

Registrierungsanwendung für SAFE-Nutzer LEITFADEN	- 1 -	Arbeitsgruppe „IT-Standards in der Justiz“  BUND LÄNDER KOMMISSION <small>für Informationstechnik in der Justiz</small>
--	--------------	--

SAFE Nutzerregistrierung

Leitfaden

für die Web-Anwendung für die Registrierung von Nutzern im SAFE - System

Version 1.0 (gültig ab April 2015, SAFE V 1.7)

1 Einleitung

Seite

SAFE Nutzerregistrierung.....	1
1 Einleitung	1
2 Überblick	5
3 Neu-Registrierung.....	6
3.1 Rollen.....	6
3.2 Persönliche Daten	7
3.3 Adressdaten.....	8
3.4 Kennwort	8
3.5 Softwarezertifikate.....	9
3.6 Übersicht	9
3.7 Bestätigung	10
4 Verwaltung der Nutzerdaten.....	11
4.1 Rollen.....	12
4.2 Persönliche Daten	12
4.3 Adressdaten.....	13
4.4 Kennwort	13
4.5 Softwarezertifikate.....	13
4.6 Bestätigung	13
4.7 Benutzerkonto löschen.....	14
5 Initialen Zugang für EGVP-Nutzer anfordern.....	15
6 Kennwort-Rücksetzung	16
7 Fehlermeldungen	19

Registrierungsanwendung für SAFE-Nutzer LEITFADEN	- 2 -	Arbeitsgruppe „IT-Standards in der Justiz“  BUND LÄNDER KOMMISSION <small>für Informationstechnik in der Justiz</small>
--	--------------	---

7.1 Fehler beim Login, wahrscheinlich sind Benutzername und/oder Passwort nicht korrekt. Bitte versuchen Sie es erneut.	19
7.2 Dieser Benutzername ist bereits vergeben.	19
7.3 Das Kennwort ist nicht zulässig!	19
7.4 Die Kennworte sind nicht identisch!....	19
7.5 Der Benutzerzugang für die SAFE-ID <...> konnte nicht erstellt werden. Bitte wenden Sie sich an den Support.	19
7.6 Das Kennwort des Benutzers <...> konnte nicht zurückgesetzt werden. Bitte wenden Sie sich an den Support.	19
8 Kontakt	20

Registrierungsanwendung für SAFE-Nutzer LEITFADEN	- 3 -	Arbeitsgruppe „IT-Standards in der Justiz“  BUND LÄNDER KOMMISSION <small>für Informationstechnik in der Justiz</small>
--	--------------	---

Das umfassende elektronische Identitätsmanagement nimmt für eJustice und eGovernment – im wahrsten Sinne des Wortes – eine Schlüsselrolle ein. Für die speziellen fachlichen Anforderungen (z.B. den Nachweis eines Berufes oder einer bestimmten Rolle innerhalb eines Gerichtes/einer Behörde), wurde im Auftrag der Justizministerkonferenz das eID-Konzept SAFE als Koordinierungsprojekt des IT-Planungsrates entwickelt.

Die Idee ist simpel: Sie registrieren sich einmalig im SAFE-System. Dabei hinterlegen Sie unter anderem Ihre persönlichen Anmelddaten und wählen Rollen aus. Ein sogenannter Identitätsadministrator schaltet Sie¹ frei. Fortan können Sie sich mit diesen Anmelddaten an verschiedenen Anwendungen² (z.B. Zentrales Testamentsregister, Vollstreckungsportal, EGVP-Postfach) anmelden.

SAFE-konforme eID-Systeme haben sich im Echtbetrieb bereits bewährt. Nach dem SAFE-Motto „Einmal registriert – immer akzeptiert“ profitieren nicht nur die derzeit 150.000 Anwender von dem föderalen Dienst. Auch die Betreiber von IT-Anwendungen schätzen den Vorteil, dank der Föderation auf der Grundlage von Vertrauen, keine eigene Benutzerverwaltung vorhalten zu müssen.

