

SOLUMWEB

Handbuch



Inhaltsverzeichnis

1. Anmeldung.....	3
1.1. Kennwort ändern	3
1.2. Benutzernachrichten.....	4
2. Das Hauptmenü von SolumWEB	4
2.1. Gericht auswählen.....	5
2.2. Allgemeine Informationen	5
3. Die Grundbuchrecherche.....	6
3.1. Anschauen und Drucken des Grundbuches	7
3.2. Kein Treffer oder gesperrtes Grundbuch	8
4. Der Aktualitätsnachweis	8
5. Die Flurstücks- und Eigentümerrecherche.....	9
6. Der lokale Seriendruck.....	11
6.1. Die Auftragsliste	12
6.2. Ausführung des Seriendrucks	12
7. Weitere Funktionen	14
7.1. Gericht oder Bearbeiter wechseln	14
7.2. Hilfe und Abmelden.....	14
7.3. Amtliche Geodaten.....	14
8. Fehlerbehebung.....	15
8.1. Die Anwendung ist nicht mehr aktiv (Timeout).....	15
8.2. Anzeige und Druckprobleme	15
Anlage A - Portalregistrierung für die Anwendung SolumWEB	16
Anlage B - Aufruf der Anwendung SolumWEB.....	23
Anlage C - Anzeige der Liegenschaftskarte in SolumWEB.....	26

1. Anmeldung

Die Anwendung SolumWEB erreichen Sie über den Internetauftritt der Ordentlichen Gerichtsbarkeit Hessen - <https://Ordentliche-Gerichtsbarkeit.Hessen.de/Service/Elektronisches-Grundbuch> (Zugang zum Verfahren) oder die Internetauftritte des Oberlandesgerichts Frankfurt sowie der Land- und Amtsgerichte (z. B. <https://OLG-Frankfurt-justiz.hessen.de>).

Voraussetzung für die Nutzung des Grundbuchabrufverfahrens SolumWEB ist die vorherige Registrierung im Anwendungsportal des Landes Hessen (AWP). Die **erstmalige** Registrierung im AWP ist in der Anlage **A** detailliert beschrieben.

Alle folgenden Verfahrensauftrufe führen ebenfalls über das AWP. Sie sind in der Anlage **B** beschrieben.

Den im AWP und für die Anwendung zugelassenen Teilnehmer:innen wird unter „Meine Anwendungen“ eine Verlinkung zur „EGB-Grundbuchauskunft“ angeboten. Diese führt auf die folgende SolumWEB-Anmeldeseite.

Bitte geben Sie die Benutzerkennung, Ihr Bearbeiterkennzeichen und Ihr Kennwort ein.

 SolumSTAR das maschinell geführte Grundbuch	<h2>Anmeldung zum Abrufclient für das elektronische Grundbuch</h2>
Grundbuchrecherche	Willkommen beim Abrufclient für das elektronische Grundbuch. Geben Sie bitte unten Ihre Benutzerkennung, Ihr Bearbeiterkennzeichen und das Kennwort ein.
Aktualitätsnachweis	Benutzerkennung <input type="text"/>
Suche in Markentabelle	Bearbeiterkennzeichen <input type="text"/>
Flurstücks- und Eigentümerrecherche	Kennwort <input type="text"/>
Lokaler Seriendruck	<input type="button" value="Anmelden"/> <input type="button" value="Kennwort ändern"/> <input type="button" value="Zurücksetzen"/>
Gericht wählen	
Hilfe	
Bearbeiter wechseln	
Abmelden	
Amtliche Geodaten	

1.1. Kennwort ändern

Die Änderung Ihres Kennwortes ist jederzeit möglich. Dazu müssen Sie zunächst, wie bei der Anmeldung, im Begrüßungsfenster von SolumWEB die Benutzerkennung, Ihr Bearbeiterkennzeichen und das bisherige Kennwort eingeben. Danach betätigen Sie die Schaltfläche **Kennwort ändern**. In dem neu geöffneten Fenster geben Sie nun im Feld „altes Kennwort“ das bisherige Kennwort ein und in den folgenden beiden Feldern jeweils das neue Kennwort. Danach können Sie die Änderungen mit der Schaltfläche **Übernehmen** bestätigen.

Vorgaben für das Kennwort:

- Es muss mindestens 8 und darf maximal 20 Zeichen lang sein
- Es muss mindestens ein Zeichen aus jeder der nachfolgend aufgeführten Zeichengruppen enthalten sein (Kleinbuchstaben, Großbuchstaben, Zahlen)
- Hinweis: Sonderzeichen werden nicht akzeptiert

Leider konnte Ihr Kennwort nicht geändert werden.
Grund: **Das neue Kennwort entspricht nicht den gültigen Richtlinien.**
Sollten Sie Fragen hierzu haben, wenden Sie sich bitte an die [die IT-Stelle der hessischen Justiz](#)>

- Es darf keines der fünf zuletzt gültigen Kennwörter verwendet werden

Sie wollen Ihr Kennwort ändern.
Bitte geben Sie hierfür Ihr altes Kennwort nochmals an. Zusätzlich geben Sie bitte in das zweite und dritte Feld Ihr neues Kennwort ein. Ihr neues Kennwort muss mindestens 8 Zeichen und darf höchstens 20 Zeichen lang sein. Es muss mindestens ein Zeichen aus jeder der nachfolgend aufgeführten Gruppen enthalten: [a-z] [A-Z] [0-9]
Ihr neues Passwort soll nicht mit letzten 5 Versuchen übereinstimmen.

Altes Kennwort	<input type="text"/>
Neues Kennwort	<input type="text"/>
Neues Kennwort wiederholen	<input type="text"/>

Ihr Kennwort bleibt 90 Tage gültig. Bei einer Anmeldung nach diesem Zeitintervall werden Sie aufgefordert, sich ein neues Kennwort zuzuteilen.

1.2. Benutzernachrichten

Nach erfolgreicher Anmeldung erscheint das Hauptmenü des Abrufverfahrens. Hier finden Sie im oberen Bereich die Punkte *Persönliche Nachrichten* und *Nachrichten an alle Benutzer*. Ist im Bereich *Nachrichten an alle Benutzer* ein Hinweis auf vorliegende Nachrichten eingeblendet, sollten Sie durch Anklicken die entsprechende Nachricht aufrufen. Es könnten zum Beispiel Hinweise auf Ausfallzeiten aufgrund von Wartungsarbeiten hinterlegt sein.

 SolumSTAR das maschinell geführte Grundbuch	Anmeldung erfolgreich
Grundbuchrecherche Aktualitätsnachweis	Ihre Anmeldung war erfolgreich. Persönliche Nachrichten: keine Nachrichten an alle Nutzer: Es liegen Nachrichten an alle Nutzer vor.

2. Das Hauptmenü von SolumWEB

Nach erfolgreicher Anmeldung erscheint das Hauptmenü des Abrufverfahrens.

SolumWEB
Automatisiertes Abrufverfahren

Anmeldung erfolgreich

Ihre Anmeldung war erfolgreich.
 Persönliche Nachrichten: **keine**.
 Nachrichten an alle Nutzer: [Es liegen Nachrichten an alle Nutzer vor.](#)

Bitte wählen Sie das Amtsgericht, in dessen Bereich Sie recherchieren wollen:

<Bitte Gericht wählen> ▾

Abschicken

Bitte wählen Sie eine der Funktionen auf der linken Seite:

Grundbuchrecherche	Grundbuchblätter suchen und anzeigen
Aktualitätsnachweis	Datum der letzten Änderung eines Grundbuchblatts suchen und anzeigen
Suche in Markentabelle	Nach eingegangenen, noch nicht erledigten Anträgen suchen und ihren aktuellen Bearbeitungsstand anzeigen
Flurstücks- und Eigentümerrecherche	Nach Flurstücks- und Eigentümerdaten oder der Grundbuchblattstelle suchen
Lokaler Seriendruck	Abdrucke von Grundbuchblättern auf einem lokalen Drucker erstellen
Bearbeiter wechseln	Abmelden und den Bearbeiter wechseln
Kennwort ändern	Kennwort des Bearbeiterkennzeichens ändern
Abmelden	Abmelden und Anwendung beenden

Kein Gericht ausgewählt
Gericht wählen
 Bearbeiter: 0004
 Hilfe
 Bearbeiter wechseln
 Abmelden

Amtliche Geodaten

Auf der linken Seite des Hauptmenüs finden Sie sämtliche angebotenen Funktionen von SolumWEB. Diese werden nachfolgend näher erläutert. Alle Funktionen werden erst nach der Auswahl eines Gerichts aktiv. Die jeweils aktive Funktion wird immer in grüner, kursiver Schrift dargestellt.

