

Advolux und das beA – Die Nutzung von Softwarezertifikaten (Stand 28.12.2017)

Das beA ist derzeit (Stand 28.12.2017) auf unbestimmte Zeit abgeschaltet. Diese Anleitung ist daher bis auf Weiteres ungültig, sie wird lediglich der Vollständigkeit halber weiter bereitgestellt.

Softwarezertifikate ermöglichen es, das beA auch ohne Einsatz der beA-Karte in Advolux zu benutzen. Ein Softwarezertifikat ist dabei direkt einem beA-Postfach zugeordnet und indirekt darüber einem an diesem Postfach berechtigten Mitarbeiter (d. h. Advolux-Benutzer).

Das Design der für das beA kommenden Advolux-Version wird es ermöglichen, das beA rein über Softwarezertifikate zu bedienen. Die beA-Karte ist bei korrekter Rechtevergabe dann nur noch für den Signaturvorgang erforderlich. Für jedes beA-Postfach benötigen Sie ein eigenes Softwarezertifikat.

Was müssen Sie tun, um ein Softwarezertifikat in Advolux nutzen zu können?

A. Das Softwarezertifikat erwerben

Erwerben Sie bei der Bundesnotarkammer ein Softwarezertifikat zu Ihrer beA-Karte. Wenn Sie noch keine beA-Karte besitzen, ist der Erwerb nicht möglich. Die Bestelladresse erreichen Sie unter <https://bea.bnotk.de/bestellung/#/products>

B. Abruf und Speichern des erworbenen Softwarezertifikats

Sie müssen das erworbene Softwarezertifikat nun herunterladen und auf Ihrem Rechner speichern. Die Bundesnotarkammer stellt hierfür eine besondere Anleitung bereit:

https://bea.bnotk.de/documents/Anleitung_Erstellung-Softwarezertifikate.pdf

SEHR WICHTIG:

Bewahren Sie das für das Softwarezertifikat vergebene Passwort gut auf! Dokumentieren Sie eventuelle Änderungen dieses Passworts sorgfältig! Speichern Sie das Softwarezertifikat zusätzlich an einem geschützten Ort (z.B. auf einem weggeschlossenen USB-Stick). Wird das Passwort „verloren“, kann das Softwarezertifikat nicht mehr genutzt werden!

C. Das Softwarezertifikat zu einer beA-Karte aktivieren

Das erworbene Softwarezertifikat muss nun dem beA-Konto, für das es erworben wurde, zugeordnet werden. Diese Zuordnung erfolgt aus Sicherheitsgründen nicht direkt beim Kauf, sondern erfordert diese weiteren Arbeitsschritte. Bitte beachten Sie, dass ein Softwarezertifikat immer nur einem beA-Konto zugeordnet sein kann.

Es ist technisch möglich, ein Softwarezertifikat einem anderen Konto zuzuordnen, als dem, für das es gekauft wurde. Also z.B. das für das Konto „Anton“ gekaufte Softwarezertifikat dem Konto „Berta“

zuzuordnen. Sie erschweren sich dadurch aber die nachträgliche Verwaltung. Tun Sie dies daher nur, wenn Sie wichtige Gründe dafür sehen.

1. Rufen Sie die Seite

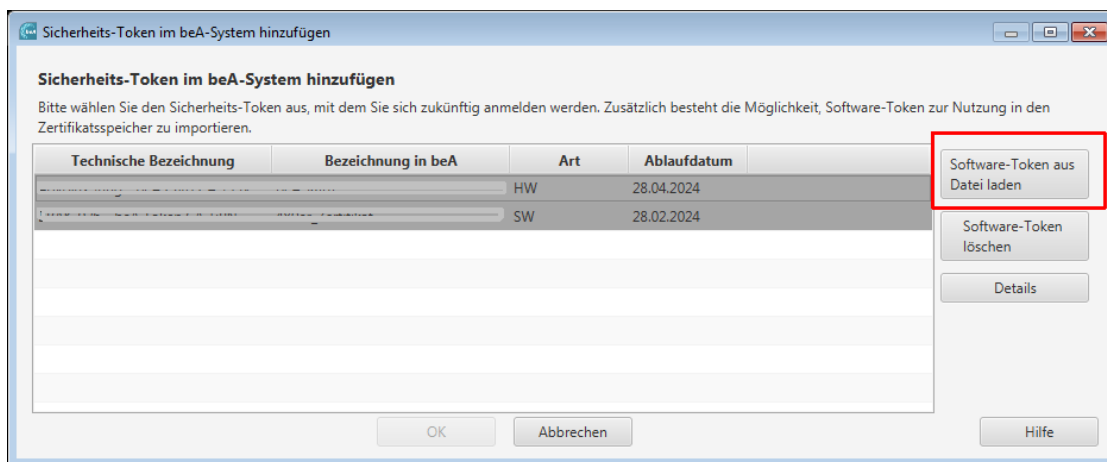
<https://www.bea-brak.de>

auf und melden Sie sich mit Ihrer beA-Karte an Ihrem beA-Konto an.

