



Der Newsletter zum besonderen elektronischen Anwaltspostfach Ausgabe 5/2017 v. 01.02.2017

Warum bekommt die Anwalts-GmbH kein beA?

Mitarbeiteränderung und -wechsel

Benutzern Rechte wieder entziehen

Tipps & Tricks: Rechte Maustaste

Warum bekommt die Anwalts-GmbH kein beA?

Diese Frage stellen sich derzeit (nicht nur) viele Rechtsanwaltskapitalgesellschaften – und in der Tat: Vieles spricht dafür, ihnen ein beA einzurichten. Immerhin sind sie Mitglieder der Rechtsanwaltskammern und selbst postulationsfähig.

Allerdings sieht § 31a I 1 BRAO vor, dass ein beA für "jedes im Gesamtverzeichnis eingetragene Mitglied einer Rechtsanwaltskammer" eingerichtet wird, und im Gesamtverzeichnis werden Rechtsanwaltskapitalgesellschaften derzeit nicht eingetragen, denn § 59m II BRAO verweist ausdrücklich nicht auf die Vorschriften für Gesamtverzeichnis und beA in §§ 31, 31a BRAO. Da der Gesetzeswortlaut eindeutig ist, kann die BRAK keine beA-Postfächer für die derzeit rund 850 zugelassenen Rechtsanwaltskapitalgesellschaften einrichten.

Die BRAK hat dies bereits früher moniert und den Gesetzgeber dringend aufgefordert, beA-Postfächer für Rechtsanwaltskapitalgesellschaften zu ermöglichen (vgl. **Stn. 16/2016**, S. 6). Die BRAK setzt sich auch weiterhin politisch dafür ein, dies zu erreichen. Die Möglichkeit dazu bestünde im Rahmen der "kleinen BRAO-Novelle", die sich derzeit im Zuge der Umsetzung der EU-Berufsanerkennungsrichtlinie im Gesetzgebungsverfahren befindet. Der Ball liegt also derzeit beim Gesetzgeber...

Mitarbeiteränderung und -wechsel

Im Newsletter 4/2017 wurde erläutert, wie neue Benutzerprofile angelegt werden. Wie geht man aber vor, wenn Änderungen im Mitarbeiterprofil anstehen oder der Mitarbeiter ganz wechselt bzw. ausscheidet?

Ganz einfach:

1. Bei einer **Namensänderung** – z.B. aufgrund Heirat – wechseln Sie als Postfachinhaber bzw. als Benutzer mit dem Recht "Mitarbeiter verwalten" bitte in "Einstellungen" (1), "Postfachverwaltung" (2), Benutzerverwaltung (3) und wählen den betroffenen Benutzer mit einem Klick auf die linke Maustaste aus (4). Klicken Sie anschließend auf "Benutzer ändern" (5).

Nachrichten Einsteilun	vaen	BUNDE		ungeda 🛛 😨 🕬	b Washermann, M	as (IEEE) Marcheny	O Atmosfilm	8+ 0*
Protivervalung Postachvervalung 2	Benutze	erverwaltu	ing für Pos	stfächer -	Postfachū	bersicht		
Benutzerverwaltung Sicherheits-Token treischalten Postlachjournal	E Recht	Zundhungen ei	nes Derutzers verv	- 2+	Mitarbeiter anlege	A	arberber ändern	3
Eingangsbenachrichtigungen Eliketien verwatien	Masteman, Masteman, Masteman, Masteman, Tester, Theo (Tester, Theo (Tester, Theo (DE BRAK, SP. DE BRAK, SP. DE BRAK, SP. DE BRAK, SP. DE BRAK, SP. DE BRAK, SP. DE BRAK, SP.	Recoff Innell Matemachi InsterTheol Natemachi Koopf Innel Koopf Innel	Kaun Man Theo Kavin Theo Kavin Man Kiaun	Ring Musilermann Tester Musilermitarbe Tester Musilermann Filing	Marbeler Besizer eines Marbeler Marbeler Besizer eines Marbeler Marbeler	Anin An An An An An An An An An An An An An	 oracos volatiznig aktivolatiznig aktivolatizzalizzalizzalizzalizzalizzalizzaliz
n N 2013 Gayngill 2013 - Barlanenkharmatkaarene nitolia (Ingensaat) Northill								- 1 -

2. In der nachfolgenden Maske geben Sie die neuen Daten ein, etwa die Änderung des Nachnamens (1). Bestätigen Sie anschließend mit Speichern (2).