Mit der Registrierungsanwendung für SAFE wird ein einheitliches Werkzeug bereitgestellt, mit dem die

- Registrierung von Nutzern,
- Löschen von Nutzerkonten und
- Änderung der eigenen Nutzerdaten

für die angebundenen Anwendungen vorgenommen werden können.

Die einheitliche Registrierungsanwendung bietet Ihnen folgende Vorteile:

- Das Risiko, dass Sie die eigenen Daten mit den jeweils verschiedenen Registrierungsmodulen überschreiben, kann ausgeschlossen werden.
- Sie erhalten eine Rückmeldung zu allen Ihren Rollen und können somit eine rollenübergreifende Verwaltung Ihrer Daten vornehmen.
- Sie müssen sich lediglich mit der Bedienung dieser einen Registrierungsanwendung vertraut machen.

Dieser Leitfaden enthält Hinweise zur Nutzung der Registrierungsanwendung. Er dient auch zum Nachschlagen einzelner Anwendungsfälle.

¹ Die Freischaltung erfolgt durch Freigabe der ausgewählten Rollen.

² Über Ihre Rollen wird gesteuert, welche Anwendungen Sie nutzen dürfen.

**Registrierungsanwendung für
SAFE-Nutzer
LEITFADEN**

Arbeitsgruppe
„IT-Standards in der Justiz“



- 4 -

Kontaktdaten SAFE:

E-Mail: **XY?@justiz.de**

2 Überblick

Mit der Registrierungsanwendung können sich Nutzer neu im SAFE-System registrieren, Ihre Daten ändern oder den SAFE-Eintrag löschen.

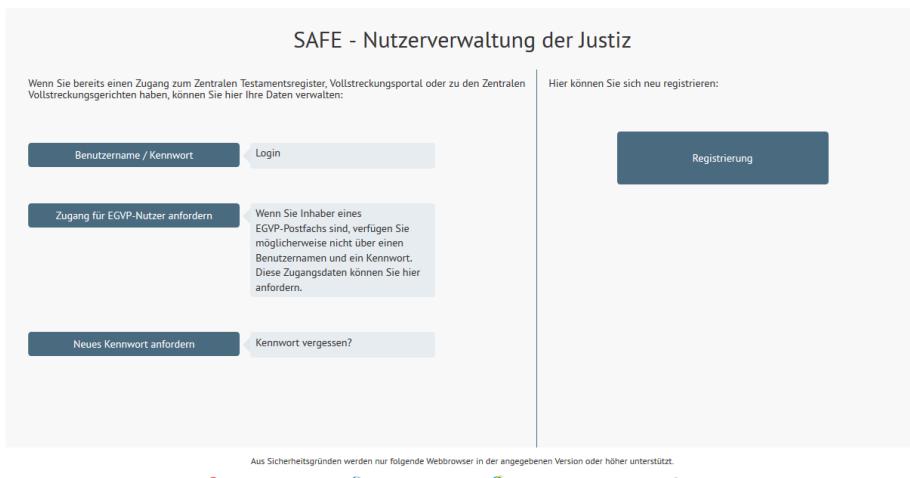


Abbildung 1: Startseite der Registrierungsanwendung

Um den Registrierungsanwendung benutzen zu können, navigieren Sie mit Ihrem Webbrowser zur Seite:

<https://safe-registrierung.de>

3 Neu-Registrierung

Die Registrierung erfolgt in einem mehrstufigen, geführten Prozess. Füllen Sie die einzelnen Registerkarten aus und drücken Sie anschließend jeweils auf „Weiter“.

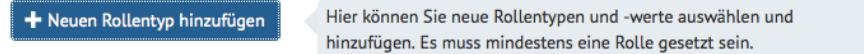
3.1 Rollen

Hier legen Sie fest, bei welcher Anwendung Sie sich jeweils zukünftig mit Ihrer SAFE-Kennung anmelden möchten und welche Rechte Sie innerhalb dieser Anwendungen innehaben.

