

Handlungshilfe zur Nutzung des Akteneinsichtsportals für registrierte Nutzerinnen und Nutzer

Akteneinsichtsportal

eJustice-Programm Hessen

-

Stand 21.08.2025

Versionsnummer 03.02

Dokumentinformationen

Sperrvermerk	./.
Redaktion	K.Schumann
Klasse	./.
Dateiname	2025_04_23_AEP_Anleitung Externe V03.01.docx
Letzte Bearbeitung	21.08.2025
Seitenzahl	13

Dokumentstatus und –freigabe		
	Datum	Name und Abteilung / Firma
Entwurf	26.01.2023/09.03.2023	K. Schumann, Abteilung eJustice, IT-Stelle der hessischen Justiz
Qualitätsgesichert	05.04.2023	T. Cetojevic, Abteilung e-justice, IT-Stelle der hessischen Justiz
Abgeschlossen	10.11.2023	K. Schumann, Abteilung eJustice, IT-Stelle der hessischen Justiz

Änderungsnachweis				
Versions-Nr.	Status	Bearbeiter	Datum	Änderung / Bemerkung
00.01	In Bearbeitung	K. Schumann	23.01.2023/ 09.03.2023 30.03.2023	Initiale Version
00.02	QS	T. Cetojevic	05.04.2023	Qualitätssicherung und redaktionelle Ergänzungen
01.01	QS	K. Schumann	18.08.2023	redaktionelle Ergänzung Punkt 4. Abs. 2
01.02	QS	K. Schumann	17.10.2023/ 18.10.2023	Redaktionelle Ergänzungen
01.03	QS	K. Schumann	10.11.2023	Redaktionelle Ergänzungen
02.00	Freigabe	P. Schmuck	30.11.2023	Freigabe
02.01	QS	K.Schumann	17.01.2024	Barrierefreiheit
02.02	QS	B. Hammermüller	18.03.2024	Redaktionelle Ergänzungen
02.02	Freigabe	M. Stub	19.03.2024	Freigabe
03.00		B. Hammermüller	22.04.2025	Redaktionelle Ergänzungen
03.01	Freigabe	M. Stub	23.04.2025	Freigabe
03.02	In Bearbeitung	R. Kammerer	21.08.2025	Hinweis zum MJP
03.02	Freigabe	M. Stub	21.08.2025	

Inhaltsverzeichnis

1.	Zweck des Dokuments.....	1
2.	Aufruf des Akteneinsichtsportals	1
2.1	SAFE-Verzeichnisdienst für Nutzer ohne beA-Postfach	2
2.2	SAFE-Verzeichnisdienst für Nutzer mit beA-Postfach.....	2
2.3	SAFE-Verzeichnisdienst für Nutzer mit Bundessteuerberaterkammer-Postfach	2
2.4	Zugang über „Mein Justizportal (MJP)“.....	3
3.	Herunterladen einer Akte	3
3.1	Herunterladen der Akte als Sammlung einzelner PDF-Dokumente (ZIP).....	4
3.2	Herunterladen der Akte als Gesamt-PDF.....	4
3.2.1	Akte mit allen PDF-Dokumenten herunterladen.....	6
3.2.2	Akte mit individuell ausgewählten PDF-Dokumenten herunterladen.....	6
4.	Wichtige Hinweise.....	8
5.	Abbildungsverzeichnis	9
5.1	Abkürzungsverzeichnis.....	10
5.2	Glossar	10
6.	Anhang Infomationsblatt zu „Mein Justizportal (MJP)“.....	10

1. Zweck des Dokuments

Dieses Dokument dient als Handreichung für die registrierten Nutzerinnen und Nutzer zur Einsichtnahme einer elektronischen Gerichtsakte aus dem Akteneinsichtsportal.

Rechtsanwälte können sich mit ihrer beA-Karte am Akteneinsichtsportal des Bundes und der Länder anmelden.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird jeweils nur die männliche Form verwendet. Dies soll im Sinne der sprachlichen Vereinfachung als geschlechtsneutral zu verstehen sein.

2. Aufruf des Akteneinsichtsportals

Sie gelangen über den nachfolgenden Link in Ihrem Browser zum bundesweiten Akteneinsichtsportal.

<https://www.akteneinsichtsportal.de>

Dort klicken Sie bitte mit der linken Maustaste auf den Reiter „ZU DEN AKTEN“.

