



# UVP-Portal

## Erfassungsanleitung

### Teil 1 – Der UVP-Editor

(InGrid-Version 5.5)

Stand: 07.04.2021

## Inhaltsverzeichnis

<b>Inhaltsverzeichnis .....</b>	<b>2</b>
<b>1 UVP-Portal: Registrierung und Anmeldung.....</b>	<b>3</b>
1.1 Zugang zum UVP-Editor .....	3
1.2 Registrierung / Anlegen eines neuen Nutzers .....	3
1.3 Anmeldung .....	7
1.4 UVP-Editor - Ausgangszustand .....	8
<b>2. Allgemeines zum UVP-Editor .....</b>	<b>10</b>
2.1 Aufbau der Benutzeroberfläche .....	10
2.2 Strukturbaum.....	10
2.3 Icons im Strukturbaum .....	10
2.4 Bearbeitungsstand.....	11
2.5 Ausgegraute Verfahren/Adressen im Strukturbaum .....	11
2.6 Toolbar.....	12
2.7 Eingabefelder .....	13
2.8 Auf- und Zuklappen der Eingabefelder.....	13
2.9 Unterschiedliche Feldarten .....	13
2.10 Zwischenspeichern, Speichern & Veröffentlichen.....	15
2.11 Zeitgesteuerte Veröffentlichung von Datensätzen .....	16
2.12 Session abgelaufen.....	16
2.13 Hilfe .....	16
2.14 UVP-Editor schließen.....	18
2.15 Passwort vergessen.....	19
2.16 Benutzername vergessen.....	22

# 1 UVP-Portal: Registrierung und Anmeldung

## 1.1 Zugang zum UVP-Editor

Sie erreichen das UVP-Portal und damit den Einstieg zum UVP-Editor unter folgender Internetadresse: <https://www.uvp-verbund.de/log-in>

## 1.2 Registrierung / Anlegen eines neuen Nutzers

The screenshot shows the 'Anmeldung' (Login) page of the UVP-Portal. The page has a green header with the title 'Anmeldung'. Below the header, there are two input fields: 'Benutzername' (Username) and 'Passwort' (Password). Below the password field, there is a link 'Passwort vergessen?' (Forgot password?). There are two buttons: a green button labeled 'ANMELDEN INTERNER BEREICH' (Login internal area) and a white button with a green border labeled 'REGISTRIEREN' (Register). The footer contains the copyright notice '© 2020 LANDESBETRIEB GEOINFORMATION UND VERMESSUNG' and links to 'IMPRESSUM', 'DATENSCHUTZ', and 'BARRIEREFREIHEIT'. There are also two circular icons in the bottom right corner: one with a network symbol and one with an upward arrow.

Für eine neue Registrierung als Nutzer wählen Sie bitte den unteren Button: "REGISTRIEREN".

**UVP Verbund**  
Umweltverträglichkeitsprüfungen  
der Länder

SUCHE KARTE MENU

## Anmeldung

**Titel/Anrede:**

—

**Vorname\*:**

**Nachname\*:**

**E-Mail\*:**

**Benutzername\*:**

**Passwort\*:**

**Wiederholung\*:**

**Adressinformationen**

**Straße:**

**PLZ:**

**Ort:**

\* Pflichtangaben

KONTO ERSTELLEN

© 2020 LANDESBETRIEB GEOINFORMATION UND VERMESSUNG

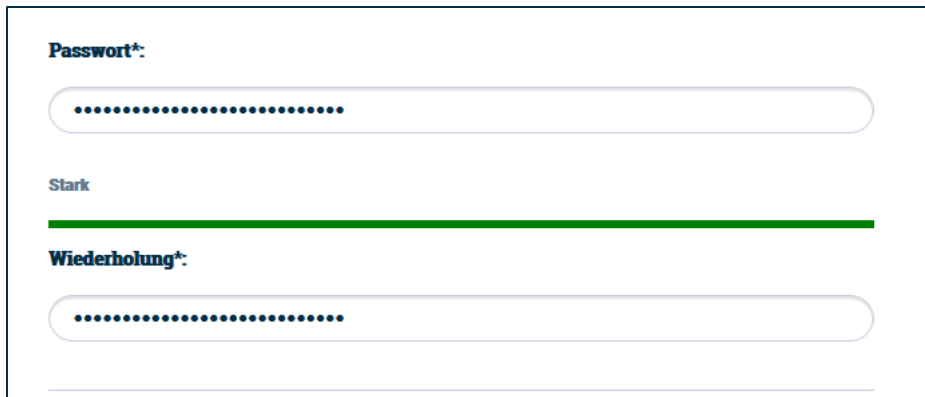
IMPRESSUM DATENSCHUTZ BARRIEREFREIHEIT

In dem sich öffnenden Fenster müssen mindestens alle Pflichtfelder (Kennzeichnung durch ein Sternchen) ausgefüllt werden.

Ihren zukünftigen Benutzernamen sowie das zugehörige Passwort können Sie frei wählen. Ihr Benutzername darf jedoch weder Sonder- noch Leerzeichen beinhalten. Bei Ihrer Passwortwahl verwenden Sie bitte eine Kombination aus Buchstaben, Zahlen und Sonderzeichen, um den unerlaubten Zugriff zu erschweren.

### Hinweis zur Passwortprüfung:

Wird ein neues Passwort angelegt, erscheint die Passwortprüfung. Die Passwortprüfung enthält einen Balken, der seine Farbe von Rot bis Grün verändert, je nach Stärke des verwendeten Passwortes. Zusätzlich werden folgende Wörter angezeigt: Ganz Schlecht, Schlecht, Schwach, Gut und Stark.



The registration form contains the following elements:

- Passwort\*:** A password input field with a strength indicator below it.
- Stark:** A green progress bar indicating password strength.
- Wiederholung\*:** A confirmation password input field.

