Demo-Anleitung: Vom leeren Wallet bis zum Beitritt mit Vollmacht

Eclipse Tractus-X Dataspace Management mit EUDI Wallet und Business Wallet · Schritt für Schritt · Stand 24.11.2026

Was die Demo zeigt

Ein Unternehmen tritt dem Datenraum bei, ohne ein Formular auszufüllen und ohne ein Dokument hochzuladen. Die Geschäftsführerin weist sich und ihr Unternehmen mit zwei Wallets aus. Danach holt sie einen Mitarbeiter ins Portal: Er zeigt nur seine Vollmacht, einen Einladungscode braucht er nicht.

ROLLE	WER DAS IST	WOMIT
Erika Mustermann	Geschäftsführerin der Beispiel Maschinenbau GmbH	Handy 1 mit leerer Wallet-App, Rechner mit Browser
Max Mustermann	Mitarbeiter der Beispiel Maschinenbau GmbH	Handy 2 mit leerer Wallet-App, Rechner mit Browser
Rolf Prüfer	Mitarbeiter des Portalbetreibers (OSP), prüft Anträge	Rechner mit Browser, Benutzername und Passwort

Der Ablauf in sechs Teilen

TEIL	WAS PASSIERT	WER
1	Erika holt ihren Personennachweis (PID) und ihren Vertretungsnachweis in ihre Wallet-App.	Erika
2	Die Business Wallet des Unternehmens wird eingerichtet, Erika meldet sich dort an.	Erika
3	Erika meldet sich am Portal an und stellt den Antrag für ihr Unternehmen.	Erika
4	Der Portalbetreiber prüft den Antrag und genehmigt ihn.	Rolf
5	Erika stellt Max eine Vollmacht aus und legt ihn im Portal an.	Erika, Max
6	Max meldet sich am Portal an und tritt dem Unternehmen mit seiner Vollmacht bei.	Max

Was Sie brauchen

- Zwei Handys mit je einer **leeren** Wallet-App (EUDI Wallet): eines für Erika, eines für Max.
- Einen Rechner mit Browser. Alle drei Rollen können denselben Browser nacheinander benutzen.
- Die Adressen der Demo-Umgebung und die Zugangsdaten für Rolf. Beides bekommen Sie von der Demo-Leitung.

SEITE	WOZU	ADRESSE
Portal	Dataspace Management, hier läuft der größte Teil	
Business Wallet	Wallet des Unternehmens, läuft im Browser	
Testwerkzeuge	stellen die Test-Nachweise aus (ersetzen Behörde und Register)	
Rolf	Benutzername `rolf`, Passwort von der Demo-Leitung	

Vier Dinge vorab

- **QR-Codes gelten einmal und nur 10 Minuten.** Ist einer abgelaufen, erzeugt **New QR code** einen neuen.
- **Scannen Sie immer den QR-Code auf Ihrem eigenen Bildschirm.** Die QR-Codes in dieser Anleitung sind nur Bilder.
- **Die Seite mit dem QR-Code gehört zum EBW-Connector.** Er prüft die Nachweise. Die Seite sieht aus wie der Dienst, bei dem Sie sich gerade anmelden: blau für die Business Wallet, schwarz und orange für das Portal.
- Die Seiten der Business Wallet, der Testwerkzeuge und des EBW-Connectors sind englisch, ebenso die Antragsprüfung im Portal.

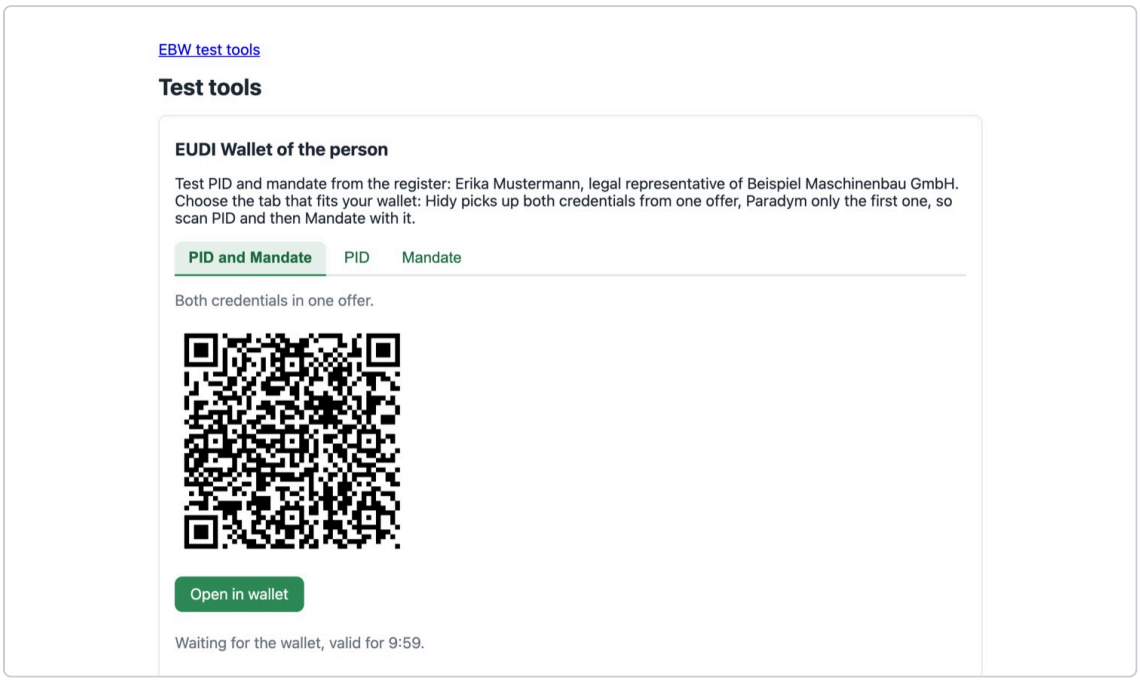
Im Portal ist das Menü links eine Leiste mit Symbolen. Fahren Sie mit der Maus über ein Symbol, um den Namen zu sehen. In dieser Anleitung: **Onboarding** ist das dritte Symbol, **Antragsprüfung** das vierte, **Personen und Zugriff** das sechste (Schild). Ganz unten links steht das Profil; dort finden Sie **Anmelden** und **Abmelden**.

Teil 1 Erika füllt ihre Wallet

Erikas Wallet-App ist leer. Sie holt zwei Nachweise: ihren Personennachweis (PID) und den Nachweis, dass sie die Beispiel Maschinenbau GmbH vertreten darf (Mandat aus dem Register).

1.1 Testwerkzeuge öffnen RECHNER

Öffnen Sie die Adresse der Testwerkzeuge. Oben steht der Bereich **EUDI Wallet of the person** mit einem QR-Code.



Testwerkzeuge: Angebot für PID und Mandat von Erika Mustermann

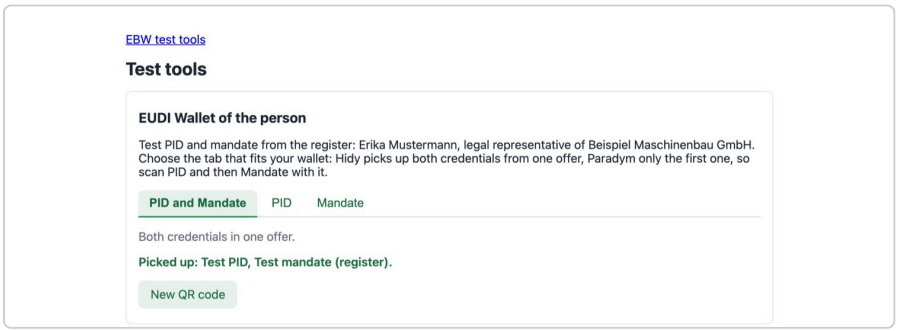
1.2 QR-Code scannen und Nachweise annehmen HANDY ERIKA

Öffnen Sie die Wallet-App, scannen Sie den QR-Code und nehmen Sie beide Nachweise an.

Nimmt Ihre Wallet-App pro Scan nur einen Nachweis an, wählen Sie zuerst den Reiter **PID** und danach den Reiter **Mandate** und scannen beide nacheinander.

1.3 Kontrolle RECHNER

Die Seite zeigt statt des QR-Codes: **Picked up: Test PID, Test mandate (register)**. In der Wallet-App liegen jetzt zwei Nachweise.



Beide Nachweise sind abgeholt

Teil 2 Die Business Wallet einrichten

Die Business Wallet ist die Wallet des Unternehmens. Sie läuft im Browser und ist am Anfang leer. Sie bekommt zuerst den Unternehmensnachweis (LPID) aus dem Register. Danach meldet sich Erika mit ihrer Wallet-App an.

2.1 Link für den Unternehmensnachweis kopieren RECHNER

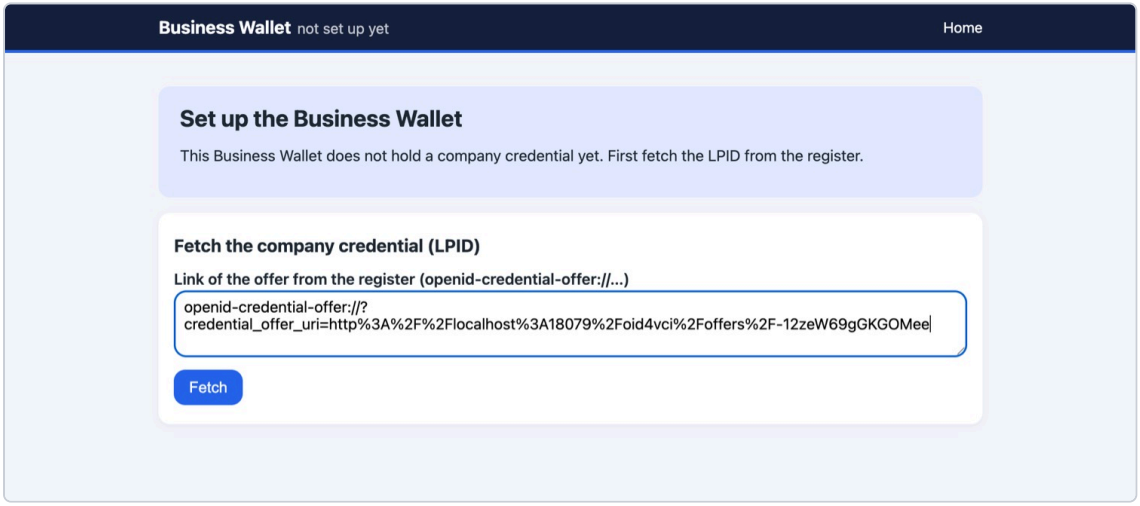
In den Testwerkzeugen, im Bereich **Business Wallet**: Klicken Sie auf **Copy link**.



Testwerkzeuge: Angebot für den Unternehmensnachweis

2.2 Unternehmensnachweis in die Business Wallet holen RECHNER

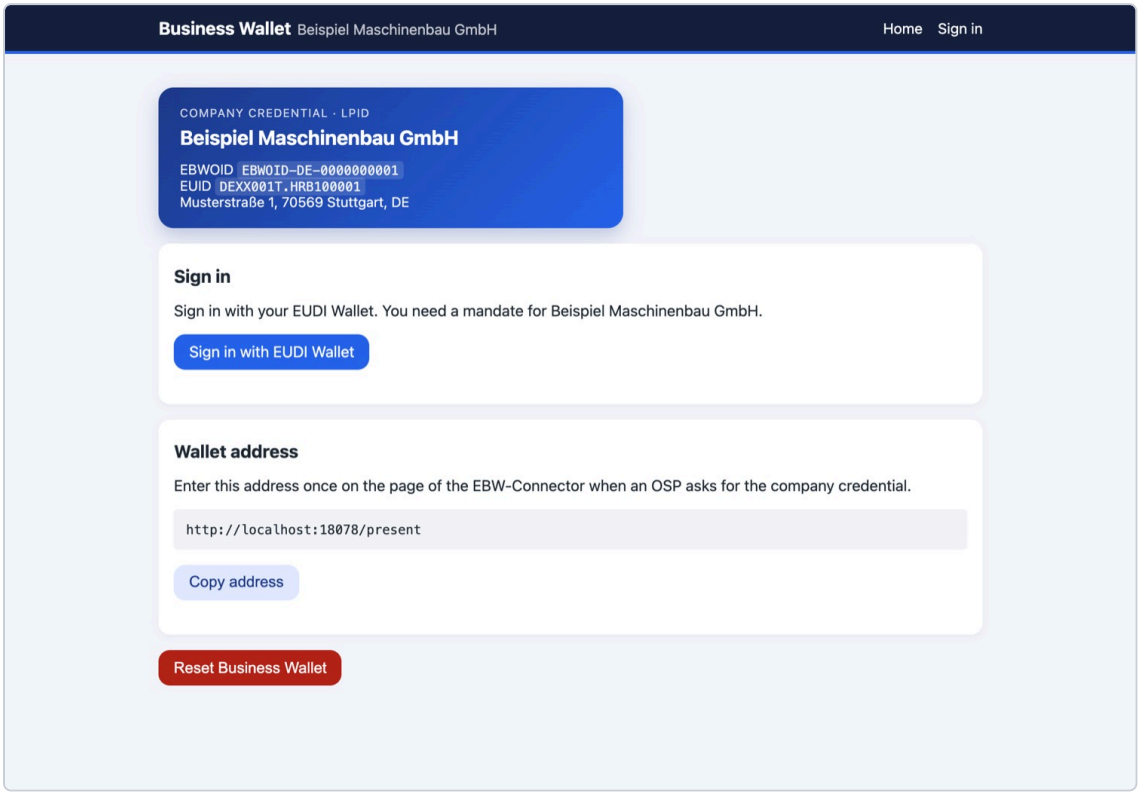
Öffnen Sie die Adresse der Business Wallet. Fügen Sie den Link in das Feld ein und klicken Sie auf **Fetch**.



