

Nutzerhandbuch zum Meldeportal der LDI NRW

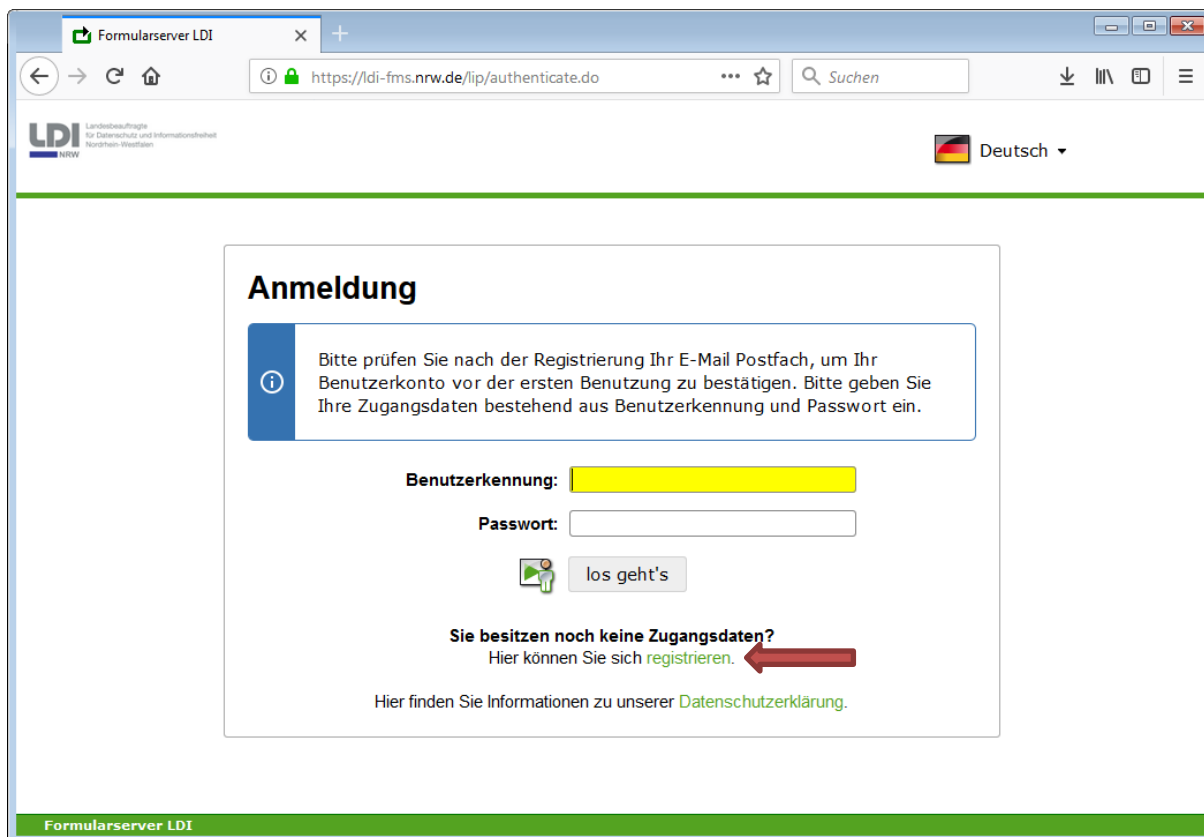
Über das elektronische Meldeportal der Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen, das über <https://ldi-fms.nrw.de/lip/> oder über unsere Internetseite: <https://www.ldi.nrw.de/> - „Formulare und Meldungen“ – „Datenschutzbeauftragte - Meldeportal für Kontaktdaten“ zu erreichen ist, können Meldungen des Datenschutzbeauftragten nach Artikel 37 Absatz 7 Datenschutz-Grundverordnung in elektronischer Form übermittelt, geändert und gelöscht werden.

