt dabei zur nächsten oder vorhergehenden Seite. Doppelte Navigationspfeile springen zur ersten oder letzten Seite. Die Navigationsleiste wird in der folgenden Abbildung dargestellt.




Abbildung 2 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 |
|----------|--|--------|---------|--------------|-----|--------------|--|
| | IP-VP - Einsichtnehmer-SV IP-VP - Einsichtnehmer-VW | Nutzer | Test | | | avv00k | DE-wpaCI500aefP2-31c9-11e3-8034-005056a65cae |

Abbildung 3 Unbearbeitete Rollen

3.2 Nutzer löschen

Mit dem Lösch-Symbol  in der zweiten Spalte der Suchergebnisliste können Sie 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, dh. wenn die letzte Rolle über die Funktion „Nutzer Löschen“ entfernt wird, wird der Nutzer komplett gelöscht.

Sie müssen das Löschen des Nutzers bestätigen.

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 3.3.1), Dadurch haben Sie weiterhin Zugriff auf den Nutzer.

3.3 Nutzer verwalten

Mit einem Klick auf das Bearbeiten-Symbol gelangen Sie in eine Ansicht, in dem die Daten des Nutzers in verschiedenen Reitern angezeigt werden. Durch Anklicken der jeweiligen Reiter können sie die dort angezeigten Daten bearbeiten.

SAFE

03 0303 / 0303
DE.wpsCI.57f9fb8c-31c9-11e3-8054-005056a65cae

ABMELDEN

Suche

Import

Rollen

Persönliche Daten

Adressdaten

Kennwort

Softwarezertifikate

Übersicht

+ 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 | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | ✖ | Freizuschalten bis: <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: <input type="text" value="01.04.2016"/> | abgelaufen | |
| | ZTR-Meldung | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | ✖ | Freizuschalten bis: <input type="text" value="03.04.2016"/> | abgelaufen | |

✳ -Pflichtfeld

Speichern

Abbruch

Weiter >

v1.8.7-SNAPSHOT Hilfe Impressum Kontak

Abbildung 4: Bearbeitungsmöglichkeiten eines Nutzers

3.3.1 Rollen

+ Weiteren Rollentyp hinzufügen

| 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 | |

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 5: Rollen-Bearbeiten von Nutzern

Unter dem Reiter „Rollen“ finden Sie die oben dargestellte Tabelle. Die Rollen werden mit Rollentyp und Rollenwerten aufgelistet.

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 freigeschalten 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 durch das blaue Symbol angezeigt.

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

Löschen Sie den **Rollenwert**, indem Sie auf das Löschen-Symbol in der Spalte des Rollenwertes klicken. 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.

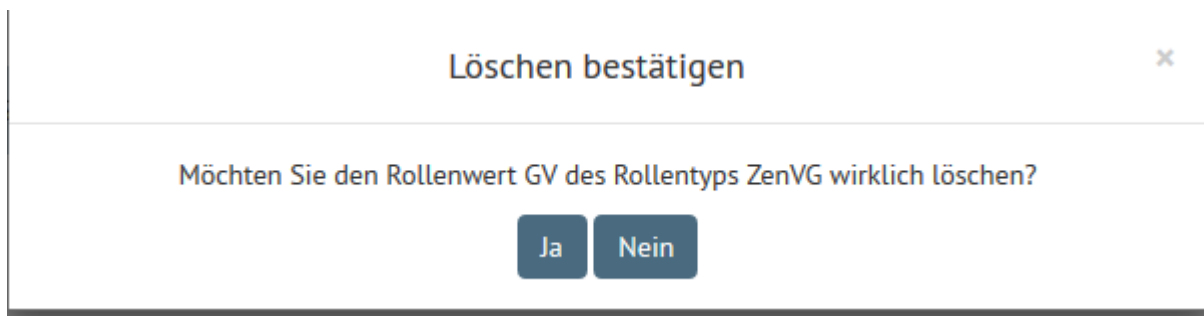


Abbildung 6: Löschen bestätigen

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

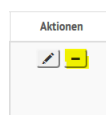


Abbildung 7: Löschen vom Rollentyp über das „-“

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

Rollentyp ändern

Zu ändernder Rollentyp

BNotK-ZTR - Zentrales Testamentsregister

Rollenwert auswählen

Gerichtsadmin
OLG-Admin
ZTR-Eingangsbestätigung
ZTR-Registerabfrage
ZTR-Sterbefallbearbeitung
ZTR-Webanmeldung



Gewählte Rollenwerte

ZTR-Meldung

+ Rollentyp ändern

⌂ Abbrechen

Abbildung 8: Beispiel weiterer Rollenwert zum Rollentyp hinzufügen

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

Fügen Sie einen neuen Rollentyp hinzu, indem Sie auf *Weiteren Rollentyp hinzufügen* klicken.

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

Neuen Rollentyp hinzufügen

The screenshot shows a web form titled 'Neuen Rollentyp hinzufügen'. It consists of three main sections:

- Step 1:** A dropdown menu labeled 'Rollentyp auswählen' with the selected value 'ZenVG - Zentrale Vollstreckungsgerichte'.
- Step 2:** Two columns. The left column, 'Rollenwert auswählen', contains a list with 'Hoster' and 'InsO'. The right column, 'Gewählte Rollenwerte', is empty. Between the columns are two arrow buttons: a right-pointing arrow (») and a left-pointing arrow («).
- Step 3:** At the bottom, there are two buttons: '+ Rollentyp hinzufügen' (highlighted with a green box) and 'Abbrechen'.

Abbildung 9: Hinzufügen eines Rollentyps

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

Sobald Sie einen Rollentyp gewählt haben, werden Ihnen die für den Rollentyp verfügbaren Rollenwerte angezeigt (Schritt 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.

Eine Auswahl zurücksetzen können Sie, 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 (Schritt 3).

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 Formular und Sie gelangen wieder zurück auf die Rollen-Registerkarte. Der Rollentyp und die ausgewählten Rollenwerte werden tabellarisch unter dem Button *Weiteren Rollentyp hinzufügen* angezeigt.



[+ Weiteren Rollentyp hinzufügen](#)

| Rollentyp | Gewählte Rollenwerte | | | | | Aktionen |
|-----------|----------------------|---|---|---|-------------------|---|
| ZenVG | Rollenwerte | Status ändern | Löschen | Gültigkeit | Verbleibende Tage |   |
| | InsO |  |  | Freizuschalten bis: <input type="text"/> | unbeschränkt | |
| BNotK-ZTR | Rollenwerte | Status ändern | Löschen | Gültigkeit | Verbleibende Tage |   |
| | ZTR-Meldung |  |  | Freizuschalten bis: <input type="text" value="07.03.2016"/> | abgelaufen | |
| EGVP | Rollenwerte | Status ändern | Löschen | Gültigkeit | Verbleibende Tage |   |
| | egvp_behoerde |  |  | Freizuschalten bis: <input type="text"/> | unbeschränkt | |

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

Navigieren Sie über *Weiter* in die weiteren Karteireiter und geben Sie die Pflichtfelder dort ein. In der Gesamtübersicht am Ende sind die noch fehlenden Pflichtfelder mit einem roten Ausrufezeichen gekennzeichnet.

