

# **Handbuch - JUDEX Benutzerverwaltung (für Hauptadministratoren)**

**Stand: 08/2026**

## Inhalt

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| Einleitung .....                                             | 3  |
| Registrierung .....                                          | 4  |
| Administration von Behördenadministratoren .....             | 4  |
| a. Anlegen neuer Behördenadministratoren .....               | 4  |
| b. Behördenadministrator Passwort/Account zurücksetzen ..... | 7  |
| c. Hinzufügen weiterer Behörden für die Administration ..... | 8  |
| d. Deaktivieren von Accounts .....                           | 9  |
| e. Löschen von Accounts .....                                | 10 |
| Registrierung aus Sicht der Behördenadministratoren .....    | 10 |

## Einleitung

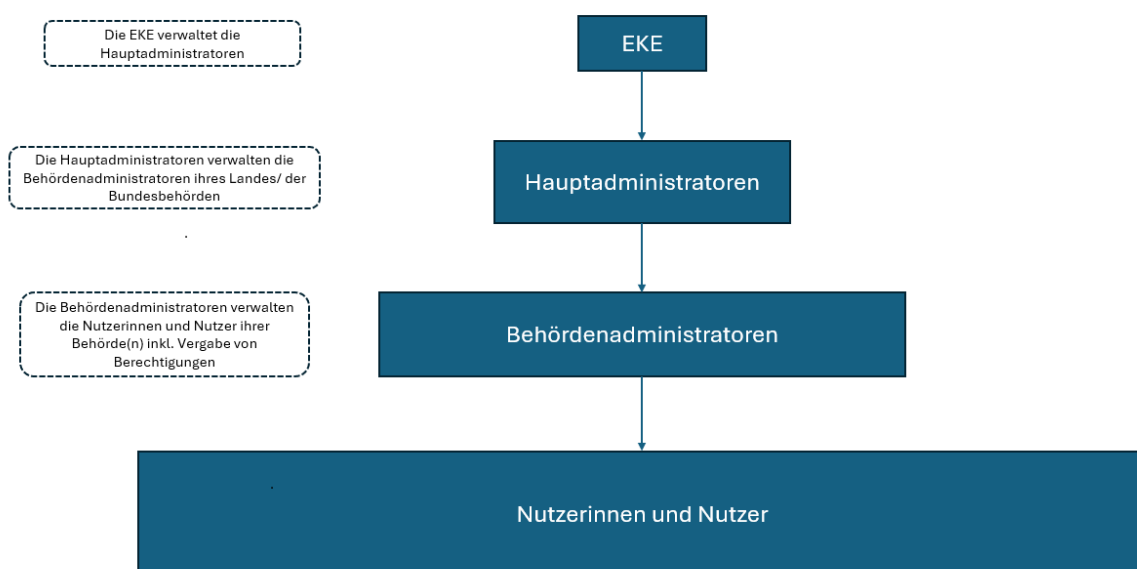
Das **JU**stice **D**igital **EX**change System (JUDEX oder auch Referenzimplementierung genannt, vormals eEDES) ist eine von der Europäischen Kommission entwickelte und von IT.NRW bereitgestellte Browseranwendung, die es ermöglicht, digital, sicher und schnell über das e-CODEX System bei anderen Mitgliedstaaten der Europäischen Union um Rechtshilfe im Zivil- und Strafbereich zu ersuchen (z.B. Europäische Ermittlungsanordnungen oder Zustellungs- und Beweisaufnahmeersuchen).

JUDEX ist dabei kein eigenständiges e-Akten-System.

Für die Nutzung von JUDEX ist eine Registrierung der einzelnen Nutzenden und Erteilung ihrer Berechtigungen erforderlich. Damit wird sichergestellt, dass nur auf Daten, für die die entsprechende Berechtigung vorliegt, zugegriffen werden kann. Hierfür werden von den einzelnen Behörden Administratorinnen und Administratoren benannt, denen die Aufgabe der Benutzerverwaltung für eine oder mehrere Behörden zukommt – **sog. Behördenadministratoren**.

Die Anlage und Verwaltung der Behördenadministratoren erfolgt durch die zuständigen **Hauptadministratoren der Länder- bzw. des Bundes**, die von der E-Justiz-Koordinierungsstelle Europa (EKE) in der JUDEX Benutzerverwaltung angelegt und verwaltet werden.

Die Verwaltung der Behördenadministratorinnen und -administratoren durch die sog. Hauptadministratorinnen und -administratoren erfolgt sodann ebenfalls über die JUDEX-Benutzerverwaltung, deren Aufbau in diesem Handbuch beschrieben wird.