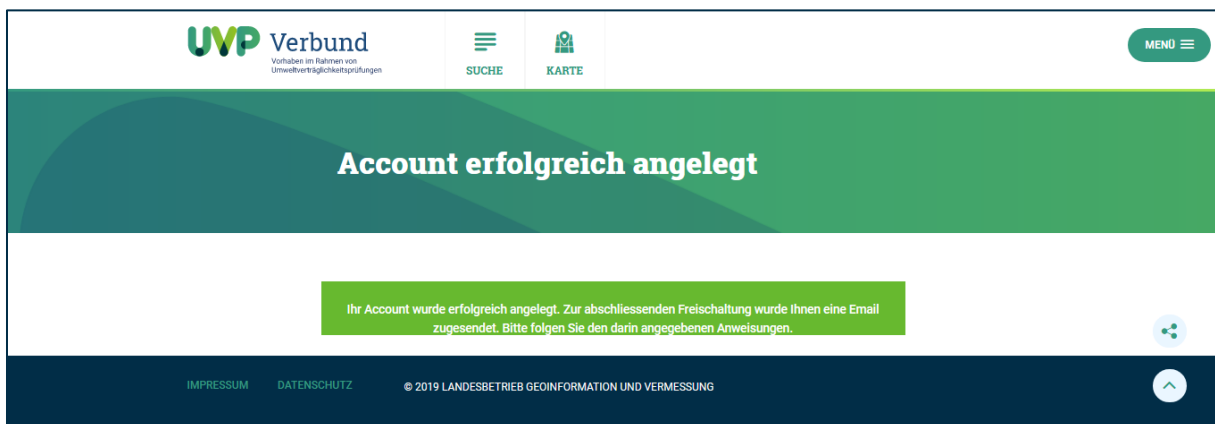
Verwenden sie möglichst starke Passwörter!

Für die Vergabe von Passwörtern können Sie verwenden: große und kleine Buchstaben, Zahlen und Sonderzeichen. Verzichten sollten Sie auf Umlaute und Leerzeichen.

Für das Abschließen der Registrierung klicken Sie den Button "KONTO ERSTELLEN" an.

Sie bekommen folgende Nachricht im Browserfenster angezeigt:

*"Ihr Account wurde erfolgreich angelegt. Zur abschließenden Freischaltung wurde Ihnen eine Email zugesendet. Bitte folgen Sie den darin angegebenen Anweisungen."*



Sie erhalten aus dem System von relay@uvp-verbund.de eine E-Mail mit dem Betreff: „UVP: Für Sie wurde ein Account angelegt“

Hallo Herr Max Mustermann:

Willkommen bei UVP!  
Vielen Dank für Ihre Anmeldung.

Bitte verifizieren Sie Ihre Anmeldung durch den nachfolgenden Link.

[https://www.uvp-verbund.de/portal/myportal-create-account\\_psm1?userName=musterma&newUserGUID=2abf8cbd8a5d3a9f0bbc9e6b35e042b1](https://www.uvp-verbund.de/portal/myportal-create-account_psm1?userName=musterma&newUserGUID=2abf8cbd8a5d3a9f0bbc9e6b35e042b1)

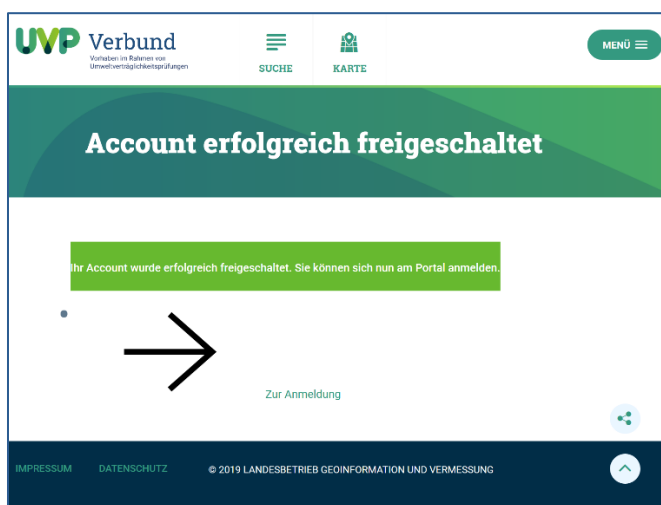
Mit freundlichen Grüßen,

Ihr UVP Team

## Hinweis:

Es kann vorkommen, dass Ihr Email-Programm die Nachricht in den Spam-Ordner verschiebt. Sollte dies der Fall sein, kann es bis zu einer Stunde dauern, bis die E-Mail mit dem Freischaltungslink bei Ihnen ankommt.

Zur Freischaltung Ihrer neuen Benutzerkennung klicken Sie bitte auf den Link in Ihrer E-Mail. Es öffnet sich daraufhin der Browser mit folgender Anzeige: *"Ihr Account wurde erfolgreich freigeschaltet. Sie können sich nun am Portal anmelden"*



Bevor Sie UVP-Verfahren erfassen und pflegen können, muss ihre neue Benutzerkennung noch für die Erfassung und Pflege der UVP-Verfahren freigeschaltet werden. Bisher dürfen Sie sich nur am Portal anmelden und persönliche Einstellungen vornehmen, aber noch keine UVP-Verfahren erfassen oder bearbeiten.

Schicken Sie Ihrem Katalogadministrator eine E-Mail oder rufen Sie ihn an. Teilen Sie ihm mit, dass Sie zum Erfassen von UVP-Verfahren einen Zugang zum UVP-Editor benötigen. Ihnen werden dann die Berechtigungen eingerichtet.

## 1.3 Anmeldung

Wenn Sie eine Benutzerkennung haben und als UVP-Editor-Nutzer eingetragen sind, können Sie sich im UVP-Portal anmelden. Geben Sie bitte Ihren Benutzernamen sowie Ihr Passwort ein und schließen die Anmeldung mit dem Button "ANMELDEN INTERNER BEREICH" ab.

The screenshot shows the login page of the UVP-Portal. At the top, there is a green header with the word "Anmeldung" in white. Below this, the form is divided into sections for "Benutzername" and "Passwort", each with a corresponding input field. A link "Passwort vergessen?" is located below the password field. Two large buttons are at the bottom: "ANMELDEN INTERNER BEREICH" (green) and "REGISTRIEREN" (white with a green border). The footer contains copyright information "© 2020 LANDESBETRIEB GEOINFORMATION UND VERMESSUNG" and links for "IMPRESSUM", "DATENSCHUTZ", and "BARRIEREFREIHEIT".

Im Unterschied zu einem Nutzer ohne Zugang zum UVP-Editor, finden Sie nach der Anmeldung im Menü den Punkt "UVP-KATALOG". Diesen Menüpunkt sehen Sie immer nur dann, wenn die entsprechenden Zugriffsrechte vorliegen. Hierüber erfolgt der Einstieg zum UVP-Editor.