Inhalt

- 1. Registrierung
- 2. Anmelden im System
- 3. Erstmeldung vornehmen
- 4. Einsehen von Meldungen, Änderungs- oder Löschungsmeldungen
- 5. Passwort vergessen – Funktion

1. Registrierung

Für die Nutzung des Portals ist eine Benutzerkennung erforderlich, die Sie selbst anlegen können. Klicken Sie dazu auf der Startseite auf „registrieren“!



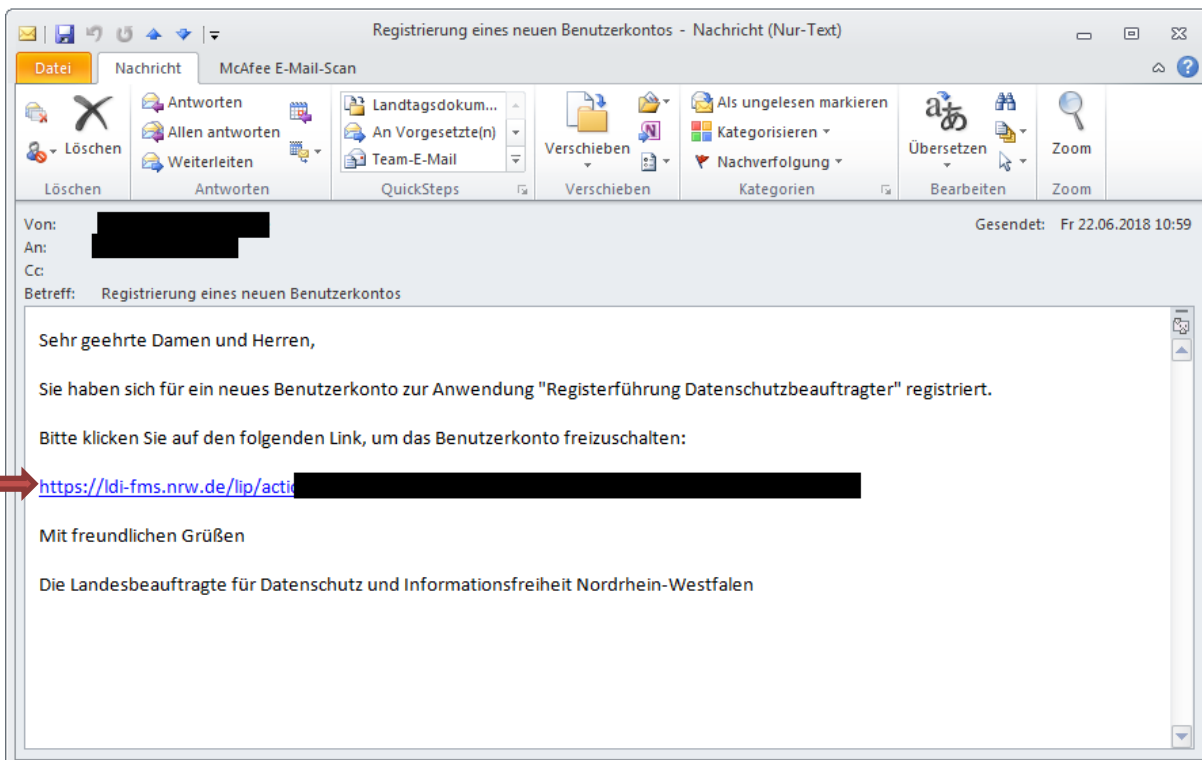
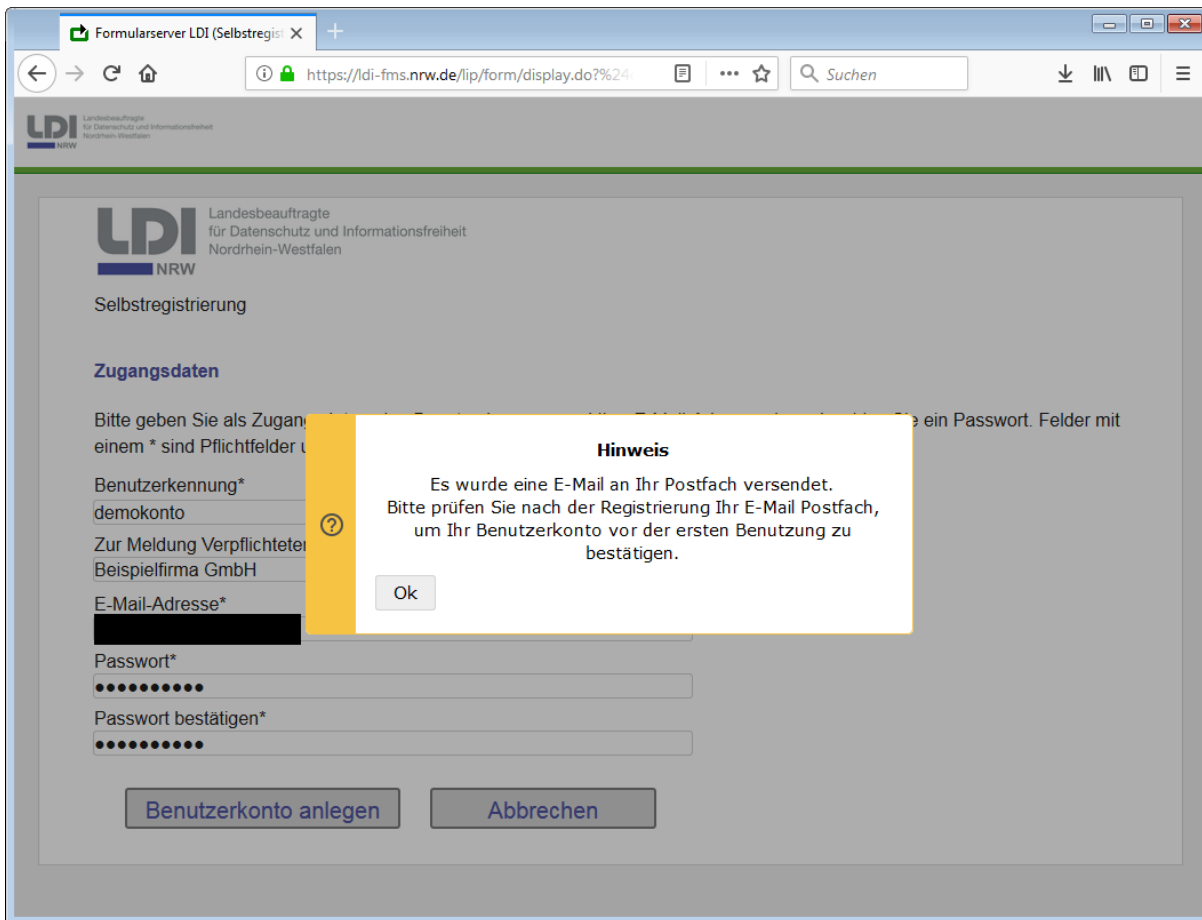
The screenshot shows a web browser window with the URL <https://ldi-fms.nrw.de/lip/authenticate.do>. The page title is "Formularserver LDI". The main content area is titled "Anmeldung" (Login). It contains an information box with the text: "Bitte prüfen Sie nach der Registrierung Ihr E-Mail Postfach, um Ihr Benutzerkonto vor der ersten Benutzung zu bestätigen. Bitte geben Sie Ihre Zugangsdaten bestehend aus Benutzerkennung und Passwort ein." Below this are two input fields: "Benutzerkennung:" (highlighted in yellow) and "Passwort:". A "los geht's" button is positioned below the password field. At the bottom of the form, there is a section titled "Sie besitzen noch keine Zugangsdaten?" with the text "Hier können Sie sich registrieren." and a red arrow pointing to the word "registrieren.". A link for "Datenschutzerklärung" is also visible at the bottom of the form. The footer of the page reads "Formularserver LDI".

