

Von: [egba@bj.admin.ch](mailto:egba@bj.admin.ch) <[egba@bj.admin.ch](mailto:egba@bj.admin.ch)>

Gesendet: Montag, 31. Januar 2022 16:07

An: [egba@bj.admin.ch](mailto:egba@bj.admin.ch)

Betreff: WICHTIGE ERINNERUNG - RAPPEL IMPORTANT

Priorität: Hoch

Sehr geehrte Damen und Herren,  
Mesdames, Messieurs, (Le texte en français suit le texte allemand)

Das angepasste UPReg ist seit dem 29. November 2021 unter [www.upreg.ch](http://www.upreg.ch) im Pilotbetrieb aktiviert. Den Wechsel auf das neue System haben Sie bisher noch nicht vorgenommen. Wir machen Sie darauf aufmerksam, dass Sie das bisherige UPReg **nur noch bis am 31. März 2022 nutzen können**.

### **Wie wechsele ich vom alten auf das angepasste UPReg?**

Stellen Sie sicher, dass Sie sich technisch vorbereitet bzw. die entsprechenden Tools beschafft haben

(siehe «Vorbereitung zur Nutzung von UPReg– Information» unter [www.upreg.ch](http://www.upreg.ch) > Anleitung)

- Registrieren Sie das/den FIDO2-Gerät/Sicherheitsschlüssel auf [www.upreg.ch](http://www.upreg.ch) ([Anleitung 1](#));
- Falls Sie das Zertifikat wechseln oder ein neues Zertifikat hinzufügen möchten: Austausch eines in UPReg hinterlegten Signaturzertifikats ([Anleitung 2](#)). Falls Sie das gleiche Zertifikat wie im alten UPReg weiter nutzen, können Sie die Anleitung 2 ignorieren. (Siehe «Bestehende UPReg-Nutzerinnen und Nutzer wechseln auf das erneuerte UPReg (Migration)» unter [www.upreg.ch](http://www.upreg.ch) > Anleitung)

Bitte lesen Sie die einzelnen Texte bei den einzelnen Schritten genau durch. Sie können damit eine mögliche Sperrung verhindern!

Bitte beachten Sie auch, dass Sie nach erfolgter Migration das UPReg zur Abfrage von Zulassungsbestätigungen erst ab dem Folgetag nutzen können.

### **Wie erstelle ich elektronische öffentliche Urkunden?**

1. Signieren Sie das gewünschte PDF/A-Dokument mit einer qualifizierten elektronischen Signatur.
2. Öffnen Sie das qualifiziert signierte PDF/A-Dokument mit dem Programm «Cygillum».
3. Bringen Sie mit dem Programm «Cygillum» die Zulassungsbestätigung an.

Auch dazu finden Sie Unterstützung unter [www.upreg.ch](http://www.upreg.ch) > Anleitung. Beachten Sie bitte die FAQ.

### **Wie und wo erhalte ich Support?**

#### **Supportanfragen zu Angeboten von Dritten**

Grundsätzlich verweisen wir für UPReg auf die Hilfe unter [www.upreg.ch](http://www.upreg.ch) > Anleitung

Bei Fragen zum Signingservice der SIX Terravis AG wenden Sie sich bitte an die SIX Terravis AG.

Bei Fragen zum Register des Kanton Waadt wenden Sie sich bitte an die im Kanton zuständige Stelle.

**Bei juristischen Fragen:**

Herr Francesco Macri, [francesco.macri@bj.admin.ch](mailto:francesco.macri@bj.admin.ch); Tel. 058 462 41 76

**Bei technischen Fragen:**

Herr Christian Bütler, [christian.buetler@bj.admin.ch](mailto:christian.buetler@bj.admin.ch); Tel. 058 465 17 62

Depuis le 29 novembre 2021, la nouvelle version du RegOP est active en mode de production pilote. Vous n'avez pas encore procédé aux changements vers le nouveau système. Nous souhaiterions vous rendre attentifs au fait que **vous ne pourrez utiliser le RegOP existant que jusqu'au 31 mars 2021**.

**Comment passer de l'ancien au nouveau RegOP ?**

Veillez vous assurer que la préparation technique est complète ou que vous vous êtes procurés les outils nécessaires.

(cf. «Préparation à l'utilisation de RegOP – Information» sous [www.upreg.ch](http://www.upreg.ch) > Instructions)

- Veuillez enregistrer l'appareil FIDO2/Clé de sécurité sur [www.upreg.ch](http://www.upreg.ch) ([Instruction 1](#));
- Dans l'hypothèse où vous souhaiteriez remplacer votre certificat ou ajouter un nouveau certificat: remplacement d'un certificat de signature déposé au RegOP ([Instruction 2](#)). Si vous souhaitez continuer d'utiliser le même certificat que dans l'ancienne version du RegOP, vous pouvez ignorer l'instruction 2. (cf. «Utilisateurs existants et utilisatrices existantes du RegOP passent au nouveau RegOP (migration)» sous [www.upreg.ch](http://www.upreg.ch) > Instructions)

Veillez lire attentivement les différents textes pour chaque étape. Vous pourrez ainsi éviter un éventuel blocage en cas de problème !

Veillez noter qu'une fois la migration effectuée, vous devrez attendre le jour suivant pour obtenir en ligne les confirmations d'admission auprès du RegOP.

**Comment établir des actes authentiques électroniques ?**

1. Veuillez signer le document PDF/A désiré au moyen d'une signature électronique qualifiée.
2. Veuillez ouvrir le document PDF/A signé de manière qualifiée avec le programme « Cygillum ».
3. Veuillez apposer la confirmation d'admission au moyen du programme « Cygillum ».

Vous trouverez également de l'aide à ce sujet sur [www.upreg.ch](http://www.upreg.ch) > Instructions. Veuillez consulter le FAQ.

**Comment et où trouver de l'aide ?**

**Demandes d'assistance concernant des offres provenant de tiers**

Pour l'essentiel, nous vous prions de bien vouloir vous référer aux documents d'assistance se trouvant sous [www.upreg.ch](http://www.upreg.ch) > Instructions

Nous vous prions de bien vouloir vous adresser à SIX Terravis SA pour toutes les questions relatives à son service de signature.

Veillez par ailleurs vous adresser à l'organisme compétent du canton de Vaud pour toutes les questions relatives au registre de ce canton.

**Questions juridiques :**

Francesco Macri, [francesco.macri@bj.admin.ch](mailto:francesco.macri@bj.admin.ch); tél. 058 462 41 76

**Questions techniques :**

Christian Bütler, [christian.buetler@bj.admin.ch](mailto:christian.buetler@bj.admin.ch); tél. 058 465 17 62