Nach der Auswahl des Gerichts beziehungsweise bei einem Wechsel des Gerichts befinden Sie sich immer zunächst in der Grundbuchrecherche.

2.1. Gericht auswählen

Um die Funktionen des Abrufverfahrens nutzen zu können, müssen Sie zunächst das Gericht auswählen, das für die Grundbücher zuständig ist, die Sie abrufen wollen.

Wichtig:

Im Feld zur Gerichtswahl finden Sie eine Liste aller hessischen Amtsgerichte. Nach der Auswahl betätigen Sie die Schaltfläche [Abschicken](#).

Dieser Menüpunkt kann jederzeit über den linken Navigationsbereich angeklickt werden, um ein anderes Gericht auszuwählen.

2.2. Allgemeine Informationen

Eingabe des Aktenzeichens

Das Aktenzeichen muss in jeder zur Verfügung stehenden Funktion angegeben werden. Die Eingabe des Aktenzeichens wird protokolliert.

Des Weiteren dient das Aktenzeichen zur Prüfung durch die Aufsicht führende Stelle gemäß § 83 der Grundbuchverordnung (GBV).

Eine eindeutige Eingabe des Aktenzeichens ist daher dringend notwendig!

Pflichtfelder

Felder, die mit einem roten Sternchen versehen sind, müssen immer ausgefüllt werden.

3. Die Grundbuchrecherche

Diese Funktion dient zum Aufrufen eines einzelnen Blattes, wenn Ihnen die Grundbuchbezeichnung (Grundbuchbezirk und Blattnummer) bekannt ist.

Uneingeschränkt abrufberechtigte Teilnehmer:innen müssen nur das Aktenzeichen eingeben.

 SolumWEB Automatisiertes Abrufverfahren	Grundbuchrecherche	
	Bitte geben Sie das Aktenzeichen ein, unter dem diese Suche durchgeführt werden soll*	
Grundbuchrecherche Aktualitätsnachweis Suche in Markentabelle Flurstücks- und Eigentümerrecherche Lokaler Seriendruck Gericht wählen Bearbeiter: ■■■■ Hilfe Bearbeiter wechseln Abmelden Amtliche Geodaten	Bitte geben Sie jetzt Ihre Suchbegriffe ein. Es ist sowohl die Angabe des Grundbuchbezirks als auch der Blattnummer notwendig.	
	Grundbuchbezirk*	<input type="text"/>
	Blattnummer*	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Suchen"/>	<input type="button" value="Zurücksetzen"/>
	* Pflichtfeld: Feld muss ausgefüllt werden	

Eingeschränkt abrufberechtigte Teilnehmer:innen müssen neben der Eingabe des Aktenzeichens auch ihr berechnigte Interesse zur Einsichtnahme darlegen.

 SolumWEB Automatisiertes Abrufverfahren	Grundbuchrecherche	
	Bitte geben Sie das Aktenzeichen ein, unter dem diese Suche durchgeführt werden soll*	
Grundbuchrecherche Aktualitätsnachweis Suche in Markentabelle Flurstücks- und Eigentümerrecherche Lokaler Seriendruck Gericht wählen Bearbeiter: ■■■■ Hilfe Bearbeiter wechseln Abmelden Amtliche Geodaten	Darlegungserklärung*	
	<input type="text" value="<Bitte wählen Sie hier...>"/>	
	Bitte geben Sie jetzt Ihre Suchbegriffe ein. Es ist sowohl die Angabe des Grundbuchbezirks als auch der Blattnummer notwendig.	
	Grundbuchbezirk*	<input type="text"/>
	Blattnummer*	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Suchen"/>	<input type="button" value="Zurücksetzen"/>
	* Pflichtfeld: Feld muss ausgefüllt werden	

Alle Felder der Suchmaske sind Pflichtfelder. Nach vollständigem Ausfüllen betätigen Sie die Schaltfläche **Suchen**. Die Suche kann auch mit der Return-Taste ausgelöst werden.

Bei erfolgreicher Suche erhalten Sie folgende Informationen:

Hier haben Sie nun folgende Möglichkeiten:

- Blatt anzeigen zeigt das Grundbuchblatt an und ermöglicht den Ausdruck
- Aktualitätsnachweis Tag der letzten Änderung des Grundbuchs (siehe Punkt 4)
- Offene Anträge öffnet die Markentabelle (siehe Punkt 5)
- Neue Suche öffnet eine neue Suchmaske in der Grundbuchrecherche
- Geodaten anzeigen öffnet die Flurstücksliste und ermöglicht den Zugriff auf die Liegenschaftskarte (siehe Anlage [C](#))

Sie können das entsprechende Blatt über Anklicken der blauen Nummer (hier: [1350](#)) oder die Schaltfläche *Blatt anzeigen* öffnen.

3.1. Anschauen und Drucken des Grundbuches

Es öffnet sich der Acrobat Reader in einem neuen Tab oder Fenster und zeigt das Grundbuchblatt an.



Zum Blättern innerhalb des Dokumentes können Sie die üblichen Funktionen (Bild↑ oder Bild↓, die Pfeiltasten beziehungsweise die Navigation mit der Maus über den Scrollbalken) wählen.

Der Ausdruck des Grundbuchs oder einzelner Seiten ist über das Druckersymbol in der Menüzeile oder das aufgeblendete Druckersymbol des Acrobat Reader möglich.

3.2. Kein Treffer oder gesperrtes Grundbuch

Erhalten Sie die Meldung „Ihre Suche ergab **keinen Treffer**“, sollten Sie die von Ihnen eingegebenen Angaben überprüfen oder ggf. über die Flurstücks- & Eigentümerrecherche versuchen, die korrekte Grundbuchblattbezeichnung herauszufinden. Diese Meldung wird auch angezeigt, wenn das Grundbuchblatt bereits in Papierform geschlossen wurde (die zum Zeitpunkt der Umstellung auf das elektronische Grundbuch bereits geschlossenen Papiergrundbücher wurden nicht digitalisiert).

Erhalten Sie beim Aufruf des Blattes die Meldung, dass das **Grundbuch gesperrt** ist, versuchen Sie es bitte zu einem späteren Zeitpunkt nochmals. Bleibt der gesperrte Zustand trotz mehrmaligen Versuchs bestehen, wenden Sie sich bitte an das zuständige Amtsgericht.

4. Der Aktualitätsnachweis

Die Funktion [Aktualitätsnachweis](#) erfordert dieselben Pflichtangaben wie in der Grundbuchrecherche. Nach erfolgreicher Suche wird Ihnen der Tag der letzten Veränderung des gesuchten Grundbuchblattes angezeigt. Auf diese Weise können Sie überprüfen, ob ein Ihnen vorliegender Grundbuchausdruck noch aktuell ist.

Die Markentabelle (offene Anträge)

Die Funktion [Suche in Markentabelle](#) ermöglicht Ihnen nach Eintragung der Pflichtangaben, sich die zu einem Grundbuchblatt vorliegenden Eintragungsanträge anzeigen zu lassen. Voraussetzung dafür ist, dass diese beim zuständigen Grundbuchamt bereits erfasst sind.

Bei vorliegenden - noch nicht gewährten - Anträgen werden Ihnen der Antragsteller, die Urkundennummer, das Eingangsdatum und der Bearbeitungsstatus des Antrages angezeigt.

Markentabelle - Suchergebnis		
		
Grundbuchrecherche	Grundbuchbezirk	
Aktualitätsnachweis	Blattnummer	
Suche in Markentabelle	Antragsteller	
Flurstücks- und Eigentümerrecherche	Urkunde/Dokument	
Lokaler Seriendruck	Eingangsdatum	
Gericht wählen	Status	
Bearbeiter: <input type="checkbox"/>	Der Abruf eines Grundbuchblattes ist kostenpflichtig . Ausgenommen sind Abrufe gebührenbefreiter Teilnehmer/innen.	
Hilfe	<input type="button" value="Blatt anzeigen"/> <input type="button" value="Neue Suche"/>	
Bearbeiter wechseln		
Abmelden		
Amtliche Geodaten		

5. Die Flurstücks- und Eigentümerrecherche

Hier haben Sie die Möglichkeit, die Grundbuchbezeichnung zu ermitteln. Folgende Suchkriterien können dazu wahlweise verwendet werden:

- Name des Eigentümers
- Flurstücksbezeichnung
- Lage (Straße und Hausnummer)

Für uneingeschränkt abrufberechtigte Teilnehmer gilt:
Nur das Aktenzeichen ist ein Pflichtfeld.



