



**Das besondere elektronische Anwaltspostfach
(beA)
in der Praxis**

Vortrag für die Rechtsanwaltskammer Freiburg, Stand 14.03.2019

Tilman Winkler

Selbständiger Rechtsanwalt bei Haberbosch & Straub Rechtsanwälte

Anwaltliche Schwerpunkte

- Anwaltsregress,
- Arbeitsrecht,
- Anwaltsgebührenrecht,
- Berufsrecht der freien Berufe,
- Sozialversicherungsrecht der Syndikusrechtsanwälte und Syndikuspatentanwälte

Autor in gebührenrechtlichen Kommentaren und Werken zum Rechtsdienstleistungsgesetz.

Geschäftsführer der Rechtsanwaltskammer Freiburg

Schwerpunkte als Geschäftsführer

- Ständige Teilnahme am *e-Justice-Rat* im Justizministerium Baden-Württemberg als Beauftragter des Vorstandes der Rechtsanwaltskammer Freiburg. Der Rat koordiniert die Entwicklung des elektronischen Rechtsverkehrs zwischen Justiz und Anwaltschaft.
- Teilnahme an Veranstaltungen und Workshops der Bundesrechtsanwaltskammer zum Thema beA.
- Teilnahme an Workshops der DATEV zur Entwicklung des elektronischen Rechtsverkehrs und der Software für Berufsorganisationen.
- Teilnahme an der *Gebührenreferentenkonferenz* bei der Bundesrechtsanwaltskammer.
- Teilnahme an der *Berufsrechtsreferentenkonferenz* bei der Bundesrechtsanwaltskammer.
- Gründungsmitglied *Arbeitsgruppe Syndikusrechtsanwaltschaft bei der BRAK*, welche Empfehlungen berufsrechtliche Fragen zum Thema für die 27 Regionalkammern vorbereitet, ausarbeitet und in Vorträgen die übrigen Kammern zu den Entwicklungen rund um den Syndikusrechtsanwalt schult und versucht, Themen mit der Deutschen Rentenversicherung Bund abzustimmen.
- Berufsrechtliche Beratung der Mitglieder der Rechtsanwaltskammer Freiburg.

Berufsrechtliche Auffassungen und Empfehlungen in diesem Skript sind solche des Verfassers und nicht notwendig deckend mit Auffassungen des Vorstandes der Rechtsanwaltskammer Freiburg.



Das beA ist

- ein **sicherer Übertragungsweg** zwischen Rechtsanwälten (m/w) und Gerichten,
- das persönliche Anwaltspostfach jedes Rechtsanwalts (m/w) und
- seit dem 01.01.2018 von jedem Rechtsanwalt (m/w) in Deutschland zu überwachen.

Was benötige ich zur Inbesitznahme?

- Einen Computer mit Internetzugang
- Ein Kartenlesegerät
- Eine kompatiblen Browser
- Eine beA-Karte
- Die PIN der beA-Karte

Was benötige ich zur Nutzung?

- Einen Computer mit Internetzugang
- Besitz und Wissen eines Zugangszertifikats und zwar:
 - o Kartenleser und Karte nebst PIN oder
 - o Software-Zertifikat und PIN
- Eine kompatiblen Browser

Sicherheitsfrage: Karte oder Software-Zertifikat?

- Die PIN von Zertifikaten auf einer Karte kann bei modernen Kartenlese-Geräten mit eigener PIN-Tastatur nicht mitgelesen werden.
- Die Karte kann nicht kopiert werden.
- Bei PIN-Eingabe über die normale Tastatur kann die PIN mittels eines Key-Loggers mitgelesen werden.
- Ein Software-Zertifikat kann (unbemerkt) kopiert werden.
- Deshalb sollte die Verwendung von Software-Zertifikaten gut überdacht werden.

beA-Karte Basis oder mit qeS?

- Mit der beA-Karte Basis kann das beA als **sicherer Übertragungsweg** genutzt werden.
- Bis zum 31.12.2017 können damit keine elektronisch signierten Schriftsätze bei Gerichten eingereicht werden. Dazu ist eine qeS (qualifizierte elektronische Signatur erforderlich)
- Ab dem 01.01.2018 genügt der Versand per beA **durch den Postfachinhaber**.
- **Aber ACHTUNG!**
 - o Unsignierte Schriftsätze ersetzen nicht die Schriftform, denn sie erfüllen die Anforderungen des materiellen Rechts an die elektronische Form nicht: §126a BGB! Allerdings ersetzt die elektronische Form die Schriftform nicht bei allen materiell-rechtlichen Erklärungen: §623 BGB a.E.
 - o Wer den sicheren Übertragungsweg nutzt, hat keine Chance auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand bei Fehlern.
 - o Nur wer die qeS einsetzt, kann arbeitsteilig den Versand von bestimmenden Schriftsätzen durch Mitarbeiter erledigen lassen.

Wie binde ich das beA ein?

- **Ich versende meine Schriftsätze selbst:**
 - Am Ende stehen anstelle der physischen Unterschrift und dem Versand per Fax/ Post die elektronische Signatur mit nachfolgendem Versand der elektronischen Nachricht per beA.
 - Seit dem 01.01.2018 kann dabei für eine Prozessklärung auf die qeS verzichtet werden.
 - Keine wesentliche Änderung der Kanzleiabläufe in einer Kanzlei ohne Personal.

- **Ich lasse meine Schriftsätze versenden:**
 - Am Ende steht anstelle der physischen Unterschrift die elektronische Signatur des Dokuments.
 - Danach wird die signierte Datei durch das Sekretariat mittels einer Mitarbeiterkarte als Nachricht über das beA versandt.
 - Die Funktion „sicherer Übertragungsweg“ im rechtlichen Sinne wird dabei nicht genutzt. Diese Qualität hat nur der Versand durch den RA selbst.
 - Dies bedingt keine wesentliche Änderung typischer Abläufe in arbeitsteilig organisierten Kanzleien.

- **Stapelsignatur:**
 - Stapelsignaturen spiegeln das Konzept der Unterschriften-Mappe.
 - Beim Stapel-Signieren werden alle ausgewählten Schriftsätze gemeinsam in einem Vorgang signiert, erhalten aber jeweils einzelne „Ausfertigungen“ der Signatur.
 - **Vorteil:** Sehr praktisch, zeitsparend.
 - SecSigner beispielsweise ist einfach zu bedienen.
 - Klassische Kanzlei-Abläufe lassen sich sehr einfach abbilden.
 - Auch überörtliche Sozietäten lassen sich bei Nutzung entsprechender Zwischenspeicher einfach integrieren. Insbesondere die Möglichkeit, verschlüsselt zu signieren, vereinfacht eine derartige Organisation.

Wie richte ich mein beA ein?

- Die Erstinbesitznahme erfordert eine beA-Karte mit PIN und ein Kartenlesegerät, daneben natürlich einen PC/Mac mit Internetzugang.
- Die beA-Karte wird über die Bundesnotarkammer produziert und ausgeliefert, die Bestellung erfolgt hier: <https://bea.bnotk.de>

BUNDESNOTARKAMMER
ZERTIFIZIERUNGSSTELLE

Einfach und sicher: **Das besondere elektronische Anwaltspostfach, kurz beA**, bietet Rechtsanwälten **ab 2016** eine neue Möglichkeit, Schriftsätze und andere Dokumente im Rahmen des elektronischen Rechtsverkehrs zu empfangen und zu versenden. Die Funktionalitäten des Postfaches und der Kreis der Teilnehmer am elektronischen Rechtsverkehr werden von 2016 bis 2018 stufenweise ausgebaut.

Um das beA zu nutzen, benötigen Rechtsanwälte als Grundausrüstung **eine beA-Karte Basis und einen Chipkartenleser**. Statten Sie auch Ihre Mitarbeiter aus, sodass diese ebenfalls auf das Postfach zugreifen können. Alle Produkte zum beA sind über diese Website bei der Zertifizierungsstelle der Bundesnotarkammer erhältlich.

BESTELLEN UND VERGLEICHEN >

PRODUKTFINDER >

Das besondere elektronische Anwaltspostfach >

Elektronischer Rechtsverkehr mit dem beA >

Registrierungsprozess und Produktangebot >

Häufige Fragen und Antworten >

beA
Digital. Einfach. Sicher.

© copyright 2015 by Zertifizierungsstelle Bundesnotarkammer

BUNDESNOTARKAMMER
ZERTIFIZIERUNGSSTELLE

Die Zertifizierungsstelle | Impressum | AGB | Datenschutzerklärung

Bestellprozess

- Die Bestellung der Karte erfolgt über das **grüne Feld** oder für Eilige gleich über das darüber befindliche Feld Produktfinder.
- Im Bestellprozess ist zunächst die Antragsnummer oder die SAFEID des zugehörigen Postfachs anzugeben. Letztere kann über www.rechtsanwaltsregister.org nachgesehen werden.
- Nach Eingabe dieses Zuordnungs-Merkmals in der Bestellmaske der BNotK werden die im Gesamtverzeichnis hinterlegten Kanzleidaten angezeigt. **Diese können nicht verändert werden**, um zu verhindern, dass für einen Dritten Karten bestellt und auch empfangen werden können. Falls diese Daten nicht zutreffen, dürfte eine nicht gemeldete Änderung der Kanzleiinschrift Ursache sein. Melden Sie bitte bei Ihrer regionalen Kammer eine *Änderung des Kanzleisitzes*. Am Tag nach der Eintragung Ihrer aktualisierten Daten sind diese an das Gesamtverzeichnis der BRAK übertragen.
- Nach Bestätigung der Daten und Angabe einer für die PIN-Übermittlung notwendigen E-Mail-Adresse müssen Sie der Bundesnotarkammer (BNotK) einen SEPA-Einzug erlauben. Ohne diesen kommen Sie nicht weiter.
- Nach abschließender Bestätigung der Bestellung wird diese in der Produktionsstraße eingereiht. Gleichzeitig mit der Produktion der Karte wird eine E-Mail an Sie erzeugt, in welcher ein Link auf ein elektronisches Empfangsbekanntnis enthalten ist. Nach Erhalt der Karte können Sie dieses abgeben, vorher nicht, denn es wird die auf der Karte aufgedruckte Kartenummer abgefragt. Sobald dieser Empfang bestätigt ist, wird Ihr PIN-Brief produziert.
- Nach Erhalt von Karte und PIN sollte die Transport- oder Initial-PIN auf eine individuelle PIN umgestellt werden. Dazu ist auf dem PIN-Brief von der Rückseite das Muster hinter dem PIN-Fenster aufzuklappen. Bitte nicht rubbeln, damit zerstören Sie die eher blass in das Fenster gedruckte PIN!
- Danach ist - entsprechend den Anweisungen auf dem PIN-Brief - die Seite <https://bea.bnotk.de/sak> aufzurufen.
 - o Dort muss ein Java-Tool installiert werden, mit dem die Karten und die zugehörigen Zertifikate verwaltet werden können. Das Tool lädt regelmäßig nicht, wenn der beA-Client läuft. Im Zweifel sollte daher dieser über die Taskleiste beendet werden. Zur Einrichtung einer individuellen PIN ist dann das kleine Zielscheiben-Symbol anzuklicken. Die beA-Karte muss im Lesegerät stecken. Das Gerät zeigt "PIN Änderung" an. Sobald das Wort Änderung verschwunden ist, kann die Transport-PIN einmal eingegeben werden. Danach ist die neue Pin (Anzeige "PIN neu") zweimal einzugeben. Jede Eingabe muss mit OK bestätigt werden.
 - o Wird die PIN nicht geändert, lässt sich das beA dennoch einrichten und nutzen. Allerdings kann dann eine mehrfach falsch eingegebene PIN nicht wieder zurückgesetzt werden. Und es besteht bei Verlust der Karte die theoretische Möglichkeit, die Transport-PIN bei der BNotK erneuert auszulösen und damit Ihr beA zu "kapern".
- Danach kann die Karte für die Erstinitialisierung verwendet werden: <https://bea-brak.de>.

