

eBO-Registrierungsanwendung

Leitfaden für die Anwendung zur Registrierung für das besondere elektronische Bürger- und Organisationenpostfach (eBO)

Stand: 10.10.2024

Version: 1.4

Status final

Inhaltsverzeichnis

1. Die eBO-Registrierungsanwendung	4
2. Abschluss der eBO – Registrierung	6
2.1. Elektronische Identifizierung mit Personalausweis.....	7
2.1.1. Online-Ausweisfunktion	7
2.1.2. Eingabe für Gerichtsvollzieher, Dolmetscher/Übersetzer, Patentanwälte sowie Gewerkschaften und Verbände, die für eine Partei vor Gericht vertretungsbefugt sind.....	10
2.1.3. Authentisierungszertifikat herunterladen.....	12
2.1.4. Angabe einer abweichenden Adresse.....	16
2.1.5. Beibehalten der bisherigen Adresse	21
2.2. Elektronische Identifizierung mit elektronischem Siegel	22
2.3. Manuelle Identifizierung	25
3. Änderung der Nutzerdaten.....	29
4. Neues Kennwort anfordern	30
5. Kontakt.....	32

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Identifizierungsverfahren.....	5
Abbildung 2: Schaltfläche zur manuellen Anmeldung	6
Abbildung 3: Eingabe Benutzername und Passwort	6
Abbildung 4: Schaltfläche Online-Ausweisfunktion	7
Abbildung 5: Schaltfläche zur PIN-Eingabe in der AusweisApp2	8
Abbildung 6: Ausweis auflegen bei Nutzung der AusweisApp2.....	8
Abbildung 7: Anzeige während PIN-Eingabe im Kartenleser	9
Abbildung 8: Ausgelesene Daten	9
Abbildung 9: Registrierungsdaten ändern	11
Abbildung 10: Schaltfläche Manuelle Eingabe	11
Abbildung 11: Auswahl - Sind Sie Gerichtsvollzieher, Dolmetscher/Übersetzer, Patentanwalt oder ein/e postulationsfähige/r Gewerkschaft/Verein?	12
Abbildung 12: Anmelden zur Zertifikatserstellung.....	13
Abbildung 13 Eingabefenster Benutzername und Kennwort	13
Abbildung 14: PIN-Eingabe zur Zertifikatserstellung.....	14
Abbildung 15: Hinweis auf Erstellung des Zertifikats.....	15
Abbildung 16: Zertifikat steht bereit zum Download.....	15
Abbildung 17: Schaltfläche Registrierungsdaten manuell ändern	16
Abbildung 18: Geschäftsanschrift manuell eingeben	17
Abbildung 19: Manuelle Eingabe abweichender Adresse.....	17
Abbildung 20: Adressdaten ändern und Kontrollkästchen allgemeine Zustimmung zur Zustellung....	18
Abbildung 21: PIN-Brief anfordern.....	19
Abbildung 22: Meldung für Übermittlung des PIN-Briefes	19
Abbildung 23: PIN-Eingabe nach Erhalt des PIN-Briefes	20
Abbildung 24: Nutzeransicht eines aktiven eBO-Postfachs	20
Abbildung 25: Bisherige Adresse beibehalten.....	21
Abbildung 26: Schaltfläche Elektronisches Siegel	22
Abbildung 27: Siegel-Datei hochladen	23
Abbildung 28: Siegeldatei ausgelesen.....	24
Abbildung 29: Registrierung abgeschlossen.....	25
Abbildung 30: Schaltfläche Manuelle Eingabe	26
Abbildung 31 Eingabe abschließen	26
Abbildung 33: Registrierungscode drucken	27
Abbildung 33: Registrierungsprozess neu starten.....	28
Abbildung 34: Postfach zurücksetzen	28
Abbildung 35: Registrierungsdaten ändern	29
Abbildung 36: Auswahl zur Änderung der Daten.....	30
Abbildung 37: Neues Kennwort anfordern	30
Abbildung 39: Kennwort zurücksetzen	31
Abbildung 39: Anmelden mit vorläufigem Kennwort	32
Abbildung 40: Kennwort speichern.....	32

1. Die eBO-Registrierungsanwendung

Mit Hilfe der eBO-Registrierungsanwendung können Sie den Registrierungsvorgang für Ihr elektronisches Bürger- und Organisationenpostfach (eBO) abschließen.

Sie müssen zuvor eine eBO-Software installiert und ein eBO angelegt haben. Auf diese Weise wird sichergestellt, dass Sie nach Abschluss des Registrierungsprozesses sofort in der Lage sind, Nachrichten zu empfangen. Weitere Informationen zum eBO erhalten Sie hier:

- [Bürgerinnen und Bürger](#)
- [Berufsträgerinnen und Berufsträger](#)
- [Unternehmen und Verbände](#)

Hinweis:



EGVP-Bürgerpostfächer können **nicht** in eBO-Postfächer umgewandelt werden. Sie müssen ein neues Postfach einrichten.

Ausnahme: Für Gerichtsvollzieher ist die Umwandlung möglich. Bitte wenden Sie sich an den Hersteller Ihrer Gerichtsvollziehersoftware.

Der Registrierungsvorgang kann für Bürger durch Auslesen der Daten Ihres Personalausweises¹ und für Organisationen durch Auslesen eines qualifizierten elektronischen Siegels (qeSi) abgeschlossen werden. Es besteht zudem die Möglichkeit, nach dem Auslesen der Daten des Personalausweises eine abweichende Geschäftsadresse anzugeben. Wenn Sie Ihren Personalausweis nicht nutzen möchten, können Sie auch ein manuelles Identifizierungsverfahren bei einem Notar durchlaufen.

¹ Siehe auch [§11 Abs. 2 Nr. 1 ERVV](#): elektronische Identitätsnachweis nach § 18 des Personalausweisgesetzes, nach § 12 des eID-Karte-Gesetzes oder nach § 78 Absatz 5 des Aufenthaltsgesetzes

Im folgenden Schaubild sind die verschiedenen Möglichkeiten zur Identifizierung dargestellt:

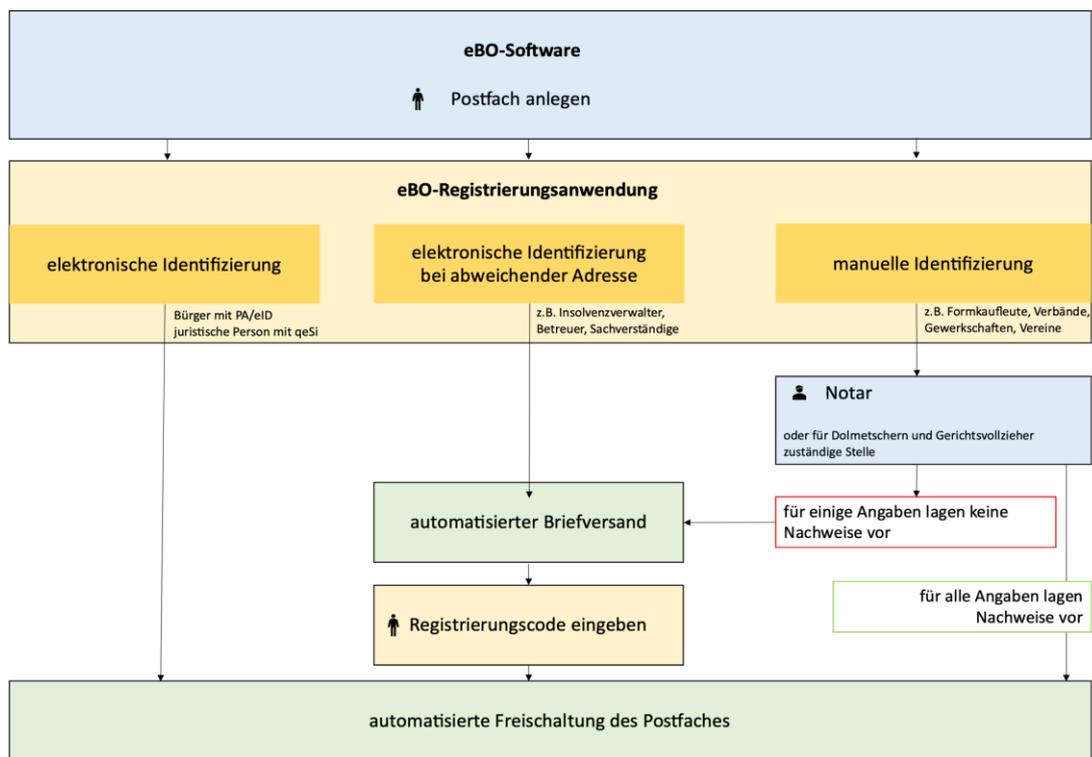


Abbildung 1: Identifizierungsverfahren

Nach Abschluss der Registrierung können eBO-Inhaber, die keine natürlichen Personen sind, in der eBO-Registrierungsanwendung die Zustimmung zur Zustellung elektronischer Dokumente allgemein erteilen (§ 173 Abs. 4 Satz 3 ZPO). Die allgemeine Zustimmung kann jederzeit mittels Einstellung in der eBO-Registrierungsanwendung zurückgenommen werden (siehe Abbildungen und Erläuterung in [Abschnitt 2.1.4.](#)).

2. Abschluss der eBO – Registrierung

Melden Sie sich zum Abschluss des Registrierungsvorganges an der eBO-Registrierungsanwendung an. Über diesen Link gelangen Sie zur Anwendung: <https://safe.safe-justiz.de/ebo-registrierung/>

Es öffnet sich zunächst die Startseite. Klicken Sie hier auf die Schaltfläche **Anmelden mit Benutzername / Kennwort**.



Abbildung 2: Schaltfläche zur manuellen Anmeldung

Geben Sie im folgenden Dialog Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort, die Sie bei der Erstellung Ihres eBO-Postfaches festgelegt haben, ein. Klicken Sie anschließend auf **Anmelden**.



Abbildung 3: Eingabe Benutzername und Passwort

Hinweis:



Sofern Sie bei der Anlage des Postfaches keinen Benutzernamen angegeben haben, ist die Nutzer-ID bzw. SAFE-ID Ihr Benutzername. In Abbildung 3 finden Sie ein Beispiel für eine solche SAFE-ID. Ihre persönliche SAFE-ID finden Sie in Ihrem Postfach, das Sie mit Ihrer eBO-Software angelegt haben.