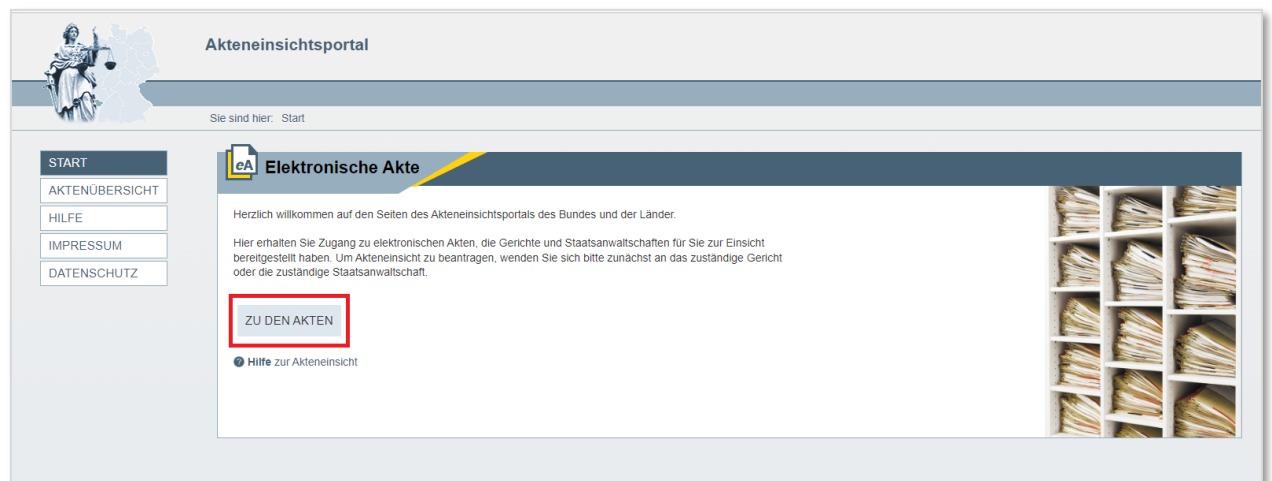


Abbildung 1: Zu den Akten

Anschließend stehen verschiedene SAFE-Verzeichnisdienste zur Auswahl zur Verfügung.

2.1 SAFE-Verzeichnisdienst für Nutzer ohne beA-Postfach

The screenshot shows a web form titled 'Wählen Sie einen Verzeichnisdienst'. It contains three radio button options: 'SAFE-Verzeichnisdienst der Bundessteuerberaterkammer (beSt-Postfächer)', 'SAFE-Verzeichnisdienst der Justiz (EGVP-Postfächer der Justiz, beBPos und eBOs)' (which is selected), and 'SAFE-Verzeichnisdienst der Bundesrechtsanwaltskammer (beA-Postfächer)'. Below the options is a blue 'Anmelden' button.

Abbildung 2: Verzeichnisdienst wählen (Nutzer ohne beA-Postfach)

2.2 SAFE-Verzeichnisdienst für Nutzer mit beA-Postfach

The screenshot shows a web form titled 'Wählen Sie einen Verzeichnisdienst'. It contains three radio button options: 'SAFE-Verzeichnisdienst der Bundessteuerberaterkammer (beSt-Postfächer)', 'SAFE-Verzeichnisdienst der Justiz (EGVP-Postfächer der Justiz, beBPos und eBOs)', and 'SAFE-Verzeichnisdienst der Bundesrechtsanwaltskammer (beA-Postfächer)' (which is selected). Below the options is a blue 'Anmelden' button.

Abbildung 3: Verzeichnisdienst auswählen (Nutzer mit beA-Postfach)

2.3 SAFE-Verzeichnisdienst für Nutzer mit Bundessteuerberaterkammer-Postfach

The screenshot shows a web form titled 'Wählen Sie einen Verzeichnisdienst'. It contains three radio button options: 'SAFE-Verzeichnisdienst der Bundessteuerberaterkammer (beSt-Postfächer)' (which is selected), 'SAFE-Verzeichnisdienst der Justiz (EGVP-Postfächer der Justiz, beBPos und eBOs)', and 'SAFE-Verzeichnisdienst der Bundesrechtsanwaltskammer (beA-Postfächer)'. Below the options is a blue 'Anmelden' button.

Abbildung 4: Verzeichnisdienst auswählen (Nutzer mit beSt-Postfach)

Sie werden nun aufgefordert, Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort einzutragen.

Anmelden mit Benutzernamen und Kennwort

Benutzername oder SAFE-ID

Kennwort

Anmelden

[Kennwort ändern oder zurücksetzen](#)

Abbildung 5: SAFE Fenster Anmeldung

Die Nutzung von SAFE-Registrierungen für Notare (beN) ist in Planung.