beA
Dipl.-Rechtsw. Winkler

BUNDESRECHTSANWALTSKAMMER

Kontrast Schriftgröße Hilfe

Start beA Postfach

Bitte melden Sie sich an.

Anmelden

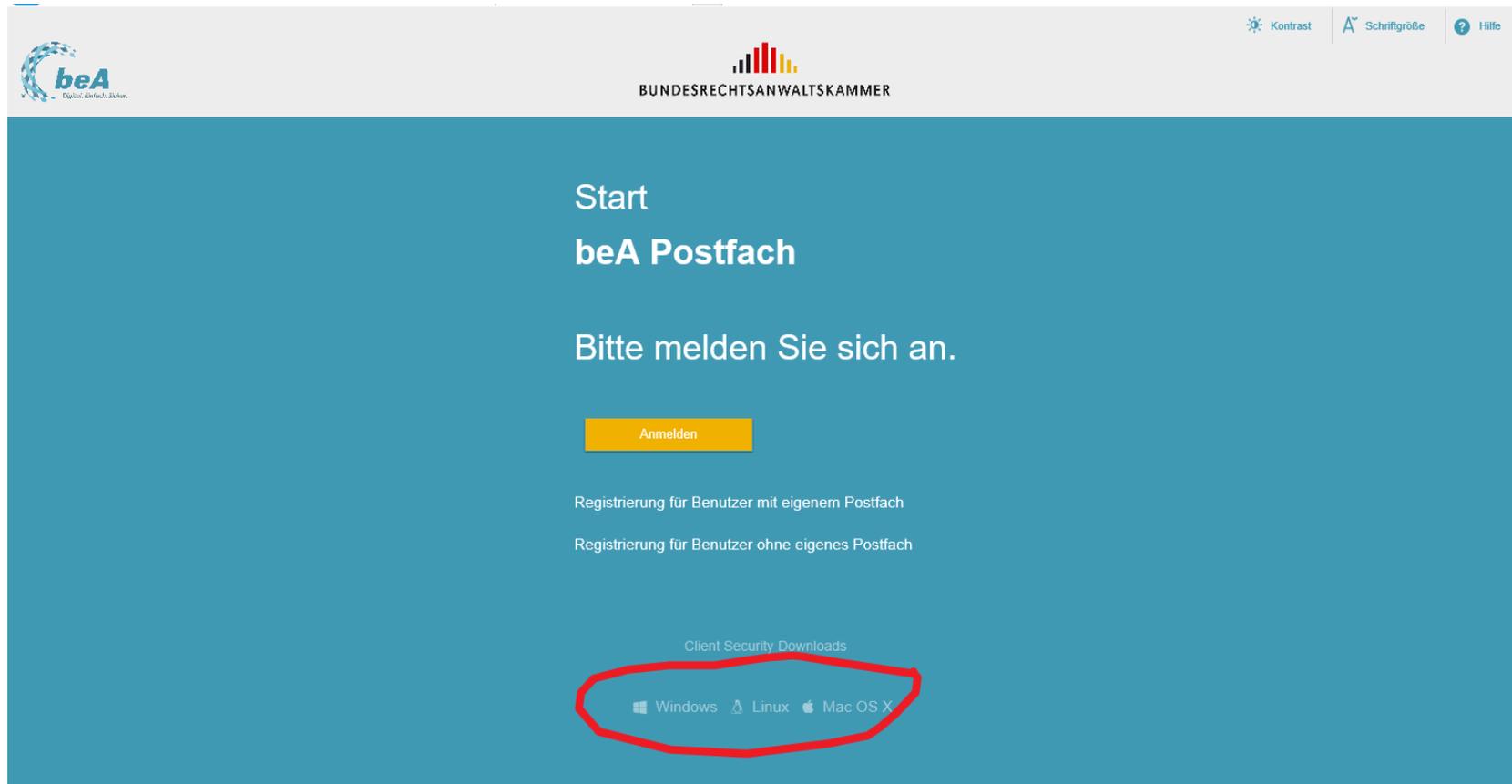
Registrierung für Benutzer mit eigenem Postfach