Zum Abschluss Ihrer eBO-Registrierung müssen Sie sich identifizieren. Die hierfür erforderlichen Schritte werden im nächsten Kapitel beschrieben.

2.1. Elektronische Identifizierung mit Personalausweis

2.1.1. Online-Ausweisfunktion

Bürger können für die elektronische Identifizierung ihren Personalausweis verwenden, sofern bei diesem die Online-Ausweisfunktion freigeschaltet ist.

Hinweis:



Um sich mit Hilfe Ihres elektronischen Personalausweises identifizieren zu können, müssen Sie die **AusweisApp2** auf Ihrem Rechner installiert haben.

Informationen zum Download der **AusweisApp2** erhalten Sie hier:

<https://www.ausweisapp.bund.de/download>

Weitere Unterstützung bei der Nutzung der App und zum Koppeln eines Kartenlesers an Ihr Gerät erhalten Sie hier:

<https://www.ausweisapp.bund.de/faq>

Öffnen Sie hierzu nach der Anmeldung mit Ihrem Benutzernamen und Passwort zunächst die AusweisApp2 auf Ihrem Rechner und wechseln Sie zurück zu Ihrem Browserfenster. Klicken Sie nun auf die Schaltfläche **Online-Ausweisfunktion nutzen** in der folgenden Darstellung, die Sie nach der Anmeldung sehen:

The screenshot shows the top navigation bar with the logo of the 'Arbeitsgruppe „IT-Standards in der Justiz“' and 'BUND LÄNDER KOMMISSION'. The main content area has a header 'Daten bearbeiten' and 'SAFE-ID: DE.Justiztest: [REDACTED]'. Below this, a message states: 'Sie können ihren Personalausweis sowie ihr elektronisches Siegel erneuernd auslesen. Das manuelle Ändern der Daten erfordert jedoch eine erneute Verifikation.' Three buttons are visible: 'Online-Ausweisfunktion nutzen' (highlighted with a green border), 'Elektronisches Siegel', and 'Manuelle Eingabe'. Below the buttons, there are three columns of text providing instructions for each option.

Am einfachsten ist es, Ihren Online-Ausweis für die Identifizierung zu nutzen.

Vergessene PIN
Sollten Sie die PIN vergessen, oder noch nicht aktiviert haben, können Sie einen neuen [PIN-Brief anfordern](#).

Bei abweichender Adresse
Nach dem Auslesen der Daten aus dem Online-Ausweis haben Sie die Möglichkeit, eine alternative Geschäftsadresse anzugeben. Diese Adresse wird in einem weiteren Schritt durch einen PIN-Brief verifiziert.

Haben Sie für Ihr Unternehmen in der Vergangenheit bereits ein elektronisches Siegel erhalten, können Sie dieses nutzen, um Ihr eBO freizuschalten.

Sollten Sie über kein elektronisches Registrierungsmittel verfügen, dann erfassen Sie Ihre Daten manuell. Die Identifizierung erfolgt in diesem Fall durch einen Notar.

Navigation: < Zurück | v1.11.34 | Hilfe | Impressum | Datenschutz | Kontakt

Abbildung 4: Schaltfläche Online-Ausweisfunktion

Nachdem Sie die Option zur Nutzung der Online-Ausweisfunktion gewählt haben, startet automatisch die AusweisApp2. Nehmen Sie Ihr Smartphone zur Hand bzw. schließen Sie Ihren USB-Kartenleser an Ihren Rechner an und klicken Sie auf **Weiter zur PIN-Eingabe**.

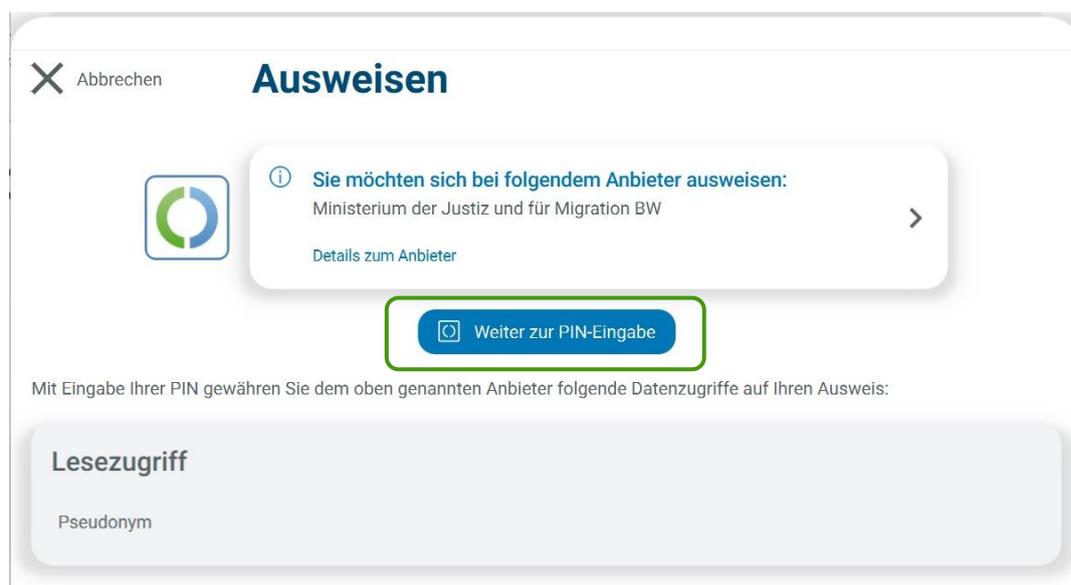


Abbildung 5: Schaltfläche zur PIN-Eingabe in der AusweisApp2

Wenn Sie die folgende Anzeige sehen, legen Sie Ihren Ausweis auf das Kartenlesegerät bzw. an Ihr Smartphone oder stecken Sie ihn in den USB-Kartenleser.



Abbildung 6: Ausweis auflegen bei Nutzung der AusweisApp2

Wenn Ihr Ausweis erkannt wurde, erscheint folgende Anzeige:



Abbildung 7: Anzeige während PIN-Eingabe im Kartenleser

Folgen Sie anschließend den Anweisungen auf der AusweisApp und geben Sie Ihre persönliche PIN² im Kartenleser bzw. Smartphone-App ein. Nach Eingabe der PIN werden Ihre Daten aus Ihrem Personalausweis ausgelesen und es öffnet sich der Dialog **Daten bearbeiten**. Klicken Sie hier auf die Schaltfläche **Weiter**.

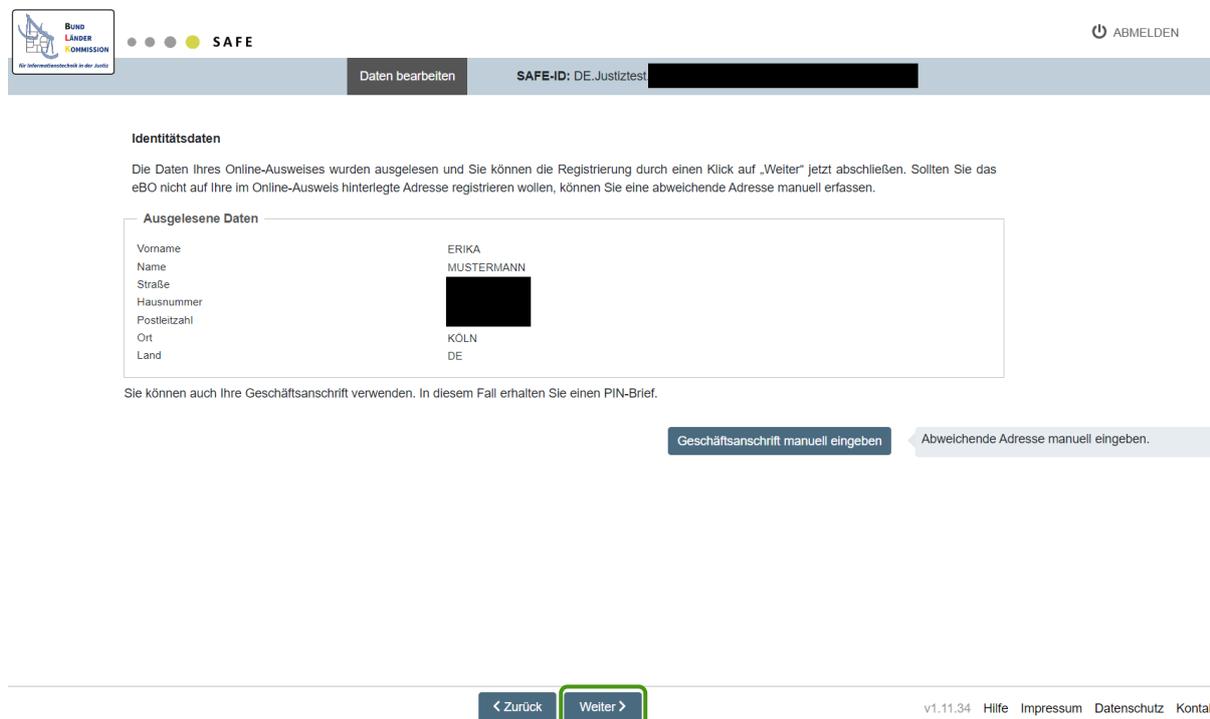


Abbildung 8: Ausgelesene Daten

² Ihre PIN setzen Sie bei Ihrer zuständigen Ausweisbehörde. Die Öffnungszeiten, Ansprechpartner sowie Zuständigkeiten von Ämtern und Behörden in Ihrem Wohnort finden Sie unter: <https://servicesuche.bund.de> .

Die Daten aus Ihrem Personalausweis wurden übernommen.

Wenn Sie keine abweichende Geschäftsadresse angeben möchten (siehe [Kapitel 2.1.4.](#)), ist der Registrierungsvorgang abgeschlossen und Ihr eBO einsatzbereit.

Hinweis:



Wenn Sie einen neuen Personalausweis haben, nutzen Sie diesen für die Identifizierung in SAFE, damit die Anmeldung mit diesem Ausweis funktioniert.