2.4 Zugang über „Mein Justizportal (MJP)“

Der Zugang über „Mein Justizportal (MJP)“ ist möglich. Weitere Informationen hierzu entnehmen Sie dem als Anlage 6 beigefügten Informationsblatt.

3. Herunterladen einer Akte

Nach der erfolgreichen Anmeldung gelangen Sie automatisch zur Übersichts-Seite, wo Ihnen alle für Sie bereitgestellten Akten angezeigt werden.

Elektronische Akte								
Folgende elektronische Akten stehen für Sie für einen Zeitraum von in der Regel 30 Tagen ab Bereitstellung zum Abruf bereit. Auf dieser Seite können Sie die gesamte Akte entweder als ein zusammenhängendes PDF-Dokument (Gesamt-PDF) oder – soweit bereitgestellt – als Sammlung einzelner PDF-Dokumente mit Strukturinformationen herunterladen.								
Möchten Sie stattdessen nur einzelne Dokumente der Akte herunterladen, klicken Sie auf das jeweilige Aktenzeichen, um zur Auswahlseite zu gelangen.								
Bitte beachten Sie, dass Sie die elektronische Akte nur zu dem Zweck verwenden dürfen, für den sie Ihnen zur Verfügung gestellt wird. Die elektronischen Dokumente auf Ihrem System sind unverzüglich zu löschen, sobald ihre Speicherung nicht mehr erforderlich ist.								
Freigegebene Akten								
Aktenzeichen	Zugehörige Hauptakte	Gericht	Kurzzubrum	Stand der Akte	abrufbar bis	PDF	ZIP	
8 [REDACTED]	--	Landgericht Limburg	[REDACTED] geger [REDACTED]	22.02.2023	24.03.2023			
8 [REDACTED]	--	Landgericht Limburg	[REDACTED] geger [REDACTED]	22.02.2023	24.03.2023			
2 [REDACTED]	--	Landgericht Limburg	[REDACTED] geger [REDACTED]	01.03.2023	31.03.2023			
2 [REDACTED]	--	Landgericht Limburg	[REDACTED] st geger [REDACTED]	01.03.2023	31.03.2023			

Abbildung 6: Anzeige Übersicht

Anhand des Reiters „Stand der Akte“ lässt sich erkennen, wann Ihnen die Akte zur Einsicht bereitgestellt wurde.

Anhand des Reiters „abrufbar bis“ lässt sich ablesen, bis wann Ihnen diese Akte im Akteneinsichtsportal zur Verfügung steht.

Die Akten stehen Ihnen für einen Zeitraum von 60 Tagen ab Bereitstellung zum Abruf bereit. Die Akteneinsicht kann jedoch jederzeit manuell vom Gericht widerrufen werden.

Sie können die gesamte Akte entweder als Sammlung einzelner PDF-Dokumente (ZIP-Datei) oder als ein zusammenhängendes PDF-Dokument (Gesamt-PDF) einsehen, je nachdem, in welchem Format Ihnen das Gericht die Akte bereitstellt.

Den Gerichten liegt die Empfehlung vor, die Akte als zip-Datei bereitzustellen.

3.1 Herunterladen der Akte als Sammlung einzelner PDF-Dokumente (ZIP)

Wenn Ihnen die Akte als Sammlung einzelner PDF-Dokumente zur Verfügung gestellt wurde, erkennen Sie dies an dem Symbol im Reiter „ZIP“.

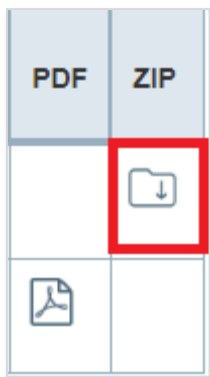


Abbildung 7: Anzeige ZIP

Hier haben Sie nun zwei Optionen. Sie können die Akte vollständig mit allen enthaltenen PDF-Dokumenten als ZIP-Container herunterladen oder sich alle enthaltenen PDF-Dokumente anzeigen lassen und individuell auswählen, welche Dokumente Sie als ZIP-Container herunterladen wollen.

3.2 Herunterladen der Akte als Gesamt-PDF

Falls Ihnen die Akte als Gesamt-PDF zur Verfügung gestellt wurde, erkennen Sie dies an dem Symbol im Reiter „PDF“.



