

# Registrierung und Anmeldung

## Zugang zur Fachanwendung

Um auf die Fachanwendung zugreifen zu können, benötigen Sie einen entsprechenden Account. Aus technischen Gründen konnten die Accounts der Altanwendung für Zulassungsbehörden und Vorhabenträger jedoch nicht übertragen werden. Sie müssen sich dementsprechend neu registrieren. Für die Registrierung ist lediglich eine gültige E-Mail Adresse notwendig. Nachdem Sie sich registriert haben, können Sie sich mit Ihrer E-Mail Adresse und Ihrem Passwort einloggen.

**Der Zugang zur Fachanwendung ist personalisiert. Für das gemeinsame Bearbeiten von Datensätzen können in der Anwendung eigenständig Teams eingerichtet und verwaltet werden.**

Bei der Registrierung werden zwei Fälle unterschieden: Basisnutzer und behördliche Nutzende (Zulassungsbehörden, Gemeinden, Untere Naturschutzbehörden und Stiftung Naturschutzfonds).


## Registrierung als Basisnutzer

Basisnutzer können sich eigenständig und kostenlos registrieren.

Um einen neuen Account zu erstellen, klicken Sie im Login-Fenster auf "Registrieren". Das Login-Fenster erreichen Sie über die [Landing Page](#) entweder durch Klick auf "Zur Anwendung" oder "Login" in der [Menüleiste](#).

Bei Ihrem KompVz BW Konto  
anmelden

E-Mail

Passwort  
 

[Passwort vergessen?](#)

Anmelden

Neuer Benutzer? [Registrieren](#)

Es öffnet sich ein Registrierungsformular, das Sie vollständig ausfüllen müssen. Bitte nutzen Sie hierbei möglichst Ihren tatsächlichen Vor- und Nachnamen und keine "Abteilungsnamen" oder Ähnliches. In der neuen Anwendung können Sie über die Freigabe-Funktion und das Erstellen von [Teams](#) gemeinsam an Datensätzen arbeiten und müssen sich keine Zugänge teilen.

Der Benutzername wird automatisch auf Basis Ihres Vor- und Nachnamens generiert. Sollte der generierte Benutzername zwischenzeitlich bereits belegt sein, wird beim Abschluss der Registrierung automatisch eine Alternative vorgeschlagen. In diesem Fall müssen Sie zur Bestätigung erneut Ihr Passwort vergeben sowie die Nutzungsbedingungen akzeptieren und die Datenschutzerklärung zur Kenntnis nehmen.

Ihr Passwort muss mindestens 12 Zeichen, ein Sonderzeichen, eine Zahl, einen Großbuchstaben und einen Kleinbuchstaben enthalten.

Allgemeine Informationen zu sicheren Passwörtern finden Sie auf der entsprechenden [Themenseite des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik \(BSI\)](#).


# KOMPENSATIONSVERZEICHNIS BW

\* Benötigte Felder


## Registrierung

E-Mail \*

Passwort \*

Passwort bestätigen \*

Vorname \*

Nachname \*

Erzeugter Username

**Datenschutz und Nutzungsbedingungen**  
Hier finden sie die [Datenschutzerklärung](#) und die [Nutzungsbedingungen](#).

Ich habe die Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen und akzeptiere die Nutzungsbedingungen.

[« Zurück zur Anmeldung](#)

**Registrieren**

Zum Abschluss der Registrierung müssen Sie Ihre E-Mail Adresse bestätigen, bevor Sie die Anwendung nutzen können. Wir schicken Ihnen hierzu eine E-Mail mit entsprechenden Anweisungen an die von Ihnen angegebene E-Mail Adresse. Bitte überprüfen Sie auch Ihren Spam-Ordner. Sollten Sie keine E-Mail zur Verifizierung erhalten haben, wenden Sie sich bitte an unseren [Support](#).

## Aufnahme in ein Team

Für die gemeinsame Bearbeitung ist die Nutzung der neuen Team-Funktion von Vorteil. So können einzelne Datensätze für Teams freigegeben werden und alle Nutzer und Nutzerinnen des Teams erhalten vollen Zugriff auf den Datensatz. Möchten Sie nach erfolgreicher Registrierung in ein bereits bestehendes Team aufgenommen werden, wenden Sie sich bitte an die jeweiligen Team-Administratoren und teilen diesen Ihren Benutzernamen mit.