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

Der Rollentyp gibt dabei die Anwendung an, auf die sich die Rolle bezieht (z.B. ZenVG). Der Rollenwert beschreibt Rechtegruppen innerhalb dieses Rollentyps (z.B. ZenVG_GV). Jede Identität kann mehrere Rollentypen und zu jedem Rollentyp einen oder mehrere Rollenwerte innehaben. Es ist möglich, dass ein Rollentyp für mehrere Anwendungen genutzt wird.

Um Rollen auszuwählen, klicken Sie zunächst auf „Neuen Rollentyp hinzufügen“:



Wählen Sie in der obersten Spalte einen Rollentyp aus. (Die Rollentypen werden angezeigt, wenn Sie den Pfeil am rechten Ende der Spalte bedienen).

The screenshot shows a modal dialog titled "Neuen Rollentyp hinzufügen". Inside the dialog, there is a section labeled "Rollentyp auswählen" with a dropdown menu. The dropdown menu contains the following options:

- Rollentyp auswählen --
- Rollentyp auswählen --
- BNotK-ZTR false
- Dummy false
- JP-VP false
- Test false
- ZenVG false

At the bottom of the dialog are two buttons: "+ Rollentyp hinzufügen" and "Abbrechen".

Abbildung 2: Rollentyp hinzufügen

Sie müssen nun einen oder mehrere Rollentypen auswählen:

**Registrierungsanwendung für
SAFE-Nutzer
LEITFADEN**

Arbeitsgruppe
„IT-Standards in der Justiz“



- 7 -

Neuen Rollentyp hinzufügen

Rollentyp auswählen

BNotK-ZTR - Zentrales Testamentsregister

Rollenwert auswählen

Gerichtsadmin	<input type="button" value=">"/> <input type="button" value="<"/>	Gewählte Rollenwerte ZTR-Meldung
---------------	--	--

Abbildung 3: Rollenwerte hinzufügen

Fügen Sie einzelne Rollenwerte hinzu, in dem Sie diese anklicken.

Um sämtliche Rollenwerte auszuwählen, genügt es, auf den Knopf mit dem Größer-Zeichen zu klicken: .

Sämtliche Rollenwerte lassen sich entfernen, indem Sie  drücken.

Bestätigen Sie Ihre Wahl mit „Rollentyp“ hinzufügen.

Wiederholen Sie den Vorgang gegebenenfalls, um weitere Rollen hinzuzufügen.

Hinweis: Die meisten Rollenwerte sind bestätigungspflichtig. Bitte wenden Sie sich nach Abschluss der Registrierung an den zuständigen Identitätsadministrator.

3.2 Persönliche Daten

Geben Sie Ihren Vornamen und Namen an, ggf. auch den Titel. Ist die Angabe eines der Felder Pflicht, so erkennen Sie dies an dem roten Ausrufezeichen .

Arbeitsgruppe
„IT-Standards in der Justiz“  SAFE

REGISTRIERUNG / PERSÖNLICHE DATEN

Rollen Persönliche Daten Adressdaten Kennwort Softwarezertifikate Übersicht

Anrede	Herr
Titel	Dr.
Vorname *	Max
Name *	Muster

**Registrierungsanwendung für
SAFE-Nutzer
LEITFADEN**

Arbeitsgruppe
„IT-Standards in der Justiz“



- 8 -

Abbildung 4: Erfassung der persönlichen Daten

Klicken Sie anschließend auf „Weiter“, um mit der Eingabe der Adressdaten fortzufahren.

3.3 Adressdaten

Machen Sie bitte die geforderten Angaben. Ist die Angabe eines der Felder Pflicht, so erkennen Sie dies an dem roten Ausrufezeichen ! .