Abbildung 8: Anzeige pdf

Durch einen Klick mit der linken Maustaste auf das Symbol im Reiter „PDF“ können Sie die Akte als Gesamt-PDF herunterladen.

3.2.1 Akte mit allen PDF-Dokumenten herunterladen

Um alle Dokumente einer zur Verfügung gestellten Akte auf einmal herunterzuladen, kann die Funktion „Als ZIP-Container herunterladen“ genutzt werden.



Abbildung 9: ZIP-Container anwählen, um alle pdf-Dokumente herunterzuladen

Durch einen Klick mit der linken Maustaste auf das Symbol im Reiter „ZIP“ können Sie die Akte mit allen PDF-Dokumenten herunterladen. Im ZIP-Container werden Ihnen alle PDF-Dokumente als separate Dokumente angezeigt.

3.2.2 Akte mit individuell ausgewählten PDF-Dokumenten herunterladen

Um sich alle enthaltenen PDF-Dokumente anzeigen zu lassen und individuell auszuwählen, welche Dokumente heruntergeladen werden sollen, klicken Sie bitte mit der linken Maustaste auf „Akte öffnen“ im Reiter „Aktenzeichen“.

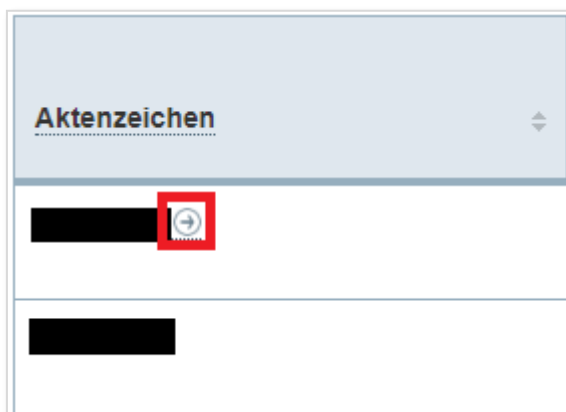


Abbildung 10: Anzeige Akte öffnen

Es werden Ihnen nun alle in der Akte enthaltenen PDF-Dokumente einzeln angezeigt.

< Zurück zur Übersicht

Sortieren nach: Standard ▼ ↑

1 [REDACTED]

Wählen Sie einzelne Dokumente aus, um diese herunterzuladen. Mit den Pfeiltasten können Sie navigieren. Mit STRG/CTRL+Space können Sie Dokumente in der Ansicht auswählen.

Kategorie	Dokument	Datum 1	Datum 2	Datum 3
Vorakte	☐ Aktendeckel ()	19.05.21		
	☐ Repräsentat			
	☐ Akteninnendeckel ()	19.05.21		
	☐ Repräsentat			
	☐ Signaturübersicht ()			
Hauptakte	☐ Kenntnisnahme ()	31.05.21	17.06.21	
	☐ Repräsentat			
	☐ pruefvermerk ()	08.06.21	17.06.21	
	☐ Repräsentat			
	☐ xjustiz_nachricht ()	08.06.21	17.06.21	
	☐ Repräsentat			
	☐ pruefvermerk ()	09.06.21	28.10.21	
	☐ Repräsentat			
	☐ xjustiz_nachricht ()	09.06.21	28.10.21	
	☐ Repräsentat			
	☐ pruefvermerk ()	09.06.21	28.10.21	
	☐ Repräsentat			
	☐ xjustiz_nachricht ()	09.06.21	28.10.21	
	☐ Repräsentat			
	☐ pruefvermerk ()	09.06.21	28.10.21	
	☐ Repräsentat			
	☐ xjustiz_nachricht ()	09.06.21	28.10.21	
	☐ Repräsentat			
	☐ pruefvermerk ()	17.06.21	28.10.21	
	☐ Repräsentat			
	☐ xjustiz_nachricht ()	17.06.21	28.10.21	
	☐ Repräsentat			
	☐ 024 EUODAC-Ergebnis_Formatum... ()		28.10.21	
	☐ Repräsentat			
	☐ Leitfaden_Browseranwendung_st... ()	31.08.21	28.10.21	
	☐ Repräsentat			
	☐ Anschreiben ()	28.02.22	01.03.22	
	☐ Repräsentat			
	☐ Anschreiben ()	28.02.22	01.03.22	
	☐ Repräsentat			
☐ Kammerentscheidung_Urteil ()	28.02.22	01.03.22		
☐ Repräsentat				
☐ Inhalt - Einzeldokument-Versa... ()	20.10.21	18.03.22		
☐ Repräsentat				
☐ Eingangsbestätigung ()	20.10.21	20.10.21	14.03.22	
☐ Repräsentat				
☐ Kenntnisnahme ()	14.03.22	14.03.22		
☐ Repräsentat				
☐ Eingangsbestätigung ()	01.11.21	01.11.21	18.03.22	
☐ Repräsentat				

