

KeyCloak Account Creation from September 2, 2025:

1. On the Transfer Office homepage [<https://transfer.ship-med.uni-greifswald.de/FAIRequest/>] click the “**Login / Register**” button.



v1.16.6



[Home](#) [Aufgaben](#) [Beantragung](#) [Studienbeschreibungen](#) [Datenverzeichnisse](#) [Downloads](#) [Publikationen](#) [Kontakt](#)

Willkommen bei der Transferstelle für Daten- und Biomaterialienmanagement

Nächster Termin für die FVCM Sitzung:

Beantragung

 [Anmeldung / Registrierung](#)

Aufgaben Transferstelle



Studienbeschreibungen



Datenverzeichnisse



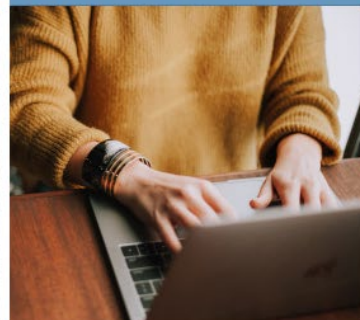
Downloads



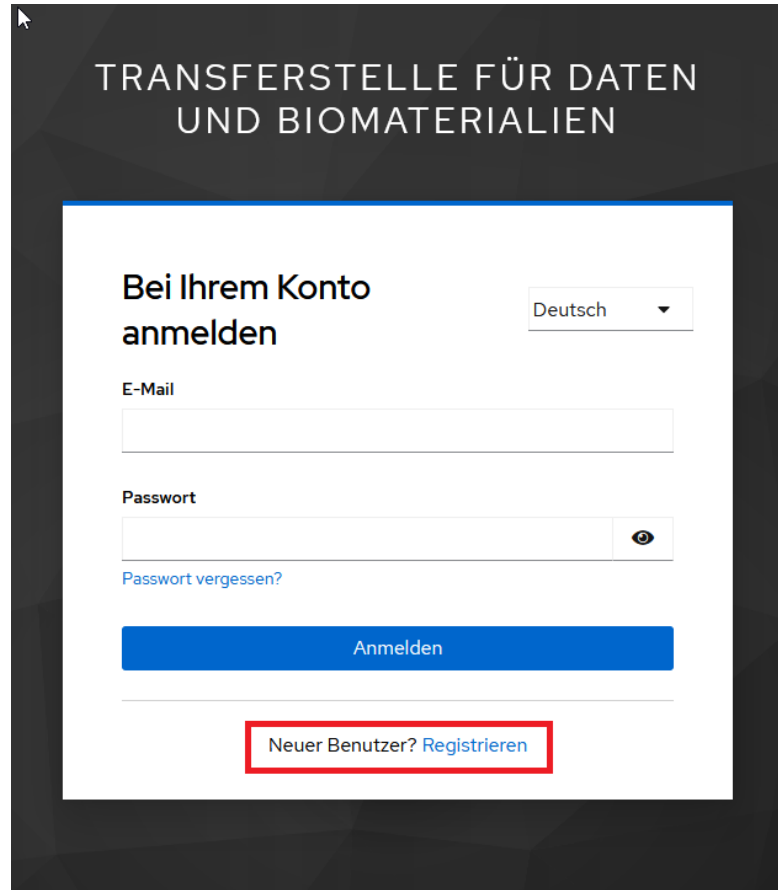
Publikationen



Kontakt



2. You will be redirected to the KeyCloak instance and prompted to register.



The image shows a login page for the 'TRANSFERSTELLE FÜR DATEN UND BIOMATERIALIEN'. The page has a dark header with the title in white. Below the header is a white box containing the login form. The form is titled 'Bei Ihrem Konto anmelden' and has a language dropdown set to 'Deutsch'. It includes input fields for 'E-Mail' and 'Passwort', a 'Passwort vergessen?' link, and a blue 'Anmelden' button. At the bottom, there is a red-bordered box containing the text 'Neuer Benutzer? Registrieren'.