## Registrierung

Die sog. Hauptadministratoren werden von Bund und Ländern gegenüber der am Ministerium der Justiz NRW angesiedelten E-Justiz Koordinierungsstelle Europa (EKE) benannt. Nach der technischen Einrichtung der Accounts der Hauptadministratoren für ihr Land bzw. die Bundesebene durch die EKE müssen diese über einen automatisch generierten Link nebst Einmalpasswort verifiziert werden.

Im Rahmen der Verifizierung muss eine 2-Faktor-Authentisierung eingerichtet werden. Die einzelnen hierzu erforderlichen Schritte werden im Handbuch zur Registrierung zur JUDEX Benutzerverwaltung ausführlich beschrieben ([www.justiz.nrw/EKE](http://www.justiz.nrw/EKE)).

**Bitte halten Sie in Zweifelsfällen vor der Auswahl und Installation einer 2-Faktor-Authentifizierung immer Rücksprache mit Ihren lokalen IT-Verantwortlichen.**

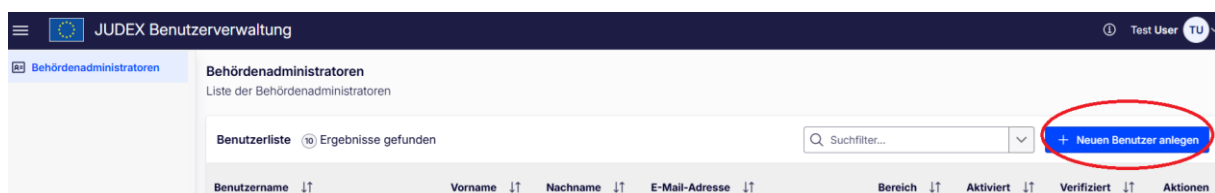
## Administration von Behördenadministratoren

Im Folgenden wird beschrieben, wie die Funktionen der JUDEX-Benutzerverwaltung für sog. Hauptadministratoren genutzt werden können. Folgende Funktionen werden dargestellt:

- Anlegen neuer Behördenadministratorinnen und -administratoren
- Passwort zurücksetzen
- Deaktivieren von Accounts
- Löschen von Accounts

### a. Anlegen neuer Behördenadministratoren

Die Funktion steht über die Schaltfläche „Neuen Benutzer anlegen“ zur Verfügung.



Die dargestellten Felder sind auszufüllen. Bei den mit einem roten Sternchen gekennzeichneten Feldern handelt es sich um Pflichtfelder.

### Behördenadministratoren

Angaben zum Behördenadministrator

Benutzername  53d600fc-9cb9-4c15-93bc-b3a060a71fe7

E-Mail-Adresse \*   254

Vorname \*  50

Nachname \*  50

Aktiviert ☒

Verifiziert ☐

Bereich \*

Behörde \*  Zivilrecht  
 Strafrecht

### Behördenadministratoren

Angaben zum Behördenadministrator

Benutzername  53d600fc-9cb9-4c15-93bc-b3a060a71fe7

E-Mail-Adresse \*   254

Vorname \*  50

Nachname \*  50

Aktiviert ☒

Verifiziert ☐

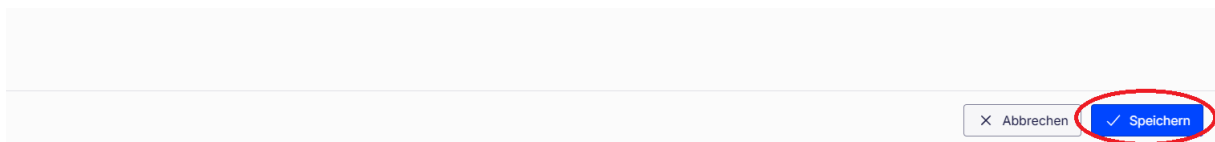
Bereich \*   
 Strafrecht x

Behörde \*   
 Staatsanwaltschaft Aachen (R3100S)  
 Staatsanwaltschaft Arnberg (R1900S)  
 Staatsanwaltschaft Siegen (R2900S)  
 Staatsanwaltschaft Wuppertal (R1600S)

|                       |                                                                                                                                                        |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Benutzername</b>   | Das Feld wird automatisch generiert und kann nicht abgeändert werden. Es dient lediglich als sog. Unique Identifier (UID) für technische Rücksprachen. |
| <b>E-Mail-Adresse</b> | Es sollten in jedem Fall <u>nur dienstliche</u> E-Mail-Adressen verwendet werden.                                                                      |