Ausklappen
Einklappen
Alle selektieren
Alle deselektieren

Herunterladen

Abbildung 11: Anzeige Akte herunterladen

Sie können jetzt individuell PDF-Dokumente durch einen Klick mit der linken Maustaste in die Auswahl-Kästchen auswählen und durch einen Klick mit der linken Maustaste auf den Reiter „Herunterladen“ die ausgewählten PDF-Dateien als separate PDF-Dokumente herunterladen.

4. Wichtige Hinweise

Die Einsichtnahme in elektronisch geführte Akten erfolgt über den Zugriff auf das Akteneinsichtsportal und das Herunterladen dieser Akten.

Die Anmeldedaten zum Akteneinsichtsportal sowie die über das Akteneinsichtsportal zur Verfügung gestellten Daten sind vor Zugriff sowie Einsichtnahme Dritter geschützt aufzubewahren und dürfen auch nicht an Dritte weitergegeben werden.

Die über das Akteneinsichtsportal zur Verfügung gestellten Daten sind nach Beendigung der zur Einsichtnahme berechtigenden Zwecksetzung unwiederbringlich und vollständig zu löschen bzw. zu vernichten. Es ist dafür Sorge zu tragen, dass keine Kopien der Daten – wie etwa Sicherungskopien – in Wiederherstellungssystemen, Netzwerken oder Cloud-Speichern abrufbar sind.

Für die Nutzung des Akteneinsichtsportals sind folgende technische Voraussetzungen notwendig:

- ein Computer
- Internetzugang und Internetbrowser, z.B. Firefox, Chrome, etc.
- eine aktuelle Version eines PDF-Readers, z.B. Acrobat Reader, Foxit Reader, etc.

5. Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Zu den Akten	1
Abbildung 2: Verzeichnisdienst wählen (Nutzer ohne beA-Postfach)	2
Abbildung 3: Verzeichnisdienst auswählen (Nutzer mit beA-Postfach)	2
Abbildung 4: Verzeichnisdienst auswählen (Nutzer mit beSt-Postfach)	2
Abbildung 5: SAFE Fenster Anmeldung	3
Abbildung 6: Anzeige Übersicht	3
Abbildung 7: Anzeige ZIP	4
Abbildung 8: Anzeige pdf	5
Abbildung 9: ZIP-Container anwählen, um alle pdf-Dokumente herunterzuladen	6
Abbildung 10: Anzeige Akte öffnen	6
Abbildung 11: Anzeige Akte herunterladen	7

5.1 Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Bezeichnung
AEP	Akteneinsichtsportal
MJP	Mein Justizportal
PDF	Portable Document Format
SAFE	Nutzerverwaltung der Justiz
SAFE-ID	Identifikation Nutzerverwaltung der Justiz
ZIP	Das ZIP-Dateiformat ist ein Format für verlustfrei komprimierte Dateien, das einerseits den Platzbedarf bei der Archivierung reduziert und andererseits als Containerdatei fungiert, in der mehrere zusammengehörige Dateien oder auch ganze Verzeichnisbäume zusammengefasst werden können

5.2 Glossar

Begriff	Beschreibung
e ² A	Software für die elektronische Akte
SAFE-ID	Persönliche Adresse für ein elektronisches Postfach

6. Anhang Informationsblatt zu „Mein Justizportal (MJP)“

Information zur Anmeldung am Akteneinsichtsportal für Mein Justizpostfach (MJP)