The screenshot shows the user dashboard after login. The top header includes the "UVP Verbund" logo and navigation links for "SUCHE" and "KARTE". The main content area has a green header with "Anmeldung" and a welcome message: "Willkommen admin\_st admin\_st! Von hier aus haben Sie folgende erweiterte Funktionalitäten:". Below this are two links: "Nutzerprofil bearbeiten" and "Logout". The right sidebar contains a "MENÜ" button and a list of menu items: "SUCHE", "KARTE", "ÜBER UNS", "BEHÖRDEN", "UVP KATALOG" (highlighted with a red underline and a tooltip "UVP Katalog"), "KONTAKT", "IMPRESSUM", "DATENSCHUTZ", and "BARRIEREFREIHEIT". At the bottom of the sidebar, the user's name "admin\_st admin\_st" is displayed, along with a "LOGOUT" button.

Durch einen Klick auf den Menüpunkt "UVP KATALOG" und anschließend auf den Button "LOGIN IGE" gelangen Sie in die Datenerfassungskomponente (UVP-Editor). Der UVP-Editor öffnet sich in einer neuen Registerkarte Ihres Browsers.



## 1.4 UVP-Editor - Ausgangszustand

Nach dem Laden des Editors wird zuerst das Dashboard gezeigt. Hier wird dargestellt, welche Verfahren bzw. Adressen zuletzt bearbeitet wurden und wann das geschehen ist.

Es gibt zwei Darstellungen: die Verfahren/Adressen, für welche der User selbst verantwortlich ist („Meine Datensätze“), sowie eine Übersicht über alle Verfahren/Adressen des Katalogs („Alle Datensätze“).

Im Bereich „Meine Datensätze“ gibt es drei Tabellen:

1. Verfahren in Bearbeitung

Alle Verfahren des Benutzers, die in Bearbeitung sind (Zwischenspeicherung). Also Verfahren, die nach dem Neuanlegen noch nicht abschließend gespeichert wurden bzw. Verfahren, die schon veröffentlicht waren, aber geändert wurden und deren Änderungen bislang noch nicht wieder abschließend gespeichert wurden.

2. Veröffentlichte Verfahren

Alle Verfahren des Benutzers, die bereits veröffentlicht sind.

3. Adressen in Bearbeitung

Alle Adressen des Benutzers, die in Bearbeitung sind (Zwischenspeicherung). Also Adressen, die nach dem Neuanlegen noch







nicht abschließend gespeichert wurden bzw. Adressen, die schon veröffentlicht waren, aber geändert wurden und deren Änderungen bislang noch nicht wieder abschließend gespeichert wurden.

Meine Datensätze

Alle Datensätze



**Verfahren in Bearbeitung**

1-4 von 4 Treffern (Seite 1 von 1) 1

Name	Status	Änderung
 Verlegung der Bundesstraße B 4/75 (Wilhelmsburger Reichsstraße) zwi...	B	03.03.2017
 Spanien 1	B	03.03.2017
 Testvorhaben 1	B	03.03.2017
 Raumordnung 1	B	09.02.2017

**Veröffentlichte Verfahren**

1-2 von 2 Treffern (Seite 1 von 1) 1

Name	Status	Änderung
 Bioenergie Ambergau GmbH & Co. KG, Bockenem	V	28.02.2017
 Verlegung der Bundesstraße B 4/75 (Wilhelmsburger Reichsstraße) zwi...	V	17.02.2017

**Adressen in Bearbeitung**

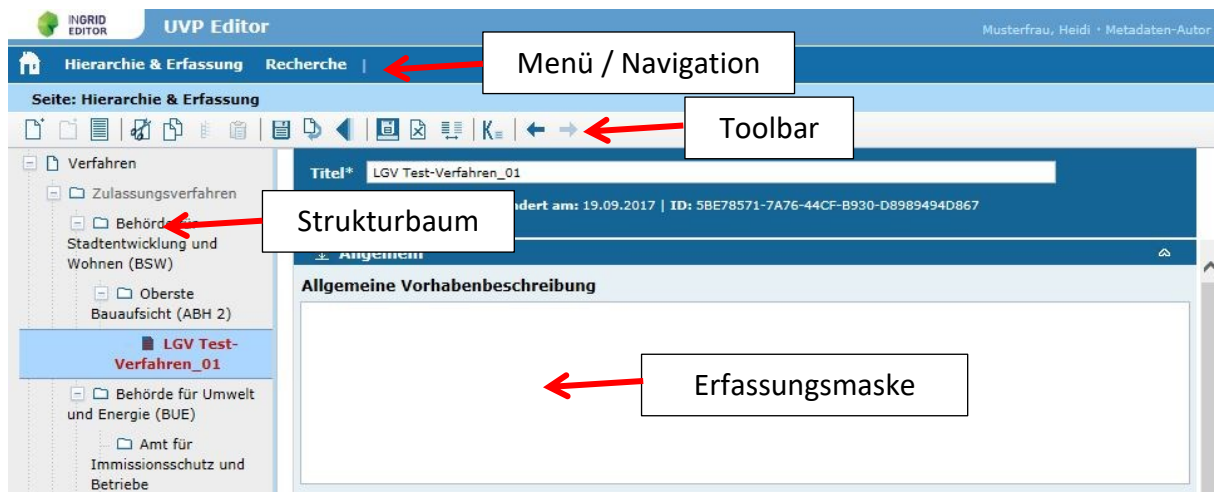
keine Treffer (Seite 1 von 1)

Name	Status	Änderung
------	--------	----------

Im Bereich „Alle Datensätze“ gibt es nur die Tabellen, in denen die Verfahren und Adressen dargestellt werden, die sich in Bearbeitung befinden. Die so angezeigten Verfahren bzw. Adressen sind mit Links hinterlegt, sodass diese direkt zur Ansicht/Bearbeitung geöffnet werden können.

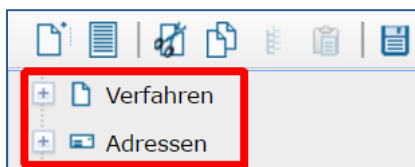
## 2. Allgemeines zum UVP-Editor

### 2.1 Aufbau der Benutzeroberfläche

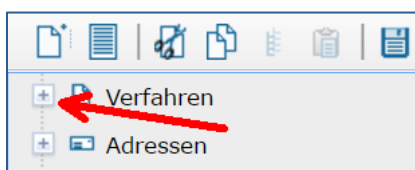


### 2.2 Strukturbaum

Der UVP-Editor verfügt über einen Strukturbaum, den Sie über den Menüpunkt „Hierarchie & Erfassung“ aufrufen. Er unterteilt sich in Verfahren und Adressen:



Durch Klicken auf die Pluszeichen wird der Strukturbaum geöffnet bzw. durch Anklicken der Minuszeichen wieder geschlossen.