Die leere Business Wallet mit eingefügtem Link

2.3 Kontrolle und Wallet-Adresse merken RECHNER

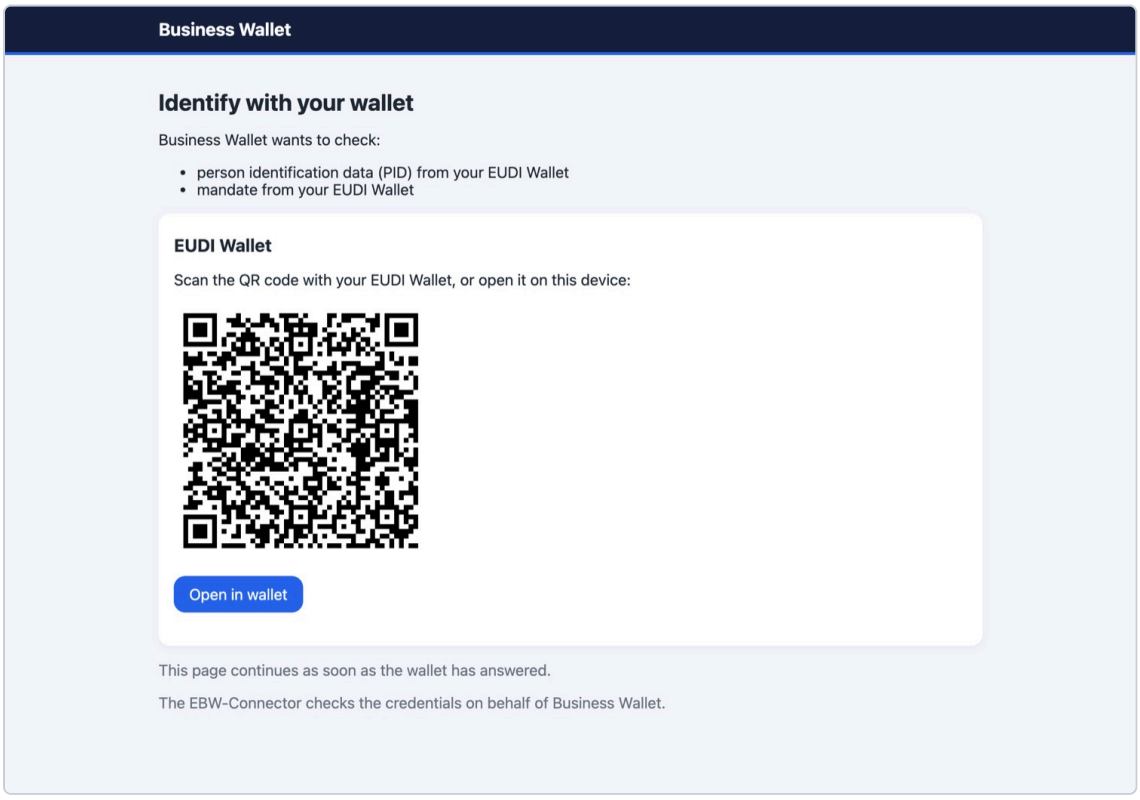
Die Business Wallet zeigt jetzt den Unternehmensnachweis der Beispiel Maschinenbau GmbH. Darunter steht die **Wallet address**. Kopieren Sie sie mit **Copy address**, Sie brauchen sie in Schritt 3.7.



Business Wallet mit Unternehmensnachweis, Anmeldung und Wallet-Adresse

2.4 Erika meldet sich an der Business Wallet an RECHNER HANDY ERIKA

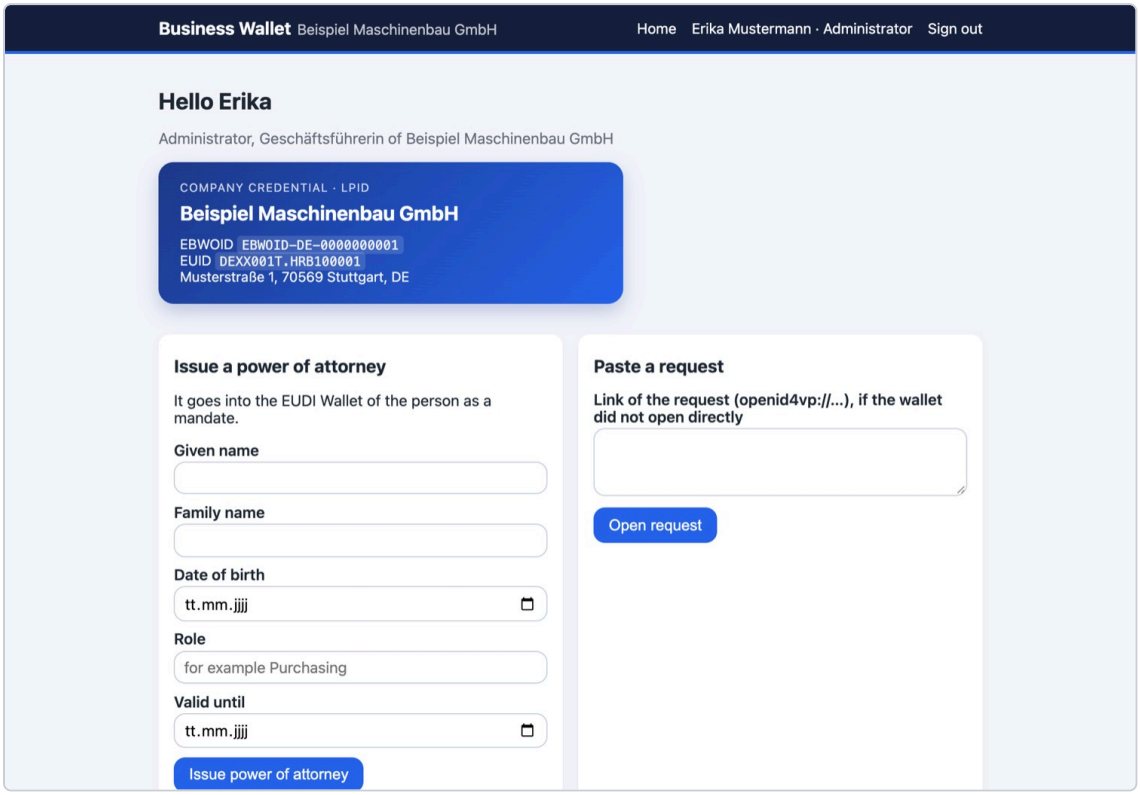
Klicken Sie auf **Sign in with EUDI Wallet**. Es erscheint die Seite des EBW-Connectors im Blau der Business Wallet. Scannen Sie den QR-Code mit Erikas Wallet-App und geben Sie PID und Mandat frei.



Anmeldung an der Business Wallet: die Seite des EBW-Connectors

2.5 Kontrolle RECHNER

Die Seite wechselt von selbst. Oben rechts steht **Erika Mustermann · Administrator**. Lassen Sie dieses Browserfenster offen: Erika bleibt hier angemeldet.



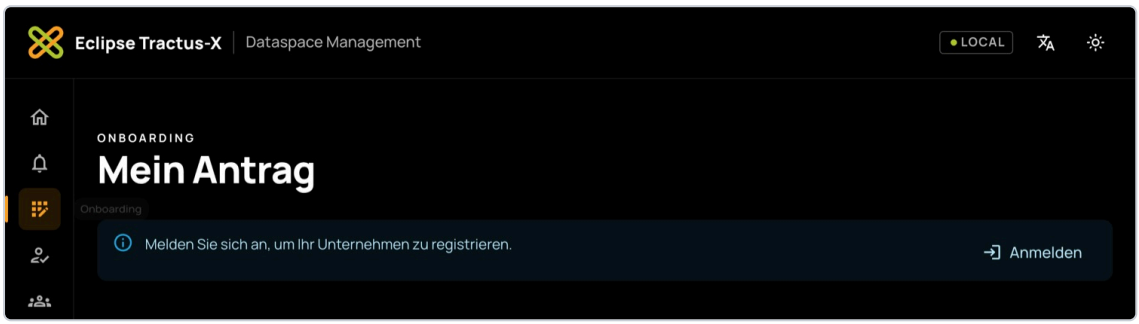
Erika ist als Administratorin der Business Wallet angemeldet

Teil 3 Erika registriert ihr Unternehmen im Portal

Erika meldet sich mit ihrer Wallet-App am Portal an. Im Antrag weist sie mit zwei Wallets nach, wer sie ist, dass sie das Unternehmen vertreten darf und welches Unternehmen es ist. Die Unternehmensdaten füllt das Portal daraus selbst aus.

3.1 Portal öffnen und Anmeldung starten RECHNER

Öffnen Sie die Adresse des Portals. Klicken Sie links auf **Onboarding** und dann auf **Anmelden**.

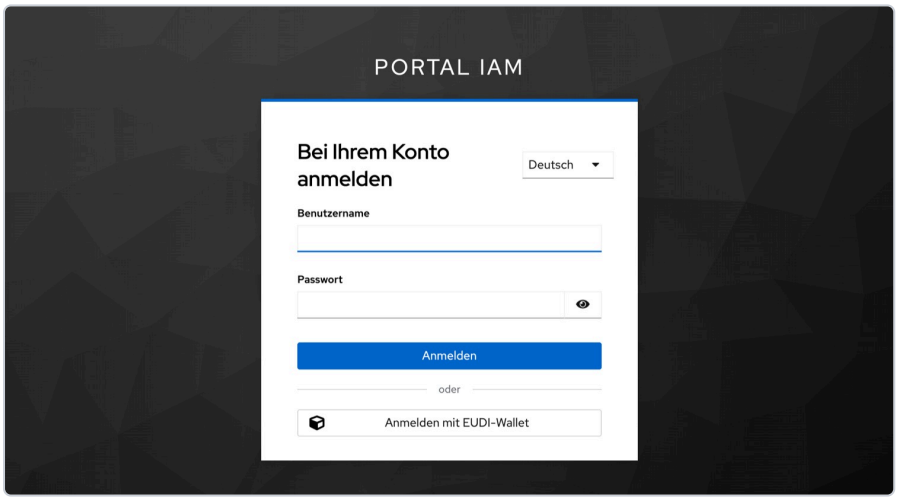


Portal, Bereich Onboarding, noch nicht angemeldet

3.2 Anmeldung mit der Wallet wählen RECHNER

Klicken Sie auf **Anmelden mit EUDI-Wallet**. Benutzername und Passwort bleiben leer.

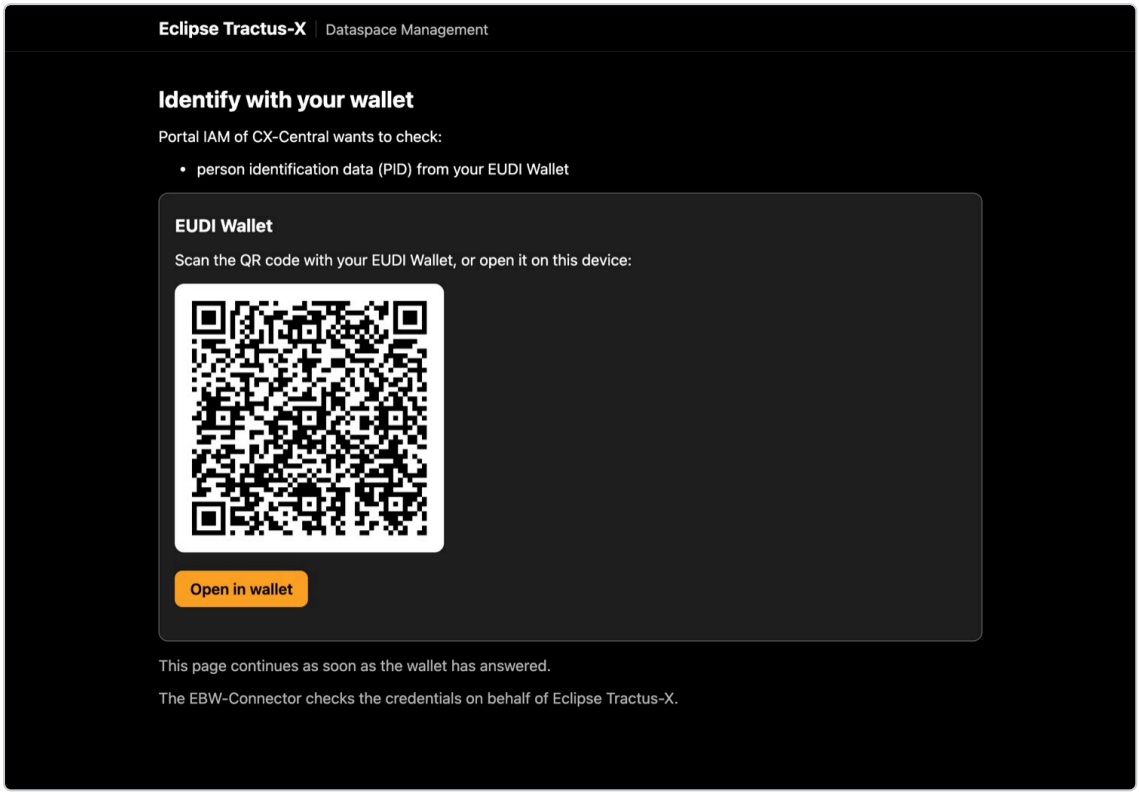
Ist das Portal auf „nur Wallet“ eingestellt, entfällt diese Seite und Sie sehen gleich Schritt 3.3.