TRANSFERSTELLE FÜR DATEN
UND BIOMATERIALIEN

Bei Ihrem Konto anmelden Deutsch

E-Mail

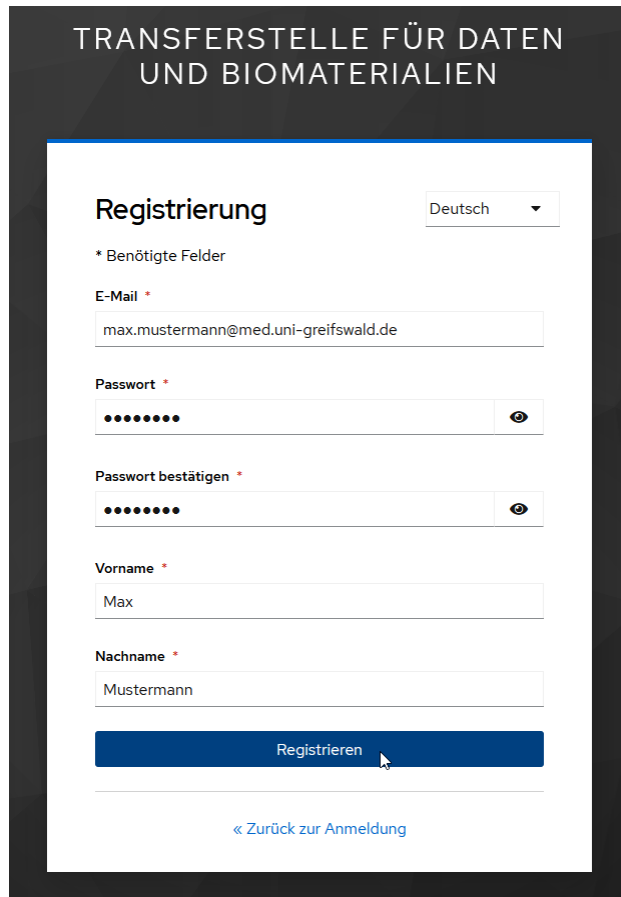
Passwort

[Passwort vergessen?](#)

Anmelden

Neuer Benutzer? [Registrieren](#)

3. In the next step, fill out the registration completely - these access data will be required later for logging in to the transfer office homepage.



The image shows a registration page for the 'TRANSFERSTELLE FÜR DATEN UND BIOMATERIALIEN'. The page has a dark header with the title in white. Below the header is a white box containing the registration form. The form is titled 'Registrierung' and has a language dropdown set to 'Deutsch'. It includes input fields for 'E-Mail', 'Passwort', 'Passwort bestätigen', 'Vorname', and 'Nachname'. There are red asterisks next to the labels for 'E-Mail', 'Passwort', 'Passwort bestätigen', 'Vorname', and 'Nachname'. A blue 'Registrieren' button is at the bottom. A link '« Zurück zur Anmeldung' is at the very bottom.

TRANSFERSTELLE FÜR DATEN
UND BIOMATERIALIEN

Registrierung Deutsch

* Benötigte Felder

E-Mail *
max.mustermann@med.uni-greifswald.de

Passwort *
.....

Passwort bestätigen *
.....

Vorname *
Max

Nachname *
Mustermann

Registrieren

[« Zurück zur Anmeldung](#)

- After filling in all the fields and clicking on “Register”, you will receive an e-mail to the address provided, which you must confirm for verification.


Someone has created a account with this email address. If this was you, click the link below to verify your email address

[Link to e-mail address verification](#)

This link will expire within 5 minutes.

If you didn't create this account, just ignore this message.

- By clicking on the link in the e-mail, you will be automatically redirected to the transfer homepage, where you must agree to the user agreement and send it.

**Schließen Sie jetzt Ihre Registrierung ab, indem Sie Ihre Kontaktdaten eintragen.**
Hinweis: Ohne diesen Schritt können Sie keine Anträge erstellen oder in Anträgen als Projektbeteiligter hinzugefügt werden!

Nutzungsvereinbarung


Mit meiner Registrierung auf der Webseite des FVCM-Verbundes erkläre ich mich mit der folgenden Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten einverstanden:

- 1. Erhobene Daten**
Im Rahmen der Registrierung für den Mitgliedsbereich des FVCM werden folgende personenbezogene Daten erhoben und dauerhaft gespeichert:
 - Nachname, Vorname
 - Dienstanschrift
 - dienstliche E-Mail-Adresse (private E-Mail-Adressen sind nicht zulässig)
 - sonstige Kontaktinformationen
- 2. Zweck der Datenverarbeitung**
Die Daten werden ausschließlich verarbeitet und gespeichert zum Zweck der:
 - Bearbeitung von Anträgen auf Nutzung von Daten und Materialien des FVCM-Verbundes,
 - Kontaktaufnahme durch den FVCM-Verband im Rahmen der Bearbeitung dieser Anträge sowie
 - Zuordnung von registrierten Personen zu konkreten Nutzungsanträgen.
- 3. Datenweitergabe im Rahmen von Anträgen**
Ich erkläre mich damit einverstanden, dass mein Name von anderen registrierten Nutzerinnen und Nutzern bei der Erstellung eines Nutzungsantrags hinzugefügt werden darf als Ko-Antragsteller bzw. Daten-/Materialempfänger.
- 4. Dauer der Speicherung**
Meine personenbezogenen Daten bleiben bis zu einem Widerruf gespeichert. Dabei gilt folgende Einschränkung: Name und Kontaktdaten bleiben dauerhaft gespeichert, wenn sie Bestandteil eines bewilligten, rechtsverbindlichen Daten- oder Materialnutzungsantrags sind.
- 5. Widerrufsrecht**
Ich bin mir bewusst, dass ich diese Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen kann. Der Widerruf erfolgt durch eine E-Mail an: transfer@med.uni-greifswald.de. Der Widerruf hat keine Auswirkungen auf die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung. Durch einen Widerruf kann man sich nicht mehr anmelden, ist im Mitgliedsbereich nicht mehr sichtbar und kann an keinen weiteren Anträgen auf Nutzung von Daten und Materialien des FVCM-Verbundes beteiligt werden.
- 6. Kontakt für Rückfragen**
Für Rückfragen zur Datenverarbeitung oder zur Ausübung meiner Rechte nach DSGVO (z.B. Auskunft, Berichtigung, Löschung) kann ich mich an die im Impressum der FVCM-Webseite genannte verantwortliche Stelle wenden.

☐ Hiermit bestätige ich, die Nutzungsvereinbarung gelesen zu haben und sie zu akzeptieren.

Bitte stimmen Sie der Nutzungsvereinbarung zu um fortzufahren.

- In the next step, you must specify whether you are a “New user” or an “Existing user”.

**Schließen Sie jetzt Ihre Registrierung ab, indem Sie Ihre Kontaktdaten eintragen.**
Hinweis: Ohne diesen Schritt können Sie keine Anträge erstellen oder in Anträgen als Projektbeteiligter hinzugefügt werden!

Registrierung für den Mitgliedsbereich

Neuer Nutzer
Ich nutze FAIRRequest zum ersten Mal und möchte meine Kontaktdaten eintragen.

Bereits bestehender Nutzer
Ich hatte bereits einen FAIRRequest Nutzeraccount und möchte, dass mir meine Anträge wieder zugewiesen werden.

7. As an “Existing user”, enter the e-mail address with which you have previously registered so that we can assign your applications.
As a “New user”, enter your contact details for the first time, wait for activation - and you are now registered.



Schließen Sie jetzt Ihre Registrierung ab, indem Sie Ihre Kontaktdaten eintragen.

Hinweis: Ohne diesen Schritt können Sie keine Anträge erstellen oder in Anträgen als Projektbeteiligter hinzugefügt werden!

Bereits bestehender Nutzer - Eingabe der vorigen E-Mail-Adresse

Bitte tragen Sie hier Ihre E-Mail-Adresse ein mit der Sie sich bisher angemeldet haben, damit wir Ihnen Ihre Anträge zuweisen können.

Vorige E-Mail-Adresse:

max.mustermann@med.uni-greifswald.de

Abschicken

Zurück zur Auswahl

8. After being assigned by a Transfer Office staff member, you will receive an activation confirmation via email.

Freischaltungsbestätigung

Vielen Dank für die Registrierung im Mitgliedsbereich der Transferstelle für Daten- und Biomaterialienmanagement.

Ihr Konto wurde nun freigeschalten.

Sie können sich nun einloggen (<https://transfer.ship-med.uni-greifswald.de/FAIRequest/>) und Anträge auf Datennutzung und/oder Probenmaterial erstellen.

9. After your old account has been assigned and you have followed the link in the e-mail, you will be asked to check your contact details and adjust them if necessary.

Kontaktdaten bestätigen

Bitte bestätigen Sie, dass Ihre Kontaktdaten noch aktuell sind oder aktualisieren Sie diese entsprechend.

Vollständiger Name:

E-Mail-Adresse:

Telefon:

Hauptadresse: (Postanschrift)

Institution/Organisation:

Strasse/Hausnr.:

PLZ, Ort:

Land:

 Daten ändern

✓ Meine Kontaktdaten bestätigen

10. You now have access to your previous applications and can submit new ones as usual.

If you have any questions or issues, please contact us by email
at:transferstelle@med.uni-greifswald.de