### 2.3 Icons im Strukturbaum




Im UVP-Editor gibt es verschiedene Verfahrenstypen bzw. Adresstypen. Jeder Typ besitzt ein eigenes Symbol (Icon), welches im Strukturbaum neben dem Verfahrensnamen bzw. dem Adresstitel dargestellt wird.

**Hinweis:** Die blauen und roten Symbole werden im Strukturbaum des UVP-Editors verwendet (Backend). Die schwarzen Symbole erscheinen in der Trefferliste der Portaloberfläche (Frontend).

## Verfahren




-  Ordner
-  Zulassungsverfahren
-  Vorgelagerte Verfahren - Linien  
(Linienbestimmungen nach §16 BFStrG Landesstraßenrecht)
-  Vorgelagerte Verfahren - Raumordnungsverfahren nach ROG mit UVP
-  Vorprüfung, negativ
-  Ausländische Vorhaben

## Adressen

-  Institution
-  Einheit
-  Person

## 2.4 Bearbeitungsstand

Neben dem Verfahrens- bzw. dem Adresstyp zeigen die Icons zusätzlich den jeweiligen Bearbeitungsstand an.

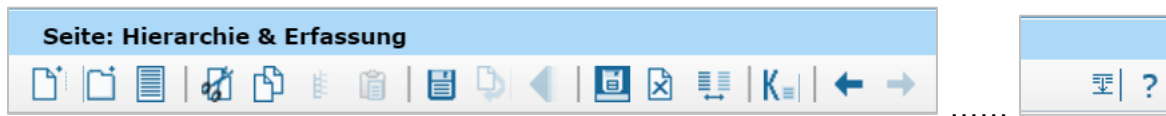
- |   |            |   |
|---|------------|---|
|  | Blau       | Verfahren bzw. Adresse ist veröffentlicht   |
|  | Rot        | Verfahren bzw. Adresse ist in Bearbeitung   |
|  | Blau / Rot | Wird ein blaues Icon rot überlagert, so gibt es eine veröffentlichte Version des Verfahrens bzw. der Adresse und eine bearbeitete Version |

## 2.5 Ausgegraute Verfahren/Adressen im Strukturbaum

Teilweise werden im Strukturbaum Verfahren oder Adressen nicht schwarz, sondern nur in grau angezeigt. Dieses hängt mit der Zuweisung von Berechtigungen zusammen. Ändern kann ein Erfasser nur die Verfahren/Adressen, die im Strukturbaum schwarz dargestellt sind.

## 2.6 Toolbar

Die Toolbar hat folgenden grundlegenden Aufbau:



Hier im Einzelnen die zur Verfügung stehenden Werkzeuge:

-  Neu anlegen (Verfahren / Adressen)
-  Neuen Ordner anlegen
-  Vorschau und Druckansicht
-  Verfahren / Adressen / Teilbaum ausschneiden
-  Verfahren / Adressen kopieren
-  Teilbäume kopieren
-  Einfügen (Verfahren / Adressen / Teilbaum)
-  Zwischenspeichern
-  Rückgängig
-  Änderungen am aktuellen Verfahren / Adresse verwerfen
-  Abschließendes Speichern & Veröffentlichen
-  Ausgewähltes Verfahren / Adresse / Teilbaum löschen
-  Änderungen anzeigen
-  Kommentar ansehen / hinzufügen
-  Klicken, um zum vorherigen Verfahren / Adresse zu gehen (gedrückt halten für Verlauf).
-  Klicken, um zum vorherigen Vorhaben/Adresse zu gehen (gedrückt halten für Verlauf).
-  Alle Felder aufklappen
-  Nur Pflichtfelder aufklappen
-  Hilfe

## 2.7 Eingabefelder

Im UVP-Editor gibt es eine Vielzahl von Feldern, die ausgefüllt werden können, es müssen jedoch nicht immer alle Felder belegt werden. Für jedes Verfahren bzw. jede Adresse gibt es jedoch sogenannte Pflichtfelder, die auf jeden Fall ausgefüllt werden müssen. Ohne die Befüllung dieser Pflichtfelder, lässt sich der Datensatz nicht abspeichern! Gekennzeichnet sind diese **Pflichtfelder** durch **fett** gedruckte Überschriften oder durch ein **Sternchen**.

**Allgemeine Vorhabenbeschreibung**

Überschrift Eingabefeld (fett - Pflichtfeld)

Weitere Unterlagen

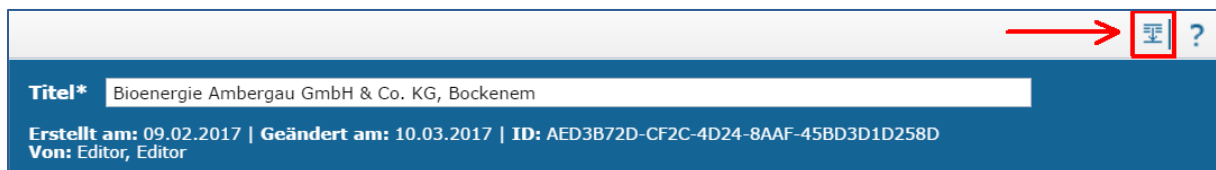
Überschrift Eingabefeld (optional)

**Dokument\***

Überschrift Tabellenspalte (mit Sternchen - Pflichtfeld)

## 2.8 Auf- und Zuklappen der Eingabefelder

Die Eingabemaske der Erfassungsmaske ist für eine bessere Übersicht in Abschnitte unterteilt. In der Grundeinstellung des UVP-Editors ist nur das erste Eingabefeld ausgeklappt. Um alle Felder auszuklappen, muss das Symbol rechts in der Toolbar betätigt werden, zum Ausblenden aller Felder das Symbol erneut anklicken.

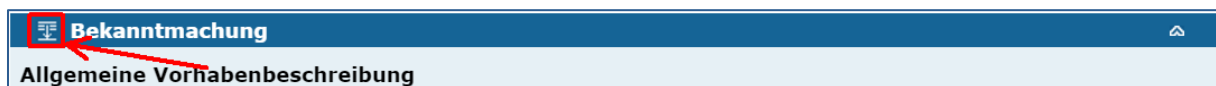


Nur Pflichtfelder aufklappen



Alle Abschnitte zuklappen

Desweiteren gibt es die Möglichkeit, die Abschnitte einzeln auf- bzw. zuzuklappen. Hierfür einfach auf das entsprechende Symbol vor dem Abschnittnamen klicken.