Registrierung für Benutzer ohne eigenes Postfach

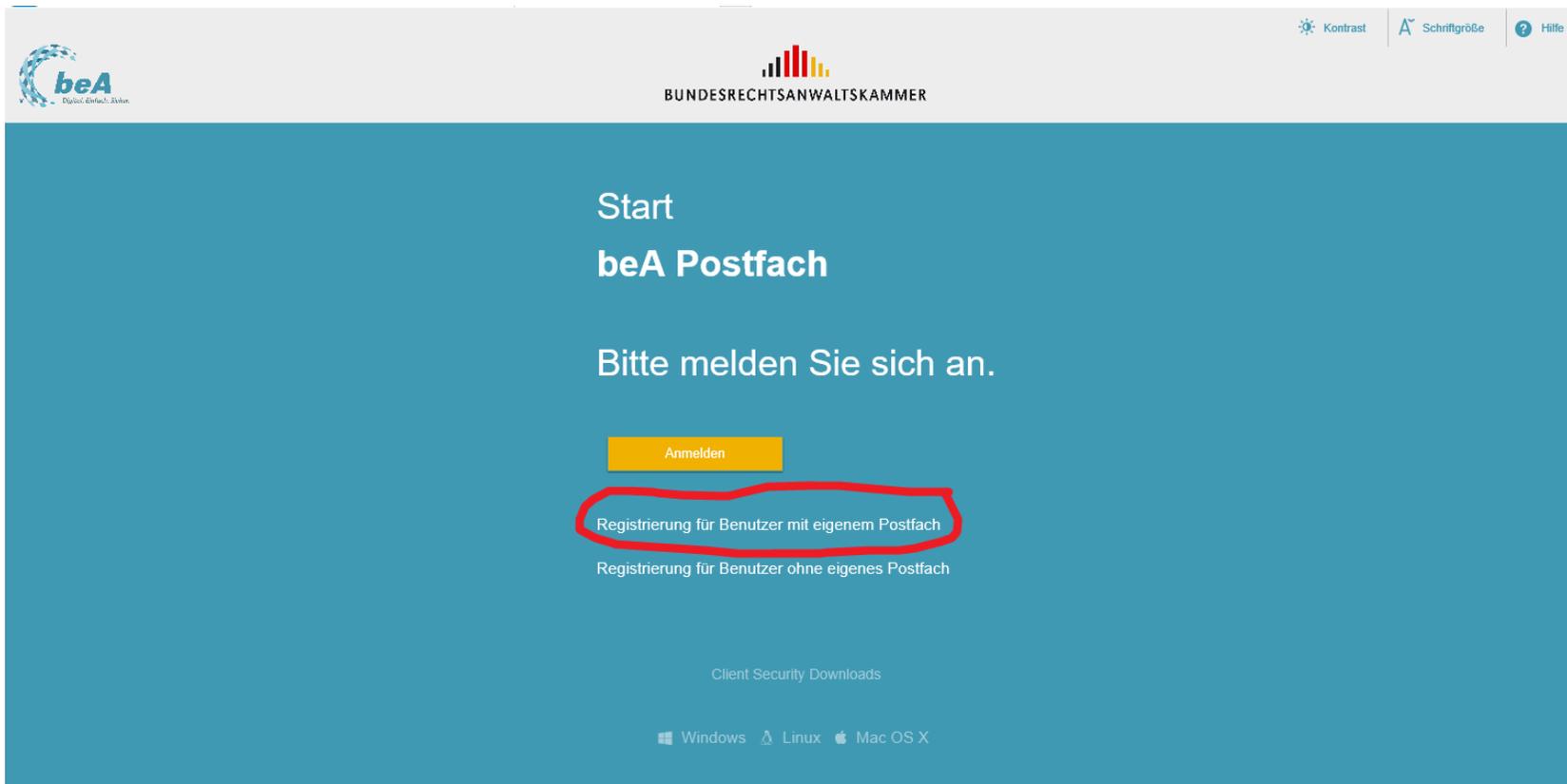
Client Security Downloads

Windows Linux Mac OS X

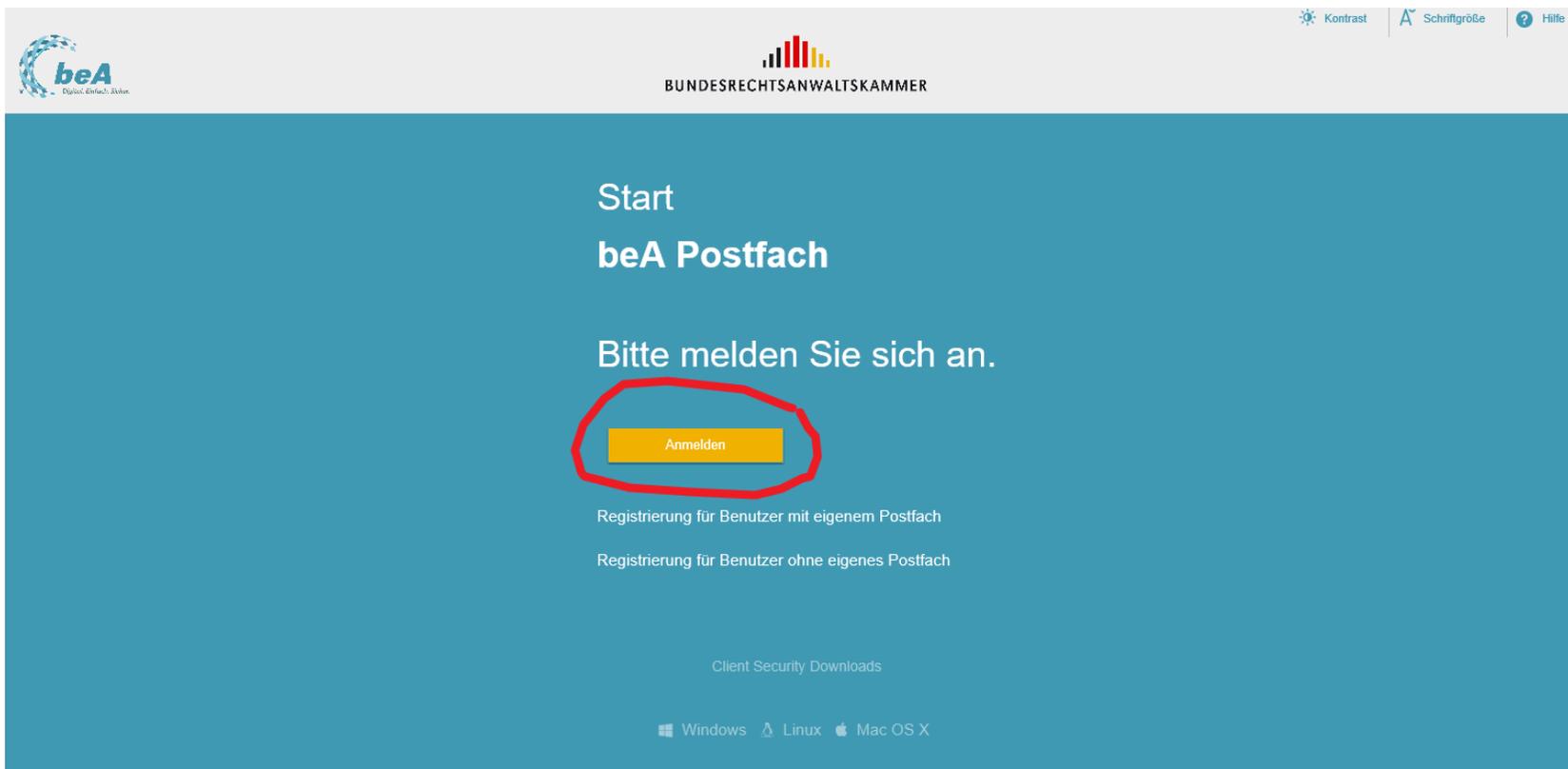
- Download des passenden Clients (die ausgegrauten Links mit den Namen der Betriebssysteme unten im Startbildschirm des beA):



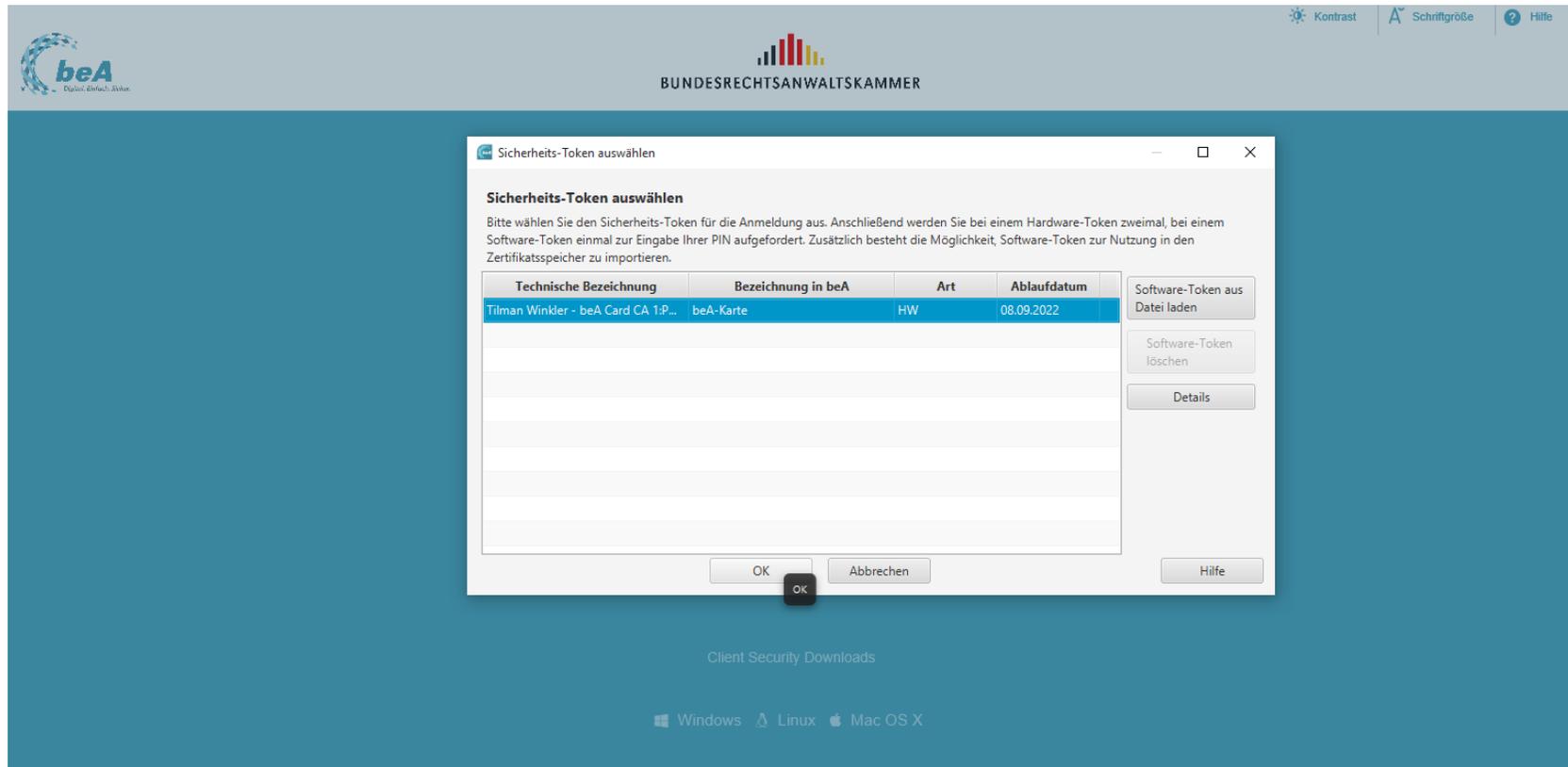
- Nach Installation des Clients „Registrierung für Benutzer mit eigenem Postfach“:



- Dann „Anmelden“ über den orange hinterlegten Button:



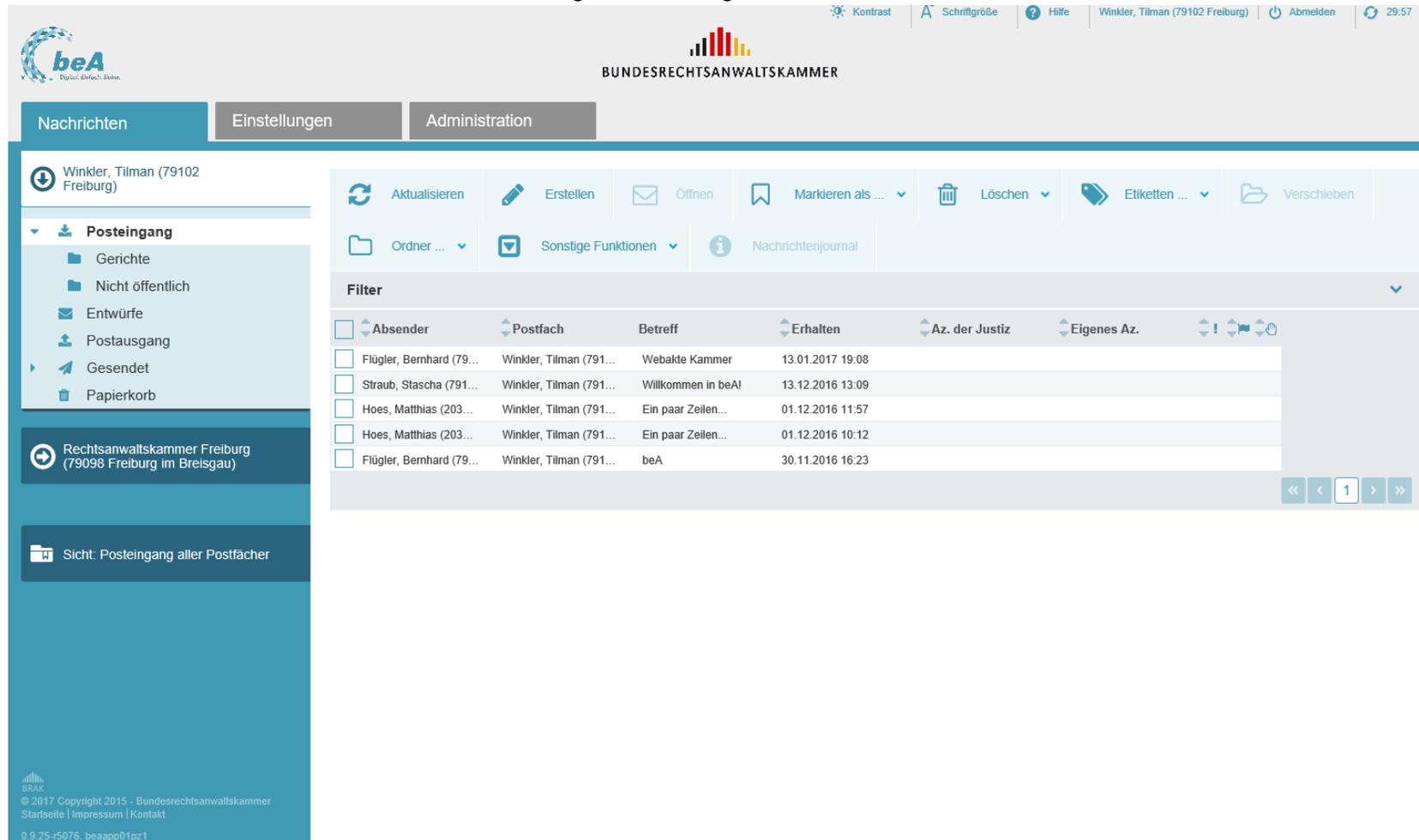
- Zur Anmeldung wird die beA-Karte (oder später bei entsprechender Wahl ein Software-Zertifikat) eingesetzt. Die Erstinitialisierung aber kann nur mittels einer beA-Karte erfolgen. Erforderlich ist dafür der Kartenleser und die beA-Karte sowie die zugehörige PIN:



- Nach Auswahl des Anmelde-Mediums wird die Karten-PIN zweimal abgefragt. Die erste Frage dient der Autorisierung des Zugriffs, die zweite der Entschlüsselung der Inhalte im Postfach.

