

# Registrierung als verantwortliche Person einer kantonalen Aufsichtsbehörde

## Allgemeine Hinweise für die Erfassung

1. Lesen Sie die **Anweisungen** auf den einzelnen Seiten:

### Gehen Sie wie folgt vor

Erfassen bzw. vervollständigen Sie die Personendaten.  
Erfassen Sie Daten aus der Ausweisschrift wie dort angegeben. Felder mit \* (Stern) sind Pflichtfelder. Beachten Sie die Hinweise unter den den Info-Knöpfen (i).  
In der öffentlichen Internetabfrage des Registers sind nur Name, Rufname und Titel sichtbar.

2. Beachten Sie die **Fehlermeldungen**:

Bitte geben Sie die Telefonnummer an.

Bitte geben Sie die Postleitzahl des Wohnsitzortes an.

Bitte geben Sie den Wohnsitzort an.

3. Felder mit \* sind Pflichtfelder. Beachten Sie die Hinweise unter den Info-Knöpfen (i).
4. Mit Tabulatortaste zum nächsten Feld springen oder in das entsprechende Feld klicken.
5. Zum Navigieren zwischen den einzelnen Seiten klicken Sie auf **Weiter** oder **Zurück**.

## Neueintrag

1. Im Menu links auf **Eintragungen / Neueintrag** klicken.
2. Legen Sie fest, wie Sie sich identifizieren möchten: SuisseID oder Admin PKI auswählen.
3. Klicken Sie auf **Weiter**.

Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Bundesverwaltung admin.ch  
BJ | Open eGov  
Register der Urkundspersonen

Startseite Deutsch | Français | Italiano

Startseite > Neueintragung

### Identifikation

**Authentifizierung**

Um sich beim Register anzumelden, müssen Sie sich identifizieren.

Wie möchten Sie sich identifizieren?

- elektronisch mit SuisseID
- elektronisch mit Swiss Government PKI (Admin PKI) Zertifikat

Stecken Sie Ihr Zertifikat ein, um sich elektronisch zu identifizieren.


Sollte im nachfolgenden Prozess Ihr Zertifikat nicht gefunden werden oder sonst ein Fehler auftreten, schliessen Sie den Browser und wiederholen Sie anschliessend den Vorgang.


Besteht der Fehler weiterhin, kontaktieren Sie die SuisseID Helpline oder Ihren lokalen Informatikdienst.

**Weiter**

# Identifikation mit SuisseID

1. Wählen Sie Ihr Zertifikat aus und geben Sie den entsprechenden PIN-Code ein.
2. Sie werden mit dem SuisseID IDP verbunden.
3. Klicken Sie auf  . Ihre Daten werden automatisch übernommen.

 SuisseID IDP Bestätigung

 Mit Freigeben veranlassen Sie die Übermittlung Ihrer Ausweisdaten an den anfragenden Dienst

**Freigabe der Ausweisdaten**

**SuisseID:** Urs Paul Johannes Holenstein (Authentication), Nr. 1300-0010-3439-6460

**Anfragender Dienst:** upreg.ch

**Übermittlung an:** <https://www.upreg.ch/proof/web/authenticated/landing>

**Vertraulichkeitserklärung:** <http://www.djsclaimer.admin.ch/>

**Erforderliche Angaben**

Name	Wert	Übertragung
Geschlecht	Männlich	<input checked="" type="checkbox"/>
Akademischen Titel	Nicht verfügbar	<input checked="" type="checkbox"/>
Vornamen	Urs Paul Johannes	<input checked="" type="checkbox"/>
Vorname	Urs Paul	<input checked="" type="checkbox"/>
Nachname	Holenstein	<input checked="" type="checkbox"/>
Teilweise bekanntes Geburtsdatum	1960-04-19	<input checked="" type="checkbox"/>
Nationalität	CHE	<input checked="" type="checkbox"/>
Heimatort	Wil SG	<input checked="" type="checkbox"/>
Ausweis ausgestellt am	2005-09-19	<input checked="" type="checkbox"/>
Ausweis gültig bis	2015-09-18	<input checked="" type="checkbox"/>
Art des Ausweisdokuments	ID Karte	<input checked="" type="checkbox"/>
Ausweisnummer	C1730182	<input checked="" type="checkbox"/>
Geburtsort	Nicht verfügbar	<input checked="" type="checkbox"/>