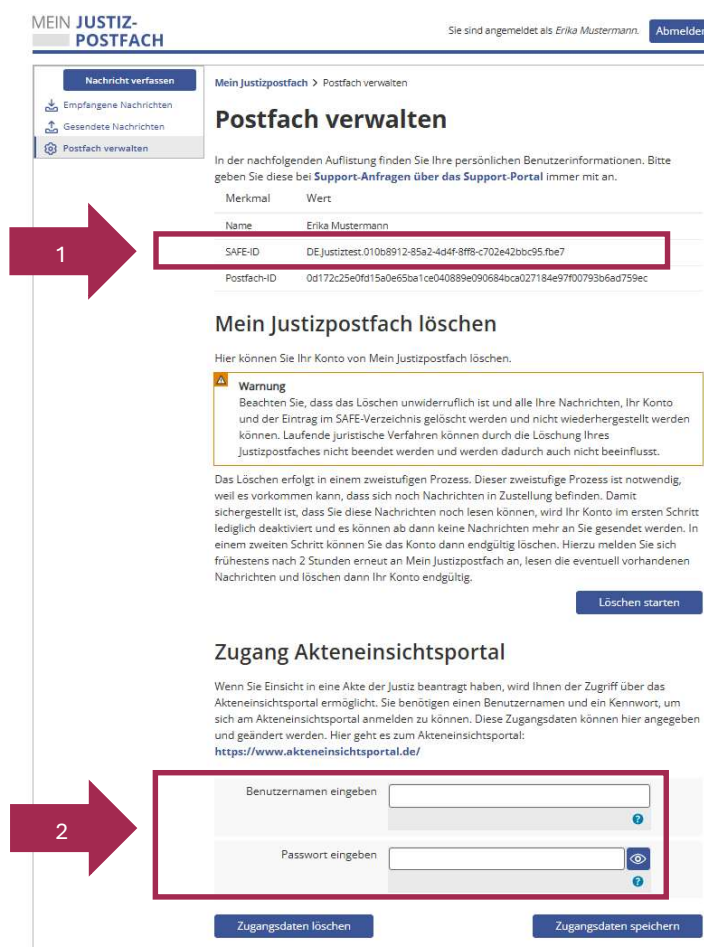
Stand: 27.05.2025

Wenn Sie Einsicht in eine Akte der Justiz beantragen möchten, wenden Sie sich bitte zunächst an das zuständige Gericht oder die zuständige Staatsanwaltschaft.

In diesem Dokument erhalten Sie Informationen, wo sie

- 1. die SAFE-ID für die Beantragung beim zuständigen Gericht oder der zuständigen Staatsanwaltschaft und
- 2. die für eine Anmeldung am Akteneinsichtsportal notwendigen Daten (Benutzername, Kennwort) im MJP

erstellen bzw. finden können.



MEIN JUSTIZ-POSTFACH

Sie sind angemeldet als Erika Mustermann. [Abmelden](#)

[Nachricht verfassen](#)

[Empfangene Nachrichten](#)

[Gesendete Nachrichten](#)

[Postfach verwalten](#)

Postfach verwalten

In der nachfolgenden Auflistung finden Sie Ihre persönlichen Benutzerinformationen. Bitte geben Sie diese bei **Support-Anfragen über das Support-Portal** immer mit an.

Merkmal	Wert
Name	Erika Mustermann
SAFE-ID	DEJustiztest.010b8912-85a2-4d4f-8ff9-c702e42bbc95.fbe7
Postfach-ID	0d172c25e0fd15a0e65ba1ce040889e090684bca027184e97f00795b6ad759ec

Mein Justizpostfach löschen

Hier können Sie Ihr Konto von Mein Justizpostfach löschen.

Warnung
Beachten Sie, dass das Löschen unwiderruflich ist und alle Ihre Nachrichten, Ihr Konto und der Eintrag im SAFE-Verzeichnis gelöscht werden und nicht wiederhergestellt werden können. Laufende juristische Verfahren können durch die Löschung Ihres Justizpostfaches nicht beendet werden und werden dadurch auch nicht beeinflusst.

Das Löschen erfolgt in einem zweistufigen Prozess. Dieser zweistufige Prozess ist notwendig, weil es vorkommen kann, dass sich noch Nachrichten in Zustellung befinden. Damit sichergestellt ist, dass Sie diese Nachrichten noch lesen können, wird Ihr Konto im ersten Schritt lediglich deaktiviert und es können ab dann keine Nachrichten mehr an Sie gesendet werden. In einem zweiten Schritt können Sie das Konto dann endgültig löschen. Hierzu melden Sie sich frühestens nach 2 Stunden erneut an Mein Justizpostfach an, lesen die eventuell vorhandenen Nachrichten und löschen dann Ihr Konto endgültig.

[Löschen starten](#)

Zugang Akteneinsichtsportal

Wenn Sie Einsicht in eine Akte der Justiz beantragt haben, wird Ihnen der Zugriff über das Akteneinsichtsportal ermöglicht. Sie benötigen einen Benutzernamen und ein Kennwort, um sich am Akteneinsichtsportal anmelden zu können. Diese Zugangsdaten können hier angegeben und geändert werden. Hier geht es zum Akteneinsichtsportal:
<https://www.akteneinsichtsportal.de/>

Benutzernamen eingeben

Passwort eingeben

[Zugangsdaten löschen](#) [Zugangsdaten speichern](#)

1. Wo finde ich meine Zugangsinformationen (SAFE-ID)?

Unter „Postfach verwalten“ erhalten Sie die SAFE-ID Ihres Mein Justizpostfachs.