Team-Administratoren können Sie erst in ein Team aufnehmen, wenn Sie sich zuvor bereits mindestens ein Mal in die Anwendung eingeloggt haben.

Falls Sie ein neues Team erstellen möchten, finden Sie die Informationen hier:  
[Handbuchseite zu Teams](#).

# Registrierung als behördliche Nutzende

Nutzende in den **Rollen "Zulassungsbehörde", "Untere Naturschutzbehörde" und "Stiftung Naturschutzfonds"** (siehe auch [Berechtigungen und Workflows](#)) erhalten zusätzliche Berechtigungen in der Anwendung. Eine **Freischaltung ist nur auf Anfrage und nach vorheriger Prüfung** möglich.

Für behördliche Nutzende gibt es zwei Möglichkeiten, einen Nutzeraccount für die Anwendung zu erhalten:

1. Sie registrieren sich zunächst **eigenständig als Basisnutzer**.  
Nach Abschluss der Registrierung senden Sie eine formlose Anfrage per E-Mail unter Angabe Ihres Benutzernamens und der gewünschten Rolle an unseren [Support](#).  
Nach erfolgreicher Prüfung erteilen wir Ihnen dann die erforderlichen Berechtigungen in der Anwendung.
2. Sie stellen einen **strukturierten Antrag auf einen Nutzeraccount per E-Mail** an unseren [Support](#).

## Strukturierter Antrag per E-Mail

Über einen strukturierten Antrag an unseren Support können Behörden auch **Sammelanmeldungen** für neue Nutzeraccounts vornehmen.  
Die E-Mail muss dann für jeden anzulegenden Account die nachfolgenden Informationen enthalten.  
Nehmen Sie die betroffenen Personen gerne auf CC, um diese über die Antragsstellung zu informieren.

Bitte senden Sie für die Beantragung eines Nutzeraccounts eine E-Mail mit dem folgenden Inhalt an unseren [Support](#):

- **Betreff:** *KompVz BW: Antrag neuer Nutzeraccount*
- **Angaben zu den anzulegenden Nutzeraccounts:**
  - Vor- und Nachname
  - Dienstliche Mailadresse (kein Funktionspostfach oder E-Mail Verteiler)
  - Allgemeine Berechtigung / Rolle: UNB oder Zulassungsbehörde/Gemeinde oder Stiftung Naturschutzfonds  
Bitte geben Sie für die Berechtigung ausschließlich eine der aufgeführten Gruppen an.
- **Aufnahme in Team (optional):**
  - Name des existierenden Teams in der Anwendung

Nach erfolgreicher Prüfung erstellen wir die beantragten Accounts mit den erforderlichen Berechtigungen. Die Prüfung und Einrichtung kann einige Tage in Anspruch nehmen. Bitte beachten Sie, dass wir im Rahmen der Prüfung Ihre Dienststelle kontaktieren, um die Richtigkeit der E-Mail-Adresse bestätigen zu lassen.

Sie erhalten bei Erstanlage eines neuen Accounts eine Einladung zur Nutzung der Anwendung per E-Mail. Die Einladung wird für jeden neuen Account direkt an die angegebene, dienstliche E-Mail Adresse geschickt und enthält einen zeitlich begrenzten Aktivierungslink, über den Sie dann Ihr Passwort setzen können. Bitte prüfen Sie nach Antragsstellung regelmäßig auch Ihren Spam-Ordner. Erst nach Setzen des Passworts wird Ihr Account aktiviert.

Sofern Sie in Ihrem Antrag auch ein Team angegeben haben, informiert unser Support zusätzlich die jeweiligen Team-Administratoren und teilt diesen Ihren Benutzernamen mit. Es ist auch möglich in dem Zuge des Nutzerantrags die Anlage eines neuen Teams zu beantragen. Bitte teilen Sie uns in diesem Fall die gewünschte Bezeichnung des Teams mit. Bitte beachten Sie dazu außerdem die Hinweise unter [Teams anlegen und bearbeiten](#).

---