Flurstücks- und Eigentümerrecherche

Grundbuchrecherche
Aktualitätsnachweis
Suche in Markentabelle
Flurstücks- und Eigentümerrecherche
Lokaler Seriendruck

Gericht wählen
Bearbeiter: ■■■
Hilfe
Bearbeiter wechseln
Abmelden

Antliche Geodaten

Bitte geben Sie das Aktenzeichen ein, unter dem diese Suche durchgeführt werden soll*

Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei um eine Recherche in einem Hilfsverzeichnis handelt, für dessen Richtigkeit keine Haftung übernommen wird.

Bitte geben Sie jetzt Ihre Suchbegriffe ein.

Gemarkung

Name <input style="width: 60%;" type="text"/>	Flur <input style="width: 20%;" type="text"/>
Vorname <input style="width: 60%;" type="text"/>	Flurstückszähler / Flurstücksnummer <input style="width: 10%;" type="text"/> / <input style="width: 10%;" type="text"/>
Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ) <input style="width: 60%;" type="text"/>	Lage <input style="width: 60%;" type="text"/>
Geburtsname <input style="width: 60%;" type="text"/>	Art <input style="width: 100%;" type="text" value=" <Bitte wählen Sie hier...>"/>
	Auft.Nr. <input style="width: 60%;" type="text"/>

*. Pflichtfeld: Feld muss ausgefüllt werden

Die Suchkriterien können kombiniert werden, um die Trefferanzeige einzugrenzen. Sollten mehrere Grundbücher die Kriterien erfüllen, werden Ihnen mehrere Treffer in der Trefferliste angezeigt.

Bei mehr als 500 Treffern werden nur die ersten 500 angezeigt und eine Empfehlung ausgegeben, die Suchkriterien einzuschränken.

Für eingeschränkt abrufberechtigte Teilnehmer gilt:

Pflichtfelder sind Aktenzeichen, Darlegungserklärung sowie die Gemarkung.



Flurstücks- und Eigentümerrecherche

Grundbuchrecherche
Aktualitätsnachweis
Suche in Markentabelle
Flurstücks- und Eigentümerrecherche
Lokaler Seriendruck

Gericht wählen
Bearbeiter: ■■■
Hilfe
Bearbeiter wechseln
Abmelden

Antliche Geodaten

Bitte geben Sie das Aktenzeichen ein, unter dem diese Suche durchgeführt werden soll*

Darlegungserklärung*

Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei um eine Recherche in einem Hilfsverzeichnis handelt, für dessen Richtigkeit keine Haftung übernommen wird.

Bitte geben Sie jetzt Ihre Suchbegriffe ein.

Gemarkung*

Name <input style="width: 60%;" type="text"/>	Flur <input style="width: 20%;" type="text"/>
Vorname <input style="width: 60%;" type="text"/>	Flurstückszähler / Flurstücksnummer <input style="width: 10%;" type="text"/> / <input style="width: 10%;" type="text"/>
Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ) <input style="width: 60%;" type="text"/>	Lage <input style="width: 60%;" type="text"/>
Geburtsname <input style="width: 60%;" type="text"/>	Art <input style="width: 100%;" type="text" value=" <Bitte wählen Sie hier...>"/>
	Auft.Nr. <input style="width: 60%;" type="text"/>

*. Pflichtfeld: Feld muss ausgefüllt werden

Eingeschränkt abrufberechtigte Teilnehmer müssen neben der Eingabe des Aktenzeichens, der Darlegung des berechtigten Interesses auch die Gemarkung auswählen.

Aus datenschutzrechtlichen Gründen werden nur Treffer zu einer Person angezeigt. Die Suchvorgaben sind mit Name, Vorname und Geburtsdatum einzuschränken.

Tipps für die Suche in der Flurstücks- & Eigentümerrecherche

1. Bei unklaren Namens- oder Firmenschreibweisen können Teile der Namensbezeichnung durch ein „*“ (Sternchen) ersetzt werden.
Das Sternchen ersetzt **jede beliebige Zeichenfolge**.

Name	<input type="text" value="*Stadt Frank*"/>	Flur	<input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>	Flurstück	<input type="text"/> / <input type="text"/>

2. Sie können als weiteres Jokerzeichen auch das Fragezeichen benutzen.
Wenn Sie nicht wissen, ob die genaue Namensbezeichnung Meier oder Maier lautet, geben Sie bei der Suche die Zeichenfolge

M?ier

ein. Das Fragezeichen ersetzt **ein beliebiges Zeichen**.

3. Da die Schreibweise des Wortes „Straße“ im Einzelfall nicht vorhersehbar ist (-straße, str., -strasse, Straße), sollten Sie auch hier die Suche mit dem Sternchen nutzen.

6. Der lokale Seriendruck

Mit dieser Funktion können Sie ein oder mehrere Grundbücher -ohne vorherige Bildschirmanzeige- ausdrucken.

Für den Druck müssen sämtliche Felder gefüllt werden. Die Eingabe im Feld **Blattnummern** ist als Eingabe eines Bereiches (500-522) oder als Aufzählung (500,501,502...) möglich. In beiden Fällen dürfen keine Leerzeichen zwischen den Zahlen eingegeben werden.

Nach dem Ausfüllen aller Felder klicken Sie auf den Button **Eintragen in Liste**.

SolumWEB Automatisiertes Abrufenverfahren	Lokaler Seriendruck
Grundbuchrecherche	Bitte geben Sie das Aktenzeichen ein, unter dem diese Suche durchgeführt werden soll*
Aktualitätsnachweis	Bitte geben Sie jetzt Ihre Suchbegriffe ein. Es ist sowohl die Angabe des Grundbuchbezirks als auch der Blattnummer notwendig.
Suche in Markentabelle	
Flurstücks- und Eigentümerrecherche	Grundbuchbezirk* <input type="text" value="Winden"/>
Lokaler Seriendruck	Blattnummer(n)* (evtl. getrennt durch , oder, Bereiche durch -)
Gericht wählen	Anzahl Kopien* <input type="text" value="2"/>
Hilfe	
Bearbeiter wechseln	

Eintragen in Liste Liste bearbeiten Zurücksetzen

*. Pflichtfeld: Feld muss ausgefüllt werden

Nun wird die Schaltfläche **Liste bearbeiten** aktiv.

SolumWEB
Automatisiertes Abrufverfahren

Lokaler Seriendruck

Grundbuchrecherche Bitte geben Sie das Aktenzeichen ein, unter dem diese Suche durchgeführt werden soll!

Aktualitätsnachweis Bitte geben Sie jetzt Ihre Suchbegriffe ein. Es ist sowohl die Angabe des Grundbuchbezirks als auch der Blattnummer notwendig.

Suche in Markentabelle

Flurstücks- und Eigentümerrecherche

Lokaler Seriendruck

Grundbuchbezirk* Winden

Blattnummer(n)*
(evtl. getrennt durch , oder: Bereiche durch -)

Anzahl Kopien* 2

Gericht wählen

Bearbeiten: Eintragen in Liste Liste bearbeiten Zurücksetzen

Hilfe

Bearbeiter wechseln

*: Pflichtfeld: Feld muss ausgefüllt werden

Durch Anklicken gelangen Sie in die Auftragsliste.

Grundbuchblätter des eingegebenen Bereiches oder der Aufzählung, die im elektronischen Grundbuch nicht vorhanden sind, werden in der Liste nicht aufgeführt.

6.1. Die Auftragsliste

SolumWEB
Automatisiertes Abrufverfahren

Lokaler Seriendruck - Auftragsliste

Aktenzeichen	Grundbuchbezirk	Blattnummer	Kopie(n)
✓	Winden	2	2

Der Abruf eines Grundbuchblattes ist **kostenpflichtig**. Ausgenommen sind Abrufe gebührenbefreiter Teilnehmer/innen.