**Optionale Angaben**

Name	Wert	Übertragung
E-Mail	urspaul.holenstein@bj.admin.ch	<input checked="" type="checkbox"/>

**3.**

4. Erfassen bzw. vervollständigen Sie Ihre Personendaten. Klicken Sie dann auf **Weiter** .

Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Bundesverwaltung admin.ch  
BJ | Open eGov

Register der Urkundspersonen

Deutsch | Français | Italiano

Startseite > Neueintragung

### Personendaten erfassen

**Authentifizierung (Identifikation)**

Zertifikatsinformationen: Issuer: CN=SwissSign SuisseID Platinum CA 2010 - G2, O=SwissSign AG, C=CH, Subject: SERIALNUMBER=1300-0010-3439-6460, EMAILADDRESS=urspaul.holenstein@bj.admin.ch, CN=Urs Paul Johannes Holenstein (Authentication), OU=Fachbereich Rechtsinformatik, OU=Direktionsbereich Zentrale Dienste, O=Bundesamt für Justiz, C=CH, Serial: 233a1ac8f2c60406c57de48688413, Valid: 04.07.2013 - 04.07.2016

SuisseID Identifikation: MALE, Urs Paul Johannes, Urs Paul, Holenstein, 19.04.1960, CHE, Wil SG, 19.09.2005 - 18.09.2015, IDENTIFICATION\_CARD, C1730182

**Gehen Sie wie folgt vor**

Erfassen bzw. vervollständigen Sie die Personendaten.  
Erfassen Sie Daten aus der Ausweisschrift wie dort angegeben. Felder mit \* (Stern) sind Pflichtfelder. Beachten Sie die Hinweise unter den den Info-Knöpfen (i).  
In der öffentlichen Internetabfrage des Registers sind nur Name, Rufname und Titel sichtbar.

**Person**

Titel

Vorname(n) \*

Rufname \*

Name \*

Geburtsname (wenn anders lautend)

Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ) \*

Geschlecht \*  männlich  weiblich

Anderer (kantonal)er Personenidentifikator

E-Mail Adresse \*

Telefonnummer \*

**Ausweisschrift**

Art der Ausweisschrift \*  Identitätskarte  Reisepass

Nummer der Ausweisschrift \*

Staatsangehörigkeit \*

Heimatort 1 \*

Heimatort 2

Ausweisausstellungsdatum (TT.MM.JJJJ) \*

Ausweisablaufdatum (TT.MM.JJJJ) \*

**Wohnsitz**

Adresszusatz, c/o, etc.

Strasse

Hausnummer

Postleitzahl \*

Wohnort \*

Wohnsitzland \*

Zurück **Weiter** 4.

5. Sie erhalten folgende Übersicht und klicken auf [Weiter](#).

Startseite > Neueintragung

## Übersicht

Ihre Funktionen in Organisationen

Sie sind im Register noch nicht eingetragen.

[Zurück](#) [Weiter](#) 5.

6. Sie können sich nun als registerführende Person einer kantonalen Aufsichtsbehörde anmelden. Wählen Sie die entsprechende Option aus.

7. Klicken Sie dann auf [Weiter](#).

Startseite > Neueintragung

## Anmeldung

Wählen Sie die Art der Anmeldung

Bitte wählen Sie

Ich möchte mich als Urkundsperson eintragen lassen.

Ich möchte mich als registerführende Person einer Aufsichtsbehörde anmelden. 6.

Sie werden lediglich administrative Funktionen zur Auswahl haben.

[Zurück](#) [Weiter](#) 7.

# Organisation auswählen und Organisationsdaten vervollständigen

1. Wählen Sie Ihren Kanton aus der Liste aus.

Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Bundesverwaltung admin.ch  
BJ | Open eGov

Register der Urkundspersonen

Startseite >Neueintragung

### Organisation auswählen und Organisationsdaten vervollständigen

**Zuständigkeit**

Wählen Sie die Domäne und den Kanton, in denen Ihre Organisation zuständig ist.