Füllen Sie das Selbstregistrierungsformular aus, wählen Sie hierzu eine Benutzerkennung und ein Passwort selbst aus und geben sie den Namen der zur Meldung verpflichteten Stelle an. Klicken Sie anschließend auf „Benutzerkonto anlegen“, um den Vorgang abzuschließen. Das Passwort muss mindestens acht Zeichen lang sein, eine Zahl, einen Buchstaben und ein Sonderzeichen enthalten! Achten Sie auf Groß- und Kleinschreibung und Leerzeichen!

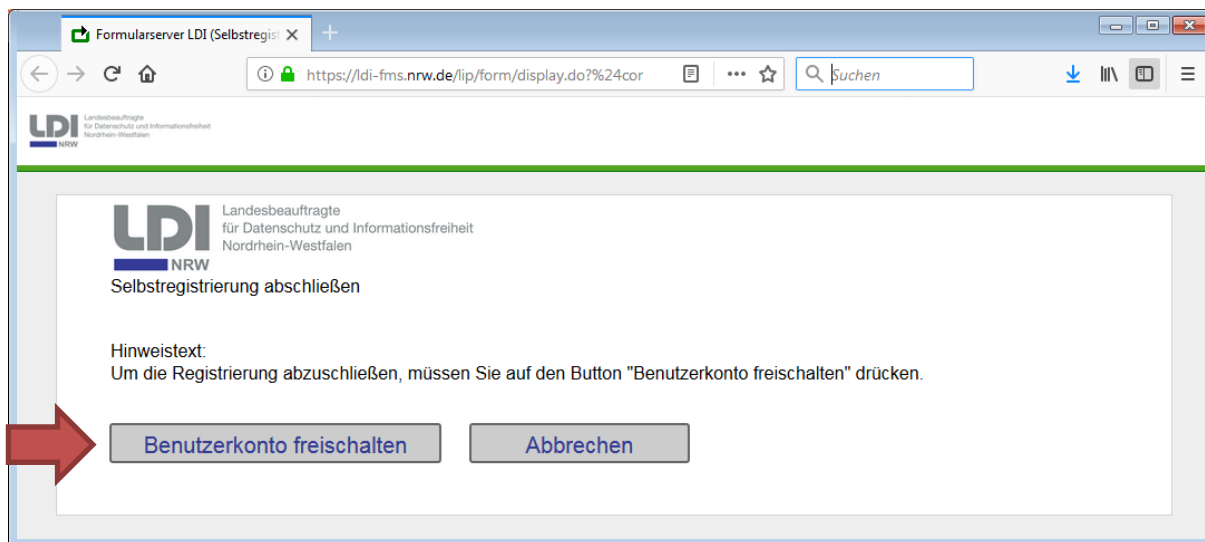
The screenshot shows a web browser window with the following content:

- Browser tab: Formulareserver LDI (Selbstregistri...
- Address bar: <https://ldi-fms.nrw.de/lip/form/display.do?%24>
- Search bar: Suchen
- Logo: LDI NRW Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen
- Section: Selbstregistrierung
- Section: Zugangsdaten
- Text: Bitte geben Sie als Zugangsdaten eine Benutzerkennung und Ihre E-Mail-Adresse ein und wählen Sie ein Passwort. Felder mit einem * sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden.
- Form fields:
 - Benutzerkennung*: demokonto
 - Zur Meldung Verpflichteter*: Beispielfirma GmbH
 - E-Mail-Adresse*: geschaeftsfuehrung@beispielfirma.example
 - Passwort*: [masked]
 - Passwort bestätigen*: [masked]
- Buttons: Benutzerkonto anlegen (highlighted with a red arrow), Abbrechen

Sie erhalten daraufhin eine E-Mail mit einem Aktivierungslink an die angegebene E-Mail-Adresse.
Falls nicht, schauen Sie bitte in Ihr Spampostfach!