## 2.9 Unterschiedliche Feldarten

### Textfelder

Zum Füllen von Textfeldern klicken Sie einfach in das Feld.


Zum Vergrößern des Feldes, ziehen Sie mit der Maus an der rechten unteren Ecke (linke Maustaste gedrückt halten).

Anmerkung: Das Vergrößern des Feldes funktioniert nicht in allen Browsern. Beim Internet Explorer (IE 11) ist es beispielsweise nicht möglich.

**Allgemeine Vorhabenbeschreibung**

Das Unternehmen ABL Bioenergie Sachsenhagen GbR, Sinkenbrink 4, 31553 Sachsenhagen, hat mit Schreiben vom 23. 10. 2013 die Erteilung einer Genehmigung gemäß den §§ 16 und 19 BImSchG in der derzeit geltenden Fassung für die Änderung und den Betrieb einer Biogasanlage am Standort 31553 Sachsenhagen, Sinkenbrink 16, Gemarkung Sachsenhagen, Flur 12, Flurstück 76/1, beantragt.

Im Rahmen dieses Genehmigungsverfahrens ist gemäß § 3 c i. V. m. Nummer 8.4.2.2 sowie Nummer 1.2.2.2 der Anlage 1 UVPG in der derzeit geltenden Fassung durch eine Vorstudie




## Auswahllisten

Auswahllisten werden über den Pfeil an der rechten Seite des Feldes aufgeklappt. Das „Autocomplete Feature“ sorgt dafür, dass bei der Eingabe Vorschläge angezeigt werden.

**UVP-Nummer**

UVPG-1.2.2.2

UVPG-11.4



## Tabellen

In den Tabellen werden Zeilen durch einen einfachen Mausklick markiert. Sie können mehrere Zeilen markieren, in dem Sie die Shift-Taste oder die Strg-Taste gleichzeitig mit einem einfachen Klick der linken Maustaste verwenden. Ein gleichzeitiges Drücken der Strg-Taste markiert eine Zeile, ohne die Markierung der bereits vorher markierten Zeilen aufzuheben. Ein gleichzeitiges Drücken der Shift-Taste markiert alle Zeilen zwischen der zuletzt markierten bis zu der angeklickten Zeile.

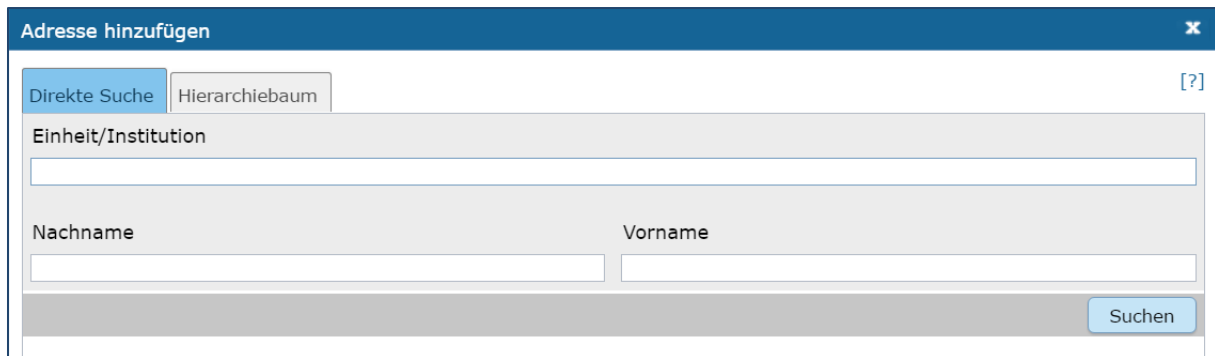
Mit der rechten Maustaste lässt sich ein Kontextmenü öffnen, über das Sie die markierten Zeilen bearbeiten (z.B. löschen) können.

Um in den Editiermodus eines Feldes innerhalb einer Tabelle zu gelangen, müssen Sie einen Doppelklick mit der linken Maustaste auf das gewünschte Feld ausführen. Gleiches gilt z.B. auch für die Eingabe von Datumsangaben in einer Tabelle.

Auslegungsinformationen			📎 Dokument-Upload
	Dokument*	Link*	Gültig bis
☰	Bekanntgabe Genehmigung WP Jeetze	📎 Bekanntgabe Genehmigung WP Jeetze.pdf	07.02.2019

## Dialoge

Manche Felder können nur über eigene Dialoge ausgefüllt werden. Die Dialoge sind direkt an den jeweiligen Feldern beschrieben.



## 2.10 Zwischenspeichern, Speichern & Veröffentlichen

Im UVP-Editor werden zwei Speicherarten unterschieden:



Zwischenspeichern

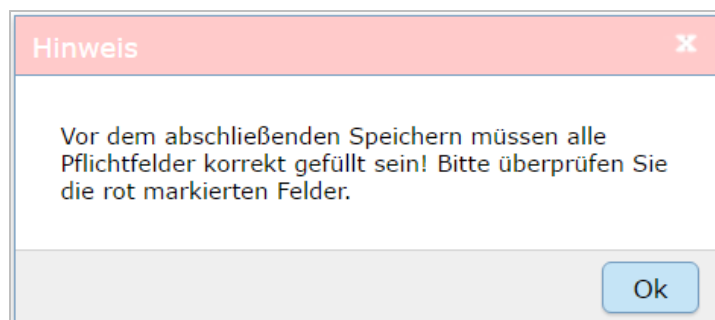


Abschließendes Speichern & Veröffentlichen

Das Zwischenspeichern speichert den geänderten bzw. neu erfassten Datensatz, die Daten werden allerdings noch nicht für die Veröffentlichung im Internet freigegeben, d.h. sie bleiben weiterhin nur im Strukturbaum des UVP-Editors sichtbar. Das Zwischenspeichern ist jederzeit möglich, auch wenn noch nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt worden sind.

Beim abschließenden Speichern & Veröffentlichen werden die Daten für das Internet freigegeben.

Voraussetzung für das abschließende Speichern ist die Befüllung sämtlicher Pflichtfelder. Fehlen entsprechende Angaben, erscheint bei der Betätigung des Buttons „Abschließendes Speichern & Veröffentlichen“ eine Fehlermeldung und die Überschriften der entsprechenden Felder werden rot eingefärbt.