Weitere Druckaufträge Alle Druckaufträge ausführen

Liste löschen

Hier haben Sie nun folgende Möglichkeiten:

- weitere Druckaufträge die Auftragsliste kann um weitere Blätter ergänzt werden (z. B. bei verschiedenen Gemarkungen)
- alle Druckaufträge ausführen sämtliche in der Liste aufgeführten Blätter werden gedruckt
- Liste löschen löscht die komplette Auftragsliste
- Bearbeiten nach Markierung kann ein einzelner Auftrag bearbeitet werden
- Löschen nach Markierung kann ein einzelner Auftrag gelöscht werden

6.2. Ausführung des Seriendrucks

Nach Betätigen der Schaltfläche „[Alle Druckaufträge durchführen](#)“ wird der Druck gestartet.

Der Druck kann, je nach Anzahl der Blätter in der Auftragsliste und der Geschwindigkeit Ihrer Internetanbindung, einige Minuten dauern.

 **Lokaler Seriendruck - Auftragsliste**

Grundbuchrecherche
Die ausgewählten Dokumente wurden zum Drucken angefordert.

Aktualitätsnachweis
Wenn Sie vor dem Ende des Druckens auf einen Button oder eine Referenz klicken, wird die Übergabe der PDF-Dateien abgebrochen.
Nach Beginn des Druckens ist ein Abbrechen nicht mehr möglich.

Suche in Markentabelle

Flurstücks- und Eigentümerrecherche
Der Abruf eines Grundbuchblattes ist **kostenpflichtig**. Ausgenommen sind Abrufe gebührenfreier TeilnehmerInnen.

Lokaler Seriendruck

Gericht wählen
Bearbeiter:

Hilfe
Bearbeiter wechseln

Abmelden

Ämtliche Geodaten

Sobald die Datenübertragung abgeschlossen ist, erhalten Sie folgende Meldung.

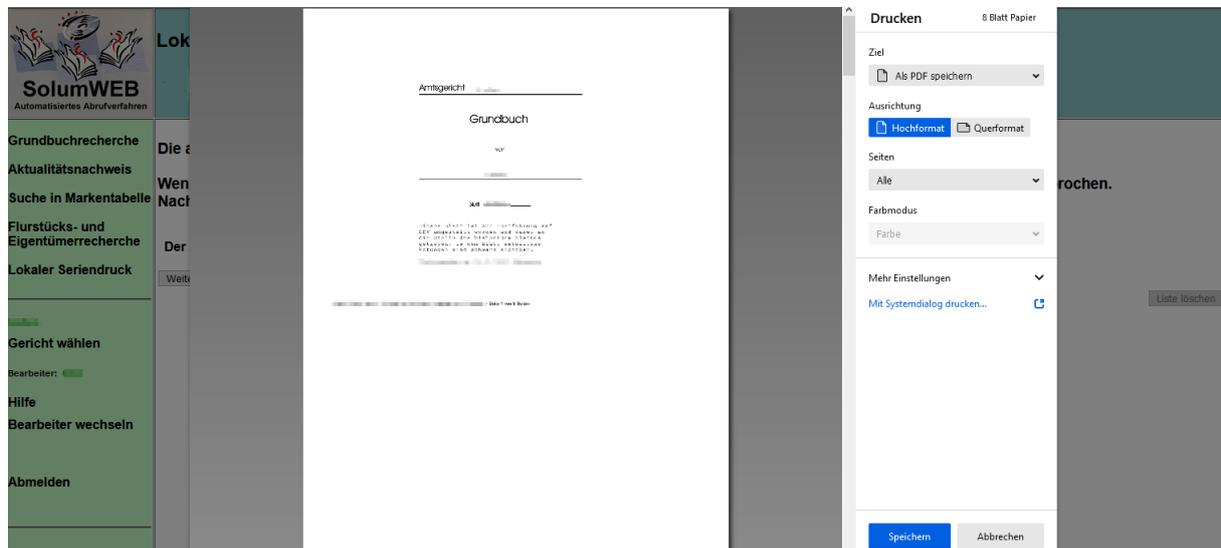
Im Internetexplorer:

Warnung: JavaScript-Fenster -

 Ihre 2 Grundbuchblätter werden gedruckt. Sie können mit SolumWEB weiterarbeiten.

Im Firefox:

Hier geht der Acrobat Reader mit einem Druckmenü auf, in dem Sie wählen können, was mit den Grundbuchblättern passieren soll – speichern, drucken...



7. Weitere Funktionen

7.1. Gericht oder Bearbeiter wechseln

Sie haben zu jeder Zeit die Möglichkeit, über die linke Navigationsleiste das *Gericht* oder den *Bearbeiter* zu wechseln.

7.2. Hilfe und Abmelden

Mit der Schaltfläche *Hilfe* erhalten Sie Hilfetexte zu den Menüs, in denen Sie sich gerade befinden.

Um sich aus der Anwendung abzumelden, betätigen Sie die Schaltfläche *Abmelden*. Das System meldet Ihre Benutzerkennung ab und ruft gleichzeitig die Anmeldemaske zum erneuten Anmelden auf.

7.3. Amtliche Geodaten

Über diesen Link gelangen Sie auf die Startseite des Geoportals Hessen. Bitte beachten Sie, dass der Aufruf der Seite über den Internet Explorer nicht möglich ist. Nutzen Sie hierzu einen anderen zugelassenen Browser.

8. Fehlerbehebung

8.1. Die Anwendung ist nicht mehr aktiv (Timeout)

Wenn im Programm über einen längeren Zeitraum keine Anfragen erfolgen, wird die Verbindung unterbrochen. Sie erhalten dann die Meldung:

- a. Anmeldung nicht mehr gültig oder inkorrekt.

Ihre Anmeldung ist nicht mehr gültig oder inkorrekt. Bitte melden Sie sich wieder an.

→ Es öffnet sich automatisch das Anmeldefenster von SolumWEB; dort können Sie
erneut die Anmeldedaten eingeben und sodann das benötigte Gericht auswählen.

oder

- b. Anfrage kann im Moment nicht bearbeitet werden

→ In diesem Falle sind keine weiteren Aktionen in SolumWEB mehr möglich. Es ist erforderlich, den Browser zu schließen und die Webseite komplett neu aufzurufen.
Verfahren Sie sodann, wie in Ziffer 1 beschrieben (Neuanmeldung).

8.2. Anzeige und Druckprobleme

Probleme beim Aufrufen von Grundbüchern oder beim Drucken der Blätter können verschiedene Ursachen haben.

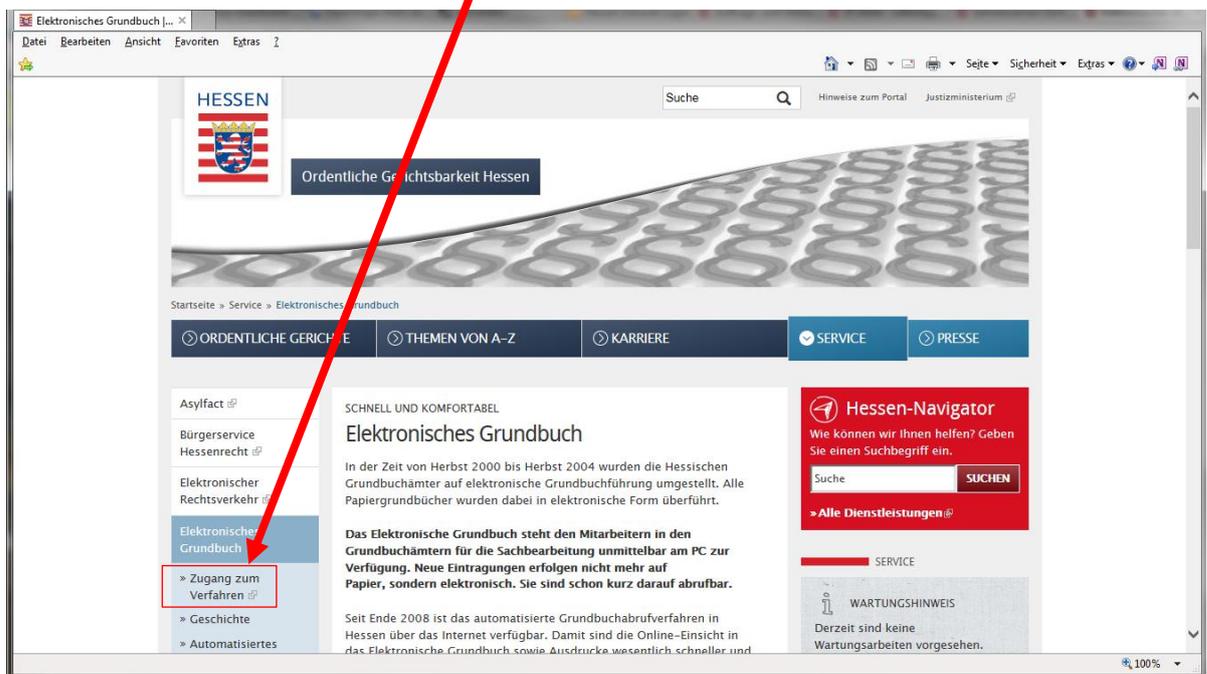
Ihr Webbrowser muss die Ausführung ActiveX Steuerelemente zulassen. Dies kann in den Sicherheitseinstellungen überprüft werden. Auch die aktuellen Einstellungen des Acrobat Readers oder die Einstellung, wie PDF-Dokumente im Webbrowser geöffnet werden, können entscheidenden Einfluss haben.