Persönliche Daten
Nutzer-ID DE.wpsCL5760b6c0-31e9-11e3-8054-005056a65cae
Anrede
Titel
Vorname
Name * 1234

Adressdaten
Organisation egvp_postfach
Behördenbezeichnung
Kennziffer * 
Kennziffer-Präfix
Straße * 123
Hausnummer * 1234
Postleitzahl * 12345
Ort * 12345
Land Deutschland
Bundesland Berlin
Telefon
Mobiltelefon
Fax
E-Mail * 
De-Mail
Gruppe

EGVP
OSCI-Softwarezertifikat 1234, 1234, 30.09.2011 - 30.09.2014
OSCI-Manager-URL http://gtL.egvp.nrw.de/osci-manager-entry/externalentry
OSCI-Manager-Verschlüsselungszertifikat GRP: EGVP Test, DOI CA 2, 22.02.2011 - 23.02.2014
Externe-ID

Benutzername & Kennwort
Benutzername safe-st1-1317381302835-001007067
Kennwort *****
Hinweis: Ihr Kennwort läuft am 17.09.2016 um 18:15 Uhr ab.

Softwarezertifikate
Bestehende Softwarezertifikate
1234, 1234, 30.09.2011 - 30.09.2014

Rollen

| Rollentyp | Rollenwert |
|-----------|-----------------------------|
| EGVP | egvp_behoerde egvp_slave |
| BNotK-ZTR | Gerichtsadmin |

 Zurück
 Abbruch
 Speichern

v1.8.7-SNAPSHOT [Hilfe](#) [Impressum](#) [Kontakt](#)

Abbildung 10: Übersicht mit fehlenden Pflichtfeldern

Vorgaben für die jeweiligen Rollentypen

Rollentyp BNotK-ZTR

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

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 Gerichtsdatei auf www.justiz.de entnommen werden.

Rollentyp EGVP

Bei der erstmaligen Freischaltung eines EGVP-Behördenpostfaches (Rollenwert egvp_behoerde oder egvp_slave) müssen unter dem Reiter EGVP sowohl die URL des OSCI-Managers (Intermediärs), der die Nachrichten für das betroffene Postfachs erhält, als auch der öffentliche Schlüssel des Zertifikates des OSCI-Managers ergänzt werden. Mehr Informationen finden Sie im Kapitel 3.3.4.

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!

Rollentyp ZSSR

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

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

3.3.2 Persönliche Daten und Adressdaten

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

Bitte achten Sie darauf, dass Pflichtfelder nicht gelöscht, sondern nur geändert werden dürfen. Pflichtfelder werden jeweils für jeden Rollentyp festgelegt. Eine Übersicht zu den Pflichtfeldern finden Sie im Dokument „SAFE- Die Übersicht“, das auf www.justiz.de veröffentlicht ist. Sofern ein Nutzer mehrere Rollentypen innehat, gilt für ihn die Summe der jeweiligen Pflichtfelder.

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

3.3.3 Anmeldedaten

Sie können für jeden Nutzer einen neuen Benutzernamen vergeben.

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

Abbildung 11: Generiertes Kennwort

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

Abbildung 12: Anzeige „Temporäres Passwort“

Es wird dringend empfohlen, das Kennwort eines Nutzers nicht zu ändern. Die Nutzer sollen vielmehr auf den 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.

Anzahl Anmeldeversuche 1

Zurücksetzen

Abbildung 13: Anzeige Anmeldeversuche

Die Fehlversuche können über den Button *Zurücksetzen* zurückgesetzt werden.

Die Anmeldeversuche wurden erfolgreich auf 0 zurückgesetzt und das Benutzerkonto ggf. entsperrt. Das Benutzerkonto kann wieder normal genutzt werden. [Schließen](#) [ABMELDEN](#)

Suche Import Rollen Persönliche Daten Adressdaten **Kennwort** EGVP Softwarezertifikate Übersicht

Sie müssen einen Benutzernamen und ein Kennwort angeben.

Diese Zugangsdaten benötigen Sie für die Anmeldung an den Anwendungen, die dieses Authentisierungsniveau zulassen (z.B. Zentrales Testamentsregister, Vollstreckungsportal). Sie dienen zudem für die erneute Anmeldung auf diesem Web-Portal für die Verwaltung Ihrer Daten.

Benutzername Benutzernamen können in jeder SAFE-Instanz nur ein einziges Mal verwendet werden. Er muss mindestens fünf Zeichen lang sein.

Temporäres Passwort [Generieren](#) Das temporäre Passwort ist nur vorübergehend gültig und muss nach der Anmeldung geändert werden.

Letzte Anmeldung 17/03/2016 18:29 Zeigt das Datum der letzten Anmeldung an.

Anzahl Anmeldeversuche 0 Anzahl der fehlerhaften Loginversuche.

Abbildung 14: Hinweisfenster nach Zurücksetzen der Anmeldeversuche

3.3.4 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_behoerde ausgefüllt werden. Dort ist die XJustiz-ID des Gerichts einzutragen. Sie wird für den automatischen Fachdatenimport genutzt.

itsgruppe der Justiz LÄNDER KOMMISSION SAFE DE.wpsCI.576ed8fe-31c9-11e3-8054-005056a65cae

Suche Import Rollen Persönliche Daten Adressdaten **EGVP** Softwarezertifikate Übersicht

OSCI-Softwarezertifikat * [+ Auswählen](#) [Löschen](#) [Herunterladen](#) Wählen Sie hier das OSCI-Softwarezertifikat aus. Das gesetzte Zertifikat können Sie über den [Löschen](#)-Button auch wieder löschen. Das Zertifikat kann über das Symbol [Heruntergeladen](#) werden.

Dieses Zertifikat ist gültig vom 07.10.2011 bis zum 07.10.2014

URL des OSCI-Managers

Verschlüsselungs-Softwarezertifikat des OSCI-Managers [+ Auswählen](#) [Löschen](#) [Herunterladen](#) Wählen Sie hier das OSCI-Manager Softwarezertifikat aus. Das gesetzte Zertifikat können Sie über den [Löschen](#)-Button auch wieder löschen. Das Zertifikat kann über das Symbol [Heruntergeladen](#) werden.

Dieses Zertifikat ist gültig vom: 22.02.2011 bis zum 23.02.2014
Dieses Zertifikat wurde ausgestellt von: DOI CA 2

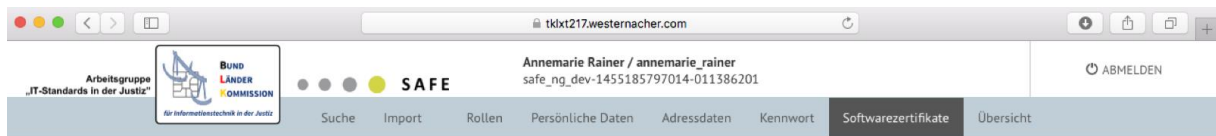
Externe-ID

Abbildung 15 EGVP Registerkarte

3.3.5 Soft- und Hardwarezertifikate

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

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



Softwarezertifikat hochladen

Das Softwarezertifikat benötigen Sie für die Anmeldung an den Anwendungen, die dieses Authentisierungsniveau erfordern (z.B. EGVP-Client).