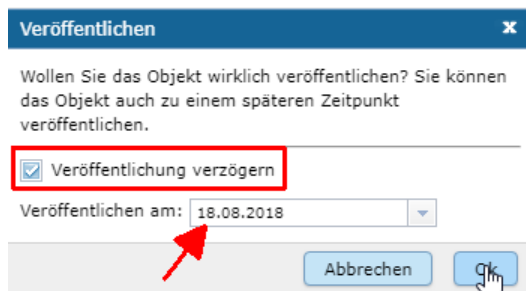


Um trotz der Fehlermeldung die Bearbeitung sichern zu können, wählen Sie die Funktion Zwischenspeichern.

## 2.11 Zeitgesteuerte Veröffentlichung von Datensätzen

(seit Version 4.4.0 / 08/2018)

Datensätze können zu einem zukünftigen Zeitpunkt veröffentlicht werden. Bei der Veröffentlichung wird nach der Validierung ein Dialog geöffnet, in dem ein zukünftiges Veröffentlichungsdatum ausgewählt werden kann.

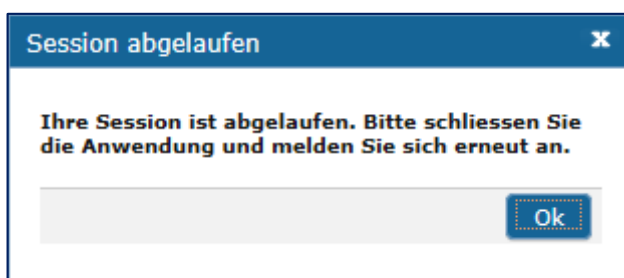


Das Veröffentlichungsdatum wird danach im Kopfbereich des Datensatzes angezeigt.



## 2.12 Session abgelaufen

Wenn eine längere Zeit (120min) keine Interaktion mit dem Editor stattfindet, läuft die Session (Besuchszeit) ab, man wird aus dem UVP-Editor ausgeloggt und muss sich am Editor neu anmelden.



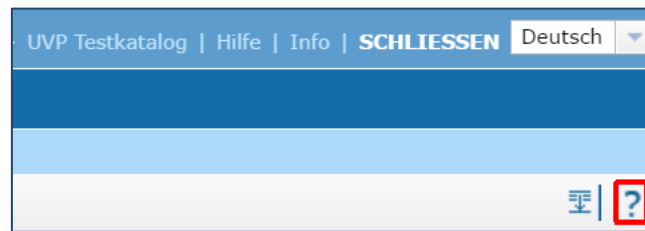
Damit gehen leider auch alle Änderungen und Neueingaben verloren, die bis zu diesem Zeitpunkt noch nicht gespeichert worden sind. Es gibt keine automatische Zwischenspeicherung! Es empfiehlt sich daher, bei der Erfassung von Verfahrenen und Adressen immer wieder zwischendurch zwischen zu speichern.

## 2.13 Hilfe

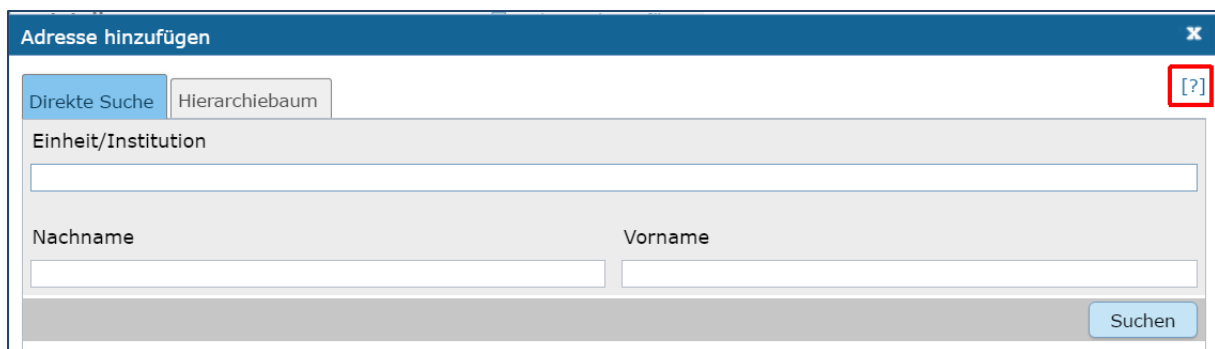
Eine allgemeine Hilfe zum InGrid-Editor kann durch einen Klick auf das Fragezeichen-Symbol ganz rechts in der Toolbar aufgerufen werden. Sie enthält Hinweise und



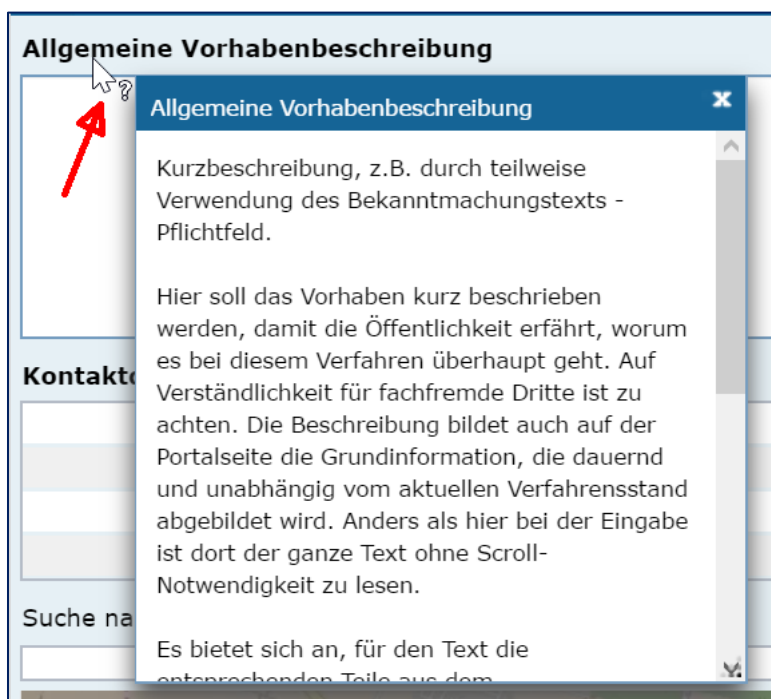
Ratschläge für die Nutzung des Editors.



In den Dialogfenstern steht ebenfalls eine Hilfe zur Verfügung. Hinter dem Symbol „[?]“ ist ein Link hinterlegt, über den der Hilfetext aufgerufen werden kann.