Abbildung 5: Adressdaten

Schließen Sie die Eingabe der Adressdaten mit dem Button „Weiter“ ab.

3.4 Kennwort

Im nächsten Schritt geben Sie bitte einen Benutzernamen ein. Dieser muss mindestens fünf Zeichen lang und eindeutig sein. Beachten Sie eventuelle Vorgaben Ihrer Organisationseinheit.

Abbildung 6: Vergabe von Benutzernname und Kennwort

Ist Ihr Benutzernname bereits vergeben, erscheint ein entsprechender Hinweis und Sie müssen einen anderen Namen wählen.

**Registrierungsanwendung für
SAFE-Nutzer
LEITFADEN**

Arbeitsgruppe
„IT-Standards in der Justiz“



- 9 -

Bitte geben Sie ein komplexes Kennwort ein, welches aus mindestens acht alphanumerischen Zeichen besteht: Im vergebenen Kennwort müssen mindestens ein Großbuchstabe, ein Kleinbuchstabe, eine Zahl sowie ein Sonderzeichen enthalten sein. Vermeiden Sie Passwörter, die einen Bezug zu Ihrer Benutzerkennung haben (z. B. nicht Benutzerkennung, Name, Geburtsdatum, Kraftfahrzeugkennzeichen, usw.) und Wörter, die im Duden oder einem Wörterbuch aufgeführt werden.

Bitte beachten Sie, dass das neue Kennwort aus mindestens 8 Zeichen aus drei der vier Kategorien "Großbuchstabe", "Kleinbuchstabe", "Zahl" und "Zeichen" bestehen muss.

Bitte wiederholen Sie Ihr Kennwort in dem dafür vorgesehen Feld. Achten Sie darauf, dass die Eingaben nicht voneinander abweichen. Andernfalls erscheint die Meldung „Die Kennworte sind nicht identisch!“ und Sie können nicht fortfahren.

3.5 Softwarezertifikate

Abbildung 7: Softwarezertifikate hinzufügen

Sie können in diesem Schritt Ihre Zertifikate - soweit vorhanden - hinterlegen. Sollten Sie dies nicht beabsichtigen, klicken Sie auf „Weiter“. Andernfalls klicken Sie bitte auf „Softwarezertifikat hinzufügen“ und suchen das Zertifikat auf Ihrem Rechner aus. Sie dürfen Zertifikate der Typen CER, PEM, CRT und DER verwenden.

Nach dem Hochladen wird das Zertifikat aufgelistet:

Abbildung 8: Softwarezertifikate auswählen

Entspricht die gewählte Datei keinem der zugelassenen Formate, erscheint die Meldung „Die ausgewählte Datei ist kein valides Zertifikat“.

Sie können bis zu zehn verschiedene Zertifikate hochladen.

3.6 Übersicht

Sie gelangen nun auf die Übersichtseite. Dort sind Ihre Eingaben zusammengefasst.

**Registrierungsanwendung für
SAFE-Nutzer
LEITFADEN**

Arbeitsgruppe
„IT-Standards in der Justiz“



- 10 -

Abbildung 9: Übersichtseite

Kontrollieren Sie diese. Über „Zurück“ können Sie ggf. zurückspringen, um Eingaben zu korrigieren.

Schließen Sie die Registrierung ab, indem Sie „Registrierung abschließen“ drücken.

3.7 Bestätigung

Die erfolgreiche Registrierung wird Ihnen in folgender Form bestätigt:

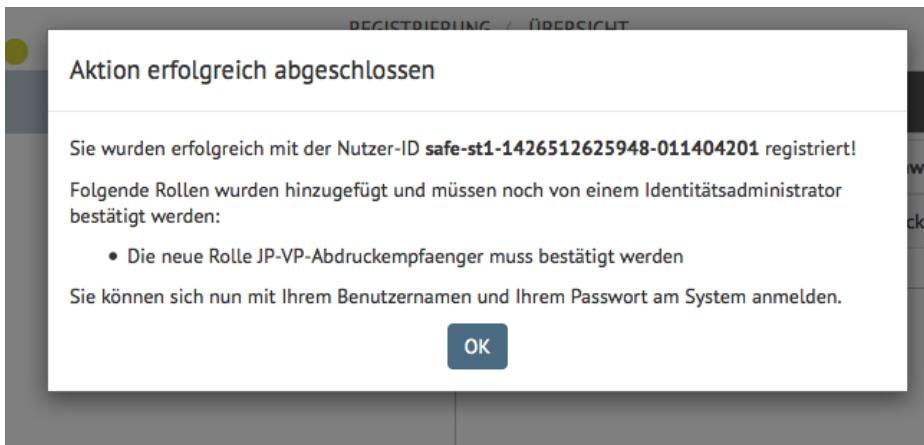


Abbildung 10: Bestätigung

Wir empfehlen Ihnen, Ihre SAFE-ID zu Ihren Unterlagen zu nehmen. Bitte achten Sie darauf, dass die Mehrzahl der Rollen von einem Identitätsadministrator bestätigt werden müssen. Wenn Sie sich gegebenenfalls an den für Sie zuständigen Identitätsadministrator mit der Bitte um Freischaltung wenden.

4 Verwaltung der Nutzerdaten

Hier können Sie Ihre Daten verwalten.

Hinweis: Die Anmeldung mit Benutzernamen und Passwort kann erst nach erfolgreicher Registrierung erfolgen (siehe Kapitel 4).

Klicken Sie zunächst auf „Benutzername/Kennwort“:

The screenshot shows the homepage of the "SAFE - Nutzerverwaltung der Justiz". The page has a light blue header and footer. The main content area is white. On the left, there's a login form with fields for "Benutzername / Kennwort" and a "Login" button. Below it are two buttons: "Zugang für EGVP-Nutzer anfordern" (which has some explanatory text about EGPV users) and "Neues Kennwort anfordern" and "Kennwort vergessen?". On the right, there's a large blue button labeled "Registrierung" and some smaller text about new registrations. At the bottom, there's a note about browser support and icons for Chrome 31, Firefox 31, Internet Explorer 10, and Safari 7.

Abbildung 11: Startseite

Geben Sie Ihren Benutzernamen und das Kennwort ein und klicken Sie anschließend auf „Login“.

The screenshot shows the "Anmelden mit Benutzername und Kennwort" (Login with Username and Password) page. It has a light gray header and a white content area. The content area contains two input fields: "Benutzername" with the value "maxmuster" and "Kennwort" with several dots. Below the fields are two buttons: "Login" and "Abbrechen".

Abbildung 12: Anmelden mit Benutzername und Kennwort

Sie können nun zwischen den Registerkarten, deren Daten Sie ändern möchten, wählen.

Am Ende jeder Registerkarte stehen Ihnen die Funktionen

**Registrierungsanwendung für
SAFE-Nutzer
LEITFADEN**

Arbeitsgruppe
„IT-Standards in der Justiz“



- 12 -

◀ Zurück

Daten aktualisieren

Weiter ▶

zur Verfügung.

Sie können auch am Ende auf die Karte „Übersicht“ wechseln und dort auf „Daten aktualisieren“ klicken, und dort alle Änderungen abspeichern.

4.1 Rollen

Nach dem Einloggen gelangen Sie automatisch auf die Registerkarte „Rollen“. Es erscheint die Auflistung der für Ihre Benutzerkennung gesetzten Rollentypen und Rollenwerte:

Anwendung	Rollentyp	Fachlicher Support
Zentrales Testamentsregister	BNotK-ZTR	Nur für Gerichte. Bitte wenden Sie sich an den zuständigen Ansprechpartner in Ihrem Bundesland.
Zentrale Vollstreckungsgerichte	ZenVG	https://www.vollstreckungsportal.de/zponf/allg/kontakt.jsp

Aktionen:

- + Weitere Rollentyp hinzufügen
- Hier können Sie neue Rollentypen und -werte auswählen und hinzufügen.
Es muss mindestens eine Rolle gesetzt sein.
- klicken zum Bearbeiten.
- klicken zum Löschen.