Domäne (Bereich) \*  
Kanton / CH-Ebene \*  
UID (Unternehmensidentifikation BFS)  
Organisationsname

Urkundspersonen  
Bitte wählen  
CH - alle Kantone  
ZH - Zürich  
BE - Bern  
LU - Luzern  
UR - Uri  
SZ - Schwyz  
OW - Obwalden  
NW - Nidwalden  
GL - Glarus  
ZG - Zug  
FR - Freiburg  
SO - Solothurn  
BS - Basel-Stadt  
BL - Basel-Landschaft  
SH - Schaffhausen  
AR - Appenzell Ausserrhoden  
AI - Appenzell Innerrhoden  
SG - St. Gallen  
GR - Graubünden  
AG - Aargau  
TG - Thurgau  
TI - Tessin  
VD - Waadt  
VS - Wallis  
NE - Neuenburg  
GE - Genf  
JU - Jura

Zurück

2. Klicken Sie auf **Weiter**.

Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Bundesverwaltung admin.ch  
BJ | Open eGov

Register der Urkundspersonen

Startseite >Neueintragung

### Organisation auswählen und Organisationsdaten vervollständigen

**Zuständigkeit**

Wählen Sie die Domäne und den Kanton, in denen Ihre Organisation zuständig ist.

Domäne (Bereich) \*  
Kanton / CH-Ebene \*  
UID (Unternehmensidentifikation BFS)  
Organisationsname

Urkundspersonen  
SG - St. Gallen  
CHE-216.060.606  
Aufsichtsbehörde über das Notariat des Kantons St. Gallen

Zurück Weiter



3. Erfassen Sie insbesondere Ihre E-Mailadresse für Genehmigungsanfragen. Sobald eine Urkundsperson aus Ihrem Kanton ihre Erfassung im Register abgeschlossen hat, wird automatisch eine Benachrichtigung an diese E-Mailadresse versandt.

Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Bundesverwaltung admin.ch  
BJ | Open eGov

Registe der Urkundspersonen

Startseite Deutsch | Français | Italiano

Startseite > Neueintragung

### Organisation auswählen und Organisationsdaten vervollständigen

**Gehen Sie wie folgt vor**

Überprüfen und vervollständigen Sie die Organisationsdaten. Die Daten, die vom UID System übernommen wurden, können Sie nicht verändern.

Falls die Daten Ihrer Aufsichtsbehörde im UID-System angepasst werden sollen, wenden Sie sich per E-Mail an [webmaster@upreg.ch](mailto:webmaster@upreg.ch).

#### Organisation

**Aus dem UID-System übernommene Daten:**

UID *	CHE-216.060.606	UID-System
Typ des Unternehmens (UID-Einheit) *	reine Verwaltungseinheit	
Handelsregisternummer		
Bezeichnung nach UID-System *	Aufsichtsbehörde über das Notariat des Kantons St. Gallen	
Domizil:		
Adresszusatz		
Strasse, Hausnummer	Regierungsgebäude	
Postleitzahl *	9000	
Ort *	St. Gallen	
Sitzkanton *	SG - St. Gallen	
Sitzgemeinde *	St. Gallen	
BFS-Nummer der Sitzgemeinde *	3203	
Aktiv seit *	01.11.2013	

**Überprüfen, präzisieren und ergänzen Sie die folgenden Angaben: \***

Rechtsform (nach eCH-0097) *	Öffentliches Recht
Anderer (kantonaler) Organisationsidentifikator	
E-Mailadresse für Genehmigungsanfragen *	

Diese E-Mailadresse wird verwendet um Genehmigungsanfragen an die Organisation zu senden. Sie können mehrere E-Mailadressen kommagetrennt angeben.

4. Wenn Sie alle Daten erfasst bzw. vervollständigt haben, klicken Sie auf **Weiter**.

Klicken Sie das Zutreffende an. Die Eingaben werden beim Entfernen des Häkchens gelöscht.

Die Organisation ist Teil einer Praxis- oder Kanzleigemeinschaft etc. oder Teil einer übergeordneten Behörde.

Ich möchte eine Geschäftsadresse in der Schweiz erfassen (optional).