Wie benutze ich das beA in der Praxis?

- Bei rein **passiver Nutzung**, also reiner Überwachung auf Eingänge in der Regel gar nicht, bis elektronische Post einget. Im beA wird zu diesem Zweck eine Benachrichtigung per Mail eingerichtet, die ausgelöst wird, sobald neue Post im Postfach einget. Dies erfolgt bei der ersten Einrichtung, kann aber auch später über die Einstellungen erledigt werden.
- Die Oberfläche des Web-Portals zum beA sieht ungefähr wie folgt aus:



- Zum **aktiven Nachrichtenversand** gelangt man in der Web-Oberfläche ganz wie in einen E-Mail-Client:

The screenshot shows the beA web interface for the Bundesrechtsanwaltskammer. The top navigation bar includes 'Nachrichten', 'Einstellungen', and 'Administration'. The left sidebar shows the user profile 'Winkler, Tilman (79102 Freiburg)' and a folder tree under 'Posteingang' including 'Gerichte', 'Nicht öffentlich', 'Entwürfe', 'Postausgang', 'Gesendet', and 'Papierkorb'. The main area features a toolbar with buttons for 'Aktualisieren', 'Erstellen' (highlighted with a red circle), 'Öffnen', 'Markieren als ...', 'Löschen', 'Etiketten ...', and 'Verschieben'. Below the toolbar is a 'Filter' section and a table of messages.

<input type="checkbox"/>	Absender	Postfach	Betreff	Erhalten	Az. der Justiz	Eigenes Az.
<input type="checkbox"/>	Flügler, Bernhard (79...	Winkler, Tilman (791...	Webakte Kammer	13.01.2017 19:08		
<input type="checkbox"/>	Straub, Stascha (791...	Winkler, Tilman (791...	Willkommen in beA!	13.12.2016 13:09		
<input type="checkbox"/>	Hoes, Matthias (203...	Winkler, Tilman (791...	Ein paar Zeilen...	01.12.2016 11:57		
<input type="checkbox"/>	Hoes, Matthias (203...	Winkler, Tilman (791...	Ein paar Zeilen...	01.12.2016 10:12		
<input type="checkbox"/>	Flügler, Bernhard (79...	Winkler, Tilman (791...	beA	30.11.2016 16:23		

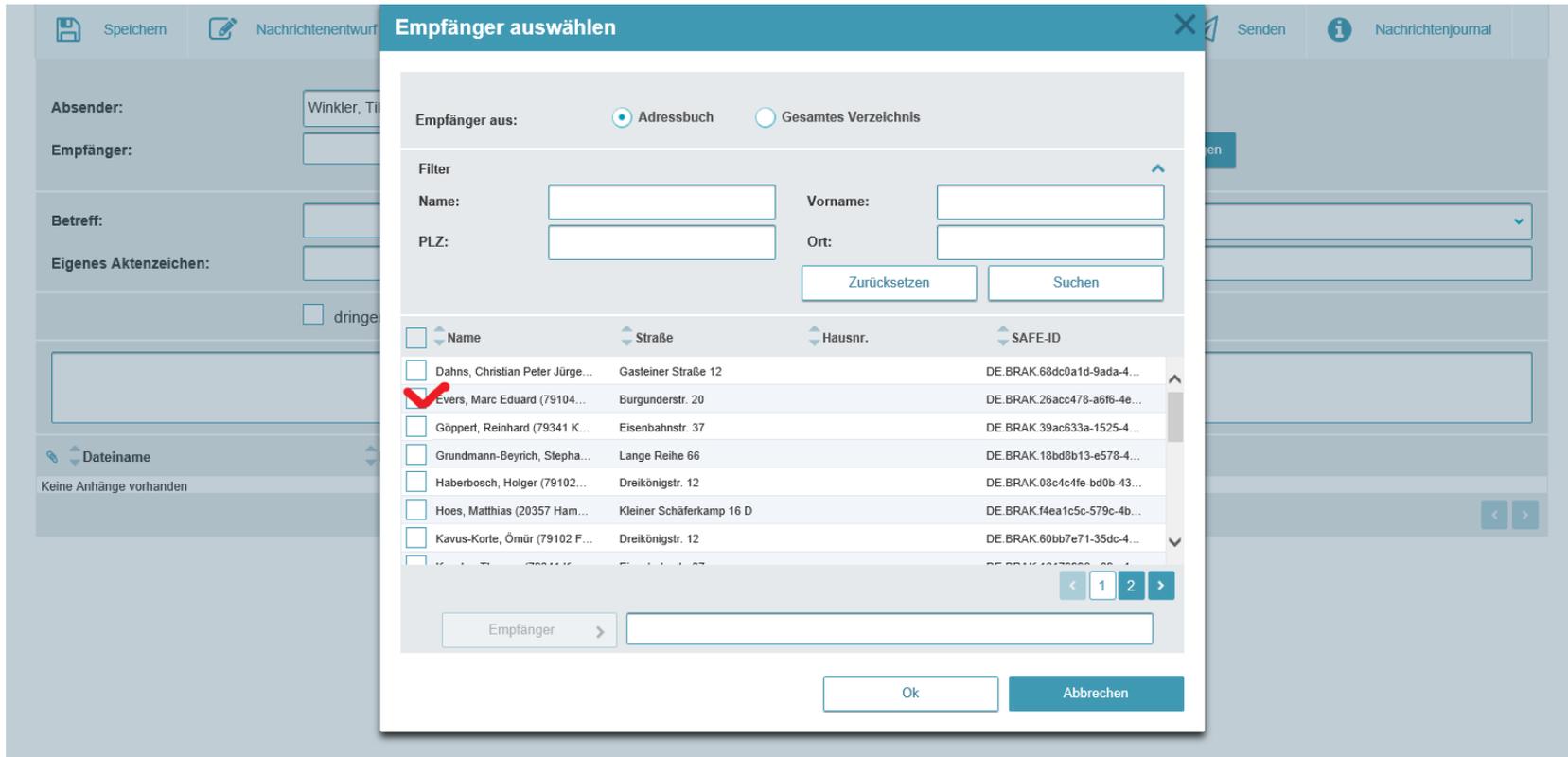
- Es werden Nachrichten an Empfänger erzeugt, denen Anlagen angefügt werden können. Anders als bei Mail-Versand aber sollte das eigentliche Nachrichtenfeld wenig bis **gar nicht genutzt** werden. Die Nachricht sieht im Entwurf etwa so aus:

- o Es bestehen Überlegungen, dieses Feld weiter zurückzudrängen, was sinnvoll wäre, denn Nachrichten im beA sind Container oder Umschläge, die dem Versand von Schriftstücken dienen, die als Anlage eingefügt werden.

- Das eigentliche Erstellen der Nachrichten läuft dabei wie folgt ab:

The screenshot shows the 'Nachrichtenentwurf' (Message Draft) interface. At the top, there is a toolbar with icons for 'Speichern', 'Nachrichtenentwurf signieren', 'Signatur entfernen', 'Anhang hochladen', 'Drucken', 'Löschen', 'Senden', and 'Nachrichtenjournal'. Below the toolbar, the 'Absender' (Sender) is set to 'Winkler, Tilman (79102 Freiburg)'. The 'Empfänger' (Recipient) field is empty, and the 'Empfänger hinzufügen' (Add Recipient) button is circled in red. The 'Betreff' (Subject) field is empty. The 'Nachrichtentyp' (Message Type) is set to 'Allgemeine Nachricht'. The 'Eigenes Aktenzeichen' (Own Case Number) and 'Aktenzeichen der Justiz' (Case Number of the Court) fields are empty. There are checkboxes for 'dringend' (urgent) and 'zu prüfen' (to be checked). A large empty text area is provided for the message content. At the bottom, there is a table for attachments with columns for 'Dateiname', 'Bezeichnung', 'Anhangstyp', and 'Größe'. The table is currently empty, showing 'Keine Anhänge vorhanden' (No attachments available).

- Nach dem Klick auf Nachricht erstellen wird der Empfänger ausgewählt, bzw. werden die Empfänger ausgewählt.
- Das geschieht aus dem Adressbuch (Standard) oder besser dem **gesamten Verzeichnis** durch Suchen nach mindestens zwei Kriterien und Markieren und Anklicken des Buttons **Empfänger**:



Empfänger auswählen

Empfänger aus: Adressbuch Gesamtes Verzeichnis

Filter

Name: Vorname:

PLZ: Ort:

Zurücksetzen Suchen

<input type="checkbox"/>	Name	Straße	Hausnr.	SAFE-ID
<input type="checkbox"/>	Dahns, Christian Peter Jürge...	Gasteiner Straße 12		DE.BRAK.68dc0a1d-9ada-4...
<input checked="" type="checkbox"/>	Evers, Marc Eduard (79104...	Burgunderstr. 20		DE.BRAK.26acc478-a6f6-4e...
<input type="checkbox"/>	Göppert, Reinhard (79341 K...	Eisenbahnstr. 37		DE.BRAK.39acc633a-1525-4...
<input type="checkbox"/>	Grundmann-Beyrich, Stepha...	Lange Reihe 66		DE.BRAK.18bd8b13-e578-4...
<input type="checkbox"/>	Haberbosch, Holger (79102...	Dreikönigstr. 12		DE.BRAK.08c4c4fe-bd0b-43...
<input type="checkbox"/>	Hoes, Matthias (20357 Ham...	Kleiner Schäferkamp 16 D		DE.BRAK.f4ea1c5c-579c-4b...
<input type="checkbox"/>	Kavus-Korte, Ömür (79102 F...	Dreikönigstr. 12		DE.BRAK.60bb7e71-35dc-4...