Beachten Sie außerdem: Wenn Sie Ihren Personalausweis in mehreren SAFE-Accounts hinterlegt haben, können Sie den Ausweis nur in der zuerst angelegten Identität für die Anmeldung in der eBO-Registrierungsanwendung nutzen. Für alle weiteren Accounts nutzen Sie Benutzernamen und Passwort zur *Anmeldung*. Das *Auslesen* der Daten weiterer Accounts, wie in diesem Kapitel beschrieben, ist weiterhin möglich.

2.1.2. Eingabe für Gerichtsvollzieher, Dolmetscher/Übersetzer, Patentanwälte sowie Gewerkschaften und Verbände, die für eine Partei vor Gericht vertretungsbefugt sind

Sofern Sie Ihr eBO nicht als persönliches eBO, sondern in Ihrer Rolle als Gerichtsvollzieher, Dolmetscher/Übersetzer, Patentanwalt, oder Verband oder Gewerkschaft, die für eine Partei vor Gericht vertretungsbefugt ist, nutzen möchten, müssen Sie dies zusätzlich angeben.

Die eBOs der Gerichtsvollzieher, Dolmetscher/Übersetzer, Patentanwälte werden durch die zuständigen Stellen der Justiz bzw. die Patentanwaltskammer freigeschaltet. Dabei wird ihre Funktion als Gerichtsvollzieher, Dolmetscher/Übersetzer oder Patentanwalt als Berufsträgereigenschaft im SAFE-Verzeichnisdienst veröffentlicht.

Die Inhaber von eBOs für Verbände oder Gewerkschaften, die für eine Partei vor Gericht vertretungsbefugt sind, können diese Vertretungsberechtigung bestätigen und werden dadurch automatisch berechtigt, untereinander Nachrichten zum Zwecke der Zustellung auszutauschen.

Um Ihre Berufsträgereigenschaft zu hinterlegen, rufen Sie nach dem Anmelden den Eingabedialog über die Schaltfläche **Registrierungsdaten ändern** auf.

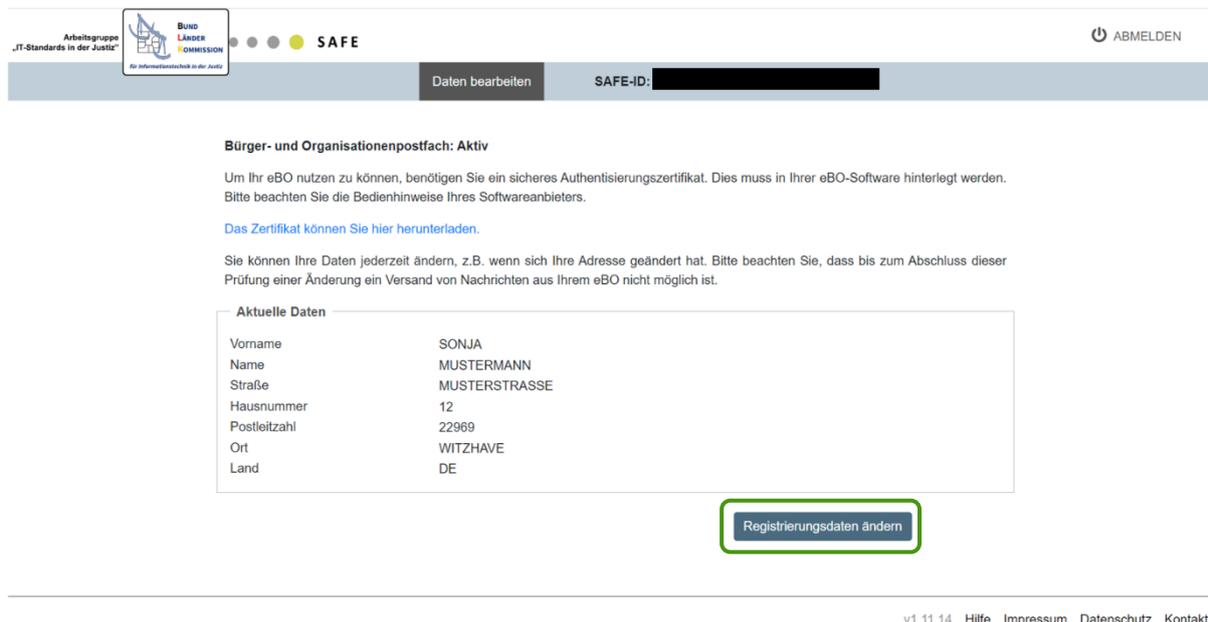


Abbildung 9: Registrierungsdaten ändern

Es öffnet sich folgender Dialog³. Klicken Sie hier auf die Schaltfläche **Manuelle Eingabe**.

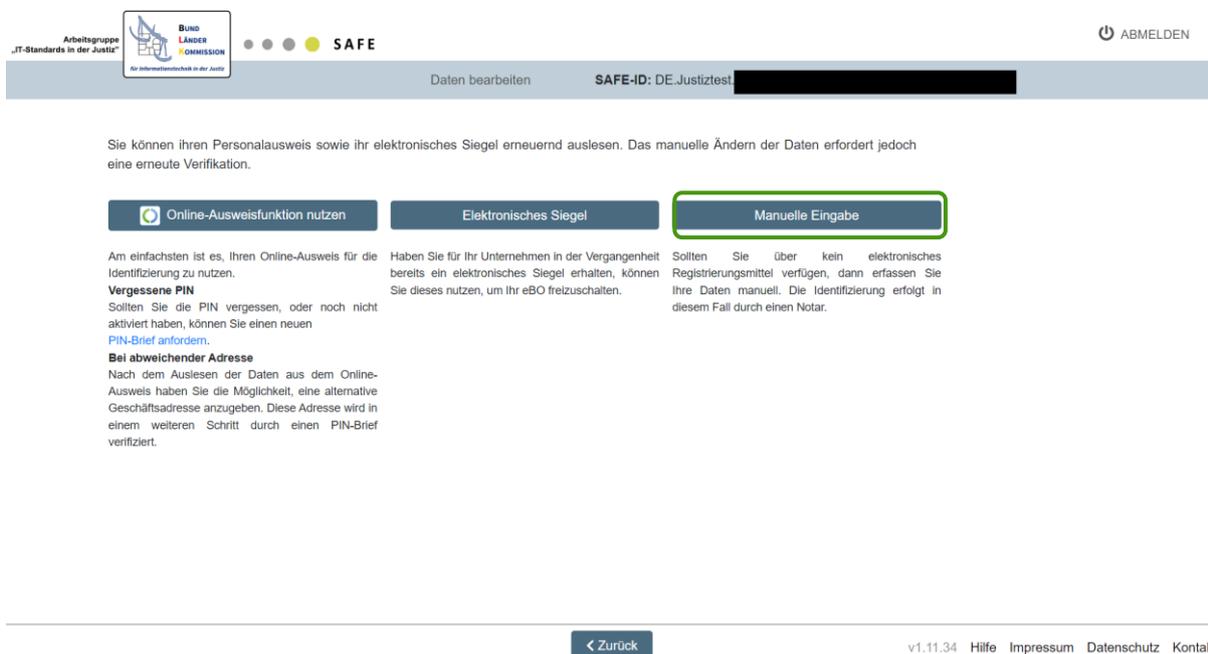


Abbildung 10: Schaltfläche Manuelle Eingabe

³ Sollte Ihr Postfach noch nicht freigeschaltet sein, da Sie auf die Identifizierung durch einen Notar warten, sehen Sie diesen Dialog direkt nach dem Login.

Anschließend öffnet sich der Dialog **Adressdaten**. Wählen Sie im unteren Bereich den für Sie zutreffenden Wert aus.

Daten bearbeiten Adressdaten SAFE-ID: DE Justiztest [REDACTED]

Name/Organisation *
Mustermann | Organisationszusatz (nur für Organisationen)

Straße *
Musterstr. | Hausnummer *
1

Postleitzahl *
12345 | Ort *
Berlin

Bundesland
Berlin | Land *
Deutschland

E-Mail

An dieses Postfach darf allgemein zugestellt werden (§ 173 Absatz 4, Satz 3 ZPO)

Sind Sie Gerichtsvollzieher, Dolmetscher/Übersetzer, Patentanwalt oder ein/e postulationsfähige/r Gewerkschaft/Verein?

- Nein
- Dolmetscher
- Gerichtsvollzieher
- Patentanwalt
- Postulationsfähige/r Gewerkschaft/Verband (etwa § 11 Abs. 2 Nr. 3-5 ArbGG, § 73 Abs. 2 SGG)

Abbildung 11: Auswahl - Sind Sie Gerichtsvollzieher, Dolmetscher/Übersetzer, Patentanwalt oder ein/e postulationsfähige/r Gewerkschaft/Verein?

Die Berufsträgereigenschaft der Berufsgruppen Dolmetscher, Gerichtsvollzieher und Patentanwalt muss durch einen Identitätsadministrator bestätigt werden. Die Berufsträgereigenschaft wird dann mit einer Nachricht übermittelt und im Prüfvermerk einer Nachricht angezeigt.

2.1.3. Authentisierungszertifikat herunterladen

Im nächsten Schritt müssen Sie ein sicheres Authentisierungszertifikat herunterladen und in Ihre eBO-Software einbinden.

Hinweis:



Sollten Sie eine eBO-Software verwenden, welche beim Anlegen eines eBO-Postfaches bereits ein zugelassenes Authentisierungszertifikat erstellt, ist Ihre eBO-Registrierung im Anschluss an die Identifizierung abgeschlossen. In diesem Fall dürfen Sie kein neues Authentisierungszertifikat herunterladen, da dies die Funktion Ihrer eBO-Software beeinträchtigen würde. Bitte wenden Sie sich bei Fragen an Ihren eBO-Softwarehersteller.

Ein Authentisierungszertifikat erhalten Sie auf folgender gesonderten Webseite:

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

Klicken Sie auf der Startseite auf die Schaltfläche **Anmelden zur Zertifikatserstellung**.



Abbildung 12: Anmelden zur Zertifikatserstellung

Geben Sie im folgenden Fenster Ihrem SAFE-Benutzernamen und Ihr Kennwort ein und bestätigen Ihre Eingabe mit Klick auf die Schaltfläche **Anmelden**.