MEIN JUSTIZ-POSTFACH

Sie sind angemeldet als Erika Projektbüro. [Abmelden](#)

[Nachricht verfassen](#)

[Empfangene Nachrichten](#)

[Gesendete Nachrichten](#)

[Postfach verwalten](#)

Mein Justizpostfach > Postfach verwalten

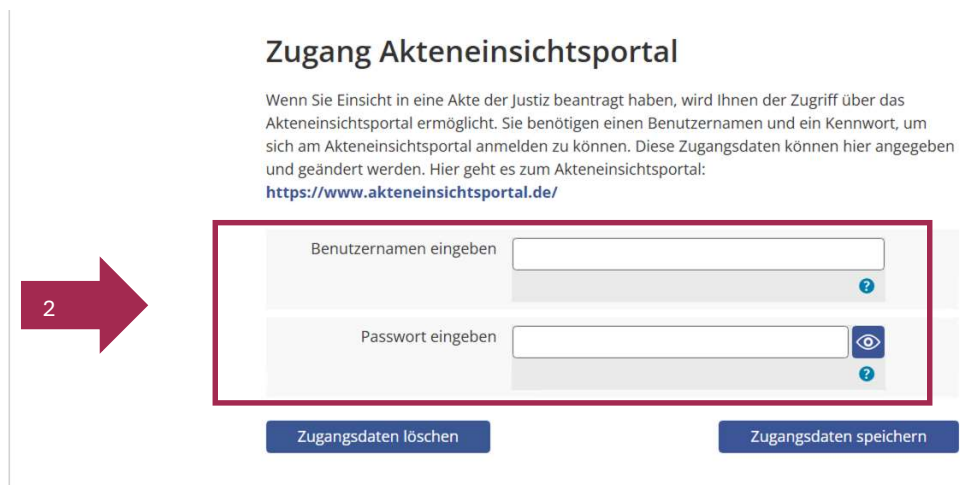
Postfach verwalten

In der nachfolgenden Auflistung finden Sie Ihre persönlichen Benutzerinformationen. Bitte geben Sie diese bei [Support-Anfragen über das Support-Portal](#) immer mit an.

Merkmal	Wert
Name	Erika Projektbüro
SAFE-ID	DE.Justiztest.7d3261d1-5fb1-418e-aa19-4379091e0b02.fadb
Postfach-ID	aeb1a5255secb94112faa282e773440545ab616f27bb571c501f82d61cc07bfef

2. Wie erstelle ich die Zugangsdaten, welche ich für das Akteneinsichtsportal benötige?

Der Benutzername und das Passwort für den Zugang zum Akteneinsichtsportal werden von Ihnen im Menüpunkt „Postfach verwalten“ selbst vergeben.



Zugang Akteneinsichtsportal

Wenn Sie Einsicht in eine Akte der Justiz beantragt haben, wird Ihnen der Zugriff über das Akteneinsichtsportal ermöglicht. Sie benötigen einen Benutzernamen und ein Kennwort, um sich am Akteneinsichtsportal anmelden zu können. Diese Zugangsdaten können hier angegeben und geändert werden. Hier geht es zum Akteneinsichtsportal:
<https://www.akteneinsichtsportal.de/>

Benutzernamen eingeben

Passwort eingeben

[Zugangsdaten löschen](#) [Zugangsdaten speichern](#)

Sobald Sie die Zugangsdaten eingegeben haben, speichern Sie diese über den Button.

Folgende Vorgaben / erlaubte Zeichen gelten für den Benutzernamen:

- Mindestens 5 Zeichen, Maximal 120 Zeichen
- Buchstaben A-Z, Zahlen sowie folgende Sonderzeichen: _ & , () ' : /

Für das Kennwort gelten folgende Vorgaben:

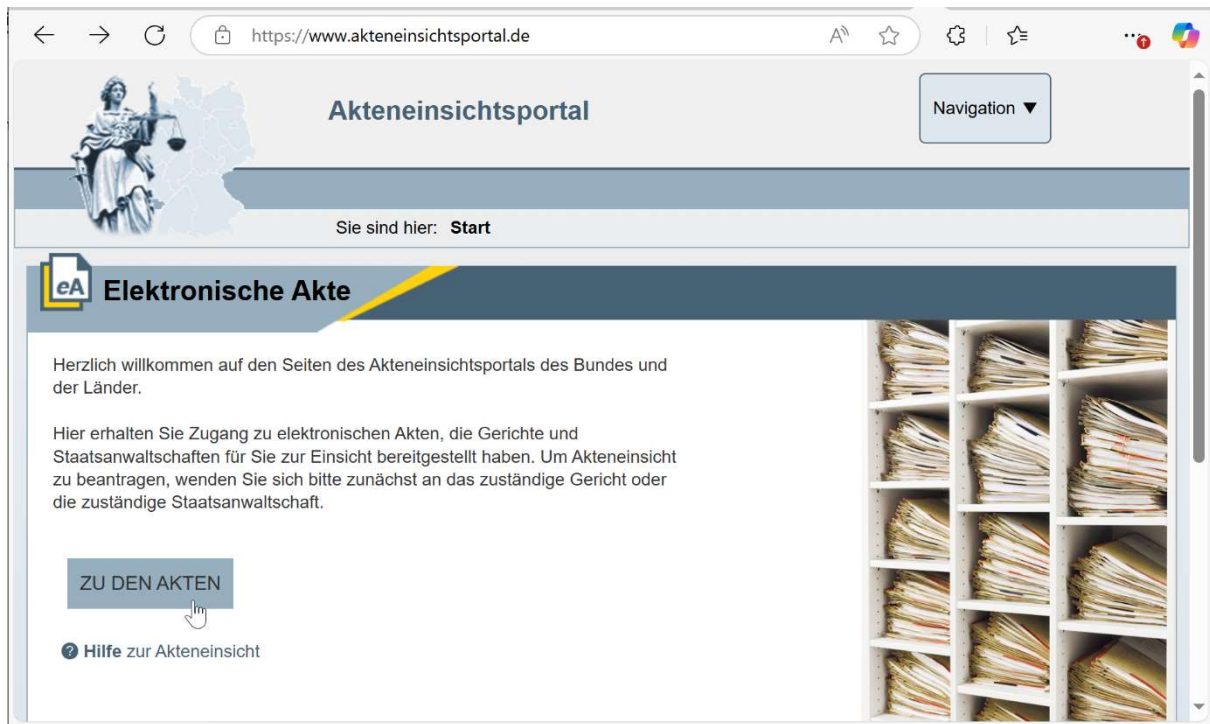
- Mindestens 8 Zeichen, Maximal 64 Zeichen
- Muss Groß- und Kleinschreibung enthalten und mindestens eine Zahl

Leerzeichen sind sowohl beim Benutzernamen als auch im Kennwort nicht erlaubt.

Anlage zur Information:

Wie melde ich mich am Akteneinsichtsportal an

Über die URL <https://www.akteneinsichtsportal.de/> erreichen Sie die Seite.



Über den Button „ZU DEN AKTEN“ erreichen Sie die Auswahl zur Anmeldung, bei der Sie „SAFE-Verzeichnisdienst der Justiz“ auswählen und die Anmeldung starten.

Wählen Sie einen Verzeichnisdienst

☐ SAFE-Verzeichnisdienst der Bundessteuerberaterkammer (beSt-Postfächer)

☒ SAFE-Verzeichnisdienst der Justiz (EGVP-Postfächer der Justiz, beBPos und eBOs)

☐ SAFE-Verzeichnisdienst der Bundesrechtsanwaltskammer (beA-Postfächer)

Anmelden

In der darauffolgenden Anmeldemaske melden Sie sich mit dem von Ihnen im MJP vergebenen Benutzernamen und Kennwort an.

Anmelden mit Benutzername und Kennwort

Benutzername oder SAFE-ID

Kennwort

Anmelden

~~[Kennwort ändern oder zurücksetzen](#)~~

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass die **SAFE-ID** für MJP nicht erforderlich, sondern die Anmeldung nur mit dem von Ihnen im MJP vergebenen Benutzernamen und Kennwort möglich ist. Ebenso ist die Nutzung der Funktion „Kennwort ändern oder zurücksetzen“ in dieser Maske für MJP Nutzer ausgeschlossen. Nutzen Sie für notwendige Änderungen Ihres Kennwortes oder Benutzernamens die in diesem Dokument beschriebenen Funktionen für Benutzername und Kennwort unter „Postfach verwalten“ im MJP.