Zusätzlich erhalten Sie Hilfe zu der Befüllung einzelner Felder, indem Sie den Mauszeiger über die Überschrift des jeweiligen Feldes ziehen. Er verändert dann seine Form zu einer Kombination aus Zeiger und Fragezeichen. Ein einfacher Klick mit der linken Maustaste öffnet ein Dialogfeld, welches einen Hilfetext zu dem zugehörigen Feld anzeigt.

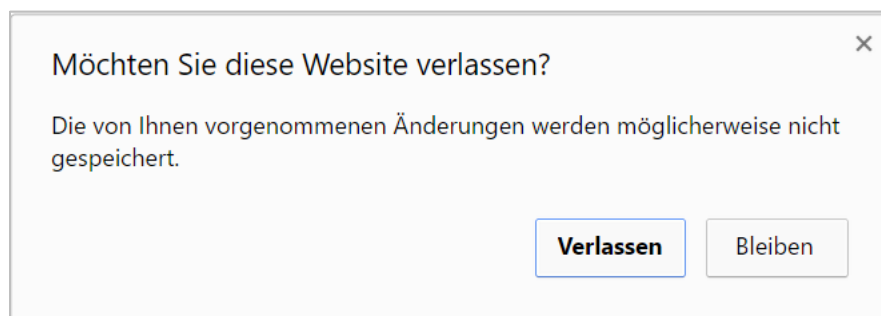


## 2.14 UVP-Editor schließen

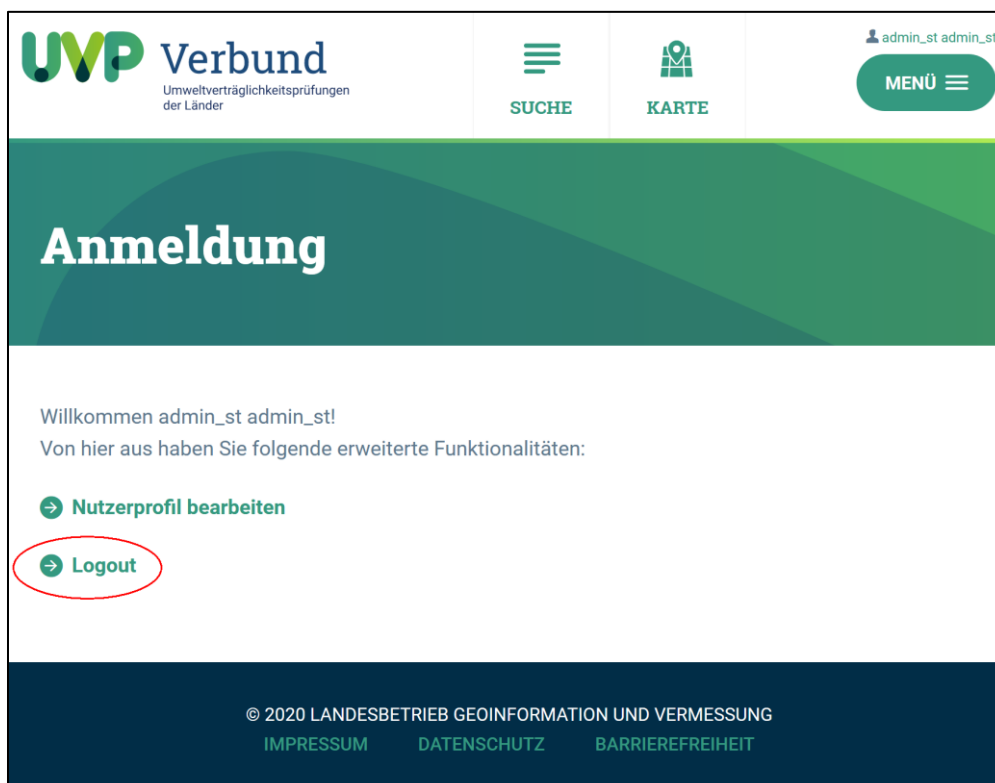
Soll der UVP-Editor beendet werden, muss in der Menüleiste (rechts oben) der Menüpunkt „SCHLIESSEN“ betätigt werden.



Es erscheint eine Abfrage, ob der UVP-Editor verlassen werden soll. Wird der Button „Verlassen“ betätigt, schließt sich der Editor samt der Registerkarte.



Sie müssen sich noch aus dem UVP-Portal abmelden.  
Hierfür betätigen Sie in der Seite *Anmeldung* auf den Link: "Logout".



## 2.15 Passwort vergessen

1. Aufruf der "Anmeldung"-Seite: <https://www.uvp-verbund.de/log-in>
2. Klick auf den Link "Passwort vergessen?"

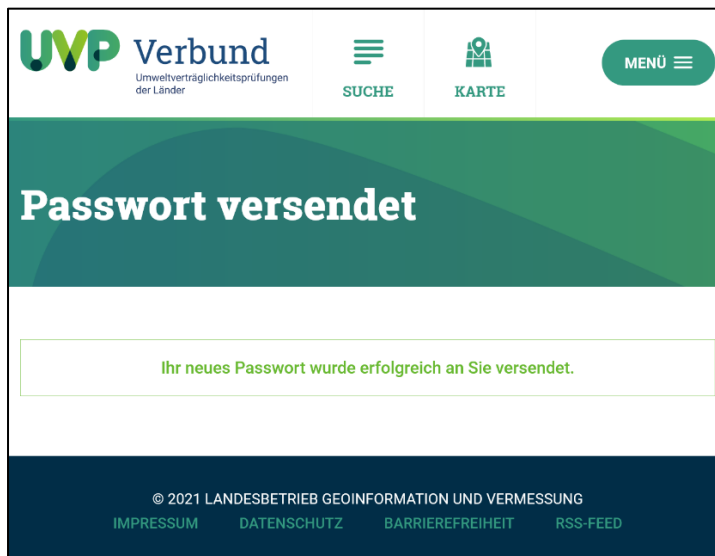
UVP-Portal login page (Anmeldung). The page features a green header with the UVP-Verbund logo and navigation links (SUCHE, KARTE, MENÜ). Below the header, the title "Anmeldung" is displayed. The main content area contains a login form with fields for "Benutzername" and "Passwort". A link "Passwort vergessen?" is positioned below the password field. At the bottom of the form are two buttons: "ANMELDEN INTERNER BEREICH" and "REGISTRIEREN". The footer includes copyright information and links to "IMPRESSUM", "DATENSCHUTZ", "BARRIEREFREIHEIT", and "RSS-FEED".

