

continent7 GbR
 Philipp Bartels
 Schürbusch 7
 48163 Münster

Email: info@continent7.com
 Tel.: 01803-333 77 0
 Fax: 01803-333 77 09
 http://www.continent7.com

1. Tragen Sie die betreffende Domain im Feld Domain ein.
2. Tragen Sie den derzeitigen Domaininhaber und den derzeitigen ADMIN-C ein.
 Tun Sie dies auch, wenn Domaininhaber und Admin-C gleich sind.
3. Tragen Sie die zu aktualisierende Information in der Spalte rechts daneben ein.
 Falls eine Information nicht geändert werden muss so machen Sie einfach einen Strich.

Domain: <i>(Beispiel: continent7.de)</i>		
	Derzeitiger Domaininhaber: <i>(immer Eintragen)</i>	Aktualisierter Domaininhaber:
Firma/Verein oder Name:		
Strasse:		
PLZ, Ort:		
Unterschrift / Firmenstempel:		
	Derzeitiger ADMIN-C: <i>(immer Eintragen)</i>	Aktualisierter ADMIN-C:
Nachname, Vorname:		
Strasse:		
PLZ, Ort:		
Telefon:		
Fax:		
Email:		
Sonstige Information:		
Unterschrift:		

Ich, der o.g. derzeitige Domaininhaber bzw. o.g. derzeitige ADMIN-C, bestätige hiermit, Inhaber bzw. eingetragener Admin-C der oben genannten Domain zu sein. Ich bevollmächtige und beauftrage die Continent7 GbR in meinem Namen alle notwendigen Schritte durchzuführen, die zu einer Admin-C Aktualisierung bzw. einem Owner Change führen.

 Ort, Datum

Owner Change / Admin-C Aktualisierung

Wer ist der Admin-C ?

Der Admin-C ist eine vom Eigentümer der Domain benannte natürliche Person, die als sein Bevollmächtigter Entscheidungen bezüglich der Domain treffen darf.

Der Admin-C muss im Gegensatz zum Eigentümer eine natürliche Person sein.

Um herauszufinden wer als Admin-C Ihrer Domain eingetragen ist können Sie unser Domain Check Tool verwenden.

Geben Sie dort einfach Ihre Domain ein und Sie erhalten weitere Informationen über den Admin-C.

Falls Sie keine Informationen erhalten, kann es sein das die Informationen aus Gründen betreffend der Privatsphäre versteckt wurden oder unser Tool keine Informationen auslesen konnte.

Versuchen Sie in diesem Fall eine WHOIS Abfrage bei der Zentralen Registrierungsstelle durchzuführen. Für .de Domains ist dies beispielsweise die denic (www.denic.de).

Was ist ein Eigentümerwechsel / Owner Change ?

Wenn Sie Ihre Domain an eine andere Person, eine Firma oder einen Verein übergeben möchten, ist eine entsprechende Aktualisierung der Daten, die bezüglich Ihrer Domain gespeichert wurden, notwendig. Es muss ein anderer Eigentümer für die Domain eingetragen werden.

Weiterhin müssen die Daten des Eigentümers aktualisiert werden, wenn Sie umgezogen sind.

Um die Informationen bezüglich des Eigentümers zu aktualisieren ist ein Eigentümerwechsel - Antrag zu stellen.

Bei einem Eigentümerwechsel bleiben weiterhin wir, Continent 7, Ihr Provider. Es wird nur eine Aktualisierung der personenbezogenen Daten vorgenommen und kein Providerwechsel.

Was ist eine Admin-C Aktualisierung ?

Wenn Sie als Eigentümer einen anderen Admin-C bevollmächtigen möchten, oder sich personenbezogene Daten (Anschriftl, Kontakt, etc.) des Admin-C ändern, müssen diese Daten aktualisiert werden.

Um die Informationen bezüglich des Admin-C zu aktualisieren ist ein Admin-C Aktualisierungs - Antrag zu stellen.

Bitte beachten Sie:

Eine Admin-C Aktualisierung oder ein Eigentümerwechsel bezieht sich immer nur auf die angegebene Domain, hierbei werden nicht die Daten in unserer Kundendatenbank geändert.

Rechnungen werden immer an die Adresse in der Kundendatenbank geschickt.

Falls Sie Ihre Daten in der Kundendatenbank ändern möchten, so verwenden Sie bitte das Kundeninterface. Hierzu ist kein Antrag nötig.

Wie führe ich eine Admin-C Aktualisierung oder einen Eigentümerwechsel durch ?

1. Der Antrag für einen Eigentümerwechsel, sowie der Antrag für eine Admin-C Aktualisierung sind bei uns in einem Formular zusammengefasst.
Laden Sie sich einfach den Eigentümerwechsel bzw. Admin-C-Aktualisierungs Antrag von unserer Homepage herunter, oder lassen Sie sich den Antrag von uns zuschicken.
2. Füllen Sie den Antrag aus und unterschreiben Sie ihn. (Der Antrag muss vom derzeitigen Eigentümer der Domain bzw. dem Admin-C gestellt werden!)
3. Senden Sie uns den Antrag per Fax, Post oder Email (eingescannt) zu.

Sobald der Antrag bei uns eingeht, werden wir die Aktualisierung der Daten vornehmen.

Falls Sie weitere Informationen benötigen die hier nicht aufgeführt sind oder Sie ggf. ein anderes Vorgehen wünschen, so teilen Sie uns dies einfach mit und wir werden uns bemühen Ihren Anforderungen gerecht zu werden.