2. Gehen Sie nun auf

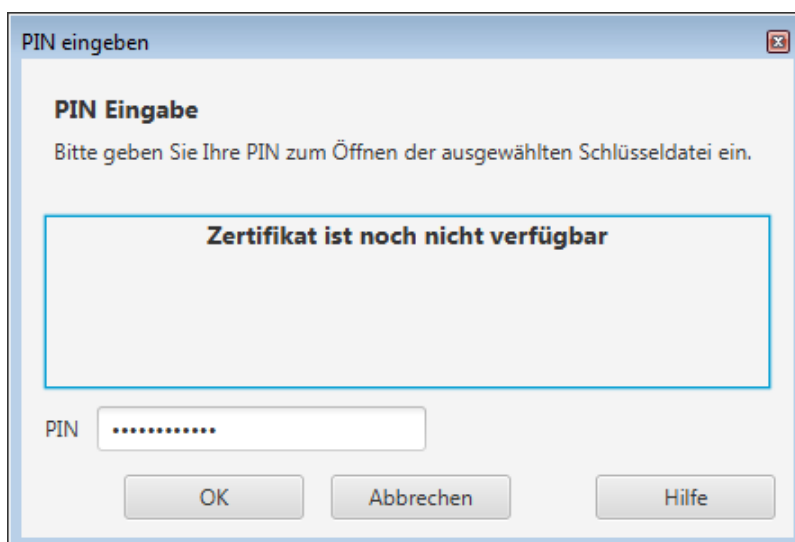
Einstellungen – Profilverwaltung – Sicherheits-Token. Wählen Sie dort Neuen Sicherheits-Token anlegen. Zunächst müssen Sie einen Namen vergeben. Achten Sie darauf, dass sich der Name von Ihrem für das Konto hinterlegten Namen unterscheidet. Die spätere Verwaltung ist sonst schwieriger.

Nach der Bestätigung öffnet sich ein Fenster. Wählen Sie dort Software-Token aus Datei laden.

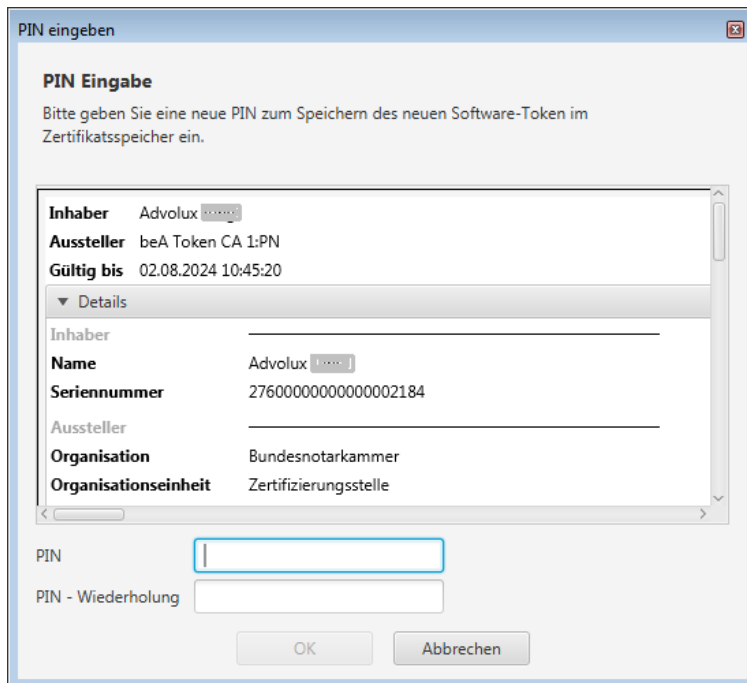


3. Gehen Sie nun zum Speicherort Ihres Softwarezertifikates

und wählen dieses aus. Anschließend werden Sie aufgefordert, das beim Kauf für das Softwarezertifikat angelegte Passwort einzugeben. Nach der Eingabe bestätigen Sie mit OK.