Anmelden mit Benutzername und Kennwort

Benutzername oder SAFE-ID

Kennwort

Anmelden

[Kennwort ändern oder zurücksetzen](#)

Abbildung 13 Eingabefenster Benutzername und Kennwort

Hinweis:

Benutzername und Passwort zu SAFE können Sie über Ihre eBO-Software festlegen. Haben Sie in Ihrer eBO-Software eine E-Mail-Adresse angegeben, können Sie auf der Anmeldeseite der eBO-Registrierungsanwendung über die Schaltfläche **Neues Kennwort anfordern** Ihr Passwort anfordern (siehe [Abschnitt 4](#)). Als Benutzername ist die eindeutige SAFE-ID des Postfachs hinterlegt, sofern Sie den Benutzernamen nicht selbst geändert haben. Die SAFE-ID wurde Ihrem Postfach bei der Einrichtung zugewiesen. Sie finden die SAFE-ID in Ihrer eBO-Software.

Im folgenden Dialog werden Sie aufgefordert, eine PIN für das Zertifikat zu vergeben. Bitte beachten Sie hierzu die Empfehlungen des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik, abrufbar unter <https://www.bsi-fuer-buerger.de/BSIFB/DE/Empfehlungen/Passwoerter>.

Geben Sie ein Passwort ein und wiederholen Sie dieses. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Zertifikat erstellen**.

Zertifikatserstellung

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

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

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

<input type="password" value="....."/>	<input type="password" value="....."/>	<input type="button" value="Zertifikat erstellen"/>
--	--	---

Hinweise:

SAFE-Identitätsadministratoren und Nutzer des Wettbewerbsregisters müssen die p12-Datei des Schlüsselpaares in den Browser einbinden. eBO-Inhaber müssen das Zertifikat in die eBO Send- und Empfangskomponente einbinden. Bitte informieren Sie sich in der Anleitung Ihrer Send- und Empfangskomponente, wie die Einbindung erfolgen muss.

Abbildung 14: PIN-Eingabe zur Zertifikatserstellung

Die Erstellung des Zertifikats wird nun veranlasst und kann einige Zeit in Anspruch nehmen.

Es erscheint der Hinweis **Zertifikat wird erstellt:**

Zertifikatserstellung

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

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

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

.....

.....



Hinweise:

SAFE-Identitätsadministratoren und Nutzer des Wettbewerbsregisters müssen die p12-Datei des Schlüsselpaars in den Browser einbinden. eBO-Inhaber müssen das Zertifikat in die eBO Send- und Empfangskomponente einbinden. Bitte informieren Sie sich in der Anleitung Ihrer Send- und Empfangskomponente, wie die Einbindung erfolgen muss.

Abbildung 15: Hinweis auf Erstellung des Zertifikats

Die Erstellung ist abgeschlossen, sobald die Schaltfläche **Zertifikat herunterladen** erscheint. Bitte laden Sie das Zertifikat mit Klick auf die Schaltfläche herunter und speichern es in einem von Ihnen ausgewählten Ordner.

Zertifikatserstellung

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

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

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

....

....



Hinweise:

Abbildung 16: Zertifikat steht bereit zum Download

Das Zertifikat muss nun in die eBO-Software eingebunden werden. Bitte informieren Sie sich in der Anleitung Ihrer eBO-Software, wie die Einbindung erfolgen muss.

2.1.4. Angabe einer abweichenden Adresse

Um eine abweichende Adresse zu hinterlegen, wählen Sie bitte nach der Nutzung der Online - Ausweisfunktion die Schaltfläche **Registrierungsdaten ändern** aus.

● ● ● ● **SAFE**

Daten bearbeiten **SAFE-ID:** DE.Justiztest [REDACTED]

Bürger- und Organisationenpostfach: Aktiv

Um Ihr eBO nutzen zu können, benötigen Sie ein sicheres Authentisierungszertifikat. Dies muss in Ihrer eBO-Software hinterlegt werden. Bitte beachten Sie die Bedienhinweise Ihres Softwareanbieters.

[Das Zertifikat können Sie hier herunterladen.](#)

Sie können Ihre Daten jederzeit ändern, z.B. wenn sich Ihre Adresse geändert hat. Bitte beachten Sie, dass bis zum Abschluss dieser Prüfung einer Änderung ein Versand von Nachrichten aus Ihrem eBO nicht möglich ist.

Aktuelle Daten	
Vorname	ERIKA
Name	MUSTERMANN
Straße	[REDACTED]
Hausnummer	[REDACTED]
Postleitzahl	[REDACTED]
Ort	KÖLN
Land	DE

Registrierungsdaten ändern

Abbildung 17: Schaltfläche Registrierungsdaten manuell ändern

Hatten Sie bislang vor der Nutzung der Online-Ausweisfunktion noch kein aktiviertes Postfach, sehen Sie die folgende Ansicht. Klicken hier auf die Schaltfläche **Geschäftsanschrift manuell eingeben**.

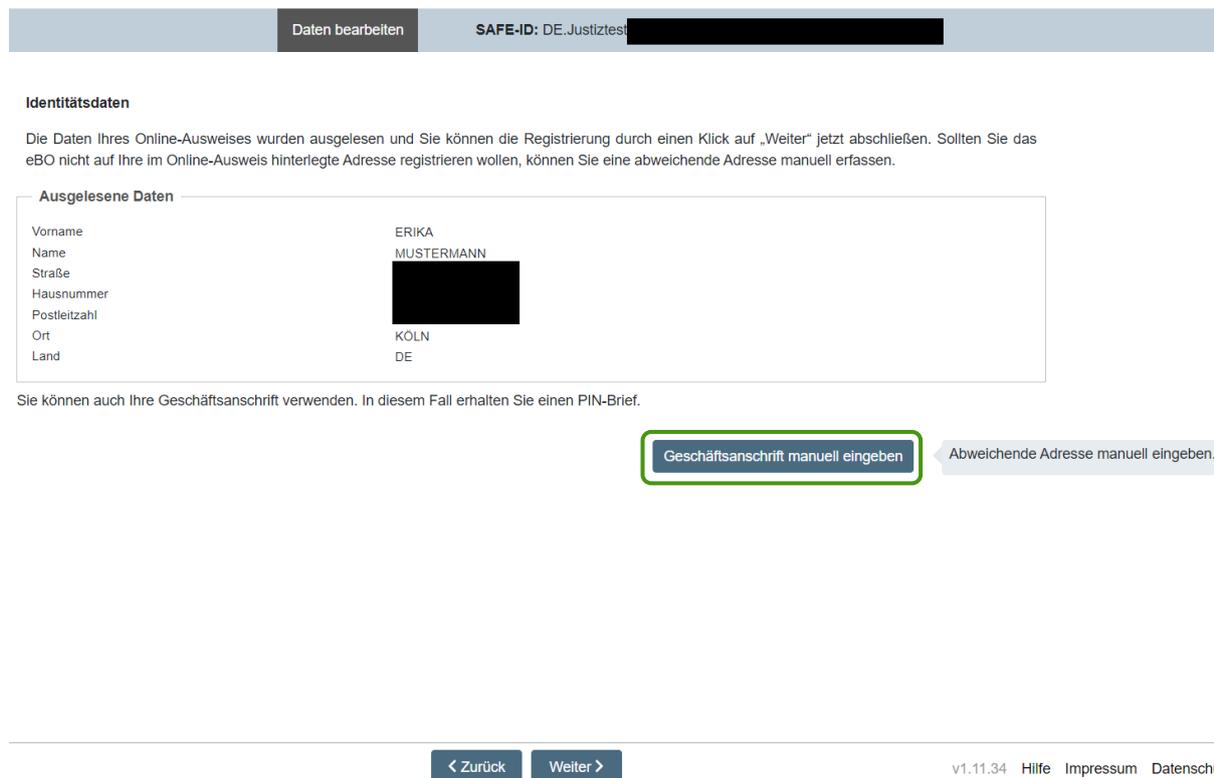


Abbildung 18: Geschäftsanschrift manuell eingeben

Im folgenden Dialog wählen Sie die Schaltfläche **Manuelle Eingabe** aus.

Sie können ihren Personalausweis sowie ihr elektronisches Siegel erneuernd auslesen. Das manuelle Ändern der Daten erfordert jedoch eine erneute Verifikation.



Abbildung 19: Manuelle Eingabe abweichender Adresse

In dem folgenden Formular können Sie nun die Adresdaten anpassen (1).

Sie können zudem die Zustimmung zur Zustellung elektronischer Dokumente allgemein erteilen (§ 173 Abs. 4 Satz 3 ZPO), indem Sie das Häkchen hinter dem Text **An dieses Postfach darf allgemein zugestellt werden (§ 173 Absatz 4, Satz 3 ZPO)** setzen (2).

Bestätigen Sie Ihre Angaben mit **Speichern** (3) und klicken Sie auf **Weiter** (4), um auf die Seite **Adressverifikation** zu gelangen.

The screenshot shows the 'Adressdaten' tab of the application. The form includes fields for Title, First Name (ERIKA), Organisation (MÖSTERMANN), Street, House Number, Postal Code, Location (KÖLN), State (Baden-Württemberg), and Country (Deutschland). A checkbox labeled 'An dieses Postfach darf allgemein zugestellt werden (§ 173 Absatz 4, Satz 3 ZPO)' is present and unchecked. Below it, a question asks if the user is a legal representative, with radio buttons for 'Nein' (selected), 'Dolmetscher', 'Gerichtsvollzieher', 'Patentanwalt', and 'Postulationsfähige/r Gewerkschaft/Verband'. At the bottom, 'Speichern' and 'Weiter >' buttons are visible, with green arrows and boxes indicating their use.

Abbildung 20: Adresdaten ändern und Kontrollkästchen allgemeine Zustimmung zur Zustellung

Hinweis:



Falls Sie Ihren Namen ändern, müssen Sie die Identifizierung bei einem Notar durchführen (siehe [Abschnitt 2.3.](#)).

Die allgemeine Zustimmung kann nur von eBO-Inhabern, die keine natürlichen Personen sind, erteilt werden. Sie kann jederzeit durch Entfernen des Häkchens zurückgenommen werden.

Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **PIN-Brief anfordern**. Auf diese Weise wird der Versand eines Briefes an die neu hinterlegte Adresse veranlasst.