Anmeldeseite des Portals

3.3 Mit der Wallet-App anmelden RECHNER HANDY ERIKA

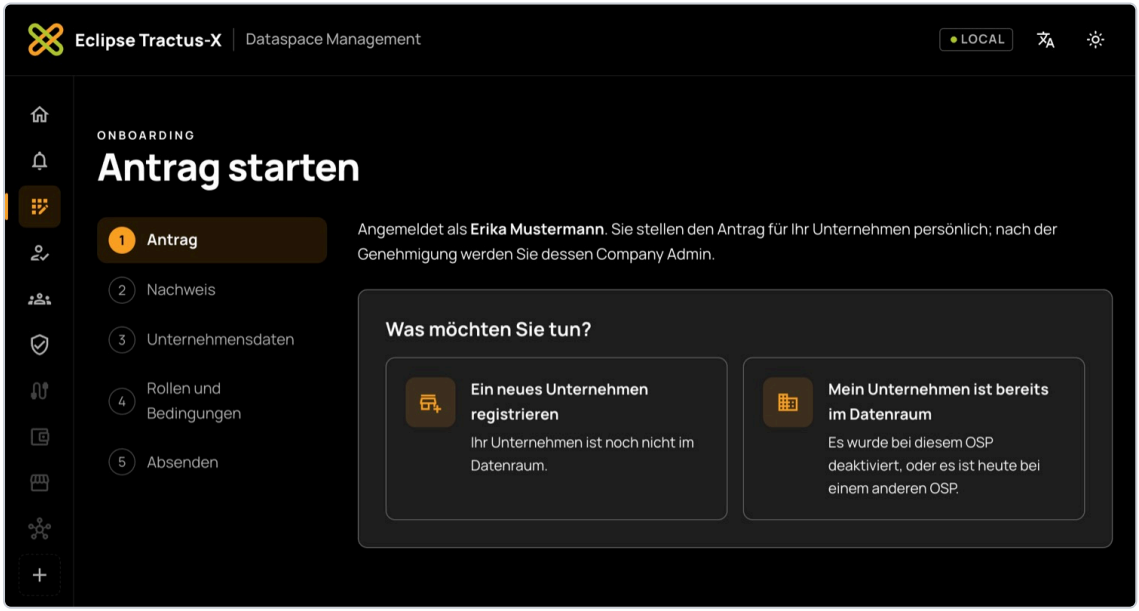
Die Seite des EBW-Connectors erscheint, diesmal in Schwarz und Orange wie das Portal. Scannen Sie den QR-Code mit Erikas Wallet-App und geben Sie die PID frei.



Anmeldung am Portal: die Seite des EBW-Connectors im Aussehen des Portals

3.4 Antrag starten RECHNER

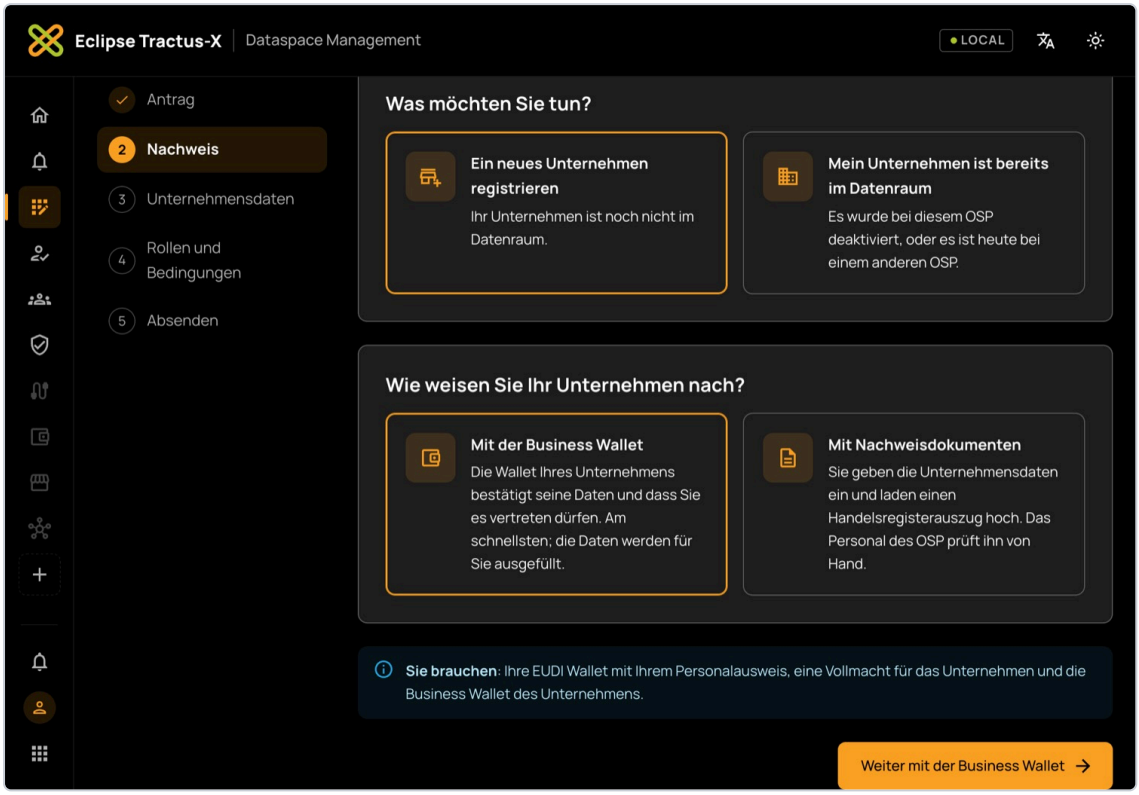
Sie sind als Erika Mustermann angemeldet und sehen **Antrag starten**. Wählen Sie **Ein neues Unternehmen registrieren**.



Antrag starten

3.5 Nachweis mit der Business Wallet wählen RECHNER

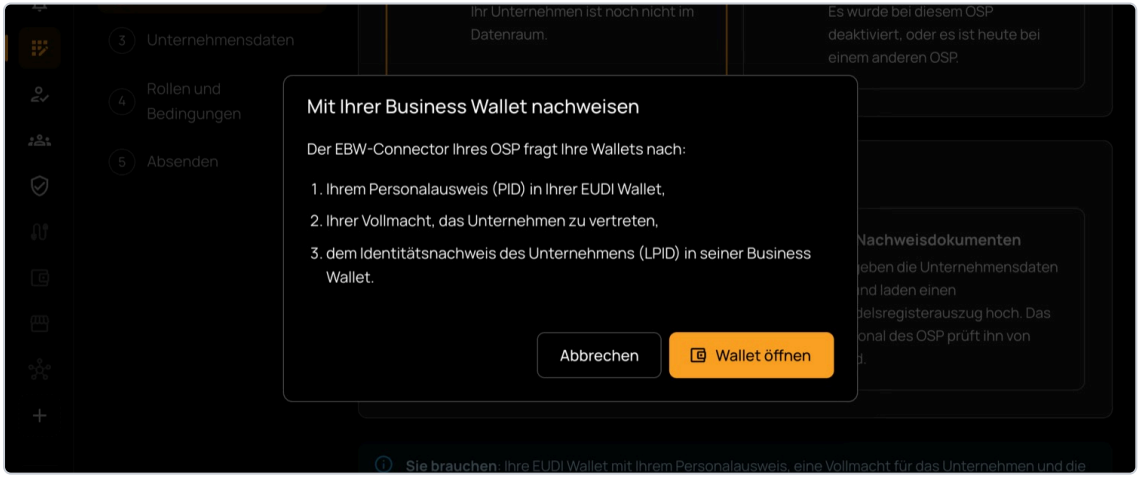
Unter „Wie weisen Sie Ihr Unternehmen nach?“ ist **Mit der Business Wallet** ausgewählt. Klicken Sie unten auf **Weiter mit der Business Wallet**.



Nachweis mit der Business Wallet

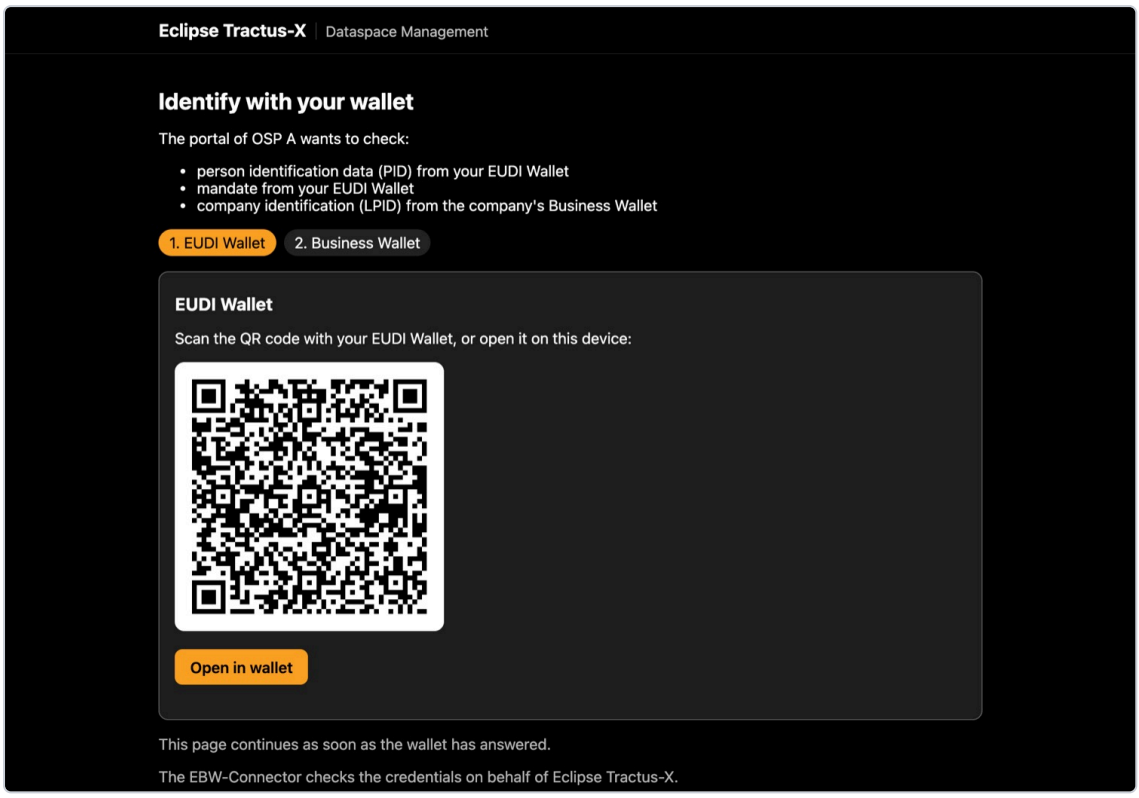
3.6 Wallet-Schritt öffnen und Person nachweisen RECHNER HANDY ERIKA

Ein Fenster nennt die drei Nachweise, die gleich gefragt werden. Klicken Sie auf **Wallet öffnen**.



Was der EBW-Connector gleich fragt

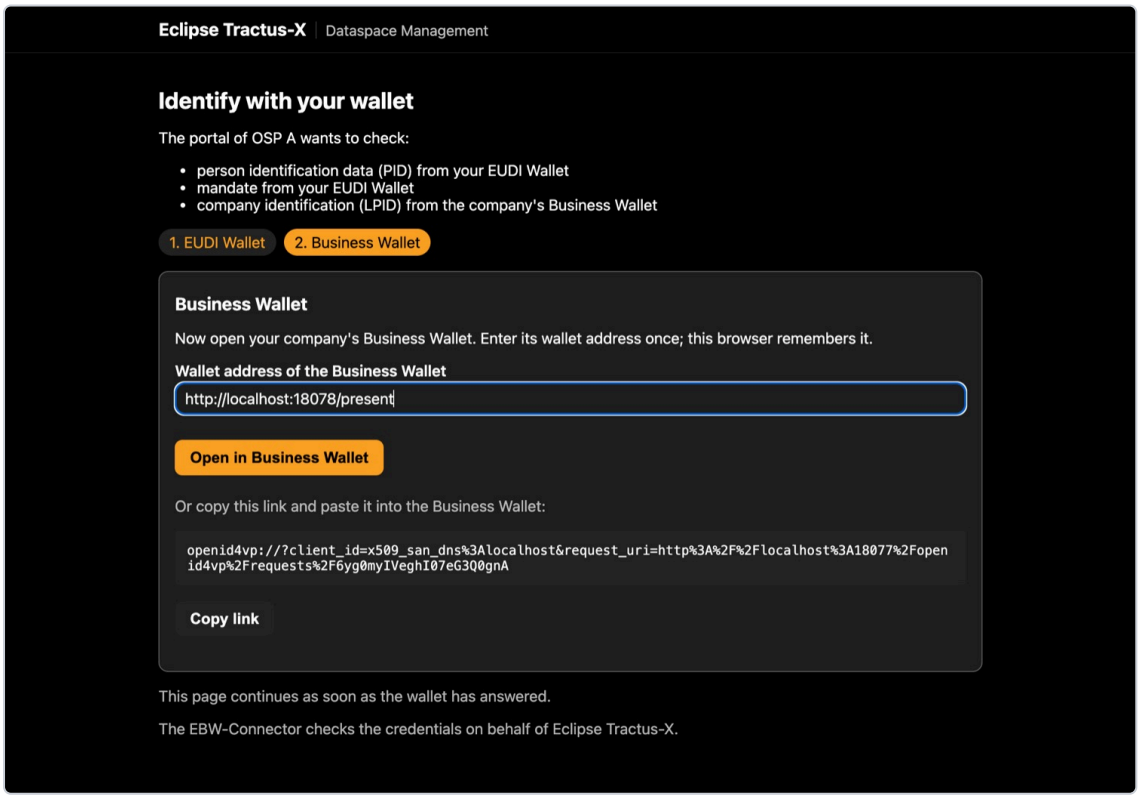
Die Seite des EBW-Connectors zeigt zwei Schritte. Schritt 1 ist die **EUDI Wallet**: Scannen Sie den QR-Code mit Erikas Wallet-App und geben Sie PID und Mandat frei.