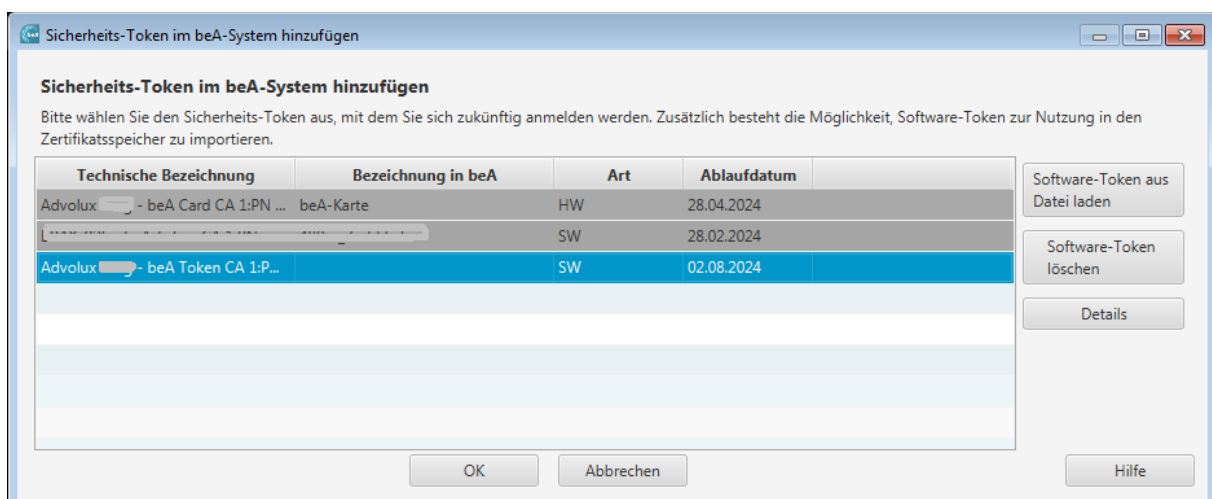
Nun werden Sie aufgefordert, ein neues Passwort für das Zertifikat zu vergeben.



Sie können hier prinzipiell auch erneut das alte Passwort vergeben. In jedem Fall müssen Sie dieses Passwort aber gut dokumentieren! Wird das Passwort „verloren“, kann das Softwarezertifikat nicht mehr genutzt werden!

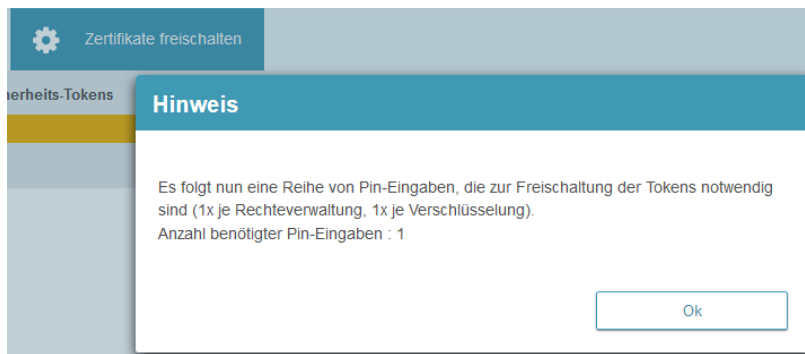
4. Anschließend müssen Sie das Softwarezertifikat

in dem Auswahlfenster erneut durch Klick mit der linken Maustaste auswählen und dann auf OK klicken. Das Softwarezertifikat wird damit zu Ihrem beA-Konto importiert.



5. Anschließend gehen Sie in Ihrem beA-Postfach auf

Einstellungen – Postfachverwaltung – Sicherheitstoken freischalten und wählen Sie das zuvor importierte Softwarezertifikat durch Setzen des Hakens aus. Klicken Sie dann auf *Zertifikat freischalten*. Es öffnet sich ein Hinweisenfenster, dass Sie mit OK bestätigen.



Nun müssen Sie auf Ihrem Kartenlesegerät die PIN für Ihr beA-Postfach (nicht das Passwort des Softwarezertifikats!) eingeben. Das Softwarezertifikat steht nun zur Verwendung in Ihrem beA-Postfach zur Verfügung.