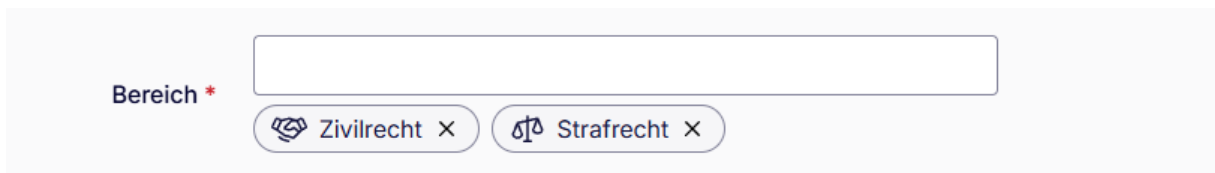
|                    |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Aktiviert</b>   | Das Feld bestimmt, ob ein Behördenadministrator tatsächlich Zugriff auf JUDEX erhält. Das Feld ist standardmäßig aktiviert. Eine Deaktivierung kommt etwa bei einer Anlage während einer längeren Dienstabwesenheit (z.B. Elternzeit) in Betracht.   |
| <b>Verifiziert</b> | Das Feld gibt an, ob die E-Mail-Adresse bereits verifiziert worden ist. Es ist inaktiv und kann nicht verändert werden.                                                                                                                              |
| <b>Bereich</b>     | Hier ist auszuwählen für welchen Bereich bzw. welches Rechtsinstrument (Straf- bzw. Zivilrecht) der Behördenadministrator angelegt werden soll. Eine Mehrfachauswahl ist möglich.                                                                    |
| <b>Behörde</b>     | Hier ist aus der sich öffnenden Liste die jeweilige Behörde auszuwählen. Ist ein sog. Behördenadministrator für mehr als eine Behörde verantwortlich, können hier auch mehrere Behörden ausgewählt werden, für die der Account angelegt werden soll. |

Anschließend müssen die Eingaben gespeichert werden.



Der angelegte Behördenadministrator erscheint nun auf der Übersichtsseite und eine automatische E-Mail wird an die eingetragene E-Mail-Adresse versandt.

Sofern ein Behördenadministratoren für den strafrechtlichen und den zivilrechtlichen Bereich angelegt wird, ist im „Bereich“ beides auszuwählen.



Bei der Neuanlage einer Behördenadministratorin oder eines Behördenadministrators sowohl für den Zivilbereich als auch für den Strafbereich (oder umgekehrt) ist zu beachten, dass bei einer Behörde mit beiden Rollen, etwa einem Gericht, diese auch sowohl für den Zivilbereich (mit dem Symbol des

Handschlags) als auch für den Strafbereich (mit dem Symbol der Waage) ausgewählt werden muss.



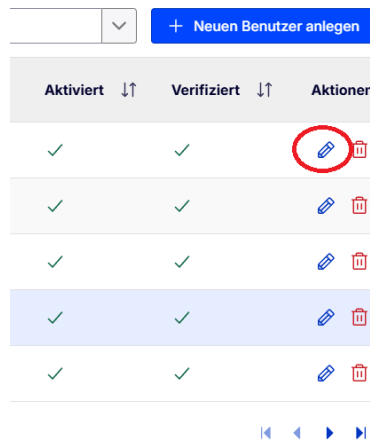
The screenshot shows a web interface with two filter sections. The 'Bereich' section has two buttons: 'Zivilrecht' (with a scales icon) and 'Strafrecht' (with a balance scale icon). The 'Behörde' section has two buttons: 'Amtsgericht Düsseldorf (R1101)' (with a scales icon) and 'Amtsgericht Düsseldorf (R1101)' (with a balance scale icon). Each button has a close 'x' icon.

**Sofern ein Behördenadministrator in der Benutzerverwaltung bereits für den zivilrechtlichen Bereich angelegt wurde und zusätzlich für den strafrechtlichen Bereich (oder umgekehrt) berechtigt werden soll, wird um entsprechende Meldung an [eedes-straft@jm.nrw.de](mailto:eedes-straft@jm.nrw.de) gebeten.**

Eine entsprechende Erweiterung der Benutzerverwaltung, die die Erweiterung durch die Hauptadministratoren ermöglicht, ist bereits in Arbeit.