Anlage A - Portalregistrierung für die Anwendung SolumWEB

Voraussetzung für die Nutzung des Grundbuchabrufverfahrens SolumWEB ist die vorherige Registrierung im Anwendungsportal (AWP) des Landes Hessen.

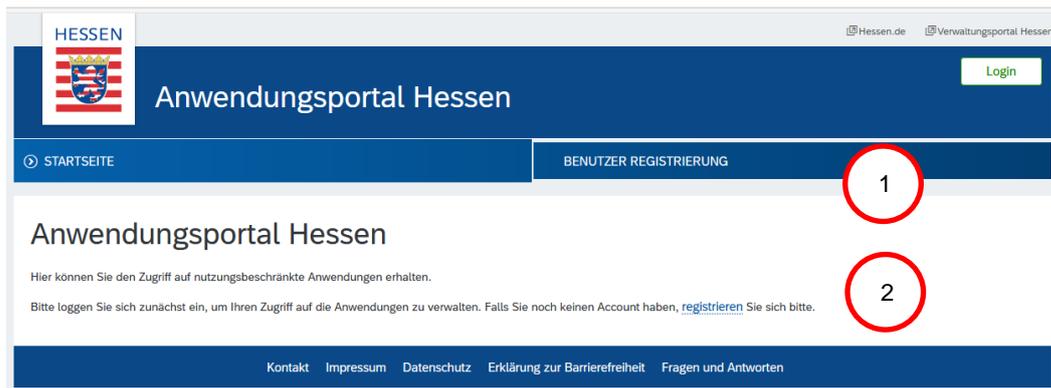
In der Folge wird der Registrierungsprozess beschrieben.

1. Öffnen Sie einen der nachfolgend aufgeführten Webbrowser:
 - a. Internet Explorer
 - b. Mozilla Firefox
 - c. Google Chrome
 - d. Microsoft Edge
2. In der Adresszeile geben Sie bitte die Adresse <https://Ordentliche-Gerichtsbarkeit.Hessen.de/Service/Elektronisches-Grundbuch> ein.
3. Über den Menüpunkt „[Zugang zum Verfahren](#)“



erhalten Sie wichtige Informationen zum Verfahren und können von dort die Startseite des AWP aufrufen.

Der „[Zugang zum Verfahren](#)“ ist auch über jeden Internetauftritt der ordentlichen Gerichtsbarkeit (z. B. beim Oberlandesgericht Frankfurt am Main <https://OLG-Frankfurt-justiz.hessen.de> oder den Land- und Amtsgerichten) möglich.



4. Über die „**BENUTZER REGISTRIERUNG**“ **1** oder den Link „**registrieren**“ **2** öffnet sich die Maske für die Eingabe Ihrer persönlichen Daten.

5. Bitte befüllen Sie dort die mit einem roten Stern markierten Felder (Vorname, Nachname, Organisation). Die Angabe im Feld „**Organisation**“ ermöglicht die Zuordnung zu Ihrer SolumWEB-Benutzerkennung (z. B. aav<Nummer> = *fünfstellige Benutzerkennung des/der zugelassenen Teilnehmers/Teilnehmerin*).
6. Nach Bestätigung Ihrer Angaben mit „**Prüfen und Weiter**“ werden Sie aufgefordert, Ihre E-Mail-Adresse einzugeben (bitte Hinweis beachten) und den Nutzungs- und Datenschutzbestimmungen zuzustimmen.

HESSEN Hessen.de | Verwaltungsportal Hessen Login

STARTSEITE BENUTZER REGISTRIERUNG

Benutzer Registrierung

1 Persönliche Daten — 2 Login-Daten — 3 Zusammenfassung

2. Login-Daten

Die mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

*E-Mail Adresse:

*E-Mail Adresse bestätigen:

* Hiermit stimme ich den [Nutzungs- und Datenschutzbestimmungen](#) zu.

Prüfen und Weiter

Hinweis

Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, welche Sie zukünftig im Anwendungsportal beim Login als Benutzername verwenden wollen und über welche Sie Ihre Informationen zu Benutzerverwaltung erhalten möchten.

Abbrechen

[Kontakt](#) [Impressum](#) [Datenschutz](#) [Erklärung zur Barrierefreiheit](#) [Fragen und Antworten](#)

7. Haben Sie auch diese Angaben mit „*Prüfen und Weiter*“ bestätigt, wird eine Zusammenfassung Ihrer Daten angezeigt (bitte auch hier den Hinweis beachten).

HESSEN Hessen.de | Verwaltungsportal Hessen Login

STARTSEITE BENUTZER REGISTRIERUNG

Benutzer Registrierung

1 Persönliche Daten — 2 Login-Daten — 3 Zusammenfassung

3. Zusammenfassung

Persönliche Daten

Vorname: Max

Nachname: Mustermann

Organisation: IT-Stelle dder hessischen Justiz

Ort: Bad Vilbel Bearbeiten

Login-Daten

E-Mail Adresse: egb-support@it-stelle.justiz.hessen.de Bearbeiten

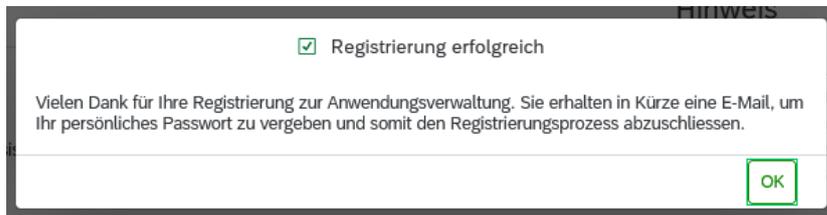
Hinweis

Bitte überprüfen Sie Ihre eingegebenen Daten und klicken Sie dann auf Sichern, um Ihre Benutzerregistrierung abzuschließen. Nach dem Speichern erhalten Sie in Kürze eine E-Mail, um Ihr persönliches Passwort zu vergeben und somit den Registrierungsprozess abzuschliessen.

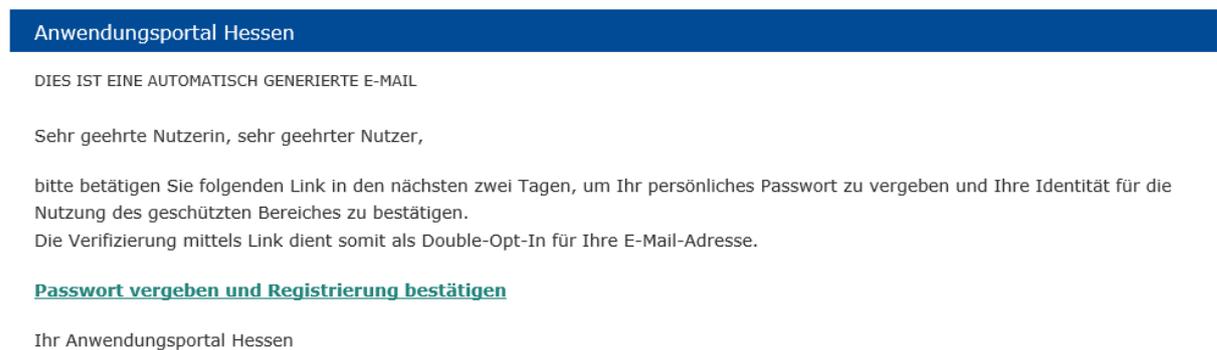
Sichern Abbrechen

[Kontakt](#) [Impressum](#) [Datenschutz](#) [Erklärung zur Barrierefreiheit](#) [Fragen und Antworten](#)