Empfänger

Ok Abbrechen

The screenshot shows the 'Empfänger auswählen' dialog box. At the top, there are radio buttons for 'Adressbuch' (selected) and 'Gesamtes Verzeichnis'. Below is a filter section with input fields for 'Name', 'Vorname', 'PLZ', and 'Ort', along with 'Zurücksetzen' and 'Suchen' buttons. A table of recipients follows, with columns for Name, Straße, Hausnr., and SAFE-ID. The recipient 'Evers, Marc Eduard (79104 Freiburg)' is highlighted. At the bottom, there is an 'Empfänger' dropdown menu showing the selected recipient and 'OK' and 'Abbrechen' buttons. A red checkmark is drawn over the 'OK' button.

<input type="checkbox"/>	Name	Straße	Hausnr.	SAFE-ID
<input type="checkbox"/>	Dahns, Christian Peter Jürge...	Gasteiner Straße 12		DE.BRAK.68dc0a1d-9ada-4...
<input type="checkbox"/>	Evers, Marc Eduard (79104...	Burgunderstr. 20		DE.BRAK.26acc478-a6f6-4e...
<input type="checkbox"/>	Göppert, Reinhard (79341 K...	Eisenbahnstr. 37		DE.BRAK.39ac633a-1525-4...
<input type="checkbox"/>	Grundmann-Beyrich, Stepha...	Lange Reihe 66		DE.BRAK.18bd8b13-e578-4...
<input type="checkbox"/>	Haberbosch, Holger (79102...	Dreikönigstr. 12		DE.BRAK.08c4c4fe-bd0b-43...
<input type="checkbox"/>	Hoes, Matthias (20357 Ham...	Kleiner Schäferkamp 16 D		DE.BRAK.f4ea1c5c-579c-4b...
<input type="checkbox"/>	Kavus-Korte, Ömür (79102 F...	Dreikönigstr. 12		DE.BRAK.60bb7e71-35dc-4...

- **Beim Suchen ersetzt dabei ein * beliebig viele Zeichen. Die Suche nach *gericht und Stuttgart als Ort liefert dabei bspw. alle Gerichte in Stuttgart.** Ärgerlicherweise ist die Suchlogik recht primitiv. Die Suche nach Landgericht Stuttgart im Namen liefert beispielsweise kein Ergebnis, denn das Gericht heißt nur Landgericht und der Ortsname darf nicht im Feld Name stehen.

- In der Nachricht erscheint jetzt die Adresse des Empfängers und es können die Anlagen hinzugefügt werden, um deren Versand es eigentlich geht:

- Dabei besteht die Möglichkeit, Nachrichten oder Anlagen zu signieren. Zum Signieren wird eine qualifizierte elektronische Signatur benötigt, die in Form der beA-Karte Signatur sehr günstig angeboten wird. Die Signatur wird dabei auf eine Smartcard, beispielsweise die beA-Karte geladen. Die Signaturen der BNotK werden dabei durch einen Notar oder durch die Rechtsanwaltskammer Freiburg autorisiert, der Träger der Signatur also nach einem vorgegebenen Verfahren identifiziert und der BNotK dann gemeldet, dass die Signatur freigegeben werden darf.
- Unsignierte Nachrichten an Gerichte erfüllen ab dem 01.01.2018 die Formanforderungen an bestimmte Schriftsätze (§ 130/§ 130a ZPO). Das gilt allerdings nur, wenn der Rechtsanwalt (m/w) selbst die Nachricht verschickt! Wenn arbeitsteilig gearbeitet wird und die Schriftstücke durch Mitarbeiter mit entsprechenden Mitarbeiterkarten versandt werden, entfällt die **Wirkung des sicheren Übertragungswegs**. Soweit es sich um einen bestimmenden Schriftsatz handelt, ist dieser daher zu signieren. Ich empfehle deshalb unbedingt die Verwendung einer qeS! Nur eine qeS ersetzt zudem die materielle Schriftform.
- Sobald die Anbieter der **Fachsoftware** ihre Schnittstellen programmiert haben, wird voraussichtlich der beA-Client, jedenfalls aber die Web-Oberfläche überflüssig sein. Dann soll der Versand aus der Software heraus stattfinden und auch der Abruf von Nachrichten in das jeweilige Dokumentenmanagement unmittelbar aus der Fachsoftware heraus erfolgen.

- Aufgrund von Änderungen in der Gesetzgebung kurz vor dem beabsichtigten (zweiten) Start des beA ist unbedingt vom Einsatz der Signatur der ganzen Nachricht abzusehen: Zu signieren sind nach der ERVV nur die elektronischen Dokumente, nicht die Nachricht als Ganzes oder als „container-Signatur“, wie es in der EDV-Terminologie heißt. Ich bemühe mich in der BRAK, im Rahmen der weiteren Entwicklung des beA für die Abschaffung der Möglichkeit der Container-Signatur zu werben, um Missverständnisse mit der Justiz von vornherein zu vermeiden.
- Ich empfehle den **arbeitsteiligen** Einsatz, also den Versand der Nachrichten durch das Sekretariat, da sonst eine **Wiedereinsetzung in den vorigen Stand** bei Fehlern des Anwalts ausgeschlossen ist.

Wie richte ich eine Mitarbeiterkarte ein?

- Zunächst muss eine Mitarbeiter-Karte bestellt werden. Diese Bestellung kann nur über einen Anwalts-Account erfolgen, die Karte ist aber unabhängig von dessen Account einsetzbar. Es können aktuell 10 Mitarbeiterkarten je Anwalt bestellt werden.
- Die Bestellung erfolgt genauso, wie eine beA-Kartenbestellung.
- Nach Erhalt sollte ebenfalls eine individuelle PIN durch die Mitarbeiterin / den Mitarbeiter vergeben werden.
- Nun erfolgt durch einen Anwalt die Anlage einer Mitarbeiterin / eines Mitarbeiters:
- Dazu muss eine **Anmeldung in dem beA-Postfach des Anwalts** erfolgen. Dort wird dann über den Reiter Einstellungen Postfachverwaltung aufgerufen. Hier sehen Sie den Eintrag Benutzerverwaltung.

The screenshot shows the 'Benutzerverwaltung für Postfächer - Postfachübersicht' page in the beA system. The table below represents the data visible in the interface:

Postfach	SAFE-ID	Benutzername	Vorname	Nachname	Rolle	Anwalteigenschaft	Status
Kavus-Korte, Omür (79102 Fr...	DE.BRAK.60bb7e71-35dc-49...	Kavus-KorteOmüreMeoi	Omür	Kavus-Korte	Besitzer eines persönlichen...	Ja	vorbereitet aktiv
Kavus-Korte, Omür (79102 Fr...	DE.BRAK.0ba06714-c58f-454...	WinklerTilman21ytc	Tilman	Winkler	Vertreter	Ja	vollständig aktiv
Latzel, Julia (79102 Freiburg)	DE.BRAK.388511b4-dbf4-45...	LatzelJuliamoVku	Julia	Latzel	Besitzer eines persönlichen...	Ja	vorbereitet aktiv
Latzel, Julia (79102 Freiburg)	DE.BRAK.0ba06714-c58f-454...	WinklerTilman21ytc	Tilman	Winkler	Vertreter	Ja	vollständig aktiv
Rechtsanwaltskammer Freiburg	DE.BRAK.dbbc15ee-621b-4e...	PohlMarion4IAP	Marion	Pohl	Mitarbeiter	Nein	vorbereitet aktiv
Rechtsanwaltskammer Freiburg	DE.BRAK.0ba06714-c58f-454...	WinklerTilman21ytc	Tilman	Winkler	Besitzer eines Rechtsanwalts...	Ja	vollständig aktiv
Winkler, Klaus (79100 Freiburg)	DE.BRAK.0ba06714-c58f-454...	WinklerTilman21ytc	Tilman	Winkler	Vertreter	Ja	vollständig aktiv
Winkler, Klaus (79100 Freiburg)	DE.BRAK.0dc8b462-afe3-42...	KroppPatricia3nVXI	Patricia	Kropp	Mitarbeiter	Nein	vorbereitet aktiv
Winkler, Klaus (79100 Freiburg)	DE.BRAK.0ba06714-c58f-454...	WinklerTilman21ytc	Tilman	Winkler	Mitarbeiter	Ja	vollständig aktiv
Winkler, Klaus (79100 Freiburg)	DE.BRAK.3466b235-2558-4e...	WinklerKlausUsJhH	Klaus	Winkler	Besitzer eines persönlichen...	Ja	vollständig aktiv
Winkler, Tilman (79102 Freib...	DE.BRAK.44e02bcb-a419-41...	MännleMustermann7WTq	Mustermann	Männle	Mitarbeiter	Nein	vorbereitet aktiv
Winkler, Tilman (79102 Freib...	DE.BRAK.91b7ea1c-f35e-4df...	StraubStaschaGX4Oz	Stascha	Straub	Mitarbeiter	Ja	vollständig aktiv
Winkler, Tilman (79102 Freib...	DE.BRAK.91b7ea1c-f35e-4df...	StraubStaschaGX4Oz	Stascha	Straub	Vertreter	Ja	vollständig aktiv
Winkler, Tilman (79102 Freib...	DE.BRAK.8298ea0b-3c5e-40...	MustermannSusieWwoJw	Susie	Mustermann	Mitarbeiter	Nein	vorbereitet aktiv
Winkler, Tilman (79102 Freib...	DE.BRAK.92d2727d-5568-44...	MustermannHanssySGa	Hans	Mustermann	Mitarbeiter	Nein	vorbereitet aktiv
Winkler, Tilman (79102 Freib...	DE.BRAK.0ba06714-c58f-454...	WinklerTilman21ytc	Tilman	Winkler	Besitzer eines persönlichen...	Ja	vollständig aktiv

- In der Benutzerverwaltung kann ein Mitarbeiter mit Vor- und Nachname und Anrede erzeugt werden, wobei jeweils darauf zu achten ist, dass das richtige Postfach ausgewählt ist, falls man mehrere kontrolliert.