Softwarezertifikat

+ Hinzufügen

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

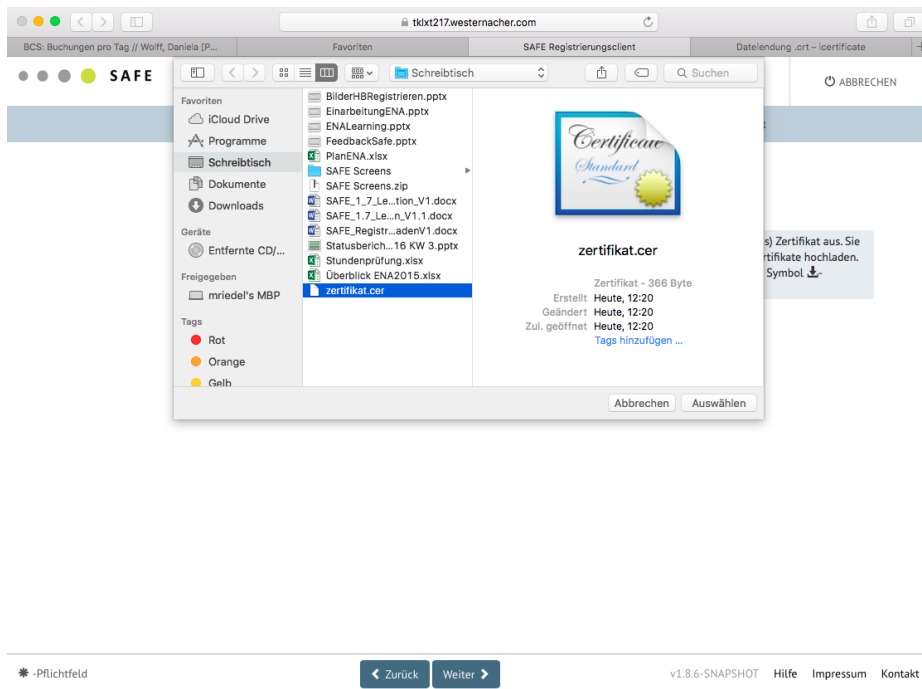
* -Pflichtfeld

← Zurück Speichern Abbruch Weiter →

v1.8.6-SNAPSHOT Hilfe Impressum Kontakt

Abbildung 16: Softwarezertifikate hinzufügen

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



* -Pflichtfeld

← Zurück Weiter →

v1.8.6-SNAPSHOT Hilfe Impressum Kontakt

Abbildung 17: 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 aufgelistet:

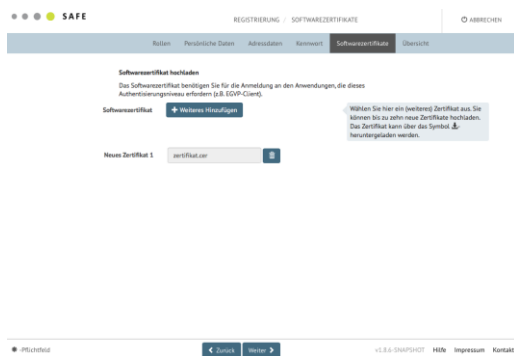


Abbildung 18: Softwarezertifikate

Nach dem *Speichern* wird der Austellernamen und die Gültigkeit des Zertifikats angezeigt.

Suche
Import
Rollen
Persönliche Daten
Adressdaten
Kennwort
EGVP
Softwarezertifikate
Übersicht

Softwarezertifikat hochladen
Das Softwarezertifikat benötigen Sie für die Anmeldung an den Anwendungen, die dieses Authentisierungs-niveau erfordern (z.B. EGVP-Client).

Softwarezertifikat

+ Hinzufügen

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

Bestehendes Zertifikat 1

Gericht

Dieses Zertifikat ist gültig vom: 25.02.2010 bis zum 25.02.2013

Dieses Zertifikat wurde ausgestellt von: Gericht

Abbildung 19 Zertifikatsdetails

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

Wenn Sie Ihre Zertifikate hochgeladen haben oder keine hochladen möchten, klicken Sie auf *Weiter* oder gehen Sie zum Übersichts-Tab.

3.3.6 Übersicht

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

Suche
Import
Rollen
Persönliche Daten
Adressdaten
Kennwort
EGVP
Softwarezertifikate
Übersicht

Persönliche Daten

Nutzer-ID
DE.wpsCl.573d52a2-31c9-11e7-805a-000000000000
Anrede
Test
Titel
Vornamen
Name *
AG Bad Vilbel

Adressdaten

Organisation
Amtsgerichte HE
Behördenbezeichnung
Kennziffer
Kennziffer-Präfix
Straße *
Friedrich-Ebert-Straße
Hausnummer *
28
Postleitzahl *
61118
Ort *
Bad Vilbel
Land
Deutschland
Bundesland
Hessen
Telefon
Mobiltelefon

Benutzername & Kennwort

Benutzername
Kennwort
Hinweis: Ihr Kennwort läuft am 01.01.1970 um 01:00 Uhr ab.

Softwarezertifikate

Bestehende Softwarezertifikate
Gericht, Gericht, 25.02.2010 - 25.02.2013

Rollen

| Rollentyp | Rollenwert |
|-----------|---------------|
| EGVP | egvp_behoerde |

* -Pflichtfeld

Zurück
Abbruch
Speichern

v1.8.6-SNAPSHOT
Hilfe
Impressum
Kontakt

Abbildung 20 Übersicht Nutzerdaten

Pflichtfelder werden mit einem Stern angezeigt, sollten Pflichtfelder noch nicht oder nicht vollständig ausgefüllt sein, wird ein rotes Ausrufezeichen angezeigt.



| Adressdaten | |
|---------------------|---|
| Organisation | egvp_postfach |
| Behördenbezeichnung | |
| Kennziffer * |  |
| Kennziffer-Präfix | |
| Straße * | 123 |
| Hausnummer * | 1234 |
| Postleitzahl * | 12345 |
| Ort * | 12345 |
| Land | Deutschland |
| Bundesland | Berlin |
| Telefon | |
| Mobiltelefon | |
| Fax | |
| E-Mail * |  |
| De-Mail | |
| Gruppe | |

Abbildung 21: Übersicht Nutzerdaten - Pflichtfelder fehlen

4 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, Internet Explorer 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.

4.1.1 Softwarezertifikat installieren in Firefox

Um ein Zertifikat im Firefox zu installieren, gehen Sie im Menü auf *Datei* und dort auf *Einstellungen*.