**Geschäftsadresse erfassen (in der öffentlichen Anzeige sichtbar)**

Bezeichnung nach UID-System	Aufsichtsbehörde über das Notariat des Kantons St. Gallen
Ergänzung (z.B. Abteilung, z.Hd., c/o, etc.)	Departement des Innern
Ergänzung (z.B. Abteilung, z.Hd., c/o, etc.)	Rechtsdienst
Strasse	Regierungsgebäude
Hausnummer	
Postfach	
Schweizer Postleitzahl *	9001
Ort *	St. Gallen

Ich möchte Kontaktdaten zu meiner Organisation erfassen (optional).

**Kontaktdaten erfassen (in der öffentlichen Anzeige sichtbar)**

Kontaktperson	
Telefonnummer(n)	+41 58 229 33 08
Faxnummer	+41 58 229 39 89
Mobilnummer	
E-Mailadresse	info.di@sg.ch
Web-Adresse	
Geschäftsöffnungszeiten	

Zurück **Weiter** 4.

5. Wählen Sie Ihre Funktion aus.

6. Klicken Sie dann auf **Weiter**.

Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Bundesverwaltung admin.ch  
BJ | Open eGov

Register der Urkundspersonen

Deutsch | Français | Italiano

Startseite > Neueintragung

### Funktion auswählen

**Person**

Name	Holenstein
Vorname	Urs Paul

**Organisation**

Organisationsname	Aufsichtsbehörde über das Notariat des Kantons St. Gallen
UID Nummer / Handelsregister Nummer	CHE-216.060.606

**Funktion**

Wählen Sie die Domäne, die Funktion und geben Sie danach an, seit wann Sie über diese verfügen.

Domäne (Bereich) *	Urkundspersonen
Funktion *	Registerführung - Gestion inscriptions - Gestione iscrizioni
gültig ab (TT.MM.JJJJ) *	01.12.2013

Zurück **Weiter** 6.

7. Bestätigen Sie die Richtigkeit der erfassten Daten.

8. Klicken Sie dann auf **Weiter** .

Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Bundesverwaltung admin.ch  
BJ | Open eGov

Register der Urkundspersonen

Startseite Deutsch | Français | Italiano

Startseite > Neueintragung

### Anmeldung verifizieren und einreichen

Person	
Name	Holenstein
Vorname	Urs Paul

Organisation	
Organisationsname	Aufsichtsbehörde über das Notariat des Kantons St. Gallen
UID Nummer / Handelsregister Nummer	CHE-216.060.606

Funktion	
Funktion	Registerführung - Gestion inscriptions - Gestione iscrizioni
Kanton / CH-Ebene	CH
gültig ab (TT.MM.JJJJ)	01.12.2013

**Gehen Sie wie folgt vor**

1. Wenn Sie Ihre Anmeldung noch einmal verifizieren wollen, gehen Sie mit 'Zurück' zu den entsprechenden Bildschirmen.
2. Sind Sie sicher, dass Sie die Anmeldung so einreichen wollen, bestätigen Sie dies durch Anklicken der Checkbox.
3. Sobald Sie anschliessend mit 'Weiter' zum nächsten Bildschirm weitergegangen sind, können Sie die Daten nicht mehr verändern.

7.  Ich will die Anmeldung so einreichen und bestätige die Richtigkeit der erfassten Daten.

Zurück **Weiter** 8.