The screenshot shows the 'Mitarbeiter anlegen/ändern' (Create/Edit Employee) page in the beA system. The interface includes a top navigation bar with 'Nachrichten', 'Einstellungen', 'Berichte', and 'Administration'. The left sidebar lists various management tasks. The main form contains the following fields:

- Postfach:** Winkler, Tilman (79102 Freiburg)
- Gebunden an Existenz der Rolle:** keine
- Benutzername:** (empty)
- Kennwort für die Registrierung:** (empty)
- SAFE-ID:** (empty)
- Vorname:** Julia
- Nachname:** Mustermann|
- Anrede:** Frau
- Titel:** (empty)

- Nach Eingabe der Daten erzeugt das beA einen Benutzernamen nach dem Muster *NachnameVorname????*. Diesen **Benutzernamen und das darunter erzeugte Passwort notiert man sich**. Letzteres kann durch Klick auf Passwort erzeugen erneut erzeugt und werden.

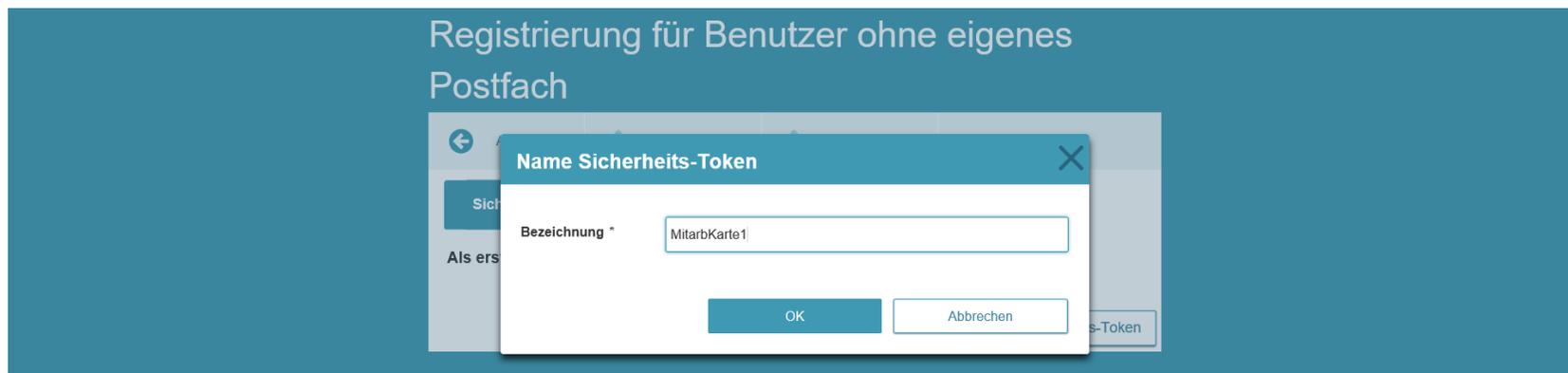
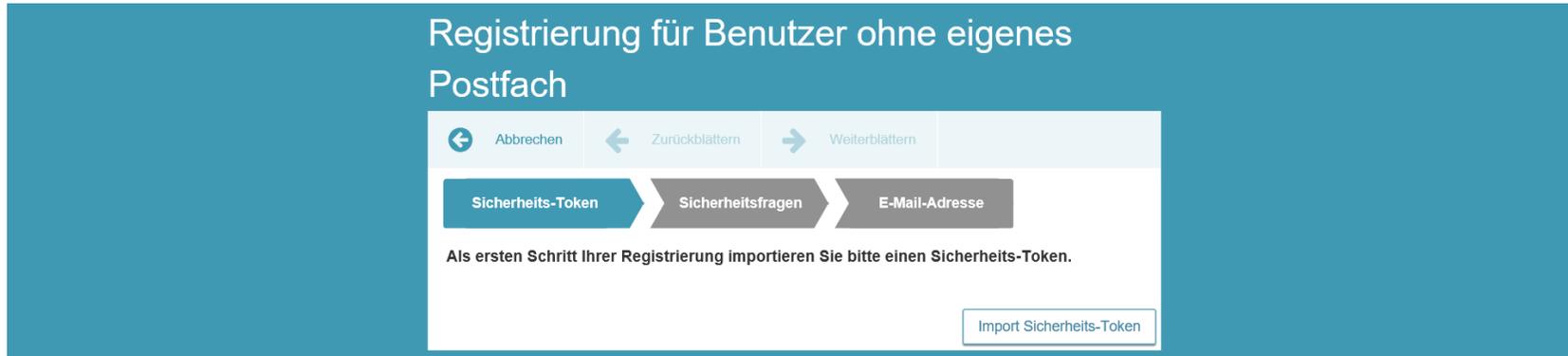
The screenshot displays the 'BUNDESRECHTSANWALTSKAMMER' web application. The main content area is titled 'Mitarbeiter anlegen/ändern'. The form fields are as follows:

- Benutzername: MustermannJuliapohyX
- Kennwort für die Registrierung: WfwJpF9m
- SAFE-ID: DE.BRAK.4cc2e718-f3d2-4a0b-a59a-20941584cf6b.1841
- Vorname: * Julia
- Nachname: * Mustermann
- Anrede: * Frau
- Titel: (empty)

On the right side, there are two notification boxes:

- Top notification: Folgende Rechte wurden dem Mitarbeiter für das Postfach 'Winkler, Tilman (79102 Freiburg)' hinzugefügt. 'Nachrichtenübersicht öffnen' Der Benutzer erhält für jedes vergebene Recht eine Informationsemail.
- Bottom notification: Mitarbeiter MustermannJuliapohyX wurde gespeichert

- Wenn beides notiert ist, ist erneut die Seite <https://bea-brak.de> aufzurufen. Dort ist nun die **Registrierung ohne eigenes Postfach** auszuwählen. Benutzername und Passwort sind hier der Zugang, um sodann in den Registrierungsprozess zu gelangen. Dieser unterscheidet sich nur durch ein Merkmal von der Erstregistrierung eines beA-Postfachs: Es ist ein **Sicherheitstoken auszuwählen: die Mitarbeiterkarte**.



- Nachdem diese Anmeldung erfolgt ist, muss wieder der Anwalt nach Anmeldung in die *Einstellungen* gehen und das Sicherheitstoken (das Zugangsmedium Mitarbeiterkarte) aktivieren und diesem dabei einen Namen geben. Damit ist die Mitarbeiterkarte nun angelegt und kann mit Rechten versehen werden, damit ein Mitarbeiter / eine Mitarbeiterin nach Anmeldung auch etwas sieht.
- Weitere Anwälte können der /dem soeben angelegten Mitarbeiterin / Mitarbeiter ebenfalls als Berechtigten einrichten. Dazu wird zum Beispiel die zugehörige beA-SAFE-ID notiert oder kopiert werden. Mittels dieser ist dann ein neuer Mitarbeiter anzulegen, wie zuvor auch bereits gezeigt. Dieser Mitarbeiter wird nur im ersten Schritt gesucht, nicht angelegt.



© 2017 Copyright 2015 - Bundesrechtsanwaltskammer
Startseite | Impressum | Kontakt

BUNDESRECHTSANWALTSKAMMER

Kontrast
T Schriftgröße
Hilfe
Winkler, Tilman (79102 Freiburg)
Abmelden
29.56

Nachrichten

Einstellungen

Berichte

Administration

Benutzerverwaltung für Postfächer - Postfachübersicht

Zurück
Darstellung
Suche
Als Mitarbeiter zuordnen
Rechte-Zuordnungen eines Benutzers verwalten

Mitarbeiter anlegen
Mitarbeiter

Benutzer mit Postfach

Benutzer ohne Postfach

Postfach	SAFE-ID	Benutzername	Vorname	Nachname	Rolle	Anwalts-eigenschaft	Status
Kavus-Korte, Ömür (...)	DE BRAK.5b64ae8c...	MustermannJulia6g...	Julia	Mustermann	Mitarbeiter	Nein	vollständig aktiv
Kavus-Korte, Ömür (...)	DE BRAK.60bb7e71...	Kavus-KorteÖmüre...	Ömür	Kavus-Korte	Besitzer eines persö...	Ja	vollständig aktiv
Kavus-Korte, Ömür (...)	DE BRAK.0ba067f4...	WinklerTilman21ytc	Tilman	Winkler	Vertreter	Ja	vollständig aktiv
Kavus-Korte, Ömür (...)	DE BRAK.7241e239...	KroppPatriciaQ73V5	Patricia	Kropp	Mitarbeiter	Nein	vollständig aktiv
Latzel, Julia (79102...	DE BRAK.388511b4...	LatzelJuliamoVku	Julia	Latzel	Besitzer eines persö...	Ja	vollständig aktiv
Latzel, Julia (79102...	DE BRAK.0ba067f4...	WinklerTilman21ytc	Tilman	Winkler	Mitarbeiter	Ja	vollständig aktiv
Latzel, Julia (79102...	DE BRAK.7241e239...	KroppPatriciaQ73V5	Patricia	Kropp	Mitarbeiter	Nein	vollständig aktiv
Latzel, Julia (79102...	DE BRAK.0ba067f4...	WinklerTilman21ytc	Tilman	Winkler	Vertreter	Ja	vollständig aktiv
Rechtsanwaltskam...	DE BRAK.dbbc15ee...	PohlMarion4IIAP	Marion	Pohl	Mitarbeiter	Nein	vollständig aktiv
Rechtsanwaltskam...	DE BRAK.9b724411...	ZwickSabineJBfwj	Sabine	Zwick	Mitarbeiter	Nein	vollständig aktiv
Rechtsanwaltskam...	DE BRAK.0ba067f4...	WinklerTilman21ytc	Tilman	Winkler	Besitzer eines Rech...	Ja	vollständig aktiv
Winkler, Klaus (791...	DE BRAK.0ba067f4...	WinklerTilman21ytc	Tilman	Winkler	Vertreter	Ja	vollständig aktiv
Winkler, Klaus (791...	DE BRAK.0dc8b462...	KroppPatricia3nVxt	Patricia	Kropp	Mitarbeiter	Nein	vorbereitet aktiv
Winkler, Klaus (791...	DE BRAK.0ba067f4...	WinklerTilman21ytc	Tilman	Winkler	Mitarbeiter	Ja	vollständig aktiv
Winkler, Klaus (791...	DE BRAK.3466b235...	WinklerKlausUsJhH	Klaus	Winkler	Besitzer eines persö...	Ja	vollständig aktiv
Winkler, Tilman (791...	DE BRAK.91b7ea1c...	StraubStaschaGX4Oz	Stascha	Straub	Mitarbeiter	Ja	vollständig aktiv
Winkler, Tilman (791...	DE BRAK.0dc8b462...	KroppPatricia3nVxt	Patricia	Kropp	Mitarbeiter	Nein	vorbereitet aktiv
Winkler, Tilman (791...	DE BRAK.91b7ea1c...	StraubStaschaGX4Oz	Stascha	Straub	Vertreter	Ja	vollständig aktiv
Winkler, Tilman (791...	DE BRAK.8e2b11e4...	BarlicMelanieEiyJT	Melanie	Barlic	Mitarbeiter	Nein	vorbereitet aktiv
Winkler, Tilman (791...	DE BRAK.0ba067f4...	WinklerTilman21ytc	Tilman	Winkler	Besitzer eines persö...	Ja	vollständig aktiv