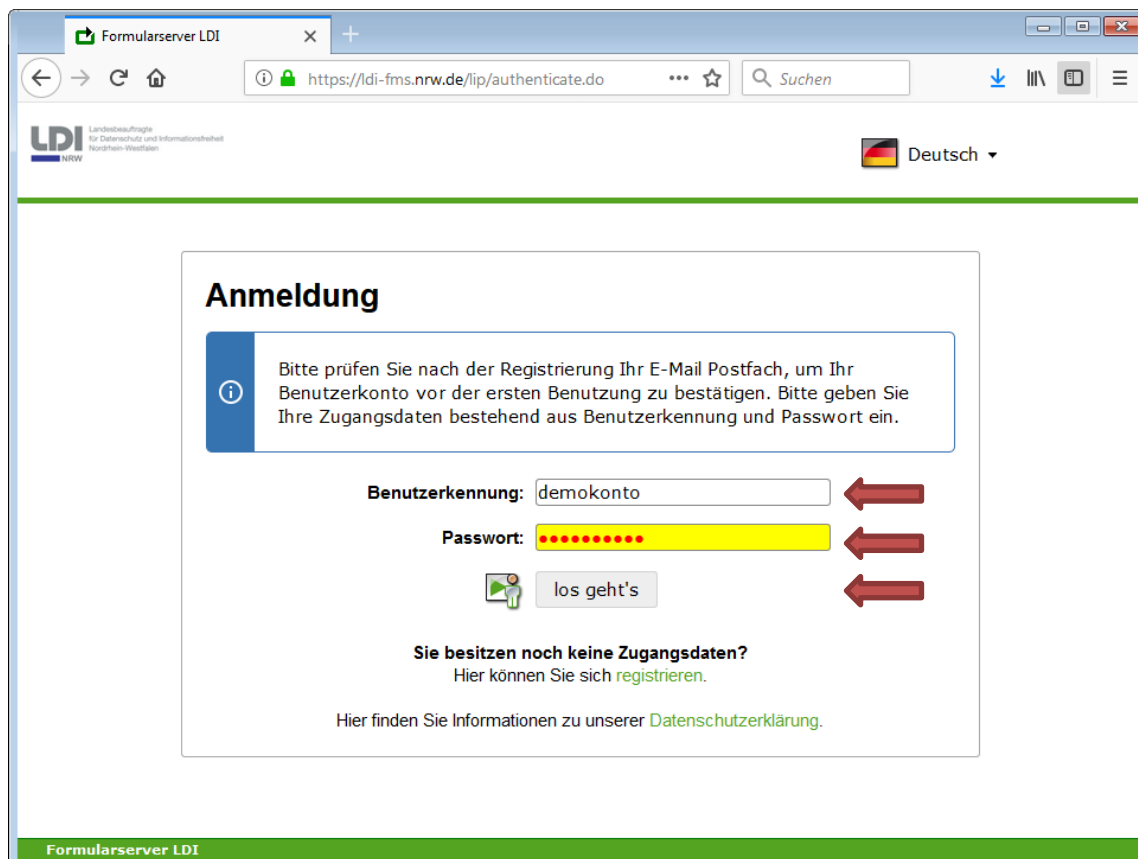


Öffnen Sie den Link in Ihrem Browser und klicken Sie auf „Benutzerkonto freischalten“.