Abbildung 13: Rollentypen

Hier können Sie neue Rollentypen und -werte auswählen, hinzufügen oder löschen.



klicken zum Bearbeiten.



klicken zum Löschen. Vorsicht – es wird ohne Rückfrage gelöscht!

Hinweis: Es muss mindestens eine Rolle gesetzt sein.

4.2 Persönliche Daten

Ihre persönlichen Daten lassen sich im Reiter „Persönliche Daten“ bearbeiten.

**Registrierungsanwendung für
SAFE-Nutzer
LEITFADEN**

Arbeitsgruppe
„IT-Standards in der Justiz“



- 13 -

4.3 Adressdaten

Ihre Adressdaten können Sie unter „Adressdaten“ ändern. Achten Sie auf die Angabe der Pflichtfelder.

4.4 Kennwort

Ihren Benutzernamen und/oder das Kennwort können Sie über diese Registerkarte ändern. Achten Sie bei der Kennwortänderung auf die Eingabe der Bestätigung im zweiten Kennwortfeld.

4.5 Softwarezertifikate

Softwarezertifikate zu einer Kennung lassen sich hier nachträglich hinzufügen, austauschen oder löschen.

4.6 Bestätigung

Kontrollieren Sie Ihre Eingaben und klicken Sie auf „Daten aktualisieren“.

Nutzer-ID	safe_ng_dev-1431441489963-011359411
Anrede	-
Titel	Max
Vorname *	Muster
Name *	

Behördenbezeichnung	Amtsgericht Mitte
Organisationsseinheit	Kammergericht
Kennziffer *	BLN
Kennziffer-Präfix *	Justiz
Straße	Littenstr.
Hausnummer	10
Postleitzahl	10117
Ort	Berlin
Land	-
Bundesland *	Berlin
Telefon	-
Mobil	-
Fax	-
E-Mail *	mark-alexander.ziegler@westernacher.com
DE-Mail	

Es sind derzeit keine Software-Zertifikate gesetzt.	
---	--

Rollentyp	Rollenwert
BNotK-ZTR	ZTR-Meldung
ZenVG	Hoster

Abbildung 14: Übersichtseite

Die Aktualisierung wird Ihnen bestätigt.

Aktion erfolgreich abgeschlossen

Ihre Benutzerdaten wurden erfolgreich aktualisiert.
Es müssen keine Angaben zu Rollentypen von einem Identitätsadministrator bestätigt werden.
Sie können sich nun fortfahren.

OK

Abbildung 15: Bestätigung der Aktualisierung

4.7 Benutzerkonto löschen

Um ein Benutzerkonto unwiderruflich zu löschen, können Sie auf jeder beliebigen Registerkarte unten rechts auf „Benutzerkonto löschen“ klicken.

[Hilfe](#) [Impressum](#) [Kontakt](#) [Benutzerkonto löschen](#)

Bei einer Löschung des Nutzerkontos werden alle Rollentypen entzogen und das Benutzerkonto wird unwiderruflich gelöscht. Eine spätere Wiederherstellung der Daten ist nicht möglich. Sie können sich aber jederzeit erneut im System mit einer neuen Nutzer-ID registrieren.

Es erscheint eine Warnmeldung. Bestätigen Sie diese, um das Benutzerkonto zu löschen.

Benutzerkonto löschen

×

Wollen Sie das Benutzerkonto für **Max Muster** mit der Nutzer-ID **safe_ng_dev-1431441489963-011359411** unwiderruflich löschen?