## b. Behördenadministrator Passwort/Account zurücksetzen

Sollte ein Behördenadministrator ein neues Passwort oder 2. Faktor benötigen, so kann der Hauptadministrator den Account zurücksetzen. Die Funktion steht über das Stift-Symbol  auf der Übersichtsseite zur Verfügung.



| Aktiviert | Verifiziert | Aktionen                                                                                                                                                                |
|-----------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ✓         | ✓           |   |
| ✓         | ✓           |   |
| ✓         | ✓           |   |
| ✓         | ✓           |   |
| ✓         | ✓           |   |

The table shows a list of users with columns for 'Aktiviert' and 'Verifiziert'. The 'Aktionen' column contains a pencil icon (edit) and a trash icon (delete) for each user. The first row's pencil icon is circled in red.

Soll das Passwort oder der 2. Faktor zurückgesetzt werden, kann dies über die sich bei Klick auf den Stift öffnende Schaltfläche „E-Mail versenden“ erreicht werden. Es wird sodann eine automatisch generierte E-Mail an die hinterlegte E-Mail-Adresse gesandt. Der Behördenadministrator kann den Account schließlich über den Link in der E-Mail zurücksetzen und ein neues Passwort vergeben. Wird die Mail ignoriert, bleibt das bisherige Passwort bestehen.

Aktiviert ☒  
 Verifiziert ☒  
 Bereich \* ⚖️ Strafrecht 🏛️ Zivilrecht  
 Behörde \*  
  
⚖️ Staatsanwaltschaft Aachen (R3100S) x  
🏛️ Amtsgericht Düsseldorf (R1101) x  
🏛️ Landgericht Aachen (R3100) x  
🏛️ Amtsgericht Düren (R3103) x  
🏛️ Landesarbeitsgericht Hamm (R6757) x

➤ E-Mail versenden X Abbrechen ✓ Speichern

Diese Funktion wird ebenfalls genutzt, wenn die E-Mail-Adresse bei der Erstregistrierung nicht innerhalb der vorgegebenen Zeit verifiziert wurde.

### c. Hinzufügen weiterer Behörden für die Administration

Soll ein Behördenadministrator die Verwaltung von Nutzenden weiterer Behörden übernehmen, so steht die Funktion ebenfalls über Klick auf das Stift-Symbol  auf der Übersichtsseite zur Verfügung.

Weitere Behörden können im Feld „Behörde“ hinzugefügt werden.

Aktiviert ☒  
 Verifiziert ☒  
 Bereich \* ⚖️ Strafrecht 🏛️ Zivilrecht  
 Behörde \*  
  
⚖️ Staatsanwaltschaft Arnsberg (R1900S)  
⚖️ Staatsanwaltschaft Siegen (R2900S)  
⚖️ Staatsanwaltschaft Wuppertal (R1600S)  
🏛️ Oberlandesgericht Düsseldorf (R1000)  
🏛️ Landgericht Düsseldorf (R1100)

Bei Anpassung der zugeordneten Behörden wird keine automatisierte Mail an die hinterlegte E-Mail-Adresse versandt. Die Behördenadministrator erhält also keine Bestätigung über die Anpassung des Accounts.



#### d. Deaktivieren von Accounts

Die Funktion steht ebenfalls über das Stift-Symbol  auf der Übersichtsseite zur Verfügung.

▼

+ Neuen Benutzer anlegen

| Aktiviert | ↕ | Verifiziert | ↕ | Aktionen                                                                                                                                                                                                |
|-----------|---|-------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ✓         |   | ✓           |   | <div><div></div><div></div></div>   |
| ✓         |   | ✓           |   | <div><div></div><div></div></div>   |
| ✓         |   | ✓           |   | <div><div></div><div></div></div>   |
| ✓         |   | ✓           |   | <div><div></div><div></div></div>   |
| ✓         |   | ✓           |   | <div><div></div><div></div></div> |

◀

◀

▶

▶

Soll der Account vorübergehend deaktiviert werden kann dies über das Feld „Aktiviert“ erfolgen. Hier ist mittels Mausklick der gesetzte Haken zu entfernen.

Aktiviert ☒

Verifiziert ☐

Bereich \* Strafrecht Zivilrecht

Behörde \* Staatsanwaltschaft Aachen (R3100S) x Amtsgericht Düsseldorf (R1101) x Landgericht Aachen (R3100) x Amtsgericht Dürren (R3103) x

Anschließend müssen die Änderungen gespeichert werden.

Im Fall einer Deaktivierung wird keine automatisierte Mail an die hinterlegte E-Mail-Adresse versandt. Der Behördenadministrator erhält also keine Benachrichtigung über die Änderung.