Achtung: Benutzername (3) und SAFE-ID (4) können nicht geändert werden. Sie dienen der eindeutigen Zuordnung des Benutzerprofils und werden mit der Anlage des Profils generiert und dauerhaft mit diesem verbunden.

beA	
Nachrichten Einstellung	en and a second s
Protivervaturg Postlactivervaturg	Mitarbeiter anlegen/ändern
Benutzerverwaltung Sicherheits-Token freischalten Postfachjournal Eingangsbenachrichtigungen • Etiketten verwalten	Addred and Addred
	Nachname: * Kugel 1 Arrede: * Herr ~

3. Sollte der Sicherheits-Token auch den Namen des Benutzers tragen, so kann dieser über Einstellungen (1), Profilverwaltung (2), Sicherheits-Token (3), Markierung des Eintrags (4) und den Befehl "Umbenennen" (5) <u>durch den Benutzer selbst</u> in seiner eigenen Profilverwaltung geändert werden.

beA	BUNDESRECHTSANWALTSKAMMER					
Nachrichten Einstellur	ngen 📵					
Profilverwaltung 2	Sicherheits	-Token ver	walten			
Adressbuch verwalten	G Zurtak		O Unterverse 50	Neuen Sicherheits Token anleger	•	
Sicherheits-Token 3 Sicherheitslagen Persönliche Benachrichtigungen	SAFE-ID: Benutzername: Benutzer:	DE.BRAK_SP MustermannM Mustermann, I	T.ea8cbb14-6e0c-435a-9425-a6 lax9v7pW Max (80331 München)	b702335c81.00d8		
Nutzerjournal	Bezeichnung	CArl INV-Taken	Ç Vollständig bere	Migt Calify von	Collig bis	
Benutzerverwaltung					1 1	
1219 Cappent H15 Backmonthematicannel Isrlade Dramman (Kotal) IS Sci004 Analyzed Dr						

4. Für den Fall eines Mitarbeiterwechsels sollten Sie folgendermaßen vorgehen:

Legen Sie für den neuen Mitarbeiter ein neues Benutzerprofil an. Bevor Sie diesem Profil den Sicherheits-Token des bisherigen Mitarbeiters zuweisen und ihm Berechtigungen einräumen können, ist aber noch einiges zu erledigen:

Dem alten Benutzer (Mitarbeiter) sollten die Berechtigungen entzogen werden. Zudem muss, damit der Sicherheits-Token einem anderen Benutzer zugewiesen werden kann, dieser zunächst vom Profil des bisherigen Benutzers entkoppelt werden. <u>Achtung:</u> Das kann nur der bisherige Benutzer beim Servicedesk der BRAK (http://bea.brak.de/fragen-und-antworten/support/) tun! Hierfür braucht er seine Sicherheitsfrage und -antwort.

<u>Wichtig:</u> Stellen Sie außerdem sicher, dass der ausscheidende Mitarbeiter keinen Zugriff mehr auf seinen Sicherheits-Token hat. Lassen Sie sich also dessen beA-Karte übergeben. Ein Softwarezertifikat sollten Sie über die Sperr-Hotline der BNotK (0800 3550 100) sperren lassen. Denn es kann technisch nicht sichergestellt werden, dass der ausscheidende Mitarbeiter nicht noch eine Kopie des Softwarezertifikats einschließlich PIN hat. Auch wenn die Rechte beim alten Profil entzogen wurden, werden diese bei einem neuen Profil neu gesetzt. Wird dieses neue Profil nun wieder mit dem Softwarezertifikat verbunden (vgl. Newsletter 4/2017), kann auch der ausgeschiedene Mitarbeiter mit der Kopie des Softwarezertifikats und seiner PIN auf das Postfach – nun unter dem neuen Profil – zugreifen.

Benutzern Rechte wieder entziehen

Im Newsletter 3/2017 haben Sie erfahren, wie Sie anderen Postfachinhabern – und analog auch Benutzern ohne eigenes Postfach, also z.B. Kanzleimitarbeitern – Rechte an einem Postfach zuweisen können. Es kann gute Gründe geben, Ihnen die eingeräumten Rechte wieder zu entziehen, z.B. ist ganz schlicht Ihr Urlaub zu Ende und Sie brauchen keinen Urlaubsvertreter mehr, der Ihr Postfach auf Nachrichteneingänge überwacht. Oder ein Kanzleimitarbeiter wird einer anderen Rechtsanwältin Ihrer Kanzlei zugewiesen und soll deshalb nicht mehr auf Ihr Postfach (sondern eben auf das Ihrer Kollegin) zugreifen können.