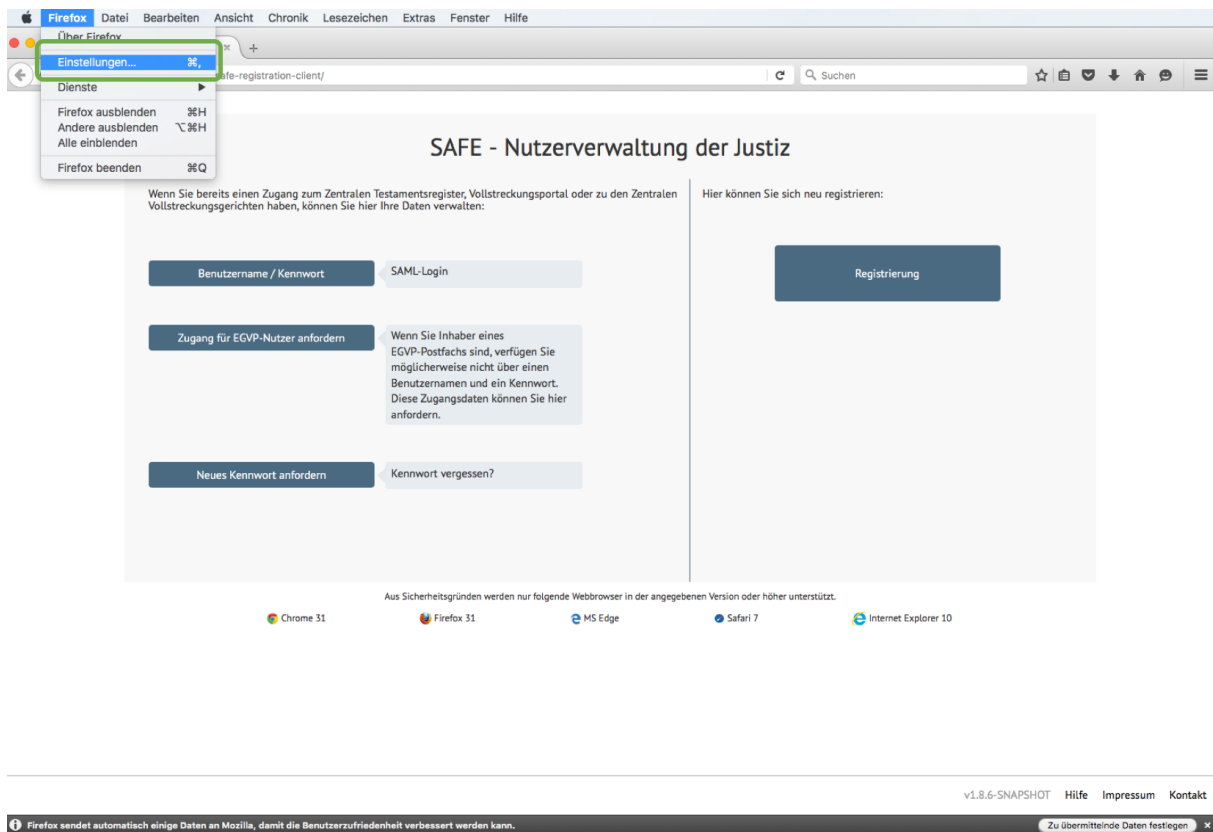


Abbildung 22: Zertifikat installieren in Firefox – Schritt 1

Daraufhin öffnet sich ein zusätzlicher Dialog. Klicken Sie, wie in Abbildung beschrieben, erst auf *Erweitert* (Schritt 1), dann öffnen Sie die Registerkarte *Zertifikate* (Schritt 2) und klicken Sie dort auf *Zertifikate anzeigen* (Schritt 3).

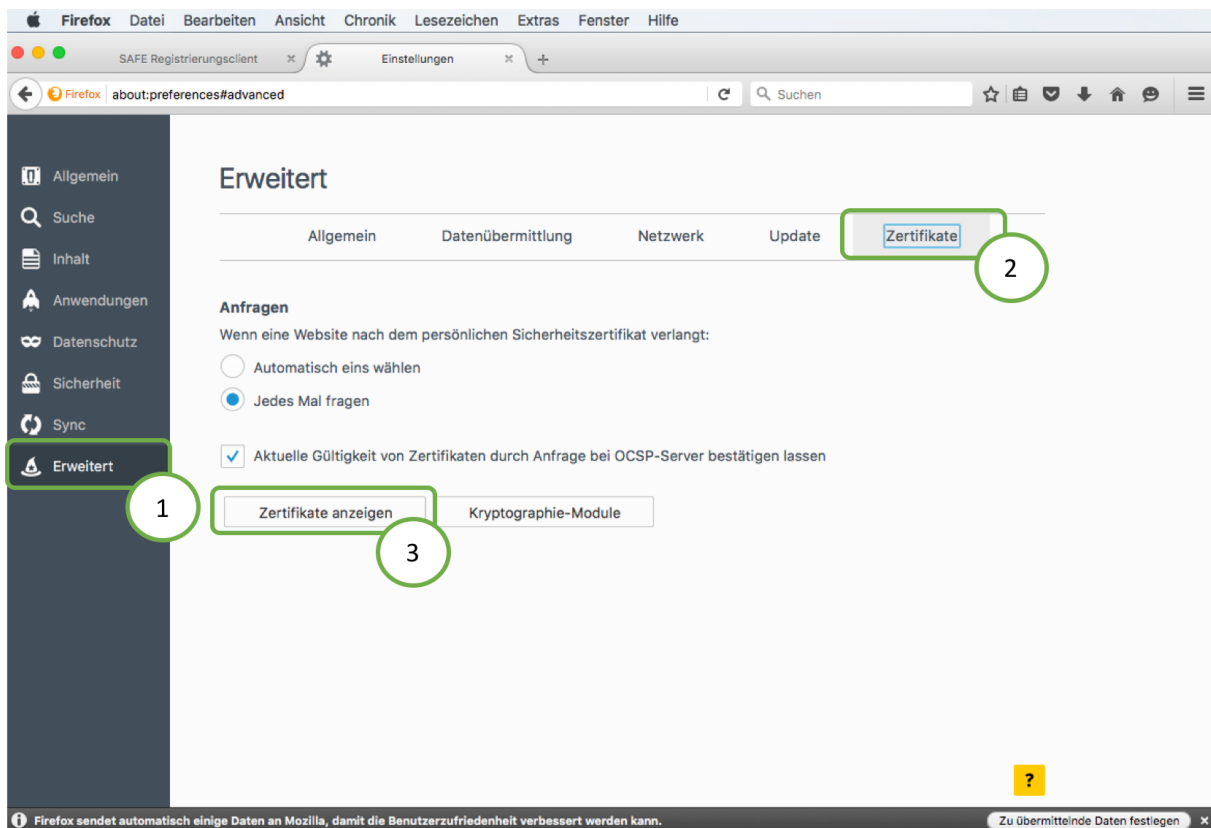


Abbildung 23: Zertifikat installieren in Firefox – Schritt 2

Daraufhin öffnet sich ein weiteres Fenster, wie in Abbildung dargestellt. Wechseln Sie zu dem Registerreiter *Ihre Zertifikate* und klicken Sie dort auf *Importieren*.

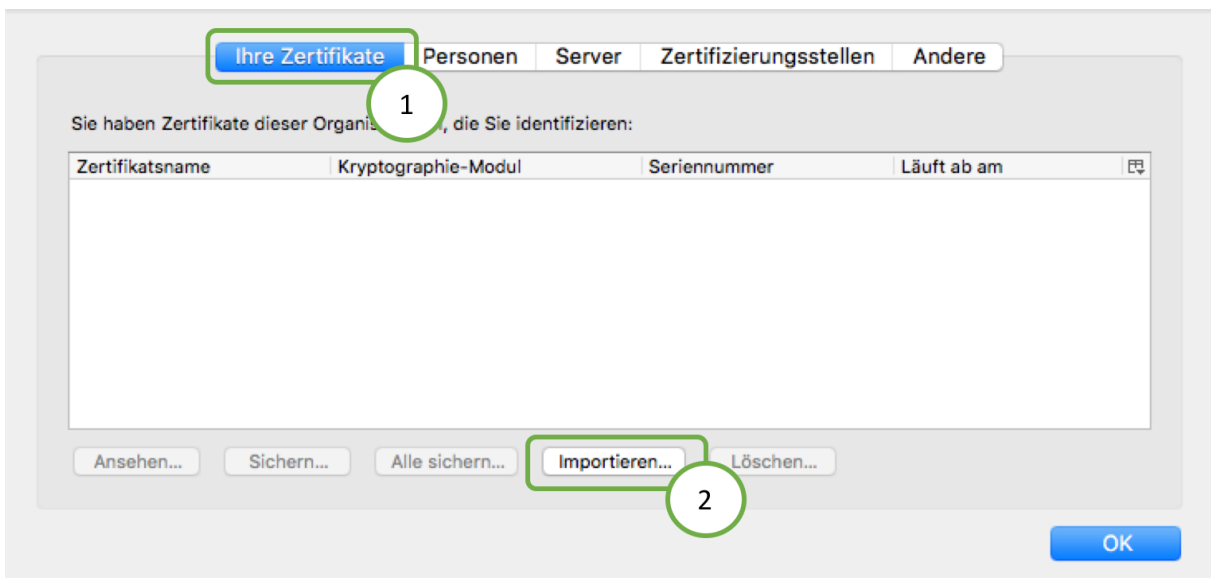


Abbildung 24: Zertifikat installieren in Firefox – Schritt 3

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.