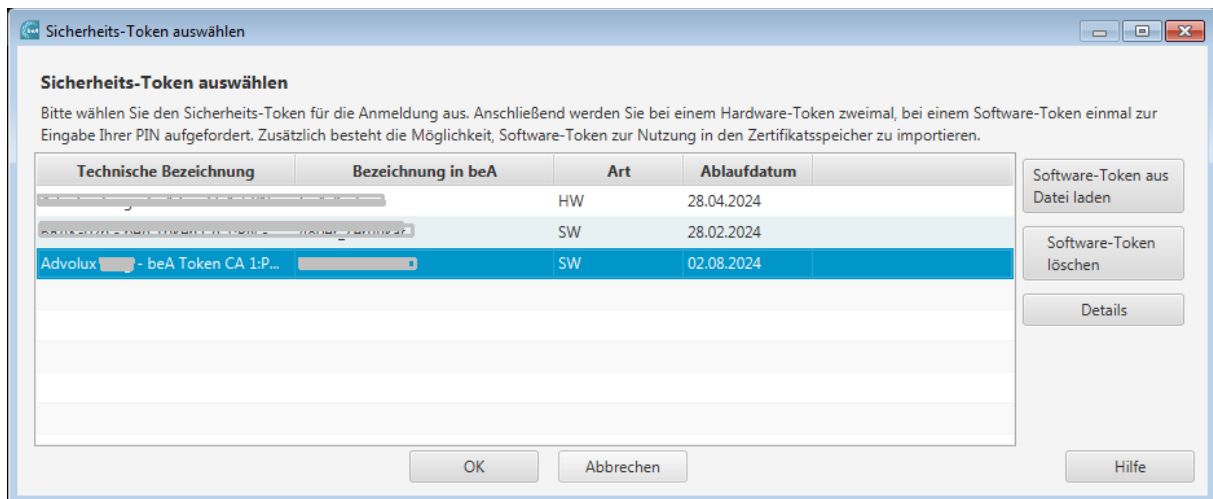
Für Advolux ist es nicht erforderlich, in Ihrem beA-Konto einen zusätzlichen Mitarbeiter anzulegen. Dort hinterlegte Einstellungen haben keine Auswirkung. Die Rechteverwaltung erfolgt ausschließlich direkt in Advolux.

5. So prüfen Sie, ob das Softwarezertifikat erfolgreich zugeordnet wurde:

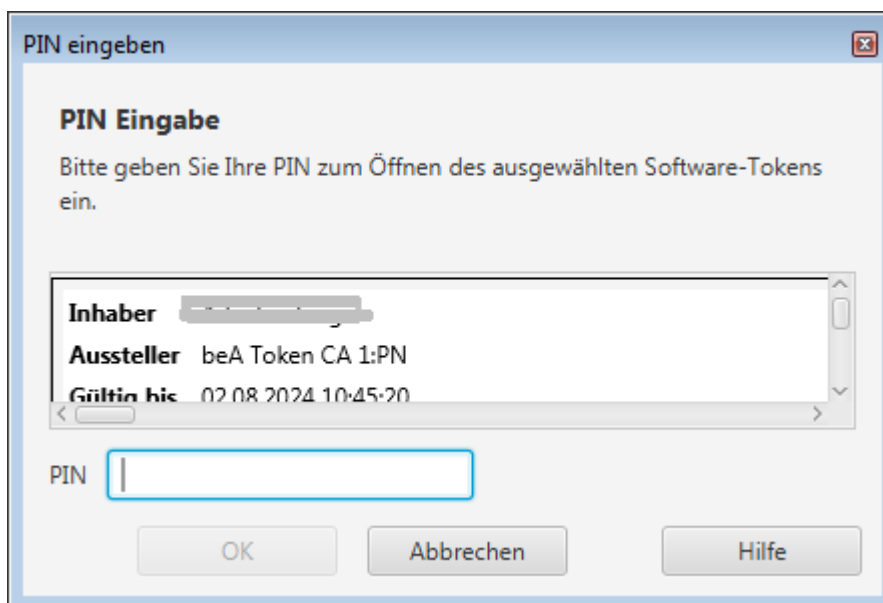
Gehen Sie auf <https://www.bea-brak.de> und klicken Sie auf *Anmelden*.



Wählen Sie das neu zugeordnete Softwarezertifikat aus und klicken Sie auf OK.



Geben Sie nun das für das Softwarezertifikat vergebene Passwort ein und bestätigen dann mit OK.