Bei einer Deregistrierung werden alle Rollentypen entzogen und das Benutzerkonto wird unwiderruflich gelöscht. Eine spätere Wiederherstellung der Daten ist nicht möglich. Sie können sich aber jederzeit erneut am Webportal mit einer neuen Nutzer-ID registrieren.

[Unwiderruflich löschen](#)

[Abbrechen](#)

5 Initialen Zugang für EGVP-Nutzer anfordern.

Wenn Sie Inhaber eines EGVP-Postfachs sind, verfügen Sie möglicherweise nicht über einen Benutzernamen und ein Kennwort. Diese Zugangsdaten können Sie anfordern. Klicken Sie dazu in der Registrierungsanwendung auf „Zugang für EGVP-Nutzer anfordern“.

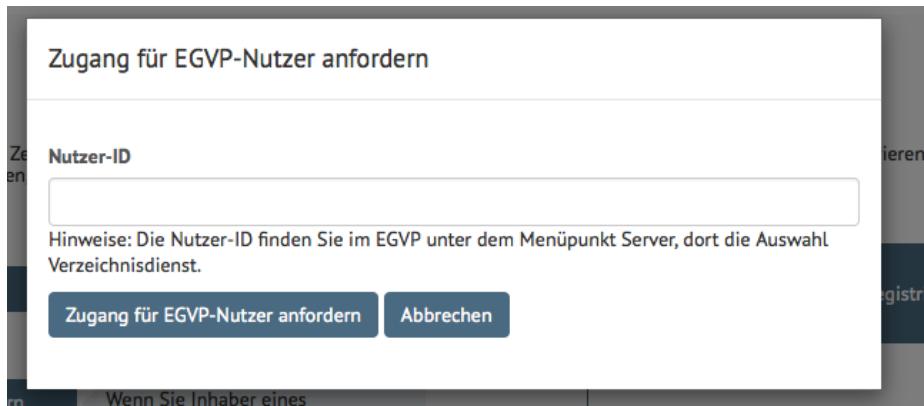


Abbildung 16: Zugang für EGVP-Nutzer anfordern

Geben Sie Ihre Nutzer-ID ein und drücken Sie auf „Zugang für EGVP-Nutzer anfordern“. Die Nutzer-ID finden Sie im EGVP unter dem Menüpunkt „Server“, unter der Auswahl „Verzeichnisdienst“.

Es erscheint die Meldung „Der Benutzerzugang wurde erfolgreich erstellt und wird per EGVP zugeschickt“.

Im Fehlerfall oder bei Eingabe einer ungültigen Nutzer-ID wird folgendes angezeigt: „Der Benutzerzugang für die Nutzer-ID <...> konnte nicht angefordert werden. Bitte überprüfen Sie die Nutzer-ID oder versuchen Sie es später erneut.“

6 Kennwort-Rücksetzung

Sollten Sie Ihr Kennwort vergessen haben, können Sie sich über die Registrierungsanwendung ein neues Kennwort vergeben. Dazu wird das alte Kennwort durch ein vorübergehendes ersetzt.

Klicken Sie dazu auf „Kennwort vergessen“, geben Sie Ihren Benutzernamen ein und drücken Sie anschließend auf „Kennwort zurücksetzen“.

Kennwort anfordern

Benutzername

maxmuster

Kennwort zurücksetzen Abbrechen

Abbildung 17: Kennwort anfordern

Es erscheint eine Bestätigungsmeldung:

Kennwort anfordern

Benutzername

maxmuster2

Ok

Sie erhalten eine E-Mail an die E-Mail-Adresse, die Sie bei der Registrierung angegeben haben. Die E-Mail enthält einen Link zu einer sicheren Seite. Dort können Sie innerhalb einer Stunde nach Erhalt der E-Mail ein neues Kennwort auswählen und speichern.