Schritt 1 von 2: Erikas Wallet-App

3.7 Unternehmen nachweisen: Business Wallet öffnen RECHNER

Die Seite wechselt von selbst zu Schritt 2, **Business Wallet**. Fügen Sie die Wallet-Adresse aus Schritt 2.3 ein und klicken Sie auf **Open in Business Wallet**. Der Browser merkt sich die Adresse für das nächste Mal.

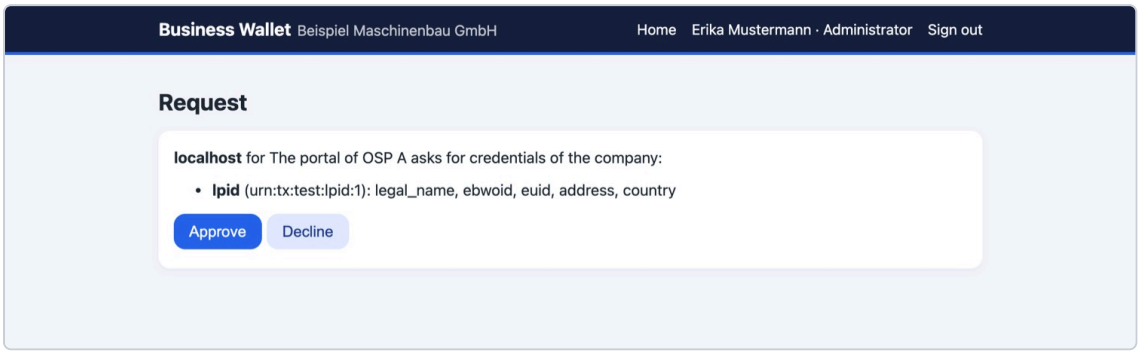


Schritt 2 von 2: die Business Wallet des Unternehmens

3.8 Anfrage in der Business Wallet freigeben RECHNER

Die Business Wallet zeigt, wer fragt und was er sehen möchte. Klicken Sie auf **Approve**. Danach kommen Sie von selbst zurück ins Portal.

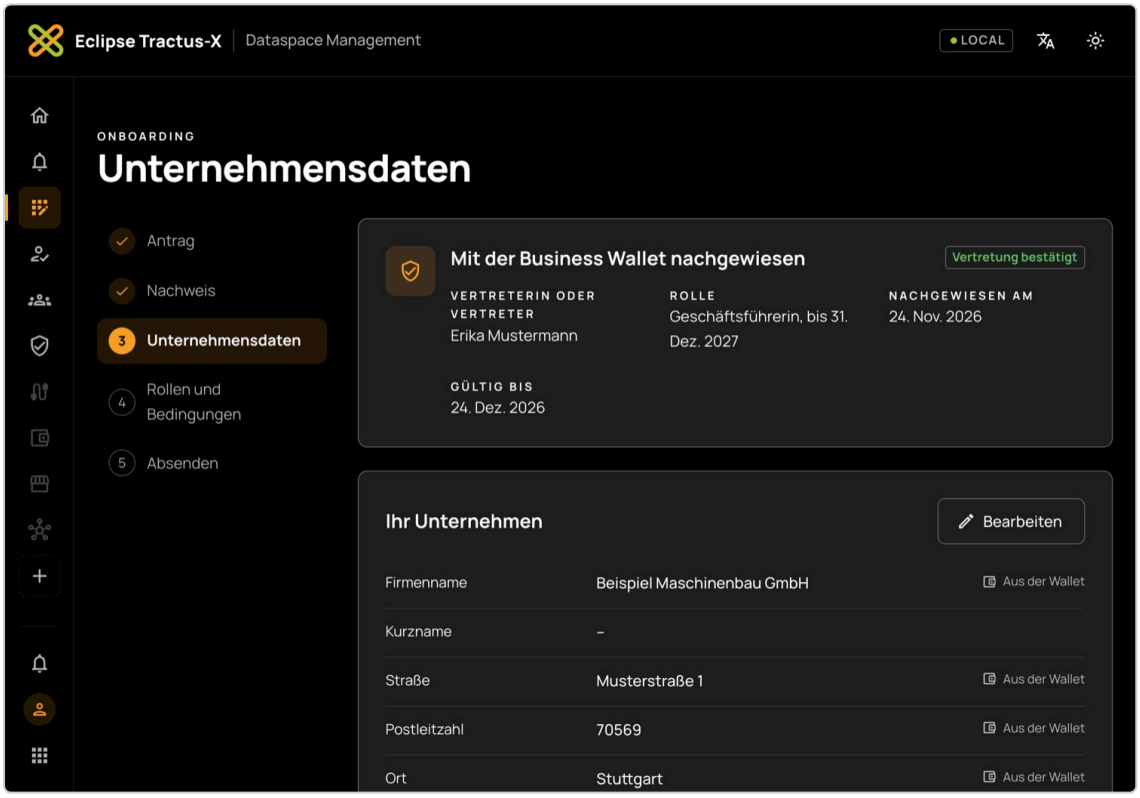
Verlangt die Business Wallet hier eine Anmeldung, melden Sie Erika wie in Schritt 2.4 an und wiederholen Sie Schritt 3.7.



Die Business Wallet fragt, ob sie den Unternehmensnachweis zeigen darf

3.9 Unternehmensdaten ansehen RECHNER

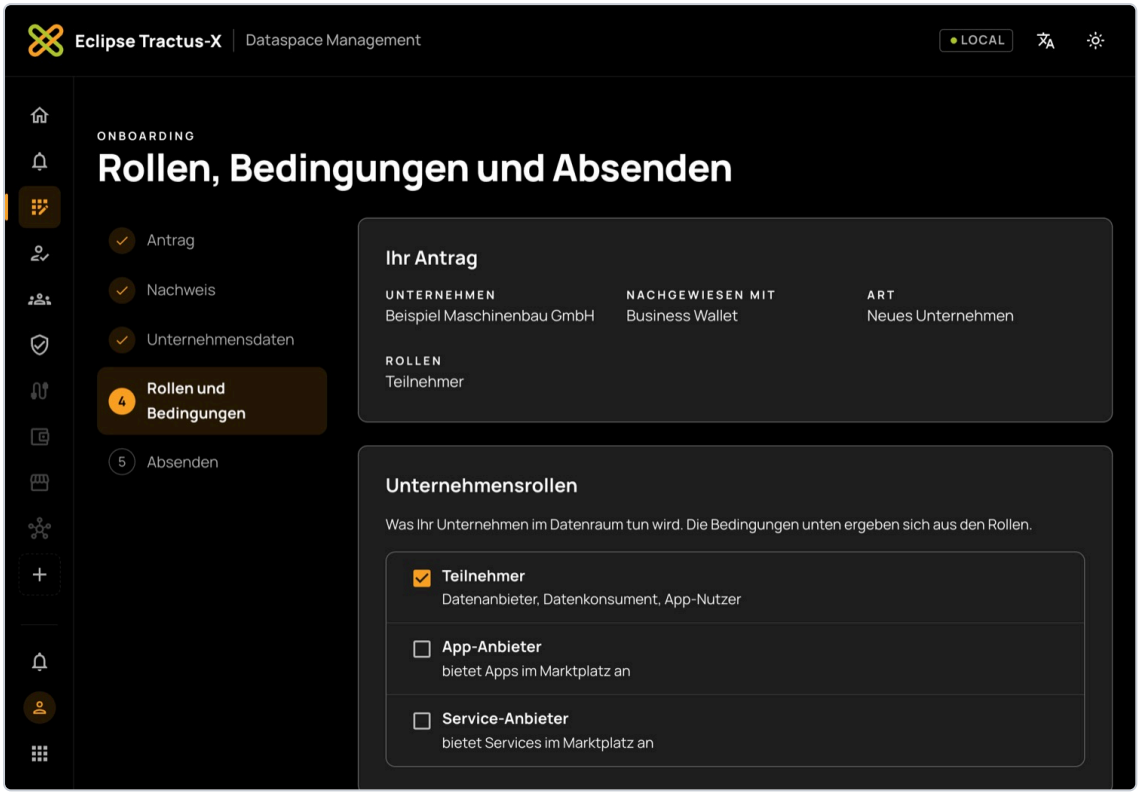
Das Portal zeigt **Mit der Business Wallet nachgewiesen** und **Vertretung bestätigt**. Name, Adresse und Kennungen des Unternehmens stammen aus der Wallet. Sie müssen nichts eintippen. Klicken Sie auf **Weiter**.



Unternehmensdaten, ausgefüllt aus der Business Wallet

3.10 Bedingungen annehmen RECHNER

Die Rolle **Teilnehmer** ist ausgewählt. Darunter stehen drei Dokumente. Für jedes: **Lesen und akzeptieren** anklicken, im Dokument bis ganz nach unten scrollen, dann **Annehmen**.



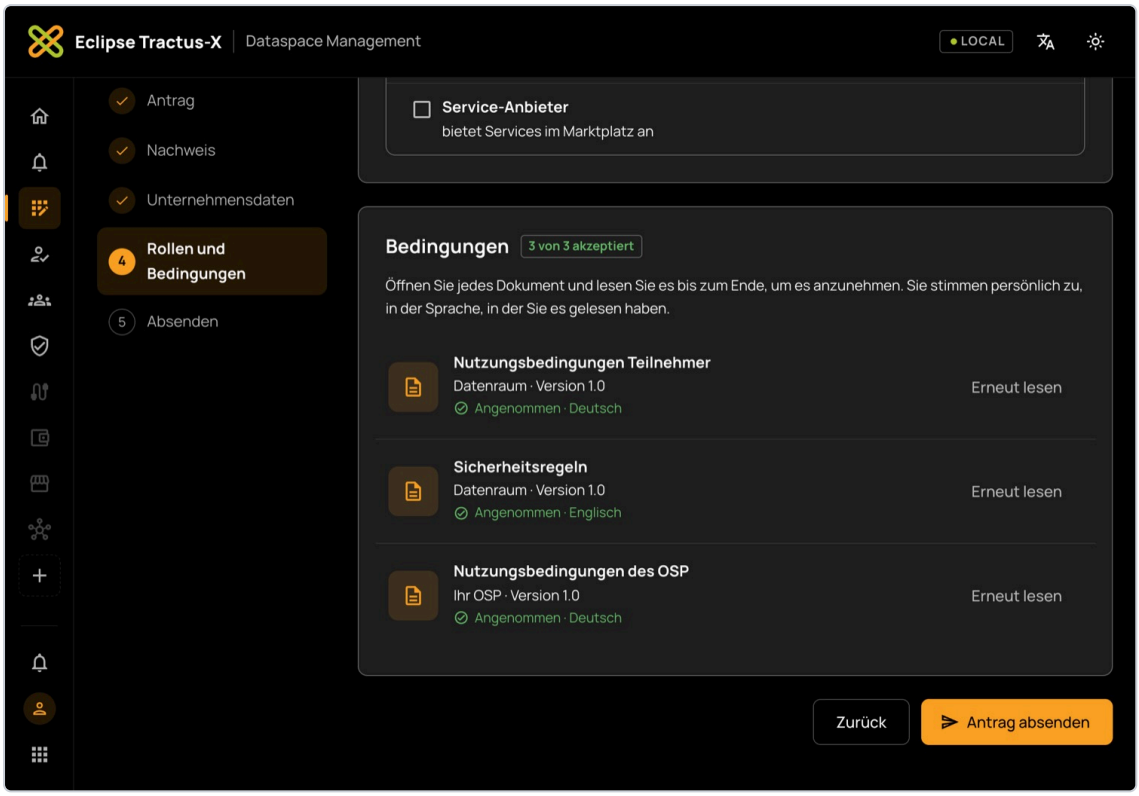
Rollen und Bedingungen



Ein Dokument: „Annehmen“ wird erst aktiv, wenn Sie bis zum Ende gescrollt haben

3.11 Antrag absenden RECHNER

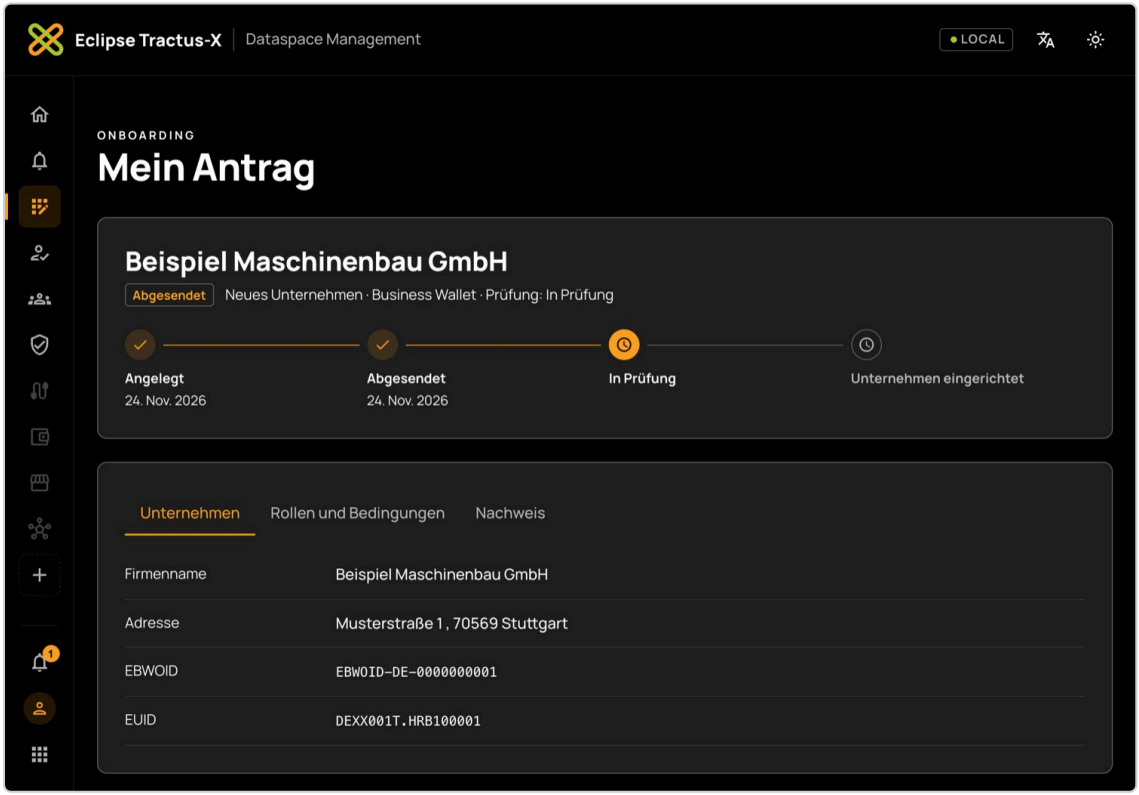
Wenn **3 von 3 akzeptiert** dasteht, klicken Sie auf **Antrag absenden**.