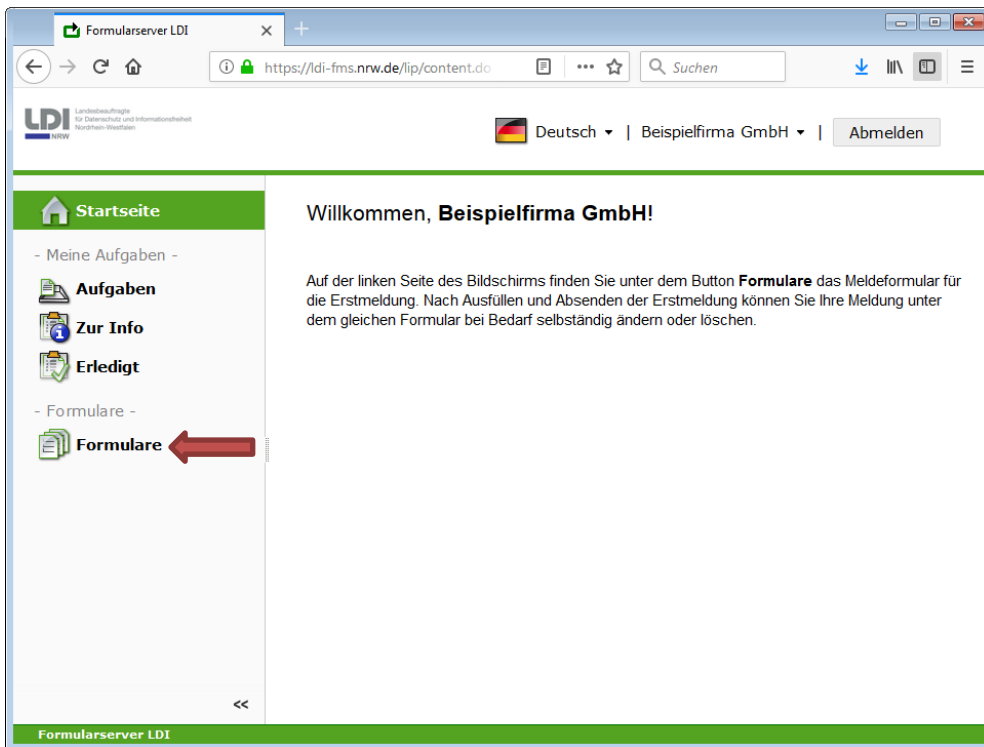
2. Anmelden im System

Sie können sich nun mit dem von Ihnen gewählten Benutzernamen und dem zugehörigen Passwort im System anmelden.