Abbildung 18: Kennwort anfordern - Bestätigung

Kontrollieren Sie nun Ihren Posteingang auf eine Nachricht im folgenden Format:

Sie haben ein neues Kennwort angefordert, um weiterhin Zugang zu den Web-Portalen zu haben, die die Anmeldefunktion der Nutzerverwaltung der Justiz, SAFE, nutzen (z.B. Zentrales Testamentsregister oder Zentrales Vollstreckungsportal).

*Wir haben Ihnen deshalb ein begrenzt nutzbares Kennwort eingerichtet:
X8XCA3Wk8Duw5yTyRGaSgf*

Dieses Kennwort ist nur zur Einrichtung eines neuen Kennwertes geeignet, nicht jedoch zur Anmeldung bei den Web-Portalen. Es muss innerhalb einer Stunde verwendet werden.

**Registrierungsanwendung für
SAFE-Nutzer
LEITFADEN**

Arbeitsgruppe
„IT-Standards in der Justiz“



- 17 -

Bitte benutzen Sie den Link [https://\[...\]/safe-registration-client/#/login?p=X8XCA3Wk8Dw5yTyRGaSgf](https://[...]/safe-registration-client/#/login?p=X8XCA3Wk8Dw5yTyRGaSgf) um ein neues Kennwort zu vergeben.

Wenn der Link aus dieser Mail nicht aktiviert werden kann, kopieren Sie bitte die Linkadresse in die Adresszeile Ihres Browsers.

Sollten Sie kein neues Kennwort angefordert haben, ignorieren Sie bitte diese Benachrichtigung.

Bitte beachten Sie, dass das neue Kennwort aus mindestens 8 Zeichen aus drei der vier Kategorien "Großbuchstabe", "Kleinbuchstabe", "Zahl" und "Zeichen" bestehen muss.

Sollte das Zeitlimit bereits abgelaufen sein, veranlassen Sie bitte eine neue Anfrage mit der Funktion "Kennwort vergessen".

Sie müssen nun innerhalb einer Stunde auf den in der Nachricht genannten Link klicken und Ihr Kennwort neu setzen. Nach einer Stunde ist der Link ungültig. Sie müssen dann erneut die Funktion „Kennwort vergessen“ ausführen.

Abbildung 19: Speichern des neuen Kennworts

Klicken Sie „Speichern“. Nach der Aktualisierung des Kennworts ist eine Neuanmeldung erforderlich:



Abbildung 20: Bestätigung der Aktualisierung

Findet sich die o.g. Nachricht nicht in Ihrem Posteingang, prüfen Sie die korrekte Eingabe des Benutzernamens und wiederholen Sie den Vorgang.

**Registrierungsanwendung für
SAFE-Nutzer
LEITFADEN**

Arbeitsgruppe
„IT-Standards in der Justiz“



- 18 -

Erscheint die Meldung „Ihr Kennwort konnte nicht zurückgesetzt werden. Bitte überprüfen Sie Ihre Angaben.“ wiederholt, obwohl Sie korrekte Angaben gemacht haben, wenden Sie sich bitte an die im Kapitel 8 genannte Stelle.

7 Fehlermeldungen

- 7.1 Fehler beim Login, wahrscheinlich sind Benutzername und/oder Passwort nicht korrekt. Bitte versuchen Sie es erneut.**
- 7.2 Dieser Benutzername ist bereits vergeben.**
- 7.3 Das Kennwort ist nicht zulässig!**
- 7.4 Die Kennworte sind nicht identisch!**
- 7.5 Der Benutzerzugang für die SAFE-ID <...> konnte nicht erstellt werden. Bitte wenden Sie sich an den Support.**
- 7.6 Das Kennwort des Benutzers <...> konnte nicht zurückgesetzt werden. Bitte wenden Sie sich an den Support.**

8 Kontakt

Für technische Fragen und Anregungen steht Ihnen unser Benutzersupport zu Verfügung:

Per Email technischerSupport@safe-registrierung.de

Bei fachlichen Fragen wenden Sie sich bitte an den Support der jeweiligen Anwendung, die Sie nutzen möchten.