Adressverifikation

Bitte prüfen Sie Ihre Adressdaten zur Zustellung des PIN-Briefes und fordern Sie diesen an.
Sobald Ihnen der Brief zugeworfen ist, können Sie Ihr eBO aktivieren.
Nach der erneuten Anmeldung werden Sie direkt zur PIN Eingabe aufgefordert.

Sie können sich jetzt abmelden

Zu bestätigende Daten

Vorname	Max
Name	Musterman
Straße	Bahnhofsstrasse
Hausnummer	10
Postleitzahl	11111
Ort	Berlin

PIN-Brief anfordern

Sollten Sie den Brief nicht innerhalb von drei Werktagen erhalten haben, prüfen Sie bitte zunächst die angegebene Adresse und lösen dann den Versand erneut aus. Es wird eine neue PIN generiert, die bereits versendete ist dann nicht mehr gültig.

PIN:

Geben Sie die erhaltene PIN ein und betätigen Sie die Schaltfläche "Weiter".

Abbildung 21: PIN-Brief anfordern

Es erscheint folgende Meldung:

Das Versenden des PIN-Briefes wurde erfolgreich angestoßen.

Adressverifikation

Bitte prüfen Sie Ihre Adressdaten zur Zustellung des PIN-Briefes und fordern Sie diesen an.
Sobald Ihnen der Brief zugeworfen ist, können Sie Ihr eBO aktivieren.
Nach der erneuten Anmeldung werden Sie direkt zur PIN Eingabe aufgefordert.

Sie können sich jetzt abmelden

Zu bestätigende Daten

Vorname	SONJA
Name	MUSTERMANN
Straße	MUSTERSTRASSE
Hausnummer	11
Postleitzahl	22969
Ort	WITZHAVE
Land	DE

PIN-Brief anfordern

Sollten Sie den Brief nicht innerhalb von drei Werktagen erhalten haben, prüfen Sie bitte zunächst die angegebene Adresse und lösen

[Zurück](#) [Weiter](#)

v1.11.14 [Hilfe](#) [Impressum](#) [Datenschutz](#) [Kontakt](#)

Abbildung 22: Meldung für Übermittlung des PIN-Briefes

Sobald Sie den PIN-Brief erhalten haben, melden Sie sich bitte erneut an der eBO-Registrierungsanwendung an. Sie gelangen direkt zur Seite, auf der Sie die PIN eingeben können.

Bitte tragen Sie hier unter **PIN** die PIN aus dem Brief ein.

Arbeitsgruppe „IT-Standards in der Justiz“ | BUND LÄNDER KOMMISSION | SAFE | ABMELDEN

Daten bearbeiten | SAFE-ID: [REDACTED]

Sobald Ihnen der Brief zugegangen ist, können Sie Ihr eBO aktivieren.
Nach der erneuten Anmeldung werden Sie direkt zur PIN Eingabe aufgefordert.

Sie können sich jetzt abmelden

Zu bestätigende Daten

Vorname	SONJA
Name	MUSTERMANN
Straße	MUSTERSTRASSE
Hausnummer	11
Postleitzahl	22969
Ort	WITZHAVE
Land	DE

PIN-Brief anfordern

Sollten Sie den Brief nicht innerhalb von drei Werktagen erhalten haben, prüfen Sie bitte zunächst die angegebene Adresse und lösen dann den Versand erneut aus. Es wird eine neue PIN generiert, die bereits versendete ist dann nicht mehr gültig.

Geben Sie die erhaltene PIN ein und betätigen Sie die Schaltfläche "Weiter".

PIN:

< Zurück | Weiter > | v1.11.14 | Hilfe | Impressum | Datenschutz | Kontakt

Abbildung 23: PIN-Eingabe nach Erhalt des PIN-Briefes

Die Registrierung und Identifizierung Ihres eBO ist nun abgeschlossen und Ihr Postfach ist automatisch freigeschaltet.

Folgende Ansicht wird Ihnen angezeigt. Sie können an dem Status **Aktiv** in der Überschrift nachvollziehen, dass Ihr Postfach freigeschaltet und der Identifizierungsprozess abgeschlossen ist.

Arbeitsgruppe „IT-Standards in der Justiz“ | BUND LÄNDER KOMMISSION | SAFE | ABMELDEN

Daten bearbeiten | SAFE-ID: [REDACTED]

Bürger- und Organisationspostfach: Aktiv

Um Ihr eBO nutzen zu können, benötigen Sie ein sicheres Authentisierungszertifikat. Dies muss in Ihrer eBO-Software hinterlegt werden. Bitte beachten Sie die Bedienungshinweise Ihres Softwareanbieters.

[Das Zertifikat können Sie hier herunterladen.](#)

Sie können Ihre Daten jederzeit ändern, z.B. wenn sich Ihre Adresse geändert hat. Bitte beachten Sie, dass bis zum Abschluss dieser Prüfung einer Änderung ein Versand von Nachrichten aus Ihrem eBO nicht möglich ist.

Aktuelle Daten

Vorname	SONJA
Name	MUSTERMANN
Straße	MUSTERSTRASSE
Hausnummer	11
Postleitzahl	22969
Ort	WITZHAVE
Land	DE

Registrierungsdaten ändern

Abbildung 24: Nutzeransicht eines aktiven eBO-Postfachs

Im nächsten Schritt müssen Sie sich – je nach verwendeter eBO Software (siehe [Abschnitt 1](#)) – ein sicheres Authentisierungszertifikat herunterladen und in Ihre eBO-Software einbinden. Einzelheiten sind in [Abschnitt 2.1.3. Authentisierungszertifikat herunterladen](#) beschrieben.

2.1.5. Beibehalten der bisherigen Adresse

Hatten Sie vor der Nutzung der Online-Ausweisfunktion bereits ein aktives eBO-Postfach inne, besteht für Sie auch die Möglichkeit, Ihre bisherige Adresse beizubehalten.

Nach der Nutzung der Online-Ausweis-Funktion erscheint die Seite **Identitätsdaten erneuert**. Klicken Sie auf **Weiter (1)**, um die aus dem Ausweis ausgelesene Adresse zu übernehmen. Klicken Sie auf **Bisherige Adresse beibehalten (2)**, um die bisherige Adresse zu übernehmen und die aus dem Ausweis ausgelesene Adresse zu verwerfen.

The screenshot shows a web interface for updating identity data. At the top, there is a navigation bar with 'Daten bearbeiten' and 'SAFE-ID: DE.Justiztest'. Below this, the page title is 'Identitätsdaten erneuert'. A message states: 'Die neu ausgelesene Adresse weicht von der bisher gültigen ab. Sie können entscheiden welche Adresse sie fortan verwenden möchten. Eine erneute Verifikation ist nicht erforderlich. Ihr besonderes elektronisches Bürger- und Organisationspostfach ist weiterhin freigeschaltet.'

There are two main sections for address data:

- Ausgelesene Daten:** A table with the following information:

Vorname	ERIKA
Name	MUSTERMANN
Straße	[Redacted]
Hausnummer	[Redacted]
Postleitzahl	[Redacted]
Ort	KÖLN
Land	DE
- Bisher gültige Adresse:** A table with the following information:

Straße	[Redacted]
Hausnummer	[Redacted]
Postleitzahl	[Redacted]
Ort	KÖLN
Land	DE

At the bottom, there are two buttons: 'Weiter >' (highlighted with a green arrow labeled '1') and 'Bisherige Adresse beibehalten' (highlighted with a green arrow labeled '2'). To the right of the 'Bisherige Adresse beibehalten' button is a grey button labeled 'Bisher gültige Adresse weiter verwenden.'

At the bottom right, there is a footer with the text: 'v1.11.34 Hilfe Impressum Datenschutz Kontakt'.

Abbildung 25: Bisherige Adresse beibehalten

Ihr Postfach ist nach Ihrer Auswahl freigeschaltet.

2.2. Elektronische Identifizierung mit elektronischem Siegel

Wenn Sie über ein elektronisches Siegel für Ihre Organisation verfügen, können Sie dies zum Abschluss der Registrierung Ihres eBO verwenden.

Klicken Sie hierzu nach der Anmeldung an der eBO-Registrierungsanwendung auf die Schaltfläche **Elektronisches Siegel**.

The screenshot shows the top navigation bar of the eBO registration application. On the left, there is a logo for the 'Arbeitsgruppe „IT-Standards in der Justiz“' and the 'BUND LÄNDER KOMMISSION' logo. In the center, there are four colored dots and the text 'SAFE'. On the right, there is a power icon and the text 'ABMELDEN'. Below the navigation bar, there is a status bar with the text 'Daten bearbeiten' and 'SAFE-ID: DE.Justiztest'. The main content area contains a paragraph: 'Sie können ihren Personalausweis sowie ihr elektronisches Siegel erneuernd auslesen. Das manuelle Ändern der Daten erfordert jedoch eine erneute Verifikation.' Below this paragraph, there are three buttons: 'Online-Ausweisfunktion nutzen', 'Elektronisches Siegel' (highlighted with a green border), and 'Manuelle Eingabe'. Below the buttons, there are three columns of text. The first column is titled 'Vergessene PIN' and describes the process of activating a new PIN. The second column is titled 'Bei abweichender Adresse' and describes the process of providing an alternative business address. The third column describes the process of manually entering data if no electronic seal is available. At the bottom of the page, there is a navigation bar with a '< Zurück' button and the text 'v1.11.34 Hilfe Impressum Datenschutz Kontakt'.

Abbildung 26: Schaltfläche Elektronisches Siegel

Damit die Daten des elektronischen Siegels ausgelesen werden können, müssen Sie ein Dokument elektronisch siegeln und in der eBO-Registrierungsanwendung hochladen. Sie dürfen hierfür nur das Dokument, das über die eBO-Registrierungsanwendung zu diesem Zweck zum Download bereitgestellt wird, verwenden.

Laden Sie bitte über die Schaltfläche **Zu siegelndes Dokument herunterladen** (1) das PDF-Dokument herunter. Es trägt den Dateinamen **eBORegistrierung.pdf**. Bringen Sie nun ein abgesetztes/detached Siegel an diesem Dokument an.

Hinweis:



Viele Anwendungen erzeugen standardmäßig ein PDF-Inlinesiegel. Für den Abschluss der Registrierung Ihres eBO benötigen Sie jedoch ein sogenanntes detached Siegel. Bitte informieren Sie sich ggf. im Handbuch Ihrer Siegelsoftware.