4.1.2 Softwarezertifikat installieren in Internet Explorer

Zur Installation eines Softwarezertifikats im Internet Explorer klicken Sie im Hauptmenü des Browsers auf *Extras* und dort auf *Internetoptionen*.

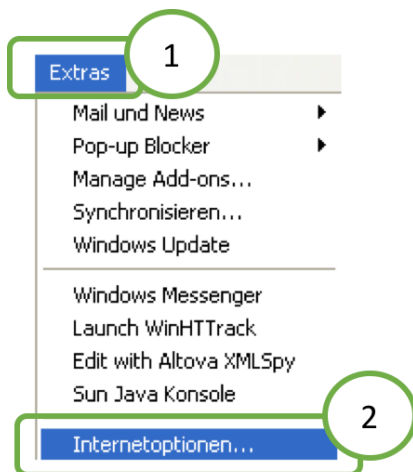


Abbildung 25: Installation des Zertifikats im IE - Schritt 1

Wählen Sie die Registerkarte *Inhalte* und klicken Sie auf *Zertifikate*.

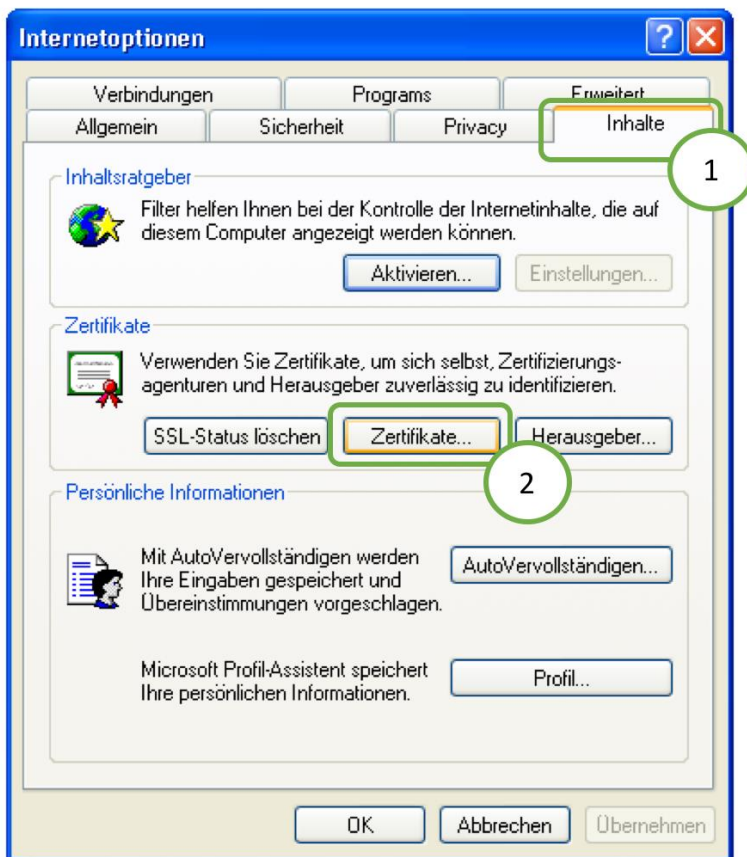


Abbildung 26: Installation des Zertifikats im IE - Schritt 2

Klicken Sie dort auf *Importieren*.

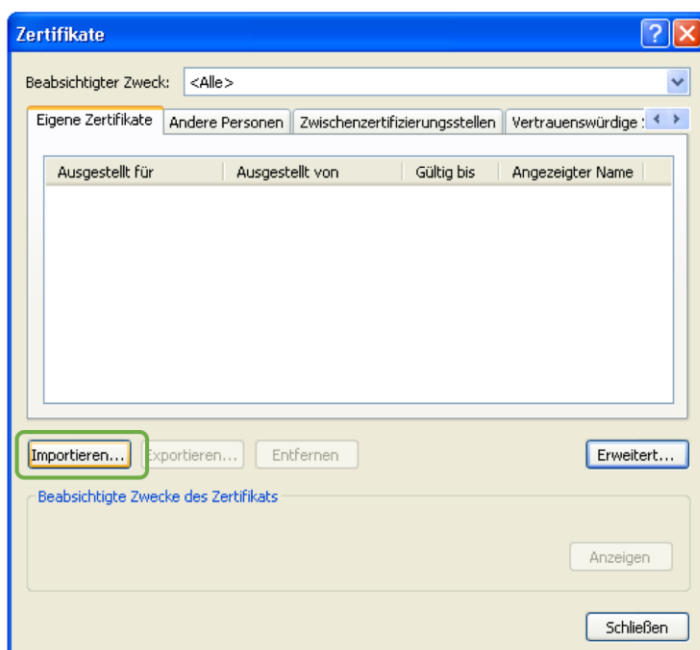


Abbildung 27: Installation des Zertifikats im IE - Schritt 3

Daraufhin öffnet sich ein Assistent zum Importieren eines Zertifikats. Klicken Sie im Willkommensbildschirm auf *Weiter*.

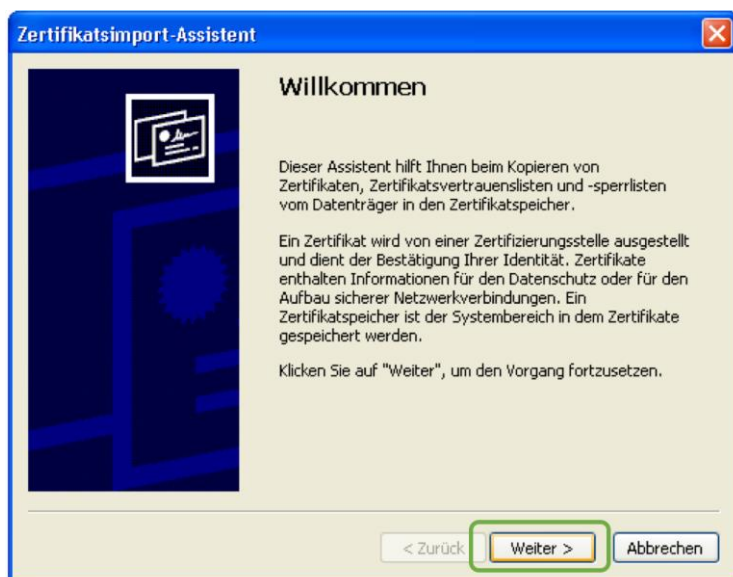


Abbildung 28: Installation des Zertifikats im IE - Schritt 4

Wählen Sie mit *Durchsuchen* das zu installierende Zertifikat aus und klicken sie dann auf *Weiter*.