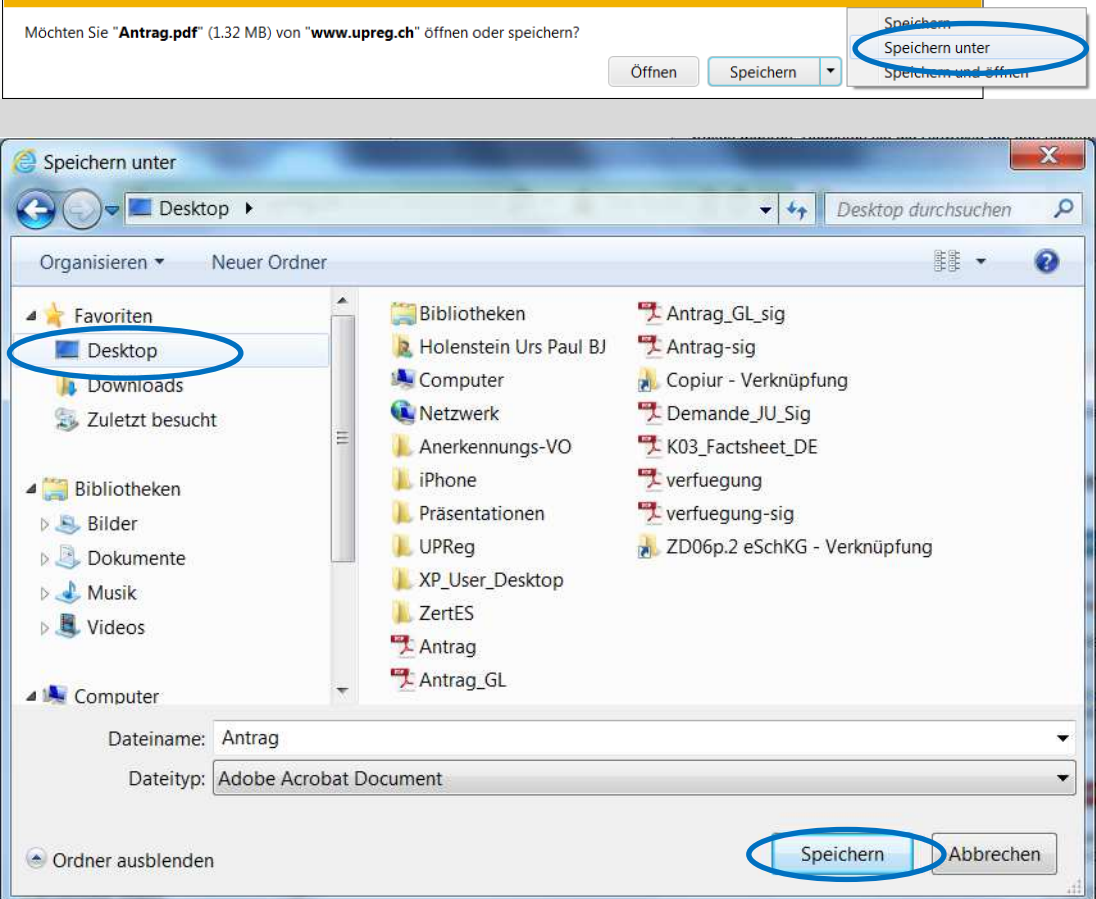


## Abschluss des Erfassungsprozesses

Befolgen Sie den beschriebenen Abschluss des Erfassungsprozesses.

1. Klicken Sie auf **Formular abspeichern** (vgl. Abbildung auf der folgenden Seite), damit das Register das Formular erzeugt und Sie dieses lokal auf Ihrem Computer anzeigen und abspeichern können. Beachten Sie dabei die Anzeigen auf Ihrem Bildschirm.

**Hinweis:**  
Je nach Ihren lokalen Einstellungen öffnet sich das Formular direkt oder es erscheint ein Dialog. Wir empfehlen Ihnen, **"Speichern unter"** zu wählen und das **Formular auf Ihrem Desktop zu speichern**:



Möchten Sie "Antrag.pdf" (1.32 MB) von "www.upreg.ch" öffnen oder speichern?

Öffnen Speichern **Speichern unter** Speichern und Öffnen

Speichern unter

Desktop Desktop durchsuchen

Organisieren Neuer Ordner

Favoriten Desktop Downloads Zuletzt besucht

Bibliotheken Bilder Dokumente Musik Videos

Computer

Bibliotheken Holenstein Urs Paul BJ Computer Netzwerk Anerkennungs-VO iPhone Präsentationen UPReg XP\_User\_Desktop ZertES Antrag Antrag\_GL

Antrag\_GL\_sig Antrag-sig Copiur - Verknüpfung Demande\_JU\_Sig K03\_Factsheet\_DE veruegung veruegung-sig ZD06p.2 eSchKG - Verknüpfung

Dateiname: Antrag Dateityp: Adobe Acrobat Document

Ordner ausblenden Speichern Abbrechen

Nachdem der Download abgeschlossen ist, können sie "Antrag.pdf" öffnen.