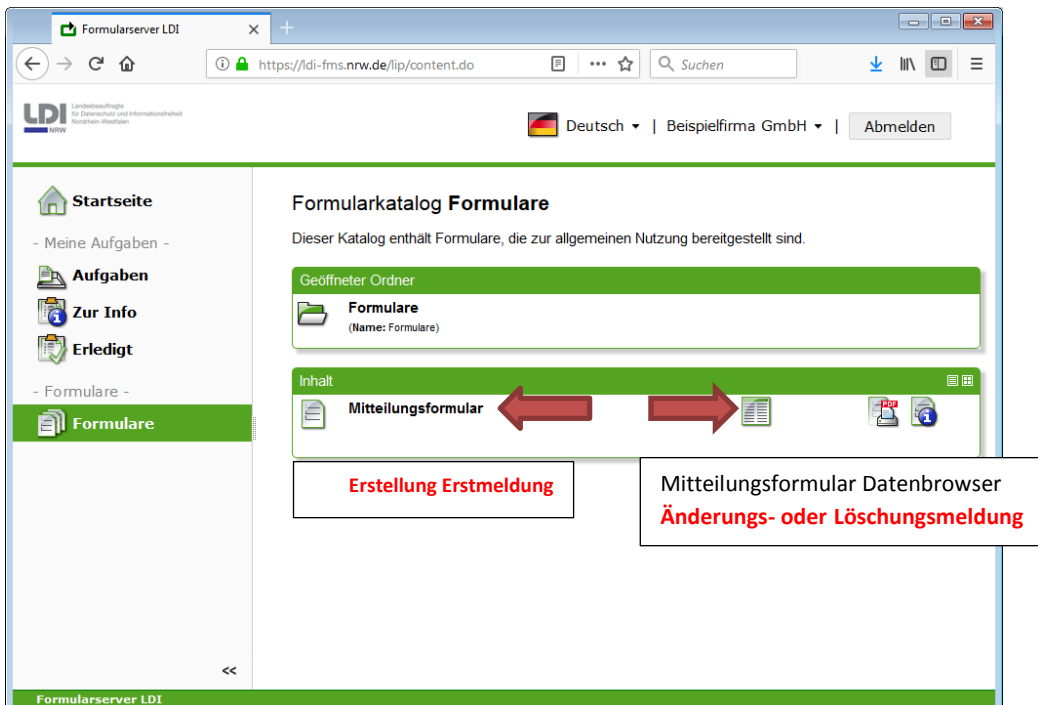


3. Erstmeldung vornehmen

Das Meldeformular erreichen Sie in der Anwendung über den Menüpunkt „Formulare“.



Klicken Sie hier auf „Mitteilungsformular“, um die Eingabemaske zu öffnen.



Hinweis: Unter „ Mitteilungsformular“ können Sie nur eine Erstmeldung vornehmen!
Wenn Sie eine Änderungs- oder Löschungsmeldung vornehmen möchten, klicken Sie auf das Tabellensymbol auf der rechten Seite „ Mitteilungsformular Datenbrowser“.

Klicken Sie auf Erstmeldung und füllen Sie das Formular aus. Pflichtangaben sind gelb markiert! Nach dem Ausfüllen den Button „Erstmeldung senden“ klicken und damit das Formular versenden. Die Felder „Unternehmens-ID“ und „Datum der Meldung“ werden automatisch ausgefüllt. Sie erhalten automatisch eine Eingangsbestätigung mit einem pdf-Dokument der erfassten Daten an die unter „Angaben zum Meldenden“ angegebene E-Mail-Adresse!

LDI Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen
NRW

Mitteilungsformular

Anlass der Meldung

Unternehmens-ID: bd993e8a Datum der Meldung: 16.04.2019

Art der Meldung
 Erstmeldung
 Änderungsmeldung
 Löschungsmeldung

Ab wann gilt die Änderungsmeldung? Ab wann gilt die Löschungsmeldung?

Grund der Änderungsmeldung Grund der Löschungsmeldung

Angaben zur mitteilungspflichtigen Stelle

Mitteilungspflichtige Stelle Öffentliche Stelle Nicht-öffentliche Stelle

Name der mitteilungspflichtigen Stelle Postfach-Nr.
Straße und Hausnummer Postfach-PLZ
Postleitzahl Postfach-Ort
Ort E-Mail-Adresse
Telefonnummer Adresse der Homepage (URL)

Angaben zum Meldenden

Name Telefonnummer
Funktion E-Mail-Adresse

Angaben zum Datenschutzbeauftragten

Datum der Bestellung Ist DSB Mitarbeiter des Unternehmens (interner DSB)?
 Ja Nein
Anrede Telefonnummer
Vorname E-Mail-Adresse
Name Name des Stellvertretenden
Straße und Hausnummer Falls interner DSB, welche sonstige Funktion im Unternehmen hat er?
Postleitzahl
Ort

Sonstige Mitteilungen

Bemerkungen

Erstmeldung senden

Bestätigungsmail geht hier hin!

4. Einsehen von Meldungen, Änderungs- oder Löschungsmeldungen

Melden Sie sich zunächst im Portal an und wählen Sie den Menüpunkt „Formulare“ (s. o.).

Klicken Sie auf das Tabellensymbol „Mitteilungsformular Datenbrowser“, um zu einer Übersicht der über Ihr Benutzerkonto übermittelten Meldungen zu gelangen.

The screenshot shows the 'Formularkatalog Formulare' page. The sidebar on the left contains navigation links: 'Startseite', 'Aufgaben', 'Zur Info', 'Erledigt', and 'Formulare'. The main content area is titled 'Formularkatalog Formulare' and contains a 'Geöffneter Ordner' with a folder icon labeled 'Formulare (Name: Formulare)'. Below this, an 'Inhalt' section displays a document icon labeled 'Mitteilungsformular'. A red arrow points from this entry to a callout box with the text: 'Mitteilungsformular Datenbrowser Änderungs- oder Löschungsmeldung'.