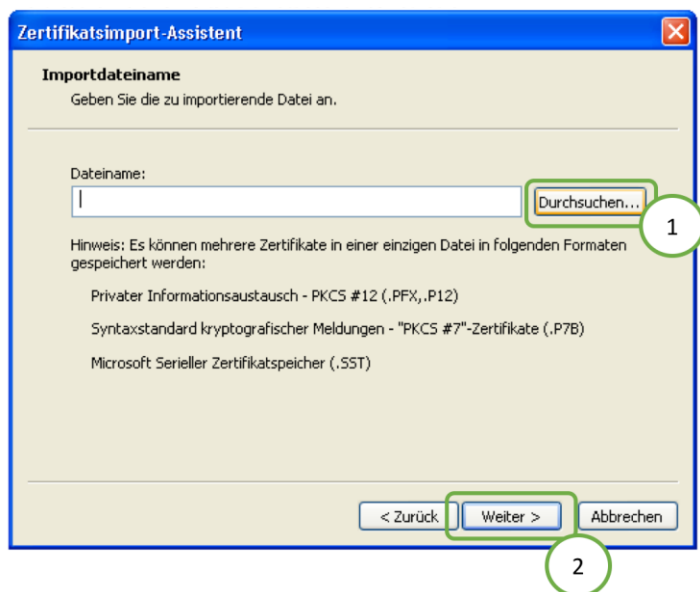


Abbildung 29: Installation des Zertifikats im IE - Schritt 5

Geben Sie dann das Passwort ein und gehen Sie auf *Weiter*.

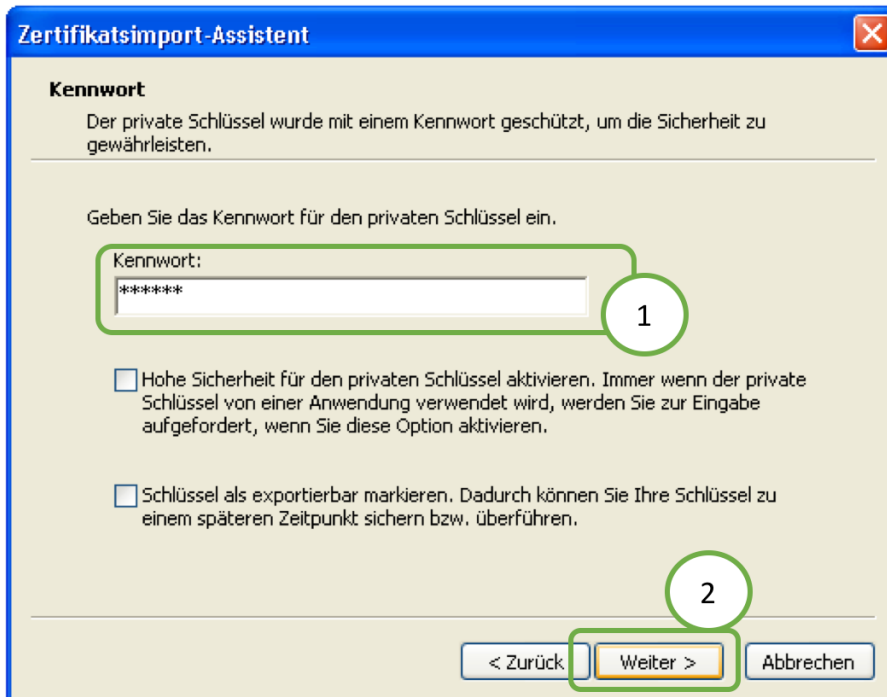


Abbildung 30: Installation des Zertifikats im IE - Schritt 6

Wählen Sie als Zertifikatsspeicher *Eigene Zertifikate* und gehen Sie auf *Weiter*.