Der Download von "Antrag.pdf" wurde abgeschlossen. Öffnen Ordner öffnen Downloads anzeigen

2. Kehren Sie nun zum Registrierungsprozess zurück, welcher in Ihrem Browser noch geöffnet ist. Klicken Sie dann auf **Weiter** (vgl. Abbildung auf der folgenden Seite).

Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Bundesverwaltung admin.ch  
BJ | Open eGov

Register der Urkundspersonen

Deutsch | Français | Italiano

Startseite

Startseite > Neueintragung

### Formular anzeigen und ausdrucken

**Information zum Abschluss der Eintragung**

Das System hat aus den von Ihnen erfassten Daten eine Registeranmeldung im PDF-Format erzeugt, den Sie nun noch unterschreiben und an das Register übermitteln müssen.

Sobald Ihre unterzeichnete Anmeldung beim Register eingetroffen ist, wird vom System eine Eintragungsverfügung generiert und der für die Genehmigung zuständigen Stelle übermittelt, wovon Sie Kopie erhalten.

Hat die zuständige Stelle die Eintragungsverfügung elektronisch unterzeichnet und an das Register übermittelt, erscheint Ihre Eintragung im öffentlichen Teil des Registers. Sie werden per Mail über den Abschluss der Eintragung informiert.

**Gehen Sie wie folgt vor**

Speichern Sie das vom Register generierte Anmeldeformular ab und unterschreiben Sie dieses mit Ihrem Signaturzertifikat. Laden Sie das signierte Anmeldeformular anschließend auf das Register hoch.

Sie benötigen dazu zwingend den original Adobe Reader. Sollten Sie diesen nicht installiert haben, speichern Sie unbedingt zuerst das Formular auf Ihrem Computer ab und installieren Sie den original Adobe Reader bevor Sie weiterfahren.

Schritte im Einzelnen:

1. Öffnen Sie das Formular (oder speichern Sie es zuerst auf Ihrem Computer ab).
2. Klicken in das Signaturfeld auf der letzten Seite, wählen Sie in der erscheinenden Dialogbox wenn nötig oben das richtige Zertifikat aus und drücken Sie 'Unterschreiben'.
3. Speichern Sie das Formular unter einem Namen und an einem Ort ab, wo Sie es für das nachfolgende Hochladen in das Register einfach wiederfinden können. Geben Sie die PIN ein, sobald Sie dazu aufgefordert werden.
4. Laden Sie das Formular auf das Register hoch.

Drücken sie nun 'Formular abspeichern'. Wenn sie das Formular abgespeichert haben, drücken S 'weiter', um im Prozess weiterzufahren. Beachten sie die Hinweise auf den nachfolgenden Bildschirmen.

1.

2.

3. Bestätigen Sie, dass Sie das Formular abgespeichert haben.
4. Klicken Sie dann auf  .

Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Bundesverwaltung admin.ch  
BJ | Open eGov

Register der Urkundspersonen

Deutsch | Français | Italiano

Startseite

Startseite > Neueintragung

### Antrag abschliessen

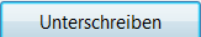
**Formular**

Haben Sie das Formular abgespeichert?