Bitte laden Sie im nächsten Schritt die Siegeldatei (nicht das ursprünglich heruntergeladene PDF) durch Anklicken von **Datei auswählen** (2) hoch. Sie trägt den Dateinamen **eBORegistrierung.pdf.p7s**

Daten aus Siegelzertifikat zur Registrierung verwenden

Sie können Ihre vorhandene qualifizierte Siegelkarte nutzen um den Registrierungsprozess Ihres eBOs abzuschließen. Name und Adresse werden aus dem Zertifikat ihrer Siegelkarte übernommen.

In drei Schritten zu Ihrem eBO:

- 1) Zunächst laden Sie das Registrierungsdokument herunter.
- 2) Nutzen Sie nun eine beliebige Signaturanwendungskomponente um das heruntergeladene Dokument mit einem abgesetzten/detached-Siegel zu versehen. Viele Anwendungen erzeugen standardmäßig ein PDF-Inlinesiegl. Bitte konsultieren Sie im Zweifel das Handbuch Ihrer Signatursoftware.
- 3) Ihre Signaturanwendung hat sehr wahrscheinlich eine Datei mit dem Namen eBO_Registrierung.pdf.p7s erzeugt. Bitte laden Sie diese Datei, nicht das ursprünglich heruntergeladene PDF, hoch.

1 Zu siegelndes Dokument herunterladen Hier laden Sie das zu siegelnde Dokument herunter.

2 Datei auswählen Keine Datei ausgewählt Hier laden Sie die Signaturdatei zum Dokument wieder hoch.

< Zurück v1.11.10 Hilfe Impressum Datenschutz Kontakt

Abbildung 27: Siegel-Datei hochladen

Nach dem Auslesen der Siegeldatei öffnet sich der Dialog **Daten bearbeiten**. Klicken Sie hier auf die Schaltfläche **Weiter**.

Daten bearbeiten SAFE-ID: DE.Justiztest [REDACTED]

Identitätsdaten

Die Daten Ihres Online-Ausweises wurden ausgelesen und Sie können die Registrierung durch einen Klick auf „Weiter“ jetzt abschließen. Sollten Sie das eBO nicht auf Ihre im Online-Ausweis hinterlegte Adresse registrieren wollen, können Sie eine abweichende Adresse manuell erfassen.

Ausgelesene Daten

Vorname	ERIKA
Name	MUSTERMANN
Straße	[REDACTED]
Hausnummer	[REDACTED]
Postleitzahl	[REDACTED]
Ort	KÖLN
Land	DE

Sie können auch Ihre Geschäftsanschrift verwenden. In diesem Fall erhalten Sie einen PIN-Brief.

Geschäftsanschrift manuell eingeben Abweichende Adresse manuell eingeben.

< Zurück Weiter >

v1.11.34 Hilfe Impressum Datenschutz Kontakt

Abbildung 28: Siegeldatei ausgelesen

Die Daten aus Ihrem Siegel wurden übernommen.

Wenn Sie keine abweichende Geschäftsadresse angeben möchten (siehe [Kapitel 2.1.4.](#)), ist der Registrierungsvorgang abgeschlossen und Ihr eBO einsatzbereit.

Folgende Ansicht wird Ihnen angezeigt. Sie können an dem Status **Aktiv** in der Überschrift nachvollziehen, dass Ihr Postfach freigeschaltet und der Identifizierungsprozess abgeschlossen ist.

The screenshot shows the user interface of the eBO registration application. At the top, there is a header with the logo of the 'Arbeitsgruppe „IT-Standards in der Justiz“' and the 'BUND LÄNDER KOMMISSION' logo. The status 'SAFE' is displayed in the center, and 'ABMELDEN' is on the right. Below the header, there are buttons for 'Daten bearbeiten' and 'SAFE-ID: [redacted]'. The main content area features the heading 'Bürger- und Organisationenpostfach: Aktiv' with a green box around the word 'Aktiv'. Below this, there is a paragraph explaining the need for a secure authentication certificate and a link to download it. Another paragraph mentions that data can be changed at any time. A table titled 'Aktuelle Daten' lists the user's information: Vorname (SONJA), Name (MUSTERMANN), Straße (MUSTERSTRASSE), Hausnummer (11), Postleitzahl (22969), Ort (WITZHAVE), and Land (DE). A button labeled 'Registrierungsdaten ändern' is located at the bottom right of the data table.

Bürger- und Organisationenpostfach: Aktiv

Um Ihr eBO nutzen zu können, benötigen Sie ein sicheres Authentisierungszertifikat. Dies muss in Ihrer eBO-Software hinterlegt werden. Bitte beachten Sie die Bedienhinweise Ihres Softwareanbieters.

[Das Zertifikat können Sie hier herunterladen.](#)

Sie können Ihre Daten jederzeit ändern, z.B. wenn sich Ihre Adresse geändert hat. Bitte beachten Sie, dass bis zum Abschluss dieser Prüfung einer Änderung ein Versand von Nachrichten aus Ihrem eBO nicht möglich ist.

Aktuelle Daten	
Vorname	SONJA
Name	MUSTERMANN
Straße	MUSTERSTRASSE
Hausnummer	11
Postleitzahl	22969
Ort	WITZHAVE
Land	DE

[Registrierungsdaten ändern](#)

Abbildung 29: Registrierung abgeschlossen

Im nächsten Schritt müssen Sie sich – je nach verwendeter eBO-Software (siehe [Abschnitt 1](#)) – ein sicheres Authentisierungszertifikat herunterladen und in Ihre eBO-Software einbinden. Einzelheiten sind unter [2.1.3. Authentisierungszertifikat herunterladen](#) beschrieben.

2.3. Manuelle Identifizierung

Falls Sie nicht über ein elektronisches Identifizierungsmittel verfügen oder dieses nicht nutzen möchten, können Sie auch ein manuelles Identifizierungsverfahren bei einem Notar durchlaufen.

In diesem Fall müssen Sie nach der Anmeldung an der eBO-Registrierungsanwendung auf die Schaltfläche **Manuelle Eingabe** klicken.

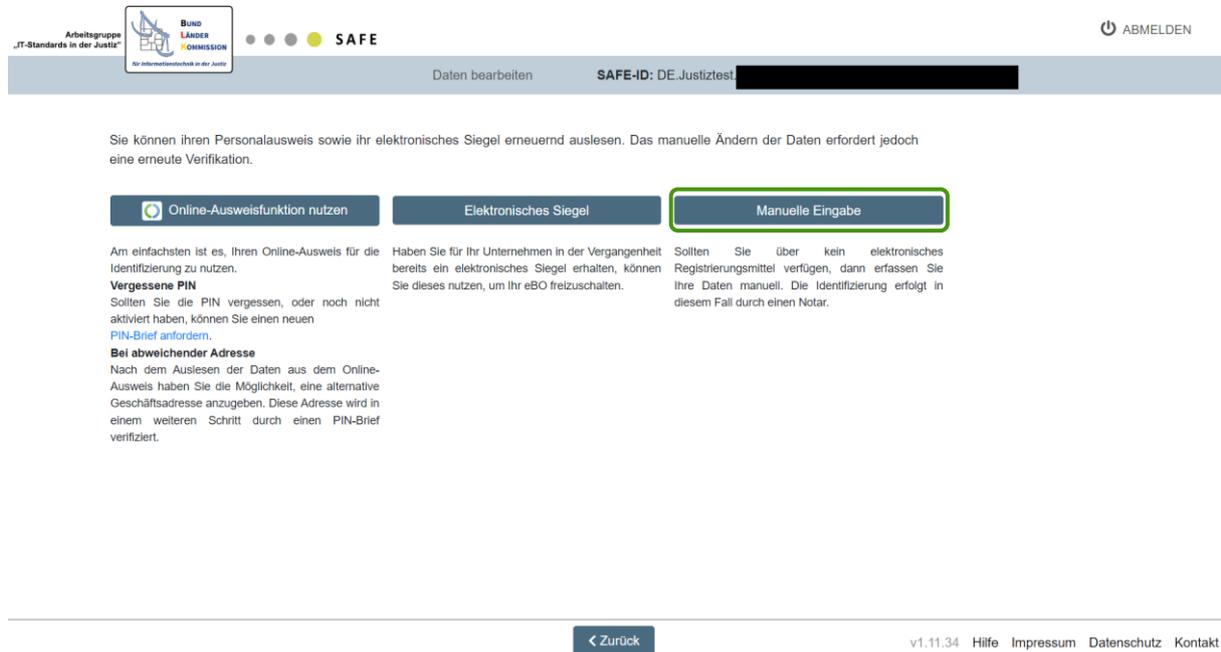


Abbildung 30: Schaltfläche Manuelle Eingabe

Bitte geben Sie nun Ihre Daten für das eBO ein. Pflichtfelder sind mit einem * gekennzeichnet. Schließen Sie die Eingabe Ihrer Daten mit **Speichern** oder **Weiter** ab. Ihre Daten sind jetzt gesichert.