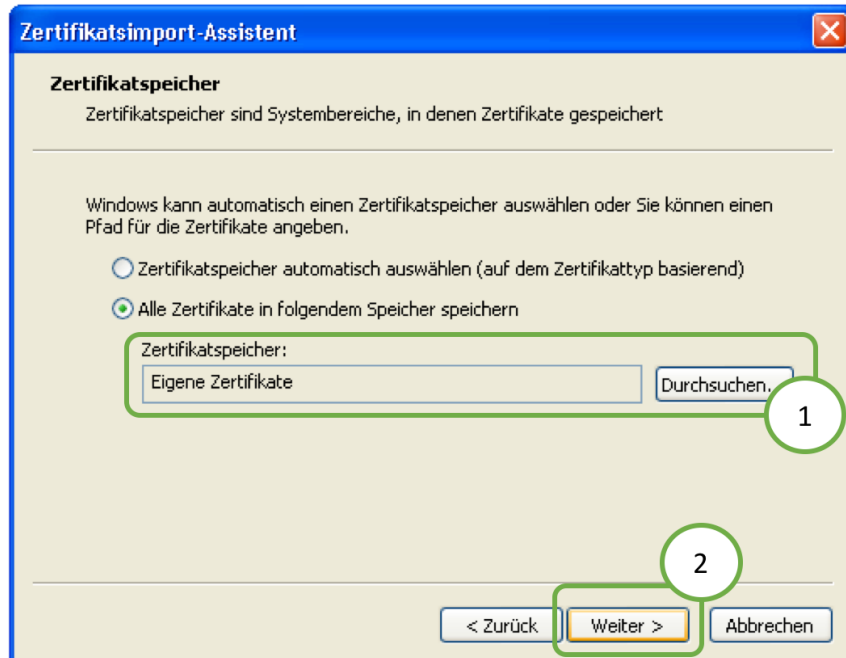


Abbildung 31: Installation des Zertifikats im IE - Schritt 7

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

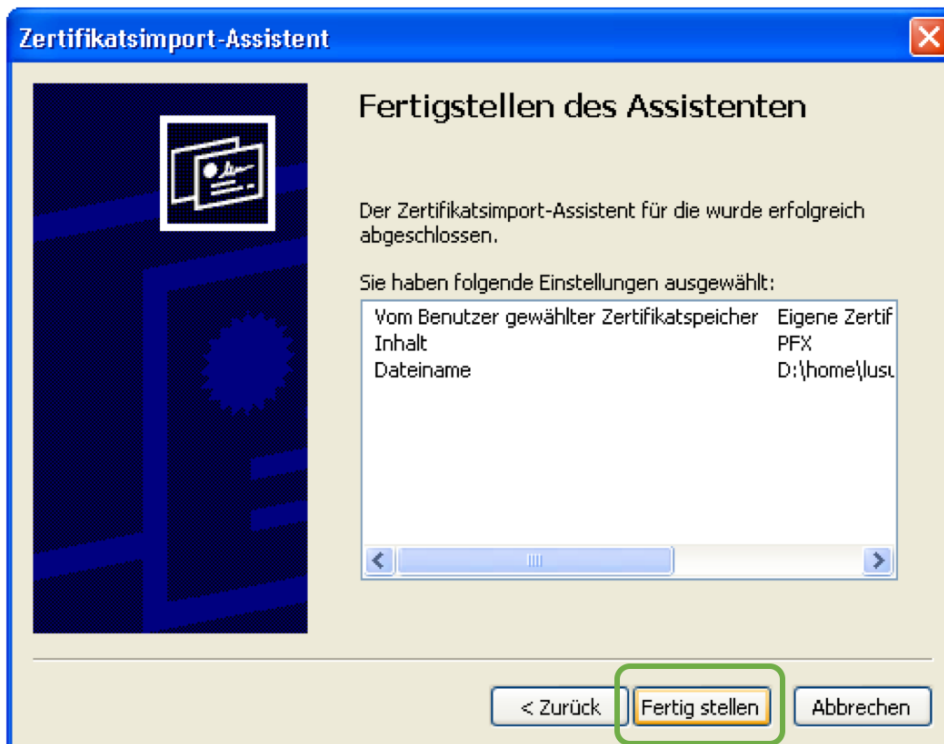
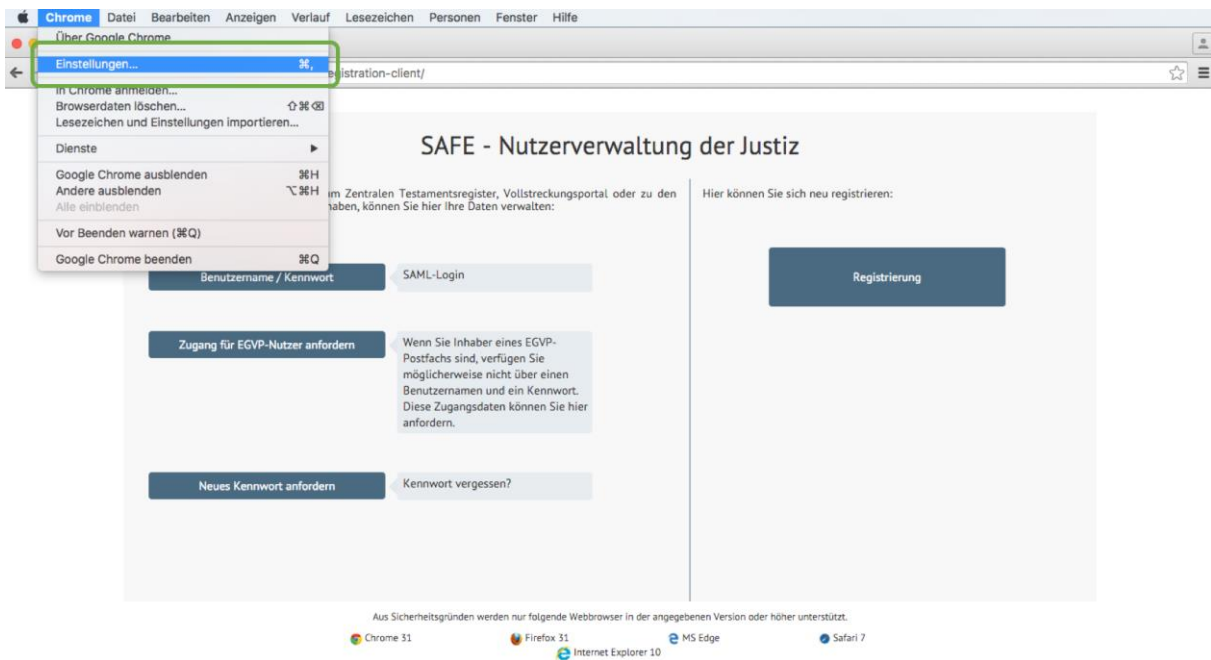


Abbildung 32: Installation des Zertifikats im IE - Schritt 8

4.1.3 Softwarezertifikat installieren in Chrome

Zur Installation eines Zertifikats in Chrome klicken Sie im Hauptmenü des Browsers auf *Datei* und dort auf *Einstellungen*.



v1.8.6-SNAPSHOT [Hilfe](#) [Impressum](#) [Kontakt](#)

Abbildung 33: Zertifikat installieren in Chrome – Schritt 1

Daraufhin öffnet sich ein neues Browsertab. Klicken Sie dort auf Einstellungen und scrollen Sie nach unten. Klicken Sie dort auf den Link *Erweiterte Einstellungen anzeigen*.

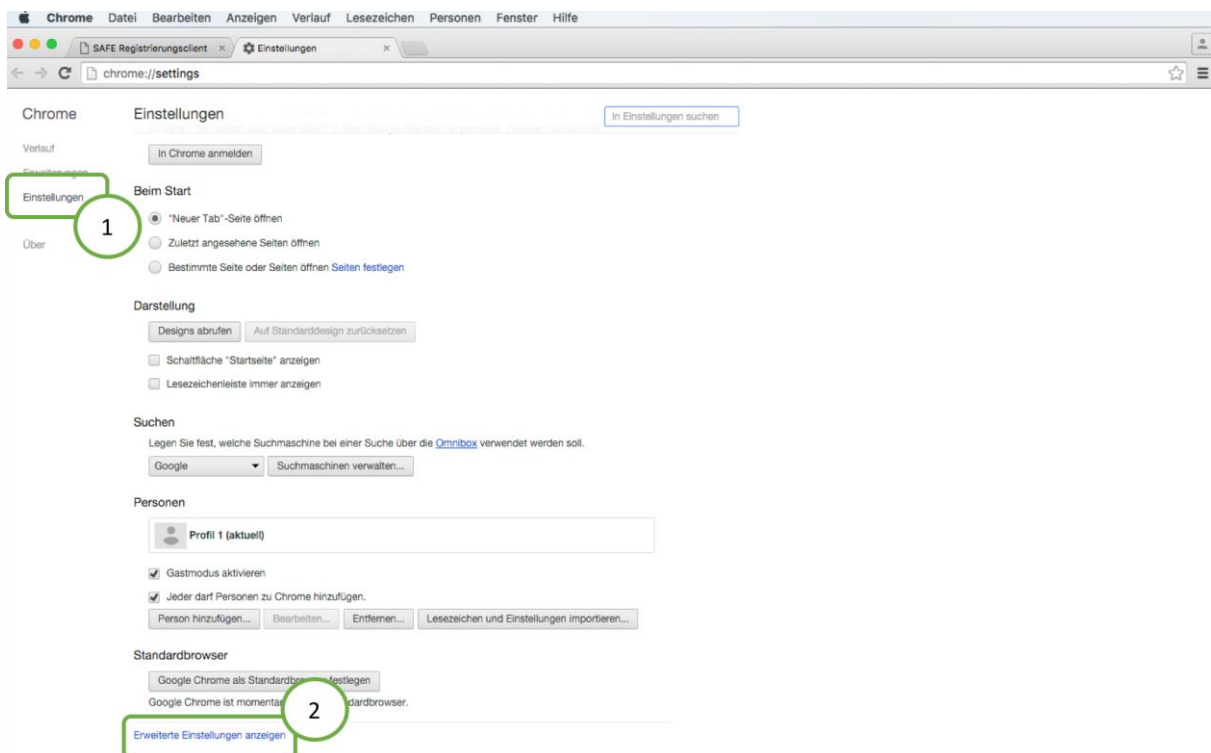


Abbildung 34: Zertifikat installieren in Chrome – Schritt 2

Scrollen Sie dort bis zum Punkt HTTPS/SSL. Klicken Sie dort auf *Zertifikate verwalten...*.