Alle Bedingungen angenommen

3.12 Kontrolle und Abmelden RECHNER

Meinen Antrag anzeigen zeigt den Stand: abgesendet, in Prüfung. Melden Sie Erika jetzt ab: unten links auf das Profil klicken, dann **Abmelden**.



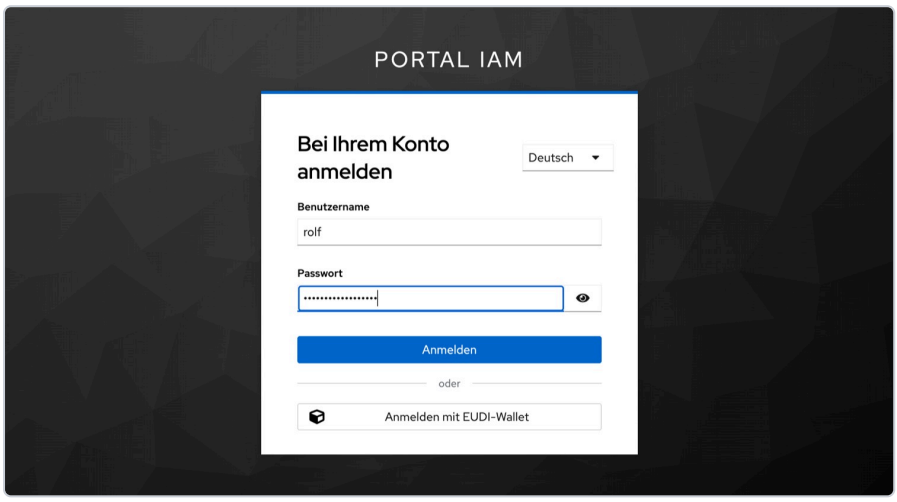
Der Antrag wartet auf die Prüfung durch den Portalbetreiber

Teil 4 Rolf prüft und genehmigt den Antrag

Rolf arbeitet beim Portalbetreiber. Er meldet sich mit Benutzername und Passwort an. Das Portal hat den Antrag schon selbst geprüft; Rolf sieht das Ergebnis und entscheidet.

4.1 Als Rolf anmelden RECHNER

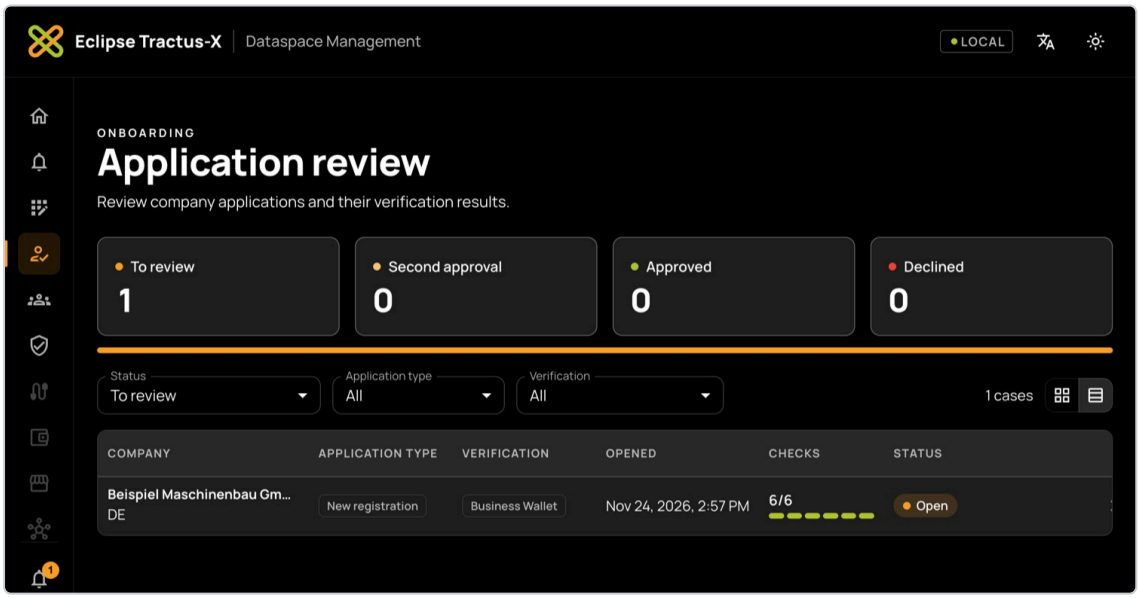
Klicken Sie im Portal unten links auf das Profil und dann auf **Anmelden**. Geben Sie den Benutzernamen `rolf` und das Passwort ein und klicken Sie auf **Anmelden**. Klicken Sie danach links auf **Antragsprüfung**.



Rolf meldet sich mit Benutzername und Passwort an

4.2 Antrag öffnen RECHNER

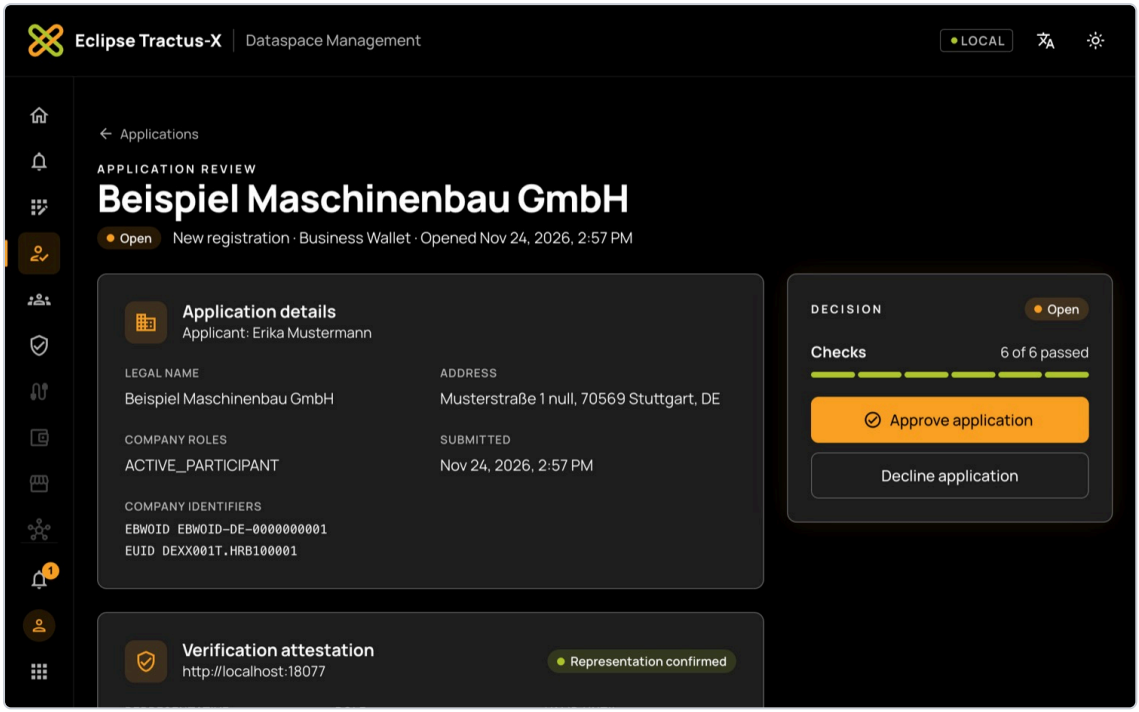
Die Antragsprüfung zeigt einen Fall **To review**: Beispiel Maschinenbau GmbH, nachgewiesen mit der Business Wallet, 6 von 6 Prüfungen bestanden. Klicken Sie auf die Zeile.



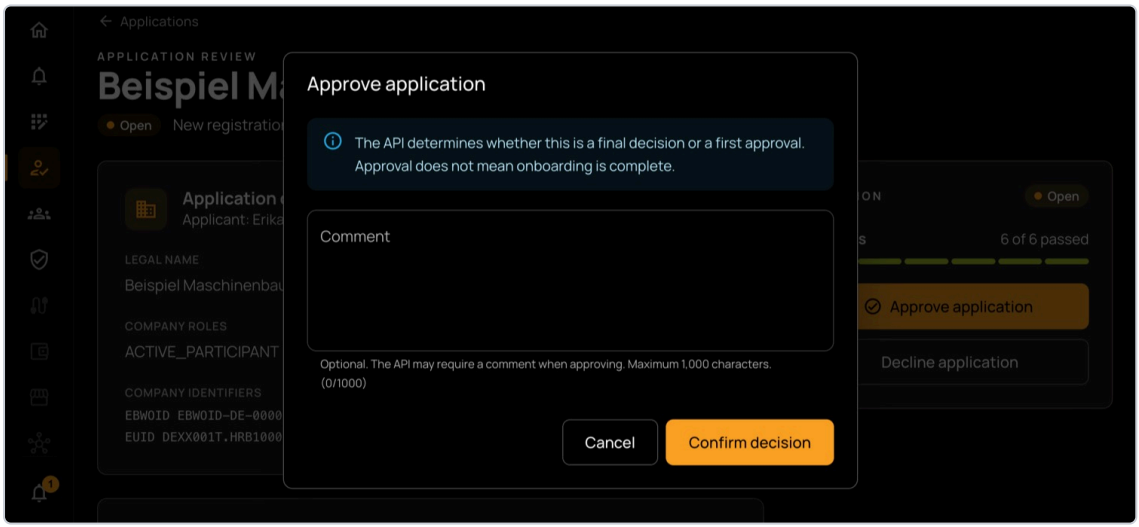
Antragsprüfung: ein offener Antrag

4.3 Antrag genehmigen RECHNER

Der Fall zeigt die Angaben, die bestätigte Vertretung und die Prüfungen. Klicken Sie rechts auf **Approve application** und im nächsten Fenster auf **Confirm decision**.



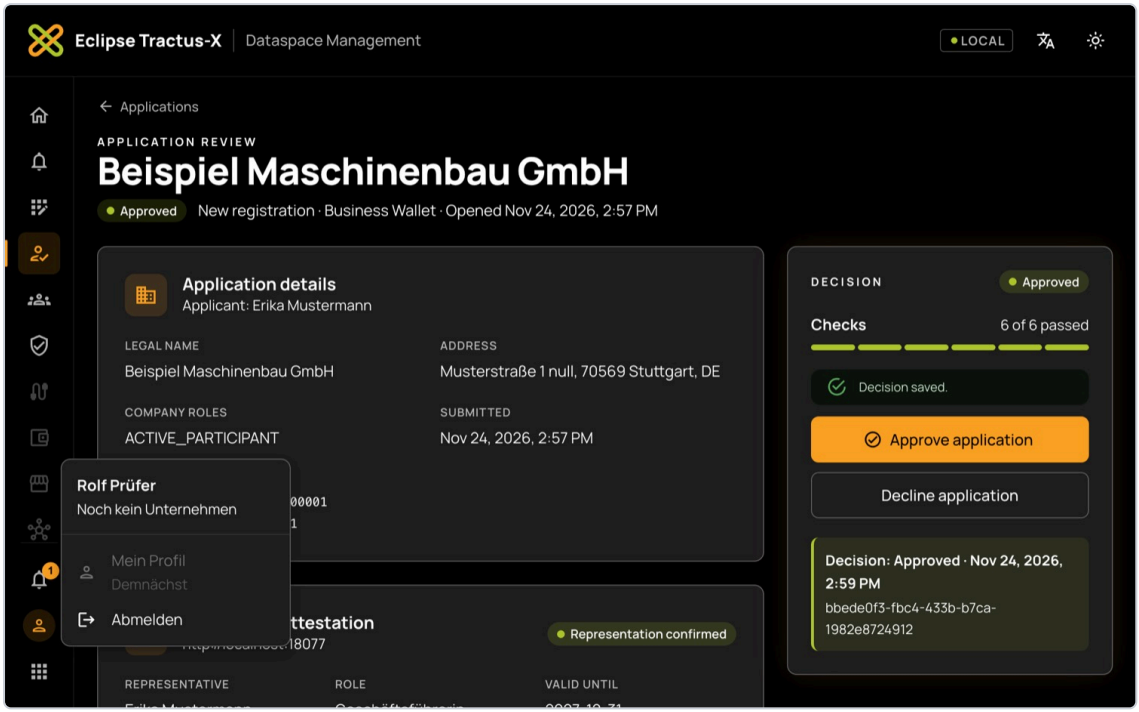
Der Antrag mit allen Prüfungen



Entscheidung bestätigen; ein Kommentar ist freiwillig

4.4 Kontrolle und Abmelden RECHNER

Oben steht jetzt **Approved**, rechts **Decision saved**. Melden Sie Rolf ab: unten links auf das Profil klicken, dann **Abmelden**.