## e. Löschen von Accounts

Die Funktion steht über das „Mülltonnensymbol“  auf der Übersichtsseite zur Verfügung.

|           | ▼           | + Neuen Benutzer anlegen                                                                                                                                                |
|-----------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aktiviert | Verifiziert | Aktionen                                                                                                                                                                |
| ↓↑        | ↓↑          |                                                                                                                                                                         |
| ✓         | ✓           |       |
| ✓         | ✓           |       |
| ✓         | ✓           |   |
| ✓         | ✓           |   |
| ✓         | ✓           |   |

◀ ◀ ▶ ▶

Das Löschen ist sodann zu bestätigen.



### Löschen des Benutzers bestätigen

Sind Sie sich sicher, dass der Benutzer EKE EKE gelöscht werden soll?

Abbrechen

Löschen

Es wird keine automatisierte E-Mail an die hinterlegte E-Mail-Adresse versandt. Der Behördenadministrator erhält also keine Benachrichtigung über die Löschung des Accounts. **Der Vorgang kann nicht rückgängig gemacht werden.**

## Registrierung aus Sicht der Behördenadministratoren

Um gegebenenfalls Rückfragen im Zusammenhang mit der Registrierung neuer Accounts einordnen und beantworten zu können, soll im Folgenden der

Registrierungsprozess aus Sicht der JUDEX-Behördenadministratoren dargestellt werden.

Mit Betätigen der Schaltfläche „Speichern“ bei der Neuanlage eines Accounts wird eine automatische E-Mail generiert und von der Adresse [prod-auth@no-reply.nrw.de](mailto:prod-auth@no-reply.nrw.de) versandt.

Einrichtung Ihres Administrator Zugangs zur JUDEX Benutzerverwaltung

 [prod-auth@no-reply.nrw.de](mailto:prod-auth@no-reply.nrw.de)  
An

Sie wurden von Ihrem zuständigen Administrator für die Benutzerverwaltung der Anwendung JUDEX (Justice Digital EXchange System) (**Produktivumgebung**) als Administrator angelegt bzw. Ihr Zugang wurde zurückgesetzt.

Als Administrator wird eine 2-Faktor-Authentifizierung benötigt. Weitere Informationen und Hilfestellungen hierzu finden Sie am Ende dieser E-Mail.

Klicken Sie auf den unten stehenden Link, um Ihr Administratorkonto für die JUDEX-Benutzerverwaltung zu vervollständigen bzw. zu aktualisieren.

Dieser Link ist 7 Tage gültig.

[Link zur Aktualisierung/Vervollständigung](#)

Wurde dieser Zugang neu erstellt, vervollständigen Sie bitte Ihre Kontaktinformationen. Bevor dies nicht geschehen ist können Sie sich nicht anmelden.

Nach Ablauf der Aktualisierung / Vervollständigung können Sie sich unter folgender Adresse anmelden:

[JUDEX Benutzerverwaltung \(Produktivumgebung\)](#)

**Wichtige Hinweise:**

- Wurden Sie als Hauptadministrator angelegt, so sind Sie dafür zuständig, innerhalb Ihres Bundeslandes bzw. beim Bund Behördenadministratoren für die Webanwendung JUDEX anzulegen und zu verwalten.
- Wurden Sie als Behördenadministrator angelegt, so sind Sie dafür zuständig, innerhalb der Ihnen zugewiesenen Behörde(n) Nutzende für die Webanwendung JUDEX anzulegen und zu verwalten. Solange keine Nutzenden angelegt sind, können über JUDEX keine Rechtshilfeersuchen erstellt, empfangen oder verarbeitet werden.
- Handbücher und weitere Informationen finden Sie [hier](#).

Bitte beachten Sie, dass die Gültigkeit des Links zeitlich begrenzt ist. Wird die Einrichtung in der angegebenen Zeit nicht abgeschlossen, muss eine neue E-Mail generiert werden (siehe dazu Abschnitt „b. Behördenadministrator Passwort/Account zurücksetzen“).

Klickt der Behördenadministrator nach Erhalt der automatisch generierten E-Mail auf den „Link zur Aktualisierung/Vervollständigung“, erfolgt eine Weiterleitung auf die Website der JUDEX-Benutzerverwaltung und dort die Anweisung zur Vergabe eines neuen Kennworts. Mehr Informationen dazu finden Sie im Handbuch „Registrierung zur JUDEX-Benutzerverwaltung (für Haupt- und Behördenadministratoren)“ auf der Website der EKE ([www.justiz.nrw/EKE](http://www.justiz.nrw/EKE)).