© 2017 Copyright 2015 - Bundesrechtsanwaltskammer
Startseite | Impressum | Kontakt

2.0.4-r6666_beaapp04pz1

- Am sichersten ist die Suche über die SAFE-ID des Postfachs.

The screenshot shows the beA web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Nachrichten', 'Einstellungen', 'Berichte', and 'Administration'. The 'Einstellungen' menu is expanded, showing options like 'Profilverwaltung', 'Adressbuch verwalten', and 'Postfachverwaltung'. The main content area is titled 'Benutzer ohne Postfach suchen' and contains a search form with fields for 'Benutzername' and 'SAFE-ID'. Below the search form is a table of search results.

Benutzername	SAFE-ID	Vorname	Nachname	Angelegt am	Status
BarlicMelanieEiyJT	DE.BRAK.8e2b11e4-fe03-42c2-aedd-e58ce702fe7b.d40a	Melanie	Barlic	11.12.2017	vorbereitet aktiv

Über den Knopf *als Mitarbeiter zuordnen* wird das Postfach ausgesucht, dem der Mitarbeiter zugeordnet wird. Dies kann dabei in Abhängigkeit von Vertretungsfunktionen sein, um einem Mitarbeiter eines vertretenden Kollegen den Zugriff zu gewähren.

Rechteverwaltung:

Das beA erlaubt eine sehr detaillierte Vergabe von Rechten, um Mitarbeitern oder Kollegen den Zugriff in wohldosiertem Rahmen zu gestatten. Bei Anlage eines Mitarbeiters oder Zuordnung eines Vertreters erhält jener das Recht, das Postfach zu sehen. Dieses Recht ist aber sehr eingeschränkt, denn nicht einmal die Betreff-Zeile wird angezeigt. Um Mitarbeitern oder Vertretern mehr Rechte einzuräumen, werden diese in der Benutzerverwaltung ausgewählt und dann die *Rechtevergabe* aufgerufen. Diese sieht etwa so aus:

Rechte-Zuordnung eines Benutzers verwalten

Zurück Neues Recht zuordnen Rechtezuordnung ändern Bestehendes Recht entziehen

Benutzerinformationen

SAFE-ID: DE.BRAK.dbbc15ee-621b-4ed2-bfd8-50cf7e133e39.6e04 **Benutzername:** PohlMarion4ItAP

Vorname: Marion **Nachname:** Pohl

Anwaltseigenschaft: Nein

<input type="checkbox"/>	Recht	Postfach	Rolle	Gültig von	Gültig bis
<input type="checkbox"/>	01 - Nachrichtenübersicht öffnen	Rechtsanwaltskammer Freiburg	Mitarbeiter		
<input type="checkbox"/>	03 - Nachricht erstellen	Rechtsanwaltskammer Freiburg	Mitarbeiter		
<input type="checkbox"/>	05 - Nachricht versenden	Rechtsanwaltskammer Freiburg	Mitarbeiter		
<input type="checkbox"/>	06 - Nachricht öffnen	Rechtsanwaltskammer Freiburg	Mitarbeiter		
<input type="checkbox"/>	07 - Nachricht exportieren/drucken	Rechtsanwaltskammer Freiburg	Mitarbeiter		
<input type="checkbox"/>	08 - Nachricht organisieren	Rechtsanwaltskammer Freiburg	Mitarbeiter		
<input type="checkbox"/>	09 - Nachricht in Papierkorb verschicken	Rechtsanwaltskammer Freiburg	Mitarbeiter		
<input type="checkbox"/>	24 - Verteilerlisten verwalten	Rechtsanwaltskammer Freiburg	Mitarbeiter		
<input type="checkbox"/>	28 - Postfachdetails öffnen	Rechtsanwaltskammer Freiburg	Mitarbeiter		

BRÄK
© 2017 Copyright 2015 - Bundesrechtsanwaltskammer
Startseite | Impressum | Kontakt
2.0.4-r5666_beaapp04pz1

Die Schaltfläche *Neues Recht zuordnen* ermöglicht genau das, durch Auswahl aufgelisteter Rechte und anschließenden Klick auf *bestehendes Recht entziehen* lassen sich diese entziehen. Wird einem Mitarbeiter das letzte Recht entzogen, wird er gelöscht. Entgegen den Ausführungen im xWiki der BRAK allerdings erfolgt hier keine Warnung. Damit ist allerdings die Verknüpfung zu dem dazu geladenen Sicherheitstoken nicht beseitigt. Diese kann nach meinem derzeitigen Kenntnisstand nur die BNotK aufheben.

Benachrichtigungen einrichten:

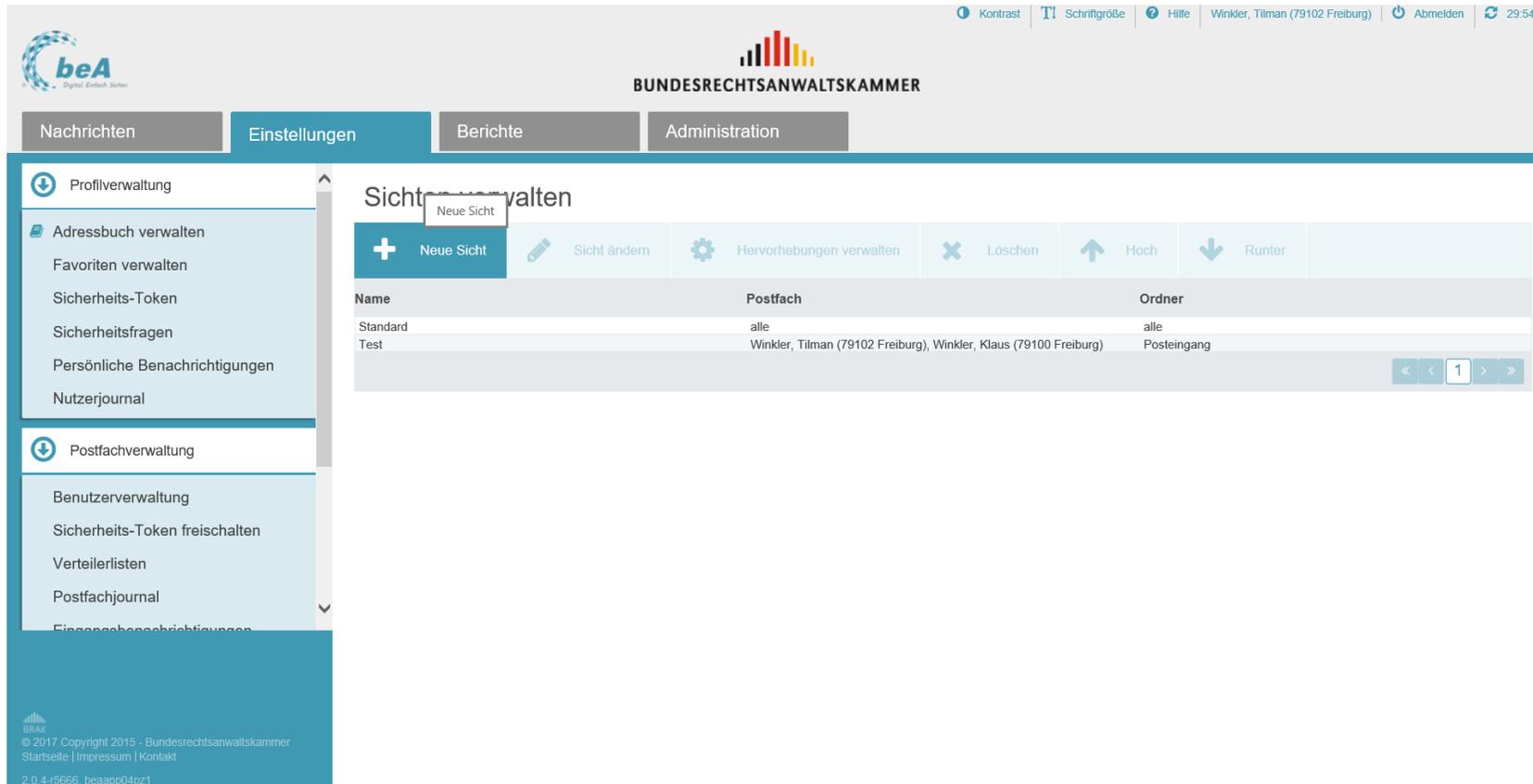
Eine vermutlich gerade am Anfang wichtige Funktion ist die Einrichtung der Benachrichtigung über Posteingänge. Die bei Anlegen des Kontos eingegebene Mail wird standardmäßig von Posteingängen benachrichtigt. Gerade bei arbeitsteiligem Arbeiten aber genügt dies regelmäßig nicht. Es lassen sich daher über die *Einstellung -> Eingangsbenachrichtigung* weitere Mail-Adressen eintragen, die ebenfalls bei Nachrichteneingang informiert werden.