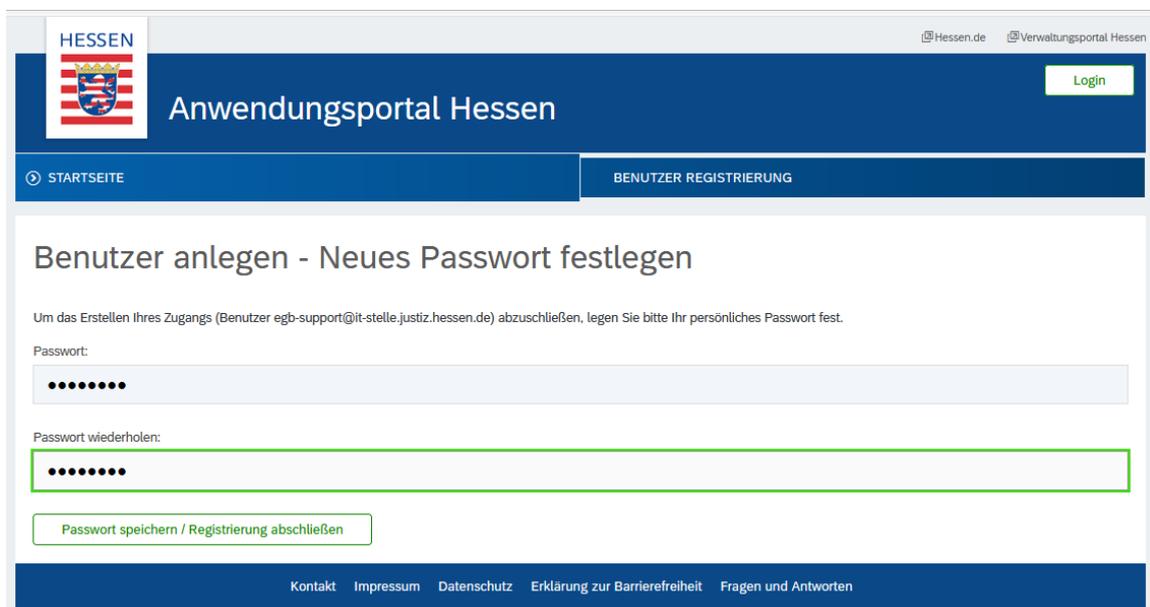
- Jetzt noch über die Schaltfläche „*Sichern*“ die Registrierung vorerst abschließen.
- Der Vorgang wird Ihnen mit der nachstehenden Meldung quittiert.

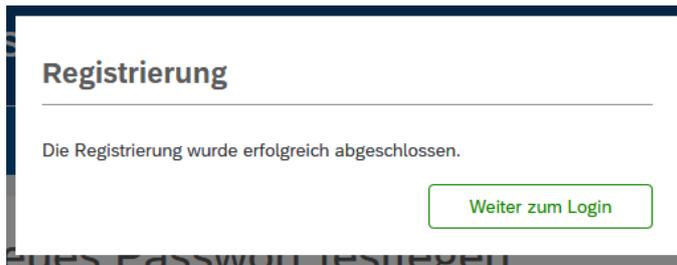


- In der angekündigten E-Mail ist ein Bestätigungs-Link enthalten.



- Bitte vergeben Sie nun Ihr persönliches Passwort und bestätigen Sie die Registrierung mit „*Passwort speichern / Registrierung abschließen*“.

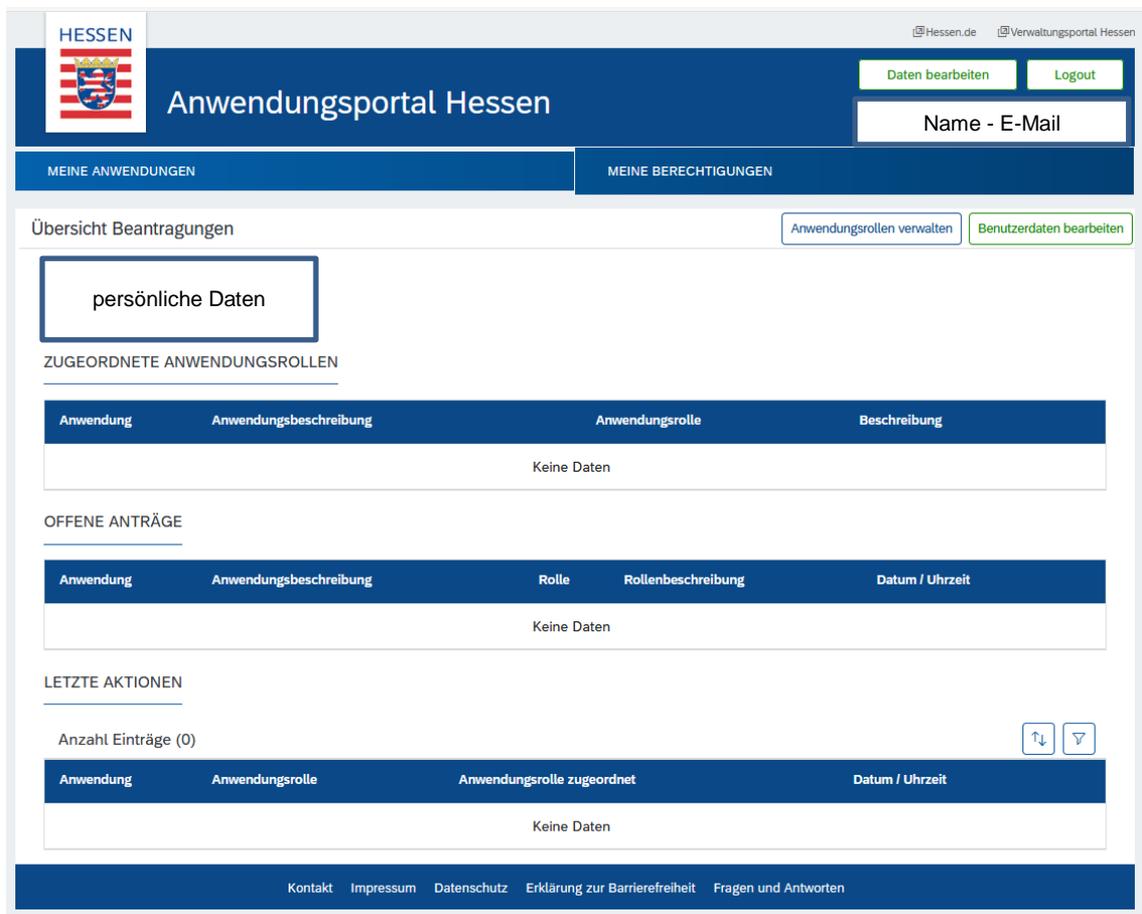




12. Über „[Weiter zum Login](#)“ sind Sie im AWP mit Ihrer E-Mail-Adresse angemeldet. Oben rechts werden Ihr Name und Ihre E-Mail angezeigt.



13. Um die Anwendung SolumWEB nutzen zu können, müssen Sie nun über „[MEINE BERECHTIGUNGEN](#)“ und „[Anwendungsrollen verwalten](#)“



die Berechtigung für die Anwendung „*EGB SolumWeb*“ beantragen.

HESSEN Hessen.de | Verwaltungsportal Hessen

Anwendungsportal Hessen

Daten bearbeiten | Logout

Name - E-Mail

MEINE ANWENDUNGEN | MEINE BERECHTIGUNGEN

Anwendungsrollen verwalten

Bitte wählen Sie aus der nachfolgenden Tabelle eine Anwendung aus, für die Sie Anwendungsrollen beantragen möchten.