Genehmigt; unten links das Profil mit „Abmelden“

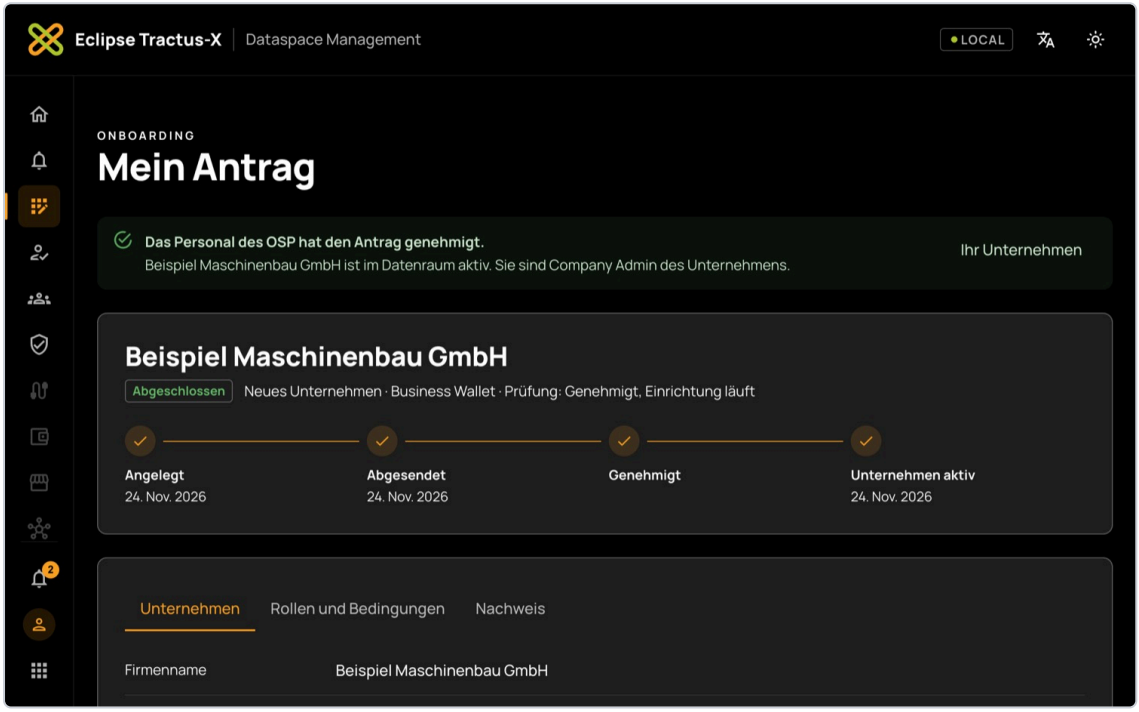
Teil 5 Erika stellt Max eine Vollmacht aus und legt ihn an

Max braucht zwei Dinge: eine Vollmacht des Unternehmens in seiner Wallet-App und einen Eintrag im Portal, der festlegt, was er dort darf. Beides macht Erika. Zuerst holt Max aber seinen eigenen Personennachweis.

5.1 Erika meldet sich neu am Portal an RECHNER HANDY ERIKA

Melden Sie Erika wie in den Schritten 3.1 bis 3.3 an. Unter **Onboarding** steht jetzt: Der Antrag ist genehmigt, das Unternehmen ist im Datenraum aktiv, Erika ist Company Admin.

Die neue Anmeldung ist nötig: Erst danach weiß das Portal in Erikas Sitzung, dass sie zum Unternehmen gehört.

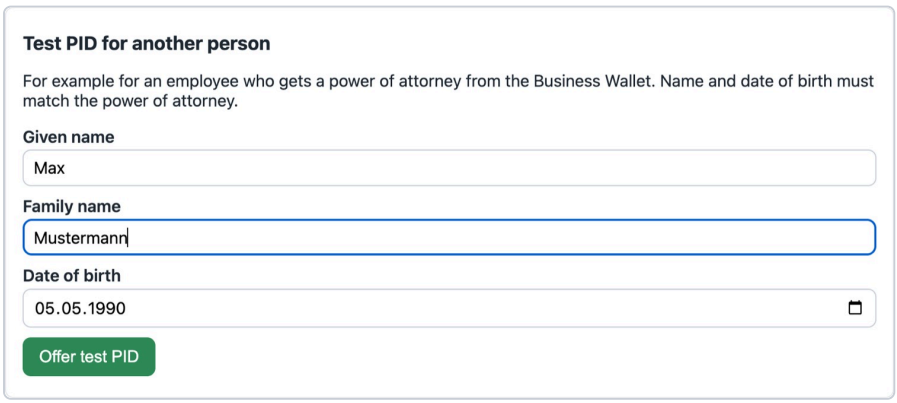


Erikas Antrag ist genehmigt, das Unternehmen ist aktiv

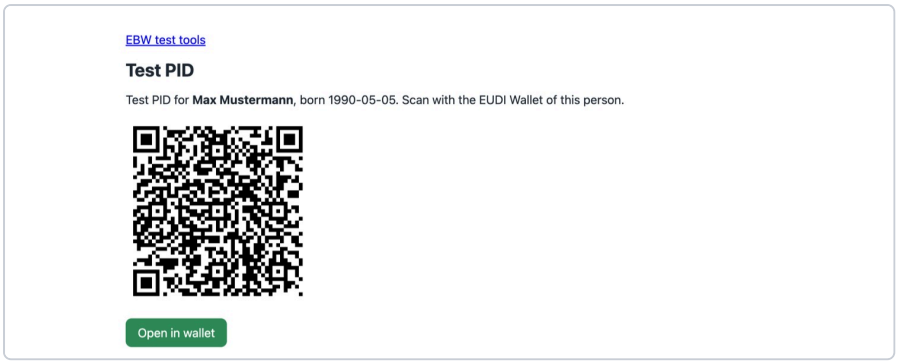
5.2 Max holt seinen Personennachweis RECHNER HANDY MAX

In den Testwerkzeugen, im Bereich **Test PID for another person**: Tragen Sie Vorname **Max**, Nachname **Mustermann** und ein Geburtsdatum ein und klicken Sie auf **Offer test PID**. Max scannt den QR-Code mit seiner Wallet-App.

Merken Sie sich das Geburtsdatum, Sie brauchen es gleich noch einmal. Tippen Sie das Jahr vierstellig.



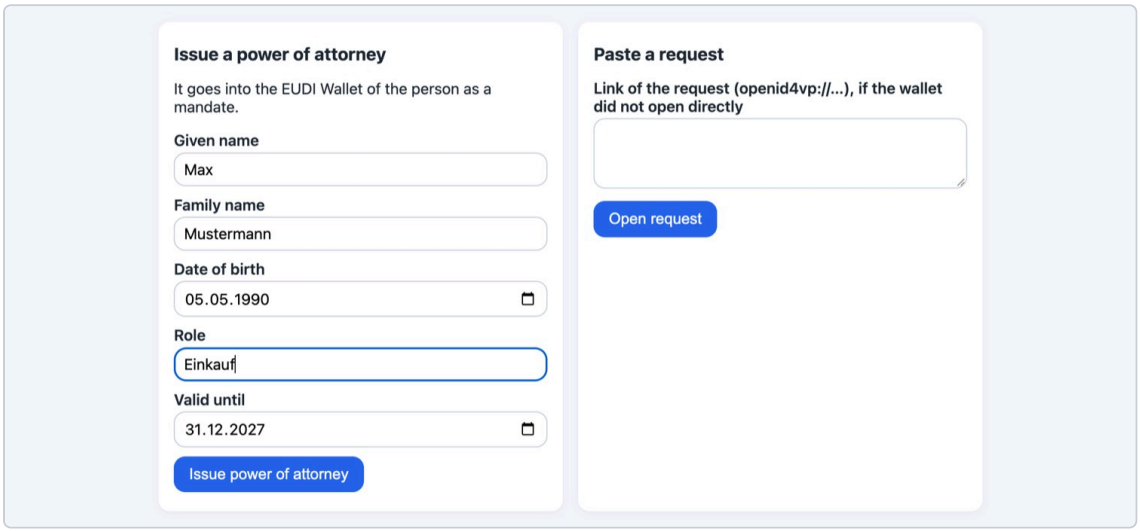
Testwerkzeuge: Personennachweis für Max anbieten



Diesen QR-Code scannt Max

5.3 Erika stellt die Vollmacht aus RECHNER

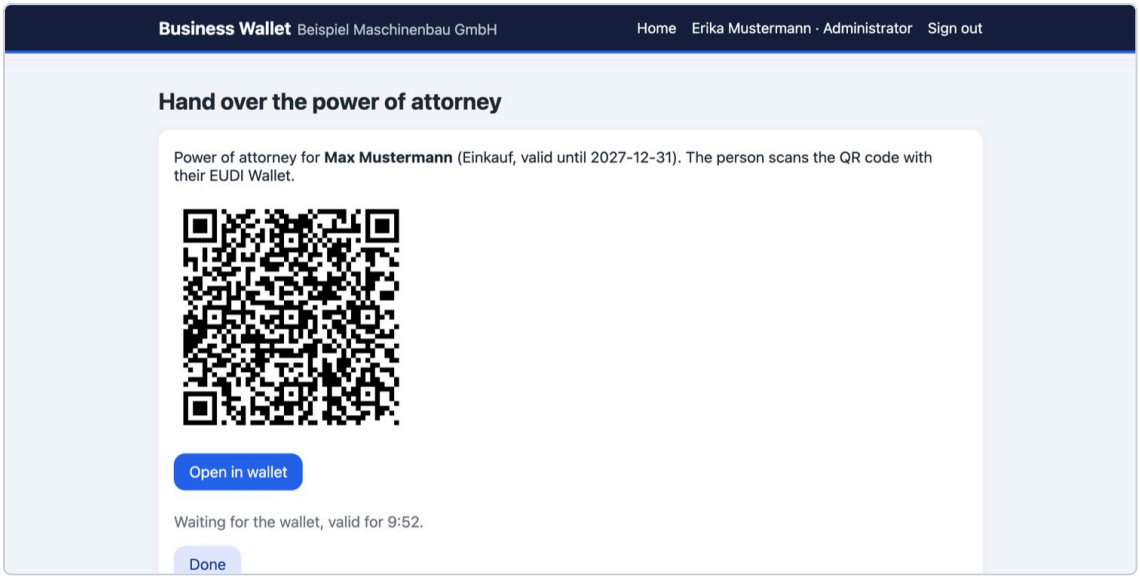
In der Business Wallet (Erika ist dort noch angemeldet), im Bereich **Issue a power of attorney**: Tragen Sie Vorname, Nachname und Geburtsdatum **genau wie in Max' Personennachweis** ein, dazu eine Rolle (zum Beispiel Einkauf) und ein Datum bei **Valid until**. Klicken Sie auf **Issue power of attorney**.



Business Wallet: Vollmacht für Max ausstellen

5.4 Max nimmt die Vollmacht in seine Wallet HANDY MAX

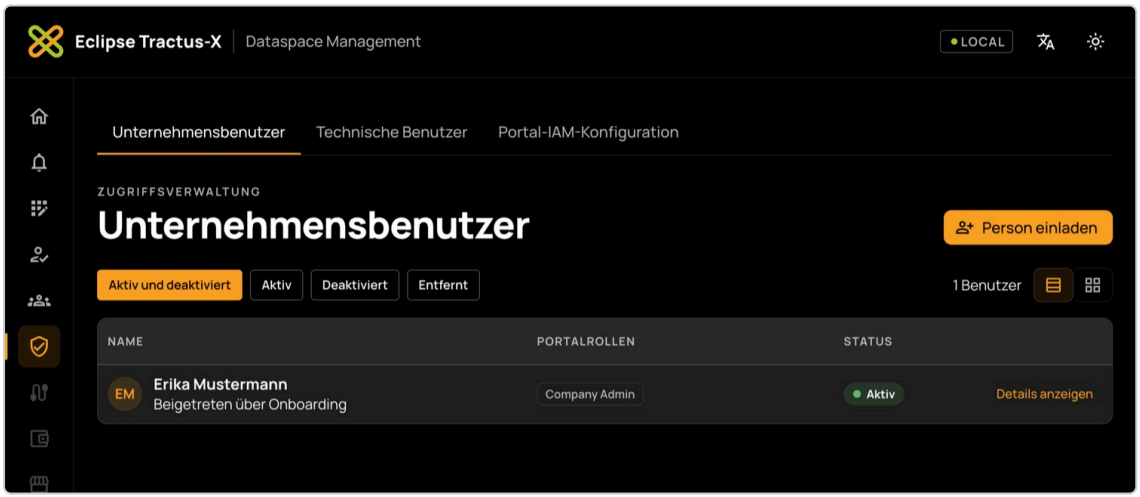
Die Business Wallet zeigt einen QR-Code. Max scannt ihn mit seiner Wallet-App und nimmt die Vollmacht an. Die Seite zeigt danach **Picked up: Power of attorney**. Klicken Sie auf **Done**.