Die Funktion ist auch für Vertretungen interessant, um während der Abwesenheit den Vertreter von Eingängen im beA auf dem Laufenden zu halten:

Sichten:

Ein unverzichtbares Organisationsmittel für arbeitsteiliges Arbeiten in Kanzleien sind die sogenannten Sichten. Diese ermöglichen es, die Post mehrerer Berufsträger gleichzeitig abzurufen, wie dies ja in einem Briefkasten auch erfolgt.

- Sichten werden in der Postfachverwaltung erstellt. Hier als Beispiel die vermutlich wichtigste Sicht, die alle Posteingänge der verwalteten Postfächer zusammenfasst:



- Durch Auswahl aller sichtbaren Postfächer (Standard) und Abwahl von „Alle Ordner“ entsteht die se Sicht:

- Nach gleichem Muster kann ein gemeinsamer Gesendet-Ordner erstellt werden. Es können hier auch Filter angelegt werden und später die Sichten hinsichtlich der anzuzeigenden Spalten und der Sortierung bearbeitet werden. Sichten erscheinen unterhalb der Postfächer.

Was passiert, wenn ich das beA nicht in Besitz nehme?

Nach § 31a Abs. 6 BRAO ist jeder Rechtsanwalt verpflichtet, sein besonderes elektronisches Anwaltspostfach zu überwachen und die Mittel zum Abruf eingehender Nachrichten vorzuhalten. Diese **berufsrechtliche Pflicht** ergänzt die Pflicht, eine Kanzlei zu unterhalten und für den Rechtsverkehr erreichbar zu sein.

Der Vorstand der Rechtsanwaltskammer Freiburg hat wegen der vielfältigen Fehler der BRAK bzw. des ausführenden Unternehmens ATOS bei der Erstellung und Bereitstellung des beA beschlossen, in der Regel im Jahr 2018 keine berufsrechtlichen Maßnahmen jenseits des missbilligend behelrenden Hinweises (angreifbar mit dem Widerspruch und sodann vor Anwaltsgerichtshof und Bundesgerichtshof) zu ergreifen. Bei Wiederholungstätern wird diese Linie auch innerhalb des Jahres 2018 nicht durchzuhalten sein.

Ab dem Januar 2019 wird mit einer anwaltsgerichtlichen Maßnahme oder bei geringem Verschulden mit einer Rüge reagiert werden müssen, da die Überwachung dieses Zugangsweges eine wichtige Pflicht ist.

Im beA kann nachvollzogen werden, ob ein Postfach bereits in Besitz genommen wurde, weshalb es bereits seit kurz nach Aktivierung im September zu einer Reihe Beschwerden von Kollegen gekommen ist. Diese Beschwerden werden voraussichtlich alle mit einem behelrenden Hinweis enden, wenn nicht gleichzeitig andere Verstöße festgestellt werden. Dass im beA nachvollzogen werden kann, ob ein Postfach aktiviert wurde, bedeutet also, dass ein durchaus reales Risiko besteht, als Beschwerdegegner in einem berufsaufsichtsrechtlichen Verfahren zu erscheinen, wenn das beA nicht aktiviert wird.

Dass ein Postfach nicht aktiviert wurde, bedeutet aber umgekehrt nicht, dass es nicht erreichbar wäre: Das Gesetz sieht in § 31a Abs. 1 BRAO vor, dass die BRAK ein empfangsbereites Postfach einrichtet. Jedes beA ist also sofort mit Zulassung adressierbar und ein Absender erhält keinerlei Nachricht, die vor einer fehlenden Empfangsbereitschaft warnen würde. Bisweilen werden genau deshalb Nachrichten mit wichtigem Inhalt an das beA eines Rechtsanwaltes gesendet, da der Absender weiß, dass sie dort nicht zur Kenntnis genommen werden.

Daraus folgt, dass neben dem berufsrechtlichen Problem ein wohl deutlich gravierendes Problem auf sich nimmt, wer sein Postfach nicht in Besitz nimmt: die Haftung. Ein Rechtsanwalt wird mit Sicherheit durch die Rechtsprechung so behandelt werden als kennte er, was in seinem Postfach eingegangen ist. Wenn das Postfach noch nicht in Besitz genommen worden ist, wird in Erweiterung der Haftung die eigene Berufshaftpflichtversicherung höchstwahrscheinlich eine **wissentliche Pflichtverletzung** annehmen, die zum vollen **Regress** des Versicherers führen dürfte.

Elektronisches Empfangsbekennnis:

Das beA unterstützt seit Dezember 2017 einer Woche auch elektronische Empfangsbekennnisse. Diese können nur bei Nachrichten angefordert werden, die sich nur an einen Empfänger richten. Es ist außerdem ein Anhang erforderlich, da das eigentliche Nachrichtenfeld nur eine Art Anmerkungsfunktion ist.

Der Empfänger hat bei Erhalt einer Nachricht mit einem solchen Empfangsbekennnis die Möglichkeit, dieses zu ignorieren, die Abgabe abzulehnen oder ein Bekennnis abzugeben.

Hierzu gilt berufsrechtlich (ab dem 01.01.2018 auch gegenüber Anwälten, die gegen Empfangsbekennnis zustellen) die Regelung des § 14 BORA. Die Vorschrift verpflichtet den Rechtsanwalt bei der Zustellung durch Abgabe eines datierten Empfangsbekennnisses mitzuwirken oder die Verweigerung der Mitwirkung dem Gegenüber mitzuteilen.

Die Ablehnung bedarf daher der Nennung eines Grundes, der ausgewählt werden kann. Regelmäßig wird der Grund die fehlende Beteiligung am Verfahren sein, wenn eine Klage gegen EB zugestellt wird, obwohl kein Prozessauftrag vorlag.

Die Abgabe des Bekennnisses erlaubt die Eingabe des Datums, an dem man die Erklärung inhaltlich zur Kenntnis genommen hat. Beachten Sie dabei, dass dies nicht der Tag des Eingangs sein muss, da erst bei einer Abwesenheit von mehr als einer Woche ein Vertreter bestellt werden muss, § 53 BRAO.

Umgekehrt bedeutet dies, dass an einer Zustellung spätestens zu diesem Zeitpunkt mitgewirkt oder diese abgelehnt werden muss. Es kann daher nur davon abgeraten werden, ein angefordertes Empfangsbekennnis zu ignorieren!

Es ist umstritten, ob § 174 Abs. ZPO zwingend die Abgabe eines elektronischen Empfangsbekennnisses verlangt. Der Text legt dies nahe und das Ministerium für die Justiz und Europa in Baden-Württemberg ist der Rechtsauffassung, der Befehl sei zwingend. Der Vorstand der Rechtsanwaltskammer sieht allerdings in einem auf nicht digitalem Wege übermittelten Empfangsbekennnis keinen Verstoß gegen § 14 BORA, also keinen berufsrechtlich relevanten Verstoß gegen Mitwirkungspflichten bei einer Zustellung. Entscheidend ist natürlich, dass der Empfang bestätigt wird.

In Diskussionen im Ministerium am Freitag, 07.12.2018, konnte die zuständige Abteilung auch keinen verfahrensrechtlichen Nachteil benennen, der drohen könnte. Nach Auffassung des Unterzeichners wird mit dieser - textlich nachliegenden - Interpretation durch die Hintertür eine teilweise aktive Nutzungspflicht eingeführt, die in der Praxis zu erheblichem Mehraufwand führen würde.

Strukturierter Datensatz:

Ebenfalls seit kurz vor dem verpatzten Start Ende 2017 unterstützt das beA die Erzeugung eines strukturierten Datensatzes, den die Justiz zur Erleichterung der Weiterverarbeitung der eingehenden Daten wünscht und in der ERVV als Soll-Vorschrift aufgenommen hat. Dieser Datensatz wird höchstwahrscheinlich in naher Zukunft auch durch die Anbieter von Anwaltssoftware genutzt werden. Der Datensatz ist im Format X-Justiz, einer Übereinkunft zur standardisierten Übertragung von Daten zwischen den Organen der Justiz, basierend auf dem verbreiteten Format XML, einer beschreibenden Sprache.

Bei Versand an Gerichte sollte dieser Datensatz erzeugt werden, um dort die Verarbeitung zu erleichtern.

Welche Probleme sind bekannt?

- Der beA-Client der BRAK verträgt sich in aller Regel nicht mit Terminalserver-Umgebungen, also mit Umgebungen, in denen die Arbeitsplätze auf dem Server laufen und von den lokalen Rechnern über Remote-Zugriff angesteuert werden. Ob die BRAK eine Lösung für dieses Problem findet, ist derzeit offen. Gearbeitet wird daran, die Prioritäten aber liegen aktuell bei anderen Anforderungen. Seitens der Fachsoftware-Hersteller werden vermutlich eigene Client-Lösungen programmiert werden, die dann das Problem bei Terminal-Servern lösen helfen sollten. Gelegentlich ist der Client auch in der Terminal-Umgebung lauffähig, wenn nur eine Instanz läuft oder alle Nutzer die gleiche Instanz einsetzen, was allerdings nicht zu empfehlen ist.
- Nachrichten dürfen nicht in Zugriffsgeschützten Formaten an die Justiz geschickt werden, da dann eine automatische Weiterverarbeitung ausscheidet. Von der Verwendung passwortgeschützter PDF-Dateien ist daher abzuraten und auch mit PDF/A sind wiederholt aus dem Kollegenkreis Probleme gemeldet worden.

Wo kann ich mich weiter informieren?

- Die BRAK betreibt einen hervorragenden Newsletter, zu dem man sich auf der ebenfalls sehr guten Seite <http://bea.brak.de> anmelden kann, auch der Support war zumindest solange gut, wie die Probleme noch eine überschaubare Nutzerzahl betrafen.
- Ein umfassendes Nachschlagwerk betreibt die BRAK unter <https://www.bea-brak.de/xwiki/bin/BRAK/>
- Bei Schwierigkeiten mit der beA-Karte bietet die BNotK unter <https://bea.bnotk.de> Hilfe.
- Auf den Seiten der Rechtsanwaltskammer Freiburg werden ebenfalls unter <https://www.rak-freiburg.de/fuer-anwaelte/bea/> Informationen und weiterführende Links vorgehalten.