In der Übersicht gelangen Sie durch Klick auf den Eintrag in Ihre Erstmeldung. Über diese können Sie Änderungs- oder Löschungsmeldungen erstellen.

The screenshot shows the 'Meldender' table. The table has the following columns: 'Datum der Meldung', 'Lfd. Nummer des Meldevorgangs', 'Name der meldepflichtigen Stelle', 'Ort', and 'Name des/r DSB'. A red arrow points to the first row of data: '22.06.2018', '10926', 'Beispielfirma GmbH', 'Musterhausen', and 'Mustermann'.

	Datum der Meldung	Lfd. Nummer des Meldevorgangs	Name der meldepflichtigen Stelle	Ort	Name des/r DSB
Filtern					
	22.06.2018	10926	Beispielfirma GmbH	Musterhausen	Mustermann

Sie haben nun die Möglichkeit, eine Änderungs- oder Löschungsmeldung vorzunehmen. Bitte beachten Sie dabei, dass in die Zukunft gerichtete Meldungen derzeit nicht möglich sind. Nach dem Absenden der Änderungs- bzw. Löschungsmeldung erhalten Sie automatisch eine entsprechende Bestätigung an die unter „**Angaben zum Meldenden**“ genannte E-Mail-Adresse.

Formularserver LDI (Mitteilung: X)

https://ldi-fms.nrw.de/lip/form/display.do?%24

LDI Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen

Satz 1 von 1 geändert

Ihre Meldung (Erstmeldung) wurde gesendet. Sie können zu dieser Meldung nur noch Änderungs- bzw. Löschungsmeldungen senden.

Anlass der Meldung

Unternehmens-ID	Datum der Meldung	Lfd. Nr. des Meldevorgangs
36f6b6c2	22.06.2018	10926

Art der Meldung

- Erstmeldung
- Änderungsmeldung
- Löschungsmeldung

Ab wann gilt die Änderungsmitteilung?

Ab wann gilt die Lösungsmitteilung?

Grund der Änderungsmeldung

Grund der Löschungsmeldung

Angaben zur mitteilungsflchtigen Stelle

5. Passwort vergessen – Funktion

Gehen sie unter <https://ldi-fms.nrw.de/lip/authenticate.do> oder über <https://www.ldi.nrw.de/> - „Formulare und Meldungen“ – „Datenschutzbeauftragte Meldeportal für Kontaktdaten“ – „Meldeportal“ zur Anmeldung. Klicken Sie auf „Passwort vergessen?“

Anmeldung



Bitte prüfen Sie nach der Registrierung Ihr E-Mail Postfach, um Ihr Benutzerkonto vor der ersten Benutzung zu bestätigen. Bitte geben Sie Ihre Zugangsdaten bestehend aus Benutzerkennung und Passwort ein.

Benutzerkennung:

Passwort:



los geht's

Sie besitzen noch keine Zugangsdaten?

Hier können Sie sich [registrieren](#).

Sie haben Ihr [Passwort vergessen?](#)



Hier finden Sie Informationen zu unserer [Datenschutzerklärung](#).

Füllen Sie die Felder entsprechend aus! Sollten Sie Ihre Benutzerkennung vergessen haben, können sie diese, bei Nennung Ihrer Registrierungsemailadresse unter dsb-meldung@ldi.nrw.de erfragen!

Passwort zurücksetzen

Benutzerdaten

Bitte geben Sie die Kombination aus Benutzerkennung und E-Mail-Adresse ein, die Sie bei der Registrierung vergeben haben. Felder mit einem * sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden.

Benutzerkennung*

E-Mail-Adresse*

Passwort anfordern

Abbrechen

Das neue Passwort erstellen Sie wieder selbst! Das Passwort muss mindestens acht Zeichen lang sein, eine Zahl, einen Buchstaben und ein Sonderzeichen enthalten! Achten Sie auf Groß- und Kleinschreibung und Leerzeichen!