Und so können Sie Benutzerrechte wieder entziehen:

1. Klicken Sie auf "Einstellungen" (1), "Postfachverwaltung" (2), "Benutzerverwaltung" (3) und markieren Sie den jeweiligen Benutzer, dessen Rechte auf Ihr Postfach entzogen werden sollen (4). Schließlich klicken Sie auf "Rechte-Zuordnungen eines Benutzers verwalten" (5).

C beA		BUNDE		LTSKAMMER	in Mademan, 1	An (1111) Marchary	C America	8 + 0 ×
Nachrichten Einstellun Protiverweitung Protischverweitung Benutzerverweitung 3	Benutze	erverwaltu	ing für Pos	stfächer - Q som v	Postfachú	ibersicht		_
Sicherheits-Token treischaften Postlachjournal Eingangsberachrichtigungen	Postlach	C BAFE-ID DE BRAK, SP., DE BRAK, SP.,	Benutzers verv	Vornany Name (1)	Rachmane Ring Mustermane	Role Marteler Bestor eine.	Anwaitsel	C Status solutionig activ solutionig activ
	Musternare, Musternare, Tester, Theo (Tester, Theo (DE BRAK, SP., DE BRAK, SP., DE BRAK, SP., DE BRAK, SP., DE BRAK, SP.,	TesterTheolU Mustermitarte TesterTheolU Mustermanntal KnopfTimmeF	Theo Kevin Theo Mas Klaus	Tesler Muslemitarbe Tesler Muslemann Ring	Marbeller Marbeller Besitzer eines Marbeller Marbeller	Ja Natin Ja Ja Natin	votestandig aktiv votestandig aktiv votestandig aktiv votestandig aktiv
nne 19 Mil Gapragh 2015 - Bardonine Maaron Baarona Santonin Tararanan (Santal								

2. Falls Sie alle Rechte des betreffenden Benutzers löschen wollen, haken Sie den Spaltenkopf an (1). Alternativ wählen Sie einzelne Rechte aus durch das Setzen von individuellen Haken aus. Klicken Sie anschließend auf "Bestehendes Recht entziehen" (2).

beA	BUNDESRE	CHTSANWALTSKAMMER			
Nachrichten Einstel	lungen				
Profiverwaltung	Rechte-Zuordnung	eines Benutzers	verwalten		
Postfactiverwallung	C Zartak C Manual	Recht zusetnen		a Bestehendes Recht ertzieber	
Benutzervenwaltung				-	
Sicherheits-Token treischalten Postfachjournal Eingangsbenachrichtigungen	Benutzerinformationen SAFE-ID:	DE.BRAK_SPT.c510b3b5- 65e5-4545-8cd0- 0eddada8511b.4cc2	Benutzername:	KnopfTimmeFwT0	
Etiketten verwalten	Vorname:	Kiaus	Nachname:	Ring	
	Anwaltseigenschaft:	Nein			
	Recht	Postfach		Citole	
	2 - Nachrühlenüberscht export	erentifuction Muslemann, M	a (80331 Monchen)	Utartetler	
	20 - Nachricht anstellen	Musleman, M	e (RODI München)	Mitarbeiter	
	Of - Nachricht signieren	Mustermann, M	a (BO331 Minchen)	Mitarbeiter	

Tipps & Tricks: Rechte Maustaste

Manchmal kann man sich den einen oder anderen umständlichen "Klick" sparen. Nämlich beispielsweise dann, wenn man auf die rechte Maustaste klickt und über ein Kontextmenü weiterarbeitet. Das funktioniert auch im beA an der einen oder anderen Stelle, insbesondere in den Listenansichten in der Profil- und Postfachverwaltung.

Probieren Sie es einfach aus!

1. Rufen Sie z.B. die Benutzerverwaltung auf und klicken Sie dort auf einen beliebigen Benutzer mit der rechten Maustaste. Schon öffnet sich ein Kontextmenü (1). Sie können den Mitarbeiter ändern oder die Rechtezuordnung anpassen. Einfach mit der Maus auf den jeweiligen Befehl fahren und dann die linke Maustaste klicken (2).

Nachrichten Einstellus	0000	BUNDESRECHTSANWA	LTSKAMMER			
Profiverwaltung Postlachverwaltung	Benutzerver	waltung für Po	stfächer - Postfach	übersicht		_
Benutzerverwaltung Sicherheits-Token treischalten	= G Zurlex	 Darstelung • ungen eines Berutzers verv 	alan 🏩 Macadarana		tarbeiter änders	
Postfachjournal Eingangsbenachrichtigungen Elikeiten verwalten	Postlach Masternam Masternam Masternam Masternam Tester, Theo (OE BR Tester, Theo (OE BR	E-D Benutzer AK, SP. KoopTimmell AK, SP. Nutermankl AK, SP. TesterTheolJ AK, SP. TesterTheolJ AK, SP. Nutermankl	Vorname Nachname Mitarbeiter ändern 2 Rechte-Zuordnungen eines Berutzers verwalten	Role Marbeter Bestor einen Marbeter Bestor einen Marbeter Marbeter Marbeter	Armaitsei Ar Ar Ar Ar Ar Ar Ar Ar Ar Ar Ar Ar Ar	Batun soletikning al soletikning al soletikning al soletikning al soletikning al