3. Es öffnet sich die "Passwort vergessen"-Seite mit der Aufforderung:  
*"Bitte geben Sie Ihre E-Mail-Adresse an. Ihr Passwort wird Ihnen dann zugesendet."*  
Pflichtfeld "E-Mail\*": Tragen Sie hier Ihre E-Mail-Adresse ein, anschließend den Button "Passwort anfordern" anklicken.

UVP-Portal "Passwort vergessen" page. The page features a green header with the UVP-Verbund logo and navigation links (SUCHE, KARTE, MENÜ). Below the header, the title "Anmeldung" is displayed. The main content area contains a form with the instruction "Bitte geben Sie Ihre E-Mail Adresse an. Ihr Passwort wird Ihnen dann zugesendet." and a label "E-Mail\*". A text input field contains the email address "test@itsmd.de". Below the input field is a label "\* Pflichtangaben". At the bottom of the form is a button labeled "PASSWORT ANFORDERN". The footer includes copyright information and links to "IMPRESSUM", "DATENSCHUTZ", "BARRIEREFREIHEIT", and "RSS-FEED".

4. Es öffnet sich die "Passwort vergessen"-Bestätigungsseite:

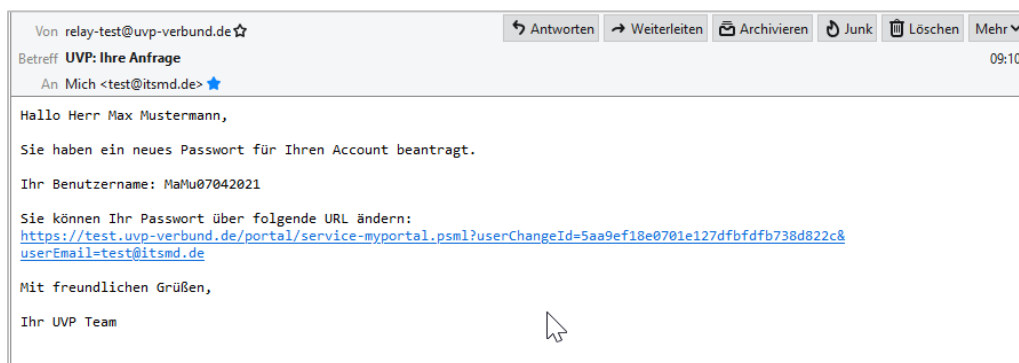
*"Passwort versendet Ihr neues Passwort wurde erfolgreich an Sie versendet."*



5. Es erfolgt eine automatische E-Mail aus dem System  
mit Betreff *"UVP: Ihre Anfrage"*

Auf die URL unterhalb von

*"Sie können Ihr Passwort über folgende URL ändern:"* klicken



6. Es öffnet sich die "Passwort vergessen"-Änderungsseite:

*"Passwort ändern"*

*Ändern Sie bitte Ihr Passwort und melden Sie sich dann bitte erneut an."*

Hier im Feld *"Benutzername"* den Benutzernamen und darunter zweimal das neue Passwort eintragen.

Abschließend auf den Button *"Speichern"* klicken.

The screenshot shows the 'Passwort ändern' (Change Password) page of the UVP-Portal. The header includes the UVP Verbund logo, navigation links for 'SUCHE' and 'KARTE', and a 'MENÜ' button. The main heading is 'Passwort ändern'. Below it, a message reads: 'Ändern Sie bitte Ihr Passwort und melden Sie sich dann bitte erneut an.' (Please change your password and log in again). The form contains three input fields: 'Benutzername:' (Username) with the value 'MaMu07042021', 'Passwort\*:' (Password) with masked characters, and 'Wiederholung\*:' (Repeat) also with masked characters. A green progress bar labeled 'Stark' (Strong) is shown below the password field. At the bottom right of the form is a green 'SPEICHERN' (Save) button. The footer contains copyright information '© 2021 LANDESBETRIEB GEOINFORMATION UND VERMESSUNG' and links for 'IMPRESSUM', 'DATENSCHUTZ', 'BARRIEREFREIHEIT', and 'RSS-FEED'.

7. Es wird automatisch auf die "Anmeldung"-Seite weitergeleitet, auf der man sich direkt mit dem neuen Passwort einloggen kann.

The screenshot shows the 'Anmeldung' (Login) page of the UVP-Portal. The header is identical to the previous page. The main heading is 'Anmeldung'. The form contains two input fields: 'Benutzername' (Username) with the value 'MaMu07042021' and 'Passwort' (Password) with masked characters. Below the password field is a link 'Passwort vergessen?' (Forgot password?). There are two buttons: a green 'ANMELDEN INTERNER BEREICH' (Log in internal area) button and a white 'REGISTRIEREN' (Register) button. The footer is identical to the previous page.

## 2.16 Benutzername vergessen

Wenn Sie den Benutzernamen vergessen haben, füllen Sie das Kontaktformular aus und senden es ab: <https://uvp-verbund.de/kontakt>

The screenshot shows the 'Kontakt' (Contact) page of the UVP-Portal. The header features the UVP-Portal logo, navigation links for 'SUCHE' and 'KARTE', and a 'MENU' button. The main content area is titled 'Kontakt' and includes the following sections:

- Unsere Postadresse:** Landbetrieb Geoinformation und Vermessung, Neuenfelder Straße 19, D-21109 Hamburg. A note states: 'Nehmen Sie online Kontakt mit uns auf! Wir werden Ihnen schnellstmöglich per E-Mail antworten. Die eingeben Informationen und Daten werden nur zur Bearbeitung Ihrer Anfrage gespeichert und genutzt.'
- Kontakt online:** A section for online contact with a text input field for 'Ihre Anliegen in einem Satz gefasst' and a larger text area for 'Ihre Nachricht, Fragen oder Anregungen'.
- A checkbox for 'Ich habe eine technische Frage zur Website oder möchte eine Störung melden.'
- A dropdown menu for 'Welches Bundesland betrifft Ihre Anfrage? (optional)'.
- Input fields for 'E-Mail-Adresse' and 'Name (optional)'.
- A green 'ABSENDEN' button.

The footer contains the copyright notice '© 2021 LANDESBETRIEB GEODATA UND VERMESSUNG' and links to 'IMPRESSUM', 'DATENSCHUTZ', 'BARriereFREIHEIT', and 'RSS-FEED'.