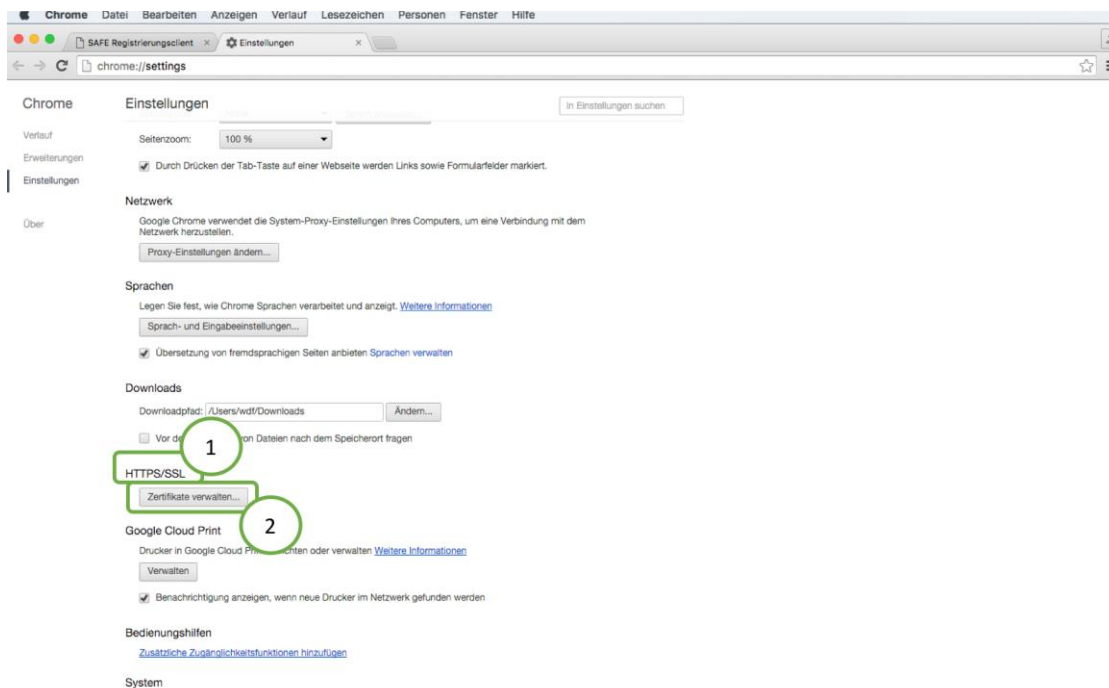


Abbildung 35: Zertifikat installieren in Chrome – Schritt 3

Mit dem Klick auf *Zertifikate verwalten...* öffnet sich ein weiteres Fenster. Klicken Sie dort auf das *Plus*-Zeichen.

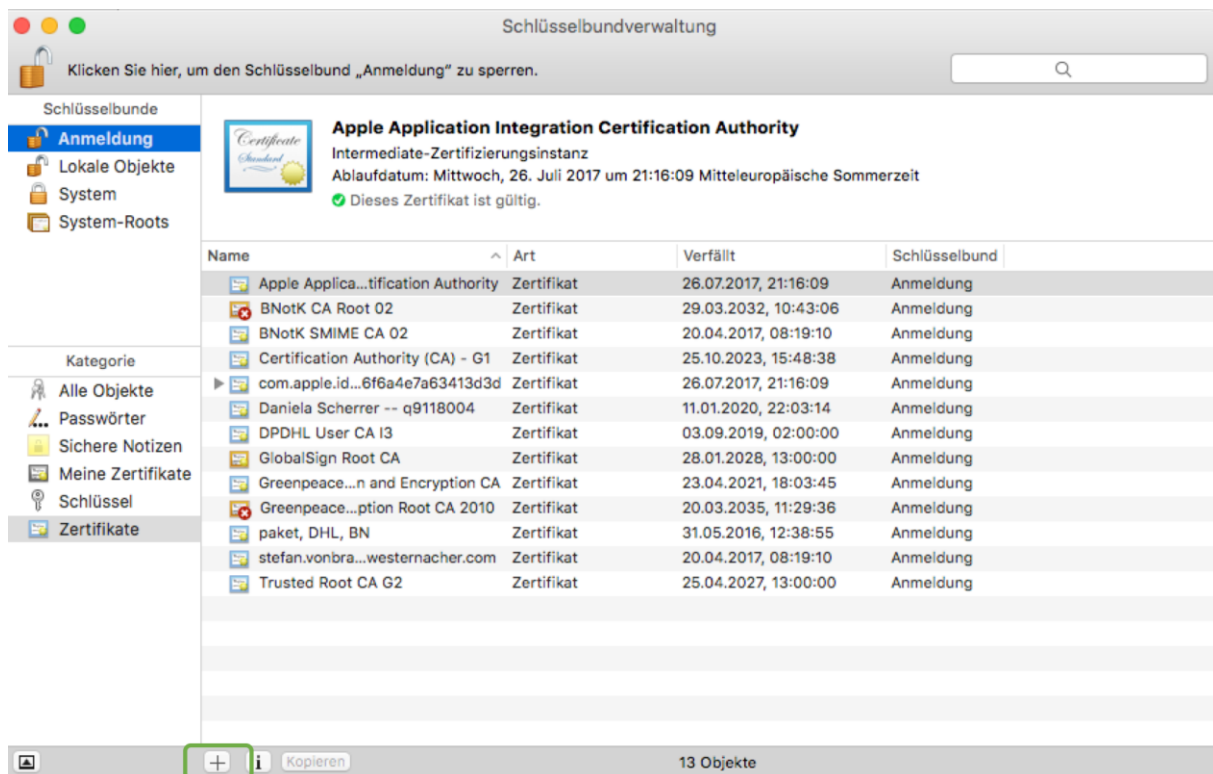


Abbildung 36: Zertifikat installieren in Chrome – Schritt 4

Wählen Sie dann das Zertifikat aus und geben das Passwort ein. Damit wird das Zertifikat installiert und Sie können die gewünschte Anwendung starten.

5 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.

6 Anhang

6.1 Namenskonvention für die Visitenkarte

| 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-Backendpostfächer!</u> XJustiz-ID des Gerichts, wird für den automatischen Fachdatenimport genutzt |
| Gruppe | Nur für Virtuelle Poststelle der DEHSt |
| Kennziffer-Präfix | beschreibt das Ressort <Justiz>, <Kommunen>, <Finanzen>, <Zoll> |
| 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 | |

| Bundesland | Abkürzung |
|------------------------------|-----------|
| Baden-Württemberg | BW |
| Freistaat Bayern | BY |
| Berlin | BE |
| Brandenburg | BB |
| Freie Hansestadt Bremen | HB |
| Freie und Hansestadt Hamburg | HH |
| Hessen | HE |
| Mecklenburg-Vorpommern | MV |
| Niedersachsen | NI |
| Nordrhein-Westfalen | NW |
| Rheinland-Pfalz | RP |
| Saarland | SL |
| Freistaat Sachsen | SN |
| Sachsen-Anhalt | ST |
| Schleswig-Holstein | SH |
| Freistaat Thüringen | TH |

6.2 Rollen

6.2.1 Rollen 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 | Zuordnung von Hemmnissen |

| | | | | | |
|---|---|-----------------------|--|--|---|
| | | | | Vermögensverzeichnisregister | |
| | | | | | 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 | |
| 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, verwalten und kontrollieren |
| X | | TechAdmin-Portal | technische Administration des Portalsystems | Replikation konfigurieren, verwalten, überprüfen Batchjobs konfigurieren, verwalten, überprüfen | |

6.2.2 Rollen 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 |

6.2.3 Rollen EGVP

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

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | + |
|--|--|--|--|--|--|--|---|

| 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 |

6.2.4 Rollen 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 Löschr-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 Löschr Logs sehen – dieser Rollenwert ist beschränkt auf das Oberlandesgericht Frankfurt am Main als zuständige Stelle für das Zentrale Schutzschriftenregister. |