2. Ganz ähnlich funktioniert das auch bei der Rechteverwaltung...

Nachrichten Einsteilu	BUND) 1994 Musleman, Har (20)	31 Marchael 👸 Almaddan 🎁 da 🕢 204
Protiverviatung	Rechte-Zuordnu	ng eines Benutze	rs verwalten	
Adressbuch verwalten Favoriten verwalten Sicherheits-Token	O Zusa O M	inuna Recht zuseitnen 🌼	Rechlezuordnung ändem	😭 Bestehendes Recht entziehen
Sicherheitsfragen Persönliche Benachrichtigungen	SAFE-ID:	DE.BRAK_SPT.c510b3b5 65e5-4545-8cd0- Deddeda6591b.4cc2	Benutzername:	KnopfTimmeFwT0
Nutzerjournal	Vorname:	Kieus	Nachname:	Kagel
Postachverwaltung	Anwaitseigenschaft:	Nein Rechtezus andern	rdnung	
Benutzerverwaltung	Recht	Bestehend	les Recht	C Role
	2 Nachrichtenübersicht	experiencies	(H	Mitarbeller
	03 - Nachricht enstellen	Mustermann	Max (80031 München)	Milarbeiler
	04 - Nachricht signieren	Muslemann	Max (80031 München)	Mitarbeiter

3. ... oder in der Adressbuchverwaltung.

beA	BUNDESRECHTSANWALTSKA	Ronnel & Donbyote ● His Medermen, Max (2003) Mancheni © Annellan 3 av O IIIIIIII BUNDESRECHTSANWALTSKAMMER				
Profiverwaltung	Adressbuch verwalten					
Postachvenwaltung	🗿 Zurück 🗙 Emplänger aus Adressbuch i	nillemen 🔒 Empfänger zum Adressbuch hinzufügen				
Benutzerverwaltung	Rame .	SAVE-D				
Sicherheits-Token treischalten	Tester, Their (Prints Millionan)	DE 8644_3PT 34133325-3705-4620-3067-080678256407-0716				
Postfachjournal	Dreaner, Dene Empfänger aus Advessbuch entfernen	DE.BRAK_SPT.2048851-190c-4403-9151-888275a58077.5867				
Eingangsbenachrichtigungen	Holgman, Sterland Lawrence and any	DE.BRAK_SPT.8514ec74-0457-4c04-096e-2x845aethecdb.6c1b				
Etketten verwalten	Heiker, Ralph (10178 Berlin)	sale-att-1400467734795-011456589				
	Heltigh, Cesalid (10179 Berlin)	DE.BRAK_SPT.080er07-0744-4146-8ex0-20x1x79x3x80-x3xx				
	Grunwald, Markus (10179 Berlin)	DE.BRAK_SPT.Sedde318-648c-4dla-8x8c-39111d92183La08				
	Foenler, Andreas (10179 Berlin)	OE.8844K_SPT.8x558kc7-8586-4380-a150-7eex83273891 Secto				
	Brown, Charlie (10179 Berlin)	CE.8R4K_SPT.2656a12-1117-4086-602E394827ae5619.8948				
	Babic, Vito (10179 Berlin)	DE.BRAK_SPT.81127856-8982-4989-8037-6e7458H28H.0758				
	Antegericht Bamberg_Test (12345 Bamberg)	safe-at1-1477480200224-011458236				
	Antisgericht Prenzlauer Berg (10179 Berlin)	safe-st1-1436536059979-011450363				

Bundesrechtsanwaltskammer (BRAK) Büro Berlin, Littenstraße 9, 10179 Berlin, Tel: 030/ 28 49 39 - 0, Fax: 030/ 28 49 39 - 11, E-Mail: **zentrale@brak.de** Redaktion: Dr. Tanja Nitschke, Mag. rer. publ. (verantwortlich), Dr. Alexander Siegmund Bearbeitung: Frauke Karlstedt

Alle Informationen zum beA unter www.bea.brak.de.

Der Newsletter ist im Internet unter **www.brak.de** abrufbar. Wenn Sie diesen Newsletter zukünftig nicht mehr erhalten möchten, klicken Sie bitte **hier**.