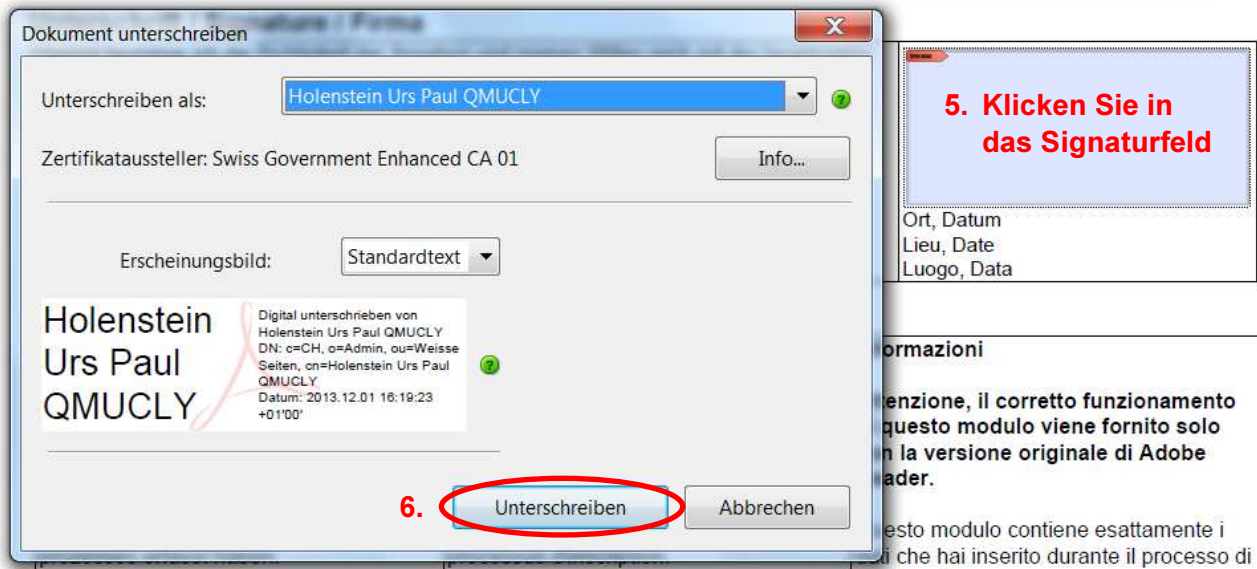
3.  Ja  
 Nein

Öffnen Sie das abgespeicherte Formular im original Adobe Reader und unterschreiben Sie es, indem Sie auf das blau hinterlegte Signaturfeld auf der letzten Seite klicken.

4.

5. Öffnen Sie das abgespeicherte Formular und signieren Sie dieses. Klicken Sie dazu in das Signaturfeld auf Seite 3 (vgl. Punkt 4. Unterschrift Antragsteller / Signature du demandeur / Firma del richiedente).
6. Klicken Sie auf  .