Die Vollmacht wartet auf Max' Wallet-App

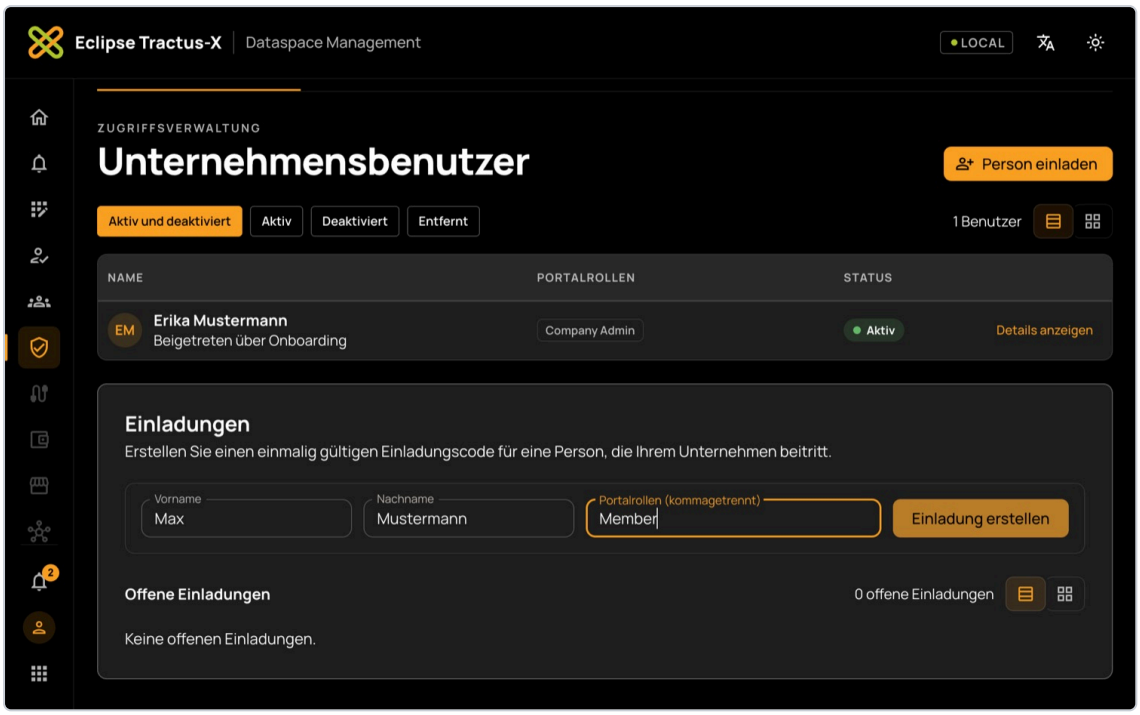
5.5 Erika legt Max im Portal an RECHNER

Im Portal (als Erika angemeldet) links auf **Personen und Zugriff** klicken. Sie sehen die Benutzer des Unternehmens, bisher nur Erika. Klicken Sie auf **Person einladen**.



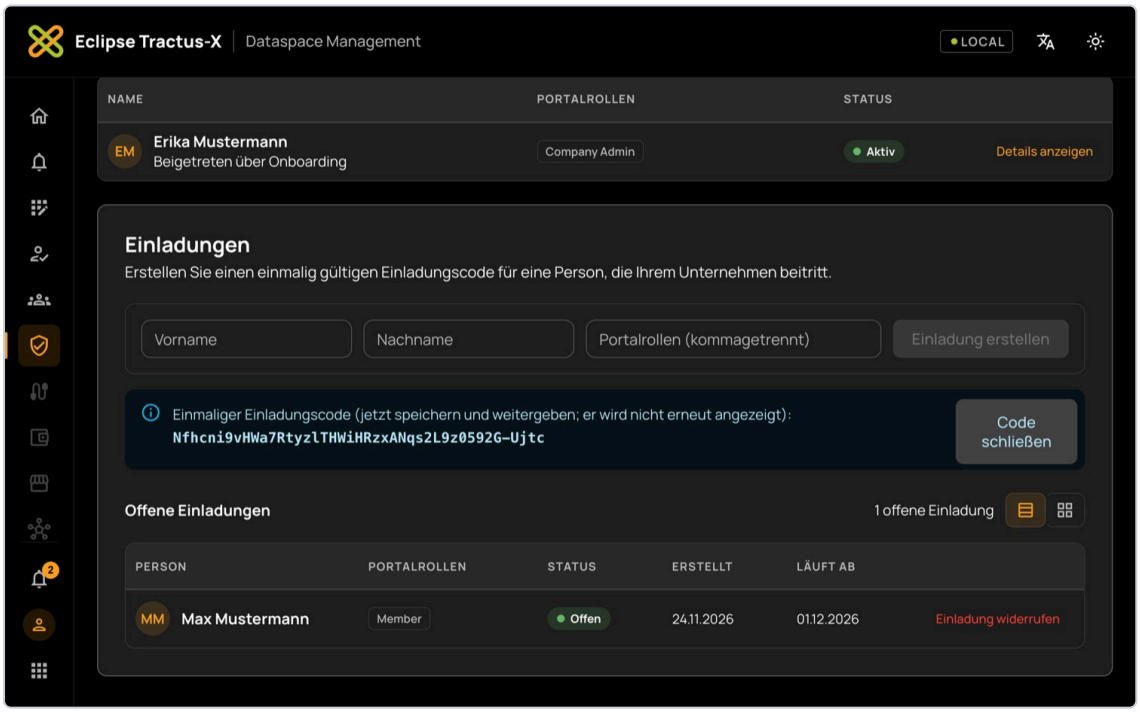
Zugriffsverwaltung: bisher ein Benutzer

Tragen Sie unter **Einladungen** Vorname **Max**, Nachname **Mustermann** und die Portalrolle **Member** ein und klicken Sie auf **Einladung erstellen**.



Max wird mit der Rolle „Member“ angelegt

Das Portal zeigt einen Einladungscode und führt Max unter **Offene Einladungen**. **Den Code brauchen Sie in dieser Demo nicht**: Max weist sich gleich mit seiner Vollmacht aus. Melden Sie Erika danach ab.



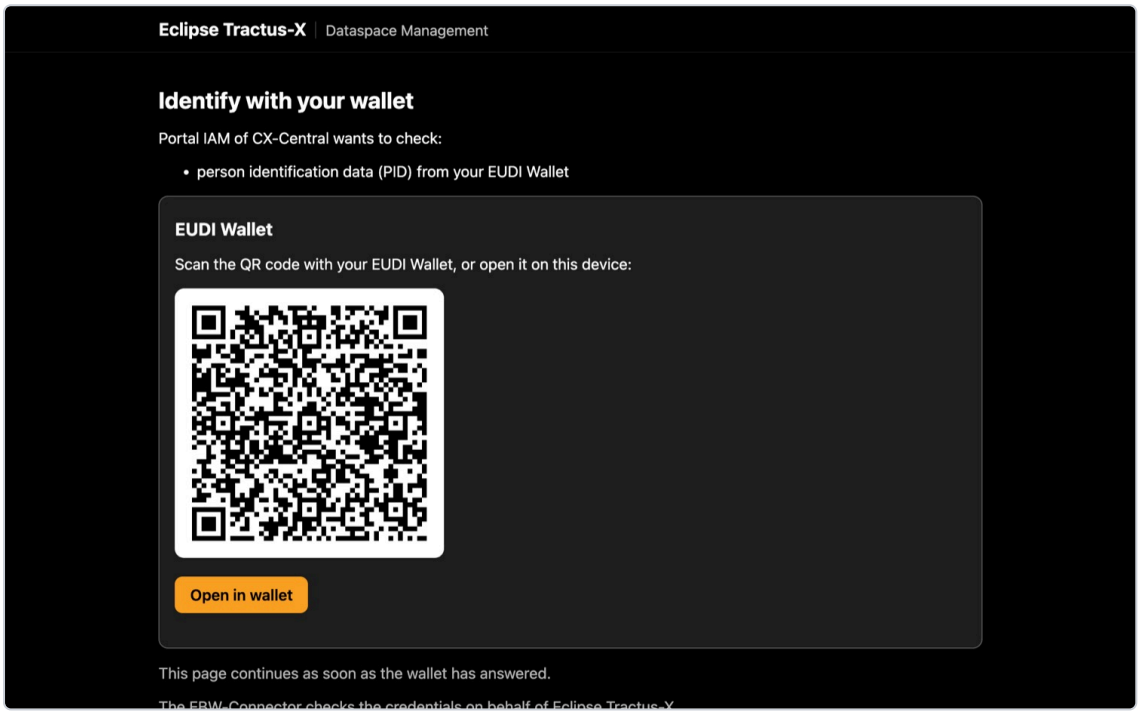
Die Einladung für Max ist offen

Teil 6 Max tritt dem Unternehmen mit seiner Vollmacht bei

Max meldet sich mit seiner Wallet-App am Portal an. Das Portal kennt ihn noch nicht als Mitarbeiter. Er zeigt seine Vollmacht, das Portal prüft sie und ordnet ihn dem Unternehmen zu, mit der Rolle, die Erika festgelegt hat. Die Business Wallet muss dafür nicht mitwirken.

6.1 Max meldet sich am Portal an RECHNER HANDY MAX

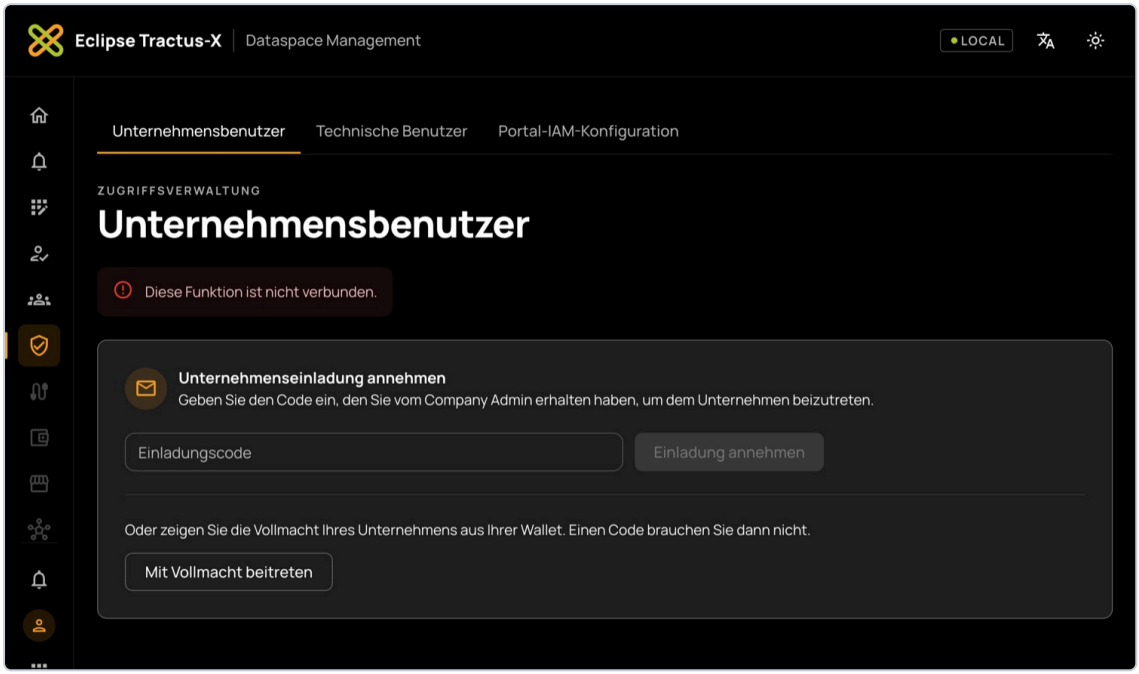
Im Portal links auf **Personen und Zugriff**, dann **Anmelden** und **Anmelden mit EUDI-Wallet**. Max scannt den QR-Code mit seiner Wallet-App und gibt seine PID frei.