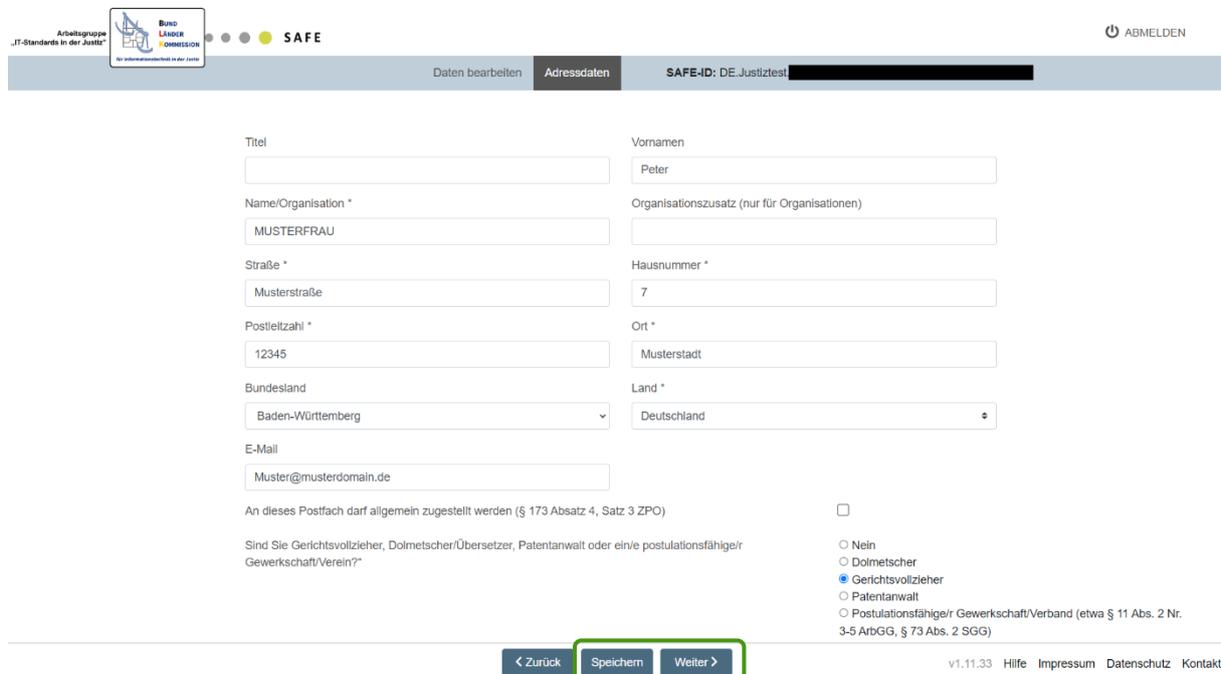


Abbildung 31 Eingabe abschließen

Sie gelangen zum Dialog **Daten bearbeiten**, in dem Sie die Angaben prüfen können. Wenn alle Angaben richtig sind, klicken Sie bitte die Schaltfläche **Registrierungscode drucken** an.

Notarielle Bestätigung erforderlich

Wenden Sie sich zur Identifizierung an einen Notar Ihrer Wahl. Einen Notar in Ihrer Nähe finden Sie z.B. auch in der [Notarsuche](#).

Nur noch drei Schritte bis zu Ihrem eBO:

- 1) Bitte drucken Sie den Registrierungscode aus und teilen Sie diesen dem Notar mit. Der Notar wird die Freischaltung Ihres eBOs veranlassen.
- 2) Melden Sie sich nach der Freischaltung erneut an und laden sich dann ein sicheres Zertifikat für die weitere Nutzung Ihres Postfaches herunter.
- 3) Zuletzt binden Sie das heruntergeladene Zertifikat in Ihre eBO-Software ein. Bitte beachten Sie dazu die Hinweise Ihres Softwareanbieters.

Zu bestätigende Daten	
Vorname	SONJA
Name	MUSTERMANN
Straße	MUSTERSTRASSE
Hausnummer	12
Postleitzahl	22969
Ort	Witzhave
Land	DE

Registrierungscode drucken

Drucken Sie den Registrierungscode zur Vorlage beim Notar aus. Bitte beachten Sie, dass ein erneuter Ausdruck einen neuen Code generiert und der zuvor erzeugte Code ungültig wird.

[← Zurück](#) v1.11.14 [Hilfe](#) [Impressum](#) [Datenschutz](#) [Kontakt](#)

Abbildung 32: Registrierungscode drucken

Es wird nun ein Registrierungscode für Sie erzeugt, den Sie notieren oder ausdrucken können. Sie benötigen diesen Code zur Vorlage bei Ihrem Notar.

Sobald die Identifizierung durch den Notar abgeschlossen ist, müssen Sie sich – je nach verwendeter eBO-Software (siehe [Abschnitt 1](#)) – ein sicheres Authentisierungszertifikat herunterladen und in Ihre eBO-Software einbinden. Einzelheiten sind unter [2.1.3. Authentisierungszertifikat herunterladen](#) beschrieben.

Sofern Ihr Postfach bereits aktiv war, weil Sie eine manuelle oder elektronische Identifizierung vollständig durchlaufen haben, haben Sie die Möglichkeit, die Änderungen an Ihren Daten zurückzusetzen. Dies ist nur möglich während Ihr Postfach noch nicht aktiv ist, da ein Notar Sie noch nicht identifiziert hat und Ihr Postfach somit noch nicht freischaltet hat.

Um den letzten aktiven Zustand Ihres Postfaches wiederherzustellen, klicken Sie zweimal die Schaltfläche **Zurück** um zur Startansicht zu gelangen. Sie sehen die folgende in Abbildung 33 dargestellte Meldung. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurück zum Start**.

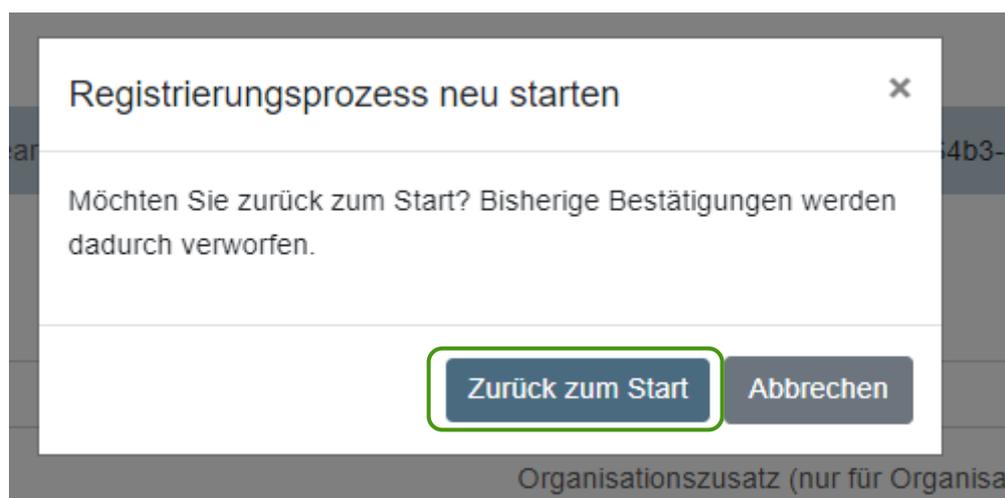


Abbildung 33: Registrierungsprozess neu starten

Sie können im folgenden Dialog auf die Schaltfläche **Postfach zurücksetzen** klicken, um Ihre Änderungen zurückzusetzen. Die Angaben zu Ihren persönlichen Daten entsprechen dann wieder den Inhalten Ihrer letzten erfolgreichen Identifizierung und Ihr Postfach ist wieder aktiv. Beachten Sie, dass alle Eingaben, die Sie seither vorgenommen haben, ebenso wieder zurückgesetzt werden auf den Zeitpunkt, an dem Ihr Postfach zuletzt aktiv war.

Arbeitsgruppe
„IT-Standards in der Justiz“



SAFE

Daten bearbeiten
SAFE-ID: DE.Justiztest

Wir freuen uns, dass Sie ein eBO einrichten möchten. Für die Freischaltung Ihres eBOs müssen wir Ihre Identität zweifelsfrei identifizieren. Für die Identifizierung stehen Ihnen drei Optionen zur Auswahl:

<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px; background-color: #4a7c96; color: white; border-radius: 5px;">  Online-Ausweisfunktion nutzen </div> <p style="font-size: x-small;">Am einfachsten ist es, Ihren Online-Ausweis für die Identifizierung zu nutzen.</p> <p>Vergessene PIN Sollten Sie die PIN vergessen, oder noch nicht aktiviert haben, können Sie einen neuen PIN-Brief anfordern.</p> <p>Bei abweichender Adresse Nach dem Auslesen der Daten aus dem Online-Ausweis haben Sie die Möglichkeit, eine alternative Geschäftsadresse anzugeben. Diese Adresse wird in einem weiteren Schritt durch einen PIN-Brief verifiziert.</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px; background-color: #4a7c96; color: white; border-radius: 5px;">Elektronisches Siegel</div> <p style="font-size: x-small;">Haben Sie für Ihr Unternehmen in der Vergangenheit bereits ein elektronisches Siegel erhalten, können Sie dieses nutzen, um Ihr eBO freizuschalten.</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px; background-color: #4a7c96; color: white; border-radius: 5px;">Manuelle Eingabe</div> <p style="font-size: x-small;">Sollten Sie über kein elektronisches Registrierungsmittel verfügen, dann erfassen Sie Ihre Daten manuell. Die Identifizierung erfolgt in diesem Fall durch einen Notar.</p>
--	--	---

Postfach zurücksetzen

Hiermit können Sie Ihre Änderungen rückgängig machen. Ihr Postfach ist dann wieder aktiv. Bitte beachten Sie, dass alle Änderungen seit der letzten Freischaltung verloren gehen.

Abbildung 34: Postfach zurücksetzen

3. Änderung der Nutzerdaten

Wenn Sie bereits ein eBO haben und Ihre Daten ändern möchten, finden Sie in diesem Abschnitt Hinweise und Erläuterungen dazu.

Achtung:



Wenn Sie Ihren Namen oder Ihre Anschrift ändern, wird Ihr eBO deaktiviert, bis Sie wieder eine der möglichen Identifizierungen vorgenommen haben. Dies ist zum Schutz Ihrer Daten erforderlich.

Klicken Sie bitte im folgenden Dialog die Schaltfläche **Registrierungsdaten ändern** an.

Arbeitsgruppe „IT-Standards in der Justiz“

BUND
LÄNDER
KOMMISSION

SAFE

ABMELDEN

Daten bearbeiten

SAFE-ID: DE.Justizabnahme

Bürger- und Organisationenpostfach: Aktiv

Um Ihr eBO nutzen zu können, benötigen Sie ein sicheres Authentisierungszertifikat. Dies muss in Ihrer eBO-Software hinterlegt werden. Bitte beachten Sie die Bedienhinweise Ihres Softwareanbieters.

[Das Zertifikat können Sie hier herunterladen.](#)

Sie können Ihre Daten jederzeit ändern, z.B. wenn sich Ihre Adresse geändert hat. Bitte beachten Sie, dass bis zum Abschluss dieser Prüfung einer Änderung ein Versand von Nachrichten aus Ihrem eBO nicht möglich ist.