Wenn Sie sich damit an Ihrem beA-Postfach anmelden können, war die Zuordnung des Softwarezertifikats erfolgreich.

Melden Sie sich nach dem erfolgreichen Test von Ihrem beA-Konto ab. Die nächsten Arbeitsschritte werden danach direkt in Advolux ausgeführt.

D. Das Softwarezertifikat in Advolux nutzen

Nun binden Sie das Softwarezertifikat zur Nutzung in Advolux ein. Gehen Sie dazu in Advolux auf *System-Einstellungen-Mitarbeiter und Rechteverwaltung*. Wählen Sie dort den Mitarbeiter, für den Sie einen beA-Zugang einrichten wollen durch Doppelklick aus.

Bitte beachten Sie, dass dies mit einer Advolux-Version von 3.150 und älter noch nicht möglich ist. Sie benötigen dafür die beA-Version von Advolux, die wir nach Abschluss der Testphase veröffentlichen werden.

Gehen Sie nun auf den Karteireiter *beA*.

The screenshot shows a window titled "Advolux Mitarbeiter bearbeiten" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, a red message reads "Bitte geben Sie das beA Passwort ein". A horizontal tab bar contains four tabs: "Anmeldename", "Rechteverwaltung", "Einstellungen", and "beA", with "beA" being the active tab. The main content area has two checked checkboxes: "Post-Workflow" and "Bea Zugang:". Under "Post-Workflow", there is explanatory text: "Für den Bearbeiter wird ein eigener Workflow für den Posteingang und Postausgang eingerichtet. Dieser Post-Workflow ist Voraussetzung dafür, dass Dokumente mit dem Anwaltspostfach (beA) versendet und empfangen werden können." Under "Bea Zugang:", there is text: "Ermöglicht das Senden und Empfangen von Dokumenten mit dem Anwaltspostfach (beA) des Bearbeiters. Um den Zugang zu ermöglichen ist ein gültiges Softwarezertifikat und ein Passwort erforderlich." Below this, there are three input fields: "Passwort für das beA Postfach:" with a text box, "Softwarezertifikat:" with a "Zertifikat auswählen" button, and a "Zugang testen" button. At the bottom left, there is a help icon (?) and a "Verwerfen" button. At the bottom right, there is an "Übernehmen" button.

Klicken Sie nun auf *Zertifikat auswählen* und gehen Sie in dem sich öffnenden Fenster zum Speicherort des Softwarezertifikates. Wählen Sie das Softwarezertifikat aus – es handelt sich dabei um die Datei nach dem Schema „Name.p12“. Klicken Sie dann auf *Öffnen*. Geben Sie nun das Passwort für das Softwarezertifikat in das Feld *Passwort für das beA Postfach* ein. Achten Sie darauf, dass der Haken bei *Bea Zugang* gesetzt ist. Der Zugang ist andernfalls inaktiv geschaltet.

Nach Eingabe der Daten sollte das Fenster nun wie auf dem nächsten Bild gezeigt aussehen.

The screenshot shows a window titled "Advolux Mitarbeiter bearbeiten" with a sub-header "Postworkflow und beA-Zugang". It features a tabbed interface with four tabs: "Anmeldename", "Rechteverwaltung", "Einstellungen", and "beA". The "beA" tab is active. Below the tabs, there are two checked checkboxes: "Post-Workflow" and "Bea Zugang:". The "Post-Workflow" checkbox has a descriptive text below it. The "Bea Zugang:" checkbox also has descriptive text. Below this, there is a password field labeled "Passwort für das beA Postfach:" containing a masked password "*****". To the right of the password field is a button labeled "Zertifikat auswählen". Below the password field is a button labeled "Zugang testen". At the bottom left, there is a help icon and a "Verwerfen" button. At the bottom right, there is an "Übernehmen" button.

Klicken Sie nun auf *Zugang testen* um die korrekte Eingabe zu überprüfen. Ist der Zugang richtig eingerichtet, erscheint folgende Erfolgsmeldung. Sie haben die Einrichtung dann erfolgreich abgeschlossen.

The screenshot shows a notification dialog box titled "Hinweis". It contains a green information icon and the text "beA Zugang". Below this, there is a horizontal line. Under the line, the text reads: "Der Zugang zum beA Postfach von [redacted] (Berlin) ist erfolgreich eingerichtet." At the bottom center of the dialog box is an "Ok" button.