#### 4. Unterschrift Antragsteller / Signature du demandeur / Firma del richiedente:



5. Klicken Sie in das Signaturfeld

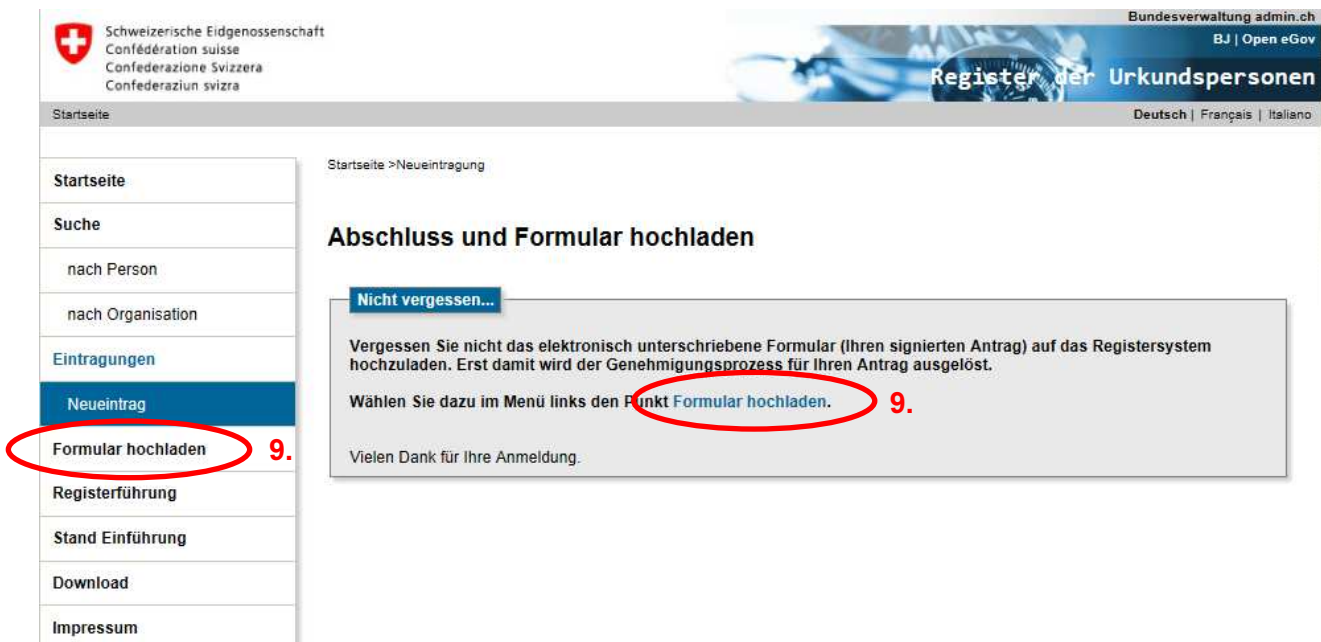
Ort, Datum  
Lieu, Date  
Luogo, Data

Informazioni

entione, il corretto funzionamento  
questo modulo viene fornito solo  
n la versione originale di Adobe  
ader.

esto modulo contiene esattamente i  
che hai inserito durante il processo di

7. Speichern Sie das signierte Formular auf Ihrem Computer. Wir empfehlen als Speicherort wiederum den Desktop.
8. Geben Sie den entsprechenden PIN-Code ein.
9. Nach Abschluss des Erfassungsprozesses erscheint folgender Bildschirm. Klicken Sie auf Formular hochladen.



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Bundesverwaltung admin.ch  
BJ | Open eGov

Registere der Urkundspersonen

Deutsch | Français | Italiano

Startseite

Startseite > Neueintragung

**Abschluss und Formular hochladen**

**Nicht vergessen...**

Vergessen Sie nicht das elektronisch unterschriebene Formular (Ihren signierten Antrag) auf das Registersystem hochzuladen. Erst damit wird der Genehmigungsprozess für Ihren Antrag ausgelöst.

Wählen Sie dazu im Menü links den Punkt **Formular hochladen**.

Vielen Dank für Ihre Anmeldung.

# Formular hochladen

1. Wählen Sie den signierten Antrag aus.
2. Klicken Sie dann auf **Hochladen**.

Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Bundesverwaltung admin.ch  
BJ | Open eGov

Registe der Urkundspersonen

Startseite Deutsch | Français | Italiano

Startseite > Formular hochladen

## Formular hochladen

**Laden Sie den signierten Antrag hoch**

Um Ihre Eintragung abzuschliessen, wählen Sie den zuvor signierten Antrag aus und laden Sie ihn mit 'Hochladen' in das Registersystem.

Dokument auswählen und hochladen:

Wegd intra admin.ch\U...  **1.**

**2.**

Wenn sie Ihren elektronisch unterschriebenen Antrag hochladen, so prüft das Registersystem anschliessend, ob dieser korrekt signiert ist und zu Ihrem zuvor erfassten Antrag passt. Nimmt das Registersystem Ihren Antrag an, so generiert es eine Genehmigungsanfrage zuhanden der zuständigen kantonalen Behörde.

**Geduld, dieser Vorgang kann bis zu einer Minute dauern. Warten Sie die Bestätigung des Systems ab.**

Wird Ihr Antrag vom System angenommen, werden Sie per Mail über die erfolgte Genehmigungsanfrage informiert.

## Warten Sie auf die Bestätigung des Systems:

Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Bundesverwaltung admin.ch  
BJ | Open eGov

Registe der Urkundspersonen

Startseite Deutsch | Français | Italiano

Startseite > Formular hochladen

## Abschluss

**Antrag angenommen**

Ihr signierter Antrag wurde vom System angenommen.

Sobald die zuständige kantonale Behörde Ihren Antrag bearbeitet hat, erhalten Sie per E-Mail entweder eine Kopie der Eintragungsverfügung oder die Information dass Ihr Antrag abgewiesen wurde.

Vielen Dank.

Wenn das Register Ihren Antrag angenommen hat, erhalten Sie eine Bestätigung per Mail. Ebenfalls per Mail werden Sie über die weiteren Schritte orientiert.