Anmeldung am Portal, diesmal mit Max' Wallet-App

6.2 „Mit Vollmacht beitreten“ RECHNER

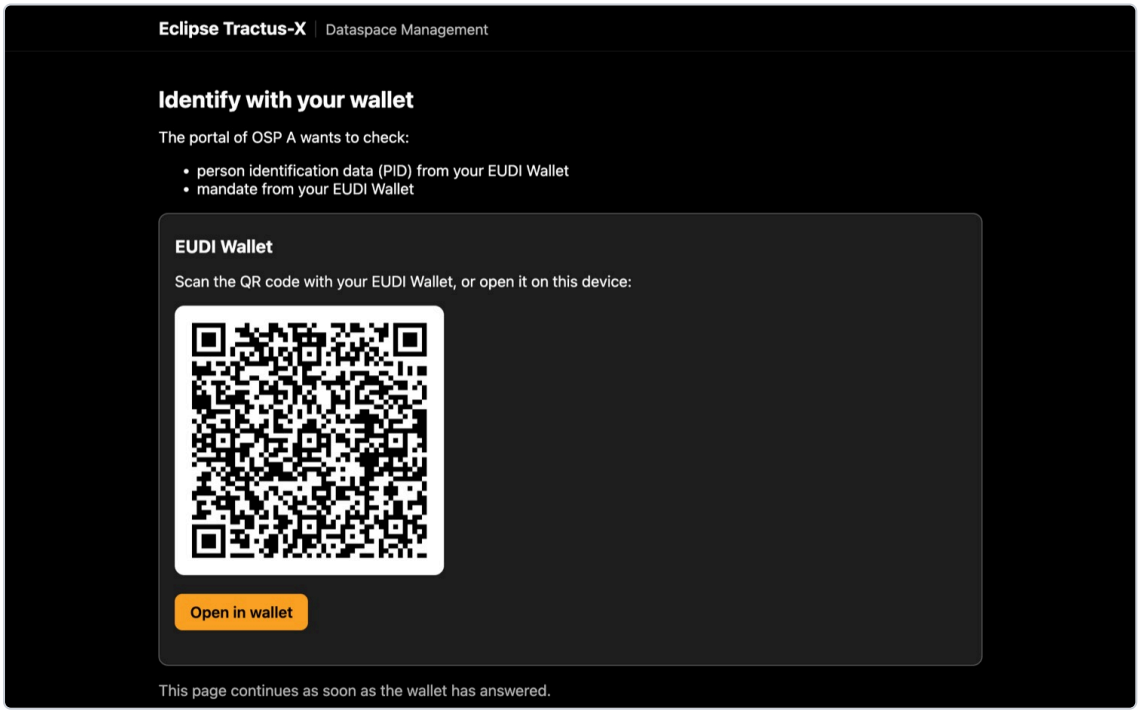
Max gehört noch zu keinem Unternehmen. Das Portal bietet ihm an, eine Einladung anzunehmen. Klicken Sie auf **Mit Vollmacht beitreten**. Das Feld für den Code bleibt leer.



Max ist angemeldet, aber noch keinem Unternehmen zugeordnet

6.3 Vollmacht zeigen HANDY MAX

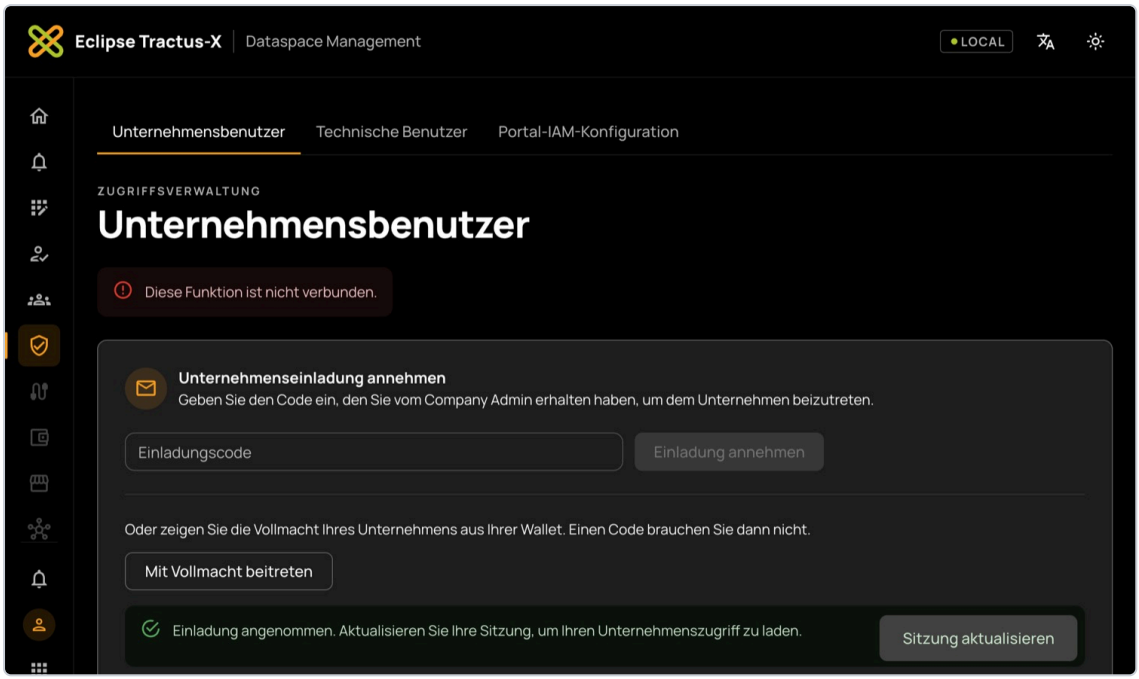
Die Seite des EBW-Connectors fragt nach zwei Nachweisen aus Max’ Wallet-App: PID und Vollmacht (mandate). Max scannt den QR-Code und gibt beide frei.



Der EBW-Connector prüft Person und Vollmacht, ohne die Business Wallet

6.4 Sitzung aktualisieren RECHNER

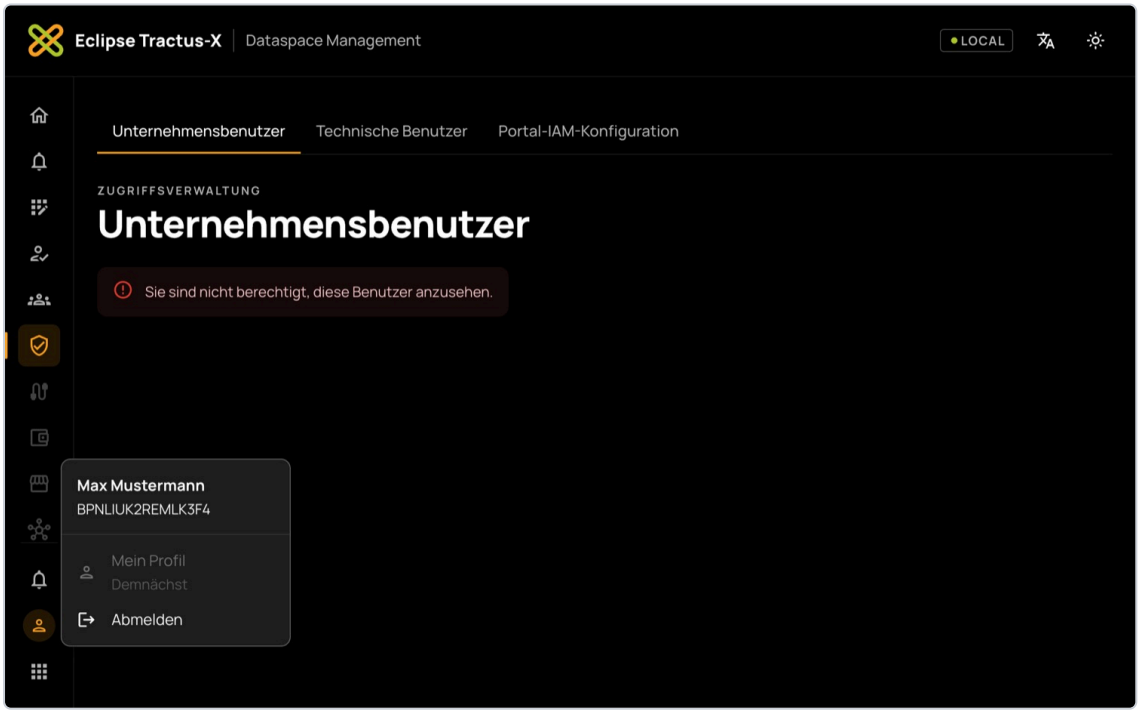
Zurück im Portal steht: **Einladung angenommen**. Klicken Sie auf **Sitzung aktualisieren**.



Der Beitritt hat geklappt

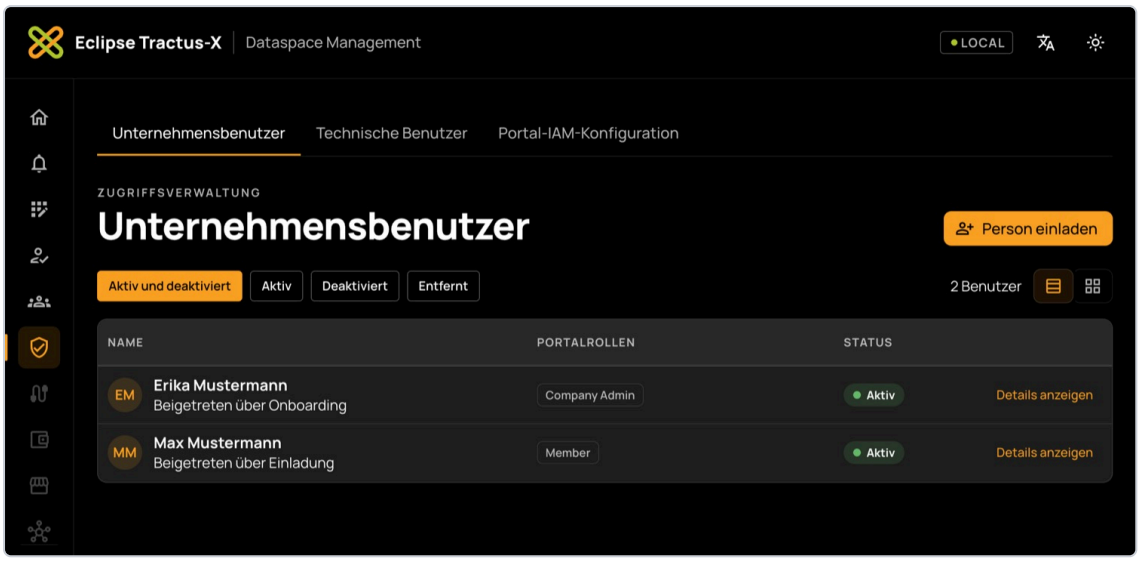
6.5 Kontrolle RECHNER

Max' Profil unten links zeigt jetzt die Kennung des Unternehmens (BPN) statt „Noch kein Unternehmen". Die Benutzerliste darf er als **Member** nicht sehen; das ist richtig so.



Max gehört zum Unternehmen

Zum Abschluss: Melden Sie Max ab und Erika wieder an. Unter **Personen und Zugriff** stehen jetzt zwei Benutzer. Bei Max steht **Beigetreten über Einladung** und die Rolle **Member**.



Erikas Sicht: Max ist Benutzer des Unternehmens

> **Geschafft.** Ein Unternehmen ist dem Datenraum beigetreten und hat einen Mitarbeiter aufgenommen. Niemand hat Unternehmensdaten eingetippt, ein Dokument hochgeladen oder einen Code weitergegeben.

Wenn etwas nicht klappt

WAS SIE SEHEN	WAS SIE TUN
Der QR-Code ist abgelaufen oder wurde schon benutzt.	**New QR code** anklicken oder den Schritt neu starten. Ein QR-Code gilt einmal und 10 Minuten.
Die Wallet-App nimmt nur einen von zwei Nachweisen an (Schritt 1.2).	In den Testwerkzeugen erst den Reiter **PID**, dann den Reiter **Mandate** scannen.
Die Business Wallet zeigt in Schritt 3.8 keine Freigabe, sondern verlangt eine Anmeldung.	Erika wie in Schritt 2.4 anmelden, dann Schritt 3.7 wiederholen. Benutzen Sie für Portal und Business Wallet denselben Browser.
Rolf sieht in der Antragsprüfung nicht Erikas Antrag, sondern andere Unternehmen.	Die Seite zeigt dann Beispieldaten. Bitte der Demo-Leitung Bescheid geben.
Erika sieht nach der Genehmigung ihr Unternehmen nicht.	Erika abmelden und neu anmelden (Schritt 5.1).
Die Business Wallet lehnt die Vollmacht mit „Date not possible“ ab.	Datum prüfen: „Valid until“ muss in der Zukunft liegen, das Jahr vierstellig.
Portal bei Max: „Die Vollmacht ist auf eine andere Person ausgestellt …“	Vorname, Nachname und Geburtsdatum der Vollmacht müssen genau zu Max’ Personennachweis passen. Vollmacht in der Business Wallet widerrufen (**Revoke**) und neu ausstellen.
Portal bei Max: „Die Vollmacht ist abgelaufen.“	Neue Vollmacht mit späterem Datum ausstellen (Schritte 5.3 und 5.4).
Portal bei Max: „Ihr Unternehmen hat Sie in diesem Portal noch nicht angelegt.“	Erika muss Max anlegen (Schritt 5.5). Vorname und Nachname müssen so geschrieben sein wie in seinem Personennachweis.
Portal bei Max: „Das Unternehmen Ihrer Vollmacht ist in diesem Portal nicht aktiv.“	Der Antrag des Unternehmens ist noch nicht genehmigt (Teil 4).

Die Demo noch einmal von vorn

Die Nachweise in den Wallet-Apps bleiben gültig, solange die Demo-Umgebung nicht neu aufgesetzt wird. Für einen neuen Durchlauf setzt die Demo-Leitung das Portal zurück. Sie beginnen dann bei Teil 3; die Teile 1 und 2 müssen Sie nur wiederholen, wenn auch die Wallets geleert wurden.

Begriffe

EUDI Wallet	Wallet-App einer Person auf dem Handy. Sie hält den Personennachweis und Vollmachten.
Business Wallet	Wallet eines Unternehmens. Sie hält den Unternehmensnachweis und stellt Vollmachten für Mitarbeiter aus.
PID	Personennachweis: Name und Geburtsdatum einer Person.
LPID	Unternehmensnachweis: Name, Adresse und Kennungen eines Unternehmens.
Mandat, Vollmacht	Nachweis, dass eine Person für ein Unternehmen handeln darf. Erikas Mandat kommt aus dem Register, Max' Vollmacht stellt das Unternehmen selbst aus.
EBW-Connector	Dienst des Portalbetreibers, der die Nachweise aus den Wallets prüft. Seine Seite zeigt den QR-Code.
OSP	Onboarding Service Provider: der Betreiber des Portals.