Anwendung	Beschreibung	
Anwendung Zum Löschen	Eine Anwendung, die nur es gibt, damit sie wieder gelöscht werden kann.	>
Testanwendung RE	Testanwendung Renate	>
Anwendung Ohne Genehmigung	Anwendung, bei der Rollen ohne vorherige Genehmigung vergeben werden	>
Anwendung mit hohen Sicherheitsansprüchen	Anwendung mit den höchsten Sicherheitsansprüchen	>
eKIFoeG	elektronisches Kinder Foerderungs Gesetz (Anwendung)	>
Testanwendung VH	Testanwendung VH eher eine kurze Beschreibung	>
EGB SolumWeb	EGB SolumWeb	>
VH Testanwendung	VH Testanwendung Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.	>
Meine neue Testanwendung VH mit zwei Rollen	Meine neue Testanwendung VH mit zwei Rollen und die Beschreibung	>
PDF Testanwendung 2	Anwendung 2 mit einem Navigationspunkt	>
Testanwendung Dirk Wiesner	Zum Testen	>
PDF Testanwendung 1	Anwendung mit einem Navigationspunkt	>
Neue Anwendung	Eine neue Anwendung für die Anwendungsprovisionierung	>

Kontakt | Impressum | Datenschutz | Erklärung zur Barrierefreiheit | Fragen und Antworten

14. Klicken Sie bitte dazu auf den Kreis in der ersten Zeile der angezeigten Anwendungsrolle „*Anwendung egb Webanwender group*“.

HESSEN Hessen.de | Verwaltungsportal Hessen

Anwendungsportal Hessen

Daten bearbeiten | Logout

Name - E-Mail

MEINE ANWENDUNGEN | MEINE BERECHTIGUNGEN

Beantragungsdetails

Anwendung: EGB SolumWeb
Beschreibung: EGB SolumWeb

ANWENDUNGSROLLEN

Anwendungsrolle	Beschreibung	Genehmigung nötig	Status	Anwendungsrolle zugeordnet
Anwendung egb Webanwender group	EGB Webanwender SolumWeb	<input checked="" type="checkbox"/>	Nicht zugeordnet	<input checked="" type="checkbox"/>
Anwendung egb Gruppenadmin group	EGB Adminzugang für SolumWeb Oberfläche	<input checked="" type="checkbox"/>	Nicht zugeordnet	<input type="checkbox"/>

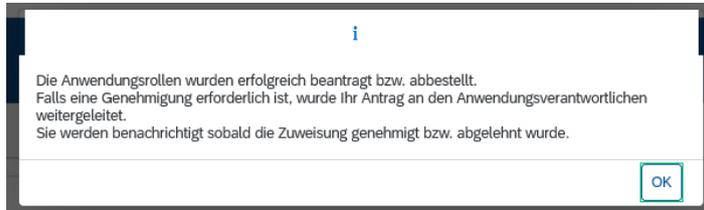
Speichern | Abbrechen

Kontakt | Impressum | Datenschutz | Erklärung zur Barrierefreiheit | Fragen und Antworten

Hinweis:

Die Anwendungsrolle „*Anwendung egb Gruppenadmin group*“ wird nur auf ausdrücklichen Hinweis des zugelassenen Teilnehmers / der zugelassenen Teilnehmerin erteilt.

15. Sobald Sie die Zuordnung der Anwendungsrolle mit „*Speichern*“ abgeschlossen haben, erhalten einen Hinweis über das weitere Verfahren.



Die Anwendungsadministration der IT-Stelle der hessischen Justiz (IT-Stelle) wird per E-Mail über Ihren Antrag informiert und ordnet Ihnen die Anwendungsrolle zu.

Über die erfolgreiche Zuordnung erhalten Sie, ebenfalls per E-Mail, eine Nachricht.

Anwendungsportal Hessen

DIES IST EINE AUTOMATISCH GENERIERTE E-MAIL

Sehr geehrte Nutzerin, sehr geehrter Nutzer,

Sie haben im Anwendungsportal Hessen die Berechtigung **Anwendung egb Webanwender group** der Anwendung **EGB SolumWeb** beantragt.

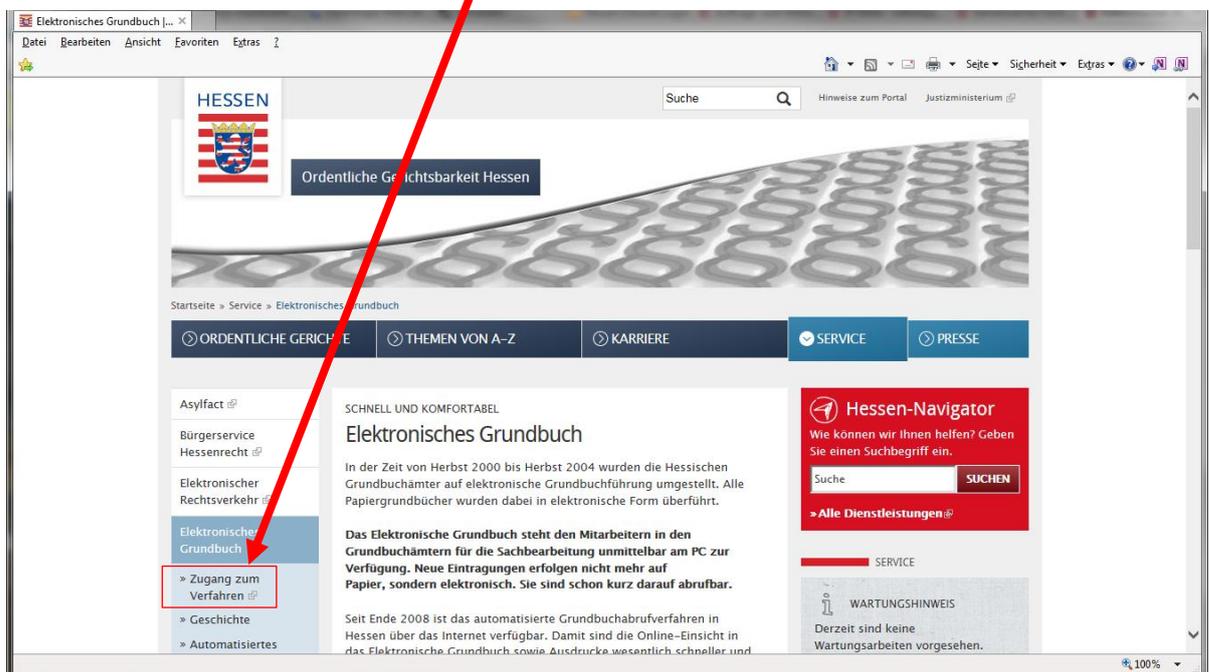
Ihr Antrag wurde genehmigt.

Ihnen ist ab sofort die Rolle Anwendung egb Webanwender group der Anwendung EGB SolumWeb im Anwendungsportal Hessen zugeordnet.

Ihr Anwendungsportal Hessen

Anlage B - Aufruf der Anwendung SolumWEB

1. Öffnen Sie einen der nachfolgend aufgeführten Webbrowser:
 - a. Mozilla Firefox
 - b. Google Chrome
 - c. Microsoft Edge
 - d. Internet Explorer
2. In der Adresszeile geben Sie bitte die Adresse <https://Ordentliche-Gerichtsbarkeit.Hessen.de/Service/Elektronisches-Grundbuch> ein.
3. Über den Menüpunkt „[Zugang zum Verfahren](#)“



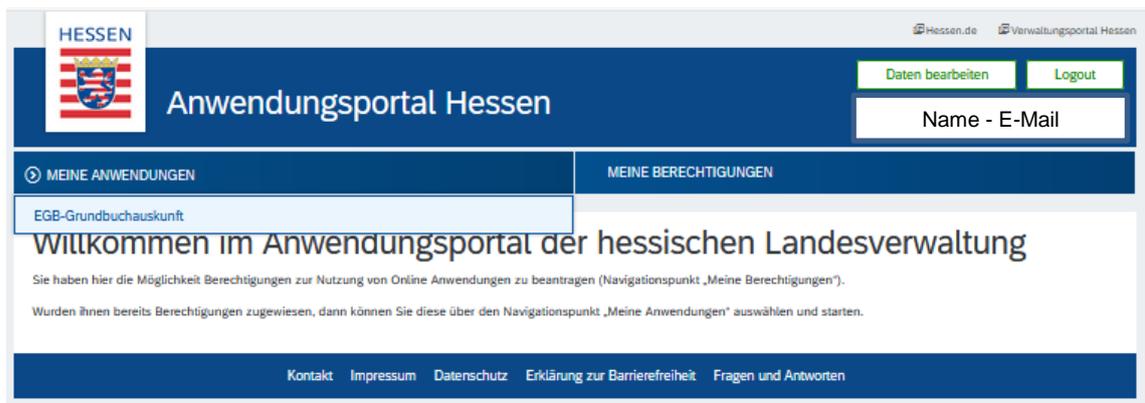
erhalten Sie wichtige Informationen zum Verfahren und können von dort die Startseite des AWP aufrufen.