Aktuelle Daten

Vorname	Max
Name	Musterman
Straße	Bahnhofstrasse
Hausnummer	10
Postleitzahl	11111
Ort	Berlin

Registrierungsdaten ändern

v1.11.11 Hilfe Impressum Datenschutz Kontakt

Abbildung 35: Registrierungsdaten ändern

Es erscheint nun folgende Anzeige:

Arbeitsgruppe „IT-Standards in der Justiz“

BUND LÄNDER KOMMISSION

SAFE

ABMELDEN

Daten bearbeiten

SAFE-ID: DE.Justiztest: [REDACTED]

Sie können ihren Personalausweis sowie ihr elektronisches Siegel erneuert auslesen. Das manuelle Ändern der Daten erfordert jedoch eine erneute Verifikation.

Online-Ausweisfunktion nutzen

Am einfachsten ist es, Ihren Online-Ausweis für die Identifizierung zu nutzen.

Vergessene PIN
Sollten Sie die PIN vergessen, oder noch nicht aktiviert haben, können Sie einen neuen [PIN-Brief anfordern](#).

Bei abweichender Adresse
Nach dem Auslesen der Daten aus dem Online-Ausweis haben Sie die Möglichkeit, eine alternative Geschäftsadresse anzugeben. Diese Adresse wird in einem weiteren Schritt durch einen PIN-Brief verifiziert.

Elektronisches Siegel

Haben Sie für Ihr Unternehmen in der Vergangenheit bereits ein elektronisches Siegel erhalten, können Sie dieses nutzen, um Ihr eBO freizuschalten.

Manuelle Eingabe

Sollten Sie über kein elektronisches Registrierungsmittel verfügen, dann erfassen Sie Ihre Daten manuell. Die Identifizierung erfolgt in diesem Fall durch einen Notar.

< Zurück

v1.11.34 Hilfe Impressum Datenschutz Kontakt

Abbildung 36: Auswahl zur Änderung der Daten

Sie können nun entscheiden, wie Sie Ihre Daten ändern möchten. Ihnen stehen die gleichen Möglichkeiten wie bei der Erstregistrierung zur Verfügung. Einzelheiten zu den drei verschiedenen Identifizierungsarten finden Sie [in Abschnitt 2.1. bis 2.3.](#) in diesem Dokument.

4. Neues Kennwort anfordern

Sollten Sie Ihr Kennwort vergessen haben, können Sie sich über die eBO-Registrierungsanwendung ein neues Kennwort vergeben. Dazu müssen Sie zuvor bei der Einrichtung des Postfaches in Ihrer eBO-Software oder direkt in der eBO-Registrierungsanwendung Ihre E-Mailadresse angegeben haben.

Um ein neues Kennwort zu setzen, klicken Sie auf der Startseite auf **Neues Kennwort anfordern**.

Registrierung für das besondere elektronische Bürger- und Organisationenpostfach (eBO)

Nachdem Sie sich angemeldet haben, können Sie die Registrierung Ihres eBOs hier abschließen. Sollten Sie noch keine eBO-Software eingerichtet haben, finden Sie [hier weitere Informationen](#).

Anmeldung mit Benutzername / Kennwort

Anmeldung mit dem Online-Ausweis

Neues Kennwort anfordern

Abbildung 37: Neues Kennwort anfordern

Danach öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie Ihren Benutzernamen eingeben müssen und anschließend auf **Kennwort zurücksetzen** klicken.

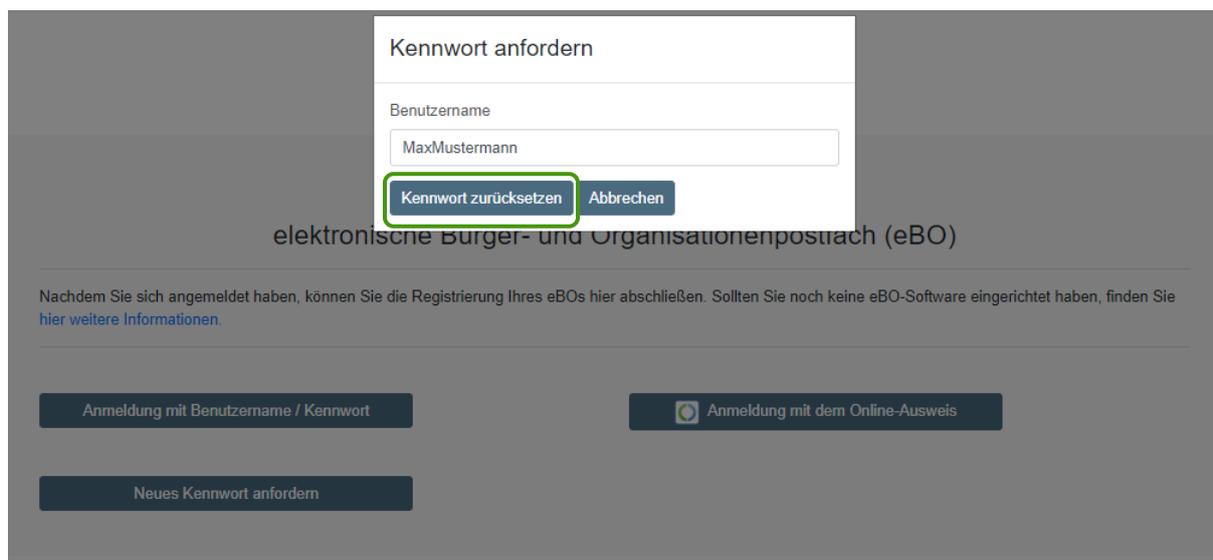


Abbildung 38: Kennwort zurücksetzen

Es erscheint eine Bestätigungsmeldung, dass eine E-Mail an Ihre bei der Registrierung angegebene E-Mail-Adresse gesendet wurde. Sie können sich innerhalb einer Stunde nach Erhalt der E-Mail ein neues Passwort vergeben.

Kontrollieren Sie nun Ihren E-Mail-Posteingang auf eine Nachricht, die einen Link im folgenden Format enthält: <https://safe.safe-justiz.de/ebo-registrierung/#/xxx>

Sollte das Zeitlimit bereits abgelaufen sein, veranlassen Sie bitte eine neue Anfrage mit der Funktion **Neues Kennwort anfordern**.

Sie müssen nun innerhalb einer Stunde auf den in der Nachricht genannten Link klicken und sich anmelden. Das automatisch generierte vorläufige Kennwort aus der E-Mail wird dabei automatisch eingetragen. Sie müssen lediglich Ihren Benutzernamen eingeben. Sofern Sie keinen gesonderten Benutzernamen hinterlegt haben, ist Ihre Nutzer-ID (SAFE-ID) Ihr Benutzernamen. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Login**.

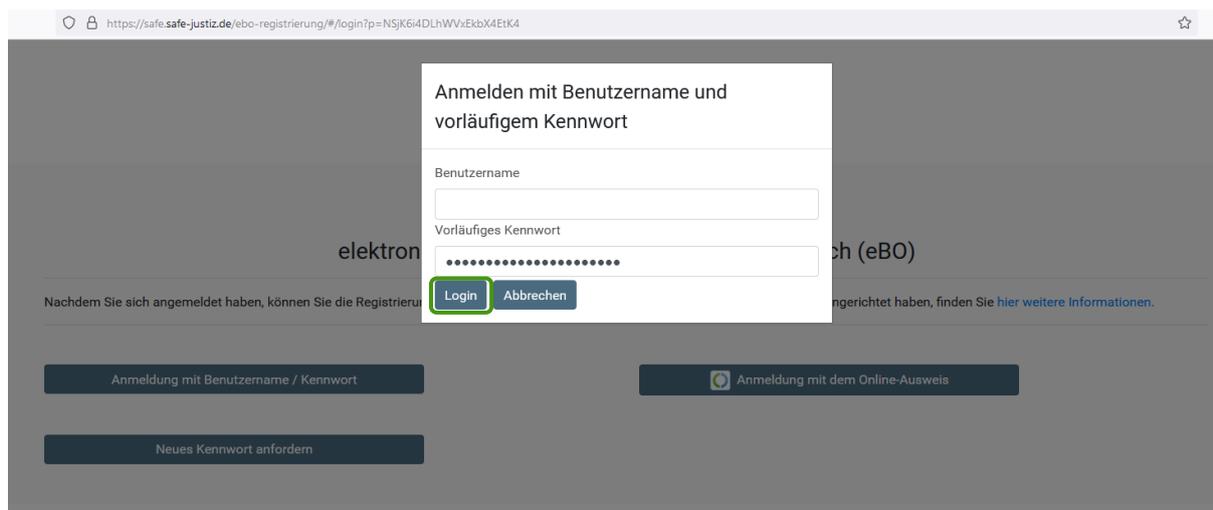


Abbildung 39: Anmelden mit vorläufigem Kennwort

Bitte vergeben Sie im nun folgenden Dialog ein neues Kennwort und wiederholen Sie dieses. Klicken Sie anschließend auf **Speichern**.

Hinweis:



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

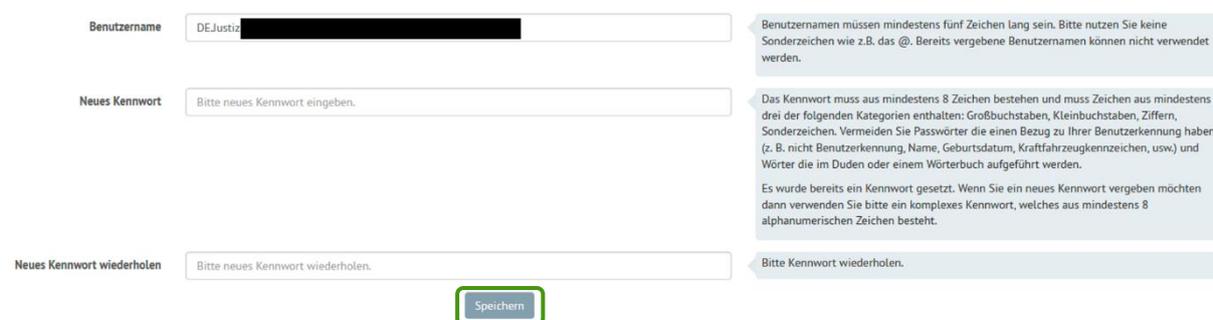


Abbildung 40: Kennwort speichern

Sie können ab sofort das neue Kennwort zusammen mit Ihrem Benutzernamen für die Anmeldung an der eBO-Registrierungsanwendung verwenden.

5. Kontakt

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

E-Mail: technischersupport@safe-justiz.de