Der „[Zugang zum Verfahren](#)“ ist auch über jeden Internetauftritt der ordentlichen Gerichtsbarkeit (z. B. beim Oberlandesgericht Frankfurt am Main <https://OLG-Frankfurt-justiz.hessen.de> oder den Amts- und Landgerichten) möglich.

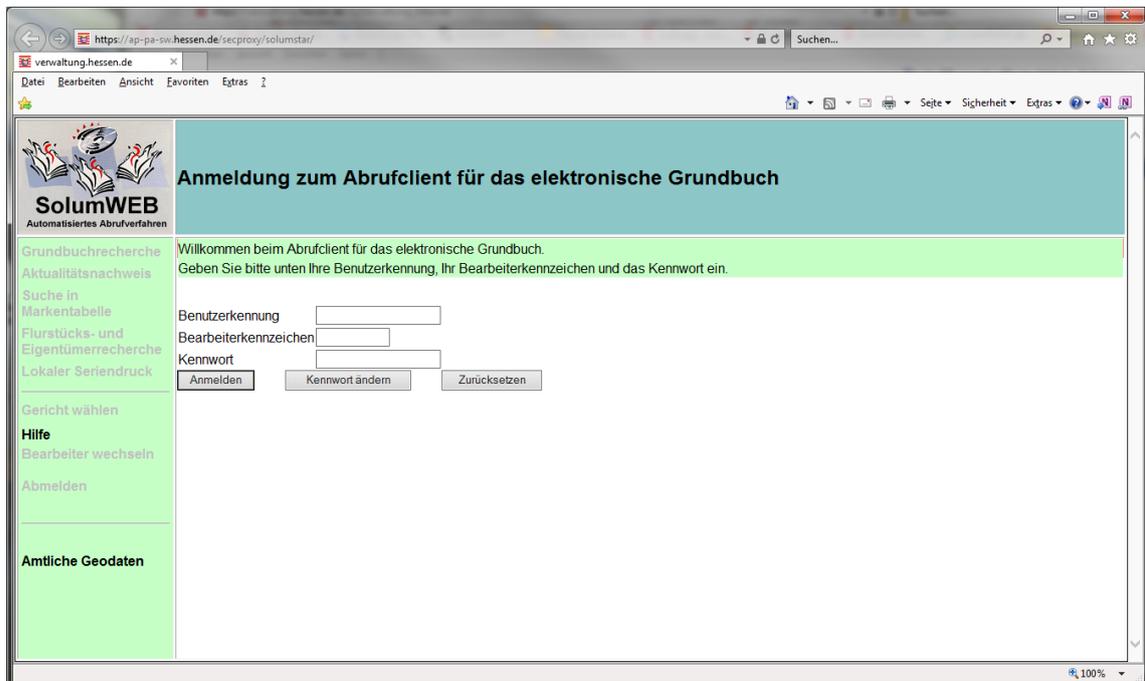
4. Melden Sie sich im AWP mit Ihrer E-Mail-Adresse an. Oben rechts werden Ihr Name und Ihre E-Mail angezeigt.



5. Unter „**MEINE ANWENDUNGEN**“ ist der Eintrag „**EGB-Grundbuchauskunft**“ zur Anmeldeseite von SolumWEB verlinkt.



6. Nun wird die Anmeldeseite von SolumWEB in einer neuen Registerkarte geöffnet.



Benutzerkennung, Bearbeiterkennzeichen und Initialkennwort werden Ihnen durch die Anwenderadministratoren der IT-Stelle der hessischen Justiz (IT-Stelle) übermittelt.

Die Mitarbeiter:innen der IT-Stelle erreichen Sie über die E-Mail-Adresse

ZUHD@IT-Stelle.Justiz.Hessen.de

oder

telefonisch unter der folgenden Rufnummer:

06101 / 8009 - 4444

Anlage C - Anzeige der Liegenschaftskarte in SolumWEB

Beim hessischen Grundbuchabrufverfahren ist es möglich, die Liegenschaftskarte eines in SolumWEB markierten Flurstücks anzeigen zu lassen. Diese Funktion ist **gebührenfrei** nutzbar. Eine Schnittstelle übergibt Flurstücksdaten aus SolumWEB an den Kartenviewer des Geoportals, der eine **nicht amtliche** Ansicht der Liegenschaftskarte aufruft. Der Kartenviewer ist ein frei verfügbares Programm des Landes Hessen zur Darstellung von Geobasis- und Geofachdaten über das Internet.

Achtung: Eine **amtliche Liegenschaftskarte** ist nach wie vor **nur** bei dem jeweiligen, örtlich zuständigen Amt für Bodenmanagement oder elektronisch über den Internetzugang <https://www.gds.hessen.de/> gegen Gebühr erhältlich. Der Aufruf kann auch aus SolumWEB über den Link „Amtliche Geodaten“ erfolgen.

SolumWEB
Automatisiertes Abrufverfahren

Anmeldung zum Abrufclient für das elektronische Grundbuch

Willkommen beim Abrufclient für das elektronische Grundbuch.
Geben Sie bitte unten Ihre Benutzerkennung, Ihr Bearbeiterkennzeichen und das Kennwort ein.

Benutzerkennung

Bearbeiterkennzeichen

Kennwort

Grundbuchrecherche
Aktualitätsnachweis
Suche in Markentabelle
Flurstücks- und Eigentümerrecherche
Lokaler Seriendruck
Gericht wählen
Hilfe
Bearbeiter wechseln
Abmelden

Amtliche Geodaten

Zur Nutzung des Geodatenservers verweisen wir auf die dort beschriebenen weiteren Informationen.

Zur Handhabung des Kartenviewers wird auf die unter

<https://www.geoportal.hessen.de/article/Kartenansicht/>

abgelegten Informationen und Dokumente hingewiesen.

Für Fragen zum Kartenviewer wenden Sie sich bitte direkt an die

Zentrale Kompetenzstelle für Geoinformation
beim Hessischen Landesamt für Bodenmanagement und Geoinformation
Schaperstraße 16
65195 Wiesbaden
Telefon: +49 (0)611 535-5513
E-Mail: gdi-hessen@hvbg.hessen.de

Der Aufruf der **nicht amtlichen**, jedoch gebührenfreien **Liegenschaftskarte** aus SolumWEB ist entweder im Rahmen der Grundbuchrecherche oder nach einer vorausgegangenen Flurstücks- und Eigentümerrecherche möglich.

Alternative 2) Die Anzeige der Liegenschaftskarte im Kartenviewer kann auch aus der Flurstücks- und Eigentümerrecherche aufgerufen werden. Den anzuklickenden Flurstückslink finden Sie in der Einzeltrefferanzeige.

SolumWEB
Automatisiertes Abrufverfahren

Trefferliste Flurstücks- und Eigentümerrecherche

Ihre Suche ergab mehrere Treffer.
Der Abruf eines Grundbuchblattes ist **kostenpflichtig**. Ausgenommen sind Abrufe gebührenbefreiter Teilnehmer/innen.
Um ein Grundbuchblatt aufzurufen, klicken Sie einfach auf die betreffende Blattnummer.
Die Anzeige der Geodaten ist kostenfrei.
Um die Geodaten des Flurstücks anzuzeigen klicken Sie einfach auf die betreffende Flurstücksnummer.

Blattnr.	Gemarkung	Flur	Flurstücksnr.	Lage	Auft.Nr.	Ges	Name	Vorname	Geb.Name	Geb.Datum
1	Horn	1	1	Horn			L 1000	Liesing	Christina	13.07.1990
2	Horn	1	2	Horn			L 1000	Liesing	Christina	13.07.1990

Neue Suche

[Grundbuchrecherche](#)
[Aktualitätsnachweis](#)
[Suche in Markentabelle](#)
[Flurstücks- und Eigentümerrecherche](#)
[Lokaler Seriendruck](#)
[Gericht wählen](#)
 Bearbeiter: [\[Name\]](#)
[Hilfe](#)
[Bearbeiter wechseln](#)
[Benutzeradministration](#)
[Abmelden](#)

Der weitere Ablauf entspricht dem vorstehend unter Alternative 1) beschriebenen Vorgehen.